



Модуль БАЗИС-Склад

Руководство пользователя

4 мая 2018 г.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления.

Никакая часть данного документа не может быть воспроизведена или передана в любой форме и любыми способами в каких-либо целях без письменного разрешения ООО Базис-Центр.

©2018 ООО Базис-Центр. С сохранением всех прав.

БАЗИС, БАЗИС-Склад, логотип БАЗИС являются зарегистрированными торговыми марками ООО Базис-Центр.

Остальные упомянутые в документе торговые марки являются собственностью их законных владельцев.

Содержание

Введение	23
Использование справочной системы	23
Условности, принятые при изложении	24
Техническая поддержка и сопровождение	25

Часть I.

Установка модулей системы БАЗИС

Глава 1.

Порядок установки	28
1.1. Требования к аппаратным средствам	28
1.2. Установка модуля БАЗИС-Склад	28
1.3. Установка СУБД FireBird	31
1.4. Установка программного обеспечения системы защиты	33
1.5. Завершение установки	36
1.6. Результаты установки	36
1.6.1. Ярлык для запуска программы	36

Глава 2.

Настройка использования системы защиты	37
2.1. Настройка локального использования защищенного ПО	37
2.2. Настройка сетевого использования защищенного ПО	37
2.2.1. Настройка доступа к серверу лицензий	37
Общие настройки	38
Установка ключа аппаратной защиты	38

Глава 3.

Разграничение доступа к документам	39
3.1. Общие сведения	39
3.2. Управление шифрованием файлов	39

Часть II.

Общие сведения о модуле БАЗИС-Склад

Глава 4.

Интерфейс модуля	42
-------------------------------	-----------

Глава 5.

Настройки модуля	44
-------------------------------	-----------

5.1. Общие настройки модуля	44
--	-----------

5.1.1. Настройка просмотра архива	44
---	----

5.1.2. Настройка сервера	45
--------------------------------	----

5.1.3. Управление проверкой обновлений	46
--	----

5.1.4. Типы поиска компьютеров	46
--------------------------------------	----

5.1.5. Напоминания пользователю	46
---------------------------------------	----

5.2. Дополнительные настройки	46
--	-----------

5.2.1. Закупочная ведомость	47
-----------------------------------	----

5.2.2. Запрос о выводе на печать	47
--	----

5.2.3. Количество десятичных знаков	47
---	----

5.2.4. Отображение позиций в заявках	47
--	----

5.2.5. Выбор шрифта	47
---------------------------	----

5.3. Настройка путей к файлам	48
--	-----------

5.4. Настройка экспорта документов	49
---	-----------

5.5. Завершение настройки модуля	50
---	-----------

Глава 6.

Настройка базы данных склада	51
---	-----------

6.1. Настройка описания товара	51
---	-----------

6.2. Дополнительные настройки базы данных	52
--	-----------

6.2.1. Общие сведения	52
-----------------------------	----

6.2.2. Формирование артикула	52
------------------------------------	----

6.2.3. Формирование цены	52
--------------------------------	----

6.2.4. Настройка авторизации WebAPI	52
---	----

6.2.5. Проверка товаров на уникальность	53
---	----

6.2.6. Настройка авторизации	53
------------------------------------	----

6.3.	Настройка бирок	53
6.4.	Настройка нумерации	54
6.4.1.	Формирование номеров накладных	54
6.4.2.	Завершение настройки	55
 Глава 7.		
	Дополнительные настройки	56
7.1.	Настройка таблицы товаров	56
7.2.	Настройка отображения состава групп	56
7.3.	Настройка базовой цены товара	56
 Глава 8.		
	Настройка выходных форм	58
 Глава 9.		
	Настройка серверной работы	59
9.1.	Общие сведения	59
9.2.	Работа с псевдонимами	59
9.2.1.	Добавление псевдонима	60
9.2.2.	Изменение псевдонима	60
9.2.3.	Удаление псевдонима	60
9.3.	Настройка автоматического сохранения базы данных	61
9.3.1.	Общие сведения	61
9.3.2.	Выбор папки и файла базы данных	62
9.3.3.	Задание параметров сохранения	62
9.3.4.	Завершение настройки	63
 Часть III.		
	Действия с базой данных склада	
 Глава 10.		
	Создание базы данных	66
10.1.	Создание базы данных на локальном компьютере	66
10.2.	Создание базы данных на сетевом компьютере	66

Глава 11.

Открытие базы данных	67
11.1. Локальная база данных	67
11.2. Сетевая база данных	67
11.3. Завершение открытия базы данных	68

Глава 12.

Действия с базами данных	69
12.1. Конвертация базы данных	69
12.2. Очистка базы данных	69
12.3. Инвентаризация	70
12.4. Смена текущего пользователя	71

Часть IV.

Настройка справочников

Глава 13.

Поставщики	74
13.1. Общие сведения	74
13.2. Добавление поставщика	74
13.2.1. Общие сведения	75
13.2.2. Контактные лица	76
Добавление контактного лица	77
Изменение сведений о контактном лице	78
Удаление контактного лица	78
13.2.3. Завершение работы с карточкой поставщика	78
13.3. Изменение сведений о поставщике	78
13.4. Удаление поставщика	78
13.5. Операции со списком поставщиков	79
13.6. Завершение работы со справочником	79

Глава 14.

Получатели	80
14.1. Общие сведения	80
14.2. Добавление получателя	80
14.2.1. Общие сведения	81
14.2.2. Контактные лица	81
Добавление контактного лица	82
Изменение сведений о контактном лице	82
Удаление контактного лица	83
14.2.3. Завершение работы с карточкой получателя	83
14.3. Изменение сведений о получателе	83
14.4. Удаление получателя	83
14.5. Операции со списком получателей	84
14.6. Завершение работы со справочником	84

Глава 15.

Начисления	85
15.1. Общие сведения	85
15.2. Добавление начисления	85
15.3. Переименование начисления	85
15.4. Удаление начисления	86
15.5. Завершение работы со справочником	86

Глава 16.

Валюты	87
16.1. Общие сведения	87
16.2. Добавление валюты	87
16.3. Изменение валюты	88
16.4. Удаление валюты	88
16.5. Обновление курса валют	88
16.6. Завершение работы со справочником	88

Глава 17.	
Единицы измерения	89
17.1. Добавление единицы измерения	89
17.2. Редактирование единицы измерения	89
17.3. Удаление единицы измерения	90
17.4. Завершение работы со справочником	90
Глава 18.	
Альтернативные замены	91
18.1. Общие сведения	91
18.2. Действия с группами	91
18.2.1. Добавление группы	91
18.2.2. Переименование группы	92
18.2.3. Удаление группы	92
18.3. Действия с товарами	92
18.3.1. Добавление товара	92
18.3.2. Удаление товара	93
18.4. Управление использованием товаров на замену	94
18.5. Завершение работы со справочником	94
Глава 19.	
Материально ответственные лица	95
19.1. Общие сведения	95
19.2. Добавление элемента списка	95
19.3. Изменение элемента списка	95
19.4. Удаление элемента списка	96
19.5. Завершение работы со справочником	96
Глава 20.	
Склады	97
20.1. Общие сведения	97
20.2. Добавление склада	97

20.3.	Изменение элемента списка	98
20.4.	Удаление элемента списка.....	98
20.5.	Завершение работы со справочником	99

Глава 21.

	Пользователи	100
21.1.	Операции с группами.....	101
21.1.1.	Добавление группы	101
21.1.2.	Переименование группы	101
21.1.3.	Удаление группы	101
21.2.	Назначение полномочий группам пользователей	102
21.3.	Операции с пользователями	102
21.3.1.	Добавление пользователя.....	103
21.3.2.	Переименование пользователя.....	103
21.3.3.	Удаление пользователя	104
21.4.	Завершение работы со справочником	104

Глава 22.

	Документы	105
22.1.	Общие сведения	105
22.2.	Добавление типа документов	105
22.3.	Переименование типа документа.....	105
22.4.	Удаление типа документа.....	106
22.5.	Завершение работы со справочником	106

Глава 23.

	Организации	107
23.1.	Общие сведения	107
23.2.	Основная организация	107
23.3.	Добавление организации	108
23.4.	Изменение сведений об организации.....	108
23.5.	Удаление организации.....	108

23.6.	Завершение работы со справочником	109
Глава 24.		
	Места хранения товаров	110
24.1.	Общие сведения	110
24.2.	Добавление места хранения	110
24.3.	Изменение сведений об месте хранения	111
24.4.	Удаление места хранения	111
24.5.	Завершение работы со справочником	111
Глава 25.		
	Шаблоны документов	112
25.1.	Общие сведения	112
25.2.	Добавление шаблона	112
25.3.	Изменение шаблона	113
25.4.	Удаление шаблона	113
25.5.	Завершение работы со справочником	113
Глава 26.		
	Справочник товаров	114
26.1.	Общие сведения	114
26.2.	Фильтрация списка товаров	114
26.3.	Выбор объекта из справочника	115
26.4.	Действия с товарами	116
26.5.	Признак Не используется	116
26.6.	Завершение работы со справочником	116

Часть V.

База данных склада

Глава 27.

Структура склада	118
27.1. Общие сведения	118
27.2. Группы товаров	118
27.2.1. Добавление группы	118
27.2.2. Переименование группы	119
27.2.3. Удаление группы	119
27.2.4. Перемещение группы	119
27.3. Выбор места хранения	120
27.4. Назначение пользовательских свойств группе	121
27.5. Таблица товаров	121
27.5.1. Общие сведения	121
27.5.2. Настройка колонок таблицы	121
27.6. Фильтрация списка товаров	122
27.6.1. Сортировка таблицы	122

Глава 28.

Действия с товарами	124
28.1. Отображение неиспользуемых товаров	124
28.2. Добавление товара	124
28.3. Редактирование товара	124
28.4. Групповое изменение свойств товаров	124
28.5. Удаление товара	125
28.6. Перемещение товара	125
28.7. Создание товара на основе существующего	126
28.8. Просмотр остатков	127
28.9. Просмотр зарезервированного количества товара	127
28.10. Переход на группу	127
28.11. Проверка вхождения товара в составной	127

Глава 29.

Карточка товара	129
29.1. Общие сведения	129
29.2. Отображение товара	129
29.3. Атрибуты товара	130
29.4. Коэффициент для сметы	130
29.5. Цена товара	130
29.6. Группы замены	130
29.7. Место хранения	131
29.8. Единицы измерения	131
29.9. Основные параметры	132
29.10. Пользовательские свойства	133
29.11. Запасы товара	134
29.12. Параметры закупки	135
29.13. Список поставщиков	135
29.14. Список получателей	136
29.15. Просмотр состояния товара по дате	136
29.16. Просмотр текущего состояния товара	136
29.17. Просмотр движения товара	137
29.17.1. Общие сведения	137
29.17.2. Настройка отображения	137
Содержание таблицы	137
Настройка цветов	137
Отображаемый период	138
29.17.3. Вывод отчета на печать	139
29.17.4. Экспорт отчета в формате электронных таблиц	139
29.17.5. Работа с прикрепленными файлами	139
29.17.6. Завершение просмотра движения товара	139
29.18. Завершение работы с карточкой товара	139

Часть VI.

Приход и расход товаров

Глава 30.

Оформление прихода товаров	142
30.1. Общие сведения	142
30.2. Приход для пополнения запасов	142
30.2.1. Общие сведения	142
30.2.2. Оформление прихода	143
30.2.3. Использование Справочника товаров	144
30.2.4. Добавление из файла базы данных	144
Сопоставление единиц измерения	146
Добавление нового товара	146
Выбор существующего товара	147
Завершение подключения внешнего файла	147
30.2.5. Добавление из черновика	148
30.2.6. Редактирование элемента списка	148
30.2.7. Удаление элемента списка	148
30.2.8. Распечатка бирок	149
30.2.9. Работа с прикрепленными файлами	149
30.2.10. Экспорт документа	149
30.2.11. Завершение оформления прихода	150
30.3. Возврат излишков на склад	151
30.3.1. Общие сведения	151
30.3.2. Оформление возвратной накладной	152
Реквизиты накладной	152
Экспорт документа	153
30.3.3. Завершение оформления возврата	154

Глава 31.

Архив документов	155
31.1. Общие сведения	155
31.2. Архив приходных документов	155
31.2.1. Общие сведения	155
31.2.2. Группировка по валюте	155

31.2.3. Сортировка таблицы	156
31.2.4. Фильтрация списка документов	156
31.2.5. Расширенная фильтрация списка документов	156
Явное указание отображаемых элементов	157
Пустые/непустые значения в колонке	157
Пользовательский фильтр	157
Панель инструментов фильтрации	158
Построение сложных фильтров	158
31.2.6. Отображаемый период	160
31.2.7. Редактирование приходного документа	161
31.2.8. Завершение работы с архивом	161
31.3. Архив возвратных накладных	161

Глава 32.

Оформление расхода товаров	163
32.1. Общие сведения	163
32.2. Отпуск по накладной	163
32.2.1. Общие сведения	163
32.2.2. Оформление расхода	164
32.2.3. Добавление товара	164
32.2.4. Добавление из файла базы данных	164
Сопоставление единиц измерения	166
Добавление нового товара	166
Выбор существующего товара	167
Завершение подключения внешнего файла	167
32.2.5. Добавление из черновика	168
32.2.6. Редактирование элемента списка	168
32.2.7. Удаление элемента списка	168
32.2.8. Распечатка бирок	169
32.2.9. Работа с прикрепленными файлами	169
32.2.10. Экспорт документа	169
32.2.11. Завершение оформления расхода	170
32.3. Списание по акту	171
32.3.1. Общие сведения	171
32.3.2. Добавление товара	171

32.3.3. Редактирование элемента списка	172
32.3.4. Удаление элемента списка	172
32.4. Экспорт документа.	173
32.4.1. Завершение оформления акта на списание.	173
32.5. Списание излишков	174
32.5.1. Общие сведения	174
32.5.2. Завершение оформления акта на списание излишков.	175
32.6. Перемещение между складами.	176
32.6.1. Общие сведения	176
32.6.2. Оформление документа	176
32.6.3. Использование Справочника товаров.	176
32.6.4. Добавление из черновика	177
32.6.5. Редактирование элемента списка	178
32.6.6. Удаление элемента списка	178
32.7. Экспорт документа.	178
32.7.1. Печать товарно-транспортной накладной	179
32.7.2. Завершение оформления перемещения	179
Глава 33.	
Архив расходных документов	181
33.1. Общие сведения	181
33.2. Архив расходных накладных	181
33.2.1. Общие сведения	181
33.2.2. Группировка по валюте	182
33.2.3. Сортировка таблицы	182
33.2.4. Фильтрация списка документов	182
33.2.5. Расширенная фильтрация.	182
33.2.6. Отображаемый период	182
33.2.7. Завершение работы с архивом	183
33.3. Архив накладных на отпуск по заказам	183
33.4. Архив накладных на внутренние перемещения товаров	184
33.5. Архив актов на списание товаров.	184
33.6. Архив актов на списание излишков.	185

Часть VII.

Поставки товаров

Глава 34.

Работа с заявками	188
34.1. Общие сведения	188
34.2. Текущие заявки	188
34.3. Группы заявок	188
34.3.1. Добавление группы	189
34.3.2. Переименование группы	189
34.3.3. Удаление группы	189
34.3.4. Перемещение группы	190
34.4. Таблица заявок	190
34.4.1. Общие сведения	190
34.4.2. Настройка колонок таблицы	190
34.4.3. Фильтрация списка заявок	191
34.4.4. Расширенная фильтрация	191
34.4.5. Группировка по состоянию заявки	191
34.4.6. Сортировка таблицы	191
34.5. Добавление заявки на заказ	191
34.5.1. Общие сведения	191
34.5.2. Реквизиты заявки	192
34.5.3. Использование Справочника товаров	192
34.5.4. Добавление из файла базы данных	193
Сопоставление единиц измерения	194
Добавление нового товара	195
Выбор существующего товара	195
Завершение подключения внешнего файла	196
34.5.5. Добавление из черновика	196
34.5.6. Редактирование элемента списка	197
34.5.7. Удаление элемента списка	197
34.5.8. Обновление цены	198
34.5.9. Добавление готовой продукции в заявку	198
34.5.10. Вывод заявки на печать	199

34.5.11.Экспорт документа	199
34.5.12.Работа с документами	200
Общие сведения	200
Действия с документом	200
Завершение просмотра документов	200
34.5.13.Завершение оформления заявки	201
34.6. Загрузка заявки из файла	201
34.6.1. Общие сведения	201
34.6.2. Выполнение загрузки	201
34.6.3. Управление составом заявки	202
Удаление из заявки виртуальных товаров	202
Добавление заявки	202
34.6.4. Сопоставление содержания заявки с товарами на складе	202
34.6.5. Автоматическое сопоставление товаров	203
34.6.6. Добавление в базу данных склада товара из заявки	203
34.6.7. Назначение соответствия товаров пользователем	204
34.6.8. Удаление товара из заявки	204
34.6.9. Добавление готовых изделий	205
34.6.10.Завершение оформления заявки	205
34.7. Формирование заявки из базы данных склада	206
34.7.1. Общие сведения	206
34.7.2. Загрузка списка заготовок	206
34.7.3. Формирование заявки	207
34.7.4. Перемещение заготовки в архив	207
34.7.5. Удаление заготовки	208
34.7.6. Завершение работы с заготовками	208
34.7.7. Архив необработанных заявок	208
34.8. Изменение параметров заявки	209
34.9. Создание копии заявки	209
34.10. Удаление заявки	209
34.11. Сохранение заявки в файл на диске	210
34.12. Отпуск товаров по заявкам	210
34.12.1.Общие сведения	210
34.12.2.Оформление отпуска	211

Отпуск конкретного товара	211
Отпуск всех товаров	212
Отпуск больше заявленного количества.	212
Удаление товара из накладной	212
34.12.3.Экспорт документа	212
34.12.4.Завершение оформления накладной на отпуск	213
34.13. Списание товаров, выданных по заявке	214
34.13.1.Общие сведения	214
34.13.2.Экспорт документа	215
34.13.3.Завершение оформления акта на списание.	215
34.14. Приходование готовой продукции	216
34.14.1.Полное приходование	216
34.14.2.Частичное приходование продуктов.	216
34.15. Проверка наличия товаров на других складах	217
34.15.1.Общие сведения	217
34.15.2.Разбиение заявки	217
34.15.3.Перемещение товара между складами.	218
34.16. Альтернативная замена.	218
34.17. Проверка наличия составных товаров	219
34.18. Просмотр информации по заявке.	220
34.18.1.Общие сведения	220
34.18.2.Работа с документами	221
34.18.3.Экспорт документа	221
34.19. Просмотр документов по заказу.	222
Общие сведения	222
Действия с документом	222
Завершение просмотра документов	223
34.20. Изменение даты сдачи заказа	223
34.21. Возврат выданного товара.	223
34.22. Групповое списание заявок	224
34.23. Завершение работы с текущими заявками	224

Глава 35.

Неудовлетворенные заявки	225
35.1. Общие сведения	225
35.2. Управление таблицей	225
35.2.1. Сортировка таблицы	225
35.2.2. Фильтрация таблицы	225
35.3. Выдача по накладным	226
35.4. Завершение работы с текущими накладными	226

Глава 36.

Оформление ведомости на закупку	227
36.1. Общие сведения	227
36.2. Управление таблицей	227
36.2.1. Группировка данных	227
36.2.2. Фильтрация таблицы	228
Ограничение списка	228
Фильтрация списка	228
Фильтрация заказов по дате	228
36.2.3. Сортировка таблицы	228
36.3. Настройка закупки	229
36.3.1. Учет минимальной закупочной партии	229
36.3.2. Добавление примечаний	229
36.4. Формирование заявки на закупку товаров	229
36.4.1. Выбор товаров для оформления заявки	229
Товары без группировки	229
Сгруппированные товары	229
36.4.2. Оформление заявки	230
36.4.3. Экспорт документа	232
36.4.4. Отправление заявки почтой	232
36.4.5. Завершение оформления	232
36.5. Вывод ведомости на печать	233
36.6. Завершение работы с ведомостью	233

Глава 37.

Архив заявок	234
37.1. Общие сведения	234
37.2. Группы заявок	234
37.3. Управление таблицей заявок	234
37.3.1. Отображаемый период	234
37.3.2. Фильтрация списка	235
37.3.3. Сортировка таблицы	235
37.4. Просмотр документов по заказу	236
37.4.1. Общие сведения	236
37.4.2. Действия с документом	236
37.4.3. Завершение просмотра документов	237
37.5. Повторение заявки	237
37.6. Удаление заявки	237
37.7. Вывод отчета на печать	237
37.8. Завершение работы с архивом	237

Глава 38.

Поставки товаров	238
38.1. Работа с текущими заявками	238
38.1.1. Общие сведения	238
Фильтрация списка заявок	238
Сортировка таблицы	239
38.1.2. Оформление прихода по заявке	239
38.1.3. Добавление заявки	239
38.1.4. Создание заявки на основе текущей	240
38.1.5. Редактирование заявки	240
38.1.6. Перемещение заявки в архив	240
38.1.7. Удаление заявки	240
38.1.8. Завершение работы с заявками	241
38.2. Архив поставок	241
38.2.1. Общие сведения	241
38.2.2. Фильтрация списка заявок	241

38.2.3. Сортировка таблицы	242
38.2.4. Создание заявки на основе текущей.	242
38.2.5. Удаление заявки.	242
38.2.6. Завершение работы с архивом	242

Часть VIII.

Сервисные операции

Глава 39.

Работа с черновиками	244
39.1. Общие сведения	244
39.2. Добавление черновика.	244
39.2.1. Добавление товара.	244
39.2.2. Редактирование товара	245
39.2.3. Удаление товара.	245
39.2.4. Завершение формирования черновика	246
39.3. Редактирование черновика	246
39.4. Удаление черновика	246
39.5. Завершение работы с черновиками	246

Глава 40.

Оформление отчетов	247
40.1. Общие сведения	247
40.2. Выбор данных для отчета.	247
40.2.1. Отчет по товарам	247
40.2.2. Отчеты по поставщикам или получателям товара.	248
40.3. Задание параметров отчета.	249
40.3.1. Выбор склада	249
40.3.2. Отчетный период	249
40.3.3. Прочие настройки	250
40.4. Настройка экспорта отчета.	250
40.5. Создание отчета.	250
40.5.1. Экспорт отчета в формате файла Microsoft Excel	250
40.5.2. Печать отчета	251

40.6.	Завершение работы с отчетами	251
Глава 41.		
	Отчеты по остаткам товаров	252
41.1.	Общие сведения	252
41.2.	Управление списком товаров.....	252
41.2.1.	Фильтрация списка	252
41.2.2.	Выбор склада	253
41.2.3.	Сортировка таблицы.....	253
41.2.4.	Прочие настройки.....	253
41.3.	Создание отчета.....	253
41.4.	Настройка экспорта отчета.....	253
41.4.1.	Экспорт отчета в формате файла Microsoft Excel	254
41.4.2.	Печать отчета	254
41.5.	Завершение работы с отчетами	254
Глава 42.		
	Печать документов	255
Глава 43.		
	Работа с архивами.....	257
43.1.	Создание архива.....	257
43.2.	Восстановление базы данных из архива	257
43.2.1.	Восстановление из локального архива	258
43.2.2.	Восстановление из сетевого архива	258
43.2.3.	Завершение восстановления	258
Глава 44.		
	Сервисные операции	259
44.1.	Экспорт номенклатуры.....	259
44.1.1.	Общие сведения	259
44.1.2.	Настройки экспорта	259
	Экспорт в формат dBase III, MS Excel и XML	259
	Экспорт в текстовый формат.....	262

Завершение настройки	262
44.1.3. Выбор склада и полей для экспорта	262
44.1.4. Завершение экспорта	263
44.2. Импорт номенклатуры	263
44.2.1. Общие сведения	263
44.2.2. Импорт из файлов dBasell и XML	264
44.2.3. Импорт базы данных материалов модуля БАЗИС-Мебельщик	264
44.2.4. Выбор базы данных	265
Локальная база данных	265
Сетевая база данных	265
Завершение выбора базы данных	266
Настройка импорта	266
44.2.5. Завершение импорта	266
44.3. Экспорт сведений о движении товара	267
44.3.1. Общие сведения	267
44.3.2. Выбор данных	267
44.3.3. Настройка экспортируемых таблиц	268
44.3.4. Выполнение экспорта	269
44.3.5. Завершение экспорта	270
44.4. Экспорт в формат 1С Парус	270
44.4.1. Настройки экспорта	271
44.4.2. Завершение экспорта	271
44.5. Печать сведений о товарах группы	271
44.5.1. Общие сведения	271
44.5.2. Настройка печати	272
44.5.3. Выбор параметров для печати	272
44.5.4. Вывод документа на печать	272
44.5.5. Экспорт документа в формат MS Excel	272
44.5.6. Завершение работы с документом	273
44.6. Просмотр операций по складу	273
44.6.1. Общие сведения	273
44.6.2. Выбор периода отображения	273
44.6.3. Управление таблицей	273
Группировка данных	273

Сортировка таблицы	273
Фильтрация строк	274
44.6.4. Завершение просмотра	274
44.7. Перерасчет количества товара	274
44.8. Восстановление шаблонов отчетов	274
44.9. Поиск и устранение ошибок в базе данных склада	274
44.10. Работа с дублирующимися объектами	275
Предметный указатель	277

Введение

Модуль БАЗИС-Склад является составной частью системы БАЗИС и предназначен для автоматизации складского учета мебельного производства. Модуль обеспечивает выполнение следующих основных задач:

- ▼ оформление прихода товара на склад по накладной,
- ▼ оформление расхода товара со склада по накладной,
- ▼ принятие заявки на товар,
- ▼ резервирование товара по заявке,
- ▼ назначение товара на замену,
- ▼ автоматическое формирование ведомости на покупку товаров, недостающих на складе,
- ▼ отпуск товара по заявке.

Модуль может использоваться в качестве отдельного приложения, однако наибольшая эффективность достигается при его работе во взаимодействии с модулями системы БАЗИС.

Использование справочной системы

Элементы управления, расположенные в окне Adobe Reader — бесплатной программы просмотра документов, сохраненных в формате PDF, позволяют использовать различные способы доступа к содержанию документа.

Вкладка **Закладки** содержит структурированный список разделов документа.

Команда **Редактирование** — **Найти** позволяет выполнить поиск вхождения строки текста в текущем документе. Поиск можно начать также, нажав комбинацию клавиш $\langle Ctrl \rangle + \langle F \rangle$. Чтобы перейти к следующему вхождению строки, следует нажать клавишу $\langle F3 \rangle$. Команда **Редактирование** — **Поиск** позволяет выполнить расширенный поиск слов.

Электронный документ содержит гипертекстовые ссылки. К ним относятся, например, наименования разделов на вкладке **Закладки**, номера рисунков и таблиц в тексте, ссылки на разделы документа, оформленные подчеркиванием (рис. 1, а) или указанием номера раздела (рис. 1, б).

Одно из окон является активным.

в Главе 21 на с. 310.

а)

б)

Рис. 1.



При наведении курсора на гиперссылку курсор изменяет форму. Чтобы перейти по ссылке, следует щелкнуть по ней левой кнопкой мыши.

Чтобы вернуться на то место в документе, откуда был выполнен переход, следует нажать комбинацию клавиш $\langle Alt \rangle + \leftarrow$, причем имеется в виду именно клавиша *<стрелка влево>*, а не клавиша на дополнительной цифровой клавиатуре, совмещающая стрелку и цифру 4.

Условности, принятые при изложении

Обычно команду приложения можно вызвать различными способами, например, из Главного меню программы, нажатием кнопки, двойным щелчком мыши в поле, из контекстного меню. В тексте Руководства, как правило, упоминается один из способов.

Если команды расположены в разделах Главного меню, то для вызова конкретной команды необходимо последовательно раскрывать разделы меню. Например, чтобы открыть базу данных склада из файла на диске, следует выполнить следующие действия:

- ▼ Раскрыть меню **Склад**.
- ▼ Вызвать команду **Открыть базу** (рис. 2).

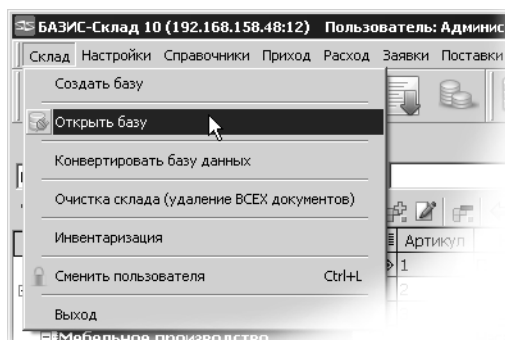


Рис. 2.

В Справочной системе эта последовательность действий описана следующим образом: вызовите команду **Склад — Открыть базу**. Подобным образом оформляется вызов команд модуля и, при необходимости, операционной системы.

Если для вызова команды можно использовать кнопку, то изображение этой кнопки помещается на левом поле абзаца.

Названия клавиш клавиатуры заключены в угловые скобки и выделены курсивом. Комбинации клавиш записываются следующим образом.

<Клавиша 1> + <Клавиша 2>. Такая запись означает, что следует нажать клавишу *<Клавиша 1>*, затем, не отпуская ее, — клавишу *<Клавиша 2>*.

<Клавиша 1>, <Клавиша 2>. Такая запись означает, что следует нажать клавишу *<Клавиша 1>*, отпустить ее и нажать клавишу *<Клавиша 2>*.

Замечания, советы и предупреждения в тексте отмечены следующими значками:

 — Замечание  — Совет  — Предупреждение

Техническая поддержка и сопровождение

При возникновении каких-либо проблем с установкой и эксплуатацией приложений системы БАЗИС, а также с работой ключей аппаратной защиты, рекомендуется придерживаться такой последовательности действий.

Обратитесь к документации по системе и попробуйте найти сведения об устранении возникших неполадок.

Если указанные источники не содержат рекомендаций по возникшей проблеме, прибегните к услугам технического персонала вашего поставщика программных продуктов системы БАЗИС (регионального дилера).

Адрес и телефон регионального дилера:

В том случае, если специалисты вашего поставщика не смогли помочь в разрешении проблемы, свяжитесь непосредственно с офисом компании Базис-Центр.

Почтовый адрес: Россия, Московская область, г.Коломна, ул. Шилова, 15Б, офис 11.

Телефон: +7(496) 623-09-90

Адрес личного кабинета пользователя: <https://portal.bazisoft.ru>

Страница Базис-Центр в Интернет: <http://www.bazisoft.ru>

Перед обращением подготовьте, пожалуйста, подробную информацию о возникшей ситуации и ваших действиях, приведших к ней, а также о конфигурации используемого компьютера и периферийного оборудования. При обращении обязательно укажите серийный номер ключа аппаратной защиты, входящего в комплект поставки.

Часть I

Установка модулей

системы БАЗИС

Глава 1. Порядок установки

1.1. Требования к аппаратным средствам

Модули системы БАЗИС предназначены для использования на персональных компьютерах типа IBM PC, работающих под управлением русскоязычных (локализованных) операционных систем:

- ▼ MS Windows XP SP3,
- ▼ MS Windows Vista,
- ▼ MS Windows 7 SP1,
- ▼ MS Windows 8.1,
- ▼ MS Windows 10.



При использовании MS Windows XP SP3 могут работать некорректно или не работать вовсе некоторые функции, связанные с математическим ядром C3D и со скриптами.

Минимально возможная конфигурация компьютера для **установки и запуска** системы соответствует минимальным системным требованиям для соответствующих операционных систем. Разрешение экрана должно быть не менее 1280x800 пикселей.

Рекомендуется следующая конфигурация:

- ▼ частота процессора не менее 1,8 ГГц,
- ▼ объем оперативной памяти не менее 4 Гбайт,
- ▼ видеоадаптер с поддержкой OpenGL 4.0, объем видеопамати не менее 256 Мбайт; качество и скорость визуализации напрямую связаны с тактовой частотой графического процессора,
- ▼ объем свободного пространства на жестком диске 1 Гбайт.

Для установки с дистрибутивного диска требуется привод DVD.

Чтобы получить бумажные копии документов, могут быть использованы любые модели принтеров и плоттеров, для которых имеются драйверы, разработанные к установленной на вашем компьютере версии Windows.

1.2. Установка модуля БАЗИС-Склад

Чтобы установить модуль БАЗИС-Склад на жесткий диск вашего компьютера, выполните следующие действия.

1. Запустите Windows.
2. С дистрибутивного диска системы БАЗИС запустите файл *Setup_SkladX.exe*. X обозначает текущую версию системы.
3. Выберите язык установки системы (рис. 1.1).

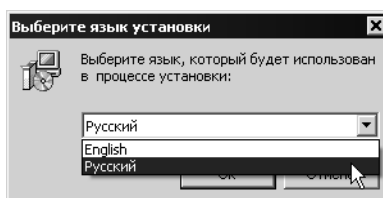


Рис. 1.1.

4. Следуйте запросам программы установки.
5. Укажите папку установки модуля (рис. 1.2).

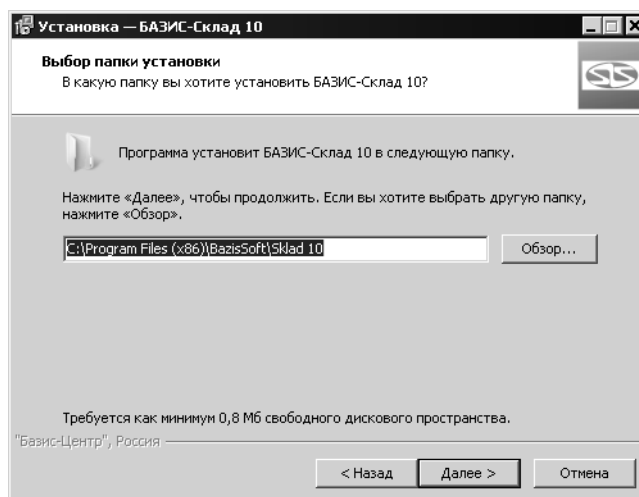


Рис. 1.2.

По умолчанию модуль устанавливается в папку *<ИМЯ СИСТЕМНОГО ДИСКА>:\Program Files\BazisSoft\Sklad X1*. Чтобы изменить папку установки, введите ее имя в поле или выберите ее в стандартном диалоге Windows, нажав кнопку **Обзор...**

6. Включите опции рядом с наименованиями компонентов, которые необходимо установить (рис. 1.3).

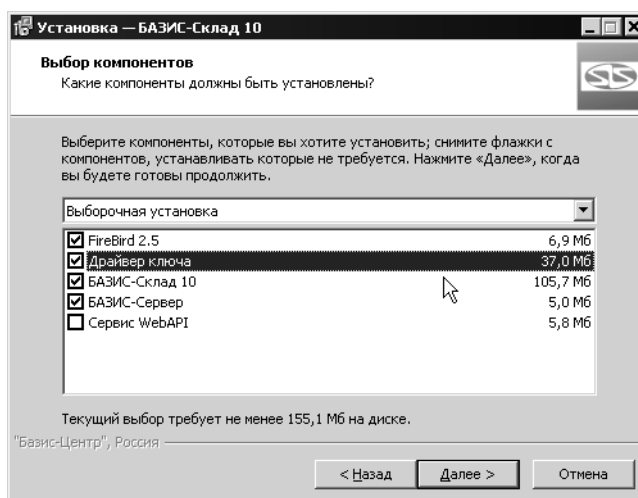


Рис. 1.3.



Если модуль используется в сетевом режиме, то на компьютере, где хранится файл базы данных склада, должно быть установлено приложение БАЗИС-Сервер. При работе в локальном режиме это приложение не используется.

7. Укажите папку Главного меню Windows, в котором будут созданы ярлыки для запуска модуля (рис. 1.4).

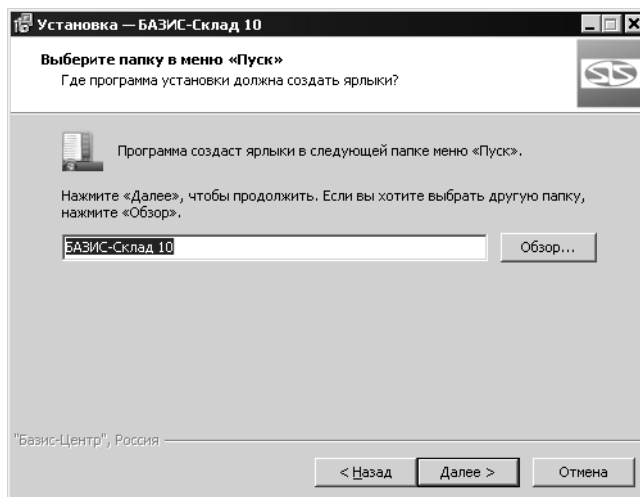


Рис. 1.4.

8. Включите создание необходимых ярлыков для запуска модуля (рис. 1.5).

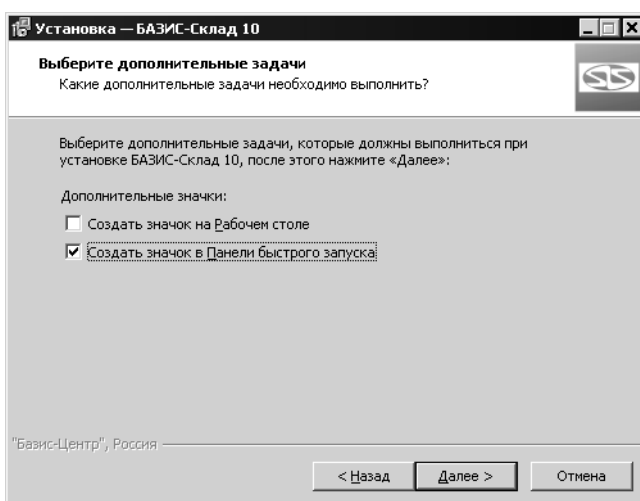


Рис. 1.5.

После указания папки в очередном диалоге будут показаны параметры установки (рис. 1.6).

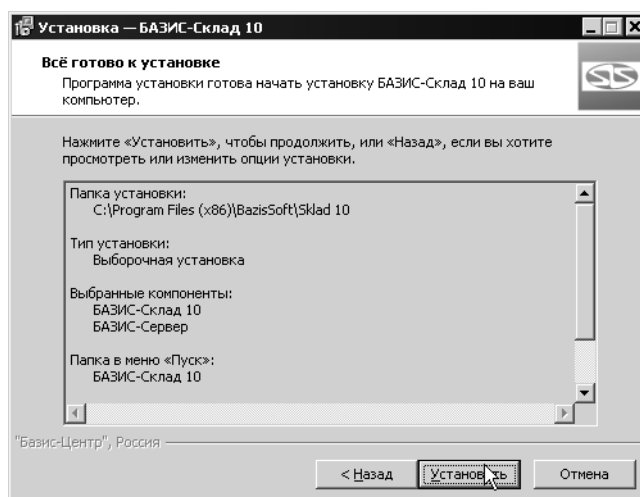


Рис. 1.6.

9. Нажмите кнопку **Установить**.

Программа установки будет последовательно копировать файлы системы с компакт-диска в указанную папку на жестком диске компьютера, а затем распаковывать их. Если вам по какой-то причине потребуется прервать установку системы, не дожидаясь ее нормального завершения, нажмите кнопку **Отмена**.

1.3. Установка СУБД FireBird

Если при выборе устанавливаемых компонентов была включена установка СУБД FireBird 2.5, она начнется автоматически после завершения установки модуля. Если на данном компьютере СУБД уже была установлена, например, в составе модуля БАЗИС-Мебельщик, повторно она устанавливаться не будет. На экране появится информационное сообщение (рис. 1.7).

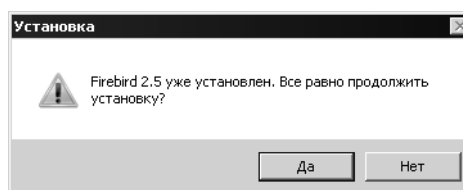


Рис. 1.7.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить повторную установку СУБД или отказаться от нее. При подтверждении на экране появится диалог программы установки (рис. 1.8).

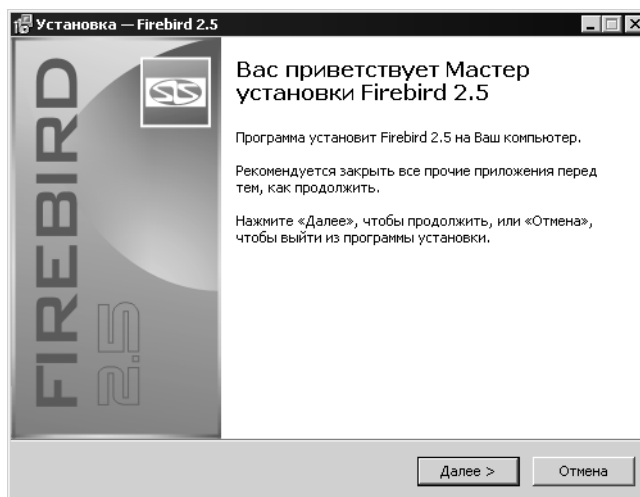


Рис. 1.8.

1. Следуйте указаниям программы установки.
2. Укажите папку установки СУБД (рис. 1.9).

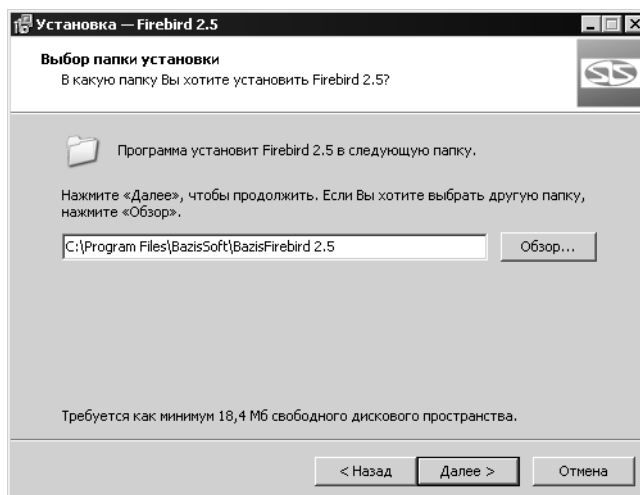


Рис. 1.9.

По умолчанию СУБД устанавливается в папку *<ИМЯ СИСТЕМНОГО ДИСКА>:\Program Files\BazisSoft\BazisFirebird 2.5*.

3. Укажите папку Главного меню Windows, в котором будут созданы ярлыки для запуска СУБД (рис. 1.10).

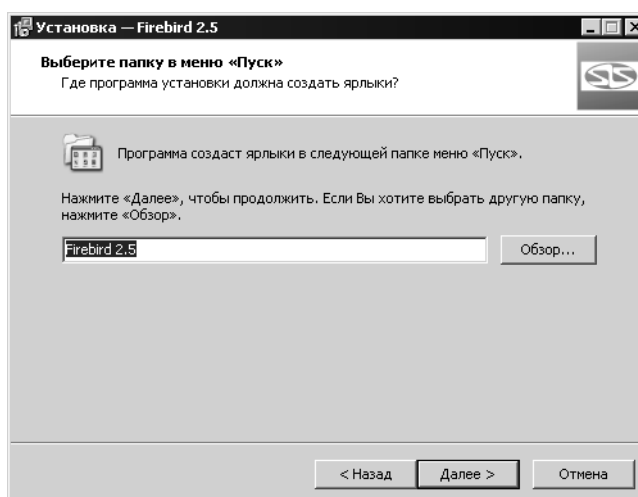


Рис. 1.10.

Программа установки будет последовательно копировать файлы СУБД с компакт-диска в указанную папку на жестком диске компьютера, а затем распаковывать их.

Если вам по какой-то причине потребуется прервать установку системы, не дожидаясь ее нормального завершения, нажмите кнопку **Отмена**.



Если на компьютере включен Брандмауэр Windows или другая программа аналогичного назначения, необходимо разрешить работу с открытыми портами 14357 и 14358 для СУБД FireBird и 14359 для приложения БАЗИС Сервер.

1.4. Установка программного обеспечения системы защиты

Если при выборе устанавливаемых компонентов была включена установка драйвера ключа аппаратной защиты, она выполняется автоматически после завершения установки СУБД FireBird. На экране появится диалог программы установки (рис. 1.11).

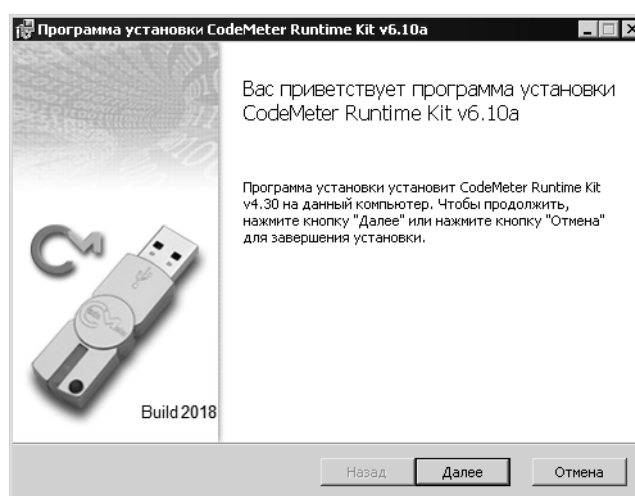


Рис. 1.11.

Чтобы установить программное обеспечение, нажмите кнопку **Далее**. В появившемся на экране диалоге **Лицензионное соглашение**, ознакомившись с текстом, включите опцию, принимая лицензионные соглашения и нажмите кнопку **Далее** (рис 1.12.).

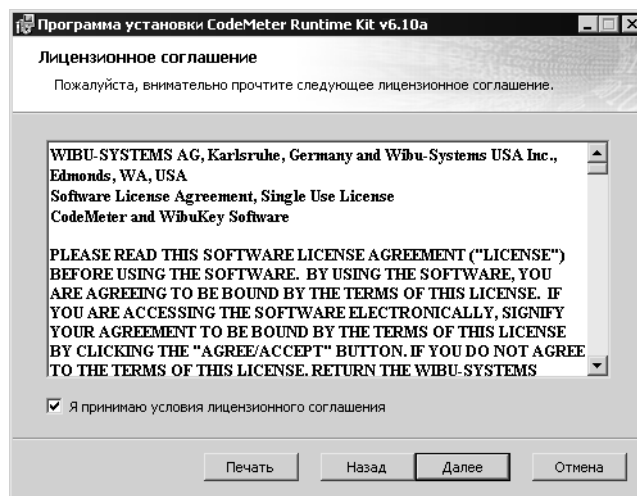


Рис. 1.12.

На экране появится диалог **Вид установки**. Укажите имя пользователя и наименование организации, выберите для каких учетных записей будет доступно программное обеспечение и нажмите кнопку **Далее** (рис. 1.13).

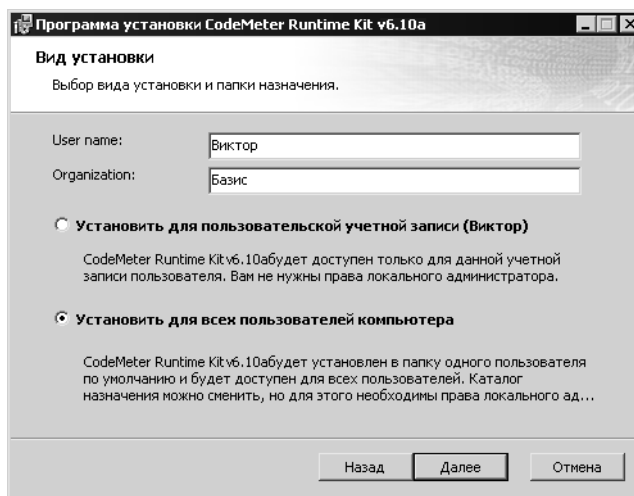


Рис. 1.13.

В появившемся на экране диалоге **Выборочная установка** укажите, какие компоненты программного обеспечения должны быть установлены. Рекомендуется выполнить полную установку. Чтобы продолжить установку, нажмите кнопку **Далее** (рис. 1.14).

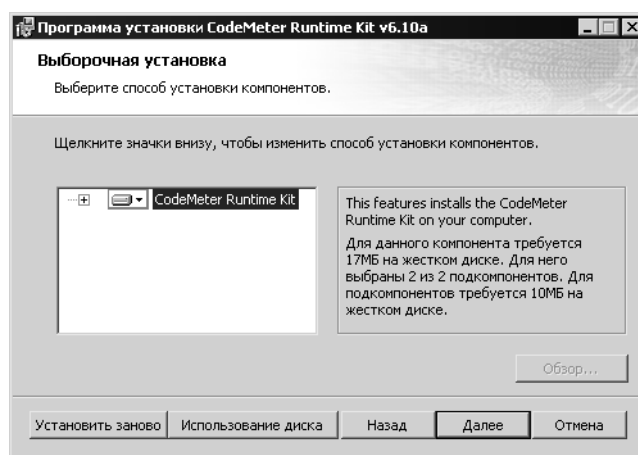


Рис. 1.14.

На экране появится следующий диалог (рис. 1.15). Чтобы установить программное обеспечение, нажмите кнопку **Установить**.

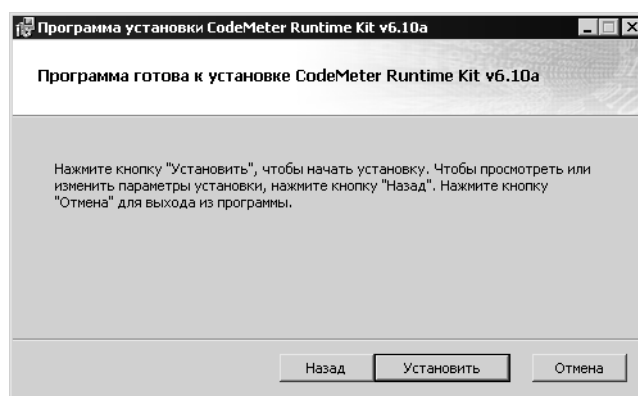


Рис. 1.15.

После завершения установки на экране появится заключительный диалог (рис. 1.16). Чтобы выйти из программы установки, нажмите кнопку **Готово**.



Рис. 1.16.

1.5. Завершение установки

Последнее окно программы установки содержит сообщение о ее успешном завершении (рис. 1.17).

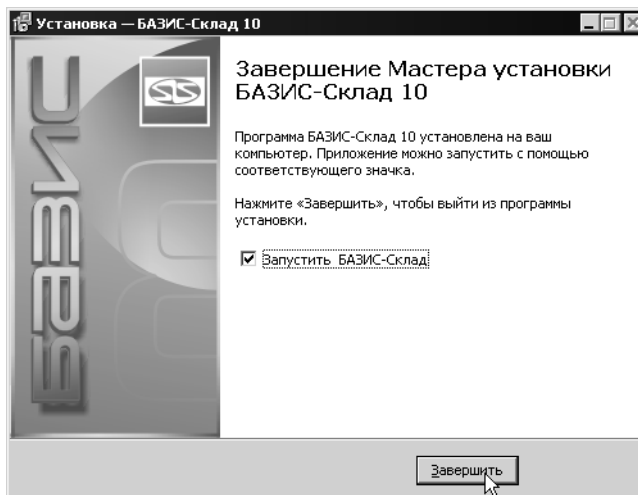


Рис. 1.17.

Опция **Запустить БАЗИС-Склад** позволяет управлять автоматическим запуском модуля после завершения установки. Чтобы завершить установку модуля, нажмите кнопку **Завершить**.

1.6. Результаты установки

1.6.1. Ярлык для запуска программы

В результате установки модуля в Главном меню Windows создается раздел **БАЗИС-Склад**. В этом разделе создается ярлык для запуска исполняемого файла программы **БАЗИС-Склад**.

Глава 2. Настройка использования системы защиты


2.1. Настройка локального использования защищенного ПО

При использовании приложений системы БАЗИС на локальном компьютере с установленным ключом аппаратной защиты никаких дополнительных действий для использования защищенного программного обеспечения выполнять не надо.


2.2. Настройка сетевого использования защищенного ПО

2.2.1. Настройка доступа к серверу лицензий

Серверная часть

-  1. Щелкните правой кнопкой мыши по значку системы CodeMeter, расположенном в области уведомлений Windows.
2. Вызовите команду **WebAdmin** в появившемся меню.
Автоматически будет запущен интернет-браузер и в нем откроется страница CodeMeter WebAdmin.
3. Раскройте вкладку **Параметры** и *включите* опцию **Запустить сетевой сервер**.

Клиентская часть

-  1. Щелкните правой кнопкой мыши по значку системы CodeMeter, расположенном в области уведомлений Windows.
2. Вызовите команду **WebAdmin** в появившемся меню.
Автоматически будет запущен интернет-браузер и в нем откроется страница CodeMeter WebAdmin.
3. Раскройте вкладку **Параметры** и *выключите* опцию **Запустить сетевой сервер**.
По умолчанию с клиентского рабочего места выполняется поиск свободных лицензий на всех доступных компьютерах, на которых программа CodeMeter запущена в качестве сервера лицензий.
4. Чтобы указать конкретные компьютеры, которые можно использовать в качестве сервера, следует указать их IP-адреса или доменные имена в списке **Список поиска сервера**, например, *192.168.1.100* или *server*. Кнопки **Добавить** и **Удалить** позволяют управлять на-

личием адресов в списке. Кнопки **Вверх** и **Вниз** позволяют управлять порядком поиска адресов в сети.



Подробно настройка системы защиты рассматривается в документе *Защита приложений с использованием программного обеспечения системы CodeMeter Руководство пользователя*.

Общие настройки

Настройки сетевых параметров вступают в силу только после перезапуска программы. Чтобы перезапустить CodeMeter, следует нажать кнопку **Применить**.



Если на компьютере используется брандмауэр Windows или аналогичное программное обеспечение, обеспечьте доступность порта, который используется системой CodeMeter (по умолчанию это порт 22350).

Установка ключа аппаратной защиты

Ключ аппаратной защиты необходимо вставить в свободный разъем USB-порта. Никаких дополнительных действий выполнять не нужно, так как система БАЗИС автоматически проверяет, установлен ли ключ на компьютере.



К одному компьютеру можно подключить несколько ключей аппаратной защиты.

Глава 3.Разграничение доступа к документам

3.1. Общие сведения

Шифрование файлов системы БАЗИС обеспечивает разграничение прав доступа к документам. Файлы, созданные клиентом ООО Базис-Центр, привязываются к его ключу (ключам) аппаратной защиты и не могут быть открыты клиентами, которые используют другие ключи. Шифрование может быть временно отключено, чтобы обеспечить возможность передачи документов в общее пользование или в службу технической поддержки ООО Базис-Центр.

Типы файлов, которые могут быть зашифрованы, приведены в табл. 1.

Табл. .1.

Расширение имени файла	Тип файла
b3d	Файл модели.
fr3d	Файл трехмерного фрагмента.
f3d	Файл произвольной фурнитуры.
b3d, fr3d, f3d	Файлы моделей, трехмерных фрагментов и произвольной фурнитуры, сохраненные в библиотеке системы БАЗИС, файле с расширением <i>bln</i> .
b3d	Файлы моделей, сохраненные в прайс-листе для модуля БАЗИС-Салон, файле с расширением <i>bmz</i> или <i>fdb</i> .
bsl	Файлы расстановки

Уникальный алгоритм шифрования записывается в память всех ключей, принадлежащих клиенту. По умолчанию все документы при сохранении на жесткий диск шифруются. Чтобы временно отключить шифрование, необходимо использовать пароль. Этот пароль передается клиенту вместе с ключами аппаратной защиты.

Шифрование документов возможно только при использовании ключей типа CodeMeter. Для ключей Sentinel, которые использовались для защиты системы БАЗИС ранее, возможность шифрования документов отсутствует.

3.2. Управление шифрованием файлов

В правом верхнем углу окна модуля расположено меню команд управления шифрованием. По умолчанию файлы шифруются. Чтобы отключить шифрование, следует выбрать в меню команду **Отключить шифрование файлов** (рис. 3.1).

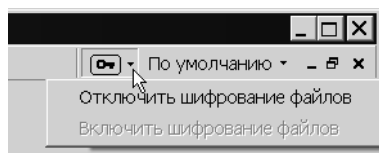


Рис. 3.1.

На экране появится диалог, в поле которого следует ввести пароль (рис. 3.2).

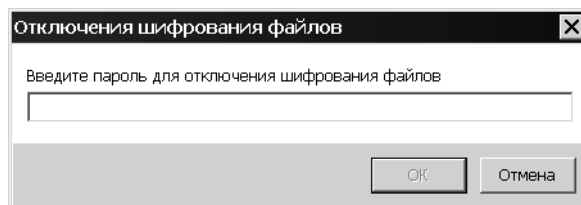


Рис. 3.2.



Цвет кнопки вызова меню управления шифрованием изменится. Он обозначает, что шифрование файлов отключено. В меню появится команда **Включить шифрование файлов** (рис. 3.3).

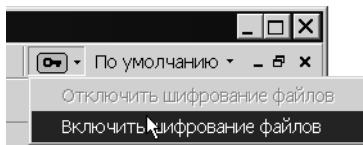


Рис. 3.3.

Даже если при закрытии модуля шифрование файлов было отключено, в следующем сеансе работы по умолчанию оно будет включено.

Часть II

Общие сведения о модуле

БАЗИС–Склад

Глава 4.Интерфейс модуля

Чтобы запустить модуль, используйте ярлык **БАЗИС-Склад**, расположенный в разделе **Пуск — Программы — БАЗИС-Склад**.

После запуска на экране появится окно программы. Модуль БАЗИС-Склад является приложением Windows. Его окно и состав элементов управления являются стандартными для операционной системы (рис. 4.1).

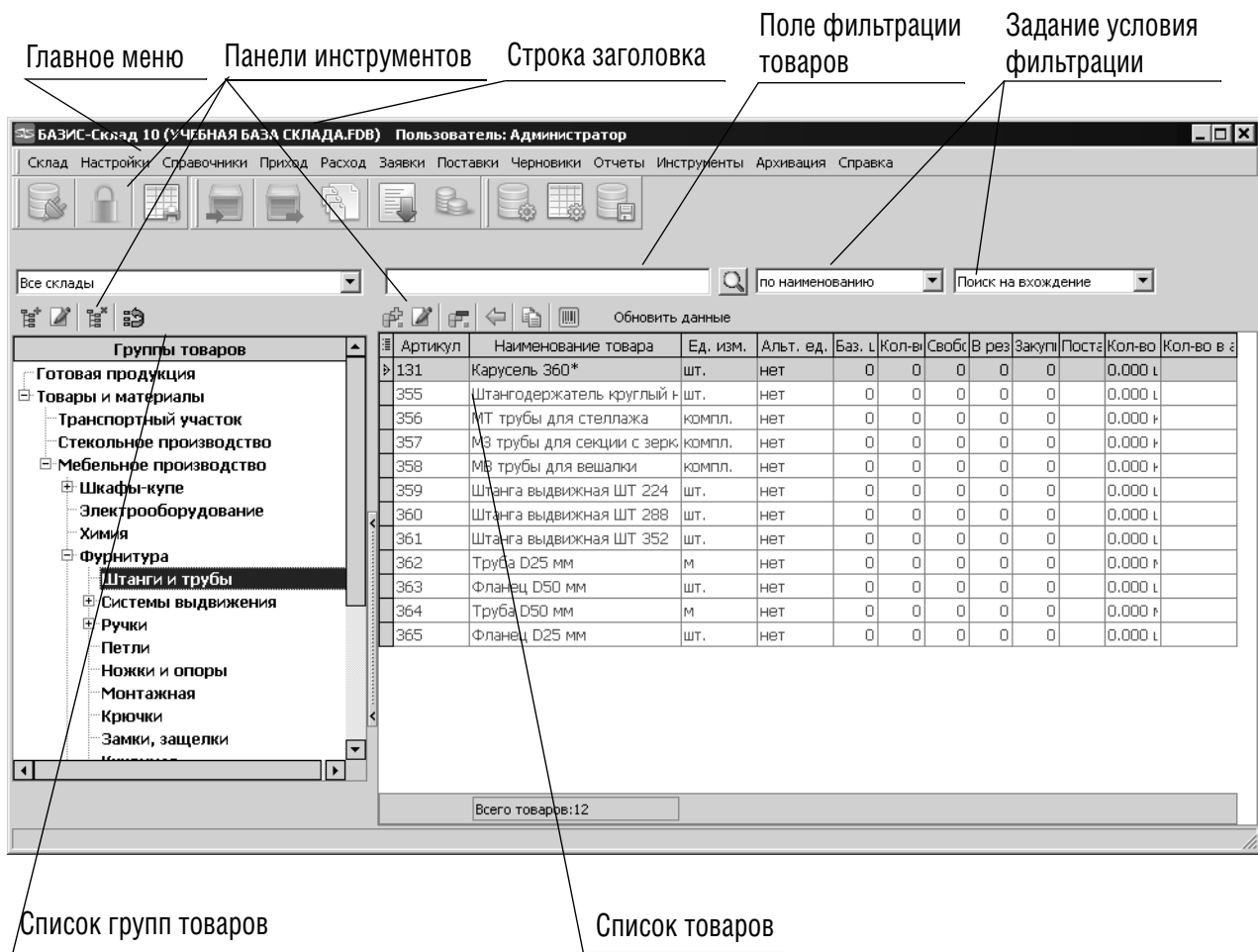


Рис. 4.1.

Краткое описание элементов интерфейса приведено в табл. 4.1. Подробно интерфейс рассматривается при описании работы модуля.

Табл. 4.1. Элементы интерфейса модуля БАЗИС-Склад

Наименование	Описание
Строка заголовка	Содержит имя файла базы данных товаров и имя текущего пользователя.
Главное меню	Содержит команды модуля, сгруппированные в разделы (меню).

Табл. 4.1. Элементы интерфейса модуля БАЗИС-Склад

Наименование	Описание
Панель инструментов	Содержит кнопки вызова команд модуля.
Группы товаров	Панель содержит структурированный список групп товаров склада.
Список товаров	Содержит список товаров, входящих в текущую группу. Один из товаров выделен цветным маркером.
Поля задания условий фильтрации	Позволяют задать условия фильтрации товаров на складе.
Поле фильтрации	Позволяет задать строку для фильтрации.

Глава 5. Настройки модуля

Команда **Настройки** — **Настройки программы** позволяет настроить работу модуля. После вызова команды на экране появится диалог **Параметры программы**.

5.1. Общие настройки модуля

Элементы управления, расположенные на вкладке **Настройки** (рис. 5.1), позволяют настроить параметры работы модуля.

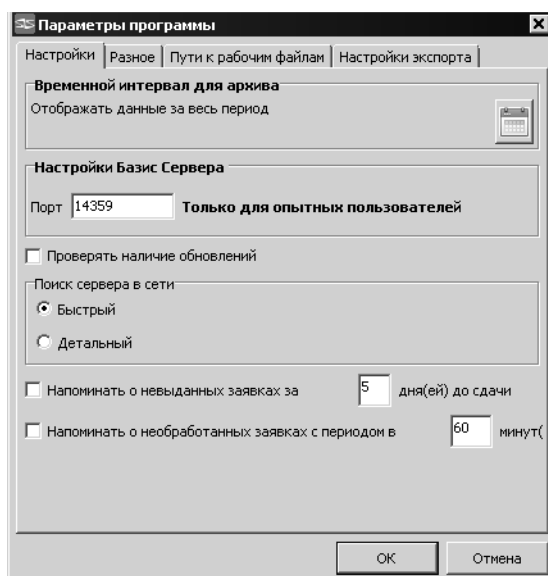


Рис. 5.1.

5.1.1. Настройка просмотра архива



Кнопка **Календарь** в группе **Временной интервал для архива** позволяет задать параметры просмотра архива документов склада. После ее нажатия на экране появится диалог **Задание периода** (рис. 5.2).

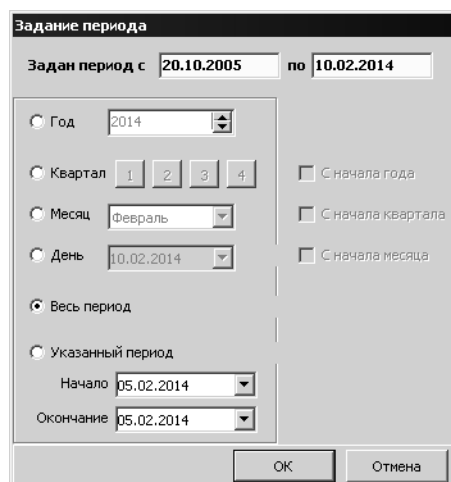


Рис. 5.2.

Поля **Задан период с** и **по** содержат начальную и конечную даты периода отображения архива документации склада. Содержание полей автоматически изменяется при изменении настроек.

Чтобы просмотреть архив за год целиком, выберите вариант **Год** и укажите желаемый год. Чтобы просмотреть архив за квартал, выберите вариант **Квартал** и нажмите кнопку с номером квартала. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания квартала. Если включена опция **С начала года**, то поле **с** будет содержать дату 1 января выбранного года.

Чтобы просмотреть архив за месяц, выберите вариант **Месяц** и наименование месяца из раскрывающегося списка. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания месяца. Если включена опция **С начала квартала**, то поле **с** будет содержать дату первого дня квартала.

Чтобы просмотреть архив за день, выберите вариант **День** и, используя элемент управления **Календарь**, день недели. В полях **с** и **по** появится выбранная дата. Если включена опция **С начала месяца**, то поле **с** будет содержать дату первого дня месяца.

Вариант **Весь период** позволяет просматривать архив за период со времени создания архива по текущую дату.

Чтобы задать период между конкретными датами, выберите вариант **Указанный период**. Раскрывающиеся списки **Начало** и **Окончание** позволяют задать указать даты начала и окончания периода просмотра. После активизации списков на экране появится стандартный элемент управления **Календарь** (рис. 5.3).

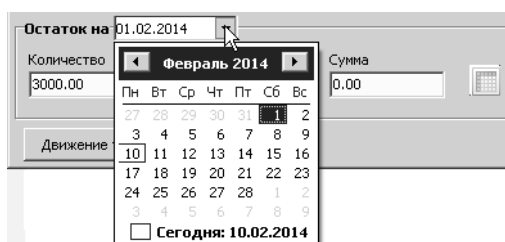


Рис. 5.3.

Чтобы завершить настройку периода просмотра архива, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

5.1.2. Настройка сервера

Чтобы обеспечить возможность использования модуля БАЗИС-Склад в сетевом режиме, необходимо указать номер порта. По умолчанию используется порт 14359.

5.1.3. Управление проверкой обновлений

Опция **Проверять наличие обновлений** позволяет управлять автоматической проверкой наличия обновлений модуля на сайте Базис-Центр.

5.1.4. Типы поиска компьютеров

Варианты группы **Поиск сервера в сети** позволяют выбрать способ поиска в сети компьютеров, на которых установлена сетевая база данных склада. При выборе варианта **Быстрый** поиск выполняется более быстро, чем при выборе детального способа. Однако при этом могут быть недоступны компьютеры, на которых не открыт требуемый порт или обнаружению препятствуют настройки брандмауэра. Вариант **Детальный** является более медленным, однако позволяет выполнить поиск компьютеров в сети более тщательно.

5.1.5. Напоминания пользователю

Опция **Напоминать о невыданных заявках** позволяет включить напоминание о заявках, срок действия которых приближается. Поле **дня(ей) до сдачи** позволяет задать срок начала напоминания.

Опция **Напоминать о необработанных заявках с периодом в** позволяет включить напоминание о заявках, которые не обработаны. Поле **минут** позволяет задать периодичность напоминаний.

5.2. Дополнительные настройки

Элементы управления, расположенные на вкладке **Разное** (рис. 5.4), позволяют выполнить дополнительные настройки модуля.

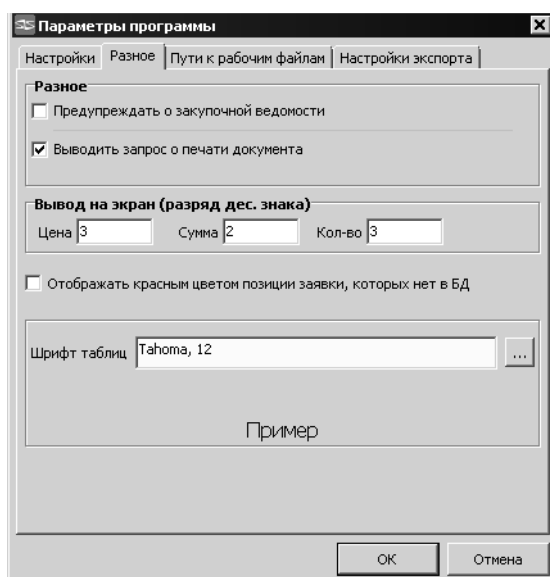


Рис. 5.4.

5.2.1. Закупочная ведомость

Количество товара на складе анализируется программой и, если этого количества не хватает для выполнения заказов или остаток меньше минимально допустимого, автоматически формируется закупочная ведомость. Опция **Предупредить о закупочной ведомости** позволяет управлять появлением на экране информационного сообщения (рис. 5.5) о наличии такой ведомости.

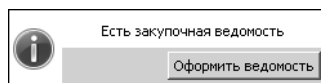


Рис. 5.5.

Если она включена, сообщение будет появляться при каждом запуске модуля.

5.2.2. Запрос о выводе на печать

Сформированные в модуле документы могут быть выведены на печать. Для этого в диалогах формирования этих документов предусмотрена кнопка **Печать**. Опция **Выводить запрос о печати документа** позволяет управлять появлением на экране предложения о печати документа. Если она включена, то при закрытии диалога формирования документа такое предложение появляется на экране автоматически.

5.2.3. Количество десятичных знаков

Элементы управления группы **Вывод на экран (разряд дес. знака)** позволяют задать количество знаков после десятичного разделителя, которые будут выводиться на экран.

5.2.4. Отображение позиций в заявках

Заявка, сформированная в модуле БАЗИС-Смета может содержать материал, который отсутствует в базе данных склада. Целесообразно подсвечивать подобные позиции в заявках, чтобы привлечь к ним внимание. Опция **Отображать красным цветом позиции заявки, которых нет в БД** позволяет управлять цветовым оформлением указанных заявок.

5.2.5. Выбор шрифта



Поле **Шрифт таблиц** содержит название и размер шрифта, используемого в интерфейсе. Чтобы изменить параметры шрифта, нажмите кнопку **Обзор**. На экране появится стандартный диалог настройки шрифтов (рис.).

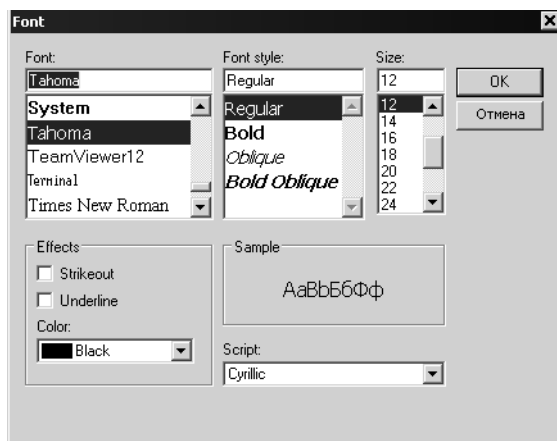


Рис. 5.6.

Чтобы завершить настройку, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

5.3. Настройка путей к файлам

Элементы управления, расположенные на вкладке **Пути к рабочим файлам** (рис. 5.7) позволяют задать расположение папок и файлов.

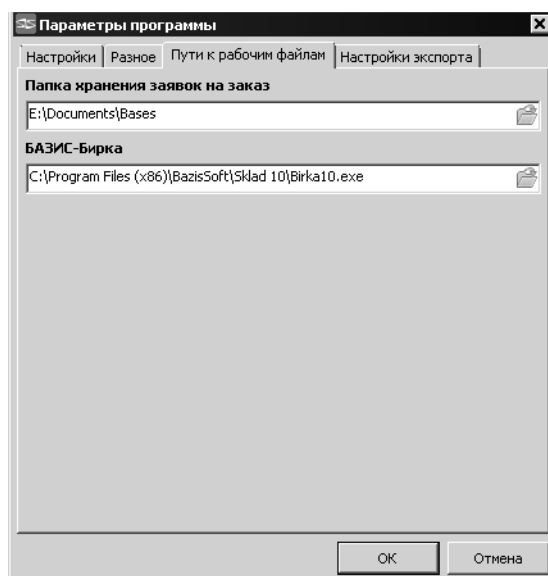


Рис. 5.7.



Чтобы указать папку для сохранения заявок, нажмите кнопку **Обзор** и укажите нужную папку в появившемся на экране диалог **Обзор папок**. Чтобы завершить выбор папки, нажмите кнопку **ОК** в диалог **Обзор папок**.



Чтобы указать расположение исполняемого файла приложения БАЗИС-Бирка, нажмите кнопку **Обзор** и укажите этот файл в стандартном диалоге открытия файлов Windows.

5.4. Настройка экспорта документов

Элементы управления, расположенные на вкладке **Настройки экспорта** (рис. 5.8), позволяют настроить параметры экспорта документов.

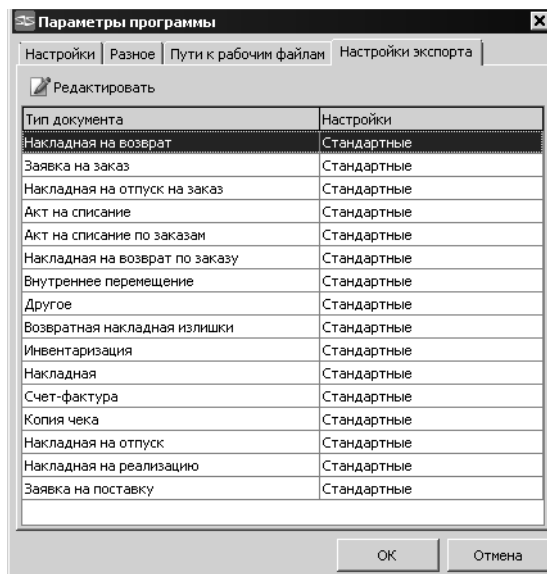


Рис. 5.8.

Таблица содержит наименования типов документов, которые могут быть экспортированы. Чтобы просмотреть и изменить набор параметров, который будет экспортирован, выделите тип документа в таблице и нажмите кнопку **Редактировать**. На экране появится диалог **Настройки экспорта** (рис. 5.9).

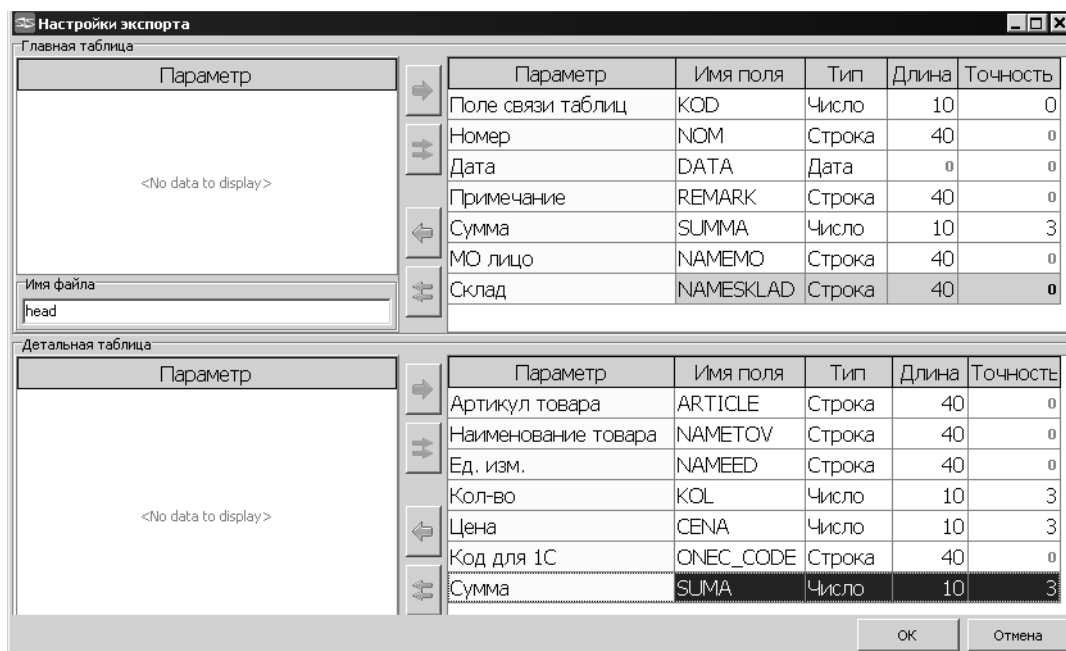


Рис. 5.9.

В этом диалоге содержатся списки параметров для заполнения главной и детальной таблиц. По умолчанию для экспорта выбраны все параметры. Кнопки со стрелками позволяют управлять экспортом параметров.



Чтобы удалить выделенный параметр из списка выбранных, нажмите кнопку **Удалить**.



Кнопка **Удалить все** позволяет удалить все параметры одновременно.



Чтобы выделенный параметр был добавлен в набор для экспорта, нажмите кнопку **Добавить**. Наименование товара будет удалено из списка **Параметр** и появится в списке выбранных.



Кнопка **Добавить все** позволяет добавить одновременно все параметры списка.

Чтобы завершить выбор параметров, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Если в набор параметров для документа были внесены изменения, то признак настройки для него изменится с **Стандартные** на **Пользовательские**.

5.5. Завершение настройки модуля

Чтобы завершить настройку модуля, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог **Параметры программы**, отказавшись от изменений.

Глава 6. Настройка базы данных склада



Команда **Настройки** — **Настройки базы** позволяет настроить базу данных склада. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Настройки базы**.

6.1. Настройка описания товара

При добавлении товара в базу данных автоматически формируется его описание. Оно может состоять из нескольких произвольных текстовых элементов. Максимальное количество таких описаний равно десяти.

Элементы управления, расположенные на вкладке **Описание товара** (рис. 6.1), позволяют назначить элементы описания товара.

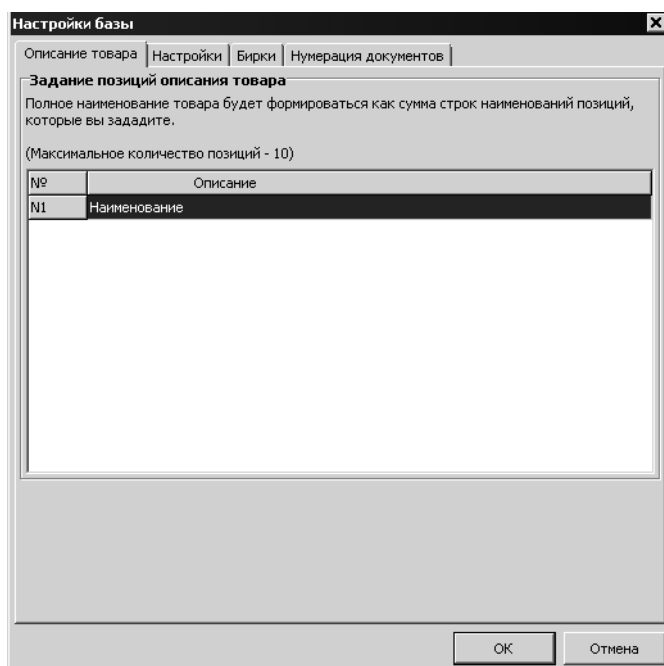


Рис. 6.1.

В качестве примеров описаний можно привести наименование, цвет, размер, артикул и т.п.



Значения описаний являются произвольными. Они не связаны с фактическими свойствами товара. То есть элемент описания товара *артикул* может отличаться от значения параметра *артикул* в базе данных склада.

Описания товара могут быть использованы для сортировки или поиска товара. Добавлять и удалять описания можно, используя команды контекстного меню. Чтобы задать имя описания, следует выполнить щелчок левой кнопкой мыши в поле описания. В нем появится текстовый курсор. Введите имя и, чтобы завершить ввод, нажмите клавишу *<Enter>* или щелкните левой кнопкой мыши в одной из соседних ячеек.

6.2. Дополнительные настройки базы данных

6.2.1. Общие сведения

Элементы управления, расположенный на вкладке **Настройки** (рис. 6.2), позволяют выполнить дополнительные настройки базы данных.

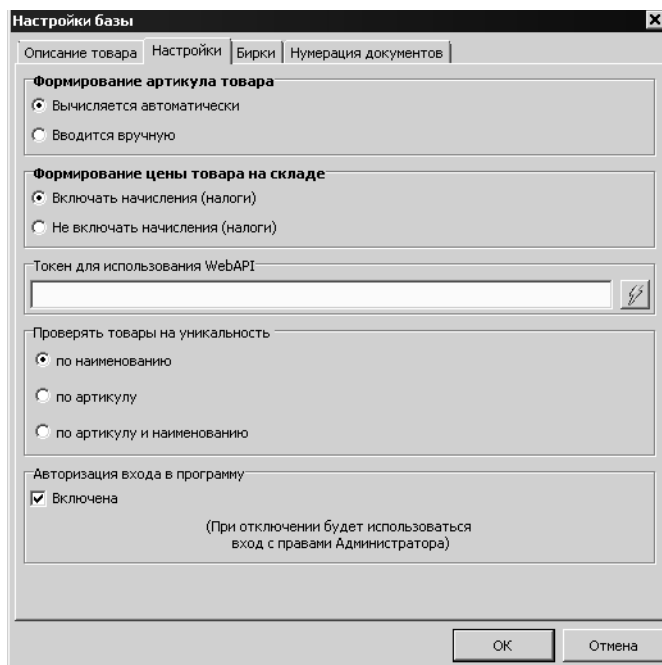


Рис. 6.2.

6.2.2. Формирование артикула

Варианты группы **Формирование артикула товара** позволяют выбрать способ формирования артикула.

Если выбран вариант **Вычисляется автоматически**, то в карточке товара поле **Артикул** недоступно, артикул автоматически формируется и представляет собой порядковый номер товара в базе данных.

Если выбран вариант **Вводится вручную**, то следует задать артикул в соответствующем поле карточки товара. При выборе этого варианта можно редактировать артикулы ранее добавленных товаров.

6.2.3. Формирование цены

При формировании цены товара могут автоматически учитываться дополнительные начисления (см. Главу 15 на с. 85). Варианты группы **Формирование цены товара на складе** позволяют управлять начислениями.

6.2.4. Настройка авторизации WebAPI



Для получения данных с использованием WebAPI необходима авторизация. Кнопка **Сгенерировать токен для доступа** позволяет сформировать код ав-

торизации. Значение кода появится в поле **Токен для использования WebAPI**.

6.2.5. Проверка товаров на уникальность

Варианты группы **Проверять товары на уникальность** позволяют указать способ проверки товаров базы данных на уникальность. Она может выполняться только по артикулу, только по наименованию или по обоим этим параметрам.

6.2.6. Настройка авторизации

Опция **Включена** в группе **Авторизация входа в программу** позволяет выбрать способ авторизации. Если она включена, при запуске модуля на экране появляется диалог **Вход в базу**, обеспечивающий авторизацию пользователя (рис. 6.4).

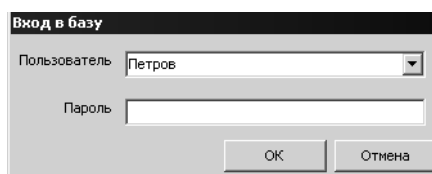


Рис. 6.4.

Если опция выключена, запуск модуля выполняется автоматически. Настройка разграничения прав доступа рассматривается в Главе 21 на с. 100.

6.3. Настройка бирок

Элементы управления, расположенные на вкладке **Бирки** (рис. 6.5), позволяют настроить макет бирок.

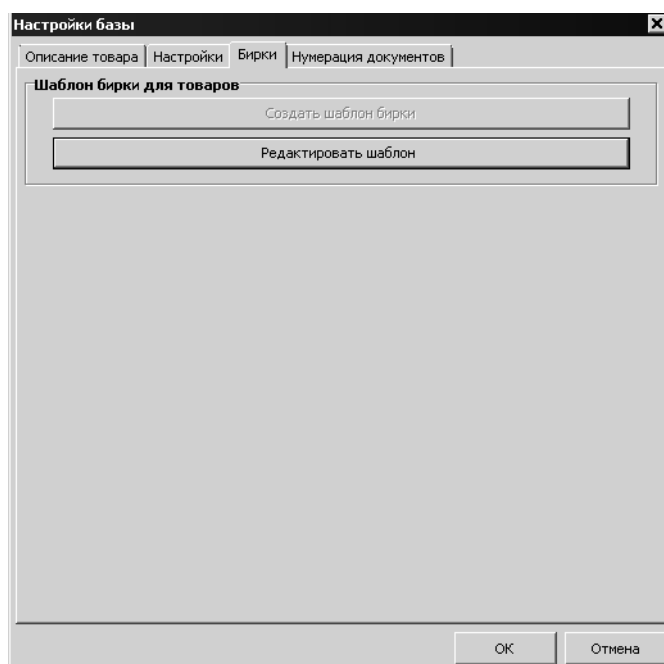


Рис. 6.5.

После нажатия кнопки **Редактировать шаблон** на экране появится окно **БАЗИС-Бирка**. В этом окне можно настраивать параметры бирок. Подробно работа этого приложения рассматривается в документе Модуль БАЗИС-Бирка Руководство пользователя.

После создания макета необходимо сохранить его. Сохраненный макет будет автоматически загружаться при вызове команды печати бирок (см. раздел 30.2.8 на с. 149).

6.4. Настройка нумерации

6.4.1. Формирование номеров накладных

Опция **Автоматический номер накладных** позволяет формировать номера накладных автоматически. Чтобы настроить порядок формирования номеров, нажмите кнопку **Настроить**. На экране появится диалог **Автоматический номер документа** (рис. 6.6).

Автоматический номер документа	
Наименование документа	Следующий №
Накладная на возврат	4
Заявка на заказ	1
Накладная на отпуск на заказ	1
Акт на списание	5
Акт на списание по заказам	1
Накладная на возврат по заказу	1
Внутреннее перемещение	1
Другое	5
Возвратная накладная излишки	1
Инвентаризация	1
Накладная	3
Счет-фактура	1
Копия чека	1
Накладная на отпуск	1
Накладная на реализацию	1
Заявка на поставку	1

Заккрыть

Рис. 6.6.

Колонка **Наименование документа** содержит наименования документов, автоматическая нумерация которых может быть настроена, колонка **Следующий №** — номер, под которым будет сформирован следующий по порядку документ данного типа. Чтобы выполнить настройку, задайте при помощи счетчика или введите непосредственно в поле нужное значение. Чтобы завершить настройку автонумерации, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Опция **Добавлять номер заказа к номеру накладных** позволяет использовать номер заказа при формировании номеров накладных. Поле **Префикс номера накладных на отпуск по заказам** позволяет задать соответствующий элемент номера.

При создании комплектовочных ведомостей к наименованию документа может автоматически быть добавленным префикс. Строку префикса следует задать в соответствующем поле. Поле **Следующий №** позволяет задать номер, под которым будет сформирован следующий по порядку документ этого типа.

6.4.2. Завершение настройки

Чтобы завершить настройку базы данных склада, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 7.Дополнительные настройки

7.1. Настройка таблицы товаров

В зависимости от состояния товары могут обозначаться в таблице различными цветами. Чтобы назначить цвета состояниям товара, следует вызвать команду **Настройки — Вид таблицы товаров**.

На экране появится диалог **Настройка таблицы товаров** (рис. 7.1).

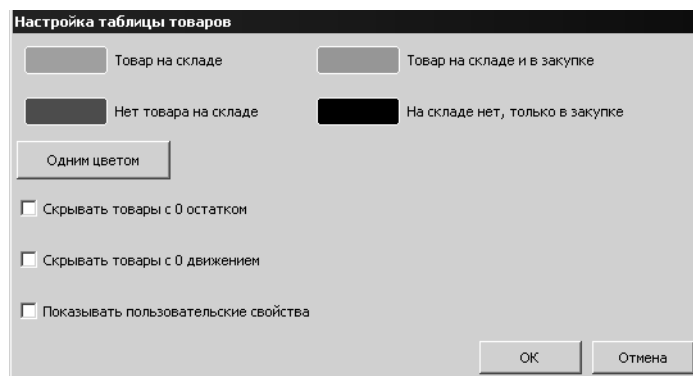


Рис. 7.1.

Кнопка **Одним цветом** позволяет отображать все товары одинаковым цветом. Чтобы назначить цвет для конкретного состояния товара, следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по цветному прямоугольнику рядом с наименованием состояния или нажать кнопку **Одним цветом**. На экране появится стандартный диалог выбора цвета Windows. В этом диалоге выберите нужный цвет.

Опции **Скрывать товары с 0 остатком**, **Скрывать товары с 0 движением** и **Показывать пользовательские свойства** позволяют управлять отображением соответствующих объектов.

7.2. Настройка отображения состава групп

Команды раздела меню **Что показывать в группе** позволяют управлять составом товаров, отображаемых в группе. Группы могут включать не только товары, но и подчиненные группы со своими товарами. Если выбран вариант **Товар всех подгрупп**, то для текущей группы будут показаны товары, входящие в нее и во все подчиненные группы. Если выбран вариант **Товар только группы**, то товары, входящие в подчиненные группы, будут скрыты.

7.3. Настройка базовой цены товара

Для выполнения расчетов при закупке используется базовая цена товара. Она может быть задана пользователем или вычислена автоматически с учетом последних закупок.

Команда **Настройки** — **Базовая цена товара** позволяет выбрать способ задания базовой цены. После вызова команды на экране появится диалог **Параметры расчета базовой цены** (рис. 7.2).

Параметры расчета базовой цены

Базовая цена используется при закупке товара

Предоставляется возможность вычислять базовую цену несколькими способами:

Последняя
В качестве базовой цены берется цена товара из последнего прихода (отличная от 0)

Средняя
Базовая цена вычисляется как среднее арифметическое из заданного количества последних приходов товара

Максимальная
В качестве базовой цены берется максимальная цена товара из заданного количества последних приходов. При нулевом значении расчет идет по всем приходам.

Количество последних приходов: 10

Ручная
Базовая цена задается вручную, при неопределенном значении берется последняя цена

Вычисляемая
Используется для составных товаров. Образуется путем суммирования стоимостей элементов, входящих в составной товар

Базовая цена по умолчанию для нового товара: последняя

OK Отмена

Рис. 7.2.

В этом диалоге приведено описание возможных способов расчета базовой цены. Поле **Количество последних приходов** позволяет задать количество приходов товара для расчета средней цены.

Чтобы назначить способ задания базовой цены для новых товаров, выберите его наименование в раскрывающемся списке **Базовая цена по умолчанию для нового товара**.



Способ задания базовой цены для конкретного товара можно изменить в его карточке учета.

Чтобы завершить настройку, нажмите кнопку **OK**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 8. Настройка выходных форм

Комплект поставки модуля содержит готовые шаблоны актов на списание. Команды раздела **Настройки — Настройка выходных форм** позволяет изменить эти шаблоны.



Шаблоны акта на списание и акта на списание по заказу редактируются одинаковым образом, поэтому рассматривается только один из них.

После вызова команды **Настройки — Настройка выходных форм — Акт на списание** на экране появится диалог **Редактирование шаблона** (рис. 8.1).

Редактирование шаблона

Акт на списание

Заголовок

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:
бухгалтера Козлова М.С., заместителя руководителя Мебельным производством Гальцева Е.М,
инж. по снабжению Добровольской А.И., составили настоящий акт в том, что на изготовление
заказа № _____
израсходован ниже перечисленный материал, который подлежит списанию с материального отчета

Подвал

_____ Добровольская А.И.
_____ Гальцев Е.М.
_____ Козлова М.С.

ОК Отмена

Рис. 8.1.

Отредактируйте текст заголовка и подвала шаблона и, чтобы завершить изменение, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 9. Настройка серверной работы

9.1. Общие сведения

Файлы баз данных, сохраненные на локальном компьютере, могут быть доступны по сети. Команда **Настройки** — **Настройка сервера** позволяет настроить сетевую работу модуля. После вызова команды на экране появится диалог **Настройки сервера** (рис. 9.1).

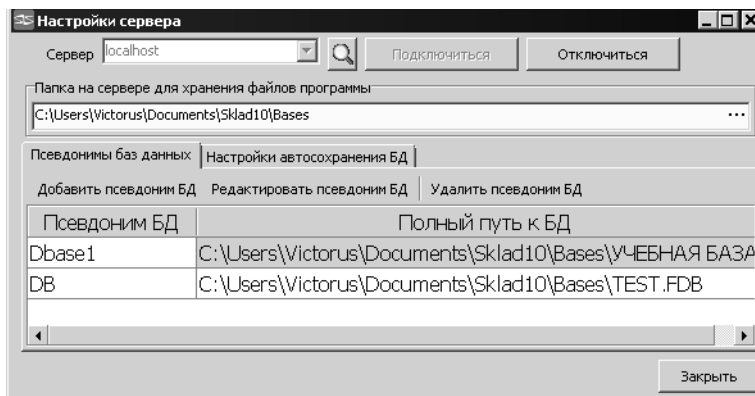


Рис. 9.1.

9.2. Работа с псевдонимами

Использование псевдонимов позволяет скрыть фактическое расположение файлов на жестком диске сервера. Под сервером следует понимать компьютер с установленной базой данных склада, которая может быть доступна для сетевого использования. На этом компьютере должно быть запущено приложение БАЗИС-Сервер. Список IP-адресов серверов показан в раскрывающемся списке **Сервер**. Он формируется автоматически. Если список серверов пуст, то для их поиска следует нажать кнопку **Поиск компьютеров в сети**.



Чтобы подключиться к серверу, следует выбрать его IP-адрес и нажать кнопку **Подключиться**. Кнопка **Отключиться** позволяет отключиться от выбранного сервера. Список баз данных подключенного сервера, для которых назначены псевдонимы, показан в таблице диалога. Если на компьютере, к которому выполняется подключение, отсутствует база данных псевдонимов, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.2).

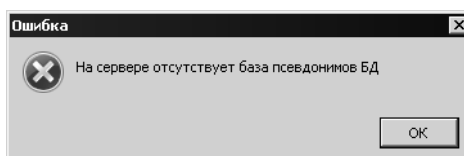


Рис. 9.2.

Подключение к такому компьютеру невозможно.

9.2.1. Добавление псевдонима

Чтобы добавить псевдоним базы данных, нажмите кнопку **Добавить псевдоним БД**. На экране появится диалог **Редактирование псевдонима БД** (рис. 9.3).

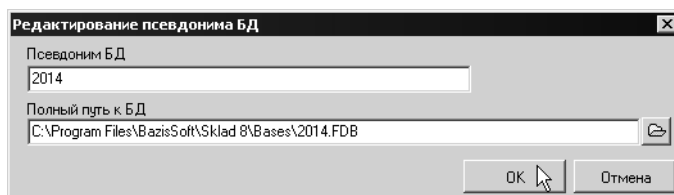


Рис. 9.3.



Нажмите кнопку **Открыть**, чтобы выбрать файл базы данных. На экране появится диалог **Выберите файл** (рис. 9.4).

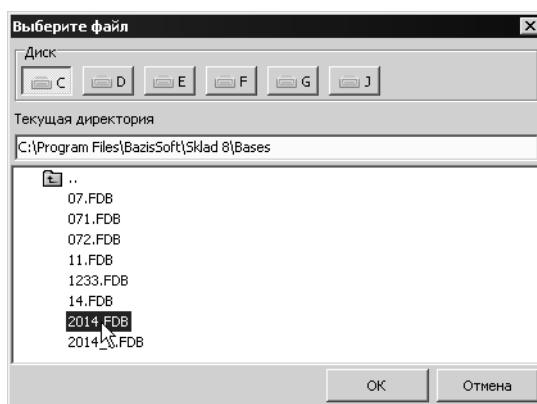


Рис. 9.4.

Выделите имя файла и, чтобы завершить выбор, нажмите кнопку **ОК**. Диалог будет закрыт, полное имя файла появится в поле **Полный путь к БД**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Введите псевдоним в поле **Псевдоним БД**. Чтобы завершить добавление псевдонима, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

9.2.2. Изменение псевдонима

Чтобы изменить псевдоним базы данных, нажмите кнопку **Редактировать псевдоним БД**. Изменение псевдонима выполняется таким же образом, как и его создание.

9.2.3. Удаление псевдонима

Чтобы удалить выделенный в списке псевдоним, нажмите кнопку **Удалить псевдоним**. На экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.5).

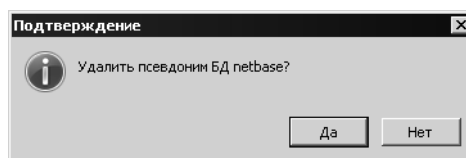


Рис. 9.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

9.3. Настройка автоматического сохранения базы данных

9.3.1. Общие сведения

Резервное копирование данных необходимо для гарантированного сохранения результатов работы. Резервирование следует выполнять регулярно. Для хранения резервных копий используйте надежные носители информации. При сетевом использовании модуля БАЗИС-Склад целесообразно сохранять файлы резервных копий на сервере. На компьютере, который выполняет роль сервера баз данных, обязательно должны быть установлены следующие приложения:

- ▼ БАЗИС-Сервер,
- ▼ СУБД FireBird.

На этом же компьютере может быть установлен и использоваться по назначению собственно модуль БАЗИС-Склад. Если на компьютере включен Брандмауэр Windows или другая программа аналогичного назначения, необходимо разрешить работу с открытыми портами 14357 и 14358 для СУБД FireBird и 14359 для приложения БАЗИС Сервер.

Функциональные возможности модуля позволяют создавать резервные копии файлов баз данных автоматически по расписанию.

Элементы управления, расположенные на вкладке **Настройка автосохранения БД** (рис. 9.6), позволяют настроить автоматическое сохранение баз данных.

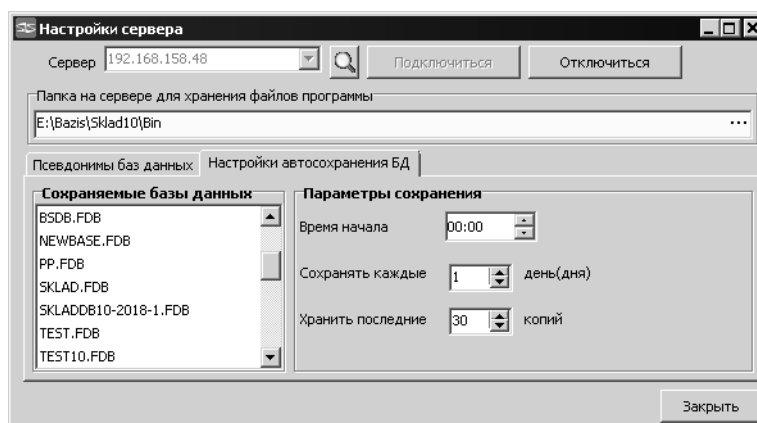


Рис. 9.6.

9.3.2. Выбор папки и файла базы данных



Раскрывающийся список **Сервер** содержит IP-адреса серверов, доступных для резервного копирования баз данных. Кнопка **Поиск** позволяет обновить список. Выберите адрес сервера в списке и нажмите кнопку **Подключиться**. Кнопка **Отключиться** позволяет отключиться от выбранного сервера и подключиться к другому.

При установке модуля БАЗИС-Склад в папке его установки автоматически создается папка `\Bases\`, в которой сохраняются файлы баз данных складов.



Чтобы указать путь к этой папке, нажмите кнопку **Открыть** в поле **Папка для хранения БАЗИС-Склада на сервере**. На экране появится диалог **Выберите папку** (рис. 9.7).

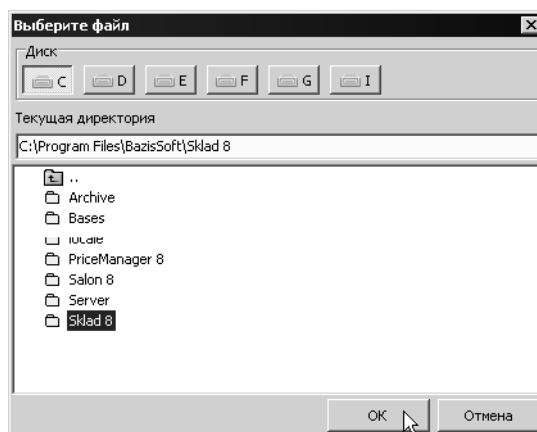


Рис. 9.7.

Выберите диск и папку, в которой установлен модуль и, чтобы завершить настройку, нажмите кнопку **ОК**. Путь к папке появится в поле **Папка для хранения БАЗИС-Склада на сервере**.

На панели **Сохраняемые базы данных** появится список имен файлов баз данных, которые сохранены на сервере. Настройка параметров резервного сохранения выполняется для каждого из них индивидуально.

Чтобы настроить параметры сохранения файла, выделите его имя в списке.

9.3.3. Задание параметров сохранения

Элементы управления группы **Параметры сохранения** позволяют настроить резервное копирование. Задайте в поле со счетчиком **Время начала** время выполнения резервного копирования. Поле со счетчиком **Сохранять каждые _ день (дня)** позволяет задать периодичность копирования.

Большое количество резервных копий может занимать достаточно большое место на жестком диске. Поле со счетчиком **Хранить последние_копий** позволяет задать количество резервных копий, файлы которых будут храниться на диске. При превышении заданного количества наиболее ранние файлы будут автоматически удаляться.

9.3.4. Завершение настройки

Чтобы завершить настройку, нажмите кнопку **Сохранить изменения**. Диалог **Настройки автосохранения БД** будет закрыт. Кнопка **Отменить** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Часть III

Действия с базой данных склада

Глава 10. Создание базы данных

Команда **Склад — Создать базу** позволяет создать новую базу данных склада. После вызова команды на экране появится диалог **Создание новой базы** (рис. 10.1).

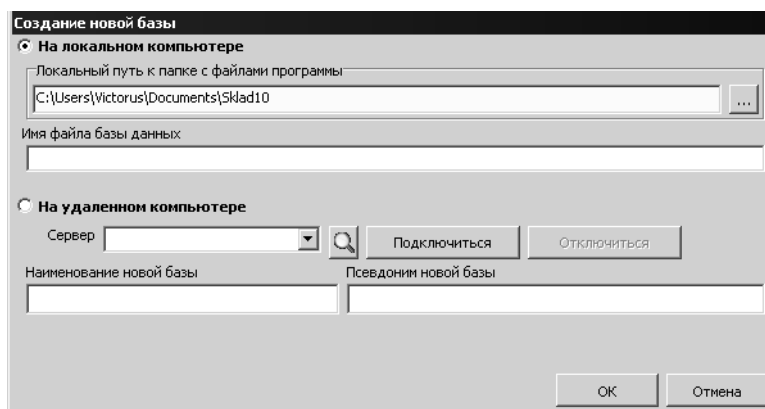


Рис. 10.1.

База данных может быть создана на локальном компьютере или на сетевом, к которому обеспечен доступ.

10.1. Создание базы данных на локальном компьютере

Выберите вариант **На локальном компьютере**. Поле **Папка для хранения баз данных** содержит полный путь к папке, в которой сохраняются файлы баз данных. Поле доступно только для чтения. Введите имя файла базы данных в соответствующее поле.

10.2. Создание базы данных на сетевом компьютере



Выберите вариант **На удаленном компьютере**. В раскрывающемся списке **Сервер** появятся IP-адреса серверов, доступных для создания базы данных. Если список серверов пуст, то для их поиска следует нажать кнопку **Поиск компьютеров в сети**. Выберите нужный адрес и нажмите кнопку **Подключиться**. Введите имя файла базы данных и ее псевдоним в полях, соответственно, **Наименование новой базы** и **Псевдоним новой базы**.

Чтобы завершить создание базы данных склада, нажмите кнопку **ОК**. Диалог **Создание новой базы** закроется. В указанной папке будут созданы папки *Archive* и *Bases*. В папке *Bases* будет сохранен файл *<Наименование новой базы>.fdb*.

Глава 11. Открытие базы данных



Команда **Склад — Открыть базу** позволяет открыть базу данных склада. После вызова команды на экране появится диалог **Выбор базы склада** (рис. 11.1).

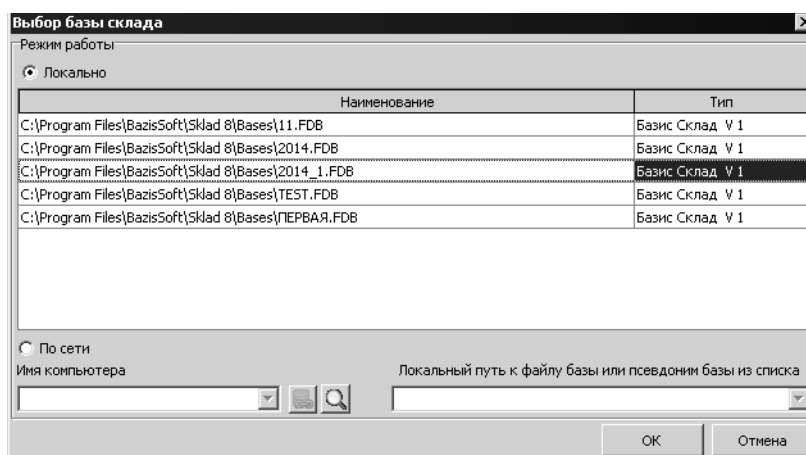


Рис. 11.1.

База данных может быть открыта на локальном компьютере или на сетевом, к которому обеспечен доступ.

11.1. Локальная база данных

Чтобы использовать базу данных материалов, файл которой расположен на локальном компьютере, выберите вариант **Локально**.

В таблице диалога показаны имена файлов баз данных, которые сохранены на локальном компьютере. Чтобы открыть базу данных, выделите нужное имя файла курсором и нажмите кнопку **ОК**.

11.2. Сетевая база данных



Чтобы подключиться к сетевой базе данных, выберите вариант **По сети**. Чтобы сформировать список компьютеров локальной сети, нажмите кнопку **Поиск компьютеров в сети**. Выберите из раскрывающегося списка **Имя компьютера** IP-адрес компьютера, на котором установлена база данных.



Для получения списка псевдонимов баз данных, созданных на выбранном компьютере, нажмите кнопку **Загрузить список псевдонимов баз**. После завершения загрузки на экране появится информационное сообщение (рис. 11.2).

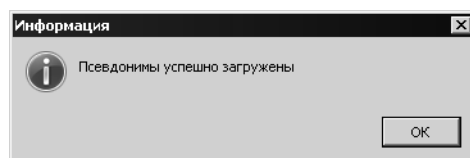


Рис. 11.2.

Выберите псевдоним из раскрывающегося списка **Локальный путь к файлу базы или псевдоним базы из списка** или введите полное имя файла базы данных на сервере.



Локальный путь к файлу базы данных может быть указан в данном случае, если файл расположен на локальном компьютере, но доступ к ней выполняется с использованием сетевого доступа или если псевдоним для базы данных, расположенной на сервере не задан.

11.3. Завершение открытия базы данных

Чтобы открыть базу данных, выделите нужное имя файла курсором и нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 12. Действия с базами данных

12.1. Конвертация базы данных

Команда **Склад — Конвертировать базу данных** позволяет преобразовать базу данных склада предыдущей версии модуля.



Если перед конвертацией была открыта база данных склада, то ее содержание будет заменено новым. Чтобы не потерять содержание текущей базы данных, рекомендуется перед конвертацией создать новую пустую базу. В нее будет сохранена преобразованная база.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. В этом диалоге следует выбрать файл базы данных для преобразования.

После указания файла на экране появится прогресс-индикатор, показывающий степень выполнения преобразования (рис. 12.1).

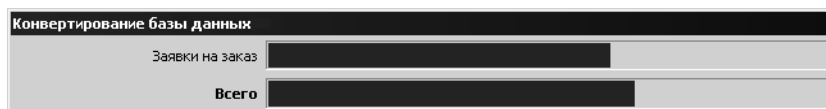


Рис. 12.1.

После завершения операции на экране появится информационное сообщение (рис. 12.2).

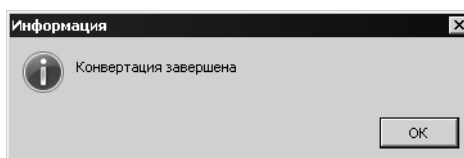


Рис. 12.2.

12.2. Очистка базы данных

Команда **Склад — Очистка склада (удаление ВСЕХ документов)** позволяет удалить все документы из базы данных.

После вызова команды на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 12.3).

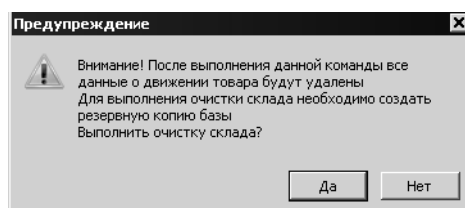


Рис. 12.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить очистку или отказаться от нее.

12.3. Инвентаризация

Команда **Склад — Инвентаризация** позволяет выполнить инвентаризацию товаров на всех складах. В результате выполнения операции удаляются все приходные и расходные документы, фиксируется количество товаров, которое числится по учету на каждом складе и на это количество товаров оформляются приходные документы. Перед выполнением команды можно создать копию текущего состояния базы данных склада. После вызова команды на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 12.4).

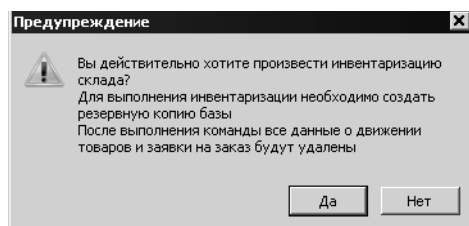


Рис. 12.4.

В случае подтверждения на экране появится сообщение, в котором показаны параметры файла резервной копии (рис. 12.5).



Рис. 12.5.

После завершения инвентаризации на экране появится информационное сообщение (рис. 12.6).

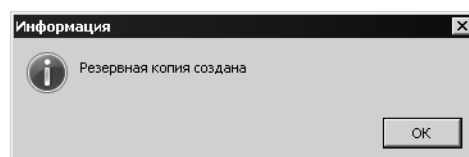


Рис. 12.6.

На экране появится диалог **Настройки инвентаризации** (рис. 12.7).

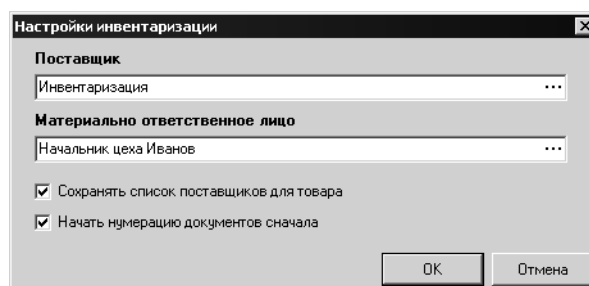


Рис. 12.7.

В этом диалоге необходимо указать параметры оформления приходных документов на товары, которые числятся по учету на складах. Чтобы выбрать поставщика, нажмите кнопку **Обзор**. На экране появится диалог **Поставщики** (рис. 12.8).

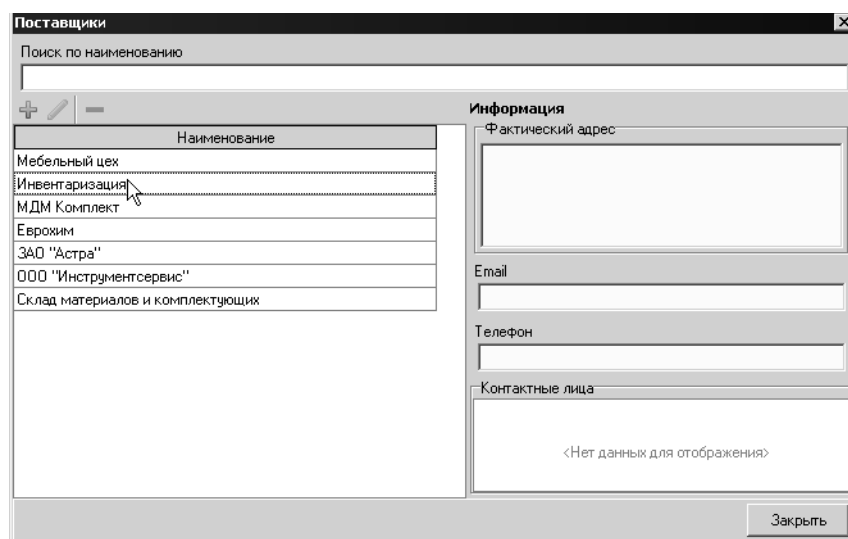


Рис. 12.8.

Содержание диалога соответствует справочнику **Поставщики**. Можно использовать существующий объект справочника или добавить новый, который будет использоваться только в целях проведения инвентаризации. Настройка справочника рассматривается в Главе 13 на с. 74. Аналогичным образом следует выбрать материально ответственное лицо из соответствующего справочника.

Опция **Сохранять список поставщиков для товара** позволяет управлять сохранением поставщиков. Если она выключена, то в карточке товара очищается список поставщиков, а в списке товаров — наименование текущего поставщика. Опция **Начать нумерацию документов с начала** позволяет управлять нумерацией вновь создаваемых документов. Чтобы завершить инвентаризацию, нажмите кнопку **ОК**.

12.4. Смена текущего пользователя



Команда **Склад** — **Сменить пользователя** позволяет изменить текущего пользователя модуля. После вызова команды на экране появится диалог **Вход в базу** (рис. 12.9).

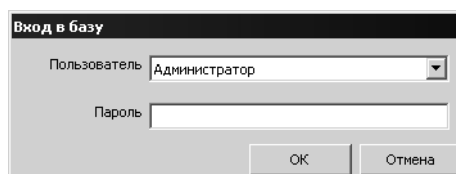


Рис. 12.9.

Выберите имя пользователя из раскрывающегося списка и введите пароль. Чтобы завершить смену пользователя, нажмите кнопку **ОК**. Если введенная информация содержит ошибки, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 12.10).

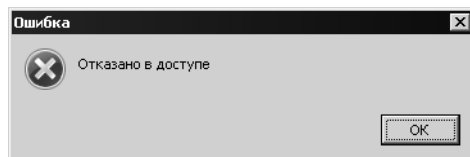


Рис. 12.10.

Список пользователей соответствует справочнику *Пользователи* для текущей базы данных (см. Главу 21 на с. 100).

При нажатии кнопки **Отмена** выполняется отключение от текущей базы данных склада.

Часть IV

Настройка справочников

Глава 13.Поставщики

13.1. Общие сведения

При добавлении сведений о товаре в базу данных склада необходимо указывать его поставщика. Справочник *Поставщики* позволяет производить различные действия со списком поставщиков.

Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Поставщики**. На экране появится диалог **Поставщики** (рис. 13.1).

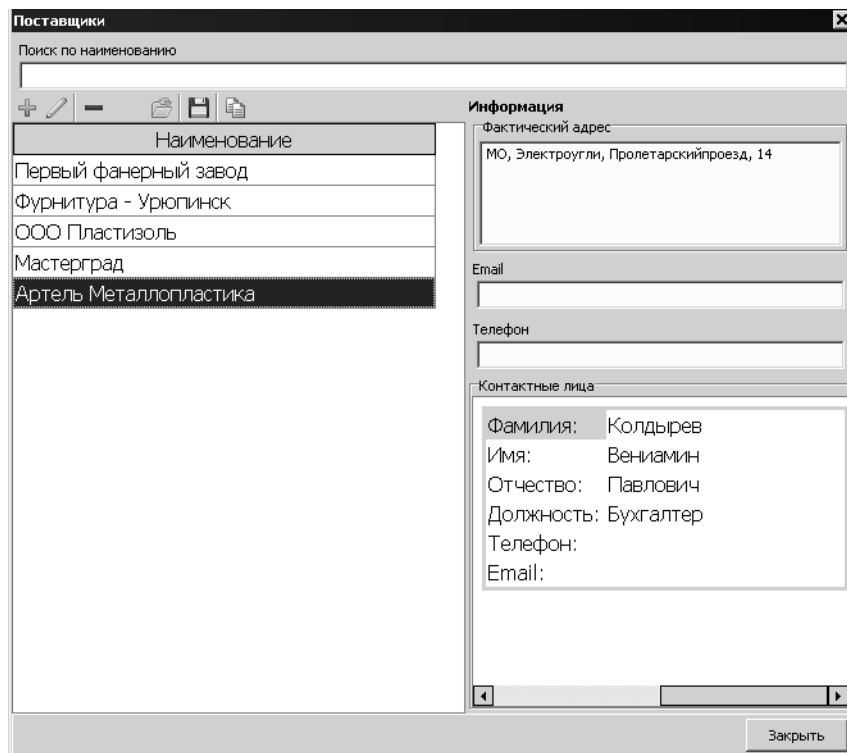


Рис. 13.1.

Таблица **Наименование** содержит список поставщиков. Одно из наименований выделено. Сведения об этом поставщике показаны на панели **Информация**.

Поле **Поиск по наименованию** позволяет выполнить фильтрацию списка. Начинайте вводить строку, которая содержится в наименовании поставщика. Список будет автоматически сокращаться. В нем останутся только наименования, которые содержат уже введенную строку.

13.2. Добавление поставщика



Кнопка **Добавить поставщика** позволяет добавить в справочник сведения о новом поставщике. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка поставщика**.

13.2.1. Общие сведения

Поля, расположенные на вкладке **Общая информация** (рис. 13.2) содержат контактные данные поставщика, его банковские реквизиты и позволяют изменить их.

Рис. 13.2.

Для каждого поставщика можно сформировать шаблон заявки на поставку. Для этого следует нажать кнопку **Добавить** в соответствующей группе. На экране появится диалог **Добавление шаблона на поставку** (рис. 13.3).

Рис. 13.3.

В этом диалоге введите имя шаблона и нажмите кнопку **OK**. На экране появится окно приложения FastReport с открытым для редактирования шаблоном (рис. 13.4).

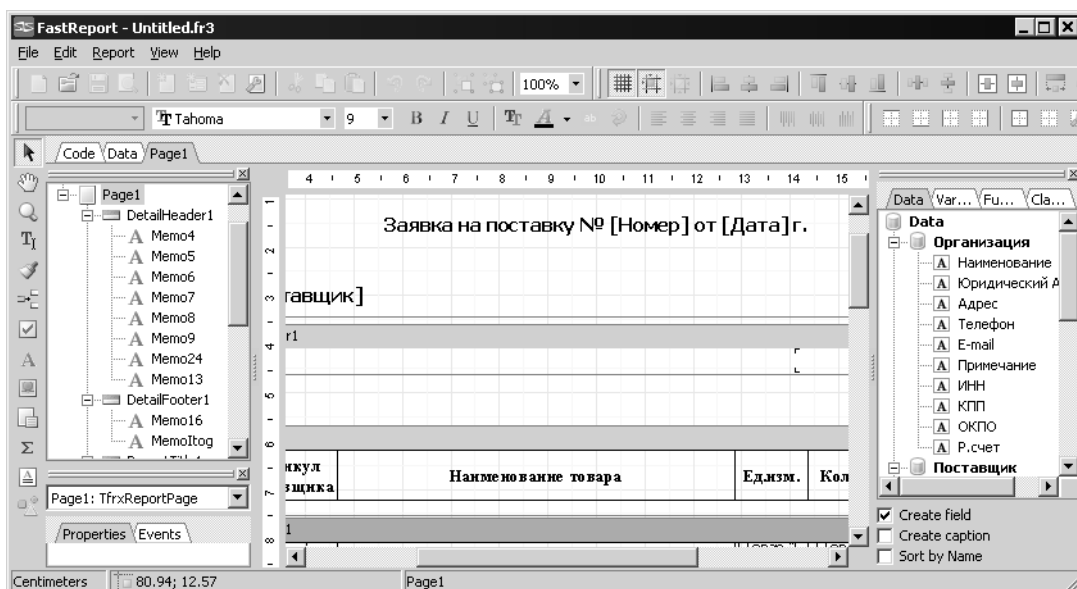


Рис. 13.4.

Внесите необходимые изменения в шаблон. Порядок использования приложения рассматривается в его документации. Имя отредактированного шаблона появится в поле. Кнопка **Редактировать** позволяет изменить пользовательский шаблон заявки. Кнопка **По умолчанию** позволяет вернуть для использования умолчательный шаблон.

13.2.2. Контактные лица

Элементы управления, расположенные на вкладке **Контактные лица** (рис. 13.5), позволяют выполнять различные действия со списком контактных лиц поставщика.

Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Телефон	E-mail	Тек.
Сидоров	Петр	Иванович	Директор			<input type="checkbox"/>
Колдырев	Вениамин	Павлович	Бухгалтер			<input checked="" type="checkbox"/>
Симеонов	Сергей	Апполинарьев	Коммерческий дире			<input type="checkbox"/>
Добронравов	Трофим	Петрович	Зам. директора			<input type="checkbox"/>

Рис. 13.5.

Таблица содержит сведения о контактных лицах, которые могут быть использованы при оформлении документов. Для одного из контактных лиц включена опция **Тек.** Именно это лицо будет показано в списке контактных лиц по умолчанию. Чтобы назначить текущим другое лицо, выделите его в списке и нажмите кнопку **Выбрать текущим контактным лицом.**

Добавление контактного лица



Чтобы добавить контактное лицо, нажмите кнопку **Добавить.** На экране появится диалог **Карточка контактного лица** (рис. 13.6).

Рис. 13.6.

Введите в поля этого диалога необходимые сведения и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК.**

Изменение сведений о контактном лице



Кнопка **Изменить** позволяет изменить сведения о контактном лице. Изменение сведений выполняется в диалоге **Карточка контактного лица** (рис. 13.6) таким же образом, как и добавление сведений.

Удаление контактного лица



Кнопка **Удалить** позволяет удалить из справочника сведения о контактном лице. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 13.7).

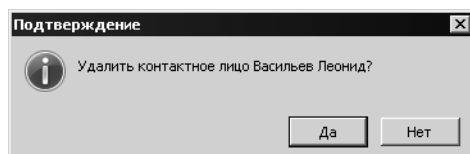


Рис. 13.7.

Его кнопки позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

13.2.3. Завершение работы с карточкой поставщика

Чтобы завершить работу с карточкой поставщика, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть карточку, отказавшись от изменений.

13.3. Изменение сведений о поставщике



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить сведения о выделенном в списке поставщике. После ее нажатия на экране появится диалог **Карточка поставщика**. Редактирование сведений выполняется таким же образом, как и при их добавлении.

13.4. Удаление поставщика



Кнопка **Удалить поставщика** позволяет удалить из справочника сведения о выделенном в списке поставщике. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 13.8).

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

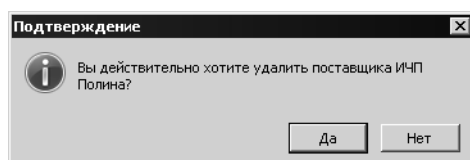


Рис. 13.8.

Если сведения о поставщике используются в базе данных склада, удалить его невозможно. При попытке удаления на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 13.9).

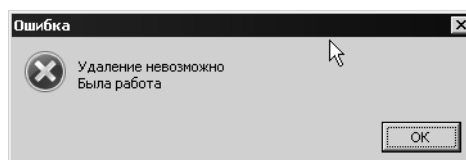


Рис. 13.9.

13.5. Операции со списком поставщиков



Кнопка **Экспорт в файл** позволяет сохранить список поставщиков в файл. По умолчанию файлу присваивается расширение *xml*. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows.



Кнопка **Экспорт из файла** позволяет загрузить в справочник список поставщиков, сохраненный в файл. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows.



Кнопка **Скопировать поставщика к получателям** позволяет сведения о выделенном в списке поставщике добавить в справочник *Получатели*. После завершения операции на экране появится информационное сообщение (рис. 13.10).

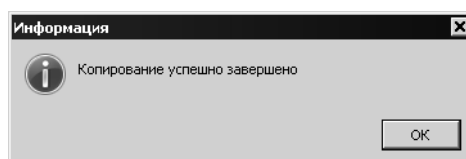


Рис. 13.10.

13.6. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником *Поставщики*, нажмите кнопку **Закрыть**.

Глава 14.Получатели

14.1. Общие сведения

При оформлении движения товара необходимо указывать его получателя. Справочник *Получатели* позволяет производить различные действия со списком получателей.

Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Получатели**. На экране появится диалог **Получатели** (рис. 14.1).

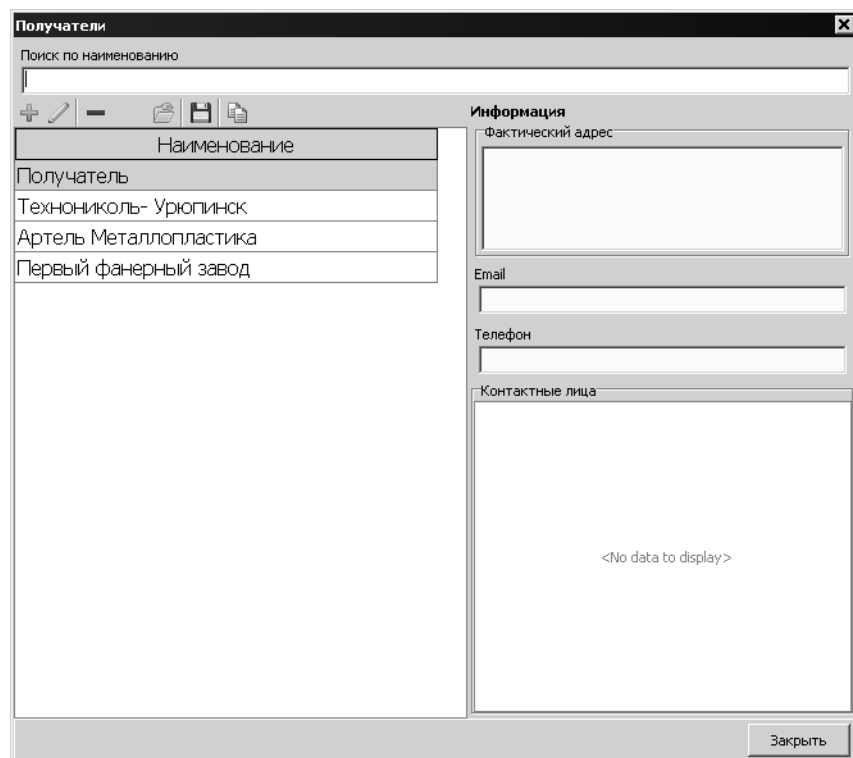


Рис. 14.1.

Таблица **Наименование** содержит список получателей. Одно из наименований выделено. Сведения об этом получателе показаны на панели **Информация**.

Поле **Поиск по наименованию** позволяет выполнить фильтрацию списка. Начинайте вводить строку, которая содержится в наименовании получателя. Список будет автоматически сокращаться. В нем останутся только наименования, которые содержат уже введенную строку.

14.2. Добавление получателя



Кнопка **Добавить получателя** позволяет добавить в справочник сведения о новом получателе. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка получателя**.

14.2.1. Общие сведения

Поля, расположенные на вкладке **Общая информация** (рис. 14.2) содержат контактные данные получателя и его банковские реквизиты и позволяют изменить их.

Карточка получателя

Общая информация | Контактные лица

Наименование
Ротанг-мебель

Юридический адрес
г. Валдайск, ул. Велосипедная, 83

Фактический адрес
г. Взвейск, ул. Велосипедная, 83

Телефон

Email
rotang@bk.ru

Примечание

Реквизиты
ИНН
КПП
Код по ОКПО
Р. счет

OK Отмена

Рис. 14.2.

14.2.2. Контактные лица

Элементы управления, расположенные на вкладке **Контактные лица** (рис. 14.3) позволяют различные действия со списком контактных лиц получателя. Для одного из контактных лиц включена опция **Тек.** Именно это лицо будет показано в списке контактных лиц по умолчанию. Чтобы назначить текущим другое лицо, выделите его в списке и нажмите кнопку **Выбрать текущим контактным лицом.**

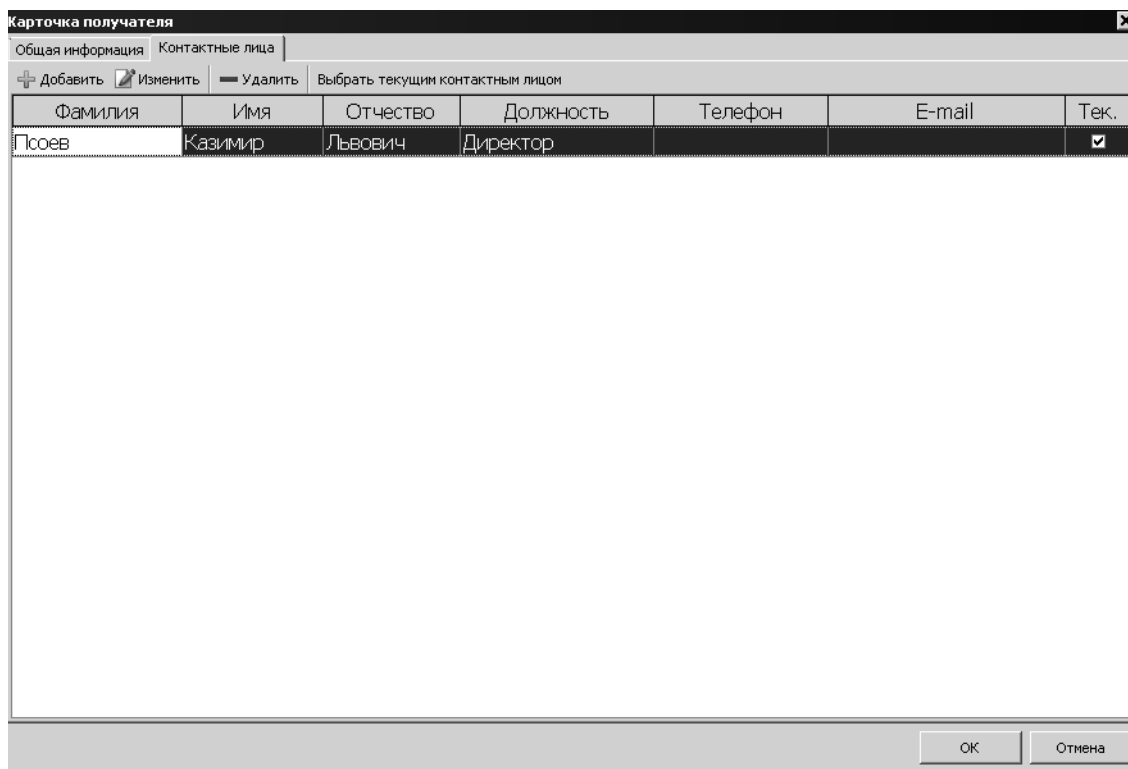


Рис. 14.3.

Таблица содержит сведения о контактных лицах, которые могут быть использованы при оформлении документов.

Добавление контактного лица



Чтобы добавить контактное лицо, нажмите кнопку **Добавить**. На экране появится диалог **Карточка контактного лица** (рис. 14.4).

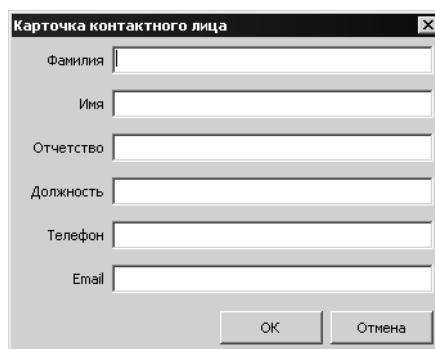


Рис. 14.4.

Введите в поля этого диалога необходимые сведения и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**.

Изменение сведений о контактном лице



Кнопка **Изменить** позволяет изменить сведения о контактном лице. Изменение сведений выполняется в диалоге **Карточка контактного лица** (рис. 14.4) таким же образом, как и добавление сведений.

Удаление контактного лица



Кнопка **Удалить** позволяет удалить из справочника сведения о контактном лице. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 14.5).

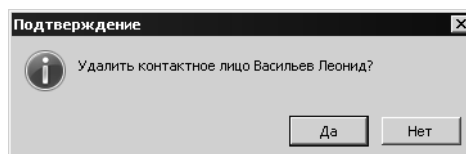


Рис. 14.5.

Его кнопки позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

14.2.3. Завершение работы с карточкой получателя

Чтобы завершить работу с карточкой получателя, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть карточку, отказавшись от изменений.

14.3. Изменение сведений о получателе



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить сведения о выделенном в списке получателе. После ее нажатия на экране появится диалог **Карточка получателя**. Редактирование сведений выполняется таким же образом, как и при их добавлении.

14.4. Удаление получателя



Кнопка **Удалить получателя** позволяет удалить из справочника сведения о выделенном в списке получателе. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 14.6).

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

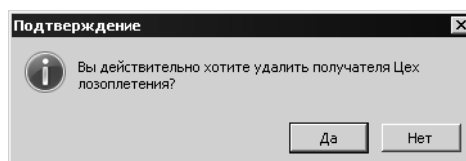


Рис. 14.6.

Если сведения о получателе используются в базе данных склада, удалить его невозможно. При попытке удаления на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 14.7).

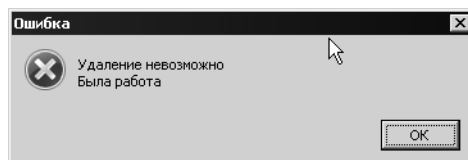


Рис. 14.7.

14.5. Операции со списком получателей



Кнопка **Экспорт в файл** позволяет сохранить список поставщиков в файл. По умолчанию файлу присваивается расширение *xml*. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows.



Кнопка **Экспорт из файла** позволяет загрузить в справочник список поставщиков, сохраненный в файл. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows.



Кнопка **Скопировать получателя к поставщикам** позволяет сведения о выделенном в списке получателе добавить в справочник *Поставщики*. После завершения операции на экране появится информационное сообщение (рис. 14.8).

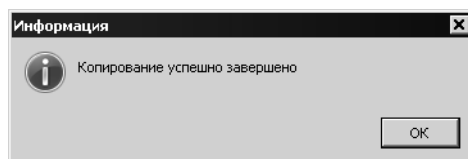


Рис. 14.8.

14.6. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником *Получатели*, нажмите кнопку **Закрыть**.

Глава 15. Начисления

15.1. Общие сведения

Справочник *Начисления* позволяет задать набор дополнительных расходов по товарам, например, различных налогов и платежей, и возможность включения их в конечную стоимость товара.

Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Начисления**. На экране появится диалог **Начисления** (рис. 15.1).

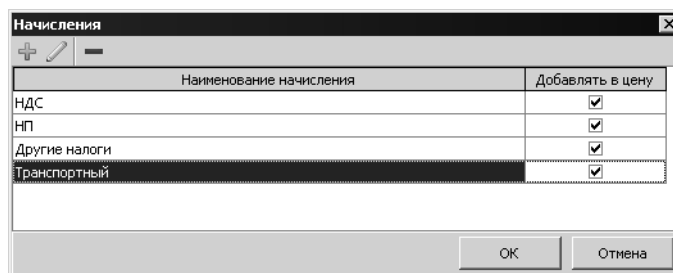


Рис. 15.1.

Опция в колонке **Добавлять в цену** позволяет управлять добавлением начисления к базовой цене товара при расчете общей цены. Однако, если при настройке базы данных (см. раздел 6.2.3 на с. 52) был выбран вариант **Не включать начисления (налоги)**, добавления к цене не будут выполняться.

15.2. Добавление начисления



Кнопка **Добавить начисление** позволяет добавить в справочник новое начисление. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Начисления** (рис. 15.2).

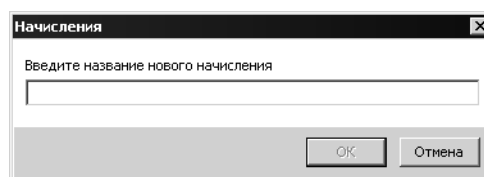


Рис. 15.2.

Введите наименование нового начисления в поле диалога и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**.

15.3. Переименование начисления



Кнопка **Переименовать начисление** позволяет изменить наименование начисления. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Начисления** (рис. 15.3).

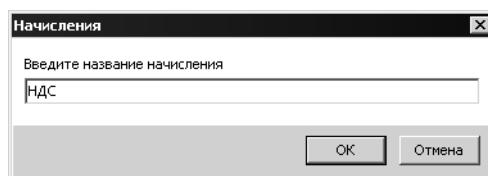


Рис. 15.3.

Введите новое наименование начисления в поле диалога и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**.

15.4. Удаление начисления



Кнопка **Удалить начисление** позволяет удалить выделенное начисление из справочника. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 15.4).

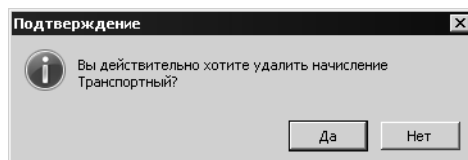


Рис. 15.4.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если начисление используется в базе данных склада, его удаление невозможно. При попытке удалить такое начисление на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 15.5).

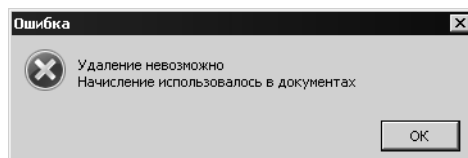


Рис. 15.5.

15.5. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 16. Валюты

16.1. Общие сведения

Справочник *Валюты* позволяет задать набор курсов мировых валют. Сведения из справочника используются для пересчета цены входящего товара в рубли, если она выражена в другой валюте. Курс определяется по данным ЦБ РФ, для этого необходимо соединение с Internet.

Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Валюты**. На экране появится диалог **Валюты** (рис. 16.1).



Рис. 16.1.

Таблица содержит наименования валют, их коды в соответствии с ISO 4217 и курс относительно рубля РФ. Одна из валют является текущей. Чтобы назначить валюту текущей, следует включить для нее опцию **Текущая**. По умолчанию текущей валютой является рубль РФ. При оформлении прихода товара по умолчанию его цена отображается в единицах текущей валюты. Назначать текущей валюту, отличную от рубля РФ целесообразно, если выполняется оформление большого количества товаров именно в этой валюте. При оформлении прихода конкретного товара можно также оперативно изменять его валюту.

16.2. Добавление валюты



Кнопка **Добавить валюту** позволяет добавить в справочник новую валюту. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Редактирование валюты** (рис. 16.2).

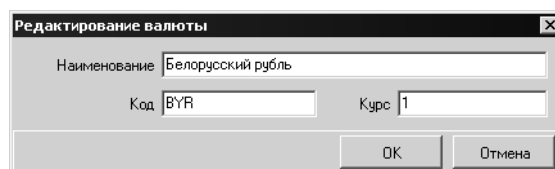


Рис. 16.2.

Введите наименование валюты, ее код и курс и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Если код валюты не задан или задан неправильно (не совпадает со стандартным), обновление курса (см. раздел 16.5 на с. 88) будет невозможным.

16.3. Изменение валюты



Кнопка **Изменить валюту** позволяет изменить сведения о валюте. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Редактирование валюты** (рис. 16.2). Изменение сведений о валюте выполняется таким же образом, как и добавление ее.

16.4. Удаление валюты



Кнопка **Удалить валюту** позволяет удалить выделенную валюту из справочника. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 16.3).

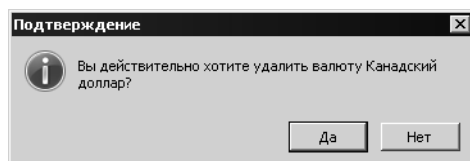


Рис. 16.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.



Удаление рубля РФ, гривны, доллара США, евро невозможно.

Если выделенная валюта была использована для оформления прихода товара, ее удаление невозможно. При попытке удалить такую валюту на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 16.4).

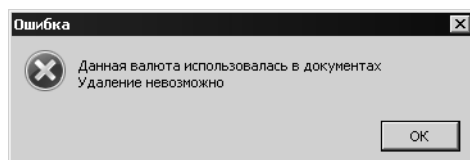


Рис. 16.4.

16.5. Обновление курса валют



Кнопка **Обновить курс по ЦБ РФ** позволяет привести курсы валют справочника в соответствие с курсом ЦБ РФ. Для выполнения команды необходимо соединение с Internet и соответствие кодов валют стандартным обозначениям.

16.6. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 17. Единицы измерения

Чтобы настроить справочник *Единицы измерения*, следует вызвать команду **Справочники — Единицы измерения**. На экране появится диалог **Единицы измерения** (рис. 17.1).

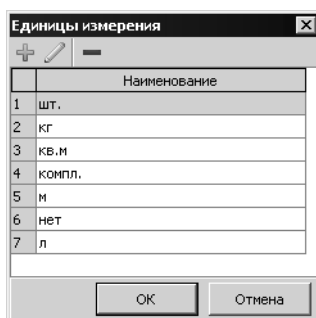


Рис. 17.1.

17.1. Добавление единицы измерения



Кнопка **Добавить единицу измерения** позволяет добавить в справочник новую единицу измерения. После нажатия кнопки на экране появится диалог, в поле которого следует ввести наименование единицы измерения (рис. 17.2).

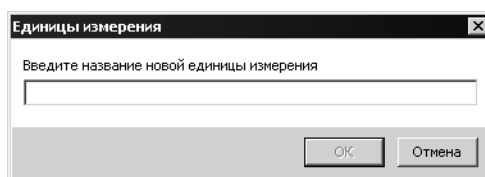


Рис. 17.2.

Чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **OK**. Если справочник уже содержит единицу измерения с таким наименованием, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 17.3).

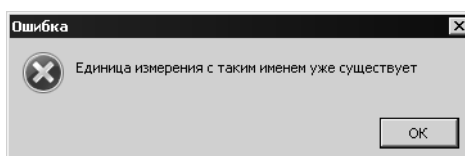


Рис. 17.3.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

17.2. Редактирование единицы измерения



Кнопка **Переименовать единицу измерения** позволяет изменить наименование единицы измерения, выделенной в списке. После нажатия кнопки на экране появится диалог, в поле которого следует ввести новое наименование единицы измерения (рис. 17.4).

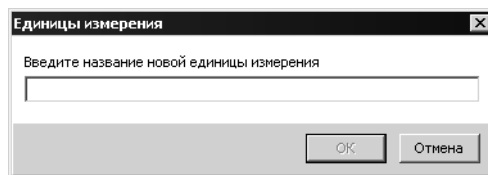


Рис. 17.4.

Чтобы завершить изменение, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

17.3. Удаление единицы измерения



Кнопка **Удалить единицу измерения** позволяет удалить наименование единицы измерения, выделенной в списке. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 17.5).

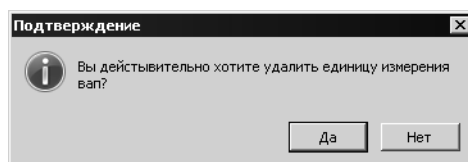


Рис. 17.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если единица измерения используется в базе данных, ее удаление невозможно. При попытке удалить ее на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 17.6).

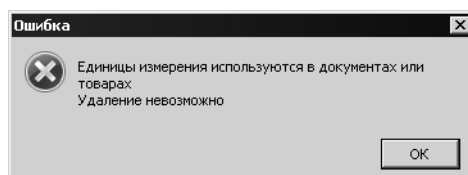


Рис. 17.6.

17.4. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником *Единицы измерения*, нажмите кнопку **ОК**. Диалог **Единицы измерения** будет закрыт.

Глава 18.Альтернативные замены

18.1. Общие сведения

При подаче заявки на отпуск материалов со склада может сложиться такая ситуация, что требуемый товар в нужном количестве отсутствует. Однако на складе есть достаточное количество товара, имеющего сходные параметры и этот товар может быть использован в качестве замены. Справочник альтернативных замен позволяет сформировать группы товаров-заменителей. Возможность использования товаров-заменителей и конкретную группу товаров можно задать в карточке учета товара (см. раздел 29.6 на с. 130).

Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Справочники — Альтернативные замены**. На экране появится диалог **Справочник альтернативных замен** (рис. 18.1).

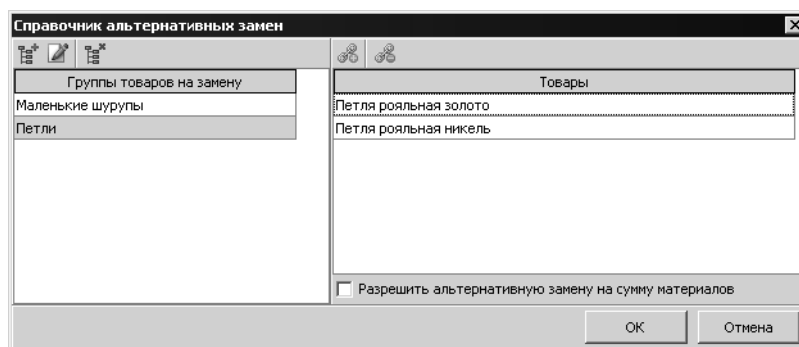


Рис. 18.1.

Панель **Группы товаров на замену** содержит список групп товаров, которые могут быть использованы в качестве заменителей. Имя одной из групп выделено. Список товаров этой группы показан на панели **Товары**.

18.2. Действия с группами

18.2.1. Добавление группы



Кнопка **Добавить группу** позволяет добавить новую группу в справочник.

После нажатия кнопки на экране появится диалог добавления группы (рис. 18.2).

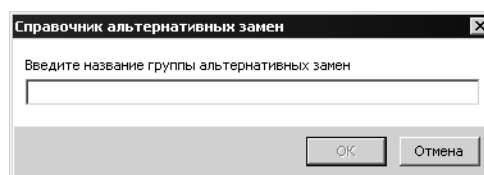


Рис. 18.2.

Введите имя группы в поле диалога и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**.

18.2.2. Переименование группы



Кнопка **Переименовать группу** позволяет изменить имя выделенной в списке группы.

После нажатия кнопки на экране появится диалог переименования группы (рис. 18.2). Введите новое имя группы и, чтобы завершить переименование, нажмите кнопку **ОК**.

18.2.3. Удаление группы



Кнопка **Удалить группу** позволяет удалить выделенную в списке группу.

После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 18.3).

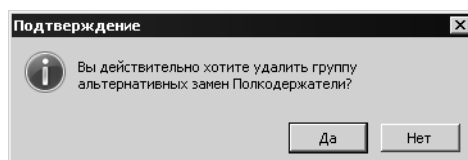


Рис. 18.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если группа содержит товары, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 18.4).

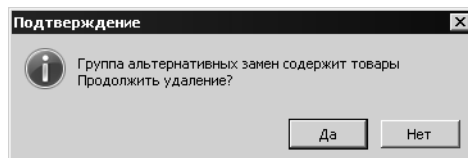


Рис. 18.4.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

18.3. Действия с товарами

18.3.1. Добавление товара



Кнопка **Добавить товары в группу** позволяет добавить товар в выделенную группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Справочник товаров** (рис. 18.5).

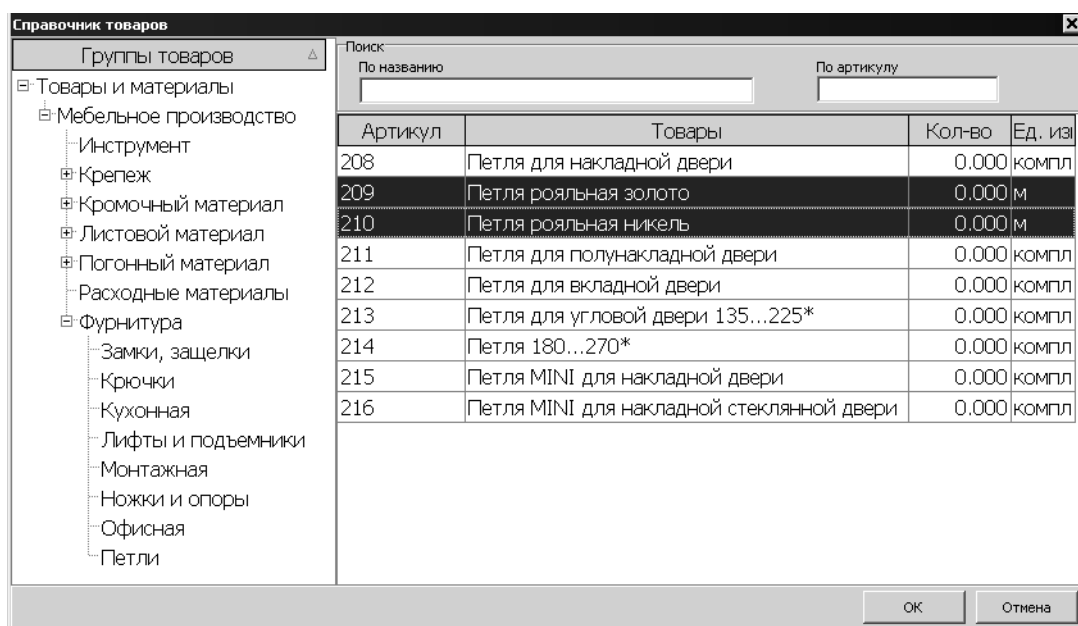


Рис. 18.5.

Панель **Группы товаров** содержит структурированный список групп товаров. Имя одной из групп выделено. Таблица **Товары** содержит сведения о товарах. Состав этой таблицы определяется настройкой **Что показывать в группе** (см. раздел 7.2 на с. 56). Чтобы добавить товары в группу альтернативной замены, следует выделить их в таблице. При этом можно использовать стандартные способы выделения нескольких объектов с применением клавиш *<Ctrl>* и *<Shift>*.

Поля **По названию** и **По артикулу** группы **Поиск** позволяют выполнить фильтрацию списка по соответствующим атрибутам. Начинайте вводить строку, которая содержится в наименовании товара. Список будет автоматически сокращаться. В нем останутся только товары, наименование или артикул которых содержат уже введенную строку.

Чтобы завершить добавление товаров в группу, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений. Если группа альтернативной замены назначается какому-либо товару в диалоге **Карточка учета товара** (см. раздел 29.6 на с. 130), то этот товар автоматически добавляется в данную группу.

18.3.2. Удаление товара



Кнопка **Удалить товар из группы** позволяет удалить выделенный товар из группы альтернативной замены. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 18.6).

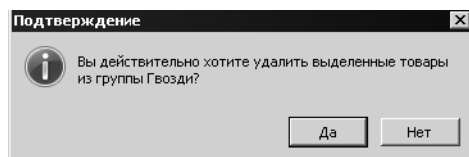


Рис. 18.6.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

18.4. Управление использованием товаров на замену

Опция **Разрешить альтернативную замену на сумму материалов** позволяет управлять использованием нескольких материалов для замены одного. Пусть заявка содержит, например, 25 шурупов 3,5x20 и этому товару сопоставлена группа, содержащая 7 шурупов 3,5x15, 15 — 3x20 и 10 — 3,5x25. Если опция **Разрешить альтернативную замену на сумму материалов** выключена, программа анализирует состав группы, при этом оказывается, что товара, расположенного первым в списке, для замены не хватает. В качестве заменителей будет использован первый найденный товар, количество которого позволяет произвести замену. Если эта опция включена, то для замены будут использованы все товары первого по списку товара, а затем — недостающее количество следующего товара.

18.5. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 19. Материально ответственные лица

19.1. Общие сведения

При документальном оформлении движения товаров необходимо указывать сведения о материально ответственных лицах. Эти сведения содержатся в справочнике *Материально ответственные лица*. Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Материально ответственные лица**. На экране появится диалог **Материально ответственные лица** (рис. 19.1).

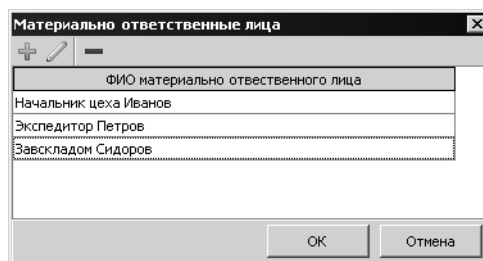


Рис. 19.1.

Таблица диалога содержит список материально ответственных лиц.

19.2. Добавление элемента списка



Кнопка **Добавить материально ответственное лицо** позволяет добавить новый элемент списка. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Материально ответственные лица** (рис. 19.2).

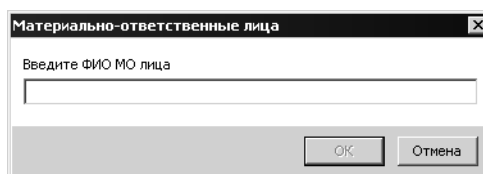


Рис. 19.2.

Введите в поле диалога необходимые сведения о материально ответственном лице и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**.

19.3. Изменение элемента списка



Кнопка **Переименовать материально ответственное лицо** позволяет изменить выделенный элемент справочника. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Материально-ответственные лица** (рис. 19.2). В этом диалоге следует внести изменения в сведения о материально ответственном лице и, чтобы завершить изменение, нажать кнопку **ОК**.

19.4. Удаление элемента списка



Кнопка **Удалить материально ответственное лицо** позволяет удалить элемент списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 19.3).

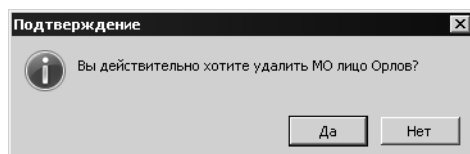


Рис. 19.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если сведения об удаляемом лице используются в документации, удалить его невозможно. При попытке удаления на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 19.4).

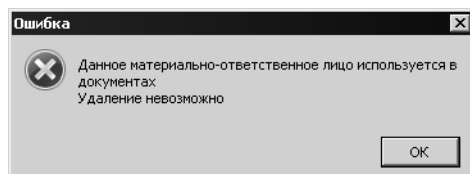


Рис. 19.4.

19.5. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 20.Склады

20.1. Общие сведения

Модуль БАЗИС-Склад позволяет использовать одновременно несколько складов для одного предприятия. При этом база данных товаров является общей для всех складов, между ними действует возможность внутреннего перемещения товаров. Сведения о складах содержатся в справочнике *Склады*. Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Склады**. После вызова команды на экране появится диалог **Склады** (рис. 20.1).

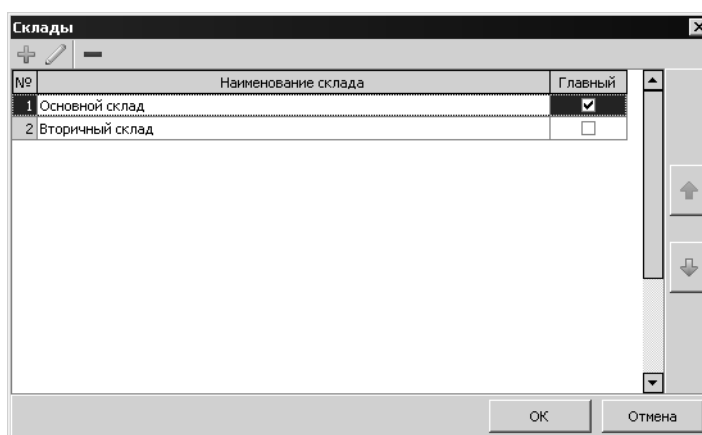


Рис. 20.1.

Таблица диалога содержит список складов. Один из них является главным. Для этого склада включена соответствующая опция.

20.2. Добавление склада



Кнопка **Добавить склад** позволяет добавить в справочник новый элемент. После ее нажатия на экране появится диалог **Информация о складе** (рис. 20.2).

Рис. 20.2.

Заполните поля диалога необходимыми сведениями и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**.

20.3. Изменение элемента списка



Кнопка **Изменить склад** позволяет изменить выделенный элемент справочника. После ее нажатия на экране появится диалог **Информация о складе** (рис. 20.2). Заполните поля диалога необходимыми сведениями и, чтобы завершить изменение, нажмите кнопку **ОК**.

20.4. Удаление элемента списка



Кнопка **Удалить склад** позволяет удалить элемент списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 20.3).

Рис. 20.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если сведения о складе используются в базе данных, удалить его невозможно. При попытке удаления на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 20.4).

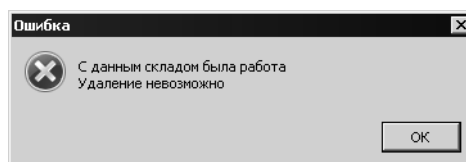


Рис. 20.4.

20.5. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 21. Пользователи

Функциональные возможности модуля БАЗИС-Склад позволяют разграничить доступ пользователей к информации. Для этого следует создать необходимое количество групп пользователей. Каждой группе назначаются определенные права доступа к различным категориям сведений. Все пользователи модуля распределяются по группам и получают права в соответствии с принадлежностью к группе. Вход пользователя в систему может подтверждаться паролем.



Разграничение прав доступа действует, если при настройке системы включена авторизация входа в программу (см. раздел 6.2.6 на с. 53).

Чтобы использовать разграничение доступа, необходимо настроить справочник *Пользователи*. Для этого вызовите команду **Справочники — Пользователи**. На экране появится диалог **Пользователи** (рис. 21.1).

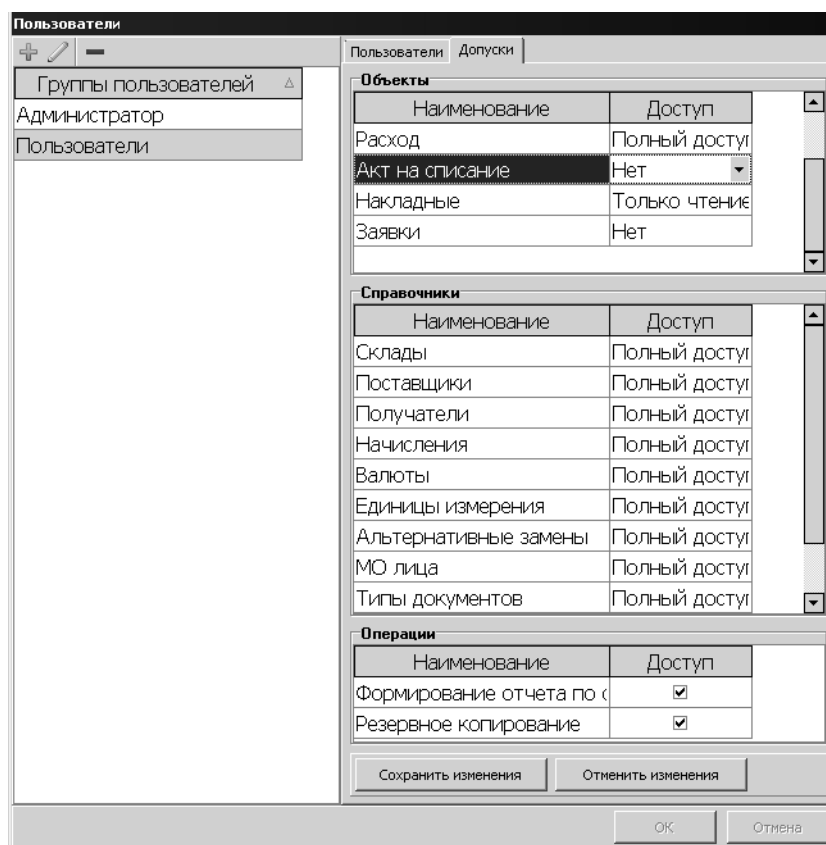


Рис. 21.1.

В этом диалоге следует создать группы пользователей, назначить им права доступа и распределить пользователей по группам.

21.1. Операции с группами

21.1.1. Добавление группы



Кнопка **Добавить группу пользователей** позволяет создать новую группу пользователей. После нажатия кнопки на экране появится диалог, в поле которого необходимо ввести наименование группы (рис. 21.2).

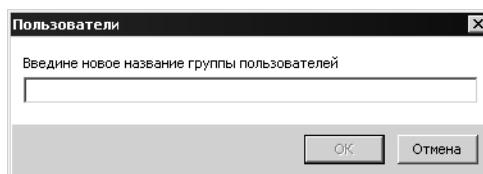


Рис. 21.2.

Чтобы завершить добавление группы, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

21.1.2. Переименование группы



Кнопка **Переименовать группу пользователей** позволяет изменить наименование выделенной группы пользователей. После нажатия кнопки на экране появится диалог, в поле которого необходимо ввести новое наименование группы (рис. 21.3).

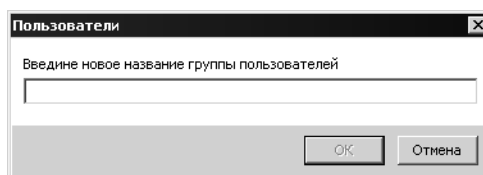


Рис. 21.3.

Чтобы завершить редактирование группы, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

21.1.3. Удаление группы



Кнопка **Удалить группу** позволяет удалить выделенную группу пользователей. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 21.4).

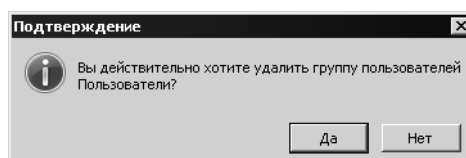


Рис. 21.4.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

Могут быть удалены только группы, не содержащие пользователей. При попытке удалить непустую группу на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 21.5).

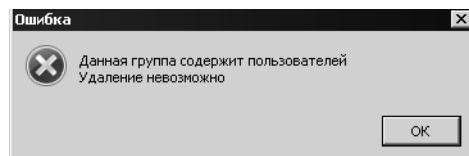


Рис. 21.5.

Чтобы удалить группу, необходимо закрыть сообщение, нажав кнопку **ОК**, удалить всех пользователей, входящих в нее и повторить удаление.

Системная группа *Администраторы* не может быть удалена.

21.2. Назначение полномочий группам пользователей

Чтобы назначить полномочия пользователям, входящим в группу, необходимо выделить в списке ее имя и раскрыть вкладку **Допуски** (рис. 21.1 на с. 100).

Таблицы вкладки содержат списки объектов и действий, доступ к которым может ограничен. Списки объектов и операций не могут быть изменены пользователем. Элементы раскрывающегося списка в колонке **Доступ** для каждого объекта позволяют выбирать разрешение соответствующих действий. Доступ к выполнению операций можно разрешить, включив опцию в колонке **Доступ**.

Если пользователь попытается выполнить операцию, которая не разрешена для его группы, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 21.6).

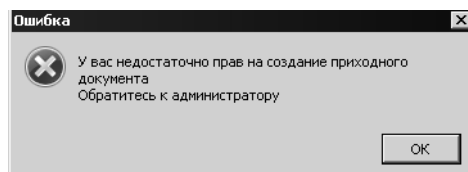


Рис. 21.6.

21.3. Операции с пользователями

Чтобы выполнять операции с пользователями группы, необходимо выделить ее наименование в списке и раскрыть вкладку **Пользователи** (рис. 21.7).

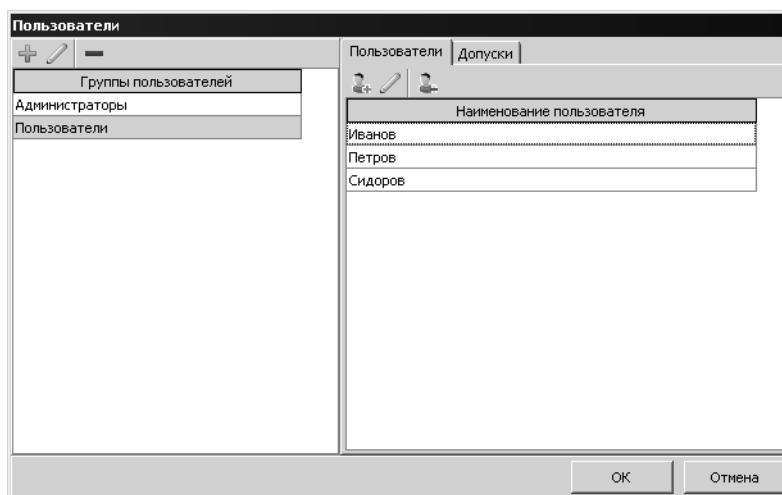


Рис. 21.7.

21.3.1. Добавление пользователя



Кнопка **Добавить пользователя** позволяет добавить пользователя в выделенную группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог, в поля которого необходимо ввести имя пользователя и пароль для авторизации (рис. 21.8).

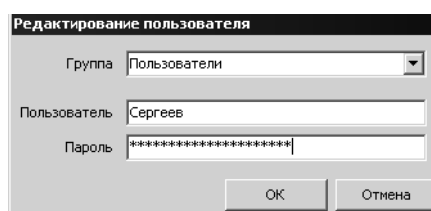


Рис. 21.8.

Чтобы завершить добавление пользователя, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

21.3.2. Переименование пользователя



Кнопка **Редактировать пользователя** позволяет изменить имя и пароль пользователя, выделенного в списке. После нажатия кнопки на экране появится диалог, в полях которого можно ввести новое имя пользователя и пароль доступа (рис. 21.9).

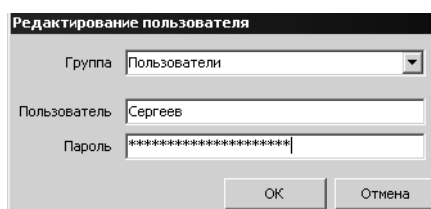


Рис. 21.9.

Чтобы завершить редактирование пользователя, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

21.3.3. Удаление пользователя



Кнопка **Удалить пользователя** позволяет удалить из списка пользователя, имя которого выделено в списке. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 21.10).

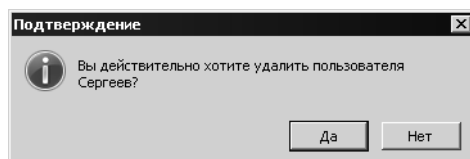


Рис. 21.10.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

21.4. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником, следует закрыть диалог **Пользователи**.

Глава 22. Документы

22.1. Общие сведения

Документы, оформляемые при перемещении товаров, относятся к определенным типам. Справочник *Документы* позволяет выполнять различные действия с типами документов.

Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Документы**. После вызова команды на экране появится диалог **Документы** (рис. 22.1).

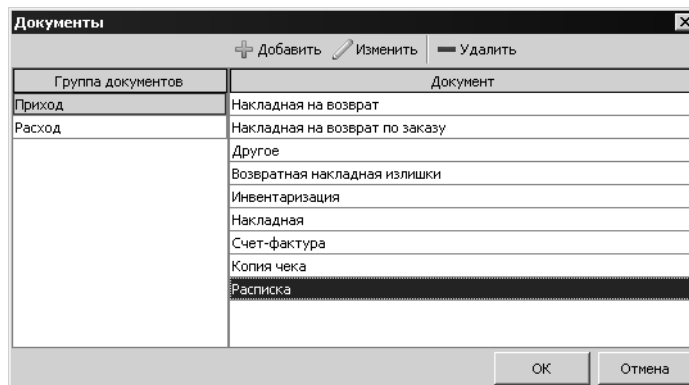


Рис. 22.1.

Панель **Группы документов** содержит список групп типов документов. Имя одной из групп выделено. Таблица **Документ** содержит наименования типов документов для этого типа.

22.2. Добавление типа документов



Кнопка **Добавить** позволяет добавить тип документа в список. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Добавление документа** (рис. 22.2).

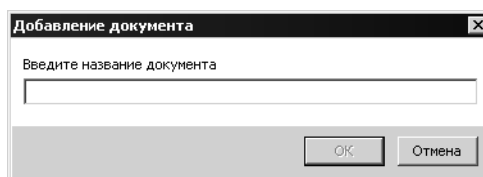


Рис. 22.2.

Введите наименование типа документа в поле диалога и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**.

22.3. Переименование типа документа



Кнопка **Изменить** позволяет переименовать тип документа. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Изменение документа**. Введите новое на-

именование типа документа в поле диалога и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**.

22.4. Удаление типа документа



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенный тип документа из справочника. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 22.3).

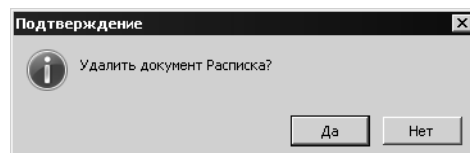


Рис. 22.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.



Удалить можно только типы документов, добавленные пользователем.

22.5. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником, нажмите кнопку **ОК**. кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 23. Организации

23.1. Общие сведения

Модуль БАЗИС-Склад позволяет оформлять заявки на поставку товара на различные организации. При оформлении заявки на поставку необходимо выбрать организацию, для которой выполняется поставка товара, из списка. Справочник *Организации* позволяет производить различные действия с этим списком.

Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Организации**. На экране появится диалог **Организации** (рис. 23.1).

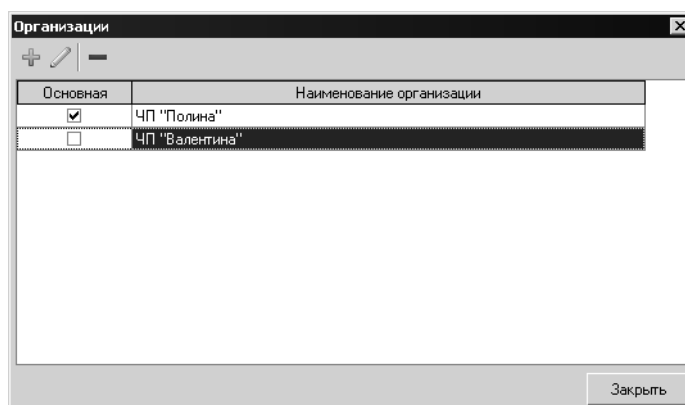


Рис. 23.1.

23.2. Основная организация

Таблица диалога содержит список организаций. Одна из них является основной. Именно на эту организацию оформляется заявка на поставку товара по умолчанию. Для этой организации включена соответствующая опция. Чтобы выбрать в качестве основной другую организацию, следует выполнить двойной щелчок по ее наименованию. На экране появится предупреждающее сообщение (рис. 23.2).

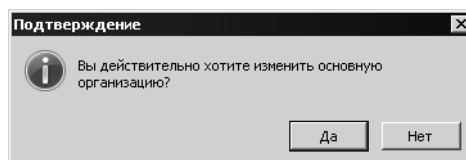


Рис. 23.2.

Кнопки сообщения позволяют сменить основную организацию или отказаться от изменений.

23.3. Добавление организации



Кнопка **Добавить** позволяет добавить в справочник сведения о новой организации. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка организации**.

Поля, расположенные на вкладке **Общая информация** (рис. 23.3) содержат контактные данные организации, ее банковские реквизиты и позволяют изменить их.

Карточка организации	
Общая информация	
Наименование	ООО "Траверса"
Юридический адрес	г. Урюпинск ул. Нахамкина, 5
Фактический адрес	г. Урюпинск ул. Нахамкина, 5
Телефон	
Email	tr@bk.ru
Примечание	
Реквизиты	ИНН
	КПП
	Код по ОКПО
	Р. счет
OK Отмена	

Рис. 23.3.

Чтобы завершить работу с карточкой организации, нажмите кнопку **OK**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть карточку, отказавшись от изменений.

23.4. Изменение сведений об организации



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить сведения о выделенной в списке организации. После ее нажатия на экране появится диалог **Карточка организации**. Редактирование сведений выполняется таким же образом, как и при их добавлении.

23.5. Удаление организации



Кнопка **Удалить** позволяет удалить из справочника сведения о выделенной в списке организации.

Если организация является основной, удалить ее невозможно. При попытке удаления на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 23.4).

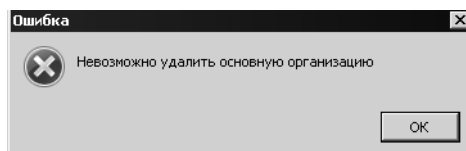


Рис. 23.4.

Также невозможно удалить организацию, на которую была сформирована заявка на поставку. При попытке удалить такую организацию на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 23.5).

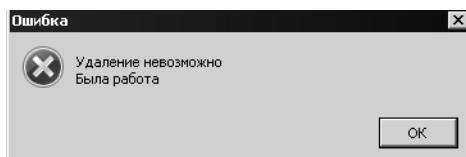


Рис. 23.5.

23.6. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником *Организации*, нажмите кнопку **Закрыть**.

Глава 24. Места хранения товаров

24.1. Общие сведения

Склад может включать в себя одно или несколько мест хранения товаров. Справочник Места хранения товаров позволяет производить различные операции с этими объектами.

Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Места хранения товаров**. На экране появится диалог **Места хранения товаров** (рис. 24.1).

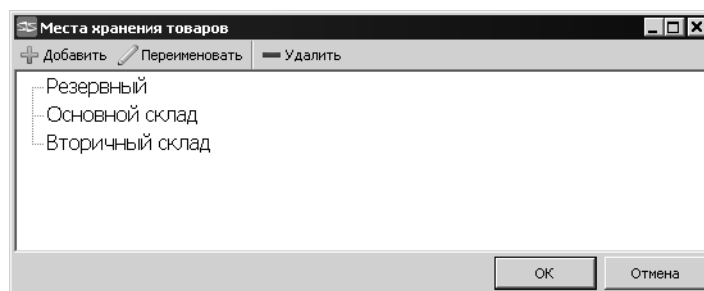


Рис. 24.1.

Панель диалога содержит древовидный список складов и подчиненных им мест хранения. Список складов соответствует содержанию справочника Склады.

24.2. Добавление места хранения



Кнопка **Добавить** позволяет добавить в справочник сведения о месте хранения для склада или существующего места хранения, выделенного в списке. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Место хранения** (рис. 24.2).



Рис. 24.2.

В этом диалоге следует ввести наименование места. Поле **Склад** содержит имя склада, к которому принадлежит место хранения. Если оно принадлежит месту хранения более высокого уровня, его имя будет показано в поле **Родитель**. Поля **Родитель** и **Склад** доступны только для чтения.

Чтобы завершить добавление места хранения, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

24.3. Изменение сведений об месте хранения



Кнопка **Переименовать** позволяет изменить наименование выделенного в списке месте хранения. После ее нажатия на экране появится диалог **Место хранения**. Редактирование сведений выполняется таким же образом, как и при их добавлении.

24.4. Удаление места хранения



Кнопка **Удалить** позволяет удалить из справочника выделенное в списке место хранения. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 24.3).

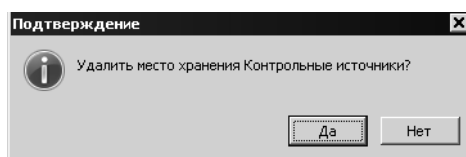


Рис. 24.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от операции.

24.5. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником *Места хранения*, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 25. Шаблоны документов

25.1. Общие сведения

Справочник Шаблоны документов позволяет настроить шаблоны документов модуля. Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Шаблоны документов**. На экране появится диалог **Шаблоны отчетов** (рис. 25.1).

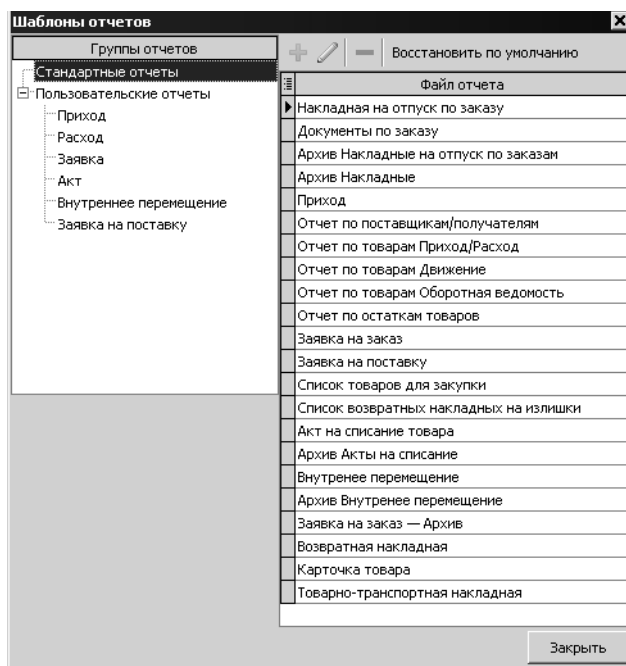


Рис. 25.1.

Панель **Группы отчетов** содержит список групп документов. В группе **Стандартные отчеты** показаны документы, шаблоны которых уже присутствуют в модуле. Эти шаблоны могут быть только отредактированы. Восстановить умолчательные шаблоны стандартных отчетов можно, вызвав команду **Инструменты — Обновить шаблоны отчетов в БД** (см. раздел 44.8 на с. 274). Группа **Пользовательские отчеты** содержит список групп, в которые могут быть добавлены пользовательские шаблоны.

25.2. Добавление шаблона



Панель **Файл отчета** содержит список шаблонов документов выделенной в списке группы. Чтобы добавить шаблон, нажмите кнопку **Добавить**. На экране появится окно приложения FastReport. Порядок использования приложения рассматривается в его документации. Создайте шаблон, сохраните его в файл и закройте окно. На экране появится диалог **Добавление нового FastReport отчета** (рис. 25.2).

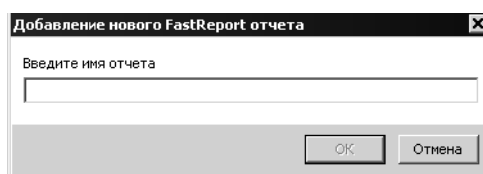


Рис. 25.2.

Введите имя документа и нажмите кнопку **ОК**. Имя документа появится в списке для выделенной группы документов.

25.3. Изменение шаблона



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить выделенный в списке шаблон документа. После ее нажатия на экране появится окно приложения FastReport. Отредактируйте шаблон, сохраните его в файл и закройте окно. Для документов группы **Стандартные отчеты** доступна кнопка **Восстановить по умолчанию**. Ее можно использовать для восстановления исходных форм документов. После восстановления на экране появится сообщение (рис. 25.3).

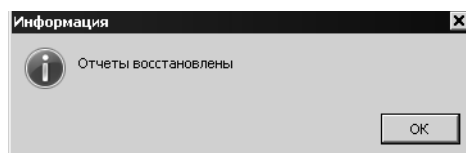


Рис. 25.3.

25.4. Удаление шаблона



Кнопка **Удалить** позволяет удалить из справочника выделенный в списке шаблон документа. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 24.3).

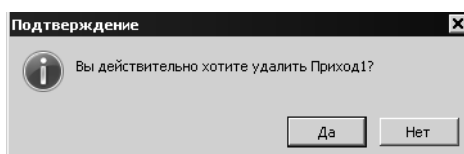


Рис. 25.4.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от операции.

25.5. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Глава 26.Справочник товаров

26.1. Общие сведения

Справочник товаров представляет собой структурированный список товаров, которые сохранены в базе данных склада. Сведения из справочника используются при формировании заявок, оформлении прихода и расхода, составлении актов и т.п. Интерфейс справочника показан на рис. 26.1.

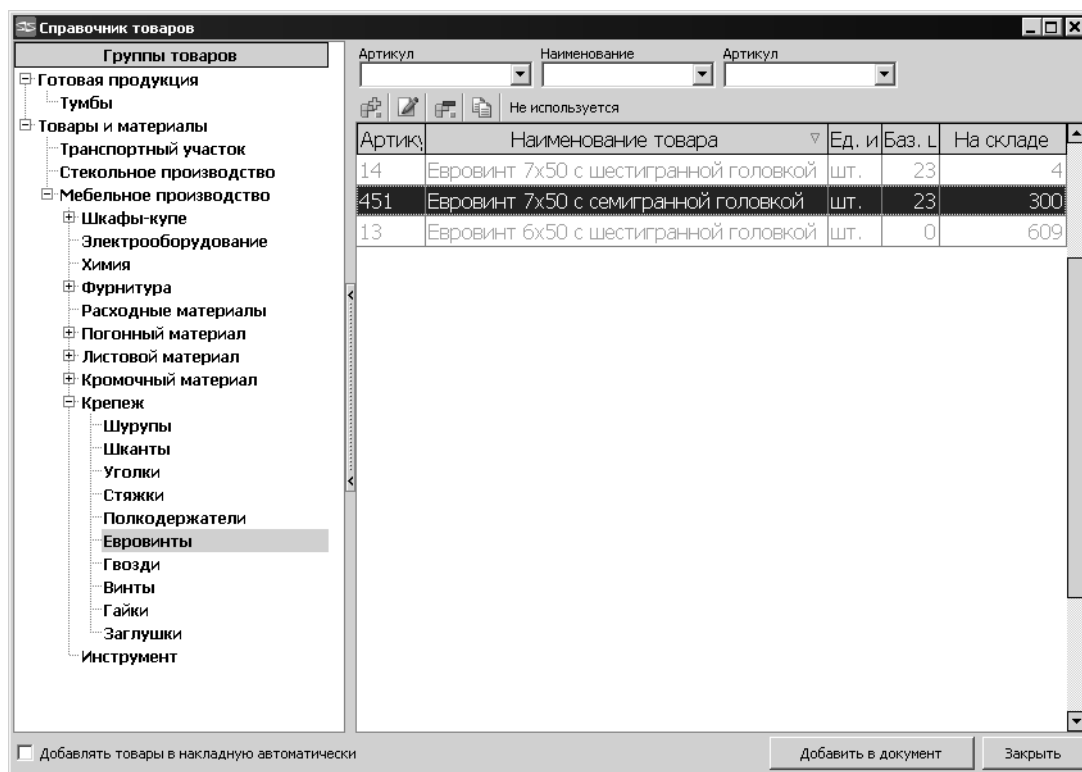


Рис. 26.1.



Состав элементов управления диалога может несколько отличаться от рассматриваемого в зависимости от способа вызова справочника.

Панель **Группы товаров** содержит структурированный список групп товаров. Имя одной из групп выделено. Таблица содержит сведения о товарах. Состав этой таблицы определяется настройкой **Что показывать в группе** (см. раздел 7.2 на с. 56).

26.2. Фильтрация списка товаров

Раскрывающиеся списки **Артикул** и **Наименование** позволяют выполнить фильтрацию списка. Начинайте вводить строку, которая содержится в соответствующем атрибуте. Список будет автоматически сокращаться. В нем останутся только те объекты, атрибут которых содержит уже введенную строку. Опция **Скрывать товары с нулевым движением** позволяет ограничить список только товарами, по которым выполнялись какие-либо движения.

26.3. Выбор объекта из справочника

Чтобы выбрать объект справочника и вставить его в документ (черновик, заявку и т.п.), следует выделить его в таблице и нажать кнопку **Добавить в накладную** или выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по наименованию товара. На экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 26.2).

Наименование товара	Ед. изм.	Баз. цена	Кол-во на складе
Конфирмат 7x70	шт	12.5	2575

Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
шт	100	0	1260

Рис. 26.2.

В этом диалоге показаны основные сведения о товаре. Раскрывающийся список **Ед. изм.** позволяет выбрать единицу измерения товара. По умолчанию используется базовая единица измерения.



В поле **Количество** следует ввести количество товара. При этом можно использовать стандартный элемент управления **Калькулятор**.

Поле **Сумма** позволяет ввести суммарную стоимость товара. Цена единицы товара будет рассчитана автоматически.

Чтобы завершить добавление товара, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.



Если включена опция **Добавлять товары в накладную автоматически**, то диалог **Ввод и редактирование** на экране не появится. Товар автоматически добавляется в черновик в количестве одной единицы.

После добавления товара в документ диалог **Справочник товаров** остается на экране. Система ожидает выбора следующего товара. При попытке ввести уже добавленный товар на экране появится предупреждающее сообщение (рис.с 26.3).

Рис. 26.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить изменение количества или отказаться от него. Чтобы завершить добавление товаров, нажмите кнопку **Закрыть**. Сведения о товарах появятся в таблице диалога **Состав черновика**

26.4. Действия с товарами



Кнопка **Новый товар** позволяет добавить в справочник новый товар (см. раздел 28.2 на с. 124).



Кнопка **Редактировать товар** позволяет изменить свойства выделенного в списке товара (см. раздел 28.3 на с. 124).



Кнопка **Создать новый на основе текущего** позволяет добавить описание нового товара, свойства которого незначительно отличаются от уже существующего в базе данных (см. раздел 28.7 на с. 126).



Кнопка **Удалить товар** позволяет удалить выделенный товар (см. раздел 28.5 на с. 125).

26.5. Признак Не используется

Кнопка **Не используется** позволяет присвоить атрибут **Больше не используется** выделенному товару. После нажатия кнопки на экране появится сообщение (рис. 26.4).

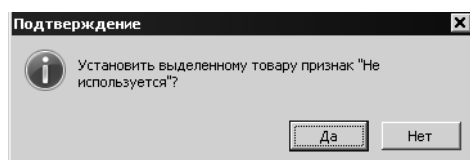


Рис. 26.4.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить присвоение признака или отказаться от выполнения операции. В карточке товара для неиспользуемых товаров включается опция **Больше не используется**. Данный атрибут позволяет скрыть товар, если он не будет использоваться в операциях на складе.

26.6. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником, нажмите кнопку **Заккрыть**. Диалог **Справочник товаров** будет закрыт.

Часть V

База данных склада

Глава 27. Структура склада

27.1. Общие сведения

Сведения о товарах, которые учтены в базе данных склада, представлены в окне модуля (рис. 4.1 на с. 42). Для удобства все товары распределены по группам. Команды Главного меню модуля позволяют выполнять различные операции с товарами.

27.2. Группы товаров

Панель **Группы товаров** содержит структурированный список групп товаров, учтенных на складе. Группа верхнего уровня по умолчанию называется *Товары и материалы*. Она не может быть удалена. Группы товаров могут содержать как отдельные товары, так и их группы. Слева от имени групп, включающих в свой состав подчиненные группы, расположен значок <+>. Чтобы раскрыть структуру группы, следует щелкнуть по нему левой кнопкой мыши. Значок изменится на <->. Щелчок по нему приведет к сворачиванию группы.

Имя одной из групп выделено маркером. Товары, входящие в эту группу, показаны в таблице. В зависимости от настройки отображения состава группы (см. раздел 7.2 на с. 56) таблица содержит только товары, непосредственно входящие в выделенную группу, или товары подчиненных групп.

27.2.1. Добавление группы



Кнопка **Добавить группу** позволяет добавить новую группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Группы товаров** (рис. 27.1).

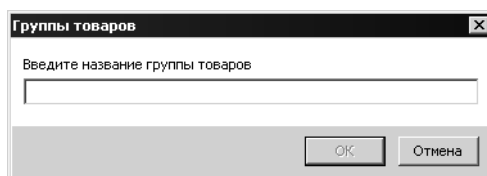


Рис. 27.1.

Введите имя группы в поле диалога и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Имя группы должно быть уникальным в пределах текущей группы. Если группа с таким именем присутствует, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 27.2).

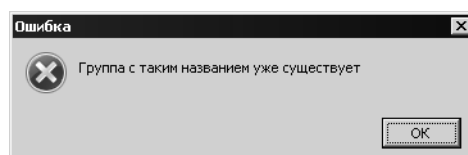


Рис. 27.2.

27.2.2. Переименование группы



Кнопка **Переименовать группу** позволяет переименовать выделенную группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Группы товаров** (рис. 27.3).

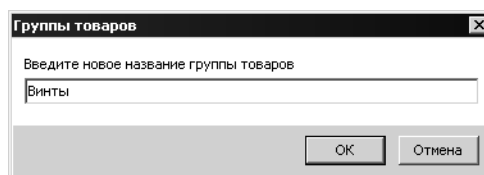


Рис. 27.3.

Введите новое имя группы и, чтобы завершить переименование, нажмите кнопку **ОК**.

27.2.3. Удаление группы



Кнопка **Удалить группу** позволяет удалить выделенную группу. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 27.4),

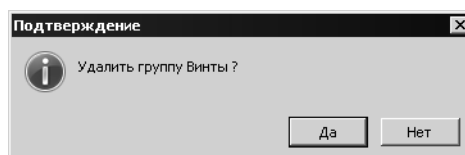


Рис. 27.4.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если группа содержит товары, на экране появится следующее сообщение (рис. 27.5).

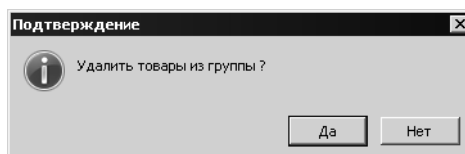


Рис. 27.5.

Если по товарам группы выполнялось какое-либо движение, например, оформлялся приход, удаление группы невозможно. При попытке удалить такую группу на экране появится сообщение (рис. 27.6).

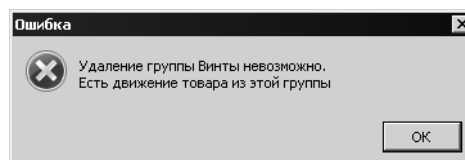


Рис. 27.6.

27.2.4. Перемещение группы



Кнопка **Переместить группу** позволяет переместить выделенную группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Обзор групп** (рис. 27.7).

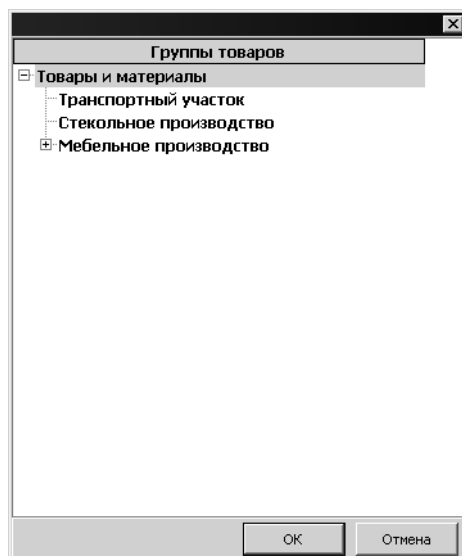


Рис. 27.7.

Выделите в дереве имя группы, в которую необходимо переместить текущую и, чтобы завершить команду, нажмите кнопку **ОК**.

27.3. Выбор места хранения

Команда контекстного меню **Назначить место хранения** позволяет выбрать место хранения товаров выделенной группы. После вызова команды на экране появится диалог **Место хранения для новых товаров** (рис. 27.8).

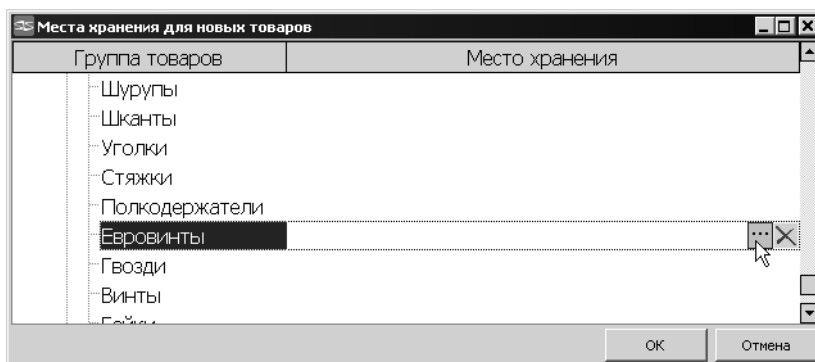


Рис. 27.8.



Чтобы назначить место хранения, следует нажать кнопку **Обзор**. На экране появится диалог **Места хранения товаров** (рис. 27.9).

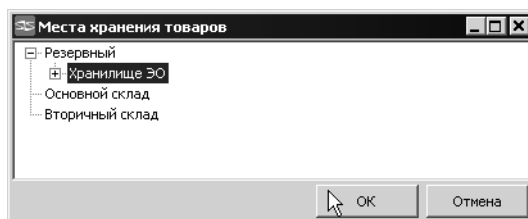


Рис. 27.9.

Выделите нужное место и, чтобы завершить назначение, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

27.4. Назначение пользовательских свойств группе

Команда контекстного меню **Пользовательские свойства товаров** позволяет сопоставить товарам выделенной группы пользовательские свойства. После вызова команды на экране появится диалог **Пользовательские свойства товаров данной группы** (рис. 27.10).

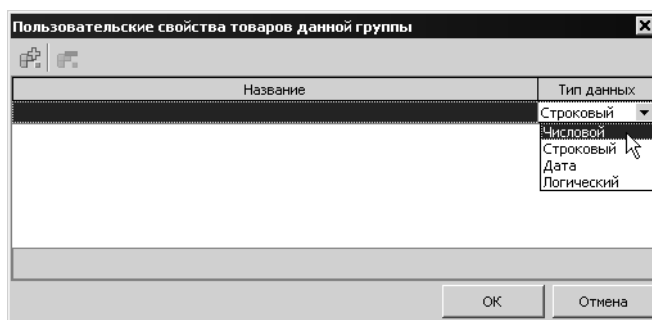


Рис. 27.10.



Таблица диалога содержит наименования свойств и их типы.

Чтобы добавить свойство, нажмите кнопку **Добавить**. В таблице появится пустая строка. Введите имя свойства и выберите из раскрывающегося списка его тип.



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенное свойство. Чтобы завершить работу с пользовательскими свойствами, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

27.5. Таблица товаров

27.5.1. Общие сведения

Таблица содержит сведения о товарах, принадлежащих выделенной группе и, возможно, ее подгруппам (см. раздел 7.2 на с. 56). Товары могут отображаться в таблице различными цветами. Настройка цветов рассматривается в разделе 7.1 на с. 56.

27.5.2. Настройка колонок таблицы



Кнопка в левом верхнем углу таблицы позволяет управлять отображением колонок.

После нажатия кнопки на экране появится список наименований колонок таблицы (рис. 27.11).

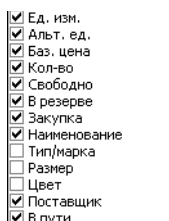


Рис. 27.11.

Чтобы разрешить отображение колонки, необходимо включить опцию слева от ее наименования.

27.6. Фильтрация списка товаров

По умолчанию список содержит все наименования товаров, входящих в выделенную группу. Для удобства выбора наименований можно использовать фильтрацию по строке, которая содержится в одном из атрибутов товара. Таким образом можно, например, оставить в списке показываемых товаров только те, наименование которых начинается со строки ДСП или артикул содержит набор цифр 345. Варианты раскрывающегося списка складов позволяют выбрать конкретный склад или все склады, товары которых показаны в таблице.



Элементы списка соответствуют справочнику *Склады* (см. Главу 20 на с. 97).

Поле ввода позволяет задать строку, которая должна содержаться в атрибуте. Варианты раскрывающегося списка **по наименованию**, **по артикулу** и **по поставщику** позволяют выбрать атрибут товара, по которому будет фильтроваться список. Варианты раскрывающегося списка **Поиск на вхождение** и **Поиск по первым буквам** позволяют управлять типом вхождения искомой строки в атрибут.



Чтобы выполнить фильтрацию, нажмите кнопку **Фильтрация**. В списке будут показаны только товары, соответствующие атрибуты которых содержат эти символы. Чтобы вернуться к отображению полного списка, нажмите кнопку **Фильтрация**. Опция **Скрывать товары с 0 остатком** позволяет управлять отображением товаров, которые зарегистрированы в базе данных, но их количество на складе равно нулю. Опция **Скрывать товары с 0 движением** позволяет управлять отображением товаров, по которым не проводилось каких-либо операций.

27.6.1. Сортировка таблицы

Заголовки колонок позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию этих колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.





Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.

Глава 28. Действия с товарами

28.1. Отображение неиспользуемых товаров

По умолчанию список содержит все товары группы. Команда **Показать неиспользуемые** позволяет оставить для показа только те товары, которые не участвовали в каком-либо движении. После вызова этой команды становится доступной команда **Показать только используемые**.

28.2. Добавление товара



Кнопка **Добавить новый товар** позволяет добавить товар в текущую группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка учета товара**. Поля карточки будут пустыми. Их следует заполнить значениями параметров товара. Назначение элементов управления диалога подробно рассматриваются в Главе 29 на с. 129.

28.3. Редактирование товара



Кнопка **Редактировать товар** позволяет изменить свойства товара. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка учета товара**. Назначение элементов управления диалога подробно рассматриваются в Главе 29 на с. 129.

28.4. Групповое изменение свойств товаров

Команда контекстного меню **Изменить свойства выделенных товаров** позволяет задать одинаковые значения свойств товаров, выделенных в списке. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Редактор свойств товаров** (рис. 28.1).

Единицы измерения			Использовать по умолчанию		
1 альтернативная = 1 базовая x коэффициент пересчета					
Базовая	Альтернативная	Коэф. пересчета	Приход	Расход	Заявка
Не задано	Не задано	1	Не зада	Не зада	Не зада
Базовая цена	Тип цены	Группа замены	Мин. закуп. партия		Ед. изм. закупки
	Не задано	Не задано	0		Не задано
Поставщик					
Место хранения					
					OK
					Отмена

Рис. 28.1.

Назначение и порядок использования органов управления диалога такое же, как в диалоге **Карточка учета товара** (см. 29.5 на с. 130, 29.6 на с. 130, 29.8 на с. 131).

- ... Кнопка **Обзор** в поле **Поставщик** позволяет добавить поставщика выделенных товаров. После ее нажатия открывается диалог **Поставщики**. Работа с этим справочником подробно рассматривается в Главе 13 на с. 74.
- ... Кнопка **Обзор** в поле **Место хранения** позволяет выбрать место хранения товара. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Места хранения товаров** (рис. 29.4).

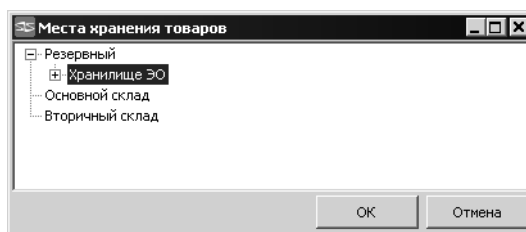


Рис. 28.2.

В этом диалоге следует выделить нужное место хранения и, чтобы завершить настройку, нажать кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

28.5. Удаление товара



Кнопка **Удалить товар** позволяет удалить выделенный товар. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 28.3).

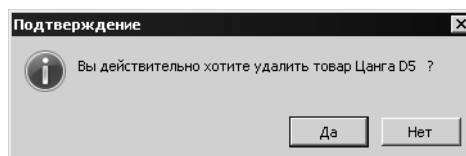


Рис. 28.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Удалить товар, по которому выполнялось движение, невозможно. При попытке удаления на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 28.4).

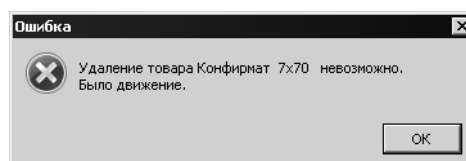


Рис. 28.4.

28.6. Перемещение товара



Кнопка **Переместить в другую группу** позволяет переместить текущий товар в другую группу. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 28.5).

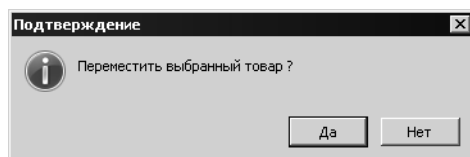


Рис. 28.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить перемещение или отказаться от него. Если перемещение подтверждено, на экране появится диалог **Обзор групп** (рис. 28.6).

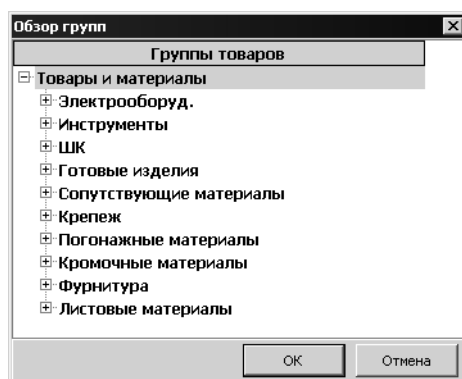


Рис. 28.6.

В этом диалоге показан структурированный список групп товаров. Выберите имя целевой группы и, чтобы завершить перемещение, нажмите кнопку **ОК**. Диалог **Обзор групп** будет закрыт. Автоматически активной станет выбранная группа. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от перемещения.

28.7. Создание товара на основе существующего



Кнопка **Создать новый на основе текущего** позволяет добавить описание нового товара, свойства которого незначительно отличаются от уже существующего в базе данных. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка учета товара**. Назначение элементов управления диалога подробно рассматриваются в Главе 29 на с. 129. Чтобы новый товар был добавлен в базу данных, необходимо изменить хотя бы один элемент описания товара. Если изменены любые свойства товара, а наименование и описание оставлены прежними, то при попытке завершить добавление на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 28.7).

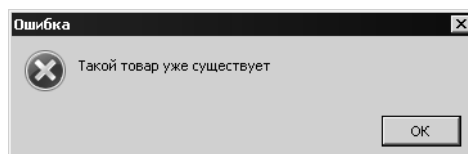


Рис. 28.7.

28.8. Просмотр остатков

Команда контекстного меню **Остатки по складам (детально)** позволяет просмотреть текущее количество товара с разбивкой по складам. После вызова команды на экране появится диалог **Остатки на складах** (рис. 28.8).



Рис. 28.8.

В этом диалоге показано наименование товара и количество его остатков на различных складах. Чтобы завершить просмотр остатков, нажмите кнопку **Закреть**.

28.9. Просмотр зарезервированного количества товара

Команда контекстного меню **Заказано (детально)** позволяет просмотреть количество товара, которое зарезервировано для конкретных заказов. После вызова команды на экране появится диалог **Заявки** (рис. 28.9).

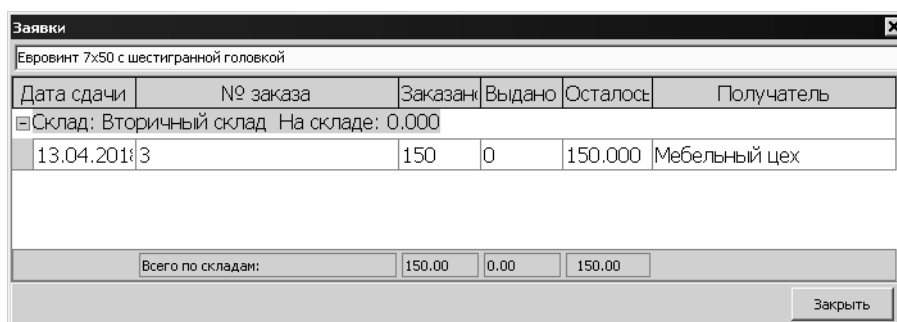


Рис. 28.9.

Чтобы завершить просмотр, нажмите кнопку **Закреть**.

28.10. Переход на группу

Если список содержит товары не только текущей группы, но и подчиненных групп, может оказаться затруднительным определить, к какой из них относится выделенный товар. Команда контекстного меню **Перейти на группу** позволяет открыть группу самого нижнего уровня, в которую этот товар входит.

28.11. Проверка вхождения товара в составной

Команда контекстного меню **Проверить на использование в составных товарах** позволяет проверить, входит ли выделенный товар в составные товары. Сообщение об отрицательном результате проверки показано на рис. 28.10.

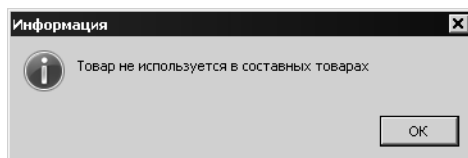


Рис. 28.10.

Если товар входит в составные, то их список будет показан в диалоге **Информация по наличию в составных товарах** (рис. 28.11).

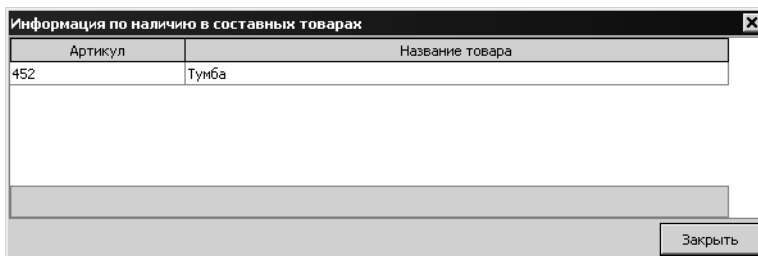


Рис. 28.11.


Глава 29. Карточка товара

29.1. Общие сведения

Свойства товара отображаются и могут быть изменены в диалоге **Карточка товара** (рис. 29.1).

Карточка учета товара (Евровинт 7x50 с шестигранной головкой)

Наименование	Артикул	Материал
Евровинт 7x50 с шестигранной головкой	14	

Визуализация: 

Артикул товара: 14, Базовая цена: 23.000, Тип цены: ручная, Уникальный идентификатор (ID): 14, Идентификатор для 1С: , Кэфф. для сметы: 1

Единицы измерения: 1 альтернативная = 1 базовая x коэффициент пересчета, Использовать по умолчанию: Приход (шт.), Расход (шт.), Заявка (шт.)

Основные параметры: Заказано (150.000 шт.), В резерве (150.000 шт.), Приобрести (0.000 шт.), Свободно (550.000 шт.), Закуплено, в пути (0.000 шт.), Мин. запас (400), Макс. запас (0)

Тек	Наименование	Код	Артикул
<input checked="" type="checkbox"/>	ООО "Инструментсервис"		
<input type="checkbox"/>	ЗАО "Астра"		

Состояние на 12.04.2018: Количество (700.000 шт.), Средняя цена (0.000), Сумма (0.00)

Состояние на 11.04.2018: Количество (700.000 шт.), Средняя цена (0.000), Сумма (0.00)

Примечание:

Движение товара, OK, Отмена

Рис. 29.1.



Пустая карточка появляется на экране после нажатия кнопки **Добавить новый товар**.



Карточка товара, зарегистрированного на складе и выделенного в списке, появляется на экране после нажатия кнопки **Редактировать товар** или двойного щелчка левой кнопкой мыши по обозначению товара в таблице.

Описание товара расположено в верхней части диалога. Оно состоит из элементов, заданных при настройке программы (см. раздел 6.1 на с. 51)

29.2. Отображение товара



Для отображения внешнего вида товара можно назначить графический файл. Изображение, сохраненное в этом файле, показано на панели **Визуализация**. Кнопка **Выбрать рисунок** позволяет открыть файл с изображением. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов

Windows. Могут использоваться файлы формата Windows bitmap с расширением *bmp* или формата JPEG с расширениями *jpg* или *jpeg*.



Кнопка **Удалить рисунок** позволяет удалить графическое изображение из карточки товара. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 29.2).

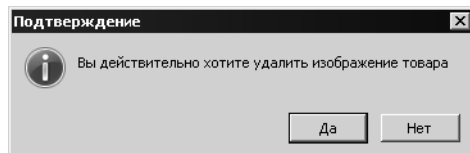


Рис. 29.2.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

29.3. Атрибуты товара

Поле **Артикул товара** содержит значение артикула. Доступность поля для редактирования определяется настройкой базы данных (см. раздел 6.2.2 на с. 52). Поле **Уникальный идентификатор (ID)** содержит значение идентификатора, который автоматически назначается товару программой. Поле доступно только для чтения. Поле **Идентификатор для 1С** позволяет ввести значение идентификатора, который будет использоваться в программе 1С Бухгалтерия.

29.4. Коэффициент для сметы

Поле **Коэффициент для сметы** позволяет задать значение коэффициента избытка материала. Этот параметр имеет значение только при экспорте базы данных склада в модуль БАЗИС-Смета.

29.5. Цена товара

По умолчанию базовая цена для всех товаров склада назначается одинаковым образом (см. раздел 7.3 на с. 56). Раскрывающийся список **Тип цены** позволяет выбрать способ назначения цены конкретного товара. Если выбран вариант **ручная**, становится доступным поле **Базовая цена**. В этом поле следует задать значение цены. При выборе других вариантов цена вычисляется автоматически.

29.6. Группы замены

Раскрывающийся список **Группа замены** позволяет выбрать группу, товары из которой могут быть использованы вместо текущего товара при его недостатке на складе (см. раздел 34.16 на с. 218). Список групп замены формируется при настройке справочника *Альтернативные замены* (см. Главу 18 на с. 91).



Кнопка **Создать группу альтернативной замены** позволяет создать новую группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Справочник альтернативных замен** (рис. 29.3).

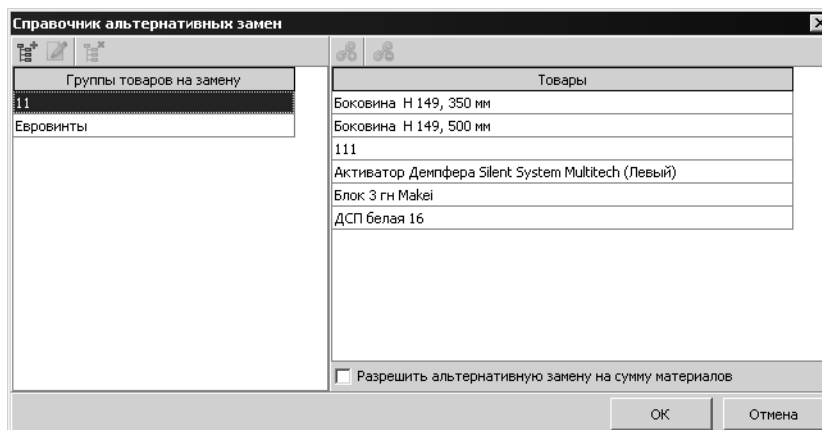


Рис. 29.3.



В этом диалоге можно создать новую группу альтернативных замен. При этом группа не будет содержать товаров. Чтобы добавить их, необходимо настроить справочник *Альтернативные замены*. (см. Главу 18 на с. 91)



Кнопка **Удалить товар из группы альтернативных замен** позволяет разорвать связь товара с выбранной группой альтернативных замен. Содержание справочника *Альтернативные замены* остается без изменений.

29.7. Место хранения



Кнопка **Обзор** в поле **Место хранения** позволяет выбрать место хранения товара. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Места хранения товаров** (рис. 29.4).

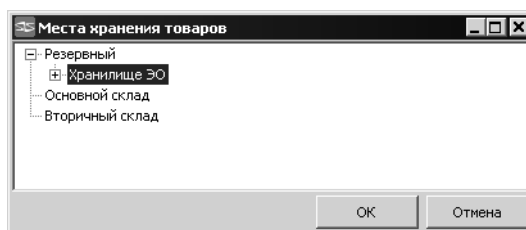


Рис. 29.4.

В этом диалоге следует выделить нужное место хранения и, чтобы завершить настройку, нажать кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

29.8. Единицы измерения

Элементы управления группы **Единицы измерения** позволяют настроить единицы измерения, используемые для данного товара.

Для измерения количества товара могут быть назначены базовая и альтернативная единицы измерения. Такое разделение может оказаться необходимым

если, например, приход учитывается в килограммах, а расход — в штуках. Раскрывающиеся списки **Базовая** и **Альтернативная** позволяют выбрать соответствующие единицы измерения. Состав списков соответствует содержанию справочника *Единицы измерения* (см. Главу 17 на с. 89).



Кнопка **Добавить единицу измерения** позволяет добавить единицу измерения в справочник. Эта кнопка доступна только при добавлении нового товара в базу данных. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Единицы измерения** (рис. 29.5).

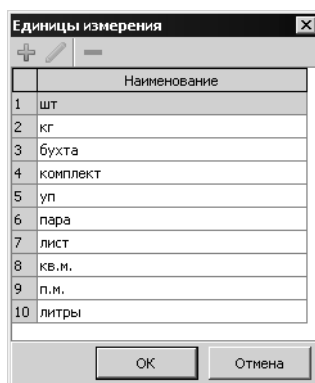


Рис. 29.5.

В этом диалоге можно добавить единицу измерения (см. раздел 17.1 на с. 89).



Если товар участвовал в каком-либо движении, изменить текущую базовую единицу измерения или добавить единицу измерения в справочник будет невозможно.

Поле **Коэффициент пересчета** позволяет задать соотношение между базовой и альтернативной единицами измерения. Раскрывающиеся списки **Приход**, **Расход** и **Заявка** в группе **Использовать по умолчанию** позволяют выбрать единицы измерения, используемые по умолчанию при оформлении приходных и расходных документов.

29.9. Основные параметры

Поля, расположенные на вкладке **Основные параметры** содержат сведения и количестве товара.

Поле **Заказано** отображает количество товара, которое заказано со склада, но еще не получено.

Поле **В резерве** отображает количество товара на складе, которое запланировано на целевое использование (имеющийся заказ).



Кнопка **Детальная информация по складам** позволяет просмотреть заявки на данный товар. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Заявки** (рис. 29.6).

Заявки

Евровинт 7x50мм

Дата	№ заказа	Кол-во	Получатель
[-] Склад : Основной склад (Всего:10)			
05.02.2014	2	10.000	ООО"Перфонет "

Всего по складам: 10

Закреть

Рис. 29.6.

В этом диалоге показан список заявок на данный товар.

Поле **Приобрести** отображает количество товара, которое запланировано на целевое использование (имеющийся заказ), но отсутствует на складе и должно быть закуплено.



Кнопка **Детальная информация по складам** позволяет просмотреть заявки на данный товар. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Заявки** (рис. 29.7).

Заявки

Евровинт 7x50мм

Дата	№ заказа	Кол-во	Получатель
[-] Склад : Основной склад (Всего:10)			
05.02.2014	2	10.000	ООО"Перфонет "

Всего по складам: 10

Закреть

Рис. 29.7.

В этом диалоге показан список заявок на данный товар.

Поле **Свободно** отображает количество товара, которое присутствует на складе и не запланировано на какое-либо использование.

Поле **Закуплено, в пути** отображает количество товара, которое приобретено, но еще не оприходовано на складе.

29.10. Пользовательские свойства

Группам товаров могут быть назначены пользовательские свойства (см. раздел 27.4 на с. 121). Элементы управления, расположенные на вкладке **Пользовательские свойства** (рис. 29.8), позволяют просмотреть и изменить значения пользовательских свойств конкретного товара.

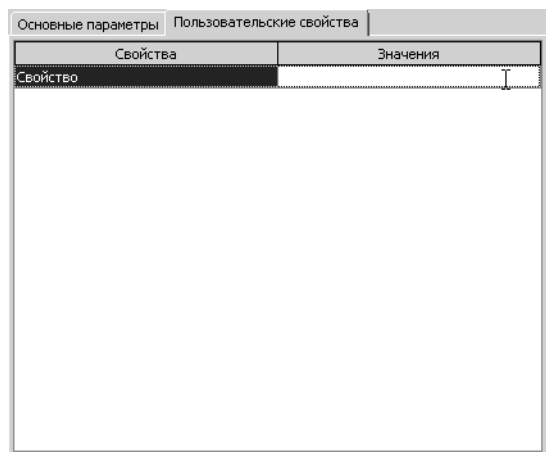


Рис. 29.8.

29.11. Запасы товара

Некоторые виды товаров используются регулярно и должны постоянно присутствовать на складе в достаточном количестве. К таким товарам, например, относится крепеж, фурнитура, ДСП популярных рисунков и т.п. Для таких товаров целесообразно назначить определенное количество — минимальный неснижаемый запас. Если количество товара на складе станет меньше этого значения, автоматически будет сформирована заявка на закупку. Количество товара в заявке будет равно разнице между минимальным запасом и фактическим наличием. К этому количеству будет добавлено количество товара из текущих заявок.

Если минимальный запас назначен, то может сложиться такая ситуация, когда заявки будут формироваться часто, но на закупку небольших партий товара. В таком случае целесообразно формировать заявку сразу на большее количество. Это позволит уменьшить документооборот. Максимальное количество товара на складе можно ограничить.



Задать минимальное неснижаемое количество товара на складе можно в поле **Мин. запас**. Кнопка **Калькулятор**, расположенная в этом поле, позволяет использовать при вводе некоторые математические операции. После нажатия этой кнопки на экране появится диалог **Калькулятор** (рис. 29.9).

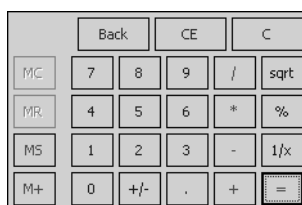


Рис. 29.9.

Задать максимально допустимое количество товара на складе можно в поле **Макс. запас**.

29.12. Параметры закупки

Поле **Мин. закуп. партия** позволяет задать минимальное количество заказываемого товара. Если необходимо заказать товара больше, чем это значение, то в заказ будет включаться количество товара, кратное минимальной партии.

Раскрывающийся список **Ед. изм. закупки** позволяет выбрать единицу измерения, в которой будет оформляться заказ товара. Элементы раскрывающегося списка соответствуют содержанию справочника *Единицы измерения* (см. Главу 17 на с. 89).

Опция **Больше не используется** позволяет скрыть товар, если он не будет использоваться в операциях на складе. Чтобы возобновить отображение таких товаров, следует вызвать команду контекстного меню **Показать неиспользуемые**. При этом будут скрыты товары, у которых опция **Больше не используется** выключена.

29.13. Список поставщиков

Кнопка **Поставщики** позволяет просмотреть список поставщиков товара. После ее нажатия в диалоге появится таблица поставщиков. Для каждого поставщика можно указать числовое значение штрихкода данного товара в поле **Код**. В дальнейшем при оформлении документов, например, на приход товара, достаточно просканировать бирку товара, чтобы сведения о нем были добавлены в накладную. Опция **Текущий** позволяет отметить одного из поставщиков.

Поставщики автоматически добавляются в список при оформлении прихода. Команда контекстного меню **Добавить** позволяет добавить сведения о поставщике непосредственно в таблице.

После вызова команды на экране появится диалог **Поставщики**. В этом диалоге можно выбрать существующего поставщика из справочника или добавить в справочник нового. Подробно работа со справочником рассматривается в Главе 13 на с. 74.

Команда контекстного меню **Реквизиты** позволяет просмотреть реквизиты выделенного поставщика. После ее вызова на экране появится диалог **Карточка поставщика** (рис. 13.2 на с. 75).

Команда контекстного меню **Удалить** позволяет удалить из списка выделенного поставщика. После вызова команды на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 29.10).

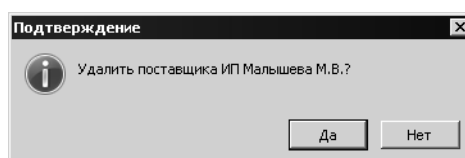



Рис. 29.10.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

 Удаление текущего поставщика невозможно.

29.14. Список получателей

Кнопка **Получатели** позволяет просмотреть список получателей товара. После ее нажатия в диалоге появится таблица получателей.

29.15. Просмотр состояния товара по дате

Элементы управления группы **Состояние на_** позволяют просмотреть состояние товара на складе на выбранную дату. Раскрывающийся список позволяет указать дату просмотра. После активизации списка на экране появится стандартный элемент управления **Календарь** (рис. 29.11).

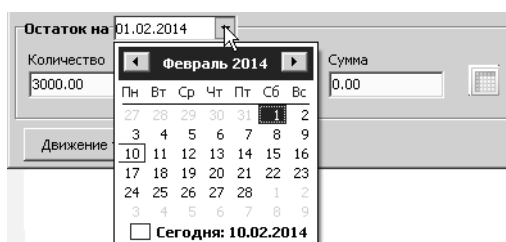


Рис. 29.11.

Поля **Количество**, **Средняя цена** и **Сумма** содержат значения соответствующих параметров товара.



Кнопка **Детальная информация по складам** позволяет просмотреть количества товара по каждому складу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Остатки на складе** (рис. 29.12).

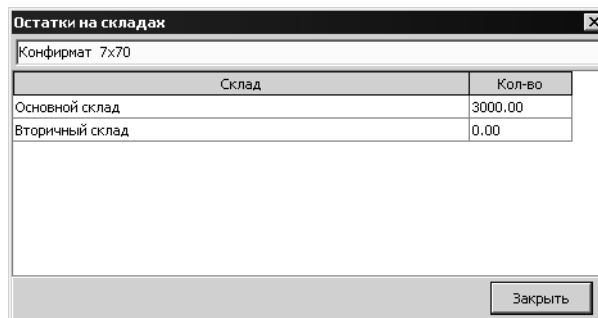


Рис. 29.12.

Таблица диалога содержит наименования складов и количество товара на каждом из них. Чтобы завершить просмотр остатков, нажмите кнопку **Закреть**.

29.16. Просмотр текущего состояния товара

Элементы управления группы **Состояние товара на <текущая дата>** позволяют просмотреть состояние товара на складе на текущую дату. Просмотр выполняется таким же образом, как и просмотр на заданную дату.

29.17. Просмотр движения товара

29.17.1. Общие сведения

Кнопка **Движение товара** позволяет просмотреть движение товара в течение заданного промежутка времени. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Движение товара** (рис. 29.13).

Дата	Документ	№	Поставщик/Получатель	МО лицо	Приход	Расход	Заявл	Цена	Сумма	Склад-отпр.	Склад-получ	Перемещен	Дата сдачи
05.05.2009	Накладная	14583	ООО "МДМ-Комплект "		1000.000			0.0	0.0				
02.09.2010	Накладная	19377	ООО "МДМ-Комплект "		1000.000			0.0	0.0				
01.09.2011	Накладная	29215	ООО "МДМ-Комплект "		1000.000			0.0	0.0				
06.02.2014	Накладная на отпуск	-12	ПКФ " ДОММ"			100.000		12.5	1250.0				
06.02.2014	Накладная на отпуск	-13	ООО"Стимер"			75.000		12.5	937.5				
07.02.2014	Другое	3	ООО "Сервер - М"		100.000			0.0	0.0				
					3	175.00	0.00						

Рис. 29.13.

В диалоге расположены две таблицы. Одна из них содержит параметры товара — наименование, базовую единицу измерения и т.п. Большую часть диалога занимает таблица движения товара. Она содержит собственно сведения по движению.

29.17.2. Настройка отображения

Содержание таблицы

По умолчанию таблица содержит все перемещения товара, при этом нажата кнопка **Все**. Кнопки **Приход**, **Расход**, **Перемещения**, **Заявки** позволяют ограничить содержание таблицы. Имена кнопок отображаются цветами, назначенными для соответствующих сведений.

Настройка цветов



Сведения по различным типам перемещения отображаются разными цветами. Кнопка **Настройка вида** позволяет задать цвета, которыми отображаются сведения по разным типам перемещений. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Настройка цветов отображения** (рис. 29.14).



Рис. 29.14.



В этом диалоге показаны текущие цвета. Кнопка **Обзор** позволяет изменить цвет. После ее нажатия на экране появится стандартный диалог выбора цвета Windows. Чтобы завершить настройку цветов, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Отображаемый период

Раскрывающиеся списки **Период с** и **по** позволяют задать даты начала и окончания периода просмотра. После активизации списков на экране появится стандартный элемент управления **Календарь** (рис. 29.11 на с. 136).



Кнопка **Календарь** позволяет задать период просмотра движения товара. После ее нажатия на экране появится диалог **Задание периода** (рис. 29.15).

Рис. 29.15.

Поля **Задан период с** и **по** содержат начальную и конечную даты периода просмотра движения товара. Содержание полей автоматически изменяется при изменении настроек. Чтобы просмотреть движение за год целиком, выберите вариант **Год** и укажите желаемый год.

Чтобы просмотреть движение за квартал, выберите вариант **Квартал** и нажмите кнопку с номером квартала. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания квартала. Если включена опция **С начала года**, то поле **с** будет содержать дату 1 января выбранного года.

Чтобы просмотреть движение за месяц, выберите вариант **Месяц** и наименование месяца из раскрывающегося списка. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания месяца. Если включена опция **С начала квартала**, то поле **с** будет содержать дату первого дня квартала.

Чтобы просмотреть движение за день, выберите вариант **День** и день недели, используя элемент управления **Календарь**. В полях **с** и **по** появится выбранная дата. Если включена опция **С начала месяца**, то поле **с** будет содержать дату первого дня месяца.

Вариант **Весь период** позволяет просматривать движение за период со времени начала работы по текущую дату. Чтобы завершить настройку периода просмотра архива, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

29.17.3. Вывод отчета на печать

Кнопка **Печать** позволяет выполнить предварительный просмотр печати текущего отчета. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

29.17.4. Экспорт отчета в формате электронных таблиц

Кнопка **Экспорт в Excel** позволяет сохранить текущий отчет в формате MS Excel. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. В этом диалоге следует указать имя файла. Если на компьютере установлен MS Office или Open Office, то сохраненный файл будет автоматически открыт.

29.17.5. Работа с прикрепленными файлами

Кнопка **Прикрепленные файлы** позволяет выполнять операции с файлами, прикрепленными к документам. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Прикрепленные файлы** (рис. 29.16).



Рис. 29.16.

Таблица диалога содержит список документов с прикрепленными файлами. Кнопки **Просмотр** и **Сохранить на диск** позволяют выполнить с файлами выделенного в списке документа соответствующие операции. Чтобы завершить работу с файлами, нажмите кнопку **Закреть**.

29.17.6. Завершение просмотра движения товара

Чтобы завершить просмотр движения товара, нажмите кнопку **Закреть**.

29.18. Завершение работы с карточкой товара

Чтобы завершить просмотр и изменение свойств товара, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Часть VI

Приход и расход товаров

Глава 30. Оформление прихода товаров

30.1. Общие сведения

Чтобы добавить количество товара на складе, необходимо оформить его приход. Существуют следующие варианты прихода товаров:

- ▼ получение товара в результате закупки для пополнения запасов,
- ▼ возврат на склад отпущенного на заказ, но не использованного товара.

Чтобы оформлять приход товара, следует использовать команды раздела **Приход**. Закупка товара может выполняться по заявке на заказ (см. Главу 38 на с. 238) и для пополнения запасов на складе вне зависимости от текущих заказов.

30.2. Приход для пополнения запасов

30.2.1. Общие сведения



Команда **Приход — Новый** позволяет оформить новый приход товара для пополнения товаров на складе. После вызова команды на экране появится диалог **Приход** (рис. 30.1).

The screenshot shows a window titled "Приход" (Receipt) with the following fields and controls:

- Документ:** Накладная (dropdown), **Номер:** 5 (text), **Дата:** 13.04.2018 (dropdown)
- Поставщик:** МДМ Комплект (dropdown), **Через кого (МО лицо):** (empty dropdown), **Склад:** Основной склад (dropdown)
- Основание:** (empty text field)
- Начисления:** (button), **Всего начислений:** 0.00, **Валюта:** Рубль (dropdown), **Курс:** 1 (dropdown)
- Состав документа:** (button), **Прикрепленные файлы:** (button)
- Buttons: Добавить, Редактировать, Удалить, Добавить из DBF, Добавить из черновиков, Печать бирок
- Table:**

#	Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1	451	Евровинт 7x50 с семигранной головкой	кг	1.5	524	786
- Sum:** 786.00 (text field)
- Buttons: Печать, Экспорт, OK, Отмена

Рис. 30.1.

В этом диалоге следует оформить приходный документ и создать список товаров. Товары могут быть добавлены следующими способами:



- ▼ из Справочника товаров,
- ▼ из файла формата dBase с расширением *dbf*,
- ▼ из черновика.

30.2.2. Оформление прихода

Раскрывающийся список **Документ** позволяет выбрать тип документа, который является основанием для оформления прихода. Содержание раскрывающегося списка соответствует справочнику *Документы* (см. Главу 22 на с. 105). Поле **Основание** позволяет ввести реквизиты этого документа. Поле **Номер** позволяет ввести внутренний учетный номер документа.

Раскрывающийся список **Дата** позволяет ввести дату оформления прихода. После активизации списка на экране появится стандартный элемент управления **Календарь**. Раскрывающиеся списки **Поставщик**, **Через кого (МО лицо)** и **Склад** позволяют задать соответствующие реквизиты прихода.

Кнопка **Начисления** позволяет автоматически включать в стоимость товара дополнительные платежи, например, налог с продаж, налог на добавленную стоимость и т.п. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Начисления** (рис. 30.2).

Вкл.	Наименование	Сумма	Процент
<input checked="" type="checkbox"/>	НДС	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	НП	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Другие налоги	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Транспортный	0	0

Рис. 30.2.

Таблица диалога содержит список дополнительных платежей, которые могут быть добавлены к стоимости товара. Этот список соответствует содержанию справочника *Начисления* (см. Главу 15 на с. 85). Чтобы начисление было добавлено к стоимости товара, необходимо включить опцию в колонке **Вкл.** Начисление может быть добавлено в виде фиксированной суммы для каждого товара или в доле от его стоимости, указанной в процентах. Если начисления указываются в процентах, то каждое из них рассчитывается независимо от других начислений, от первоначальной стоимости товара. Чтобы завершить работу с начислениями, следует нажать кнопку **Закреть**.



Кнопка **Начисления** присутствует, если при настройке базы данных склада был выбран вариант **Включать начисления (налоги)** (см. раздел 6.2.3 на с. 52).

Раскрывающийся список **Валюта** позволяет выбрать валюту, в которой оформляется приход. После выбора валюты в поле **Курс** автоматически появится курс перевода в базовую валюту, соответствующий справочнику *Валюты*. Для конкретного прихода курс может быть изменен непосредственно в этом поле.

Содержание списков определяется справочниками *Поставщики*, *Материально ответственные лица*, *Склады* и *Валюты*. Настройка этих справочников рассматривается в Части IV на с. 73.

30.2.3. Использование Справочника товаров

Диалог **Справочник товаров** (рис. 30.3) появляется на экране после нажатия кнопки **Добавить**.

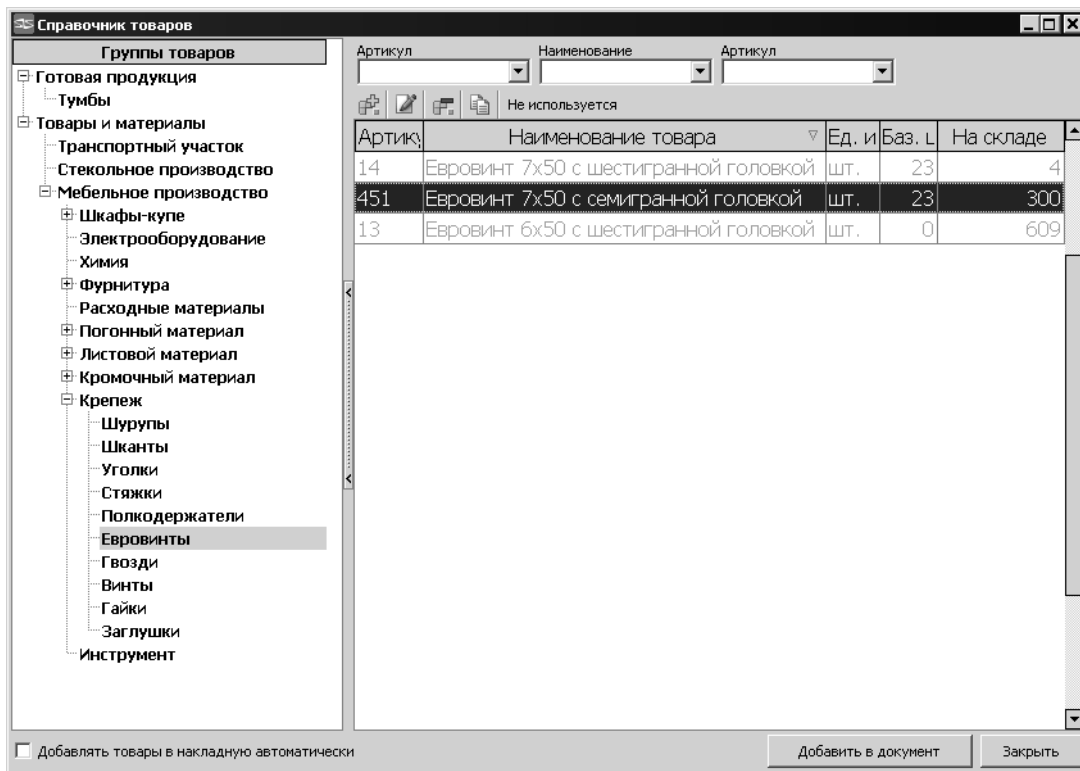


Рис. 30.3.

Использование справочника подробно рассматривается в Главе 26 на с. 114.

30.2.4. Добавление из файла базы данных

Кнопка **Добавить из DBF** позволяет оформить приход на основании данных, сохраненных в файле формата dBase с расширением *dbf*. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Структура файла DBF** (рис. 30.4).

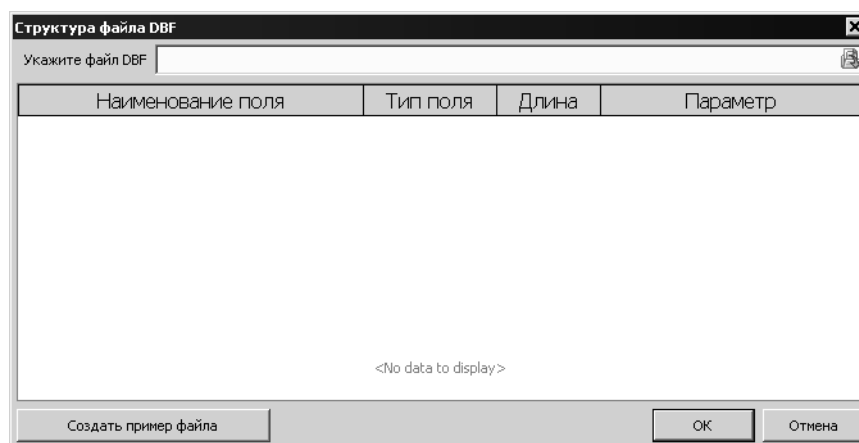


Рис. 30.4.



Чтобы открыть файл, нажмите кнопку **Открыть** и выберите имя файла в стандартном диалоге открытия файлов Windows. В диалоге **Структура файла DBF** появятся сведения о структуре открытого файла: именах полей, их типах и длине. Необходимо сопоставить эти поля соответствующим полям базы данных склада. Выберите нужные имена полей из раскрывающегося списка в колонке **Параметр** (рис. 30.5).

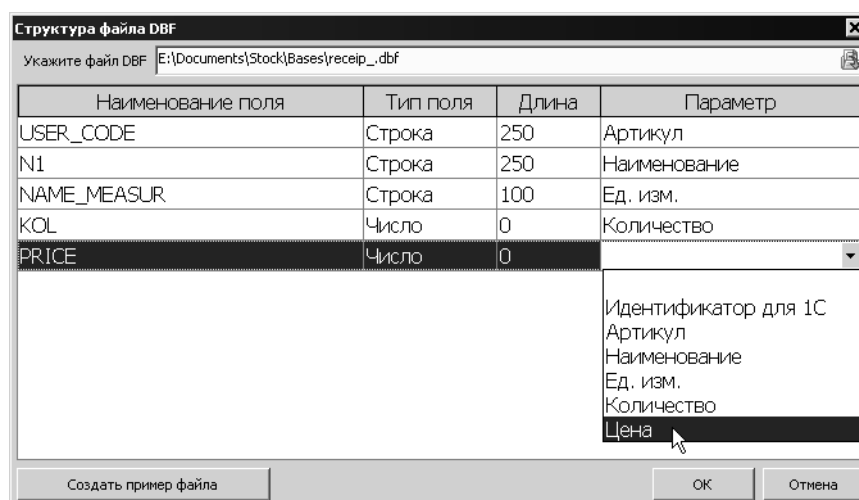


Рис. 30.5.

Чтобы добавить сведения из файла, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится диалог **Заполнение документа из сторонних файлов** (рис. 30.6).

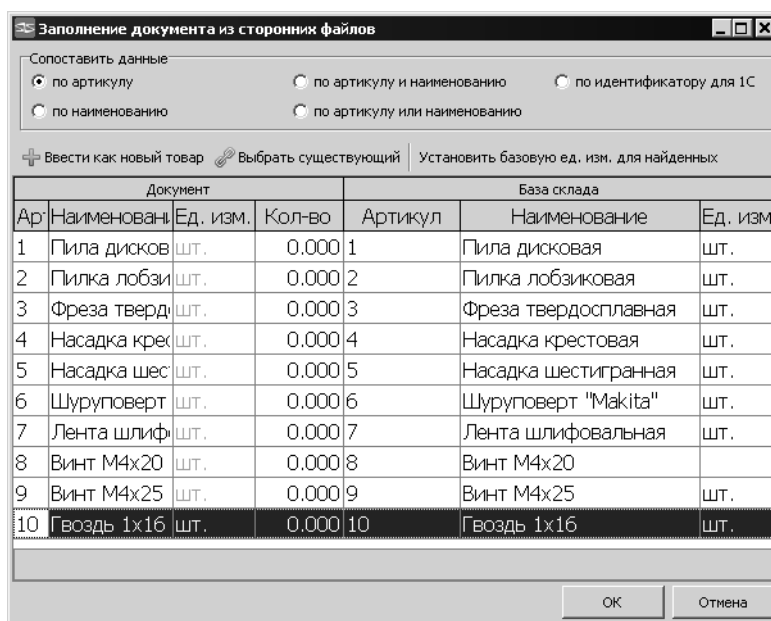


Рис. 30.6.

Варианты группы **Сопоставить данные** позволяют выбрать способ сравнения элементов подключаемого файла с элементами базы данных склада. На рисунке показаны элементы, у которых совпадает артикул.

Сопоставление единиц измерения

Для объекта базы данных склада *Винт M4x20* не заполнено поле **Ед. изм.** Если попытаться завершить импорт из файла, нажав кнопку **ОК**, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 30.7).

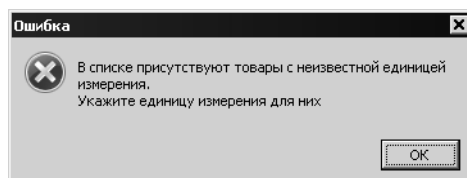


Рис. 30.7.

Для продолжения работы нажмите кнопку **Установить базовую ед. изм. для найденных**. Имя единицы измерения объекта из внешнего файла станет таким же, как и у объекта из базы данных склада.

Добавление нового товара

Если объекту из внешнего файла не найдено соответствия, можно создать его. Для этого нажмите кнопку **Ввести как новый товар**. На экране появится диалог **Обзор групп** (рис. 30.8).

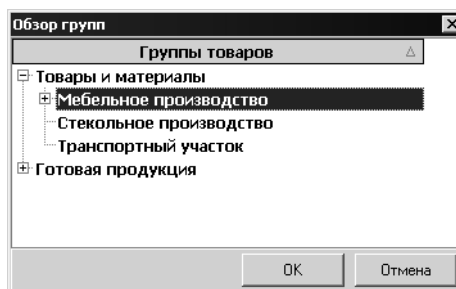


Рис. 30.8.

В этом диалоге следует выбрать группу, в которой будет создан новый объект, и нажать кнопку **ОК**. Диалог будет закрыт, на экране появится диалог **Карточка учета товара**. В этом диалоге следует создать новый товар, который будет соответствовать объекту внешнего файла (см. Главу 29 на с. 129).

Выбор существующего товара

Объекту из внешнего файла можно сопоставить существующий товар из базы данных склада. Для этого следует нажать кнопку **Выбрать существующий**. На экране появится диалог **Справочник товаров** (рис. 30.9).

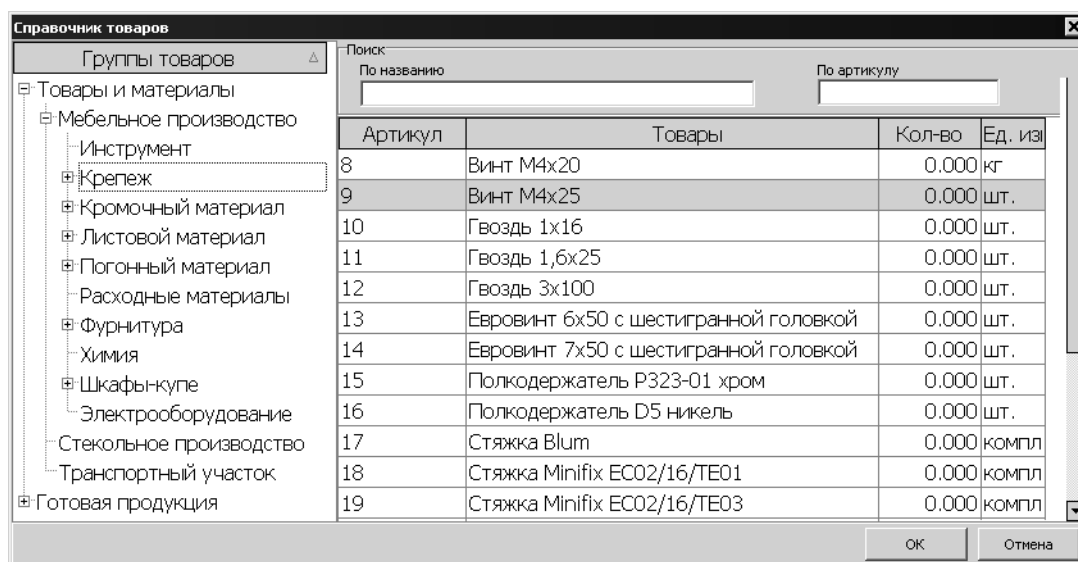


Рис. 30.9.

Диалог содержит структурированный список товаров, которые присутствуют в базе данных склада. Чтобы сопоставить товар объекту из внешнего файла, выделите его обозначение и нажмите кнопку **ОК**. Диалог **Справочник товаров** будет закрыт, сведения о выбранном товаре появятся в разделе **База склада**. Единицы измерения сопоставленных объектов могут не совпадать, в таком случае необходимо нажать кнопку **Установить базовую ед. изм. для найденных**.

Завершение подключения внешнего файла

Чтобы завершить добавление сведений из файла dBase, нажмите кнопку **ОК** диалога **Заполнение документа из сторонних файлов**. Сведения появятся

в диалоге **Приход**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

30.2.5. Добавление из черновика

Кнопка **Добавить из черновиков** позволяет оформить приход из заранее подготовленного черновика. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Черновики** (рис. 30.10).

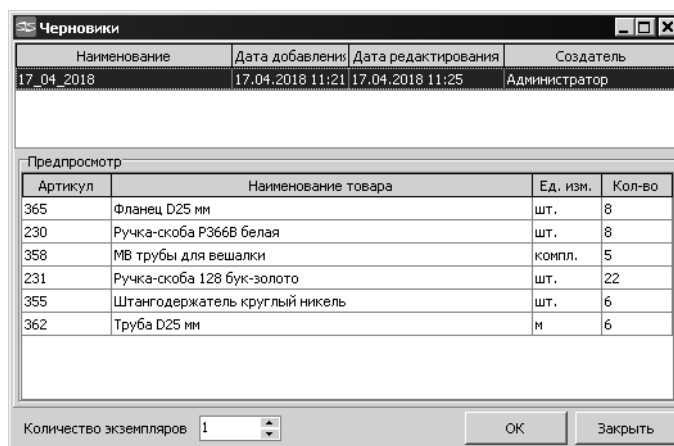


Рис. 30.10.

В этом диалоге показан список черновиков. Состав выделенного черновика показан в таблице **Предпросмотр**. Поле со счетчиком **Количество экземпляров** позволяет задать количество комплектов товаров, сохраненных в черновике, которые будут добавлены в приход. Чтобы завершить добавление товаров в приход из черновика, нажмите кнопку **OK**. Кнопка **Закрыть** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.



Подготовка черновиков рассматривается в Главе 39 на с. 244.

30.2.6. Редактирование элемента списка



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить параметры прихода товара. После ее нажатия на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 26.2 на с. 115). В этом диалоге следует изменить необходимые параметры.

30.2.7. Удаление элемента списка



Кнопка **Удалить** позволяет удалить элемент списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 30.11).

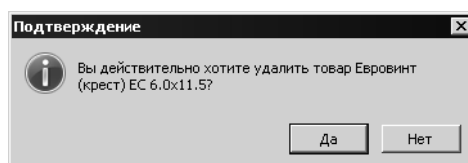


Рис. 30.11.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

30.2.8. Распечатка бирок



Кнопка **Печать бирок** позволяет вывести на печать бирки на приходяемые товары. После нажатия кнопки на экране появится диалог предварительного просмотра печати бирок. Шаблон бирки должен быть сформирован заблаговременно при настройке базы данных (см. раздел 6.3 на с. 53). Работа с бирками подробно рассматривается в документе Модуль БАЗИС-Бирка Руководство пользователя.

30.2.9. Работа с прикрепленными файлами

Элементы управления, расположенные на вкладке **Прикрепленные файлы** (рис. 30.12), позволяют выполнять операции с файлами, прикрепленными к документам.

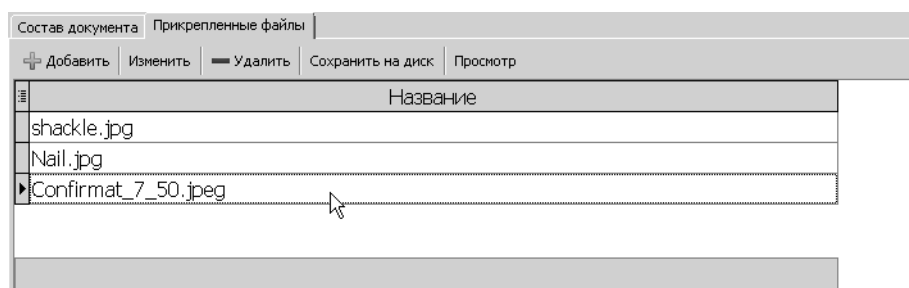


Рис. 30.12.

Таблица диалога содержит список прикрепленных файлов. Кнопка **Добавить** позволяет добавить в список новый файл. Кнопка **Изменить** позволяет заменить выделенный в списке файл другим. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. Кнопки **Просмотр** и **Сохранить на диск** позволяют выполнить с файлами выделенного в списке документа соответствующие операции. Чтобы завершить работу с файлами, нажмите кнопку **Закреть**.

Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенный файл из списка. После ее нажатия на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 30.13).

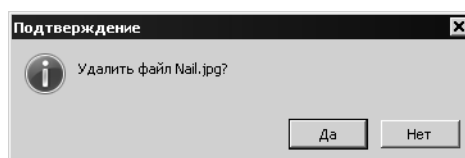


Рис. 30.13.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

30.2.10. Экспорт документа

Команды меню **Экспорт** позволяют сохранить документ в файлах со следующими расширениями:

- ▼ *dbf*,
- ▼ *xml*,

- ▼ xls,
- ▼ pdf.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Имя файла формируется автоматически. Оно включает в себя название документа, его номер и дату. После завершения экспорта на экране появится сообщение об этом. Пример сообщения показан на рис. 32.19.

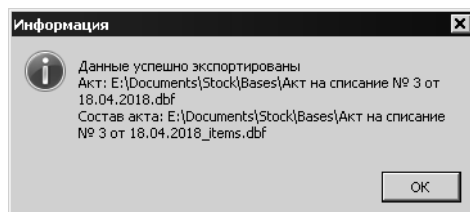


Рис. 30.14.

Чтобы завершить оформление накладной, нажмите кнопку **ОК**. После нажатия кнопки на экране появится предложение вывести документ на печать (рис 30.24.).

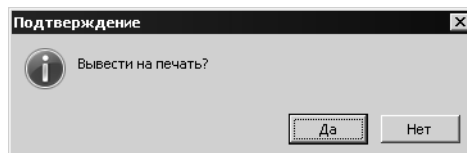


Рис. 30.15.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

30.2.11. Завершение оформления прихода

Чтобы завершить оформление прихода товара, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится предложение вывести документ на печать (рис. 30.16).

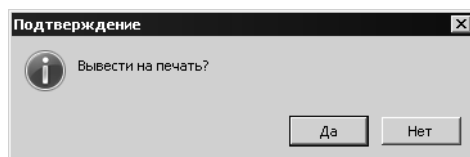


Рис. 30.16.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить печать или отказаться от нее.



Можно вывести на печать документ до завершения оформления, нажав кнопку **Печать**. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

30.3. Возврат излишков на склад

30.3.1. Общие сведения

Возврат излишков на склад необходим в том случае, если потребителю отпущено со склада большее количество товара, чем было указано в заявке (см. раздел Отпуск больше заявленного количества на с. 212). Примером такого отпуска может служить выдача материала, когда заранее невозможно точно определить его расход в заказе.

Чтобы оформить приход по возврату излишков товара, следует вызвать команду **Приход — Возвратные накладные на излишки**. Если в базе данных отсутствуют заявки, по которым выдано товара более заявленного количества, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 30.17).

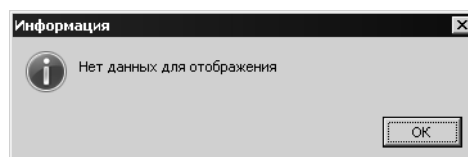


Рис. 30.17.

При наличии таких заявок на экране появится диалог **Возвратные накладные на излишки** (рис. 30.18).

Возвратные накладные на излишки							
№ документа				№ заказа			
Возвратная накладная				Акт на списание			
Списано	Дата	Номер	Сумма	Номер заказа	Получатель	МО лицо	Склад
<input type="checkbox"/>	11.02.2014	ВН_2	12.5	4	ПУ 17	Старателев О.В.	Основной склад
<input checked="" type="checkbox"/>	11.02.2014	ВН_3	12.5	6	Аптека "Сити"	Епишев В.А.	Основной склад
Артикул	Наименование	Ед. изм	Кол-во	Цена	Сумма		
004015	Конфирмат 7x70	шт	50	12.5	625		

Печать Закрыть

Рис. 30.18.

Таблица диалога содержит список заявок, по которым выдано товара больше заявленного количества.

Поля **№ документа** и **№ заказа** позволяют выполнить фильтрацию списка. Начиная вводить строку, которая содержится в соответствующем атрибуте. Список будет автоматически сокращаться. В нем останутся только те объекты, атрибут которых содержит уже введенную строку.

Одна из заявок списка выделена. В нижней части диалога показаны сведения о товаре, который был выдан сверх заявленного количества по этой заявке.

Товар, выданный сверх заявленного количества может быть возвращен на склад или списан (см. раздел 32.5 на с. 174). При возврате товара оформляет-

ся возвратная накладная, при списании — акт на списание. Любое из этих действий можно выполнить только с заявкой, которая списана (см. раздел 34.13 на с. 214). Для таких заявок включена опция **Списано**.

30.3.2. Оформление возвратной накладной

Чтобы оформить возврат товара по выделенной в списке заявке, нажмите кнопку **Возвратная накладная**. На экране появится диалог **Возвратная накладная на заказ** (рис. 30.19).

#	Артику	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1	14	Евроинт 7х50 с шестигранной головкой	шт.	20	23	460

Рис. 30.19.

Реквизиты накладной

Поле **Возвратная накладная №** и **Дата** позволяют ввести соответствующие реквизиты документа. Поля **Поставщик**, **Через кого**, **Заказ №**, **Склад** содержат сведения, взятые из заявки.

В таблице показано сведения о товаре, который был выдан сверх заказанного количества и должен быть возвращен на склад.



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить количество товара, возвращаемого по накладной. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 30.20).

Наименование товара	Ед. изм.	Баз. цена	Кол-во на складе
Евроинт (крест) ЕС 6.0x11.5	шт	0	9500

Рис. 30.20.

Введите нужное значение и, чтобы завершить редактирование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.



Кнопка **Удалить** позволяет удалить товар из накладной. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 30.21).

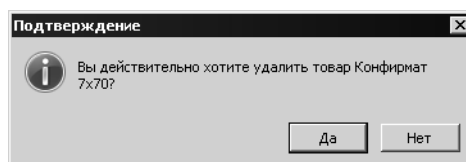


Рис. 30.21.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если из накладной удалены все товары, то при попытке завершить ее оформление нажатием кнопки **ОК** на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 30.22).

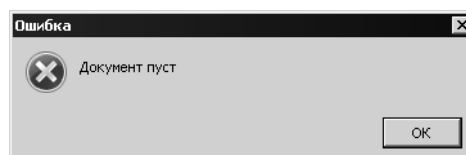


Рис. 30.22.

Кнопка **Печать** позволяет вывести накладную на печать. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

Экспорт документа

Команды меню **Экспорт** позволяют сохранить документ в файлах со следующими расширениями:

- ▼ *dbf*,
- ▼ *xml*,
- ▼ *xls*,
- ▼ *pdf*.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Имя файла формируется автоматически. Оно включает в себя название документа, его номер и дату. После завершения экспорта на экране появится сообщение об этом. Пример сообщения показан на рис. 32.19.

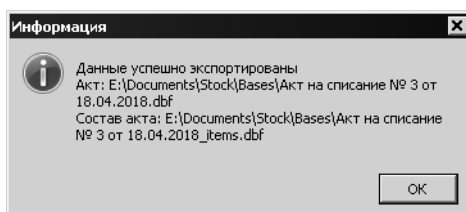


Рис. 30.23.

Чтобы завершить оформление накладной, нажмите кнопку **ОК**. После нажатия кнопки на экране появится предложение вывести документ на печать (рис. 30.24.).

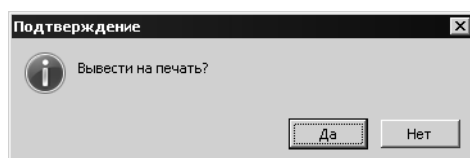


Рис. 30.24.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

30.3.3. Завершение оформления возврата

После оформления возвратной накладной заявка исчезает из таблицы диалога **Возвратные накладные на излишки** (рис. 30.18 на с. 151). Чтобы завершить работу с накладными, нажмите кнопку **Заккрыть**. Если в результате оформления накладной в таблице не осталось заявок, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 30.25).

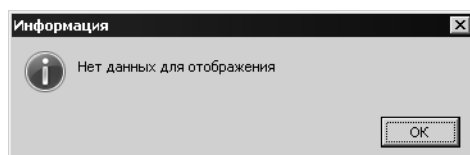


Рис. 30.25.

После закрытия сообщения диалог **Возвратные накладные на излишки** автоматически будет закрыт. Если в этом диалоге остаются заявки, то для завершения сеанса работы нажмите кнопку **Заккрыть**.

Глава 31. Архив документов

31.1. Общие сведения

Оформленные и исполненные приходные документы перемещаются в архив. Архивные документы можно просматривать и вносить некоторые изменения. Чтобы получить доступ к архивам документов, следует использовать команды раздела **Приход — Архив....** Архив содержит приходные документы и возвратные накладные.

31.2. Архив приходных документов

31.2.1. Общие сведения

Команда **Приход — Архив... — Приходные документы** обеспечивает доступ к архиву приходных документов. После вызова команды на экране появится диалог **Архив - Приход** (рис. 31.1).

Дата	Номер докумен	Поставщик/Получатель	МО лицо	Номер заказа	Сумма
Валюта : Рубль					
25.05.2011	1950050473	ООО "Хеттих РУС "	Лесовой Д.Е.		
21.04.2011	1950048806	ООО "Хеттих РУС "	Лесовой Д.Е.		
07.09.2010	1950035597	ООО "Хеттих РУС "	Лесовой Д.Е.		
11.06.2010	1950030766	ООО "Хеттих РУС "	Лесовой Д.Е.		
29.06.2009	1950013880	ООО "Хеттих РУС "	Лесовой Д.Е.		
29.06.2009	1950013879	ООО "Хеттих РУС "	Лесовой Д.Е.		

Артикул	Наименование товара	Ед. изм	Кол-во	Цена	
004741	Петля специал. для обл.холод. ЕТ 582	шт	4		0
004742	Механизм фиксации двери холодильн. белый	шт	2		0

Рис. 31.1.

Таблица диалога содержит список приходных документов. Один из документов выделен маркером. Список товаров, оприходованных по этой накладной, показан в таблице **Содержание документа**.

Кнопка **Печать** позволяет вывести содержание архива на печать. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

31.2.2. Группировка по валюте

Документы в списке группируются по валюте прихода. Рядом с наименованием валюты расположен значок <+>. Он означает, что список группы свернут. Чтобы развернуть список, выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по значку. Он изменится на <->. Щелчок по этому значку приведет к сворачиванию списка по данной валюте.

Команды контекстного меню **Раскрыть все** и **Свернуть все** позволяют управлять одновременно всем списком.

31.2.3. Сортировка таблицы

Заголовки колонок позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию этих колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку.

В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



31.2.4. Фильтрация списка документов

По умолчанию список содержит все документы.

Поля **Номер документа**, **Поставщик/Получатель**, **МО лицо** и **Номер заказа** позволяют выполнить фильтрацию списка. Начинайте вводить строку, которая содержится в соответствующем атрибуте. Список будет автоматически сокращаться. В нем останутся только те объекты, атрибут которых содержит уже введенную строку. Чтобы вернуться к отображению полного списка, следует очистить указанные поля.

Опция **Показывать накладные на возврат по заказам** позволяет добавить к списку приходных документов возвратные накладные.

31.2.5. Расширенная фильтрация списка документов

Список документов можно фильтровать по любой колонке. Чтобы задать параметры фильтрации, необходимо переместить курсор мыши к заголовку колонки, например, **Поставщик/Получатель**. У правой границы колонки появится кнопка фильтрации. После нажатия кнопки на экране появится меню фильтрации (рис. 31.2).

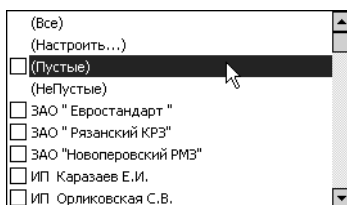


Рис. 31.2.

По умолчанию в списке показаны все элементы.

Явное указание отображаемых элементов

Если список товаров непустой, то есть содержит элементы, в меню фильтра будет показан их список. Опция рядом с именем элемента позволяет управлять его отображением в колонке.

Пустые/непустые значения в колонке

Команда меню **Пустые** позволяет отобразить в списке только те элементы, у которых в данной колонке содержатся пустые значения. Команда меню **Непустые** позволяет отобразить в списке только те элементы, значения которых в данной колонке являются непустыми. После выбора команды в меню список будет отфильтрован.

Пользовательский фильтр

После вызова команды меню фильтра **Настроить...** на экране появится диалог **Пользовательский фильтр** (рис. 31.3).

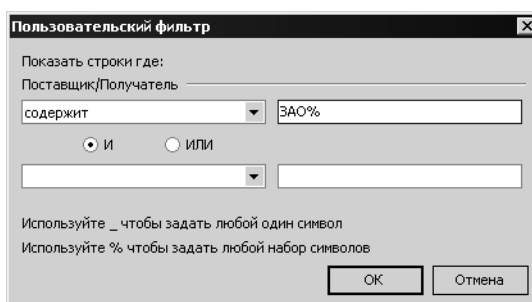


Рис. 31.3.

Пользовательский фильтр создается для значений текущей колонки. Ее наименование показано в имени группы диалога. Условие фильтрации следует выбрать из раскрывающегося списка. Значение условия необходимо ввести в поле, расположенном справа от раскрывающегося списка. При вводе значения можно использовать маски. Вместо знака «_» (подчеркивание) может быть подставлен один любой символ. Вместо знака «%» может быть подставлено любое количество любых символов.

В примере, приведенном на рисунке, первое условие можно описать следующим образом: показывать все элементы списка, у которых в колонке **Поставщик/Получатель** содержится строка, состоящая из букв «ЗАО» и любых символов после них. Такому условию будут удовлетворять все наименования, начинающиеся со слова *ЗАО*.

Пользовательский фильтр может содержать два условия. Второе условие фильтрации задается аналогично первому. Условия связываются между собой логическими функциями **И** или **ИЛИ**. При выборе варианта **И** в списке будут показаны только те элементы, для которых в выбранной колонке выполняются оба условия одновременно. При выборе варианта **ИЛИ** в списке будут показаны те элементы, для которых в выбранной колонке будет выполнено хотя бы

одно условие. Чтобы применить фильтр, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от фильтрации.

Панель инструментов фильтрации

После применения фильтра в нижней части списка появится панель инструментов, позволяющая управлять фильтрацией (рис. 31.4).



Рис. 31.4.

X Кнопка **Заккрыть** позволяет снять фильтр. После ее нажатия в списке будут показаны все элементы. Панель инструментов исчезнет.

Текущее условие фильтрации показано на панели. Опция рядом с ним позволяет управлять его применением. Если в текущем сеансе работы были использованы несколько условий фильтрации, они сохраняются в раскрывающемся списке и могут быть выбраны из него (рис. 31.5).

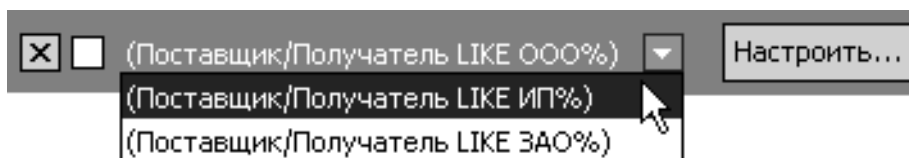


Рис. 31.5.

Построение сложных фильтров

Кнопка **Настроить...** позволяет создавать более сложные условия фильтрации. После ее нажатия на экране появится диалог **Построитель фильтров** (рис. 31.6).

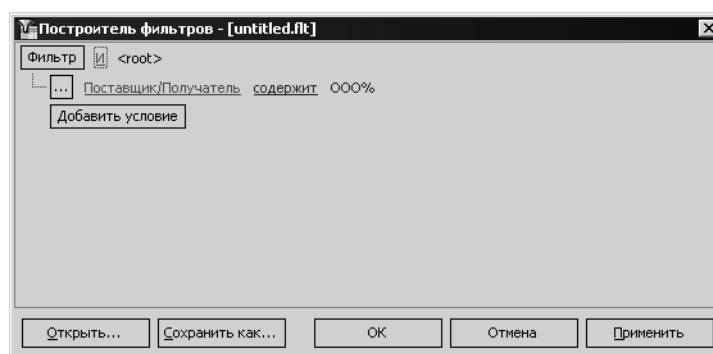


Рис. 31.6.

Элементы управления диалога позволяют создавать фильтры, содержащие множество условий и их групп. В диалоге показан пример фильтра. Имя колонки, по которой выполняется фильтрация, условие фильтрации и значение фильтра показаны как гиперссылки. Щелкнув левой кнопкой мыши по ним, вы можете изменить эти параметры, например, выбрав другую колонку (рис. 31.7, а), или условие (рис. 31.7, б).

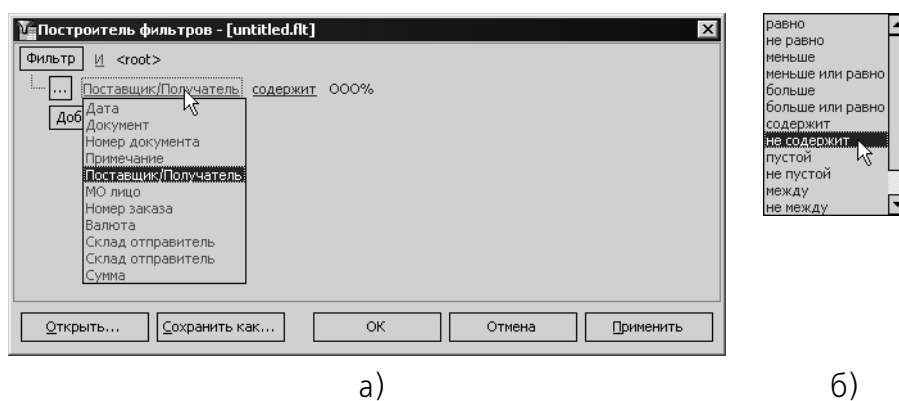


Рис. 31.7.

При изменении значения фильтрации в диалоге появится поле, в котором необходимо задать строку значения. Кнопка **Фильтр** позволяет вызвать команды меню управления фильтрами. После нажатия кнопки на экране появляются команды меню (табл. 31.1).

Табл. 31.1. команды управления фильтрами

Команда	Действие
Добавить Условие	Позволяет добавить новое условие в конец списка. Команда дублируется кнопкой.
Добавить Группу	Позволяет добавить группу условий в конец списка.
Очистить все	Позволяет удалить все условия фильтрации.



Кнопки слева от условий фильтрации позволяют вызвать сходный набор команд, однако группы и условия фильтрации будут создаваться после соответствующего условия, а не в конце общего списка.

Вместо команды **Очистить все** меню конкретного условия фильтрации содержит команду **Удалить строку**.

Кнопка **Сохранить как...** позволяет сохранить созданный фильтр в файл на диске. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Файлам фильтров автоматически присваивается расширение *flt*.

Кнопка **Открыть** позволяет открыть фильтр, сохраненный в файл на диске. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов. Пример фильтра приведен на рис. 31.8.

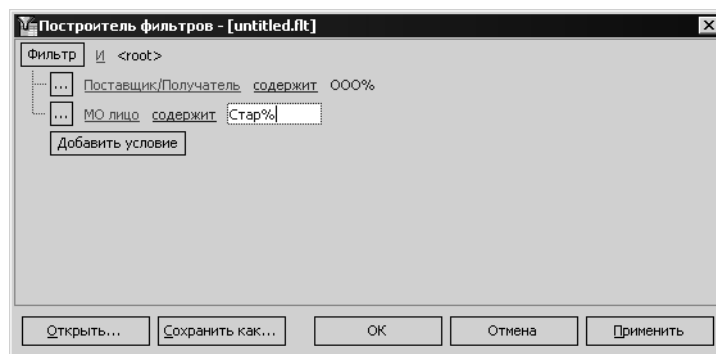


Рис. 31.8.

После применения этого фильтра в списке будут показаны только элементы, для которых наименование поставщика начинается со строки «000», а фамилия материально ответственного лица начинается со строки «Стар», например, *Старателев*.

Чтобы список был отфильтрован в соответствии с заданными условиями, нажмите кнопку **Применить**. При этом диалог **Построитель фильтров** останется на экране, позволяя продолжить настройку фильтрации списка. Чтобы применить созданный фильтр и закрыть диалог, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от применения фильтров.

31.2.6. Отображаемый период

По умолчанию список содержит документы за весь период работы. Раскрывающиеся списки **Период с** и **по** позволяют задать даты начала и окончания периода просмотра. После активизации списков на экране появится стандартный элемент управления **Календарь** (рис. 29.11 на с. 136).



Кнопка **Календарь** позволяет задать период просмотра архива. После ее нажатия на экране появится диалог **Задание периода** (рис. 31.9).

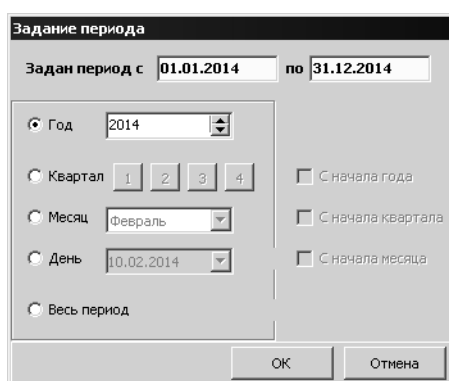


Рис. 31.9.

Поля **Задан период с** и **по** содержат начальную и конечную даты периода просмотра архива. Содержание полей автоматически изменяется при изменении настроек.

Чтобы просмотреть архив за год целиком, выберите вариант **Год** и укажите желаемый год.

Чтобы просмотреть архив за квартал, выберите вариант **Квартал** и нажмите кнопку с номером квартала. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания квартала. Если включена опция **С начала года**, то поле **с** будет содержать дату 1 января выбранного года.

Чтобы просмотреть архив за месяц, выберите вариант **Месяц** и наименование месяца из раскрывающегося списка. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания месяца. Если включена опция **С начала квартала**, то поле **с** будет содержать дату первого дня квартала.

Чтобы просмотреть архив за день, выберите вариант **День** и день недели, используя элемент управления **Календарь**. В полях **с** и **по** появится выбранная дата. Если включена опция **С начала месяца**, то поле **с** будет содержать дату первого дня месяца.

Вариант **Весь период** позволяет просматривать архив за период со времени начала работы по текущую дату.

Чтобы завершить настройку периода просмотра архива, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

31.2.7. Редактирование приходного документа

Документы, находящиеся в архиве, могут быть отредактированы. Чтобы изменить содержание документа, следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по его строке в списке. На экране появится диалог **Приход** (рис. 30.1 на с. 142). Редактирование документов выполняется таким же образом, как и их первоначальное оформление (см. раздел 30.2 на с. 142).

Если выполнялось движение товара, оприходованного по документу, его редактирование невозможно. Например, при попытке изменить приходную накладную товара, который был частично выдан, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 31.10).

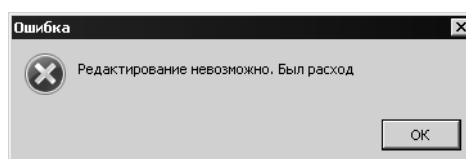


Рис. 31.10.

31.2.8. Завершение работы с архивом

Чтобы завершить работу с архивом приходных документов, нажмите кнопку **Заккрыть**.

31.3. Архив возвратных накладных

Команда **Приход — Архив... — Накладные на возврат по заказам** обеспечивает доступ к архиву возвратных накладных. После вызова команды на

экране появится диалог **Архив - Приход - Накладные на возврат по заказам** (рис. 31.11).

Диалог: **Архив - Приход - Накладные на возврат по заказам**

Период с: 12.02.2014 по: 12.02.2014

Поля ввода: Номер документа, Поставщик/Получатель, МО лицо, Номер заказа

Дата	№ документа	Поставщик/Получатель	МО лицо	№ заказа	Сумма
Валюта: Рубль					
12.02.2014	15	Аптека "Фармафон"	Епишев В.А.	7	134.1
12.02.2014	16	Аптека "Сити"	Епишев В.А.	6	1250
12.02.2014	17	ПУ 17	Старателев О.В.	4	250
12.02.2014	18	Барабанов С.Н.	Епишев В.А.	8	2500
12.02.2014	20	ООО "Нега"	Епишев В.А.	10	0
12.02.2014	21	ООО "ЧИП"	Епишев В.А.	11	562.5
Всего:		8	Всего на сумму:		4821.60

Содержание документа

Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
004015	Конфирмат 7x70	шт	10	12.5	125
005070	Скоба для крепл.решетки М5 020	шт	7	1.3	9.1

Кнопки: Печать, Закрыть

Рис. 31.11.

Работа с архивом возвратных накладных аналогична работе с архивом приходных документов.

Глава 32. Оформление расхода товаров

32.1. Общие сведения

Расход товара со склада может быть оформлен следующими способами:

- ▼ отпуск по накладной,
- ▼ списание по акту,
- ▼ внутреннее перемещение между складами.

Чтобы оформлять расход товара указанными способами, следует использовать команды раздела **Расход**. Расход может быть оформлен также при работе с заявками на выдачу товара со склада для комплектования заказа (см. раздел 34.5 на с. 191).

32.2. Отпуск по накладной

32.2.1. Общие сведения



Команда **Расход** — **Новый** позволяет оформить новый расход товара по накладной. После вызова команды на экране появится диалог **Расход** (рис. 32.1).

#	Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
<No data to display>						

Рис. 32.1.

В этом диалоге следует оформить расходный документ и создать список товаров. Товары могут быть добавлены следующими способами:



- ▼ из Справочника товаров,
- ▼ из файла формата dBase с расширением *dbf*,
- ▼ из черновика.

32.2.2. Оформление расхода

Раскрывающийся список **Документ** позволяет выбрать тип документа, который является основанием для оформления расхода. Содержание раскрывающегося списка соответствует справочнику *Документы* (см. Главу 22 на с. 105). Поле **Основание** позволяет ввести реквизиты этого документа. Поле **Номер** позволяет ввести внутренний учетный номер документа.

Раскрывающийся список **Дата** позволяет ввести дату оформления расхода. После активизации списка на экране появится стандартный элемент управления **Календарь**.

Раскрывающиеся списки **Получатель**, **Через кого (МО лицо)** и **Склад** позволяют задать соответствующие реквизиты расхода. Содержание списков определяется справочниками *Поставщики*, *Материально ответственные лица* и *Склады*. Настройка этих справочников рассматривается в Части IV на с. 73.

32.2.3. Добавление товара

Диалог **Справочник товаров** (рис. 32.2) появляется на экране после нажатия кнопки **Добавить**.

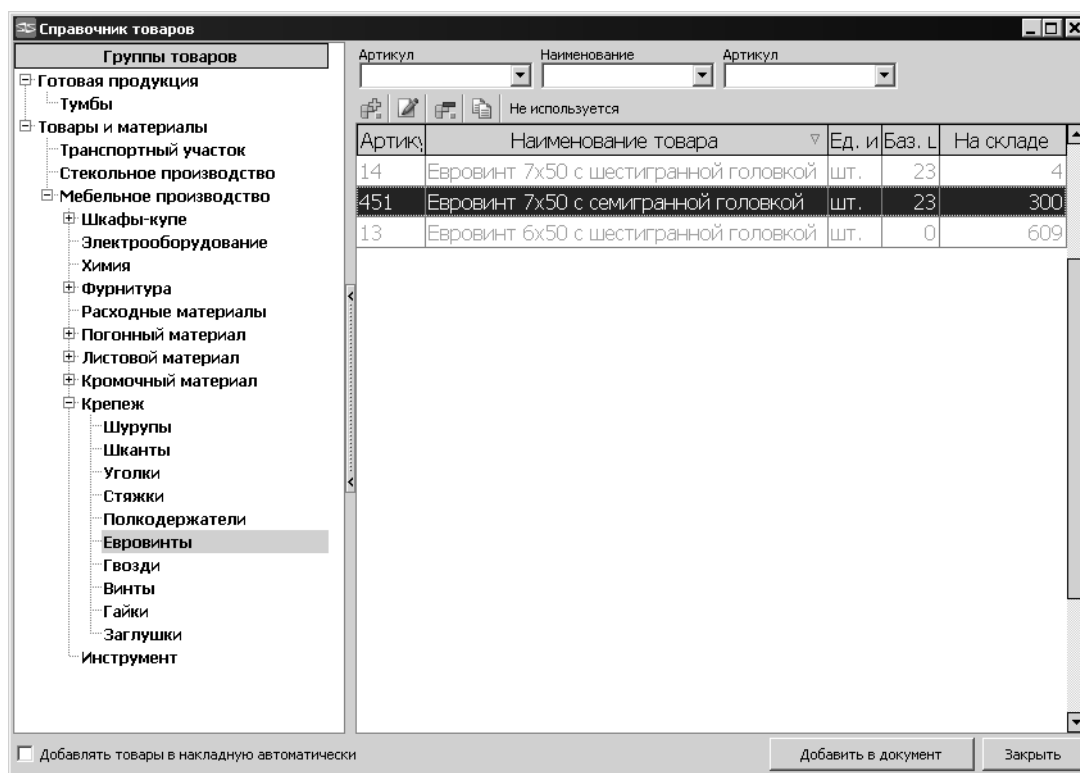


Рис. 32.2.

Использование справочника подробно рассматривается в Главе 26 на с. 114.

32.2.4. Добавление из файла базы данных

Кнопка **Добавить из DBF** позволяет оформить расход на основании данных, сохраненных в файле формата dBase с расширением *dbf*. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Структура файла DBF** (рис. 32.3).



Рис. 32.3.



Чтобы открыть файл, нажмите кнопку **Открыть** и выберите имя файла в стандартном диалоге открытия файлов Windows. В диалоге **Структура файла DBF** появятся сведения о структуре открытого файла: именах полей, их типах и длине. Необходимо сопоставить эти поля соответствующим полям базы данных склада. Выберите нужные имена полей из раскрывающегося списка в колонке **Параметр** (рис. 32.4).

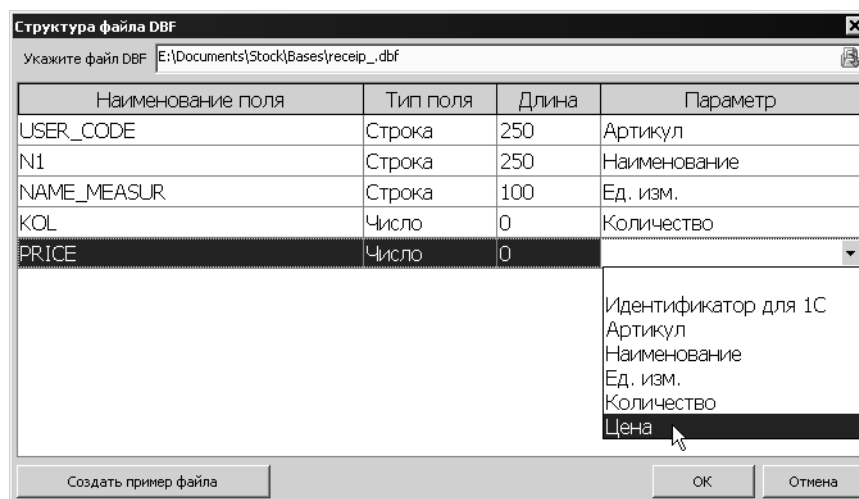


Рис. 32.4.

Чтобы добавить сведения из файла, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится диалог **Заполнение документа из сторонних файлов** (рис. 32.5).

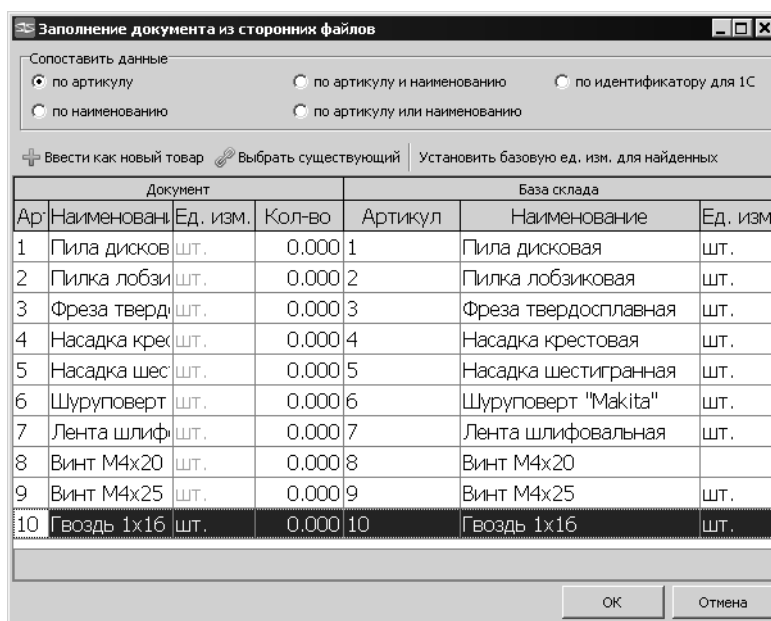


Рис. 32.5.

Варианты группы **Сопоставить данные** позволяют выбрать способ сравнения элементов подключаемого файла с элементами базы данных склада. На рисунке показаны элементы, у которых совпадает артикул.

Сопоставление единиц измерения

Для объекта базы данных склада *Винт М4х20* не заполнено поле **Ед. изм.** Если попытаться завершить импорт из файла, нажав кнопку **ОК**, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 32.6).

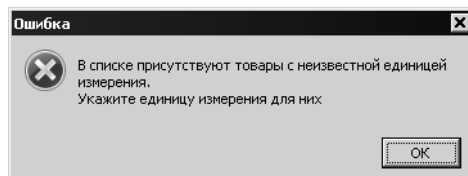


Рис. 32.6.

Для продолжения работы нажмите кнопку **Установить базовую ед. изм. для найденных**. Имя единицы измерения объекта из внешнего файла станет таким же, как и у объекта из базы данных склада.

Добавление нового товара

Если объекту из внешнего файла не найдено соответствия, можно создать его. Для этого нажмите кнопку **Ввести как новый товар**. На экране появится диалог **Обзор групп** (рис. 32.7).

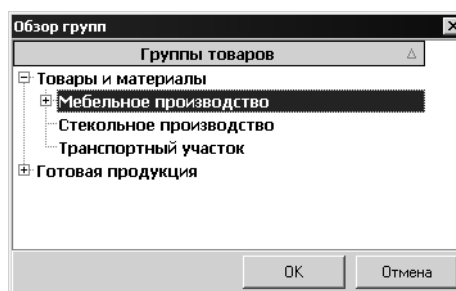


Рис. 32.7.

В этом диалоге следует выбрать группу, в которой будет создан новый объект, и нажать кнопку **ОК**. Диалог будет закрыт, на экране появится диалог **Карточка учета товара**. В этом диалоге следует создать новый товар, который будет соответствовать объекту внешнего файла (см. Главу 29 на с. 129).

Выбор существующего товара

Объекту из внешнего файла можно сопоставить существующий товар из базы данных склада. Для этого следует нажать кнопку **Выбрать существующий**. На экране появится диалог **Справочник товаров** (рис. 32.8).

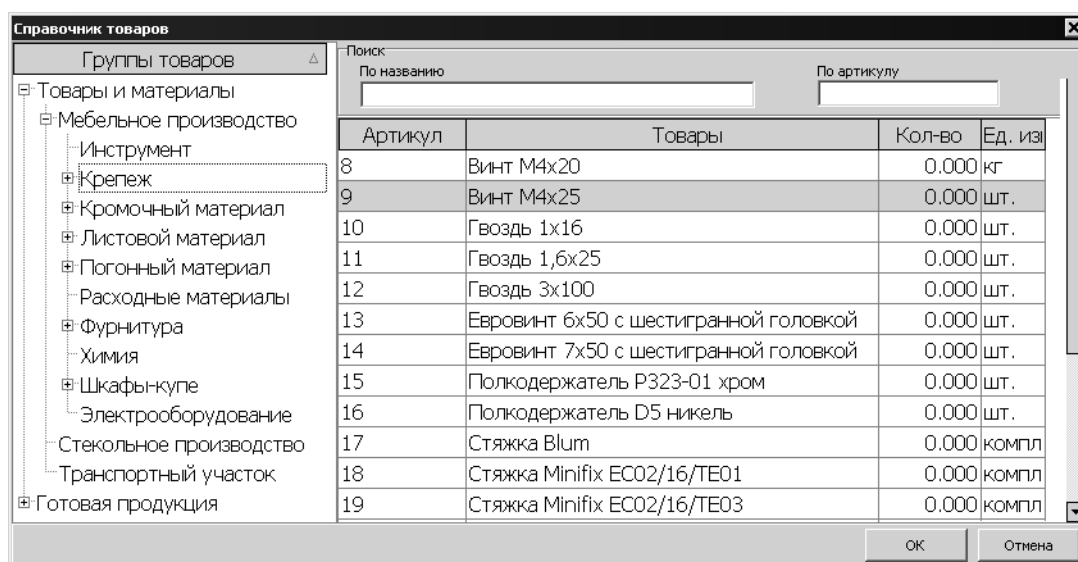


Рис. 32.8.

Диалог содержит структурированный список товаров, которые присутствуют в базе данных склада. чтобы сопоставить товар объекту из внешнего файла, выделите его обозначение и нажмите кнопку **ОК**. Диалог **Справочник товаров** будет закрыт, сведения о выбранном товаре появятся в разделе **База склада**. Единицы измерения сопоставленных объектов могут не совпадать, в таком случае необходимо нажать кнопку **Установить базовую ед. изм. для найденных**.

Завершение подключения внешнего файла

Чтобы завершить добавление сведений из файла dBase, нажмите кнопку **ОК** диалога **Заполнение документа из сторонних файлов**. Сведения появятся

в диалоге **Приход**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

32.2.5. Добавление из черновика

Кнопка **Добавить из черновиков** позволяет оформить приход из заранее подготовленного черновика. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Черновики** (рис. 32.9).

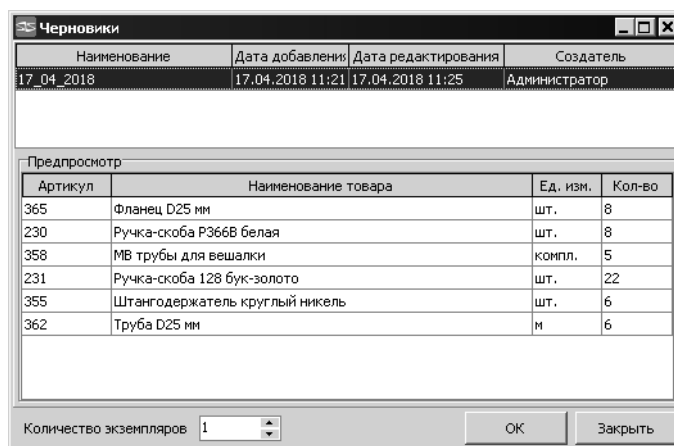


Рис. 32.9.

В этом диалоге показан список черновиков. Состав выделенного черновика показан в таблице **Предпросмотр**. Поле со счетчиком **Количество экземпляров** позволяет задать количество комплектов товаров, сохраненных в черновике, которые будут добавлены в приход. Чтобы завершить добавление товаров в приход из черновика, нажмите кнопку **OK**. Кнопка **Закрыть** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.



Подготовка черновиков рассматривается в Главе 39 на с. 244.

32.2.6. Редактирование элемента списка



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить параметры расхода товара. После ее нажатия на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 26.2 на с. 115). В этом диалоге следует изменить необходимые параметры.

32.2.7. Удаление элемента списка



Кнопка **Удалить** позволяет удалить элемент списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 32.10).

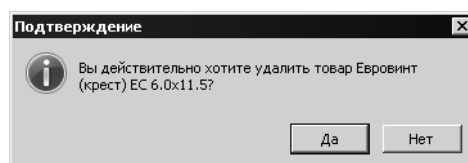


Рис. 32.10.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

32.2.8. Распечатка бирок



Кнопка **Печать бирок** позволяет вывести на печать бирки на расходуемые товары. После нажатия кнопки на экране появится диалог предварительного просмотра печати бирок. Шаблон бирки должен быть сформирован заблаговременно при настройке базы данных (см. раздел 6.3 на с. 53). Работа с бирками подробно рассматривается в документе Модуль БАЗИС-Бирка Руководство пользователя.

32.2.9. Работа с прикрепленными файлами

Элементы управления, расположенные на вкладке **Прикрепленные файлы** (рис. 32.11), позволяют выполнять операции с файлами, прикрепленными к документам.

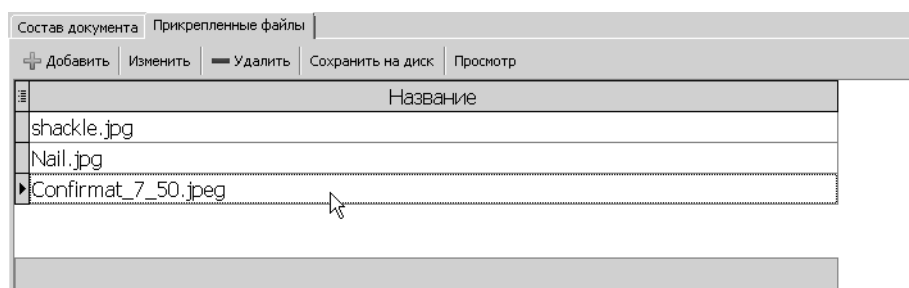


Рис. 32.11.

Таблица диалога содержит список прикрепленных файлов. Кнопка **Добавить** позволяет добавить в список новый файл. Кнопка **Изменить** позволяет заменить выделенный в списке файл другим. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. Кнопки **Просмотр** и **Сохранить на диск** позволяют выполнить с файлами выделенного в списке документа соответствующие операции. Чтобы завершить работу с файлами, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенный файл из списка. После ее нажатия на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 32.12).

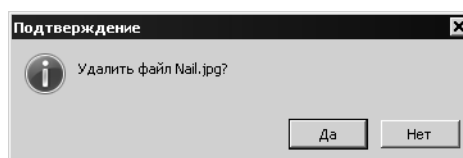


Рис. 32.12.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

32.2.10. Экспорт документа

Команды меню **Экспорт** позволяют сохранить документ в файлах со следующими расширениями:

- ▼ *dbf*,
- ▼ *xml*,

- ▼ *xls*,
- ▼ *pdf*.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Имя файла формируется автоматически. Оно включает в себя название документа, его номер и дату. После завершения экспорта на экране появится сообщение об этом. Пример сообщения показан на рис. 32.19.

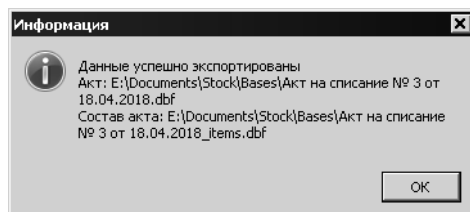


Рис. 32.13.

32.2.11. Завершение оформления расхода

Чтобы завершить оформление расхода товара, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится предложение вывести документ на печать (рис. 32.14).

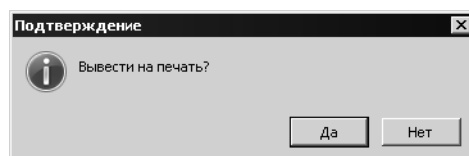


Рис. 32.14.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить печать или отказаться от нее.



Можно вывести текущее состояние документ до завершения оформления, нажав кнопку **Печать**. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

Если не указаны получатель товара или не указано материально ответственное лицо или список расходуемых товаров пуст, на экране появятся соответствующие предупреждающие сообщения. Пример сообщения приведен на рис. 32.15.

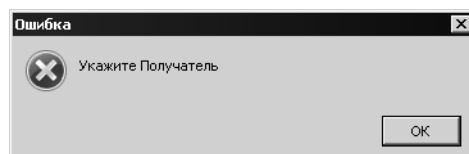


Рис. 32.15.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

32.3. Списание по акту

32.3.1. Общие сведения

Чтобы списать товар со склада по акту, следует вызвать команду **Расход — Списание по акту**. На экране появится диалог **Акт на списание** (рис. 32.16).

Артикул	Наименование	Ед. изм.	На складе	Кол-во	Цена	Сумма
003017	ДСП 10мм 1с 170/3 Орех	кв.м.	55	10	0	0
Позиций: 1						Всего: 0,00

Рис. 32.16.

Выберите склад, в котором находится списываемый товар, из раскрывающегося списка **Склад**. Содержание списка определяется справочником *Склады* (см. Главу 20 на с. 97). Раскрывающийся список **Дата** позволяет ввести дату оформления акта. После активизации списка на экране появится стандартный элемент управления **Календарь**. По умолчанию предлагается текущая дата. Введите номер документа в поле **№**. Поле **Комментарий** позволяет ввести произвольный поясняющий текст. Текст документа соответствует шаблону (см. Главу 8 на с. 58).

32.3.2. Добавление товара



Чтобы добавить новый товар в оформляемый акт, нажмите кнопку **Добавить**. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Справочник товаров** (рис. 32.17).

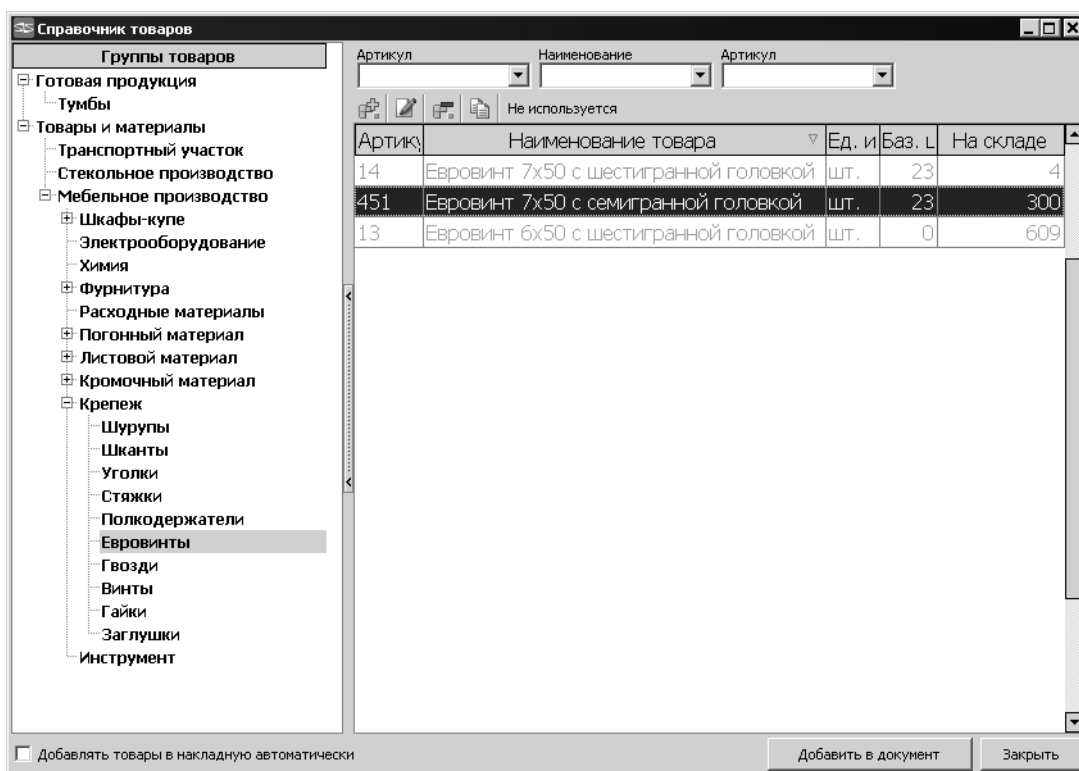


Рис. 32.17.

Использование справочника подробно рассматривается в Главе 26 на с. 114. Чтобы завершить добавление товаров, нажмите кнопку **Закреть**. Сведения о товарах появятся в таблице диалога **Акт на списание**. Суммарная стоимость товаров прихода появится в поле **Всего**.

32.3.3. Редактирование элемента списка



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить параметры списания товара. После ее нажатия на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 26.2 на с. 115).

В этом диалоге следует изменить необходимые параметры.

32.3.4. Удаление элемента списка



Кнопка **Удалить** позволяет удалить элемент списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 32.18).

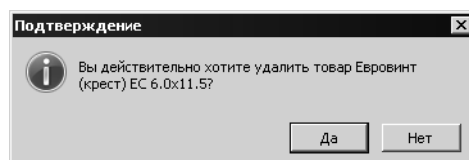


Рис. 32.18.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

32.4. Экспорт документа

Команды меню **Экспорт** позволяют сохранить документ в файлах со следующими расширениями:

- ▼ *dbf*,
- ▼ *xml*,
- ▼ *xls*,
- ▼ *pdf*.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Имя файла формируется автоматически. Оно включает в себя название документа, его номер и дату. После завершения экспорта на экране появится сообщение об этом. Пример сообщения показан на рис. 32.19.

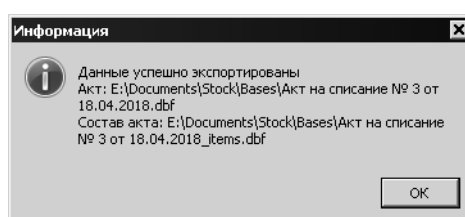


Рис. 32.19.

32.4.1. Завершение оформления акта на списание

Чтобы завершить оформление акта на списание, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится предложение вывести документ на печать (рис. 32.20).

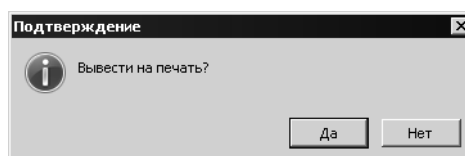


Рис. 32.20.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить печать или отказаться от нее.



Можно напечатать текущее состояние документа до завершения оформления, нажав кнопку **Печать**. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

Если список списываемых товаров пуст, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 32.21).



Рис. 32.21.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

32.5. Списание излишков

32.5.1. Общие сведения

Списание излишков необходимо в том случае, если потребителю отпущено со склада большее количество товара, чем было указано в заявке (см. раздел Отпуск больше заявленного количества на с. 212). Примером такого отпуска может служить выдача материала, когда заранее невозможно точно определить его расход в заказе.

Чтобы списать выданные излишки товара, следует вызвать команду **Приход — Возвратные накладные на излишки**. Если в базе данных отсутствуют заявки, по которым выдано товара более заявленного количества, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 32.22).

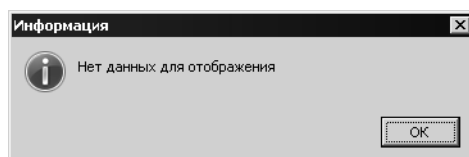


Рис. 32.22.

При наличии таких заявок на экране появится диалог **Возвратные накладные на излишки** (рис. 32.23).

Возвратные накладные на излишки							
№ документа		№ заказа					
Возвратная накладная				Акт на списание			
Списано	Дата	Номер	Сумма	Номер заказа	Получатель	МО лицо	Склад
<input type="checkbox"/>	11.02.2014	ВН_2	12,5 4		ПУ 17	Старателев О.В.	Основной склад
<input checked="" type="checkbox"/>	11.02.2014	ВН_3	12,5 6		Аптека "Сити"	Епишев В.А.	Основной склад
Артикул	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма		
004015	Конфирмат 7x70	шт	50	12,5	625		

Печать Закрыть

Рис. 32.23.

Таблица диалога содержит список заявок, по которым выдано товара больше заявленного количества.

Поля **№ документа** и **№ заказа** позволяют выполнить фильтрацию списка. Начинайте вводить строку, которая содержится в соответствующем атрибуте. Список будет автоматически сокращаться. В нем останутся только те объекты, атрибут которых содержит уже введенную строку.

Одна из заявок выделена в списке. В нижней части диалога показаны сведения о товаре, который был выдан сверх заявленного количества по этой заявке.

Товар, выданный сверх заявленного количества может быть возвращен на склад (см. раздел 30.3 на с. 151) или списан. При возврате товара оформляется возвратная накладная, при списании — акт на списание. Любое из этих

действий можно выполнить только с заявкой, которая списана (см. раздел 34.13 на с. 214). Для таких заявок включена опция **Списано**.

Чтобы списать излишки товара по акту, нажмите кнопку **Акт на списание**. На экране появится диалог **Акт на списание** (рис. 32.24).

Акт на списание

Комментарий: _____ Дата: 14.02.2014

Склад: Основной склад №: 35

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:
бухгалтера Козлова М.С., заместителя руководителя мебельным производством Гальцева Е.М,
инж. по снабжению Добровольской А.И.. составили настоящий акт в том, что на изготовление
заказа № _____
израсходован нижеперечисленный материал, который подлежит списанию с материального учета

+ Добавить ✎ Редактировать - Удалить

Артикул	Наименование	Ед. изм.	На складе	Кол-во	Цена	Сумма
003017	ДСП 10мм 1с 170/3 Орех	кв.м.	55	10	0	0

Позиций: 1 Всего: 0,00

_____ Добровольская А.И.
_____ Гальцев Е.М.

Печать OK Отмена

Рис. 32.24.

Поле **Склад** содержит наименование склада, с которого выполняется списание. Раскрывающийся список **Дата** позволяет ввести дату оформления акта. После активизации списка на экране появится стандартный элемент управления **Календарь**. Введите номер документа в поле **№**. Поле **Комментарий** позволяет ввести произвольный поясняющий текст. Текст документа соответствует шаблону (см. Главу 8 на с. 58). Список товаров в акте соответствует содержанию заявки и не может быть изменен.

32.5.2. Завершение оформления акта на списание излишков

Чтобы завершить оформление акта на списание излишков, нажмите кнопку **OK**. На экране появится предложение вывести документ на печать (рис. 32.25).

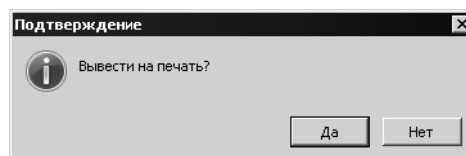


Рис. 32.25.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить печать или отказаться от нее.



Можно вывести текущее состояние документ до завершения оформления, нажав кнопку **Печать**. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

32.6. Перемещение между складами


32.6.1. Общие сведения

Команда **Расход — Внутреннее перемещение** позволяет оформить перемещение товаров между складами. После вызова команды на экране появится диалог **Внутреннее перемещение** (рис. 32.26).

Артикул	Наименование товара	Ед. изм	Кол-во	Цена	Сумма
200	Опора для стола D60 710...740 мм хром	шт.	50	0	0

Рис. 32.26.

В этом диалоге следует оформить документ и создать список товаров. Товары могут быть добавлены следующими способами:


-  ▼ из Справочника товаров,
- ▼ из черновика.

32.6.2. Оформление документа

Раскрывающийся список **Дата** позволяет ввести дату оформления документа. После активизации списка на экране появится стандартный элемент управления **Календарь**. Введите номер документа в поле **Номер**. Выберите склады, между которыми выполняется перемещение товаров, из раскрывающихся списков **Склад отправитель** и **Склад получатель**. Содержание списков определяется справочником *Склады* (см. Главу 20 на с. 97).

Выберите материально ответственных лиц обоих складов из раскрывающихся списков **Через кого (МО лицо)**. Содержание списков определяется справочником *Материально ответственные лица* (см. Главу 19 на с. 95).

32.6.3. Использование Справочника товаров

-  Чтобы добавить новый перемещаемый товар, нажмите кнопку **Добавить**. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Справочник товаров** (рис. 32.27).

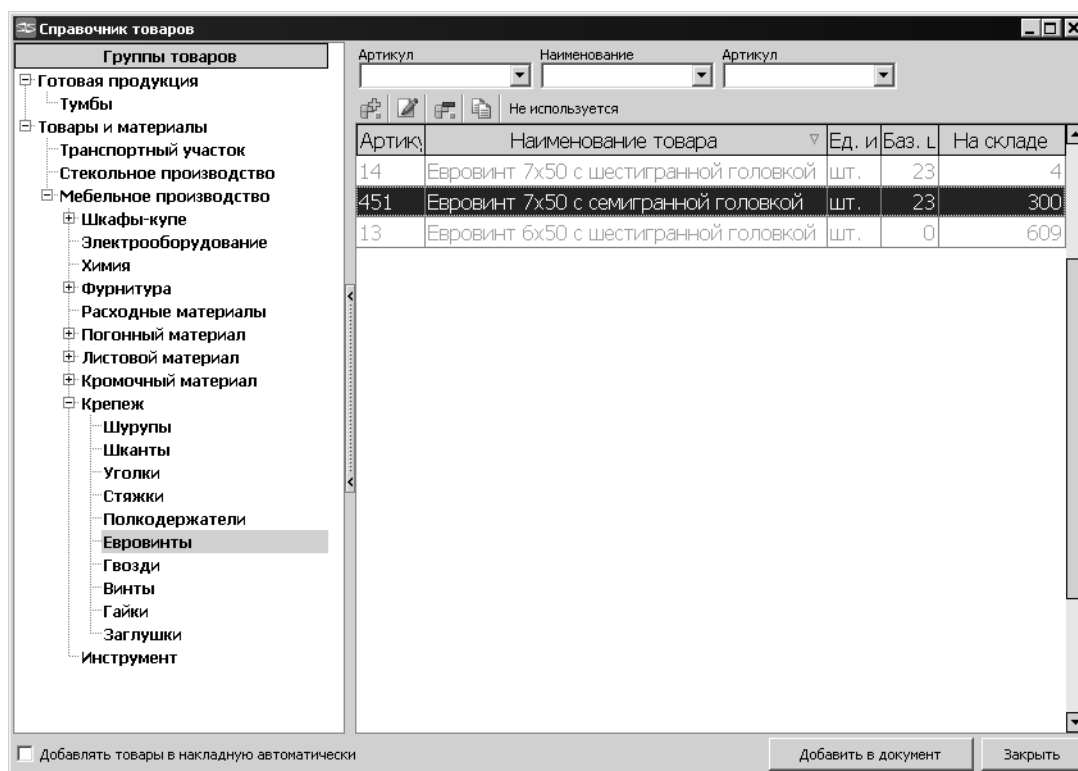


Рис. 32.27.

Использование справочника подробно рассматривается в Главе 26 на с. 114. Чтобы завершить добавление товаров, нажмите кнопку **Закреть**. Сведения о товарах появятся в таблице диалога **Внутреннее перемещение**.

32.6.4. Добавление из черновика

Кнопка **Добавить из черновиков** позволяет оформить приход из заранее подготовленного черновика. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Черновики** (рис. 30.10).

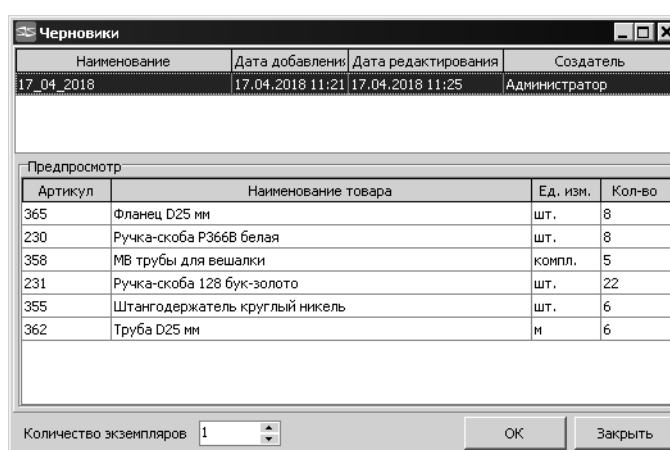


Рис. 32.28.

В этом диалоге показан список черновиков. Состав выделенного черновика показан в таблице **Предпросмотр**. Поле со счетчиком **Количество экземпляров** позволяет задать количество комплектов товаров, сохраненных в чер-

новике, которые будут добавлены в приход. Чтобы завершить добавление товаров в приход из черновика, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Заккрыть** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

32.6.5. Редактирование элемента списка



Подготовка черновиков рассматривается в Главе 39 на с. 244.



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить параметры перемещения товара. После ее нажатия на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 26.2 на с. 115). В этом диалоге следует изменить необходимые параметры.

32.6.6. Удаление элемента списка



Кнопка **Удалить** позволяет удалить элемент списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 32.29).

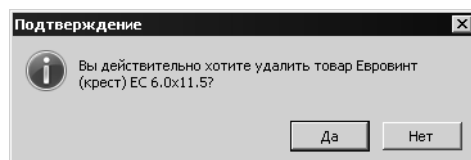


Рис. 32.29.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

32.7. Экспорт документа

Команды меню **Экспорт** позволяют сохранить документ в файлах со следующими расширениями:

- ▼ *dbf*,
- ▼ *xml*,
- ▼ *xls*,
- ▼ *pdf*.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Имя файла формируется автоматически. Оно включает в себя название документа, его номер и дату. После завершения экспорта на экране появится сообщение об этом. Пример сообщения показан на рис. 32.30.

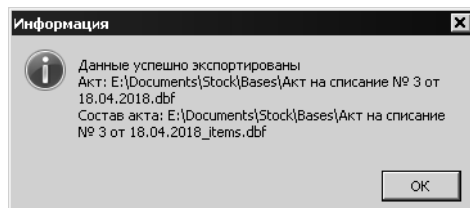


Рис. 32.30.

32.7.1. Печать товарно-транспортной накладной

Кнопка **Печать ТТН** позволяет вывести на печать товарно-транспортную накладную. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Реквизиты накладной** (рис 32.31).

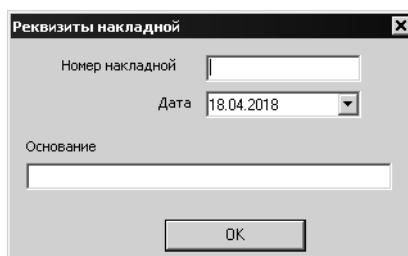


Рис. 32.31.

В этом диалоге следует ввести номер накладной, дату оформления, основание и, чтобы завершить ввод реквизитов, нажать кнопку **ОК**. На экране появится окно предварительного просмотра печати накладной. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

32.7.2. Завершение оформления перемещения

Чтобы завершить оформление накладной на перемещение, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится предложение вывести документ на печать (рис. 32.32).

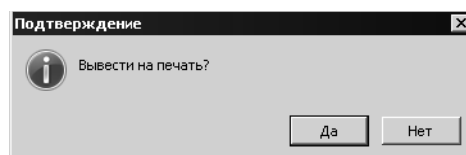


Рис. 32.32.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить печать или отказаться от нее.



Можно вывести текущее состояние документ до завершения оформления, нажав кнопку **Печать**. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

Если не указаны склад-отправитель или склад-получатель товара, или в качестве отправителя и получателя указан один и тот же склад, или не указаны материально ответственные лица этих складов, на экране появятся соответствующие предупреждающие сообщения. Примеры сообщений приведены на рис. 32.33 и 32.34.

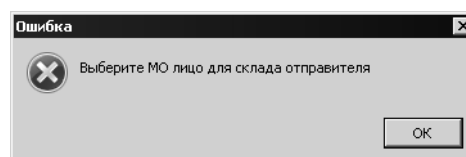


Рис. 32.33.

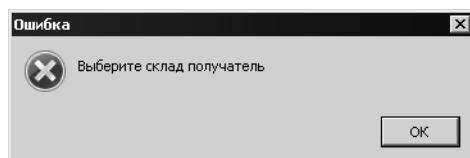


Рис. 32.34.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 33. Архив расходных документов

33.1. Общие сведения

Оформленные и исполненные расходные документы перемещаются в архив. Архивные документы можно только просматривать. Их редактирование невозможно. Чтобы получить доступ к архивам документов, следует использовать команды раздела **Расход — Архив....** Архив содержит следующие документы:

- ▼ расходные накладные,
- ▼ накладные на отпуск по заказам,
- ▼ накладные на внутреннее перемещение,
- ▼ акты на списание,
- ▼ акты на списание по заказам.

33.2. Архив расходных накладных

33.2.1. Общие сведения

Команда **Расход — Архив... — Накладные** обеспечивает доступ к архиву расходных накладных. После вызова команды на экране появится диалог **Архив - Расход** (рис. 33.1).

The screenshot shows a window titled "Архив - Расход". At the top, there are date pickers for "Период с" (03.02.2014) and "по" (17.02.2014), and a checkbox "Показывать накладные на отпуск по заказам". Below are input fields for "Номер документа", "Поставщик/Получатель", and "МО лицо".

Дата	Номер документа	Примечание	Склад	Сумма
17.02.2014	1		Основной склад	0
17.02.2014	2		Основной склад	2500
17.02.2014	3		Основной склад	38740

Below the table, there is a summary row: "Всего: 3" and "41240.00".

At the bottom, there is a section "Содержание документа" with a table:

Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
003019	ДСП 10мм 490/5 Вишня	кв.м.	7	0	0
002449	ДСП 16мм (2500x1830) Клен Танг	кв.м.	400	0	0

At the bottom of the window, there are buttons for "Печать" and "Закрыть".

Рис. 33.1.

Таблица диалога содержит список расходных накладных. Один из документов выделен маркером. Список товаров, оформленных по этой накладной, показан в таблице **Содержание документа**.

Кнопка **Печать** позволяет вывести список архивных документов на печать. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

33.2.2. Группировка по валюте

- Документы в списке группируются по валюте прихода. Рядом с наименованием валюты расположен значок <+>. Он означает, что список группы свернут. Чтобы развернуть список, выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по значку. Он изменится на <->. Щелчок по этому значку приведет к сворачиванию списка по данной валюте.

Команды контекстного меню **Раскрыть все** и **Свернуть все** позволяют управлять одновременно всем списком.

33.2.3. Сортировка таблицы

Заголовки колонок позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию этих колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку.

В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.

Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.

33.2.4. Фильтрация списка документов

По умолчанию список содержит все документы. Поля **Номер документа**, **Поставщик/Получатель** и **МО лицо** позволяют выполнить фильтрацию списка. Начинайте вводить строку, которая содержится в соответствующем атрибуте. Список будет автоматически сокращаться. В нем останутся только те объекты, атрибут которых содержит уже введенную строку. Чтобы вернуться к отображению полного списка, следует очистить указанные поля.

Опция **Показывать накладные на отпуск по заказам** позволяет добавить к списку расходных документов накладные на отпуск по заказам.

33.2.5. Расширенная фильтрация

К содержимому списка может быть применена расширенная фильтрация (см. раздел 31.2.5 на с. 156).

33.2.6. Отображаемый период

По умолчанию список содержит документы за весь период работы. Раскрывающиеся списки **Период с** и **по** позволяют задать даты начала и окончания периода просмотра. После активизации списков на экране появится стандартный элемент управления **Календарь** (рис. 29.11 на с. 136).



Кнопка **Календарь** позволяет задать период просмотра архива. После ее нажатия на экране появится диалог **Задание периода** (рис. 33.2).

Рис. 33.2.

Поля **Задан период с** и **по** содержат начальную и конечную даты периода просмотра архива. Содержание полей автоматически изменяется при изменении настроек.

Чтобы просмотреть архив за год целиком, выберите вариант **Год** и укажите желаемый год. Чтобы просмотреть архив за квартал, выберите вариант **Квартал** и нажмите кнопку с номером квартала. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания квартала. Если включена опция **С начала года**, то поле **с** будет содержать дату 1 января выбранного года.

Чтобы просмотреть архив за месяц, выберите вариант **Месяц** и наименование месяца из раскрывающегося списка. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания месяца. Если включена опция **С начала квартала**, то поле **с** будет содержать дату первого дня квартала.

Чтобы просмотреть архив за день, выберите вариант **День** и день недели, используя элемент управления **Календарь**. В полях **с** и **по** появится выбранная дата. Если включена опция **С начала месяца**, то поле **с** будет содержать дату первого дня месяца.

Вариант **Весь период** позволяет просматривать архив за период со времени начала работы по текущую дату. Чтобы завершить настройку периода просмотра архива, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

33.2.7. Завершение работы с архивом

Чтобы завершить работу с архивом расходных накладных, нажмите кнопку **Заккрыть**.

33.3. Архив накладных на отпуск по заказам

Команда **Расход — Архив... — Накладные на отпуск по заказам** обеспечивает доступ к архиву накладных на отпуск по заказам. После вызова команды на экране появится диалог **Архив - Расход - Накладные на отпуск по заказам** (рис. 33.3).

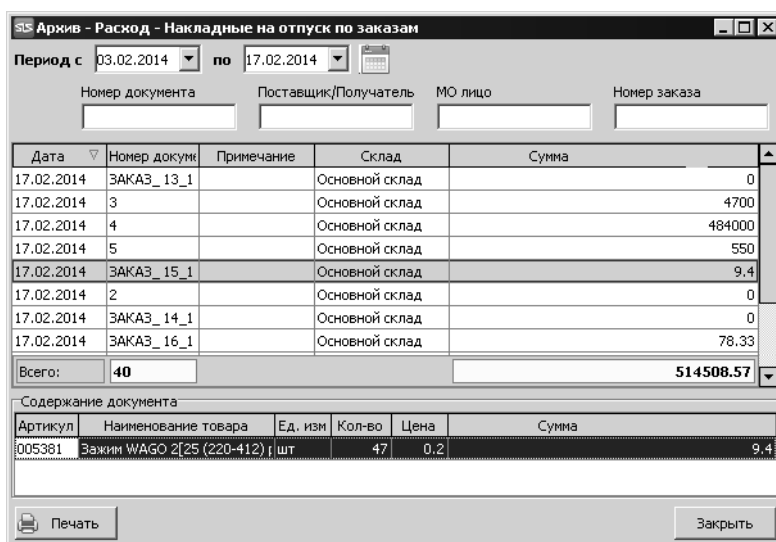


Рис. 33.3.

Работа с архивом накладных на отпуск по заказам аналогична работе с архивом расходных накладных.

33.4. Архив накладных на внутренние перемещения товаров

Команда **Расход — Архив... — Внутреннее перемещение** обеспечивает доступ к архиву накладных на внутренние перемещения товаров. После вызова команды на экране появится диалог **Архив - Внутреннее перемещение** (рис. 33.4).

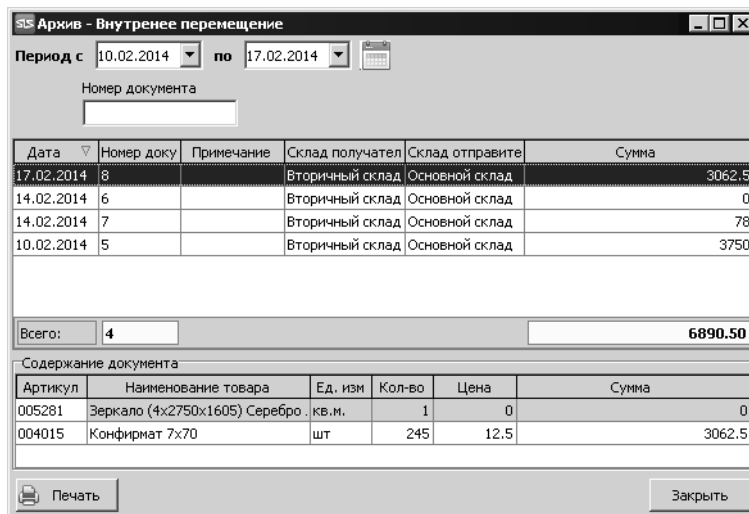


Рис. 33.4.

Работа с архивом накладных на внутреннее перемещение аналогична работе с архивом расходных накладных.

33.5. Архив актов на списание товаров

Команда **Расход — Архив... — Акты на списание** обеспечивает доступ к архиву актов на списание товаров. После вызова команды на экране появится диалог **Архив - Акты на списание** (рис. 33.5).

Архив - Акты на списание

Период с 14.02.2014 по 17.02.2014

Комментарий

Дата	Номер документа	Примечание	Склад	Сумма
17.02.2014	38		Основной склад	0
17.02.2014	39		Основной склад	0
14.02.2014	35		Основной склад	0
14.02.2014	37		Основной склад	0
14.02.2014	36		Основной склад	0

Всего: 5 0.00

Содержание документа

Артикул	Наименование товара	Ед. изм	Кол-во	Цена	Сумма
005232	Зеркало4мм ф15 (340x288)	шт	1	0	0

Печать Закрывать

Рис. 33.5.

Работа с архивом актов списания товаров аналогична работе с архивом расходных накладных.

33.6. Архив актов на списание излишков

Команда **Расход — Архив... — Акты на списание по заказам** обеспечивает доступ к архиву актов на списание излишков. После вызова команды на экране появится диалог **Архив - Акты на списание по заказам** (рис. 33.6).

Архив - Акты на списание по заказам

Период с 11.02.2014 по 17.02.2014

Комментарий

Номер заказа

Дата	Номер документа	Примечание	Склад	Сумма
17.02.2014	1607	Заказ № 14		0
17.02.2014	1608	Заказ № 16		78.49
17.02.2014	1609	Заказ № 2		0
17.02.2014	1610	Заказ № 17		233.8
12.02.2014	1600	Заказ № 7		3000
11.02.2014	1599	Заказ № 6		1875

Всего: 12 21187.29

Содержание документа

Артикул	Наименование товара	Ед. изм	Кол-во	Цена	Сумма
004015	Конфирмат 7x70	шт	150	12.5	1875

Печать Закрывать

Рис. 33.6.

Работа с архивом актов списания излишков аналогична работе с архивом расходных накладных.

Часть VII

Поставки товаров

Глава 34. Работа с заявками

34.1. Общие сведения

Модуль БАЗИС-Склад позволяет планировать и организовывать закупки и хранение материалов, а также вести учет их расходования при выполнении заказов. Основанием для отпуска товаров со склада является заявка. Заявки могут быть оформлены следующими способами:

- ▼ добавление сведений из файла заказа, сформированного в модуле БАЗИС-Смета, имеющего расширение *zkz*.
- ▼ оформление непосредственно в модуле БАЗИС-Склад (см. раздел 34.5 на с. 191).

Команды работы с заявками расположены в разделе **Заявки** главного меню.

34.2. Текущие заявки



Чтобы выполнять различные операции с заявками, следует вызвать команду **Заявки — Работа с текущими заявками**. На экране появится диалог **Работа с текущими заявками** (рис. 34.1).

Срок сдачи	Дата прие	Номер	Получатель	Состояние	Склад
Состояние : выдан, готов к списанию					
	09.04.2011	2	Мебельный ц	выдан, готов	Основной скл
Состояние : не выдан					
	19.04.2011	5	Мебельный ц	не выдан	Основной скл
	19.04.2011	6	Мебельный ц	не выдан	Основной скл

Всего заявок: 3

Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
220	Ручка врезная D50 черная	шт.	7.000	0.000	0.00
200	Опора для стола D60 710...740 мм хр	шт.	20.000	0.000	0.00
223	Ручка-кнопка P002 хром	шт.	10.000	0.000	0.00
124	Мойка врезная 780x440	шт.	1.000	0.000	0.00

Всего групп: 2 Всего позиций: 4 0.00

Группы заявок Закрыть

Рис. 34.1.

34.3. Группы заявок

Панель **Группы заявок** содержит структурированный список групп заявок, находящихся в обработке, то есть которые не списаны. Группа верхнего уровня по умолчанию называется *Группы заявок*. Она не может быть удалена. Группы заявок могут содержать как отдельные заявки, так и их группы. Слева от имени групп, включающих в свой состав подчиненные группы, расположен значок **<+>**. Чтобы раскрыть структуру группы, следует щелкнуть по нему левой кнопкой мыши. Значок изменится на **<->**. Щелчок по нему приведет к сворачиванию группы.



Имя одной из групп выделено маркером. Заявки, входящие в эту группу, показаны в таблице. Таблица содержит товары, непосредственно входящие в выделенную группу, и товары подчиненных групп.

34.3.1. Добавление группы



Кнопка **Добавить группу** позволяет добавить новую группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Группы заявок** (рис. 34.2).

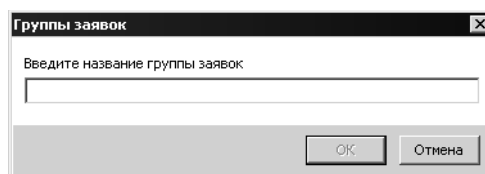


Рис. 34.2.

Введите имя группы в поле диалога и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Имя группы должно быть уникальным в пределах текущей группы. Если группа с таким именем присутствует, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.3).

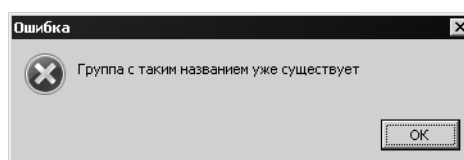


Рис. 34.3.

34.3.2. Переименование группы



Кнопка **Переименовать группу** позволяет переименовать выделенную группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Группы заявок** (рис. 34.4).

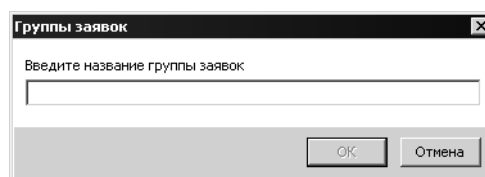


Рис. 34.4.

Введите новое имя группы и, чтобы завершить переименование, нажмите кнопку **ОК**.

34.3.3. Удаление группы



Кнопка **Удалить группу** позволяет удалить выделенную группу. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.5),

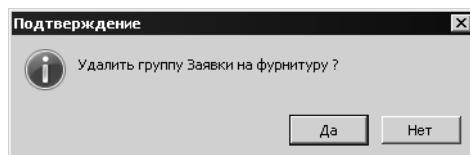


Рис. 34.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить сообщение или отказаться от него. Если группа содержит заявки, ее удаление невозможно. При попытке удалить такую группу на экране появится сообщение (рис. 34.6).

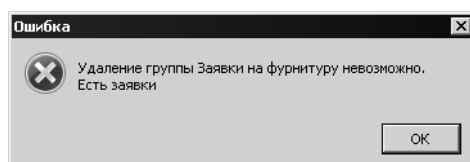


Рис. 34.6.

34.3.4. Перемещение группы



Кнопка **Переместить группу** позволяет переместить выделенную группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Обзор групп** (рис. 34.7).

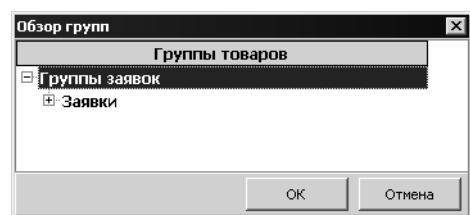


Рис. 34.7.

Выделите в дереве имя группы, в которую необходимо переместить текущую и, чтобы завершить команду, нажмите кнопку **ОК**.

34.4. Таблица заявок

34.4.1. Общие сведения

Таблица содержит сведения о заявках, принадлежащих выделенной группе и ее подгруппам.

34.4.2. Настройка колонок таблицы



Кнопка в левом верхнем углу таблицы позволяет управлять отображением колонок. После нажатия кнопки на экране появится список наименований колонок таблицы (рис. 34.8).

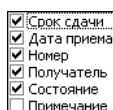


Рис. 34.8.

Чтобы разрешить отображение колонки, необходимо включить опцию слева от ее наименования.

34.4.3. Фильтрация списка заявок



По умолчанию список содержит все документы. Элементы **по номеру документа** и **по артикулу товара** раскрывающегося списка позволяют выбрать способ фильтрации списка. Введите строку, которая содержится в соответствующем атрибуте заявки, и нажмите кнопку фильтрации. В списке останутся только те заявки, атрибут которых содержит уже введенную строку. Чтобы вернуться к отображению полного списка, следует отжать кнопку.

34.4.4. Расширенная фильтрация

К содержимому списка может быть применена расширенная фильтрация (см. раздел 31.2.5 на с. 156).

34.4.5. Группировка по состоянию заявки



Кнопка **Группировать по состоянию** позволяет группировать заявки по следующим критериям:

- ▼ товар по заявке не выдавался,
- ▼ товар выдан частично,
- ▼ товар выдан полностью.

Список заявок на рис. 34.1 на с. 188 показан при нажатой кнопке. Если она отжата, заявки будут показаны простым линейным списком.

34.4.6. Сортировка таблицы



Заголовки колонок позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию этих колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.

34.5. Добавление заявки на заказ

34.5.1. Общие сведения



Кнопка **Ввести вручную** позволяет оформить заявку на выдачу товара со склада. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Заявка на заказ** (рис. 34.9).

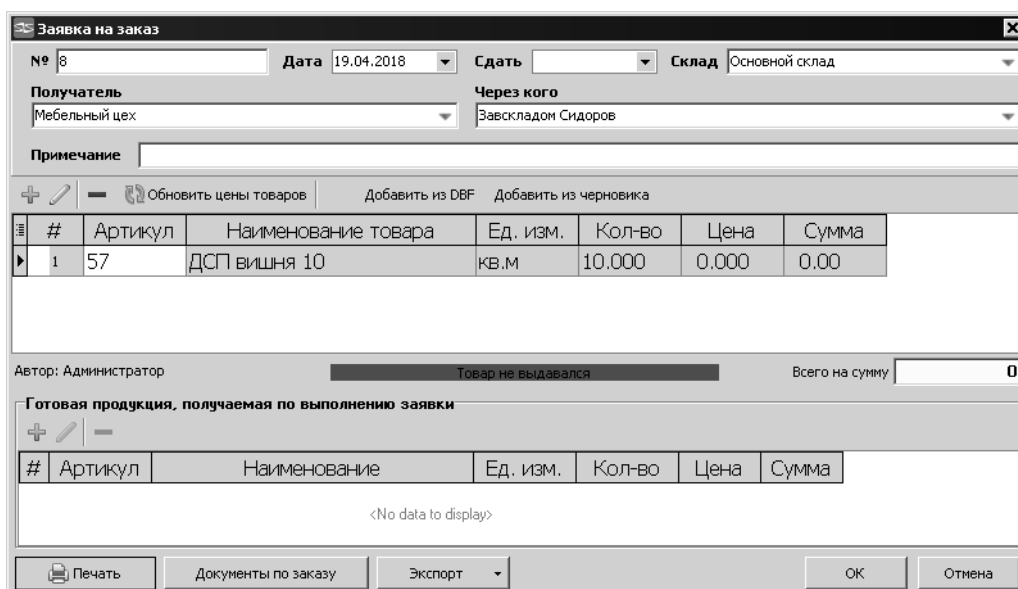



Рис. 34.9.

В этом диалоге следует оформить заявку и создать список товаров. Товары могут быть добавлены следующими способами:


-  ▼ из Справочника товаров,
- ▼ из файла формата dBase с расширением *dbf*,
- ▼ из черновика.

34.5.2. Реквизиты заявки

Поле **№** позволяет ввести номер заявки. Раскрывающиеся списки **Дата** и **Сдать** позволяют задать даты, соответственно, оформления заявки и планируемого ее выполнения. Даты можно задать, используя стандартный элемент управления **Календарь**, который появляется на экране после активизации раскрывающегося списка.

Раскрывающиеся списки **Получатель**, **Через кого** и **Склад** позволяют выбрать, соответственно, получателя товара, материальное лицо и склад, с которого будет производиться выдача. Содержание списков соответствует справочникам *Получатели*, *Материально ответственные лица* и *Склады* (см. Часть IV на с. 73). Поле **Примечание** позволяет ввести произвольную строку.

34.5.3. Использование Справочника товаров

-  Чтобы добавить новый товар, нажмите кнопку **Добавить позицию в заявку**. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Справочник товаров** (рис. 34.10).

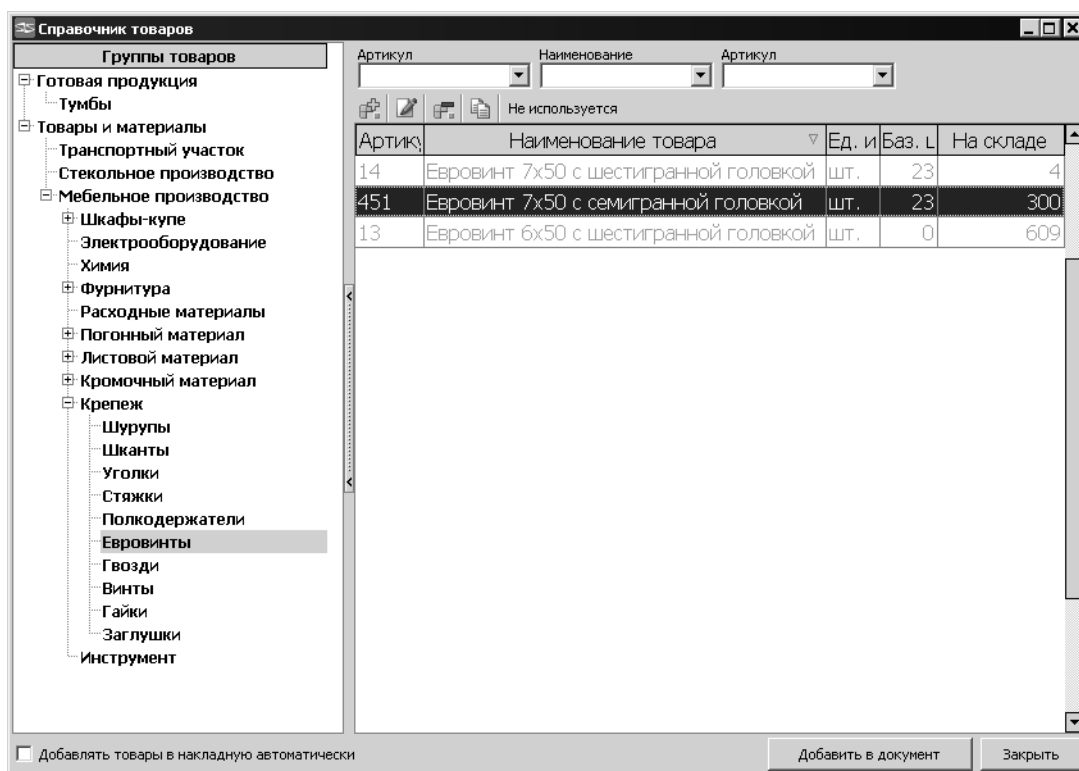


Рис. 34.10.

Использование справочника подробно рассматривается в Главе 26 на с. 114. Чтобы завершить добавление товаров, нажмите кнопку **Закреть**. Сведения о товарах появятся в таблице диалога **Заявка на заказ**. Суммарная стоимость товаров прихода появится в поле **Всего на сумму**:

34.5.4. Добавление из файла базы данных

Кнопка **Добавить из DBF** позволяет оформить заявку на основании данных, сохраненных в файле формата dBase с расширением *dbf*. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Структура файла DBF** (рис. 34.11).



Рис. 34.11.



Чтобы открыть файл, нажмите кнопку **Открыть** и выберите имя файла в стандартном диалоге открытия файлов Windows. В диалоге **Структура файла**

DBF появятся сведения о структуре открытого файла: именах полей, их типах и длине. Необходимо сопоставить эти поля соответствующим полям базы данных склада. Выберите нужные имена полей из раскрывающегося списка в колонке **Параметр** (рис. 34.12).

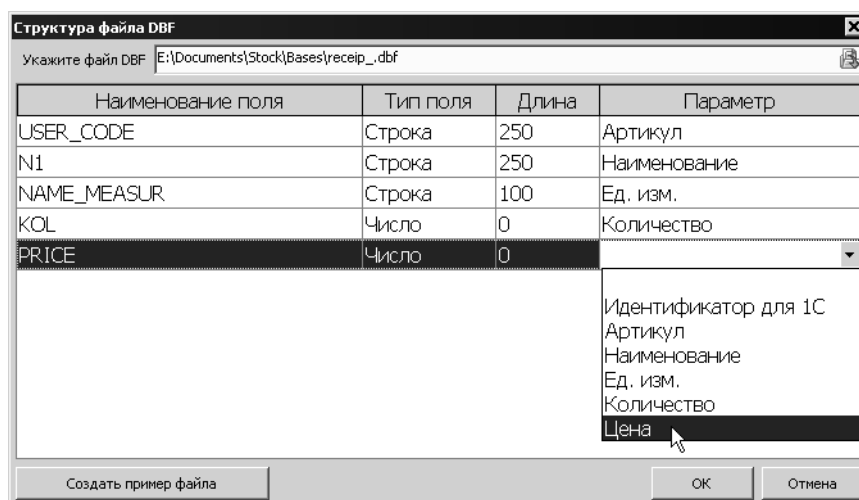


Рис. 34.12.

Чтобы добавить сведения из файла, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится диалог **Заполнение документа из сторонних файлов** (рис. 34.13).

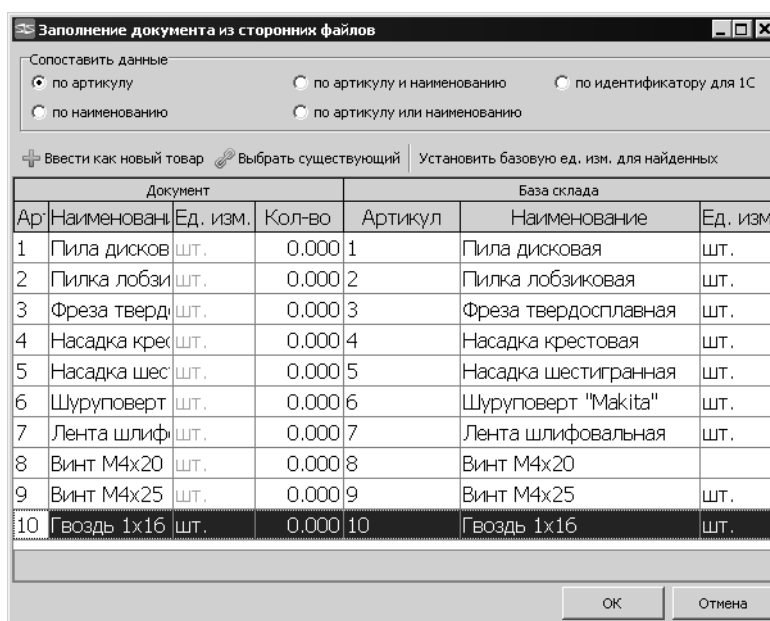


Рис. 34.13.

Варианты группы **Сопоставить данные** позволяют выбрать способ сравнения элементов подключаемого файла с элементами базы данных склада. На рисунке показаны элементы, у которых совпадает артикул.

Сопоставление единиц измерения

Для объекта базы данных склада *Винт M4x20* не заполнено поле **Ед. изм.** Если попытаться завершить импорт из файла, нажав кнопку **ОК**, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.14).

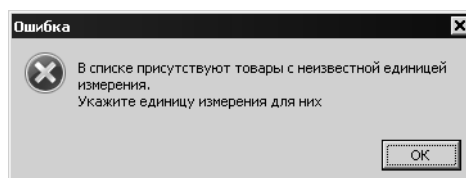


Рис. 34.14.

Для продолжения работы нажмите кнопку **Установить базовую ед. изм. для найденных**. Имя единицы измерения объекта из внешнего файла станет таким же, как и у объекта из базы данных склада.

Добавление нового товара

Если объекту из внешнего файла не найдено соответствия, можно создать его. Для этого нажмите кнопку **Ввести как новый товар**. На экране появится диалог **Обзор групп** (рис. 34.15).

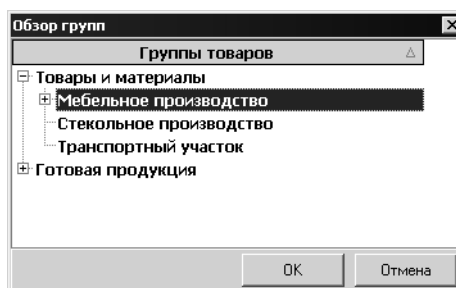


Рис. 34.15.

В этом диалоге следует выбрать группу, в которой будет создан новый объект, и нажать кнопку **OK**. Диалог будет закрыт, на экране появится диалог **Карточка учета товара**. В этом диалоге следует создать новый товар, который будет соответствовать объекту внешнего файла (см. Главу 29 на с. 129).

Выбор существующего товара

Объекту из внешнего файла можно сопоставить существующий товар из базы данных склада. Для этого следует нажать кнопку **Выбрать существующий**. На экране появится диалог **Справочник товаров** (рис. 34.16).

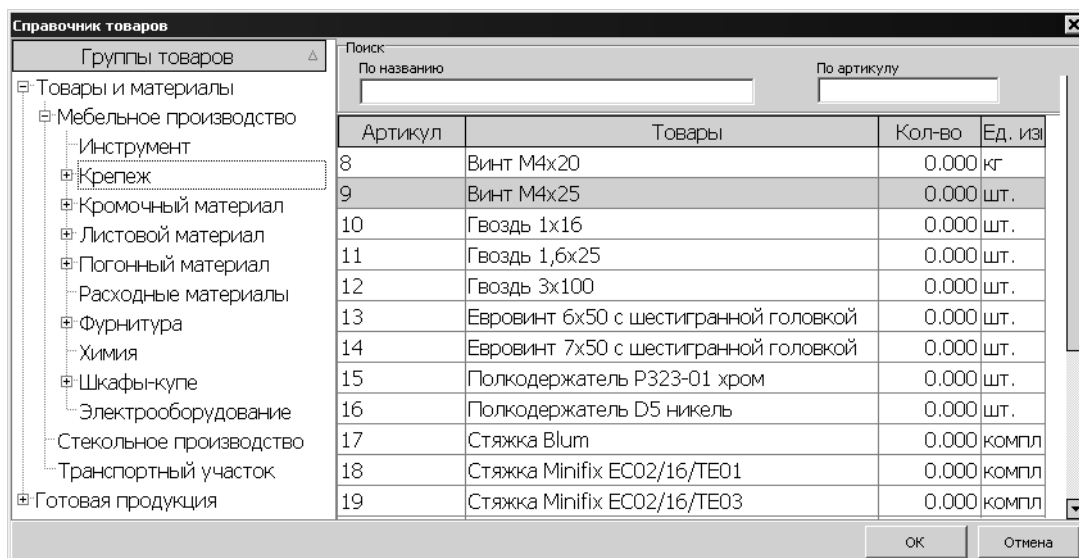


Рис. 34.16.

Диалог содержит структурированный список товаров, которые присутствуют в базе данных склада. Чтобы сопоставить товар объекту из внешнего файла, выделите его обозначение и нажмите кнопку **ОК**. Диалог **Справочник товаров** будет закрыт, сведения о выбранном товаре появятся в разделе **База склада**. Единицы измерения сопоставленных объектов могут не совпадать, в таком случае необходимо нажать кнопку **Установить базовую ед. изм. для найденных**.

Завершение подключения внешнего файла

Чтобы завершить добавление сведений из файла dBase, нажмите кнопку **ОК** диалога **Заполнение документа из сторонних файлов**. Сведения появятся в диалоге **Приход**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

34.5.5. Добавление из черновика

Кнопка **Добавить из черновиков** позволяет оформить приход из заранее подготовленного черновика. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Черновики** (рис. 34.17).

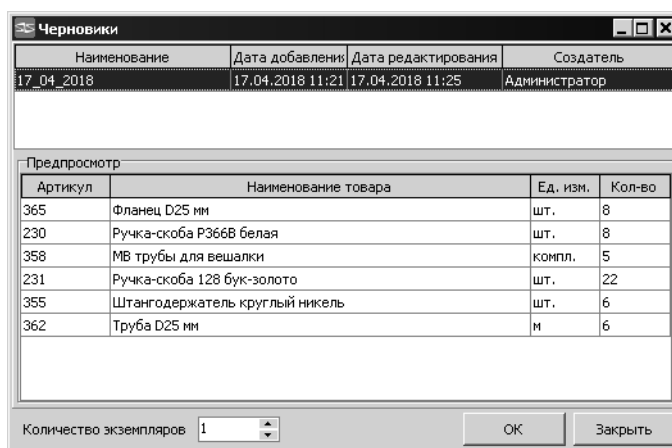


Рис. 34.17.

В этом диалоге показан список черновиков. Состав выделенного черновика показан в таблице **Предпросмотр**. Поле со счетчиком **Количество экземпляров** позволяет задать количество комплектов товаров, сохраненных в черновике, которые будут добавлены в приход. Чтобы завершить добавление товаров в приход из черновика, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Закрыть** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.



Подготовка черновиков рассматривается в Главе 39 на с. 244.

34.5.6. Редактирование элемента списка



Кнопка **Редактировать позицию** позволяет изменить параметры товара в заявке. После ее нажатия на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 26.2 на с. 115).

В этом диалоге следует изменить необходимые параметры.

34.5.7. Удаление элемента списка



Кнопка **Удалить позицию из заявки** позволяет удалить элемент списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.18).

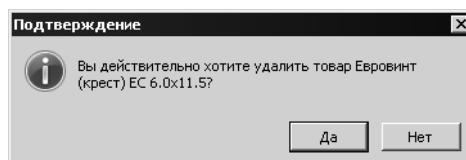


Рис. 34.18.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если по выделенному товару было какое-либо движение, удалить его невозможно. При попытке удаления на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.19).

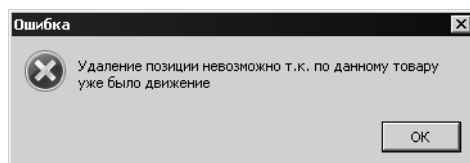


Рис. 34.19.

34.5.8. Обновление цены



Кнопка **Обновить цены товаров** позволяет поддерживать в актуальном состоянии цены на товары, которые могут различаться в зависимости от прихода. После нажатия кнопки на экране появится сообщение (рис. 34.20).

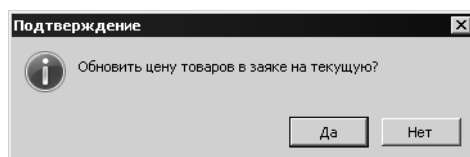


Рис. 34.20.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить обновление цены или отказаться от него. Обновление цены не выполняется, если по товару выполнялось движение или цена на него не изменялась. В подобном случае на экране появится соответствующее сообщение (рис. 34.21).

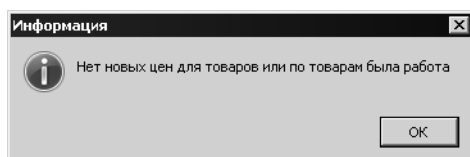


Рис. 34.21.

34.5.9. Добавление готовой продукции в заявку

В заявку можно добавить сведения о готовой продукции, которая будет произведена из товаров, которые включены в заявку. Если заявка формируется из файла заказа, то параметры готовой продукции будут добавлены автоматически. Они также могут быть добавлены непосредственно пользователем. Для этого следует использовать элементы управления, расположенные в группе **Готовая продукция получаемая по выполнению заявки**. Добавление, редактирование и удаление готовой продукции в заявке выполняется таким же образом, как и товаров. После задания количества единиц готовой продукции в диалоге **Ввод и редактирование** на экране появится предложение системы (рис. 34.22).

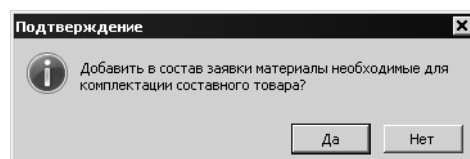


Рис. 34.22.

Кнопки сообщения позволяют автоматически добавить в заявку товары из базы данных склада в количестве, необходимом для изготовления готовой продукции.

Параметры готовых продуктов необходимо добавить в базу данных склада заблаговременно (см. Главу 28 на с. 124). Они должны находиться в группе **Готовая продукция**.

34.5.10. Вывод заявки на печать

Кнопка **Печать** позволяет выполнить предварительный просмотр печати текущего отчета. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

34.5.11. Экспорт документа

Команды меню **Экспорт** позволяют сохранить документ в файлах со следующими расширениями:

- ▼ *dbf*,
- ▼ *xml*,
- ▼ *xls*,
- ▼ *pdf*.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Имя файла формируется автоматически. Оно включает в себя название документа, его номер и дату. После завершения экспорта на экране появится сообщение об этом. Пример сообщения показан на рис. 32.19.

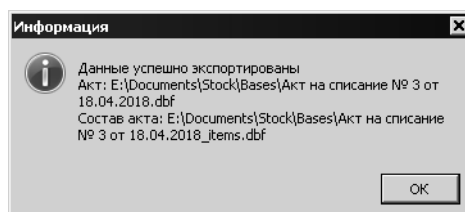


Рис. 34.23.

Чтобы завершить оформление накладной, нажмите кнопку **ОК**. После нажатия кнопки на экране появится предложение вывести документ на печать (рис 30.24.).

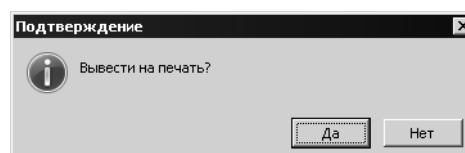


Рис. 34.24.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

34.5.12. Работа с документами

Общие сведения

Кнопка **Документы по заказу** позволяет просмотреть документы, сформированные при обработке данной заявки. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Документы по заказу <номер заказа>** (рис. 34.25).

Документы по заказу 5			
Накладные на отпуск			
Синхронизировать цены товаров			
Дата	Документ	Номер	Сумма
24.04.2018	Накладная на отпуск на зак	ПриЗАКАЗ_ 5_1	0
Возвратные накладные			
Дата	Документ	Номер	Сумма
<No data to display >			
Внутреннее перемещение			
Дата	Документ	Номер	Сумма
<No data to display >			
Акты на списание			
Синхронизировать цены товаров			
Дата	Документ	Номер	Сумма
<No data to display >			
Печать		Закреть	

Рис. 34.25.

Таблицы диалога могут содержать сведения о документах следующих типов:

- ▼ накладные на отпуск товара,
- ▼ возвратные накладные (см. раздел 30.3 на с. 151),
- ▼ акты на списание (см. раздел 32.3 на с. 171).

Действия с документом

Документ, показанный в диалоге **Документы по заказу**, может быть отредактирован. Чтобы начать редактирование документа, необходимо выполнить по его обозначению двойной щелчок левой кнопкой мыши. На экране появится диалог соответствующего документа, например, **Накладная на отпуск по заказу**.

Кнопка **Печать** позволяет выполнить предварительный просмотр печати текущего отчета. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

Завершение просмотра документов

Чтобы завершить просмотр документов, оформленных при обработке заявки, нажмите кнопку **Закреть**.

34.5.13. Завершение оформления заявки

Чтобы завершить оформление заявки, нажмите кнопку **ОК**. Диалог **Заявка на заказ** будет закрыт. Сведения о заявке появятся в таблице диалога **Работа с текущими заявками**. Ей автоматически будет присвоен статус *не выдан*.

34.6. Загрузка заявки из файла

34.6.1. Общие сведения

Заявка на отпуск товаров со склада может быть загружена из следующих источников.

- ▼ Файла заказа, сформированного в модуле БАЗИС-Смета,
- ▼ Файла заявки, сохраненной в в модуле БАЗИС-Склад (см. раздел 34.11 на с. 210).

34.6.2. Выполнение загрузки



Чтобы открыть файл, следует нажать кнопку **Ввести из файла**. На экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. В этом диалоге следует выбрать файл с расширением *zkz* (файл заказа) или *ord* (файл заявки). После открытия файла на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.26).

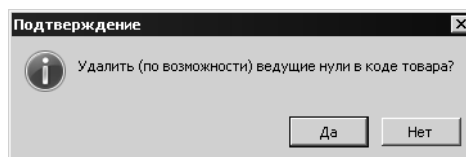


Рис. 34.26.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление ведущих нулей в коде товара или отказаться от этой операции. В данном случае под кодом товара следует понимать его артикул.



Удаление ведущих нулей может оказаться необходимым для корректного сопоставления артикулов товара в файле заказа и базе данных склада.



Артикул, имеющий ведущие нули и тот же артикул, у которого эти нули удалены для программы являются разными артикулами.

После закрытия сообщения на экране появится диалог **Проверка товаров в заявке** (рис. 34.27).

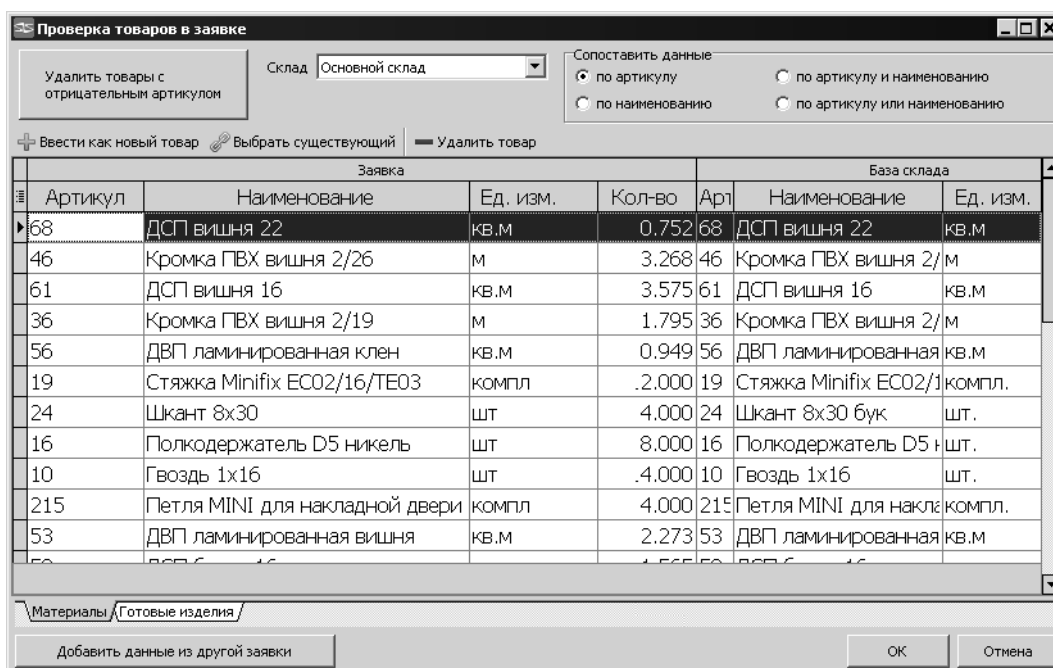


Рис. 34.27.

Вкладка **Материалы** содержит сведения о материалах, которые необходимо получить со склада, вкладка **Готовые изделия** — об изделиях, которые должны быть изготовлены с использованием этих материалов.

34.6.3. Управление составом заявки

Удаление из заявки виртуальных товаров

При создании проектов могут быть использованы материалы, реально не существующие. Они создаются, например, для визуализации объектов — стеновых панелей, декоративных элементов и т.п. Тем не менее эти материалы автоматически включаются в заявку на склад. Чтобы выделить такие материалы, целесообразно присвоить им на этапе конструирования отрицательные артикулы. Кнопка **Удалить товары с отрицательным артикулом** позволяет удалить из заявки подобные товары.

Добавление заявки

Кнопка **Добавить данные из другой заявки** позволяет добавить в текущую заявку товары из другой заявки. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. В этом диалоге следует выбрать файл заявки с расширением *zkz* или *ord*. Товары из этого файла будут добавлены в список диалога **Проверка товаров в заявке**.

34.6.4. Сопоставление содержания заявки с товарами на складе

Раскрывающийся список **Склад** позволяет выбрать склад, который будет использован для удовлетворения заявки. Содержание списка соответствует справочнику *Склады* (см. Главу 20 на с. 97).

Варианты группы **Сопоставить данные** позволяют выбрать способ сопоставления товаров, указанных в заявке, и находящихся на складе. Если выбран вариант **по артикулу и наименованию**, то товар, находящийся на складе будет сопоставлен товару в заявке в том случае, если у них совпадают и артикул и наименование. Если выбран вариант **по артикулу или наименованию**, то товар, находящийся на складе будет сопоставлен товару в заявке, если совпадет хотя бы один из указанных атрибутов.

Варианты **по артикулу** и **по наименованию** позволяют сопоставить товары, у которых совпадают только артикул или только наименование, соответственно.

34.6.5. Автоматическое сопоставление товаров

В диалоге **Проверка товаров в заявке** расположены две таблицы. Левая таблица **Заявка** содержит список товаров, включенных в заявку. В колонке **Артикул** проставлены нули для товаров, у которых он не определен.

Правая таблица **База склада** содержит список товаров, находящихся на выбранном складе, которые соответствуют товарам заявки. Автоматически в эту таблицу добавляются товары, один или два атрибута которых соответствуют атрибутам товара заявки.

34.6.6. Добавление в базу данных склада товара из заявки



Кнопка **Ввести как новый товар** позволяет добавить выделенный товар из заявки в базу данных склада. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Обзор групп** (рис. 34.28).

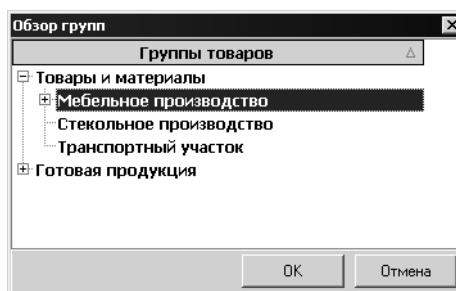


Рис. 34.28.

В этом диалоге следует выделить группу, в которую будет помещен новый товар, и нажать кнопку **ОК**.

На экране появится диалог **Карточка учета товара** (рис. 29.1 на с. 129). В этом диалоге следует задать параметры нового товара. Назначение элементов управления диалога подробно рассматриваются в Главе 29 на с. 129.

После завершения работы с товаром, сведения о нем появятся в таблице **База склада** и, соответственно, в базе данных склада.

34.6.7. Назначение соответствия товаров пользователем



Кнопка **Выбрать существующий** позволяет пользователю назначить соответствие выделенного товара из заявки товару из базы данных склада. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Справочник товаров** (рис. 34.29).

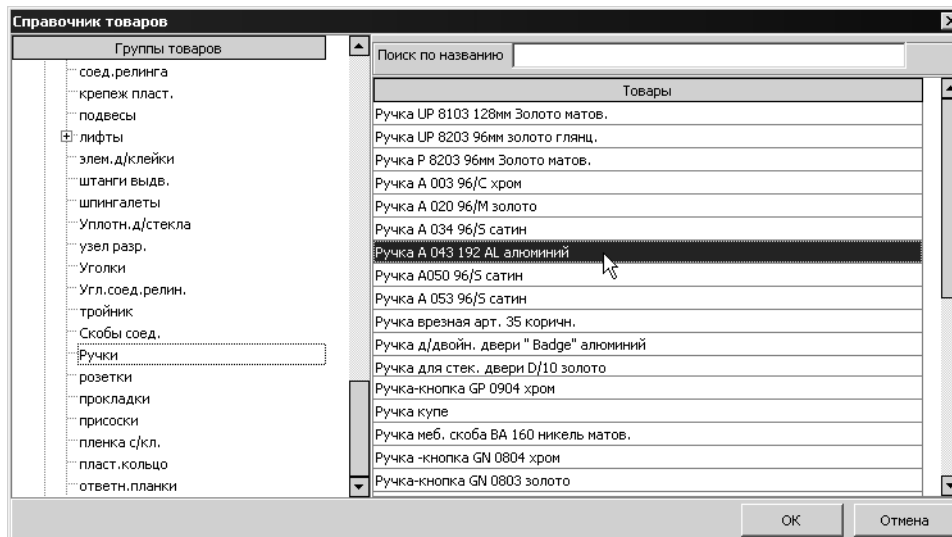


Рис. 34.29.

Панель **Группы товаров** содержит структурированный список групп товаров. Имя одной из групп выделено. Таблица **Товары** содержит сведения о товарах. Состав этой таблицы определяется настройкой **Что показывать в группе** (см. раздел 7.2 на с. 56).

Поля **Поиск по названию** и **Поиск по артикулу** позволяет выполнить фильтрацию списка. Начинайте вводить строку, которая содержится в соответствующем атрибуте товара. Список будет автоматически сокращаться. В нем останутся только те объекты, наименование которых содержит уже введенную строку.

Чтобы назначить товару из заявки соответствие в базе данных товаров, выделите товар в таблице и нажмите кнопку **ОК**. Диалог **Справочник товаров** будет закрыт, в таблице **База склада** появятся сведения о выбранном товаре. Кнопка **Отмена** диалога **Справочник товаров** позволяет закрыть его, откатавшись от изменений.

34.6.8. Удаление товара из заявки



Кнопка **Удалить товар** позволяет удалить выделенный товар из таблицы **Заявка**. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.30).

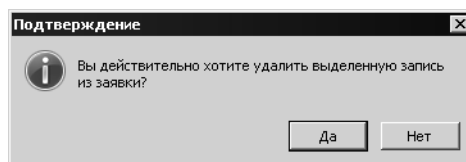


Рис. 34.30.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

34.6.9. Добавление готовых изделий

На вкладке **Готовые изделия** содержатся сведения о готовых изделиях, которые должны быть изготовлены из материалов, содержащихся в заявке. Действия с этими изделиями (добавление в базу данных склада в качестве нового товара, сопоставление с существующим объектом базы данных или удаление из заявки), выполняются таким же образом, как и с товарами или материалами из заявки.

34.6.10. Завершение оформления заявки

Чтобы завершить оформление заявки, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.31).

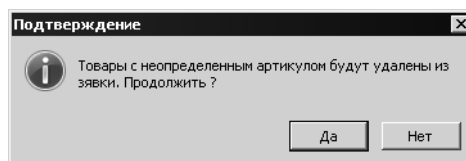


Рис. 34.31.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление из заявки товаров, имеющих нулевой артикул, и завершить оформление заявки или вернуться к работе с ней.

Если нажать кнопку **Нет**, активным останется диалог **Проверка товаров в заявке**.

Если нажать кнопку **Да**, этот диалог будет закрыт, на экране появится диалог **Заявка на заказ** (рис. 34.32). Таблица диалога будет заполнена товарами из заявки.

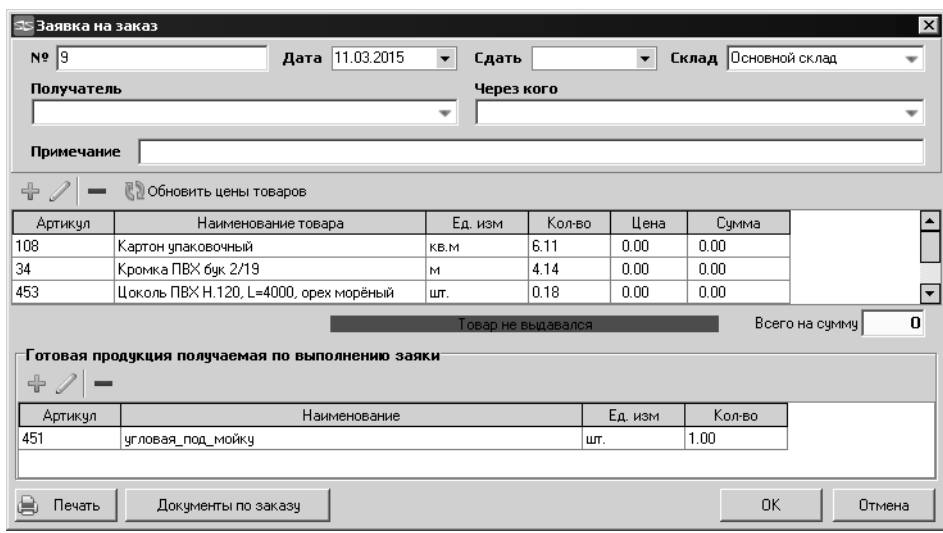


Рис. 34.32.

В этом диалоге следует завершить оформление заявки (см. раздел 34.5 на с. 191).

34.7. Формирование заявки из базы данных склада

34.7.1. Общие сведения

Заявки могут быть подготовлены в модуле БАЗИС-Смета и переданы непосредственно в базу данных склада. Порядок формирования заявок рассматривается в документации модуля БАЗИС-Смета. На основании этих заготовок (необработанных заявок) могут быть сформированы заявки в модуле БАЗИС-Склад.

34.7.2. Загрузка списка заготовок

Чтобы загрузить список заготовок из базы данных склада, следует вызвать команду **Заявки – Необработанные заявки – Список необработанных заявок**. На экране появится диалог **Необработанные заявки** (рис. 34.33).

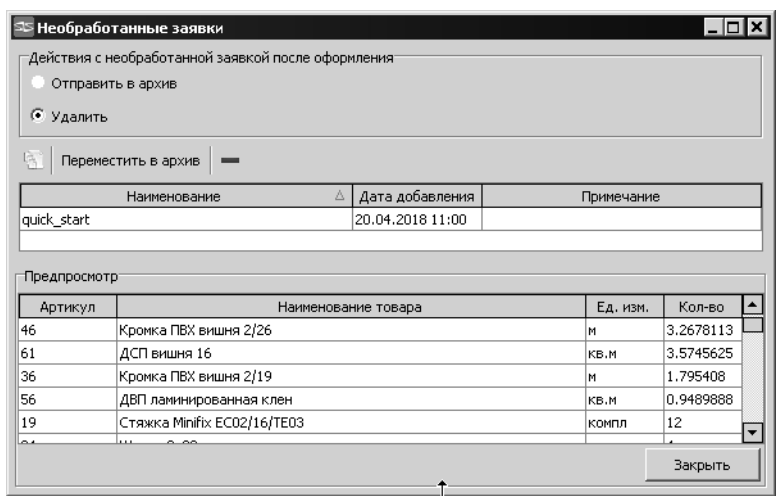


Рис. 34.33.

В диалоге показан список необработанных заготовок заявок. В таблице **Предпросмотр** показан состав выделенной заявки. Кнопки диалога позволяют выполнять различные действия с заявками. Варианты группы **Действия с необработанной заявкой после оформления** позволяют выбрать соответствующую операцию. При выборе варианта **Удалить** заготовка заявки удаляется из базы данных склада. При выборе варианта **Отправить в архив** она будет удалена из списка необработанных заявок и сохранена в архиве. Работа с архивом рассматривается в разделе 34.7.7 на с. 208.

34.7.3. Формирование заявки



Чтобы сформировать заявку, выделите заготовку в списке и нажмите кнопку **Сформировать заявку**. После открытия файла на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.34).

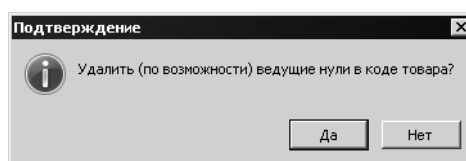


Рис. 34.34.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление ведущих нулей в коде товара или отказаться от этой операции. В данном случае под кодом товара следует понимать его артикул.



Удаление ведущих нулей может оказаться необходимым для корректного сопоставления артикулов товара в файле заказа и базе данных склада.



Артикул, имеющий ведущие нули и тот же артикул, у которого эти нули удалены для программы являются разными артикулами.

После закрытия сообщения на экране появится диалог **Проверка товаров в заявке** (рис. 34.27 на с. 201). Формирование заявки выполняется таким же образом, как и при загрузке заявки из файла (см. раздел 34.6.2 на с. 201).

34.7.4. Перемещение заготовки в архив

Кнопка **Переместить в архив** позволяет переместить выделенную в списке заготовку в архив. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.35).

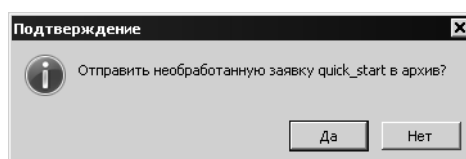


Рис. 34.35.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить перемещение или отказаться от него. При подтверждении операции заготовка исчезает из списка.

34.7.5. Удаление заготовки



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенную заготовку из списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.36).

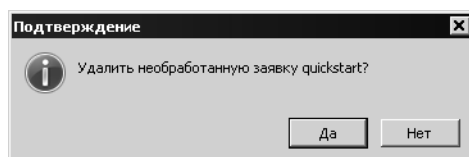


Рис. 34.36.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

34.7.6. Завершение работы с заготовками

Чтобы завершить работу с заготовками, нажмите кнопку **Заккрыть** диалога **Необработанные заявки**.

34.7.7. Архив необработанных заявок

Команда **Заявки – Необработанные заявки – Архив** позволяет выполнять операции с заготовками заявок, помещенными в архив после оформления. После вызова команды на экране появится диалог **Архив необработанных заявок** (рис. 34.38).

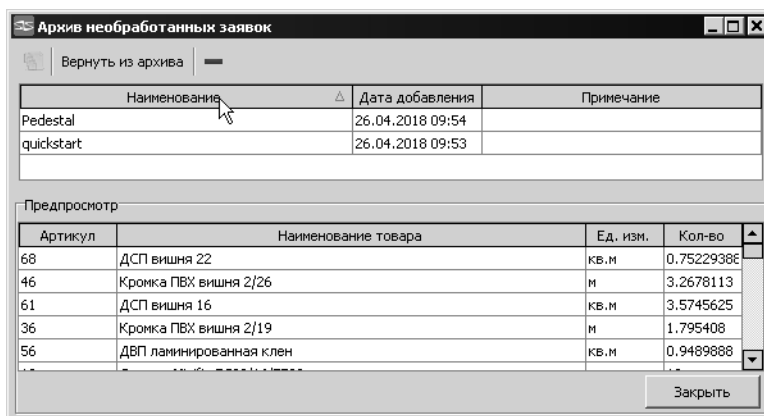


Рис. 34.38.



Диалог содержит список заготовок заявок, помещенных в архив и список товаров заготовки, выделенной в списке. Кнопка **Удалить** позволяет удалить заготовку из списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.39).

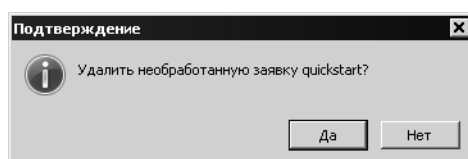


Рис. 34.39.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

Команда **Вернуть из архива** позволяет восстановить заготовку из архива на прежнее место. После вызова команды на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.40).

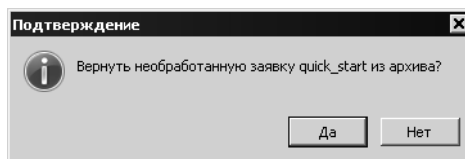


Рис. 34.40.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить восстановление или отказаться от него. Если восстановление подтверждено, заготовка удаляется из архива и восстанавливается в базе данных склада. Ее можно увидеть в списке диалога **Необработанные заявки** (рис. 34.33 на с. 206).

34.8. Изменение параметров заявки



Кнопка **Редактировать заявку** позволяет изменить параметры выделенной заявки. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Заявка на заказ**. В этом диалоге следует изменить параметры заявки таким же образом, как и при ее добавлении.

34.9. Создание копии заявки



Кнопка **Копировать заявку** позволяет создать новую заявку, которая будет являться копией заявки, выделенной в списке. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Заявка на заказ**. Номер этой заявки автоматически будет изменен, чтобы не вызывать конфликтов в базе данных. Остальные параметры будут соответствовать параметрам исходной заявки. При необходимости их можно изменить.

34.10. Удаление заявки



Кнопка **Удалить заявку** позволяет удалить выделенную в списке заявку. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.41).

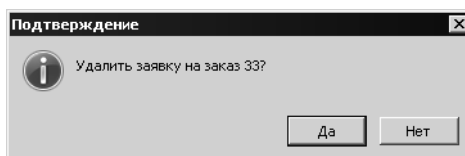


Рис. 34.41.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если по удаляемой заявке был отпущен товар, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.42).

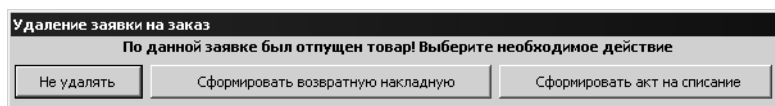


Рис. 34.42.

Кнопки сообщения позволяют выбрать следующие варианты действий:

- ▼ отказаться от удаления,
- ▼ сформировать возвратную накладную (см. раздел 30.3 на с. 151),
- ▼ оформить акт на списание (см. раздел 34.13 на с. 214).

34.11. Сохранение заявки в файл на диске

Команда контекстного меню **Сохранить заявку в файл** позволяет сохранить выделенную заявку в файл на диске. После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Сохраняемому файлу автоматически присваивается расширение *ord*. Сохраненный файл можно открыть, используя команду **Ввести из файла** (см. раздел 34.6 на с. 201).

34.12. Отпуск товаров по заявкам

34.12.1. Общие сведения



Команда **Отпустить** позволяет оформить накладную на отпуск товара по выделенной заявке. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Накладная на отпуск по заказу** (рис. 34.43).

#	Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Отп.	Заказано	Выдано	На складе
1	1	Пила дисковая	шт.	0.014	<input checked="" type="checkbox"/>	0.014	0	6
2	61	ДСП вишня 16	кв.м	3.575	<input checked="" type="checkbox"/>	3.575	0	43
3	60	ДСП бук 16	кв.м	0.408	<input checked="" type="checkbox"/>	0.408	0	27
4	2	Пилка лобзиковая	шт.	0.313	<input checked="" type="checkbox"/>	0.313	0	1
5	4	Насадка крестовая	шт.	0.056	<input checked="" type="checkbox"/>	0.056	0	5
6	13	Евровинт 6x50 с шестигранной	шт.	36	<input checked="" type="checkbox"/>	36	0	1 055

Рис. 34.43.

В списке показаны только те товары, которые присутствуют на складе и доступны для отпуска. Если все товары, которые содержатся в заявке, отсутствуют, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.44).

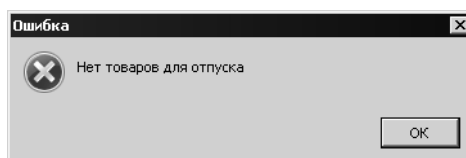


Рис. 34.44.

Отпуск товаров по такой заявке невозможен.

Накладной автоматически присваивается номер, который включает в себя номер заявки. Если товары по заявке отпускаются частями, оформляется несколько накладных на каждый отпуск товара. Номер отпуска товара добавляется в номер накладной. Номер накладной может быть изменен в поле **Накладная на отпуск №**.

По умолчанию накладная оформляется на текущую дату. Раскрывающийся список **Дата** позволяет изменить дату оформления. При активизации списка на экране появится стандартный элемент управления **Календарь**. Поля **Получатель**, **Через кого**, **Заказ №** и **Склад** содержат соответствующие атрибуты накладной, полученные из заявки. Поля доступны только для чтения. Таблица диалога содержит список товаров заявки.

34.12.2. Оформление отпуска

Отпуск конкретного товара



Чтобы отпустить товар, следует выделить его в списке и нажать кнопку **Редактировать**. На экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 34.45).

Наименование товара	Ед. изм.	Баз. цена	Кол-во на складе
Винт SC M 4x14 хром	шт	0	3189

Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
шт	2	0	0

Рис. 34.45.

В этом диалоге следует ввести количество отпускаемого товара в поле **Количество**. По умолчанию поле уже содержит то количество, которое указано в заявке. Если количество товара на складе меньше требуемого, в поле будет показано столько товара, сколько его содержится на складе. Количество товара можно изменить непосредственно в поле или использовать для этого стандартный элемент управления **Калькулятор**. При попытке оформить выдачу товара в количестве, превышающем наличие на складе, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.46).



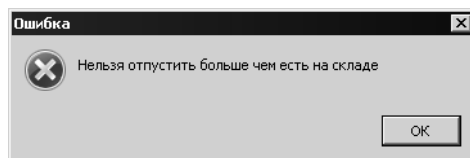


Рис. 34.46.

При попытке оформить выдачу товара в количестве, превышающем заявленное, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.47).

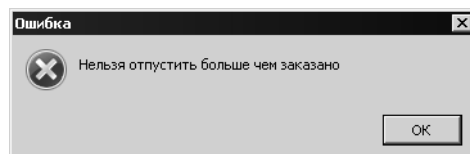


Рис. 34.47.

Чтобы завершить оформление отпуска, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Отпуск всех товаров

Опция **Отпустить все** позволяет оформить отпуск нескольких товаров накладной одновременно. При этом оформлен будет отпуск товаров, для которых включена опция **Отп.**

Отпуск больше заявленного количества

Кнопка **Отпустить больше, чем заказано** позволяет оформить выдачу товара в количестве, превышающем заявленное. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 34.45 на с. 211).

В этом диалоге можно указать произвольное количество отпускаемого товара в пределах наличия на складе. Выданные излишки могут быть возвращены на склад (см. раздел 30.3 на с. 151) или списаны (см. раздел 32.3 на с. 171).

Удаление товара из накладной



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенный товар из накладной. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.48).

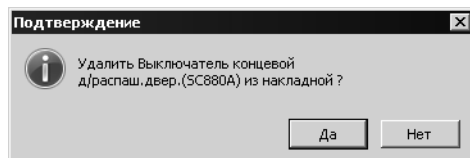


Рис. 34.48.

34.12.3.Экспорт документа

Команды меню **Экспорт** позволяют сохранить документ в файлах со следующими расширениями:

- ▼ *dbf*,
- ▼ *xml*,
- ▼ *xls*,
- ▼ *pdf*.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Имя файла формируется автоматически. Оно включает в себя название документа, его номер и дату. После завершения экспорта на экране появится сообщение об этом. Пример сообщения показан на рис. 34.49.

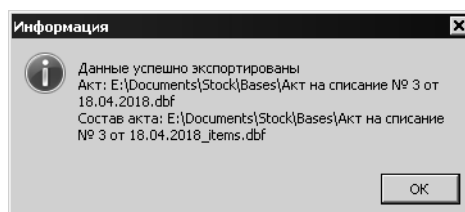


Рис. 34.49.

Чтобы завершить оформление накладной, нажмите кнопку **ОК**. После нажатия кнопки на экране появится предложение вывести документ на печать (рис 34.50.).

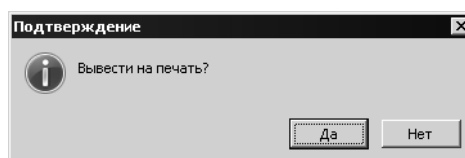


Рис. 34.50.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

34.12.4. Завершение оформления накладной на отпуск

Чтобы завершить оформление отпуска товара, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится предложение вывести документ на печать (рис. 34.51).

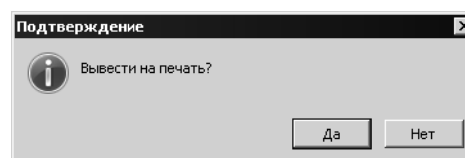


Рис. 34.51.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить печать или отказаться от нее.



Можно вывести текущее состояние документ до завершения оформления, нажав кнопку **Печать**. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

34.13. Списание товаров, выданных по заявке

34.13.1. Общие сведения



Кнопка **Списать** позволяет списать со склада товары, выданные по выделенной заявке. Кнопка доступна только для тех заявок, товар по которым полностью выдан и в заявке не указана готовая продукция, которая должна быть изготовлена из заявленных материалов. Если готовая продукция присутствует в заявке, то для списания товаров она должна быть оприходована (см. раздел 34.14 на с. 216).

После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 34.52).

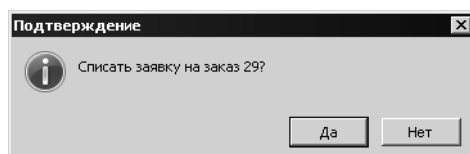


Рис. 34.52.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить списание или отказаться от него. Если списание подтверждено, на экране появится диалог **Акт на списание** (рис. 34.53).

Артикул	Наименование	Ед. изм.	На складе	Кол-во	Цена	Сумма
003017	ДСП 10мм 1с 170/3 Орех	кв.м.	55	10	0	0

Рис. 34.53.

Поле **Склад** содержит наименование склада, с которого выполняется списание. Раскрывающийся список **Дата** позволяет ввести дату оформления акта. После активизации списка на экране появится стандартный элемент управления **Календарь**. Введите номер документа в поле **№**. Поле **Комментарий** позволяет ввести произвольный поясняющий текст. Текст документа соответствует шаблону (см. Главу 8 на с. 58).

Список товаров в акте соответствует содержанию заявки и не может быть изменен. Количество товара соответствует заявленному. Если по данной заявке

было выдано товара больше, чем заявлено (см. раздел Отпуск больше заявленного количества на с. 212), автоматически будет оформлен возврат излишков на склад (см. раздел 30.3 на с. 151).

34.13.2. Экспорт документа

Команды меню **Экспорт** позволяют сохранить документ в файлах со следующими расширениями:

- ▼ *dbf*,
- ▼ *xml*,
- ▼ *xls*,
- ▼ *pdf*.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Имя файла формируется автоматически. Оно включает в себя название документа, его номер и дату. После завершения экспорта на экране появится сообщение об этом. Пример сообщения показан на рис. 34.54.

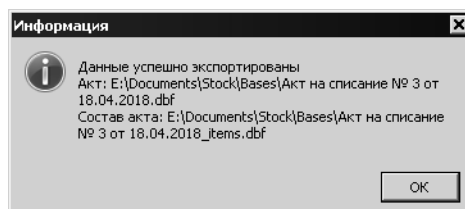


Рис. 34.54.

34.13.3. Завершение оформления акта на списание

Чтобы завершить оформление акта на списание товара, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится предложение вывести документ на печать (рис. 34.55).

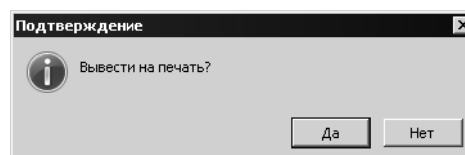


Рис. 34.55.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить печать или отказаться от нее.



Можно напечатать текущее состояние документа до завершения оформления, нажав кнопку **Печать**. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

После списания заявка исчезает из списка диалога **Работа с текущими заявками**. Она перемещается в архив заявок (см. Главу 37 на с. 234).

34.14. Приходование готовой продукции

34.14.1. Полное приходование



Чтобы оприходовать готовую продукцию, следует вызвать команду контекстного меню **Приход готовой продукции**. На экране появится диалог **Приход готовой продукции** (рис. 34.56).

Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
451	угловая_под_мойку	шт.	1	0	0

Рис. 34.56.

Оформление прихода готовой продукции выполняется таким же образом, как и прихода товаров на склад (см. раздел 30.2 на с. 142). Отличие заключается в том, что в приход невозможно добавить товар.

34.14.2. Частичное приходование продуктов

При серийном производстве достаточно большое количество продукции может изготавливаться на протяжении длительного интервала времени. В подобных случаях нецелесообразно ожидать полного завершения производства, чтобы оприходовать сразу всю продукцию. Более удобно списывать ее постепенно, по мере готовности. Для частичного приходования готовой продукции следует выделить заявку, в которой присутствует готовая продукция и нажать кнопку **Приход готовой продукции**.



Если товары по данной заявке не выдавались, на экране появится сообщение (рис. 34.57).

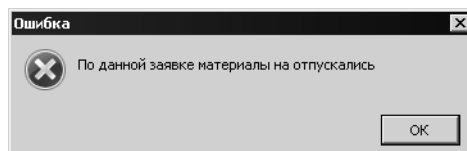


Рис. 34.57.

Если товары выданы, то на экране появится диалог **Приход готовой продукции** (рис. 34.58).

Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
456	подставка	шт.	5	456	2 280

Рис. 34.58.



Чтобы задать количество приходящих изделий, следует выделить нужную строку, нажать кнопку **Редактировать** и ввести нужное значение в поле **Количество**.

34.15. Проверка наличия товаров на других складах

34.15.1. Общие сведения



Кнопка **Проверить на других складах** позволяет просмотреть наличие товара выделенной заявки не на том складе, который указан в ней, а на других складах. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Проверка недостающего количества товара на других складах** (рис. 34.59).

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	На складе
Шуроп 4x20	шт.	50.00	0.00

Выб.	Склад	Кол-во
<input checked="" type="checkbox"/>	Вторичный склад	100.00

Рис. 34.59.

В таблице **Товары** показаны товары, количество которых на выбранном в заявке складе меньше требуемого. Чтобы просмотреть наличие товара на других складах, следует выделить его строку в этой таблице. В таблице **Товары на других складах** показано количество товара, которое доступно на других складах. Если товар присутствует на нескольких складах, следует включить опцию для нужного склада. Если в заявке присутствует несколько товаров, для ускорения процесса можно нажать кнопку **Автоматически распределить**. Это позволяет не включать опции для каждого товара индивидуально.

34.15.2. Разбиение заявки

Кнопка **Разбить заявку** позволяет разбить текущую заявку следующим образом. После нажатия кнопки автоматически будет сформирована новая заявка. К ее наименованию будет автоматически добавлен суффикс в виде числа. В

этой заявке будет присутствовать товар, который есть на выбранном складе. В исходной заявке количество товара будет уменьшено соответствующим образом.

34.15.3. Перемещение товара между складами

Кнопка **Оформить внутреннее перемещение** позволяет, не изменяя заявки, переместить товар в необходимом количестве с выбранного склада на склад, указанный в этой заявке. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Внутреннее перемещение** (рис. 34.61).

Рис. 34.60.

В этом диалоге следует оформить перемещение товаров на текущий склад (см. раздел 32.6 на с. 176).

34.16. Альтернативная замена



Кнопка **Альтернативная замена** позволяет заменить в заявке один товар на другой. Допускается замена товаров, принадлежащих к одной группе замены (см. раздел 29.6 на с. 130). После нажатия кнопки на экране появится диалог **Изменение заявки** (рис. 34.61).

Рис. 34.61.

Таблица **Товары в заявке** содержит список товаров, которые заявлены, но отсутствуют на складе в необходимом количестве. В таблице **Возможные за-**

мены на других складах показаны товары, доступные для замены. Их может быть несколько. Для выбранных товаров-заменителей следует включить опцию **Выб.** Чтобы завершить назначение альтернативных замен, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от замены. После подтверждения замены товарами **текущего** склада на экране появится диалог **История альтернативных замен** (рис. 34.62).



Рис. 34.62.

В нем показаны замененные материалы и материалы-заменители. После подтверждения замены товарами **с других** складов на экране появится диалог **Внутреннее перемещение** (рис. 34.63).

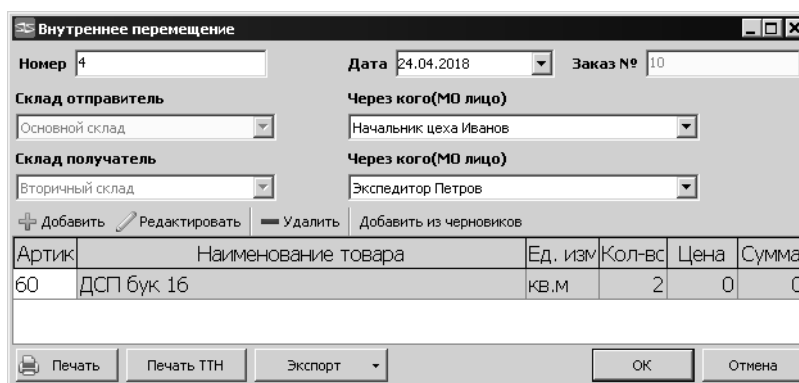


Рис. 34.63.

В этом диалоге следует оформить перемещение товаров на текущий склад (см. раздел 32.6 на с. 176). После завершения оформления на экране появится диалог **История альтернативных замен** (рис. 34.62).

34.17. Проверка наличия составных товаров



Кнопка **Проверить на наличие составных товаров** позволяет выполнить проверку наличия в выделенной заявке составных товаров. Если таких товаров нет, то на экране появится информационное сообщение (рис. 34.64).

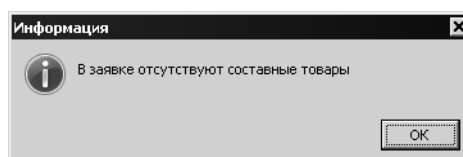


Рис. 34.64.

Если заявка содержит составные товары, на экране появится диалог **Заявка на заказ** (рис. 34.65).

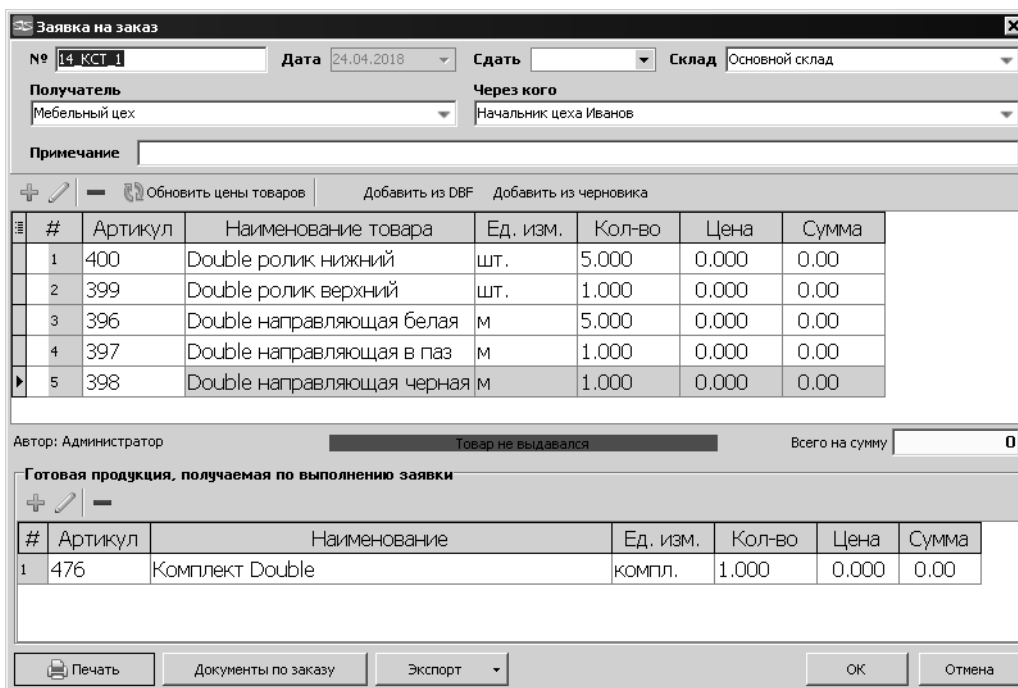


Рис. 34.65.

В этом диалоге будет показана автоматически сформированная заявка. В качестве готового продукта она будет содержать исходный составной товар. Товарами заявки будут компоненты этого товара. В результате оформления заявка будет добавлена в общий список. К номеру заявки автоматически добавляется суффикс, который показывает ее происхождение. Этот номер, так же, как и остальные параметры заявки, может быть изменен пользователем обычным образом.

34.18. Просмотр информации по заявке

34.18.1. Общие сведения



Кнопка **Информация по заявке** позволяет просмотреть детальную информацию по выделенной заявке. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Заявка на заказ** (рис. 34.66).

Заявка на заказ

№ 7 Дата 19.04.2018 Сдать Склад Основной склад

Получатель: Мебельный цех Через кого: Экспедитор Петров

Примечание:

#	Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Выдано	Надо еще	На складе
1	376	Шуруп 4x20	шт.	200.000	0.000	200.000	0.000
2	63	ДСП орех 16	кв.м	20.000	0.000	20.000	20.000
3	61	ДСП вишня 16	кв.м	12.000	0.000	12.000	40.990

Автор: Администратор Товар не выдавался Всего на сумму: 0

Готовая продукция, получаемая по выполнению заявки

#	Артикул	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
<No data to display>						

Печать Документы по заказу Экспорт Заккрыть

Рис. 34.66.

Элементы управления диалога, доступные только для чтения, позволяют просмотреть реквизиты заявки, список товаров заявки и их состояние.

Красным цветом помечены товары, которые не выдавались или были выданы частично. Колонка **Надо еще** содержит количество товара, которое необходимо выдать для полного удовлетворения заявки. Если товара было выдано больше, чем заявлено (см. раздел Отпуск больше заявленного количества на с. 212), значение в колонке **Надо еще** будет отрицательным.

34.18.2. Работа с документами

Кнопка **Документы по заказу** позволяет просмотреть документы, сформированные при обработке данной заявки (см. раздел 34.19 на с. 222).

34.18.3. Экспорт документа

Команды меню **Экспорт** позволяют сохранить документ в файлах со следующими расширениями:

- ▼ *dbf*,
- ▼ *xml*,
- ▼ *xls*,
- ▼ *pdf*.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Имя файла формируется автоматически. Оно включает в себя название документа, его номер и дату. После завершения экспорта на экране появится сообщение об этом. Пример сообщения показан на рис. 34.54.

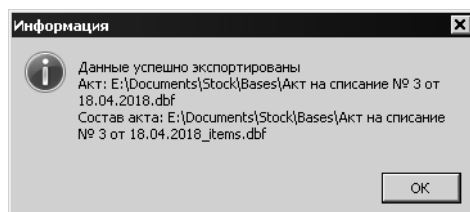


Рис. 34.67.

34.19. Просмотр документов по заказу

Общие сведения



Кнопка **Документы по заказу** позволяет просмотреть документы, сформированные при обработке выделенной заявки. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Документы по заказу <номер заявки>** (рис. 34.68).

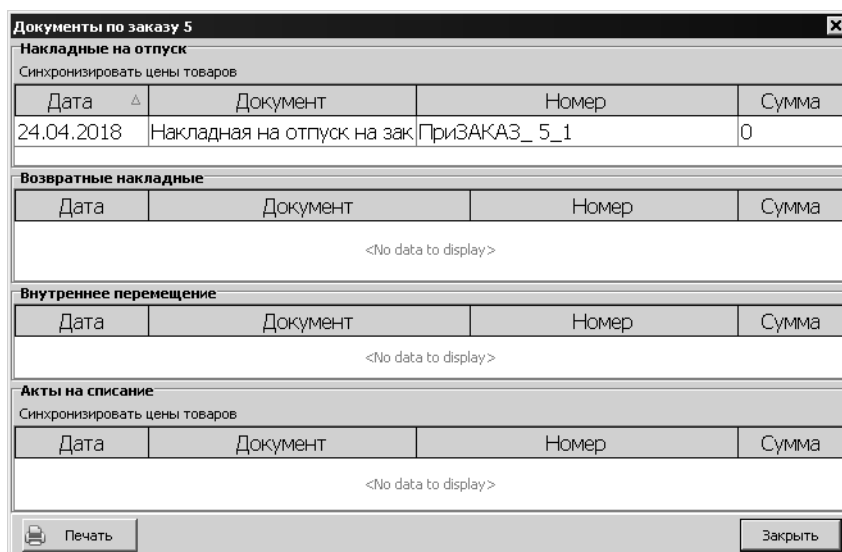


Рис. 34.68.

Таблицы диалога могут содержать сведения о документах следующих типов:

- ▼ накладные на отпуск товара,
- ▼ возвратные накладные (см. раздел 30.3 на с. 151),
- ▼ внутреннее перемещение (см. раздел 32.6 32.6 на с. 176),
- ▼ акты на списание (см. раздел 32.3 на с. 171).

Действия с документом

Документ, показанный в диалоге **Документы по заказу**, может быть отредактирован. Чтобы начать редактирование документа, необходимо выполнить по его обозначению двойной щелчок левой кнопкой мыши. На экране появится диалог соответствующего документа, например, **Накладная на отпуск по заказу**.

Завершение просмотра документов

Чтобы завершить просмотр документов, оформленных при обработке заявки, нажмите кнопку **Закреть**.

34.20. Изменение даты сдачи заказа

Команда контекстного меню **Изменить срок сдачи** позволяет изменить дату сдачи заказа. После вызова команды на экране появится диалог **Дата сдачи** (рис. 34.69).

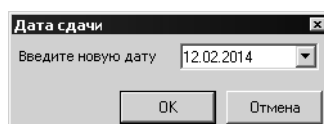


Рис. 34.69.

Раскрывающийся список **Введите новую дату** позволяет задать новый срок сдачи заказа. При активизации раскрывающегося списка на экране появится стандартный элемент управления **Календарь** (рис. 34.70).

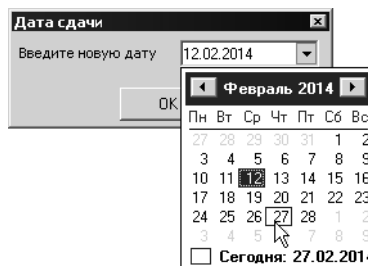


Рис. 34.70.

Чтобы завершить изменение даты, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

34.21. Возврат выданного товара

Команда контекстного меню **Вернуть ранее выданный товар** позволяет оформить возврат выданного товара на склад. После вызова команды на экране появится список товаров, выданных по данной заявке (рис. 34.71).

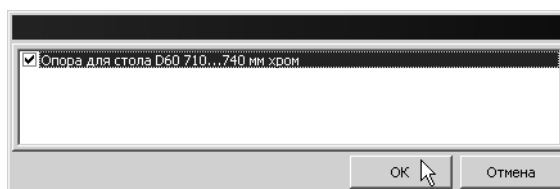


Рис. 34.71.

В этом списке следует включить опцию у наименований возвращаемого товара и нажать кнопку **ОК**. На экране появится диалог **Возвратная накладная на заказ** (рис. 34.72).

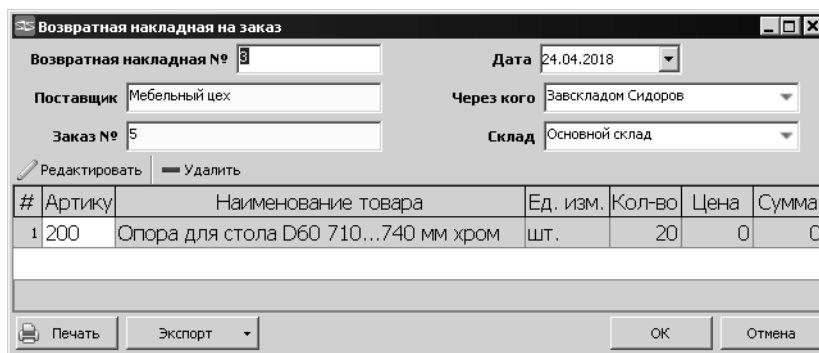


Рис. 34.72.

В этом диалоге показана автоматически сформированная накладная на возврат товара. Параметры возврата можно изменить обычным способом (см. раздел 30.3.2 на с. 152). Чтобы завершить оформление накладной, нажмите кнопку **OK**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

34.22. Групповое списание заявок

Команда контекстного меню **Групповое списание заявок** позволяет списать одновременно несколько заявок. После вызова команды на экране появится диалог **Выберите заявку** (рис. 34.73).

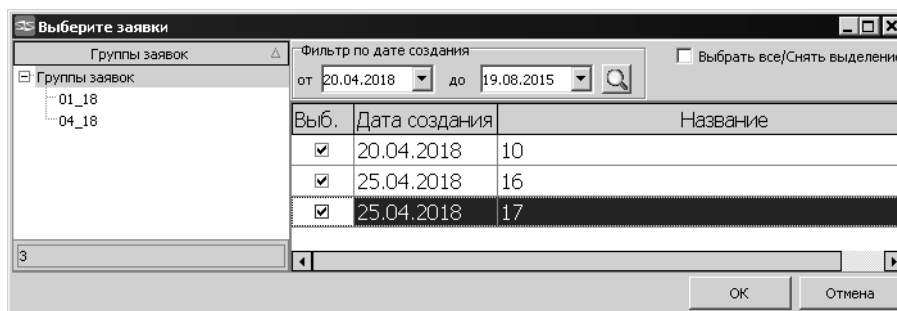


Рис. 34.73.

В этом диалоге следует выделить группу, в которой находятся заявки, предназначенные для списания. Список заявок, которые могут быть списаны, будет показан в таблице. Включите опцию **Выб.** у тех заявок, которые должны быть списаны. Чтобы завершить списание, нажмите кнопку **OK**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

34.23. Завершение работы с текущими заявками

Чтобы завершить работу с текущими заявками, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Глава 35. Неудовлетворенные заявки

35.1. Общие сведения

Команда **Заявки — Накладные на отпуск по заявкам** позволяет просмотреть список заявок, товары по которым выданы не полностью. После вызова команды на экране появится диалог **Текущие накладные по заказам** (рис. 35.1).



Дата	Документ	Получатель	№ заказа
05.02.2014	Накладная на отпуск	ООО "Фарма"	3
11.02.2014	Накладная на отпуск	Ачкасова И.А.	5
13.02.2014	Накладная на отпуск	Ачкасова И.А.	13
18.02.2014	Накладная на отпуск	Ачкасова И.А.	19
18.02.2014	Накладная на отпуск	Стецок В.А.	20
19.02.2014	Накладная на отпуск	Аптека "Сити"	2014
24.02.2014	Накладная на отпуск	Ачкасова И.А.	2015
24.02.2014	Накладная на отпуск	Бадоян Л.Р.	34
25.02.2014	Накладная на отпуск	Стецок В.А.	36
26.02.2014	Накладная на отпуск	Ачкасова И.А.	40
26.02.2014	Накладная на отпуск	Коротких О.И.	41
26.02.2014	Накладная на отпуск	Коротких О.И.	43

Рис. 35.1.

Таблица диалога содержит список заявок, выдача товара по которым выполнена частично.

35.2. Управление таблицей

35.2.1. Сортировка таблицы

Заголовки колонок позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию этих колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений. Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



35.2.2. Фильтрация таблицы

По умолчанию таблица содержит все заявки. Список можно ограничить таким образом, чтобы отображались только заявки, номер которых начинается с определенных символов. Чтобы выполнить фильтрацию, вводите нужные символы в поле **Поиск по номеру заказа**. Чтобы вернуться к отображению полного списка, следует очистить это поле.

35.3. Выдача по накладным

Чтобы оформить накладную на выдачу товара, следует выполнить по ее строке в таблице двойной щелчок левой кнопкой мыши. На экране появится диалог **Накладная на отпуск по заказу** (рис. 35.2).

#	Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Отп.	Заказано	Выдано	На складе
1	63	ДСП орех 16	кв.м	20	<input checked="" type="checkbox"/>	20	0	20
2	61	ДСП вишня 16	кв.м	12	<input checked="" type="checkbox"/>	12	0	40.99

Рис. 35.2.

Оформление отпуска подробно рассматривается в разделе 34.12 на с. 210. Если на складе отсутствуют товары для выдачи, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 35.3).

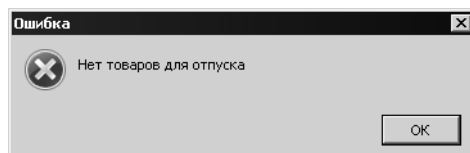


Рис. 35.3.

35.4. Завершение работы с текущими накладными

Чтобы завершить работу с текущими накладными по заказам, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Глава 36. Оформление ведомости на закупку

36.1. Общие сведения

Ведомость на закупку представляет собой список товаров, которые необходимо закупить. Список формируется автоматически и включает в себя следующие товары:

- ▼ товары, количество которых на складе не обеспечивает удовлетворение текущих заявок,
- ▼ товары, количество которых на складе меньше минимальных запасов (см. раздел 29.11 на с. 134).

Команда **Заявки — Ведомость на закупку** позволяет просмотреть список закупаемых товаров. После вызова команды на экране появится диалог **Ведомость на закупку материалов** (рис. 36.1).

Общая информация							
Выб	Артикул	Наименование товара	Ед. изм	Кол-во	Цена	Сумма	Поставщик
+ Поставщик : МДМ Комплект							
<input checked="" type="checkbox"/>	94	Цоколь кухонный бук	м	78	0	0	МДМ Комплект
<input checked="" type="checkbox"/>	9	Винт М4х25	шт.	10	0	0	МДМ Комплект
<input checked="" type="checkbox"/>	26	Шуруп 3х20	шт.	50	0	0	МДМ Комплект
<input checked="" type="checkbox"/>	11	Гвоздь 1,6х25	шт.	7	0	0	МДМ Комплект
- Поставщик : Склад материалов и комплектующих							
<input checked="" type="checkbox"/>	13	Евровинт 6х50	шт.	74	0	0	Склад материалов и кои
<input checked="" type="checkbox"/>	63	ДСП орех 16	кв.м	78	0	0	Склад материалов и кои
<input checked="" type="checkbox"/>	60	ДСП бук 16	кв.м	10	0	0	Склад материалов и кои
Всего позиций:16						0.00	

Рис. 36.1.

Таблица диалога содержит автоматически сформированный список товаров. Поле **Итого на сумму:** содержат автоматически рассчитанные стоимости закупки.

36.2. Управление таблицей

36.2.1. Группировка данных

Варианты группы **Группировка данных** позволяют группировать таблицу. Если выбран вариант **Не группировать**, товары в таблице располагаются линейным списком. На рис. 36.1 показана группировка таблицы по поставщикам. При этом автоматически группируются группы товаров, объединенные по имени поставщика. Рядом с именем группы расположен знак <+>. Щелчок по это-



- му значку позволяет раскрыть состав группы. Значок заменяется на <->. Щелчок по этому значку свернет группу.

36.2.2. Фильтрация таблицы

Ограничение списка

По умолчанию таблица содержит все товары, которые необходимо закупить. Элементы управления группы **Отображать данные** позволяют ограничить список. Если включена опция **Заказы**, в таблице будут показаны только товары, которые необходимо закупить для исполнения заказов. Если включена опция **Запасы**, то в таблице будут показаны только товары, которые необходимо закупить для восполнения неснижаемых запасов. Хотя бы одна опция должна быть включена. Если включены обе, то в таблице будут показаны все товары.

Фильтрация списка

По умолчанию список содержит все документы. Поле **Поиск** позволяет выполнить фильтрацию списка. Начинайте вводить строку, которая содержится в наименовании товара. Список будет автоматически сокращаться. В нем останутся только те объекты, наименование которых содержит уже введенную строку. Чтобы вернуться к отображению полного списка, следует очистить поле. Варианты раскрывающегося списка **на вхождение и по первым буквам** позволяют управлять типом вхождения искомой строки в наименование. Варианты раскрывающегося списка **по товару, по заказу, по поставщику** позволяют выбрать область фильтрации.

Фильтрация заказов по дате

Элементы управления группы **Фильтрация по заказам** позволяет ограничить таблицу в соответствии с датами сдачи или принятия заказа. Элемент управления **Календарь** позволяет задать граничную дату. Следует выбрать вариант **раньше или равно** или **позже или равно** относительно указанной даты. Чтобы ограничить таблицу в соответствии с настройками, включите опцию **Отображать заказы у которых**.

36.2.3. Сортировка таблицы

Заголовки колонок позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию этих колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку.

В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



36.3. Настройка закупки

Элементы управления группы **Общие настройки** позволяют настроить параметры закупки.

36.3.1. Учет минимальной закупочной партии

Если включена опция **По мин. закупочной партии**, в таблице появляются дополнительные колонки, объединенные в группу **Закупочная партия**. При этом количество закупаемого товара будет зависеть от настроек товара. Если для него задан параметр **Минимальная закупочная партия** (см. раздел 29.12 на с. 135), то будет закуплено количество товара, кратное значению этого параметра. Например, пусть требуется двенадцать верхних роликов коричневых. Минимальная закупочная партия равна десяти. В заявку будет включено двадцать роликов.

36.3.2. Добавление примечаний

Если включена опция **Заполнить примечание**, в таблицу добавляется колонка **Примечание**. В ячейках этой колонки можно добавлять произвольные текстовые примечания по закупаемым товарам.

36.4. Формирование заявки на закупку товаров

36.4.1. Выбор товаров для оформления заявки

Товары без группировки

Кнопка **Сформировать заявку на поставку** позволяет сформировать заявку на закупку товаров. Если в группе **Группировка данных** выбран вариант **Не группировать**, то в заявку включаются все товары, для которых включена опция **Выб.**

Сгруппированные товары

Если выбран один из вариантов группировки, например, **По поставщикам**, то в заявку включаются товары того поставщика, группа которого является активной (маркер выделения находится на одном из товаров данного поставщика). Аналогично выбираются заявки при группировке по заказам.

Если заявки не группируются, кнопка **Сформировать по нескольким поставщикам (заказам)** недоступна. Если выбран любой вариант группировки, например, **По поставщикам**, кнопка становится доступной. Она позволяет сформировать заявку из данных конкретных заказов или поставщиков. После нажатия кнопки (для группировки по поставщикам) на экране появится диалог **Выберите необходимые позиции** (рис. 36.2).

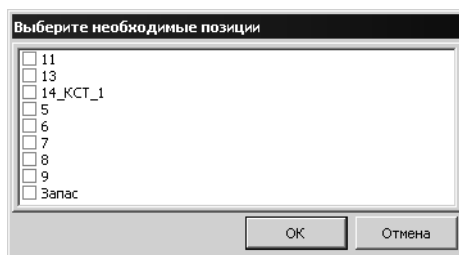


Рис. 36.2.

В этом диалоге показан список заказов. Включите опции у номеров заказов, товары которых следует включить в заявку. Чтобы завершить выбор, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений. При группировке по поставщикам в этом диалоге будет показан список поставщиков. После завершения выбора на экране появится диалог **Заявка на поставку** (рис. 36.3). Этот же диалог появляется на экране после нажатия кнопки **Сформировать заявку на поставку**, если товары не сгруппированы.

36.4.2. Оформление заявки

Формирование заявки выполняется в диалоге **Заявка на поставку** (рис. 36.3).

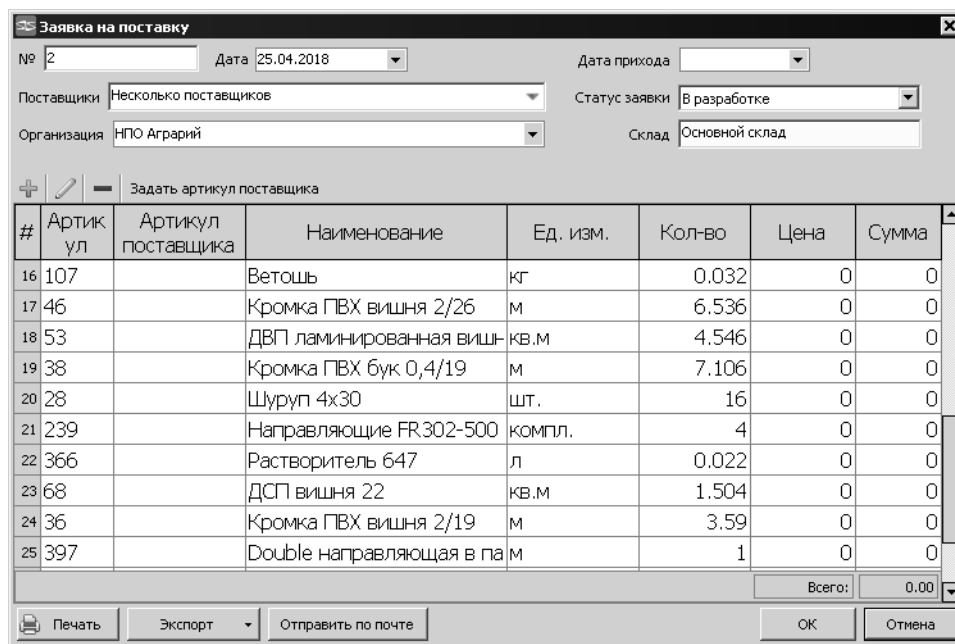


Рис. 36.3.

Поле **№** позволяет задать номер заявки. Раскрывающиеся списки **Дата** и **Дата прихода** позволяют назначить даты оформления заявки и поставки товара по ней. При активизации раскрывающихся списков на экране появится стандартный элемент управления **Календарь**.

Поле **Поставщики** содержит наименование поставщика товара или строку *Несколько поставщиков*. Поле **Организация** содержит наименование заказчика товара. Раскрывающийся список **Статус заявки** позволяет выбрать теку-

щий статус заявки из предопределенного списка. По мере выполнения заявки этот статус может быть изменен.



Кнопка **Добавить** позволяет добавить новый товар в заявку. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Справочник товаров** (рис. 36.4).

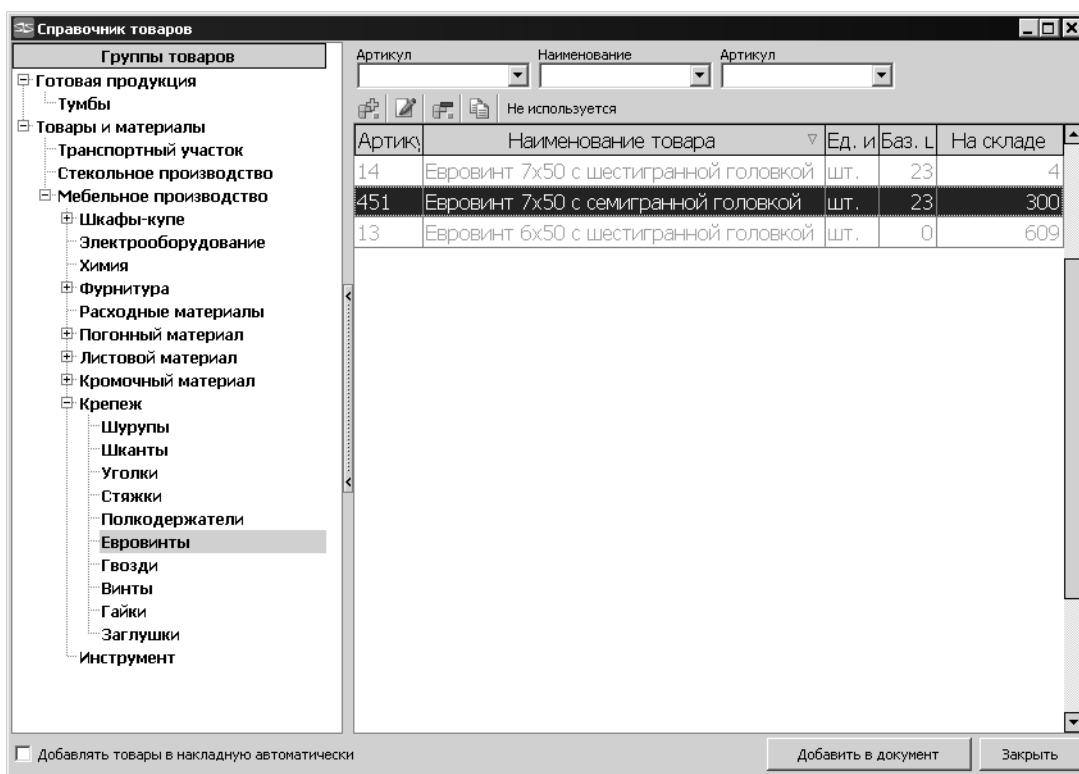


Рис. 36.4.

Использование справочника подробно рассматривается в Главе 26 на с. 114. Чтобы завершить добавление товаров, нажмите кнопку **Заккрыть**. Сведения о товарах появятся в таблице диалога **Заявка на поставку**.



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить параметры поставки товара. После ее нажатия на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 36.5).

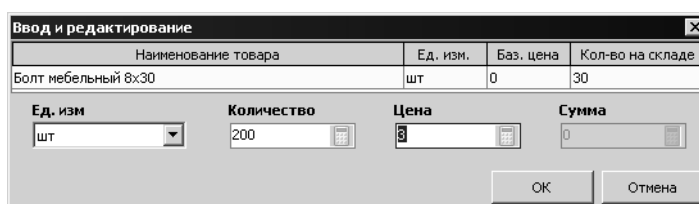


Рис. 36.5.

В этом диалоге можно изменить количество товара.



Кнопка **Удалить** позволяет удалить из заявки выделенный товар. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 36.6).

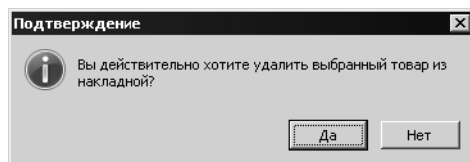


Рис. 36.6.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

36.4.3. Экспорт документа

Команды меню **Экспорт** позволяют сохранить документ в файлах со следующими расширениями:

- ▼ *dbf*,
- ▼ *xml*,
- ▼ *xls*,
- ▼ *pdf*.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Имя файла формируется автоматически. Оно включает в себя название документа, его номер и дату. После завершения экспорта на экране появится сообщение об этом. Пример сообщения показан на рис. 34.54.

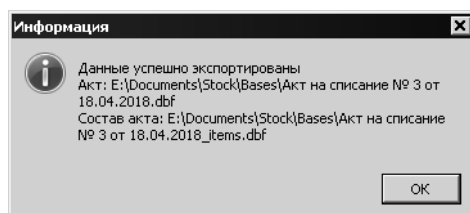


Рис. 36.7.

36.4.4. Отправление заявки почтой

Кнопка **Отправить по почте** позволяет отправить поставщику сформированную заявку, используя электронную почту. После нажатия кнопки автоматически будет запущен почтовый клиент, установленный в операционной системе в качестве умолчательного. Будет сформировано письмо, в котором в качестве вложения будет прикреплен файл заявки в формате Adobe Portable Document format с расширением *pdf*.

36.4.5. Завершение оформления

Чтобы завершить оформление заявки на поставку товара, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится предложение вывести документ на печать (рис. 36.8).

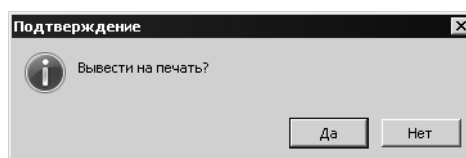


Рис. 36.8.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить печать или отказаться от нее.



Можно вывести на печать документ до завершения оформления, нажав кнопку **Печать**. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

После формирования заявки на поставку список товаров в таблице диалога **Ведомость на закупку материалов** не изменится. Если повторно нажать кнопку **Сформировать заявку на поставку**, будет сформирована еще одна заявка. Товары из этой таблицы исчезнут автоматически после оформления прихода на основании заявки (см. раздел 38.1.2 на с. 239).

36.5. Вывод ведомости на печать

Кнопка **Печать** позволяет распечатать ведомость на закупку материалов. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

36.6. Завершение работы с ведомостью

Чтобы завершить работу с ведомостью на закупку, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Глава 37. Архив заявок

37.1. Общие сведения

Команда **Заявки** — **Архив** позволяет просмотреть архив заявок. Заявки попадают в архив после списания (см. раздел 34.13 на с. 214). После нажатия кнопки на экране появится диалог **Архив заявок на отпуск товара со склада на заказы** (рис. 37.1).

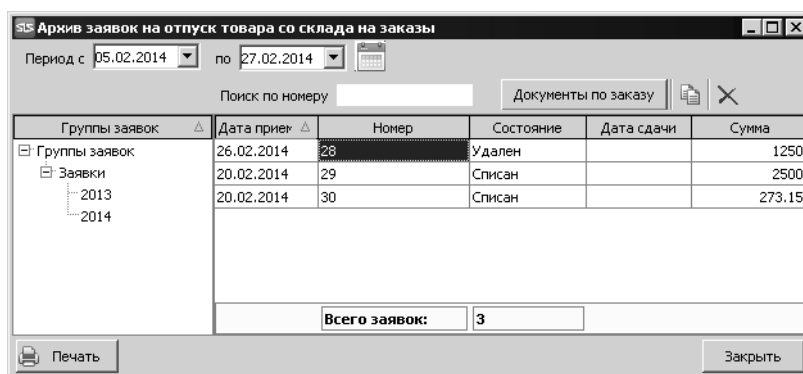


Рис. 37.1.

37.2. Группы заявок

Панель **Группы заявок** содержит структурированный список заявок. Группа верхнего уровня по умолчанию называется *Группы заявок*. Группы могут содержать как отдельные заявки, так и их группы. Слева от имени групп, включающих в свой состав подчиненные группы, расположен значок <+>. Чтобы раскрыть структуру группы, следует щелкнуть по нему левой кнопкой мыши. Значок изменится на <->. Щелчок по нему приведет к сворачиванию группы.



Имя одной из групп выделено маркером. Заявки, входящие в эту группу и ее подгруппы, показаны в таблице.

37.3. Управление таблицей заявок

Таблица диалога содержит список заявок выделенной группы и ее подчиненных групп.

37.3.1. Отображаемый период

Раскрывающиеся списки **Период с** и **по** позволяют задать даты начала и окончания периода просмотра. После активизации списков на экране появится стандартный элемент управления **Календарь** (рис. 29.11 на с. 136).



Кнопка **Календарь** позволяет задать период просмотра движения товара. После ее нажатия на экране появится диалог **Задание периода** (рис. 37.2).

Рис. 37.2.

Поля **Задан период с** и **по** содержат начальную и конечную даты периода просмотра движения товара. Содержание полей автоматически изменяется при изменении настроек.

Чтобы просмотреть движение за год целиком, выберите вариант **Год** и укажите желаемый год. Чтобы просмотреть движение за квартал, выберите вариант **Квартал** и нажмите кнопку с номером квартала. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания квартала. Если включена опция **С начала года**, то поле **с** будет содержать дату 1 января выбранного года.

Чтобы просмотреть движение за месяц, выберите вариант **Месяц** и наименование месяца из раскрывающегося списка. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания месяца. Если включена опция **С начала квартала**, то поле **с** будет содержать дату первого дня квартала.

Чтобы просмотреть движение за день, выберите вариант **День** и день недели, используя элемент управления Календарь. В полях **с** и **по** появится выбранная дата. Если включена опция **С начала месяца**, то поле **с** будет содержать дату первого дня месяца. Вариант **Весь период** позволяет просматривать движение за период со времени начала работы по текущую дату.

Чтобы завершить настройку периода просмотра архива, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

37.3.2. Фильтрация списка

По умолчанию список содержит все документы. Поле **Поиск по номеру** позволяет выполнить фильтрацию списка. Начинайте вводить строку, которая содержится в номере товара. Список будет автоматически сокращаться. В нем останутся только те объекты, номер которых содержит уже введенную строку. Чтобы вернуться к отображению полного списка, следует очистить поле.

37.3.3. Сортировка таблицы

Заголовки колонок позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию этих колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку.

В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



37.4. Просмотр документов по заказу

37.4.1. Общие сведения

Кнопка **Документы по заказу** позволяет просмотреть документы, сформированные при обработке данной заявки. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Документы по заказу <номер заказа>** (рис. 37.3).

Документы по заказу 5			
Накладные на отпуск			
Синхронизировать цены товаров			
Дата	Документ	Номер	Сумма
24.04.2018	Накладная на отпуск на зак	ПриЗАКАЗ_ 5_1	0
Возвратные накладные			
<No data to display >			
Внутреннее перемещение			
<No data to display >			
Акты на списание			
Синхронизировать цены товаров			
Дата	Документ	Номер	Сумма
<No data to display >			
Печать		Закрыть	

Рис. 37.3.

Таблицы диалога могут содержать сведения о документах следующих типов:

- ▼ накладные на отпуск товара (см. раздел 34.12 на с. 210),
- ▼ возвратные накладные (см. раздел 30.3 на с. 151),
- ▼ акты на списание (см. раздел 32.3 на с. 171).

37.4.2. Действия с документом

Документ, показанный в диалоге **Документы по заказу**, может быть отредактирован. Чтобы начать редактирование документа, необходимо выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по его обозначению. На экране появится диалог соответствующего документа, например, **Накладная на отпуск по заказу**.

Кнопка **Печать** позволяет выполнить предварительный просмотр печати текущего документа. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

37.4.3. Завершение просмотра документов

Чтобы завершить просмотр документов, оформленных при обработке заявки, нажмите кнопку **Заккрыть**.

37.5. Повторение заявки



Кнопка **Повторить заявку** позволяет оформить выделенную заявку повторно. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Заявка на заказ** (рис. 34.9 на с. 191). Подробно оформление заявки рассматривается в разделе 34.5 на с. 191.

37.6. Удаление заявки



Кнопка **Удалить заявку** позволяет удалить выделенную заявку. Эта кнопка доступна только для заявок, которые были удалены в диалоге **Работа с текущими заявками** (см. раздел 34.10 на с. 209). После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 37.4).

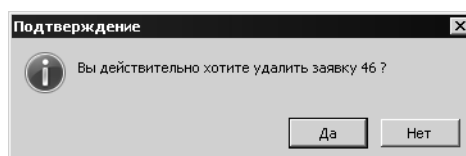


Рис. 37.4.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

37.7. Вывод отчета на печать

Кнопка **Печать** позволяет выполнить предварительный просмотр печати текущего архива. Подробно печать документов рассматривается в Главе 42 на с. 255.

37.8. Завершение работы с архивом

Чтобы завершить работу с архивом заявок, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Глава 38.Поставки товаров

38.1. Работа с текущими заявками

38.1.1. Общие сведения

Команды раздела **Поставки** позволяют обрабатывать заявки на поставку товаров. После вызова команды **Работа с текущими заявками на поставку** на экране появится диалог с тем же именем (рис. 38.1).

Номер	Дата	Дата поставки	Поставщик	Состояние
1	09.04.2018	09.04.2018	Несколько поставщи	Закуплено, в пути
2	25.04.2018		Несколько поставщи	В разработке
3	25.04.2018	25.04.2018	МДМ Комплект	В разработке
4	25.04.2018	25.04.2018	ООО "Инструментсер	В разработке
5	25.04.2018	25.04.2018	Несколько поставщи	В разработке

Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
220	Ручка врезная D50 черная	шт.	7	0	0
19	Стяжка Minifix EC02/16/TE03	компл.	34	0	0
400	Double ролик нижний	шт.	5	0	0
399	Double ролик верхний	шт.	1	0	0
16	Полкодержатель D5 никель	шт.	16	0	0
56	ДВП ламинированная клен	кв.м	1.898	0	0
223	Ручка-кнопка P002 хром	шт.	10	0	0
367	Клей-расплав Maktherm	кг	0.072	0	0
27	Шуруп 3,5x16	шт.	96	0	0
203	Опора регулируемая NA11C00R180	шт.	8	0	0
376	Шуруп 4x20	шт.	200	0	0
59	ДСП белая 16	кв.м	1.565	0	0
24	Шкант 8x30 бук	шт.	8	0	0
10	Гвоздь 1x16	шт.	28	0	0

Рис. 38.1.

Таблица диалога содержит список заявок на поставки. Одна из заявок выделена. Состав этой заявки показан в нижней части диалога. Заявки появляются в таблице диалога после нажатия кнопки **Сформировать заявку на поставку** в диалоге **Ведомость на закупку материалов** (см. раздел 36.4 на с. 229).

Фильтрация списка заявок

По умолчанию список содержит все документы. Он может быть отфильтрован по номеру документа или артикулу товара. Вариант фильтрации следует выбрать из раскрывающегося списка. Чтобы ограничить список, введите символы, которые должны содержаться в выбранном атрибуте в поле условия фильтрации, и нажмите кнопку **Фильтровать**. В списке останутся только те документы, которые удовлетворяют условию фильтрации. Чтобы вернуться к отображению полного списка, следует отжать кнопку.



Сортировка таблицы

Заголовки колонок позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию этих колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку.

В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.

Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



38.1.2. Оформление прихода по заявке



Кнопка **Ввести приход на основании** позволяет оформить приход товаров, закупленных по выделенной заявке, на склад. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Приход** (рис. 38.2).

#	Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1	1	Пила дисковая	шт.	1	0	0

Рис. 38.2.

Реквизиты документа частично заполнены сведениями из заявки. Подробно оформление прихода рассматривается в разделе 30.2 на с. 142.

После завершения оформления прихода заявка автоматически удаляется из таблицы диалога и перемещается в архив заявок на поставку.

38.1.3. Добавление заявки



Кнопка **Добавить** позволяет добавить новую заявку в список. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Заявка на поставку** (рис. 36.3 на с. 230). Подробно порядок работы с заявками рассматривается в разделе 36.4 на с. 229.

38.1.4. Создание заявки на основе текущей



Кнопка **Создать заявку на основе текущей** позволяет добавить заявку, содержание которой будет таким же, как у заявки, выделенной в списке. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 38.3).

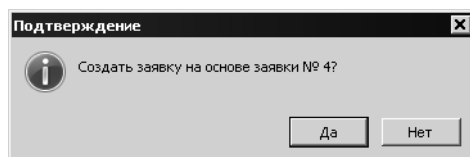


Рис. 38.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить создание или отказаться от операции. При подтверждении действия на экране появится диалог **Заявка на поставку** (рис. 36.3 на с. 230). Заявке автоматически присваивается новый номер. Подробно порядок работы с заявками рассматривается в разделе 36.4 на с. 229.

38.1.5. Редактирование заявки



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить состав заявки. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Заявка на поставку** (рис. 36.3 на с. 230). Подробно порядок работы с заявками рассматривается в разделе 36.4 на с. 229.

38.1.6. Перемещение заявки в архив

Если по каким-либо причинам оформлять приход не надо, заявку можно переместить в архив заявок. Для этого следует нажать кнопку **Переместить в архив**. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 38.4).

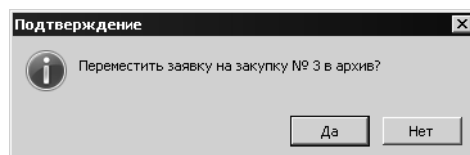


Рис. 38.4.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить перемещение заявки в архив или отказаться от него. При подтверждении заявка автоматически удаляется из таблицы диалога и перемещается в архив заявок на поставку.

38.1.7. Удаление заявки



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенную заявку из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 38.5).

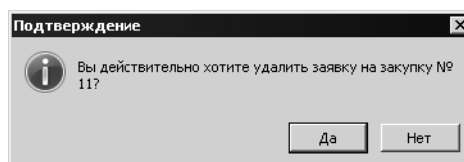


Рис. 38.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

38.1.8. Завершение работы с заявками

Чтобы завершить работу с заявками на поставку, нажмите кнопку **Заккрыть**.

38.2. Архив поставок

38.2.1. Общие сведения

Команда **Поставки** — **Архив** позволяет просмотреть архив заявок на поставки. После вызова команды на экране появится диалог **Архив заявок на поставку** (рис. 38.6).

Номер	Дата	Дата поставки	Поставщик	Состояние
2	25.04.2018		Несколько поставщи	В архиве
5	25.04.2018	25.04.2018	Несколько поставщи	В архиве
1	09.04.2018	09.04.2018	Несколько поставщи	В архиве

Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
220	Ручка врезная D50 черная	шт.	7	0	0
223	Ручка-кнопка P002 хром	шт.	10	0	0
124	Мойка врезная 780x440	шт.	1	0	0
19	Стяжка Minifix EC02/16/TE03	компл.	10	0	0
11	Гвоздь 1,6x25	шт.	100	0	0

Рис. 38.6.

Таблица диалога содержит список заявок на поставки. Одна из заявок выделена. Состав этой заявки показан в нижней части диалога. Таблица содержит список заявок на поставку, помещенных в архив (см. разделы 38.1.2 на с. 239 и 38.1.6 на с. 240).

38.2.2. Фильтрация списка заявок

По умолчанию список содержит все документы. Он может быть отфильтрован по номеру документа или артикулу товара. Вариант фильтрации следует выбрать из раскрывающегося списка. Чтобы ограничить список, введите символы, которые должны содержаться в выбранном атрибуте в поле условия фильтрации, и нажмите кнопку **Фильтровать**. В списке останутся только те документы, которые удовлетворяют условию фильтрации. Чтобы вернуться к отображению полного списка, следует отжать кнопку.



38.2.3. Сортировка таблицы

Заголовки колонок позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию этих колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



38.2.4. Создание заявки на основе текущей



Кнопка **Создать заявку на основе текущей** позволяет добавить заявку, содержание которой будет таким же, как у заявки, выделенной в списке. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 38.3).

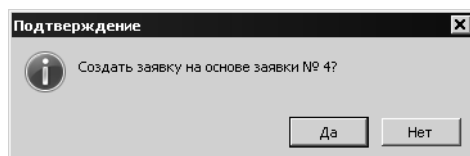


Рис. 38.7.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить создание или отказаться от операции. При подтверждении действия на экране появится диалог **Заявка на поставку** (рис. 36.3 на с. 230). Заявке автоматически присваивается новый номер. Подробно порядок работы с заявками рассматривается в разделе 36.4 на с. 229. Созданная заявка появится не в архиве, а в списке заявок, который можно просмотреть в диалоге **Работа с текущими заявками на поставку** (см. раздел 38.1 на с. 238).

38.2.5. Удаление заявки



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенную заявку из архива. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 38.8).

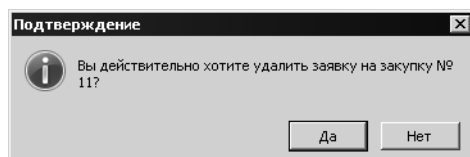


Рис. 38.8.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

38.2.6. Завершение работы с архивом

Чтобы завершить работу с архивом заявок на поставку, нажмите кнопку **Закрыть**.

Часть VIII

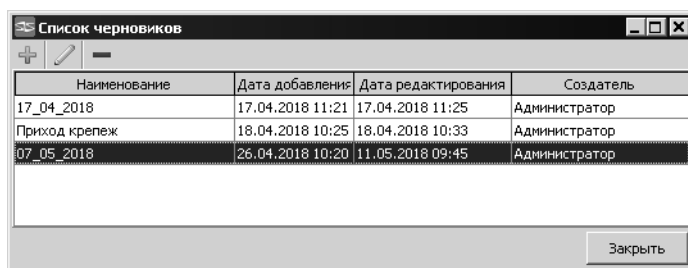
Сервисные операции

Глава 39. Работа с черновиками

39.1. Общие сведения

Для оформления приходов и расходов могут быть использованы черновики. Черновик представляет собой список товаров из базы данных склада. При оформлении, например, прихода, такой список загружается в документ и пользователю достаточно ввести только конкретное количество товаров.

Команда **Черновики – Список черновиков** позволяет подготавливать черновики. После вызова команды на экране появится диалог **Список черновиков** (рис. 39.1)



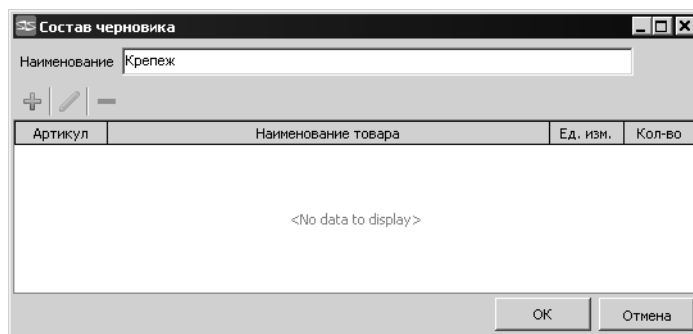
Наименование	Дата добавления	Дата редактирования	Создатель
17_04_2018	17.04.2018 11:21	17.04.2018 11:25	Администратор
Приход крепеж	18.04.2018 10:25	18.04.2018 10:33	Администратор
07_05_2018	26.04.2018 10:20	11.05.2018 09:45	Администратор

Рис. 39.1.

39.2. Добавление черновика



В этом диалоге показан список черновиков. Чтобы добавить черновик, нажмите кнопку **Добавить**. На экране появится диалог **Состав черновика** (рис. 39.2).



Артикул	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во
<No data to display>			

Рис. 39.2.

Введите имя черновика в поле **Наименование**.

39.2.1. Добавление товара



Чтобы добавить товар в черновик, нажмите кнопку **Добавить**. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Справочник товаров** (рис. 39.3).

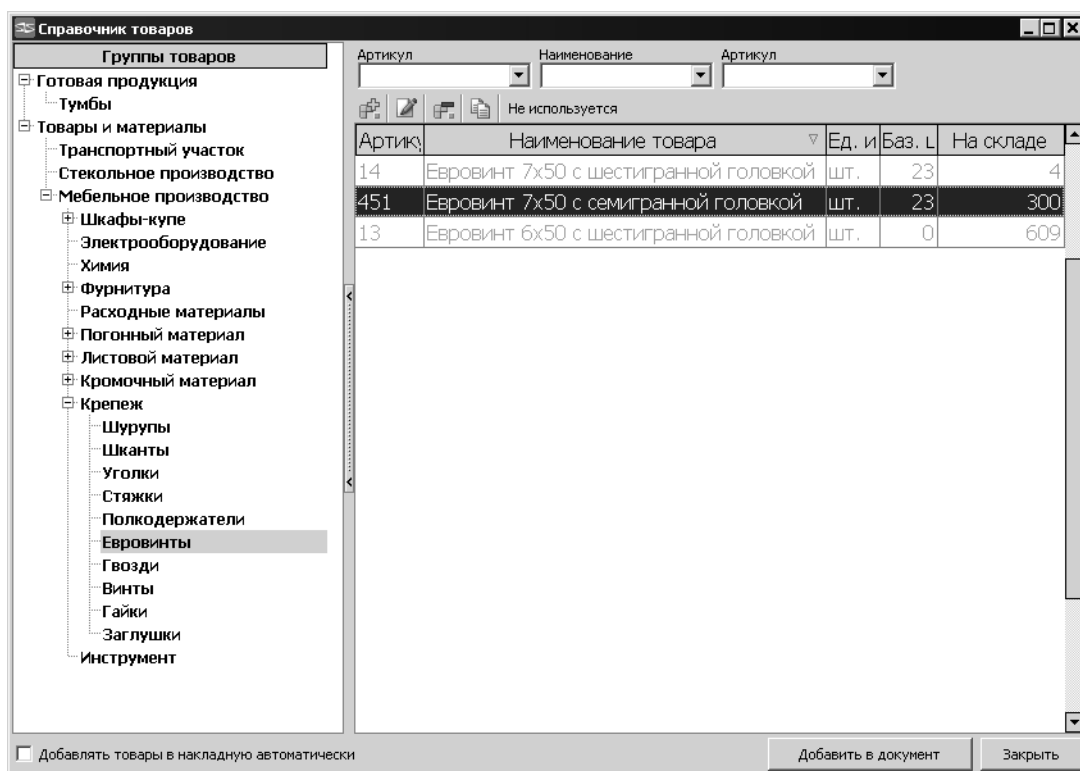


Рис. 39.3.

Использование справочника подробно рассматривается в Главе 26 на с. 114.

39.2.2. Редактирование товара



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить параметры выделенного товара. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 39.4).

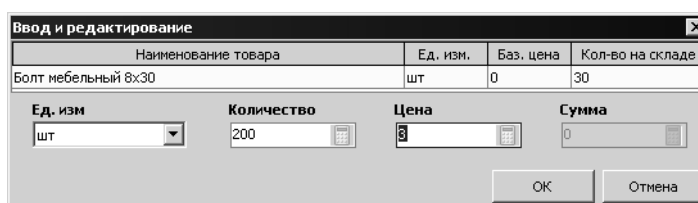


Рис. 39.4.

В этом диалоге можно изменить количество товара.

39.2.3. Удаление товара



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенный товар из черновика. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 39.5).

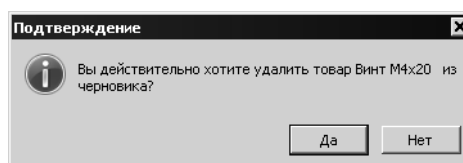


Рис. 39.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

39.2.4. Завершение формирования черновика

Чтобы завершить формирование черновика, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

39.3. Редактирование черновика



Кнопка **Редактировать** диалога **Черновики** позволяет изменить наименование и состав черновика. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Состав черновика** (рис. 39.2 на с. 244).

39.4. Удаление черновика



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенный черновик. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 39.6).

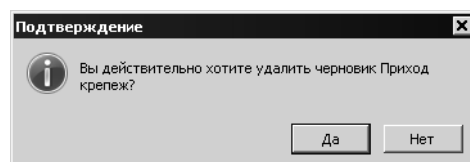


Рис. 39.6.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

39.5. Завершение работы с черновиками

Чтобы завершить работу с черновиками, нажмите кнопку **Заккрыть** в диалоге **Черновики**.

Глава 40. Оформление отчетов

40.1. Общие сведения

Команда **Отчеты** — **Общие отчеты** позволяет сформировать отчеты по базе данных товаров склада. После вызова команды на экране появится диалог **Формирование отчета** (рис. 40.1).

Выб.	Наименование товара
<input checked="" type="checkbox"/>	Евровинт 7x50мм
<input checked="" type="checkbox"/>	Конфирмат 7x70
<input checked="" type="checkbox"/>	Евровинт (крест) ЕС 6.0x11.5

Рис. 40.1.

Элементы управления диалога позволяют сформировать отчеты по наличию товаров на складах, движению товаров, товарам, полученным от конкретных поставщиков или принятых конкретными получателями и т.п.

40.2. Выбор данных для отчета

Варианты группы **Формировать отчет по** позволяет задать способ группировки данных.

40.2.1. Отчет по товарам

Если выбран вариант **Товарам**, таблица диалога выглядит, как показано на рис. 40.1. Панель **Группы товаров** содержит структурированный список групп товаров. Одна из групп выделена. Товары, которые входят в эту группу и подчиненные ей группы, показаны в таблице. Чтобы выбрать товар, движение которого будет показано в отчете, следует включить опцию **Выбран** для этого товара. Опция **Все товары склада** позволяет включить в отчет все товары.

По умолчанию в списке показаны все товары группы. Поле **Фильтр** позволяет ограничить список. Для этого вводите в поле нужные символы. В списке останутся только товары, в наименования которых входят введенные символы.

Раскрывающийся список позволяет выбрать тип отчета:

- ▼ сведения по приходу и расходу товаров,
- ▼ оборотную ведомость по товару,
- ▼ движение выбранных товаров по конкретному складу.

Если выбран вариант **Приход/расход**, становится доступна опция **На отдельных страницах**. Если она включена, печать каждого товара будет начинаться с нового листа.

Если выбран вариант **Оборотная**, становится доступной опция **Печать 0 значений**. Она позволяет управлять выводом на печать нулевых значений параметров.

40.2.2. Отчеты по поставщикам или получателям товара

Вид таблицы диалога при выборе вариантов **Поставщикам** или **Получателям** показан на рис. 40.2. В качестве примера выбран вариант **Поставщикам**.

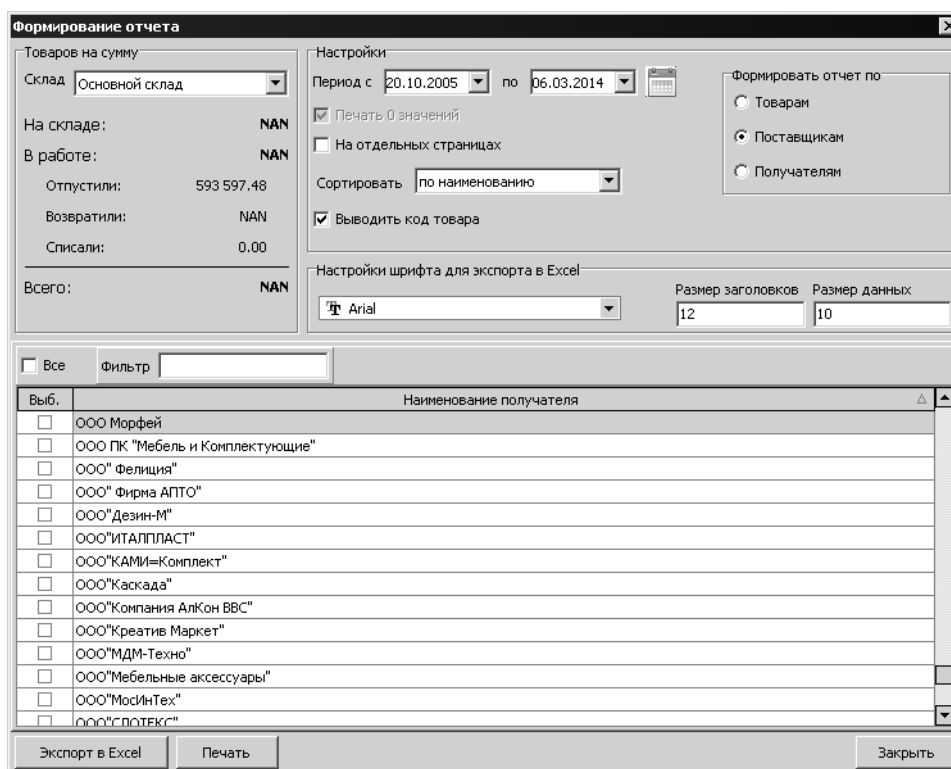


Рис. 40.2.

В этом случае в списке следует включить опцию **Выб.** для поставщиков или получателей товара, отчет по которым необходимо сформировать. Опция **Все** позволяет сформировать отчет по всем поставщикам или получателям.

По умолчанию в списке показаны все контрагенты. Поле **Фильтр** позволяет ограничить список. Для этого вводите в поле нужные символы. В списке останутся только поставщики или получатели, в наименования которых входят введенные символы.

40.3. Задание параметров отчета

40.3.1. Выбор склада

Раскрывающийся список **Склад** позволяет выбрать склад, отчет по которому необходимо сформировать. Содержание списка соответствует справочнику *Склады* (см. Главу 20 на с. 97). Раскрывающийся список расположен в группе **Товаров на сумму**. В этой же группе показана стоимость товаров, учтенных на выбранном складе, выданных по заявкам на заказы, возвращенных на склад излишков и списанных товаров.

40.3.2. Отчетный период

Раскрывающиеся списки **Период с** и **по** позволяют задать даты начала и окончания отчетного периода. После активизации списков на экране появится стандартный элемент управления **Календарь** (рис. 40.3).

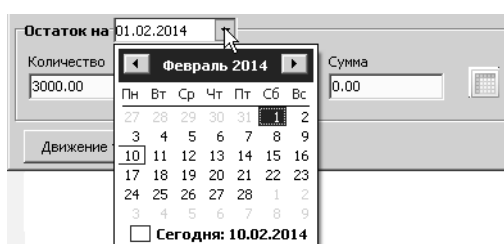


Рис. 40.3.



Кнопка **Календарь** позволяет задать период просмотра движения товара. После ее нажатия на экране появится диалог **Задание периода** (рис. 40.4).

Рис. 40.4.

Поля **Задан период с** и **по** содержат начальную и конечную даты отчетного периода. Содержание полей автоматически изменяется при изменении настроек.

Чтобы сформировать отчет за год целиком, выберите вариант **Год** и укажите желаемый год.

Чтобы сформировать отчет за квартал, выберите вариант **Квартал** и нажмите кнопку с номером квартала. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания квартала. Если включена опция **С начала года**, то поле **с** будет содержать дату 1 января выбранного года.

Чтобы сформировать отчет за месяц, выберите вариант **Месяц** и наименование месяца из раскрывающегося списка. В полях **с** и **по** появятся даты начала и окончания месяца. Если включена опция **С начала квартала**, то поле **с** будет содержать дату первого дня квартала.

Чтобы сформировать отчет за день, выберите вариант **День** и день недели, используя элемент управления **Календарь**. В полях **с** и **по** появится выбранная дата. Если включена опция **С начала месяца**, то поле **с** будет содержать дату первого дня месяца.

Вариант **Весь период** позволяет сформировать отчет за период со времени начала работы по текущую дату.

Чтобы завершить настройку отчетного периода, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

40.3.3. Прочие настройки

Раскрывающийся список **Сортировать** позволяет выбрать колонку таблицы, по которой будет выполнена сортировка данных.

Опция **Выводить артикул товара** позволяет управлять отображением в отчете артикулов товаров.

40.4. Настройка экспорта отчета

Элементы управления группы **Настройки шрифта для экспорта в Excel** позволяют задать оформление отчета при экспорте в формате электронных таблиц. Выберите из раскрывающегося списка имя шрифта. Он является одинаковым для всего документа. Высота символов для заголовков отчета и таблиц может быть различной. Значения высоты можно задать в полях **Размер заголовков** и **Размер данных**.

40.5. Создание отчета

Отчет может быть создан следующими способами:

- ▼ экспорт в формате файла Microsoft Excel,
- ▼ вывод непосредственно на печать.

40.5.1. Экспорт отчета в формате файла Microsoft Excel

Чтобы экспортировать отчет, следует нажать кнопку **Экспорт в Excel**. На экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Файлу авто-

матически присваивается имя, содержащее дату формирования отчета. Если на компьютере установлен о приложение Microsoft Excel, то после сохранения файла отчета он будет автоматически открыт.

40.5.2. Печать отчета

Кнопка **Печать** позволяет вывести сформированный отчет на печать. Подробно печать документов модуля рассматривается в Главе 42 на с. 255.

40.6. Завершение работы с отчетами

Чтобы завершить работу с отчетами, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Глава 41. Отчеты по остаткам товаров

41.1. Общие сведения

Команда **Отчеты** — **Отчеты по остаткам товаров** позволяет сформировать отчеты по остаткам товаров на складах на выбранную дату. После вызова команды на экране появится диалог **Отчет по остаткам товаров на складе** (рис. 41.1).

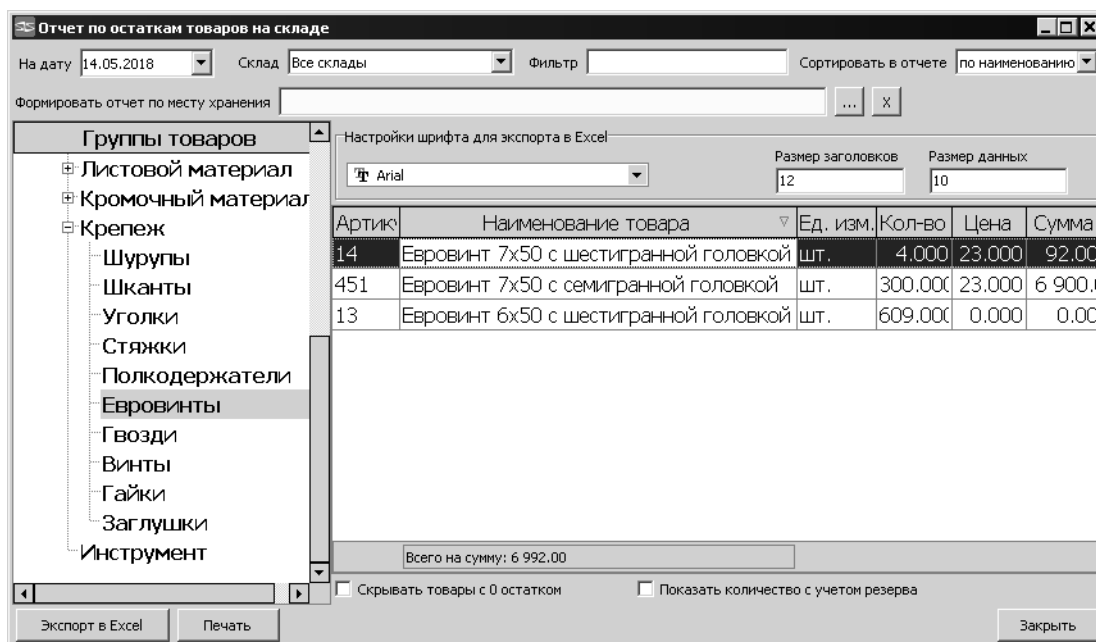


Рис. 41.1.

Панель **Группы товаров** содержит структурированный список групп товаров. Одна из групп выделена. Товары, которые входят в эту группу и подчиненные ей группы, показаны в таблице.

Раскрывающийся список **На дату** позволяет задать даты начала и окончания отчетного периода. После активизации списков на экране появится стандартный элемент управления **Календарь** (рис. 41.2).

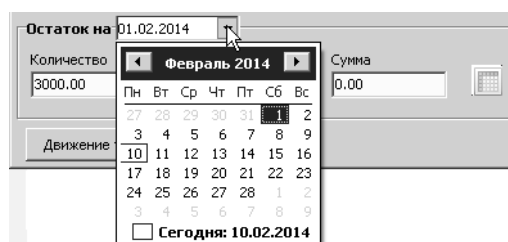


Рис. 41.2.

41.2. Управление списком товаров

41.2.1. Фильтрация списка

По умолчанию в списке показаны все товары группы. Поле **Фильтр** позволяет ограничить список. Для этого вводите в поле нужные символы. В списке оста-

нутся только товары, в наименования или артикул которых входят введенные символы.

Раскрывающийся список **Сортировать в отчете** позволяет выбрать атрибут – артикул или наименование, – по которому будет выполняться сортировка таблицы в выходном файле – файле экспорта в MS Excel или файле для печати FastReport.

41.2.2. Выбор склада

Раскрывающийся список **Склад** позволяет выбрать склад, отчет по которому необходимо сформировать. Содержание списка соответствует справочнику *Склады* (см. Главу 20 на с. 97).

Формировать отчет по месту хранения

41.2.3. Сортировка таблицы

Заголовки колонок позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию этих колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку.

В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



41.2.4. Прочие настройки

Опция **Скрывать товары с 0 остатком** позволяет управлять отображением в списке товаров, которые учтены на складе, но на указанную дату отсутствуют.

Опция **Показать количество с учетом резерва** позволяет учесть товар, который числится на складе, но присутствует в заявке на выдачу по заказу.

41.3. Создание отчета

Отчет может быть создан следующими способами:

- ▼ экспорт в формате файла Microsoft Excel,
- ▼ вывод непосредственно на печать.

41.4. Настройка экспорта отчета

Элементы управления группы **Настройки шрифта для экспорта в Excel** позволяют задать оформление отчета при экспорте в формате электронных таблиц. Выберите из раскрывающегося списка имя шрифта. Он является одинаковым для всего документа. Высота символов для заголовков отчета и таблиц

может быть различной. Значения высоты можно задать в полях **Размер заголовков** и **Размер данных**.

41.4.1. Экспорт отчета в формате файла Microsoft Excel

Чтобы экспортировать отчет, следует нажать кнопку **Экспортировать в Excel**. На экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Файлу автоматически присваивается имя. Если на компьютере установлено приложение Microsoft Excel, то после сохранения файла отчета он будет автоматически открыт.

41.4.2. Печать отчета

Кнопка **Печать** позволяет вывести сформированный отчет на печать. Подробно печать документов модуля рассматривается в Главе 42 на с. 255.

41.5. Завершение работы с отчетами

Чтобы завершить работу с отчетами, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Глава 42. Печать документов

Кнопка **Печать** позволяет выполнить предварительный просмотр выбранных документов перед печатью. После ее нажатия на экране появится диалог **Предварительный просмотр** (рис. 42.1).

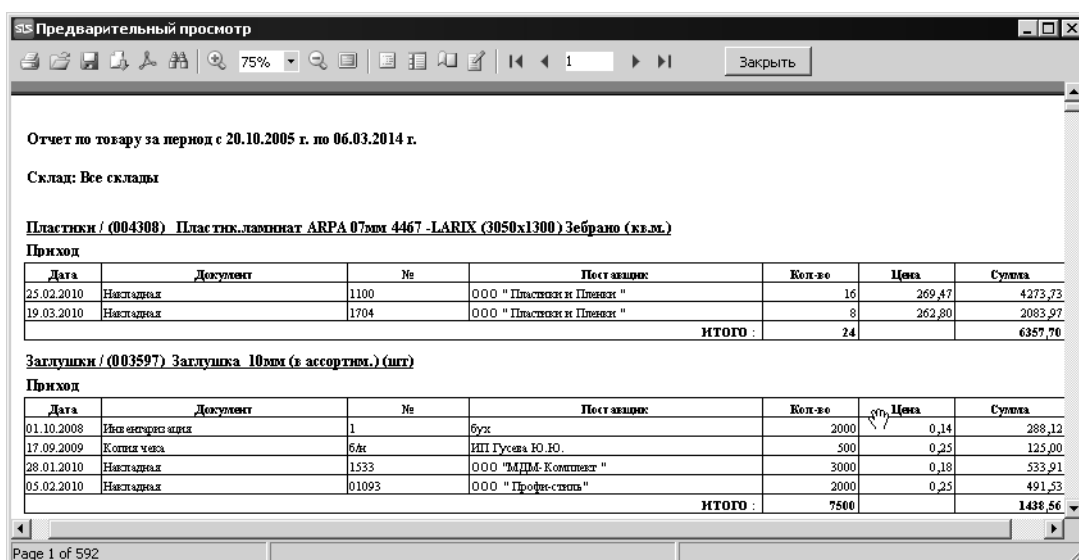


Рис. 42.1.

Элементы управления панели инструментов диалога позволяют выполнять различные действия с подготовленным для печати документом (табл. 42.1).

Табл. 42.1. Элементы управления предварительного просмотра








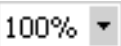










Элемент управления	Описание
 Печать	Печать документа.
 Открыть	Открытие документа, сохраненного в файле с расширением <i>fr3</i> .
 Сохранить	Сохранение документа в файл с расширением <i>fr3</i> .
 Экспорт	Экспорт документа в различные форматы.
 Сохранить в PDF	Экспорт документа в формате PDF.
 Найти	Поиск текста в документе по заданной строке.
 Увеличить	Увеличение масштаба просмотра.
 Масштаб	Выбор коэффициента масштабирования при просмотре документа.
 Уменьшить	Уменьшение масштаба просмотра.

Табл. 42.1. Элементы управления предварительного просмотра

Элемент управления	Описание
 Во весь экран	Полноэкранный просмотр. Для возврата к обычному просмотру необходимо нажать эту же кнопку в контекстном меню документа.
 Дерево отчета	Просмотр структуры отчета.
 Миниатюры	Просмотр миниатюрных изображений страниц отчета.
 Свойства страницы	Стандартная настройка печати страницы.
 Редактировать страницу	Редактирование формы отчета средствами FastReport.
 На первую страницу	Открытие первой страницы многостраничного отчета.
 На предыдущую страницу	Открытие предыдущей страницы многостраничного отчета.
<input type="text" value="1"/> Номер страницы	Открытие страницы с заданным номером.
 На следующую страницу	Открытие следующей страницы многостраничного отчета.
 На последнюю страницу	Открытие последней страницы многостраничного отчета.

Чтобы завершить просмотр документа, нажмите кнопку **Заккрыть**. Диалог **Предварительный просмотр** будет закрыт. Если для печати было выбрано несколько документов, будет автоматически открыт для просмотра следующий документ.

Глава 43. Работа с архивами

43.1. Создание архива

Команда **Архивация — Создать резервную копию** позволяет сохранить файл с архивом базы данных товаров. После вызова команды на экране появится диалог **Создание резервной копии** (рис. 43.1).

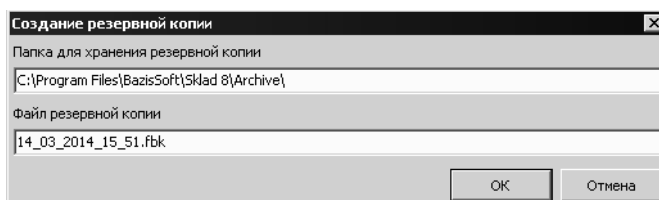


Рис. 43.1.

Поля диалога содержат полный путь к файлу архива и его имя. Чтобы создать архив, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится прогресс-индикатор, показывающий степень выполнения операции.

Кнопка **Отмена** позволяет прервать процесс. После завершения архивации на экране появится информационное сообщение (рис. 43.2).

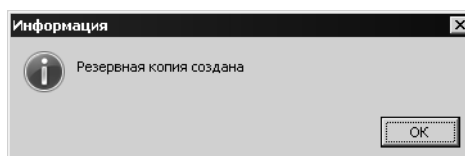


Рис. 43.2.

43.2. Восстановление базы данных из архива

Команда **Архивация — Восстановить из резервной копии** позволяет восстановить базу данных склада из архива, созданного командой **Архивация — Создать резервную копию**. После вызова команды на экране появится диалог **Восстановление из резервной копии** (рис. 43.3).

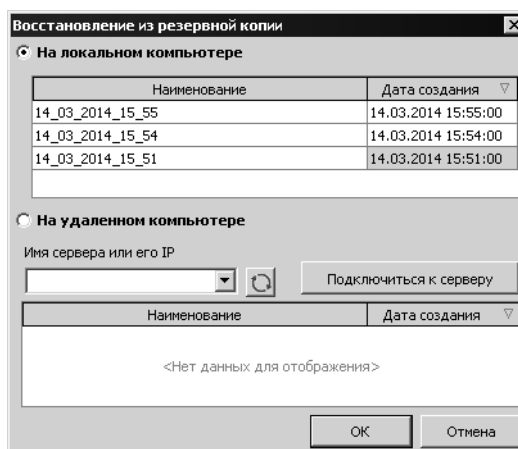


Рис. 43.3.

Файл архива может находиться на локальном компьютере или на компьютере в сетевом окружении.

43.2.1. Восстановление из локального архива

Чтоб восстановить базу данных из локального архива, выберите вариант **На локальном компьютере**. Таблица диалога содержит имена архивов и даты их создания. Выделите нужный архив в списке.

43.2.2. Восстановление из сетевого архива



Чтобы восстановить базу данных из архива, сохраненного на сетевом компьютере, выберите вариант **На удаленном компьютере**. Кнопка **Найти сервер** позволяет выполнить поиск доступных серверов в сети. После поиска их IP-адреса появятся в раскрывающемся списке **Имя сервера или его IP**. Выделите нужный адрес и нажмите кнопку **Подключиться к серверу**. Архивы на сервере, доступные для использования, появятся в списке. Выделите нужный архив в списке.

43.2.3. Завершение восстановления

Чтобы завершить восстановление базы данных из архива, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится диалог **Восстановление резервной копии** (рис. 43.4), прогресс-индикатор которого отображает степень выполнения операции.

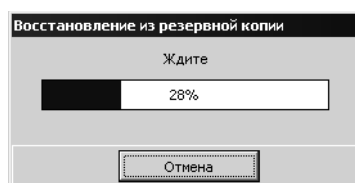


Рис. 43.4.

Кнопка **Отмена** позволяет прервать процесс. После завершения восстановления на экране появится информационное сообщение (рис. 43.5).

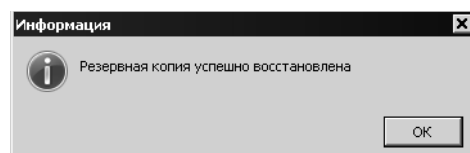


Рис. 43.5.

Глава 44. Сервисные операции

44.1. Экспорт номенклатуры

44.1.1. Общие сведения

Команда **Инструменты — Экспорт номенклатуры** позволяет сохранить базу данных товаров склада в файлы следующих форматов:

- ▼ dBaseIII (расширение *dbf*),
- ▼ текстовый формат ASCII (расширение *txt*),
- ▼ MS Excel (расширение *xls*),
- ▼ XML (расширение *xml*).

После вызова команды на экране появится диалог **Настройка полей для экспорта номенклатуры** (рис. 44.1).

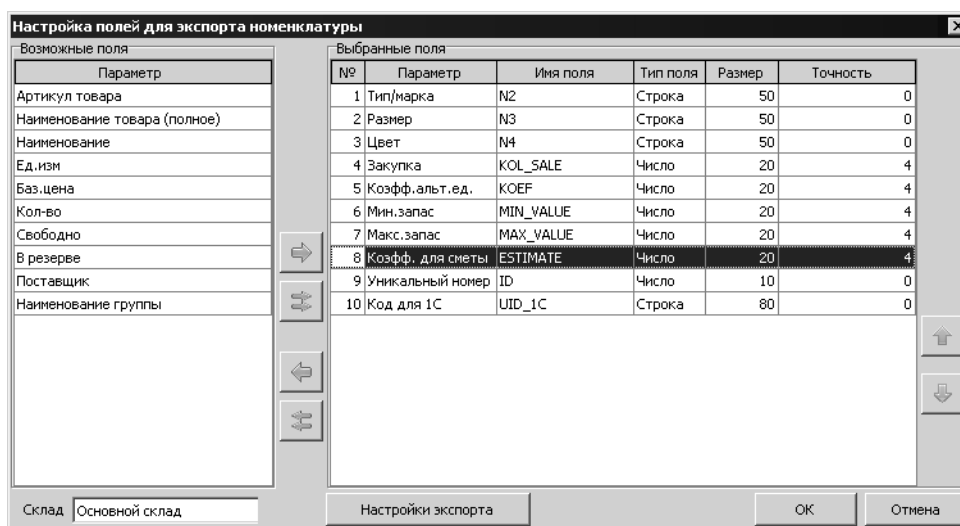


Рис. 44.1.

Элементы управления диалога позволяют настроить параметры экспорта.

44.1.2. Настройки экспорта

Кнопка **Настройки экспорта** позволяет настроить параметры экспорта для различных форматов. После ее нажатия на экране появится диалог **Настройки экспорта**. Состав элементов управления диалога зависит от формата экспорта. Раскрывающийся список **Выберите тип файла** позволяет выбрать формат файла для экспорта.

Экспорт в формат dBase III, MS Excel и XML

Вид диалога **Настройки экспорта** показан на рис. 44.2.

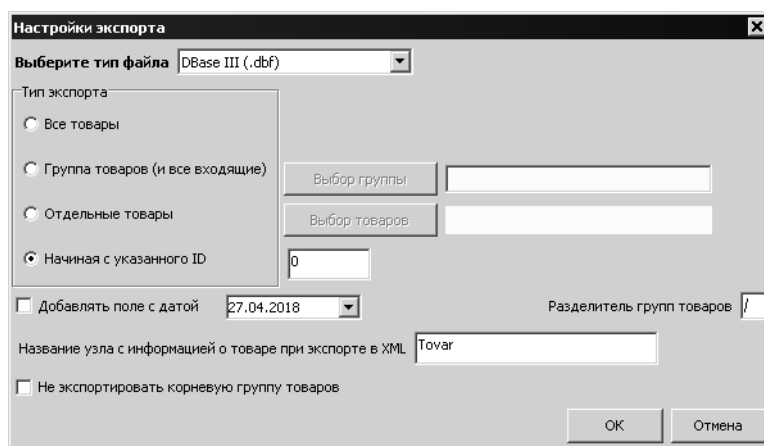


Рис. 44.2.

Раскрывающийся список **Выберите тип файла** позволяет выбрать формат файла для экспорта. Для форматов dBase III, MS Excel и XML состав элементов управления одинаков.

Варианты группы **Тип экспорта** позволяют выбрать набор экспортируемых товаров. При выборе варианта **Все товары** будут экспортированы все товары выбранного склада.

Если выбран вариант **Группа товаров (и все входящие)**, становится доступной кнопка **Выбор группы**. Она позволяет выбрать конкретную группу товаров для экспорта. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Обзор групп** (рис. 44.3).

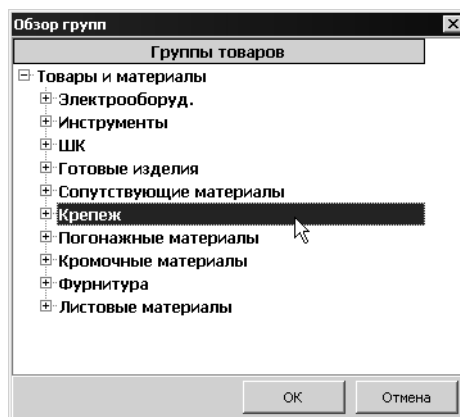


Рис. 44.3.

Чтобы выбрать группу, выделите ее имя и нажмите кнопку **ОК**. Имя группы и количество экспортируемых товаров будут показаны в диалоге. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Если выбран вариант **Отдельные товары**, становится доступной кнопка **Выбор товаров**. Она позволяет выбрать конкретные товары. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Выберите товары** (рис. 44.4).

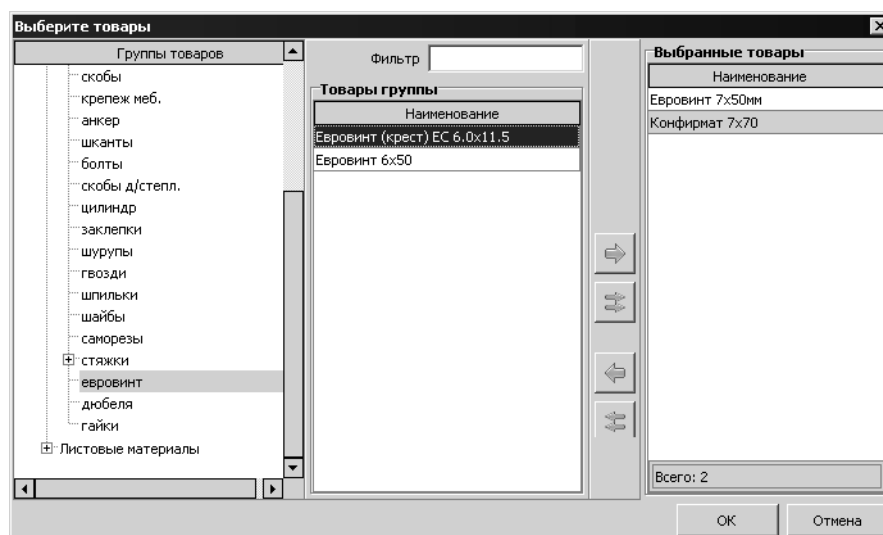


Рис. 44.4.

Панель **Группы товаров** содержит структурированный список групп. Товары выделенной группы показаны в списке **Товары группы**. По умолчанию в нем показаны все товары группы. Поле **Фильтр** позволяет ограничить список. Для этого вводите в поле нужные символы. В списке останутся только товары, в наименования которых входят введенные символы.



Чтобы выделенный товар был добавлен в набор для экспорта, нажмите кнопку **Добавить**. Наименование товара будет удалено из списка **Товары группы** и появится в списке **Выбранные товары**.



Кнопка **Добавить все** позволяет добавить одновременно все товары списка.



Чтобы удалить выделенный товар из списка выбранных, нажмите кнопку **Удалить**.



Кнопка **Удалить все** позволяет удалить все товары одновременно.

Чтобы завершить выбор товаров, нажмите кнопку **OK**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Если выбран вариант **Начиная с указанного ID**, становится доступным поле ввода номера идентификатора. В этом поле следует ввести Уникальный идентификатор товара, начиная с которого будет выполнен экспорт.

Опция **Добавлять поле с датой** позволяет добавить в файл экспорта дополнительное поле, которое будет содержать выбранную в раскрывающемся списке дату. При активизации списка на экране появится элемент управления **Календарь**.

Поле **Разделитель групп товаров** позволяет задать символ, который будет разделять уровни иерархии групп товаров в строке имени группы. При экспорте в формат XML можно задать имя узла с информацией о товаре в соответствующем поле. Опция **Не экспортировать корневую группу товаров** позволяет исключить имя этой группы из обозначения группы в таблице экспорта.

Чтобы завершить настройку экспорта, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Экспорт в текстовый формат

Вид диалога **Настройки экспорта** показан на рис. 44.5.

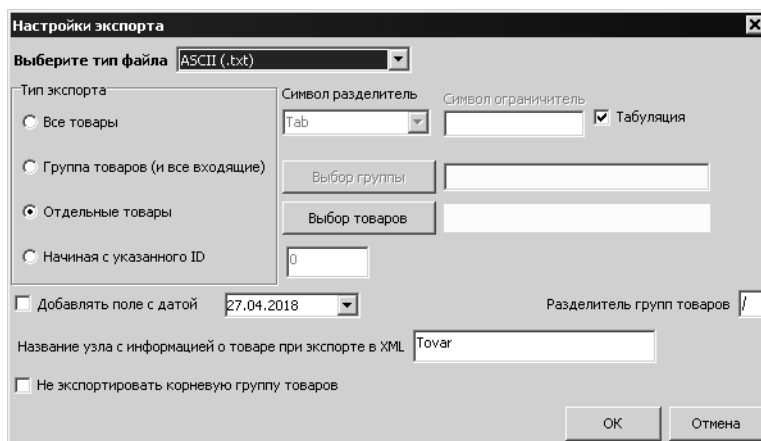


Рис. 44.5.

Настройки экспорта в текстовый формат аналогичны рассмотренным для форматов dBase III и Excel.

Поля **Символ разделитель** и **Символ ограничитель** позволяют задать, соответственно, символ, который будет добавляться между значениями полей и символ, который будет ограничивать каждое поле справа и слева. Пример использования этих символов показан в табл. 44.1. В качестве символа-разделителя используется /, ограничителя — \.

Табл. 44.1.

Включены	Результат
Ограничитель и разделитель	\001381\Евровинт\
Ограничитель	\001381\Евровинт\
Разделитель	001381/Евровинт/

Если включена опция **Табуляция**, между полями автоматически добавляется символ табуляции.

Завершение настройки

Чтобы завершить настройку экспорта, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

44.1.3. Выбор склада и полей для экспорта

Список **Возможные поля** содержит имена полей базы данных товаров. Чтобы выделенное поле было добавлено в набор полей для экспорта, нажмите



кнопку **Добавить**. Имя поля будет удалено из списка **Возможные поля** и появится в списке **Выбранные поля**.



Кнопка **Добавить все** позволяет добавить одновременно все поля списка.



Кнопки управления списком позволяют изменять расположение выделенного поля в списке выбранных.



Чтобы удалить выделенное поле из списка выбранных, нажмите кнопку **Удалить**. Поле исчезнет из списка выбранных и появится в списке **Возможные поля**.



Кнопка **Удалить все** позволяет удалить все поля одновременно.

Раскрывающийся список **Склад** позволяет выбрать склад, база данных которого будет экспортирована.

44.1.4. Завершение экспорта

Чтобы завершить экспорт номенклатуры, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Тип файла будет соответствовать выбранному варианту. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

44.2. Импорт номенклатуры

44.2.1. Общие сведения

Команда **Инструменты — Импорт номенклатуры** позволяет импортировать базу данных товаров склада из файлов следующих форматов:

- ▼ dBaselll (расширение *dbf*),
- ▼ базы данных материалов системы БАЗИС (расширение *fdb*).
- ▼ файла XML (расширение *xml*).

После вызова команды на экране появится диалог **Импорт номенклатуры** (рис. 44.6).

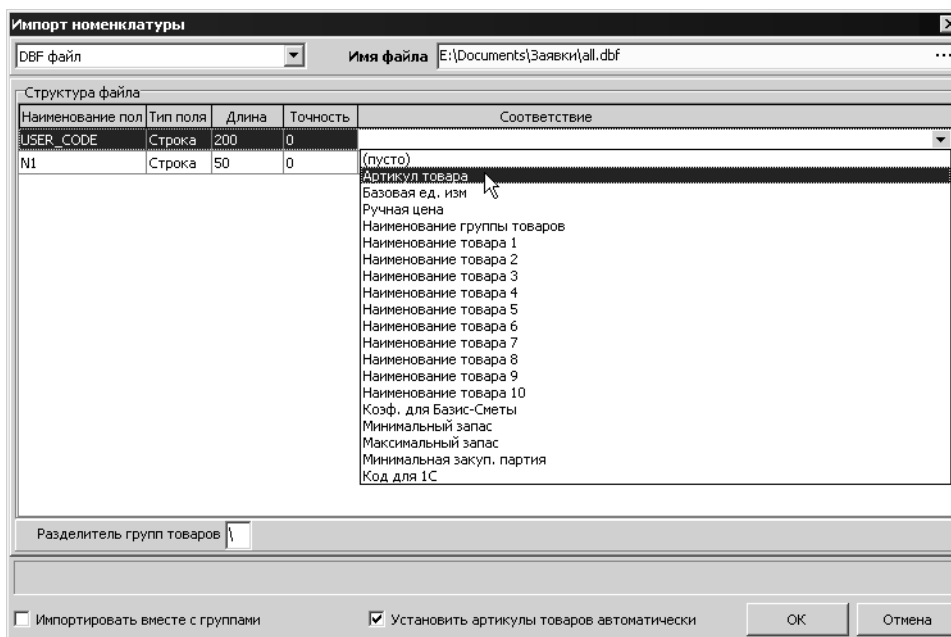


Рис. 44.6.

Раскрывающийся список позволяет выбрать тип импортируемых данных. Чтобы выбрать файл данных для импорта, нажмите кнопку **Обзор** в поле **Имя файла** и выберите файл в стандартном диалоге Windows.

44.2.2. Импорт из файлов dBasell и XML

Импорт из файлов dBasell и XML выполняется одинаковым образом. После открытия файла в таблице диалога появится описание полей импортируемого файла базы данных. Чтобы импортировать сведения о товарах, необходимо сопоставить поля файла параметрам товаров базы данных модуля БАЗИС-Склад. Для этого следует выделить поле и активизировать раскрывающийся список **Соответствие**. На рис. 44.6 полю *USER_CODE* файла поставлен в соответствие параметр *Артикул товара*. Таким же образом необходимо настроить соответствие и других полей.



Обязательным является сопоставление поля наименования товара.

44.2.3. Импорт базы данных материалов модуля БАЗИС-Мебельщик

Чтобы импортировать сведения о товарах из базы данных материалов модуля БАЗИС-Мебельщик, следует выбрать соответствующий вариант в раскрывающемся списке. После нажатия кнопки **Обзор** на экране появится диалог **Выбор базы материалов** (рис. 44.7).

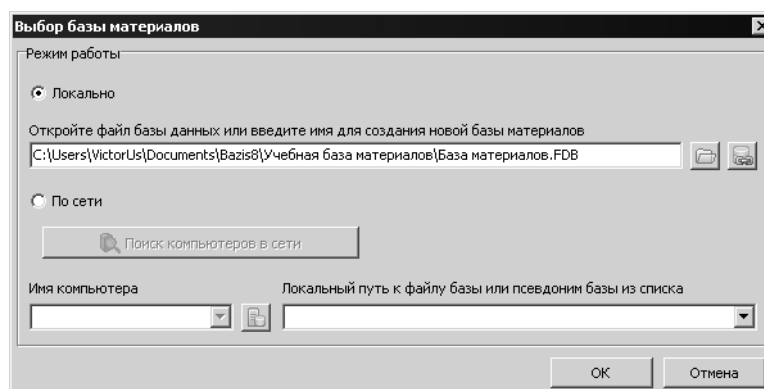


Рис. 44.7.

База данных может быть открыта на локальном компьютере или на сетевом, к которому обеспечен доступ.

44.2.4. Выбор базы данных

Локальная база данных

Чтобы использовать базу данных материалов, файл которой расположен на локальном компьютере, выберите вариант **Локально**.



Нажмите кнопку **Открыть** и выберите файл базы данных в стандартном диалоге Windows. Полное имя файла появится в поле диалога.

Сетевая база данных

Чтобы подключиться к сетевой базе данных, выберите вариант **По сети**. Чтобы сформировать список компьютеров локальной сети, нажмите кнопку **Поиск компьютеров в сети**. Выберите из раскрывающегося списка **Имя компьютера** IP-адрес компьютера, на котором установлена база данных.



Чтобы получить список псевдонимов баз данных, созданных на выбранном компьютере, нажмите кнопку **Загрузить псевдонимы баз**. После завершения загрузки на экране появится информационное сообщение (рис. 44.8).

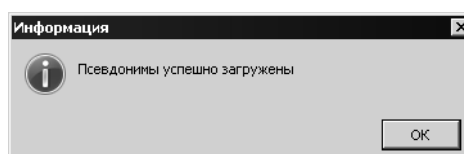


Рис. 44.8.

Выберите псевдоним из раскрывающегося списка **Локальный путь к файлу базы или псевдоним базы** или введите полное имя файла базы данных на сервере.



Локальный путь к файлу базы данных может быть указан в данном случае, если файл расположен на локальном компьютере, но доступ к ней выполняется с использованием сетевого доступа или если псевдоним для базы данных, расположенной на сервере не задан.

Завершение выбора базы данных

Чтобы завершить выбор файла базы данных, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

В диалоге **Импорт номенклатуры** появится структурированный список групп товаров. Товары выделенной группы будут показаны в таблице. Рядом с именами групп и товаров расположены опции **Выбрать**. Эти опции позволяют выбрать отдельные товары или группы для импорта. Чтобы выбрать все товары базы данных, включите опцию **Выбрать** у корневой группы *База материалов*.

Настройка импорта

Поле **Разделитель групп товаров** позволяет выбрать символ-разделитель элементов обозначения группы. Этот параметр имеет значение только для импорта файла формата *dBase III*. Полное имя группы сохраняется в виде строки. Имена уровней иерархии группы разделяются какими-либо символами. Чтобы структура групп товаров была сохранена, необходимо выбрать в указанном поле именно тот символ, который используется в импортируемом файле.

Опция **Импортировать вместе с группами** позволяет управлять способом импорта товаров. Если опция включена, будет сохранена структура групп товаров. Если она выключена, товары будут импортированы линейным списком.

Опция **Установить артикулы товаров автоматически** позволяет управлять формированием артикулов. Если она выключена, артикулы товаров выбираются из импортируемой базы данных. Если включена, артикулы товаров назначаются автоматически, артикулы импортируемой базы данных игнорируются.

44.2.5. Завершение импорта

Чтобы завершить импорт номенклатуры, нажмите кнопку **ОК**. Начнется загрузка данных из выбранного файла. После ее завершения на экране появится сообщение, в котором показано количество импортированных товаров (рис. 44.9).

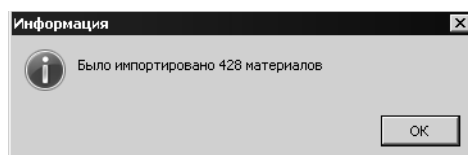


Рис. 44.9.

Если при импорте из файла dBase III неправильно сопоставлены поля, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 44.10).

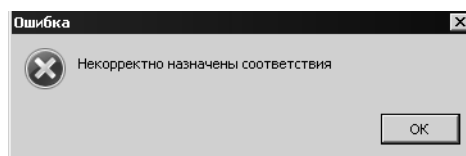


Рис. 44.10.

В таком случае необходимо изменить настройки. При нормальном завершении импорта сведения из импортируемого файла будут добавлены к открытой базе данных.

44.3. Экспорт сведений о движении товара

44.3.1. Общие сведения

Команда **Инструменты — Экспортировать движение** позволяет сохранять документы, отражающие движение товаров, в форматы *dBaseIII*, *XML* и *MS Excel*. После вызова команды на экране появится диалог **Экспорт движения** (рис. 44.11).

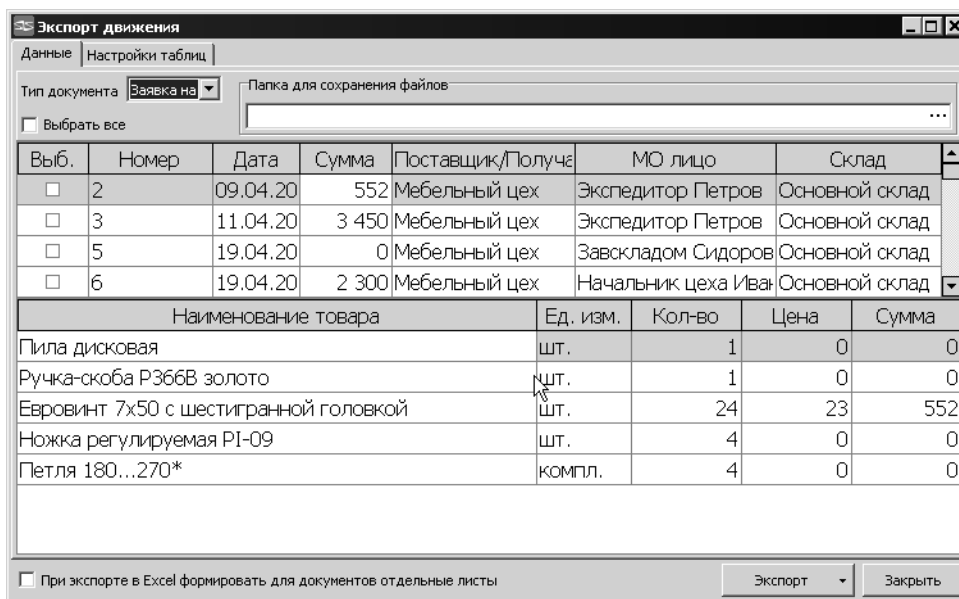


Рис. 44.11.

44.3.2. Выбор данных

Элементы управления, расположенные на вкладке **Данные** (рис. 44.11), позволяют выбрать набор экспортируемых данных. Тип экспортируемых документов следует выбрать из раскрывающегося списка **Тип документа**. Список документов выбранного типа показан в таблице. Один из документов выделен маркером. Состав товаров, движение которых отражено в этом документе, отображается в нижней таблице. Вид таблиц зависит от типа документа.

Опция **Выб.** в строке документа позволяет управлять включением документа в экспортируемый набор. Чтобы экспортировать все документы данного типа, следует включить опцию **Выбрать все**.

При экспорте в формат MS Excel данные по каждому документу могут быть расположены на отдельных листах. Для этого включите опцию **При экспорте в Excel формировать для документов отдельные листы**.



Чтобы указать папку для экспорта, нажмите кнопку **Обзор**, расположенную в поле **Папка для сохранения файлов** и используйте элементы управления диалога **Обзор папок** (рис. 44.12).

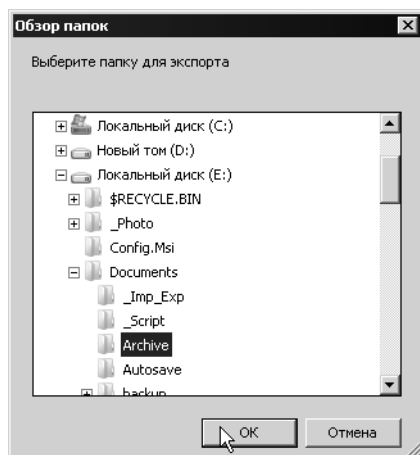


Рис. 44.12.

Имя папки появится в поле **Папка для сохранения файлов**.

44.3.3. Настройка экспортируемых таблиц

Элементы управления, расположенные на вкладке **Настройки таблиц** (рис. 44.13) позволяют выбрать поля для экспорта.

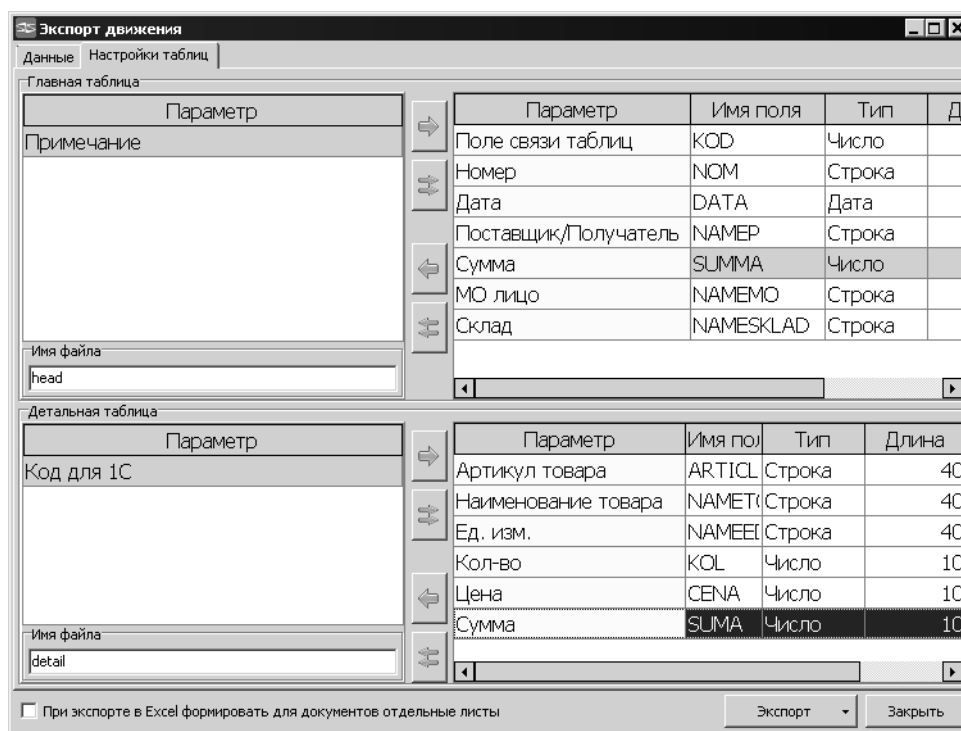


Рис. 44.13.

При экспорте в формате *dBase III* сохраняются два файла — главная и вспомогательная таблицы. Для них необходимо задать имена в полях **Имя файла**.

Для обеих таблиц списки **Параметр** содержат имена полей, которые могут быть экспортированы. Чтобы выделенное поле было добавлено в набор для экспорта, нажмите кнопку **Добавить**. Имя поля будет удалено из списка доступных и появится в списке выбранных полей.

Кнопка **Добавить все** позволяет добавить одновременно все поля списка.

Чтобы удалить выделенное поле из списка выбранных, нажмите кнопку **Удалить**.

Кнопка **Удалить все** позволяет удалить все поля одновременно.

Если для какой-либо из таблиц не выбрано ни одного поля, экспорт будет невозможен. При попытке выполнения экспорта на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 44.14)

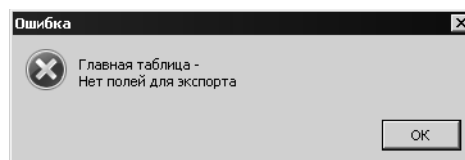


Рис. 44.14.

44.3.4. Выполнение экспорта

Команды меню **Экспорт** позволяют сохранить документ в файлах со следующими расширениями:

- ▼ *dbf*,

- ▼ *xml*,
- ▼ *xls*.

После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Имя файла формируется автоматически. Оно будет соответствовать типу экспортируемых документов и содержать дату выполнения экспорта. После завершения экспорта на экране появится сообщение об этом. Пример сообщения показан на рис. 44.15.

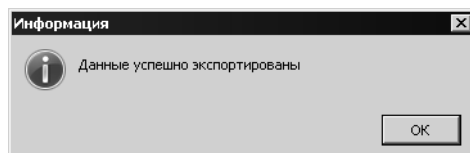


Рис. 44.15.

Автоматически будет сохранен файл экспорта, имеющий расширение *xml*. Имя файла будет соответствовать типу экспортируемых документов и содержать дату выполнения экспорта. Для формата dBase будут сохранены файлы экспорта главной и детальной таблиц с заданными именами, имеющие расширение *dbf*.

44.3.5. Завершение экспорта

Чтобы закрыть диалог **Экспорт движения**, нажмите кнопку **Закрыть**.

44.4. Экспорт в формат 1С Парус

Команда **Инструменты — Выгрузка номенклатуры в 1С (Парус)** позволяет сохранить базу данных товаров склада в файл формата 1С Парус с расширением *dbf*.

После вызова команды на экране появится диалог **Выгрузка номенклатуры в 1С-Парус** (рис. 44.16).

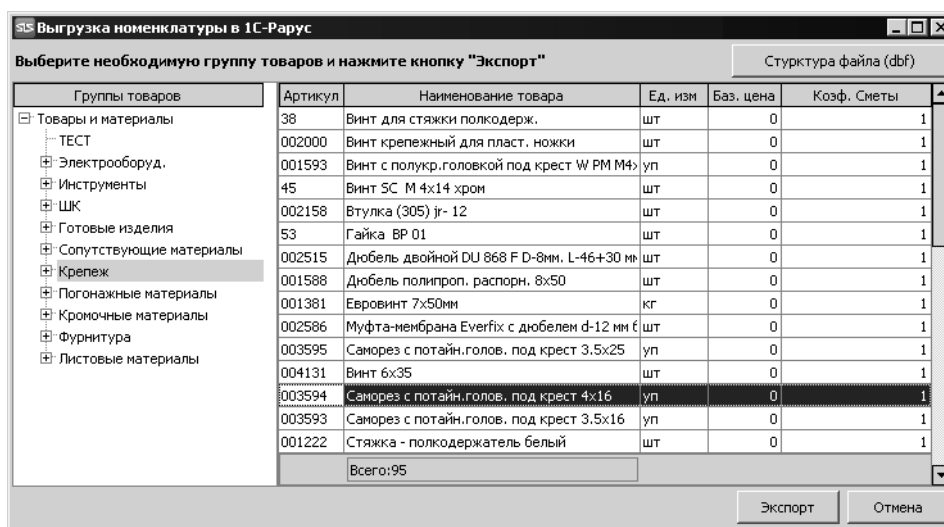


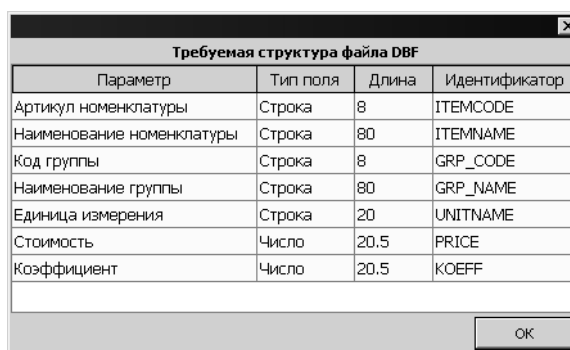
Рис. 44.16.

Элементы управления диалога позволяют настроить параметры экспорта.

44.4.1. Настройки экспорта

Панель **Группы товаров** содержит структурированный список групп товаров. Одна из групп выделена. Товары этой группы показаны в списке. Содержимое именно этой группы будет экспортировано. Чтобы выполнить экспорт всей базы данных, следует выделить группу верхнего уровня.

Кнопка **Структура файла (dbf)** позволяет просмотреть свойства полей экспортируемой таблицы. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Требуемая структура файла DBF** (рис. 44.17).



Параметр	Тип поля	Длина	Идентификатор
Артикул номенклатуры	Строка	8	ITEMCODE
Наименование номенклатуры	Строка	80	ITEMNAME
Код группы	Строка	8	GRP_CODE
Наименование группы	Строка	80	GRP_NAME
Единица измерения	Строка	20	UNITNAME
Стоимость	Число	20,5	PRICE
Коэффициент	Число	20,5	KOEFF

Рис. 44.17.

Поля диалога доступны только для чтения.

44.4.2. Завершение экспорта

Чтобы завершить выгрузку номенклатуры, нажмите кнопку **Экспорт**. На экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Файлу по умолчанию присваивается имя *DB_Bazis* и расширение *dbf*.

После завершения экспорта на экране появится подтверждающее сообщение (рис. 44.18).

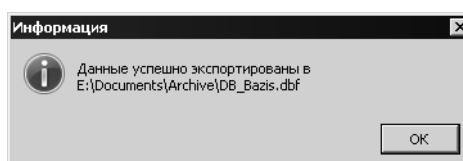


Рис. 44.18.

44.5. Печать сведений о товарах группы

44.5.1. Общие сведения

Команда **Инструменты — Печать информации о товарах текущей группы** позволяет вывести на печать сведения о товарах группы, имя которой выделено на панели **Группы товаров**. После вызова команды на экране появится диалог **Печать информации о товарах текущей группы** (рис. 44.19).

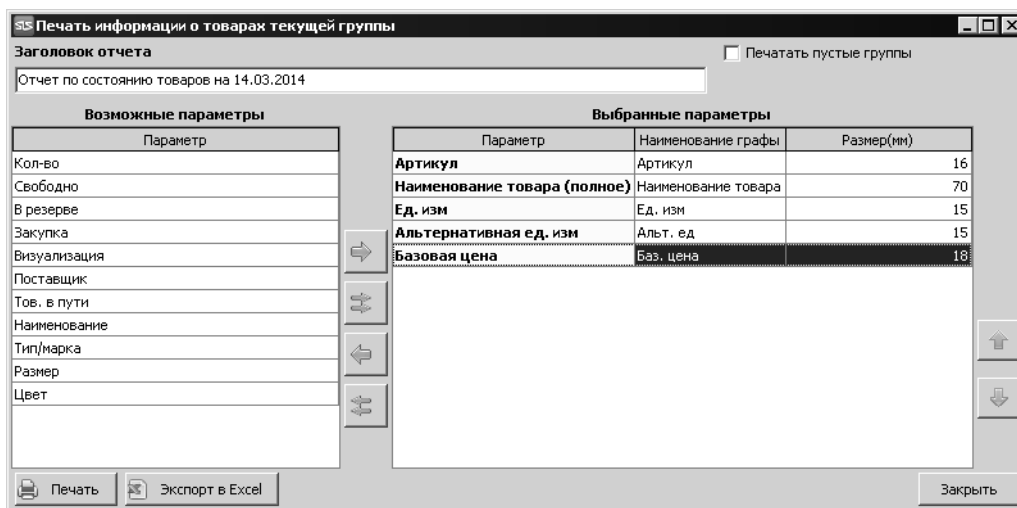


Рис. 44.19.

44.5.2. Настройка печати

Поле **Заголовок отчета** содержит строку заголовка, предлагаемую по умолчанию. Эта строка может быть изменена непосредственно в поле. Опция **Печатать пустые группы** позволяет управлять выводом на печать групп, не содержащих товары.

44.5.3. Выбор параметров для печати



Список **Возможные параметры** содержит имена параметров товаров. Чтобы выделенный параметр был добавлен в набор для печати, нажмите кнопку **Добавить**. Имя параметра будет удалено из списка **Возможные параметры** и появится в списке **Выбранные параметры**.

Кнопка **Добавить все** позволяет добавить одновременно все поля списка.

Кнопки управления списком выбранных параметров позволяют изменять расположение выделенного параметра в списке.

Чтобы удалить выделенный параметр из списка выбранных, нажмите кнопку **Удалить**. Поле исчезнет из списка выбранных и появится в списке **Возможные параметры**.

Кнопка **Удалить все** позволяет удалить все параметры одновременно.

44.5.4. Вывод документа на печать

Чтобы распечатать документ, нажмите кнопку **Печать**. Печать документов модуля подробно рассматривается в Главе 42 на с. 255.

44.5.5. Экспорт документа в формат MS Excel

Чтобы сохранить документ в формате MS Excel, нажмите кнопку **Экспорт в Excel**. На экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows.

44.5.6. Завершение работы с документом

Чтобы завершить печать информации, нажмите кнопку **Заккрыть**.

44.6. Просмотр операций по складу

44.6.1. Общие сведения

Команда **Инструменты — Просмотр лога пользователей** позволяет просмотреть действия пользователей с документами за указанный период. После вызова команды на экране появится диалог **Лог действий пользователей** (рис. 44.20).

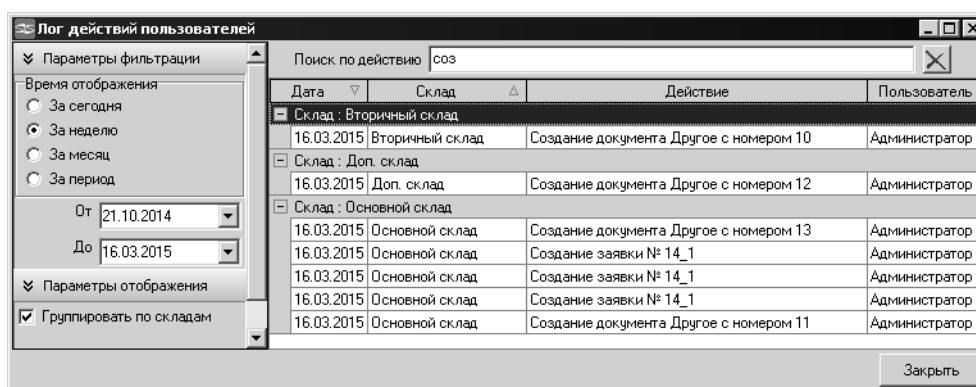


Рис. 44.20.

44.6.2. Выбор периода отображения

Варианты группы **Время отображения** на вкладке **Параметры фильтрации** позволяют выбрать период просмотра. Чтобы задать промежуток между двумя конкретными датами, следует выбрать вариант **За период**. Становятся доступными раскрывающиеся списки **От** и **До**. При активизации списков на экране появится стандартный элемент управления **Календарь**.

44.6.3. Управление таблицей

Группировка данных

Опция **Группировать по складам** позволяют группировать таблицу. Если она выключена, документы в таблице располагаются линейным списком. На рис. 44.20 показана группировка таблицы по складам (опция включена). Рядом с именем склада расположен знак <+>. Щелчок по этому значку позволяет раскрыть состав группы. Значок заменяется на <->. Щелчок по этому значку свернет группу.



Сортировка таблицы

Заголовки колонок позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию этих колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку.

В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



Фильтрация строк

Поле **Поиск по действию** позволяет фильтровать строки таблицы. Для этого следует ввести начало наименования действия и нажать клавишу <Enter>. В примере, показанном на рисунке, в соответствии с содержанием поля (строка *соз*) показаны действия, связанные с созданием документов. Чтобы вернуть отображение полного списка документов, следует очистить поле.



44.6.4. Завершение просмотра

Чтобы завершить просмотр, нажмите кнопку **Заккрыть**.

44.7. Перерасчет количества товара

Команда **Инструменты – Пересчитать количество товара** позволяет обновить количество товаров в базе данных склада. После выполнения команды на экране появится информационное сообщение (рис. 44.21).

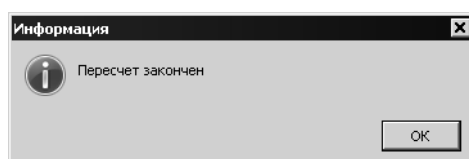


Рис. 44.21.

44.8. Восстановление шаблонов отчетов

Команда **Инструменты – Обновить шаблоны отчетов в БД** позволяет загрузить умолчательные варианты стандартных шаблонов отчетов в справочник Шаблоны отчетов (см. Главу 25 на с. 112). После выполнения команды на экране появится информационное сообщение (рис. 44.22).

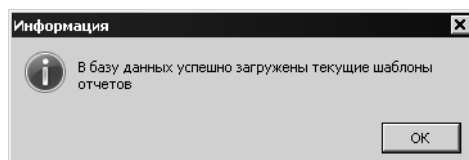


Рис. 44.22.

44.9. Поиск и устранение ошибок в базе данных склада

Команда **Инструменты – Поиск и устранение ошибок в БД** позволяет проверить базу данных склада на наличие ошибок и устранить их. После вызова

команды на экране появится диалог **Поиск и устранение ошибок в БД** (рис. 44.23).

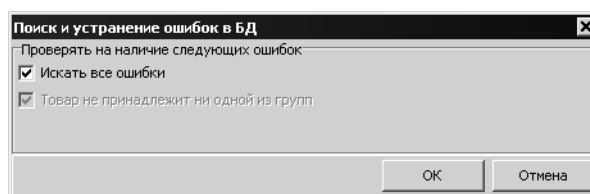


Рис. 44.23.

Опции группы **Проверять на наличие следующих ошибок** позволяют выбрать типы обрабатываемых ошибок. Чтобы выполнить поиск и устранение, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

44.10. Работа с дублирующимися объектами

Команда **Инструменты – Поиск и устранение дублей** позволяет проверить базу данных склада на наличие одинаковых объектов и удалить лишние экземпляры. После вызова команды на экране появится диалог **Поиск и удаление дублей**. Варианты раскрывающегося списка **Выберите критерии поиска** позволяют выбрать атрибуты, значения которых будут анализироваться при поиске дубликатов товаров в базе данных. Чтобы найти дубликаты, нажмите кнопку **Поиск**. Список повторяющихся объектов будет показан в диалоге (рис. 44.24).

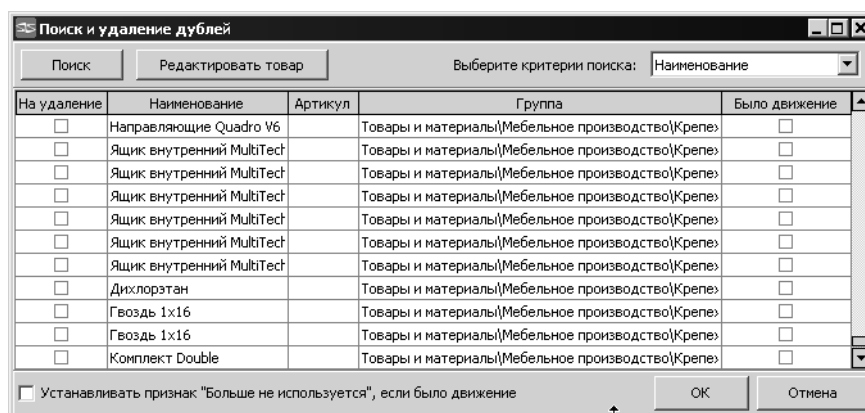


Рис. 44.24.

Дубликаты объектов могут быть удалены. Чтобы указать удаляемые объекты, следует включить для них опцию **На удаление**. Если объект был задействован в каких-либо операциях, для него включена опция **Было движение**. Такие объекты удалены быть не могут. Если включена опция **Устанавливать признак "Больше не используется", если было движение**, то в карточке товара для таких объектов будет включен соответствующий атрибут (см. раздел 29.12 на с. 135). Кнопка позволяет изменить параметры выделенного в списке товара. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка учета товара** (см. главу 29 на с. 129). Чтобы завершить работу с дубликатами, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Предметный указатель

А

Архив

- акты на списание *184*
- акты на списание излишков *185*
- возвратных накладных *161*
- заявки на отпуск товаров *234*
- заявок на поставку *241*
- накладные на отпуск по
 заказам *183*
- приходных документов *155*
- расходные накладные *181*

Б

База данных

- конвертация *69*
- открытие *67*
- очистка *69*
- создание *66*

Д

Действия с товарами *124*

З

Заявки

- из файла *201*
- на заказ *191*
- на поставку *238*
- неудовлетворенные *225*
- отпуск товаров *210*
- просмотр информации *220*
- списание товаров *214*
- текущие *188*

И

Импорт

- базы материалов Базис-
 Мебельщик *264*
- из файла dBaselll *264*

К

Карточка товара *129*

Н

Настройка

- автоматического сохранения *61*
- базовой цены *56*
- базы данных *51*
- выходных форм *58*
- общие *44*
- отображения групп *56*
- таблицы товаров *56*

О

Отчеты

- общие *247*
- по остаткам *252*

П

Перемещение между складами *176*

Построение фильтра *158*

Приход

- возврат излишков *151*
- для пополнения запасов *142*

Просмотр движения товара *137*

Псевдонимы баз данных *59*

Р

Работа с черновиками *244*

Расход

- отпуск по накладной *163*
- списание излишков *174*
- списание по акту *171*

Резервная копия БД

- восстановление *257*
- создание *257*

С

Справочник

Альтернативные замены *91*

Валюты *87*

Документы *105*

Единицы измерения *89*

Материально ответственные
лица *95*

Начисления *85*

Организации *107*

Получатели *80*

Пользователи *100*

Поставщики *74*

Склады *97*

Справочник товаров *144*

У

Установка

БАЗИС-Склад *28*

СУБД FireBird *31*

Э

Экспорт

в 1С Парус *270*

движения товаров *267*

настройки экспорта *259*

номенклатуры *259*