1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8

Конфигурация «Розница 8. Книжный магазин»

Редакция 2.2

Руководство пользователя

Москва
Фирма «1С»
2021

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ «1С»

Приобретая систему «1С:Предприятие»,
вы тем самым даете согласие не допускать
копирования программ и документации
без письменного разрешения фирмы «1С»

© ООО «1С», 2021
Фирма «1С-Софт», Москва, 123056, а/я 64
Отдел продаж: Селезневская ул., 21
телефон: (495) 737-92-57,
факс: (495) 681-44-07
e-mail: 1c@1c.ru
URL: www.1c.ru, www.v8.1c.ru

Компания «1С-Рарус», 2021
почтовый адрес: Москва, 127434, а/я 118
Дмитровское шоссе, д. 9Б
телефон, факс: (495) 223-04-04,
(495) 231-20-02
Контрольная группа (для претензий
и рекламаций): k@rarus.ru
e-mail: rs@rarus.ru
URL: www.rarus.ru

Группа разработки компании «1С-Рарус»:

Конфигурация – И. Белозуб, Е. Дмитренко, А. Жуков, С. Морозов.

Группа тестирования – А. Еганова, И. Кочеткова, Т. Муранова.

Документация – А. Дорошенко.

Конфигурация разработана при участии компании «1С-Рарус»

Наименование книги:	1С:Предприятие 8. Конфигурация «Розница 8. Книжный магазин». Редакция 2.2. Описание
Номер издания:	
Дата выхода:	27 июля 2021 г.

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Сервисное обслуживание программных продуктов, содержащих конфигурацию «Розница 8. Книжный магазин» и поддержка пользователей в части работы с платформой «1С:Предприятие» осуществляется по договорам Информационно-технологического сопровождения «1С:Предприятие» (1С:ИТС). Номер телефона линии консультаций фирмы «1С» +7 (495) 956-11-81, адрес электронной почты v8@1c.ru. В части, относящейся к работе непосредственно с конфигурацией «Розница 8. Книжный магазин», консультации оказывает партнер-разработчик компания «1С-Рарус» по телефону +7 (495) 231-22-45 с 09:00 до 18:00 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по распорядку московских предприятий) и по адресу электронной почты: rs@rarus.ru.

Договор 1С:ИТС предусматривает предоставление пользователям программных продуктов «1С:Предприятие» комплекса услуг фирмы «1С» и партнеров фирмы «1С». Подробнее о составе и условиях 1С:ИТС можно прочитать на странице www.its.1c.ru. В комплект основной поставки «Розница 8. Книжный магазин» включается DVD-выпуск ИТС и купон на льготное сопровождение 1С:ИТС (длительность льготного периода зависит от схемы приобретения, подробности на сайте www.its.1c.ru). После оформления льготного периода 1С:ИТС пользователь имеет право пользоваться информационными ресурсами фирмы «1С», получать консультации в фирме «1С» и у разработчика конфигурации «Розница 8. Книжный магазин», а также обновления программы и конфигурации без дополнительной оплаты.

По окончании льготного периода, сопровождение по платформе «1С:Предприятие» и конфигурации «Розница 8. Книжный магазин» осуществляется на платной основе, для его получения необходимо оформить платный договор 1С:ИТС с необходимыми видами сервиса на момент заключения (или пролонгации) договора. Для оформления договора 1С:ИТС с необходимыми видами сервиса обращайтесь к обслуживающему вас партнеру или к рекомендованным фирмой «1С» Центрам Сопровождения и Сервис-партнерам в Вашем регионе, со списком можно ознакомиться на странице www.its.1c.ru/partners.

Обращаясь к линии консультаций, следует находиться рядом со своим компьютером и иметь под рукой настоящее руководство. Желательно заранее уточнить типы используемого компьютера и принтера. Набрав телефон линии консультаций, дождитесь ответа дежурного сотрудника. После этого сообщите наименование вашей организации, регистрационный номер программного продукта и, возможно, другую информацию – по запросу сотрудника линии консультаций.

Отвечая на возникшие у вас вопросы, дежурный сотрудник может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере. Он даст вам рекомендации сразу же или после обсуждения с разработчиками.

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

Данная книга является руководством по работе с программным продуктом «1С:Розница 8. Книжный магазин», который представляет собой совокупность технологической платформы «1С:Предприятие 8» и конфигурации (прикладного решения) «Розница 8. Книжный магазин». В книге рассмотрены возможности и порядок использования указанной конфигурации.

Издание не является полной документацией по программе «1С:Розница 8. Книжный магазин». Для работы с ней необходимы также и другие книги, включаемые в комплект поставки:

По технологической платформе «1С:Предприятие 8»:

- «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя». Книга содержит описание общих приемов работы с программными продуктами системы «1С:Предприятие 8».
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора». В книгу входят сведения об установке платформы и административной настройке системы.
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика» (в двух частях). Книга содержит сведения о разработке прикладных решений в системе «1С:Предприятие 8.3», в том числе описание синтаксиса встроенного языка и языка запросов. Книга необходима для изменения конфигурации под особенности учета конкретной организации.
- «1С:Предприятие 8.3. Описание встроенного языка» (в пяти частях). Книга содержит описание объектной модели.

По конфигурации «Розница»

- «1С:Предприятие 8. Конфигурация «Розница». Редакция 2.2. Описание». В книге рассмотрены возможности и порядок использования указанной конфигурации.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение **13**

Глава 1. Ведение нормативно-справочной информации **15**

1.1. Ведение общих классификаторов 15

1.1.1. Авторы 16

1.1.2. Издательства 17

1.1.3. Места издания 17

1.1.4. Типы переплетов 18

1.1.5. Универсальная десятичная классификация 18

1.1.6. Форматы книг 19

1.1.7. Периодичности издания 20

1.1.8. Правила устаревания 21

1.2. Ведение справочника «Номенклатура» 23

1.2.1. Реквизиты карточки номенклатурной позиции 23

1.2.2. Учет характеристик для периодических изданий 29

1.3. Механизм учета товаров, продаваемых совместно 35

Глава 2. Маркетинг **41**

2.1. Оценка лояльности клиентов 41

2.1.1. Вопросы для оценки лояльности клиентов 44

2.1.2. Настройки оценки лояльности клиентов 45

2.1.3. Варианты защиты 47

2.1.4. Оценки лояльности клиентов 48

2.1.5. Общий алгоритм работы с подсистемой оценки лояльности клиентов 50

2.2. Бонусные программы 50

2.2.1. Настройка бонусного сервера ... 51
2.2.2. Настройка бонусных программ ... 53
2.3. Дополнительные условия предоставления скидок ... 79
2.4. Использование SMS-сервисов ... 82
2.4.1. Сообщение SMS ... 86
2.4.2. Группы рассылки ... 91
2.4.3. Шаблоны SMS-сообщений ... 93
2.4.4. Состояния SMS ... 93
2.5. Информационный киоск ... 94
2.5.1. Прайс-листы информационного киоска ... 100
2.6. Генерация карт ... 102
Глава 3. Управление запасами и закупками ... 103
3.1. Особенности работы с документом «Поступление товаров» ... 104
3.1.1. Контроль уникальности входящих документов ... 104
3.1.2. Создание номенклатуры ... 106
3.1.3. Автоматическая установка цен по поступлению товаров ... 111
3.2. Расчет себестоимости товара по средней скользящей оценке ... 116
3.3. Работа с электронными документами ... 119
3.3.1. Настройки загрузки/выгрузки данных ... 120
3.3.2. Загрузка данных из табличного документа ... 131
3.3.3. Выгрузка данных в файл ... 139
3.3.4. Групповая загрузка данных из электронных документов ... 141
3.4. Дополнительные отчеты и печатные формы ... 147
3.4.1. Отчет «ABC-анализ продаж» ... 147
Глава 4. Оформление продаж ... 149
4.1. Расширение возможностей механизма заказов покупателей ... 150
4.1.1. Номенклатура, отсутствующая в базе ... 150
4.1.2. Индикация оплаты и отгрузки заказов ... 152
4.1.3. Отчет «Анализ заказов покупателей» ... 154

4.1.4. Отчет «Размещение заказов» 154
4.2. Отправка данных на бонусный сервис 155
4.3. Доработки интерфейса РМК 156
4.3.1. Дополнительные возможности при подборе товаров 156
4.3.2. Дополнительные общие настройки РМК 159
4.3.3. Проверка цены товара 160
4.3.4. Получение информации о действующих акциях 161
4.3.5. Контроль расхождений счетчиков ККМ и данных о продажах в информационной базе 163
4.3.6. Формирование заказа покупателя 163
4.3.7. Оплата бонусными баллами 165
4.3.8. Работа с подарочными сертификатами программы «1С-Рарус: Управление лояльностью клиентов» 167
4.3.9. Информация о выполнении планов продаж сотрудниками 167
4.3.10. Закрытие смены без формирования Z-отчета 168
4.3.11. Взаимодействие с системой «1С-Рарус: Управление лояльностью клиентов» 169
4.3.12. Блокировка системы 171
4.4. Работа с подписками, доставкой и выдачей печатных изданий 171
4.4.1. Прием подписки 172
4.4.2. Аннулирование подписок 174
4.4.3. Доставка изданий 175
4.4.4. Возврат изданий из доставки 177
4.4.5. Выдача подписных изданий и подтверждение доставки 179
4.4.6. Отчет «Информация о текущих подписках» 182
4.4.7. Отчет «Анализ товаров в доставке» 183
4.4.8. Отчет «Анализ выдачи подписных изданий» 184
4.5. Планирование продаж 185
4.6. Протоколирование действий кассира 189

4.6.1. Настройки логирования по видам действий кассира в РМК 190

4.6.2. Журнал действий кассира....199

4.6.3. Журнал необработанных оповещений 200

4.6.4. Анализ действий кассира в РМК 201

4.6.5. Механизм видеонаблюдения с использованием веб-камеры 202

Глава 5. Учет денежных средств.... 207

5.1. Учет взаиморасчетов с контрагентами и сотрудниками 208

5.2. Безналичные расчеты 212

5.2.1. Обмен с системой «Клиент-банк» 213

Глава 6. Управление персоналом магазина.... 215

6.1. Мотивация продавцов 216

6.2. Индикация выполнения плана продаж 227

6.3. Контроль целостности информации 229

Глава 7. Администрирование системы.... 233

7.1. Пользователи системы 233

7.1.1. Настройка дополнительных прав пользователя 234

Глава 8. Обмен данными между информационными базами 239

8.1. Обмен с мобильными устройствами....240

8.1.1. Пользователь обмена 241

8.1.2. Настройка узла обмена 244

8.1.3. Выполнение сценария обмена данными 250

Глава 9. Примеры ведения учета.... 253

9.1. Создание карточки номенклатуры 254

9.2. Создание заказа покупателя....258

9.3. Оформление заказа поставщику....265

9.4. Поступление товаров....267

9.5. Приемка и регистрация поступившего товара 269

9.6. Оплата поставщику 272
9.7. Установка цен на товар 273
9.8. Печать этикеток и ценников 280
9.9. Реализация товаров с основного склада 281
9.10. Оплата покупки мелким оптом 283
9.11. Перемещение товаров в торговый зал 284
9.12. Оформление розничных продаж 285
9.13. Проведение инвентаризации 292
9.13.1. Настройка правил отбора товаров для проведения частичных инвентаризаций 293
9.13.2. Оформление приказа на пересчет товаров 293
9.13.3. Формирование списка товаров для пересчета 295
9.13.4. Списание товаров 297
9.13.5. Оприходование товаров 298

ВВЕДЕНИЕ

Конфигурация «Розница 8. Книжный магазин» предназначена для автоматизации бизнес-процессов розничных торговых точек (магазинов), которые могут входить в распределенную розничную сеть торгового предприятия. Данная система позволяет автоматизировать учет товарных запасов на складах магазинов и учет денежных средств в кассах розничных торговых точек.

Конфигурация «Розница 8. Книжный магазин» разработана на основе конфигурации «Розница». Программный продукт «1С:Розница 8. Книжный магазин» поставляется пользователям с уже внесенными изменениями после выхода нового релиза конфигурации «Розница».

ГЛАВА 1

ВЕДЕНИЕ НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1.1. ВЕДЕНИЕ ОБЩИХ КЛАССИФИКАТОРОВ

Общие классификаторы – это вспомогательные справочники, которые помогают пользователю ускорить процесс ввода данных и избежать ошибок при вводе. Описание основных классификаторов приведено в соответствующем руководстве конфигурации «Розница». В данном разделе приведено описание отраслевых классификаторов:

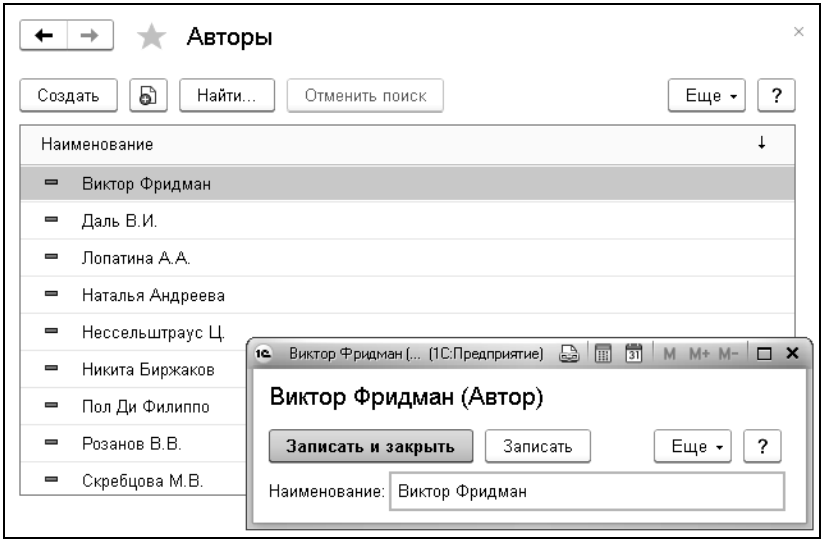
- справочник **Авторы**;

- справочник **Издательства**;
- справочник **Места издания**;
- справочник **Типы переплетов**;
- справочник **Универсальная десятичная классификация**;
- справочник **Форматы книг**.

Классификаторы являются вспомогательными и используются в других справочниках системы, поэтому настройка начинается именно с них. Справочники расположены в разделе **Нормативно-справочная информация**.

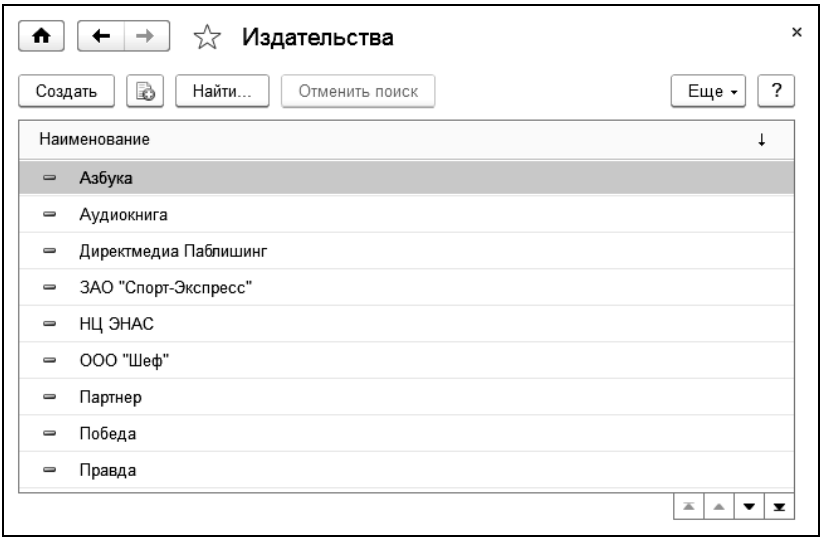
1.1.1. Авторы

Справочник **Авторы** используется для ведения списков авторов печатных изданий и используется при заполнении справочника **Номенклатура**.



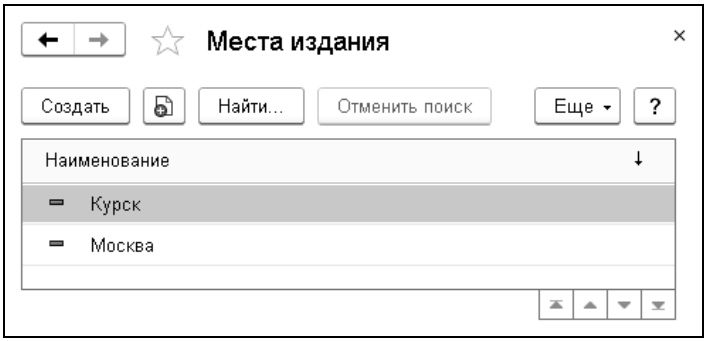
1.1.2. Издательства

Справочник **Издательства** используется для хранения списка предприятий, осуществляющих подготовку и выпуск печатной продукции. Данный справочник используется при заполнении справочника **Номенклатура**.



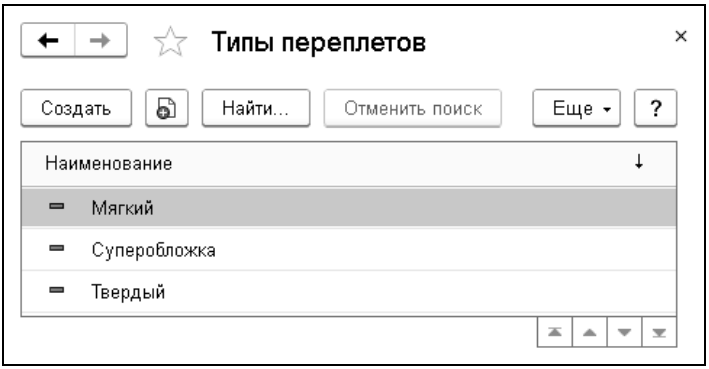
1.1.3. Места издания

Справочник **Места издания** предназначен для хранения информации о различных местах издания книг и используется при заполнении справочника **Номенклатура**.



1.1.4. Типы переплетов

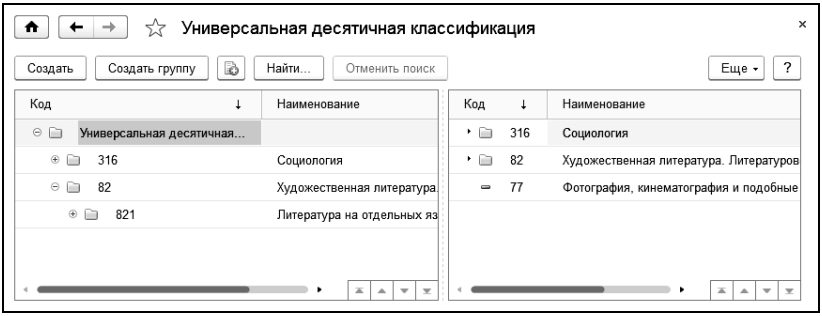
Справочник **Типы переплетов** предназначен для хранения информации о различных типах переплетов печатных изданий. Справочник используется при заполнении справочника **Номенклатура**.



1.1.5. Универсальная десятичная классификация

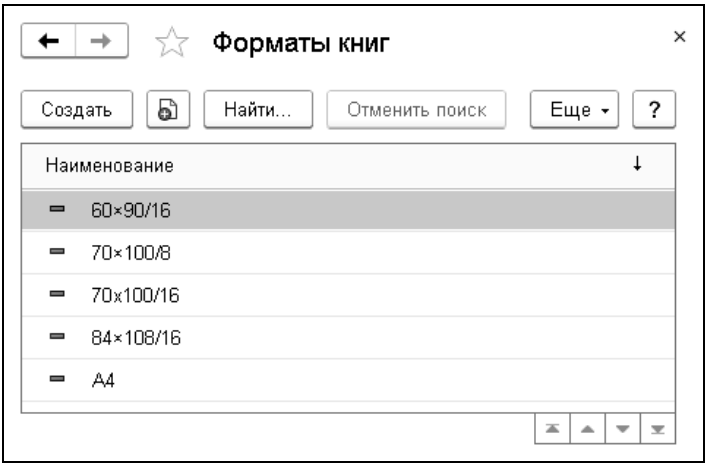
Универсальная десятичная классификация (УДК) – система классификации информации, которая широко используется во всем мире для систематизации произведений науки, литературы и искусства, периодической печати, различных видов документов и организации картотек. Справочник

Универсальная десятичная классификация используется при заполнении справочника **Номенклатура**.



1.1.6. Форматы книг

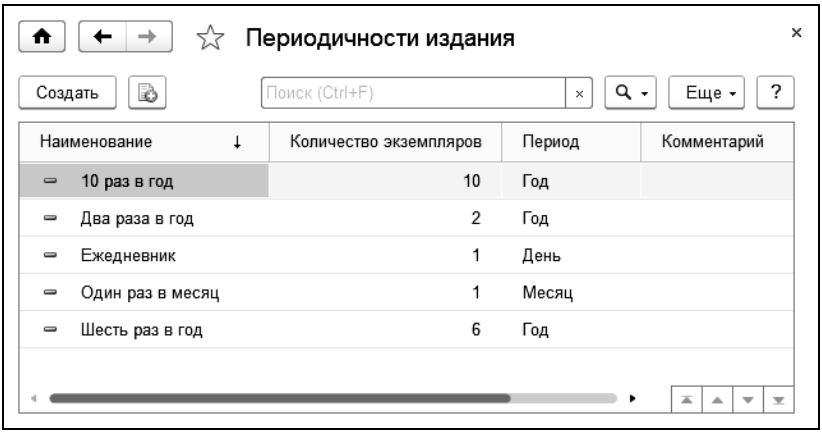
В справочнике **Форматы книг** хранится информация о различных форматах книг. Форматы книг указывают сокращённо, например, 60x90/16. В этом выражении число «60» обозначает ширину исходного бумажного листа (в сантиметрах), «90» – высоту бумажного листа, а «16» – число страниц, на которое поделён лист. Так же допускается символьное представление формата, например, «Миниатюрный», «Стандартный» и т.п. Справочник используется при заполнении справочника **Номенклатура**.



1.1.7. Периодичности издания

В конфигурации «Розница 8. Книжный магазин» реализован механизм учета периодических изданий. В соответствии с ГОСТ 7.4-95. «Издания. Выходные сведения» нумерация ведется в пределах года. В информационной базе каждый конкретный номер издания представлен в виде отдельной характеристики номенклатуры. Предусмотрена возможность пакетного создания характеристик за определенный период; для этого используется «Помощник создания характеристик периодических изданий» (см. «Учет характеристик для периодических изданий» на стр. 29).

Для периодических изданий на закладке **Печатное издание** карточки элемента номенклатуры задаются параметры периодичности. Информация об этих параметрах хранится в справочнике **Периодичности издания**.



Наименование	Количество экземпляров	Период	Комментарий
10 раз в год	10	Год	
Два раза в год	2	Год	
Ежедневник	1	День	
Один раз в месяц	1	Месяц	
Шесть раз в год	6	Год	

Важно!

Периодичность может быть указана только для номенклатуры с типом «Товар» и видом, в котором задано использование характеристик.

В справочнике задается временной период и количество экземпляров издания, выходящее в этот период.

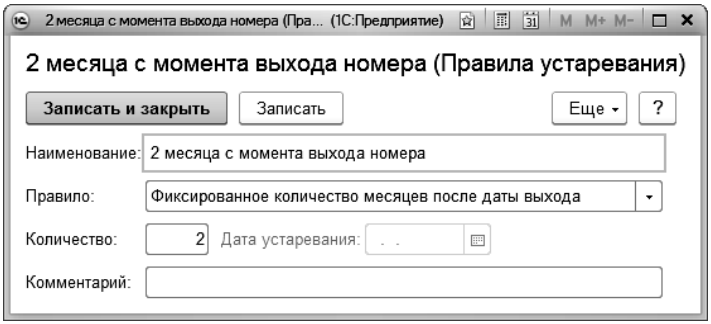
1.1.8. Правила устаревания

Как периодические издания, так и книги могут морально устаревать. Устаревшие издания могут быть, например, уценены или возвращены поставщику. Также на них может быть назначена скидка.

В конфигурации применяется механизм учета морального устаревания товаров.

Для расчета даты устаревания используется реквизит **Правило устаревания** на закладке **Печатное издание** карточки элемента номенклатуры.

Значение этого реквизита выбирается из справочника **Правила устаревания**.



В правиле устаревания задаётся «правило» – фиксированная дата, событие или промежуток времени, после которого печатное издание считается устаревшим. Возможны следующие правила:

- **Фиксированная дата**;
- **По выходу нового номера**;
- **Фиксированное количество лет после даты выхода**;
- **Фиксированное количество месяцев после даты выхода**;
- **Фиксированное количество дней после даты выхода**.

Для первого правила в поле **Дата устаревания** указывается дата, после которой издание считается устаревшим.

Для третьего, четвертого и пятого правил в поле **Количество** задается временной промежуток – количество, соответственно, лет, месяцев или дней. Через этот временной промежуток после даты выхода издание считается устаревшим. Дата выхода берется из карточки номенклатуры (или характеристики этой номенклатуры).

Важно!

Правила устаревания, в которых задано правило **По выходу нового номера**, доступны только для периодических изданий.

Реализована возможность назначения оптовых и розничных скидок на устаревшие товары (см. «Дополнительные условия предоставления скидок» на стр. 79). Также реализован дополнительный сервис по заполнению документа **Возврат поставщику** морально устаревшими товарами.

1.2. ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНИКА «НОМЕНКЛАТУРА»

Справочник **Номенклатура** является центральным справочником торговой системы. В нем хранится вся информация, необходимая для заказа, оприходования и продажи товара, находящегося в ассортименте сети.

Для структурирования данных и уменьшения количества ошибок при ручном вводе информации используется ряд вспомогательных справочников, в том числе классификаторов, рассмотренных выше (см. стр. 15).

1.2.1. Реквизиты карточки номенклатурной позиции

В карточку новой позиции номенклатуры наряду с базовыми реквизитами заносится отраслевая информация.

На закладке **Печатное издание** задаются реквизиты, описывающие печатное издание: УДК, ISBN, список авторов, место издания, издательство и т. д.

Цифровая фотография в простых примерах (Позиция номе...

Записать и закрыть | Еще | ?

Наименование: Цифровая фотография в простых примерах | Код: РТ-00000019

Полное наименование: Цифровая фотография в простых примерах

Вид номенклатуры: Книга

Учетная информация | Дополнительно | Описание | Печатное издание

ISBN: 978-5-17-047102-7, 978-5-271-179 | Основной автор: Никита Биржаков

УДК: 77 | Авторы: Никита Биржаков;

Формат книги: | Издательство: Аудиокнига

Переплет: Мягкий | Место издания: Москва

Номер тома: 0 | Объем страниц: 126 | Использовать для подписки:

Сведения о периодичности и моральном устаревании

Периодичность издания: | Дата выхода: 01.01.2011

Правило устаревания: 3 года | Дата устаревания: 01.01.2014

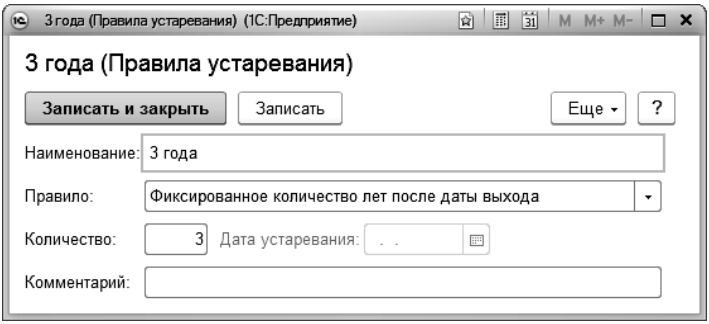
Для периодических изданий задаются параметры периодичности.

> **Важно!**
>
> Периодичность может быть указана только для номенклатуры с типом «Товар» и видом, в котором задано использование характеристик.

Как периодические издания, так и книги могут морально устаревать. Устаревшие издания могут быть, например, уценены или возвращены поставщику. Также на них может быть назначена скидка.

Для расчета даты устаревания используется реквизит **Правило устаревания**, в котором может быть выбрано правило устаревания из справочника **Правила устаревания**. Также, как правило, для расчета даты устаревания используется реквизит **Дата выхода**.

В правиле устаревания задаётся фиксированная дата, событие или промежуток времени, после которого печатное издание считается устаревшим.



Например, на иллюстрации задано правило **Фиксированное количество лет после даты выхода**, а в поле **Количество** указано количество этих лет.

> **Важно!**
>
> Правила устаревания, в которых задано правило **По выходу нового номера**, доступны только для периодических изданий.

В поле **Дата устаревания** отображается дата, начиная с которой данное печатное издание будет считаться устаревшим.

Для удобного просмотра даты устаревания изданий может быть использован отчет **Оценка склада**. Для анализа этой даты предназначен показатель **Дата устаревания**.

Оценка склада (в розничных ценах)

Дата отчета: Начало этого дня
Номенклатура:
Магазин:
Характеристика:
Склад:

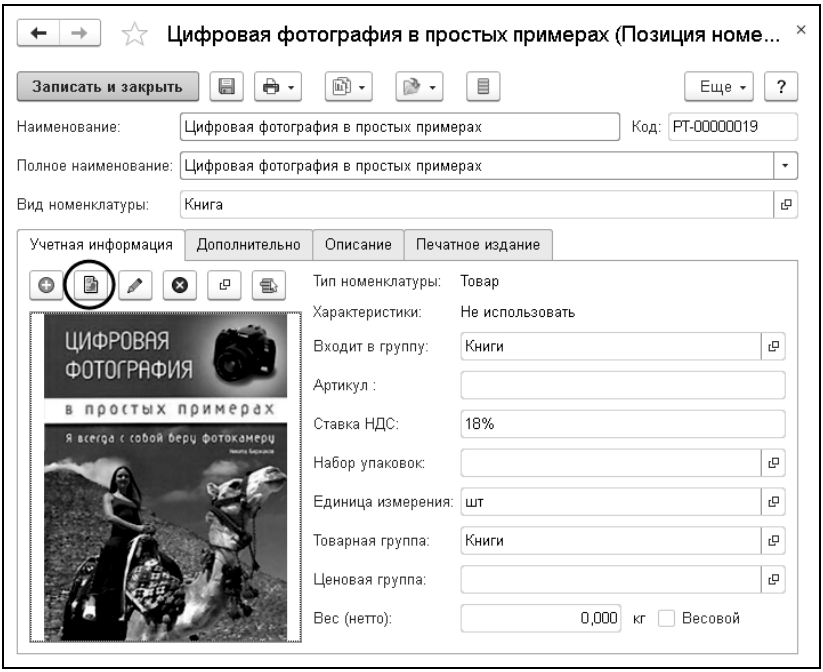
Сформировать | Настройки... | Найти... | Еще | ?

Оценка склада (в розничных ценах)

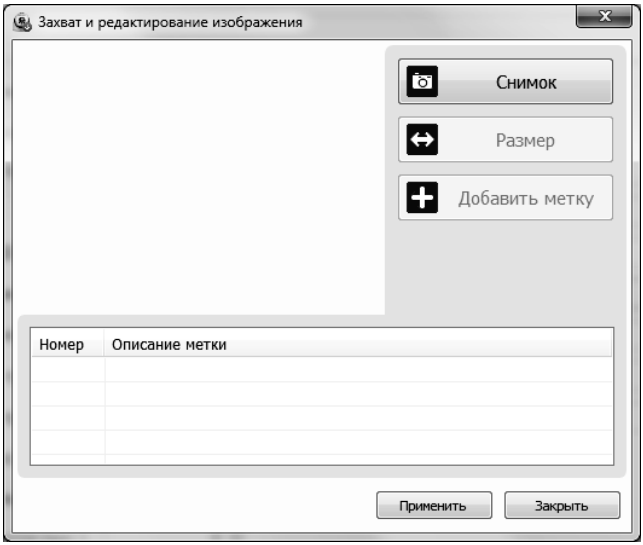
Параметры: Дата отчета: 21.02.2019 0:00:00
Вид цены:

Склад Номенклатура, Характеристика, Ед. изм.	Номенклатура.Дата устаревания	Остаток на складе	Себестоимость	Стоимость (в розничных ценах)
Склад "Золотая буква"		104,000	12 300,00	3 450,00
Ежедневник, Золотистый, шт		1,000	500,00	750,00
Ежедневник, Коричневый, шт		1,000	500,00	750,00
Ежедневник, Красный, шт		1,000	500,00	750,00
Шариковая ручка, , шт		100,000	10 000,00	
Шариковая ручка (уп), , шт		1,000	800,00	1 200,00
Торговый зал "Книги"		240,000	47 303,00	54 304,50
11 сентября. Вид на убийство, , шт		13,000	2 730,00	4 095,00
512 килобайт долларов, , шт		26,000	8 164,00	12 246,00
The Chief (Шеф), 3, 26.03.2017, шт		3,000	450,00	675,00
The Chief (Шеф), 4, 23.04.2017, шт		4,000	600,00	900,00
The Chief (Шеф), 5, 28.05.2017, шт		7,000	1 050,00	1 575,00
The Chief (Шеф), 6, 25.06.2017, шт		2,000	300,00	450,00
Апокалипсис нашего времени, , шт		3,000	762,00	1 143,00
Вавилонские сестры и другие постчеловеки, , шт	01.01.2013	1,000	257,00	385,50
Гадкий утенок (DVD), , шт		1,000	400,00	600,00

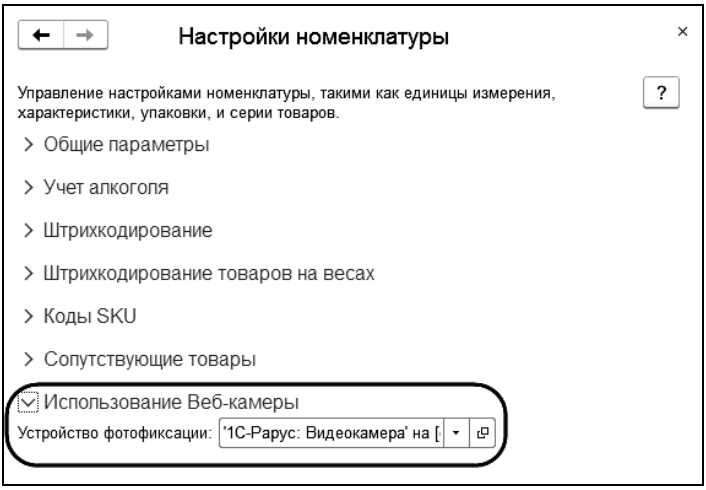
Кнопка **Получить изображение с камеры** на закладке **Учетная информация** карточки номенклатуры позволяет сделать фото номенклатуры при помощи веб-камеры.



По нажатию кнопки из карточки элемента открывается форма для получения и редактирования изображения. Пользователь размещает необходимую номенклатуру перед веб-камерой, получает изображение и сохраняет его.



Перед первым использованием веб-камеры необходимо в разделе **Администрирование** перейти к **Настройкам номенклатуры** и в группе настроек **Использование веб-камеры** выбрать устройство фотофиксации (предварительно нужно произвести подключение и настройку экземпляра оборудования типа «Видеокамера»).



После записи основных данных для номенклатуры могут быть введены дополнительные данные: характеристики, упаковки, штрихкоды и т. д.

1.2.2. Учет характеристик для периодических изданий

Для периодических изданий характеристики используются для учёта номеров издания. Например, ежемесячный журнал «The Chief» имеет характеристики «1, 03.01.2019» (первый номер, дата выхода 03.01.2019), «2, 07.02.2019» и т. д.

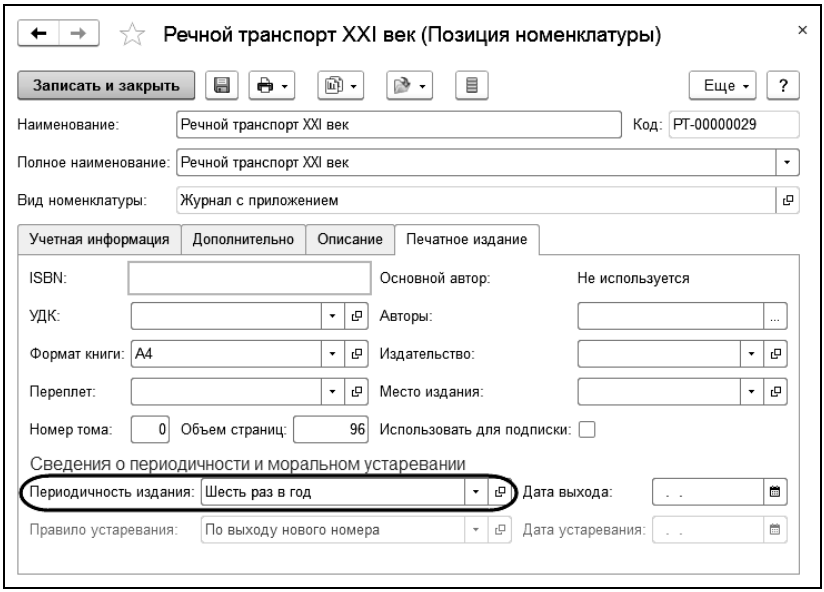
Характеристики периодических изданий могут быть введены автоматически. Для этого используется сервис **Создать периодические издания** на форме списка характеристик номенклатуры.

Рассмотрим работу с характеристиками для периодических изданий на конкретном примере.

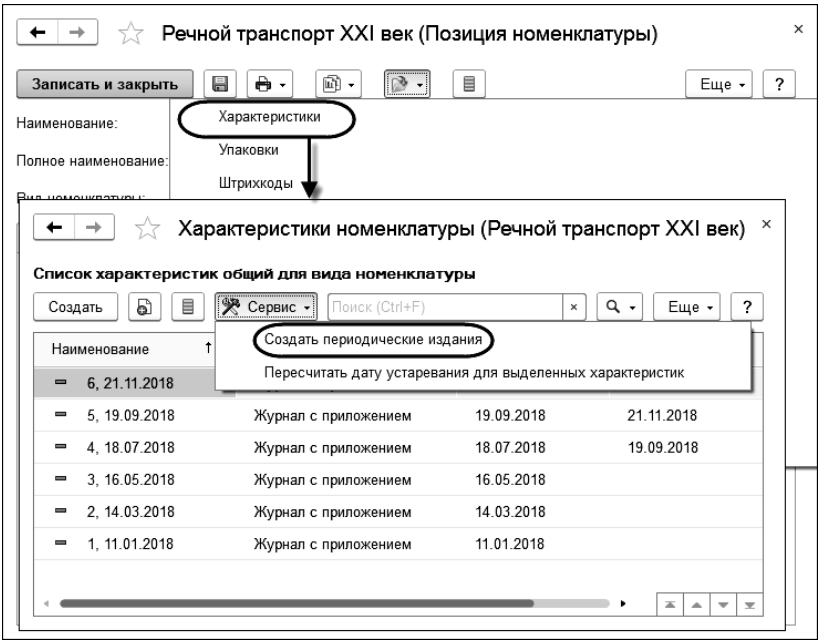
Пример

Среди печатных изданий, которыми торгует книжный магазин, имеется выходящий шесть раз в год журнал «Речной транспорт XXI век». Нам надо ввести список всех номеров этого журнала на 2018 год.

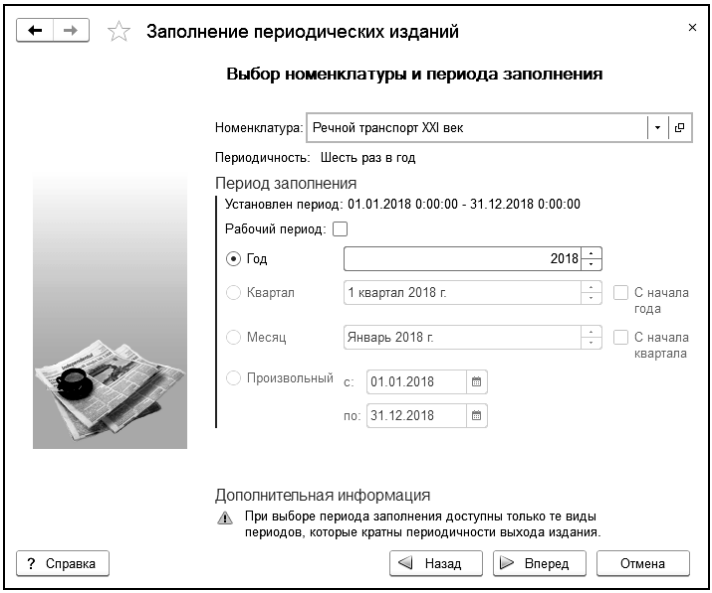
Открываем карточку журнала в справочнике **Номенклатура**. На закладке **Печатное издание** в поле **Периодичность издания** указана периодичность выхода журнала – шесть раз в год.



В меню **Перейти** карточки номенклатуры выбираем пункт **Характеристики** и на форме списка характеристик нажимаем на кнопку **Сервис – Создать периодические издания**.



Открывается первый экран «Помощника создания характеристик периодических изданий».



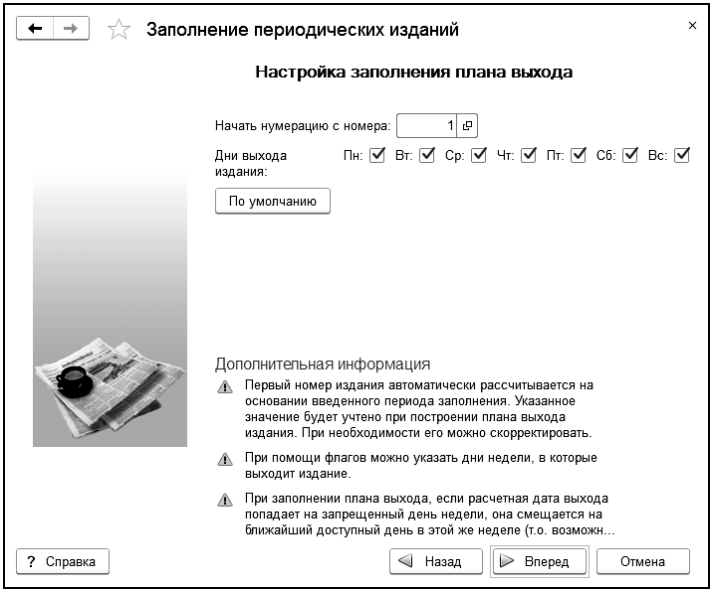
На этом экране задается период, для которого следует создать характеристики. При этом доступны только периоды, кратные указанной в карточке номенклатуры периодичности. В нашем примере у журнала указана периодичность «шесть раз в год» – поэтому доступен только период «год». Если бы, например, периодичность была «один раз в квартал», то доступны были бы периоды «год» и «квартал».

Важно!

Учитывается именно временной период, заданный в поле «Периодичность» карточки печатного издания. Периодичность «Шесть раз в год» рассчитывается на год, поэтому при создании характеристик периоды меньше года недоступны.

Установим периодичность «год» и укажем значение года «2018».

Задав период, нажимаем кнопку **Вперед** и переходим на следующий экран Помощника.



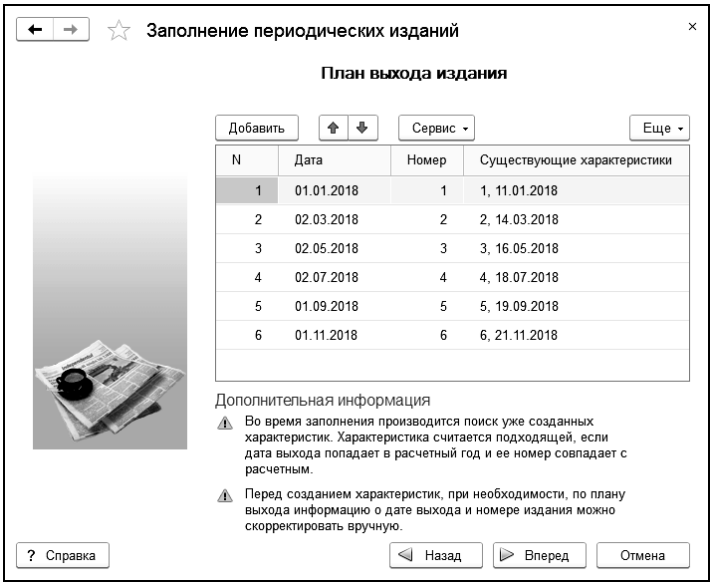
На этом экране указывается начальный номер периодического издания и дни недели, в которые данное издание может выходить. Если при расчете рассчитанная дата выхода попадет на запрещенный день недели, то она смещается на ближайший доступный день в этой же неделе.

> **Важно!**
>
> При смещении из-за попадания на запретный день дата выхода может выйти за пределы заданного периода, но не более чем на 6 дней.

Нажатие кнопки **По умолчанию** устанавливает флажки для всех дней недели и рассчитывает начало нумерации так, чтобы отсчет номеров в этом году начинался с единицы.

В нашем примере нумерация номеров журнала начинается с единицы, и издание может выходить в любой день недели.

Установив все необходимые настройки периода, нажимаем кнопку **Вперед** и переходим на третий, последний экран Помощника.



Список на этом экране заполняется датами выхода номеров журнала и соответствующими характеристиками.

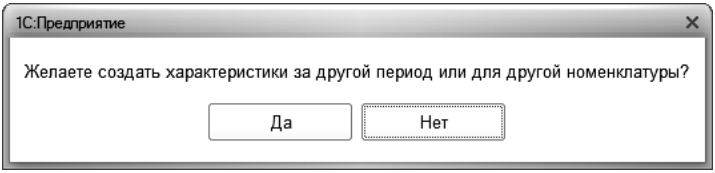
Программа ищет уже введенные характеристики и, если они оказываются подходящими, подставляет их в список.

> **Важно!**
>
> Характеристика считается подходящей, если ее номер совпадает с расчетным номером издания, а ее год совпадает с расчетным.

Если для каких-либо номеров не были найдены подходящие характеристики, соответствующие графы **Существующие характеристики** остаются пустыми.

На этом экране Помощника мы проверяем список характеристик и, если это необходимо, корректируем рассчитанные даты выхода.

После того как работа со списком завершена, нажимаем кнопку **Вперед**. При этом будут созданы все недостающие характеристики, после чего Помощник спросит, хочет ли пользователь также создать характеристики за другой период или для какого-либо другого печатного издания.



На этом создание характеристик журнала завершено.

На форме списка характеристик номенклатуры можно также воспользоваться сервисом **Пересчитать дату устаревания для выделенных характеристик**.

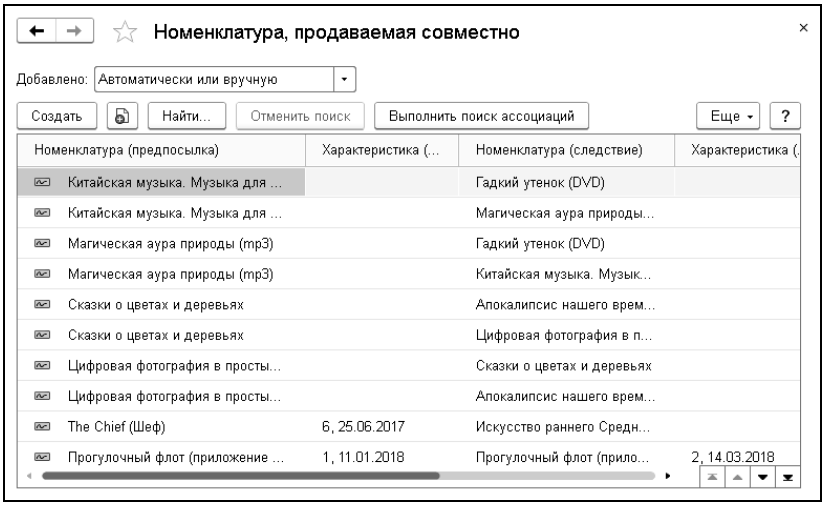
1.3. МЕХАНИЗМ УЧЕТА ТОВАРОВ, ПРОДАВАЕМЫХ СОВМЕСТНО

Для повышения эффективности продаж сопутствующих товаров реализован механизм учета товаров, продаваемых совместно.

Данный механизм позволяет в ручном или автоматическом режиме подобрать список товаров, продаваемых совместно. Для автоматического режима заполнения совместных товаров используется механизм поиска ассоциаций.

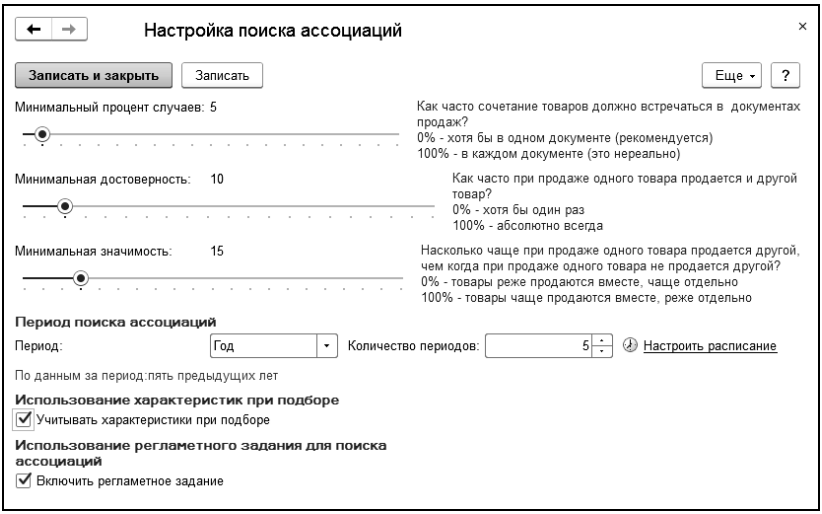
Использование данного механизма включается настройкой **Использовать номенклатуру продаваемую совместно** в **Настройках номенклатуры** раздела **Администрирование**.

Список товаров, продаваемых совместно, доступен для просмотра и редактирования из раздела **Нормативно-справочная информация** (группа **Номенклатура**).



Товары, продаваемые совместно, могут быть заданы вручную или определены автоматически с использованием механизма поиска ассоциаций.

Настройка механизма поиска ассоциаций производится в отдельном диалоговом окне (меню **Еще – Настройка поиска ассоциаций** или гиперссылка **Настройка поиска ассоциаций** в **Настройках номенклатуры** раздела **Администрирование**).



Поиск ассоциаций выполняется только по розничным продажам (документам **Чек**). Для анализа задаются три параметра: процент случаев, достоверность и значимость. Каждый параметр задается числом в интервале от 0 до 100. Параметр «Процент случаев» определяет, как часто сочетание товаров встречается в документах продажи: 0 – хотя бы в одном документе, 100 – в каждом документе. Параметр «Достоверность» показывает, как часто при продаже одного товара продается и другой товар: 0 – хотя бы один раз, 100 – всегда. Параметр «Значимость» характеризует, на сколько чаще происходит, что при продаже одного товара продается другой, чем когда при продаже одного товара не продается другой: 0 – товар реже продается вместе, чем отдельно, 100 – товар чаще продается вместе, чем отдельно.

Пример

Если на конкретном торговом предприятии необходимо показывать только те товары, которые всегда продаются совместно, то необходимо увеличить показатель минимальной достоверности. В то же время если продаж таких товаров достаточно мало по отношению к периоду продаж (в течение года объем продаж таких товаров не больше 10% от общего количества продаж), то следует указать соответствующий минимальный процент случаев и процент минимальной значимости.

При настройке поиска ассоциаций указывается период, за который будут анализироваться продажи и параметры, по которым будет определяться товар, продаваемый совместно. При настройке параметров следует вводить реальные данные, которые должны удовлетворять требованиям конкретного предприятия.

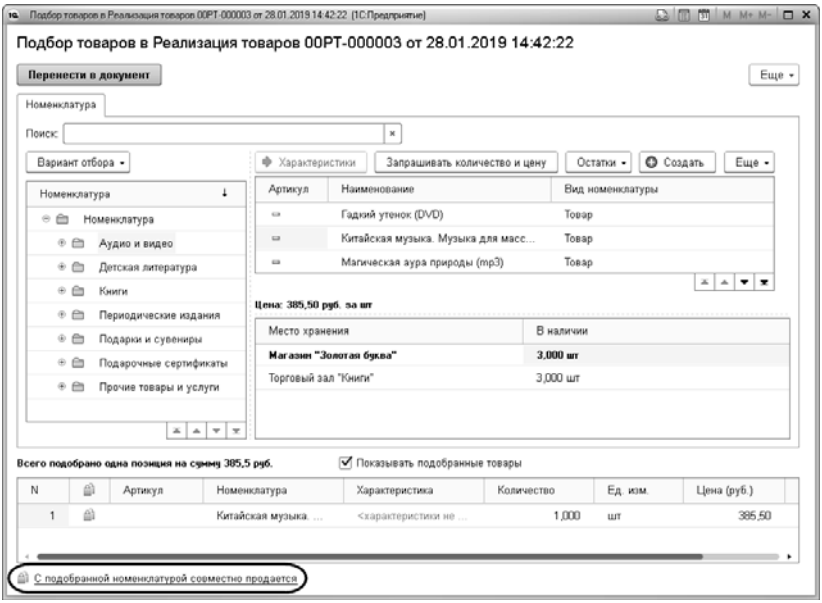
Важно!

Поиск ассоциаций может производиться автоматически по заданному в настройках расписанию. Для обновления списка номенклатуры, продаваемой совместно, используется регламентное задание **Обновление списка номенклатуры, продаваемой совместно**.

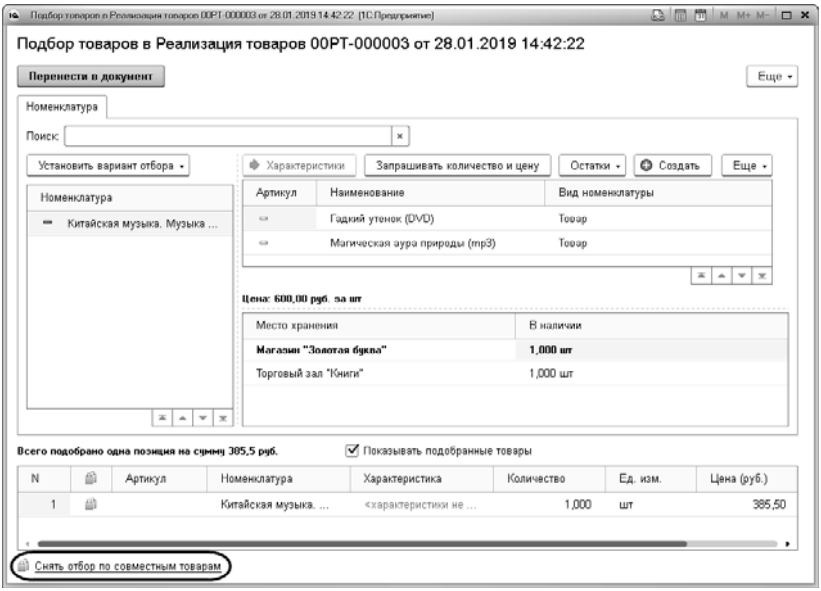
По кнопке **Выполнить поиск ассоциаций,** расположенной на форме списка номенклатуры, продаваемой совместно, можно выполнить поиск ассоциаций в соответствии с указанными настройками непосредственно из списка. Если в качестве варианта анализа выбрана оптовая и розничная торговля, то будут показаны результаты поиска отдельно для оптовой и розничной торговли. В этот список можно добавить новые записи вручную, то есть указать те товары, которые в соответствии с маркетинговой политикой торгового предприятия должны продаваться совместно.

Информация о тех товарах, которые могут продаваться совместно с указанным товаром, используется в диалоге

подбора при добавлении товаров в документ (корзину клиента): **Чек**, **Реализация товаров**, **Заказ покупателя.** Если для товара существует хотя бы один товар, который может продаваться совместно с ним, то после подбора товара, появляется гиперссылка **С подобранной номенклатурой совместно продается**.



При нажатии на гиперссылку **С подобранной номенклатурой совместно продается** в форме подбора устанавливается отбор по товарам, продаваемым совместно с исходной номенклатурной позицией.



Если на форме **Настройка поиска ассоциаций** установить флажок **Учитывать характеристики при подборе**, тогда при поиске совместных товаров будут учитываться характеристики номенклатуры.

При подборе товаров из РМК также можно использовать механизм учета товаров, продаваемых совместно (см. «Дополнительные возможности при подборе товаров» на стр. 156).

ГЛАВА 2

МАРКЕТИНГ

Объекты раздела **Маркетинг** предназначены для организации максимального удовлетворения потребностей покупателей в сочетании со снижением издержек продаж и повышением уровня этих продаж. Для работы с разделом необходимо нажать соответствующую кнопку панели разделов. Подробное описание объектов и механизмов раздела **Маркетинг** приведено в руководстве конфигурации «Розница».

В данной главе приведено описание отраслевых особенностей при работе с объектами данного раздела.

2.1. ОЦЕНКА ЛОЯЛЬНОСТИ КЛИЕНТОВ

Механизм оценки удовлетворенности пользователей – это система мониторинга и оценки качества обслуживания и управления лояльностью клиентов. Данный механизм

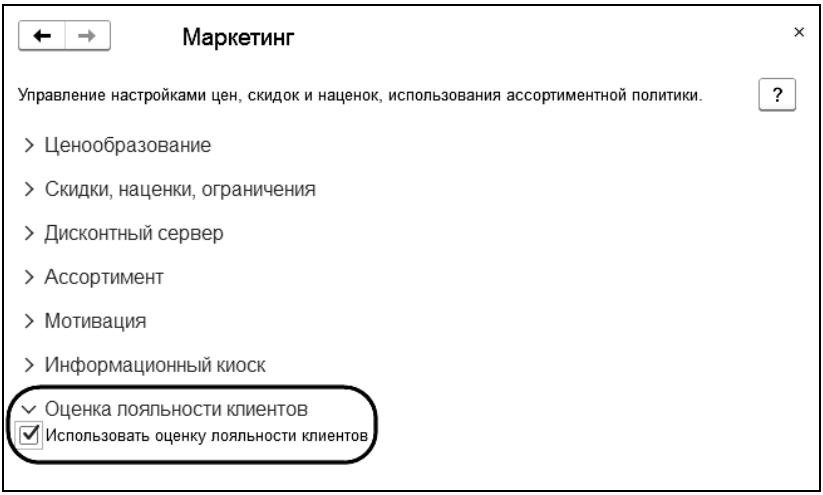
основан на непрерывном измерении удовлетворённости клиентов качеством полученного сервиса. Измерение выполняется с использованием различных устройств (пульты, терминалы и т.д.), установленных непосредственно в точке продаж.

Механизм оценки удовлетворенности пользователей предназначен для получения оценки покупателя различных бизнес-процессов, реализованных в магазине:

- Оценка работы кассира. Например, работа кассира может быть оценена путем установки пульта возле кассы: покупатель, совершив покупку, оценивает то, как кассир его обслужил.
- Оценка работы магазина. Например, покупатель на выходе из магазина видит терминал с запущенным Инфокиоском, на экран которого выводится вопрос «Понравилось ли Вам у нас в магазине?» и варианты ответа «Да», «Нет».
- Оценка предоставленного сервиса/услуги и другие подобные бизнес-процессы.

Целью данного механизма является сбор и обработка, изучение и оценка отношения покупателей к темам, которые затрагиваются в ходе опроса.

Использование подсистемы оценки удовлетворенности покупателей включается установкой флажка **Использовать оценку лояльности клиентов** в разделе **Администрирование – Маркетинг – Оценка лояльности клиентов**.



Составляющими механизма оценки лояльности клиентов являются:

1. Используемая функциональная схема проводимого опроса, т.е. оборудование, с помощью которого будет проводиться опрос клиентов.
2. Защита – это механизмы, которые не позволят заинтересованным лицам исказить результаты опроса.
3. Регистрация ответов – интерфейс, в котором будет проводиться опрос и учет полученных ответов.
4. Анализ полученных ответов – представлен в виде двух вариантов отчета:

- в обычном линейном варианте можно просмотреть всю статистику по проведенным опросам;
- в виде объемной круговой диаграммы можно визуализировать полученные данные.

В механизме предусматривается поддержка разных устройств, с помощью которых может быть получена оценка покупателя. Эти устройства представлены пультами с

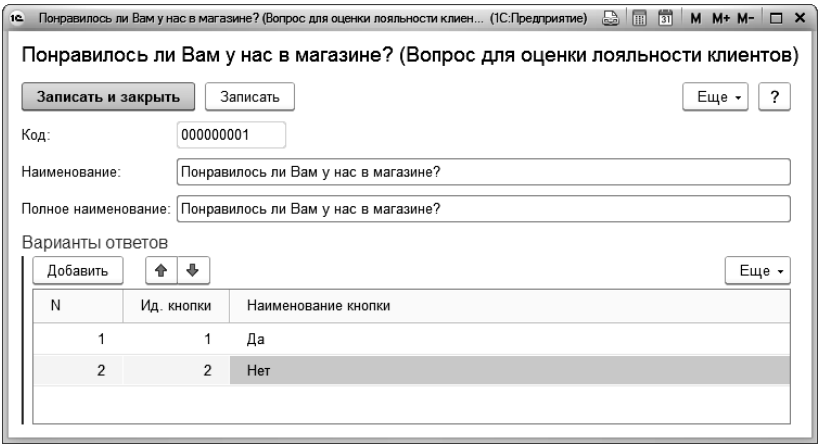
кнопками (в зависимости от поддерживаемых моделей пультов и самих пультов кнопок может быть от 2 и более), планшетами с интерфейсами в виде пультов. Также данную категорию расширяют торговые точки в виде Инфокиоска. Наличие разных видов оборудования дает возможность применить доступный в конкретной торговой точке способ проведения опроса. Подключение и настройка используемого оборудования производится из меню **Администрирование – Подключаемое оборудование**.

К объектам, позволяющим произвести оценку удовлетворенности пользователей, можно перейти из раздела **Маркетинг – Оценка лояльности клиентов**.

2.1.1. Вопросы для оценки лояльности клиентов

Справочник **Вопросы для оценки лояльности клиентов** используется при настройке оценок лояльности. Элементы справочника определяют, на какой вопрос отвечает клиент, и какие ответы могут быть получены при нажатии на кнопки пульта терминала опроса, предоставленного клиенту.

Новую запись в справочник можно добавить с помощью кнопки **Создать** в командной панели списка.



Для идентификации ответов, полученных через пульты клиентов, необходимо в табличной части **Варианты ответов** указать:

- **Ид. кнопки** – номер кнопки;
- **Наименование кнопки** – соответствующее номеру кнопки наименование, желательно совпадающее с тем, как оно выведено клиенту.

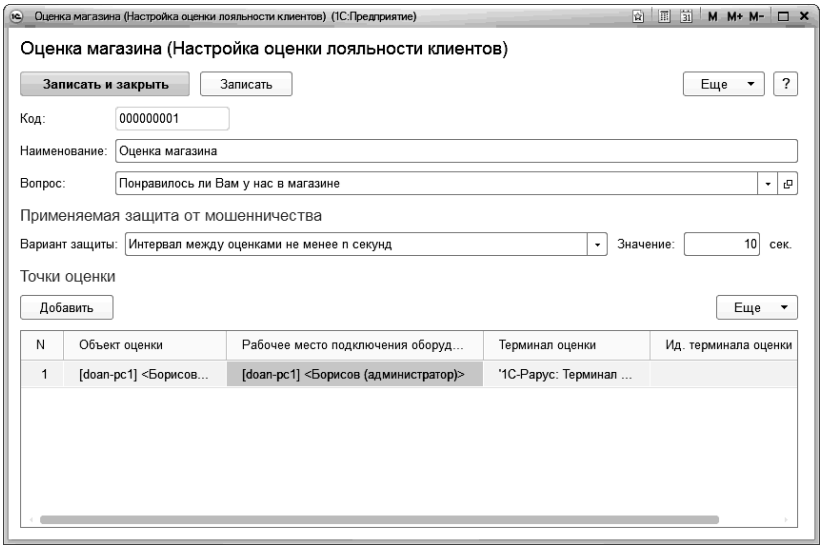
Пример

Ид. кнопки – 0, Наименование кнопки – Нет; Ид. кнопки – 1, Наименование кнопки – Да.

2.1.2. Настройки оценки лояльности клиентов

Для того чтобы система автоматически учитывала оценки, поступающие от клиентов, необходимо создать в системе элемент справочника **Настройки оценок лояльности клиентов**.

Настройки оценок лояльности клиентов вводятся в действие документом **Оценка лояльности клиентов**, в котором указываются магазины и периоды действия оценок лояльности, перечисленных в документе.



Чтобы настроить оценку нужно указать:

- Вопрос, на который будет отвечать пользователь, участвуя в оценке лояльности;
- Вариант защиты – позволяет снизить риск мошенничества путем введения проверки при принятии ответов от клиентов.
- Значение варианта – для вариантов защиты, использующих временные ограничения, указывается интервал в секундах.

В табличной части **Точки оценки** необходимо указать:

- **Объект оценки** – рабочее место, к которому подключено оборудование проведения оценки.
- **Рабочее подключения оборудования** – рабочее место, к которому подключен терминал оценки.
- **Терминал оценки** – оборудование, доступ к которому предоставлен клиенту для проведения оценки лояльности.

- **Ид. терминала оценки** – идентификатор терминала управляемого оборудования в хабе.

2.1.3. Варианты защиты

В системе поддерживаются следующие варианты защиты:

- **Без защиты** – достоверность оценки, полученной от клиентов, не проверяется.
- **Интервал между оценками не менее N секунд** – достоверной считается оценка, полученная через N секунд после получения предыдущей оценки.
- **Оценка инициируется оператором** – достоверной считается оценка, если перед её получением оператор нажатием кнопки на своем пульте подтвердил, что принимаемая оценка будет получена от клиента.
- **Оценка инициируется оператором и проводится в течение N секунд** – достоверной считается оценка, если перед её получением оператор подтверждает её достоверность нажатием кнопки на своем пульте и получение оценки от клиента будет проведено в течение N секунд.
- **Оценка после пробития чека** – достоверной считается оценка, полученная после пробития чека.

Пример

Проводится оценка лояльности клиентов «Понравилось ли Вам обслуживание у нас в магазине?».

Возможны 2 варианта настройки рабочего места с технической стороны.

1-й вариант. Если в строке табличной части указать одну и ту же ссылку в колонках **Рабочее место подключения оборудования** и **Объект оценки** тогда все операции по занесению результатов и контролю от мошенничества буду проводиться в одном сеансе.

2-й вариант. Если в строке табличной части указать разные ссылки в колонках **Рабочее место подключения оборудования** и **Объект оценки**, тогда операции по занесению результатов и контролю мошенничества будут проводиться в сеансе, в котором текущее рабочее место совпадает с указанным в колонке **Рабочее место подключения оборудования,** что позволит разгрузить сеанс рабочего места **Объекта оценки.** Данный подход можно применить, например, когда на рабочем месте **Объекта оценки** запущен РМК, но при этом необходимо оценить работу кассира.

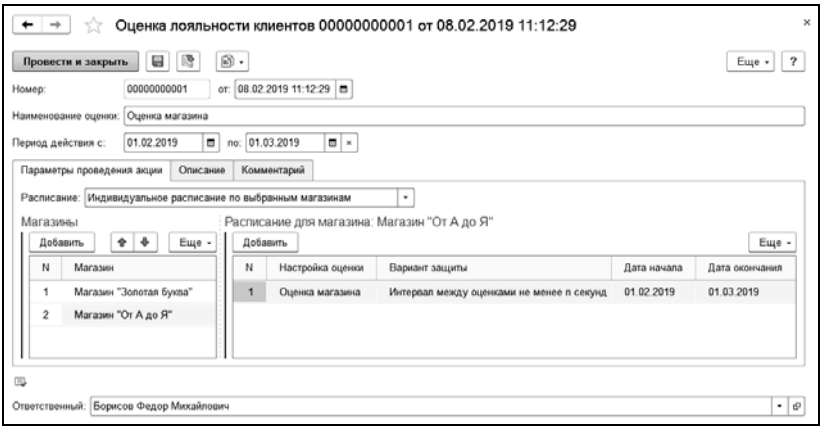
Внимание!

При использовании 2-го варианта, сеанс рабочего места **Объекта оценки** должен быть запущен после сеанса **Рабочего места подключения оборудования.**

2.1.4. Оценки лояльности клиентов

Запланированные маркетологом оценки лояльности вводятся в действие документом **Оценка лояльности клиентов**. Непосредственно после создания, документ мигрирует в магазины, но применяться на рабочих местах будет согласно указанному в документе расписанию.

При создании документа **Оценка лояльности клиентов** маркетолог вносит наименование оценки и период ее проведения.



В табличной части слева можно перечислить участвующие в оценке магазины, если для реквизита **Расписание** установлено значение **Одно расписание для выбранных магазинов** или **Индивидуальное расписание по выбранным магазинам**.

В табличной части справа для каждого участвующего в оценке магазина перечисляются настройки оценки лояльности клиентов, действующие в рамках данной оценки, и период их действия, по умолчанию совпадающий с периодом оценки. Если расписание действий оценок универсальное, то для реквизита **Расписание** устанавливается значение **Одно расписание для всех магазинов**. Пользователь может изменить время действия оценок в пределах периода проведения всей оценки лояльности.

На закладке **Описание** можно ввести подробное описание оценки и действий персонала магазина при ее проведении.

2.1.5. Общий алгоритм работы с подсистемой оценки лояльности клиентов

Пользователь создает настройку оценки, в ней указывает, на каких устройствах будет проводиться опрос, вопрос который будет задаваться, применяемые способы защиты от мошенничества. После чего создаётся документ **Оценка лояльности клиентов**, в котором указываются магазины, рабочие места, устройства, даты проведения оценки и те настройки, которые будут использоваться в это время.

Режим работы:

- **Пульт**. В зависимости от проводимой оценки выбирается подходящая настройка для данного рабочего места, и устанавливаются:
  - задаваемый вопрос с вариантами ответа;
  - защита от мошенничества говорит, когда нельзя учитывать полученные ответы.

2.2. БОНУСНЫЕ ПРОГРАММЫ

Бонусные программы – это вид автоматических скидок, при котором скидка не предоставляется покупателю немедленно, а накапливается в виде бонусов на особом счете покупателя, связанном с его дисконтной картой. Клиенту предоставляется возможность получать скидку в денежном выражении, в виде баллов, начисляемых на его карту, или подарков.

Возможность использования бонусных программ определяется настройкой **Бонусные программы лояльности** раздела **Маркетинг** (**Администрирование**). При этом настройка **Скидки, наценки и ограничения** также должна быть установлена.

В конфигурации предоставляется возможность использования следующих видов бонусных программ.

1. Применение **бонусных программ 1С-Розница** предоставляет возможность использовать бонусные баллы в виде скидки (подробнее о настройке бонусного сервера для бонусных программ 1С-Розница и о применении этого вида программ см. в соответствующей документации конфигурации «Розница»).
2. **Бонусные программы 1С-Рарус** подразумевают работу с бонусным сервисом 1С-Рарус в двух вариантах:

- Дисконтный сервер – начисление бонусов на карты клиентов выполняется по заданным в личном кабинете маркетолога бонусного сервера 1С-Рарус настройкам. Списание бонусов выполняется по требованию клиента и учитывается как суммовая скидка на чек.
- Депозитный сервер – начисление бонусов на карты клиентов выполняется в ручном режиме как пополнение депозитной карты. Списание бонусов выполняется как оплата чека.

Возможно использование смешанной схемы.

2.2.1. Настройка бонусного сервера

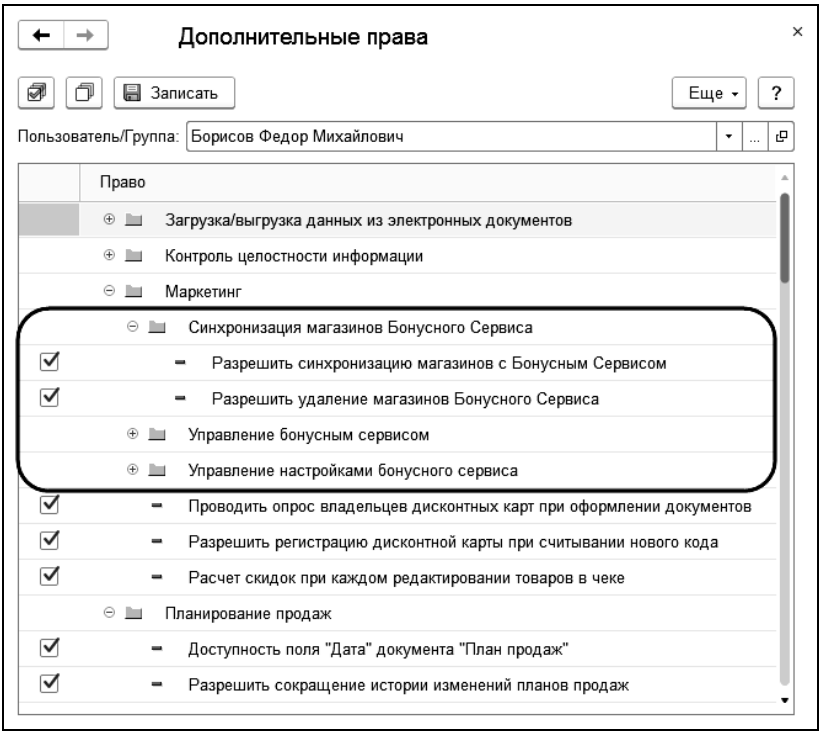
В соответствии с используемым видом бонусных программ производится настройка бонусного сервера.

Настройка бонусного сервиса 1С-Рарус

Для использования бонусного сервиса 1С-Рарус необходимо выполнить регистрацию в сервисе и установить настройку работы с ним. Для того, чтобы задать все необходимые настройки для работы с бонусным сервисом 1С-Рарус, а также в дальнейшем получать информацию о текущей ситуации на сервере, необходимо подключиться к системе

«1С-Рарус: Управление лояльностью клиентов». По вопросам регистрации и подключения следует обращаться на адрес линии консультации rs@rarus.ru или позвонив по телефону (495) 231-22-45. Также получить доступ можно на сайте https://rarus.ru/retail/bonus/. После регистрации Вам будет предоставлен логин и пароль для доступа к сервису. Эти данные используются при настройке бонусных программ. Установка настроек работы с бонусным сервисом 1С-Рарус выполняется в личном кабинете маркетолога бонусного сервера 1С-Рарус.

В конфигурации «Розница 8. Книжный магазин» задаются настройки подключения к сервису и синхронизации данных (синхронизация магазинов, карт, номенклатуры), а также настройки розничного учета. Т.е. депозитный сервер настраивает баллы как оплату, а дисконтный – как скидку (см. стр. 55). Права на использование сервиса устанавливаются в дополнительных правах пользователя.



2.2.2. Настройка бонусных программ

Правила пересчета бонусов в денежные средства, которыми можно оплатить покупку, и ограничения при оплате бонусами описываются в справочнике **Бонусные программы лояльности**. Правила начисления бонусных баллов описываются в справочнике **Скидки**.

Для каждой бонусной программы можно также настроить автоматическое начисление и списание бонусов, не зависящие от покупки, с помощью справочника **Правила расчета бонусных баллов**.

Программа предоставляет возможность проверки состояния бонусного счета покупателя при предъявлении карты и вывода в чек параметров бонусной программы.

Настройка правил конвертации и оплаты чеков баллами

Ограничения при оплате бонусными баллами указываются в справочнике **Бонусные программы**, размещенном в разделе (**Маркетинг – Бонусные программы**). Для создания новой бонусной программы нужно нажать кнопку **Создать** и ввести наименование программы.

Перечень настроек зависит от вида программы лояльности. Вид программы лояльности устанавливается в поле **Вид программы лояльности**.

Бонусная программа 1С-Рарус

Форма бонусной программы **1С-Рарус** выглядит следующим образом:

Бонусный сервис 1С-Рарус (Бонусная программа)

Записать и закрыть | Еще | ?

Наименование: Бонусный сервис 1С-Рарус

Вид программы лояльности: Бонусный сервис 1С-Рарус

Общие | Комментарий

Один бонусный балл равен: 1,0000 руб.

Управление картами
Управление сегментами
Синхронизация магазинов
Управление ассортиментом

Настройки доступа

Адрес сервера: bonus.rarus-online.com 88

Логин:

Пароль: **********

Использовать защищенное соединение: ☑

Таймаут соединения: 20

Проверить соединение с сервером | По умолчанию

Дополнительные параметры

Рассчитывать скидки на бонусном сервере: ☐

Рассчитывать скидки без карт: ☐

Рассчитывать скидки в заказе покупателя: ☐

Рассчитывать скидки в реализации товаров: ☐

Минимальная сумма в строке: 0,00

Вариант сервиса: ◉ Дисконтный сервер ○ Депозитный сервер

Максимальный процент оплаты: 99,00

Вариант возврата баллов: Управляет конфигурация ?

Уникальность карт на сервере: По внутренним идентификаторам зле

Представление поля артикул на сервере: Артикул ?

Подарочный сертификат: ?

Передавать номенклатуру без характеристики: ☐

Печать

Печатать слип чек: ☑

На форме присутствуют следующие настройки и реквизиты:

- **Адрес сервера** – адрес и порт данного веб-сервиса.
- **Логин** – логин, предоставленный администратором сервиса.

- **Пароль** – пароль, предоставленный администратором сервиса.
- **Использовать защищенное соединение** – флажок устанавливается по умолчанию, работа с бонусным сервисом будет ведется через протокол HTTPS.
- **Таймаут соединения** – измеряется в секундах. Определяет время ожидания соединения и операций бонусного сервиса. 0 - таймаут не установлен.
- **Рассчитывать скидки на бонусном сервере** – указывает, что скидки будут рассчитываться на бонусном сервисе.

  Важно!

  Для бонусных программ **1С-Рарус** скидки рекомендуется создавать в системе «1С-Рарус: Управление лояльностью клиентов», а не в конфигурации «Розница 8. Книжный магазин».

- **Рассчитывать скидки без карт** – флажок доступен, если включена настройка Рассчитывать скидки на бонусном сервере. При установленном флажке скидки рассчитываются, если у клиента нет карты. Если у клиента есть карта другой бонусной программы, то расчет скидок не выполняется.
- **Рассчитывать скидки в заказе покупателя** – флажок доступен, если включена настройка **Рассчитывать скидки на бонусном сервере**. При установленном флажке в документе **Заказ покупателя** предоставляется возможность рассчитывать скидки бонусного сервиса.
- **Рассчитывать скидки в реализации товаров** – флажок доступен, если включена настройка **Рассчитывать скидки на бонусном сервере**. При установленном флажке в документе **Реализация товаров** предоставляется возможность рассчитывать скидки бонусного сервиса.

- **Минимальная сумма в строке** – сумма, которая будет подставлена в строку чека в случае, если сумма скидки, рассчитанная бонусным сервисом, равна 100%.
- **Вариант сервиса** – вариант работы с бонусным сервисом:
  - Дисконтный сервер;
  - Депозитный сервер.
- **Максимальный процент оплаты** – максимальный процент оплаты покупки бонусами.
- **Вариант возврата баллов** – баллы можно возвращать следующими способами:
  - на основании данных в локальной базе, при этом:
    - данные о возвратах хранятся в локальной базе;
    - баллы оплаты начисляются пропорционально сумме возврата относительно продажи;
    - учитывается последняя копейка.
  - сервис выполняет возврат автоматически, при этом:
    - данные о возврате хранятся в сервисе;
    - баллы оплаты начисляются пропорционально сумме возврата относительно продажи;
    - баллы по скидкам списываются в соответствии со скидками на этот товар;
    - не учитывается последняя копейка.
- **Уникальность карт на сервере** – вид уникальности, который определяет механизм поиска карты на бонусном сервисе. Возможные варианты:
  - **По внутренним идентификаторам элемента** – механизм по умолчанию. При этом механизме главной особенностью является то, что для разных ИБ доступ к одной и той же карте возможен при первоначальной её загрузке. Если же создать в разных базах карты с одинаковыми штриховыми или магнитными кодами,

то для бонусного сервиса эти карты будут являться разными, и баланс карт тоже будет отличаться. Если же есть необходимость видеть карты в разных ИБ, не связанных между собой РИБом (по РИБу карты будут определены автоматически), то данную возможность рассмотрим на примере: чтобы увидеть карту ИК1, созданную в ИБ1, её нужно загрузить в ИБ2 с помощью сервиса **Загрузка карт бонусного сервиса**.

- **По магнитным кодам –** при этом механизме главной особенностью является то, что для разных ИБ доступ к одной и той же карте возможен как при первоначальной её загрузке, так и при создании карты обычным способом в другой базе и установке карте такого же магнитного кода. При этом система будет видеть одну и ту же карту.
- **По штриховым кодам** – механизм действия такой же, как и в виде уникальности **По магнитным кодам**.

Важно!

Изменение настройки **Уникальность карт на сервере** может быть произведено только 1 раз (если же изменять настройку несколько раз, могут возникнуть потери данных, таких как история транзакций, доступность карты на бонусном сервисе и др.). При этом необходимо в разных не связанных базах иметь одинаковую настройку.

При изменении настройки **Уникальность карт на сервере** осуществляется проверка заполнения соответствующих значений для карт на сервере. Если эти значения не заполнены, пользователю будет выведено сообщение о том, что обнаружены карты с незаполненными полями уникальности, и что эти поля должны быть заполнены.

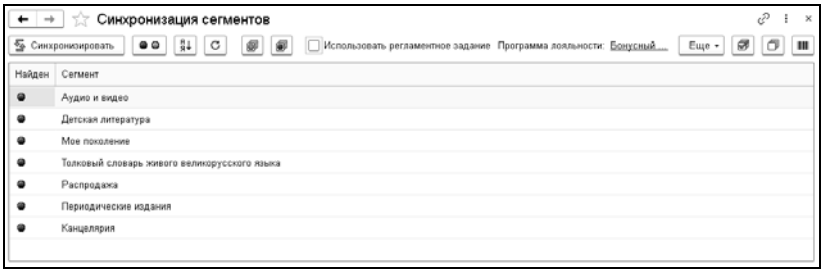
Важно!

Настройка **Уникальность карт на сервере** со значением **По магнитным кодам** или **По штриховым кодам** может быть установлена только, если в базе ведется уникальность кодов информационных карт. Т.е. настройка **Администрирование – Маркетинг – Скидки, наценки, ограничения – Использовать неуникальные коды информационных карт** должна быть сброшена. В противном случае возможна потеря данных.

- **Представление поля артикул на сервере** – возможные варианты: **Артикул(0)**, **Код(1)**, **Уникальный идентификатор(2)**.
- **Подарочный сертификат** – номенклатура с типом **Подарочный сертификат** без использования серийных номеров. Используется для работы с подарочными сертификатами программы «1С-Рарус: Управление лояльностью клиентов» (описание см. на стр. 167).
- **Печатать слип-чек** – признак необходимости печати слип-чека при оплате бонусной картой. Шаблон слип-чека можно настроить в личном кабинете менеджера бонусного сервиса. Также можно настроить печать слип-чеков в зависимости от определенных условий (например, определенная сумма документа со скидкой).

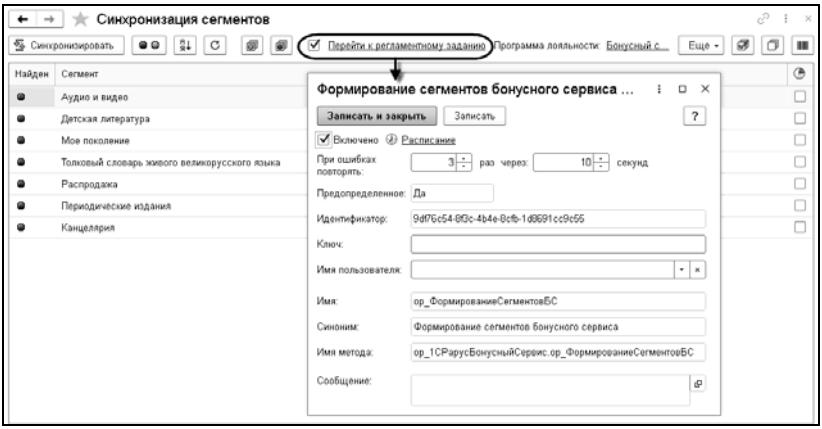
Гиперссылка **Управление картами** используется для открытия формы **Управление бонусными картами** (описание работы с формой см. на стр. 70).

При нажатии на гиперссылку **Управление сегментами** открывается форма **Синхронизация сегментов**.



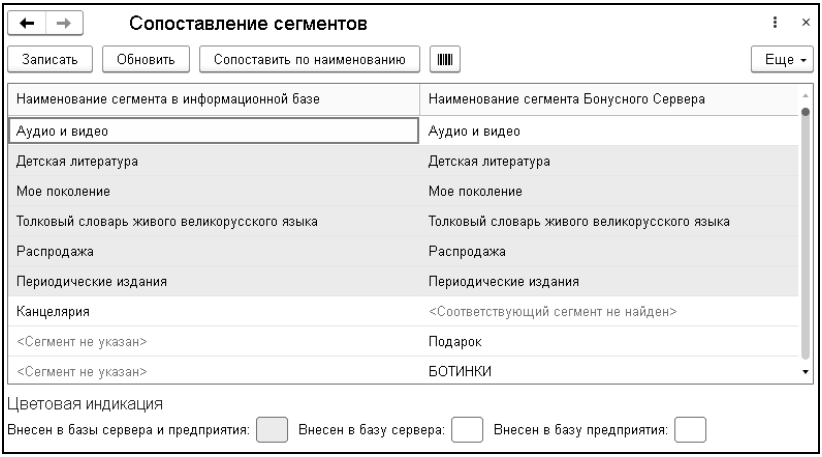
В данной форме отображаются сегменты номенклатуры, созданные в конфигурации. Зеленым кружком отмечаются сегменты, синхронизированные с бонусным сервисом, красным – сегменты, для которых еще не была выполнена синхронизация. С помощью кнопок командной панели этой формы можно выбирать сегменты в соответствии с их статусом синхронизации.

При нажатии кнопки **Синхронизировать** данные сегментов номенклатуры передаются на бонусный сервер. Также синхронизацию сегментов номенклатуры можно выполнять по регламентному заданию. Для этого на форме **Синхронизация сегментов** должен быть установлен флажок **Использовать регламентное задание**. После его установки по гиперссылке можно перейти к настройке регламентного задания **Формирование сегментов бонусного сервиса**. В колонке можно установить обновление по расписанию синхронизированных сегментов.



С помощью меню кнопки **Сервис** формы **Синхронизация сегментов** можно выполнить следующие действия:

1. Перейти к сопоставлению сегментов.



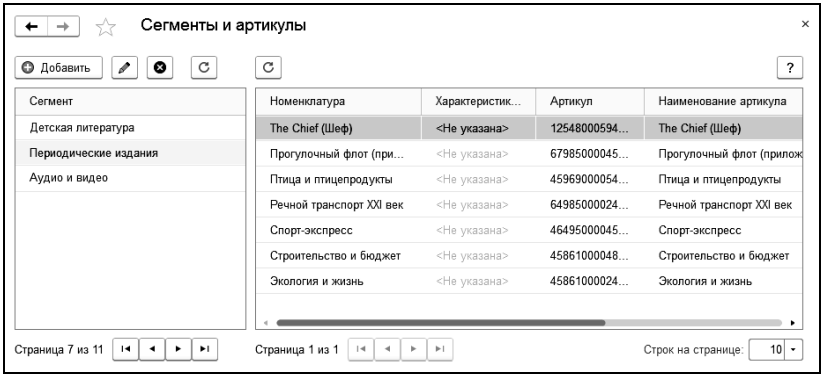
В правой колонке формы сопоставления отображаются наименования сегментов бонусного сервера, в левой – сегментов информационной базы. Несопоставленные сегменты бонусного сервера требуется сопоставить. Для этого можно воспользоваться командой «Сопоставить по

наименованию» или вручную в правой колонке выбрать соответствующий сегмент конфигурации. Обновление данных можно выполнить по кнопке **Обновить**. После сопоставления всех сегментов надо нажать кнопку **Записать**. По кнопке на форме сопоставления можно отобразить идентификаторы бонусного сервера.

Цветовая индикация характеризует внесение сегментов в базы сервера и конфигурации.

2. Перейти к сегментам сервиса

При переходе к сегментам сервиса открывается форма **Сегменты и артикулы бонусного сервиса**.



Форма списка сегментов и артикулов предназначена для редактирования и управления сегментами товаров. Сегментами товаров считаются списки идентификаторов товаров, которые используются для расчета и применения скидок. Сегменты отображаются в левом списке формы. В правом же отображается список артикулов, соответствующий выделенному сегменту. Для каждого сегмента существует свой список артикулов.

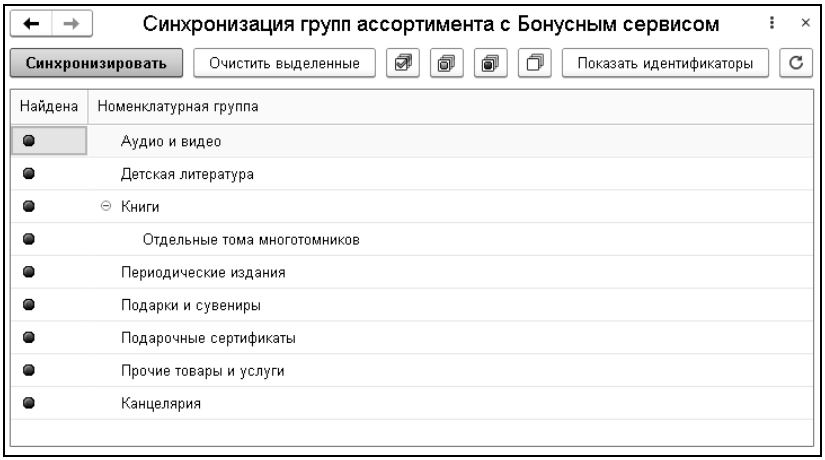
Количество строк на странице можно выбрать в выпадающем списке в нижнем правом углу формы. Переход по страницам списков осуществляется с помощью кнопок в нижнем левом углу каждого списка (под левым списком – страницы сегментов, под правым – страницы артикулов).

В командной панели списка сегментов доступны следующие кнопки:

- **Добавить** новый элемент (**Ins**) – открывает форму создания нового сегмента артикулов.
- **Изменить** (или открыть) текущий элемент (**F2**) – открывает форму редактирования выделенного сегмента.
- **Удалить** текущий элемент (**Delete**) – удаляет выделенный элемент с бонусного сервиса и из существующего списка: сегментов.
- **Обновить** список сегментов – перечитывает список сегментов. Аналогичная кнопка в командной панели артикулов позволяет перечитать список артикулов.

По гиперссылке **Синхронизация магазинов**, расположенной на форме бонусной программы **1С-Рарус**, можно выполнить синхронизацию магазинов с бонусным сервисом 1С-Рарус.

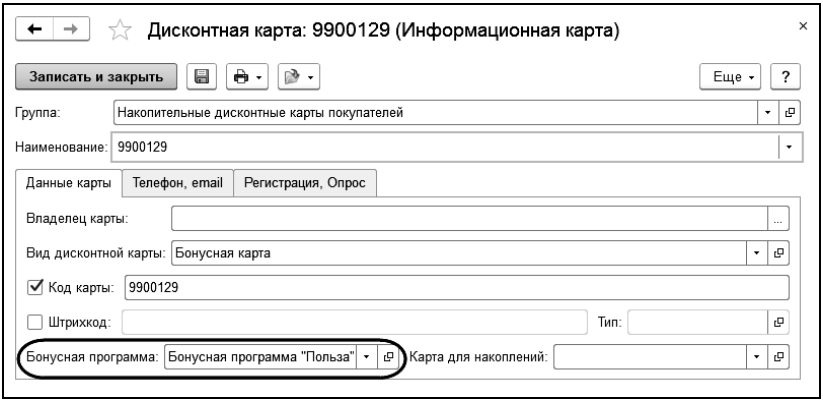
С помощью гиперссылки **Управление ассортиментом** выполняется синхронизация групп ассортимента с бонусным сервисом.



Группы выводятся в порядке иерархии справочника **Номенклатура**. Зеленым кружком отмечаются группы ассортимента, синхронизированные с бонусным сервисом, красным – группы, для которых еще не была выполнена синхронизация. С помощью кнопок командной панели этой формы можно выбирать группы ассортимента в соответствии с их статусом синхронизации. При нажатии кнопки **Синхронизировать** данные групп ассортимента передаются на бонусный сервер. Группы ассортимента используются в системе лояльности для отображения каталога товаров в мобильном приложении.

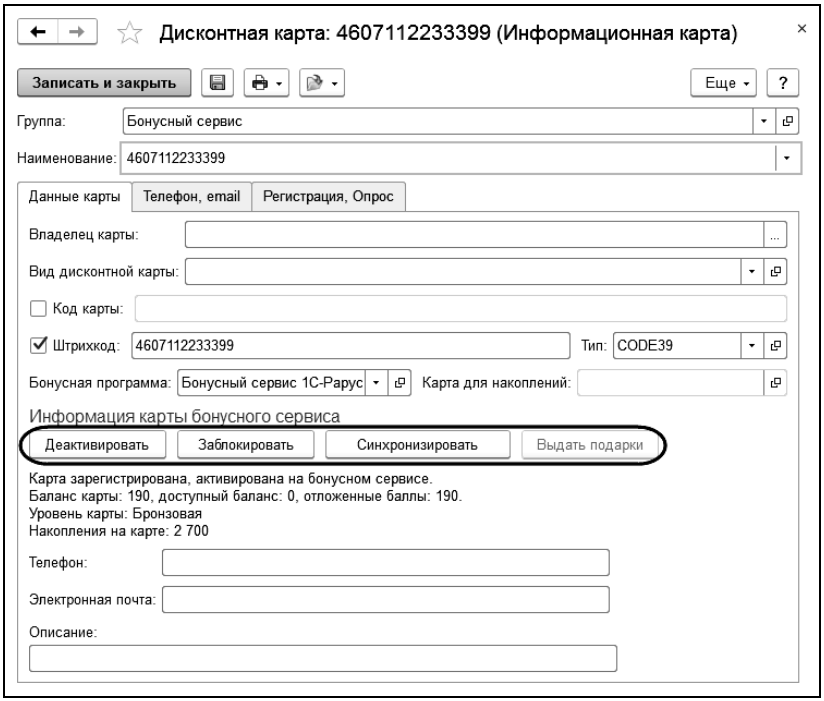
Управление бонусными картами

Бонусная программа должна быть указана в «Дисконтной карте».

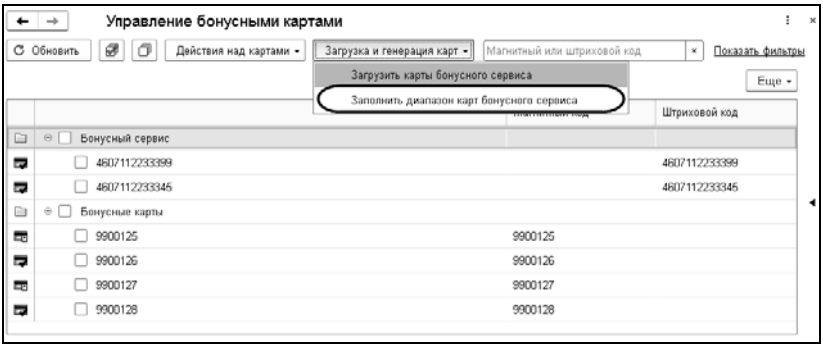


При создании карты с видом бонусной программы лояльности **1С-Рарус** карта автоматически будет зарегистрирована на бонусном сервисе при записи созданного элемента. На форме такой карты после регистрации появляются кнопки управления картой:

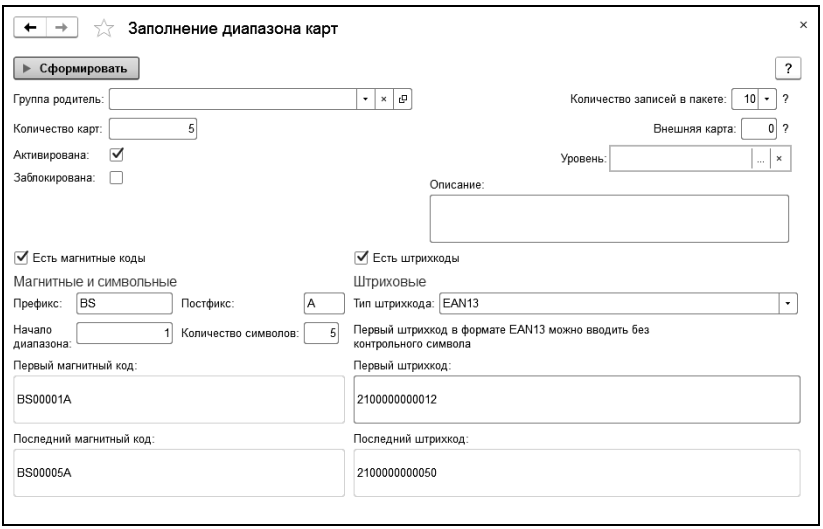
- Активировать карту,
- Деактивировать карту,
- Заблокировать карту,
- Синхронизировать карту,
- Выдать подарки.



Для массового создания карт бонусного сервиса 1С-Рарус удобно воспользоваться сервисом **Заполнение диапазона карт бонусного сервиса**, который создает карты в диапазоне, указанном пользователем. К данному сервису можно обратиться из формы **Управление бонусными картами** (описание работы с этой формой см. на стр. 70).



Заполнение диапазона карт бонусного сервиса аналогично заполнению диапазона номеров подарочных сертификатов (см. описание работы с подарочными сертификатами в соответствующей документации конфигурации «Розница»).



На форме следует заполнить реквизиты:

- **Группа-родитель** – группы карт хранятся в системе по правилам иерархии групп и элементов. В поле указывается группа в которой будут созданы все карты

операции. Если в списке выбора нет группы, в которой должны быть созданы генерируемые карты, необходимо перейти на список дисконтных карт и создать новую необходимую группу.

- **Количество записей в пакете** – это число дисконтных карт, которые будут генерироваться в одном запросе. От данного параметра зависит быстродействие выполняемой операции. Рекомендуемое значение 100.
- **Количество карт** – число карт которые необходимо сгенерировать.
- **Внешняя карта –** признак, что карта является внешней и не может быть получена пользователем при попытке добавления новой карты. Значение отличное от нуля означает, что она внешняя.

Для создаваемых карт можно заранее указать штрихкоды и/или магнитные коды.

Если для генерируемых карт определены магнитные коды, необходимо установить флажок **Есть магнитные коды**. Магнитный код в системе формируется из следующих значений:

- **Префикс** – первые цифры магнитного кода, с них будет начинаться магнитный код каждой сформированной карты (поле не обязательно для заполнения).
- **Постфикс** – последние цифры магнитного кода, ими будут оканчиваться магнитные коды каждой сформированной карты (поле не обязательно для заполнения).
- **Начало диапазона** – номер первой сформированной карты, по умолчанию значение установлено в 0. Номер карты – число, которое указывается между префиксом и постфиксом.

- **Количество символов** – количество символов, из которых состоит номер карты. По умолчанию значение установлено в 0, поэтому оно обязательно к заполнению.

  Важно!

  Если количество карт по числу символов превысит количество символов, то карты сформированы не будут. Например, если количество карт – 1001, а количество символов 3 (карта с номером 1000 превысит допустимый диапазон).

Поля **Первый магнитный код** и **Последний магнитный код** визуально отображают магнитные коды первой и последней сформированной карты, исходя из заполнения описанных выше реквизитов. Если в поле **Последний магнитный код** указана фраза «Код не может быть сформирован», значит была допущена ошибка при заполнении раздела магнитных кодов и система не сможет сгенерировать дисконтные карты.

Если для генерируемых карт определены штриховые коды, необходимо установить флажок **Есть штрихкоды**.

Формируются штрихкоды двух типов:

- **EAN13 –** европейский стандарт штрихкода, предназначенный для кодирования идентификатора товара и производителя. Состоит из 13 цифр.
- **CODE39 –** штрихкодовое обозначение, которым можно закодировать большие латинские буквы (от A до Z), цифры (от 0 до 9), некоторые специальные символы. Код может содержать как цифры, так и латинские буквы.

Менеджер указывает первый штрихкод группы карт, а последующие формируются автоматически. На форме выводится последний штрихкод, который будет сформирован во время генерации. Если в поле **Последний штрихкод** указывается фраза «Штрихкод не может быть сформирован», значит, учитывая заданный первый код,

невозможно сформировать необходимое количество карт. В этом случае необходимо изменить первый код или уменьшить число генерируемых карт.

После заполнения необходимых полей формы **Заполнение диапазона карт** нужно нажать кнопку **Сформировать**. Это действие активирует процесс генерации карт по указанным параметрам.

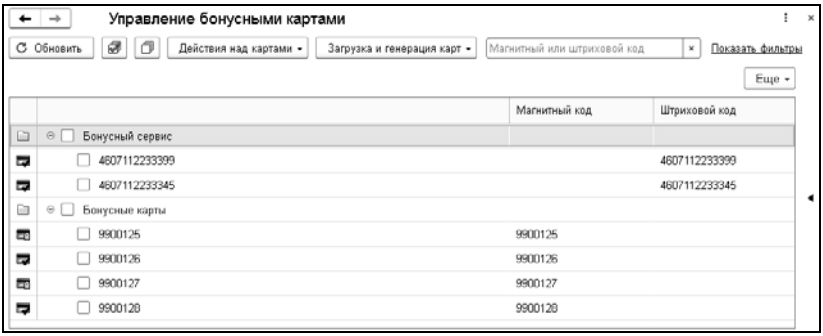
> **Важно!**
>
> Процесс генерации карт может занять довольно длительное время.

Наименование карт заполнится их магнитным кодом, если магнитный код не указан – тогда штриховым кодом.

Управление картами бонусного сервиса 1С-Рарус на сервере доступно из формы карты, дополнительной формы управления картами БС и из РМК при установке соответствующих прав для пользователя.

Дополнительная форма **Управление бонусными картами** может быть вызвана:

- из формы списка справочника **Дисконтные карты** (кнопка **Сервис**)
- из группы **Сервис** раздела **Маркетинг**
- из формы бонусной программы по гиперссылке **Управление картами**.

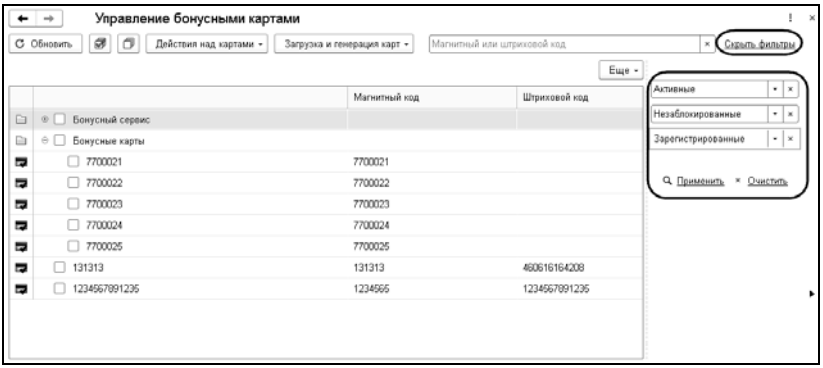


Существует возможность использования отбора:

- по статусу активации карты (активные, неактивные);
- статусу блокировки (заблокированные, незаблокированные);
- статусу регистрации (зарегистрированные, незарегистрированные).

Статусы карты можно комбинировать.

Отображением области отборов управляю гиперссылки **Показать фильтры/Скрыть фильтры** и кнопки ◀ ▶, расположенной в правой части формы **Управление бонусными картами**.



При помощи меню кнопки **Действия над картами** имеется возможность:

- зарегистрировать,
- синхронизировать,
- активировать/деактивировать,
- блокировать/разблокировать карты.

Для активированной карты доступны операции пополнения и списания, в отличие от неактивированной.

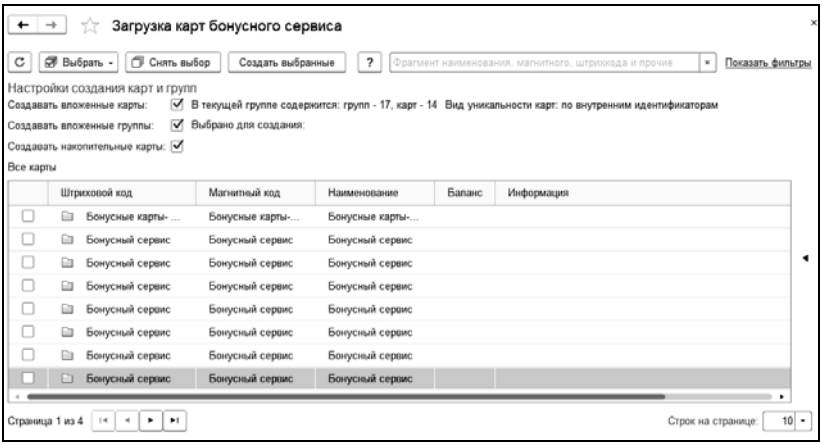
При блокировке карты для нее становятся недоступными также операции активации и деактивации. Разблокировать карту из РМК невозможно.

Важно!

Если при выполнении операции над списком карт возникает ошибка, происходит откат всех изменений.

При повторной регистрации карт на сервисе карты будут перезаписаны, таким образом можно изменить, например, коды карт.

По кнопке **Загрузка и генерация карт – Загрузить карты бонусного сервиса** вызывается обработка **Загрузка карт бонусного сервиса**.



Обработка позволяет выполнять загрузку карт с бонусного сервиса в информационную базу программы.

На форме обработки расположены следующие реквизиты, управляющие отображением данных на форме:

- Изменить количество строк в списке карт возможно с помощью поля **Строк на странице** в нижнем правом углу формы. Доступен список выбора из следующих значений: 10, 15, 25 и 50. Также возможно ввести собственное значение.
- Перемещение между страницами списка карт выполняется с помощью кнопок в нижнем левом углу формы

.

Дисконтные карты хранятся на бонусном сервисе по правилам иерархии групп и элементов. На форме обработки в списке дисконтных карт отображаются группы и элементы верхнего уровня, для которых родителем определен корень, причем группы отображаются в начале списка, а элементы – в конце. Двойной клик левой кнопкой мыши по группе выводит в списке те карты и группы, для которых данная группа является родителем. Таким образом имеется

возможность просматривать карты, учитывая правила иерархии.

Помимо этого имеется возможность поиска карт по следующим правилам без учета правил иерархии:

- **Текстовый поиск** – в поле поиска вводится строка и в результирующем списке выводятся те карты, в которых данная строка фигурирует хотя бы в одном из полей: штриховой код, магнитный код или наименование.

К списку карт данной формы могут быть применены фильтры (отображение области фильтров аналогично форме **Управление бонусными картами**):

- **Активирована** – выводятся только те карты для которых признак «Активирована» соответствует выбранному значению, либо выводятся все карты без учета признака активации.
- **Заблокирована** – выводятся только те карты, для которых признак «Заблокирована» соответствует выбранному значению, либо выводятся все карты без учета признака блокировки.

Для создания карт и групп используются настройки:

- **Выбрать** – доступен массовый выбор всех элементов на странице или всех элементов, входящих в открытую группу. При перелистывании страницы настройки выбора обнуляются, таким образом создавать выбранные карты можно только на странице с отмеченными картами.
- **Снять выбор** – отменяет выбор всех строк.
- **Создавать вложенные карты** – настройка, согласно которой помимо выбранной группы будут созданы карты, входящие в эту группу.
- **Создавать вложенные группы** – настройка, согласно которой помимо выбранной группы будут созданы группы, входящие в эту группу. Если активированы

флажки **Создавать вложенные карты** и **Создавать вложенные группы**, то элементы будут созданы рекурсивно (все карты и группы внутри отмеченной независимо от уровня вложенности).

- **Создавать накопительные карты** – если данный флажок установлен, тогда помимо выбранных карт будут созданы их накопительные карты.
- **В текущей группе содержится ...** – информация о количестве карт и групп в открытой группе (без учета вложенных).
- **Выбрано для создания ...** – информация о количестве карт и групп, которые выбраны для создания (без учета вложенных).

Команда **Создать выбранные** активирует процедуру создание отмеченных карт и групп в информационной базе согласно настройкам записи дисконтных карт.

В случае возникновения ошибок при создании карт и групп в информационной базе генерируется запись в журнал логирования с описанием не созданных элементов и причины возникновения ошибки.

Информацию о состоянии и балансе бонусных карт можно получить в РМК (кнопка **Бонусы**) после выбора карты.

Настройка автоматического начисления и списания бонусных баллов по произвольным событиям

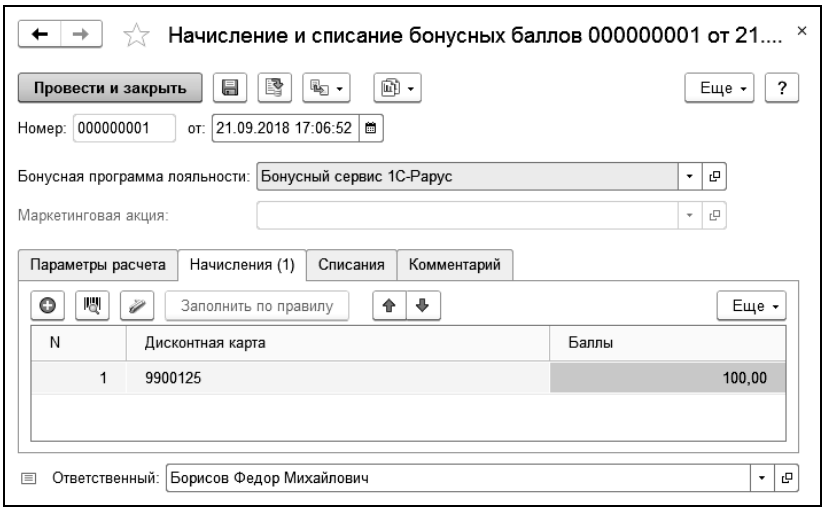
Начисление или списание баллов по установленным правилам может производиться автоматически с помощью регламентного задания и вручную с помощью документа **Начисление и списание баллов**.

Важно!

Для бонусных программ **1С-Рарус** запрещено создание правил расчета бонусных баллов.

Документ **Начисление и списание бонусных баллов** используется для всех видов бонусных программ. Отображаемые реквизиты документа зависят от вида выбранной программы.

При использовании бонусной программы лояльности **1С-Рарус** в документе **Начисление и списание бонусных баллов** на закладке **Параметры расчета** указываются реквизиты транзакции бонусного сервиса: магазин и касса ККМ. На закладках **Начисления** и **Списания** регистрируются транзакции начисления и списания денежных средств на карту бонусного сервиса.

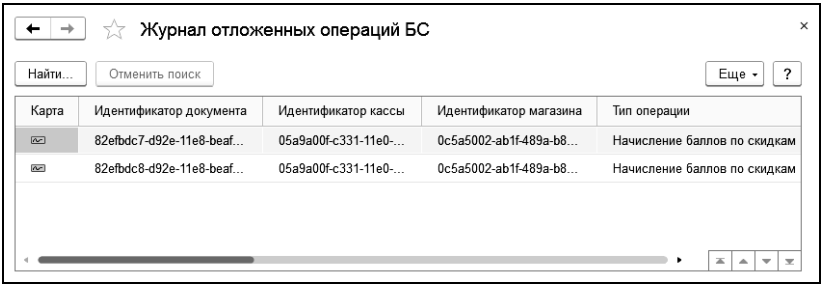


Если операция пополнения карты бонусной программы **1С-Рарус** не была выполнена успешно, формируется запись журнала отложенных операций бонусного сервиса, и в

дальнейшем возможно повторное выполнение или отмена операции.

Для операций списания запись журнала не формируется. Списание возможно только в онлайн режиме.

Регистр сведений **Журнал отложенных операций БС** хранит сведения об операциях пополнения и регистрации карт бонусного сервиса, которые не удалось выполнить.



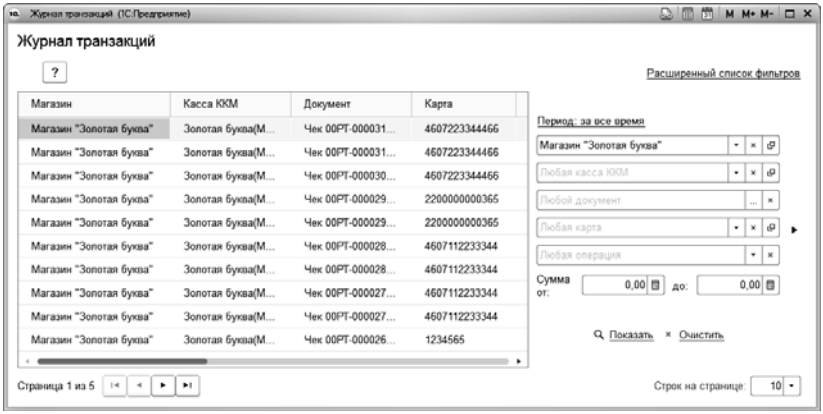
Данные операции можно выполнить вручную или настроить регламентное задание **Отложенные операции бонусного сервиса** для повторного выполнения операций по расписанию. Настройка регламентных заданий выполняется в разделе **Настройка и администрирование – Поддержка и обслуживание – Регламентные и фоновые задания.**

> **Важно!**
>
> Отложенное выполнение возможно только для транзакций создания карт и пополнения карт. Все операции списания выполняются только в онлайн режиме.

Анализ транзакций бонусного сервиса

Проанализировать движения бонусов на картах бонусного сервиса 1С-Рарус можно с помощью отчета **Журнал транзакций**, открыть который можно из формы бонусной программы с помощью меню кнопки **Перейти** – **Отчеты**. При формировании отчета учитываются движения для чеков,

оформленных как в РМК, так и с помощью документов **Чек**, **Возврат товаров от покупателя**, **Замена дисконтных карт, Начисление и списание бонусных баллов**.



Пользователю предоставляется возможность отфильтровать получаемые записи по следующим признакам:

- период;
- касса ККМ;
- документ;
- карта бонусного сервиса;
- тип операции (тип транзакции карты: внесение средств на карту или их изъятие);
- нижний порог суммы транзакции (**Сумма от**);
- верхний порог суммы транзакции (**Сумма до**).

Кнопка **Показать** активирует поиск и формирование результата по указанным фильтрам. Кнопка **Очистить** сбрасывает фильтры в начальное состояние.

Важно!

Получение транзакций без установленных параметров фильтрации записей – длительная операция, поэтому рекомендуется устанавливать параметры фильтрации, что значительно сократит время формирования списка.

Транзакции выводятся в виде страниц с фиксированным количеством записей. Изменить количество выводимых записей можно, установив необходимое значение в поле **Строк на странице** в правом нижнем углу формы. Переход между страницами осуществляется с помощью кнопок в левом нижнем углу формы. Двойным щелчком мыши по строке таблицы можно вызвать форму конкретной транзакции и просмотреть полную информацию о ней.

2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СКИДОК

Список автоматических скидок можно вызвать из пункта **Скидки (наценки, ограничения)** (**Маркетинг – Маркетинговые акции**). В список могут быть выведены все скидки, только действующие или только отмененные, в зависимости от значения параметра скидки **Статус действия**.

Для того чтобы система автоматически рассчитывала скидки при продаже товара, необходимо создать элемент справочника **Скидки (наценки)** и описать:

- **Условия предоставления скидки** – условия, при выполнении которых предоставляется автоматическая скидка и может быть предоставлена ручная скидка;
- **Вид предоставляемой скидки и ее значение** – описывает преимущества, которые получает покупатель при выполнении условий скидки;

- **Область предоставления скидки** – товары, на которые предоставляется скидка. Могут не совпадать с товарами, которые перечислены в условиях скидки;
- **Взаимодействие скидок** – настраивается с помощью размещения скидок в определенных группах справочника.

Конфигурация «Розница 8. Книжный магазин» предоставляет широкие возможности управления скидками с установленной розничной цены в зависимости от различных условий и ситуаций:

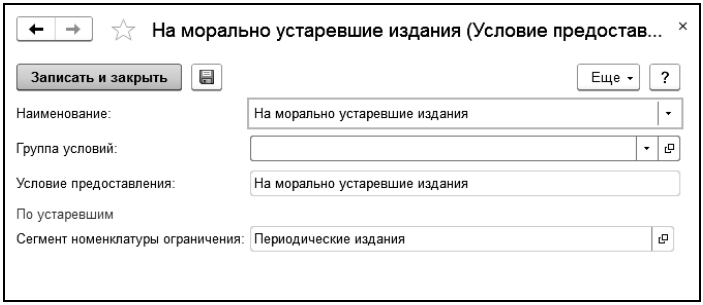
- количества товара в чеке,
- суммы чека,
- времени покупки,
- вида дисконтной карты покупателя,
- личных данных покупателя,
- количества купленного товара,
- суммы покупки,
- предоставления подарка при покупке набора товаров,
- промокода;
- предоставления скидки в виде бонусных баллов и др.

Условия предоставления скидки вынесены в отдельный справочник. Это позволяет предоставлять скидку при одновременном выполнении нескольких разнородных условий. Поддерживаются накопительные схемы как с заменой, так и без замены дисконтных карт покупателя при пересечении порога накопления, учет подарочных сертификатов. Скидки рассчитываются автоматически или по команде пользователя.

В дополнение к системе скидок конфигурации «Розница» в программе «Розница 8. Книжный магазин» поддерживаются

следующие дополнительные условия предоставления скидок:

- Для условия предоставления скидки **По типу получателя** добавлен тип получателя скидки:
  - **Префиксы сторонних карт** – система предоставляет возможность сформировать список префиксов карт, по которым будет назначена скидка. Значения префиксов и типы карт (штриховая, магнитная) хранятся в справочнике **Префиксы сторонних карт**. При считывании карты в РМК выполняется проверка по действующим скидкам с условием предоставления **Префиксы сторонних карт**. Если карта будет идентифицирована в базе, то пользователю будет задан вопрос о действии (использовать найденную карту или использовать скидку по диапазону карт).
- **На морально устаревшие издания** – установка скидки на морально устаревшие товары. В списке условий предоставления скидки надо указать вариант **На морально устаревшие издания**. Если указан определенный сегмент номенклатуры, то условия будут проверяться только по товарам, входящим в сегмент.



В название скидки автоматически добавляется тип получателя скидки. Пользователь может вручную добавить

краткое описание получателей скидки данного типа, чтобы различать похожие условия в списке.

Подробное описание механизмов применения скидок приведено в соответствующем руководстве конфигурации «Розница».

2.4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ SMS-СЕРВИСОВ

SMS сервисы предлагают удобные способы выполнения SMS рассылок: через Личный кабинет сайта и используя готовые бесплатные программы SMS.

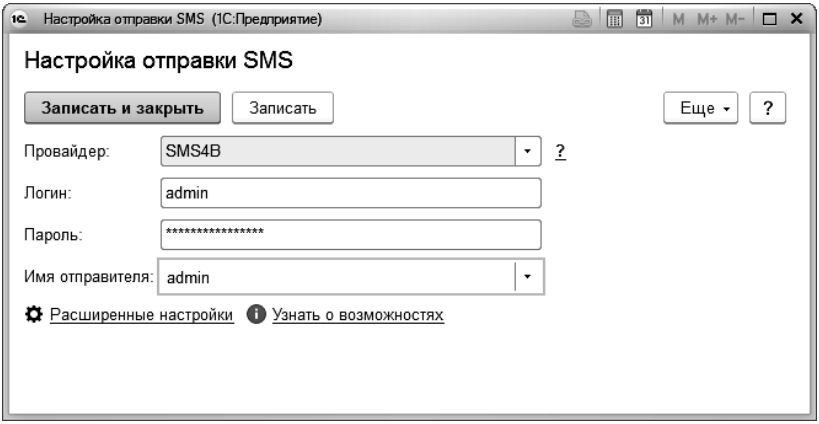
Для возможности отправки SMS необходимо заключить договор с провайдером на оказание соответствующей услуги. В системе предполагается использование следующих SMS сервисов отправки и приема SMS сообщений через Интернет:

- GSM-INFORM;
- SMS4B;
- SMS.RU;
- SMS-ЦЕНТР;
- Билайн;
- МТС;
- СМС-Услуги.

Подробности об услуге отправки и приема SMS сообщений можно узнать на сайтах провайдеров.

Включение модуля работы с SMS и настройка работы с данными сервисами осуществляется в настройках конфигурации. Форма настройки параметров отправки SMS открывается по команде **Настройки отправки SMS** раздела **Администрирование – Органайзер – Отправка SMS**.

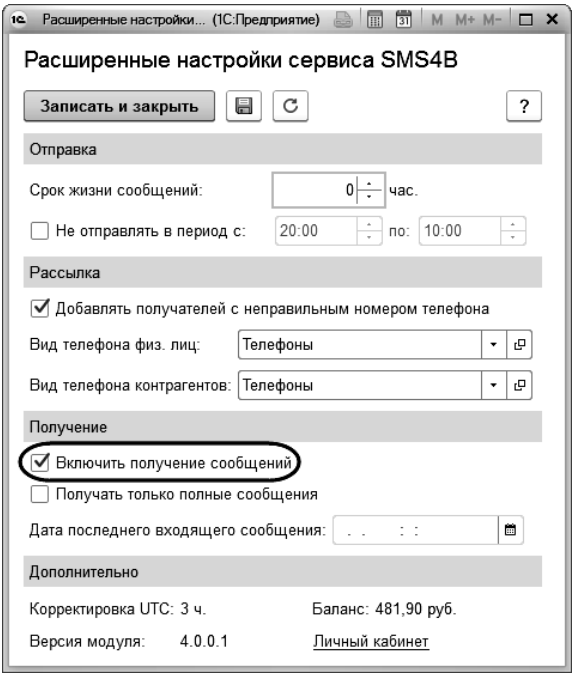
Набор настроек зависит от используемого сервиса отправки и приема SMS сообщений.



Описание некоторых настроек приведено в таблице.

Реквизит	Содержимое
Провайдер	Поставщик услуги, с которым заключен договор.
Логин, пароль	Значения, идентифицирующие пользователя при работе с сервером SMS. Предоставляются получателю услуги при заключении договора с провайдером.
Имя отправителя	При заполнении этого значения SMS будут приходить с указанного имени, а не с номера телефона отправителя.

Для сервиса SMS4B на форме настроек отправки SMS отображается гиперссылка для перехода к расширенным настройкам.



Параметры расширенной настройки для сервиса SMS4B рассмотрены в таблице.

Параметр	Значение
Срок жизни SMS (в часах)	Количество часов, в течение которых сервер будет пытаться отослать сообщение. Если сообщение не удастся отправить в течение срока жизни, оно будет считаться просроченным.

Не отправлять в период с: по:	Задается период, в пределах которого сообщения не должны доставляться. Например, ночные часы.
Добавлять получателей с неправильным заполнением номера телефона	При установленном флажке в документе SMS-сообщение при добавлении клиентов в список будут добавляться клиенты с неправильным форматом номера телефона для дальнейшего его редактирования.
Вид телефона физических лиц **Вид телефона контрагентов**	Вид контактной информации (телефон), который будет использоваться по умолчанию в документе SMS-сообщение как телефон клиента.
Включить получение сообщений	Установка флажка включает возможность получения сообщений через сервис SMS4B. Для использования возможности получения SMS-сообщений следует включить регламентное задание **Получение SMS**.
Получать только полные сообщения	При установленном флажке будут приниматься только сообщения, которые были полностью получены сервером SMS4B.
Дата последнего входящего сообщения	Дата, начиная с которой получаются входящие сообщения. Не рекомендуется её изменять.

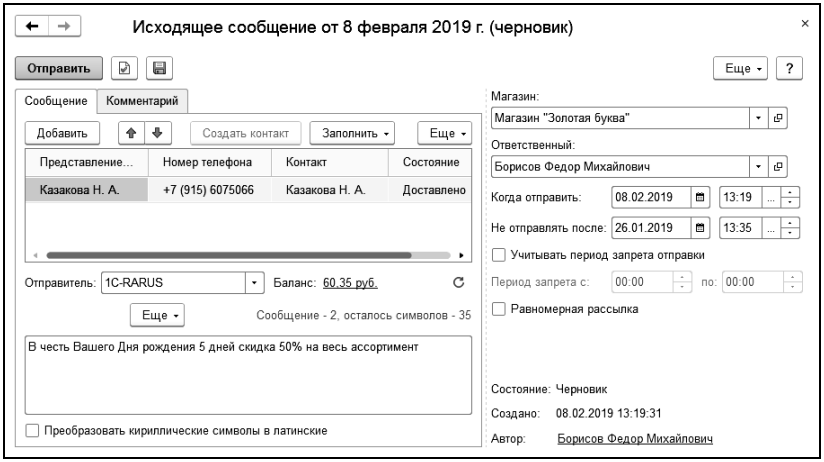
Отправка сообщений производится вручную по кнопке **Отправить** из формы документа **Сообщение SMS** или регламентным заданием **Отправка SMS**.

2.4.1. Сообщение SMS

Документ **Сообщение SMS** предназначен для отправки сообщения SMS одному или нескольким адресатам, проведения SMS-рассылки и последующего отражения факта отправки сообщений.

Документ позволяет создавать, редактировать и отправлять сообщения SMS, помимо их документирования и хранения. Возможна отправка нескольких сообщений с одинаковым текстом разным адресатам посредством одного документа. При этом отслеживается как состояние документа в целом, так и состояния отдельного сообщения каждому из различных адресатов в рамках документа.

Форма создания SMS-сообщения имеет следующий вид:



При создании сообщения необходимо заполнить поля:

- **Магазин** – магазин, который отправляет сообщение;
- **Ответственный** – ответственный за данное взаимодействие пользователь. По умолчанию программа

указывает в качестве ответственного для большинства документов взаимодействия текущего пользователя.

- **Когда отправить** – в этом поле можно указать дату отправки сообщения.
- **Не отправлять после** – дата, до которой имеет смысл отправка сообщения. Если поле не заполнено, то отправка без ограничений.
- **Преобразовать кириллические символы в латинские** – признак того, что сообщение необходимо отправить в транслите.
- **Создано** – дата и время создания документа. По умолчанию в этом поле программой автоматически проставляется текущая дата и время записи документа. Поле недоступно для редактирования.
- **Автор** – пользователь, который создал документ. Указывается программой автоматически. Поле недоступно для редактирования.

На закладке **Сообщение** вводится текст, который будет отправлен всем указанным адресатам. Программа производит подсчет букв введенного текста и указывает количество оставшихся символов до конца сообщения по правилам, принятым всеми провайдерами, в случае превышения размера одного сообщения текст автоматически разбивается на несколько отдельных сообщений.

С помощью кнопки **Добавить** закладки **Сообщение** можно указать один или несколько контактов. Контакты являются обязательным для заполнения элементом.

Если адресат уже зарегистрирован в информационной базе, то информация о нем указывается в поле **Контакт**, используя список **Выбор контакта**. В этом случае после

выбора контакта остальные поля заполняются автоматически.

Если информацию об адресате сообщения не планируется хранить, то достаточно указать **Представление контакта** (его полное наименование) и **Номер телефона**. В этом случае в правой части документа выводится сообщение «Не все контакты подобраны».

Номер телефона должен быть указан в формате +xx (xxx) xxxxxxx. Является обязательным для заполнения.

Если это новый адресат, то непосредственно из формы документа его можно зарегистрировать, нажав кнопку **Создать контакт**.

На закладке **Комментарий** можно ввести произвольный текстовый комментарий.

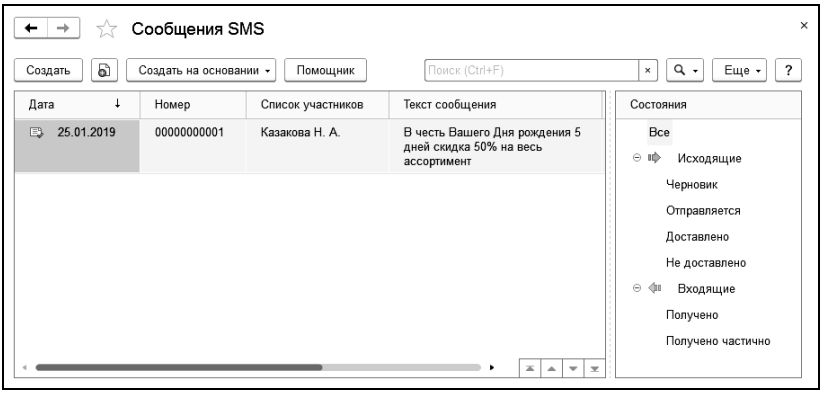
Состояние сообщения автоматически присваивается системой в зависимости от выполненной операции:

- **Черновик**,
- **Исходящее**,
- **Не удалось передать провайдеру**,
- **Не отправлено провайдером**,
- **Отправляется провайдером**,
- **Отправлено провайдером**,
- **Доставлено**,
- **Не доставлено**,
- **Не опознано провайдером**,
- **Ошибка получения статуса у провайдера**,
- **Получено**,
- **Получено частично**.

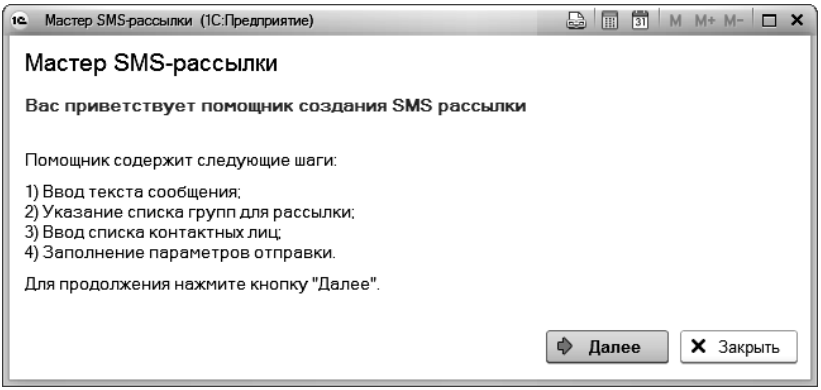
Если необходимо автоматически обновлять статусы доставки по отправленным SMS-сообщениям, надо включить регламентное задание **Обновление статусов доставки SMS**.

Если в табличной части указано несколько клиентов, то при установке флажка **Равномерная рассылка** сообщения будут отправляться равномерно с одинаковым промежутком времени.

Форма списка SMS-сообщений разделена на две части. В левой части приводится список SMS-сообщений, созданных в системе. В правой области **Состояние** можно указать значение статуса SMS-сообщения, по которому будет отфильтрован список SMS-сообщений.



Из формы списка SMS-сообщения могут создаваться при помощи кнопок **Создать** и **Помощник**, расположенных в командной строке левой части формы списка. Кнопкой **Помощник** открывается форма помощника создания SMS-рассылки.



Чтобы создать SMS-рассылку необходимо:

- заполнить текст сообщения;
- указать список групп для рассылки;
- ввести список контактных лиц;
- заполнить параметры отправки.

Номер отправителя заполняется по умолчанию из настроек. Его также можно выбрать из списка отправителей.

В список получателей можно добавлять как одного клиента путём добавления новой строки, так и группу рассылки, нажав на кнопку **Добавить группу рассылки** (см. «Группы рассылки» на стр. 91).

При добавлении клиента автоматически заполняется номер телефона, вид контактной информации которого указан в настройках.

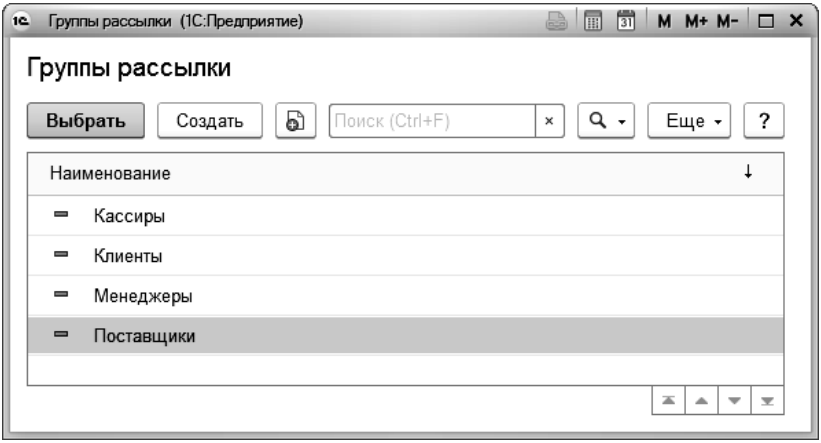
Отправка SMS-сообщений возможна только на мобильные номера абонентов из номерной емкости Российской Федерации (пример: +7AAABBBCCCC, где 7 - код страны, AAA - код оператора, BBBCCCC - номер телефона, код оператора и номер телефона составляет 10 цифр). Если номер не соответствует формату, то выдаётся сообщение с предупреждением.

Перед отправкой все номера получателей проходят фильтрацию («+», «-» и др. символы удаляются).

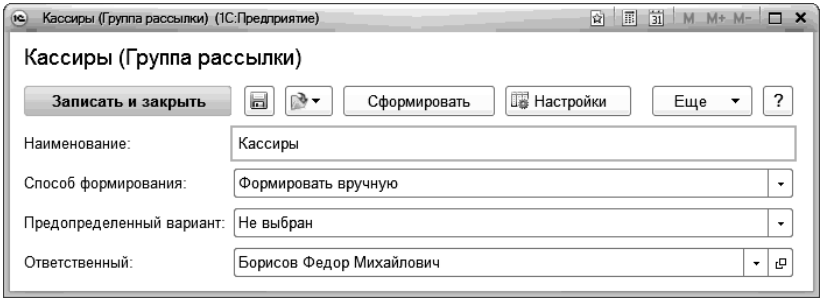
При создании текста сообщения можно воспользоваться шаблонами сообщений (справочник **Шаблоны SMS-сообщений** – см. стр. 93), воспользовавшись кнопкой **Вставить шаблон**.

2.4.2. Группы рассылки

С помощью кнопки **Заполнить – По группе рассылки,** находящейся на форме документа **SMS-сообщение**, можно задать список клиентов для SMS рассылки. Группы рассылки хранятся в одноименном справочнике.



Форма элемента этого справочника имеет следующий вид:



Формирование группы может быть произведено тремя способами:

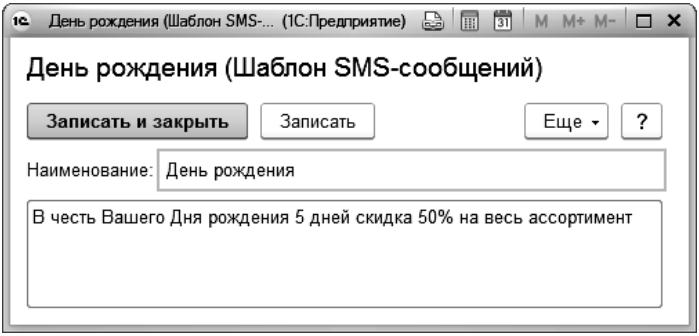
- **Формировать динамически** – список клиентов не хранится в базе данных, а формируется автоматически при вызове состава группы рассылки;
- **Периодически обновлять** – список клиентов сегмента хранится в таблицах базы данных. Состав формируется при нажатии на кнопку **Сформировать** или при выполнении регламентного задания по расписанию, определенному пользователем.
- **Формировать вручную** – пользователь может добавить или удалить элементы состава группы, используя механизм отбора. При этом состав группы не будет обновляться при выполнении регламентного задания.

Можно задать предопределённые настройки для формирования группы. Правила формирования группы задаются в форме группы в отдельном диалоговом окне, которое открывается при нажатии на кнопку **Настройки**.

Для пополнения группы используется фоновое задание **Формирование групп рассылки**.

2.4.3. Шаблоны SMS-сообщений

Справочник **Шаблоны SMS-сообщений** предназначен для создания шаблонов часто используемых текстов SMS сообщений.



Есть возможность вставки автотекста для дальнейшей замены в тексте сообщения SMS (кнопка **Автотекст**).

2.4.4. Состояния SMS

Отчет предназначен для анализа состояний созданных сообщений SMS. С помощью этого отчета можно получить информацию о том, кому отправлено сообщение, на какой номер оно отправлено, посмотреть текст сообщения, посмотреть описание ошибки, если сообщение не отправлено. Существует возможность настройки пользователем группировок, отборов и сортировки отчета.

Состояния SMS

Период: 01.09.2018 – 31.10.2018 ... Получатель: ...

Состояние:

Сформировать | Настройки... | Найти... | Еще | ?

Параметры: Период: 01.09.2018 - 31.10.2018

Состояние				
Сообщение	Получатель	Номер телефона	Текст сообщения	Описание ошибки
Сообщение SMS 00000000001 от 18.09.2018 15:28:32	Алхимов А.А.	+71113334422	скидка 20% на весь ассортимент товаров	
Сообщение SMS 00000000001 от 18.09.2018 15:28:32	Васильева Д. Ю.	+71113334421	скидка 20% на весь ассортимент товаров	
Сообщение SMS 00000000001 от 18.09.2018 15:28:32	Дальстрой	+71113334423	скидка 20% на весь ассортимент товаров	
Сообщение SMS 00000000001 от 18.09.2018 15:28:32	Инвема	+71113334424	скидка 20% на весь ассортимент товаров	
Сообщение SMS 00000000002 от 18.09.2018 15:40:08	Алхимов А.А.	+71113334422	скидка 20% на весь ассортимент товаров	
Сообщение SMS 00000000002 от 18.09.2018 15:40:08	Васильева Д. Ю.	+71113334421	скидка 20% на весь ассортимент товаров	
Сообщение SMS 00000000002 от 18.09.2018 15:40:08	Дальстрой	+71113334423	скидка 20% на весь ассортимент товаров	
Сообщение SMS 00000000002 от 18.09.2018 15:40:08	Инвема	+71113334424	скидка 20% на весь ассортимент товаров	

2.5. ИНФОРМАЦИОННЫЙ КИОСК

Программа предусматривает возможность использования клиентами информационного киоска – автоматизированного программно-аппаратного комплекса, предназначенного для предоставления справочной информации без привлечения обслуживающего персонала.

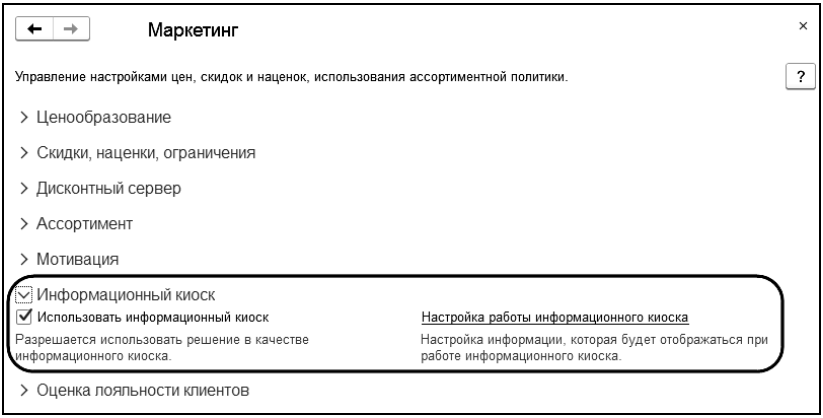
Работа с информационным киоском выполняется посредством использования обработки **Информационный киоск**. Данная обработка предоставляет клиентам следующие возможности:

- получение информации о товарах: описание товара, картинка, актуальная цена, действующие акции на товар, остатки в текущем магазине и в других магазинах сети;
- получение информации о маркетинговых акциях;
- вывод данных по дисконтной карте клиента;

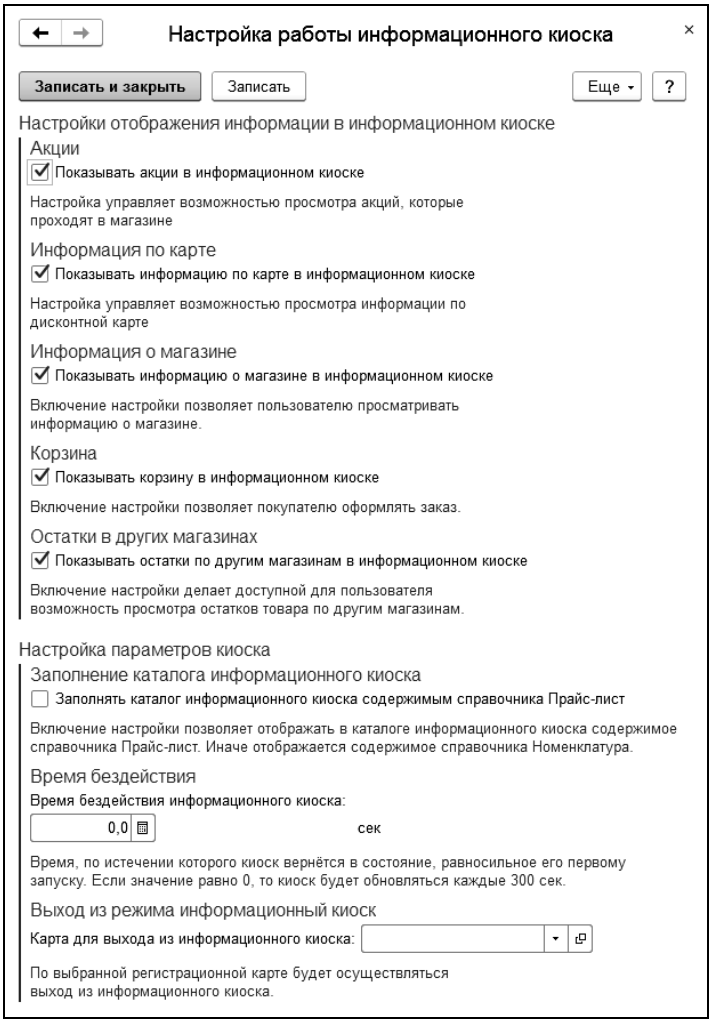
- получение информации по текущему магазину и другим магазинам сети;
- заполнение корзины покупателя и оформление заказа клиента.

Информационный киоск поддерживает работу со сканерами штрихкодов и сканерами магнитных кодов.

Использование информационного киоска включается при помощи флажка **Использовать информационный киоск** (**Администрирование – Маркетинг – Информационный киоск**).



По гиперссылке **Настройка работы информационного киоска** выполняется переход к форме настроек, показанной на рисунке ниже.



На форме расположены следующие настройки работы с информационным киоском:

- **Показывать акции в информационном киоске** – управляет возможностью просмотра акций, которые проходят в магазине.

- **Показывать информацию по карте в информационном киоске** – управляет возможностью просмотра информации по дисконтной карте.
- **Показывать информацию о магазине в информационном киоске** – включение настройки позволяет пользователю просматривать информацию о магазине.
- **Показывать корзину в информационном киоске** – включение настройки позволяет покупателю оформлять заказ.
- **Показывать остатки по другим магазинам в информационном киоске** – управляет возможностью просмотра пользователем остатков товаров по другим магазинам.
- **Заполнять каталог информационного киоска содержимым справочника Прайс-лист** – включение настройки позволяет отображать в каталоге информационного киоска содержимое справочника **Прайс-листы информационного киоска** (**Маркетинг** – **Информационный киоск**). Иначе отображается содержимое справочника **Номенклатура**. Описание справочника **Прайс-листы информационного киоска** приведено на стр. 100.
- **Время бездействия информационного киоска** – время, по истечении которого киоск вернется в состояние, равносильное его первому запуску. Если значение равно 0, то киоск будет обновляться каждые 300 с.
- **Карта для выхода из информационного киоска** – по указанной регистрационной карте будет осуществляться выход из информационного киоска.

Важно!

Необходимо обязательно указывать карту для выхода из инфокиоска. В противном случае выход из него будет невозможен. Следует также учитывать, что при установленном дополнительном праве пользователя **Разрешить запуск информационного киоска** при запуске программы всегда будет открываться инфокиоск.

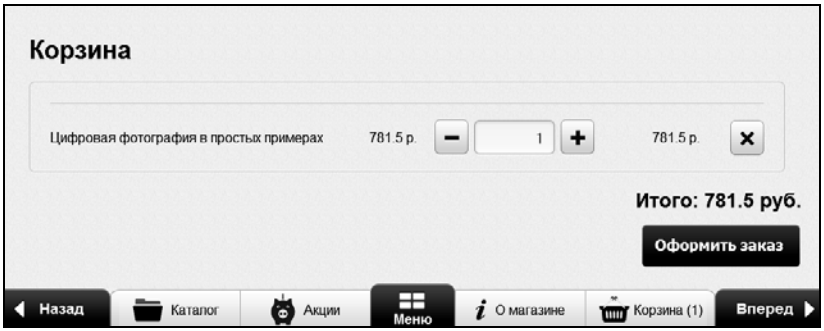
Начальная форма работы с информационным киоском имеет следующий вид.

В соответствии с установленными настройками работы с информационным киоском пользователь может при помощи сенсорных кнопок получить информацию о магазинах сети, об акциях магазина, информацию по дисконтной карте, а также перейти в каталог товаров.

При переходе в каталог товаров пользователь имеет возможность:

- просмотреть информацию о характеристиках, цене и остатках выбранной номенклатуры в текущем магазине,
- узнать о наличии остатков в других магазинах сети,
- получить информацию о действующих акциях для данной номенклатуры,
- добавить товар в корзину.

На товар из корзины можно оформить заказ.



После нажатия кнопки **Оформить заказ клиенту** выводится сообщение о номере сформированного заказа. Далее кассиром оформляется продажа по этому заказу.

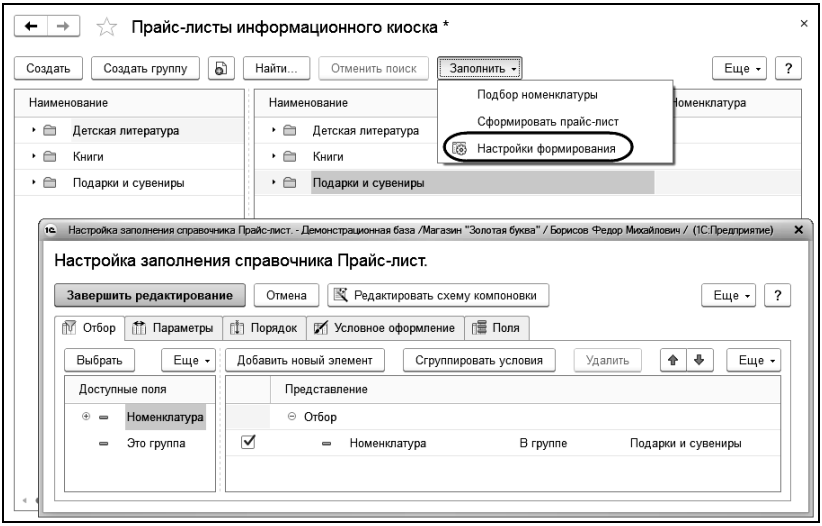
2.5.1. Прайс-листы информационного киоска

Справочник **Прайс-листы информационного киоска** позволяет ограничить количество номенклатуры, отображаемой в каталоге информационного киоска. Для использования данного справочника должна быть установлена настройка работы информационного киоска **Заполнять каталог информационного киоска содержимым справочника Прайс-лист** (см. стр. 97).

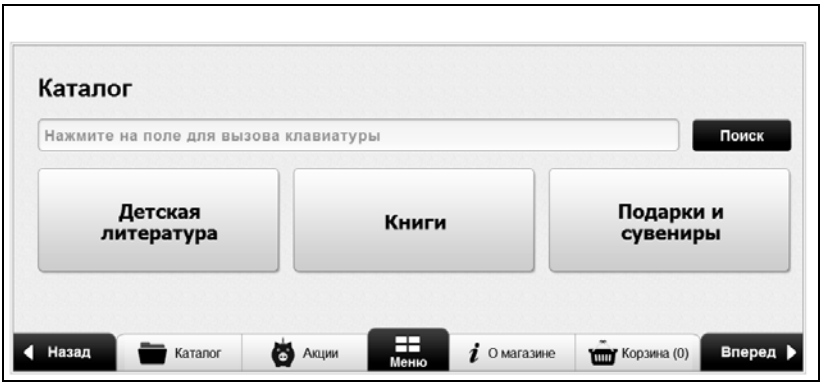
Создание нового элемента списка выполняется при помощи кнопки **Создать**. При помощи кнопки **Создать группу** можно создать группу элементов, заполнение которой выполняется следующими способами:

- путем подбора элементов из справочника **Номенклатура** (пункт **Подбор номенклатуры** меню кнопки **Заполнить**);
- в результате выполнения настройки заполнения прайс-листа (пункт **Настройки формирования** меню кнопки **Заполнить**). После выполнения настройки в меню

кнопки **Заполнить** следует выбрать пункт **Сформировать прайс-лист**.

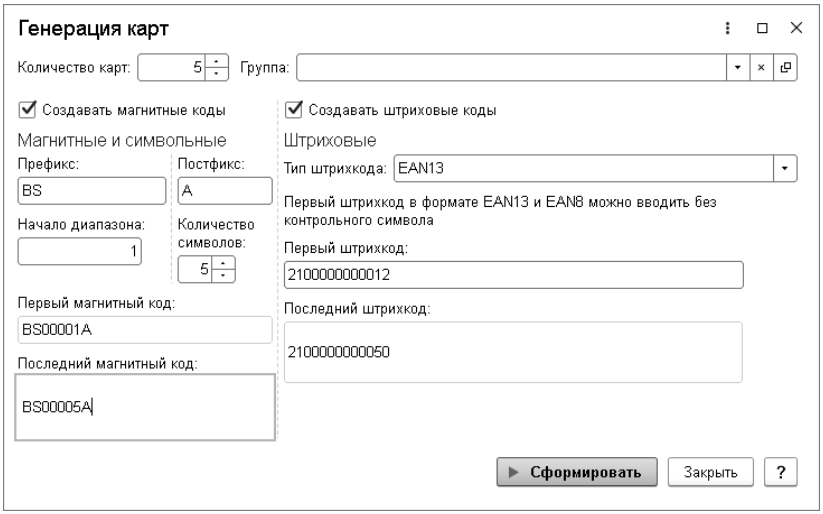


В результате в каталоге информационного киоска будет отображаться содержимое справочника с сохранением его структуры иерархии.



2.6. ГЕНЕРАЦИЯ КАРТ

По кнопке **Генерация карт** на форме списка справочника **Информационные карты** можно выполнить генерацию дисконтных карт в заданном диапазоне. Работа с этой формой аналогична работе с формой заполнения диапазона карт бонусного сервиса (см. стр. 67).



ГЛАВА 3

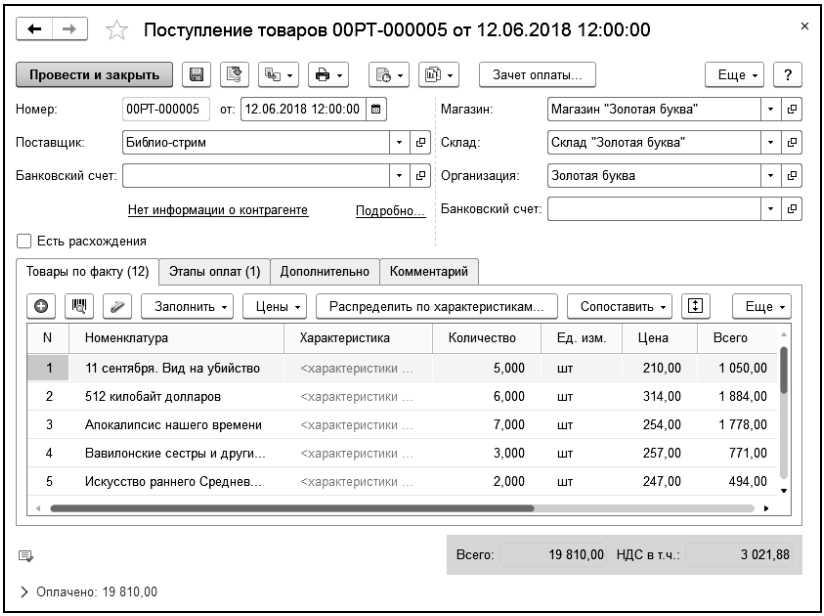
УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ И ЗАКУПКАМИ

Объекты раздела **Закупки** позволяют управлять операциями закупок и снабжения, такими как учет себестоимости товаров, параметры анализа пересортицы и т.д.

С описанием работы подсистемы управления запасами и закупками можно ознакомиться в руководстве конфигурации «Розница». В данной главе рассмотрены отраслевые доработки объектов и механизмов этой подсистемы, применяемые в конфигурации «Розница 8. Книжный магазин».

3.1. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТОМ «ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРОВ»

Документ **Поступление товаров** предназначен для оформления факта поступления товаров от сторонних поставщиков товаров. Список документов поступления можно открыть по ссылке **Поступление товаров** (**Закупки – Закупки**).

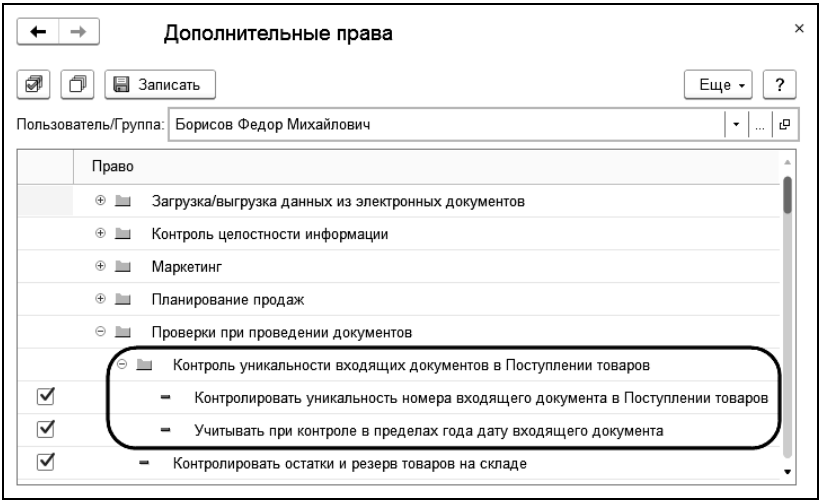


В данном разделе описаны отраслевые особенности работы с этим документом.

3.1.1. Контроль уникальности входящих документов

Чтобы исключить возможность повторного ввода документа поступления на основании одной и той же накладной поставщика, предусмотрена возможность контроля

подобных ситуаций. Данный контроль в базе настраивается индивидуально для каждого пользователя: **Администрирование – Пользователи и права – Персональные настройки пользователей – Дополнительные права пользователей – Проверки при проведении документов – Контроль уникальности входящих документов в Поступлении товаров**.



Для указанного контроля используются такие данные, как поставщик, номер входящего документа поставщика, дата этого документа. Уникальность номеров входящих документов осуществляется через настройки пользователя. При проведении документа **Поступление товаров** выполняется контроль уникальности номера и даты входящего документа в рамках поставщика. Поиск осуществляется по проведенным документам **Поступление товаров**. В случае неуникальности номеров входящих документов пользователю выдается соответствующее сообщение. При загрузке электронных накладных (см.

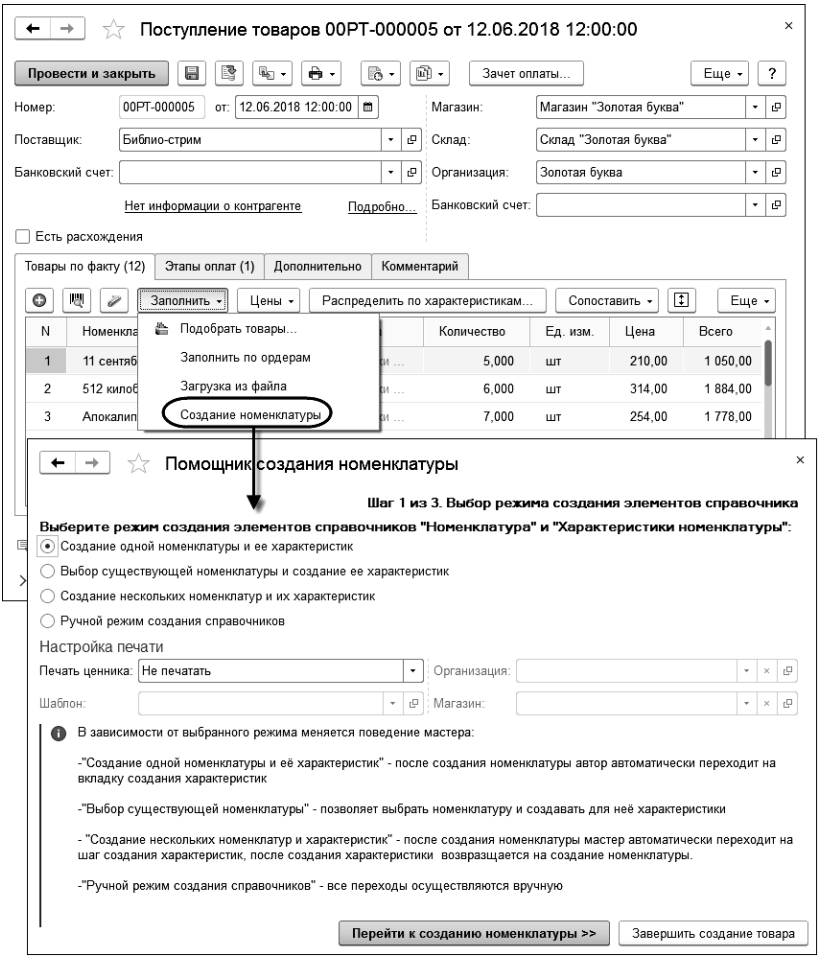
«Работа с электронными документами» на стр. 119) также выполняется данный контроль.

3.1.2. Создание номенклатуры

При поступлении большого количества нового товара на создание каждой позиции номенклатуры затрачивается довольно большое количество времени. Для решения этой проблемы в программе предусмотрена сервисная обработка **Создание номенклатуры**.

Данная обработка позволяет сократить затрачиваемое время и трудоемкость на создание большого количества номенклатурных позиций. Наиболее эффективная работа достигается путем последовательного создания номенклатурных позиций с минимальными изменениями в реквизитах или без изменений вообще.

Обработка **Создание номенклатуры** вызывается при помощи кнопки **Заполнить** в командной панели табличной части документа **Поступление товаров**. При обращении к ней происходит запуск **Помощника создания номенклатуры**, посредством которого пользователь, задав необходимые параметры, создаст новые номенклатурные позиции, характеристики номенклатуры, назначит цены и распечатает ценники.



Обработку можно использовать в одном из следующих режимов (в зависимости от выбранного режима меняется поведение **Помощника**):

- **Создание одной номенклатуры и ее характеристик** – после создания номенклатуры пользователь автоматически переходит на страницу создания характеристик;

- **Выбор существующей номенклатуры и создание ее характеристик** – позволяет выбрать номенклатуру и создавать для нее характеристики;
- **Создание нескольких номенклатур и их характеристик** – после создания номенклатуры мастер автоматически переходит к шагу создания характеристик, а затем после создания характеристики возвращается к созданию следующей номенклатуры;
- **Ручной режим создания справочников** – все переходы осуществляются вручную.

Если в поле **Печать ценника** области данных **Настройка печати** установить значение **Не печатать**, остальные поля этой области станут недоступными для ввода данных.

После нажатия на кнопку **Перейти к созданию номенклатуры** производится переход к шагу 2 **Помощника создания номенклатуры**, на котором в зависимости от выбранного режима либо заполняются параметры создания новой номенклатуры, либо выбирается существующая номенклатура, для которой создаются характеристики.

В режиме создания номенклатуры на втором шаге пользователь заполняет основные данные номенклатуры, а также указывает цену.

Напротив каждого реквизита находится флажок, при установке которого пользователь отмечает статические поля, т.е. те поля, которые не будут изменяться при «пакетном» вводе данных.

На втором шаге на форме **Помощника создания номенклатуры** появляются кнопки:

- **Вернуться к настройкам режима** – позволяет отредактировать параметры создаваемой номенклатуры;

- **Сохранить шаблон/Настроить шаблон** – блокирование/разблокирование элементов для конвейерного ввода данных;
- **Получить картинку** – переход в режим фотографирования номенклатуры;
- **Открыть картинку** – открытие файла с изображением номенклатуры;
- **Перейти к созданию характеристик** – переход в режим создания характеристик номенклатуры;
- **Создать** – создается новая номенклатурная позиция, которая добавляется в табличную часть документа, выдается сообщение системы об успешном создании данных, печатается ценник (если в поле **Печать ценника** области данных **Настройки печати** установлено значение **Печатать**), после чего курсор позиционируется в первое поле, у которого не стоит признак статической информации. Для создания следующей позиции номенклатуры пользователю нужно изменить только динамические параметры, при условии, что вводятся однотипные ювелирные изделия. В случае если данные не используются, поле оставляется пустым и у него устанавливается признак статических данных
- **Завершить создание товара** – закрывает форму **Помощника создания номенклатуры**.

Помощник создания номенклатуры *

Шаг 2 из 3. Создание номенклатуры

Правила формирования наименований

Наименование: Словарь

Параметры номенклатуры

Общие параметры

Группа номенклатуры:

Товарная группа:

Вид номенклатуры: Книга

Ценовая группа:

Базовая единица измерения: шт

Производитель:

ISBN:

УДК:

Формат книги: 70×100/8

Переплет: Суперобложка

Номер тома: 0

Объем страниц: 0

Издательство: НЦ ЭНАС

Место издания: Москва

Авторы:

Использовать для подписки: Нет

Периодичность издания:

Дата выхода: . .

Правило устаревания:

Дата устаревания: . .

Параметры

Параметры

Артикул:

Цена: 0,00

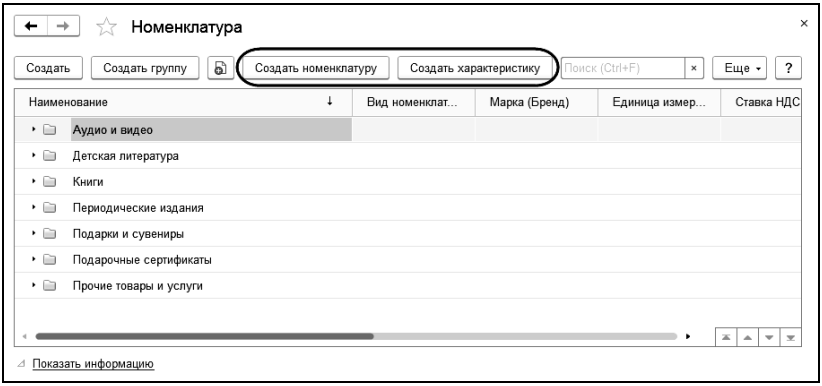
Сохранить шаблон | Получить картинку | Открыть картинку | Создать

<<Вернуться к настройкам режима | Перейти к созданию характеристик>> | Завершить создание товара

На третьем шаге работы с **Помощником** создаются характеристики номенклатуры.

Сервисная обработка **Создание номенклатуры** доступна также в документах **Оприходование товаров**, **Установка цен номенклатуры** и в форме списка справочника **Номенклатура**. Вызов обработки из справочника **Номенклатура** производится по кнопкам **Создать номенклатуру** и **Создать характеристику**. В зависимости от используемой кнопки выполняется переход к

соответствующей странице **Помощника создания номенклатуры**.



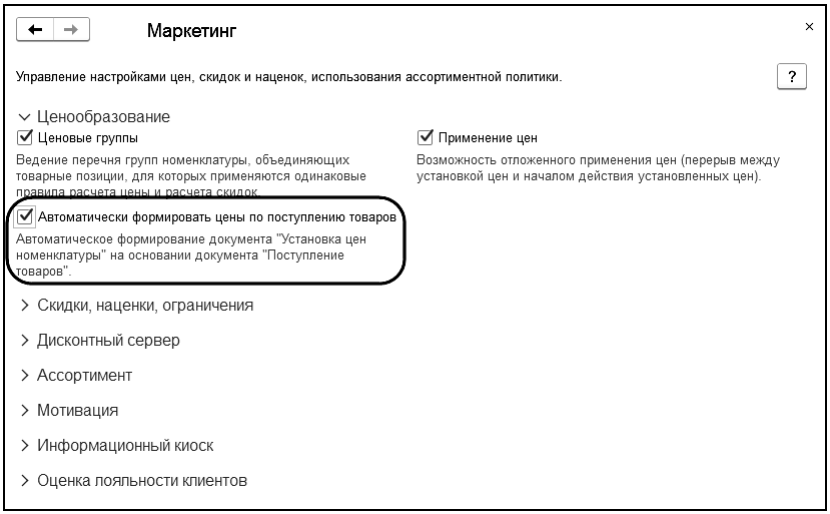
3.1.3. Автоматическая установка цен по поступлению товаров

В торговой розничной сети могут быть приняты различные способы назначения розничных цен. Подробно механизм ценообразования описан в соответствующем руководстве конфигурации «Розница».

Если на предприятии применяется централизованное назначение розничных цен, цены номенклатуры, назначенные документом **Установка цен номенклатуры** в управляющей системе или в центральном узле РИБ конфигурации «Розница 8. Книжный магазин», передаются в магазин. Далее в зависимости от того, нужно ли отвести время на предпродажную подготовку товара в магазине или нет, розничные цены вводятся в действие с помощью документа **Применение цен** или просто передаются на кассы магазина для оформления продаж.

Если в настройках **Администрирование** – **Маркетинг** – **Ценообразование** установлен флажок **Автоматически формировать цены по поступлению товаров**, в системе

будет производиться автоматическое формирование документа **Установка цен номенклатуры** при проведении документа поступления.



Если механизм включен, то в шапке формы документа **Поступление товаров** отображается флажок **Автоформирование цен**, который определяет возможность использования механизма для конкретного документа.

Поступление товаров 00РТ-000006 от 15.06.2018 12:00:00

Провести и закрыть | Зачет оплаты... | Еще | ?

Номер: 00РТ-000006 от: 15.06.2018 12:00:00

Поставщик: ЗАО "Спорт-экспресс"

Банковский счет:

Нет информации о контрагенте | Подробно...

Магазин: Магазин "Золотая буква"

Склад: Склад "Золотая буква"

Организация: Золотая буква

Банковский счет:

☐ Есть расхождения

☑ Автоформирование цен

Товары по факту (13) | Этапы оплат (1) | Дополнительно | Комментарий

Заполнить | Цены | Распределить по характеристикам... | Сопоставить | Еще

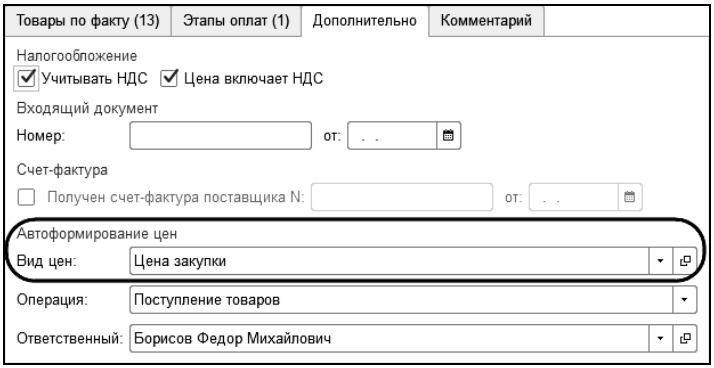
N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. изм.	Старая цена	Цена
1	The Chief (Шеф)	3, 26.03.2017	3,000	шт	150,00	150,00
2	The Chief (Шеф)	4, 23.04.2017	2,000	шт	150,00	150,00
3	The Chief (Шеф)	5, 28.05.2017	4,000	шт	150,00	150,00
4	The Chief (Шеф)	6, 25.06.2017	2,000	шт	150,00	150,00
5	Прогулочный флот ...	1, 11.01.2018	3,000	шт	170,00	170,00
6	Прогулочный флот ...	2, 14.03.2018	4,000	шт	170,00	170,00
7	Прогулочный флот ...	3, 16.05.2018	3,000	шт	170,00	170,00

Всего: 7 330,00 НДС в т.ч.: 1 118,14

Оплачено: 7 330,00

Возможность изменения флажка в форме документа определяется дополнительным правом пользователя **Разрешить отключение автоматического формирования цен по поступлению товаров**. По умолчанию флажок установлен.

Кроме того, на закладке **Дополнительно** формы документа **Поступление товаров** отображается значение реквизита **Вид цены**. Именно для этого вида цен и зависимых от него будет формироваться документ установки цен.



Также, в соответствии со значением этого вида цен будет отображаться графа **Старая цена** в таблице товаров. Значением реквизита **Вид цен** может быть только тот вид цен, у которого установлен способ задания цены **Заполнять по данным ИБ при поступлении**. Алгоритм заполнения вида цен по умолчанию:

1. Определяется вид цен, заданный в правиле ценообразования для текущего магазина. Если для него установлен способ задания цены **Заполнять по данным ИБ при поступлении**, то подставляется этот вид цен. Иначе см. далее.
2. Определяются все виды цен, от которых зависит найденный, и имеющие способ формирования **Заполнять по данным ИБ при поступлении**. Выбирается первый найденный вид цены.
3. Если ничего не найдено, то подставляется первый найденный из всех видов цен, имеющий способ задания цены **Заполнять по данным ИБ при поступлении**.

Если значение вида цены не заполнено, то при включенном механизме автоформирования цен документ поступления не проводится.

После проведения документа поступления происходит автоматическое формирование документа установки цен, созданного на основании документа поступления. Документ установки цен формируется для вида цены, заданного в документе основании и зависящих от него видов цен. При этом в документ попадают только те товарные позиции, у которых изменилась цена в соответствии с выбранным видом цен.

Если используется механизм автоформирования цен, то считается, что пользователи не создают документы установки цен на основании поступления вручную. В результате одному документу поступления товаров соответствует один документ установки цен, созданный на основании поступления. Вся ответственность автосоздания документов при переходе на использование механизма, а также при включении/отключении механизма ложится на пользователей. Исходя из этого:

1. При проведении документа поступления товаров и включенном механизме автоформирования цен выполняется поиск документов установки цен, созданных на основании текущего поступления. Если документы отсутствуют, то создается новый документ установки цен на основании поступления товаров. Если документы присутствуют, то выполняется перезаполнение первого найденного документа.
2. При установке пометки удаления документа поступления товаров и включенном механизме автоформирования цен выполняется поиск документов установки цен, созданных на основании текущего поступления. Все найденные документы помечаются на удаление.
3. При отмене проведения документа поступления товаров и включенном механизме автоформирования цен выполняется поиск документов установки цен, созданных

на основании текущего поступления. У всех документов выполняется отмена проведения.

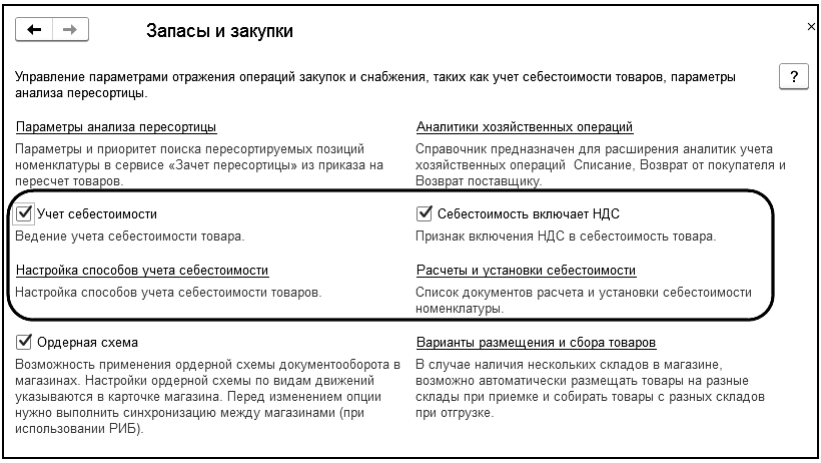
3.2. РАСЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ ТОВАРА ПО СРЕДНЕЙ СКОЛЬЗЯЩЕЙ ОЦЕНКЕ

В программе поддерживается несколько методов расчета себестоимости товаров.

При работе конфигурации «Розница 8. Книжный магазин» совместно с конфигурацией «Управление торговлей» для сопоставимости результатов отчетов рекомендуется настроить получение себестоимости товаров из конфигурации «Управление торговлей».

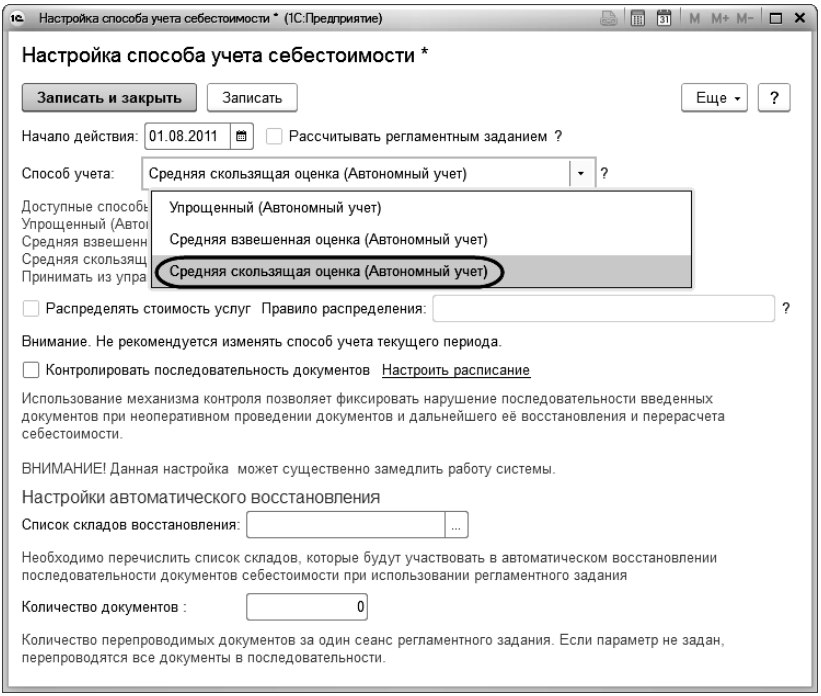
При автономном использовании программы можно выбрать один из используемых методов расчета себестоимости.

Настройка учета себестоимости доступна при установленном флажке **Учет себестоимости** (**Администрирование** – **Запасы и закупки**). Признак **Себестоимость включает НДС** определяет содержание налога на добавленную стоимость в значении себестоимости.



Список **Настройка способов учета себестоимости** содержит записи о настройках в хронологическом порядке. При создании новой записи необходимо указать дату начала действия настройки и способ учета.

Один из возможных способов определения себестоимости номенклатуры – **Средняя скользящая оценка (Автономный учет)**.



В случае использования данного способа учета при приходе товара на склады организации себестоимость товара приравнивается к цене поступления, при расходе товаров со склада себестоимость списывается по средней в разрезе складов. При проведении документов, которые приходуют на склад номенклатуру (**Ввод начальных остатков узла**, **Оприходование товаров**, **Поступление товаров**, **Приходный ордер на товары**), помимо количественного прихода будет фиксироваться стоимость прихода, из которой впоследствии будет высчитываться себестоимость. Документы, которые производят расход товара со склада (**Реализация товаров**, **Отчет о розничных продажах**, **Расходный ордер на товары**), будут списываться на количество в документе, а также на сумму, которая будет высчитываться из имеющихся на складе товаров по методу,

указанному выше. При возврате товаров (**Отчет о розничных продажах**, **Возврат товаров от покупателя**, **Приходный ордер на товары (ордерная схема)**) себестоимость возврата будет взята либо из документа продажи по регистру продаж, либо по себестоимости последней продажи (если документ возврата не указан). Документ, который будет делать расход по складу (**Ордер на отражение излишков товаров**, **Ордер на перемещение товаров**, **Ордер на отражение результатов пересчетов товаров**, **Ордер на перемещение товаров**, **Ордер на отражение излишков\недостач**, **Перемещение товаров**, **Пересортица товаров**, **Сборка товаров**, **Списание товаров**, **Возврат товаров поставщику**) спишет расчетную себестоимость. Если в этом же документе осуществляется приход товара на склад, оприходуется он по той себестоимости, которая была указана при списании.

Для способа учета себестоимости **Средняя взвешенная оценка (Автономный учет)** доступна опция настройки распределения дополнительных услуг, оказанных при поставке или перемещении товаров.

Формирование установки себестоимости по незавершенному периоду означает, что к расчету будут приняты не все документы, а только до указанной в документе расчета себестоимости даты. Перерасчет по завершенному периоду может изменить значения себестоимости.

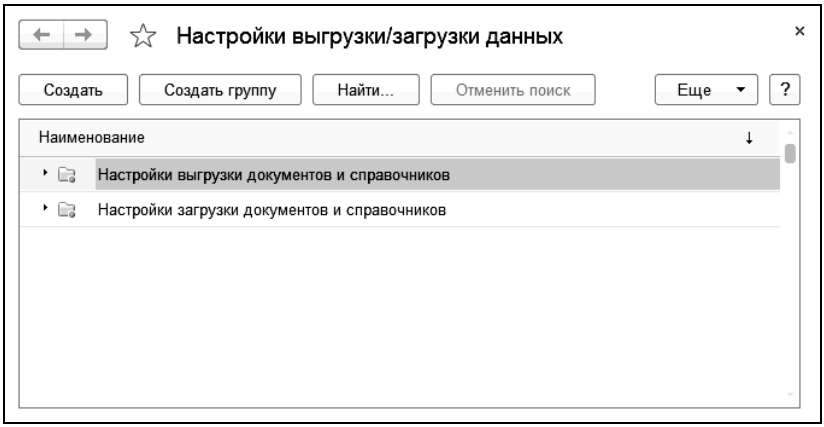
3.3. РАБОТА С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

Для сокращения ошибок и повышения эффективности работы менеджеров по созданию новых элементов справочников и новых документов в конфигурации реализован механизм работы с электронными документами. Данный механизм предназначен для загрузки в

конфигурацию и выгрузки из конфигурации электронных документов. Механизм имеет гибкую настройку правил загрузки и выгрузки, что в свою очередь позволяет работать практически с любыми электронными документами.

3.3.1. Настройки загрузки/выгрузки данных

Справочник **Настройки выгрузки/загрузки данных** хранит настройки для выгрузки или загрузки данных. Выгрузка реализована для справочников (целиком) и табличных частей для отдельных документов. Загрузка реализована для табличных частей отдельных документов, справочников и регистров сведений.



Элемент справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных** показан ниже:

Номенклатура (Настройка выгрузки/загрузки данных) (1С:Предприятие)

Номенклатура (Настройка выгрузки/загрузки данных)

Записать и закрыть | Сохранить в файл | Загрузить из файла | Еще | ?

Наименование: Номенклатура

Прикладной объект

Вариант использования: Загрузка данных | Объект: Номенклатура

Тип объекта: Справочник | Табличная часть: ДополнительныеРеквизиты

Загрузка дополнительных реквизитов и сведений

☐ Загружать дополнительные реквизиты и сведения

Настройки загрузки | Контрагенты

Первая строка данных табличного документа: 2 | Количество необрабатываемых строк: 50

Кодировка: Авто | Табуляция:

☐ Запрет создания новых элементов ☐ Запрет обновления существующих элементов

Развернуть табличный документ

Перечитать | Нумерация колонок | События | Доп. параметры | Еще

	Представление реквизита		Описание типов	Режим загрузки	№ Колонки	Значение по умолчанию / Настройка загрузки	Выражение / Искать по
☐	Код	☐	Строка	Искать	1		
☑	Наименование	☐	Строка	Искать	2		
☐	Пометка удаления		Булево	Искать	3	Нет	
☑	Родитель	☐	Позиция номенклатуры	Устанавливать	4	Брюки	Наименование
☐	Это группа		Булево	Искать	5	Нет	

Действие с загружаемым файлом: Ничего не делать

При создании элемента справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных** пользователь должен последовательно заполнить следующие реквизиты:

- **Вариант использования** – вариант использования настройки: выгрузка или загрузка данных.
- **Тип объекта** – тип прикладного объекта. Для загрузки данных доступны значения «Справочник», «Документ» или «Регистр сведений». Для выгрузки данных тип

прикладного объекта может быть «Справочник», «Документ» или «Регистр сведений».

- **Объект**. Объект, для которого предназначена данная настройка. Например, документ «Поступление товаров» и т.п.
- **Табличная часть**. Табличная часть объекта. Данное поле доступно для заполнения только при выбранном типе объекта «Документ». Данное значение характеризует непосредственный набор реквизитов для их связи с загружаемыми данными.

Кнопка **Актуализировать настройки**, расположенная в командной панели формы списка справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных**, используется для обработки нескольких настроек. В случае, если сохраненные настройки загрузки не соответствуют текущим объектам метаданных конфигурации, то по результату выполнения обработки они автоматически будут изменены на актуальные.

Режим загрузки

Настройка загрузки в Поступление (Настройка выгрузки/загрузки данных) (1С:Предприятие)

Настройка загрузки в Поступление (Настройка выгрузки/загрузки данных)

Записать и закрыть | Сохранить в файл | Загрузить из файла | Еще | ?

Наименование: Настройка загрузки в Поступление

Прикладной объект

Вариант использования: Загрузка данных | Объект: ПоступлениеТоваров

Тип объекта: Документ | Табличная часть: Товары

Настройки загрузки | Контрагенты

Первая строка данных табличного документа: 2 | Количество необрабатываемых строк: 0

Кодировка: Авто | Табуляция:

☑ Поиск по прайсу поставщика

Развернуть табличный документ

Настройки загрузки табличной части | Настройки загрузки шапки

Перечитать | Нумерация колонок | События | Доп. параметры | Еще

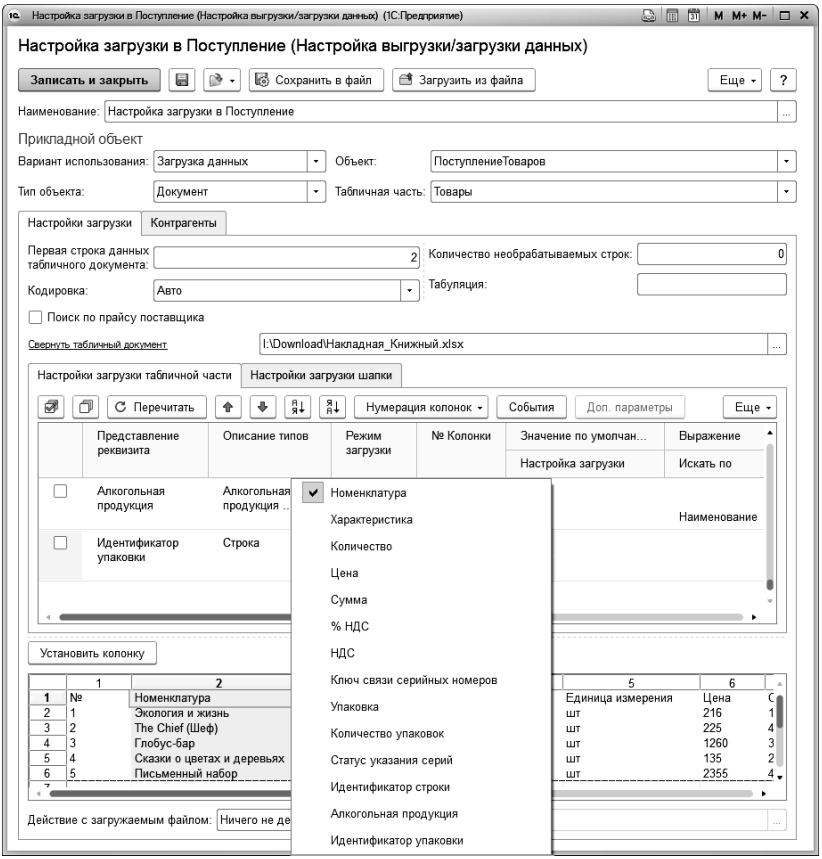
	Представление реквизита	Описание типов	Режим загрузки	№ Колонки	Значение по умолчанию	Выражение
					Настройка загрузки	Искать по
☑	Номенклатура	Позиция номенклатуры	Искать	1		Наименование
☑	Характеристика	Характеристика номенклатуры	Искать	2		Наименование
☑	Количество	Число	Искать	3		
☑	Цена	Число	Искать	5		
☑	Сумма	Число	Искать	6		

Действие с загружаемым файлом: Ничего не делать

На форме элемента справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных** на закладке **Настройки загрузки** расположены следующие элементы управления режимом загрузки:

- Поле **Первая строка данных табличного документа**. Определяет, с какой строки табличного документа следует загружать элементы. Этот параметр используется для пропуска описательной части (например, шапки) электронного документа.

- Поле **Кодировка**. Кодировка файла.
- Флажок **Поиск по прайсу поставщика**. Если флажок установлен, будет осуществляться поиск номенклатуры для установки соответствия по прайс-листу поставщика.
- Поле **Количество необрабатываемых строк**. Количество строк с конца документа, которые не будут загружаться.
- Поле **Табуляция**. Символ показа табуляции.
- Гиперссылка **Развернуть табличный документ»**. Гиперссылка включает/отключает режим интерактивной настройки нумерации колонок в соответствии с выбранным файлом для загрузки. При включенном режиме становится доступным поле выбора файла для интерактивной настройки загрузки. Данный режим позволяет установить необходимую нумерацию колонок при одновременном просмотре используемого для загрузки документа. Для текущего реквизита выделяется соответствующая колонка загружаемого документа. При помощи кнопки **Установить колонку** можно отредактировать номер колонки. В контекстном меню области отображения документа для загрузки можно указать загружаемые реквизиты.



- Поле **Действие с загружаемым файлом**. Доступные действия с файлом после его загрузки.
- Флажок **Использовать внешний модуль преобразования файла**. Если флажок установлен, то загрузка в электронный документ будет осуществляться из файла путем его преобразования обработкой в табличный документ. Флажок отображается на форме при установленной настройке **Дополнительные отчеты и обработки** (**Администрирование – Печатные формы, отчеты и обработки**).

При выбранном типе объекта «Справочник» также доступны следующие настройки:

- **Запрет создания новых элементов** – признак запрета создания новых элементов при загрузке.
- **Запрет обновления существующих элементов** – признак запрета обновления существующих элементов при загрузке.

Для загрузки справочников **Номенклатура** и **Характеристики номенклатуры** доступны настройки загрузки дополнительных реквизитов и сведений:

- Флажок **Загружать дополнительные реквизиты и сведения**. Определяет необходимость добавления в таблицу загружаемых реквизитов дополнительных реквизитов и сведений для дальнейшей настройки их загрузки.
- Флажок **Только общие для всех видов номенклатуры**. Ограничивает состав добавляемых реквизитов и сведений только теми, которые заданы как общие для загружаемых справочников.
- **Вид номенклатуры**. Задает список видов номенклатуры, по которым будет отобран состав дополнительных реквизитов и сведений.

В зависимости от выбранного типа объекта на форме настройки загрузки отображаются таблицы настроек **Настройки загрузки**, **Настройки загрузки табличной части**, **Настройки загрузки шапки** и **Контрагенты**. Табличные части **Настройки загрузки**, **Настройки загрузки табличной части**, **Настройки загрузки шапки** содержат следующие элементы управления режимом загрузки:

- Флажок **Ручная нумерация колонок** (меню кнопки **Нумерация колонок**). Используется для ручной нумерации колонок табличного документа в случае, когда состав колонок табличного документа отличается от отмеченных загружаемых реквизитов. При установленном флажке в табличную часть **Настройки загрузки** формы элемента справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных** добавляется графа **№ колонки**, в которой необходимо указать соответствия колонок табличной части документа и файла.
- Флажок **Пометка**. Реквизиты с установленным флажком будут загружаться (для режима загрузки в регистр сведений обязательна отметка всех измерений регистра и период).
- **Представление реквизита**. Наименование реквизитов загружаемого объекта. Не изменяется пользователем.
- **Поле поиска**. Используется при загрузке в справочник. Поиск значений в загружаемом файле будет осуществляться по реквизитам, для которых установлен этот флажок.
- **Описание типов**. Изменяется пользователем, но имеет ограничение типов из графы **Ограничение типов**.
- **Режим загрузки**. Доступные значения:
  - **Искать** – в данном режиме будет производиться поиск соответствующего значения реквизита из

конфигурации по заданным критериям поиска из графы **Искать по**;

- **Вычислять** – в данном режиме пользователь может при помощи языка программирования 1С задать произвольное выражение для получения значения данной графы. Произвольное выражение задается в графе **Выражение** согласно предопределенным параметрам;
- **Устанавливать** – в данном режиме пользователь может установить выбранное значение из конфигурации в графе **Значение по умолчанию**.
- **Загружать** – доступно для реквизитов ссылочного типа. Дает пользователю возможность загрузить реквизит по предварительно указанной настройке.

- **№ Колонки**. Номер колонки табличного документа, используется для режима **Ручная нумерация колонок**.
- **Значение по умолчанию**. Тип задается в поле **Описание типов**.
- **Настройка загрузки**. Настройка загрузки для выбранного реквизита. Будет использована для создания или поиска реквизита в случае, если для него указан режим загрузки **Загружать**.
- **Выражение**. Выражение для режима **Вычислять**.
- **Искать по** (имя представления). Используется для поиска значения реквизита ссылочного типа по представлению в выбранном виде (например: по коду, наименованию, артикулу, штрих-коду).
- **Связь по владельцу**. Выбирается пользователем для реквизита ссылочного типа, имеющего владельца. Содержит указание на колонку связи по владельцу в составе загружаемых реквизитов или на непосредственного владельца.

- **Связь по типу**. Выбирается пользователем для реквизитов типа **План видов характеристик**. Содержит указание на колонку связи по типу в составе загружаемых реквизитов или на ссылку элемента связи по типу (в основном типа **План счетов ссылка**).
- **Элемент связи по типу**. Изменяется пользователем для реквизитов типа **План видов характеристик**, содержит номер элемента связи по типу.
- **Режим поиска**. Может иметь два значения: по равному значению и по похожим словам. Режим поиска по похожим словам может быть выбран для строковых реквизитов загрузки, а также для реквизитов ссылочного типа, если для их поиска выбран строковый реквизит.

На закладке **Контрагенты** приводится список контрагентов, для которых данная настройка загрузки/выгрузки будет использоваться системой. При работе с **Помощником загрузки данных** для указанного контрагента будет предложен список определенных для него настроек (см. «Загрузка данных из табличного документа» на стр. 131).

С помощью кнопки **Загрузить из файла** можно воспользоваться сохраненными ранее настройками параметров электронного документа.

При помощи кнопки **Сохранить в файл** можно сохранить установленные настройки параметров загрузки электронного документа для конкретного контрагента.

Режим выгрузки

Форма настройки выгрузки данных в файл имеет следующий вид:

Новая настройка выгрузки данных (Настройка выгрузки/загрузки данных) (1С:Предприятие)

Новая настройка выгрузки данных (Настройка выгрузки/загрузки данных)

Записать и закрыть | Сохранить в файл | Загрузить из файла | Еще | ?

Наименование: Новая настройка выгрузки данных

Прикладной объект

Вариант использования: Выгрузка данных | Объект: ПеремещениеТоваров

Тип объекта: Документ | Табличная часть: Товары

Настройки выгрузки | Контрагенты

Формат файла: DBF | Кодировка: DOS (CP-866, OEM)

Добавить | События... | Еще

N	Тип поля	Поле объекта / выражение	Поле DBF	Тип поля DBF	Длина	Точность
1	Поле объекта	Документ	Dokument	S	255	0
2	Поле объекта	Номенклатура	Nomenklatu	S	255	0
3	Поле объекта	Характеристика	Harakteris	S	255	0
4	Поле объекта	Количество	Kolichestv	N	15	3
5	Поле объекта	Цена	Tsena	N	15	2

На форме элемента справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных** расположены следующие элементы управления режимом выгрузки:

- Поле **Формат файла**. На текущий момент поддерживается только формат DBF.
- Поле выбора **Кодировка**. Кодировка, в которой выгружается файл.

Таблица настроек, расположенная на форме настройки выгрузки данных, содержит следующие значения:

- **Тип поля**. Способ получения данных: непосредственно из объекта или путем выполнения произвольного выражения.
- **Поле объекта / выражение**. Поле объекта или произвольное выражение.
- **Поле DBF**. Поле в создаваемом DBF файле. Допустимыми являются только латинские буквы, длина поля не должна превышать 10 символов.
- **Тип поля DBF**. Доступные значения: «Строка», «Число», «Дата», «Булево».
- **Длина**. Длина поля DBF. Указывается только для типов «Строка», «Число».
- **Точность**. Точность поля DBF. Указывается только для типа «Число».

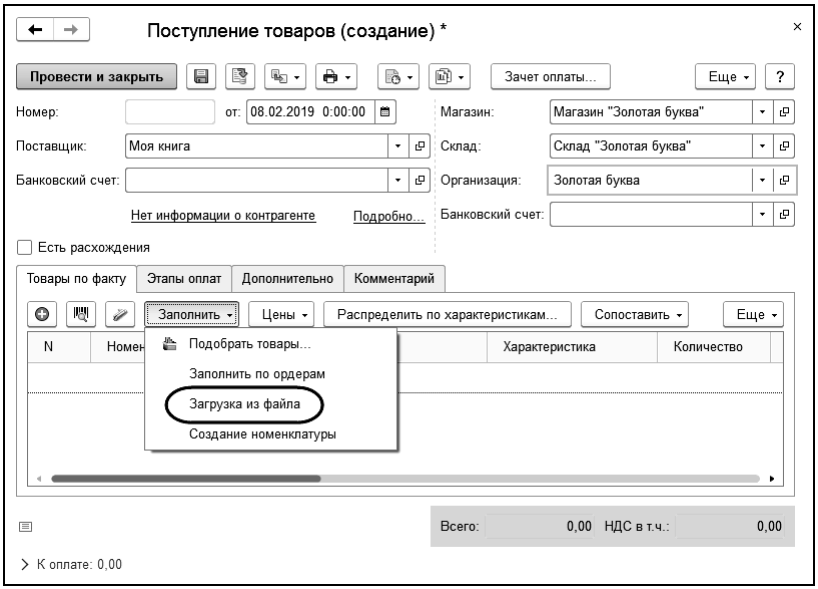
3.3.2. Загрузка данных из табличного документа

Обработка **Загрузка данных из табличного документа** предназначена для загрузки данных в справочники, регистры сведений и табличные части документов из внешнего файла.

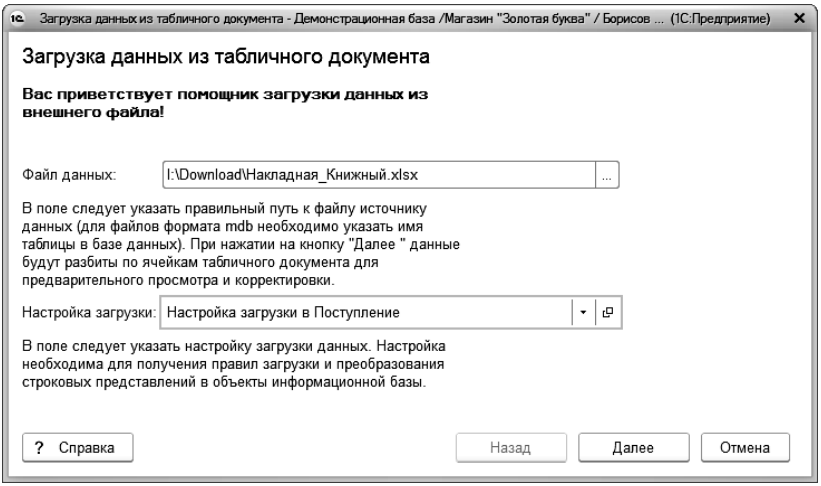
Запуск обработки из документа

Использование обработки **Загрузка данных из табличного документа** при работе с документами осуществляется в следующем порядке:

1. Нажать на кнопку **Заполнить**, расположенную в командном меню формы документа, и выбрать пункт **Загрузка из файла**.

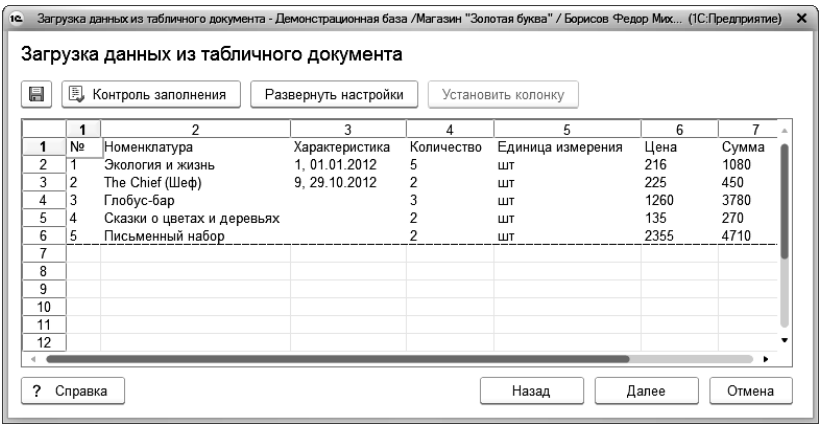


2. В результате произойдет запуск **Помощника загрузки данных**.



На первой странице **Помощника загрузки данных** надо указать внешний файл загрузки (**Файл данных**) и используемую настройку загрузки (**Настройка загрузки** — выбирается из справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных**). Если в системе для указанного в документе контрагента существуют определенные для него настройки (данный контрагент указан на закладке **Контрагенты** элемента справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных**), то при выборе настройки будет предложен список этих настроек.

3. На второй странице **Помощника загрузки данных** происходит просмотр и корректировка данных, загруженных из внешнего файла.

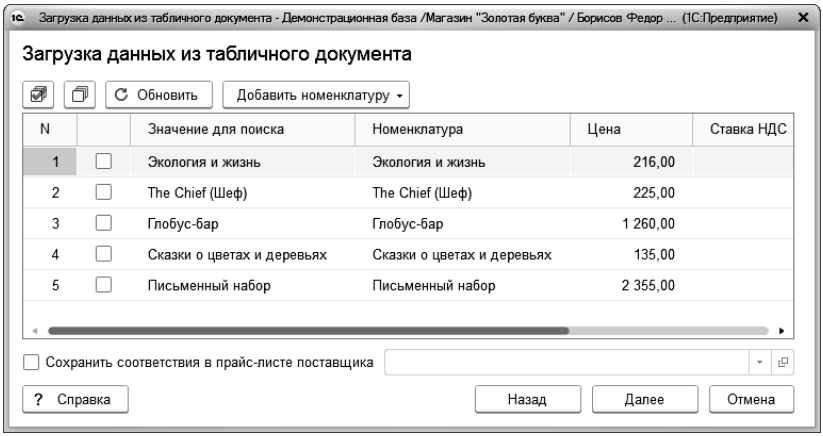


	1	2	3	4	5	6	7
1	№	Номенклатура	Характеристика	Количество	Единица измерения	Цена	Сумма
2	1	Экология и жизнь	1, 01.01.2012	5	шт	216	1080
3	2	The Chief (Шеф)	9, 29.10.2012	2	шт	225	450
4	3	Глобус-бар		3	шт	1260	3780
5	4	Сказки о цветах и деревьях		2	шт	135	270
6	5	Письменный набор		2	шт	2355	4710
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Далее следует выполнить контроль заполнения, нажав кнопку **Контроль заполнения**. При этом для каждой заполненной ячейки табличного документа заполняется расшифровка найденным значением. Если значение не однозначно или не найдено, выдается сообщение об ошибке и заполняется комментарий в ячейке.

Нажатие на кнопку **Развернуть настройки** включает/отключает режим интерактивной настройки нумерации колонок в соответствии с выбранным для загрузки файлом, описанный выше (см. стр. 124). При этом в нижней части формы помощника отобразится используемая настройка загрузки данных, которую можно отредактировать.

4. На третьей странице **Помощника загрузки данных** выполняется заполнение и настройка соответствия справочника номенклатуры данным поставщика, а также добавление ненайденных позиций в справочник **Номенклатура**.



Загрузка осуществляется нажатием кнопки **Далее**.

В результате в документ будут загружены данные из внешнего файла.

Поступление товаров (создание) *

Провести и закрыть | Зачет оплаты... | Еще | ?

Номер: от: 08.02.2019 0:00:00
Поставщик: Моя книга
Банковский счет:
Нет информации о контрагенте Подробно...
Есть расхождения

Магазин: Магазин "Золотая буква"
Склад: Склад "Золотая буква"
Организация: Золотая буква
Банковский счет:

Товары по факту (5) | Этапы оплат | Дополнительно | Комментарий

Заполнить | Цены | Распределить по характеристикам... | Сопоставить | Еще

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. изм.	Цена	Всего
1	Экология и жизнь	1, 01.01.2018	5,000	шт	216,00	1 274,40
2	The Chief (Шеф)	9, 29.10.2018	2,000	шт	225,00	531,00
3	Глобус-бар	<характеристик...	3,000	шт	1 260,00	4 460,40
4	Сказки о цветах и ...	<характеристик...	2,000	шт	135,00	318,60
5	Письменный набор	<характеристик...	2,000	шт	2 355,00	5 557,80

Всего: 12 142,20 НДС в т.ч.: 1 852,20

К оплате: 12 142,20

Непосредственный запуск обработки

В случае необходимости можно произвести запуск обработки **Загрузка данных из табличного документа** из меню **Сервис** раздела **Нормативно-справочная информация**.

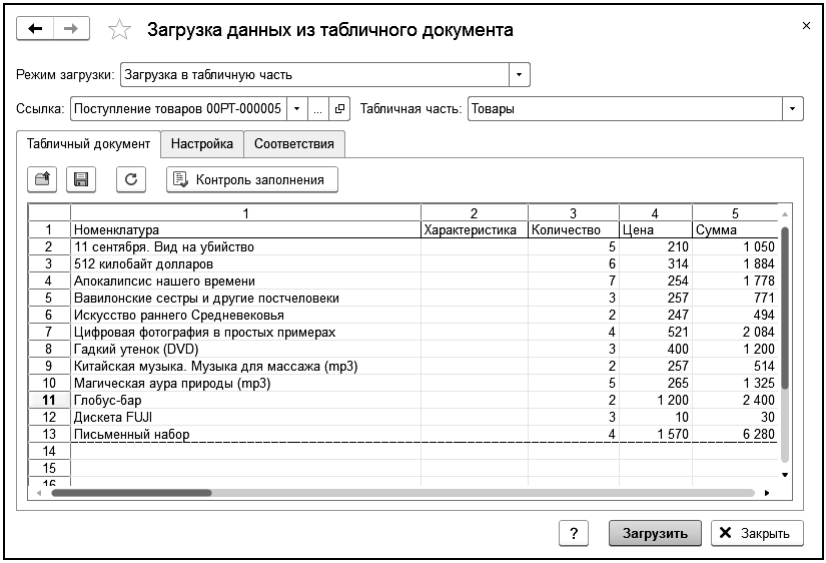
Пользователь может использовать алгоритм заполнения по умолчанию или настроить его самостоятельно для каждого из реквизитов объекта.

> **Внимание!**
>
> Настраивать алгоритм заполнения рекомендуется только опытным пользователям, так как следует учесть, что при заполнении не выполняется контроль целостности данных.

Форма обработки содержит следующие закладки:

- **Табличный документ**. На данной закладке выполняется заполнение табличного поля данными из электронного

документа (файла). Эта закладка аналогична второй странице **Помощника загрузки данных.**



С помощью кнопки «Открыть файл» вызывается диалоговое окно **Прочитать табличный документ из файла**, где можно указать тип загружаемого документа (*.dbf, *.xls, *.xlsx, *.xlsb, *.xlsm, *.txt, *.mxl, *.sst, *.mmo, *.ods) и сам файл загрузки.

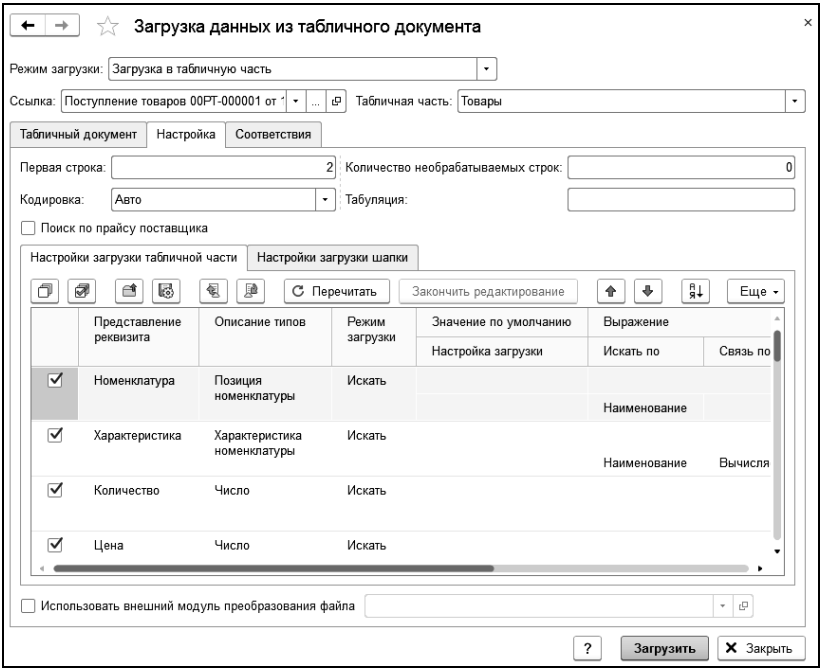
Важно!

Предусмотрена возможность загрузки xls, xlsx файлов при отсутствии установленных компонент пакета Microsoft Office. При этом применяется загрузка с использованием:

- компонент пакета OpenOffice;
- интерфейса доступа к данным ADODB.

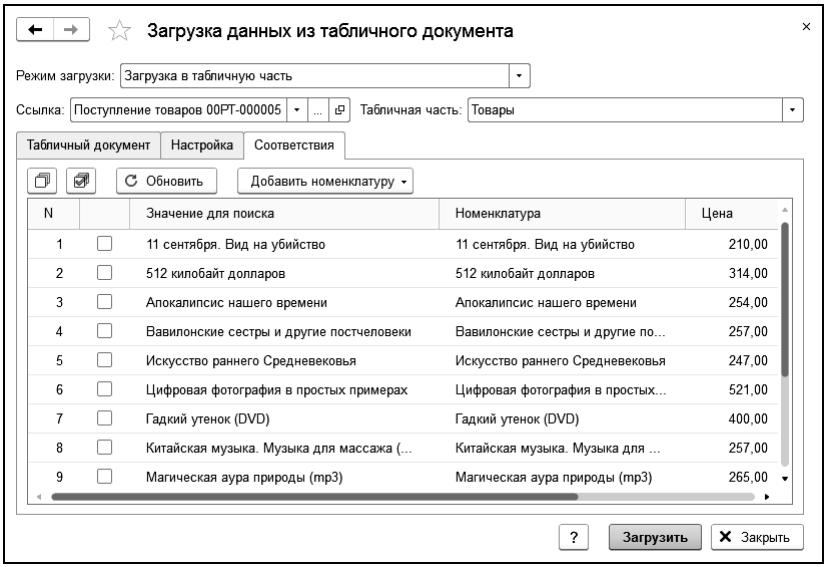
Средства для загрузки выбираются автоматически при отсутствии компонент Microsoft Office.

- **Настройка.** На данной закладке производится настройка таблицы загружаемых реквизитов.



Отображение полей диалогового окна обработки **Загрузка данных из табличного документа** зависит от выбранного режима загрузки. Большинство реквизитов, расположенных на закладке **Настройка** формы обработки **Загрузка данных из табличного документа**, рассмотрены на стр. 122.

- **Соответствия**. На данной закладке выполняется заполнение и настройка соответствия справочника номенклатуры данным поставщика, а также добавление ненайденных позиций в справочник **Номенклатура**.



Работа с обработкой осуществляется в следующем порядке:

1. Сначала следует выбрать режим загрузки (**Загрузка в справочник**, **Загрузка в табличную часть** или **Загрузка в регистр сведений**).

2. После этого следует выбрать вид справочника (для режима **Загрузка в справочник**), ссылку и табличную часть (для режима **Загрузка в табличную часть**) или вид регистра сведений (для режима **Загрузка в регистр сведений**). Для режима **Загрузка в табличную часть** надо предварительно создать необходимый документ и записать его без проведения — этот документ будет указываться в поле **Ссылка**.

3. При необходимости следует выполнить настройку таблицы загружаемых реквизитов на закладке **Настройка**. Настройки также можно восстановить из файла (а также сохранить настройки, введенные на закладке **Настройка**).

4. Далее следует заполнить табличный документ на закладке **Табличный документ**. Данное заполнение может быть осуществлено как вручную, так и из внешних источников: Excel, табличный документ, текстовый документ, файл в формате dBase III (*.dbf), буфер обмена.
5. После того, как табличный документ заполнен, следует выполнить контроль заполнения, нажав кнопку **Контроль заполнения**. При этом для каждой заполненной ячейки табличного документа заполняется расшифровка найденным значением. Если значение не однозначно или не найдено, выдается сообщение об ошибке и заполняется комментарий в ячейке.
6. Если обнаружены ошибки, следует определить значение реквизита вручную (для этого надо в контекстном меню для ячейки табличного документа с комментарием выбрать пункт «Выбрать значение»).
7. Далее следует выполнить загрузку, нажав кнопку **Загрузить**. При этом данные из табличного документа будут выгружены в справочник или в табличную часть, в зависимости от выбранного режима загрузки.

   Важно!

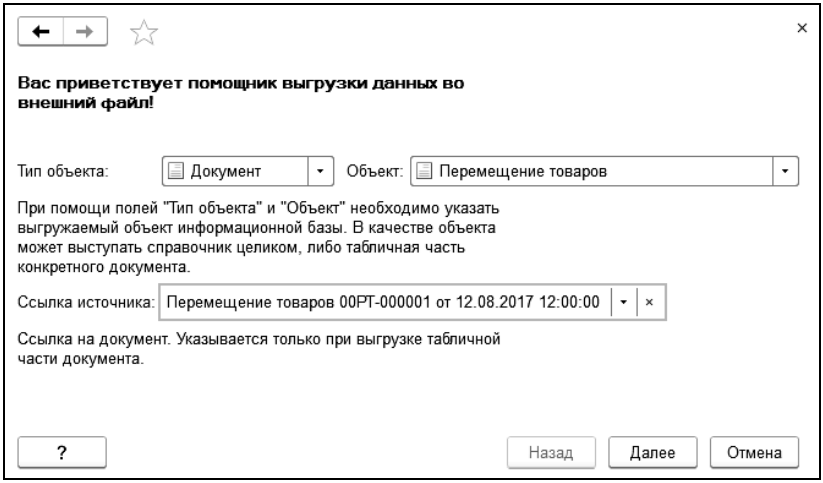
   При загрузке также выполняется контроль заполнения, независимо от того, выполнялся ли он ранее.

8. После окончания загрузки данных из файла будет выведено диалоговое окно с предложением сохранить выбранные соответствия номенклатуры в прайс-лист поставщика.

3.3.3. Выгрузка данных в файл

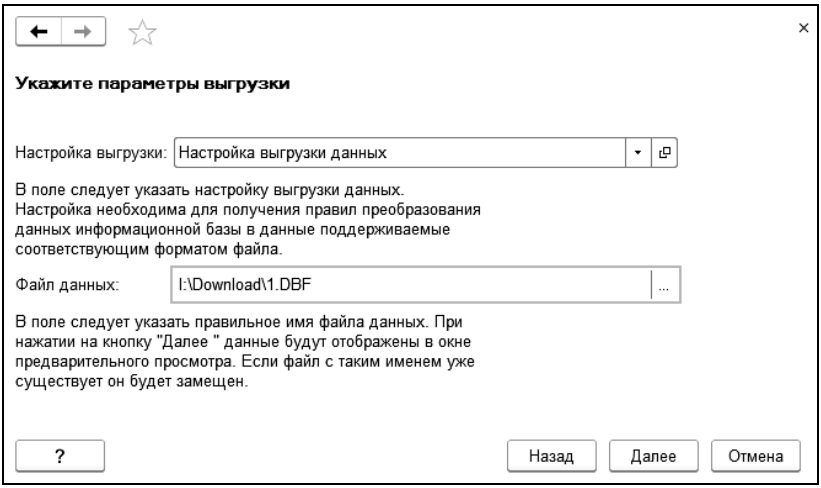
Обработка **Выгрузка данных в файл** предназначена для выгрузки данных справочника или табличной части документа во внешний файл формата dbf.

При запуске обработки **Выгрузка данных в файл** появляется окно **Помощника выгрузки данных**.



- В поле **Тип объекта** пользователь указывает тип выгружаемых данных («Справочник» или «Документ»).
- В поле **Объект** указывается объект выгрузки (название документа или справочника).
- В поле **Ссылка источника** устанавливается ссылка на источник данных (используется только для типа объектов «Документ»).

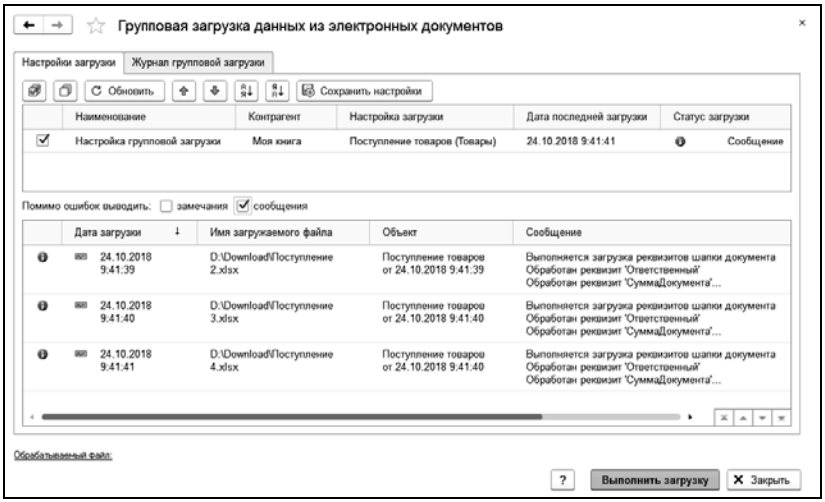
На форме **Параметры выгрузки Помощника выгрузки данных** указывается настройка выгрузки данных (выбирается из справочника **Настройки загрузки/выгрузки данных**) и файл, в который будут выгружаться данные.



После нажатия кнопки **Далее** происходит выгрузка данных.

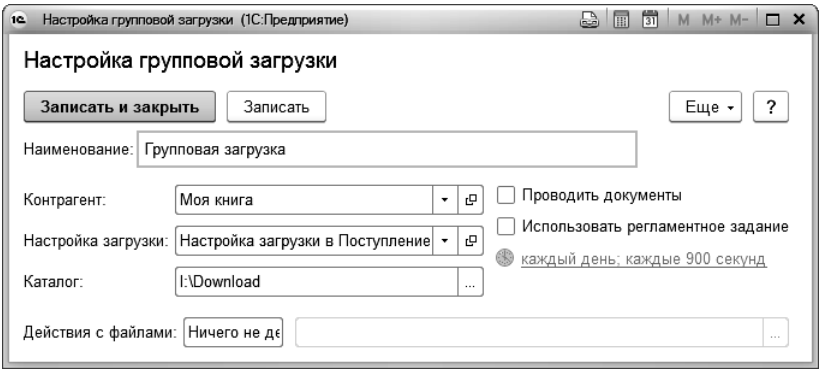
3.3.4. Групповая загрузка данных из электронных документов

Для уменьшения количества действий, выполняемых пользователем при загрузке большого количества накладных, может быть использована обработка **Групповая загрузка данных из электронных документов** (**НСИ – Сервис**). С помощью этой обработки можно выполнить групповую загрузку данных из электронных документов.



При запуске обработки на форме отображается список всех настроек с данными по последним загрузкам. Чтобы выполнить новую загрузку пользователь отмечает флажками все настройки, по которым необходимо выполнить загрузку, и нажимает кнопку **Выполнить загрузку**.

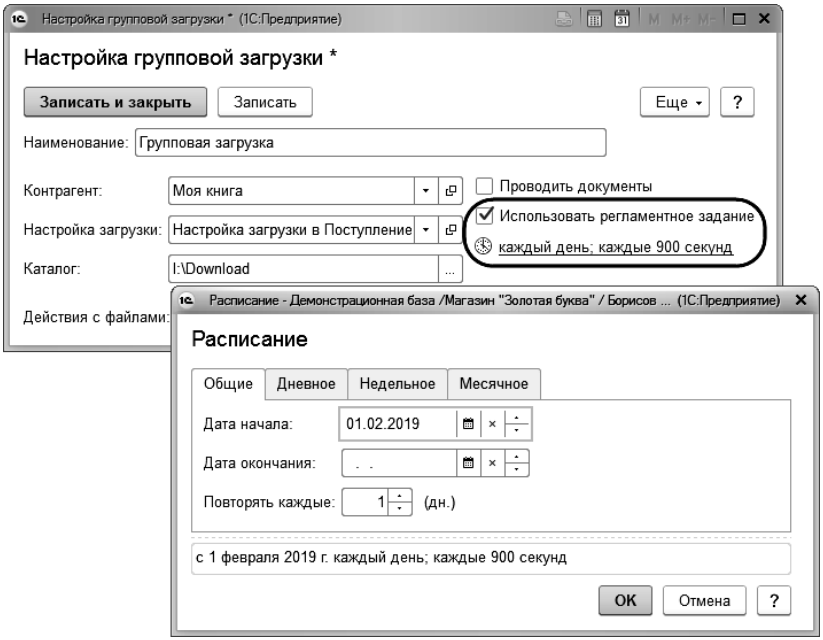
Таблица настроек заполняется на основании регистра сведений **Настройки групповой загрузки данных из электронных документов** (**НСИ – Выгрузка/загрузка данных – Настройки групповой загрузки**). Этот регистр предназначен для хранения настроек загрузки информации, поступающей от контрагентов в виде электронных документов.



Для каждой настройки задаются:

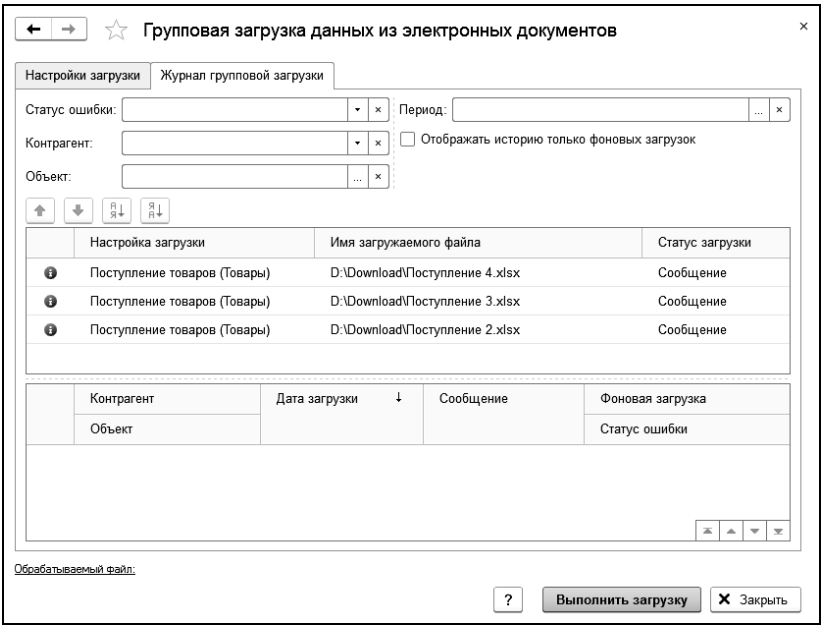
- контрагент,
- настройка загрузки данных (хранит все правила загрузки документа из файла – правила загрузки реквизитов шапки и табличной части),
- путь к каталогу расположения файлов,
- параметр, определяющий действия с файлами после загрузки (ничего не делать, переместить, удалить),
- параметр, определяющий необходимость проведения документа после формирования.

Если подразумевается работа механизма групповой загрузки в автоматическом режиме, то для каждой настройки есть возможность использования регламентного задания с указанием расписания.

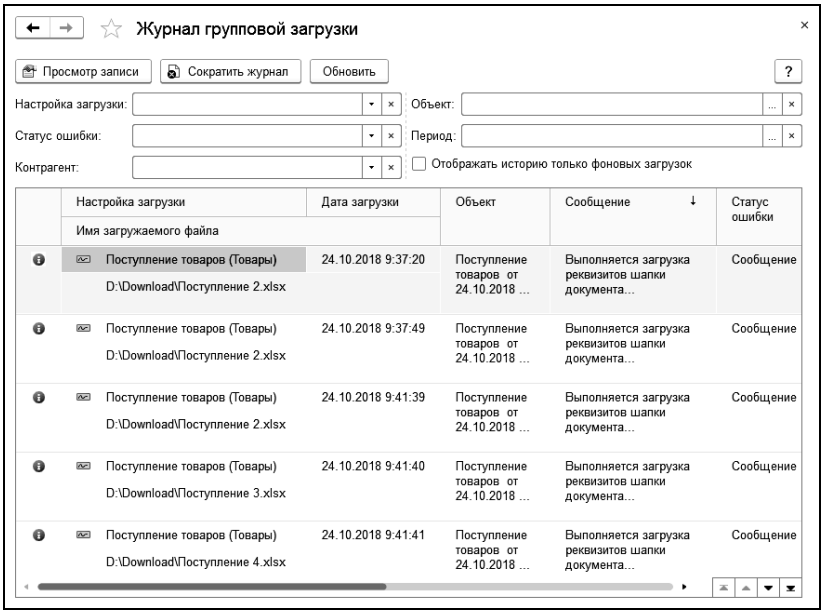


После завершения загрузки данные по настройкам обновляются. При создании документов добавляется комментарий об автоматическом формировании данных. Существует возможность сохранения флажков выбора для настроек в обработке с помощью кнопки **Сохранить настройки**. При открытии формы обработки флажки выбора в таблице настроек заполняются автоматически из сохраненных ранее настроек. Для каждой строки настройки сохраняется история загрузки. После выполнения загрузки ее результаты по каждой строке настройки можно посмотреть в списке на странице **Настройки загрузки**. Список позволяет выполнить отбор выводимых сообщений по статусам. Для этого используются флажки **Помимо ошибок выводить замечания** и **Помимо ошибок выводить сообщения**.

Полная история всех загрузок отображается на закладке **Журнал групповой загрузки**.



К журналу групповой загрузки можно перейти из группы **Выгрузка/загрузка данных** раздела **НСИ**.



Журнал загрузки из электронных документов предназначен для фиксирования основных событий и истории групповой загрузки данных из электронных документов в определенные моменты времени. Журнал имеет возможность гибкой настройки выводимых данных путем использования механизма отборов. Используя команду **Сократить журнал**, можно удалить ставшую ненужной информацию. Для этого необходимо указать дату, по которую будет сокращен журнал. Возможность использования функции сокращения журнала определяется дополнительным правом пользователя **Разрешить сокращение журнала групповой загрузки из электронных документов**.

3.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ И ПЕЧАТНЫЕ ФОРМЫ

В конфигурации «Книжный магазин» ведется учет печатных изданий с использованием их основных реквизитов: ISBN, номер по УДК, список авторов, издательство, периодичность и т. д. Дополнительные реквизиты могут использоваться при формировании печатных форм документов, при формировании отчетов, а также для использования данных реквизитов при печати этикеток и ценников.

3.4.1. Отчет «ABC-анализ продаж»

В данном разделе используется дополнительный отчет **ABC-анализ продаж**.

ABC-анализ товаров состоит в сортировке всех товаров на три группы (A, B и C) в соответствии со степенью их важности (например, в соответствии с объемом выручки или общего количества продаж). Подобное разбиение дает возможность определить те товары, которые требуют особого внимания. ABC-анализ может проводиться по различным показателям: например, количеству продаж, выручке, выручке без учета скидок. ABC-анализ строится на принципе «20 на 80» (закон Парето). Параметры процентов групп можно указать вручную.

АВС-анализ продаж

Период: 01.01.2019 – 28.02.2019

Показатель: Количество

% группы А: 80

% группы В: 15

% группы С: 5

Магазин:

Склад:

Номенклатура:

Сформировать | Настройки... | Найти... | Еще | ?

Параметры: Период: 01.01.2019 - 28.02.2019
Показатель: Количество
% группы А: 80
% группы В: 15
% группы С: 5

Группа Номенклатура	Итого Количество	Стоимость	Стоимость без скидок
Группа А	30,000	8 037,72	10 688,00
11 сентября. Вид на убийство	22,000	4 279,72	6 920,00
512 килобайт долларов	8,000	3 758,00	3 768,00
Группа В	6,000	2 723,00	2 733,00
Вавилонские сестры и другие постчеловеки	2,000	771,00	771,00
Апокалипсис нашего времени	2,000	762,00	762,00
Гадкий утенок (DVD)	2,000	1 190,00	1 200,00
Группа С	1,000	370,50	370,50
Искусство раннего Средневековья	1,000	370,50	370,50
Итого	37,000	11 131,22	13 791,50

ГЛАВА 4

ОФОРМЛЕНИЕ ПРОДАЖ

Конфигурация «Розница 8. Книжный магазин» предоставляет возможность оформления розничных продаж непосредственно из торгового зала магазина или по предварительному заказу покупателя, а также продаж мелким оптом.

Розничные продажи могут оформляться как в специализированном интерфейсе **Рабочее место кассира** (РМК), так и из списка документов **Чек**. Оформление розничной покупки из списка документов позволяет легко переключаться на оформление продаж мелким оптом с помощью документа **Реализация товаров** и использовать полнотекстовый поиск по справочнику номенклатуры.

Основное назначение программы – обеспечить быстрое оформление покупки.

В данной главе приведено описание отраслевых доработок объектов и механизмов раздела **Продажи**. Описание объектов и механизмов конфигурации «Розница», связанных с оформлением продаж, приведено в соответствующем руководстве этого решения.

4.1. РАСШИРЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ МЕХАНИЗМА ЗАКАЗОВ ПОКУПАТЕЛЕЙ

4.1.1. Номенклатура, отсутствующая в базе

Документ **Заказ покупателя** предназначен для регистрации заказа покупателя и резервирования заказанных товаров для последующей продажи.

При создании документа **Заказ покупателя** существует возможность заказа номенклатуры, которая не была создана в базе. Использование данного механизма возможно при установке флажка **Создавать номенклатуру, отсутствующую в базе** в настройках продаж (**Администрирование – Продажи – Заказы покупателей**).

Продажи

Управление параметрами отражения операций продаж.

Помощник настройки кассового места

Помощник организует работу администратора по настройке кассового места. При работе с помощником будут последовательно созданы записи в нужных справочниках, рабочее место для выбранного пользователя, подключено оборудование, настроены виды платежей, принимаемых на данном кассовом месте. До начала работы помощника необходимо создать магазин и войти в операционную систему под учетной записью пользователя, для которого настраивается рабочее место. Помощник может использоваться также для редактирования уже выполненных настроек.

Розничный покупатель (контрагент):

Розничный покупатель

Значение по умолчанию, подставляемое в обработку «Возврат от розничного покупателя».

Расчеты с клиентами

Расчеты с клиентами используются в мелкооптовой торговле, при продаже в рассрочку и при приеме авансов от покупателя.

Хранить отложенные чеки: 0 дн.

Хранение отложенных чеков в течение указанного количества дней после истечения срока ожидания покупки.

Фиксировать попытки продаж, превышающих остаток

Регистрация попыток продаж товаров, превышающих остаток.

Оплата

Рабочее место кассира (РМК)

Заказы покупателей

Заказы покупателей

Учет по заказам покупателей.

Резервирование по заказам покупателей

Контроль резерва номенклатуры на складе при контроле остатков на складе.

Использовать причины отмены заказов покупателей

Ведение списка причин отмены заказов покупателей.

Причины отмены заказов покупателей

Справочник используется для классификации причин отмены заказов покупателей.

Создавать номенклатуру, отсутствующую в базе

Позволяет создавать номенклатуру в момент заказа, которая отсутствует в базе, однако доступна у поставщиков

Закон №54-ФЗ

Видеонаблюдение

Механизм используется в том случае, если номенклатура не хранится на складах магазинов, но её можно заказать у поставщика. Подразумевается, что перечень номенклатуры поставщика загружается в информационную базу без создания номенклатурных позиций и связанной с ними нормативно-справочной информацией. При оформлении заказа покупателя номенклатура будет создана в информационной базе для дальнейшего перезаказа поставщику. Описываемый механизм позволяет создавать номенклатуру в следующие моменты времени:

- при ручном формировании документа **Заказ покупателя** через закладку **Номенклатура поставщиков** в подборе товаров;

- при формировании заказа в РМК.

Для работы механизма необходимо заполнить следующие объекты в конфигурации:

- регистр сведений **Номенклатура, отсутствующая в базе** (**НСИ – Номенклатура, отсутствующая в базе**) – хранит информацию о номенклатуре, доступной к заказу в разрезе наименований поставщика и вида номенклатуры;
- в этом регистре должны быть заполнены правила именования для полного и краткого наименования номенклатуры. а также для ее характеристики (при использовании характеристик).

4.1.2. Индикация оплаты и отгрузки заказов

На форме списка документов **Заказ покупателя** присутствует колонка индикации оплаты, характеризующая состояние оплаты заказа . Индикация оплаты заказа отображается в виде картинок:

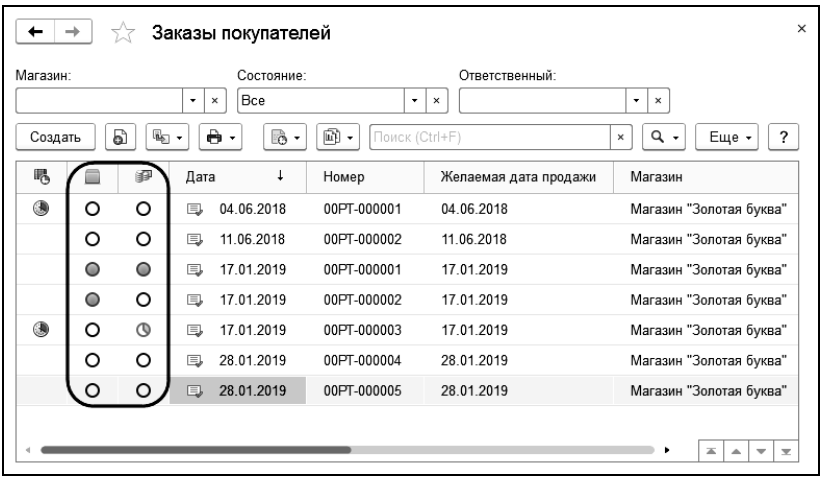
- **Не оплачен**.
- **Оплачен частично**.
- **Оплачен полностью**.

Оплаты и авансы регистрируются по следующим документам: **Чек**, **Регистрация безналичной оплаты**, **Операция по платежной карте**, **Приходный кассовый ордер**, **Отчет о розничных продажах**, **Приход на счет**, **Расходный кассовый ордер**. Заказ покупателя считается оплаченным, когда сумма оплат по заказу больше либо равна сумме заказа. В противном случае заказ либо частично оплачен, либо не оплачен.

Также на форме списка заказов покупателя присутствует колонка индикации статуса отгрузки . Индикация статуса отгрузки аналогична индикации оплаты заказа:

- **Не отгружен**.
- **Отгружен частично**.
- **Отгружен полностью**.

Статус отгрузки определяется при проведении и отмене проведения документов **Реализация товаров**, **Чек** и **Отчет о розничных продажах**. Заказ покупателя считается отгруженным, когда товар полностью передан покупателю. В противном случае заказ либо частично отгружен, либо не отгружен.

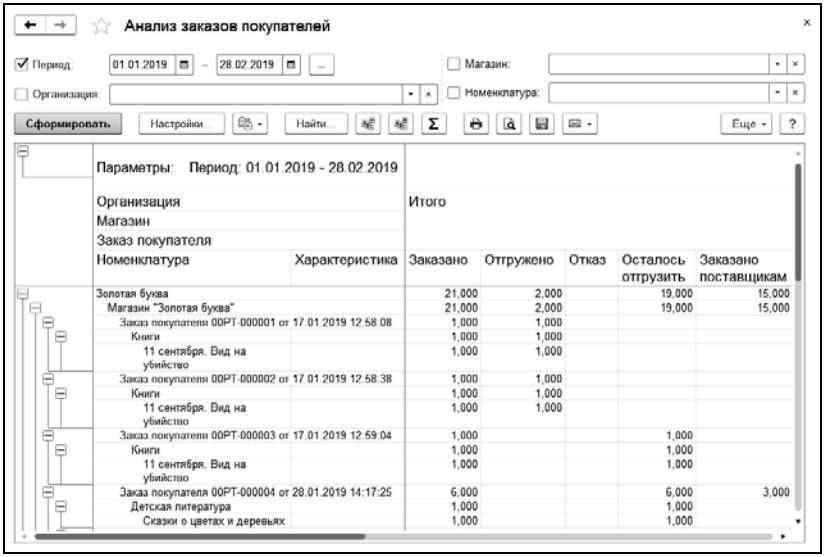


Важно!

Если из РМК заказ закрывается частично, то при закрытии кассовой смены будет выполнена отмена заказа неотгруженного товара.

4.1.3. Отчет «Анализ заказов покупателей»

Отчет позволяет проанализировать состав и ход выполнения заказов покупателей. Отчет группируется по заказам. Для каждого заказа рассчитывается недостающее (не обеспеченное источниками) количество позиций номенклатуры. Таким образом, с помощью данного отчета можно определить потребность в закупке той или иной позиции номенклатуры, необходимой для выполнения заказа.



4.1.4. Отчет «Размещение заказов»

Отчет предназначен для получения информации о размещении заказов покупателей в заказах поставщикам и заказах на перемещение. С помощью этого отчета можно получить информацию о том, в каких заказах поставщику или заказах на перемещение размещены конкретные товары,

заказанные покупателем, и сколько товаров поступило по заказам за период.

Размещение заказов

Период: 01.01.2019 – 28.02.2019 Магазин:

Организация: Номенклатура:

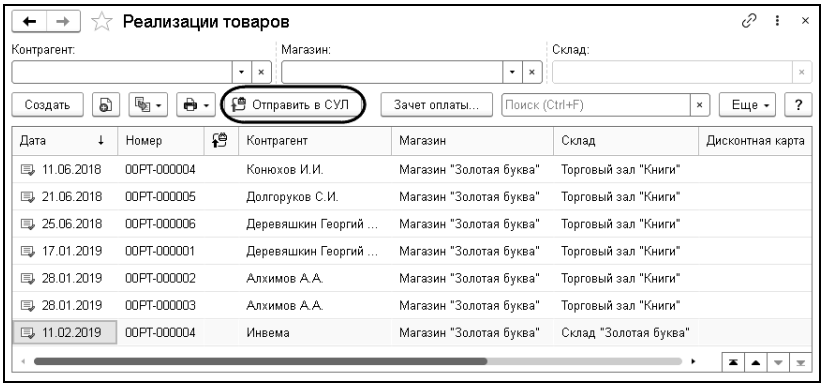
Сформировать Настройки... Найти... Еще ?

Параметры: Период: 01.01.2019 - 28.02.2019

Организация / Магазин / Источник обеспечения / Номенклатура / Заказ покупателя	Характеристика	Итого				
		Начальный остаток	Размещено	Поступило	Отказ	Конечный остаток
			12,000			12,000
Магазин "Золотая буква"			12,000			12,000
Заказ поставщику 00РТ-000002 от 28.01.2019 14:31:47			12,000			12,000
Детская литература			3,000			3,000
Мое поколение			3,000			3,000
Мое поколение	№ 4, Дата: 23.03.2018		1,000			1,000
Заказ покупателя 00РТ-000005 от 28.01.2019 14:24:18			1,000			1,000
Мое поколение	№ 5, Дата: 20.04.2018		1,000			1,000
Заказ покупателя 00РТ-000005 от 28.01.2019 14:24:18			1,000			1,000
Мое поколение	№ 6, Дата: 25.05.2018		1,000			1,000
Заказ покупателя 00РТ-000005 от 28.01.2019 14:24:18			1,000			1,000
Книги			3,000			3,000
Отдельные тома многотомников			3,000			3,000
Толковый словарь живого великорусского языка (том 2)			1,000			1,000
Заказ покупателя 00РТ-000005 от 28.01.2019 14:24:18			1,000			1,000
Толковый словарь живого великорусского языка (том 3)			1,000			1,000
Заказ покупателя 00РТ-000005 от 28.01.2019 14:24:18			1,000			1,000

4.2. ОТПРАВКА ДАННЫХ НА БОНУСНЫЙ СЕРВИС

В конфигурации предусмотрена возможность отправки данных документов **Реализация товаров** и **Возврат товаров** от покупателя на бонусный сервис. Данные отправляются с помощью команды **Отправить в СУЛ**.



4.3. ДОРАБОТКИ ИНТЕРФЕЙСА РМК

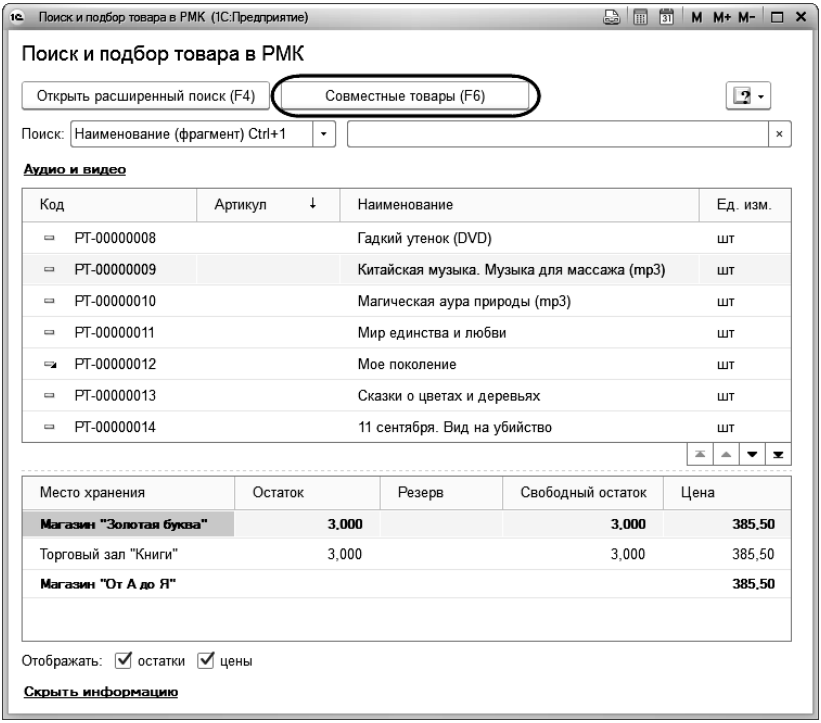
Для оформления розничных продаж потоковым методом служит специализированный графический интерфейс рабочего места кассира базовой конфигурации «Розница». Интерфейс оптимизирован для создания списка товаров с помощью сканера штрихкода. Реализован также быстрый поиск по наиболее востребованным полям: артикул, наименование, код товара. При подборе товара можно осуществлять поиск товаров по таким реквизитам номенклатуры, как **Основной автор**, **Авторы**, **Издательство**, **ISBN.**

4.3.1. Дополнительные возможности при подборе товаров

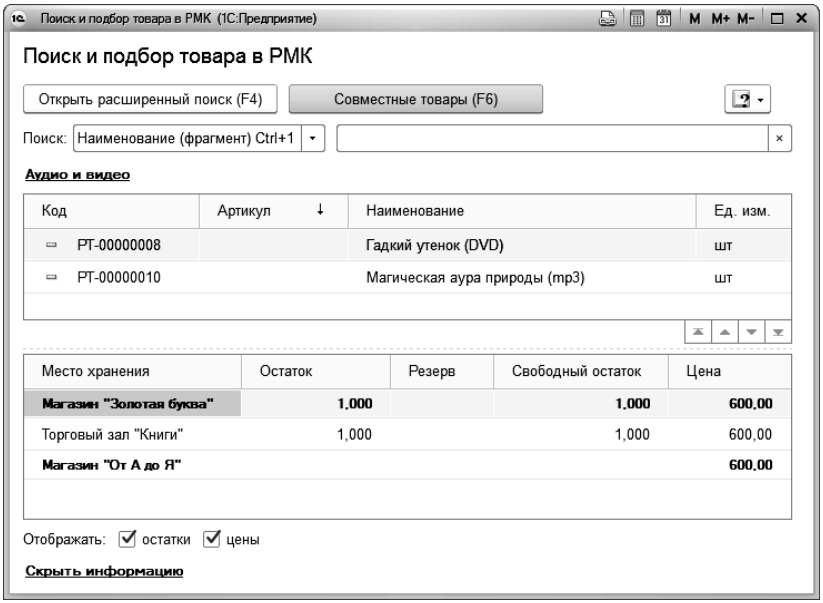
Подбор товаров, продаваемых совместно

Используя кнопку **Совместные товары** на форме поиска и подбора товара в РМК, можно осуществить подбор совместных товаров, если таковые имеются для товаров из корзины (см. «Механизм учета товаров, продаваемых совместно» на стр. 35). Кнопка доступна, если у

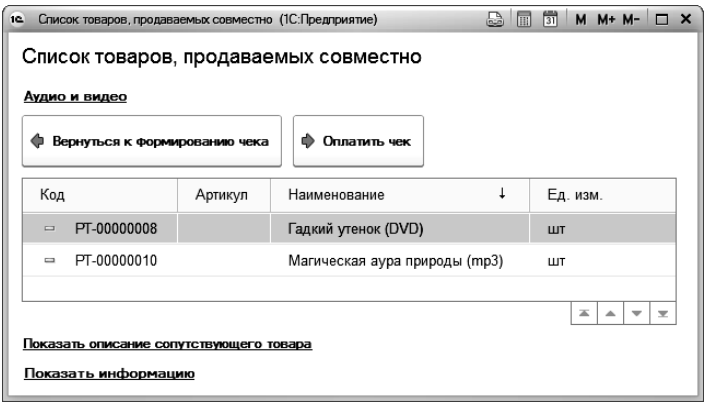
номенклатурных позиций есть товары, продаваемые совместно.



При нажатии на эту кнопку устанавливается отбор по продаваемым совместно с исходной номенклатурой товарам.

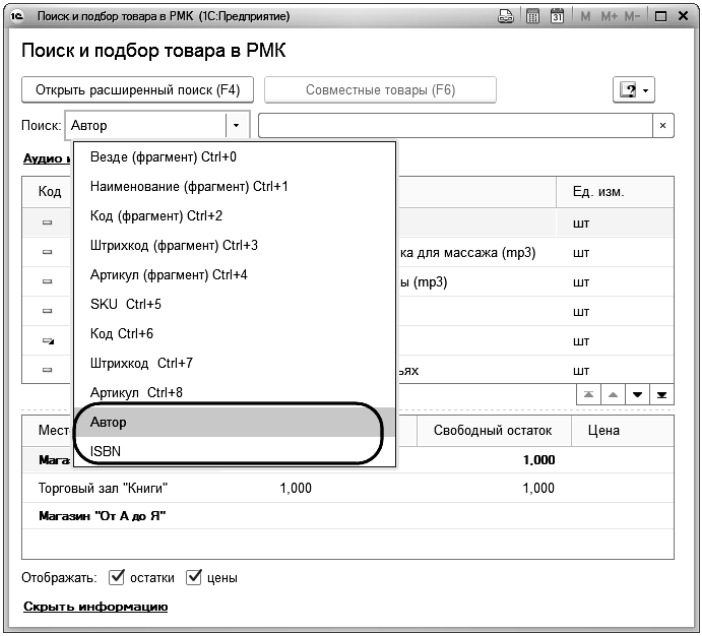


Если совместные товары не были выбраны с помощью кнопки **Совместные товары**, то при оплате пользователю будет выведена форма подбора совместных товаров при наличии таковых для товара в чеке.



Отраслевые реквизиты для поиска товаров

При подборе товара можно осуществлять поиск товаров по таким реквизитам номенклатуры, как **Автор**, **ISBN**.



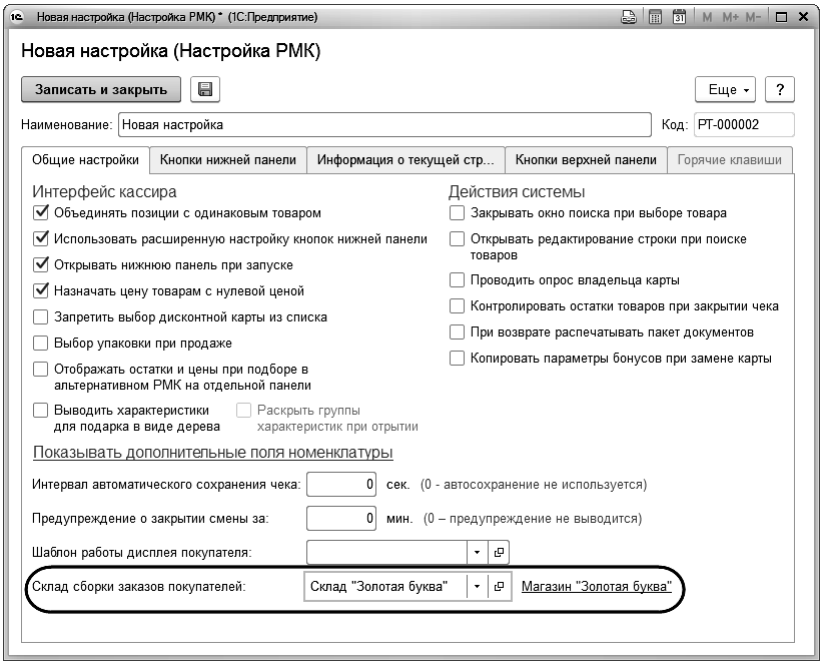
4.3.2. Дополнительные общие настройки РМК

Ограничение функциональных возможностей кассира при работе в РМК достигается за счет сочетания общих настроек интерфейса РМК и персональных дополнительных прав пользователя.

Программа предоставляет возможность создать и сохранить различные настройки интерфейса рабочего места кассира. Настройки РМК хранятся в отдельном справочнике **Настройки РМК** (**Администрирование – Продажи – Рабочее место кассира**). Подробнее о настройках РМК см. в руководстве конфигурации «Розница».

В качестве дополнительных настроек на закладку **Общие** формы настроек РМК добавлена следующая настройка:

- **Склад сборки заказов покупателей** – в поле указывается склад, на котором собираются заказы покупателей.

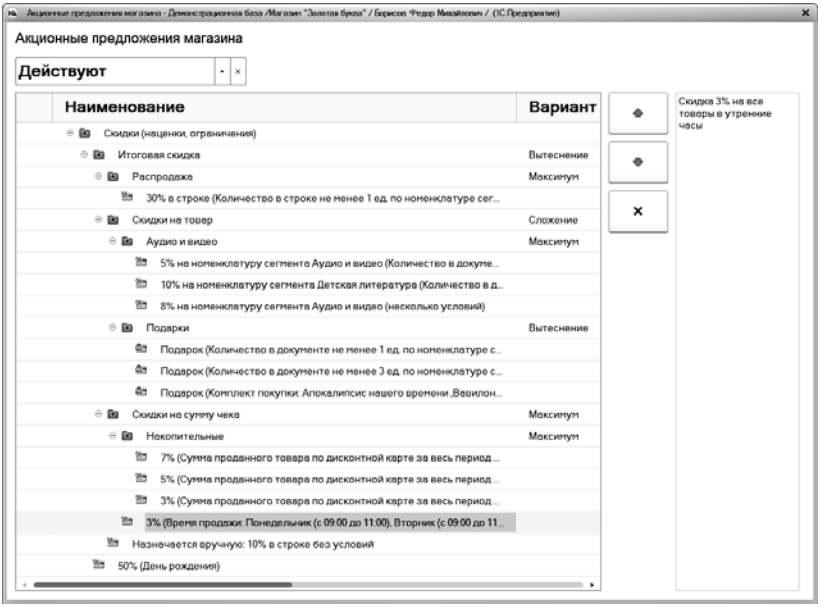


4.3.3. Проверка цены товара

Существует возможность проверить цену товара путем сканирования без добавления его в товары. Функционал запускается кнопкой **Проверка цены**, которую можно добавить в настройках РМК.

4.3.4. Получение информации о действующих акциях

В РМК предусмотрена возможность получения информации о действующих акциях. По кнопке **Акции** открывается форма просмотра действующих по магазину акций, чтобы кассир мог в любой момент проинформировать покупателя об акционных предложениях и товарах. Кнопка **Акции** доступна, когда в настройках подсистемы **Маркетинг** установлен флажок **Скидки, наценки и ограничения продаж** и в дополнительных правах пользователя установлено право **Разрешить назначение управляемых скидок**.



Форма акционных предложений разделена вертикально на две части. Слева отображается дерево скидок и информация о них:

- наименование скидки,
- вариант совместного применения,
- дата окончания,
- признак управляемой скидки,
- порядок применения.

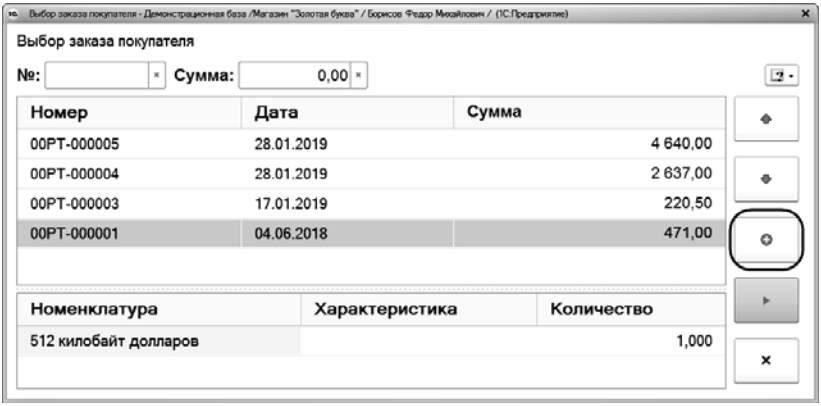
Справа находится многострочное поле для вывода в него описания маркетинговой акции. При активизации строки в левой части формы в правой части выводится информация по акции. С помощью поля, расположенного в верхней части формы, можно вывести информацию о действующих, отмененных, либо обо всех скидках.

4.3.5. Контроль расхождений счетчиков ККМ и данных о продажах в информационной базе

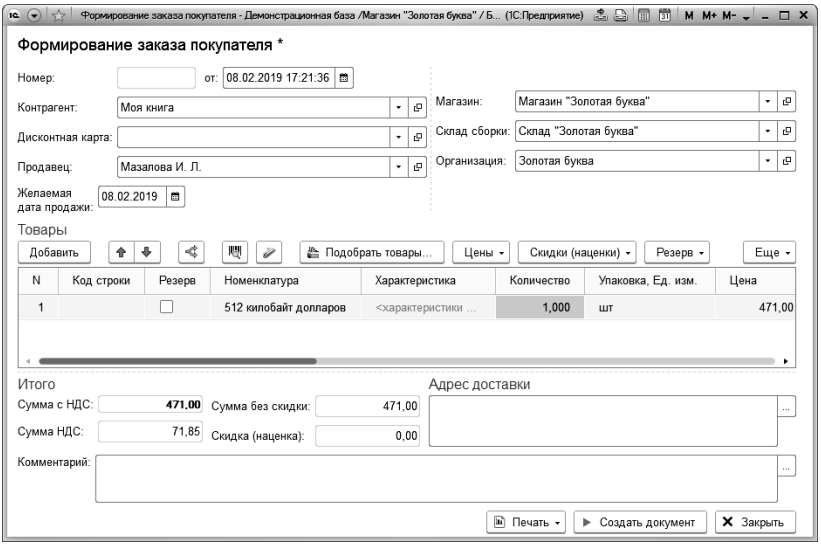
Для повышения отказоустойчивости работы с контрольно-кассовым торговым оборудованием был добавлен механизм контроля расхождений счетчиков контрольно-кассовой машины и данных о продажах в информационной базе. Предусмотрена возможность оперативного выявления расхождений в РМК, а также возможность повторного проведения чеков после пробития на ККТ с передачей данных. Механизм доступен при включенном праве пользователя **Разрешить сверку данных ФР и БД** и **Разрешить проведение пробитых, но не проведенных чеков**.

4.3.6. Формирование заказа покупателя

При продаже через РМК кассир может выбрать заказ из списка невыполненных заказов. При нажатии кнопки **Заказ покупателя** открывается форма выбора заказа покупателей.



По кнопке РМК переходит в режим создания нового заказа покупателя.



Форма обработки **Формирование заказа покупателя** соответствует функционалу документа **Заказ покупателя**. На форме указывается склад сборки заказа, контрагент, дисконтная карта, продавец, желаемая дата продажи, адрес доставки. В табличную часть подбираются товары, выполняется расчет скидок, подарков. Существует возможность заказа номенклатуры, которая не была создана в базе. Такая номенклатура отображается на закладке **Номенклатура поставщиков** формы подбора номенклатуры. Подробнее об этом механизме см. «Номенклатура, отсутствующая в базе» на стр. 150.

По кнопке **Создать документ** создается заказ покупателя со статусом **Согласован**. Подробнее о создании заказов покупателей см. в руководстве конфигурации «Розница».

Для работы с заказами покупателей в дополнительных правах пользователя должны быть установлены права **Разрешить редактирование существующих заказов**

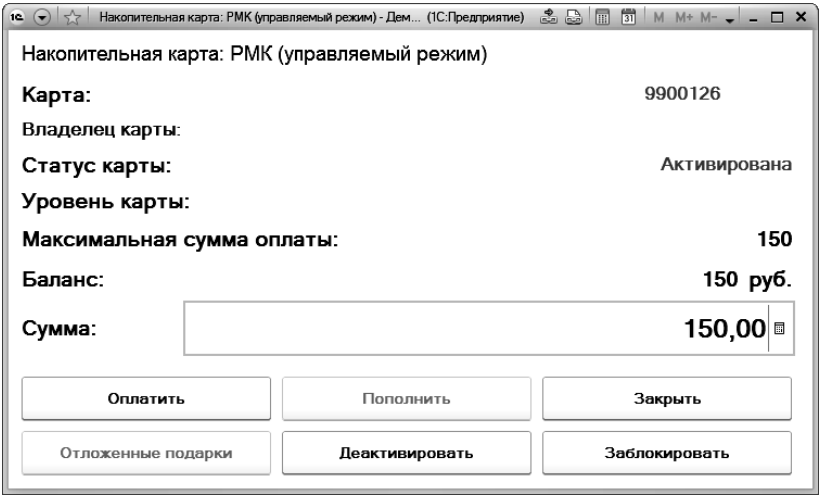
покупателей и **Разрешить формирование новых заказов покупателей**.

4.3.7. Оплата бонусными баллами

При использовании дисконтного сервера использование начисленных бонусов для оплаты товара приравнивается к дополнительной скидке на товар.

Оплата бонусными баллами производится с помощью кнопки **Бонусы**, расположенной в верхней части формы РМК. При нажатии кнопки открывается форма оплаты бонусами. Вид формы зависит от указанной для дисконтной карты бонусной программы.

В случае использования бонусной программы 1С-Рарус форма оплаты бонусами имеет следующий вид.



Доступность кнопок зависит от настроек дополнительных прав пользователя (группа **Управление бонусным сервисом**).

С помощью кнопок формы можно произвести следующие операции:

- активировать карточку;
- деактивировать карточку;
- заблокировать карточку;
- внести пополнение;
- оплатить покупку с помощью бонусного сервиса;
- получить отложенные подарки. Если по акции на карту бонусного сервиса 1С-Рарус были начислены подарки, то их можно не выдавать сразу, а начислить на карту. Таким образом, они будут храниться на карте до тех пор, пока их не выдадут с другим чеком или не спишут документом **Списание товаров**. Для операции выдачи отложенных подарков требуются дополнительные права пользователя (**Администрирование – Пользователи и права – Персональные настройки пользователей – Дополнительные права пользователей**, права **Разрешить выдачу отложенных подарков через документ «Списание товаров»** и **Разрешить выдачу отложенных подарков через документ «Чек ККМ»**). Для скидок с типом «Выдать подарок» добавлена возможность указания характеристик. Если характеристика для подарка не указана, то ее значение необходимо будет указать при продаже. При выдаче подарков добавлена возможность отображения характеристик в виде дерева. Для использования этой возможности в настройке РМК должен быть установлен флажок **Выводить характеристики для подарка в виде дерева**.

Разблокировать карту из РМК невозможно.

При использовании депозитного сервера можно производить оплату бонусами с помощью кнопки **Сложная оплата (F8)**.

При этом сумма бонусов учитывается как безналичная оплата.

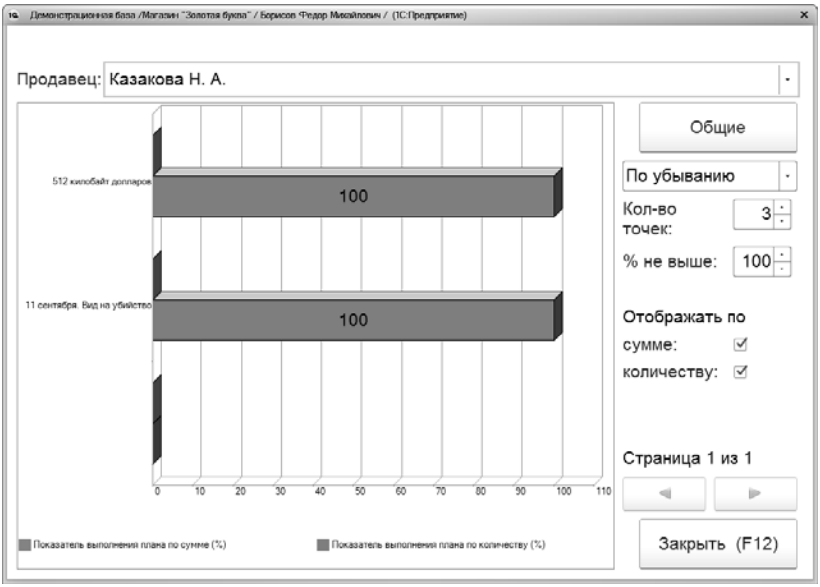
4.3.8. Работа с подарочными сертификатами программы «1С-Рарус: Управление лояльностью клиентов»

В конфигурации предусмотрен механизм работы с подарочными сертификатами программы «1С-Рарус: Управление лояльностью клиентов». Механизм позволяет продавать и оплачивать подарочными сертификатами, которые хранятся и настраиваются в сервисе. Данный функционал доступен, начиная с версии конфигурации «Проф». Для полноценной работы в РМК следует добавить кнопку **Сертификаты СУЛ** в состав кнопок нижней панели. При этом в бонусной программе должен быть заполнен реквизит **Подарочный сертификат** (см. описание бонусной программы **1С-Рарус** на стр. 55).

4.3.9. Информация о выполнении планов продаж сотрудниками

Механизмы конфигурации «Розница 8. Книжный магазин» позволяют мотивировать продавцов магазинов на продажу определенных товаров, увеличение оборота продаж и т.д. Мотивация определяется в суммовом выражении (подробнее см. «Мотивация продавцов» на стр. 216).

Для получения информации о процентах выполнения планов продаж сотрудником в графическом виде в системе используется обработка **Индикация выполнения плана продаж**. Запуск этой обработки в режиме РМК выполняется по кнопке **Выполнение планов продаж**.

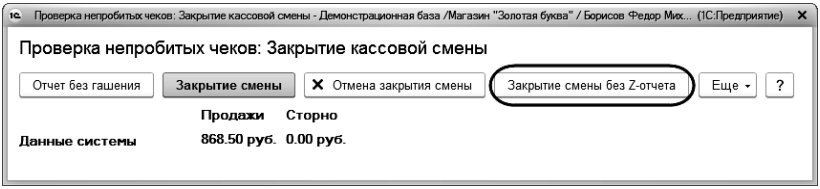


Данные, отображаемые на форме обработки, позволяют получить информацию о продажах в обобщенном и детальном видах.

Подробное описание обработки приведено на стр. 227.

4.3.10. Закрытие смены без формирования Z-отчета

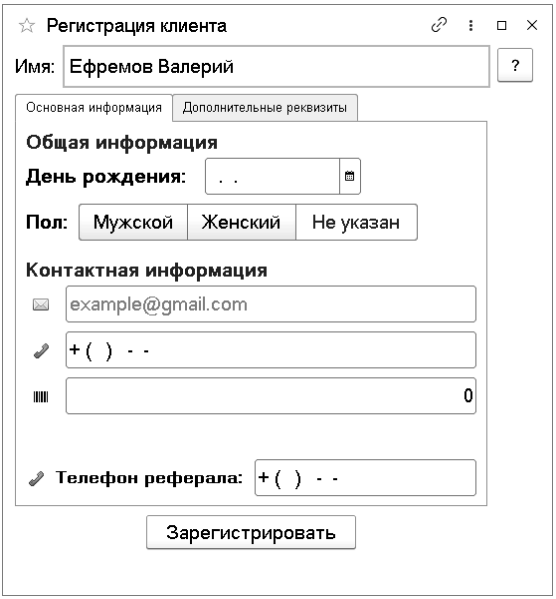
Существует возможность закрытия смены без Z-отчета. При этом для пользователя должно быть установлено дополнительное право **Разрешить закрытие кассовой смены без формирования Z-отчета**.



4.3.11. Взаимодействие с системой «1С-Рарус: Управление лояльностью клиентов»

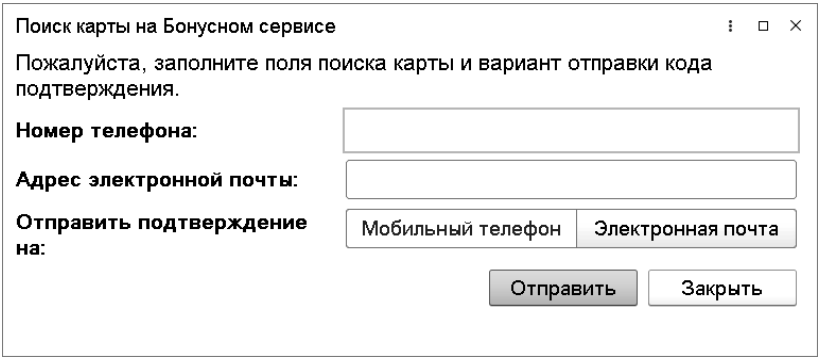
В настройках РМК можно добавить кнопки нижней панели, с помощью которых осуществляется взаимодействие с системой «1С-Рарус: Управление лояльностью клиентов»:

- **Зарегистрировать карту клиента СУЛ** – создание нового клиента на бонусном сервисе. Указывается общая и контактная информация, которую пользователь заполняет при регистрации. На закладке **Дополнительные реквизиты** формы регистрации клиента СУЛ можно заполнить произвольные дополнительные реквизиты, которые предварительно необходимо настроить в управляющей системе.

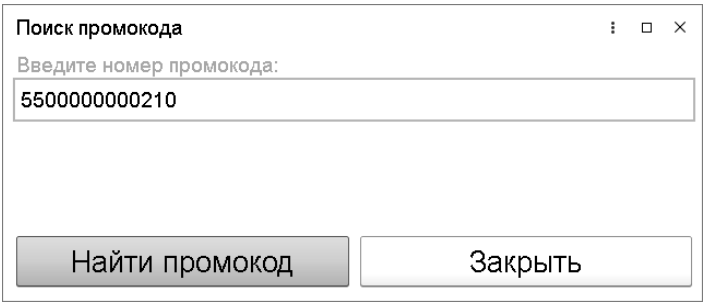


- **Найти карту клиента СУЛ** – поиск карты на бонусном сервисе. Найти карту клиента можно по почте или по

телефону. Также при поиске возможно использовать код подтверждения, который отправляется клиенту в смс или на электронную почту. Далее кассир вводит код подтверждения в форму на кассе.



- **Найти промокод СУЛ** – поиск промокода, сгенерированного в системе «1С-Рарус: Управление лояльностью клиентов». Для интеграции промокодов предварительно в личном кабинете менеджера в системе «1С-Рарус: Управление лояльностью клиентов» надо сгенерировать промокоды и настроить условия срабатывания скидок и оплат бонусами. В результате при оформлении продажи можно будет считать найденный промокод.



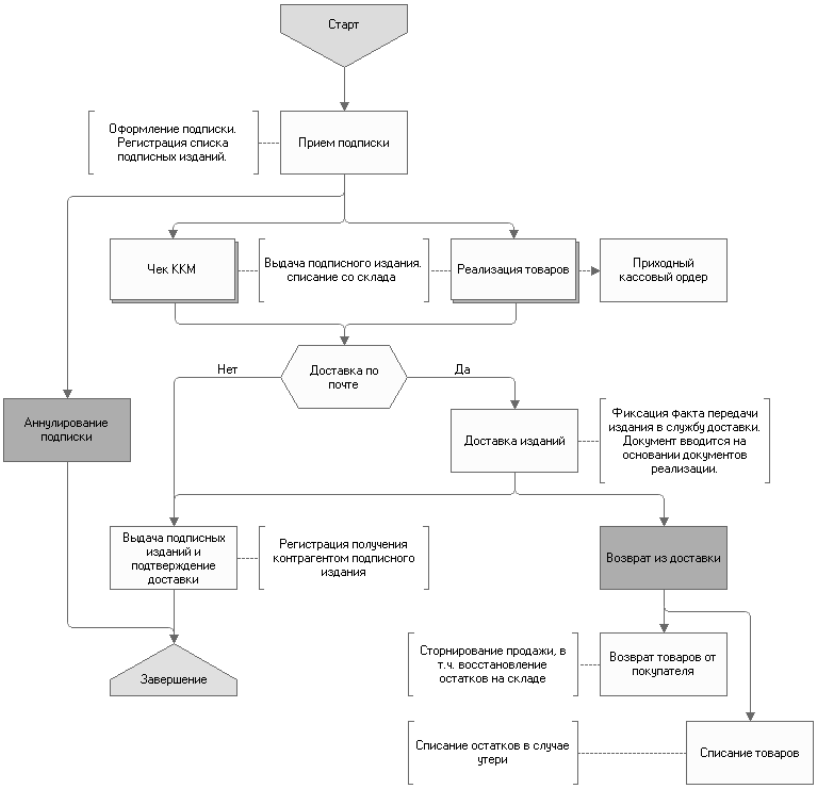
4.3.12. Блокировка системы

Кнопка **Блокировка** служит для блокировки рабочего места при временном отсутствии кассира. Когда РМК заблокировано, кнопка **БЛОКИРОВКА** заменяется кнопкой **РАЗБЛОКИР.** Для снятия блокировки необходимо воспользоваться карточкой пользователя или ввести цифровой пароль при помощи клавиатуры калькулятора, а затем нажать кнопку **РАЗБЛОКИР.**

4.4. РАБОТА С ПОДПИСКАМИ, ДОСТАВКОЙ И ВЫДАЧЕЙ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

В программе используется механизм работы с подписками. Данный механизм предоставляет возможность приема и выдачи подписок, а также контроля потребностей в подписных изданиях. Аналитическая отчетность позволяет получать сводную информацию о планируемых выдачах подписок, об остатках на складах и о подписках, уже переданных в службу доставки. Реализована возможность приема и выдача подписок в режиме РМК.

Работу с подписками и доставкой можно представить в виде следующей схемы:



4.4.1. Прием подписки

Для изданий, на которые организация принимает подписки, в элементе справочника номенклатура устанавливается флажок **Использовать для подписки**.

Для сбора предварительных заказов на печатную продукцию (как правило, периодические издания) предназначены документы **Прием подписки**. Документ **Прием подписки**

фиксирует договоренность с контрагентом о приобретении будущих изданий.

Прием подписки РТ-00000002 от 08.06.2018 0:00:00

Провести и закрыть | Связанные документы | Еще | ?

Номер: РТ-00000002 от: 08.06.2018 0:00:00

Контрагент: Долгоруков С.И. Магазин: Магазин "Золотая буква

Способ доставки: Почта Способ оповещения: Электронное письмо

Добавить | Подобрать товары | Еще

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Дата выдачи	Упаковка, Ед. изм.
1	Птица и птицепродукты	6, 11.06.2018	1,000	25.06.2012	шт
2	Птица и птицепродукты	7, 09.07.2018	1,000	09.07.2012	шт
3	Птица и птицепродукты	8, 13.08.2018	1,000	13.08.2012	шт
4	Птица и птицепродукты	9, 10.09.2018	1,000	10.09.2012	шт
5	Птица и птицепродукты	10, 15.10.2018	1,000	15.10.2012	шт
6	Птица и птицепродукты	11, 12.11.2018	1,000	12.11.2012	шт
7	Птица и птицепродукты	12, 10.12.2018	1,000	10.12.2012	шт

Ответственный: Борисов Федор Михайлов

Комментарий:

Проведен

При формировании документа подписки менеджер или кассир указывает список изданий, на которые осуществляется подписка, и контрагента (получателя издания).

При оформлении подписки клиенту предлагаются на выбор следующие способы доставки:

- самовывоз,
- курьер,
- почта,
- наложенный платеж.

При необходимости можно оповещать клиента о поступлении нового номера. Для этого при приеме подписки указывается способ оповещения:

- телефонный звонок,
- SMS сообщение,
- электронное письмо,
- факс сообщение и т.п.

В режиме РМК для оформления подписки используется кнопка **ПРИЕМ ПОДПИСКИ**.

Кнопка **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

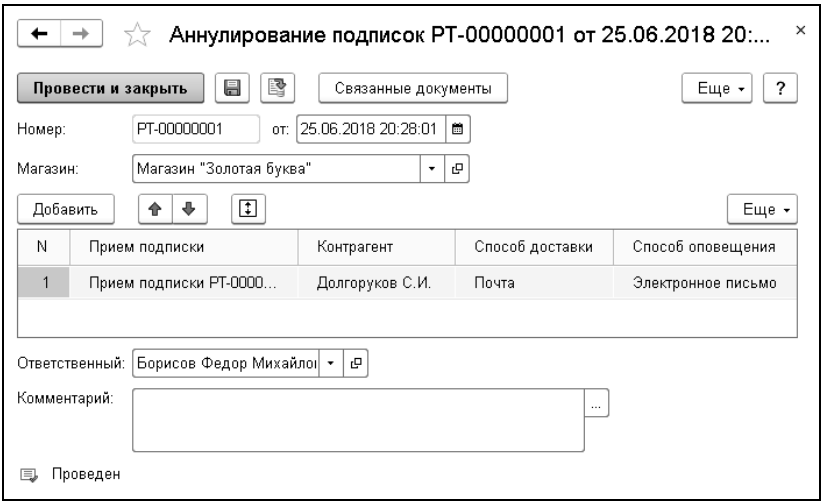
На основании документа **Прием подписки** могут быть созданы документы:

- **Аннулирование подписки**;
- **Реализация товаров**;
- **Чек**.

При оформлении продаж табличная часть документа **Реализация товаров** может быть заполнена доступными подписками контрагента при помощи кнопки **Заполнить доступными подписками**. Доступной подпиской считается та подписка, которая присутствует на складе.

4.4.2. Аннулирование подписок

Для аннулирования подписок в случае форс-мажорных обстоятельств в системе используется документ **Аннулирование подписок**.



В табличную часть документа вводится список документов **Прием подписки**, который требуется аннулировать.

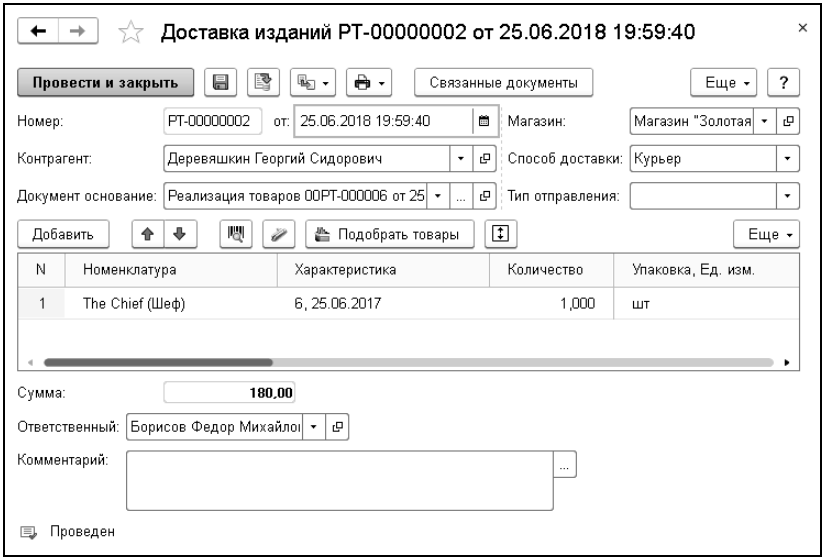
Важно!

В том случае, если дата выдачи подписки, указанная в документе **Прием подписки**, оказывается меньше даты документа аннулирования, подписка сторнируется датой документа аннулирования. Если дата выдачи запланирована, т. е. больше даты документа аннулирования, то подписка сторнируется датой выдачи.

4.4.3. Доставка изданий

В конфигурации применяется механизм учета товаров в доставке. Предусмотрена работа через курьерскую службу доставки или почтой. Реализована возможность печати основных почтовых бланков. Бланки заполняются на основании данных, внесенных в информационную базу. Существует возможность анализа товаров, находящихся в доставке.

Для фиксирования факта передачи товара в службу доставки предназначен документ **Доставка изданий**.



Этот документ может оформляться на основании документа продажи (**Реализация товаров** или **Чек**), либо независимо.

В случае оформления документа **Доставка изданий** на основании документа **Реализация товаров** или **Чек** табличная часть заполняется в соответствии с данными, указанными в документе продажи. Цены в этом случае устанавливаются в соответствии с ценами, указанными в документе продажи.

В графе **Цена** заполняется информация о ценах, по которой товар учитывается на складе. В графе **Сумма** рассчитывается общая сумма товаров в соответствии с введенным количеством. Эти данные не могут быть изменены пользователем.

Для печати документа необходимо нажать на кнопку **Печать** и выбрать ту печатную форму, по которой печатается документ.

В программе предусмотрен набор различных дополнительных печатных форм для доставки почтой:

- **Бланк «Опись» (ф.107);**
- **Бланк «Ценная бандероль»;**
- **Бланк почтового перевода наложенного платежа (ф.113эн);**
- **Бланк сопроводительного адреса (ф.116).**

Информация об отправителе автоматически заносится в эти формы из карточки организации, а информация о получателе – из карточки контрагента.

В печатную форму документа могут быть внесены изменения.

4.4.4. Возврат изданий из доставки

Документ **Возврат изданий из доставки** используется для фиксирования факта того, что отправленный товар не достигнул адресата.

Возврат изданий из доставки РТ-00000001 от 25.06.2018 20:26:50

Провести и закрыть | Связанные документы | Еще | ?

Номер: РТ-00000001 от: 25.06.2018 20:26:50 Магазин: Магазин "Золотая буква

Контрагент: Долгоруков С.И. Способ доставки: Почта

Документ основание: Доставка изданий РТ-00000001 от 21.06.2018 Тип отправления: Бандероль

Причина:

Добавить | Еще

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Цена	Сумма
1	Птица и птицепродукты	6, 11.06.2018	1,000	шт	225,00	225,00

Сумма: 225,00

Ответственный: Борисов Федор Михайло

Комментарий:

Проведен

Документ оформляется исключительно на основании проведенной доставки изданий – т. е. документа **Доставка изданий**.

Если печатные издания возвращены из доставки, то возможен один из следующих вариантов.

- Осуществляется новая попытка доставить издания. С этой целью создается новый документ **Доставка изданий** (см. «4.4.3. Доставка изданий» на стр. 175).
- Если доставка была оформлена без документа реализации (**Реализация товаров** или **Чек**), то работа с текущей доставкой может быть прекращена без создания каких-либо дополнительных документов.
- Если доставка была оформлена с документом реализации, то может быть осуществлен возврат изданий – возврат товаров на склад и сторнирование продажи. С этой целью на основании данного документа **Возврат изданий из доставки** формируется документ **Возврат товаров от покупателя**. Данный документ сторнирует продажу. При

необходимости далее на основании данного документа **Возврат изданий из доставки** также может быть сформирован документ **Списание товаров** (например, для отражения факта утери товаров службой доставки).

Важно!

Создание документа **Списание товаров** на основании документа **Возврат изданий из доставки** имеет смысл только тогда, когда **предварительно** на основании этого же документа **Возврат изданий из доставки** был создан документ **Возврат товаров от покупателя**. Необходима именно такая последовательность создания документов.

В поле **Комментарий** вводится причина, по которой не удалось доставить товар.

Табличная часть автоматически заполняется в соответствии с данными, указанными в документе **Доставка изданий**. Цены в этом случае устанавливаются в соответствии с ценами, указанными в документе доставки.

В графе **Цена** заполняется информация о ценах, по которой товар учитывается на складе. В графе **Сумма** рассчитывается общая сумма товаров в соответствии с введенным количеством. Эти данные не могут быть изменены пользователем.

4.4.5. Выдача подписных изданий и подтверждение доставки

Документ **Выдача подписных изданий и подтверждение доставки** предназначен для регистрации факта выдачи подписных изданий, а также для подтверждения их доставки.

Выдача подписных изданий и подтверждение доставки РТ-...

Провести и закрыть | Связанные документы | Еще | ?

Номер: РТ-00000001 от: 25.06.2018 20:18:02

Контрагент: Деревяшкин Георгий Сидорович

Вид операции: Выдача подписных изданий

Основание: Доставка изданий РТ-00000002 от 2

Магазин: Магазин "Золотая буква"

Добавить | Еще

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.
1	The Chief (Шеф)	6, 25.06.2017	1,000	шт

Ответственный: Борисов Федор Михайлов

Комментарий:

Проведен

Документ может быть оформлен на основании выдачи подписных изданий со склада (т.е. документов **Чек**, **Реализация товаров**) или на основании передачи товаров в службу доставки (документ **Доставка изданий**).

Документ имеет две хозяйственные операции: **Выдача подписных изданий с подтверждением доставки** и **Подтверждение доставки**. Первая операция отражает факт выдачи подписных изданий и подтверждает доставку, оформленную документом **Доставка изданий**, если таковая была. Вторая операция подтверждает доставку и используется в случае обособленной работы механизма доставки (т.е. без оформления подписок).

Важно!

При вводе данного документа на основании документа **Доставка изданий** необходимо указать операцию. Это необходимо, так как механизм доставки может использоваться как с оформлением подписки, так и без подобного оформления.

Пример 1

При выдаче подписки без доставки на основании документа реализации (**Чек**, **Реализация товаров**) вводится документ **Выдача подписных изданий и подтверждение доставки** с операцией **Выдача подписных изданий с подтверждением доставки**. Данный документ фиксирует факт выдачи подписки. Так как по указанному контрагенту товары не передавались в службу доставки, дополнительных действий документ не выполняет.

Пример 2

При выдаче подписки с доставкой на основании документа реализации (**Чек**, **Реализация товаров**) вводится документ **Доставка изданий**. После подтверждения вручения подписок на основании документа доставки вводится документ **Выдача подписных изданий и подтверждение доставки**. При вводе на основании необходимо указать операцию **Выдача подписных изданий с подтверждением доставки**. Данный документ фиксирует факт выдачи подписки. Так как по указанному контрагенту подписки были переданы в службу доставки, документ дополнительно фиксирует факт подтверждения доставки.

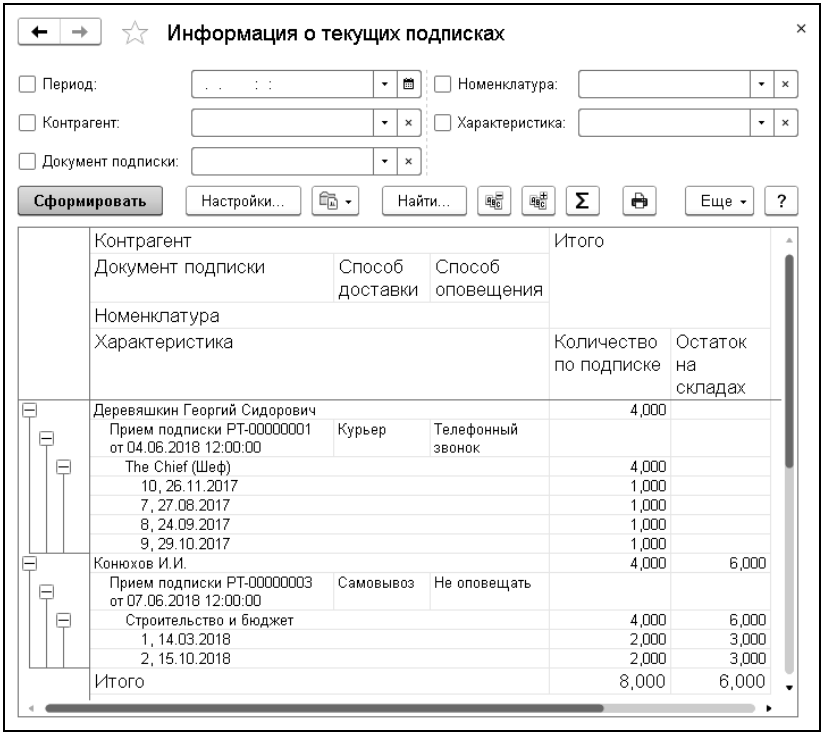
Пример 3

Простая доставка товаров, не привязанная к подпискам. После подтверждения доставки на основании документа **Доставка изданий** вводится документ **Выдача подписных изданий и подтверждение доставки**. При вводе на основании необходимо указать операцию **Подтверждение доставки**. В этом случае документ фиксирует факт подтверждения доставки. Документ не выполняет дополнительных действий по фиксации выдачи подписок.

В режиме РМК для оформления выдачи подписки используется кнопка **ВЫДАЧА ПОДПИСКИ**.

4.4.6. Отчет «Информация о текущих подписках»

Данные о состоянии подписок на определенную дату можно получить с помощью отчета **Информация о текущих подписках**.



Контрагент / Документ подписки / Номенклатура / Характеристика	Способ доставки	Способ оповещения	Итого: Количество по подписке	Итого: Остаток на складах
Деревяшкин Георгий Сидорович			4,000	
Прием подписки РТ-00000001 от 04.06.2018 12:00:00	Курьер	Телефонный звонок		
The Chief (Шеф)			4,000	
10, 26.11.2017			1,000	
7, 27.08.2017			1,000	
8, 24.09.2017			1,000	
9, 29.10.2017			1,000	
Конюхов И.И.			4,000	6,000
Прием подписки РТ-00000003 от 07.06.2018 12:00:00	Самовывоз	Не оповещать		
Строительство и бюджет			4,000	6,000
1, 14.03.2018			2,000	3,000
2, 15.10.2018			2,000	3,000
Итого			8,000	6,000

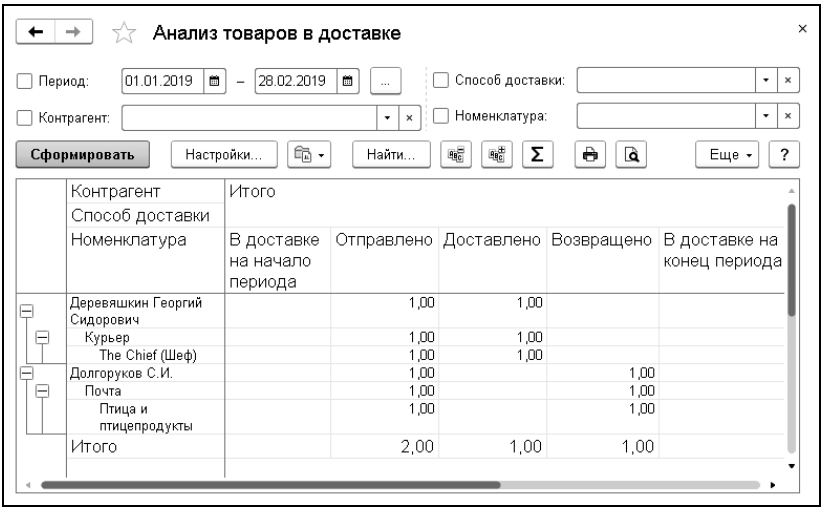
В графе **Количество по подписке** отображается информация о наличии изданий, не выданных по подпискам на дату отчета.

Графа **Остаток на складах** несет чисто информативный характер и отображает сводную информацию о наличии указанных подписок на складах. При необходимости можно вывести информацию по конкретному складу или группе складов, задав соответствующий отбор.

Дополнительно в отчет выводятся вспомогательные реквизиты **Способ доставки** и **Способ оповещения** из документов **Прием подписки**.

4.4.7. Отчет «Анализ товаров в доставке»

Для анализа изданий, доставляемых службой доставки, а также для оперативного контроля изданий, находящихся в доставке служит отчет **Анализ товаров в доставке**.



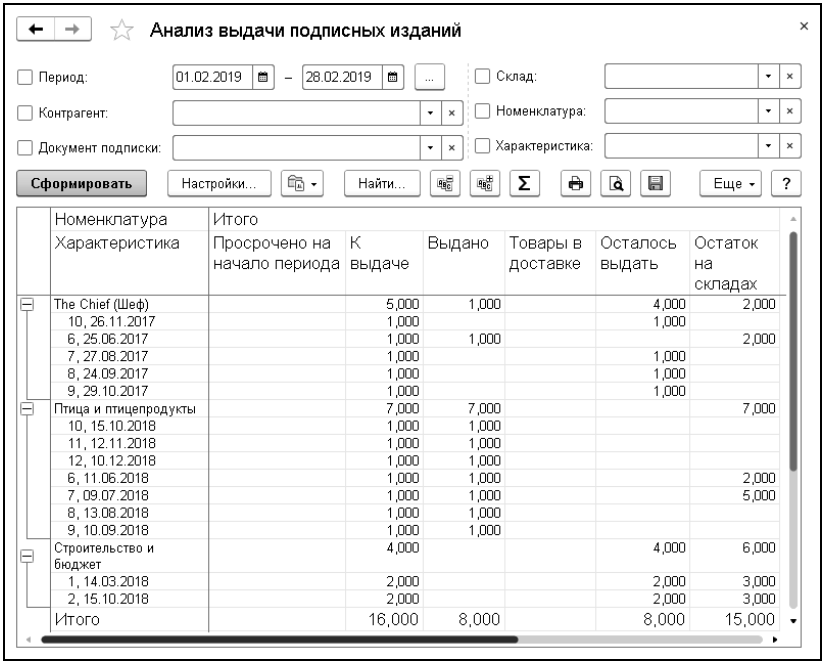
Контрагент / Способ доставки / Номенклатура	Итого				
	В доставке на начало периода	Отправлено	Доставлено	Возвращено	В доставке на конец периода
Деревяшкин Георгий Сидорович		1,00	1,00		
Курьер		1,00	1,00		
The Chief (Шеф)		1,00	1,00		
Долгоруков С.И.		1,00		1,00	
Почта		1,00		1,00	
Птица и птицепродукты		1,00		1,00	
Итого		2,00	1,00	1,00	

В графах **В доставке на начало периода** и **В доставке на конец периода** отображается соответственное количество изданий, находящихся в доставке.

Графа **Отправлено** отображает количество товара, поставленного в доставку. Графа **Доставлено** – количество успешно доставленных изданий. Графа **Возвращено** содержит информацию о количестве товаров, не достигших адресата по какой-либо причине.

4.4.8. Отчет «Анализ выдачи подписных изданий»

С помощью отчета **Анализ выдачи подписных изданий** можно проанализировать информацию о принятых и выданных подписках.



Номенклатура / Характеристика	Итого					
	Просрочено на начало периода	К выдаче	Выдано	Товары в доставке	Осталось выдать	Остаток на складах
The Chief (Шеф)		5,000	1,000		4,000	2,000
10, 26.11.2017		1,000			1,000	
6, 25.06.2017		1,000	1,000			2,000
7, 27.08.2017		1,000			1,000	
8, 24.09.2017		1,000			1,000	
9, 29.10.2017		1,000			1,000	
Птица и птицепродукты		7,000	7,000			7,000
10, 15.10.2018		1,000	1,000			
11, 12.11.2018		1,000	1,000			
12, 10.12.2018		1,000	1,000			
6, 11.06.2018		1,000	1,000			2,000
7, 09.07.2018		1,000	1,000			5,000
8, 13.08.2018		1,000	1,000			
9, 10.09.2018		1,000	1,000			
Строительство и бюджет		4,000			4,000	6,000
1, 14.03.2018		2,000			2,000	3,000
2, 15.10.2018		2,000			2,000	3,000
Итого		16,000	8,000		8,000	15,000

В этом отчете отображаются данные о следующих печатных изданиях:

- о подписках, выдача которых просрочена на начало анализируемого периода;
- о подписках, принятых к выдаче за указанный период;
- о подписках, выданных за указанный период;
- об остатке невыданных подписок на конец периода.

При формировании отчета следует указать период анализа подписок (по умолчанию анализируются все подписки до

сегодняшнего дня). Отчет может быть детализирован до конкретных документов движений.

В графе **Просрочено на начало периода** отображается информация об изданиях, выдача которых по подписке просрочена на начало периода. В графе **К выдаче** отображается информация о принятых «к выдаче» по подписке изданиях за указанный период.

В графе **Выдано** указывается количество выданных подписок в течение периода отчета. В графе **Осталось выдать** отображается количество изданий, которые осталось выдать по подписке.

Графы **Товары в доставке** и **Остаток на складах** несут информативный характер. Остаток в этих графах отображается на конец анализируемого периода.

При необходимости можно вывести информацию по остаткам для конкретного склада или группы складов, задав соответствующий отбор.

4.5. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОДАЖ

Планирование продаж по магазинам позволяет планировать продажи на последующие периоды торговли и помогает получить картину возможных доходов предприятия в будущем. С помощью механизма планирования продаж можно анализировать ход выполнения плана, оценить плановые и фактические показатели продаж с целью выявления слабых мест в планировании и последующей корректировки плана для достижения наиболее оптимальных целевых показателей.

Показатели анализа данного инструмента можно использовать для пересмотра стратегии предприятия и принятия решений на повышение продаж (например,

мотивация продавцов-консультантов, ввод маркетинговых акций и т.д.).

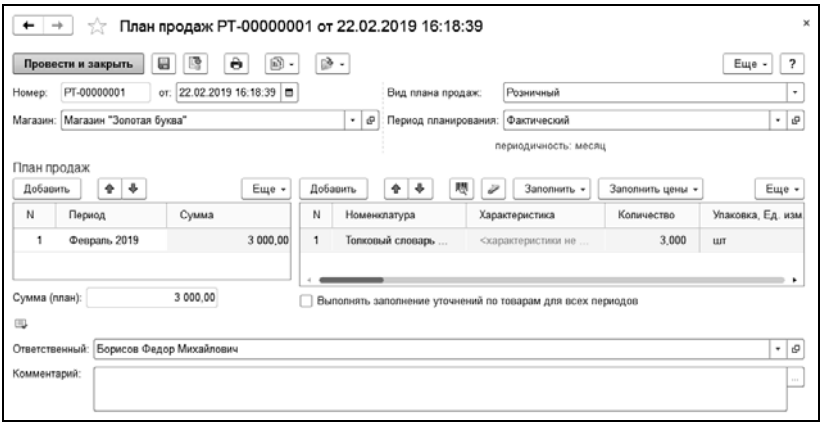
Для включения механизма планирования продаж по магазинам необходимо в настройках программы установить флажок **Использовать планирование продаж** (**Администрирование – Организации и финансы – Планирование продаж**).

Для планирования розничных и оптовых продаж на период предназначен документ **План продаж**. План вводится для конкретного магазина с указанием периода планирования и вида плана продаж (розничный или оптовый).

Планирование происходит по суммовым и количественным показателям.

При создании документа **План продаж** необходимо заполнить следующие реквизиты:

- **Магазин**. В данном реквизите указывается магазин, для которого производится планирование продаж. Планирование продаж выполняется с учетом ассортимента магазина, если ассортимент используется.
- **Период планирования**. В данном реквизите указывается период планирования, который определяет периодичность, начало и окончание планового периода продаж.
- **Вид плана продаж**. Определяет вид плана и служит для разделения розничных и оптовых продаж. Планирование розничных продаж подразумевает продажи по чекам ККМ, а оптовых – по реализациям товаров.



В табличной части **План продаж** указываются планируемые суммы продаж за отдельно взятые периоды (периоды приводятся согласно периодичности **периода планирования**). Если необходимо выполнить уточнение плана по конкретным товарам, то во вспомогательной табличной части **Товары** указываются товары в планируемом количестве и/или сумме продаж. Сумма всех уточнений планируемого периода продаж по товарам не должна превышать сумму за этот период.

Табличная часть **Товары** может быть заполнена несколькими способами с помощью подменю **Заполнить**:

- **Подобрать товары –** стандартный для всех документов сервис подбора товаров в табличную часть документа.
- **Заполнить по отбору –** при использовании данного сервиса можно заполнить уточнение периода товарами, указав свои произвольные отборы для номенклатуры и характеристик.
- **Заполнить по коэффициентам сезонности –** для использования данного сервиса необходимы данные о продажах за предыдущий год. Расчет по коэффициентам сезонности выполняется следующим образом: для

определения плановых показателей расчетного периода необходимо рассчитать коэффициент сезонности. Для этого необходимы данные за расчетный и предшествующий расчетному периоды прошлого года. Коэффициент сезонности равен частному от показателей расчетного периода и периода, предшествующего расчетному. После определения коэффициента сезонности необходимы данные за предшествующий период расчетного года. В итоге показатели расчетного периода равны произведению коэффициента сезонности и показателей за предшествующий период. После заполнения по коэффициентам сезонности в табличной части **Товары** могут присутствовать строки с дробным количеством. Если такие строки присутствуют для невесовых товаров, то пользователю будет предложено пересчитать количество для данных строк. Округление количества всегда выполняется в большую сторону до целого значения.

Пример расчета плана продаж по коэффициентам сезонности

Необходимо рассчитать сумму планируемых продаж за март 2018 года. За март 2017 г. было продано товаров на 150 000 руб., а за февраль 2017 г. – 125 000 руб. Коэффициент сезонности для марта 2018 г. будет равен 150000/125000 = 1,2. За февраль 2018 г. было продано на сумму 140 000 руб., соответственно планируемая сумма продаж на март 2018 г. будет равна 140000 * 1,2 = 168 000 руб.

При включенном флажке **Выполнять заполнение уточнений по товарам для всех периодов** заполнение выполняется для всех периодов плана продаж, в противном случае только для текущего, выделенного периода.

Важно!

При заполнении уточнений по товарам или подстановке цены продажи текущие маркетинговые акции НЕ учитываются!

В ходе всего периода планирования могут быть внесены корректировки в план продаж. Корректировкой плана считается внесение изменений в документ со следующего дня даты документа. При корректировке плана реквизиты шапки становятся недоступными для редактирования, а при перепроведении изменения движений документа сохраняются в регистре сведений **История изменений планов продаж**. В историю пишутся только последние изменения за день. При корректировке плана пользователь может добавить комментарий для внесенных изменений. Для удобного просмотра истории предназначен отчет **История изменений планов продаж**.

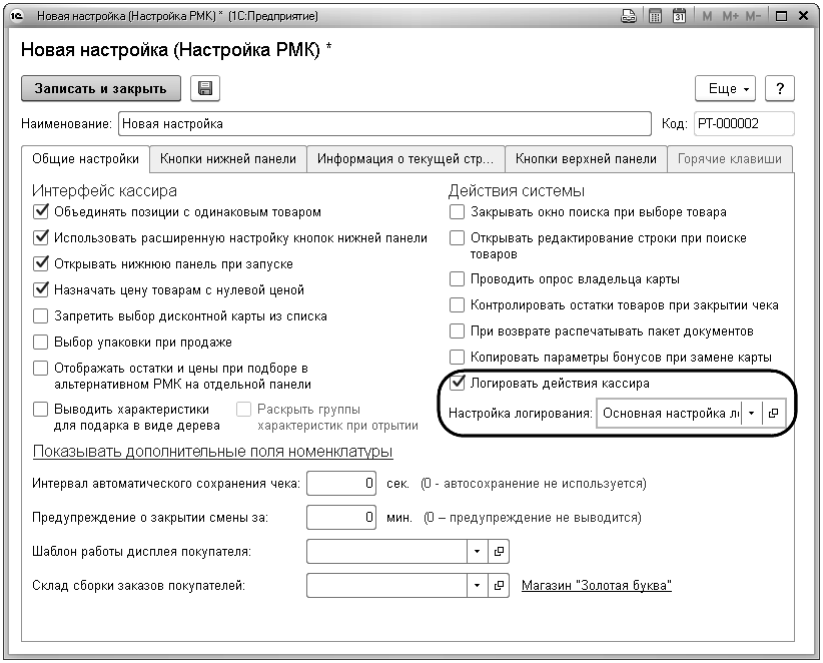
Для анализа исполнения плана служит отчет **План-фактный анализ продаж**. В данном отчете отражается разница между количеством и суммой планируемого к продаже и проданного товара с указанием величины процентного отклонения, которое эта разница составляет по сравнению с плановыми показателями. Также в отчете выводится средний чек для розничных продаж и средняя сумма реализованных товаров для оптовых продаж.

4.6. ПРОТОКОЛИРОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ КАССИРА

В программе предусмотрено ведение протокола действий кассира при условии его работы в интерфейсе РМК.

Функциональность становится доступна при установке флажка **Логирование действий кассира в РМК** (**Администрирование – Продажи – Рабочее место кассира**

(РМК)) и флажка **Логировать действия кассира** в действующей настройке РМК.

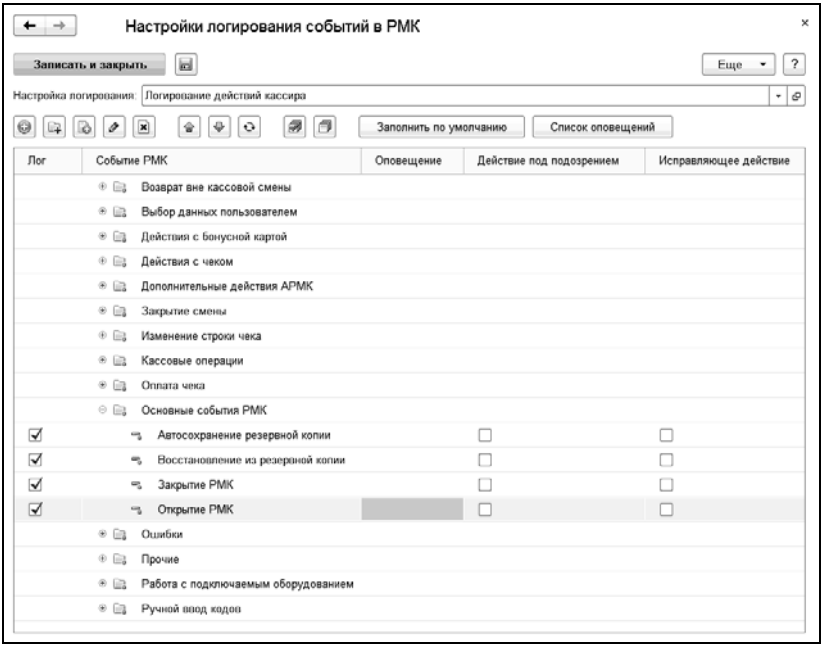


4.6.1. Настройки логирования по видам действий кассира в РМК

Настройка операций кассира, которые будут включены в протокол, производится в списке **Настройки логирования по видам операций кассира в РМК** (**Администрирование – Продажи – Рабочее место кассира (РМК)**).

Список настроек логирования хранится в справочнике **Настройки логирования** (**Продажи – Журнал действий кассира**). Для каждой настройки задается перечень

возможных событий, которые могут возникать на кассе ККМ, для регистрации в журнале событий.



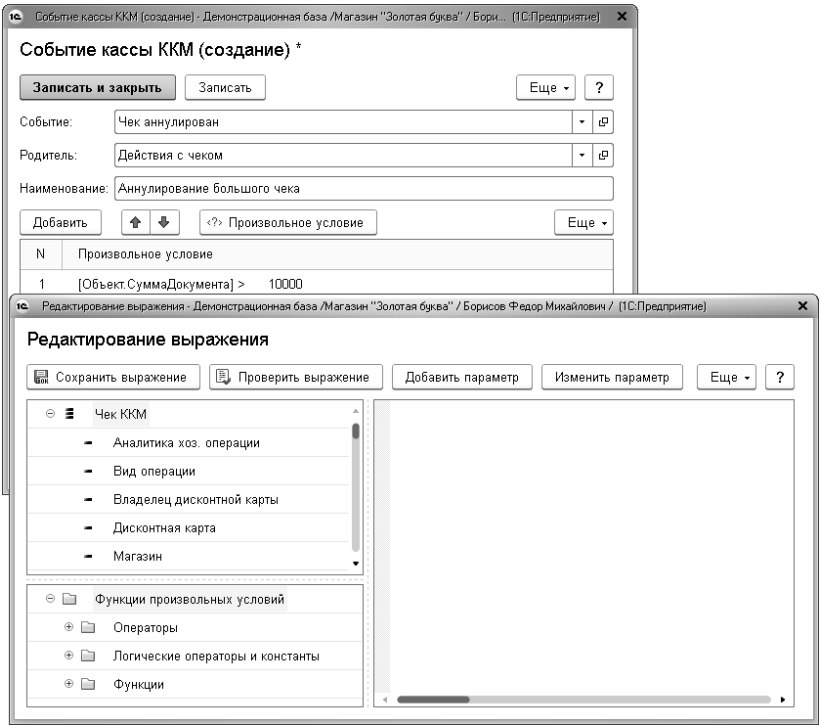
Все события разделяются на предопределенные и пользовательские. На основании предопределенных событий пользователь может создавать свои, указывая дополнительные условия, при выполнении которых должно возникать его событие.

Редактирование предопределенных событий запрещено. Для пользовательских предусмотрено два вида условий, накладываемых на значения источника события:

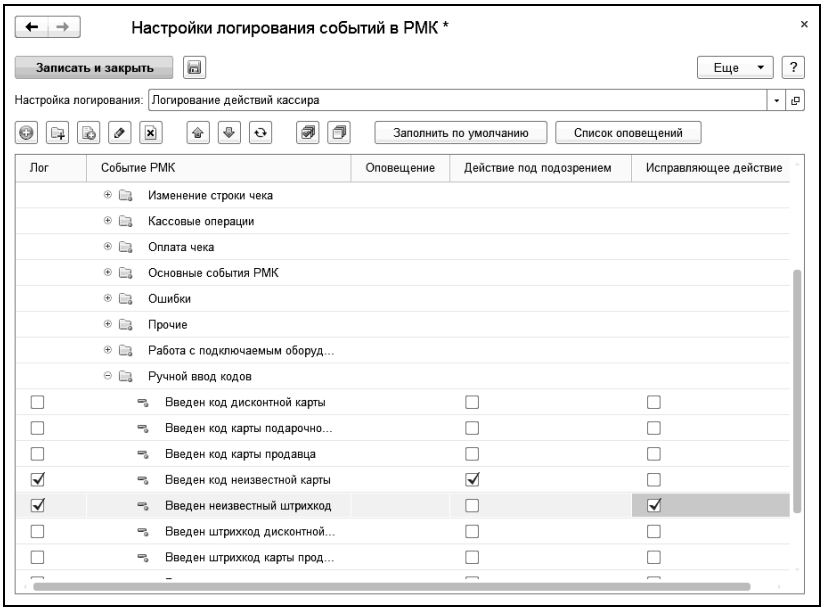
- Простое условие – условие накладывается на конкретный реквизит источника события, а также на реквизиты «доступные через точку». В этом случае необходимо выбрать нужный реквизит, указать вид сравнения и

задать значение сравнения. Список возможных видов сравнения зависит от типа значения выбранного реквизита источника события. Возможно накладывать ограничения на реквизиты табличных частей источника и итоговые поля. В этом случае условие будет выполняться, если в табличной части присутствует хотя бы одна строка, удовлетворяющая наложенным ограничениям.

- Произвольное условие – условие без явного указания источника данных и вида сравнения. Может быть написано в произвольной форме с использованием арифметических и логических операторов и функций. Для упрощения написания такого условия используется специальный **Редактор формул**.



В программе предоставляется возможность определить тип действия кассира при настройке лога. Возможна регистрация действий кассира, исправляющих допущенную ошибку, или действия, которые можно считать подозрительными, если они повторяются достаточно часто. Логируются ручное заполнение доступных полей, заполнение выбором из справочника, изменение значения, считывание с помощью оборудования, а также операции кассира, связанные с оформлением чека: аннулирование, откладывание и продолжение чека, пробитие и т. п. Система записывает выполняемые кассиром действия в лог, предварительно проверив необходимость записи данного вида операции.



Пример

Регистрация личных продаж производится с помощью регистрационных карт продавцов с магнитным кодом, пришедших на смену картам с напечатанным штрихкодом. В этом случае считывание кода карты продавца с помощью считывателя магнитных карт является стандартной процедурой и не логируется, считывание штрихкода продавца – операцией, требующей исправления, а ручной ввод какого-либо кода – подозрительной операцией.

Для каждого события РМК может быть задано оповещение пользователя. Для описания параметров оповещений при возникновении значимых событий на кассах ККМ используется справочник **Виды оповещений** (**Продажи – Журнал действий кассира**). Для каждого элемента справочника указываются получатель сообщения и способ его оповещения. Задаются шаблоны текстов заголовка и содержания сообщений. Шаблоны могут содержать как

простой текст, так и значения реквизитов, связанных с событием объектов. Для упрощения написания таких шаблонов используется специальный редактор.

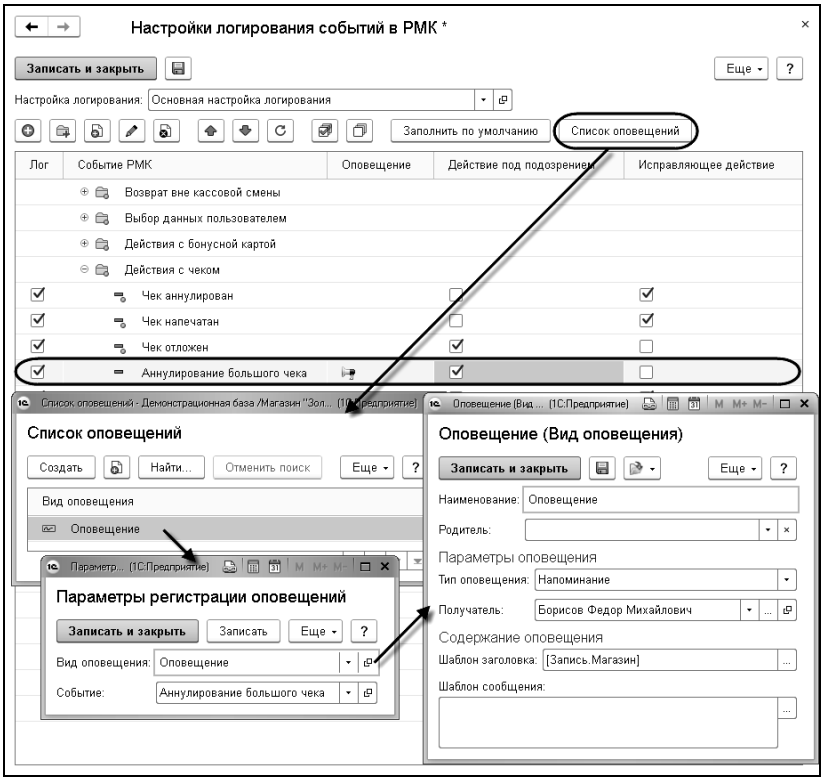
Оповещения могут быть трех типов:

- Отправка электронного письма;
- Отправка SMS (см. «Использование SMS-сервисов» на стр. 82);
- Оповещение в виде напоминания.

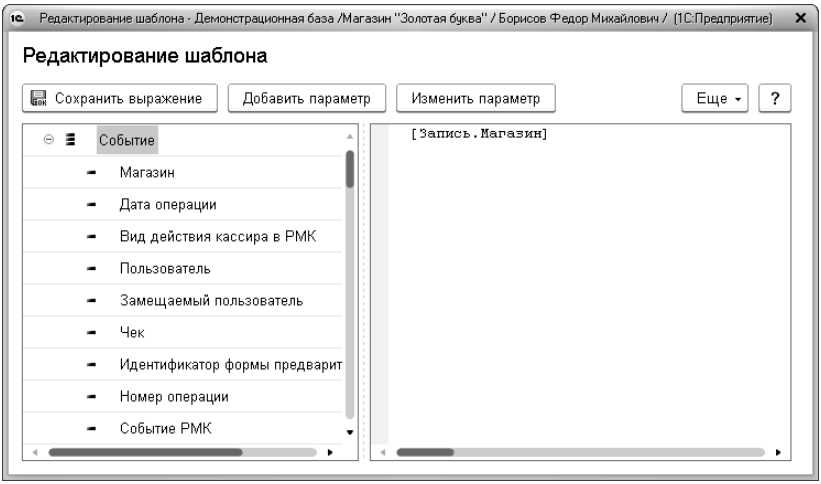
В качестве получателя оповещения могут быть указаны:

- Группа доступа;
- Группа пользователей;
- Пользователь.

Настройка параметров регистрации событий касс и оповещений по ним производится через **Администрирование – Продажи – Настройка логирования по видам действий кассира в РМК – Список оповещений**.



Содержание оповещения формируется с помощью шаблона заголовка и шаблона сообщения. При этом используется форма **Редактирование шаблона**.



Форма вызывается из справочников **Виды оповещений** и **События касс ККМ**. Она предназначена для упрощения составления произвольных условий в справочнике **События касс ККМ** и редактирования шаблонов текстов оповещений в справочнике **Виды оповещений**.

Визуально диалог разделен на три области:

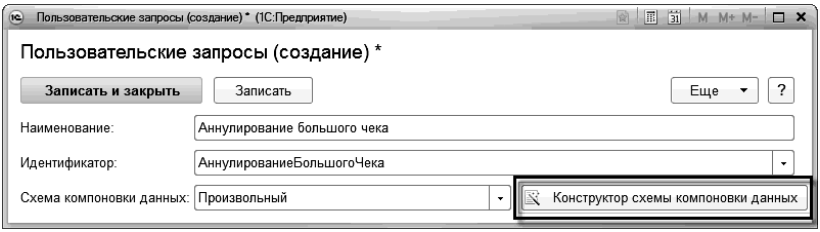
- **Список полей**. В списке полей представлены все доступные при данном событии или оповещении объекты. Т.е. при возникновении события **Продажа товара** пользователь может использовать любые реквизиты текущего чека для того, чтобы формировать собственные условия, либо тексты оповещений. При редактировании шаблонов оповещений становится доступным еще один объект – **Событие**. Через этот объект можно использовать любые поля соответствующей этому оповещению записи в логе действий кассира в РМК.
- **Список операторов**. Поле доступно только при редактировании произвольных условий. Содержит список

функций, которые пользователь может использовать при составлении выражений.

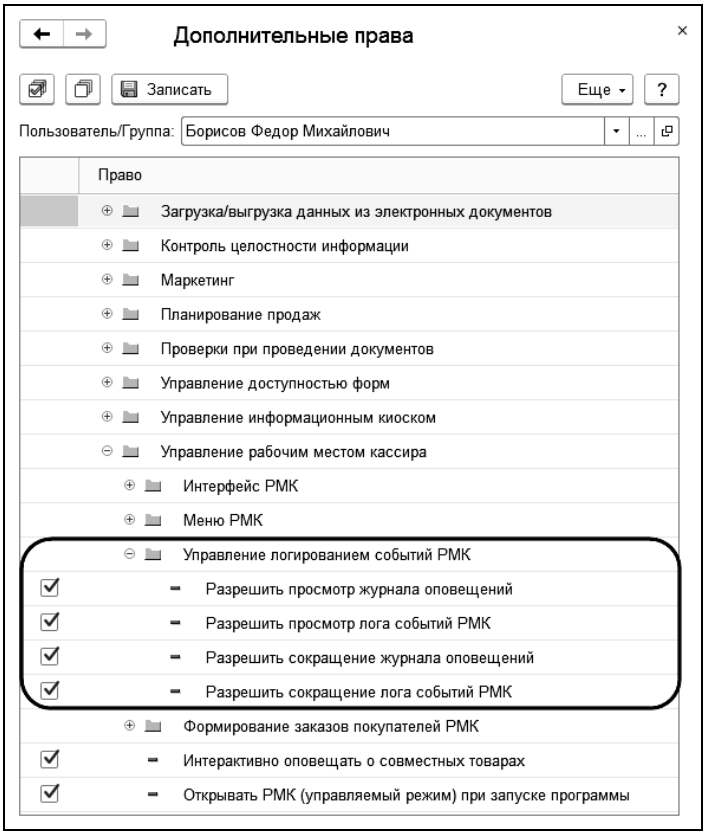
- **Поле выражения**. Основное поле, в котором производится составление выражения условия или текста шаблона оповещения.

Наименования полей и операторов переносится в поле выражения с помощью механизма «drag&drop» или двойного клика мышкой. Выражение может быть отредактировано вручную. Проверка корректности построенного выражения. осуществляется при нажатии на кнопку **Сохранить выражение**, но при положительном результате проверки форма автоматически закрывается.

Существует возможность добавлять и изменять пользовательские параметры с помощью соответствующих кнопок. При добавлении параметра используется справочник **Пользовательские запросы**. Данный справочник предназначен для формирования пользовательских запросов и дальнейшего их использования в шаблонах заголовка и сообщения оповещения пользователя о событиях РМК.



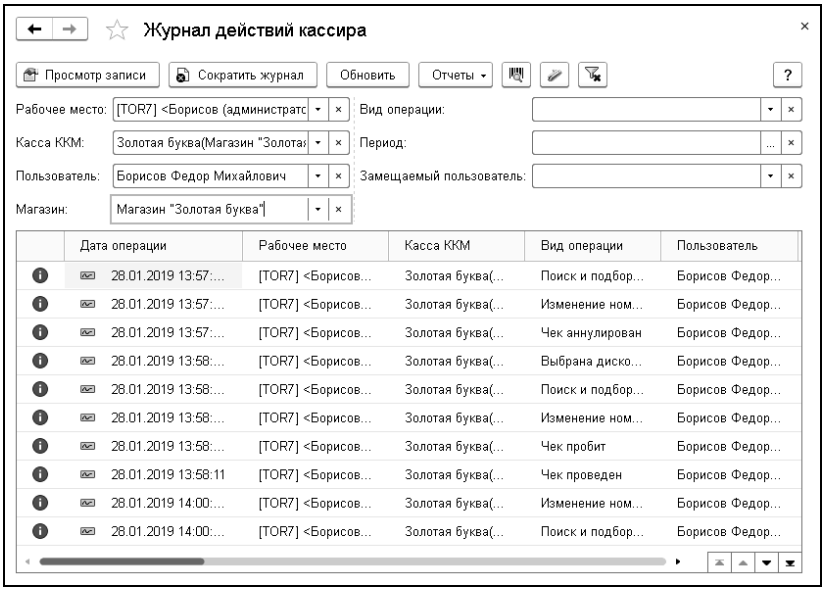
На возможность выполнения пользователем просмотра и сокращения журнала оповещений и лога событий РМК влияет группа прав **Управление логированием событий РМК** (**Администрирование** – **Пользователи и права** – **Персональные настройки пользователей** – **Дополнительные права пользователей**).



4.6.2. Журнал действий кассира

Для выяснения, какие события происходили с кассой в определенный момент времени или какие действия выполнял тот или иной пользователь, предназначен **Журнал действий кассира** (**Продажи – Журнал действий кассира**).

В журнале могут фиксироваться различные события. С его помощью администратор может получить историю работы пользователей с кассой.



Используя фильтры, расположенные на форме журнала, можно произвести отбор необходимых записей.

Ставшую ненужной информацию можно сократить, используя пункт меню **Сократить журнал.** При этом необходимо указать дату, по которую будет сокращен журнал.

Для анализа событий имеется возможность сформировать аналитические отчеты (кнопка **Отчет** на форме журнала).

4.6.3. Журнал необработанных оповещений

В журнале регистрируется вся необходимая информация для оповещения пользователей системы о значимых событиях, возникающих на кассах ККМ. Частота проверки необработанных оповещений задается параметром **Интервал проверки журнала оповещений** в группе

Рабочее место кассира (РМК) на форме настроек подсистемы **Продажи**.

Открытие журнала оповещений производится через пункт **Продажи – Журнал необработанных оповещений**.

Заполнение журнала происходит автоматически при возникновении соответствующих событий на кассе ККМ. Используя пункт меню **Сократить журнал,** ставшую ненужной информацию можно сократить, указав дату, по которую будет сокращен журнал.

4.6.4. Анализ действий кассира в РМК

Результат работы системы по регистрации указанных администратором операций представлен в отчете **Лог действий кассира** (**Продажи – Отчеты по продажам**). Пользователь может установить отчетный период и параметры отбора.

Действия кассиров, направленные на исправление ошибки работы с чеком, можно просмотреть с помощью отчета **Исправляющие действия кассира**, а список действий, помеченных администратором системы в качестве подозрительных действий кассира, выводится с помощью отчета **Подозрительные действия кассира**. Отчет **Статистика по действиям кассира в РМК** предоставляет администратору количество тех или иных действий кассира. Для этих отчетов можно настроить быстрые отборы по полям:

- **Событие РМК**,
- **Рабочее место**;
- **Касса ККМ**;
- **Кассир**,
- **Замещаемый кассир**.

Можно также посмотреть лог действий кассира по выбранному чеку. Для этого в меню кнопки **Перейти** на форме чека ККМ нужно выбрать пункт **Журнал действий кассира**.

4.6.5. Механизм видеонаблюдения с использованием веб-камеры

Механизм видеонаблюдения с использованием веб-камеры предназначен для предотвращения хищений на кассе. Основное назначение данного механизма – синхронизация отснятого видео с журналом событий кассы ККМ. Функциональность становится доступна при установке флажка **Видеонаблюдение с использованием веб-камеры** (**Администрирование – Продажи –** группа **Видеонаблюдение**).

Продажи

Управление параметрами отражения операций продаж.

Помощник настройки кассового места

Помощник организует работу администратора по настройке кассового места. При работе с помощником будут последовательно созданы записи в нужных справочниках, рабочее место для выбранного пользователя, подключено оборудование, настроены виды платежей, принимаемых на данном кассовом месте. До начала работы помощника необходимо создать магазин и войти в операционную систему под учетной записью пользователя, для которого настраивается рабочее место. Помощник может использоваться также для редактирования уже выполненных настроек.

Розничный покупатель (контрагент):

Розничный покупатель

Значение по умолчанию, подставляемое в обработку «Возврат от розничного покупателя».

Расчеты с клиентами

Расчеты с клиентами используются в мелкооптовой торговле, при продаже в рассрочку и при приеме авансов от покупателя.

Хранить отложенные чеки: 0 дн.

Хранение отложенных чеков в течение указанного количества дней после истечения срока ожидания покупки.

Фиксировать попытки продаж, превышающих остаток

Регистрация попыток продаж товаров, превышающих остаток.

Оплата

Рабочее место кассира (РМК)

Заказы покупателей

Закон №54-ФЗ

Видеонаблюдение

Видеонаблюдение с использованием веб-камеры

Разрешить использовать видемодуль для записи и просмотра видео

Использовать видеозапись действий кассира

Настройки параметров видеонаблюдения

Настройка параметров видеозаписи для рабочих мест

Использовать видеоанализ действий кассира

Установить компоненты видеоплеера

Устанавливает необходимые компоненты для возможности просмотра и анализа видео

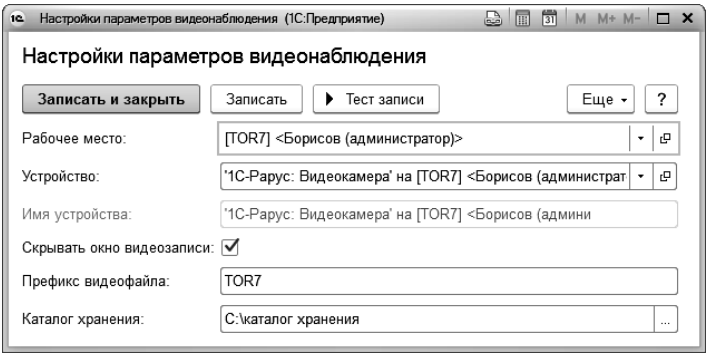
Механизм включает в себя обработку **Видеоанализ действий кассира**, которая представляет собой видеоплеер для просмотра видеоматериала, отснятого в режиме РМК. Запись видео начинается при открытии меню РМК и заканчивается, когда происходит выход из меню. Для эффективной работы системы видеоконтроля необходимо использовать цветную камеру с достаточно высоким качеством видеосъемки.

Для настройки видеонаблюдения за действиями кассира нужно произвести подключение и настройку экземпляра оборудования типа «Видеокамера», а также выполнить настройку логирования действий кассира в РМК

(см. «Настройки логирования по видам действий кассира в РМК» на стр. 190).

Для работы видеоплеера требуется установка дополнительных компонент, которая выполняется в панели настройки продаж (**Администрирование – Продажи – Видеонаблюдение – Установить компоненты видеоплеера**).

Настройки работы с видеомодулем хранятся в регистре **Настройка параметров видеонаблюдения** (**Администрирование – Продажи – Видеонаблюдение – Настройки параметров видеонаблюдения**). В настройках видеозаписи следует обратить особое внимание на поля **Префикс видеофайла** и **Каталог хранения**: хотя бы одно из этих полей должно быть уникальным.

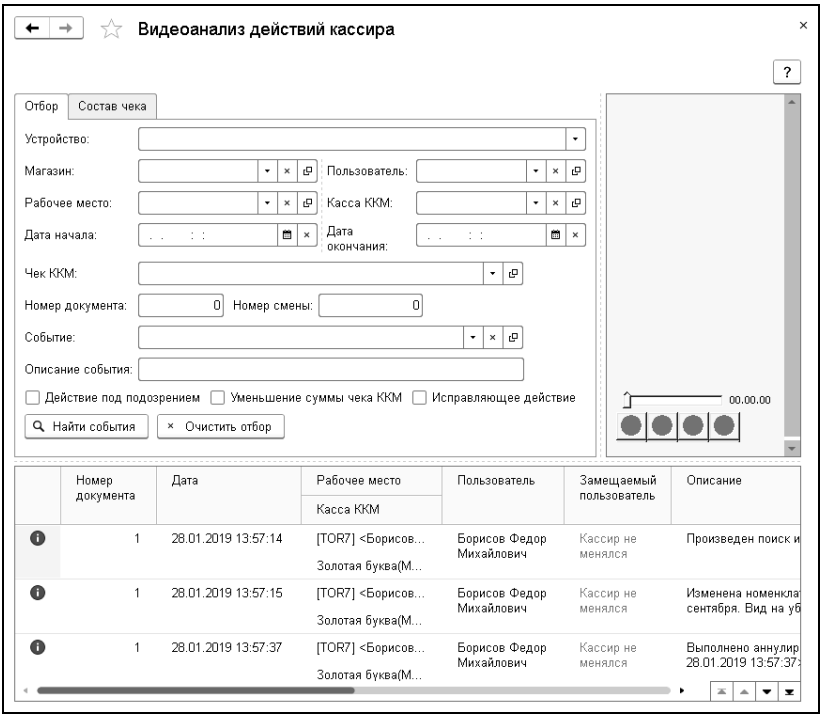


Настройки видеонаблюдения должны производиться непосредственно на рабочем месте. Запись может производиться с любого количества устройств.

Важно!

При обновлении программы старые настройки видеозаписи действий кассира будут удалены.

Форма обработки имеет следующий вид:



Окно обработки разделено на три части:

- инструменты для поиска события,
- окно видеоплеера,
- список событий кассы ККМ.

Для поиска требуемого события у пользователя есть возможность устанавливать отбор с помощью ряда фильтров.

В зависимости от выбранного события у пользователя появляется возможность также указать типизируемые параметры, например определенный вид документа, ценовой

или суммовой диапазон. Также имеется возможность поиска по описанию события.

Выбрав необходимое событие, пользователь может воспроизвести его в видеоплеере с помощью двойного щелчка левой клавиши мыши по выбранной строке. Если выбранное событие происходило в момент формирования чека, на закладке **Состав чека** отобразятся соответствующие данные.

ГЛАВА 5

УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Механизмы конфигурации «Розница 8. Книжный магазин» позволяют осуществлять контроль движения наличных денежных средств магазина. Регистрируются как перемещения денежных средств внутри предприятия, так и расчеты с внешними контрагентами.

Для полноты информации о расчетах с поставщиками предоставляется возможность регистрации вручную или получения при обмене из конфигураций «Бухгалтерия предприятия» или «Управление торговлей» документов безналичных расчетов.

При осуществлении обмена с конфигурацией «Управление торговлей» в учете денежных средств предусмотрена возможность использования заявок на расходование

денежных средств. В этом случае выплаты из кассы магазина возможны только по утвержденным заявкам.

Подробное описание механизмов учета денежных средств приведено в руководстве конфигурации «Розница». В данной главе рассматриваются механизм учета взаиморасчетов с контрагентами, а также возможность учета денежных средств на расчетных счетах компании.

5.1. УЧЕТ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ С КОНТРАГЕНТАМИ И СОТРУДНИКАМИ

В конфигурации «Розница 8. Книжный магазин» реализован механизм учета взаиморасчетов с контрагентами и сотрудниками.

Использование механизма определяется установленной настройкой **Использовать взаиморасчеты с контрагентами** (**Администрирование** – **Организация и финансы** – **Взаиморасчеты**). В настройках также указывается дата, с которой будут формироваться проводки в документах взаиморасчетов.

Организации и финансы

Управление параметрами организации и учета денежных средств.

Организации

Несколько организаций

Возможность ведения нескольких организаций.

Передачи товаров между организациями

Осуществление передачи товаров между собственными организациями.

Список организаций

Список всех организаций.

Финансы

Выплата заработной платы в магазинах

Возможность выплаты зарплаты сотрудникам из операционной кассы магазина.

Заявки на расходование денежных средств

Учет заявок на расходование ДС, утверждаемых в управляющей системе УТ.

Кассовая книга

Ведение отчетности по операциям с наличными денежными средствами.

По магазинам

Ведение кассовой книги в разрезе магазинов (подразделений).

Статьи движения денежных средств

Справочник используется для детализации учета потока денежных средств.

Агентские платежи и разделение выручки

Ведение учета операций приема денежных средств платежными агентами.

Рассчитывать премии в магазинах

Возможность расчета премий в магазинах.

Взаиморасчеты

Использовать взаиморасчеты с контрагентами

Флаг использования взаиморасчетов с поставщиками, клиентами и сотрудниками

Дата начала ведения взаиморасчетов: 01.01.2018

Дата, начиная с которой будут формироваться проводки в документах взаиморасчетов

Безналичные расчеты

Использовать безналичные расчеты

Возможность использования безналичных расчетов по документам "Расход со счета", "Приход на счет" и сервиса "Клиент банка"

Планирование продаж

Использовать планирование продаж

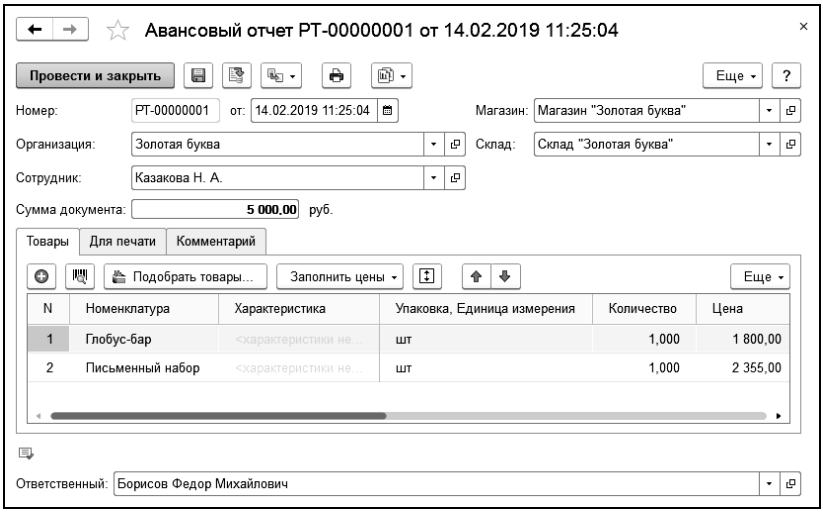
Возможность использования планирования продаж по магазинам.

Механизм учета взаиморасчетов с контрагентами и сотрудниками позволяет:

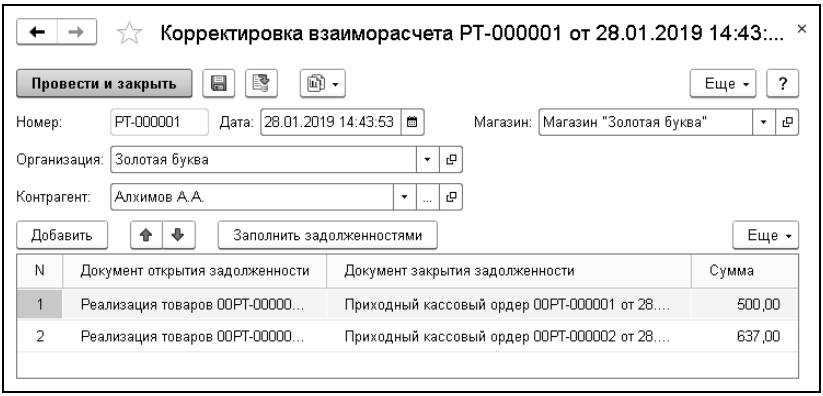
- фиксировать суммы задолженности между предприятием и контрагентом;
- анализировать состояние задолженности в любой момент времени;
- вести учет вариантов погашения долга;

- вести учет авансов сотрудников.

Для регистрации информации об использовании подотчетным лицом выданных ему денежных средств используется документ **Авансовый отчет** (**Финансы – Взаиморасчеты**). Денежные средства подотчетному лицу могут быть выданы как наличными (документ **Расходный кассовый ордер**), так и путем перевода денежных средств на банковский счет подотчетного лица (**Расход со счета**).



Для закрытия зависших задолженностей по документам расчета применяется документ **Корректировка взаиморасчета**. Документ формируется в разрезе контрагента и организации.



Табличная часть документа представляет собой таблицу соответствий документов открытия задолженностей, документов закрытия задолженностей и суммой операции.

В графе **Документ открытия задолженности** необходимо выбирать документы, которые выполняли приход по регистру **Взаиморасчеты с контрагентами (по документам)**:

- **Расход со счета**;
- **Расходно-кассовый ордер**;
- **Реализация товаров**;
- **Заказ поставщику**;
- **Возврат товаров поставщику**.

В колонке **Документ закрытия задолженности** необходимо выбирать документы, которые выполняли расход по регистру **Взаиморасчеты с контрагентами (по документам)**:

- **Приход на счет**;
- **Приходно-кассовый ордер**;
- **Поступление товаров**;
- **Возврат товаров от покупателя**.

В поле **Сумма** необходимо указать сумму, на которую будет происходить закрытие задолженности.

При проведении документа сформируются движения расхода для документа открытия задолженности и прихода для закрытия.

Если в табличной части не указать документ открытия\закрытия задолженности, будет сформирована проводка с документом расчета **Корректировка взаиморасчета**.

Пример

По остаткам взаиморасчетов в разрезе документов имеется задолженность по документу **Поступление товаров** на сумму 2 300 руб., который можем закрыть документом **Расход со счета** на сумму 1 500 руб. и документом **Расходно-кассовый ордер** на сумму 800 руб. В итоге сформируются следующие проводки: приход по документу **Поступление товаров** на сумму 2 300, расход по документу **Расход со счета** на сумму 1 500 руб. и расход по документу **Расходно-кассовый ордер** на сумму 800 руб.

Для автоматического подбора задолженностей используется сервис **Заполнить задолженностями.** При этом документам прихода сопоставятся документы расхода на имеющиеся суммы. По недостающим суммам в табличной части сформируются строки на оставшиеся суммы с незаполненным документом прихода\расхода.

5.2. БЕЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ

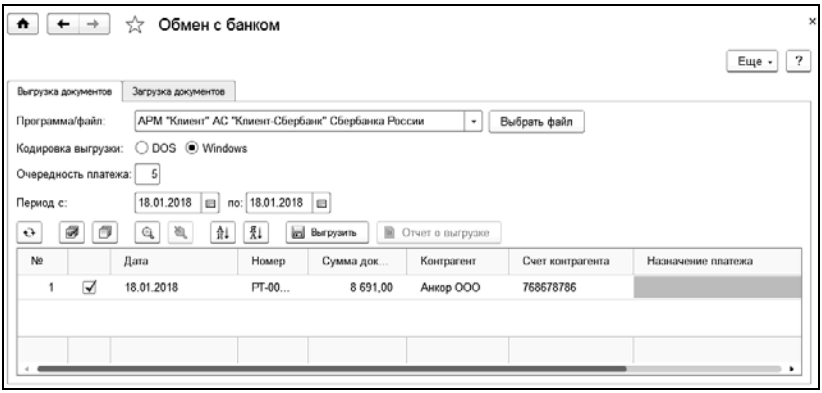
Существует возможность учета денежных средств на расчетных счетах компании.

Включение настройки **Использовать безналичные расчеты** (**Администрирование** – **Организации и финансы** – **Безналичные расчеты**) позволяет:

- вести учет безналичной оплаты посредством учета денежных средств на банковских счетах;
- оформлять документы прихода, расхода безналичных денежных средств;
- взаимодействовать с системой «Клиент-банк».

5.2.1. Обмен с системой «Клиент-банк»

С помощью обработки **Обмен с банком** (**Финансы** – **Безналичные расчеты** – **Обмен с банком**) можно передавать в банк в электронном виде документы на безналичное перечисление денежных средств с расчетного счета организации, и обеспечивать прием из банка платежных документов на расчетный счет организации.



Данная обработка работает в режимах загрузки и выгрузки данных (работа с закладками **Загрузка документов** и **Выгрузка документов** соответственно).

При работе в режиме выгрузки данных пользователю необходимо произвести действия в следующем порядке:

- указать реквизиты для выгружаемых документов;
- снять отметки с тех документов, которые не должны выгружаться;
- проверить, что все отмеченные документы введены корректно и готовы к выгрузке;
- выгрузить документы в файл;
- для контроля результатов выгрузки сформировать отчет (кнопка **Отчет о выгрузке**).

При заполнении списка документов флажки автоматически установятся для тех документов, которые готовы к выгрузке, и не будут установлены для документов, в которых есть ошибки. Рекомендуется перед выгрузкой исправить все ошибки и установить флажки у всех документов, предназначенных к выгрузке.

При работе в режиме загрузки данных пользователю необходимо произвести действия в следующем порядке:

- прочитать из файла данные о движениях по указанному банковскому счету;
- проверить, что все документы получены корректно и готовы к загрузке;
- загрузить документы в информационную базу;
- для контроля результатов загрузки сформировать отчет (кнопка **Отчет о загрузке**).

ГЛАВА 6

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ МАГАЗИНА

Прикладное решение позволяет автономно планировать режим работы магазина и рабочее время сотрудников, регистрировать информацию о фактически отработанном каждым сотрудником времени. Встроенные отчеты позволяют производить план-фактный анализ использования рабочего времени.

Управление персоналом в конфигурации «Розница 8. Книжный магазин» реализуется в следующих операциях:

- формирование режима работы магазина,
- планирование рабочего времени сотрудников,
- регистрация фактически отработанного времени,

- план-фактный анализ рабочего времени,
- учет личных продаж продавца, премирование.

Описание объектов и механизмов конфигурации «Розница», связанных с управлением персоналом магазина, приведено в соответствующем руководстве этого решения.

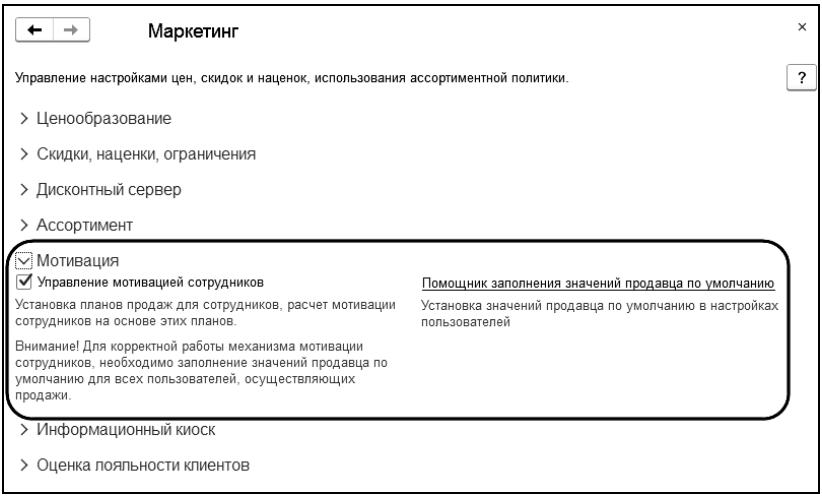
В решении «Розница 8. Книжный магазин» используются дополнительные возможности работы с персоналом: мотивация продавцов магазинов, отображение в графическом виде процента выполнения планов продаж, контроль целостности информации. Описание этих функциональных возможностей приведено в данной главе.

6.1. МОТИВАЦИЯ ПРОДАВЦОВ

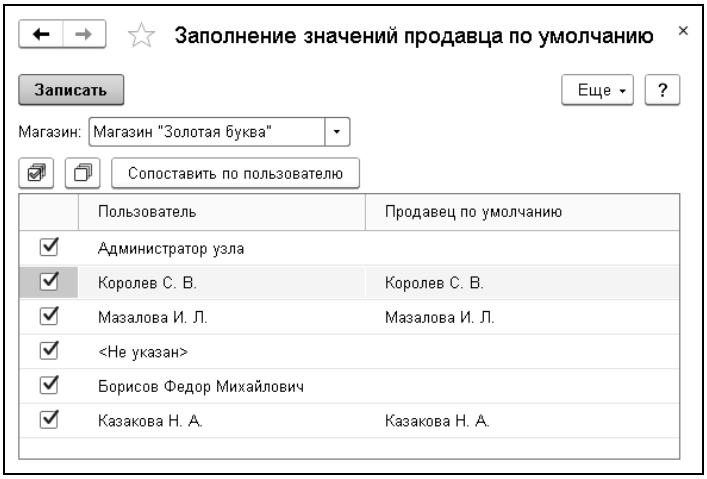
В конфигурации применяется механизм, позволяющий мотивировать продавцов магазинов на продажу определенных товаров, увеличение оборота продаж и т.д. Мотивация определяется в суммовом выражении.

> **Важно!**
>
> Для использования механизма мотивации в документах **Реализация товаров** и **Чек** обязательно должны быть заполнены данные о продавце.

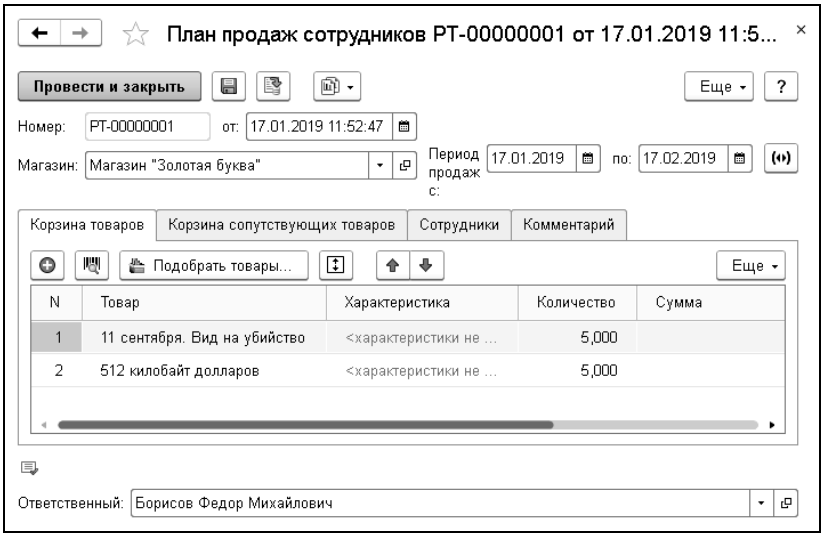
Для включения механизма мотивации продавцов пользователь с правами администратора должен в настройках маркетинга установить флажок **Управление мотивацией сотрудников** (**Администрирование – Маркетинг – Мотивация**). При установленном флажке использования механизма мотивации в подсистеме **Персонал** становится доступна группа команд **Мотивация продавцов**.



Если механизм мотивации включен, то для корректной работы необходимо заполнение настройки продавца по умолчанию для пользователей, осуществляющих продажи. Чтобы выполнить заполнение данных о продавцах, администратор может воспользоваться сервисом **Помощник заполнения значений продавца по умолчанию**. При запуске данного сервиса администратор получает таблицу соответствий значений продавца по умолчанию для пользователей. Администратор может установить незаполненные значения, либо заполнить их по значению физического лица пользователя.



План продаж на период формируется с помощью документа **Планы продаж сотрудников** в группе **Мотивация продавцов** подсистемы **Персонал**.



При формировании документа заполняются табличные части: **Корзина товаров**, **Корзина сопутствующих товаров**, **Сотрудники**. В табличной части **Корзина товаров** указывается перечень товаров, которые необходимо продать, также указывается количество и сумма.

В табличной части **Корзина сопутствующих товаров** отображается перечень товаров, которые должны быть проданы совместно, их количество и сумма. Кроме того, вместо позиции товара могут быть введены: **Вид номенклатуры**, **Номенклатурная группа**, **Сегмент номенклатуры**.

Корзина товаров | Корзина сопутствующих товаров | Сотрудники | Комментарий

Добавить | Заполнить | Еще

N	Товар	Характеристика	Сопутствующий товар
1	11 сентября. Вид на убийство	<характеристики не использ...	Шариковая ручка
2	512 килобайт долларов	<характеристики не использ...	Шариковая ручка

В табличной части **Сотрудники** указываются работники, для которых задается данный план продаж. Планы продаж для одного сотрудника не должны пересекаться на временной оси.

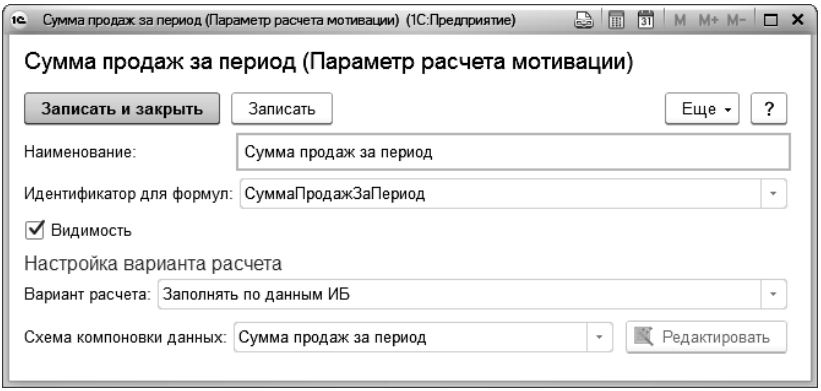
Корзина товаров | Корзина сопутствующих товаров | Сотрудники | Комментарий

Добавить | Еще

N	Сотрудник
1	Казакова Н. А.
2	Мазалова И. Л.

Справочник **Параметры расчета мотивации**, используется для задания параметров расчета мотивации, которые используются для расчета значении премии.

Список параметров расчета мотивации можно открыть по ссылке **Персонал – Мотивация продавцов – Параметры расчета мотивации**. С помощью сервиса **Найти**, который запускается из командной панели списка, пользователь может выбрать нужные строки, задавая поиск по значениям различных реквизитов.



При создании нового параметра расчета мотивации пользователь указывает:

- **Наименование параметра –** наименование должно достаточно полно отражать назначение параметра.
- **Идентификатор для формул** – необходим при описании алгоритмов расчета. Идентификатор формируется автоматически при вводе наименования параметра и может быть откорректирован пользователем.
- Флажок **Видимость** управляет отображением колонки параметра в документе **Расчет показателей мотивации**.

Можно выбрать следующие способы задания параметра:

- **Задавать вручную** – если выбран такой способ задания параметра, то в документе **Расчет показателей мотивации** пользователь сможет вручную ввести значение параметра в соответствующей колонке табличной части Премии сотрудников;
- **Заполнять по данным информационной базы** – при использовании этого способа параметры в документе будут заполнены значениями, хранящимися в информационной базе. Для описания схемы заполнения значений параметров расчета мотивации данными информационной базы пользователь может выбрать одну из доступных схем:
  - **Сумма продаж за период** – анализируется сумма всех продаж за период для сотрудников магазина. Значения параметров **Магазин**, **Период** и **Сотрудник** берутся из соответствующего документа расчета показателей мотивации.
  - **Количество продаж за период** – анализируется количество всех продаж за период для сотрудников магазина. Значения параметров **Магазин**, **Период** и **Сотрудник** берутся из соответствующего документа расчета показателей мотивации.
  - **Процент продаж товаров из корзины по количеству** – анализируется средний процент выполнения плана по количеству продаж для сотрудников магазина. Плановые значения задаются в документе **План продаж сотрудников**. Значения параметров **Магазин**, **Период** и **Сотрудник** берутся из соответствующего документа расчета показателей мотивации.
  - **Процент продаж товаров из корзины по сумме** – анализируется средний процент выполнения плана по

сумме продаж для сотрудников магазина. Плановые значения задаются в документе **План продаж сотрудников**. Значения параметров **Магазин**, **Период** и **Сотрудник** берутся из соответствующего документа расчета показателей мотивации.

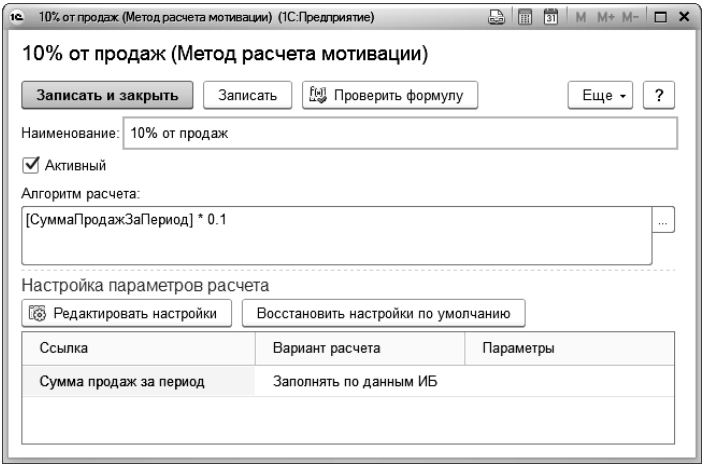
- **Процент продаж товаров из корзины сопутствующих по количеству** – анализируется средний процент выполнения плана по количеству продаж сопутствующих товаров для сотрудников магазина. Плановые значения задаются в документе **План продаж сотрудников**. Значения параметров **Магазин**, **Период** и **Сотрудник** берутся из соответствующего документа расчета показателей мотивации.
- **Процент продаж товаров из корзины сопутствующих по сумме** – анализируется средний процент выполнения плана по сумме продаж сопутствующих товаров для сотрудников магазина. Плановые значения задаются в документе **План продаж сотрудников**. Значения параметров **Магазин**, **Период** и **Сотрудник** берутся из соответствующего документа расчета показателей мотивации.
- **Произвольный**.

С помощью кнопки **Редактировать** пользователь в режиме толстого клиента может вызвать форму настройки схемы компоновки данных.

- **Рассчитывать по параметрам мотивации** – способ используется, если параметр расчета мотивации имеет определенную зависимость от другого параметра, выраженную формулой. Формулу можно ввести в поле вручную или воспользоваться конструктором формул. Конструктор позволяет наглядно описать правило расчета с помощью функций, арифметических и логических

операторов. В качестве переменных формулы расчета используются доступные для пользователя параметры расчета мотивации. Синтаксис формулы расчета можно проверить, нажав кнопку **Проверить формулу** на командной панели. Если формула составлена неверно, пользователю будет выведено сообщение об ошибке.

Премия рассчитывается по формуле, заданной в **Методе расчета мотивации**. Справочник **Методы расчета мотивации** предназначен для формирования окончательной формулы расчета премии на основании любых **Параметров расчета мотивации**. Список методов расчета мотивации можно открыть по ссылке **Персонал** – **Мотивация продавцов** – **Методы расчета мотивации**. Новую запись в справочник можно добавить с помощью кнопки **Создать** в командной панели списка.



При создании нового параметра расчета мотивации пользователь указывает **Наименование метода**, которое должно достаточно полно отражать его назначение.

Флажок **Активный** управляет возможностью использования метода для расчетов в документе **Расчет показателей мотивации**.

В поле **Алгоритм расчета** вводится формула расчета премии. Формулу можно ввести в поле вручную или воспользоваться конструктором формул. Конструктор позволяет наглядно описать алгоритм расчета с помощью функций, арифметических и логических операторов. В качестве переменных формулы расчета используются доступные для пользователя параметры расчета мотивации. Синтаксис формулы расчета можно проверить, нажав кнопку **Проверить формулу** на командной панели. Если формула составлена неверно, пользователю будет выведено сообщение об ошибке.

Табличная часть **Настройка параметров расчета** хранит список всех параметров, используемых в формуле расчета, а так же всех влияющих параметров. Для параметров, у которых задан вариант расчета **Заполнять по данным ИБ**, есть возможность изменить настройки при помощи команды **Редактировать настройки**. Кроме того, есть возможность отмены изменений настроек при помощи команды **Восстановить настройки по умолчанию**.

Сам же расчет премии выполняется в документе **Расчет показателей мотивации**. Список документов расчета показателей мотивации можно открыть по ссылке **Персонал – Мотивация продавцов – Расчет показателей мотивации**.

Расчет показателей мотивации РТ-00000001 от 14.02.2019 11:32:28

Провести и закрыть | Еще | ?

Номер: РТ-00000001 от: 14.02.2019 11:32:28

Магазин: Магазин "Золотая буква" Рассчитывать с: 14.02.2019 по: 14.02.2019

Метод расчета: 10% от суммы продаж

Премии сотрудников | Алгоритм расчета | Комментарий

Рассчитать | Еще

Сотрудник	Сумма продаж за период	Рассчитанная сумма премии	Сумма премии	Комментарий
Мазалова И. Л.	3 427,50	342,75	342,75	
Казакова Н. А.	7 413,00	741,30	741,30	

Ответственный: Борисов Федор Михайлович

В шапке документа указывается магазин, период и метод расчета мотивации. При вводе периода необходимо обратить внимание, что он не должен пересекаться с плановыми периодами продаж, которые задаются в документе **Планы продаж сотрудников**.

После выбора метода расчета на вкладке **Алгоритм расчета** можно увидеть формулу, по которой будет рассчитываться значение премии.

Премии сотрудников | Алгоритм расчета | Комментарий

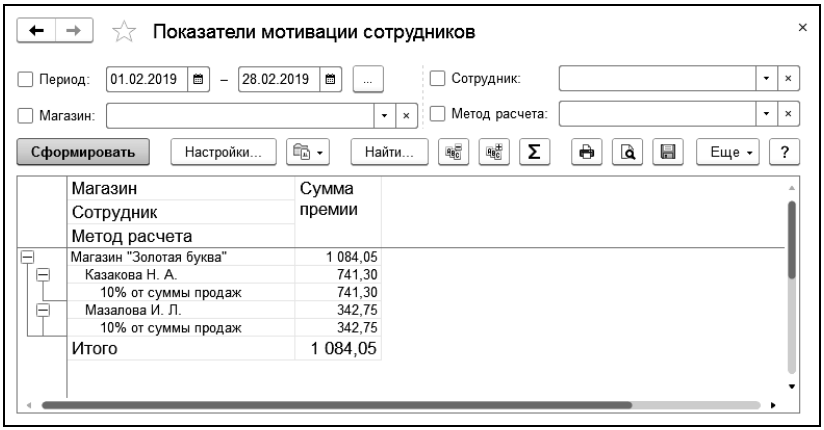
[СуммаПродажЗаПериод] * 0.1

Кроме того, в табличной части **Премии сотрудников** добавляются колонки, соответствующие параметрам расчета, используемым в формуле. В каждой строке табличной части **Премии сотрудников** необходимо заполнить значение сотрудника, а также значения параметров расчета мотивации

с вариантом расчета **Задавать вручную**. Заполнение остальных параметров выполняется при помощи сервиса **Рассчитать**. На основе значений параметров выполняется расчет премии по формуле. При этом в таблице отображаются две колонки: **Рассчитанная сумма премии** (рассчитывается по формуле и имеет чисто информативный характер) и **Сумма премии** (значение, которое будет записано при проведении, оно может быть изменено вручную, либо соответствовать рассчитанному). Кроме того, для каждой строки есть возможность ввода произвольного комментария.

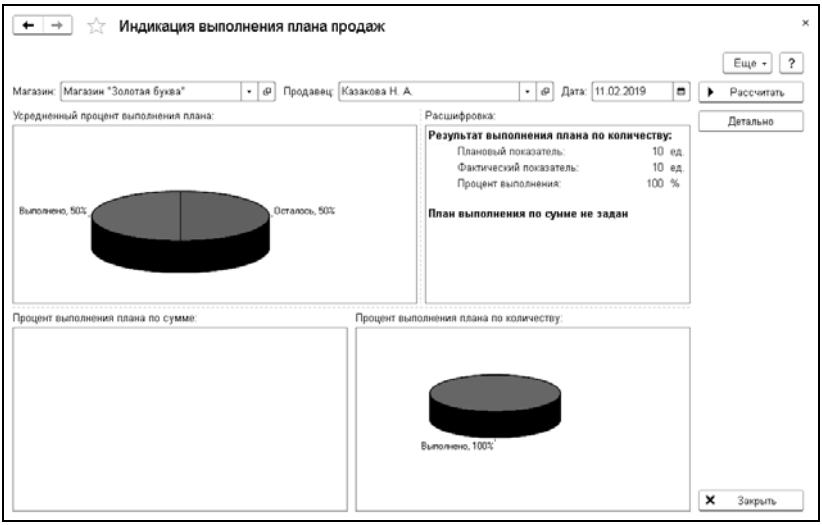
Если возникла необходимость перерасчета премии, то пользователь может воспользоваться сервисом **Рассчитать**. Данный сервис позволяет выполнить перерасчет данных для отдельных строк и параметров расчета.

Для анализа начисленных баллов мотивации используется отчет **Показатели мотивации сотрудников**.



6.2. ИНДИКАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ПРОДАЖ

Обработка **Индикация выполнения плана продаж** предназначена для отображения в графическом виде процента выполнения планов продаж.



Данные формируются для сотрудника магазина на конкретную дату и отображаются в обобщенной и детальной формах. Переход между формами производится по нажатию на кнопку **Общие**/**Детально**.

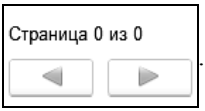
Для формирования данных необходимо заполнить поля ввода **Магазин**, **Продавец** и **Дата** и нажать кнопку **Рассчитать**.

При отображении в обобщенной форме на экран выводятся три диаграммы (усредненный процент выполнения планов продаж, а так же процент выполнения планов продаж по сумме и по количеству) и текстовая расшифровка. Если планы продаж по сумме или количеству не заданы, то

формирование соответствующих серий диаграммы не производится.

При отображении в детальной форме, данные представлены горизонтальной гистограммой с сериями по сумме и количеству.

Для удобства восприятия вся информация разбивается на несколько страниц. Количество точек на странице определяется в настройках диаграммы. Навигация по страницам производится кнопками **Вперед** и **Назад**



.

При наведении курсора на серию диаграммы отображается описание данных в расширенном виде.

Существует ряд настроек, которые сохраняются при завершении работы с формой:

- **Количество точек** – настройка определяет количество точек, выводимых на одну страницу.
- **Процент не выше** – максимальное значение процента выполнения плана, которое отображается на диаграмме.
- **Отображать по количеству** – управляет отображением на гистограмме серии, соответствующий проценту выполнения плана продаж по количеству.
- **Отображать по сумме** – управляет отображением на гистограмме серии, соответствующий проценту выполнения плана продаж по сумме.

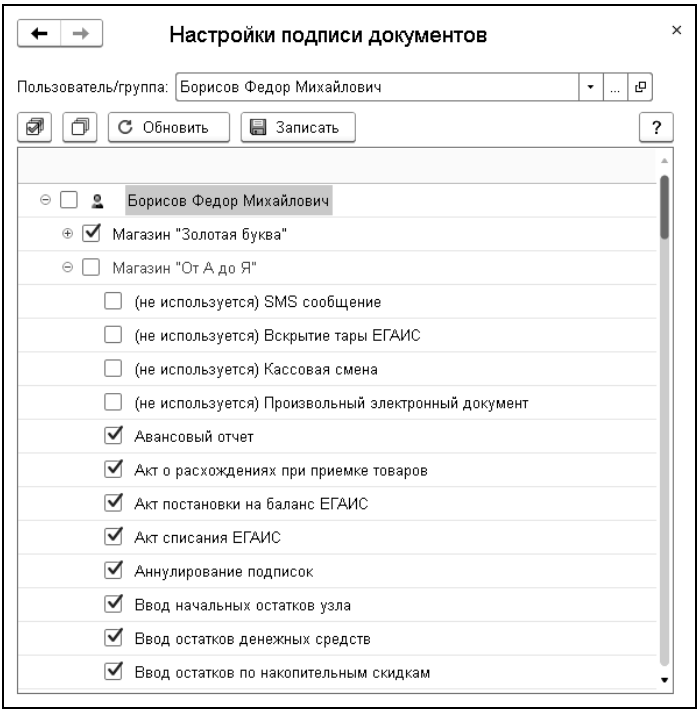
Для вызова формы индикации выполнения плана продаж в РМК (управляемый режим) необходимо воспользоваться кнопкой **Выполнение планов продаж**, которую можно вывести на нижнюю панель через **Настройки РМК**. Возможность формирования данных индикации планов продаж в РМК для различных пользователей определяется

дополнительным правом **Разрешить формировать данные о продажах для других продавцов**.

6.3. КОНТРОЛЬ ЦЕЛОСТНОСТИ ИНФОРМАЦИИ

Для обеспечения установки авторства действий и возможности оперативно отслеживать и пресекать факты мошенничества реализуется механизм контроля целостности информации.

Использование механизма включается при помощи флажка **Использовать контроль целостности информации** (**Администрирование – Пользователи и права**). При установке этого флажка становится доступной настройка списка документов, подлежащих контролю (ссылка **Настройки подписи документов**). К форме настройки цифровой подписи документов можно перейти и через панель навигации раздела **Персонал** (группа **Контроль целостности информации**).



Производится настройка событий подписи документов во время записи и проведения в разрезе пользователей и магазинов. Настройка задается на группу пользователей или конкретного пользователя и отображается в виде дерева с возможностью установки флажка, включающего контроль. Если настройка установлена, то для данного документа и любого пользователя в магазине будет выполняться запрос смарт-карты с ключом для подписи документа, а в центральном узле для пользователя с установленной настройкой в обязательном порядке выполняется контроль подписи. В дальнейшем в центральном узле возможен анализ нарушений, совершаемых пользователями при попытке перезаписать объект, записать объект без ключа, записать объект сторонними средствами.

Изменение данных настроек доступно по соответствующей роли и только в центральной базе распределенной системы.

Далее при помощи внешней компоненты имеется возможность формирования ключей и записи их на смарт-карты.

После того как созданы настройки контроля операций пользователя, раздаются идентификационные карты (магнитные или чипованные) с персональным сертификатом, удостоверяющие личность пользователя. К списку смарт-карт можно перейти по соответствующей ссылке в группе **Контроль целостности информации** панели навигации раздела **Персонал**.

При выполнении записи/проведения документов, которые подлежат контролю, пользователю отображается диалог подтверждения личности. При считывании персональной карты с сертификатом личности в документе генерируется цифровая подпись данного документа. Цифровая подпись генерируется на сериализованный xml документ и личный ключ пользователя.

После того как документ подписан, данные документа и подписи отправляются в центральную базу.

Транспорт данных реализован в рамках существующего механизма РИБ по магазину и по кассе.

В центральной базе выполняется проверка подлинности документов. Неликвидными считаются документы:

- с пустой подписью (контроль включен, подписи нет),
- с нулевой подписью (подпись выполнена, но контроль у пользователя отключен),
- подпись неверна.

Выявленные факты нарушения фиксируются для последующего анализа и разбора ситуаций.

С помощью формы **Подписи объектов** (**Персонал – Контроль целостности информации – Подписи объектов**) можно удалить старые записи, проверить валидность подписи и просмотреть версии документа, который был подписан, для сравнения с текущей версией объекта. Право на просмотр журнала подписей устанавливается в дополнительных правах пользователя в группе прав **Контроль целостности информации**.

ГЛАВА 7

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ

7.1. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ СИСТЕМЫ

Управление пользователями системы включает в себя создание списка пользователей и управление доступом к объектам конфигурации. В целях управления доступом пользователи объединяются в группы доступа с ограничениями определенного профиля пользователя, одного из преднастроенных или созданных администратором. Поддерживается также ограничение доступа к данным по магазинам.

Ниже описаны настройки системы, которыми управляется доступ пользователей к данным, применяемые в конфигурации «Розница 8. Книжный магазин» в дополнение к настройкам конфигурации «Розница» (описание настроек

конфигурации «Розница» приведено в соответствующем руководстве этого решения).

7.1.1. Настройка дополнительных прав пользователя

Список дополнительных прав пользователя открывается по ссылке **Дополнительные права пользователей** (**Администрирование – Пользователи и права – Персональные настройки пользователей**). Дополнительные права могут быть установлены как для групп пользователей, так и для конкретного пользователя отдельно. Список включает в себя несколько групп дополнительных прав. В данном разделе приведены дополнительные права пользователей, являющиеся характерной особенностью конфигурации «Розница 8. Книжный магазин»:

- **Загрузка/выгрузка данных из электронных документов**: в группу входит право, определяющее возможность использования функции сокращения журнала загрузки из электронных документов:
  - Разрешить сокращение журнала групповой загрузки из электронных документов.
- **Контроль целостности информации** – группа содержит право на просмотр журнала подписей объектов механизма контроля целостности информации:
  - Разрешить просмотр журнала подписей.
- **Маркетинг**: – настройки, определяющие маркетинговую политику предприятия:
  - **Синхронизация магазинов бонусного сервиса:**
    - Разрешить синхронизацию магазинов с бонусным сервисом;
    - Разрешить удаление магазинов бонусного сервиса.

- **Управление бонусным сервисом – настройки работы с бонусным сервисом 1С-Рарус**:
  - разрешить активацию карт;
  - разрешить блокировку карт;
  - разрешить выдачу отложенных подарков через документ «Списание товаров»;
  - разрешить выдачу отложенных подарков через документ «Чек ККМ»;
  - разрешить деактивацию карт;
  - разрешить поиск карты бонусного сервиса по почте или номеру телефона в РМК;
  - разрешить пополнение карт;
  - разрешить регистрацию клиентов бонусного сервиса в РМК;
  - разрешить создание карт на сервере;
  - разрешить списание карт.
- **Управление настройками бонусного сервиса** – настройки управления маркетинговыми акциями и сегментами товаров:
  - разрешить управление акциями;
  - разрешить управление сегментами.

■ **Планирование продаж** – настройки управления продажами:

- **Доступность поля «Дата» документа «План продаж»**;
- **Разрешить сокращение истории изменения планов продаж**.

- **Проверки при проведении документов** – будут производиться при проведении данным пользователем любых документов:
  - **Контроль уникальности входящих документов в Поступлении товаров** – настройка контроля повторного ввода документа поступления на основании одной и той же накладной поставщика:
    - контролировать уникальность номера входящего документа в Поступлении товаров;
    - учитывать при контроле в пределах года дату входящего документа.
  - **Разрешить отключение автоматического формирования цен по поступлению товаров** – право на отключение автоматического формирования документа **Установка цен номенклатуры** при проведении документа поступления;
- **Управление информационным киоском** – в группу входит право на запуск информационного киоска:
  - **Разрешить запуск информационного киоска**.
- **Управление рабочим местом кассира** – эта группа настроек управляет доступом пользователя к определенным функциям РМК. Например, кассир не может аннулировать чек, в то время как старший кассир может произвести эту операцию. В этом случае кнопка **Аннулировать чек** выводится в интерфейс с помощью настроек РМК, но для пользователя **Кассир** она недоступна. Надпись на неактивной кнопке становится серой;
  - **Интерфейс РМК –** настройки этой группы управляют доступом пользователя к функциям, установленным администратором для настройки РМК:
    - разрешить проведение пробитых, но не проведенных чеков;

- разрешить сверку данных ФР и БД;
- разрешить формировать данные о продажах для других продавцов;

- **Меню РМК** – настройки этой группы управляют составом доступных для пользователя операций, размещенных в основном меню РМК:
  - разрешить закрытие кассовой смены без формирования Z-отчета;
- **Управление логированием событий РМК** – настройки логирования по видам действий кассира в РМК:
  - разрешить просмотр журнала оповещений;
  - разрешить просмотр лога событий РМК;
  - разрешить сокращение журнала оповещений;
  - разрешить сокращение лога событий РМК;
- **Формирование заказов покупателей РМК** – настройки работы с заказами покупателей в режиме РМК:
  - Разрешить редактирование существующих заказов покупателей;
  - Разрешить формирование новых заказов покупателей;
- **Интерактивно оповещать о совместных товарах** – при оплате чека в РМК будет открыто окно подбора номенклатуры с товарами, продаваемыми совместно с товаром из корзины;

Настройки дополнительных прав пользователя применяются при смене пользователя без выхода из программы.

ГЛАВА 8

ОБМЕН ДАННЫМИ МЕЖДУ ИНФОРМАЦИОННЫМИ БАЗАМИ

Обмены данными, поддерживаемые конфигурацией «Розница 8. Книжный магазин», обеспечивают распределенную структуру розничного торгового предприятия необходимой для устойчивой работы информационной инфраструктурой.

Внутренние обмены данными **По магазинам** и **По рабочим местам кассиров** позволяют с помощью технологии распределенных баз данных обеспечить автономную работу магазина или кассового узла в магазине при нарушении связи. Возможность бесперебойной работы кассового узла

магазина является одним из основных требований к программному обеспечению для автоматизации розничных предприятий. С помощью настройки даты свертки можно уменьшить размер периферийной информационной базы или создать информационную базу для вновь открывающегося магазина.

Обмены данными с конфигурациями «Бухгалтерия предприятия», «Отчетность предпринимателя», а также «Управление производственным предприятием», «Управление торговлей», «Управление небольшой фирмой» позволяют создать программные комплексы, покрывающие потребности розничных предприятий различного масштаба.

Поддерживается также синхронизация данных с конфигурациями, работающими в модели сервиса и через универсальный формат.

Описание объектов и механизмов конфигурации «Розница», связанных с выполнением обменов данными, приведено в соответствующем руководстве этого решения.

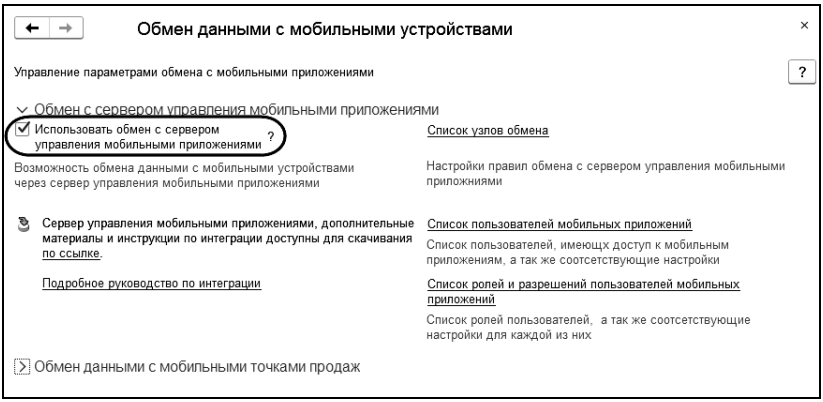
В данном разделе описана подсистема обмена с мобильными приложениями, предназначенными для оформления розничных продаж товаров.

8.1. ОБМЕН С МОБИЛЬНЫМИ УСТРОЙСТВАМИ

Подсистема обмена с мобильными устройствами предназначена для осуществления обмена данными между управляющей системой и сервером управления мобильными приложениями. Сервер управления мобильными приложениями представляет собой программный комплекс, который обеспечивает взаимодействие учетных систем с мобильными приложениями 1С-Рарус, предназначенными для оформления розничных продаж товаров в павильонах выездной торговли, курьерами и в других случаях

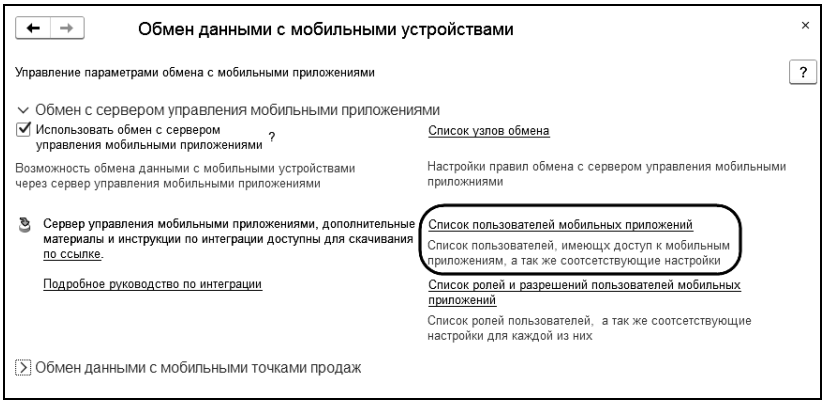
нестационарной розничной торговли. В качестве учетной системы в данном случае используется конфигурация «Розница 8. Книжный магазин». В настоящий момент поддерживается взаимодействие с мобильным приложением «1С-Рарус:Мобильное рабочее место кассира». Описание программных продуктов «1С-Рарус:Сервер управления мобильными приложениями» и «1С-Рарус:Мобильное рабочее место кассира» приведено в руководствах этих решений. Для получения подробной информации по данным продуктам можно обратиться на адрес линии консультации rs@rarus.ru или позвонив по телефону (495) 231-22-45.

Для возможности использования обмена необходимо установить флажок **Использовать обмен с сервером управления мобильными приложениями** (**Администрирование – Обмен с мобильными устройствами**).

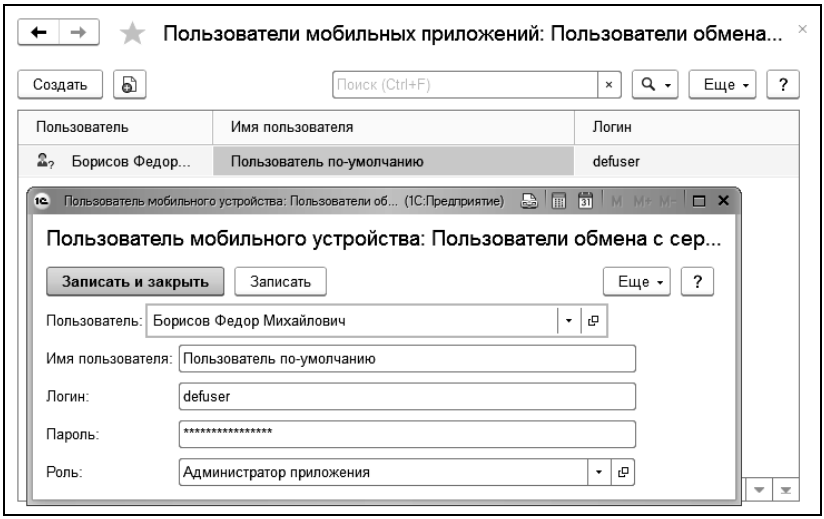


8.1.1. Пользователь обмена

К справочнику **Список пользователей мобильных приложений** можно перейти из раздела **Администрирование – Обмен с мобильными устройствами** по соответствующей гиперссылке.

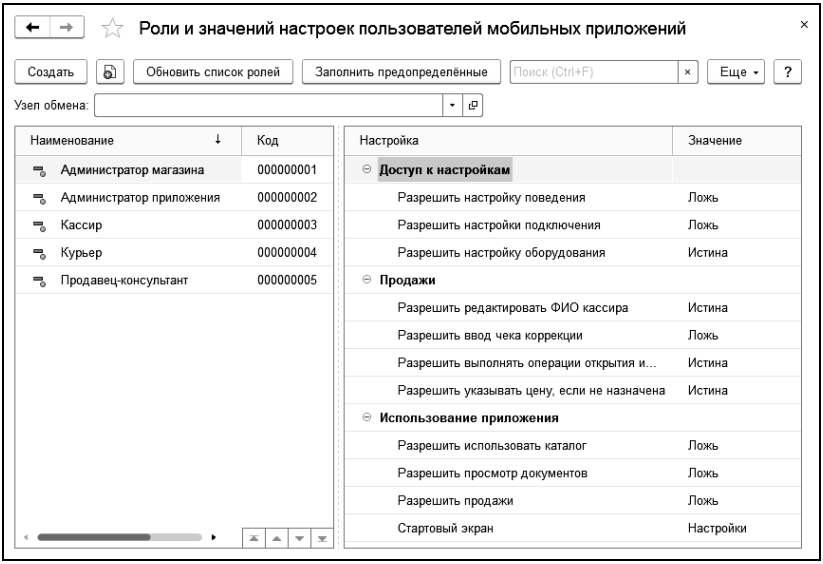


Справочник содержит соответствие пользователей информационной базы и данные их авторизации на мобильном устройстве.



Роли пользователей мобильного устройства задаются в разделе **Администрирование – Обмен с мобильными устройствами – Список ролей и разрешений пользователей мобильных приложений** при

установленном флажке **Использовать мобильные точки продаж**.



Форма списка **Роли и значения настроек пользователей мобильных приложений** содержит состав ролей пользователей мобильного рабочего места кассира и предназначена для управления интерфейсом пользователей «1С-Рарус:Мобильное рабочее место кассира». Позволяет создавать новые и редактировать уже существующие роли, а также произвести их настройку.

При открытии списка ролей форма разделена на две части. В таблице слева пользователю требуется выбрать роль и отредактировать соответствующие ей настройки в дереве, которое находится в правой части формы, или в форме элемента, которая будет открыта при двойном нажатии на указанной роли.

Кнопка **Обновить список ролей** выполняет синхронизацию ролей пользователей с **Сервером управления мобильными**

приложениями. Для синхронизации данных требуется указать, с каким именно сервером требуется эти данные синхронизировать. Сервер указывается выбором из списка реквизита **Узел обмена**.

> **Внимание!**
>
> При выполнении данной команды все роли на **Сервере управления мобильными** приложениями будут замещены ролями из базы данных.

Кнопка **Заполнить предопределённые** выполняет заполнение настроек предопределённых ролей в случае, если они еще не заполнены.

8.1.2. Настройка узла обмена

Для настройки узла обмена надо перейти к справочнику **Список узлов обмена** (**Администрирование – Обмен с мобильными устройствами – Список узлов обмена**).

Для создания узла обмена необходимо перейти по ссылке списка узлов обмена и нажать кнопку **Создать**. В появившемся окне узла обмена необходимо на вкладке **Основные настройки** выбрать режим обмена данными **Обмен через Web-сервис** (для режима **Подключение к серверу**) или **Обмен через каталог** (для **Файлового режима**).

Обмен с СУМП (Узел обмена с сервером мобильных приложений) *

Записать и закрыть | Записать | ?

Наименование: Обмен с СУМП Код: 001

Основные настройки | Выгрузка | Загрузка | Устройства | Комментарий

Режим обмена данными
- Обмен через Web-сервис
- Обмен через каталог

IP-адрес сервера: 192.168.39.156:17317 Проверка подключения

Файл выгрузки:

Файл загрузки:

Идентификатора магазина:

Параметры узла:

Магазин: Магазин "Золотая буква"

Склады: <Все склады>

Выгружать только заказы покупателя ?

Выгружать только товары в наличии

Причина отмены заказов : Закрытие кассовой смены ?

Вид оплаты бонусами:

Автоматический обмен

Использовать периодический обмен данными

Настроить расписание обмена Обмен информативными остатками

Дополнительно:

Выгружать картинки

Выгружать свойства номенклатуры Настроить выгружаемые свойства номенклатур

Выгружать свойства характеристик Настроить выгружаемые свойства характеристик

Пользователь обмена: Борисов Федор Михайлович Логин: defuser

Режим обмена данными **Обмен через Web-сервис** предполагает использование **Сервера управления мобильными приложениями**. При этом необходимо указать адрес сервера в формате <IP-адрес сервера>:<порт> .

Важно!

В учетной системе нельзя выполнять настройку нескольких узлов обмена для работы с одним СУМП.

Для **Файлового режима** надо будет указать путь к файлу загрузки и выгрузки.

Параметры узла:

- **Магазин** – магазин, информация по которому будет выгружаться на сервер.
- **Склады** – склады магазина, по которым будет выгружаться информация на сервер. Если склады не указаны, информация будет выгружаться по всем складам.
- **Выгружать только заказы покупателя** – при установленном флажке предполагается, что в приложении выполняется только продажа по заказам. Рекомендуется использовать для автоматизации процессов доставки, выездной позаказной торговли.
- **Выгружать только товары в наличии** – при установке флажка выгружаются заказы и номенклатура, которая есть на остатках в момент обмена.
- **Причина отмены заказов** – причина отмены строк заказов покупателей при закрытии смены, если заказы были оплачены частично. Если значение не заполнено, используется «Закрытие кассовой смены».
- **Вид оплаты бонусами** – вид оплаты, который будет подставляться в документы, при оплате бонусами со стороны мобильного приложения.

Автоматический обмен:

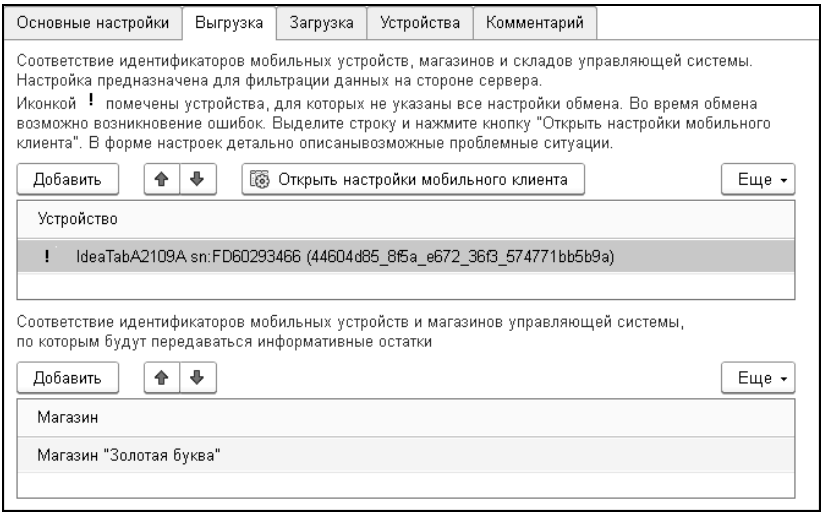
- Флажок **Использовать периодический обмен данными** позволяет настроить обмен с сервером по заданному расписанию.
- Флажок **Обмен информативными остатками** позволяет выгружать на сервер информативные остатки по заданному расписанию, настраиваемому по гиперссылке **Настроить расписание обмена**.

Дополнительно:

- Флажок **Выгружать картинки** позволяет выгружать на сервер картинки из карточки номенклатуры.
- При установленном флажке **Выгружать свойства номенклатур** на сервер будут выгружаться дополнительные свойства номенклатуры, выбор которых производится по гиперссылке **Настроить выгружаемые свойства номенклатур**.
- Флажок **Выгружать свойства характеристик** управляет выгрузкой на сервер свойств характеристик номенклатуры.

В поле **Пользователь обмена** выбирается пользователь мобильного приложения (элемент соответствующего справочника).

На вкладке **Выгрузка** задаются параметры выгрузки данных на сервер.

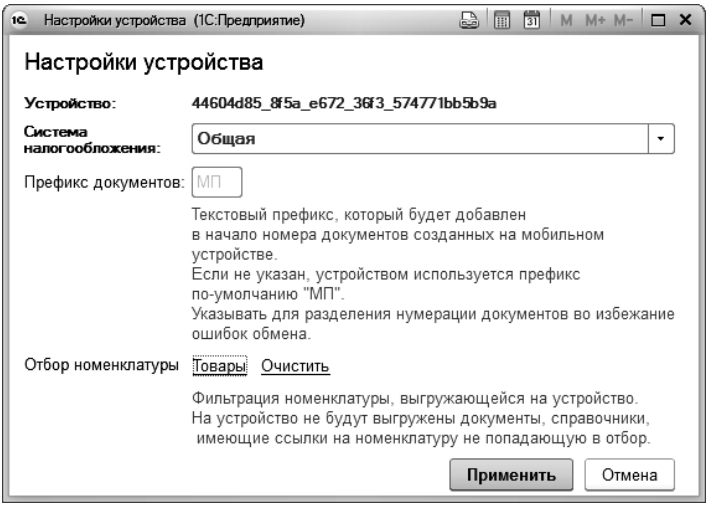


Форма разделена на две табличные части:

1. Верхняя табличная часть предназначена для настройки фильтрации данных на стороне сервера. Для добавления идентификатора устройства необходимо нажать кнопку **Добавить**. В выпадающем списке появится перечень мобильных устройств с сервера, из которого надо выбрать идентификатор используемого устройства.

По кнопке **Открыть настройки мобильного клиента** открывается форма, с помощью которой можно задать:

- систему налогообложения,
- префикс документов – текстовый префикс, который будет добавлен в начало номера документов, созданных на мобильном устройстве. Используется для разделения нумерации документов во избежание ошибок обмена. Если префикс не указан, устройством используется префикс по умолчанию **МП**.
- отбор номенклатуры – фильтрация номенклатуры, выгружающейся на устройство. На устройство не будут выгружены документы и справочники, имеющие ссылки на номенклатуру, не попадающуюв отбор.



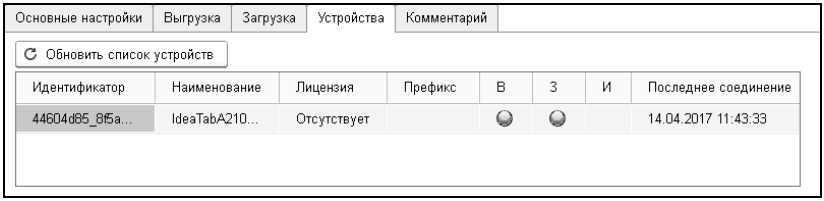
2. Нижняя табличная часть позволяет установить соответствие идентификаторов мобильных устройств и магазинов управляющей системы, по которым будут передаваться информативные остатки.

На вкладке **Загрузка** задаются параметры загрузки данных с сервера.

Параметры, заданные в табличной части вкладки, подставляются в документы и справочники, загружаемые с сервера.

Вкладка **Устройства** позволяет отслеживать информацию по подключенным к серверу устройствам:

- индентификатор устройства;
- наименование;
- лицензия на сервер;
- параметры выгрузки данных;
- параметры загрузки данных;
- параметры выгрузки информативных остатков;
- последнее соединение с сервером.



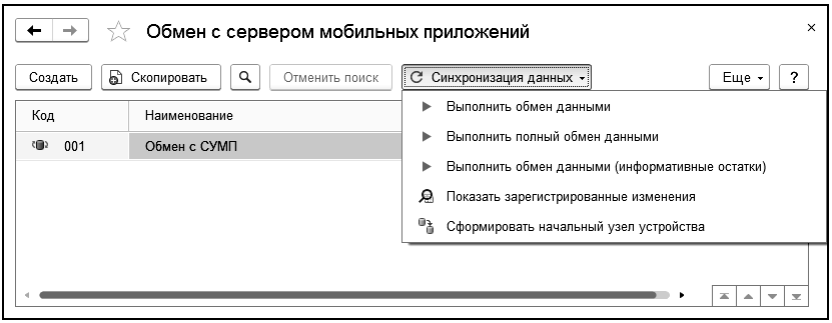
Когда заданы все реквизиты узла обмена с **Сервером управления мобильными приложениями**, необходимо записать элемент справочника. Для проверки соединения с сервером управления мобильными приложениями нажать кнопку **Проверка подключения**. При корректно заданных настройках в нижней части формы должно появиться сообщение об успешном соединении с сервером.

8.1.3. Выполнение сценария обмена данными

Кнопка **Синхронизация данных**, расположенная в командной строке списка узлов обмена, позволяет выполнить следующие действия:

- Выполнить обмен данными;
- Выполнить полный обмен данными;
- Выполнить обмен данными (информативные остатки);

- Показать зарегистрированные изменения;
- Сформировать начальный узел устройства.



ГЛАВА 9

ПРИМЕРЫ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА

В этой главе описываются типичные задачи, которые требуется решать сотрудникам магазина, и показывается, как решаются эти задачи при использовании решения «1С:Розница 8. Книжный магазин».

В рамках решения поставленной задачи рассматриваются только наиболее важные особенности работы документов, справочников, отчетов и обработок. Полное описание содержится в основной части данного руководства, а также в руководстве конфигурации «Розница». Работа с подписными изданиями рассмотрена в данном руководстве в разделе «Работа с подписками, доставкой и выдачей печатных изданий» (см. стр. 169).

Мы предполагаем, что все сотрудники магазина, работающие с решением, обладают правами на выполнение

действий, входящих в их обязанности. Также считаем, что в программе выполнены все необходимые для решения поставленной задачи настройки.

Все исходные данные, соответствующие начальному моменту решения нашей задачи, уже содержатся в демонстрационной базе данных, поставляемой вместе с решением «1С:Розница 8. Книжный магазин». Все документы проведены, так что при изучении каждого этапа решения задачи достаточно будет открывать и изучать соответствующие диалоговые окна.

В качестве примера использования решения решим следующие задачи:

- Создадим номенклатуру «Ежедневник».
- Создадим заказ покупателя.
- Создадим заказ поставщику.
- Оформим поступление товаров на склад предприятия.
- Зафиксируем оплату поставщику.
- Установим цену на товар.
- Введем документ реализации товара с основного склада.
- Зафиксируем поступление денежных средств в кассу ККМ.
- Выполним перемещение товара с основного склада в торговый зал.
- Оформим продажу товара из торгового зала в режиме РМК.
- Выполним инвентаризацию товаров на складе.

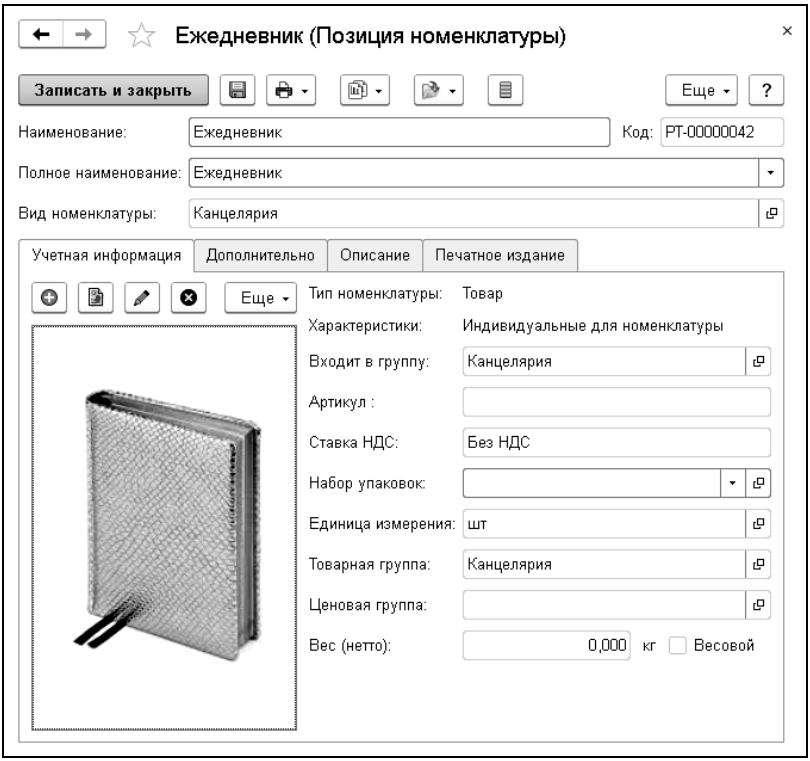
9.1. СОЗДАНИЕ КАРТОЧКИ НОМЕНКЛАТУРЫ

Прежде чем приступить к работе с номенклатурой, введем в информационную базу сведения о товаре, который в

дальнейшем будем реализовывать. Для этого в справочнике **Номенклатура** введем новый элемент «Ежедневник». Чтобы перейти к справочнику **Номенклатура**, выберем раздел **НСИ** – группа **Номенклатура – Номенклатура**. Новый элемент создадим в группе **Канцелярия** по кнопке **Создать**. Можно также создать новую карточку на основании уже имеющейся, при этом реквизиты нового элемента заполнятся в соответствии с номенклатурой-основанием.

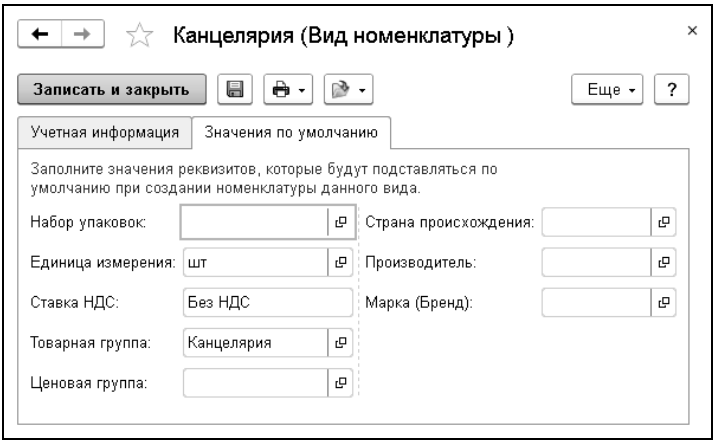
Важно!

Ввод новой номенклатурной позиции желательно производить на этапе закупки товара, перед формированием заказа поставщику. При этом заранее должны быть настроены вспомогательные справочники.



В реквизите **Входит в группу** будет выбрана та группа номенклатуры, которая была открыта в момент ввода нового элемента. Этот реквизит останется незаполненным, если при вводе нового элемента курсор будет находиться в корневой части списка элементов справочника **Номенклатура**. Данный реквизит можно редактировать. При изменении значения этого реквизита элемент справочника будет переноситься в указанную в этом реквизите номенклатурную группу.

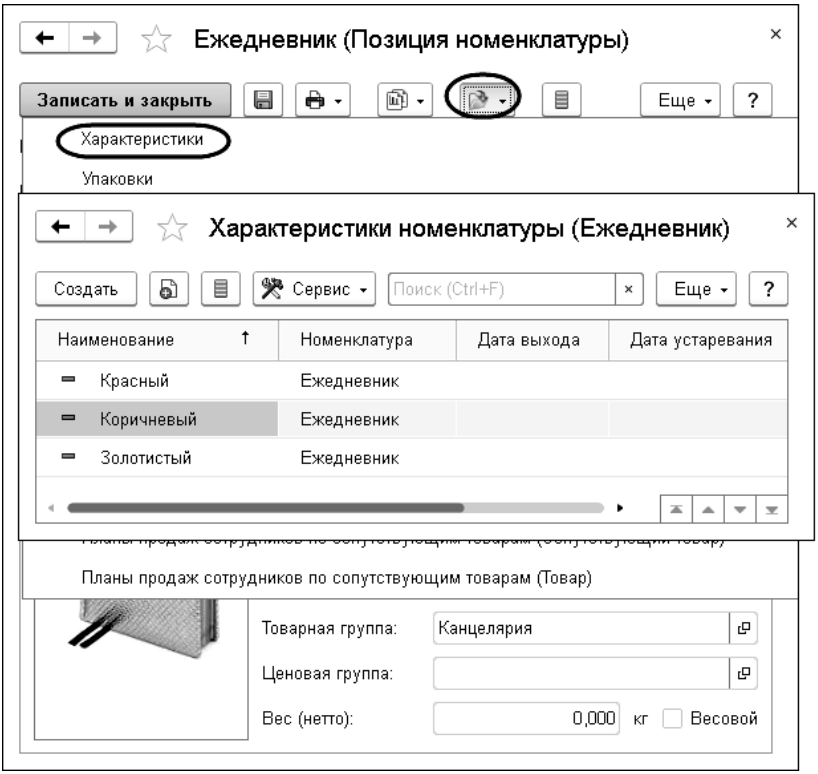
В поле **Вид номенклатуры** выбираем ранее созданный вид номенклатуры «Канцелярия». В справочнике **Виды номенклатуры** должны быть корректно настроены значения, заполняемые по умолчанию. Эти данные отобразятся в карточке номенклатуры при выборе данного вида.



Необходимо заполнить реквизиты **Наименование** и **Полное наименование**. Краткое наименование будет отображаться в списке справочника **Номенклатура**, поэтому необходимо следить за тем, чтобы по содержимому этого реквизита можно было легко производить поиск нужного элемента в

списке при сортировке элементов по алфавиту. Полное наименование элемента будет выводиться при печати документов.

Поскольку для данной позиции установлено ведение характеристик, то следует определить номенклатурные характеристики. Просмотреть список характеристик можно с помощью пункта **Характеристики** меню **Перейти** карточки номенклатуры. Пользователь имеет возможность ввести недостающую характеристику непосредственно в карточке номенклатуры. Для этого нужно воспользоваться кнопкой **Создать** и ввести значения дополнительных реквизитов характеристики в открывшейся форме.



После ввода основных данных для номенклатуры могут быть введены дополнительные данные: состав товара, упаковки, штрихкоды и т. д.

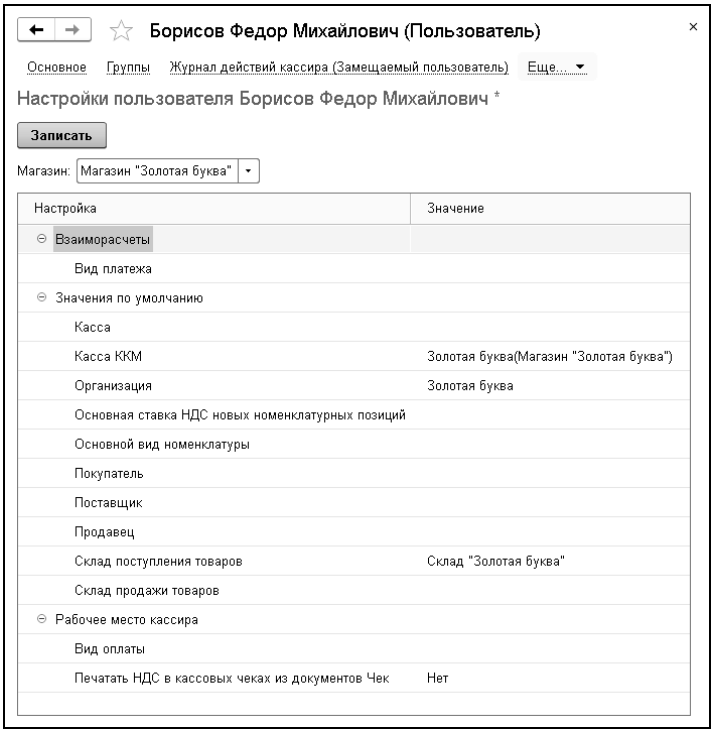
Также можно добавить в карточку номенклатуры изображение товара. Подробнее о реквизитах, заполняемых в карточке номенклатуры, см. «Реквизиты карточки номенклатурной позиции» на стр. 23 и руководство конфигурации «Розница».

9.2. СОЗДАНИЕ ЗАКАЗА ПОКУПАТЕЛЯ

Предположим, что оптовый покупатель ПБОЮЛ «Инвема» намерен купить товар «Ежедневник» в количестве 12 шт. (по 4 шт. каждой характеристики этой номенклатурной позиции).

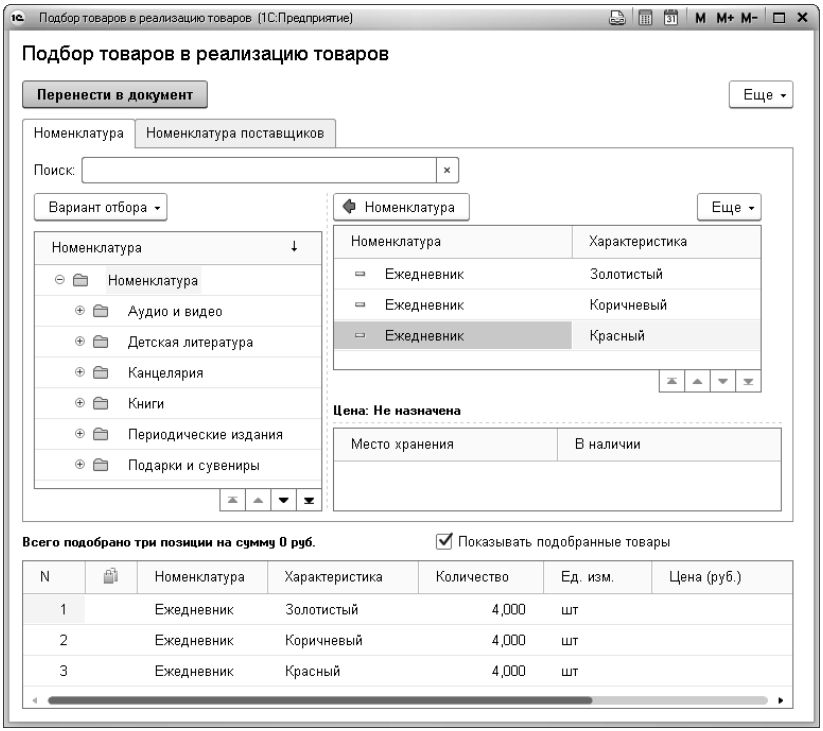
Для регистрации заказа покупателя в системе создается документ **Заказ покупателя** (раздел **Продажи** – группа **Розничные продажи – Заказ покупателя**).

Некоторые поля документа заполняются автоматически в соответствии с настройками, установленными для текущего пользователя. К списку настроек можно перейти с помощью ссылки панели навигации карточки пользователя **Еще – Настройки пользователя**.



В поле **Контрагент** документ **Заказ покупателя** укажем покупателя, который заказывает товар, т.е. ПБОЮЛ «Инвема». Подробно о заполнении остальных реквизитов документа **Заказ покупателя** см. руководство конфигурации «Розница».

На закладке **Товары** заполним список заказываемой номенклатуры, укажем характеристики и количество товара. Выбор товара можно осуществить с помощью кнопки **Товары**. При этом открывается стандартная форма подбора номенклатуры.



Установим вариант подбора: **По иерархии номенклатуры**. В левом окне формы подбора отображаются элементы выбранного вида подбора. В правом окне формы показан список конкретных товаров, принадлежащих указанной в левой части группе. На форме подбора отображается информация об остатках товара. Также информацию об остатках номенклатуры на складе можно получить с помощью формы списка номенклатуры или отчета **Остатки на складах (свободные остатки)**.

Подбор товара в документ производится в два этапа: сначала товар помещается в список отобранных товаров подбора, затем переносится в документ с помощью кнопки **Перенести в документ**. Поместим нужный товар в список двойным

щелчком по соответствующей строке. В процессе добавления товара реализована возможность вводить количество и цену, если пользователь нажмет кнопку **Запрашивать количество и цену**.

Поскольку для номенклатуры «Ежедневник» учет ведется в разрезе характеристик, то после выбора такой номенклатуры программа предложит выбрать и конкретную характеристику. Выберем все возможные характеристики в количестве 4 шт.

Заполнение табличной части **Товары** может быть также выполнено по штрихкодам номенклатурных позиций. Штрихкод может быть считан при помощи сканера штрихкодов или введен вручную.

Подробное описание подбора номенклатурных позиций в табличную часть документов приведено в руководстве конфигурации «Розница».

Существует возможность заказа номенклатуры, которая не была создана в базе. Механизм используется в том случае, если номенклатура не хранится на складах магазинов, но её можно заказать у поставщика (подробно см. «Создание номенклатуры» на стр. 106).

Розничная цена, сумма, ставка НДС, сумма НДС подставляются и рассчитываются системой. Данные о цене будут подставлены автоматически, если они уже заданы в конфигурации. Иначе их необходимо ввести вручную. Ставка НДС по умолчанию подставляется из карточки номенклатуры. После ввода цены и количества автоматически будут рассчитаны суммы. При необходимости пользователь может перезаполнить цены по виду цен, рассчитать автоматические скидки, назначить управляемые или ввести ручные скидки, а также на закладке **Дополнительно** ввести параметры учета НДС.

Заказ покупателя 00РТ-000006 от 11.02.2019 20:20:44

Провести и закрыть | Еще | ?

Номер: 00РТ-000006 от: 11.02.2019 20:20:44 Статус: Согласован **Ожидается резервирование**

Контрагент: Инвема Магазин: Магазин "Золотая буква"

Дисконтная карта: Склад сборки: Склад "Золотая буква"

Продавец: Организация: Золотая буква

Желаемая дата продажи: 11.02.2019 Банковский счет:

Товары (3) | Скидки (3) | Подарки | Дополнительно | Комментарий

Загрузка из файла | Товары... | Цены | Скидки | Резерв | Еще

N	Код строки	Резерв	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. изм.	Цена
1	1	☐	Ежедневник	Золотистый	4,000	шт	500,00
2	2	☐	Ежедневник	Коричневый	4,000	шт	500,00
3	3	☐	Ежедневник	Красный	4,000	шт	500,00

Без скидки: 6 000,00 Скидка: 300,00 Всего: 5 700,00 НДС в т.ч.: 0,00

Предположим, что в системе была создана скидка 5 % на номенклатуру, входящую в сегмент «Канцелярия».

5% на номенклатуру сегмента Канцелярия (Количество в докумен...

Записать и закрыть | Еще | ?

Главное | Условия предоставления (1)

Наименование: 5% на номенклатуру сегмента Канцелярия (Количество в документе не менее 3

Группа совместного применения: | Порядок применения: 5

Статус действия: Действует | Назначается вручную

Тип скидки: Процент | Кратно выполнению условий

Размер скидки: 5,00 %

Область предоставления: В документе

Сегмент: Канцелярия

Уточнение значения скидки по ценовым группам

Еще

Ценовая группа	Значение

Условием предоставления данной скидки является количество в документе не менее 3 единиц по номенклатуре сегмента «Канцелярия».

5% на номенклатуру сегмента Канцелярия (Количество...

Записать и закрыть | Еще | ?

Главное | Условия предоставления (1)

Подобрать | Еще

Условие предоставления
Количество в документе не менее 3 ед. по номенклатуре сегмента Канцелярия

И все характеристики номенклатуры «Ежедневник» входят в состав сегмента **Канцелярия**.

Состав сегмента

Обновить | Добавить в сегмент по отбору | Добавить в сегмент | Удалить из сегмента | Еще

Номенклатура	Характеристика	Артикул	Единица измерения	Ценовая группа	Тип номенклатуры	Полное наименование
Блокнот	Большой		шт		Товар	Блокнот
Блокнот	Малый		шт		Товар	Блокнот
Ежедневник	Золотистый		шт		Товар	Ежедневник
Ежедневник	Коричневый		шт		Товар	Ежедневник
Ежедневник	Красный		шт		Товар	Ежедневник
Ручка шариковая	Красная		шт		Товар	Ручка шариковая
Ручка шариковая	Синяя		шт		Товар	Ручка шариковая
Ручка шариковая	Черная		шт		Товар	Ручка шариковая

Следовательно в документе для всех позиций товаров будет применена скидка 5%.

Заказ покупателя 00РТ-000006 от 11.02.2019 20:20:44

Провести и закрыть | Еще | ?

Номер: 00РТ-000006 от: 11.02.2019 20:20:44 Статус: Согласован **Ожидается резервирование**

Контрагент: Инвема Магазин: Магазин "Золотая буква"

Дисконтная карта: Склад сборки: Склад "Золотая буква"

Продавец: Организация: Золотая буква

Желаемая дата продажи: 11.02.2019 Банковский счет:

Товары (3) | Скидки (3) | Подарки | Дополнительно | Комментарий

Рассчитать скидки | Назначить автоматические скидки... | Назначить ручную скидку... | Еще

N	№ в "Товарах"	Номенклатура	Характеристика	Скидка (наценка)	Сумма
1	1	Ежедневник	Золотистый	5% на номенклатуру сегмента...	100,00
2	2	Ежедневник	Коричневый	5% на номенклатуру сегмента...	100,00
3	3	Ежедневник	Красный	5% на номенклатуру сегмента...	100,00

Без скидки: 6 000,00 Скидка: 300,00 Всего: 5 700,00 НДС в т.ч.: 0,00

При создании документа вручную ему по умолчанию назначается статус **Согласован**, поскольку считается, что он создается в результате непосредственного общения с покупателем. Если заказ требует дополнительного уточнения, то пользователь может изменить статус на **Не**

согласован. После согласования состава заказа с покупателем пользователь изменяет статус на **Согласован**. После закрытия заказа для него устанавливается статус **Закрыт**.

Состояние заказа отображается в виде строки рядом с полем **Статус**. Состояние изменяется при изменении статуса, при резервировании товаров и при проведении продаж по заказу.

После проведения документа пользователь может распечатать документ для покупателя из меню **Печать** на командной панели документа.

При установленной настройке **Резервирование по заказам покупателей** предоставляется возможность сохранить товар для продажи по заказу из остатков магазина (подробнее о резервировании товаров см. руководство конфигурации «Розница»).

9.3. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА ПОСТАВЩИКУ

Документ **Заказ поставщику** (**Закупки – Закупки – Заказы поставщикам**) предназначен для фиксации согласованного с поставщиком заказа товаров. Кроме списка товаров в документе фиксируются согласованные цены, срок и место поставки заказанных товаров.

На остатках нашего магазина «Золотая буква» товара «Ежедневник» нет в наличии. Поэтому закажем его у поставщика.

Поскольку товар «Ежедневник» новый и заказывается впервые, документ **Заказ поставщику** можно создать вручную. Документ заказа поставщику может быть введен и на основании заказа покупателя. В таком случае товар поставщика будет распределен под конкретный заказ покупателя (данные о размещении заказов можно

посмотреть при помощи отчетов **Размещение заказов** и **Анализ заказов покупателей**). При повторных заказах товара документ **Заказ поставщику** можно будет сформировать с помощью сервиса **Анализ продаж и формирование заказов**, который запускается из панели действий раздела **Закупки** (см. руководство конфигурации «Розница»).

В шапке документа заполним следующие поля:

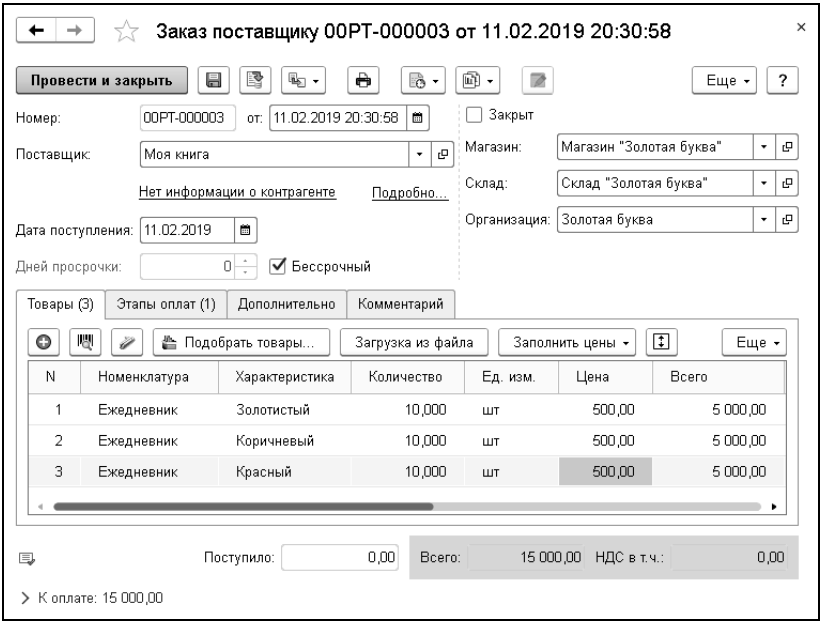
- **Магазин** – в который планируется доставка товара, т.е. «Золотая буква»;
- **Склад**, на который будет приходоваться товар – «Склад "Золотая буква"»;
- **Организация** – по умолчанию подставляется организация склада («Золотая буква»);
- **Поставщик** – выбирается из списка контрагентов, в нашем примере это «Моя книга»;
- **Дата заказа** – дата оформления заказа, по умолчанию подставляется текущая дата;
- **Дата поступления**, согласованная с поставщиком;
- **Дней просрочки** – допустимое количество дней просрочки поступления заказа.

Табличную часть документа заполним необходимой номенклатурой, указанной в заказе покупателя. Для номенклатуры указывается необходимое количество и согласованная цена поставки (цены можно заполнить по прошлой поставке при помощи сервиса **Заполнить цены**). Укажем такое количество товара, чтобы не только обеспечить заказ покупателя, но и увеличить остатки товара на складе (например, 10 шт. для каждой характеристики номенклатуры). Сумма заказа рассчитывается в соответствии с настройками учета НДС на закладке **Дополнительно**. При установленных флажках **Учитывать НДС** и **Цена**

включает НДС сумма документа будет содержать сумму НДС, рассчитанную по указанным в карточке номенклатуры ставкам.

При проведении документа **Заказ поставщику** информация о заказанных товарах фиксируется в системе и учитывается при дальнейших расчетах потребности.

С помощью команды **Печать** сформированный заказ можно распечатать и передать поставщику.



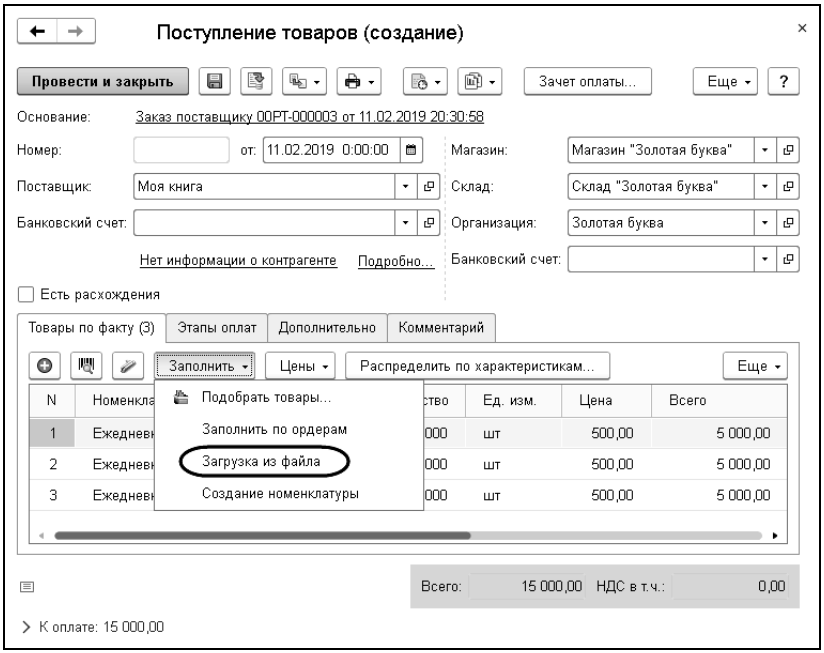
9.4. ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРОВ

Факт поступления товаров от сторонних поставщиков регистрируется с помощью документа **Поступление товаров**. Поступление товаров может быть оформлено на основании документа **Заказ поставщику**, что мы и сделаем

в нашем примере (кнопка **Создать на основании** в командной панели документа **Заказ поставщику**).

Реквизиты документа заполнятся данными документа-основания.

Информация о товарах может быть занесена в документ **Поступление товаров** путем загрузки данных электронных документов (например, из электронных накладных поставщика). Сервис доступен из меню кнопки **Заполнить** – **Загрузка из файла** закладок **Характеристики** и **Товары по факту**. О работе с электронными документами см. стр. 119.



После заполнения всех данных проведем документ.

Поступление товаров 00РТ-000001 от 11.02.2019 20:35:01

Провести и закрыть | Зачет оплаты... | Еще | ?

Основание: Заказ поставщику 00РТ-000003 от 11.02.2019 20:30:58

Номер: 00РТ-000001 от: 11.02.2019 20:35:01

Поставщик: Моя книга

Банковский счет:

Нет информации о контрагенте | Подробно...

Магазин: Магазин "Золотая буква"

Склад: Склад "Золотая буква"

Организация: Золотая буква

Банковский счет:

Есть расхождения

Товары по факту (3) | Этапы оплат | Дополнительно | Комментарий

Заполнить | Цены | Распределить по характеристикам... | Еще

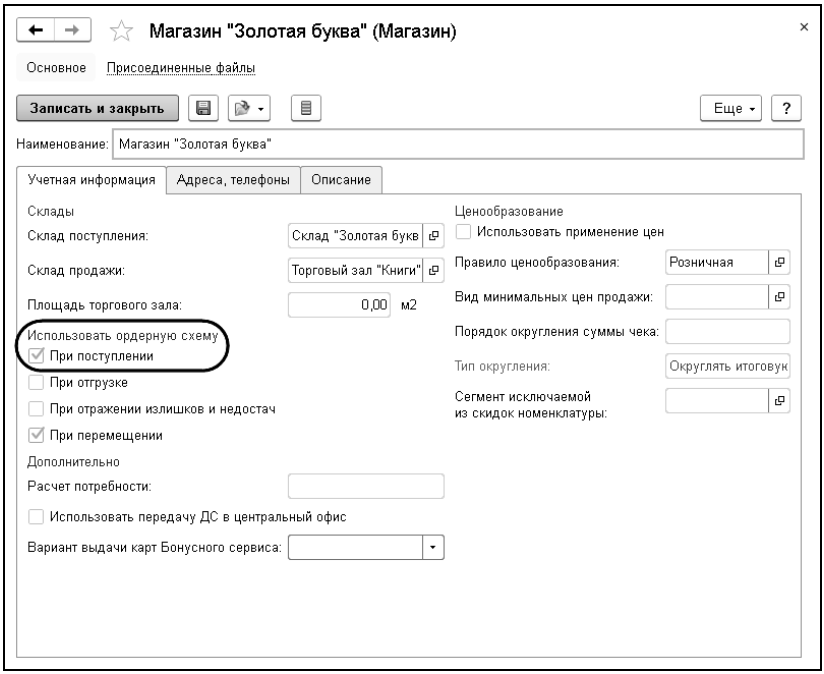
N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. изм.	Цена	Всего
1	Ежедневник	Золотистый	10,000	шт	500,00	5 000,00
2	Ежедневник	Коричневый	10,000	шт	500,00	5 000,00
3	Ежедневник	Красный	10,000	шт	500,00	5 000,00

Всего: 15 000,00 НДС в т.ч.: 0,00

К оплате: 15 000,00

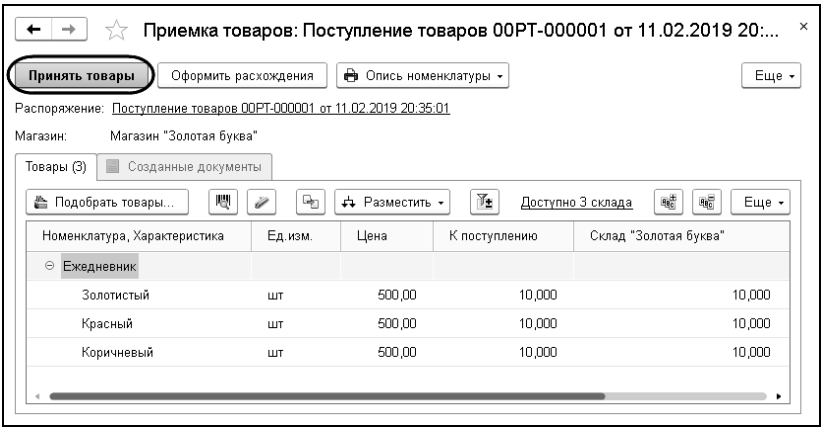
9.5. ПРИЕМКА И РЕГИСТРАЦИЯ ПОСТУПИВШЕГО ТОВАРА

Магазин «Золотая буква» использует ордерную схему при поступлении товаров. В этом случае документы регламентного учета создает менеджер, а кладовщик подбирает товар по складским документам. При этом документами регламентированного учета формируются списки товаров, необходимых к принятию на склад. Фактическая же операция с товарным остатком на складе производится кладовщиком с помощью ордеров. Преимущество данной организации работы на складе в том, что информация о ценах поставщиков сотрудникам склада недоступна. Сотрудники склада реализуют лишь количественный учет движений и остатков по складу.

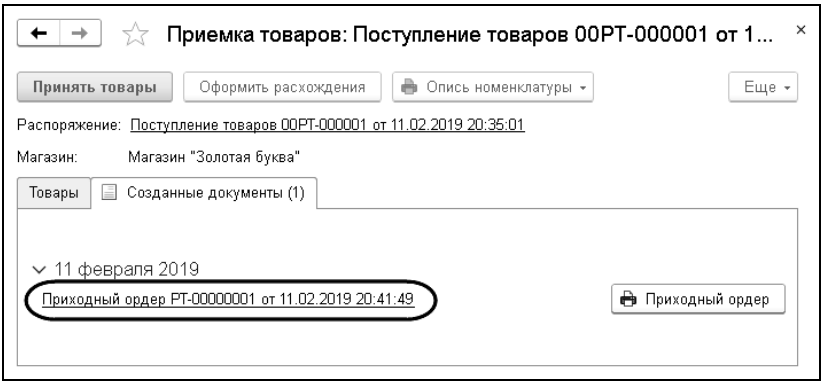


Фактически поступившее количество товара регистрируется кладовщиком с помощью документа **Приходный ордер на товары**.

Для этого вначале следует оформить приемку товара: в меню кнопки **Создать на основании** документа **Заказ поставщику** следует выбрать пункт **Выполнить приемку**. В результате форма **Приемка товаров** заполнится данными заказа поставщику. Далее надо указать фактическое количество товаров и нажать кнопку **Принять товары**.



После этого автоматически будет создан **Приходный ордер на товары**, а на закладке **Созданные документы** формы **Приемка товаров** будет выведена информация об этом.



Приходный ордер РТ-00000001 от 11.02.2019 20:41:49

Провести и закрыть | Еще | ?

Основание: Заказ поставщику 00РТ-000003 от 11.02.2019 20:30:58

Номер: РТ-00000001 от: 11.02.2019 20:41:49

Магазин: Магазин "Золотая буква" Склад: Склад "Золотая буква"

Товары (3) | Комментарий

Заполнить | Заполнить цены | Еще

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма
1	Ежедневник	Золотистый	10,000	шт	500,00	5 000,00
2	Ежедневник	Красный	10,000	шт	500,00	5 000,00
3	Ежедневник	Коричневый	10,000	шт	500,00	5 000,00

Сумма: 15 000,00

Ответственный: Борисов Федор Михайлович

9.6. ОПЛАТА ПОСТАВЩИКУ

Фиксация оплаты поставщику выполняется при помощи документа **Расходный кассовый ордер**. Документ введем на основании поступления товаров. При этом реквизиты документа **Расходный кассовый ордер** заполнятся по документу-основанию.

Расходный кассовый ордер 00РТ-000001 от 11.02.2019 20:...

Провести и закрыть | Еще | ?

Номер: 00РТ-000001 от: 11.02.2019 20:46:21 Операция: Оплата поставщику

Контрагент: Моя книга Касса: Золотая буква (Магазин "З

Сумма документа: 15 000,00 руб. Организация: Золотая буква

Расшифровка платежа | Печать | Комментарий

Добавить | Подобрать неоплаченные... | Еще

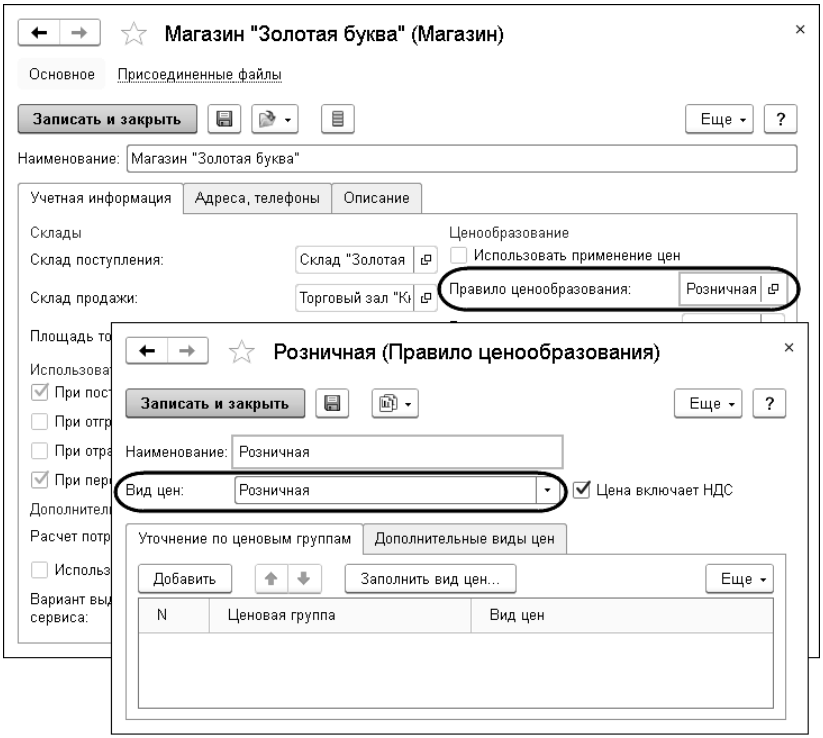
N	Статья ДДС	Документ расчетов с контрагентом	Сумма
1	Оплата поставщику	Поступление товаров 00РТ-000001 от 11.02.2019...	15 000,00

Всего: 15 000,00

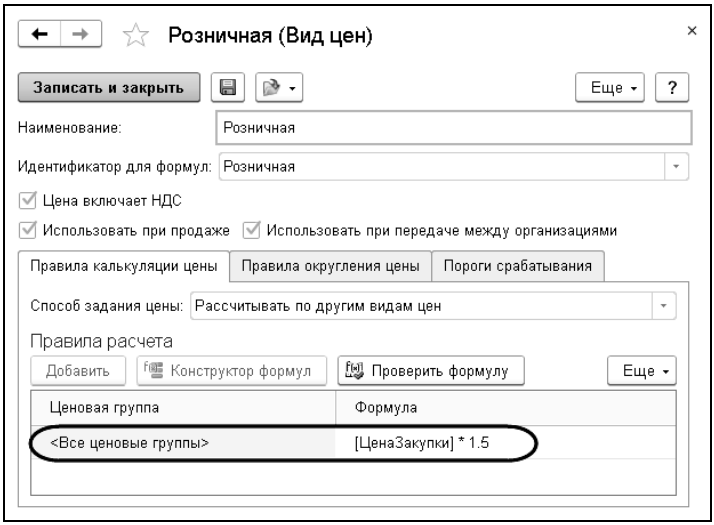
Кассир: Борисов Федор Михайлович

9.7. УСТАНОВКА ЦЕН НА ТОВАР

В магазине «Золотая буква» используется правило ценообразования **Розничная**, в котором задан вид цен **Розничная**.



Для вида цены **Розничная** используется способ задания цены **Рассчитывать по другим видам цен** и заданы соответствующие формулы расчета (подробно о способах назначения розничных цен и о настройке видов цен см. руководство конфигурации «Розница»).



Поскольку для всех ценовых групп применяется формула [ЦенаЗакупки]*1.5, то процент наценки для номенклатуры «Ежедневник» относительно цены закупки составит 50%.

Для установки цены на товар «Ежедневник» на основании документа **Поступление товаров** введем документ **Установка цен номенклатуры** (кнопка **Создать на основании** – **Установка цен номенклатуры**). При этом документ установки цен заполнится номенклатурой документа-основания, и в нем будет содержаться соответствующий состав видов цен для установки. Этот состав можно изменить, перейдя на страницу видов цен с помощью кнопки **Перейти к изменению состава видов цен** внизу табличной части.

Установка цен номенклатуры (создание)

Провести и закрыть | Еще | ?

Документ основание: Поступление товаров 00РТ-000001 от 11.02.2019 20:35:01

Номер: от: 11.02.2019 0:00:00

Главное | Комментарий

Установить цены | Параметры | Отображение таблицы | Еще

N	Номенклатура	Характеристика	Ценовая группа	Цена закупки,	
				Старая цена	% изменения
1	Ежедневник				
2	Ежедневник	Золотистый			
3	Ежедневник	Коричневый			
4	Ежедневник	Красный			

< Перейти к изменению состава видов цен

Ответственный: Борисов Федор Михайлович

Установка цен номенклатуры (создание)

Провести и закрыть | Еще | ?

Документ основание: Поступление товаров 00РТ-000001 от 11.02.2019 20:35:01

Номер: от: 11.02.2019 0:00:00

Главное | Комментарий

Выбрать все влияющие | Выбрать все зависимые | Редактировать настройки | Еще

	Виды цен		Способ задания цены	Влияет на выбранные	Влияющие ...
☑	Цена закупки		Заполнять по данн...		
☐	Услуги в магазинах		Задавать вручную		
☑	Розничная		Рассчитывать по д...		Цена закупки
☑	Оптовая (для магазинов)		Рассчитывать по д...		Цена закупки
☑	Цена передачи между ор...		Рассчитывать по д...		Цена закупки
☑	Минимальная розничная ...		Рассчитывать по д...		Цена закупки

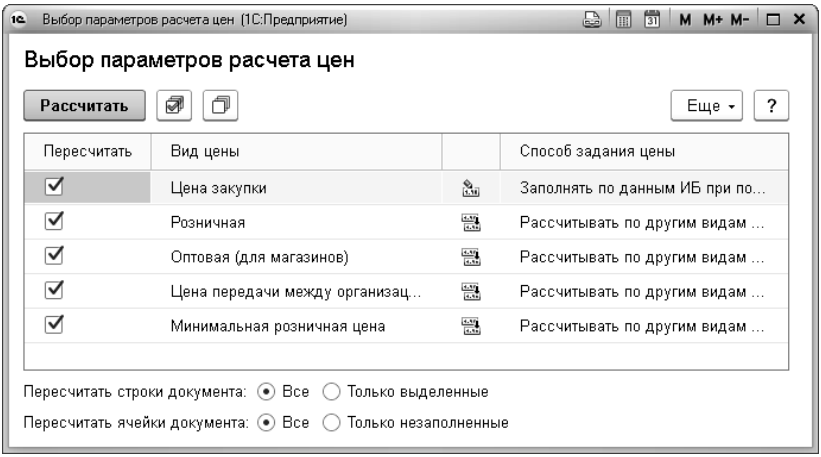
Перейти к установке цен >

Ответственный: Борисов Федор Михайлович

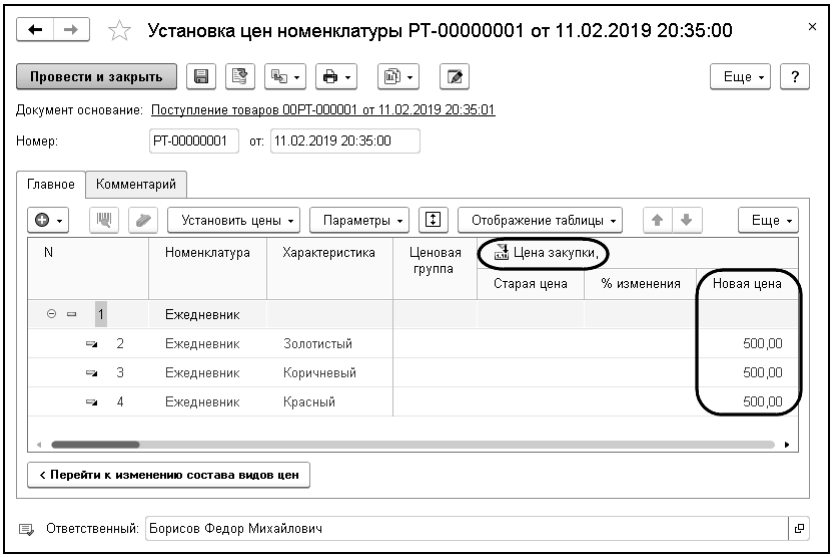
Чтобы отметить все цены или снять установленные отметки, можно воспользоваться сервисными кнопками командной панели. Для установки цен номенклатуры по выбранным видам необходимо перейти в следующее окно нажатием кнопки **Перейти к установке цен** в подвале страницы.

Убедимся, что для вида цены **Розничная** установлен флажок на странице видов цен, и перейдем к установке цен номенклатуры.

Расчет значений зависимых видов цен (в нашем примере вид цены **Розничная** зависит от вида цен **Цена закупки**) может быть произведен по мере ручного ввода или загрузки цен-оснований. Для этого должен быть установлен флажок **Рассчитывать цены автоматически** в выпадающем меню **Параметры**. Помимо этого, цены могут быть рассчитаны в любой момент с помощью сервиса **Рассчитать цены** меню **Установить цены**. При этом открывается форма для расчета цен, в которой можно отметить нужный вид цен, выбрать режим расчета – для всех строк (ячеек) документа или только для выделенных (незаполненных) и нажать кнопку **Рассчитать**.



Для регистрации цен на товары и услуги необходимо провести документ **Установка цен номенклатуры**. Фактически при проведении документа назначенные в документе цены вводятся в действие и могут быть переданы в магазины торговой сети.



Установка цен номенклатуры РТ-00000001 от 11.02.2019 20:35:00

Провести и закрыть | Еще | ?

Документ основание: Поступление товаров 00РТ-000001 от 11.02.2019 20:35:01

Номер: РТ-00000001 от: 11.02.2019 20:35:00

Главное | Комментарий

Установить цены | Параметры | Отображение таблицы | Еще

N	Номенклатура	Характеристика	Розничная		
			Старая цена	% изменения	Новая цена
1	Ежедневник				
2	Ежедневник	Золотистый			750,00
3	Ежедневник	Коричневый			750,00
4	Ежедневник	Красный			750,00

< Перейти к изменению состава видов цен

Ответственный: Борисов Федор Михайлович

Если в настройках **Администрирование** – **Маркетинг** – **Ценообразование** установлен флажок **Автоматически формировать цены по поступлению товаров**, в системе будет производиться автоматическое формирование документа **Установка цен номенклатуры** при проведении документа поступления (подробнее см. «Автоматическая установка цен по поступлению товаров» на стр. 111).

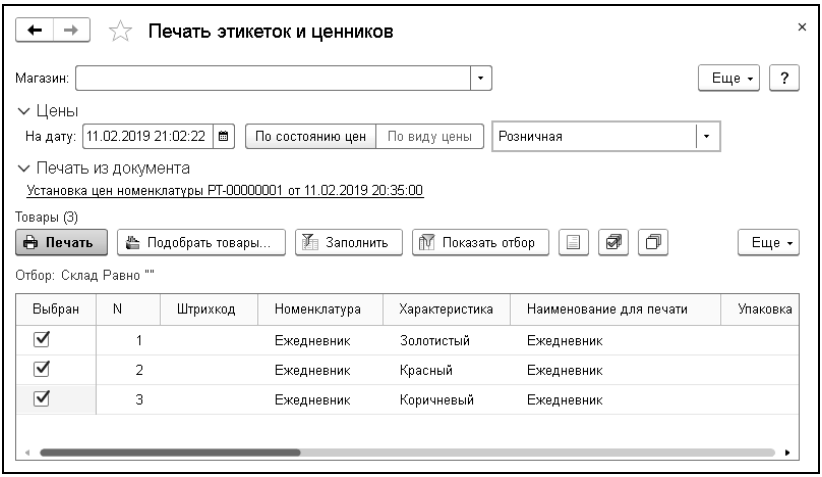
9.8. ПЕЧАТЬ ЭТИКЕТОК И ЦЕННИКОВ

После установки цен для товаров можно распечатать ценники и этикетки по заранее созданным в системе шаблонам. Печать ценников и этикеток производится с помощью специального сервиса **Печать этикеток и ценников**, который можно запустить по одноименной ссылке из подраздела **Сервис** раздела **Закупки**, а также из меню **Печать** документов:

- **Установка цен номенклатуры** (в нашем примере используем именно этот вариант),
- **Применение цен номенклатуры**,
- **Поступление товаров**,
- **Перемещение товаров**.

Предусмотрена возможность печати ценников и этикеток из справочника **Виды номенклатуры**.

При вызове сервиса из документа список товаров для печати ценников или этикеток сформируется в соответствии с табличной частью документа и заполнится назначенными или действующими розничными ценами в зависимости от настройки применения цен в данном магазине. При вызове сервиса из документа **Установка цен номенклатуры** пользователь может выбрать один из использованных в документе видов цен.



При печати ценников на товар цены печатаются на указанную пользователем дату. По умолчанию используется текущая дата на момент открытия формы обработки печати.

По умолчанию будут распечатаны один ценник по каждой товарной строке и этикетки в количестве, равном указанному в документе.

Подробное описание сервиса **Печать этикеток и ценников** приведено в руководстве конфигурации «Розница».

9.9. РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ С ОСНОВНОГО СКЛАДА

Продажа товара мелким оптом оформляется документом **Реализация товаров**. Введем документ реализации на основании ранее созданного заказа покупателя (см. стр. 258).

Данные заказа покупателя будут перенесены в документ реализации, в т.ч. и рассчитанные скидки.

Реализация товаров 00РТ-000004 от 11.02.2019 21:07:15

Провести и закрыть | Зачет оплаты... | Еще | ?

Номер: 00РТ-000004 от: 11.02.2019 21:07:15 Магазин: Магазин "Золотая буква"

Контрагент: Инвема Склад: Склад "Золотая буква"

Заказ покупателя 00РТ-000006 от 11.02.2019 20:20:44

Дисконтная карта: Организация: Золотая буква

Нет информации о контрагенте Подробно... Продавец:

Товары (3) | Скидки (3) | Бонусы | Дополнительно | Фискализация данных | Комментарий

Подобрать товары... | Заполнить по заказу | Цены | Скидки | Еще

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. изм.	Цена	% авт.	Сумма авт.
1	Ежедневник	Золотистый	4,000	шт	750,00	5,00	150,00
2	Ежедневник	Коричневый	4,000	шт	750,00	5,00	150,00
3	Ежедневник	Красный	4,000	шт	750,00	5,00	150,00

Без скидки: 9 000,00 Скидка: 450,00 Всего: 8 550,00 НДС в т.ч.: 0,00

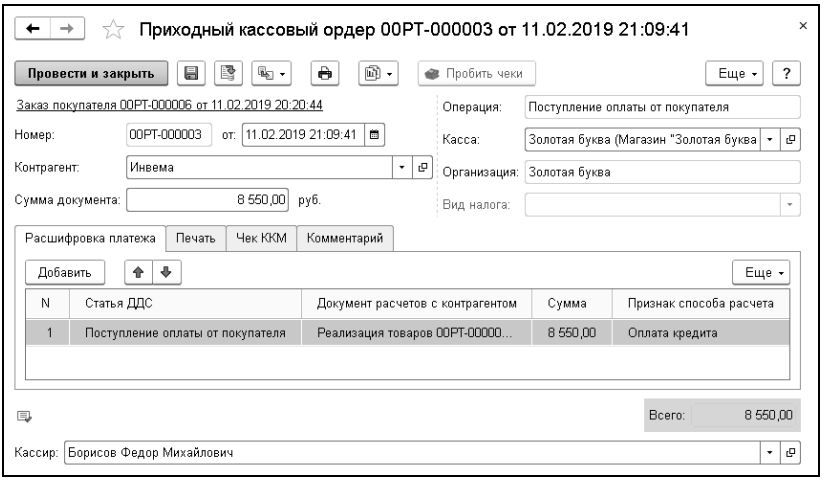
Создать счет-фактуру

После проведения документа **Реализация товаров** можно сформировать следующие печатные формы:

- Расходная накладная;
- Опись номенклатуры;
- ТОРГ-12 (товарная накладная с услугами);
- ТОРГ-12 (товарная накладная);
- Акт об оказании услуг;
- Накладная М15;
- 1-Т (товарно-транспортная накладная);
- Счет-фактура;
- Универсальный передаточный документ (УПД).

9.10. ОПЛАТА ПОКУПКИ МЕЛКИМ ОПТОМ

Чтобы оформить оплату по реализации, следует в списке документов **Реализация товаров** (**Продажи – Прочее**) выбрать нужный документ и, нажав кнопку **Создать на основании**, выбрать пункт **Приходный кассовый ордер** (мы будем рассматривать именно этот случай) или **Эквайринговая операция**. Будет создан приходный кассовый ордер по операции **Поступление оплаты от покупателя**, заполненный по данным документа **Реализация товаров**.

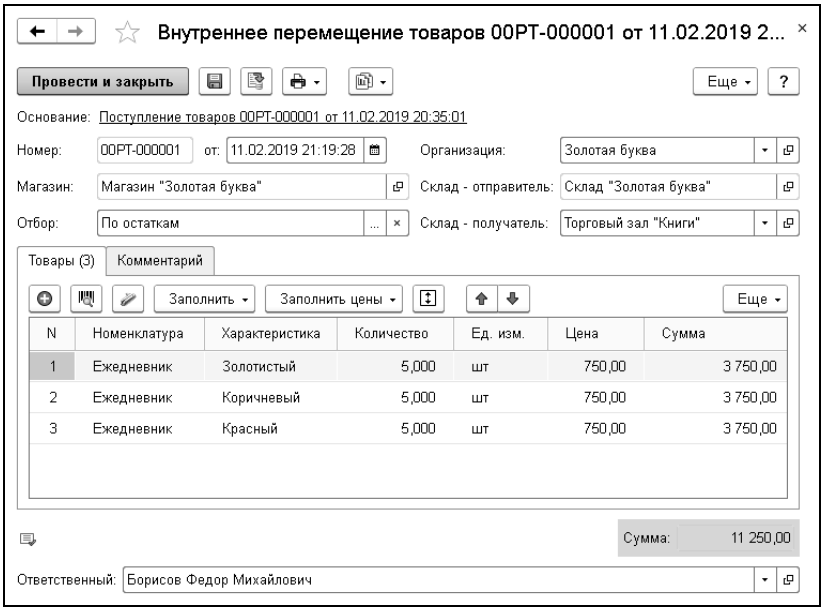


По оформленному и проведенному документу **Приходный кассовый ордер** может быть напечатан чек с помощью подключенной к данному рабочему месту контрольно кассовой техники. Для этого нужно нажать кнопку **Пробить чеки** в командной панели документа.

9.11. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРОВ В ТОРГОВЫЙ ЗАЛ

Для оформления продажи в режиме РМК выполним перемещение товаров «Ежедневник» в количестве 5 шт. для каждой характеристики с основного склада в торговый зал. Такое перемещение оформляется документом **Внутреннее перемещение товаров**, которое мы создадим на основании ранее созданного поступления товаров (см. стр. 267).

Шапка документов заполняется данными документа-основания, следует лишь указать склад-получатель (в нашем примере это склад **Торговый зал «Книги»**).



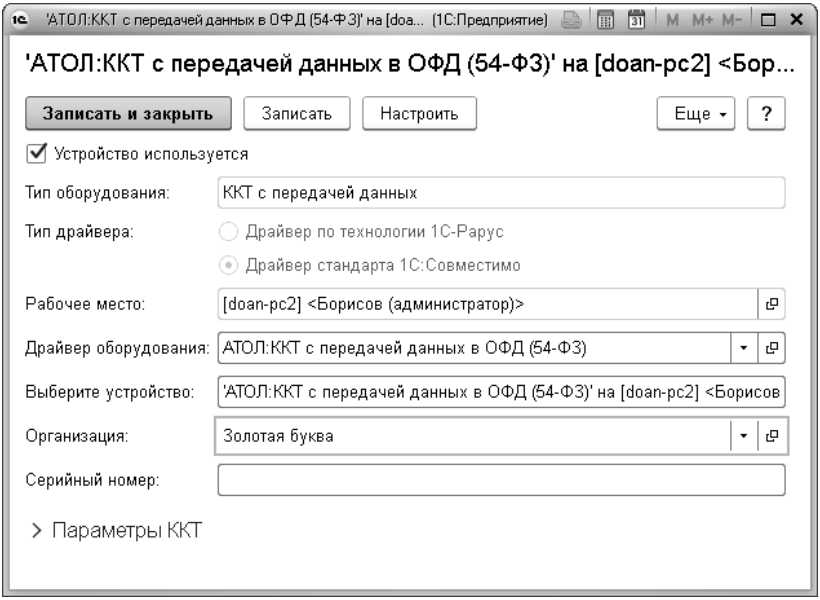
Товары, отсутствующие в документе-основании, при необходимости можно добавить с помощью кнопки **Добавить** командной панели табличной части, с помощью сканера штрихкода или сервиса **Подобрать товары**.

Для печати ордера на перемещение товаров нужно нажать кнопку **Печать** в командной панели выбранного документа.

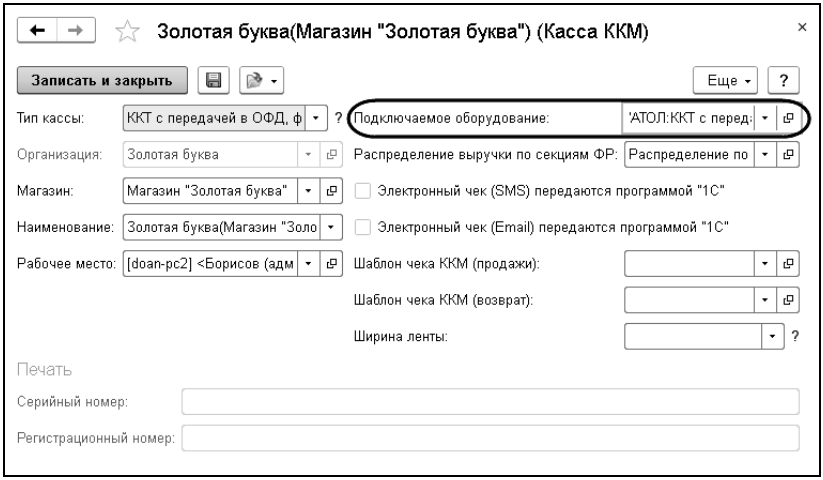
9.12. ОФОРМЛЕНИЕ РОЗНИЧНЫХ ПРОДАЖ

После перемещения товара в торговый зал, мы можем продавать товар в розницу. Для оформления розничных продаж потоковым методом служит специализированный графический интерфейс рабочего места кассира (РМК).

Работа в режиме РМК подразумевает предварительное подключение торгового оборудования (например, фискальный регистратор, сканер штрихкодов, эквайринговый терминал). Описание выполнения настройки и работы с подключаемым оборудованием приведено в руководстве конфигурации «Розница».

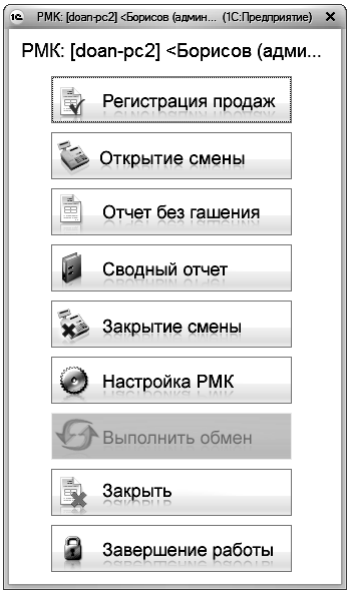


Используемый фискальный регистратор должен быть указан в карточке соответствующей кассы ККМ.



Ограничение функциональных возможностей кассира при работе в РМК достигается за счет сочетания общих настроек интерфейса РМК и персональных дополнительных прав пользователя. Подробно о настройках программы для работы в режиме РМК см. руководство конфигурации «Розница».

При входе в РМК открывается основное меню РМК, с помощью команд которого можно производить необходимые при работе кассира операции. Доступность команд основного меню может быть настроена администратором.

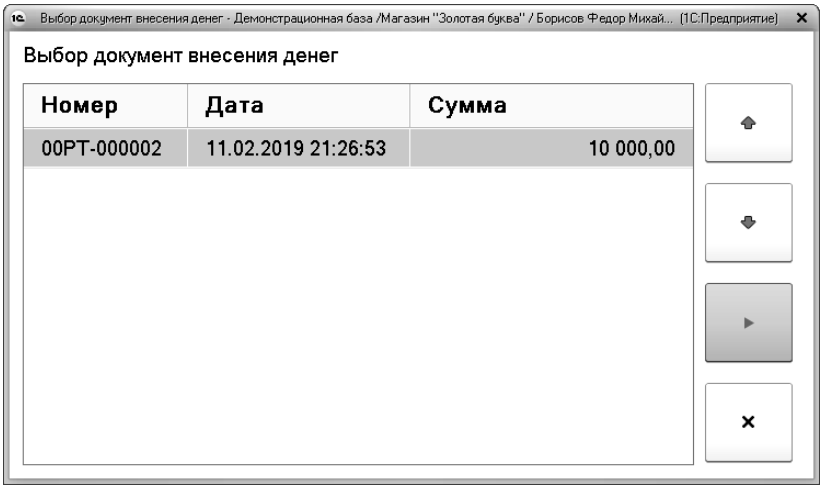


С помощью данного меню можно выполнить следующие действия:

- перейти в режим регистрации продаж;
- открыть кассовую смену;
- сформировать Х-отчет по текущей смене;
- сформировать сводный отчет по кассовой смене;
- выполнить закрытие кассовой смены;
- выбрать настройку РМК;
- выполнить обмен «По рабочему месту»;
- выйти из режима РМК;
- выйти из программы.

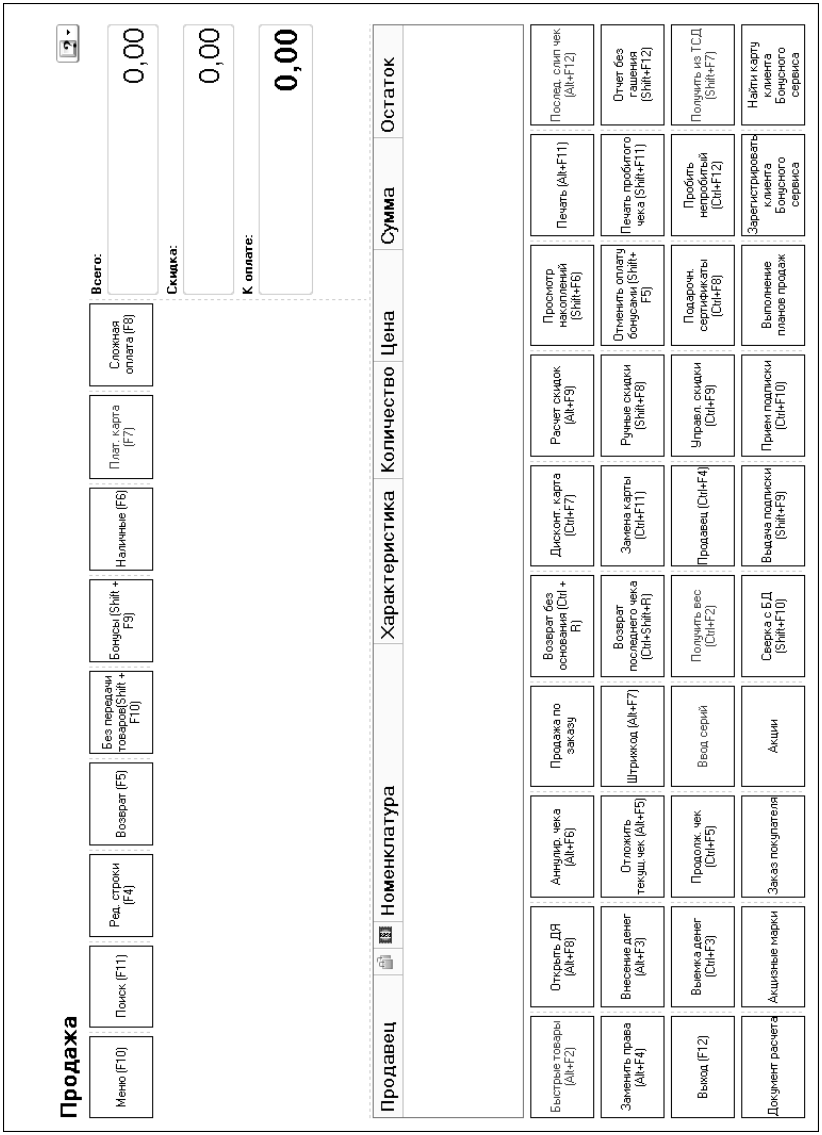
В начале рабочего дня кассир производит открытие смены (кнопка **Открытие смены**) и затем переходит к регистрации продаж.

После открытия смены, как правило, требуется зафиксировать внесение в денежный ящик кассы ККМ разменной монеты, выданной из операционной кассы магазина. Это можно сделать, нажав кнопку **Внесение денег**. При этом становится доступным список оформленных старшим кассиром для выбранной кассы ККМ расходных кассовых ордеров (РКО) с операцией **Выдача ДС в кассу ККМ**, по которым деньги еще не были приняты. Нужно выбрать документ и нажать кнопку ▸.



Для оформления передачи денежных средств из кассы ККМ в операционную кассу магазина нужно нажать кнопку **Выемка денег**. На экране появится форма ввода суммы изымаемых денег. Следует ввести сумму и нажать **Enter**. Документ **Выемка денег** с соответствующей суммой появится в списке документов **Денежные средства к поступлению** списка приходных кассовых ордеров (ПКО).

Рабочее место кассира в режиме продаж выглядит следующим образом.

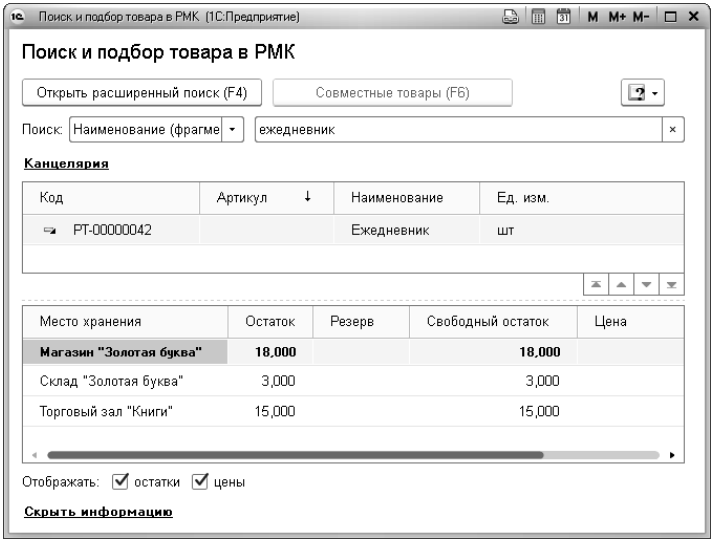


Наличие и доступность определенных кнопок зависят от используемой настройки РМК и установленных прав пользователя.

При оформлении продаж на рабочем месте кассира сначала формируется список товаров. К этому списку применяются предварительно настроенные автоматические, управляемые или ручные скидки.

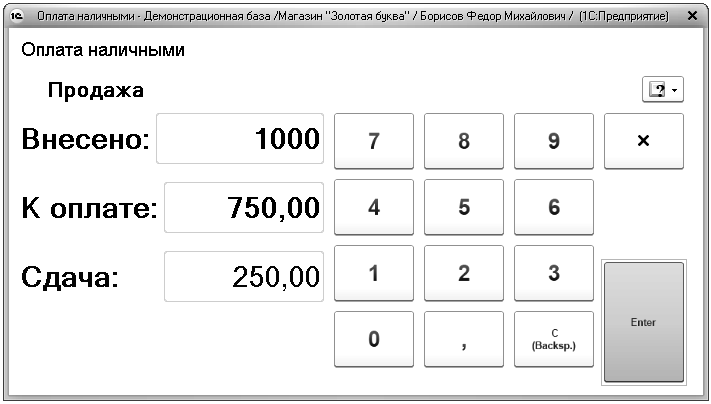
Формирование списка товаров производится с помощью сканера штрихкодов. Сканирование производится в фоновом режиме. Если штрихкод поврежден и не может быть считан сканером, то он может быть введен вручную по кнопке **Штрихкод** (**Alt + F7**) нижней панели.

Если штрихкод на товаре отсутствует, то кассир имеет возможность найти товар с помощью кнопки **Поиск (F11)** основного командного меню (в нашем примере используем этот способ поиска). На форме подбора товара зададим поиск по наименованию «ежедневник».



Выделим необходимую позицию в списке подобранных товаров и двойным щелчком мыши выберем соответствующую позицию номенклатуры, дополнительно указав ее серию и количество. В результате текущий товар будет перенесен из табличной части формы поиска в таблицу товаров РМК.

Предположим, что покупатель оплачивает покупку наличными. Нажмем кнопку **Наличные (F6)** для вызова формы **Оплата наличными**. При оформлении оплаты наличными кассир в этой форме вводит сумму полученных от покупателя денежных средств. Программа рассчитывает сдачу.

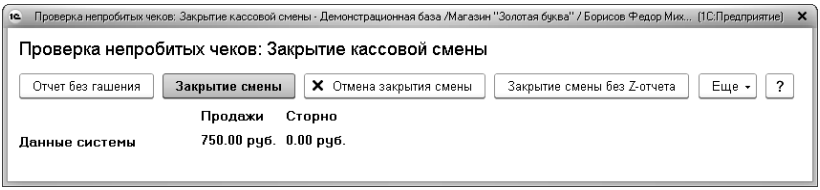


В случае если покупатель оплачивает покупку платежной картой, с помощью подарочного сертификата или потребительского кредита, оплата вводится в форме сложной оплаты (кнопка **Сложная оплата**). Сформированный для оплаты список чеков выводится на экран кассира в информационном поле, каждый чек оплачивается отдельно (подробнее см. руководство конфигурации «Розница»).

Формирование чеков производится в разрезе организаций складов в соответствии с настройками распределения

продаж товаров по складам и услуг по организациям. Чеки печатаются на печатающих устройствах, подключенных к кассе ККМ соответствующей организации.

Закрытие кассовой смены производится из основного меню РМК. Для перехода в меню нужно нажать кнопку **Выход (F12)** нижней командной панели. Из меню можно распечатать Х-отчет и по полученным данным продолжить закрытие смены, нажав кнопку **Закрыть смену**. Существует возможность закрытия смены без Z-отчета. При этом для пользователя должно быть установлено дополнительное право **Разрешить закрытие кассовой смены без формирования Z-отчета**.



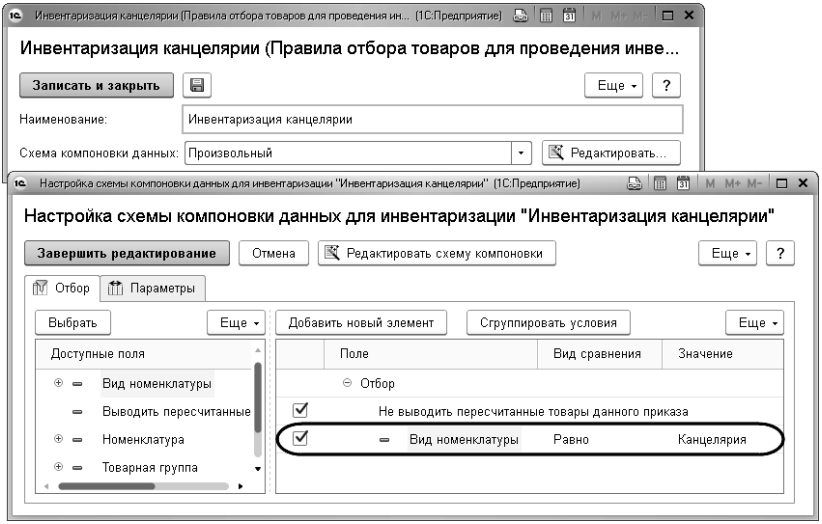
9.13. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Для оптимизации, ускорения и повышения удобства проведения инвентаризации в программе поддерживаются полные и частичные инвентаризации с заданием условий отбора товаров, а также инвентаризации с оформлением и без оформления ордеров на отражение результатов пересчета товаров – в зависимости от принятой в компании формы учета.

9.13.1. Настройка правил отбора товаров для проведения частичных инвентаризаций

Правила формирования списка товаров для проведения выборочных инвентаризаций можно внести в справочник **Правила отбора товаров** в разделе (**Склад – См. также**).

Предположим, что надо провести частичную инвентаризацию товаров с видом номенклатуры **Канцелярия**. Создадим новый элемент справочник **Правила отбора товаров** («Инвентаризация канцелярии») с произвольной схемой компоновки данных, а в настройках схемы компоновки данных для инвентаризации установим отбор **Вид номенклатуры Равно Канцелярия**.

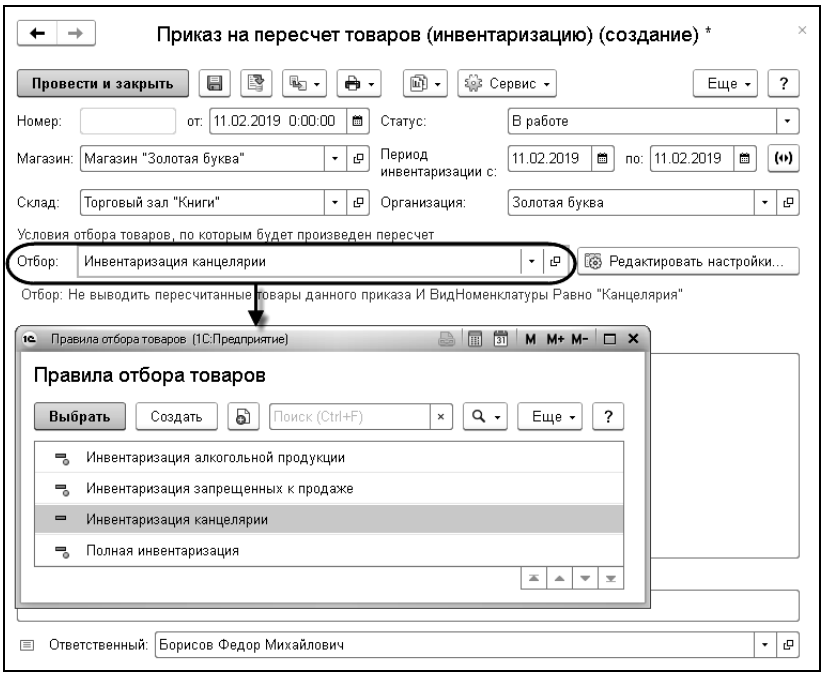


9.13.2. Оформление приказа на пересчет товаров

Предварительно настроенные правила формирования списков товаров указываются в документе **Приказ на**

пересчет товаров, используемом для планирования инвентаризаций.

При создании документа выберем магазин («Золотая буква») и склад магазина, на котором будет производиться пересчет товара («Торговый зал "Книги"»); поле **Организация** заполняется по организации, указанной в настройках склада. В приказе указывается также период инвентаризации, в течение которого нужно произвести пересчет товаров по данному приказу, а если проводится частичная инвентаризация, то указывается правило отбора товаров для пересчета (в нашем примере «Инвентаризация канцелярии»). После того как правило отбора выбрано, в окне создания приказа появляется соответствующая ему текстовая строка.



9.13.3. Формирование списка товаров для пересчета

На основании проведенного документа **Приказ на пересчет товаров** создается документ **Пересчет товаров**. При создании документа в соответствии с установленными правилами отбора автоматически формируется список товаров для проведения подсчета.

Пересчет товаров (создание)

Провести и закрыть | Еще | ?

Главное | Товары (3) | Комментарий

Основание: Приказ на пересчет товаров ООРТ-000001 от 11.02.2019 21:44:57

Инвентаризация канцелярии Отбор: Не выводить пересчитанные товары данного приказа И ВидНоменклатуры Равно "Канцелярия"

Номер: от: 11.02.2019 21:45:00

Магазин: Магазин "Золотая буква" Статус: В работе

Склад: Торговый зал "Книги" Организация: Золотая буква

Условия отбора товаров, по которым будет произведен пересчет

Отбор:

Главное | Товары (3) | Комментарий

Заполнить | Заполнить цены | Еще

N		Номенклатура	Характеристика	Ед. изм.	Цена	Количество		
						Факт	Учет	Отклонение
1		Ежедневник	Золотистый	шт	750,00		4,000	-4,000
2		Ежедневник	Красный	шт	750,00		5,000	-5,000
3		Ежедневник	Коричневый	шт	750,00		5,000	-5,000

Пользователь может указать учетные цены вручную или с помощью сервисов, расположенных в меню **Цены** командной панели табличной части:

- заполнить цены по розничным ценам,
- заполнить цены по себестоимости,
- заполнить цены по виду цен.

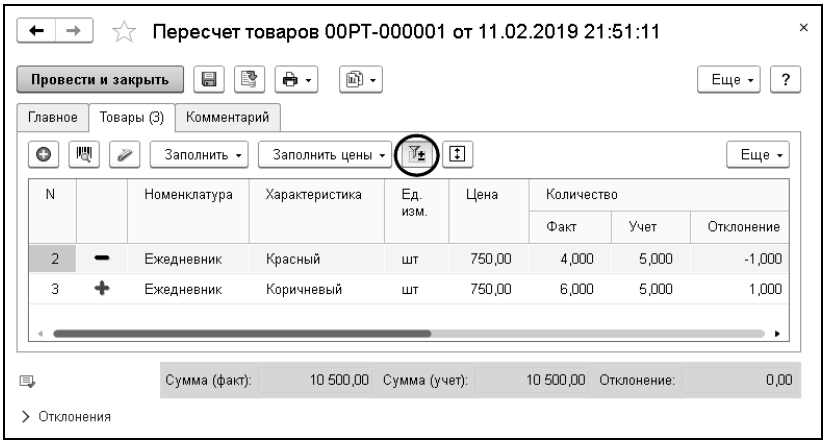
Ввод результатов пересчета товаров может производиться вручную или с помощью терминалов сбора данных. Введем результаты вручную, для этого достаточно изменить фактическое количество по позициям с отклонениями. Предположим, что у нас имеются следующие отклонения:

«Ежедневник» Красный: фактическое количество – 4, учетное – 5

«Ежедневник» Коричневый: фактическое количество – 6, учетное – 5.

При этом в начале строки с выявленными излишками появится пиктограмма «+» зеленого цвета, а в строках с недостачами – «-» красного цвета.

Строки с отклонениями можно отфильтровать из общего списка, установив флажок **Только расхождения**.

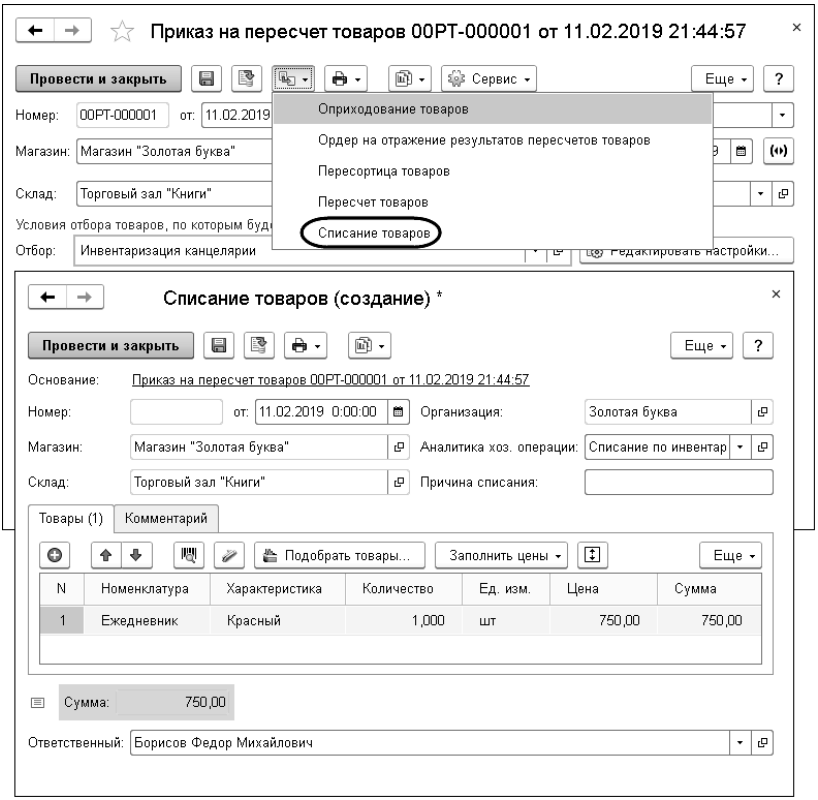


В итоговой части документа пользователю предоставляется информация об учетной и фактической сумме инвентаризации, общей сумме выявленного расхождения, а также в разбивке по излишкам и недостачам.

9.13.4. Списание товаров

Зарегистрируем обнаруженную при инвентаризации склада недостачу документом **Списание товаров**.

Для создания документа выберем пункт **Списание товаров** в выпадающем списке **Создать на основании** документа **Приказ на пересчет товаров**.



Поскольку документ **Списание товаров** мы создаем на основании инвентаризационных документов, выберем аналитику, которая соответствует хозяйственной операции **Списание по инвентаризации**.

Табличная часть документа **Списание товаров** автоматически заполняется в соответствии с пересчетом товаров, проведенным на основании документа **Приказ на пересчет товаров**.

Цены заполним при помощи сервиса **Заполнить цены** – **По розничным ценам**. В результате цены будут заполнены значениями действующих розничных цен данного магазина.

Для документа **Списание товаров** можно распечатать **Акт списания товаров** по регламентированной форме ТОРГ-16 или по упрощенной форме.

9.13.5. Оприходование товаров

Для регистрации излишков, выявленных при инвентаризации склада, на основании документа **Приказ на пересчет товаров** создадим документ **Оприходование товаров**. Табличная часть заполняется выявленными в результате пересчета излишками.

Укажем цены оприходования товара с помощью сервиса **Заполнить цены** – **По розничным ценам**. Соответственно цены будут заполнены значениями действующих розничных цен данного магазина.

Поскольку документ **Оприходование товаров** был создан на основании инвентаризационных документов, выберем аналитику, которая соответствует хозяйственной операции **Оприходование по инвентаризации**.

Приказ на пересчет товаров 00РТ-000001 от 11.02.2019 21:44:57

Провести и закрыть | Сервис | Еще | ?

Номер: 00РТ-000001 от: 11.02.2019

Магазин: Магазин "Золотая буква"

Склад: Торговый зал "Книги"

Условия отбора товаров, по которым буд

Отбор: Инвентаризация канцелярии | Редактировать настройки...

- Оприходование товаров
- Ордер на отражение результатов пересчетов товаров
- Пересортица товаров
- Пересчет товаров
- Списание товаров

Оприходование товаров (создание) *

Провести и закрыть | Еще | ?

Основание: Приказ на пересчет товаров 00РТ-000001 от 11.02.2019 21:44:57

Номер: от: 11.02.2019 0:00:00

Магазин: Магазин "Золотая буква" Организация: Золотая буква

Склад: Торговый зал "Книги" Аналитика хоз. операции: Оприходование по инвент

Товары (1) | Комментарий

Подобрать товары... | Создание номенклатуры | Заполнить цены | Еще

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма
1	Ежедневник	Коричневый	1,000	шт	750,00	

Сумма: 750,00

Ответственный: Борисов Федор Михайлович

Для заметок