Scan Soft

Инструкция пользователя для работы с документами 1С

Мобильное Рабочее Место: кладовщик

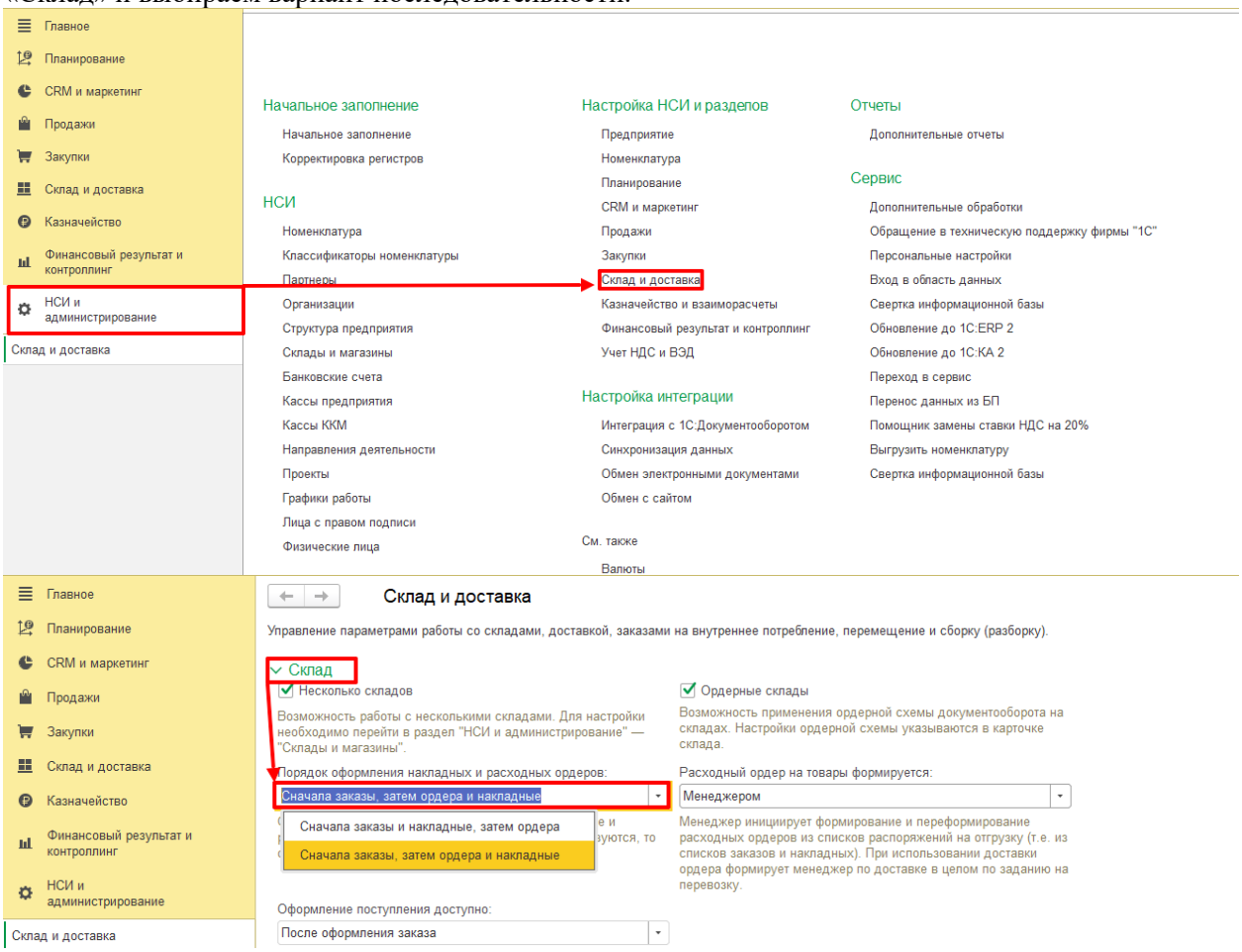
Компания

РайтСкан

Москва, 2021

Тел. +7(495)984 -89-14 / сайт: www.scan-soft.ru / e-mail: zakaz@rightscan.ru адрес: Россия, 107023 Москва, Малая Семеновская улица, 11/2с4

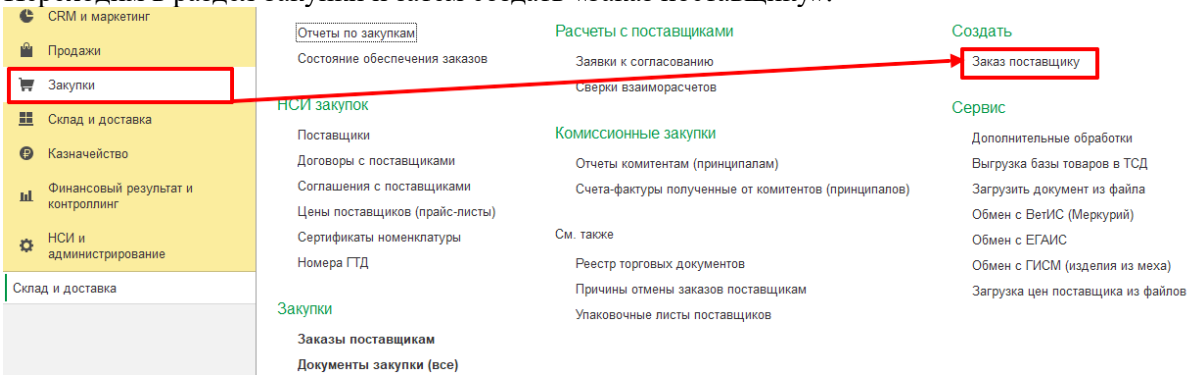
Как работать с документами складского учета в 1С:Предприятие Управление Торговлей 11?
Существуют две возможные последовательности создания документов отгрузки.
Заходим в раздел НСИ и Администрирование, открываем раздел «Склад и доставка», далее раздел «Склад» и выбираем вариант последовательности.

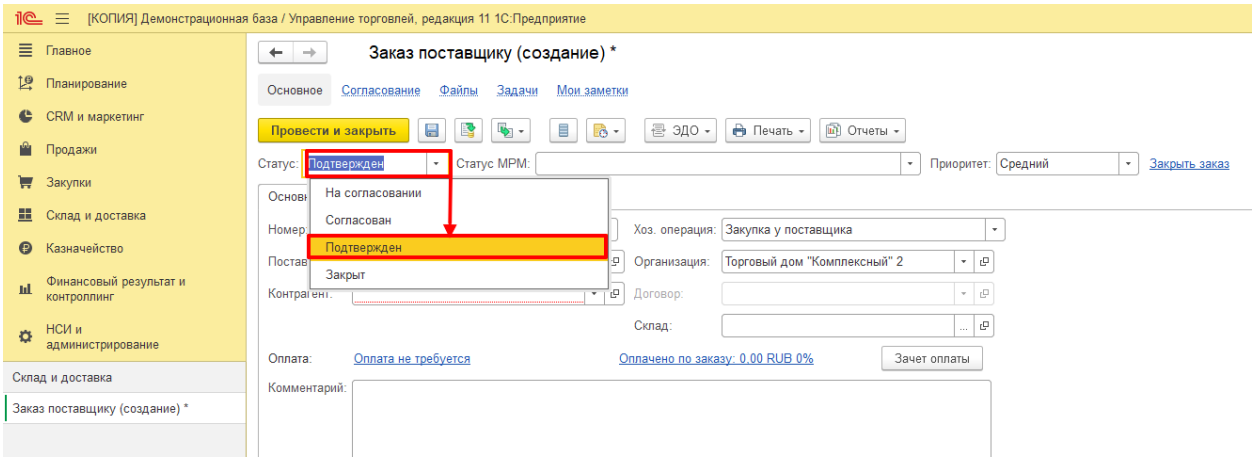


Когда мы определились с последовательностью, переходим к выбранной (в нашем случае заказы, затем ордера и накладные).

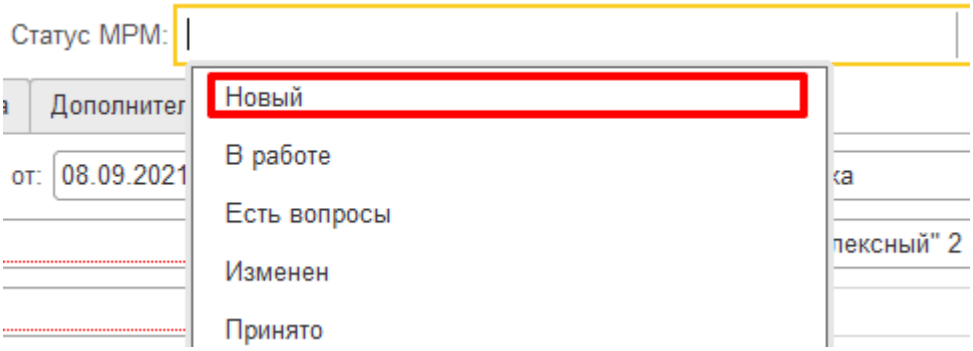
Заказ поставщику

Переходим в раздел Закупки и затем создать «Заказ поставщику».

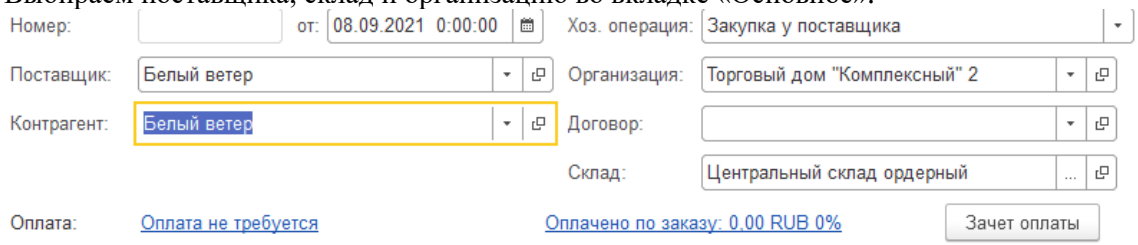




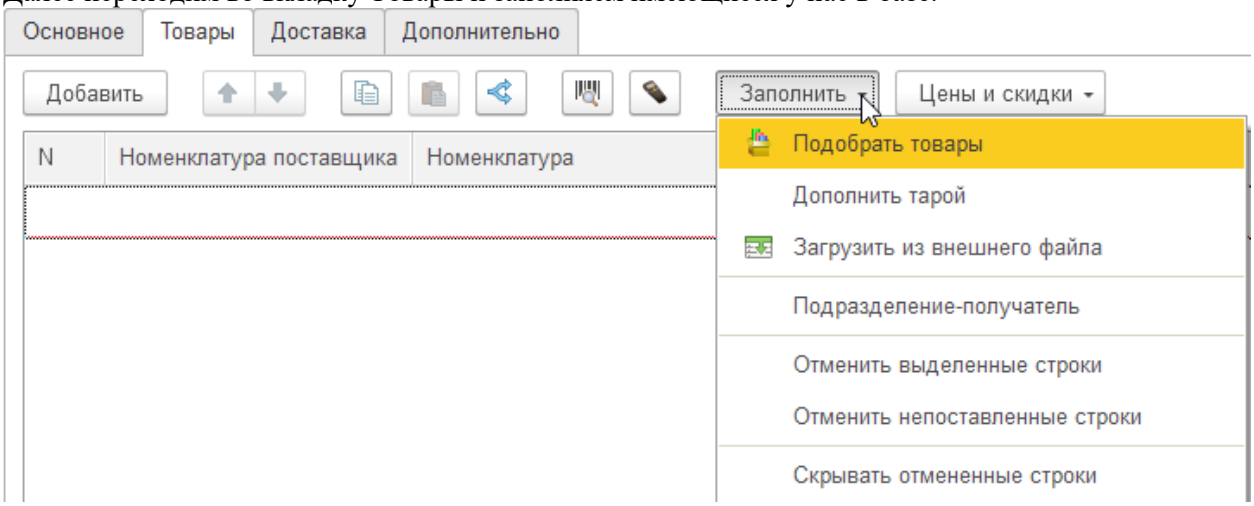
Переводим заказ в статус Подтверждён для дальнейшей работы с ним. Далее устанавливаем статус МРМ «Новый».



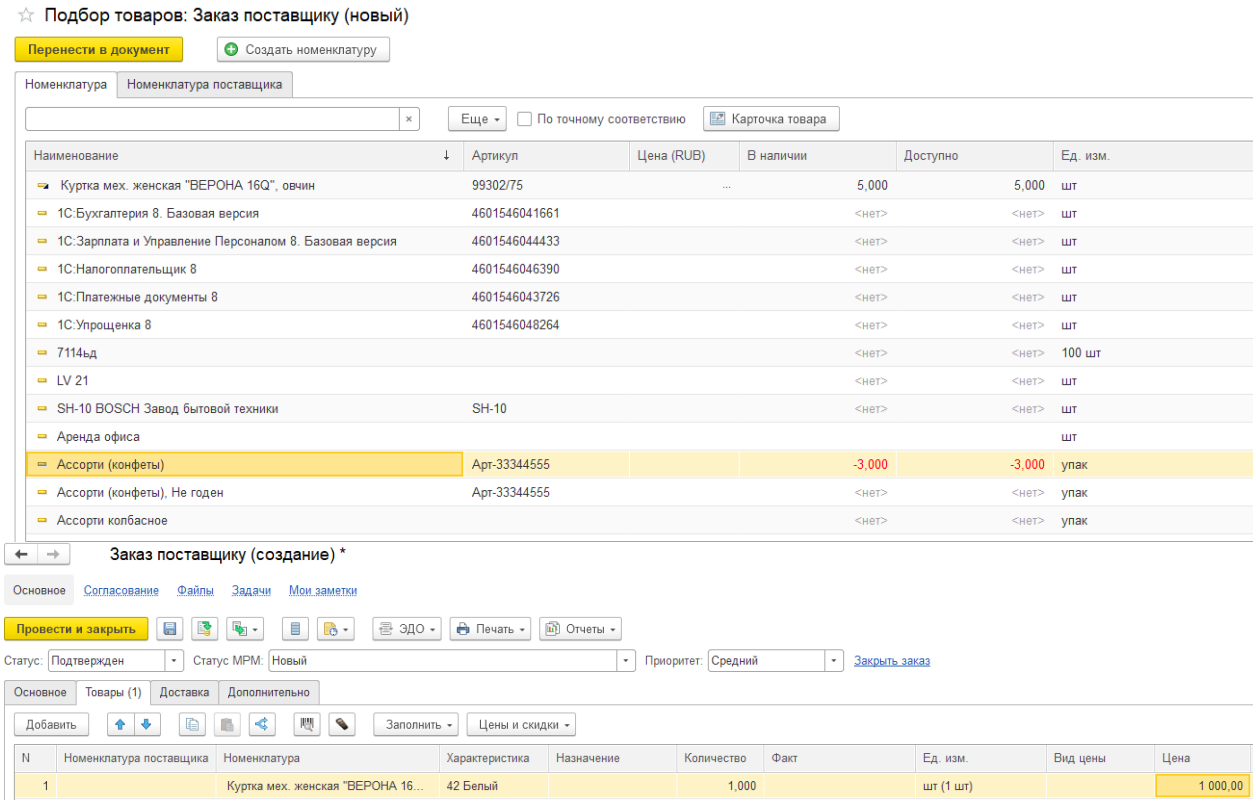
Выбираем поставщика, склад и организацию во вкладке «Основное».



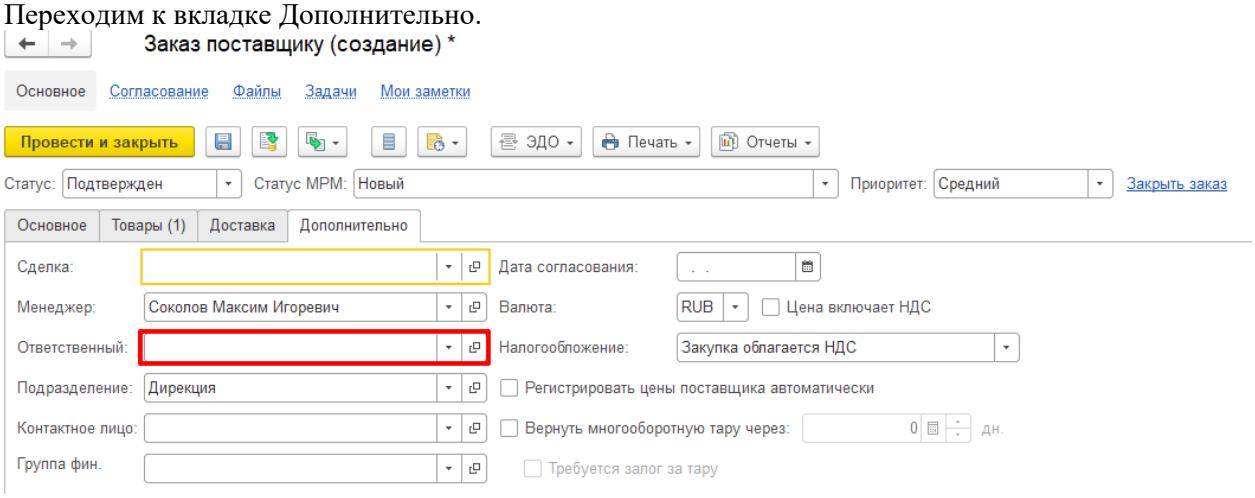
Далее переходим во вкладку Товары и заполняем имеющиеся у нас в базе:



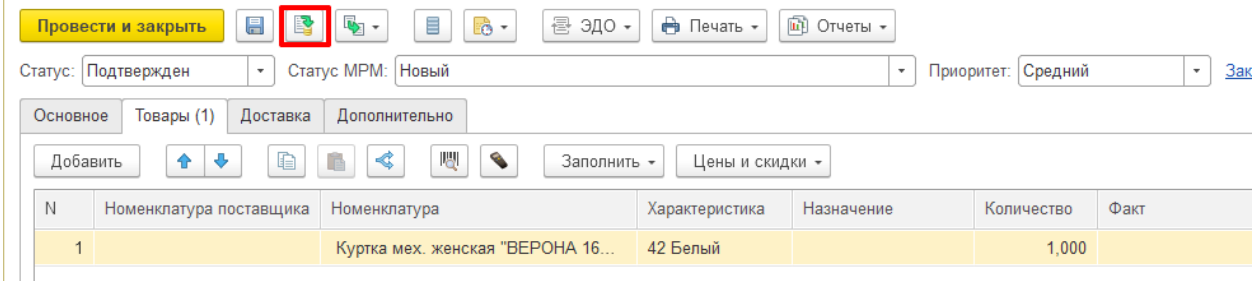
Нажимаем двойным кликом на товар который нас интересует и далее перенести в документ



Переходим к вкладке Дополнительно.

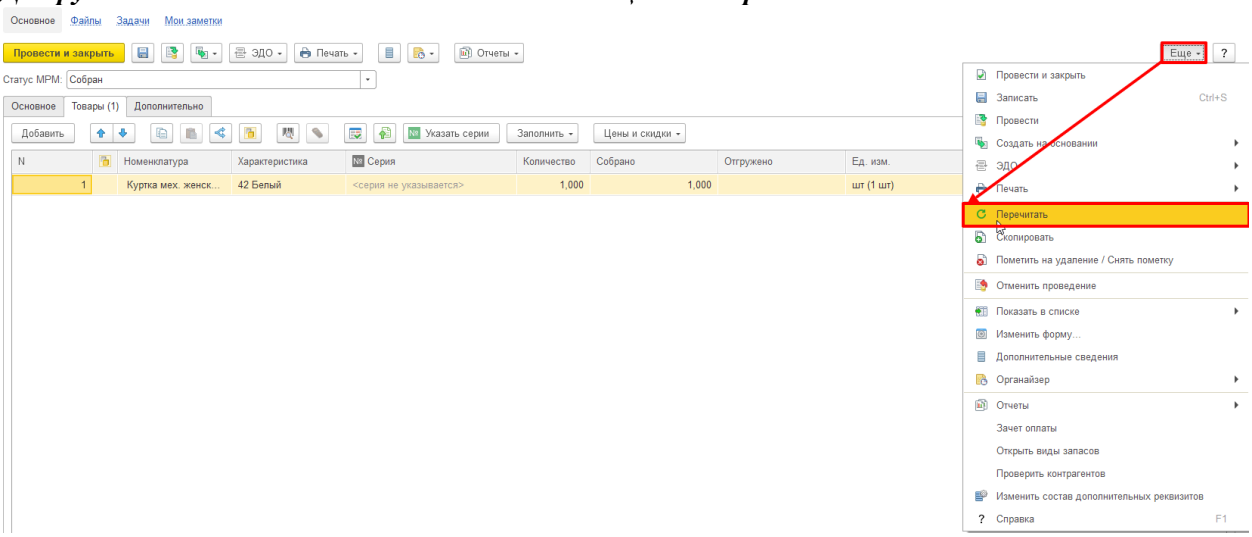


В поле ответственный можно указать исполнителя на складе, которому придет задание. Далее проводим документ (задание отправляется на ТСД определенному ответственному за выполнение работы по сканированию).

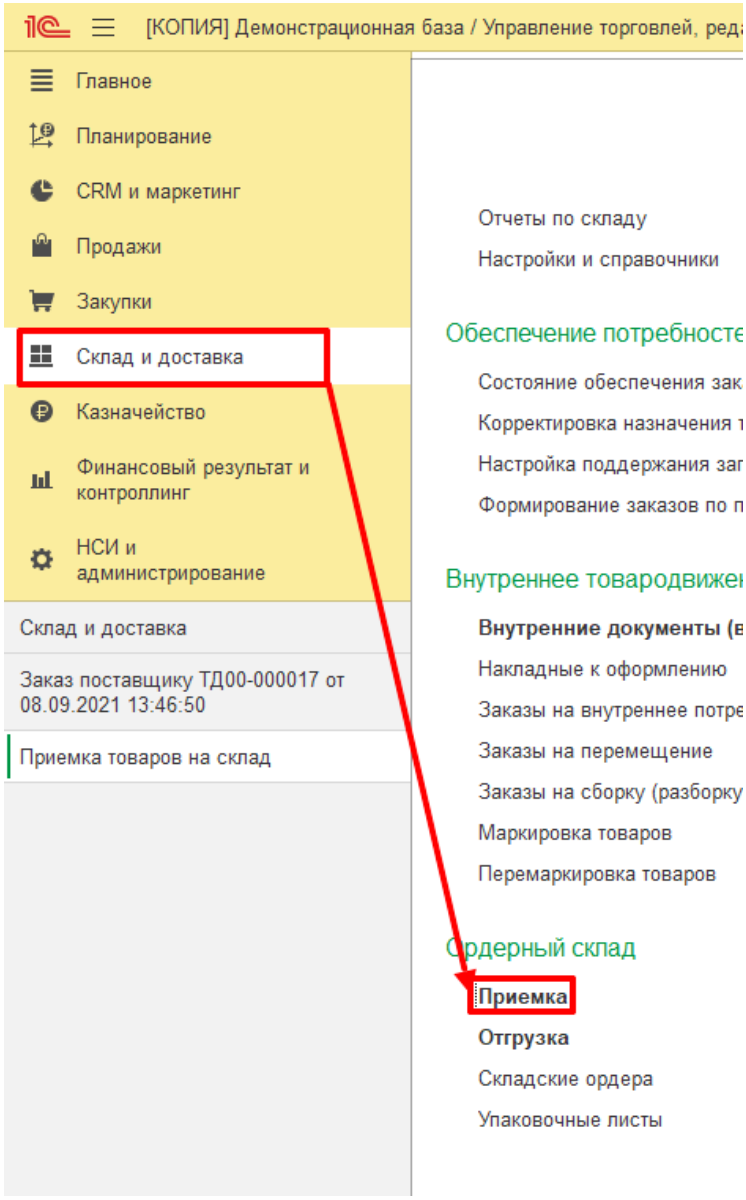


Кнопка «Провести» выделена красным.

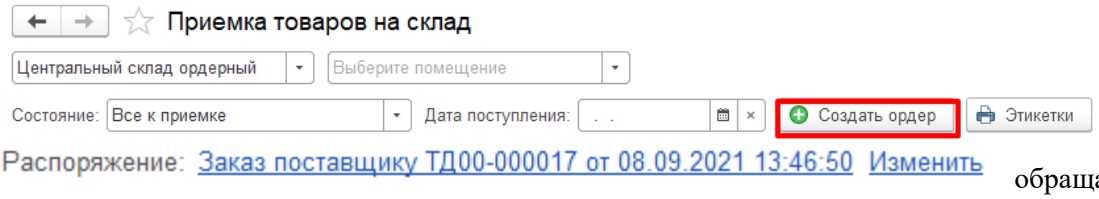
Для ручного обновления данных нажимаем «Ещё» и «Перечитать».



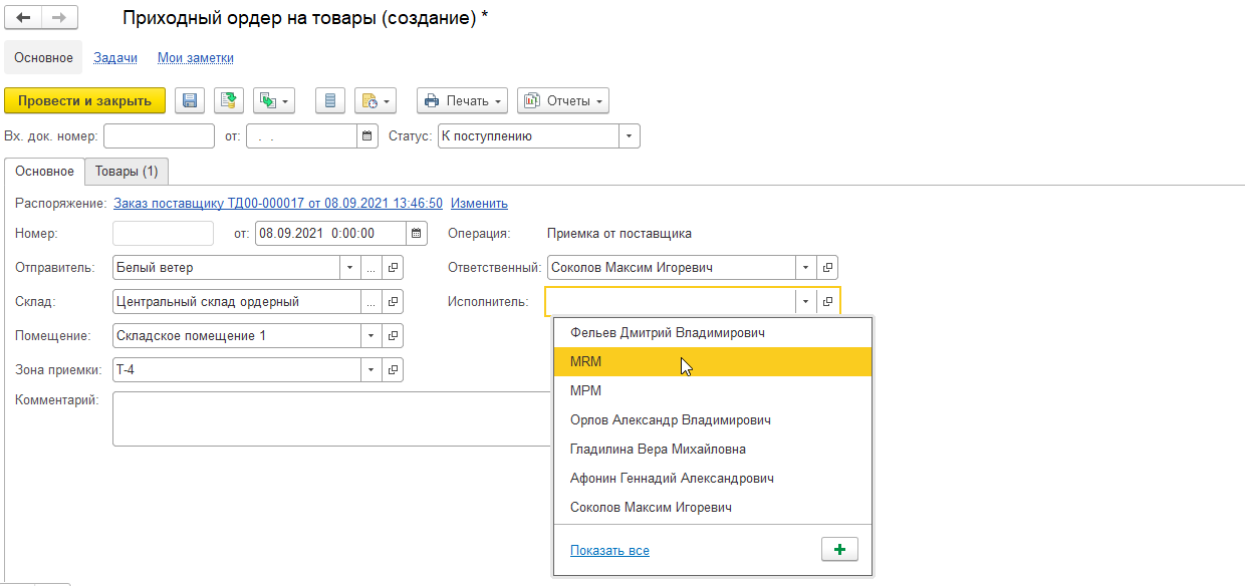
Далее переходим в раздел «Склад и доставка» подраздел «Приемка».

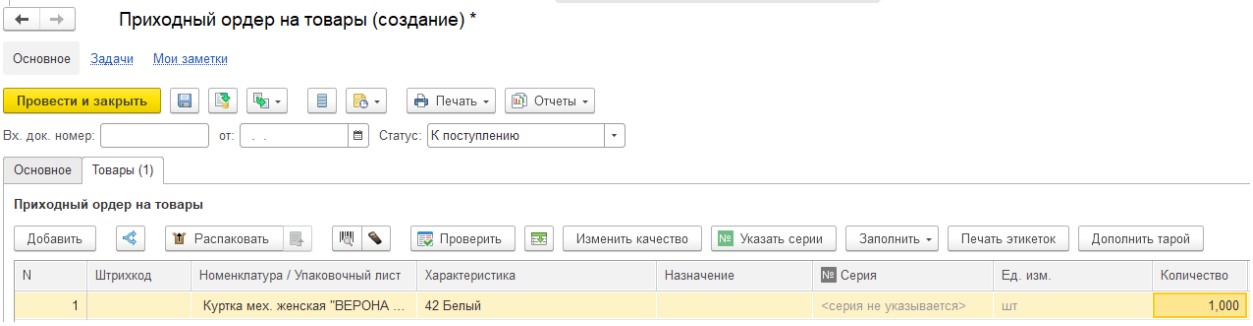


Далее выбираем наш заказ поставщику по дате, и нажимаем создать ордер.



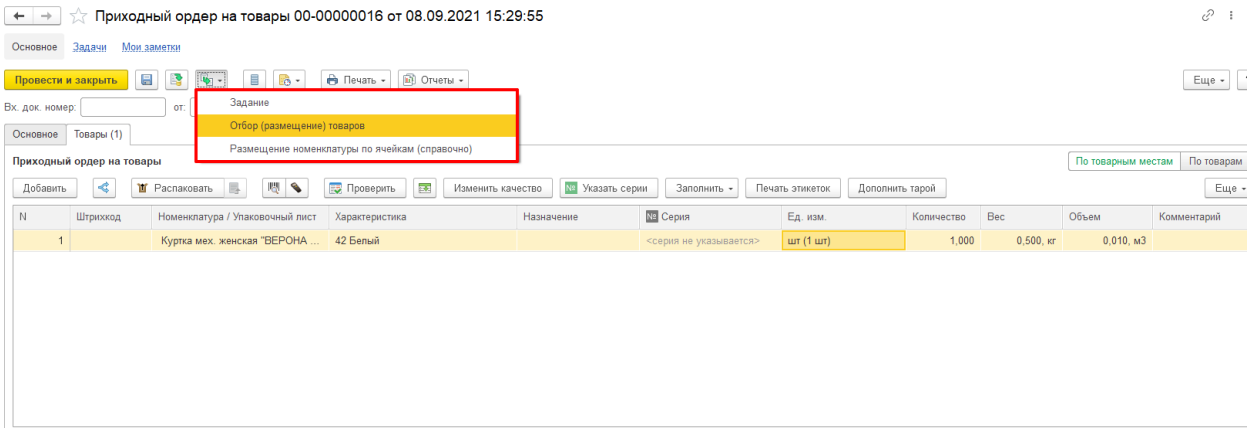
обращаем внимание на вкладку основное. Заполнен ордер на основании именно этого заказа.
На ордерном складе должно быть определённое помещение со своими ячейками.
Поэтому заполняем складское помещение и ячейку, а затем исполнителя, если необходимо отправить задание конкретному сотруднику.



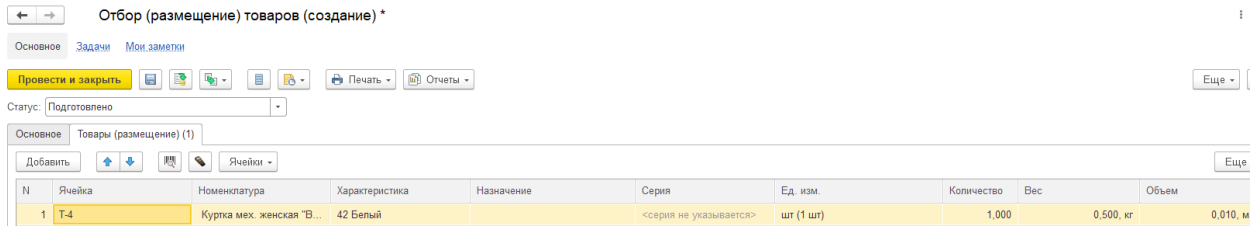


Далее в товарах указываем количество принимаемого товара как по заказу клиента – количество 1 шт.

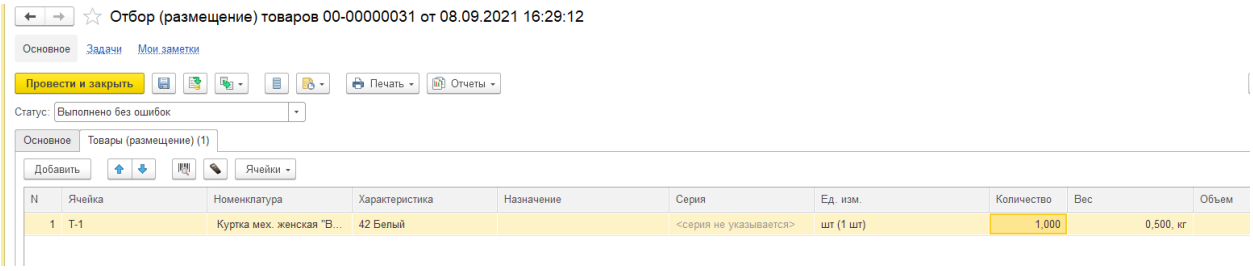
Нажимаем провести документ, после работы и обмена с документом в мобильном приложении нажимаем кнопку создать на основании.



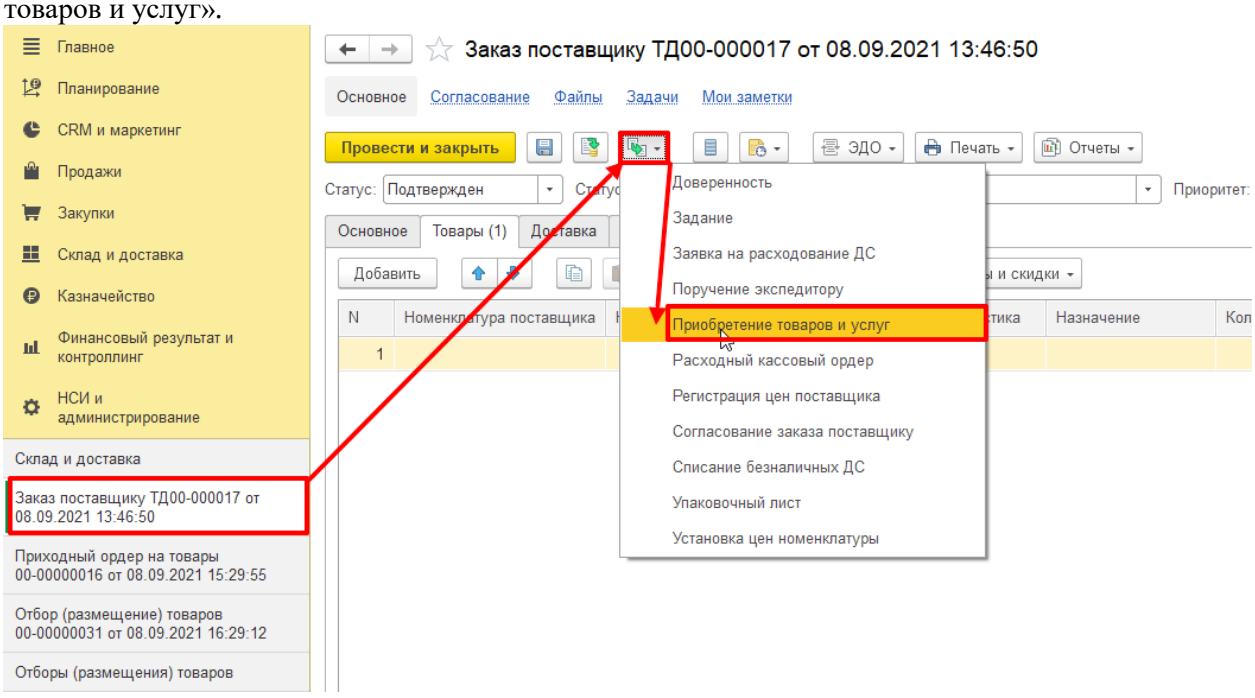
Открывается окно создания документа Отбор (размещение) товаров.



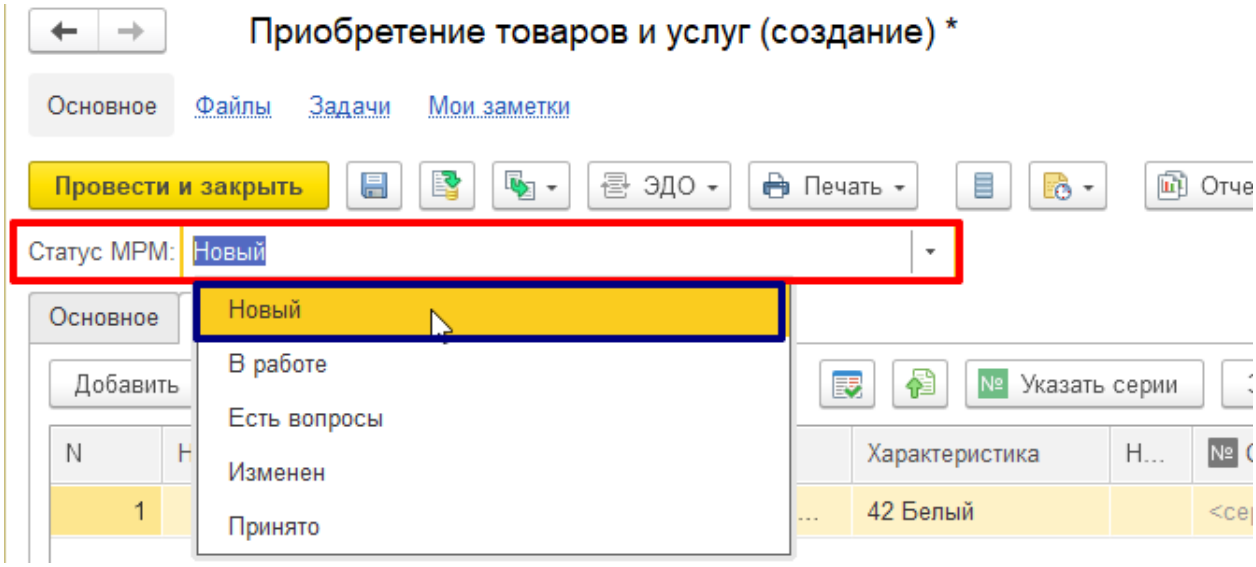
В основной части документа, как и раньше выбираем исполнителя и проводим.



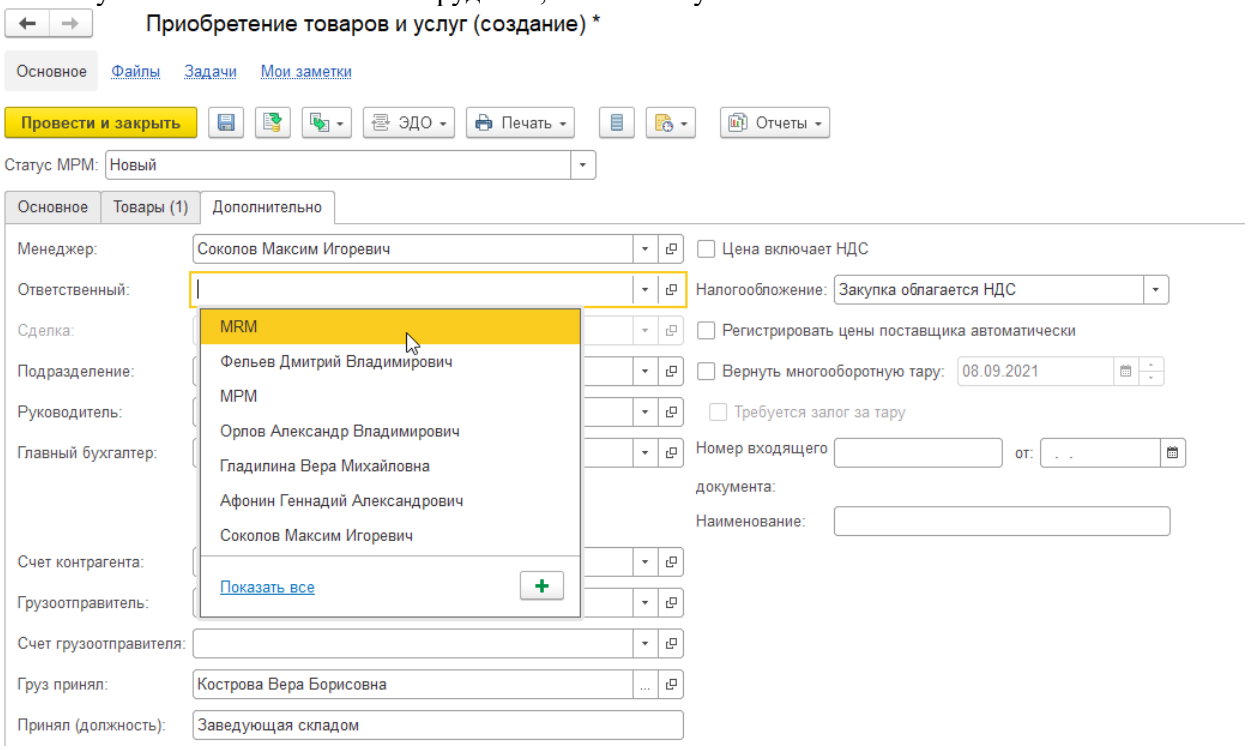
После работы с документом в приложении статус в 1С изменяется на «Выполнено без ошибок» Далее возвращаемся к заказу поставщика и на его основании создаем документ «Приобретение товаров и услуг».



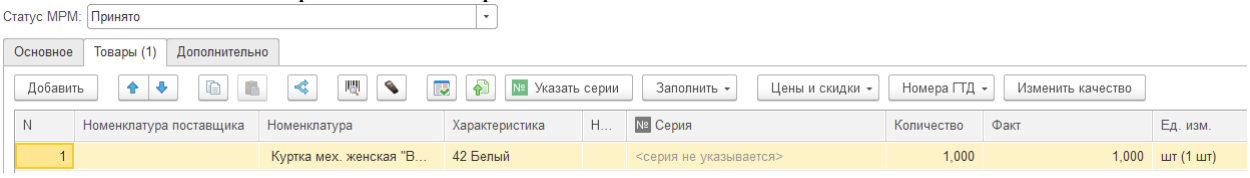
Переходим в создание документа по нашему заказу и устанавливаем статус МРМ «Новый».



Можно указать ответственного сотрудника, в нашем случае это MRM

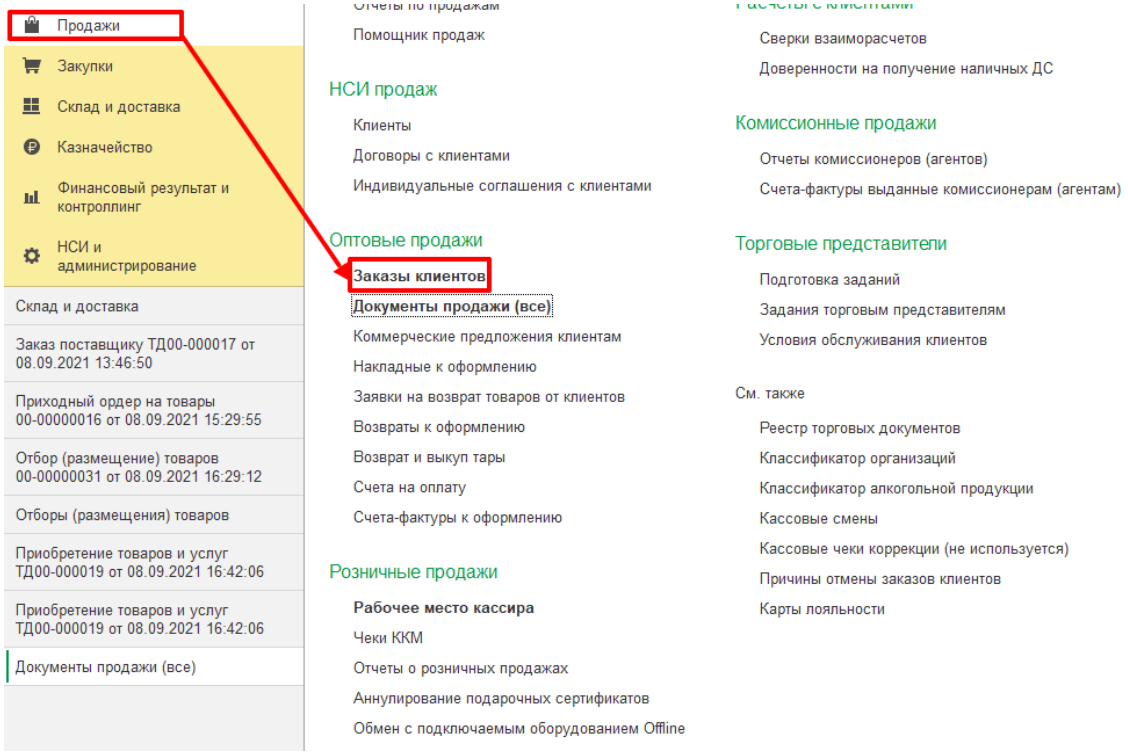


Возвращается документ из приложения в статусе Принято и заполненным полем Факт, в зависимости от отсканированных товаров.

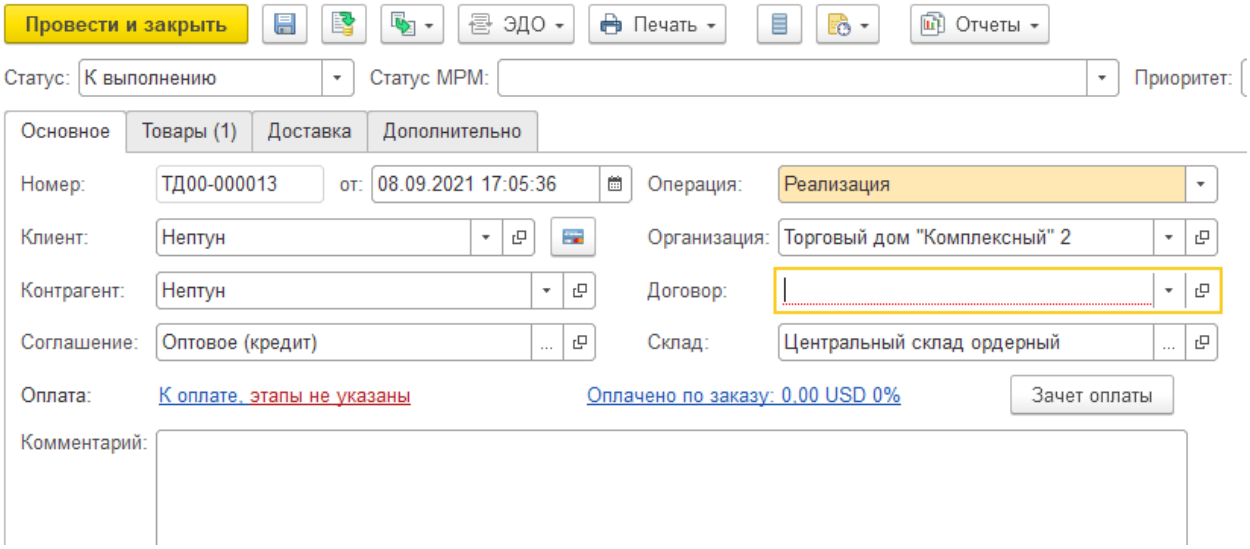


Заказ клиента

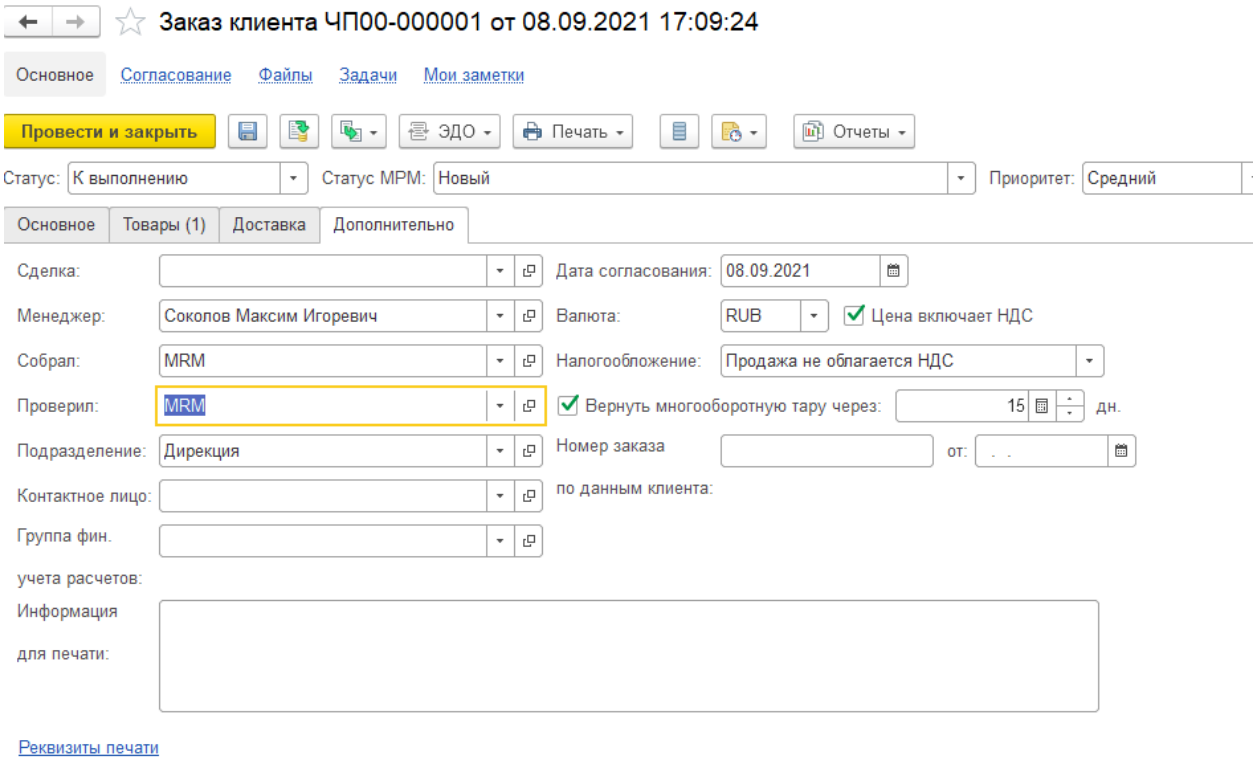
Заходим в меню «Продажи» и выбираем подменю «Заказы клиентов».



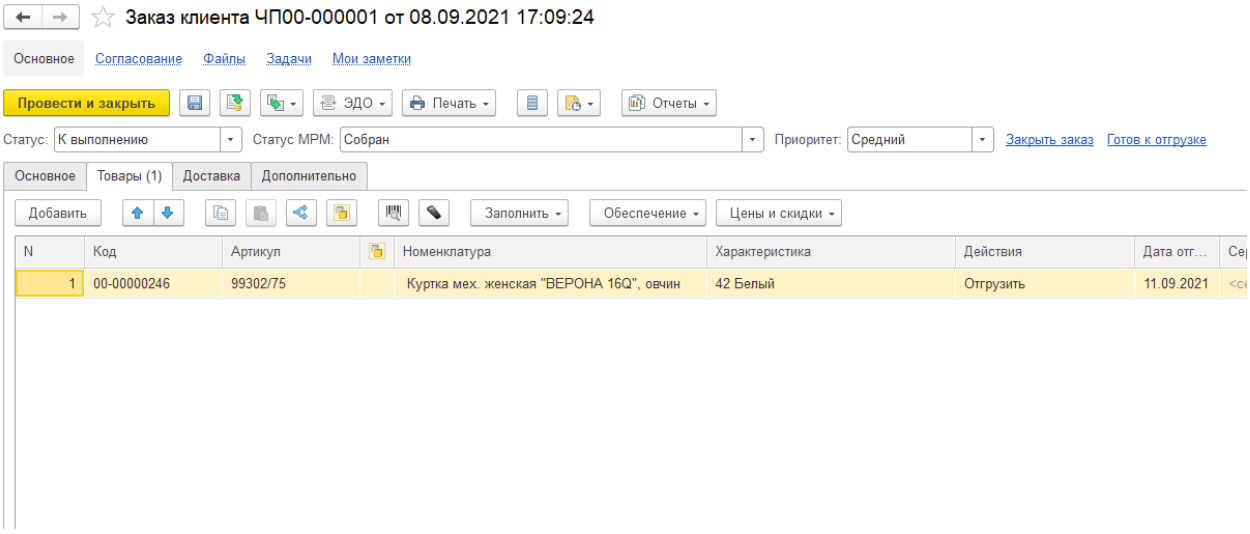
В меню создания заказа клиента в графе «Основное» указываем необходимые реквизиты документа, затем склад, с которого будет производиться отгрузка, и переходим во вкладку «Товары».



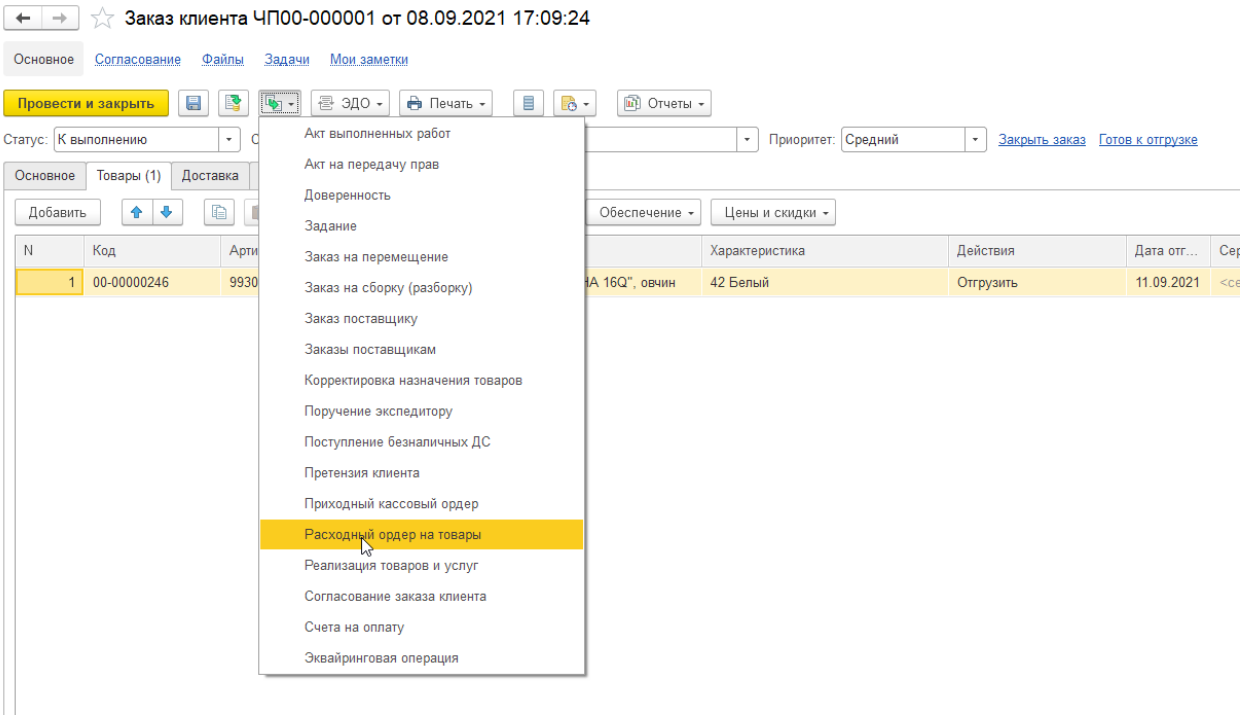
Выставляем Статус МРМ «Новый»
Заполняем товар и переходим во вкладку дополнительно: здесь можно выбрать ответственных за сборку и проверку перед отгрузкой товара.



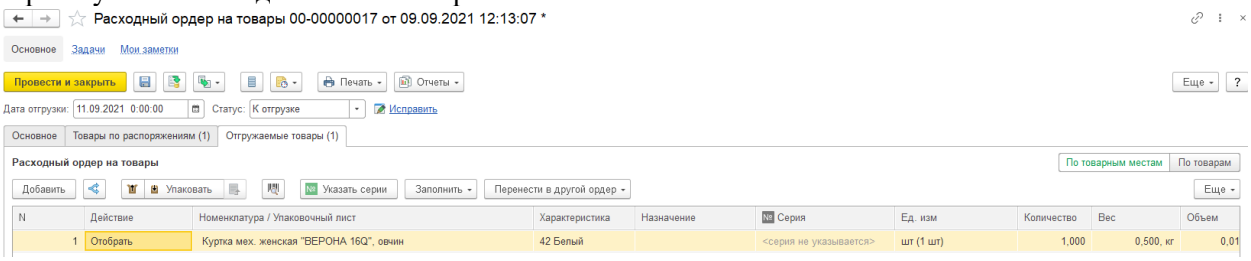
Проводим документ в статусе «К выполнению» и в МРМ Статусе «Новый».
После сборки в приложении статус МРМ изменяется на «Собран» или «Есть вопросы». Для отправки документа на проверку нужно провести его в статусе МРМ «К проверке». Кроме того, документ в статусе МРМ «Собран» также будет отображаться в приложении в разделе Заказы клиентов(Проверка).



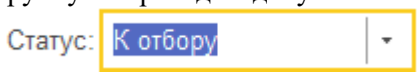
Далее документ возвращается в статусе МРМ «Отгружен» и на основании этого документа создаем **Расходный ордер на товары**.



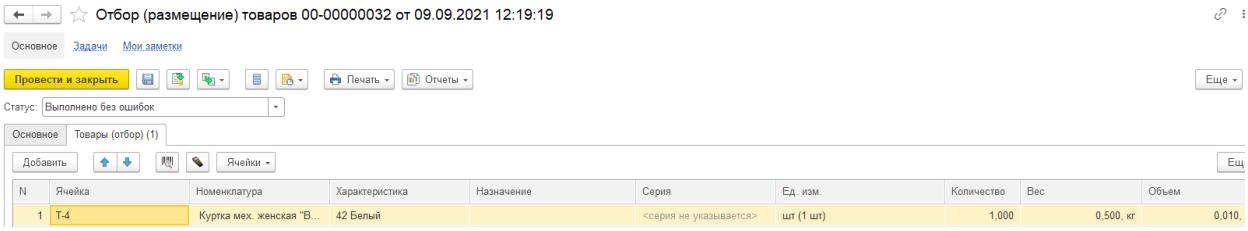
Перед проведением нужно убедиться, что в табличной части Отгружаемые товары у каждой строки установлено действие «Отобрать».



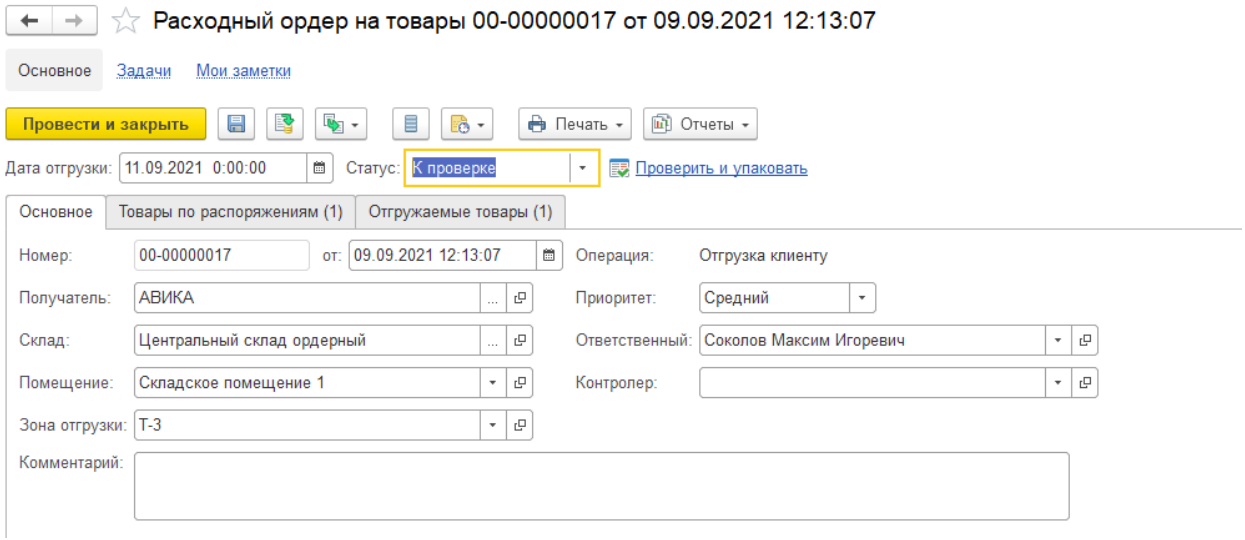
Вручную переводим документ в статус «К отбору».



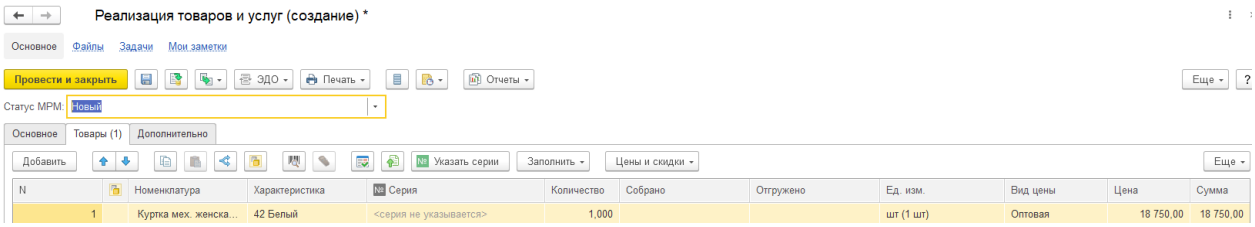
Создаем на основании ордера документ «**Отбор(размещение) товаров**».
После перехода к документу «Отбор (Размещение)», выставляем статус «Подготовлено» выбираем ячейки отбора. После этого проводим документ. После выполнения задания в приложении статус документа изменится на «Выполнено без ошибок», либо, если план не совпадает с фактом, «Выполнено с ошибками».



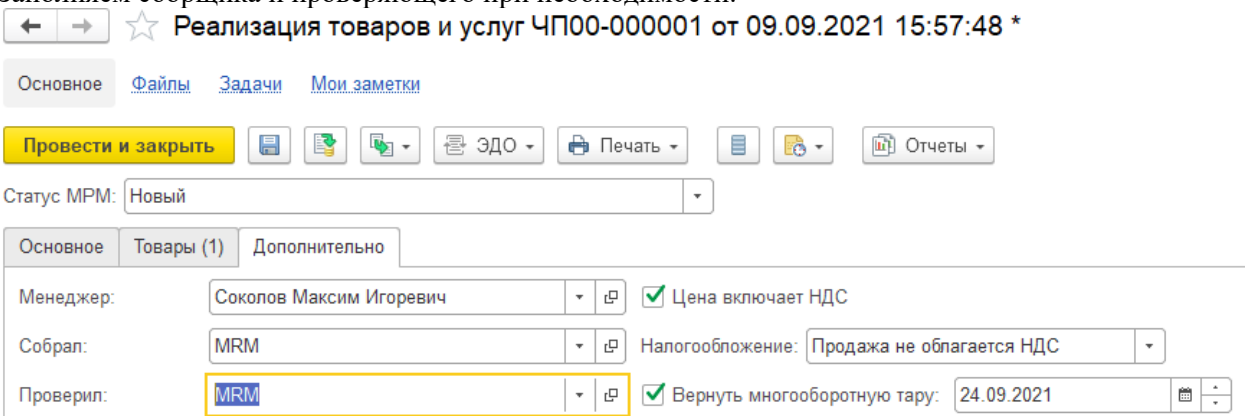
Далее возвращаемся в документ Расходный ордер на товары и выставляем статус «К проверке», проводим его.



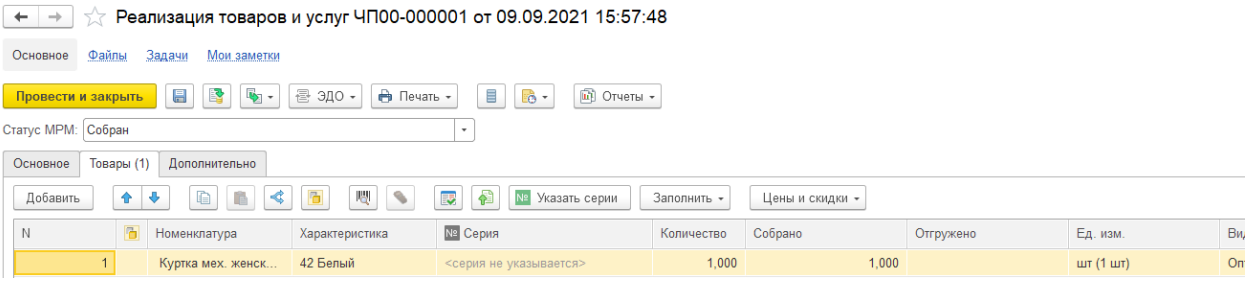
После обработки документа в MPM статус изменяется на «К отгрузке»
В конечном итоге для закрытия этого ордера выставляем статус «Отгружен» и проводим.
Далее возвращаемся к заказу клиента и создаём на его основании документ **Реализация товаров и услуг**. Сразу же выставляем статус MPM «Новый».



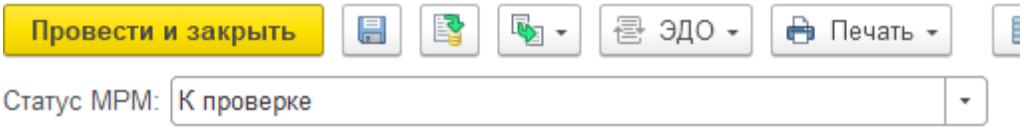
Заполняем сборщика и проверяющего при необходимости.



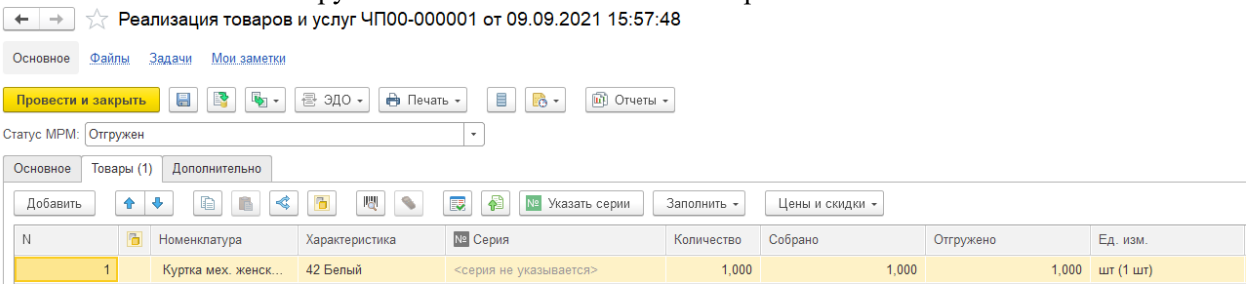
Все остальные данные заполнены, проводим документ.
Документ Реализация товаров и услуг имеет два этапа: Сборка и Проверка.
Изначально документ в статусе MPM Новый отправляется на сборку, затем возвращается со статусом MPM «Собран».



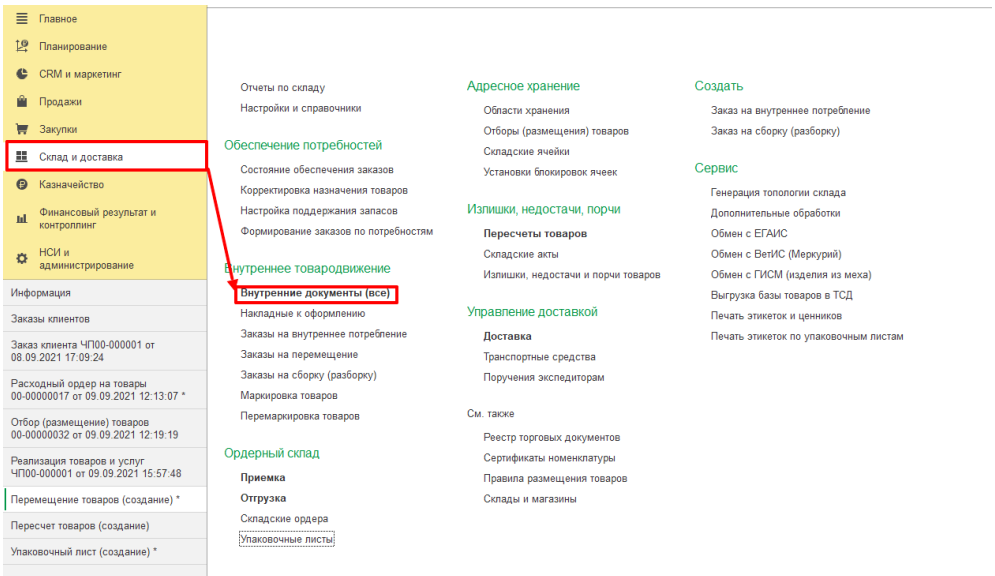
После проведения документ отправляется на этап проверки. Если необходимо отправить Push-уведомление на ТСД, выставляем статус «К проверке» и проводим документ.



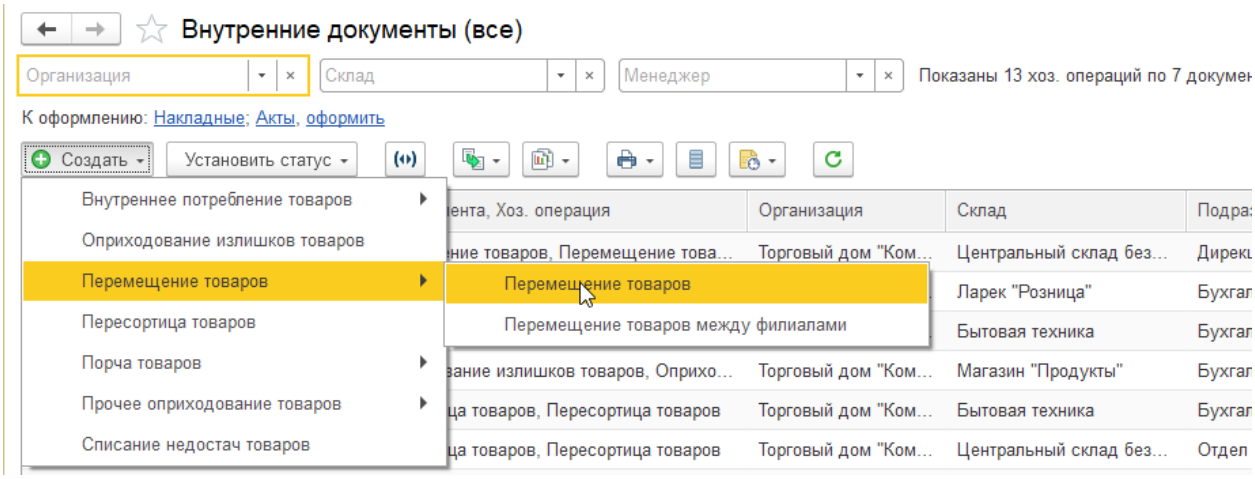
После работы с документом в приложении он возвращается со статусом «Отгружен» и заполненным полем «Отгружено» в табличной части «Товары».



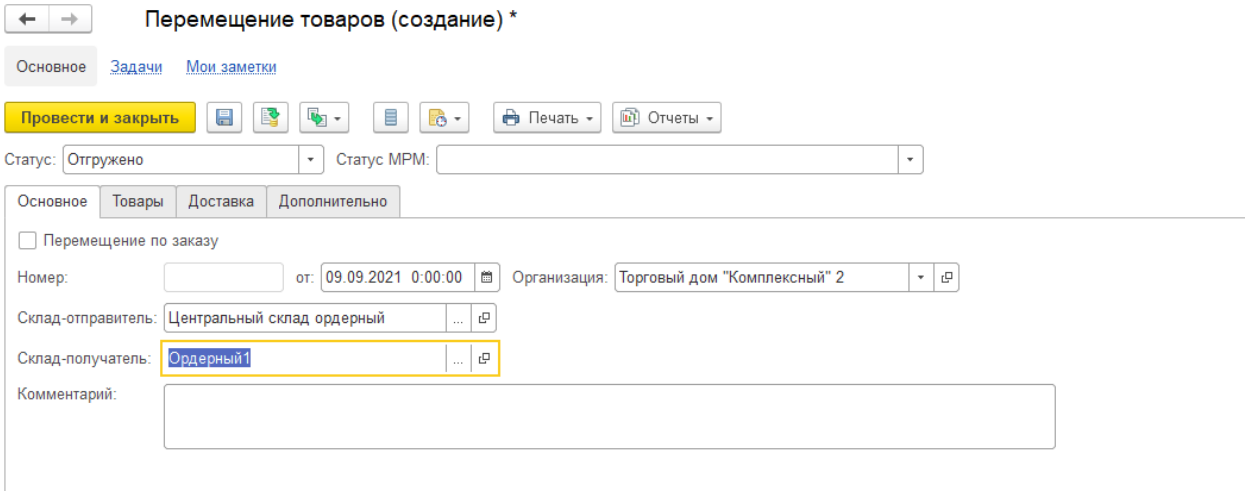
Документ «**Перемещение товаров**»:
Для создания документа переходим в раздел Склад и доставка, в подраздел «Внутренние документы».



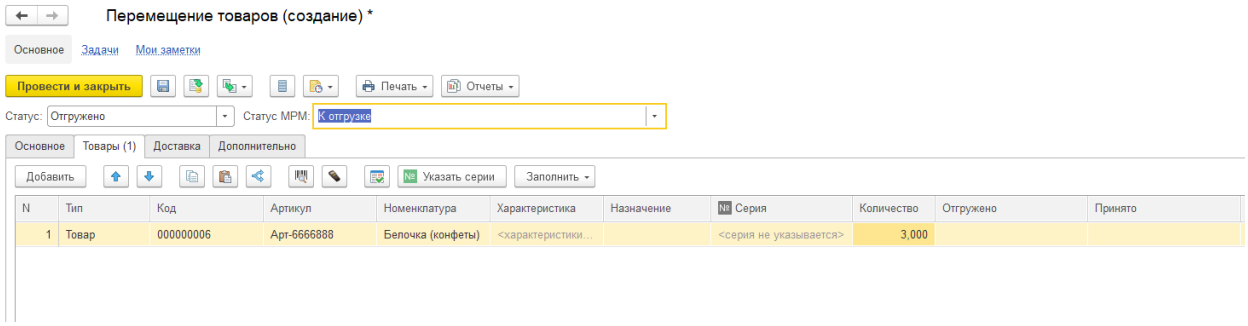
Нужно нажать кнопку «Создать» -> Перемещение товаров-> Перемещение товаров.



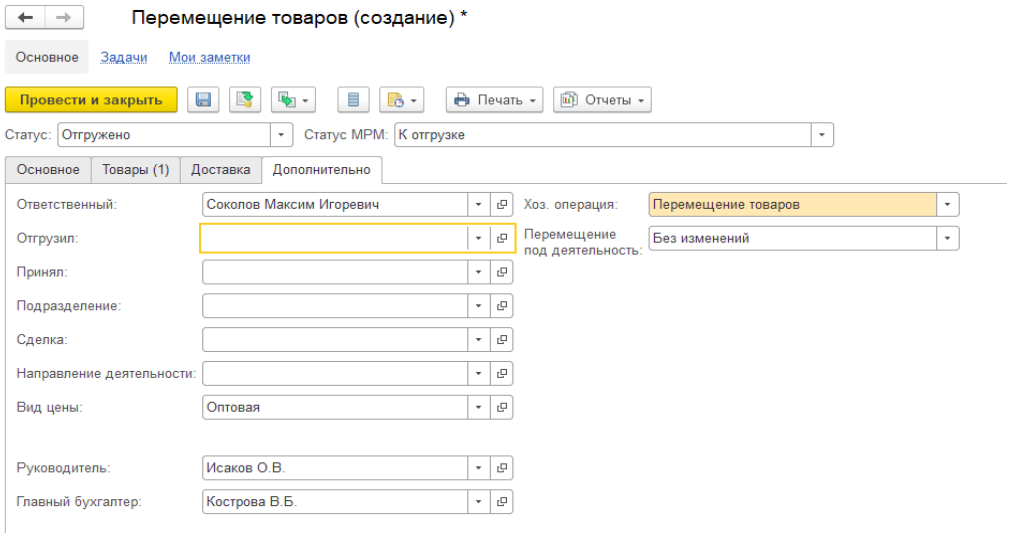
Далее указывается склад-отправитель и склад-получатель.



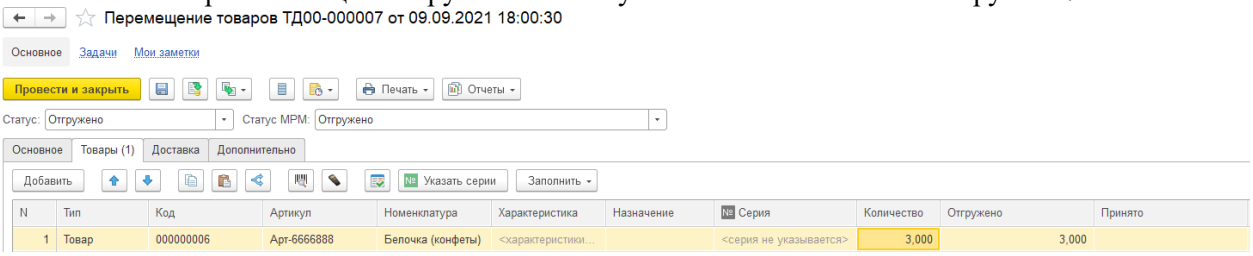
Добавляем товар и количество, и выставляем Статус МРМ «К отгрузке». После проводим.



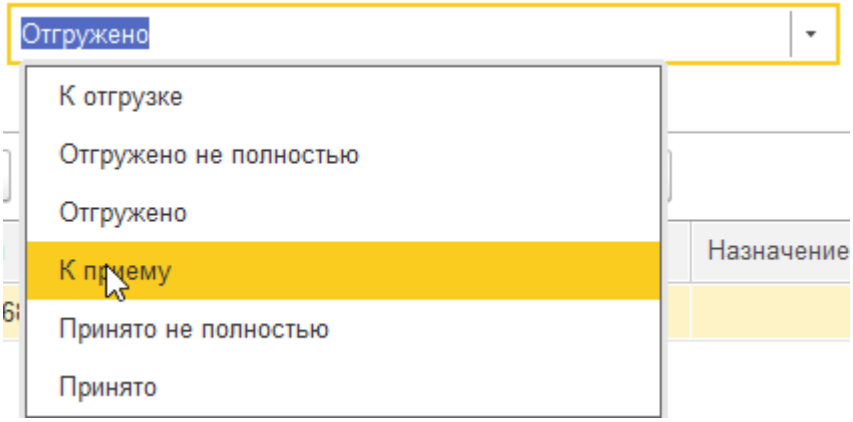
Есть возможность выбора сотрудника, отгружающего и принимающего товар на складах.



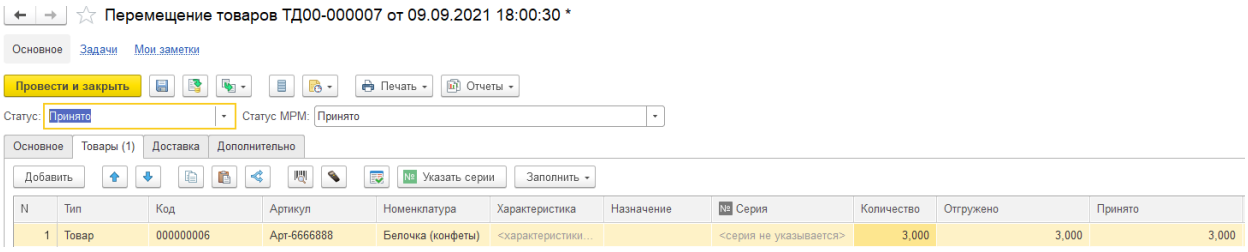
Задание приходит на склад отгрузки, указанный в документе. После сканирования заполняется количество товара в столбце «Отгружено» и статус МРМ изменяется на «Отгружен».



Далее изменяем статус МРМ на «К приему» и проводим документ.

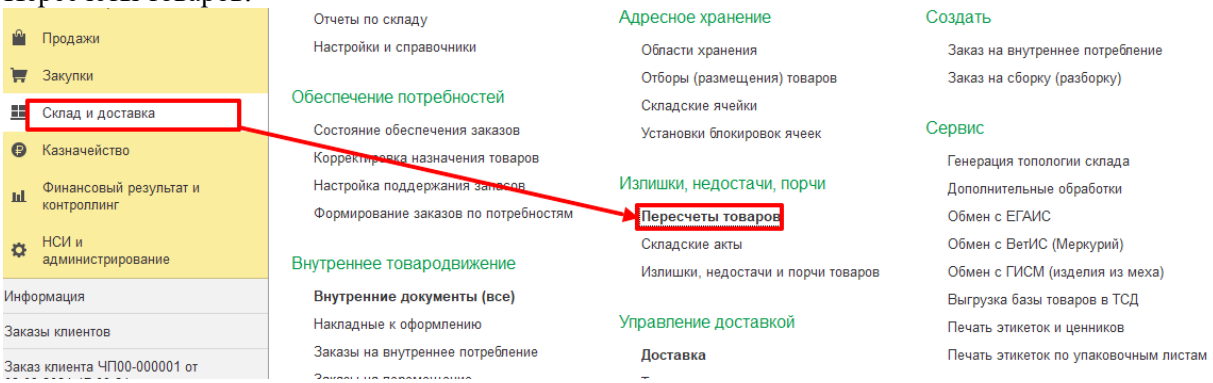


Задание в этом случае появляется у кладовщика на складе приемки. После сканирования в таблице заполняется столбец количества принятого товара и статус МРМ изменяется на «Принято».

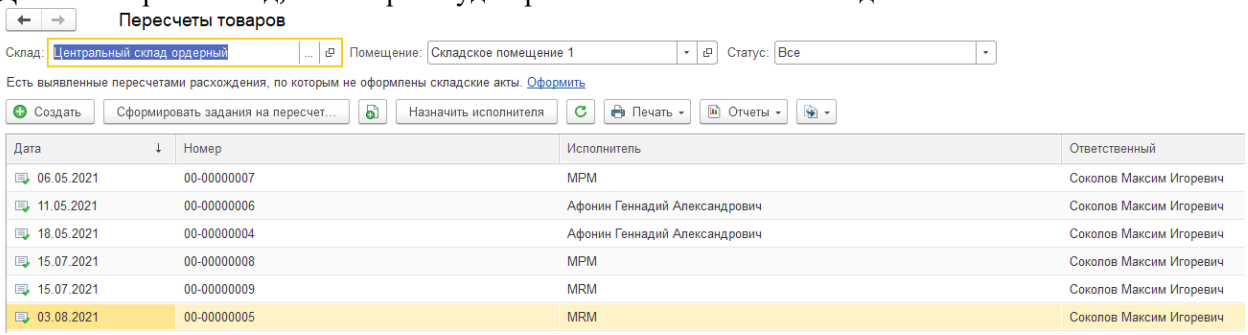


Для закрытия изменяем Статус с «Отгружено» на «Принято».

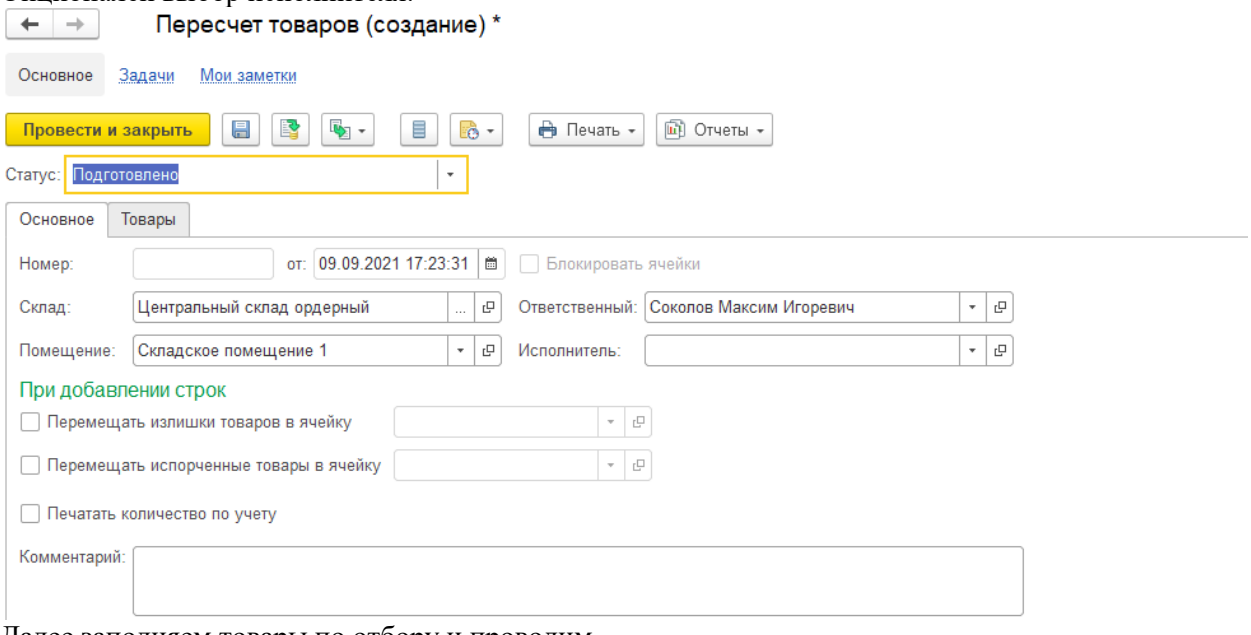
Для проведения **инвентаризации** в 1С нужно перейти в раздел Склад и доставка и подраздел Пересчеты товаров.



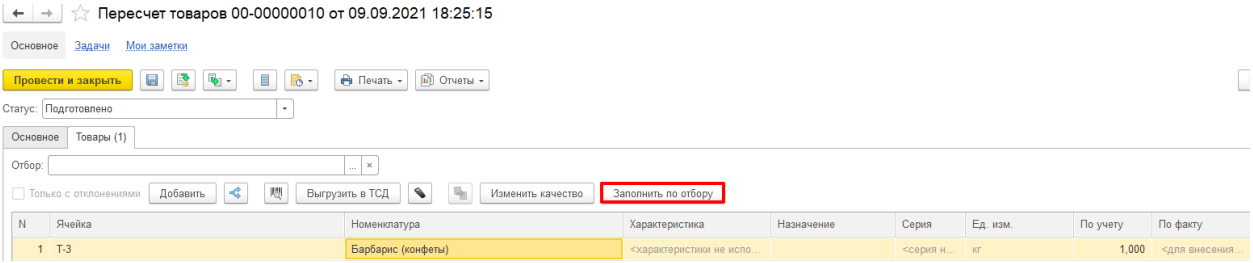
Далее выбираем склад, на котором будем работать и нажимаем «Создать».



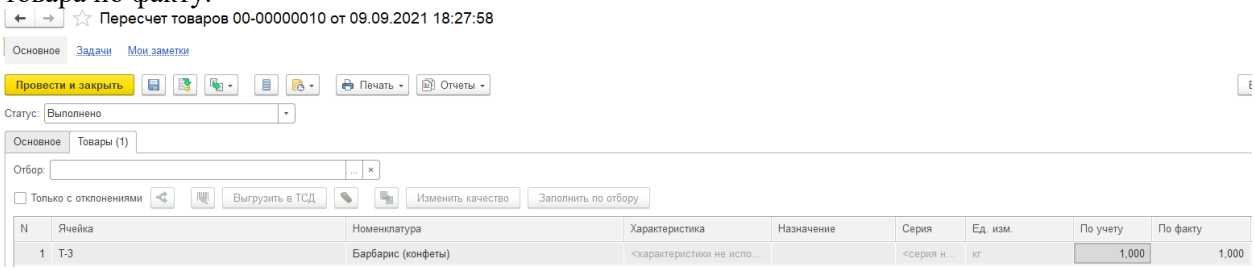
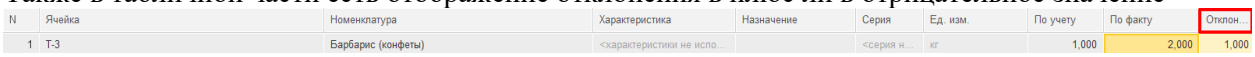
Опционален выбор исполнителя.



Далее заполняем товары по отбору и проводим.



После завершения инвентаризации Статус меняется на «Выполнено» и заполняется количество товара по факту.



Также в табличной части есть отображение отклонения в плюс ли в отрицательное значение