

FoodFactory

Руководство пользователя

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

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

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

R-Keerг является торговым знаком фирмы UCS.
Подписано в печать 08.04.2024 г.
Авторское право © 2024 UCS, Москва, Россия.

Оглавление

1. ВВЕДЕНИЕ.....	6
2. НАСТРОЙКА ПРАВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В SDBMAN.EXE	6
2.1 ПРАВА И РОЛИ	6
2.2 ДОСТУП К ГРУППАМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ	7
2.3 ДОСТУП К НАСТРОЙКАМ, ПЕРЕДАЧЕ ДАННЫХ И БЛОКИРОВКАМ НАКЛАДНЫХ	8
2.4 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	11
2.4.1 Права пользователя	11
2.4.2 Роли пользователя	15
3. ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА ПРИЛОЖЕНИЯ FOODFACTORY... ..	18
3.1 ВХОД В ПРИЛОЖЕНИЕ	18
3.2 СТРУКТУРА ГЛАВНОГО МЕНЮ.....	19
3.2.1 Функциональные кнопки	20
3.2.2 Операции	22
3.2.3 Сервис.....	23
3.3 СИНХРОНИЗАЦИЯ С STOREHOUSE.....	23
3.4 СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	24
4. РЕЖИМ НАСТРОЕК	26
4.1 ОСНОВНЫЕ НАСТРОЙКИ	28
4.2 НАСТРОЙКА ПЕЧАТИ	43
4.3 НАСТРОЙКА ДОКУМЕНТОВ.....	48
4.3.1 Параметры по умолчанию для накладных	51
4.3.2 Параметры по умолчанию для заявок	57
4.4 НАСТРОЙКА СВЯЗИ С РК7	60
4.5 НАСТРОЙКА БАНКЕТНЫХ ЗАКАЗОВ	65
4.6 ОТЧЕТЫ	68
4.7 УСТАНОВКА ЛИЦЕНЗИЙ.....	71
5. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ.....	73
5.1 СПИСОК ДОКУМЕНТОВ	73
5.2 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ	76
5.2.1 Заполнение основных полей на странице заголовка документа.....	76
5.2.2 Активация накладных	79
5.2.2.1 Активация накладных в режиме создания.....	79
5.2.2.2 Активация накладных в режиме редактирования.....	80
5.2.3 Блокировка документа	82
5.2.4 Ввод товаров на странице Товаров	86
5.2.4.1 Выбор товара из группы.....	86
5.2.4.2 Поиск товара	87
5.2.4.3 Мультивыбор товара.....	89
5.2.4.4 Выбор единицы измерения	91
5.2.4.5 Ввод количества товара, суммы и суммы НДС	92
5.2.4.6 Выбор ставки НДС товара	95
5.2.4.7 Изображение товара/блюда	96
5.2.4.8 Порядок добавления товара в накладную	98
5.2.5 Добавление товара по штрихкоду.....	99
5.2.5.1 Считывание штрихкода с помощью сканера.....	99
5.2.5.2 Считывание штрихкода с помощью камеры	103

5.2.5.3	Штрихкод сторонних систем.....	107
5.2.6	Контекстный поиск в документе.....	109
5.2.7	Печать этикетки товара из документа.....	112
5.2.8	Паковка товара.....	115
5.2.9	Удаление товара.....	117
5.2.10	Сохранение документа.....	118
5.2.11	Просмотр сохраненного документа.....	120
5.2.12	Редактирование сохраненного документа.....	121
5.2.13	Работа с черновиком.....	123
5.2.14	Печать сохраненного документа.....	124
5.2.15	Создание шаблона из документа.....	126
5.2.16	Удаление сохраненного документа.....	127
5.3	СОЗДАНИЕ ПРИХОДНОЙ НАКЛАДНОЙ.....	128
5.4	СОЗДАНИЕ РАСХОДНОЙ НАКЛАДНОЙ.....	133
5.5	СОЗДАНИЕ СЛИЧИТЕЛЬНОЙ ВЕДОМОСТИ.....	137
5.6	СОЗДАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ПЕРЕМЕЩЕНИЯ.....	144
5.7	СОЗДАНИЕ НАКЛАДНОЙ «КОМПЛЕКТАЦИЯ».....	146
5.8	СОЗДАНИЕ НАКЛАДНОЙ «АКТ ПЕРЕРАБОТКИ».....	149
5.9	СОЗДАНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ПРОДАЖИ.....	155
5.10	СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ.....	158
6.	ПЕЧАТЬ ЭТИКЕТОК.....	163
6.1	ОПЕРАЦИЯ ПЕЧАТЬ ЭТИКЕТОК.....	163
6.2	ПЕЧАТЬ ЭТИКЕТОК ВЕСОВЫХ ТОВАРОВ.....	164
6.3	ПЕЧАТЬ ЭТИКЕТОК ШТУЧНЫХ ТОВАРОВ.....	172
7.	СПИСОК НАКЛАДНЫХ SH5.....	178
7.1	ПРОСМОТР СПИСКА НАКЛАДНЫХ SH5.....	178
7.2	ДЕЙСТВИЯ С НАКЛАДНЫМИ SH5.....	183
7.2.1	Редактирование накладных SH5.....	183
7.2.2	Активация накладных SH5.....	185
7.2.3	Копирование накладной.....	189
8.	ШАБЛОНЫ.....	191
8.1	ПРОСМОТР СПИСКА ШАБЛОНОВ.....	191
8.2	ДОБАВЛЕНИЕ ШАБЛОНА.....	192
8.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ СОХРАНЕННОГО ШАБЛОНА.....	199
8.4	ПЕЧАТЬ СОХРАНЕННОГО ШАБЛОНА.....	200
8.5	УДАЛЕНИЕ СОХРАНЕННОГО ШАБЛОНА.....	200
8.6	СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА ИЗ ШАБЛОНА.....	202
8.6.1	Перенос данных в приходную накладную.....	209
8.6.2	Перенос данных в расходную накладную.....	209
8.6.3	Перенос данных в сличительную ведомость.....	209
8.6.4	Перенос данных во внутреннее перемещение.....	210
8.6.5	Перенос данных в комплектацию.....	210
8.6.6	Перенос данных в акт переработки.....	210
8.6.7	Перенос данных во внутреннюю продажу.....	211
8.6.8	Перенос данных во внутреннюю заявку.....	211
8.6.9	Перенос данных во внешнюю заявку.....	212
8.7	ИМПОРТ И ЭКСПОРТ ШАБЛОНОВ.....	212
9.	БАНКЕТНЫЕ ЗАКАЗЫ.....	214

9.1	СПИСОК БАНКЕТНЫХ ЗАКАЗОВ.....	215
9.2	СПИСОК БЛЮД	222
9.3	ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РАСХОД	223
9.4	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСТАТКИ	225
9.5	ПЕЧАТЬ ОТЧЕТОВ.....	227
9.6	ЭКСПОРТ ОТЧЕТОВ В PDF.....	228
10.	СЕРВИС	229
10.1	ПЕРЕДАЧА ДОКУМЕНТОВ В STOREHOUSE	229
10.2	ПРОСМОТР СПИСКА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В SH5	229
10.3	АВТОМАТИЧЕСКОЕ СОЗДАНИЕ НАКЛАДНЫХ ДЛЯ ЗАЯВОК ВО ВРЕМЯ ПЕРЕДАЧИ ДАННЫХ	235
10.4	ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ НАКЛАДНОЙ	237
10.5	ПРОТОКОЛ ПЕРЕДАЧИ ДАННЫХ В STOREHOUSE	237
11.	ЗАПУСК FOODFACTORY НА КАССЕ R-KEEPER V7	244
11.1	НАСТРОЙКИ В RK7	244
11.2	РАБОТА НА КАССОВОЙ СТАНЦИИ	245

1. Введение

FoodFactory для Shouse5 – простое сенсорное решение (для планшетов, терминалов TouchScreen) для автоматизации рабочих мест сотрудников предприятий общественного питания:

- Производственные цеха (фабрики-кухни; заготовочные цеха)
- Складские помещения
- Барные стойки

Данное решение поможет снизить нагрузку на бухгалтеров, т.к. создание первичных и производственных документов будут выполнять сотрудники, непосредственно участвующие в производственном процессе (кладовщики, бармены, повара).

2. Настройка прав пользователей в SdbMan.exe

Список пользователей и их права для приложения FoodFactory формируют в приложении складского учета Sdbman (см. подробно Руководство пользователя StoreHouse V5).

2.1 Права и роли

Назначение прав для пользователя может производиться непосредственно для конкретного пользователя (см. п. 2.4.1) или через назначение роли с определенными правами (см. п. 2.4.2).

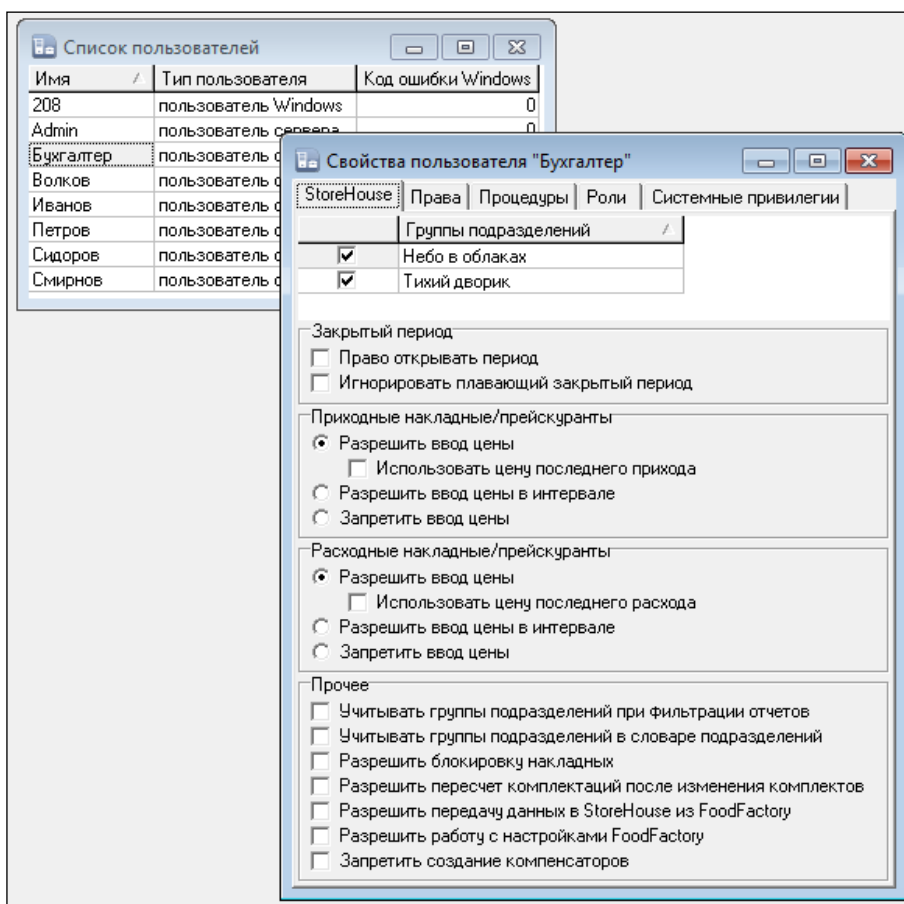


Рис. 1

2.2 Доступ к группам подразделений

В «Свойства пользователя» на закладке *StoreHouse* определяются права пользователя для групп подразделений и документов, с которыми может работать пользователь (см. Рис. 2).

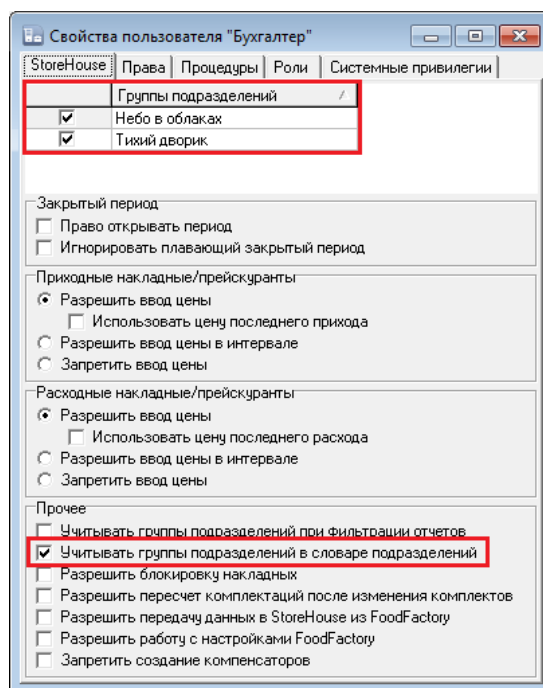


Рис. 2

Для того чтобы пользователь имел право работать с документами определенных предприятий, необходимо установить флаги напротив соответствующих *Групп подразделений* (см. Рис. 2).

На работу с документами в FoodFactory также влияет флаг «Учитывать группы подразделений в словаре подразделений» в разделе *Прочее* (см. Рис. 2). **При выставленном флаге**, при создании документов можно будет выбирать подразделения **только** из групп подразделений, определенных для пользователя в области «Группы подразделений».

Таким образом, если **не выставлен флаг** «Учитывать группы подразделений в словаре подразделений», пользователю будут доступны для выбора при создании накладных и заявок ВСЕ подразделения любой группы подразделений.

В этом случае пользователь сможет создавать документы с использованием любых подразделений (складов), но не сможет активировать документы со складами из той группы подразделений, на которую у него нет прав (не установлен флаг на группе подразделений (см. Рис. 2)).

Флаг «Учитывать группы подразделений при фильтрации отчетов» (см. Рис. 3) влияет на возможность выбора подразделений в фильтре списка накладных SH5 (см. п. 7).

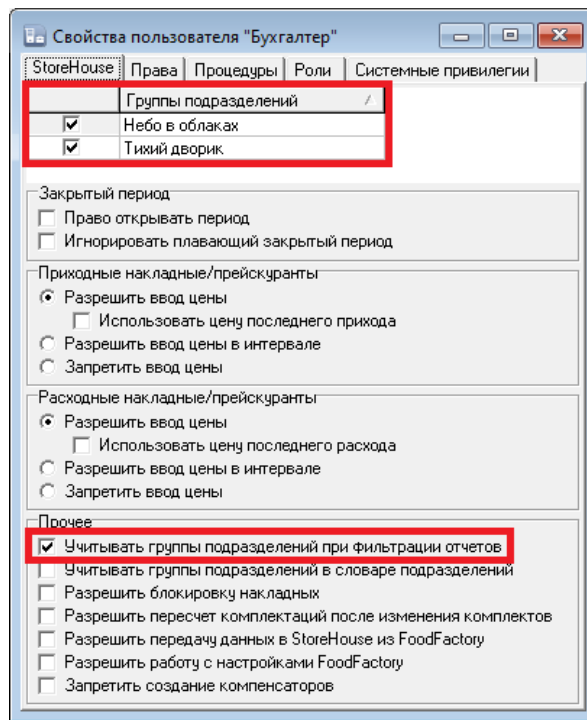


Рис. 3

При выставленном флаге, в настройке фильтра списка накладных SH5 (см. п. 7.1) можно будет выбирать подразделения **только** из групп подразделений, определенных для пользователя в области «Группы подразделений».

Таким образом, если **не выставлен флаг** «Учитывать группы подразделений при фильтрации отчетов», пользователю будут доступны для выбора в фильтре списка накладных SH5 ВСЕ подразделения любой группы подразделений.

В этом случае пользователь сможет просмотреть накладные любых подразделений (складов), но не сможет активировать документы со складами из той группы подразделений, на которую у него нет прав (не установлен флаг на группе подразделений (см. Рис. 3)).

2.3 Доступ к настройкам, передаче данных и блокировкам накладных

Для того чтобы пользователь имел право производить настройки для приложения FoodFactory (см. п. 4) необходимо установить флаг у права «Разрешить работу с настройками FoodFactory» на закладке StoreHouse5 в свойствах пользователя (см. Рис. 4).

Для того чтобы пользователь имел право на выгрузку созданных документов из FoodFactory в StoreHouse5 (см. п. 7) необходимо установить флаг у права «Разрешить передачу данных в StoreHouse из FoodFactory» на закладке «StoreHouse» в свойствах пользователя (см. Рис. 4).

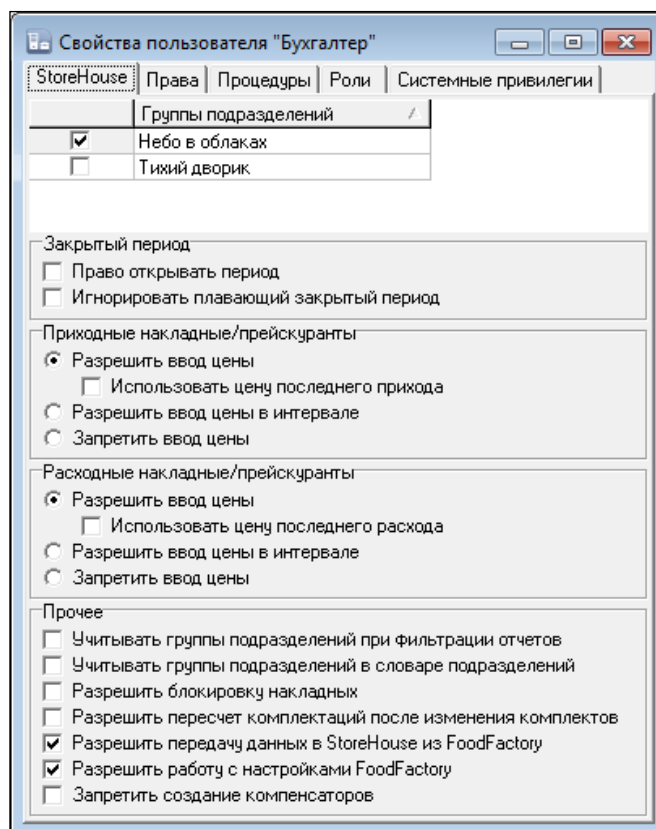


Рис. 4

Если у пользователя установлен флаг «*Запретить создание компенсаторов*», то в случае создания им документов, требующих компенсации в StoreHouse5, эти документы не будут переданы в StoreHouse5 (см. п.п. 10.1). В протоколе передачи данных будет отображаться ошибка передачи данных (см. Рис. 5).

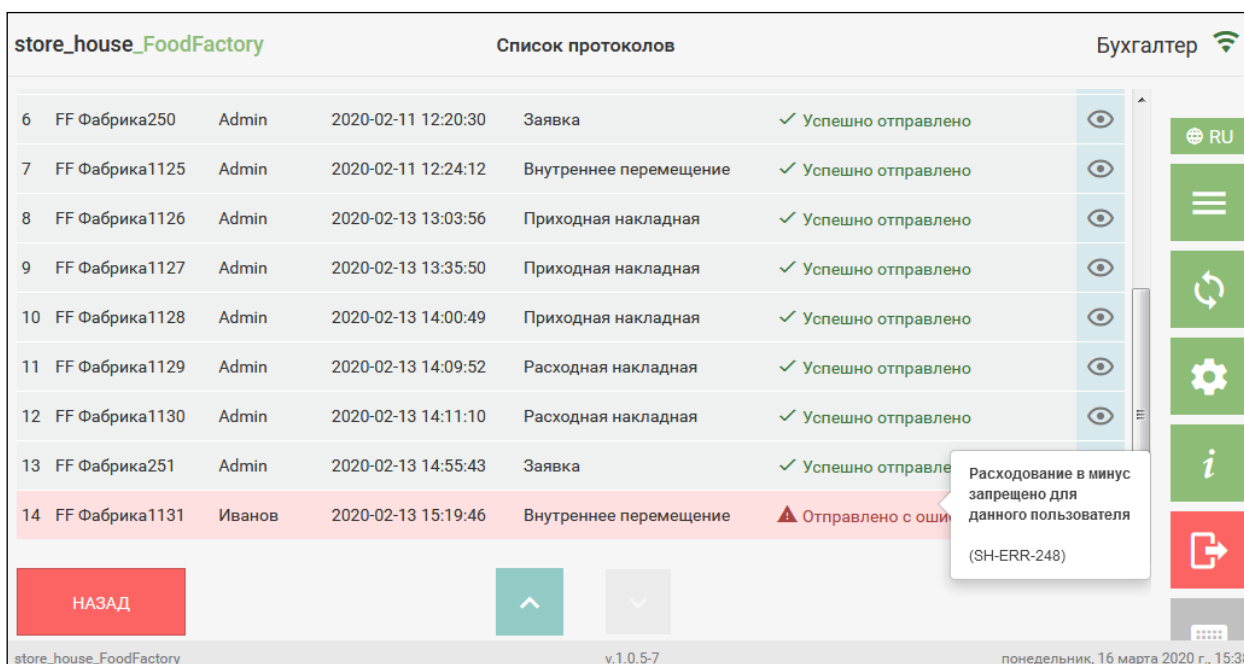


Рис. 5

Если у пользователя отсутствует право на работу с настройками FoodFactory, при первом входе в программу на экране появится сообщение об этом с рекомендациями как получить доступ к настройкам программы (см. Рис. 6).

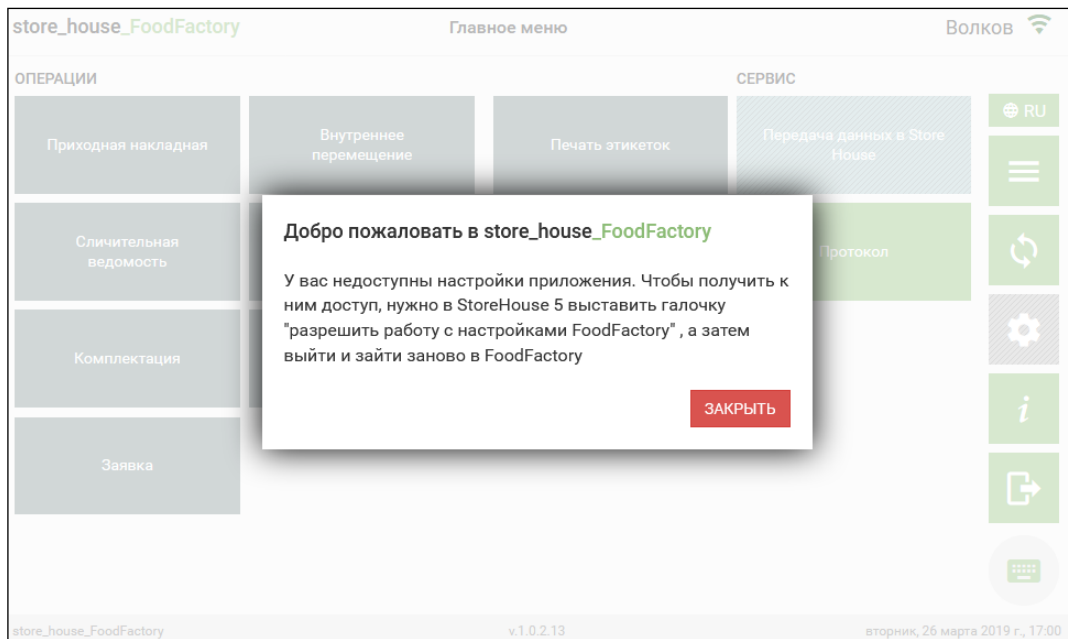


Рис. 6

Для того чтобы пользователь имел право на административную блокировку накладных (см. п. 5.2.3) необходимо установить флаг у права «Разрешить блокировку данных» на закладке «StoreHouse» в свойствах пользователя (см. Рис. 7).

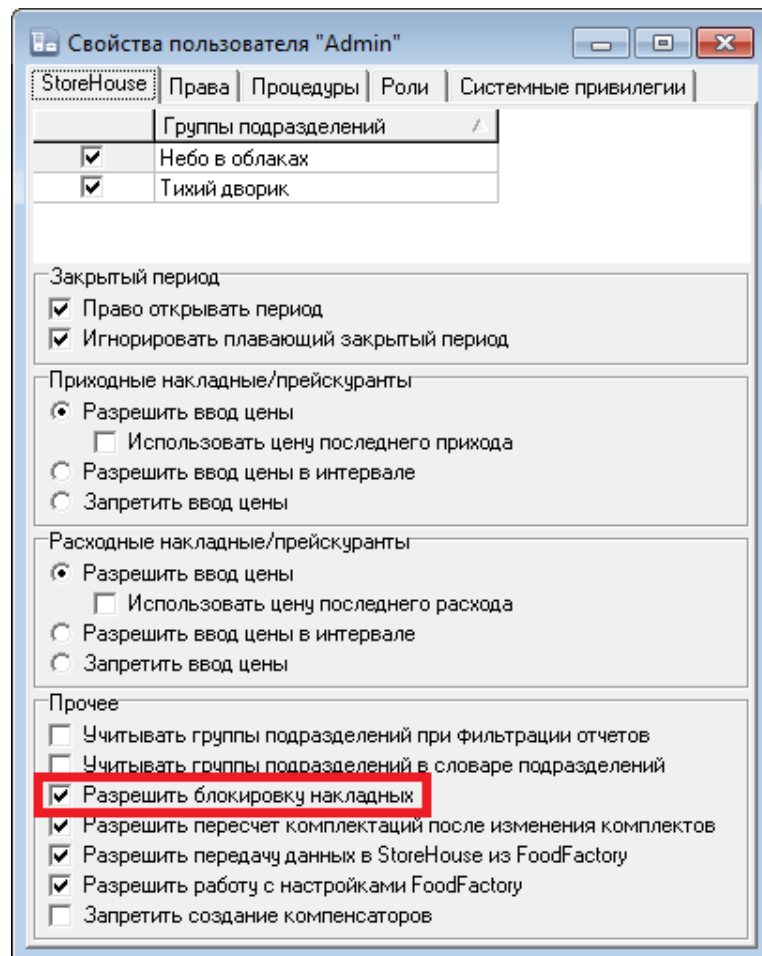


Рис. 7

2.4 Определение прав пользователя

2.4.1 Права пользователя

В «Свойства пользователя» на закладке *Права* определяются права для конкретных пользователей на действия и доступ к объектам в приложениях системы. Права подразделяются на множество групп и подгрупп, представленных в виде дерева прав (см. Рис. 8).

Документ	Права пользователя					Суммарные права				
	Чтение	Модификация	Создание	Редактир	Удаление	Чтение	Модификация	Создание	Редактир	Удаление
[-] Накладные	±	±	±	±	±	✓	±	✓	±	±
[-] Список	✓	✓		✓		✓	✓		✓	
Чтение (proc GDocDocs)	✓					✓				
-> Список подразделений	✓					✓				
Перемещение накладной относительно др. накладн		✓		✓			✓		✓	
[-] Приходная накладная	✓	±	±	±	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Чтение (proc GDocDoc)	✓					✓				
Список оплат (proc GDocPDocs)	✓					✓				
Создание (proc InsGDocDoc)		✓	✓				✓	✓		
Редактирование (proc UpdGDocDoc)		✓		✓			✓		✓	
Удаление (proc DelGDocDoc)		✓			✓		✓			✓
Запрос прейскуранта (proc GDocGoodsPrices)		✓	✓	✓			✓	✓	✓	
Запрос сроков оплаты для корреспондента (proc Calc		×	×	×			✓	✓	✓	✓
-> Список накладных для ПД, СФ и вставки накладн		✓	✓				✓	✓		
-> Список подразделений		✓	✓	✓			✓	✓	✓	
-> Список корреспондентов		✓	✓	✓			✓	✓	✓	
-> Список КПП		✓	✓	✓			✓	✓	✓	
-> Номера ГТД		✓	✓	✓			✓	✓	✓	
-> Запрос остатков для группы товаров накладной	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
[+] Расходная накладная	✓	±	±	±	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[+] Внутреннее перемещение	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[+] Сличительная ведомость	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[+] Комплектация	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[+] Декомплектация	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[+] Акт переработки	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[+] Возврат от покупателя	×	×	×	×	×	✓	±	✓	±	×
[+] Возврат поставщику	×	×	×	×	×	✓	±	✓	±	×
[+] Сервисы накладных	✓					✓				
[+] Счета-фактуры	×	×	×	×	×	✓	±	✓	×	×
[-] Заявки	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[+] Список заявок	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[+] Заявка	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Рис. 8

Каждое право включает в себя набор допустимых действий: *Чтение, Модификация, Создание, Редактирование, Удаление*, к которым можно разграничить доступ пользователя.

Многие права взаимосвязаны, и выставление одного права приводит к определению связанных с ним прав (ссылок). Также, снятие некоторых прав приводит к снятию связанных с ним прав.

Для того чтобы пользователь мог войти в приложение FoodFactory необходимо установить флаг в строке права *Чтение (proc ShParams)* подгруппы *Параметры пользователя* группы *Общедоступные безопасные процедуры* (см. Рис. 9). Иначе, даже при наличии всех остальных прав, пользователю будет недоступен вход в приложение.

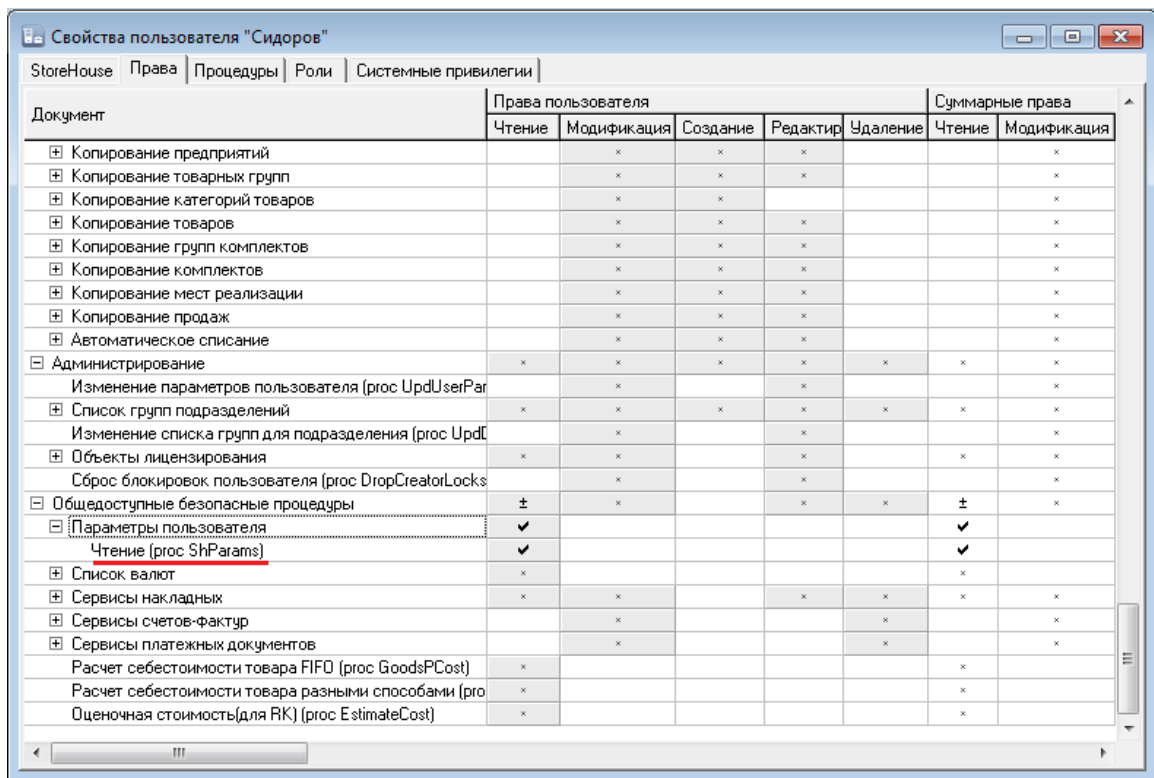


Рис. 9

Для работы с документами в приложении FoodFactory необходимо установить пользователю права на действия с документами в группах *Накладные* и *Заявки* (см. Рис. 10).

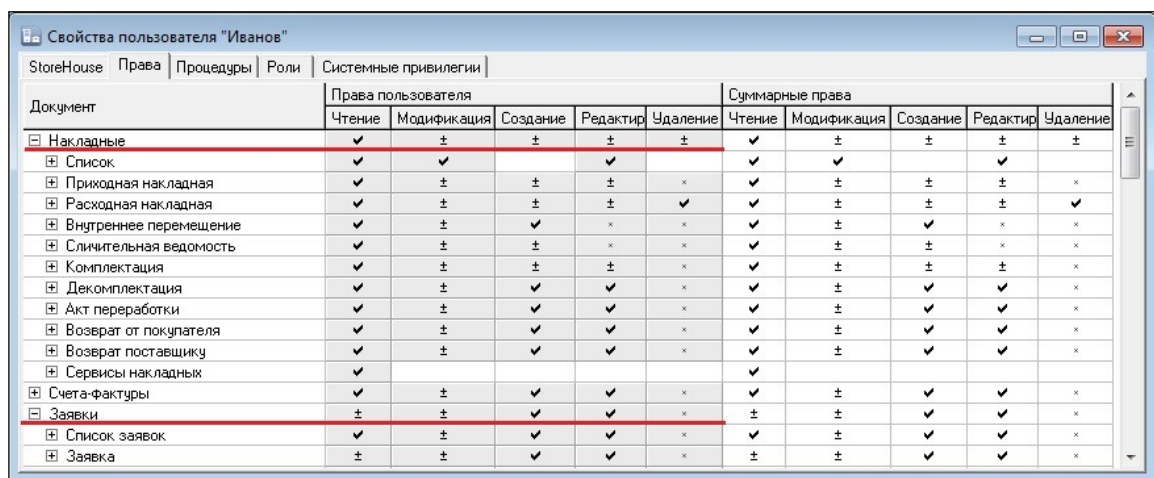


Рис. 10

Чтение – флаг в этом поле дает пользователю право просматривать тот документ, в группе прав которого был выставлен флаг.

Например, в списке документов в группе *Накладные* выбрана *Приходная накладная*. Чтобы дать пользователю право видеть все приходные накладные в FoodFactory необходимо поставить флаг в поле *Чтение* (см. Рис. 11).

Свойства пользователя "Бухгалтер"					
StoreHouse Права Процедуры Роли Системные привилегии					
Документ	Права пользователя				
	Чтение	Модификация	Создание	Редактир	Удаление
[-] Накладные	✓	±	±	*	✓
[-] Список	✓	*		*	
Чтение (proc GDocs)	✓				
-> Список подразделений	✓				
Перемещение накладной относительно др. накладн		*		*	
[-] Приходная накладная	✓	±	±	*	✓
Чтение (proc GDoc0)	✓				

Рис. 11

Если флаг *Чтение* отсутствует, пользователь будет видеть кнопки накладных, но они будут недоступны. На Рис. 12 изображено как выглядит главное меню FoodFactory для пользователя, у которого отсутствует право *Чтение* для приходных и расходных накладных.

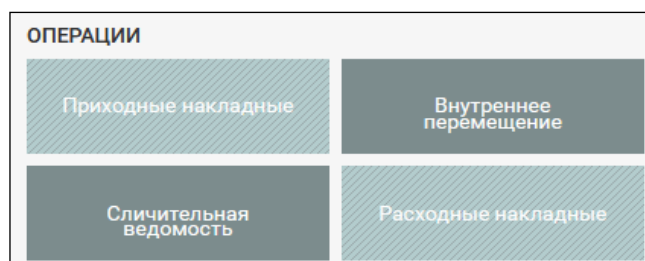


Рис. 12

Модификация – флаг в этом поле дает пользователю право производить какие-либо действия с тем документом, в группе прав которого был выставлен флаг. Выставляется совместно с тем правом, которое указано в той же строке (см. Рис. 13).

Свойства пользователя "Бухгалтер"					
StoreHouse Права Процедуры Роли Системные привилегии					
Документ	Права пользователя				
	Чтение	Модификация	Создание	Редактир	Удаление
[-] Накладные	±	±	±	±	±
[-] Список	✓	✓		✓	
Чтение (proc GDocs)	✓				
-> Список подразделений	✓				
Перемещение накладной относительно др. накладн		✓		✓	
[-] Приходная накладная	✓	✓	✓	✓	✓
Чтение (proc GDoc0)	✓				
Список оплат (proc GDocPDocs)	✓				
Создание (proc InsGDoc0)		✓	✓		
Редактирование (proc UpdGDoc0)		✓		✓	
Удаление (proc DelGDoc0)		✓			✓

Рис. 13

Создание – флаг в этом поле дает пользователю право создавать тот документ, в группе прав которого был выставлен флаг. Если флаг *Создание* отсутствует, то пользователь будет видеть кнопку создания документа, но она будет недоступна.

На Рис. 14 слева изображен внешний вид доступной кнопки создания накладной, справа – недоступная кнопка.

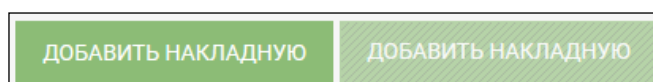


Рис. 14

Редактирование – флаг в этом поле дает пользователю право редактировать тот документ, в группе прав которого был выставлен флаг. Если флаг *Редактирование* отсутствует, то пользователь будет видеть кнопку редактирование документа, но она будет недоступна.

На Рис. 15 слева изображен внешний вид доступной кнопки редактирования накладной, справа – недоступная кнопка.



Рис. 15

Удаление – флаг в этом поле дает пользователю право удалить тот документ, в группе прав которого был выставлен флаг. Если флаг *Удаление* отсутствует, то пользователь будет видеть кнопку удаления документа, но она будет недоступна.

На Рис. 16 слева изображен внешний вид доступной кнопки удаления документа, справа – недоступная кнопка.



Рис. 16

В области таблицы *Суммарные права* (см. Рис. 8) отображается суммарное количество прав пользователя:

- ✓ Права, данные пользователю назначением роли/ролей (см. п. 2.4.2);
- ✓ Персональные права пользователя из колонок *Чтение*, *Модификация*, *Создание*, *Редактирование*, *Удаление*.

В группе *Связь с др. системами* в подгруппе *Заметки накладных* можно определить права пользователя на создание и чтение заметок, в которых можно просмотреть историю произведенных действий с накладной FoodFactory после ее передачи в StoreHouse5 (см. Рис. 17, см. п.п. 10.4).

Документ	Права пользователя				
	Чтение	Модификация	Создание	Редактирование	Удаление
Накладные	✓	✓	✓	✓	✓
Счета-фактуры	✓	✓	✓	✓	✓
Заявки	±	✓	✓	✓	✓
Платежные документы	✓	✓	✓	✓	✓
Договоры	✓	✓	✓	✓	✓
Шаблоны документов	✓	✓	✓	✓	✓
Словари	±	±	✓	✓	±
Отчеты	±				
ЕГАИС	±	✓	✓	✓	✓
ВетИС	±	±	±	±	✓
Логистика	x	x	x	x	x
Сервис	✓	✓		✓	
Связь с др. системами	±	✓	✓	✓	✓
Список накладных модуля 1С (proc BkList1)	✓				
Расходы, сгруппированные по ставкам НДС (proc GDocFifo)	✓				
Список услуг модуля 1С (proc BkList2)	x				
Заметки накладных	✓	✓	✓		
Чтение (proc GDocComments)	✓				
Создание (proc InsGDocComment)		✓	✓		
Копирование корреспондентов		✓	✓	✓	

Рис. 17

Также в группе *Связь с др. системами* в подгруппе *Автоматическое списание* можно определить права пользователя на автоматическое создание и активацию накладных для заявок во время передачи данных в StoreHouse5 (см. Рис. 18, см. п.п. 10.3). Флаги создания и активации накладных для заявок при этом необходимо выставить в настройках документов (см. п.п. 4.3.2).

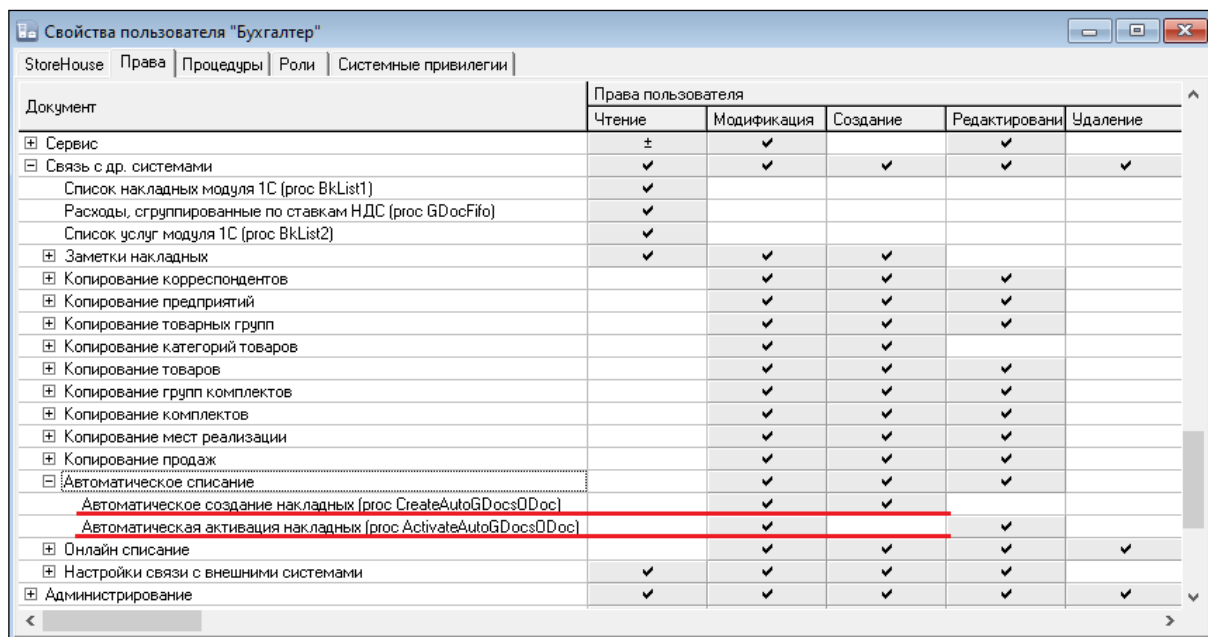


Рис. 18

Внимание! Если пользователю были переопределены права во время работы, ему необходимо выйти из приложения и войти заново для обновления информации.

2.4.2 Роли пользователя

Для того, чтобы назначить одинаковые права группе пользователей, нужно в свойствах этих пользователей на закладке «Роли» определить нужную роль (установить флаг напротив роли с необходимыми правами (см. Рис. 19).

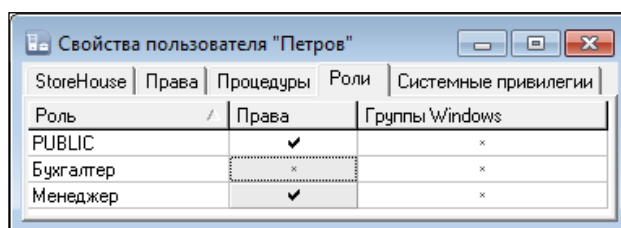


Рис. 19

Для просмотра существующих ролей пользователей в приложении Sdbman необходимо выбрать пункт главного меню «Пользователи» - «Список ролей» (см. Рис. 20).

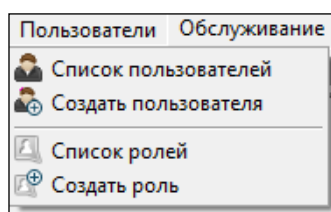
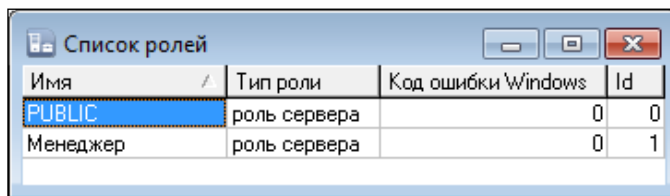



Рис. 20

Откроется список существующих ролей (см. Рис. 21).



Имя	Тип роли	Код ошибки Windows	Id
PUBLIC	роль сервера	0	0
Менеджер	роль сервера	0	1

Рис. 21

Для создания новой роли необходимо выбрать пункт главного меню «Пользователи» - «Создать роль» (см. Рис. 20) или выбрать пункт контекстного меню «Создать роль» (см. Рис. 22), или нажать кнопку  на панели инструментов.

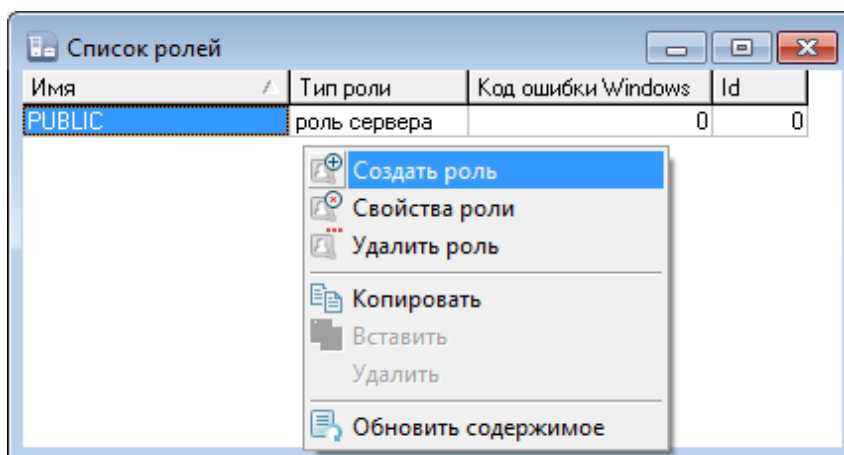


Рис. 22

В открывшемся окне «Новая роль» в поле «Имя:» необходимо ввести название создаваемой роли, установить переключатель *Роль сервера* и нажать кнопку «ОК» (см. Рис. 23).

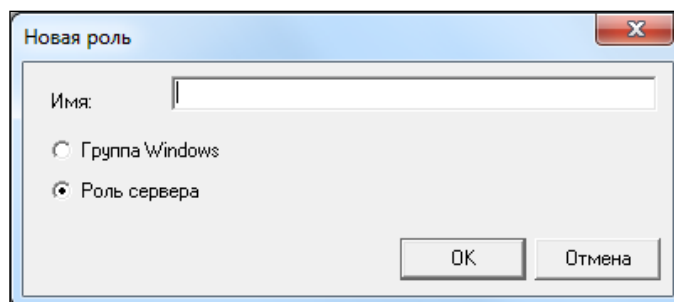



Рис. 23

Для настройки прав роли необходимо открыть ее из списка ролей двойным щелчком мыши или нажать кнопку  на панели инструментов, или выбрать пункт «Свойства роли» контекстного меню (см. Рис. 24).

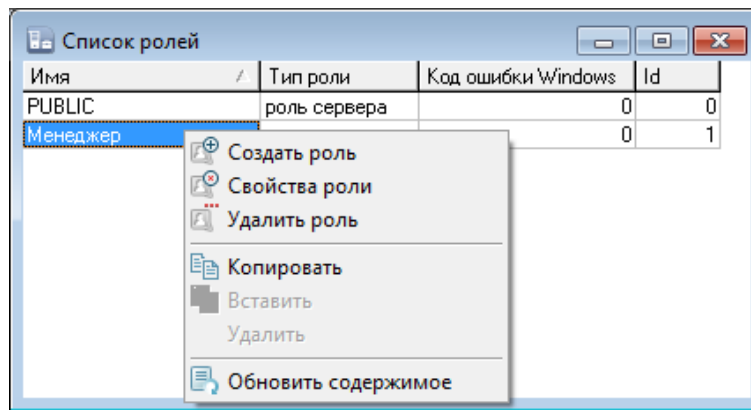


Рис. 24

Откроется окно «Свойства роли», в котором можно определить права на закладке «Права», выставляя флаги в соответствующих полях (см. Рис. 25).

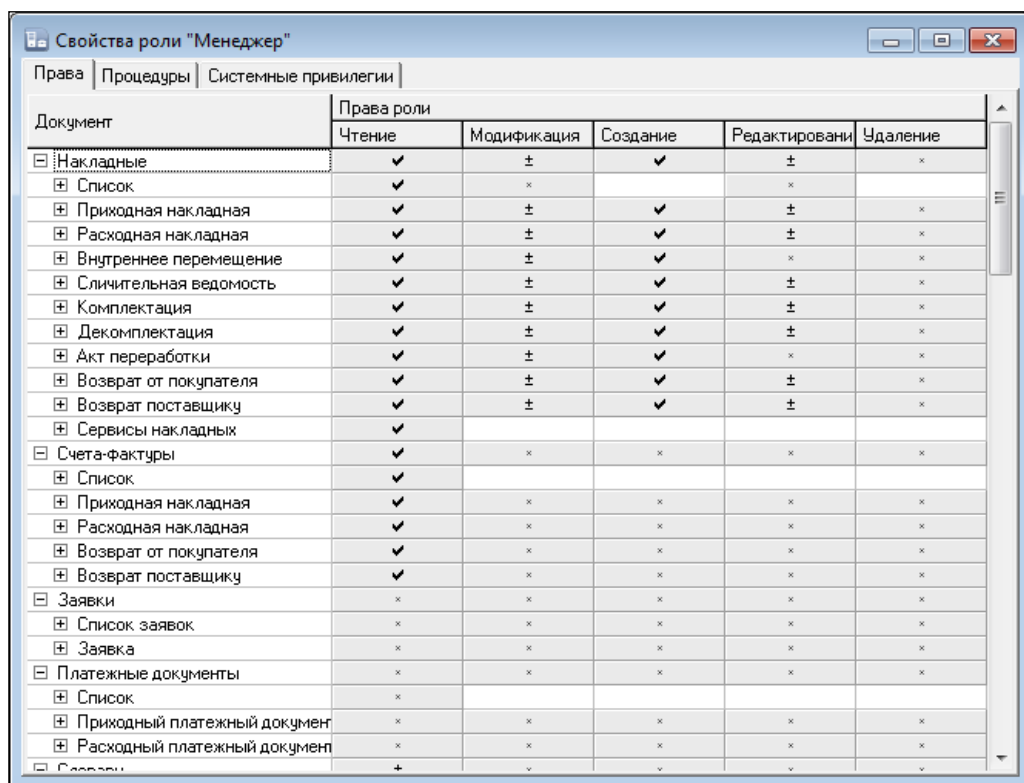


Рис. 25

Назначение прав роли производится аналогично, как и назначение прав пользователя (см. 2.4.1).

3. Описание интерфейса приложения FoodFactory

3.1 Вход в приложение

Приложение FoodFactory является дополнительным функционалом для StoreHouse5. Он реализован как «веб-приложение», с возможностью встраивания в кассу R-Keeper7, либо запускается как отдельное приложение через браузер.

Для запуска приложения введите в командную строку браузера ссылку на страницу, которая будет предоставлена сотрудником техподдержки.

После входа по ссылке откроется окно регистрации, изображенное на Рис. 26

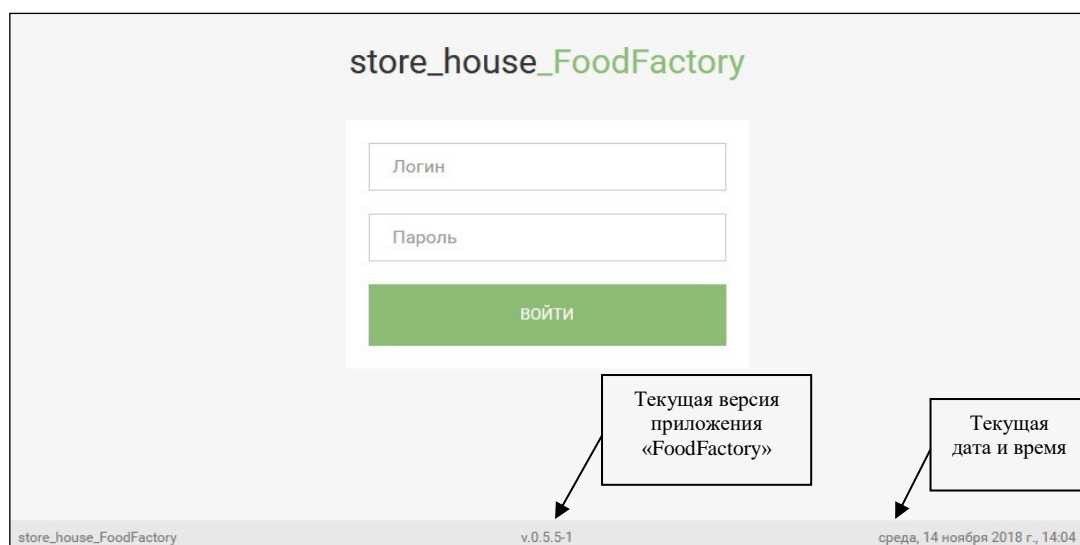


Рис. 26

В нижней части окна указаны название приложения, текущая версия приложения и текущие дата и время.

Для входа в программу используются логины и пароли, созданные в приложении SdbMan для пользователей программы StoreHouse5 (см. п. 2).

При вводе логина и пароля работника и нажатии кнопки «Войти» произойдет регистрация работника и откроется окно Главного меню приложения FoodFactory (см. п. 3.2).

3.2 Структура Главного меню

Главное меню приложения «FoodFactory» изображено на Рис. 27.

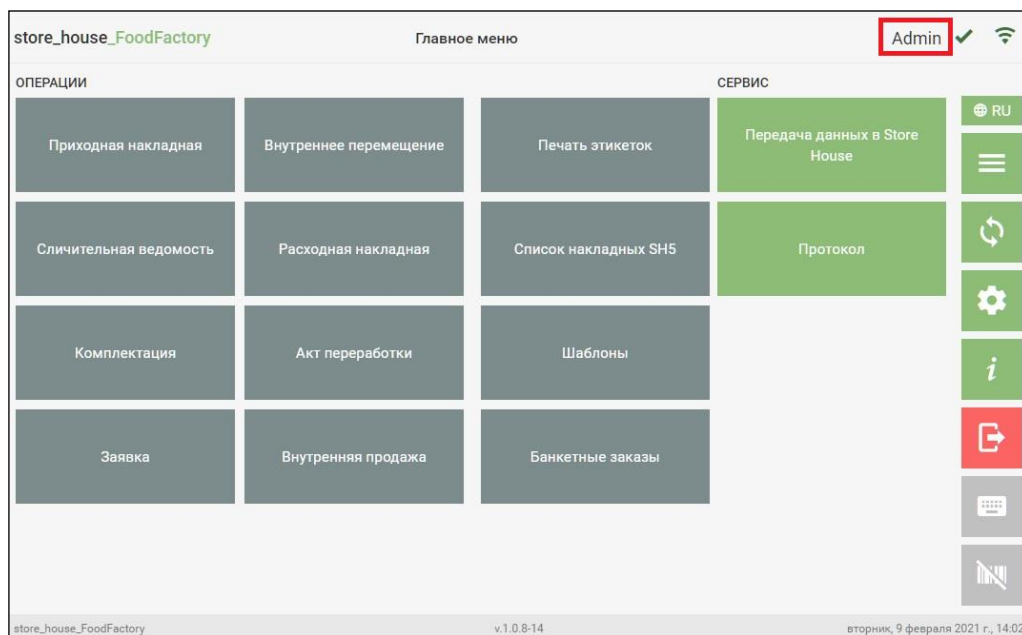


Рис. 27

В верхнем правом углу отображается имя пользователя (логин) под которым произошла авторизация в этом приложении.

Справа от имени пользователя отображается статус синхронизации с StoreHouse5 (см. п.п. 3.3, 4.1):



-синхронизация запущена;



- синхронизация прошла успешно;



- в процессе синхронизации возникли ошибки. Сам текст ошибки можно посмотреть в пункте **«Настройки»** (см. п.п. 4.1)

Если связь с сервером StoreHouse5 установлена, то в верхнем правом углу будет отображаться значок антенны зеленого цвета (см. Рис. 27).

Если связь с сервером StoreHouse5 не установлена, то в верхнем правом углу будет отображаться значок антенны красного цвета и сообщение «Сервер Store House 5 недоступен» (см. Рис. 28). В этом случае автоматическая синхронизация и передача данных из FoodFactory в StoreHouse5 будут недоступны.

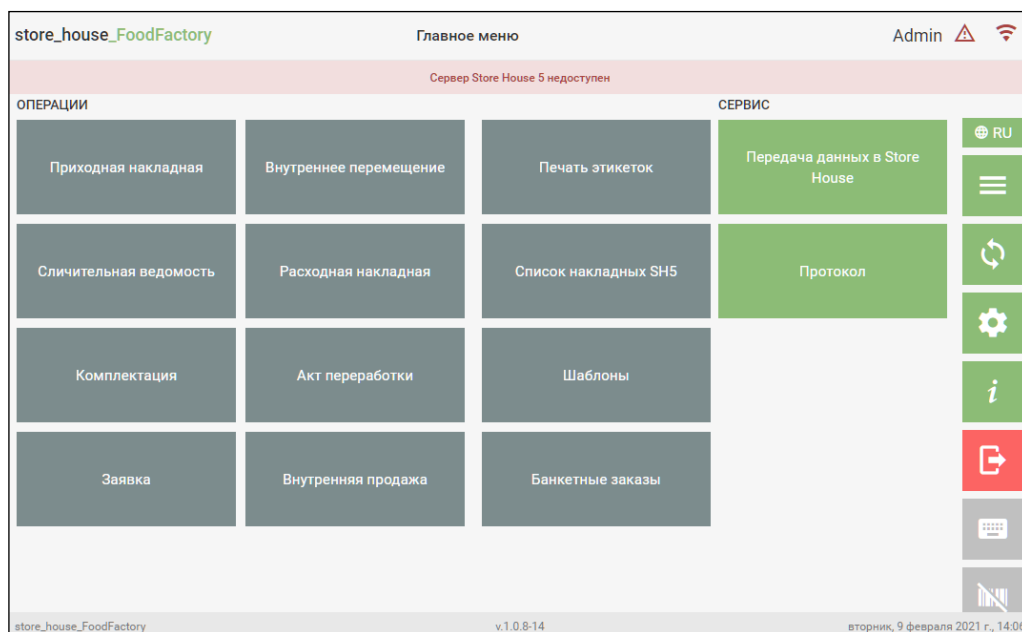



Рис. 28

Для выхода из приложения необходимо нажать кнопку  в главном меню и в открывшемся диалоговом окне нажать кнопку «**Выход**» (см. Рис. 29).

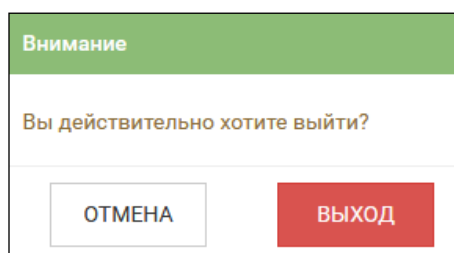
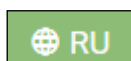


Рис. 29


Внимание! Если перед выходом из приложения был открыт несохраненный документ, то в момент выхода из приложения он не будет сохранен.

3.2.1 Функциональные кнопки

Кнопки перехода в некоторые режимы приложения представлены ниже:



- кнопка выбора языка главного меню. Активный язык отображается на кнопке. При нажатии на эту кнопку открываются кнопки переключения языка, выбранный язык

выделен бирюзовым цветом - .



- кнопка перехода в Главное меню из любого окна приложения



- кнопка принудительной синхронизации с StoreHouse5 (см. п.п. 3.3).



- кнопка перехода в режим настроек (см. п. 4).



- кнопка «О программе» и список изменений в релизах (см. п.п. 3.3).



- кнопка выхода из приложения.



- кнопка включения текстовой клавиатуры. При выключенной клавиатуре кнопка



имеет серый цвет – .



– кнопка перехода в режим сканера штрихкодов, если используется подключенное специализированное устройство. При включении режима сканера становится недоступна навигация в списке товаров документа с помощью стрелок на компьютерной клавиатуре.



При выключении кнопка имеет серый цвет – . На работу камеры в приложении на планшете не влияет.



- кнопки прокрутки на видимое содержимое одного экрана. Присутствуют во всех окнах со списками и окнах настроек. В неактивном виде имеют бледно-серый цвет



. Становятся активными, когда содержимое экрана не умещается в его видимой части. Для прокрутки содержимого на один экран вверх надо нажать кнопку



, для прокрутки на один экран вниз надо нажать



- кнопки прокрутки экрана в начало и в конец списка. Присутствуют во всех



окнах со списками. В неактивном виде имеют бледно-серый цвет . Становятся активными, когда содержимое экрана не умещается в его видимой части. Для

прокрутки экрана в начало списка надо нажать кнопку



конец списка надо нажать



3.2.2 Операции

Список операций содержит перечень видов накладных и заявок, которые можно сформировать в приложении.

Приходная накладная

– операция **«Приходная накладная»** позволяет создавать новые, просматривать, редактировать и печатать еще невыгруженные в StoreHouse5 приходные накладные (см. п. 5.3).

Расходная накладная

– операция **«Расходная накладная»** позволяет создавать новые, просматривать, редактировать и печатать еще невыгруженные в StoreHouse5 расходные накладные (см. п. 5.4).

Сличительная ведомость

– операция **«Сличительная ведомость»** позволяет создавать новые, просматривать, редактировать и печатать еще невыгруженные в StoreHouse5 сличительные ведомости (см. п. 5.5).

Внутреннее перемещение

– операция **«Внутреннее перемещение»** позволяет создавать новые, просматривать, редактировать и печатать еще невыгруженные в StoreHouse5 документы внутреннего перемещения (см. п. 5.6).

Комплектация

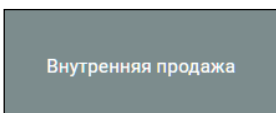
– операция **«Комплектация»** позволяет создавать новые, просматривать, редактировать и печатать еще невыгруженные в StoreHouse5 документы комплектации (см. п. 5.7).

Акт переработки

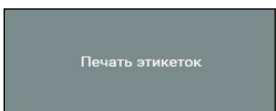
– операция **«Акт переработки»** позволяет создавать новые, просматривать, редактировать и печатать еще невыгруженные в StoreHouse5 акты переработки (см. п. 5.8).

Заявка

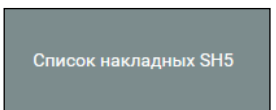
– операция **«Заявка»** позволяет создавать новые, просматривать, редактировать и печатать еще невыгруженные в StoreHouse5 внутренние заявки (см. п. 5.9).



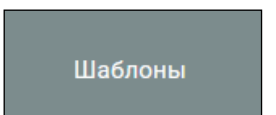
– операция **«Внутренняя продажа»** позволяет создавать новые, просматривать, редактировать и печатать еще невыгруженные в StoreHouse5 документы внутренней продажи (см. п. 5.9).



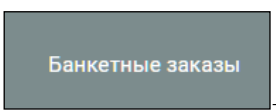
– операция **«Печать этикеток»** позволяет напечатать этикетки для штучных и весовых товаров (см. п. 6).



– операция **«Список накладных SH5»** позволяет просматривать, редактировать и печатать все накладные SH5 (см. п.7).

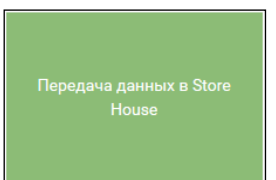


– операция **«Шаблоны»** позволяет создавать, просматривать, редактировать и печатать шаблоны (см. п. 7.2.3).

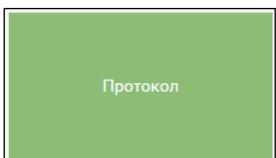


– операция **«Банкетные заказы»** позволяет просматривать банкетные заказы R-Кеер и получать по ним отчеты (см. п. 8.7).

3.2.3 Сервис





– кнопка **«Передача данных в StoreHouse»** открывает окно настройки передачи всех сформированных документов (накладных и заявок) в программу StoreHouse5 (см. п. 10.1)



– кнопка **«Протокол»** открывает список протоколов передачи данных в программу StoreHouse (см. п. 10.5)

3.3 Синхронизация с StoreHouse

Для запуска синхронизации с StoreHouse5 без ожидания времени настроенной частоты синхронизации (см. п.п. 4.1) необходимо нажать кнопку  в главном меню. После этого в левом нижнем углу окна появляется сообщение о запуске синхронизации, а

процесс синхронизации с SH5 будет выведен значком  справа от логина пользователя (см. Рис. 30).

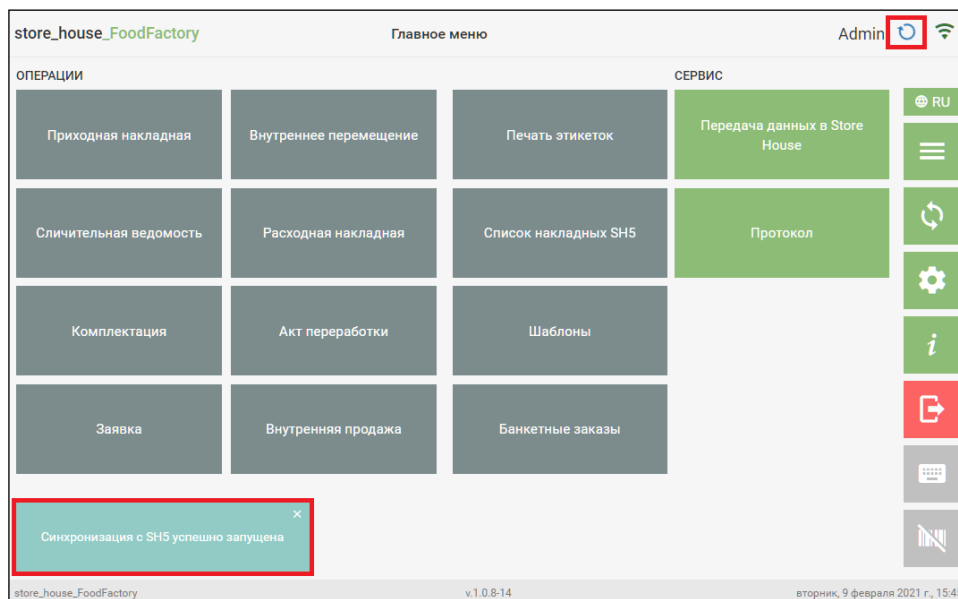





Рис. 30

При успешной синхронизации значок примет вид зеленой галочки , при возникновении каких-либо ошибок в процессе синхронизации будет отображаться красный треугольник . Более подробно статус синхронизации можно увидеть в основных настройках (см. п.п. 4.1).

3.4 Справочная информация

Для получения справочной информации необходимо нажать на кнопку  (см. Рис. 31).

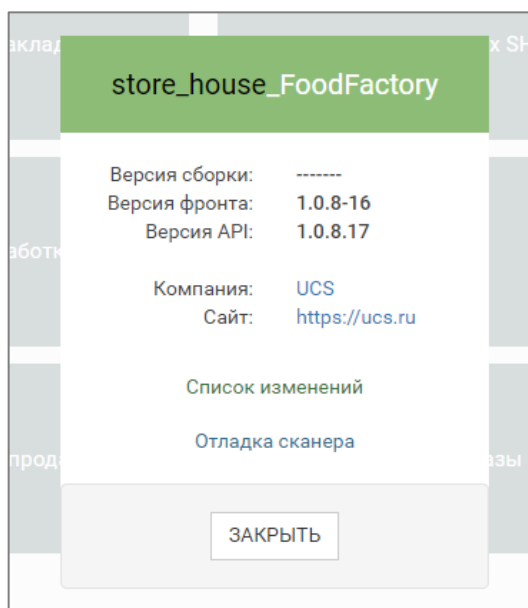


Рис. 31

Для просмотра списка изменений по релизам необходимо нажать на ссылку

[Список изменений](#)

в открывшемся окне.

Пункт

[Отладка сканера](#)


используется для отладки работы сканера штрихкодов, которая производится инженером технической службы.

4. Режим настроек

Перед началом работы в «FoodFactory» необходимо произвести определенные настройки.

Для доступа к настройкам у авторизовавшегося пользователя должно быть соответствующее право (см. п. 2.3).

Внимание! Все настройки действуют для используемого сервера FoodFactory.

Для настройки приложения нужно открыть страницу настроек, нажав в области функциональных клавиш на кнопку  (см. Рис. 32).

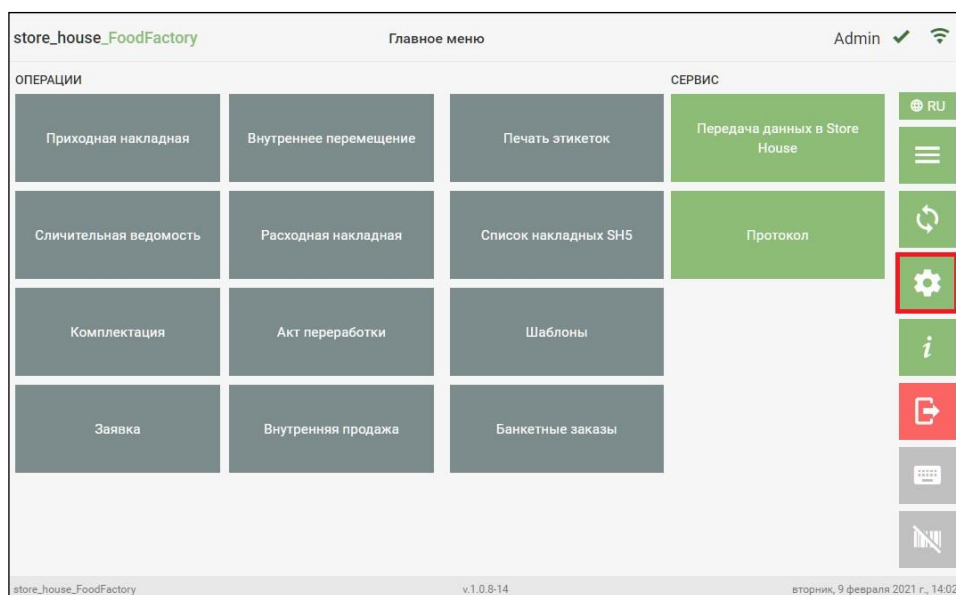


Рис. 32

Внимание! Если пользователю не будет дано право «Разрешить работу с настройками FoodFactory», то кнопка настроек будет неактивна (см. Рис. 33).

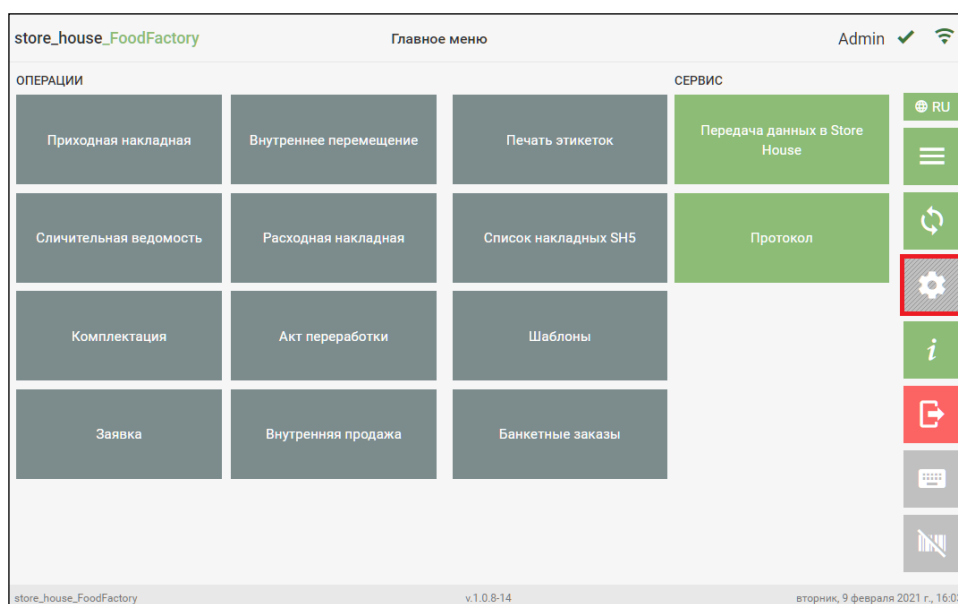


Рис. 33

Далее необходимо провести настройку приложения (основные настройки, настройки для печати и настройки для документов). При необходимости можно узнать дату окончания лицензии и/или продлить ее (см. Рис. 34).

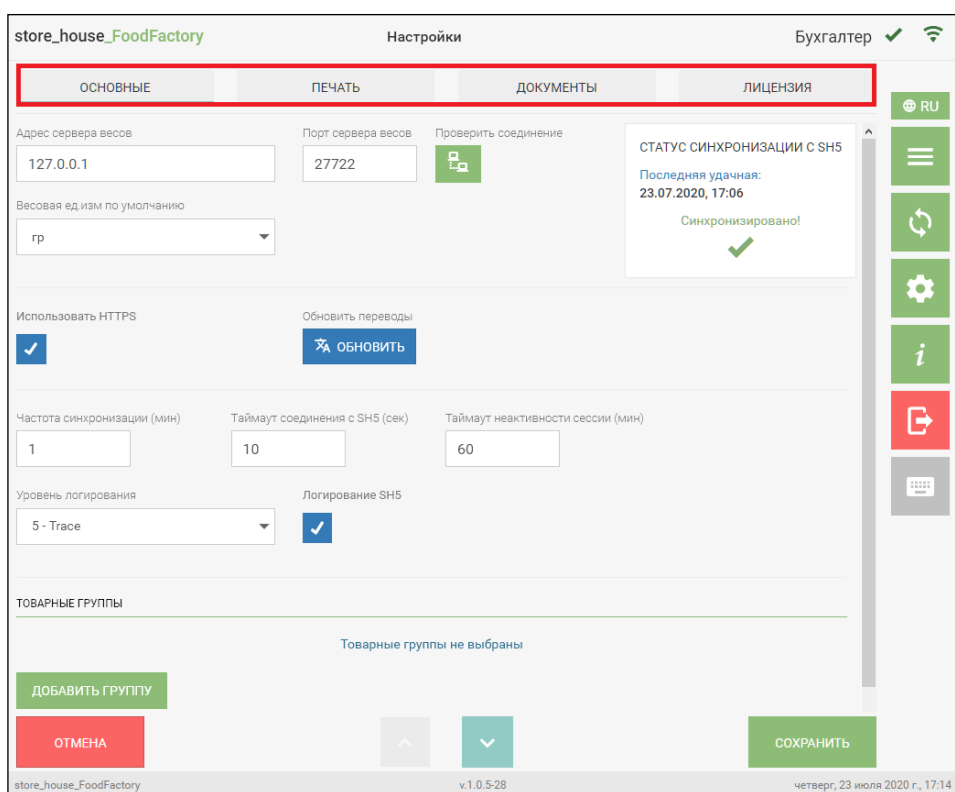


Рис. 34

После внесения изменений в настройки необходимо нажать кнопку «*Сохранить*» на любой из закладок. Окно настроек закроется, и система перейдет в окно Главного меню.

Для отмены сохранения изменения в настройках нужно нажать кнопку «*Отмена*» (см. Рис. 34), а затем нажать «*Да*» в окне подтверждения (см. Рис. 35).

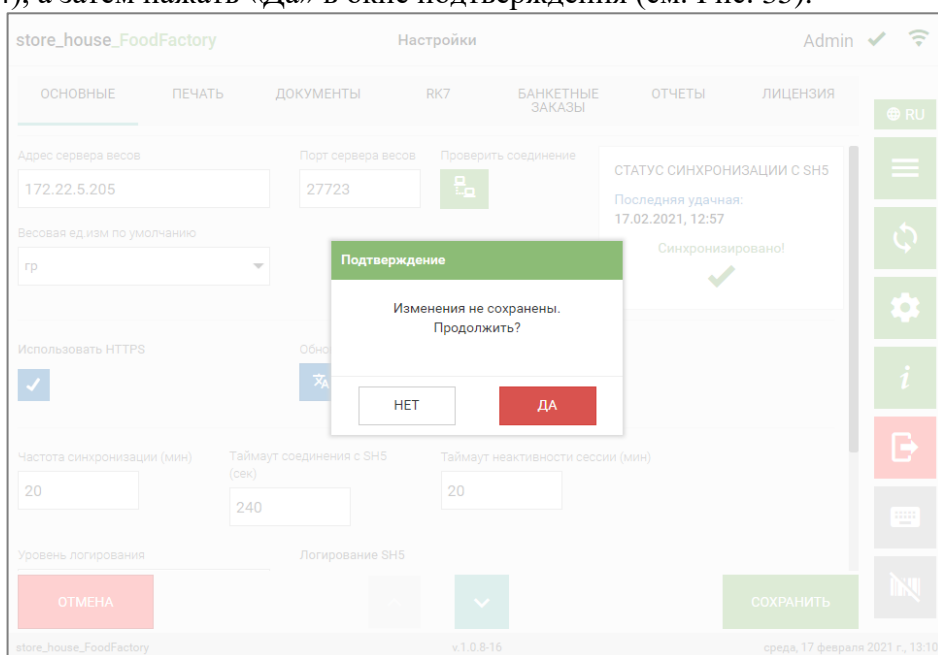


Рис. 35

4.1 Основные настройки

На закладке «*Основные*» производятся настройки для весов, параметры синхронизации данных и доступа к меню (см. Рис. 36).

The screenshot displays the 'Основные' (Basic) settings page for 'store_house_FoodFactory'. The interface includes a top navigation bar with tabs: ОСНОВНЫЕ, ПЕЧАТЬ, ДОКУМЕНТЫ, РК7, БАНКЕТНЫЕ ЗАКАЗЫ, ОТЧЕТЫ, and ЛИЦЕНЗИЯ. A user profile 'Admin' is visible in the top right. The main content area is divided into several sections: 1. Server configuration: 'Адрес сервера весов' (localhost), 'Порт сервера весов' (8080), and a 'Проверить соединение' button. 2. Synchronization status: 'СТАТУС СИНХРОНИЗАЦИИ С SH5' showing the last successful sync on 29.03.2024, 15:07, with a 'Синхронизировано!' message and a green checkmark. 3. Weight unit: 'Весовая ед.изм по умолчанию' set to 'Гр'. 4. Label printing: 'Режим печати этикеток' set to '2 - Все'. 5. Food Factory settings: 'Использовать HTTPS' checked, 'Обновить переводы' button with 'ОБНОВИТЬ' label, and 'Каталог изображений товаров' path: 'C:\Program Files (x86)\UCS\Food Factory\Картинки'. 6. Storehouse Web API settings: 'Частота синхронизации (мин)' (10), 'Таймаут соединения с SH5 (сек)' (5), 'Таймаут неактивности сессии (мин)' (60), 'Уровень логирования' (3 - Info), 'Логирование SH5' checked, and 'Использовать HTTPS для SH Web API' checked. 7. Goods Groups: 'ТОВАРНЫЕ ГРУППЫ' section with buttons for 'Бакалея', 'Молочная продукция', 'Овощи', and 'Фрукты', each with an 'x' icon. Below are 'ИЗМЕНИТЬ ГРУППЫ' and 'ОЧИСТИТЬ' buttons. 8. Bottom navigation: 'ОТМЕНА' (red), navigation arrows, and 'СОХРАНИТЬ' (green) buttons.

Рис. 36

- Настройки для подключения весов

При использовании весов (например, для внесения товара в накладную или распечатки этикетки весового товара) необходимо сделать соответствующие настройки.

Для этого на странице настроек, на закладке «*Основные*» в поле «*Адрес сервера весов*» прописать адрес сервера весов, в поле «*Порт сервера весов*» прописать порт сервера весов (см. Рис. 37).

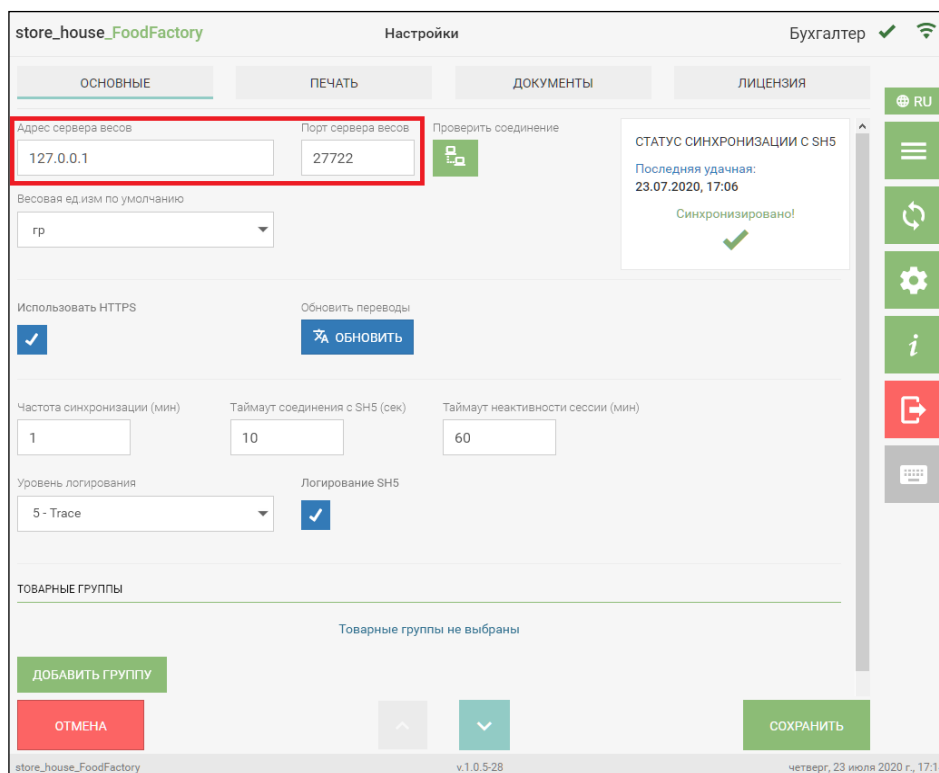



Рис. 37

Далее нажать кнопку **«Проверить соединение»**  (см. Рис. 37). Если адрес и порт сервера прописаны правильно, то справа от кнопки появится сообщение **«Соединение с весами успешно установлено»** (см. Рис. 38).

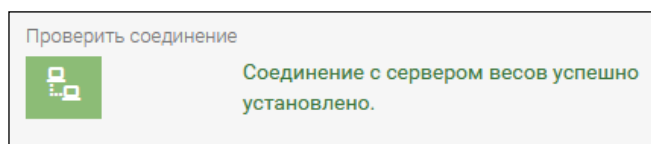


Рис. 38

В поле **«Весовая ед. изм. по умолчанию»** (см. Рис. 37) нужно выбрать единицу измерения, в которой настроена передача данных с весов.

Настройки режима печати этикеток

При выставлении флага **«Режим печати этикеток»** в приложении будет доступна только печать этикеток.

Внимание! Если выставлен флаг **«Режим печати этикеток»** блокируется раздел **«Документы»** в настройках, т.к. в этом режиме пользователям данного устройства доступна только печать этикеток.

Установив данный флаг необходимо выбрать режим для печати этикеток (см. Рис. 39):

- 0- Весовые
- 1- Штучные
- 2- Все (штучные и весовые)

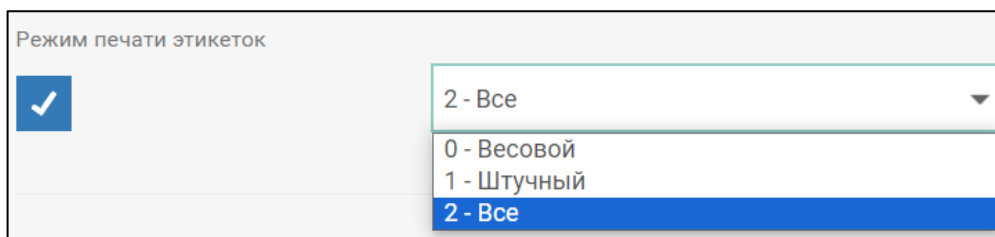


Рис. 39

При выборе Весового или Штучного режима печати этикеток, после сохранения настроек пользователю доступен выбор товара для печати этикетки (см. Рис. 40). Если необходимо перейти к меню настроек или выйти из системы, закройте данное окно по кнопке «Заккрыть», в правом верхнем углу. Для того, чтобы вернуться в режим выбора товаров, нажмите на кнопку «Выбрать товар» (см. Рис. 41)

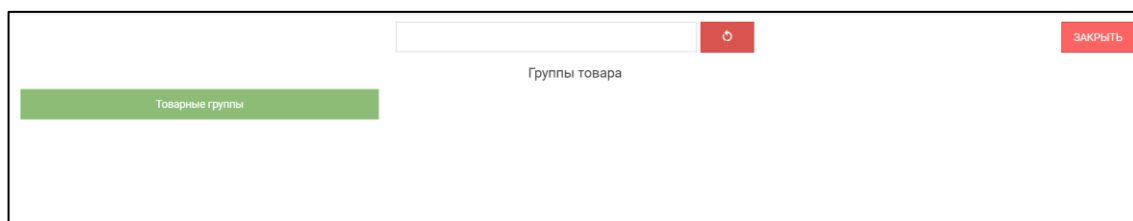


Рис. 40

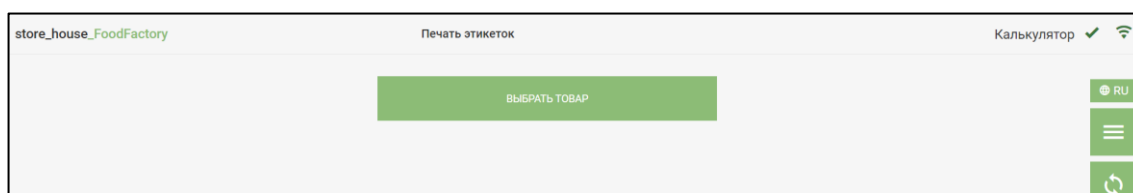


Рис. 41

При выборе режима печати этикеток «Все», т.е. печать весовых и штучных товаров, после сохранения настроек пользователю доступен выбор варианта печати этикеток (см. Рис. 42).

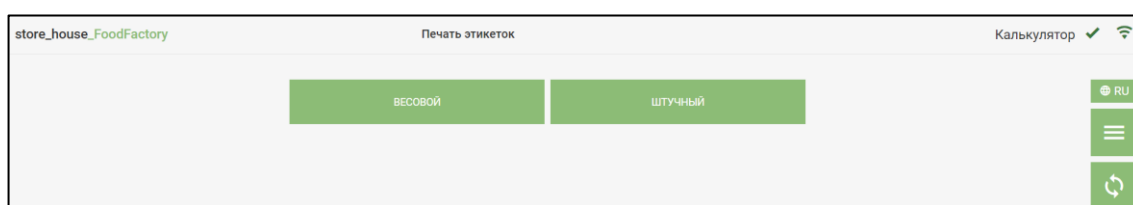


Рис. 42

- Настройки использования HTTPS

Если устройство, на котором открыто приложение FoodFactory, оснащено видеочамерой или используется внешняя видеочамера, то отсканировать штрихкод на товаре можно с помощью видеочамеры (см. п.п. 5.2.5.2).

Для настройки такой возможности в области «Настройки FOODFACTORY» необходимо установить флаг «Использовать HTTPS» (см. Рис. 43).

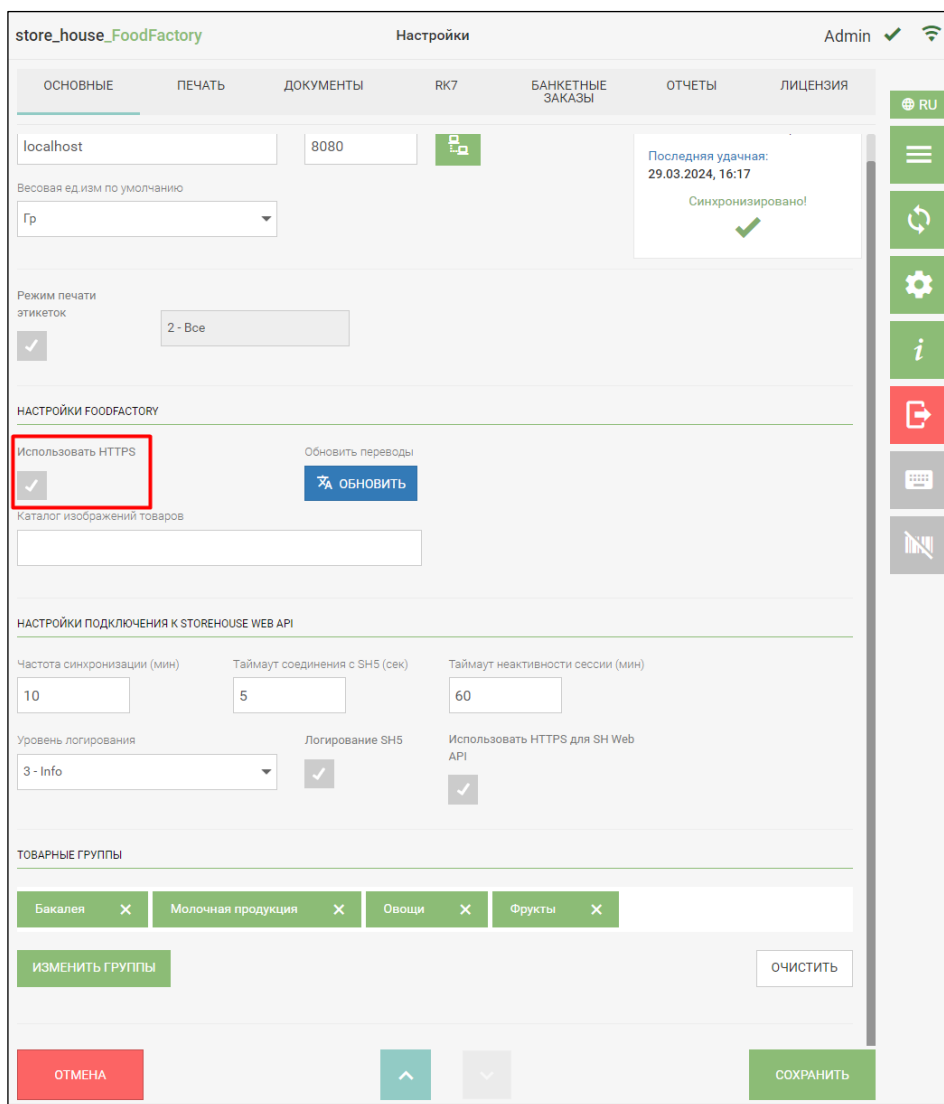


Рис. 43

После того, как был установлен флаг **«Использовать HTTPS»**, появится надпись **«Нужен перезапуск службы»** (см. Рис. 44), т.е. необходимо перезапустить службу FoodFactory (для более подробной информации можно обратиться к инженерам технической службы).

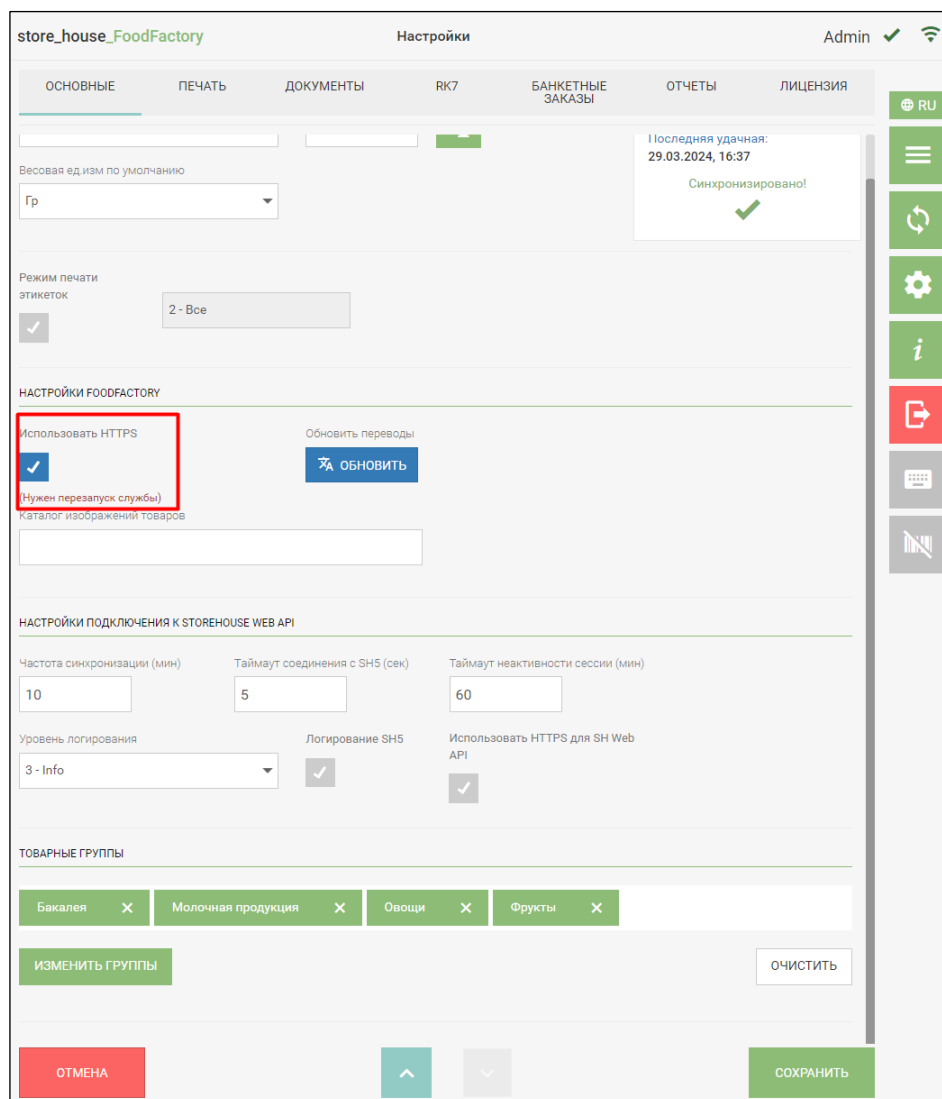


Рис. 44

- Обновление переводов

Для обновления переводов главного меню в области «*Настройки FOODFACTORY*» необходимо нажать кнопку «*Обновить*» (см. Рис. 45).

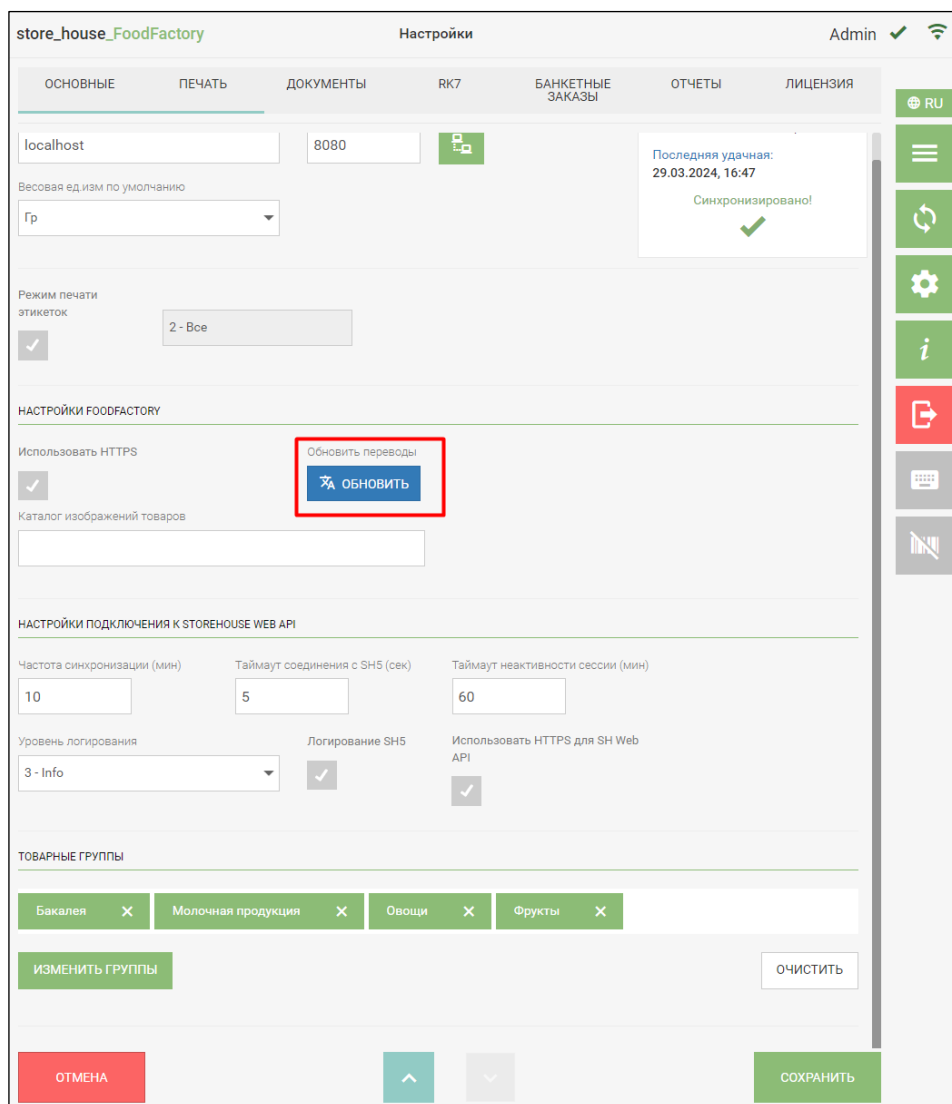


Рис. 45

После этого появится сообщение о том, что файлы переводов обновлены (см. Рис. 46).

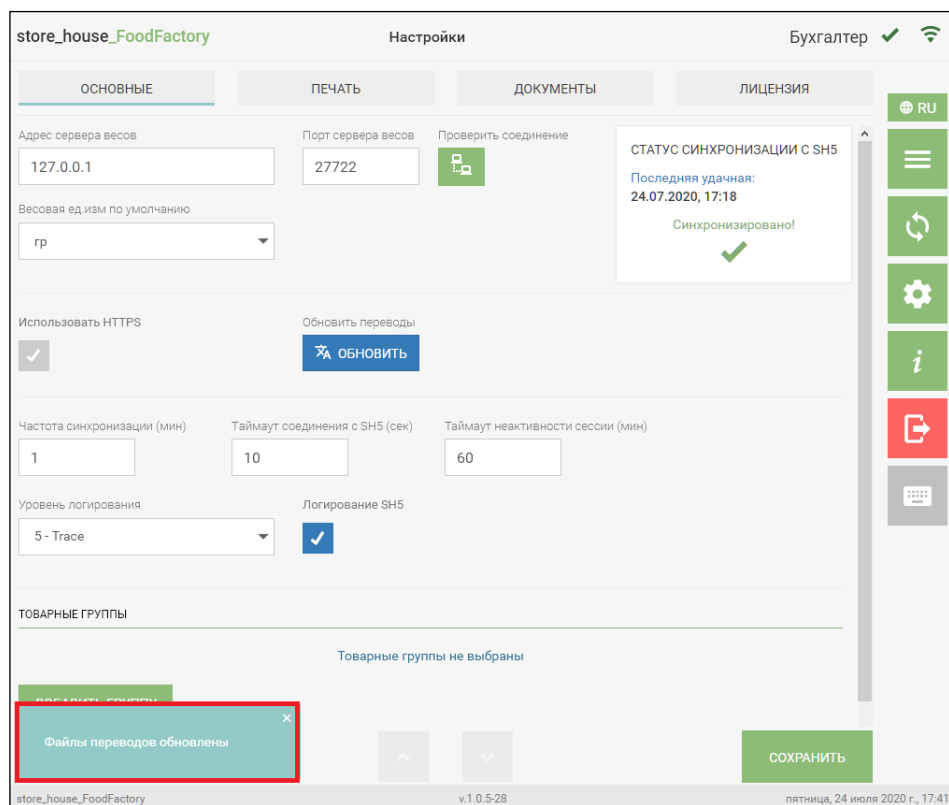


Рис. 46

- Настройки синхронизации FoodFactory и StoreHouse5

Частота синхронизации данных между FoodFactory и StoreHouse5 устанавливается в области «**НАСТРОЙКИ ПОДКЛЮЧЕНИЯ К STOREHOUSE WEB API**» в поле «**Частота синхронизации (мин)**». Для этого в это поле нужно ввести количество минут, через которое будет происходить обновление данных в FoodFactory (см. Рис. 47). Т.е. если в StoreHouse5 были внесены какие-то изменения, в FoodFactory эти изменения автоматически будут отражены через заданное количество минут.

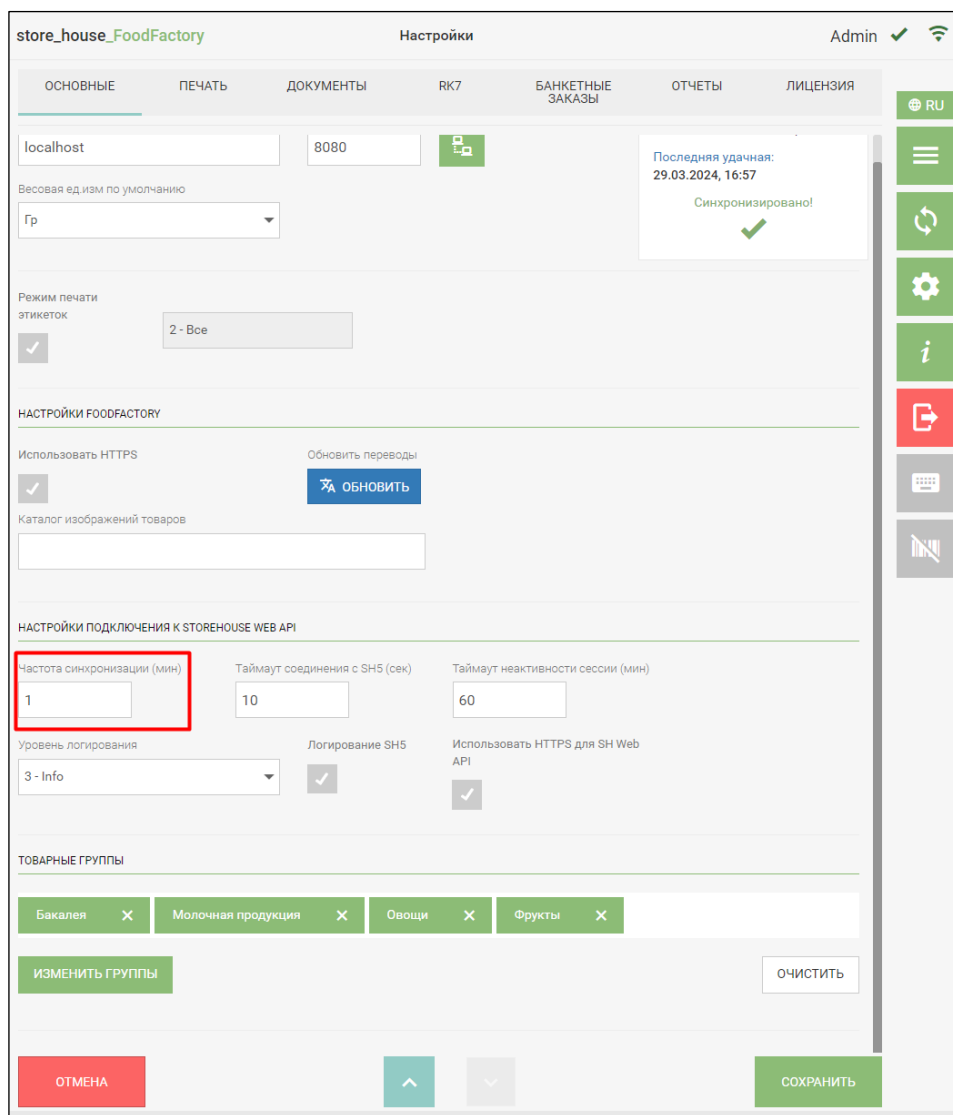


Рис. 47

В правом углу окна основных настроек в поле «Статус синхронизации с SH5» отображается дата и время последней удачной синхронизации, ниже отображается статус последней синхронизации:

на Рис. 48 – процесс синхронизации запущен;

на Рис. 47 – синхронизация прошла успешно;

на Рис. 49 – синхронизация не прошла, нет связи с SH5. Для получения более подробной информации по ошибке нажмите кнопку **[Подробнее]**

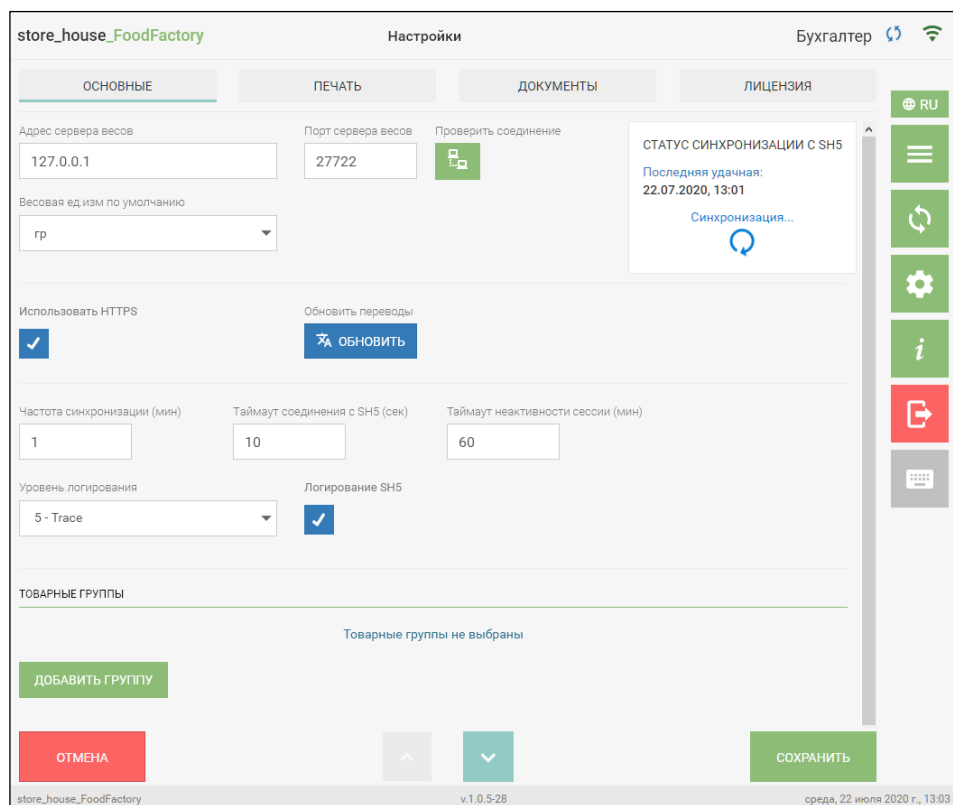


Рис. 48

Также текущий статус синхронизации параллельно отображается справа от логина пользователя (см. Рис. 47, Рис. 48, на Рис. 49).

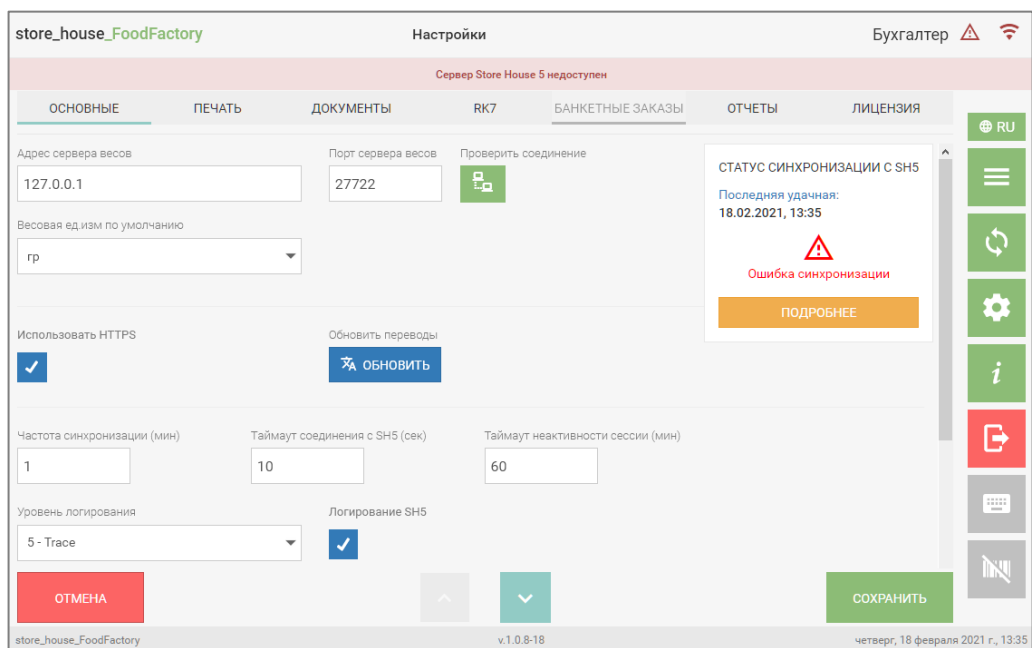


Рис. 49

- Таймаут соединения с StoreHouse5

Эта настройка является технической и производится инженером технической службы (см. Рис. 50).

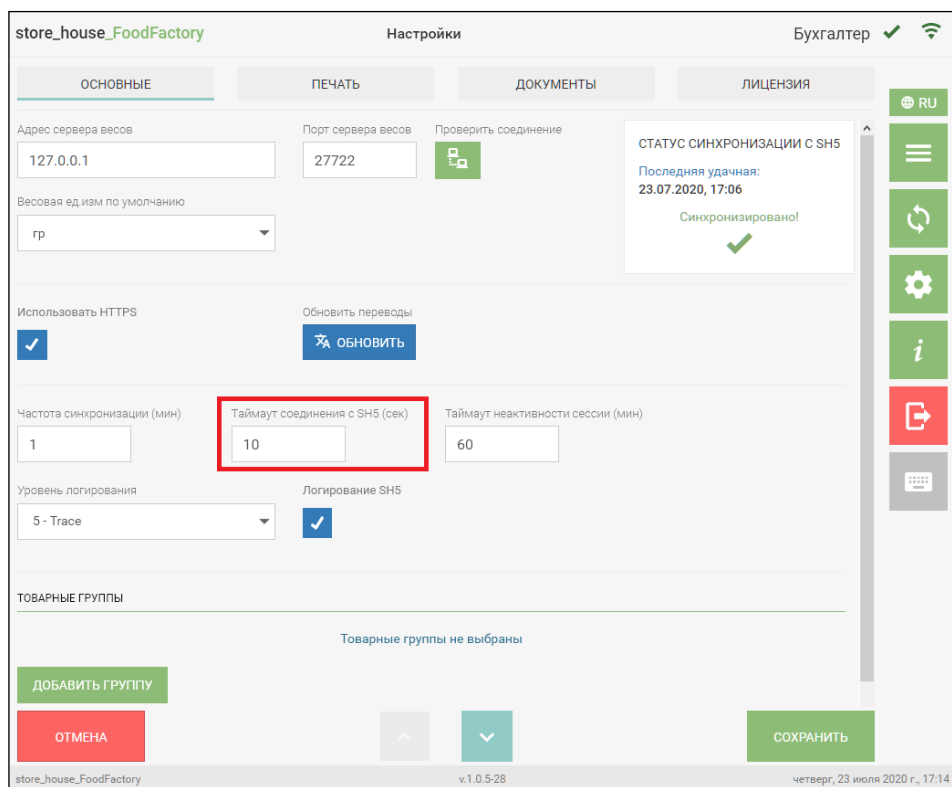


Рис. 50

- Таймаут неактивности сессии (мин)

В поле «Таймаут неактивности сессии (мин)» можно указать количество минут, по истечению которых сессия пользователя будет прервана, если он закрыл программу без нажатия кнопки **«Выход»**. По умолчанию в поле указывается значение **«60»** (см. Рис. 51).

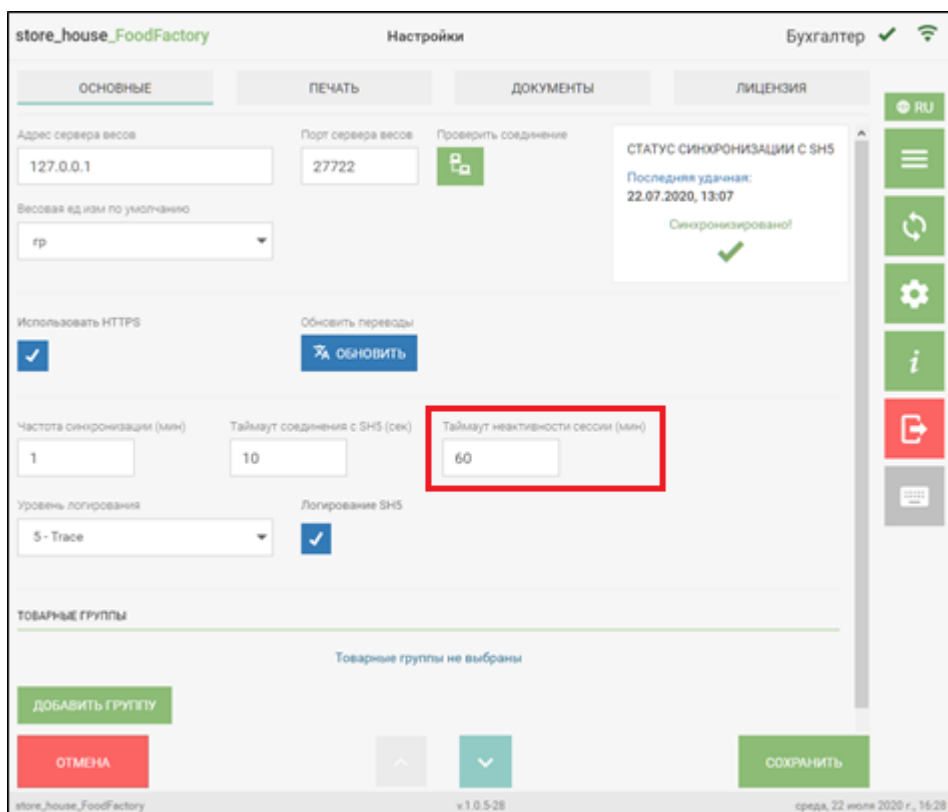


Рис. 51

- Уровень логирования

Для формирования логов в области «НАСТРОЙКИ ПОДКЛЮЧЕНИЯ К STOREHOUSE WEB API» необходимо выставить флаг «Логирование SH5» (см. Рис. 52) и выбрать нужный «Уровень логирования» (см. Рис. 53).

1ый уровень самый краткий, а 5ый – самый подробный.

Рис. 52

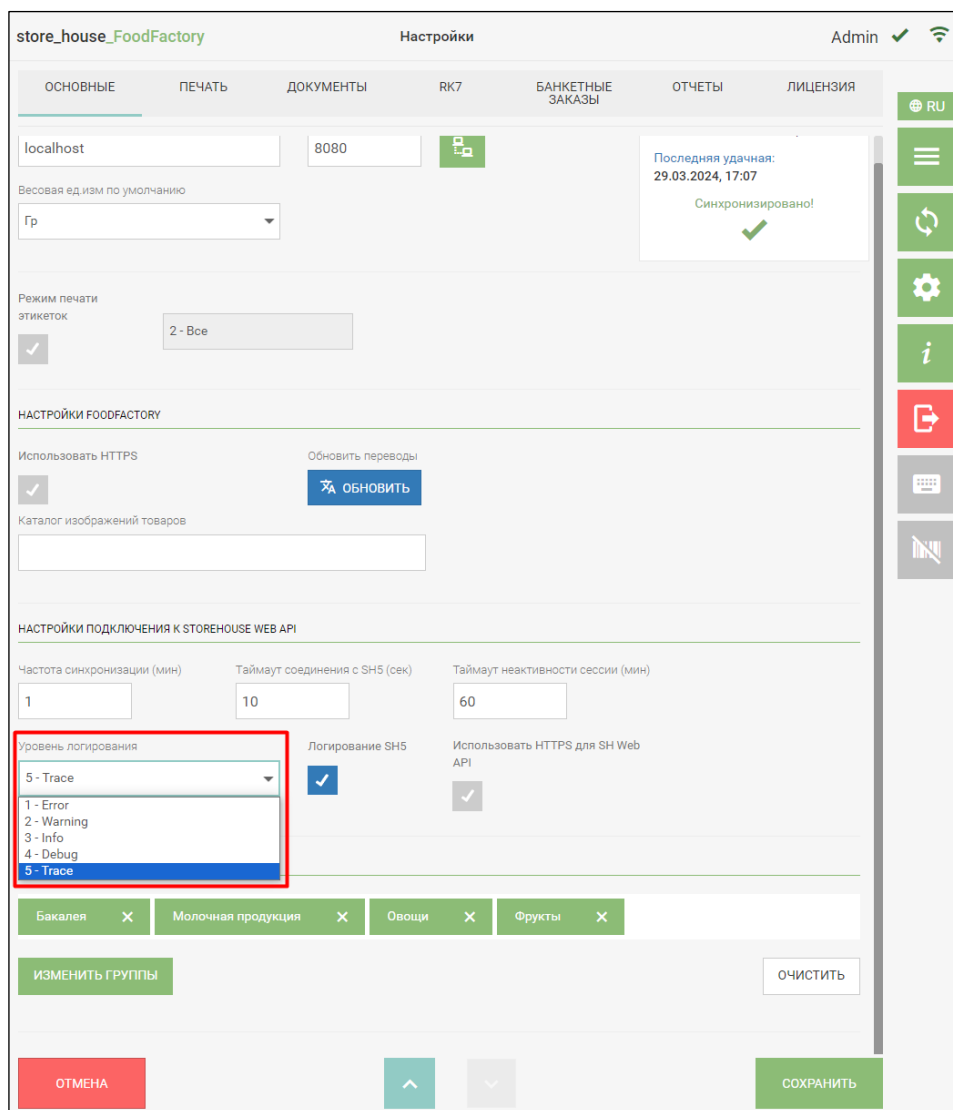


Рис. 53

Использовать HTTPS для SH Web API - нужно выставить флаг, если в качестве протокола для связи с SH Web API используется HTTPS. После изменения настройки необходимо перезапустить службу FoodFactory (для более подробной информации можно обратиться к инженерам технической службы).

- Товарные группы

Группы меню, товары из которых нужны для работы в приложении, выбираются в области «Товарные группы».

Если в списке не выбрано ни одной товарной группы, то будет отображаться кнопка **ДОБАВИТЬ ГРУППУ**. Необходимо нажать на нее, чтобы получить доступ к выбору товарных групп (см. Рис. 54).

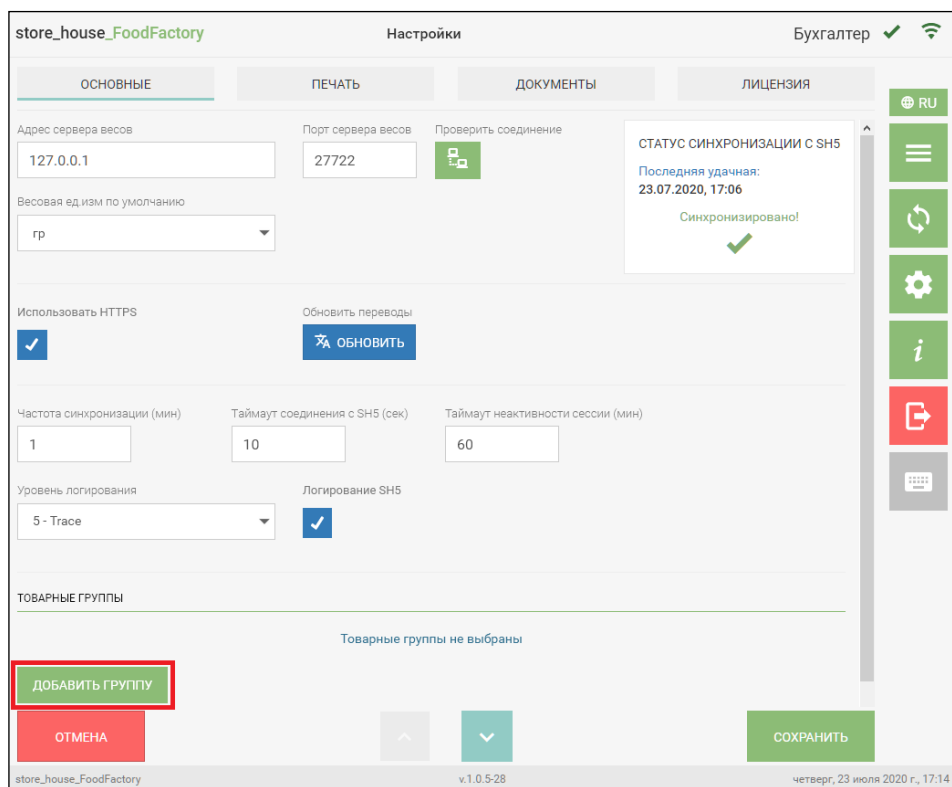


Рис. 54

Если в списке выбрана хотя бы одна товарная группа, то будет отображаться кнопка **ИЗМЕНИТЬ ГРУППЫ**. Необходимо нажать на нее, чтобы получить доступ к выбору товарных групп (см. Рис. 55).

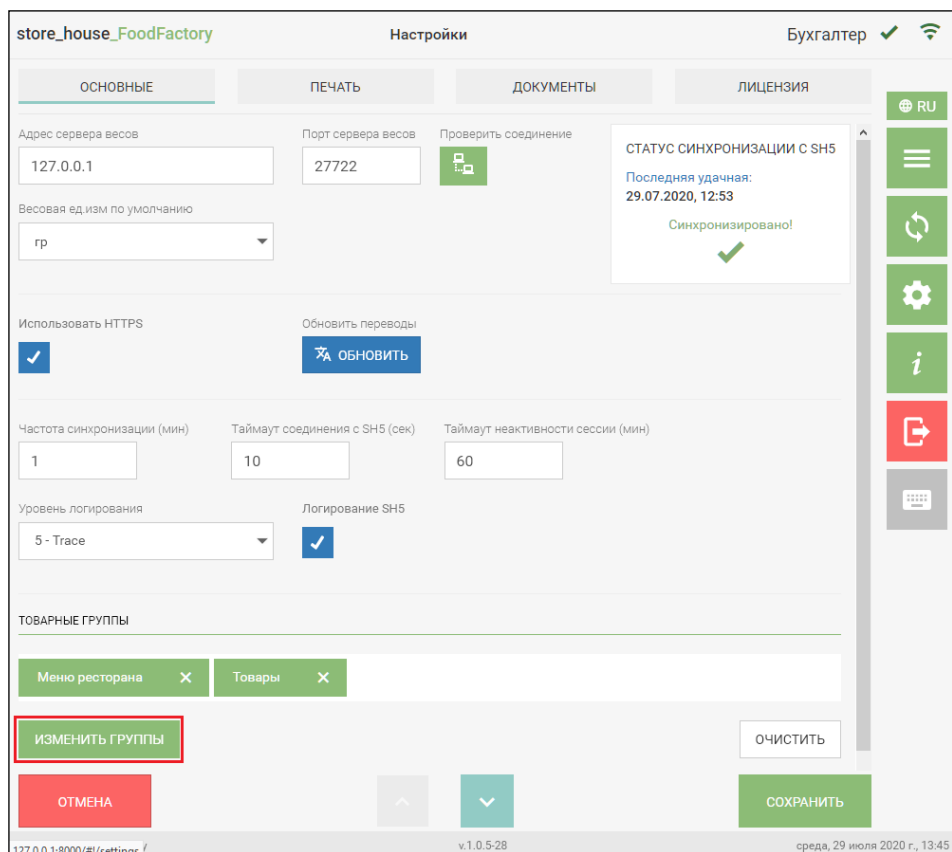


Рис. 55

Далее откроется окно со списком корневых товарных групп StoreHouse5. Выйти из этого окна можно нажатием кнопки «Заккрыть» (см. Рис. 56).

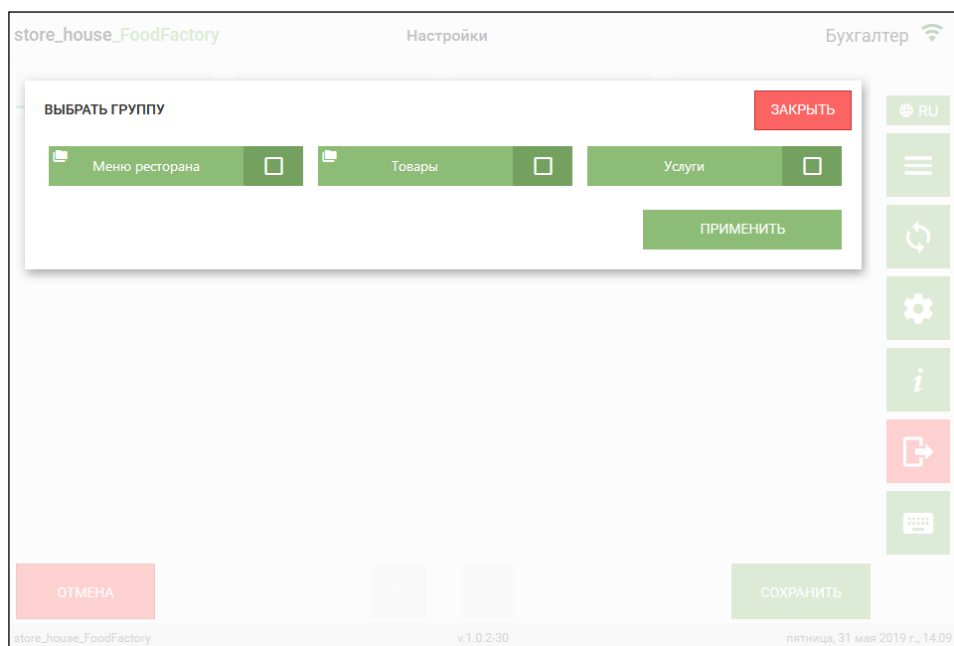




Рис. 56

Маркер  на кнопке с названием группы означает, что внутри этой группы есть вложенные группы.

При нажатии на кнопку с названием группы и значком , на экране отобразится список ее подгрупп.

Для выбора группы нужно на кнопке с ее названием установить флаг выбора (см. Рис. 57).

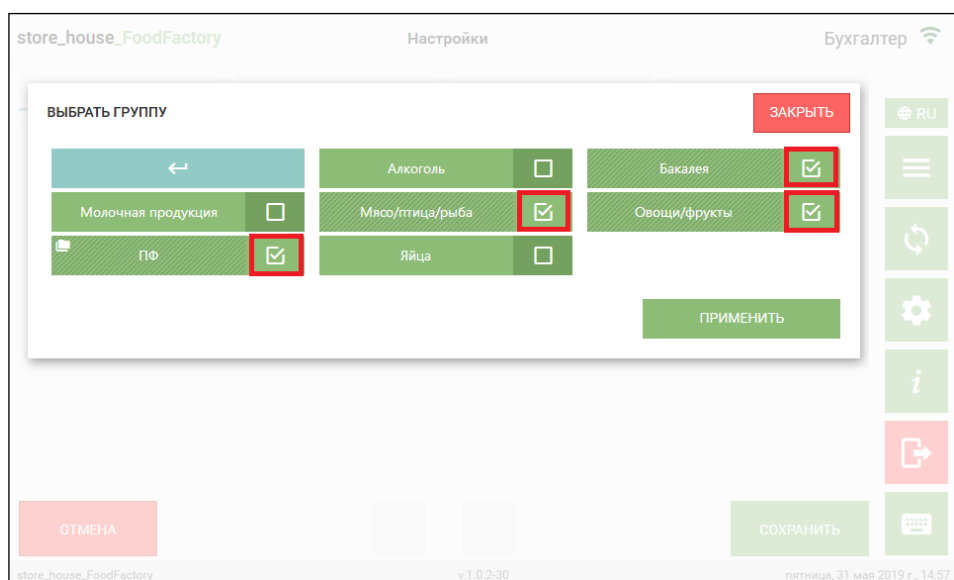


Рис. 57

Внимание! Если у выбранной группы есть подгруппы, то они тоже считаются автоматически выбранными.

После выбора всех нужных групп необходимо нажать на кнопку **«Применить»** (см. Рис. 57). Выбранные группы отобразятся в списке товарных групп (см. Рис. 58).

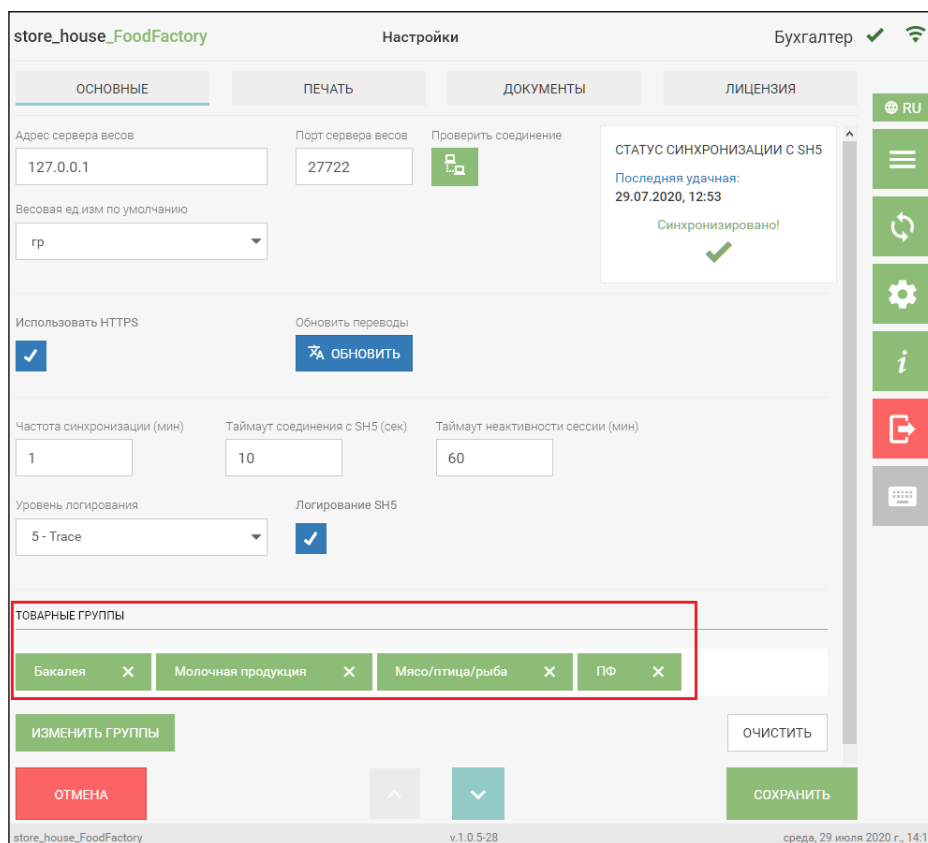


Рис. 58

Для того чтобы удалить выбранную группу из списка товарных групп, нужно нажать крестик на кнопке с названием группы. Чтобы удалить все группы из списка нужно нажать кнопку **«Очистить»** (см. Рис. 58).

Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку **«Сохранить»**, после чего окно настроек закроется. Для отмены сохранения нужно нажать кнопку **«Отмена»**.

Внимание! Если не выбрана ни одна товарная группа, то в окне выбора товара в документе будут отображаться все существующие в базе товарные группы.

4.2 Настройка печати

Если необходимо иметь возможность распечатывать документы и этикетки товаров, нужно произвести настройки печати на закладке «*Печать*» окна настроек (см. Рис. 59.).

The screenshot shows the 'Настройки' (Settings) window for 'store_house_FoodFactory'. The 'ПЕЧАТЬ' (PRINT) tab is active. The interface is divided into several sections:

- Выбор принтеров для печати этикеток** (Label printer selection): A dropdown menu showing 'Pantum P2510 Series'.
- Выбор принтеров для печати накладных** (Receipt printer selection): A dropdown menu showing 'Pantum P2510 Series'.
- Подразделение для печати этикеток** (Label department): A dropdown menu showing 'Бар Ресторан 2'.
- Весовая ед.изм по умолчанию для печати** (Default weight unit for printing): A dropdown menu showing 'гр' (grams).
- Макет этикетки по умолчанию** (Default label layout): A dropdown menu showing 'По умолчанию' (Default).
- Использовать код товара RK** (Use RK product code): A checked checkbox.
- Сумма, включая НДС (этикетки)** (Sum including VAT (labels)): A checked checkbox.
- Партия по умолчанию равна количеству товара документа** (Batch by default equals quantity of goods in document): A checked checkbox.
- Настройки печати штрихкодов** (Barcode printing settings):
 - Выберите режим печати штрихкодов** (Select barcode printing mode):
 - Стандартный функционал (EAN13)
 - Расширенный функционал (Code128)
 - Маска ШК** (Barcode mask): A text input field containing '2UCCCCCWWWW'. Below it, a legend explains: 'U - ед. изм., C - код товара, W - вес' and '2UCCCCCWWWW - маска по умолчанию'.
- Мэппинг единиц измерения (для печати штрихкода на этикетках)** (Measurement unit mapping for barcode printing on labels): A table with columns 'Idx', 'Rid', 'Название', and two empty columns for actions.

Idx	Rid	Название		
0	1	Кг	+	🗑️
1	9	банка 380гр.	+	🗑️
2	2	Порция	+	🗑️
3	0	гр	+	🗑️
4			+	🗑️
5			+	🗑️

At the bottom, there are buttons for 'ОТМЕНА' (Cancel), navigation arrows, and 'СОХРАНИТЬ' (Save). The footer shows 'store_house_FoodFactory v.1.0.10-31 среда, 18 октября 2023 г., 12:08'.

Рис. 59

В поле «*Выбор принтеров для печати этикеток*» необходимо выбрать принтер для печати этикеток товара (см. Рис. 59). Подробно см. п. 6.

Если для печати этикеток или накладных нужно использовать сетевой принтер, необходимо произвести стандартные настройки для работы с сетевыми устройствами. После этого сетевые принтеры будут отображаться в списке принтеров для выбора.

В поле «*Подразделение для печати этикеток*» необходимо выбрать подразделение для печати этикеток (см. Рис. 59). Список доступных для выбора подразделений зависит от прав пользователя (см. п. 2.2). Информация на этикетке будет печататься в соответствии с выбранным подразделением (подробно см. п. 6).

В поле «*Весовая ед. изм. по умолчанию для печати*» указывается единица измерения (гр или Кг), которая будет печататься на этикетке весовых товаров по умолчанию (см. Рис. 59). Если в карточке товара в StoreHouse5 на закладке «Единицы измерения» не будет такой единицы измерения, данный товар будет недоступен для распечатки этикетки (подробно см. п. 6).

В поле «*Макет этикетки по умолчанию*» можно выбрать макет этикетки, который будет использован по умолчанию для печати этикетки товаров (см. п.п. 6).

Первоначально в поле выбран макет этикетки *По умолчанию*. Для выбора макета этикетки необходимо нажать на поле «*Макет этикетки по умолчанию*». После этого откроется список, в котором необходимо выбрать нужный макет этикетки (см. Рис. 60).

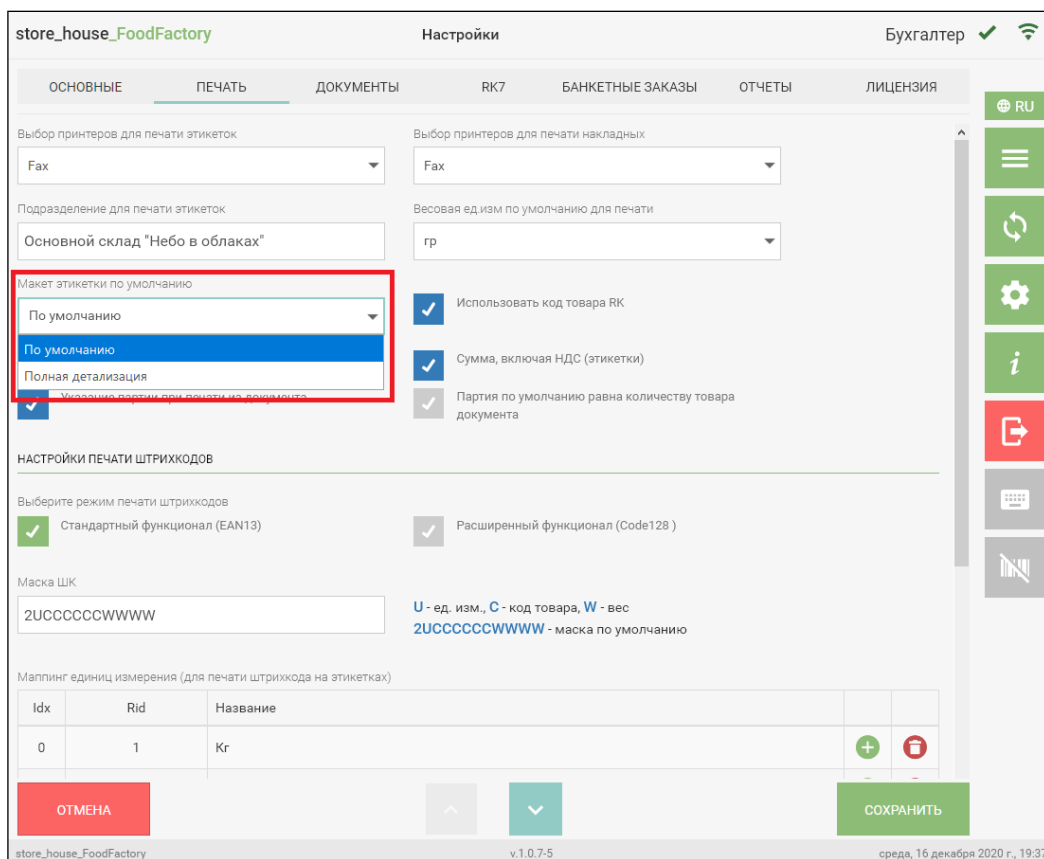


Рис. 60

Флаг «*Использовать код товара RK*» ставится в том случае, если сгенерированные в FoodFactory штрихкоды (подробно см. п. 6) необходимо использовать на кассах R-Keerer для добавления блюда в заказ. Штрихкоды с кодом товара RK так же можно использовать для поиска товара при создании документов.

Внимание! Для чтения на кассе RK7 сгенерированных в FoodFactory штрихкодов необходимо добавить в R-Keerer соответствующий MCR алгоритм. Данную настройку выполняют сотрудники компании UCS или представители компании в регионах.

Правило использования кодов из карточки товара Store House при генерации штрихкодов для печати этикеток:

- Если флаг «*Использовать код товара RK*» НЕ выставлен, то при генерации штрихкода для этикетки будет использован «*Код товара SH*» из карточки товара Store House (см. Рис. 61)

- Если флаг «Использовать код товара RK» выставлен, то при генерации штрихкода для этикетки сперва будет проверено поле «Код RK» (см. Рис. 61). Если поле заполнено, то в штрихкоде будет использован данный код, если поле пустое, то будет использован «Код товара SH»

Рис. 61

Флаг «*Задавать срок годности перед печатью*» ставится в том случае, если необходимо указывать срок годности товара при печати этикетки (подробно см. п. 6).

Флаг «*Сумма, включая НДС (этикетки)*» ставится в том случае, если необходимо, чтобы при печати этикетки сумма товара указывалась с учетом НДС (подробно см. п. 6). В противном случае флаг выставлять не нужно.

Флаг «*Указание партии при печати из документа*» ставится в том случае, если необходимо указывать количество партии при печати этикетки товара из документа (подробно см. п.п. 5.2.7).

Флаг «*Партия по умолчанию равна количеству товара документа*» (настройка работает только при включенном флаге «*Указание партии при печати из документа*») ставится в том случае, если необходимо, чтобы при печати этикетки товара из документа для определения партии по умолчанию подставлялось количество этого товара в документе (подробно см. п.п. 5.2.7).

Флаг «*Задавать количество этикеток перед печатью*» ставится в том случае, если необходимо выставлять количество этикеток для последующей печати. Данное окно открывается после выбора товара для этикетки. Если флаг не выставлен, то количество этикеток "1", но можно изменить перед печатью (см. п.п.6.3)

В области окна «*Настройки печати штрихкодов*» необходимо выбрать режим печати штрихкодов: «*Стандартный функционал (EAN13)*» или «*Расширенный функционал (Code128)*» (см. Рис. 59).

- Режим печати штрихкодов «Стандартный функционал (EAN13)»

При выборе данного режима на этикетке печатается штрихкод формата EAN13. В поле «*Маска ШК*» можно задать маску штрихкода. По умолчанию маска имеет вид:


2UCCCCCWWWW, где U – единица измерения, C – код товара, W – вес.

Внимание! Если выставлен флаг «Использовать код товара RK», то в качестве кода товара в штрихкоде будет использован «Код RK» из карточки товара Store House, если данное поле заполнено. Если поле не заполнено, будет использован код товара Store House.

При выборе режима «Стандартный функционал (EAN13)» нужно заполнить список «Мэппинг единиц измерения (для печати штрихкода на этикетках)». В нем необходимо перечислить единицы измерения, при выборе которых в этикетке будет распечатан штрихкод (см. п. 6).

В этот список должна быть добавлена единица измерения, указанная в поле «Весовая ед. изм. по умолчанию для печати».

Допустимое количество единиц измерения – не более 10 штук, т.к. это связано с 13ю символами в штрихкоде.

Для того чтобы добавить единицу измерения в «Мэппинг единиц измерения (для печати штрихкода на этикетках)» необходимо нажать кнопку  (см. Рис. 59).

Далее откроется окно «Выбор единицы измерения», в котором нужно выбрать нужную единицу измерения (см. Рис. 62).

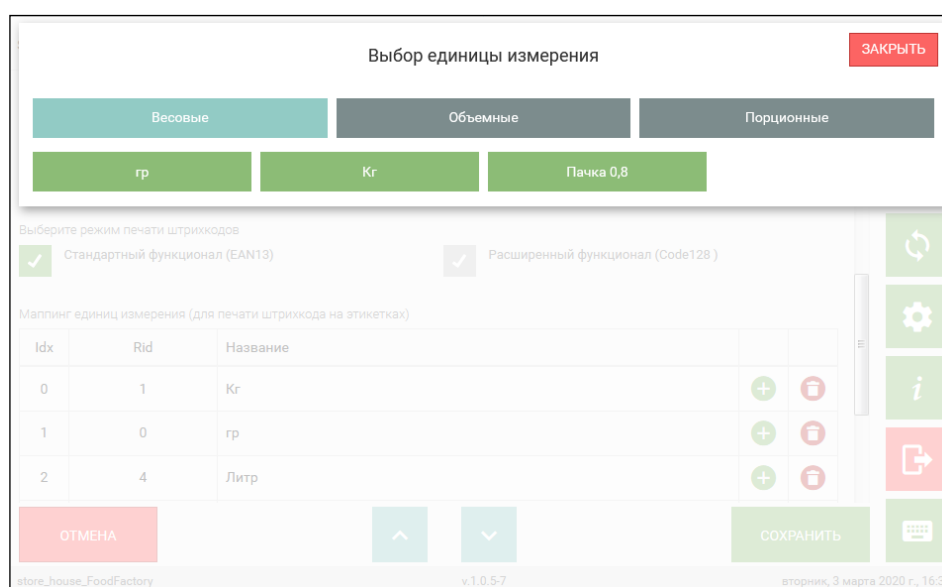



Рис. 62

В первой строке отображаются все группы единиц StoreHouse5, а ниже - состав выбранной группы (см. Рис. 62). Кнопка выбранной группы имеет серо-голубой фон. Для того чтобы выбрать единицу измерения, нужно выбрать группу, в ней единицу измерения и нажать на нее. Выбранная единица измерения добавится в список (см. Рис. 59).

Для того чтобы удалить единицу измерения из списка необходимо нажать кнопку  в нужной строке (см. Рис. 59).

Для сохранения внесенных изменений в настройки печати необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены сохранения нужно нажать кнопку «Отмена» (см. Рис. 59).

- Режим печати штрихкодов «Расширенный функционал (Code128)»

При выборе данного режима на этикетке печатается штрихкод формата Code128.

При выборе режима «Расширенный функционал (Code128)» никаких дополнительных настроек не требуется (см. Рис. 63).

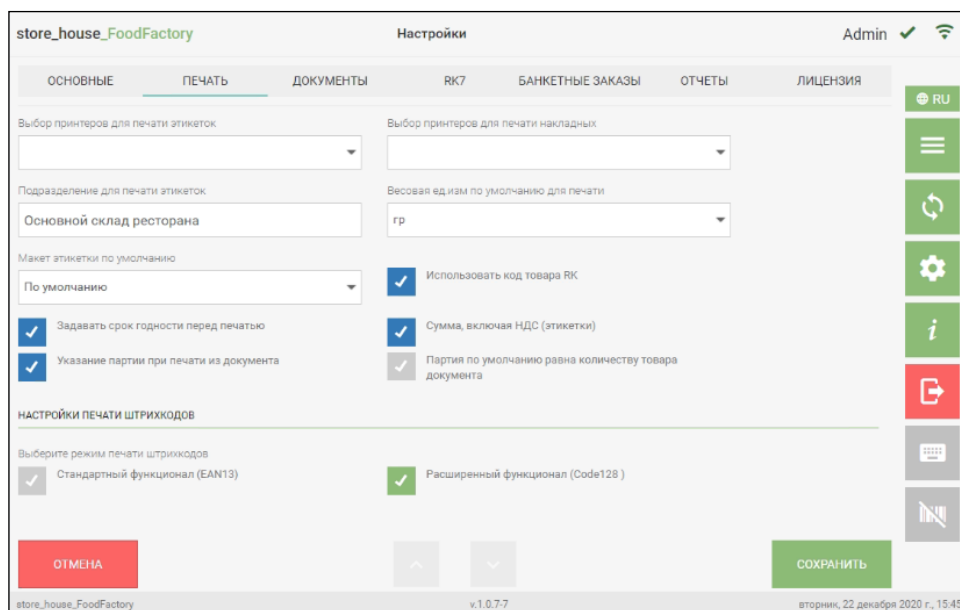


Рис. 63

Для сохранения внесенных изменений в настройки печати необходимо нажать кнопку «*Сохранить*», для отмены сохранения нужно нажать кнопку «*Отмена*» (см. Рис. 63).

4.3 Настройка документов

На закладке «*Документы*» производятся настройки для автоматического заполнения некоторых полей при создании накладных, заявок и шаблонов.

Если в одну базу StoreHouse V5 выгружаются документы из нескольких приложений FoodFactory, в поле «Префикс для нумерации документов» можно указать текстовый префикс для номера документа для дополнительной идентификации накладных (см. Рис. 64).

The screenshot displays the 'Настройки' (Settings) interface for 'store_house_FoodFactory'. The top navigation bar includes 'ОСНОВНЫЕ', 'ПЕЧАТЬ', 'ДОКУМЕНТЫ', 'RK7', 'БАНКЕТНЫЕ ЗАКАЗЫ', 'ОТЧЕТЫ', and 'ЛИЦЕНЗИЯ'. The 'ДОКУМЕНТЫ' tab is active. The interface is divided into several sections:

- Префикс для нумерации документов:** A text input field containing 'FF Фабрика'.
- Фильтровать список документов по пользователю-создателю:** A checked checkbox.
- ПАРАМЕТРЫ ПО УМОЛЧАНИЮ ДЛЯ НАКЛАДНЫХ:**
 - Подразделение по умолчанию:** 'Склад Кулинария'.
 - Тип документа из шаблона по умолчанию:** 'Приходная накладная'.
 - Checked checkboxes for: 'Сумма, включая НДС', 'Подтверждать удаление товара', 'Подставлять имя пользователя в «Отпустил/Получил»', and 'Показывать предупреждающее сообщение о весе/количестве'.
 - Checked checkboxes for: 'Создавать активными' and 'При сканировании добавлять товар отдельной строкой'.
- Накладные: атрибуты:** A green button labeled 'ДОБАВИТЬ АТРИБУТ'.
- ПАРАМЕТРЫ ПО УМОЛЧАНИЮ ДЛЯ ЗАЯВОК:**
 - Тип заявки по умолчанию:** 'Внешняя заявка'.
 - Место реализации:** 'Основная'.
 - Период:** An empty dropdown menu.
 - Checked checkboxes for: 'Создавать активными', 'Автоматическое формирование накладных', and 'Автоматическая активация накладных'.
- Заявки: атрибуты:** A green button labeled 'ДОБАВИТЬ АТРИБУТ'.

At the bottom, there are buttons for 'ОТМЕНА', navigation arrows, and 'СОХРАНИТЬ'.

Рис. 64

Документы в программе нумеруются автоматически во время сохранения (см. п.п. 5.2.9), если в поле «*Префикс для нумерации документов*» было введено значение, оно будет сохраняться перед номером документа (см. Рис. 65).

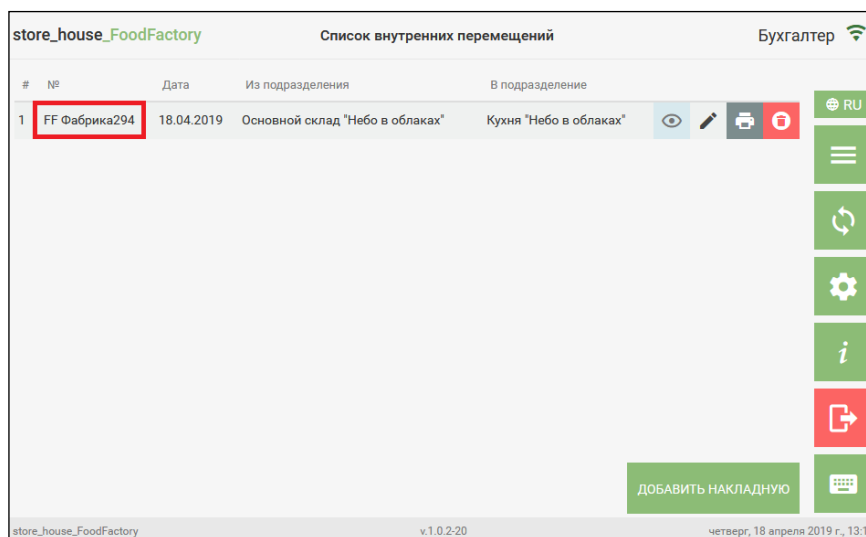


Рис. 65

Для Store House «Номер накладной FoodFactory» — это атрибут заголовка накладной. Данный атрибут создается автоматически в базу StoreHouse приложением FoodFactory. После передачи данных из FoodFactory в StoreHouse в документах будет отображаться нумерация с префиксами в соответствующем поле (см. Рис. 66).

Данное поле может быть выведено в список накладных Store House и использоваться для контекстного поиска.

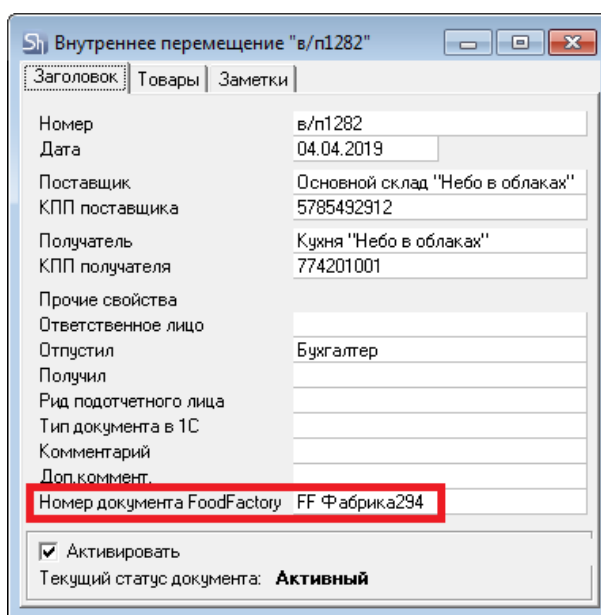


Рис. 66

Фильтровать список документов по пользователю - создателю – при выставлении данного флага пользователю для редактирования и просмотра будут доступны только накладные, которые созданы им, как в «Списке накладных SH5», так и в накладных еще не отправленных в SH5. Чтобы увидеть накладные и по другим пользователям необходимо убрать флаг с данного параметра.

Для получения «Списка накладных SH5» по пользователю – создателю пользователь FoodFactory должен иметь системную привилегию на «Чтение списка пользователей» (см. Рис. 67). Данное право выставляется в приложении складского учета Sdbman (см. подробно Руководство пользователя StoreHouse V5).

Привилегия	Права	Права ролей	Права групп W	Суммарные пр
Управление пользователями				
Создание/модификация пользователя	x	x	x	x
Чтение списка пользователей	✓	x	x	x
Чтение прав пользователя	x	x	x	x
Изменение паролей пользователей	x	x	x	x
Изменение собственного пароля	x	x	x	x
Удаление пользователей	x	x	x	x
Чтение текущего списка соединений	x	x	x	x
Управление текущими соединениями	x	x	x	x
Управление ролями				
Создание/модификация роли	x	x	x	x
Чтение списка ролей	x	x	x	x
Чтение прав роли	x	x	x	x
Назначение ролей пользователям	x	x	x	x
Удаление ролей	x	x	x	x
Прочие привилегии				
Изменение системного словаря БД	x	x	x	x
Сбор статистики по БД	x	x	x	x
Проверка целостности БД	x	x	x	x
Устранение ошибок в БД	x	x	x	x
Резервное копирование БД	x	x	x	x
Восстановление БД из резервной копии	x	x	x	x
Создание новых БД	x	x	x	x
Изменение размера файла данных БД	x	x	x	x

Рис. 67

❖ Функция «*Фильтровать список документов по пользователю - создателю*» доступна с версии StoreHouse 5.131.631, в случае попытки выставления данного флага с версией StoreHouse ниже, во время сохранения настроек система выдаст ошибку (см. Рис. 68).

ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТЫ RK7 БАНКЕТНЫЕ

Префикс для нумерации документов

Фильтровать список документов по пользователю-создателю

ПАРАМЕТРЫ ПО УМОЛЧАНИЮ ДЛЯ НАКЛАДНЫХ

Подразделение по умолчанию Тип документа из шаблона по умолчанию

Сумма, включая НДС

Подставлять имя пользователя в «Отпустил/Получил»

Создавать активными

накладные: атрибуты

ПАРАМЕТРЫ ПО УМОЛЧАНИЮ ДЛЯ ЗАЯВОК

Тип заявки по умолчанию

Место реализации Период

Создавать активными

ERR_NEED_SH5_UPDATE
Для корректной работы необходимо обновить SH

Рис. 68

4.3.1 Параметры по умолчанию для накладных

В области «Параметры по умолчанию для накладных» необходимо произвести предварительные настройки, если необходимо заполнять некоторые поля накладных значениями по умолчанию (см. Рис. 69).

The screenshot displays the 'Настройки' (Settings) page for 'store_house_FoodFactory'. The 'ДОКУМЕНТЫ' (DOCUMENTS) tab is active. Under the 'ПАРАМЕТРЫ ПО УМОЛЧАНИЮ ДЛЯ НАКЛАДНЫХ' (DEFAULT PARAMETERS FOR RECEIPTS) section, the following settings are visible:

- Подразделение по умолчанию: Склад Кулинария (highlighted with a red box)
- Тип документа из шаблона по умолчанию: Приходная накладная (highlighted with a red box)
- Сумма, включая НДС:
- Подтверждать удаление товара:
- Подставлять имя пользователя в «Отпустил/Получил»:
- Показывать предупреждающее сообщение о весе/количестве:
- Создавать активными:
- При сканировании добавлять товар отдельной строкой:

Below this section, there are settings for 'ПАРАМЕТРЫ ПО УМОЛЧАНИЮ ДЛЯ ЗАЯВОК' (DEFAULT PARAMETERS FOR ORDERS), including 'Тип заявки по умолчанию' (Внешняя заявка), 'Место реализации' (Основная), and 'Период'. A 'ДОБАВИТЬ АТТРИБУТ' (ADD ATTRIBUTE) button is present at the bottom of the settings area. The page also features a sidebar with navigation icons and a top navigation bar with tabs for 'ОСНОВНЫЕ', 'ПЕЧАТЬ', 'ДОКУМЕНТЫ', 'РК7', 'БАНКЕТНЫЕ ЗАКАЗЫ', 'ОТЧЕТЫ', and 'ЛИЦЕНЗИЯ'.

Рис. 69

В поле «Подразделение по умолчанию» можно выбрать подразделение, которое будет автоматически подставляться в соответствующее поле во время создания новой накладной. Для выбора подразделения необходимо нажать на поле «Подразделение по умолчанию». После этого откроется режим выбора подразделений (см. Рис. 70).

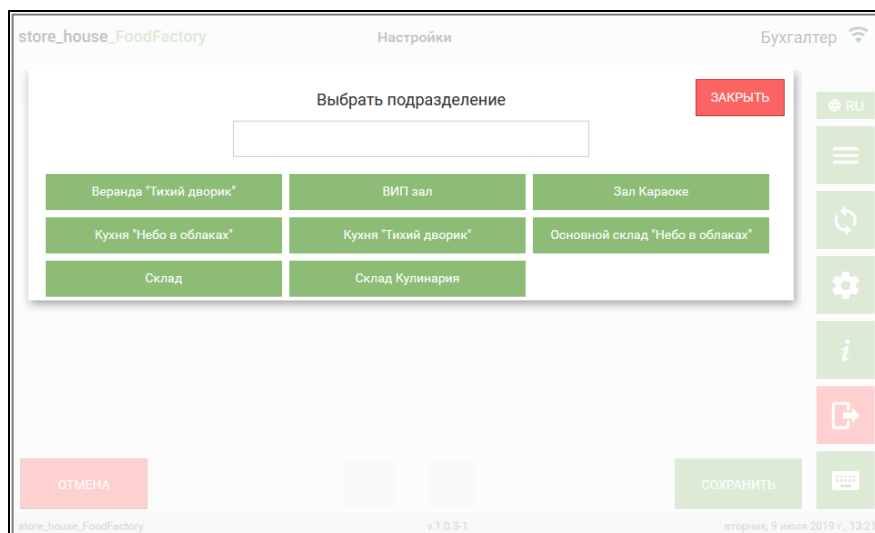


Рис. 70

В списке будут отображаться подразделения из словаря подразделений StoreHouse5 в соответствии с настройками прав авторизовавшегося пользователя (см. п. 2.2).

Выбор подразделения можно произвести двумя способами:

- нажать на нужное подразделение в открывшемся списке
- ввести часть названия подразделения в строке поиска и выбрать нужное подразделение из отфильтрованного списка (см. Рис. 71).

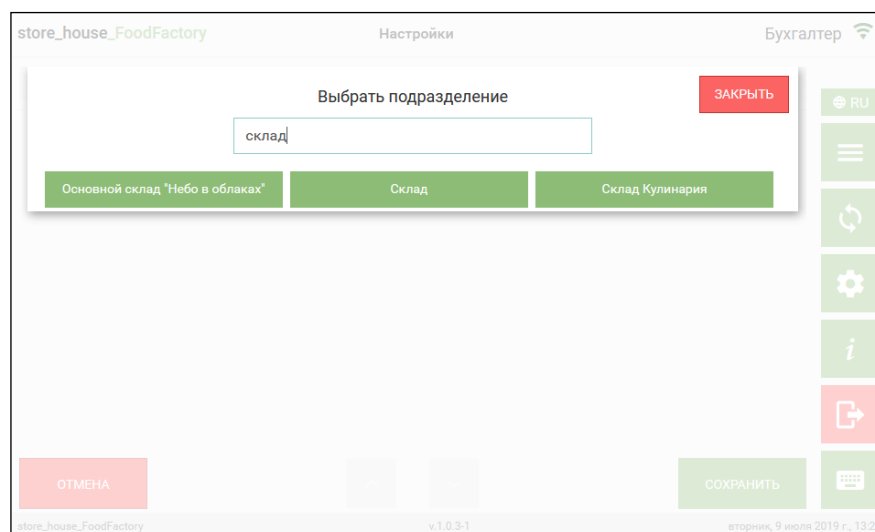


Рис. 71

Внимание! Если поиском будет найдено только одно подразделение, то оно сразу будет подставлено в поле «Подразделение по умолчанию» (см. Рис. 72).

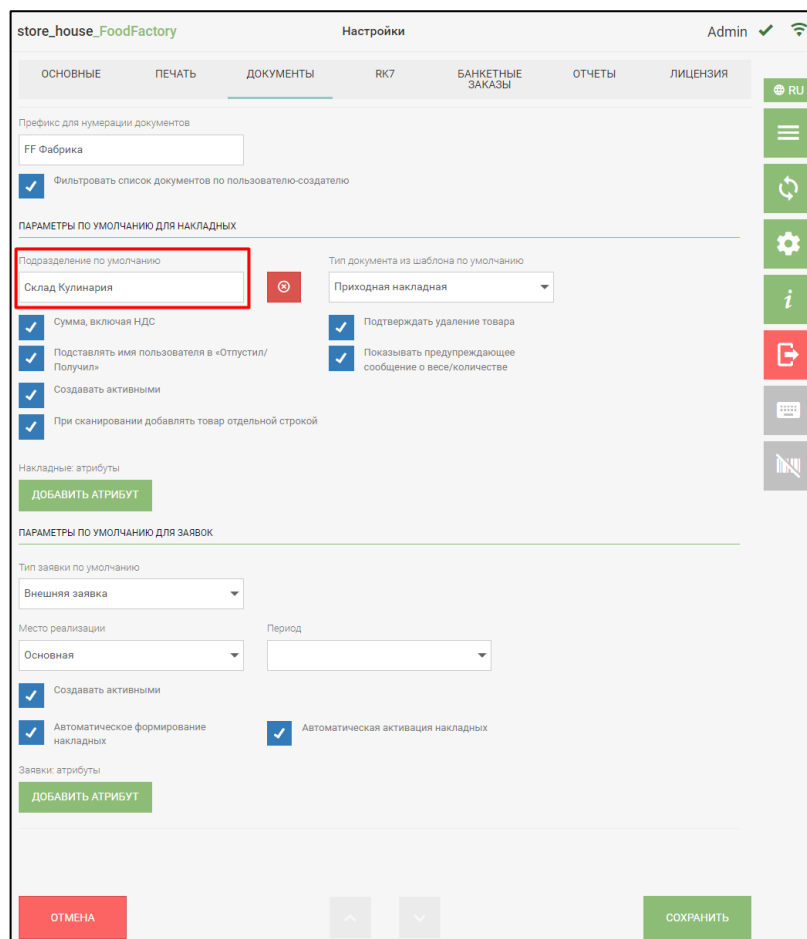


Рис. 72

Флаг «Сумма, включая НДС» устанавливается в том случае, если нужно, чтобы суммы в накладных отображались с учетом НДС.

Флаг «Подставлять имя пользователя в «Отпустил/Получил»» устанавливается в том случае, если нужно, чтобы в накладных определенные поля заполнялись именем авторизовавшегося пользователя:

- в приходных накладных – поле *Получил*;
- в расходных накладных – поле *Отпустил*;
- во внутренних перемещениях – поле *Отпустил*, если пользователь создает внутреннее перемещение;
- в актах переработки – поле *Отпустил*, если пользователь создает акт переработки.

Флаг «Создавать активными» устанавливается в том случае, если нужно, чтобы при создании накладной флаг в поле «Активировать» устанавливался по умолчанию (см. п.п. 5.2.1).

Флаг «При сканировании добавлять товар отдельной строкой» устанавливается в том случае, если необходимо, чтобы при сканировании товара (с одинаковым кодом, наименованием, единицей измерения) в накладную, товар добавлялся отдельной строкой. Для объединения строк с одинаковым товаром нужно нажать на кнопку [Упаковать] (см. п.п. 5.2.8). В StoreHouse5 документы выгрузятся с тем количеством строк, которое было указано при создании документа в FoodFactory.

Флаг «Подтверждать удаление товара» устанавливается в том случае, если нужно, чтобы при удалении выбранного товара выходило предупреждающее сообщение (см. п.п. 5.2.9).

Флаг «Показывать предупреждающее сообщение о весе/количестве» устанавливается для ввода контроля количества в документе (см. п.п. 5.2.4.5). На карточке товара StoreHouse5 (см. подробно Руководство пользователя StoreHouse V5) на закладке «Запас» можно определить максимальный запас товара по подразделениям. Если в документе указать количество большее максимального запаса, будет выходить предупреждающее сообщение (см. Рис. 73).

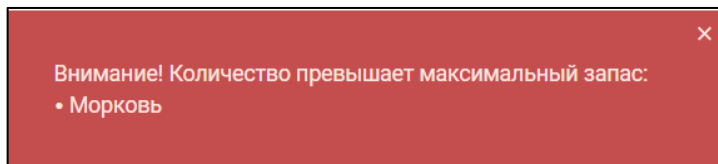


Рис. 73

В поле «Накладные: атрибуты» можно выбрать атрибуты заголовка накладной, созданные в StoreHouse5 (см. подробно Руководство пользователя StoreHouse V5). В поле атрибута в выгруженных из FoodFactory в StoreHouse5 накладных будет отображаться комментарий, внесенный во время создания накладной (см. п.п. 5.2.1). Выбранный атрибут будет отображаться в создаваемой накладной после сохранения настроек. Выбрать можно как текстовый атрибут, так и перечисляемый.

Для выбора атрибута необходимо нажать на кнопку «Добавить атрибут». После этого откроется окно выбора атрибутов (см. Рис. 74).

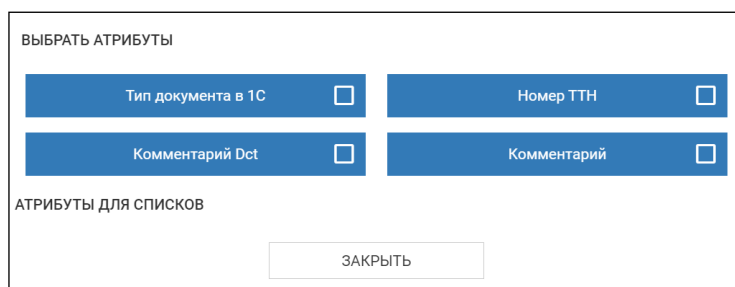


Рис. 74

Выберите атрибуты заголовков накладных, которые необходимо заполнять в накладной при ее создании – проставьте флаги в области «Выбрать атрибут».

После выбора атрибутов для заполнения в накладных можно определить, какие из выбранных атрибутов выводить в «Списках документов» (см. п.п. 5.1). Для этого в области «Атрибуты для списков» (в полях зеленого цвета) выберите необходимые атрибуты (см. Рис. 75).

После выбора всех необходимых атрибутов нажмите кнопку «Закрыть».

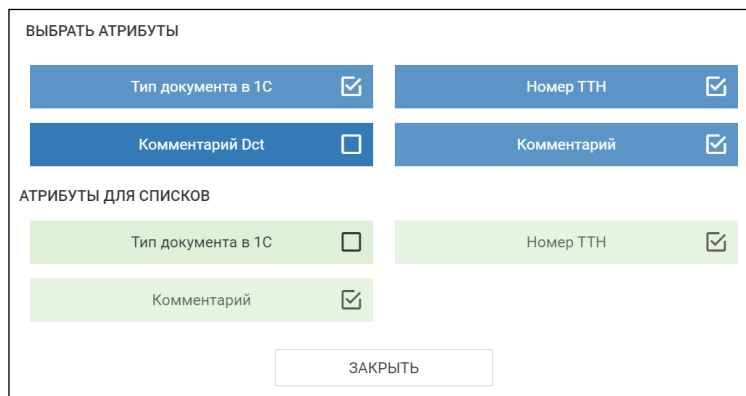


Рис. 75

Если были выбраны атрибуты для списков, колонки для данных атрибутов будут выведены в списке накладных независимо от того, заполнены ли эти поля в накладной (см. Рис. 76).

# №	Дата	Поставщик	Подразделение	Комментарий	Номер ТТН	Сумма
1 10	14.06.2021	ООО Тмин	Основной склад "Небо в облаках"	–	11	199
2 13	17.06.2021	ООО "WineStyle"	Склад "Небо в облаках"	–	23	977
3 14	17.06.2021	ООО "СМУ"	Основной склад "Небо в облаках"	После оформления сразу отправить на кухню	15	2450

Рис. 76

Выбранные атрибуты будут отображаться справа от кнопки «Добавить атрибут» в поле «Выбранные атрибуты» (см. Рис. 77).

store_house_FoodFactory | Настройки | Бухгалтер

ОСНОВНЫЕ | ПЕЧАТЬ | ДОКУМЕНТЫ | ЛИЦЕНЗИЯ

Префикс для нумерации документов

ПАРАМЕТРЫ ПО УМОЛЧАНИЮ ДЛЯ НАКЛАДНЫХ

Подразделение по умолчанию: Склад Кулинария | Тип документа из шаблона по умолчанию: Приходная накладная

Сумма, включая НДС
 Подставлять имя пользователя в «Отпустил/Получил»
 Создавать активными

Добавить атрибут | Выбранные атрибуты: Тип документа в 1С X, Номер ТТН X, Комментарий X

Атрибуты для списков накладных: Номер ТТН X, Комментарий X

ПАРАМЕТРЫ ПО УМОЛЧАНИЮ ДЛЯ ЗАЯВОК

Тип заявки по умолчанию: Внутренняя заявка | Место реализации: Основная | Период: Весь день

Создавать активными
 Автоматическое формирование накладных
 Автоматическая активация накладных

Заявок атрибуты: **Добавить атрибут**

ОТМЕНА | СОХРАНИТЬ

Рис. 77

Для удаления атрибута нужно нажать на крестик справа от названия атрибута или нажать кнопку «Добавить атрибут» и убрать флаг с атрибута, затем нажать кнопку «Закреть».

В поле «Тип документа из шаблона по умолчанию» (см. Рис. 78) можно выбрать тип документа, который будет автоматически подставляться в соответствующее поле во время создания документа из шаблона (см. п.п. 8.2).

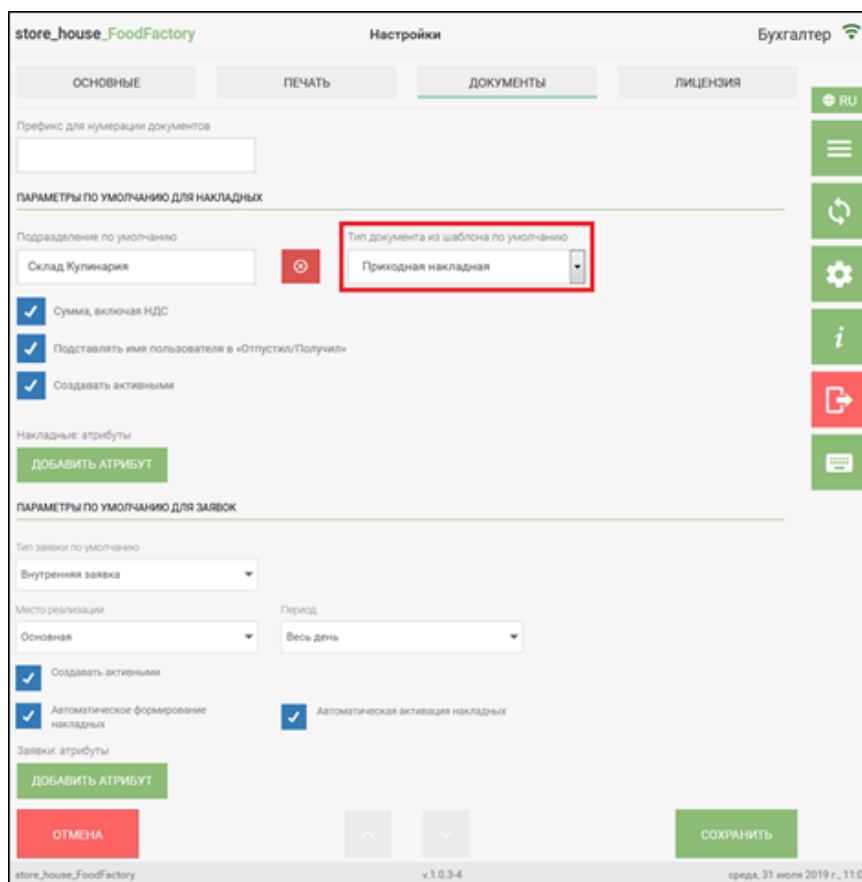


Рис. 78

Первоначально по умолчанию выбран тип документа *Приходная накладная*. Для выбора типа документа необходимо нажать на поле «Тип документа из шаблона по умолчанию». После этого откроется список, в котором необходимо выбрать нужный тип документа (см. Рис. 79).

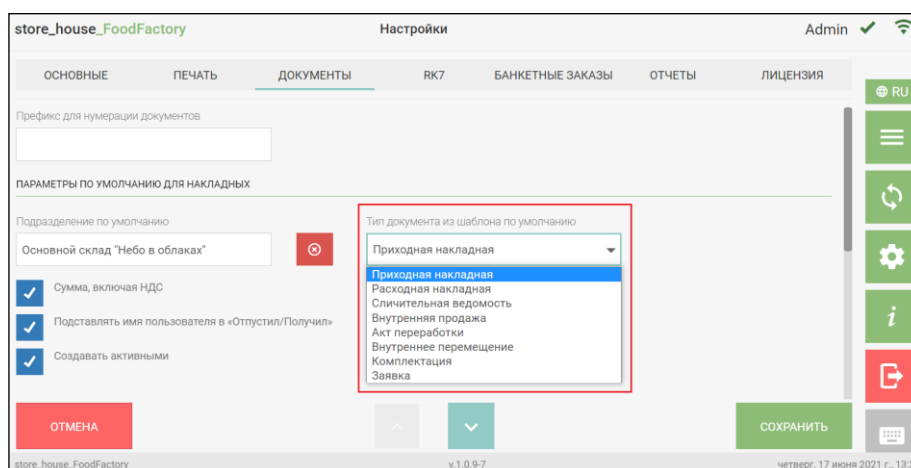


Рис. 79

Для сохранения внесенных изменений нужно нажать кнопку «*Сохранить*», для отмены сохранения нужно нажать кнопку «*Отмена*».

4.3.2 Параметры по умолчанию для заявок

В области «Параметры по умолчанию для заявок» необходимо произвести предварительные настройки, если необходимо иметь возможность заполнять некоторые поля заявок значениями по умолчанию (см. Рис. 80).

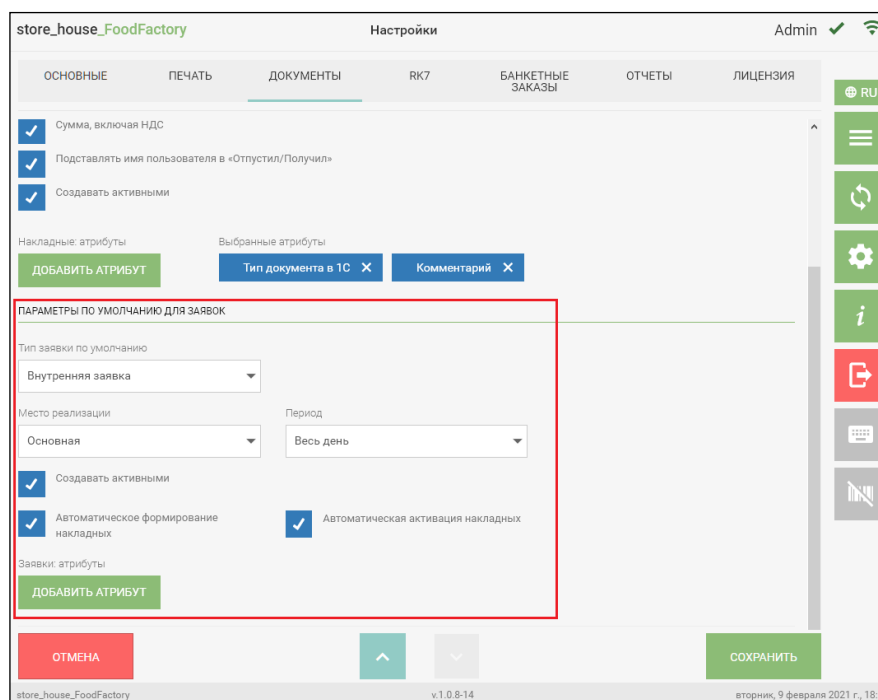


Рис. 80

В поле «Тип заявки по умолчанию» (см. Рис. 80) можно выбрать тип заявки, который будет автоматически подставляться в соответствующее поле во время создания заявки (см. п.п. 5.10).

Первоначально по умолчанию выбран тип заявки *Внутренняя заявка*. Для выбора типа заявки необходимо нажать на поле «Тип заявки по умолчанию». После этого откроется список, в котором необходимо выбрать нужный тип заявки (см. Рис. 81).

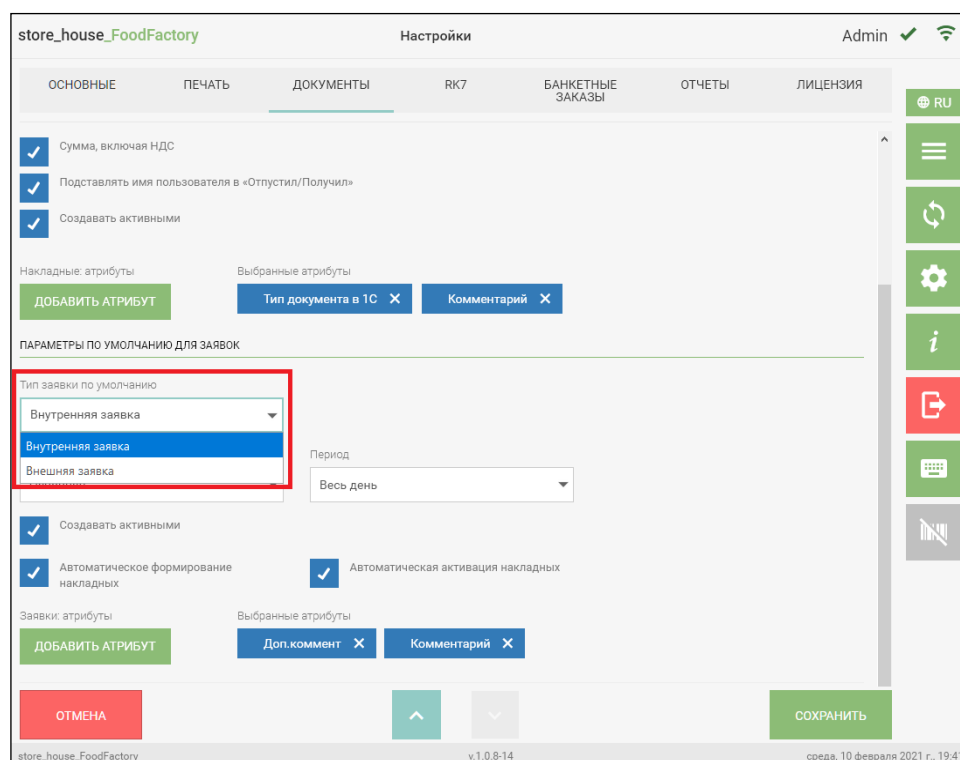


Рис. 81

В поле «Место реализации» можно выбрать Место реализации из словаря StoreHouse5. Это значение будет автоматически подставляться в соответствующее поле во время создания новой заявки. Для выбора Места реализации необходимо нажать на поле «Место реализации». После этого откроется режим выбора мест реализации (см. Рис. 80).

Также для удобства формирования заявки можно автоматически заполнять поле «Период». Для этого выберите соответствующее значение в настройках (см. Рис. 80).

Флаг «Создавать активными» устанавливается в том случае, если нужно, чтобы при создании заявки флаг в поле «Активировать» устанавливался по умолчанию (см. п.п. 5.10).

Флаг «Автоматическое формирование накладных» устанавливается в том случае, если нужно, чтобы после передачи заявок в StoreHouse для них автоматически были сформированы накладные.

Флаг «Автоматическая активация накладных» работает в том случае, если установлен флаг «Автоматическое формирование накладных» и определяет, что накладные для выгружаемых заявок будут формироваться активными.

В поле «Заявки: атрибуты» можно выбрать атрибуты заголовка заявки, созданные в StoreHouse5 (см. подробно Руководство пользователя StoreHouse V5), в поле которого после выгрузки данных из FoodFactory в StoreHouse5 будет отображаться комментарий, внесенный во время создания заявки, а также атрибуты для списка, которые будут отображаться в списке заявок. Выбранные атрибуты будут отображаться в создаваемой заявке после сохранения настроек (см. п.п. 5.10).

Выбор атрибута производится способом, аналогичным выбору атрибута для накладных (см. Рис. 82).

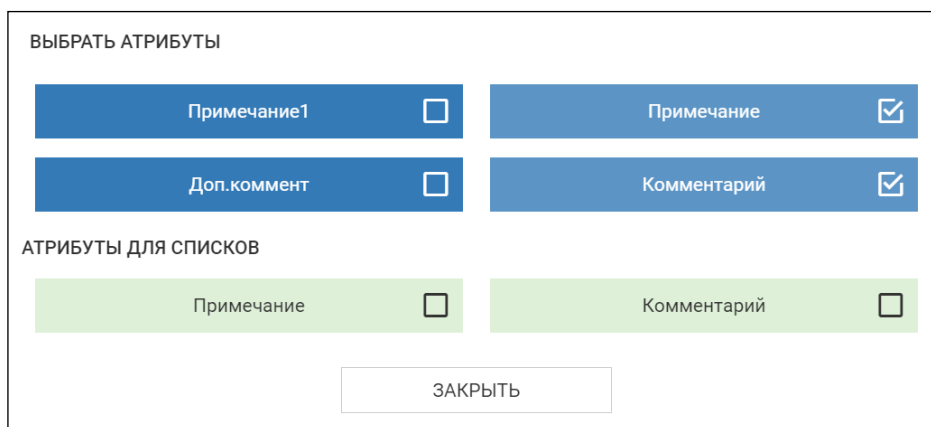


Рис. 82

Выбранные атрибуты будут отображаться справа от кнопки «Добавить атрибут» в поле «Выбранные атрибуты» (см. Рис. 83).

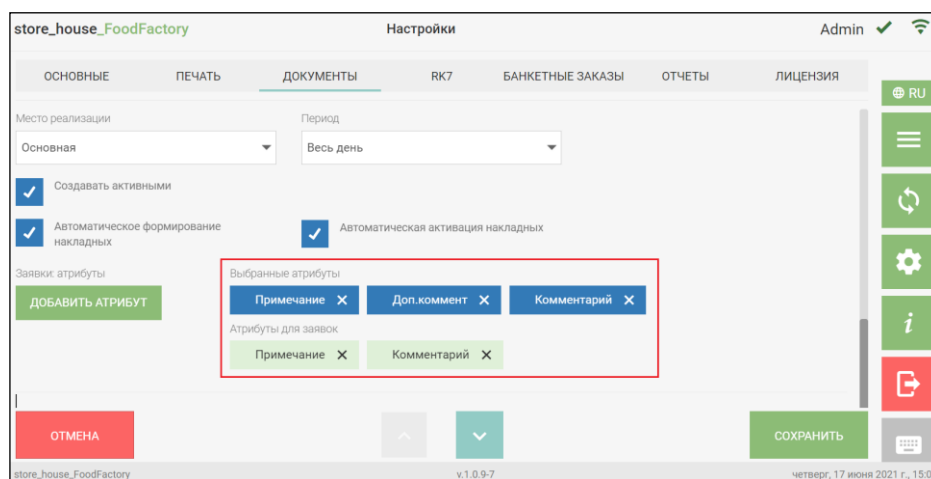


Рис. 83

Для удаления атрибута нужно нажать на крестик справа от названия атрибута или нажать кнопку «Добавить атрибут» и убрать флаг с атрибута, затем нажать кнопку «Заккрыть».

Для сохранения внесенных изменений нужно нажать кнопку «Сохранить», для отмены сохранения нужно нажать кнопку «Отмена».

4.4 Настройка связи с RK7

Для возможности работы с банкетными заказами необходимо настроить связь с R-Keer7 на закладке RK7 (см. Рис. 84).

ВАЖНО! Для возможности формирования отчетов в FoodFactory по банкетным заказам версия R-Keer7 должна быть не ниже **7.6.4.452 / 7.6.5.174.**

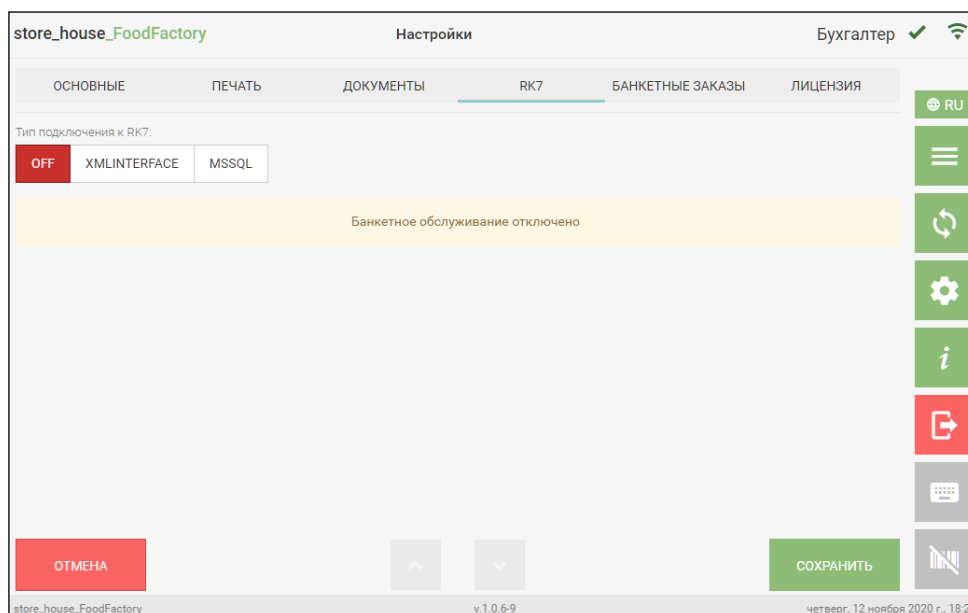


Рис. 84

По умолчанию режим получения данных из R-Keer7 отключен - кнопка OFF (см. Рис. 84).

Данный функционал настраивают сотрудники компании UCS или представители компании в регионах. Требуется дополнительные настройки со стороны R-Keer7.

- Тип подключения к RK7 «XMLINTERFACE»

Данный тип подключения позволит работать напрямую с кассовыми серверами R-Keer7. Для возможности получать данные с кассовых серверов необходимо дополнительно настроить Web интерфейс на кассовых серверах R-Keer7. Данный функционал настраивают сотрудники компании UCS или представители компании в регионах.

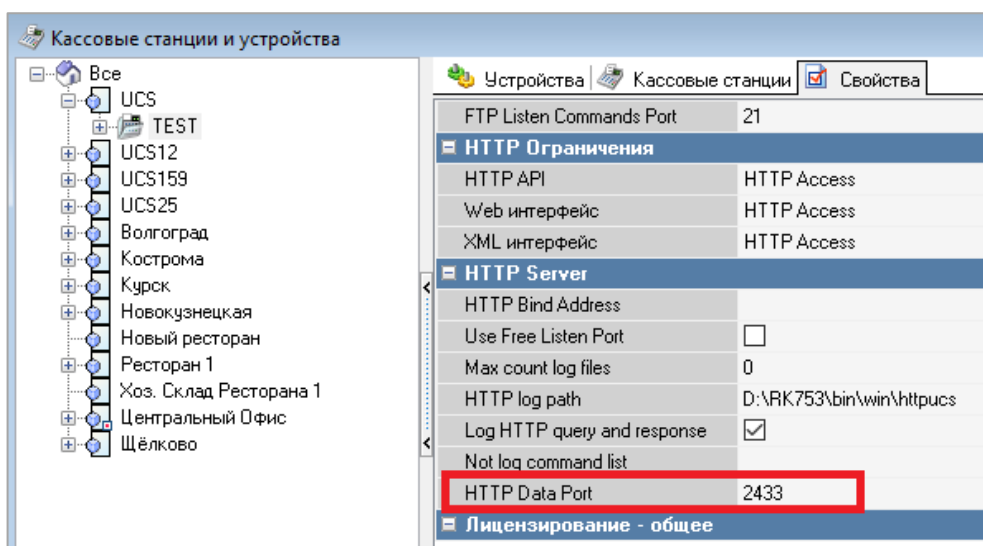


Рис. 85

Для подключения к RK7 с помощью XMLINTERFACE нужно в поле «Тип подключения к RK7» нажать кнопку «XMLINTERFACE». Она выделится синим цветом. Затем в открывшемся окне необходимо нажать кнопку «Добавить кассовый сервер» (см. Рис. 86).

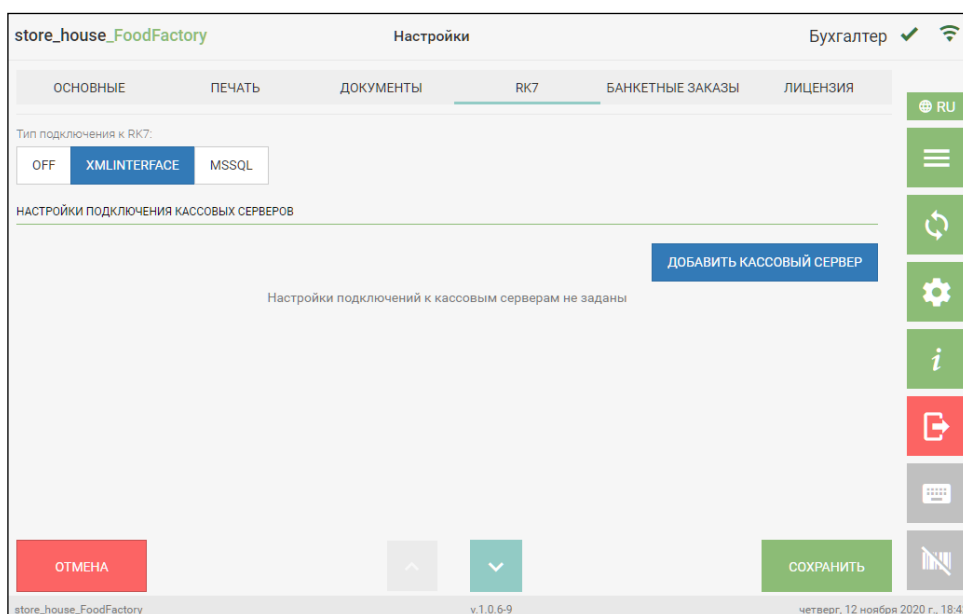



Рис. 86

Откроются поля настроек. Редактировать настройки можно только для «Включенного» кассового сервера. Статус сервера определяется выставлением флага справа от поля «Кассовый сервер».

Сервер выключен – флаг серого цвета и статус «Выключен» - .

Сервер включен – флаг синего цвета и статус «Включен» - .

Этим флагом в дальнейшем можно регулировать получение данных с кассовых серверов для формирования отчетов по «Банкетным заказам» без удаления сервера из списка. Если статус у сервера «Выключен», данные с этого сервера не обрабатываются при формировании отчетов для банкетных заказов.

Необходимо заполнить следующие поля:

«Кассовый сервер» – укажите название кассового сервера (может отличаться от названия сервера в R-Keeper)

«IP-адрес» – укажите IP адрес кассового сервера.

«Порт» – укажите порт HTTP подключения кассового сервера.

«Логин» и «Пароль» – укажите имя и пароль пользователя RK7 с доступом к xml интерфейсу (см. Рис. 87).

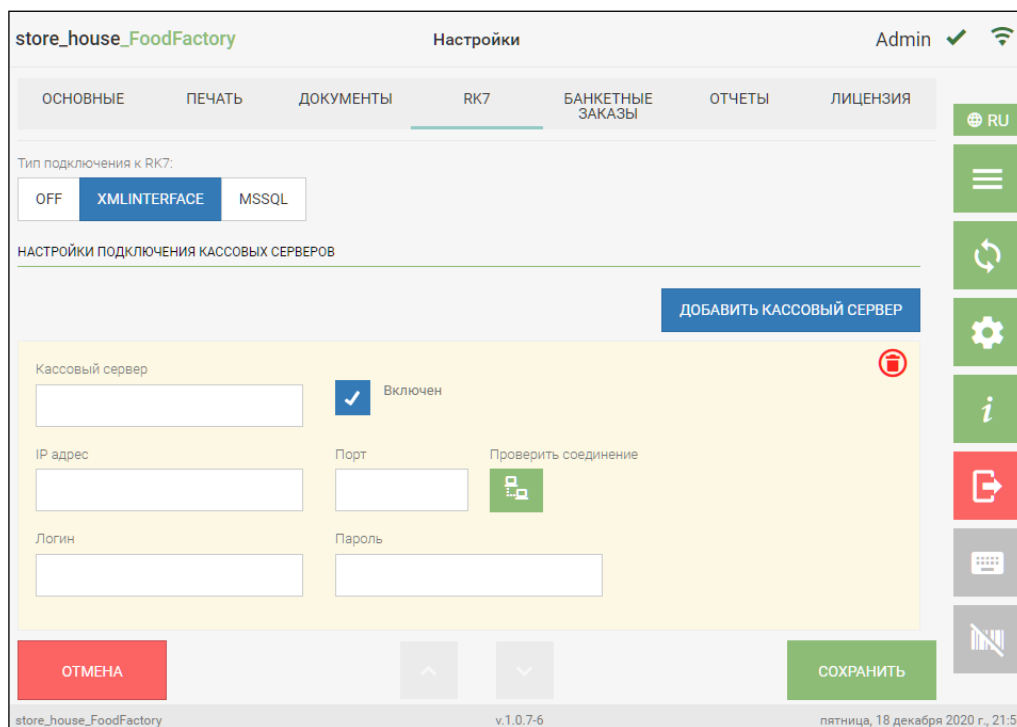



Рис. 87

Далее нажмите кнопку «Проверить соединение»  (см. Рис. 87). Если все поля заполнены правильно, то справа от кнопки появится сообщение «Соединение установлено» (см. Рис. 88).

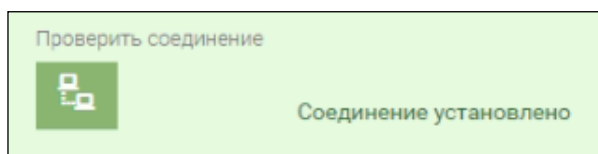


Рис. 88

Если поля заполнены неправильно, или кассовый сервер недоступен/остановлен, то справа от кнопки появится сообщение «Ошибка подключения», а в левом нижнем углу появится сообщение об ошибке (см. Рис. 89).

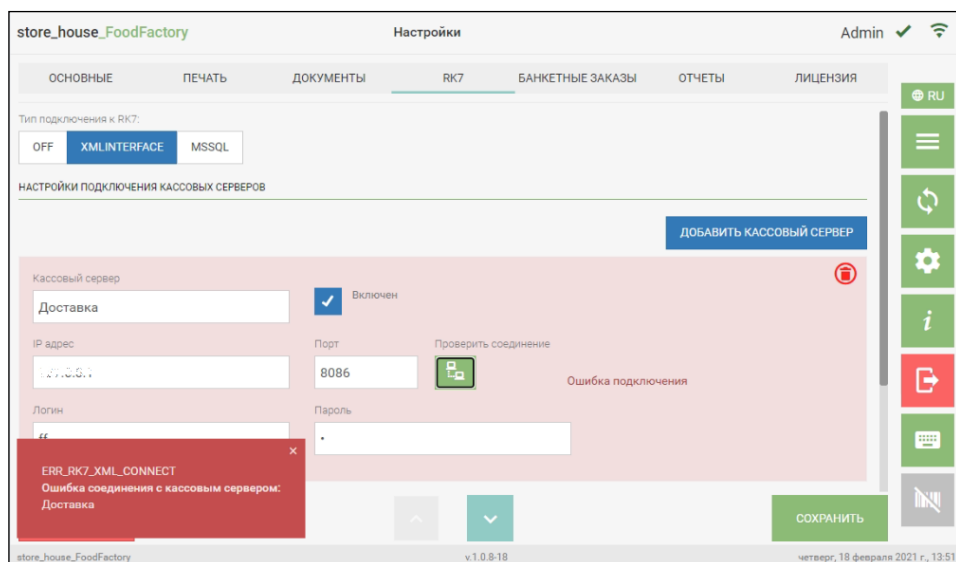



Рис. 89

Для удаления настроек кассового сервера нужно нажать на кнопку  справа (см. Рис. 87).

Для того, чтобы настроить связь с еще одним кассовым сервером необходимо нажать кнопку «Добавить кассовый сервер» и заполнить открывшиеся поля (см. Рис. 87).

- Тип подключения к RK7 «MSSQL»

Данный тип подключения получает информацию из накопительной базы R-Кеерер (SQL). Данный функционал настраивают сотрудники компании UCS или представители компании в регионах.

Для получения данных по банкетным заказам необходимо настроить онлайн сбор данных в R-Кеерер.

Для подключения к RK7 с помощью MSSQL нужно в поле «Тип подключения к RK7» нажать кнопку «MSSQL». Она выделится синим цветом. Затем необходимо заполнить открывшиеся поля (см. Рис. 90).

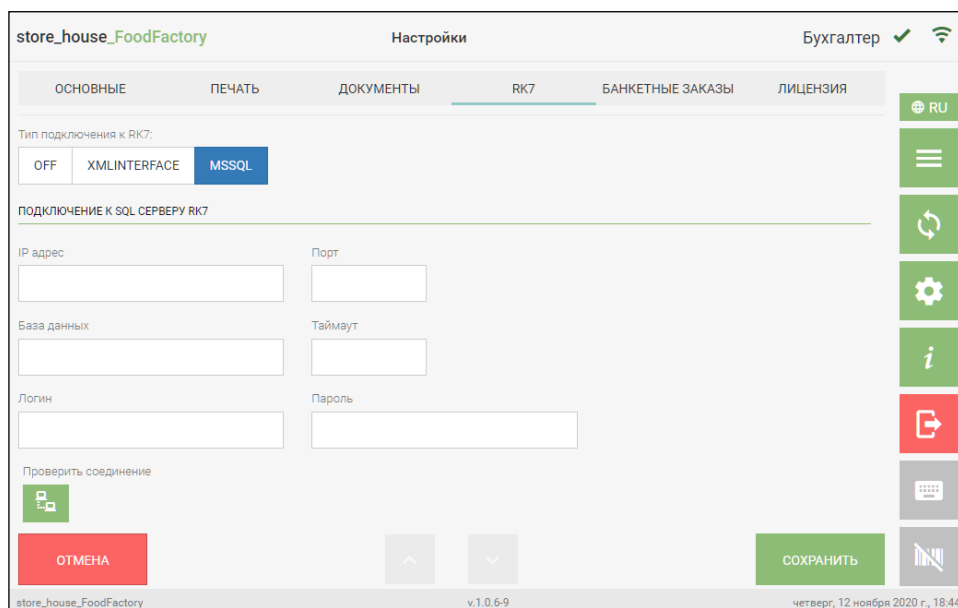


Рис. 90


«IP-адрес» – укажите IP-адрес SQL сервера базы RK7.

«Порт» – укажите порт SQL сервера базы RK7.

«База данных» – укажите имя базы данных RK7 в SQL.

«Таймаут» – укажите время ожидания ответа от сервера базы данных в секундах.

«Логин» и «Пароль» – укажите логин и пароль доступа к базе SQL.

Далее нажмите кнопку «**Проверить соединение**»  (см. Рис. 90). Если все поля заполнены правильно, то справа от кнопки появится сообщение «Соединение установлено» (см. Рис. 91).

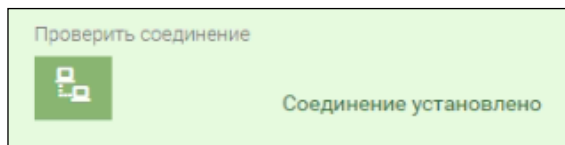


Рис. 91

Если поля заполнены неправильно, или сервер SQL недоступен/остановлен, то справа от кнопки появится сообщение «*Ошибка подключения*», а в левом нижнем углу появится сообщение об ошибке (см. Рис. 92).

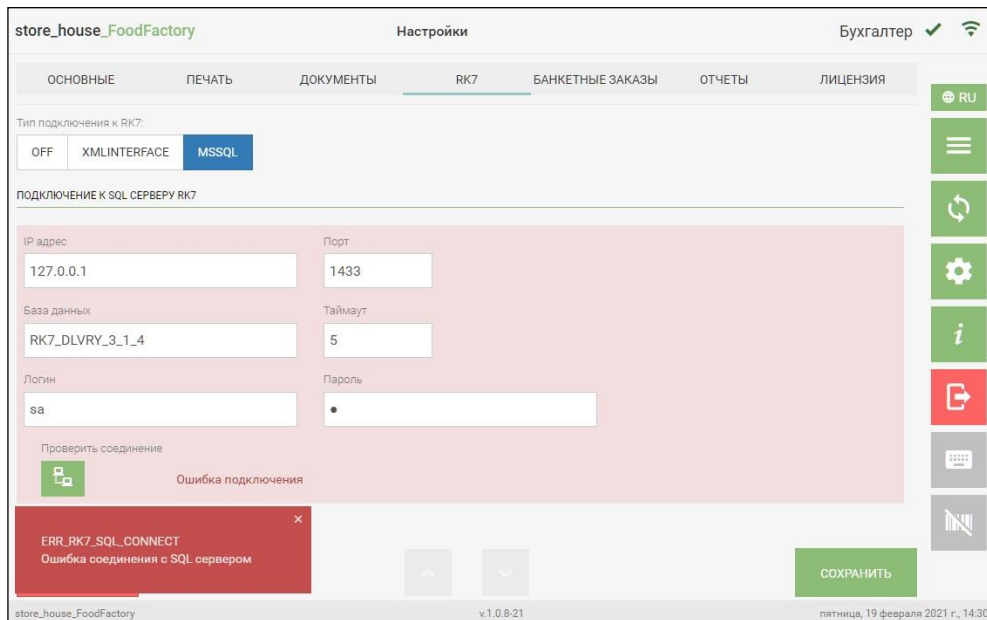


Рис. 92

Для сохранения внесенных изменений нужно нажать кнопку «**Сохранить**», для отмены сохранения нужно нажать кнопку «**Отмена**».

4.5 Настройка банкетных заказов

На закладке «Банкетные заказы» (см. Рис. 93) можно настроить по каким ресторанам R-Keeper будут отображаться банкетные заказы в списке и по каким подразделениям будут считаться теоретические остатки товаров (см. п. 8.7).

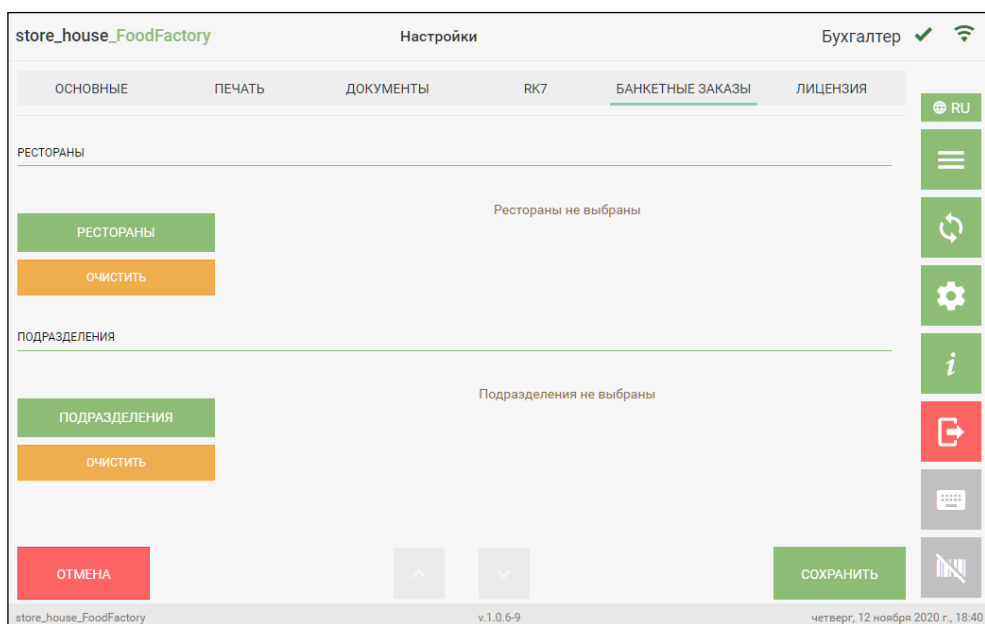


Рис. 93

Окно настройки банкетных заказов будет недоступно, если на закладке RK7 режим получения данных из R-Keeper отключен (см. Рис. 94).

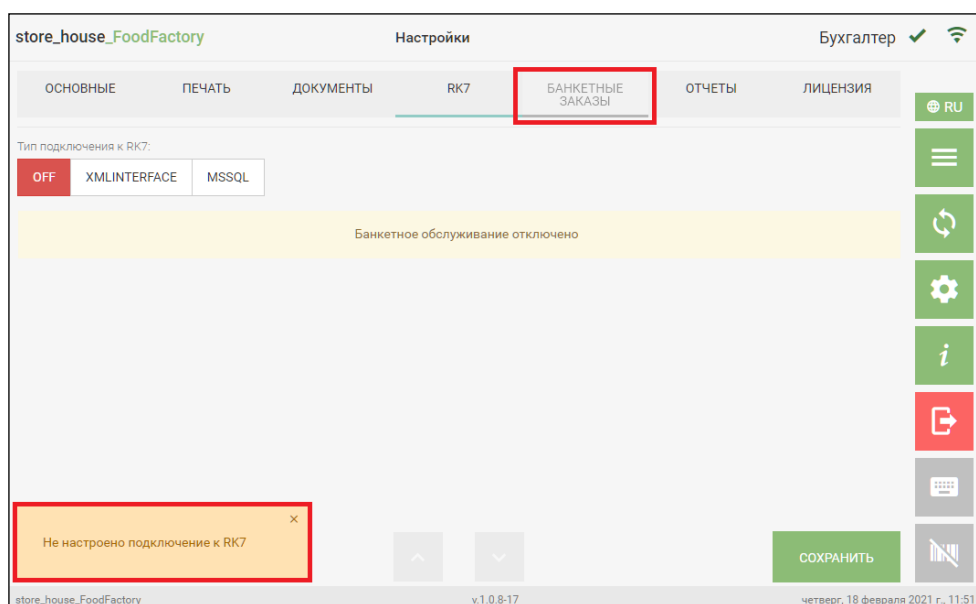


Рис. 94

Если включен режим работы с банкетными заказами, но кассовый сервер (или MSSQL сервер) недоступен/остановлен, то при открытии списка банкетных заказов в левом нижнем углу появится сообщение об ошибке, соответственно не будет возможности произвести настройки в области «Рестораны». На Рис. 95 приведен пример ошибки при отсутствии связи с кассовым сервером, на Рис. 96 приведен пример ошибки при отсутствии связи с MSSQL сервером.

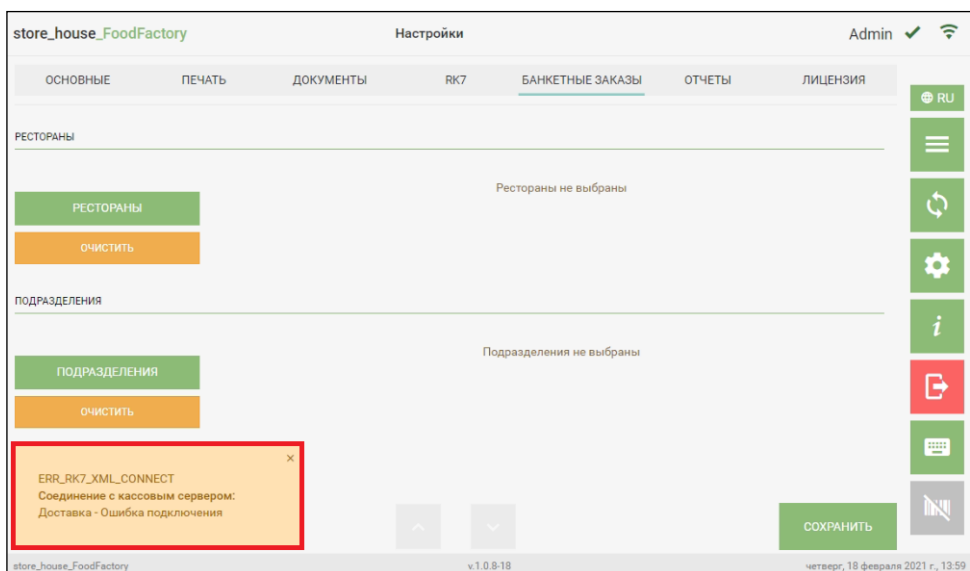


Рис. 95

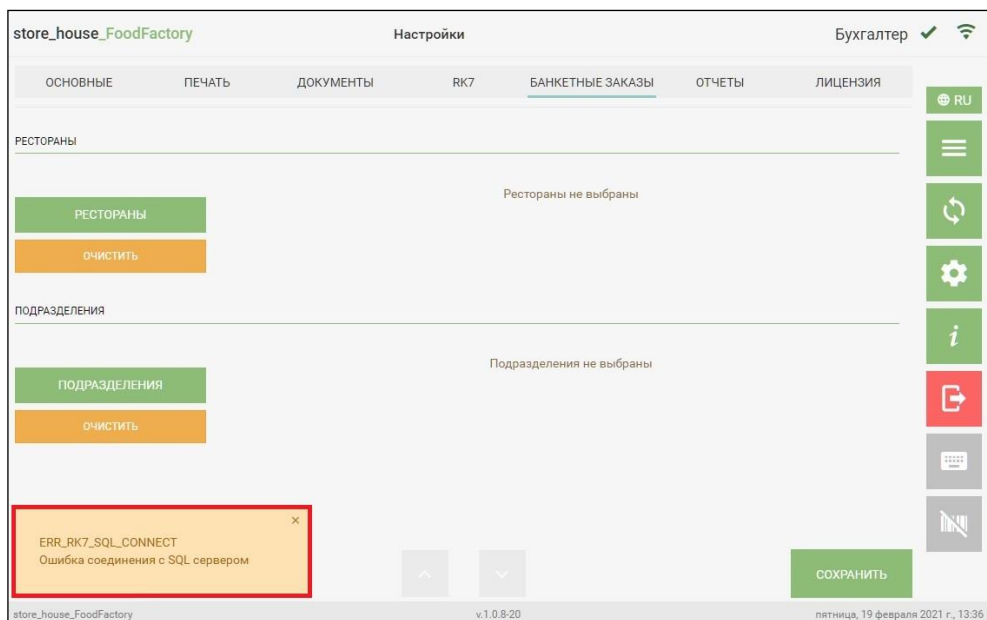


Рис. 96

Если ошибок с подключением нет, то в области «Рестораны» необходимо нажать кнопку **РЕСТОРАНЫ** и в открывшемся окне выбрать рестораны (предприятия), которые будут отображаться в фильтре списка банкетных заказов и нажать кнопку «Добавить» (см. Рис. 97).

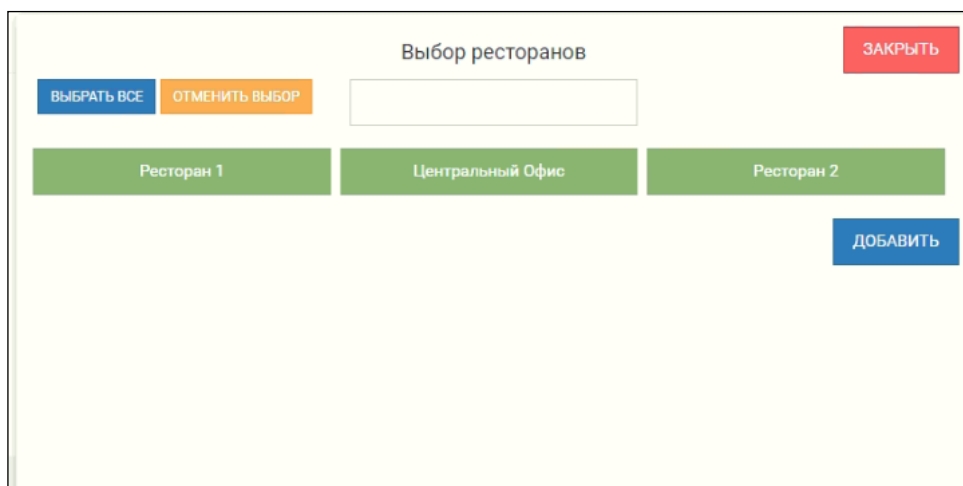


Рис. 97

Для того, чтобы выбрать все рестораны, нужно нажать кнопку «Выбрать все», для отмены выбора нажмите кнопку «Отменить выбор».

Для поиска ресторана введите в поле поиска часть названия ресторана (не меньше трех букв), после чего в списке будут отображаться только найденные совпадения.

Для выхода из окна «Выбор ресторанов» нужно нажать кнопку «Закрыть».

Выбранные рестораны будут отображаться в поле «Рестораны» (см. Рис. 98).

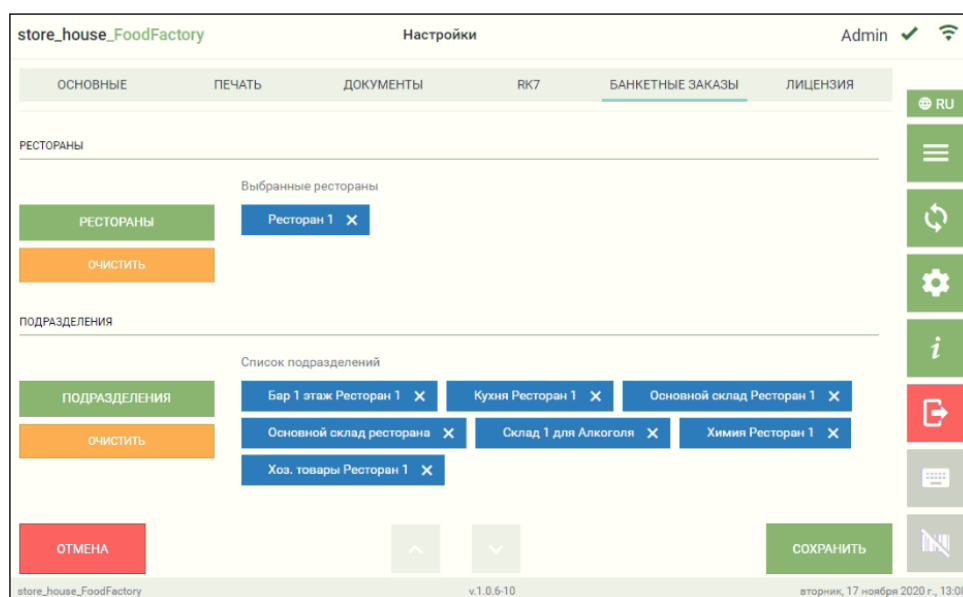


Рис. 98

Для удаления выбранного ресторана нужно нажать на крестик справа от названия ресторана. Для удаления всех выбранных ресторанов нужно нажать «Очистить».

В области «Подразделения» выбор подразделений происходит полностью аналогично выбору ресторана.

Внимание! Список подразделений может быть ограничен правами пользователя (см. п. 2.2).

Если в поле «Рестораны» был выбран определенный ресторан (предприятие), то в списке подразделений для выбора будут отображаться только те подразделения, которые относятся к выбранному ресторану (предприятию).

Внимание! При удалении выбранного ресторана все выбранные подразделения удалятся вместе с ним автоматически.

Для сохранения внесенных изменений нужно нажать кнопку **«Сохранить»**, для отмены сохранения нужно нажать кнопку **«Отмена»**.

4.6 Отчеты

Документы в FoodFactory имеют ряд предустановленных макетов для печати. Также доступна возможность создавать пользовательские макеты, используя ReportDesigner.exe

Для подключения пользовательских макетов в FoodFactory на закладке **«Отчеты»** определите использование макетов. Для этого необходимо нажать кнопку **«Добавить макет»** (см. Рис. 99Рис. 93).

Внимание! Все пользовательские макеты должны быть сохранены в папку CustomReports, находящуюся в каталоге инсталляции сервера FoodFactory.

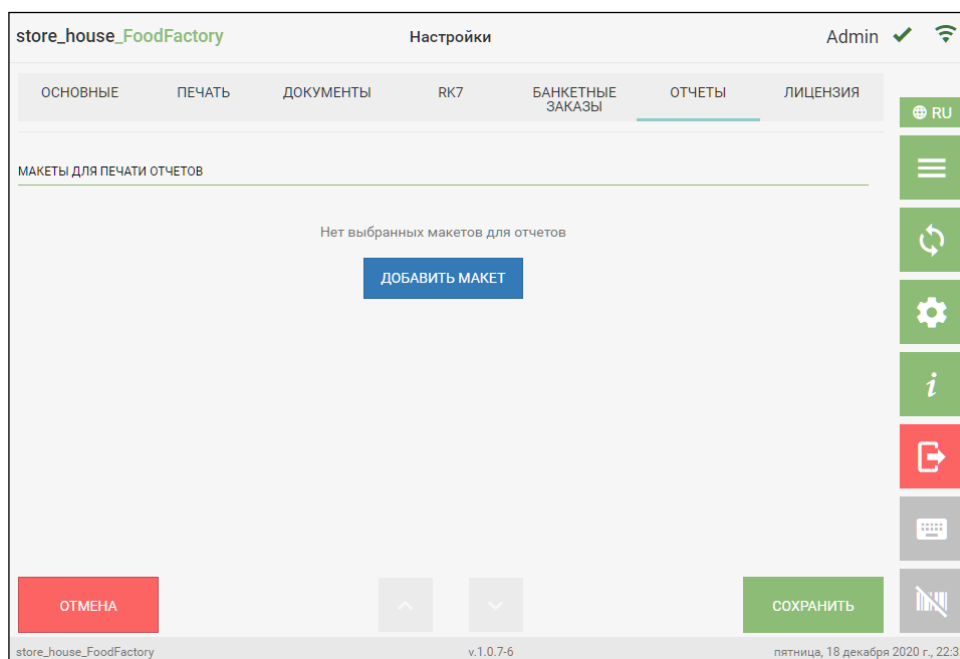


Рис. 99

В открывшемся окне в поле **«Название»** укажите название макета, которое будет выведено при выборе данного макета на печать (см. Рис. 100).

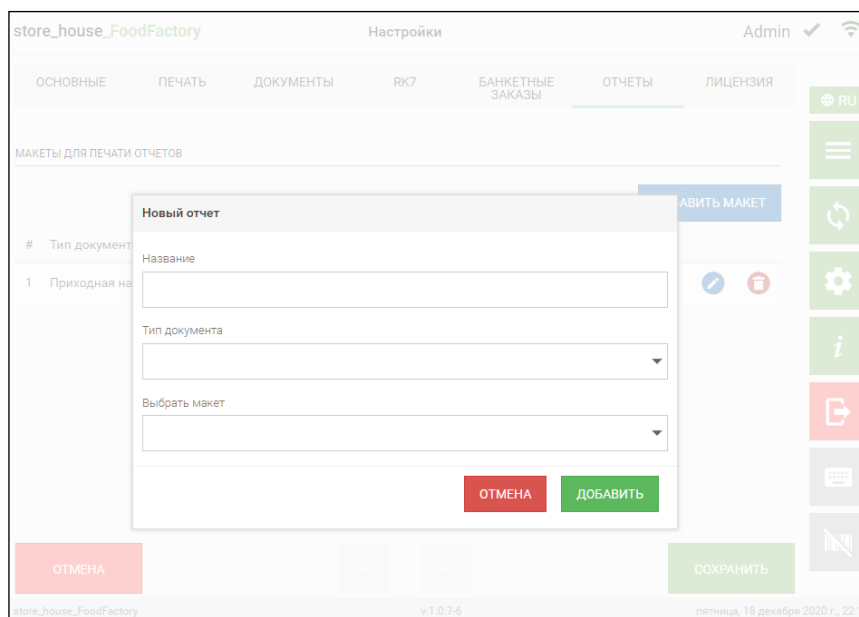


Рис. 100

В поле «*Тип документа*» из ниспадающего списка выберите тип документа, для которого будет использован новый макет (см. Рис. 101).

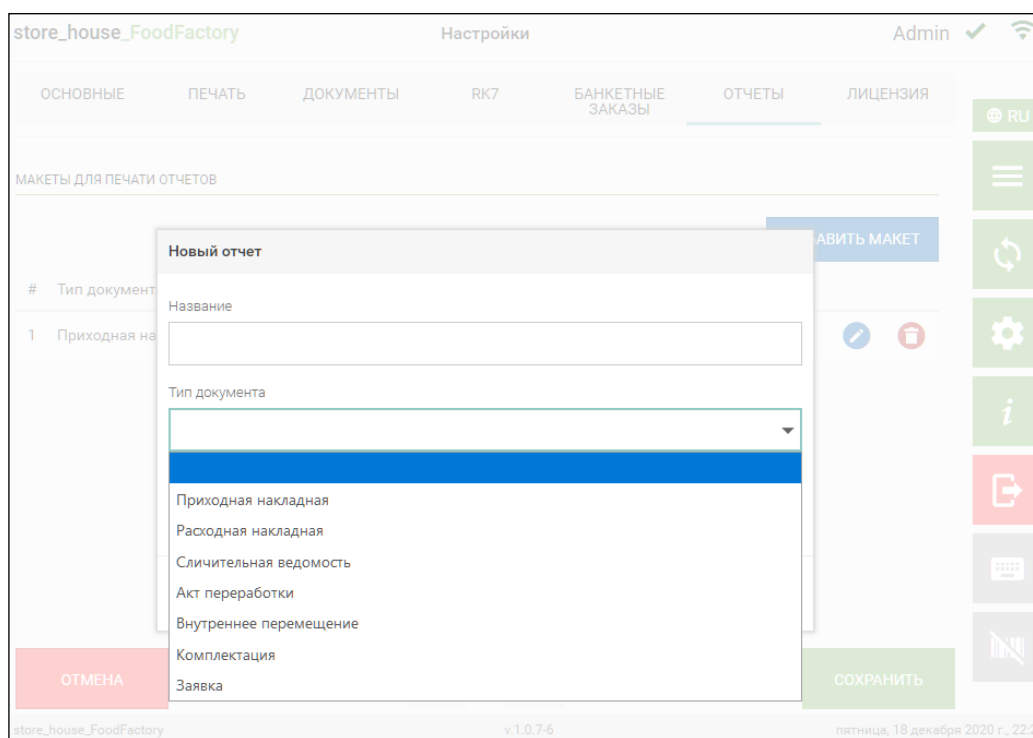


Рис. 101

В поле «*Выбрать макет*» из ниспадающего списка нужно выбрать макет документа (см. Рис. 102). В ниспадающем списке отображаются макеты из папки CustomReports. Выбранный макет будет отображаться для печати в списке документов выбранного типа (см. Рис. 101)

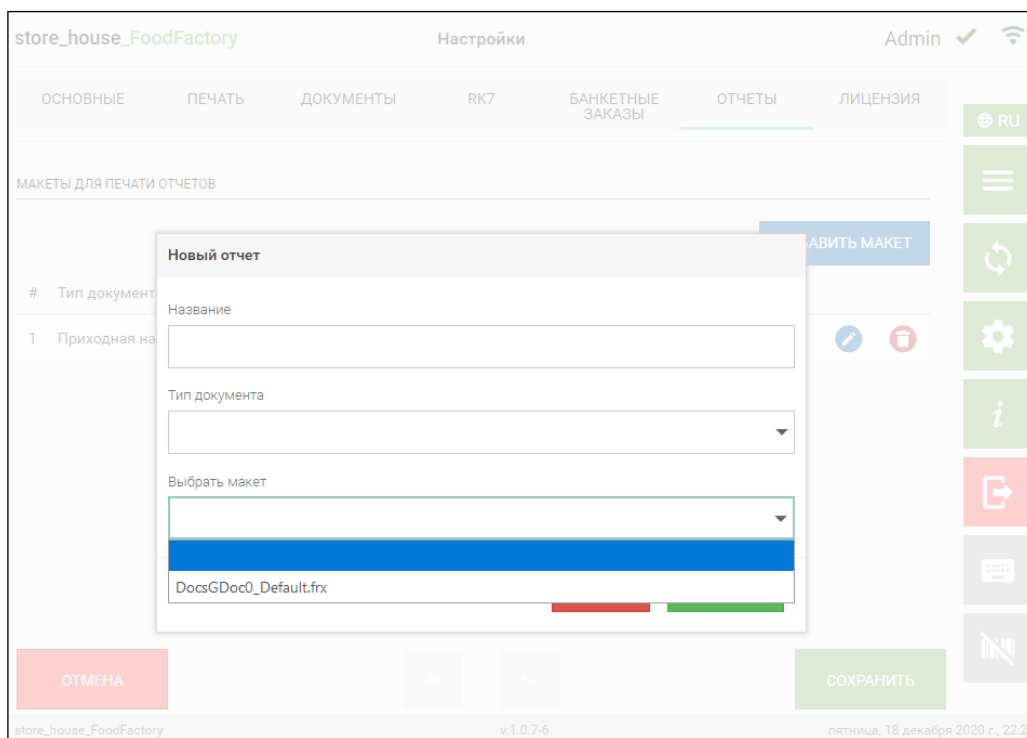


Рис. 102

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Добавить» (см. Рис. 100) и новый макет добавится в список (см. Рис. 103).

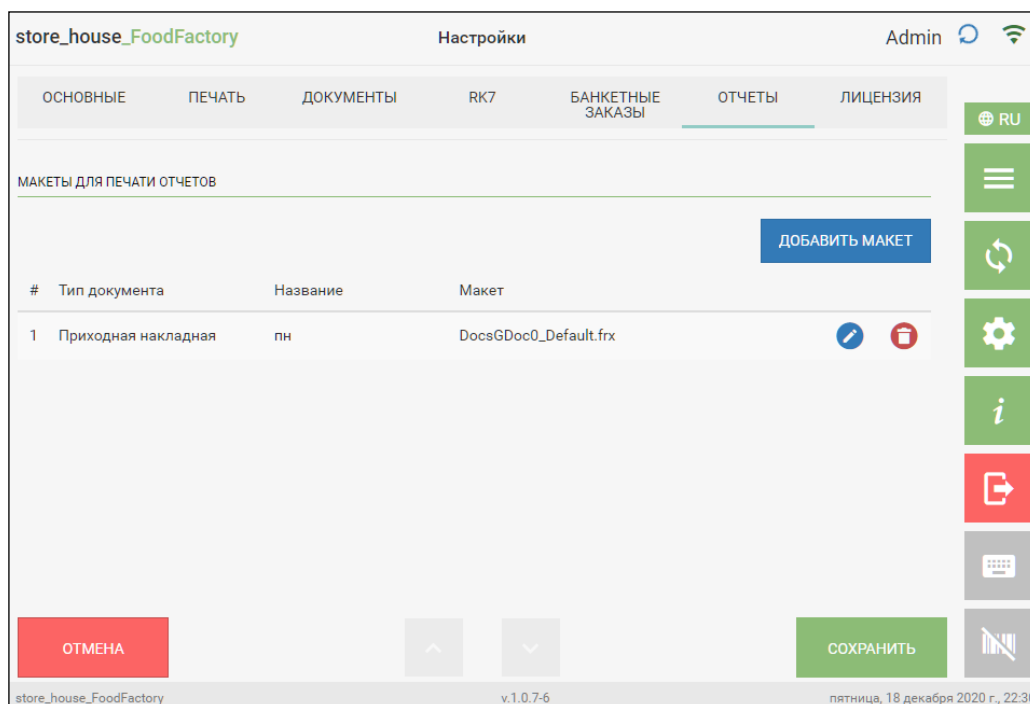




Рис. 103

Для редактирования записи нажмите кнопку .

Для удаления записи нажмите кнопку .

4.7 Установка лицензий

На закладке «*Лицензия*» отображается информация о количестве лицензий, сроке их действия, а также дата и время последней проверки лицензии. Используя логин и пароль дилера можно установить или продлить лицензию (см. Рис. 104).

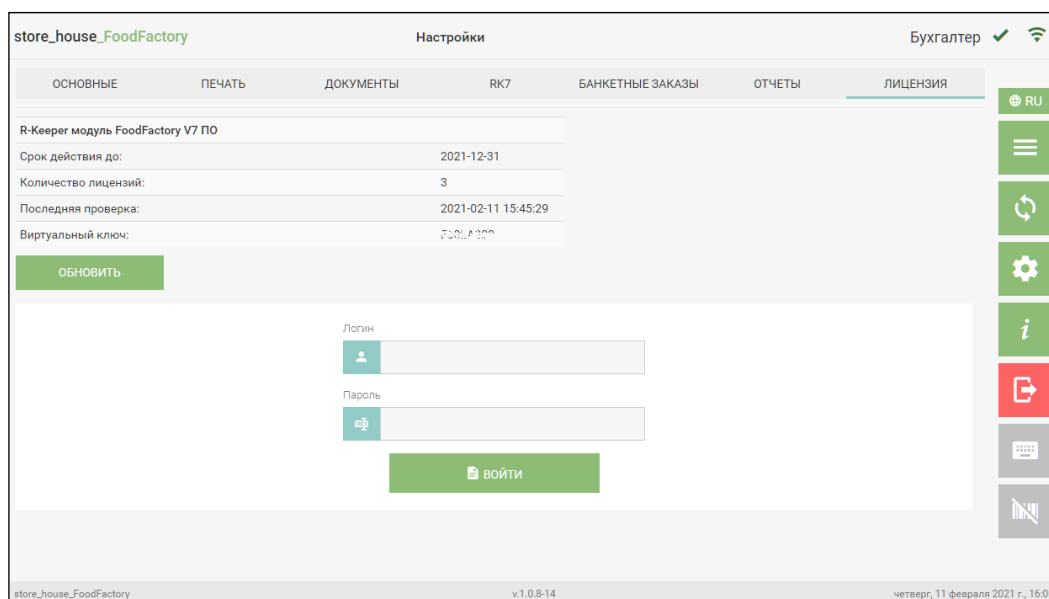


Рис. 104

В верхней части окна выводится название полученной лицензии (см. Рис. 104).

В поле **Срок действия до:** отображается дата окончания действия лицензии.

В поле **Количество лицензий:** отображается количество активных лицензий.

В поле **Последняя проверка:** отображается дата последней проверки лицензии.

В поле **Виртуальный ключ:** отображается номер виртуального ключа лицензии.

По кнопке «**Обновить**» происходит связь с сервером лицензирования для проверки лицензии. В результате обновления дата произведенной проверки отобразится в поле «Последняя проверка:».

В поля **Логин** и **Пароль** необходимо ввести логин и пароль дилера и нажать кнопку «**Войти**», после чего откроется возможность выбрать лицензию (см. Рис. 105).

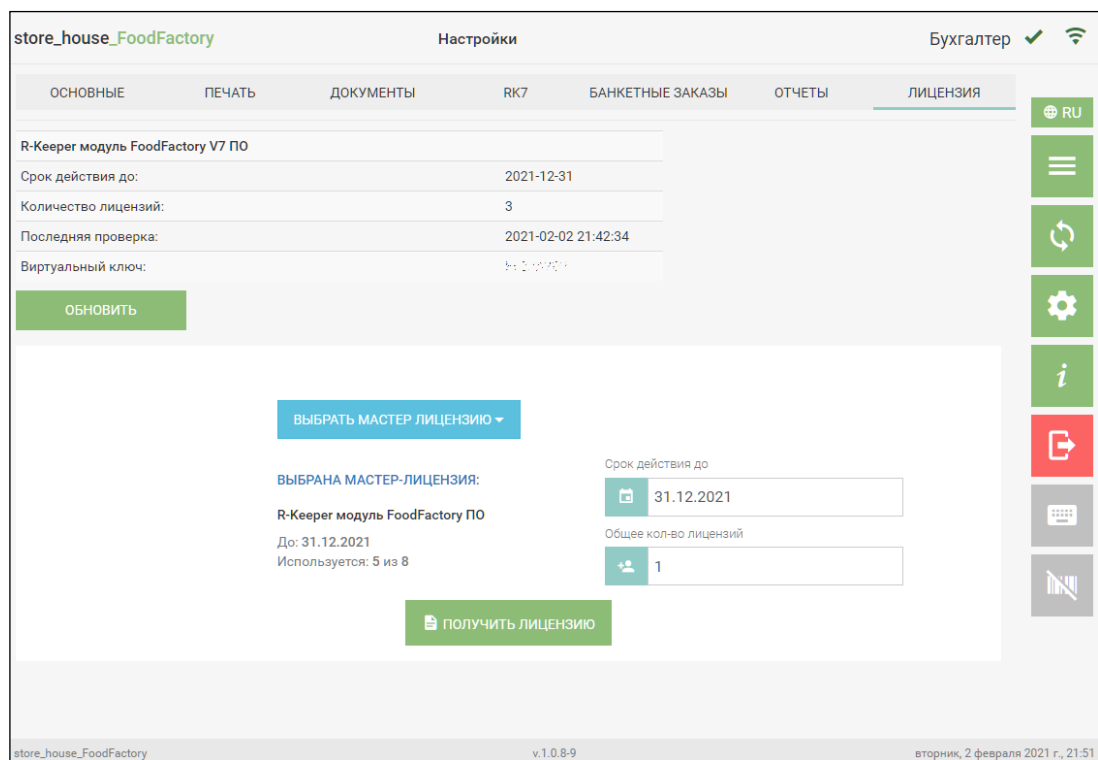


Рис. 105

Для получения лицензии необходимо:

- нажать кнопку «Выбрать мастер лицензию» и выбрать лицензию;
- в поле «Срок действия до:» установится максимальная дата, при необходимости дату можно изменить на меньшую;
- ввести необходимое количество лицензий из доступных в поле «Количество лицензий». По умолчанию устанавливается значение «1».
- нажать кнопку «Получить лицензию».

5. Работа с документами

В данной программе предполагается работа со следующими видами документов (см. п. с 5.3 по 5.9):

- Приходная накладная
- Расходная накладная
- Внутреннее перемещение
- Сличительная ведомость
- Комплектация
- Акт переработки
- Внутренняя продажа

Особую группу документов представляют *Заявки* (см. п. 5.10).

Все действия с накладными возможны только до того момента, пока не произведена передача данных в StoreHouse5 (см. п.10.1).

Во время создания накладных при заполнении некоторых полей используются справочники StoreHouse5. Доступ к списку словарей и доступных позиций ограничены правами пользователя (см. п. 2).

5.1 Список документов

Для перехода в список документов определенного типа необходимо выбрать нужную операцию из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 106).

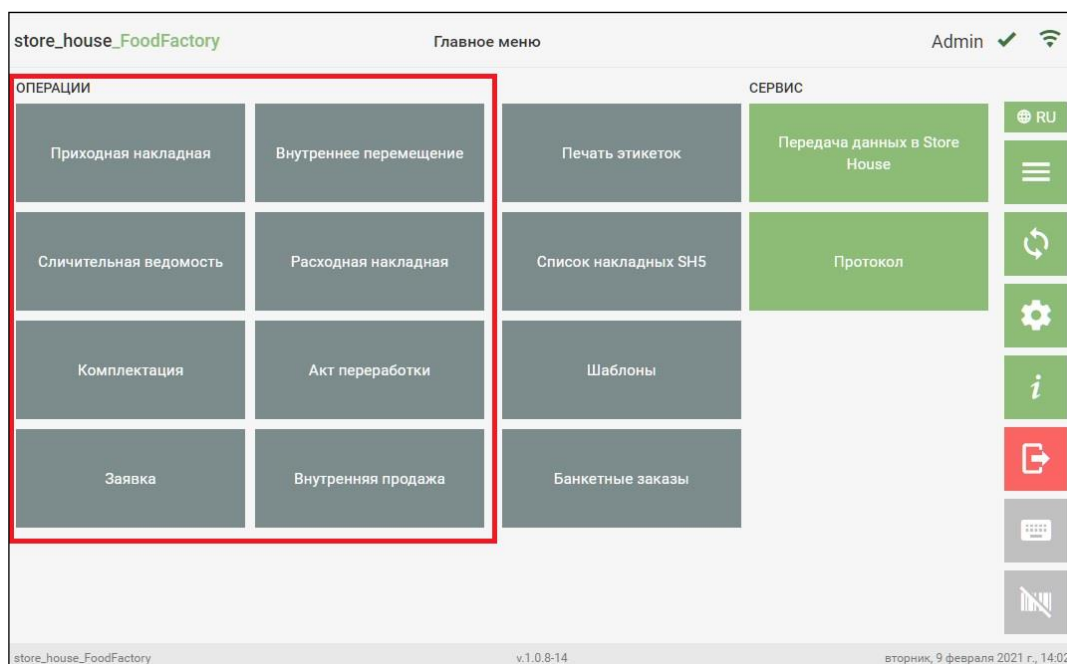


Рис. 106

После чего система перейдет в режим Списка документов выбранного типа. Пустой список выглядит, например, как на Рис. 107 или Рис. 108.

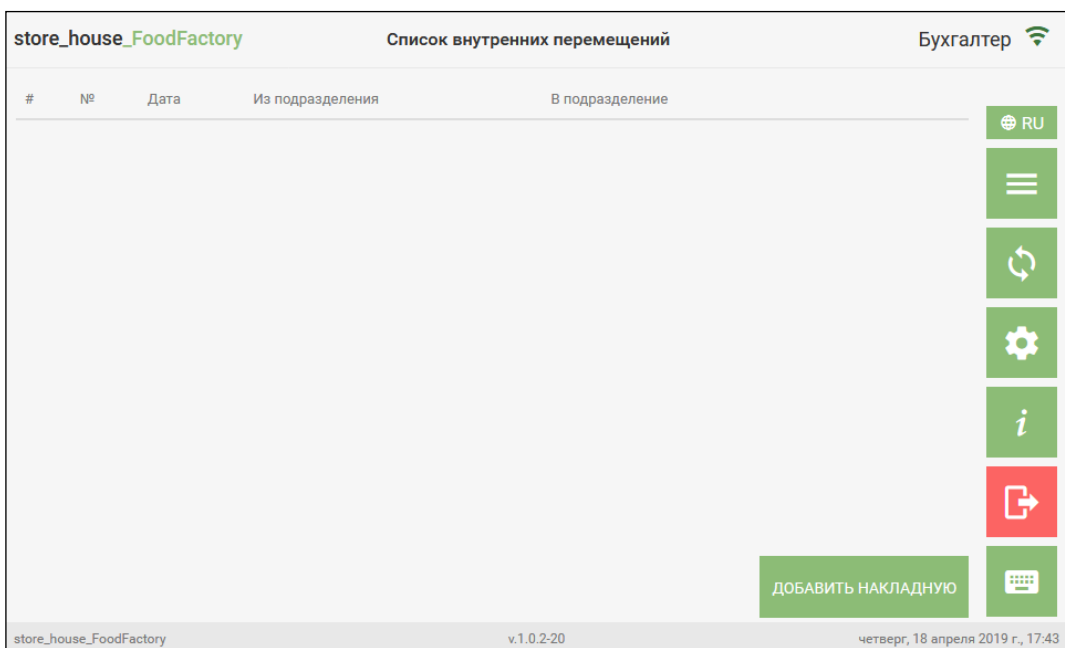


Рис. 107

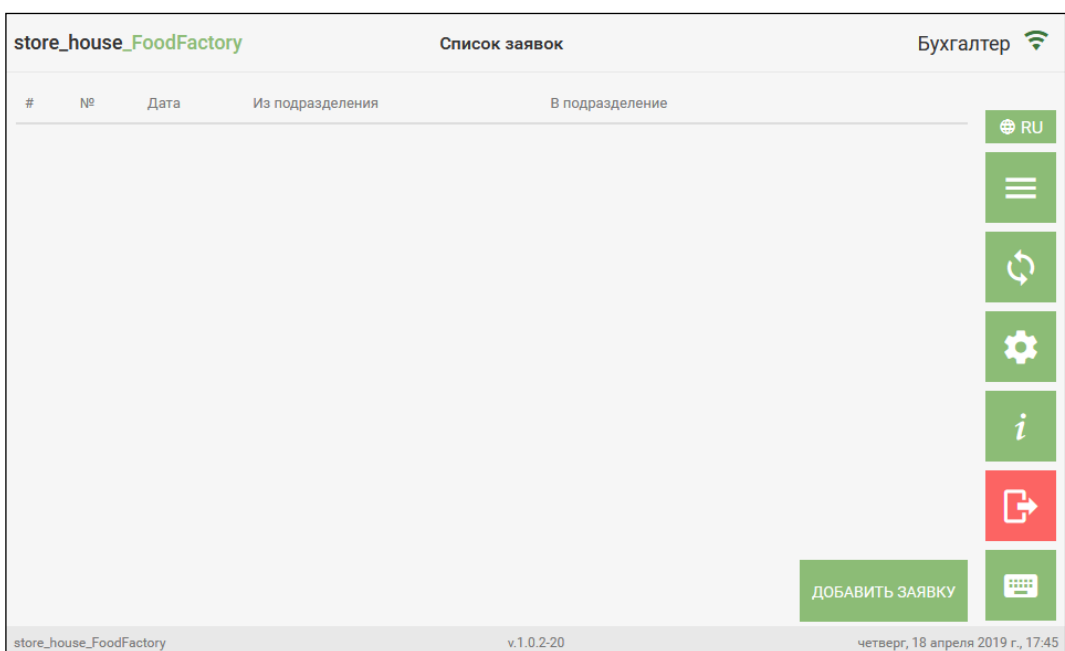


Рис. 108

Для создания нового документа необходимо нажать кнопку «Добавить накладную» или «Добавить заявку» (подробно см.п. 5.3-5.10).

Все сохраненные и не выгруженные в StoreHouse5 документы выбранного типа будут отображены в этом списке. Пример списка расходных накладных представлен на Рис. 109.

#	№	Дата	Поставщик	Подразделение	Сумма	Примечание
1	FF фабрика319	11.03.2024	Склад Кулинария	Реализация (по умолчанию)	100	
2	FF фабрика320	11.03.2024	Кухня	Порча	160	
3	FF фабрика321	11.03.2024	Основной склад	ИП Неверов Дмитрий Александрович	425	
4	FF фабрика319	11.03.2024	Склад Кулинария	Реализация (по умолчанию)	100	

Рис. 109

Если в настройках документов были выбраны атрибуты для списков (см. п.п. 4.3.1, 4.3.2), колонки этих атрибутов будут выведены в списке документов независимо от того, заполнены ли эти поля в накладной (см. Рис. 110) или заявке (см. Рис. 111).

#	№	Дата	Поставщик	Подразделение	Номер ТТН	Примечание	Сумма
1	FF фабрика319	11.03.2024	Склад Кулинария	Реализация (по умолчанию)	-	-	100
2	FF фабрика320	11.03.2024	Кухня	Порча	-	-	160
3	FF фабрика321	11.03.2024	Основной склад	АО "ОРЕХОВОХЛЕБ"	12	после оформления сразу отправить на кухню	600
4	FF фабрика321	11.03.2024	Основной склад	ИП Неверов Дмитрий Александрович	-	-	425
5	FF фабрика319	11.03.2024	Склад Кулинария	Реализация (по умолчанию)	-	-	100

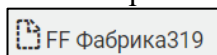
Рис. 110

Тип	#	№	Дата	Дата создания	Из подразделения	В подразделение	Примечание
Б	1	FF фабрика42	11.03.2024	11.03.2024 20:31	Склад Кулинария	ООО "ДЖИКОМ"	Проверить печать
Б	2	FF фабрика43	11.03.2024	11.03.2024 20:32	Склад Кулинария	ООО "Каррита"	Отв. Петров
Б	3	FF фабрика44	11.03.2024	11.03.2024 20:33	Склад Кулинария	Склад Кулинария	-
Б	4	FF фабрика42	11.03.2024	11.03.2024	Склад Кулинария	ООО "ДЖИКОМ"	Проверить печать
Б	5	FF фабрика42	11.03.2024	11.03.2024	Кухня	ООО "ВОСТОК-ЗАПАД"	-

Рис. 111



- черновик новой накладной или заявки.




- черновик созданной накладной или заявки.

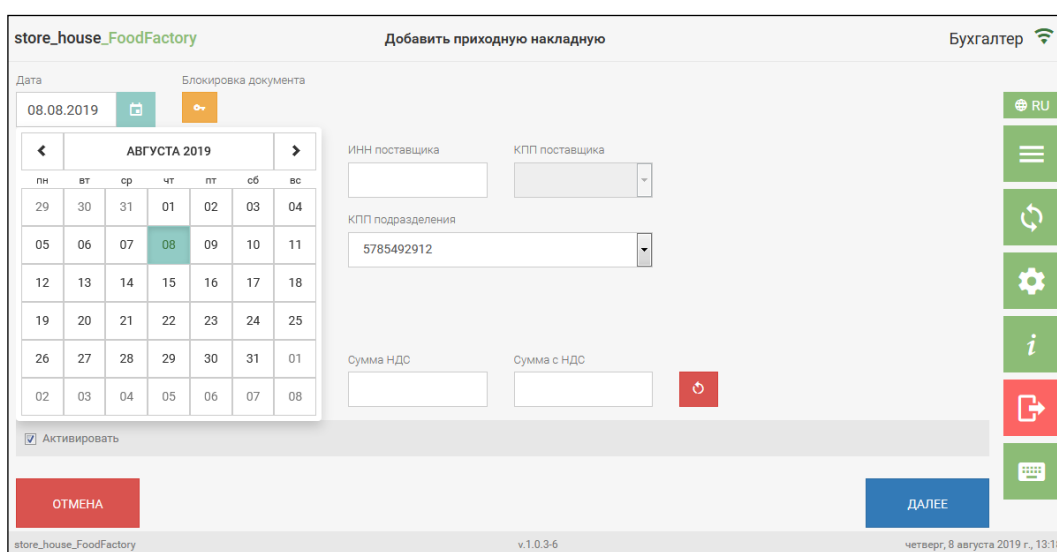
Работа с черновиками описана в п. 5.2.13

5.2 Основные принципы работы с документами

5.2.1 Заполнение основных полей на странице заголовка документа

При создании любого документа на странице документа *Заголовок* необходимо ввести дату документа, определить подразделение(я), на котором(ых) в результате формирования документа произойдет изменение остатков и установить активность документа.

1. Поле «*Дата*» автоматически заполняется текущей датой. Для установки другой даты нужно нажать на значок  справа от даты. В открывшемся календаре необходимо выбрать нужную дату нажатием (см. Рис. 112).



store_house_FoodFactory Добавить приходную накладную Бухгалтер

Дата: 08.08.2019 Блокировка документа

ИНН поставщика КПП поставщика

КПП подразделения: 5785492912

Сумма НДС Сумма с НДС

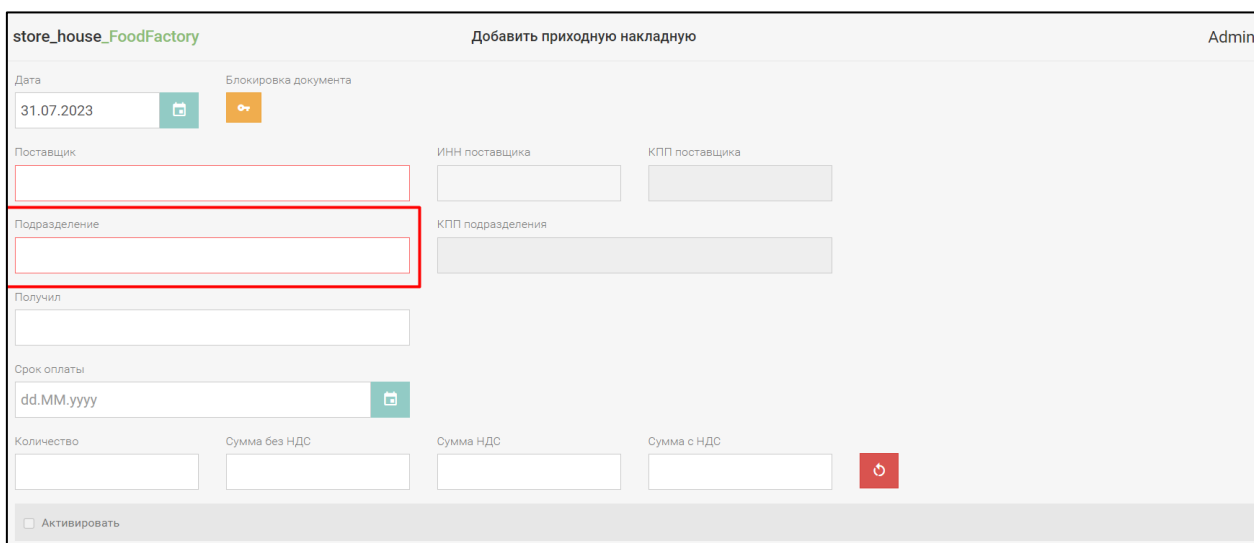
Активировать

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-6 четверг, 8 августа 2019 г., 13:18

Рис. 112

2. Для выбора подразделения необходимо нажать на поле «*Подразделение*» (см. Рис. 113).



store_house_FoodFactory Добавить приходную накладную Admin

Дата: 31.07.2023 Блокировка документа

Поставщик ИНН поставщика КПП поставщика

Подразделение

КПП подразделения

Получил

Срок оплаты: dd.MM.yyyy

Количество Сумма без НДС Сумма НДС Сумма с НДС

Активировать

Рис. 113

Внимание! Список подразделений может быть ограничен правами пользователя (см. п. 2.2).

В открывшемся окне выбора подразделения отображается список доступных для выбора подразделений из словаря подразделений StoreHouse5 (см. Рис. 114).

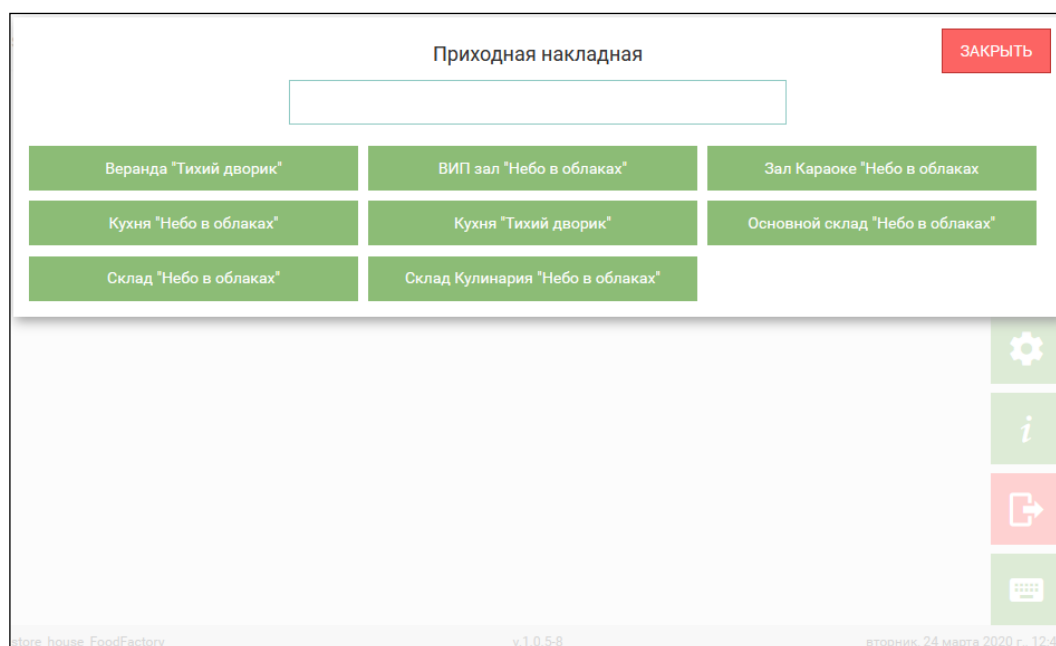


Рис. 114

Для выбора подразделения нажмите на кнопку с нужным подразделением.

Для поиска подразделения введите в поле поиска часть названия подразделения (не меньше трех букв), после чего в списке будут отображаться только найденные совпадения. Если поиском будет найдено только одно подразделение, то оно автоматически будет подставлено в поле «Подразделение» на странице заголовка документа (см. Рис. 113).

Поле «*Подразделение*» может быть заполнено автоматически (см. п. 4.3).

Внимание! Если в приходной и расходной накладных, внешней заявке или внутренней продаже выбирать подразделение после добавления товара в накладную (см. п.п. 5.2.4), появится сообщение (см. Рис. 115). При выборе кнопки «Да» значения цен и ставок налогов в накладной на закладке *Товары* будут выставлены в соответствии со значениями прейскуранта на указанную дату. При выборе кнопки «Нет» значения цен и ставок налогов в накладной не изменятся.

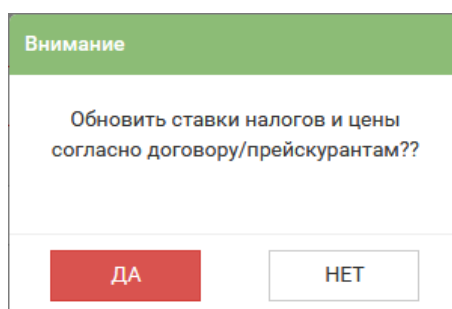


Рис. 115

Поле «*КПП подразделения*» автоматически заполнится значением «по умолчанию», если у подразделения в StoreHouse5 заполнено данное поле. Если необходимо, КПП можно

выбирать из списка, если для подразделения в StoreHouse5 создано несколько КПП (см Рис. 116).

store_house_FoodFactory Добавить приходную накладную Admin

Дата: 31.07.2023 Блокировка документа

Поставщик:

ИИН поставщика: КПП поставщика:

Подразделение: Бар Ресторан 2 КПП подразделения:
770101001 963501000 458853538 770101001

Получил:

Срок оплаты: dd.MM.yyyy

Количество: Сумма без НДС: Сумма НДС: Сумма с НДС:

Активировать

Рис. 116

3. Поле "Срок оплаты" заполняется автоматически на основании данных, введенных на карточке корреспондента или юридического лица (см. Руководство пользователя StoreHouse), если поле не заполнено или срок оплаты необходимо поправить — это можно сделать вручную (см. Рис. 117).

store_house_FoodFactory Добавить приходную накладную Admin

Дата: 31.07.2023 Блокировка документа

Поставщик:

ИИН поставщика: КПП поставщика:

Подразделение: Бар Ресторан 2 КПП подразделения: 770101001

Получил:

Срок оплаты: dd.MM.yyyy

Количество: Сумма без НДС: Сумма НДС: Сумма с НДС:

Активировать

Рис. 117

4. Поле «Комментарий» не обязательно для заполнения, его можно заполнить вручную, добавив текст с помощью всплывающей клавиатуры (см. Рис. 118).

store_house_FoodFactory **Добавить приходную накладную** Бухгалтер

Дата: 08.08.2019

Поставщик: [empty]

ИНН поставщика: [empty]

КПП поставщика: [empty]

Подразделение: Основной склад "Небо в облаках"

КПП подразделения: 5785492912

Получил: Бухгалтер

Количество: [empty]

Сумма без НДС: [empty]

Сумма НДС: [empty]

Сумма с НДС: [empty]

Комментарий: [empty]

Активировать

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-6 четверг, 8 августа 2019 г., 13:30

Рис. 118

Внимание! Поле «Комментарий» будет отображаться в документе, только если в настройках документов был выбран атрибут (см. п.п. 4.3).

5. Поле "Бух. операция" определяется автоматически, на основании заранее назначенных бухгалтерских операций по умолчанию для документов (см. Руководство пользователя StoreHouse). Если необходимо назначить другую операцию – это можно выполнить вручную (см. Рис. 119).

store_house_FoodFactory **Редактировать приходную накладную** Admin

Номер: 107

Дата: 31.07.2023

Поставщик: UCS Воронеж

ИНН поставщика: 77017230401

КПП поставщика: [empty]

Подразделение: Бар Ресторан 2

КПП подразделения: 770101001

Получил: [empty]

Срок оплаты: dd.MM.yyyy

Количество: [empty]

Сумма без НДС: [empty]

Бух. операция: Приход товара на склад

Услуги

Все накладные (проверка)

Авансовый платеж

Приход товара без выделения НДС

Приход товара на склад

Активировать

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

Рис. 119

5.2.2 Активация накладных

5.2.2.1 Активация накладных в режиме создания

Для того чтобы сделать документ активным необходимо выставить флаг в поле «Активировать».

Флаг в поле «Активировать» будет устанавливаться по умолчанию при создании накладной, если в настройках документов поставить флаг в поле «Создавать активными» (см. п.п. 4.3.).

Внимание! Пользователь может активировать документ только при наличии доступа к группам подразделений (см. 2.2). Если такое право будет отсутствовать, то поле «Активировать» будет недоступно для редактирования (см. Рис. 120).

Рис. 120

Если у пользователя нет доступа к группам подразделений (см. п. 2.2), то документ создается неактивным (см. Рис. 120) и активизировать его этому пользователю невозможно, даже если в настройках документов стоит флаг «Создавать активными» (см. п.п. 4.3).

Для перехода на страницу выбора товаров необходимо нажать кнопку «Далее» (см. Рис. 120).

5.2.2.2 Активация накладных в режиме редактирования

Внимание! Данный пункт описывает работу с документами ДО сохранения в Store House.

Если у пользователя ограничены права на работу с некоторыми подразделениями (см. п.п. 2.2), то для внутренних перемещений, комплектаций и актов переработки активация должна быть проведена двумя пользователями:

- у первого пользователя есть права на группу подразделений, выступающих в роли «поставщика» товаров и он может выставить флаг «Активировано поставщиком» во время создания накладной (см. Рис. 121).

store_house_FoodFactory **Добавить накладную внутреннего перемещения** Смирнов

Дата: 08.08.2019 | Блокировка документа: [Иконки]

Из подразделения: Основной зал "Тихий дворик" | КПП: [Выбор]

В подразделение: Основной склад "Небо в облаках" | КПП: 5785492912

Отпустил: Смирнов | Получил: [Поле]

Активировано поставщиком
 Активировано получателем

ОТМЕНА | ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-6 четверг, 8 августа 2019 г., 13:58

Рис. 121

После сохранения в просмотре накладной отображается, что она активирована только поставщиком (см. Рис. 122).

store_house_FoodFactory **Внутреннее перемещение** Смирнов

Номер: FF Фабрика552 | Дата: 2019-08-08

Поставщик	Получатель	Отпустил	Получил
Основной зал "Тихий дворик"	Основной склад "Небо в облаках"	Смирнов	

№	Код	Название	Ед. изм.	Кол-во
1	4	Картофель	Кг	5

✓ Активировано поставщиком
⊗ Активировано получателем

НАЗАД | СОЗДАТЬ ШАБЛОН

store_house_FoodFactory v.1.0.3-6 четверг, 8 августа 2019 г., 13:59

Рис. 122

- у второго пользователя есть права на группу подразделений, выступающих в роли «получателя» товаров, и он может выставить флаг «Активировано получателем» во время редактирования (см. п.п. 5.2.11) созданной первым пользователем накладной (см. Рис. 123).

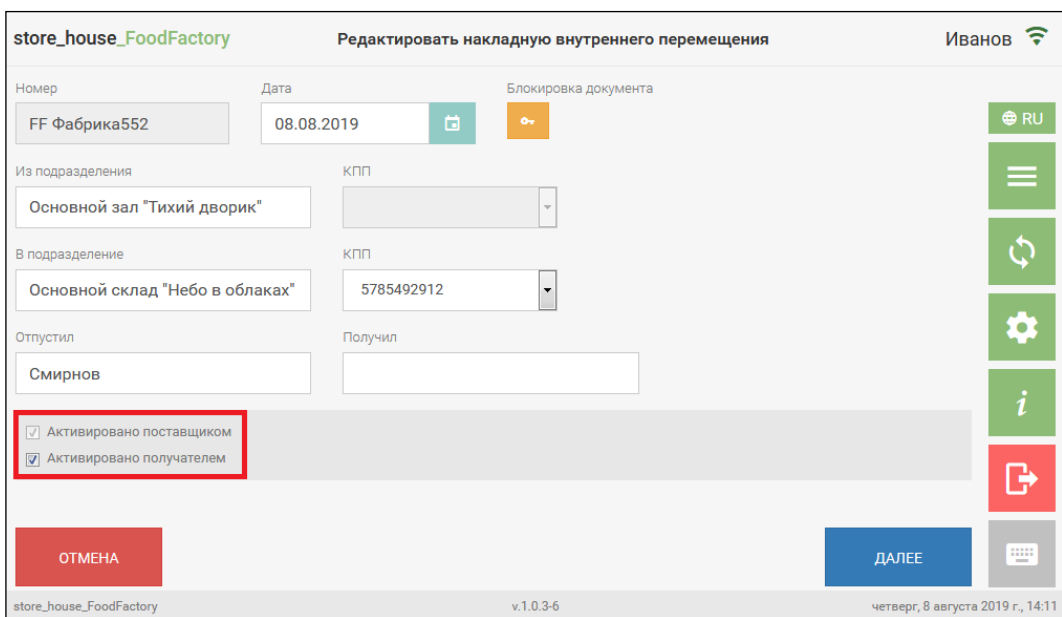


Рис. 123

После сохранения в просмотре накладной отображается, что она активирована и поставщиком, и получателем (см. Рис. 124).

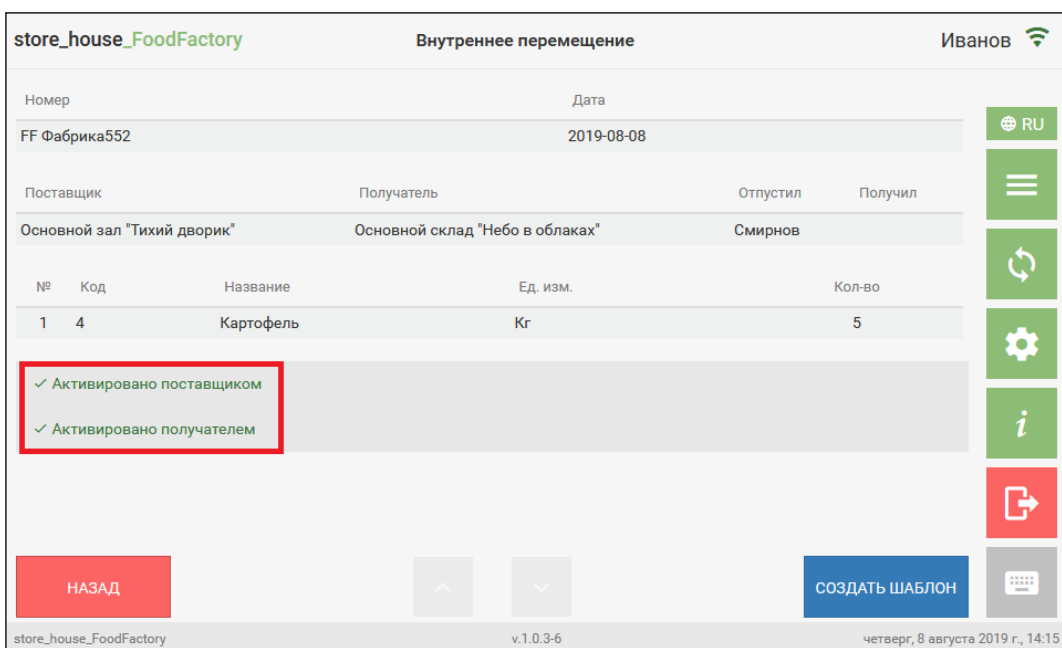



Рис. 124

В режиме редактирования (см. п.п. 5.2.12) пользователь может активировать или деактивировать любые накладные, созданные другими пользователями, при наличии прав на необходимые группы подразделений (см. п.п. 2.2)

5.2.3 Блокировка документа

Блокировка документа позволяет создателю накладной запретить редактировать созданную накладную другим пользователям.

При нажатии кнопки  на странице заголовка накладной (см. Рис. 125) откроется окно блокировки документа (см. Рис. 126).

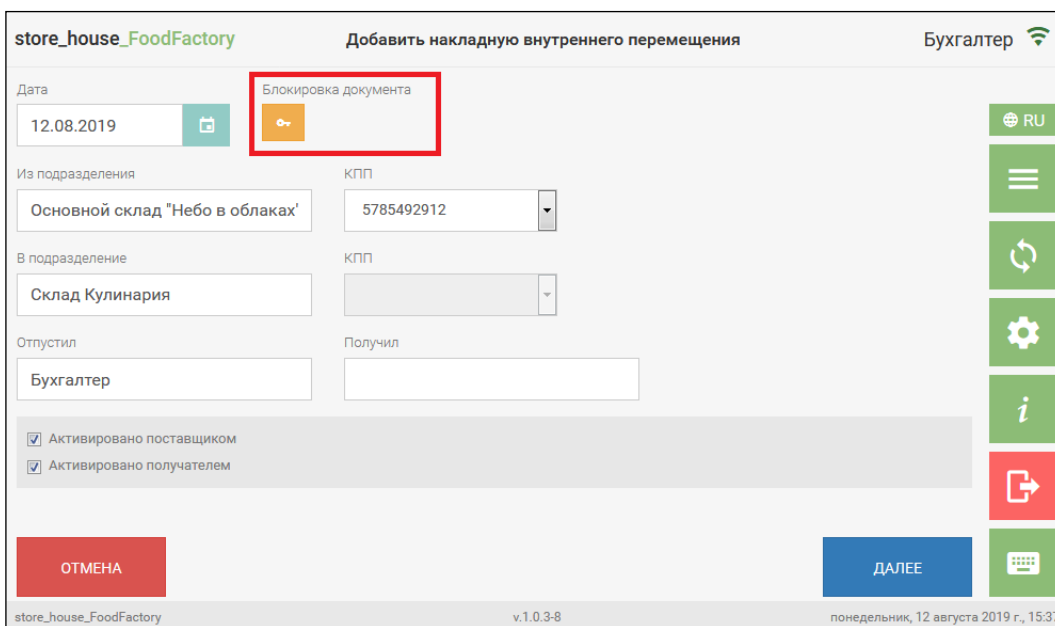


Рис. 125

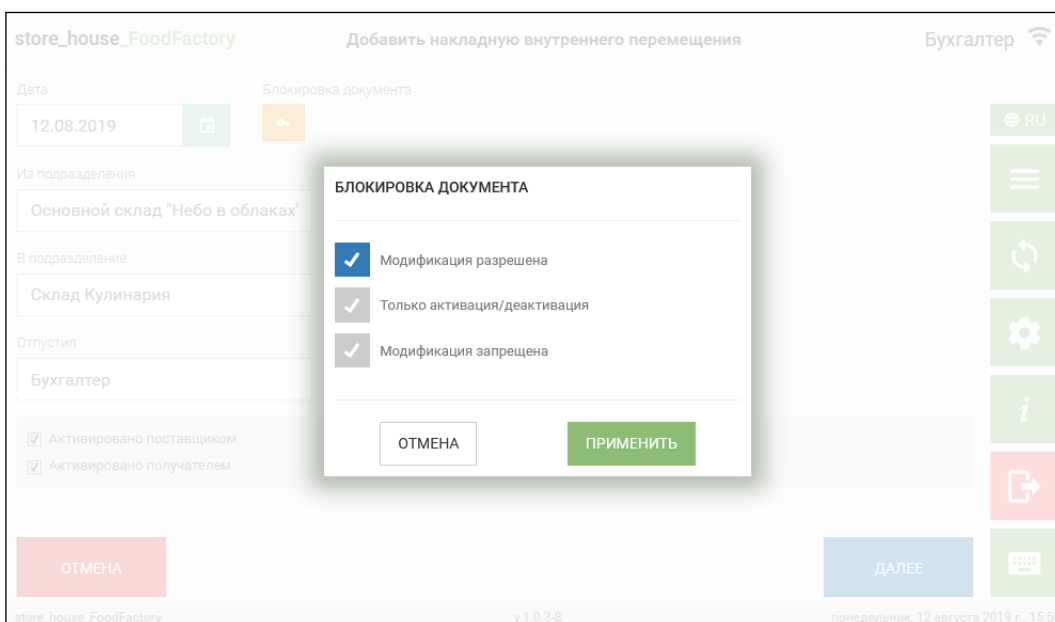


Рис. 126

В открывшемся окне можно выбрать один из вариантов модификации накладной:

- модификация разрешена – флаг выставляется по умолчанию при создании накладной. Позволяет редактировать накладную любому пользователю с правами на работу с накладными соответствующих типов;
- только активация/деактивация – при выставлении данного флага другим пользователям доступно только изменение флага активности накладной. Изменять содержимое накладной другие пользователи не могут;
- модификация запрещена – при выставлении данного флага редактирование накладной другим пользователям запрещено.

Накладная с блокировкой «Только активация/деактивация» выглядит как на Рис. 127.

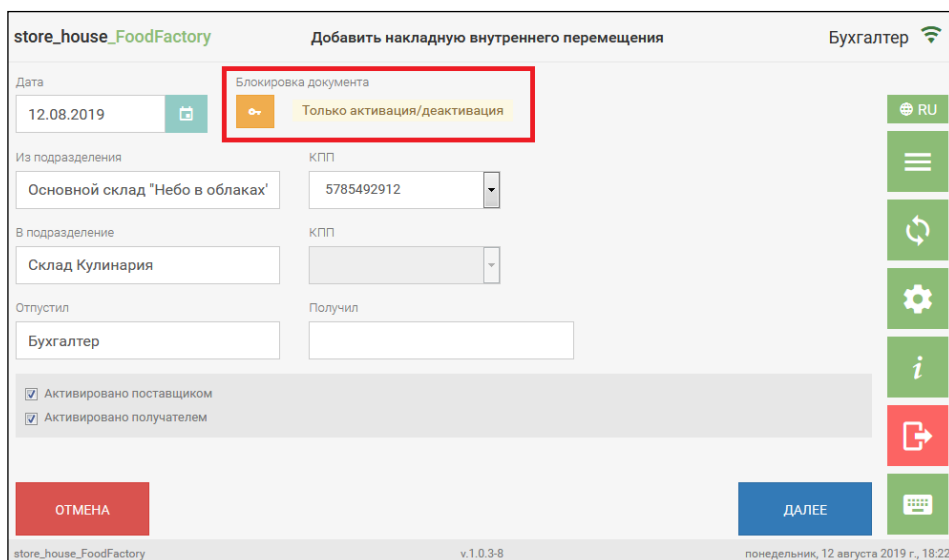


Рис. 127

Накладная с блокировкой «Модификация запрещена» выглядит как на Рис. 128.

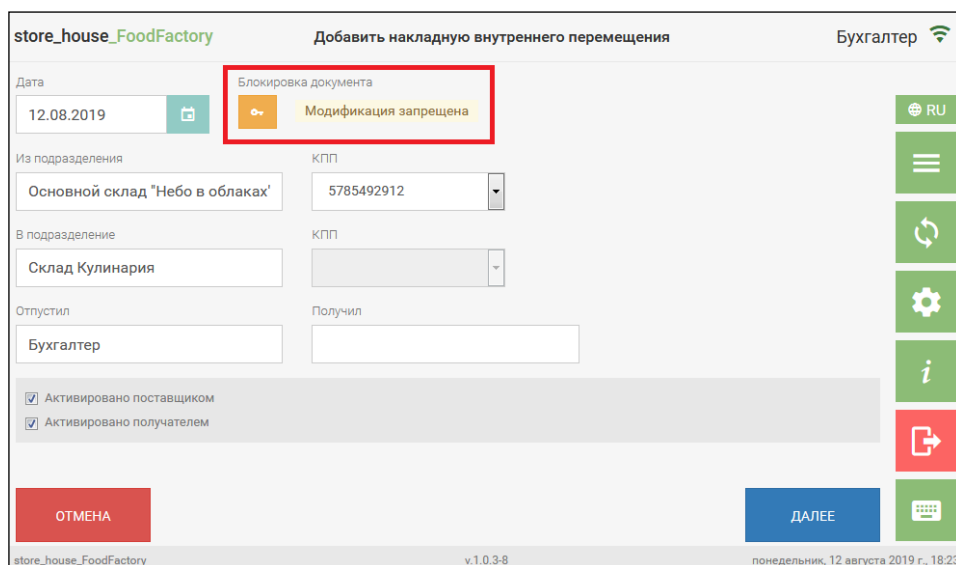


Рис. 128

При наличии у пользователя права «Разрешить блокировку данных» (см. п.п. 2.3) в окне выбора модификации накладной появляется дополнительный флаг «Заблокировано администратором» (см. Рис. 129).

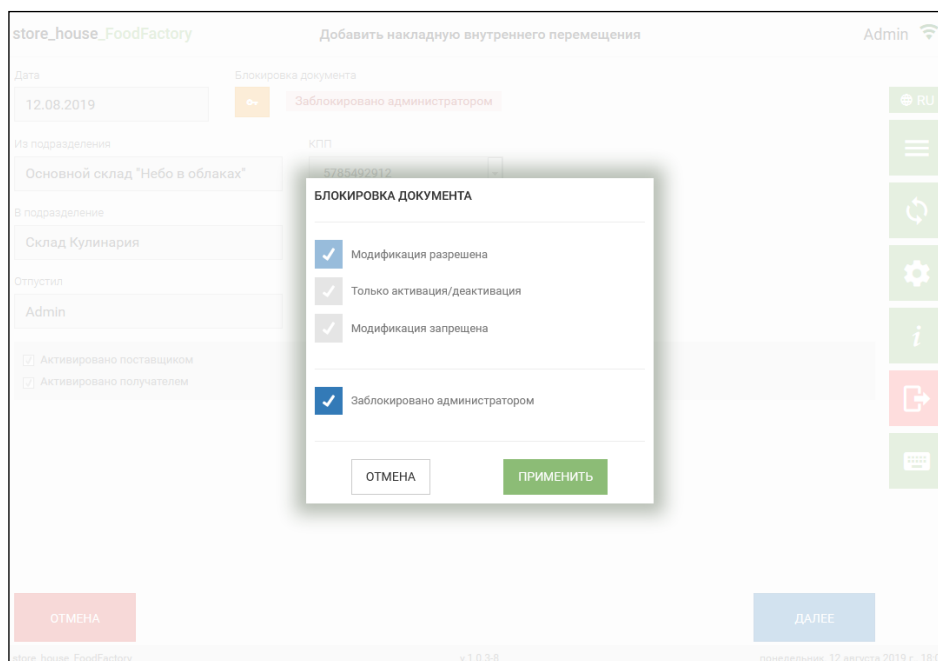


Рис. 129

Выбор данного флага позволяет установить на накладную административную блокировку. Такая блокировка запрещает любому пользователю, в том числе и создателю документа, редактировать документ (см. Рис. 130).

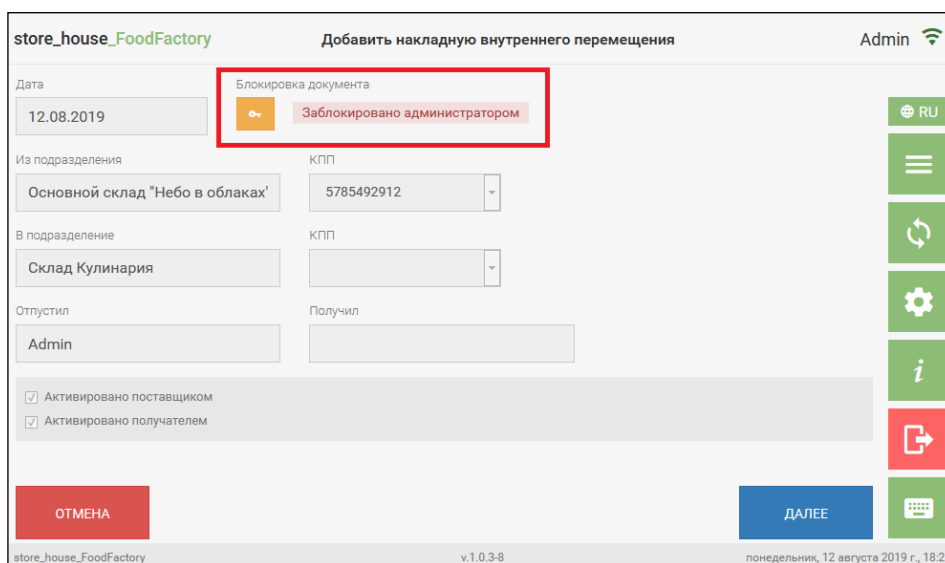


Рис. 130

После передачи данных в StoreHouse5 информацию о блокировках можно посмотреть в пункте меню «Блокировки и история...» (см. Руководство пользователя StoreHouse5).

5.2.4 Ввод товаров на странице Товаров

Для формирования содержимого накладной необходимо на странице документа *Товары* выбрать нужные товары и установить для них количество и суммы.

5.2.4.1 Выбор товара из группы

Для выбора товара в документ необходимо нажать на кнопку **ДОБАВИТЬ ТОВАР** (см. Рис. 131).

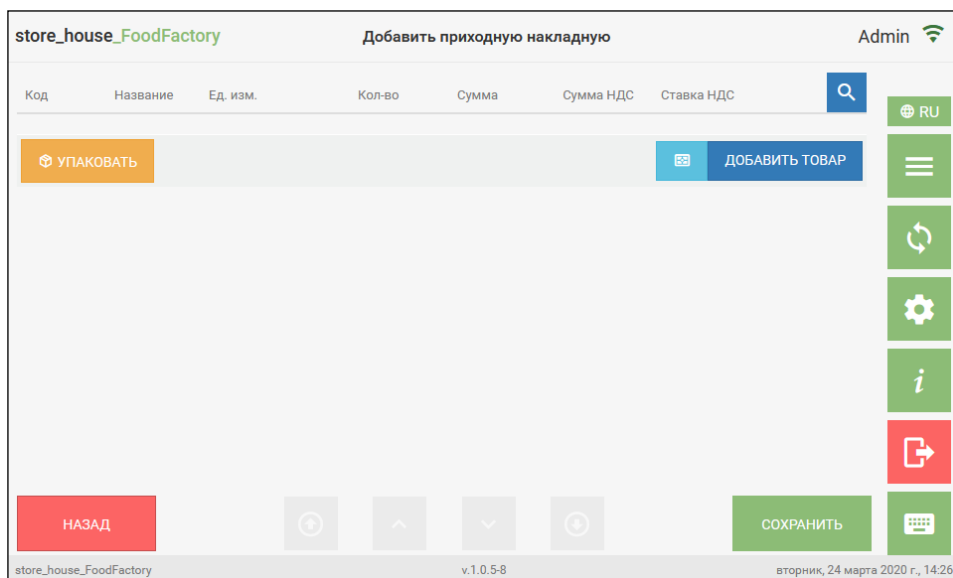


Рис. 131

После чего откроется окно поиска товара (см. Рис. 132).

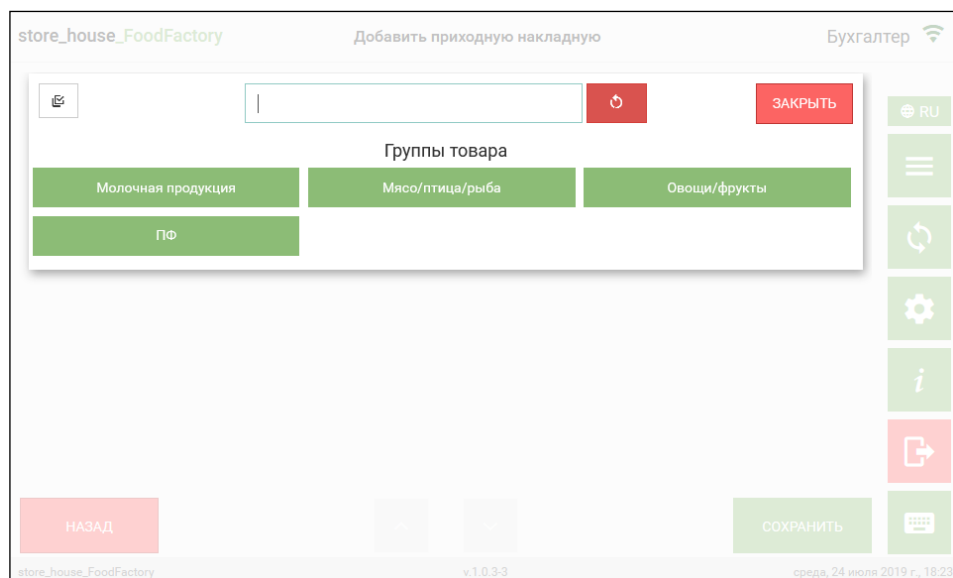


Рис. 132

В этом окне отображаются все доступные для данного пользователя товарные группы StoreHouse5 первого доступного уровня.

Внимание! Список доступных групп формируется в настройках приложения (см. п. 4.1).

При нажатии на группу откроется ее содержимое: или группы в верхней строке, и/или список товаров в области «Товары» (см. Рис. 133).

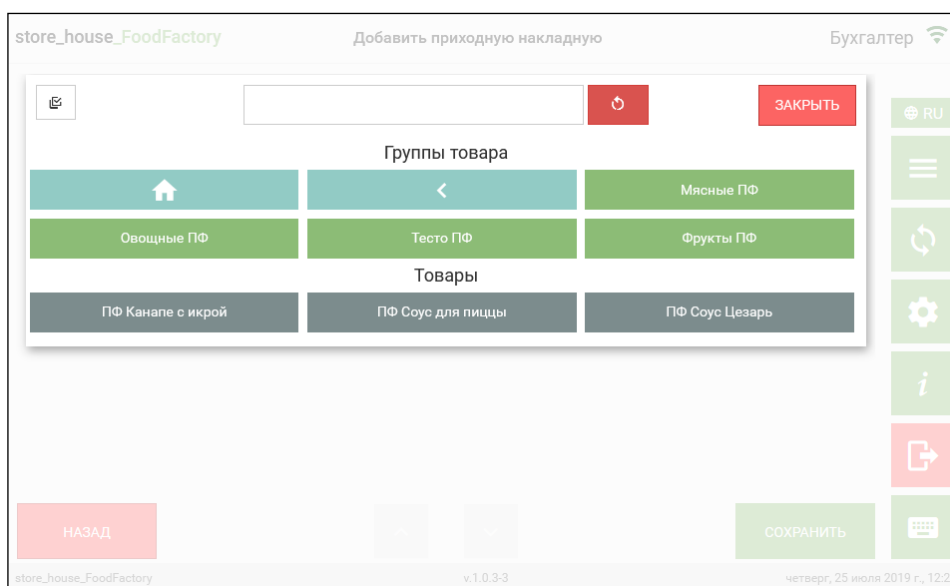




Рис. 133

Для выбора товара необходимо открыть нужную товарную группу и в ней выбрать товар (см. Рис. 133).

Для возврата в группу товаров на 1 уровень выше нужно нажать кнопку , для перехода в корневую группу товаров нужно нажать кнопку  (см. Рис. 133).

5.2.4.2 Поиск товара

Для удобства можно воспользоваться функцией поиска. Для поиска товара необходимо в поле поиска ввести: или часть кода товара (от 1ой цифры) и поиск будет осуществлен по коду, или часть названия товара (не менее 3х букв) и поиск будет осуществлен по названию. При найденных совпадениях в списке групп будут отображаться только товарные группы, которые содержат товары, удовлетворяющие условиям поиска. Для выбора товара необходимо открыть нужную группу из найденных, и выбрать товар (см. Рис. 134 и Рис. 135).

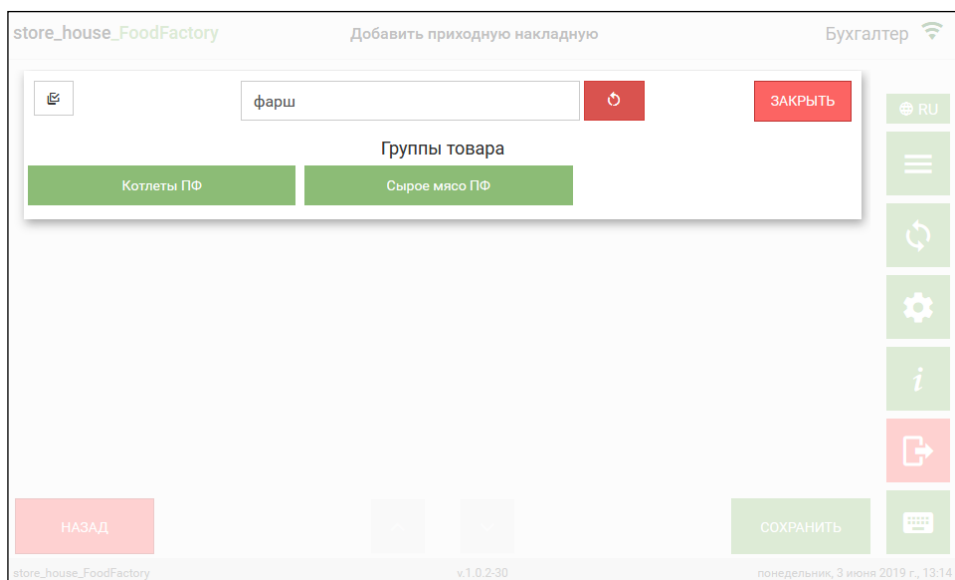


Рис. 134

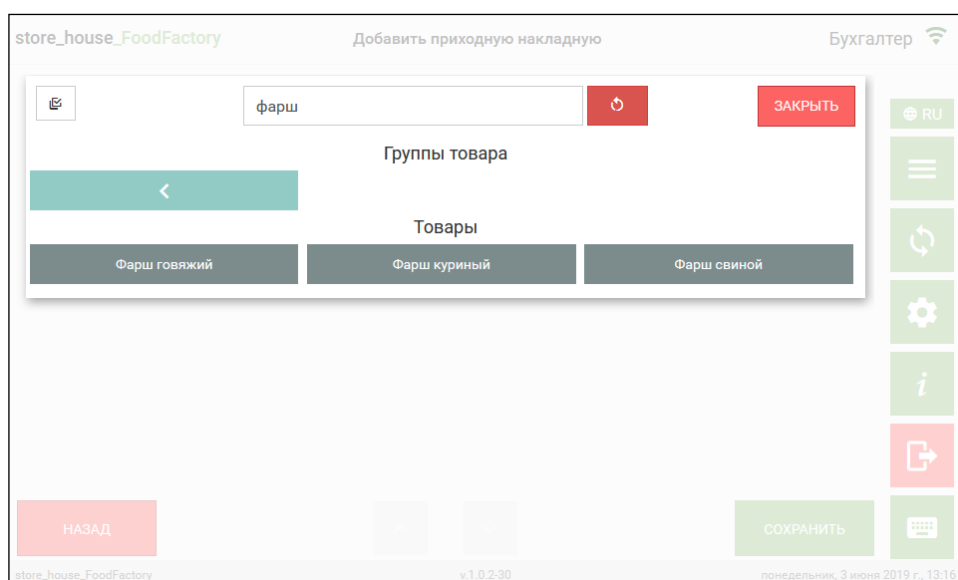



Рис. 135

Если с помощью поиска будет найден единственный товар, то он будет автоматически выбран в документе на странице *Товары* (см. Рис. 136).

Для очистки окна поиска необходимо нажать кнопку  (см. Рис. 135).

Для выхода из окна поиска товаров нужно нажать кнопку «Закреть» (см. Рис. 135).

Выбранный товар отобразится в строке накладной. Поле *Код товара* заполнится автоматически (см. Рис. 136).

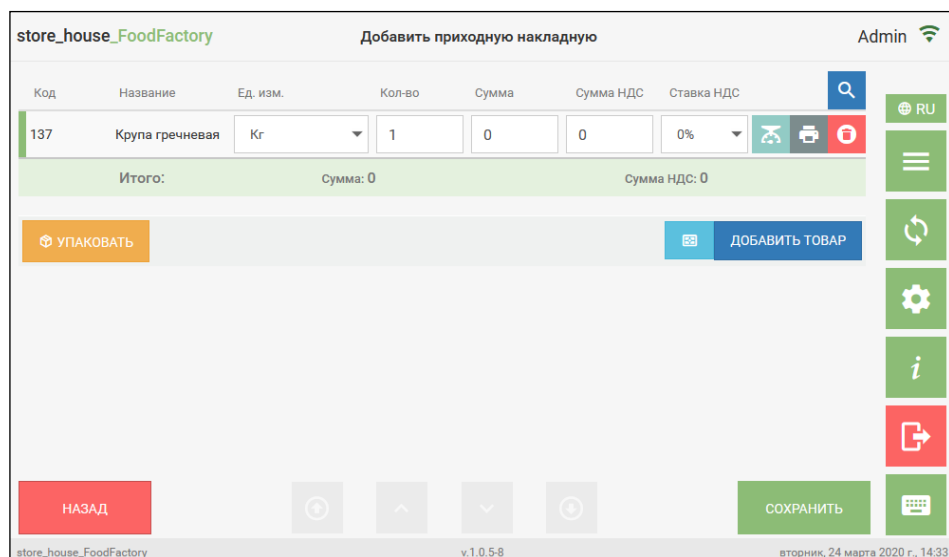



Рис. 136

При необходимости можно вернуться на страницу заголовка документа. Для этого необходимо нажать кнопку «Назад» (см. Рис. 136).

5.2.4.3 Мультивыбор товара

Для того, чтобы выбрать сразу несколько товаров из группы или разных групп, необходимо нажать на кнопку «Мультивыбор»  (см. Рис. 137).

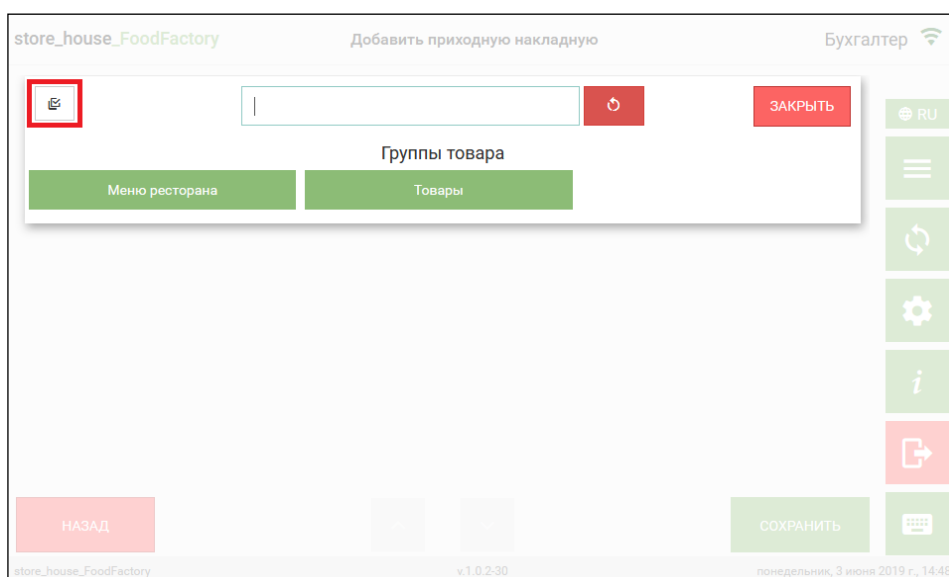


Рис. 137

После этого справа от кнопки «Мультивыбор» появится кнопка «Добавить» (см. Рис. 138).

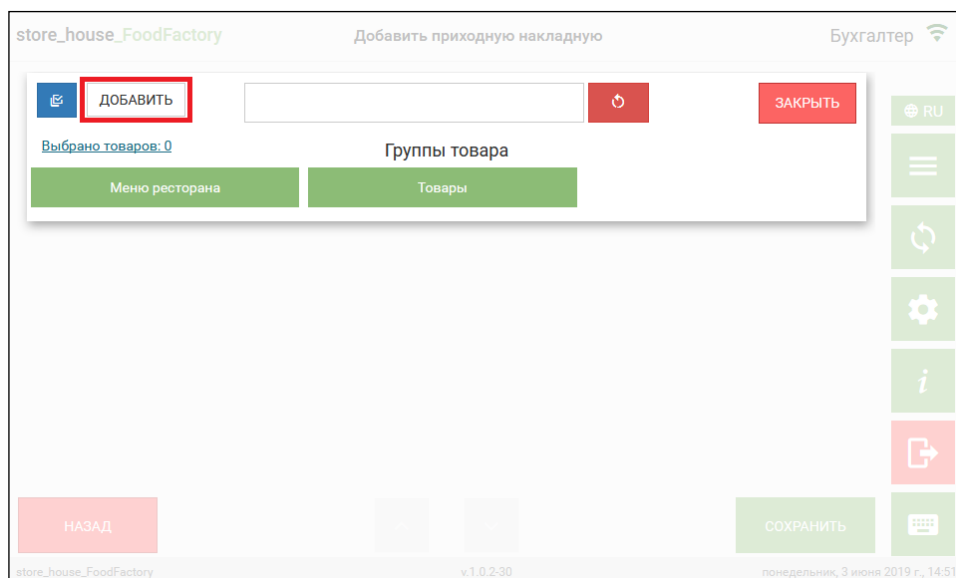


Рис. 138

Затем нужно выбрать необходимые товары. Выбирать можно из всех групп товаров, на выбранных товарах появится флаг, кнопка «Добавить» станет зеленого цвета, а под ней в строке «Выбрано товаров:» будет отображаться количество выбранных товаров (см. Рис. 139)

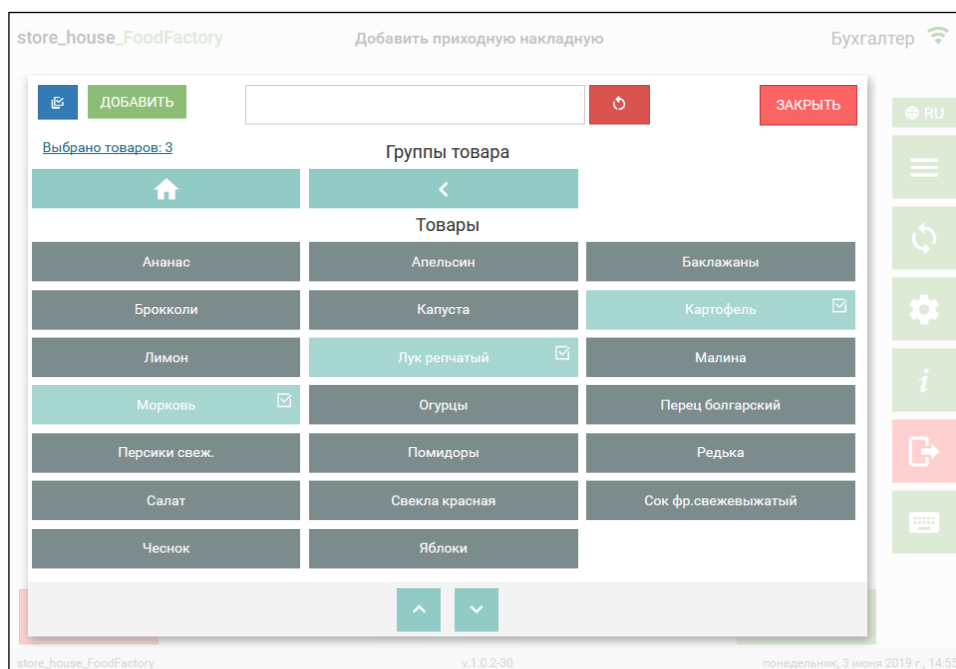


Рис. 139

Для просмотра выбранных товаров нужно нажать на строку «Выбрано товаров:», после этого откроется список всех выбранных товаров (см. Рис. 140).

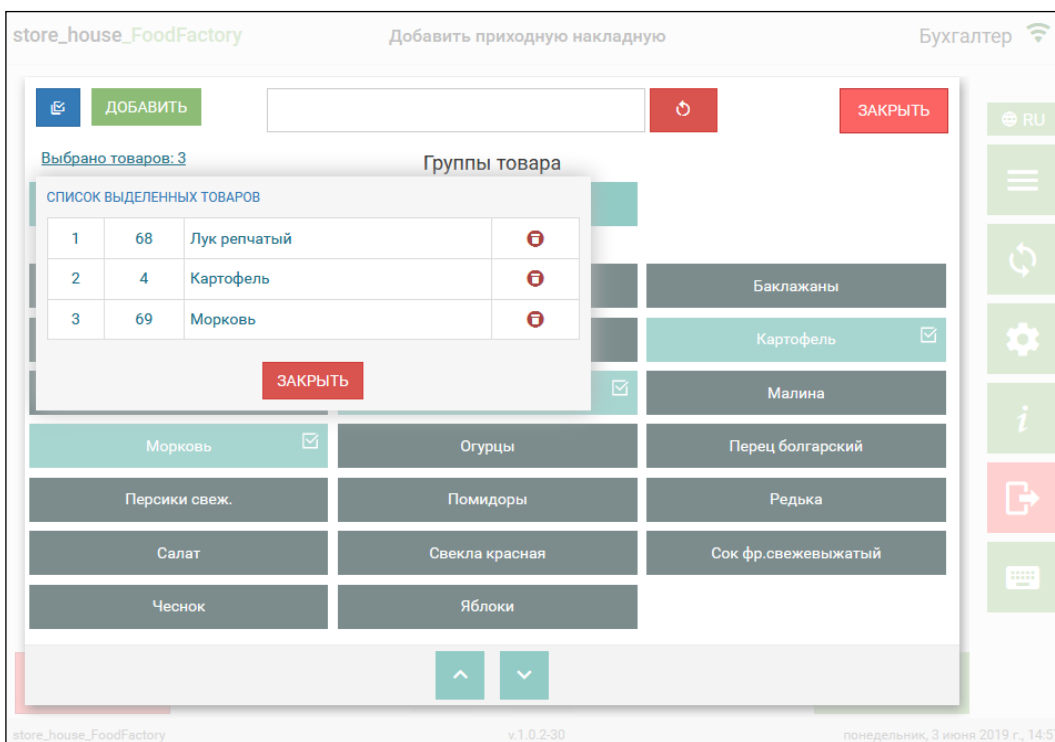



Рис. 140

Для удаления товара из списка выбранных нужно нажать кнопку , для закрытия списка нужно нажать кнопку «Закрыть» (см. Рис. 140).

Для добавления всех выбранных товаров в накладную нужно нажать кнопку «Добавить» (см. Рис. 140). Товар добавляется в документ из списка товаров в количестве «1», поле **Код товара** заполнится автоматически (см. Рис. 141).

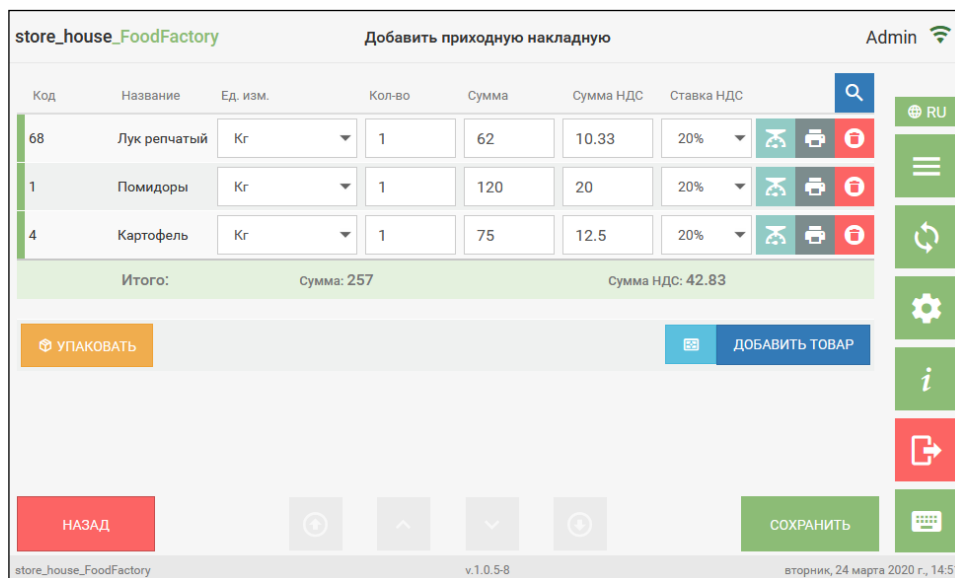



Рис. 141

5.2.4.4 Выбор единицы измерения

Товар добавляется в документ из списка товаров в базовой единице измерения.

Для того чтобы изменить единицу измерения у выбранного товара необходимо открыть список единиц измерения (нажать на кнопку  в правой части поля) и из него выбрать нужную единицу измерения (см. Рис. 142).

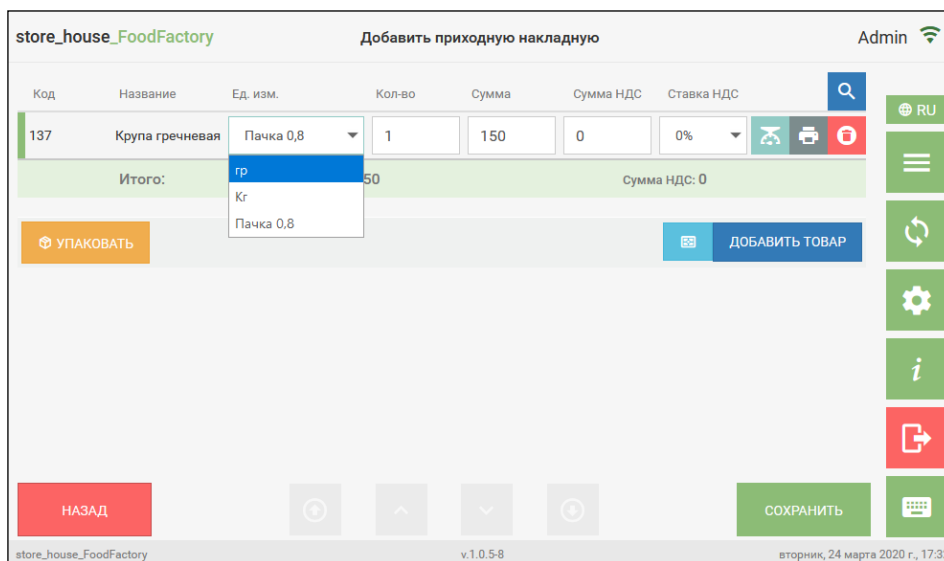


Рис. 142

В списке для выбора отображаются только те единицы измерения, которые добавлены в список единиц измерения на карточке товара в StoreHouse5.

После изменения единицы измерения количество товара изменится, в соответствии с установленным коэффициентом (см. Рис. 142 и Рис. 143).

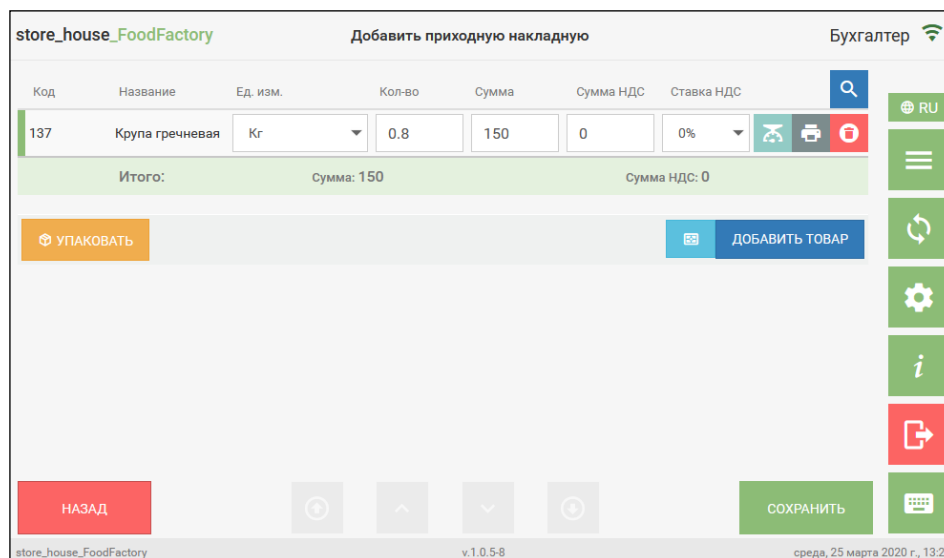


Рис. 143

5.2.4.5 Ввод количества товара, суммы и суммы НДС

Товар добавляется в документ из списка товаров с количеством равным единице.

При необходимости можно изменить количество товара и заполнить поля с суммами.

Какая из цен (*Цена б/н* или *Цена в/н*) используется при создании накладной, определяется в пункте меню Настройки (см. п.п. 4.3).

При добавлении товара в приходную накладную (см. п.п. 5.3) значение в поле Сумма будет рассчитано на основании цены из приходного прейскуранта поставщика, при его наличии (см. Руководство пользователя StoreHouse5). Если прейскурант отсутствует для товара, то цена может быть использована из свойств товара, если закупочная цена была заполнена в карточке товара. Также может быть использована цена последнего прихода, если у пользователя выставлено данное право (см. п.п. 2.1)

При добавлении товара в расходную накладную (см. п.п. 5.4) значение в поле Сумма будет рассчитано на основании цены из расходного прейскуранта получателя, при его наличии (см. Руководство пользователя StoreHouse5). Если прейскурант отсутствует для товара, то цена может быть использована из свойств товара, если отпускная цена была заполнена в карточке товара. Также может быть использована цена последнего расхода, если у пользователя выставлено данное право (см. п.п. 2.1)

При добавлении товара во внутреннюю продажу (см. п.п. 5.9) значение в поле Сумма будет рассчитано на основании отпускной цены, если она была заполнена в карточке товара. Также может быть использована цена последнего расхода, если у пользователя выставлено данное право (см. п.п. 2.1)

Значения полей *Количество*, *Сумма* и *Сумма НДС* редактируются одинаково.

Значение вводится с помощью клавиатуры, установив предварительно курсор в нужное поле. Можно внести дробное значение, например, 2,521 или 87.25 (см. Рис. 144).

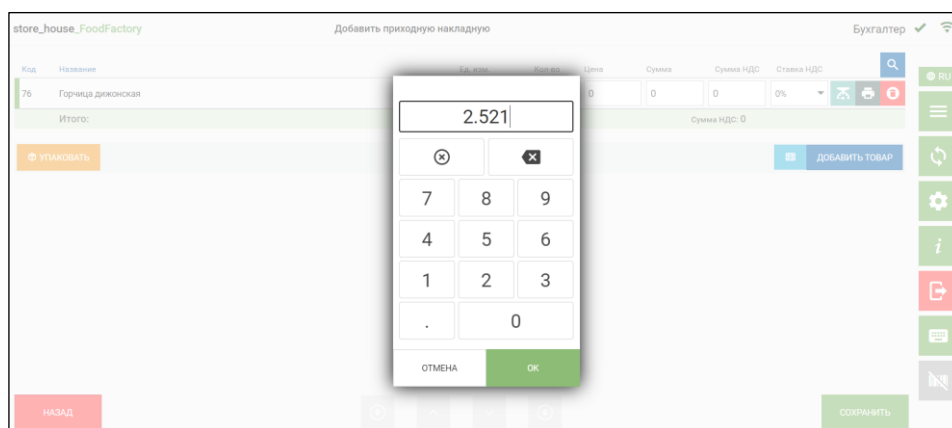



Рис. 144

Изменить количество весового товара можно с использованием весов. Для этого необходимо поставить товар на весы и нажать кнопку  (см. Рис. 145 или Рис. 146). Количество товара с весов будет передано в поле Количество.

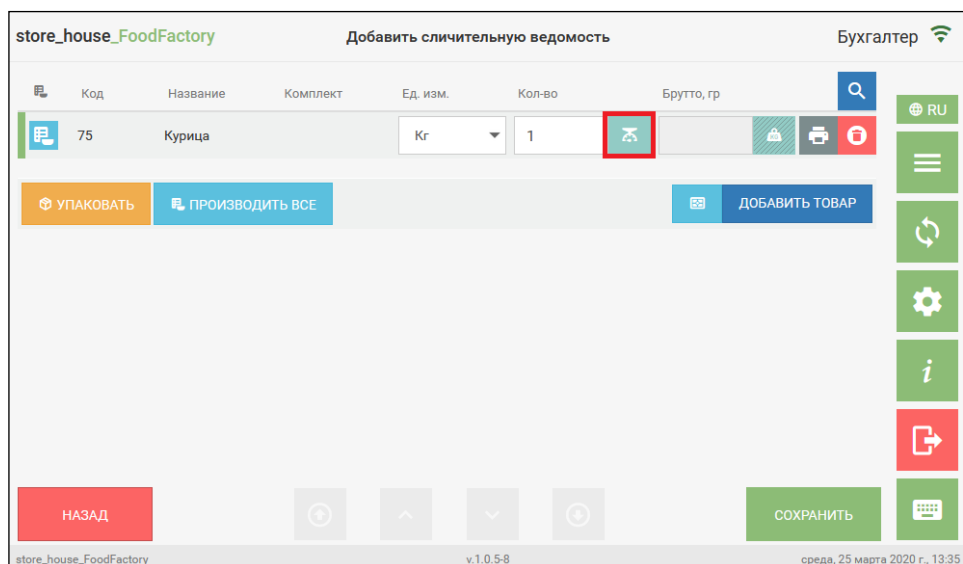


Рис. 145

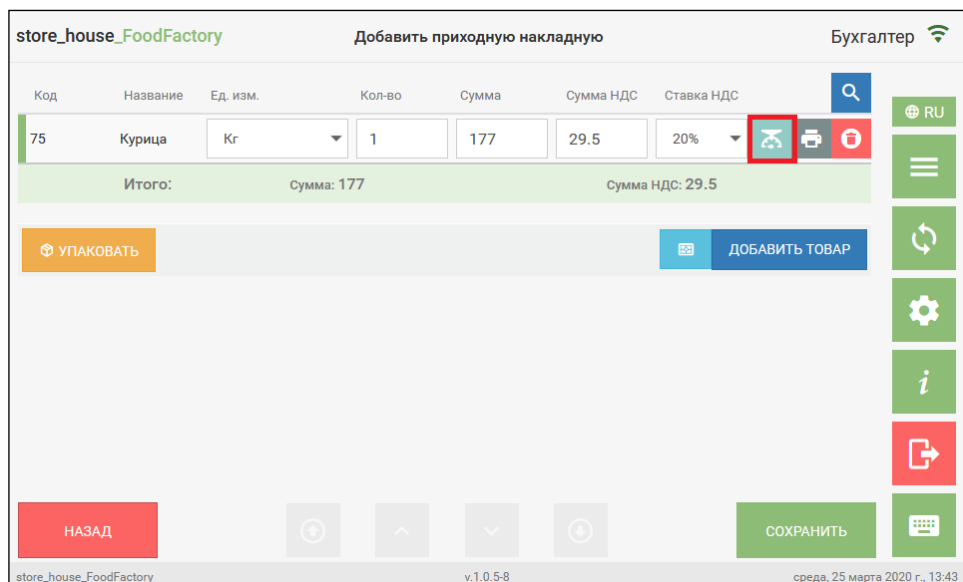


Рис. 146

Если в настройках документов (см. п.п. 4.3.1) выставлен флаг «Показывать предупреждающее сообщение о весе/количестве» будет устанавливаться контроль ввода количества в документе. На карточке товара StoreHouse5 (см. подробно Руководство пользователя StoreHouse V5) на закладке «Запас» можно определить максимальный запас товара по подразделениям (см. Рис. 147). Проверяется не остаток на подразделениях, а значение указанное в максимальном запасе.

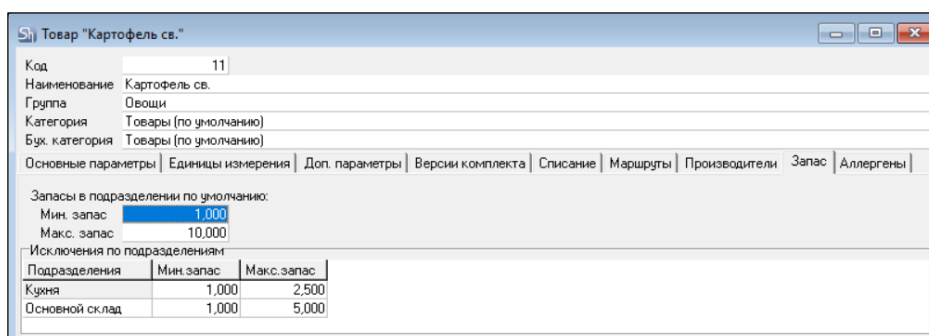


Рис. 147

Если в документе указать количество большее максимального запаса, будет выходить предупреждающее сообщение (см. Рис. 148). Сообщение выходит в момент ввода количества товара. Для дальнейшей работы с документом нужно закрыть сообщение.

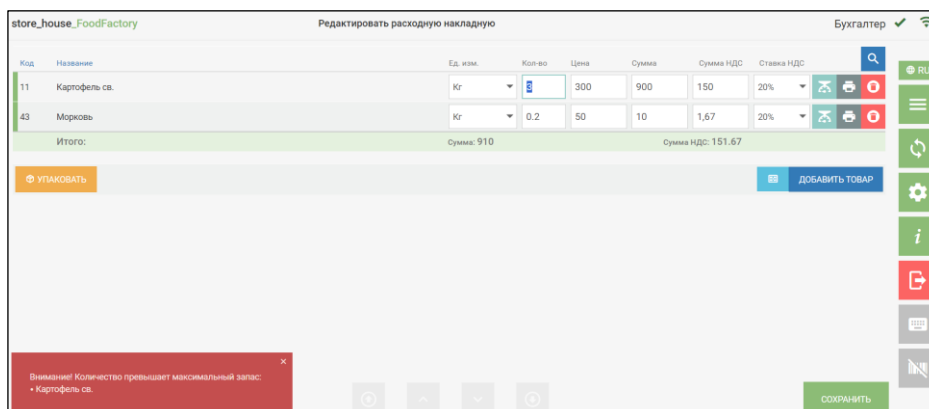



Рис. 148

Контроль ввода количества в документе осуществляется при изменении количества и единицы измерения товара, а также при изменении подразделения на заголовке документа.

5.2.4.6 Выбор ставки НДС товара

Товар добавляется в документ с той ставкой НДС, которая указана в прейскуранте, при его наличии (см. Руководство пользователя StoreHouse5). Если прейскурант отсутствует для товара, то ставка НДС будет взята из карточки товара. Также может быть использована ставка НДС, указанная в последнем приходе/расходе товара, если у пользователя выставлено данное право (см. п.п. 2.1)

Для того чтобы изменить ставку НДС необходимо открыть список ставок НДС (нажать на кнопку  в правой части поля) и из него выбрать нужную ставку НДС (см. Рис. 149).

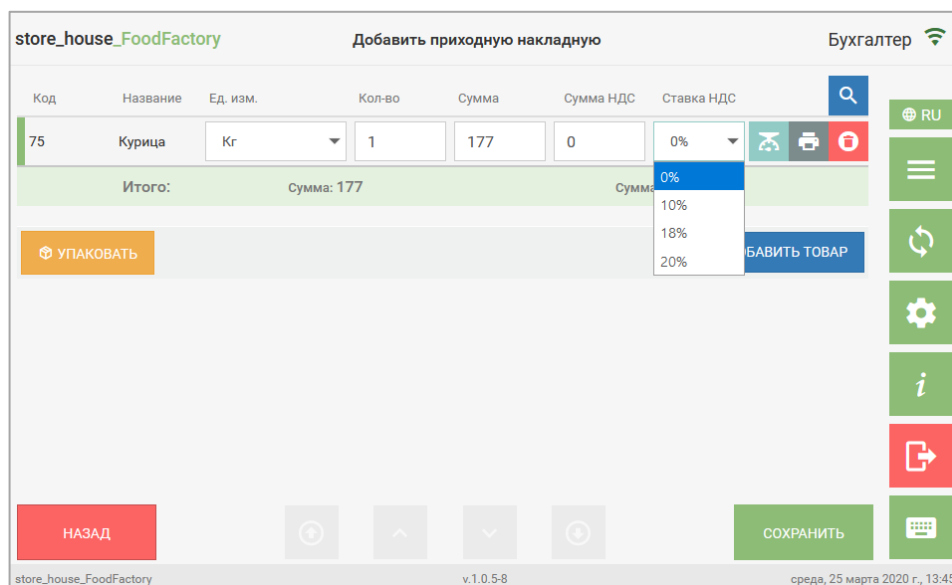


Рис. 149

В списке для выбора отображаются все ставки НДС из словаря StoreHouse5.

После изменения значения ставки НДС значение в поле *Сумма НДС* будет пересчитано относительно поля *Сумма* (см. Рис. 150).

Сумма	Сумма НДС	Ставка НДС
150	22.88	18%
250	22.73	10%

Рис. 150

Внимание! Если заполнены любые два из трех полей, то третье поле будет рассчитано автоматически.

Внимание! Если на карточке товара в StoreHouse5 установлены ставки НДС и цены включая налоги для закупки и продажи, то при выборе такого товара в приходную и расходную накладную эти данные будут автоматически подставлены.

5.2.4.7 Изображение товара/блюда

С версии 1.0.10-27 появилась возможность отображения фотографии/картинки товара в накладных. С помощью картинок кладовщик может идентифицировать товар по внешнему виду.

Для этого необходимо сделать дополнительные настройки:

1. В приложении Sdbman необходимо создать атрибут для товара (см. Руководство пользователя StoreHouse5) с идентификатором **Image** и типом данных **Строка** (см. Рис. 151).

Свойства атрибута

Идентификатор: Image

Наименование: Изображение

Тип данных: Строка

Разрешить пользователям

Добавлять элементы перечисления

Редактировать элементы перечисления

Удалять элементы перечисления

Сортировать по наименованию

OK Отмена

Рис. 151

2. На карточке товара в StoreHouse5 у атрибута Изображение укажите наименование картинки в формате JPG (см. Рис. 152).

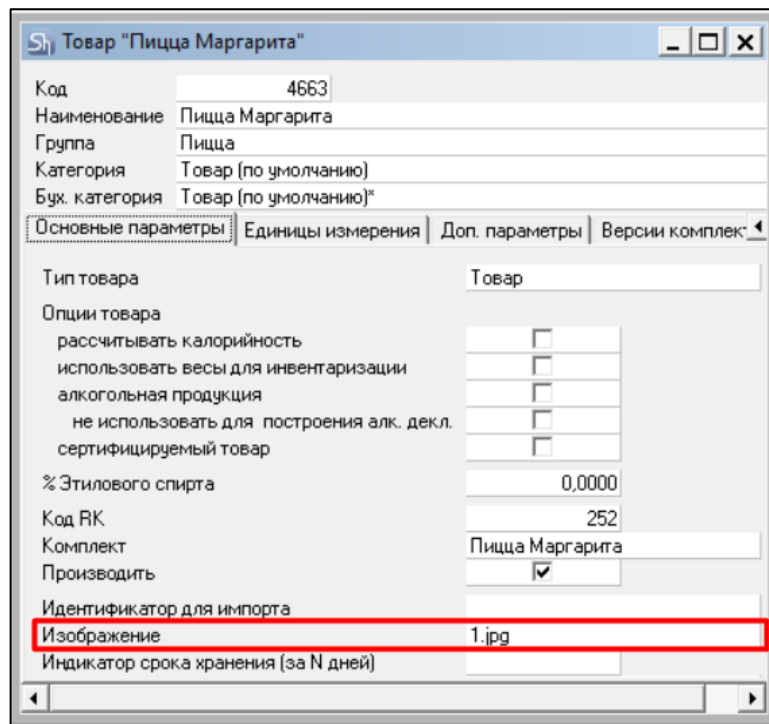


Рис. 152

3. В настройках FoodFactory укажите путь к каталогу картинок. Для этого в настройках выберите закладку Основные и в поле Каталог изображения товаров укажите путь к каталогу с картинками (см. Рис. 153).

Каталог (папка) должна располагаться в одной директории с сервером FoodFactory. Изображение товара отобразится в приложении FoodFactory после перезагрузки сервера FoodFactory.

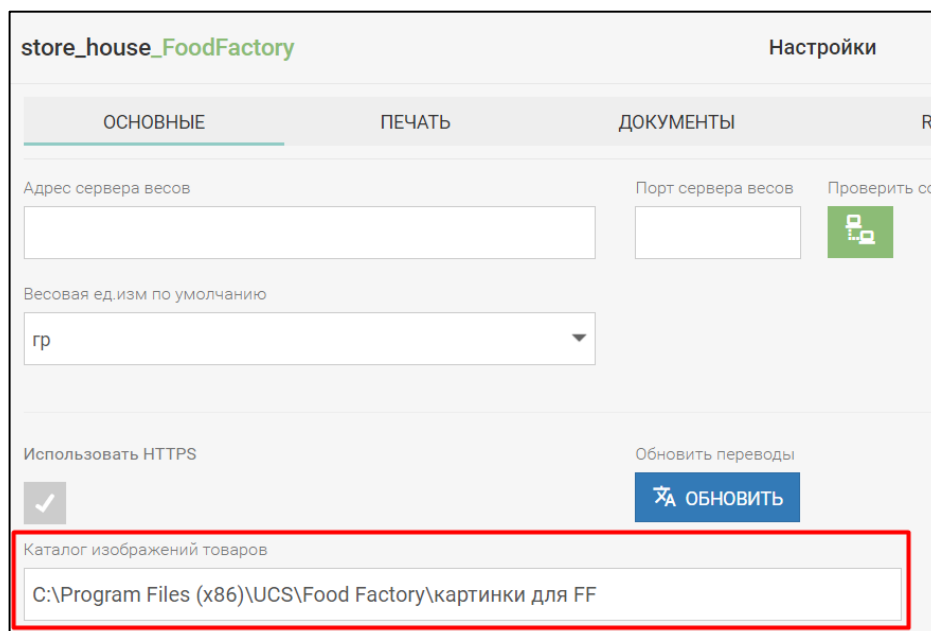


Рис. 153

4. После всех настроек в накладных напротив товаров, у которых указано наименование картинки отобразится знак картинка (см. Рис. 154).

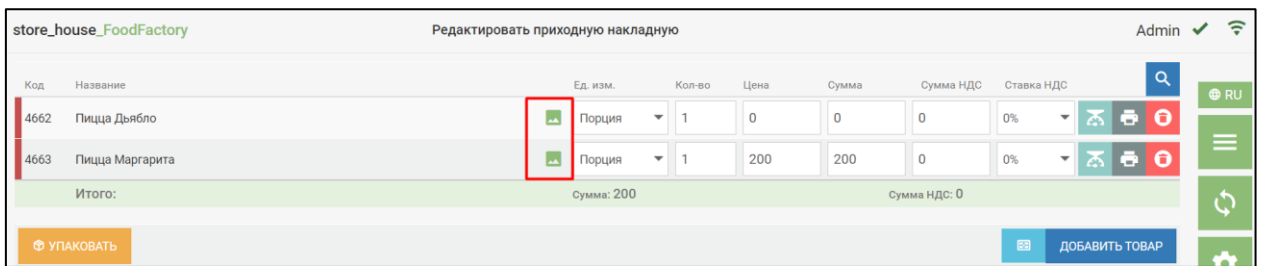


Рис. 154

При нажатии на знак картинки откроется изображение товара (см. Рис. 155).

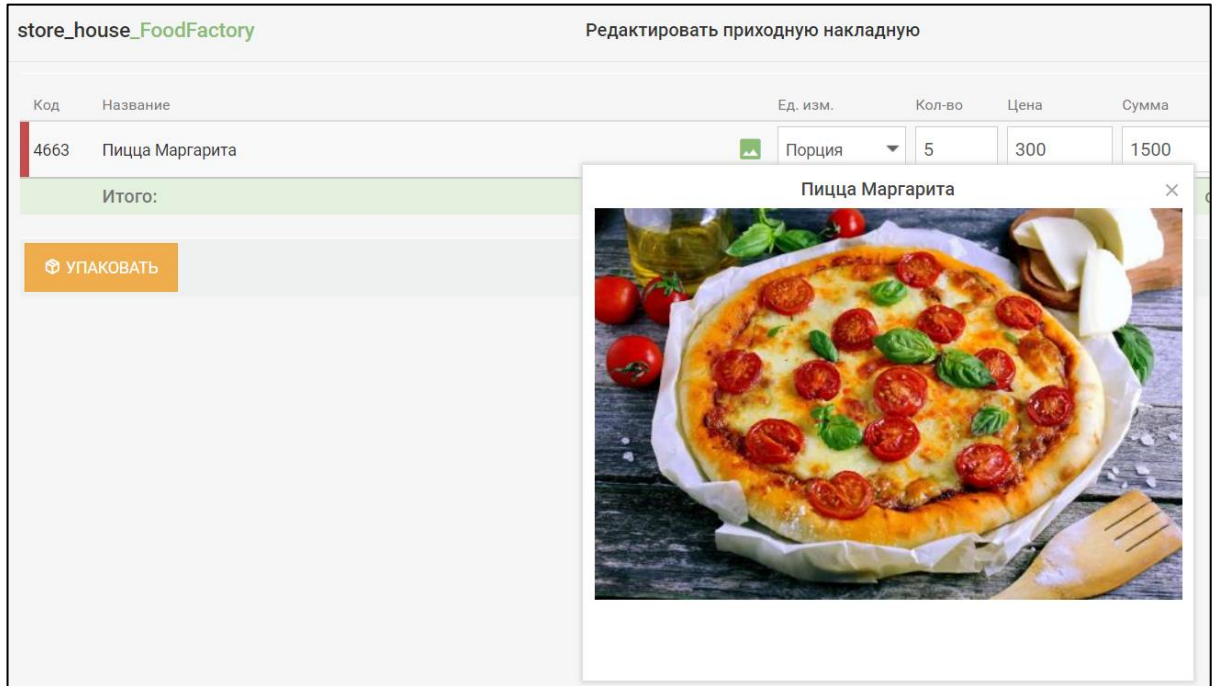


Рис. 155

5.2.4.8 Порядок добавления товара в накладную

При добавлении строки с товаром в накладную система запоминает порядковый номер вставки записи.

В процессе работы с накладной можно изменить сортировку товаров в списке по Коду или Названию (см. Рис. 156). Для этого нужно нажать на поле *Код* или *Название*.

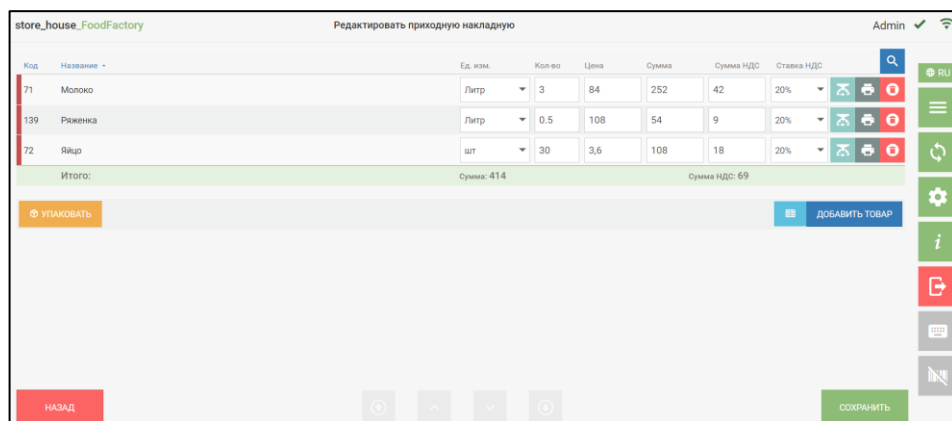



Рис. 156

5.2.5 Добавление товара по штрихкоду

Для выбора товара в документ по штрихкоду может быть использован сканер штрихкодов или видеокамера. Штрихкод товара будет считываться из карточки товара StoreHouse5 (см. Руководство пользователя StoreHouse5).

5.2.5.1 Считывание штрихкода с помощью сканера

Для добавления товара в накладную сканером штрихкодов необходимо открыть страницу документа *Товары* (см. Рис. 157), включить режим сканирования - нажать кнопку

включения сканера штрихкодов (она должна стать зеленой ) и отсканировать штрихкод на товаре.

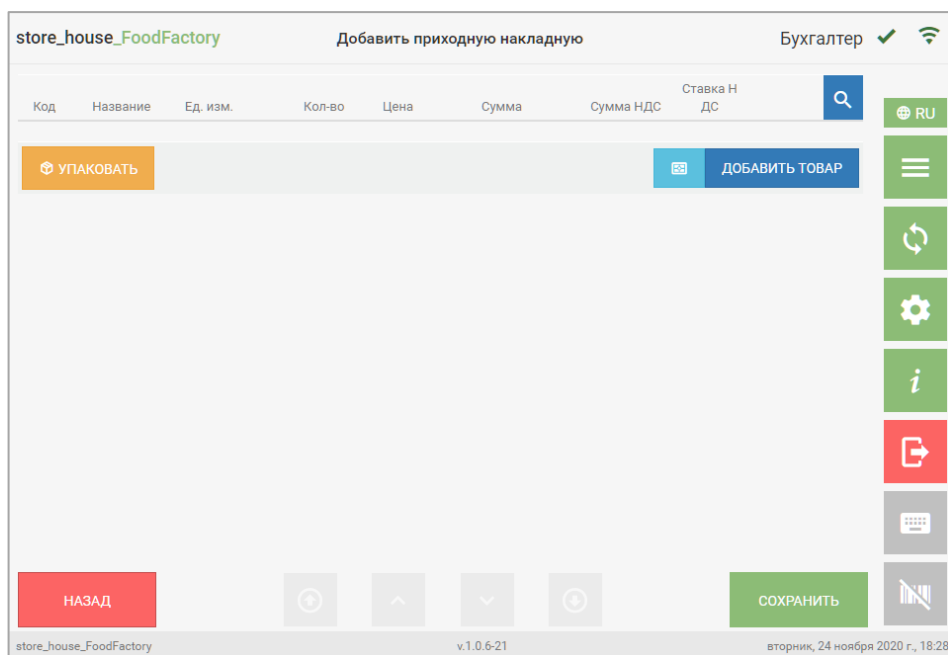


Рис. 157

Если товар найден по штрихкоду в базе данных, то он будет добавлен в накладную с единицей измерения, для которой определен штрихкод (см. Рис. 158).

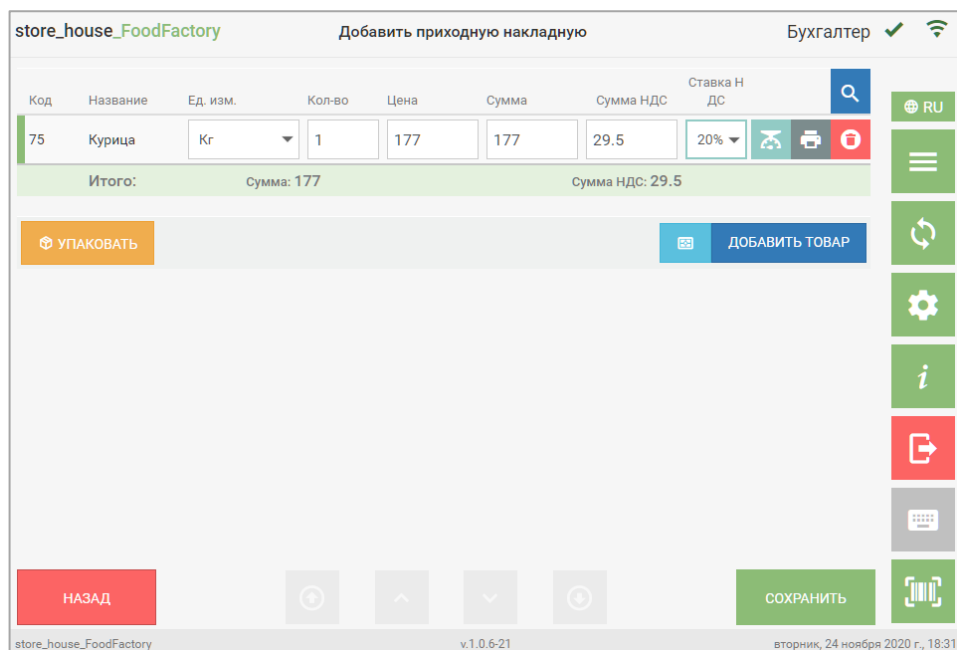


Рис. 158

Повторное сканирование того же штрихкода увеличит количество товара на 1, если не выставлена настройка «При сканировании добавлять товар отдельной строкой» (см. п.п 4.3.1).

При наличии этого флага при сканировании того же штрих кода в накладную, товар добавится отдельной строкой. Для объединения строк с одинаковым товаром нужно нажать на кнопку **[Упаковать]** (см. п.п. 5.2.8). В StoreHouse5 документы выгрузятся с тем количеством строк, которое было указано при создании документа в FoodFactory.

Если товар по штрихкоду не найден, система выдаст соответствующее сообщение (см. Рис. 159).

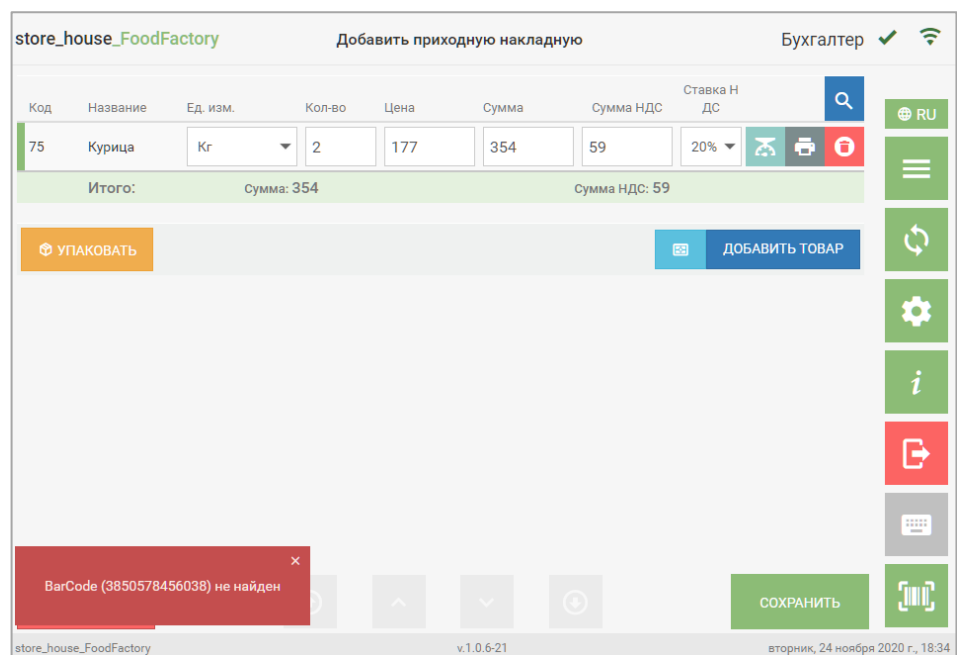


Рис. 159

Если штрихкод был определен для синонима товара, то добавление в накладную произойдет по синониму (см. Руководство пользователя StoreHouse5).

Для внесения товара по штрихкоду также могут использоваться весовые и штучные этикетки, распечатанные из программы в пункте главного меню *Печать этикеток* (см. п.п. 6). Режим печати штрихкодов в этикетках определяется в настройках печати (см. п.п. 4.2).

Отсканировав весовые этикетки стандартного функционала (EAN13) (см. на Рис. 160) и расширенного функционала (Code128) (см. Рис. 161) можно внести в накладные взвешенный товар в количестве, которое указано в этикетке (см. Рис. 162).

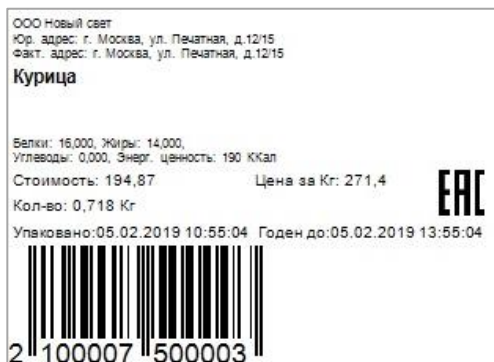


Рис. 160

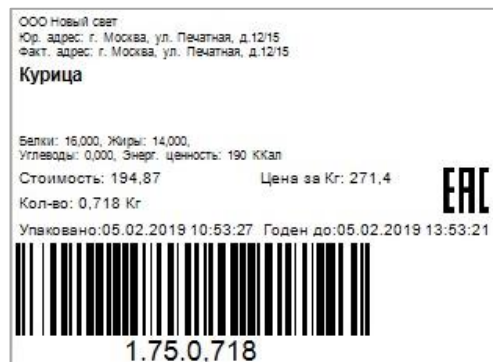


Рис. 161

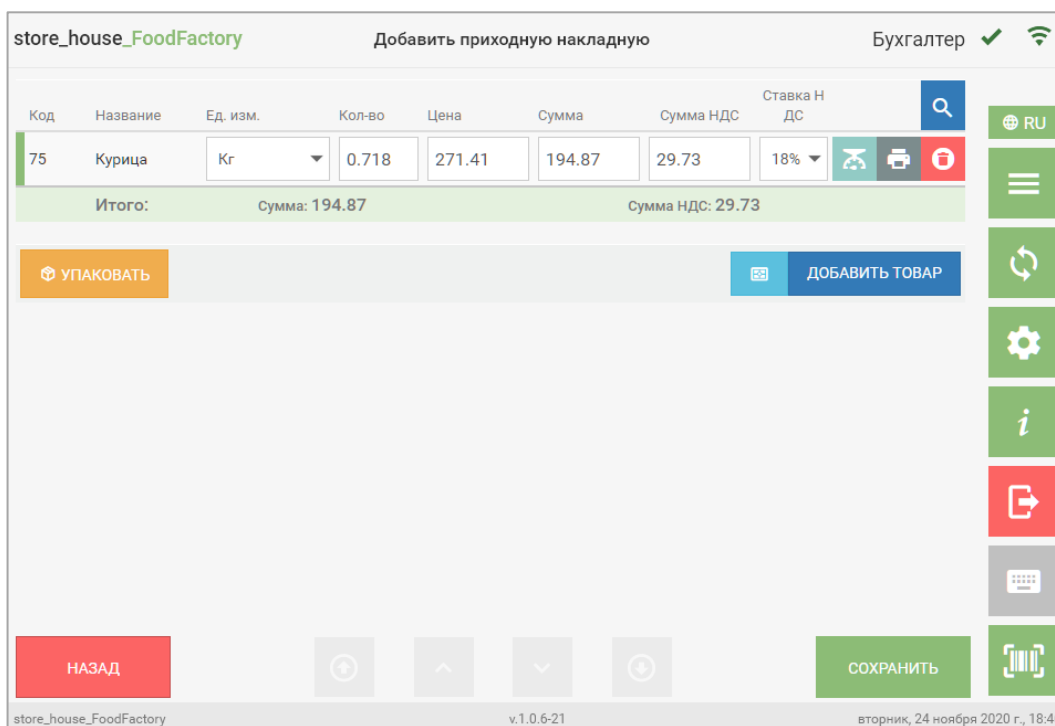


Рис. 162

Отсканировав штучные этикетки стандартного функционала (EAN13) (см. на Рис. 163) и расширенного функционала (Code128) (см. Рис. 164) можно внести в накладные штучный товар в количестве, которое указано в этикетке (см. Рис. 165).



Рис. 163

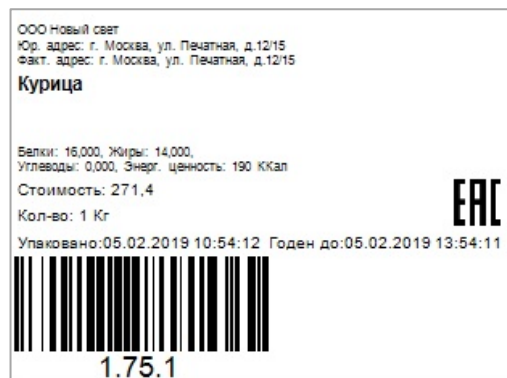


Рис. 164

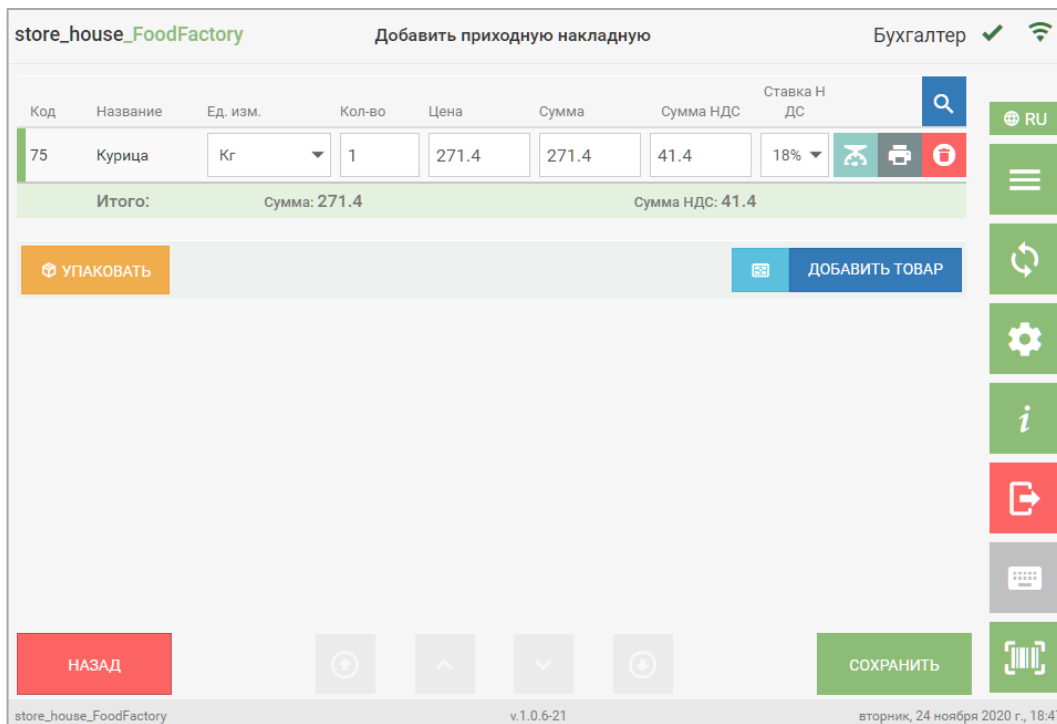


Рис. 165

Если при генерации штрихкода для этикетки в настройках печати был выставлен флаг «Использовать код товара RK», то код товара в штрихкоде на этикетке может совпасть с кодом товара в StoreHouse5. В таком случае при сканировании штрихкода в документе откроется окно выбора, в котором можно выбрать нужный товар (см. Рис. 166).

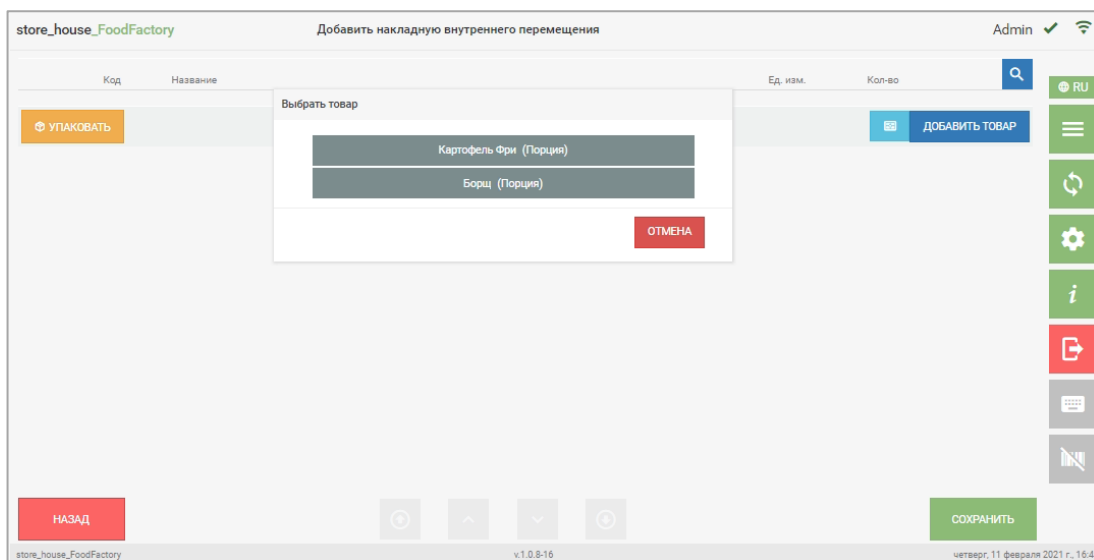


Рис. 166

Внимание! Если на карточке товара в StoreHouse5 установлены ставки НДС и цены включая налоги для закупки и продажи, то при сканировании штрихкода этикетки товара в приходную и расходную накладные эти данные будут подставлены автоматически. Суммы в накладных будут отображаться с учетом НДС, если выставлен флаг «Сумма, включая НДС» на закладке «Документы» окна настроек (см. п.п. 4.3).


При необходимости можно отредактировать значения полей *Количество*, *Сумма* и *Сумма НДС* способом, описанным в п.п. 5.2.4.

5.2.5.2 Считывание штрихкода с помощью камеры

Если устройство, на котором открыто приложение FoodFactory, оснащено видеокамерой или используется внешняя видеокамера, то отсканировать штрихкод на товаре можно с помощью видеокамеры.

После выполнения настроек (см. п.п. 4.1) необходимо получить от технической службы ссылку для загрузки приложения, по которой нужно перейти для открытия программы.

Указание **https://** ОБЯЗАТЕЛЬНО! Также браузер будет считать это соединение не безопасным. Тем не менее, необходимо подтвердить соединение.

В случае, если настройки **HTTPS** были выполнены не полностью, при попытке включения камеры кнопкой  появится сообщение о том, что камера недоступна (см. Рис. 167).

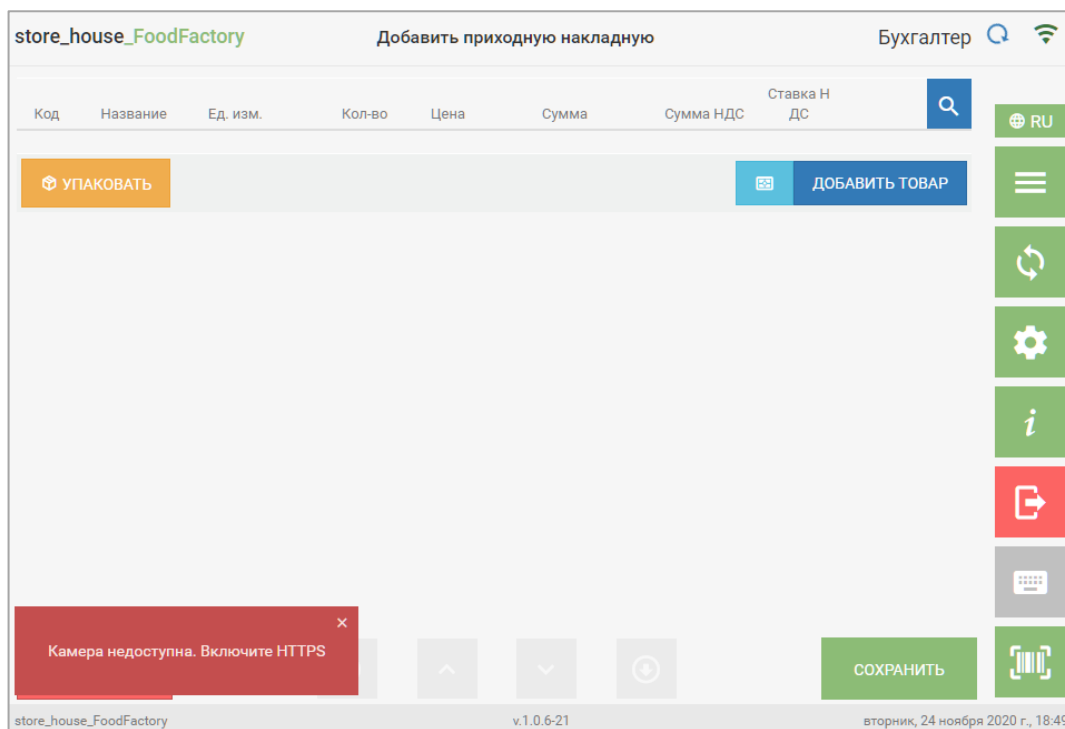


Рис. 167

Внимание! Возможность использования видеокмеры зависит от технических характеристик самой камеры и устройства, на котором открыто приложение.

В операционной системой IOS получить доступ к камере из браузера невозможно. Это ограничение IOS.

Для добавления товара в накладную с помощью видеокмеры необходимо открыть страницу документа *Товары* и нажать голубую кнопку слева от кнопки «Добавить товар» (см. Рис. 168).

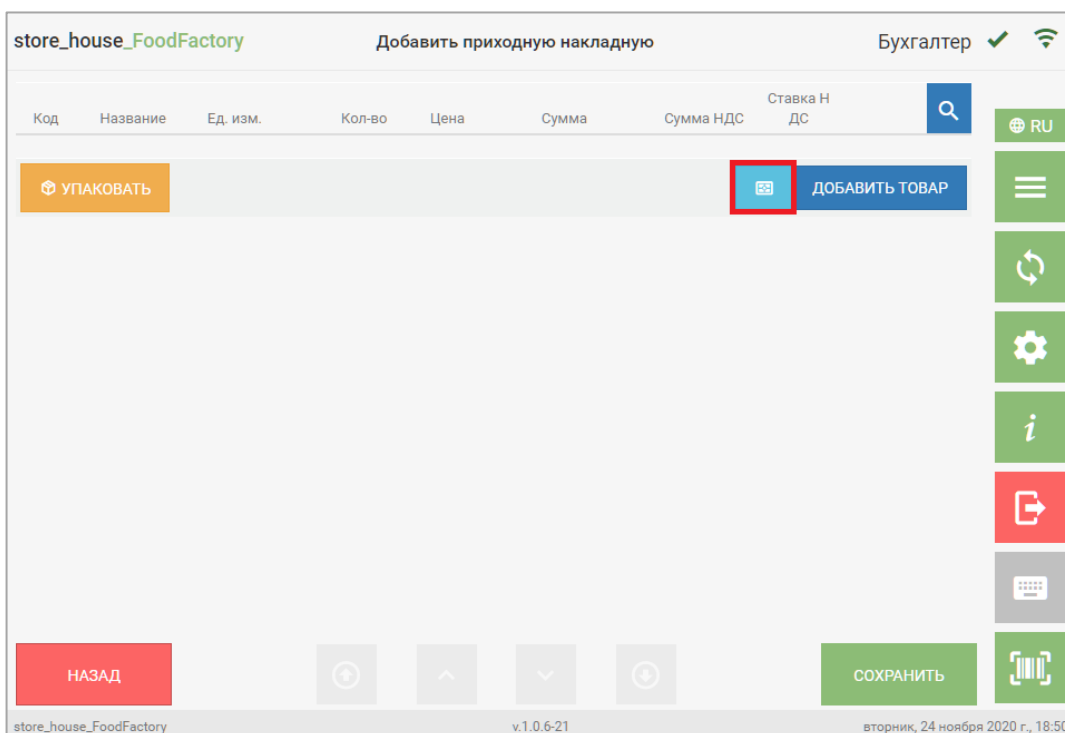


Рис. 168

После этого откроется окно сканирования (см. Рис. 169).

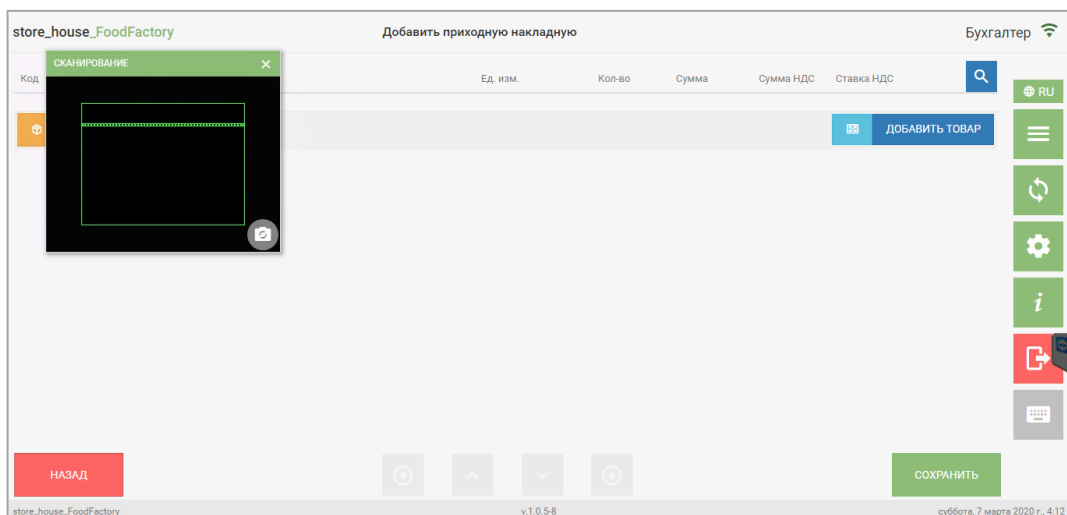


Рис. 169

Если в устройстве несколько камер, то необходимо произвести настройки браузера таким образом, чтобы по умолчанию открывалась нужная камера.

Для сканирования необходимо навести камеру на штрихкод таким образом, чтобы он оказался в зеленой рамке (см. Рис. 170).

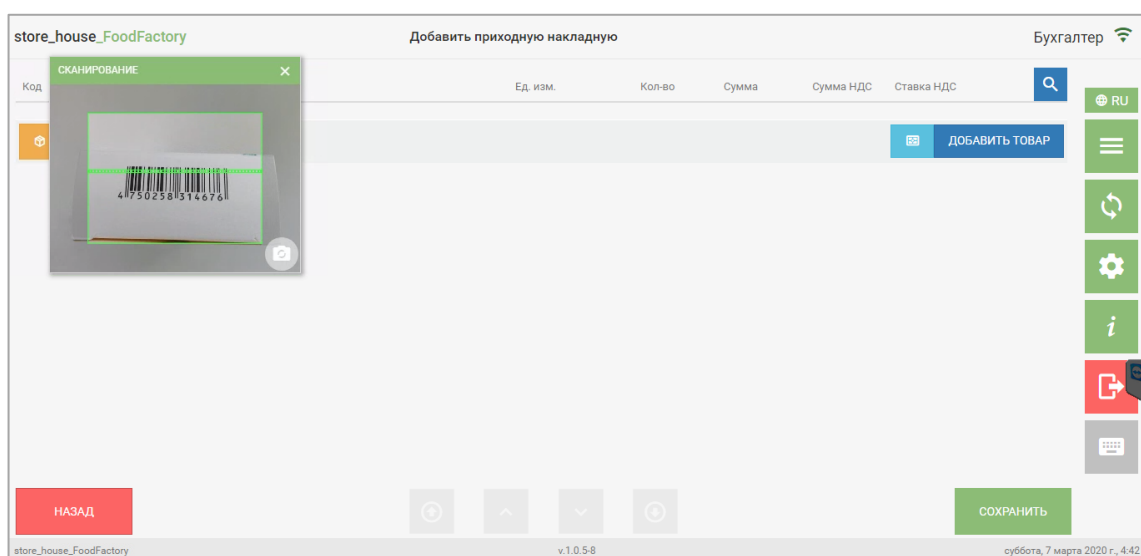


Рис. 170

Распознавание штрихкода происходит в режиме фото. В процессе сканирования пользователь видит видео, но каждые полсекунды делается снимок и отправляется на сервер, и пока качество снимка не позволит распознать штрихкод, товар не добавится. Таким образом, скорость распознавания штрихкода зависит от качества камеры и скорости ее фокусировки.

Если товар найден по штрихкоду в базе данных, то он будет добавлен в накладную с единицей измерения, для которой определен штрихкод (см. Рис. 171).

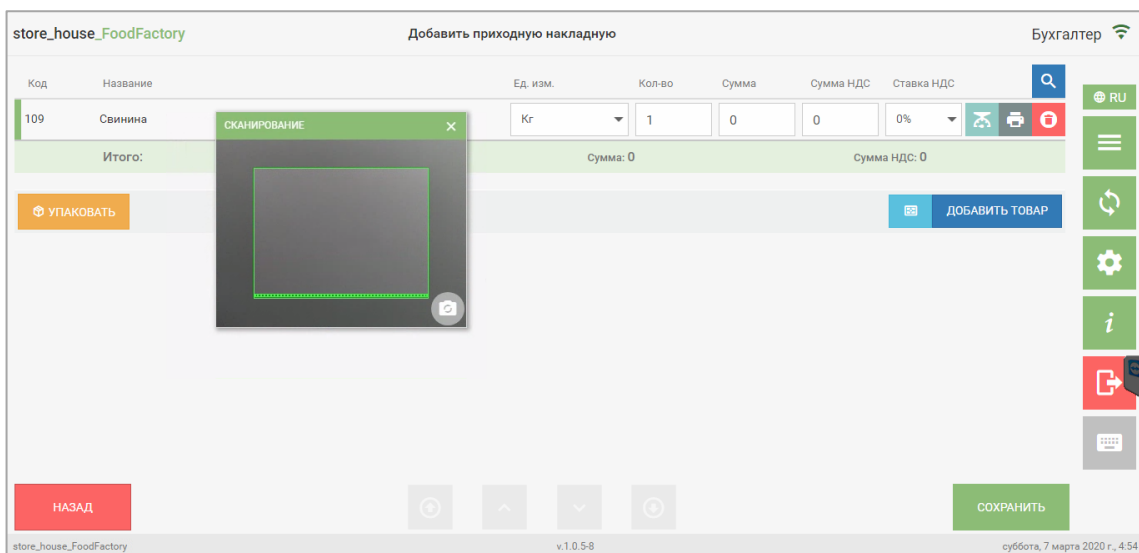


Рис. 171

Повторное сканирование того же штрихкода увеличит количество товара на 1, если не выставлена настройка «При сканировании добавлять товар отдельной строкой» (см. п.п 4.3.1).

При наличии этого флага при сканировании того же штрих кода в накладную, товар добавится отдельной строкой. Для объединения строк с одинаковым товаром нужно нажать на кнопку **[Упаковать]** (см. п.п. 5.2.8). В StoreHouse5 документы выгрузятся с тем количеством строк, которое было указано при создании документа в FoodFactory.

При необходимости можно отредактировать значения полей *Количество*, *Сумма* и *Сумма НДС* способом, описанным в п.п. 5.2.4.

Если товар по штрихкоду не найден, система выдаст соответствующее сообщение (см. Рис. 172).

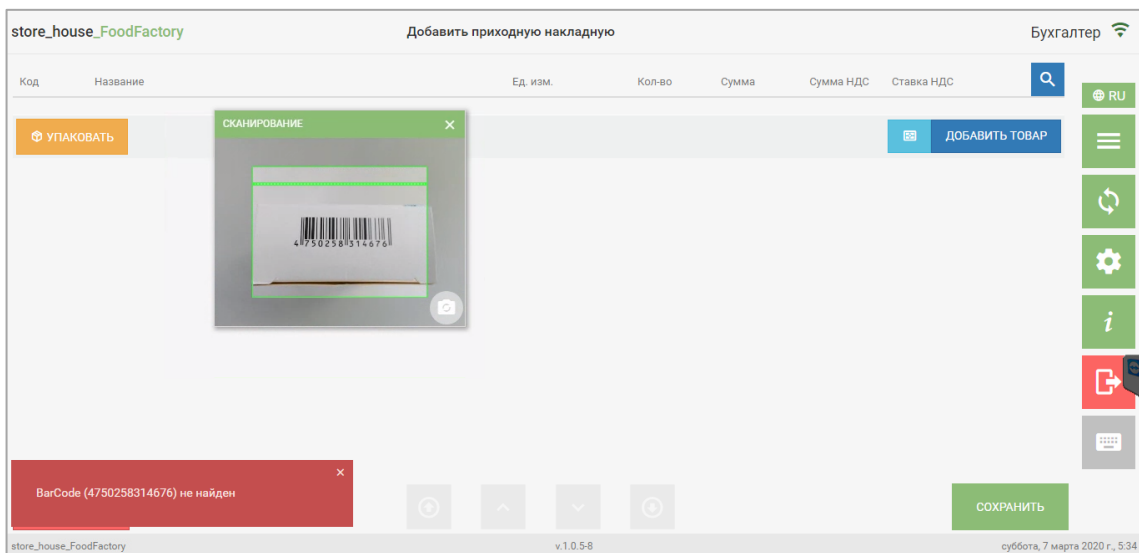


Рис. 172

Если штрихкод был определен для синонима товара, то добавление в накладную произойдет по синониму (см. Руководство пользователя StoreHouse5).

Для внесения товара по штрихкоду также могут использоваться весовые и штучные этикетки, распечатанные из программы в пункте главного меню *Печать этикеток* (см. п.п. б). Сканирование этикеток описано в п.п. 5.2.5.1.

5.2.5.3 Штрихкод сторонних систем

С версии 1.0.10.28 появилась возможность работать в FoodFactory с штрихкодами сторонних систем. Возможно создавать документы с весовыми и штучными товарами.

Если необходимо осуществлять приход товаров, штрихкод которых был создан не в StoreHouse, для этого в Sdbman необходимо создать атрибут для товара: с идентификатором «ExtCode», типом данных «Строка» и наименованием «Внешний код» (см. Рис. 173).

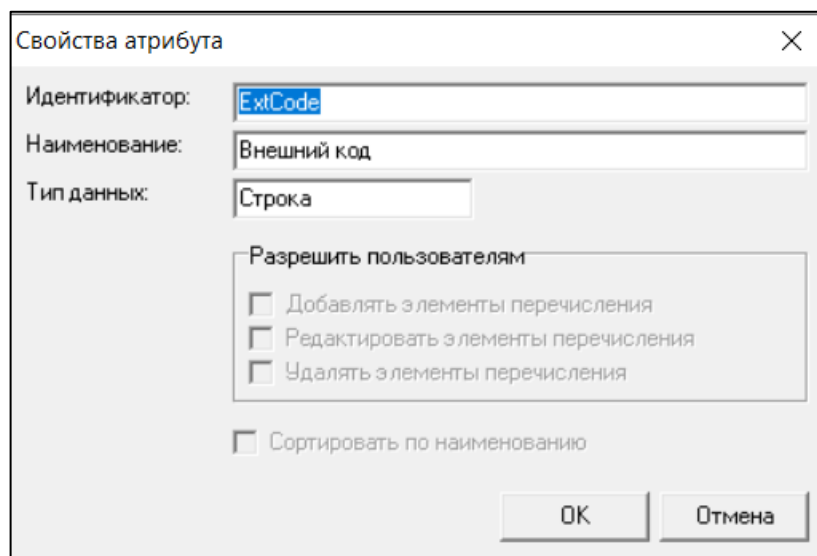
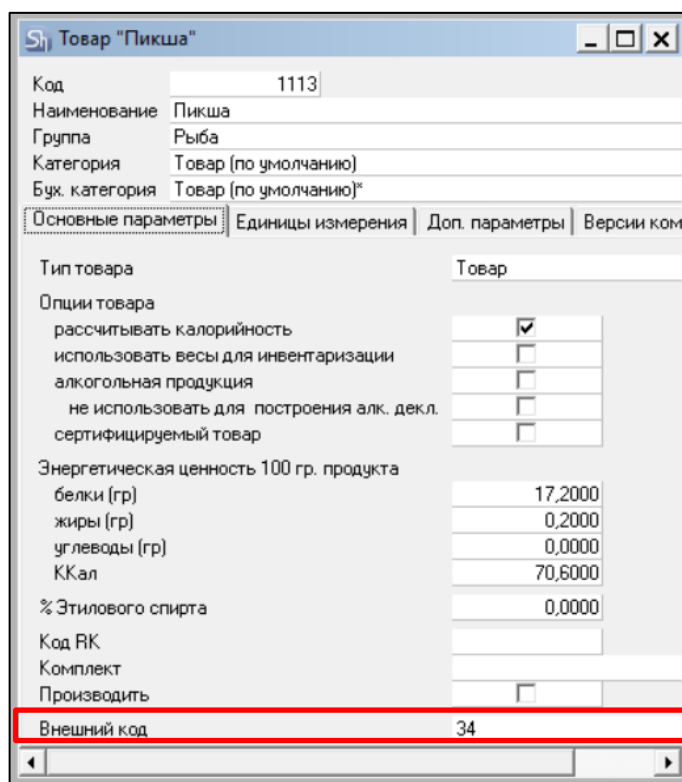


Рис. 173

На карточке товара заполните атрибут «Внешний код», в которой укажите код товара сторонней системы – это может быть как весовой, так и штучный товар (см. Рис. 174).



Основные параметры	
Тип товара	Товар
Опции товара	
рассчитывать калорийность	<input checked="" type="checkbox"/>
использовать веса для инвентаризации	<input type="checkbox"/>
алкогольная продукция	<input type="checkbox"/>
не использовать для построения алк. декл.	<input type="checkbox"/>
сертифицируемый товар	<input type="checkbox"/>
Энергетическая ценность 100 гр. продукта	
белки (гр)	17,2000
жиры (гр)	0,2000
углеводы (гр)	0,0000
ККал	70,6000
% Этилового спирта	0,0000
Код РК	
Комплект	
Производить	<input type="checkbox"/>
Внешний код	34

Рис. 174

Используется стандартная маска для разбора штрихкода и для поиска товара (см. п.п. 4.2).

После сканирования штрихкода система распознает товар StoreHouse по «Внешнему коду».

В случае совпадения «Внешнего кода», кода товара StoreHouse и кода РК или только двух вариантов кодов система предложит выбрать необходимый товар (см. Рис. 175).

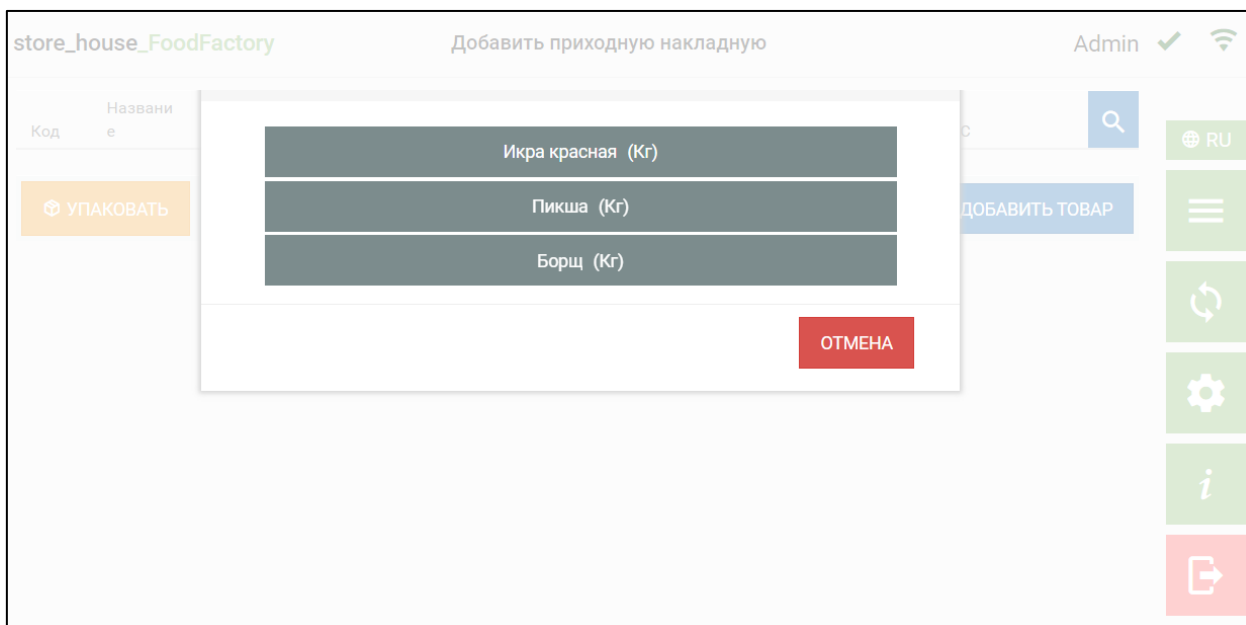



Рис. 175

5.2.6 Контекстный поиск в документе

Для поиска товара в накладной в списке товаров можно воспользоваться функцией контекстного поиска.

Для открытия строки контекстного поиска необходимо нажать кнопку  в верхней части окна (см. Рис. 176).

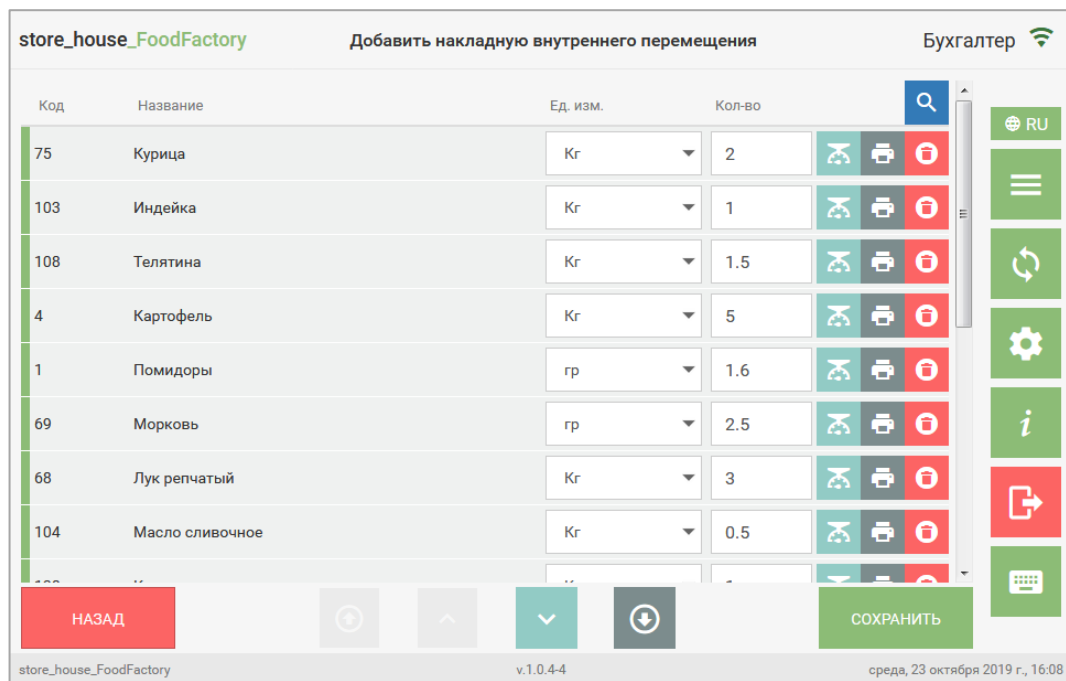


Рис. 176

После этого откроется строка контекстного поиска (см. Рис. 177).

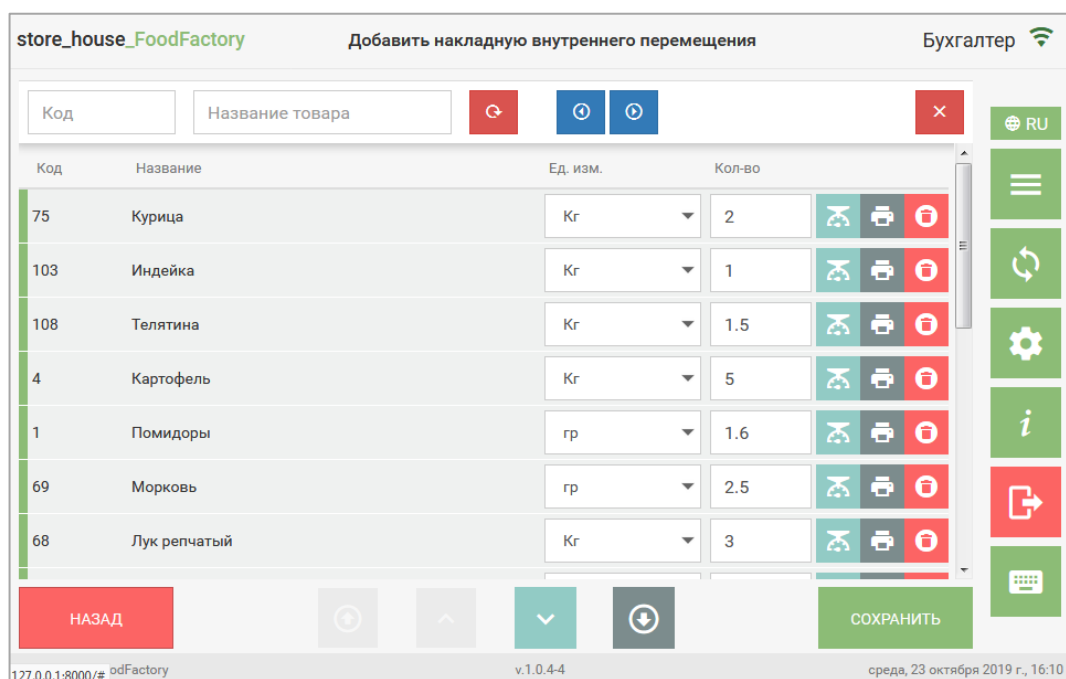




Рис. 177

Для поиска товара по коду в поле «Код» необходимо ввести цифровой код или часть кода товара (от 1ой цифры). Строки с найденными товарами будут иметь желтый цвет, строка с первым из найденных товаров будет выделена зеленым цветом. Для просмотра

найденных товаров можно использовать кнопки навигации   (см. Рис. 178).

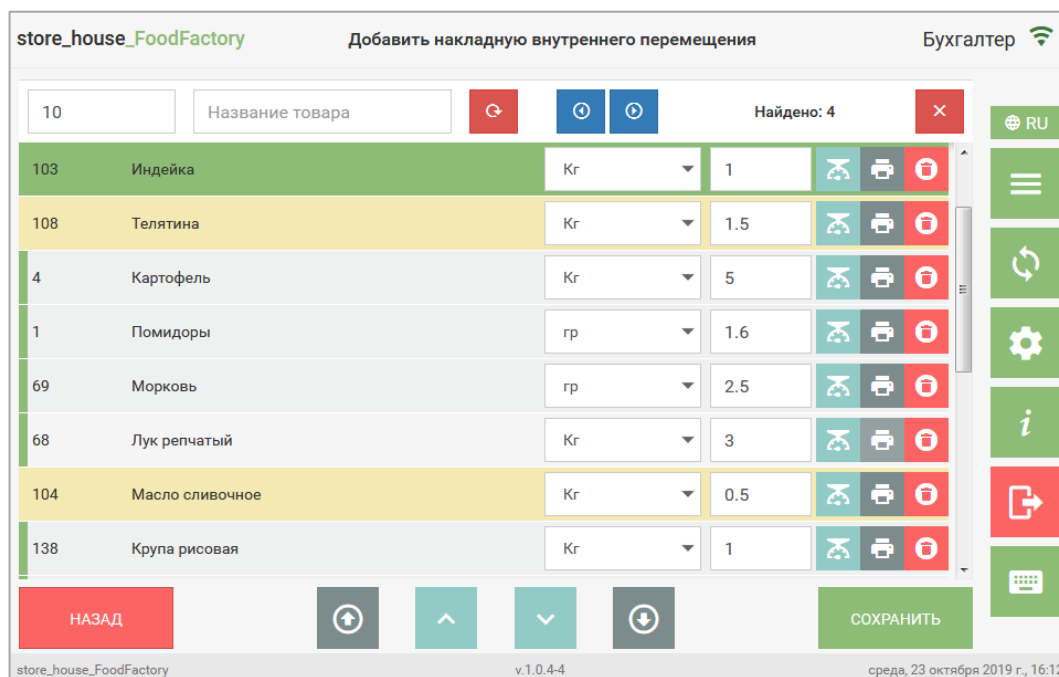




Рис. 178

При нажатии на кнопку  зеленым цветом будет выделен предыдущий найденный товар, при нажатии на кнопку  зеленым цветом будет выделен следующий найденный товар. Справа от этих кнопок указывается количество найденных товаров (см. Рис. 178).

Для поиска товара по названию необходимо в поле «Название товара» ввести название или часть названия товара (не менее 1ой буквы) (см. Рис. 179).

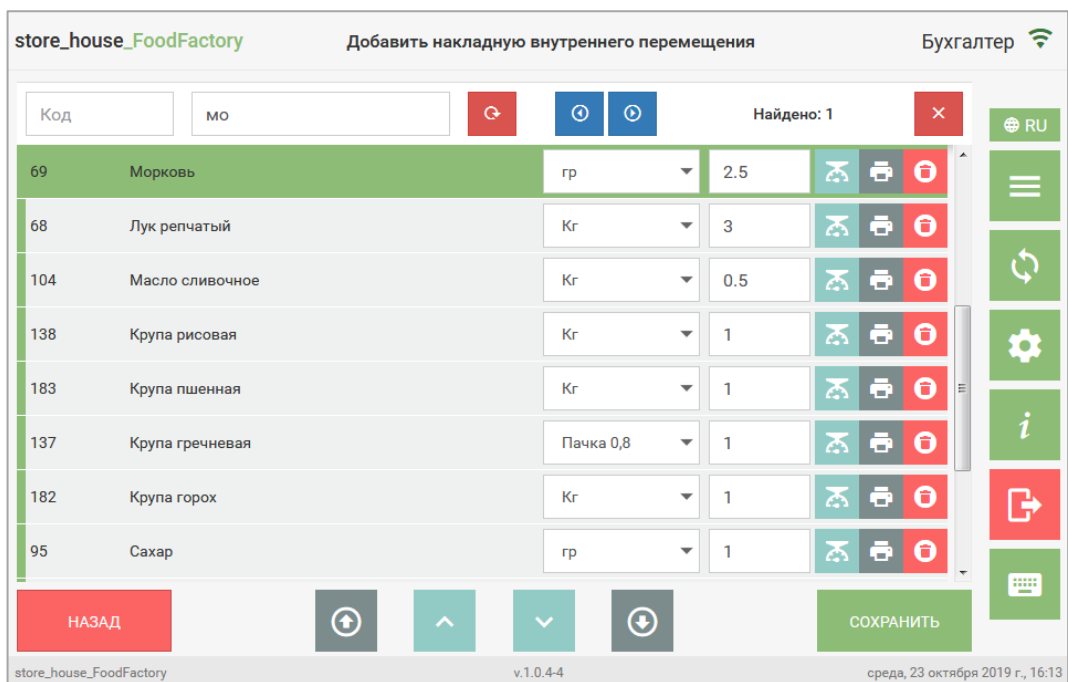


Рис. 179

Поиска товара возможен по коду и названию товара одновременно (см. Рис. 180).

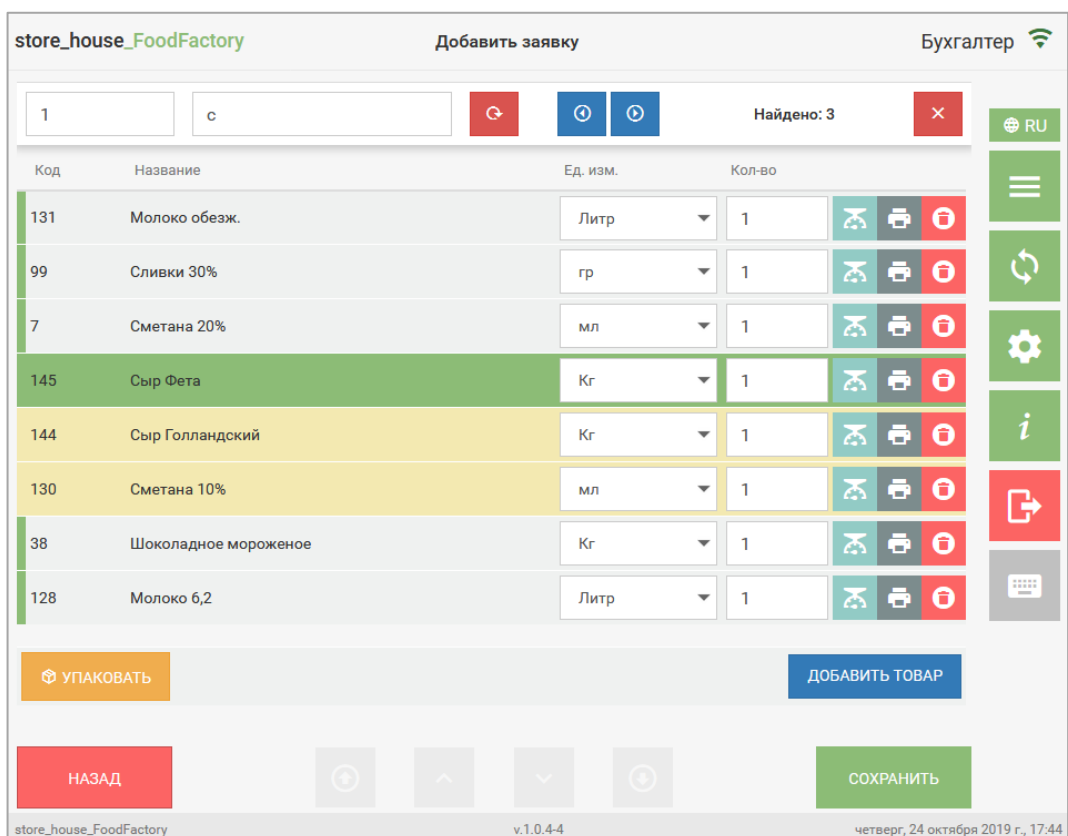




Рис. 180


Кнопки навигации по найденным товарам действуют одинаково при любом поиске.

Для очистки полей поиска необходимо нажать кнопку  (см. Рис. 180). После нажатия этой кнопки очистятся оба поля ввода.

Для закрытия строки поиска товаров нужно нажать кнопку  (см. Рис. 180).

5.2.7 Печать этикетки товара из документа

Для того, чтобы можно было распечатать этикетку товара из документа, необходимо сделать предварительные настройки для принтера (см. п. 4.2).

Для печати этикетки необходимо нажать кнопку  (см. Рис. 181).

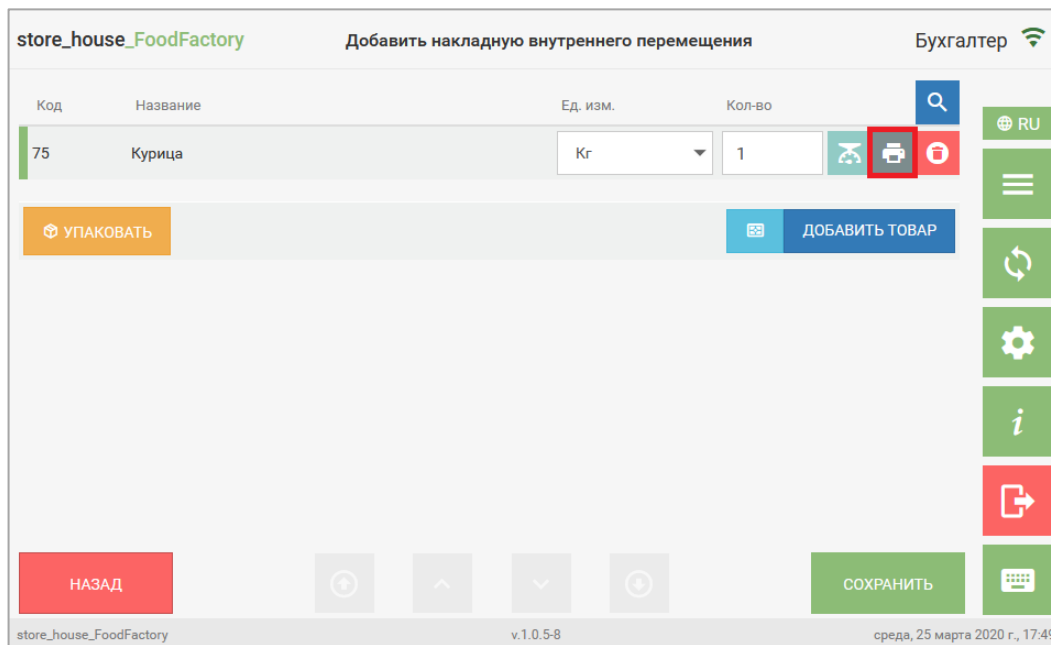


Рис. 181

Дальнейшие действия зависят от произведенных настроек (см. п.п. 4.2, см. Рис. 182).

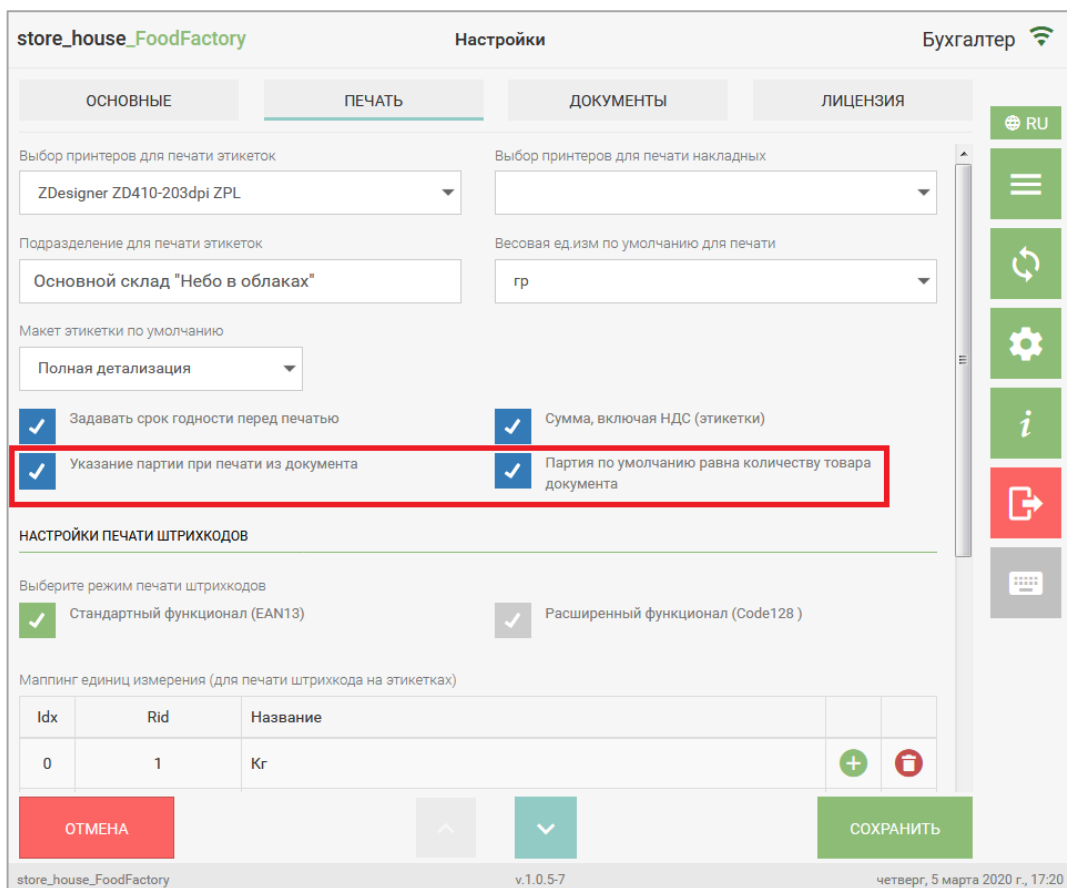



Рис. 182

Если флаг «Указание партии при печати из документа» (см. Рис. 182) не выставлен, после нажатия кнопки  распечатается одна этикетка и на экране появится сообщение (см. Рис. 183).

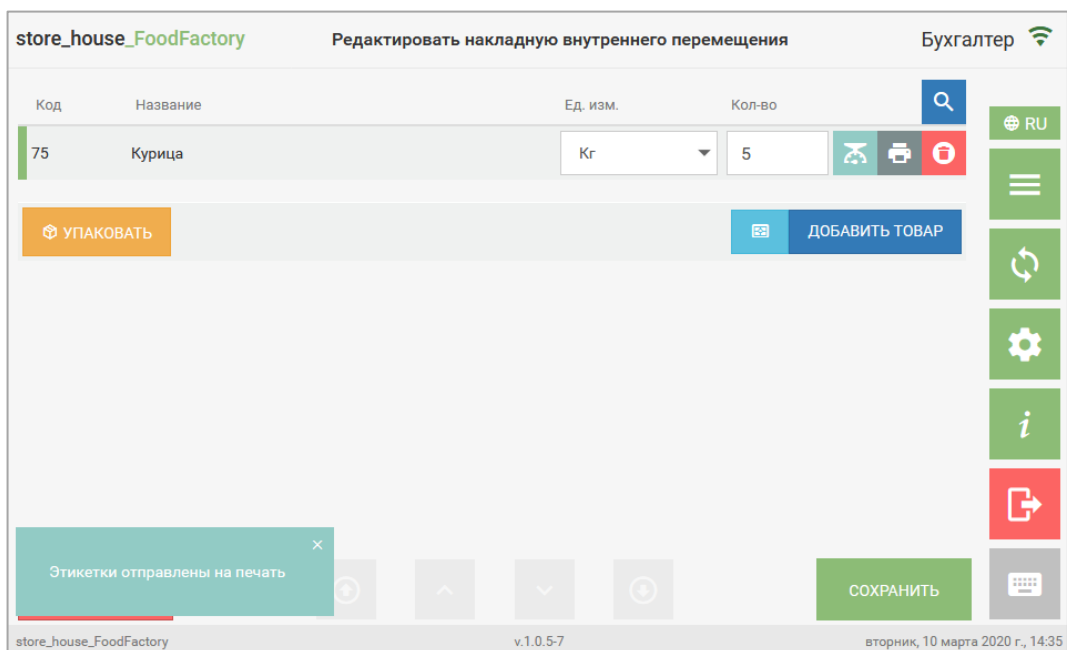



Рис. 183

В распечатанной этикетке количество и единица измерения товара будут указаны как в документе, из которого она распечатывалась.

Макет этикетки распечатается тот, который был выбран в настройках печати «по умолчанию» (см. 4.2).

Если флаг «**Указание партии при печати из документа**» (см. Рис. 182) выставлен, после нажатия кнопки  откроется окно с полем, в котором необходимо указать количество партии для печати этикеток (см. Рис. 184).

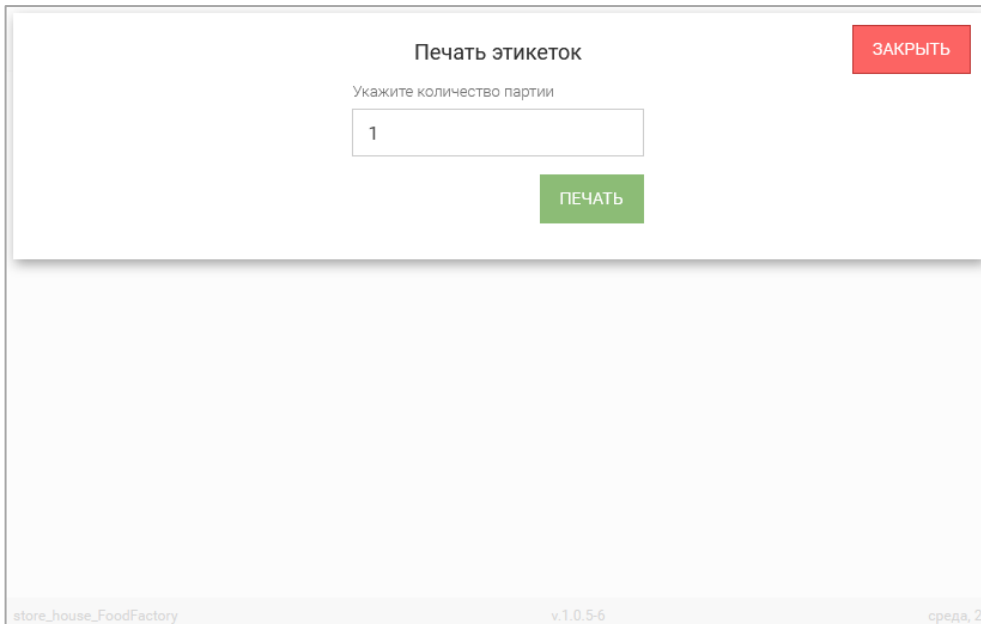



Рис. 184

Рассмотрим примеры:

- В документ добавили товар Эклеры в количестве 40 шт.


Нажимаем кнопку  и в открывшемся окне (см. Рис. 184):

1. указываем количество партии 1. Распечатается 40 этикеток с количеством товара 1 шт.
2. указываем количество партии 4. Распечатается 10 этикеток с количеством товара 4 шт.
3. указываем количество партии 7. Распечатается 6 этикеток: 5 этикеток с количеством 7 шт. в каждой и 1 этикетка с количеством 5 шт.
- 4.

- В документ добавили товар Салат Оливье 2,500 кг

Нажимаем кнопку  и в открывшемся окне (см. Рис. 184):

1. указываем количество партии 0,5. Распечатается 5 этикеток с количеством 0,5 кг в каждой.
2. указываем количество партии 1. Распечатается 2 этикетки по 1кг и 1 этикетка с количеством 0,5 кг.

Если флаг «**Партия по умолчанию равна количеству товара документа**» (см. Рис. 182) выставлен, после нажатия кнопки  откроется окно ввода количества партии для печати этикеток, в котором по умолчанию будет указано количество товара из документа (см. Рис. 185).

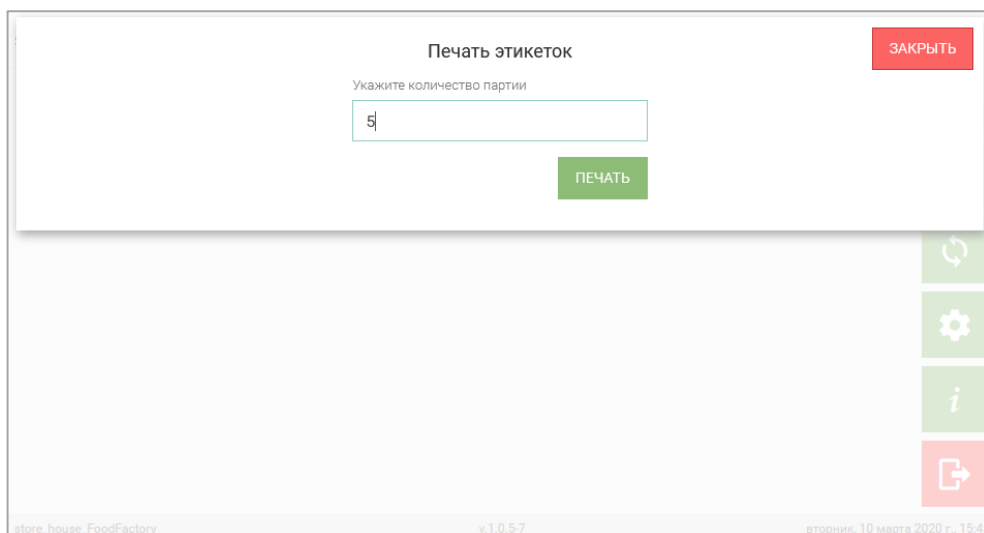


Рис. 185


Внимание! Флаг *«Партия по умолчанию равна количеству товара документа»* работает только при включенном флаге *«Указание партии при печати из документа»* (см. Рис. 182).

Значение в поле ввода количества партии можно изменить на любое другое количество, этикетки при этом будут распечатаны аналогично описанным примерам под Рис. 184.

Если в карточке товара в StoreHouse5 указан срок годности, в этикетке будут указаны дата и время *«Упаковано:»* и *«Годен до:»* (см. Рис. 163 и Рис. 164). Если срок годности не указан, в этикетке будут напечатаны только дата и время *«Упаковано:»*.

5.2.8 Паковка товара

В процессе создания документа или перед его сохранением одинаковые товары можно паковать, т.е. объединять в одну строку.

При нажатии кнопки  для одинаковых товаров (с одинаковым кодом, наименованием, единицей измерения и ставкой НДС) будет производиться объединение по количеству и сумме (см. Рис. 186).

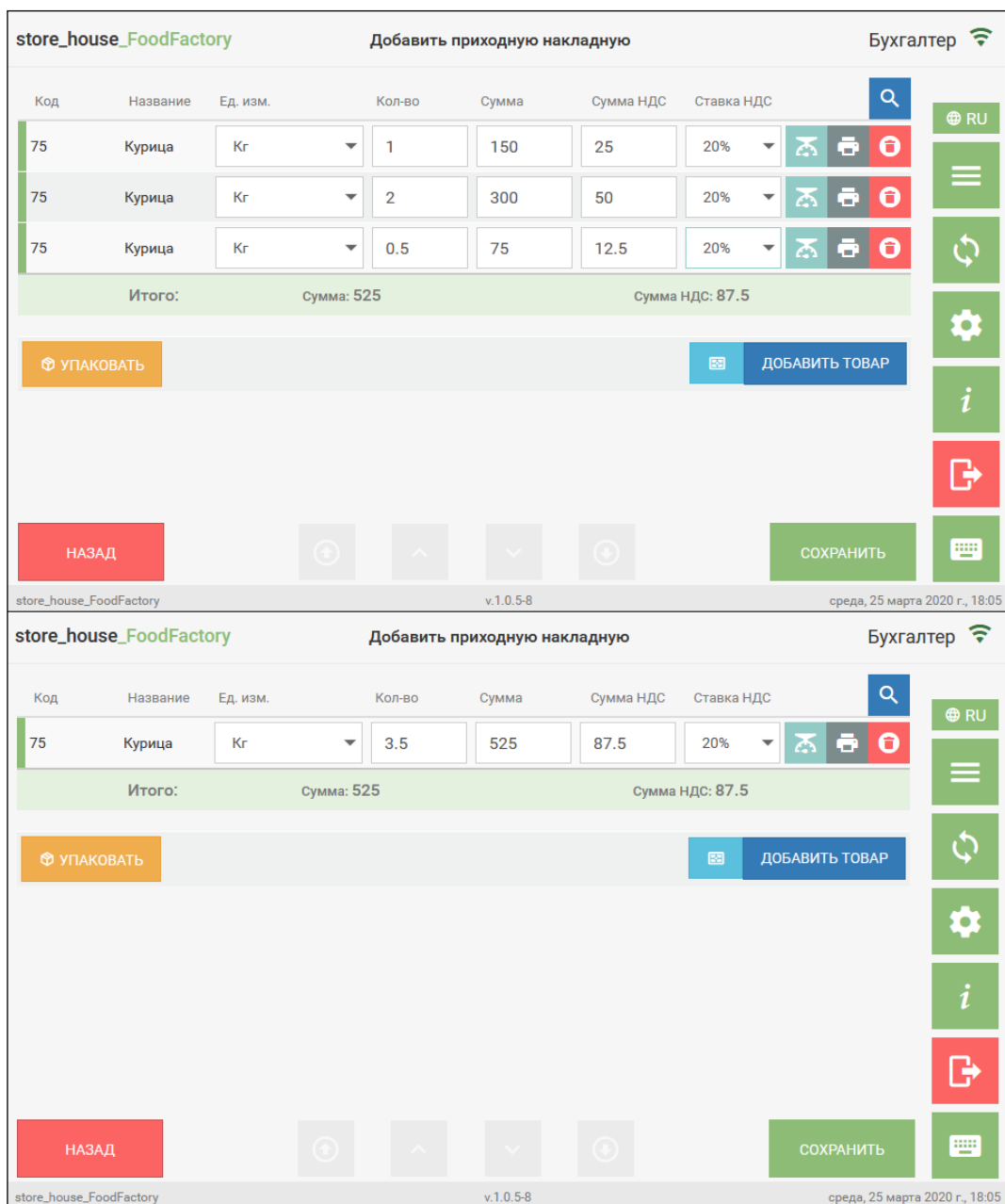



Рис. 186

Внимание! При создании сличительной ведомости товары с заполненным значением в поле *Брутто* не пакуются (см. п.п. 5.5).

Если в сличительной ведомости указан один и тот же товар несколькими строками, и для одной строки нажата кнопка «Производить», а для второй – нет, то паковка таких строк произведена не будет.

5.2.9 Удаление товара

Для удаления выбранного товара необходимо нажать кнопку  в строке с товаром (см. Рис. 187).

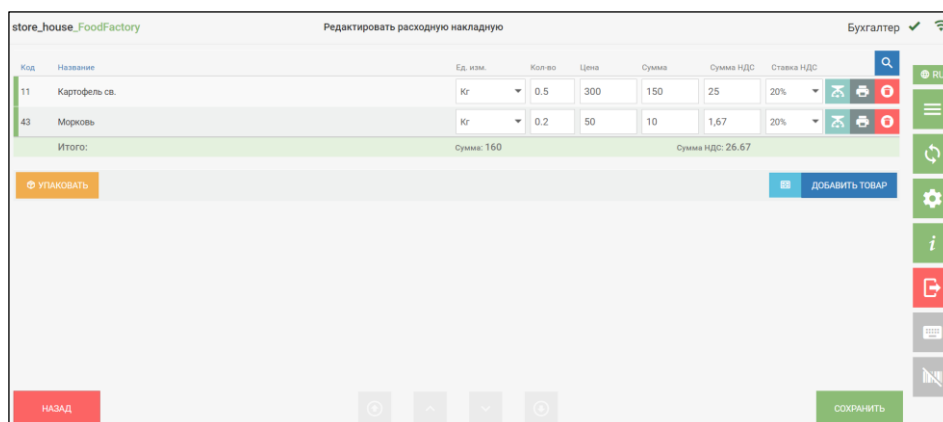


Рис. 187

Если в настройках документов (см. п.п. 4.3.1) выставлен флаг «Подтверждать удаление товара», то при удалении товара на экране появится сообщение (см. Рис. 188).

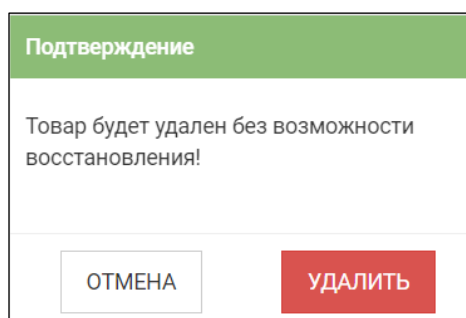


Рис. 188

Далее необходимо выбрать ответ «Удалить» для удаления товара или «Отмена» для отмены операции.

5.2.10 Сохранение документа

Для сохранения документа необходимо нажать кнопку  (см. Рис. 189).

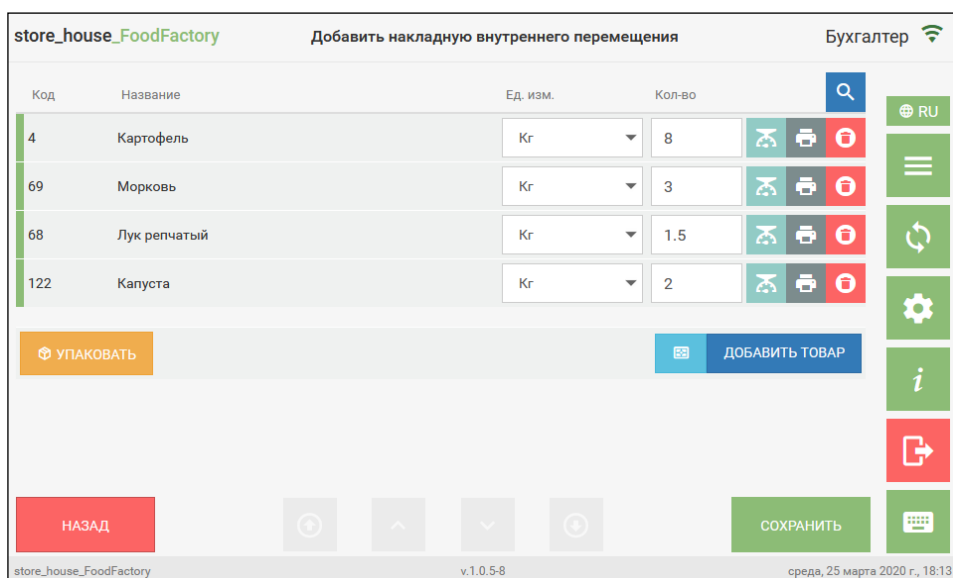


Рис. 189

Если в документе на закладке *Заголовок* были заполнены не все поля, обязательные для заполнения, при попытке сохранить документ система выдаст сообщение (см. Рис. 190)

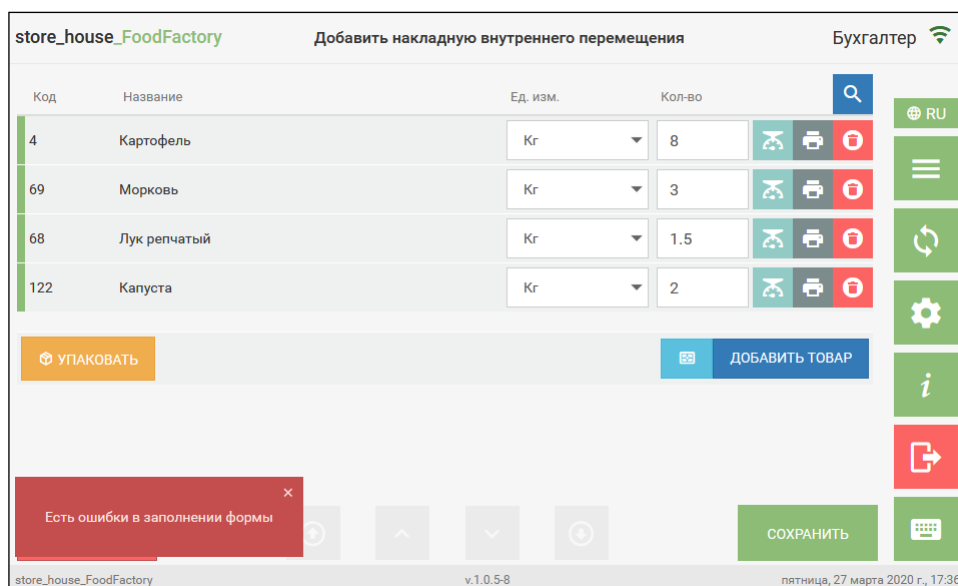


Рис. 190


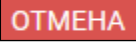


Обязательные для заполнения поля выделены красной рамочкой. После их заполнения документ можно будет сохранить.

Во время сохранения документа ему будет присвоен номер: накладные и заявки нумеруются отдельно. Если в настройках документов в поле «Префикс для нумерации документов» был внесен префикс, он будет указан перед номером документа. Увидеть номер документа можно в режиме просмотра сохраненного документа (см. п.п. 5.2.11) и во время редактирования сохраненного документа (см. п.п. 5.2.12) в поле «Номер», которое недоступно для редактирования. После передачи документов в StoreHouse5 номер,

присвоенный в FoodFactory, будет отображаться на закладке «Заголовок» в соответствующем поле дополнительного атрибута заголовка накладной (см. Рис. 191).

Рис. 191

При выходе из не сохраненного документа следующими способами:

- в Главное меню кнопкой ;
- возврат в список накладных кнопкой  (см. Рис. 113);
- переход в окно настроек кнопкой ;
- выход из приложения кнопкой .


откроется окно подтверждения выхода из документа без сохранения или возврата в редактирование документа (см. Рис. 192).

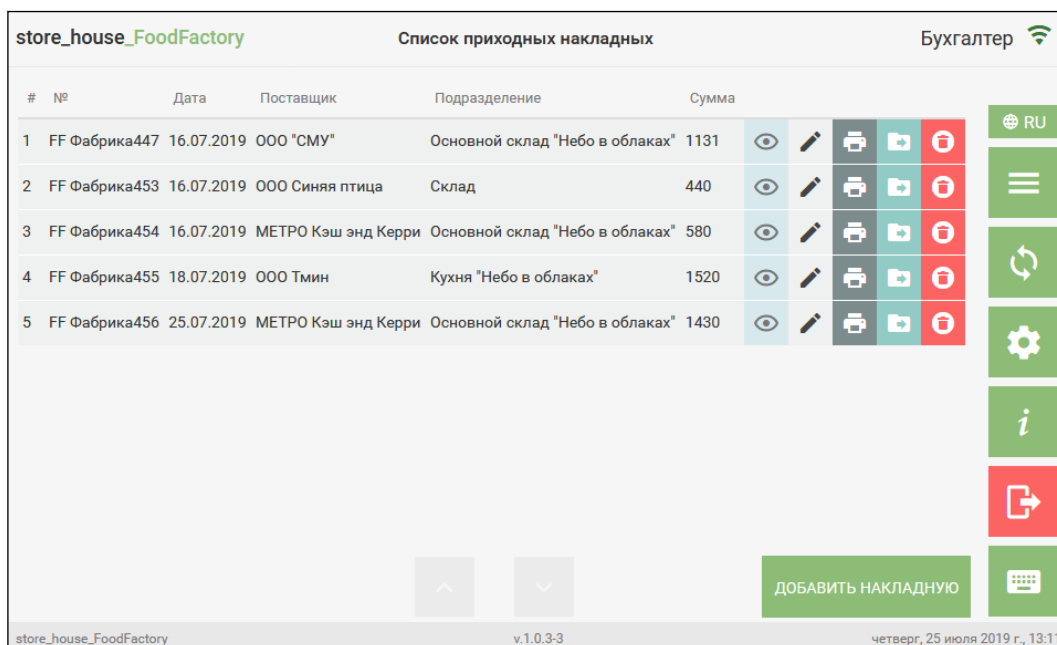
Рис. 192

Необходимо нажать «Да» для выхода в выбранный режим без сохранения изменений или «Нет» для возврата в редактирование документа.

5.2.11 Просмотр сохраненного документа

Для просмотра доступны (отображаются в списке) документы, которые еще не были выгружены в StoreHouse5 (см. п. 7).

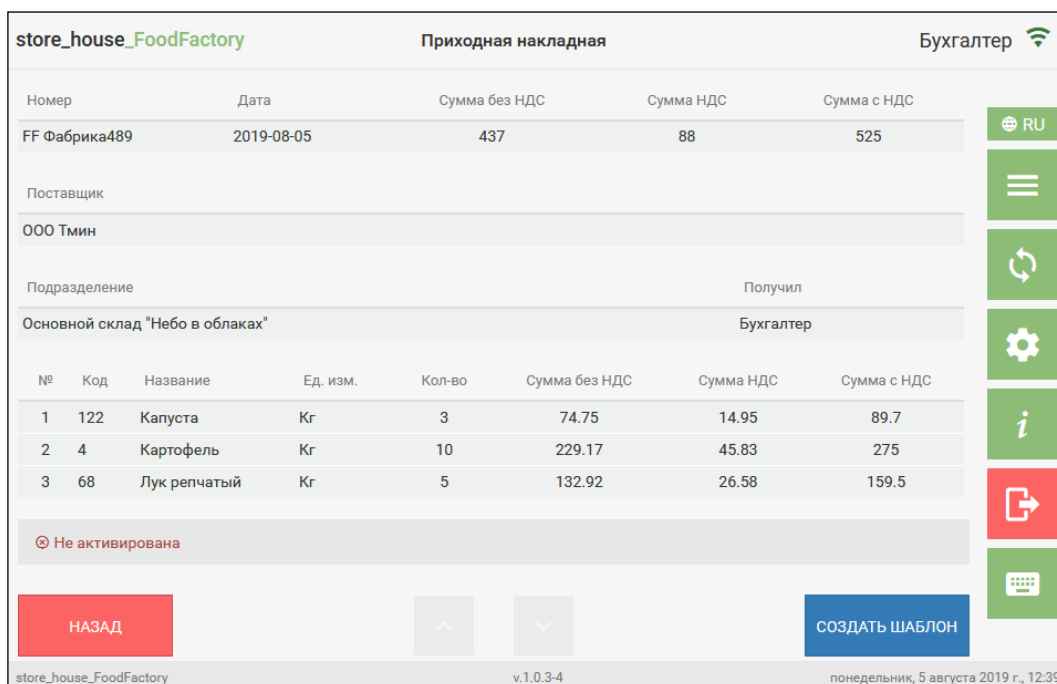
Для просмотра сохраненной накладной или заявки необходимо в соответствующем списке документов нажать кнопку  у нужного документа (см. Рис. 193).



#	№	Дата	Поставщик	Подразделение	Сумма					
1	FF Фабрика447	16.07.2019	ООО "СМУ"	Основной склад "Небо в облаках"	1131					
2	FF Фабрика453	16.07.2019	ООО Синяя птица	Склад	440					
3	FF Фабрика454	16.07.2019	МЕТРО Кэш энд Керри	Основной склад "Небо в облаках"	580					
4	FF Фабрика455	18.07.2019	ООО Тмин	Кухня "Небо в облаках"	1520					
5	FF Фабрика456	25.07.2019	МЕТРО Кэш энд Керри	Основной склад "Небо в облаках"	1430					

Рис. 193

После чего на экране отобразится содержимое документа (см. Рис. 194 и Рис. 195).



Номер	Дата	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	
FF Фабрика489	2019-08-05	437	88	525	

Поставщик
ООО Тмин

Подразделение
Основной склад "Небо в облаках"

Получил
Бухгалтер

№	Код	Название	Ед. изм.	Кол-во	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	
1	122	Капуста	Кг	3	74.75	14.95	89.7	
2	4	Картофель	Кг	10	229.17	45.83	275	
3	68	Лук репчатый	Кг	5	132.92	26.58	159.5	

© Не активирована

НАЗАД

СОЗДАТЬ ШАБЛОН

Рис. 194


store_house_FoodFactory		Расходная накладная			Бухгалтер		
Номер	Дата	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС			
FF Фабрика490	2019-08-05	3833.33	766.67	4600			
Подразделение		Получатель		Отпустил			
Основной склад "Небо в облаках"		ООО "СМУ"		Бухгалтер			
№	Код	Название	Ед. изм.	Кол-во	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС
1	75	Курица	Кг	5	1130.83	226.17	1357
2	103	Индейка	Кг	4.5	1327.5	265.5	1593
3	135	Говядина	Кг	3	1375	275	1650
✓ Активирована							
НАЗАД						СОЗДАТЬ ШАБЛОН	

store_house_FoodFactory v.1.0.3-4 понедельник, 5 августа 2019 г., 13:05

Рис. 195

В окне просмотра сохраненного документа есть возможность создать шаблон из этого документа кнопкой «Создать шаблон» (см. Рис. 194 и Рис. 195). Создание шаблона из документа подробнее описано в п.п. 5.2.15.

5.2.12 Редактирование сохраненного документа

Для редактирования сохраненной накладной или заявки необходимо в соответствующем списке документов нажать кнопку  у нужного документа (см. Рис. 196). В открывшемся документе необходимо внести нужные изменения (см. с п. 5.2.1 по п. 5.2.9).

store_house_FoodFactory		Список сличительных ведомостей			Бухгалтер			
#	№	Дата	Подразделение					
1	FF Фабрика449	16.07.2019	Основной склад "Небо в облаках"					
2	FF Фабрика457	25.07.2019	Кухня "Небо в облаках"					
ДОБАВИТЬ ВЕДОМОСТЬ								

store_house_FoodFactory v.1.0.3-3 четверг, 25 июля 2019 г., 13:15

Рис. 196

Внимание! При открытии окна списка товаров документа для редактирования курсор будет позиционирован на строке товара, на котором документ был сохранен при создании или предыдущем редактировании.

Для редактирования доступны (отображаются в этом списке) документы, которые еще не были выгружены в StoreHouse5 (см. п. 7).

Внимание! Поле «Номер» недоступно для редактирования (см. Рис. 197), т.к. номер проставляется автоматически при сохранении документа (см. п.п. 5.2.9), а префикс для нумерации документов, при необходимости, вносится в настройках документов (см. п.п. 4.3).

store_house_FoodFactory Редактировать сличительную ведомость Бухгалтер

Номер: FF Фабрика550

Дата: 08.08.2019

Блокировка документа

Подразделение: Основной склад "Небо в облаках"

КПП подразделения: 5785492912

Ответственное лицо: Бухгалтер

Активировать

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-6 четверг, 8 августа 2019 г., 14:37

Рис. 197

В приходной и расходной накладных, а также во внешних заявках во время редактирования даты, поставщика/получателя или подразделения появится сообщение с вопросом «Обновить ставки налогов и цены согласно договору/прейскурантам??» (см. Рис. 198).

Внимание


Обновить ставки налогов и цены согласно договору/прейскурантам??

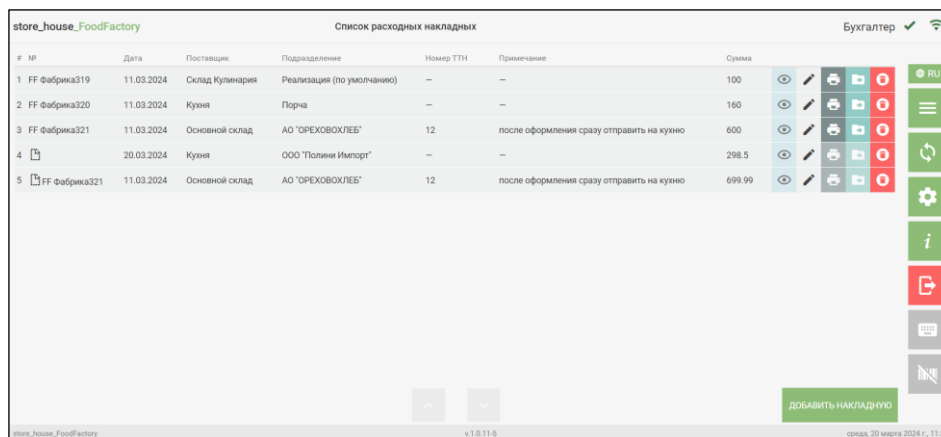
НЕТ ДА

Рис. 198

При выборе кнопки «Да» значения цен и ставок налогов в накладной на закладке *Товары* будут выставлены в соответствии со значениями прейскуранта на указанную дату. При выборе кнопки «Нет» значения цен и ставок налогов в накладной не изменятся.

5.2.13 Работа с черновиком

Если во время создания новой накладной или заявки произошел сбой браузера, документ сохранится в черновик и будет помечен  (см. Рис. 199, Рис. 200)





























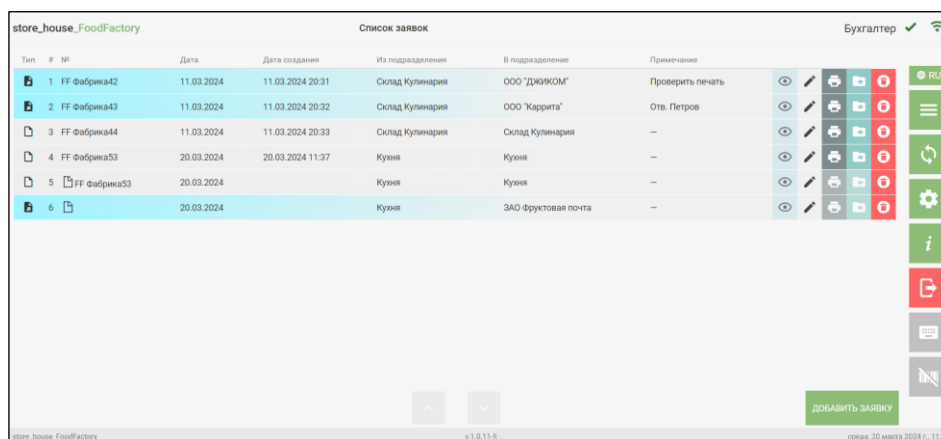
#	№	Дата	Поставщик	Подразделение	Номер ТТН	Примечание	Сумма					
1	FF Фабрика319	11.03.2024	Склад Кулинария	Реализация (по умолчанию)	—	—	100					
2	FF Фабрика320	11.03.2024	Кухня	Порча	—	—	160					
3	FF Фабрика321	11.03.2024	Основной склад	АО "ОРЕХОВОХЛЕБ"	12	после оформления сразу отправить на кухню	600					
4		20.03.2024	Кухня	ООО "Полими Импорт"	—	—	298.5					
5	FF Фабрика321	11.03.2024	Основной склад	АО "ОРЕХОВОХЛЕБ"	12	после оформления сразу отправить на кухню	699.99					

Рис. 199











































Тип	#	№	Дата	Дата создания	Из подразделения	В подразделение	Примечание					
	1	FF Фабрика42	11.03.2024	11.03.2024 20:31	Склад Кулинария	ООО "ДЖИКОМ"	Проверить печать					
	2	FF Фабрика43	11.03.2024	11.03.2024 20:32	Склад Кулинария	ООО "Каррета"	Отв. Петров					
	3	FF Фабрика44	11.03.2024	11.03.2024 20:33	Склад Кулинария	Склад Кулинария	—					
	4	FF Фабрика53	20.03.2024	20.03.2024 11:37	Кухня	Кухня	—					
	5	FF Фабрика53	20.03.2024		Кухня	Кухня	—					
	6		20.03.2024		Кухня	ЗАО Фруктовая почта	—					


Рис. 200

Для редактирования черновика накладной или заявки необходимо в соответствующем списке документов нажать кнопку  у нужного документа (см. п.п. 5.2.12). Закончить работу с документом стандартным способом и сохранить. После сохранения документу присвоится номер.

Если во время редактирования сохраненной накладной или заявки произошел сбой браузера, документ сохранится в черновик и будет помечен  (см. Рис. 199, Рис. 200). Черновику будет присвоен номер документа, с которым работал пользователь до сбоя браузера. Для продолжения работы с данным документом нужно открыть черновик этого документа, нажав на кнопку . По окончании работы с данным документом и его сохранением, изменения из черновика будут перенесены в начальный документ.

5.2.14 Печать сохраненного документа

Для печати документов необходимо предварительно настроить принтер печати для накладных (см. п. 4.2).

Для печати документа необходимо в соответствующем списке документов нажать кнопку  у нужного документа (см. Рис. 201).

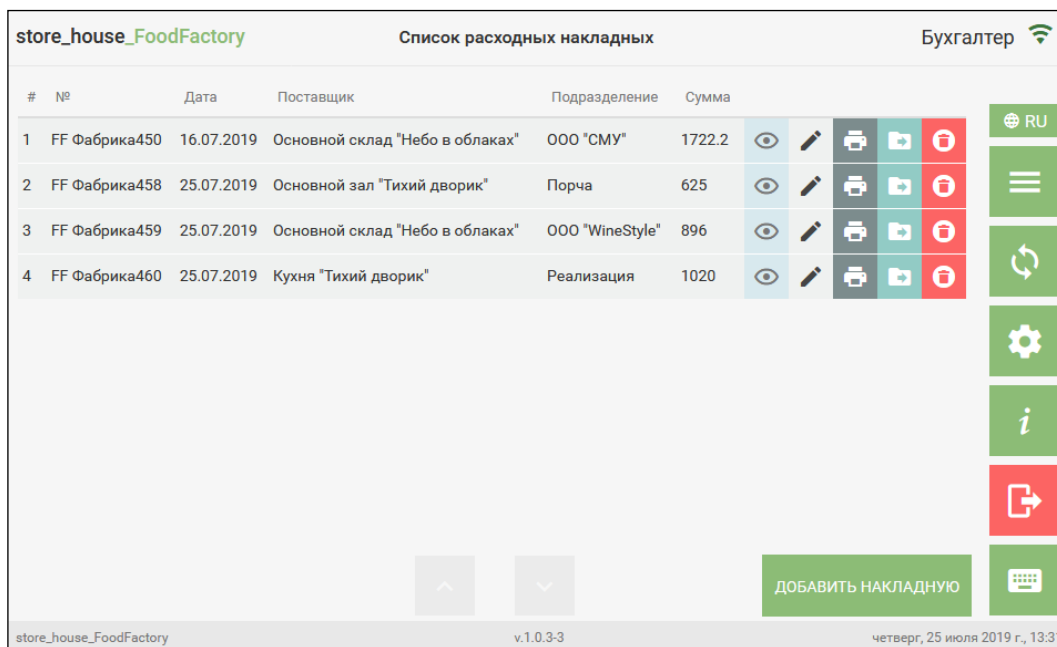


Рис. 201

После чего откроется окно выбора макета для печати данного документа. Для каждого вида документов будут доступны к выбору соответствующие печатные формы. Пример печатных форм для расходной накладной представлен на Рис. 202.

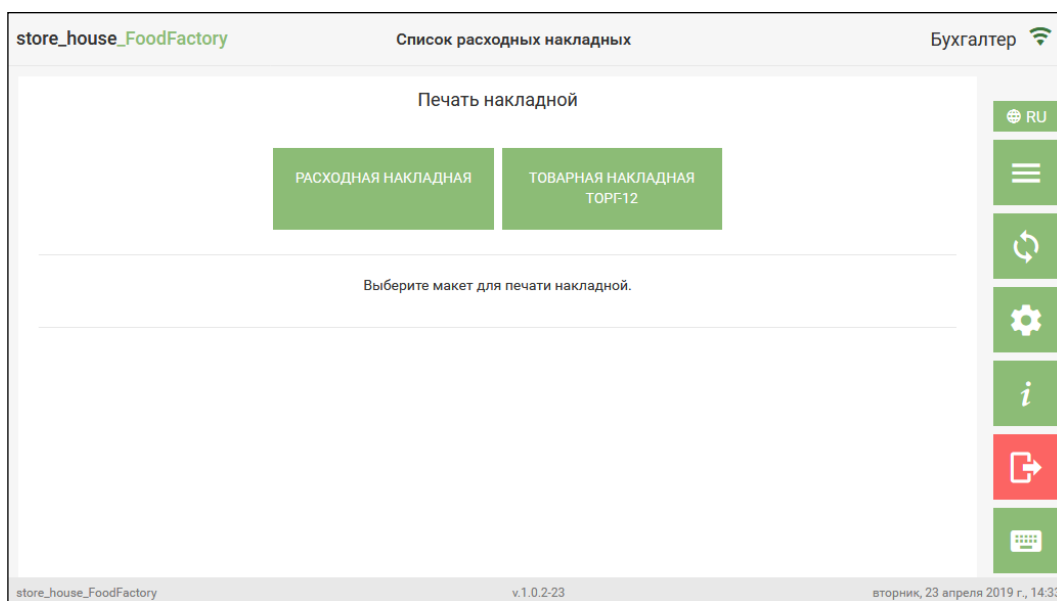


Рис. 202

Для печати доступны (отображаются в этом списке) документы, которые еще не были выгружены в StoreHouse5 (см. п. 7).

После выбора печатной формы появятся кнопки доступных действий с ней: печать, просмотр или открытие в формате PDF (см. Рис. 203).

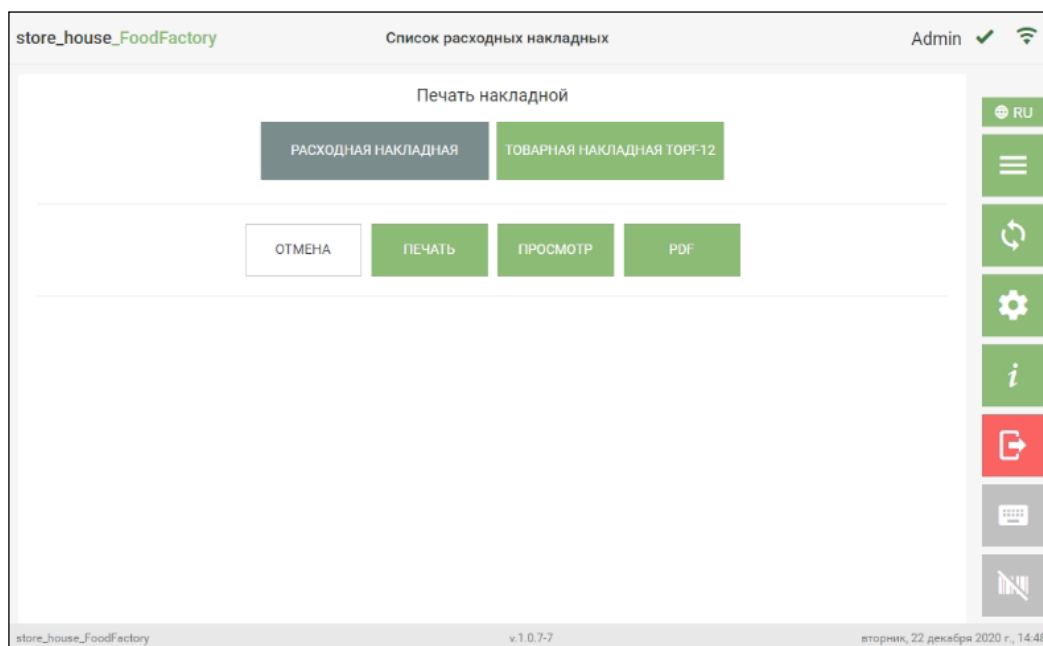


Рис. 203

В окне просмотра печатной формы документа его так же можно распечатать или открыть в формате PDF (см. Рис. 204).

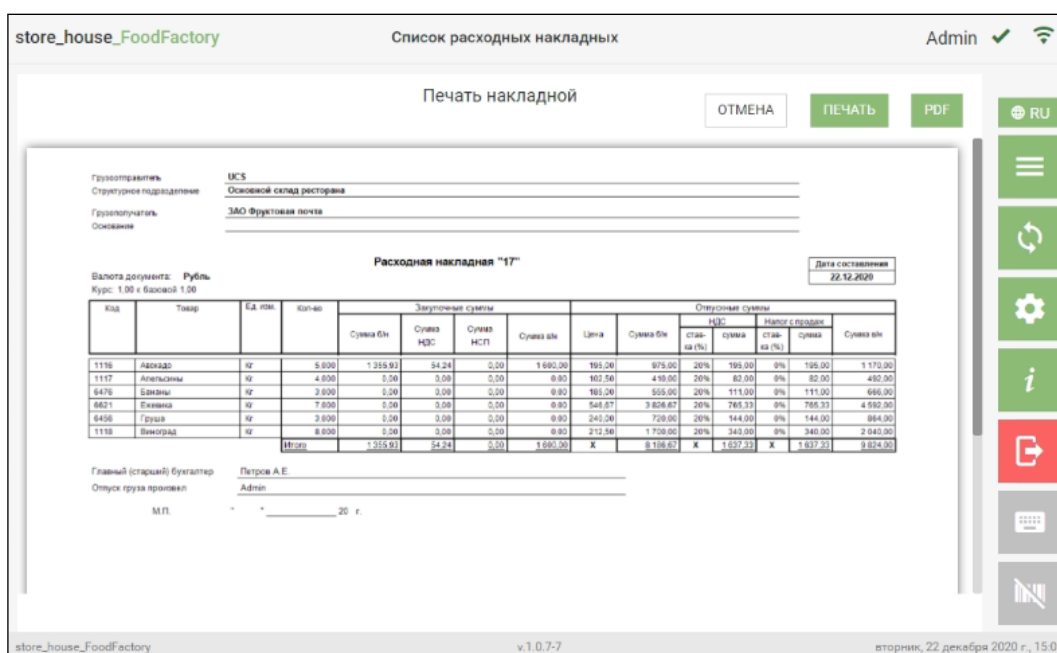


Рис. 204

При выборе функции [Печать] печать будет произведена на принтер, указанный в настройках (см. п.п. 4.2).


При выборе функции [PDF] и отправке на печать из открывшейся формы можно выбрать любой сетевой принтер.

Внимание! Данный функционал недоступен при запуске FoodFactory на кассовой станции РК (п.п. 11.2).

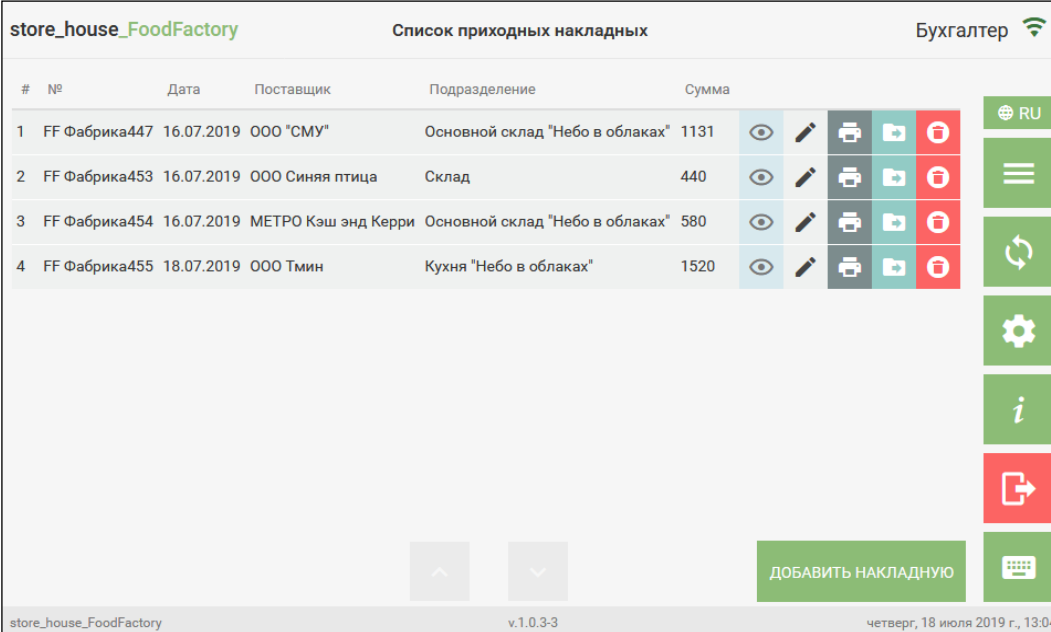
5.2.15 Создание шаблона из документа

Из любого документа можно создать шаблон, для дальнейшего использования его при создании документов.

Создать шаблон из документа можно двумя способами:

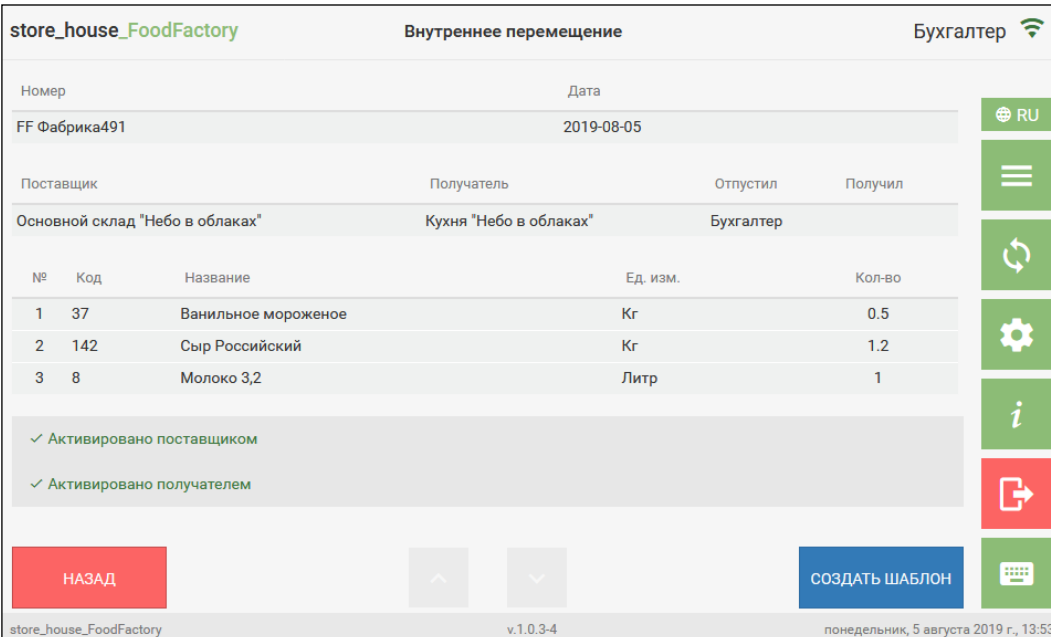
● нажать кнопку  у интересующего документа в списке накладных (см. Рис. 205).

● нажать кнопку **СОЗДАТЬ ШАБЛОН** (см. Рис. 206) в режиме просмотра документа (см. п.п. 5.2.11);



#	№	Дата	Поставщик	Подразделение	Сумма					
1	FF Фабрика447	16.07.2019	ООО "СМУ"	Основной склад "Небо в облаках"	1131					
2	FF Фабрика453	16.07.2019	ООО Синяя птица	Склад	440					
3	FF Фабрика454	16.07.2019	МЕТРО Кэш энд Керри	Основной склад "Небо в облаках"	580					
4	FF Фабрика455	18.07.2019	ООО Тмин	Кухня "Небо в облаках"	1520					

Рис. 205



Номер	Дата			
FF Фабрика491	2019-08-05			
Поставщик	Получатель	Отпустил	Получил	
Основной склад "Небо в облаках"	Кухня "Небо в облаках"	Бухгалтер		

№	Код	Название	Ед. изм.	Кол-во
1	37	Ванильное мороженое	Кг	0.5
2	142	Сыр Российский	Кг	1.2
3	8	Молоко 3,2	Литр	1

Рис. 206

После этого откроется окно создания шаблона, в которое будет перенесена вся информация из исходного документа (см. Рис. 207).

store_house_FoodFactory Добавить шаблон Бухгалтер

Название

Поставщик: METRO Кэш энд Керри ИНН поставщика: 7701723040 КПП поставщика: 2451245611

Получатель: Основной склад "Небо в облаках" ИНН получателя: КПП получателя: 5785492912

Отпустил: Получил:


ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-3 четверг, 18 июля 2019 г., 13:36

Рис. 207

Дальнейшие действия с шаблоном, созданным на основании документа, производятся таким же образом, как с обычным шаблоном (см. п.п. 8.2).

5.2.16 Удаление сохраненного документа

Для удаления сохраненного документа необходимо в соответствующем списке документов нажать кнопку  у нужного документа (см. Рис. 208).

store_house_FoodFactory Список сличительных ведомостей Бухгалтер

#	№	Дата	Подразделение	Иконки
1	FF Фабрика449	16.07.2019	Основной склад "Небо в облаках"	👁️ ✎️ 🖨️ ➦ 🗑️
2	FF Фабрика457	25.07.2019	Кухня "Небо в облаках"	👁️ ✎️ 🖨️ ➦ 🗑️
3	FF Фабрика461	25.07.2019	Кухня "Тихий дворик"	👁️ ✎️ 🖨️ ➦ 🗑️

ДОБАВИТЬ ВЕДОМОСТЬ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-3 четверг, 25 июля 2019 г., 14:17

Рис. 208

После чего на экране появится сообщение (см. Рис. 209).

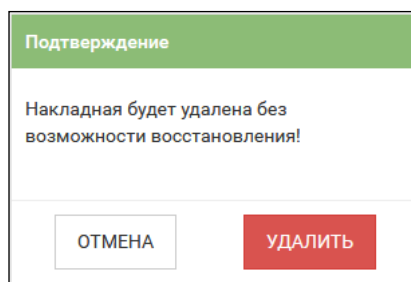


Рис. 209

Далее необходимо выбрать ответ «Удалить» для удаления документа или «Отмена» для отмены операции.

После удаления документа в нижнем левом углу экрана отобразится сообщение (см. Рис. 210).

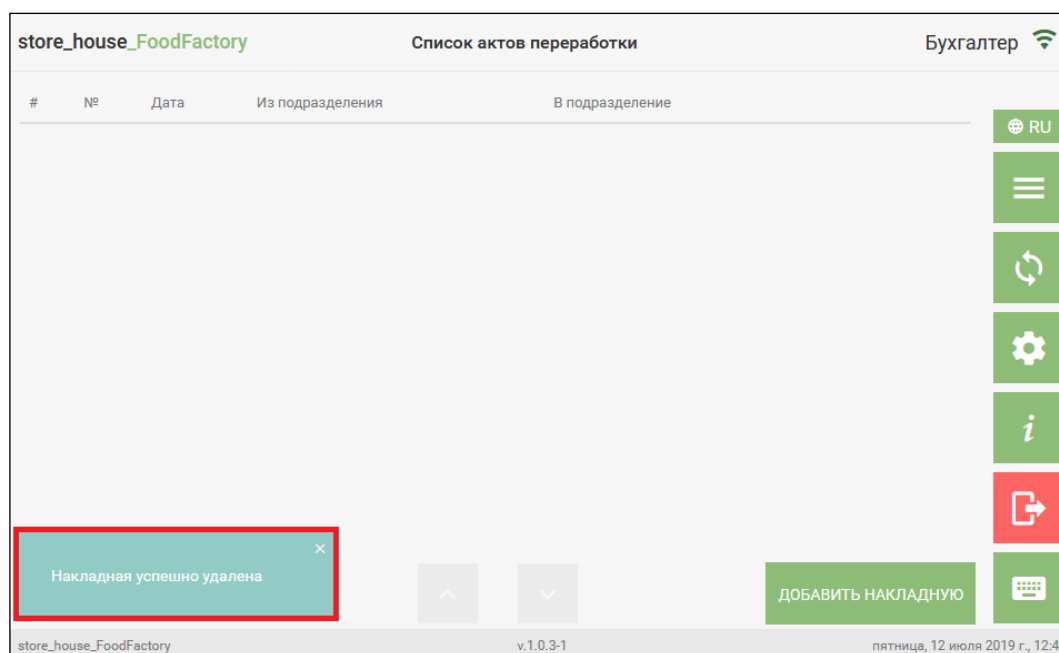


Рис. 210

Для удаления доступны (отображаются в этом списке) документы, которые еще не были выгружены в StoreHouse5 (см. п. 7).

5.3 Создание приходной накладной

Приходные накладные создаются на основании товарных накладных, счетов-фактур, закупочных актов и других первичных документов от поставщиков. В результате сохранения приходной накладной на указанное подразделение приходятся все перечисленные в накладной товары от указанного корреспондента.

Для создания приходной накладной необходимо выбрать операцию **«Приходные накладные»** из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 211).

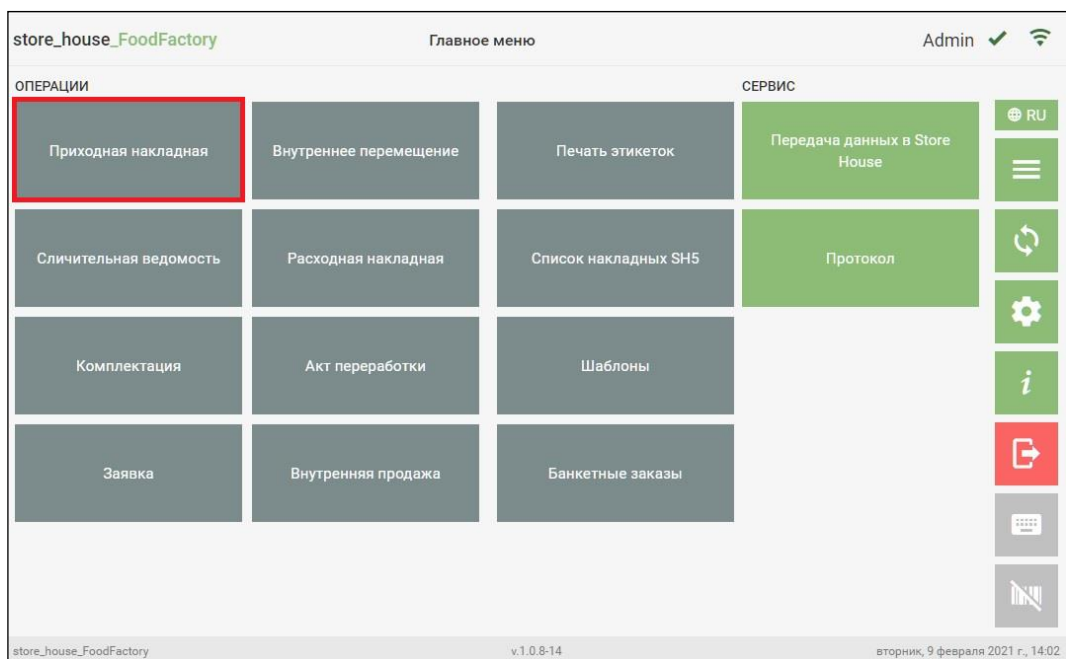


Рис. 211

После чего система перейдет в окно «Список приходных накладных», в котором будут отображаться все сохраненные и не выгруженные в StoreHouse5 приходные накладные. Далее в открывшемся окне необходимо нажать кнопку «Добавить накладную» (см. Рис. 212).

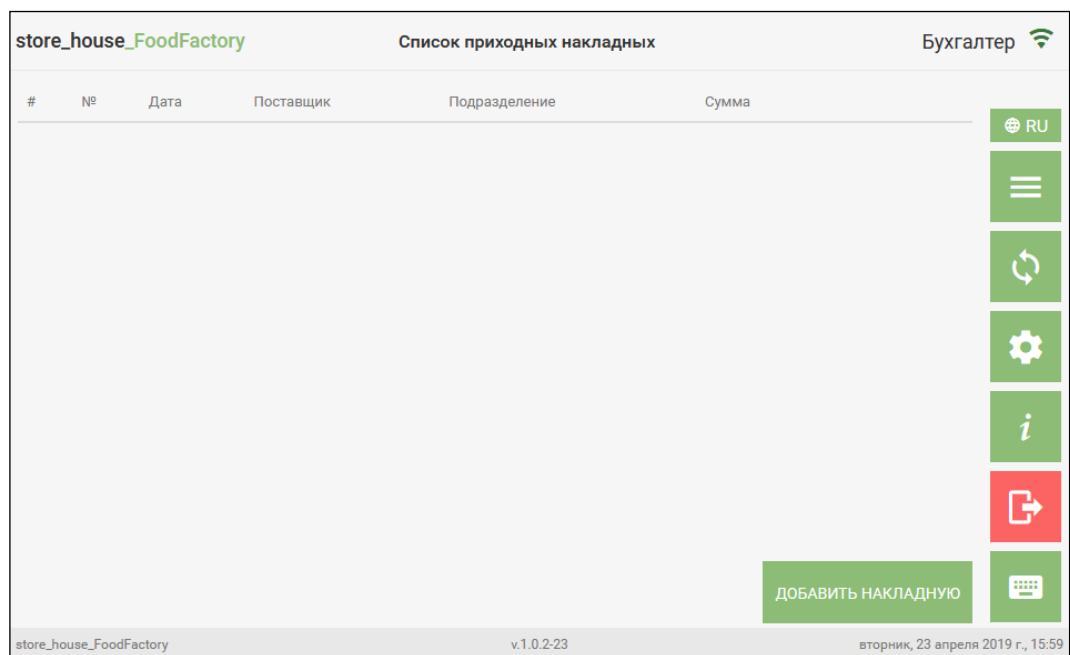


Рис. 212

После чего система перейдет на страницу заголовка Приходной накладной. **На странице Заголовок** приходной накладной необходимо заполнить поля (см. Рис. 213).

store_house_FoodFactory **Добавить приходную накладную** Бухгалтер

Дата: 08.08.2019

Поставщик: ООО Синяя птица

ИНН поставщика: 0274992558

КПП поставщика: 027401001

Подразделение: Основной склад "Небо в облаках"

КПП подразделения: 5785492912

Получил: Бухгалтер

Количество:

Сумма без НДС:

Сумма НДС:

Сумма с НДС:

Активировать

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-6 четверг, 8 августа 2019 г., 15:39

Рис. 213

Поставщик – это юридическое лицо, которое необходимо выбрать из словаря корреспондентов StoreHouse5.

Для выбора поставщика необходимо нажать на поле «Поставщик» (см. Рис. 213). После этого система перейдет в окно выбора поставщика (см. Рис. 214).

Выбор поставщика

Юр.лица Физ.лица Спец.кор

Банк КК МЕТРО Кэш энд Керри ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"

ООО "WineStyle" ООО "ОГОГО" ООО "СМУ"

ООО Новый свет ООО Синяя птица ООО Сирена 1

ООО Старый свет ООО Тмин

ЗАКРЫТЬ

store_house_FoodFactory v.1.0.5-8 среда, 25 марта 2020 г., 18:29

Рис. 214

В этом режиме отображается полный список корреспондентов StoreHouse5, содержащий 3 группы: Юр. лица, Физ. лица и Спец. корреспонденты. Кнопка выбранной группы имеет серо-голубой фон, а ниже в строках отображаются все корреспонденты из этой группы (см. Рис. 214).

Для закрытия окна выбора поставщика нужно нажать кнопку **ЗАКРЫТЬ**,

Для выбора поставщика необходимо открыть нужную группу и выбрать в ней нужного корреспондента. После чего этот корреспондент будет сразу выбран в поле «Поставщик» в заголовке накладной.

Для удобства можно воспользоваться поиском корреспондента. Для этого необходимо ввести не менее трех символов из названия корреспондента в окно поиска. Все найденные совпадения будут отображены в соответствующих группах.

Внимание! Если будет найдено только одно совпадение, то этот корреспондент будет сразу выбран в поле «Поставщик» на странице заголовка накладной.

ИНН поставщика – будет подставлен автоматически, если это поле заполнено у данного корреспондента в StoreHouse5.

Поиск поставщика можно также производить по ИНН поставщика. Для этого необходимо ввести не менее трех символов из номера ИНН в окно поиска (см. Рис. 214). Поиск осуществляется аналогично поиску корреспондента по названию.

КПП поставщика – если у корреспондента в StoreHouse5 заполнен КПП, то данное поле будет заполнено значением «по умолчанию». Если необходимо, КПП можно выбирать из списка, если для корреспондента в StoreHouse5 создано несколько КПП.

Подразделение – необходимо выбрать подразделение, на которое нужно оприходовать товары. Подробно см. п. 5.2.1.

Получил – ФИО сотрудника, принимающего товар (необязательно для заполнения) Это поле может быть заполнено автоматически (см. п. 4.3). Если поле не заполнено автоматически, то его можно заполнить вручную, набрав имя с помощью всплывающей клавиатуры (см. 3.2.1).

Поля для проверки заполнения накладной:

Количество – количество позиций (строк), содержащихся в накладной (поле не обязательное для заполнения). При сохранении документа это количество будет сравниваться с реально введенным количеством, и при расхождении система будет выдавать сообщение о несовпадении количества позиций (см. Рис. 215).

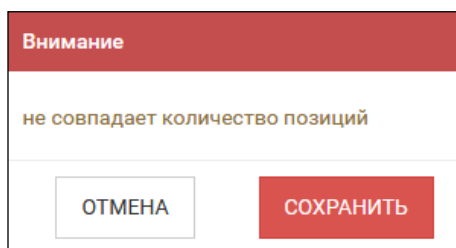


Рис. 215

Сумма без НДС / Сумма НДС / Сумма с НДС - итоговые суммы по документу (поле не обязательное для заполнения). При сохранении документа эти суммы будут сравниваться с реально введенными суммами, и при расхождении система будет выдавать сообщение о несовпадении сумм (см. Рис. 216).

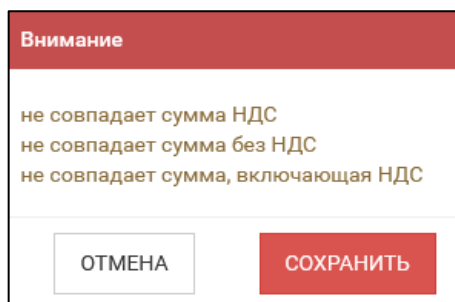



Рис. 216

Для очистки полей проверки заполнения накладной необходимо нажать кнопку  (см. Рис. 213).

Для перехода на страницу «Товары» необходимо нажать кнопку *Далее* (см. Рис. 213).

На странице Товары необходимо ввести все необходимые товары (см. подробно п. 5.2.4 и 5.2.4.7). Пример заполненной накладной представлен на Рис. 217.

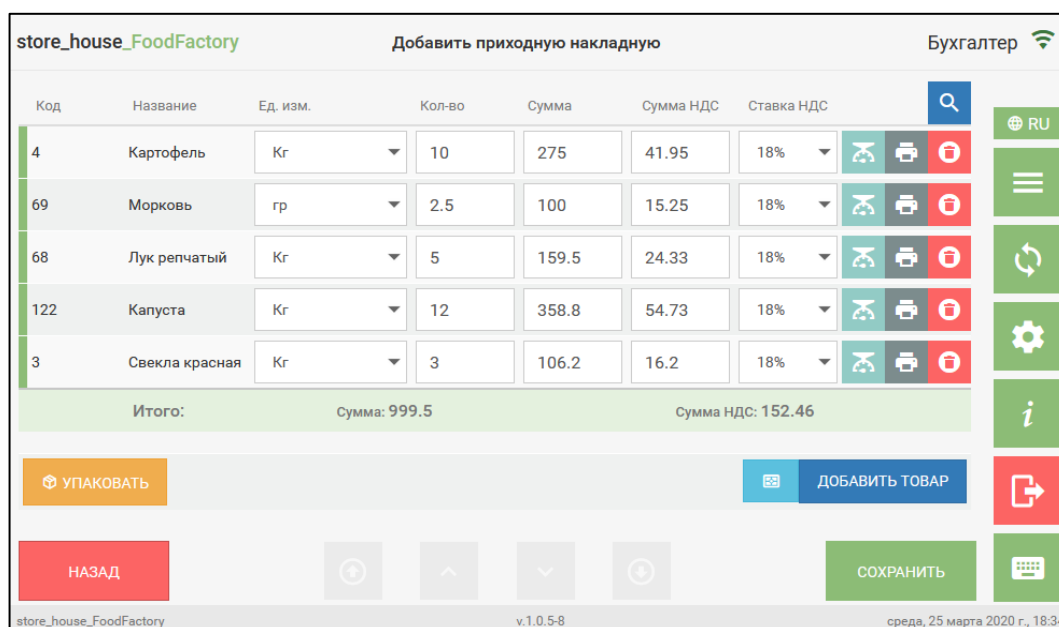


Рис. 217

При добавлении «товара + ед. изм.» значение в поле Сумма будет рассчитано на основании цены из приходного прейскуранта, оформленного на поставщика накладной, ставка НДС так же будет взята из приходного прейскуранта, при его наличии (см. Руководство пользователя StoreHouse5). Если приходный прейскурант поставщика отсутствует для «товара + ед. изм.», то цена и ставка НДС могут быть использованы из свойств товара, если закупочная цена и НДС были заполнены в карточке товара. Также может быть использована цена и ставка НДС последнего прихода, если у пользователя выставлено данное право (см. п.п. 2.1)

При редактировании параметров заголовка приходной накладной значения цен и ставок налогов могут быть автоматически изменены в соответствии со значениями прейскуранта на указанную дату (см. п.п. 5.2.12).

В конце списка товаров в строке «Итого:» указывается итоговая сумма всех товаров и итоговая Сумма НДС (см. Рис. 217).

После того как все товары будут добавлены необходимо сохранить накладную, нажав кнопку «Сохранить» (подробно см. п. 5.2.9).

Созданная приходная накладная отобразится в списке приходных накладных (см. Рис. 218).

#	№	Дата	Поставщик	Подразделение	Сумма
1	FF Фабрика447	16.07.2019	ООО "СМУ"	Основной склад "Небо в облаках"	1131
2	FF Фабрика453	16.07.2019	ООО Синяя птица	Склад	440
3	FF Фабрика454	16.07.2019	МЕТРО Кэш энд Керри	Основной склад "Небо в облаках"	580
4	FF Фабрика455	18.07.2019	ООО Тмин	Кухня "Небо в облаках"	1520
5	FF Фабрика456	25.07.2019	МЕТРО Кэш энд Керри	Основной склад "Небо в облаках"	1430

Рис. 218

5.4 Создание расходной накладной

Расходные накладные формируют на основании актов списания, или на основании других документов о расходе товаров. В результате сохранения расходной накладной с подразделения–поставщика списываются все перечисленные в накладной товары. Получателем указывается спец. корреспондент, юридическое или физическое лицо. Получателем не может быть внутреннее подразделение.

Для создания расходной накладной необходимо выбрать операцию **«Расходные накладные»** из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 219).

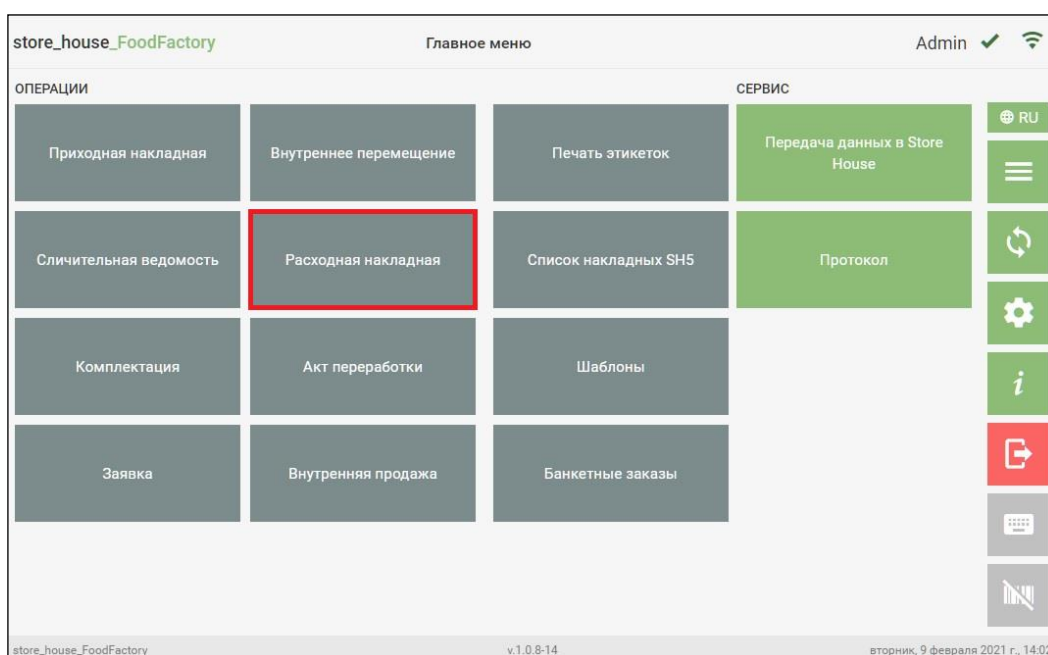


Рис. 219

После чего система перейдет в окно «Список расходных накладных», в котором будут отображаться все сохраненные и не выгруженные в StoreHouse5 расходные накладные. Далее в открывшемся окне необходимо нажать кнопку «Добавить накладную» (см. Рис. 220).

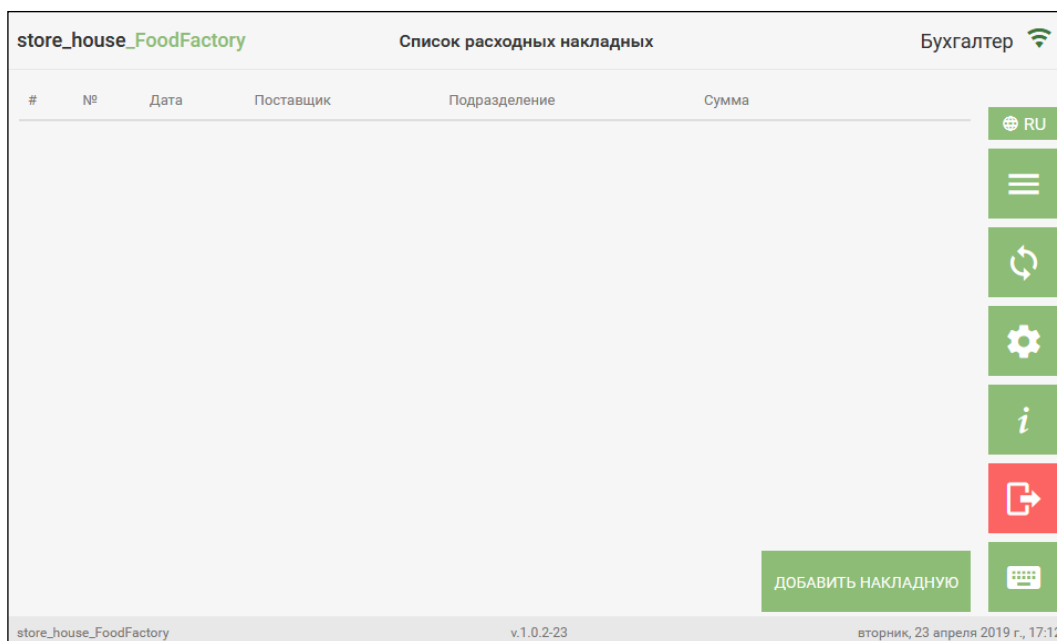


Рис. 220

После чего система перейдет на страницу «Заголовок» Расходной накладной.

На странице **Заголовок** расходной накладной необходимо заполнить поля (см. Рис. 221).

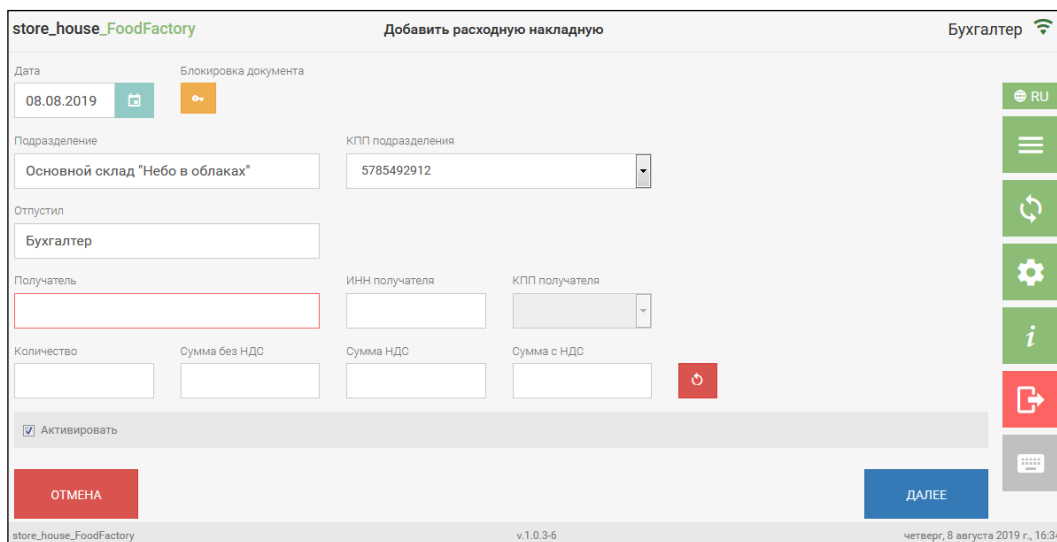


Рис. 221

Подразделение – необходимо выбрать подразделение, с которого оформляется расход (см. п. 5.2.1). Для выбора будут доступны подразделения, имеющие тип «Торговля» в сочетании с любыми другими типами (см. Руководство пользователя StoreHouse5), и доступные данному пользователю (см. п. 2.2).

Получатель – корреспондент, на которого оформляется накладная. Для выбора получателя необходимо выбрать корреспондента из словаря корреспондентов StoreHouse5. Для выбора получателя необходимо нажать на поле «**Получатель**» (см. Рис. 221), и из открывшегося полного списка корреспондентов выбрать нужного (см. Рис. 222).

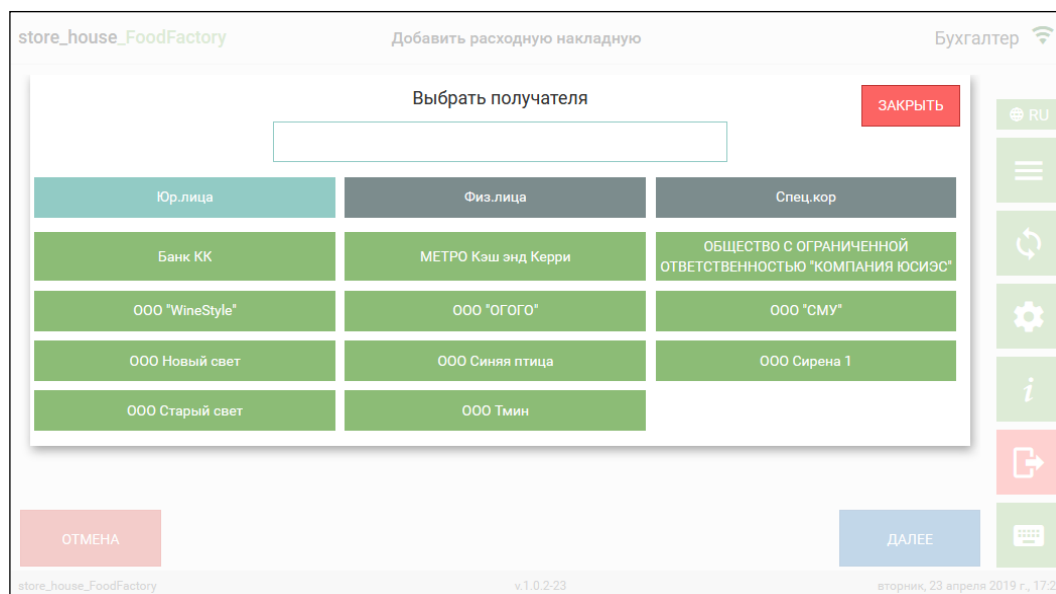


Рис. 222

В этом режиме отображается полный список корреспондентов StoreHouse5, содержащий 3 группы: Юр. лица, Физ. лица и Спец. корреспонденты. Кнопка выбранной группы имеет серо-голубой фон, а ниже в строках отображаются все корреспонденты из этой группы (см. Рис. 222).

Для выбора получателя необходимо открыть нужную группу и выбрать в ней нужного корреспондента. После чего корреспондент будет сразу выбран в поле «Получатель» на странице «Заголовок» накладной.

Для удобства можно воспользоваться поиском корреспондента. Для этого необходимо ввести не менее трех символов из названия корреспондента в окно поиска. Все найденные совпадения будут отображены в соответствующих группах.

Внимание! Если будет найдено только одно совпадение, то этот корреспондент будет сразу выбран в поле «Получатель» на странице заголовка накладной.

ИНН получателя – будет подставлен автоматически, если это поле заполнено у данного корреспондента в StoreHouse5.

Поиск получателя можно также производить по ИНН поставщика. В этом случае получатель определится автоматически.

КПП получателя – если у корреспондента в StoreHouse5 заполнен КПП, то данное поле будет заполнено значение «по умолчанию». Если необходимо КПП можно выбирать из списка, если для корреспондента в StoreHouse5 создано несколько КПП.

Количество – количество позиций (строк), содержащихся в накладной (поле не обязательное для заполнения). При сохранении документа это количество будет сравниваться с реально введенным количеством и при расхождении система будет выдавать сообщение о несовпадении количества позиций (см. Рис. 223).

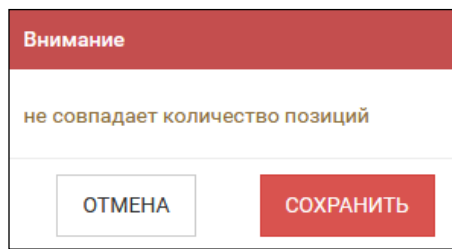


Рис. 223

Сумма без НДС / Сумма НДС / Сумма с НДС - итоговые суммы по документу (поле не обязательное для заполнения). При сохранении документа эти суммы будут сравниваться с реально введенными суммами и при расхождении система будет выдавать сообщение о несовпадении сумм (см. Рис. 224).

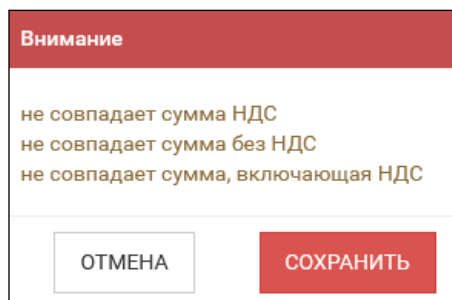


Рис. 224

Отпустил – ФИО сотрудника, отпускающего товар (необязательно для заполнения). Это поле может быть заполнено автоматически (см. п. 4.3). Если поле не заполнено автоматически, то его можно заполнить вручную, набрав имя с помощью всплывающей клавиатуры.

Для перехода на страницу «Товары» необходимо нажать кнопку *Далее* (см. Рис. 221).

На странице **Товары** необходимо ввести все необходимые товары (см. подробно п. 5.2.4 и 5.2.4.7). Пример заполненной накладной представлен на Рис. 225.

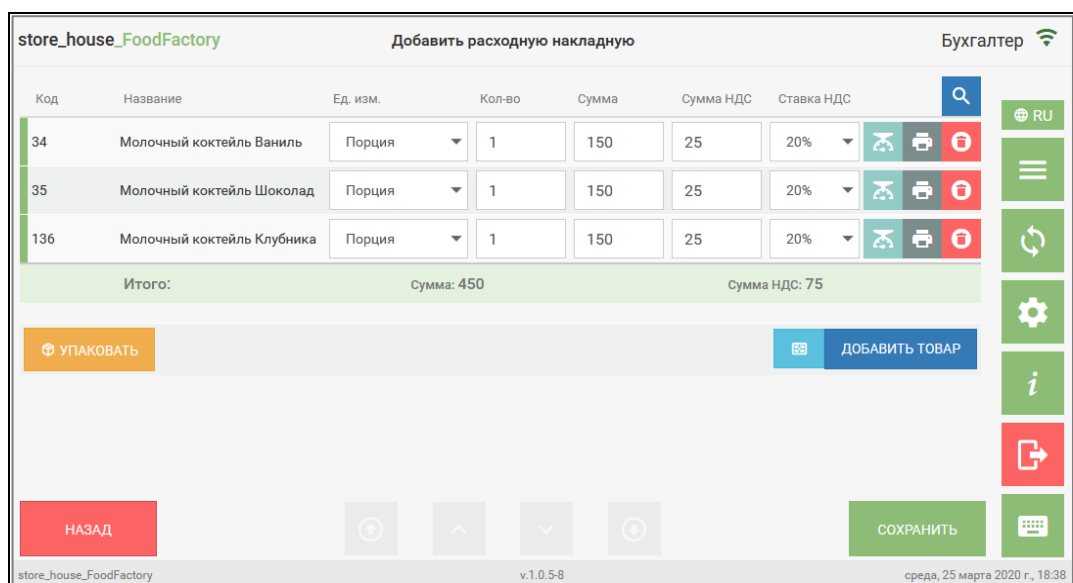


Рис. 225

При добавлении «товара + ед. изм.» значение в поле Сумма будет рассчитано на основании цены из расходного прејскуранта, оформленного на получателя накладной, ставка НДС так же будет взята из расходного прејскуранта, при его наличии (см. Руководство пользователя StoreHouse5). Если расходный прејскурант получателя отсутствует для «товара + ед. изм.», то цена и ставка НДС могут быть использованы из свойств товара, если отпускная цена и НДС были заполнены в карточке товара. Также может быть использована цена и ставка НДС последнего расхода, если у пользователя выставлено данное право (см. п.п. 2.1)

При редактировании параметров заголовка расходной накладной значения цен и ставок налогов могут быть автоматически изменены в соответствии со значениями прејскуранта на указанную дату (см. п.п. 5.2.12).

В конце списка товаров в строке «Итого:» указывается итоговая сумма всех товаров и итоговая Сумма НДС (см. Рис. 225).

После того как все товары будут добавлены необходимо сохранить накладную, нажав кнопку «Сохранить» (подробно см. п. 5.2.9).

Созданная расходная накладная отобразится в списке расходных накладных (см. Рис. 226).

#	№	Дата	Поставщик	Подразделение	Сумма					
1	FF Фабрика450	16.07.2019	Основной склад "Небо в облаках"	ООО "СМУ"	1722.2	👁	✎	🖨	🔄	🗑
2	FF Фабрика458	25.07.2019	Основной зал "Тихий дворик"	Порча	625	👁	✎	🖨	🔄	🗑
3	FF Фабрика459	25.07.2019	Основной склад "Небо в облаках"	ООО "WineStyle"	896	👁	✎	🖨	🔄	🗑
4	FF Фабрика460	25.07.2019	Кухня "Тихий дворик"	Реализация	1020	👁	✎	🖨	🔄	🗑

Рис. 226

5.5 Создание сличительной ведомости

Документ *Сличительная ведомость* формируют на основании фактической инвентаризации. В сличительную ведомость вносятся фактические остатки по подразделениям (результаты инвентаризации). При отклонении фактических остатков от расчетных остатков излишки приходятся, а недостача списывается автоматически. При списании недостачи, или оприходовании излишков в отчетах по движению товара сличительная ведомость будет выступать, как расходный, или, соответственно, приходный документ.

Для создания сличительной ведомости необходимо выбрать операцию «*Сличительная ведомость*» из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 227).

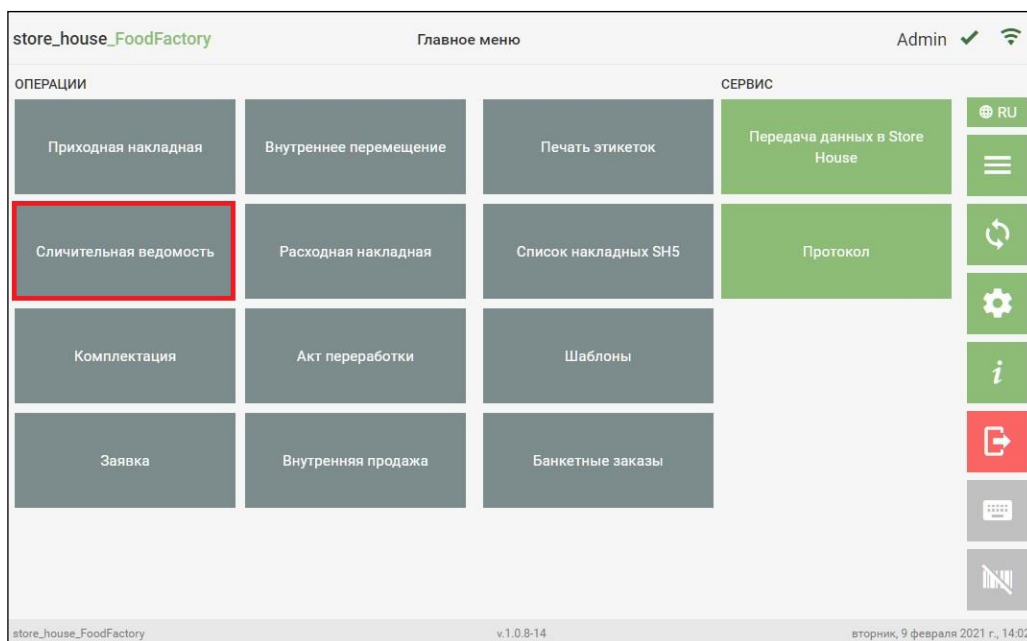


Рис. 227

После чего система перейдет в окно «Список сличительных ведомостей, в котором будут отображаться все сохраненные и не выгруженные в StoreHouse5 сличительные ведомости. Далее в открывшемся окне необходимо нажать кнопку «Добавить ведомость» (см. Рис. 228).

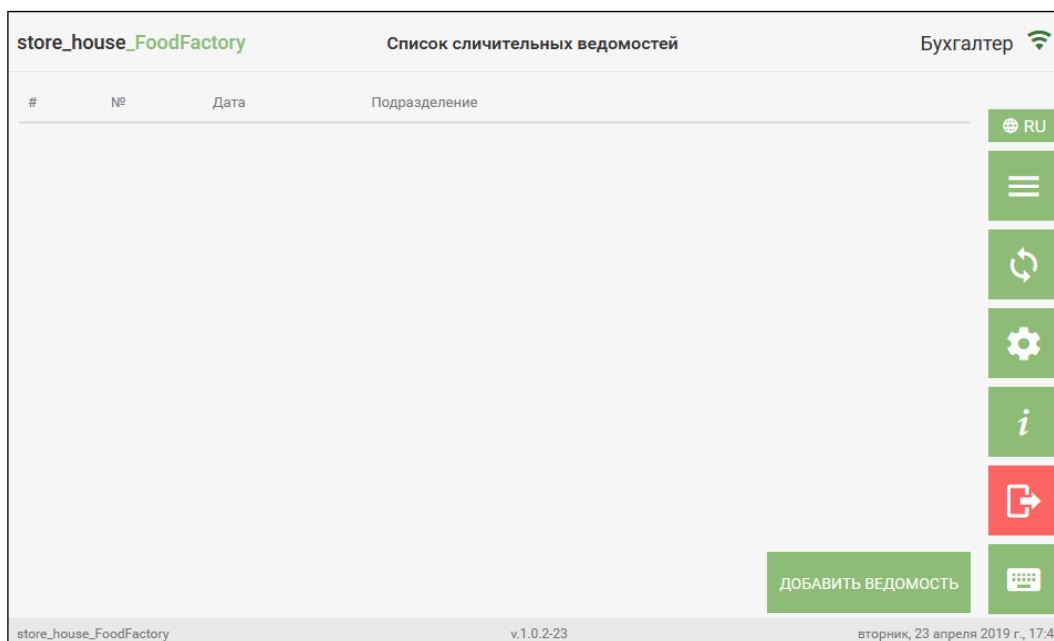


Рис. 228

После чего система перейдет на страницу «*Заголовок*» Сличительной ведомости.

На странице *Заголовок* сличительной ведомости необходимо заполнить поля (см. Рис. 229).


Рис. 229

Подразделение – необходимо выбрать подразделение, на котором производится инвентаризация. Подробно см. п. 5.2.1.

Ответственное лицо - ФИО сотрудника, проводящего инвентаризацию (необязательно для заполнения). Это поле может быть заполнено автоматически (см. п. 4.3). Если поле не заполнено автоматически, то его можно заполнить вручную, набрав имя с помощью всплывающей клавиатуры.

Для перехода на страницу **«Товары»** необходимо нажать кнопку **Далее** (см. Рис. 229).

На странице Товары необходимо ввести все товары, найденные в процессе инвентаризации (см. подробно п. 5.2.4 и 5.2.4.7).

Если на карточке товара в StoreHouse5 установлен флаг **«Использовать весы для инвентаризации»**, то для единиц измерения товара, у которых указан вес тары, можно использовать весы для инвентаризации не полной тары. Для этого необходимо выбрать товар, нужную единицу измерения (тару, в которой представлен товар), поставить товар на весы и нажать кнопку . Данные с весов будут переданы в поле **Брутто, гр**, а поле **Кол-во** будет автоматически рассчитано для выбранной единицы измерения без учета веса тары (см. Рис. 230) в пересчете на выбранную единицу измерения товара.

Внимание! В поле **Брутто, гр** значение всегда выводится в ГРАММАХ, т.е. это единица измерения для инвентаризации неполной тары.

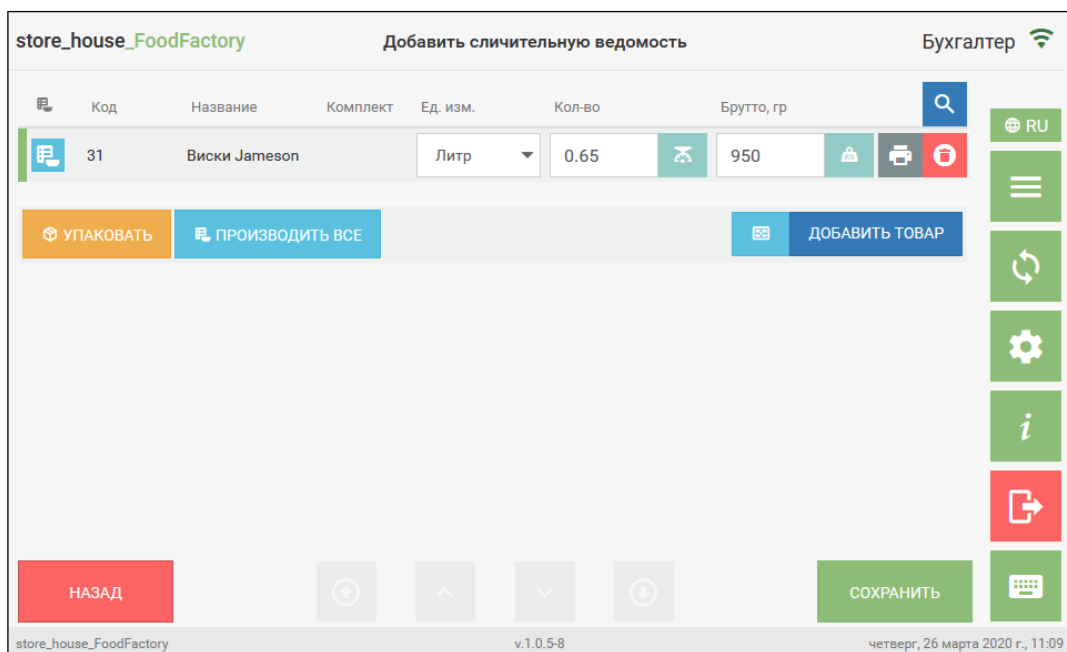




Рис. 230

Если поле *Кол-во* было заполнено вручную или данные в него были переданы с весов нажатием на кнопку , то после нажатия на кнопку , данные в поле *Кол-во* будут изменены относительно данных в колонке *Брутто, гр* этого товара.

Внимание! Данные в поле *Брутто, гр* могут быть внесены вручную с помощью всплывающей клавиатуры.

Если вес товара без учета тары не будет соответствовать заданным параметрам (будет или меньше веса пустой тары или больше полной тары), то система выдаст сообщение об ошибке (см. Рис. 231).

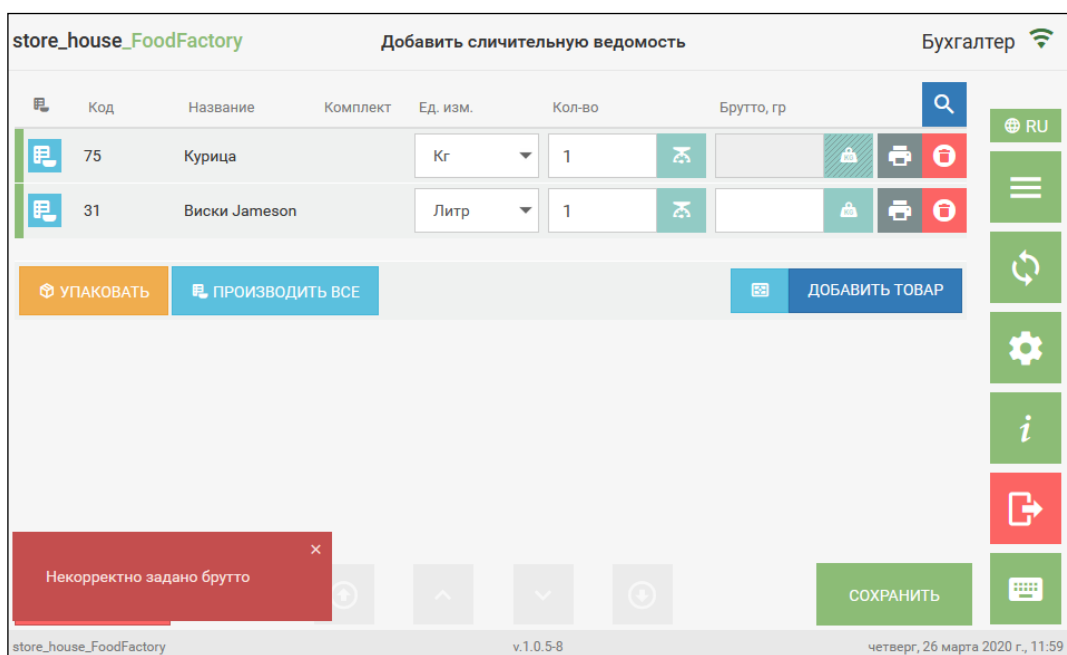



Рис. 231

Внимание! Если для товара не используются весы для инвентаризации, то кнопка  будет недоступна (будет иметь штриховку в фоне кнопки, см. Рис. 231).


Внимание! Если у товара заполнено поле *Брутто, гр*, то упаковать его с одинаковым товаром кнопкой  УПАКОВАТЬ нельзя, он будет записан в накладной отдельной строкой (см. Рис. 232).



Рис. 232

Пример заполненной сличительной ведомости представлен на Рис. 233.

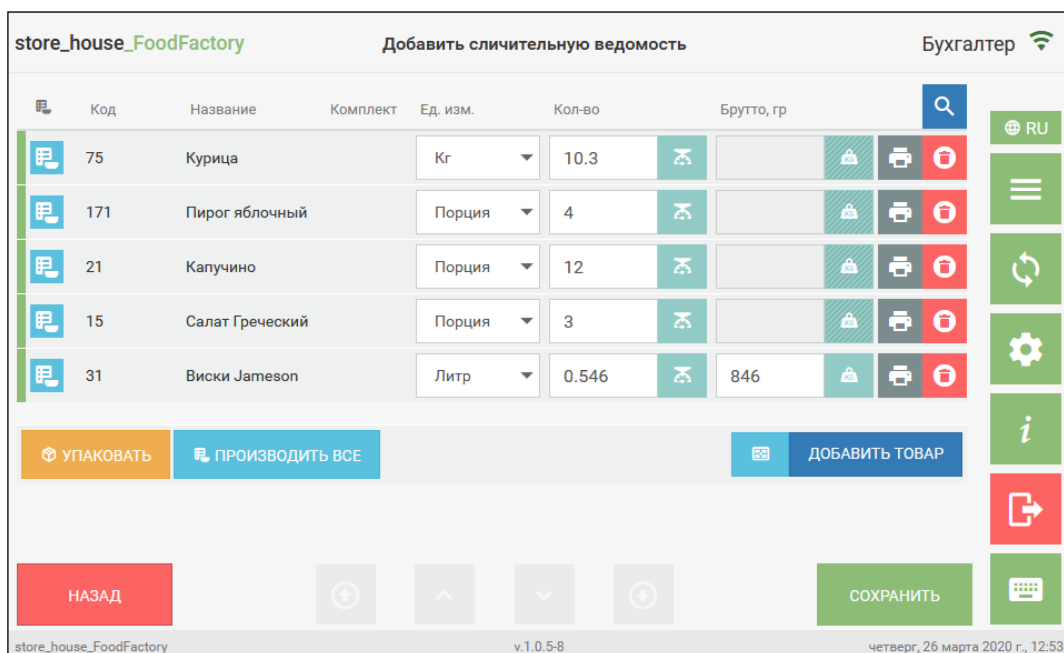



Рис. 233

Инвентаризация блюд и полуфабрикатов

Если в сличительную ведомость были добавлены приготовленные блюда и полуфабрикаты, для которых в результате инвентаризации должны учитываться их ингредиенты, то необходимо нажать на кнопку  (*Производить товар*) в строке с блюдом (см. Рис. 234).

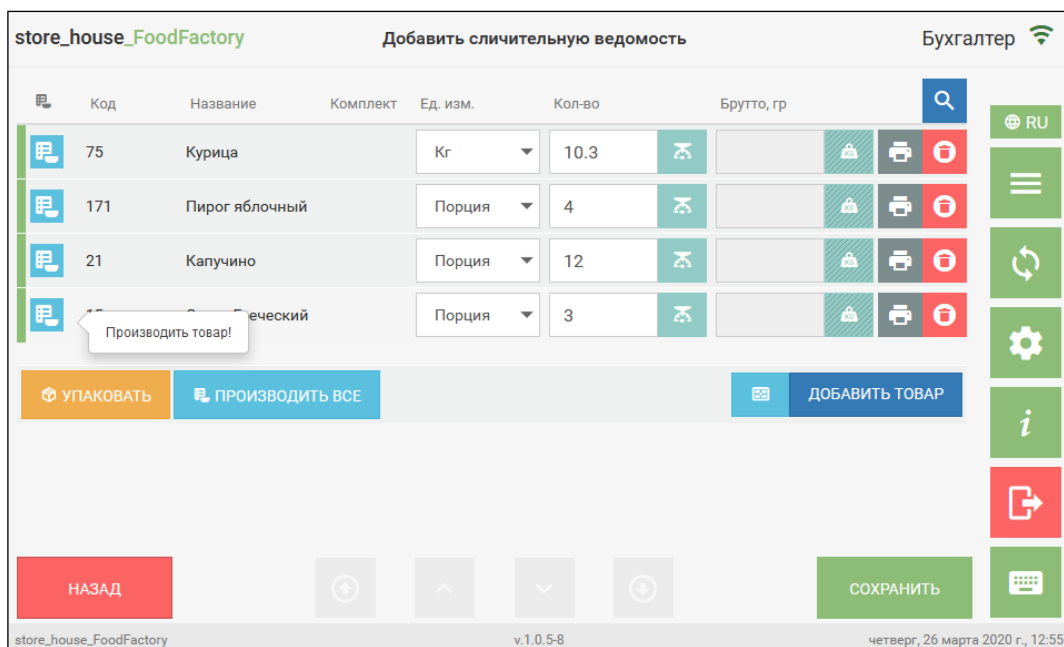


Рис. 234

В этом случае в сличительной ведомости в StoreHouse будут использоваться товары из комплекта для данного блюда. В колонке *Комплект* будет указано название комплекта, а кнопка производства товара приобретет зеленый фон (см. Рис. 235).

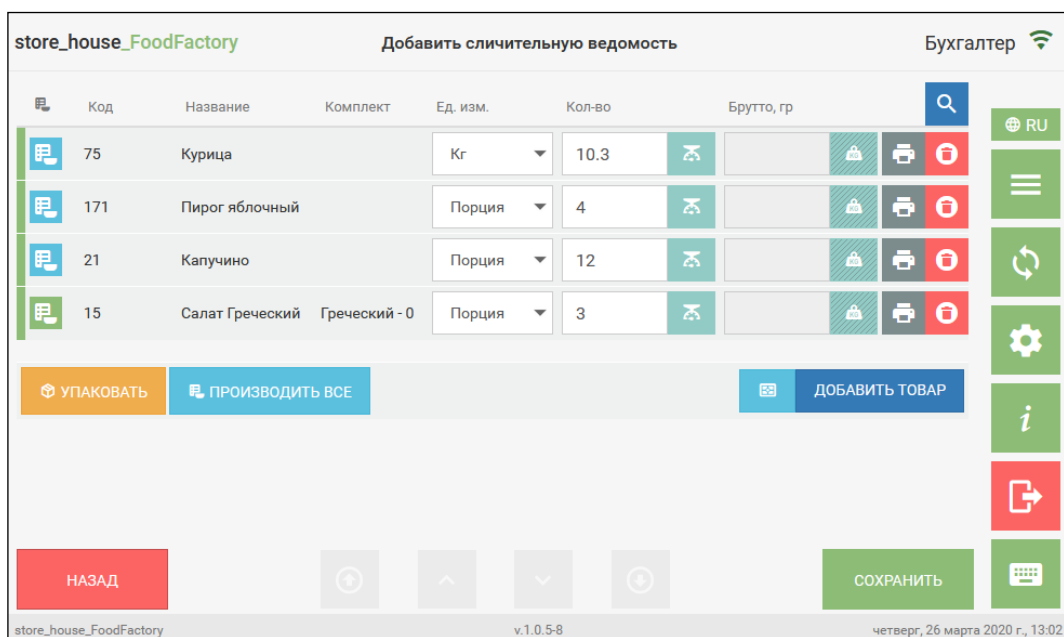
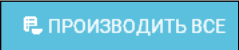



Рис. 235

Повторное нажатие на кнопку  отменяет использование комплекта для данного товара.

Если необходимо операцию *Производить товар* применить ко всем товарам из сличительной ведомости, то следует нажать на кнопку  ПРОИЗВОДИТЬ ВСЕ. После этого у всех товаров с комплектами в колонке *Комплект* будет указано название соответствующего комплекта (см. Рис. 235).

Если у товара нет комплекта, то после нажатия кнопка приобретет красный фон  и в колонке *Комплект* будет отображено сообщение «Комплекты не поддерживаются» (см. Рис. 236).

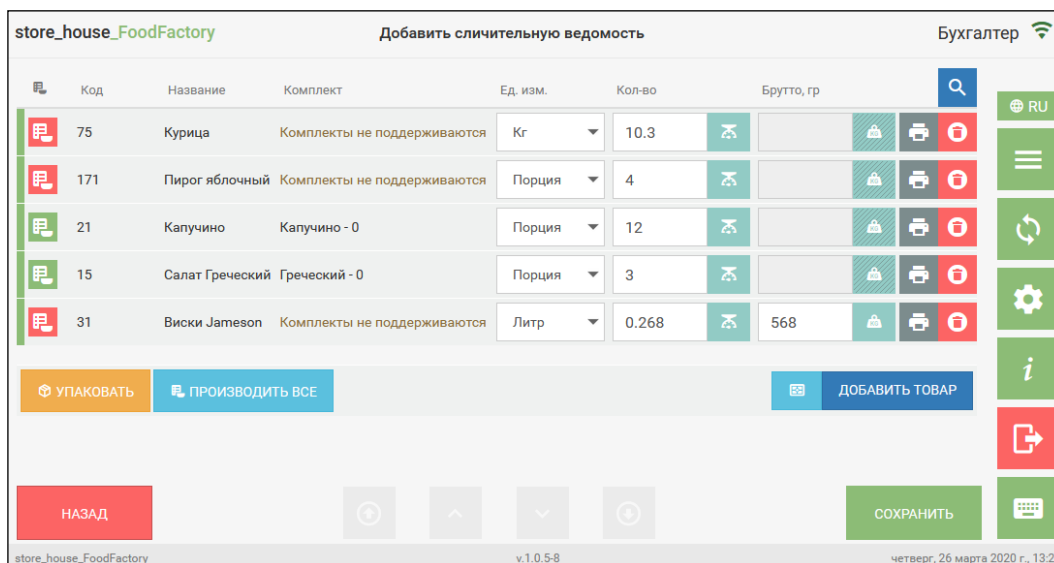


Рис. 236

После того как все товары будут добавлены необходимо сохранить сличительную ведомость, нажав кнопку «Сохранить» (подробно см. п. 5.2.9).

Созданная сличительная ведомость отобразится в списке сличительных ведомостей (см. Рис. 237).

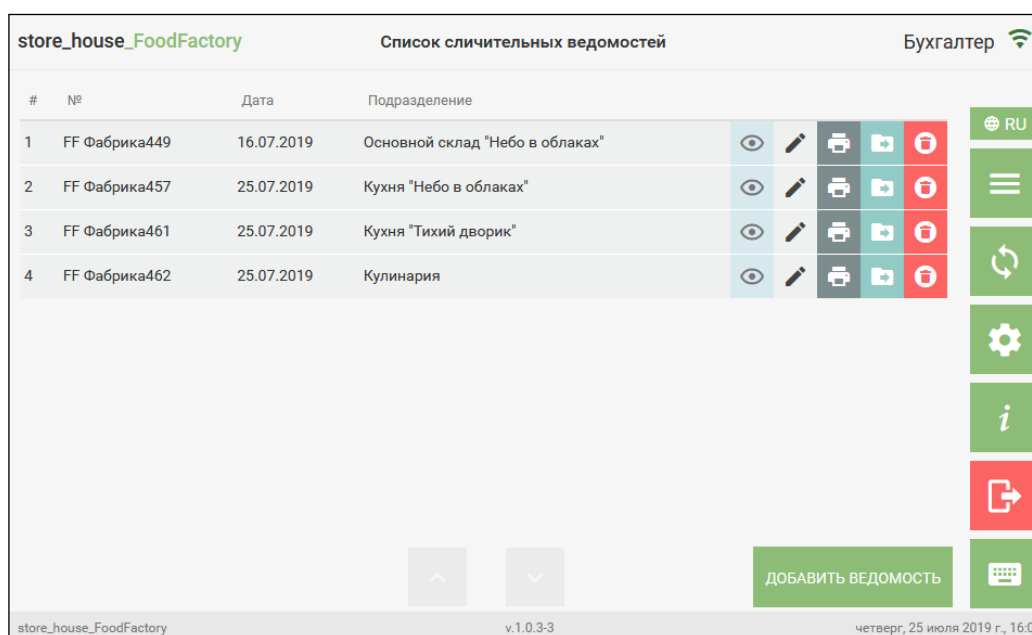


Рис. 237

5.6 Создание внутреннего перемещения

Документ о внутреннем перемещении формируют при передаче товаров с одного подразделения на другое. Т.е. при списании их с одного внутреннего подразделения и оприходовании на другое.

Для создания внутреннего перемещения необходимо выбрать операцию «*Внутреннее перемещение*» из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 238).

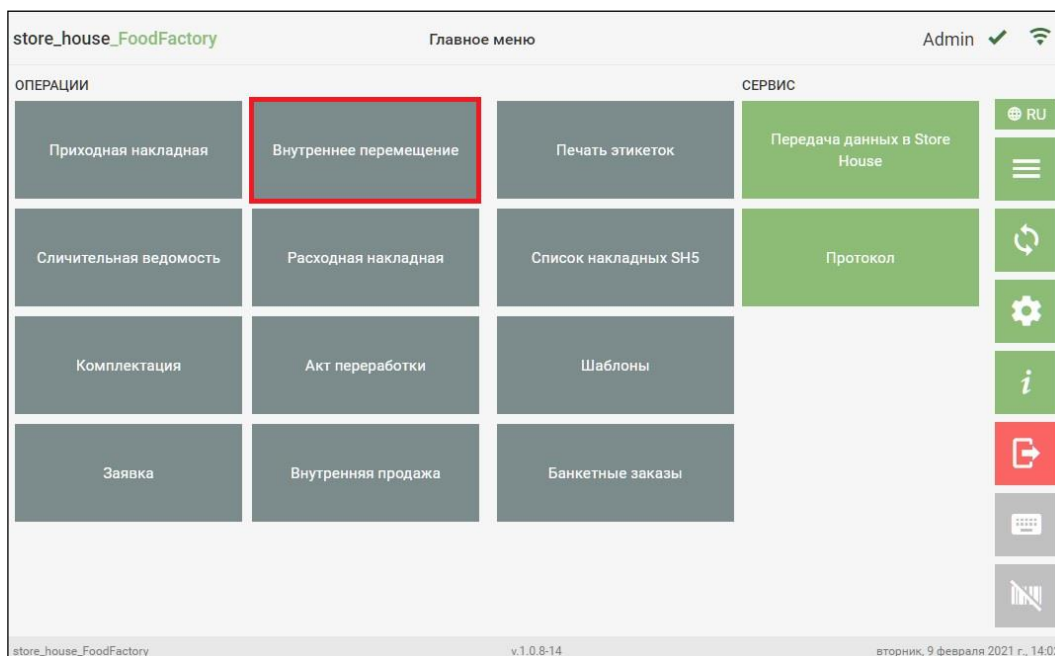


Рис. 238

После чего система перейдет в окно «Список внутренних перемещений», в котором будут отображаться все сохраненные и не выгруженные в StoreHouse5 внутренние перемещения. Далее в открывшемся окне необходимо нажать кнопку «Добавить накладную» (см. Рис. 239).

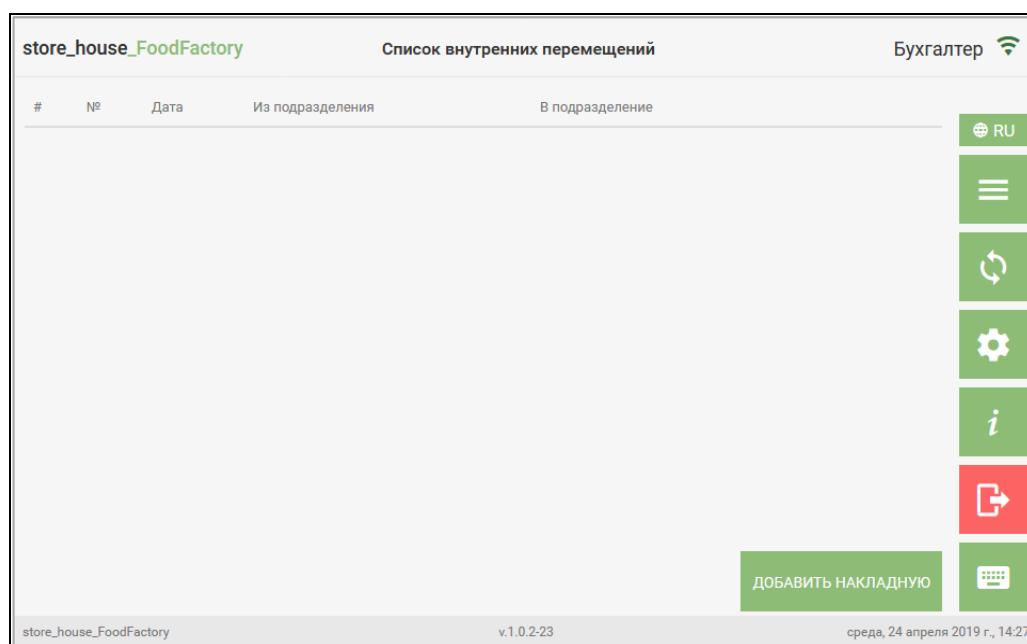


Рис. 239

После чего система перейдет на страницу «*Заголовок*» внутреннего перемещения.

На странице *Заголовок* внутреннего перемещения необходимо заполнить поля (см. Рис. 240).

store_house_FoodFactory Добавить накладную внутреннего перемещения Бухгалтер

Дата: 09.08.2019 Блокировка документа

Из подразделения: Основной склад "Небо в облаках" КПП: 5785492912

В подразделение: Кухня "Небо в облаках" КПП: 774201001

Отпустил: Бухгалтер Получил:

Активировано поставщиком
 Активировано получателем

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-8 пятница, 9 августа 2019 г., 14:40

Рис. 240

Из подразделения – необходимо выбрать подразделение, с которого производится перемещение. Подробно см. п. 5.2.1.

В подразделение - необходимо выбрать подразделение, на которое производится перемещение. Подробно см. п. 5.2.1.

Внимание! Значения в полях ***Из подразделения*** и ***В подразделение*** не должны совпадать. Если выбрать одно и тоже подразделение, то система выдаст сообщение (см. Рис. 241).

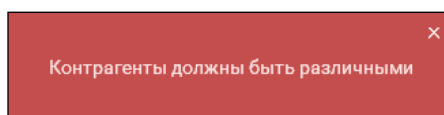


Рис. 241

Отпустил – ФИО сотрудника, отпускающего товар (необязательно для заполнения). Это поле может быть заполнено автоматически (см. п. 4.3). Если поле не заполнено автоматически, то его можно заполнить вручную, набрав имя с помощью всплывающей клавиатуры.

Получил – ФИО сотрудника, принимающего товар (необязательно для заполнения). Поле заполняется вручную.

Для перехода на страницу «Товары» необходимо нажать кнопку ***Далее*** (см. Рис. 240).

На странице *Товары* необходимо ввести все необходимые товары (см. подробно п. 5.2.4 и 5.2.4.7). Пример заполненной накладной представлен на Рис. 242.

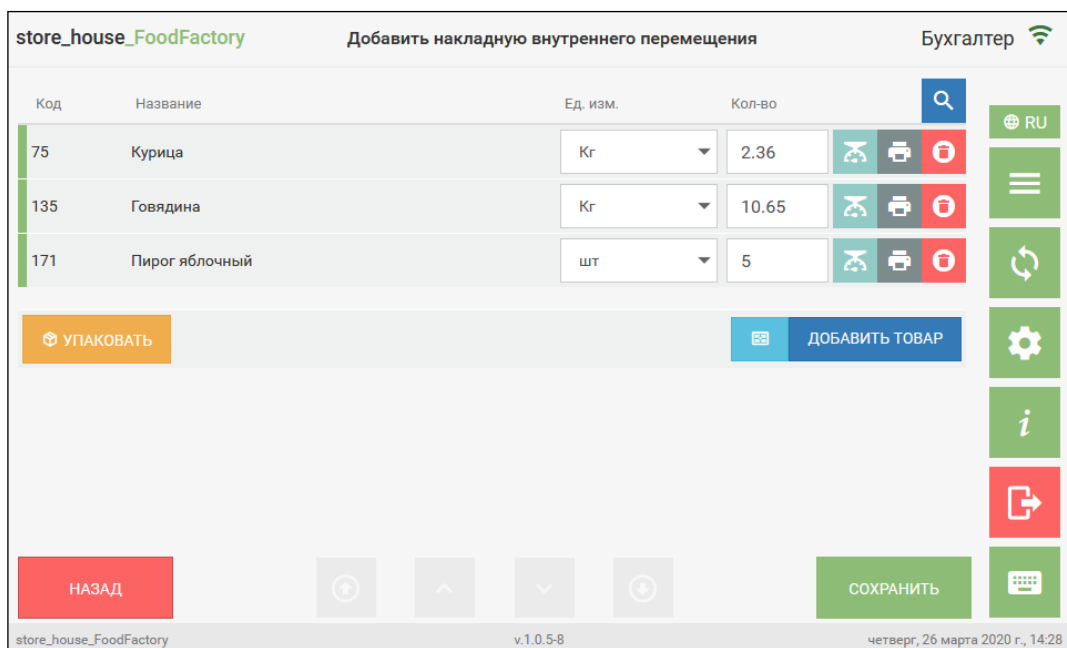


Рис. 242

После того как все товары будут добавлены необходимо сохранить накладную, нажав кнопку «Сохранить» (подробно см. п. 5.2.9).

Созданная накладная внутреннего перемещения отобразится в списке внутренних перемещений (см. Рис. 243).

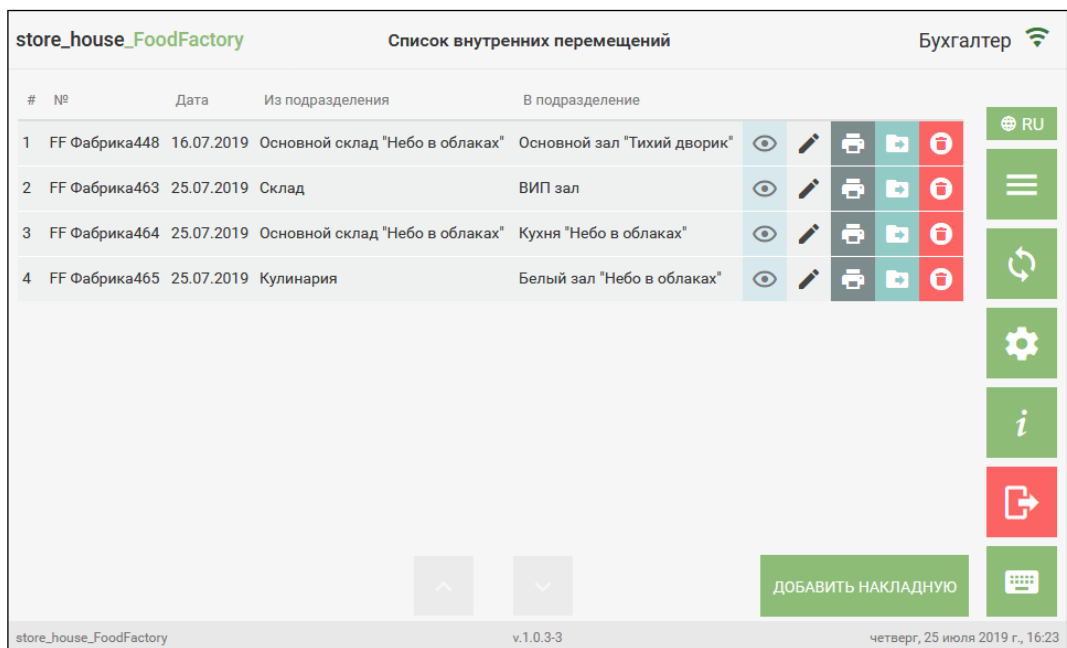


Рис. 243

5.7 Создание накладной «Комплектация»

Накладную Комплектация (документ о факте производства товара) формируют, если на какое-либо подразделение необходимо оприходовать готовые изделия (*Товары*) и списать ингредиенты, из которых готовые изделия были произведены.

Для создания накладной *Комплектация* необходимо выбрать операцию «*Комплектация*» из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 244).

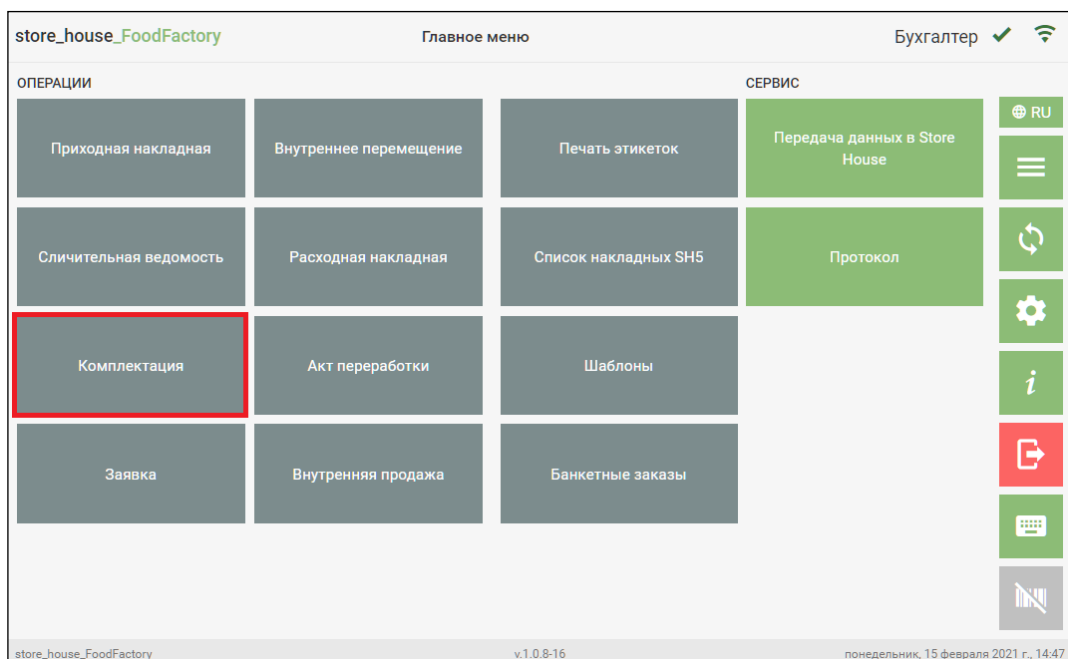


Рис. 244

После чего система перейдет в окно «*Список накладных комплектации*», в котором будут отображаться все сохраненные и не выгруженные в StoreHouse5 комплектации. Далее в открывшемся окне необходимо нажать кнопку «**Добавить накладную**» (см. Рис. 245).

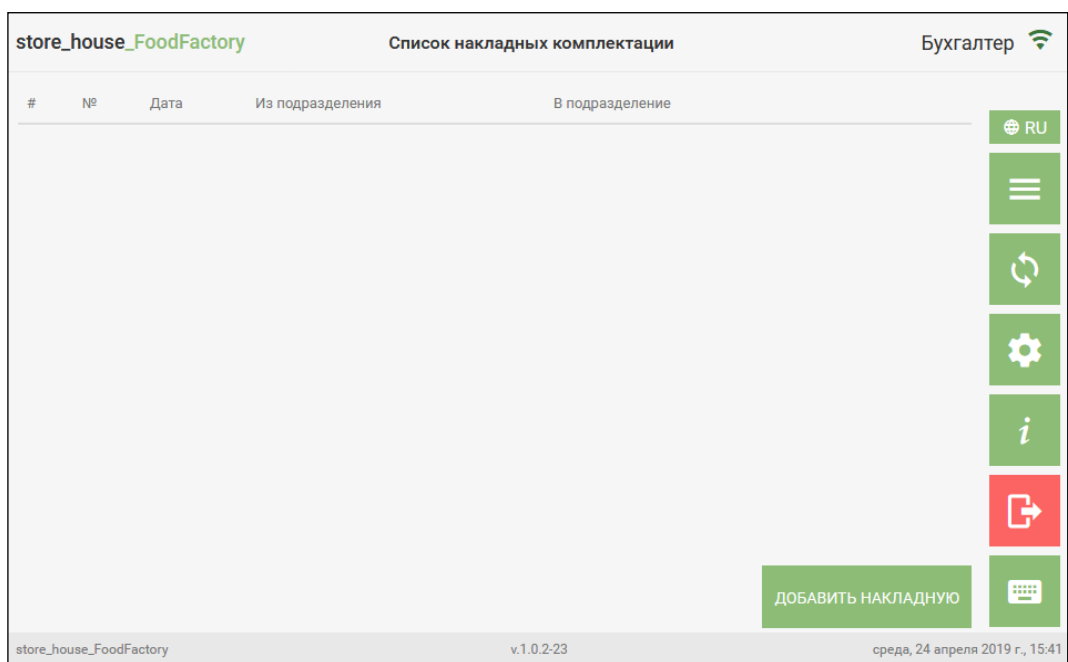


Рис. 245

После чего система перейдет на страницу «*Заголовок*» комплектации.

На странице Заголовок комплектации необходимо заполнить поля (см. Рис. 246).

store_house_FoodFactory Добавить накладную комплектации Бухгалтер

Дата: 12.08.2019 Блокировка документа:

Из подразделения: Основной склад "Небо в облака" КПП: 5785492912

В подразделение: КПП:

Отпустил: Бухгалтер Получил:

Активировано поставщиком
 Активировано получателем

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-8 понедельник, 12 августа 2019 г., 12:02

Рис. 246

Из подразделения – необходимо выбрать подразделение, с которого будут списываться товары (сырье) для производства выбранных товаров. Подробно см. п. 5.2.1.

В подразделение – необходимо выбрать подразделение, на которое будут приходиться выбранные готовые товары (результат производства). Подробно см. п. 5.2.1.

Внимание! К выбору будут доступны только подразделения, имеющие тип «Производство» в сочетании с любыми другими типами (см. Руководство пользователя StoreHouse V5).

Внимание! Значения в полях **Из подразделения** и **В подразделение** может быть использовано одно и то же подразделение.

Для перехода на страницу **«Товары»** необходимо нажать кнопку **Далее** (см. Рис. 246).

На странице Товары необходимо ввести произведенные блюда или полуфабрикаты (см. подробно п. 5.2.4 и 5.2.4.7). Пример заполненной накладной представлен на Рис. 247.

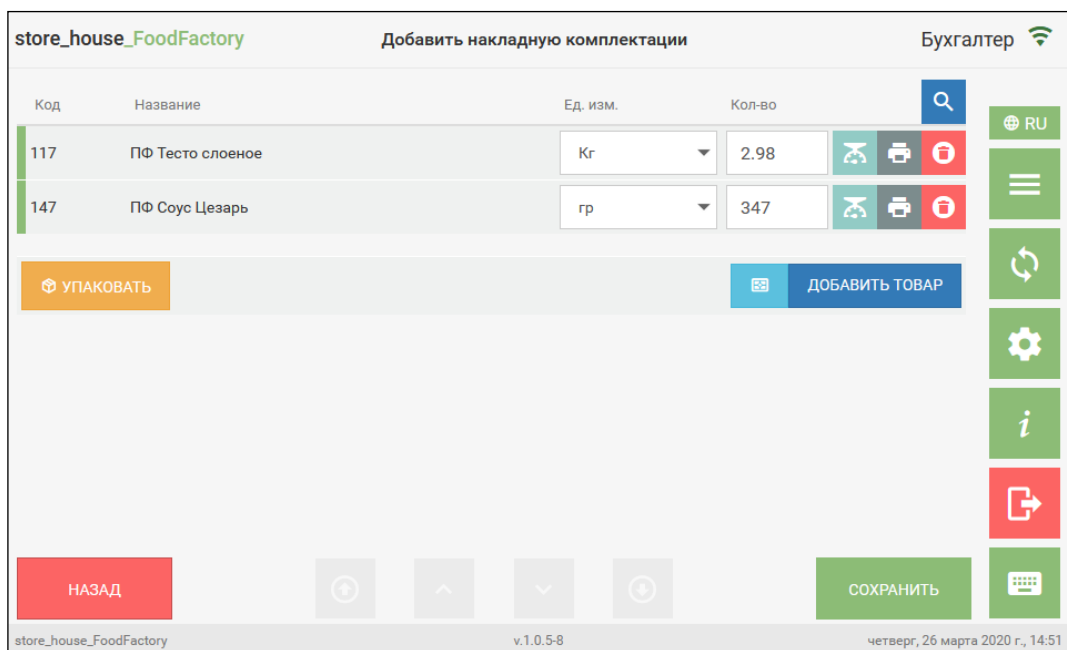


Рис. 247

После того как все товары будут добавлены необходимо сохранить накладную, нажав кнопку «Сохранить» (подробно см. п. 5.2.9).

Созданная накладная комплектации отобразится в списке накладных комплектации (см. Рис. 248).

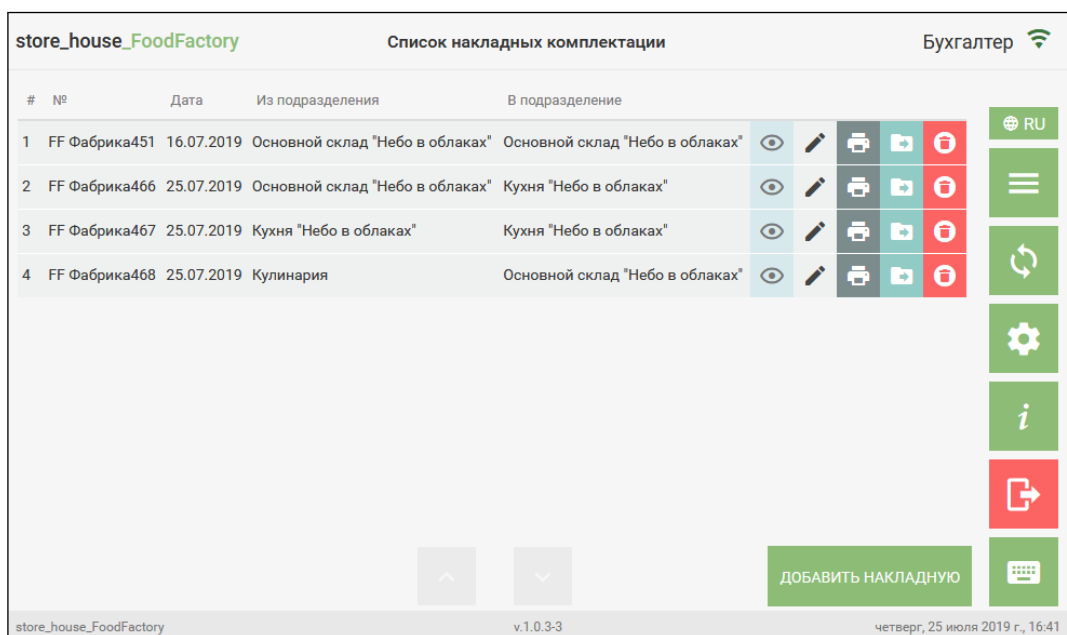


Рис. 248

5.8 Создание накладной «Акт переработки»

Акт переработки формируют в случае, если товар в результате производства стал другим товаром или набором товаров (например, при разделке туши). Так же Акт переработки удобно использовать в случае пересортицы товара. Товар до процесса переработки, списывают с одного подразделения предприятия. Полученный товар или набор товаров после переработки приходят на другое подразделение. В роли

подразделения-отправителя и подразделения-получателя может выступать одно и то же подразделение.

Для создания накладной *Акт переработки* необходимо выбрать операцию «*Акт переработки*» из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 249).

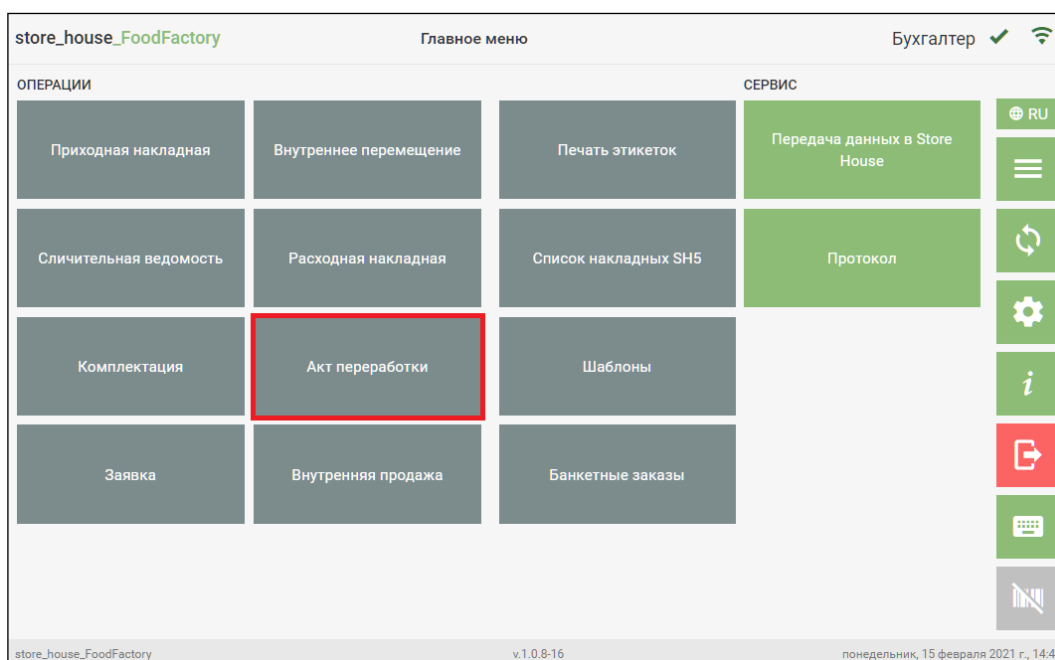


Рис. 249

После чего система перейдет в окно «Список актов переработки», в котором будут отображаться все сохраненные и не выгруженные в StoreHouse5 акты переработки. Далее в открывшемся окне необходимо нажать кнопку «Добавить накладную» (см. Рис. 250).

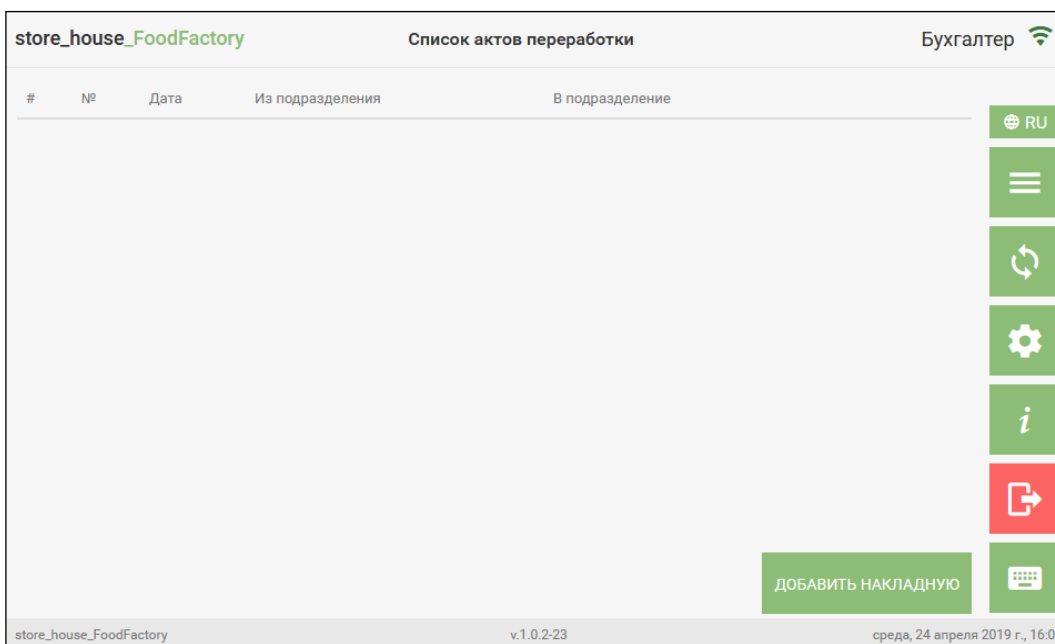


Рис. 250

После чего система перейдет на страницу «*Заголовок*» Акта переработки.

На странице **Заголовок** Акта переработки необходимо заполнить поля (см. Рис. 251).

The screenshot shows a web form titled "Добавить акт переработки" (Add processing act) within the "store_house_FoodFactory" application. The form is for a user named "Бухгалтер" (Accountant). It contains several input fields: "Дата" (Date) set to 12.08.2019, "Поставщик" (Supplier) set to "Основной склад 'Небо в облаках'", "Получатель" (Receiver) set to "Кухня 'Небо в облаках'", "КПП поставщика" (Supplier ID) set to 5785492912, "КПП получателя" (Receiver ID) set to 774201001, "Отпустил" (Issued by) set to "Бухгалтер", and "Получил" (Received by) which is empty. There are two checked checkboxes: "Активировано поставщиком" and "Активировано получателем". At the bottom, there are two buttons: "ОТМЕНА" (Cancel) in red and "ДАЛЕЕ" (Next) in blue. The footer of the form displays "store_house_FoodFactory", "v.1.0.3-8", and "понедельник, 12 августа 2019 г., 12:06".

Рис. 251

Поставщик – необходимо выбрать подразделение, с которого списываются продукты (сырье), которые идут на переработку производится перемещение. Подробно см. п. 5.2.1.

Получатель - необходимо выбрать подразделение, на которое на который приходится результат акта переработки производится перемещение. Подробно см. п. 5.2.1.

Внимание! Поля **Поставщик** и **Получатель** могут иметь одинаковое значение.

Отпустил – ФИО сотрудника, отпускающего товар (необязательно для заполнения). Это поле может быть заполнено автоматически (см. п. 4.3). Если поле не заполнено автоматически, то его можно заполнить вручную, набрав имя с помощью всплывающей клавиатуры.

Получил – ФИО сотрудника, принимающего товар (необязательно для заполнения). Поле заполняется вручную.

Для перехода на страницу **«Товары»** необходимо нажать кнопку **Далее** (см. Рис. 251).

На странице **Товары** необходимо заполнить расходную и приходную части накладной (см. Рис. 252).

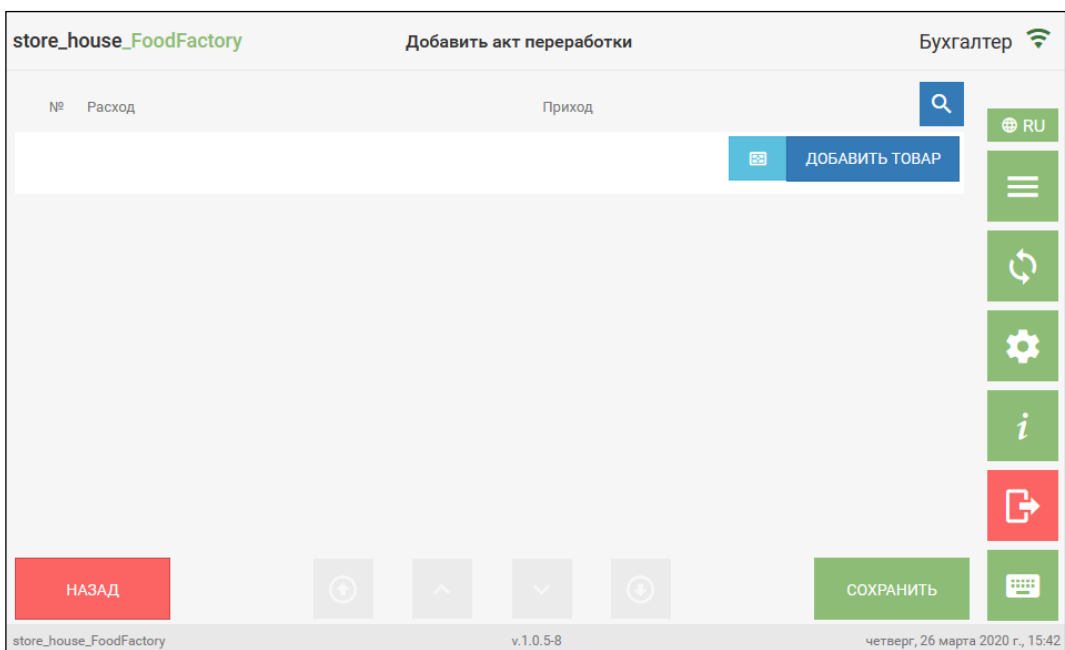


Рис. 252

Расход – это товар/товары и их количество до процесса переработки, которые будут списаны с подразделения, определенного в поле *Поставщик*.

Приход – это товар/товары и их количество, полученные после переработки исходного товара и которые будут оприходованы на подразделение, определенного в поле *Получатель*.

Для добавления товара в *Расход* необходимо нажать кнопку «Добавить товар», выбрать нужный товар из списка и ввести количество (см. подробно п. 5.2.4).

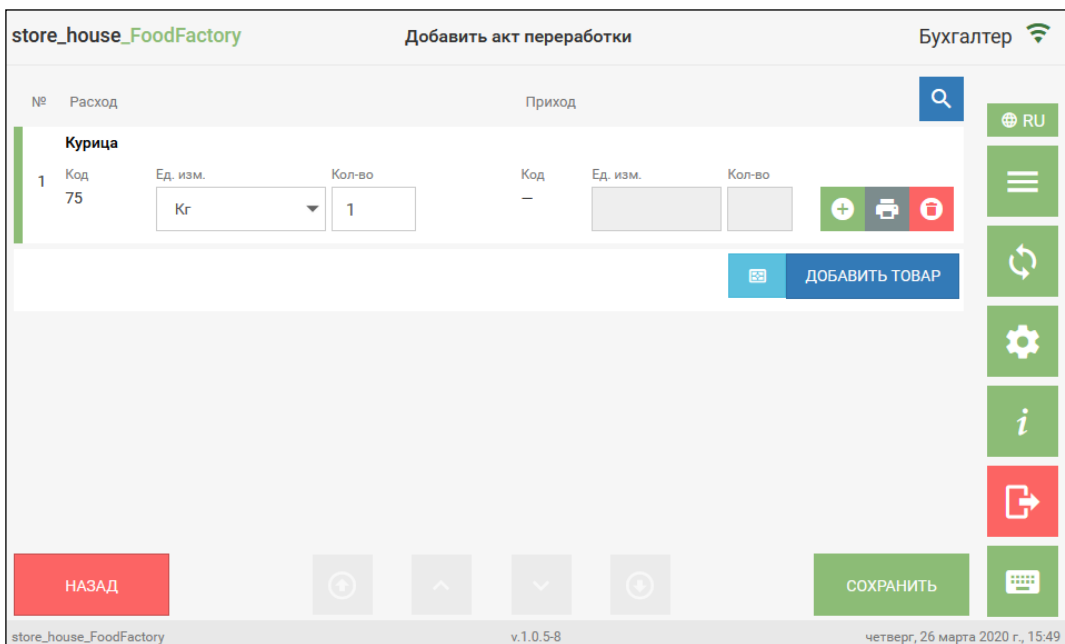



Рис. 253

Для добавления товара в *Приход* необходимо нажать кнопку  в строке, соответствующей нужной строке *Расхода*, выбрать нужный из списка и ввести количество (см. подробно п. 5.2.4).

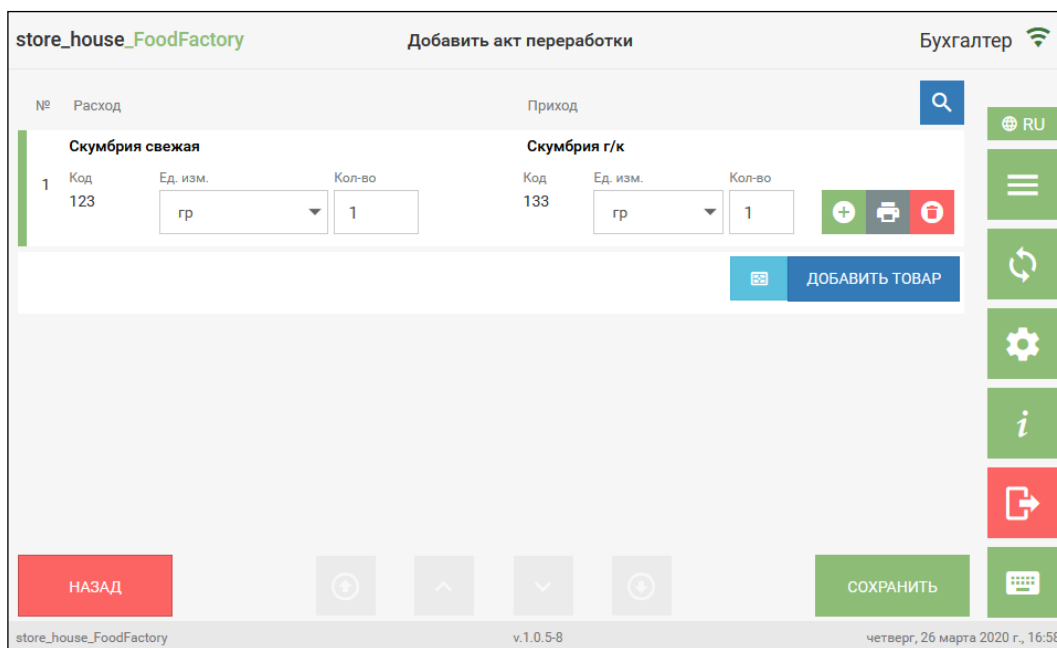




Рис. 254

Если товар уже был выбран в Приход, то повторное нажатие на кнопку  и выбора товара приведет к замене товара *Прихода* для данного товара *Расхода*.

Для удаления товара из строки *Прихода* необходимо нажать кнопку  у нужного товара в части *Приход* (см. Рис. 254).

Внимание! При удалении товара из части *Расход* автоматически удаляется соответствующий ему товар в части *Приход*, т.е. удаляется вся строка полностью.

При формировании Акта переработки расходная часть может содержать один и тот же товар, а приходная - несколько товаров, и наоборот. В расходной части указывается, какое общее количество исходного товара использовали для получения из него других товаров. А в приходной части указывается, какое количество каждого нового товара получено.

Внимание! Общее количество товаров, которые будут израсходованы не обязательно равно количеству приходуемых товаров.

На Рис. 255 представлен пример акта переработки, сформированного при разделке целых кур (в общем количестве 15.3 кг) на: куриные крылья (2.13 кг), голени куриные (3.87 кг), куриные грудки (6.15 кг) и бедро куриное (4.35 кг).

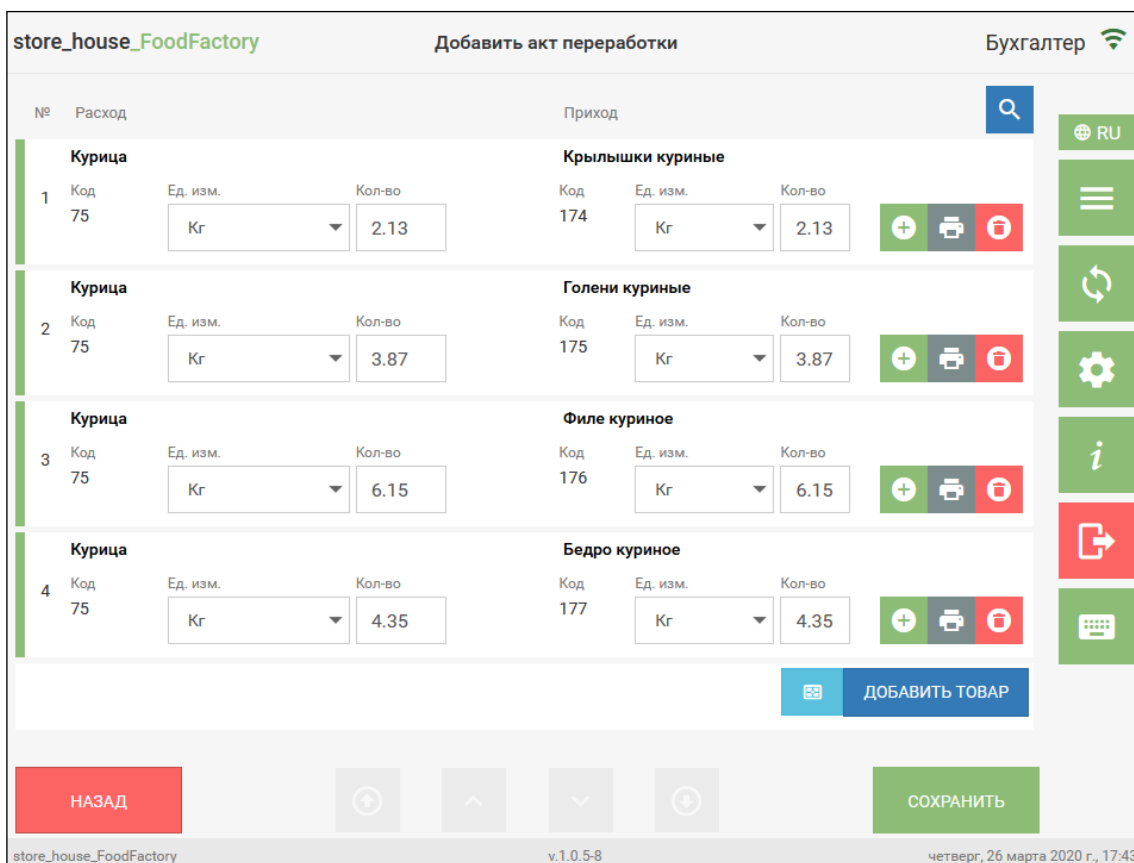


Рис. 255

После того как все товары будут добавлены необходимо сохранить накладную, нажав кнопку «Сохранить» (подробно см. п. 5.2.9).

Созданная накладная отобразится в списке актов переработки см. Рис. 256.

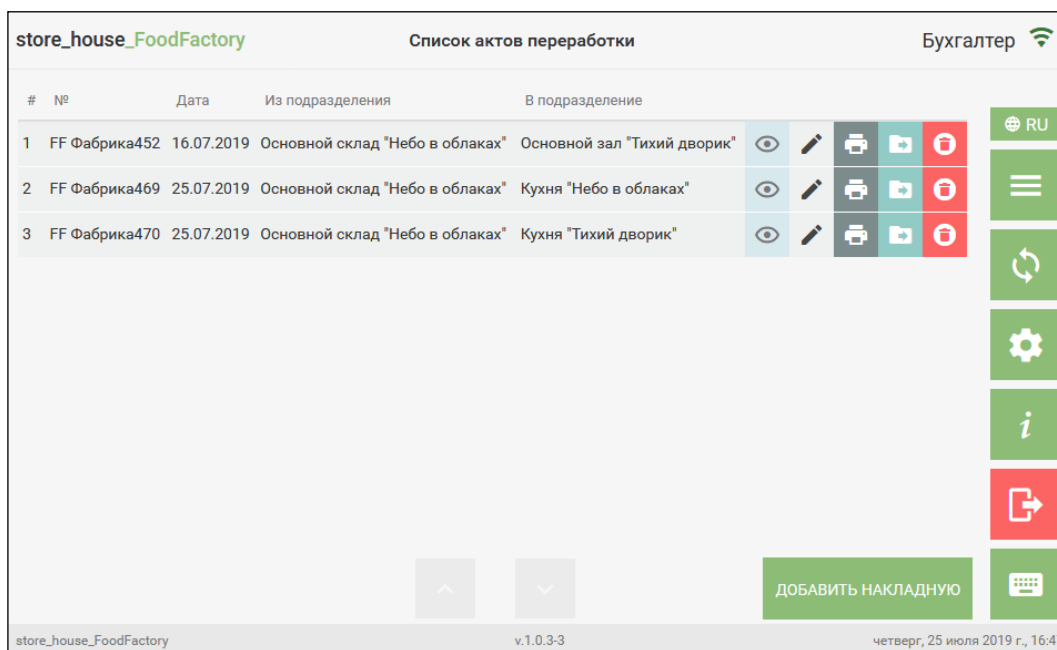


Рис. 256

5.9 Создание внутренней продажи

Внутренняя продажа организует перемещение между собственными юридическими лицами внутри одной базы данных с указанием отпускной цены на товары.

В качестве корреспондентов указываются подразделения для списания и оприходования товаров, перечисленных в накладной.

Списание происходит по указанным отпускным ценам. Списание себестоимости расходной части формируется по FIFO. На подразделение-получатель товар приходится по отпускной цене.

Для создания внутренней продажи необходимо выбрать операцию «**Внутренняя продажа**» из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 257).

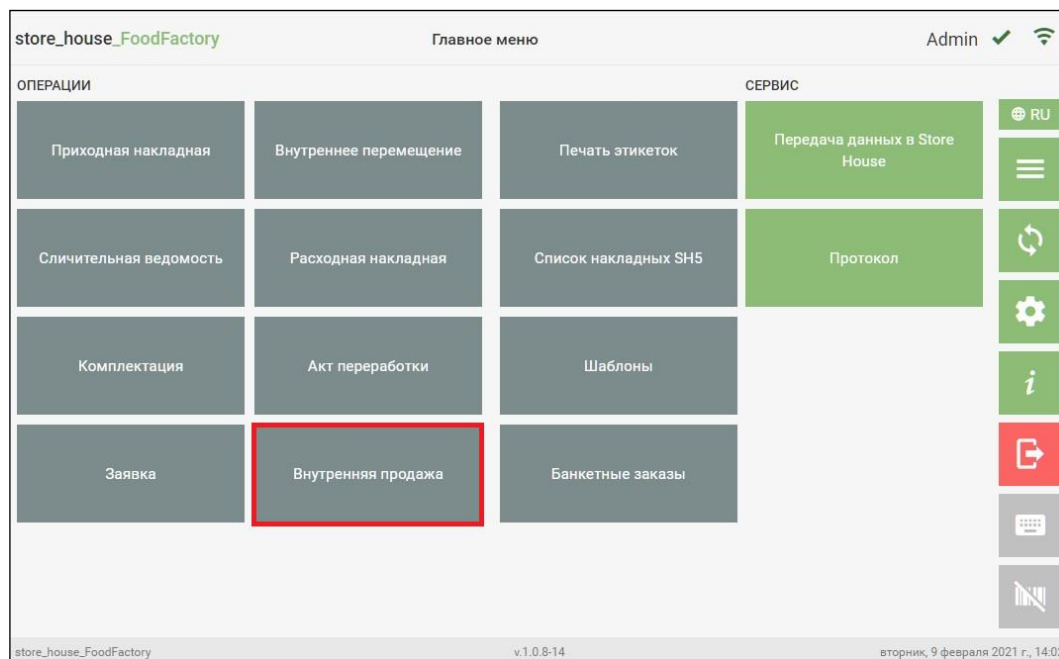


Рис. 257

После этого система перейдет в окно «**Список внутренних продаж**», в котором будут отображаться все сохраненные и не выгруженные в StoreHouse5 внутренние продажи. Далее в открывшемся окне необходимо нажать кнопку «**Добавить накладную**» (см. Рис. 258).

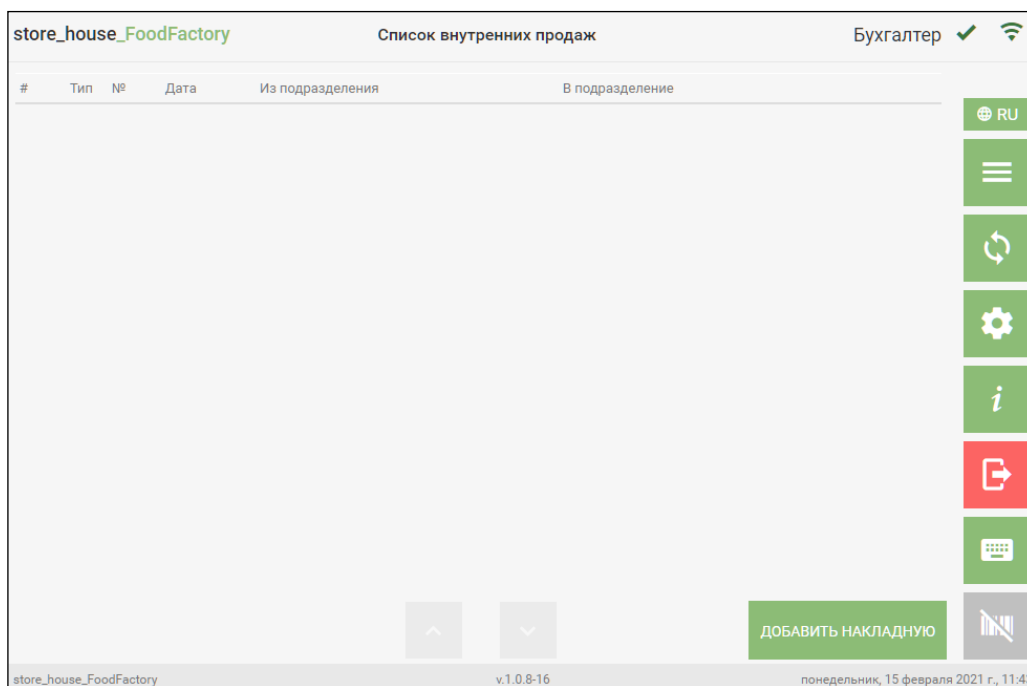


Рис. 258

После этого система перейдет на страницу «Заголовок» Внутренней продажи.

На странице Заголовок внутренней продажи необходимо заполнить поля (см. Рис. 259).

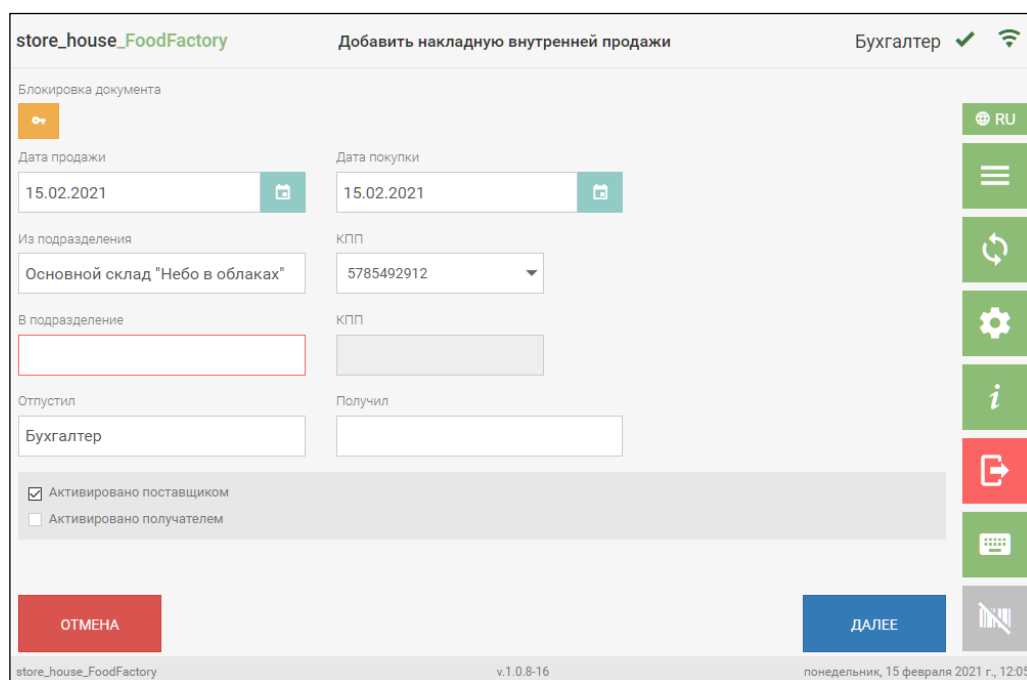


Рис. 259

Дата расхода/Дата прихода – в данном типе документа дата расхода и дата прихода могут отличаться, если между отгрузкой и получением поставки прошло более суток. По умолчанию при создании накладной выставляются одинаковые даты, но можно установить разные даты, при этом дата прихода не может быть ранее даты расхода.

Из подразделения – необходимо выбрать подразделение, с которого будут списаны перемещаемые товары. Подробно см. п. 5.2.1.

В подразделение - необходимо выбрать подразделение, на которое будут оприходованы перемещаемые товары. Подробно см. п. 5.2.1.

Внимание! Значения в полях **Из подразделения** и **В подразделение** не должны совпадать. Если выбрать одно и тоже подразделение, то при попытке сохранить накладную система выдаст сообщение о том, что корреспонденты должны быть различными.

Отпустил – ФИО сотрудника, отпускающего товар (необязательно для заполнения). Это поле может быть заполнено автоматически (см. п. 4.3). Если поле не заполнено автоматически, то его можно заполнить вручную, набрав имя с помощью всплывающей клавиатуры.

Получил – ФИО сотрудника, принимающего товар (необязательно для заполнения). Поле заполняется вручную.

Для перехода на страницу **«Товары»** необходимо нажать кнопку **Далее** (см. см. Рис. 259).

На странице Товары необходимо ввести все необходимые товары (см. подробно п. 5.2.4 и 5.2.4.7). Пример заполненной накладной представлен на Рис. 260.

Код	Название	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма	Сумма НДС	Ставка НДС
34	Молочный коктейль Ваниль	Порция	1	150	150	25	20%
136	Молочный коктейль Клубника	Порция	1	150	150	25	20%
35	Молочный коктейль Шоколад	Порция	1	150	150	25	20%
Итого:					Сумма: 450	Сумма НДС: 75	

Рис. 260

При добавлении «товара + ед. изм.» значение в поле **Сумма** будет рассчитано на основании цены из свойств товара, если отпускная цена и НДС были заполнены в карточке товара. Также может быть использована цена и ставка НДС последнего расхода, если у пользователя выставлено данное право (см. п.п. 2.1).

Суммы и ставку налога для строки товара можно переопределить вручную.

В конце списка товаров в строке **«Итого:»** указывается итоговая сумма всех товаров и итоговая Сумма НДС (см. Рис. 260).

После того как все товары будут добавлены необходимо сохранить накладную, нажав кнопку **«Сохранить»** (подробно см. п. 5.2.9).

Созданная внутренняя продажа отобразится в списке внутренних продаж (см. Рис. 261).

store_house_FoodFactory						Список внутренних продаж				Бухгалтер ✓	
#	Тип	№	Дата	Из подразделения	В подразделение	👁	✎	🖨	📺	🗑	🌐 RU
1	⊖	334	08.02.2021	Основной склад "Небо в облаках"	Основной склад "Вояж"	👁	✎	🖨	📺	🗑	☰
2	⊕	334	08.02.2021	Основной склад "Небо в облаках"	Основной склад "Вояж"	👁	✎	🖨	📺	🗑	🔄
3	⊖	337	02.02.2021	Белый зал "Небо в облаках"	Склад Кулинария "Небо в облаках"	👁	✎	🖨	📺	🗑	⚙
4	⊕	337	06.02.2021	Белый зал "Небо в облаках"	Склад Кулинария "Небо в облаках"	👁	✎	🖨	📺	🗑	ℹ
5	⊖	338	11.02.2021	Основной склад "Небо в облаках"	Кухня "Небо в облаках"	👁	✎	🖨	📺	🗑	📄
6	⊕	338	11.02.2021	Основной склад "Небо в облаках"	Кухня "Небо в облаках"	👁	✎	🖨	📺	🗑	📊
7	⊖	340	11.02.2021	Кухня "Небо в облаках"	Кулинария "Небо в облаках"	👁	✎	🖨	📺	🗑	+
8	⊕	340	11.02.2021	Кухня "Небо в облаках"	Кулинария "Небо в облаках"	👁	✎	🖨	📺	🗑	+
9	⊖	351	12.02.2021	Основной склад "Небо в облаках"	Склад "Небо в облаках"	👁	✎	🖨	📺	🗑	+
10	⊕	351	12.02.2021	Основной склад "Небо в облаках"	Склад "Небо в облаках"	👁	✎	🖨	📺	🗑	+

ДОБАВИТЬ НАКЛАДНУЮ

store_house_FoodFactory v.1.0.8-16 понедельник, 15 февраля 2021 г., 11:28

Рис. 261

5.10 Создание Заявки

Особую группу документов составляют *Заявки*.

Заявка – это документ, в котором определен перечень товаров и необходимое их количество для выполнения хозяйственной деятельности в подразделении предприятия.

В приложении FoodFactory возможно создание двух видов заявок:

- *Внешняя заявка* (с указанием отпускных цен и ставок налогов товаров) для оформления реализации блюд;
- *Внутренняя заявка* (с указанием только количества товаров) для оформления заявок на поставку или производство товаров на подразделения организации.

Обработка заявок (создание накладных и дочерних заявок) возможно только в StoreHouse5 после передачи данных из FoodFactory (см. п. 7).

Для создания документа *Заявка* необходимо выбрать операцию «*Заявки*» из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 262).

store_house_FoodFactory						Главное меню				Бухгалтер ✓	
ОПЕРАЦИИ			СЕРВИС							🌐 RU	
Приходная накладная	Внутреннее перемещение	Печать этикеток	Передача данных в Store House							☰	
Сличительная ведомость	Расходная накладная	Список накладных SH5	Протокол							🔄	
Комплектация	Акт переработки	Шаблоны								⚙	
Заявка	Внутренняя продажа	Банкетные заказы								ℹ	
										📄	
										📊	

store_house_FoodFactory v.1.0.8-16 понедельник, 15 февраля 2021 г., 14:47

Рис. 262

После чего система перейдет в окно «Список заявок», в котором будут отображаться все сохраненные и не выгруженные в StoreHouse5 заявки. Далее в открывшемся окне необходимо нажать кнопку «Добавить заявку (см. Рис. 263).

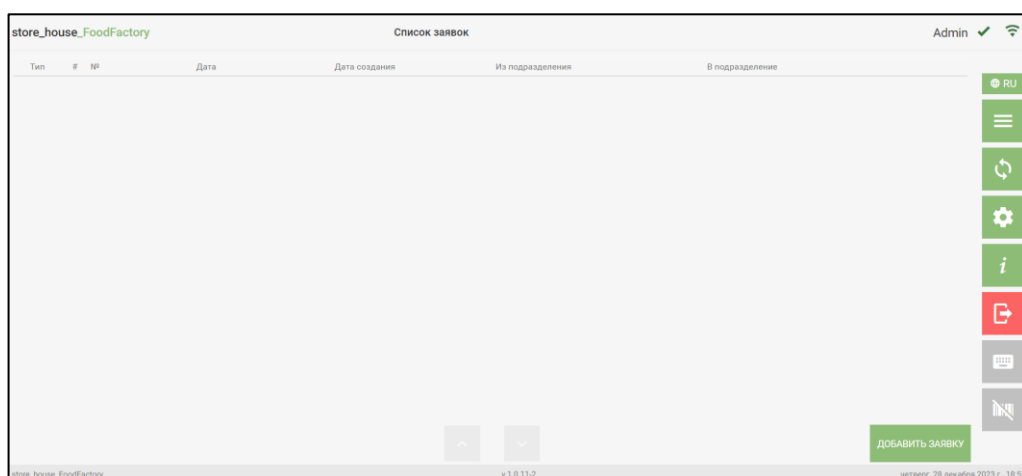


Рис. 263

После чего система перейдет на страницу «Заголовок» заявки.

На странице Заголовок заявки необходимо заполнить поля (см. Рис. 264).

Рис. 264

Тип заявки – в этом поле нужно определить тип создаваемой заявки, выбрав значение из списка (см. Рис. 265). По умолчанию поле заполнено значением по умолчанию из настроек (см. п. 4.3).

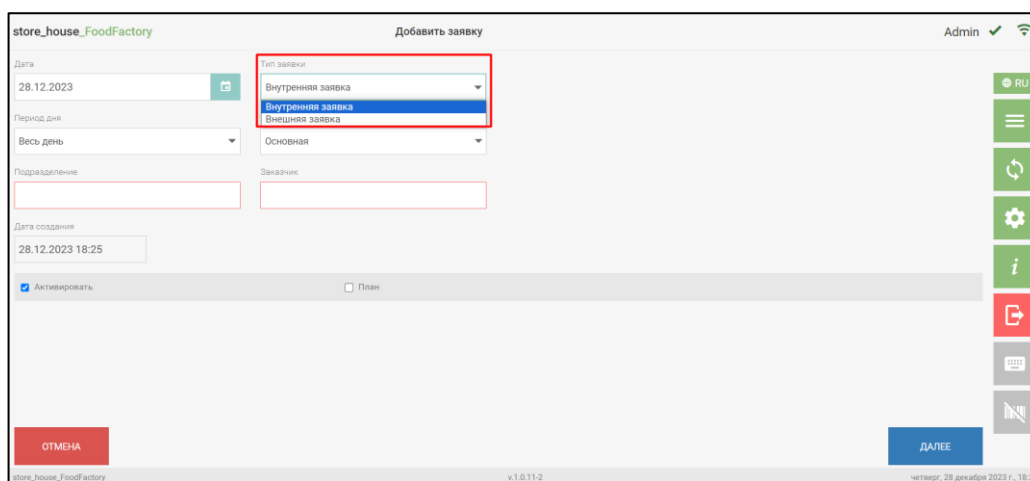


Рис. 265

Период дня - можно выбрать из списка определенный период дня, в зависимости от того, когда осуществляется реализация товара. Поле может быть заполнено автоматически значением по умолчанию из настроек (см. п. 4.3).

Место реализации - это место реализации из словаря StoreHouse5 (см. п. 4.3). Поле может быть заполнено автоматически значением по умолчанию из настроек (см. п. 4.3).

Подразделение – необходимо выбрать подразделение, с которого будут списаны товары (см. п. 5.2.1)

Внимание! Список подразделений может быть ограничен правами пользователя (см. п. 2.2).

Заказчик – в данном поле необходимо выбрать корреспондента (для внешней заявки) или подразделение (для внутренней заявки), которое заказывает производство товаров (см. п. 5.2.1)

Внимание! Во внутренних заявках поля *Подразделение* и *Заказчик* могут иметь одинаковое значение.

Дата создания – информационное не редактируемое поле, указывается дата и время создания заявки.

Для того чтобы сделать документ активным необходимо выставить флаг в поле «Активировать».

Флаг в поле «Активировать» будет устанавливаться по умолчанию при создании заявки, если в настройках документов поставить флаг в поле «Создавать активными» (см. п.п. 4.3).

Флаг в поле «План» выставляется для заявок, которые необходимо учитывать при планировании заказов поставщикам (более подробно см. Руководство пользователя StoreHouse5).

Для перехода на страницу «Товары» необходимо нажать кнопку *Далее* (см. Рис. 264).

На странице Товары необходимо ввести все заказываемые товары (см. подробно п. 5.2.4 и 5.2.4.7).

Пример заполненной внутренней заявки представлен на Рис. 266.

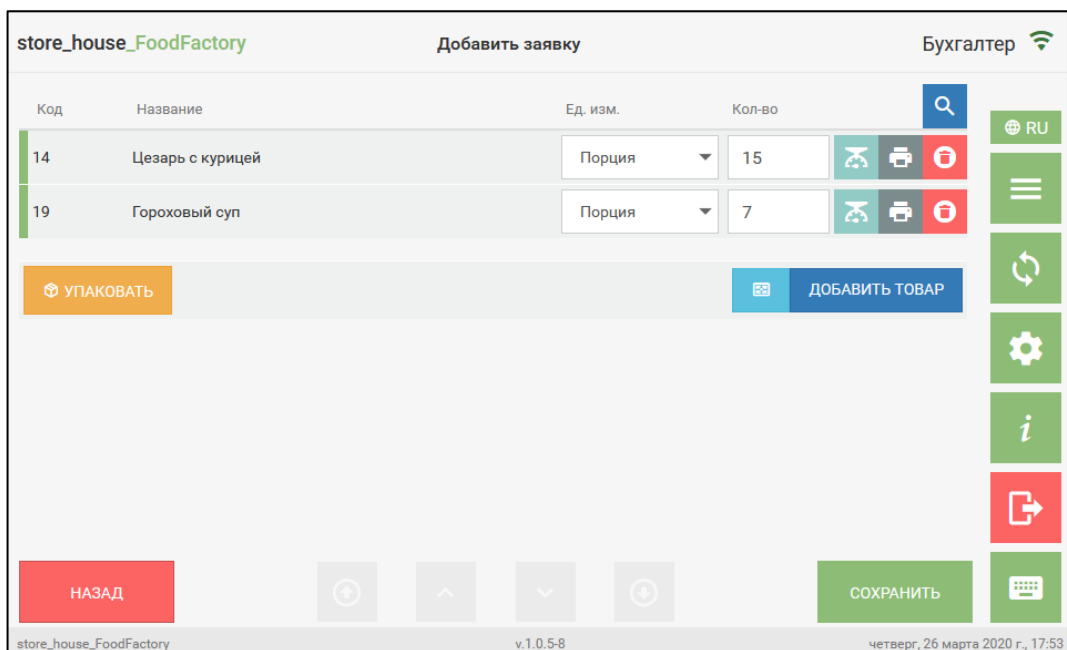


Рис. 266

Пример заполненной внешней заявки представлен на Рис. 267.

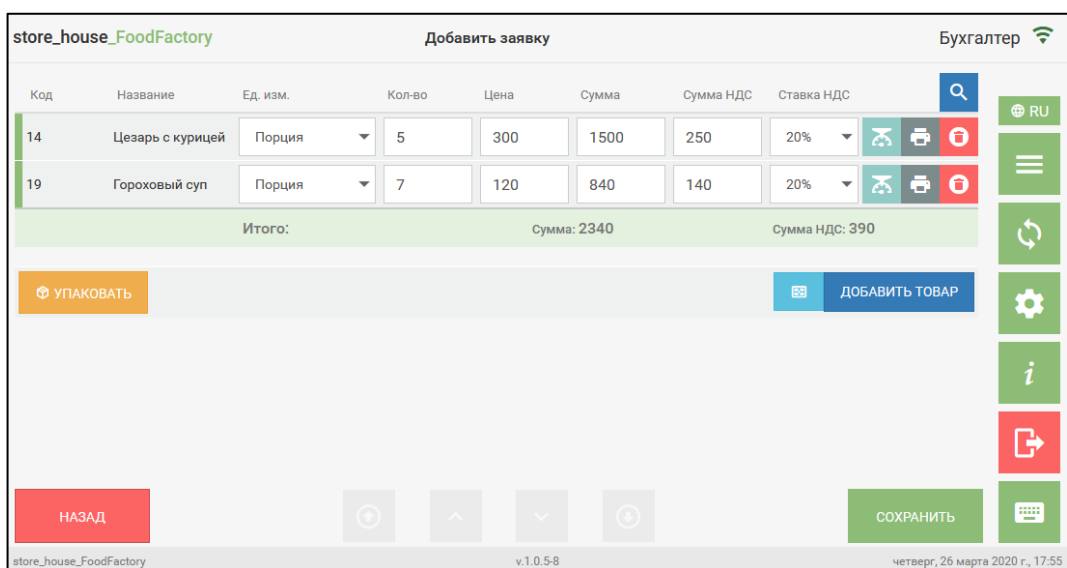


Рис. 267

Внимание! По умолчанию в поле Ед. изм. будет подставлена единица измерения, для которой в карточке товара установлен флаг «Заявки» (см. Руководство пользователя StoreHouse5). При необходимости можно изменить единицу измерения, выбрав ее из списка.

Товар добавляется в заявку из списка товаров с количеством равным единице, при необходимости можно изменить количество товара.

При добавлении «товара + ед. изм.» во внешнюю заявку в поле *Цена* подставится цена из расходного прейскуранта, оформленного на получателя заявки, ставка НДС так же будет взята из расходного прейскуранта, при его наличии (см. Руководство пользователя StoreHouse5). Если прейскурант отсутствует для товара, то цена и ставка НДС могут быть использованы из свойств товара, если отпускная цена и НДС были заполнены в карточке товара (см. Руководство пользователя StoreHouse5).

При редактировании параметров заголовка внешней заявки значения цен и ставок налогов могут быть автоматически изменены в соответствии со значениями прейскуранта на указанную дату (см. п.п. 5.2.12).

Какая из цен (*Цена б/н* или *Цена в/н*) используется при создании внешней заявки, определяется в пункте меню Настройки (см. п.п. 4.3).

Значение в поле *Сумма* будет рассчитано на основании значений в полях *Количество* и *Цена*.

Значения полей *Количество*, *Цена*, *Сумма* и *Сумма НДС* редактируются одинаково. Значение вводится с помощью клавиатуры, установив предварительно курсор в нужное поле. Можно внести дробное значение, например, 2,521 или 87.25

Поле *Ставка НДС* будет заполнено значением из карточки товара из поля «Продажа» (см. Руководство пользователя StoreHouse5), при необходимости его можно изменить (см. п.п. 5.2.4.6).

В конце списка товаров в строке «Итого:» указывается итоговая сумма всех товаров и итоговая Сумма НДС (см. Рис. 267).

После того как все товары будут добавлены необходимо сохранить Заявку, нажав кнопку «Сохранить» (подробно см. п. 5.2.9).

Созданная Заявка отобразится в списке заявок см. Рис. 268.

Тип	№	Дата	Дата создания	Из подразделения	В подразделение	Иконки
Б	1	11.12.2023	28.12.2023 18:44	Кухня	ООО "Каррита"	👁️ ✎️ 🗑️ 📄 📅
Д	2	12.12.2023	12.12.2023 15:58	Кухня	Кухня	👁️ ✎️ 🗑️ 📄 📅
Д	3	25.12.2023	25.12.2023 15:31	Бар	Кухня	👁️ ✎️ 🗑️ 📄 📅
Б	4	27.12.2023	28.12.2023 18:44	Кухня	ООО Цитроникс	👁️ ✎️ 🗑️ 📄 📅
Б	5	27.12.2023	28.12.2023 18:45	Кухня	ООО Цитроникс	👁️ ✎️ 🗑️ 📄 📅
Б	6	27.12.2023	28.12.2023 18:45	Кухня	ООО "Каррита"	👁️ ✎️ 🗑️ 📄 📅

Рис. 268

У внутренних заявок в поле *Тип* указывается значок 📄, внешние заявки выделены голубым цветом и в поле *Тип* указывается 📄 (см. Рис. 268).

6. Печать этикеток

6.1 Операция Печать этикеток

Перед началом печати необходимо сделать предварительные настройки для принтера (см. п. 4.2).

Для того чтобы напечатать этикетку товара необходимо выбрать операцию «**Печать этикеток**» из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 269).

❖ Если на данном рабочем месте все пользователи только печатают этикетки, необходимо в настройках включить «Режим печати этикеток» (см. п. 4.2).

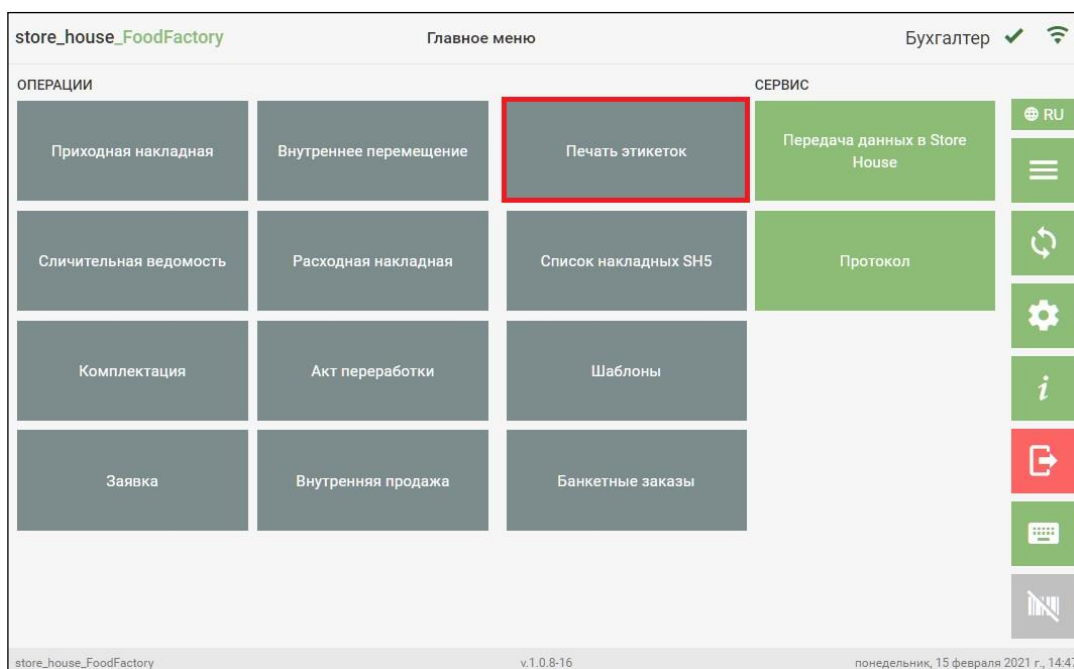


Рис. 269

В открывшемся окне необходимо выбрать тип товара для печати этикетки (см. Рис. 270):

Весовой – для товара, количество которого будет считываться с весов (см. п. 4.2);

Штучный – количество данного товара в распечатанной этикетке всегда будет 1 выбранных единиц измерения.

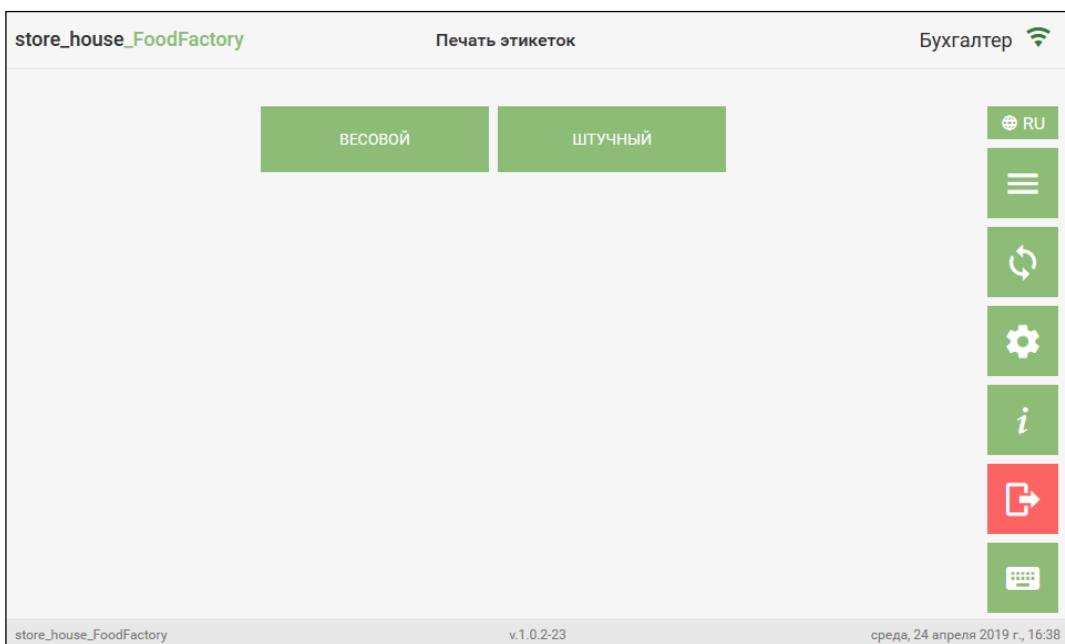


Рис. 270

Для генерации штрихкода используется код товара Store House. При выставлении настройки «Использовать код товара РК» (см. п.п. 4.2) будет использован код блюда РК, если данное поле заполнено на карточке товара Store House.

Макеты этикеток можно редактировать, а также создавать новые при помощи редактора ReportDesigner.exe (расположен в каталоге сервера FoodFactory). Используемые для печати этикеток макеты хранятся в папке Sticker. Для возможности выбора нового макета для печати этикетки, после создания его нужно сохранить в эту же папку.

6.2 Печать этикеток весовых товаров

Предварительно весы должны быть подключены и настроены (см. п. 4.1).

Для печати этикетки для весового товара необходимо выбрать тип товара «Весовой» (см. Рис. 271).

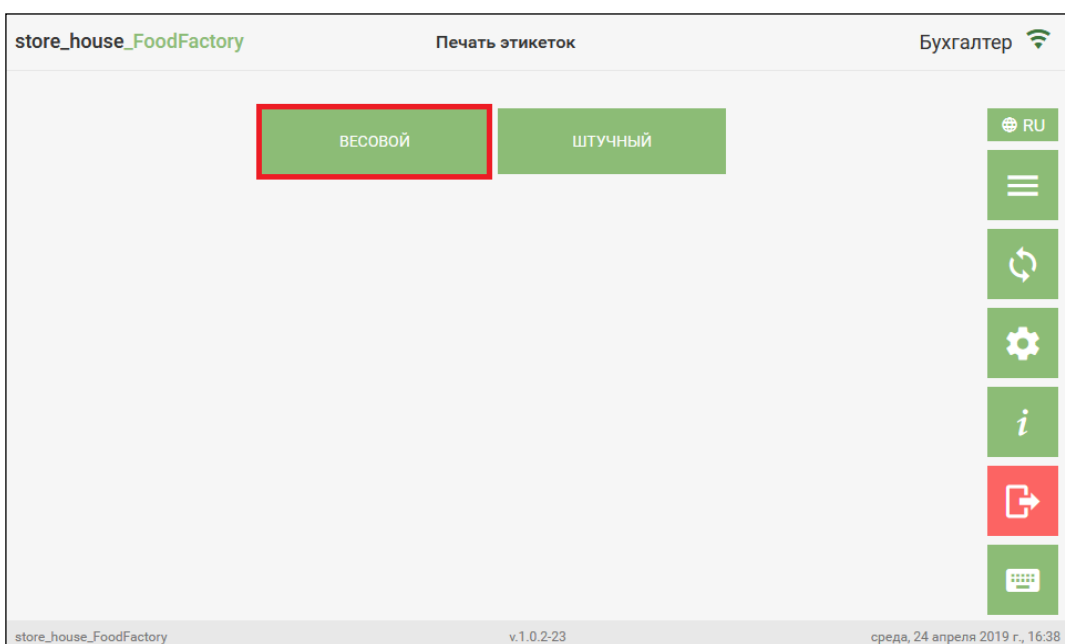


Рис. 271

Внимание! Если сервер весов не запущен, при нажатии кнопки «*Весовой*» появится сообщение о том, что весы недоступны (см. Рис. 272).

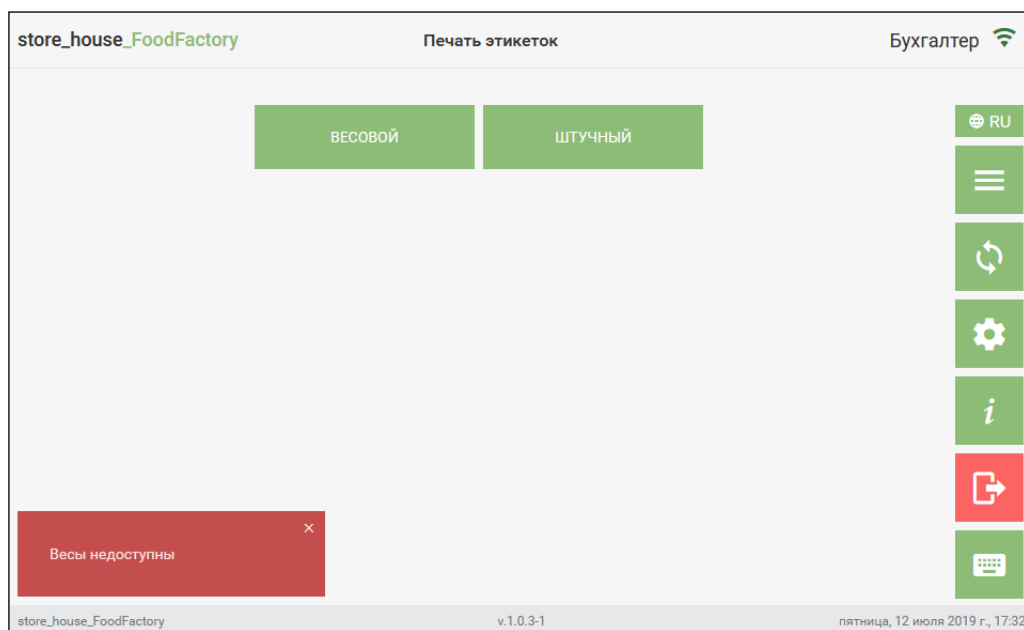


Рис. 272

Если сервер весов запущен, но весы выключены, после выбора товара появится сообщение об ошибке взвешивания (см. Рис. 273).

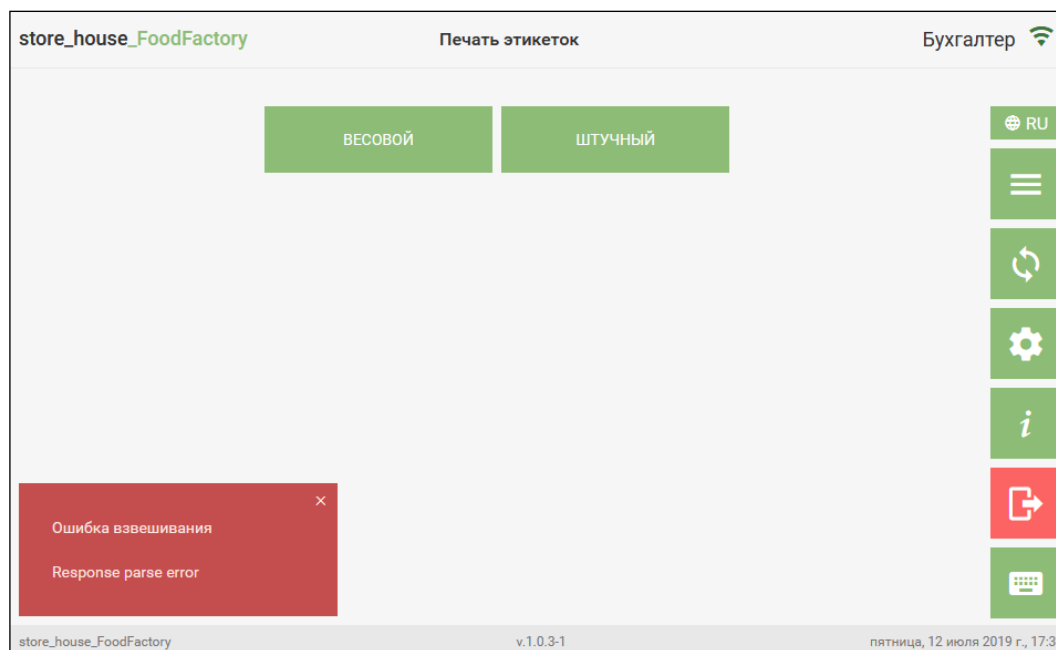


Рис. 273

Необходимо поставить товар на весы, и если весы подключены и корректно настроены, то откроется режим поиска товаров, в котором необходимо выбрать нужный товар (см. п. 5.2.4). Товар, недоступный для печати этикетки, будет иметь светло-серый фон кнопки (см. Рис. 274).

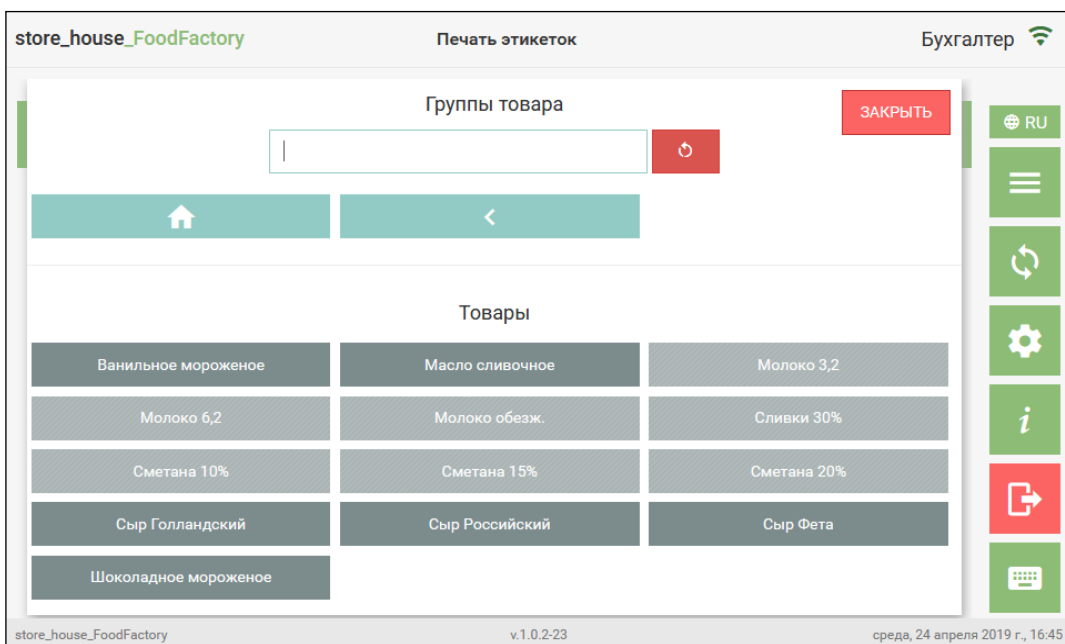


Рис. 274

Внимание! Товар будет доступен для выбора для печати весовой этикетки, если:

- На карточке товара в StoreHouse5 присутствует единица измерения, указанная в настройках для печати в поле «*весовая ед. изм. по умолчанию для печати*» (см. п. 4.2).
- Единица измерения, используемая для печати, добавлена в список «*Мapping единиц измерения (для печати штрихкода на этикетках)*» для выбранного режима печати штрихкодов **Стандартный функционал (EAN13)** (см. п. 4.2).

Если в настройках печати был выставлен флаг «*Задавать количество этикеток перед печатью*» (см. п. 4.2), откроется **окно ввода количества этикеток** для печати (см. Рис. 275).

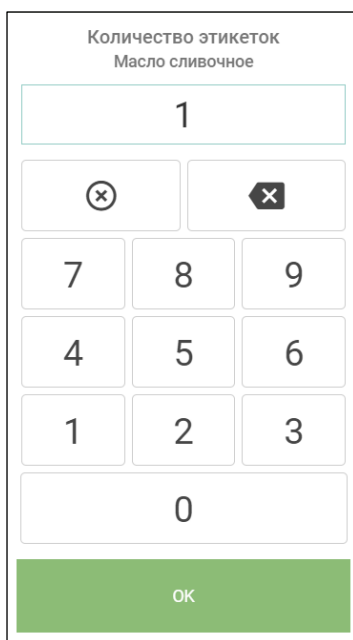


Рис. 275

Необходимо ввести нужное количество (по умолчанию установлено значение 1) и нажать



Если в настройках печати был выставлен флаг «Задавать срок годности перед печатью» (см. п. 4.2), а на карточке товара StoreHouse5 данный параметр не заполнен, то после выбора товара **откроется окно для ввода срока годности в часах** выбранного товара (см. Рис. 276).

Срок годности(часы)
Масло сливочное

0

⊗ ⊗

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0

OK

Рис. 276

Необходимо ввести нужный срок годности (по умолчанию установлено значение 0) и нажать .

Если срок годности указан на карточке выбранного товара в StoreHouse5, то окно ввода срока годности открываться не будет, и независимо от настройки «Задавать срок годности перед печатью», для печати этикетки *будет использован срок годности из карточки товара*.

Срок годности рассчитывается:

«Упакован» - физическое время печати этикетки

«Годен до» - физическое время печати + кол-во часов срока годности (или из карточки товара или введенных вручную).

После задания всех параметров для печати этикеток откроется окно с их значениями и макетом этикетки (см. Рис. 277).

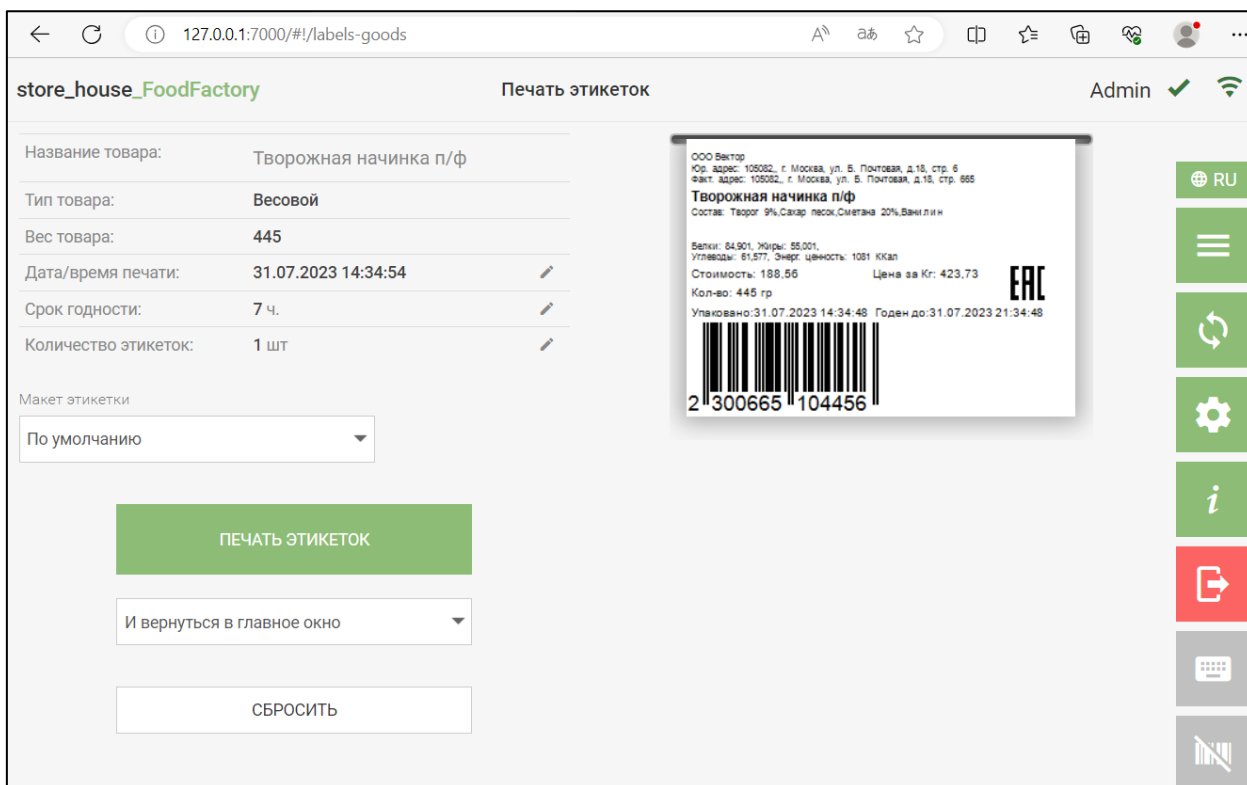




Рис. 277

Данные с весов будут переданы в поле «Вес товара». На этикетке будет напечатана единица измерения, указанная в настройках (см. п. 4.2).

Поля «Срок годности» и «Количество этикеток» перед печатью можно изменить, нажав на кнопку  в нужной строке и указав нужное значение (см. Рис. 277). После этого в макете будут отображены обновленные данные.

«Дата/время печати» перед печатью можно изменить, нажав на кнопку . Изменение времени возможно не позже текущего, изменить дату возможно на сутки назад до 09.00 утра, далее изменение даты печати невозможно.

Внимание! Если данные о сроке годности будут загружены из StoreHouse5 из карточки товара, то изменить их будет нельзя. Ввести другой срок годности будет можно, но эти данные сохранены не будут.

Состав товара (блюда) будет напечатан только для товаров (блюд), у которых есть комплект в StoreHouse5.

Внимание! Состав блюда будет распечатан только при Online работе FoodFactory и Store House5. В Offline режиме данный функционал недоступен.

В поле «Макет этикетки» можно выбрать макет для печати этикетки товара. Для этого необходимо нажать на поле «Макет этикетки» и в открывшемся списке выбрать нужный макет этикетки (см. Рис. 278).

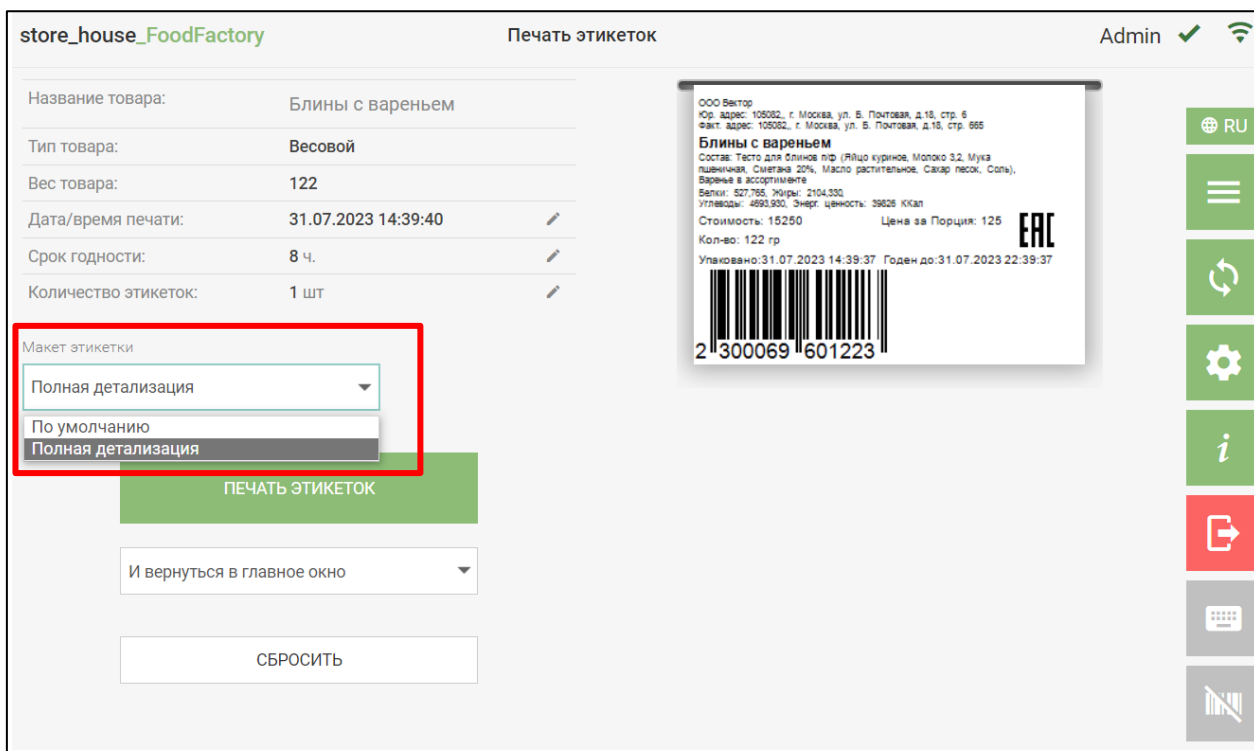


Рис. 278

Макеты этикеток можно редактировать или создавать новые при помощи редактора ReportDesigner.exe (расположены в каталоге сервера FoodFactory).

Первоначально можно выбрать из двух макетов этикетки: «По умолчанию» и «Полная детализация». В этих макетах различается только способ написания состава товара.

Рассмотрим пример:

В комплект товара «Борщ» входят следующие товары: капуста, свекла красная, картофель, соль, товар-полуфабрикат «Зажарка». При этом в комплект товара-полуфабриката «Зажарка» входят морковь, лук репчатый и масло растительное.

При выборе макета этикетки «По умолчанию» в составе будут перечислены все ингредиенты, входящие в комплект товара «Борщ», включая товары, входящие в комплект товара-полуфабриката «Зажарка»: картофель, капуста, свекла красная, морковь, лук репчатый, соль, масло растительное (см. Рис. 279).

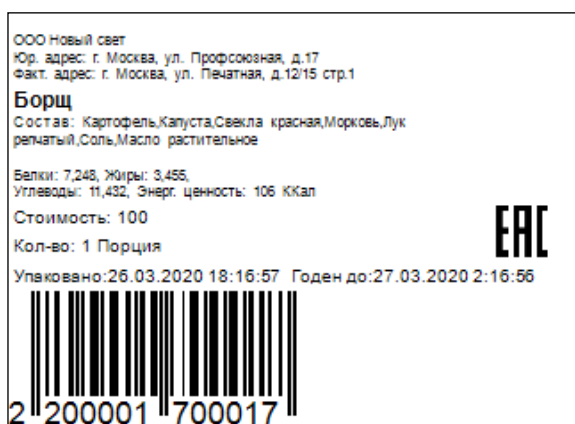


Рис. 279

При выборе макета этикетки «Полная детализация» в составе будут перечислены все ингредиенты, входящие в комплект товара «Борщ», затем входящие в состав товары-

полуфабрикаты с указанным в скобках составом: соль, «Зажарка» (морковь, лук репчатый, масло растительное) картофель, капуста, свекла красная (см. Рис. 280).

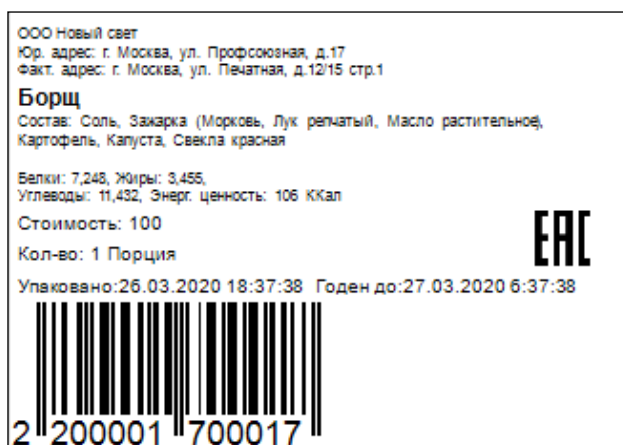


Рис. 280

По умолчанию установлен тот макет этикетки, который был выбран в настройках печати (см. п.п. 4.2).

В случае, если для печати этикеток был выбран макет отличный от установленного по умолчанию, он будет использоваться до конца работы с печатью этикеток, то есть до тех пор, пока Вы не перейдете в главное меню или не выйдете из программы.

Макет этикетки содержит информацию (см. Рис. 281).

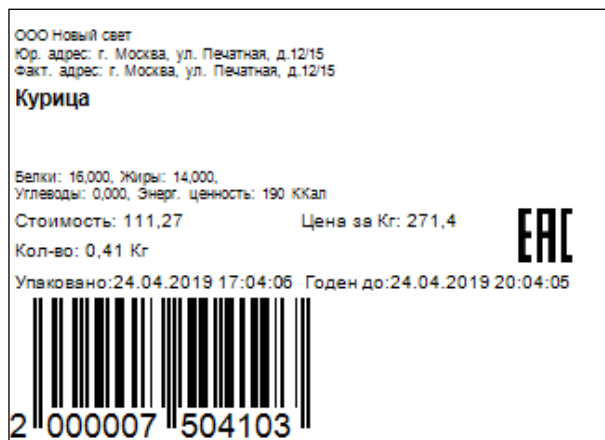


Рис. 281

Внимание! Информация об энергетической ценности товара и его цене берется для печати с карточки товара из StoreHouse5.

Цена – значение подставляется из карточки товара StoreHouse5 как «отпускная цена» за базовую единицу измерения. При определении цены учитываются «исключения по предприятиям» согласно заданному подразделению для печати этикеток (см. п. 4.2). Также из данных настроек определяется, какое значение использовать для печати: «Включая налоги» или «Исключая налоги».

Стоимость – рассчитанная стоимость за взвешенное количество товара. Если базовая единица измерения товара не является «весовой ед. изм. по умолчанию для печати», то стоимость будет пересчитана по коэффициентам соотношения единиц измерения с карточки товара StoreHouse5

Для печати этикетки необходимо нажать кнопку «Печать этикеток» (см. Рис. 277), после этого этикетки будут отправлены на печать, и на экране появится сообщение (см. Рис. 282).

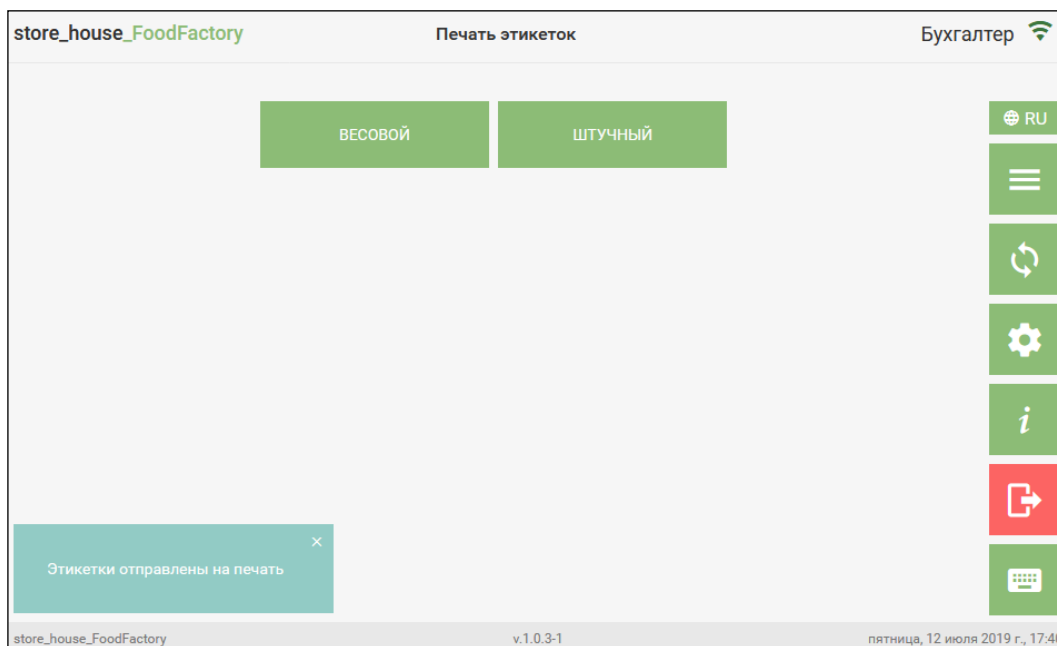


Рис. 282

Для определения окна, которое откроется после печати этикетки, в поле под кнопкой «Печать этикеток» необходимо выбрать дальнейшее действие (см. Рис. 283).

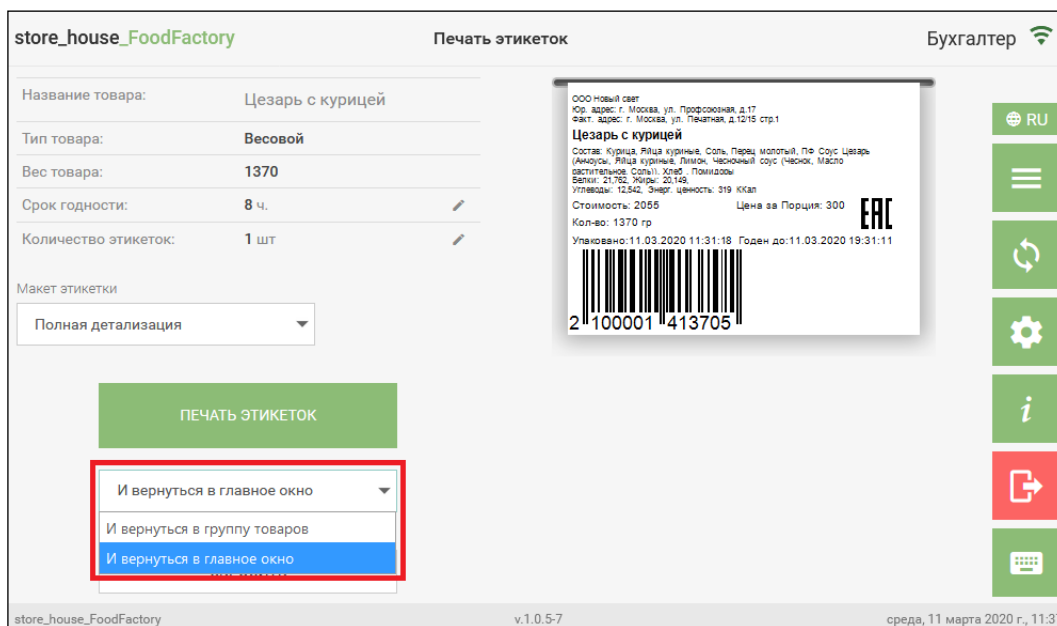


Рис. 283

При выборе варианта «И вернуться в группу товаров» после печати этикетки откроется группа товаров, из которой был выбран предыдущий товар для печати этикетки (см. Рис. 284), при выборе варианта «И вернуться в главное окно» откроется окно выбора типа товара для печати этикетки (см. Рис. 282).

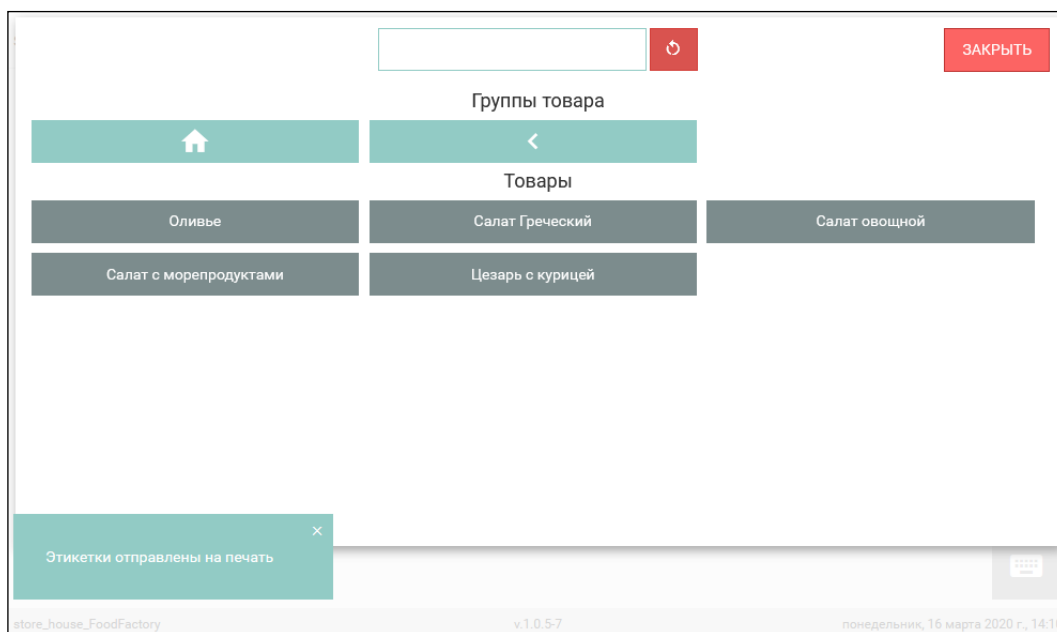


Рис. 284

Для закрытия окна просмотра макета этикетки и перехода в окно выбора типа товара для печати этикетки (см. Рис. 270) необходимо нажать кнопку «Сбросить» (см. Рис. 277).

6.3 Печать этикеток штучных товаров

Для печати этикетки для штучного товара необходимо выбрать тип товара «Штучный» (см. Рис. 285).

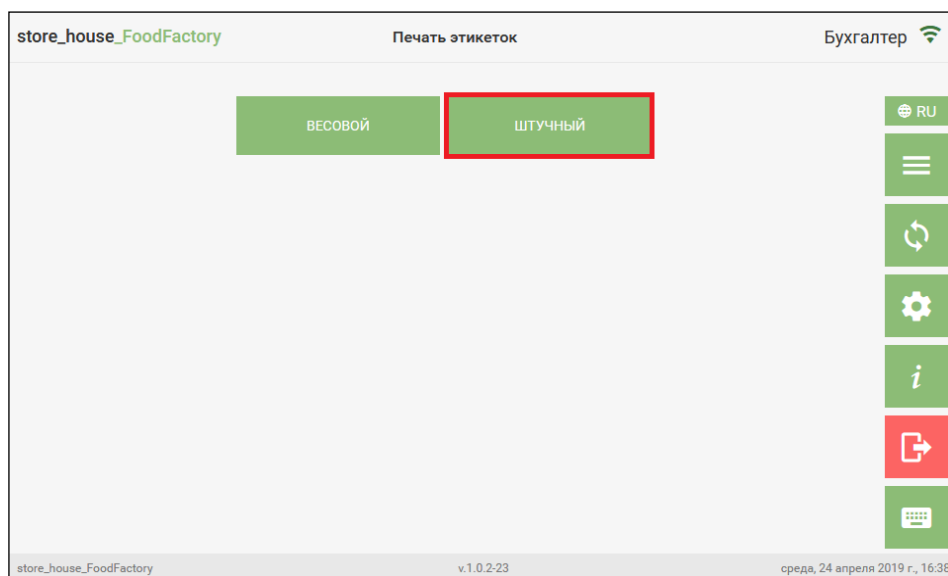


Рис. 285

После этого откроется режим поиска товаров, в котором необходимо выбрать нужный товар (см. Рис. 286). Подробнее см. п. 5.2.4.

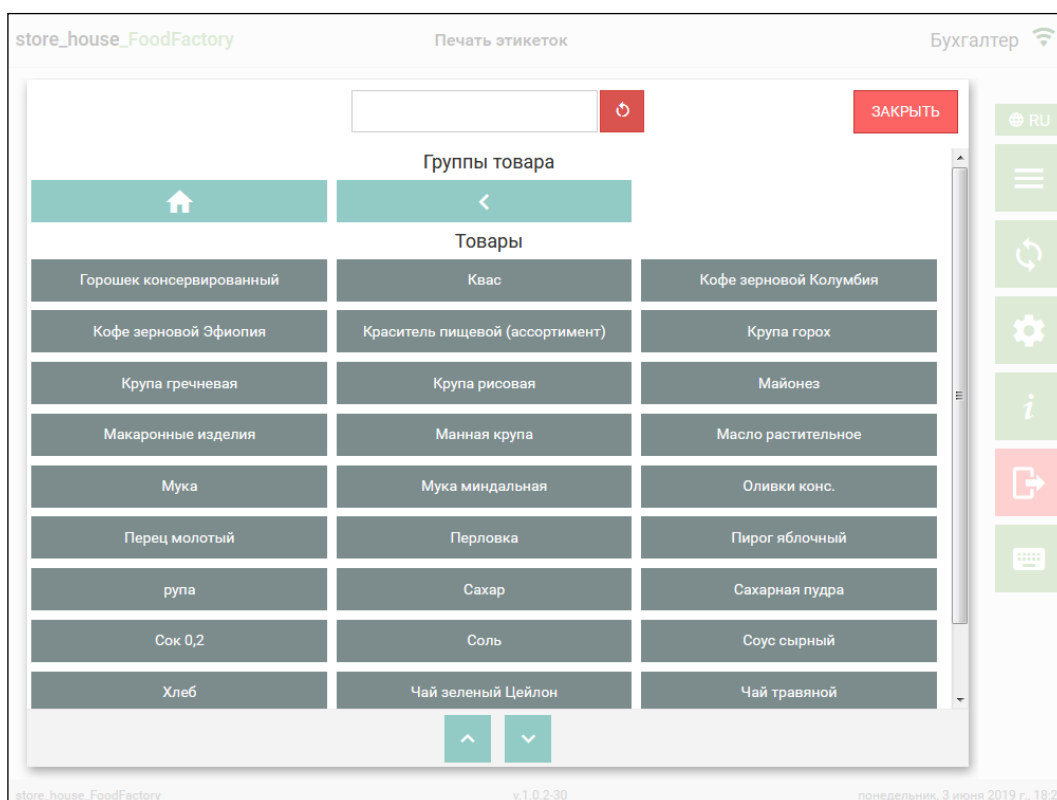


Рис. 286

После выбора товара откроется окно для выбора единицы измерения данного товара для печати в этикетке. Пример представлен на Рис. 287 и Рис. 288.



Рис. 287

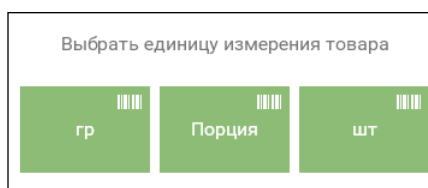



Рис. 288

Значок  на кнопке единицы измерения означает, что при выборе этой единицы измерения в этикетке будет напечатан штрихкод. Для единиц измерения без этого значка будет напечатана этикетка без штрихкода.


Внимание! На этикетке штучного товара будет распечатан штрихкод, если была выбрана единица измерения, которая добавлена в «*МAPPING единиц измерения (для печати штрихкода на этикетках)*» в настройках печати для выбранного режима печати штрихкодов **Стандартный функционал (EAN13)** (см. п. 4.2).

Для «*Расширенного функционала (Code128)*» (см. п. 4.2) штрихкод будет распечатан для любых единиц измерения карточки товара.

Если в настройках печати был выставлен флаг «Задавать количество этикеток перед печатью» (см. п. 4.2), откроется **окно ввода количества этикеток** для печати (см. Рис. 289).

The screenshot shows a dialog box titled 'Количество этикеток' (Quantity of labels) for 'Масло сливочное' (Butter). At the top, a text input field contains the number '1'. Below it are two buttons: a circular 'x' icon and a square 'x' icon. A numeric keypad follows, with buttons for digits 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, and a '0' button. At the bottom is a green 'OK' button.

Рис. 289

Необходимо ввести нужное количество (по умолчанию установлено значение 1) и нажать .

Если в настройках печати был выставлен флаг «Задавать срок годности перед печатью» (см. п. 4.2), то после выбора единицы измерения товара откроется окно для ввода срока годности в часах выбранного товара (см. Рис. 290).

The screenshot shows a dialog box titled 'Срок годности(часы)' (Expiration date (hours)) for 'Масло сливочное' (Butter). At the top, a text input field contains the number '12'. Below it are two buttons: a circular 'x' icon and a square 'x' icon. A numeric keypad follows, with buttons for digits 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, and a '0' button. At the bottom is a green 'OK' button.

Рис. 290

Необходимо ввести нужный срок годности (по умолчанию установлено значение 0) и нажать .

Если на карточке выбранного товара в StoreHouse5 указан срок годности, то окно ввода срока годности открываться не будет и независимо от настройки «Задавать срок годности перед печатью» в этикетке будет указан срок годности из карточки товара.

Срок годности рассчитывается:

«Упакован» - физическое время печати этикетки

«Годен до» - физическое время печати + кол-во часов срока годности (или из карточки товара или введенных вручную).

После задания всех параметров для печати этикеток откроется окно с их значениями и макетом этикетки (см. Рис. 291 и Рис. 292).

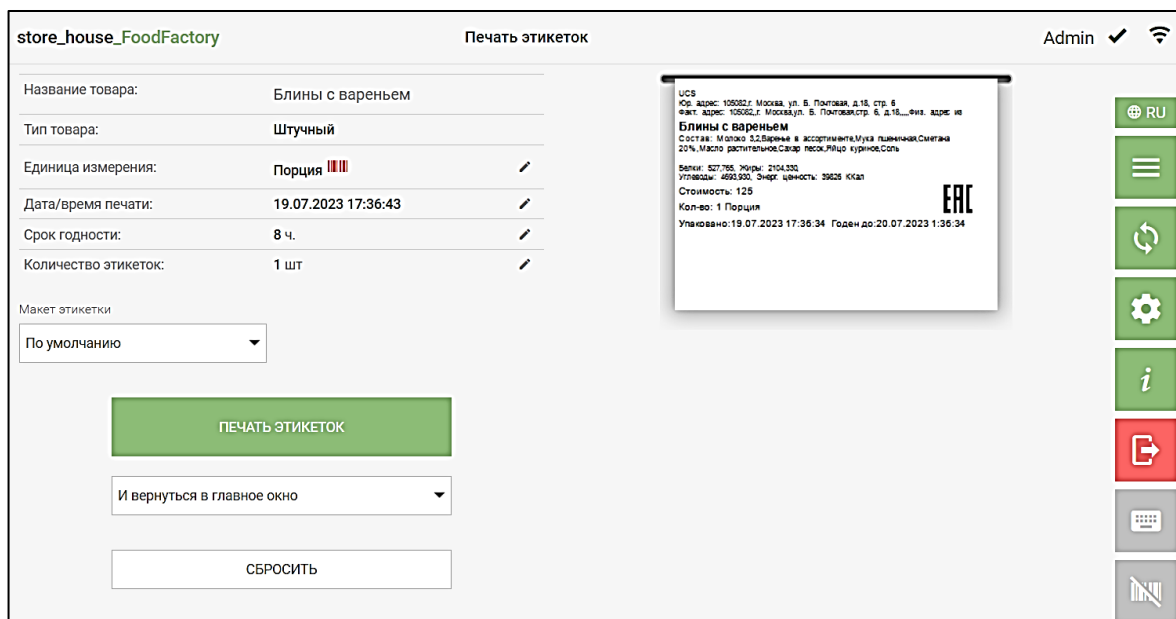


Рис. 291

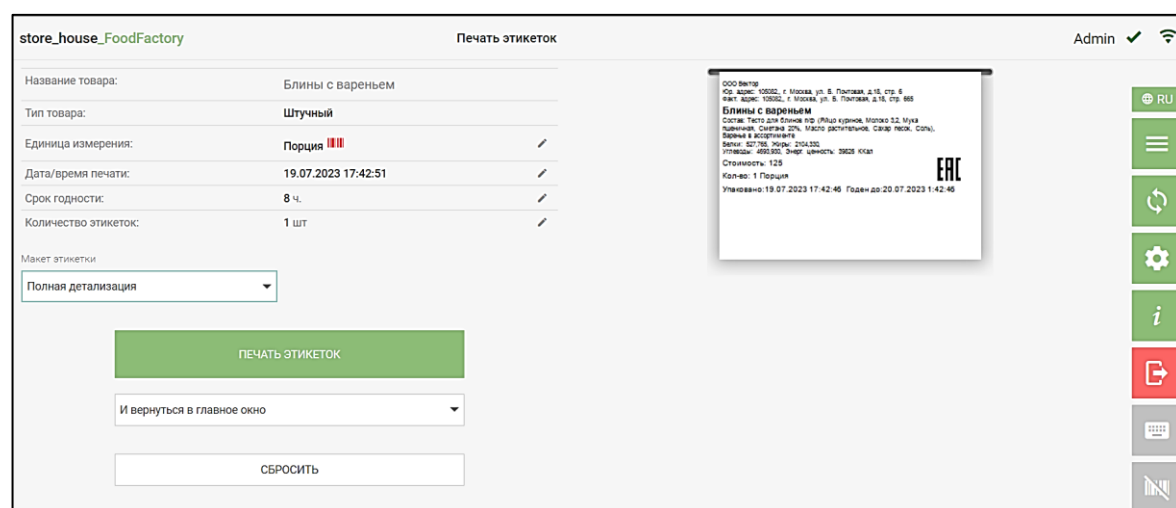






Рис. 292

Внимание! В поле «Единица измерения» будет указана выбранная единица измерения для печати этикетки данного товара. Если у единицы измерения указан значок , то штрихкод на этикетке напечатан не будет, если значок , то штрихкод напечатан будет (см. Рис. 291 и Рис. 292).

Поля «Единица измерения», «Срок годности» и «Количество этикеток» перед печатью можно изменить, нажав на кнопку  в нужной строке (см. Рис. 292). После этого в макете будут отображены обновленные данные.

«Дата/время печати» перед печатью можно изменить, нажав на кнопку . Изменение времени возможно не позже текущего, изменить дату возможно на сутки назад до 09.00 утра, далее изменение даты печати невозможно.

Внимание! При изменении единицы измерения, стоимость товара изменится в соответствии с установленным коэффициентом на карточке товара в StoreHouse5.

Внимание! Если данные о сроке годности будут загружены из StoreHouse5 из карточки товара, то изменить их будет нельзя. Ввести другой срок годности будет можно, но эти данные сохранены не будут.

Макет этикетки для печати выбирается таким же образом, как и в печати этикетки весовых товаров (см. п.п.6.2).

Макет этикетки содержит информацию (см. Рис. 293).

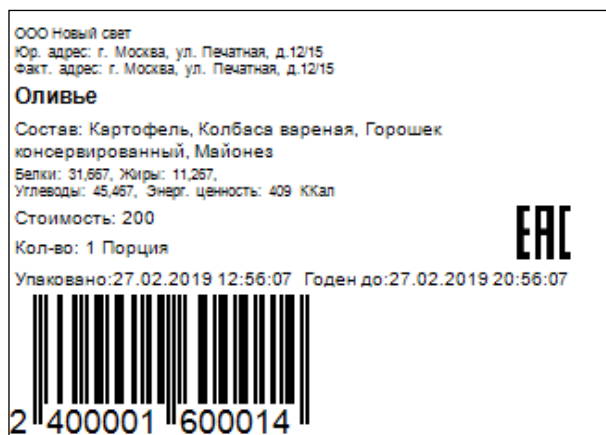


Рис. 293

Внимание! Информация об энергетической ценности товара и его стоимости берется для печати с карточки товара из StoreHouse5.

Стоимость – рассчитанная стоимость за 1 выбранной единицы измерения. Если выбранная для печати единица измерения не является базовой единицей измерения товара в StoreHouse5, то стоимость будет пересчитана по коэффициентам соотношения единиц измерения с карточки товара StoreHouse5.

При определении стоимости учитываются «исключения по предприятиям» согласно заданному подразделению для печати этикеток (см. п. 4.2). Также из данных настроек определяется, какое значение использовать для печати: «Включая налоги» или «Исключая налоги».

Для печати этикетки необходимо нажать кнопку «Печать этикеток» (см. Рис. 292), после этого этикетки будут отправлены на печать, и на экране появится сообщение (см. Рис. 294).

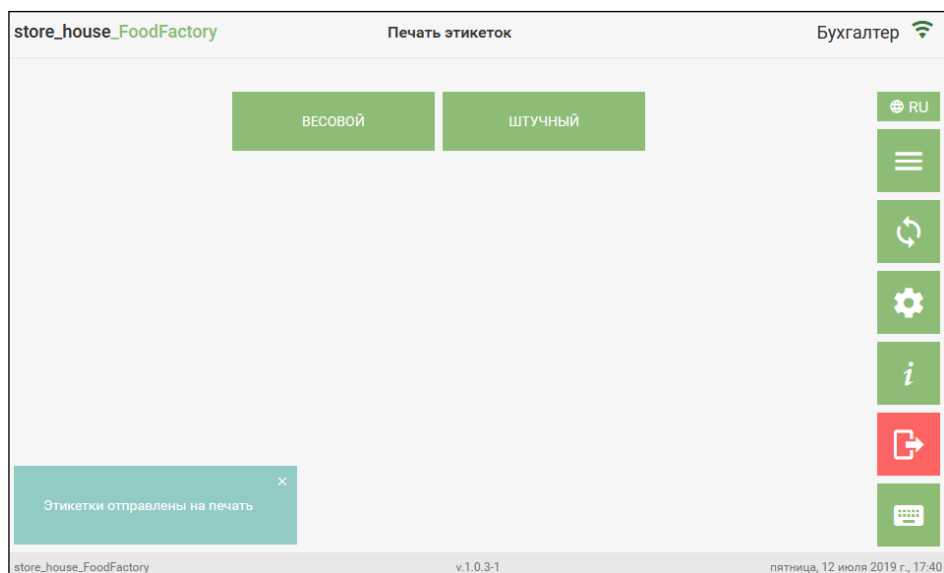


Рис. 294

Для определения окна, которое откроется после печати штучной этикетки, в поле под кнопкой **«Печать этикеток»** необходимо выбрать дальнейшее действие, аналогично выбору действия после печати весовой этикетки (см. 6.2, Рис. 283).

Для закрытия окна просмотра макета этикетки и перехода в окно выбора типа товара для печати этикетки (см. Рис. 285) необходимо нажать кнопку **«Сбросить»** (см. Рис. 292).

7. Список накладных SH5

Данный пункт предназначен для просмотра и редактирования, сохраненных в базу Store House, накладных, созданных другими пользователями Store House или FoodFactory.

Например, для двойной активации внутренних перемещений или проверки и активации сличительных ведомостей.

7.1 Просмотр списка накладных SH5

Для просмотра списка накладных StoreHouse5 необходимо выбрать операцию «Список накладных SH5» из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 295).

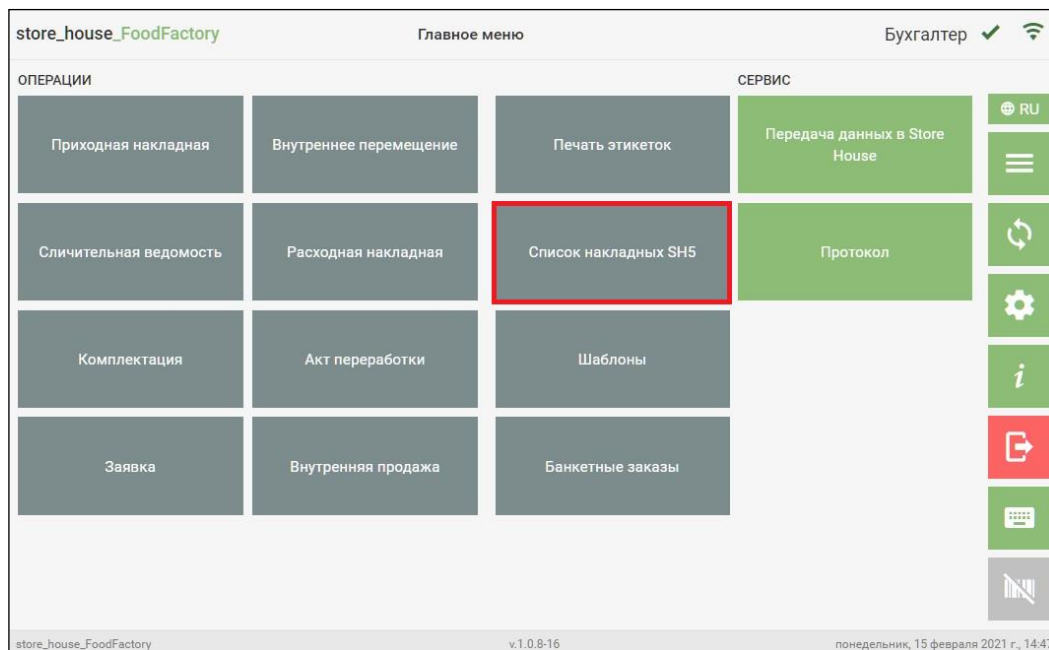


Рис. 295

Откроется список накладных StoreHouse5 (см. Рис. 296).

The screenshot shows the 'Список накладных SH5' screen. The top bar displays 'store_house_FoodFactory', 'Список накладных SH5', and 'Бухгалтер'. The main area shows a table with the following data:

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Сумма без НДС	Сумма с НДС
П/Н	757	12.02.2024	ООО "Каррита"	Кухня	50	60
П/Н	758	12.02.2024	ООО "ВОСТОК-ЗАПАД"	Основной склад	231	277.2
П/Н	759	12.02.2024	ООО Балтика	Бар	24908.2	29889.84
В/П	786	12.02.2024	Кухня	Бар	-79.8	-87.76
С/В	761	12.02.2024	Бар	Бар	-30	-36
Р/Н	762	12.02.2024	Бар	Реализация (по умолчанию)	1666.66	2000
К	763	12.02.2024	Бар	Кухня	-26154.49	-31385.21
В/П	764	12.02.2024	Бар	Основной склад ЦТО	-20	-24
В/П	764	12.02.2024	Бар	Основной склад ЦТО	677.96	800
А/П	785	12.02.2024	Кухня	Кухня	-1000	-1000
К	765	12.02.2024	Бар	Бар	-82.37	-98.85

At the bottom, it shows 'Страница: 1 из 3' and 'Всего документов: 50 шт.'.

Рис. 296

Список накладных StoreHouse5 содержит тип накладной, номер, дату, наименование поставщика, наименование подразделения, суммы накладной, а также кнопку просмотра, редактирования, печати и копирования для каждой накладной в списке (см. Рис. 296).

Для удобства восприятия информации накладные выделены разными цветами в зависимости от типа накладной (см. Руководство пользователя StoreHouse V5).

Таблицу можно отсортировать по столбцу «Дата». Столбец помечен треугольником (▲/▼). Щелкая мышью по названию этого столбца, будет меняться порядок сортировки (по возрастанию/по убыванию).

В верхней части окна находится фильтр списка накладных. Для заполнения фильтра нажмите кнопку «*Настроить фильтр*». Откроется окно фильтра (см. Рис. 297).

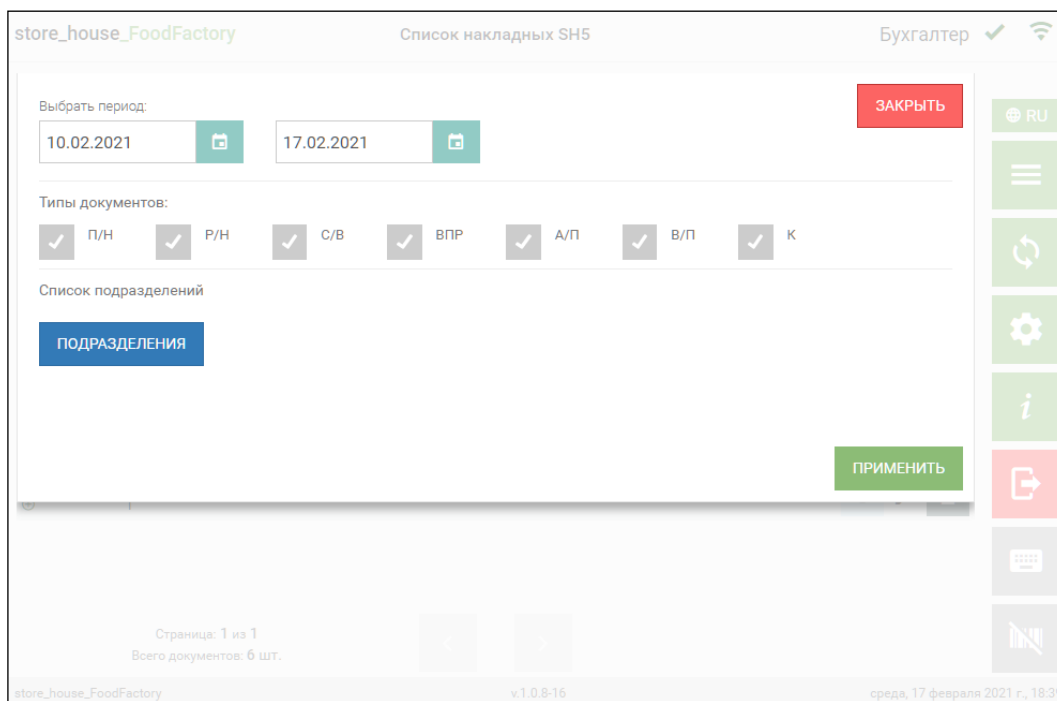



Рис. 297

В открывшемся окне можно установить необходимый период. Конечная и начальная дата периода выбираются аналогично. Для этого нужно нажать на значок  справа от даты и в открывшемся календаре выбрать нужную дату нажатием (см. Рис. 298).

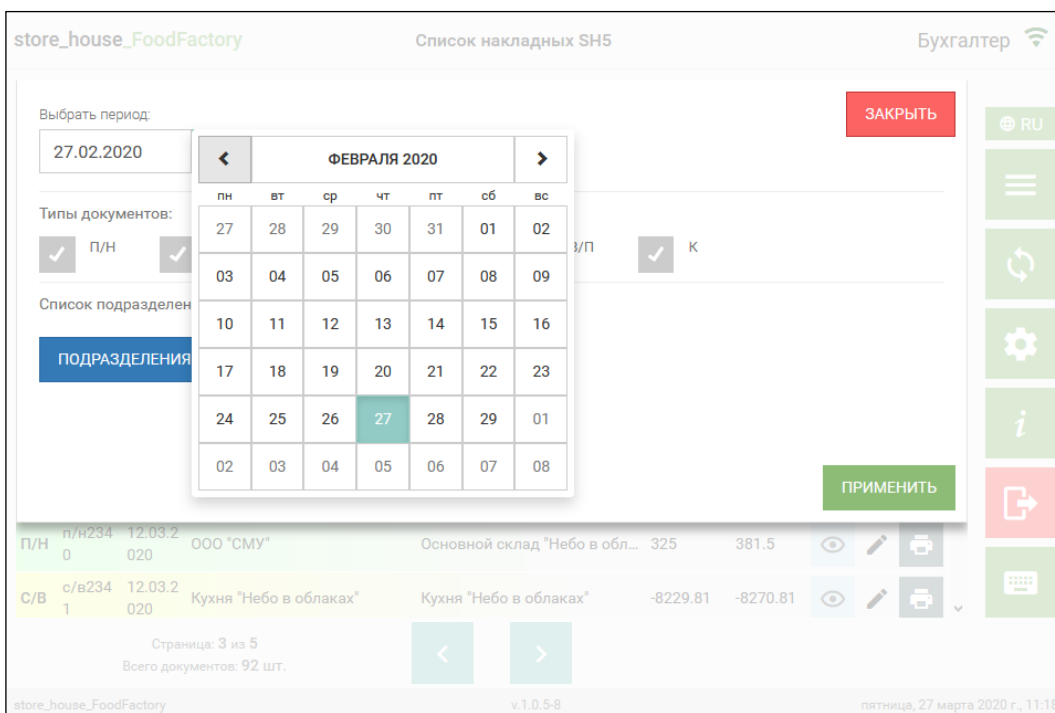


Рис. 298

В области окна «Типы документов» можно выбрать интересующие типы накладных, установив флаг в соответствующем поле (см. Рис. 299).

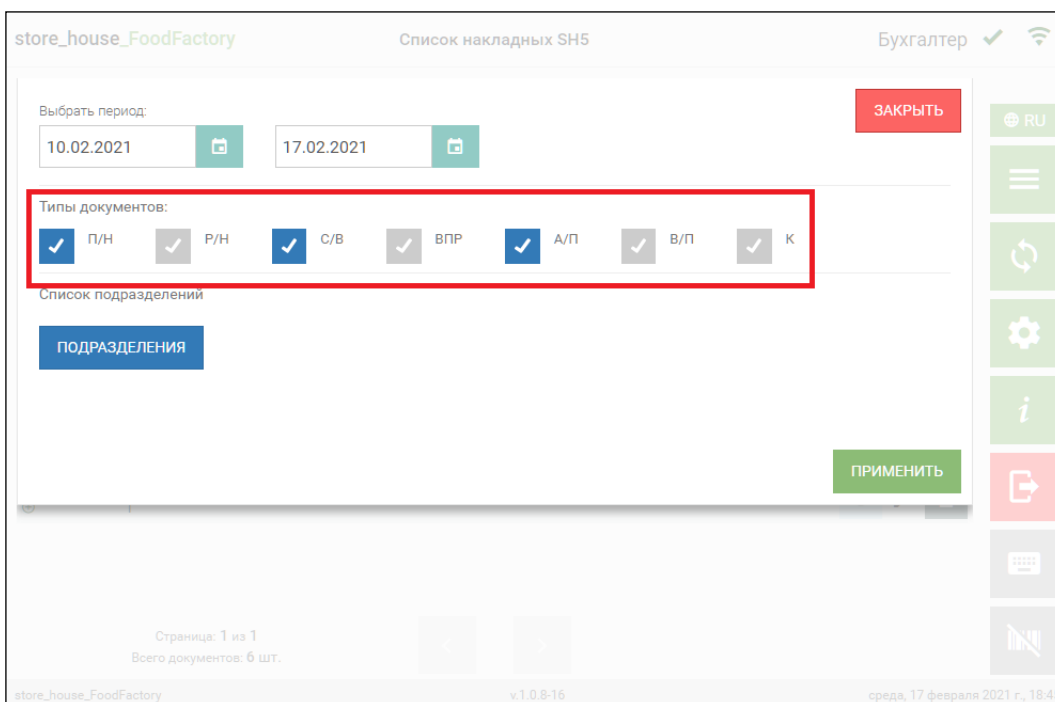


Рис. 299

Если ни у одного типа накладных не установлен флаг, то в списке накладных SH5 будут отображаться накладные всех типов.

В области окна «Список подразделений» можно отфильтровать список накладных по подразделениям. Для этого нужно нажать кнопку «Подразделения» (см. Рис. 297). Фильтр работает по ИЛИ.

В открывшемся окне выбора подразделения отображается список доступных для выбора подразделений из словаря подразделений StoreHouse5 (см. Рис. 300).



Рис. 300

Внимание! Список подразделений может быть ограничен правами пользователя (см. п. 2.2).

Для выбора подразделений необходимо нажать на кнопку с названием. Выбранные подразделения будут выделены серым цветом (см. Рис. 300).

Для того, чтобы выбрать все подразделения, нужно нажать кнопку «Выбрать все», для отмены выбора нажмите кнопку «Отменить выбор».

Необходимые подразделения можно найти с помощью строки поиска в верхней части окна. Для этого введите в поле поиска часть наименования подразделения (не меньше трех букв), после чего в списке будут отображаться только найденные совпадения, среди которых необходимо выбрать нужные подразделения.

Для закрытия окна выбора подразделений и возврата в окно фильтра списка накладных SH5 нажмите кнопку **ДОБАВИТЬ** (см. Рис. 300), все выбранные подразделения будут отображаться в поле «Список подразделений» фильтра списка накладных SH5 (см. Рис. 301).

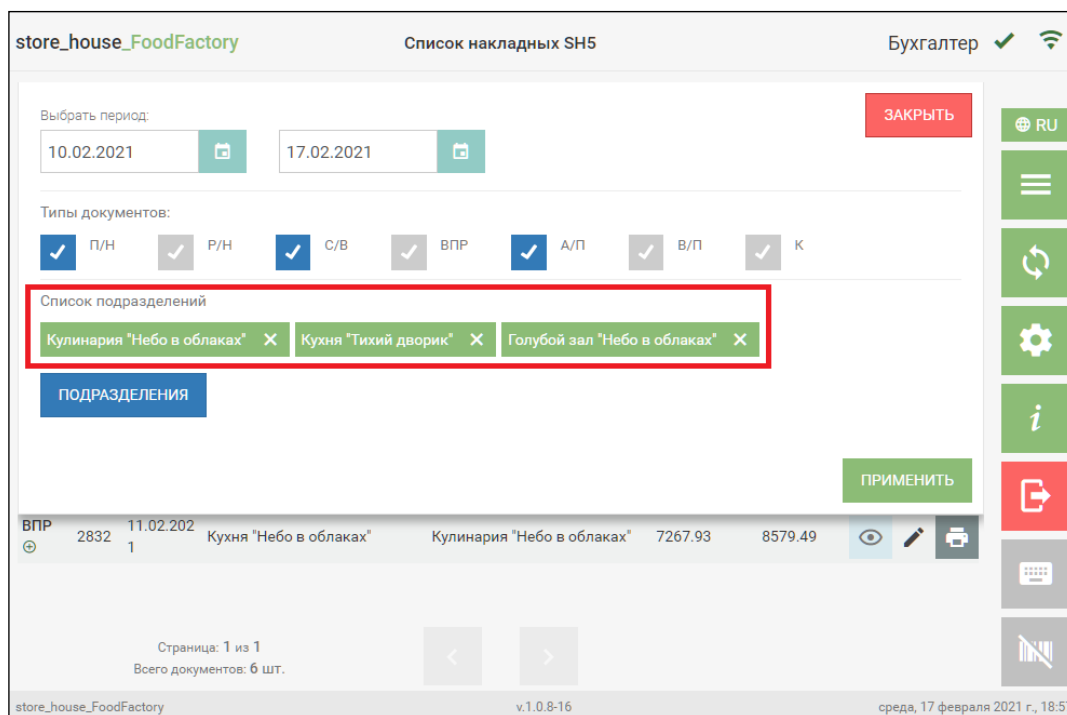


Рис. 301

Если не выбрано ни одно подразделение, то в списке накладных SH5 будут отображаться накладные всех подразделений.

Для применения заданного фильтра нажмите кнопку **ПРИМЕНИТЬ**, для отмены всех сделанных в фильтре настроек необходимо нажать кнопку **ЗАКРЫТЬ**.

7.2 Действия с накладными SH5

В списке накладных SH5 у каждой накладной в правой части окна отображаются кнопки возможных действий с этой накладной: просмотр, редактирование, печать и копирование (см. Рис. 302).

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Сумма без НДС	Сумма с НДС
П/Н	757	12.02.2024	ООО 'Каррита'	Кухня	50	60
П/Н	758	12.02.2024	ООО 'ВОСТОК-ЗАПАД'	Основной склад	231	277.2
П/Н	759	12.02.2024	ООО Балтика	Бар	24908.2	29889.84
В/П	786	12.02.2024	Кухня	Бар	-79.8	-87.76
С/В	761	12.02.2024	Бар	Бар	-30	-36
Р/Н	762	12.02.2024	Бар	Реализация (по умолчанию)	1666.66	2000
К	763	12.02.2024	Бар	Кухня	-26154.49	-31385.21
В/ПР	764	12.02.2024	Бар	Основной склад ЦТО	-20	-24
В/ПР	764	12.02.2024	Бар	Основной склад ЦТО	677.96	800
А/П	785	12.02.2024	Кухня	Кухня	-1000	-1000
К	765	12.02.2024	Бар	Бар	-82.37	-98.85

Рис. 302



- Просмотр накладной аналогичен просмотру сохраненной накладной в FoodFactory (см. п.п. 5.2.11).



- В режиме редактирования пользователь может внести необходимые изменения в накладную (см. 7.2.1), а также активировать или деактивировать накладную, при наличии у него соответствующих прав (см. п.п. 7.2.2).




- Печать накладной аналогична печати сохраненной накладной в FoodFactory (см. п.п. 5.2.13).



- Копирование накладной. При нажатии на кнопку создается копия накладной с текущей датой в локальной базе FoodFactory. В новый документ переносятся корреспонденты, подразделения, товары, количество и суммы. В созданном документе номер будет присвоен по правилам FoodFactory. Документ создастся с открытием формы (см. п.п. 7.2.3).

7.2.1 Редактирование накладных SH5



Для редактирования накладной SH5 необходимо нажать кнопку  у нужной накладной (см. Рис. 303). В открывшемся документе необходимо внести нужные изменения (см. с п. 5.2.1 по п. 5.2.9).

Пользователь сможет сохранить внесенные изменения только при наличии у него прав на все группы подразделений, используемые в редактируемой накладной (см. п.п. 2.2).

store_house_FoodFactory Список накладных SH5 Бухгалтер

Период: с 01.05.2019 по 04.06.2019 Типы документов: НАСТРОИТЬ ФИЛЬТР

Подразделения:

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Подразделение	Сумма без НДС	Сумма с НДС			
П/Н	п/н1462	13.05.2019	ООО Сирена 1	Основной склад "Небо в обл...	62.2	62.2			
П/Н	п/н1463	13.05.2019	ООО Тмин	Основной склад "Небо в обл...	0	0			
В/П	в/п1464	13.05.2019	Основной склад "Небо в обл...	Кулинария	-1069	-1069			
С/В	с/в1465	13.05.2019	Основной склад "Небо в обл...	Основной склад "Небо в обл...	-637678.04	-794982			
С/В	с/в1466	13.05.2019	Основной склад "Небо в обл...	Основной склад "Небо в обл...	-750	-750			
Р/Н	р/н1467	13.05.2019	Основной склад "Небо в обл...	ООО "СМУ"	9256	9310			
К	к1468	13.05.2019	Основной склад "Небо в обл...	Кулинария	0	0			
А/П	а/п1469	13.05.2019	Основной склад "Небо в обл...	Зал Караоке	-180.34	-214.62			
В/П	в/п1470	13.05.2019	Основной склад "Небо в обл...	Основной зал "Тихий дворик"	0	0			
В/П	в/п1471	13.05.2019	Основной склад "Небо в обл...	Кулинария	-278.49	-286.67			

Страница: 1 из 1
Всего документов: 24 шт.

store_house_FoodFactory v.1.0.2-30 вторник, 4 июня 2019 г., 18:13

Рис. 303

Внимание! Поля в накладных будут доступны для редактирования только при отсутствии блокировки (см. п.п. 5.2.3).

Внимание! Поле «Номер» недоступно для редактирования (см. Рис. 304), т.к. номер проставляется автоматически при сохранении документа.

store_house_FoodFactory Редактировать сличительную ведомость Бухгалтер

Номер: Дата: Блокировка документа:

Подразделение: КПП подразделения:

Ответственное лицо:

Тип документа в 1С: Номер ТТН: Доп.коммент.:

Комментарий:

Активировать

store_house_FoodFactory v.1.0.5-8 пятница, 27 марта 2020 г., 12:03

Рис. 304

В приходной и расходной накладных во время редактирования даты, поставщика/получателя или подразделения появится сообщение с вопросом «Обновить ставки налогов и цены согласно договору/прейскурантам??» (см. Рис. 305).

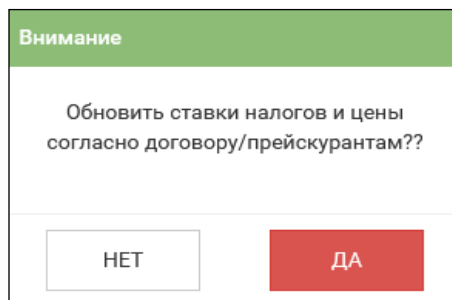


Рис. 305


При выборе кнопки «Да» значения цен и ставок налогов в накладной на закладке *Товары* будут выставлены в соответствии со значениями прейскуранта на указанную дату. При выборе кнопки «Нет» значения цен и ставок налогов в накладной не изменятся.

7.2.2 Активация накладных SH5

Неактивные накладные в списке накладных SH5 выделены синим шрифтом (см. Рис. 306).

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Подразделение	Сумма без НДС	Сумма с НДС			
П/Н	п/н1316	09.04.2019	ООО Синяя птица	Основной склад "Небо в обл..."	1.2	1.2	👁	✎	🖨
Р/Н	р/н1317	09.04.2019	Основной склад "Небо в обл..."	МЕТРО Кэш энд Керри	0	0	👁	✎	🖨
С/В	с/в1318	09.04.2019	Основной склад "Небо в обл..."	Основной склад "Небо в обл..."	0	0	👁	✎	🖨
К	к1319	09.04.2019	Основной склад "Небо в обл..."	Кухня "Тихий дворик"	-283	-283	👁	✎	🖨
В/П	в/п1320	10.04.2019	Кухня "Небо в облаках"	Кухня "Тихий дворик"	0	0	👁	✎	🖨
С/В	с/в1321	10.04.2019	Основной склад "Небо в обл..."	Основной склад "Небо в обл..."	-81036.21	-81053.46	👁	✎	🖨
П/Н	п/н1322	10.04.2019	МЕТРО Кэш энд Керри	Основной склад "Небо в обл..."	0	0	👁	✎	🖨
П/Н	п/н1323	11.04.2019	ООО Синяя птица	Основной склад "Небо в обл..."	1060	1060	👁	✎	🖨
В/П	в/п1324	11.04.2019	Основной склад "Небо в обл..."	Кухня "Тихий дворик"	-233.03	-279.64	👁	✎	🖨
С/В	с/в1325	11.04.2019	Кухня "Тихий дворик"	Кухня "Тихий дворик"	-6505.41	-7542.86	👁	✎	🖨

Рис. 306

Для того, чтобы сделать документ активным, необходимо открыть накладную SH5 в режиме редактирования с помощью кнопки  (см. Рис. 306) и выставить флаг в поле «Активировать» (см. Рис. 307).

store_house_FoodFactory Редактировать приходную накладную Бухгалтер

Номер SH5: п/н2409 Дата: 27.03.2020 Блокировка документа: [иконка]

Поставщик: ООО "СМУ" ИНН поставщика: 7810270262 КПП поставщика: 12345678

Подразделение: Кухня "Небо в облаках" КПП подразделения: 774201001

Получил: Петров В.А.

Тип документа в 1С: [поле] Номер ТТН: [поле] Комментарий: [поле]

Активировать

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.5-8 пятница, 27 марта 2020 г., 12:45

Рис. 307

Внимание! Пользователь может активировать документ только при наличии доступа к группам подразделений (см. 2.2). Если такое право будет отсутствовать, то поле «Активировать» будет недоступно для редактирования (см. Рис. 308).

store_house_FoodFactory Редактировать приходную накладную Бухгалтер

Номер SH5: п/н2409 Дата: 27.03.2020 Блокировка документа: [иконка]

Поставщик: ООО "СМУ" ИНН поставщика: 7810270262 КПП поставщика: 12345678

Подразделение: Кухня "Небо в облаках" КПП подразделения: 774201001

Получил: Петров В.А.

Тип документа в 1С: [поле] Номер ТТН: [поле] Комментарий: [поле]

Активировать

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.5-8 пятница, 27 марта 2020 г., 12:56

Рис. 308

Если у пользователя ограничены права на работу с некоторыми подразделениями (см. п.п. 2.2), то для внутренних перемещений, комплектаций и актов переработки активация должна быть проведена двумя пользователями:

- у первого пользователя есть права на группу подразделений, выступающих в роли «поставщика» товаров и он может выставить флаг «Активировано поставщиком», если он не был выставлен ранее (см. Рис. 309).

store_house_FoodFactory Редактировать накладную внутреннего перемещения Бухгалтер

Номер: в/п2410 Дата: 27.03.2020 Блокировка документа:

Из подразделения: Кухня "Небо в облаках" КПП: 774201001

В подразделение: Кухня "Тихий дворик" КПП: 6541658

Отпустил: Смирнов П.И. Получил: Васильев С.А.

Тип документа в 1С: _____ Номер ТТН: _____ Комментарий: _____

Активировано поставщиком
 Активировано получателем

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.5-8 пятница, 27 марта 2020 г., 13:30

Рис. 309

После сохранения в просмотре накладной отображается, что она активирована только поставщиком (см. Рис. 310).

store_house_FoodFactory Внутреннее перемещение Бухгалтер

Номер: в/п2410 Номер SH5: _____ Дата: 2020-03-27

Поставщик: Кухня "Небо в облаках" Получатель: Кухня "Тихий дворик" Отпустил: Смирнов П.И. Получил: Васильев С.А.

№	Код	Название	Ед. изм.	Кол-во
1	75	Курица	Кг	1
2	129	Сметана 15%	мл	180
3	119	Икра черная	гр	150
4	103	Индейка	Кг	2

Тип документа в 1С: _____ Номер ТТН: _____ Комментарий: _____

Активировано поставщиком
 Активировано получателем

НАЗАД СОЗДАТЬ ШАБЛОН

store_house_FoodFactory v.1.0.5-8 пятница, 27 марта 2020 г., 13:44

Рис. 310

- у второго пользователя есть права на группу подразделений, выступающих в роли «получателя» товаров, и он может выставить флаг «Активировано получателем» во время редактирования накладной (см. Рис. 311).

store_house_FoodFactory Редактировать накладную внутреннего перемещения Смирнов

Номер: в/п2410 Дата: 27.03.2020 Блокировка документа

Из подразделения: Кухня "Небо в облаках" КПП: 774201001

В подразделение: Кухня "Тихий дворик" КПП: 6541658

Отпустил: Смирнов П.И. Получил: Васильев С.А.

Тип документа в 1С: Номер ТТН: Комментарий:

Активировано поставщиком
 Активировано получателем

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.5-8 пятница, 27 марта 2020 г., 14:10

Рис. 311

После сохранения в просмотре накладной отображается, что она активирована и поставщиком, и получателем (см. Рис. 312).

store_house_FoodFactory Внутреннее перемещение Смирнов

Номер: в/п2410 Номер SH5: 2020-03-27 Дата: 2020-03-27

Поставщик: Кухня "Небо в облаках" Получатель: Кухня "Тихий дворик" Отпустил: Смирнов П.И. Получил: Васильев С.А.

№	Код	Название	Ед. изм.	Кол-во
1	75	Курица	Кг	1
2	129	Сметана 15%	мл	180
3	119	Икра черная	гр	150
4	103	Индейка	Кг	2

Тип документа в 1С: Номер ТТН: Комментарий:

Активировано поставщиком
 Активировано получателем

НАЗАД СОЗДАТЬ ШАБЛОН

store_house_FoodFactory v.1.0.5-8 пятница, 27 марта 2020 г., 13:59


Рис. 312

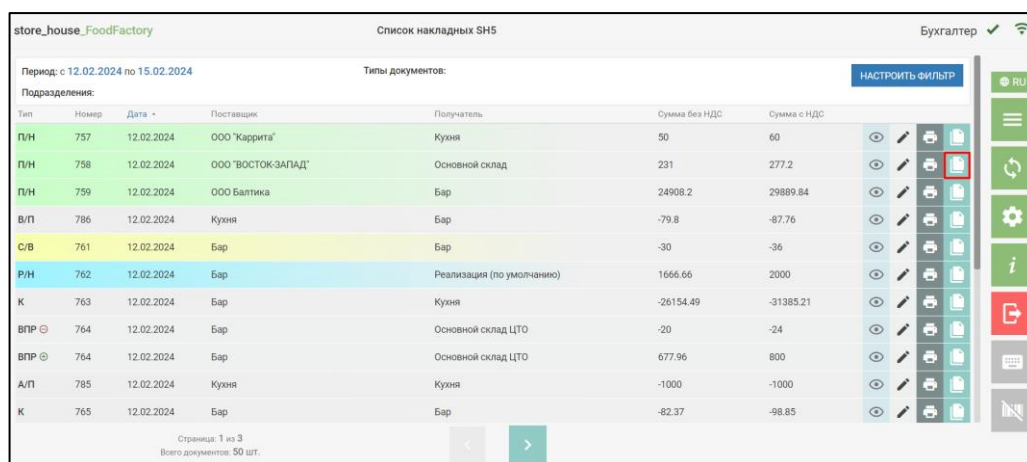
В режиме редактирования (см. п.п. 7.2.1) пользователь может активировать любые накладные, созданные другими пользователями, при наличии прав на необходимые группы подразделений и типы данных накладных (см. п.п. 2.2).

Внимание! Активировать можно только накладные, имеющие текущий статус документа: **Неактивный** (см. подробно Руководство пользователя StoreHouse V5).

Внимание! Снимать флаги активации может только пользователь, у которого есть права на все группы подразделений, используемые в редактируемой накладной (см. п.п. 2.2).

7.2.3 Копирование накладной

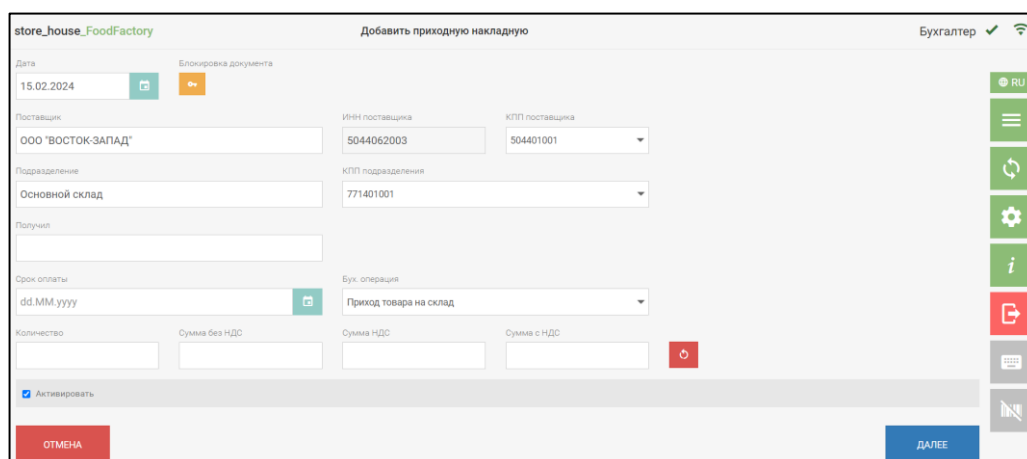
С помощью функции *Копировать накладную* можно создать копию документа. Для этого в «Список накладных SH5» напротив нужной накладной нажмите на кнопку  (см. Рис. 313).



Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Сумма без НДС	Сумма с НДС	
П/Н	757	12.02.2024	ООО "Каррита"	Кухня	50	60	
П/Н	758	12.02.2024	ООО "ВОСТОК-ЗАПАД"	Основной склад	231	277.2	
П/Н	759	12.02.2024	ООО Балтика	Бар	24908.2	29889.84	
В/П	786	12.02.2024	Кухня	Бар	-79.8	-87.76	
С/В	761	12.02.2024	Бар	Бар	30	-36	
Р/Н	762	12.02.2024	Бар	Реализация (по умолчанию)	1666.66	2000	
К	763	12.02.2024	Бар	Кухня	-26154.49	-31385.21	
ВПР	764	12.02.2024	Бар	Основной склад ЦТО	-20	-24	
ВПР	764	12.02.2024	Бар	Основной склад ЦТО	677.96	800	
А/П	785	12.02.2024	Кухня	Кухня	-1000	-1000	
К	765	12.02.2024	Бар	Бар	-82.37	-98.85	

Рис. 313

После этого выбранный документ откроется в режиме редактирования (см. Рис. 314) и в нем можно произвести все необходимые изменения, как при создании нового документа (см. п.п. 5.3 - 5.9). Новый документ будет с тем же Типом документа. Дата документа автоматически установится текущая. Корреспонденты и подразделения будут заполнены в соответствии с теми данными, которые содержатся в документе источнике. Поля можно редактировать.



store_house_FoodFactory Добавить приходную накладную Бухгалтер ✓

Дата: 15.02.2024 Блокировка документа

Поставщик: ООО "ВОСТОК-ЗАПАД" ИНН поставщика: 5044062003 КТП поставщика: 504401001

Подразделение: Основной склад КТП подразделения: 771401001

Получил: _____

Срок оплаты: dd.MM.yyyy Бух. операция: Приход товара на склад

Количество: _____ Сумма без НДС: _____ Сумма НДС: _____ Сумма с НДС: _____

Активировать

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

Рис. 314

Если у пользователя ограничены права (см. п.п. 2.2) на работу с некоторыми подразделениями, то активация такого документа должна быть проведена другим пользователем (см. п.п. 5.2.2).

В список товаров будет перенесен весь перечень товаров с их количеством и суммами (см. Рис. 315). Список товаров можно редактировать (см. п.п. 5.2.4).

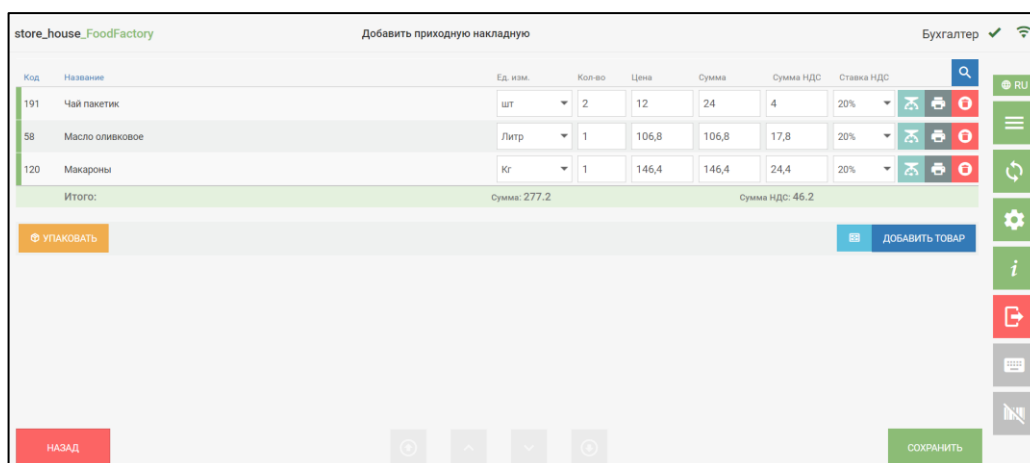


Рис. 315

После нажатия на кнопку **[Сохранить]** накладной присвоится номер по правилам FoodFactory.

Если у пользователя есть ограничения по созданию документов в разрезе корреспондентов, система не позволит сделать копию документа и выдаст ошибку (см. Рис. 316).

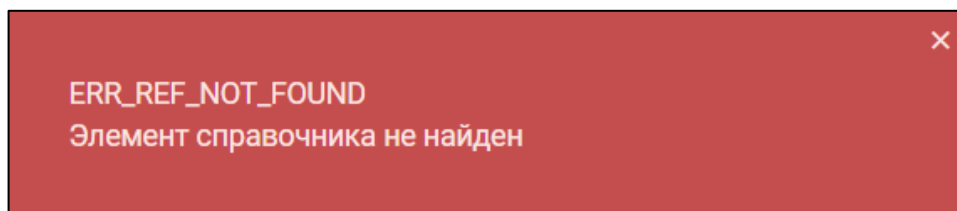


Рис. 316

8. Шаблоны

Существует возможность создания шаблонов и дальнейшего использования их при создании документов. Использовать шаблоны удобно, если часто создаются документы с одним и тем же набором товаров (например, кулинария производит ежедневно определенный набор полуфабрикатов). Шаблон можно создать из любого интересующего документа (см. п.п. 5.2.15) или из списка шаблонов (см. п.п. 8.2)

8.1 Просмотр списка шаблонов

Для просмотра списка шаблонов необходимо выбрать операцию «**Шаблоны**» из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 317).

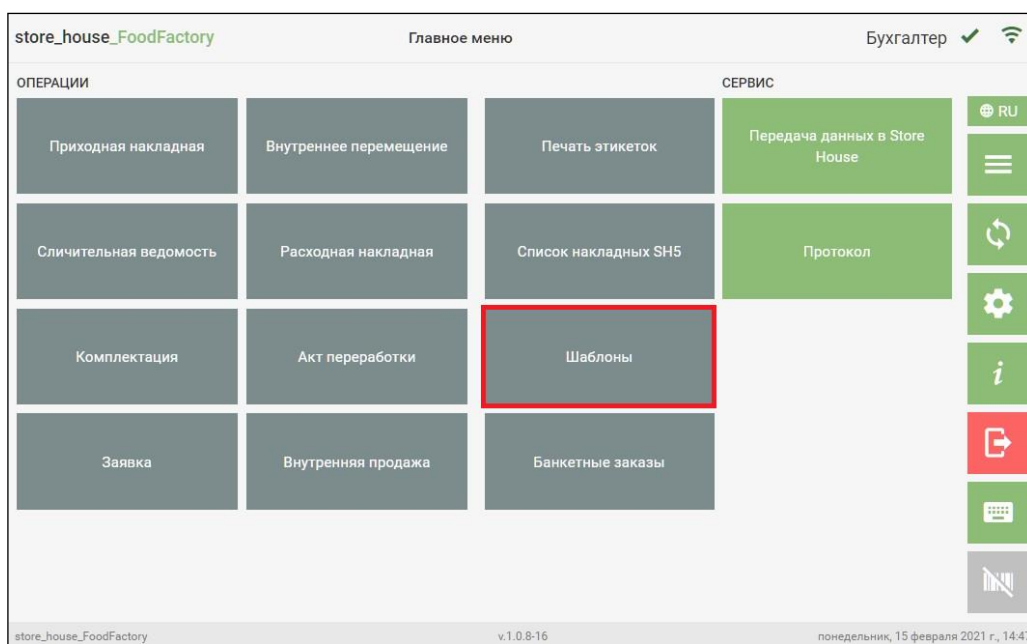


Рис. 317

После этого система перейдет в окно со списком шаблонов. Пустой список выглядит как на Рис. 318.

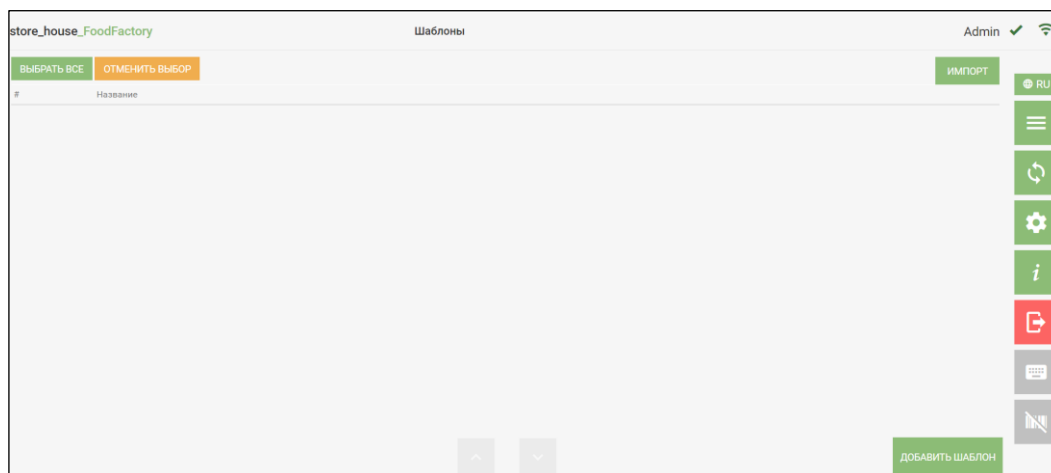


Рис. 318

Пример списка шаблонов представлен на Рис. 319.

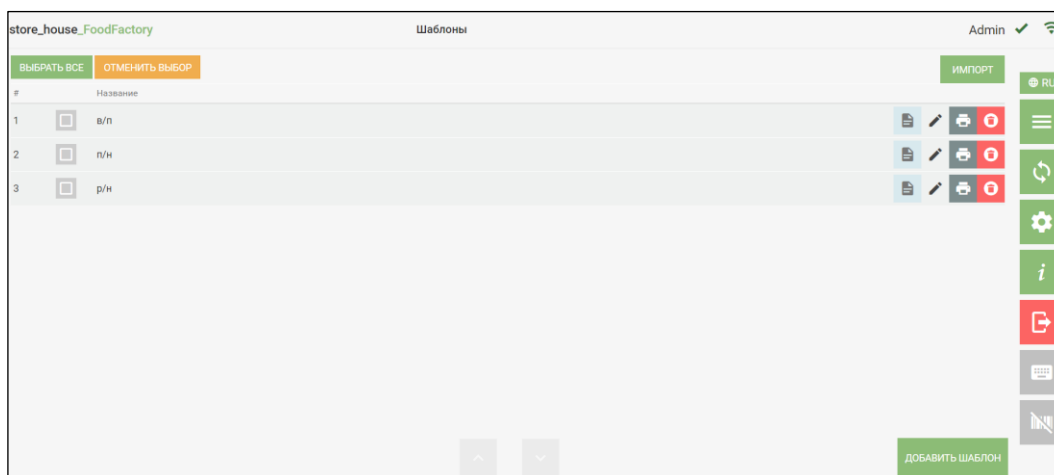


Рис. 319

8.2 Добавление шаблона

Для создания нового шаблона необходимо нажать кнопку «**Добавить шаблон**» (см. Рис. 319).

В открывшемся окне необходимо заполнить поля (см. Рис. 320).

store_house_FoodFactory Добавить шаблон Бухгалтер

Название:

Поставщик: ИНН поставщика: КПП поставщика:

Получатель: ИНН получателя: КПП получателя:

Отпустил: Получил:

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-3 понедельник, 15 июля 2019 г., 14:30

Рис. 320

В поле «**Название**» нужно ввести название шаблона (см. Рис. 320). Поле «**Название**» обязательно для заполнения, все остальные поля являются необязательными для заполнения

В поле «**Поставщик**» можно указать подразделение или корреспондента, который будет выступать в роли поставщика в документе, создаваемом на основе данного шаблона. Для выбора нужного значения необходимо нажать на поле «**Поставщик**» (см. Рис. 320). В открывшемся окне отображается список доступных для выбора подразделений и корреспондентов из соответствующих словарей StoreHouse5 (см. Рис. 321).

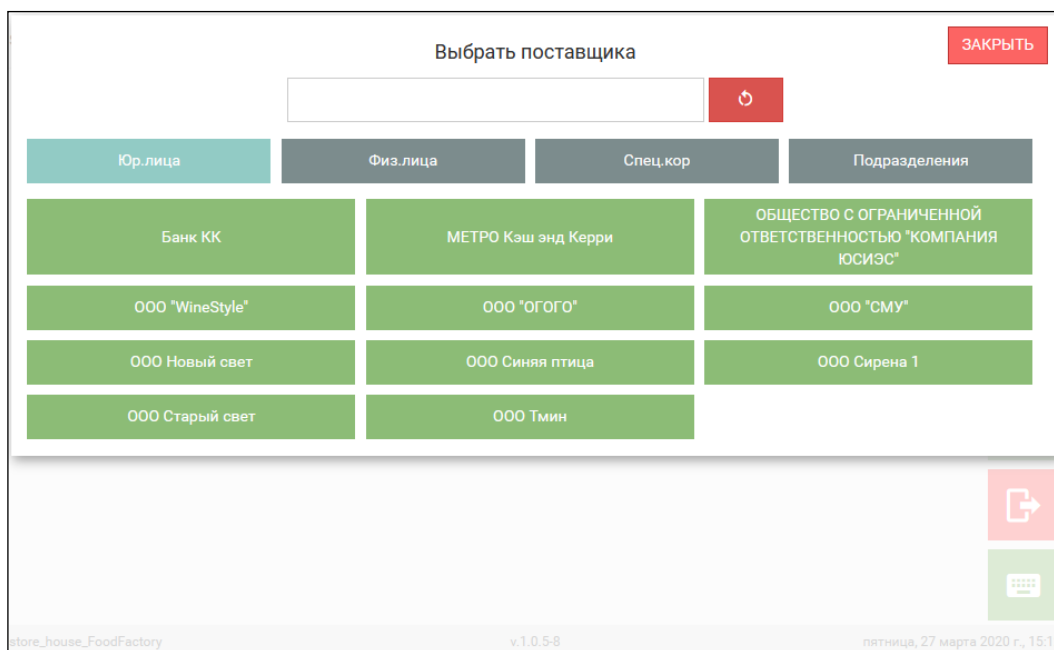


Рис. 321


В этом режиме отображается полный список корреспондентов и подразделений StoreHouse5, содержащий 4 группы: Юр. лица, Физ. лица, Спец. корреспонденты и Подразделения. Кнопка выбранной группы имеет серо-голубой фон, а ниже в строках отображаются все корреспонденты из этой группы (см. Рис. 321).

Внимание! Список подразделений может быть ограничен правами пользователя (см. п. 2.2).

Для закрытия окна выбора поставщика нужно нажать кнопку **ЗАКРЫТЬ**.

Для выбора поставщика необходимо открыть нужную группу и выбрать в ней нужное подразделение или корреспондента, который сразу после этого будет выбран в поле «Поставщик» в заголовке накладной.

Для удобства можно воспользоваться поиском. Для этого необходимо ввести не менее трех символов из названия подразделения или корреспондента в окно поиска. Все найденные совпадения будут отображены в соответствующих группах.

Для очистки окна поиска необходимо нажать кнопку .

Внимание! Если будет найдено только одно совпадение, то это подразделение или корреспондент будет сразу выбран в поле «Поставщик» на странице заголовка накладной.

ИНН поставщика – будет подставлен автоматически, если это поле заполнено у выбранного корреспондента в StoreHouse5. Если в поле «Поставщик» было выбрано подразделение, то поле «ИНН поставщика» останется незаполненным.

Поиск поставщика можно также производить по ИНН поставщика. Для этого необходимо ввести не менее трех символов из номера ИНН в окно поиска (см. Рис. 321). Поиск осуществляется аналогично поиску корреспондента по названию.

КПП поставщика – если у подразделения или корреспондента в StoreHouse5 заполнен КПП, то данное поле будет заполнено значением «по умолчанию». Если необходимо, КПП можно выбирать из списка, если для подразделения или корреспондента в StoreHouse5 создано несколько КПП.

В поле «*Получатель*» указывается подразделение или корреспондента, который будет выступать в роли получателя в документе, создаваемом на основе данного шаблона. Это поле заполняется аналогично заполнению поля «*Поставщик*».

Поля «*ИНН получателя*» и «*КПП получателя*» заполняются аналогично полям «*ИНН поставщика*» и «*КПП поставщика*».

Отпустил – ФИО сотрудника, отпускающего товар. Поле заполняется вручную с помощью всплывающей клавиатуры (см. п.п. 3.2.1).

Получил – ФИО сотрудника, принимающего товар. Поле заполняется вручную с помощью всплывающей клавиатуры (см. п.п. 3.2.1).

Для перехода на страницу «*Товары*» необходимо нажать кнопку *Далее* (см. Рис. 320).

Для формирования содержимого шаблона необходимо на странице документа *Товары* (см. Рис. 322) выбрать нужные товары и установить для них количество и цены.

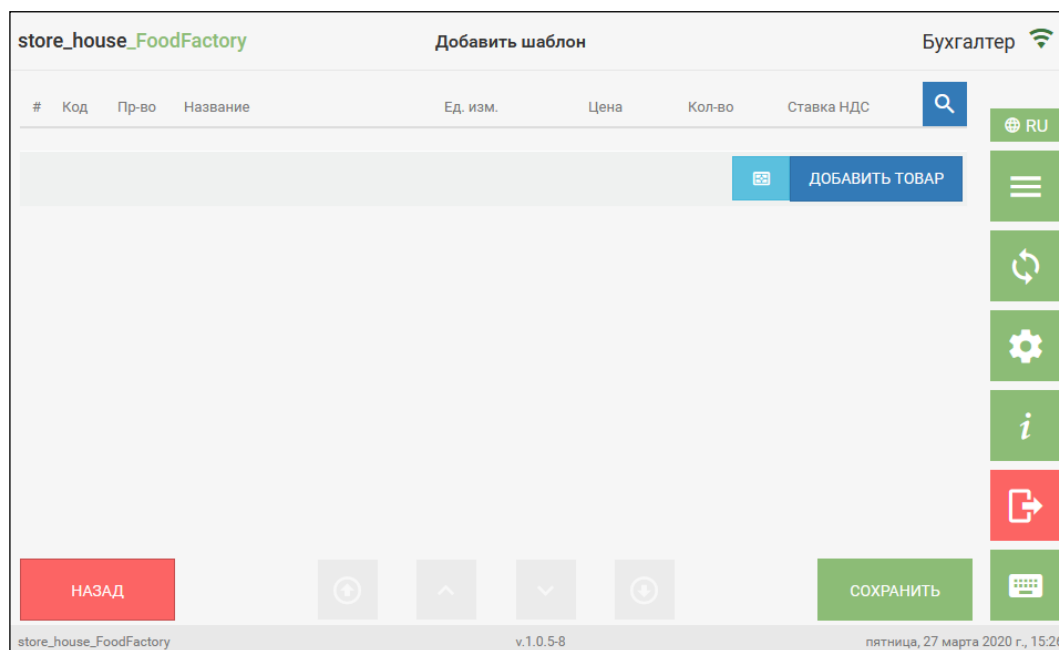


Рис. 322

Добавить товары в список товаров можно несколькими способами:

- Выбор товара из группы. Товар добавляется аналогично способу, описанному в п.п. 5.2.4.1.
- Поиск товара. Товар добавляется аналогично способу, описанному в п.п. 5.2.4.2.
- Мультивыбор товара. Товар добавляется аналогично способу, описанному в п.п. 5.2.4.3.
- Добавление товара по штрихкоду. Товар добавляется аналогично способу, описанному в п.п. 5.2.4.7.

Выбранный товар отобразится в списке товаров создаваемого шаблона (см Рис. 323).

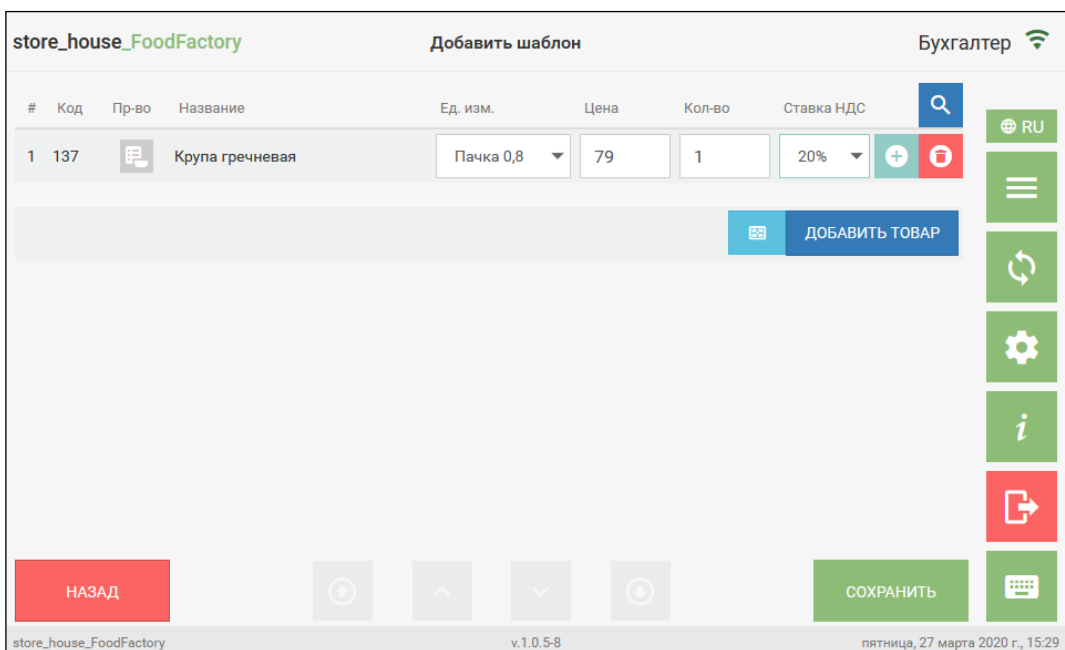





Рис. 323

Поле **Код товара** заполнится автоматически (см. см Рис. 323).

Кнопка  (**Производить товар**) может быть использована при создании шаблона для сличительной ведомости: если в сличительную ведомость нужно добавить приготовленные блюда и полуфабрикаты, для которых в результате инвентаризации должны учитываться их ингредиенты, то необходимо нажать на кнопку  (**Производить товар**) в строке с блюдом. В активном виде кнопка имеет зеленый цвет . (см. Рис. 324).

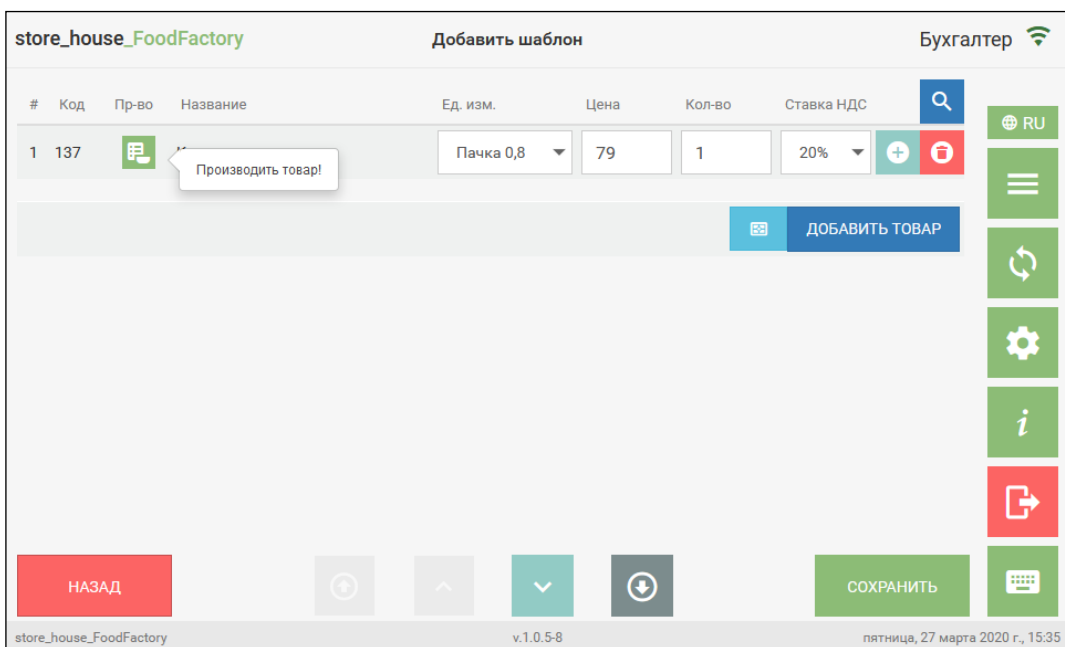


Рис. 324

Внимание! Для корректной работы кнопки (**Производить товар**) нужно обязательно выбрать подразделение в поле «Поставщик» (см. Рис. 321).

Кнопка **Производить товар** не влияет на добавление товаров в другие документы, создаваемые из шаблонов (см. п.п. 8.6).

В поле **Единица измерения** указывается единица измерения товара. Товар добавляется в документ из списка товаров в базовой единице измерения. Изменение **единицы измерения** производится аналогично способу, описанному в п.п. 5.2.4.4.

В поле **Цена** вносится цена товара. Какая из цен (**Цена б/н** или **Цена в/н**) будет указываться, определяется в пункте меню Настройки (см. п.п. 4.3).

В поле **Количество** вводится количество товара. Товар добавляется в документ из списка товаров с количеством равным единице. При необходимости можно изменить количество товара, в том числе и внести значение 0.

Значения полей **Цена** и **Количество** редактируются одинаково. Значение вводится с помощью клавиатуры, установив предварительно курсор в нужное поле. Можно внести дробное значение, например, 2,521 или 87.25 (см. Рис. 325).

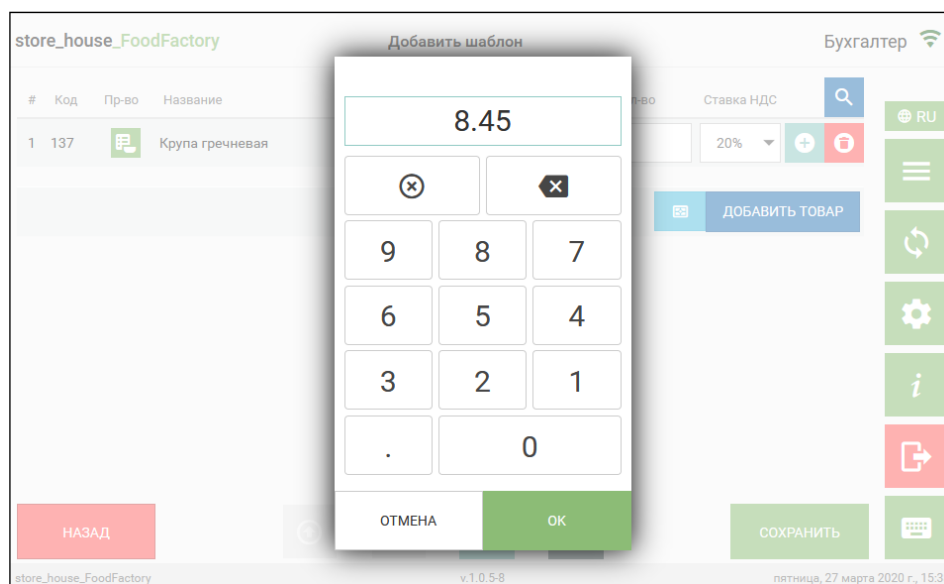



Рис. 325

В поле **Ставка НДС** можно выбрать ставку налога. Для этого необходимо открыть список ставок НДС (нажать на кнопку  в правой части поля) и из него выбрать нужную ставку НДС (см. Рис. 326).

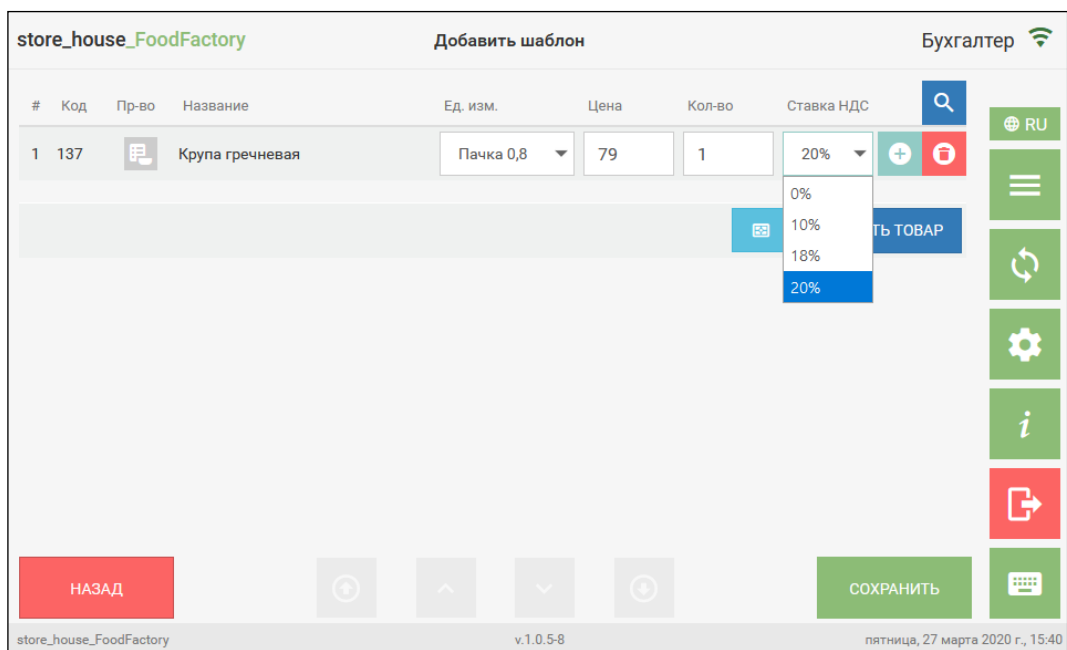



Рис. 326

В списке для выбора отображаются все ставки НДС из словаря StoreHouse5.

Кнопкой  можно добавить товар, который будет указан в части *Приход* в акте переработки, созданном из шаблона, основной товар при этом добавится в часть *Расход*. Добавленный товар будет связан с тем товаром, в строке с которым была нажата кнопка

 и при удалении основного товара будет удален и связанный товар (см Рис. 327).

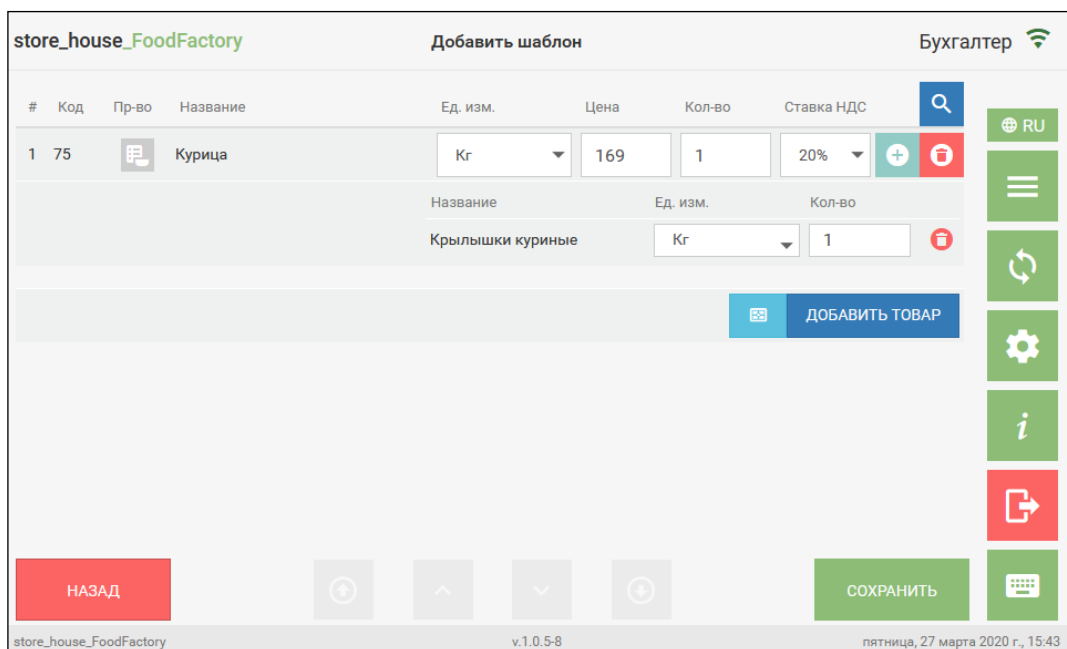




Рис. 327


У товара *Прихода* можно изменить единицу измерения и количество таким же образом, как у основного товара.

Для удаления товара *Прихода* необходимо нажать кнопку  (см Рис. 327).

Если товар уже был выбран в *Приход*, то повторное нажатие на кнопку  и выбора товара приведет к замене товара *Прихода* для данного товара *Расхода*.

Товар *Прихода* добавится в часть *Приход* только в накладную «Акт переработки», созданную из шаблона. Во все остальные документы будет добавлен только основной товар (см. п.п. 8.6).

Для удаления основного товара необходимо нажать кнопку  в строке с товаром (см Рис. 327).

Для сохранения документа необходимо нажать кнопку  (см Рис. 327). После этого появится сообщение о том, что шаблон успешно сохранился (см. Рис. 328).

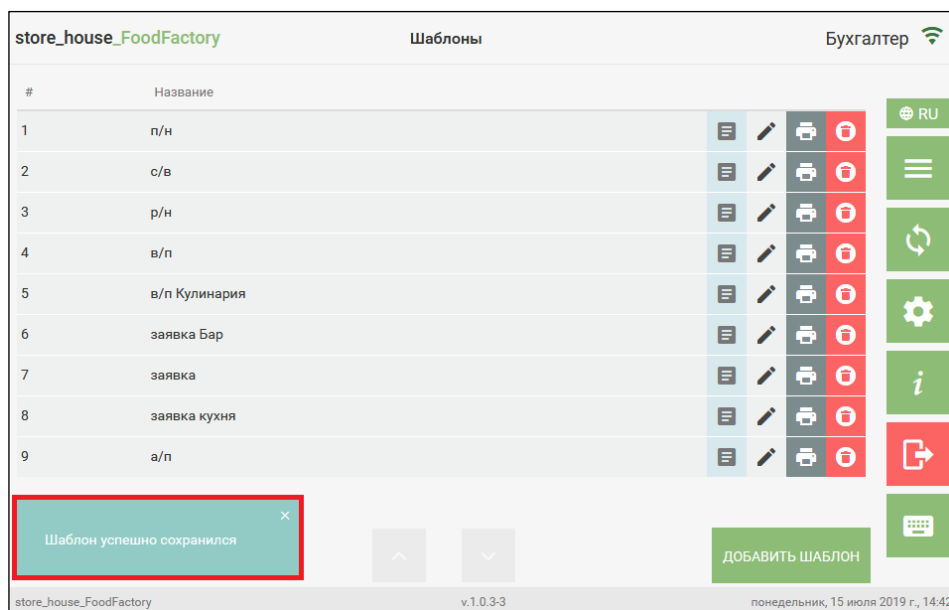






Рис. 328

При выходе из несохраненного документа следующими способами:

- в Главное меню кнопкой ;
- возврат в список шаблонов кнопкой  (см. Рис. 320);
- переход в окно настроек кнопкой ;
- выход из приложения кнопкой .

откроется окно подтверждения выхода из шаблона без сохранения или возврата в редактирование шаблона (см. Рис. 329).

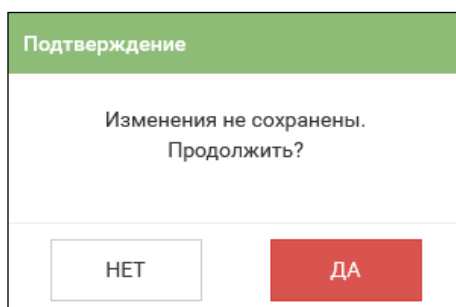


Рис. 329

Необходимо нажать «Да» для выхода в выбранный режим без сохранения изменений или «Нет» для возврата в редактирование шаблона.

8.3 Редактирование сохраненного шаблона

Для редактирования сохраненного шаблона необходимо в списке нажать кнопку



у нужного шаблона (см. Рис. 330).

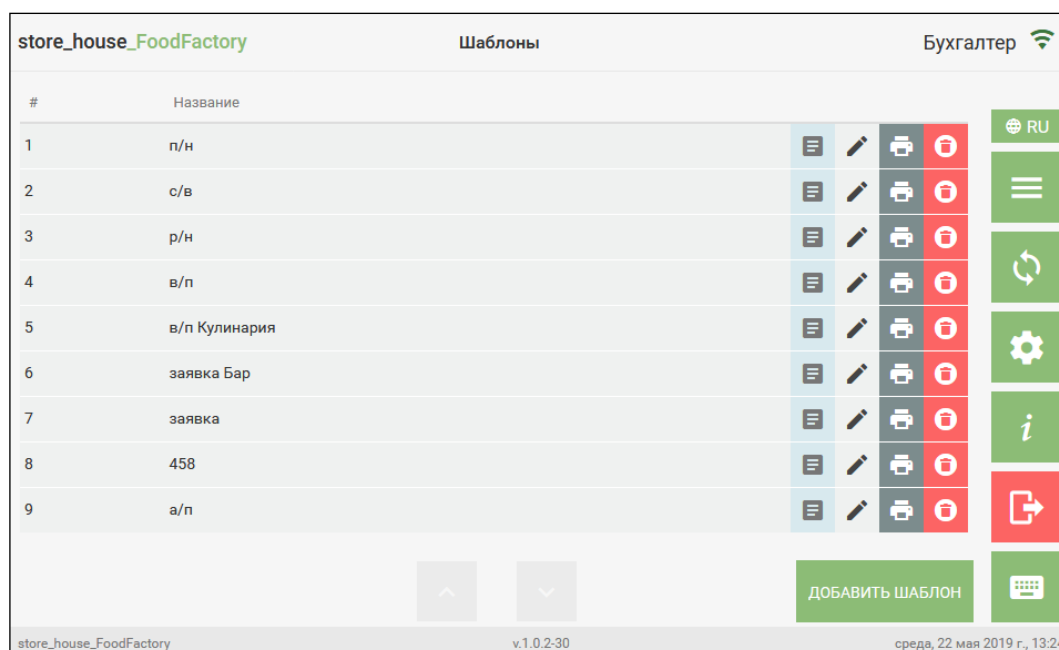


Рис. 330

В открывшемся шаблоне необходимо внести нужные изменения (см. Рис. 331).

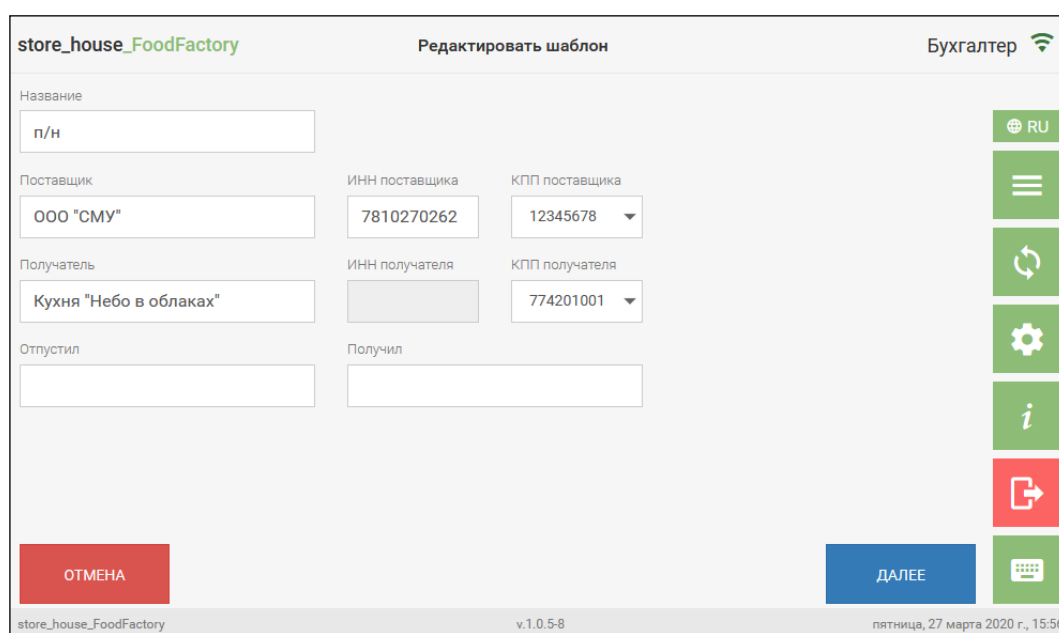



Рис. 331

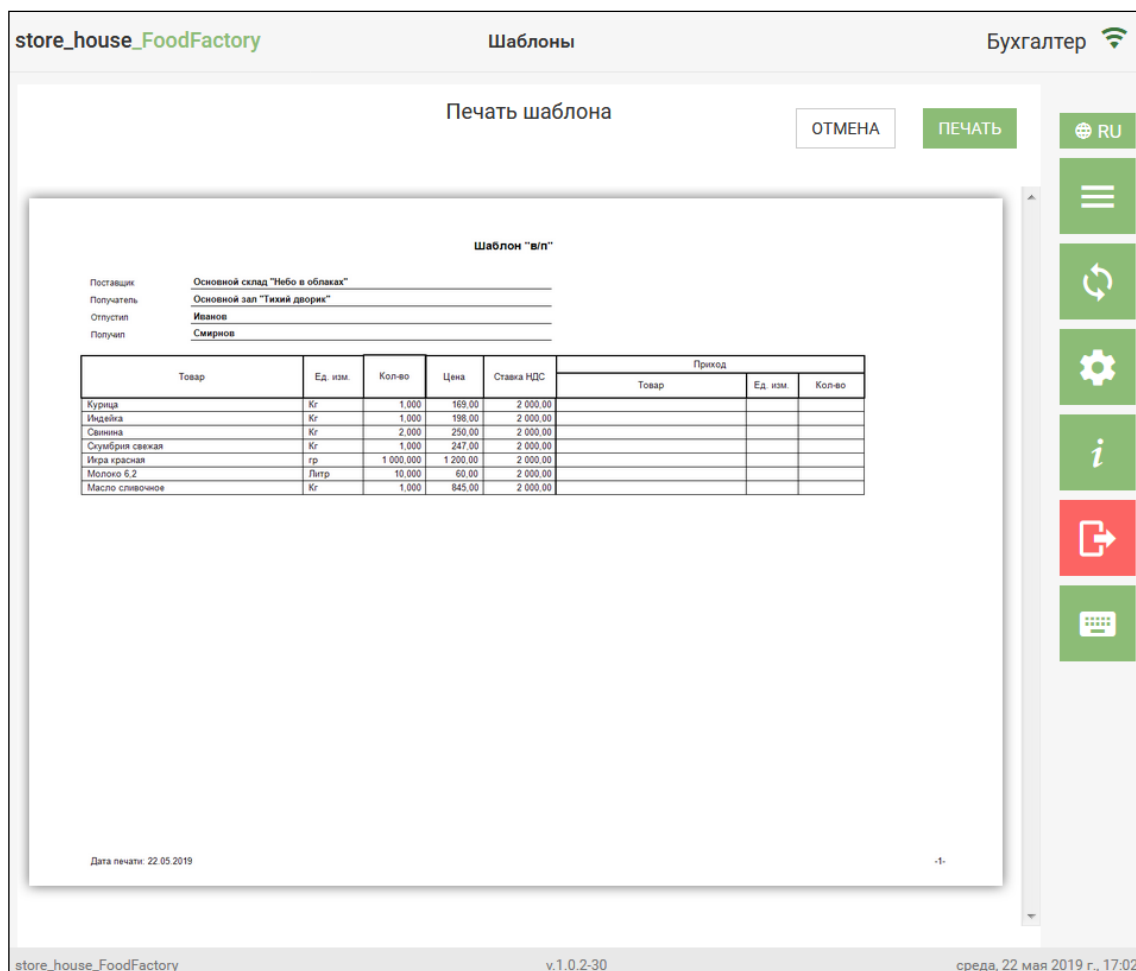
Все поля в шаблоне можно редактировать так же, как при создании шаблона (см. п.п. 8.2).

8.4 Печать сохраненного шаблона

Для печати шаблона необходимо предварительно настроить принтер печати для накладных (см. п. 4.2).

Для печати шаблона необходимо в списке нажать кнопку  у нужного шаблона (см. Рис. 330).

После чего откроется макет для печати шаблона (см. Рис. 332).



store_house_FoodFactory Шаблоны Бухгалтер

Печать шаблона ОТМЕНА ПЕЧАТЬ

RU

Шаблон "вп"

Поставщик: Основной склад "Небо в облаках"
Получатель: Основной зал "Тихий дворик"
Отпустил: Иванов
Получил: Смирнов

Товар	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Ставка НДС	Приход		
					Товар	Ед. изм.	Кол-во
Курца	Кг	1,000	169,00	2,000,00			
Удилька	Кг	1,000	198,00	2,000,00			
Салатка	Кг	2,000	250,00	2,000,00			
Сочибрия свежая	Кг	1,000	247,00	2,000,00			
Игра красная	гр	1,000,000	1,200,00	2,000,00			
Молоко 6.2	Литр	10,000	60,00	2,000,00			
Масло сливочное	Кг	1,000	845,00	2,000,00			


Дата печати: 22.05.2019 -1-

store_house_FoodFactory v.1.0.2-30 среда, 22 мая 2019 г., 17:02

Рис. 332

Для печати нажмите кнопку «*Печать*», для отмены нажмите кнопку «*Отмена*» (см. Рис. 332).

8.5 Удаление сохраненного шаблона

Для удаления сохраненного шаблона необходимо в списке нажать кнопку  у нужного шаблона (см. Рис. 333).

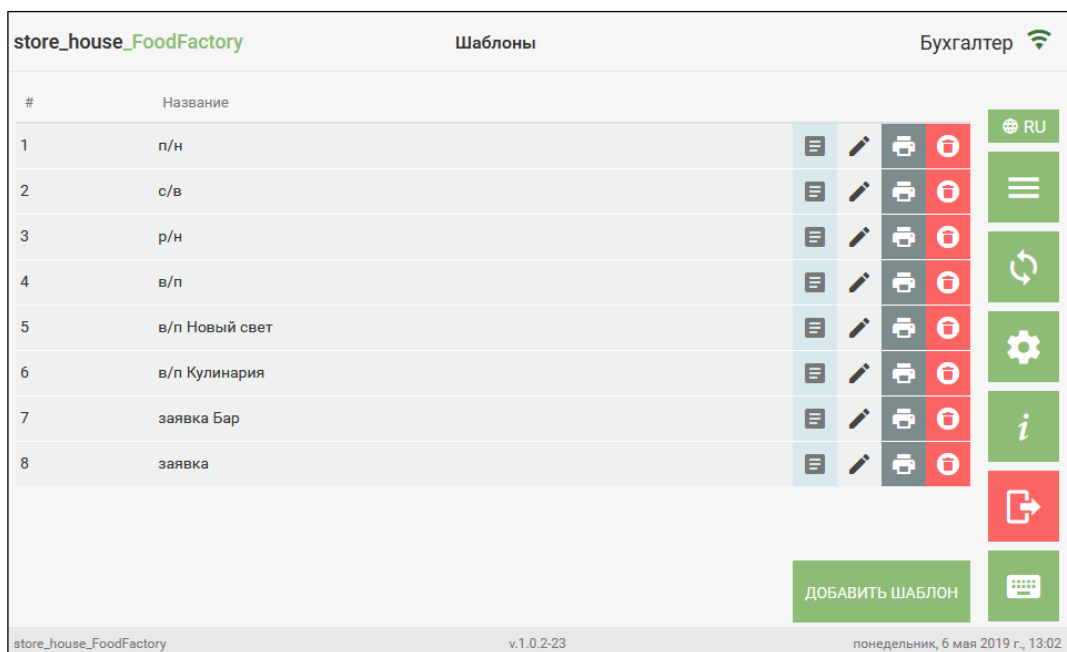


Рис. 333

После чего на экране появится сообщение (см. Рис. 334).

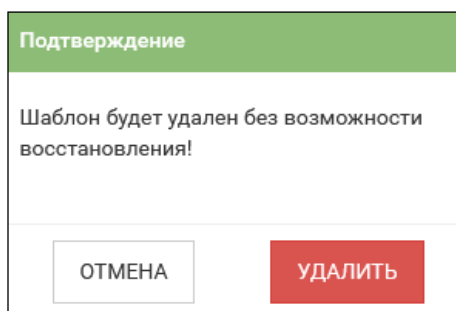


Рис. 334

Далее необходимо выбрать ответ «Удалить» для удаления шаблона или «Отмена» для отмены операции.

После удаления шаблона в нижнем левом углу экрана отобразится сообщение (см. Рис. 335).

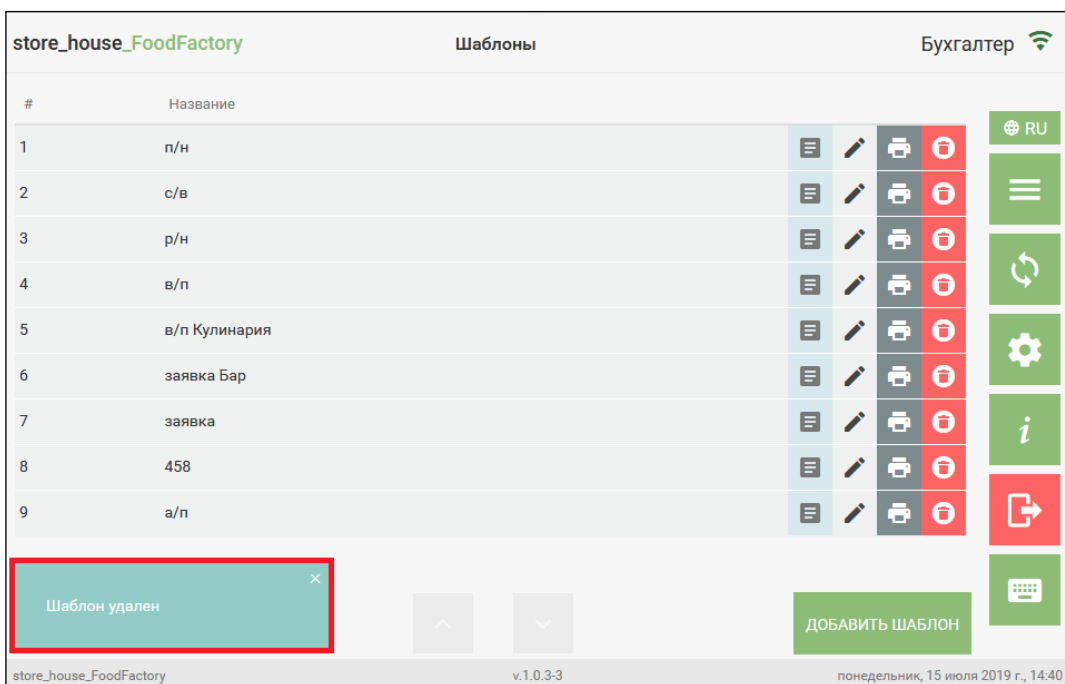



Рис. 335

8.6 Создание документа из шаблона

Для создания накладной или заявки из шаблона необходимо нажать кнопку  в строке с нужным шаблоном (см. Рис. 336).

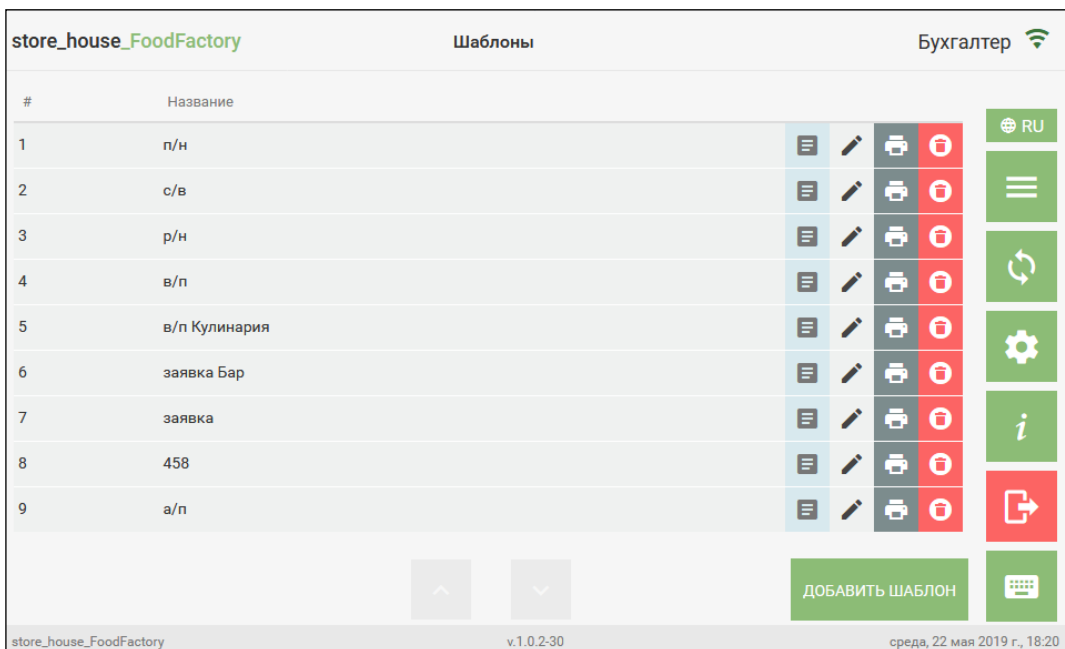


Рис. 336

В открывшемся окне на первой закладке все поля не редактируемые, в них отображаются значения, которые были заполнены при создании шаблона (см. Рис. 337).

store_house_FoodFactory Редактировать шаблон Бухгалтер

Название: в/п

Поставщик: Основной склад "Небо в облаках" ИНН поставщика: КПП поставщика: 5785492912

Получатель: Кухня "Тихий дворик" ИНН получателя: КПП получателя: 6541658

Отпустил: Иванов Получил: Смирнов

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-4 понедельник, 5 августа 2019 г., 15:51

Рис. 337

Для перехода на закладку *Товары* нужно нажать кнопку «Далее» (см. Рис. 337). В открывшемся окне отображается список товаров, которые были добавлены в шаблон при его создании (см. Рис. 338).

store_house_FoodFactory Создать документ Бухгалтер

ВЫБРАТЬ ВСЕ КОЛ-ВО НЕ 0 ОТМЕНИТЬ ВЫБОР

#	Код	Пр-во	Название	Ед. изм.	Цена	Кол-во	Ставка НДС
1	103	<input checked="" type="checkbox"/>	Индейка	Кг	237.6	1	0%
2	109	<input checked="" type="checkbox"/>	Свинина	Кг	300	2	0%
3	123	<input checked="" type="checkbox"/>	Скумбрия свежая	гр	296.4	1	0%
4	75	<input checked="" type="checkbox"/>	Курица	Кг	169	1	18%
5	104	<input checked="" type="checkbox"/>	Масло сливочное	Кг	865	1	18%
6	128	<input checked="" type="checkbox"/>	Молоко 6,2	Литр	60	10	0%

НАЗАД ПРИХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ СОЗДАТЬ ДОКУМЕНТ

store_house_FoodFactory v.1.0.5-8 пятница, 27 марта 2020 г., 16:08

Рис. 338

В списке товаров для редактирования доступно только поле *Количество*, остальные поля заполнены значениями, внесенными при создании шаблона (см. Рис. 338).

Для того, чтобы товар добавился в создаваемый документ, необходимо выставить флаг в строке с нужным товаром. На Рис. 339 флаги выставлены у товаров *Индейка* и *Свинина*.

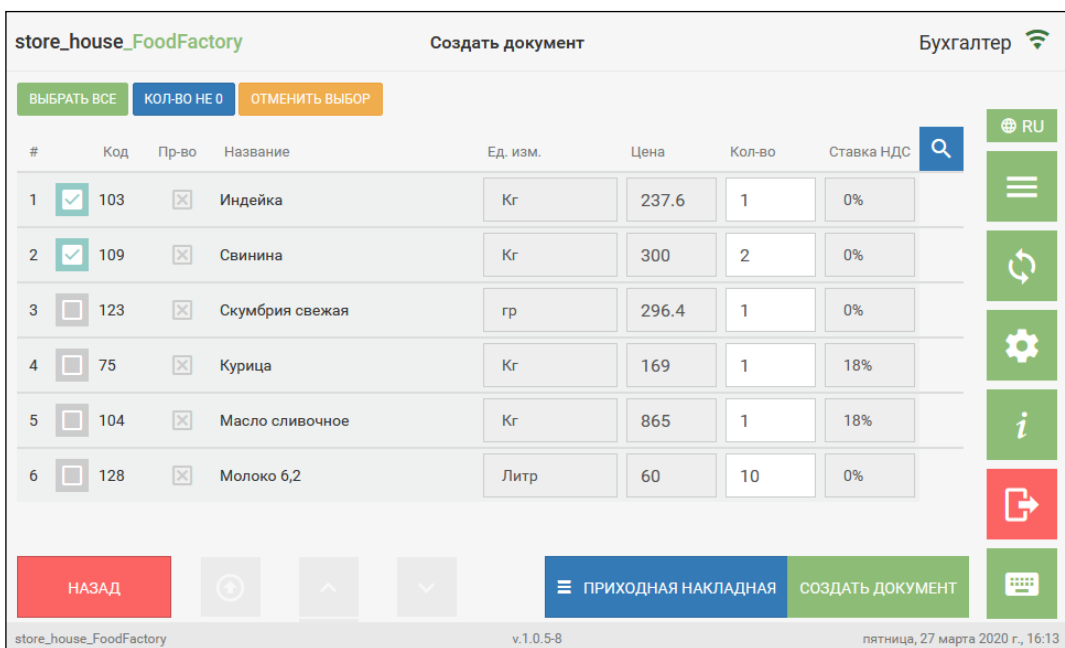


Рис. 339

Если нужно добавить в создаваемый документ все товары, необходимо нажать кнопку «**Выбрать все**» и флаги автоматически будут выставлены у всех товаров в шаблоне (см. Рис. 340).

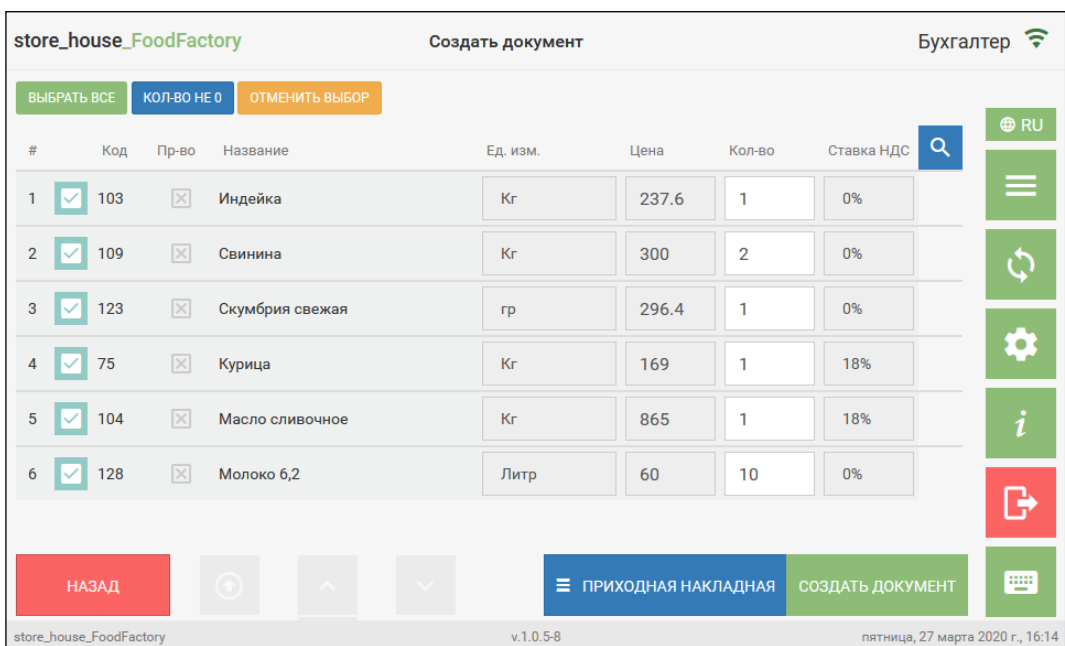


Рис. 340

Для того, чтобы добавить в создаваемый документ товары с ненулевым количеством, необходимо нажать кнопку **КОЛ-ВО НЕ 0** («*Количество не 0*») и флаги автоматически будут выставлены у всех товаров, количество которых больше нуля. На Рис. 341 после нажатия кнопки «*Количество не 0*» флаги установились у товаров *Свинина* и *Молоко 6,2*, так как у всех остальных товаров количество равно нулю.

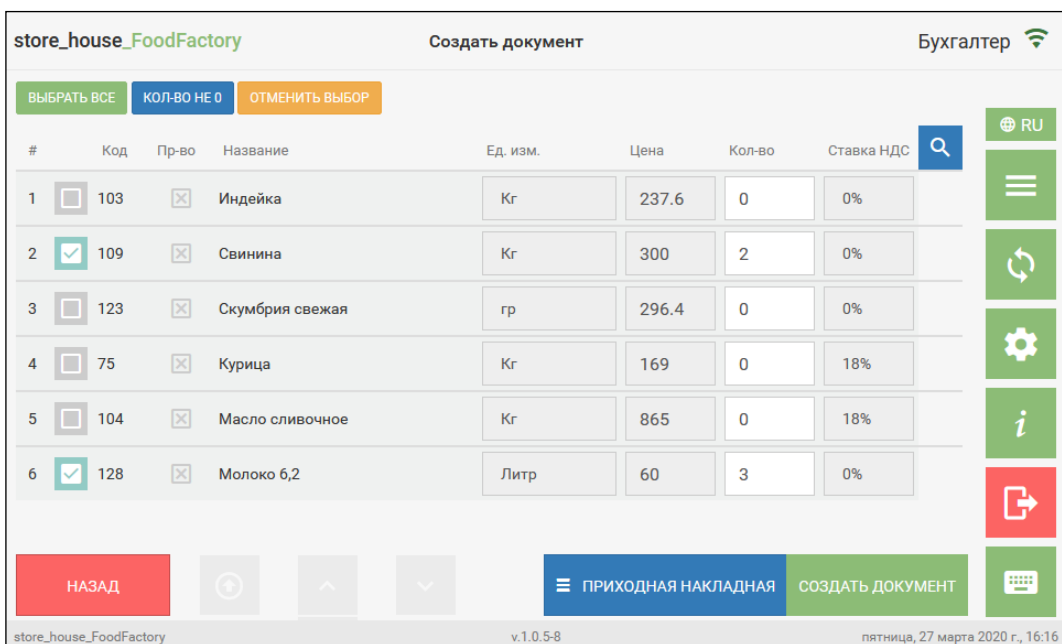


Рис. 341

Для отмены выбора товара нужно нажать кнопку «*Отменить выбор*» (см. Рис. 341). После нажатия этой кнопки флаги выбора будут сняты со всех товаров, как на Рис. 338.

Если во время создания шаблона у определенных товаров была нажата кнопка «*Производить товар*», то при создании документа из шаблона у этих товаров будет стоять флаг *Производство*. На Рис. 342 этот флаг есть у товара Капучино и Борщ.

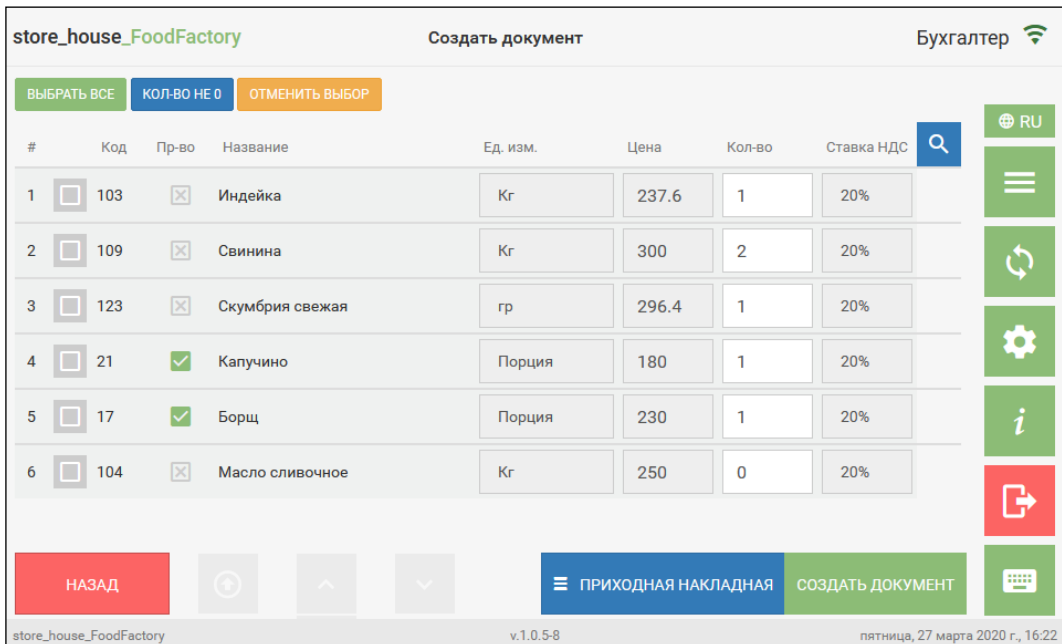


Рис. 342

При создании из шаблона сличительной ведомости (см. п.п. 8.6.3) у товаров с флагом *Производство* автоматически будут заполнены комплекты, если они есть у этого товара (см. Рис. 343).

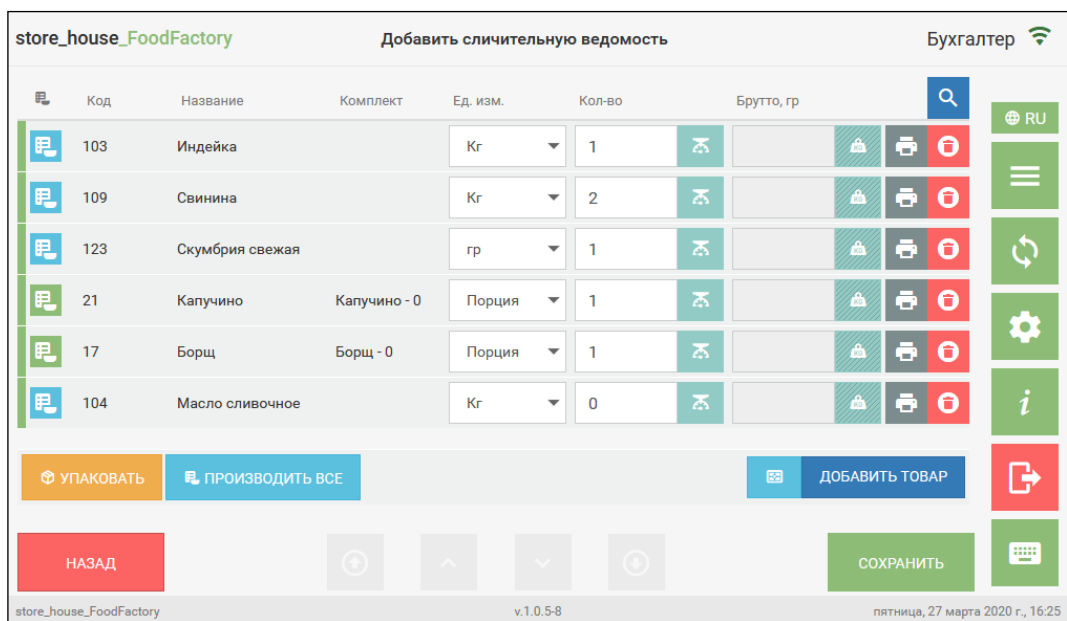


Рис. 343

Перед созданием документа необходимо определить его тип. Выбор типа создаваемого документа происходит из списка доступных типов при нажатии по синей кнопке в правом нижнем углу (см. Рис. 344).

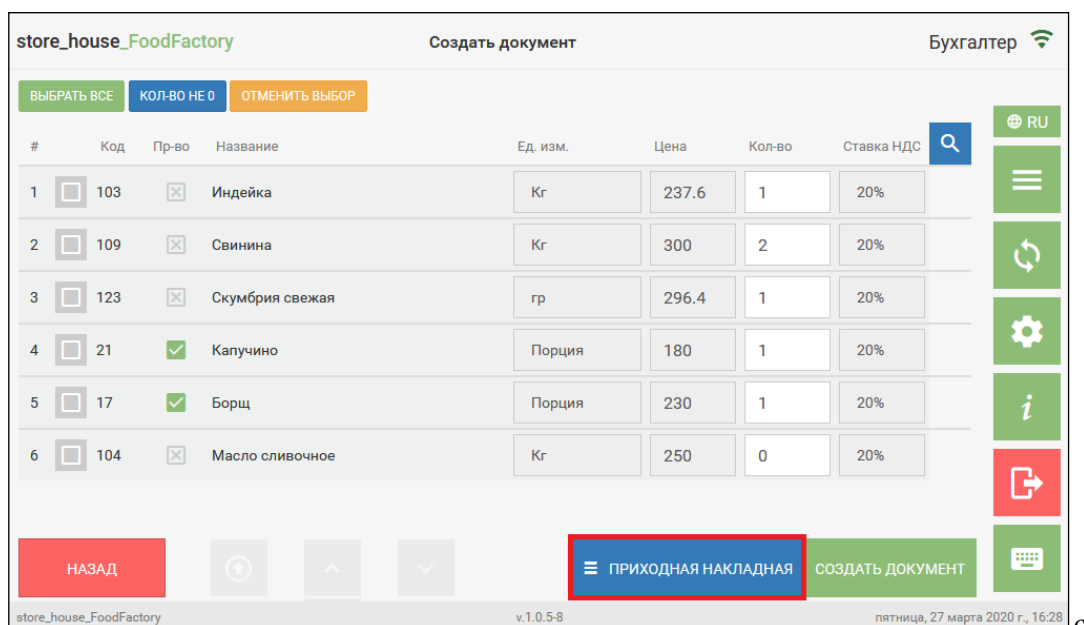


Рис. 344

По умолчанию на кнопке отображается название документа, который был выбран в настройках документов в поле «Тип документа из шаблона по умолчанию» (см. п.п. 4.3).

Если требуется сменить тип документа, нажмите на синюю кнопку выбора типа документа (см. Рис. 344).

Откроется окно со списком типов документов (см. Рис. 345), в котором выберите необходимый тип.

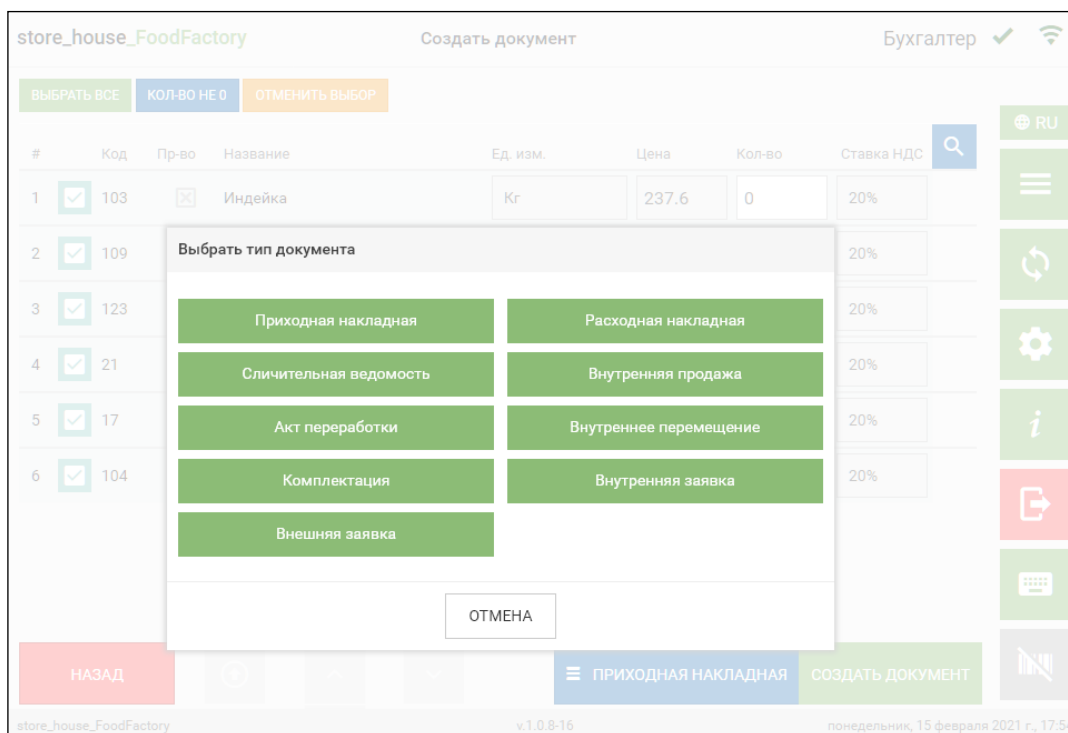


Рис. 345

Для создания документа из данного шаблона необходимо нажать кнопку **СОЗДАТЬ ДОКУМЕНТ** (см. Рис. 346).

Внимание! Кнопка [Создать документ] будет не активной если не выбран ни один товар из шаблона.

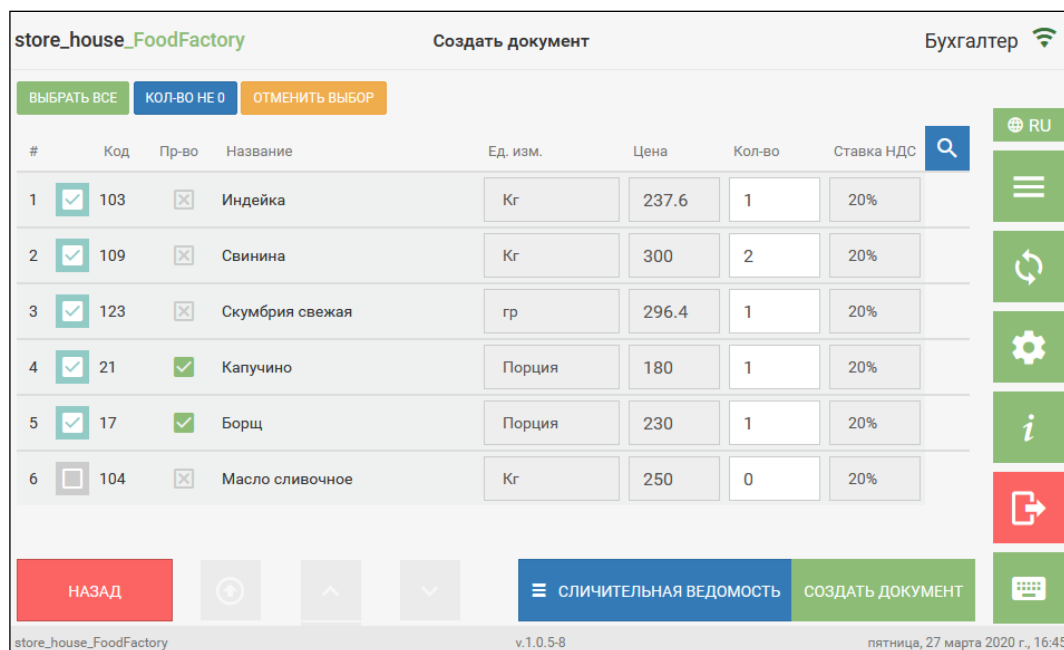


Рис. 346

После этого выбранный документ откроется в режиме создания. Поля будут заполнены в соответствии с теми данными, которые содержатся в шаблоне, на основании которого создается документ (см. Рис. 347).

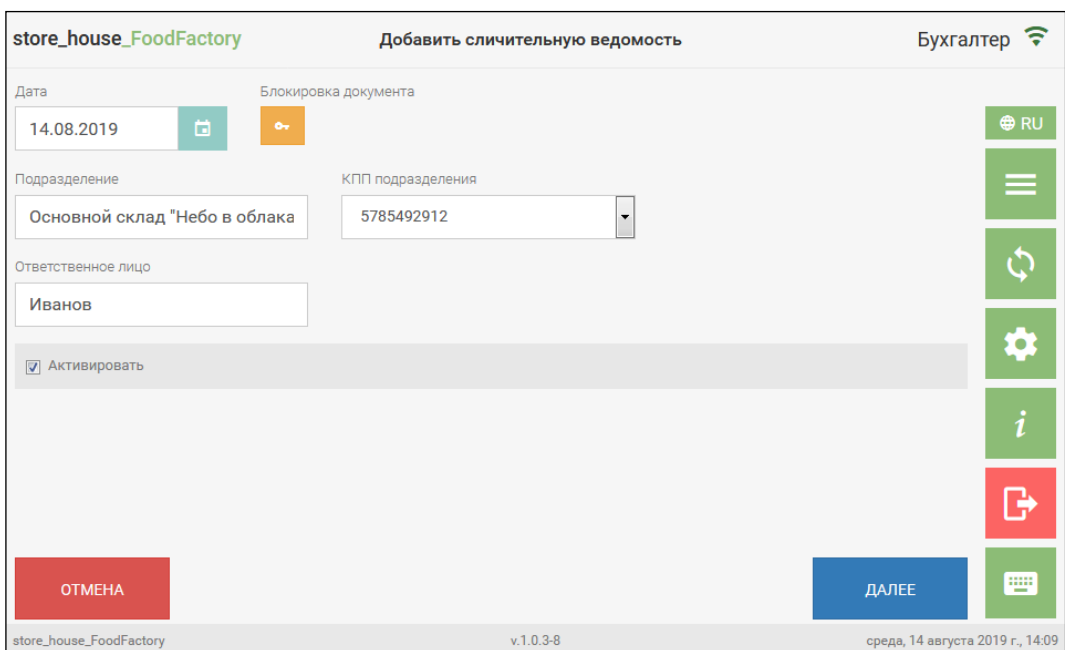


Рис. 347

Дата документа автоматически будет подставлена текущая.

В список товаров добавятся только выбранные в шаблоне товары, то есть товары, у которых был выставлен флаг (см. Рис. 346, Рис. 348).

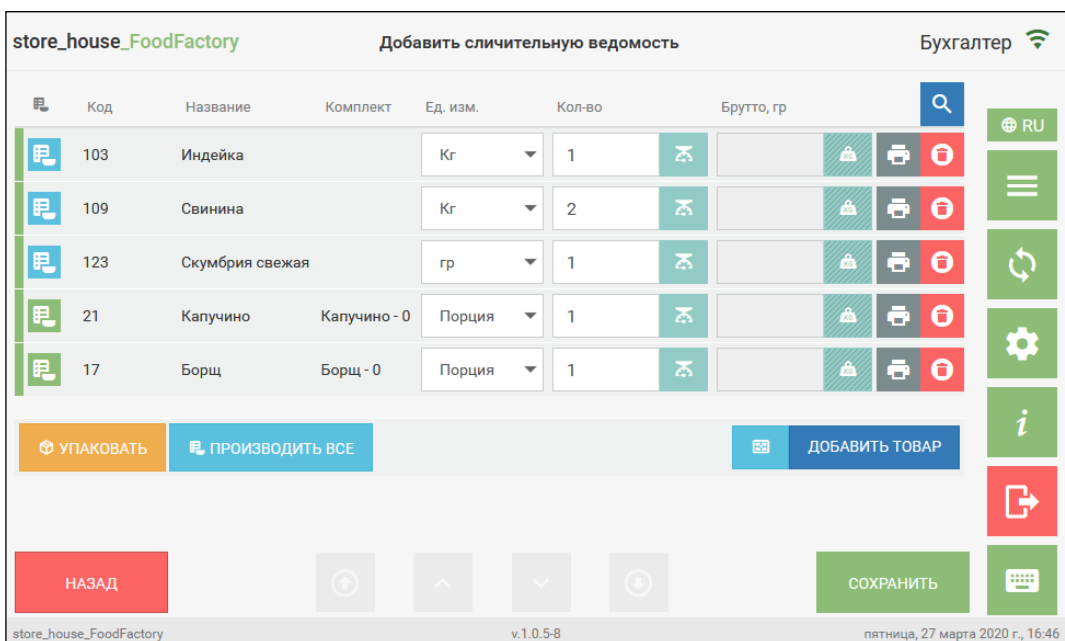


Рис. 348

Данные из шаблона переносятся в документ по правилам, определенным для выбранного типа документа, создаваемого из шаблона.

8.6.1 Перенос данных в приходную накладную

Заполнение закладки «Заголовок»:

- поле *Поставщик* заполнится, если в шаблоне в поле *Поставщик* был выбран объект из справочника «корреспонденты»;
- поле *Подразделение* заполнится, если в шаблоне в поле *Получатель* был выбран объект из справочника «подразделения»;

Если данные условия не выполняются, поля останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании приходной накладной (см. п.п. 5.3).

- поля *КПП поставщика* и *КПП подразделения* заполняются соответствующими значениями из шаблона;
- поле *Получил* заполнится текстом из соответствующего поля шаблона, если оно было заполнено.

Заполнение закладки «Товары»:

- в приходную накладную добавится весь список выбранных в шаблоне товаров в единицах измерения и количестве из шаблона;
- значение в поле Сумма будет рассчитано на основании цены из шаблона,
- Ставка НДС подставится из шаблона.

8.6.2 Перенос данных в расходную накладную

Заполнение закладки «Заголовок»:

- поле *Подразделение* заполнится, если в шаблоне в поле *Поставщик* был выбран объект из справочника «подразделения»;
- поле *Получатель* заполнится, если в шаблоне в поле *Получатель* был выбран объект из справочника «корреспонденты»;

Если данные условия не выполняются, поля останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании расходной накладной (см. п.п.5.4).

- поля *КПП подразделения* и *КПП получателя* заполняются соответствующими значениями из шаблона;
- поле *Отпустил* заполнится текстом из соответствующего поля шаблона, если оно было заполнено.

Заполнение закладки «Товары»:

- в расходную накладную добавится весь список выбранных в шаблоне товаров в единицах измерения и количестве из шаблона;
- значение в поле Сумма будет рассчитано на основании цены из шаблона;
- Ставка НДС подставится из шаблона.

8.6.3 Перенос данных в сличительную ведомость

Заполнение закладки «Заголовок»:

- поле *Подразделение* заполнится, если в шаблоне в поле *Поставщик* был выбран объект из справочника «подразделения»;

Если данное условие не выполняется, поля останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании расходной накладной (см. п.п.5.4).

- поле *КПП подразделения* заполнится соответствующим значением из шаблона;

- поле *Ответственное лицо* заполнится текстом из поля *Отпустил* шаблона, если оно было заполнено.

Заполнение закладки «Товары»:

- в сличительную ведомость добавится весь список выбранных в шаблоне товаров в единицах измерения и количестве из шаблона;
- на товар в списке перенесется выставленный в шаблоне флаг «*Производить*» и выставится комплект, как если бы нажали кнопку «*Производить товар!*» для товара в сличительной ведомости вручную (см Рис. 348).

8.6.4 Перенос данных во внутреннее перемещение

Заполнение закладки «Заголовок»:

- поля *Из подразделения* и *В подразделение* заполнятся, если в шаблоне в полях *Поставщик* и *Получатель* были выбраны объекты из справочника «подразделения»;

Если данные условия не выполняются, поля останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании внутреннего перемещения (см. п.п.5.65.4).

- поля *КПП* заполнятся соответствующими значениями из шаблона;
- поля *Отпустил* и *Получил* заполнятся текстом из соответствующих полей шаблона, если они были заполнены.

Заполнение закладки «Товары»:

- во внутреннее перемещение добавится весь список выбранных в шаблоне товаров в единицах измерения и количестве из шаблона.

8.6.5 Перенос данных в комплектацию

Заполнение закладки «Заголовок»:

- поля *Из подразделения* и *В подразделение* заполнятся, если в шаблоне в полях *Поставщик* и *Получатель* были выбраны объекты из справочника «подразделения»;

Если данные условия не выполняются, поля останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании комплектации (см. п.п. 5.75.4).

- поля *КПП* заполнятся соответствующими значениями из шаблона;
- поле *Отпустил* и *Получил* заполнятся текстом из соответствующих полей шаблона, если они были заполнены.

Заполнение закладки «Товары»:

- в комплектацию добавится весь список выбранных в шаблоне товаров в единицах измерения и количестве из шаблона.

8.6.6 Перенос данных в акт переработки

Заполнение закладки «Заголовок»:

- поля *Поставщик* и *Получатель* заполнятся, если в шаблоне в полях *Поставщик* и *Получатель* были выбраны объекты из справочника «подразделения»;

Если данные условия не выполняются, поля останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании акта переработки (см. п.п. 5.85.4).

- поля *КПП поставщика* и *КПП получателя* заполняются соответствующими значениями из шаблона;
- поля *Отпустил* и *Получил* заполняются текстом из соответствующих полей шаблона, если они были заполнены.

Заполнение закладки «Товары»:

- в акт переработки в часть *Расход* добавится весь список выбранных в шаблоне товаров в единицах измерения и количестве из шаблона;
- товары из части *Приход* шаблона добавятся в часть *Приход* акта переработки. Если в шаблоне в части *Приход* не было товаров, поля части *Приход* останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании акта переработки (см. п.п. 5.8).

8.6.7 Перенос данных во внутреннюю продажу

Заполнение закладки «Заголовок»:

- поля *Из подразделения* и *В подразделение* заполняются, если в шаблоне в полях *Поставщик* и *Получатель* были выбраны объекты из справочника «подразделения»;

Если данные условия не выполняются, поля останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании внутренней продажи (см. п.п. 5.9).

- поля *КПП* заполняются соответствующими значениями из шаблона;
- поля *Отпустил* и *Получил* заполняются текстом из соответствующих полей шаблона, если они были заполнены.

Заполнение закладки «Товары»:

- во внутреннюю продажу добавится весь список выбранных в шаблоне товаров в единицах измерения и количестве из шаблона.
- значение в поле Сумма будет рассчитано на основании цены из шаблона;
- Ставка НДС подставится из шаблона.

8.6.8 Перенос данных во внутреннюю заявку

Заполнение закладки «Заголовок»:

- поля *Подразделение* и *Заказчик* заполняются, если в шаблоне в полях *Поставщик* и *Получатель* были выбраны объекты из справочника «подразделения»;

Если данные условия не выполняются, поля останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании заявки (см. п.п. 5.10).

- поля *Период дня* и *Место реализации* заполняются значением из настроек документов по умолчанию (см. п.п. 4.3). Если в настройках документов не установлены параметры по умолчанию для заявок, поля *Период дня* и *Место реализации* останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании заявки (см. п.п. 5.10).

Заполнение закладки «Товары»:

- в заявку добавится весь список выбранных в шаблоне товаров в единицах измерения и количестве из шаблона.

8.6.9 Перенос данных во внешнюю заявку

Заполнение закладки «Заголовок»:

- поле *Подразделение* заполнится, если в шаблоне в поле *Поставщик* был выбран объект из справочника «подразделения»;
- поле *Заказчик* заполнится, если в шаблоне в поле *Получатель* был выбран объект из справочника «корреспонденты»;

Если данные условия не выполняются, поля останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании заявки (см. п.п. 5.10).

- поля *Период дня* и *Место реализации* заполняются значением из настроек документов по умолчанию (см. п.п. 4.3). Если в настройках документов не установлены параметры по умолчанию для заявок, поля *Период дня* и *Место реализации* останутся незаполненными и их можно заполнить нужными значениями так же, как при создании заявки (см. п.п. 5.10).

Заполнение закладки «Товары»:

- в заявку добавится весь список выбранных в шаблоне товаров в единицах измерения и количестве из шаблона;
- поля *Цена* и *Ставка НДС* заполнятся значениями из шаблона.

8.7 Импорт и Экспорт шаблонов

С версии FoodFactory 1.0.11-5 добавлена возможность экспортировать созданный шаблон с последующей возможностью загрузить его на другие рабочие места FoodFactory работающие с той же базой StoreHouse, что и FoodFactory экспортер шаблона.

Кнопка [Экспорт] отображается на экране при выборе одного или нескольких шаблонов (см. Рис. 349)

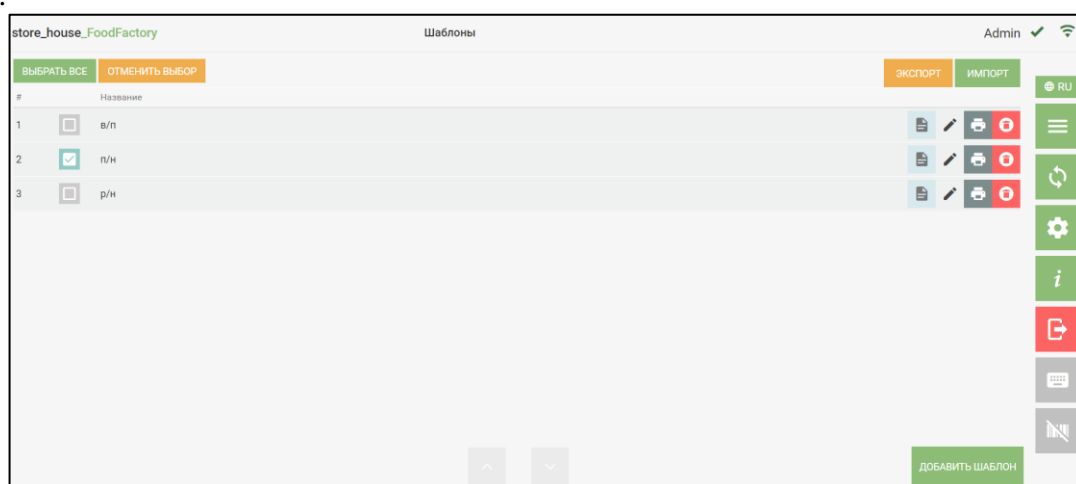


Рис. 349

Выставьте флаг в строке с нужным шаблоном. Если нужно экспортировать все шаблоны, нажмите на кнопку [Выбрать все] и флаги автоматически будут выставлены у всех шаблонов.

Для отмены выбора шаблонов нажмите на кнопку [Отменить выбор]. После нажатия этой кнопки флаги выбора будут сняты со всех шаблонов.

Для экспорта шаблона нажмите на кнопку [Экспорт]. Экспортируемый файл автоматически сохранится в системный каталог "Загрузки (Downloads)" текущего пользователя Windows в формате json.

Для загрузки шаблона нажмите на кнопку **[Импорт]**. В открывшемся окне, выберите необходимый файл в формате json, новый шаблон (шаблоны) будет добавлен в список шаблонов.

Внимание! В случае если в FoodFactory уже имеется данный шаблон более ранней версии, он будет заменен на новый без предупреждения.

У каждого шаблона есть уникальный внутренний идентификатор. При импорте по нему проверяется наличие в FoodFactory шаблона более ранней версии.

9. Банкетные заказы

Данный пункт позволяет сформировать и распечатать отчеты по банкетным заказам R-Keeper, с разложением указанных в банкетах блюд до ингредиентов. А также получить теоретические остатки с учетом предполагаемого расхода ингредиентов.

Для построения отчетов в FoodFactory по банкетным заказам требуются предварительные настройки связи с R-Keeper (см. п.п. 4.4).

ВАЖНО! Для возможности формирования отчетов в FoodFactory по банкетным заказам версия R-Keeper должна быть не ниже 7.6.4.452 / 7.6.5.174.

Список доступных отчетов (см. Рис. 350):

Заказы – список банкетных заказов по ресторанам за даты, указанные в фильтре отчета (см. п.п. 9.1).

Все остальные отчеты формируются на основе выбранных заказов на закладке «Заказы»

Список блюд – список блюд, указанных в банкетных заказах, выбранных на закладке «Заказы» (см. п.п. 9.2).


Предполагаемый расход – список ингредиентов для блюд из выбранных банкетных заказов на закладке «Заказы» (см. п.п. 9.3).

Теоретические остатки – теоретические остатки ингредиентов по подразделениям ресторанов (см. п.п. 9.4) с учетом расходов блюд из банкетных заказов.

В верхней части окна зеленым цветом выделена открытая страница отчета. На Рис. 350 открыта страница отчета «Заказы». Для того, чтобы открыть страницы с другими отчетами необходимо выбрать заказы, информация по которым будет отображаться на них при открытии, в противном случае кнопки будут недоступны.

#	Ресторан	Стол	Дата банкета	Время	Комментарий	Сумма заказа	Предоплата
Ресторан: Ресторан 1							
1	Ресторан 1	5р1	15.11.2020	08:00	Парин В.С.89056754248	50.00	0.00
2	Ресторан 1	DLVRY	14.11.2020	12:00	Васильев С.П.	970.00	0.00
3	Ресторан 1	1р1	14.11.2020	10:00	Николай 89276890987	1810.00	0.00
4	Ресторан 1	2р1	14.11.2020	12:00	Лилия 89775254247	1810.00	0.00
5	Ресторан 1	1р1	14.11.2020	13:00	Шурмов А.Ю. 82737232123	1310.00	0.00
6	Ресторан 1	5р1	14.11.2020	10:00	Лариса 89035367898	1810.00	0.00
Итого по ресторану:						7760.00	0.00
Ресторан: Ресторан 2							
1	Ресторан 2	1р2	16.11.2020	11:00	Сергей 89084915218	250.00	0.00
2	Ресторан 2	1р2	14.11.2020	10:00	Иванов А.С.	1810.00	0.00

Рис. 350

Если в отчете применена группировка, то группу можно сворачивать и разворачивать. Для этого нажмите на кнопку  справа от названия примененной группировки (см. Рис. 350).

9.1 Список банкетных заказов

Для просмотра банкетных заказов необходимо выбрать операцию «**Банкетные заказы**» из списка операций в Главном меню (см. Рис. 351).

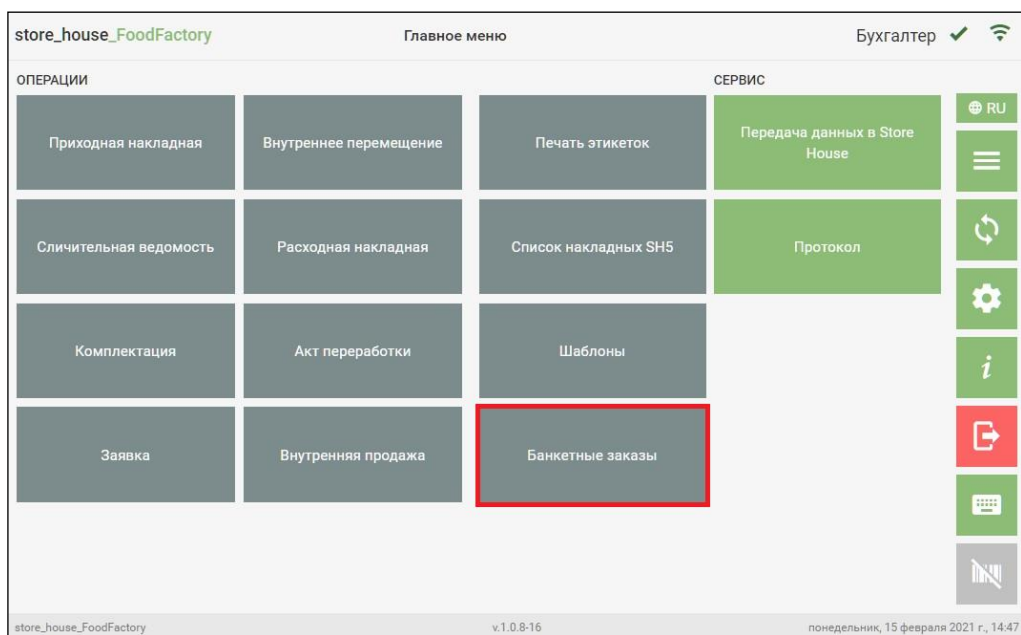


Рис. 351

Внимание! Если в настройках на закладке RK7 отключено банкетное обслуживание, то кнопка «**Банкетные заказы**» будет неактивна (см. Рис. 373).

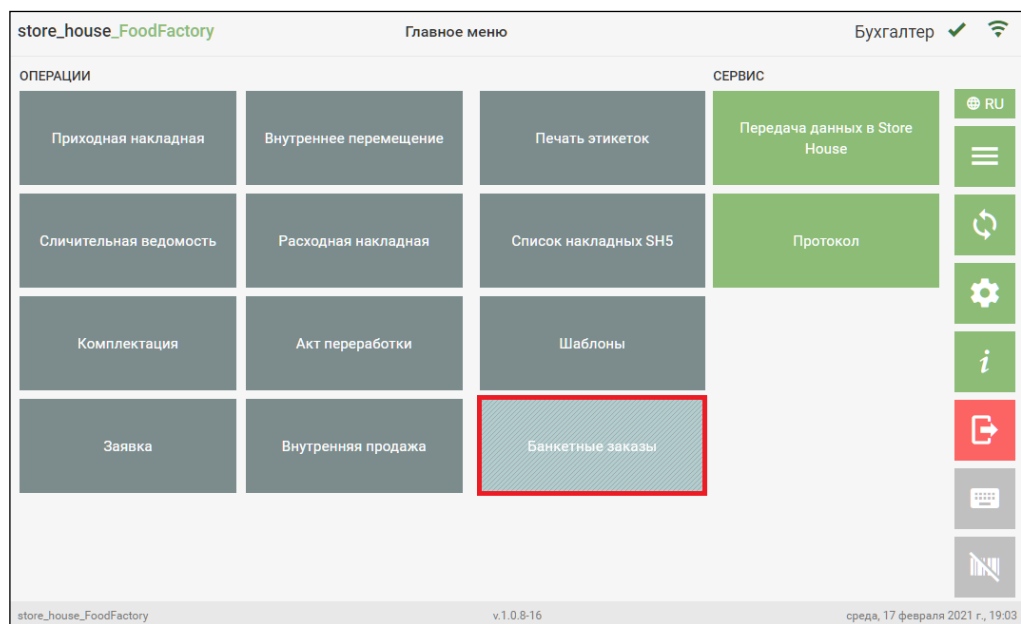


Рис. 352

После нажатия на кнопку «**Банкетные заказы**» откроется список банкетных заказов по заданному фильтру (см. Рис. 353). По умолчанию в фильтре подставляется период от текущей даты на неделю вперед по всем ресторанам, выбранным в настройках, без группировки.

#	Ресторан	Стол	Дата банкета	Время	Комментарий	Сумма заказа	Предоплата
1	Ресторан 1	5р1	15.11.2020	08:00	Парин В.С.89056754248	50.00	0.00
2	Ресторан 1	DLVRY	14.11.2020	12:00	Васильев С.П.	970.00	0.00
3	Ресторан 1	1р1	14.11.2020	10:00	Николай 89276890987	1810.00	0.00
4	Ресторан 1	2р1	14.11.2020	12:00	Лилия 89775254247	1810.00	0.00
5	Ресторан 1	1р1	14.11.2020	13:00	Шурмов А.Ю. 82737232123	1310.00	0.00
6	Ресторан 1	5р1	14.11.2020	10:00	Лариса 89035367898	1810.00	0.00
7	Ресторан 2	1р2	16.11.2020	11:00	Сергей 89084915218	250.00	0.00
8	Ресторан 2	1р2	14.11.2020	10:00	Иванов А.С.	1810.00	0.00
9	Ресторан 2	1р2	14.11.2020	15:00	Федоров М.С.	2390.00	0.00
Итого:						12210.00	0.00

Рис. 353

Если кассовый сервер (или MSSQL сервер) недоступен/остановлен, то при открытии списка банкетных заказов в левом нижнем углу появится сообщение об ошибке, соответственно не будет возможности просмотреть списки. На Рис. 354 приведен пример ошибки при отсутствии связи с кассовым сервером, на Рис. 355 приведен пример ошибки при отсутствии связи с MSSQL сервером.

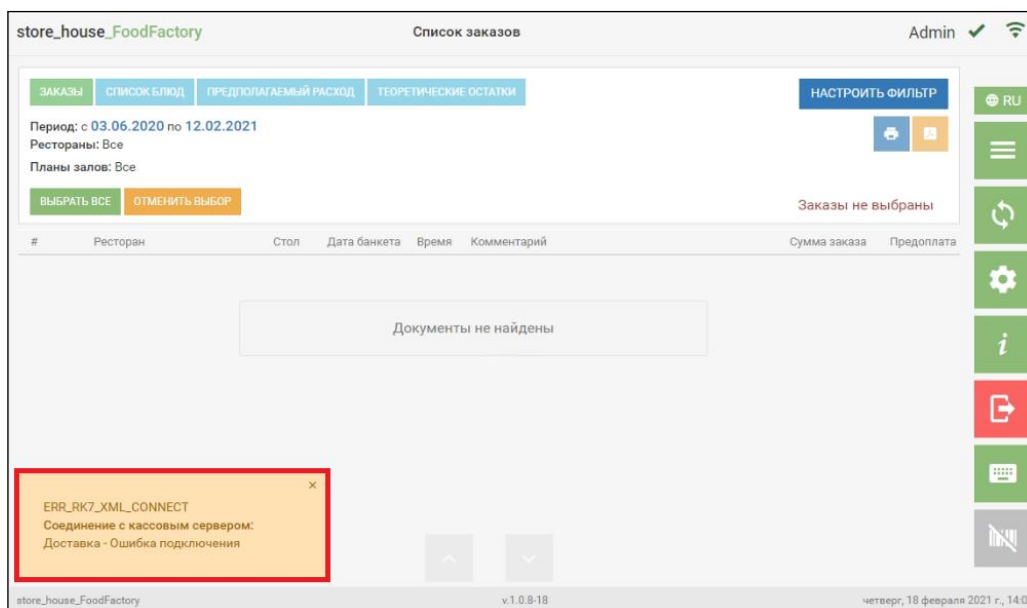


Рис. 354

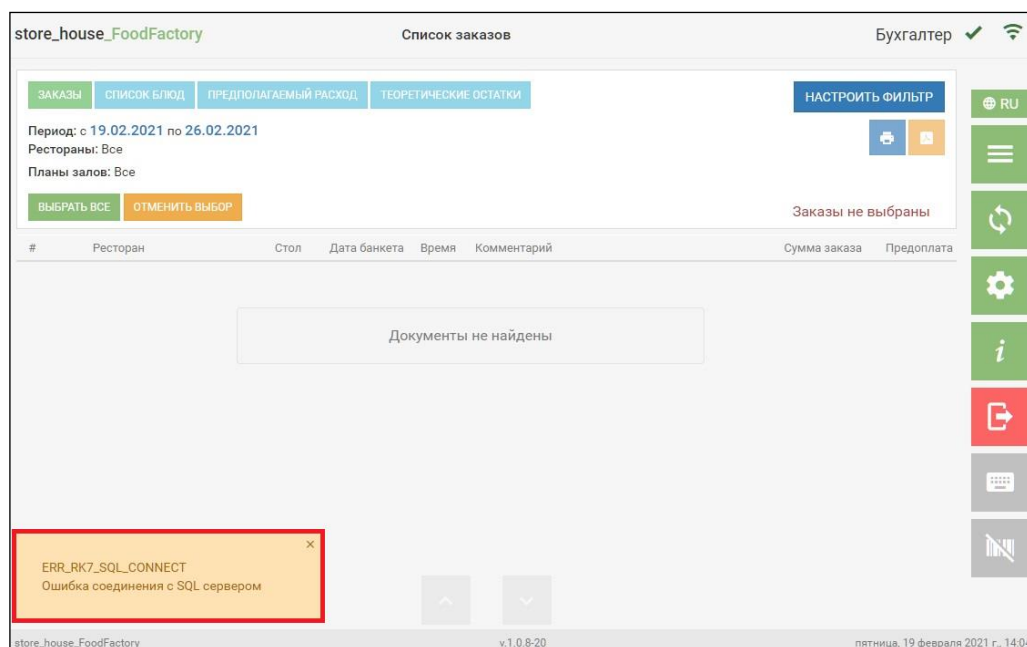


Рис. 355

Если ошибок с подключением нет, то список заказов содержит название ресторана, номер стола, дату и время банкета, комментарий, сумму заказа и внесенную предоплату (см. Рис. 353).

В верхней правой части страницы расположена кнопка фильтра банкетных заказов. Для изменения фильтра нажмите кнопку **«Настроить фильтр»**. Откроется окно фильтра (см. Рис. 356).

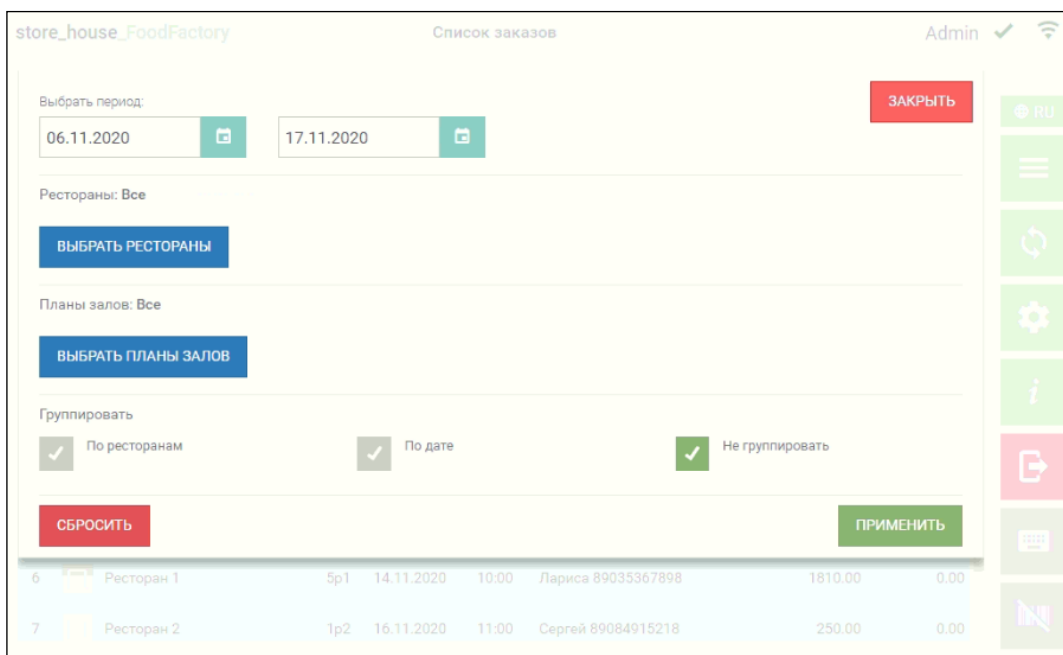



Рис. 356

В открывшемся окне можно установить необходимый период. Конечная и начальная дата периода выбираются аналогично. Для выбора даты нужно нажать на значок  справа от даты и в открывшемся календаре выбрать нужную дату нажатием (см. Рис. 357).

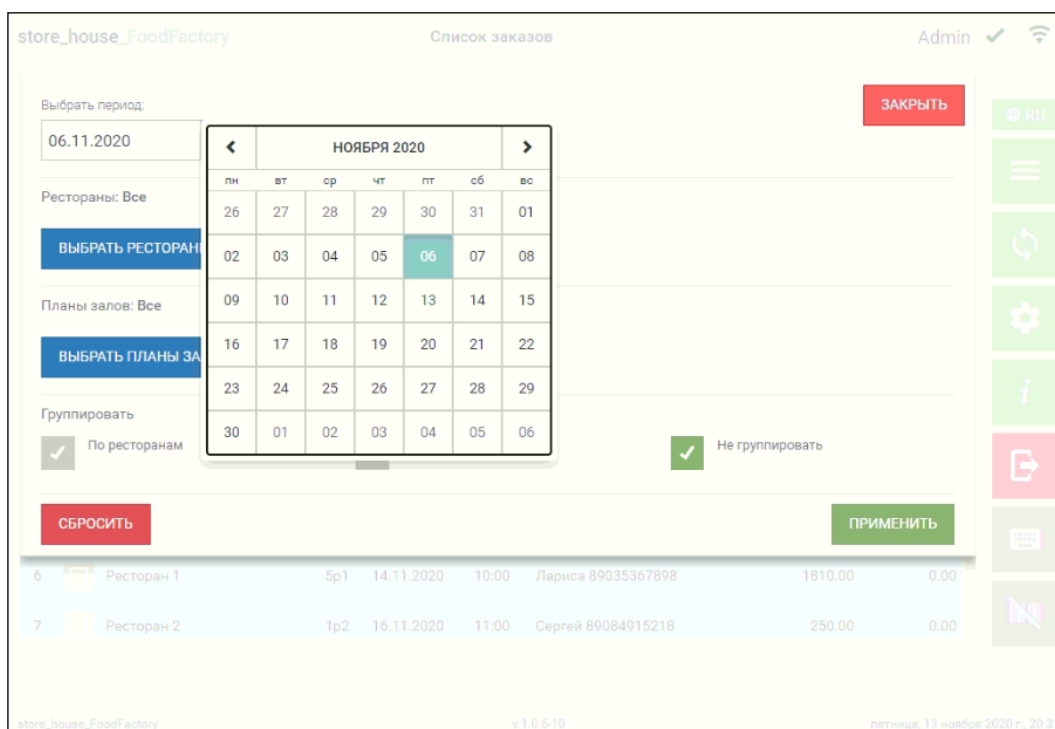


Рис. 357

В области окна «Рестораны» можно отфильтровать список заказов по ресторанам (предприятиям). Для этого нужно нажать кнопку «**Выбрать рестораны**» (см. Рис. 356).

В открывшемся окне выбора ресторанов отображается список доступных для выбора ресторанов из RK7 (см. Рис. 358).

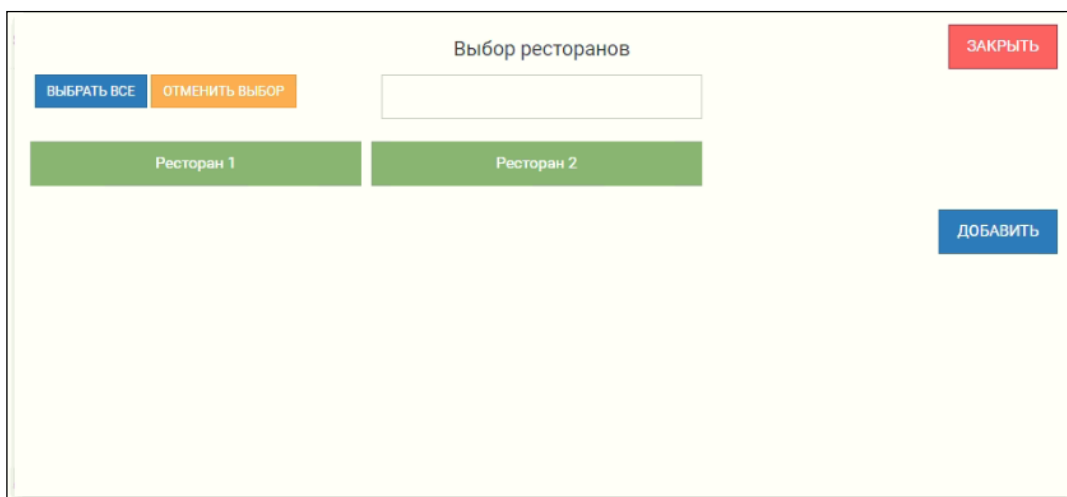


Рис. 358

Для выбора ресторана нажмите на его название, а затем на кнопку «Добавить».

Для того, чтобы выбрать все рестораны, нужно нажать кнопку «Выбрать все», для отмены выбора нажмите кнопку «Отменить выбор».

Для поиска ресторана введите в поле поиска часть названия подразделения (не меньше трех букв), после чего в списке будут отображаться только найденные совпадения.

Для закрытия окна нужно нажать кнопку «Закреть».

Выбранные рестораны будут отображаться в поле «Рестораны» (см. Рис. 359).

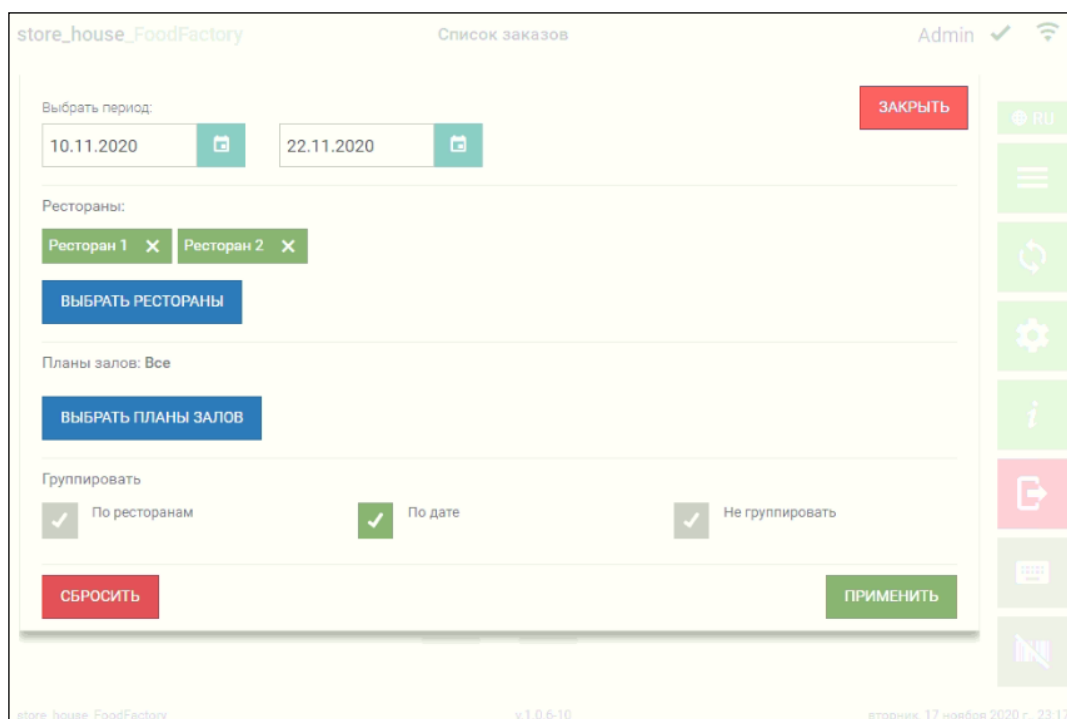


Рис. 359

Если не выбран ни один ресторан, то в списке будут отображаться банкетные заказы по **всем ресторанам**.

В области окна «Планы залов» можно отфильтровать список заказов по планам залов. Для этого нужно нажать кнопку «**Выбрать планы залов**» (см. Рис. 359).

В открывшемся окне можно выбрать интересующие планы залов, аналогично выбору ресторанов (см. Рис. 360).

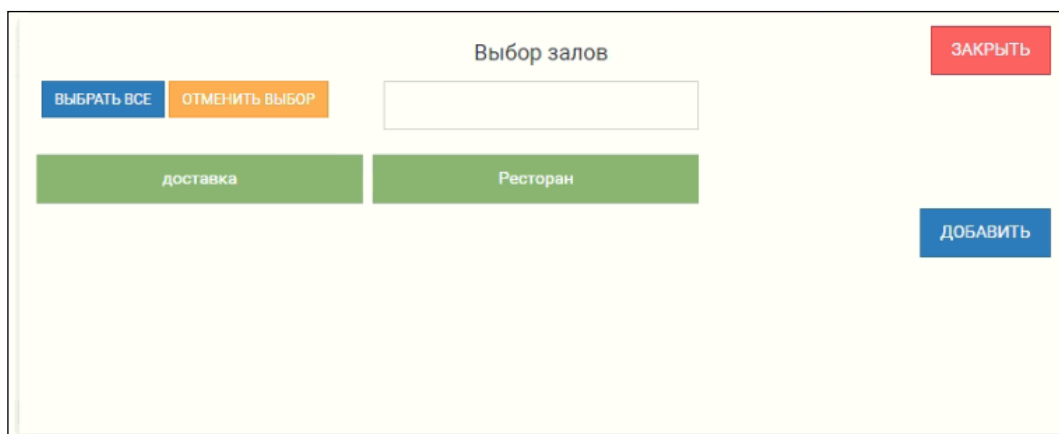


Рис. 360

Выбранные планы залов будут отображаться в поле «Планы залов» (см. Рис. 361).

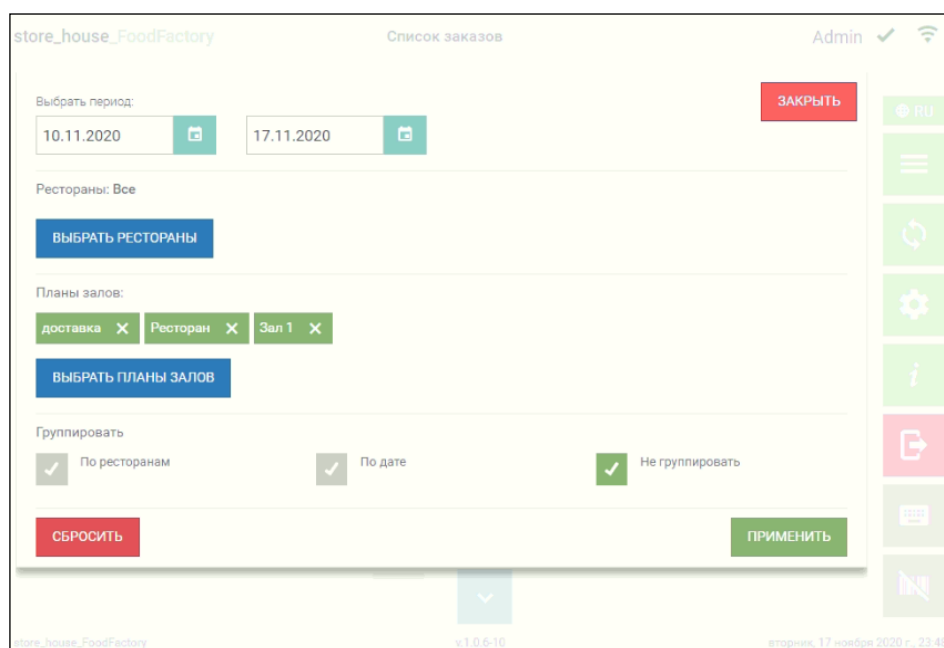


Рис. 361

Если не выбран ни один план зала, то в списке будут отображаться банкетные заказы по **всем планам залов**.

В нижней части фильтра можно выбрать группировку заказов: «По ресторанам», «По дате» или «Не группировать». По умолчанию выбран вариант «Не группировать». Список банкетных заказов без группировки представлен на Рис. 353.

Список банкетных заказов, сгруппированный «По ресторанам», представлен на Рис. 362.

store_house_FoodFactory Admin ✓ 📶

Список заказов

ЗАКАЗЫ СПИСОК БЛЮД ПРЕДЛОГАЕМЫЙ РАСХОД ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСТАТКИ
НАСТРОИТЬ ФИЛЬТР

Период: с 06.11.2020 по 17.11.2020
 Рестораны: Все
 Планы залов: Все

ВЫБРАТЬ ВСЕ ОТМЕНИТЬ ВЫБОР
Заказы не выбраны

#	Ресторан	Стол	Дата банкета	Время	Комментарий	Сумма заказа	Предоплата
Ресторан: Ресторан 1							
1	Ресторан 1	5р1	15.11.2020	08:00	Парин В.С.89056754248	50.00	0.00
2	Ресторан 1	DLVRY	14.11.2020	12:00	Васильев С.П.	970.00	0.00
3	Ресторан 1	1р1	14.11.2020	10:00	Николай 89276890987	1810.00	0.00
4	Ресторан 1	2р1	14.11.2020	12:00	Лилия 89775254247	1810.00	0.00
5	Ресторан 1	1р1	14.11.2020	13:00	Шурмов А.Ю. 82737232123	1310.00	0.00
6	Ресторан 1	5р1	14.11.2020	10:00	Лариса 89035367898	1810.00	0.00
Итого по ресторану:						7760.00	0.00
Ресторан: Ресторан 2							
1	Ресторан 2	1р2	16.11.2020	11:00	Сергей 89084915218	250.00	0.00
2	Ресторан 2	1р2	14.11.2020	10:00	Иванов А.С.	1810.00	0.00

store_house_FoodFactory v.1.0.6-10 пятница, 13 ноября 2020 г., 21:01

Рис. 362

Список банкетных заказов, сгруппированный «По дате», представлен на Рис. 363.

store_house_FoodFactory Admin ✓ 📶

Список заказов

ЗАКАЗЫ СПИСОК БЛЮД ПРЕДЛОГАЕМЫЙ РАСХОД ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСТАТКИ
НАСТРОИТЬ ФИЛЬТР

Период: с 06.11.2020 по 17.11.2020
 Рестораны: Все
 Планы залов: Все

ВЫБРАТЬ ВСЕ ОТМЕНИТЬ ВЫБОР
Заказы не выбраны

#	Ресторан	Стол	Дата банкета	Время	Комментарий	Сумма заказа	Предоплата
Дата: 15.11.2020							
1	Ресторан 1	5р1	15.11.2020	08:00	Парин В.С.89056754248	50.00	0.00
Итого за 15.11.2020						50.00	0.00
Дата: 14.11.2020							
1	Ресторан 1	DLVRY	14.11.2020	12:00	Васильев С.П.	970.00	0.00
2	Ресторан 1	1р1	14.11.2020	10:00	Николай 89276890987	1810.00	0.00
3	Ресторан 1	2р1	14.11.2020	12:00	Лилия 89775254247	1810.00	0.00
4	Ресторан 1	1р1	14.11.2020	13:00	Шурмов А.Ю. 82737232123	1310.00	0.00
5	Ресторан 1	5р1	14.11.2020	10:00	Лариса 89035367898	1810.00	0.00

store_house_FoodFactory v.1.0.6-10 пятница, 13 ноября 2020 г., 20:58

Рис. 363

Для применения заданного фильтра нажмите кнопку **ПРИМЕНИТЬ**, для отмены всех сделанных в фильтре настроек необходимо нажать кнопку **СБРОСИТЬ**, для закрытия окна без применения фильтра нажмите кнопку **ЗАКРЫТЬ**.

В верхней части окна зеленым цветом выделена открытая страница отчета. На Рис. 363 открыта страница отчета «Заказы». Для того, чтобы открыть страницы с другими отчетами необходимо выбрать заказы, информация по которым будет отображаться на них при открытии, в противном случае кнопки будут недоступны.

Для выбора заказа необходимо установить флаг в строке с нужным банкетным заказом.

Для выбора всех заказов нужно нажать кнопку **ВЫБРАТЬ ВСЕ**, чтобы снять флаги со всех выбранных заказов нужно нажать кнопку **ОТМЕНИТЬ ВЫБОР**. Справа от этих кнопок указывается количество выбранных заказов, данная запись отображается на всех закладках.

9.2 Список блюд

Для открытия списка блюд по выбранным банкетным заказам нужно выбрать страницу «Список блюд». Откроется окно, представленное на Рис. 364.

#	Код	Название	Кол-во
Ресторан: Ресторан 1			
1	12	Мороженое	1
2	14	Картофельное пюре	1
3	4	Макароны	1
4	15	Картофель фри	1
5	12	Мороженое	1
6	13	Штрудель яблочный	1
7	8	Борщ	1
8	9	Солянка	1
9	10	Лапша	1
10	21	Гречка	1
11	14	Картофельное пюре	1
12	15	Картофель фри	1
13	4	Макароны	1
14	20	Рис	1
15	27	Бефстроганов	1
16	25	Котлета по киевски	1

Рис. 364

Для более подробной информации о блюдах можно установить флаг «Группировать по заказам», список блюд будет сгруппирован по банкетным заказам (см. Рис. 365).

store_house_FoodFactory Admin ✓ 📶

Список блюд

ЗАКАЗЫ СПИСОК БЛЮД ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РАСХОД ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСТАТКИ НАСТРОИТЬ ФИЛЬТР

Период: с 11.11.2020 по 22.11.2020
 Рестораны: Все
 Планы залов: Все
 Группировать по заказам Выбрано заказов: 8

#	Дата	Время	Комментарий	Код	Название	Кол-во
Ресторан: Ресторан 1						
Заказ: 1 (стол: Зр1)						
1	19.11.2020	20:00	Светлана 89655523665	12	Мороженое	1
2	19.11.2020	20:00	Светлана 89655523665	13	Штрудель яблочный	2
3	19.11.2020	20:00	Светлана 89655523665	9	Солянка	3
4	19.11.2020	20:00	Светлана 89655523665	21	Гречка	2
5	19.11.2020	20:00	Светлана 89655523665	20	Рис	1
6	19.11.2020	20:00	Светлана 89655523665	25	Котлета по киевски	3
Заказ: 2 (стол: Зр1)						
1	20.11.2020	11:00	Сергей 89063655657	15	Картофель фри	3
2	20.11.2020	11:00	Сергей 89063655657	27	Бефстроганов	1
3	20.11.2020	11:00	Сергей 89063655657	26	Рагу	1
4	20.11.2020	11:00	Сергей 89063655657	25	Котлета по киевски	1
5	20.11.2020	11:00	Сергей 89063655657	22	Медовик кусок	3
6	20.11.2020	11:00	Сергей 89063655657	8	Борщ	3
Заказ: 3 (стол: Зр1)						
1	21.11.2020	10:00	OK	27	Бефстроганов	1

store_house_FoodFactory v.1.0.6-10 среда, 18 ноября 2020 г., 21:05

Рис. 365

Строка группировки содержит номер заказа и номер стола. Сгруппированный список блюд содержит дату и время банкета, комментарий, код и название блюда, а также его количество.

Кнопка «Настроить фильтр» в этом окне доступна, но после изменения фильтра автоматически откроется страница «Заказы» для выбора заказов из списка (см. п.п. 9.1).

9.3 Предполагаемый расход

Для открытия списка предполагаемого расхода товаров по выбранным банкетным заказам нужно выбрать страницу «Предполагаемый расход». Откроется окно, представленное на Рис. 366.

store_house_FoodFactory Предполагаемый расход продуктов Admin ✓ 📶

ЗАКАЗЫ СПИСОК БЛЮД ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РАСХОД ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСТАТКИ НАСТРОИТЬ ФИЛЬТР

Период: с 11.11.2020 по 22.11.2020 🖨️ 📧
 Рестораны: Все
 Планы залов: Все Выбрано заказов: 8
ПОКАЗАТЬ ОШИБКИ

#	Код товара Sh5	Наименование товара SH5	Ед. изм. (базовая)	Кол-во расхода
Бар Ресторан 2				
Бакалея				
1	1017	Молоко сгущенное	Кг	0.5
2	1018	Мука пшеничная	гр	1000
Молочные продукты				
1	1048	Масло сливочное	Кг	0.5
Десерты				
1	6646	Мороженое	Порция	4
2	6647	Штрудель яблочный	Порция	5
Основной склад ресторана				
Бакалея				
1	1004	Бульон сухой	Кг	0.021
2	1029	Соль	Кг	0.084
Молочные продукты				
1	1048	Масло сливочное	Кг	0.15

store_house_FoodFactory v.1.0.6-10 среда, 18 ноября 2020 г., 21:36

Рис. 366

Список предполагаемого расхода товаров имеет два уровня группировки:

1. по складам списания, которые указаны в карточке блюда, в комплект которого входит товар из списка.
2. по товарным группам, в которых расположены товары из списка.

Эти данные загружаются из StoreHouse5 (см. подробно Руководство пользователя StoreHouse V5).

Список товаров содержит код и название товара, базовую единицу измерения и количество расхода.

В нижней части страницы отображаются ошибки, при их наличии. Для быстрого перехода к списку ошибок нужно нажать кнопку «Показать ошибки» (см. Рис. 367).

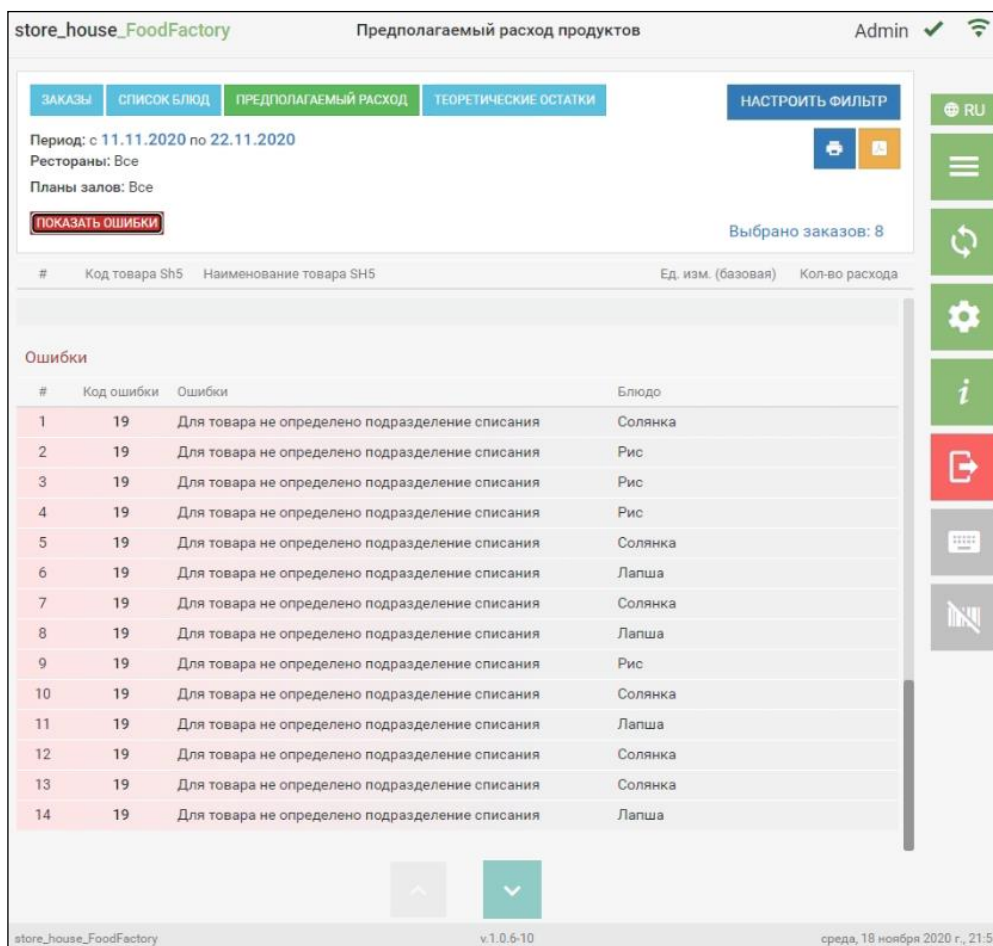


Рис. 367

Список ошибок содержит код и текст ошибки, а также блюдо, по которому возникла эта ошибка. Таким образом, по перечисленным в этом списке ошибок блюдам нельзя увидеть предполагаемый расход, пока не будут устранены указанные ошибки в Store House.

Кнопка «Настроить фильтр» в этом окне доступна, но после изменения фильтра автоматически откроется закладка «Заказы» для выбора заказов из списка (см. п.п. 9.1).

9.4 Теоретические остатки

Для открытия теоретических остатков товаров по выбранным банкетным заказам нужно выбрать страницу «Теоретические остатки». Откроется окно с таблицей, представленное на Рис. 368.

store_house_FoodFactory Теоретические остатки Admin ✓

Период: с 13.11.2020 по 20.11.2020
Рестораны: Все
Планы залов: Все

Выбрано заказов: 2

Товар	Ед. изм.	Подразделение	Основной склад ресторана			Итого		
			Расход	Остаток	Необход...	Расход	Остаток	Необход...
Бакалея								
Масло растительное	мл	Основной склад ресторана	-30	158.108		-30	158.108	
Молоко сгущенное	Кг	Основной склад ресторана	-0.3	0.2	-0.1	-0.3	0.2	-0.1
		Кондитерский цех		1.5			1.5	
Мука пшеничная	гр	Основной склад ресторана	-600	512.162	-87.838	-600	512.162	-87.838
		Кондитерский цех		2900			2900	
Соль	Кг	Основной склад ресторана	-0.012	1.004		-0.012	1.004	
Молочные продукты								
Масло сливочное	Кг	Основной склад ресторана	-0.3	1		-0.3	1	

store_house_FoodFactory v.1.0.6-21 среда, 25 ноября 2020 г., 17:38

Рис. 368

В таблице теоретических остатков фигурируют товары из предполагаемого расхода, сгруппированные по товарным группам.

В столбцах таблицы отображается следующая информация:

Товар – название товара;

Ед. изм. – базовая единица измерения товара;



Подразделение – подразделение списания блюда, в комплект которого входит товар, а также все подразделения, на которых есть остатки указанного товара по выбранным ресторанам в фильтре (если в фильтре не выбраны рестораны, то берутся подразделения, выбранные в настройках (см. п.п. 4.5));

Расход – расход указанного товара по подразделению списания;

Остаток – остаток указанного товара на подразделении, указанном в столбце

Подразделение;

Необходимо – необходимое количество указанного товара. Если в поле «Остаток» стоит «0», то количество в поле «Необходимо» и «Расход» будет одинаковым.


Для перемещения таблицы влево нужно нажать кнопку , для перемещения таблицы вправо нужно нажать кнопку  (см. Рис. 368).

Кнопка «Настроить фильтр» в этом окне доступна, но после изменения фильтра автоматически откроется страница «Заказы» для выбора заказов из списка (см. п.п. 9.1).

9.5 Печать отчетов

Список выбранных заказов, список блюд, предполагаемый расход и таблицу теоретических остатков можно распечатать.

Для печати отчетов необходимо предварительно настроить принтер печати для накладных (см. п. 4.2).

Для печати отчета необходимо на соответствующей закладке нажать кнопку , после чего откроется окно выбора «печати» или «просмотра» макета данного отчета. Для печати нажмите кнопку «**Печать**», для возврата в окно отчета без печати документа нажмите кнопку «**Отмена**», для просмотра макета печатной формы нажмите «**Просмотр**» (см. Рис. 369)

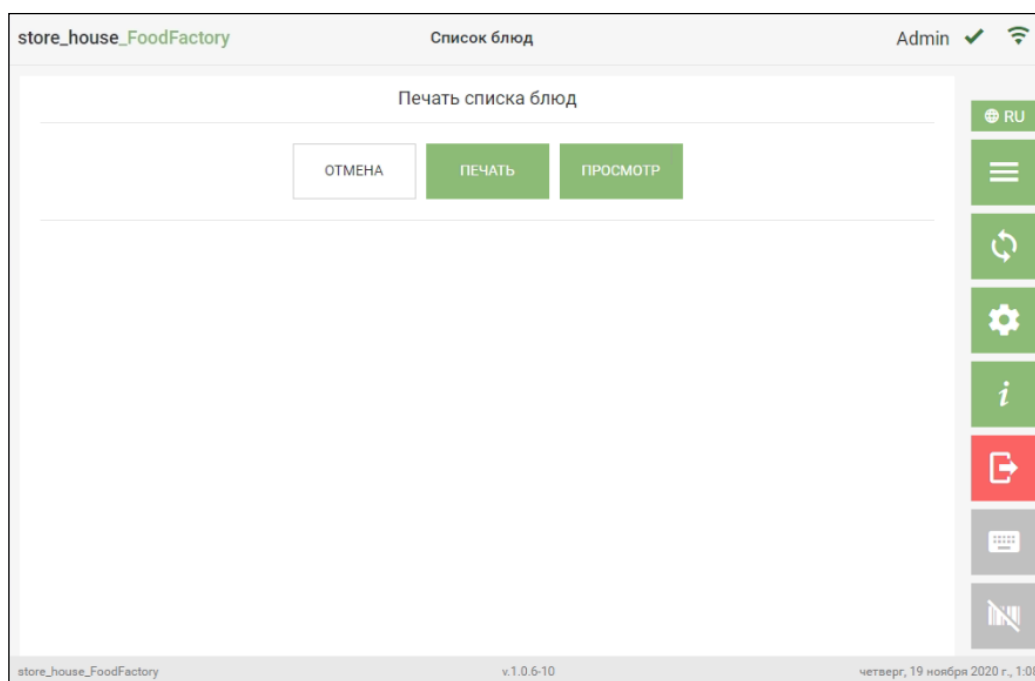


Рис. 369

Печатная форма для списка блюд представлена на Рис. 370.

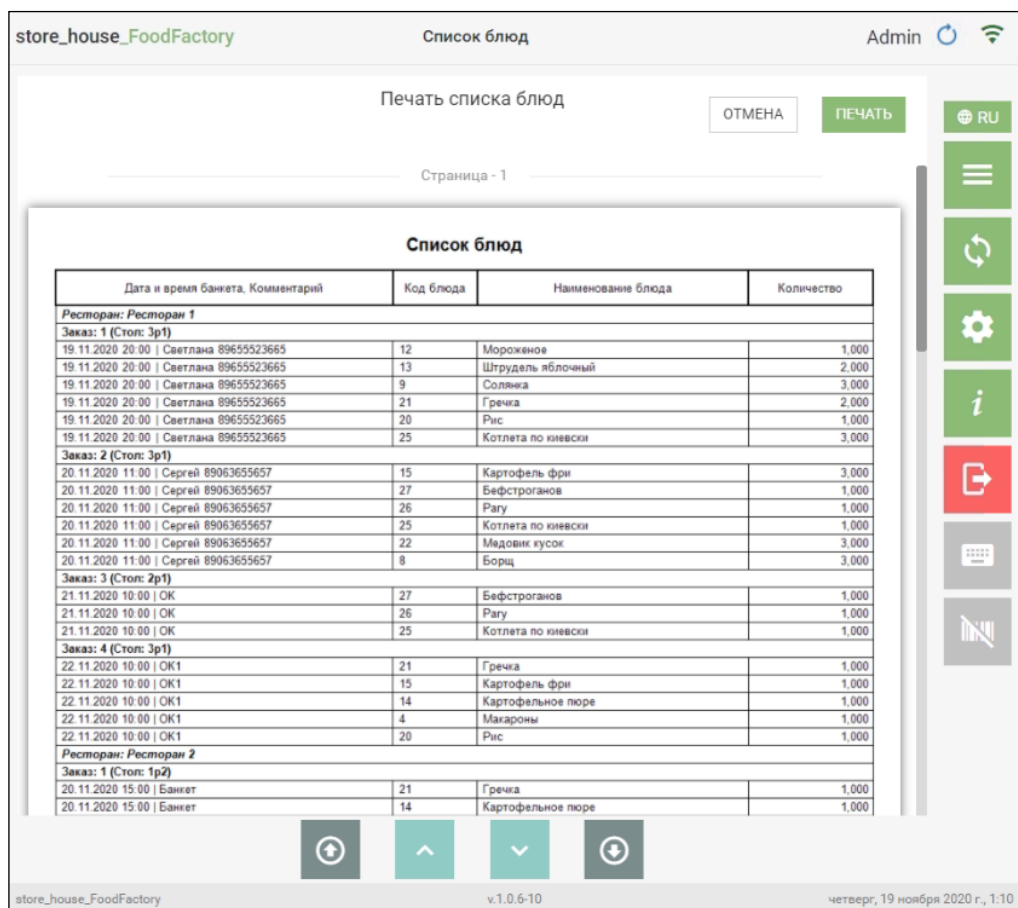



Рис. 370

Для печати нажмите кнопку «*Печать*», для возврата в окно отчета без печати нажмите кнопку «*Отмена*» (см. Рис. 370).

9.6 Экспорт отчетов в pdf

Список выбранных заказов, список блюд, предполагаемый расход и таблицу теоретических остатков можно экспортировать в формате pdf.

Внимание! Данный функционал недоступен при запуске FoodFactory на кассовой станции RK (п.п. 11.2).

Для экспорта отчета необходимо на соответствующей закладке нажать кнопку , после чего откроется сформированный pdf-документ, который можно сохранить или распечатать.

Pdf-документ для теоретических остатков представлена на Рис. 371.

85edd6f8-62b4-4448-b8da-3864025f85a7 1 / 1

Теоретические остатки

Товарная группа	Наименование товара	Ед. изм.	Подразделение с остатком	Бар Ресторан 2			Основной склад			Основной склад ресторана			Итого		
				Расход	Остаток	Необх. кол-во	Расход	Остаток	Необх. кол-во	Расход	Остаток	Необх. кол-во	Расход	Остаток	Необх. кол-во
Бакалея	Бульон сухой	кг	Основной склад ресторана		0,000		0,000		-0,021	0,000	-0,021	-0,021	0,000	-0,021	
	Молоко сгущенное	кг	Основной склад ресторана		0,000		0,000		-0,500	0,000	-0,500	-0,500	0,000	-0,500	
	Мука пшеничная	гр	Кондитерский цех		400,000		400,000							400,000	
			Основной склад ресторана		0,000		0,000		1000,000	0,000	1000,000	1000,000	0,000	1000,000	
	Соль	кг	Основной склад ресторана		0,004		0,004		-0,084	0,004	-0,080	-0,084	0,004	-0,080	
Гарниры	Гречка	Порция	Основной склад ресторана		0,000		0,000		-5,000	0,000	-5,000	-5,000	0,000	-5,000	
	Картофель фри	Порция	Основной склад ресторана		0,000		0,000		-6,000	0,000	-6,000	-6,000	0,000	-6,000	
	Макароны	Порция	Основной склад ресторана		0,000		0,000		-3,000	0,000	-3,000	-3,000	0,000	-3,000	
Горячее	Рагу	Порция	Основной склад ресторана		0,000		0,000		-5,000	0,000	-5,000	-5,000	0,000	-5,000	
Десерты	Мороженое	Порция	Бар Ресторан 2	-4,000	0,000	-4,000	0,000			0,000		-4,000	0,000	-4,000	
			Основной склад ресторана		1,000		1,000			1,000			1,000		
	Штрудель яблочный	Порция	Бар Ресторан 2	-5,000	0,000	-5,000	0,000			0,000		-5,000	0,000	-5,000	
Молочные продукты	Масло сливочное	кг	Основной склад ресторана		1,000		1,000		-0,650	1,000		-0,650	1,000		
Мясо	Говядина б\к	кг	Основной склад ресторана		0,000		0,000		-5,623	0,000	-5,623	-5,623	0,000	-5,623	
	Свинина шея	кг	Основной склад ресторана		0,000		0,000		-4,023	0,000	-4,023	-4,023	0,000	-4,023	
Овощи	Картофель	кг	Кондитерский цех		1,300		1,300			1,300			1,300		
			Основной склад ресторана		56,000		56,000		-0,900	56,000		-0,900	56,000		
	Лук репчатый	кг	Кондитерский цех		0,800		0,800			0,800			0,800		
		Основной склад ресторана		0,000		0,000		-0,500	0,000	-0,500	-0,500	0,000	-0,500		
Птица	Куриное филе	кг	Основной склад ресторана		0,000		0,000		-7,000	0,000	-7,000	-7,000	0,000	-7,000	
Специи	Перец черный молотый	гр	Основной склад ресторана		0,000		0,000		-70,000	0,000	-70,000	-70,000	0,000	-70,000	
Супы	Борщ	Порция	Основной склад		0,000		-8,000	0,000	-8,000	0,000		-8,000	0,000	-8,000	

Дата печати: 19.11.2020 1:24:17

Рис. 371

10. Сервис

10.1 Передача документов в StoreHouse

Для доступа к процедуре передачи данных в StoreHouse5 у авторизовавшегося пользователя должно быть соответствующее право (см. п. 2.3).

После создания необходимых документов (накладных и заявок) в FoodFactory дальнейшая работа с ними (редактирование при необходимости, обработка, формирование счетов-фактур, платежных документов и т.п.) происходит в StoreHouse5.

10.2 Просмотр списка документов для передачи в SH5

Для передачи в StoreHouse5 созданных в FoodFactory документов необходимо выбрать операцию «*Передача данных в StoreHouse*» из списка Операций в Главном меню (см. Рис. 372).

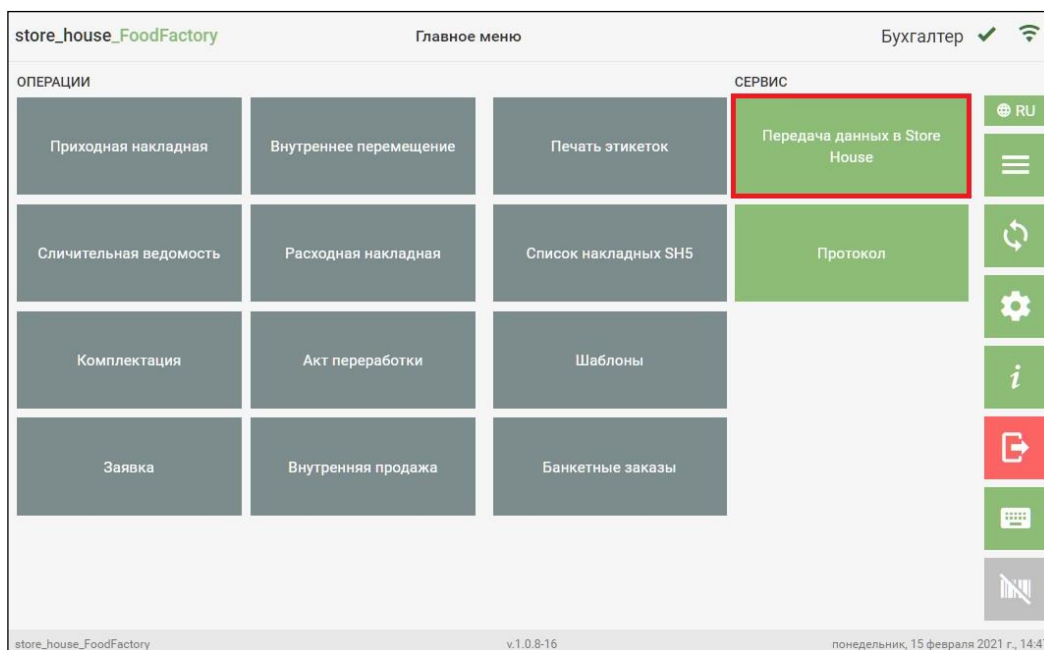


Рис. 372

Внимание! Если пользователю не будет дано право «*Разрешить передачу данных в StoreHouse из FoodFactory*», то кнопка передачи данных будет неактивна (см. Рис. 373).

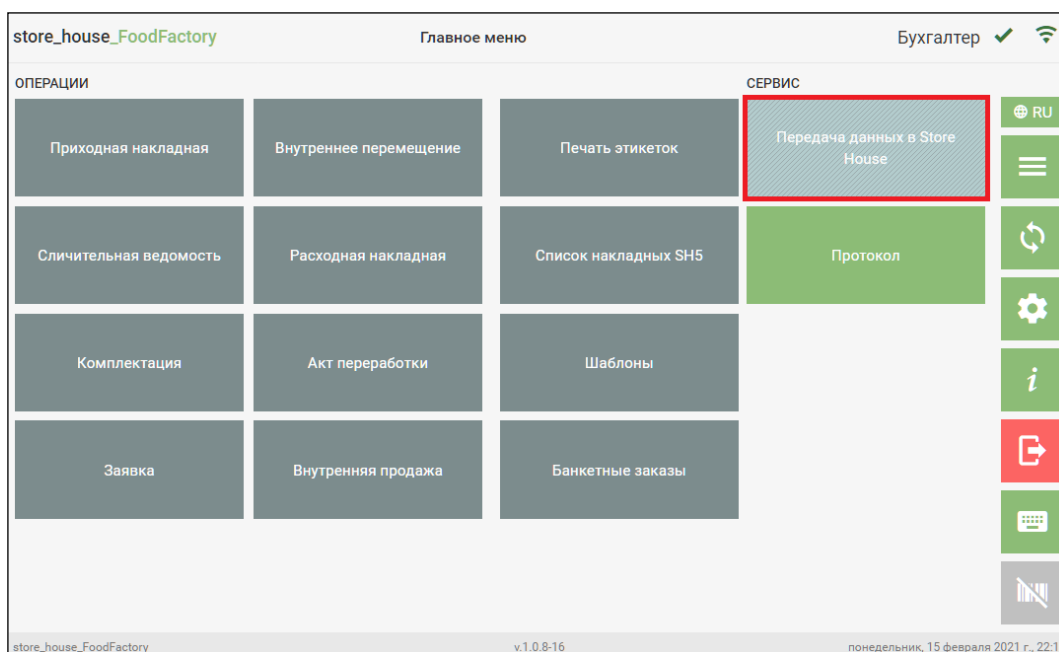


Рис. 373

Список передаваемых документов можно регулировать перед отправкой.

При выборе опции «*Передача данных в Store House*» откроется список документов по заданному фильтру (см. Рис. 374). По умолчанию в фильтре подставляется период от текущей даты на день назад с группировкой по типу документа.

Выберите на форме документы, которые необходимо сохранить в Store House.

store_house_FoodFactory Передача данных в Store House Бухгалтер ✓ 📶

Период: с 14.02.2021 по 15.02.2021 **НАСТРОИТЬ ФИЛЬТР**

Типы документов: Все

ВЫБРАТЬ ВСЕ **ОТМЕНИТЬ ВЫБОР** По типу По дате Документы не выбраны

#	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Сумма без НДС	Сумма с НДС
Внутреннее перемещение						
1	346	14.02.2021	Основной склад "Небо в облаках"	Кухня "Небо в облаках"	0	0
Приходная накладная						
1	350	14.02.2021	Банк КК	Основной склад "Небо в облаках"	75	88.5
Внутренняя продажа						
1	352	15.02.2021	Основной склад "Небо в облаках"	Кухня "Небо в облаках"	375	450
Комплектация						
1	353	15.02.2021	Основной склад "Небо в облаках"	Основной склад "Вояж"	0	0

store_house_FoodFactory v.1.0.8-16 понедельник, 15 февраля 2021 г., 22:19

Рис. 374

Список документов с группировкой по дате документа представлен на Рис. 375.

store_house_FoodFactory Передача данных в Store House Бухгалтер ✓ 📶

Период: с 14.02.2021 по 15.02.2021 **НАСТРОИТЬ ФИЛЬТР**



Типы документов: Все

ВЫБРАТЬ ВСЕ **ОТМЕНИТЬ ВЫБОР** По типу По дате Документы не выбраны

#	Номер	Тип	Поставщик	Получатель	Сумма без НДС	Сумма с НДС
14.02.2021						
1	346	В/П	Основной склад "Небо в облаках"	Кухня "Небо в облаках"	0	0
14.02.2021						
1	350	П/Н	Банк КК	Основной склад "Небо в облаках"	75	88.5
15.02.2021						
1	352	В/П	Основной склад "Небо в облаках"	Кухня "Небо в облаках"	375	450
15.02.2021						
1	353	К	Основной склад "Небо в облаках"	Основной склад "Вояж"	0	0

store_house_FoodFactory v.1.0.8-16 понедельник, 15 февраля 2021 г., 22:40

Рис. 375

Группу документов можно сворачивать и разворачивать. Для этого нажмите на кнопку  справа от типа документа при группировке «По типу» (см. Рис. 374) или нажмите на кнопку  справа от даты документа при группировке «По дате» (см. Рис. 375).

Список документов для передачи в StoreHouse5 содержит номер, дату создания (при группировке по типу документа), тип накладной (при группировке по дате), наименование

поставщика, наименование получателя, сумму без НДС и сумму с НДС (см. см. Рис. 374, см. Рис. 375).

Дополнительно можно отфильтровать вывод списка документов для передачи в Store House. Для этого в верхней части окна нажмите кнопку «*Настроить фильтр*» (см. Рис. 375). Откроется окно фильтра (см. Рис. 376).

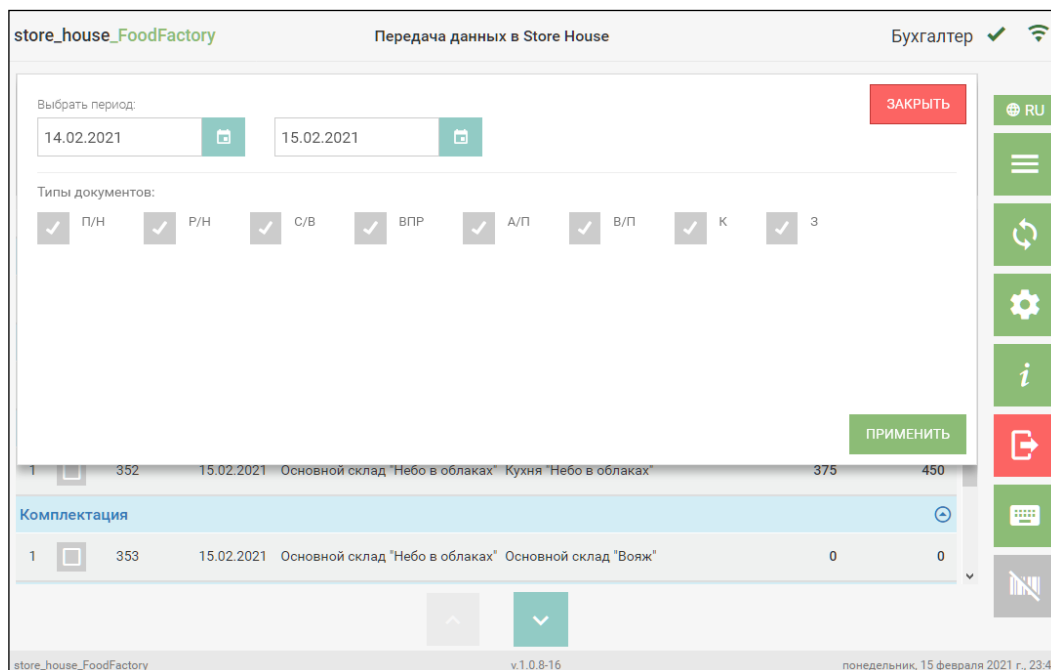



Рис. 376

В открывшемся окне можно установить необходимый период. Конечная и начальная дата периода выбираются аналогично. Для указания даты нужно нажать на значок  справа от даты и в открывшемся календаре выбрать нужную дату нажатием (см. Рис. 377).

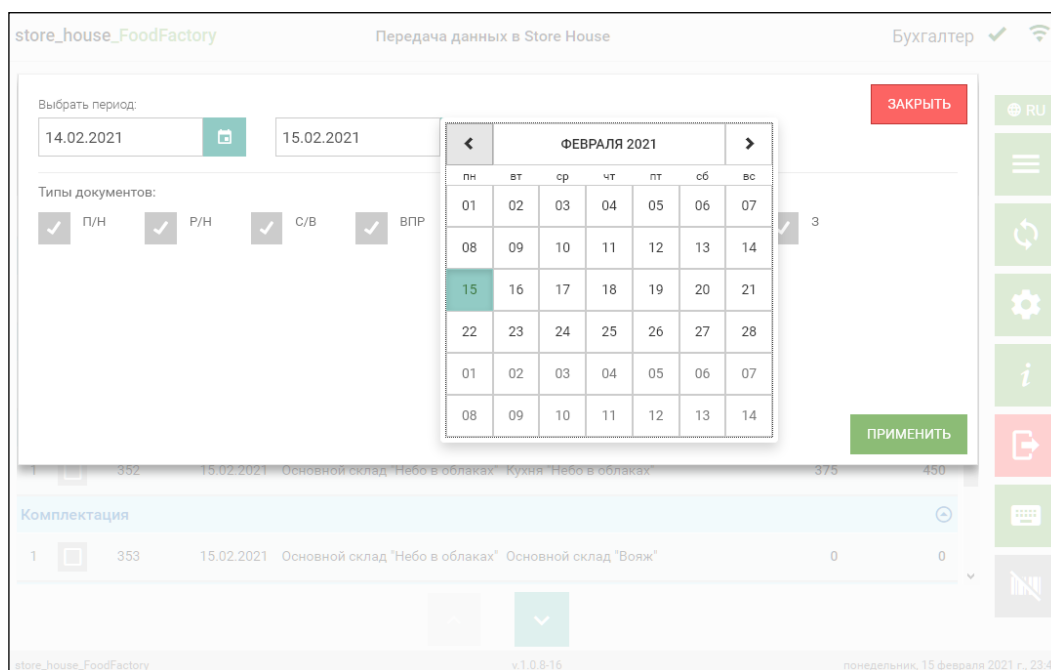


Рис. 377

В области окна «*Типы документов*» можно выбрать типы документов для передачи в Store House, установив флаг в соответствующем поле (см. Рис. 378).

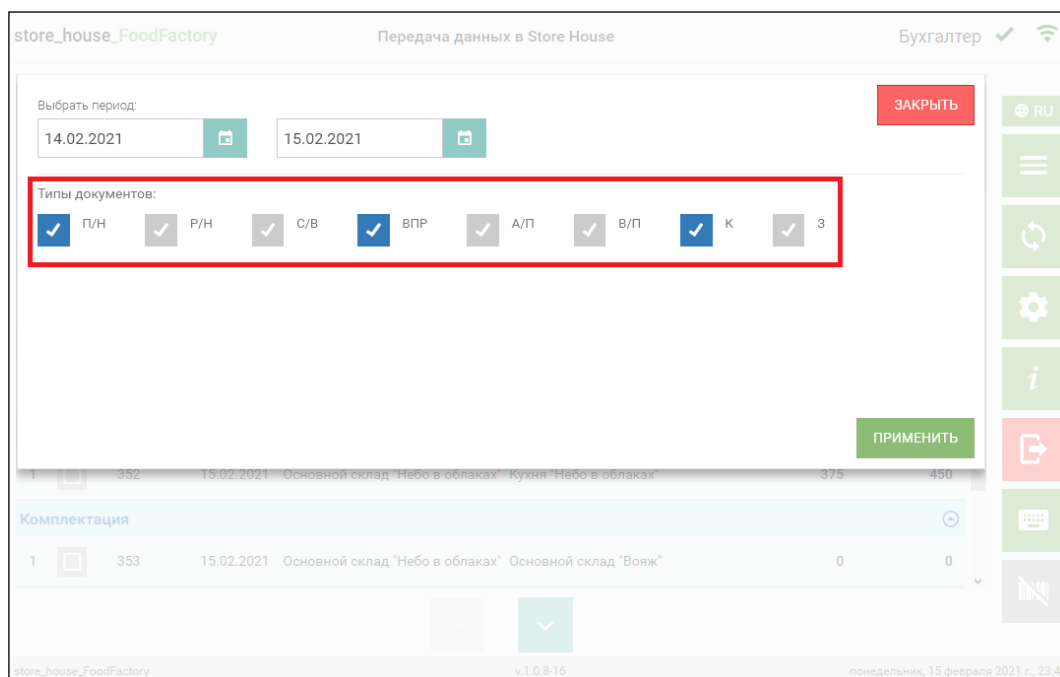


Рис. 378

Если ни у одного типа документов не установлен флаг, то в списке будут выведены документы всех типов.

Для применения заданного фильтра нажмите кнопку **ПРИМЕНИТЬ**, для отмены всех сделанных в фильтре настроек необходимо нажать кнопку **ЗАКРЫТЬ**.

Для выгрузки сформированных документов из FoodFactory необходимо установить флаги напротив тех документов, которые необходимо передать в StoreHouse5 и нажать кнопку «*Отправить*» (см. Рис. 379). На кнопке в скобках отображается количество документов, выделенных для передачи. Если не выбран ни один документ кнопка «Отправить» не отображается, на ее месте стоит надпись «Документы не выбраны» (см. Рис. 375).

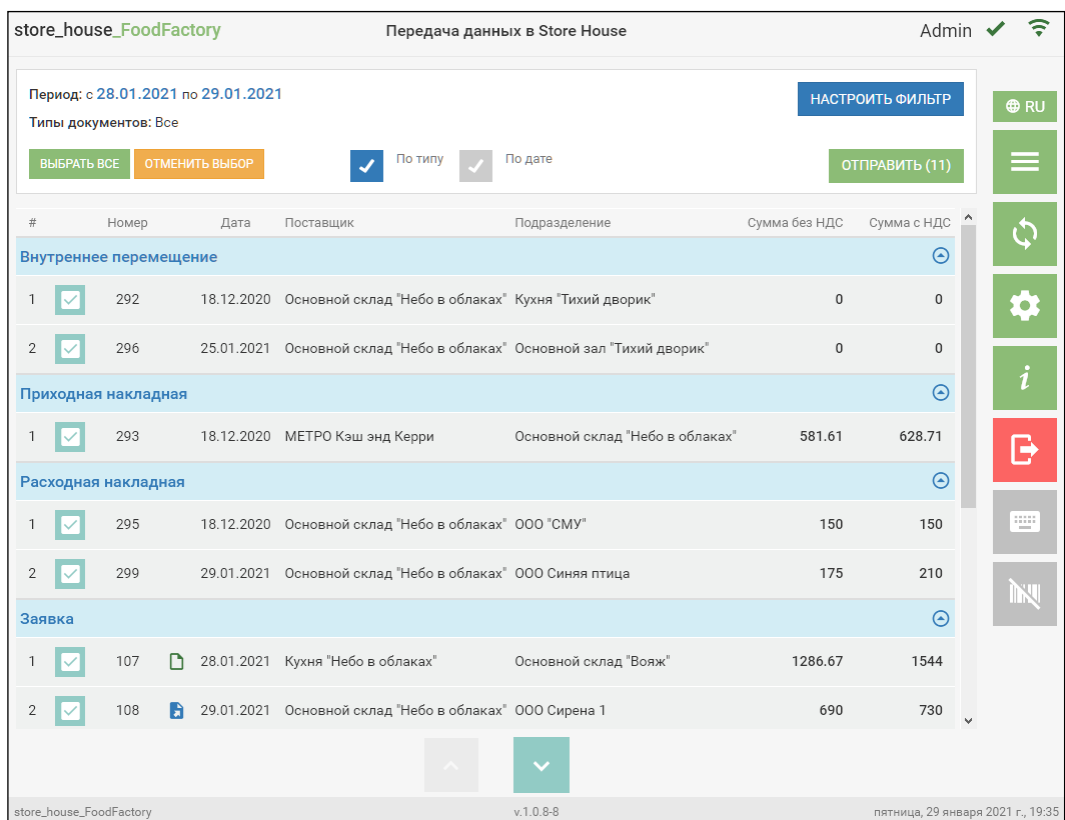


Рис. 379

После нажатия **[Отправить]** начнется передача данных и на экране появится сообщение об этом (см. Рис. 380).

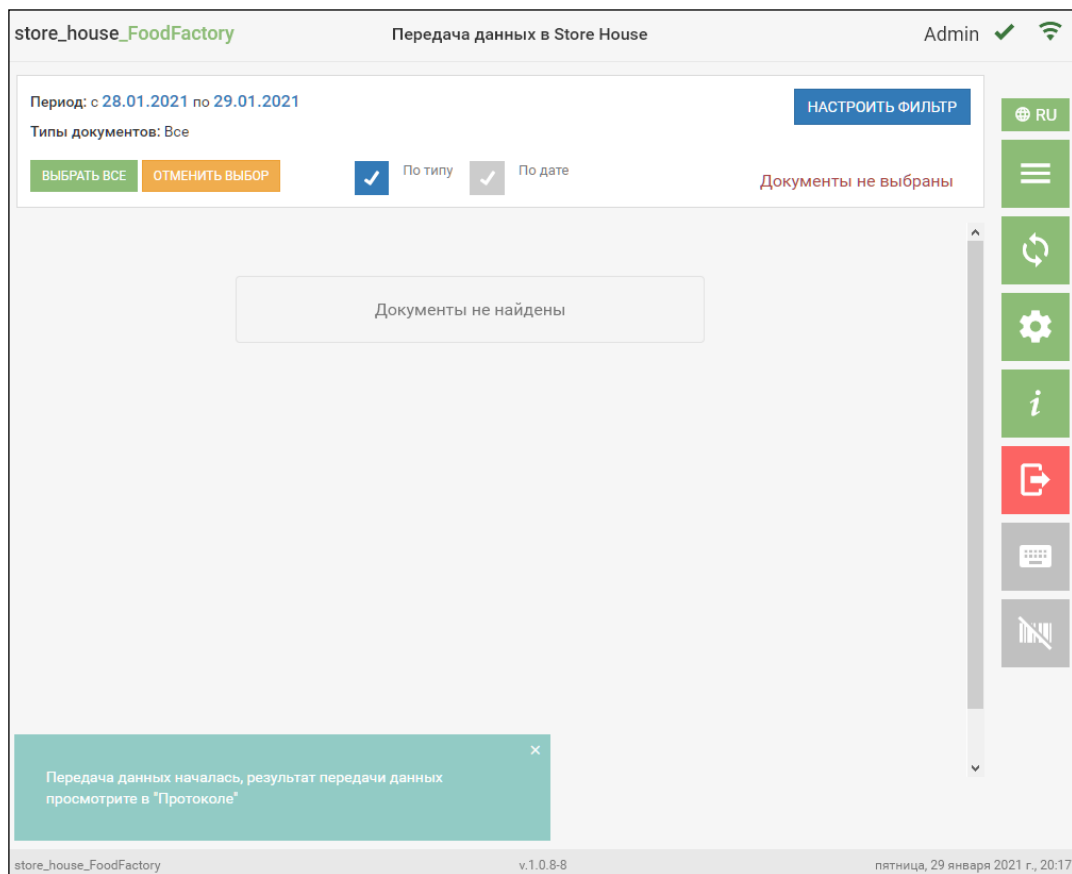


Рис. 380

После окончания передачи документов в StoreHouse5 они удаляются из соответствующих списков документов в FoodFactory, и их нельзя будет отредактировать или удалить. Все дальнейшие действия с переданными документами можно производить в программе StoreHouse5 или через пункт «Список накладных SH5» Операций в Главном меню.

10.3 Автоматическое создание накладных для заявок во время передачи данных

Если в настройках документов (см. п.п. 4.3) установлен флаг «Автоматическое формирование накладных», то во время передачи данных в StoreHouse5 для выгружаемых заявок автоматически будут созданы накладные, как при обработке заявок в StoreHouse5, при наличии прав на автоматическое создание накладных (см. 2.4.1). Если права не выставлены во время выгрузки заявки возникнет ошибка (см. Рис. 381).

Если в настройках документов (см. п.п. 4.3) установлен флаг «Автоматическая активация накладных», то накладные создадутся активированными.

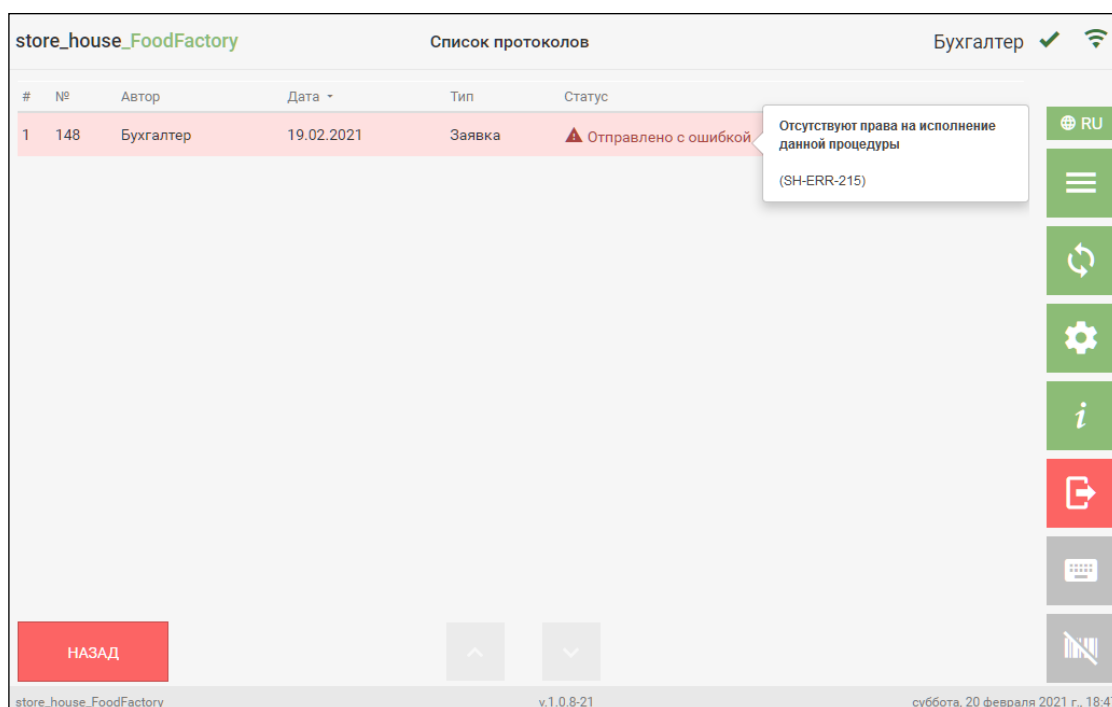


Рис. 381

Внимание! Накладные создаются только для активированных заявок.

Рассмотрим пример: в настройках документов выставлены оба флага (см. Рис. 382), для заявки №141 (см. Рис. 383) во время передачи данных в StoreHouse5 автоматический создались активированные комплектация и расходная накладная (см. Рис. 384).

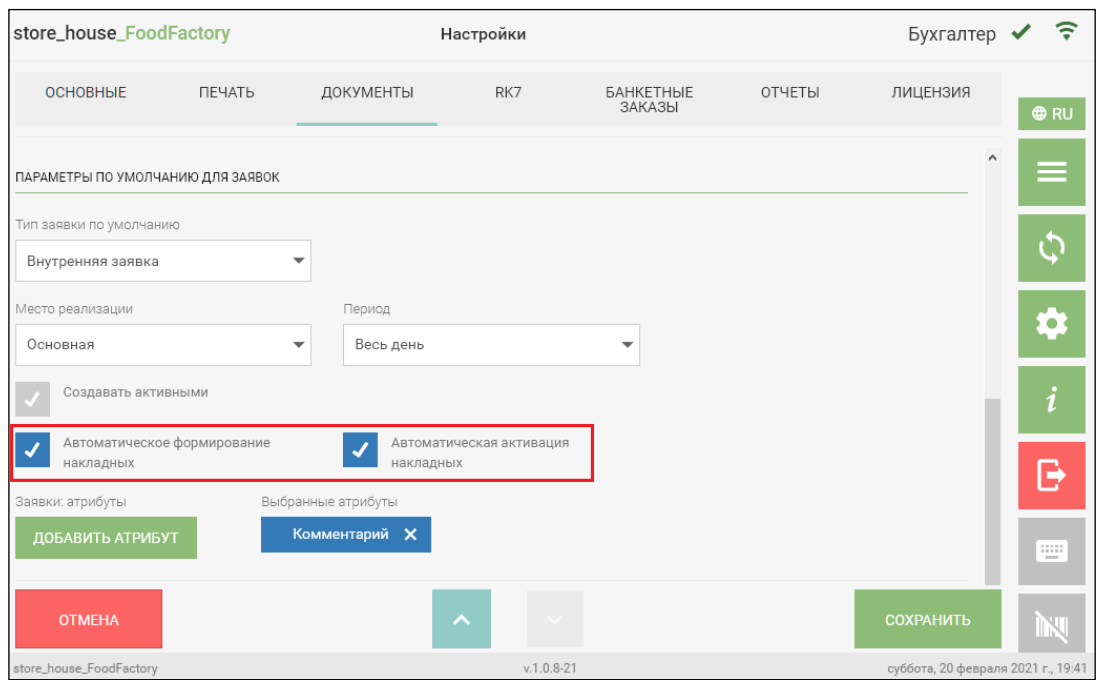


Рис. 382

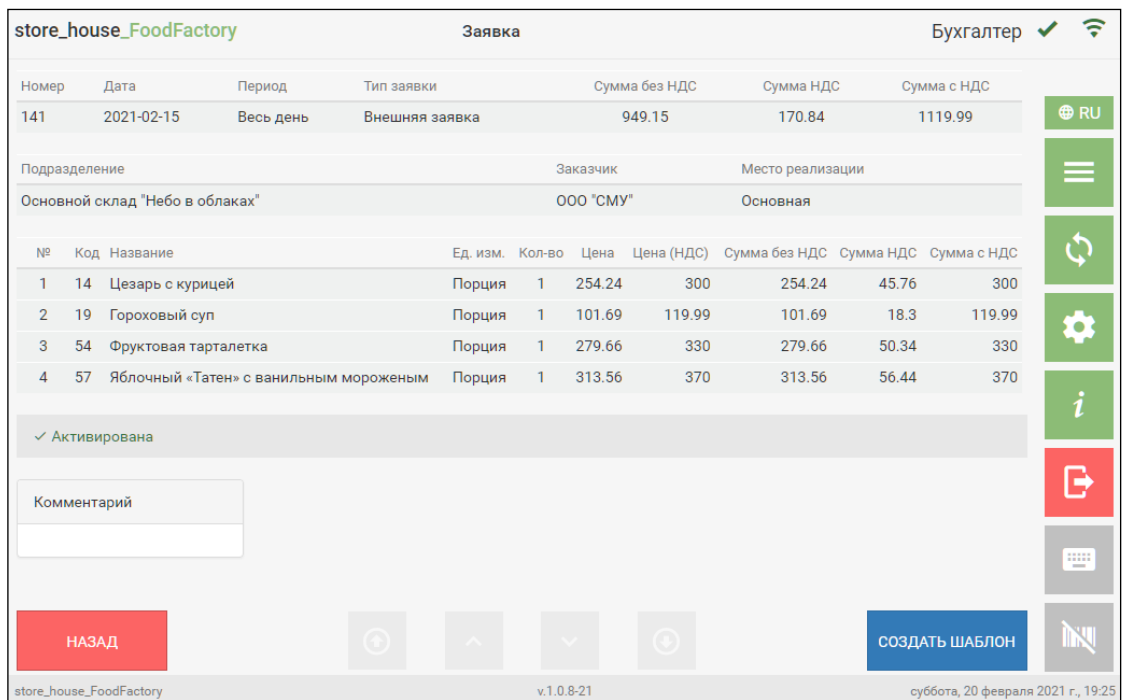


Рис. 383

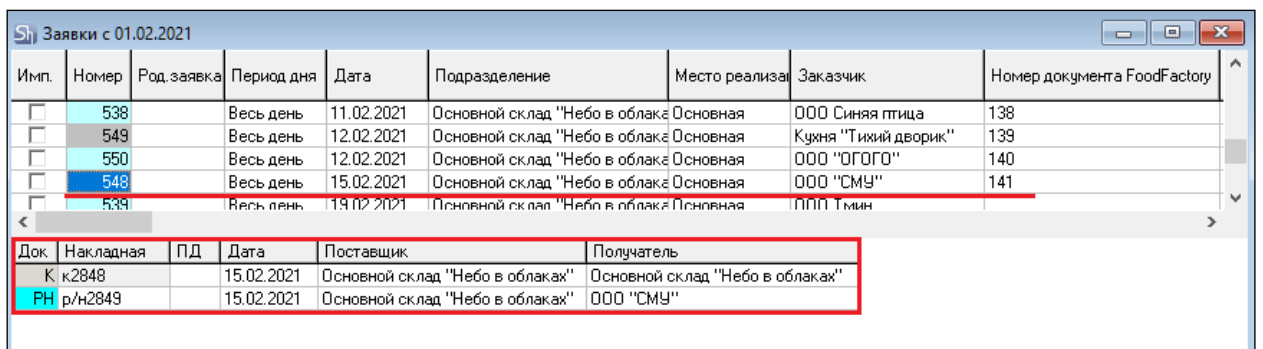


Рис. 384

10.4 История изменений накладной

После передачи данных в StoreHouse5 в накладной можно просмотреть историю произведенных с ней действий, при наличии прав на работу с заметками (см. 2.4.1). Для этого нужно открыть накладную и перейти на закладку «Заметки» (см. Рис. 385).

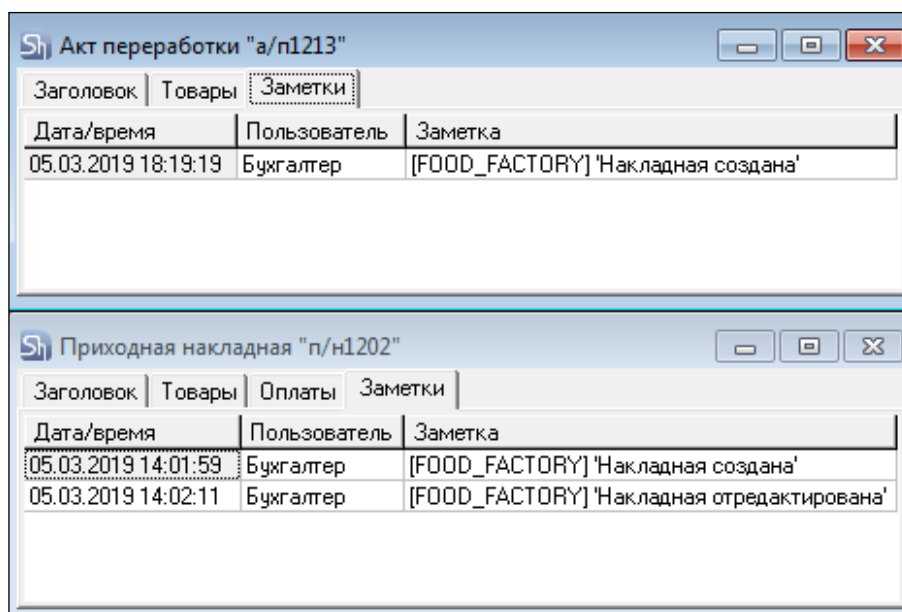


Рис. 385

Все поля на закладке «Заметки» не редактируемые и носят информационный характер.

Дата/время – в этом поле отображается дата и время действий, которые были произведены с накладной.

Пользователь – в этом поле отображается имя пользователя, работавшего с накладной.

Заметка – в этом поле указано какое именно действие с накладной было произведено в указанную дату и время пользователем.

10.5 Протокол передачи данных в StoreHouse

При каждой выгрузке документов в StoreHouse5 формируется протокол передачи данных.

Для просмотра протоколов передачи данных необходимо нажать кнопку «Протокол» в главном меню (см. Рис. 386).

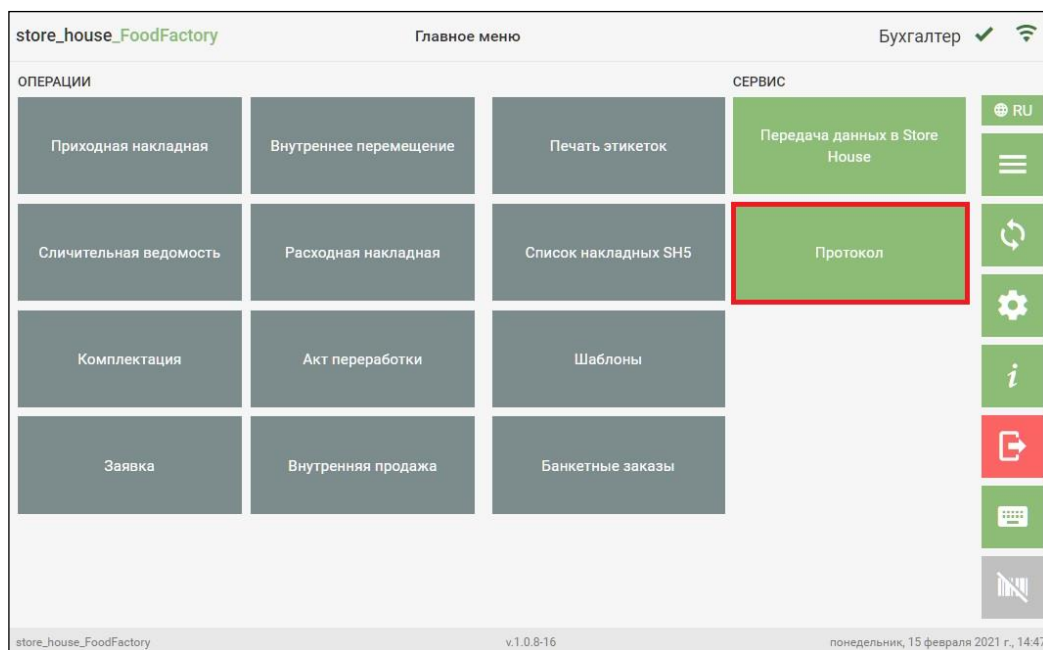


Рис. 386

В открывшемся окне отображается Протокол со списком выгруженных документов за выбранный период (см. Рис. 387). При загрузке списка протоколов автоматически устанавливается период за семь дней, т.е. конечная дата - это текущая дата, а начальная - эта дата на семь дней ранее.

#	№	Автор	Дата	Дата отправки	Тип	Статус
1	FF фабрика318	Admin	11.03.2024	11.03.2024	Расходная накладная	⚠ Отправлено с ошибкой
2	FF фабрика316	Admin	07.03.2024	11.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено
3	FF фабрика315	Admin	07.03.2024	11.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено
4	FF фабрика306	Admin	07.03.2024	11.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено
5	FF фабрика305	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено
6	FF фабрика304	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Внутреннее перемещение	✓ Успешно отправлено
7	FF фабрика303	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено
8	FF фабрика302	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Внутреннее перемещение	✓ Успешно отправлено
9	FF фабрика299	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Акт переработки	✓ Успешно отправлено
10	FF фабрика298	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Акт переработки	✓ Успешно отправлено
11	FF фабрика297	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено

Рис. 387

В верхней части окна доступен фильтр списка документов протокола. Для заполнения фильтра нажмите кнопку «*Настроить фильтр*». Откроется окно фильтра (см. Рис. 388).

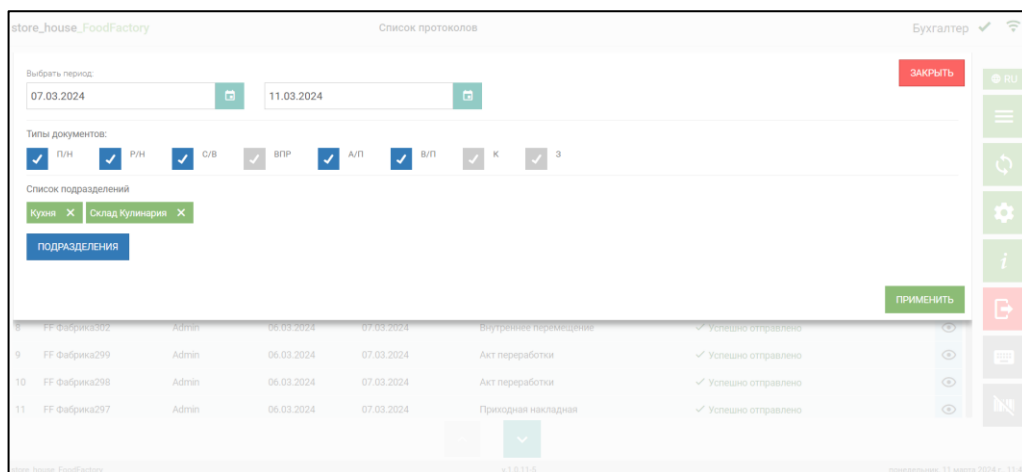



Рис. 388

В открывшемся окне можно установить необходимый период. Период выбирается для даты выгрузки. Конечная и начальная дата периода выбираются аналогично. Для этого нужно нажать на кнопку  справа от даты и в открывшемся календаре выбрать нужную дату (см. Рис. 389).

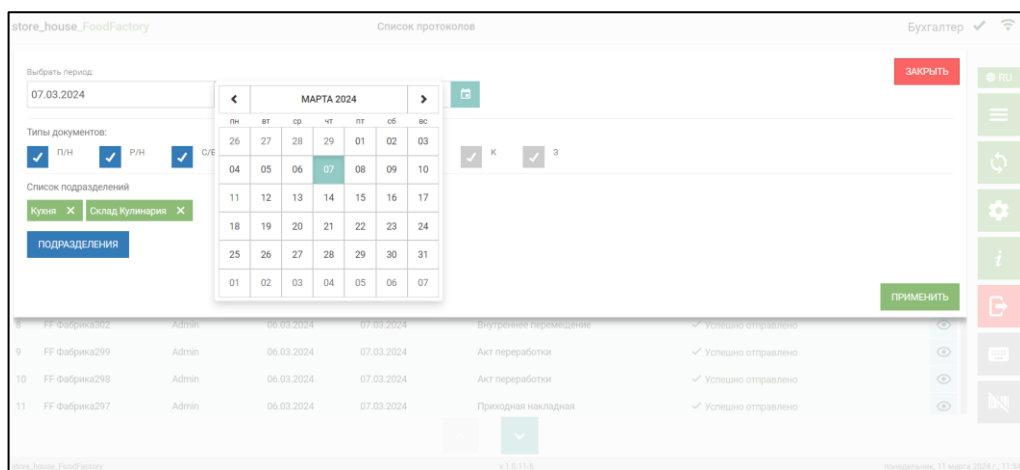


Рис. 389

В области окна «Типы документов» можно выбрать интересующие типы документов, установив флаг в соответствующем поле (см. Рис. 390).

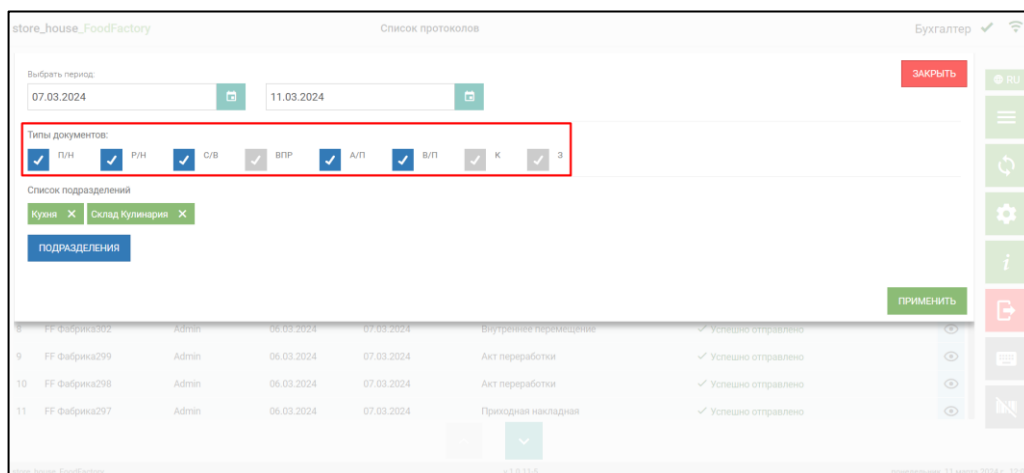


Рис. 390

Если ни у одного типа документов не установлен флаг, то в списке будут выведены документы всех типов.

В области окна «Список подразделений» можно отфильтровать список документов протокола по подразделениям. Для этого нужно нажать кнопку **[Подразделения]**. Фильтр работает по ИЛИ.

В открывшемся окне выбора подразделения отображается список доступных для выбора подразделений из словаря подразделений StoreHouse5 (см. Рис. 391).

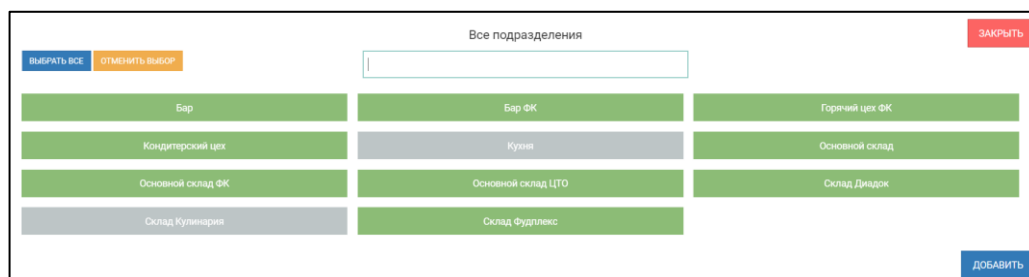


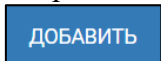
Рис. 391

Внимание! Список подразделений может быть ограничен правами пользователя (см. п.п. 2.2).

Для выбора подразделений необходимо нажать на кнопку с названием. Выбранные подразделения будут выделены серым цветом.

Для того, чтобы выбрать все подразделения, нужно нажать кнопку **[Выбрать все]**, для отмены выбора нажмите кнопку **[Отменить выбор]**.

Необходимые подразделения можно найти с помощью строки поиска в верхней части окна. Для этого введите в поле поиска часть наименования подразделения (не меньше трех букв), после чего в списке будут отображаться только найденные совпадения, среди которых необходимо выбрать нужные подразделения. Для закрытия окна выбора подразделений и возврата в окно фильтра списка накладных SH5 нажмите кнопку



, все выбранные подразделения будут отображаться в поле «Список подразделений» фильтра список протоколов (см. Рис. 392).

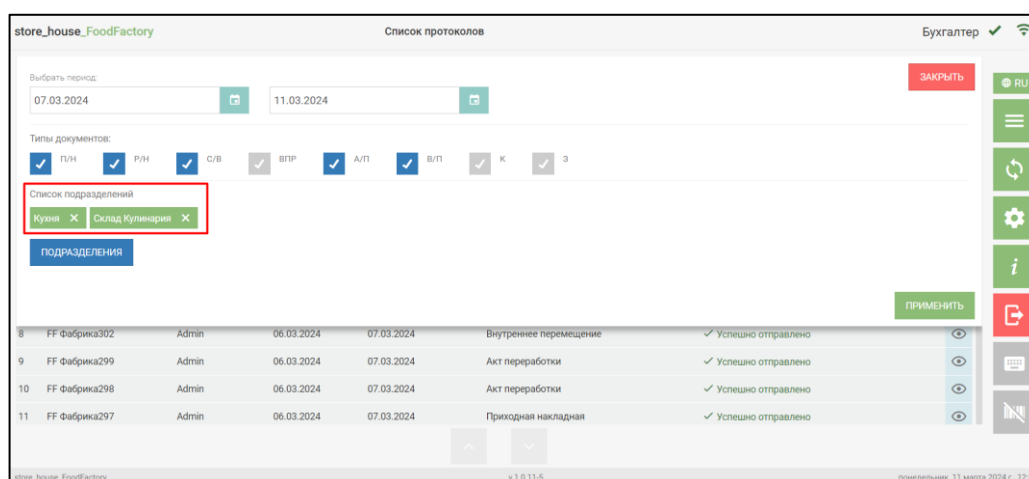


Рис. 392

Если не выбрано ни одно подразделение, то в списке протоколов будут отображаться документы всех подразделений.

Для применения заданного фильтра нажмите на кнопку **ПРИМЕНИТЬ**, для отмены всех сделанных в фильтре настроек необходимо нажать кнопку **ЗАКРЫТЬ**.
 Окно списка документов протокола по заданному фильтру представлен на Рис. 393.


#	№	Автор	Дата	Дата отправки	Тип	Статус
1	FF фабрика318	Admin	11.03.2024	11.03.2024	Расходная накладная	⚠ Отправлено с ошибкой
2	FF фабрика316	Admin	07.03.2024	11.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено
3	FF фабрика315	Admin	07.03.2024	11.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено
4	FF фабрика306	Admin	07.03.2024	11.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено
5	FF фабрика305	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено
6	FF фабрика304	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Внутреннее перемещение	✓ Успешно отправлено
7	FF фабрика303	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено
8	FF фабрика302	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Внутреннее перемещение	✓ Успешно отправлено
9	FF фабрика299	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Акт переработки	✓ Успешно отправлено
10	FF фабрика298	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Акт переработки	✓ Успешно отправлено
11	FF фабрика297	Admin	06.03.2024	07.03.2024	Приходная накладная	✓ Успешно отправлено

Рис. 393

Список документов протокола содержит: порядковый номер документа, имя (логин) пользователя, создавшего документ, дату создания документа, дату выгрузки документа, тип документа, статус передачи, и кнопки редактирования и просмотра документа.

Если документ успешно выгружен в StoreHouse5, то в протоколе он будет иметь статус «Успешно отправлен».

Если документ по каким-либо причинам не был выгружен в StoreHouse5, то в протоколе он будет иметь статус «Отправлено с ошибкой».

Для просмотра ошибки можно нажать на значок , после чего откроется текст ошибки (см. Рис. 394).

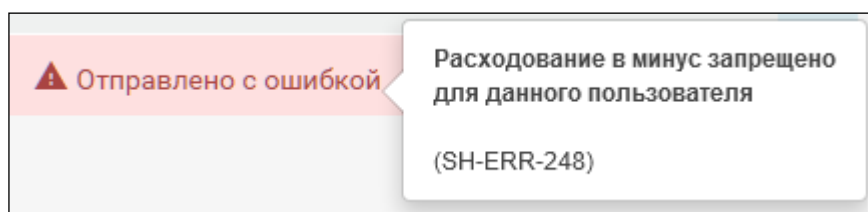



Рис. 394

Для просмотра выгруженного документа протокола необходимо нажать кнопку  в строке с нужным документом (см. Рис. 395).

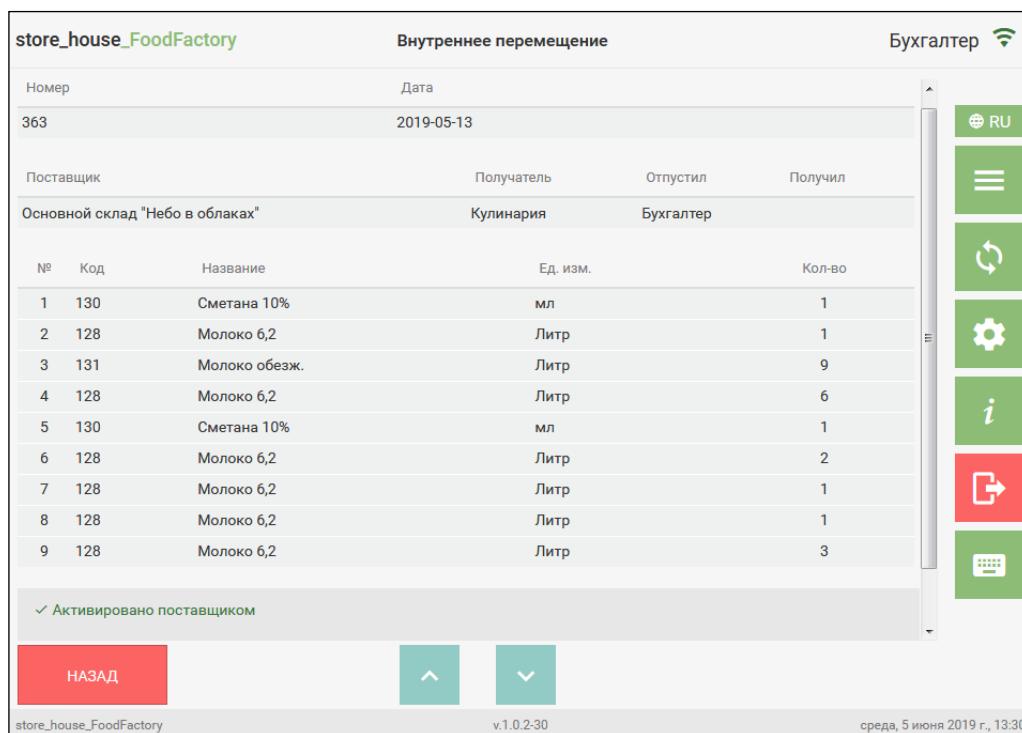



Рис. 395

Для редактирования невыгруженного документа из протокола необходимо нажать кнопку  в строке с нужным документом. Откроется диалоговое окно с вопросом (см. Рис. 396).

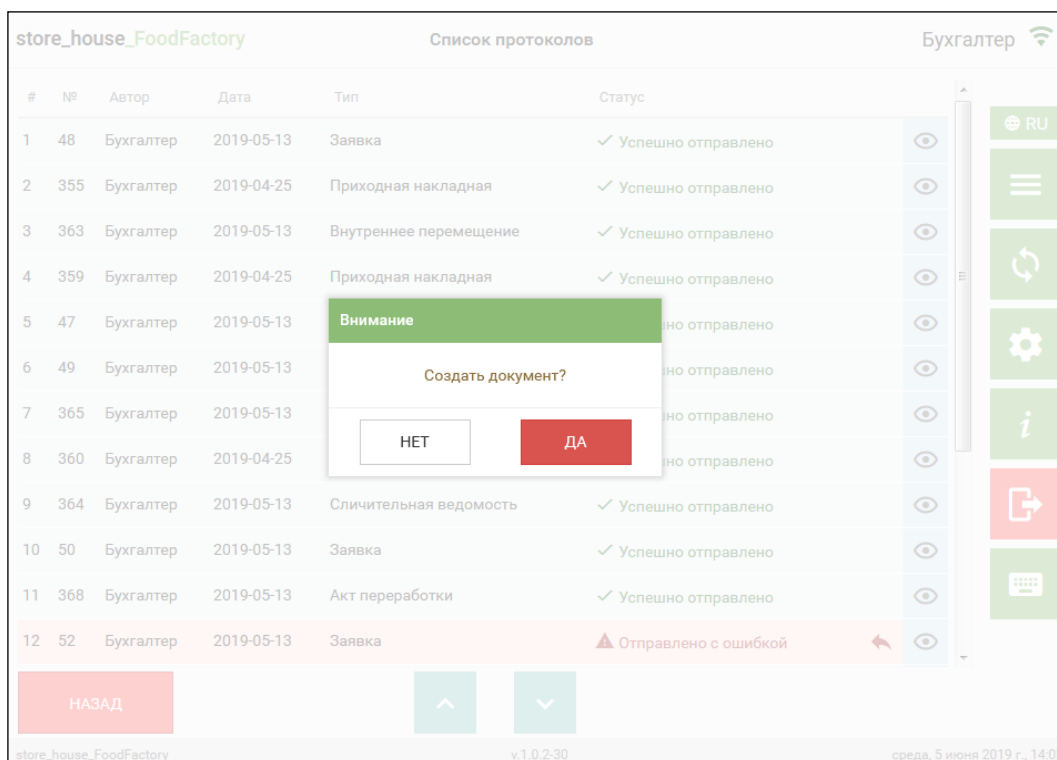


Рис. 396

Необходимо нажать [Да] для открытия документа в режиме редактирования или [Нет] для возврата в список протоколов.

После нажатия [Да] невыгруженный документ откроется в режиме редактирования (см. Рис. 397) и в нем можно произвести все необходимые изменения, как при создании нового документа (см. п.п. 5.3-5.10) для последующей выгрузки в StoreHouse5.

store_house_FoodFactory Добавить накладную комплектации Бухгалтер

Номер Дата Блокировка документа

415 17.06.2019

Из подразделения КПП

Основной склад "Небо в облаках" 5785492912

В подразделение КПП

Кулинария

Отпустил Получил

Активировано поставщиком

Активировано получателем

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

store_house_FoodFactory v.1.0.3-8 среда, 14 августа 2019 г., 14:21

Рис. 397

После сохранения этот документ будет отображаться в списке соответствующих документов.

11. Запуск FoodFactory на кассе R-Keeper V7

11.1 Настройки в RK7

Чтобы приложение FoodFactory можно было запустить на кассовой станции R-Keeper V7 необходимо сделать предварительные настройки в Менеджерской части R-Keeper V7.

В пункте меню **«Параметры»** нужно выбрать группу **«Сервисы»**. Выберите еще не используемый **«Сервис»** и в параметре **«URL web-сервиса»** пропишите в параметре **«Основное»** пункт **«Строковый»** - ariserver (на котором установлен сервер FoodFactory), и порт frontend который указан в ini файле «hosting.json» (см. Рис. 398).

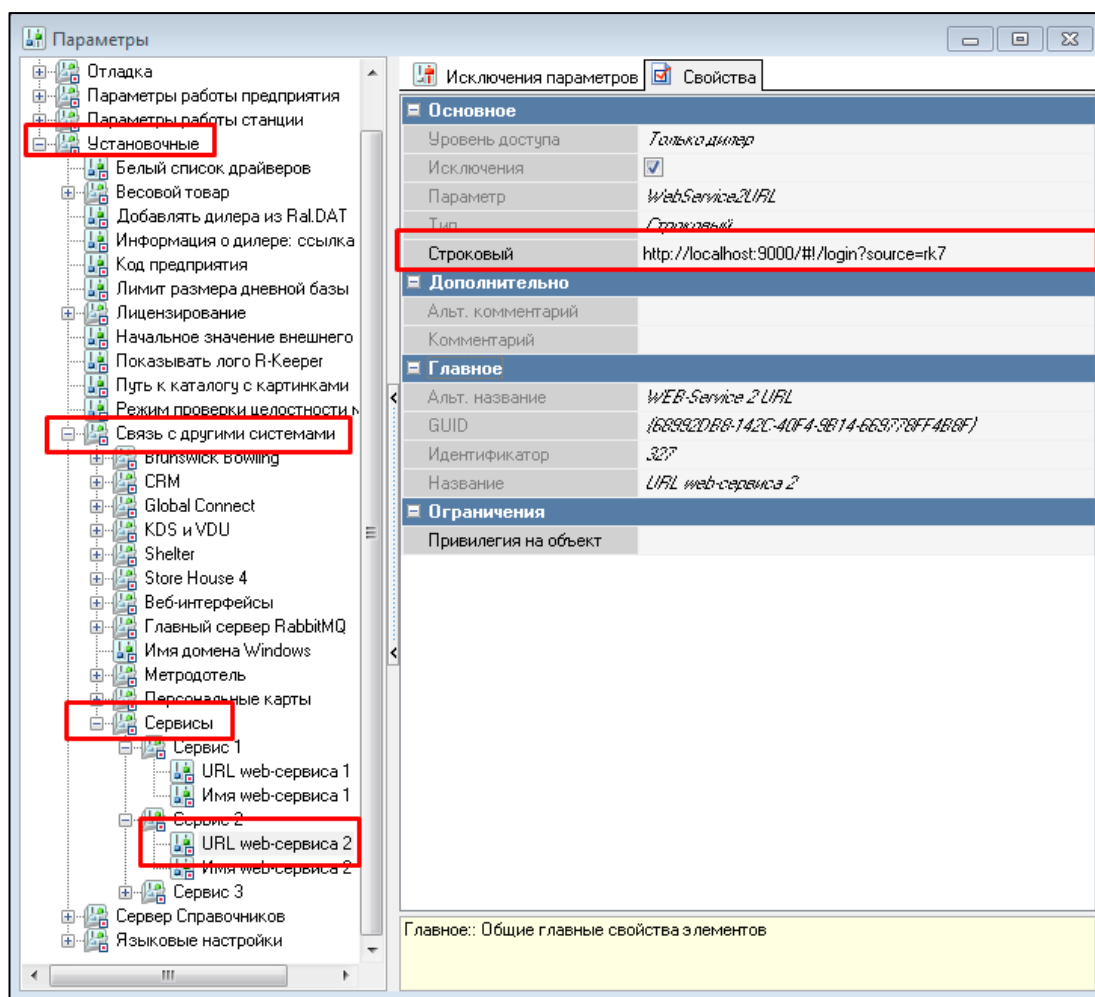


Рис. 398

Для параметра **«Имя web-сервиса»** необходимо в группе свойств **«Основное»** в пункте **«Строковый»** прописать имя приложения **«Food Factory»** (именно так будет называться кнопка на кассовой станции) (см. Рис. 399).

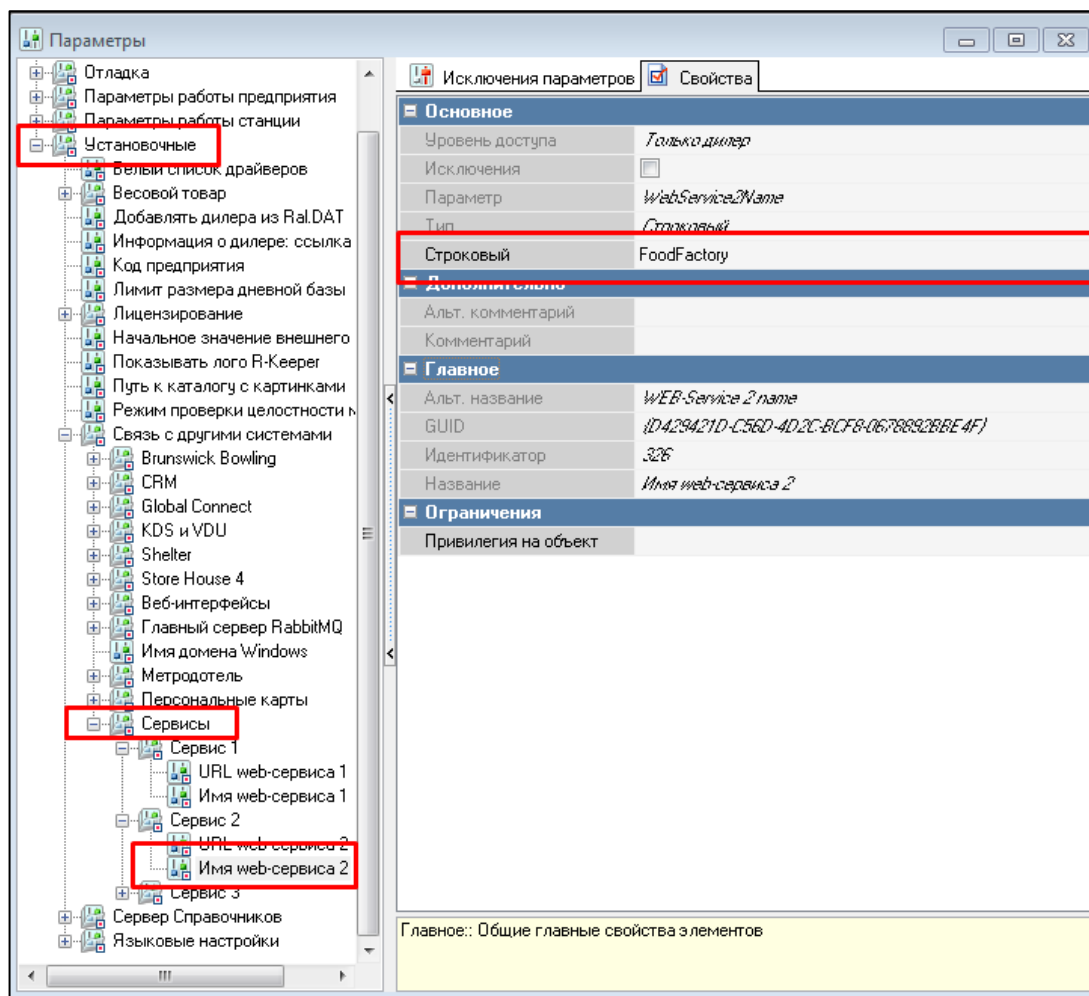


Рис. 399

11.2 Работа на кассовой станции

В списке функций «Главного меню» станет доступна кнопка «Food Factory» (см. Рис. 400).



Рис. 400

При выборе «**Food Factory**» открывается режим регистрации (см. Рис. 401).

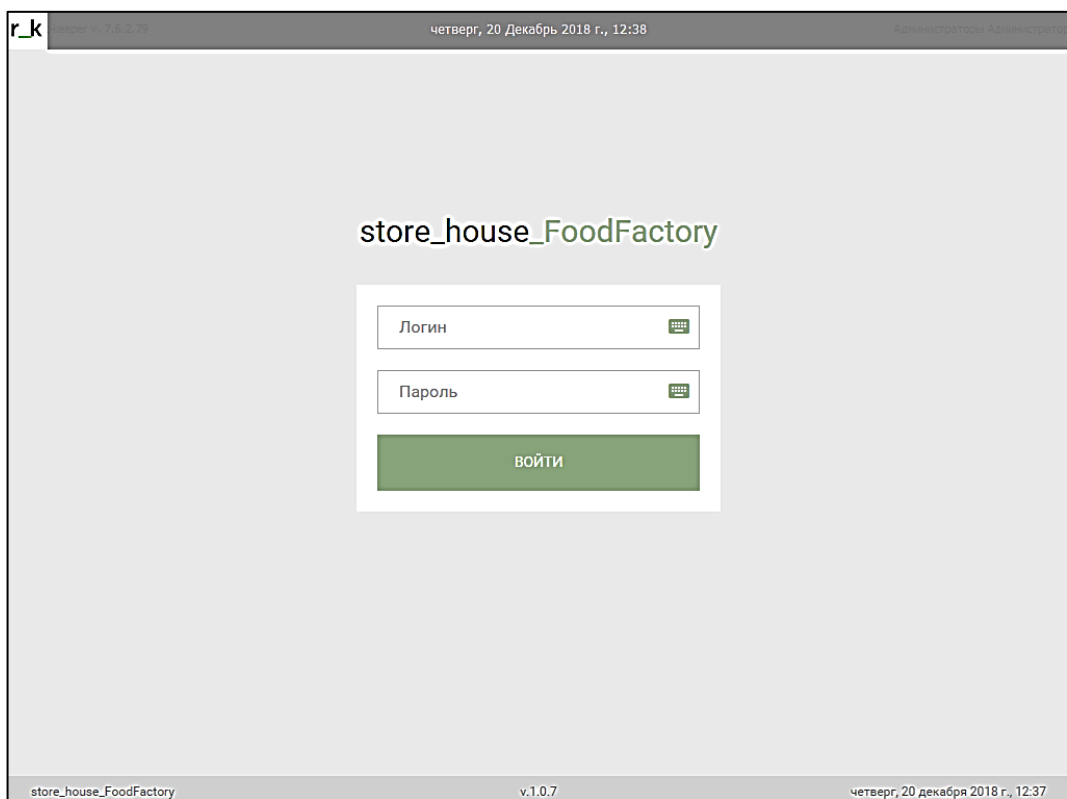
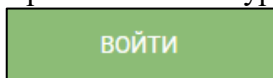


Рис. 401

С помощью электронной клавиатуры введите «*Логин*» и «*Пароль*» (см. Рис. 402).

Далее нажмите кнопку



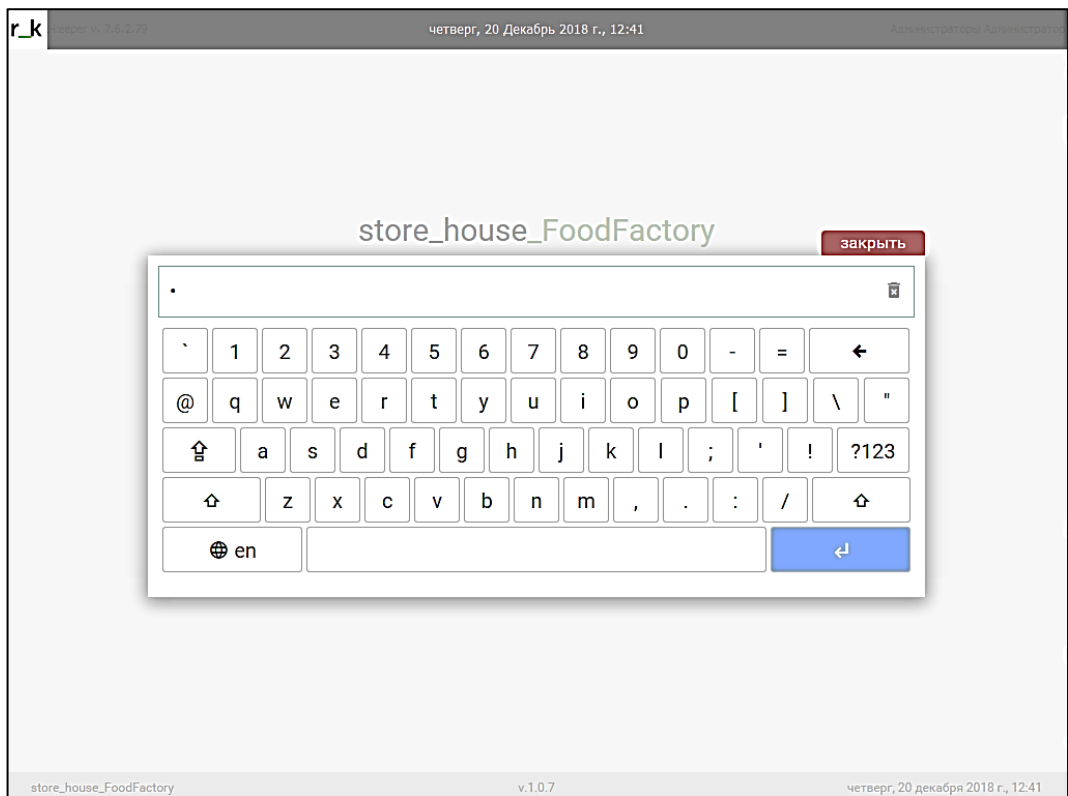


Рис. 402

Открывается доступ функционалу приложения «*Food Factory*» (см. Рис. 403).

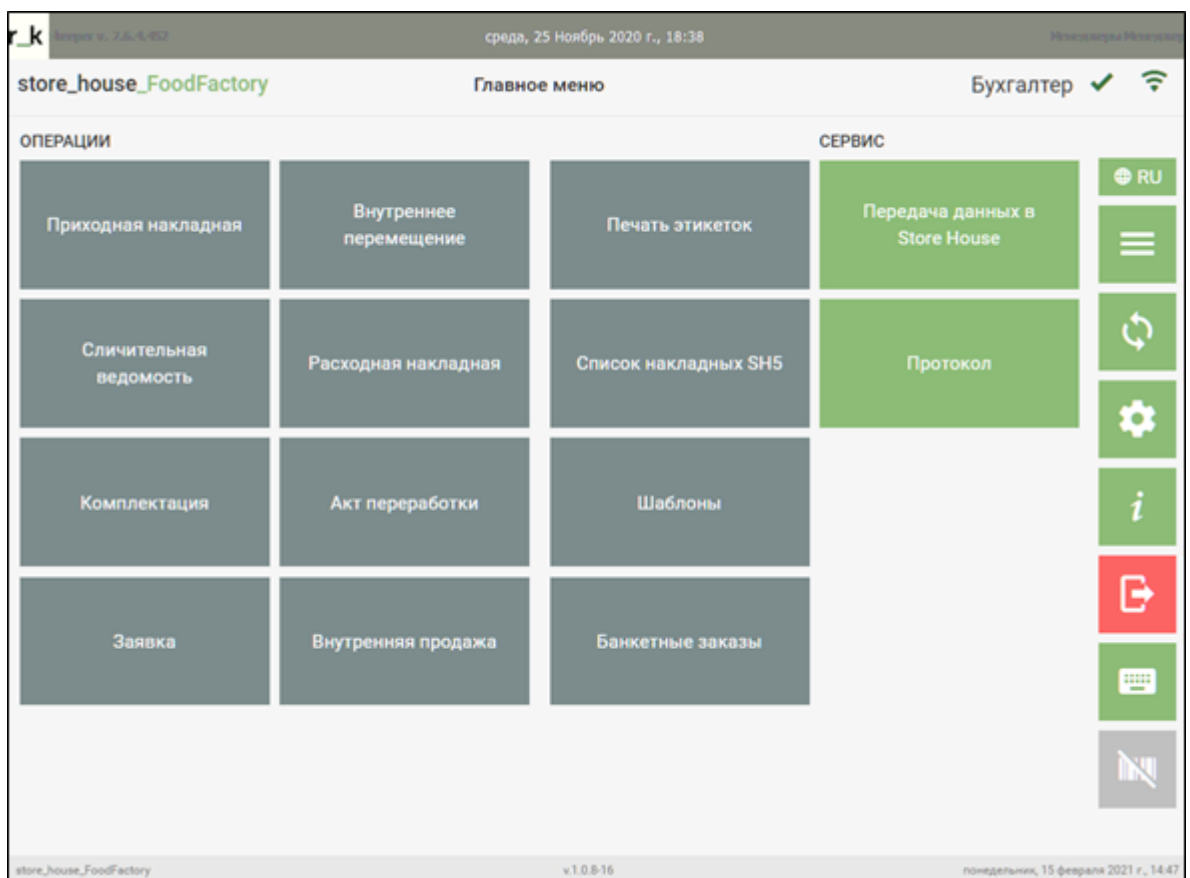


Рис. 403