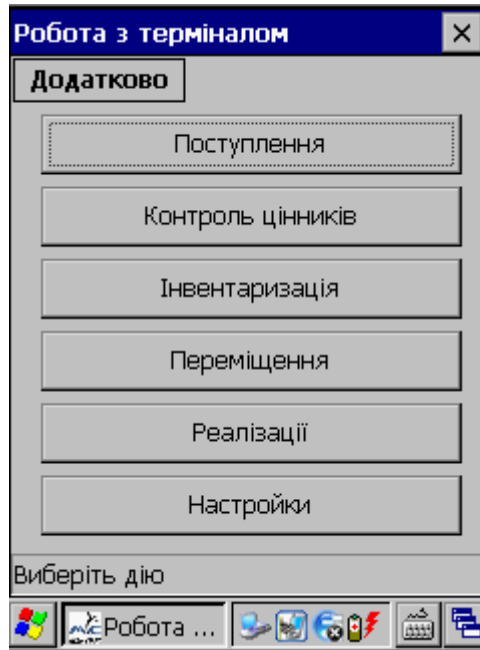


Інструкція по користуванню ПЗ «PDTclient: mini market».

За допомогою даної програми на ТЗД можна виконувати наступні операції:

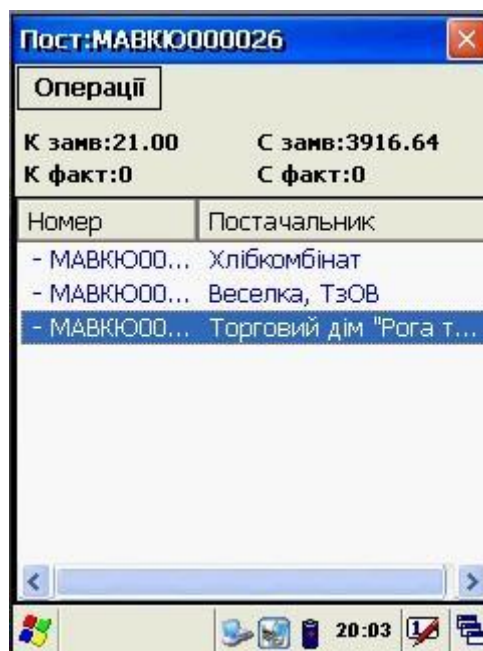
- Прийомка товару;
- Контроль цінників, переоцінка;
- Інвентаризація;
- Прийомка, відвантаження переміщень;
- Відвантаження товару.



Мал.1 Вигляд головного меню програми.

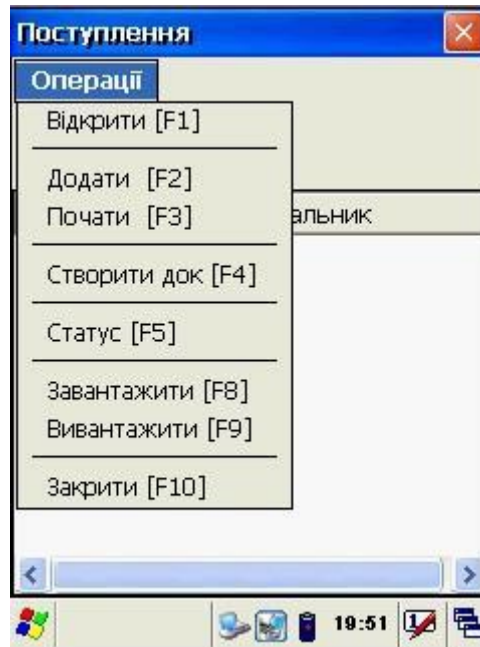
Прийом товару.

Для того, щоб почати прийом товару потрібно вибрати розділ «Поступлення».

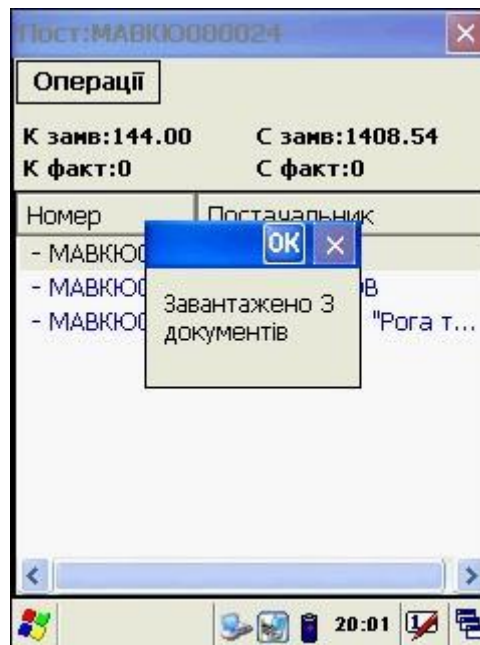


Мал.2 Вигляд форми списку документів поступлення.

В табличній частині списку видно всі документи поступлення. Ставши на конкретний документ в шапці видно підсумки по документу: кількість та сума замовлення (з 1С) та кількість та сума вже прийняті на ТЗД (факт).



Мал.3 Вигляд меню документів поступлення.



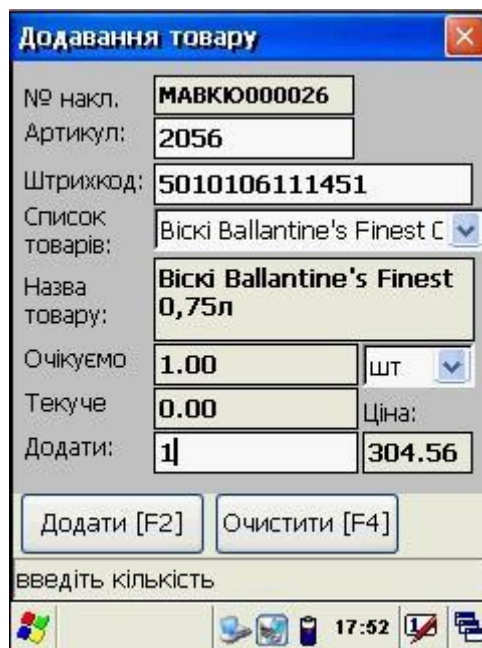
Мал.4 Завантаження документів з 1С.

Для того, щоб відкрити документ та переглянути товари, які є в ньому, потрібно в меню «Операції» вибрати пункт «Відкрити» або натиснути кнопку F1 на клавіатурі ТЗД. Відкриється форма для вибраного документа з переліком товарів в цьому документі. В табличній частині знаходяться всі товари. При виборі конкретного товару в шапці таблиці можна побачити артикул, назву та підсумки по кількостям та сумам. Якщо кількість планова дорівнює фактичній (весь товар прийнятий), такий товар мінняє колір шрифту на чорний. Також, ставши на вибрану позицію, натиснувши клавішу «Enter» на ТЗД або подвійним кліком можна перейти в режим прийомки товару. (мал 7).



Мал.5 Вигляд вмісту одного документа поступлення.

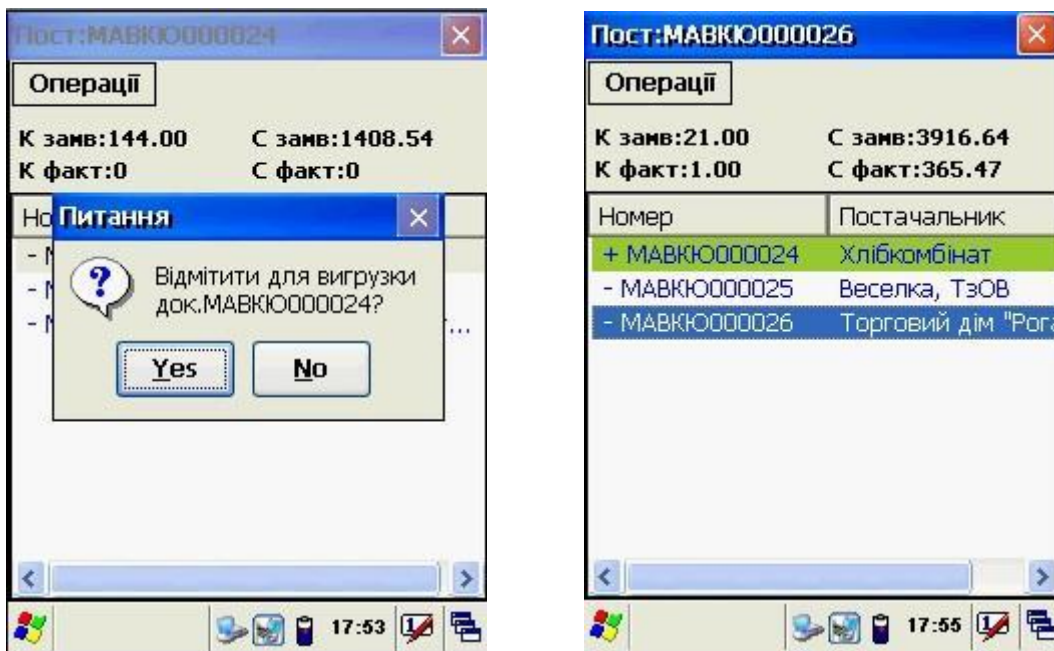
Для того, щоб почати прийом товару потрібно вибрати документ, який приймається, та в меню «Операції» вибрати пункт «Почати» або натиснути кнопку F3 на клавіатурі ТЗД. Відкриється форма, зображена на мал.7, для внесення даних. Пошук товару можна здійснювати за штрих кодом або артикулом. В полі «Очікуємо» відображається планова кількість з 1С, в полі «Текуче» - кількість, яка вже прийнята. В полі «Додати» потрібно ввести кількість, яка приймається по факту та натиснути кнопку «Додати» або натиснути кнопку F2 на клавіатурі ТЗД. При натисканні на кнопку «Очистити» всі поля форми будуть очищені. Натиснувши кнопку вліво або вправо можна побачити весь перелік товарів в документі.



Мал.7 Прийом товару.

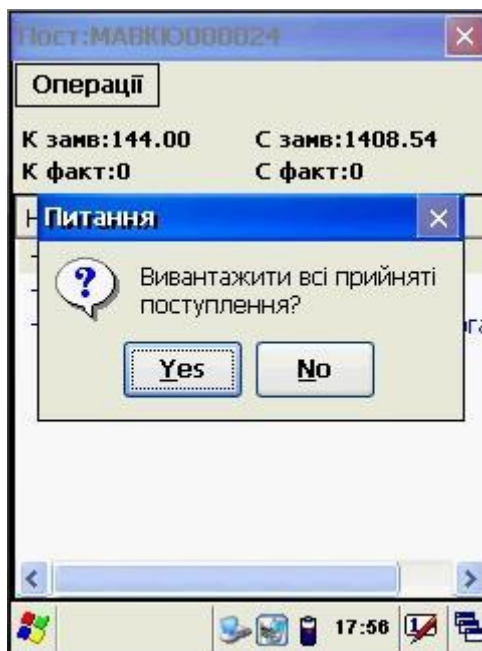
Після завершення поступлення, опрацьовані на ТЗД документи потрібно вивантажити в 1С. Для цього потрібно повернутися на форму списку всіх документів поступлень (мал.3), вибрати документ, який буде вивантажуватись, та в меню «Операції» вибрати пункт «Статус» або натиснути кнопку F5 на клавіатурі ТЗД. Після помітки документа на вивантаження колір фону зміниться на зелений. Поступово вибрати на

вивантаження можна декілька документів. Вигляд документів, вибраних на вивантаження показано на мал.8.



Мал.8 Встановлення вибору на вивантаження документів з ТЗД в 1С.

Коли всі документи вибрані, можна вивантажувати документи. Для цього в меню «Операції» вибрати пункт «Вивантажити» або натиснути кнопку F9 на клавіатурі ТЗД. Після вивантаження документів вони пропадуть із загального списку (мал.9).



Мал.9 Вивантаження документів поступлення в 1С.

Якщо потрібно на ТЗД внести дані з накладної постачальника: номер та дата документа постачальника та номер та дата податкової: виберіть документ, який приймається, та в меню «Операції» виберіть пункт «Додати» або натиснути кнопку F2 на клавіатурі ТЗД. Відкриється форма, зображена на мал.6, для внесення даних. Після внесення номера та дати документа постачальника, та номера та дати податкової потрібно натиснути кнопку зберегти або F2 на клавіатурі ТЗД.

Прихід

Реквізити прихідної наклад.

№ 659 від 01.01.2012

Реквізити податкової наклад.

№ 659 від 01.01.2012

Контрагент

Хлібкомбінат

ЄДРПОУ

05511001

Сума включає ПДВ

Зберегти [F2] Закрити

Мал.6 Форма для внесення номера та дати накладної від постачальника.

На ТЗД можна створювати документ поступлення, якщо таких документів немає в 1С. Для цього в меню «Операції» вибрати пункт «Створити док» або натиснути кнопку F4 на клавіатурі ТЗД. Відкриється форма, зображена на (мал.6) для внесення номера та дати документа постачальника, та номера та дати податкової. Після запису цих даних, можна вносити товари так само, як описано вище.

Контроль цінників.

Для того, щоб почати перевірку цінників або переоцінку потрібно вибрати розділ «Контроль цінників». (Мал.10.)

Контроль цінників

Операції

Завантажити [F8]

Вивантажити [F9]

Закрити [Esc]

товарів:

Назва товару:

Ціна:

Нова ціна:

Ціна вірна [F4] Ціна не вірна [F2]

Відскануйте товар або введіть артикул

Мал.10 Режим роботи «Контроль цінників».

Завантажити дані з товарами та актуальними цінами можна вибравши в меню «Операції» пункт «Завантажити» або натиснути кнопку F8 на клавіатурі ТЗД.

Пошук товару можна здійснювати за штрих кодом або артикулом. В полі ціна відображається ціна на товар. В полі нова ціна можна ввести нову ціну на товар. Якщо існуюча ціна на товар не вірна і потрібно передрукувати

цінник, або вноситься нова ціна, для збереження цієї інформації потрібно натиснути кнопку «Ціна не вірна» або кнопку F2 на клавіатурі ТЗД. (Мал.11.)

Контроль цінників

Операції

Артикул:

Штрихкод: 2103240

Список товарів: Помідор(ваг) /Голланді: ▾

Назва товару: Помідор(ваг) /Голландія/

Ціна: 19.79 кг ▾

Нова ціна: 15.59

Ціна вірна [F4] Ціна не вірна [F2]

введіть ціну

19:40

Мал.11 Переоцінка товару.

Виконавши контроль цінників або переоцінку товарів дані потрібно вивантажити в 1С. Для цього в меню «Операції» виберіть пункт «Вивантажити» або натисніть кнопку F9 на клавіатурі ТЗД.

Інвентаризація.

Для того, щоб почати роботу з документами інвентаризації потрібно вибрати розділ «Інвентаризація».

Інвентаризація

Операції

- Відкрити [F1]
- Почати [F3]
- Статус [F5]
- Завантажити [F8]
- Вивантажити [F9]
- Закрити [Esc]

Інв:МАНКЮ000019

Операції

К-ть док: 423.28 Введено:0.00

Дата	Номер
- 9.11.2016	МАНКЮ000019

19:49

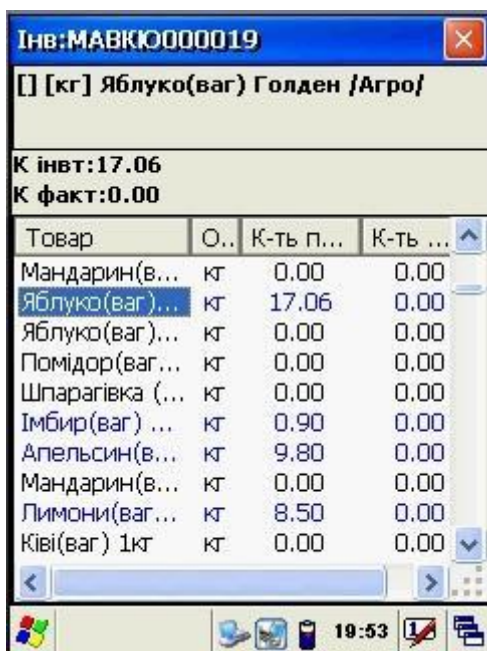
Мал.12 вигляд форми списку документів Інвентаризація.

В табличній частині списку видно всі документи інвентаризації. Ставши на конкретний документ в шапці видно підсумки по документу: кількість планова (з 1С) та кількість вже прийняті на ТЗД (факт).

Для того щоб завантажити документи інвентаризації з 1С потрібно в меню «Операції» вибрати пункт «Завантажити» або натиснути кнопку F8 на клавіатурі ТЗД. Після завантаження документів буде показано

інформацію про кількість завантажених документів.

Для того, щоб відкрити документ та переглянути товари, які є в ньому, потрібно в меню «Операції» вибрати пункт «Відкрити» або натиснути кнопку F1 на клавіатурі ТЗД. Відкриється форма для вибраного документа з переліком товарів в цьому документі. В табличній частині знаходяться всі товари. При виборі конкретного товару в шапці таблиці можна побачити артикул, назву та підсумки по кількостях. Якщо кількість планова дорівнює фактичній (весь товар прийнятий), такий товар міняє колір шрифту на чорний.

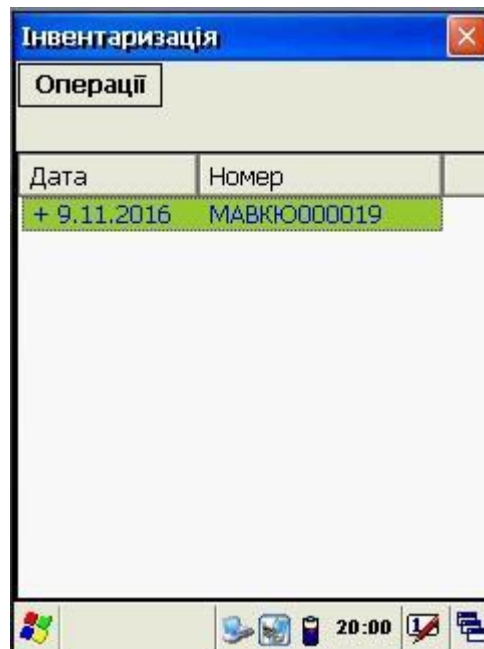
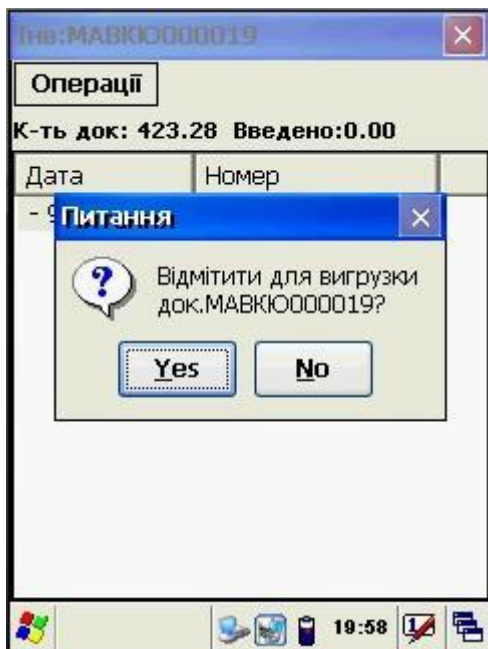


Товар	О..	К-ть п...	К-ть ...
Мандарин(в...	кг	0.00	0.00
Яблуко(ваг)...	кг	17.06	0.00
Яблуко(ваг)...	кг	0.00	0.00
Помідор(ваг...	кг	0.00	0.00
Шпарагівка (...)	кг	0.00	0.00
Імбир(ваг) ...	кг	0.90	0.00
Апельсин(в...	кг	9.80	0.00
Мандарин(в...	кг	0.00	0.00
Лимони(ваг...	кг	8.50	0.00
Ківі(ваг) 1кг	кг	0.00	0.00

Мал.13 Вигляд вмісту одного документа інвентаризація.

Для опрацювання інвентаризації потрібно вибрати документ та в меню «Операції» вибрати пункт «Почати» або натиснути кнопку F3 на клавіатурі ТЗД. Відкриється форма, зображена на (мал.7), для внесення даних. Пошук товару можна здійснювати за штрих кодом або артикулом. В полі «Очікуємо» відображається планова кількість з 1С, в полі «Текуче» - кількість, яка вже прийнята. В полі «Додати» потрібно ввести кількість, яка приймається по факту та натиснути кнопку «Додати» або натиснути кнопку F2 на клавіатурі ТЗД. При натисканні на кнопку «Очистити» всі поля форми будуть очищені.

Після завершення опрацювання інвентаризації на ТЗД документи потрібно вивантажити в 1С. Для цього потрібно повернутися на форму списку всіх документів інвентаризації (мал.12), вибрати документ, який буде вивантажуватись та в меню «Операції» вибрати пункт «Статус» або натиснути кнопку F5 на клавіатурі ТЗД. Після помітки документа на вивантаження колір фону зміниться на зелений. Поступово помітити на вивантаження можна декілька документів. Вигляд документів, помічених на вивантаження показано на (мал.14).

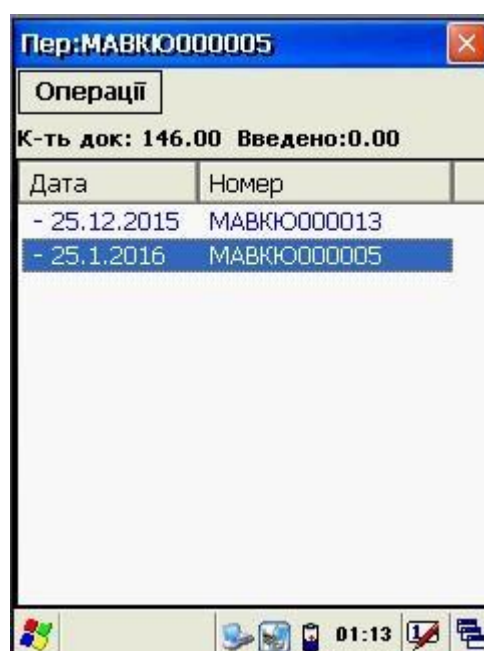
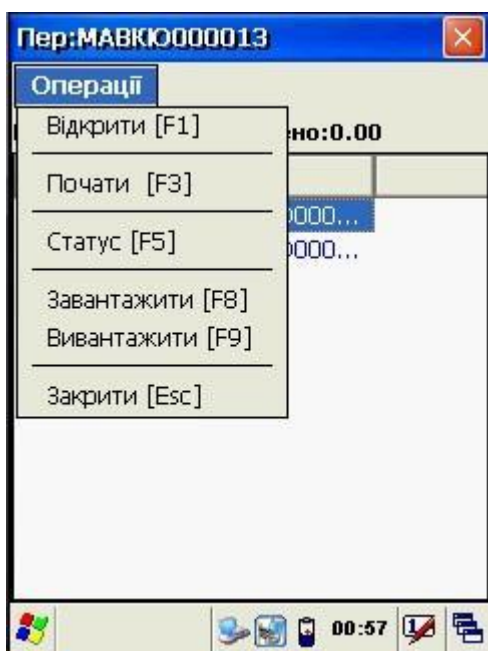


Мал.14 Встановлення помітки на вивантаження документів з ТЗД в 1С.

Коли всі помітки встановлені можна вивантажувати документи. Для цього в меню «Операції» вибрати пункт «Вивантажити» або натиснути кнопку F9 на клавіатурі ТЗД. Після вивантаження документів вони пропадуть із загального списку.

Переміщення.

Для того, щоб почати роботу з документами переміщення потрібно вибрати розділ «Переміщення».



Мал.15 вигляд форми списку документів переміщення.

В табличній частині списку видно всі документи переміщення. Ставши на конкретний документ в шапці видно підсумки по документу: кількість планова (з 1С) та кількість вже прийняті на ТЗД (факт).

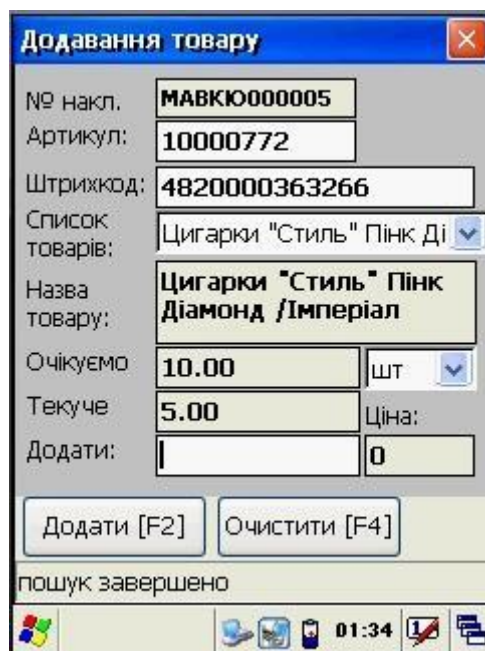
Для того щоб завантажити документи переміщення з 1С потрібно в меню «Операції» вибрати пункт «Завантажити» або натиснути кнопку F8 на клавіатурі ТЗД. Після завантаження документів буде показано інформацію про кількість завантажених документів.



Мал.16 Вигляд вмісту одного документа переміщення.

Для того, щоб відкрити документ та переглянути товари, які є в ньому, потрібно в меню «Операції» вибрати пункт «Відкрити» або натиснути кнопку F1 на клавіатурі ТЗД. Відкриється форма для вибраного документа з переліком товарів в цьому документі. В табличній частині знаходяться всі товари. При виборі конкретного товару в шапці таблиці можна побачити артикул, назву та підсумки по кількостях. Якщо кількість планова дорівнює фактичній (весь товар прийнятий), такий товар міняє колір шрифту на чорний.

Для опрацювання переміщення потрібно вибрати документ та в меню «Операції» вибрати пункт «Почати» або натиснути кнопку F3 на клавіатурі ТЗД. Відкриється форма, зображена на (мал.17), для внесення даних. Пошук товару можна здійснювати за штрих кодом або артикулом. В полі «Очікуємо» відображається планова кількість з 1С, в полі «Текуче» - кількість, яка вже прийнята. В полі «Додати» потрібно ввести кількість, яка приймається по факту та натиснути кнопку «Додати» або натиснути кнопку F2 на клавіатурі ТЗД. При натисканні на кнопку «Очистити» всі поля форми будуть очищені.



Мал.17 Форма внесення кількостей товару.

Після завершення опрацювання переміщення на ТЗД документи потрібно вивантажити в 1С. Для цього потрібно повернутися на форму списку всіх документів переміщення (мал.15), вибрати документ, який буде вивантажуватись та в меню «Операції» вибрати пункт «Статус» або натиснути кнопку F5 на клавіатурі ТЗД.

Після помітки документа на вивантаження колір фону зміниться на зелений. Поступово помітити на вивантаження можна декілька документів.

Коли всі помітки встановлені можна вивантажувати документи. Для цього в меню «Операції» вибрати пункт «Вивантажити» або натиснути кнопку F9 на клавіатурі ТЗД. Після вивантаження документів вони пропадуть із загального списку.

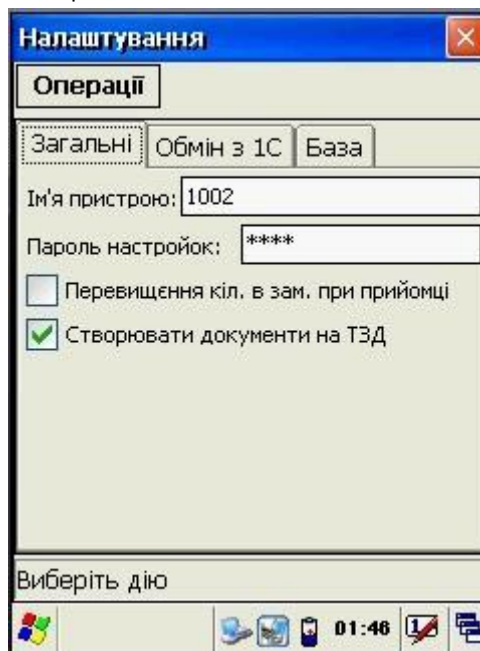
Реалізації.

Алгоритм роботи з документами реалізації аналогічний як і з документами поступлення.

Налаштування.

Вхід в меню налаштувань захищений паролем. Пароль – 2555. Пароль можна змінити на закладці «Загальні». Вигляд закладки «Загальні» подано на (мал.18). Також на закладці «Загальні» можна встановити наступні константи.

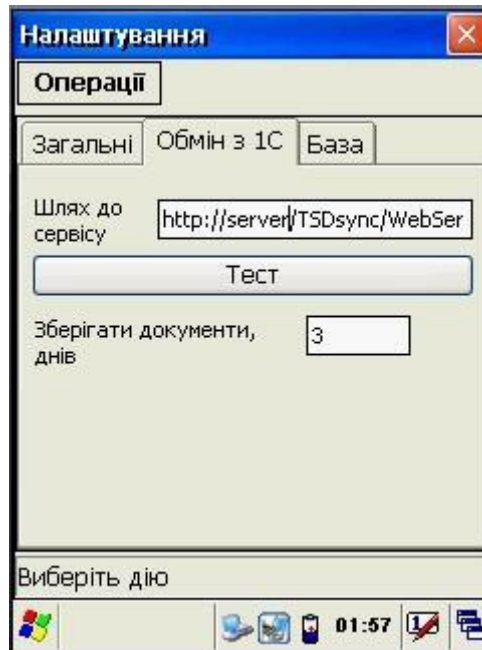
1. Ім'я пристрою. Обов'язкове для заповнення поле. Якщо поле не заповнене не буде працювати обмін з 1С.
2. Новий пароль для входу в режим налаштувань.
3. Перевищ кіл. в зам. при прийомці. – При встановленні цієї галочки буде дозволено приймати кількість більшу за кількість вказану в замовленні.
4. Створювати документи на ТЗД. Встановлюється для включення можливості створювати на ТЗД документи поступлення та реалізації.



Мал.18 Вигляд закладки «Загальні» налаштувань.

Закладка «Обмін з 1С».

Встановлюються налаштування для обміну з 1С. Кнопкою «Тест» можна перевірити працездатність веб сервісу. Зберігати документи, днів – вказується через скільки днів будуть видалені з ТЗД вивантажені документи.



Мал.18 Вигляд закладки «Обмін з 1С» налаштувань.

На закладці «База» можна очистити базу даних, в якій зберігається інформація. Цю операцію потрібно періодично робити для того, щоб очищати пам'ять ТЗД.

Увага! Після очищення бази видалені дані відновити не можливо.