



1С–БАЗИС:Производство

Руководство пользователя

11 сентября 2020 г.

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

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

©2020 ООО Базис-Центр. С сохранением всех прав.

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

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

Содержание

Общие сведения	7
----------------------	---

Глава 1.

Последовательность операций с заказом	8
1.1. Создание заказа.....	8
1.1.1. Товары – модели системы БАЗИС	8
Атрибуты заказа.....	8
Добавление товара.....	10
Добавление дополнительных услуг	12
Задание графика платежей.....	12
Задание графика выполнения заказа.....	13
Назначение основных материалов	13
1.2. Операции с документами по заказу	14
1.2.1. Добавление документа	14
1.2.2. Открытие документа	14
1.2.3. Удаление документа.....	14
1.3. Акции и скидки.....	14
1.4. Печать договора.....	16
1.5. Подключение спецификации модели системы БАЗИС.....	16
1.5.1. Действия в модуле БАЗИС-Мебельщик	16
1.5.2. Действия в модуле БАЗИС-Производство	17
Объекты для многократного использования	18
Объекты разового использования	19
Завершение настройки сопоставлений	19
1.5.3. Произвольная.....	21
1.5.4. Редактирование спецификации	21
1.6. Организация закупок	21
1.6.1. Обеспечение заказов	21
1.6.2. Оформление заявки.....	21
Дополнительные условия отбора	22
Добавление произвольного товара.....	23

Завершение оформления заявки	24
1.6.3. Счет от поставщика	25
1.6.4. Согласование счета	26
1.7. Создание поездки	27
1.8. Оформление поступления товара	27
1.8.1. Поступление по счету	29
1.8.2. Произвольное поступление товара	29
1.8.3. Завершение оформления поступления	30

Глава 2.

Производство	31
2.1. Проверка обеспеченности материалами	31
2.2. Размещение заказа	31
2.2.1. Общие сведения	31
2.2.2. Уведомления	33
2.2.3. Завершение формирования заказа на производство	34
2.3. Формирование планов	35
2.3.1. Общие сведения	35
2.3.2. Формирование плана	35
2.3.3. Настройка блокировки планирования	36
2.4. Формирование сменных заданий	37
2.4.1. Общие сведения	37
2.4.2. Создание заданий	38
2.4.3. Редактирование сменного задания	39
2.5. Выполнение сменного задания	39
2.5.1. Сменные задания	39
2.5.2. Регистрация задания	41
2.6. Работа с раскроем	41
2.6.1. Настройка раскроя	42
Просмотр полуфабриката	43
Наличие материала на складе	44
2.6.2. Выполнение раскроя	45
2.6.3. Завершение оформления заказа на резку	48
2.7. Выполнение задания	48

2.7.1. Регистрация выполнения задания	49
2.8. Выпуск выполненных заказов	51

Глава 3.

Номенклатура	53
3.1. Общие сведения	53
3.2. Добавление группы	53
3.2.1. Автоматическое задание реквизитов	54
3.2.2. Ввод реквизитов пользователем.	55
Общие реквизиты.	55
Параметры округления	55
Дополнительные единицы измерения	55
Задание параметров	56
3.2.3. Завершение создания группы.	56
3.3. Добавление объекта номенклатуры	56
3.3.1. Автоматическое задание реквизитов	57
3.3.2. Задание реквизитов пользователем.	57
Сведения о поставщике	58
Параметры округления	58
Дополнительные единицы измерения	58
Задание параметров объекта	58
Связанная номенклатура	59
Сдельные операции	59
Цены объекта	60
3.3.3. Завершение добавления объекта номенклатуры.	61

Глава 4.

Справочники	62
4.1. Акции и бонусы	62
4.1.1. Добавление группы товаров	62
4.1.2. Добавление подарка	63
4.1.3. Период действия	63
4.1.4. Условия предоставления	63
4.1.5. Завершение настройки	64
4.2. Регистрация прайс-листа	64

4.3.	Справочник Параметры	66
4.3.1.	Общие сведения	66
4.3.2.	Добавление группы параметров	67
4.3.3.	Добавление параметра	67
4.4.	Установка цен	68
4.4.1.	Стандартные реквизиты	69
4.4.2.	Стоимость объектов номенклатуры	69
	Стоимость отдельного объекта	69
	Групповое назначение стоимости	69
4.4.3.	Стоимость операций	70
	Стоимость отдельной операции	70
	Групповое назначение	71
	Завершение установки цен	71
4.5.	Договоры контрагентов	71
4.5.1.	Общие сведения	71
4.5.2.	Создание группы	71
4.5.3.	Добавление договора	73
4.5.4.	Подготовка шаблона договора для печати	74
4.5.5.	Завершение создания договора	76
4.6.	Отделы поставщиков	76
4.7.	Условия поставки	77
4.7.1.	Общие сведения	77
4.7.2.	Создание группы	78
4.7.3.	Добавление условия поставки	78
	Общие реквизиты	79
	График платежей по договору	79
	Сроки прохождения этапов работы	79
	Завершение добавления условия поставки	80
4.8.	Технологическая номенклатура	80
4.8.1.	Создание группы	81
4.8.2.	Создание технологической номенклатуры	81
	Общие реквизиты	81
	Критерии принадлежности к номенклатуре	82
	Завершение создания технологической номенклатуры	83

4.9. Последовательности изготовления.....	83
4.9.1. Создание последовательности изготовления	84
4.9.2. Добавление операций	86
4.9.3. Материалы этапа производства	87
4.9.4. Условия	88
4.9.5. Отбор	88
4.9.6. Дополнительные параметры	89
4.9.7. Завершение создания последовательности изготовления	90
4.10. Настройка параметров учета.....	90
4.10.1. Общие сведения	90
4.10.2. Основные параметры	91
4.10.3. Типы цен документов	91
4.10.4. Производство	93
Общие настройки	93
Автоматическое планирование	96
4.10.5. Управление отношениями с клиентами	97
Добавление учетной записи	98
4.10.6. Завершение настройки	101
4.11. Изготовление на стороне	101
4.12. График рабочего времени.....	103
4.12.1. График праздников	103
4.12.2. График рабочего дня	104
4.12.3. График смен	105
4.12.4. Завершение настройки	106
4.13. Рабочие центры	106
4.13.1. Общие сведения	106
4.13.2. Общие параметры	107
4.13.3. Список исполнителей	108
4.13.4. Настройка рабочих смен	109
4.13.5. Завершение настройки	109
4.14. Группы рабочих центров	109
4.15. Справочник Исполнители.....	111
4.16. Справочник Единицы измерения	112
Общие сведения	112

Добавление произвольной единицы измерения	113
Добавление единицы измерения из классификатора	114
4.17. Справочник Контрагенты.	115
4.17.1. Общие сведения	115
4.17.2. Создание группы	115
4.17.3. Создание контрагента	116
Общие параметры.	116
Реквизиты	116
Отделы.	116
Контактная информация	116
Завершение создания контрагента	117
4.18. Сдельные операции.	117
4.19. Стандартные операции.	118
4.19.1. Добавление объекта	118
4.19.2. Ввод числовых данных с использованием калькулятора	121
4.19.3. Создание объекта копированием текущего	122
4.19.4. Удаление объектов	122

Общие сведения

Система 1С-БАЗИС: Производство представляет собой комплекс программных модулей для решения основных задач планирования и управления мебельным предприятием, таких как производственное планирование, закупки и продажи, логистика, складской учет и ряда других. Работая в едином информационном пространстве с CAD/CAM модулями, она позволяет мебельному предприятию добиться улучшения экономических и организационных показателей. К ним можно отнести принятие оптимальных управленческих решений за счет анализа актуальной информации, достижение прозрачности бизнес-процессов, повышение мотивации специалистов за счет связи размера материального вознаграждения с результатами труда и целый ряд других.

Глава 1. Последовательность операций с заказом

1.1. Создание заказа

Операции с заказами выполняются на вкладке **Продажи – Заказы покупателей – Заказы покупателей**. Откроется вкладка **Заказы покупателей** (рис. 1.1).

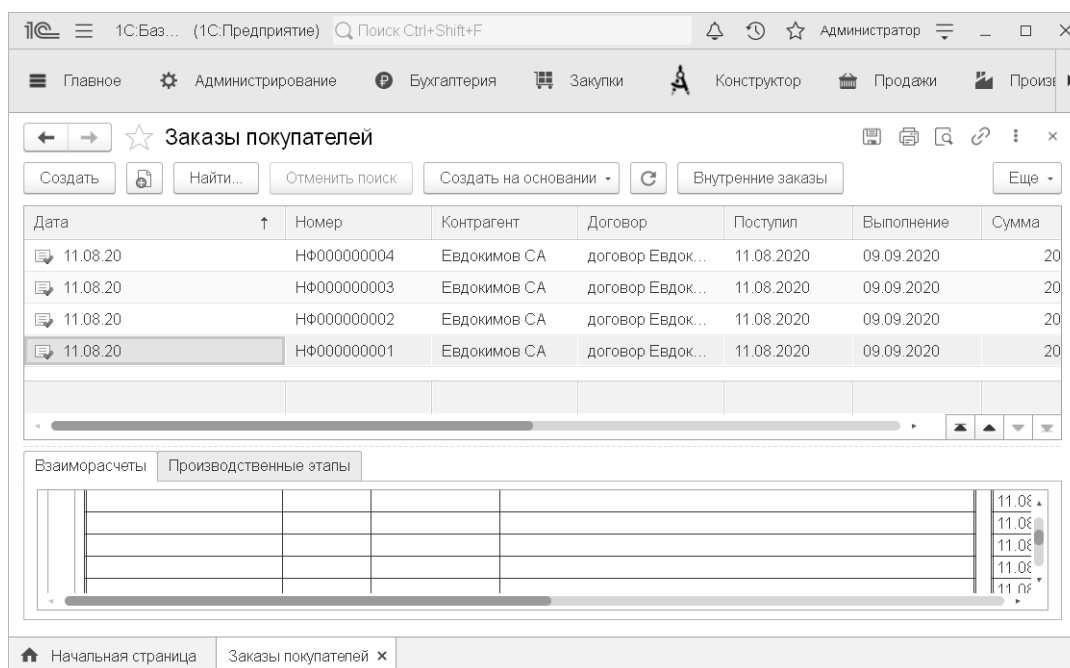


Рис. 1.1.

1.1.1. Товары – модели системы БАЗИС

Атрибуты заказа

Чтобы создать заказ, нажмите кнопку **Создать**. Откроется вкладка **Заказ (создание)** (рис. 1.2).

Рис. 1.2.

Выберите из раскрывающегося списка вариант **Заказ покупателя**. Номер заказа формируется автоматически. При необходимости его можно задать самостоятельно в поле **Номер**. После начала ввода номера на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 1.3).

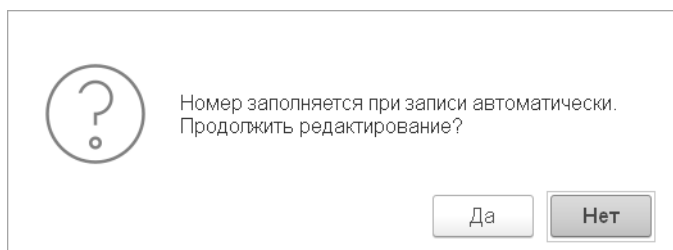


Рис. 1.3.

Чтобы подтвердить назначение пользовательского номера, нажмите кнопку **Да**. при нажатии кнопки **Нет** номер будет сформирован автоматически. Элемент управления **Календарь** позволяет заполнить поле **Дата**.

Заполните поле **Контрагент**. Для этого выберите нужный вариант из справочника Контрагенты (см. раздел 4.17 на с. 115). Можно ввести наименование контрагента непосредственно в поле. Если наименование отсутствует в справочнике, на экране появится меню (рис. 1.4), команда **Создать** которого позволяет добавить нового контрагента в справочник.



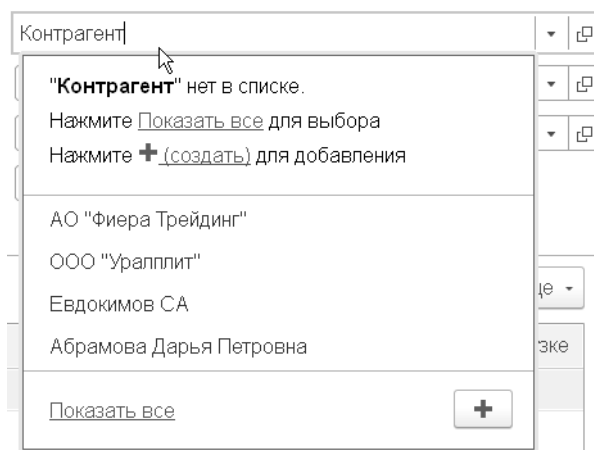


Рис. 1.4.

При вызове команды **Показать все** на экране появится диалог справочника **Контрагенты**. Вы можете выбрать нужный вариант непосредственно из этого справочника.

Аналогичным образом следует заполнить поля **Организация**, **Договор контрагента**, **Торговая точка**, **Условия поставки**, **Менеджер**. Используйте при заполнении соответствующие справочники. Поле **Поступил** содержит дату формирования заказа. По умолчанию это текущая дата. Используя элемент управления **Календарь** можно выбрать другую. Поле **Сдача** заполняется автоматически. Для этого к дате поступления заказа добавляется количество дней прохождения заказа в соответствии с условиями поставки. Данные из условий поставки используются также для заполнения вкладок **График платежей** и **График прохождения**.

Добавление товара

Чтобы добавить товар в заказ, раскройте вкладку **Товары** и нажмите кнопку **Добавить**. В списке товаров появится новая пустая строка. Выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши в поле **Товар**. В нем появится текстовый курсор, позволяющий ввести наименование товара. Одновременно появится список товаров, которые были использованы недавно (рис. 1.5).

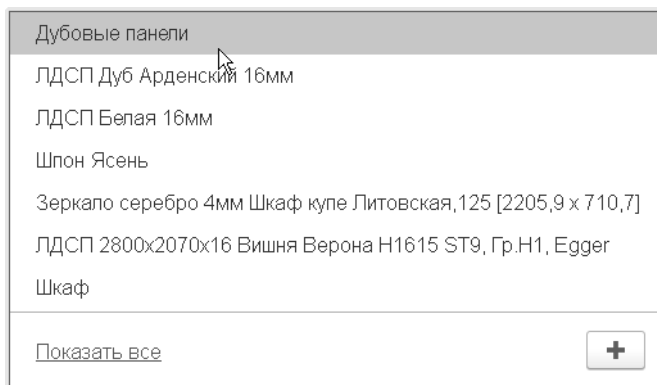


Рис. 1.5.

Чтобы добавить товар из этого списка, щелкните левой кнопкой мыши по его наименованию. Оно появится в поле **Товар**. Ссылка **Показать все** позволяет

открыть справочник **Номенклатура**. После ее нажатия на экране появится диалог **Номенклатура** (рис. 1.6).

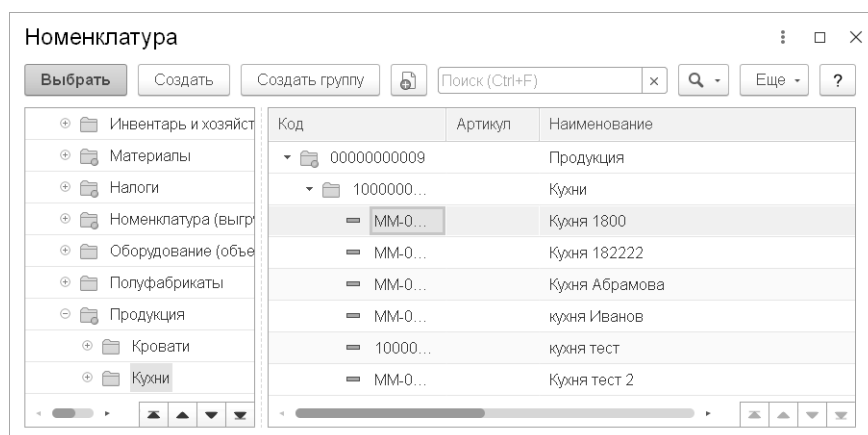


Рис. 1.6.



Нужный товар можно добавить в заказ из этого справочника. Если ввести наименование, которое отсутствует в списке, сообщение об этом появится на экране. Кнопка **Создать** позволяет добавить товар с введенным наименованием в справочник номенклатуры. После ее нажатия на экране появится диалог создания элемента номенклатуры (рис. 1.7). Работа с элементами номенклатуры рассматривается в Главе 3 на с. 53.

Рис. 1.7.

В качестве основного способа производства необходимо выбрать вариант **Производство**.

Чтобы завершить добавление товара в номенклатуру, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Наименование товара появится в поле **Товар**. Введите количество единиц товара в заказе и цену за единицу. В поле **Сумма** появится значение, рассчитанное автоматически. Выберите из списка значение ставки НДС.

В поле **Сумма НДС** появится автоматически рассчитанное значение суммы. Подобным образом следует добавить в заказ все необходимые товары.

Добавление дополнительных услуг

Элементы управления, расположенные на вкладке **Услуги (доп.)** (рис. 1.8), позволяют добавлять в заказ дополнительные услуги.

N	Услуга	Количество	Цена	Сумма	Ставка НДС
1					

Рис. 1.8.

Чтобы добавить новую услугу, нажмите кнопку **Добавить**. Новая пустая строка появится в списке. Выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши в поле **Услуга**. Добавление услуги выполняется аналогично добавлению товара (см. раздел Добавление товара на с. 10).

Задание графика платежей

Элементы управления, расположенные на вкладке **График платежей** (рис. 1.9) позволяют сформировать график платежей по заказу.

N	День	Процент	Платеж
1		50	Аванс
2	21	50	Расчет

Рис. 1.9.

График платежей является частью условий поставки (см. раздел 4.7 на с. 77). Если условия поставки заданы, график формируется автоматически. Чтобы изменить параметры платежа, следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши в нужном поле и ввести новое значение. Чтобы добавить новый платеж, нажмите кнопку **Добавить**. Пустая строка появится в списке. Выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши в поле **Платеж** и выберите тип платежа из списка. Добавление платежа выполняется аналогично добавлению товара (см. раздел Добавление товара на с. 10).

Задание графика выполнения заказа

Элементы управления, расположенные на вкладке **График прохождения** (рис. 1.9) позволяют сформировать график выполнения этапов заказа.

N	Этап	День готовности
1	КонстрПроработка	2
2	ЗаказанаКомпл	3
3	ПодтверждКомпл	4

Рис. 1.10.

График платежей является частью условий поставки (см. раздел 4.7 на с. 77). Если условия поставки заданы, график формируется автоматически. Чтобы изменить параметры этапа прохождения, следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши в нужном поле и ввести новое значение. Чтобы добавить новый этап, нажмите кнопку **Добавить**. Пустая строка появится в списке. Выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши в поле **Этап**. Добавление этапа выполняется аналогично добавлению товара (см. раздел Добавление товара на с. 10).

Назначение основных материалов

Элементы управления, расположенные на вкладке **Основные материалы** (рис. 1.11), позволяют назначить основные материалы заказа.

N	Материал	Артикул	Давальческое сырье	Остаток на складе ...	Примечание
1	ЛДСП Береза бела...	дсп 16	<input type="checkbox"/>	0	
2			<input type="checkbox"/>	0	

Рис. 1.11.

Назначение основных материалов позволяет блокировать выполнение заказа, если эти материалы отсутствуют в наличии. Чтобы добавить новый материал, нажмите кнопку **Добавить**. Пустая строка появится в списке. Выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши в поле **Материал**. Добавление материала выполняется аналогично добавлению товара (см. раздел Добавление товара на с. 10). Если материал является давальческим, включите соответствующую опцию.

1.2. Операции с документами по заказу

Команды меню **Документация** позволяют работать с документами, прикрепленными к заказу.

1.2.1. Добавление документа

Команда **Добавить документы** позволяет прикрепить к заказу файл документа. Это может быть графическое изображение, текст и т.п. Перед добавлением документов заказ должен быть сохранен. Для этого следует нажать кнопку **Записать**. После вызова команды на экране появится стандартный диалог открытия файлов. В этом диалоге следует выбрать нужный файл.

1.2.2. Открытие документа

Чтобы открыть прикрепленный документ, вызовите команду **Документация – Открыть документ**. На экране появится список прикрепленных файлов. Чтобы выбрать документ, щелкните левой кнопкой мыши по имени файла. Для открытия файла будет использовано программа, сопоставленная данному типу файлов в Windows.

1.2.3. Удаление документа

Чтобы удалить прикрепленный документ, вызовите команду **Документация – Удалить документ**. На экране появится список прикрепленных файлов. Чтобы выбрать документ, щелкните левой кнопкой мыши по имени файла.



Файл будет удален без дополнительных предупреждений.

Физически файл не удаляется с диска. Будет удалено только сопоставление файла заказу.

1.3. Акции и скидки

Раскрывающийся список **Акции** позволяет выбрать бонус по заказу. Если выбран вариант **Выбрать бонус**, то на экране появится диалог **Акции** (рис. 1.12).

Акции

Закончить выбор Отмена Еще ▾

Доступные бонусы

Процент скидки: 47 %

Подарок	Стоимость
Доставка	
Бейсболка	553,00

Сумма скидки: 553,00 руб. Выбрано на сумму: 543,00 руб.

Выбранные подарки:

Подарок	Стоимость
Сборка	
Подстаканник	543,00

Рис. 1.12.

В этом диалоге показаны подарки, доступные для предоставления заказчику (см. раздел 4.1 на с. 62). Чтобы добавить подарок, выполните по его наименованию двойной щелчок левой кнопкой мыши. Подарок окажется в списке **Выбранные подарки**. Чтобы завершить добавление бонусов, нажмите кнопку **Закончить выбор**. Диалог будет закрыт, бонусы появятся в списке товаров заказа.

Если выбран вариант **Все акции**, то на экране появится диалог **Действующие акции** (рис. 1.13).

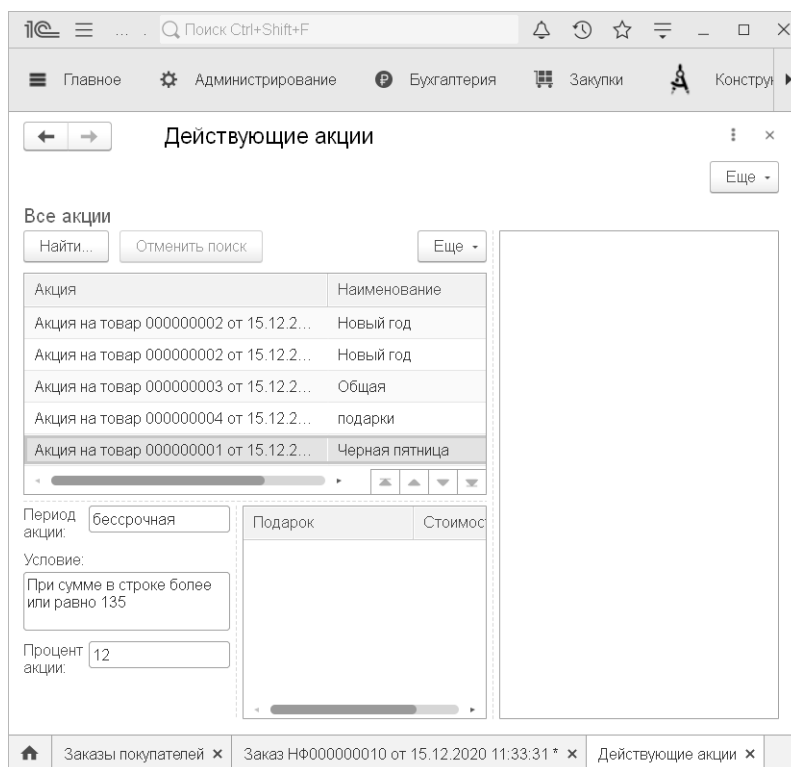


Рис. 1.13.

На этой вкладке можно просмотреть действующие акции и подарки.

1.4. Печать договора

Команда **Печать договора** позволяет открыть договор на выполнение заказа. Договор создается автоматически на основании шаблона в формате Microsoft Word (см. раздел 4.5 на с. 71). Данные в поля договора передаются из реквизитов заказа.

1.5. Подключение спецификации модели системы БАЗИС

1.5.1. Действия в модуле БАЗИС-Мебельщик

Товару в заказе должна быть сопоставлена модель, созданная в модуле БАЗИС-Мебельщик. Создание моделей рассматривается в документации модуля. При создании моделей необходимо убедиться, что все используемые материалы присутствуют в базе данных материалов. Для этого следует выполнить расчет стоимости модели с использованием модуля БАЗИС-Смета. Не должен появляться диалог сопоставления материалов, отсутствующих в базе данных. Элементы модели, которые не изготавливаются на предприятии, а поставляются в готовом виде, должны быть оформлены в качестве сборки.

Чтобы сформировать спецификацию, вызовите команду **Изделие – Создать чертежи**. В группе **Формат файла спецификации** раздела **Главная** на вкладке **Спецификация** включите опцию **в файл XML** (рис. 1.14).

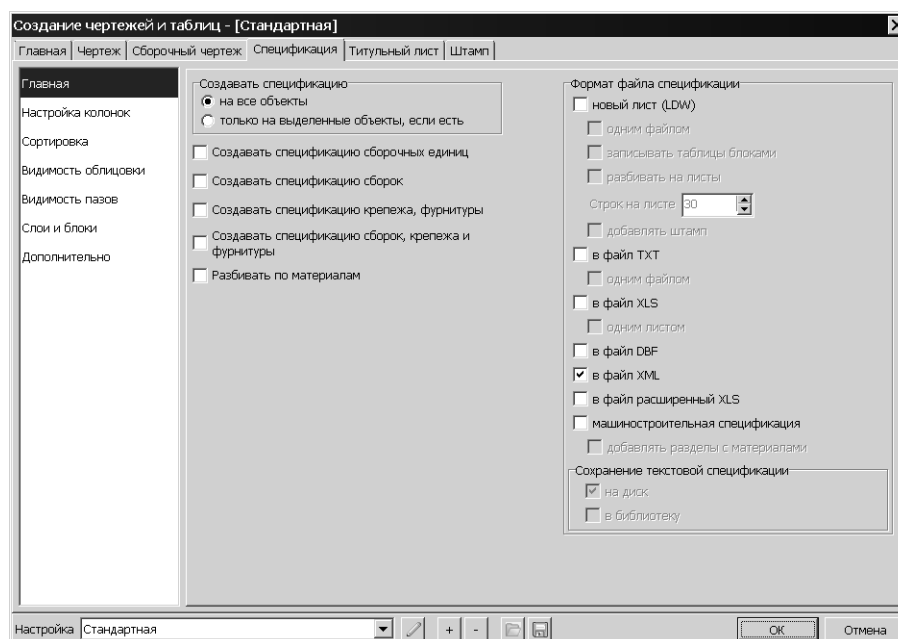


Рис. 1.14.

Спецификация будет сохранена в папке, путь к которой указан в настройках системы для текстовых документов.

1.5.2. Действия в модуле БАЗИС–Производство

Чтобы завершить формирование заказа, нажмите кнопку **Записать**. В диалоге создания номенклатуры появится поле **Спецификация** (рис. 1.7 на с. 11). Вызовите команду **Создать** контекстного меню. Откроется вкладка **Спецификация (создание)** (рис. 1.15).

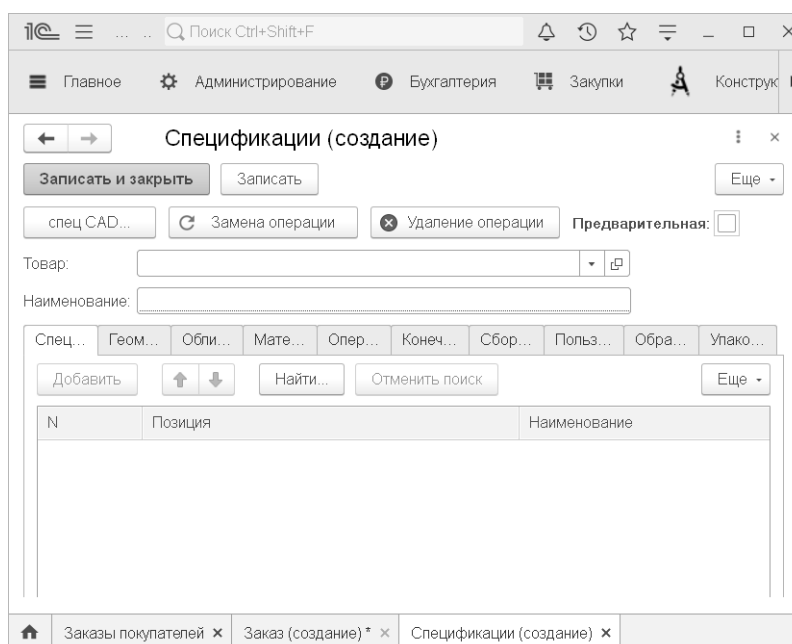


Рис. 1.15.

Выберите из раскрывающегося списка наименование товара. Нажмите кнопку **спец. CAD**. На экране появится стандартное окно открытия файлов Windows. В этом окне выберите файл спецификации. По умолчанию имя файла соответствует имени файла модели. Это имя будет подставлено в поле **Наименование** спецификации. Если спецификация с таким именем уже существует, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 1.16).

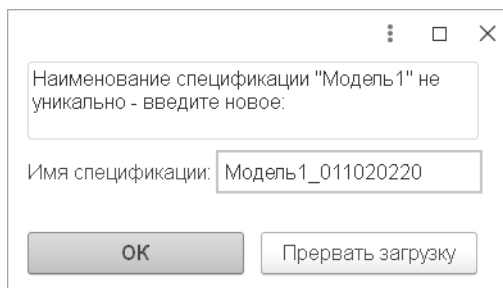


Рис. 1.16.

В поле этого сообщения следует изменить имя спецификации и нажать кнопку **ОК**.

Если в составе модели есть сборки, то они рассматриваются системой как элементы товара, которые не изготавливаются на предприятии, а закупаются на стороне. В этом случае на экране появится диалог **Форма назначения сопоставлений** (рис. 1.17).

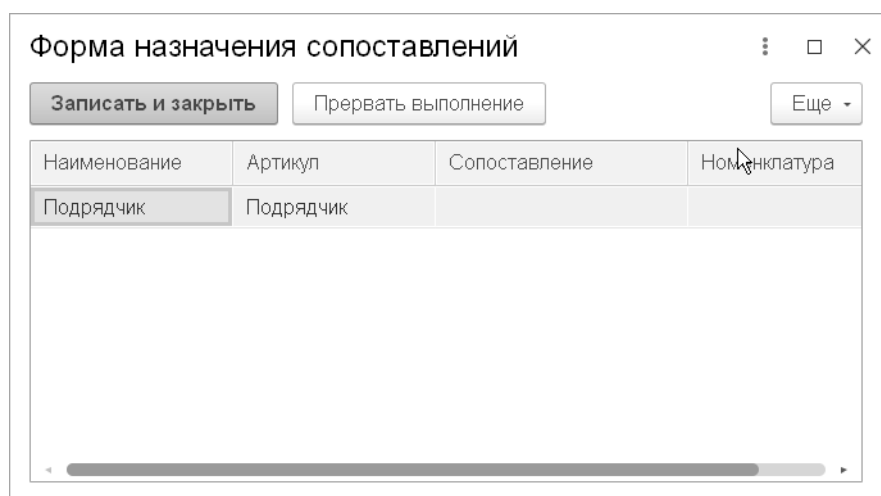


Рис. 1.17.

Таблица диалога содержит наименования сборок. Им необходимо сопоставить объекты номенклатуры.

Объекты для многократного использования

Если предполагается неоднократное использование объекта в системе, необходимо использовать колонку **Сопоставление**. Вариант **Показать все** позволяет раскрыть номенклатуру системы и сопоставить сборку существующему элементу номенклатуры. Чтобы добавить объект в номенклатуру, следует



ввести его наименование и нажать кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Номенклатура (создание)**. В этом диалоге следует завершить добавление нового элемента номенклатуры.

Объекты разового использования

Если предполагается разовое использование объекта, следует использовать колонку **Номенклатура**. Сопоставление элемента модели объекту номенклатуры выполняется аналогично рассмотренному в разделе Объекты для многократного использования.

Завершение настройки сопоставлений

Чтобы завершить назначение сопоставлений, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Если при создании элемента номенклатуры не был выбран приложенный документ, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 1.18).

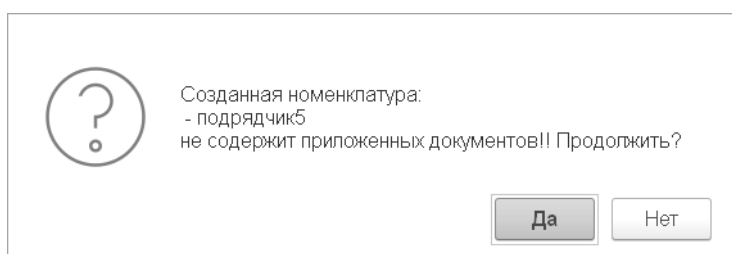


Рис. 1.18.



Кнопка **Да** позволяет продолжить работу, отказавшись от приложения документов. Чтобы добавить документ, нажмите кнопку **Нет**. Откройте объект для просмотра.



В диалоге редактирования номенклатуры нажмите кнопку **Документ добавить**. На экране появится запрос системы о назначении документа (рис. 1.19).

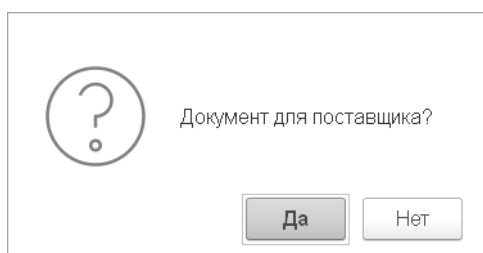


Рис. 1.19.

Если документ предназначается для поставщика, он автоматически будет приложен к заявке на поставку объекта.

В появившемся на экране стандартном диалоге открытия файлов Windows выберите файл прикладываемого документа, например чертежа, рисунка, текстового документа и т.п.

Чтобы завершить назначение сопоставлений, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

На экране появится диалог **Форма редактирования количества** (рис. 1.20).

Номенклатура	Количество	Ед изм
ЛДСП Белая 16мм	3.26506	м2
Гофрокартон	2,17670	м2

лист 2440x1830
лист 2750x1830
лист 2800x2070

Показать все

Рис. 1.20.

В этом диалоге можно изменить количество материала и его единицу измерения, например, для листового материала заменить квадратные метры на количество листов выбранного размера. Чтобы завершить редактирование, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

Список элементов модели появится на вкладке **Спецификация** (рис. 1.21).

Модель1_01102020 (Спецификации)

Записать и закрыть Записать Еще

Товар: Панели береза

Наименование: Модель1_01102020

N	Позиция	Наименование
2	1_Модель1_01102020	Горизонтальная
3	1_Модель1_01102020	Горизонтальная
4	2_Модель1_01102020	Вертикальная
5	2_Модель1_01102020	Вертикальная
6	2_Модель1_01102020	Вертикальная

Добавить Найти... Отменить поиск

Заказы покупателей × Заказ (создание) * × Модель1_01102020 (Спецификации) ×

Рис. 1.21.

Нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт. Наименование спецификации появится в поле **Спецификация**. Будет также заполнено поле **Потребность**.

1.5.3. Произвольная

1.5.4. Редактирование спецификации

1.6. Организация закупок

После того, как к товарам заказа подключены спецификации, целесообразно передавать заказ на производство для выполнения. Однако возможна ситуация, когда для выполнения заказа в наличии не окажется необходимых материалов. Чтобы обеспечить выполнение заказа, необходимо организовать закупку материалов.

1.6.1. Обеспечение заказов

Чтобы просмотреть обеспеченность заказа материалами, следует раскрыть раздел **Закупки – Обеспечение заказов**. Вкладка с соответствующим именем откроется в окне программы (рис. 1.22).

Заказ	Номенклатура	ДС	Единица измерения	Количество	Резерв	Подт. (счет)	Заказано	Остатки на складах
3...		-		5	4	3	3	0
3	Гофрокартон	-	м2	8,6196	0	8,6196	8,6196	100
3	ЛДСП Бела...	-	м2	5,18396	5,183...	0	0	593,74
3	ЛДСП Бер...	-	м2	3,45601	0	0	0	0
3	ЛДСП Виш...	-	м2	1,15518	0	0	0	0
3	ЛДСП Дуб ...	-	м2	3,13437	0	0	0	0

Рис. 1.22.

Таблица вкладки содержит сведения о возможном наличии на складе материалов, необходимых для выполнения заказа. Если материал отсутствует, его необходимо заказать и доставить на склад.

1.6.2. Оформление заявки

Чтобы оформить заявку на закупку материала, следует раскрыть раздел **Закупки – Рабочий стол закупок** (рис. 1.23).

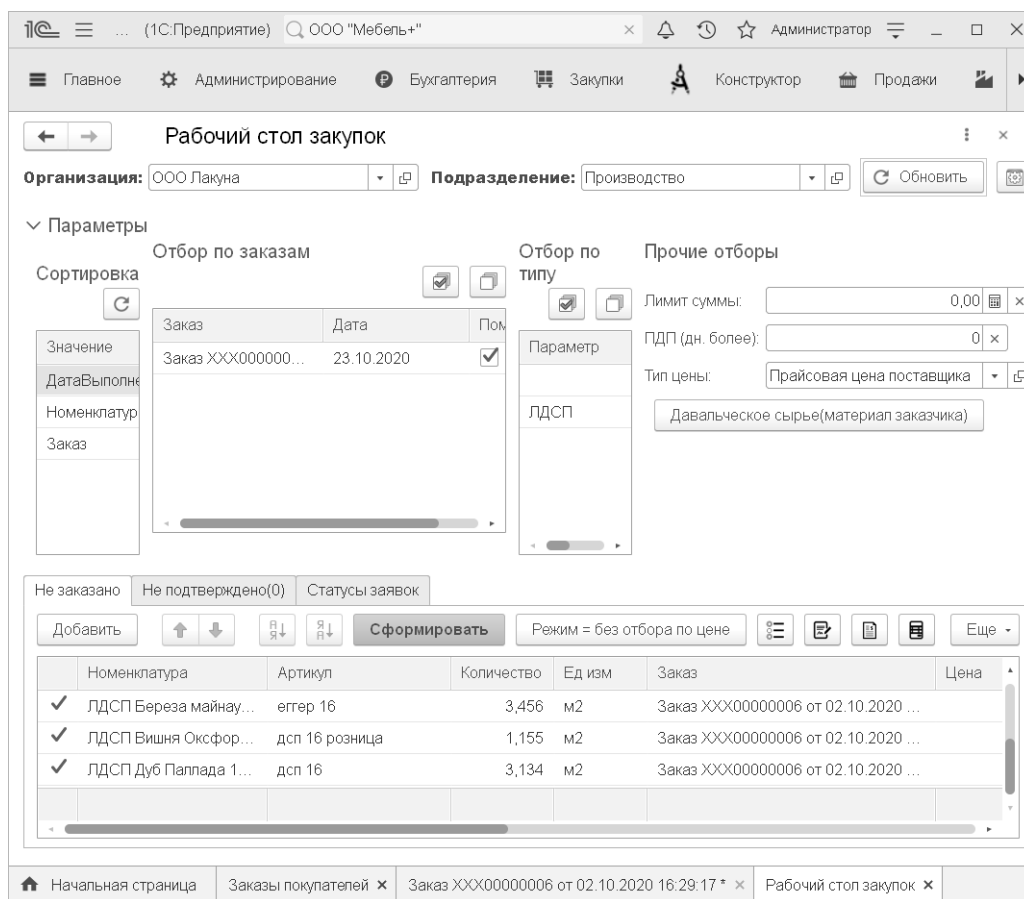


Рис. 1.23.

Выберите организацию из раскрывающегося списка и подразделение этой организации. Организации и их подразделения должны быть настроены. Таблица **Отбор по заказам** содержит список заказов выбранной организации. Опция **Пометка** позволяет выбрать заказы, для которых будут формироваться заявки на закупку материалов. Кнопки **Отбор заказы выделить все** и **Отбор заказы отменить все** позволяют управлять выделением всех заказов одновременно.

Элементы таблицы **Сортировка** позволяют выбрать условие сортировки списка заказов. Сортировка сначала выполняется по условию, расположенному в таблице первым, затем по следующему условию и так далее. Менять положение элементов таблицы можно, перетаскивая их мышью.

Элементы таблицы **Отбор по типу** позволяют выбрать тип материала. Опция **Пометка** позволяет выбрать материалы, для которых будут формироваться заявки на закупку.

Дополнительные условия отбора

Поле **Лимит суммы** позволяет задать ограничение стоимости заказываемого материала. После ввода значения в списке материалов останутся только те, суммарная стоимость которых не превышает заданного значения.

Поле **ПДП** позволяет ограничить список длительностью ожидания товара. После ввода значения в списке материалов останутся только те, срок поставки которых не превышает заданного значения.

В раскрывающемся списке **Тип цены** следует выбрать вариант **Прайсовая цена поставщика**. Кнопка **Давальческое сырье** позволяет оставить в списке только те материалы, которые являются давальческим сырьем.

Таблица на вкладке **Не заказано** содержит материалы, необходимые для выполнения выбранного заказа, которые отсутствуют на складе. Для текущего поставщика в списке содержатся материалы, для которых он является поставщиком по умолчанию. Для него автоматически будет заполнена колонка **Цена** и рассчитана колонка **Сумма**.

Чтобы создать заявку на поставку материалов, нажмите кнопку **Сформировать**. На экране появится диалог **Форма заявки** (рис. 1.24).

Номенклатура	Артикул	Количество	Ед изм	Цена	Сумма
ЛДСП Белая 16мм	дсп 16	2,000	лист 275...	1 258,25	
ЛДСП Береза майнау...	еггер 16	3,456	м2	342,00	
ЛДСП Вишня Оксфор...	дсп 16 розница	1,155	м2	215,00	
ЛДСП Дуб Паллада 1...	дсп 16	3,134	м2	431,00	

Рис. 1.24.

В этом диалоге следует выбрать те же организацию и ее подразделение, поставщика товара. При выборе поставщика в списке появятся материалы, для которых поставщик является умолчательным. Цены материалов соответствуют прайс-листу.

Добавление произвольного товара

Кнопка **Добавить** позволяет добавить в заявку произвольный товар. После ее нажатия в таблицу будет добавлена пустая строка. Появится раскрывающийся список, который содержит наименования недавно использованных материалов (рис. 1.25).

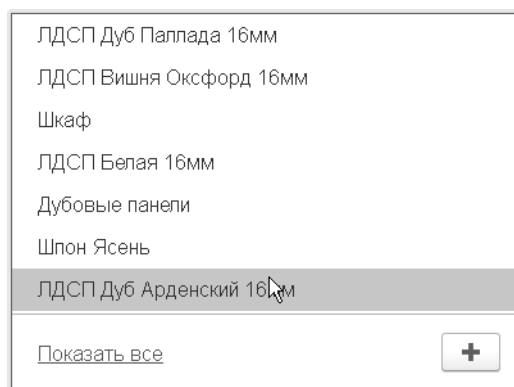


Рис. 1.25.

Этот же список можно вызвать, нажав кнопку раскрывающегося списка. Ссылка **Показать все** позволяет открыть справочник **Номенклатура** для выбора материала.

Завершение оформления заявки

По заказу формируются отдельные заявки для каждого поставщика. Кнопка **Пропустить** позволяет пропустить текущего поставщика и перейти к следующему.

Кнопка **Записать без отправки** позволяет сохранить заявку текущему поставщику. Список диалога **Форма заявки** после нажатия кнопки будет очищен. Чтобы просмотреть сохраненные заявки, следует раскрыть раздел **Закупки – Заявка поставщику**. Будет раскрыта вкладка **Заявка поставщику** (рис. 1.26).

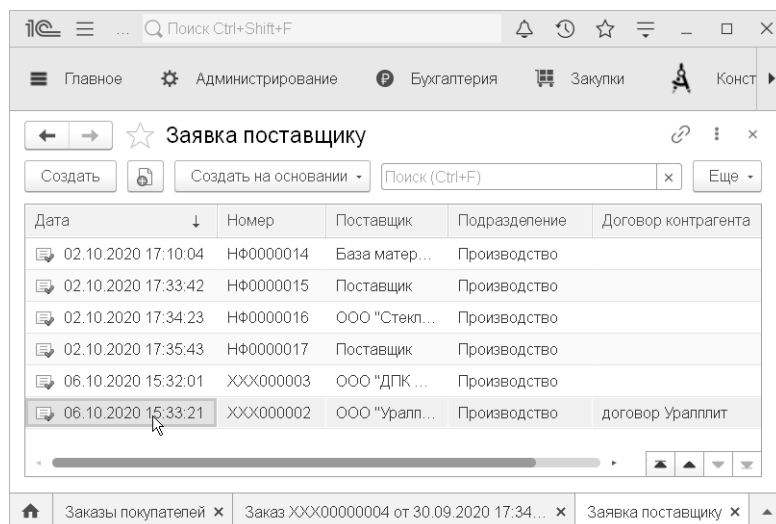


Рис. 1.26.

Чтобы открыть заявку, следует вызвать команду контекстного меню **Изменить**. На экране появится вкладка **Заявка поставщику** (рис. 1.27).

Заявка поставщику XXX000002 от 07.10.2020 1...

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании - Еще -

Дата: 07.10.2020 10:11:05 Номер заявки:

Организация: ООО Лагуна

Подразделение: Производство

Ответственный: Администратор

Поставщик: ООО "ДПК АРМАДА"

Договор:

Добавить

N	Номенклатура	Артикул	Количество	Ед изм
1	Гофрокартон	гофрокартон	8,620	м2

Рабочий стол закупок x Заявка поставщику x Заявка поставщику XXX000002 от 07.10.2020 1...

Рис. 1.27.

Кнопка **Добавить** позволяет добавить произвольный материал в заявку.

1.6.3. Счет от поставщика

После получения счета от поставщика следует добавить его в систему БАЗИС-Производство. Чтобы сформировать счет, следует вызвать команду **Закупки – Счет от поставщика**. Будет раскрыта вкладка **Счет от поставщика** (рис. 1.28).

Счет от поставщика

Создать Создать на основании - Поиск (Ctrl+F) - Еще -

Дата	Номер	Поставщик	Согласован	№ Счета(пост.)
29.07.2020 15:34:34	НФ0000007	ООО "Аристо-Урал"	11.08.2020 16:...	
29.07.2020 15:36:44	НФ0000008	ООО "Аристо-Урал"	29.07.2020 15:...	
11.08.2020 16:19:58	НФ0000009	ООО "Уралплит"	11.08.2020 16:...	
09.10.2020 15:42:08	НФ0000010	ООО "Уралплит"		

Регистрация прайс листа 000000002 от 01.01.2019 0:00:00 x Счет от поставщика x

Рис. 1.28.

В таблице показаны счета от поставщиков. Нажмите кнопку **Создать**. Будет раскрыта вкладка **Счет от поставщика (создание)** (рис. 1.29).

Рис. 1.29.

Поля диалога позволяют ввести реквизиты счета. Чтобы добавить товар в счет, нажмите кнопку **Добавить**. Будет сформирована новая строка таблицы. Появится список недавно использовавшихся элементов номенклатуры. Выберите нужный объект или создайте новый. Задайте параметры товара: единицу измерения, количество у поставщика, цену, дату прихода товара и т.д.



Кнопка **Заполнить гр. приход** позволяет заполнить колонку **Приход у поставщика** значениями текущей даты.



Кнопка **Заполнить гр. приход ПДП** позволяет заполнить колонку **Приход у поставщика** значениями свойства **Плановое время поставки** номенклатуры. Если значение этого свойства равно 0, то будет вставлена текущая дата.

Кнопка **По Заявке** позволяет добавить в счет товары из выбранных заявок. После нажатия кнопки будет раскрыт список заявок (рис. 1.30).

Рис. 1.30.

Чтобы выбрать заявку для добавления в счет, щелкните левой кнопкой мыши по ее наименованию. В счет будут добавлены товары из заявки. Наименование заявки появится в списке. Кнопка **Удалить заявку** позволяет удалить из счета товары из заявки.

1.6.4. Согласование счета

Чтобы организовать доставку товаров от поставщика, необходимо оформить поездку к нему. Эта операция выполняется на рабочем месте логиста. Предва-

нительно необходимо согласовать счет. Для этого щелкните по ссылке **На доставку (отправить)**. На месте ссылки появится кнопка **Доставка**. Счет согласован. Заявка появится на рабочем месте логиста.

1.7. Создание поездки

Чтобы организовать доставку материалов от поставщика, необходимо оформить поездку. Для этого следует вызвать команду **Закупки – Логист**. В окне программы появится вкладка **АРМ Логиста** (рис. 1.31).

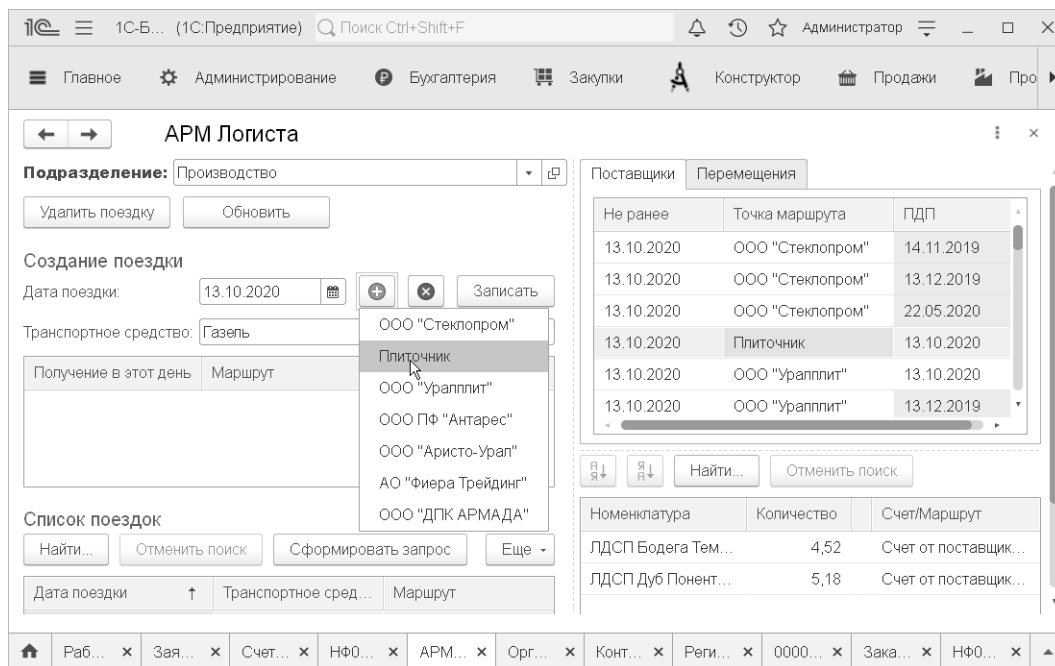


Рис. 1.31.

На вкладке **Поставщики** показан список поставщиков. Строки соответствуют полученным и проведенным счетам. Если значение в колонке **ПДП** (плановая дата поставки) меньше или равно текущей дате, то возможно создание поездки за оплаченным товаром. Список товаров показан в таблице.



Чтобы создать поездку, следует выбрать ее дату. Кнопка **Добавить поставщика** позволяет добавить поставщика в поездку. Выберите поставщика в списке. Его наименование появится в колонке **Маршрут**. Выберите наименование транспортного средства в соответствующем раскрывающемся списке. Чтобы завершить оформление поездки, нажмите кнопку **Записать**.

1.8. Оформление поступления товара

Чтобы материалы, полученные от поставщика стали доступными для выполнения заказа, необходимо оформить их поступление. Для этого вызовите команду **Закупки – Документы – Поступление товаров и услуг**. Выберите тип операции **Покупка, комиссия** и нажмите кнопку **ОК** (рис. 1.32).

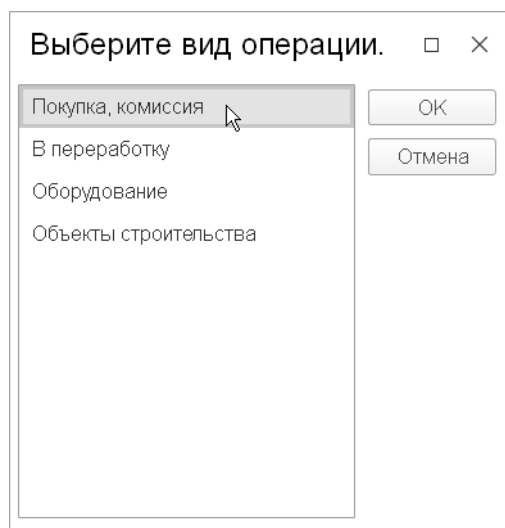


Рис. 1.32.

В окне программы появится вкладка **Поступление товаров и услуг** (рис. 1.33).

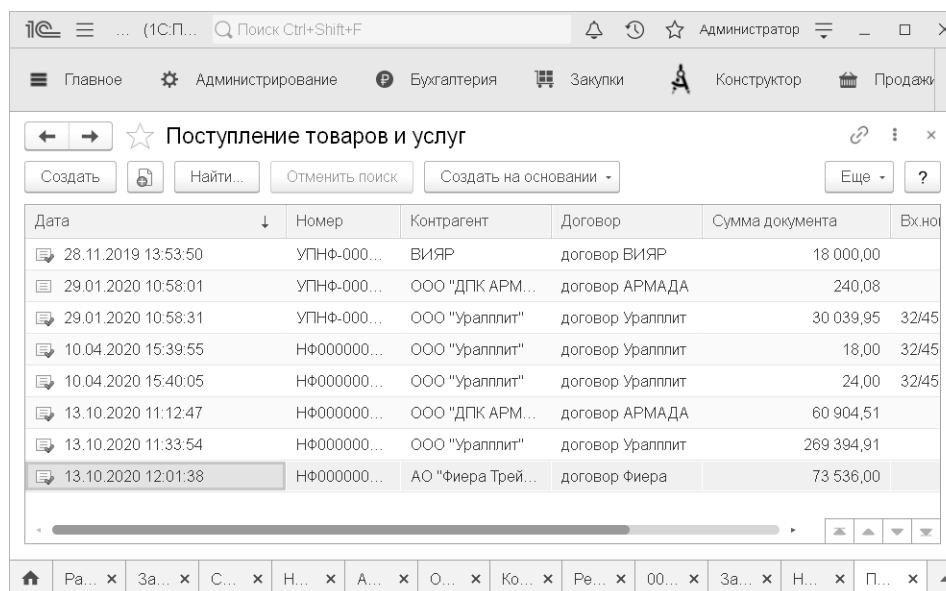


Рис. 1.33.

Чтобы оформить поступление, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Поступление товаров и услуг (создание)** (рис. 1.34).

Рис. 1.34.

В этом диалоге выберите наименование поставщика в поле **Контрагент**, тип договора с ним, склад для поступившего товара, валюту документа. Кнопка **Добавить** позволяет оформить произвольный товар.

1.8.1. Поступление по счету

Чтобы оформить поступление в соответствии со счетом, нажмите кнопку **По счету**. Выберите счет в появившемся диалоге **Счет от поставщика** и нажмите кнопку **Выбрать** (рис. 1.35).

Рис. 1.35.

Товары, поступившие по счету, появятся в списке.

1.8.2. Произвольное поступление товара

Чтобы оформить поступление произвольного товара, нажмите кнопку **Добавить**. В список будет добавлена новая пустая строка. Добавьте стандартным способом (см. раздел 4.19 на с. 118) объект номенклатуры, выберите единицу

измерения, введите количество товара и его цену. Суммарная стоимость будет рассчитана автоматически.

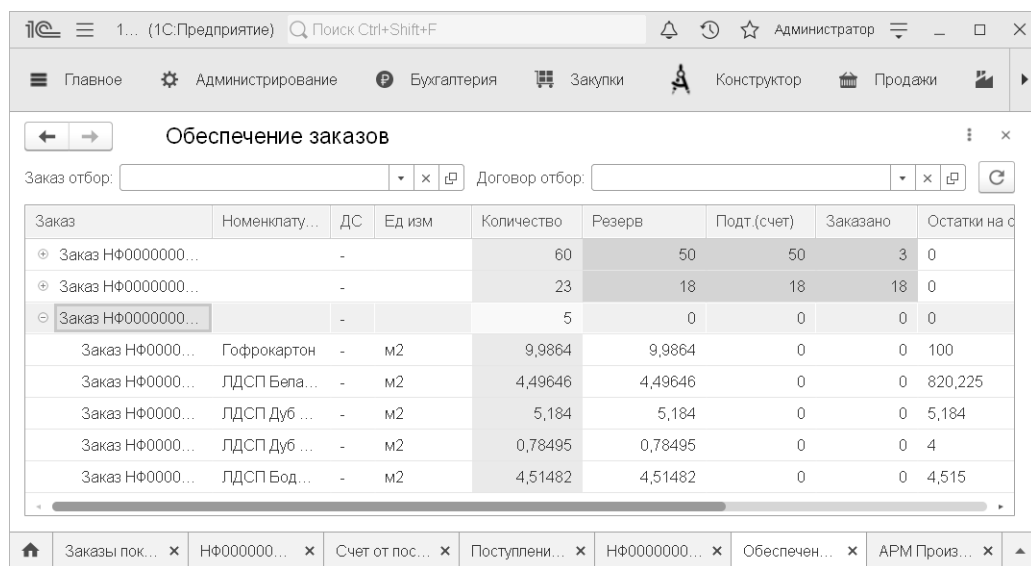
1.8.3. Завершение оформления поступления

Чтобы завершить оформление поступления товара, нажмите кнопку **Провести и закрыть**. Диалог **Поступление товаров и услуг (создание)** будет закрыт. Сформированный документ появится в списке на вкладке **Поступление товаров и услуг**.

Глава 2.Производство

2.1. Проверка обеспеченности материалами

Чтобы проверить обеспеченность выполнения заказа материалами, следует раскрыть раздел **Производство – Обеспечение заказов** (рис. 2.1).



Заказ	Номенклатура	ДС	Ед изм	Количество	Резерв	Подт.(счет)	Заказано	Остатки на складе
Заказ НФ0000000...		-		60	50	50	3	0
Заказ НФ0000000...		-		23	18	18	18	0
Заказ НФ0000000...		-		5	0	0	0	0
Заказ НФ0000...	Гофрокартон	-	м2	9,9864	9,9864	0	0	100
Заказ НФ0000...	ЛДСП Бела...	-	м2	4,49646	4,49646	0	0	820,225
Заказ НФ0000...	ЛДСП Дуб ...	-	м2	5,184	5,184	0	0	5,184
Заказ НФ0000...	ЛДСП Дуб ...	-	м2	0,78495	0,78495	0	0	4
Заказ НФ0000...	ЛДСП Бод...	-	м2	4,51482	4,51482	0	0	4,515

Рис. 2.1.

Для каждого заказа показан список деталей с указанием материала, необходимого количества, материала доступного (в резерве), заказанного, подтвержденного выставлением счета, находящегося на складе. Раскрывающиеся списки **Заказ отбор** и **Договор отбор** позволяют задавать условия фильтрации данных. Чтобы применить фильтр, следует нажать кнопку **Обновить данные**.

2.2. Размещение заказа

2.2.1. Общие сведения

Чтобы разместить заказ на производство, следует раскрыть раздел АРМ производства (рис. 2.2). Для этого вызовите команду **Производство – Производство**.

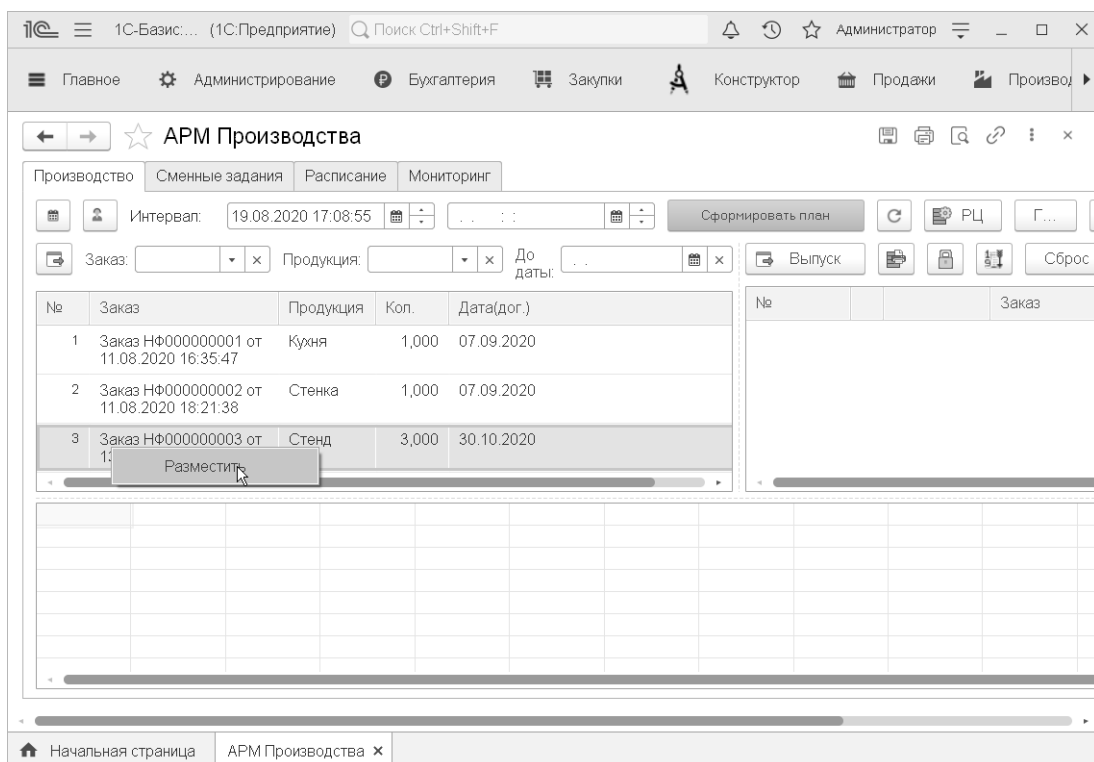


Рис. 2.2.

Таблица на вкладке **Производство** содержит список неразмещенных на производстве заказов. Чтобы разместить заказ, следует вызвать команду **Разместить** контекстного меню. На экране появится диалог **Заказ на производство (создание)** (рис. 2.3).

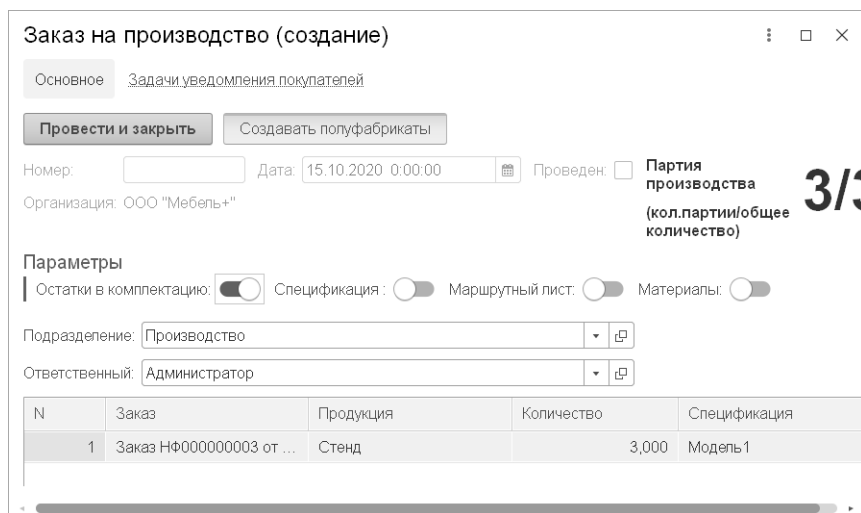


Рис. 2.3.

На вкладке **Основное** этого диалога следует задать параметры заказа. Поля **Номер** и **Дата** заполняются автоматически. Выберите из раскрывающихся списков подразделение и ответственное лицо. Переключатели **Спецификация**, **Маршрутный лист**, **Материалы** позволяют управлять автоматическим формированием соответствующих документов. Рекомендуется включить пе-

реключатель **Остатки в комплектацию**. Это обеспечит корректное разнесение материалов по созданным производственным заданиям. Кнопка **Создавать полуфабрикаты** позволяет управлять формированием производственных заданий (полуфабрикатов). Если она отжата, заказ будет направлен в производство без создания производственных заданий, он может быть выпущен сразу на склад. При нажатой кнопке создается производственное задание, выпуск будет возможен только после их полного выполнения.

2.2.2. Уведомления

Элементы управления, расположенные на вкладке **Задачи уведомления покупателей** (рис. 2.4), позволяют создать уведомления покупателям, которые будут автоматически рассылаться по мере выполнения заказа.

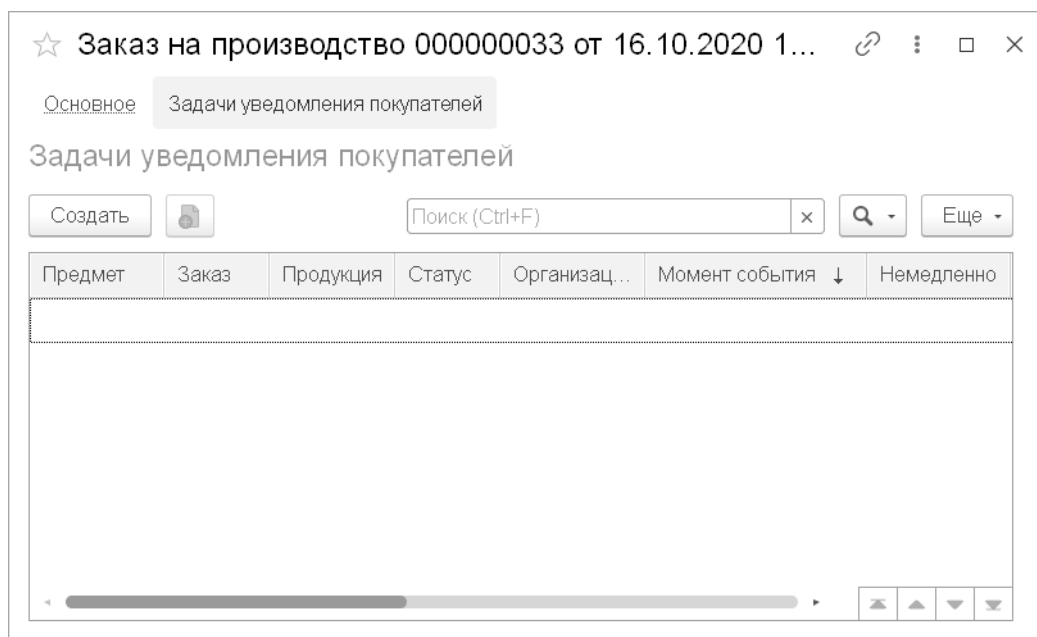


Рис. 2.4.

Чтобы добавить уведомление в список, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Задачи уведомления покупателей (создание)** (рис. 2.5).

Рис. 2.5.

Задайте реквизиты заказа, по которому будут формироваться уведомления. Выберите в раскрывающемся списке статус (состояние заказа), по достижению которого будет формироваться уведомление. Включите опцию **Немедленно**, чтобы уведомление было отослано сразу по достижению статуса. В поле **Лог** будет появляться информация по рассылке уведомлений. Чтобы завершить настройку уведомлений, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

2.2.3. Завершение формирования заказа на производство

Чтобы завершить формирование заказа на производство, нажмите кнопку **Провести и закрыть** на вкладке **Основное**. Диалог будет закрыт. При этом будет сформирован полуфабрикат изделия. Если было включено создание документов, будут добавлены вкладки, содержащие спецификацию и список этапов работ (последовательность изготовления продукции, см. раздел 4.9 на с. 83). Краткое описание выполненных действий появится на вкладке **Результат обработки**. Заказ появится в списке размещенных. Список операций (цепочка изготовления) появится в таблице (рис. 2.6).

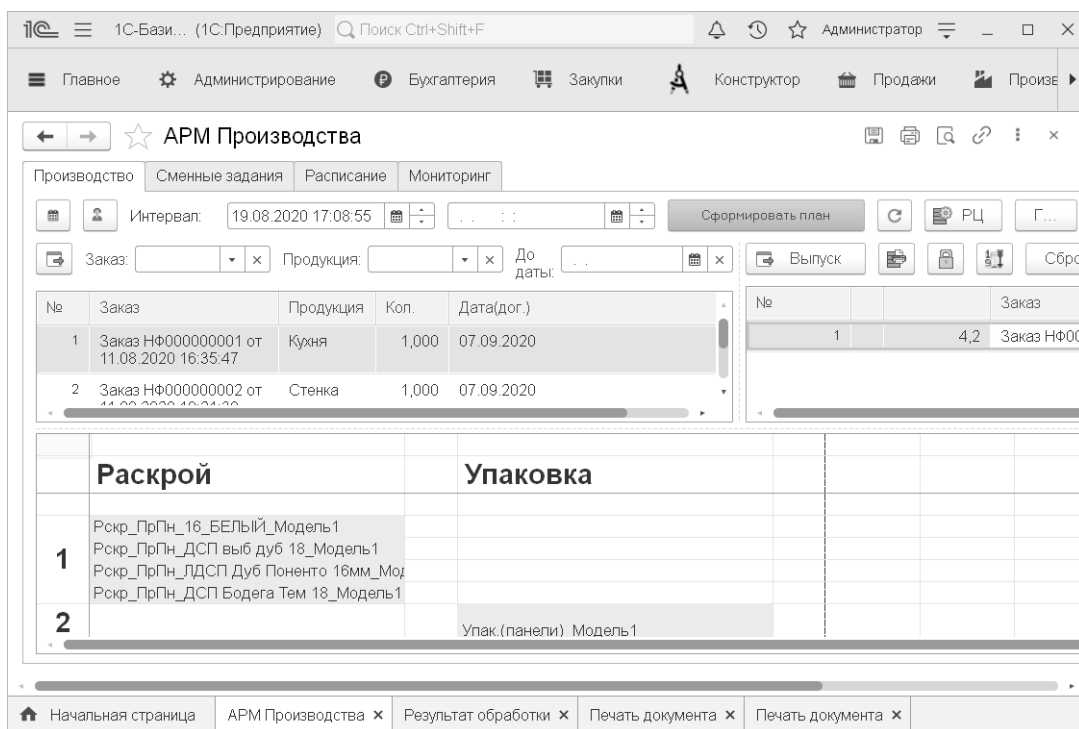


Рис. 2.6.

Цепочка формируется с использованием справочников Технологическая номенклатура (см. раздел 4.8 на с. 80) и Последовательности изготовления (см. раздел 4.9 на с. 83).

2.3. Формирование планов

2.3.1. Общие сведения

После размещения заказа на производстве следует сформировать производственный план. Автоматический планировщик анализирует состояние производства и наличие материалов. Если материалы, необходимые для выполнения заказа, отсутствуют на складе, проверяются возможности их поставки. При этом рассматриваются заявки поставщикам, наличие и состояние счетов на оплату заказанных материалов. Анализируются запланированные поездки для доставки оплаченных материалов. Если поездки переносятся по каким-либо причинам, это также учитывается при планировании.

2.3.2. Формирование плана

Чтобы сформировать план, нажмите кнопку **Сформировать план** на вкладке **АРМ Производства** и подтвердить решение (рис. 2.7).

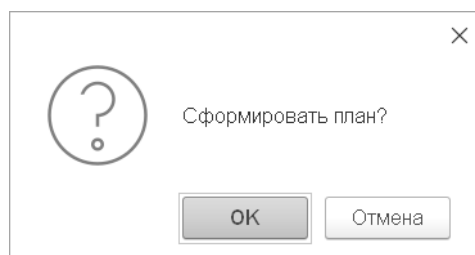


Рис. 2.7.

Операции, которые могут быть спланированы с учетом наличия материалов, будут показаны зеленым цветом. Если операция не может быть спланирована, цвет ее обозначения в таблице останется розовым (рис. 2.8).

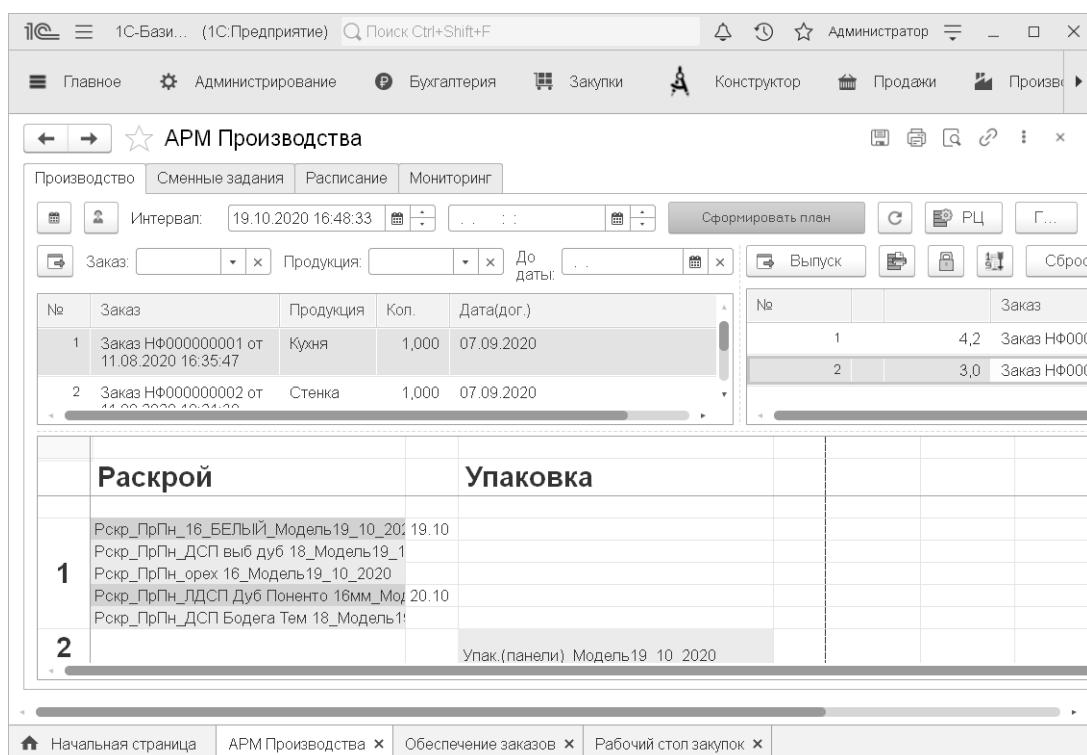


Рис. 2.8.

Если список размещенных на производстве заказов содержит несколько элементов, их выполнение распределяется по оборудованию с учетом приоритета. Приоритет определяется положением заказа в списке. Чтобы изменить положение заказа, следует выделить его строку, нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, перетащить строку на новое место. Целесообразно перемещать в начало списка заказы, полностью обеспеченные материалами.

2.3.3. Настройка блокировки планирования

При планировании производства целесообразно использовать блокировки заказов в зависимости от обеспеченности их материалами. Чтобы настроить блокировку, следует вызвать команду **Администрирование – Настройка параметров учета**. На вкладке **Форма настройки параметров учета** раскройте раздел **Производство** (рис. 2.9).

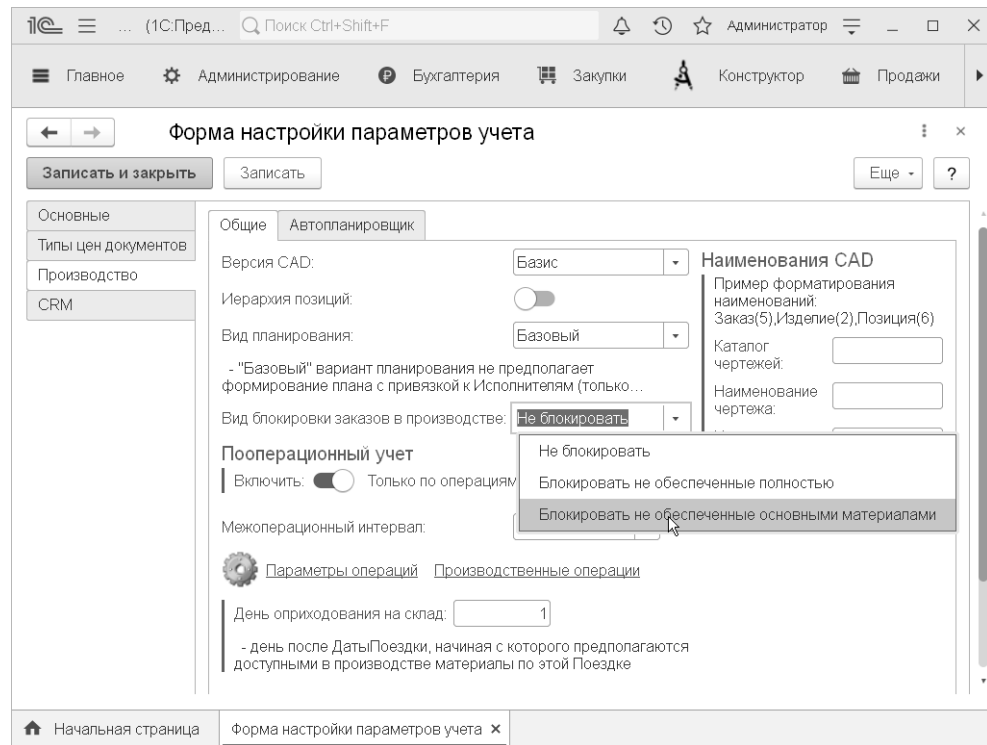


Рис. 2.9.

Выберите желаемый вариант в раскрывающемся списке **Вид блокировки заказов в производстве**. Пользователь определяет, какой материал будет являться основным при настройке параметров заказа (см. раздел Назначение основных материалов на с. 13). Как правило к основным материалам относятся плиты ДСП, кромочные материалы и т.п. Блокировка выполнения заказа учитывается при планировании производства. Например, если основной материал заказан и спланирована поездка для получения его у поставщика, то начало производства будет сдвинуто с учетом времени поступления материала на склад. При планировании учитывается параметр **День оприходования на склад**. Он определяет срок в днях после запланированной даты поездки, начиная с которого полученные материалы становятся доступными для использования в производстве.

2.4. Формирование сменных заданий

2.4.1. Общие сведения

После формирования плана производства необходимо принять его в работу. Для этого следует создать сменные задания. На вкладке **АРМ производства** раскройте вкладку **Сменные задания** (рис. 2.10).

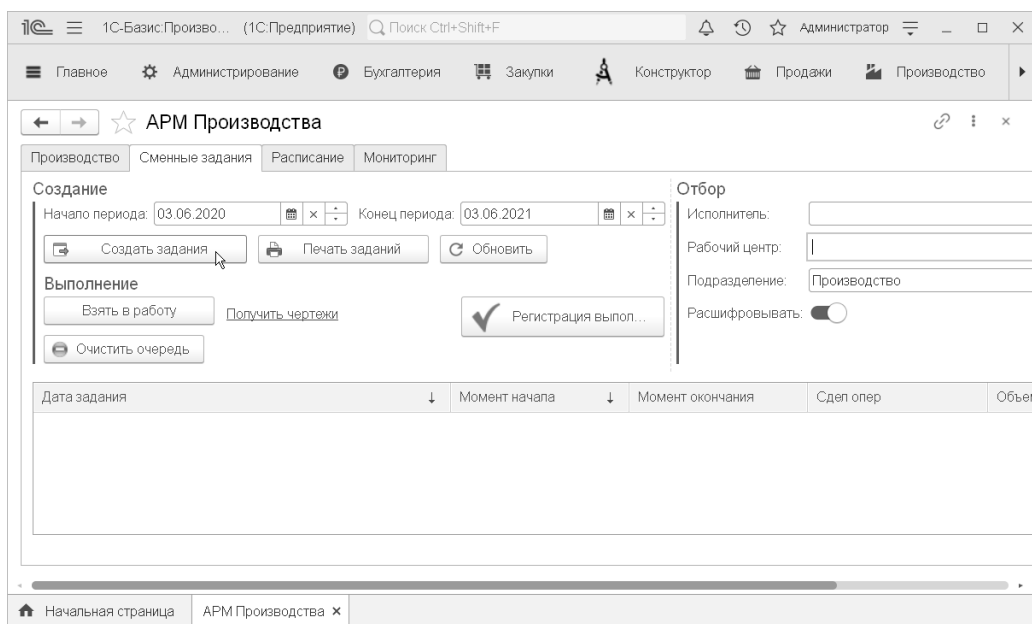


Рис. 2.10.

2.4.2. Создание заданий

Нажмите кнопку **Создать задания**. Список заданий появится в таблице (рис. 2.11).

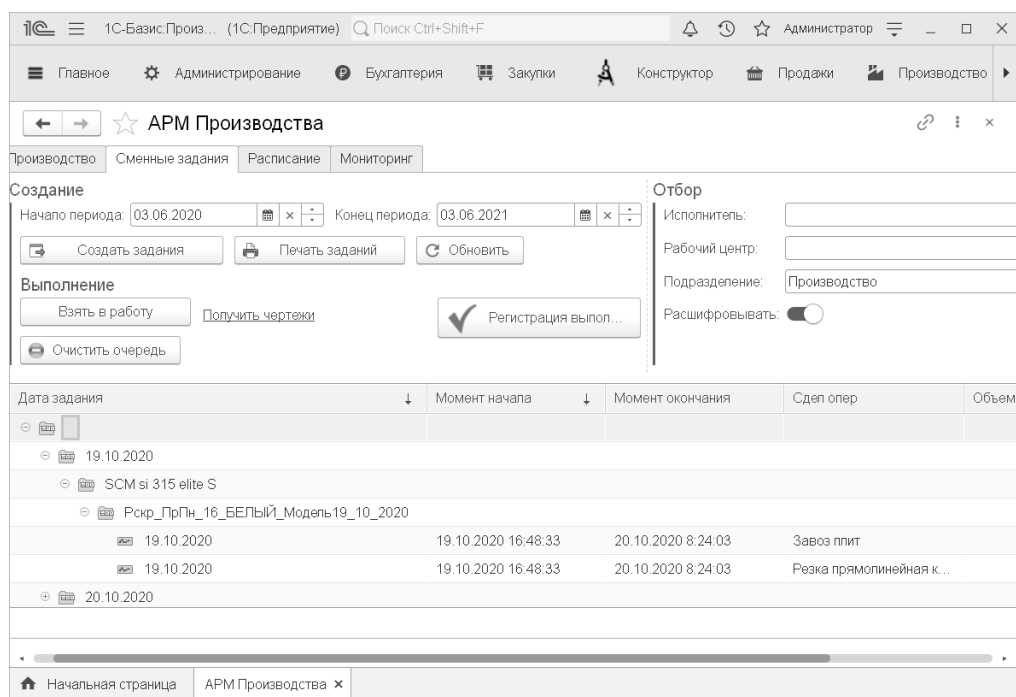


Рис. 2.11.

Задания сгруппированы в иерархическом списке по датам выполнения и рабочим центрам.

2.4.3. Редактирование сменного задания

Сменное задание может быть просмотрено или отредактировано. Для этого следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по обозначению задания. На экране появится диалог **Сменные задания** (рис. 2.12).

☆ Сменные задания

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Дата задания: 19.10.2020

Исполнитель:

Рабочий центр: SCM si 315 elite S

Полуфабрикат: Рскр_ПрПн_16_БЕЛЫЙ_М

Основание: Заказ на производство 000

Сдел опер: Резка прямолинейная корп

Время изготовления: 0,59

Момент начала: 19.10.2020 16:48:33

Момент окончания: 20.10.2020 8:24:03

Объем: 2,498

Стоимость: 52,46

Следующий: 20.10.2020 12:24:03

Выполнено: ☐

Рис. 2.12.

Чтобы завершить редактирование, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

2.5. Выполнение сменного задания

Чтобы обеспечить выполнение задания, следует нажать кнопку **Взять в работу**. На экране появится диалог **Форма регистрации сменного задания**.

2.5.1. Сменные задания

На вкладке **Сменные задания** показаны сменные задания для рабочего центра (рис. 2.13).

Форма регистрации сменного задания

Базис Мебельщик

Взять в работу Подключить Отключить сообщения Печатать на Canon MF3010

Задание: Рскр_ПрПн_ЛДСП Д... РЦ: SCM si 300 Процент выполнения: 100,00 не более: 100,00

Сменные Задания Исполнители Штрих коды ЗП Сканирование

Обновить Поиск (Ctrl+F)

Полуфабрикат	Доступен	Товар	Момент начала	Момент окончания
SCM si 300 nova				
Рскр_ПрПн_ЛДСП Д...	✓	Стенд	20.10.2020 13:19:33	20.10.2020 13:28:50

Раскрой Упаковка

1	Рскр_ПрПн_ЛДСП Дуб Поненто 16мм_Мод 20.10	
2	Упак.(панели)_Модель1	21.10

Рис. 2.13.

Список на вкладке **Исполнители** содержит фамилии исполнителей задания и долю их участия в процентах (рис. 2.14).

Форма регистрации сменного задания

Базис Мебельщик

Взять в работу Отключить Отключить сообщения Печатать на HP LaserJet 4200/4300 PCL6

Задание: Рскр_ПрПн_ЛДСГ РЦ: SCM si 300 nova Процент выполнения: 0,00 не более:

Сменные Задания Исполнители Штрих коды ЗП Сканирование

Исполнитель	Процент участия
Александров Е	100

Общий список:

Наименование
Александров Е
Гаврилов Г
Иванов И
Леонов Д
Подрядчик
Сергеев А

Рис. 2.14.

Можно добавлять участников исполнения из общего списка. Для этого следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по фамилии в общем списке. Суммарный процент участия исполнителей должен быть равен 100%.

2.5.2. Регистрация задания

Чтобы зарегистрировать сменное задание, нажмите кнопку **Взять в работу**. На экране появится сообщение об успешном завершении операции (рис. 2.15).

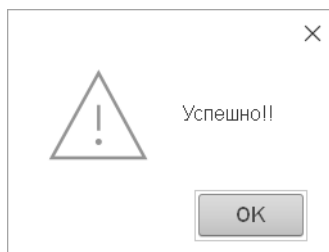


Рис. 2.15.

После регистрации сменного задания оно становится доступно на производстве. Чтобы просмотреть зарегистрированные задания, следует вызвать команду **Производство – Заказы в производстве**. Будет открыта вкладка **Заказы в производстве** (рис. 2.16).

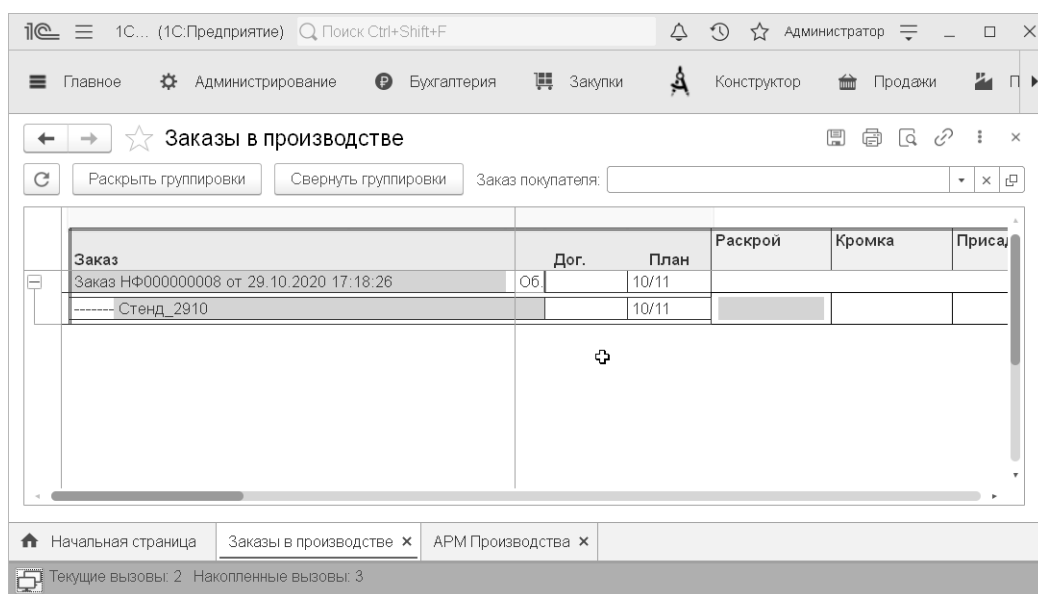


Рис. 2.16.

2.6. Работа с раскроем

Чтобы выполнить заказ, необходимо раскроить детали мебельных изделий. Для этого вызовите команду **Конструктор – Конструктор**. В окне программы будет раскрыта вкладка **АРМ конструктора** (рис. 2.17).

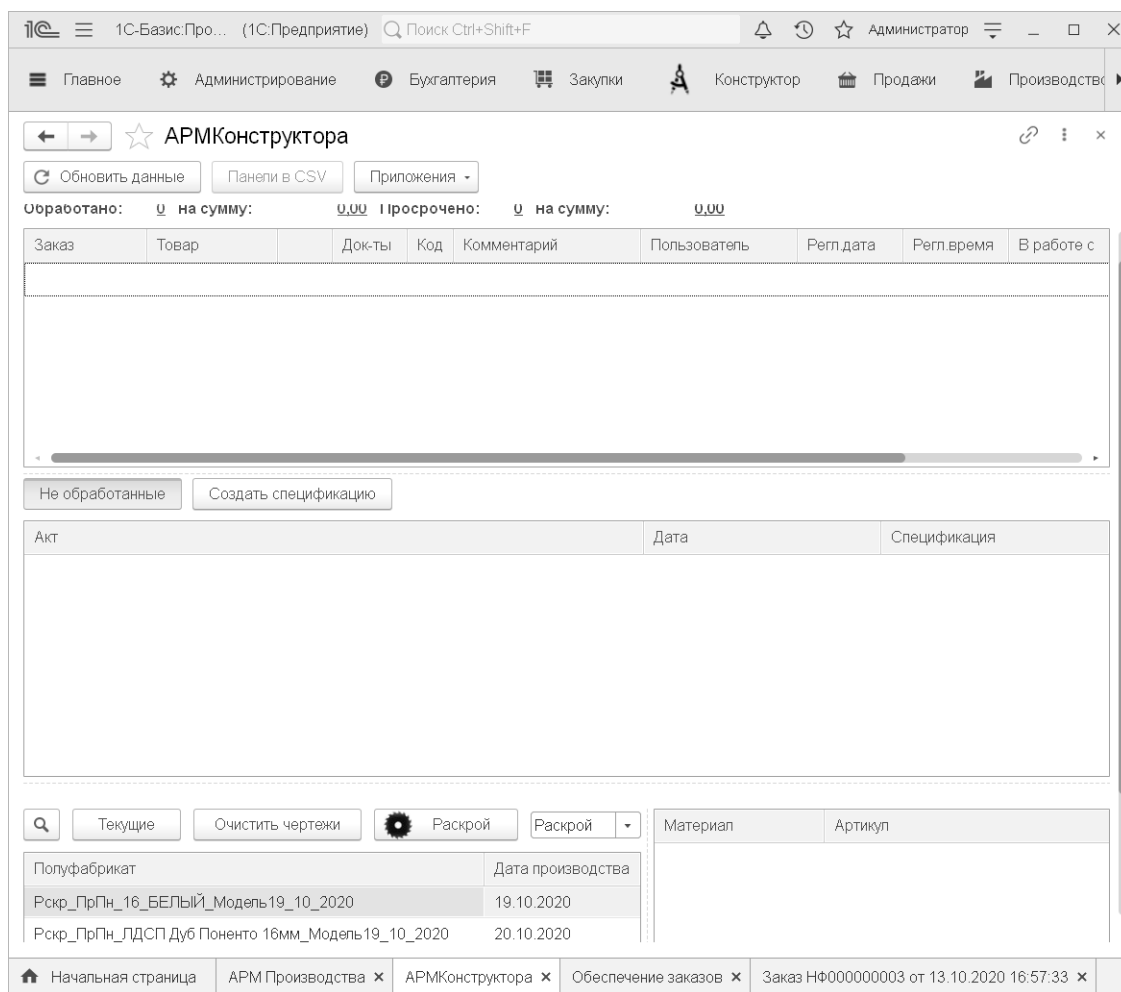


Рис. 2.17.

Таблица на вкладке **Текущие** содержит обозначения заданий на производство, для которых необходимо создать рабочую документацию – карты раскроя, чертежи и т.п. Выделите задание и нажмите кнопку **Раскрой**. На экране появится диалог **Заказ на резку (создание)**.

2.6.1. Настройка раскроя



Выберите вариант **БАЗИС-Раскрой** в раскрывающемся списке **Модуль раскрой**, необходимый режим работы. Кнопка **Настройки** позволяет настроить производственные операции. После ее нажатия будет раскрыта вкладка **Параметры производственных операций** (рис. 2.18).

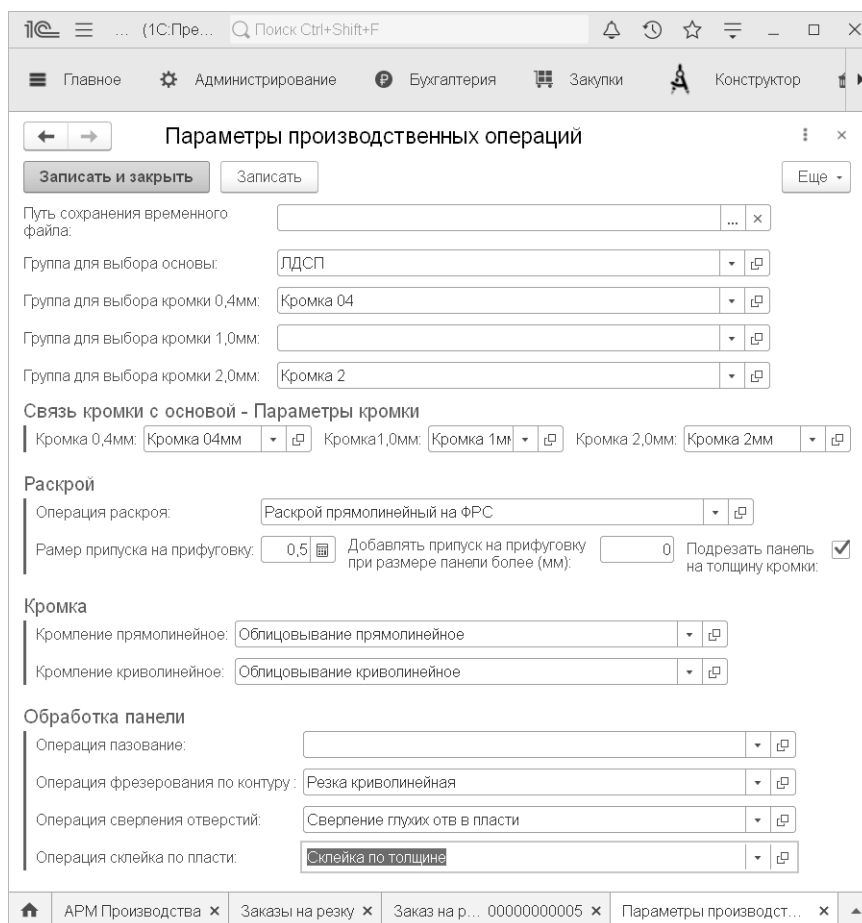


Рис. 2.18.

Элементы управления, расположенные на вкладке, позволяют настроить параметры выполнения производственных операций.

Просмотр полуфабриката

Ссылка с обозначением полуфабриката позволяет просмотреть его параметры. После перехода по ссылке на экране появится диалог с обозначением этого полуфабриката (рис. 2.19).

Наименование: Рскр_ПрПн_16_БЕЛЫЙ_Модель19_10_2020 Код: 633

Материал(основа): ЛДСП Белая 16мм Спецификация: Модель19_10_2020

Тех.номенклатура: Прямопанель Этап: Рскр_ПрПн Необходимы чертежи: ☒ Закрыт: ☐ Этап раскроя: ☒ Этап вторичного раскроя: ☐

Заказ: Заказ №000000007 от 19.10.2020 16:41:02 Заказ производства: Заказ на производство 000000034 от 19.10.2020 16:43

Группа РЦ: Раскрой Подразделение производства: Производство

Рабочий центр: Подразделение приемник: Производство

Исполнитель:

См. задания Момент начала: 19.10.2020 16:48:33 Момент окончания: 20.10.2020 8:24:03 Время изготовления: 0,00 час. Процент выполнения: 0,00 %

План: 19.10.2020 16:48:33 20.10.2020 8:24:03

N	Имя операции	Объем сд опер
1	Раскрой прямолинейный на ФРС	12,68000

Рис. 2.19.

Элементы управления диалога позволяют просмотреть и отредактировать параметры полуфабриката. Чтобы сохранить изменения и продолжить работу, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

Элементы управления, расположенные на вкладке **Настройки**, позволяют настроить параметры выполнения раскроя (рис. 2.20).

Толщина реза: 40

Каталог программы раскроя: C:\Program Files (x86)\BazisSoft\Baz...

Каталог профиля пользователя: E:\Documents\1C

Каталог для экспорта списка деталей и плит: E:\Documents\1C

Каталог импорта отчетов: E:\Documents\1C

Каталог для записи управляющих программ: E:\Documents\1C

Поля пользовательских свойств

Поле1: ВЕРХ

Поле2: НИЗ

Поле3: ПРАВО

Поле4: ЛЕВО

Поле5: Цвет

Поле6:

Рис. 2.20.

Введите толщину реза, выберите расположение каталогов и задайте поля пользовательских свойств.

Наличие материала на складе

Таблица на вкладке **Склад до края** содержит сведения о наличии материалов на складе перед выполнением края (рис. 2.21).

Деталировка	Склад до края	Обрезки после края	Карты края	Настройки	
Добавить	 		Еще ▾		
Материал	Обрезок	Длина	Ширина	Количество	Договор
 ЛДСП Белая 16мм	<input type="checkbox"/>				
ЛДСП Белая 16мм	<input type="checkbox"/>	2 440,0	1 830,0	10	
ЛДСП Белая 16мм	<input type="checkbox"/>	2 750,0	1 830,0	57	

Рис. 2.21.

На вкладке **Обрезки после края** появятся сведения об обрезках материала, которые появятся в результате выполнения раскроя (рис. 2.22).

Деталировка

Склад до края

Обрезки после края

Карты края

Настройки

Добавить

↑

↓

Еще ▾

N	Материал	Длина	Ширина	Количество
1	ЛДСП Белая 16мм	642,0	600,0	1
2	ЛДСП Белая 16мм	2 420,0	600,0	1

Рис. 2.22.

2.6.2. Выполнение раскроя

Таблица на вкладке **Деталировка** содержит список панелей для раскроя (рис. 2.23).

Заказ на резку (создание)

Провести и закрыть

Записать

Провести

⚙

Номер:
 Дата: 20.10.2020 0:00:00

Ответственный: [Администратор](#)
 Подразделение:

Модуль раскрой:
 Режим работы:

Полуфабрикат:

Перечитать

Деталировка

Склад до края

Обрезки после края

Карты края

Настройки

Добавить

↑ ↓

⚙ Раскроить

Группировка

Еще ▾

Наименование	Позиция	Изделие	Длина	Ширина	Кол.	Ориентация	КромкаL1
⊖ ЛДСП Белая 16мм							
Горизонтальная	2_Модель19_10_2020	Стенд 1910...	800,0	600,0	4	Подлине	
Горизонтальная	3_Модель19_10_2020	Стенд 1910...	481,7	600,0	2	Подлине	

Рис. 2.23.

Чтобы выполнить раскрой, нажмите кнопку **Раскроить**. Будет запущен модуль БАЗИС-Раскрой. В него автоматически передается список панелей. Чтобы раскроить материал, нажмите кнопку **Раскроить**. Настройка и выполнение раскроя подробно рассматривается в документации модуля. Чтобы завершить выполнение раскроя и передать его результаты в 1С:БАЗИС-Производство,

следует принять текущий раскрой. На вкладке **Карты кроя** появится принятая карта (рис. 2.24).

Вып.	Карта кроя	Длина	Ширина	Количество	Материал	Количес...	Операция
	Карта кроя 1	2 440,0	1 830,0	1	ЛДСП Вишня...	2,69920	Раскрой прямоугольный

Рис. 2.24.



Просмотреть карту можно стандартным способом. На экране появится диалог **Карта кроя** (рис. 2.25).

Рис. 2.25.

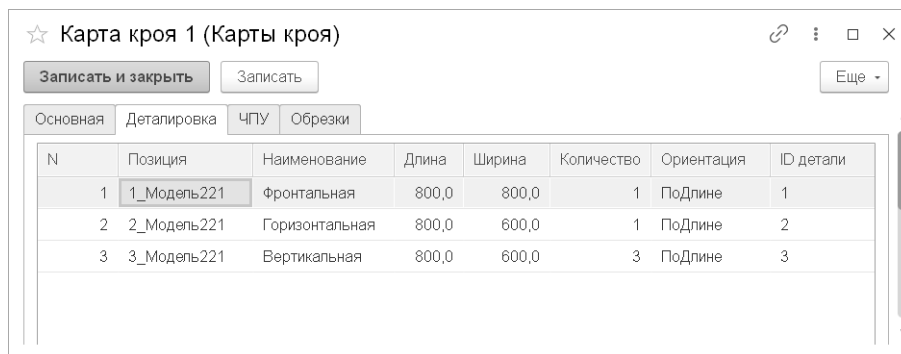
Элементы управления, расположенные на вкладке **Основная**, позволяют просмотреть основные сведения о карте. Чтобы добавить графическое изображение карты раскроя, нажмите кнопку **Выбрать** и выберите растровый файл с стандартном диалоге открытия файлов Windows.



Чтобы сформировать изображение карты раскроя, целесообразно сохранить ее в формат LDW, открыть в модуле БАЗИС-Мебельщик и выполнить экспорт в желаемый формат.

Чтобы отключить изображение от карты раскроя, нажмите кнопку **Удалить**. При этом файл с диска не удаляется. Кнопка **Выбрать** в поле **Файл ЧПУ** позволяет подключить файл управляющей программы к карте раскроя.

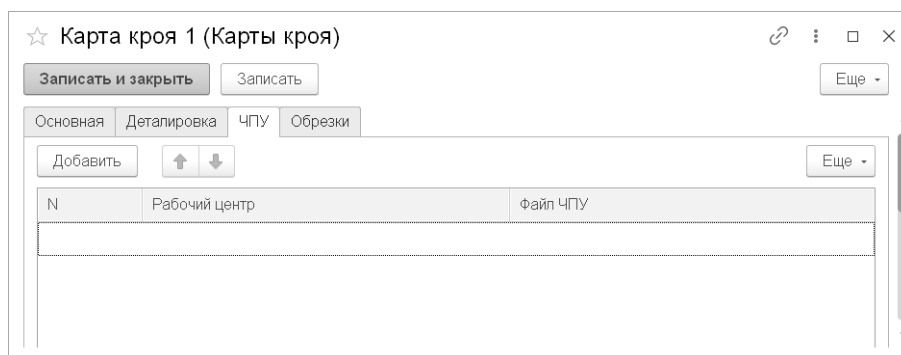
Таблица на вкладке **Детализировка** содержит данные о панелях, расположенных на карте (рис. 2.26).



N	Позиция	Наименование	Длина	Ширина	Количество	Ориентация	ID детали
1	1_Модель221	Фронтальная	800,0	800,0	1	Подлине	1
2	2_Модель221	Горизонтальная	800,0	600,0	1	Подлине	2
3	3_Модель221	Вертикальная	800,0	600,0	3	Подлине	3

Рис. 2.26.

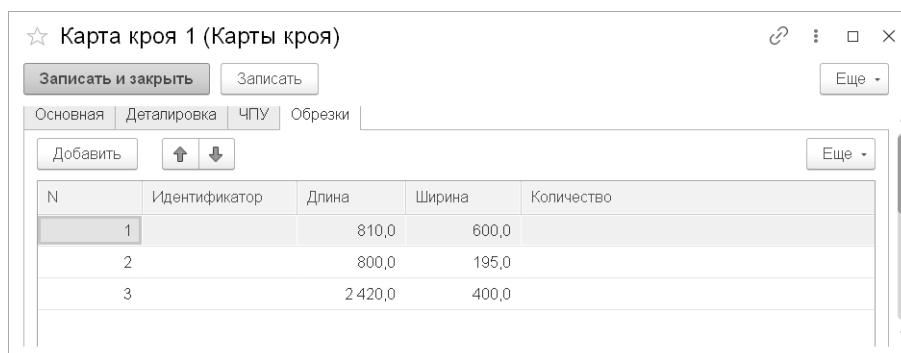
Если к карте раскроя подключен файл управляющей программы для станка с ЧПУ, на вкладке **ЧПУ** будут показаны сведения о программе (рис. 2.27).



N	Рабочий центр	Файл ЧПУ

Рис. 2.27.

Таблица на вкладке **Обрезки** содержит сведения об обрезках, расположенных на карте раскроя (рис. 2.28).



N	Идентификатор	Длина	Ширина	Количество
1		810,0	600,0	
2		800,0	195,0	
3		2 420,0	400,0	

Рис. 2.28.

Чтобы завершить просмотр и редактирование карты раскроя, нажмите кнопку **Записать** и закрыть на вкладке **Основная**. После принятия раскроя его ре-

зультаты записываются в задание. При наличии карт раскрыя появляется возможность выполнения сменного задания не целиком, а по картам раскрыя в отдельности.

2.6.3. Завершение оформления заказа на резку

Чтобы завершить формирование заказа на резку, нажмите кнопку **Провести и закрыть**.

2.7. Выполнение задания

После принятия задания оно становится доступным непосредственно на производстве, в цеху.



В окне программы на рабочем месте в цеху доступны только вкладки **Сменные задания** и **Расписание** вкладки **АРМ производства**. При описании процессов на рисунках показано полное содержание вкладки **АРМ производства**.

Зарегистрируйте рабочий центр и исполнителя, выбрав их из раскрывающихся списков в группе **Отбор** (рис. 2.29).

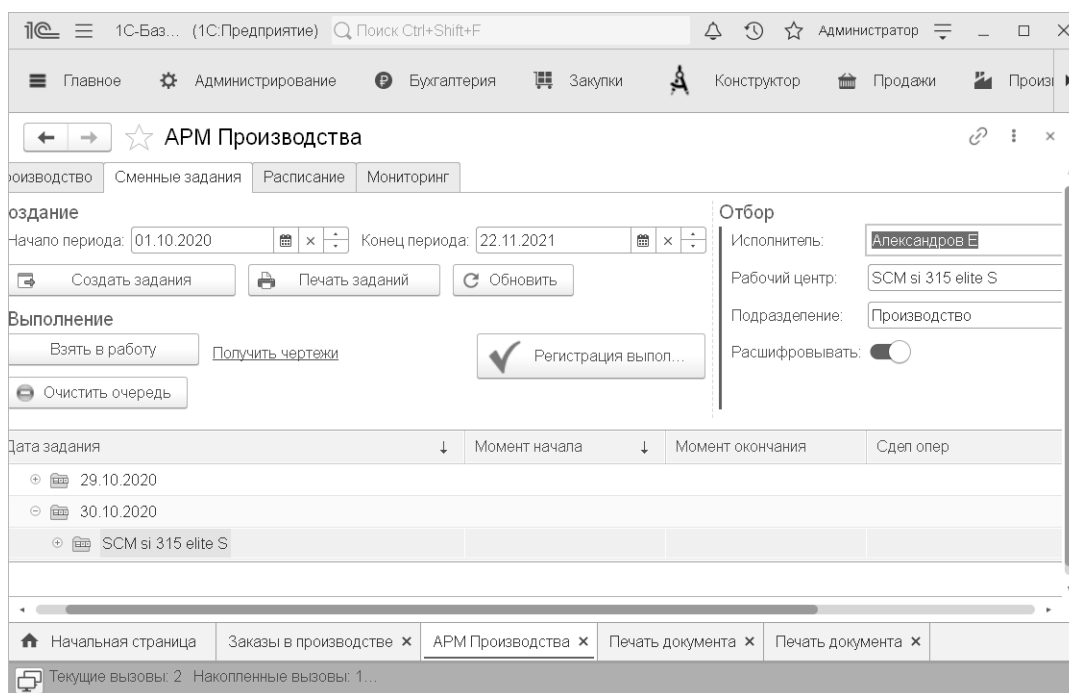


Рис. 2.29.

Чтобы зарегистрировать выполнение задания, нажмите кнопку **Взять в работу**. В появившемся на экране диалоге **Форма регистрации сменного задания** выберите в раскрывающемся списке задание и нажмите кнопку **Взять в работу**.

2.7.1. Регистрация выполнения задания

После регистрации задания в диалоге появляется возможность регистрации выполнения задания. Для этого следует нажать появившуюся кнопку **Зарегистрировать выполнение** (рис. 2.30).

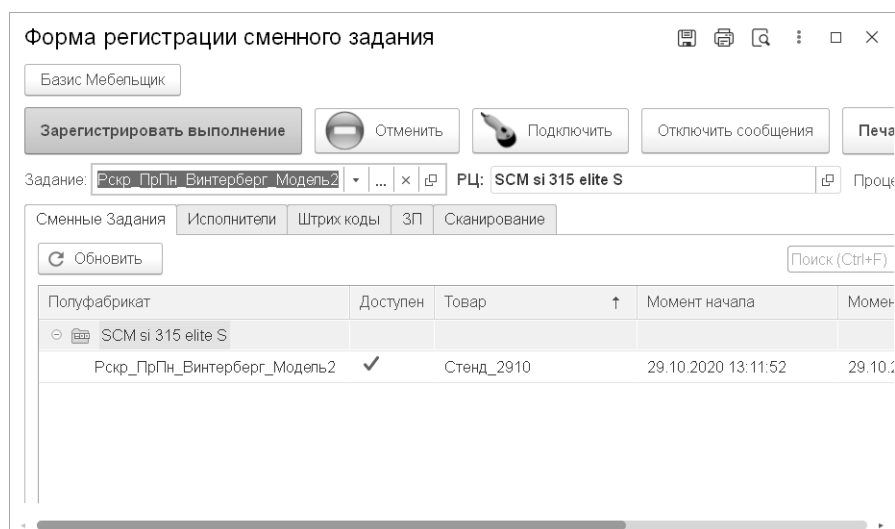


Рис. 2.30.

На экране появится сообщение об успешном завершении операции (рис. 2.31).

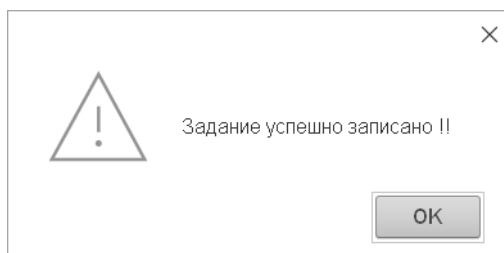


Рис. 2.31.



Задание автоматически удаляется из списка. Рассмотренная последовательность действий позволяет при наличии карт раскроя регистрировать выполнение задания частично, то есть по отдельным картам. Карты раскроя могут и не создаваться. В таком случае, чтобы зарегистрировать выполнение задания, следует нажать кнопку **Регистрация выпол....**

Выполненные задания помечаются в списке на вкладке **АРМ производства** синим цветом (рис. 2.32).

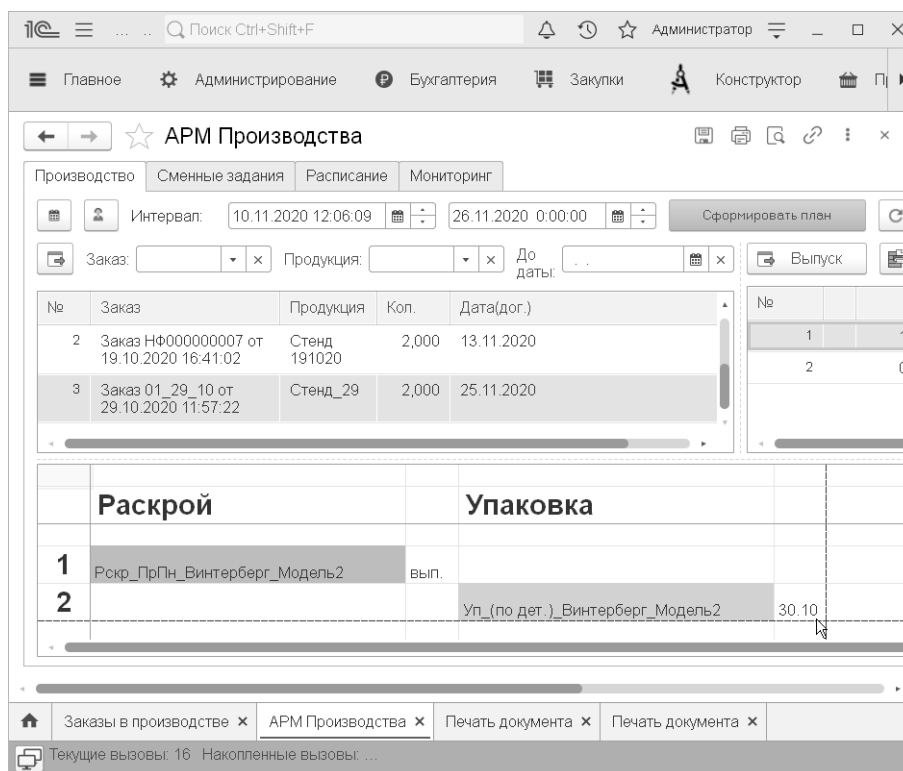


Рис. 2.32.

На вкладке **Заказы покупателей** выполненные этапы производства также помечаются цветом (рис. 2.33).

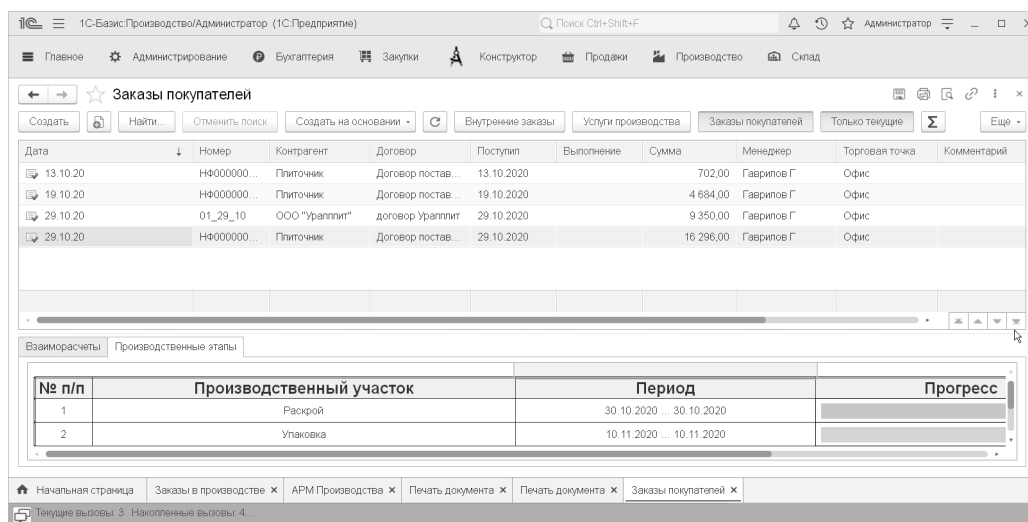


Рис. 2.33.

Аналогичным образом необходимо выполнить все операции по выполнению заказа. Например, чтобы упаковать товар, следует выбрать в качестве рабочего центра **Стол упаковки** в группе **Отбор** (рис. 2.34).

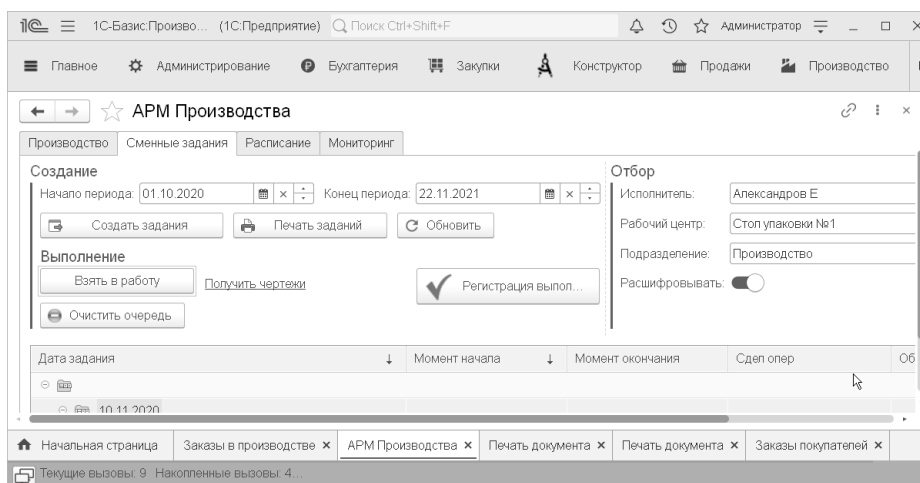


Рис. 2.34.

2.8. Выпуск выполненных заказов

После выполнения всех заданий заказа (рис. 2.35) он может быть выпущен на склад.

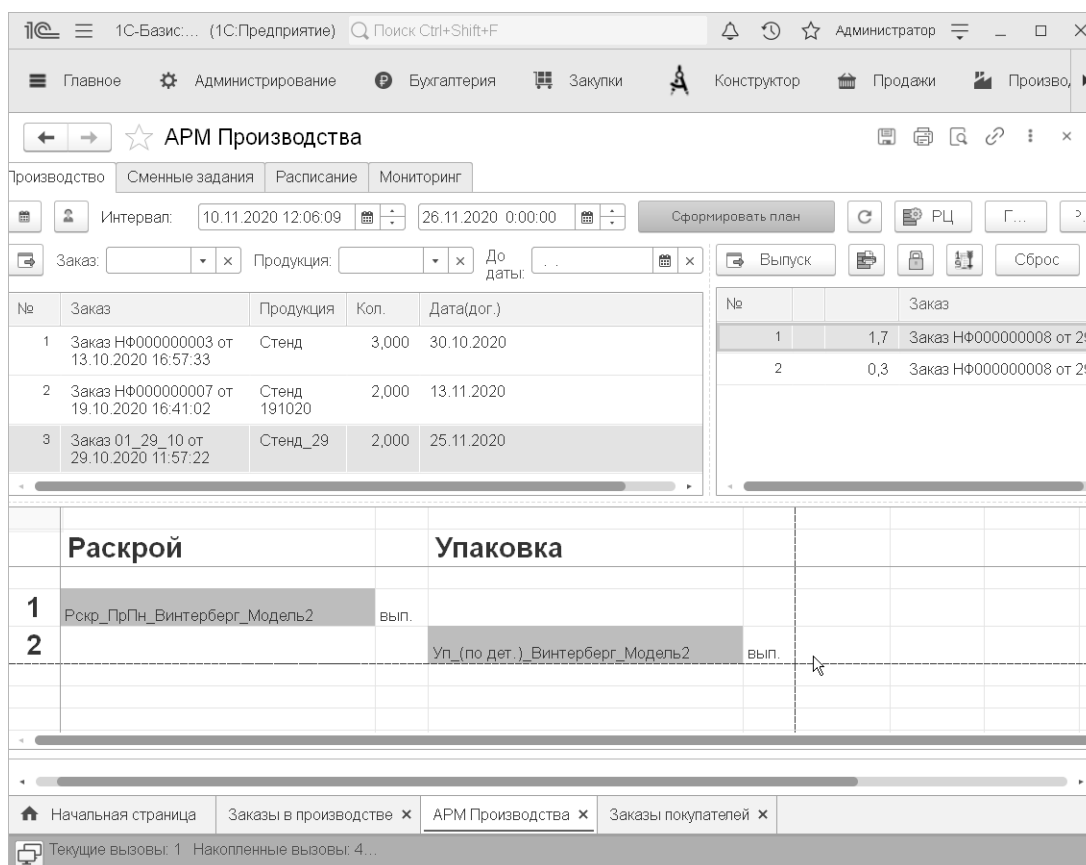


Рис. 2.35.



Для этого следует нажать кнопку **Выпуск** на вкладке **АРМ Производства**. На экране появится диалог **Выпуск производства** (рис. 2.36).

Выпуск производства НФ0000001 от 10.11.2020 16:23:55

вное [Задачи уведомления покупателей](#)

: НФ0000001 Дата: 10.11.2020 16:23:55

зделение: Склад: Склад готовой продукции

изация: ООО "Мебель+"

зделениеОрганизации: Производство

твенный: Администратор

УКЦИЯ

укция: Стенд_291 Количество: 2,000 По заказу: Заказ НФ0000001 Передача в производство: Заказ на пр

иалпы (заполняются интерактивно при проведении):

Номенклатура	Количество	Ед изм	Организация

Рис. 2.36.

Элементы управления диалога позволяют настроить параметры операции. Чтобы завершить оформление выпуска, нажмите кнопку **Провести и закрыть**. Производство завершено.

Глава 3.Номенклатура

3.1. Общие сведения

Справочник содержит сведения об объектах, которые используются в программе. К ним относятся, например, листовые и кромочные материалы, готовые изделия, произведенных на предприятии, дополнительные услуги и т.п. Справочник имеет иерархическую структуру. Подчиненные объекты могут наследовать свойства родительских. Объекты в номенклатуру могут быть добавлены как при непосредственной работе со справочником, так и оперативно, при выполнении операций в программе.

Чтобы открыть справочник, следует вызвать команду **Бухгалтерия – Номенклатура**. В окне программы откроется вкладка **Номенклатура** (рис. 3.1).

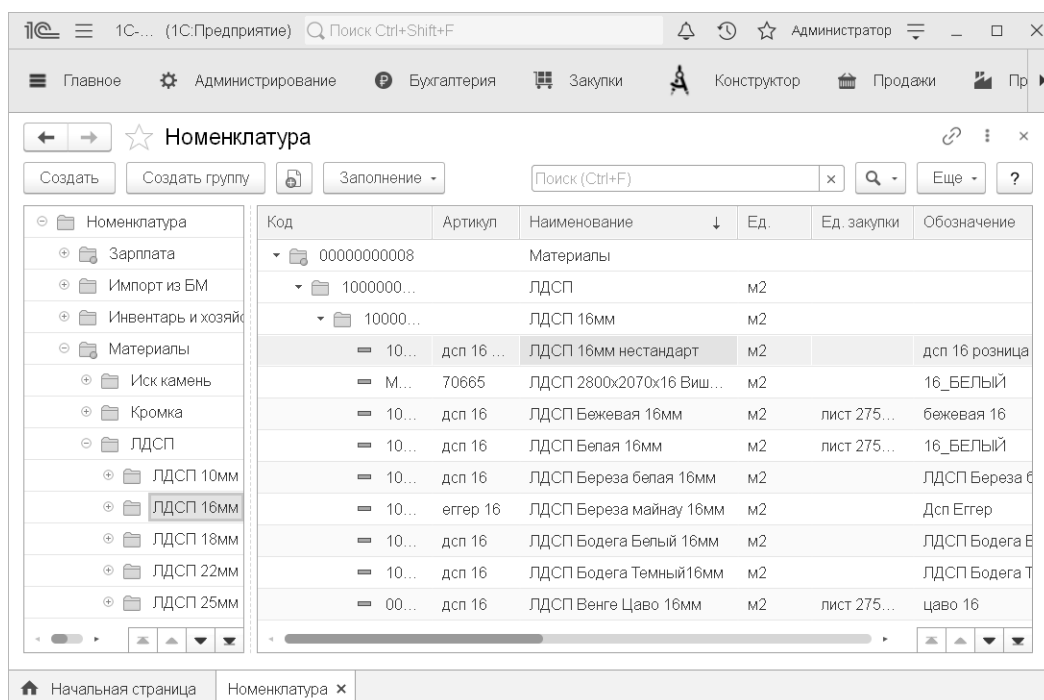


Рис. 3.1.



В левой части вкладки расположено дерево групп справочника. Значок <+> рядом с наименованием группы показывает, что она имеет подчиненные элементы. Чтобы раскрыть структуру группы, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по этому значку.



Значок изменится на <->. Он позволяет свернуть структуру.

3.2. Добавление группы

Чтобы создать новую группу, выделите существующую группу, в которой она будет находиться, и нажмите кнопку **Создать группу**. На экране появится диалог **Номенклатура (создание группы)** (рис. 3.2).

Рис. 3.2.

3.2.1. Автоматическое задание реквизитов

Если группа создается не на верхнем уровне иерархии, то на экране появится сообщение (рис. 3.3).

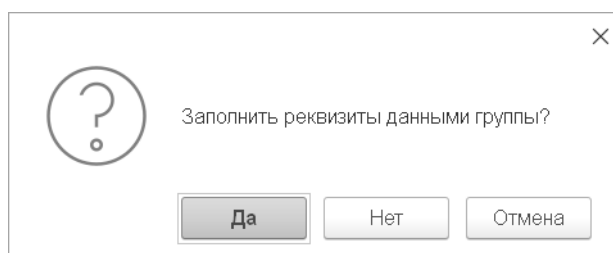


Рис. 3.3.

Кнопка **Да** позволяет скопировать реквизиты создаваемой группы из родительской. Целесообразно выбрать этот вариант, чтобы сократить объем операций по заполнению реквизитов. Эту операцию можно выполнить позже, нажав кнопку **Заполнить по родителю**.

Группы можно перемещать по дереву. Для этого следует выделить группу, нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, перетащить значок группы на новое место и отпустить кнопку. На экране появится сообщение (рис. 3.3). При нажатии кнопки **Да** реквизиты группы будут заполнены значениями новой родительской группы.

3.2.2. Ввод реквизитов пользователем

Общие реквизиты

Группа может иметь собственные реквизиты. Для их ввода и редактирования следует использовать соответствующие элементы управления. Целесообразно задавать значения тех реквизитов, которые будут одинаковыми для объектов, входящих в эту группу. Например, если для всех или большинства материалов будет один и тот же поставщик, следует задать этот реквизит для группы. Ввод реквизитов осуществляется стандартным способом (см. раздел 4.19.1 на с. 118).

Задайте наименование группы. Если создается группа материалов, следует выбрать тип материала, нажав кнопку с его обозначением. Задайте единицу измерения материала, например, квадратный метр. Объекты группы могут иметь альтернативные (дополнительные) единицы измерения (см. раздел на с. 55).

Параметры округления

В группе **Округление** задайте параметры округления числовых величин. Они соответствуют параметрам материала в системе БАЗИС.

Коэффициент соответствует параметру **Коэффициент избытка**. Это эмпирический коэффициент, позволяющий определить количество материала, необходимое для изготовления изделий из него сверх расчетного количества с учетом отходов материала на брак и порчу.

Параметр соответствует константе округления при выборе варианта округления в большую сторону до кратного числа. Количество материала округляется до заданного числа (константы округления), причем это число не обязательно является целым. Например, если по расчетам требуется 7,275 кв.м ДСП, то при использовании данного варианта количество будет округляться до значения, кратного 4,4652 кв.м, то есть площади одной плиты размером 2,44х1,83 м. В данном примере потребуется две плиты ДСП ($7,275/4,4652=1,63$, округляется до 2, то есть 9,304 кв.м).

Наклейся представляет собой количество материала, которое будет прибавляться к исходному количеству перед округлением.

Дополнительные единицы измерения

Список на вкладке **Доп. единицы измерения** содержит наименования дополнительных единиц измерения и коэффициенты пересчета между основной единицей. Кнопка **Добавить** позволяет добавить в список новую единицу измерения. Для автоматического пересчета значения из дополнительной единицы измерения в основную, необходимо задать коэффициент пересчета. Для этого целесообразно использовать калькулятор (см. раздел 4.19.2 на с. 121).



Задание параметров

Список на вкладке **Параметры** содержит список параметров группы (рис. 3.5).

N	Параметр	Основной
1	ЛДСП	<input checked="" type="checkbox"/>
2	ЛДСП 16мм	<input type="checkbox"/>
3	16мм	<input type="checkbox"/>

Рис. 3.5.

Кнопка **Добавить** позволяет добавить параметр в список. После ее нажатия в списке появится новая пустая строка. Порядок добавления параметра является стандартным (см. раздел 4.19.1 на с. 118). Один из параметров может быть назначен основным. Основной параметр является идентифицирующим признаком в системе. Например, в Рабочем столе закупок именно по нему устанавливаются отборы. Работа с параметрами рассматривается в разделе 4.3 на с. 66.

3.2.3. Завершение создания группы

Чтобы завершить создание группы, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог **Номенклатура (создание группы)** будет закрыт. Группа появится в списке.

3.3. Добавление объекта номенклатуры

Чтобы добавить объект номенклатуры, выделите группу, в которой он будет находиться, и нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Номенклатура (создание)** (рис. 3.6).

Рис. 3.6.

3.3.1. Автоматическое задание реквизитов

В поле **Группа номенклатуры** по умолчанию записывается имя группы, в которой создается объект. Можно изменить имя, тогда объект будет создан именно в этой группе.



Если группа с введенным именем отсутствует, она будет создана.

На экране появится сообщение (рис. 3.7).

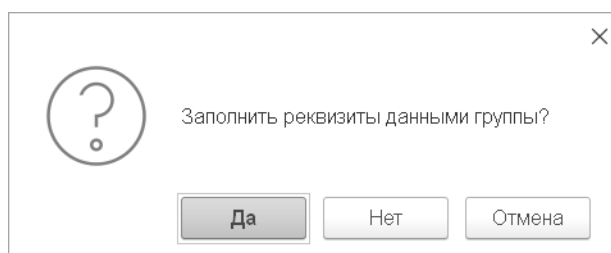


Рис. 3.7.

Кнопка **Да** позволяет скопировать реквизиты создаваемого объекта из родительской группы. Целесообразно выбрать этот вариант, чтобы сократить объем операций по заполнению реквизитов. Операцию можно выполнить позже, нажав кнопку **Заполнить по родителю**.

3.3.2. Задание реквизитов пользователем



Введите общие параметры объекта: наименования, единицу учета, место хранения и т.п. Состав заполняемых параметров определяется типом объекта. Кнопка **Загрузить изображение эскиза из файла** позволяет добавить в

карточку объекта его изображение. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows.



Чтобы удалить изображение, нажмите кнопку **Удалить изображение с эскизом номенклатуры**.

Сведения о поставщике

Элементы управления, расположенные на вкладке **Поставщик** позволяют ввести сведения о поставщике для данного объекта (рис. 3.6). Часть параметров заполняются автоматически параметрами группы. При необходимости эти параметры можно изменить. Например, выберите наименование поставщика в раскрывающемся списке **Основной поставщик**.

Параметры округления

Элементы управления, расположенные на вкладке **Акр. количества** позволяют настроить параметры округления (рис. 3.8).

Рис. 3.8.

Эти параметры аналогичны параметрам округления группы (см. раздел Параметры округления на с. 55).

Дополнительные единицы измерения

Элементы управления, расположенные на вкладке **Доп. единицы измерения** позволяют настроить использование дополнительных единиц измерения для объекта (рис. 3.9).

N	Ед изм	Коэффициент пересчета
1	лист 2800x2070	5,7960000
2	лист 2750x1830	5,0330000

Рис. 3.9.

Эти параметры аналогичны параметрам группы (см. раздел Дополнительные единицы измерения на с. 58).

Задание параметров объекта

Список на вкладке **Параметры** содержит список параметров объекта (рис. 3.11).

Рис. 3.11.

Параметры объекта имеют то же назначение, что и параметры группы и назначаются аналогичным образом (см. раздел на с. 56). Выберите тип материала, нажав кнопку с его обозначением.

Связанная номенклатура

Элементы управления, расположенные на вкладке **Связанная номенклатура** (рис. 3.12), позволяют назначить материалы, которые автоматически будут связываться с текущим объектом.

Рис. 3.12.

Чтобы добавить связанный объект, нажмите кнопку **Добавить**. Стандартным (см. раздел 4.19.1 на с. 118) способом задайте значение параметра и его значения.

Сдельные операции

Элементы управления, расположенные на вкладке **Сдельные операции** (рис. 3.13), позволяют настроить параметры сдельных операций.

Рис. 3.13.

Сдельные операции, сопоставленные объекту, используются для расчета стоимости заказа. Чтобы добавить операцию в список, нажмите кнопку **Добавить**. Операции добавляются стандартным способом (см. раздел 4.19 на с. 118).

Поле **Формула расчета объема сдельной операции при раскрое** позволяет создавать формулы, которые используются при финансовых расчетах. Кнопка **+Перем** позволяет добавить переменную в поле из предопределенного списка (рис. 3.14).

Рис. 3.14.

Переменные могут соединяться знаками математических операций.

Цены объекта

Таблица на вкладке **Цены** содержит цены объекта (рис. 3.15). Они могут формироваться несколькими способами и различаться в зависимости от источника поступления.

Тип цен	Контрагент	Цена СНДС	Валюта
<input checked="" type="checkbox"/> Прайсовая цена поставщика		220,00000	руб.
<input checked="" type="checkbox"/> Прайсовая цена поставщика	Плиточник	916,80000	руб.
<input checked="" type="checkbox"/> Основная цена покупки	ВИЯР	1 402,09629	руб.

Рис. 3.15.

Источником цены объекта может являться зарегистрированный прайс-лист (см. раздел 4.2 на с. 64). Цена добавляется в список при оформлении поступления товара (см. раздел 1.8 на с. 27). Также цена может быть назначена в разделе **Установка цен** (см. раздел 4.4 на с. 68).

3.3.3. Завершение добавления объекта номенклатуры

Чтобы завершить добавление объекта номенклатуры, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Объект появится в выбранной группе.

Глава 4.Справочники

4.1. Акции и бонусы

Чтобы настроить предоставляемые акции покупателям, следует вызвать команду **Администрирование – Маркетинг – Акция на товар**. В окне программы появится вкладка **Акция на товар (создание)** (рис. 4.1).

Акция на товар (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Завершить действие Акции Еще ▾

Наименование: 5%

Номер: Дата: 23.10.2020 0:00:00

Процент скидки: 5 Без ограничения: ☐ На группу товаров: ☒ Подарок: ☒

Контрагент:

Период действия

Постоянная: ☐ Начало периода: Конец периода:

Условия предоставления

Условие по сумме: При общей сумме покупок более: 7 000,00

Условие по количеству: При количестве в строке более: 3

Ограничение по сумме скидки: 350,00 Ограничение по размеру процента: 0

Товары Подарки

Добавить Еще ▾

N	Товар
1	Стенд
2	Стенд 191020
3	тумба
4	

Группа РСГ x Рабочие ... x Акция на ... x Акция на ... x Заказы п... x Заказ (со... x Действую... x

Рис. 4.1.

Введите наименование акции и величину предоставляемой скидки в процентах. Опция **Без ограничений** позволяет управлять применением ограничений на скидки. Если предусматривается адресная скидка, выберите контрагента из списка.

4.1.1. Добавление группы товаров

Опция **На группу товаров** позволяет управлять распространением скидки на выбранные группы товаров. После включения опции появляется вкладка **Товары**. Кнопка **Добавить** позволяет добавить группу товаров. После ее нажатия появляется новая пустая строка в списке с текстовым курсором и список недавно использованных элементов номенклатуры (рис. 4.2).

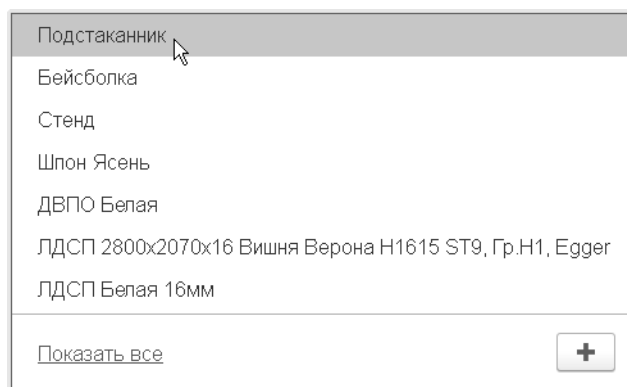


Рис. 4.2.



В этой строке можно ввести наименование товара или выбрать его из списка. Если вновь введенное наименование отсутствует в номенклатуре, можно добавить его, нажав кнопку **Добавить**. На экране появится диалог **Номенклатура (создание)**. В этом диалоге следует завершить добавление нового элемента номенклатуры (см. раздел 3.3 на с. 56).

4.1.2. Добавление подарка

Опция **Подарок** позволяет управлять предоставлением подарка. После включения опции появляется вкладка **Подарки**. Кнопка **Добавить** позволяет добавить подарок. После ее нажатия появляется новая пустая строка в списке с текстовым курсором и список недавно использованных элементов номенклатуры. Добавление подарка выполняется аналогично добавлению товара в группу.

4.1.3. Период действия

Чтобы скидка предоставлялась постоянно, следует включить опцию **Постоянная**. Если она выключена, задайте даты начала и конца периода в соответствующих полях.

4.1.4. Условия предоставления

Элементы управления группы **Условия предоставления** позволяют задать условия предоставления скидки. Например, скидка будет предоставлена, если сумма покупки будет не менее заданного значения. Чтобы задать условие, выберите нужный вариант в раскрывающемся списке **Условие по сумме** и задайте значение условия в поле **более:** (рис. 4.3).

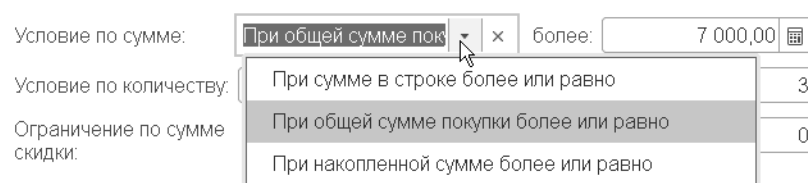


Рис. 4.3.

Аналогичным образом можно задать условие предоставления скидки по количеству товаров в заказе. Поле **Ограничение по сумме скидки** позволяет задать предельную сумму скидки.

4.1.5. Завершение настройки

Чтобы сохранить изменения настроек, нажмите кнопку **Записать**. Кнопка **Провести** позволяет сохранить изменения в базу данных. Кнопка **Провести и закрыть** позволяет сохранить изменения в базу данных и закрыть вкладку.

4.2. Регистрация прайс-листа

Чтобы зарегистрировать прайс-лист, вызовите команду **Закупки – Регистрация прайс-листа**. В окне программы откроется вкладка **Регистрация прайс-листа** (рис. 4.4).

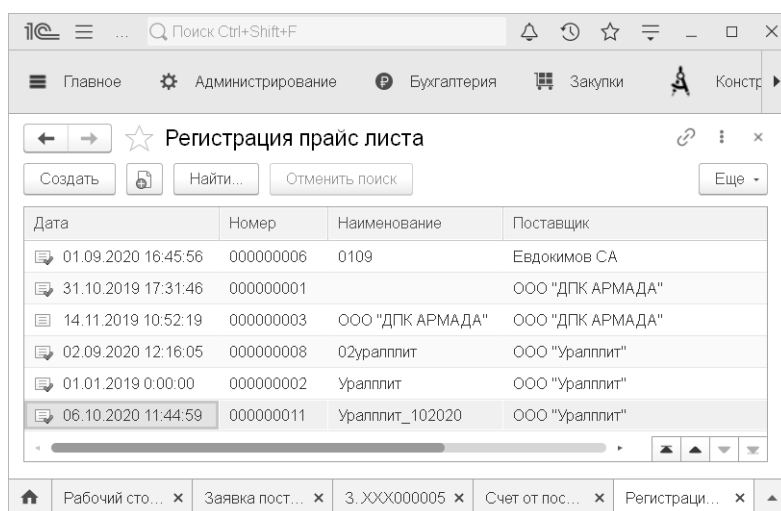


Рис. 4.4.

Таблица на вкладке содержит список зарегистрированных прайс-листов. Нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Регистрация прайс-листа (создание)** (рис. 4.5).

Рис. 4.5.

По умолчанию в поле **Дата** содержится текущая дата. Ее можно изменить, используя элемент управления **Календарь**. Задайте дату регистрации прайс-листа в соответствующем поле. Введите наименование прайс-листа. Выберите поставщика из раскрывающегося списка. Если нужный поставщик отсутствует, перейдите по ссылке **Показать все** и выберите поставщика в справочнике **Контрагенты** (рис. 4.6).

Наименование	Код
Поставщики	БМ0000003
ООО "ТрансГруз"	БМ0000010
ООО "Урал Макс"	БМ0000018
ООО "Урал ММ"	БМ0000016
ООО "Уралплит"	БМ0000004

Рис. 4.6.

Для добавления товара в прайс-лист, нажмите кнопку **Добавить**. В колонке **Наименование** появится текстовый курсор, Будет открыт список недавно использованных объектов номенклатуры. Если нужный объект отсутствует в списке, перейдите по ссылке **Показать все** и выберите товар в справочнике **Номенклатура** (рис. 4.7).

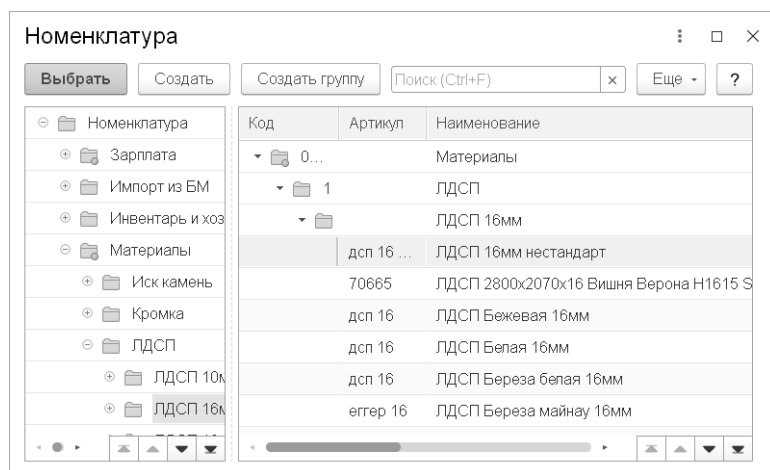


Рис. 4.7.

Чтобы завершить регистрацию прайс-листа, нажмите кнопку **Провести и закрыть**. Диалог будет закрыт, прайс-лист появится в списке на вкладке **Регистрация прайс-листа**.

4.3. Справочник Параметры

4.3.1. Общие сведения

Объекты номенклатуры могут иметь специфические параметры. Они используются системой 1С:БАЗИС-Производство в следующих случаях:

- ▼ фильтрация списков при организации закупок (см. раздел),
- ▼ регистрация прайс-листа,
- ▼ настройка блокировки выполнения заказа,
- ▼ настройка сопоставления материалов по сопутствию.

Чтобы открыть справочник, следует вызвать команду **Конструктор – Параметризация – Параметры**. В окне программы откроется вкладка **Параметры** (рис. 4.8).

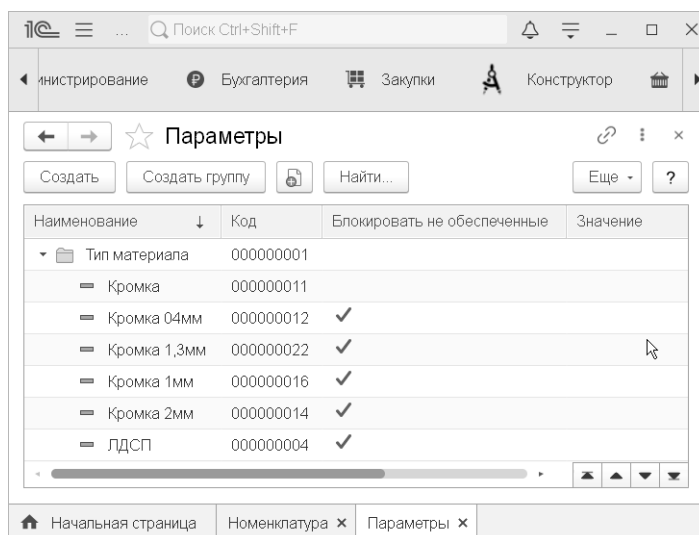


Рис. 4.8.

Список, расположенный на вкладке, содержит отдельные параметры и их группы. Опция **Блокировать не обеспеченные** показывает, что параметр используется для блокировки выполнения заказов по условию наличия материала. Если параметр имеет числовое значение, оно будет показано в соответствующей колонке.

4.3.2. Добавление группы параметров

Список групп является линейным, имеет только один уровень. Чтобы добавить группу, нажмите кнопку **Создать группу**. На экране появится диалог **Параметры (создание группы)** (рис. 4.9).

Рис. 4.9.

Введите наименование группы в поле **Наименование**. Стандартным способом (см. раздел 4.19.1 на с. 118) выберите родительский объект группы. Чтобы завершить добавление группы, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, группа появится в списке.

4.3.3. Добавление параметра

Чтобы добавить параметр в справочник, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Параметры (создание)** (рис. 4.10).

Рис. 4.10.

Введите наименование параметра, выберите в поле **Родитель** группу, в которой будет сохранен параметр. При необходимости задайте числовое значение параметра. Если параметр будет использоваться для настройки блокировки выполнения заказов, включите опцию **Блокировка в производстве не обеспеченных заказов**. Чтобы завершить добавление параметра, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, параметр появится в выбранной группе.

4.4. Установка цен

Команда **Бухгалтерия – Установка цен** позволяет установить цены на товары. После вызова команды в окне программы будет открыта вкладка **Установка цен** (рис. 4.11).

Дата	Номер	Контрагент	Ставка НДС	Тип цен
01.01.2019 12:00:00	000000001			Цены работ (сб)
29.01.2020 10:28:33	000000002		20%	Прайсовая цена...
18.11.2020 10:08:14	000000003			

Рис. 4.11.

На этой вкладке показан список установок цен. Чтобы добавить установку, нажмите кнопку **Создать**. В окне программы будет открыта вкладка **Установка цен (создание)** (рис. 4.12).

Рис. 4.12.

4.4.1. Стандартные реквизиты

Выберите тип цен, контрагента, параметры начисления НДС. Выбор объектов выполняется стандартным способом (см. раздел 4.19 на с. 118).

4.4.2. Стоимость объектов номенклатуры

Стоимость отдельного объекта

Чтобы добавить стоимость объекта номенклатуры, нажмите кнопку **Добавить** на вкладке **Номенклатура**. В списке появится новая пустая строка. Выберите объект номенклатуры, единицу измерения, цену единицы товара и валюту.

Групповое назначение стоимости

Элементы управления группы **Подбор номенклатуры** позволяют задать стоимость объектов номенклатуры, которые входят в группу. Выберите из списка группу объектов. Кнопка **Добавить** позволяет добавить в список все объекты группы. Если включена опция **Включая подгруппы**, то в список будут включены объекты, входящие в подгруппы выбранной группы. Для каждого из них следует задать стоимость.



Команды контекстного меню (рис. 4.13) позволяют выполнять различные операции с элементами списка.

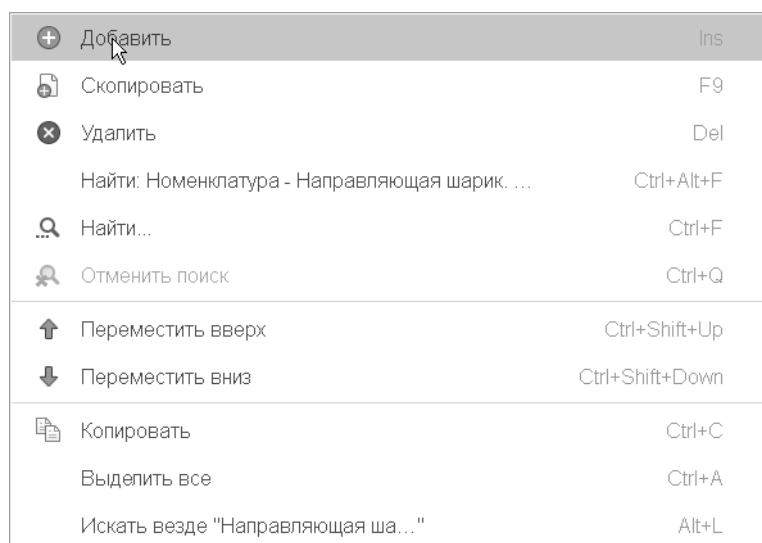


Рис. 4.13.



Команда **Заменить** позволяет заменить все элементы списка на объекты выбранной группы.

4.4.3. Стоимость операций

Чтобы добавить стоимость операций, раскройте вкладку **Операции** (рис. 4.14).

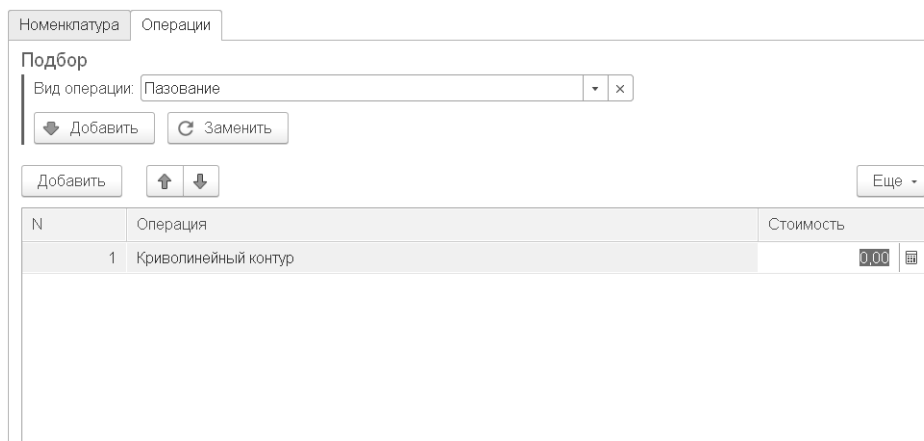


Рис. 4.14.

Стоимость отдельной операции

Чтобы добавить стоимость отдельной операции, нажмите кнопку **Добавить**. В списке появится новая пустая строка. Выберите операцию и задайте ее стоимость.

Групповое назначение



Элементы управления группы **Подбор** позволяют задать стоимость операций, которые входят в группу. Выберите из списка группу операций. Кнопка **Добавить** позволяет добавить в список все операции группы. Для каждой из них следует задать стоимость.

Команды контекстного меню (рис. 4.15) позволяют выполнять различные операции с элементами списка.

	Добавить	Ins
	Скопировать	F9
	Удалить	Del
	Найти: Операция - Резка под углом ФРС	Ctrl+Alt+F
	Найти...	Ctrl+F
	Отменить поиск	Ctrl+Q
	Переместить вверх	Ctrl+Shift+Up
	Переместить вниз	Ctrl+Shift+Down
	Копировать	Ctrl+C
	Выделить все	Ctrl+A
	Искать везде "Резка под углом..."	Alt+L

Рис. 4.15.



Команда **Заменить** позволяет заменить все элементы списка на операции выбранной группы.

Завершение установки цен

Чтобы завершить установку цен, нажмите кнопку **п3**.

4.5. Договоры контрагентов

4.5.1. Общие сведения

Справочник содержит реквизиты договоров контрагентов, которые используются при автоматическом формировании документов.

4.5.2. Создание группы

Чтобы создать группу, нажмите кнопку **Создать группу**. На экране появится диалог **Группа (Договоры контрагентов)** (рис. 4.16).

☆ Группа (Договоры контрагентов)

Записать и закрыть Записать

Еще ?

Код: 000000010

Наименование: Группа

Владелец: Контрагент Петров

Родитель:

Рис. 4.16.

В этом диалоге следует вести наименование группы. Чтобы выбрать владельца группы, нажмите кнопку **Обзор**. На экране появится диалог **Выбор типа данных** (рис. 4.17).

Выбор типа данных

Контрагенты

Физические лица

OK

Отмена

Рис. 4.17.

В этом диалоге следует выбрать тип владельца.
При выборе варианта **Физические лица** на экране появится диалог **Физические лица** (рис. 4.18).

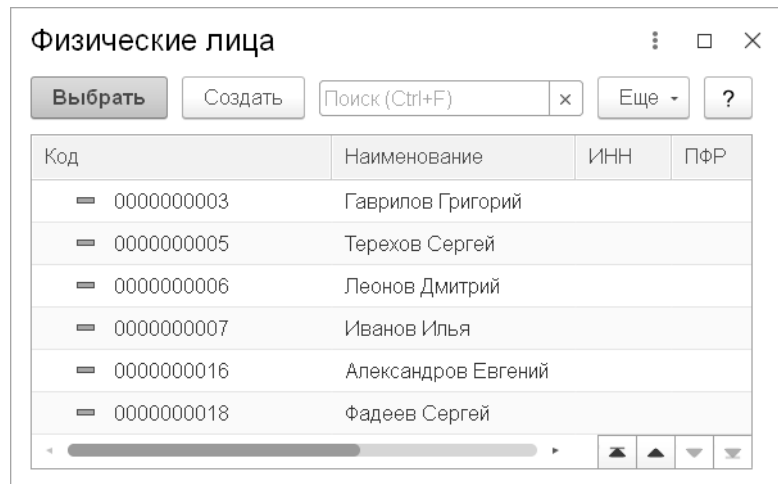


Рис. 4.18.

В этом диалоге следует выбрать нужное лицо. При выборе варианта **Контрагенты** на экране появится диалог **Контрагенты** (рис. 4.19).

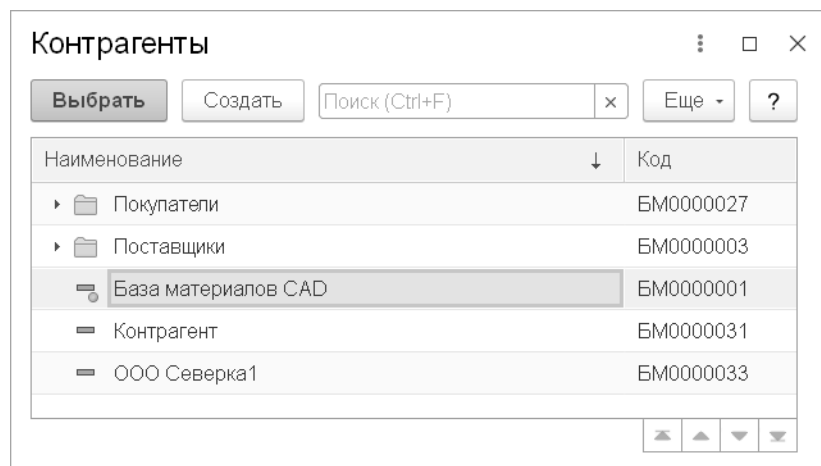


Рис. 4.19.

В этом диалоге следует выбрать нужного контрагента. Раскрывающийся список **Родитель** позволяет выбрать существующую группу в качестве родительской. Чтобы завершить создание группы, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

4.5.3. Добавление договора

Чтобы добавить договор в список, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Договоры контрагентов (создание)** (рис. 4.21).

Рис. 4.21.

В этом диалоге следует ввести значения реквизитов контрагента. Значения вводятся непосредственно в поле или выбираются из соответствующего справочника. Для одного контрагента может быть создано несколько шаблонов договоров.

4.5.4. Подготовка шаблона договора для печати

Для печати договора необходимо подготовить его шаблон. Он представляет собой документ формата Microsoft Word, в который вставлены пользовательские поля.



Порядок работы с полями рассматривается в документации Microsoft Office.

При печати документа в поля автоматически будут подставлены значения параметров из договора.



Чтобы настроить шаблон, выберите тип договора из раскрывающегося списка и нажмите кнопку **Открыть**. На экране появится диалог **<тип договора> (Типы договоров)** (рис. 4.22).

Рис. 4.22.

...

Чтобы выбрать файл шаблона, нажмите кнопку **Обзор** в поле **Путь к файлу** и выберите документ Microsoft Word в стандартном диалоге открытия файлов Windows. Полный путь к файлу появится в поле. На вкладке **Поля документа** появится список имен полей, которые содержатся в шаблоне.

Чтобы при печати поля автоматически были заполнены значениями, необходимо сопоставить их параметрам договора. Для этого следует активизировать поле **Значение** и выбрать имя параметра из списка (рис. 4.23).

Рис. 4.23.



Все поля документа должны быть сопоставлены параметрам договора, пустые строки не допускаются.

Чтобы завершить подготовку шаблона, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

4.5.5. Завершение создания договора

Чтобы завершить добавление договора, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог **Договоры контрагентов (создание)** будет закрыт, созданный договор появится в списке.

4.6. Отделы поставщиков

Справочник позволяет настроить параметры автоматической закупки товаров в соответствии с их типами в назначенных отделах. Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Закупки – Справочники – Отделы поставщиков**. В окне программы будет открыта вкладка **Отделы поставщиков** (рис. 4.24).

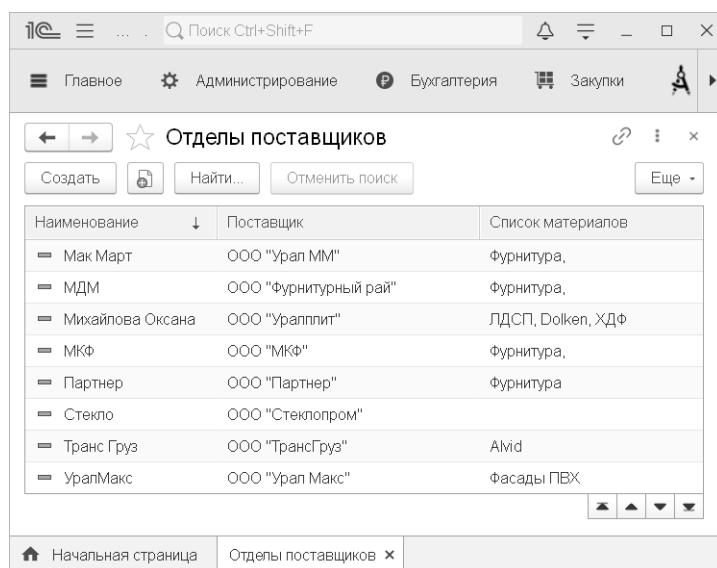


Рис. 4.24.

Таблица на вкладке содержит список отделов поставщиков и параметры (например, типы материалов), которые сопоставлены этим отделам. Кнопка **Создать** позволяет добавить отдел. После ее нажатия на экране появится диалог **Отделы поставщиков (создание)** (рис. 4.25).

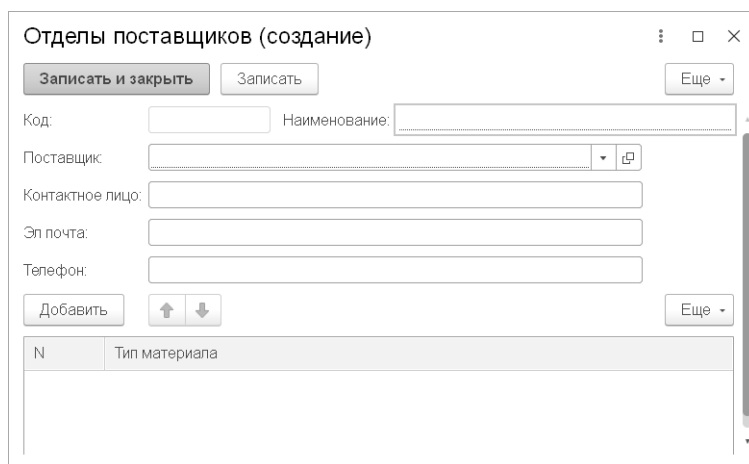


Рис. 4.25.

В этом диалоге следует ввести наименование отдела, выбрать поставщика, в который входит отдел. Введите данные контактного лица отдела. Кнопка **Добавить** позволяет добавить в список параметр. После ее нажатия в списке появится новая пустая строка. Нажмите кнопку **Выбрать из списка**. Если список не содержит нужного параметра, щелкните по ссылке **Показать все**. На экране появится диалог **Параметры** (рис. 4.26).

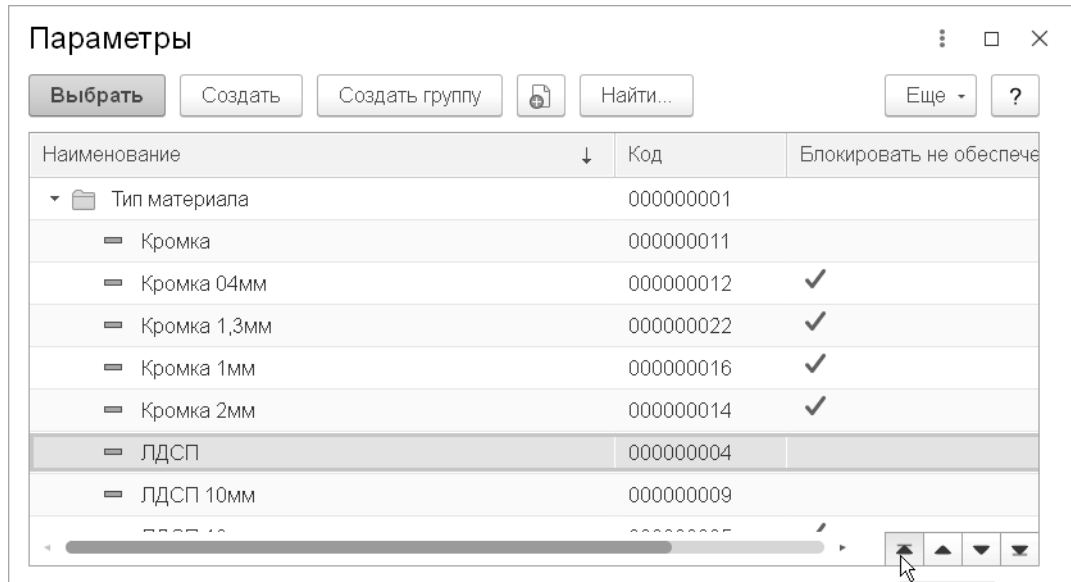


Рис. 4.26.

В этом диалоге следует выделить нужный параметр и нажать кнопку **Выбрать**. Диалог будет закрыт, параметр появится в списке. Работа со справочником **Параметры** рассматривается в разделе 4.3 на с. 66.

Чтобы завершить добавление отдела, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

4.7. Условия поставки

4.7.1. Общие сведения

Справочник **Условия поставки** содержит сведения об условиях поставки продукции. Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Бухгалтерия – Справочники – Условия поставки**. В окне программы появится вкладка **Условия поставки** (рис. 4.27).

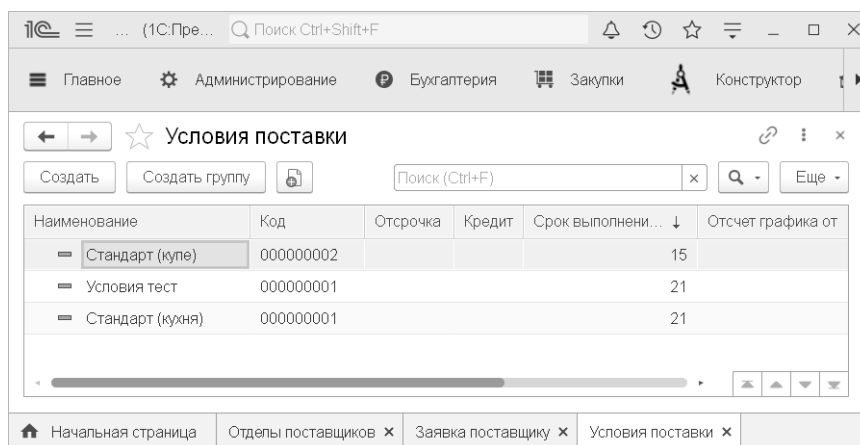


Рис. 4.27.

Таблица содержит условия поставки и их группы.

4.7.2. Создание группы

Кнопка **Создать группу** позволяет добавить в список группу условий поставки. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Условия поставки (создание группы)** (рис. 4.28).

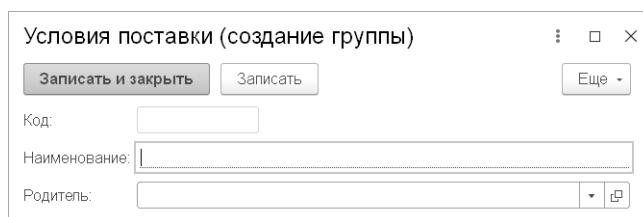


Рис. 4.28.

Введите наименование группы. Выберите в раскрывающемся списке **Родитель** группу, в которой будет создана новая. Если оставить поле пустым, группа будет создана на верхнем уровне. Чтобы завершить добавление группы, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, группа добавлена в список.

4.7.3. Добавление условия поставки

Чтобы создать условие поставки, раскройте группу, в которой оно будет создано, и нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Условия поставки (создание)** (рис. 4.29).

Рис. 4.29.

Общие реквизиты

Введите наименование условия. Опции **Кредит** и **Отсрочка** позволяют управлять предоставлением соответствующих возможностей. Введите количество дней в поле **Срок выполнения работ по договору**.

График платежей по договору

Условие поставки предусматривает график прохождения платежей по договору. Чтобы настроить график, раскройте вкладку **График платежей**. Кнопка **Добавить** позволяет добавить элемент графика в список. После ее нажатия в списке появится новая пустая строка. Введите количество дней от начала работ до поступления платежа. Если платеж должен поступить по отгрузке товара, включите соответствующую опцию. Введите долю от общей суммы платежа в процентах.



Платеж по отгрузке может быть только один. Сумма долей платежа должна составлять 100%.

Выберите тип платежа из раскрывающегося списка.

Сроки прохождения этапов работы

Элементы управления, расположенные на вкладке **Сроки прохождения** (рис. 4.30), позволяют настроить расписание этапов выполнения работ.

Этап	День готовности
КонстрПроработка	2
ЗаказанаКомпл	4

Рис. 4.30.

Чтобы добавить в расписание строку, нажмите кнопку **Добавить**. В списке появится новая пустая строка. Выберите из предопределенного списка (рис. 4.31) наименование этапа.

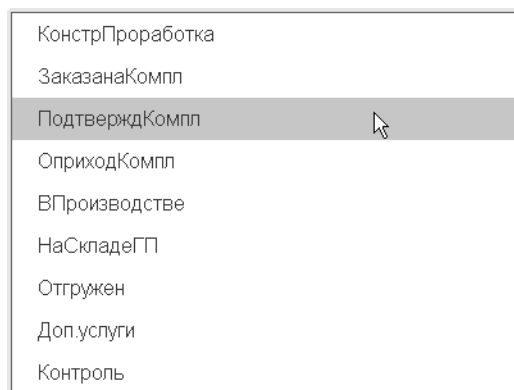


Рис. 4.31.

Введите день завершения этапа от начала выполнения работ.

Завершение добавления условия поставки

Чтобы завершить добавление условия поставки, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

4.8. Технологическая номенклатура

Справочник обеспечивает автоматический выбор технологии изготовления каждой изготавливаемой панели. Набор критериев позволяет отнести панели к определенным технологическим номенклатурам. Каждой технологической номенклатуре сопоставляется последовательность изготовления, группы рабочих центров, на которых выполняется обработка, списываемые материалы и т.п. Эти сопоставления определяются в справочнике Последовательности изготовления (см. раздел 4.9 на с. 83).

Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Конструктор – Технология – Технологическая номенклатура**. В окне программы будет открыта вкладка **Технологическая номенклатура** (рис. 4.32).

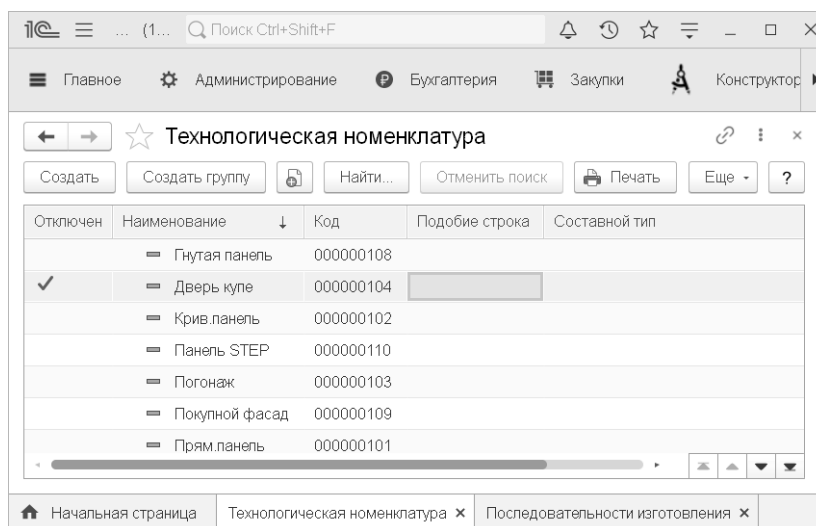


Рис. 4.32.

4.8.1. Создание группы

Кнопка **Создать группу** позволяет добавить в список группу технологических номенклатур. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Технологическая номенклатура (создание группы)** (рис. 4.33).

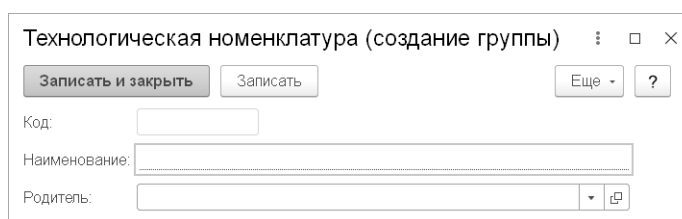


Рис. 4.33.

Введите наименование группы. Выберите в раскрывающемся списке **Родитель** группу, в которой будет создана новая. Если оставить поле пустым, группа будет создана на верхнем уровне. Чтобы завершить добавление группы, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, группа добавлена в список.

4.8.2. Создание технологической номенклатуры

Общие реквизиты

Кнопка **Создать** позволяет добавить в список технологическую номенклатуру. После ее нажатия на экране появится диалог **Технологическая номенклатура (создание)** (рис. 4.34).

Рис. 4.34.

Выберите из списка **Родитель** имя группы, в которую будет добавлена номенклатура. Задайте наименование технологической номенклатуры. Текст в поле **Подобие строка** позволяет отнести к данной технологической номенклатуре деталь, наименование которой совпадает с введенной строкой. Опция **Отключен:** позволяет управлять применимостью данной технологической номенклатуры. Если она отключена, номенклатура не будет использоваться. Опция **Составной тип** позволяет определять технологическую номенклатуру элементов, состоящих из разных материалов, например, сборный фасад.

Критерии принадлежности к номенклатуре

При добавлении в заказ модели из системы БАЗИС вместе с панелями передаются и списки операций, которые должны быть выполнены для изготовления этой панели. Набор этих операций позволяет отнести панель к определенной технологической номенклатуре.

Список на вкладке **Содержит** содержит набор операций, которые **должны** быть выполнены при изготовлении. Чтобы создать такой набор, нажмите кнопку **Добавить**. В списке появится новая пустая строка. Она содержит несколько операций, соединенных логическим оператором ИЛИ. Таким образом, если при изготовлении панели выполняется хотя бы одна из операций, эта панель будет отнесена в данной технологической номенклатуре. Чтобы добавить операцию, выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши в поле и выберите операцию из списка (рис. 4.35).

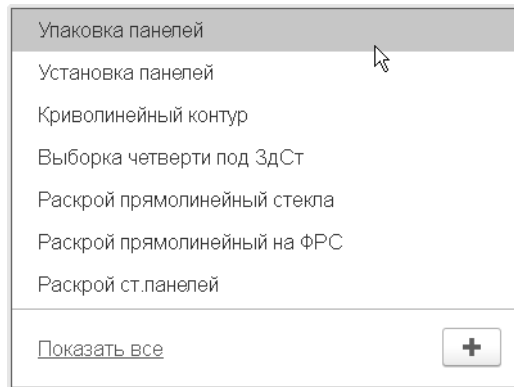


Рис. 4.35.

Операции добавляются стандартным образом (см. раздел 4.19 на с. 118).

Список на вкладке **Отсутствует** содержит набор операций, которые **не должны** быть выполнены при изготовлении. Список формируется таким же образом, как список на вкладке **Содержит**.

Завершение создания технологической номенклатуры

Чтобы завершить создание технологической номенклатуры, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, номенклатура появится в списке.

4.9. Последовательности изготовления

Справочник содержит последовательности изготовления технологической номенклатуры. чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Конструктор – Технология – Последовательности изготовления**. В окне программы появится вкладка **Последовательности изготовления** (рис. 4.36).

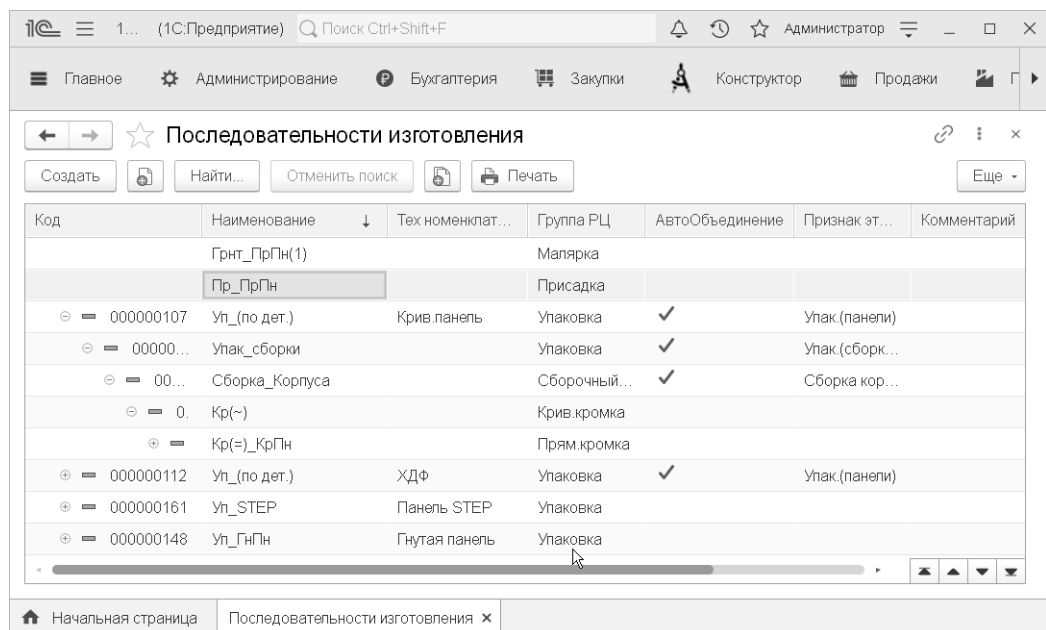


Рис. 4.36.

Каждая последовательность содержит набор операций для определенной технологической номенклатуры. Последовательности изготовления используются при формировании заказа на производство (см. раздел 2.2 на с. 31).

4.9.1. Создание последовательности изготовления

Чтобы создать последовательность изготовления, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Последовательность изготовления (создание)** (рис. 4.37).

Последовательность изготовления (создание) *

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Наименование: Шкаф Упа Код: Родитель: ▾

Группа рабочих центров: ▾ Тех номенклатура: ▾

Параметры

Закрывает: ☐ Этап раскроя: ☐ Этап вторичного раскроя: ☐ Чертежи: ☐

Операции Материалы, Комплектующие Условия Отб... Дополнительно

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

N	Операция	Блок	Имя блока	Материал(У...	Осн. материал
		Добавлять		Наименование, шифр, свойства	

Рис. 4.37.

Начинать создание последовательности следует с завершающей операции для технологической номенклатуры. Например, если производство завершается упаковкой, следует начать последовательность с операции упаковки.

Введите произвольное наименование этапа. Целесообразно при этом использовать сокращения. Чтобы создаваемая последовательность начиналась с верхнего уровня, оставьте поле **Родитель** пустым. Для такой последовательности доступно поле выбора технологической номенклатуры. Кнопка **Выбрать из списка** позволяет выбрать номенклатуру из списка (рис. 4.38).

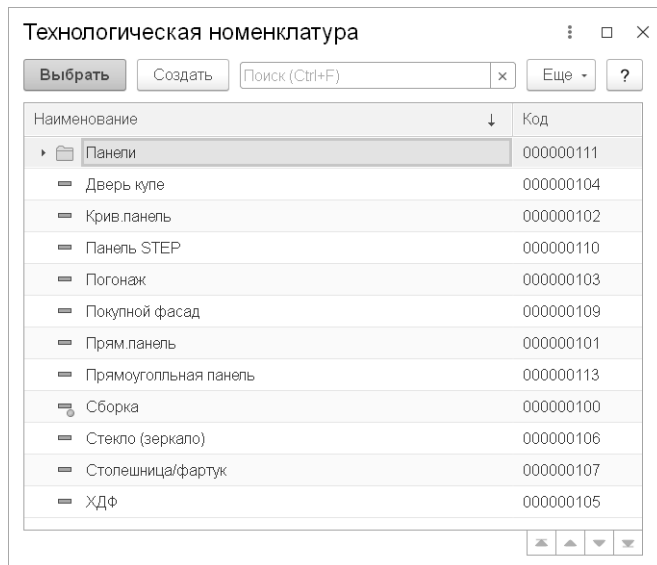


Рис. 4.38.

Если необходимо создать последовательность, входящую в уже существующую, нажмите кнопку **Выбрать из списка** и выберите родительский объект из списка (рис. 4.39).

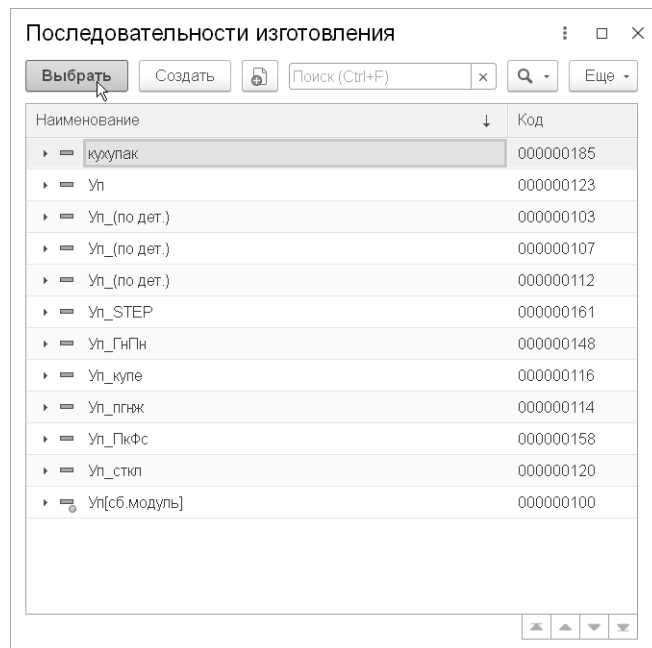


Рис. 4.39.

Для подчиненных последовательностей поле выбора технологической номенклатуры недоступно.

Выберите из списка группу рабочих центров, которые будут использованы для выполнения данного этапа (рис. 4.40).

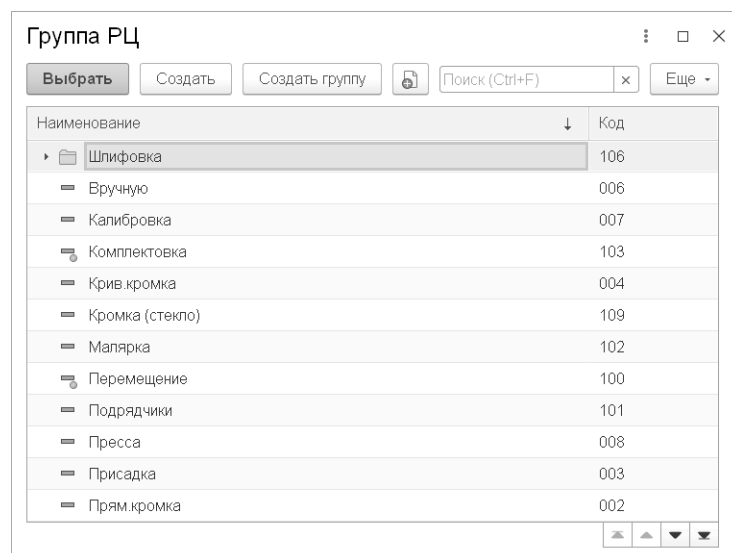


Рис. 4.40.

Включите опцию **Чертежи**, если для выполнения работ требуется предварительная конструкторская подготовка (создание чертежей, карт раскроя и т.п.). Включите опцию **Закрыт**, если не предполагается объединение работ по разным полуфабрикатам в один полуфабрикат.

Опции **Этап раскроя** и **Этап вторичного раскроя** позволяют управлять отнесением этапа к соответствующему типу. Этап раскроя это первичный раскрой. Дополнительно может выполнен этап вторичного раскроя, например, этап форматирования заготовки в размер.

4.9.2. Добавление операций

Чтобы добавить операцию в список для данного этапа, нажмите кнопку **Добавить** на вкладке **Операции**. В списке появится новая пустая строка. Выберите из списка сдельную операцию (рис. 4.41).



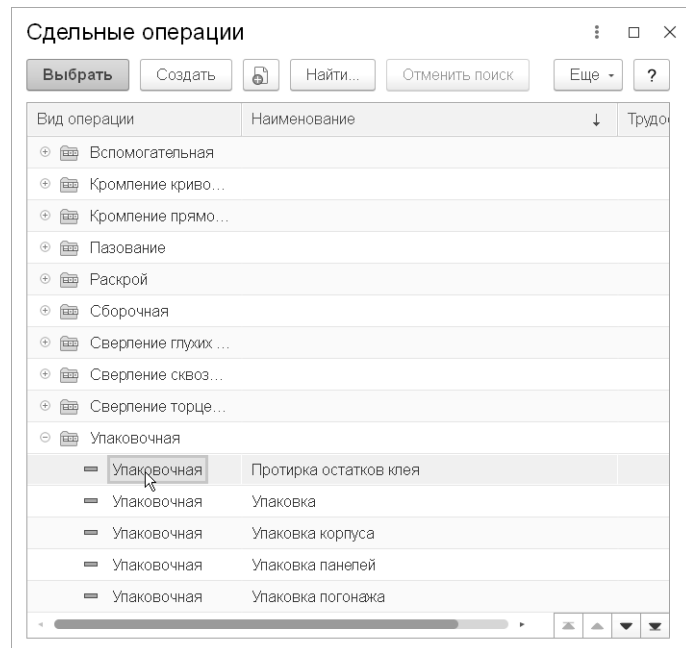


Рис. 4.41.

При использовании спецификации моделей, созданных в модуле БАЗИС-Мебельщик, из файла формата XML импортируются операции с материалами. Если добавляемая в последовательность операция отсутствует в импортированной спецификации, она может быть добавлена. Для этого следует включить опцию **Добавлять**. Опция **Блок** позволяет добавить соответствующий признак фильтрации. Ее следует включать, если деталь принадлежит какому-нибудь блоку. Поле **Имя блока** позволяет конкретизировать имя блока. Поля **Материал (условие)** и **Наименование, шифр, свойства** позволяют задать условия фильтрации, соответственно, по материалу и свойствам панели. Если включена опция **Осн. материал**, то значение **Материал (условие)** будет относиться только к основному материалу.

4.9.3. Материалы этапа производства

Список на вкладке **Материалы, комплектующие** содержит наименования материалов, которые списываются на данном этапе производства (рис. 4.42).

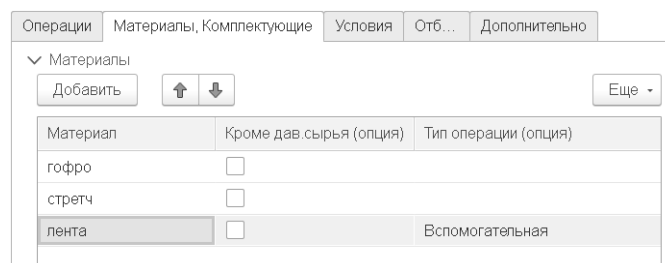


Рис. 4.42.

При этом список может содержать не полное наименование материала, а его фрагмент. Чтобы добавить обозначение материала в список, нажмите кнопку

Добавить. В списке появится новая пустая строка. Введите в поле **Материал** строку, которая будет определять материал. Опция **Кроме дав. сырья** позволяет управлять исключением из списка списываемых материалов текущий, если он имеет признак *Давальческое сырье*. Поле **Тип операции** может содержать один из predetermined типов. Это позволяет разнести один и тот же материал, например, шпон, на количество для прямолинейного кромления, криволинейного кромления и облицовку пласти

4.9.4. Условия

Элементы управления, расположенные на вкладке **Условия** (рис. 4.43), позволяют сформировать условия создания полуфабриката. С помощью этого механизма можно определить будет ли выполняться этот этап изготовления или нет.

Рис. 4.43.

При создании условий используется синтаксис языка 1С. Чтобы создать условие, следует напечатать ключевое слово *Деталь* и поставить точку. После этого следует выбрать параметр из появившегося на экране списка (рис. 4.44).

Рис. 4.44.

4.9.5. Отбор

Элементы управления, расположенные на вкладке **Отбор**, позволяют отбирать конкретные детали из всей технологической группы (рис. 4.45).

Рис. 4.45.

Механизм отбора может использоваться, например, для элементов типа сборных фасадов. На вкладке можно задать материал, для которого будет формироваться данный этап, тогда этап будет сформирован только для деталей из этого материала.

Каждый элемент списка представляет собой набор строковых значений, разделенных запятой. Пара символов перед строкой определяет логическую функцию для этой строки. && обозначает логическое И, !! – логическое НЕ. Если таких символов нет, строка интерпретируется как логическое ИЛИ. При формировании строковых значений регистр символов игнорируется. Например, элемент списка вида *&&дсп,!!зеленый* обозначает, что отобран будет материал типа ДСП, но не зеленый. Элемент вида *лдсп,мдф,AGT* будет интерпретироваться как ИЛИ ЛДСП ИЛИ МДФ ИЛИ AGT.

4.9.6. Дополнительные параметры

Элементы управления, расположенные на вкладке **Дополнительно** позволяют задать дополнительные параметры этапа (рис. 4.46).

Рис. 4.46.

Код печатной формы, который должен быть введен в соответствующее поле, используется для формирования последовательности изготовления на печат-

ной форме спецификации. Эта последовательность формируется из набора кодов отдельных этапов. Выберите из списка признак этапа (рис. 4.47).

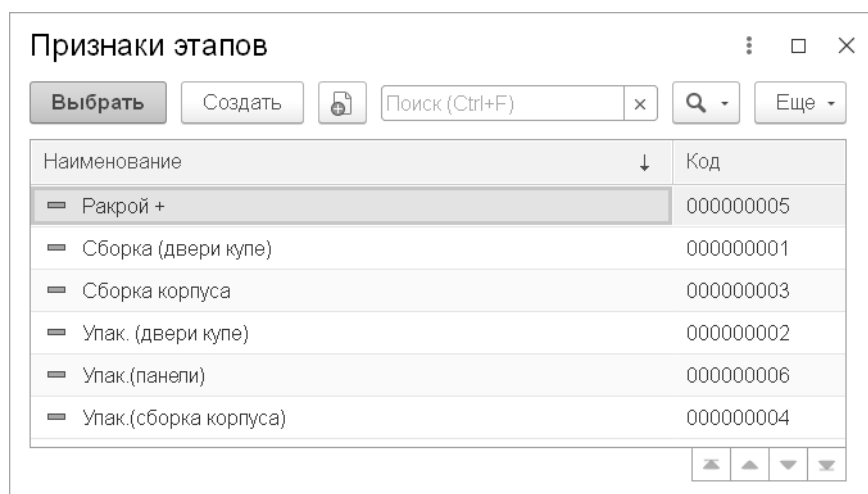


Рис. 4.47.

Эти признаки используются для описания объединений полуфабрикатов в единое задание.

Элементы раскрывающегося списка **Автообъединение при создании полуфабрикатов** позволяет управлять автоматическим объединением полуфабрикатов, имеющих одинаковые признаки этапов.

Двухсекционный движок **Выбрать основным материалом материал на списание** позволяет управлять формированием правильного наименования полуфабриката. Например, этап описывает резку пластика. Основным материалом панели, это, например, МДФ. Чтобы задание не было сформировано как *Резка_МДФ_Кухня ХХ*, следует указать, что основным материалом в данном полуфабрикате будет материал на списание, то есть пластик.

Двухпозиционный движок **Только по операциям** позволяет управлять способом регистрации выполнения работ по данному этапу. Если движок включен, то регистрация возможна только считыванием штрихкодов деталей.

4.9.7. Завершение создания последовательности изготовления

Чтобы завершить создание последовательности изготовления, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, последовательность появится в списке.

4.10. Настройка параметров учета

4.10.1. Общие сведения

Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Администрирование – Настройка параметров учета**. В окне программы появится вкладка **Форма настройки параметров учета**.

4.10.2. Основные параметры

Элементы управления, расположенные на вкладке **Основные** (рис. 4.48), позволяют настроить основные параметры учета.

Рис. 4.48.

Выберите основную организацию, вид системы налогообложения, валюту учета и подразделение производства. Выберите типы цены плановой себестоимости, цены работы (отпускной), цены работы (зарплаты).

4.10.3. Типы цен документов

Элементы управления, расположенные в разделе **Типы цен документов** (рис. 4.49) позволяют сопоставить типы документов программы с типами цен. Выберите нужный тип для основной прайсовой цены из раскрывающегося списка. Этот тип цены будет использоваться в заказе покупателя.

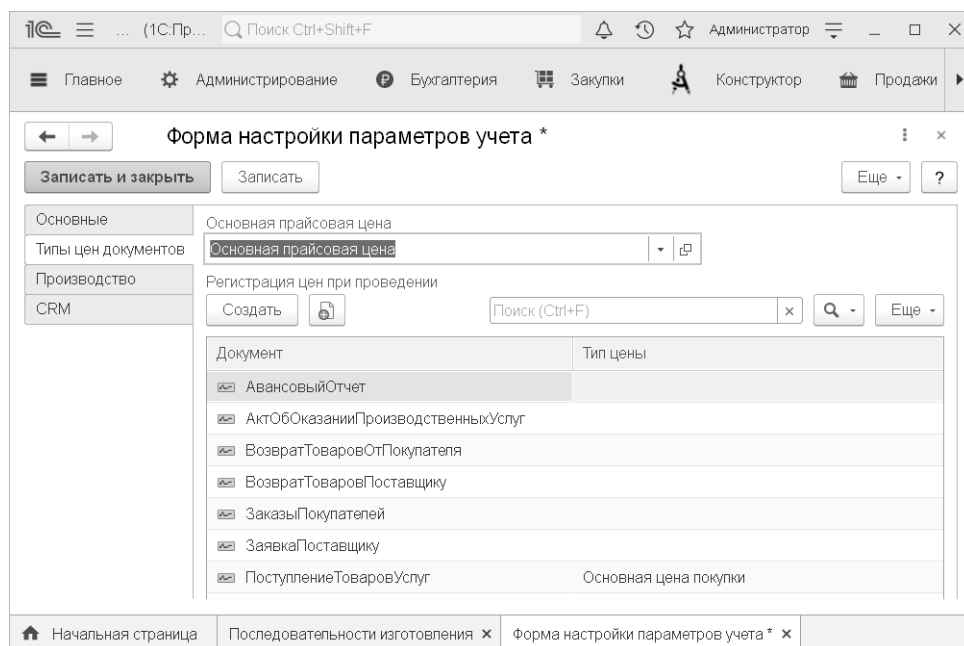


Рис. 4.49.

Чтобы добавить сопоставление, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Установка типов цен (создание)** (рис. 4.50).

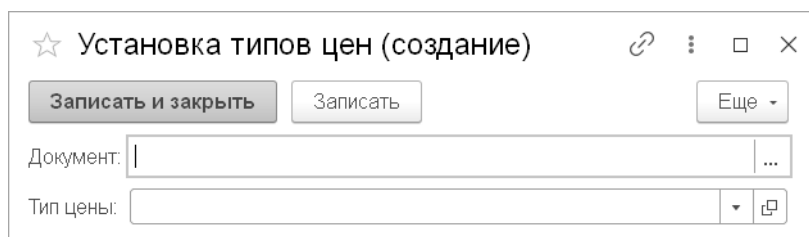


Рис. 4.50.

Чтобы задать тип документа, нажмите кнопку **Выбрать** и выберите нужный тип из списка (рис. 4.51).

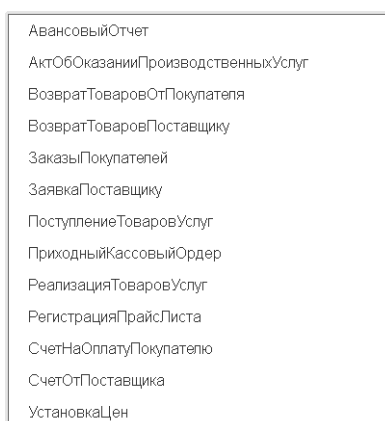


Рис. 4.51.

Выберите тип цены для данного типа документов стандартным способом (см. раздел 4.19 на с. 118). Чтобы завершить сопоставление, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Сопоставление появится в списке.

4.10.4. Производство

Общие настройки

Элементы управления, расположенные на вкладке **Общие** в разделе **Производство** (рис. 4.52) позволяют настроить параметры учета для производства.

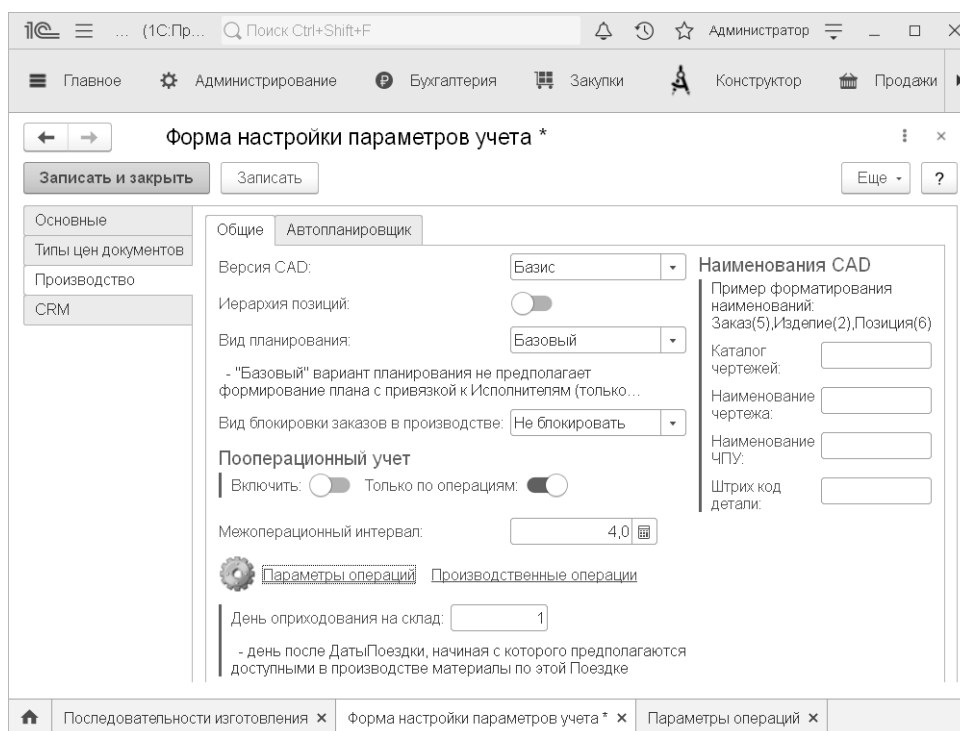


Рис. 4.52.

Выберите вариант **Базис** в раскрывающемся списке **Версия CAD**. Поля группы **Наименования CAD** позволяют сформировать шаблон для поиска информации. Например, для поля **Штрихкод детали** можно задать шаблон вида *Заказ(4),Позиция(3)*. Движок **Иерархия позиций** позволяет управлять использованием иерархической расстановки позиций БАЗИС-Мебельщик.

Движок **Включить** в группе **Пооперационный учет** позволяет управлять регистрацией выполнения сканированием каждой детали. Движок **Только по операциям** позволяет управлять блокировкой регистрации заданий не по деталям, а только целиком.

Поле **День оприходования на склад** позволяет задать срок после даты поездки за товаром (см. раздел 1.7 на с. 27), по истечении которого товар становится доступным для производства. При оформлении поступления (см. раздел 1.8 на с. 27) материал становится доступным немедленно.

Ссылка **Параметры операций** позволяет выбрать операции для расчета стоимости услуг производства. После перехода по ссылке в окне в окне программы появится вкладка **Параметры операций** (рис. 4.53).

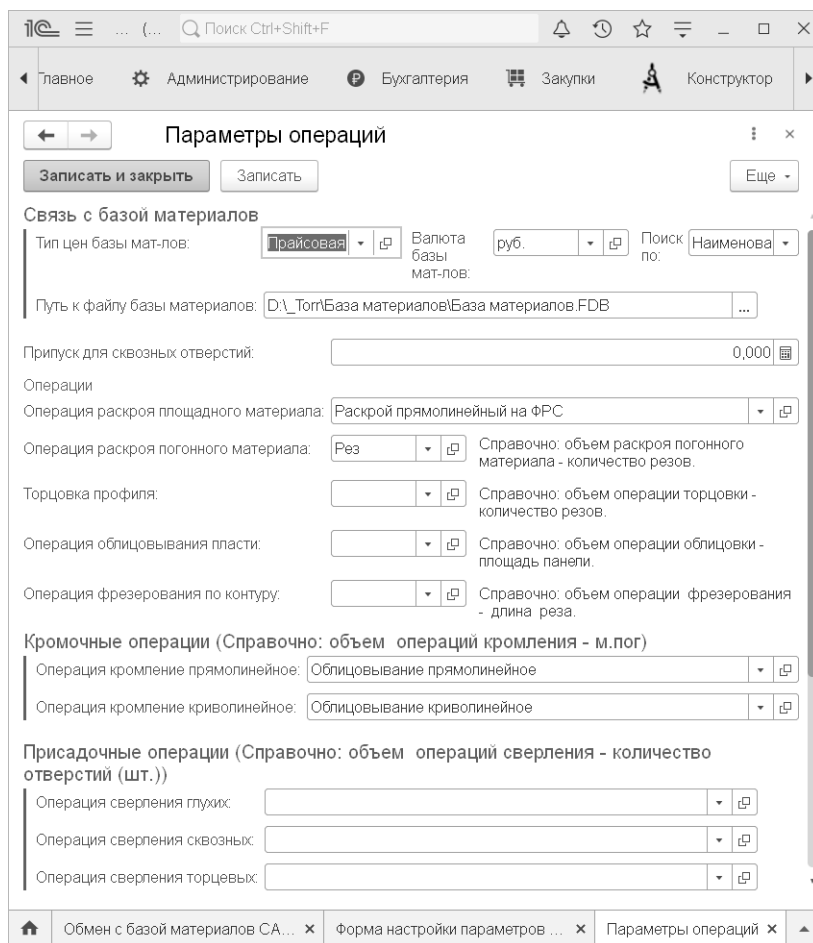


Рис. 4.53.

Операции назначаются стандартным способом (см. раздел 4.19 на с. 118). Например, чтобы выбрать операцию для расчета стоимости операции сверления глухих отверстий, следует перейти по ссылке **Показать все** после щелчка в поле **Операция сверления глухих** (рис. 4.54).

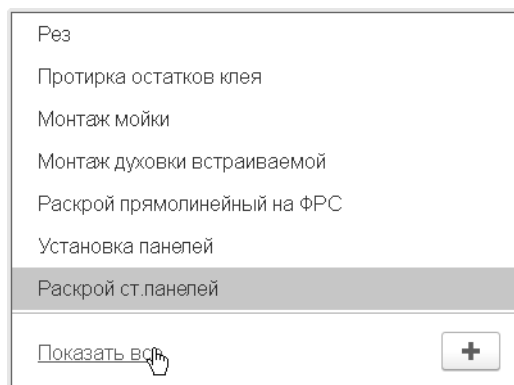


Рис. 4.54.

В появившемся на экране диалоге **Сдельные операции** (рис. 4.55) следует выбрать операцию и закрыть диалог.

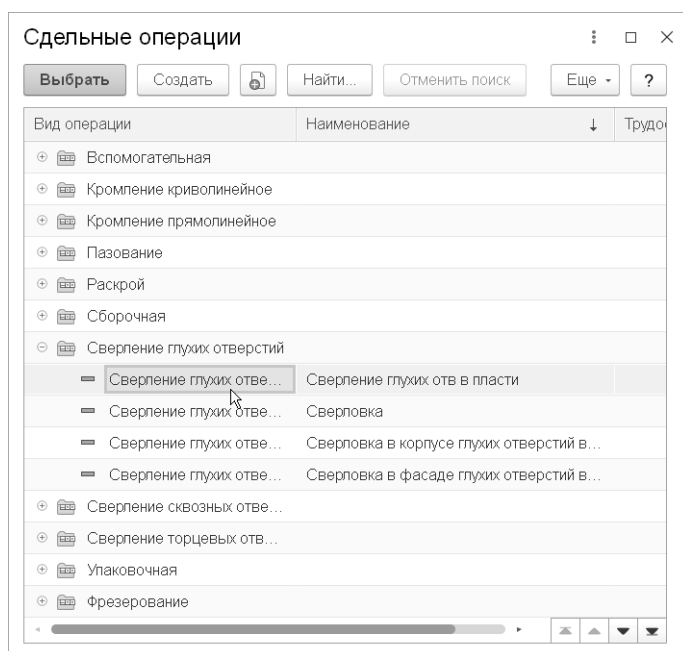


Рис. 4.55.

Имя операции появится в поле. Чтобы завершить задание параметров операций, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

Ссылка **Производственные операции** позволяет настроить параметры производственных операций для расчета стоимости услуг производства. После перехода по ссылке в окне программы появится вкладка **Параметры производственных операций** (рис. 4.56).

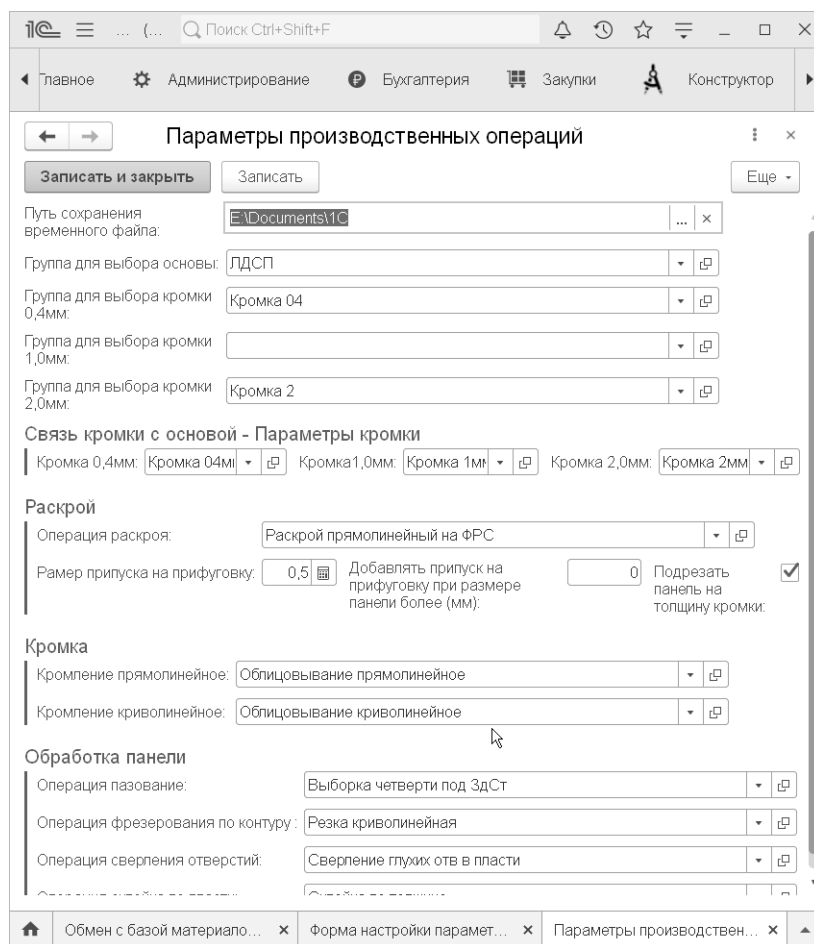


Рис. 4.56.

Задайте группы материалов для выбора основы и кромки различной толщины. Задайте параметры операций раскроя, нанесения кромки и обработки панели. Чтобы завершить настройку, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

Автоматическое планирование

Элементы управления, расположенные на вкладке **Автопланировщик** раздела **Производство** (рис. 4.57) позволяют настроить параметры автоматического планирования производства.

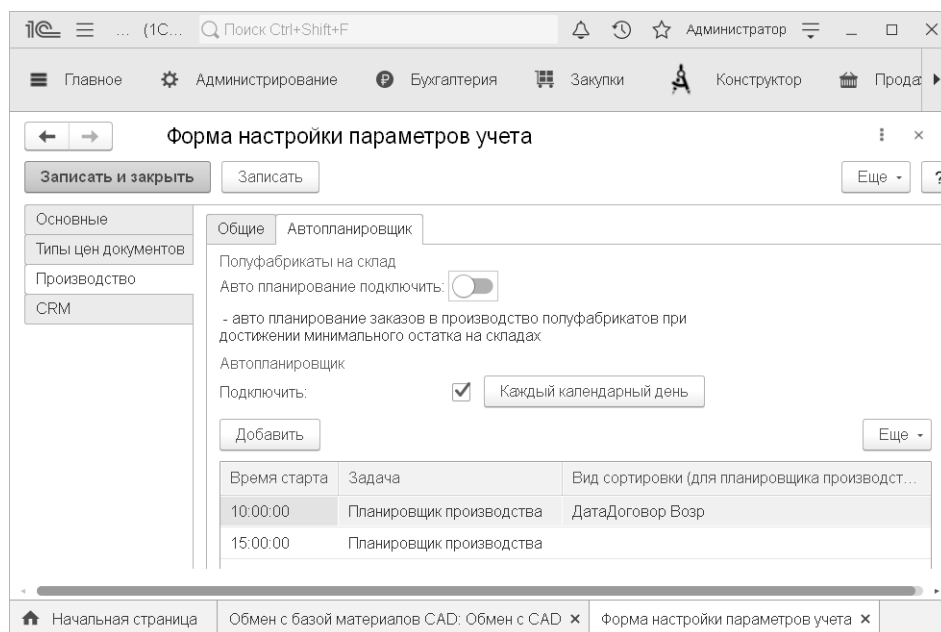


Рис. 4.57.

Движок **Авто планирование подключить** позволяет управлять включением автопланировщика при достижении заданного минимального остатка полуфабрикатов на складе. Кнопка позволяет задать период включения автопланировщика, каждый календарный день или только по рабочим дням.

Таблица содержит задачи и время их запуска. Чтобы добавить в таблицу новую задачу, нажмите кнопку **Добавить**.

4.10.5. Управление отношениями с клиентами

Элементы управления, расположенные на вкладке **CRM**, позволяют настроить параметры взаимодействия с клиентами (рис. 4.58).

Рис. 4.58.

Движок **Уведомление покупателей** позволяет управлять рассылкой уведомлений покупателям.

Добавление учетной записи



В поле **Учетная запись** следует стандартным образом ввести адрес исходящей электронной почты. Чтобы добавить новый адрес, нажмите кнопку **Добавить**. На экране появится диалог **Создание учетной записи электронной почты** (рис. 4.59).

Создание учетной записи электронной почты

Введите параметры учетной записи

Адрес почты:

Пароль:

Использовать учетную запись

☒ Для отправки почты ☒ Для получения почты

Для кого учетная запись

☒ Для всех ☐ Только для меня

Имя отправителя:

Например, Ваше имя или название организации.

☒ Определить параметры подключения автоматически (рекомендуется)

☐ Настроить параметры подключения вручную

Создать Отмена


Рис. 4.59.

В этом диалоге следует ввести почтовый адрес, пароль учетной записи и отображаемое имя отправителя. Укажите, для чего будет использоваться учетная запись – для отправки писем, их получения, или для всех операций. Выберите пользователей, которые будут использовать учетную запись.

Если выбран вариант **Определить параметры подключения автоматически**, то для завершения создания учетной записи, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог проверки учетной записи (рис. 4.60).

Создание учетной записи электронной почты

Проверка настроек учетной записи

 Выполняется проверка настроек учетной записи.
Это может занять несколько минут.

Отмена

Рис. 4.60.

Если параметры учетной записи заданы правильно, на экране появится сообщение (рис. 4.61).

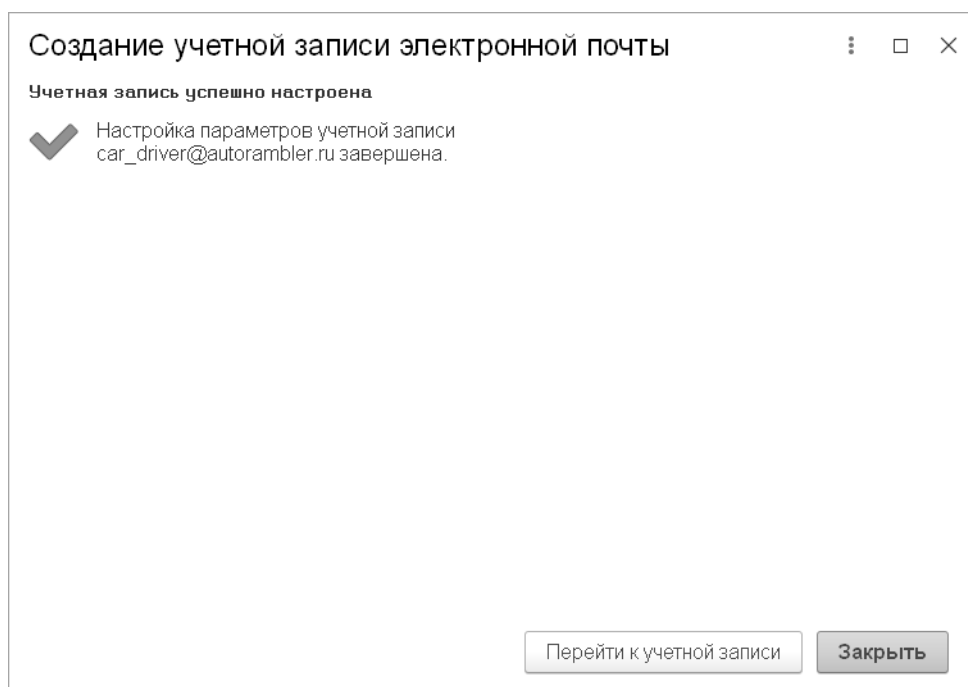


Рис. 4.61.

Чтобы завершить настройку, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Если при настройке учетной записи произошли ошибки (рис. 4.62), необходимо нажать кнопку **Настроить вручную** и задать параметры, предоставляемые провайдером.

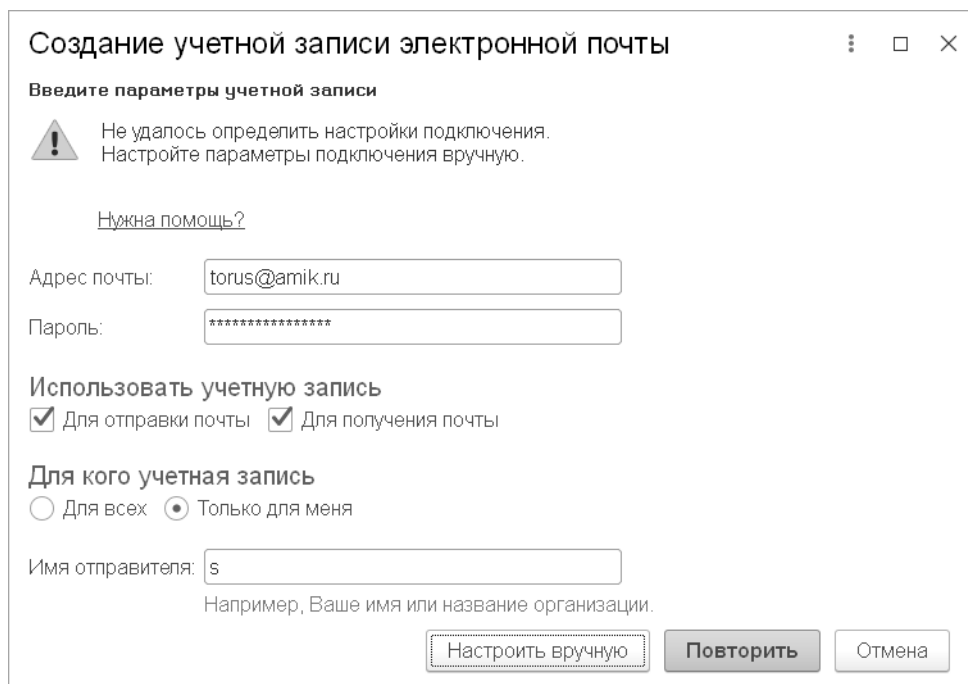


Рис. 4.62.



Вы можете выполнить настройки вручную сразу, выбрав в диалоге **Создание учетной записи электронной почты** (рис. 4.59) соответствующий вариант.

Выберите в раскрывающемся списке **Уведомлять** вариант способа уведомления. Для варианта **Один раз в день** задайте время уведомления. Выберите вид уведомления о хранении произведенной продукции.

Таблица **События уведомления** содержит список событий и соответствующих им шаблонов сообщений электронной почты и SMS. Чтобы добавить событие, нажмите кнопку **Добавить**. В таблице появится новая пустая строка. Выберите событие из списка. Стандартным образом выберите из списков шаблон сообщения электронной почты и SMS в соответствующих колонках.

4.10.6. Завершение настройки

Чтобы завершить настройку параметров учета, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

4.11. Изготовление на стороне

Заказ может содержать объекты, которые не изготавливаются на предприятии, а закупаются на стороне. В качестве примера можно рассмотреть комплект фасадов. В модели каждый из них представляет собой блок из нескольких панелей с фрезеровкой и покрытием из пленки. Фасады должны быть заказаны на стороне. Они учитываются не в единицах площади панелей, а в штуках. Чтобы автоматически преобразовать набор элементов в единый покупной товар на этапе загрузки модели в модуль 1С-БАЗИС: Производство, необходимо настроить это преобразование в справочнике **Изготовление на стороне**. Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Конструктор – Технология – Изготовление на стороне**. В окне программы откроется вкладка **Изготовление на стороне** (рис. 4.63).

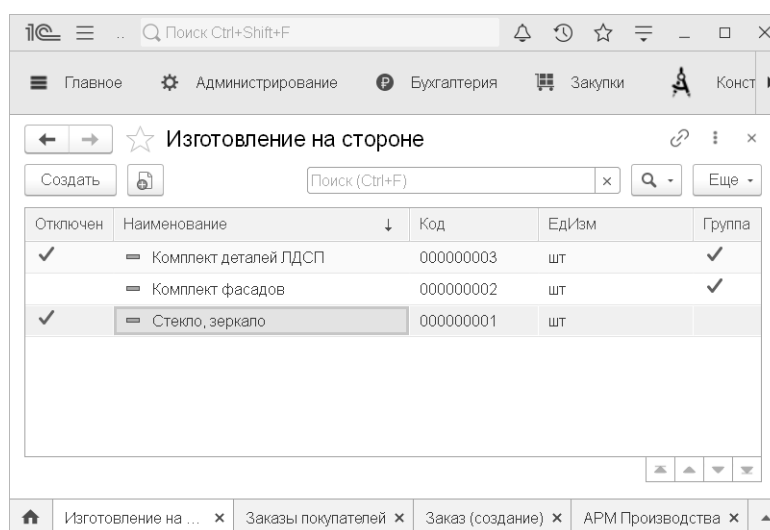


Рис. 4.63.

Таблица содержит список правил автоматического отнесения товаров к закупаемым на стороне. Чтобы добавить правило, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Изготовление на стороне (создание)** (рис. 4.64).

Рис. 4.64.

Список на вкладке **Признаки выбора** содержит строки, предназначенные для выбора материала. Если элемент модели изготовлен из материала, наименование которого содержит такую строку, то он автоматически будет отнесен к изделиям, изготавливаемым на стороне. Наименование следует напечатать в поле **Строка подбора материала**. Одному объекту можно назначить несколько материалов. Чтобы добавить наименование материала в список, нажмите кнопку **Добавить**.

Опции на вкладке **Компоновка названия** позволяют управлять формированием имен элементов модели, которые рассматриваются как изготавливаемые на стороне в соответствии с признаками выбора (рис. 4.65).

Рис. 4.65.

Опция **Добавлять размер** на вкладке **Добавление размера** позволяет управлять добавлением размера элемента к формируемому имени (рис. 4.66).

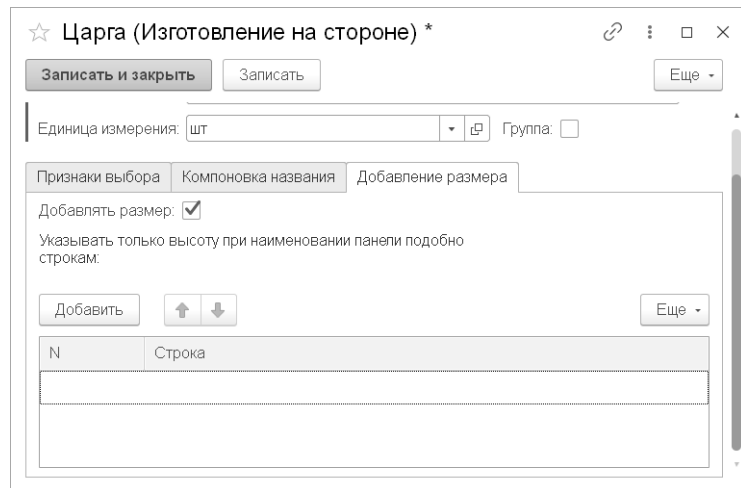


Рис. 4.66.

Чтобы завершить добавление элемента справочника, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

4.12. График рабочего времени

Для планирования производства необходимо настроить графики труда и отдыха на предприятии. Эти настройки выполняются в справочнике График рабочего времени. Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Производство – Ресурсы – График рабочего времени**. В окне программы появится вкладка **График рабочего времени** (рис. 4.67).

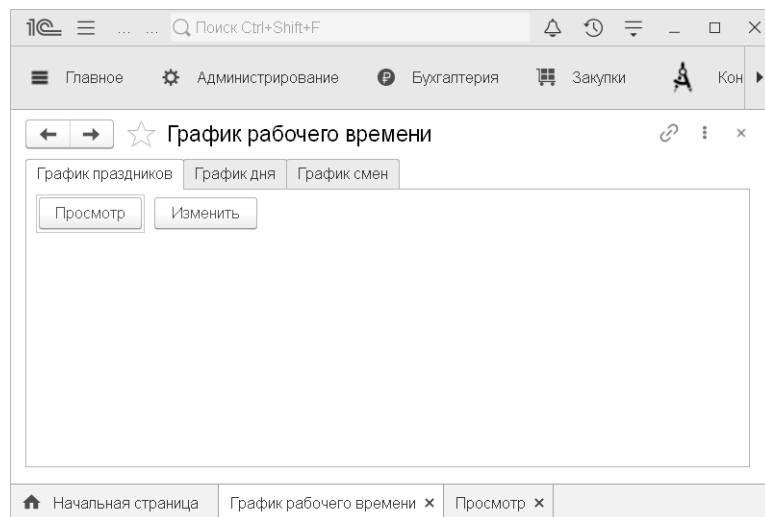


Рис. 4.67.

4.12.1. График праздников

Кнопка **Просмотр** на вкладке **График праздников** позволяет просмотреть выходные и праздничные дни. Они выделены в календаре цветом (рис. 4.68).

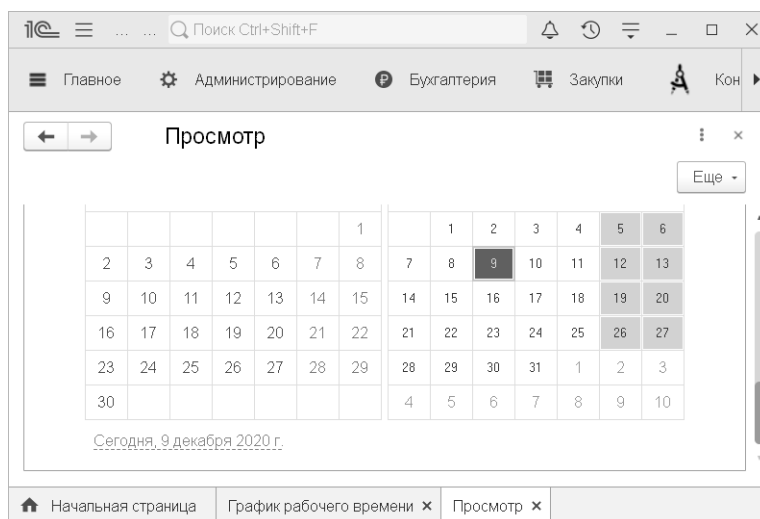


Рис. 4.68.

Чтобы изменить дни отдыха, нажмите кнопку **Изменить**. В появившейся вкладке выделите даты выходных дней (рис. 4.69).

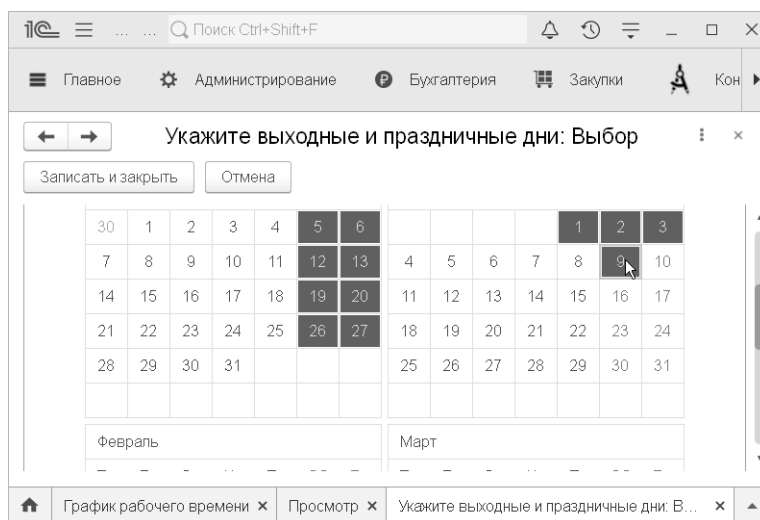


Рис. 4.69.

Чтобы выбрать несколько дат, можно использовать стандартные способы множественного выделения Windows с удержанием клавиш *<Ctrl>* и *<Shift>*. Для завершения настройки нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

4.12.2. График рабочего дня

Чтобы настроить график рабочего дня, раскройте вкладку **График дня** (рис. 4.70). Таблица на вкладке содержит времена начала и окончания периодов работы для каждой из смен предприятия.

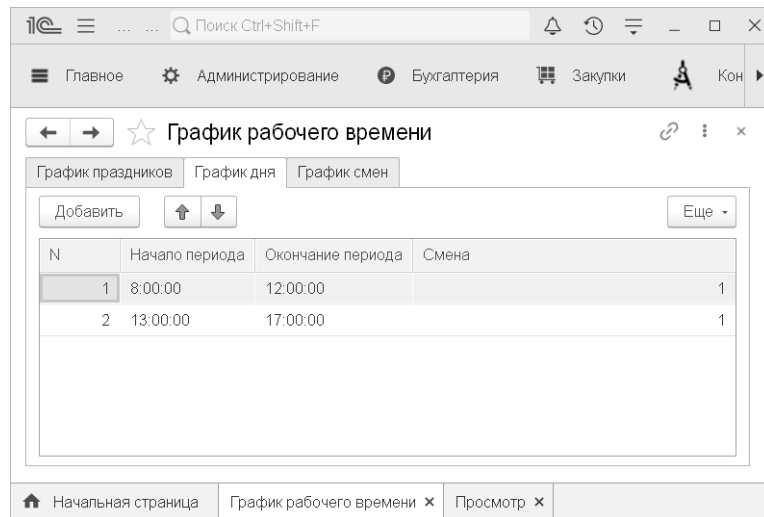


Рис. 4.70.

Чтобы добавить период, нажмите кнопку **Добавить**. В таблице появится новая пустая строка. В ней следует ввести времена начала периода, его окончания и номер смены.

4.12.3. График смен

Чтобы настроить график рабочих смен, раскройте вкладку **График смен** (рис. 4.71). Таблица на вкладке содержит времена начала и окончания периодов работы для каждой из смен предприятия.

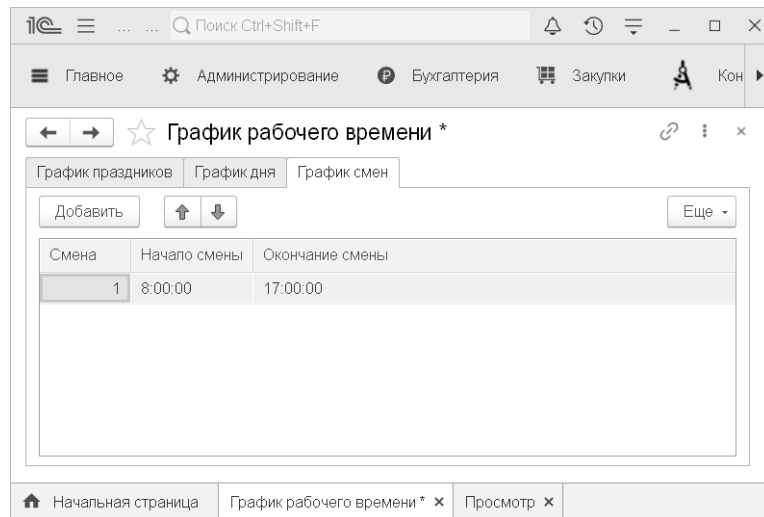


Рис. 4.71.

Чтобы добавить период, нажмите кнопку **Добавить**. В таблице появится новая пустая строка. В ней следует ввести времена начала периода, его окончания и номер смены.

4.12.4. Завершение настройки

Чтобы завершить настройку графиков рабочего времени, закройте вкладку **График рабочего времени**. На экране появится предупреждающее сообщение (рис. 4.72).

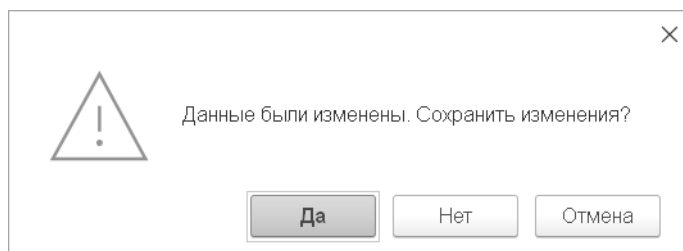


Рис. 4.72.

Кнопки сообщения позволяют сохранить изменения, отказаться от них или отменить закрытие вкладки и продолжить настройку.

4.13. Рабочие центры

4.13.1. Общие сведения

Объектами справочника Рабочие центры являются станки и рабочие места, на которых выполняются производственные операции. Рабочие места используются при планировании производства. Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Производство – Оборудование – Рабочие центры**. В окне программы появится вкладка **Рабочие центры** (рис. 4.73).

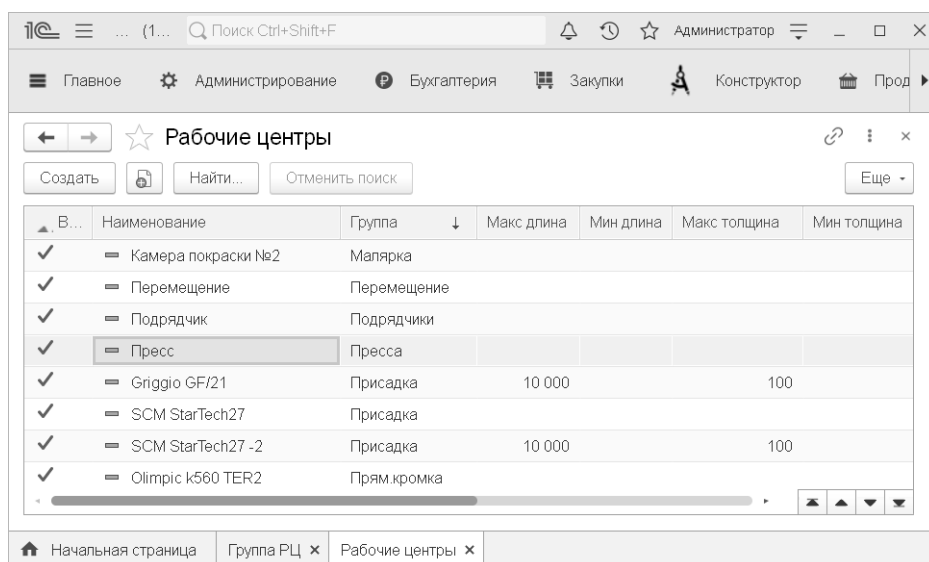


Рис. 4.73.

Чтобы добавить в список рабочий центр, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Рабочие центры (создание)** (рис. 4.74).

Рабочие центры (создание)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Наименование: Работает: ☒

Группа РЦ: ▾

Техно тип РЦ: ▾

Параметры

Время выдержки: 0 час. Подготовительное время: 0 сек.

Персонал Сменность

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

N	Исполнитель

Рис. 4.74.

4.13.2. Общие параметры

Опция **Работает** позволят управлять возможностью использования рабочего центра. Введите наименование рабочего центра. Выберите наименование группы, в которую входит рабочий центр, в раскрывающемся списке (рис. 4.75). Работа со справочником Группы рабочих центров рассматривается в разделе 4.14 на с. 109.

Группа РЦ

Выбрать Создать Создать группу Поиск (Ctrl+F) Еще ▾

Наименование	Код
Шлифовка	106
Вручную	006
Калибровка	007
Комплектовка	103
Крив.кромка	004
Кромка (стекло)	109
Малярка	102

Рис. 4.75.

Выберите технологический тип рабочего центра в раскрывающемся списке **Технологический тип РЦ** (рис. 4.76).

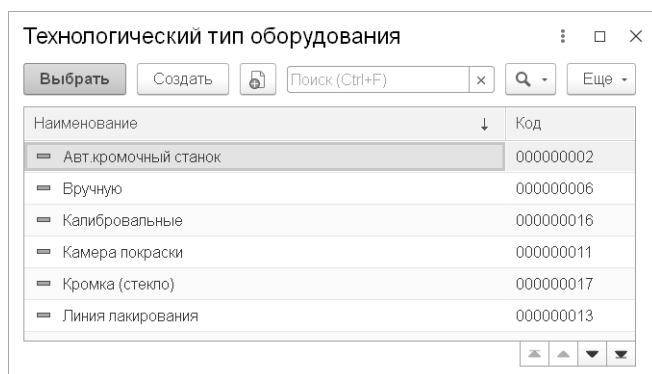


Рис. 4.76.

Технологический тип оборудования представляет собой произвольное описание рабочих центров, имеющих одинаковые технические характеристики.

При работе некоторых рабочих центров требуется дополнительное время использования оборудования после непосредственного выполнения операций на нем. Примером может служить просушка деталей после склеивания. Чтобы учесть эту особенность работы, введите требуемое значение в поле **Время выдержки**.

Введите в поле **Подготовительное время** длительность периода, необходимого для подготовки оборудования к выполнению операции.

4.13.3. Список исполнителей

Список на вкладке **Персонал** содержит сведения об исполнителях, допущенных к работе на рабочем центре. Чтобы добавить работника в список, нажмите кнопку **Добавить**. На экране появится диалог **Исполнители** (рис. 4.77).

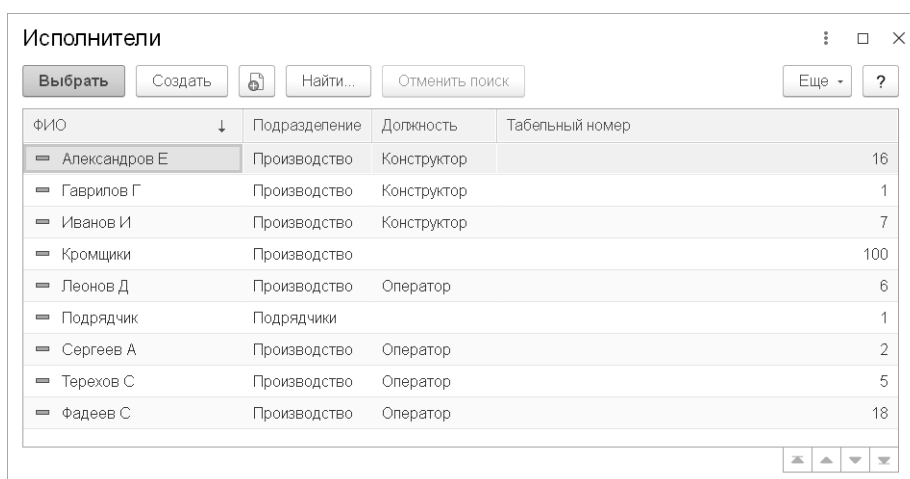


Рис. 4.77.

Выберите исполнителя в этом диалоге.

4.13.4. Настройка рабочих смен

Элементы управления, расположенные на вкладке **Сменность**, позволяют настроить график работ на оборудовании (рис. 4.78).



	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
Смена1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Смена2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Смена3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рис. 4.78.

Включите опции, соответствующие номерам смен и рабочим дням работы на рабочем центре.

4.13.5. Завершение настройки

Чтобы завершить настройку справочника, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, рабочий центр появится в списке.

4.14. Группы рабочих центров

Справочник Группы рабочих центров позволяет настраивать группы рабочих центров. Группы рабочих центров используются при планировании производства. К ним привязываются этапы изготовления продукции. Выбор конкретного рабочего центра осуществляется оперативно в соответствии с текущей загрузкой оборудования. Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Производство – Оборудование – Группа РЦ**. В окне программы появится вкладка **Группа РЦ** (рис. 4.79).

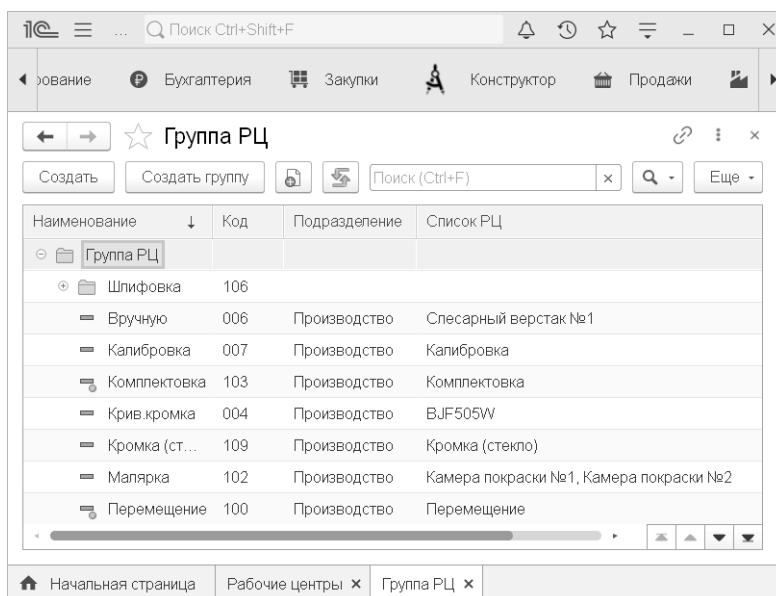


Рис. 4.79.

Таблица на вкладке содержит список групп рабочих центров. Чтобы добавить группу, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Группа РЦ (создание)** (рис. 4.80).

Группа РЦ (создание)

Наименование: Код:

Подразделение:

Объединение по различным:

Основной материал: ☐ Заказы ☒ Техноменклатура: ☐ Материалы списания: ☒ Материалы (общ.): ☐ Спецификации: ☒ Запуски производства: ☐ Имя объединен ПФ:

Состав группы ☒ Дополнительно

Добавить

N	Рабочий центр
1	Olimpic k560 TER2

Рис. 4.80.

Задайте наименование группы и выберите из списка подразделение, к которому относится группа.

Опции группы **Объединение по различным** позволяет управлять возможностью объединения полуфабрикатов в одно задание по выбранным параметрам. В качестве примера можно привести объединение в одно задание панелей из разных заказов, которые изготавливаются из одинакового материала. Включите опции тех параметров, которые у объединяемых полуфабрикатов могут различаться. В примере, приведенном на рисунке, будут объединены полуфабрикаты разных заказов, с разными спецификациями и материалами списания. Вместе с тем их основной материал должен быть одинаковым. То

есть, например, будут объединены панели, изготовленные из материала ЛДСП Белая 16 мм, на которые нанесены кромки из различных материалов. Рассмотренная настройка будет работать, если при планировании производства на вкладке **АРМ Производства** (рис. 2.2 на с. 31) будет нажата кнопка **Авто**, включающая автоматическое объединение полуфабрикатов.

Список на вкладке **Состав группы** содержит наименования рабочих центров, входящих в нее. Кнопка **Добавить** позволяет добавить группу в список. После ее нажатия в списке появится новая пустая строка. Стандартным образом выберите рабочий центр из справочника рабочие центры.

Чтобы завершить создание группы рабочих центров, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, группа появится в списке.

4.15. Справочник Исполнители

Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Производство – Исполнители**. В окне программы появится вкладка **Исполнители** (рис. 4.81).

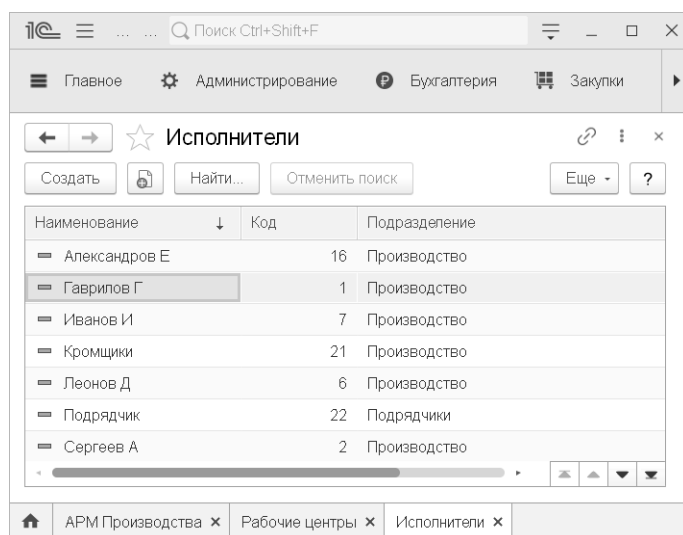


Рис. 4.81.

Таблица на вкладке содержит список исполнителей. Чтобы добавить исполнителя в список, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Исполнители (создание)** (рис. 4.82).

Исполнители (создание) *

Записать и закрыть Записать Еще - ?

ФИО: Гаврилов Г Физическое лицо: Гаврилов Гри

Фамилия: Гаврилов

Имя: Григорий Отчество:

Организация: ООО "Мебель+" Подразделение: Производство

Должность: Конструктор Табельный номер: 1 ОсиМесто: ☒ Учтывать праздники: ☐ Бригада: ☐

Дата начала цикла: 01.01.2018 Периодичность графика работы: 7

Добавить Еще -

N	Смена
1	1
2	1
3	1

Рабочий центр

Рис. 4.82.

Введите фамилию, имя и отчество исполнителя. Выберите соответствующее физическое лицо. Введите организацию, подразделение, должность исполнителя. Задайте график работы. Например, чтобы задать график, состоящий из пяти рабочих дней в первую смену и двух выходных дней, введите в поле **Периодичность графика работ** число 7, а в списке смен создайте пять строк с номером смены, равным 1, и две с пустым значением колонки **Смена**. Задайте дату начала цикла, с которой будет действовать сформированный график. Чтобы добавить рабочий центр, на котором работает исполнитель, вызовите из контекстного меню списка **Рабочий центр** команду **Добавить**.

Чтобы завершить добавление исполнителя, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, исполнитель появится в списке.

4.16. Справочник Единицы измерения

Общие сведения

Справочник Единицы измерения содержит единицы измерения, используемые в программе. Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Конструктор – Единицы измерения**. В окне программы появится вкладка **Единицы измерения** (рис. 4.83).

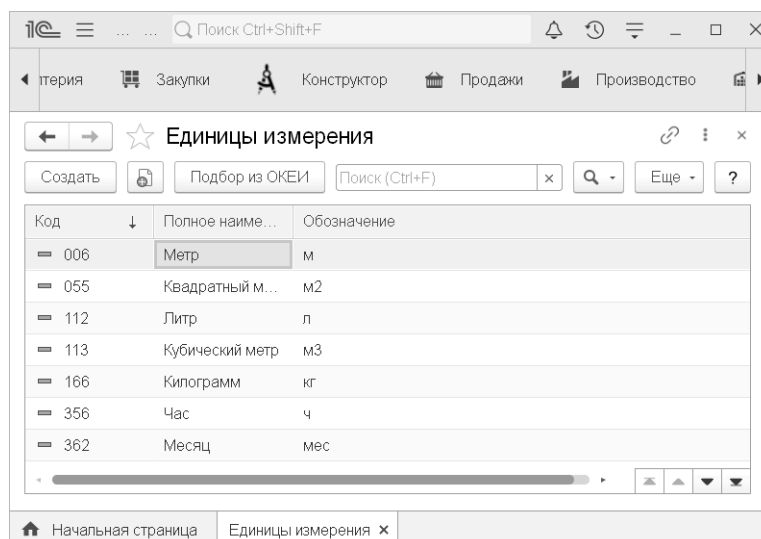


Рис. 4.83.

Добавление произвольной единицы измерения

Чтобы добавить произвольную единицу измерения в список, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Единица измерения (создания)** (рис. 4.84).

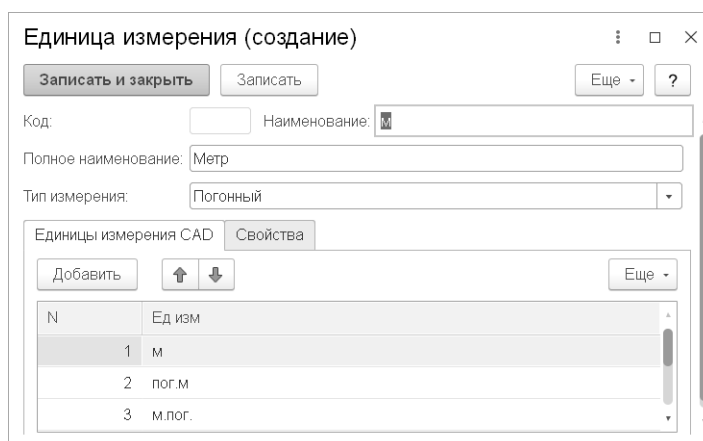


Рис. 4.84.

Введите код единицы измерения по ОКЕИ, ее наименование, сокращенное и полное, выберите из списка тип единицы измерения.

Единицу измерения необходимо сопоставить с единицами измерения, которые используются в системе БАЗИС. Для этого раскройте вкладку **Единицы измерения CAD**. Кнопка **Добавить** позволяет добавить новую пустую строку в список. Введите наименование единицы измерения, которое используется в системе БАЗИС. Если для одной и той же единицы измерения используется несколько наименований, например для единицы измерения площади *кв. м*, *м²*, необходимо ввести все эти наименования.

Элементы управления, расположенные на вкладке **Свойства** (рис. 4.85), позволяют настроить использование единицы измерения в типоразмерах.

Единицы измерения CAD Свойства

Вести учет в типоразмерах ☒

Длина: 2 440,000

Ширина: 1 800,000

Рис. 4.85.

Пусть единица измерения служит для измерения количества листов ДСП заданного типоразмера. Включите движок **Вести учет в типоразмерах** и задайте длину и ширину листа.

Чтобы завершить создание единицы измерения, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, единица измерения появится в списке.

Добавление единицы измерения из классификатора

Кнопка **Подбор из ОКЕИ** позволяет добавить в справочник единицу измерения, используя Общероссийский классификатор единиц измерения. После нажатия кнопки в окне программы появится вкладка **Форма подбора из ОКЕИ** (рис. 4.86).

Поиск Ctrl+Shift+F

Главное Администрирование Бухгалтерия Закупки Конс

Форма подбора из ОКЕИ

051	Квадратный сантиметр	см2
053	Квадратный дециметр	дм2
055	Квадратный метр	м2
058	Тысяча квадратных метров	1000 м2
059	Гектар	га
061	Квадратный километр	км2
071	Квадратный дюйм (645,16 мм2)	дюйм2
073	Квадратный фут (0,092903 м2)	фут2
075	Квадратный ярд (0,8361274 м2)	ярд2
109	Ар (100 м2)	а
Единицы объема		
110	Кубический миллиметр	мм3
111	Кубический сантиметр	см3
	Миллилитр	мл

Начальная страница Единицы измерения × Форма подбора из ОКЕИ ×

Рис. 4.86.

Чтобы добавить единицу измерения из классификатора, выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по ее наименованию. На экране появится диалог Единица измерения (создание). Часть полей будет автоматически заполнена сведениями из классификатора. Остальные данные необходимо задать таким же образом, как для произвольной единицы измерения.

4.17. Справочник Контрагенты

4.17.1. Общие сведения

Справочник содержит сведения о контрагентах предприятия. Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Производство – Контрагенты**. В окне программы появится вкладка **Контрагенты** (рис. 4.87).

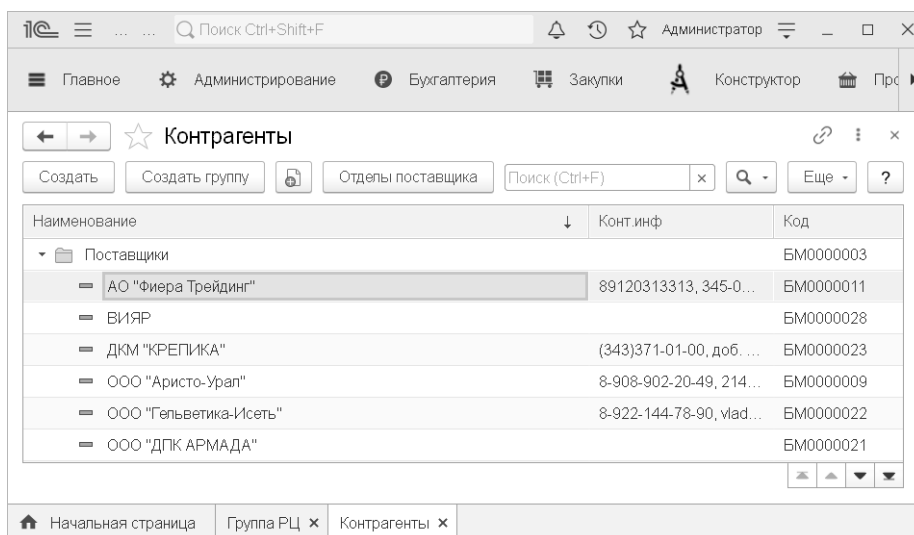


Рис. 4.87.

Таблица на вкладке содержит архаический список контрагентов и их групп.

4.17.2. Создание группы

Чтобы создать группу контрагентов, нажмите кнопку **Создать группу**. На экране появится диалог **Контрагенты (создание группы)** (рис. 4.88).

Рис. 4.88.

Введите наименование группы. Выберите родительскую группу. Чтобы создаваемая группа находилась на верхнем уровне, оставьте поле пустым. Поле Комментарий может содержать произвольный текст. Чтобы завершить создание группы, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, группа появится в списке.

4.17.3. Создание контрагента

Чтобы добавить в список контрагента, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Контрагенты (создание)** (рис. 4.89).

Рис. 4.89.

Общие параметры

Введите полное наименование контрагента. При необходимости выберите из списков родительский объект и головного контрагента. Введите основное контактное лицо и ИНН. Движок **Отправлять уведомления о хранении готовой продукции** позволяет управлять рассылкой уведомлений.

Реквизиты

Элементы управления, расположенные на вкладке **РеквизитыЮрЛицо** позволяют ввести основной банковский счет контрагента, выбрать его основной договор, ввести код по ОКПО, КПП.

Отделы

Список на вкладке **Отделы** содержит наименования отделов. Чтобы добавить отдел, нажмите кнопку **Добавить** и добавьте отдел стандартным способом (см. раздел 4.19 на с. 118).

Контактная информация

Элементы управления, расположенные на вкладке **Контактная информация**, позволяют ввести контактную информацию контрагента. В дополнение к стандартному списку можно добавить дополнительные виды контактной информации. Для этого нажмите кнопку **Добавить КИ**. На экране появится диалог **Форма добавления з...** (рис. 4.90).

Форма добавления з...

Записать и закрыть Отмена

Тип:

Вид:

Представление:

Рис. 4.90.

Выберите из раскрывающегося списка тип контактной информации, например, адрес, ее вид, например, адрес торговой точки и значение – произвольный адрес. Чтобы завершить добавление контактной информации, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, в списке появится новая строка.

Завершение создания контрагента

Чтобы завершить создание контрагента, нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

4.18. Сдельные операции

Справочник Сдельные операции содержит сведения о сдельных операциях, используемых в программе. Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Конструктор – Сдельные операции**. В окне программы появится вкладка **Сдельные операции** (рис. 4.91).

Сдельные операции

Создать Найти... Отменить поиск Еще - ?

Вид операции	Наименование	Трудоемкость
Пазование		
Раскрой		
Раскрой	Вторичный распил	0,0100
Раскрой	Раскрой иск камня	0,2000
Раскрой	Раскрой картона	0,0200
Раскрой	Раскрой кромки МДФ	0,0200
Раскрой	Раскрой плиты с пластиком	0,3333
Раскрой	Раскрой прямолинейный на ФРС	0,0050

Начальная страница Сдельные операции

Рис. 4.91.

Таблица на вкладке содержит параметры сдельных операций. Чтобы добавить операцию, нажмите кнопку **Создать**. На экране появится диалог **Сдельные операции (создание)** (рис. 4.92).

Сдельные операции (создание)

Записать и закрыть Записать Еще ?

Наименование: Раскрой прямолинейный на ФРС

Вид операции: Раскрой

Параметр объема: Площадь панели Производственная: ☒

Трудоемкость: 0.0050 час/ед.об Производительность: 200.00 ед.об/час Основной тип РЦ: Форматно-раскр

Коэффициенты пересчета Материалы списания

Добавить ↑ ↓ Еще

N	Тип рабочего центра	Коефф. (множитель)
---	---------------------	--------------------

Рис. 4.92.

Введите наименование операции, выберите из списка ее вид. Выберите параметр объема, в котором будет рассчитываться количество выполнения данной операции. Задайте трудоемкость операции и ее производительность. Эти параметры взаимосвязаны. Достаточно задать значение любого из них. Значение второго будет рассчитано автоматически.

Выберите из списка основной тип рабочих центров, на которых будет выполняться операция. Список на вкладке **Коэффициенты пересчета** позволяет задать коэффициенты пересчета параметров сдельной операции для станков, у которых эти параметры отличаются от стандартных.

Чтобы завершить добавление сдельной операции, нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Диалог будет закрыт, операция появится в списке.

4.19. Стандартные операции

Некоторые операции, применяемые при работе модуля 1С:БАЗИС-Производство являются стандартными. Чтобы избежать дублирования описаний, такие операции рассматриваются в текущем разделе.

4.19.1. Добавление объекта

Многие операции в системе выполняются одинаковым образом. У таким операциям относится добавление объекта. Объекты могут иметь различную природу, например, товар в заказе, дополнительная единица измерения и т.п. Несмотря на это порядок действий будет одинаковым. В качестве примера рассматривается добавление дополнительной единицы измерения.

Чтобы добавить объект, следует щелкнуть левой кнопкой мыши в поле ввода. На экране появится список значений параметра, которые были использованы недавно (рис. 4.93).

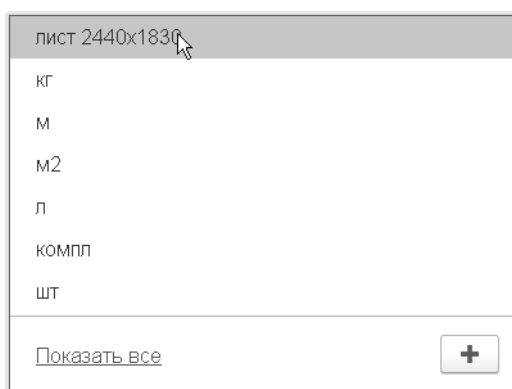


Рис. 4.93.

Если нужный вариант присутствует в списке, следует щелкнуть по нему левой кнопкой мыши. Список закроется, вариант окажется в поле ввода. В этом поле его можно отредактировать.

Можно начать вводить наименование непосредственно с клавиатуры. При этом на экране появится список существующих объектов номенклатуры или справочника, содержащих введенную строку, которые можно выбрать для подстановки (рис. 4.94).

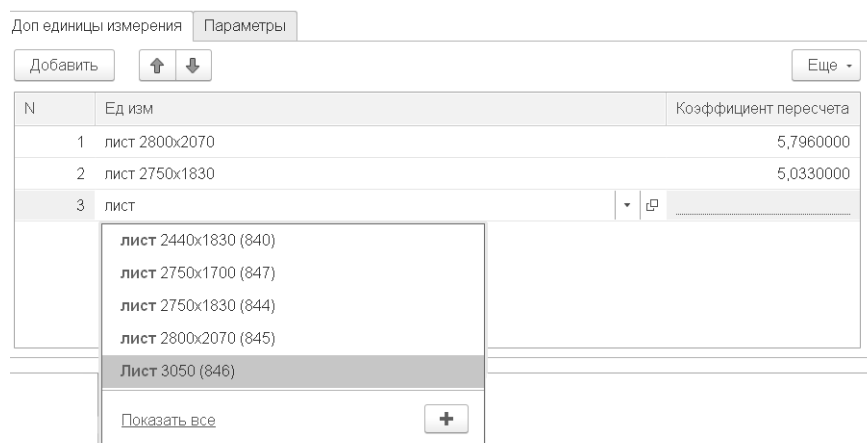


Рис. 4.94.

Ссылка **Показать все** позволяет открыть соответствующий справочник (рис. 4.95).

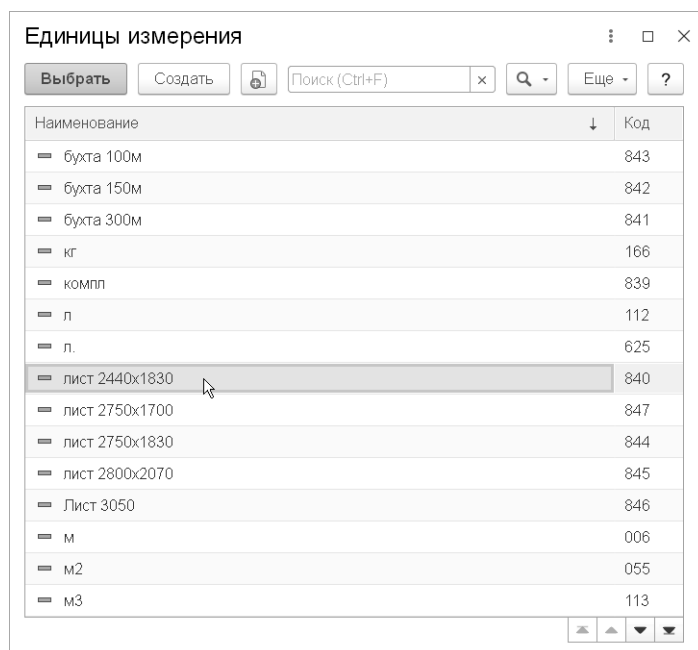


Рис. 4.95.

Можно выбрать из справочника нужный объект и продолжить его редактирование в поле. Если вводимая строка отсутствует в справочнике, на экране появится сообщение об этом (рис. 4.96).

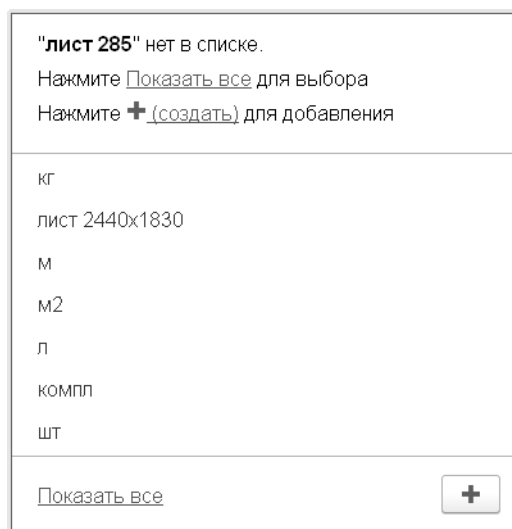


Рис. 4.96.



Кнопка **Создать** позволяет добавить новый объект в справочник. Будет открыт диалог этого справочника, в котором следует завершить добавление нового объекта. Пример диалога справочника единиц измерения показан на рис. 4.97.

Рис. 4.97.

После добавления объекта и завершение работы со справочником этот объект появится в поле ввода.

4.19.2. Ввод числовых данных с использованием калькулятора



Чтобы ввести в поле числовые данные, можно напечатать их, используя клавиатуру. Для этого можно использовать встроенный калькулятор. Кнопка вызова калькулятора находится рядом с полем ввода. Этот способ целесообразно использовать, например, если значение поля заранее неизвестно, а должно быть вычислено. В качестве примера можно привести задание коэффициента пересчета между дополнительной и основной единицами измерения. Основной единицей измерения является квадратный метр. Дополнительной – лист материала заданных размеров. Коэффициент пересчета представляет собой произведение длины листа на его ширину. Чтобы использовать калькулятор, активизируйте поле ввода щелчком левой кнопки мыши и вызовите калькулятор. Перемножьте длину на ширину, выраженные в метрах и нажмите кнопку \Rightarrow . В калькуляторе будет показан результат вычислений (рис. 4.98).

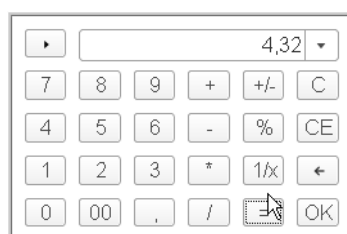


Рис. 4.98.

Чтобы перенести этот результат в поле ввода, нажмите кнопку **OK**.

4.19.3. Создание объекта копированием текущего

В некоторых случаях создаваемые объекты, например, отделы поставщиков, заявки поставщикам и т.п. могут незначительно отличаться от уже существующих. В таких случаях целесообразно не создавать объект с чистого листа, заново задавая весь набор параметров, а создать копию уже существующего, изменить необходимые значения и сохранить как новый объект.



Кнопка **Создать новый элемент копированием текущего** позволяет добавить новый объект, свойства которого будут такими же, как у выделенного в списке. После нажатия кнопки на экране появится карточка объекта. В ней необходимо сделать требуемые изменения и сохранить объект в качестве нового.

4.19.4. Удаление объектов

Порядок удаления является общим для всех объектов. Чтобы удалить объект, следует выделить его в списке и вызвать команду контекстного меню **Пометить на удаление/Снять пометку** (рис. 4.99).

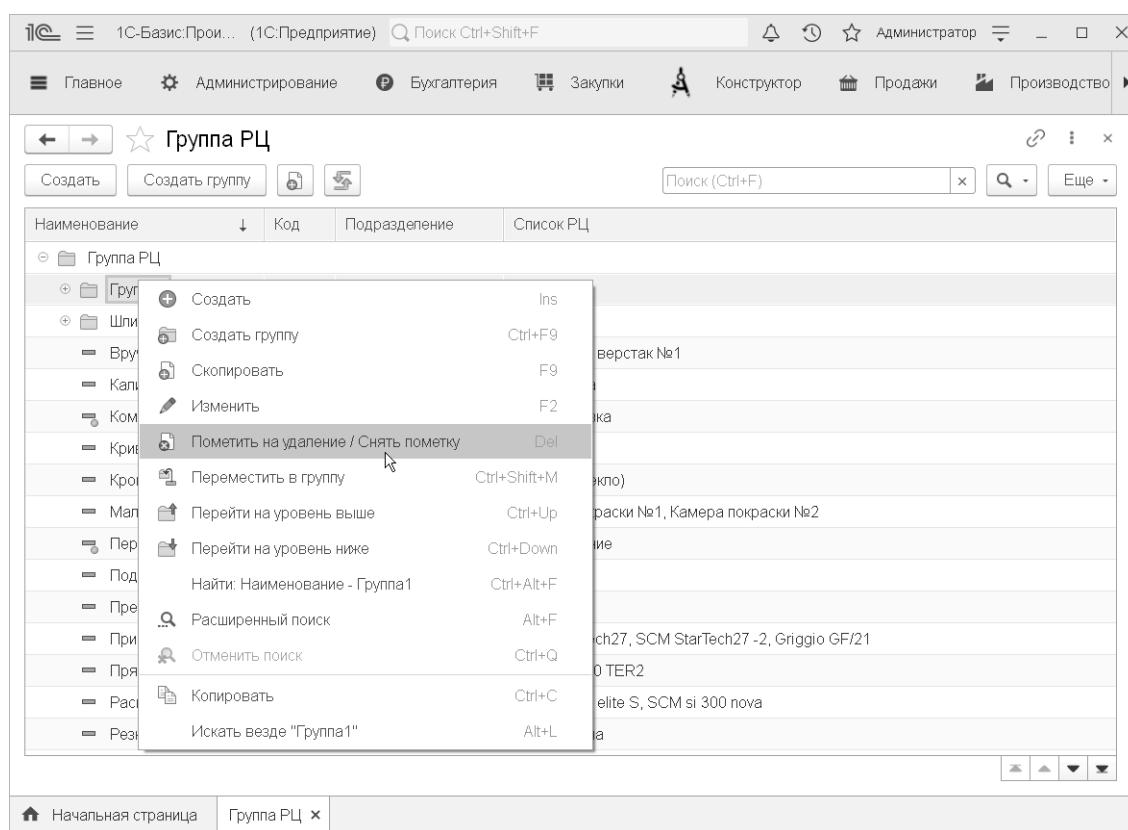


Рис. 4.99.

На экране появится сообщение, кнопки которого позволяют подтвердить пометку или отказаться от нее (рис 4.100).

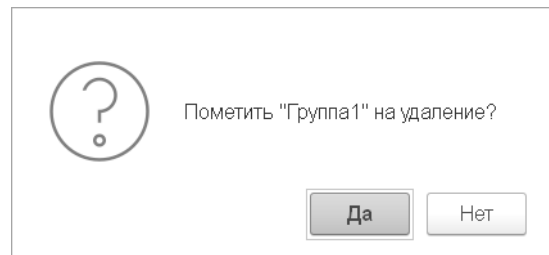


Рис. 4.100.

Чтобы завершить удаление объектов, помеченных на удаление, необходимо вызвать команду **Администрирование – Сервис – Удаление помеченных объектов**. На экране появится диалог **Удаление помеченных объектов** (рис. 4.101).

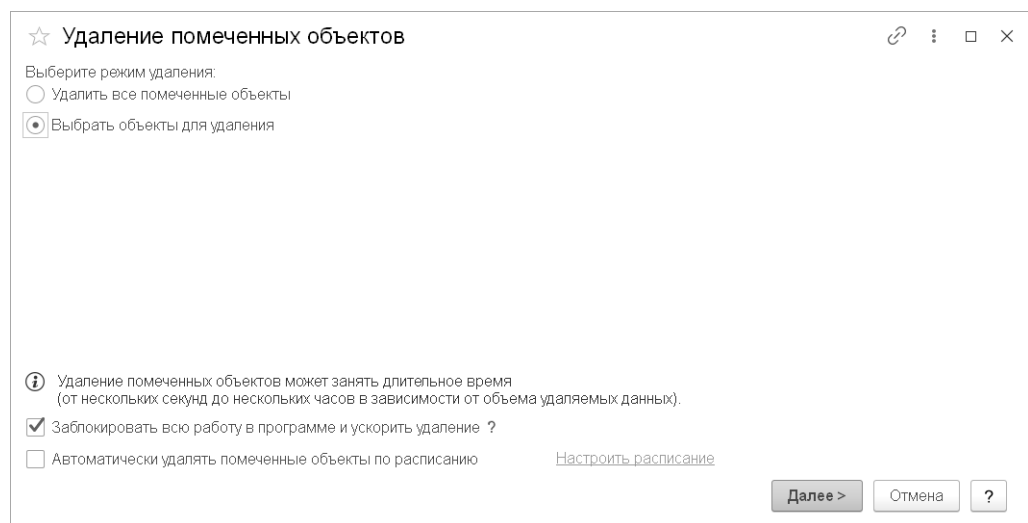


Рис. 4.101.

Вариант **Удалить все помеченные объекты** группы **Выберите режим удаления** позволяет удалить все помеченные объекты сразу. Чтобы указать объекты для удаления, следует выбрать вариант **Выбрать объекты для удаления** и нажать кнопку **Далее**. На экране появится следующее окно диалога (рис 4.102).

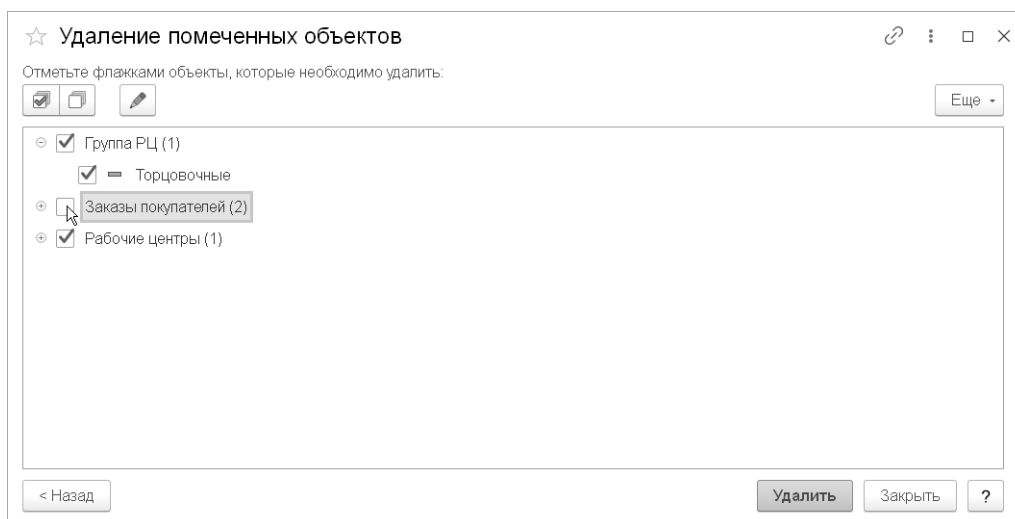


Рис. 4.102.

В этом окне следует указать, какие объекты будут удалены, и нажать кнопку **Удалить**. Будет выполнен анализ возможности удаления объектов и на экране появится следующее окно диалога (рис 4.103).

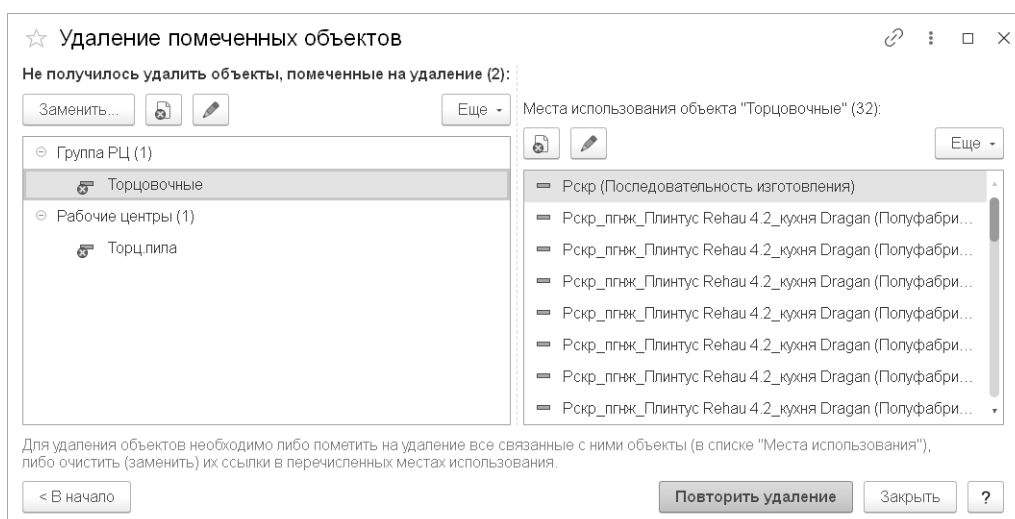


Рис. 4.103.

В показанном на рисунке примере показаны объекты, удаление которых невозможно по каким-либо причинам. Можно попытаться изменить настройки удаления и нажать кнопку **Повторить удаление** или отказаться от него, нажав кнопку **Заккрыть**.

В случае успешного удаления на экране появится сообщение о количестве удаленных объектов (рис. 4.104).

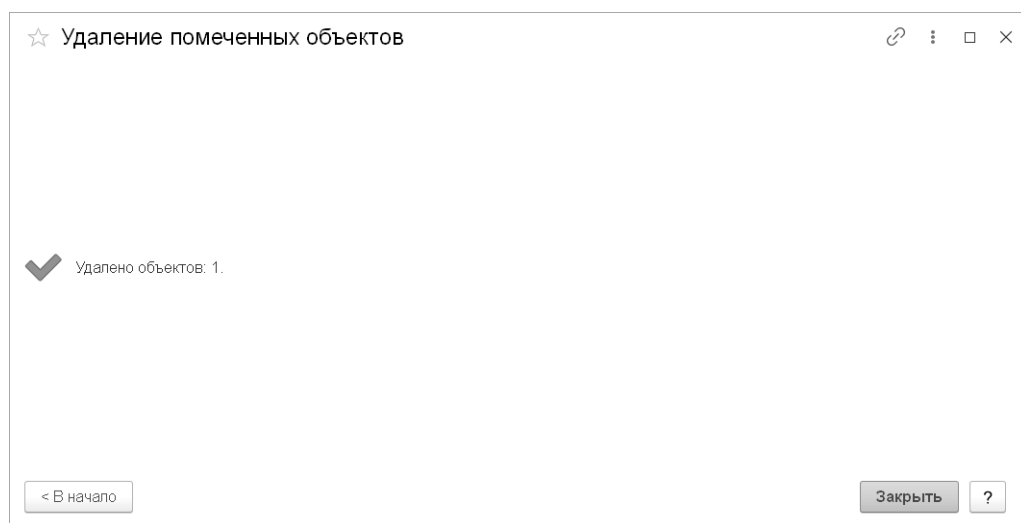


Рис. 4.104.

