

ОЦ «Салон-Менджмент»

Программный комплекс «Центр Красоты»

Руководство пользователя к модулю «Склад»

Основные объекты – накладная, товар.

Накладная состоит из *шапки накладной* и *списка товара*.

Поскольку все свойства накладной определяются в шапке, то рассмотрим только свойства шапки накладной:

1. Дата
2. Название или номер
3. Тип (приходная/расходная)
4. Подтип (например для приходных накладных - *приход от поставщика* или *возврат из магазина*, для расходных - *списание в работу* или *списание по акту*)
5. Поставщик или ответственное лицо.
6. Валюта накладной.
7. Правила для НДС и ставка НДС.

Свойства товара:

1. Артикул
2. Название товара
3. Классификатор (линия) (напр. Wella Lifetex, Wella High Hair, Wella SP, Wella прочая)
4. Поставщик
5. Цены (одна или более цен поставки, могут быть цены продажи и продажи со склада)
6. Тип использования в работе салона (только в продажу, только в работу, смешанный, МБП)
7. Тип использования мастерами (индивидуальный, групповой, смешанный)
8. Тип расходного материала (шампунь, укл. ср-ва)
9. Количественная характеристика, как правило – объём
10. Минимальный необходимый остаток
11. Поставки этого товара (движение)
12. Дополнительные классификации

Визуально модуль склада выглядит так:

| Артикул | Название | Ост. | М-н | Пр-во | Пр.с. |
|---------|----------|------|-----|-------|-------|
|---------|----------|------|-----|-------|-------|

Beauty Center - Склад

Данные Прих., расх. Отчеты Дополн.

Дата 12.01.2001 <- (1)

Новая накладная <- (2)

(3) -> **Добавить новую накладную**

Нет данных

Артикул

Количество 1

| Артикул | Название | К-во | |
|---------|----------|------|--|
|---------|----------|------|--|

Bar-коды F4 F8 F9 Ctrl-P

Левая часть рабочего окна представляет собой рабочий список товара, который может выглядеть по-разному в зависимости от того, какая накладная оформляется. Например, если оформляется любая накладная выдачи со склада, то список будет содержать только тот товар, который присутствует на складе в настоящее время, если оформляется накладная возврата из магазина, то в списке будет только товар, который в данный момент есть в магазине.

Правая часть служит для управления работой и движением товаров на складе. Эта часть состоит из четырех закладок: «Данные», «Прих., Расх», «Отчёты» и «Дополн.».

Правило №1 Любое движение товара оформляется накладной.

В закладке «Данные» можно посмотреть и исправить данные (свойства товара) для выбранного в основном списке товара.

В «Прих., Расх» происходят все операции над накладными – создание, заполнение, поиск, изменение и удаление накладных.

Правило САМОЕ ВАЖНОЕ Внимательно читайте всё, что появляется на экране.

Соблюдение этого правила сэкономит и Вам и нам много нервов и ответит на множество вопросов. Повторяю – это самое важное правило.

В закладке «Отчёты» можно посмотреть множество разнообразных отчётов по движению о остаткам товара на складе.

Итак, с чего начинается работа с этим модулем: Предположим, что имеется первая накладная от поставщика, и начнём работу.

Полученную от поставщика накладную нужно принять на склад. Поскольку всё движение оформляется накладными, то необходимо создать накладную прихода.

Правило создание накладной

Для создания новой накладной нужно:

1. Выбрать закладку «Прих., Расх»
2. В выпадающем меню (2) выбрать самый верхний пункт – «Новая накладная»
3. Нажать кнопку (3) «Добавить новую накладную».

Итак, после выполнения этих манипуляций появится окно заполнения шапки накладной (см. св-ва накладной):

В этом окне в поле «Дата» (4) вводим дату накладной, в поле «Приход, расход» (5) выбираем «Приход на склад» (поскольку накладная *прихода* от поставщика), в выпадающем меню (6) выбираем тип приходования «Приход от поставщика», в (7) выбираем поставщика, если в списке (7) нет нужного нам поставщика, то, выбрав в (7) «Поставщик не найден» и нажав кнопку (12), можно добавить в список нового поставщика. Далее заполняем все остальные поля в зависимости от накладной (НДС, валюта и т.д.). Для нашей тестовой накладной должно получиться так (см. ниже):

Параметры накладной

Дата: 15.03.2001

Приход, расход:
 Приход на склад
 Выдача со склада

Приход от поставщика

000 "Руссвелл" + - =

Авто № 1/1

Бухгалтерия

НДС:
 НДС не взимается
 Цена указана без НДС
 НДС в цене учтен

НДС: 20 %

Валюта: \$

Налог на продажу:
 Входит в стоимость
 Добавлен к стоимости
 = цена умнож. на 0.00

Налог -2:
 Входит в стоимость
 Добавлен к стоимости
 = цена умнож. на 0.00

Взято на реализацию

Относить на счет: Авт

Запрос счета при вводе

Сумма к оплате: 0.00 р

Сохранить Пересч.цен Удалить Выход

Итак, заполнив шапку накладной и нажав клавишу Сохранить(11), мы можем вводить товары накладной.

Дальнейшее заполнение накладной происходит с помощью полей (13) (14) (15) и кнопки (16) «В накладную >>>».

Beauty Center - Склад

| Артикул | Название | Ост. | М-н | Пр-во | Пр.с. |
|---------|----------|------|-----|-------|-------|
| | | | | | |

Данные Прих. расх. Отчеты Дополн.

Дата: 15.03.2001

15.03.2001 1/1 + Приход от поставщика <000 "Руссвелл">

Посмотреть параметры накладной

+ Приход от поставщика <000 "Руссвелл">

Артикул: [13] Цена: 0.00 [14]

Количество: 1 [15] [16] >> В накладную >>

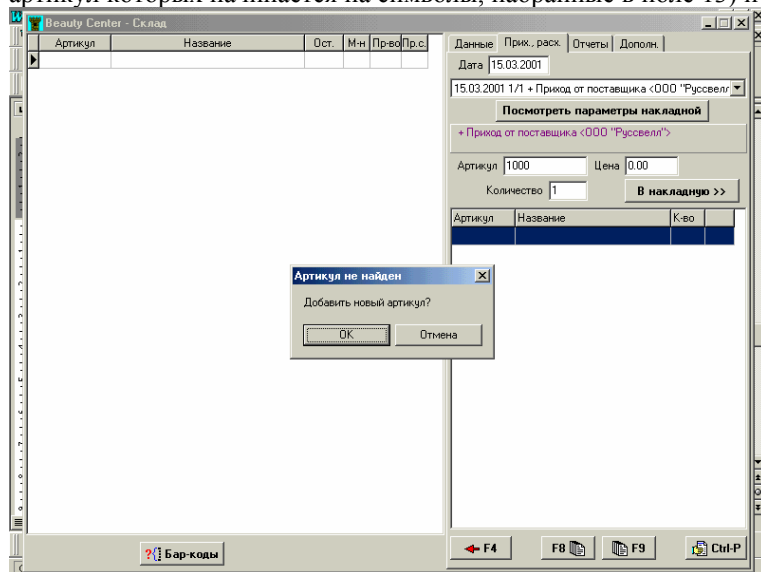
| Артикул | Название | К-во |
|---------|----------|------|
| [17] | | |

Бар-коды F4 F8 F9 Ctrl-P

Предположим, что мы принимаем накладную, состоящую из следующих позиций:

| Артикул | Наименование | Кол-во | Цена с НДС (\$) |
|---------|----------------------------|--------|-----------------|
| 1000 | Шампунь Lifetex | 20 | 10 |
| 2000 | Лак д/волос High Hair | 30 | 5 |
| 3000 | Краска д/волос Color Touch | 50 | 3 |
| 4000 | Фен Passat | 5 | 200 |
| 5000 | Blondor крем | 10 | 15 |

В поле (13) вводим артикул принимаемого товара (при этом при наборе соответствующего артикула в перечне материалов автоматически отбираются материалы артикул которых начинается на символы, набранные в поле 13) и нажимаем «Enter». Поскольку



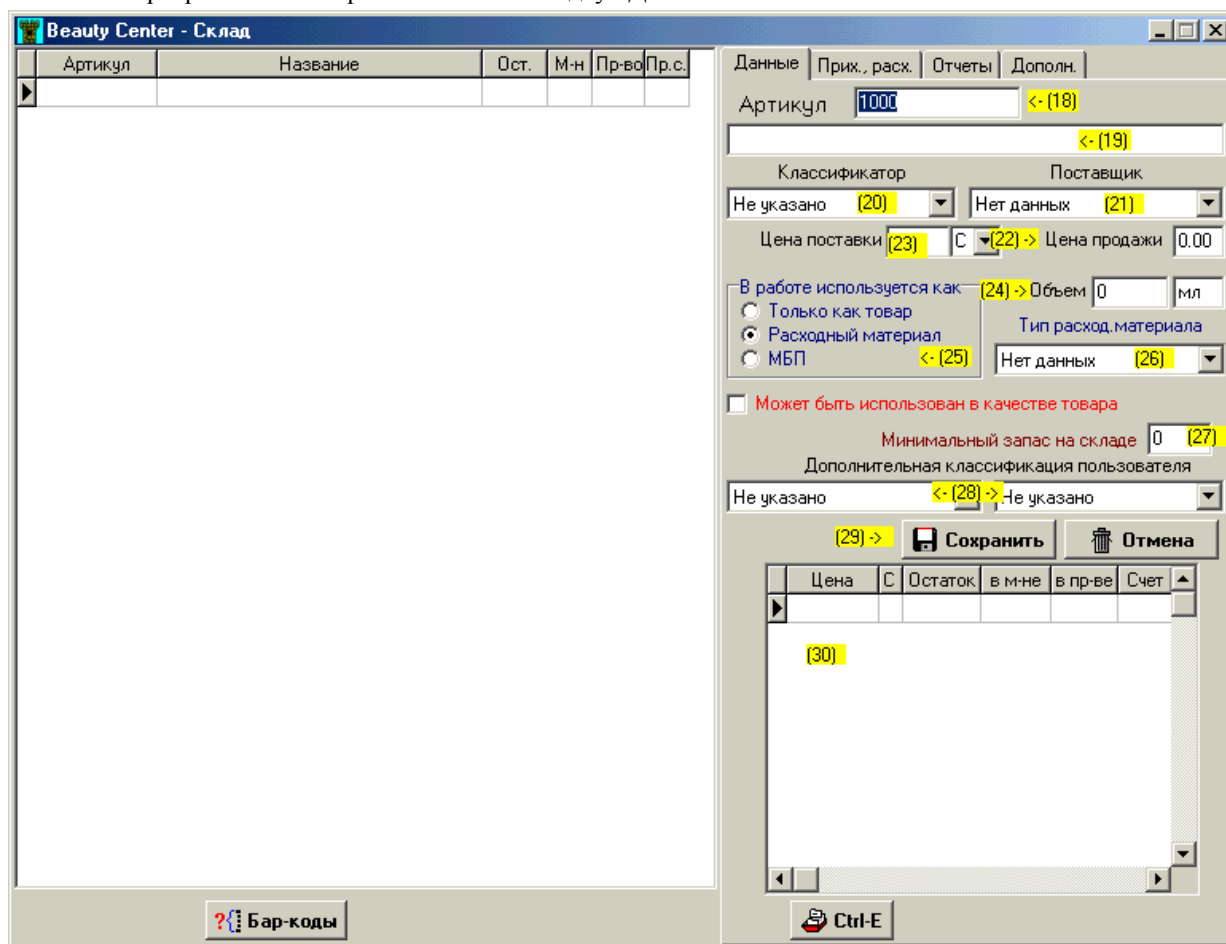
у нас в базе данных нет артикула 1000, то программа, прежде чем продолжить заполнение накладной, предложит заполнить карточку товара (см. св-ва товара):

Если бы указанный артикул у нас уже существовал, то мы бы просто перепрыгнули в поле указания цены (14), где высветилась бы цена на последнюю оприходованную партию данного товара.

В окне 17 перечислены все материалы, входящие в

накладную.

Итак, для несуществующего товара мы должны заполнить карточку товара, для этого программа сама переключится в закладку «Данные»:



Небольшое лирическое отступление

Правила артикулообразования

В работе салона на складе будет от нескольких сотен до нескольких тысяч наименований продукции. И все они будут высвечиваться в левой части окна программы. И, в результате большого разнообразия ассортимента, поиск нужного товара в списке может стать совсем нетривиальной задачей. Данное лирическое отступление покажет один из методов решения этой проблемы.

Предположим, что наш салон работает с продукцией следующих фирм:

Wella – парикмахерская продукция
Rene Garraud – косметологическая продукция
Payot – косметологическая продукция
Lazartique – парикмахерская продукция
Orly – средства для маникюра

Сопоставим теперь каждой фирме свою букву, например так:

| | |
|----------------|---|
| Wella – | W |
| Rene Garraud - | R |
| Payot - | P |
| Lazartique - | L |
| Orly - | O |

Все остальные препараты, инструменты и материалы, которые не являются продукцией вышеуказанных, фирм обозначим буквой Z.

| | |
|----------|---|
| Прочие - | Z |
|----------|---|

И теперь, если мы вводим продукцию Wella, то перед артикулом (в нашем случае перед «1000») ставим «W с пробелом» так, что результирующий артикул получится такой – «W 1000».

И также действуем со всеми остальными артикулами всех фирм.

Так как список товаров в левой части основного окна сортируется в возрастающем порядке по полю «Артикул», то в результате мы получим следующую картину – вся продукция Wella будет идти единым блоком, т.к. все артикулы начинаются с буквы W. И уже только внутри этого блока артикулы расположатся по возрастанию. То же будет и с товаром остальных фирм. Прочий товар расположится в самом низу списка, т.к. будет иметь букву Z в начале артикула.

Уже только это сильно упрощает навигацию и поиск в списке товара.

Можно ещё больше упростить и рассортировать список товаров например следующим образом:

| | |
|--------------------|---|
| Шампуни - | S |
| Укладочные ср-ва - | U |
| Краска - | K |
| И так далее... | |
| Прочее | Z |

Теперь если перед артикулом поставить две буквы, например Wella+Укл. Ср-ва, получим «WU 7177». Т.е., товар будет отсортирован не только по фирмам, но и по типу товара **внутри** фирмы.

Итак, продолжим заполнение карточки товара.

В поле (18) вводим артикул принимаемого товара (см. правила артикулообразования).

В поле (19) – название, причём старайтесь, чтобы в названии был указан также и объём препарата, т.к. некоторые препараты одной серии имеют одинаковое название, но различаются объёмами, и, если ввести объём, то получим вполне понятные названия, например:

Lifetex мягкий шампунь 250

Lifetex мягкий шампунь 1000

Поле (20) – Классификатор (иначе – линия) мощный инструмент получения детализированных отчётов. Можно получать отчёты по движению и продаже товаров определённой линии, но для этого сначала надо придумать и ввести свою систему линий.

Добавления новой линии¹ происходит, когда фокус ввода находится в выпадающем меню (20). Для этого надо либо нажать на клавиатуре сочетание клавиш Ctrl+E (лат.), либо нажать на кнопку с аналогичным заголовком внизу страницы. **Будьте внимательны, добавление происходит тогда, когда выбран пункт меню «Не указано», иначе изменяется имя выбранной линии.**

Примеры линий:

Wella Lifetex

Wella SP

Wella High Hair

Wella краска

Wella прочее

Очень важно, чтобы линии покрывали весь спектр определённого товара; именно для этого в примере служит последняя линия. Если товар Wella не попадает ни в одну из именных линий Wella, то он записывается в линию «Wella прочее».

¹ Абсолютно аналогичным способом добавляются и редактируются поставщики (21), типы расходных материалов (26) и дополнительные свойства (28) товара.

Итак, вернёмся к заполнению карточки товара.

В поле (18) вводим артикул товара, который мы придумали заранее.

(19) – наименование товара, причём, если существует товар аналогичного наименования, но другого объёма, то лучше здесь же написать и объём, например: «Шампунь Lifetex 1000» и «Шампунь Lifetex 250».

(20) – вводим классификатор или линию товара. Наиболее яркий пример – линии Wella:

- Wella Lifetex
- Wella SP
- Wella High Hair
- Wella прочее.

Также классификатор можно использовать и более узко (что подходит для большинства) – сюда заносится только фирма-производитель.

(21) – фирма-поставщик товара.

(22) – Ввод цены продажи данного товара для клиентов.

(23) – «цена поставки» - термин обозначающий цену этого товара «для своих», и она не обязательно совпадает с реальной ценой поставки и часто включает в себя надбавку ещё и за доставку, и вообще – «за беспокойство».

(24) – количественная характеристика товара – чаще всего это объём, но, например, для фольги – метраж. Это крайне важное свойство товара, т.к. в дальнейшем оно используется при расчёте анализа расхода материалов.

(25) – тип использования материала в работе салона.

«Только как товар» - товар используется только для продажи, например – туалетная вода.

«Расходный материал» – товар используется только для работы (если не стоит галка «Может быть использован в качестве товара»).

«МБП» – в работе салона *непосредственно* не используется. Например столы, стулья и т.д.

Эта опция несёт чисто декларативную, информационную нагрузку и никак не влияет на работу с товаром. Во всяком случае – пока. Если эта информация не является для вас жизненно важной, то желательно (но не обязательно) ставить для всех товаров «Расходный материал».

(26) – Здесь, после разработки своей системы классификации расходных материалов (см. модуль «Анализ расхода материалов»), сопоставляются реальным товарам их классы.

(27) – Если остаток товара на складе становится меньше указанного здесь числа, то в списке товаров его количество обводится красной рамкой, и он появляется в отчёте «Остатки ниже нормы».

(28) – Каждому товару можно сопоставить два любых дополнительных свойства *по своему усмотрению*.

(29) – После внесения всех необходимых данных в карточку материала нужно не забывать нажимать кнопку «Сохранить».

(30) – В этой табличке хранится история движения материала (перечень всех поставок)

Что бы просмотреть более детально движение материала (список всех приходных/расходных накладных) необходимо выбрать интересующую вас строку в таблице (30) и дважды нажать на нее клавишей мыши – откроется следующее информационное окно:

Информация о партии товара
В 43
Гель д/душа for Men 200

Цена: 302.48 р

Товар взят на реализацию

Счет: 41

НДС

НДС не взимается
 Цена указана без НДС
 НДС в цене учтен

Ставка НДС: 20.0 %

Налог на продажу

Входит в стоимость
 Добавлен к стоимости

Сумма налога: 0.00

Налог -2

Входит в стоимость
 Добавлен к стоимости

Сумма налога: 0.00

Бабор косметик

| | Остатки |
|----------------|---------|
| Склад | 0.0 |
| Магазин | 1.0 |
| Производство | 0.0 |
| Буферный склад | 0.0 |

| Дата | Откуда | Куда | К-во | Накладная | Тип накладной |
|----------|--------|--------|------|-----------|----------------------|
| 31.12.01 | космос | склад | +3.0 | 23 | Приход от поставщика |
| 17.06.02 | склад | м-н | -1.0 | 6/72 | Выдано в магазин |
| 10.08.02 | склад | космос | -1.0 | 8/57 | Списание по акту |
| 13.08.02 | склад | космос | -1.0 | 8/67 | Списание по акту |

Сохранить Закончить

Ctrl-P

Здесь будет детально расписано – дата/источник прихода и дата/основание расхода.

В закладке «Отчеты» вы можете получить различную аналитическую информацию по движению материалов – содержание нижних окон меняется в зависимости от выбранного вида отчета. После настройки соответствующих полей для генерации отчета нажимаем кнопку «Отчет».

The screenshot shows the 'Beauty Center - Склад' software interface. The main window is divided into a table of materials and a right-hand configuration panel.

| Артикул | Название | Ост. | М-н | Пр-во | Пр.с. |
|---------|------------------------------|--------|-----|-------|-------|
| В 32 | Экстра. мягкий пилинг 200 | 200.0 | | 200.0 | |
| В 33 | Масло лепестков апельсина 50 | .0 | | 50.0 | |
| В 34 | Масло розы 50 | .0 | | 50.0 | |
| В 35 | Цитрусовое масло 50 | .0 | | 50.0 | |
| В 36 | Масло для душа 200 | .0 | 1 | .0 | 4 |
| В 37 | Спрей-деодорант 100 | .0 | 1 | 1.0 | |
| В 38 | Крем-деодорант 50 | .0 | 2 | | |
| В 39 | Крем против трещин 100 | 2.0 | 2 | .0 | 3 |
| В 39а | Крем против трещин 500 | 1000.0 | | 500.0 | |
| В 4 | Кислород в ампулах | 22.0 | | 20.0 | |
| В 40 | Крем с витаминами АСЕ 200 | .0 | 1 | | 4 |
| В 41 | Бальзам после бритья 100 | 1.0 | 1 | .0 | |
| В 42 | Гель для бритья 150 | 1.0 | 2 | | |
| В 43 | Гель д/душа for Men 200 | .0 | 2 | | |
| В 44 | Деодорант спрей for Men 125 | .0 | 1 | | |
| В 45 | Крем питательный for Men 75 | .0 | 3 | | |
| В 46 | Крем увлажняющий for Men 75 | .0 | 2 | .0 | -1 |
| В 47 | Лосьон после бритья 125 | .0 | 2 | | |
| В 48 | Туалетная вода for Men 125 | .0 | 2 | | 1 |
| В 49 | Гель д/удален.кутикулы 10 | 1.0 | 2 | | |
| В 5 | Мультивитамины в ампулах | 11.0 | | 7.0 | |
| В 50 | Гель д/удал.кутик.10 | 40.0 | | | |
| В 51 | Крем д/рук и ногтей 100 | 1.0 | 2 | 1.0 | 5 |
| В 52 | Пилинг д/тела SPA 500 | 500.0 | | 000.0 | |
| В 53 | Лосьон до загара | 1.0 | | | |
| В 54 | Спрей SPF 8 лицо | 1.0 | | | |
| В 55 | Лосьон SPF 20 | .0 | 1 | | |
| В 56 | Крем SPF 20 лицо | .0 | 1 | | |

The right-hand panel contains the following configuration options:

- Buttons: Данные, Прих., расх., Отчеты, Дополн.
- Report type: Отчет (по поставщикам), Отчет (по линиям), Поставки товаров, Накладные за период, Выдано/Принято, Движение товаров в м..., Движ.материалов в пр..., Расход по статьям, Текущие остатки, Остатки ниже нормы, Приход/расход (склад), Приход/расход (м-н), Попожи в м-не.
- Period: с 11.09.2002 по 11.10.2002
- Account: Счет Все
- Selection: Выборка (Линии, Тип расх. материала, Дополнит.тип 1, Дополнит.тип 2)
- Valuta: Валюта р (Only indicate the currency)
- Supplier list:
 - Все поставщики
 - ООО "Руссвелл"
 - ГАЛЛЕ ООО
 - Перфект ООО
 - Ирма ООО Пластэк
 - Галатей ПЭК ЗАО
 - Юргисторгимпорт ООО
 - Малютин И.В. ЧП
 - ПТ связь ООО
- Line list:
 - Все линии
 - Лицо
 - Wella SP
 - Wella аксессуары
 - Vabor
 - Gehwol
 - Маникюр аксессуары
 - Лицо аксессуары
 - маникюр
- Options:
 - Выдачу в магазин показывать как расход
 - Выдачу в работу показывать как расход
 - Выдачу на буф.склад показывать как расход
- Buttons: Бар-коды, Настройка, Отчет

Печатную форму отчета можно отправить на печать на принтер, нажав соответствующую кнопку в нижнем левом углу печатной формы либо можно скопировать в буфер обмена (для этого мышью необходимо выделить нужный участок отчета и нажать сочетание клавиш Ctrl+Insert). После этого данные из буфера обмена можно вставить в любой текстовый или табличный редактор (например, MS Word или MS Excel).