

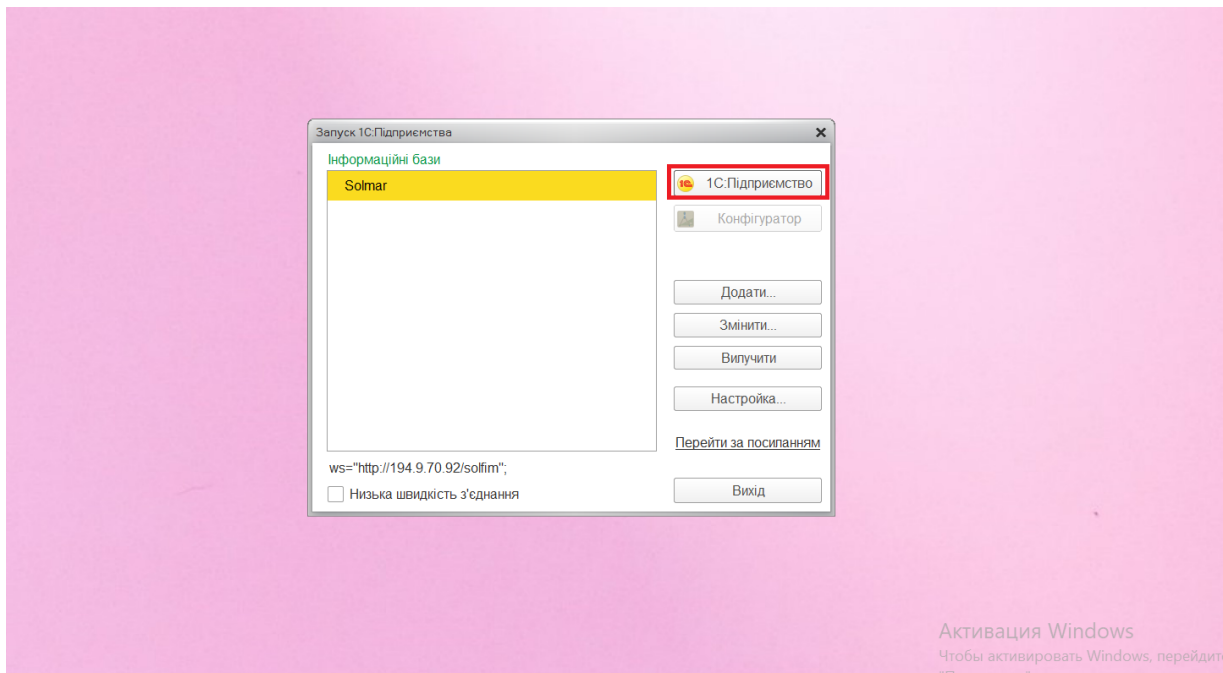
Інструкція для роботи в програмі 1С

Зміст

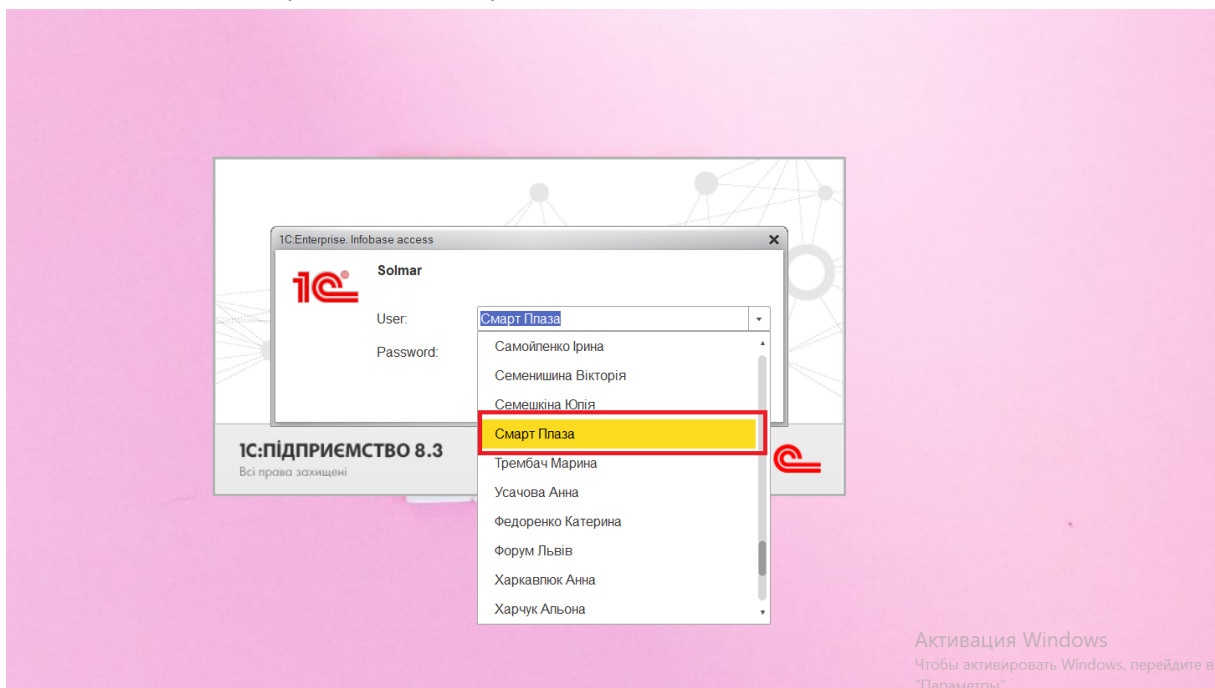
1.	Початок роботи в 1С. Відкриття зміни.....	1
2.	Закриття зміни в 1С.....	3
3.	Розрахунок на касі.....	5
4.	Продаж товарів з дефектом.....	9
5.	Перегляд продажів.....	11
6.	Оформлення повернення товару.....	13
7.	Друк цінників.....	16
8.	Виїмка коштів з сейфу.....	19
9.	Робота з запитами клієнтів.....	20
10.	Перегляд наявності товару на складах.....	21
11.	Оплата частинами від Приват банк.....	22
12.	Прийом товару вручну.....	26
13.	Прийом товару за допомогою мобільного застосунку.....	28
14.	Переміщення товарів.....	37
15.	Розходження і в переміщенні товарів.....	42
16.	Робота з асортиментом товару.....	46
17.	Табель обліку робочого часу.....	49
18.	Інвентаризація (метод вручну).....	52
19.	Інвентаризація за допомогою мобільного застосунку.....	54
20.	Архівація чеків в 1С.....	62
21.	Перегляд ТОП продажів.....	64

Початок роботи в 1С. Відкриття зміни

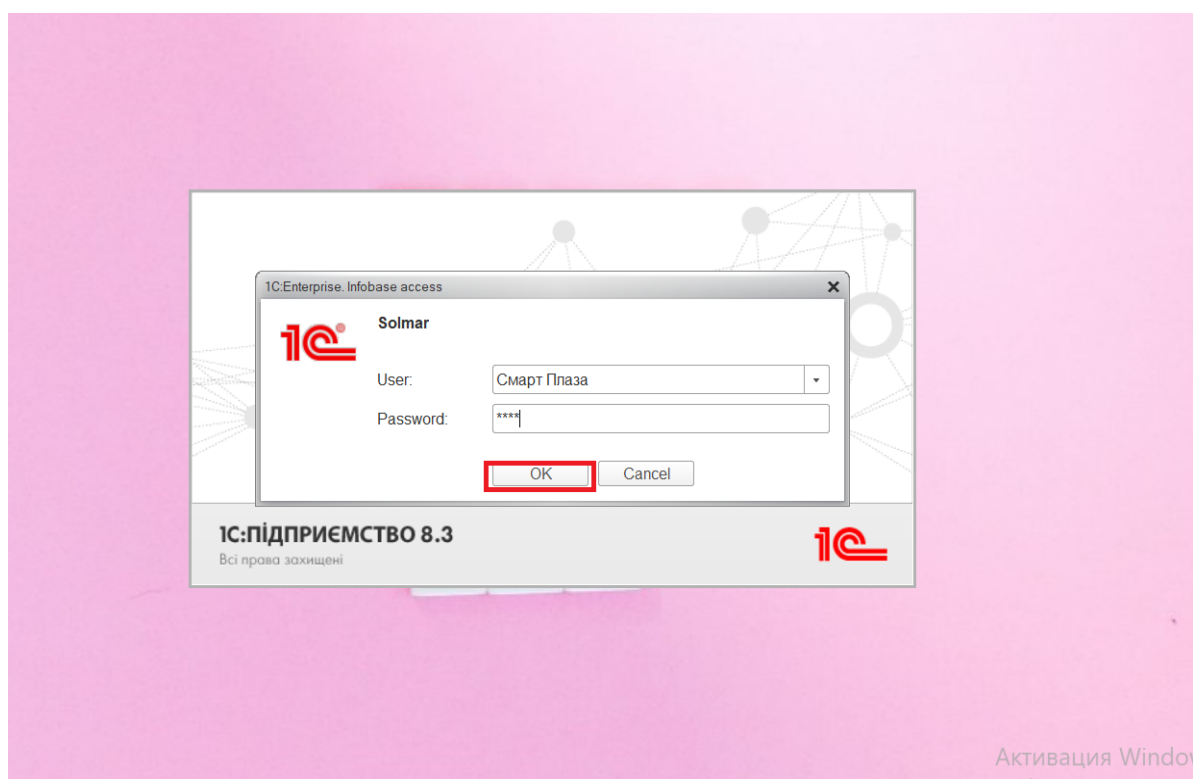
1. Запускаємо програму 1С Підприємство.
2. Натискаємо “1С Підприємство”



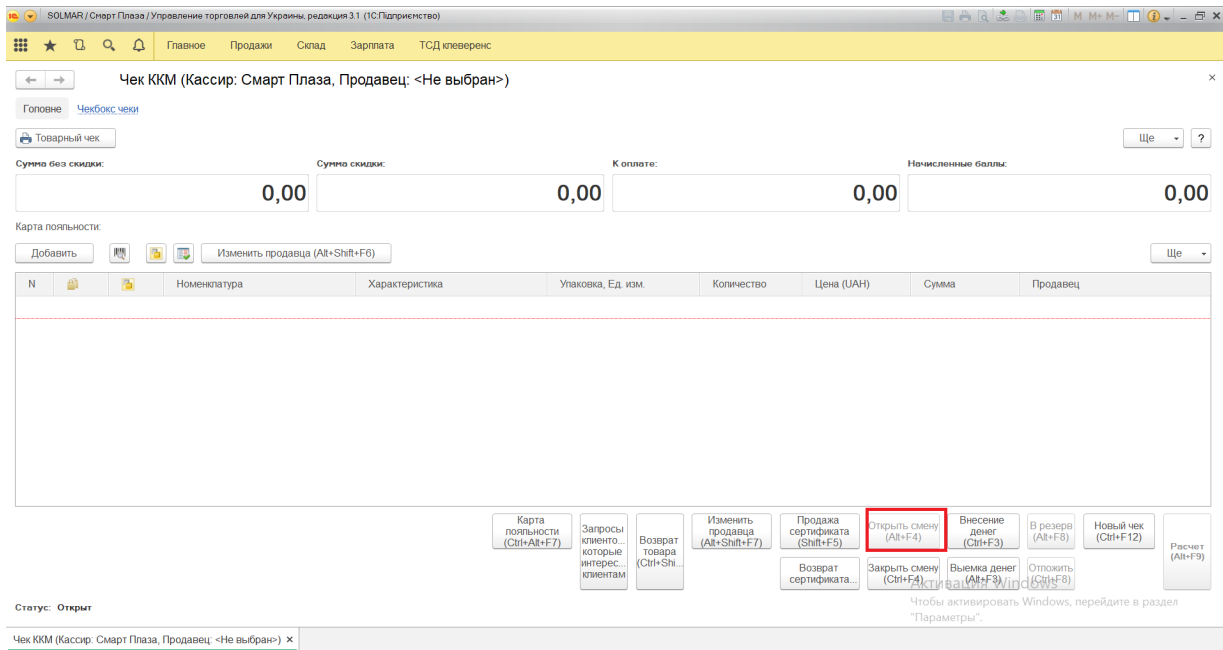
3. Навпроти “User” шукаємо в списку потрібний магазин та натискаємо на нього.



4. Вводимо необхідний пароль від магазину та натискаємо “OK”



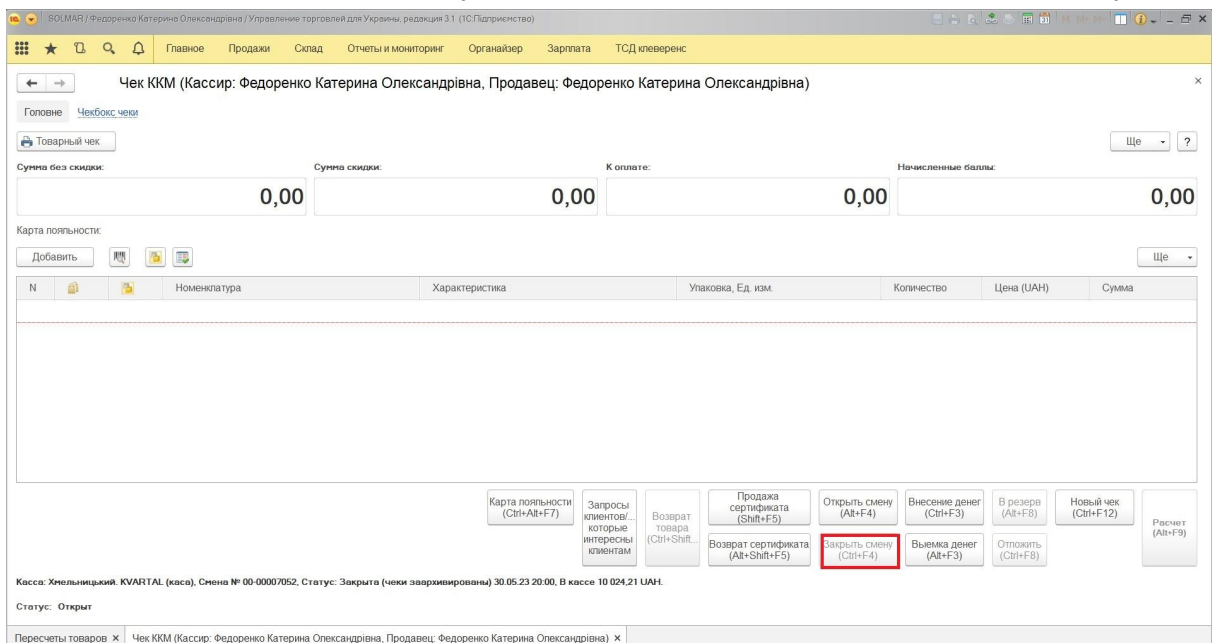
5. Натискаємо “Открыть смену”



Вітаю, Ви відкрили зміну! 😊

Закриття зміни в 1С

1. Для закриття зміни натискаємо у вікні “Рабочее место кассира” - “Закреть смену”



2. Далі відкривається вікно “Отчет о розничных продажах”, в ньому переходимо на вкладку “Оплата платежными картами”, внизу бачимо суму розрахунку картами, порівнюємо з Z-звітом з терміналом (сума має бути однаковою), тоді натискаємо “Записать” та “Провести и закрыть”. (Z-звіт з терміналу обирається в меню терміналу)

СОЛМАР / Smart Plaza / Управління торговель для України: редація 3.1 (©Прогресбанк)

Главное Продажи Склад Зарплата ТСОД клиентс

Отчет о розничных продажах СО00-001598 от 30.05.2023 22:00:53

Основное Структура подчиненности Задачи Мои задачи

Провести и закрыть Закрыть Провести Создать на основании Отчет о розничных продажах

Номер: СО00-001598 Дата: 30.05.2023 22:00:53

Касса ЮМ: Киев: Smart Plaza (касса) Отлад: ТРЦ Smart Plaza

Ст. деят. по кд. магаз: Выходы продаж товара (робот, посетит) Сумма по кд. магаз: 9.241.15 UAH

Количество посетителей: 0

Товары Оплата наличными картами Оплата подорожными сертификатами Начисленные бонусные баллы Оплата бонусными баллами Дополнительно Комментарий

Добавить

N	Эквивалентный терминал	Номер платежной карты	Сумма	Код авториз.
1	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	549.00	
2	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	449.00	
3	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	899.00	
4	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	2 617.15	
5	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	1 688.00	
6	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	1 527.45	
7	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	1 875.15	
8	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	1 065.65	
9	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	999.00	
10	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	1 303.00	
11	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	932.00	
12	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	962.00	
13	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	923.15	
14	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	533.00	
15	26. ФОП Стойко Катерина Валентівна	000000000000000000	1 962.00	
			22 409.00	

Аналит: 0.00 Всего: 31 650.15 UAH

Чек ЮМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Гринчук Оксандра Сергіївна) x Отчет о розничных продажах СО00-001598 от 30.05.2023 22:00:53 x

ЗАГАЛЬНИЙ ЗВІТ
ПРИВАТБАНК
ФОП СТОЙКО К.В.
ПРОСП. БЕРЕГЕСЬКИЙ, БУД. 24
М. КИЇВ
ФОП СТОЙКО К.В.

ТЕРМІНАЛS1210B5T
ПЬЯКТS1210B5T

ВІДПРАВКА ДАНИХ
(TOTAL / ПАКЕТ: 000001)
ПАКЕТ: 000001 30 ТРЯ 2023 22:01

ЗАГАЛ. ПІДСУМ.
ПРОДАЖІ 20 22409.00 ГРН
СНІЖА 22409.00 ГРН
РАЗОН -0.00 ГРН
ПОВЕРНЕННЯ 0 -0.00 ГРН
ЗАГАЛ. ПІДСУМ. 20 22409.00 ГРН

ЗВІРКА УСПІШНА!
ДАНІ ВИДАПЕНІ

Розрахунок на касі

1. Для початку потрібно вибрати продавця який розраховує, для цього натискаємо “Изменить продавца”

СOLMAR / Смарт Плаза / Управление торговых для Украины, редакция 3.1 (ПС/Подпринство)

Главное Продажи Склад Зарплата ТСД/Клеверенс

Чек ККМ (Кассир: Смарт Плаза, Продавец: <Не выбран>)

Главное Чекбокс чеки

Товарный чек

Ще ?

Сумма без скидки: 0,00 Сумма скидки: 0,00 К оплате: 0,00 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности

Добавить Изменить продавца (Alt+Shift+F6) Ще

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена (UAH)	Сумма	Продавец
---	--------------	----------------	--------------------	------------	------------	-------	----------

Карты лояльности (Ctrl+Alt+F7) Запросы клиенто... Возврат товара (Ctrl+Shi... Изменить продавца (Alt+Shift+F7) Продажа сертификата (Shift+F5) Открыть смену (Alt+F4) Внесение денег (Ctrl+F3) В резерв (Alt+F9) Новый чек (Ctrl+F12) Расчет (Alt+F9)

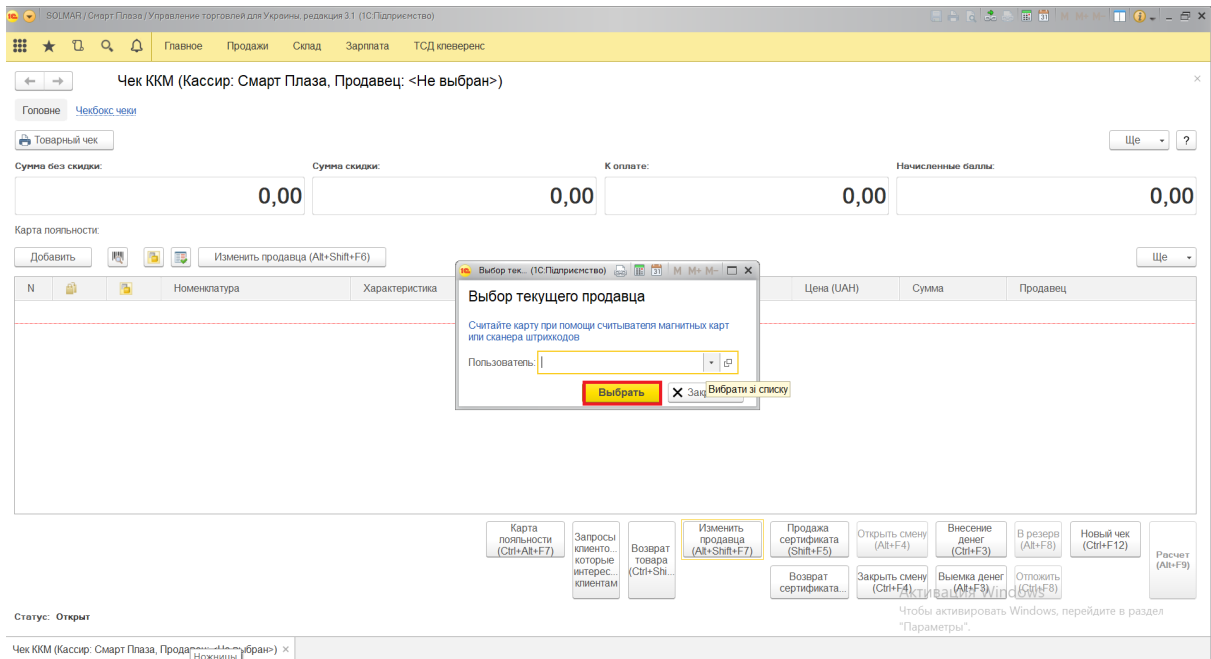
Возврат сертификата... Закрыть смену (Ctrl+F4) Выемка денег (Alt+F3) Отложить (Ctrl+F8)

Статус: Открыт

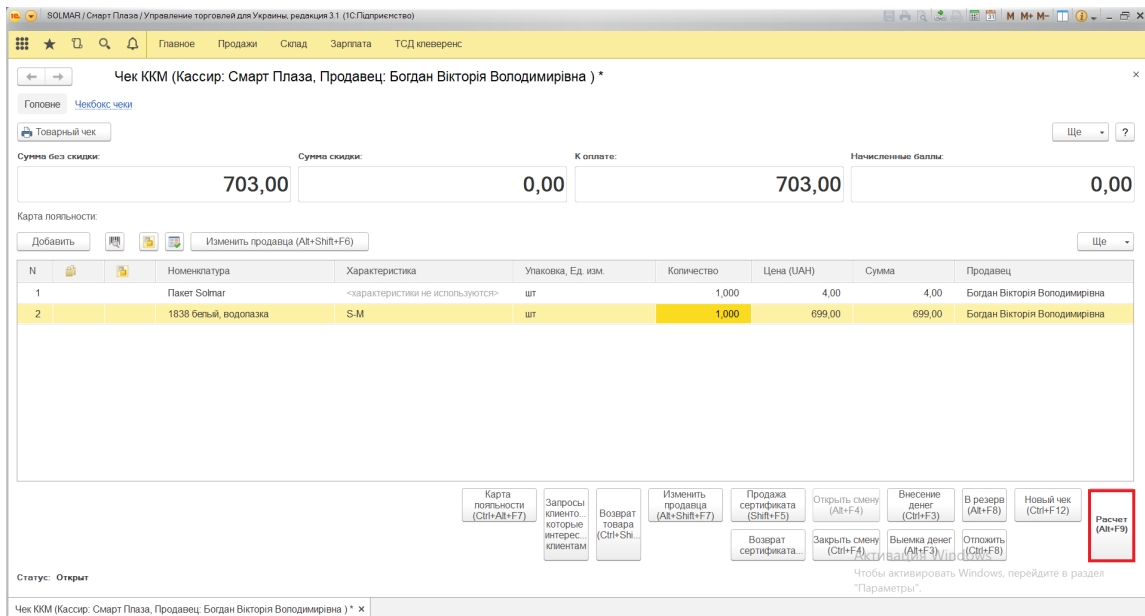
Чек ККМ (Кассир: Смарт Плаза, Продавец: <Не выбран>) x

Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

2. Среди списка выбираем фамилию и имя необходимого продавца и нажимаем “Выбрать”.



3. Скануємо потрібні товари, звіряємо чи вірні артикул\колір\розмір та натискаємо “Расчет”.



4. Якщо оплата готівкою у віконці “Наличными” вводимо сумму, яку нам дав покупець.

5. Натискаємо “Пробить”. Далі друкується чек, оплата здійснена.

SOLMAR / Smart Plaza / Управление торговых дел Украины, редакция 3.1 (ТС/Предприятие)

Главное Продажи Склад Зарплата ТСД кассиренс

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Богдан Вікторія Володимирівна) *

Головне Чеkbокс чеки

Товарный чек

Сумма без скидки: 703,00 Сумма скидки: 0,00 К оплате: 703,00 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности:

Назначить ручную скидку (наценку) Отменить ручные скидки (наценки) (Ctrl+F5) Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки

N	Брак	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	% а.	Сумма авт.	% р.	Сумма руч.	Сумма
1		1838 белый, водо...	S-M	шт	1,000	699,00					699,00
2		Пакет Solmar	<характеристики н...	шт, шт	1,000	4,00					4,00

Наличенные: 703,00 Прочее: 0,00 Сдача: 0,00

Оплатить картой (Alt+F6) ОЧ Приват Сертификатом (Ctrl+F6)

Назад (Alt+BackSp...) Пройти (Alt+F2) Новый чек (Ctrl+F12) Карта лояльности...

Касса: Київ, Smart Plaza (касса), Смена № 00-00005600, Статус: Открыта 15.01.23 08:57, В кассе 19 838,42 UAH.

Статус: Отложен с резервированием

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Богдан Вікторія Володимирівна) *

6. Якщо оплата картою, натискаємо “Оплатить картой”.

SOLMAR / Dream Town / Управление торговых дел Украины, редакция 3.1 (ТС/Предприятие)

Главное Продажи Склад Зарплата

Чек ККМ (Кассир: DreamTown, Продавец: Дячук Лілія)

Основное Чеkbокс чеки

Товарный чек

Сумма без скидки: 1 003,00 Сумма скидки: 300,00 К оплате: 703,00 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности:

Назначить ручную скидку (наценку) Отменить ручные скидки (наценки) (Ctrl+F5) Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки

N	Брак	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	% авт.	Сумма авт.	% руч.
1		1744 шорты голубые ук...	27	шт, шт	1,000	999,00	30,03	300,00	
2		Пакет Solmar	<характеристики не исп...	шт, шт	1,000	4,00			

Наличенные: 0,00 Прочее: 0,00 Доплатить: 703,00

Оплатить картой (Alt+F6) ОЧ Приват Сертификатом (Ctrl+F6)

Назад (Alt+BackSp...) Пройти (Alt+F2) Новый чек (Ctrl+F12) Карта лояльности...

Касса: Київ, Dream Town (касса), Смена № 00-00007472, Статус: Открыта 04.07.23 09:05, В кассе 51 470,42 UAH.

Статус: Отложен с резервированием

7. Далі у вікні авторизації операції натискаємо- “Выполнить операцию”.

SOLMAR / Smart Plaza / Управление торговых для Украины, редакция 3.1 (ТСД ксеренс)

Главное Продажи Склад Зарплата ТСД ксеренс

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Богдан Вікторія Володимирівна)

Головне Чебокс чеки

Товарный чек

Сумма без скидки: 703,00

Сумма скидки: 0,00

Сумма к оплате: 703,00

Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности:

Назначить ручную скидку (наценку) Отменить ручные скидки (наценки)

N	Брак	Номенклатура	Характеристика
1	☐	1838 белый, водо...	S-M
2	☐	Пакет Solmar	<характеристики н...

Наличными: 0,00 Прочее: 0,00 Доплатить: 703,00

Оплатить картой (Alt+F6) ОЧ Приват

Сертификатом (Ctrl+F6)

Назад (Alt+BackSpa...) Пробить (Alt+F2) Новый чек (Ctrl+F12)

Карта лояльности

Касса: Київ, Smart Plaza (касса), Смена № 00-00005600, Статус: Открыта 15.01.23 08:57, В кассе 19 838,42 UAH.

Статус: Отложен с резервированием

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Богдан Вікторія Володимирівна) * x

Авторизация операции - SOLMAR / Smart Plaza / Управлен... (ТСД ксеренс)

Выполнить операцию

Сумма: 703,00

☐ Указать дополнительные данные

Активация Windows

Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

7. На терминалі вводимо необхідну сумму до сплати, після проведення транзакції натискаємо "так" для підтвердження оплати та "Пробить" для друку чека.

SOLMAR / Smart Plaza / Управление торговых для Украины, редакция 3.1 (ТСД ксеренс)

Главное Продажи Склад Зарплата ТСД ксеренс

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Богдан Вікторія Володимирівна)

Головне Чебокс чеки

Товарный чек

Сумма без скидки: 703,00

Сумма скидки: 0,00

Сумма к оплате: 703,00

Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности:

Назначить ручную скидку (наценку) Отменить ручные скидки (наценки) (Ctrl+F5) Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки

N	Брак	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед
1	☐	1838 белый, водо...	S-M	шт
2	☐	Пакет Solmar	<характеристики н...	шт, шт

Наличными: 0,00 Прочее: 0,00 Доплатить: 703,00

Оплатить картой (Alt+F6) ОЧ Приват

Сертификатом (Ctrl+F6)

Назад (Alt+BackSpa...) Пробить (Alt+F2) Новый чек (Ctrl+F12)

Карта лояльности

Касса: Київ, Smart Plaza (касса), Смена № 00-00005600, Статус: Открыта 15.01.23 08:57, В кассе 19 838,42 UAH.

Статус: Отложен с резервированием

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Богдан Вікторія Володимирівна) * x

1С Enterprise

Требуется выполнить операцию оплаты на кассовом терминале. Сумма операции: 703

Операция оплаты на кассовом терминале прошла успешно?

1 ☒ Так ☐ Нет

2

Активация Windows

Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Продаж товарів з дефектом

- 1.Звіряємо брак з таблицею та обираємо варіант знижки.
- 2.Пропонуємо знижку покупцю.
- 3.Якщо покупець згоден придбати товар створюємо окремий чек для даного товару.
- 4.Після сканування товару натискаємо “Расчет” та ставимо галочку у віконці “Брак”.

SOLMAR / Smart Plaza / Управление торговлей для Украины, редакция 3.1 (ТСП.Дистрибутив)

Главное Продажи Склад Зарплата ТСД клиентск

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Smart Plaza) *

Главное Чебокс чеки

Товарный чек

Сумма без скидок: 699,00 Сумма скидок: 0,00 К оплате: 699,00 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности:

2 Назначить ручную скидку (наценку) Отменить ручные скидки (наценки) (Ctrl+F5) Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки

N	Брак	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	% а...	Сумма авт	% р...	Сумма руч	Сумма
1	☒	1838 белый, водо...	S-M	шт	1,000	699,00					699,00

Начислено: 0,00 Прочее: 0,00 Доплатить: 699,00

Оплатить картой (Alt+F6) ОЧ Приват Сертификатом (Ctrl+F6)

Касса: Киев, Smart Plaza (касса), Смена № 00-00005600, Статус: Открыта 15.01.23 08:57, В кассе 19 838,42 UAH.

Статус: Отложен с резервированием

Повідомлення:

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Smart Plaza) * X

5. Проставляємо у першому вікні відсоток знижки та натискаємо "ок".

SOLMAR / Smart Plaza / Управление торговлей для Украины, редакция 3.1 (ТСП.Дистрибутив)

Главное Продажи Склад Зарплата ТСД клиентск

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Smart Plaza) *

Главное Чебокс чеки

Товарный чек

Сумма без скидок: 699,00 Сумма скидок: 0,00 К оплате: 699,00 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности:

Назначить ручную скидку (наценку) Отменить ручные скидки (наценки) (Ctrl+F5)

2 Назначение ручной скидки (наценки) (ТСП.Дистрибутив)

OK Отмена

☒ Скидка ☐ Наценка

Сумма без скидок и наценок: 699,00 UAH

Максимальная ручная скидка: 209,70 30,00 %

Ручная скидка: 34,95 - 1 500 %

Автоматическая скидка: 0,00 UAH

Сумма со скидками и наценками: 664,05 UAH

Касса: Киев, Smart Plaza (касса), Смена № 00-00005600, Статус: Открыта 15.01.23 08:57, В кассе 19 838,42 UAH.

Статус: Отложен с резервированием

Повідомлення:

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Smart Plaza) * X

6. Проводимо чек.

7. В чат магазину скидаємо фото дефекту (де чітко видно дефект) та прописуємо вид браку, розмір знижки, дату та номер чеку.

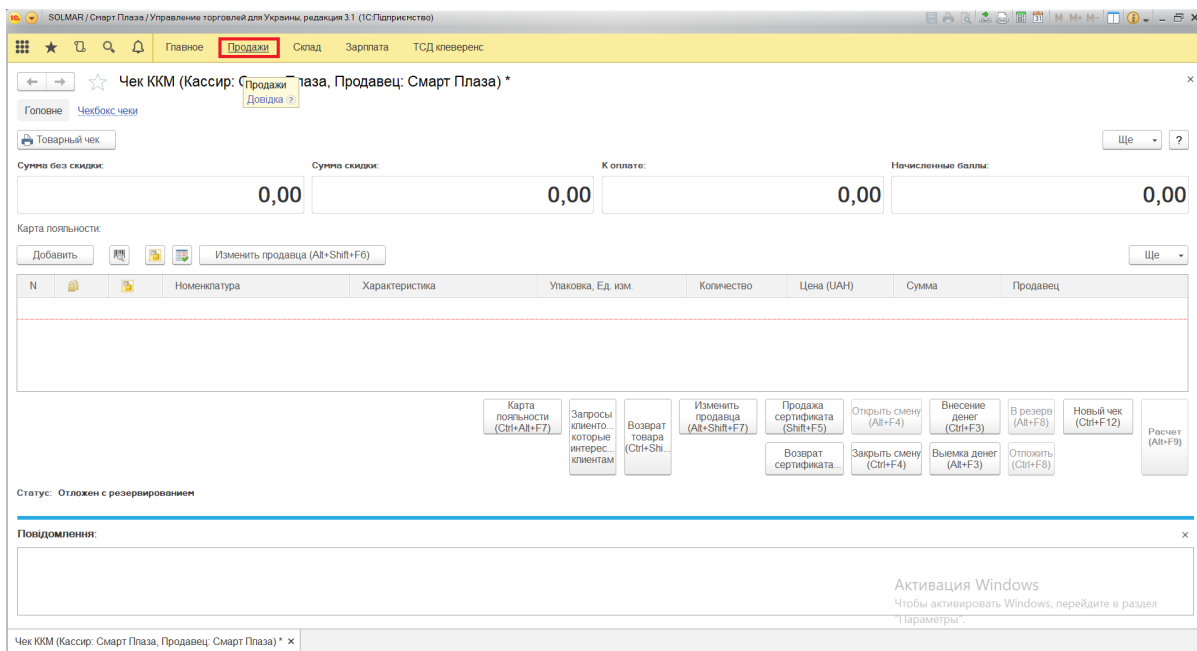
Таблиця виду браку та розмір знижки

Вид браку	Розмір знижки
Вигорівші речі від освітлення	50%
Розійшлись петельки на виробі. Пішла "стрілка"	40%
Виріб порваний не по шву	40%

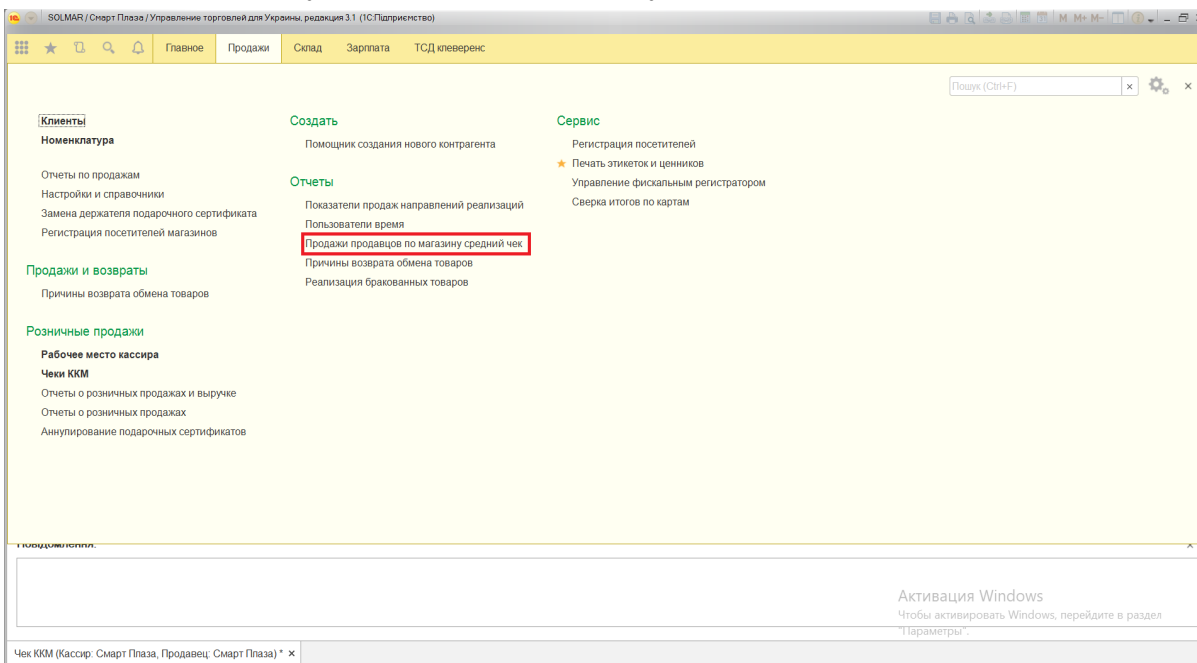
Відірваний гудзик /кнопка на джинсах, куртках, боді (не можна пришити)	30%
Не працює замок на кофтинці/боді	30%
Не працює блискавка на джинсах	30%
Тяжкі забруднення :сліди від жиру, сліди від ручки, іржа	30%
Розійшлась горловина по шву на гольфі або светрику	20%
Брак фарбування на виробі	20%
Виріб розірваний по шву/відірваний карман	20%
Не рівно прострочений шов, подвійний шов.	20%
Маленький отвір (або декілька) від шпильки	15%
Відірваний гудзик на виробі (можна пришити)	10%
Легкі забруднення (припилення, косметичні засоби)	10%
Порвана підкладка в піджаку	10%
Зачіпка	5%

Перегляд продажів

1.Для перегляду поточних продажів, або за довільний період необхідно натиснути “Продажи”



2. Потім натиснути “Продажи по магазину средний чек”



3. У першому вікні необхідно обрати період (дату) за яку потрібні дані. Та натиснути “Сформировать”. Далі ми отримуємо звіт де вказана сума продажів загальна, по кожному продавцю та показники ефективності KPI.

SOLMAR / Smart Plaza / Управление торговлей для Украины, редакция 3.1 (ПСДпринство)

Главное Продажи Склад Зарплата ТСД кассиренс

Продажи продавцов по магазину средний чек

Период: День - 23 октября 2022, воскресенье ... 1

Сформировать 2 Настройки Найти

Σ 0 Ще

Склад	План	Сумма	Факт выполнения	Количество чеков	Количество проданных единиц	Трафик	Конверсия	ATV без пак.	UPT без пак.	Сер. стоимость ед.	Чеки без скидок	Чеки со скидкой	% чеков с акционными позициями
ТРЦ Smart Plaza	100 000,00	103 762	103 76	71	134	443	16,03	1 461,44	1,89	774,34	57	14	19,72
Итого	100 000,00	103 762	103,76	71	134	443	16,03	1 461,44	1,89	774,34	57	14	19,72

Склад	Продавец	Номенклатура	Характеристика	Количество	Сумма	UPT	Средний чек
ТРЦ Smart Plaza	Богдан Виктория Володимирівна	8248 васьильковий, кофта, пугови	S-M	1	549 000		
		8253 шампань, водолазка, мелкий рубчик	S-M	2	1 398 000		
		1838 бисвитный, водолазка	S-M	1	699 000		
		8615 чернй, вязаный меланжевый свитер	S-M	1	949 000		
		пакет Solmar		13	39 000		
		8253 горный шоколад, водолазка, мелкий рубчик	S-M	1	699 000		
		9284 экфир, кофта круглый вырез	S-M	1	599 000		
		9366 молочный, кофта квадратный вырез	S-M	1	649 000		
		9312 малиновый, кофта квадратный вырез ююки	S-M	1	549 000		
		9307 нефрит, вязаная удлиненная	One size	1	1 199 000		
		9291 молочный, кофта круглый вырез	S-M	1	599 000		
		9291 капучино, кофта круглый вырез	S-M	1	599 000		
		9291 облепка, кофта круглый вырез	S-M	1	599 000		
		910 лимонный, свитер	One size	1	1 199 000		
		9423 осланный, кофта в широкый рубчик	S-M	1	499 000		
		9511 белый, кофта фигурный вырез	S-M	1	749 000		
		0021 белый, следочки	36-39	1	79 000		
		0020 белый, ультракороткие носки	36-39	1	79 000		
		0022 чернй, короткие носки	36-39	2	199 000		
		0022 белый, короткие носки	36-39	3	297 000		
		0022 голубой, короткие носки	36-39	1	99 000		
		8615 темно-серый, вязаный меланжевый свитер	S-M	1	949 000		
		8615 хаок, вязаный меланжевый свитер	S-M	4	4 598 000		
		8615 розмарин, вязаный меланжевый свитер	S-M	1	949 000		
		8615 very rept, вязаный меланжевый свитер	S-M	1	1 149 000		

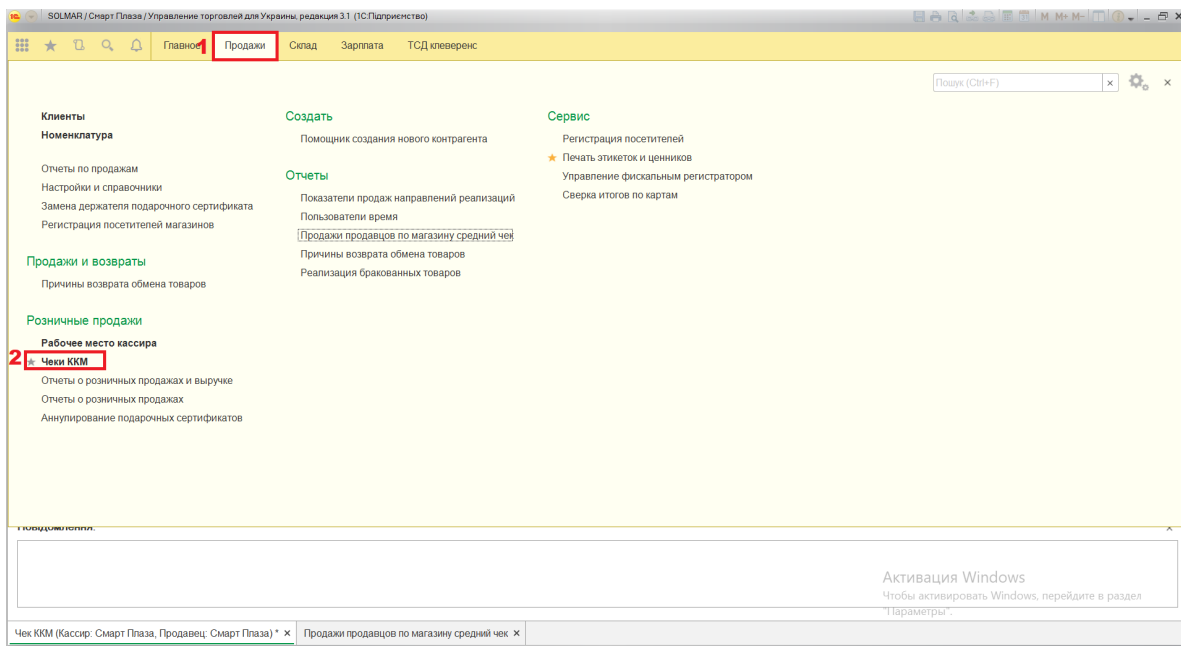
Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел
Параметры.

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавец: Smart Plaza) * x Продажи продавцов по магазину средний чек x

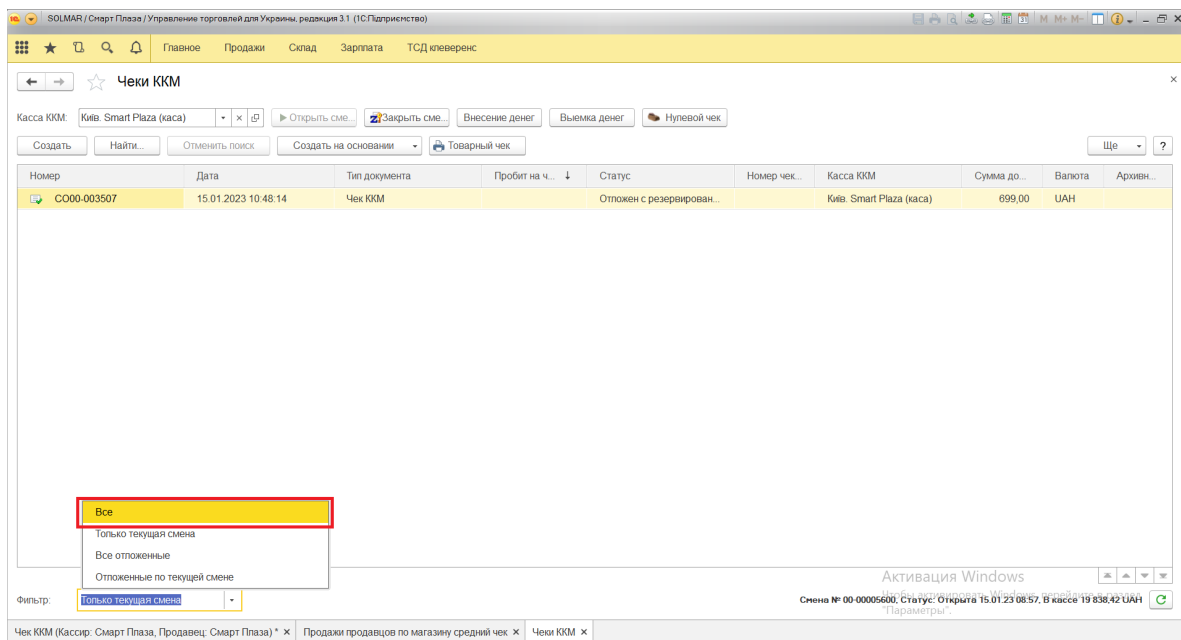
Оформлення повернення товарів

Важливо! Умови повернення прописані в інструкції “Стандарти магазину”

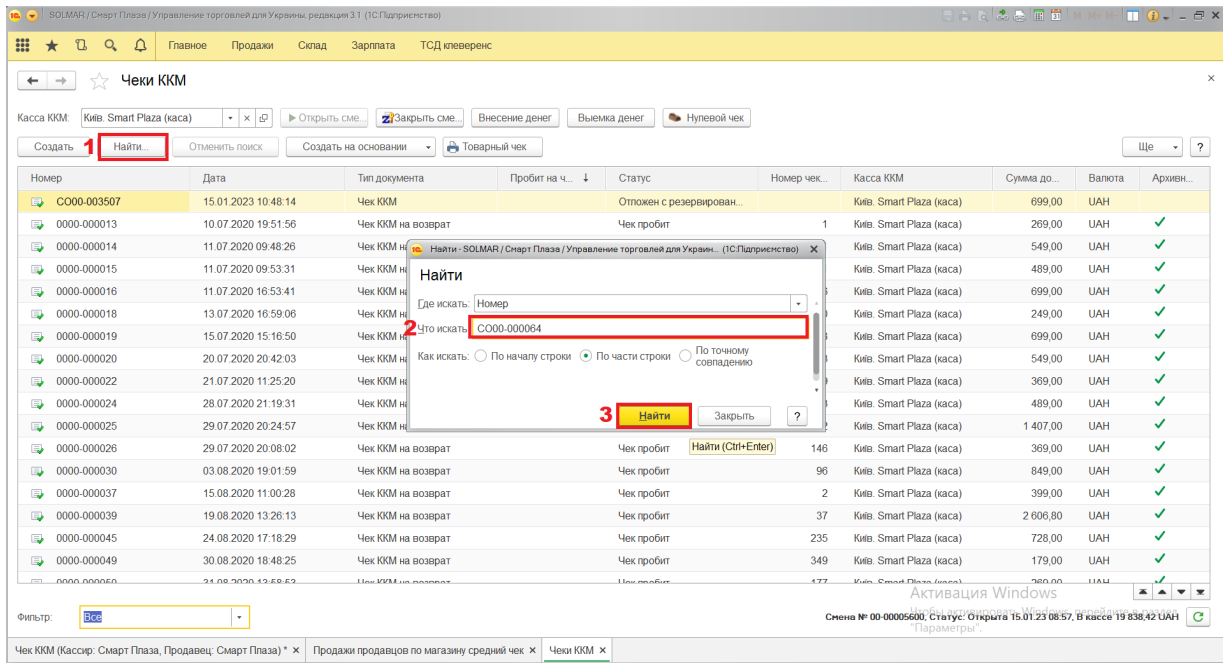
1. Натискаємо “Продажи”, потім “Чеки ККМ”



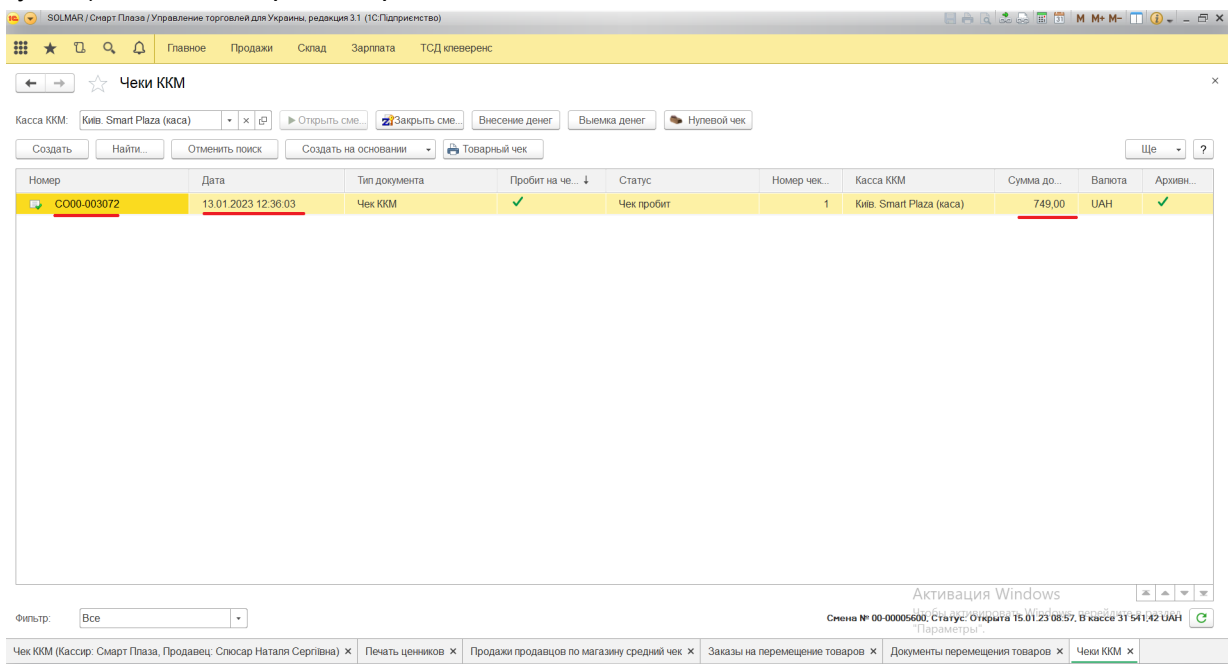
2. Виставляємо фільтр “Все”



3. Далі нам необхідно знайти чек, натискаємо “Найти”, потім вводимо номер чеку та “Найти”.



4. В списке з'являється потрібний чек, потрібно звірити данні (номер чеку, дата та сума). Якщо все вірно відкриваємо чек.



5. Натискаємо "Создать на основании" та "Чек ККМ на возврат"

SOLMAR / Smart Plaza / Управление торговых для Украины: редакция 3.1 (1С:Подприємство)

Главное Продажи Склад Зарплата ТСД клеверенс

Чек ККМ CO00-003072 от 13.01.2023 12:36:03

Главное Примененные скидки Структура подчиненности Чекбокс чеки

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Фискализировать чек Товарный чек

Номер: CO00-003072 от: 13.01.2023 12:36:03 Форма: Чек ККМ на возврат

Касса ККМ: Киев Smart Plaza (касса) Склад: ТРЦ Smart Plaza

Товары (1) Оплата платежными картами Оплата подарочными сертификатами Начисленные бонусные баллы Дополнительно Комментарий

Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Кол-во	Цена	% авт.	Сумма	% ...	Скидка	Сумма	Сумма	Ставка НДС	Продавец	Начисленные б.
9511 изум...	S-M	шт	1,000	749,00						749,00	Не НДС	Слюсар Наталя Сергієвна	

Сумма чека: 749,00 Получено наличными: 750,00 Оплачено (прочее): 0,00 Сдача: 1,00

Чек ККМ (Кассир: Smart Plaza, Продавц... x Печать ценников x Продажи продавцов по магазину средн... x Заказы на перемещение товаров x Документы перемещения товаров x Чеки ККМ x Чек ККМ CO00-003072 от 13.01.2023 1... x

6. Якщо в чеку декілька позицій а вертають одну, то ми видаляємо із списку ті позиції які НЕ вертають, залишаємо артикул який повертають. Якщо оплата готівкою натискаємо “Пробить чек”. Якщо оплата картою, то на цьому етапі проводимо повернення через термінал а потім натискаємо “Пробить чек”.

SOLMAR / Smart Plaza / Управление торговых для Украины: редакция 3.1 (1С:Подприємство)

Главное Продажи Склад Зарплата ТСД клеверенс

Чек ККМ на возврат (создание)

Главное Структура подчиненности Чекбокс чеки

Пробить чек Товарный чек

Номер: Пробить чек (Ctrl+Enter) 15.01.2023 00:00:00 Основание: Чек ККМ CO00-003072 от 13.01.2023 12:3... Возврат не этой смены

Касса ККМ: Киев Smart Plaza (касса) Склад: ТРЦ Smart Plaza

Товары (1) Оплата платежными картами Начисленные бонусные баллы Дополнительно Комментарий

Добавить

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма	Ставка НДС	Продавец
1	9511 изумруд, кофта фигур...	S-M	шт, шт	1,000	749,00	749,00	Не НДС	Слюсар Наталя Сергієвна

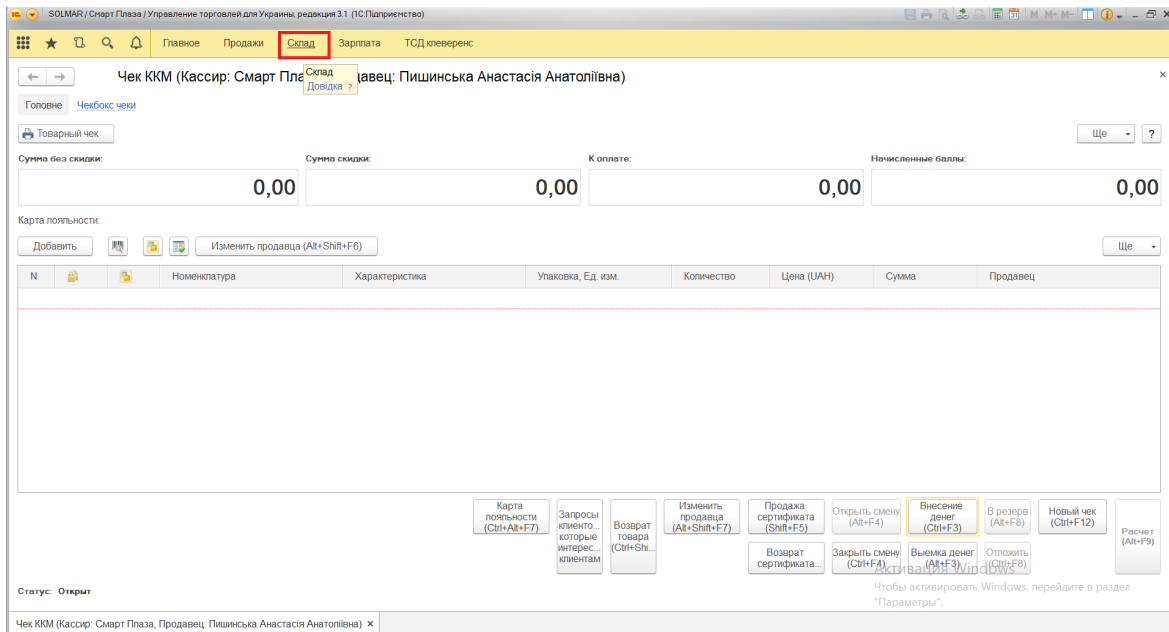
Активация Windows

Всего с НДС: 749,00 UAH

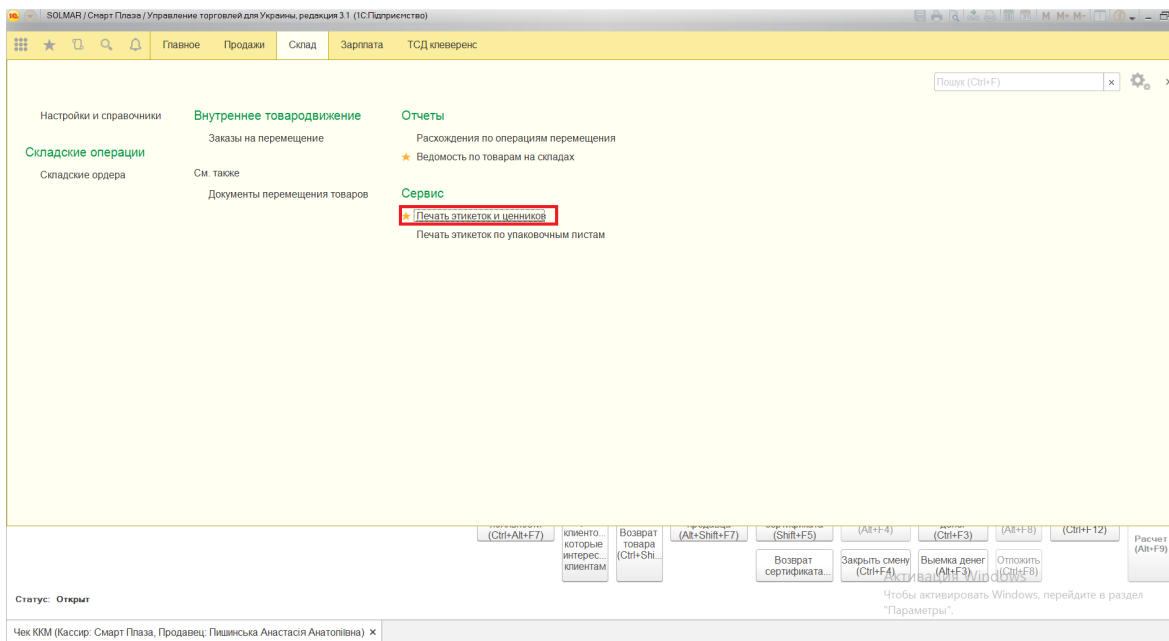
Чек ККМ (Кассир: Smart Пла... x Печать ценников x Продажи продавцов по мага... x Заказы на перемещение тов... x Документы перемещения то... x Чеки ККМ x Чек ККМ CO00-003072 от 13... x Чек ККМ на возврат (создан...

Друк цінників

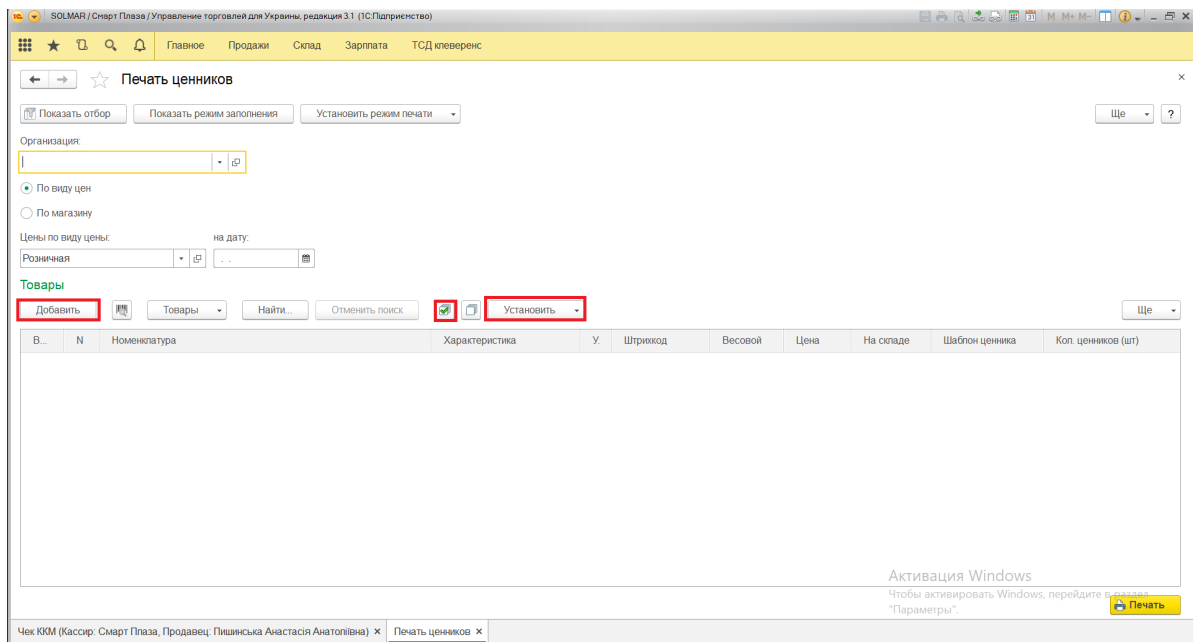
1.Для того щоб роздрукувати цінник в 1С, необхідно натиснути “Склад”



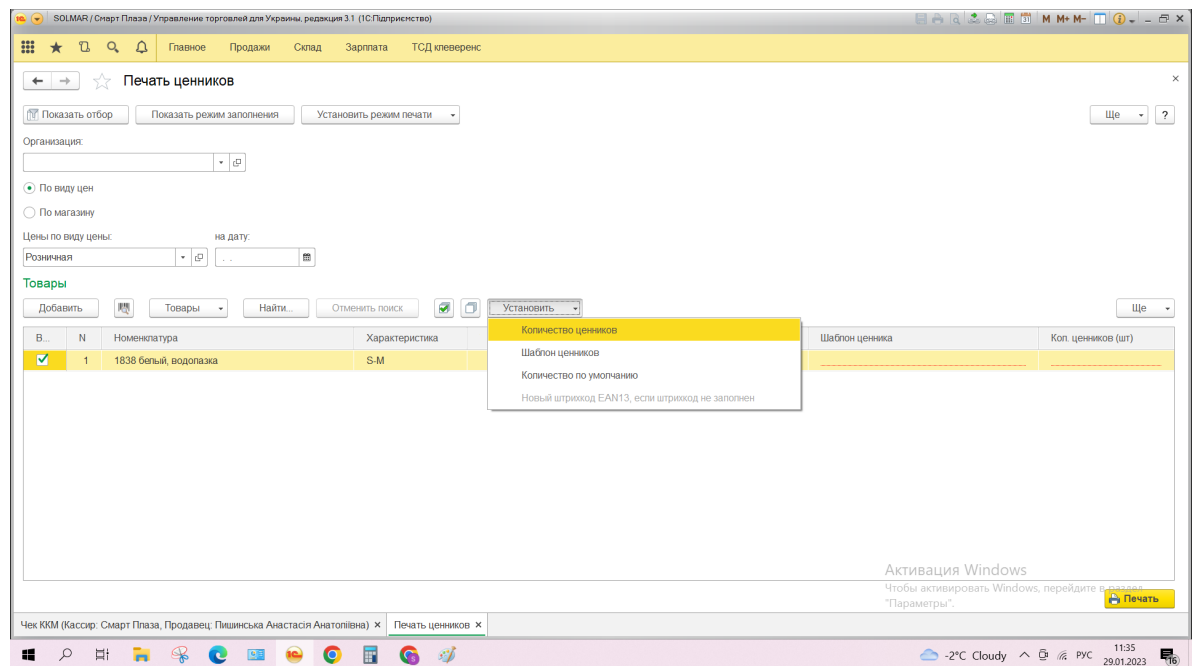
2. Натискаємо “Печать этикеток и ценников”



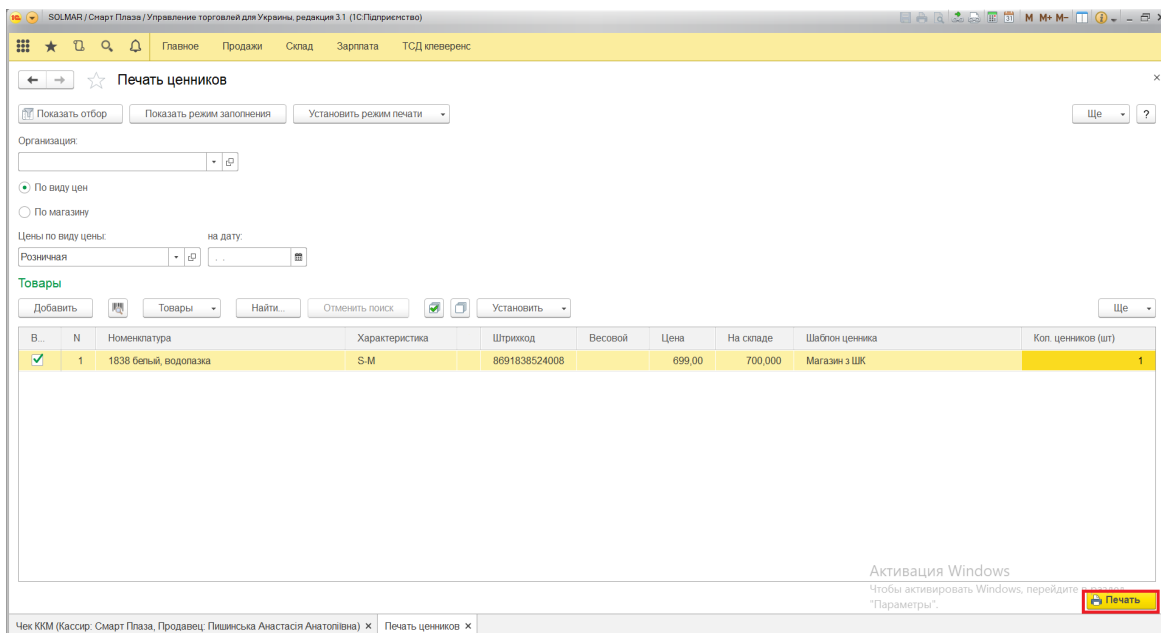
3.Потім необхідно або відсканувати штрихкод який є на бірці, або натиснути “Добавить” та вручну вписати артикул\колір\розмір. Далі натискаємо галочку та “установить”.



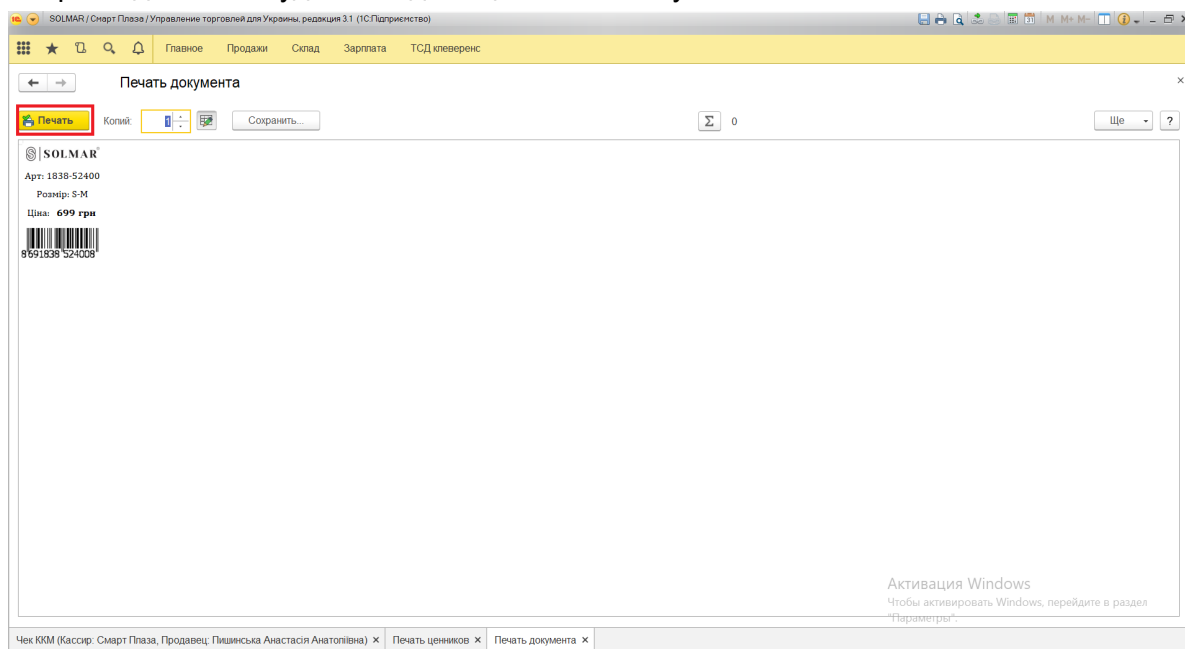
4.Обираємо кількість цінників (наприклад 1 шт), далі обираємо необхідний шаблон (для звичайних товарів “Магазин з ШК, для акційних “Магазин (акційна)з ШК”.



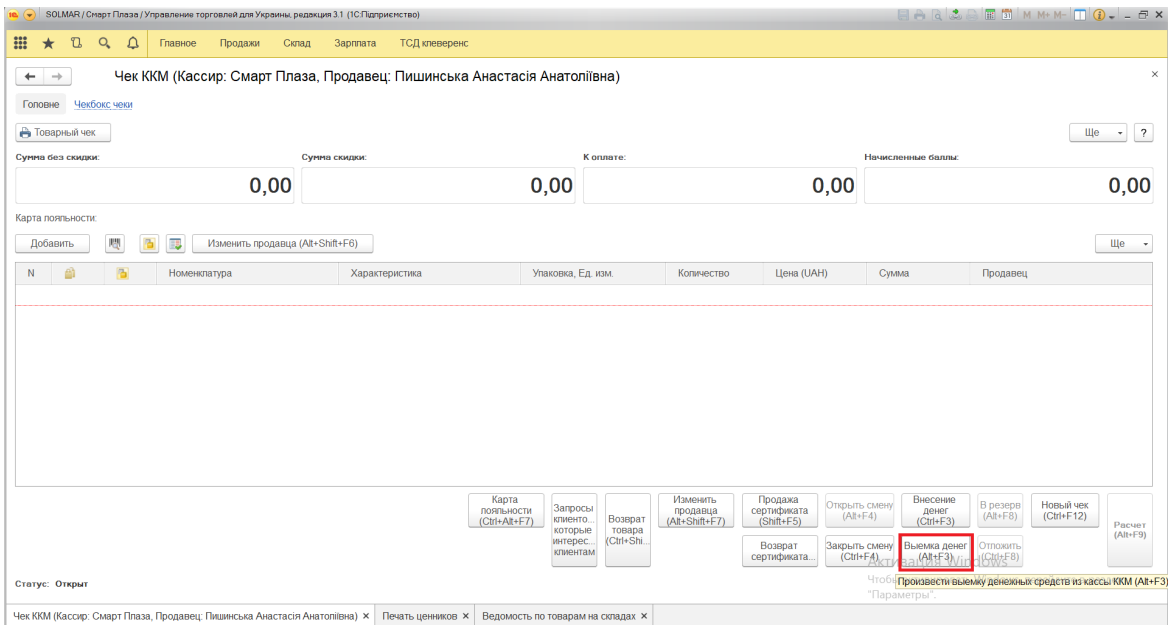
5.Натискаємо “Печать”



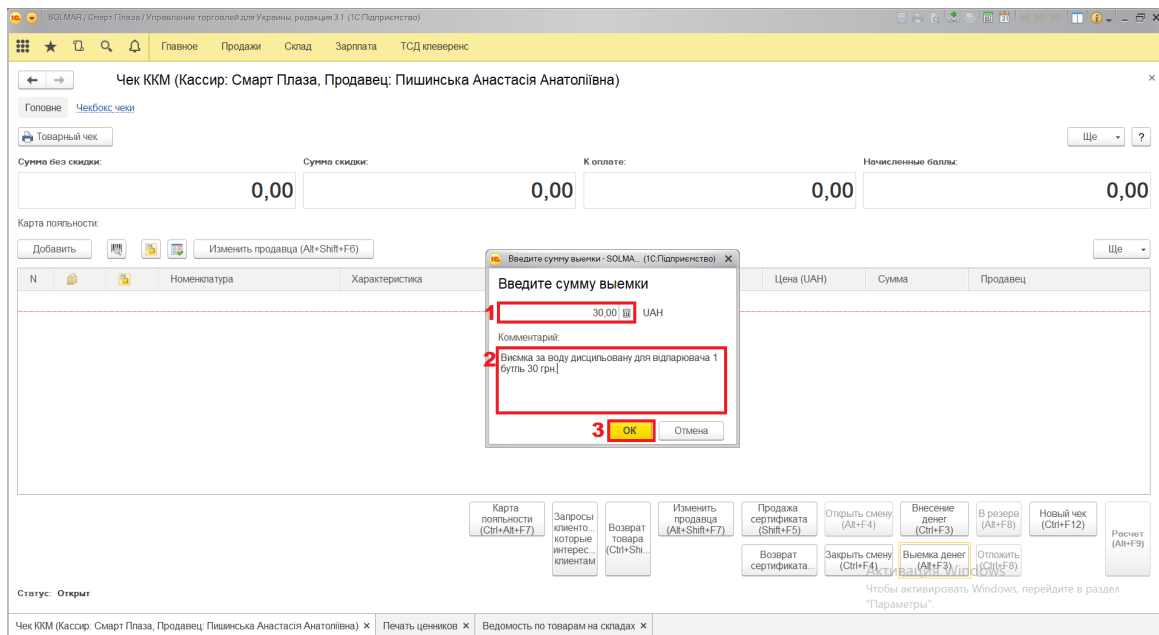
6. Переглядаємо як буде виглядати цічник та знову натискаємо “Печать”



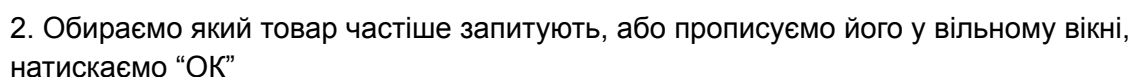
1. Щоб зробити виємку коштів необхідно в 1С натиснути “Виемка денег”



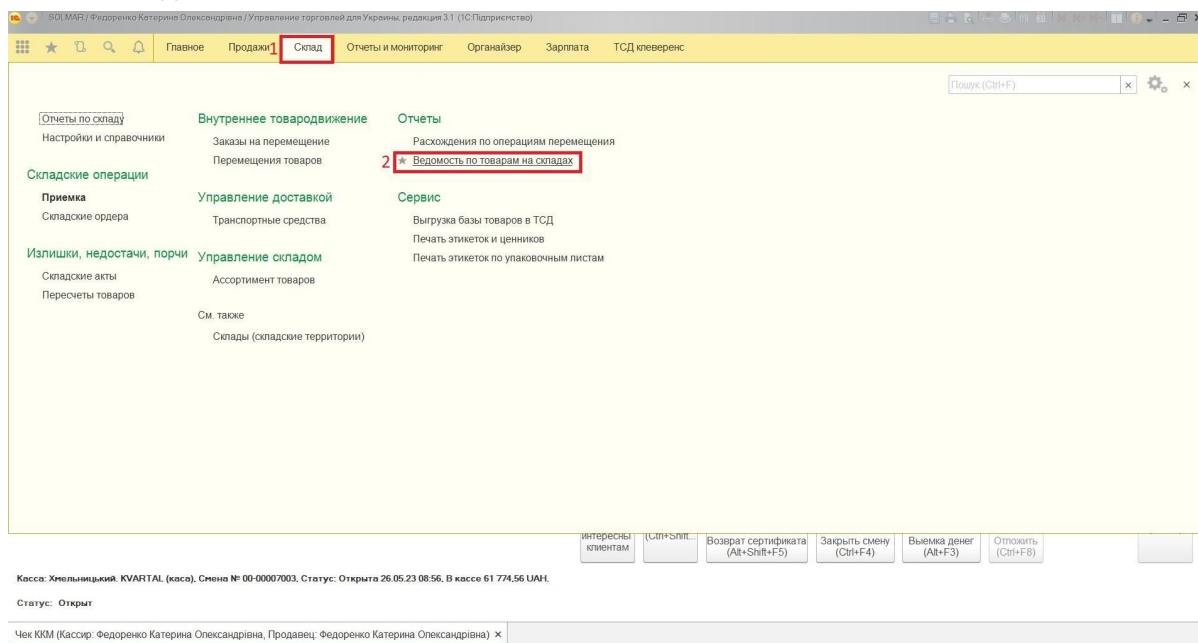
2. Далі вводимо сумму виємки, коментар за що ми робимо виємку та натискаємо “ок”



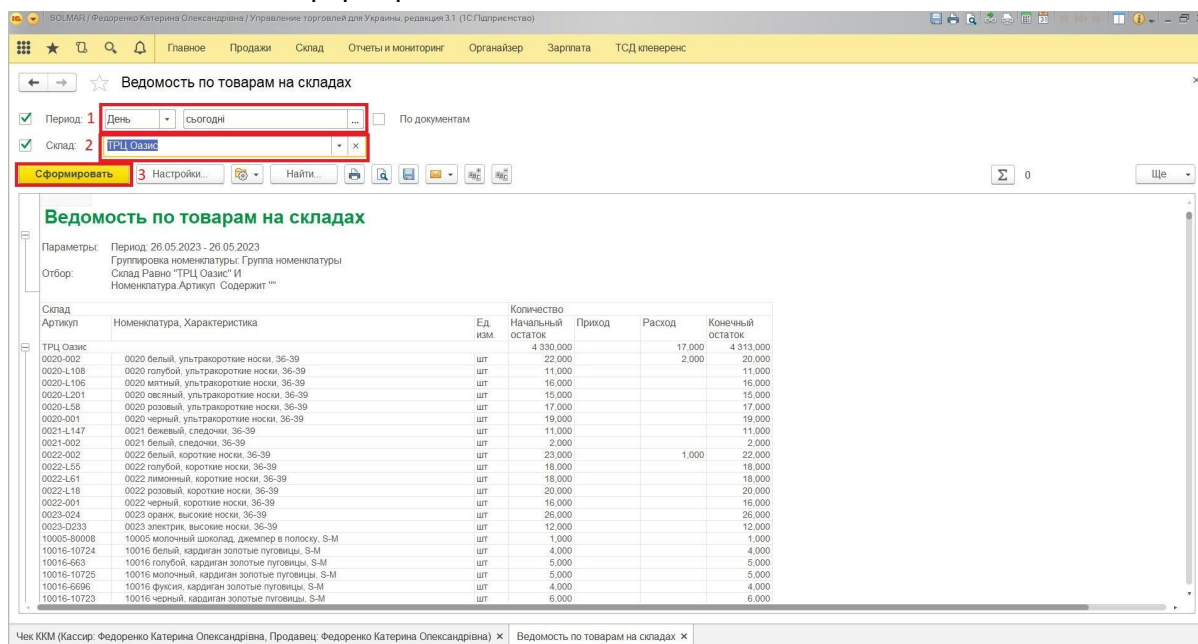
1. Для цього у вікні реєстрації касира натискаємо “Запросы клиента\которые интересны клиентам”.



Для перегляду наявності в магазині, або на адресному складі необхідно:
1.В 1С магазину натискаємо вкладку “Склад” та “Ведомость по товарам на складах”

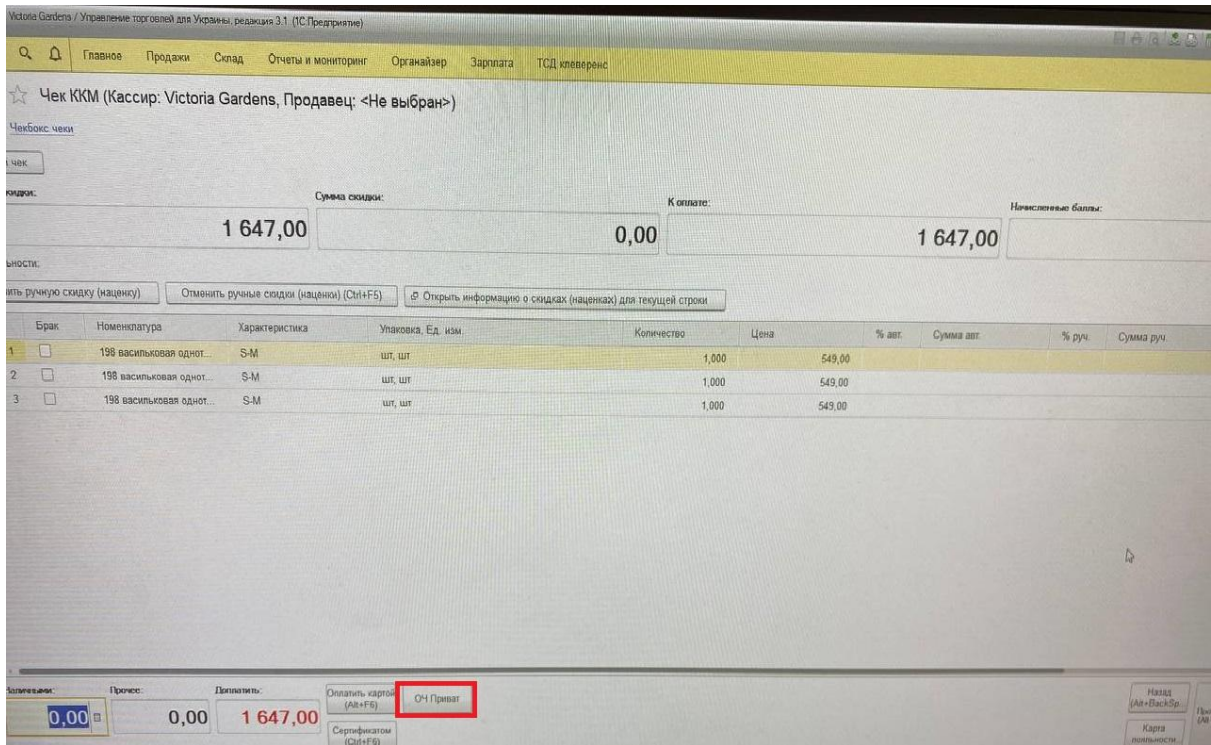


2.Далі обираємо період та склад\магазин за який необхідно подивитись залишки.
Натискаємо “Сформировать”.

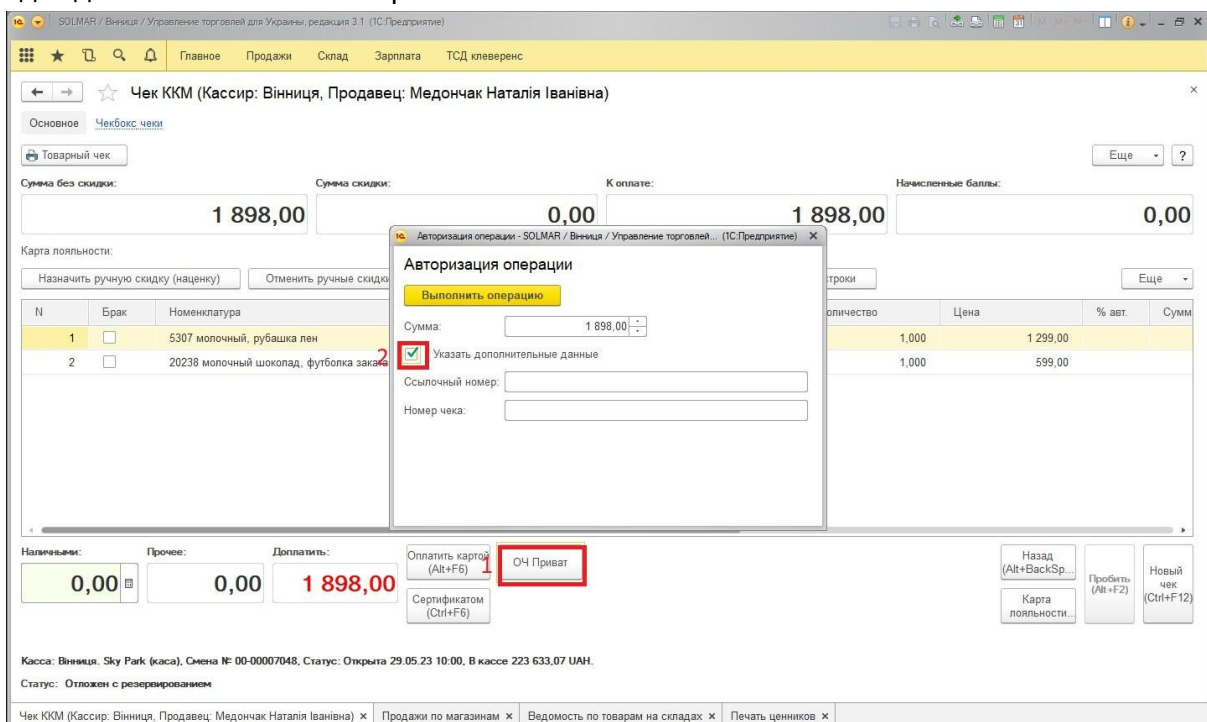


Оплата частями від Приват банк

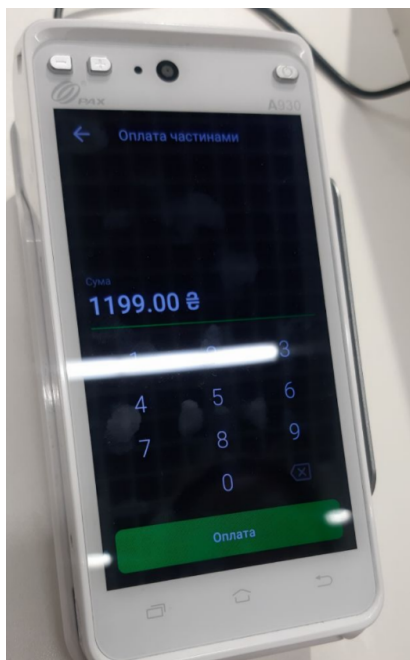
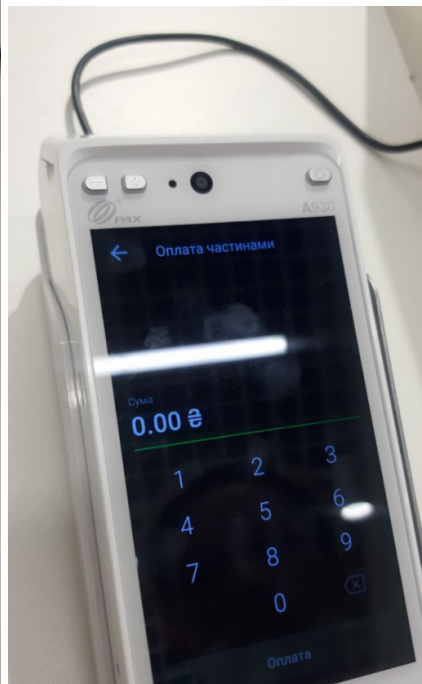
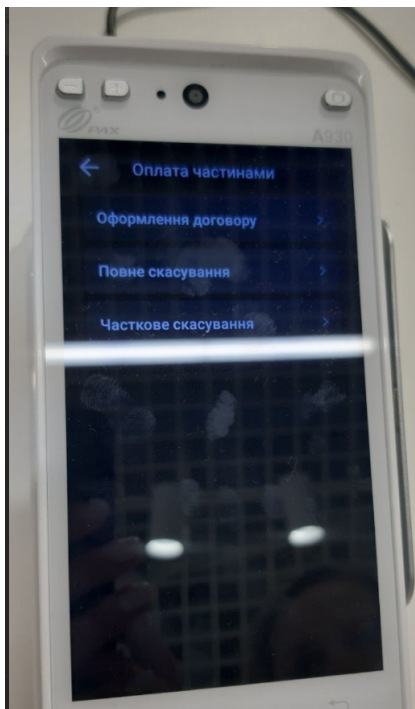
1. Даний сервіс доступний клієнтам, в яких чек на суму 1000 грн+
2. Максимальна кількість платежів – 3
3. Порядок дій, при проведенні такої оплати:
 - 1) Скануємо всі товари в 1с, як при звичайній покупці
 - 2) Обираємо метод оплати «ОЧ Приват»



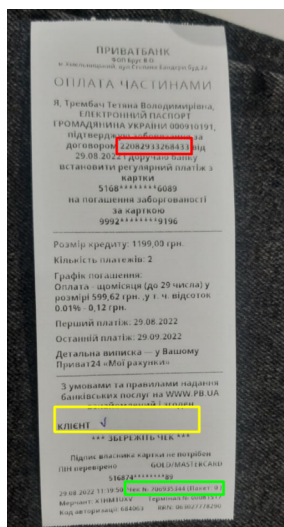
3) З'явиться нове вікно, **ОБОВ'ЯЗКОВО** ставите галочку, після чого переходите до здійснення оплати на терміналі



4) Обираете сервіс «Оплата частями», «оформлення договору», вводите повну суму до оплати, вказуєте кількість платежів (2- означає, що перша оплата в клієнта зніметься «зараз», наступна через місяць, якщо 3 – то одна зараз, одна через місяць і ще 1 одна через два місяці)



5) На виході отримуємо отакий чек:



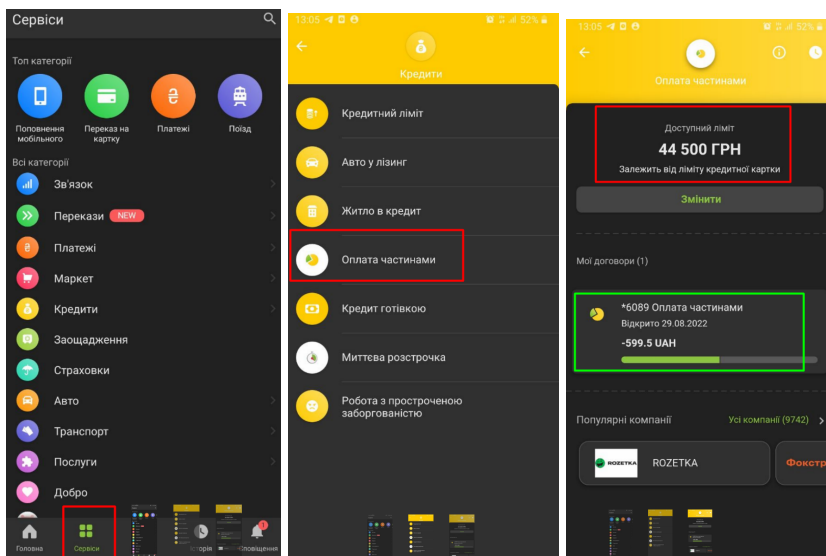
Клієнт обов'язково ставить свій підпис на 2х екземплярах даного чека, в місці що виділено жовтим кольором.

Далі повертаємось до нашої 1с

- 1) Номер договору, що виділений червоним на чеку, вносимо в поле «Ссылочный номер», номер чека, виділено зеленим, у відповідне поле в програмі. Після того як внесли і перевірили чи вірно це зробили, натискаємо «Выполнить операцию».

- 2) Завершуємо продаж, як зазвичай.

ВАЖЛИВО: даний сервіс доступний не усім клієнтам ПриватБанку, навіть якщо є кредитний ліміт на карті універсальній, це не означає, що доступний ліміт по сервісу «Оплата частинами» щоб перевірити чи є такий ліміт, клієнт має скористатись додатком Приват24



В полі, що виділено зеленим, будуть відображатись діючі договори по даному сервісу з графіком оплат, якщо доступний ліміт 0, ми на це вплинути не можемо, потрібно звертатись в банк.

Наголошуємо на те, що це не кредит, не варто озвучувати клієнтам таке неприємне слово, даний сервіс дає можливість скористатись розстрочкою, комісія клієнта 0,01% на місяць, (на сумі 2 000 грн це 0,20 грн.) ніяких додаткових комісій не стягується.

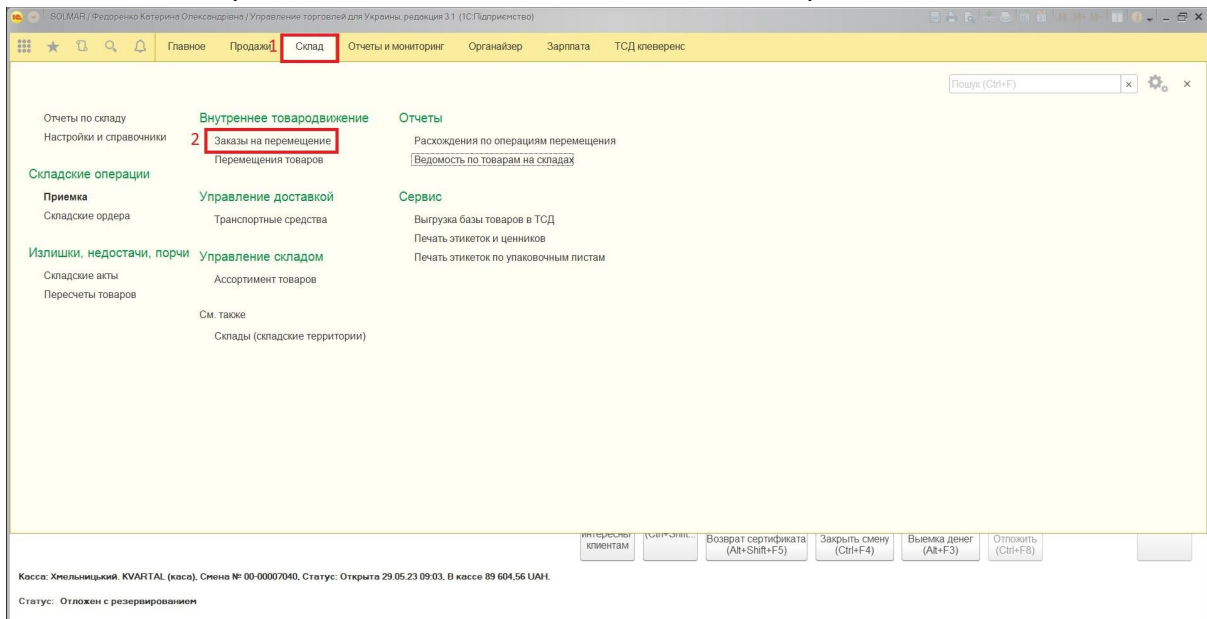
Повне повернення покупки по сервісу Оплата частинами

Для здійснення повернення по сервісу ОЧ спершу проводимо чек на повернення в 1с, як зазвичай при оплаті картою, на терміналі обираємо сервіс Оплата частинами, «Повне скасування», вводимо номер договору з чека клієнта, суму повернення (ВАЖЛИВО: в нас це повна сума чека, не та яка списалась у клієнта, а повна сума покупки), проводимо карту клієнта. Особливих відмінностей в подальших діях немає. Клієнту кошти зараховуються за кілька хвилин (сума, яка в нього списалась, не сума покупки, а саме та, яка списалась з його рахунку як перший платіж).

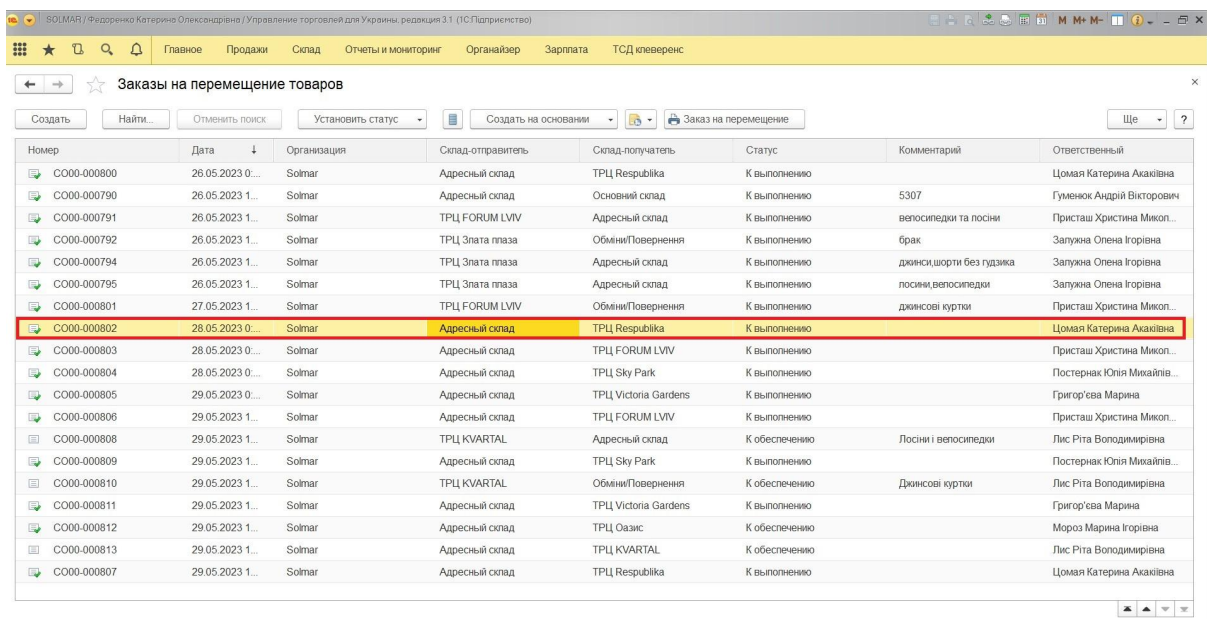
Прийом товару

Інструкція для прийому товару вручну (без сканера та телефона)

1. В 1С касира натискаємо “Склад”, потім “Заказ на перемещение”.



2. Серед списку замовлень шукаємо потрібне за номером документа , та натискаємо на нього.



3. Натискаємо “создать на основании”, потім “Приходный ордер на товары”.

Заказ на перемещение С000-000802 от 28.05.2023 0:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании

Номер: С000-000802 от 28.05.2023 0:00:00

Склад-отправитель: Адресный склад

Склад-получатель: ТРЦ Respublika

Товары (108)

N	Номенклатура	Характери...	Действия	Начало о...	Копие...	Цена	Сумма	Окончание поступ...	Отменено
1	0020 белый, ультракороткие носки	36-39	Отгрузить	29.05.2023	10,000			29.05.2023	☐
2	0020 голубой, ультракороткие носки	36-39	Отгрузить	29.05.2023	10,000			29.05.2023	☐
3	0021 бежевый, следочки	36-39	Отгрузить	29.05.2023	10,000			29.05.2023	☐
4	10080 голубой, ажурный понгслив	S-M	Отгрузить	29.05.2023	2,000			29.05.2023	☐
5	10080 розовый, ажурный понгслив	S-M	Отгрузить	29.05.2023	2,000			29.05.2023	☐
6	1103 ремень белый	Overize	Отгрузить	29.05.2023	5,000			29.05.2023	☐
7	1601 синий, юбка джинсовая миди	26	Отгрузить	29.05.2023	2,000			29.05.2023	☐
8	1601 синий, юбка джинсовая миди	27	Отгрузить	29.05.2023	2,000			29.05.2023	☐
9	164 белая базовая футболка	S-M	Отгрузить	29.05.2023	5,000			29.05.2023	☐
10	164 лимонная базовая футболка	S-M	Отгрузить	29.05.2023	2,000			29.05.2023	☐

Желаемая дата поступления: Длительность перемещения (в днях): 0

Ответственный: Цомак Катерина Акаківна

Сумма документа:

4. Відкривається вікно “Приходный ордер на товары”, перевіряємо згідно списку чи зійшовся товар (якщо потрібно виправляємо в цьому документі)

5. Натискаємо кнопку “Записать” та “Провести и закрыть”.

Приходный ордер на товары (создание)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Выгрузить на ТСД Печать

Вх. док. номер: от:

Информация Товары (108)

Приходный ордер на товары

N	Штрихкод	Номенклатура / Упаковочный лист	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Коли...	Комментарий
-		0020 белый, ультракороткие носки	36-39	шт	10,000	
-		0020 голубой, ультракороткие носки	36-39	шт	10,000	
-		0021 бежевый, следочки	36-39	шт	10,000	
-		10080 голубой, ажурный понгслив	S-M	шт	2,000	
-		10080 розовый, ажурный понгслив	S-M	шт	2,000	
-		1103 ремень белый	Overize	шт	5,000	
-		1601 синий, юбка джинсовая миди	26	шт	2,000	
-		1601 синий, юбка джинсовая миди	27	шт	2,000	
-		164 белая базовая футболка	S-M	шт	5,000	
-		164 лимонная базовая футболка	S-M	шт	2,000	
-		1704 палачо голубого цвета с асимметричными разрезами	31	шт	1,000	
-		1704 палачо голубого цвета с асимметричными разрезами	30	шт	3,000	
-		1709 голубые джинсы с кокеткой	31	шт	2,000	

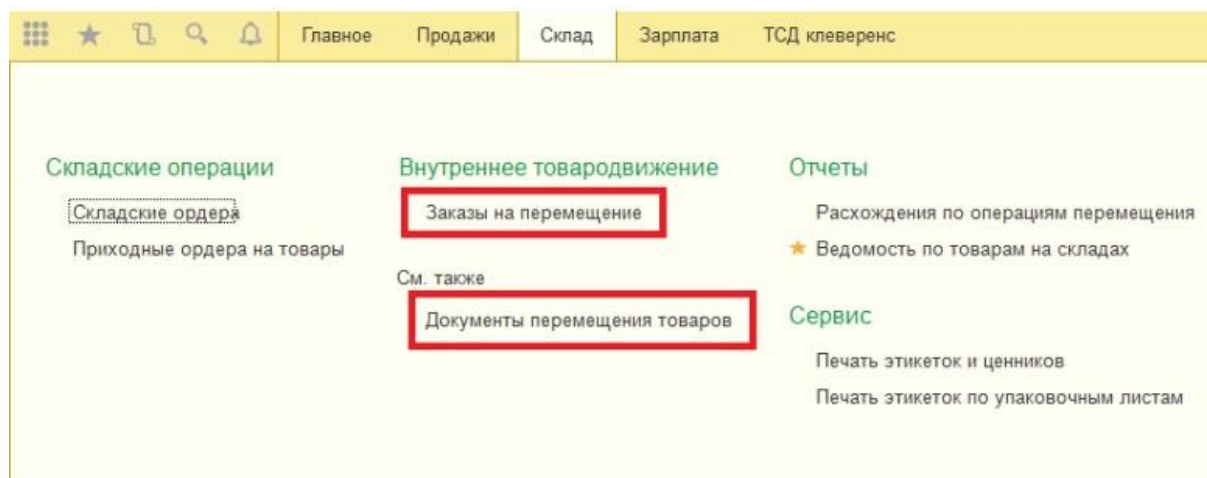
Показать панель дополнительной информации

Всего в ордере: 340 мест

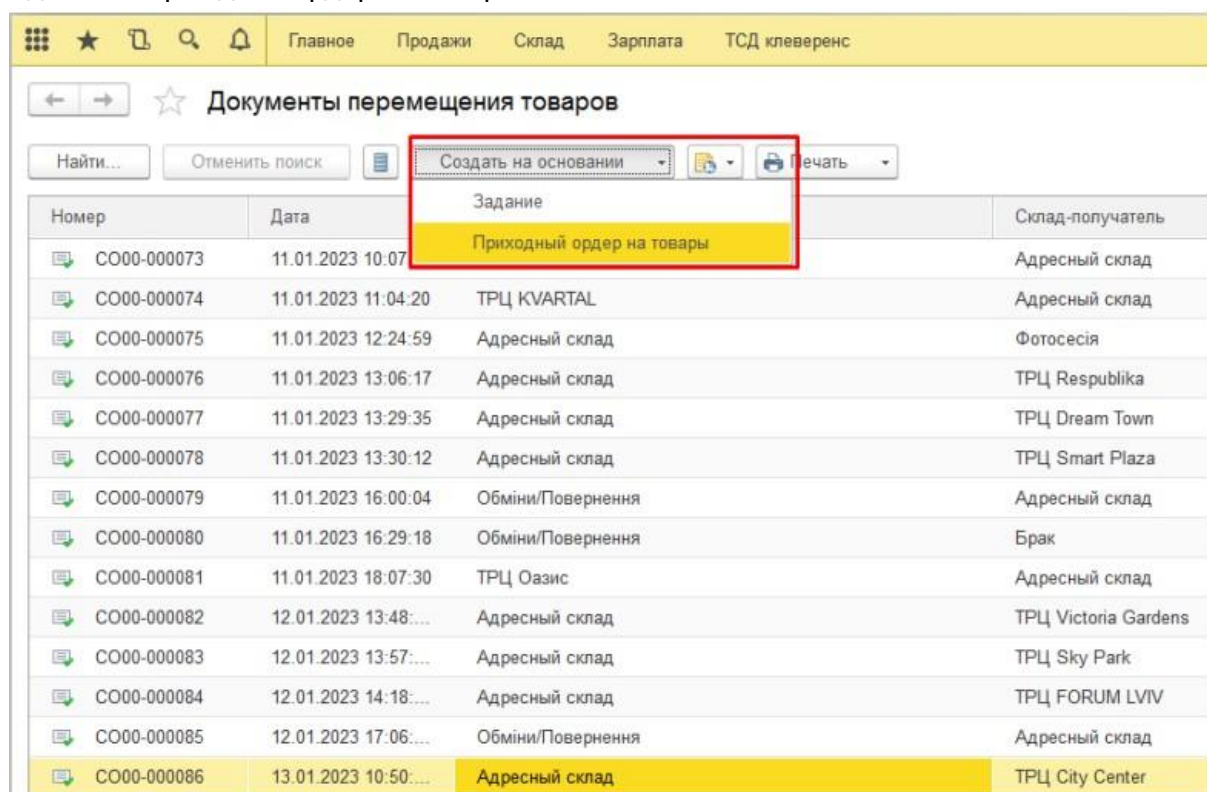
Приём товару телефоном та сканером

Першим кроком має бути створення документу Прихідний ордер на товари на підставі документу переміщення товарів, або замовлення на переміщення в головній інформаційній базі.

1.В 1С касира натискаємо “Склад” потім “Заказ на перемещение” або “Документы перемещение товаров”



2.В списку вибираємо необхідний нам документ, та натискаємо – Створити на підставі – Прихідний ордер на товари



3.Записуємо та закриваємо створений документ



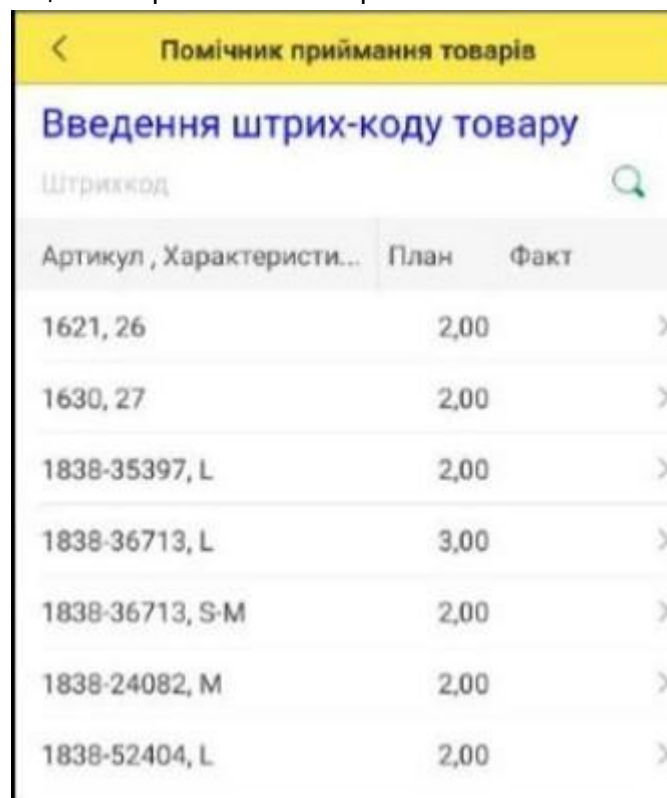
Переходимо до мобільного застосунку На робочому столі знаходимо Помічник приймання товарів



Помічник запропонує нам вибрати документ, з яким ми хочемо працювати. Вибираємо той документ, який ми створили. (в даному списку відображаються документи з датою за останні 7 днів)



Наступний крок – це вікно роботи зі сканером ШК.



В ньому ми бачимо план товарів, які очікуються в даному надходженні, та факт просканованих товарів. Для введення ШК сканером необхідно активувати поле Штрихкод

< Помічник приймання товарів

Введення штрих-коду товару

Штрихкод

Артикул , Характеристи...	План	Факт
1621, 26	2,00	>
1630, 27	2,00	>

Тепер – скануючи етикетки, буде додаватись кількість факт. Якщо буде проскановано товар, якого не було в списку – то він запишеться в кінець списку. В кінці форми знаходиться кнопка Далі

9515-1431, M	2,00	>
9900-25805, S-M	2,00	>

Назад Далі

При натисканні на неї – ми перейдемо до форми перегляду результатів, та можливості ручного редагування.

< Помічник приймання товарів				
				Ще >
Артикул	Ро...	Облік	Факт	Відх.
1621	26	2		-2 >
1630	27	2		-2 >
1838-3...	L	2		-2 >
1838-3...	L	3		-3 >
1838-3...	S-M	2		-2 >
1838-2...	M	2		-2 >
1838-5...	L	2		-2 >

Для редагування факту – необхідно натиснути на товар, який нас цікавить у списку. Нам відкриється форма редагування.

<	OK
Артикул	1621
Розмір	26
Облік	2
Факт	0
Відх.	-2

Доступним до редагування є значення Факт При натисканні на кількість Факт – нам відкривається клавіатура для введення нової кількості

<	OK		
Артикул	1621		
Розмір	26		
Облік	2		
Факт	4		
Відх.	-2		
Відмінити OK			
C	±	%	÷
7	8	9	×

При натисканні кнопки ОК над клавіатурою – відбудеться запис фактичної кількості, та перерахунок відхилення.

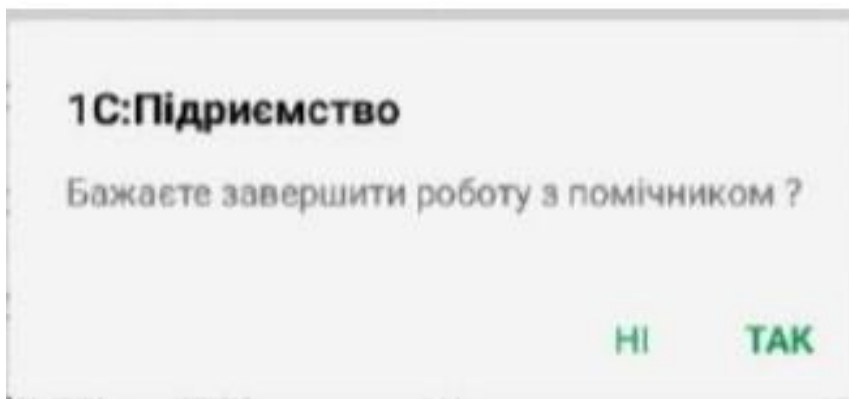
<	ОК
Артикул	1621
Розмір	26
Облік	2
Факт	4
Відх.	2

При натисканні на кнопку ОК справа зверху – ми збережемо зміни та повернемося назад, до форми перегляду результатів, та редагування фактичної кількості. Коли перегляд\редагування буде завершено, в кінці списку натискаємо на кнопку Готово

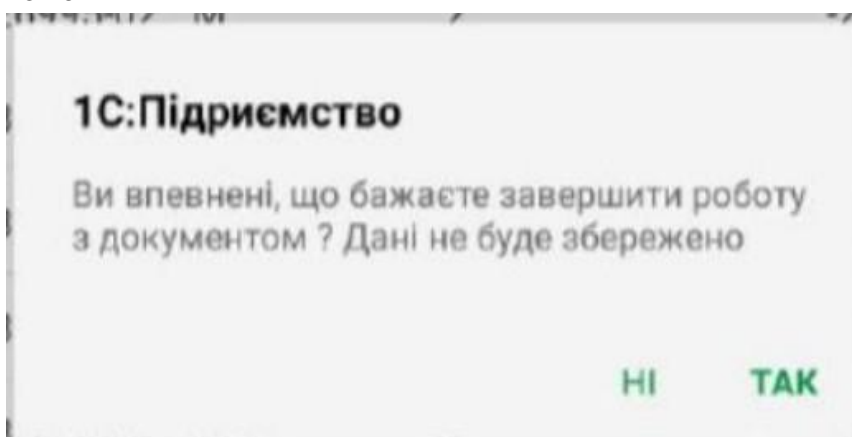
8253-2...	S-M	3	-3 >
9319-1...	S-M	2	-2 >
9431-6...	S-M	2	-2 >
9510-1...	S-M	4	-4 >
9511-1...	S-M	4	-4 >
9515-1...	M	2	-2 >
9900-2...	S-M	2	-2 >

Назад Готово

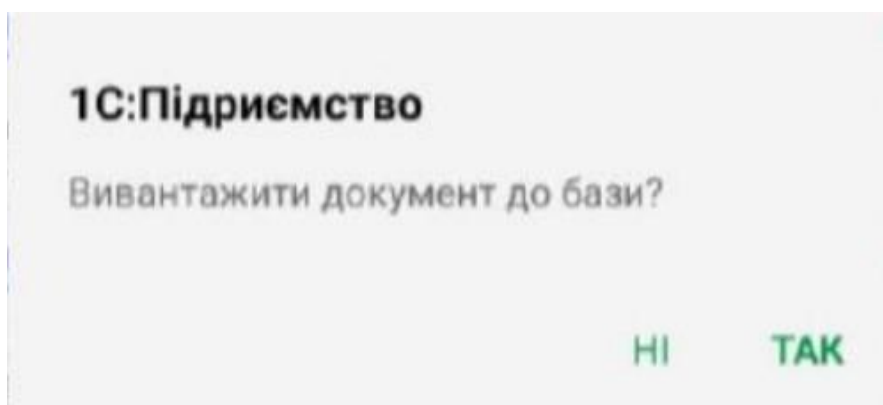
База запитає – чи впевнені ми, що бажаємо завершити роботу з помічником для даного документу. Якщо впевнені – то натискаємо Так



Після чого – уточнить, чи впевнені ви, бо дозаповнити даний документ через помічник буде неможливо. Якщо ми хочемо завершити роботу з документом – натискаємо Так



В результаті – конфігурація запитає – чи хочемо ми вивантажити даний документ до інформаційної бази. Якщо хочемо побачити результати в базі – натискаємо Так



Якщо не хочемо – то в нас буде можливість вивантажити даний документ вручну пізніше. Якщо документ вивантажено, і нам немає потреби ще щось в ньому редагувати – то можна переходити до головної інформаційної бази. Але, якщо є потреба натиснути ще декілька кнопок – то можемо продовжити редагування документу, або повторити його вивантаження. Опрацьований нами документ, в будь-якому випадку запишеться в базі телефону. Його можна додатково відредагувати. Вибираємо розділ Документи – Прибутковий ордер на товари



Прибутковий ордер на товари

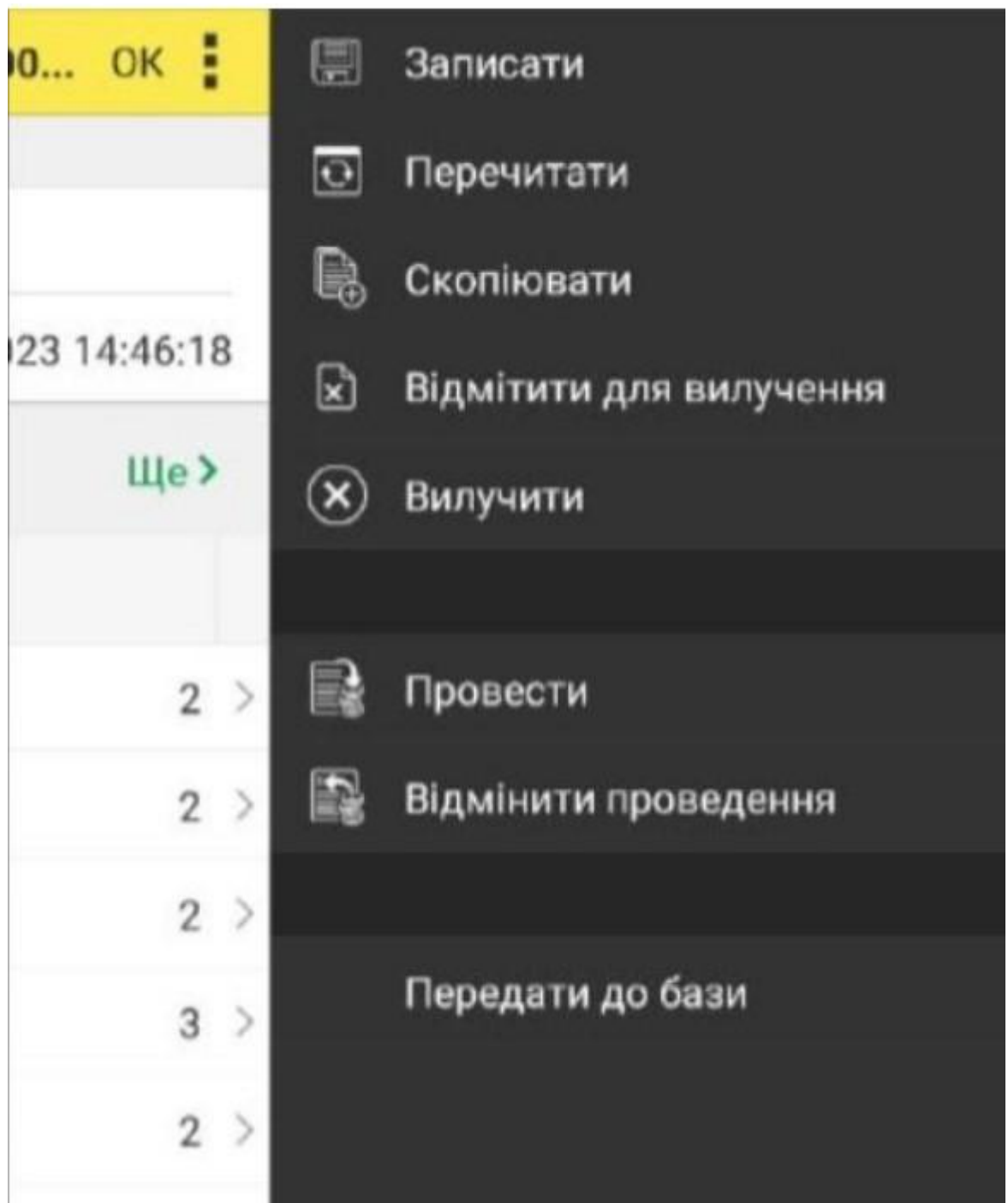
Нам відкриється форма списку документів, які ми опрацьовували з використанням мобільного застосунку

Дата	Номер
16.01.2023 14:46:18	000000001

Вибираємо документ для перегляду. Нам відкривається його форма, в якій видно які товари мали прийти, які ми фактично відсканували. За потреби можемо відредагувати кількість Факт.

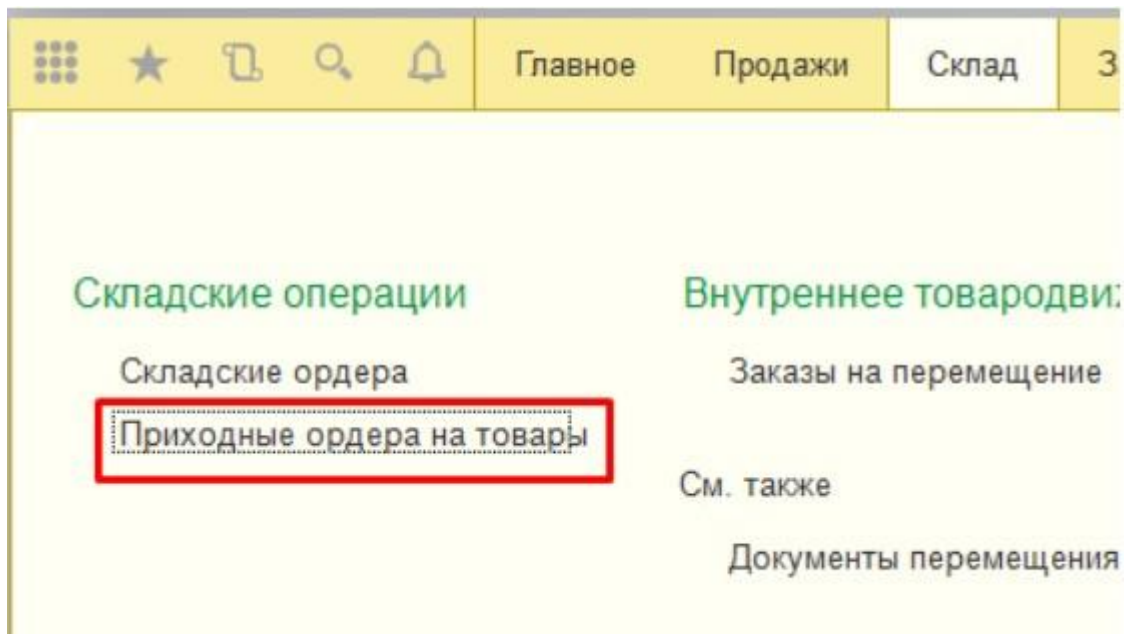
N	Артикул	Розмір	Облік	Факт	Відх.
1	1621	26		2	4
2	1630	27		2	-2
3	1838-35397	L		2	-2
4	1838-36713	L		3	-3

Для вивантаження внесених нами змін – натискаємо на три точки справа зверху



В меню яке відкриється натискаємо на кнопки Записати, після чого передати до бази

Після завершення роботи на стороні мобільного застосунку – повертаємось до бази. В підсистемі склад – вибираємо Прихідні ордера на товари



В списке документов відкриваємо створений нами раніше документ. В ньому мають бути дані по товарам ідентичні даним в мобільному застосунку. Натискаємо на кнопку Провести та закрити – для завершення операції прийомки.

← → ☆ Приходный ордер на товары 00-00000564 от 16.01.2023 13:14:26

Основное [Структура подчиненности](#) [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Выгрузить на ТСД Печать

Вх. док. номер: от: . . .

Информация Товары (23)

Приходный ордер на товары

Добавить Распаковать Проверить Заполнить Печать этикеток

N	Штрихкод	Номенклатура / Упаковочный лист	Характеристика
1		1624 едич. (шт.) цен с доставкой	26

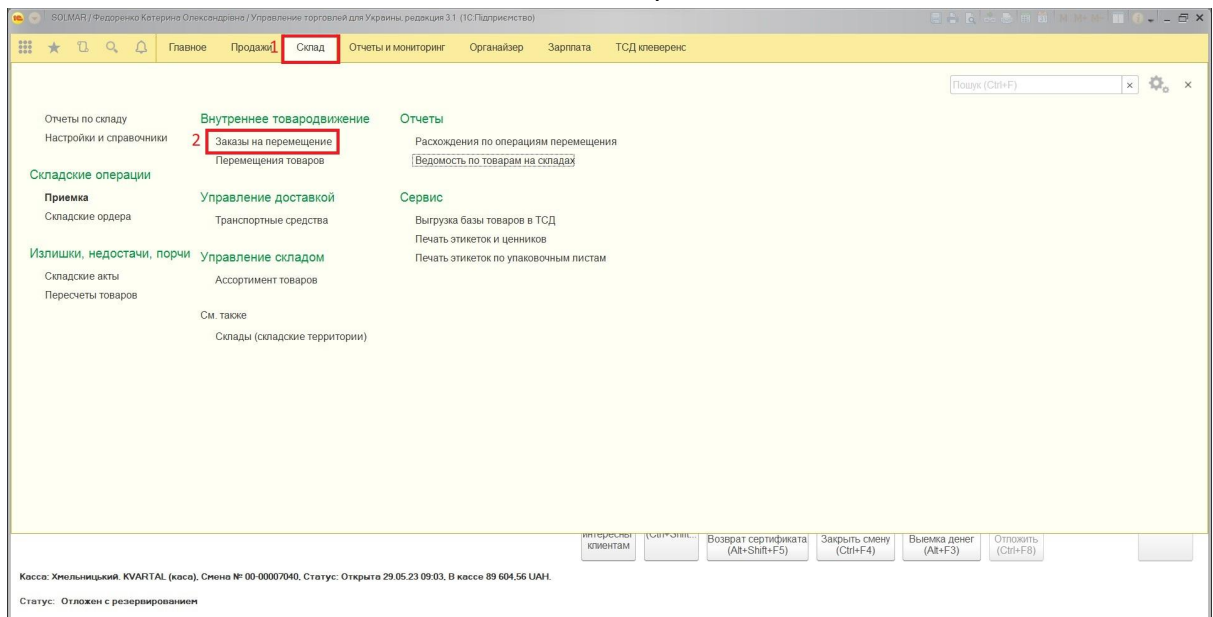
Переміщення товарів

Основні правила переміщення товару:

- товар має бути запакований в індивідуальне пакування та мати цінник;
- відправка браку має бути надіслана на склад "Обміни\повернення"
- сезонний товар, який забирається з залу має бути надісланий на склад "Обміни\повернення"
- сезонний товар, який забирається зі складу (новий, не розпакований) відправляється на "Адресний склад"
- Адреса отримувача будь якого товару (брак або сезонне переміщення) Луцук Михайло 0976124869 , Хмельницький, Нова пошта відділення 7. (Якщо посилка до 30кг відправляємо на відділення 34!)
- Оціночна вартість однієї коробки - 1000 грн.

Для того, щоб перемістити товари між магазинам або з магазину на склад необхідно:

- 1.Відкриваємо 1С директора, за яким закріплено магазин
- 2.Натискаємо "Склад" потім "Заказ на перемещение"



- 3.Натискаємо кнопку "Создать"

- 4.Обираємо склад відправник (з якого магазину переміщуєте товар), потім обираєте склад отримувач (магазин або склад в який переміщується товар) та змінюєте статус на "к выполнению".

SOLMAR / Федоренко Катерина Олександрівна / Управление торговлей для Украины, редакция 3.1 (ТСД/Подприємство)

Главное Продажи Склад Отчеты и мониторинг Организатор Зарплата ТСД кверенс

Заказ на перемещение товаров (создание)

Главное Расхождения по операциям перемещения Структура подчиненности Задачи Мои заметки

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Заказ на перемещение

Номер: от 29.05.2023 0:00:00 Статус: 3 К обеспечению

Склад-отправитель: 1 Организация: Solmar

Склад-получатель: 2 Вид цены:

Товары Дополнительно Комментарий

Добавить Подобрать товары Заполнить обеспечение Функции Состояние обеспечения

N	Номенклатура	Характерис...	Действия	Начало о...	Колоче...	Цена	Сумма	Окончание поступл...	Отменено
---	--------------	---------------	----------	-------------	-----------	------	-------	----------------------	----------

Желаемая дата поступления: Длительность перемещения (в днях): 0

Ответственный: Федоренко Катерина Олександрівна Сумма документа:

5. Далі вносите необхідний товар у порожнє поле (через кнопку “Добавить”, або за допомогою сканеру)

6. Виділяєте всі товари (за допомогою комбінації клавіш Ctrl+A)

SOLMAR / Федоренко Катерина Олександрівна / Управление торговлей для Украины, редакция 3.1 (ТСД/Подприємство)

Главное Продажи Склад Отчеты и мониторинг Организатор Зарплата ТСД кверенс

Заказ на перемещение товаров (создание) *

Главное Расхождения по операциям перемещения Структура подчиненности Задачи Мои заметки

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Заказ на перемещение

Номер: от 29.05.2023 0:00:00 Статус: К выполнению

Склад-отправитель: ТРЦ Smart Plaza Организация: Solmar

Склад-получатель: Адресный склад Вид цены:

Товары (3) Дополнительно Комментарий

Добавить Подобрать товары Заполнить обеспечение Функции Состояние обеспечения

N	Номенклатура	Характерис...	Действия	Начало о...	Колоче...	Цена	Сумма	Окончание поступл...	Отменено
1	9903 синий, кардиган	One size	К обеспечению		5,000				☐
2	9903 молочный, кардиган	One size	К обеспечению		10,000				☐
3	9903 изумруд, кардиган	One size	К обеспечению		7,000				☐

Желаемая дата поступления: Длительность перемещения (в днях): 0

Ответственный: Федоренко Катерина Олександрівна Сумма документа:

Повідомлення:

7. Натискаєте спочатку “Заполнить обеспечение” потім “Заполнить”. Важно, усі товари мають бути з статусом “отгрузить”. Якщо є товар зі статусом “К обеспечению” необхідно звернутись до комерційного директора для корегування залишків. Також у вікні “Заполнение обеспечения и отгрузки” поставити галочки на “Отгрузить” та “К обеспечению”.

БОЛМАР / Федоренко Катерина Олександрівна / Управление торговлей для Украины, редакция 3.1 (ТС.Підприємство)

Главное Продажи Склад Отчеты и мониторинг Организатор Зарплата ТСД клеверенс

Заказ на перемещение товаров (создание) *

Главное Расхождения по операциям перемещения Структура подчиненности Задачи Мои заметки

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Заказ на перемещение

Номер: от: 29.05.2023 0:00:00 Статус: К выполнению

Склад-отправитель: ТРЦ Smart Plaza Организация: Solmar

Склад-получатель: Адресный склад Вид цены:

Товары (3) Дополнительно Комментарий

Добавить Подобрать товары 1 Заполнить обеспечение

Заполнение обеспечения и отгрузки (ТС.Підприємство)

Отгрузить

Резервировать на складе

Резервировать к дате отгрузки

К обеспечению

Не обеспечивать

Если есть в наличии - отгрузить.
Если нет в наличии - принять к обеспечению.

2 Заполнить Отмена

N	Номенклатура	Характерис...	Действия	Начало о...	Колоче...	Цена	Сумма	Окончание поступл...	Отменено
1	9903 синий, кардиган								
2	9903 молочный, кардиган								
3	9903 изумруд, кардиган								

Желаемая дата поступления: Длительность:

Ответственный: Федоренко Катерина Олександрівна

Повідомлення:

Сумма документа:

8. Натискаємо “записать” та “провести и закрыть”

БОЛМАР / Федоренко Катерина Олександрівна / Управление торговлей для Украины, редакция 3.1 (ТС.Підприємство)

Главное Продажи Склад Отчеты и мониторинг Организатор Зарплата ТСД клеверенс

Заказ на перемещение СО00-000814 от 29.05.2023 17:10:42

Главное Расхождения по операциям перемещения Структура подчиненности Задачи Мои заметки

Провести и закрыть 1 Записать Провести Создать на основании Заказ на перемещение

Номер: СО00-000814 от: 29.05.2023 17:10:42 Статус: К выполнению

Склад-отправитель: ТРЦ Smart Plaza Организация: Solmar

Склад-получатель: Адресный склад Вид цены:

Товары (3) Дополнительно Комментарий

Добавить Подобрать товары Заполнить обеспечение

N	Номенклатура	Характерис...	Действия	Начало о...	Колоче...	Цена	Сумма	Окончание поступл...	Отменено
1	9903 синий, кардиган	One size	Отгрузить	29.05.2023	5,000			29.05.2023	
2	9903 молочный, кардиган	One size	Отгрузить	29.05.2023	10,000			29.05.2023	
3	9903 изумруд, кардиган	One size	Отгрузить	29.05.2023	7,000			29.05.2023	

Желаемая дата поступления: Длительность перемещения (в днях): 0

Ответственный: Федоренко Катерина Олександрівна

Повідомлення:

Сумма документа:

9. Після цього в списку “Заказы на перемещение” шукаємо цей документ і знову його відкриваємо. Натискаємо “Создать на основании” потім “перемещение товаров” і знову “Записать” та “Провести и закрыть”.

SOLMAR / Федоренко Катерина Олександрівна / Управление торговлей для Украины, редакция 3.1 (1С/Підприємство)

Главное Продажи Склад Отчеты и мониторинг Организатор Зарплата ТСД клевиренс

Заказ на перемещение CO00-000814 от 29.05.2023 17:10:42

Головне Расхождения по операциям перемещения Структура подчиненности Задачи Мои заметки

4 Провести и закрыть 3 Записать Провести 1 Создать на основании 2 Перемещение товаров Приходный ордер на товары

Номер: CO00-000814 от: 29.05.2023 17:10:42 Ст: Задание

Склад-отправитель: ТРЦ Smart Plaza

Склад-получатель: Адресный склад Вид: Перемещение

Товары (3) Дополнительно Комментарий

Добавить Подобрать товары Заполнить обеспечение Функции Состояние обеспечения

N	Номенклатура	Характерис...	Действия	Начало о...	Копиче...	Цена	Сумма	Окончание поступл...	Отменено
1	9903 синий, кардиган	One size	Отгрузить	29.05.2023	5,000			29.05.2023	☐
2	9903 молочный, кардиган	One size	Отгрузить	29.05.2023	10,000			29.05.2023	☐
3	9903 изумруд, кардиган	One size	Отгрузить	29.05.2023	7,000			29.05.2023	☐

Желаемая дата поступления: Длительность перемещения (в днях): 0

Ответственный: Федоренко Катерина Олександрівна Сумма документа:

Повідомлення:

Розходження в переміщенні товарів

Після виконання прийому товарів за переміщенням (створення документу Прихідний ордер на товари) необхідно перевірити розбіжності плану переміщення з фактом прийому. Для цього з форми документу Замовлення на переміщення або Переміщення товарів необхідно викликати команду відкриття звіту Розбіжності по операціям переміщення

← → ☆ **Заказ на перемещение СС**

Основное **Расхождения по операциям перемещения**

← → ☆ **Перемещение товаров СС**

Основное **Расхождения по операциям перемещения**

Провести и закрыть Записать Провес

При виконанні команди нам відкривається звіт, в якому буде відображено розбіжності прийому. Якщо звіт порожній – значить прийом рівний переміщенню і розбіжностей немає.

← → ☆ **Перемещение товаров СОС**

Основное **Расхождения по операциям перемещения** С

Расхождения по операциям перемещения

Отбор:	Распоряжение	Равно	Заказ на перемещение
Номенклатура	Характеристика	Принять	Перепостав
Итого			

Якщо у звіті заповнено таблицю – значить є розбіжності в документі.

Отбор: Распоряжение Равно "Заказ на перемещение CO00-000845 от 23.09.2022 0 00 00"			
Номенклатура	Характеристика	Принять	Перепоставка
9291 белый, кофта крупный вырез	S-M		1
20289 зеленый, водолазка тонкая	M		1
20289 зеленый, водолазка тонкая	S	1	
Итого		1	2

Якщо в документі з'явилися артикули – є розбіжність в прийомі та переміщенні по замовленню. В колонці "Принять" – вказано кількість товару який було відвантажено зі складу документом "Переміщення товарів". В колонці "Перепоставка" – вказано кількість товарів прийнятих документом "Прихідний ордер на товари", але не вказаних в документі переміщення товарів зі складу. Тобто у прикладі на фото бачимо ситуацію, де при прийомі переміщення було прийнято розмір М замість розміру S артикула 20289, та прийнято надлишок артикула 9291. В такому випадку необхідно : зв'язатись з працівниками задіяними в операції переміщення (або керівник підрозділу, або відповідальний за переміщення працівник, який перемістив товари вказаний в документі "Переміщення товарів". Повідомити йому про розбіжність. Контактна інформація знаходиться тут

← → ☆ **Перемещение товаров CO00-001129 от 24.09.2022**

Основное | Расхождения по операциям перемещения | Сборка и отгрузка | Структура

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основе

✓ Перемещение по заказу [Заказ на перемещение CO00-000845 от 23.09.2022 9:00:00](#)

Номер: CO00-001129 от: 24.09.2022 11:03:09

Склад-отправитель: Адресный склад * IP Организация: Solmu

Склад-получатель: ТРЦ Great Town * IP

Товары (97) | Доставка | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Заполнить

N	Номенклатура
1	1517 серые мом
2	1517 серые мом
3	1617 серые, мом
4	1619 синие, мом
5	1619 синие, мом
6	1619 синие, мом
7	1838 буржунди, водолазка
8	1838 васильковый, водолазка
9	1838 васильковый, водолазка
...	1838 голубой, водолазка

Ответственный: Гуменюк Андрей * IP

← → ☆ **Гуменюк Андрей (Пользователь)**

Основное | Время ответа WOW сервис | Время создание заказа | Запросы клиентов | Права доступа | С

Записать и закрыть | Записать | Создать на основании

Полное имя: Гуменюк Андрей

Физическое лицо: Гуменюк Андрей

Подразделение: Склад

Должность: Керівник логістично-складського відділу

☐ Недействителен ?

☒ Ввод в программу разрешен

Главное | Адреса, телефоны | Комментарий

Электронная почта:

Телефон: 380687638325

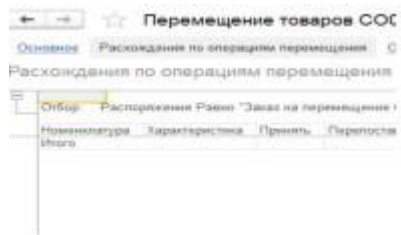
Telegram: @Andriy_Gumenyuk

Адреса проживания:

Адреса регистрации:

2. При виявленні джерела помилки (помилка при прийомі/помилка при переміщенні) внести відповідні коригування в документі Переміщення товарів або Прихідний ордер на товари (в залежності від джерела помилки) *Важливе уточнення: – Відправник має право корегувати документи Замовлення на переміщення, Переміщення, Витратний ордер на товари, Відбір/розміщення товарів з комірок. – Отримувач має право корегувати документ Прихідний ордер на товари. *Під відповідними коригуваннями мається на увазі внесення правок в документах. Якщо розглядати приклад з попереднього фото про розбіжності – Що помилка на стороні відправника (адресний склад) (помилка при переміщенні), то в документах Замовлення на переміщення, Переміщення товарів, Витратний ордер на товари, Відбір(розміщення) товарів з комірки необхідно внести зміну, де замість 20289 в розмірі S має бути 20289 в розмірі M, також додати 1 шт 9291 в розмірі S-M. В такому випадку переміщення буде рівне прийому. – Що помилка на стороні отримувача (помилка при прийомі), то в документі Прихідний ордер на товари необхідно вказати замість 20289 в розмірі M – 20289 в розмірі S, та прибрати позицію 9291 в розмірі S-M – Якщо відправник не адресний склад, або не склад з ордерною системою при відвантаженні, та не комірчатий - то редагуються

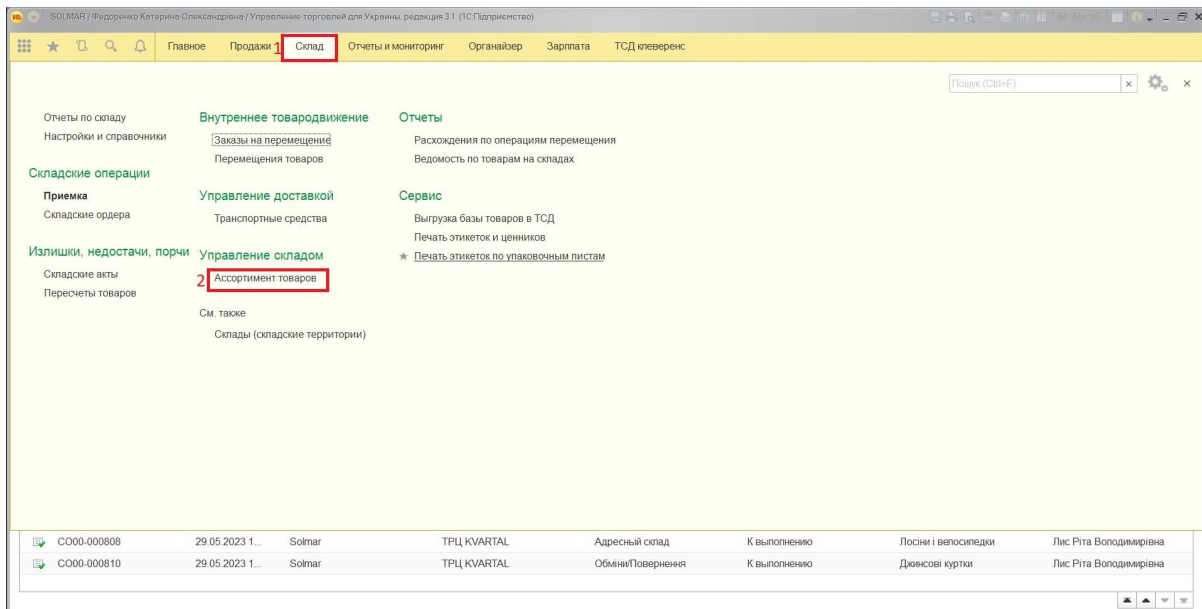
документи Замовлення на переміщення та переміщення товарів (оскільки документи Витратний ордер на товари та відбір(розміщення) товарів з комірки їм не властиві) Кінцевим результатом правок має бути порожній звіт по документу.



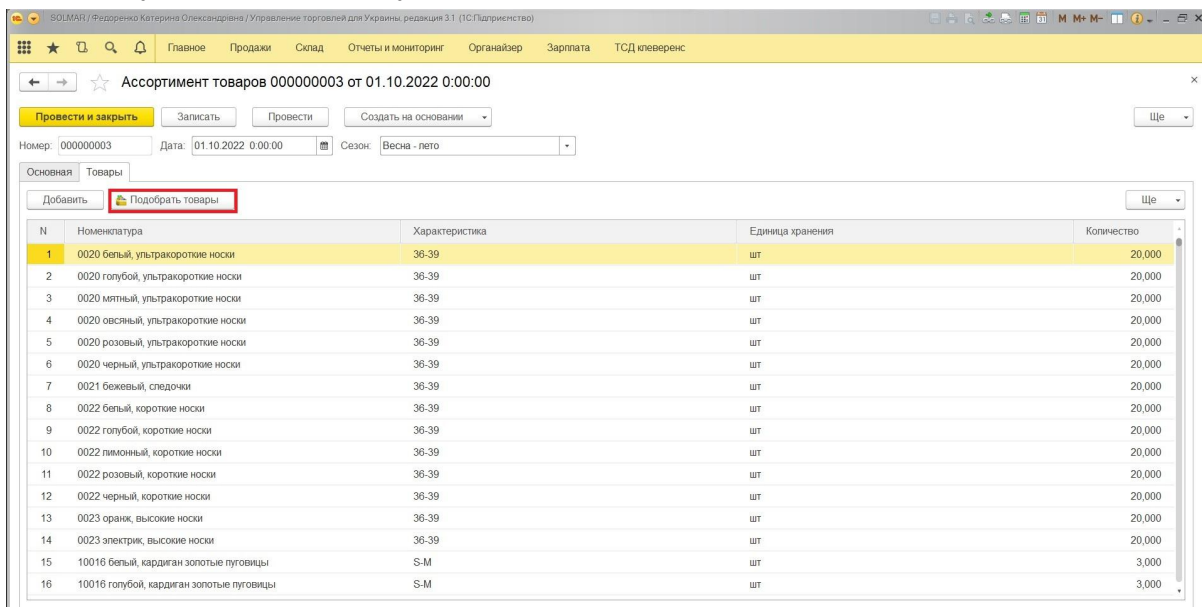
Робота з асортиментом товару

Документ асортименту товарів - це документ який містить весь необхідні та актуальні сезону\наявності артикули, які мають бути представлені у магазині. Директор магазину повинен слідкувати, щоб у документі його магазину були всі актуальні новинки та були відсутні товари, яких немає на залишках адресного складу. Кількість товару в документі має бути проставлена згідно потребам магазину (Продажі\мерчандайзинг) та згідно нормам визначеним Категорійним менеджером.

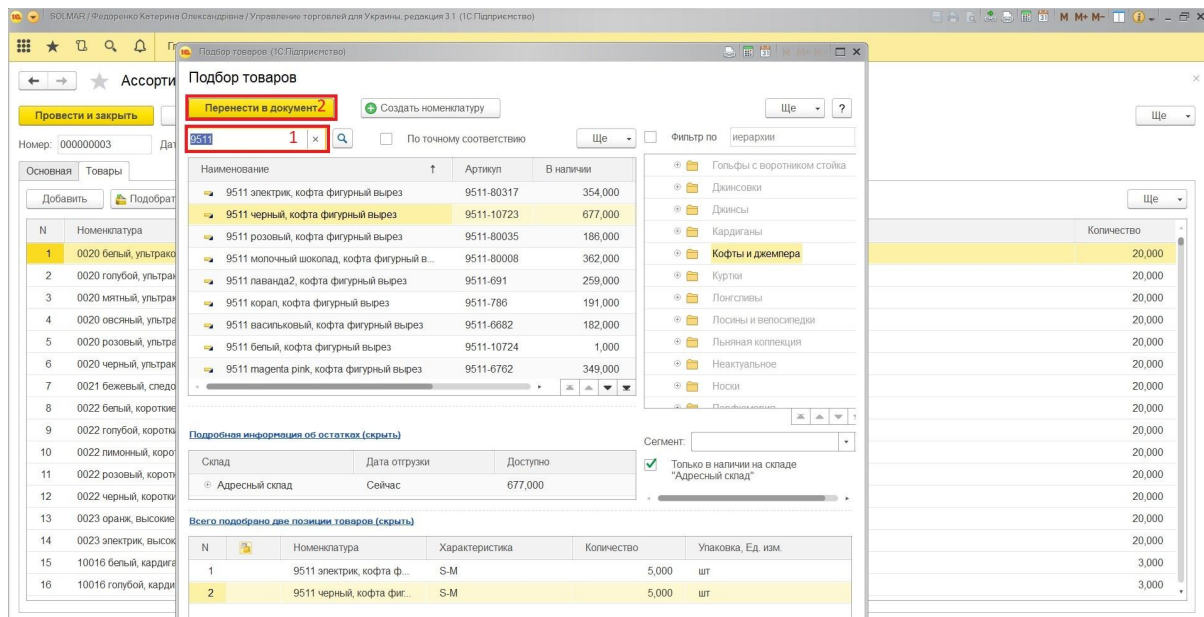
1. Для початку роботи з асортиментом товарів заходимо в 1С директора магазину, натискаємо “Склад” та “Асортимент товаров”



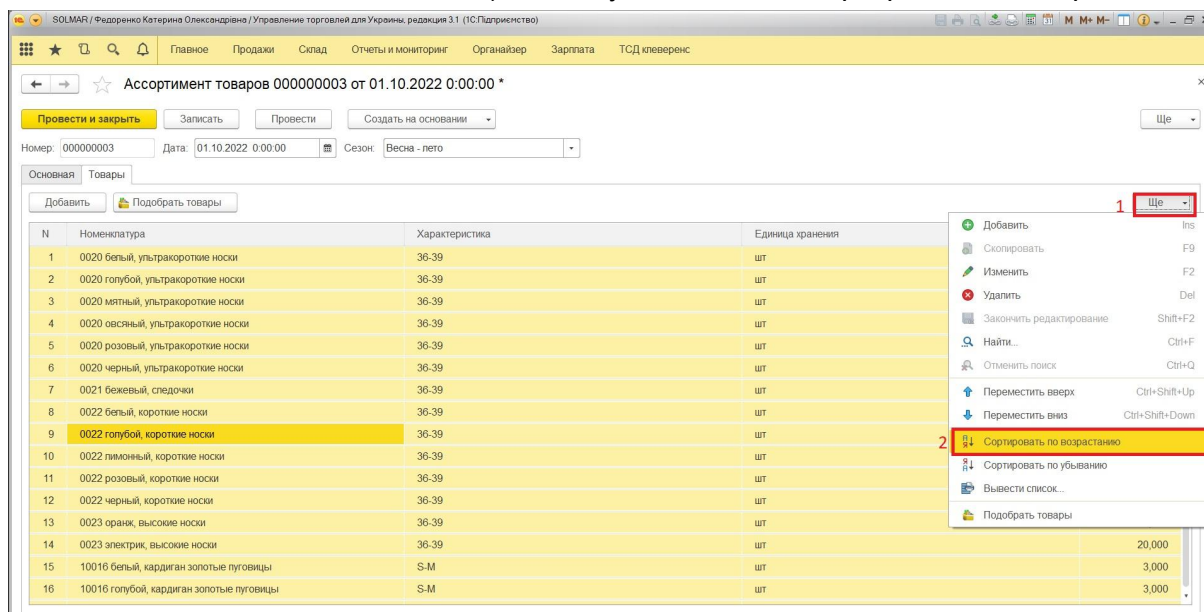
2. Серед списку документів знаходите потрібний магазин та відкриваєте його. Щоб додати нові артикули до асортименту натискаєте “Подобрать товары”



3. В пошуку вводите необхідний артикул, натискаючи на колір обираєте потрібну кількість для магазину, після цього натискаєте “Перенести в документ”



4. Для того щоб артикули в списку були по порядку необхідно виділити всі позиції (за допомогою комбінації клавіш Ctrl+A), натиснути “Еще” та “Сортировать по возрастанию”



5. Щоб зберегти зміни натискаємо “Записати” та “Провести и закрыть”

SOI/MAR / Федоренко Катерина Олександрівна / Управление торговлей для Украины, редакция 3.1 (ТС.Подприємство)

Главное Продажи Склад Отчеты и мониторинг Организатор Зарплата ТСД кверенс

← → ☆ Ассортимент товаров 000000003 от 01.10.2022 0:00:00 *

2 Провести и закрыть 1 Записать Провести Создать на основании

Номер: 000000003 Дата: 01.10.2022 0:00:00 Сезон: Весна - лето

Основная Товары

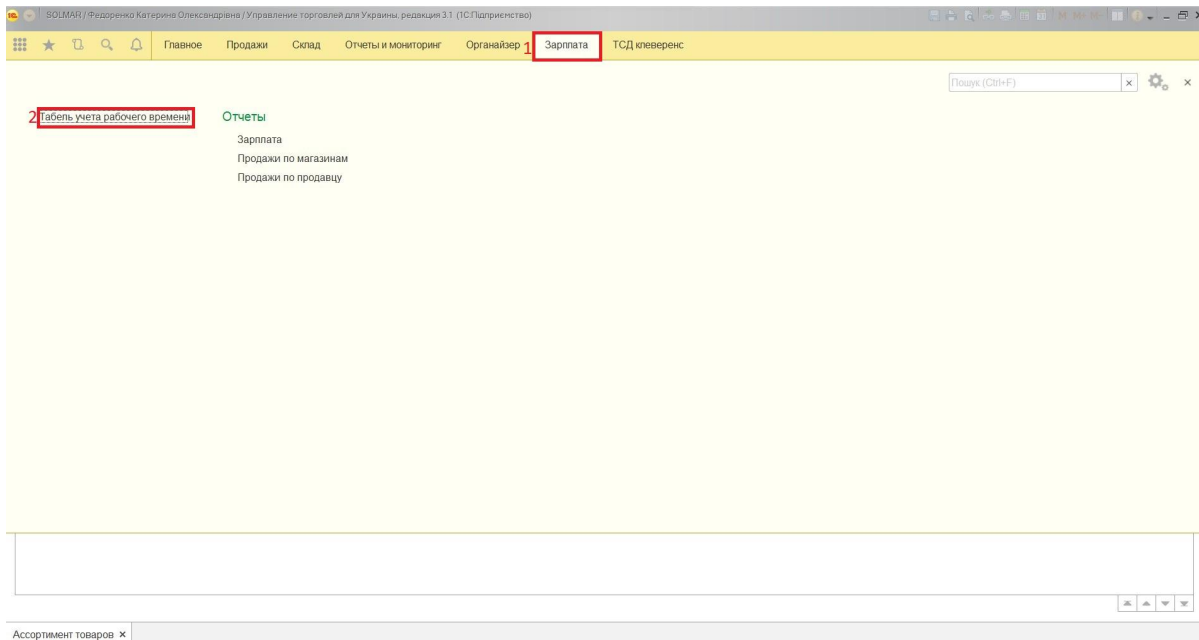
Добавить Подобрать товары

N	Номенклатура	Характеристика	Единица хранения	Количество
1	0020 белый, ультракороткие носки	36-39	шт	20,000
2	0020 голубой, ультракороткие носки	36-39	шт	20,000
3	0020 мятный, ультракороткие носки	36-39	шт	20,000
4	0020 овсяный, ультракороткие носки	36-39	шт	20,000
5	0020 розовый, ультракороткие носки	36-39	шт	20,000
6	0020 черный, ультракороткие носки	36-39	шт	20,000
7	0021 бежевый, следочки	36-39	шт	20,000
8	0022 белый, короткие носки	36-39	шт	20,000
9	0022 голубой, короткие носки	36-39	шт	20,000
10	0022 лимонный, короткие носки	36-39	шт	20,000
11	0022 розовый, короткие носки	36-39	шт	20,000
12	0022 черный, короткие носки	36-39	шт	20,000
13	0023 оранж, высокие носки	36-39	шт	20,000
14	0023 электрик, высокие носки	36-39	шт	20,000
15	10016 белый, кардиган золотые пуговицы	S-M	шт	3,000
16	10016 голубой, кардиган золотые пуговицы	S-M	шт	3,000

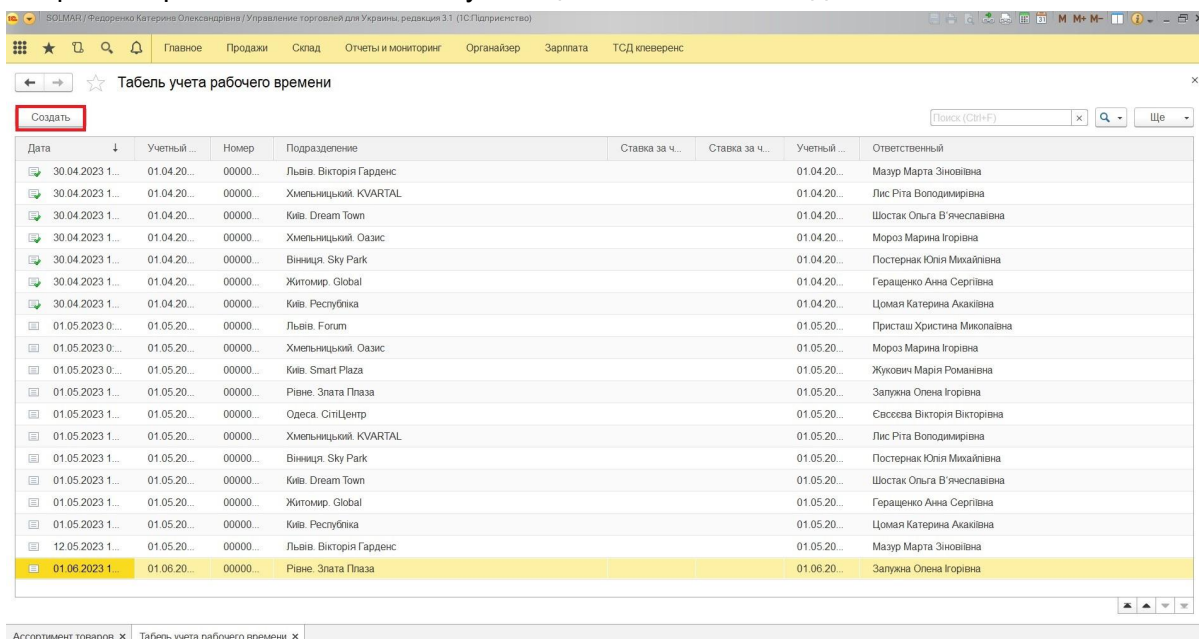
Табель обліку робочого часу

Табель обліку робочого часу - це документ в програмі 1С, в якому зазначено інформацію про співробітників за 1 місяць. А саме: робочі дні, вихідні дні, відпустки, лікарняні та стажування. Даний документ створює директор магазину та веде його у своїй 1С.

1. Заходимо в 1С директора та натискаємо вкладку “Зарплата”, далі “Табель учета рабочего времени”



2. Щоб створити табель на початку місяця натискаємо “Создать”



3.Заповнюємо інформацію в “Период расчета” та “Дата” - ставимо перший день місяця , у “Подразделение” обираємо потрібний магазин.

Табель учета рабочего времени (создание)

Головне [Начисление зарплаты](#)

[Провести и закрыть](#) [Записать](#) [Провести](#) [Ще](#)

Номер: Дата: 29.05.2023 0 00:00

Период расчета: Подразделение:

План

[Добавить](#) [Заполнить](#) [Ще](#)

Сотрудник	Должность	Итого	1 Пн	2 Вт	3 Ср	4 Чт	5 Пт	6 Сб	7 Вс	8 Пн

Комментарий:

4.Далі додаємо співробітників. Натискаємо “Добавить” и вводимо прізвище співробітника.

Табель учета рабочего времени (создание) *

Головне [Начисление зарплаты](#)

[Провести и закрыть](#) [Записать](#) [Провести](#) [Ще](#)

Номер: Дата: 01.06.2023 0 00:00

Период расчета: 01.06.2023 Подразделение: Киев Smart Plaza

План

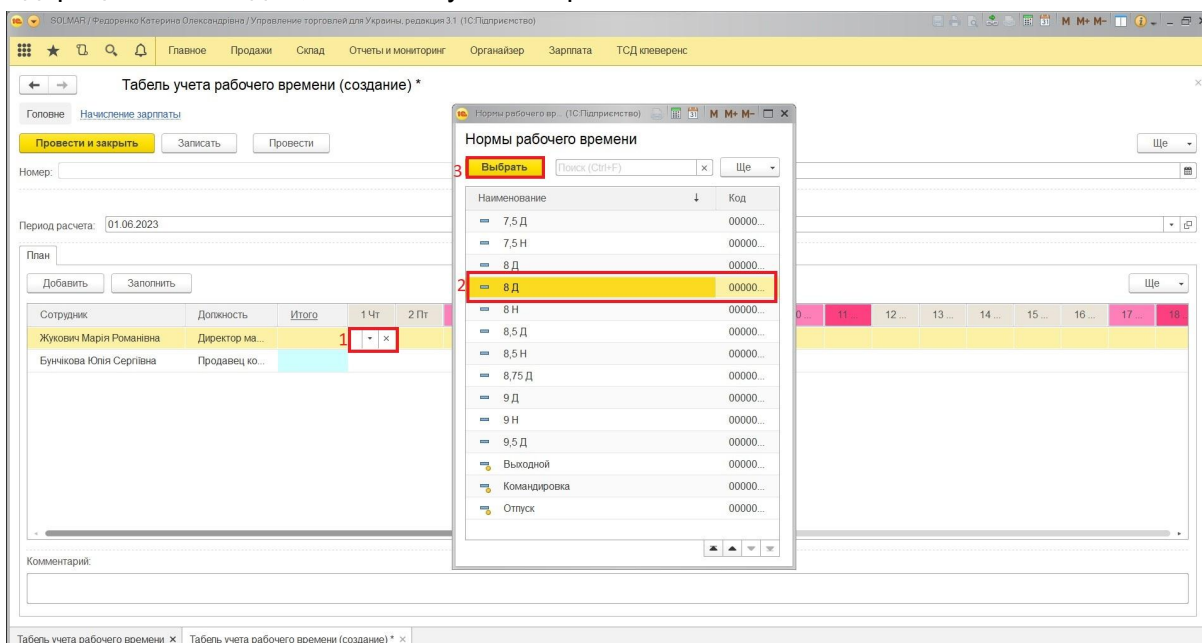
[Добавить](#) [Заполнить](#) [Ще](#)

Сотрудник	Должность	Итого	1 Чт	2 Пт	3 Сб	4 Вс	5 Пн	6 Вт	7 Ср	8 Чт	9 Пт	10 ...	11	12 ...	13 ...	14 ...	15 ...	16 ...	17	18
Жукович Мария Романовна	Директор ма...																			
Буні																				
Бунчакова Юлия Сергеевна																				

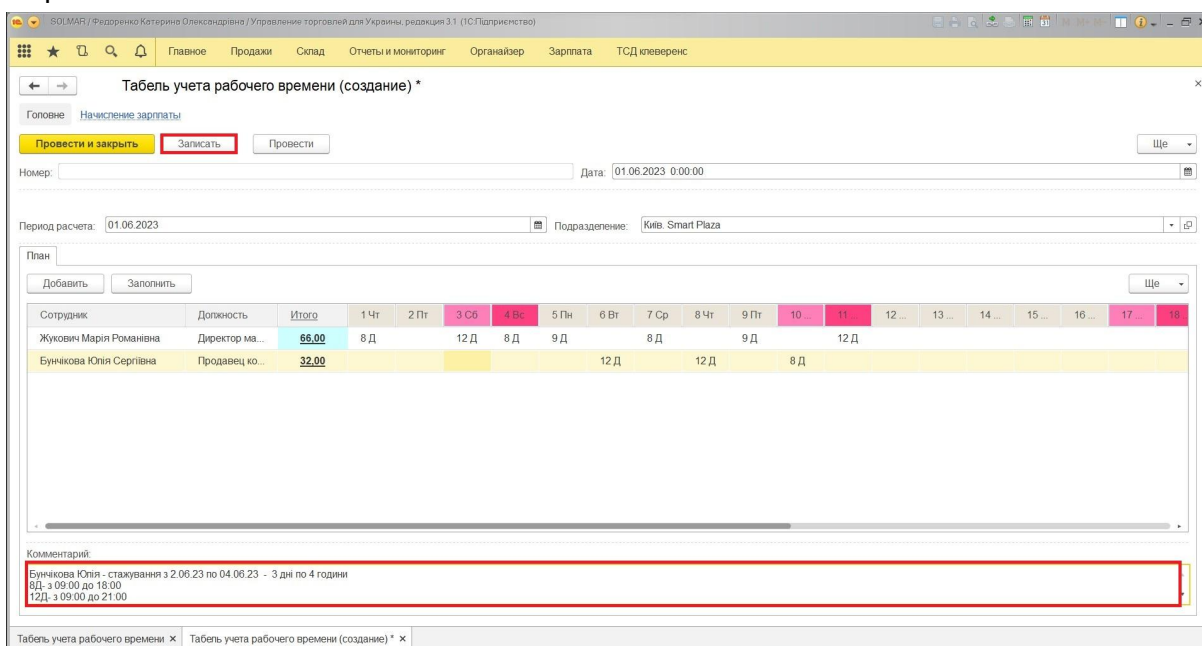
[Показать все](#) [+](#)

Комментарий:

5. Щоб внести кількість відпрацьованих годин співробітника необхідно натиснути на потрібну дату (позначено цифрою 1), потім серед запропонованого списку обрати суму відпрацьованих годин, та натиснути “Вибрати”.



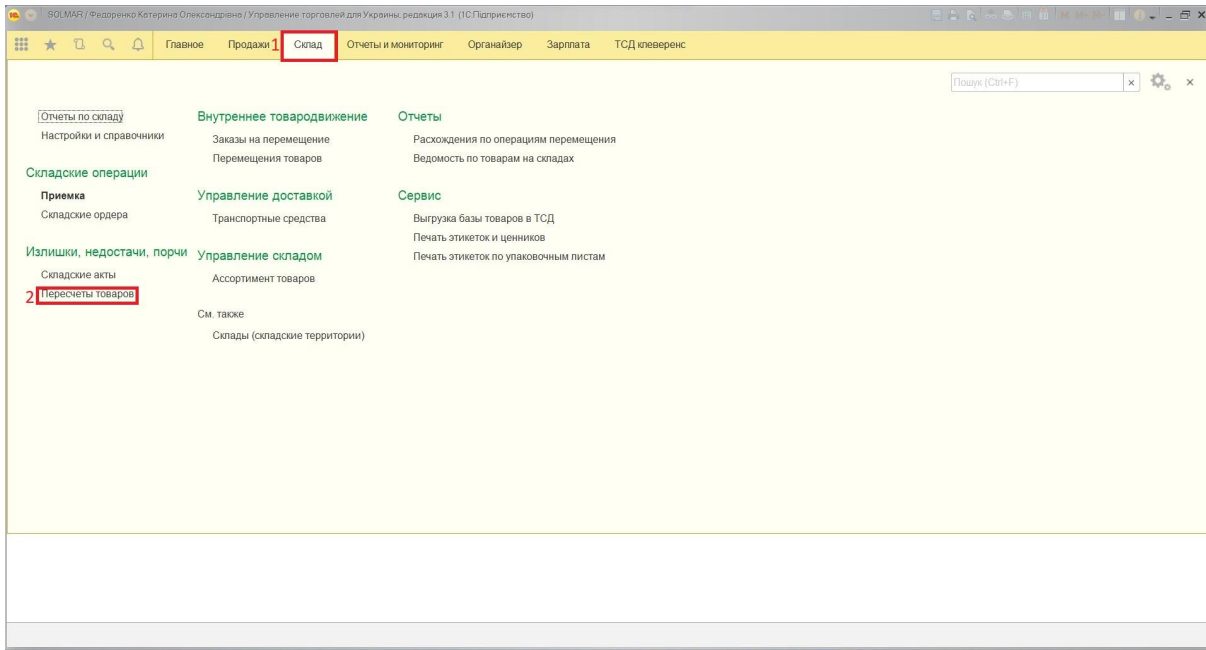
6. Далі в “Коментарии” вписуємо робочі зміни (початок зміни та кінець), та окремо прописуємо дати лікарняного, відпустки, або стажування. В кінці натискаємо “Записать” та закриваємо документ. В останній календарний день місяця ми відкриваємо табель за поточний місяць, ставимо в “Дата” останній день місяця та натискаємо “Провести и закрыть”.



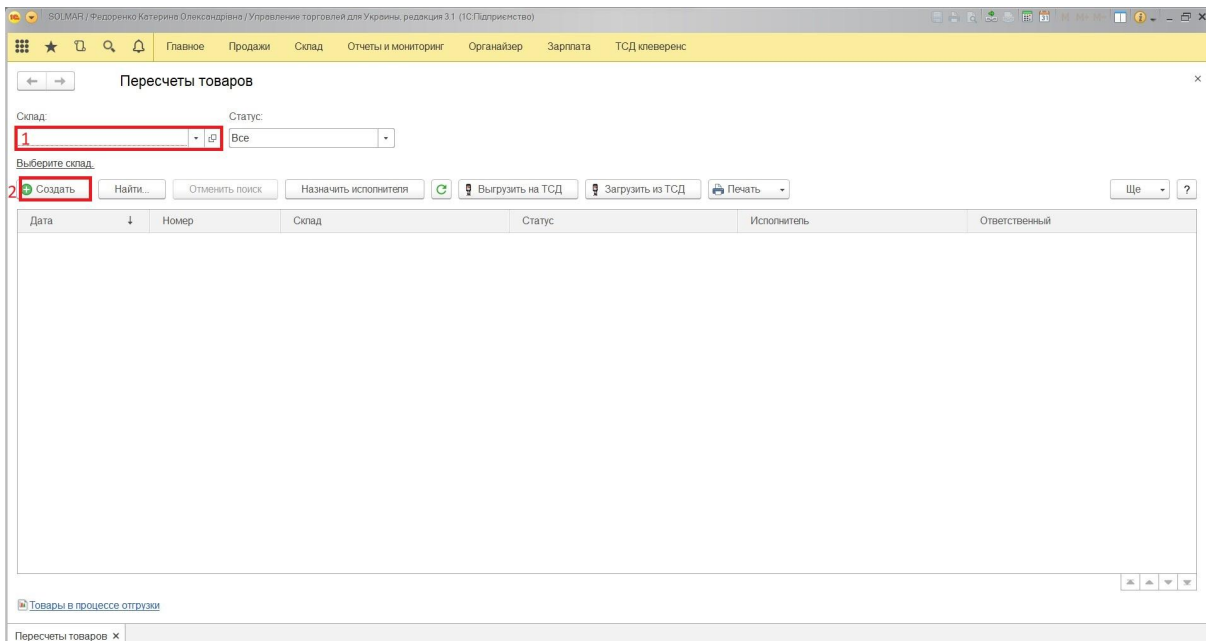
Інвентаризація

Метод перерахунку вручну

1. Для початку проведення інвентаризації натискаємо “Склад” - “Пересчет товаров”



2. Далі натискаємо “Склад” та обираємо магазин в якому буде інвентаризація, потім “Создать”



SQLMAP / Федоренко Катерина Александровна / Управление торговлей для Украины, редакция 3.1 (1С:Подприємство)

ГЛАВНОЕ

ПРОДАЖИ

СЛАД

ОТЧЕТЫ И МОНИТОРИНГ

ОРГАНИЗАЦИЯ

ЗАРПЛАТА

ТСД КЛЕВЕРЕНС

←

→

Пересчет товаров (создание) *

×

ГЛАВНОЕ

ЗАДАЧИ

МОИ ЗАМЕТИ

ТОВАРЫ В ПРОЦЕССЕ ОТГРУЗКИ

Провести и закрыть

Записать

Провести

Создать на основании

Выгрузить на ТСД

Печать

Ще

?

Операция: 1 Плановая инвентаризация

Статус: 2 Внесение результатов

Информация

Товары

Отбор: По остаткам

...

×

☐ Только с отклонениями

Добавить

3 Заполнить по отбору

Заполнить количество по учету

Ще

Артикул	Номенклатура	Характеристика	Ед. изм.	По у.	По ф.	Откл.
---------	--------------	----------------	----------	-------	-------	-------

Пересчет товаров

Пересчет товаров (создание) *

Пересчет товаров (создание) *

Головные Задачи Мои заметки Товары в процессе отгрузки

Провести и закрыть 1 Записать Провести Создать на основании Выгрузить на ТСД Печать

Операция: Плановая инвентаризация
Статус: Внесение результатов

Информация: Товары (940)

Отбор: По остаткам

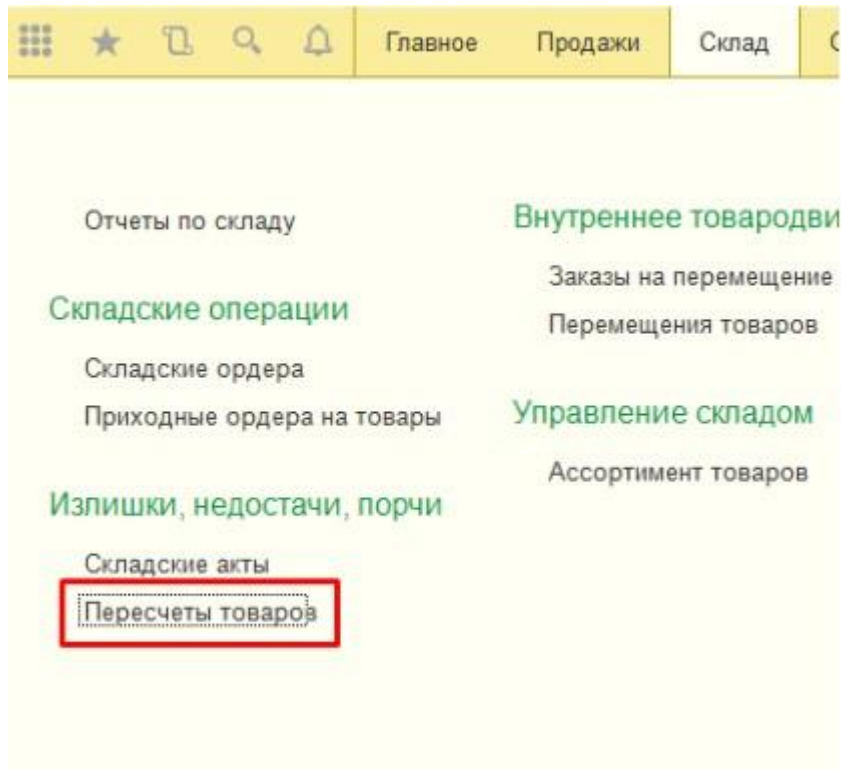
☐ Только с отклонениями Добавить Заполнить по отбору Заполнить количество по учету

Артикул	Номенклатура	Характеристика	Ед. изм.	По у.	По ф.	Откл.
0020-002	0020 белый, ультракороткие носки	36-39	шт	25,000		-25,0...
0020-L108	0020 голубой, ультракороткие носки	36-39	шт	22,000		-22,0...
0020-L106	0020 мятный, ультракороткие носки	36-39	шт	26,000		-26,0...
0020-L201	0020 овсяный, ультракороткие носки	36-39	шт	22,000		-22,0...
0020-L58	0020 розовый, ультракороткие носки	36-39	шт	22,000		-22,0...
0020-001	0020 черный, ультракороткие носки	36-39	шт	17,000		-17,0...
0021-L147	0021 бежевый, следочки	36-39	шт	27,000		-27,0...
0022-002	0022 белый, короткие носки	36-39	шт	20,000		-20,0...
0022-L55	0022 голубой, короткие носки	36-39	шт	23,000		-23,0...
0022-L61	0022 лимонный, короткие носки	36-39	шт	22,000		-22,0...
0022-L18	0022 розовый, короткие носки	36-39	шт	27,000		-27,0...
0022-001	0022 черный, короткие носки	36-39	шт	22,000		-22,0...
0023-024	0023 оранж. высокие носки	36-39	шт	27,000		-27,0...

Інвентаризація

Метод перерахунку за допомогою мобільного застосунку та сканеру

В прикладній програмі мобільного застосунку є можливість роботи з документами Перерахунок товарів. Для проведення перерахунку з використанням даного функціоналу необхідно створити та заповнити товарами документ Перерахунку на стороні інформаційної бази. Відкриваємо підсистему склад, та вибираємо пункт Перерахунку товарів.



В списку документів вибираємо наш склад, та натискаємо на кнопку Створити

← → **Пересчеты товаров**

Склад: ТРЦ City Center Статус: Все

Расхождения при пересчетах не выявлены или по всем выявленным расхождениям оформлен

+ Создать Найти... Отменить поиск Назначить исполнителя ↻

Дата	Номер	Склад
28.12.2022 22:34:19	00-00000570	ТРЦ City Center

На формі документу вказуємо операцію згідно фактичної (наприклад Планова інвентаризація) та вказуємо відбір, по товарам які плануємо перерахувати. Якщо ми хочемо перерахувати весь залишок в рамках 1-го документу – то залишаємо без змін

Натискаємо на кнопку Заповнити згідно відборів, після чого кнопку Провести

N	Номенклатура	Характеристика
1	1630 синий, джинсы straight	25
2	1630 синий, джинсы straight	26
3	1630 синий, джинсы straight	27
4	1630 синий, джинсы straight	28
5	1630 синий, джинсы straight	29
6	1630 синий, джинсы straight	30

Після чого переводимо документ до статусу Внесения результатов, та проводимо ще раз

N	Номенклатура	Характеристика
1	1630 синий, джинсы straight	25
2	1630 синий, джинсы straight	26

Закриваємо документ на стороні інформаційної бази. Переходимо до мобільного застосунку. На робочому столі вибираємо пункт Помічник перерахунку



Обробка запропонує вибрати нам документ перерахунку, з яким ми хочемо працювати

Помічник перерахунку

Вибрати документ для внесення результатів

Дата

Номер

16.01.2023

00-00000034

Вибираємо документ, нам відкривається форма введення товарів з використанням сканеру ШК

Помічник перерахунку

Введення штрих-коду товару

Штрихкод

Артикул , Характеристи...	План	Факт
1630, 25	3,00	
1630, 26	5,00	
1630, 27	6,00	
1630, 28	4,00	
1630, 29	4,00	
1630, 30	3,00	

Назад Далі

Для активації режиму введення необхідно активувати реквізит Штрихкод

< Помічник перерахунку

Введення штрих-коду товару

Штрихкод 

Артикул , Характеристики...	План	Факт
1630, 25	3,00	>

При скануванні товарів буде збільшуватись кількість в колонці Факт. Завершивши сканування натискаємо на кнопку Далі в кінці форми

Артикул , Характеристики...	План	Факт
1630, 25	3,00	>
1630, 26	5,00	>
1630, 27	6,00	>
1630, 28	4,00	>
1630, 29	4,00	>
1630, 30	3,00	>
Назад Далі		

Нас переведе до форми перегляду результатів, та ручного редагування

< Помічник перерахунку				
				Ще >
Артикул	Ро...	Облік	Факт	Відх.
1630	25	3		-3 >
1630	26	5		-5 >
1630	27	6		-6 >
1630	28	4		-4 >
1630	29	4		-4 >
1630	30	3		-3 >
Назад Готово				

Для ручного редагування – натискаємо на строку таблиці, яка нас цікавить. Нам відкриється форма редагування, де ми можемо змінити фактичну кількість

<	ОК
Артикул	1630
Розмір	25
Облік	3
Факт	0
Відх.	-3

Для зміни фактичної кількості натискаємо на цифру в строці Факт. Нам відкриється клавіатура для вказання нового значення

Розмір	25
Облік	3
Факт	9
Відх.	-3

Відмінити
ОК

C	±	%	÷
7	8	9	×
4	5	6	-
1	0	0	.

Для збереження зміни – натискаємо на кнопку ОК над клавіатурою. Відбудеться запис фактичної кількості, та перерахунок відхилення. Для завершення редагування натискаємо кнопку ОК справа зверху форми. Нас поверне до форми перегляду\редагування результатів

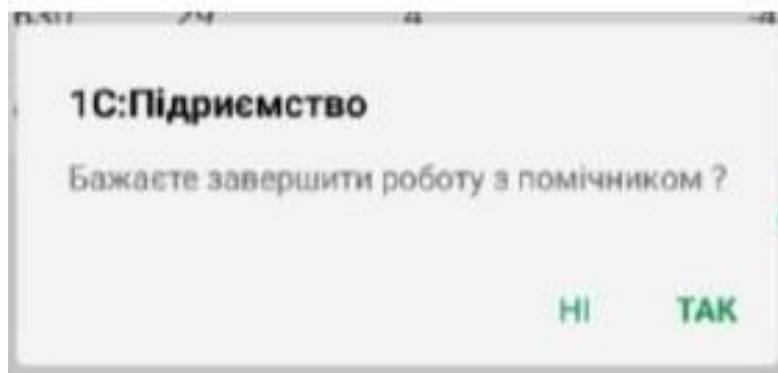
<	ОК
Артикул	1630
Розмір	25
Облік	3
Факт	9
Відх.	6

Для завершення роботи з редагуванням\переглядом результатів – натискаємо на кнопку Готово

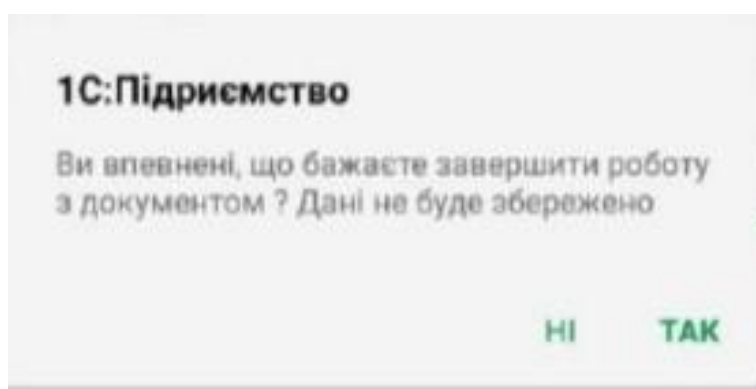
1630	28	4	-4 >
1630	29	4	-4 >
1630	30	3	-3 >

Назад Готово

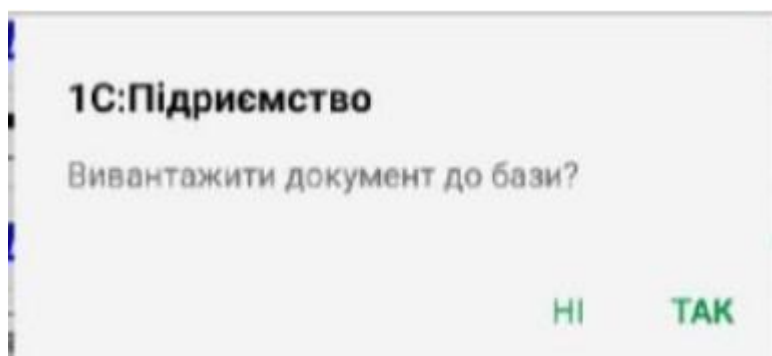
Обробка запитає в нас – чи бажаємо ми завершити роботу з помічником – якщо бажаємо – то натискаємо кнопку Так



Після чого перепитає, чи бажаємо ми завершити роботу з документом, в рамках обробки. Натискаємо Так



В результаті нас поверне до робочого столу, та поцікавиться, чи бажаємо ми вивантажити даний документ до інформаційної бази. Якщо ми завершили з ним роботу, і не бажаємо щось змінювати – натискаємо Так



Але, якщо щось ще треба відредагувати – то в розділі Документи, на робочому столі – вибираємо пункт – Перерахунок товарів



Перерахунок товарів

На формі списку необхідно вибрати документ який нас цікавить

< 🔍
Перерахунок товарів
⊕ ⋮

Дата	Номер
 16.01.2023 15:25:07	000000001 >

Відкривши його – нас зустрічає форма документу, в котрій знаходиться таблиця товарів. Їй доступна альбомна орієнтація, для відображення повного списку полів таблиці

<
Перерахунок товарів 000000001 ...
OK ⋮

Номер 000000001

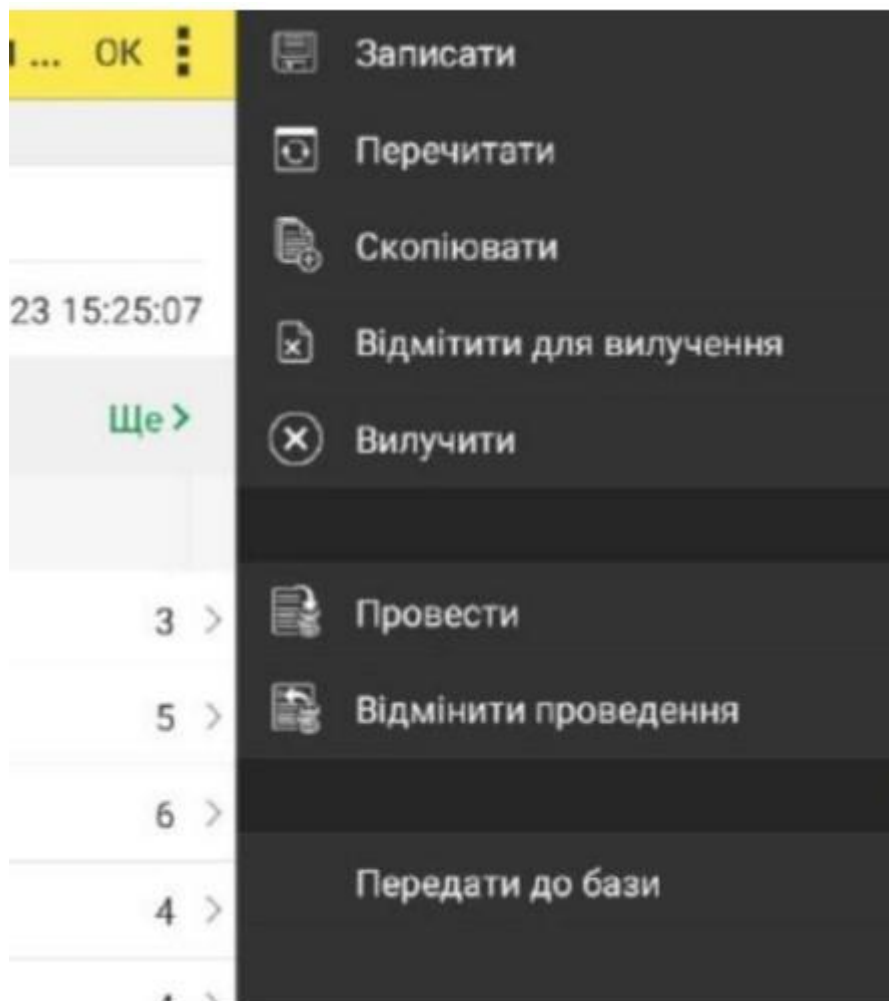
Дата 16.01.2023 15:25:07

Ще >

N	Артик...	Розмір	Облік			
1	1630	25		3	>	
2	1630	26		5	>	
3	1630	27		6	>	
4	1630	28		4	>	
5	1630	29		4	>	
6	1630	30		3	>	

GUID ccf9a7ef-95a0-11ed-8479-00a0d1ecbe5d

На даній формі можна редагувати результати перерахунку.
Вносимо всі необхідні зміни. Після чого натискаємо на три крапки справа зверху форми документу та натискаємо на кнопки Записати, після чого Передати до бази



Завершивши роботу на стороні мобільного застосунку – переходимо до головної бази. Відкриваємо підсистему Склад – Перерахунки товарів, та вибираємо наш документ перерахунку. В документі таблиця Товари має відповідати переданим з мобільного застосунку значенням

Перерахунок товарів 00-00000034 от 18.01.2023 15:22:27 *

Основне | Додаток | Відомості | Товари в перерахунок

Провести та зберегти | Зберегти | Провести | Сторінка 1 з 1 | Вивести на ГДК | Як Додаток

Відомості: 1 Товари в перерахунок

Статус: Виконано

Інформація | Товари (1)

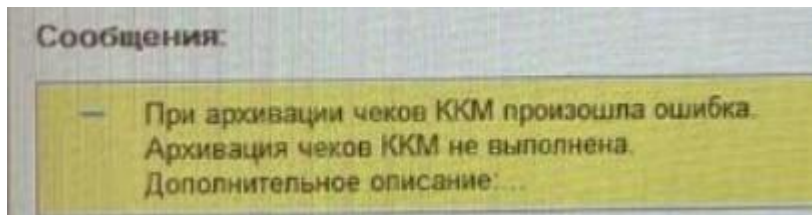
Опис: Управління Ресурсами "1000 одиниць, довжина 1000" 11/10/2023

Товари в перерахунок

№	Назва товару	Значення	Од. вим.	Пл. укуп.	Пл. варт.	Остаток
1	1000 одиниць, довжина 1000	25	шт	2,000	5,000	5,000
2	1000 одиниць, довжина 1000	26	шт	5,000	-5,000	-5,000
3	1000 одиниць, довжина 1000	27	шт	5,000	-5,000	-5,000
4	1000 одиниць, довжина 1000	28	шт	4,000	-4,000	-4,000
5	1000 одиниць, довжина 1000	29	шт	4,000	-4,000	-4,000
6	1000 одиниць, довжина 1000	30	шт	3,000	-3,000	-3,000

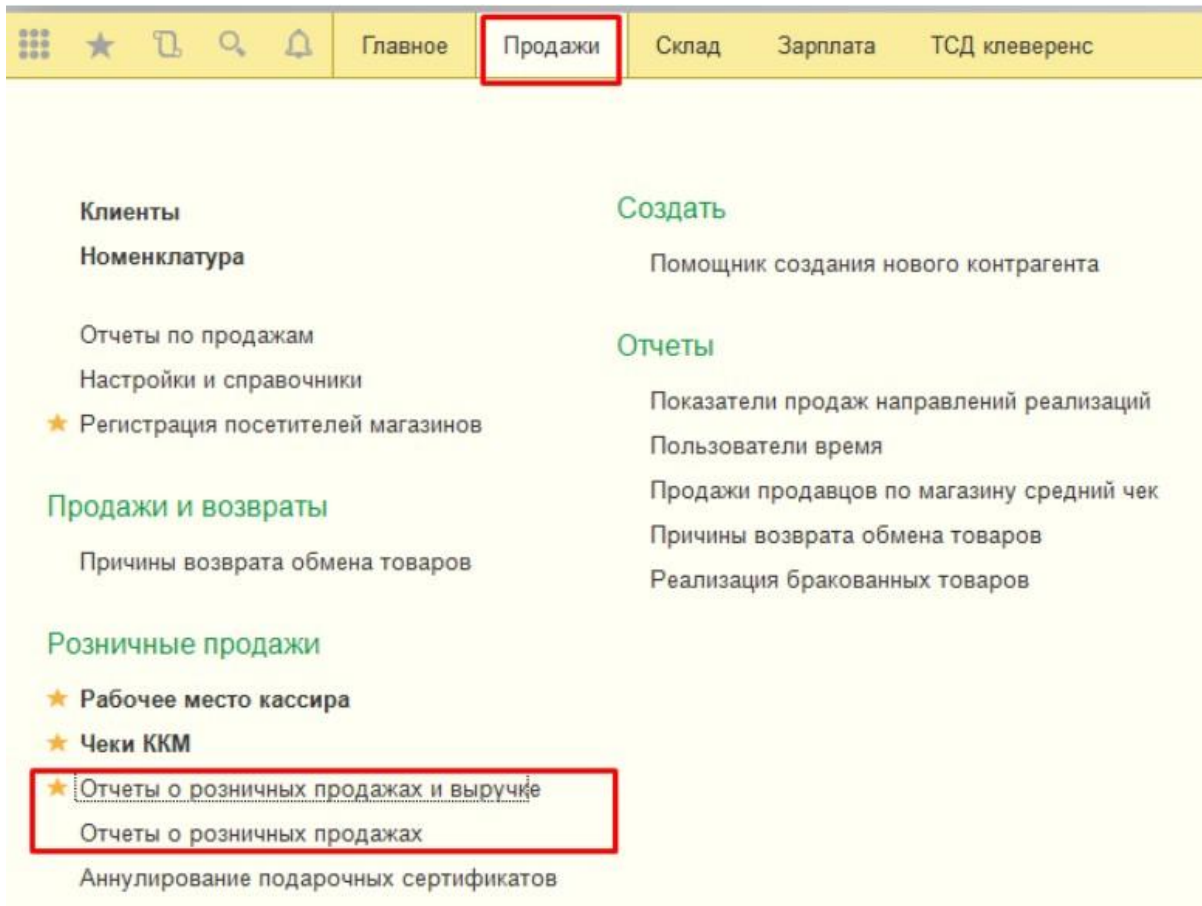
Нам залишається вказати Статус Виконано, та провести документ

Помилка архівації чеків в 1С



У разі виникнення помилки архівації чеків ККМ при закритті зміни, необхідно:

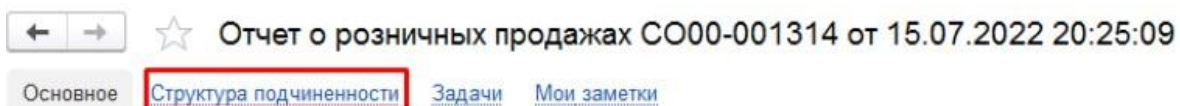
1.Перейти до вкладки “Продажи” - “Отчеты о розничных продажах”



2.В списке документов найти необходимый (за датой), відкриваємо його

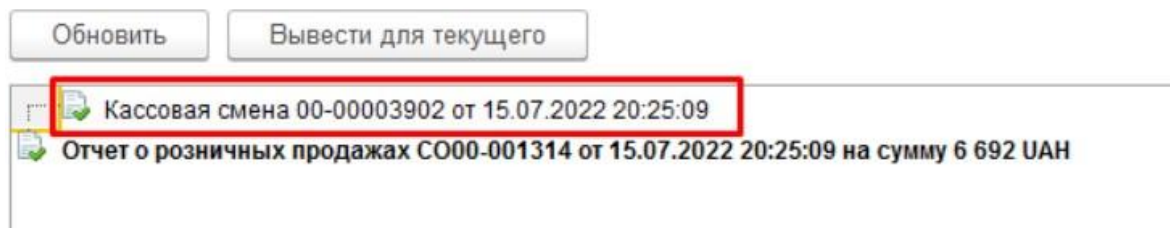
Создать		Найти	Отменить поиск	Отчет о розничных продажах	
Номер	Дата	Тип документа	Касса 1000	Статус смены	
CO00-000394	18.02.2022 21:00...	Отчет о розничных продажах	Хмельницкий, Ольга (Каса)	Закрита	
CO00-001314	15.07.2022 20:25...	Отчет о розничных продажах	Хмельницкий, Ольга (Каса)	Закрита	

3.В документе переходим у “Структура подчиненности”

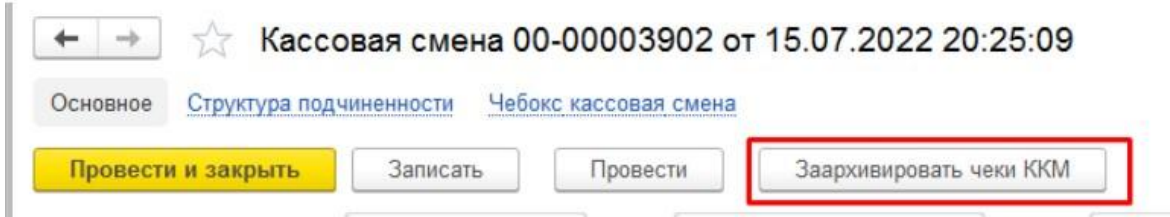


4. Далі подвійним кліком натискаємо на “Кассовая смена”

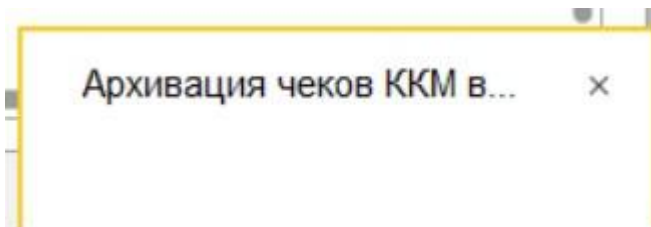
Структура подчиненности



5. Та натискаємо “Заархивировать чеки ККМ”



6. Після цього ви отримаєте сповіщення що архівація чеків ККМ виконана.

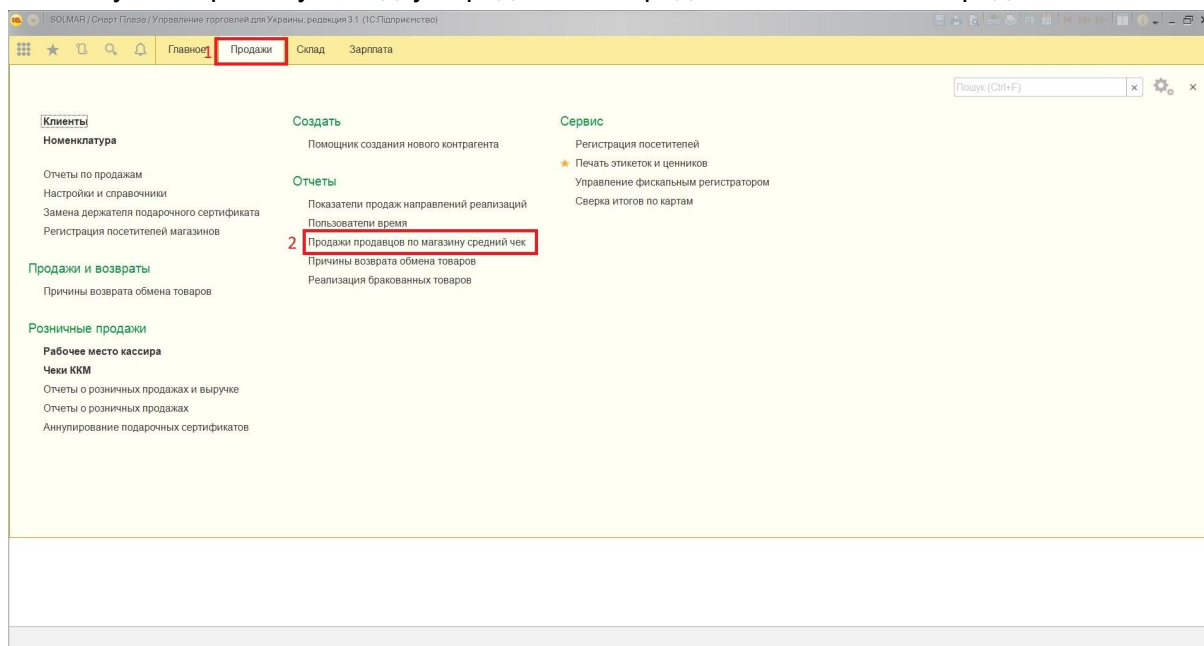


Якщо архівація успішна, то статус документа зміниться на “Закрита (чеки заархивированы)”

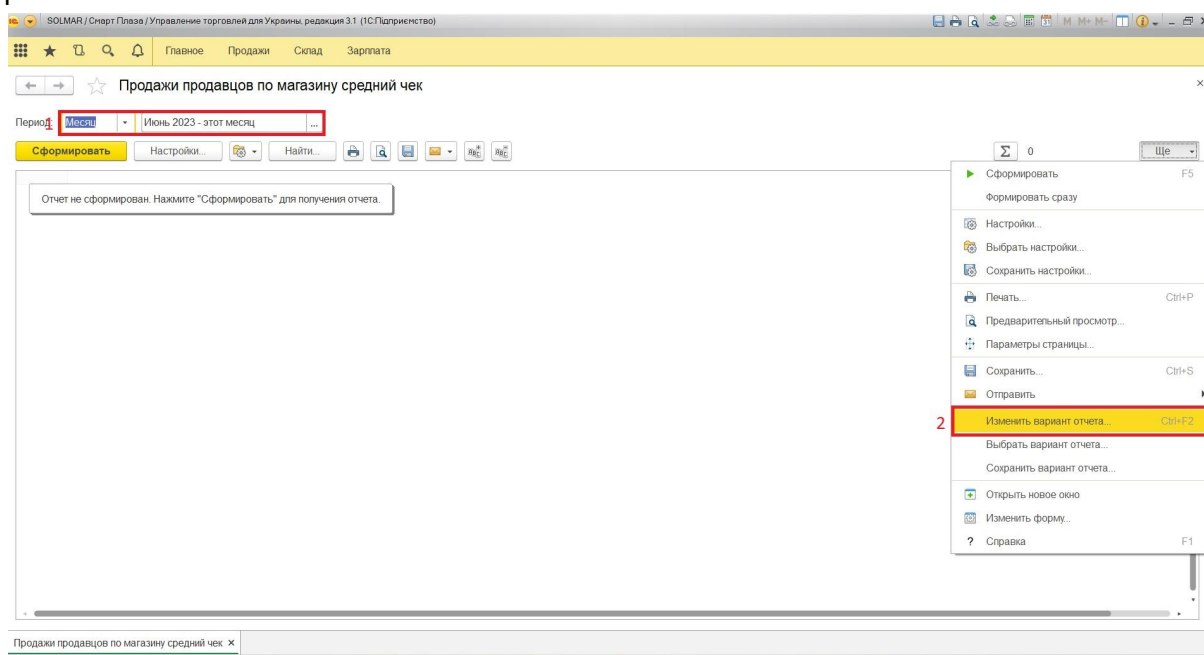


Перегляд ТОП продажів

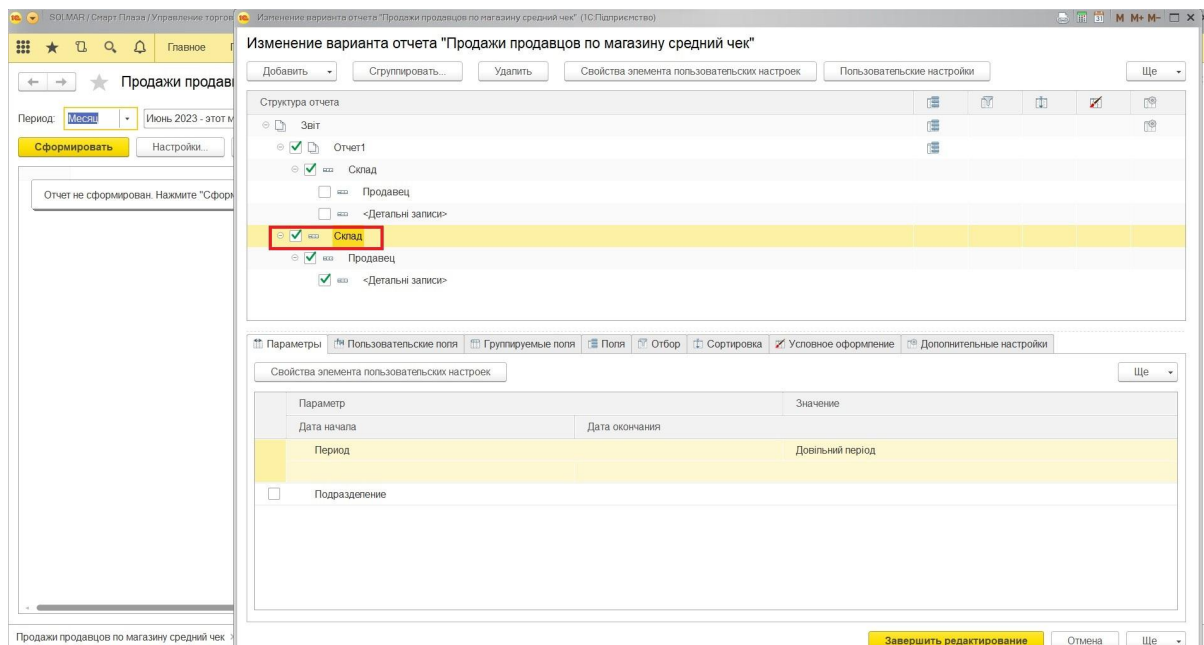
1. Для того, щоб переглянути ТОП продажів магазину по категоріям необхідно відкрити 1С магазину, та перейти у вкладку “Продажі” та “Продажи по магазинам средний чек”



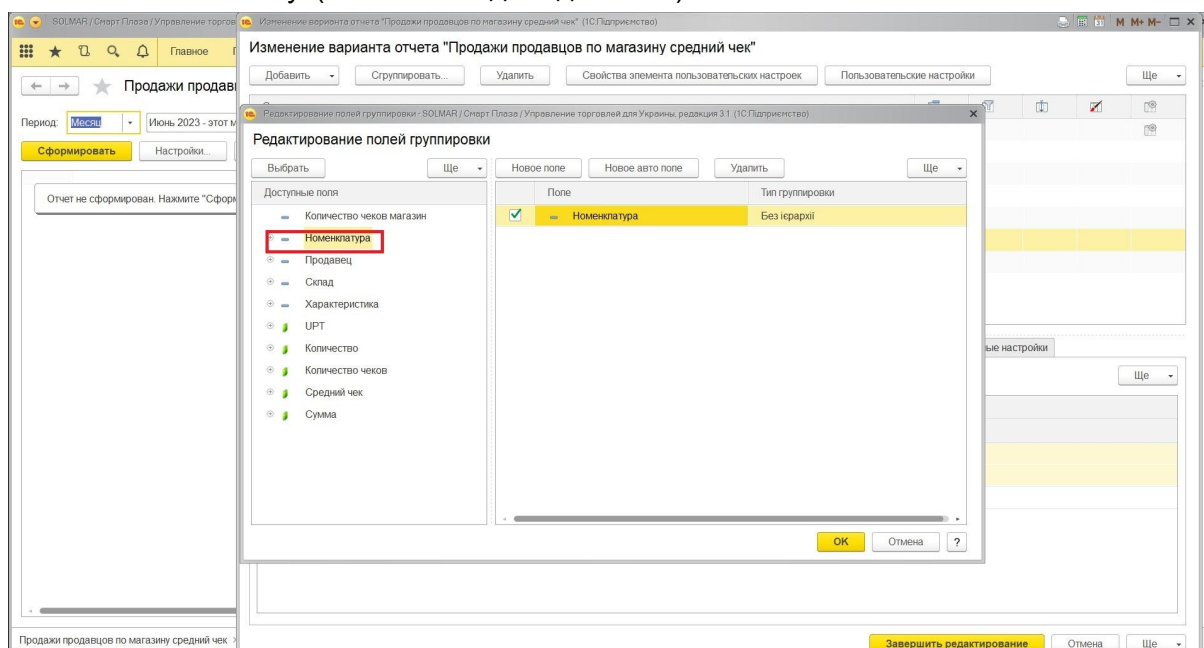
2. Обираємо необхідний період розрахунку та натискаємо “Ще” і “Изменить вариант расчета”



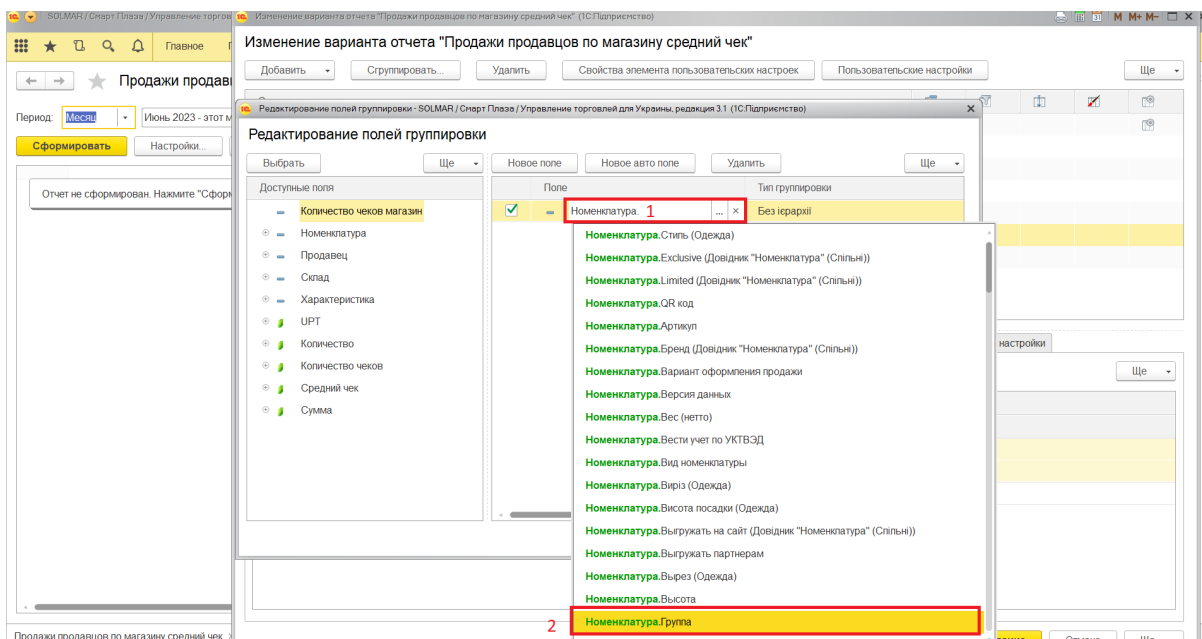
3. Натискаємо на “Склад”



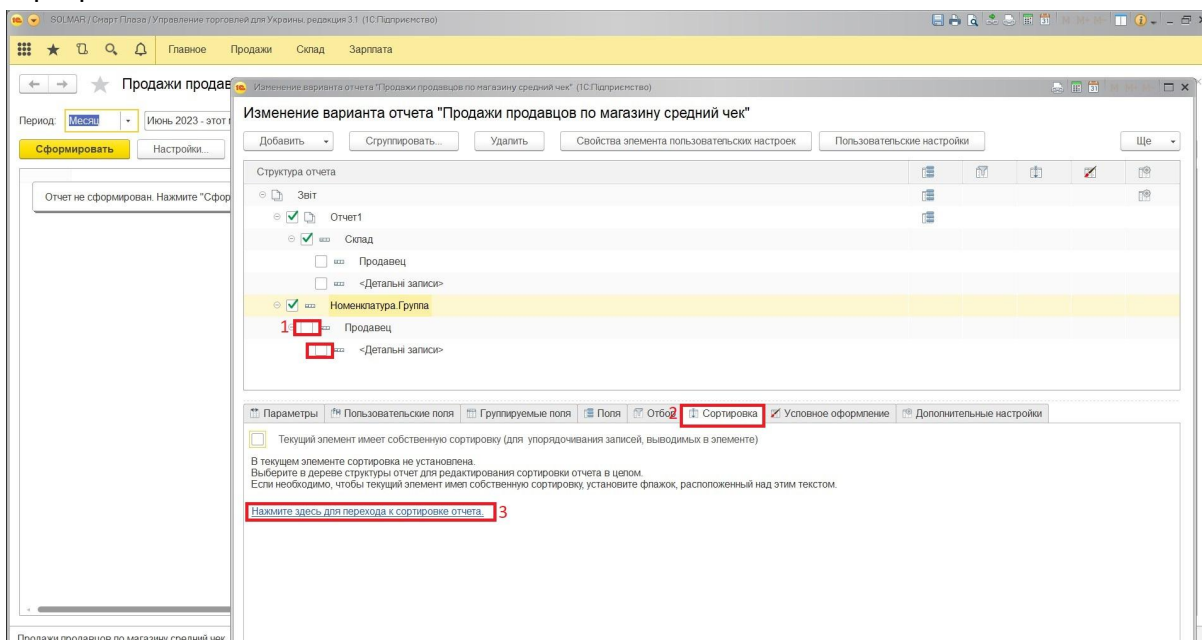
4. У даному вікні редагування обираємо зліва “Номенклатура” та ставимо поруч з ним галочку. (слово “Склад” видаляємо).



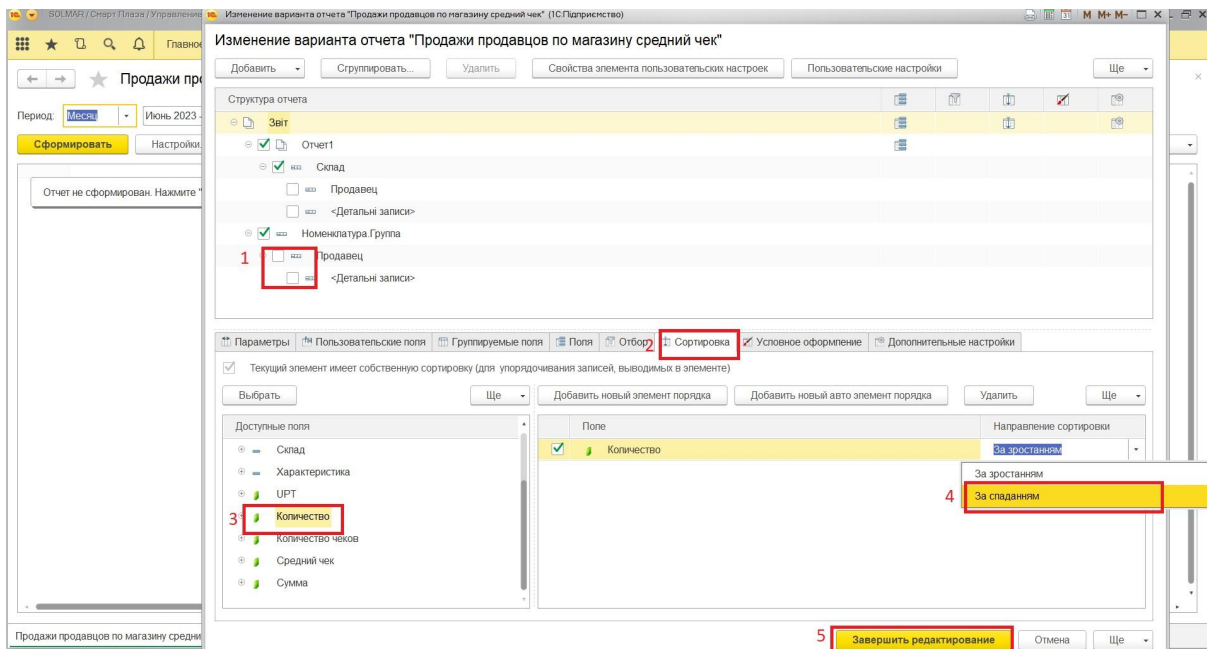
5. Натискаємо на слово “Номенклатура” та в кінці слова додаємо крапку. Серед обраних комбінацій натискаємо “Номенклатура.группа” та “Ок”



6. Далі переходимо у вкладку “Сортировка” та натискаємо “Нажмите здесь для перехода к сортировке отчета”.



7. Зверху (під цифрою 1) забираємо всі галочки та залишаємо як на фото лише “номенклатура.группа”. Далі у вкладці “Сортировка” обираємо зліва як потрібно сортувати (чи за кількістю проданих одиниць чи за сумою). Якщо ви обираєте за кількість то необхідно клікнути на слові “Количество” два рази і воно буде додано в поле сортування. Далі обираємо “за спаданням” та “Завершить редактирование”.



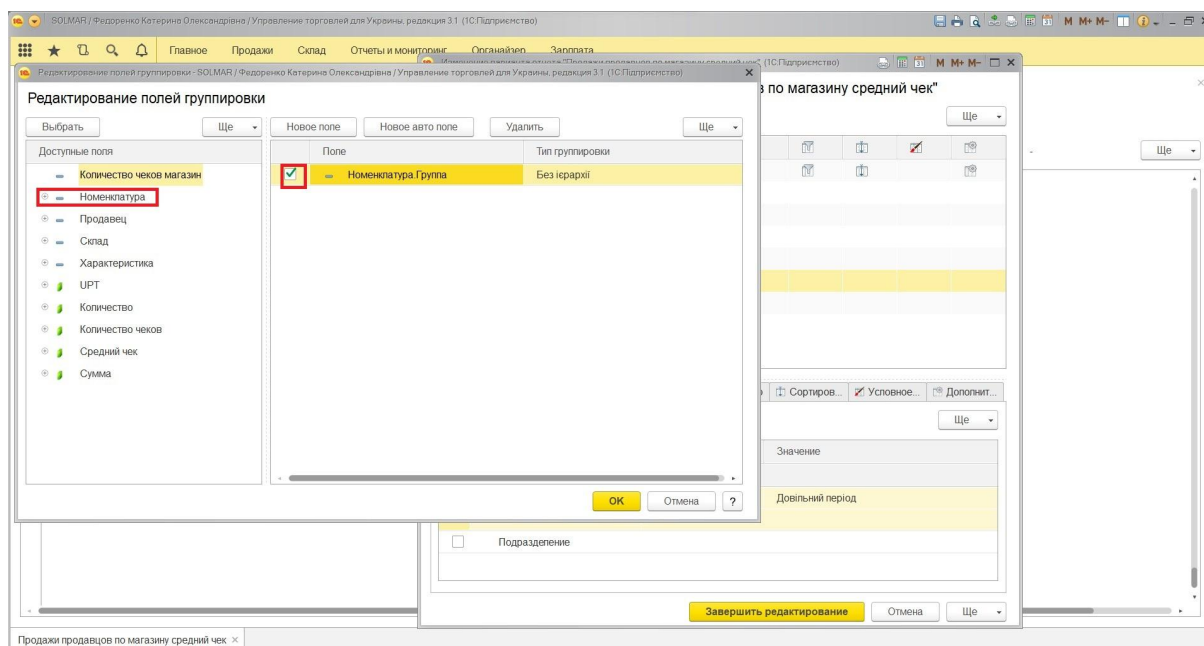
8. В результаті ви отримуєте продажі за вказаний період по групам та за спаданням по кількості.

Склад	План	Сумма	Факт выполнения	Количество чеков	Количество проданных единиц	Трафик	Конверсия	ATV без пак	UPT без пак	Сер. стоимость ед.	Чек без скидки	Чек со скидкой	% чек с акционными позициями
TRC Smart Plaza	1 000 000.00	737 554.16	73.76	544	1 147	4 007	13.58	1 355.80	2.11	643.03	339	205	37.68
Итого	1 000 000.00	737 554.16	73.76	544	1 147	4 007	13.58	1 355.80	2.11	643.03	339	205	37.68

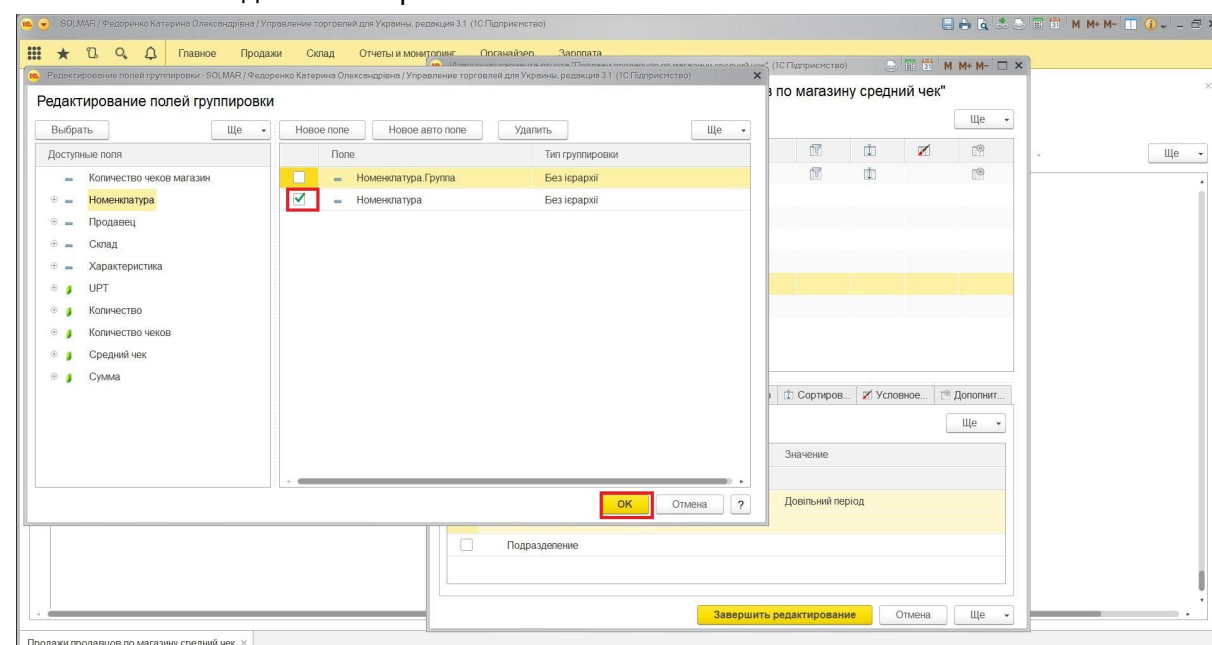
Номенклатура.Группа	Количество	Сумма	UPT	Средний чек
Футболки	414	200 623.760		
Расходные материалы	305	1 448.000		
Топы и майки	136	64 260.200		
Данисы	133	152 827.000		
Парфюмерия	94	12 338.000		
Лыжная коллекция	87	91 113.000		
Носки	60	4 952.600		
Шорты	59	63 191.200		
Трикотажные футболки и топы	43	23 417.000		
Юбки	31	39 749.400		
Джинсовки	17	34 383.000		
Понжислы	17	12 213.000		
Платья	16	13 384.000		
Ремни	13	2 969.000		
Корты и джемпера	10	5 990.000		
Боди	4	2 796.000		
Пиджаки	4	4 196.000		
Кардиганы	3	2 557.000		
Спортивные женские штаны	3	3 247.000		
Рубашки	1	999.000		
Спортивные женские кофты	1	949.000		
Трикотажные костюмы	1	1 399.000		
Итого	1 452	739 002.160		

Якщо вам необхідно сформулювати рейтинг продажів по всіх артикулах то так само заходимо в "Изменение варианта отчета".

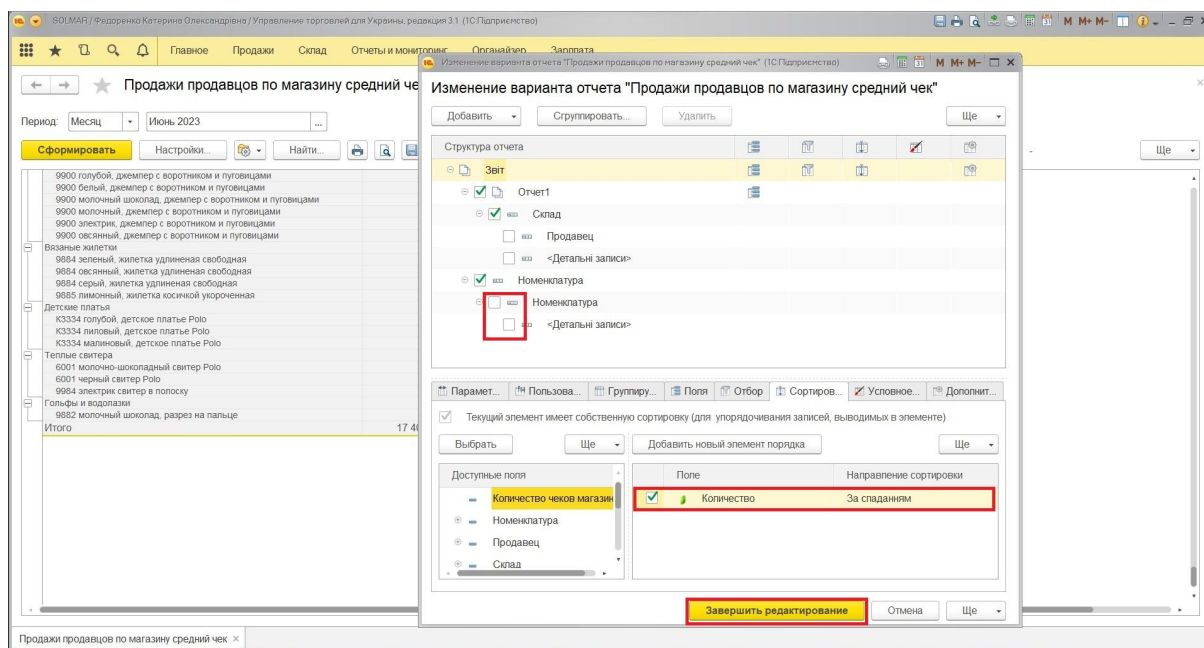
1.Знову натискаємо на "Номенклатура группа", відкривається вікно редагування. Там ми забираємо галочку в "Номенклатура.группа" та два рази клікаємо на слово "Номенклатура" зліва і ставимо на ньому галочку. Натискаємо "Ок".



2. Вікно має виглядати як на фото.



3. Перевіряємо щоб зверху стояли галочки як на фото. Перевіряємо вкладку “Сортировка”, щоб залишилось так само “Количество”-”За спаданням” та натискаємо “Завершить редактирование”.



Маємо сформовану таблицю з рейтингом артикулів за вказаний період по кількості проданих одиниць.

Продажи продавцов по магазину средний чек

Период: Месяц Июнь 2023

Сформировать Настройки Найти

Σ 0

Склад	План	Сумма	Факт выполнения	Количество чеков	Количество проданных единиц	Трафик	Конверсия	ATV без пак	UPT без пак	Сер. стоимость ед	Чек без скидки	Чек со скидкой	% чеков с акционными позициями
TPCL City Center	950 000.00	677 008.42	71.26	591	1 166	7 405	7.98	1 145.53	1.97	580.62	382	209	35.36
TPCL Dream Town	1 100 000.00	842 958.97	76.63	749	1 355	4 335	17.28	1 125.45	1.81	622.11	425	324	43.26
TPCL FORUM LVIV	1 950 000.00	1 698 426.66	87.10	1 458	2 737	13 623	10.70	1 164.90	1.88	620.54	805	653	44.79
TPCL KVARTAL	420 000.00	321 957.75	76.66	314	540	3 210	9.78	1 025.34	1.72	596.22	187	127	40.45
TPCL Rozubinka	1 350 000.00	1 252 992.33	92.81	1 041	2 043	9 952	11.59	1 203.64	1.95	613.31	603	438	42.07
TPCL Sky Park	1 050 000.00	885 286.92	84.31	835	1 598	5 847	14.28	1 060.22	1.91	554.00	426	409	48.98
TPCL Smart Plaza	1 000 000.00	983 459.37	98.35	786	1 641	5 562	14.13	1 251.22	2.09	599.30	394	392	49.87
TPCL Victoria Gardens	1 100 000.00	914 419.87	83.13	851	1 517	9 633	8.83	1 074.52	1.78	602.78	473	378	44.42
TPCL Troian	780 000.00	656 753.38	84.20	594	1 112	5 074	11.05	1 105.55	1.87	590.61	337	257	43.27
TPCL Злата плаза	700 000.00	653 457.72	93.35	559	1 104	6 144	9.10	1 168.98	1.97	591.90	312	247	44.19
TPCL Оазис	800 000.00	648 362.3	81.05	546	1 111	5 549	9.84	1 187.48	2.03	583.58	310	236	43.22
TPCL Проспект	840 000.00	907 257.04	108.01	817	1 483	10 520	7.77	1 110.47	1.82	611.77	410	407	49.82
Итого	12 040 000.00	10 442 340.93	85.73	9 141	17 407	85 184	10.61	1 142.36	1.90	599.89	5 064	4 077	44.60

Номенклатура	Количество	Сумма	UPT	Средний чек
4709 голубые джинсы с кокеткой	431	485 419.000		
4211 Apricot Parfait, парфюм 8 мл	389	49 910.100		
0020 белый, ультракороткие носки	360	28 360.600		
198 белая однотонная футболка	337	163 160.820		
20238 поло-футболка застегивающийся рукав	335	173 953.410		
1743 шорты голубые с фигурной кокеткой	300	312 950.500		
1744 шорты голубые укороченные с обрезанным низом	246	237 154.800		
4210 Lime Sorbet, парфюм 8 мл	228	29 282.800		
4214 Lavender Lemonade, парфюм 8 мл	216	27 760.800		
1601 синий, юбка джинсовая миди	215	278 375.700		
4212 Rose Champagne, парфюм 8 мл	178	22 884.600		
20260 белый, футболка короткая	173	77 006.290		
1747 шорты белые	172	164 226.200		
0021 бежевый, следочки	159	12 551.000		
1711 джинсы straight белые	152	161 958.000		
1741 шорты-юбка с пуговицами голубого цвета	142	156 758.000		
20329 черный, футболка в полоску	141	75 823.210		