

Склад ответственного хранения

STORAGE

Руководство пользователя.



© Silentium 2008

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЗАДАЧИ И СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ	4
2. СПРАВОЧНИКИ	5
2.1 Справочник предприятий	5
2.2 Справочник товаров	6
2.3 Справочник единиц измерений	6
2.4 Справочник паллет	7
2.5 Справочник услуг	7
2.6 Справочник констант	8
3. ЖУРНАЛЫ	9
3.1 Договора	9
3.2 Резервирование	10
3.3 Приход	11
3.4 Расход	14
3.5 Счета	17
4 ОСОБЕННОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ	19
5 ОТЧЕТЫ	20
5.1 Карточки складского учета	20
5.2 Приход товара	21
5.3 Отгрузка товара	22
5.4 Счета	23
5.5 Остатки по клиенту на дату	23
6 ЗАКЛЮЧЕНИЕ	24

Руководство пользователя.

Программа «Storage» предназначена для специализированного учета склада ответственного хранения. Система позволяет вести все необходимые операции на складе, а так же автоматически выставлять клиентам счета по различным услугам. Основное отличие программного комплекса Storage – это максимальная гибкость, возможность масштабирования и настройки.

1. Задачи и структура программы

Данная система автоматизирует следующие бизнес-процессы:

- ✓ Резервирование места на складе
- ✓ Приемка товара
- ✓ Комплектация поставки
- ✓ Погрузка и отправка товара
- ✓ Выставление счетов клиентам
- ✓ Инвентаризация и сверка движения по складу
- ✓ Анализ данных для принятия решений

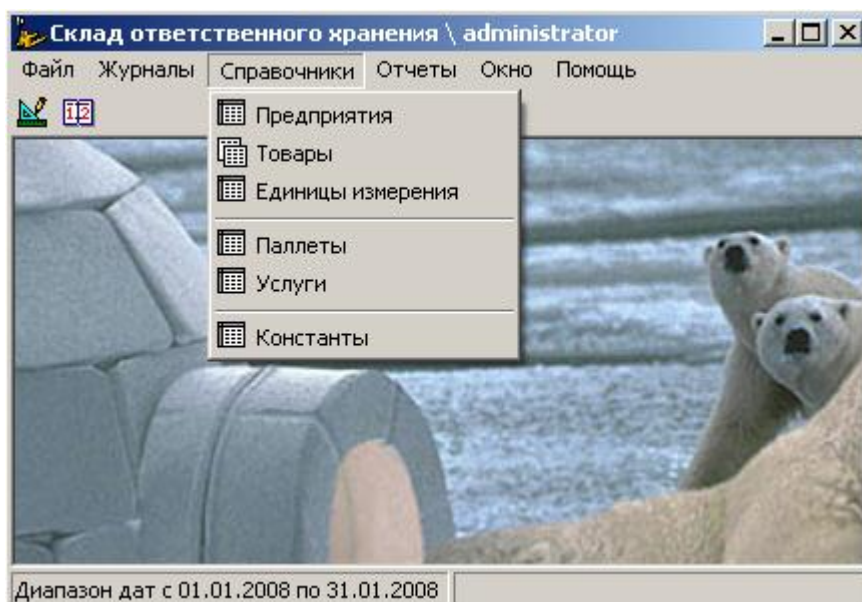


Рис. 1.1.1 Меню программы.

Все окна программы можно условно разделить на три вида:

- ✓ Справочники
- ✓ Журналы
- ✓ Отчеты

В справочники заносится нормативная информация, в журналы заносят оперативные данные по всем движениям, отчеты позволяют контролировать ситуацию (узнавать текущее положение, отслеживать историю изменений). К отчетам отнесли не только сами отчеты, но и графики и многомерные кубы (OLAP).

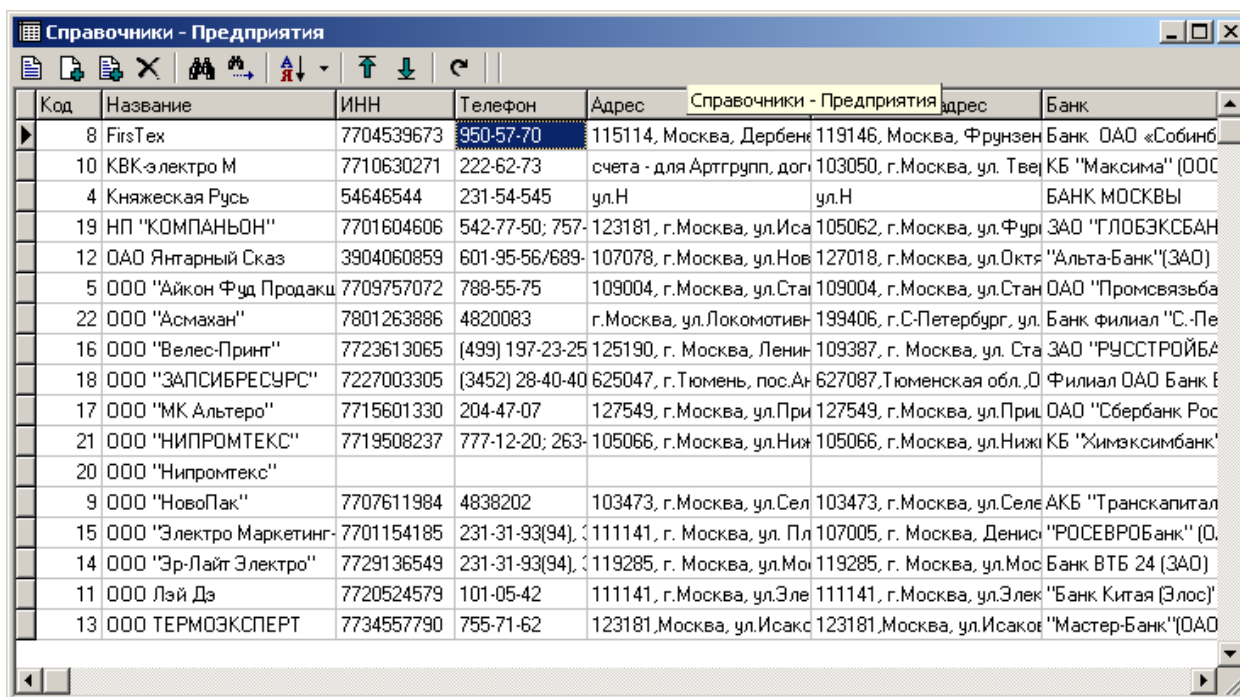
2. Справочники

Специфика работы системы подразумевает следующие справочники:

- ✓ Предприятия
- ✓ Товары
- ✓ Единицы измерения
- ✓ Паллеты
- ✓ Услуги
- ✓ Константы

2.1 Справочник предприятий

Вся справочная информация по предприятиям заносится в этот справочник. В справочник кроме контрагентов, в том числе заносится свои предприятия (если учет ведется в рамках нескольких юридических лиц на одном предприятии)



Код	Название	ИНН	Телефон	Адрес	Справочники - Предприятия	Адрес	Банк
8	FirsTex	7704539673	950-57-70	115114, Москва, Дербен	119146, Москва, Фрунзе	Банк ОАО «Собинб	
10	КВК-электро М	7710630271	222-62-73	счета - для Артгрупп, дог	103050, г. Москва, ул. Тве	КБ "Максима" (ООС	
4	Княжеская Русь	54646544	231-54-545	ул.Н	ул.Н	БАНК МОСКВЫ	
19	НП "КОМПАНИОН"	7701604606	542-77-50; 757-	123181, г. Москва, ул.Иса	105062, г. Москва, ул. Фур	ЗАО "ГЛОБЭКСБАН	
12	ОАО Янтарный Сказ	3904060859	601-95-56/689-	107078, г. Москва, ул.Нов	127018, г. Москва, ул.Окт	"Альта-Банк"(ЗАО)	
5	ООО "Айкон Фуд Продакш	7709757072	788-55-75	109004, г. Москва, ул.Ста	109004, г. Москва, ул.Стан	ОАО "Промсвязьба	
22	ООО "Асмахан"	7801263886	4820083	г. Москва, ул.Локомотив	193406, г.С-Петербург, ул.	Банк филиал "С.-Пе	
16	ООО "Велес-Принт"	7723613065	(499) 197-23-25	125190, г. Москва, Лени	109387, г. Москва, ул. Ста	ЗАО "РУССТРОЙБА	
18	ООО "ЗАПСИБРЕСУРС"	7227003305	(3452) 28-40-40	625047, г. Тюмень, пос. Ан	627087, Тюменская обл., Д	Филиал ОАО Банк Е	
17	ООО "МК Альтеро"	7715601330	204-47-07	127549, г. Москва, ул. При	127549, г. Москва, ул. При	ОАО "Сбербанк Рос	
21	ООО "НИПРОМТЕКС"	7719508237	777-12-20; 263-	105066, г. Москва, ул. Ниж	105066, г. Москва, ул. Ниж	КБ "Химэксимбанк"	
20	ООО "Нипромтекс"						
9	ООО "НовоПак"	7707611984	4838202	103473, г. Москва, ул. Сел	103473, г. Москва, ул. Селе	АКБ "Транскапитал	
15	ООО "Электро Маркетинг-	7701154185	231-31-93(94),	111141, г. Москва, ул. Пл	107005, г. Москва, Денис	"РОСЕВРОБанк" (О.	
14	ООО "Эр-Лайт Электро"	7729136549	231-31-93(94),	119285, г. Москва, ул. Мо	119285, г. Москва, ул. Мос	Банк ВТБ 24 (ЗАО)	
11	ООО Лэй Дэ	7720524579	101-05-42	111141, г. Москва, ул. Эле	111141, г. Москва, ул. Элек	"Банк Китая (Элос)"	
13	ООО ТЕРМОЭКСПЕРТ	7734557790	755-71-62	123181, Москва, ул. Исакс	123181, Москва, ул. Исакс	"Мастер-Банк"(ОАО	

Рис. 2.1.1 Справочник предприятий

Редактирование	Происходит редактирование текущей записи
Добавление	Добавление нового предприятия
Добавление по образцу	Добавление нового предприятия, похожего на текущее
Удаление	Удаление предприятия
Найти	Найти предприятие по любому столбцу
Продолжить поиск	Происходит переход к следующему подходящему предприятию
Сортировка	Выставляется порядок сортировки
Цвета	Есть возможность по разному раскрасить разные предприятия
Экспорт	Перенос данных в другие программы
В начало	Перейти в начало справочника
В конец	Переход в конец справочника
Обновить	Заново отобразить предприятия на экране

Фильтр по полю
Фильтр
Убрать фильтр

Фильтровать по текущему полю с текущим значением
Настройка фильтра по нескольким полям
Убрать фильтрацию – показать все предприятия



Далее в руководстве описание стандартных функций опускается, и разбираются только особенности справочника, журнала или отчета. Подробнее о стандартных функциях вы можете прочитать в “Интерфейсе пользователя”.

2.2 Справочник товаров

Справочник содержит товары с разбивкой по группам. Причем есть возможность перемещать товар из одной группы в другую. Для этого достаточно выбрать группу при редактировании товара.

Название группы	Название товара	Группа
1tex	12/TS/3 Unger	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
EMS ЛАМПОЧКИ	1945 ROB	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
V-LIGHT ЛАМПОЧКИ	ACB-200	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
КНИГИ-Янтарный сказ	ACM-100	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
КОНДИЦИОНЕРЫ-Трейн	AD012-00-000M	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
КРАНЫ-Термоэксперт	BKT 12.7	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
МАСЛО	BKT 8/6	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
МЕБЕЛЬ-Альтера	BN047-03-200	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
ОБУВЬ-Фестекс	BR120-03-061	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ	BR160-03-001	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ-Айкон	CAS AD-10	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
САНТЕХНИКА-Запсибресурс	CAS AD-5	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
СТАНКИ-Саннен Рус	CAS DB-150AS(DB-1H)	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
СТРОИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	CL30 (24383)ROB	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
Синтепон	FD071-IN-000E	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ	Gelato Pro 3000 (003680)	РЕСТОРАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Рис. 2.2.1 Справочник товаров

2.3 Справочник единиц измерений

Это самый простой справочник. Вносятся необходимые единицы измерения. Используются стандартные функции

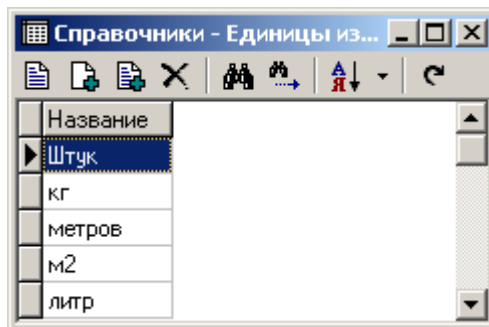


Рис. 2.3.1 Справочник единиц измерения

2.4 Справочник паллет

В этот справочник заносятся паллеты: их названия и размеры предполагаемого груза. Кроме паллет, здесь же могут вноситься размеры ячейки, бокса и так далее.

Название	Длина	Ширина	Высота
Маленькая ЕВРО	120	80	150
Большая ФИН	120	100	180
Нестандартная	100	100	300
Ячейка МАЛ	29	26	10
▶ Рулон	180	30	30
Ячейка СРЕДНЯЯ	40	40	40
Ячейка БОЛ	50	45	70
неопределенная	1	1	1

Рис. 2.4.1 Справочник паллет

2.5 Справочник услуг

В этом месте заносятся все услуги связанные со складским хранением, которые оказывает предприятие. Стоимость услуг, диапазон дат, в течение которого они действуют, заносятся уже в определенном договоре с тем или иным предприятием. В справочнике услуг обозначается сама услуга, а так же вид движения и тип услуги. Тип услуги обозначает, по какому алгоритму будет рассчитываться счет.

Название	Вид движения	Тип услуги
Разгрузка	Приход	Разовая услуга
Погрузка	Расход	Разовая услуга
Хранение	Приход	За факт. хранение
Раскомплектация	Раскомплектация	Разовая услуга
Комплектация	Комплектация	Разовая услуга
Осмотр товара	Приход	Разовая услуга
Резервирование	Резервирование	Авансом за место
Отрез	Раскомплектация	Разовая услуга

Рис. 2.5.1 Справочник услуг.

2.6 Справочник констант

В этом справочнике заносятся различные ограничения, настройки, константы, которые используются внутри системы, являются постоянными, но один раз в пятилетку все же меняются. Если пользователи говорят, какое-то значение никогда не поменяется, то его необходимо выводить в этот справочник.

Название	Значение	Описание
Минимальная партия	10	Указывается ограничение, какое минимальн

Рис. 2.6.1 Справочник констант.



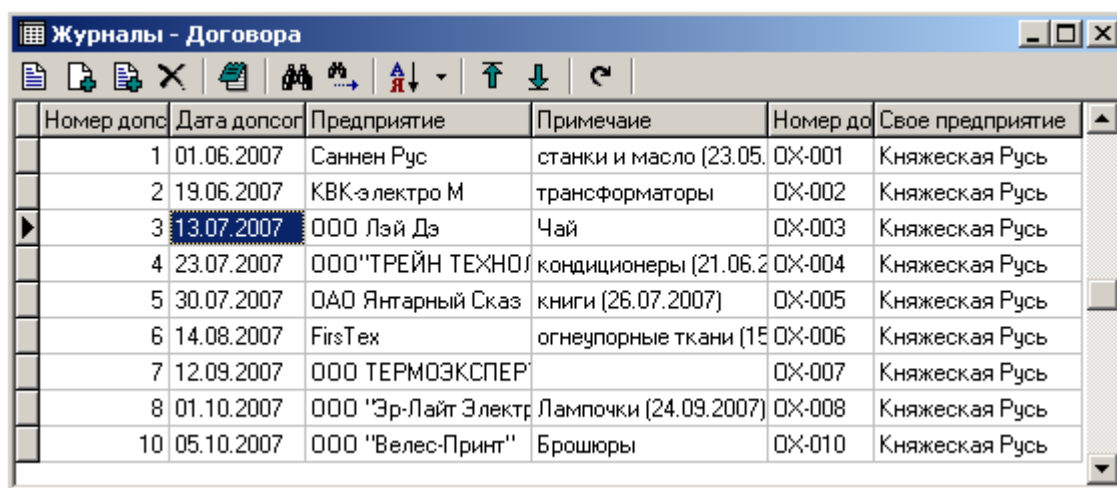
Обычные пользователи не добавляют константы, но могут их легко поменять, если измениться обстановка. Например, НДС был всегда 20% для большинства товара, но затем изменился на 18. Это тот случай, когда используется справочник констант.

3. Журналы

Журналы фиксируют любую деятельность предприятия в рамках этой информационной системы. В журналах фиксируется не только то, что произошло, но и резервирование, выставление счетов и так далее.

3.1 Договора

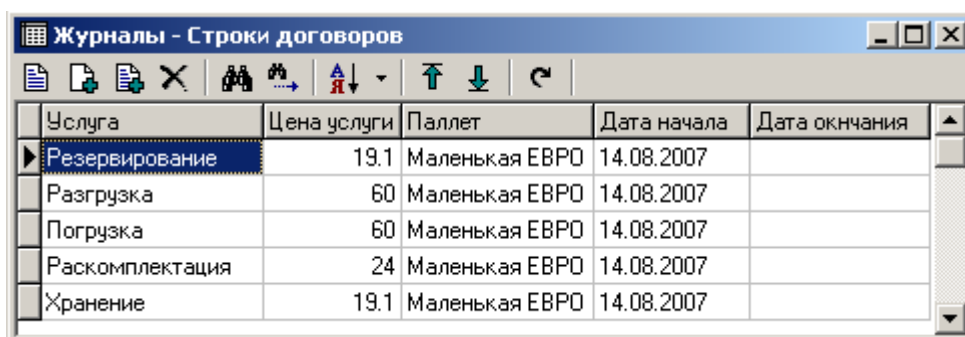
В этот журнал заносятся условия работы с клиентом по всем видам услуг. В соответствии с тем, какие услуги указаны и по какой цене далее рассчитываются счета. Все договора можно разделить на несколько юридических лиц. При этом в справочник предприятий вносится несколько предприятий и при занесении нового договора можно указать, с каким из своих предприятий заключается договор.



Номер допс	Дата допс	Предприятие	Примечание	Номер до	Свое предприятие
1	01.06.2007	Саннен Рус	станки и масло (23.05.	ОХ-001	Княжеская Русь
2	19.06.2007	КВК-электро М	трансформаторы	ОХ-002	Княжеская Русь
3	13.07.2007	ООО Лэй Дэ	Чай	ОХ-003	Княжеская Русь
4	23.07.2007	ООО "ТРЕЙН ТЕХНО	кондиционеры (21.06.2	ОХ-004	Княжеская Русь
5	30.07.2007	ОАО Янгарный Сказ	книги (26.07.2007)	ОХ-005	Княжеская Русь
6	14.08.2007	FirsTex	огнеупорные ткани (15	ОХ-006	Княжеская Русь
7	12.09.2007	ООО ТЕРМОЭКСПЕР		ОХ-007	Княжеская Русь
8	01.10.2007	ООО "Эр-Лайт Электр	Лампочки (24.09.2007)	ОХ-008	Княжеская Русь
10	05.10.2007	ООО "Велес-Принт"	Брошюры	ОХ-010	Княжеская Русь

Рис. 3.1.1 Журнал договоров

По каждому дополнительному соглашению создается новая строка, затем к новой записи прикрепляется перечень услуг с указанием стоимости услуги за место (паллету). При указании услуг важным моментом является указать, с какого числа действует цена на услугу. Если дата окончания услуги не указывается, то цена рассматривается, как действующей без ограничения.

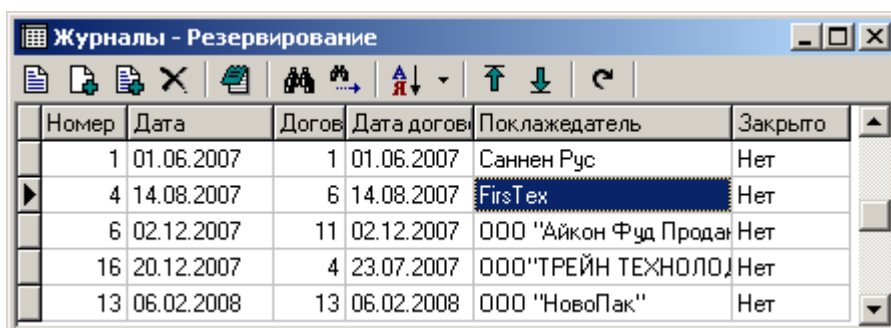


Услуга	Цена услуги	Паллет	Дата начала	Дата окончания
Резервирование	19.1	Маленькая ЕВРО	14.08.2007	
Разгрузка	60	Маленькая ЕВРО	14.08.2007	
Погрузка	60	Маленькая ЕВРО	14.08.2007	
Раскомплектация	24	Маленькая ЕВРО	14.08.2007	
Хранение	19.1	Маленькая ЕВРО	14.08.2007	

Рис. 3.1.1 Перечень услуг.

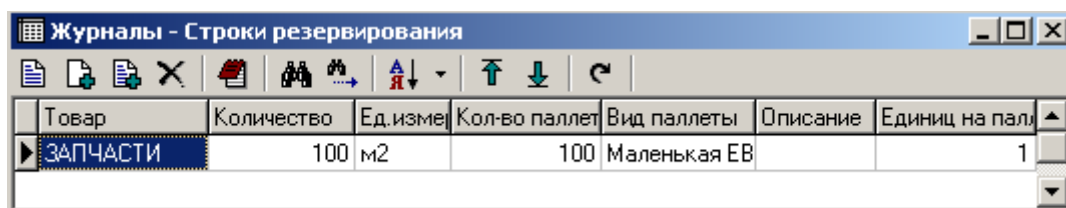
3.2 Резервирование

Задача резервирования с одной стороны закрепить за поклажедателем место, с другой стороны заранее рассчитать сумму платежа для выставления счета, в том числе при внесении авансового платежа клиента. Просто так резервирование для предприятия сделать нельзя. Сначала нужно ввести информацию о договоре. При добавлении указывается именно договор, а уже к договору прикреплено предприятие. Это же касается прихода и расхода на складе.



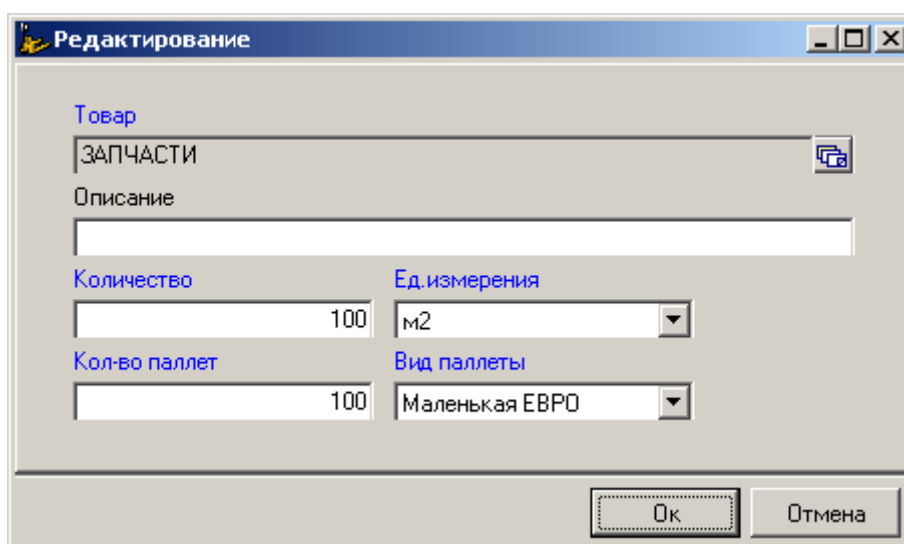
Номер	Дата	Догов	Дата догов	Поклажедатель	Закрьюто
1	01.06.2007	1	01.06.2007	Саннен Рус	Нет
4	14.08.2007	6	14.08.2007	FirsTex	Нет
6	02.12.2007	11	02.12.2007	ООО "Айкон Фуд Прода	Нет
16	20.12.2007	4	23.07.2007	ООО "ТРЕЙН ТЕХНОЛО	Нет
13	06.02.2008	13	06.02.2008	ООО "НовоПак"	Нет

Рис. 3.2.1 Заголовки резервирования места на складе.



Товар	Количество	Ед. изме	Кол-во паллет	Вид паллеты	Описание	Единиц на палл
ЗАПЧАСТИ	100	м2	100	Маленькая EB		1

Рис. 3.2.2 Строки резервирования места на складе.



Редактирование

Товар: ЗАПЧАСТИ

Описание: _____

Количество: 100 Ед. измерения: м2

Кол-во паллет: 100 Вид паллеты: Маленькая EBPO

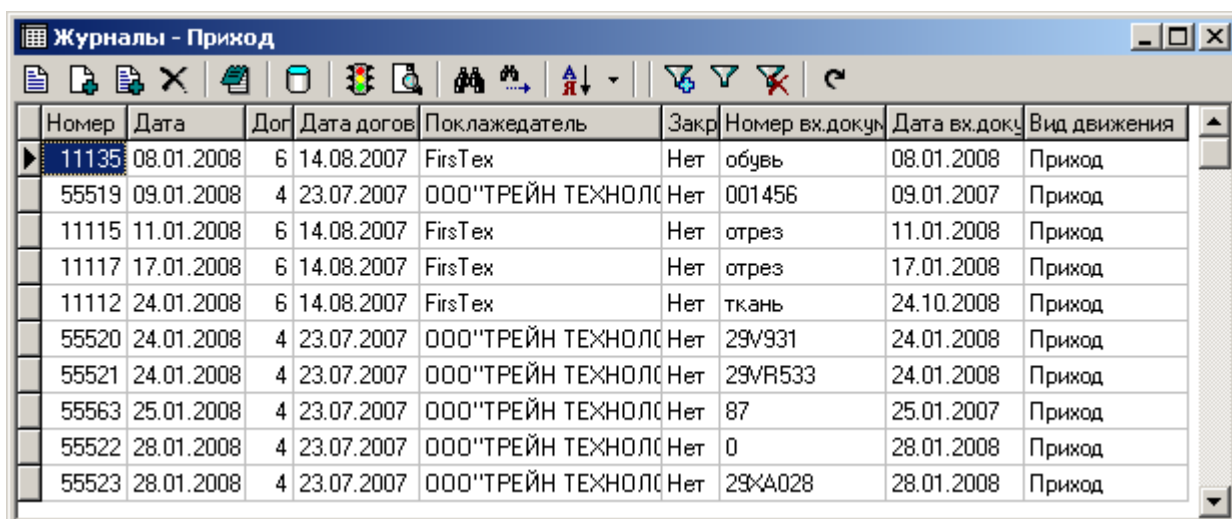
Ок Отмена

Рис. 3.2.3 Заполнение резервирования места

При занесении данных необходимо выбрать товар из справочника товаров. Для этого журнала рекомендуется использовать общее название, так как заранее не известно, какая именно товарная позиция поступит.

3.3 Приход

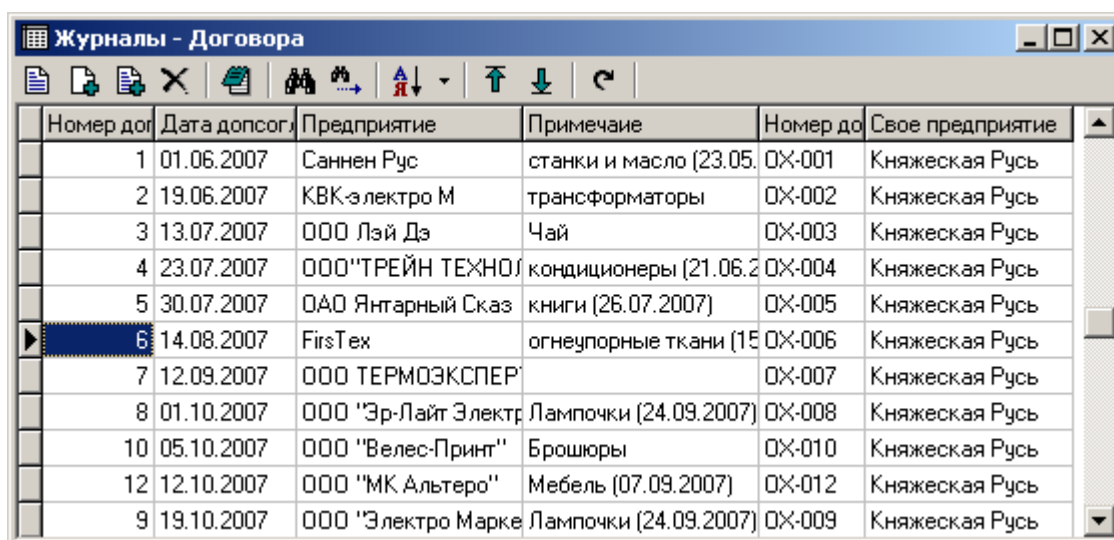
Как только товар поступает на склад, его заносят в журнал прихода. В этот же журнал заносятся излишки, обнаруженные на складе (если такое случается), укомплектованный товар. Первое же окно – это шапки приходных накладных. Каждая строка – это отдельный приход в котором указывается полный перечень необходимых атрибутов. При вводе предусмотрена возможность вводить номер и дату документа согласно сопроводительным бумагам поставщика, т.к. в номере могут содержаться буквы, а так же различные символы (например, “-”, “/”, “:”).



Номер	Дата	Дог	Дата догов	Поклажедатель	Закр	Номер вх.докум	Дата вх.доку	Вид движения
11135	08.01.2008	6	14.08.2007	FirsTex	Нет	обувь	08.01.2008	Приход
55519	09.01.2008	4	23.07.2007	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	Нет	001456	09.01.2007	Приход
11115	11.01.2008	6	14.08.2007	FirsTex	Нет	отрез	11.01.2008	Приход
11117	17.01.2008	6	14.08.2007	FirsTex	Нет	отрез	17.01.2008	Приход
11112	24.01.2008	6	14.08.2007	FirsTex	Нет	ткань	24.10.2008	Приход
55520	24.01.2008	4	23.07.2007	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	Нет	29V931	24.01.2008	Приход
55521	24.01.2008	4	23.07.2007	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	Нет	29VR533	24.01.2008	Приход
55563	25.01.2008	4	23.07.2007	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	Нет	87	25.01.2007	Приход
55522	28.01.2008	4	23.07.2007	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	Нет	0	28.01.2008	Приход
55523	28.01.2008	4	23.07.2007	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	Нет	29XA028	28.01.2008	Приход

Рис. 3.3.1 Приход на склад

При занесении прихода необходимо сослаться на определенный договор, в рамках которого производится поставка. То есть поклажедателя нельзя указать напрямую – необходимо сначала ввести договор (пусть даже формально) и только затем уже оформлять приход. Есть в таком подходе с одной стороны упорядочивание вводимых данных, с другой стороны возможность задним числом изменять цены и быстро пересчитывать счета, не затрагивая при этом работы склада. На рисунке 3.3.2 приведен пример выбора договора для строки прихода.



Номер дог	Дата допсог	Предприятие	Примечание	Номер до	Свое предприятие
1	01.06.2007	Саннен Рус	станки и масло (23.05.	0X-001	Княжеская Русь
2	19.06.2007	КВК-электро М	трансформаторы	0X-002	Княжеская Русь
3	13.07.2007	ООО Лэй Дэ	Чай	0X-003	Княжеская Русь
4	23.07.2007	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	кондиционеры (21.06.2	0X-004	Княжеская Русь
5	30.07.2007	ОАО Янтарный Сказ	книги (26.07.2007)	0X-005	Княжеская Русь
6	14.08.2007	FirsTex	огнеупорные ткани (15	0X-006	Княжеская Русь
7	12.09.2007	ООО ТЕРМОЭКСПЕР		0X-007	Княжеская Русь
8	01.10.2007	ООО "Эр-Лайт Электр	Лампочки (24.09.2007)	0X-008	Княжеская Русь
10	05.10.2007	ООО "Велес-Принт"	Брошюры	0X-010	Княжеская Русь
12	12.10.2007	ООО "МК Альтеро"	Мебель (07.09.2007)	0X-012	Княжеская Русь
9	19.10.2007	ООО "Электро Марке	Лампочки (24.09.2007)	0X-009	Княжеская Русь

Рис. 3.3.2 Выбор договора

Вызывая функцию Стоки (F4) (Рис.3.3.1) получаем перечень товарных позиций, которые поступили по накладной. Каждая строка содержит название товара (выбирается из справочника), более точное описание, характеризующее именно эту поставку (например, марку изделия). Пользователи программы часто задают вопрос, что нужно занести в справочник товаров, а что в описание? Ответ прост: если название повторяется два и более раз при вводе в программу, то желательно его занести в справочник, если это разовый ввод, то в описание.

Товар	Коли	Ед.изм	Вид паллеты	Паллет	Дата движи	Описание	Карточк	Единиц на палет
Хладагент R407	10	Штук	неопределен	1	27.02.2008		2009	1
Хладагент R22	10	Штук	неопределен	1	27.02.2008		2010	1

Рис. 3.3.3 Строчки прихода

Расчеты в системе ведутся в двух шкалах: в единицах, в которых поступает товар и в паллетах (местах). При вводе система сама автоматически рассчитывает, сколько единиц умещается на паллете. Обращаем ваше внимание, что паллета, это понятие более обширное. Это может быть и ячейка на стеллаже и кусочек склада или просто крюк на стене. Поставщики могут привезти все что угодно. У некоторых поступающих изделий даже размеры снять проблематично.

Рис. 3.3.4 Занесение товарной позиции

Если товар поступает первый раз то все его характеристики необходимо шаг за шагом заносить. Если это похожие изделия, то советуем использовать клавишу "Добавление по образцу". В этом случае добавляется еще одна позиция, но в ней уже проставлены те данные, на которых находится курсор. Есть еще более эффективный способ – вызвать функцию "Со склада". В таком случае происходит быстрая выписка со склада в приход.




Подробнее о выписке со склада читайте в разделе "Расход" данного руководства

Товар	Поклажи	Остат	Остаток мес	Карточка СУ	Описание
Stuko арт.22.100	FirsTex	0	0	1883	обувь защитная для раб.(швейцария)
Gaston Mille (Icecruiser)	FirsTex	97	3,03125	1884	ботинки специальные (франция)
Gaston Mille (Icecruiser)	FirsTex	97	3,03125	1884	ботинки специальные (франция)
Gaston Mille (Icecruiser)	FirsTex	97	3,03125	1884	ботинки специальные (франция)
Stuko арт.24.100	FirsTex	0	0	1885	обувь защитная для раб.(швейцария)
Stuko арт.24.100	FirsTex	0	0	1885	обувь защитная для раб.(швейцария)
Stuko арт.32.391	FirsTex	0	0	1886	обувь защитная для раб.(швейцария)
Stuko арт.32.391	FirsTex	0	0	1886	обувь защитная для раб.(швейцария)
Stuko арт.64.023	FirsTex	0	0	1887	обувь защитная для раб.(швейцария)
Stuko арт.64.023	FirsTex	0	0	1887	обувь защитная для раб.(швейцария)
Stuko арт.xxxxxx	FirsTex	0	0	1888	обувь защитная для раб.(швейцария)
Stuko арт.xxxxxx	FirsTex	0	0	1888	обувь защитная для раб.(швейцария)
Gaston Mille (Unitan)	FirsTex	1	0,03125	1906	ботинки специальные (франция)

Рис. 3.3.4. Возможность выбрать аналогичный товар со склада

После заведения всей информации по приходу, обычно печатается “Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей” – рисунок 3.3.5 Отправить его на печать можно кнопкой, на которой изображен принтер. Кроме того данные можно направить в офисные программы: MS Excel, MS Word, OpenOffice.org

Журналы - Акт приема-передачи



Княжеская Русь, ул.Н
(организация-хранитель, адрес, телефон, факс)

ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛОДЖИЗ", Москва, Окружной проезд, д. 5
(поклажедатель-наименование, адрес, телефон, факс)

(фамилия, имя, отчество)

Номер документа	Дата составления
55523	28.01.200

АКТ
О ПРИЕМЕ-ПЕРЕДАЧЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛ

Акт составлен на основании накладной
о том, что приняты на хранение следующие то

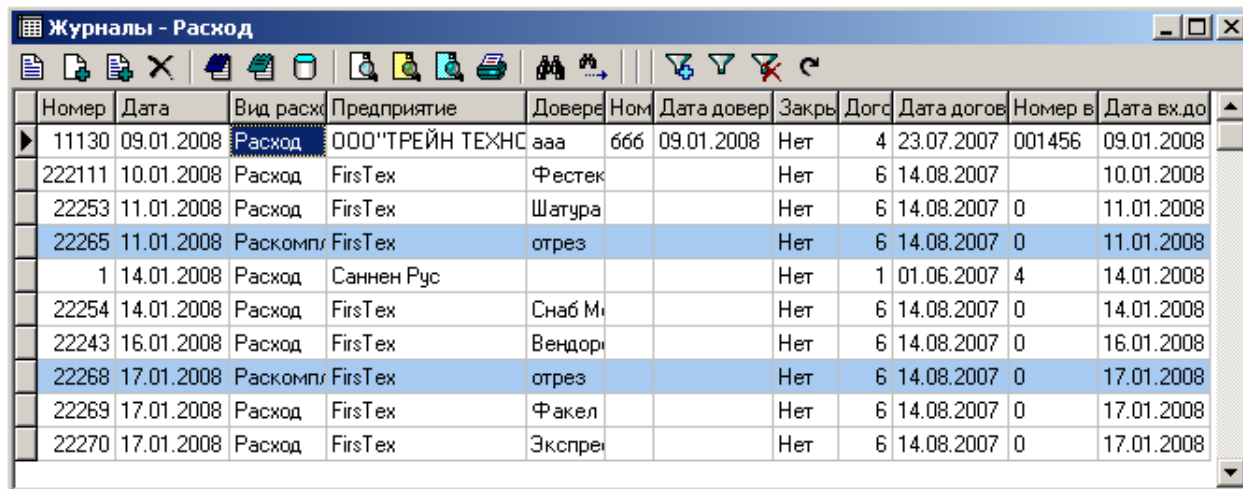
N _____ Товарно-материальные ценности

Стр. 1/1

Рис. 3.3.5 Предварительный просмотр Акта о приеме-передаче

3.4 Расход

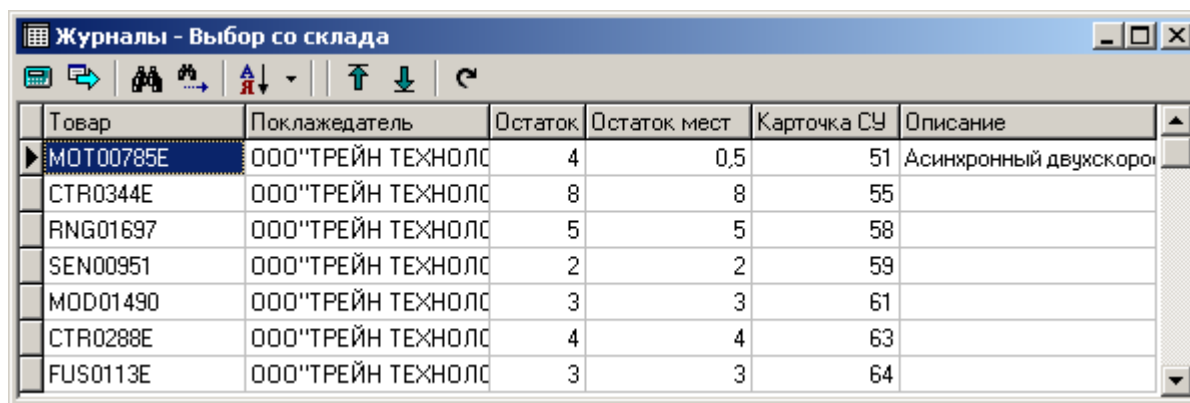
В журнал расхода вводятся все сведения об отпуске товара со склада: отгрузка получателю, раскомплектация, списание. Предприятие напрямую не указывается – указывается договор, в котором фигурирует предприятие. Это позволяет отделить одни поставки от других с различными условиями оплаты пусть даже и одного поставщика.



Номер	Дата	Вид расх	Предприятие	Довер	Ном	Дата довер	Закрь	Догс	Дата догов	Номер в	Дата вх.до
11130	09.01.2008	Расход	ООО"ТРЕЙН ТЕХНО	ааа	666	09.01.2008	Нет	4	23.07.2007	001456	09.01.2008
222111	10.01.2008	Расход	FirsTex	Фестек			Нет	6	14.08.2007		10.01.2008
22253	11.01.2008	Расход	FirsTex	Шатура			Нет	6	14.08.2007	0	11.01.2008
22265	11.01.2008	Раскомпл	FirsTex	отрез			Нет	6	14.08.2007	0	11.01.2008
1	14.01.2008	Расход	Саннен Рус				Нет	1	01.06.2007	4	14.01.2008
22254	14.01.2008	Расход	FirsTex	Снаб М			Нет	6	14.08.2007	0	14.01.2008
22243	16.01.2008	Расход	FirsTex	Вендор			Нет	6	14.08.2007	0	16.01.2008
22268	17.01.2008	Раскомпл	FirsTex	отрез			Нет	6	14.08.2007	0	17.01.2008
22269	17.01.2008	Расход	FirsTex	Факел			Нет	6	14.08.2007	0	17.01.2008
22270	17.01.2008	Расход	FirsTex	Экспре			Нет	6	14.08.2007	0	17.01.2008

Рис. 3.4.1 Журнал расход

Занесение товара в расходе происходит исключительно со склада. То есть можно сделать расход только поступивших позиций. Причем в количестве товара, не превышающего остаток. Каждая позиция товара имеет уникальный номер, который ему присваивается в момент прихода. Это карточка складского учета – “Карточка СУ”. По этому номеру можно точно идентифицировать все приходы, расходы, остатки (при этом избежать путаницы при одинаковых названиях). Рекомендуем наклеивать номер Карточки СУ на сам товар, поступающий на склад.



Товар	Поклажедатель	Остаток	Остаток мест	Карточка СУ	Описание
MOT00785E	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	4	0,5	51	Асинхронный двухскоростной
STR0344E	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	8	8	55	
RNG01697	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	5	5	58	
SEN00951	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	2	2	59	
MOD01490	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	3	3	61	
STR0288E	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	4	4	63	
FUS0113E	ООО"ТРЕЙН ТЕХНОЛО	3	3	64	

Рис. 3.4.2 Выбор позиций для расхода.

Процедура выбора товара со склада происходит следующим образом. Пользователь находит нужную позицию и нажимает клавишу “Выбрать количество” (Ins), Появляется окно, в котором предлагается проставить нужное количество товара (рисунок 3.4.3). При занесении происходит автоматический пересчет, сколько паллет израсходовано.

Рис. 3.4.3 Указание количества для расхода.

Однако, часто бывает, что ровно поделить паллеты не удастся. В этом случае есть возможность указать, сколько паллет израсходовано реально. Эта же возможность предусмотрена, если в процессе разгрузки происходит комплектация паллет. Чтобы не забивать голову всеми сложностями, можно исходить из того, что в системе предусмотрены два варианта. Первый – компьютер сам пересчитывает расход паллет исходя из значения единиц на паллету (рассчитывается при приходе). Второй – пользователь (оператор) берет всю ответственность на себя и явно указывает количество паллет при расходе. Плата за второй вариант – количество товара на паллет может сильно плавать от расхода к расходу.

Рис. 3.4.4 Указание для расхода и количество единиц, и количество паллет.

После небольших усилий по указанию количества расходуемого товара, получаются строки расхода, к которым легко перейти из первого окна нажав клавишу “Строки” (F4). Что же в этих строках? Все то же самое, что и в журнале прихода. Что пришло на склад, то и ушло.

Описание	Товар	Количе	Ед.измер	Паллет	Вид паллеты	Код картс
	COM03755	1	Штук	1	неопределенная	2003
	MOT0897E	1	Штук	1	неопределенная	2004
	MOT0898E	1	Штук	1	неопределенная	1750
Масло компр	OIL0059E	45	литр	45	неопределенная	1747

Рис. 3.4.4 Указание для расхода и количество единиц, и количество паллет.

Человеку свойственно ошибаться, поэтому есть возможность исправлять количество товара, количество паллет. При этом, остатки на складе автоматически изменяться.

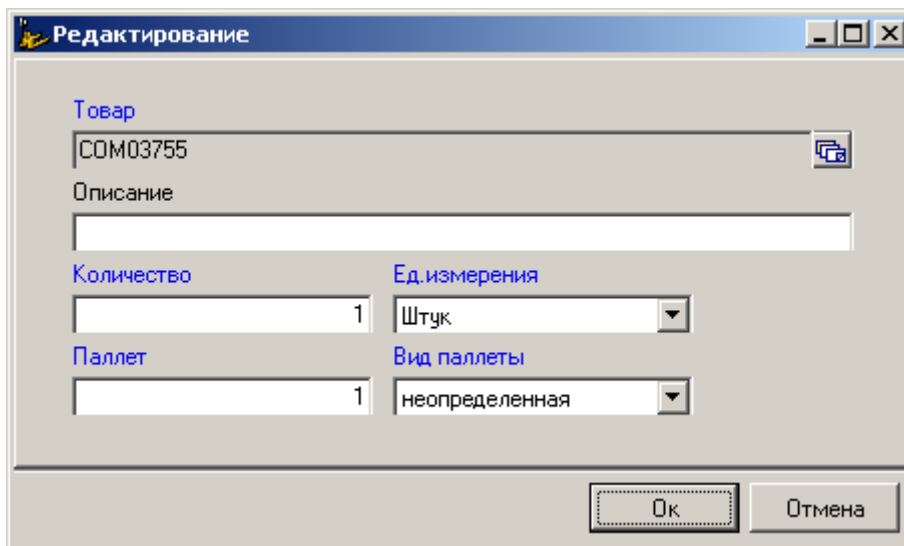


Рис. 3.4.5 Возможность изменять количество отпускаемого товара.

При расходе система готовит полный пакет документов: Акт приема-передачи, Сопроводительный лист, доверенность на груз.

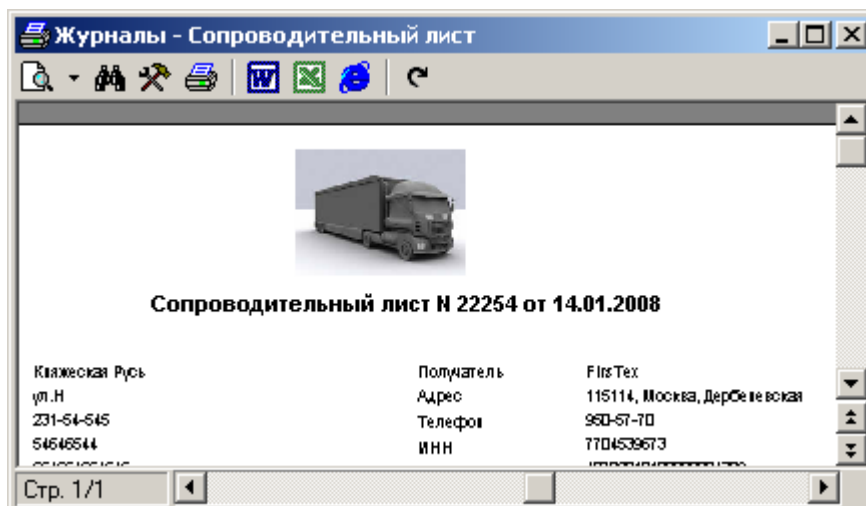


Рис. 3.4.6 Подготовка сопроводительного листа.

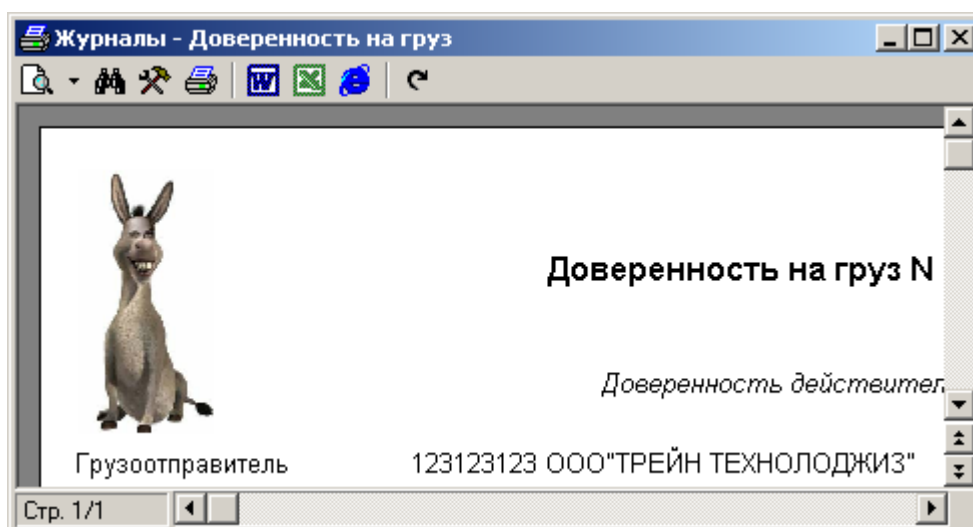
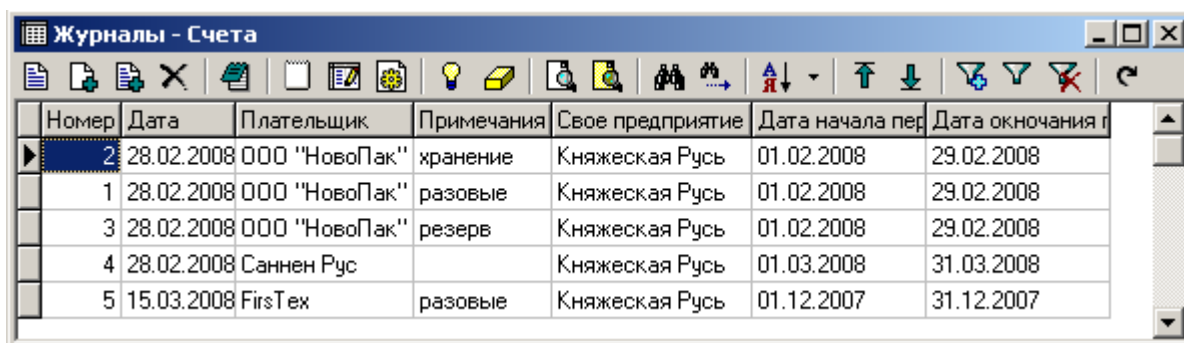


Рис. 3.4.7 Подготовка доверенности на груз.

3.5 Счета

Счета, это наиболее интересное место при вводе информации, так как объединяет все журналы, заполняемые на предыдущих стадиях: Договора, Резервирование, Приход, Расход. Основная задача этого журнала, правильно рассчитать все предоставленные услуги и оформить их в виде готовых счетов для выставления их клиентам к оплате.



Номер	Дата	Плательщик	Примечания	Свое предприятие	Дата начала пер	Дата окончания пер
2	28.02.2008	ООО "НовоПак"	хранение	Княжеская Русь	01.02.2008	29.02.2008
1	28.02.2008	ООО "НовоПак"	разовые	Княжеская Русь	01.02.2008	29.02.2008
3	28.02.2008	ООО "НовоПак"	резерв	Княжеская Русь	01.02.2008	29.02.2008
4	28.02.2008	Саннен Рус		Княжеская Русь	01.03.2008	31.03.2008
5	15.03.2008	FirsTex	разовые	Княжеская Русь	01.12.2007	31.12.2007

Рис. 3.5.1 Заголовки счетов

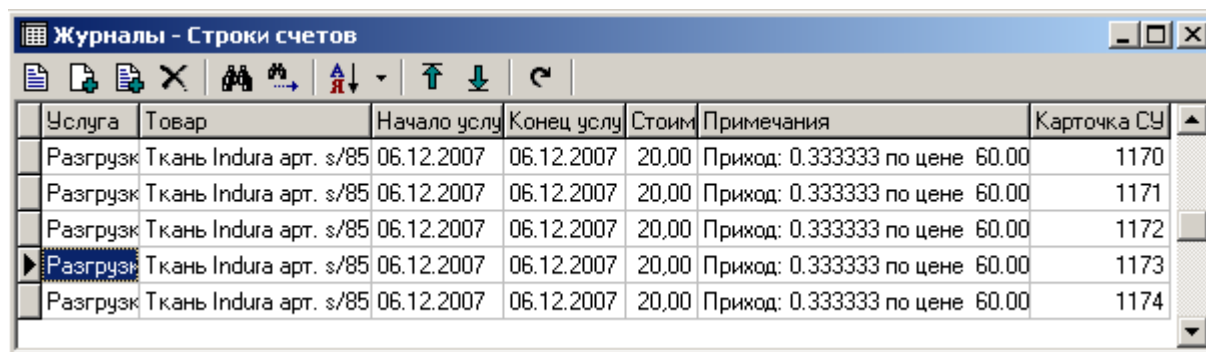
Сначала заполняется шапка счета, в котором указывается, поклажедатель, период за который выставляется счет. Затем, при расчетах программа сама находит необходимые договора (в соответствии со сроком их действия) и добавляет необходимые строчки к счетам. Важно указать стоимость каждой услуги в журнале договоров. Если услуга не указана в договоре, то деньги по ней не начисляются.

Можно заполнить счет сразу по нескольким алгоритмам "Заполнить счет" (Ctrl+F9), либо по каждому отдельно:

- ✓ Заполнить резервирование
- ✓ Заполнить хранение
- ✓ Заполнить разовые услуги



Если заполнение происходит по шагам, то предыдущие записи не удаляются, их можно все удалить клавишей "Очистить счет" (Ctrl+F8)



Услуга	Товар	Начало услу	Конец услу	Стоим	Примечания	Карточка СУ
Разгрузка	Ткань Indura арт. s/85	06.12.2007	06.12.2007	20,00	Приход: 0.333333 по цене 60.00	1170
Разгрузка	Ткань Indura арт. s/85	06.12.2007	06.12.2007	20,00	Приход: 0.333333 по цене 60.00	1171
Разгрузка	Ткань Indura арт. s/85	06.12.2007	06.12.2007	20,00	Приход: 0.333333 по цене 60.00	1172
Разгрузка	Ткань Indura арт. s/85	06.12.2007	06.12.2007	20,00	Приход: 0.333333 по цене 60.00	1173
Разгрузка	Ткань Indura арт. s/85	06.12.2007	06.12.2007	20,00	Приход: 0.333333 по цене 60.00	1174

Рис. 3.5.2 Строки счетов

В результате расчетов появляются следующие строки с расшифровкой получаемой стоимости (рисунок 3.5.2.) Здесь же указывается точная позиция товара – карточка складского учета.

После того, как строки счета сформированы, его можно вывести на печать в двух вариантах – “Печать счета” (F5) и “Печать подробного счета” (Ctrl+F5)

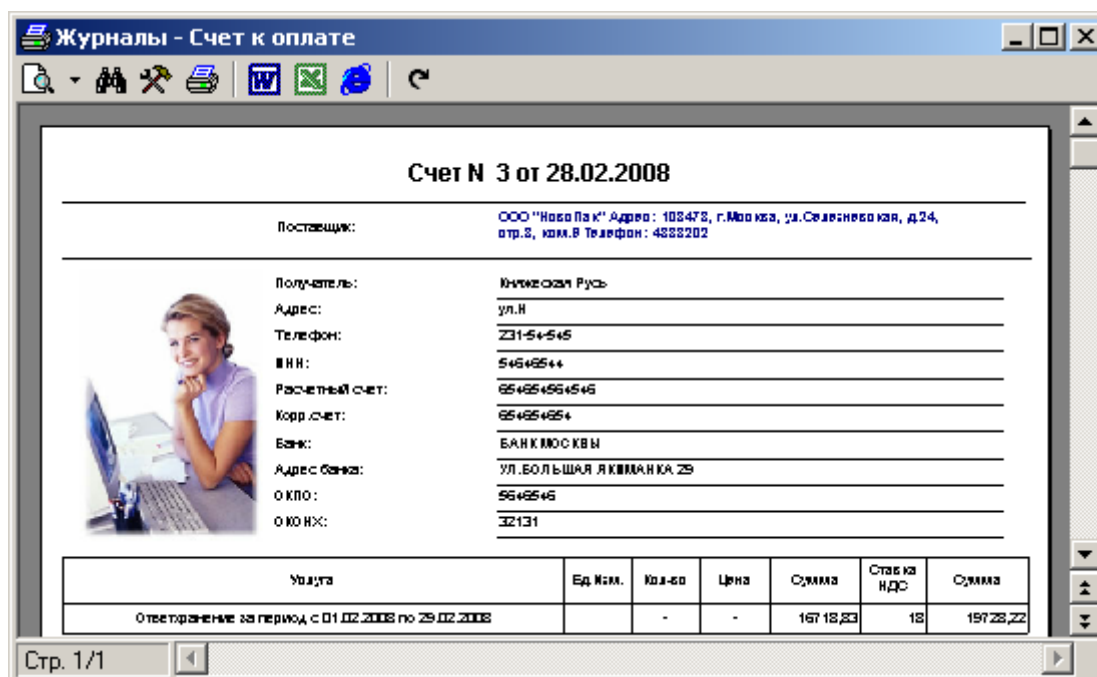


Рис. 3.5.3 Печать счета

Как клиента, так и руководство своей компании интересуют не только итоговые суммы платежей, но и структура поступлений, за что конкретно идут платежи. Для этих целей и создан подробный счет, в котором расписана каждая позиция товара, каждая операция, будь то хранение, погрузка разгрузка, комплектация и просто пересчет товара. Этот документ представлен на рисунке 3.5.4

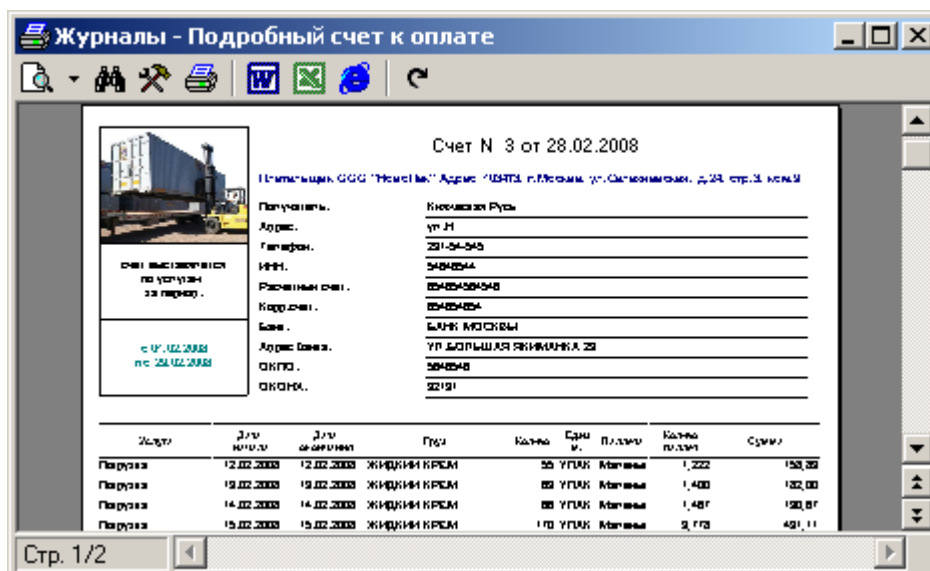


Рис. 3.5.4 Печать подробного счета

4 Особенности функционирования

Система является наращиваемой. То есть можно расширять перечень предоставляемых услуг, но все они обрабатываются одним из трех реализованных алгоритмов:

- ✓ Авансом за место
- ✓ За фактическое хранение
- ✓ Разовая услуга



В справочнике услуг указывается, к чему привязывается та или иная услуга. Операция эта редкая и происходит только при добавлении новой услуги, или при реорганизации работы предприятия.

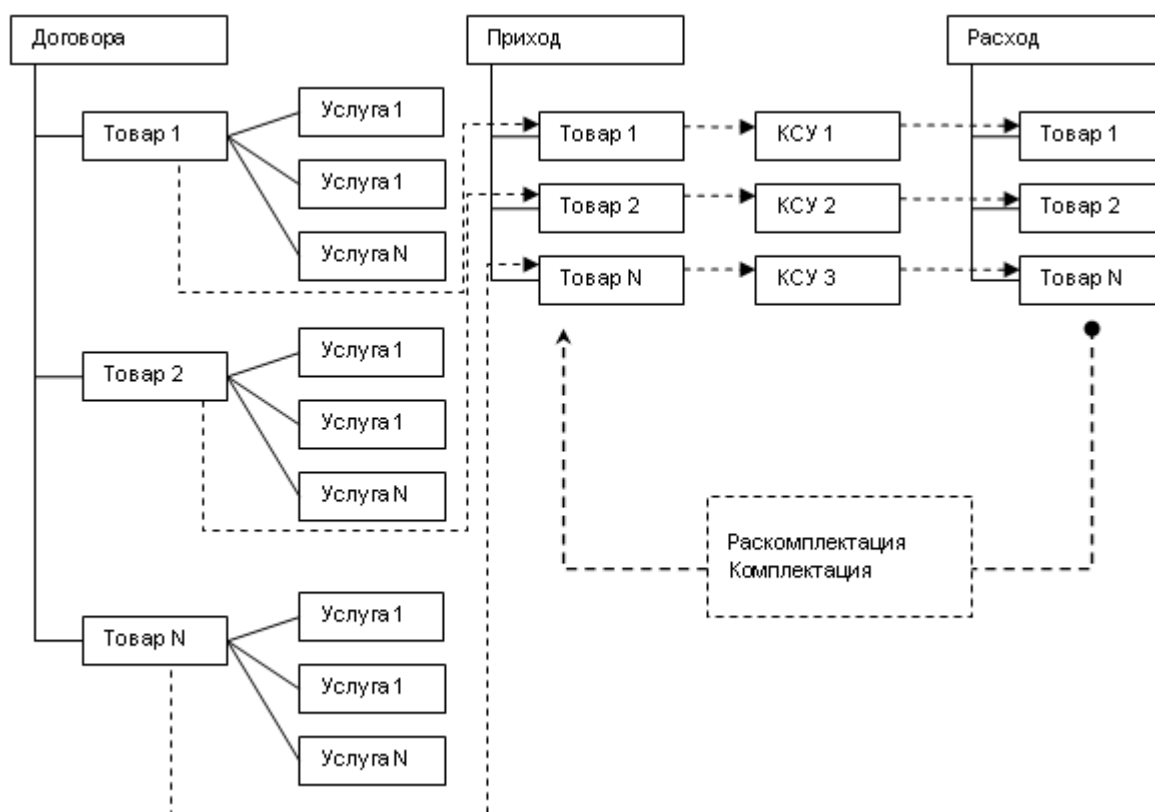


Рис. 4.1 Общая схема взаимодействия.

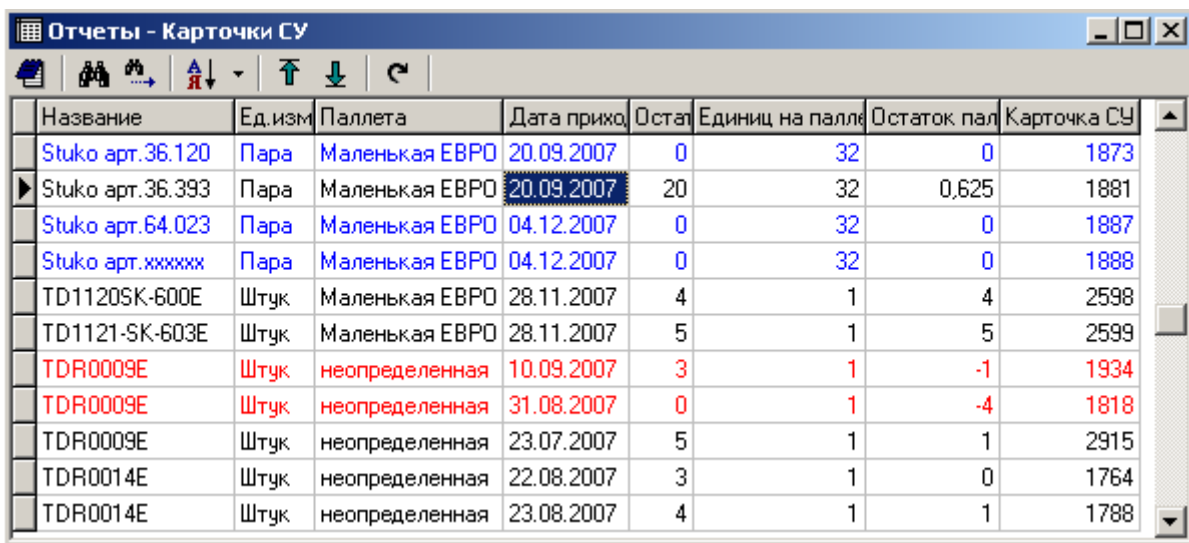
На рисунке 4.1 изображена общая схема представления данных в системе. Из схемы видно, что склад функционирует сам по себе, счета формируются отдельно и не влияют на работу склада. Это удобно, так как позволяет проводить исправления и уточнения, задним числом не изменяя движения на складе.

5 Отчеты

В этой главе рассмотрены только некоторые отчеты в качестве иллюстрации. Их количество и состав постоянно растет вместе с развитием системы.

5.1 Карточки складского учета

Этот отчет позволяет четко ответить на вопрос, какие характеристики у конкретного товара, какие его текущие остатки. Это касается любого товара, который проходил по складу за всю историю. Как уже говорилось ранее, каждая поставка идентифицируется по карточке складского учета (Карточка СУ).



Название	Ед.изм	Паллета	Дата приход	Остат	Единиц на палле	Остаток пал	Карточка СУ
Stuko арт.36.120	Пара	Маленькая EBPO	20.09.2007	0	32	0	1873
Stuko арт.36.393	Пара	Маленькая EBPO	20.09.2007	20	32	0,625	1881
Stuko арт.64.023	Пара	Маленькая EBPO	04.12.2007	0	32	0	1887
Stuko арт.хххххх	Пара	Маленькая EBPO	04.12.2007	0	32	0	1888
TD1120SK-600E	Штук	Маленькая EBPO	28.11.2007	4	1	4	2598
TD1121-SK-603E	Штук	Маленькая EBPO	28.11.2007	5	1	5	2599
TDR0009E	Штук	неопределенная	10.09.2007	3	1	-1	1934
TDR0009E	Штук	неопределенная	31.08.2007	0	1	-4	1818
TDR0009E	Штук	неопределенная	23.07.2007	5	1	1	2915
TDR0014E	Штук	неопределенная	22.08.2007	3	1	0	1764
TDR0014E	Штук	неопределенная	23.08.2007	4	1	1	1788

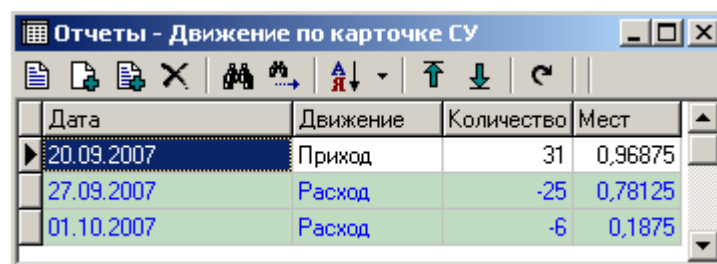
Рис. 5.1.1 Полный перечень товара на складе.

Пользователь может раскрасить любой отчет или журнал в необходимый цвет при различных условиях. Комбинации могут быть достаточно сложными (в том числе вложенными).



Подробнее о раскраске полей читайте в описании Интерфейс пользователя.

По каждой позиции на складе можно вызвать еще одно окно и просмотреть полную историю движения товара на складе – рисунок 5.1.2.

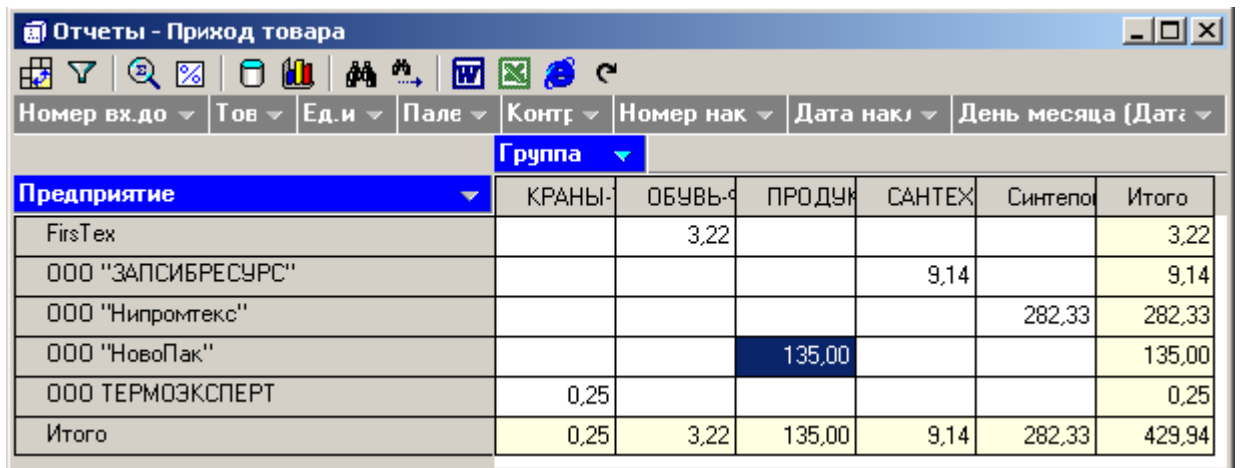


Дата	Движение	Количество	Мест
20.09.2007	Приход	31	0,96875
27.09.2007	Расход	-25	0,78125
01.10.2007	Расход	-6	0,1875

Рис. 5.1.2 История движения товара на складе.

5.2 Приход товара

Для того чтобы проанализировать ситуацию, некоторые люди просматривают проходящие документы, выписывая при этом итоги. Другие просматривают их в электронном виде и легко подводят итоги в программе MS Excel. Эта же информация извлекается помощью регулярных отчетов. Самый увлекательный способ – это анализ с помощью многомерного куба. Получаются не только итоги, но и информация к размышлению в виде дополнительных табличек со срезами, графиков.



Предприятие	КРАНЫ	ОБУВЬ	ПРОДУК	САНТЕХ	Синтепо	Итого
FirsTex		3,22				3,22
ООО "ЗАПСИБРЕСУРС"				9,14		9,14
ООО "Нипромтекс"					282,33	282,33
ООО "НовоПак"			135,00			135,00
ООО ТЕРМОЭКСПЕРТ	0,25					0,25
Итого	0,25	3,22	135,00	9,14	282,33	429,94

Рис. 5.2.1 Структура прихода за период.

Так выглядит приход в одном из представлений куба. В этом кубе 11 измерений из которых можно составить порядка 300 различных отчетов. Здесь приводим для примера только один, какой понадобится в будущем – решать пользователю.

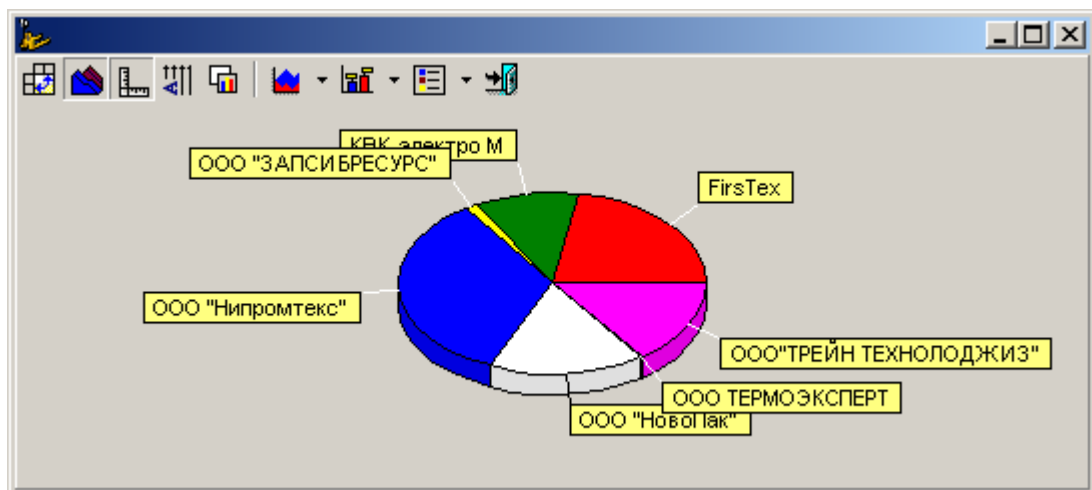


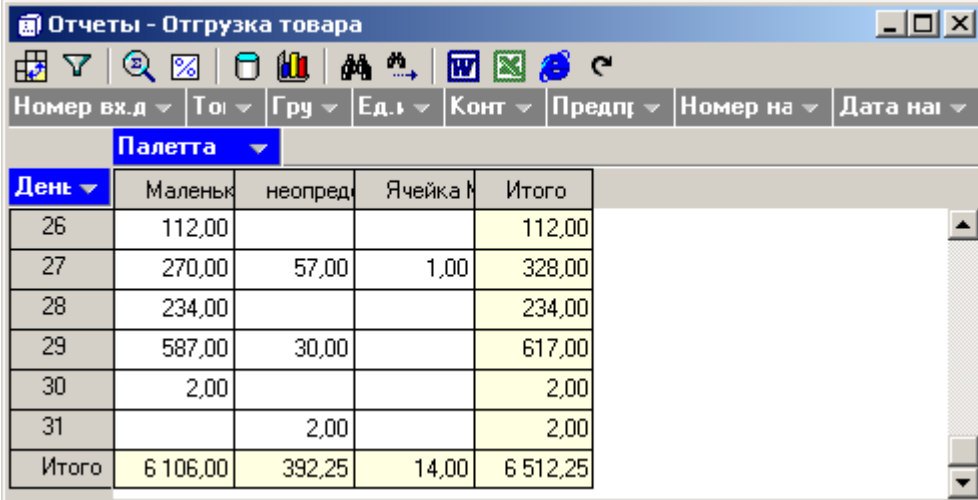
Рис. 5.2.2 Распределение прихода по поставщикам за период.



На картинке изображен только один из графиков. Их можно быстро настраивать без помощи программиста, путем простого выбора вариантов. Выбирается не только вид графика, но и его состав, период, отдельные срезы по товарам, поставщикам, контрактам

5.3 Отгрузка товара

Отгрузка товара подвергается точно такому же анализу, что и приход. Те же измерения, которые можно включать, отключать, настраивать. На рисунке 5.3.1 показано, какого вида паллет было отгружено в какой день месяца. На месте паллет может быть группа товар, поклажедатель.



День	Маленьк	неопред	Ячейка	Итого
26	112,00			112,00
27	270,00	57,00	1,00	328,00
28	234,00			234,00
29	587,00	30,00		617,00
30	2,00			2,00
31		2,00		2,00
Итого	6 106,00	392,25	14,00	6 512,25

Рис. 5.3.1 Распределение расхода по дням и по видам паллет за период.

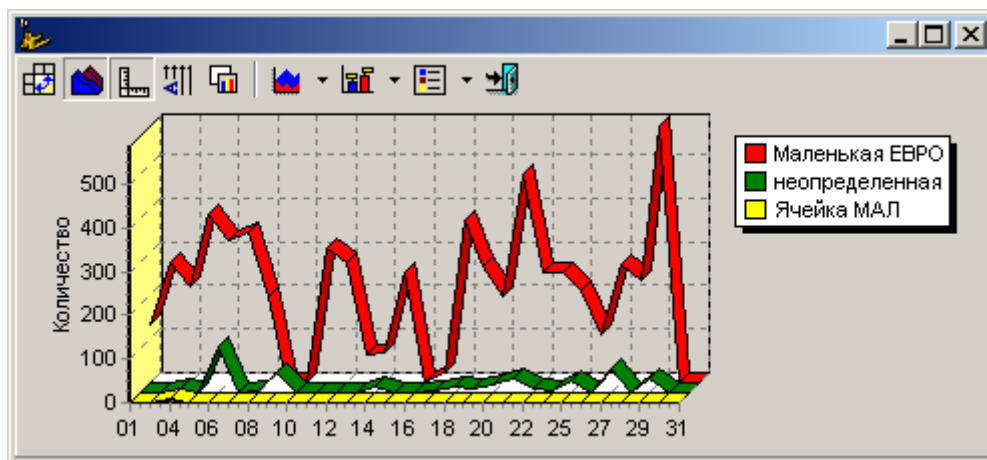


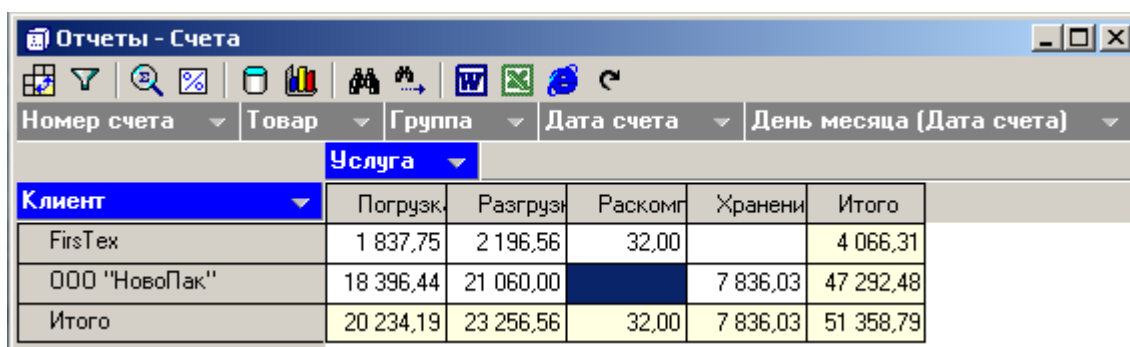
Рис. 5.3.2 Распределение расхода по дням и по видам паллет за период.

То же самое, но уже представленное в виде графика. График тоже может иметь любой вид – лента, столбики, пирог. Понажимайте кнопки и убедитесь, что их настройка становится совершенно тривиальной задачей.

Остается только сосредоточиться на задачах склада, не отвлекаясь на технические тонкости. Чем больше исторических данных накапливается в системе, тем больше интересных выводов можно делать после построения динамики развития ситуации.

5.4 Счета

Этот анализ с помощью куба позволяет ответить на два основных вопроса – откуда удалось заработать основную часть прибыли, на чем работать не очень выгодно. Собственно это не просто поддержка принятия решения, а инструмент для оптимизации получения прибыли. Как только переходим от произвольных единиц измерения к деньгам, после этого можно сравнить практически все. Выгодно ли разгружать? Перспективно ли хранить? Или вовсе стоит отказаться от некоторых клиентов.



Клиент	Услуга	Погрузк.	Разгрузк.	Раскомп.	Хранени	Итого
FirsTex		1 837,75	2 196,56	32,00		4 066,31
ООО "НовоПак"		18 396,44	21 060,00		7 836,03	47 292,48
Итого		20 234,19	23 256,56	32,00	7 836,03	51 358,79

Рис. 5.4.1 Выставленные счета за период.

График – это уже результат, наглядная демонстрация гипотезы эксперта по ответственному хранению. Графики во всей системе настраиваются одинаково, но дают разные результаты.

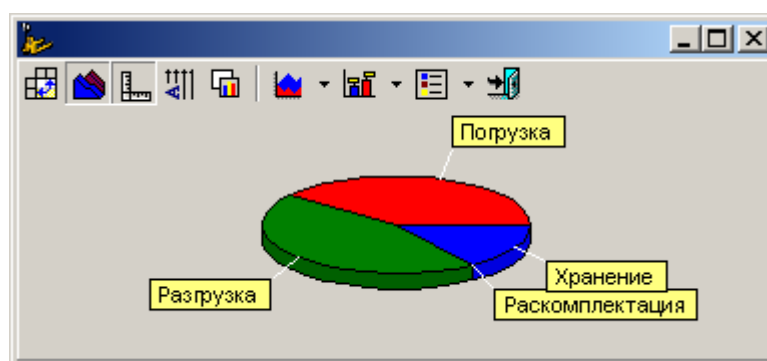


Рис. 5.4.2 Распределение счетов по видам услуг

5.5 Остатки по клиенту на дату

Клиенты имеют привычку проверять, за что конкретно платятся деньги. И вкладчики не являются в этом плане исключением. Они хотят знать, какие остатки были на определенную дату. Именно для этого сделан отчет “Остатки по клиенту за дату”. Задача алгоритма – рассчитать все приходы и расходы на указанную дату и вывести остатки больше нуля.

Для пользователя это происходит совершенно просто – появляется окно (рисунок 5.5.1), указывается предприятие и дата. И то и другое вводится путем выбора. Предприятие – из справочника предприятий, дата из календаря (или просто вводом цифр).

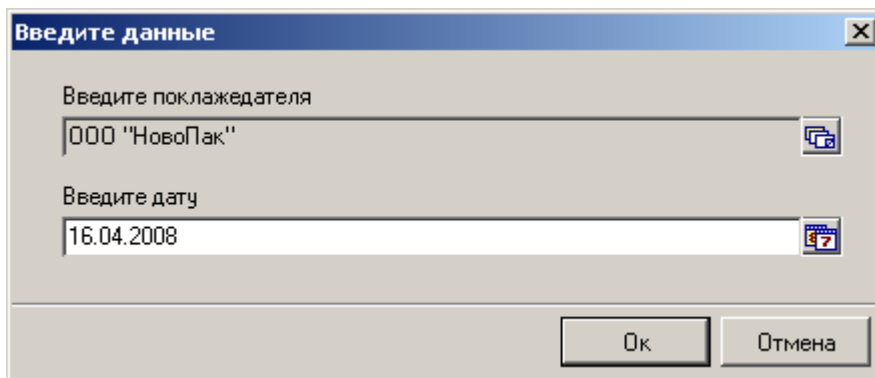


Рис. 5.5.1 Выбор клиента и даты, на которую рассчитываются остатки.

Получается отчет, который очень похож на общие остатки на складе, с той лишь разницей, что остатки сделаны для конкретного клиента. Вы можете этот отчет раскрасить, если будет желание.

Дата догово	Номер догд	Карточка СУ	Назвние	Остаток	Ед. изме	Остаток мест	Паллета
06.02.2008	13	2231	Ткань Indura арт. s/85 PeI	1	Штук	0,333333333333333	Маленькая ЕВРО
06.02.2008	13	2232	Ткань Indura арт. s/85 PeI	1	Штук	0,333333333333333	Маленькая ЕВРО
06.02.2008	13	2233	Ткань Indura арт. s/85 Na	1	Штук	0,333333333333333	Маленькая ЕВРО
06.02.2008	13	2234	Ткань Indura арт. s/85 Na	1	Штук	0,333333333333333	Маленькая ЕВРО
06.02.2008	13	2588	ЖИДКИЙ КРЕМ "МИЛА-	1014	УПАК	22,5333333333333	Маленькая ЕВРО

Рис. 5.5.2 остатки по клиенту на дату.

Далее отчет можно не только просмотреть, но и перебросить в MS Word, MS Excel, текстовый файл, в универсальный буфер обмена (Ctrl+C).

6 Заключение

Этот проект был реализован при помощи платформы ETNI, поэтому постоянно улучшается и развивается. Направляйте свои вопросы и пожелания нам по электронной почте.



Наибольшее количество вопросов по новому проекту было адресовано медведям, изображенных на заставке программы. Те, что поменьше - это грузчики, а тот медведь, что больше - это начальник склада, постоянно вникающий во все процессы, которые протекают на складе.

Микитюк Сергей

Компания Silentium

www.silentium.ru

mail@silentium.ru