

Семейство программных решений

АвтоПредприятие:

**АвтоПредприятие
АвтоМастерская
АвтоМагазин
НормыВремени
АвтоСервис Express**

Руководство пользователя

Важная информация

Текущее Руководство Пользователя предназначено для программ семейства «АвтоПредприятие» версии 10 и выше. Функционал более новой версии в рамках 10 и выше может быть не описан в данной версии Руководства. Компания «АвтоСофт» оставляет за собой право внесения изменений и дополнений в Руководство без уведомления пользователей. Более новые версии Руководства пользователя (в формате PDF) для программ семейства «АвтоПредприятие» могут быть доступны на сайте www.autosoft.ru в разделе «Поддержка» - «Обновления».

Права на копирование и распространение всего текста или его частей, представленного(ых) в данном Руководстве Пользователя, принадлежат исключительно ООО «Компания «АвтоСофт» и не могут быть использованы в других ресурсах или печатных изданиях без разрешения ООО «Компания «АвтоСофт».

Упомянутые в тексте названия и торговые марки принадлежат их правообладателям.

Оглавление

[Введение](#)

[Структура Руководства Пользователя](#)

[Структура разделов Руководства для программ Семейства «АвтоМастерская», «АвтоМагазин», «НормыВремени», «АвтоСервис-Express».](#)

[Что необходимо знать](#)

[Комплект поставки](#)

[Содержание архива с дистрибутивом](#)

[Лицензионное соглашение](#)

[1. УСТАНОВКА СИСТЕМЫ «АВТОПРЕДПРИЯТИЕ»](#)

[1.1 Перед установкой](#)

[1.1.1 Установка FireBird SQL Server](#)

[1.1.2 Электронный ключ защиты](#)

[1.1.3 Установка программы «АвтоПредприятие»](#)

[1.1.4 Базы данных и архивация Баз данных](#)

[1.1.5 Установка «АвтоПредприятия» для работы в локальной сети. Работа электронного ключа защиты в сети.](#)

[1.1.6 Особенности установки системы «АвтоПредприятие» в ОС Windows Vista/7/8/10/11. Общий обзор.](#)

[1.1.7 Особенности установки и работы в терминальном режиме.](#)

[1.1.8 Работа «АвтоПредприятия» в локальной сети - ограниченного физического доступа к БД и электронному ключу защиты.](#)

[1.1.9 Ускорение запуска системы «АвтоПредприятие» , ошибка при работе с ключом, сервер Guardant Net не найден : 12](#)

[2. ЗАПУСК И НАСТРОЙКА](#)

[2.1. Общие принципы работы с интерфейсом системы](#)

[2.1.1 Кнопки управления](#)

[2.1.2 Дополнительные элементы управления](#)

[2.1.3 Организация окон](#)

[2.2. Запуск программы](#)

[2.3. Главное окно](#)

[2.4. Настройка и описание параметров системы](#)

[2.4.1](#) [Группа «Вид»](#)

[2.4.2](#) [Группа «Организации»](#)

[2.4.3](#) [Группа «Склад»](#)

[2.4.4](#) [Группа «Наряд-заказ»](#)

[2.4.5](#) [Группа «Нумерация документов»](#)

[2.4.6](#) [Группа «Внешнее POS-оборудование» - «Фискальный регистратор»](#)

[«Сканер штрих-кода»](#)

[2.4.7](#) [Группа «Национальная валюта»](#)

[2.4.8](#) [Группа «Календарь»](#)

[2.4.9](#) [Работа с окном «Выбор базы данных»](#)

[2.4.10](#) [Описание функции «Расширенный учет сотрудников».](#)

[3. СПРАВОЧНИКИ](#)

[3.1 «Справочники» - «Карточки товаров»](#)

[3.1.1](#) [Работа с окном «Карточки товаров»](#)

[3.1.2](#) [Свойства карточки товара](#)

[3.1.3](#) [Вспомогательные утилиты](#)

[3.2 «Справочники» - «Комплексы товаров»](#)

[3.2.1](#) [Работа с окном «Комплексы товаров»](#)

[3.3 «Справочники» - «Справочник структуры склада»](#)

[3.4 «Справочники» - «Сотрудники и бригады»](#)

[3.4.1](#) [Работа с окном «Выбор исполнителей работ»](#)

[3.5 «Справочники» - «Контрагенты»](#)

[3.5.1](#) [Работа с окном «Справочник контрагентов»](#)

[3.5.2](#) [Добавление контрагентов](#)

[3.5.3](#) [Область информации](#)

[3.6 «Справочники» - «Общие работы»](#)

[3.6.1](#) [Работа с окном «Общие работы»](#)

[3.6.2](#) [Добавление и редактирование общих работ](#)

[3.7 «Справочники» - «Комплексные работы»](#)

[3.7.1](#) [Работа с окном «Комплексные работы»](#)

[3.8 «Справочники» - «Статистика по нормам времени»](#)

[3.9 «Справочники» - «Справочник по маркам и моделям»](#)

[3.10 «Справочники» - «Общие справочники»](#)

[3.10.1](#) [Обзор «Общих справочников»](#)

[3.11 «Справочники» - «Неисправности АТС»](#)

[3.12 «Справочники» - «Собственные АТС»](#)

[3.12.1](#) [Модели собственных АТС](#)

[3.12.2 Собственные АТС](#)[3.13 «Справочники» - «Справочник курсов валют»](#)[3.14 «Справочники» - «Коды регионов России и международных организаций»](#)[3.15 «Справочники» - «Коды регионов Украины»](#)[3.16 «Справочники» - «Коды регионов Казахстана»](#)[3.17 «Справочники» - «Коды регионов Узбекистана»](#)[4. РАБОТА С СИСТЕМОЙ](#)[4.1 Работа с окном «Документы»](#)[4.2 Создание новых документов](#)[4.2.1 Структура окна формирования документов](#)[4.2.2 Просмотр связанных документов](#)[4.2.3 Работа с окном «Предварительный просмотр»](#)[4.3 Формирование документов \(на примере наряд-заказа\).](#)[4.3.1 Вкладка «Документ»](#)[4.3.2 Вкладка «Автомобиль»](#)[4.3.3 Вкладка «Заявка»](#)[4.3.4 Вкладка «Работы»](#)[4.3.5 Вкладка «Товары»](#)[4.3.6 Вкладка «Запчасти клиента»](#)[4.3.7 Вкладка «Оплаты»](#)[4.3.8 Вкладка «Сообщения»](#)[4.3.9 Вкладка «Напоминания»](#)[4.4 Формирование документа. Приходная накладная.](#)[4.4.1 Вкладка «Документ»](#)[4.4.2 Вкладки «Товары» и «Оплаты»](#)[4.5 Формирование документа. Расходная накладная и Счет.](#)[4.5.1 Вкладка «Документ»](#)[4.5.2 Вкладки «Товары» и «Оплаты»](#)[4.6 Формирование документа. Ордер-заказ и Заказ клиента](#)[4.6.1 Ордер-заказ](#)[4.6.2 Заказ клиента](#)[4.7 Формирование документа. Расчеты](#)[4.8 Удаление документов. Папка «Удаленные»](#)[4.9 Приходование товара и ввод начальных остатков.](#)[4.10 Продажа товара](#)[4.10.1 Продажа товара расходной накладной](#)[4.10.2 Продажа товара и ввод сервисных данных через наряд-заказ](#)[4.11 Особые \(внереализационные\) операции](#)[4.11.1 Возврат товара поставщику](#)[4.11.2 Возврат товара от клиента](#)[4.11.3 Внутреннее перемещение товара между складами/организациями, списание на собственные нужды и списание по браку.](#)[5. Склад.](#)[5.1 Анализ состояния склада](#)[5.1.1 Анализ точки заказа и анализ точки перебора](#)[5.1.2 Анализ ABC - XYZ](#)[5.1.3 Графики \(динамика открытия, расхода, прихода\)](#)[6. Анализ стоимости работ](#)[6.1 Работа с основным окном](#)[6.1.1 Работа со справочником заводских норм](#)[6.1.2 Работа с остальными элементами](#)[7. Календарь](#)[8. Цены](#)[9. Отчеты](#)[9.1 Список отчетов](#)[9.2 Учет зарплаты и отчеты по зарплате](#)[9.3 Отчеты пользователя](#)[9.4 Табель АТС](#)[10. Дополнительные сервисные возможности](#)[10.1 Утилиты](#)[10.1.1 Принудительное обновление базы данных](#)[10.1.2 Выполнить SQL-скрипт](#)[10.1.3 Выполнить программный скрипт](#)[10.1.4 Загрузка норм времени](#)[10.1.5 Проверка корректности документов](#)[10.1.6 Закрытие периода](#)[10.1.8 Сброс настроек программы](#)[10.1.9 Сброс настроек для таблиц](#)[10.2 Дополнительные возможности](#)[10.2.1 Форма учета зарплаты](#)[10.2.2 Настройка принтера](#)

[10.2.3 Редактор отчетов](#)

[10.2.4 Менеджер пользователей](#)

[10.2.5 Состояние пользователей в сети](#)

[10.2.6 Просмотр операций над документами](#)

[10.2.7 Работа с фискальным регистратором «Штрих»](#)

[10.2.8 Подключение дополнительных форм документов](#)

[11. Техническая поддержка](#)

[Заключение](#)

Введение

«АвтоПредприятие» – семейство программных решений, позволяющих систематизировать складской учет, производить калькуляцию работ и вести делопроизводство на предприятиях по техническому обслуживанию автомобилей, автомагазинах, АТП.

Программы AutoSoft (ООО «Компания «АвтоСофт»») позволяют автоматизировать весь документооборот автопредприятия: от приемки автомобиля на ремонт до выезда с территории автосервиса, позволяя вести складской учет и реализацию запасных частей, используя их «правильные» каталожные номера и наименования, выписывать наряд-заказы, осуществлять расчет стоимости ремонта, как отечественных, так и импортных автомобилей с использованием базы норм времени, вести «историю ремонтов» каждого автомобиля, учитывать трудовложения работников автосервиса с последующим расчетом заработной платы.

Большое число вариантов отчетов, генерируемых программой, предоставляет руководству предприятия четкую информацию о процессах, происходящих в различных подразделениях. Системы помогают контролировать состояние организации и по мере необходимости сигнализируют о возможных проблемах, предлагая их избежать, например, вовремя сделать заказ запасных частей.

Семейство программных решений «АвтоПредприятие» включает в себя следующие продукты:

- **«АвтоПредприятие»** - полнофункциональное решение, содержит в себе возможности всех остальных продуктов семейства. «АвтоПредприятие» - программа для автосервисов, АТП, автомагазинов и других предприятий отрасли: складской учет материалов и калькуляция работ, выписка счетов, наряд-заказов, актов, накладных, ордеров и прочих документов, ведение справочников, расчеты, аналитика, отчетность. Поддержка работы в локальной сети с большим количеством пользователей, поддержка нескольких организаций, несколько складов, включает НормыВремени.

- **«АвтоМастерская»** - программа для небольших автосервисов и автомастерских: складской учет материалов и калькуляция работ, выписка счетов, наряд-заказов, актов, накладных, ордеров и прочих документов, ведение справочников, расчеты, аналитика, отчетность. Учитывает весь процесс ремонта автомобиля от сдачи в ремонт до возвращения владельцу. Отличия от системы «АвтоПредприятие»: локальный вариант без возможности работы по сети, одна организация, один склад, нормы времени только по легковым автомобилям 1992-2012 годов выпуска. Также включает в себя функционал программы «АвтоМагазин».

- **«АвтоМагазин»** - программа для автоматизации складского учета товаров, документооборота, отчетности в магазинах запчастей. Поддерживает работу одной и нескольких организаций независимо от формы собственности, позволяет вести полный документооборот предприятия, осуществлять многоуровневый складской учёт, поддерживать систему заказов, хранения, закупок, продаж запасных частей. Программа также формирует отчёты по складу, товарам, анализу продаж, кассовым операциям, движению финансовых потоков и т.д. Не включает в себя функционал программы «АвтоМастерская», связанный с ремонтом автомобиля, при этом имеет возможность работать одновременно нескольким пользователям через локальную сеть и поддержку многоуровневого склада.

- **«НормыВремени»** - программа для быстрого определения стоимости работ на станциях технического обслуживания автомобилей и в автосервисах. В базе данных программы хранятся трудоемкости работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей. Возможность одновременной работы нескольких пользователей в локальной сети.

В поставку программы входит свыше **2 000 000** норм времени, также имеется возможность создания собственной базы с использованием нормативов схожей модели. На отечественные автомобили также представлена информация на кузовные, антикоррозийные и окрасочные операции, технология ремонта. В настоящее время программа включает в себя нормы времени по ремонту автомобилей следующих марок :

Alfa Romeo · Asia · Audi · BMW · Chrysler · Citroen · Daewoo · Daihatsu · Fiat · Ford · FSO · Honda · Hyundai · Isuzu · Jaguar · KIA · Lancia · Land Rover · LDV · Mazda · Mercedes Benz · Mitsubishi · Nissan · Opel · Peugeot · Proton · Renault · Rover · Saab · SAO · Seat · Skoda · Ssang Yong · Subaru · Suzuki · Talbot · TATA · Toyota · Volkswagen · Volvo · Yugo (слесарный и кузовной ремонт), а также нормы времени на отечественные автомобили и автобусы *АЗЛК, ВАЗ, ГАЗ (легковые и грузовые), ЗИЛ, ИЖ, Икарус, КамАЗ, Краз, ЛАЗ, ЛиАЗ, МАЗ, ПАЗ, РАФ, УАЗ, Урал* (слесарный, кузовной ремонт и окраска).

Также существует вариант программы «НормыВремени» под названием **«НормыВремени SP»** и **«НормыВремени SP7»**. «НормыВремени SP» и «НормыВремени SP7» - это расширенная База Данных по нормам времени, не является самостоятельным продуктом, приобретается только вместе со следующими составляющими семейства программных решений «АвтоПредприятие»: «АвтоПредприятие», «АвтоМастерская», «НормыВремени»; а также входит в поставку программы «АвтоЭкспертиза». «НормыВремени SP» содержат следующие марки и модели автомобилей:

Alfa Romeo · Audi · BMW · Citroen · Daewoo · Fiat · Ford · Honda · Hyundai · Isuzu · Jeep · KIA · Land Rover · Mazda · Mercedes Benz · Mitsubishi · Nissan · Opel · Peugeot · Renault · Saab · Skoda · Ssang Yong · Subaru · Suzuki · Toyota · Volvo · Volkswagen

Структура информации имеет следующий вид:

Часть автомобиля

-> Группа деталей (иллюстрация)

-> Деталь

-> Возможные операции с деталью (Снятие/Установка, Замена, Ремонт, Окраска, Замеры).

-> Список работ, соответствующих операции (подставляется автоматически).

Всего рассмотрено более 30000 моделей для «НормВремени SP».

Информацию о представленных марках и моделях можно посмотреть на сайте www.autosoft.ru в разделе «Продукты».

Подробное описание и иллюстрации всех программных решений компании «АвтоСофт» находятся в разделе «Продукты» сайта www.autosoft.ru

Программы семейства могут взаимодействовать с другими продуктами, разработанными компанией «АвтоСофт» – «АвтоСалон», «АвтоКаталог»; позволяют производить обмен данными, при этом сохраняя всю информацию. Программное обеспечение «АвтоСофт» обладает отличной масштабируемостью, это означает, что при развитии Вашего предприятия более легкую версию программы всегда можно надстроить до более мощной без потери всей созданной базы данных по документам, складам, контрагентам.

Уникальность решения

Работа предприятия, оказывающего услуги по ремонту автомобилей и продаже запасных частей, имеет большое количество специфических особенностей, из-за чего использование в их работе универсальных бизнес-программ часто бывает недостаточно эффективным, поскольку очень многие важные стороны работы автосервисов в них не учтены. Основное достоинство семейства программ «АвтоПредприятие» - его приспособленность к специфике работы предприятий, занимающихся ремонтом автомобилей и торговлей запасными частями.

Программы семейства полностью формируют весь перечень необходимых первичных документов для оформления услуг по ремонту и/или продаже запасных частей, ведут учет клиентов, их автомобилей, историй ремонтов каждого автомобиля (когда был ремонт, кем был сделан), содержат в себе базы данных по нормам времени.

Большое число отчетов позволяет лучше использовать функциональные возможности системы, получать пользователю больше информации, хранимой и обрабатываемой системой, группировать сведения по различным видам и критериям, облегчает принятие управленческих решений по работе автосервисов. Имеется возможность корректировки пользователем видов учета и отчетности в соответствии с изменениями в законодательстве, что в конечном итоге обеспечивает минимальную зависимость от разработчиков.

История развития

История развития программы началась в 1997 году - была разработана система «АвтоСервис». Её главной задачей был расчет норм времени на проведение авторемонтных работ для автомобилей отечественного и иностранного производства. Эта единственная функция явилась родоначальником систем ООО «Компания «АвтоСофт». Упрощая поиск необходимой информации, избавляя ее пользователей от рутинной работы, состоящей в переборе горы бумаг, система стала пользоваться популярностью. Вскоре время поиска норм времени и решение задач постановки документооборота, стоящих перед станциями технического обслуживания, было сведено до минимума. С учетом просьб и пожеланий клиентов, требований региональных Транспортных Инспекций и нормативных документов, система переросла в мощную, конкурентоспособную программу под коммерческим названием «АвтоПредприятие».

В течение последующих лет система совершенствовалась при тесном сотрудничестве разработчиков с предприятиями, оказывающими автосервисные услуги. В связи с этим она приобрела свои характерные черты, отражающие процесс организации работ на станциях технического обслуживания. Использование системы «АвтоПредприятие» позволяет значительно сократить время формирования необходимой документации, не требуя от пользователя досконального знания компьютера и наличия специального технического образования, освобождая профессиональных работников от рутинной бумажной работы.

В 2001 году разработанная ООО «Компания «АвтоСофт» система «АвтоПредприятие» была интегрирована с популярной к этому времени системой «АвтоКаталог» и вышла на рынок под новым коммерческим названием «АвтоКомплекс», быстро завоевав популярность у наших клиентов и новых пользователей.

Системы «АвтоПредприятие» и «АвтоКомплекс» благодаря уникальности и дружественному интерфейсу, широким сервисным возможностям представляют собой идеальный выбор для автопредприятий, позволяя учитывать всю специфику работы предприятия автомобильной отрасли. Справочная система и Руководство пользователя содержат информацию по оптимальному использованию программ семейства, позволяя в короткие сроки сделать «АвтоПредприятие» мощным инструментом и лучшим помощником в Вашем бизнесе.

Структура Руководства Пользователя

Данное руководство пользователя имеет иерархическую структуру с присвоенным каждому разделу номером. Так, например, раздел «Установки системы «АвтоПредприятие» имеет номер «1» и включает в себя подразделы с порядковыми номерами соответственно 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Каждый подраздел может включать в себя еще один уровень разделения, например, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и так далее. Также в тексте Руководства могут встречаться следующие элементы:

1. Отметка «**Важная информация**» - сообщает дополнительную информацию по текущему подразделу.
2. Отметка «**Важное замечание**» с текстом в табличке – Важное замечание, информация, которую необходимо учитывать во время проведения указанных в Руководстве действий, а также информация, которую обязательно нужно знать и помнить во время последующей работы с программой.

!	Пример «Важного замечания»
----------	-----------------------------------

В тексте также могут встречаться уточнения, которые могут ссылаться на определенные разделы или подразделы с указанием номера раздела или подраздела. Соответствие номеров определенным главам (разделам) можно посмотреть в «Оглавлении».

Кнопки обозначаются в квадратных **[скобках]** жирным шрифтом, названия окон – в «**кавычках**» жирным шрифтом.

Понятие «система», встречающееся в Руководстве, относится ко всем программам семейства «АвтоПредприятие» (при этом нужно помнить о функциональных ограничениях некоторых программ семейства).

Структура разделов Руководства для программ Семейства «АвтоМастерская», «АвтоМагазин», «НормыВремени», «АвтоСервис-Express».

Настоящее Руководство пользователя содержит описание работы с программами семейства «АвтоПредприятие», включает информацию об их интеграции со справочником «АвтоКаталог» в систему «АвтоКомплекс».

Данное Руководство рассказывает только о системе «АвтоПредприятие», как наиболее функциональной программе Семейства. Программы «АвтоМастерская», «АвтоМагазин» обладают меньшим функционалом, и данное Руководство относится к этим системам в меньшей степени, только применительно к определенным разделам. Так, для программы «АвтоМастерская» не актуален раздел 1.5 о сетевой установке системы, так как система «АвтоМастерская» не поддерживает работу в локальной сети. Для программы «АвтоМагазин» - раздел №4 «Работы», так как подобный функционал в эту систему не включен. Для программы «АвтоМастерская» необходимо помнить о поддержке только одной организации, одного склада. Для программы «НормыВремени» актуален только раздел №6 «Работы».

Подробнее о разделах применительно к определенным программам:

«АвтоПредприятие» - все разделы.

«АвтоМастерская» - все разделы. При чтении Руководства необходимо учитывать меньший функционал (ограничение: одна организация, один склад, нет возможности работать по локальной сети).

«АвтоМагазин» - разделы № 1, 2, 3, 4 (без подраздела 4.3 «Наряд-Заказ»), 5, 7, 8 (исключен раздел «Работы», № 6). Также важно не учитывать упоминания в различных разделах Руководства, связанные с Наряд-Заказами и Работами и отсутствие некоторых специализированных справочников и опций.

«НормыВремени» - Только раздел № 6.

«АвтоСервис-Express» - все разделы. Необходимо иметь ввиду, что данная программа имеет следующие ограничения:

- Нормы времени только до 1999 года.
- Нет доступа к редактору отчетов.
- Нет доступа к редактору скриптов и их запуску.
- Нельзя просмотреть кто из пользователей что делал над документом.
- Нет доступа к пользовательским отчетам.
- Нет выгрузки в 1С.
- Нет возможности закрыть период.
- Нет возможности настроить доступ пользователю.
- Нет возможности настроить доступ к папкам.
- Нет возможности восстановить документ из удаленных.
- Нет возможности настроить доступ к складу. Только один склад.
- Нет возможности создать документы по оплате. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Платежное поручение.
- Нет возможности загружать обновления норм времени.
- Нет возможности превратить ордер-заказ в приходную накладную.
- Нет возможности начислить зарплату.
- Из анализа стоимости работ нельзя распечатать отчет, передать в Excel или буфер обмена данные, а также сохранить в комплекс работ.
- Список контрагентов из справочника нельзя выгружать в Excel.
- Нет возможности работать с Фискальным регистратором.
- Нет возможности работать с нормами времени SP.

Что необходимо знать

Программы Семейства «АвтоПредприятие» являются профессиональным инструментом ведения бизнеса; профессиональная направленность программ и характер изложения данного Руководства предполагает наличие у пользователя некоторых навыков:

1. Базовые навыки работы с компьютером и операционной системой Windows (работа со стандартными диалоговыми окнами, ввод, копирование, сохранение информации).
2. Основы первичного документооборота, бухгалтерии.
3. Знание особенностей ведения бизнеса в автомобильной отрасли (специальные документы, взаимодействие мастерской и склада, виды товаров).
4. Владение минимальным уровнем технической информации, связанной с автомобилем, запчастями, их классификацией (специальные термины).

При этом Руководство изложено таким образом, чтобы позволить пользователю самому развить некоторые навыки из вышеперечисленных, получив новую информацию.

Комплект поставки

Комплект поставки системы «АвтоПредприятие» включает в себя:

1. Дистрибутив с программой + лицензионные файлы и электронной версией Руководства пользователя.
2. Электронный ключ защиты.
3. Договор о передаче неисключительных имущественных прав на использование ПО (2 экз.)
4. Бухгалтерские документы.
5. Упаковочная коробка.

Комплект поставки не является окончательным и может отличаться от приведенного наличием дополнительных документов, а также в том случае, если в комплекте с системой «АвтоПредприятие» заказаны другие программные продукты компании «АвтоСофт». Таким же образом может отличаться и количество электронных ключей защиты.

Содержание архива с дистрибутивом

Папка \Guardant – содержит установочные файлы драйвера электронного ключа защиты (см. раздел 1.1.2).

Папка \Update – содержит в себе набор последних обновлений для системы «АвтоПредприятие», не включенных изначально в представленный дистрибутив системы, а также инструкцию по их установке.

Папка \Utils – Дополнительные утилиты, которые могут понадобиться при установке программы. Содержит в себе под-папку Admin (дополнительная информация для администратора), папку FireBird (находится установочный файл FireBird SQL Server), а также утилиту для просмотра .pdf файлов Adobe Acrobat Reader и установочный файл Microsoft XML Parser and SDK.

Папка \Руководство Пользователя – содержит в себе данное руководство и ответы на часто задаваемые вопросы по системе «АвтоПредприятие» (в формате Microsoft Word (.doc, .docx) или Adobe Acrobat (.pdf)), руководство по программе «АвтоЭкспертиза» (с информацией для разработчика) в формате .pdf. Возможно также наличие некоторых вспомогательных инструкций (в формате Microsoft Word).

В архиве с дистрибутивом помимо папок находится лицензионное соглашение в формате Microsoft Word (.doc) или Adobe Acrobat Reader (.pdf), и следующие файлы:

GuardantNetSetup.exe – Установочный файл драйвера электронного ключа защиты.

setup.exe – Файл установки системы «АвтоПредприятие».

DiskInfoAE.fas - «Ключевой» файл, необходим для установки и запуска системы «АвтоПредприятие».

Архив с дистрибутивом также может содержать краткую инструкцию по установке системы «АвтоПредприятие» и другую дополнительную информацию. Содержание архива может незначительно изменяться в связи с выходом новых версий системы.

Лицензионное соглашение

АВТОПРЕДПРИЯТИЕ 10

(редакция 20240220)

© ООО «Компания «АвтоСофт» 1997-2025

ВАЖНО! Прочтите внимательно нижеизложенное, прежде чем устанавливать, копировать или иным образом использовать приобретенный программный продукт. Настоящий Договор о простой неисключительной лицензии является юридически обязательным и заключается между Вами (ЛИЦЕНЗИАТ), и ООО «Компания «АвтоСофт» - ЛИЦЕНЗИАР. Данное ПО (включая носители и печатные материалы) передается Вам на условиях Настоящего договора. Установка (запись в память ЭВМ) данного ПО является согласием с условиями Настоящего Договора.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

1.1. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (далее по тексту ПО) – объективная форма представления совокупности данных и команд, предназначенных для функционирования ЭВМ и других компьютерных устройств с целью получения определенного результата, включая подготовительные материалы, полученные в ходе разработки программы для ЭВМ, и порождаемые ею аудиовизуальные отображения.

1.2. ЛИЦЕНЗИЯ – право использования ПО путем воспроизведения на одном рабочем месте (компьютере), что и составляет стоимость Базового пакета Программного Обеспечения по Прайс-листу ЛИЦЕНЗИАРА. Количество лицензий может быть увеличено путём приобретения Дополнительных лицензий (рабочих мест). При использовании ПО в терминальном режиме ЛИЦЕНЗИЯ подразумевает возможность работы с ПО только одному пользователю. В случае необходимости одновременной работы с ПО нескольких пользователей ЛИЦЕНЗИАТ приобретает Дополнительные ЛИЦЕНЗИИ.

1.3. ДИСТРИБУТИВ ПО – электронный (ссылка на файловый сервер для скачивания ПО), либо физический (CD либо DVD-диск/usb-flash) носитель информации, содержащий установочные файлы заказанного ПО.

1.4. БАЗОВЫЙ ПАКЕТ состоит из 1 (одного) рабочего места (Лицензии) и электронного сетевого ключа защиты либо регистрации без электронного ключа (у некоторых программ). Предусматривается возможность приобретения разных вариантов БАЗОВОГО ПАКЕТА ПО, в зависимости от требуемого (планируемого) количества автоматизируемых рабочих мест (компьютеров). Предоставляются на выбор стандартные БАЗОВЫЕ ПАКЕТЫ ПО с возможностью расширения до 5-ти, до 10-ти, 20-ти рабочих мест и выше. Для автоматизации рабочих мест в рамках одной локальной сети требуется приобретение одного БАЗОВОГО ПАКЕТА ПО. Такое же условие действует для отдельно стоящих компьютеров.

1.5. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ (рабочее место). При необходимости к БАЗОВОМУ ПАКЕТУ ПО можно приобрести ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛИЦЕНЗИИ (рабочие места), но в рамках возможности расширения данного БАЗОВОГО ПАКЕТА ПО. Локальные версии ПО поставляются только в виде БАЗОВОГО ПАКЕТА, без возможности приобретения ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЛИЦЕНЗИЙ (рабочих мест).

1.6. ПРОМО-ПАКЕТЫ ЛИЦЕНЗИЙ – ЛИЦЕНЗИАР предоставляет возможность приобретения Лицензий на специальных условиях по сниженным ценам – пакет на 3 рабочих места, пакет на 5 рабочих мест, пакет на неограниченное количество лицензий. Продление Лицензий по данным промо-пакетам осуществляется на стандартных условиях, т.е. стоимость рассчитывается от полной стоимости Базового Пакета и соответствует количеству числа Дополнительных Лицензий по прайс-листу на день продления Лицензии.

1.7. ИТО — информационно-техническое обслуживание ПО. ИТО предоставляет ЛИЦЕНЗИАТУ возможность получения обновлений ПО, телефонных консультаций (не более 10 минут в день, время сверх 10-ти минут оплачивается согласно тарифам, установленным ЛИЦЕНЗИАРОМ) и консультаций по электронной почте в период оплаченного им пакета ИТО.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

2.1. ЛИЦЕНЗИАР передает ЛИЦЕНЗИАТУ на возмездной основе право использования ПО путем записи в память ЭВМ в целях использования функциональных возможностей ПО (неисключительная лицензия). Под неисключительной лицензией в настоящем договоре понимается предоставление ЛИЦЕНЗИАТУ права использования результата интеллектуальной деятельности с сохранением за ЛИЦЕНЗИАРОМ права выдачи лицензий другим лицам. Характеристики, описание и другая техническая документация на ПО содержатся в «Руководстве пользователя».

2.2. Вся информация о ПО, права на использование которого поставляются в рамках Настоящего Договора, является общедоступной, и размещена на сайте www.autosoft.ru. Подписывая Настоящий договор, ЛИЦЕНЗИАТ подтверждает, что ознакомлен с функциональными возможностями приобретаемого ПО и наполнением информационных и иных баз данных, содержащихся в ПО на момент приобретения.

2.3. ЛИЦЕНЗИАР утверждает, что характеристики и параметры ПО соответствуют заявленным на официальном web-сайте ЛИЦЕНЗИАРА www.autosoft.ru.

2.4. Настоящий Договор считается заключенным в случае поступления предварительной оплаты за право использования ПО, что будет являться акцептом настоящей оферты.

2.5. При отказе ЛИЦЕНЗИАТА от получения либо использования Лицензий на Программное обеспечение, вознаграждение, уплаченное за предоставленные права использования, возврату не подлежит.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

3.1. Право ЛИЦЕНЗИАТА использовать ПО (в случае передаче ЛИЦЕНЗИАТУ прав на использование одной из данных программ: «АвтоПредприятие», «АвтоМастерская», «АвтоМагазин», «АвтоЭкспертиза», «НормыВремени», «НормыВремени SP5», «НормыВремени SP6», «НормыВремени SP7», «АвтоПредприятие АХ», «АвтоКаталог», «АвтоПеревозки», «АвтоСалон», «АвтоПодшипник», «Сервис-Склад») действует в пределах срока 1 (один) год (365 дней) с момента формирования дистрибутива ПО ЛИЦЕНЗИАРОМ при условии надлежащего соблюдения ЛИЦЕНЗИАТОМ условий настоящего Договора и без ограничения территории (РФ и другие страны). По окончании срока действия ЛИЦЕНЗИИ ПО переходит в демонстрационный режим работы. Право ЛИЦЕНЗИАТА на техническую поддержку и обновление ПО (обновление в рамках имеющейся версии ПО и обновление на новые версии ПО) по истечении срока, указанного в п. 3.1 Настоящего договора, прекращается.

3.2. ЛИЦЕНЗИАТ имеет право на доступ к ИТО в рамках текущей версии ПО, имеющегося у ЛИЦЕНЗИАТА, или в рамках объема оплаченной ЛИЦЕНЗИИ. При этом ЛИЦЕНЗИАР вправе ограничить льготное обновление на новые версии ПО. Стоимость Дополнительных лицензий ПО предоставляется в прайс-листе ЛИЦЕНЗИАРА. Статус и условия платного обновления определяет Разработчик – ООО «Компания «АвтоСофт», уведомляя об этом пользователей посредством своего официального web-сайта – www.autosoft.ru

3.3. Стоимость продления ЛИЦЕНЗИИ ПО — ИТО - на следующий год составляет 40% от стоимости ПО конкретной конфигурации по прайс-листу ЛИЦЕНЗИАРА на день продления ЛИЦЕНЗИИ. При расчете стоимости продления не учитываются проводимые акции и спецпредложения на ПО.

3.4. В период действия ЛИЦЕНЗИИ ЛИЦЕНЗИАТ имеет право получать соответствующие обновления ПО без взимания платы. Под обновлениями понимается добавление новых каталогов деталей, норм времени, доступных для загрузки посредством сети Интернет, а также исправления, вносимые Разработчиком для оптимизации работы ПО, добавление новых функций. В случае отсутствия доступа в Интернет у ЛИЦЕНЗИАТА он может получать выпускаемые обновления на физических носителях информации (CD, DVD и др.), при этом за пересылку таких носителей информации и сами носители ЛИЦЕНЗИАР вправе взимать соответствующую оплату. При продлении ЛИЦЕНЗИИ на ПО действуют те же условия передачи дистрибутива ПО.

3.4.1 Ключевые файлы для активации продления ЛИЦЕНЗИИ отправляются ЛИЦЕНЗИАТУ посредством электронной почты после оплаты счета на продление ЛИЦЕНЗИИ. Адресом электронной почты для отправки ключевых файлов считается адрес, с которого ЛИЦЕНЗИАТ прислал запрос на продление лицензии ПО, либо иной адрес электронной почты, который был указан ЛИЦЕНЗИАТОМ в запросе на продление ЛИЦЕНЗИИ ПО.

3.5. В случае приобретения ЛИЦЕНЗИАТОМ дополнительных лицензий к Базовому пакету ПО в период действия ЛИЦЕНЗИИ они действуют до момента окончания ЛИЦЕНЗИИ Базового пакета. При продлении ЛИЦЕНЗИИ ЛИЦЕНЗИАТ вправе получить соответствующую скидку на те Дополнительные лицензии, права на которые были им приобретены в период по истечении 6 (шести) календарных месяцев использования ЛИЦЕНЗИИ Базового пакета. В данном случае скидка по таким Дополнительным лицензиям учитывается, исходя из тарифа 40% от стоимости продления Дополнительных лицензий по прайс-листу ЛИЦЕНЗИАРА на день продления ЛИЦЕНЗИИ.

3.5.1. В случае апгрейда (замена ПО на более функциональное) указанного в Настоящем договоре ПО условия Настоящего Лицензионного договора начинают действовать в отношении вновь приобретенного в рамках апгрейда ПО, включая и срок действия Лицензии, который заканчивается в момент окончания срока действия Лицензии изначально приобретенной версии и конфигурации ПО, а расчет стоимости продления Лицензии на следующий срок ведется от стоимости полученного в рамках апгрейда ПО.

3.6. При приобретении Лицензиатом обновления ПО (работающей с электронным ключом защиты) с версии, отличающейся от текущей (официально заявленной на сайте Разработчика — www.autosoft.ru) на 4 (четыре) версии и более, электронный ключ защиты не поставляется. Для обновления используется электронный ключ защиты имеющейся у Лицензиата версии ПО.

3.7. В случае если ЛИЦЕНЗИАТ не оплачивает продление ЛИЦЕНЗИИ по истечении 3 (трех) месяцев после окончания действия ЛИЦЕНЗИИ ПО, то ЛИЦЕНЗИАТ утрачивает право на скидку, предусмотренную п.3.3 Настоящего Договора.

3.8. В случае нарушения ЛИЦЕНЗИАТОМ авторских прав на ПО ЛИЦЕНЗИАРА ЛИЦЕНЗИАТ теряет право на ИТО и на бесплатные обновления, т.е. пп. 3.2 и 3.4. Настоящего Договора прекращают свое действие.

3.9. ЛИЦЕНЗИАР по истечении одного года (365 календарных дней) с момента предоставления права использования ПО по Настоящему Договору имеет право в одностороннем порядке изменить порядок перехода на новые версии ПО и условия продления срока действия Лицензий. При этом ЛИЦЕНЗИАР публикует новые условия на своем официальном сайте – www.autosoft.ru – и заключение дополнительных соглашений не требуется.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПО И ПОДДЕРЖКИ

4.1. ЛИЦЕНЗИАТ обязуется строго придерживаться и не нарушать правил Пользовательского Лицензионного соглашения.

4.2. ЛИЦЕНЗИАТ обязуется не осуществлять действий по обходу технических средств защиты, встроенных в Программное обеспечение.

4.3. ЛИЦЕНЗИАР гарантирует надлежащее качество ПО и его работоспособность.

4.4. Под надлежащим качеством понимается ничем не ограниченная возможность использования ПО в соответствии с его назначением и объявленными ЛИЦЕНЗИАРОМ характеристиками с учетом номера его рабочей версии, при условии правильного использования ПО и оборудования, на котором оно установлено (см. п. 7.7.).

4.5. ЛИЦЕНЗИАР не гарантирует, что ПО не содержит ошибок. ЛИЦЕНЗИАР устраняет ошибки ПО только в том случае, если они являются следствием ненадлежащего качества ПО, в смысле пункта 4.4 Настоящего Договора. При наличии в интерфейсе ПО формы для отправки сообщений об ошибках ЛИЦЕНЗИАТУ рекомендуется заполнять поле e-mail для обратной связи, если ему необходимо получить обратную связь по ошибке, т.к. по умолчанию информация об ошибках предназначена в первую очередь для программистов ЛИЦЕНЗИАРА и не предполагает обратной связи, если поле e-mail не было заполнено ЛИЦЕНЗИАТОМ при отправке сообщения об ошибке.

4.5.1. По настоящему Договору ПО предоставляется на условиях «как есть». Лицензиар не предоставляет никаких гарантий и заверений в отношении безошибочной работы (функционирования) ПО, справочников, баз данных или отдельных их материалов (самостоятельных информационных элементов), соответствия содержащейся в БД информации конкретным целям и ожиданиям Лицензиата, а также не гарантирует достоверность, точность и полноту сведений (материалов), содержащихся в БД, а также не предоставляет никаких иных гарантий или заверений, прямо не указанных в настоящем Договоре. Лицензиар не несет ответственности за какие-либо последствия, связанные с использованием, неиспользованием или невозможностью использования ПО или отдельных его частей (самостоятельных информационных элементов), а также не несет ответственности за прямые или косвенные убытки, причиненные Лицензиату, Пользователям ПО или иным третьим лицам в результате использования, неиспользования или невозможности использования ПО или отдельных его частей (самостоятельных информационных элементов), в том числе из-за ошибок или сбоев в работе (функционировании) ПО, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.5.2. ЛИЦЕНЗИАР заявляет, что он может получать данные от третьей стороны и не проверять их правильность. ЛИЦЕНЗИАР не несет ответственности за правильность этих данных. Поэтому всегда является важным выполнять условия производителя транспортного средства. Если ЛИЦЕНЗИАТ не соблюдает указания производителя и полагается исключительно на данные ПО, ЛИЦЕНЗИАР не несет за это ответственность. Лицензиат понимает и принимает, что нормы времени и каталоги деталей (если такие справочники присутствуют в ПО, лицензию на которое приобретает Лицензиат) относятся к общедоступной информации. И они могут быть получены из различных источников.

4.5.3. ЛИЦЕНЗИАТ соглашается с тем, что никакое ПО не свободно от ошибок и ЛИЦЕНЗИАТУ рекомендуется регулярно создавать резервные копии своих файлов и Баз Данных. По отдельному запросу ЛИЦЕНЗИАТА ЛИЦЕНЗИАР предоставляет на коммерческой основе неисключительную лицензию ПО для резервного копирования данных под названием EXBBS, описание ПО для резервного копирования EXBBS расположено по ссылке: <http://www.autosoft.ru/products/EXBBS/>

ЛИЦЕНЗИАР не несет ответственности за сбой в работе базы данных, если ЛИЦЕНЗИАТ не закрыл программу на всех компьютерах перед выключением компьютеров, перезагрузкой или переходом в спящий режим, режим гибернации.

4.5.4. ЛИЦЕНЗИАТ обязуется самостоятельно и регулярно (не реже одного раза в 14 (Четырнадцать) календарных дней) проверять наличие обновлений ПО на официальном сайте ЛИЦЕНЗИАРА и в случае наличия там обновлений самостоятельно осуществлять их установку на ПК. В случае использования ЛИЦЕНЗИАТОМ не обновленной версии (более ранней версии ПО, чем имеется на данный момент у ЛИЦЕНЗИАРА, размещенной для обновления на сайте ЛИЦЕНЗИАРА) ЛИЦЕНЗИАР не несет ответственности за работоспособность ПО и не гарантирует его надлежащее качество согласно пункту п.4.3 Настоящего договора.

4.5.5. ЛИЦЕНЗИАР не несет ответственности за некорректное функционирование, неработоспособность или работоспособность в неполном объеме внешнего оборудования (принтеры, фискальные регистраторы, кассовое оборудование и т.д.) и ПО сторонних производителей, с которыми ПО ЛИЦЕНЗИАРА осуществляет взаимодействие для любых целей. Обновление ПО, оборудования (в том числе ПО оборудования) сторонних производителей и его содержание в работоспособном и отвечающем действующему законодательству РФ состоянии является обязанностью ЛИЦЕНЗИАТА и осуществляется им самостоятельно и за свой счет.

4.5.6. ПО может содержать сторонние программные компоненты, утилиты, библиотеки, которые используются в работе ПО, например, встроенный редактор отчетов и проч. Лицензиар не несет ответственности за корректность работы сторонних компонентов, применяемых в работе ПО.

4.5.7. Формы отчетов и документов, встроенных в ПО, поставляются как есть. Все доработки форм документов и отчетов оплачиваются дополнительно по отдельным договорам.

4.5.8. Система просмотра документов и отчетов содержит в себе функцию выгрузки в различные форматы, но основная функция отчетной системы – отобразить документ так, как он будет выглядеть при распечатке на принтере. Выгрузка же отчета или документа в различные форматы представлена как дополнение и только как попытка примерно перенести форму документа, и может не совсем корректно перенести документ в другой формат, поскольку всё зависит от сложности оформления документа и формата, куда документ выгружается. Некоторые документы нет технической возможности выгрузить в определенный формат (например, отчет на множество страниц не сохранить в формат jpeg целиком). Претензии по выгрузке в разные второстепенные форматы (кроме основного – печать на бумагу через принтер) ЛИЦЕНЗИАРОМ

не принимаются. Точная выгрузка в различные форматы документов возможна при тонкой настройке непосредственно в конкретный формат и является отдельной платной доработкой.

4.6. ЛИЦЕНЗИАР не принимает претензий к ПО, основанных на эмоциональном восприятии дизайна интерфейса, логики написания ПО и т.п., то есть когда ПО не соответствует субъективным требованиям Лицензиата за пределами объявленных ЛИЦЕНЗИАРОМ характеристик.

4.7. В обязанности ЛИЦЕНЗИАРА не входит установка ПО, его настройка и обслуживание на месте у ЛИЦЕНЗИАТА, а также обучение ЛИЦЕНЗИАТА (либо описание этого обучения) навыкам работы на компьютере, с операционными системами и самим программным обеспечением, если иное не оговаривается при заказе ЛИЦЕНЗИИ, например, приобретение ПО в рамках стимулирующих акций, проводимых ЛИЦЕНЗИАРОМ, по условиям которых ЛИЦЕНЗИАР предлагает дополнительные услуги к БАЗОВОМУ ПАКЕТУ.

4.7.1. В обязанности ЛИЦЕНЗИАРА не входит настройка локально-вычислительных сетей, удаленных рабочих мест для обеспечения подключения через Интернет к ПО, базе данных и к электронному ключу защиты, сетевых подключений, роутеров и прочего оборудования ЛИЦЕНЗИАТА, а также ПО сторонних производителей (например, антивирусы, брэндамауэры, драйвера и проч.). Также в обязанности ЛИЦЕНЗИАРА не входит оказание услуг по восстановлению базы данных. ЛИЦЕНЗИАР может оказать данные услуги на платной основе, по отдельному договору и счету на оплату.

4.8. ЛИЦЕНЗИАР не несет ответственности за сбои в ПО в связи с некорректным его использованием по причине отсутствия у ЛИЦЕНЗИАТА необходимых навыков работы на компьютере, а также отсутствия или неиспользования Источника Бесперебойного Питания (UPS), выхода из строя оборудования (например, жестких дисков), сбоев стороннего ПО (например, «зависания» операционной системы и т.п.).

4.8.1. ЛИЦЕНЗИАТ соглашается с тем, что сервер баз данных – это отдельный и самостоятельный продукт сторонних разработчиков, передаваемый ЛИЦЕНЗИАРОМ на условиях лицензии. ПО ЛИЦЕНЗИАРА передает все данные в БД ЛИЦЕНЗИАТА посредством передачи команды серверу, а не напрямую в файл БД. В этой связи повреждение БД на физическом уровне не является ошибкой ПО, и ЛИЦЕНЗИАР вправе взимать плату за восстановление БД.

4.8.2. БД может стать неремонтопригодной по причинам сбоя ПО сервера или работы оборудования ЛИЦЕНЗИАТА (например, выход из строя жесткого диска и т.д.), ЛИЦЕНЗИАТ обязан самостоятельно заботиться о сохранности данных в БД.

4.9. ЛИЦЕНЗИАР оказывает консультации ЛИЦЕНЗИАТУ, связанные с функционированием ПО, посредством телефонной связи, электронной почты и официального сайта.

4.10. Работы по обучению персонала ЛИЦЕНЗИАТА, восстановлению работоспособности ПО либо ПК ЛИЦЕНЗИАТА выполняются ЛИЦЕНЗИАРОМ по отдельным договоренностям, на основании отдельно выставляемых счетов.

4.11. ЛИЦЕНЗИАР не несет ответственности за работу ПО, если на компьютере, где оно работает, обнаружен компьютерный вирус любой разрушающей силы или используется контрафактное программное обеспечение других производителей, используемое совместно с ПО ЛИЦЕНЗИАРА.

4.12. ЛИЦЕНЗИАР не несет ответственности за некорректную работу ПО, которая возникает из-за несовместимости ПО ЛИЦЕНЗИАРА и прилагаемых к нему компьютерных программ с другим ПО. ЛИЦЕНЗИАР обязуется помочь определить причину данной несовместимости. При этом ЛИЦЕНЗИАР вправе оказать эту услугу по определению причин несовместимости на платной основе по предоплате.

4.13. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, имущественная ответственность ЛИЦЕНЗИАРА определяется в пределах суммы данного Договора. Имущественная ответственность ЛИЦЕНЗИАТА определяется на основании претензионного акта ЛИЦЕНЗИАРА, направленного ЛИЦЕНЗИАТУ не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения споров согласно раздела 5 Настоящего Договора.

4.14. Передача ПО (носителя информации, на котором содержится ПО, или ссылки на адрес в сети Интернет) ЛИЦЕНЗИАТОМ кому-либо, включая компакт-диск (usb-flash) с ПО или сам компьютер с установленным ПО без его удаления, допускается с обязательным письменным уведомлением ЛИЦЕНЗИАРА. При отсутствии такого письменного уведомления ЛИЦЕНЗИАРОМ не будет осуществляться поддержка и обновление ПО ЛИЦЕНЗИАТА, которому передано ПО.

4.15. В случае несвоевременной уплаты вознаграждения за использование ПО, при условии указания рассрочки платежа в п. 2.5. настоящего договора, ЛИЦЕНЗИАТ уплачивает ЛИЦЕНЗИАРУ неустойку в размере 0,5 % от стоимости неоплаченных сумм за каждый день просрочки.

4.16. ЛИЦЕНЗИАР имеет право в любой момент и по своему усмотрению модифицировать базовую версию распространяемого ПО. При этом ЛИЦЕНЗИАР не обязан уведомлять о таких модификациях ЛИЦЕНЗИАТА.

4.17. За нарушение интеллектуальных прав на ПО нарушитель несет гражданскую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

4.18. В максимальной степени, допускаемой применимым законодательством, ЛИЦЕНЗИАР и/или его партнеры не несут ответственности за какие-либо убытки и/или ущерб (в том числе убытки в связи с недополученной коммерческой прибылью, прерыванием деятельности, утратой информации или иной имущественный ущерб), возникающие в связи с использованием или невозможностью использования ПО, даже если ЛИЦЕНЗИАР и его партнеры были уведомлены о возможном возникновении таких убытков и/или ущерба. В любом случае ответственность ЛИЦЕНЗИАРА и его партнеров по любому из положений настоящего договора ограничивается суммой, фактически уплаченной им за ПО. Настоящие ограничения не могут быть исключены или ограничены в соответствии с применимым законодательством.

4.19. По Настоящему Договору ЛИЦЕНЗИАТУ не передаются никакие права на использование объектов интеллектуальной собственности, включая права на товарные знаки и знаки обслуживания, за исключением прав, прямо указанных в тексте Настоящего Договора.

4.20. ЛИЦЕНЗИАТ соглашается с тем, что не будет модифицировать или изменять ПО никаким способом, кроме изменения форм отчетов с помощью встроенного редактора отчетов, самостоятельного наполнения БД информацией (справочники). Запрещается удалять или изменять уведомления об авторских правах или другие проприетарные уведомления на любой копии ПО.

4.21. ЛИЦЕНЗИАР может по своему усмотрению модифицировать ПО, не регламентируя заранее планируемые изменения и не согласовывая такие модификации с ЛИЦЕНЗИАТОМ. ЛИЦЕНЗИАР может периодически выкладывать модифицированные версии ПО (обновления) на своем официальном сайте или предоставлять по запросу ЛИЦЕНЗИАТА в виде ссылки на загрузку архивов с сервера. ЛИЦЕНЗИАР может информировать о выпуске модифицированных версий ПО (обновлений) посредством размещения новостей на своем официальном сайте, размещения сведений о списке изменений в рамках выпусков обновлений на страницах с описанием ПО на своем сайте, на страницах сайта, содержащих архивы с обновлениями ПО, осуществления рассылок сообщений по электронной почте, в виде смс-сообщений, сообщений в соц. сетях или мессенджерах, а также звонком по телефону. Также сведения об изменениях в рамках обновлений могут содержаться в текстовом файле, находящемся в архиве с обновлением ПО. Перед установкой обновленной версии ПО ЛИЦЕНЗИАТ в обязательном порядке самостоятельно знакомится со списком изменений, приведенных в соответствующем описании к конкретному обновлению и принимает решение о необходимости установки такого обновления ПО на свой/свои ПК. В случае принятия решения об установке обновления ПО ЛИЦЕНЗИАТ самостоятельно осуществляет процедуру обновления ПО в соответствии с рекомендациями или инструкциями, предоставляемыми или размещенными в открытых источниках ЛИЦЕНЗИАРОМ. В частности перед установкой обновлений является необходимым закрыть ПО на всех ПК, сделать резервные копии БД, папок и файлов ПО текущей версии. Только после совершения этих действий Лицензиат может приступать к установке обновлений ПО. В случае выявления функционала, который изменился или появился в рамках обновления, который по какой-то причине не устраивает ЛИЦЕНЗИАТА ЛИЦЕНЗИАР не принимает претензий, если в рамках обновлений не выявлено ошибок в работе ПО. ЛИЦЕНЗИАТ может осуществить установку предыдущей версии из сделанной им резервной копии. При этом ЛИЦЕНЗИАР рекомендует всегда устанавливать самые актуальные (свежие) обновления ПО и не несет ответственности за стабильность и безошибочность работы ПО, если ЛИЦЕНЗИАТОМ используется не самая актуальная версия ПО. ЛИЦЕНЗИАТ принимает на себя риски, связанные с использованием им не самой актуальной версии ПО.

4.22. ЛИЦЕНЗИАТ в случае необходимости может запросить реализацию модификаций ПО. При этом он присылает ЛИЦЕНЗИАРУ информацию по желаемым доработкам в виде технических заданий на электронную почту online@autosoft.ru с описанием задач, с приложением скриншотов, видео-роликов для понимания ЛИЦЕНЗИАРОМ задач. ЛИЦЕНЗИАР изучает предоставленное ЛИЦЕНЗИАТОМ техническое задание и в случае наличия возможности и заинтересованности реализовать данные задачи озвучивает ЛИЦЕНЗИАТУ условия выполнения доработок

ПО. Доработки могут быть платными и бесплатными - по усмотрению ЛИЦЕНЗИАРА. ЛИЦЕНЗИАР не обязан осуществлять доработки, но рассматривает возможность их реализации. В случае заинтересованности обеих Сторон в реализации доработок, и если ЛИЦЕНЗИАР озвучил, что их реализация будет осуществляться на платной основе, заключается отдельный договор на выполнение данных работ.

4.23. ЛИЦЕНЗИАТ в праве озвучивать ЛИЦЕНЗИАРУ свои пожелания по развитию ПО. ЛИЦЕНЗИАР рассматривает такие пожелания, но не обязан реализовывать их.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства и обычаев делового оборота.

5.2. При невозможности урегулировать спорные вопросы в процессе переговоров они разрешаются в Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством РФ. Претензионный порядок урегулирования споров для Сторон является обязательным. Срок ответа на претензию – 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты получения.

6. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. ЛИЦЕНЗИАР вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях:

- Превышения пределов переданных ЛИЦЕНЗИАТУ прав на использование.
- Использования ПО не оговоренным в Договоре способом.

6.2. После подписания Настоящего договора Лицензионные договоры (Лицензионные соглашения) между ЛИЦЕНЗИАТОМ и ЛИЦЕНЗИАРОМ на ранее приобретенные ЛИЦЕНЗИАТОМ у ЛИЦЕНЗИАРА версии ПО, указанные в Настоящем договоре, утрачивают силу.

6.3. В случае нарушения ЛИЦЕНЗИАТОМ какого-либо из условий Настоящего Договора ЛИЦЕНЗИАР вправе прервать действие Настоящего договора в любое время без уведомления ЛИЦЕНЗИАТА и без возмещения стоимости ПО или его части, а также потребовать компенсацию за нарушение условий Договора.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. ПО содержит программную защиту от несанкционированного копирования и работоспособно только при наличии электронного ключа защиты или после получения кода активации ПО, при этом:

а) электронный сетевой ключ является аппаратным средством защиты ПО и выполнен в виде физического устройства (с интерфейсом USB). Ключ содержит в себе информацию о варианте поставки ПО.

б) для получения кода активации ЛИЦЕНЗИАТ передает ЛИЦЕНЗИАРУ регистрационный код, генерируемый при запуске ПО на компьютере ЛИЦЕНЗИАТА. ЛИЦЕНЗИАР, в свою очередь, передает код активации ПО ЛИЦЕНЗИАТУ в трехдневный срок с момента передачи ему регистрационного кода.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ КОД – формируется на основе идентификационных данных материнской платы компьютера во время запуска ПО. Регистрационный код не меняется до тех пор, пока эти данные остаются неизменными. Идентификационные данные материнской платы определяются средствами операционной системы.

* В некоторых случаях на одном и том же компьютере разные версии операционных систем могут определить эти данные по-разному. При этом в таких случаях при переустановке операционной системы может потребоваться перерегистрация ПО, которая является платной. При замене оборудования ПК либо выходе его из строя, либо при полной замене компьютера, в том числе по причине выхода его из строя, НЕОБХОДИМА ПОВТОРНАЯ ПЛАТНАЯ активация ЛИЦЕНЗИИ, независимо от срока давности приобретения ЛИЦЕНЗИИ и её срока действия. Претензии по вопросам повторной активации ПО в подобных случаях ЛИЦЕНЗИАР не принимает.

7.2. ЛИЦЕНЗИАТ обязан следовать Руководству Пользователя к ПО, а также Инструкции по установке и эксплуатации электронных ключей Guardant (если электронный ключ защиты идет в поставке с ПО). Гарантийный срок эксплуатации электронного ключа составляет 1 (один) год. В случае выхода из строя электронного сетевого ключа в период гарантийного срока ЛИЦЕНЗИАТ отправляет его ЛИЦЕНЗИАРУ. Оплата доставки ключа до ЛИЦЕНЗИАРА производится за счет ЛИЦЕНЗИАТА. ЛИЦЕНЗИАР направляет полученный от ЛИЦЕНЗИАТА электронный ключ на экспертизу изготовителю, который выясняет причину выхода ключа из строя. В случае если электронный ключ вышел из строя по вине ЛИЦЕНЗИАТА, его замена осуществляется ЛИЦЕНЗИАРОМ на платной основе, если же экспертизой установлено, что вины ЛИЦЕНЗИАТА в этом нет, то ЛИЦЕНЗИАР осуществляет замену за свой счет. Отправка ЛИЦЕНЗИАРОМ нового электронного сетевого ключа осуществляется в течение 10 рабочих дней после получения вышедшего из строя электронного сетевого ключа ЛИЦЕНЗИАТА. В случае выхода из строя электронного ключа по истечении гарантийного срока его замена осуществляется ЛИЦЕНЗИАРОМ на платной основе. При этом ЛИЦЕНЗИАТ обязан выслать за свой счет ЛИЦЕНЗИАРУ вышедший из строя электронный ключ защиты до отправки ЛИЦЕНЗИАРОМ нового ключа.

7.2.1. Утеря электронного ключа защиты Лицензиатом влечет утрату им Лицензии на ПО. Восстановление Лицензии производится на платной основе. При этом ЛИЦЕНЗИАТ выплачивает ЛИЦЕНЗИАРУ 100% от прайсовой стоимости необходимой ему ЛИЦЕНЗИИ ПО на день восстановления.

7.2.2. В случае физического повреждения электронного ключа защиты Лицензиатом он вправе обратиться к Лицензиару за заменой электронного ключа на новый. Обмен ключа происходит на платной основе. При этом Лицензиат обязан выслать Лицензиару поврежденный ключ защиты почтой или экспресс-почтой. В случае серьезного повреждения ключа (следы вскрытия корпуса, следы удара тяжелым предметом, разлом напополам, либо ключ имеет следы температурного воздействия, например, следы пайки, оплавления каких-либо частей и т.п.) либо полного физического уничтожения ключа ЛИЦЕНЗИАР вправе действовать согласно п. 7.2.1 Настоящего договора.

7.3. Если обновление ПО при переходе на новую версию осуществляется посредством выпуска дистрибутива ПО с новым регистрационным номером, то имеющийся у ЛИЦЕНЗИАТА дистрибутив ПО блокируется ЛИЦЕНЗИАРОМ, и ЛИЦЕНЗИАТ обязан прекратить его использование и за свой счет вернуть его ЛИЦЕНЗИАРУ. Также возврату подлежит электронный сетевой ключ, в случае если он по техническим причинам не может быть перепрограммирован дистанционно для новой версии ПО.

7.4. Обновление базы данных, сформированной ЛИЦЕНЗИАТОМ, производится ЛИЦЕНЗИАТОМ самостоятельно при обновлении на новую версию ПО. Обновление базы данных не входит в стоимость обновления ПО и оплачивается ЛИЦЕНЗИАТОМ по прайс-листу ЛИЦЕНЗИАРА отдельно.

7.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

7.6. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

7.7. Требуемое оборудование для бесперебойной работы ПО:

7.7.1. Аппаратное обеспечение:

- процессор с архитектурой x86 или x64 с частотой 1,5 ГГц или выше;
- оперативной памяти не менее 4Гб;
- свободное место на диске не менее 1000 Мб для ПО + 500 Мб для БД. Для программ АвтоКаталог, АвтоЭкспертиза, НормыВремени SP7 – не менее 40 Гб.
- клавиатура, мышь;
- монитор с разрешением не менее 1024x768;
- при работе программы по сети необходима сеть, работающая с протоколом TCP/IP. Для сетевого варианта пропускная способность сети - 10 мегабит/сек. для склада с объемом запчастей не более 1000 наименований.

Для склада с объемом запчастей более 1000 наименований сеть должна иметь пропускную способность 100 мегабит/сек. - блок бесперебойного питания, который поддерживает компьютер работоспособным в момент отключения электричества в помещении.

7.7.2. Операционная система:

- Windows 11;
- Windows 10;
- Windows 8 (кроме RT);
- Windows 7;
- Windows 7 Service Pack 1;
- Windows Server 2003 Service Pack 2;
- Windows Server 2008;
- Windows Server 2008 R2;
- Windows Server 2008 R2 SP1;
- Windows Server 2012;
- Windows Server 2016;
- Windows Vista Service Pack 1;
- Windows XP Service Pack 3.

7.7.3. ПО не будет функционировать на виртуальной машине.

7.7.4. Если ЛИЦЕНЗИАТУ при работе с ПО ЛИЦЕНЗИАРА требуется выгрузка данных в форматы MS Office (Word, Excel и т.д.), например, отчетов, договоров, формируемых списков контрагентов, работ, запчастей и проч., то для корректной работы данной функции на ПК ЛИЦЕНЗИАТА должен быть установлен соответствующий лицензионный продукт семейства MS Office (кроме версий Starter).

7.8. Для проверки правомерности использования ПО ЛИЦЕНЗИАР оставляет за собой право применять средства проверки наличия у ЛИЦЕНЗИАТА лицензионной копии ПО. ПО может передавать ЛИЦЕНЗИАРУ информацию о ЛИЦЕНЗИИ, необходимую для проверки правомерности его использования. Если проверка не может быть выполнена за определенный промежуток времени, то ПО может работать с ограничением функционала. С периодичностью один раз в месяц посредством сети Интернет обеспечивается автоматическое предоставление Разработчику информации об организации, использующей данную копию ПО, которая хранится в базе данных ПО.

7.9. ЛИЦЕНЗИАР (и ООО "Компания "АвтоСофт") имеет право использовать товарный знак и фирменное наименование ЛИЦЕНЗИАТА в качестве пользователя ПО в маркетинговых целях, например, для размещения на своем официальном сайте, в СМИ и при общении с другими потенциальными пользователями ПО. ЛИЦЕНЗИАТ дает согласие на обработку и хранение персональных данных ЛИЦЕНЗИАРУ, согласно действующего законодательства РФ.

7.10. ЛИЦЕНЗИАР имеет право включить адреса электронной почты и номера мобильных телефонов сотрудников компании ЛИЦЕНЗИАТА в базу данных по рассылке новостных событий посредством электронной почты и смс-информирования. При этом ЛИЦЕНЗИАР обязуется присылать информацию только по актуальной тематике в рамках сотрудничества, например, о выходе новой версии ПО или релизе нового функционала, и имеет право присылать сообщения поздравительного характера (поздравления с официальными праздниками, днем рождения и т.д.).

7.11. Настоящий Договор, включая приложения и прочие документы, входящие в его состав, представляет собой окончательное и полное соглашение сторон относительно предмета договора и отменяет все достигнутые ранее договоренности и соглашения, заключенные в устной или письменной форме. Внесение изменений или поправок, если явно не оговорено в Договоре, допустимо лишь в форме письменного документа, подписанного официальными уполномоченными представителями сторон.

7.12. ЛИЦЕНЗИАТ имеет право изготовить копию ПО при условии, что эта копия предназначена только для архивных целей и для замены правомерно приобретенного экземпляра в случаях, когда оригинал утерян, уничтожен или стал непригоден для использования. Такая копия не может быть использована для иных целей и должна быть уничтожена в случае, если владение экземпляром ПО перестало быть правомерным.

8. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОДДЕРЖКА

8.1. Информационная и техническая поддержка ПО ООО «Компания «АвтоСофт» производится посредством Интернет. Проверяйте наличие обновлений на официальном сайте РАЗРАБОТЧИКА www.autosoft.ru. ООО «Компания «АвтоСофт» учитывает пожелания своих Пользователей, мы приглашаем Вас к сотрудничеству. Если Вами в процессе использования ПО замечены ошибки или неудобства в работе программы, то сообщите описание проблемы по адресу электронной почты info@autosoft.ru

8.2. Замеченные ошибки ПО исправляются разработчиками компании бесплатно и по возможности в кратчайшие сроки. Разработчики ПО ООО «Компания «АвтоСофт» оставляют за собой право внесения в обновления предложенных Пользователями улучшений в зависимости от их значимости и общего количества обращений Пользователей с подобными пожеланиями.

Авторские права:

AutoSoft ® – разработка и внедрение специального программного обеспечения для автомобильного бизнеса, 1997-2025. Все права защищены. «АвтоКомплекс», «АвтоПредприятие», «АвтоМастерская», «АвтоСервис», «НормыВремени», «АвтоМагазин», «СервисСклад», «АвтоЭкспертиза», «НормыВремени SP», «НормыВремени SP2», «НормыВремени SP3», «НормыВремени SP4», «НормыВремени SP4.1», «НормыВремени SP5», «НормыВремени SP6», «НормыВремени SP7», «АвтоКаталог», «АвтоКаталог SP2. Иномарки», «АвтоКаталог-магазин-online», «АвтоСалон», «VIN decoder», «ИнжекторПлюс», «DirectControl», «Взаимозаменяемость деталей», «АвтоПодшипник», «АвтоПеревозки», «Страхование и Учёт», «Экспертиза ДТП», «Контейнерный терминал», «АвтоСпецтехника» – коммерческие названия программных продуктов, разработанных ООО «Компания «АвтоСофт». Остальные торговые марки являются торговыми марками или зарегистрированными торговыми марками своих законных владельцев.

Наши контакты

ООО «Компания «АвтоСофт»
Адрес: 620146, г. Екатеринбург, а/я 36
Телефоны: +7 (343) 206-21-30, 206-81-02, 268-14-96
WWW: <http://www.autosoft.ru>
e-mail: info@autosoft.ru, online@autosoft.ru
© ООО «Компания «АвтоСофт», г. Екатеринбург
© 1997-2025

1. Установка системы «АвтоПредприятие»

1.1 Перед установкой

Перед установкой системы «АвтоПредприятие» должны быть соблюдены следующие условия:

1. Конфигурация компьютера, на котором будет установлена система, должна соответствовать требованиям к оборудованию и программному обеспечению.
2. Во время установки драйверов и программ все остальные приложения Windows должны быть закрыты во избежание ошибки доступа к системным файлам Windows.
3. Пользователь, работающий с Windows 2000/XP/2003/Vista/7/8/10/2008, должен обладать правами администратора системы, иначе корректная установка системы и дополнительных программ будет невозможна. **Важно! Для операционной системы Windows Vista/7/8/10/11 при установке должны быть соблюдены некоторые условия (подробнее см. ниже в описаниях процедур установки. Общий обзор особенностей установки для ОС Windows Vista/7/8/10/11 представлен в пп. 1.1.6).**
4. Электронный ключ защиты HE должен быть подключен к компьютеру, пока не будут установлены драйверы для его использования (об этом см. пп. 1.1.2).
5. Характер изложения данного руководства предполагает, что Вы знакомы с операционной системой компьютера, на котором работает система «АвтоПредприятие» (Microsoft Windows NT 4.0 и выше), и владеете базовыми навыками работы с ней.

Требования к оборудованию и программному обеспечению:

Программные средства:

Операционная система Windows 2000/XP/2003/Vista/7/8/10/11 с файловой системой NTFS.

Рекомендуется наличие установленных последних пакетов обновлений (Service packs).

При работе программы по сети необходима сеть, работающая с протоколом TCP/IP. При наличии межсетевых экранов между сервером и клиентом должен быть открыт порт 3050/tcp.

Аппаратные средства:

Рекомендуемый объем оперативной памяти - 4 Гб и более

Процессор класса Intel Pentium III. Рекомендуется класса Intel Pentium IV и выше.

Разрешение экрана не менее 1024x768. Мелкий шрифт.

Свободный объем на жестком диске не менее 1 Гб.

Необходимо также помнить о сохранении достаточного свободного места на диске, куда установлена Windows, для файла подкачки (в зависимости от указанного значения в настройках Windows).

Мышь.

Наличие одного свободного USB

Установка системы «АвтоПредприятие» проходит в несколько этапов, последовательность которых необходимо строго соблюдать. Для начала установки нужно распаковать полученный от разработчиков или поставщика архив с дистрибутивом.

1. Установка FireBird SQL Server.
2. Установка драйвера электронного ключа защиты
3. Установка собственно системы «АвтоПредприятие»

Важная информация: Установка всех программ и драйверов должна производиться под аккаунтом администратора с полными правами доступа к компьютеру, иначе установка может пройти некорректно. Для Windows Vista/7/8/10/2008 при установке необходимо подтверждать повышение привилегий пользователя до уровня администратора в запросах системы безопасности Windows – «Контроль учетных записей пользователей» (UAC), если данная настройка активна. Также настоятельно рекомендуем выйти из всех запущенных в момент начала установки программ.

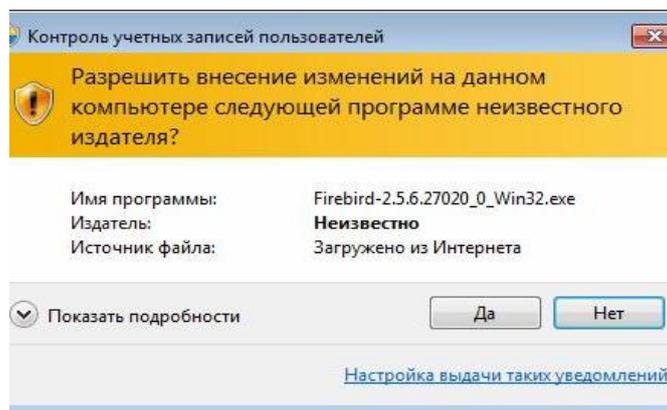
1.1.1 Установка FireBird SQL Server

Для установки системы на Ваш компьютер необходимо иметь на нем установленную программу «**FireBird SQL Server**». **FireBird** – это система управления реляционными базами данных, является механизмом работы с базами данных «АвтоПредприятие», который обеспечивает высокую скорость запросов и надежную защиту информации для однопользовательских и многопользовательских систем.

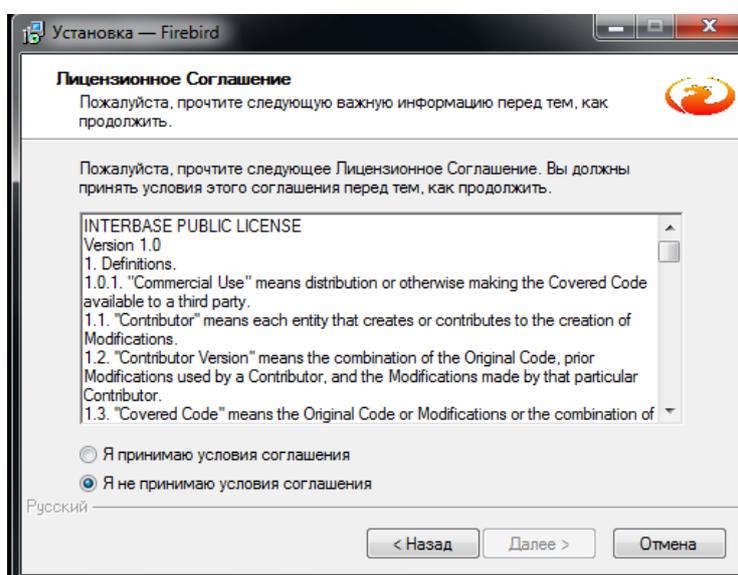
Для установки **FireBird** необходимо сделать следующее:

1. На инсталляционном компакт-диске откройте последовательно папки **Utils\FireBird** и запустите файл **Firebird-2.5.6.27020_0_Win32.exe** (название файла может несколько отличаться от приведенного).

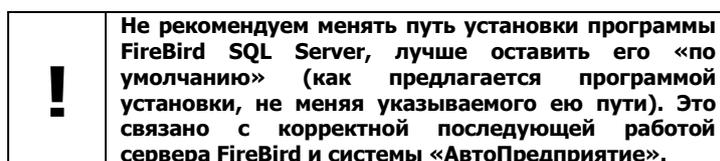
Важная информация: Для операционной системы Windows Vista/7/8/10/ при открытии файла Firebird-2.5.6.27020_0_Win32.exe возможно появление запроса системы безопасности – Контроль учетных записей пользователей (User Account Control). В данном окне необходимо **разрешить** запуск программе установки.



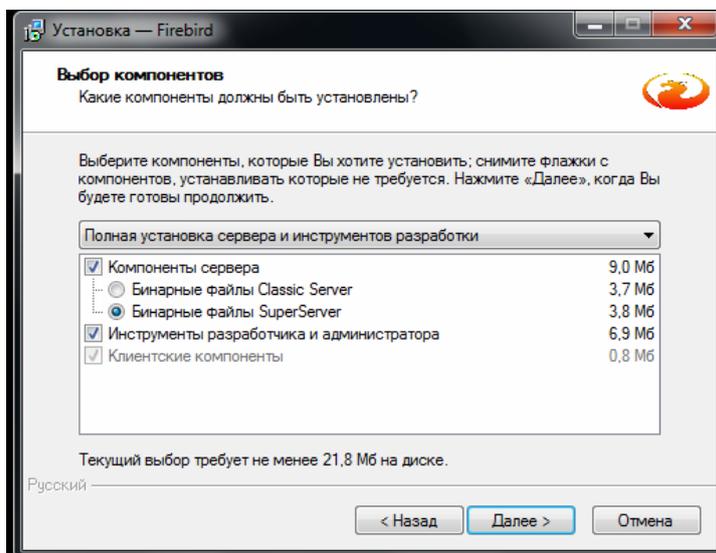
2. Появится пригласительное окно программы установки, в котором необходимо выбрать язык интерфейса программы установки (в выпадающем списке выберите «Русский»), потом нажать кнопку «Далее». После нажатия кнопки «Далее» («Next») в появившемся окне выберите «Я принимаю условия соглашения» и нажмите «Далее» («Next»).



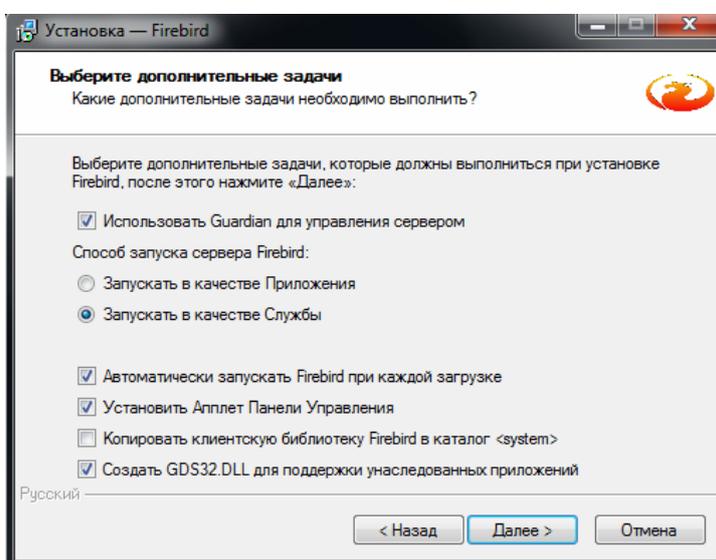
3. В следующем появившемся окне с описанием на русском или английском языке следует также просто нажать «Далее» («Next»), в следующем появившемся окне указания пути установки также просто нажать «Далее» («Next»). Рекомендуется путь установки не менять.



4. Следующее окно предлагает выбрать устанавливаемые компоненты для FireBird SQL Server. **Строго рекомендуется ничего не менять в этом окне** и просто нажать «Далее» («Next»).

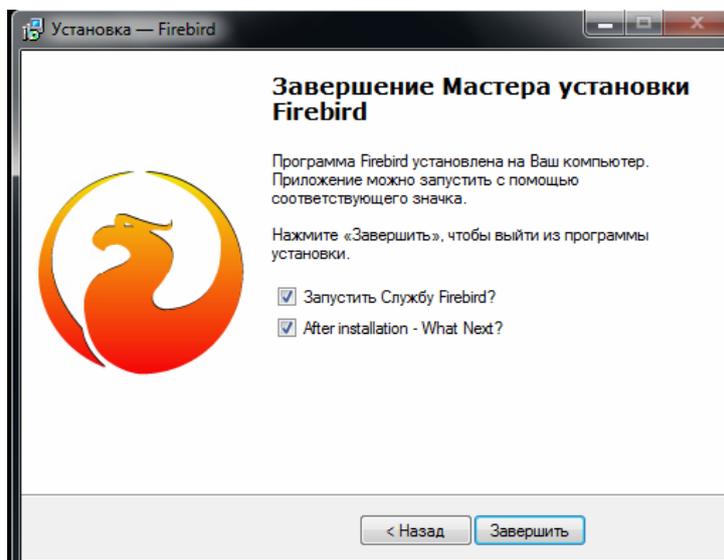


5. В следующем появившемся окне нужно просто нажать «Далее» («Next»). Появится следующее окно:

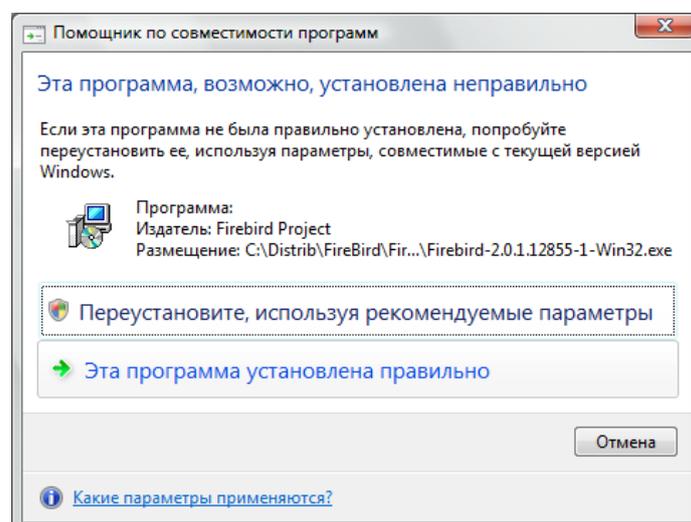


Для операционных систем Windows 2000/XP/2003/Vista/7/8/10/ строго рекомендуется ничего не менять в этом окне и просто нажать «Далее» («Next»). Появится следующее окно программы установки, в котором просто необходимо нажать кнопку «Установить» («Install»). После окончания процесса копирования файлов нажмите «Далее» («Next»).

6. Появится последнее сообщение программы установки FireBird SQL Server, в котором нужно оставить отмеченной галочку «Запустить Службу Firebird» («Start FireBird Service Now») и нажать «Завершить» («Finish»). На этом установка FireBird SQL Server закончена. **После установки FireBird SQL Server необходимо перезагрузить компьютер, после перезагрузки можно приступать к установке драйвера электронного ключа защиты (пп. 1.1.2).**



Важная информация: Для операционной системы Windows Vista/7/8/10/ после установки Firebird SQL Server возможно появление окна «Помощник по совместимости программ». В данном окне нужно указать опцию «Эта программа установлена правильно» для завершения установки Firebird SQL Server.



!	<p>Установка системы «АвтоПредприятие» может производиться только после того, как FireBird SQL Server установлен на Ваш компьютер и запущен. Настоятельно рекомендуем выйти из всех запущенных Windows программ перед выполнением программы установки.</p>
----------	---

1.1.2 Электронный ключ защиты

Защита лицензии на систему «АвтоПредприятие» осуществляется с использованием электронного ключа защиты. Электронный ключ - это специальное устройство, предназначенное для защиты и лицензирования программного обеспечения от несанкционированного использования и тиражирования, представляет собой небольшое устройство с разъемом USB, с помощью которого подключается к компьютеру (ключ поставляется вместе с системой «АвтоПредприятие» в комплекте поставки).

Электронный ключ позволяет **защитить** Вашу копию программы **от несанкционированного копирования, запуска и использования**, что особенно важно в связи с коммерческой направленностью программы и **защитой конфиденциальной информации**.

Электронный ключ также является дополнительной гарантией того, что копия программы, которую Вы используете, является **лицензионной копией** и **официально поддерживается** компанией «АвтоСофт» (подробнее о поддержке см. раздел № 12 «Техническая поддержка»). С момента установки электронного ключа и запуска программы регистрация ПО осуществляется пользователем (заказчиком) самостоятельно (раздел № 11 «Регистрация»). Таким образом, привычная пользователям процедура регистрации ПО «запрос-ответ», применявшаяся в ранних версиях программ семейства «АвтоПредприятие», больше не используется.

Применение электронного ключа защиты также снимает проблему переноса программы и регистрационной информации при обновлении парка компьютеров в локальной сети организации, т.к. «привязка» копии программы происходит не к определенному компьютеру, а к электронному ключу защиты. Это особенно актуально для тех организаций, которые имеют большой парк компьютеров и производят их частую модернизацию и замену.

Также применение электронного ключа защиты позволяет не использовать процедуру активации функций программы через интернет.

Электронный ключ защиты необходим для запуска и работы с программой, содержит информацию о Вашей лицензии (продукт, количество зарегистрированных рабочих мест). Дополнительную информацию об электронном ключе защиты ПО можно получить на сайте www.guardant.ru

Важная информация: Имеется возможность заказа различных вариантов базовых пакетов ПО, в зависимости от требуемого (планируемого) количества автоматизируемых рабочих мест (компьютеров), для этого целесообразно заранее планировать объем парка компьютеров и возможность его расширения в ближайшем будущем. Предусматривается применение электронных ключей с различным сетевым ресурсом с возможностью расширения до 5-ти, до 10-ти, 20-ти рабочих мест и выше. Это означает, что, если Вы в дальнейшем планируете увеличить свой парк компьютеров, работающих с системой «АвтоПредприятие» до 10, а на данный момент Вами запланировано только 5 компьютеров, то рекомендуем сразу заказать ключ для 10 рабочих мест, но с 5-ю лицензиями.

Правила установки

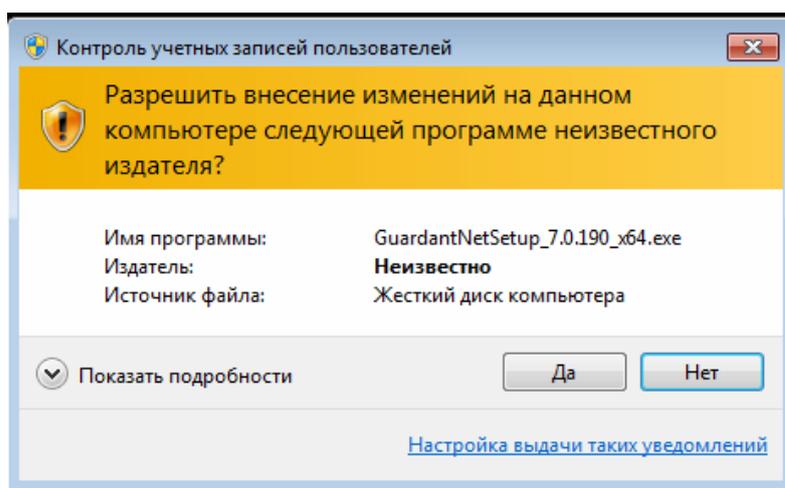
Установка драйвера для USB-ключа версии 7.X.X.X

1. Выберите компьютер, на котором будет установлена система «АвтоПредприятие» и/или к которому будет подключен электронный ключ защиты. Если предусмотрена работа по сети, желательно, чтобы этот компьютер был сервером.

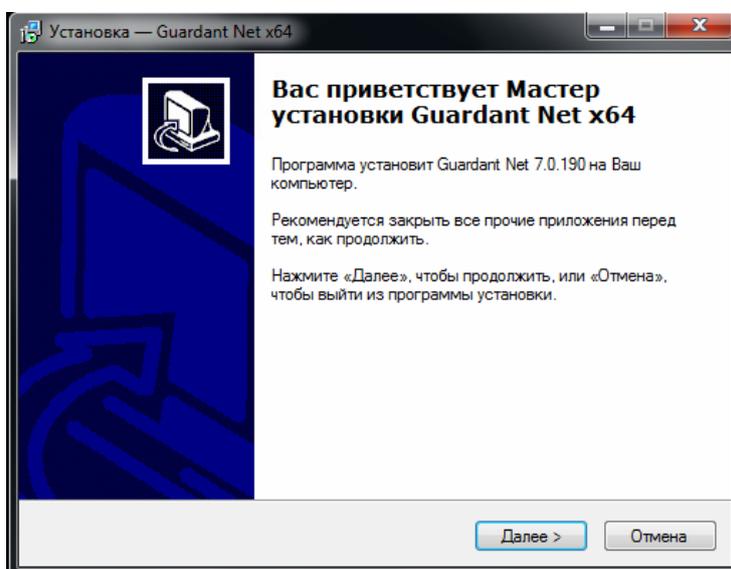
2. Запустите файл **GuardantNetSetup_7.0.190_x86.exe (либо GuardantNetSetup_7.0.190_x64.exe, в зависимости от разрядности операционной системы)**, находящийся в \Guardant.

3. **Важная информация:** На данном или последующих этапах установки драйвера электронного ключа в зависимости от конфигурации Вашей операционной системы могут появиться сообщения о необходимости обновления Windows (откажитесь) или о блокировании установки встроенным файрволом (брандмауэром) Windows (необходимо программе установки предоставить права).

Важная информация: Для операционной системы Windows Vista/7/8/10/ при открытии файла **GuardantNetSetup_7.0.190_x86.exe(GuardantNetSetup_7.0.190_x64.exe)** возможно появление запроса системы безопасности – Контроль учетных записей пользователей (User Account Control). В данном окне необходимо **разрешить** запуск программе установки.



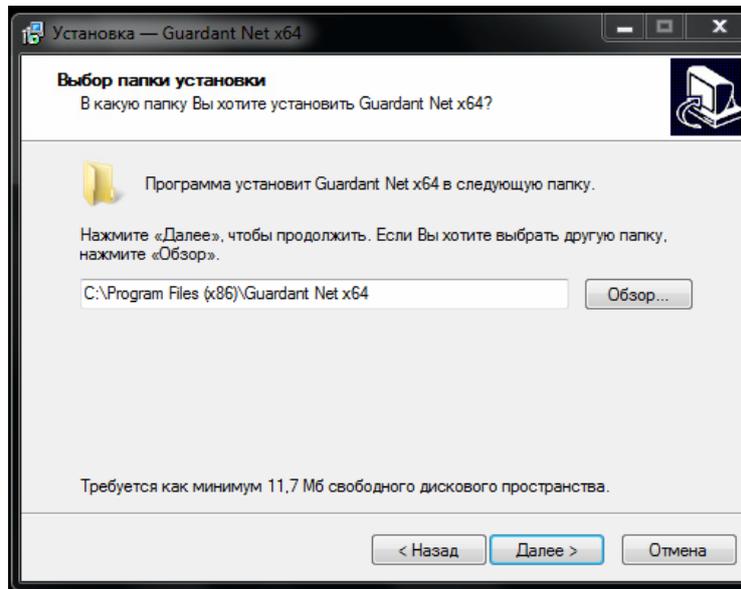
4. Появится окно:



Нажмите "Далее".

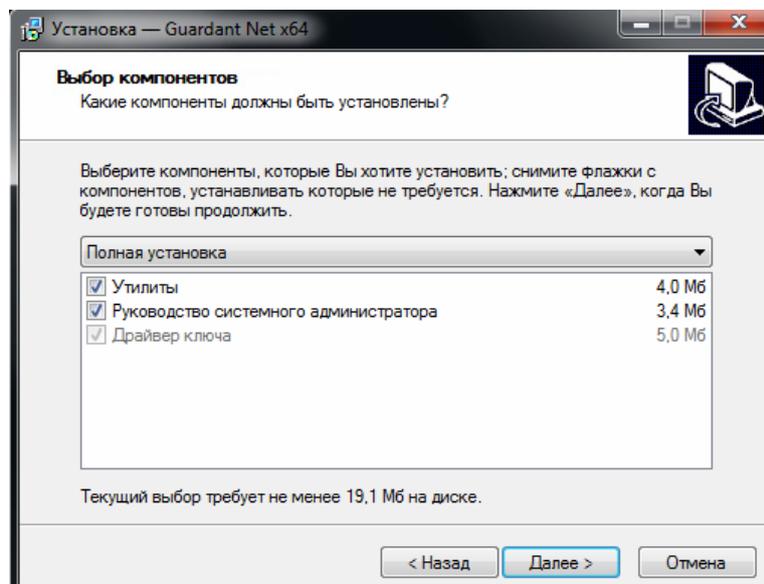
Ознакомьтесь с информацией в окне и снова нажмите "Далее".

В этом окне укажите путь для установки, но лучше оставить без изменений.



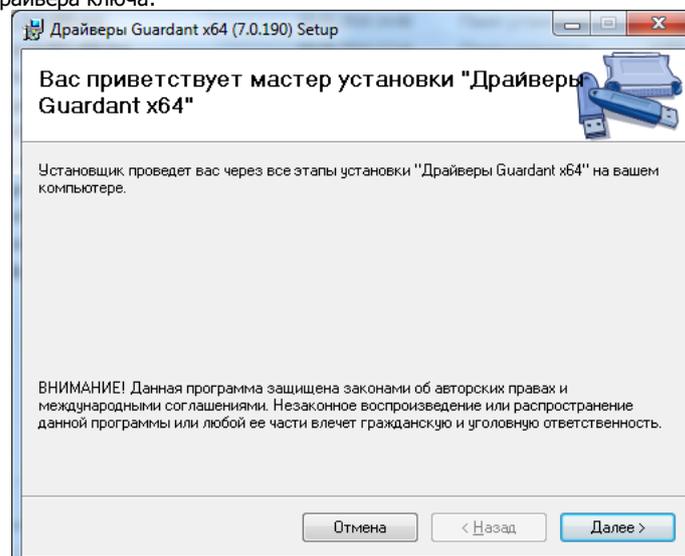
Нажмите "Далее".

В появившемся окне выберите компоненты для установки и нажмите "Далее"



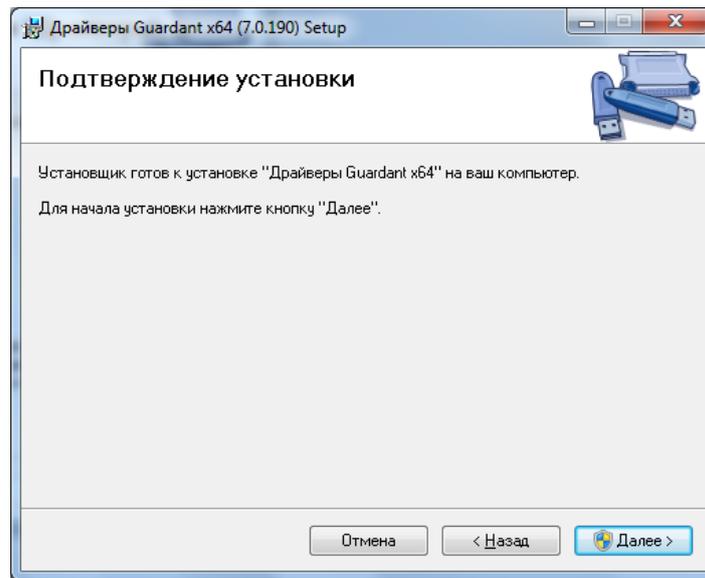
Появится окно с информацией об установке, нажмите "Установить".

Появится окно установки драйвера ключа:

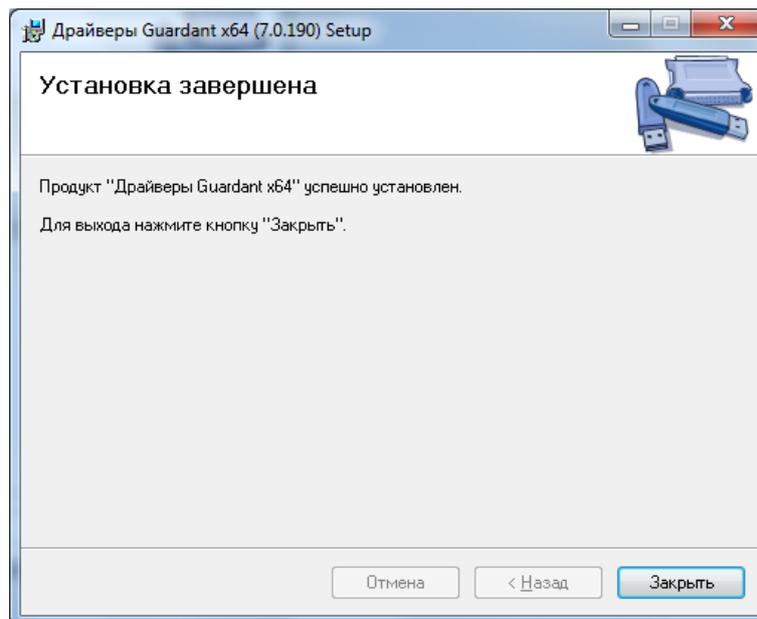


Нажмите "Далее". Следуйте инструкциям установки.

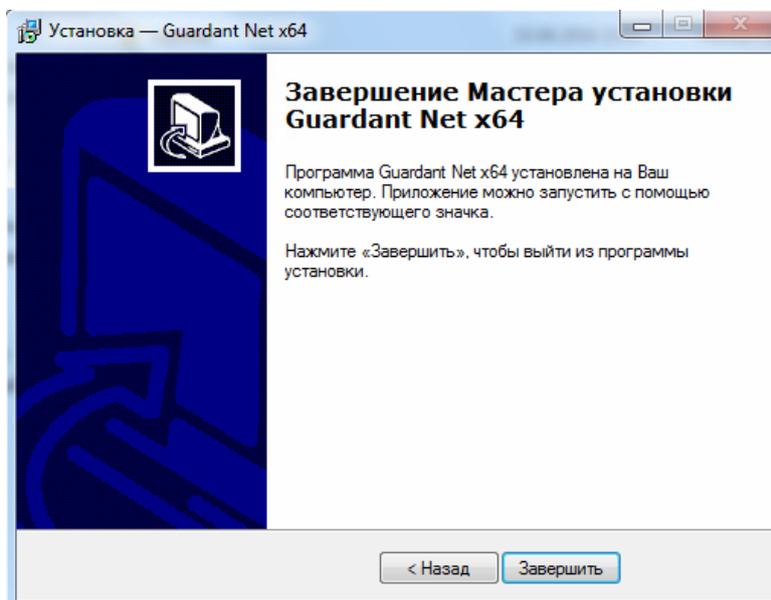
Подтвердите установку, нажав "Далее."



Окончание установки:



Нажмите "Закреть", ознакомьтесь с информацией в появившемся окне.
Нажмите "Далее". После этого появится окно:

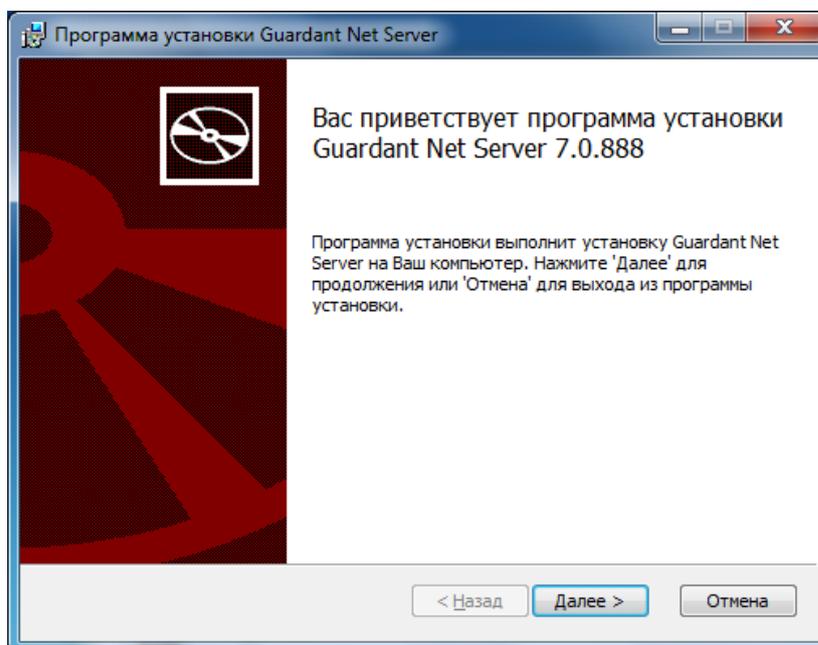


Установка драйвера завершена.

Установка сервера для USB-ключа.

Запустите файл GLDS_7_0_888.msi. Находится в той же папке, где и драйвер ключа.

Появится окно:



Следуйте инструкциям установки.

Установка драйвера для USB-ключа версии 5.X.X.X

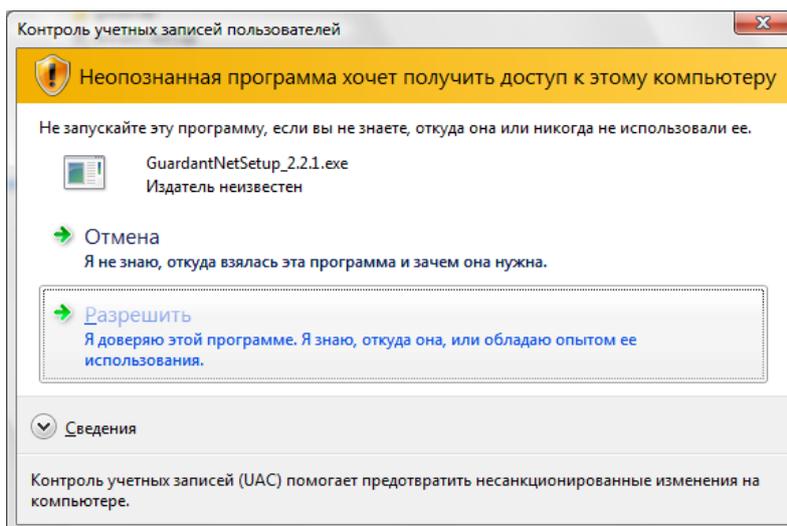
1. Выберите компьютер, на котором будет установлена система «АвтоПредприятие» и/или к которому будет подключен электронный ключ защиты. Если предусмотрена работа по сети, желательно, чтобы этот компьютер был сервером.

!	<p>Внимание! Прежде чем присоединить ключ к USB-порту компьютера, необходимо установить драйверы. Если ключ был присоединен к USB-порту компьютера ещё до установки драйверов, и запущился стандартный Windows-мастер установки USB-устройство, необходимо извлечь ключ из порта и отменить работу этого Мастера.</p>
----------	--

2. Запустите файл **GuardantNetSetup_5.5.0.10_x32.exe** (либо **GuardantNetSetup_5.5.0.10_x64.exe**, в зависимости от разрядности операционной системы), находящийся в \Guardant.

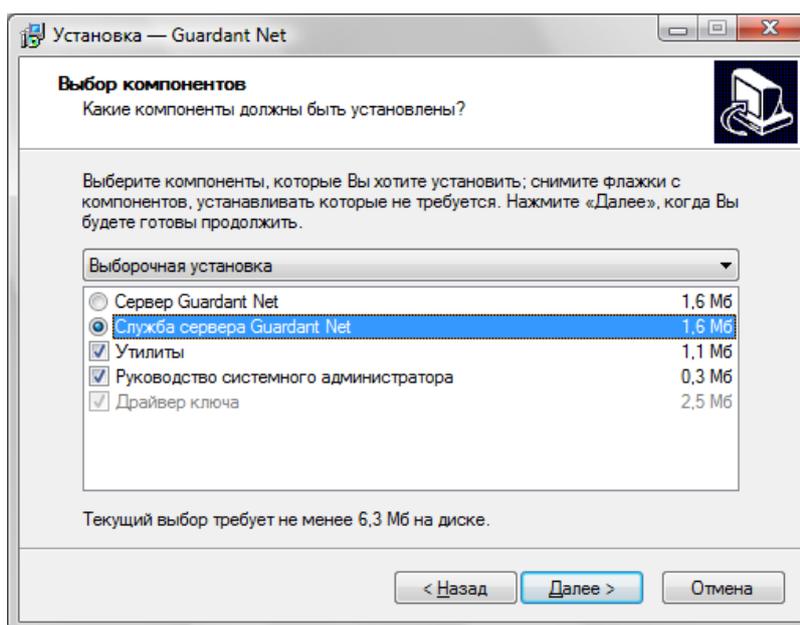
Важная информация: На данном или последующих этапах установки драйвера электронного ключа в зависимости от конфигурации Вашей операционной системы могут появиться сообщения о необходимости обновления Windows (откажитесь) или о блокировании установки встроенным файрволом (брандмауэром) Windows (необходимо программе установки предоставить права).

Важная информация: Для операционной системы Windows Vista/7/8/10/ при открытии файла GuardantNetSetup_5.5.0.10_x32.exe(GuardantNetSetup_5.5.0.10_x64.exe) возможно появление запроса системы безопасности – Контроль учетных записей пользователей (User Account Control). В данном окне необходимо **разрешить** запуск программе установки.

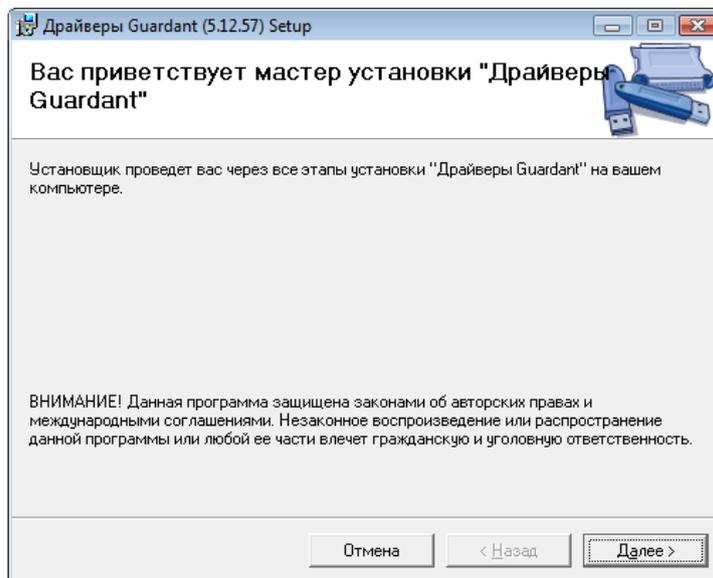


3. Следуйте инструкциям программы установки, принимая все настройки «по умолчанию». Нажимайте в появляющихся окнах «Далее» вплоть до того окна, которое указано для пп. 4. Если на данном этапе ваша операционная система запросила обновление – откажитесь, выберите пункт «Не в этот раз».

4. На следующем этапе необходимо выбрать компоненты установки: «сервер Guardant Net» или «служба сервера Guardant Net». Выберите пункт «служба сервера Guardant Net». Нажмите «Далее», потом «Установить».



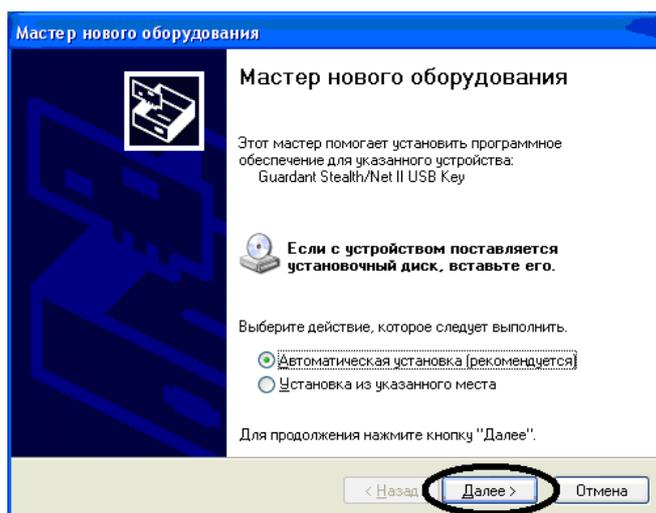
5. По завершению установки будет автоматически предложено установить драйвер Guardant. Нажмите кнопку «Установить драйвер».



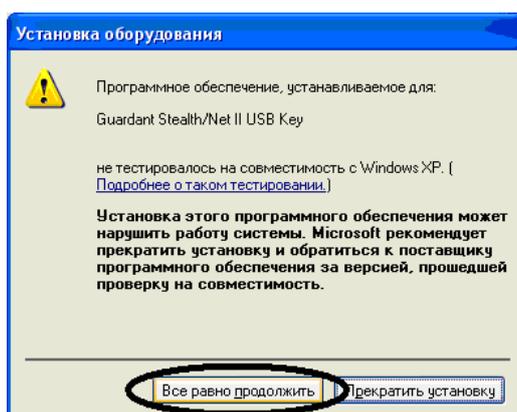
Появится сообщение системы, что драйвер успешно установлен. В следующем появившемся окне нажмите «Выход», потом на сообщение об успешной регистрации службы - «ОК».

6. Появится окно с предложением подключить USB-ключ. Подключите ключ в любой свободный USB-порт Вашего компьютера и нажмите «Далее». Если на данном этапе ваша операционная система запросила обновление – откажитесь, выберите пункт «Не в этот раз».

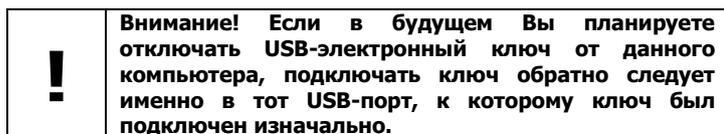
Важная информация: Для операционной системы **Windows XP** на данном этапе возможно развитие следующего сценария установки: после подключения ключа автоматически запустится стандартный «Мастер нового оборудования».



После проведенных операций в пункте 5 операционная система будет осведомлена о данном классе оборудования (т.к. драйвер уже установлен), что подтвердится наличием в консоли «Мастера» названия ключа «Guardant Stealth/Net II USB Key» либо «Guardant Stealth/Net III USB Key». Следует выбрать «Автоматическую установку» и нажать кнопку «Далее». После поиска и конфигурирования «Мастер» сообщит, что драйверы не подписаны корпорацией Майкрософт и предложит отказаться от установки.



Для продолжения установки драйверов необходимо выбрать «Всё равно продолжить», после чего установка драйверов будет завершена (понадобится только нажать кнопку «Готово»), и можно переходить к этапу 7.



7. В следующем окне оставьте галочку «Запустить службу сервера Guardant Net», если необходимо сразу же приступить к установке «АвтоПредприятия». В противном случае служба запустится только при перезагрузке компьютера. Нажмите кнопку «Завершить». Свидетельством того, что ключ был успешно инициализирован операционной системой, является световая индикация ключа. Кроме того, ключ должен появиться в списке устройств Диспетчера оборудования Windows. Теперь можно приступить к установке самой системы «АвтоПредприятие».

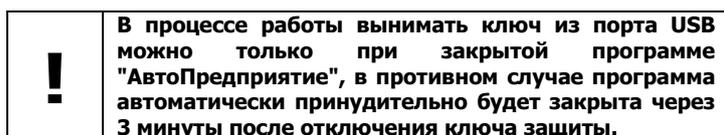
Важная информация: Во время завершения установки драйвера электронного ключа защиты для операционных систем Windows XP и Windows Vista/7/8/10/11 возможно появление сообщения о попытке программы установить соединение с локальным компьютером:

Здесь необходимо нажать кнопку «Разблокировать», чтобы электронный ключ начал работать корректно.

Важная информация: Подключение и отключение ключей Guardant USB может производиться как при включенном компьютере, так и при выключенном.

Правила эксплуатации и хранения электронных ключей защиты

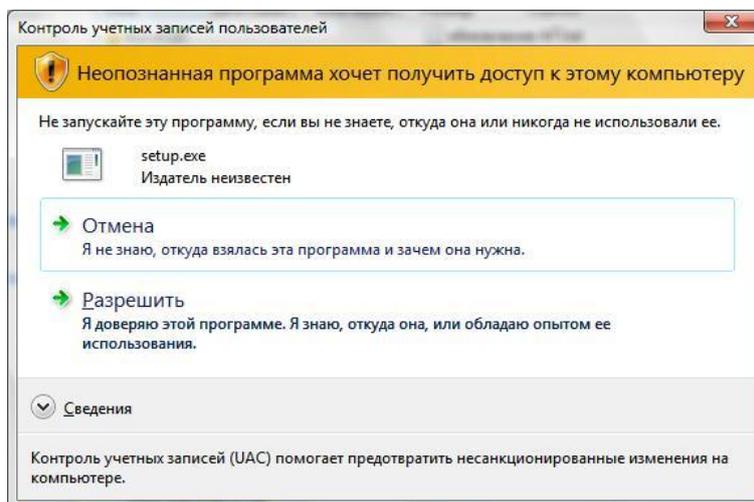
1. Берегите электронный ключ от механических воздействий (падения, сотрясения, вибрации и т.п.), от воздействия высоких и низких температур, агрессивных сред, высокого напряжения; все это может привести к его поломке.
2. Не прилагайте излишних усилий при подсоединении электронного ключа к компьютеру и периферийного устройства к электронному ключу.
3. Не допускайте попадания на электронный ключ (особенно на его разъемы) пыли, грязи, влаги и т.п. При засорении разъемов электронного ключа примите меры для их очистки. Для очистки корпуса и разъемов используйте сухую ткань. Использование органических растворителей недопустимо.
4. Не разбирайте электронный ключ. Это может привести к поломке его корпуса, а также к порче или поломке элементов печатного монтажа и, как следствие - к ненадежной работе или выходу из строя самого электронного ключа.
5. В случае неисправности или неправильного функционирования электронного ключа обращайтесь в компанию «АвтоСофт» (подробнее о возможных проблемах с электронными ключами защиты см. раздел № 12 «Техническая поддержка»).



1.1.3 Установка программы «АвтоПредприятие»

1. Поместите компакт - диск с системой «АвтоПредприятие» в CD- или DVD привод (если он был извлечен после проведения этапов установки 1.1.1 и 1.1.2).
2. Для установки программы запустите файл **setup.exe**, находящийся в корневом каталоге CD. Следуйте указаниям программы установки.

Важная информация: Для операционной системы Windows Vista при открытии файла setup.exe возможно появление запроса системы безопасности – Контроль учетных записей пользователей (User Account Control). В данном окне необходимо **разрешить** запуск программе установки.

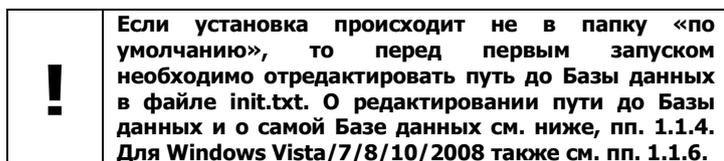


3. Выбор папки для установки. Программа запросит имя каталога, в который будет производиться копирование файлов. Значение этого имени по умолчанию:

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10 - для 32-разрядных ОС

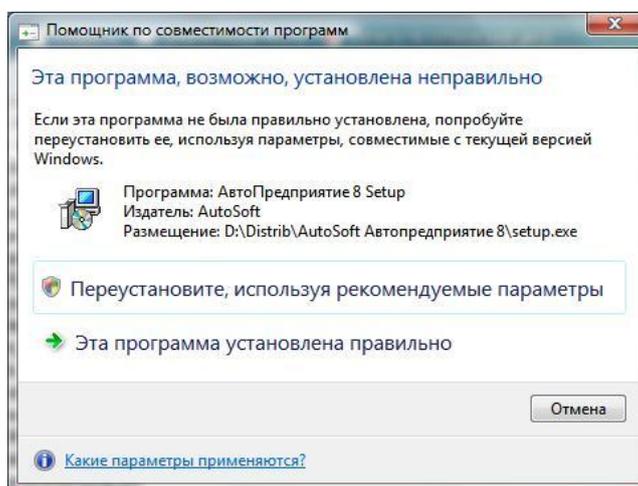
C:\Program Files (x86)\ZoomSoft\AE10 - для 64-разрядных ОС

Вы можете поменять его с помощью кнопки «Обзор...», однако мы рекомендуем оставить значение «по умолчанию».

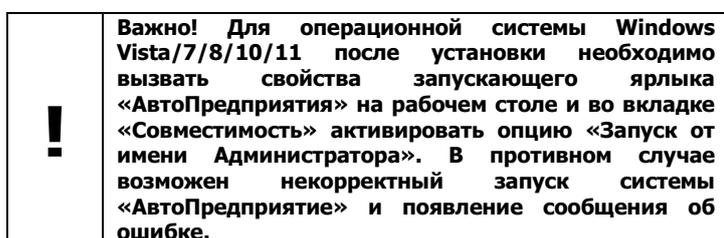


4. После окончания инсталляции программа установки выводит на экран сообщение об успешной установке, в котором можно указать создание ярлыков (рабочий стол, панель быстрого запуска).

Важная информация: Для операционной системы Windows Vista/7/8/10/2008 после установки самой системы «АвтоПредприятие» возможно появление следующего окна:



В данном окне «Помощник по совместимости программ» нужно нажать кнопку «Эта программа установлена правильно» для корректного завершения процесса установки системы «АвтоПредприятие».



Структура файлов и папок системы, необходимых для корректной работы программы

После установки системы формируется следующая структура каталогов на жестком диске (при установке «по умолчанию»):

C:\Program Files\AutoSoft\AE10 - для 32-разрядных ОС

C:\Program Files (x86)\ZoomSoft\AE10 - для 64-разрядных ОС

В папке **AE10** находится главный исполняемый файл **AEEnter.exe**. В этом файле НЕ хранятся динамические данные, то есть те данные, которые могут меняться пользователем.

Системой установки программы создаются следующие папки(рассмотрим для 32 –разрядных систем):

Важная информация: ниже указан тот путь к установленной программе, который был предложен программой установки «по умолчанию» (**C:\Program Files\ZoomSoft\AE10**) Если установка программы производилась в другую директорию, основной путь будет другой, но структура файлов и папок, указанная ниже, сохранится.

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base

Эта папка отвечает за хранение всей информации (базы данных), обрабатываемой системой. Папку рекомендуется архивировать (об архивации см. раздел «База данных», пп. 1.1.4).

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Local

Вспомогательная папка, хранящая временные таблицы. Не требует архивации.

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Reports

Эта папка содержит все формы отчетов, формируемых системой. Рекомендуется архивировать, если вносились изменения в формы отчетов.

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Text

Вспомогательная папка. Не требует архивации.

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\LogoCollection

Вспомогательная папка, содержащая примеры логотипов. Не требует архивации.

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\HTML

Вспомогательная папка. Не требует архивации.

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\LogoSys

Системная папка. Не требует архивации.

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Images

Системная папка. Не требует архивации.

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Script

Встроенный язык программирования. Не требует архивации.

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Pos

Вспомогательные программы для POS-терминалов. Не требует архивации.

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Vin

Содержит VIN-декодер для распознавания VIN номеров. Не требует архивации.

Кроме того, в папке **AE10** находятся различные вспомогательные файлы и утилиты.

На этом установка системы «АвтоПредприятие», а также вспомогательных программ и утилит завершена, однако, при сетевом варианте работы с программой необходима некоторая корректировка дополнительных файлов. О настройке работы по сети см. ниже пп. 1.1.5. Также нижеследующие разделы содержат информацию о Базе Данных и рекомендации по работе с ней вне системы «АвтоПредприятие».

1.1.4 Базы данных и архивация Баз данных

База Данных - файл или группа файлов, хранящая динамические данные, то есть те данные, которые заносятся и изменяются пользователем (содержат ВСЮ информацию, введенную в программу Вами). В системе «АвтоПредприятие» используется механизм для работы с базами данных – **FireBird SQL Server версии 2.0.4 либо 2.5** (клон InterBase).

Файл Init.txt - путь к Базам данных системы

Путь к базам данных системы прописан в текстовом файле **init.txt**, находящемся в папке **AE10** (по умолчанию путь к папке **C:\Program Files\ZoomSoft\AE10**).

Редактирование файла необходимо в том случае, если Вы планируете работу с одной базой более чем на одном компьютере (несколько пользователей), либо впоследствии изменили расположение Базы данных, либо если База данных будет находиться не в той же папке, куда установлена система «АвтоПредприятие» (по умолчанию **C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base**).

!	Внимание! Важно! Для операционной системы Windows Vista/7/8/10/2008 ОБЯЗАТЕЛЬНО указание путей к Базе данных локального компьютера в сетевой нотации, иначе подключение к БД будет невозможно. Для локального компьютера это означает, что в пути к Базе данных должны быть отредактированы с указанием в качестве IP-адреса значения «127.0.0.1». О том, как указать такой IP адрес в файле Init.txt см. пп. 1.1.5. Суммарная информация об особенностях установки для Windows Vista/7/8/10/2008 и возможных проблемах при этом представлена в пп. 1.1.6.
----------	---

О редактировании пути к Базе данных для работы по сети см. подраздел «Установка «АвтоПредприятия» для работы в локальной сети и под Windows Vista/7/8/10/2008», пп. 1.1.5.

О работе с несколькими организациями в одной Базе данных и о работе с разными Базами данных см. раздел № 2 «Запуск и настройка» (о подключении нескольких Баз Данных - пп. 2.3.6).

Редактирование файла Init.txt

Открыть файл можно с помощью редактора «Блокнот». В первой строке файла прописан путь до базы данных – основного файла **AEnter.gdb** (программа выставляет по умолчанию C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base\AEnter.gdb). Во второй строке прописан путь до базы данных по нормам времени (по умолчанию C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base\AEwork.gdb). Если вторая строка пуста, то расположение **AEWork.gdb** определяется по первой строке. Для редактирования нужно просто ввести другой путь в строку с помощью редактора «Блокнот» (удалив при этом старый) или изменить существующий путь. **Изменения должны оставаться в рамках одной строки.** Если путь указан неверно, система «АвтоПредприятие» при запуске выведет ошибку подключения к Базе данных.

Важная информация: Если инсталляция программы происходила с указанием всех настроек и путей установки «по умолчанию», либо производилась без Вашего вмешательства, изменять файл Init.txt **НЕ нужно**. Если в момент установки или в процессе последующей работы Вы изменили местонахождение баз данных, соответственно необходимо с клавиатуры внести изменения в описание полного пути до файла базы данных в файле Init.txt. Соответственно если расположение базы данных изменено когда с базой работает количество компьютеров больше одного, изменение файла Init.txt должно проводиться на всех компьютерах. **Об особенностях установки системы для работы в локальной сети см. пп. 1.1.5.**

!	Никогда не удаляйте файл init.txt! Наличие в тексте файла первой строки является ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ для работы программы. Порядок строк в тексте файла менять нельзя. Остальные строки этого файла изменять не рекомендуется.
----------	--

Архивация Базы Данных

Проблемы с базами данных могут зависеть от различных причин, не зависящих от работы программы «АвтоПредприятие» (сбои в электропитании компьютера в момент работы программы, некорректная работа пользователя, неустойчивая работа Операционной Системы компьютера, вирусы и т.п.). В таких случаях Вы рискуете потерять все данные, накопленные за время работы с программой. Восстановление базы данных в таких случаях можно произвести только в центре поддержки ООО «Компания «АвтоСофт». В связи с этим необходимо регулярно (желательно как можно чаще) проводить архивацию БД с последующим переносом на альтернативный носитель (перезаписываемый компакт-диск или переносной жесткий диск). Процесс архивации является также обязательным при проведении операции «Закрытие периода» (об этом см. раздел № 10 «Дополнительные сервисные возможности»)

Для проведения архивации (создания дополнительной архивной копии БД) нужно сделать следующее:

1. Выйти из программы как на главном компьютере (сервере), так и на всех рабочих станциях локальной сети, на которых в данный момент запущена или может быть запущена система «АвтоПредприятие».
2. Открыть файл **Init.txt** в директории, куда установлена система «АвтоПредприятие» (по умолчанию путь к файлу - **C:\Program Files\ZoomSoft\AE10**). Проверить путь до рабочей Базы данных, указанный в файле в первой строке.
3. На главном компьютере (содержащем рабочую Базу данных) найти данную папку, путь к которой был проверен в пп. 2. По умолчанию это папка, в которую была установлена система «АвтоПредприятие» (**C:\Program Files\ZoomSoft\AE10**). Если путь совпадает с тем, что указан как «по умолчанию», то нужно найти в папке **\AE9** директорию **\Base**. В этой директории находятся следующие файлы:

AEnter.gdb - хранит всю информацию о документах, контрагентах, справочники, склад и т.п. **Строго рекомендуется архивировать.**

AEwork.gdb - хранит всю информацию о нормах времени. **Рекомендуется архивировать в случае, если часто вносятся изменения в нормы времени.**

AElock.gdb - хранит всю информацию о блокировках товара и изменении документов. **Рекомендуется архивировать в случае, если ведется учет изменений документов.**

SMS.gdb – необходима для работы функции отправка SMS сообщений.

AEESH.gdb - необходима для работы интернет-магазина.

Aenter_Photo.gdb - необходима для возможности загружать фотографии карточек товаров.

4. Самый главный файл - **AEnter.gdb**, его необходимо архивировать в первую очередь, т.к. он является основным. Остальные файлы можно архивировать с учетом описания для них, указанного выше. Если свободного места на жестком диске немного, постоянно архивировать следует только файл **AEnter.gdb**.

5. Произвести копирование выбранного файла(ов) в заранее созданную перед этим папку (запомните ее расположение, оно должно быть отличным от каталога, в который была установлена система «АвтоПредприятие». Ее можно назвать, например, ARCHIVE_хх_хх_хх, где «хх» - это дата, от которой создается архив). Такую папку также можно записывать на специальные компакт-диски в целях надежного хранения данных или любой другой альтернативный носитель.

6. Если вносились изменения в формы отчетов и документов, также следует архивировать файлы из папки **\Reports** (путь к папке по умолчанию - C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Reports). Сохранить можно всю папку, скопировав вместе с файлами Базы Данных в папку Архива (ARCHIVE_хх_хх_хх).

Важная информация: Запомните месторасположение Вашего архива, архив может быть полезен для восстановления поврежденной БД, для просмотра информации, которая была удалена после закрытия периода и т.д.

Восстановление Базы Данных из архива

Восстановление БД производится в следующих случаях:

1. Если Вам необходимо посмотреть свою архивную БД.
2. Произошла ошибка с БД и нужно срочно начать работу, для этого восстанавливается БД из последнего архива.
3. Нужно посмотреть старую БД после проведения операции «Закрытие периода».
4. Ваша БД была повреждена, и компания «АвтоСофт» отправила Вам восстановленную Базу данных.

Восстановление производится путем копирования нужного файла(ов) из папки архива (или временной папки, в которую был скопирован присланный из компании «АвтоСофт» файл) в директорию **\Base** каталога, в который была установлена система (по умолчанию путь к этой папке - C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base\), либо в папку, в которой хранится Ваша База данных, если она отлична от приведенной «по умолчанию» (проверить это можно в файле Init.txt). Копирование должно производиться при незапущенной системе «АвтоПредприятие» - как на сервере, так и на рабочих станциях.

Важная информация: операцию архивации БД мы рекомендуем производить как можно чаще, операцию восстановления Базы данных – только в **критических** случаях, т.к. в архиве сохраняется вся информация только за ту дату, за которую создан архив.

Решение проблем, связанных с Базой Данных

Если программа выводит пользователю ошибку, связанную с работой Базы Данных (ошибки подключения, работы с БД), возможны следующие варианты действий:

1. Если у Вас есть специалисты по компьютерам (администратор, программист, специалист по обслуживанию компьютеров), то в первую очередь обратитесь к ним.
2. Обратитесь к представителю «АвтоСофт» в Вашем регионе, возможно, он сможет оперативно Вам помочь.
3. Обратиться в центр поддержки с описанием проблемы: по телефону 8 (343) 267-29-38, либо через email: help@autosoft.ru. Сразу высылать нам архив БД не нужно, сначала свяжитесь с нами для диагностики проблемы. Если центр запросил вашу базу данных, выполните процедуру архивации БД, указанную выше в подразделе «Архивация Базы Данных».
4. Для пересылки в центр поддержки архивируйте ТОЛЬКО файл **Aenter.gdb** (желательно также сжать отправляемую копию этого файла архиватором WinZIP, WINRAR или подобным).
5. Выслать сам файл **Aenter.gdb** (или архив .zip, .rar) электронной почтой (или другим способом) в центр поддержки с одновременным описанием проблем.

Если Вы прислали поврежденную базу данных, на Ваш адрес электронной почты придет исправленная база данных, которой необходимо заменить старую.

!	Каждый случай исправления поврежденной базы данных разбирается индивидуально, при возникновении подобной проблемы Вы получите более точные инструкции. О поддержке пользователей см. также раздел № 11 «Техническая поддержка».
----------	--

1.1.5 Установка «АвтоПредприятия» для работы в локальной сети. Работа электронного ключа защиты в сети.

В один электронный ключ защиты разработчиками может быть запрограммирована возможность работы как с одним компьютером, так и с большим количеством (5, 10, 20 и более) по локальной сети.

В тех случаях, когда у Вас более одного рабочего места, используется только один ключ, который должен быть подключен к «первичному» компьютеру (желательно сервер), как правило, это самый лучший и современный компьютер. Это значит, что программы на клиентских компьютерах могут запускаться только в том случае, если «первичный» компьютер с установленным электронным ключом включен и находится в сети. В этом разделе указаны некоторые нюансы, которые необходимо учитывать при установке программы для работы в локальной сети с количеством пользователей больше одного. Если работа с программой планируется только на одном компьютере (в который будет постоянно подключен электронный ключ), то этот раздел читать не нужно.

1. Для начала работы в сети выберите компьютер, на котором будет установлен ключ защиты (так называемый «первичный компьютер», это может быть и сервер).

2. Установите на него Firebird SQL Server и драйвер электронного ключа в соответствии с инструкциями, указанными выше в пп. 1.1.2.
3. Установите саму систему «АвтоПредприятие» в соответствии с инструкциями, указанными в пп. 1.1.3.
4. Установите FireBird SQL Server и после него систему «АвтоПредприятие» на все компьютеры, которые будут работать с системой по сети (рабочие станции). Драйвера Электронного ключа защиты достаточно установить только на «первичный» компьютер (в котором будет находиться электронный ключ).
5. Запустите систему «АвтоПредприятие» на самом сервере («первичном компьютере») для проверки корректности установки Firebird и драйвера электронного ключа. При правильно проведенной установке система «АвтоПредприятие» запустится и предложит ввести пароль (о запуске системы см. раздел «Запуск и настройка», пп. 2.1)

6. Для всех компьютеров(кроме того, на котором размещена БД) должен быть одинаковым образом отредактирован файл **Init.txt** (описание этого файла также см. в подразделе «Базы данных и архивация Баз данных», пп. 1.1.4). **Редактирование файла** можно производить с помощью редактора «Блокнот». В первой строке файла прописан путь до базы данных – основного файла **AEnter.gdb** (программа выставляет по умолчанию C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base\AEnter.gdb). Во второй строке прописан путь до базы данных по нормам времени (по умолчанию C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base\AEwork.gdb). Если вторая строка пуста, то расположение **AEWork.gdb** определяется по первой строке. В файле в первой строке пропишите путь **Имя Компьютера:C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base\Aenter.gdb** (пример для пути к БД по умолчанию), где имя компьютера – имя, на котором расположены базы данных.

Пример, где server – имя компьютера, на котором расположена БД,

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base\Aenter.gdb – путь до самой базы:

server:C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base\Aenter.gdb

Нельзя использовать подключенные диски. Можно отредактировать этот файл только на сервере, потом его скопировать на остальные компьютеры – рабочие станции. Возможно также указание IP-адреса компьютера вместо имени, при условии, что у вас **IP - адрес**, на котором размещена БД – **статичный**.

!	«Расшаривать» диск, или только папку, в которую установлено «АвтоПредприятие», НЕ нужно – доступ к базе для рабочих станций обеспечивает FireBird SQL Server. Все, что необходимо для доступа к базе по сети конкретного компьютера – это редактирование на нем файла Init.txt.
----------	--

!	Для ОС Windows Vista/7/8/10/2008 ОБЯЗАТЕЛЬНО указание в файле Init.txt путей к базе данных локальных компьютеров так же, как для удаленных БД в сети. Это означает, что в пути к БД должен быть указан IP-адрес 127.0.0.1 или имя компьютера localhost. Подробнее также см. пп. 1.1.6.
----------	---

7. Попробуйте подключиться к базе данных (запустив «АвтоПредприятие»), как с «первичного» компьютера, так и с остальных рабочих станций. При успешном подключении к Базе данных «АвтоПредприятие» запросит пароль для входа в систему – **пароль администратора по умолчанию - 123**

Важная информация: Если Вы точно указали путь, а система не «видит» базу, то укажите вместо «имени» в файле **Init.txt** точный IP-адрес компьютера-сервера («первичного» компьютера) в сети. Как вариант можно сначала установить систему локально (с каждой копией программы устанавливается пустая БД) и проверить ее работоспособность на каждом рабочем месте, а потом уже соединить рабочие места в сеть выполнением процедуры редактирования файла **Init.txt** (пункт 6). Если наладить работу программы в сети не получилось – свяжитесь с представителем «АвтоСофт» в Вашем регионе и/или обратитесь в Службу Поддержки пользователей по телефону 8 (343) 267-29-38 или по адресу e-mail: help@autosoft.ru.

Таким образом, для работы программы с количеством пользователей больше одного в локальной сети должны быть соблюдены следующие условия:

1. На «первичном» компьютере сети (сервере) должны быть установлены последовательно FireBird SQL Server, драйвер электронного ключа, программа «АвтоПредприятие» (на «первичном» компьютере будет храниться вся База данных), согласно инструкциям раздела 1.
2. На рабочих станциях должны быть установлены FireBird SQL Server и сама программа «АвтоПредприятие».
3. На рабочих станциях должен быть одинаковым образом отредактирован файл **Init.txt** (отредактированный соответственно инструкции файл **Init.txt** можно просто скопировать с «первичного» компьютера) для подключения к основной БД сервера.
4. Сеть должна быть настроена на работу с протоколом TCP/IP. При наличии межсетевого экрана (Firewall 'а) между сервером и клиентом (рабочими станциями) рекомендуется настраивать его работу в режиме «Обучения». Настройки для межсетевого экрана: для **FireBird SQL Server** (исполняемый процесс **fbserver.exe**) должен быть открыт порт **3050/TCP(для входящих и исходящих подключений)**, для сервера или службы сервера Guardant (**grdsrv.exe**) – порт **3182/TCP, 3183-3185/TCP, 3183-3185/UDP** и порты **1079-1082/UDP**, для системы «АвтоПредприятие» (**Aenter.exe**) – **1289-1291/TCP** и **3184/UDP**. Соединения входящие и исходящие. Указанные порты могут отличаться в конкретных случаях, поэтому настройка межсетевого экрана в режиме обучения настоятельно рекомендуется.
5. Для того, чтобы можно было начать работать с программой в сетевом варианте на рабочих станциях, необходимо, чтобы был включен главный сервер («первичный» компьютер с электронным ключом) и на нем был запущен сервис FireBird SQL Server (как правило, сервис находится в режиме автозапуска). При этом наличие самой установленной системы «АвтоПредприятие» на сервере не является обязательным.
6. FireBird SQL Server также может работать под ограниченной учетной записью. Для получения информации о том, как это можно сделать обратитесь к файлу README.instsvc, расположенному в подкаталоге \doc (местоположение папки «по умолчанию» - C:\Program Files\Firebird\Firebird_2_0\doc). Также в данной папке содержится различная информация по SQL-серверу FireBird.

Важная информация: «Расшаривать» диск, или только папку, в которую установлено «АвтоПредприятие», НЕ нужно – доступ к базе для рабочих станций обеспечивает FireBird SQL Server. Установку программы для работы по локальной сети лучше всего доверить наиболее опытному в компьютерных технологиях сотруднику, либо системному администратору. Также установку программы как в однопользовательском варианте, так и в сетевом по договоренности (а также при наличии такой возможности) может провести представитель компании «АвтоСофт» в Вашем регионе.

Рекомендации и советы специально для администраторов (программистов, тех. специалистов, обслуживающих компьютерное оборудование):

1. Неразрушаемых баз данных просто не существует, поэтому для того, чтобы избежать проблем с БД, хотя бы 1 раз в неделю делайте архивные копии. Об этом см. пп. 1.1.4 «Базы данных и архивация Баз данных».
2. Регулярно проверяйте исправность дисков на повреждения кластеров (предварительно провести операцию по архивации Базы данных на альтернативный носитель).
3. Регулярно проверяйте компьютеры на наличие вирусов.
4. Рекомендуется упаковывать - распаковывать базы данных (1 раз в месяц-два, в зависимости от интенсивности использования и размера Базы данных) утилитой <http://www.autosoft.ru/download/firebird/bkrs-1.0.0.exe> (предварительно сделав архивную копию Базы данных). Инструкция по использованию данной программы-упаковщика высылается на электронную почту по предварительному запросу на help@autosoft.ru.
5. Если в программе во время работы возникла ошибка "error: database file appears corrupt () bad checksum checksum error on database page XX" - сразу прекратите использовать программу. Перешлите БД в компанию «АвтоСофт» по адресу info@autosoft.ru либо help@autosoft.ru. Чаще всего возникает ошибка в файле AEnter.gdb, т.к. именно он имеет максимальную нагрузку на чтение и запись. Лучше предварительно позвонить по тел. (343) 267-29-38.

1.1.6 Особенности установки системы «АвтоПредприятие» в ОС Windows Vista/7/8/10/11. Общий обзор.

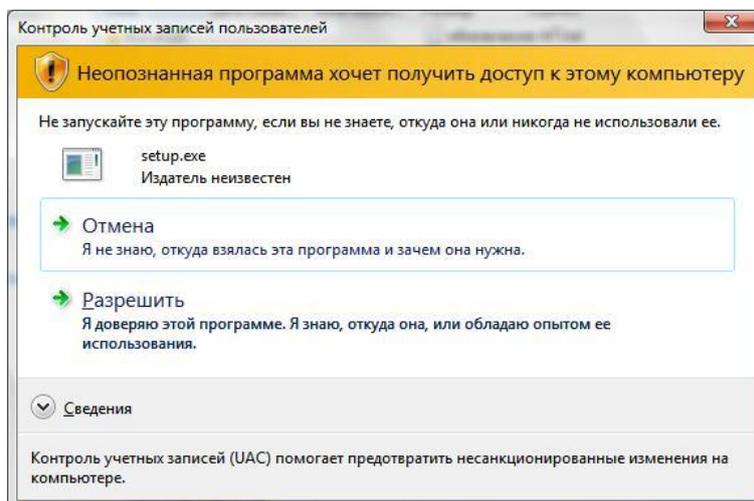
Операционная система Microsoft Windows Vista/7/8/10/2008 содержит в себе множество инноваций, которые могут быть непривычны пользователям более ранних версий Windows. Некоторые новые функции обеспечивают безопасность хранения и работы с программами и базой данных, и поэтому процесс установки системы «АвтоПредприятие» и дополнительных утилит может представлять определенную сложность для неподготовленного пользователя.

В данном подразделе описаны все особенности, которые возникают при установке для данной операционной системы, а также описаны возможные возникающие при установке и работе проблемы и их решения.

В остальном процесс установки аналогичен таковому для Windows 2000/XP/2003.

Функции, которые влияют на установку системы «АвтоПредприятие» и дополнительного ПО:

1. Система безопасности Windows Vista/7/8/10/2008 – Контроль учетных записей пользователей (User Account Control). Предупреждения данной системы появляются при попытке запуска неизвестных для ОС программ установки:

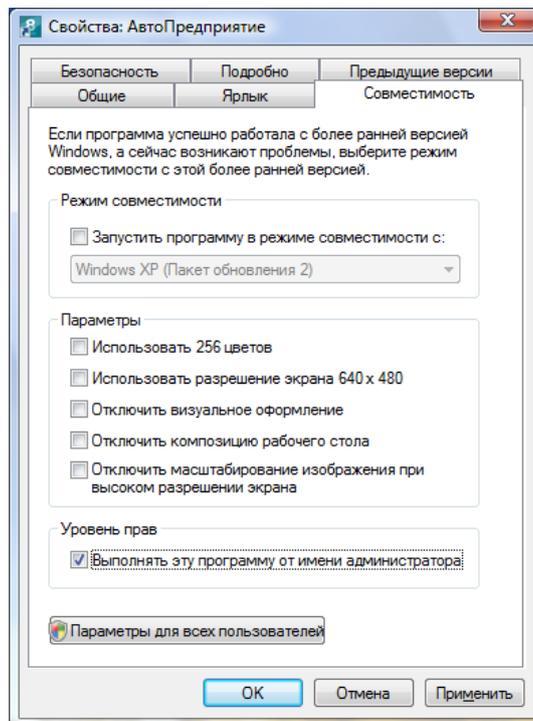


Подобное окно появляется при попытке запуска установщика утилиты FireBird SQL Server, драйвера ключа защиты Guardant и системы «АвтоПредприятие».

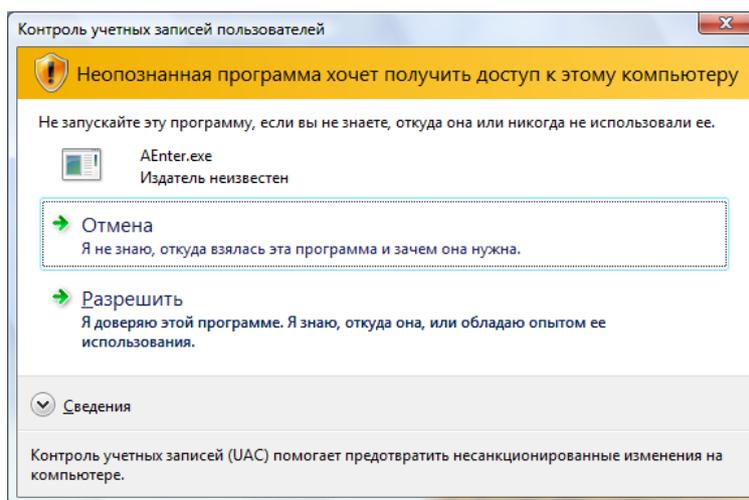
В данном окне нужно **разрешать** запуск программам установки.

2. Система «АвтоПредприятие» является сложной программой, для которой важна возможность полного доступа к ресурсам компьютера. При настройках системы безопасности Windows Vista/7/8/10/2008 «по умолчанию» любым программам запрещен полный доступ к ресурсам компьютера. При базовых настройках системы безопасности Windows Vista/7/8/10/2008 программа «АвтоПредприятие» при первом запуске может выдавать ошибку доступа к реестру. Если данная ошибка появилась, нужно дать возможность системе «АвтоПредприятие» работать корректно, указав в свойствах запуска главного исполняемого файла Aenter.exe опцию «Запускать от имени администратора». Если запуск системы «АвтоПредприятие» изначально происходит без ошибок, указание запуска от имени администратора необязательно.

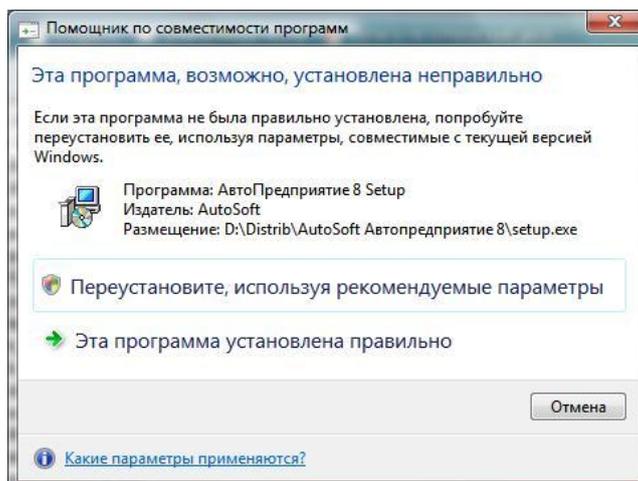
Активировать опцию «Запускать от имени администратора» можно в свойствах исполняемого файла Aenter.exe (либо ярлыка, находящегося на рабочем столе) во вкладке «Совместимость».



После активизации данной настройки при каждом запуске системы «АвтоПредприятие» необходимо будет **разрешать** запуск в окне предупреждения Контроля учетных записей пользователей (User Account Control):

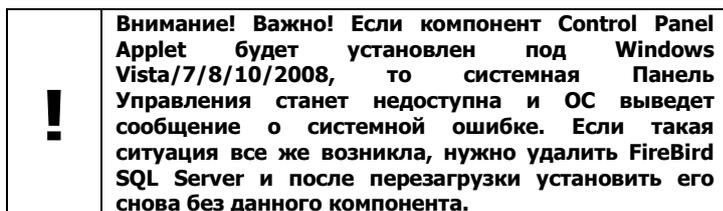


3. Новый механизм определения совместимости устанавливаемых программ, разработанный для предыдущих версий Windows, также может вывести предупреждение о возможной несовместимости таких программ с Windows Vista/7/8/10/2008 после завершения установки Firebird SQL Server и самой системы «АвтоПредприятие»:



В данном окне необходимо указать «Эта программа установлена правильно».

4. Новая подсистема ОС Windows Vista/7/8/10/2008, связанная с системной Панелью Управления, несовместима с Control Panel Applet SQL-сервера FireBird. Это означает, что при установке дополнительной утилиты FireBird SQL Server под Windows Vista/7/8/10/2008 компонент **Control Panel Applet** устанавливать **нельзя**.



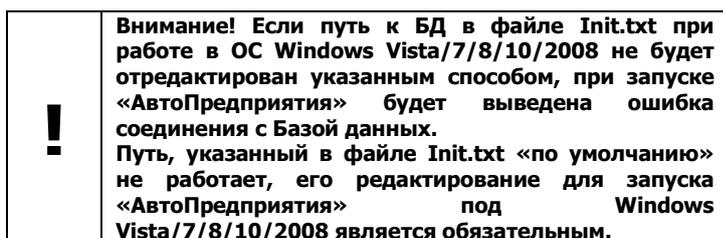
5. Соединение «АвтоПредприятия» с Базой данных в ОС Windows Vista/7/8/10/2008 для локального компьютера (когда БД находится на этом же компьютере) осуществляется по тем же принципам, что и соединение по локальной сети в многопользовательских конфигурациях.

Это означает, что путь к Базе данных для «АвтоПредприятия» должен быть указан в формате <127.0.0.1>:<путь> или <localhost>:<путь> (значения 127.0.0.1 и localhost означают локальный компьютер, также возможно указание в виде <имя компьютера>:<путь>).

Путь к Базе данных прописывается в файле Init.txt (по умолчанию файл находится в папке C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\).

Таким образом, для соединения с локальной Базой данных в Windows Vista/7/8/10/2008 путь к файлам БД должен выглядеть, например, так (указан путь установленной системы «АвтоПредприятие» по умолчанию):

127.0.0.1:C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base\AEnter.gdb
127.0.0.1:C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Base\AEWork.gdb



Важная информация: Windows Vista/7/8/10/2008 при настройках безопасности «по умолчанию» **запрещает редактирование любых файлов и папок, находящихся в системной папке \Program Files**. Это означает, что «напрямую» отредактировать файл Init.txt не получится. Для того, чтобы это сделать, необходимо скопировать файл Init.txt из папки C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\ в любую другую вручную созданную папку, отредактировать его, далее скопировать отредактированный вручную файл с заменой оригинальной копии обратно в папку C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\. При этом необходимо подтверждение операции замены файлов в специальном окне Контроля учетных записей пользователей (User Account Control).

6. Как и Windows XP, ОС Windows Vista/7/8/10/2008 содержит встроенный брандмауэр (межсетевой экран), который может блокировать соединения для «АвтоПредприятия», FireBird SQL Server и драйвера (сервера) электронного ключа защиты Guardant.

Т.к. «по умолчанию» данный межсетевой экран находится в режиме «обучения», то при первом запуске возможно появление сообщения, что одна из указанных программ пытается установить соединение (с Базой данных, либо при поиске ключа защиты в сети или локальном компьютере).

В данном сообщении необходимо разрешить соединение для указанных программ («АвтоПредприятие», FireBird SQL Server, Guardant Server).

Таким образом, установка «АвтоПредприятия» для операционной системы Windows Vista/7/8/10/2008 имеет некоторые особенности, которые обязательно нужно учитывать для проведения корректной установки:

1. Разрешение в запросах UAC (контроль учетных записей пользователей) программам установки при их запуске.
2. Установка опции «Запуск от имени администратора» для главного исполняемого файла «АвтоПредприятия» Aenter.exe, если при запуске появляется ошибка доступа к реестру.
3. Указание для ОС Windows Vista/7/8/10/2008, что программа «АвтоПредприятие» корректно установлена в соответствующем запросе при завершении установки.
4. Необходимо НЕ устанавливать компонент Control Panel Applet для FireBird SQL Server во избежание появления ошибки при доступе к Панели управления Windows Vista/7/8/10/2008.
5. Указание пути к БД в файле Init.txt в сетевой нотации, иначе запуск «АвтоПредприятия» будет невозможен (как правильно это сделать см. выше).
6. Разрешение соединения для «АвтоПредприятия», FireBird SQL Server, Guardant driver (Server) при появлении запроса на соединение встроенного брандмауэра (firewall) а Windows Vista/7/8/10/2008.

Если после установки «АвтоПредприятия» и дополнительных утилит возникли какие-либо проблемы или сообщения об ошибке, это означает, что не было соблюдено одно из вышеуказанных условий, и необходимо их перепроверить.

1.1.7 Особенности установки и работы в терминальном режиме.

Начиная с версии 8.0 программы семейства «АвтоПредприятие» официально поддерживают терминальный режим многопользовательских конфигураций.

Установка для работы в терминальном режиме, по сути, ничем не отличается от установки как для обычного локального компьютера. Основное условие – собственно поддержка терминального режима (Windows 2003/2008 Server, Citrix). Для серверной копии программы для корректной работы терминального режима на клиентах необходимо лишь отредактировать файл **Init.txt** – указать путь к базе данных с **IP-адресом вида 127.0.0.1 (localhost)**.

Драйвер электронного ключа защиты также достаточно установить только для терминального сервера.

1.1.8 Работа «АвтоПредприятия» в локальной сети - ограниченного физического доступа к БД и электронному ключу защиты.

Рекомендации и советы специально для администраторов (программистов, тех. специалистов, обслуживающих компьютерное оборудование). Ограничение физического доступа к ключу и файлам Базы Данных.

Ограничение доступа к электронному ключу.

Если необходимо ограничить доступ к электронному ключу в локальной сети, то можно установить драйвер электронного ключа (и подключить ключ) к тому компьютеру, на котором не будут установлены система «АвтоПредприятие» и FireBird SQL Server, и физический доступ к которому будет ограничен. База данных при этом может находиться на любой из рабочих станций (желателен высокопроизводительный компьютер). В таком случае нужно будет произвести на остальные рабочие станции установку только FireBird SQL Server и самой системы «АвтоПредприятие». Для корректной работы с ключом желательно также правильно указать путь (IP-адрес) к компьютеру-серверу ключа в файле GNCLIENT.INI на всех рабочих станциях (см. пп. 1.1.8).

Ограничение доступа к Базе Данных.

Если необходимо ограничить физический доступ к Базе Данных (ограничить возможность копирования файлов БД), то рекомендуем следующее:

1. Использовать устройства-корзины для переноски и подключения жестких дисков (mobile rack) и хранить БД на таком жестком диске. При этом обязательно нужно правильно прописывать путь в файле Init.txt для всех компьютеров, работающих с системой «АвтоПредприятие». Т.е. для возможности работы с БД такой жесткий диск должен быть подключен к компьютеру, и на такой компьютер должен быть правильно прописан путь на всех рабочих станциях, которые будут работать с «АвтоПредприятием».

2. Если нет возможности использовать переносной жесткий диск, то можно ограничить доступ к папке встроенными возможностями ОС Windows. Для работы с БД на сервере нет необходимости открывать общий доступ («расшаривать» доступ) к папке, где хранится База Данных, т.к. коннект к БД обеспечивает FireBird SQL Server, установленный на компьютере, на котором хранится База Данных.

Таким образом, возможны самые разные комбинации по физическому ограничению доступа к ключу защиты и к Базе Данных. При необходимости ограничивать физический доступ учитывайте рекомендации, приведенные выше. Также необходимо помнить 3 важных момента:

1. На том компьютере, где хранится БД, должен быть установлен FireBird SQL Server (впрочем, как и на всех компьютерах, работающих с системой «АвтоПредприятие»).

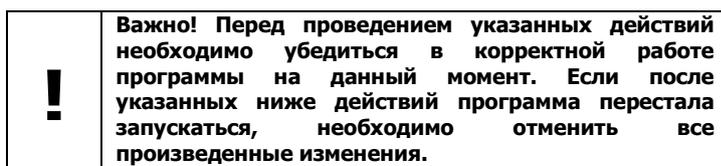
2. На том компьютере, к которому будет подключен электронный ключ защиты, должен быть установлен соответствующий драйвер ключа. При этом на остальных рабочих станциях драйвер устанавливать не нужно.

3. Применяя разные комбинации ограничения физического доступа, необходимо учитывать путь к Базе данных в соответствующем файле **Init.txt** для всех компьютеров, работающих с системой «АвтоПредприятие».

Важная информация: Для того, чтобы ограничить возможность просмотра определенной информации в самой системе «АвтоПредприятие», служат настройки доступа «Менеджера пользователей» (см. раздел № 10 «Дополнительные сервисные возможности»).

1.1.9 Ускорение запуска системы «АвтоПредприятие» , ошибка при работе с ключом, сервер Guardant Net не найден : 12

Описанные ниже операции позволяют ускорить процесс загрузки/решить проблему с ошибкой 12 , особенно в многопользовательской конфигурации при работе в локальной сети. Данная операция позволяет сократить время поиска системой «АвтоПредприятие» электронного ключа защиты на компьютерах локальной сети, что ускоряет запуск системы. Не обязательная процедура, если скорость запуска программы для Вас достаточна.



Для ВСЕХ компьютеров, которые будут работать с системой «АвтоПредприятие», произвести редактирование файла **GNCLIENT.INI** с помощью редактора «Блокнот» (файл находится в папке, в которую была установлена программа «АвтоПредприятие» (по умолчанию **C:\Program Files\ZoomSoft\AE10**)). При этом на компьютере, на котором редактируется данный файл, система «АвтоПредприятие» НЕ должна быть запущена. Редактирование производить следующим образом:

1. В файле **GNCLIENT.INI** нужно отредактировать строку «IP_NAME=» (она находится почти внизу), в ней после знака «=» прописать IP компьютера, в который включен электронный ключ защиты («первичный» компьютер). **На самом «первичном» компьютере**

(сервере) редактировать этот параметр не обязательно. Имеющаяся в данной строке по умолчанию запись - 127.0.0.1 – IP-адрес сервера ключа по умолчанию (локальный компьютер).

Данный параметр позволяет указать, на каком компьютере в первую очередь программа будет искать в локальной сети электронный ключ защиты.

Важная информация: Редактирование данного параметра с явным указанием IP адреса сервера также позволяет избежать некоторых возможных проблем с не-запуском системы «АвтоПредприятие» на рабочих станциях (если в Вашей локальной сети возможны потери связи).

2. В этом же файле в строке «NETBIOS=» вместо значения «2» поставить значение «0» (без кавычек). Данная строка находится примерно в верхней части файла.

Данная настройка позволяет отключить возможность поиска ключа, используя протокол NetBios. Цифрами обозначается очередность использования протоколов. Если для NetBios установить нулевое значение, то отключится использование данного протокола при поиске ключа вообще, что ускорит запуск программы.

3. В самой нижней части файла поменять в строке «SEARCH=» значение «ON» на «OFF». Данная строка - самая нижняя в файле.

Данный параметр отвечает за включение/отключение широковещательного поиска ключа защиты в сети. Если отключить данный параметр, программа будет искать ключ только на том компьютере, который указан в строке «IP_NAME=». Если широковещательный поиск отключен, то, если по указанному IP ключ не найден, программа выдаст ошибку с кодом «12» о том, что не найден сервер ключа защиты. Если широковещательный поиск включен, то программа попытается в таком случае найти ключ через широковещательный запрос в локальной сети.

Представление о расположении строк можно получить согласно данной картинке:

```

Guardant Net client configuration file

: Protocol priority (0 = protocol is disabled, 1 = used first)
[PROTOCOLS]
TCP_IP=1
NETBIOS=0

[TIMEOUT]
: Send operation timeout in seconds (1..120, 20 by default)
TO_SEND=20
: Receive operation timeout in seconds (1..120, 20 by default)
TO_RECEIVE=20
: Broadcasting search timeout in seconds (1..120, 5 by default)
TO_SEARCH=5

: Guardant Net server information
[SERVER]
: TCP/IP port (3182 by default)
TCP_PORT=3182
: Client's UDP port for sending of datagrams to a server (3183 by default)
UDP_PORT_CLIENT=3183
: Server's UDP port for sending of replies to a client (3184 by default)
UDP_PORT_SERVER=3184
: Broadcasting address (255.255.255.255 by default)
BC_ADDR=255.255.255.255
: Server IP address or host name (127.0.0.1 by default)
IP_NAME=192.168.1.222
: Server NETBIOS name (NVSK_SRVR by default)
NB_NAME=NVSK_SRVR
: Enable/disable broadcasting search (ON by default)
SEARCH=ON

```

Очередность опроса параметров программой следующая: сначала выбирается протокол поиска ключа по указанной очередности, далее идет обращение к строке «IP_NAME=», то есть запрос к одному определенному компьютеру для поиска ключа защиты на нем, и в конце идет широковещательный поиск ключа в локальной сети (но только в том случае, если ключ по явно указанному IP не найден).

Важная информация: Не рекомендуем изменять остальные строки данного файла. Изменения должны оставаться в рамках текущей строки!

На этом установка «АвтоПредприятия» для локального компьютера и для работы в локальной сети на нескольких рабочих станциях завершена и можно переходить к использованию программы.

При возникновении затруднений при установке и настройке необходимо сделать следующее:

1. Обратиться к представителю в Вашем регионе. Возможно, он сможет оперативно Вам помочь.
2. Обратиться в Главный офис компании «АвтоСофт» в Екатеринбурге по тел. 8 (343) 267-29-38 или 268-14-96 или отправив запрос по электронной почте на адрес help@autosoft.ru или info@autosoft.ru.

2. Запуск и настройка

2.1 Общие принципы работы с интерфейсом системы

Интерфейс системы «АвтоПредприятие» составлен таким образом, чтобы при работе с системой использовались сходные по назначению кнопки и принципы организации окон. В данном подразделе описаны все унифицированные кнопки и элементы управления, которые могут повстречаться при работе с системой, а также разъясняются используемые термины для описания интерфейса. Информацию из данного подраздела рекомендуется запомнить, т.к. в последующем при изучении данного Руководства это позволит ускорить освоение системы «АвтоПредприятие» и работу с ней.

2.1.1 Кнопки управления

Для удобства навигации по различным спискам и «деревьям» (например, настроек или рубрикаторов) используются следующие кнопки:

 - **[Развернуть дерево]** - дерево разворачивается;

 - **[Свернуть дерево]** - дерево сворачивается.

Для просмотра группы/настройки щелкните «мышью» по соответствующей группе в дереве.

Для добавления и редактирования всей информации в системе (в первую очередь различных списков и справочников) используются следующие унифицированные кнопки управления для сходных задач. Они используются повсеместно, запомните их:

 - **[добавить]** - добавляет новую запись.

 - **[править]** - позволяет править запись.

 - **[удалить]** - удаляет выделенную запись.

 - **[Обзор]** – вызывает соответствующий Справочник (в зависимости от контекста, где применяется).

 - **[Очистить]** – очистить текущее поле для ввода (в зависимости от контекста, где применяется).

 - **[Вставить]** – вызов ранее введенных значений поиска, значений из справочников, вызов «Калькулятора» или «Календаря» (о дополнительных элементах управления см. ниже).

Кнопки перехода по спискам (документов, карточек и т.д.):

», либо «» - эти кнопки позволяют переходить к следующему/предыдущему или последнему/первому элементу в списке, и при отсутствии некоторых элементов могут быть неактивными.

Унифицированные кнопки управления активными окнами Системы:

 - **[Помощь]** – Вызов справочной системы «АвтоПредприятие». Такая кнопка в конкретном окне выводит на экран описание того окна, из которого справка вызвана.

 - **[Заблокировать программу]** – Присутствует не на всех окнах. Блокирует доступ к системе «АвтоПредприятие»; для того, чтобы разблокировать программу, нужно ввести пароль текущего пользователя. Помимо заголовков окна, в окнах основных режимов системы («Документы», «Склад», «Работы», «Календарь») эта кнопка присутствует в нижней части окон (в строке состояния) в виде пиктограммы.

 - **[В размер окна]** – Разворачивает текущее окно в размер экрана.

 - **[Свернуть]** – Сворачивает текущее окно в панель задач Windows.

Конструктор фильтров показа списков вызывается при помощи кнопки «» (Конструктор используется, например, для окна «Документы», подробнее об этом см. раздел № 4, пп. 4.1).

Активация выбранной опции производится установкой «галочки» («флажка») - «». Опции более высокого порядка отмечаются знаком «».

Сохранение введенных изменений - в текущих окнах нужно всегда сохранять введенную информацию и изменения кнопкой «» **[ОК]**, которая также закрывает активное окно. Кнопка «» **[Отмена]** отменяет произведенные изменения и также закрывает текущее активное окно.

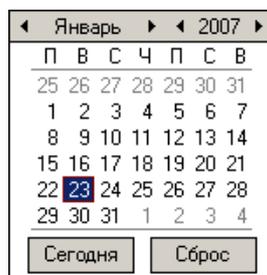
2.1.2 Дополнительные элементы управления

Дополнительные элементы управления служат для облегчения ввода информации в систему. Такие элементы содержат свои кнопки для работы с ними, но очень просты в освоении.

Для ввода цифровых значений в некоторых частях системы используется окно «Калькулятор». Для ввода значения при его помощи нужно набрать нужные цифры и нажать кнопку «» для подставления в поле. Это можно сделать как при помощи курсора мыши, так и с помощью цифрового блока на клавиатуре.



Для ввода значений дат и указания периодов используется окно «Календарь». В верхней части окошка календаря выбирается месяц и год, в нижней – кнопки для быстрого перехода на текущий день и сброса подставляемого значения.

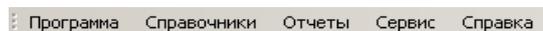


2.1.3 Организация окон

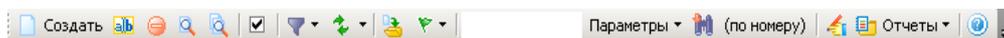
Понимание структуры окон позволит ускорить освоение программы и работу с системой. Примерное представление о расположении элементов структуры окон можно получить в подразделе 2.3, где приведено описание главного окна системы.

При описании интерфейса программы используются следующие понятия:

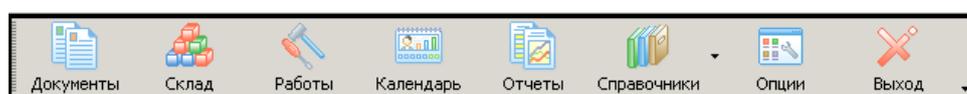
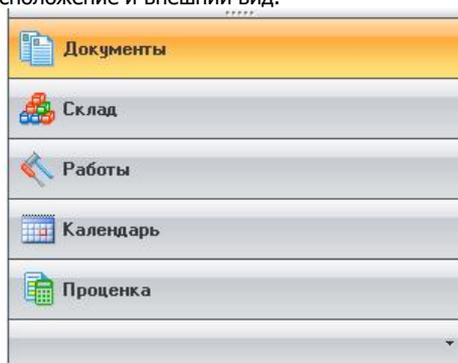
Главное меню. Представляет собой набор кнопок для доступа ко всем элементам системы «АвтоПредприятие». Существует только в основных окнах режимов представления системы «Документы», «Склад», «Работы», «Календарь».



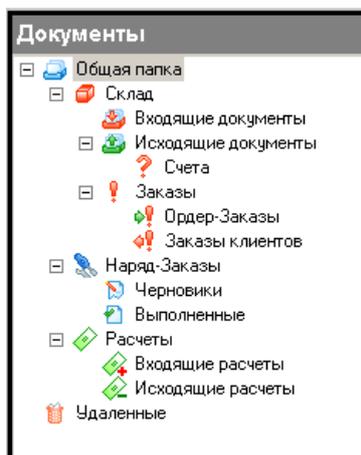
Панель управления. Содержит основные управляющие кнопки для работы с текущими окнами. В зависимости от контекста может иметь различные наборы кнопок, которые в каждом конкретном случае описываются.



Панель перехода. Используется только в главном окне системы (появляющемся при первом запуске) и служит для переключения между основными режимами представления системы: «Документы», «Склад», «Работы», «Календарь», «Проценка». В зависимости от настроек может иметь различное расположение и внешний вид.



Панель списка/Список. Содержит дерево настроек или список групп, включающих в себя другие элементы (например, карточки товаров или комплексы работ). Название элемента может отличаться в каждом конкретном случае.



Область списка/Список. Содержит неделимые элементы, включаемые в группы панели списка. Название элемента может отличаться в каждом конкретном случае.

Входящие документы									
Тип	При	С	Мет	№ докум	Дата	Дата поступления	Кому	От кого	
ПН	<input type="checkbox"/>			17	11.06.2004	11.06.2004	ООО "Компания "АвтоСофт"	ООО "Компания "АвтоСофт"	
ПН	<input type="checkbox"/>			26	26.07.2004	26.07.2004	ООО "Компания "АвтоСофт"	ИП Иванов В.В.	
ПН	<input type="checkbox"/>			41	03.09.2004	03.09.2004	ООО "Компания "АвтоСофт"	ГУ "Читинская лаборатория"	
ПН	<input checked="" type="checkbox"/>			47	22.09.2004	22.09.2004	ООО "Компания "АвтоСофт"	ООО "Компания "АвтоСофт"	
ПН	<input type="checkbox"/>			50	04.10.2004		ООО "Компания "АвтоСофт"	ООО "Компания "АвтоСофт"	
ПН	<input type="checkbox"/>			5	21.12.2004	21.12.2004	ИП Бугачевская Е. В.		
ПН	<input type="checkbox"/>			1	18.01.2005	18.01.2005	ООО "Компания "АвтоСофт"		
ПН	<input type="checkbox"/>			22	08.06.2005		ИП Бугачевская Е. В.	ООО "Компания "АвтоСофт"	
ПН	<input type="checkbox"/>			23	08.06.2005		ИП Бугачевская Е. В.	ООО "Компания "АвтоСофт"	
ПН	<input type="checkbox"/>			44	29.08.2005	29.08.2005	ИП Бугачевская Е. В.	ООО "Компания "АвтоСофт"	
ПН	<input type="checkbox"/>			16	09.12.2005	09.12.2005	ИП Бугачевская Е. В.	ООО "Компания "АвтоСофт"	
ПН	<input type="checkbox"/>			8	15.03.2006		ООО "Компания "АвтоСофт"	ООО "Компания "АвтоСофт"	
ПН	<input type="checkbox"/>			13	13.06.2006		ИП Бугачевская Е. В.	ООО "Компания "АвтоСофт"	
ПН	<input type="checkbox"/>			18	03.07.2006	03.07.2006	ООО "Компания "АвтоСофт"	ООО "Компания "АвтоСофт"	
ПН	<input type="checkbox"/>			20	03.07.2006		ООО "Компания "АвтоСофт"	ООО "Компания "АвтоСофт"	
ПН	<input checked="" type="checkbox"/>			21	30.11.2006	30.11.2006	ИП Бугачевская Е. В.	ИП Бугачевская Е. В.	
ПН	<input checked="" type="checkbox"/>			26	30.11.2006	30.11.2006	ООО "Компания "АвтоСофт"	ООО "Компания "АвтоСофт"	

Область информации/Информационная панель. Содержит информацию по выделенному в области списка элементу. В зависимости от контекста это панель со вкладками (например, для выделенной карточки товара или документа), либо пустое поле с примечанием (для его отображения или редактирования).

1600.00 № 22 от 08.06.2005 11:31:17 (не проведен) на сумму : 1600.00								
От кого : ООО "Компания "АвтоСофт"				Кому : ИП Бугачевская Е. В.				
Наименование	Номер	Артикул	Номер изгото	Колво	Ед.изм.	Цена	Сумма	Остаток
Информационное компьютерное				1.000	шт.	800.00	800.00	295,500
Информационное компьютерное				1.000	шт.	800.00	800.00	295,500
Колво: 2				2,000			1600,00	

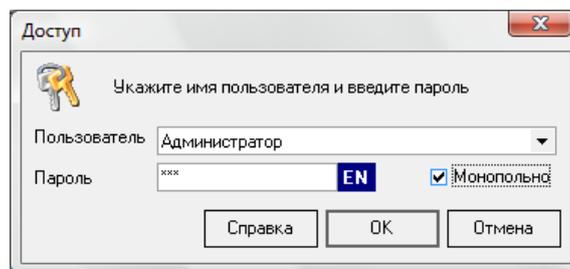
Строка состояния. Присутствует не во всех окнах. Отображает время, дату, текущую языковую раскладку и некоторую другую информацию. Также в некоторых случаях содержит кнопку блокировки доступа к программе.



2.2 Запуск программы

После установки системы «АвтоПредприятие» создается группа «АвтоПредприятие» с ярлыками запуска в меню «Пуск». Также, если Вы указали в окне завершения установки «АвтоПредприятия» необходимые опции, то были созданы ярлыки на рабочем столе и в меню быстрого запуска.

Если установка программы и сопутствующих утилит проведены корректно, после запуска «АвтоПредприятия» через ярлык или через меню «Пуск» открывается окно «Доступ».



Это диалоговое окно позволяет разграничить доступ к системе различным пользователям. В списке выбора укажите имя пользователя, которым необходимо войти в систему, а в строке ввода укажите пароль, установленный для данного пользователя. Разделение на пользователи позволяет разграничить полномочия (просмотр, редактирование) различным работникам в программе. Пользователь «Администратор» имеет полный доступ ко всем функциям системы, является единственным созданным пользователем при первом запуске программы.

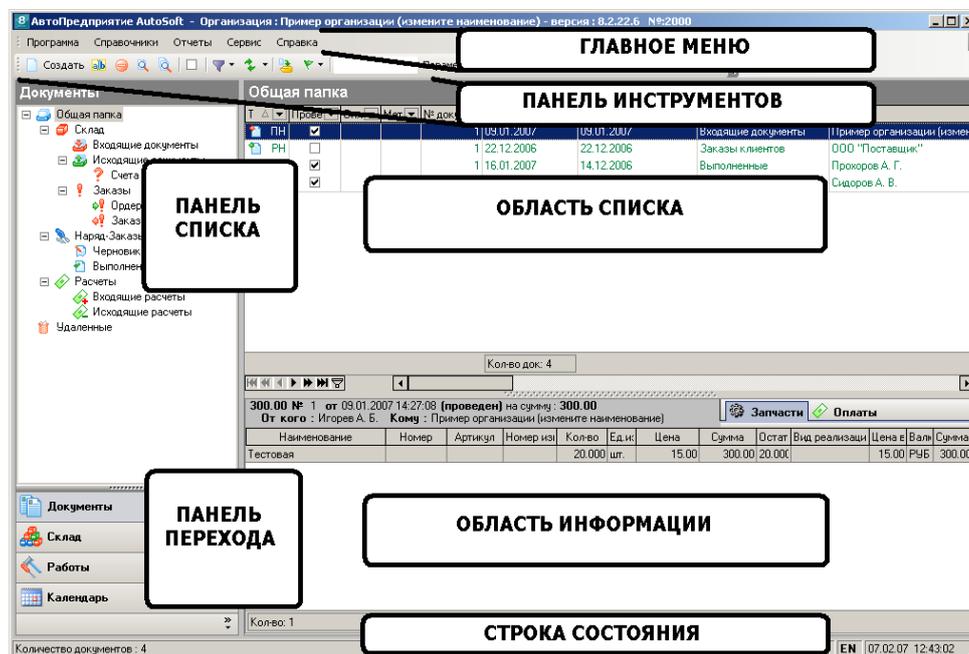
Если в систему необходимо войти администратором в монопольном режиме, то установите флажок **«Монопольно»** (О создании пользователей, редактировании полномочий, а также описание монопольного режима работы с программой см. в **разделе № 10 «Дополнительные сервисные возможности»**). При первом запуске рекомендуется работа в монопольном режиме для ознакомления со всеми функциями системы.

!

Важно! Если система только что установлена, то можно выбрать только одного пользователя «Администратор». Пароль для этого пользователя установлен по-умолчанию как «123». При вводе и изменении пароля обращайте внимание на индикатор языка операционной системы. Настоятельно рекомендуем сразу же изменить данный пароль при помощи «Менеджера пользователей» (см. раздел №10 «Дополнительные сервисные возможности»).

2.3 Главное окно

При первом запуске открывается основное окно программы. В заголовке окна показывается текущая организация, версия и регистрационный номер системы.



Важная информация: Регистрационный номер (он же «номер дистрибутива») – это число, идентифицирующее Вашу копию системы в компании «АвтоСофт». Этот номер **необходимо обязательно указывать** в заголовке электронных писем, отправляемых на адреса компании «АвтоСофт». Подробнее о процедуре регистрации и регистрационном номере см. раздел №11 «Регистрация».

Основное окно системы «АвтоПредприятие» имеет следующую структуру:

Главное меню.

Содержит следующие кнопки-подменю: «Программа», «Справочники», «Отчеты», «Сервис», «Справка». Отображается при любом режиме представления системы (режимы переключаются с помощью «Панели перехода»).

Программа - здесь можно получить доступ к меню работы с отчетами, справочникам, установкам программы. Выход – завершение работы с «АвтоПредприятием».

Справочники – выводит список справочников системы (карточки товаров, контрагенты, сотрудники и бригады, склады и структуры, работы, коды регионов, справочник курсов валют и т.д.). Позволяет вызвать необходимый справочник для просмотра, редактирования, добавления информации.

Отчеты – позволяет посмотреть список отчетов и сформировать их, также настроить отчеты пользователя.

Сервис – в этом меню доступны системные Утилиты, установки для настройки системы (опции), менеджер пользователей и т.д.

Справка – здесь можно запустить справочную систему, предметный указатель справочной системы, информацию о текущей версии программы и координатах разработчика (Интернет, e-mail), также здесь находится ссылка на Интернет-страницу компании «АвтоСофт».

Панель инструментов.

Меняется в зависимости от выбранного режима представления системы, содержит управляющие элементы для текущего окна (например, «Документов», «Склада», «Работ», «Календаря», «Проценка»). Подробное описание кнопок см. в соответствующих разделах.

Панель списка.

Меняется в зависимости от выбранного режима работы программы («Документы», «Склад», «Работы», «Календарь», «Проценка»). Отображает дерево папок документов, структуру склада, окна «Работы» или «Календарь». Так, например, для окна «Документы» содержит список разновидностей документов, с которыми работает программа, разделенных по назначению. Подробнее о работе со списком документов см. раздел № 4 «Документы».

Область списка.

Меняется в зависимости от выбранного режима представления программы («Документы», «Склад», «Работы», «Календарь»). Например, для режима работы «Документы», в этом окне отображается список документов с разделением по столбцам (по типу документа, организации, дате, контрагентам и т.д., также здесь отображаются присвоенные документу метки, проведен/не проведен документ и т.д. – подробнее см. раздел № 4 «Документы»).

Область информации.

Меняется в зависимости от выбранного режима работы программы («Документы», «Склад», «Работы», «Календарь», «Проценка»). Например, для режима работы «Документы», в этой области отображается подробная информация о выбранном документе – запчасти, произведенные работы, документы об оплате и т.д., вкладки зависят от разновидности выбранного документа.

Строка состояния.

Отображает текущую раскладку клавиатуры (например, «RU» или «EN»), дату и время, установленные в ОС и количество элементов в выделенном списке. Также содержит кнопку блокировки программы, при нажатии на которую работа с системой блокируется и понадобится ввести пароль доступа текущего пользователя – «».

Панель перехода.

Позволяет переключить систему на разные режимы представления:



[Документы] - при нажатии на кнопку открывается окно «Документы», позволяющее производить все действия с документами (создать новый, открыть, редактировать, провести, найти, удалить, переместить, распечатать, просмотреть, просмотреть связанные документы, узнать, кто последний правил документ, осуществлять поиск и сортировку документов). Все документы распределены по папкам, имеется настраиваемый «сложный» поиск и система фильтров.



[Склад] - при нажатии на кнопку открывается окно «Склад». В этом окне можно подробно узнать всю информацию по товару, имеющемуся на складах (общие сведения, движение товара, резерв, цены, применяемость). Все товары разбиты по группам, хранение организовано по складам, стеллажам, секциям и ячейкам. Организован сложный поиск.



[Работы] - при нажатии на кнопку открывается окно «Анализ стоимости работ». Это окно позволяет произвести расчет стоимости работ при обслуживании или ремонте автомобиля с учетом всех коэффициентов, скидок и т.д, создать комплексную работу.



[Календарь] – Содержит календарь и временную сетку на выбранный день. Позволяет получать оперативную информацию о свободных рабочих местах при обращении клиента.



[Проценка] – Содержит обновляемый через Интернет список прайс листов поставщиков из различных регионов, с просмотром цен и информации о наличии товара у поставщика, а также координаты компании-поставщика.

Подробное описание всех режимов представления см. в соответствующих разделах.

2.4 Настройка и описание параметров системы

Перед началом работы необходимо внести в программу реквизиты Вашей организации, работников, внести необходимые изменения в настройки программы, удобные именно для Вас. Для этого существует меню установок системы (далее – опции системы, или просто «опции»).

!	Используйте всплывающие подсказки (при наведении курсора мыши на кнопку или поле для ввода всплывают подсказки, информирующие о функциональном назначении объекта). Это позволит Вам развить пользовательские навыки для работы с программой.
----------	--

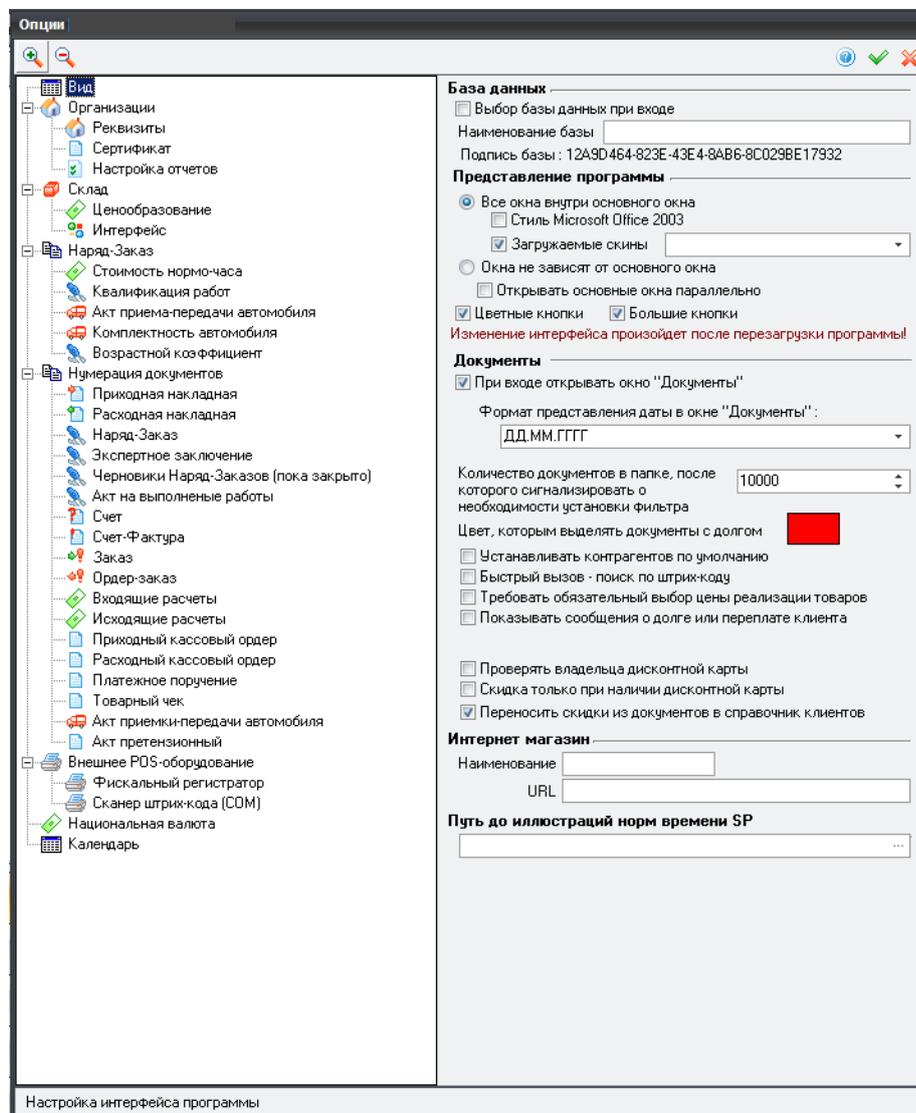
Важная информация: Если Вы считаете, что не сможете сразу приступить к работе с системой, и хотите предварительно потренироваться, сделайте копии пустых баз данных. Для этого проведите архивацию на данный момент пустой БД от только что установленной программы (об архивации Базы данных см. пп. 1.1.4). Затем можете работать с системой, пробовать создавать документы, менять настройки. После того, как Вы решите начать работу, удалите тренировочную базу из папки **/Base** путем удаления находящихся в ней файлов, и на их место поставьте копии из папки архива БД (путем переноса или копирования). Подобная операция не очень сложна, но если

Вы все же сомневаетесь, что можете это сделать, обратитесь к Вашему системному администратору или к наиболее сведущему в компьютерных технологиях сотруднику.

В результате у Вас будет чистая БД, в которую уже можете вносить всю информацию для начала работы.

Для начала настройки системы «АвтоПредприятие» нажмите кнопку **[Сервис]** в главном меню программы и в выпадающем меню выберите **[Опции]**.

Перед Вами откроется окно **«Опции»**. В левой части окна находятся все компоненты системы (расположены в виде дерева), для которых можно произвести настройки, а в правой части окна - настраиваемые параметры.

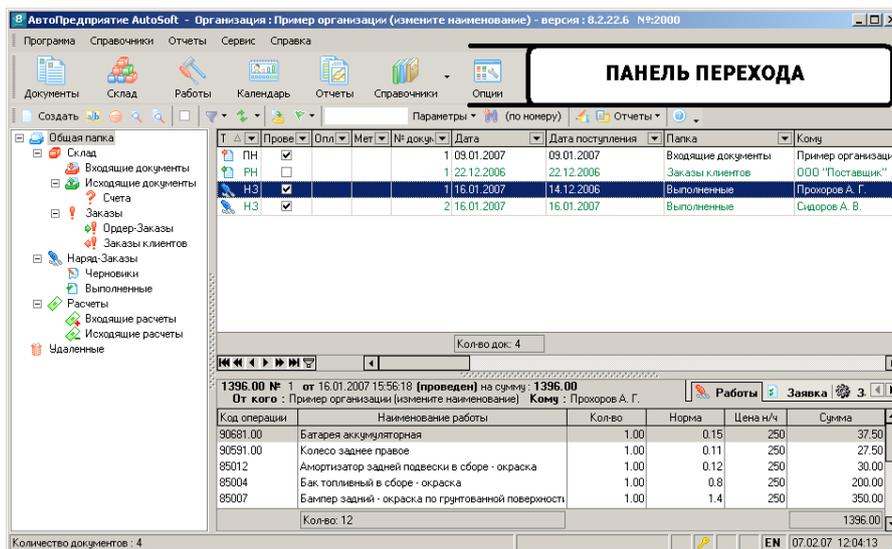


2.4.1 Группа «Вид»

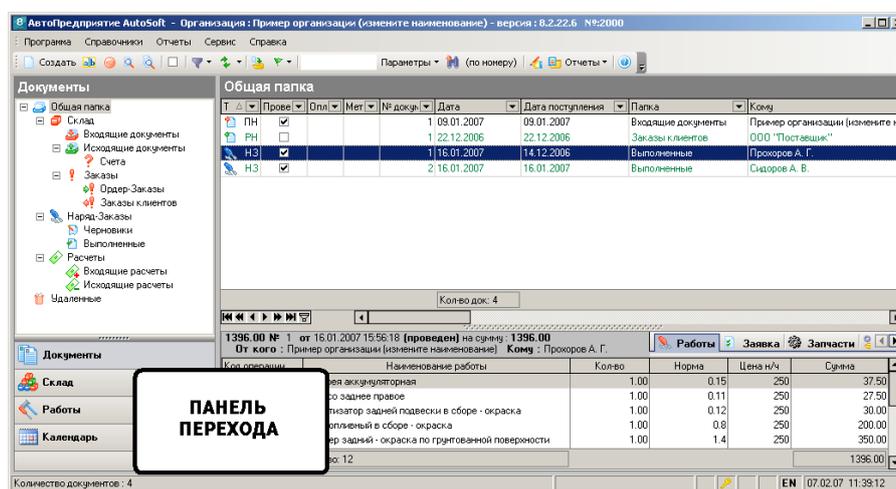
С помощью этой группы можно произвести настройки первоначального вида **«Основного окна»** при запуске системы и некоторые другие элементы интерфейса. Группа «Вид» позволяет сделать интерфейс системы наиболее удобным именно для Вас. Данные настройки «привязаны» к компьютеру, с которого настраиваются.

«Выбор базы данных при входе». При очередном входе в систему будут предложены Базы данных для работы. В окне выбора БД можно добавить/удалить путь к другим Базам данных (если предполагается работа с дополнительными Базами данных, например, здесь можно указать рабочую и тестовую базы). О работе с этим окном см. пп. 2.4.1.

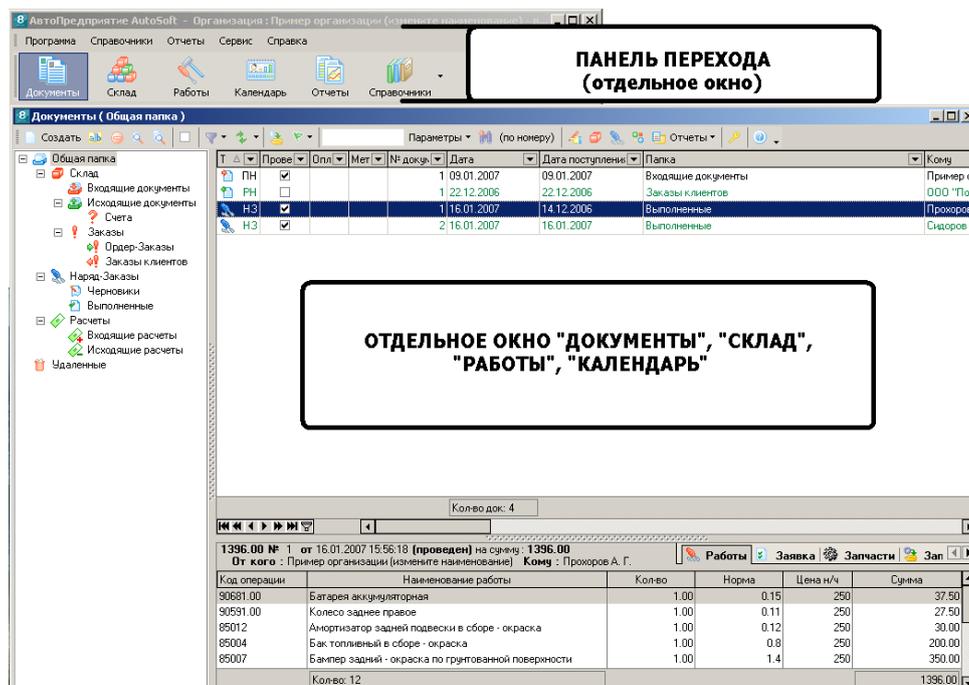
«Все окна внутри основного окна». Если эта опция активна, все режимы представления системы («Документы», «Склад», «Работы», «Календарь», «Проценка») будут помещены внутри главного окна, и переходить между ними можно с помощью панели перехода (см. рисунок). При этом Панель перехода может иметь различный внешний вид, например, в стиле Microsoft Office 2003.



«Стиль Microsoft Office 2003». Расположение Панели перехода внутри главного окна в стиле Microsoft Office 2003. Если эта опция **не активна**, Панель перехода будет представлена списком с большими кнопками над Главным меню (как на рисунке выше). Данное представление системы активно «по умолчанию». Дальнейшее описание окон режимов представления системы в данном Руководстве (разделы №№ 4, 5, 6, 7) предполагает активность именно этой настройки.



«Окна не зависят от основного окна». Панель перехода будет представлена списком с большими кнопками и в отдельном окне. Окна режимов работы системы «Документы», «Склад», «Работы», «Календарь», «Проценка» будут расположены отдельно от окна Панели переходов и не будут иметь Главного меню (только Панель инструментов, свою для каждого режима). Главное меню будет доступно из окна Панели переходов.



«Открывать основные окна параллельно». Позволяет запускать окна режимов представления системы «Документы», «Склад», «Работы», «Календарь», «Проценка» отдельно друг от друга и одновременно. При неактивной опции можно открыть только один режим представления в данный момент времени. Доступно только для опции «Окна не зависят от основного окна».

«Цветные кнопки». При установленном флажке кнопки Панели перехода становятся цветными. Работает только при неактивной опции «Стиль Microsoft Office 2003».

«Большие кнопки». При установленном флажке кнопки Панели перехода становятся большими. Работает только при неактивной опции «Стиль Microsoft Office 2003».

«При входе открывать «Документы»». При установленном флажке система сразу открывает окно режима работы «Документы». Актуально для режима представления «Окна не зависят от основного окна».

«Формат представления даты в окне «Документы»». Позволяет изменить стандартный формат отображения даты в окне «Документы» на один из вариантов в выпадающем списке.

«Количество документов в папке, после которого сигнализировать о необходимости установки фильтра». Если количество документов в открываемом списке превышает указанное число, система начинает предупреждать о необходимости установки фильтра для отображения документов.

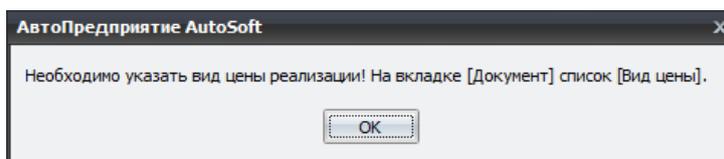
! Из-за большого количества документов возможно замедление процесса просмотра и создания документов. Для ускорения этого процесса достаточно установить фильтр показа документов, например, за последние 10-30 дней (функция доступна в Панели инструментов окна «Документы»).

«Устанавливать контрагентов по умолчанию». Данная настройка позволяет активировать механизм автоматического подставления контрагентов в документы «по умолчанию». Такие контрагенты указываются в группе настроек «Склад» и «Наряд-заказ» (это контрагенты получатель/заказчик для исходящих документов и поставщик для входящих). Если настройка не активна, контрагенты автоматически подставляться не будут.

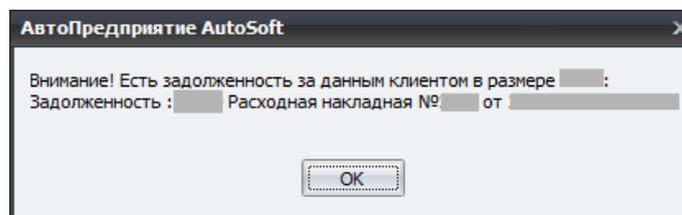
«Быстрый вызов – поиск по штрих-коду». Если данная установка активна, то при создании документов при помощи «Быстрых операций» система будет автоматически готова к добавлению товаров по штрих-коду (при помощи специального окна). Подробнее см. раздел №94 «Документы». О «Быстрых операциях» см. раздел №10 «Дополнительные сервисные возможности».

«Цвет, которым выделять документы с долгом». Цветной прямоугольник показывает цвет, которым выделяются документы, по которым есть долг. Щелкните по прямоугольнику, чтобы изменить этот цвет.

«Требовать обязательный выбор цены реализации товаров». Если данная установка активна, то программа будет требовать установку «Вида цены» на вкладке 1. Документ.



«Показывать сообщения о долге или переплате клиента». Если данная установка активна, то программа отображает сообщение при попытке распечатать документ.



«**Проверять владельца дисконтной карты**». Если данная установка активна, то скидка по чужой карте действовать не будет.

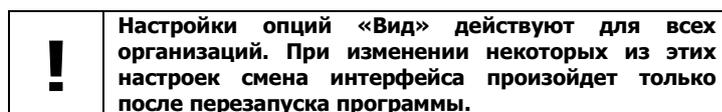
«**Скидка только при наличии дисконтной карты**». Если данная установка активна, то программа автоматически устанавливает скидку по введенному номеру дисконтной карты, кроме этого можно посмотреть суммы по покупкам.

«**Переносить скидки из документов в справочник клиентов**». Эта настройка позволяет сохранять скидку для контрагента в справочник контрагентов. Это означает, что если при реализации товара поставить клиенту скидку, то при активированной опции при создании нового документа с тем же клиентом (контрагентом) скидка для него будет браться из справочника контрагентов, куда она была перенесена при первом назначении скидки.

«**Интернет магазин**». Некоторые настройки интернет магазина.

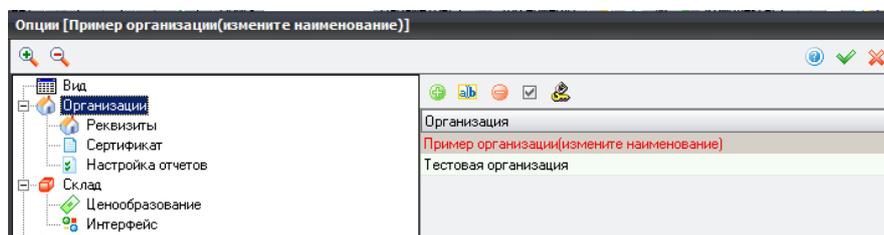
«**Путь до иллюстраций норм времени SP**». Настройка пути до картинок норм времени SP. Если все было установлено по умолчанию, то путь до картинок может быть таким:

C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Pics\



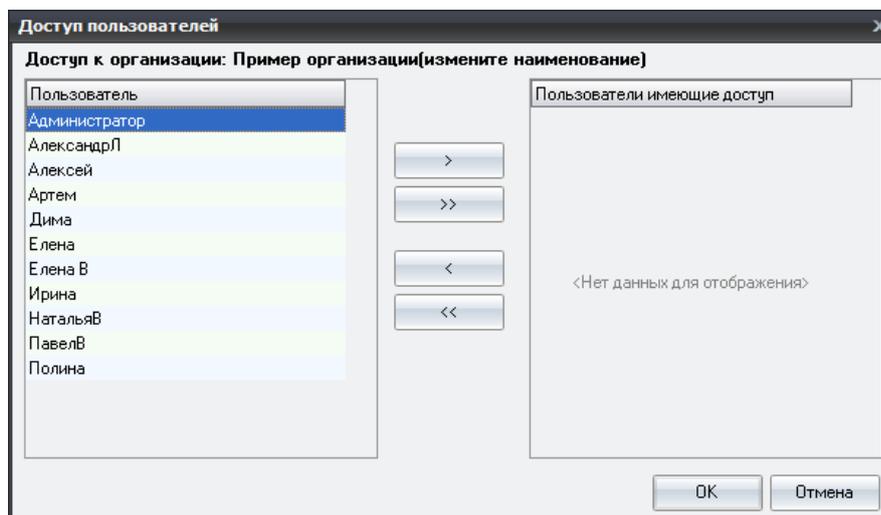
2.4.2 Группа «Организации»

В системе «АвтоПредприятие» возможен учет одновременно двух и более организаций. Часть отчетов, формируемых системой, могут быть как в целом по организациям, так и отдельно (с возможностью группировки по организациям). Таким же образом, некоторые из настроек, описанных ниже, действуют только на определенную организацию, предварительно отмеченную как «по умолчанию». Такая организация выделена в списке красным цветом, При первом запуске в списке находится только одна организация под названием «Пример организации (измените наименование)». Ее необходимо переименовать при помощи кнопки «» [Правка]. Количество организаций больше одной поддерживают только программы Семейства «АвтоПредприятие» и «АвтоМагазин», для остальных опции добавления организации в этой группе настроек нет.



-  - [добавить организацию] - добавляет новую запись .
-  - [править организацию] - позволяет править запись.
-  - [удалить организацию] - удаляет выделенную запись.
-  - [установить организацию по умолчанию]

 - [Установка доступов к организации] – вызывает окно «Доступ пользователей» В этом окне можно выбрать, кто из пользователей, заведенных в системе «АвтоПредприятие» имеет право работать с документами организации, которая была предварительно выделена.



Всегда возможно отследить, от какой организации был выписан тот или иной документ, какой организации принадлежит товар на складе, кто оказывал услуги и т.п.

Движение товара по организациям не пересекается, если товар пришел на одну организацию, то только от ее имени можно выписать документ о реализации. Нумерация документов и атрибуты номеров (префиксы и суффиксы) также учитываются для каждой организации отдельно.

!	<p>Важно! Организация, которая в данный момент установлена по умолчанию, указана в заголовке главного окна. Возможность установки по умолчанию другой организации описана ниже. Организации из этого списка выделены в списке контрагентов в соответствующем справочнике красным цветом.</p>
----------	---

С помощью этой группы «Установок» можно заносить, править и удалять из базы данных все организации, по которым происходит учет в системе, с помощью стандартных кнопок управления **[Добавить]**, **[Править]**, **[Удалить]**. А также установить текущую организацию, чьи реквизиты и настройки будут подставляться по умолчанию при формировании документов, путем установки флажка .

Установленная «по умолчанию» организация выбирается в качестве основной и все правила налогообложения, устанавливаемые «по умолчанию» для этой организации, сохраняются при создании новых документов. Для установления «по умолчанию» правил налогообложения другой организации, необходимо предварительно установить ее в качестве **«Основной»**. Таким же образом разделяются некоторые другие группы установок, об этом в каждом конкретном случае упоминается отдельно.

При добавлении еще одной организации необходимо вернуться на позицию **«Организации»**, добавить новую и также последовательно заполнить нижестоящие позиции настроек в группе «Реквизиты». Обращаем внимание, что при установке курсора на любую организацию раздела **«Организации»** все нижние позиции настроек автоматически будут содержать реквизиты и установки данной организации. Организация, по которой происходит установка параметров, указана в заголовке окна и отмечена в списке «галочкой».

Группа «Организации» - «Реквизиты»

С помощью этого окна можно заполнить все реквизиты организаций, находящихся в базе данных системы.

Для этого необходимо выбрать позицию **«Реквизиты»** в группе настроек **«Организации»**.

В открывшемся справа окне **«Реквизиты»** заполните все необходимые данные.

Важная информация: для того, чтобы изменить реквизиты по другим организациям, необходимо предварительно выбрать эту организацию в пункте **«Организации»**.

Для введения Ф.И.О. директора, бухгалтера и кассира используйте кнопку - **[вызов справочника «Контрагенты»]**. Для очистки – кнопку **[Очистить]**. Ф.И.О. директора, бухгалтера и кассира можно ввести только с помощью справочника «Контрагенты». О работе со справочником Контрагентов можно прочитать в разделе «Справочники», пп. 3.5. Изначально эти данные не являются критичными, их можно ввести и позднее.

Группа «Организации» - «Сертификат»

С помощью этого окна Вы можете заполнить лицензионные данные организаций, находящихся в базе данных системы.

Для этого необходимо выбрать позицию **«Сертификат»** в окне **«Опции»**.

В открывшейся справа части окна настроек заполните необходимые данные.

!	<p>Важно! Эти настройки действуют для организации, написанной в заголовке окна. Для изменения организации, по которой необходимо произвести настройку, зайдите в пункт «Организации» и выделите необходимую.</p>
----------	---

Группа «Организации» - «Настройка отчетов»

Эти настройки используются для того, чтобы автоматически вставлять логотип компании и знак сертификации, если в этом есть необходимость, в «шапку» документов.

Для этого необходимо выбрать позицию «**Настройка отчетов**» группы «**Организации**», и в открывшейся справа части окна «Установок» в активном поле нажать кнопку «» - **[Обзор]**. Здесь укажите путь к файлу логотипа компании.

Графический файл может быть формата **JPEG** или **BMP**. Размер изображения **16 x 2** см., желательна монохромный.



Важно! Если Вы работаете с сетевой версией программы, желательно разместить этот логотип в общедоступной сетевой папке («расшаренной»).

Для удаления логотипа используйте кнопку «» **[Очистить логотип]**.

Для печати знака «**РСТ**» в Наряд-Заказах поставьте флажок «» - «Печатать в наряд заказах знак «РСТ».

В поле для ввода номера сертификата «РСТ» можно ввести соответствующий номер сертификата, который будет располагаться под знаком «РСТ».

Для предварительного просмотра логотипа и знака «**РСТ**» на печати нажмите кнопку  **[Предварительный просмотр]**.

«Редактирование готовой формы документа». Активация возможности редактирования готового документа при двойном щелчке по готовому документу.

Под готовым документом в данном случае понимается сформированный документ (входящий, исходящий, отчет и т.д.), форму которого можно изменить путем двойного щелчка мышью на сформированном документе в окне просмотра. Изменение формы – перестановка частей документов, таблиц, форм для заполнения и т.д. При неактивной опции редактировать документ будет невозможно. Такое редактирование имеет силу только для данного открытого документа и не изменяет последующие создаваемые документы, имеющие такую же форму. Для изменения форм документов используется «Редактор отчетов» (см. раздел № 10 «Дополнительные сервисные возможности»).

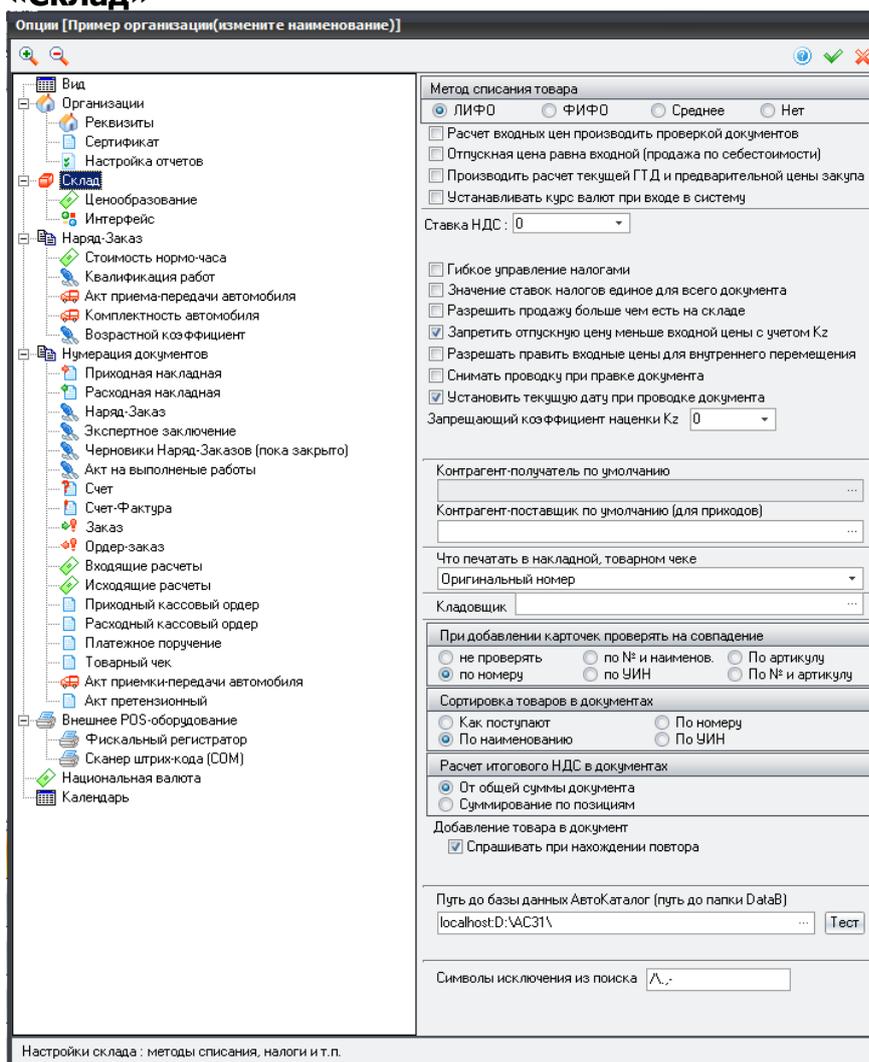
«Путь до файлов отчетов». Оставьте «по умолчанию» пустое поле (т.е. означает путь «по умолчанию» к C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Reports\)) или измените путь, если файлы отчетов и форм документов будут находиться в другом удобном Вам месте. Если в указанной в этом поле папке система не обнаружит необходимых файлов, они будут автоматически использованы из папки «по умолчанию».

«Сортировка работ в документах». Выберите порядок сортировки работ, который будет использоваться «по умолчанию» в сформированных наряд-заказах, т.е. в тех формах документов, которые выводятся на печать на принтер. С помощью кнопки «» **[Включить]** активируется одна из доступных опций (как поступают, по наименованию, по коду, по бригадам). Сортировка, например, по бригадам позволяет в распечатанном наряд-заказе сразу найти работы, которые исполнял определенный исполнитель.



Важно! Эти настройки действуют для организации, написанной в заголовке окна системы. Для изменения организации, по которой необходимо произвести настройку ценообразования, зайдите в пункт «Организации» и выделите необходимую.

2.4.3 Группа «Склад»



Данная группа настроек отвечает за состояние склада.

Здесь можно установить один из методов списания товара со склада для отчетов – **ЛИФО**, **ФИФО**, **СРЕДНЕЕ** или **НЕТ**. Метод списания товара необходим для расчета прибыли организации через «Отчеты» (т.е. откуда берется значение входной цены) и не влияет на параметры ценообразования для отпускной цены. **ЛИФО (Last Input First Output)** – товар списывается по последней поступившей приходной накладной (по последнему, самому раннему поступлению), входная (складская) цена берется из нее. **ФИФО (First Input First Output)** – по самой поздней приходной накладной. **СРЕДНЕЕ** – вычисляется среднее значение входной цены из всех поступивших на данную позицию приходных накладных. При методе списания **НЕТ**, списание товара можно производить без оприходования на склад, в таком случае невозможно рассчитать прибыль и отслеживать движение товара на складе (не будут учитываться входные цены для товаров в отчетах). Не рекомендуем устанавливать значение «НЕТ». Для более простой и наглядной проверки отчетов рекомендуется использовать значения **ЛИФО** или **ФИФО**.

!	<p>Важно! После изменения метода списания необходимо произвести пересчет складской (входной) цены товаров на складе, при попытке изменения метода списания система предупредит об этом. В противном случае входная цена в отчетах может быть отражена некорректно. Описание операции пересчета см. в пп. 10.1.5 раздела 10 «Дополнительные сервисные возможности».</p>
----------	---

«**Расчет входных цен производить проверкой документов**». Данная настройка не связана с механизмами ценообразования. Означает проведение расчета входных цен для товаров при помощи операции «Проверка документов». Если данная настройка не активна, то входные цены для отчетности для товаров учитываются при проведении соответствующих им приходных накладных.

Важная информация: Учитывая, что расчет прибыли и остатков нам нужны только в момент формирования отчетов по складу, проверка документов вынесена именно в «Отчеты» и эта проверка несет в себе функцию только проверки корректности работы пользователя. Дело в том, что система позволяет при некоторых настройках производить не совсем точные операции (например продавать еще не оприходованный, не полученный товар и т.п.). Естественно, желательно позже отсторнировать подобные операции. Но часто возникает ситуация, когда кладовщик забывает их исправить. Что бы этого избежать и была введена функция проверки документов, которая подобные ошибки указывает пользователю.

Кроме этого, эта функция как никогда к стати пришлась для работы в сетевом варианте с несколькими одновременно работающими пользователями. Дело в том, что постоянный расчет входных цен приводит к постоянным пересчетам остатков по складу на каждый момент продажи товара, и поэтому приходится блокировать товар для всех пользователей, кроме одного, если по данному товару другой из пользователей производит списание или приход. Но, учитывая, что входная цена нужна только в момент формирования отчетов, расчет

входных цен был вынесен именно в проверку документов.

Данная опция объединяет в себе 2 очень важных функции:

1. Возможность добавления в документы и редактирования позиций (карточек товаров) одновременно разными пользователями при работе по сети. Таким образом, особенно эта настройка необходима в сетевом варианте работы программы для работы с пересекающимися позициями одновременно. Так, например, если эта опция не активна, то пользователи во время работы с программой не смогут одновременно добавить в свои документы (исходящие или входящие) одну и ту же позицию (карточку товара). В данной ситуации система выделит одного пользователя, которому и предоставит права. Чтобы исключить такое развитие ситуации активируйте эту установку.

2. Вторая функция непосредственно связана с первой: т.к. одновременное редактирование и добавление позиций может привести к ошибкам в отчетах, то активность этой функции означает появление напоминания о проведении проверки документов при входе в «Отчеты» - для исправления возможных ошибок и расчета входных цен. Операция проверки документов, помимо своего прямого назначения - исправления ошибок, также производит перерасчет (обновление) входных цен для формирования отчетов, т.е. позволяет получить корректные отчеты без ошибок в многопользовательских конфигурациях. Т.е. эта настройка позволяет отложить расчет входной цены товара для отчетов на момент их формирования (при активности этой опции при входе в отчеты система напомнит о необходимости проверки документов, и, соответственно, расчете входных цен). Прежде всего это важно для отчета по прибыли.

Важная информация: Если эта настройка не активна, расчет входной цены товара в системе **для отчетов** происходит в момент проведения входящего документа (приходной накладной) для этого товара.

Проверка документов также указывает на другие возможные ошибки и некоторые из них пытается исправить автоматически, поэтому мы рекомендуем производить проверку два раза с интервалом 1-2 минуты для обновления данных, если первая проверка выявила ошибки. После второй проверки может остаться список документов с проблемами, которые автоматически системой не разрешились. Необходимо ознакомиться с этим списком проблем, причинами их появления и предпринять корректировку документов вручную. Возможность получать корректные отчеты появляется только при полном отсутствии ошибок.

Подробнее об операции «Проверка документов» см. раздел № 8 «Отчеты», пп. 8.X.

«Отпускная цена равна входной». Продажа товара по себестоимости

«Производить расчет текущей ГТД». При продаже определенного товара (карточки товара) система «АвтоПредприятие» автоматически подставляет номер Государственной Транспортной Декларации в зависимости от определенного прихода товара (как одного, так и нескольких), т.е. номер ГТД, установленный для определенного товара в приходной накладной. При этом каждый раз при формировании расходного документа при добавлении определенного товара система «просматривает» все приходные документы для этого товара, чтобы корректно автоматически подставить нужный номер ГТД. При больших размерах базы данных это может приводить к некоторому незначительному замедлению работы с программой при добавлении товара в документ.

Для ускорения работы можно отключить опцию «Производить расчет текущей ГТД», и в таком случае для товаров при реализации нужно будет вручную указывать необходимый номер декларации из имеющихся в базе данных приходов. Также данную установку можно отключить, если в Вашей организации не будут учитываться номера ГТД.

О том, как устанавливается номер ГТД при реализации или приходе товаров см. раздел №4 «Документы», пп. 4.3.5.

Важная информация: По умолчанию всегда подставляется номер ГТД из последней приходной накладной для данного товара. Если необходимо разделить товар в документах по разным приходам для отображения в отчетных документах номеров ГТД из разных приходов (в зависимости от количества), то для этого нужно активировать специальную опцию при добавлении товара (карточки товара) в документ. Подробнее об этом см. раздел № 4 «Документы».

Например: был приход товара 2 штуки с одним номером ГТД и приход 2 штуки – с другим номером. Если нам надо продать 3 штуки, то для учета в документе обоим номерам ГТД нужно будет активировать соответствующую опцию, о которой написано в разделе №4. В противном случае будет подставлен номер ГТД от последнего прихода для всех 3-х штук товара, хоть они и приходовались с разными номерами ГТД.

«Устанавливать курс валют при входе в систему». Настройка дает возможность изменять курс валют во время запуска программы. Это необходимо, если цены, установленные Вами, привязаны к какой-либо валюте (например, USD, EURO) и для Вас важны изменения валютного курса. Перед запуском системы будет автоматически открыт «Справочник курсов валют» для добавления или изменения курса зарегистрированных в системе валют (подробнее об этом справочнике см. раздел № 3 «Справочники», пп. 3.14).

«Ставка НДС». Система позволяет устанавливать и изменять ставку налога на добавленную стоимость, если это необходимо. Путем нажатия на кнопку выпадающего списка введите нужное значение.

Эта настройка управления налогами (указанное здесь значение НДС) позволяет установить **значения по умолчанию для вновь создаваемых карточек товаров**. Если значение налога для какой-то конкретной карточки товара со временем изменится, тогда необходимо будет изменить это значение для налога уже в справочнике «Карточки товаров» (о справочнике товаров и карточках товаров см. раздел «Справочники», пп. 3.1). Для каждой карточки товара налог всегда может быть настроен индивидуально (в том числе и при ее создании).

«Гибкое управление налогами». Активная установка означает, что значение НДС для товаров в документах будет подставляться из настроек НДС конкретной карточки товара (в ее свойствах). Если данная настройка не активна, то значение НДС будет подставляться из настройки «Ставка НДС» независимо от того значения, которое указано в конкретной карточке товара.

«Значение ставок налогов единое для всего документа». Если эта опция активирована, то система, формируя документ, значение налогов берет не из карточек товаров, а **из настройки «Ставка НДС» для конкретной «нашей» организации** (указанной в группе настроек «Организации»), **от которой формируется документ** (эта настройка делает значение налога, указанное в «Опциях», приоритетным над тем значением, которое указано в карточке товара).

Каждая карточка товара хранит свои настройки налога - это позволяет более гибко подстраиваться под различные системы формирования налогов, но в простых системах налогообложения это бывает неудобно и не нужно. Если появилась необходимость быстро ввести единую ставку налога для всех карточек товаров (даже для тех, в которых уже указано свое значение НДС, отличное от «главного» в «Опциях»), установите необходимое значение налога и сделайте эту опцию активной.

Важная информация: в системе «АвтоПредприятие» налоги отдельные для работ и товаров. Более того, они могут быть разные для каждой позиции в документе. Поэтому будьте внимательны. Если такая гибкость для товаров (запчастей) Вам не нужна - тогда включите опцию **«Значение ставок налогов единое для всего документа»**. Тем не менее, для работ и запчастей налог может остаться разным, т.к. при формировании наряд-заказов во вкладке «Работы» можно указать свой налог на работы (подробнее см. раздел № 4 «Документы»).

«**Разрешить продажу больше чем есть на складе**». Позволяет продавать товар, которого на складе еще нет. Рекомендуется оставлять опцию неактивной, во избежание возможности формирования отрицательных остатков на складе (и соответственно ошибок в документах и отчетах).

«**Запретить отпускную цену меньше входной цены**». Данная настройка позволяет запретить возможность указания вручную значения цены товара меньше, чем цена прихода товара (входная цена). Входная цена при этом рассчитывается в зависимости от настроек ценообразования.

«**Разрешать править входные цены для внутреннего перемещения**». По умолчанию для операции внутреннего перемещения товара (например, между двумя складами одной организации или между двумя организациями, зарегистрированными в одной программе) система устанавливает отпускную цену перемещаемого товара равной входной цене (внеоперационная операция). Данная настройка активирует возможность указать цену прихода при внутреннем перемещении вручную (изменить ее).

«**Снимать проводку при правке документа**». Снимается проводка при редактировании документа.

«**Установить текущую дату при проводке документа**». Будет устанавливаться текущая дата на момент проведения документа

«**Запрещающий коэффициент наценки Kz**». Нельзя продавать менее этой наценки на товар.

«**Контрагент-получатель по умолчанию**». Если в этом окне указать определенного контрагента, то при создании расходной накладной (для наряд-заказа имеется другая установка – см. пп. 2.4.4) сразу будет заполнено поле «Получатель» и вызовется справочник карточек товара для выбора товара в расходную накладную (вызвать контрагента из справочника контрагентов можно нажатием на кнопку «...»). Установка такого контрагента значительно увеличивает скорость работы оператора при продажах в розницу, если у организации есть один основной и постоянный покупатель. В противном случае, после выбора товара подставленного по умолчанию контрагента придется поменять. Чтобы убрать установленного по умолчанию контрагента из настройки, нажмите кнопку вызова Справочника контрагентов (в данном случае «...»), и в появившемся справочнике просто нажмите [Отмена].

Данная настройка связана с опцией «**Устанавливать контрагентов по умолчанию**» в группе настроек «Вид» (пп. 2.4.2) и работает, только если опция «Устанавливать контрагентов по умолчанию» активна.

«**Контрагент-поставщик по умолчанию (для приходов)**». По аналогии с предыдущей опцией, здесь указывается контрагент-поставщик, подставляемый по умолчанию в приходные накладные.

Данная настройка связана с опцией «**Устанавливать контрагентов по умолчанию**» в группе настроек «Вид» (пп. 2.4.2) и работает, только если опция «Устанавливать контрагентов по умолчанию» активна.

«**Что печатать в накладной, товарном чеке**». Позволяет выбрать, что именно указывать в формах документов для позиции (карточки товара): оригинальный номер, номер изготовителя или артикул в соответствующей колонке документа «Номер».

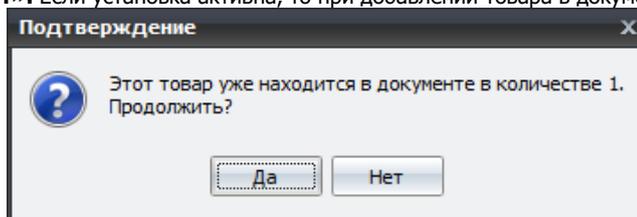
«**Кладовщик**». Позволяет выбрать исполнителя, ответственного за товар, которого система будет устанавливать в документах «по умолчанию».

«**При добавлении карточек проверять на совпадение**». Позволяет выбрать способ проверки на совпадение создаваемых новых карточек товаров со старыми карточками (не проверять, проверять по номеру, проверять по № и наименованию, проверять по УИН, по артикулу, по № и артикулу). В случае совпадения система выведет предупреждение о совпадении. Такая настройка позволяет избежать ошибок в новых создаваемых документах и карточках товара. О карточках товара, номерах, УИН см. раздел № 3 «Справочники», пп. 3.1.

«**Сортировка товаров в документах**». Позволяет указать способ сортировки товаров в документах (для накладных, счетов-фактур, наряд-заказов и т.п.). Сортировка может производиться по поступлению, по наименованию, по номеру или по УИН.

«**Расчет итогового НДС в документах**». Позволяет выбрать способ расчета НДС для конкретного документа - от общей суммы документа или путем суммирования по позициям.

«**Добавление товара в документ**». Если установка активна, то при добавлении товара в документ будет появляться сообщение:



«**Путь до базы данных «АвтоКаталог (путь до папки DataB)**». Если у Вас есть информационная справочная система ООО «АвтоСофт» «АвтоКаталог», то в активном поле нужно ввести путь к базе данных справочника. Либо указать его путем нажатия кнопки «Обзор» - «...» (если «АвтоКаталог» установлен на локальном компьютере).

После этого перед путем до папки DataB добавить **localhost**: - как указано на скриншоте выше.

Данная настройка нужна для корректного импорта информации и корректной совместной работы «АвтоПредприятия» и системы «АвтоКаталог».

Если «АвтоКаталог» установлен на каком-либо из компьютеров локальной сети, то путь к папке DataB нужно указывать в формате **Имя:C:\Program Files\AutoSoft\AC37** (пример для пути к папке DataB по умолчанию), где «Имя» – имя «первичного» компьютера в сети (пример: **server:C:\Program Files\AutoSoft\AC37**). Вместо «имени» сервера можно использовать также IP-адрес компьютера с установленной системой «АвтоКаталог».

«**Символы исключение из поиска**». В это поле вводятся символы, которые Вы хотите исключить из поиска в справочнике «Карточки товаров», - для поиска по номерам с неопределенными разделителями.

Группа «Склад» - «Ценообразование»

Здесь можно определить параметры формирования отпускной цены для вновь создаваемых карточек товаров.

Важная информация: эта установка не действует на весь склад, ценообразование настраивается для каждой карточки (позиции, товара) отдельно. Эта установка действует только на те карточки, которые будут созданы после изменения в этой части настроек. Если Вам необходимо настроить единую политику ценообразования для всех карточек (или для группы карточек), то необходимо воспользоваться справочником «Карточки товаров» (находится в меню «Справочники» главного меню программы).

!	Если установить опцию «Значение ставок налогов единое для всего документа» в разделе установок «Склад», то система, формируя документ, значение налогов берет не из карточек товаров, а из этой настройки ставок налогов.
----------	--

«Формирование отпускной цены». Позволяет указать, автоматически система будет формировать отпускную цену или вручную.

«Автоматически» означает умножение максимальной входной цены или цены последнего прихода (последней приходной накладной) для карточки (товара) на указанный коэффициент. Автоматический расчет от последней приходной накладной или максимальной цены прихода устанавливается также через справочник «Карточки товаров» для конкретных карточек или групп карточек; здесь устанавливается только коэффициент для автоматического расчета, который будет установлен для всех вновь создаваемых карточек товаров (т.е. новых). При выборе «автоматически» возможно также указать округление до целых чисел (устанавливается при помощи «флажка»). Далее указывается вид валюты.

«Вручную» означает, что коэффициенты, указанные здесь, не будут действовать, и отпускную цену для каждой вновь создаваемой карточки нужно указывать вручную в ее свойствах (об этом см. раздел № 3 «Справочники», пп. 3.1). Т.е. для каждой вновь созданной карточки, если не указана вручную конкретная цена для нее, будет установлено значение «0.00».

Важная информация: в системе «АвтоПредприятие» прибыль вычисляется из разницы входной цены (складской) и отпускной цены, которую Вы устанавливаете сами. Метод расчета входной цены для расчета прибыли и отчетов указывается в главных установках группы «Склад» (ЛИФО, ФИФО, Среднее или Нет). Метод формирования отпускной цены и коэффициент для автоматического расчета цены **для вновь создаваемых карточек** указывается в «Установках» системы, «Склад» - «Ценообразование». Для конкретной карточки или группы карточек цены и коэффициенты устанавливаются с помощью справочника «Карточки товаров», там же можно применить отдельное значение цены или коэффициента цены для товара/группы товаров (см. раздел № 3 «Справочники», пп. 3.1).

Необходимо иметь в виду, что, если было установлено автоматическое формирование цены, то отпускные цены будут формироваться после оприходования товара на склад путем умножения входной цены на коэффициент (под оприходованием имеется ввиду проведение входящего документа, автоматическое формирование цены может идти по последней проведенной приходной накладной или по максимальной цене прихода). В системе существует 4 вида отпускной цены: **розннца, опт, мелкий опт, специальная**; для каждой можно указать соответствующий коэффициент (также, смысл цены «Специальная» Вы устанавливаете сами).

!	Важно! Эти настройки действуют для организации, установленной в группе «Организации». Для изменения организации, по которой необходимо произвести настройки ценообразования, зайдите в пункт «Организации» и выделите необходимую.
----------	---

Группа «Склад» - «Интерфейс»

В этой группе настроек находятся возможности по установке различной цветовой индикации состояния (наличия) запасных частей на складах Вашей организации, а также возможность отключить эту опцию. Также после изменения настроек цветов можно вернуть первоначальные значения кнопкой **[по умолчанию]**.

При включении этой опции и при заходе на склад в режиме представления структуры склада как «Расположение на складе» (с помощью кнопки «») можно будет наглядно видеть состояние запасов запасных частей на складе для принятия решения об их пополнении (о работе с режимом «Склад» см. раздел № 5).

«Горизонтальное выделение» отмечает состояние всех товаров на складе.

Нормальное состояние (Товар в наличии в количестве 1 и более).

Нулевой остаток (Количество по данной организации - 0).

В заказе (Товар присутствует в одном из ордер-заказов (заказов поставщикам)).

«Вертикальное выделение» действует выборочно на различные товары в зависимости от настроек конкретной карточки (об этом см. раздел № 3 «Справочники», подраздел «Карточки товаров», пп. 3.1).

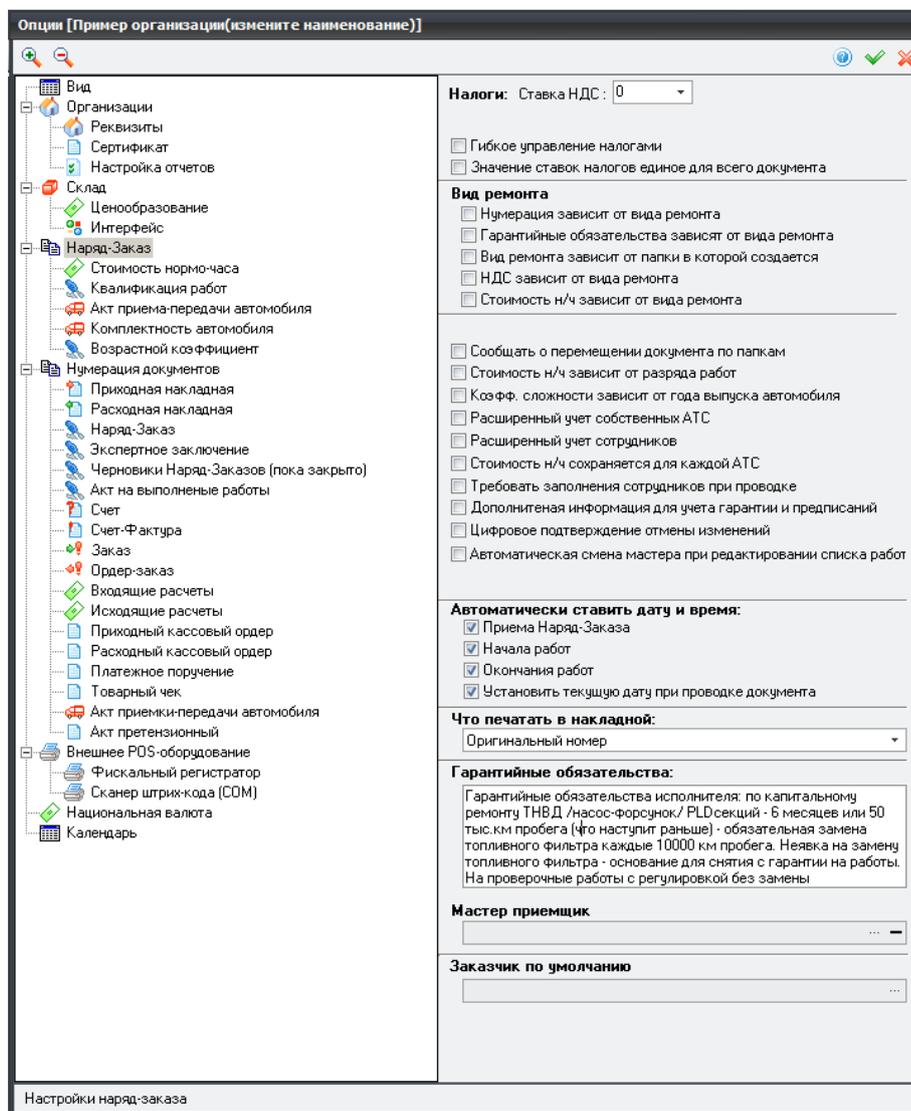
Минимальный заказ (Точка заказа).

Страховой запас (Отпуск под разрешение директора).

Максимальный заказ (Точка перебора).

2.4.4 Группа «Наряд-заказ»

В этой части установок можно произвести настройки формирования **«Наряд-Заказов»**.



«**Налоги: Ставка НДС**». Указывается необходимая ставка налога НДС, которая будет подставляться для работ в создаваемых наряд-заказах.

! Эта настройка устанавливает налог на добавленную стоимость для работ в наряд-заказах. Установка налогов для товаров производится с помощью справочника «Карточек товаров», см. раздел № 3 «Справочники», пп. 3.1.2

«**Гибкое управление налогами**». Активная установка означает, что значение НДС для работ в документах можно будет изменить. Если данная настройка не активна, то значение НДС для работ будет подставляться из настройки «Ставка НДС» в группе настроек «Наряд-заказ» независимо от того значения, которое указано для конкретной работы.

«**Значение ставок налогов единое для всего документа**». Если эта опция активирована, то система, формируя документ, значение налогов для всех работ берет из этой настройки, т.е. для всех работ по умолчанию будет установлен один налог. В противном случае, если нужна возможность отредактировать значение налога для каждой работы отдельно, оставьте активной опцию «Гибкое управление налогами» (о редактировании налогов для товаров и работ см. раздел № 4 «Документы»).

«**Нумерация зависит от вида ремонта**». В системе «АвтоПредприятие» возможно вести нумерацию наряд заказов в зависимости от вида ремонта (обычный, зачетный, внутренний, претензия, гарантийный). В «общих справочниках» - «виды ремонта» можно указать необходимые виды ремонта и для каждого вида установить нумерацию (начальный номер, префикс, суффикс). Как только Вы меняете вид ремонта в «Наряд-Заказе», номер документу присваивается в зависимости от настроек (подробнее об этом см. раздел №3 «Справочники», пп. 3.11).

«**Гарантийные обязательства зависят от вида ремонта**». Аналогично предыдущему пункту, в «Общих справочниках» в настройках вида ремонта указывается гарантийное обязательство, зависящее от вида ремонта. Если эта опция не установлена, то описание гарантийных обязательств берется из общих настроек раздела «Наряд-заказ».

«**Вид ремонта зависит от папки, в которой создается**». Кроме этого, при настройке видов ремонта его можно «связать» с определенной папкой «Черновики» в списке папок «Наряд-Заказов» (новую папку в «Черновиках» может создать Администратор в монопольном режиме). Так, при создании нового документа «Наряд-Заказа» определяется папка, из которой создается документ и подставляется автоматически необходимый вид ремонта и номер документа (связь определенной папки «Черновики» и вида ремонта настраивается в «Общем справочнике» «Виды ремонта» (см. пп. 3.11)).

Важно учесть, что папка, в которой создается «Наряд-Заказ», не может быть системной (как, например, «Входящие документы» или «Склад»).

Также данная функция работает и в обратном направлении: если в черновике наряд-заказа изменить вид ремонта, то черновик сохранится в определенную, указанную папку (которая создается вручную Администратором, это не системная папка).

Автоматическое перемещение черновиков наряд-заказов по папкам возможно только при активности данной опции.

«НДС зависит от вида ремонта». Работает аналогично **«Нумерация зависит от вида ремонта»**

«Стоимость нормо-часа зависит от вида ремонта». Работает аналогично **«Нумерация зависит от вида ремонта»**

«Сообщать о перемещении документа по папкам». При сохранении черновика наряд-заказа будет выведено сообщение о том, в какую из папок «Черновики» был сохранен документ в зависимости от настроек вида ремонта, если установлена опция **«Вид ремонта зависит от папки, в которой создается»**.

«Стоимость нормо-часа зависит от разряда работ». Каждому виду работ можно установить разряд, от которого будет зависеть стоимость нормо-часа (см. ниже, подгруппа «Стоимость нормо-часа»).

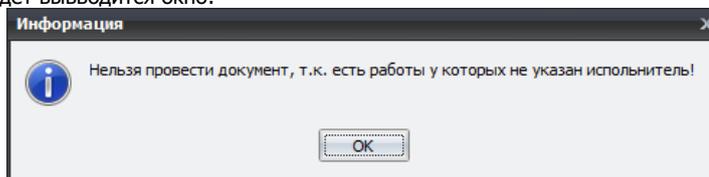
«Коэффициент сложности зависит от года выпуска автомобиля». Имеющаяся ниже подгруппа настроек **«Возрастной коэффициент»** устанавливает коэффициент сложности работы в зависимости от года выпуска автомобиля. Если эта установка активна, при вводе года выпуска автомобиля устанавливается этот коэффициент. Т.е. коэффициент сложности может быть как установлен организацией отдельно при формировании документа (см. пп. 4.3.4, описание кнопок панели инструментов вкладки «Работы» наряд-заказа), либо быть привязанным к возрастному коэффициенту (в таком случае коэффициент сложности для работ будет установлен автоматически в зависимости от указанного в документе года выпуска автомобиля на вкладке «Автомобиль»).

«Расширенный учет собственных АТС». Если эта настройка активна, то при создании наряд-заказа, если контрагенты исполнитель и заказчик - «наша» организация (зарегистрированная в настройках), то в качестве автомобиля заказчика можно будет указать АТС из справочника «Собственные АТС». Подробнее об этом справочнике см. раздел № 3, пп. 3.14.

«Расширенный учет сотрудников». В системе «АвтоПредприятие» возможен учет сотрудников и бригад двух видов: обычном и расширенном. Данный учет важен для расчета заработной платы в системе – для отчета «Наряд-заказ» - «Расчет зарплаты по исполнителям». Описание данной функции см. в пп. 2.4.10.

«Стоимость н/ч сохраняется для каждой АТС». Данная настройка регулирует, будет ли запоминаться для каждого автомобиля клиента стоимость работ, которые для него производились когда-либо, либо будет использоваться текущая стоимость, указанная в группе настроек «Наряд-заказ» - «Стоимость нормо-часа». Запоминается последнее использованное значение.

«Требовать заполнения сотрудников при проводке» Если эта настройка активна, то нельзя провести документ при незаполненных исполнителях работ, будет выводиться окно:



«Дополнительная информация для учета гарантии и предписаний»

«Цифровое подтверждение отмены изменений» Эта настройка позволит усилить проверку сохранения документа, если отменяют изменения, то требуется ввести код.

«Автоматическая смена мастера при редактировании списка работ» Устанавливается мастер, связанный с пользователем.

«Автоматически ставить дату и время». Группа установок. Каждая включается или отключается установкой флажка :

«Приема Наряд-Заказа» - если установлен флажок - ставится текущая дата и время создания документа в графу **«Дата приема Наряд-Заказа»**.

«Начала работ» - если установлен флажок - ставится текущая дата и время добавления первой работы в графу **«Начало работ Наряд-Заказа»**.

«Окончание работ» - если установлен флажок - ставится текущая дата и время проведения документа в графу **«Окончания работ»**.

«Установить текущую дату при проводке документа» - если установлен флажок, то в момент проведения документа его дата создания становится текущей. Эта настройка позволяет продавать товар, который был оприходован позже создания «Черновика Наряд-Заказа».

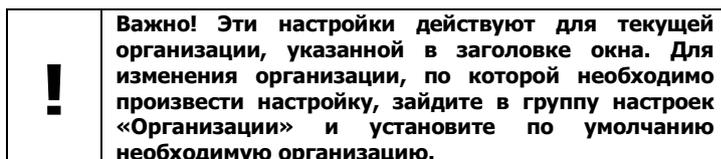
«Что печатать в накладной». В выпадающем списке укажите, что необходимо печатать в накладной для товаров, входящей в **«Наряд-Заказ»** (оригинальный номер, номер изготовителя или артикул).

«Гарантийные обязательства». В текстовом блоке укажите форму гарантийного обязательства, действующего для текущей организации.

«Мастер – приемщик». Укажите мастера - приемщика **«по умолчанию»**. Для этого используйте кнопку - **[Вызов справочника «Контрагенты»]**. Для очистки – кнопку **[Очистить]**.

«Заказчик по умолчанию». Здесь можно указать контрагента, который будет подставляться «по умолчанию» в поле документа «Заказчик» в создаваемые наряд-заказы, при помощи справочника «Контрагенты». Для очистки поля вызовите справочник «Контрагенты» снова и в нем нажмите кнопку **[Отмена]**.

Данная настройка связана с опцией **«Устанавливать контрагентов по умолчанию»** в группе настроек «Вид» (пп. 2.4.2) и работает, только если опция «Устанавливать контрагентов по умолчанию» активна.



Группа «Наряд-заказ» - «Стоимость нормо-часа»

В системе «АвтоПредприятие» существуют следующие **виды работ** (разделение на «виды» и «группы работ» условно): работы с установленными Нормами Времени заводов-изготовителей авто, общие работы (работы общего характера, общей применяемости) и работы комплексные (комплексы работ из первых двух групп). С помощью установок «Стоимость нормо-часа» можно указать стоимость нормо-часа для различных **групп работ** (например, работы слесарные и работы окрасочные); эта стоимость будет подставляться при формировании наряд-заказов и расчете стоимости остальных **видов работ**.

Рекомендуемые **группы работ** см. ниже.

Стоимость нормо-часа и разряд указываются для формирования итоговой цены при расчете стоимости работ. Разряд позволяет дифференцировать **группы работ** по стоимости.

В этом окне настройки можно ввести новые разновидности групп работ, дать им название, указать стоимость нормо-часа. По умолчанию в программе введена только одна разновидность (Слесарные работы).

Важная информация: каждой стоимости группы работ можно сопоставить разряд, и, если установлен флажок «Стоимость нормо-часа зависит от разряда работ» (см. выше, группа «Наряд-заказ»), то при установке разряда работы (при формировании документов и анализе общей стоимости) стоимость нормо-часа будет устанавливаться в зависимости от указанного разряда (см. раздел № 4 «Документы», и раздел № 6 «Работы»).

Для добавления вида работ и установки стоимости нормо-часа, нажмите кнопку «» - **[Добавить]**. Во вновь открывшемся окне «**Стоимость нормо-часа с НДС**» укажите: для каких групп работ (название), стоимость нормо-часа, валюта (курс), разряд.

При установке «галочки» - «» **[По умолчанию]** - стоимость нормо-часа для работ будет выставляться из этой установленной «по умолчанию» группы работ (будет подставляться «по умолчанию», но в конкретном документе стоимость можно изменить, вызвав справочник «Общие работы»).

В данном окне используются следующие унифицированные кнопки для управления стоимостью нормо-часов:



- **[добавить]** - добавляет новую стоимость;



- **[править]** - позволяет править стоимость;



- **[удалить]** - удаляет выделенную работу.



- **[установить курс валюты]** позволит установить курс валюты (открывает окно «Справочник курса валют»).



Важно! Эти настройки действуют для всех организаций. Для просмотра этих организаций см. группу установок «Организации».

Важная информация: некоторая информация о формировании цены работ (услуг) на ТО и ремонт автомобилей в системе «АвтоПредприятие». Цена работ (услуг) устанавливается Вашей организацией исходя из трудоемкости работ (для этого есть коэффициент сложности и разряд работ), умноженной на стоимость нормо-часа, действующей на Вашей организации на отдельные группы работ (эта стоимость устанавливается пользователем самостоятельно).

Для разделения разновидностей работ (т.е. групп работ) и их стоимости нормо-часа определяются затраты с нормальными и вредными условиями труда. Либо делается расчет стоимости нормо-часа по видам работ (применительно к производственным участкам предприятия).

Так, при установке стоимости нормо-часа на различные группы работ мы рекомендуем Вам следующий их перечень:

- Смазочные, заправочные, моечно-уборочные и работы по обслуживанию;
- Контрольно-диагностические работы;
- Работы по снятию и установке;
- Работы по устранению перекосов кузова;
- Ремонтные работы (разборочно-сборочные, механические);
- Работы по изготовлению отдельных деталей;
- Рихтовочные и сварочные работы по кузову;
- Работы по антикоррозийной и противодуговой защите автомобиля;
- Окрасочные работы.

Группа «Наряд-заказ» - «Квалификация работ»

В этом окне можно установить специальный коэффициент для различных видов работ, он называется коэффициентом «Квалификации работ».

В системе «АвтоПредприятие» предусмотрен расчет заработной платы исполнителям как по Коэффициенту трудового участия (коэффициент зарплаты), так и с использованием Коэффициента квалификации работ (например, ремонт двигателя – более квалифицированная работа, чем ремонт подвески).

Список таких квалификаций можно настроить в этой группе параметров. При заполнении списка работ эта группа настроек пригодится для выбора квалификации работ. **Таким образом, коэффициент квалификации работ нужен для расчета заработной платы исполнителю/исполнителям.**



При формировании отчета по заработной плате не забудьте установить опцию расчета с этим коэффициентом (квалификации работ). Таким же образом при расчете зарплаты устанавливается учет/неучет скидки (об этом см. раздел № 8 «Отчеты»).

Для добавления наименования работ и установки коэффициента сложности нажмите кнопку «» - **[Добавить]**.

Во вновь открывшемся окне «**Сложность работы**», укажите: для каких работ и установите коэффициент сложности.

При установке «галочки» - «» **[По умолчанию]** этот коэффициент сложности работ будет выставляться «по умолчанию».

Группа «Наряд-заказ» - «Акт приема-передачи автомобиля»

«**Вид акта**». Здесь можно настроить внешний вид акта (Обычный, Расширенный, Расширенный с большим рисунком, Обычный с большим рисунком) и выбрать один из десяти «**Типов изображения автомобиля**» в акте.

Группа «Наряд-заказ» - «Комплектность автомобиля»

Эта группа настроек позволяет сформировать список комплектности автомобиля, за который несет ответственность предприятие, принявшее автомобиль в ремонт. Этот список предлагается проверить при создании «**Акта Приема-Передачи автомобиля**». Управляется список с помощью стандартных управляющих кнопок **[Добавить]**, **[Править]**, **[Удалить]**.

Группа «Наряд-заказ» - «Возрастной коэффициент»

Данная установка позволяет сформировать список применяемых коэффициентов увеличения стоимости ремонта в зависимости от возраста автомобиля. При добавлении такого коэффициента в список необходимо будет ввести возраст автомобиля (количество лет), коэффициент для введенного значения количества лет и примечание. Возрастной коэффициент имеет смысл только при привязке его к коэффициенту сложности при помощи активной опции «**Коэффициент сложности зависит от года выпуска автомобиля**» (В главных установках группы настроек «Наряд-Заказ»).

2.4.5 Группа «Нумерация документов»

В этой части установок можно указать порядок нумерации всех типов документов системы – соответствующие виды документов представлены своей группой настроек. Настройка данных опций происходит для каждой организации отдельно.

!	<p>При создании любого документа ему присваиваются автоматически номер и текущая дата и время с точностью до секунды. Оба данных параметра могут редактироваться (см. раздел 4, пп. 4.3.1).</p> <p>Если указан вручную номер документа «дальше» от текущего последнего, или документ с одним из номеров дважды удален (также и из папки «Удаленные») – система присвоит освободившийся номер новому документу, после чего продолжит нумерацию от последнего номера.</p>
----------	---

В левой части окна представлены разделенные по видам документов группы настроек. Опции для каждого вида документа активизируются путем выделения соответствующего вида документа слева.

В настройках указывается начальный номер для нумерации, префикс и суффикс. Не забывайте после настроек закрывать окна сохраняющей изменения кнопкой  [ОК].

Если установлен флажок  [Автонумерация], то система автоматически будет следить за пропусками в номерах документов. Например: есть номера 1, 2, 5, 6, при включенной «Автонумерации», следующий номер, предложенный системой, будет 3, затем 4 и 7.

Если установлен флажок «По умолчанию документ проведен», то при создании документа в нем сразу будет активной опция «Провести документ» (о понятии «проведение документа» см. раздел № 4 «Документы», пп. 4.XX), и при подтверждении создания сформированного документа документ будет сразу проведен.

В поле «Основание документа» можно ввести основание для формирования данного документа (вызвав кнопкой  справочник «Основания документов»). Основание для такого документа при его создании будет автоматически подставлено в соответствующее поле документа.

Важная информация: Если возникла необходимость, чтобы нумерация с нового учетного года начиналась с «1», то необходимо в начале года нажать кнопку [Сбросить нумерацию]. Если же Вы начали пользоваться программой с середины года и у Вас уже имеются занятые номера документов, то укажите в поле «Нумерация начинается с» необходимый номер.

Настройка нумерации всех документов одинакова, за исключением наличия в некоторых дополнительных настройках в зависимости от назначения документа:

Для приходных и расходных кассовых ордеров также указывается номер корреспондирующего счета (счета, на который будет списываться сумма, прошедшая по кассе).

Для счетов также указывается количество дней резерва по счету. С помощью этой настройки можно следить за просроченными счетами. Значение этой настройки автоматически устанавливается при создании нового счета, а просроченные счета можно отфильтровать в списке документов. Просроченные счета также можно увидеть в отчете по папке «Счета».

!	<p>Важно! Эти настройки действуют для текущей организации, указанной в заголовке окна. Для изменения организации, по которой необходимо произвести настройку, зайдите в пункт «Организации» и выделите необходимую.</p>
----------	--

2.4.6 Группа «Внешнее POS-оборудование» - «Фискальный регистратор»

Эта группа позволяет настроить взаимосвязь программы «АвтоПредприятие» со внешним торговым оборудованием. Подробнее о взаимодействии системы «АвтоПредприятие» с торговым оборудованием см. раздел № 10 «Дополнительные сервисные возможности» (также можно получить дополнительную информацию для каждого типа фискального регистратора в файле **ReadMe.txt**, который находится в папке **\Pos\FiscalPrinter** (путь к папке «по умолчанию» - **C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Pos**). Если установка системы происходила в другую папку, то соответственно путь будет другим, но внутреннее расположение сохранится).

«Сканер штрих-кода»

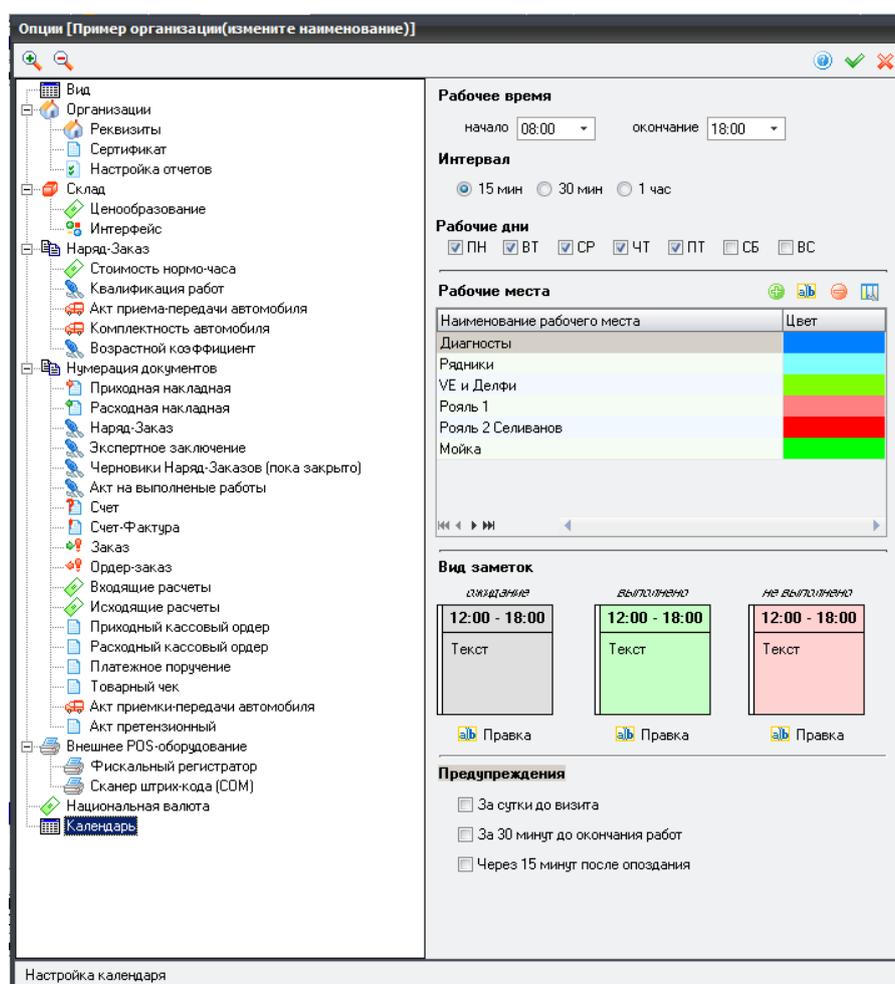
Эта группа позволяет настроить взаимосвязь программы и сканера штрих-кода. COM порт – выбор номера COM порта. Скорость – указывается скорость работы COM порта.

2.4.7 Группа «Национальная валюта»

Для правильного написания в документах падежных окончаний и рода таких слов, как рубли (рубля), копейка (копеек) настройте позицию «Национальная валюта». Эти настройки НЕ меняют рубли в какую-либо другую национальную валюту, они только редактируют краткое и полное обозначение валюты в документах.



2.4.8 Группа «Календарь»



Календарь, помимо информирования о числах месяца, позволяет настроить учет записи клиентов на ремонт. Здесь необходимо указать начало и конец рабочего дня, интервал временной сетки календаря, указать рабочие дни и рабочие посты, по которым Вы хотите производить запись клиентов. Также здесь можно настроить вид заметок, которые будут добавляться в календарь (выделение цветом текущего ремонта). Для работы с этой группой настроек используются унифицированные кнопки управления – **[Добавить]**, **[Править]**, **[Удалить]**.

«**Рабочее время**». Время работы предприятия.

«**Интервал**». Минимальный временной отрезок отображаемый во временной таблице.

«**Рабочие дни**». Дни работы предприятия.

«**Рабочие места**». Создание, редактирование, удаление, цветоиндикация рабочих мест.

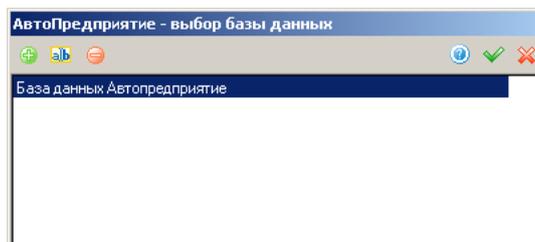
«**Вид заметок**». Здесь Вы можете выбрать цвет для каждого типа заметки.

«**Предупреждения**». Здесь Вы можете отметить, нужный тип предупреждения.

На этом настройки параметров Вашей системы завершены, однако, существует возможность в любой момент вернуться в окно «Опции» и внести изменения в настройки.

2.4.9 Работа с окном «Выбор базы данных»

Если во вкладке «Вид» «Опций» системы активна опция «Выбор базы данных при входе», то при запуске системы «АвтоПредприятие» перед появлением окна со вводом пароля доступа к базе данных появится окно «Выбор базы данных».



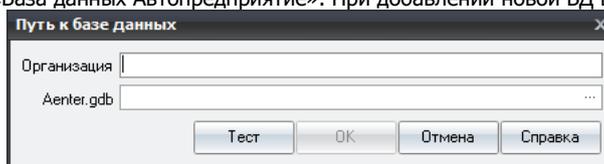
Система «АвтоПредприятие» позволяет работать с несколькими Базами данных, но в любой момент времени возможна работа только с одной Базой данных. Для управления списком БД в окне выбора используйте следующие кнопки управления:

-  - **[добавить]** - добавляет новую БД в список.
-  - **[править]** - позволяет править название БД и ее местонахождение.
-  - **[удалить]** - удаляет выделенную БД из списка.

Для переключения на другую БД нужно выбрать ее из списка и нажать «» **[OK]**. Если, не выбрав БД из списка, нажать «» **[Отмена]**, то загрузится та БД, которая указана в файле **Init.txt**.

! **Внимание! В первой строке файла Init.txt всегда записан путь к той Базе данных, доступ к которой был в последний раз. При выборе Базы данных из списка в данном окне путь до нее прописывается в файл Init.txt в первую строку, и такая База данных становится Базой «по умолчанию».**

В списке такая база называется «База данных Автопредприятие». При добавлении новой БД в список появляется **окно**,



в которое нужно ввести название БД (оно может совпадать с названием организации, с которой связана База данных, или иметь любое другое название). В строке ввода «AEnter.gdb» нужно указать путь до файла Базы данных. В папке, где находится файл **AEnter.gdb**, также должны находиться файлы норм времени **Aework.gdb** и файл блокировок товаров **Aelock.gdb**, без их наличия запуск программы невозможен. При этом, если Вам необходимо подключить какую-либо Базу Данных, либо свой старый архив БД, файлы **Aework.gdb** и **Aelock.gdb** можно копировать из оригинальной Базы Данных (они не содержат критически важную информацию, например, поэтому важно архивировать прежде всего файл **AEnter.gdb**).

С помощью этого окна можно подключать тестовую Базу данных, копию БД из архива, созданного перед проведением операции «Закрытие периода» и т.д. Если Вы постоянно используете только одну свою Базу Данных, пользоваться этим окном не нужно.

! **Внимание! Обновления системы «АвтоПредприятие», помимо добавления новых функций, также могут содержать элементы обновления структуры Баз данных. Поэтому после установки обновления, при первом запуске системы, также может происходить обновление структуры информации в БД (сама информация при этом не изменяется).**

Это означает, что, если Вы пользуетесь несколькими Базами данных при помощи окна «Выбор базы данных», после установки обновления нужно последовательно подключить каждую из Баз данных, чтобы при запуске обновилась структура каждой из них.

Настоятельно рекомендуем проводить описанную процедуру в целях исключения ошибок впоследствии.

2.4.10 Описание функции «Расширенный учет сотрудников».

Данная настройка активируется в группе опций «Наряд-заказ» (см. пп. 2.4.4).

Обычный вид учета сотрудников предполагает, что работы могут выполняться либо одним сотрудником (с фиксированным коэффициентом заработной платы), либо бригадой (также с фиксированным коэффициентом заработной платы на всю бригаду).

Основное отличие обычного учета от расширенного – именно в не-фиксированности коэффициента зарплаты на всю бригаду (сам механизм учета работы, выполняемой только одним сотрудником, по сути не меняется). Также можно описать данную функцию так: при обычном учете невозможно создать две бригады с одинаковыми ее составляющими (работниками), но разными коэффициентами зарплаты (и трудоучастия) внутри бригады, а при расширенном учете – можно.

Подробнее понять механизм работы данной настройки можно после прочтения раздела №4 «Работа с системой», пп. 4.3 «Формирование документов».

Рассмотрим обычный вид учета.

Он предполагает наличие двух элементов: работника и бригады из работников.

Выбор исполнителей работ

Персонал Ремонтные рабочие

Бригады / Исполнители

Наименование	Коефф. зарплат.
Абрамов Алексей	0.500
Акулов В.	0.000
Артамонов Е.	0.000
Бакин Е. О.	0.350
Безруков Виктор Дмитриевич	0.350
Бригаднов А.	0.000
Галкин С. А.	0.350
Глазунов С. В.	0.350
Грибов В. А.	0.350
Грошев А. В.	0.350
Дворников А. В.	0.350
Дерюженко М.	0.350
Дырин Д. В.	0.350

Состав бригады / Исполнитель

Наименование	Коефф. зарплат.
Абрамов Алексей	

Кол-во : 1

Выбор исполнителей работ

Персонал Все

Бригады / Исполнители

Наименование	Коефф. зарплат.
слесари	35.000
сход-развал	0.350
Тест	0.800
тонировщики	0.250
Абрамов Алексей	0.500
Акулов В.	0.000
Анатолий	0.000
Артамонов Е.	0.000
Бакин Е. О.	0.350
Безруков Виктор Дмитриевич	0.350
Бригаднов А.	0.000
Брулевич В. В.	0.000
Галкин С. А.	0.350

Состав бригады / Исполнитель

Наименование	Коефф. зарплат.
Анатолий	
Абрамов Алексей	

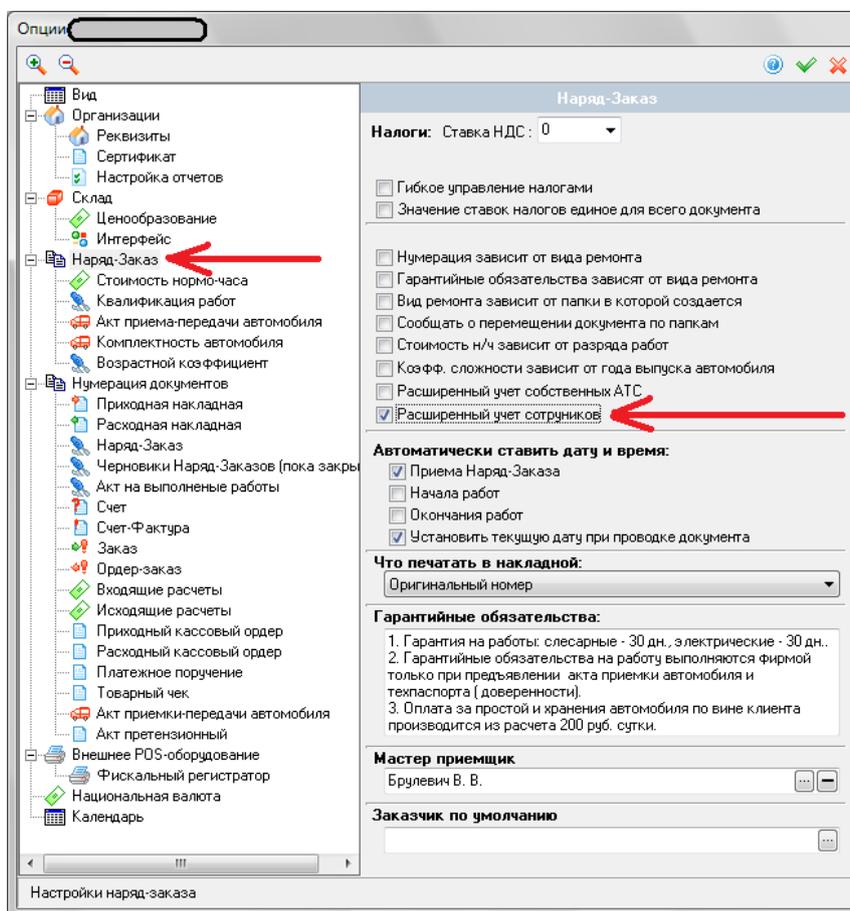
Кол-во : 2

Заработная плата для каждого работника учитывается следующей схеме: коэффициент зарплаты работника меньше 1, остаток от единицы – прибыль организации. То же самое для бригады: коэффициент зарплаты на бригаду меньше 1, остаток от единицы – прибыль организации. Например, коэффициент на бригаду – 0,8 (0,2, или 20%, это прибыль организации, остальное, 80% – зарплата бригады). Значение «0,8» принимается равным единице, или 100%, когда мы считаем зарплату для составляющих элементов бригады – работников. То есть для бригады можно назначить коэффициент 0,8, для работников в бригаде эти 0,8 равны 1, и для них можно назначить коэффициенты равными 0,5 и 0,5 (для бригады из двух человек).

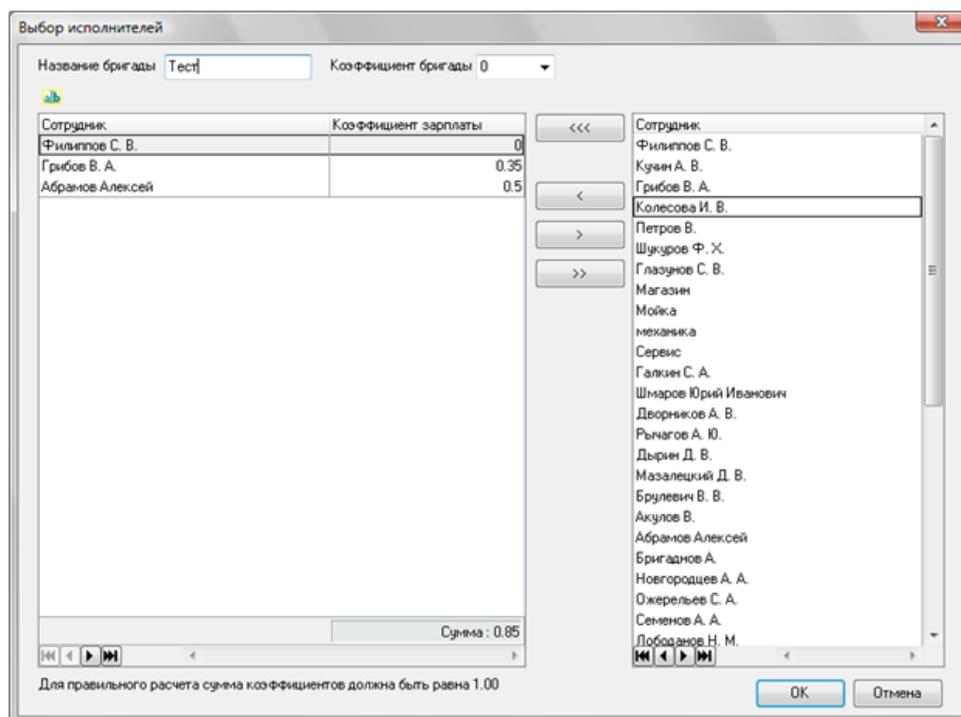
Как одного работника, так и бригаду можно назначить в качестве исполнителя определенной работы. Однако, в рамках одной и той же работы могут быть разные коэффициенты трудоучастия внутри бригады. Например, в один день для одного клиента данную работу эта бригада выполняет в соотношении 50/50 (половину работы выполняет один работник, половину - другой).

Но в другой день ту же работу для другого клиента выполняет эта же бригада в соотношении 80/20, то есть 80% работы выполнил один работник, и 20% - другой. Но эти работники входят в состав старой бригады, а при обычном учете новую бригаду с тем же составом участников создать нельзя. Следовательно заработная плата будет распределяться не совсем справедливо – процент выполненной работы у работников в этой бригаде был различным в разные дни, а бригада та же самая и коэффициент зарплаты для нее зафиксирован на уровне 50/50.

Для решения этой проблемы предназначена функция «Расширенный учет сотрудников», которая позволяет создавать бригады с одинаковым составом участников, но с разными коэффициентами трудоучастия, как бы «бригаду на один раз», бригаду с определенными параметрами, которые будут действовать только для данной конкретной работы.



При активации данной настройки схема работы с сотрудниками при добавлении работы в наряд-заказ меняется.



При установке исполнителя для работы появляется вышеприведенное окно. В верхней части окна указывается название бригады (которое будет фигурировать в печатной форме основного документа), коэффициент зарплаты на бригаду (он должен быть меньше или равным единице, где единица – это 100% прибыли, переходящей в зарплату бригады).

Ниже представлен список исполнителей в бригаде (в левой части окна) и список исполнителей, которые заведены в системе (в правой части окна).

Между этими частями окна находятся следующие кнопки:

<<< - Выбрать и добавить готовую бригаду. Добавить бригаду из справочника «Сотрудники и бригады», которая была туда заведена ранее.

< - Выбрать одного. Выбрать исполнителя для работы в левую часть окна, выделенного в правой части окна.

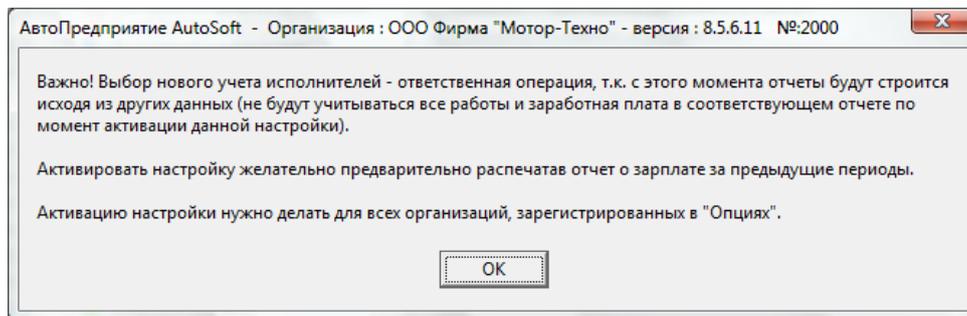
> - Удалить одного. Убрать исполнителя данной работы из левой части окна.

>> - Удалить всех. Очистить список исполнителей работы, представленный в левой части окна.

Таким образом, для установки исполнителей нужно сделать по порядку следующее: указать в верхней части окна коэффициент для бригады, потом внести нужных исполнителей в левую часть окна при помощи описанных кнопок, указать коэффициенты для каждого исполнителя (это можно сделать, выделив область «Коэффициент зарплаты» для выделенного исполнителя, уже внесенного в список) и после этого нажать кнопку «ОК». При необходимости можно также изменить название бригады в верхней части окна.

Также важно помнить, что сумма коэффициентов зарплаты для внесенных в список исполнителей должна равняться единице. После нажатия кнопки «ОК» выбранные исполнители станут исполнителями работы в документе.

!	<p>Важно! При попытке активации настройки «Расширенный учет сотрудников» система выведет предупреждение о том, что после активации данной настройки заработная плата за предыдущие периоды по момент активации настройки рассчитываться в специальном отчете не будет. Необходимо внимательно отнестись к указанному сообщению программы.</p>
----------	--



Это означает, что после активации настройки «Расширенный учет сотрудников» отчет «Расчет зарплаты по исполнителям» перестанет учитывать все старые данные, то есть для расчета зарплаты перестанут учитываться документы, созданные ДО активации данной настройки. То есть схема расчета будет изменена, отчет по заработной плате далее будет строиться только исходя из тех данных, которые были введены методом нового учета сотрудников. Поэтому данный переход – достаточно ответственная операция, при которой нужно учитывать целесообразность введения расширенного учета в конкретном случае.

Активация настройки должна быть проведена для каждой из организаций, указанных в «Опциях» - «Организации». Для применения настройки нужно предварительно выделить организацию как «по умолчанию», потом применить настройку. Так нужно сделать для каждой из зарегистрированных организаций, независимо от того, нужен для нее расширенный учет или нет (данная настройка должна быть «глобальной»).

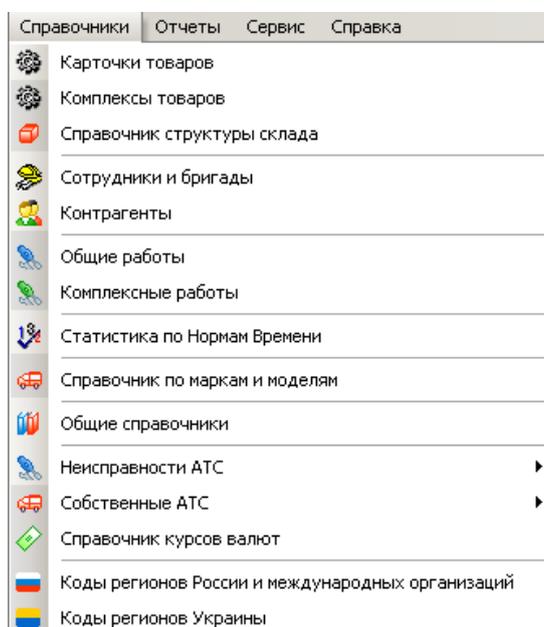
Важная информация: При смене механизма учета сотрудников отчет «Расчет зарплаты по исполнителям» будет обнулен (то есть будет показывать нулевые значения) до тех пор, пока не появятся новые данные, то есть данные, сформированные уже при смене настройки (активации или деактивации). Если настройку необходимо отменить, то нужно сначала отключить опцию, а для учета при расчете заработной платы документов (наряд-заказов), которые были введены при активной настройке (или неактивной, то есть до этого) – открыть документ и «перевыбрать» исполнителя работы.

3. Справочники

Справочники – неотъемлемая часть системы «АвтоПредприятие». Это очень важная часть Системы, которая хранит в себе всю введенную Вами информацию по складам (товары), контрагентам и т.д., позволяет устанавливать курс валют, вводить информацию, облегчающую последующую работу с системой. Однажды записав информацию в справочники, в дальнейшем Вы сможете ею пользоваться сколь угодно долго. Кроме того, справочники позволяют структурировать Ваши данные, облегчая поиск и восприятие информации.

Заполнение некоторых справочников – обязательная процедура для работы с системой. Так, заполнение склада осуществляется с помощью справочника «Карточки товаров» (подробнее о взаимодействии приходных накладных и справочника «Карточки товаров» см. раздел № 4 «Документы», пп. 4.1). Заполнением склада с помощью этого справочника необходимо заниматься в первую очередь, так как в некоторых случаях заполнять справочники во время прихода будет нельзя, и это необходимо сделать заранее. Заполнение других справочников, например, справочника «Контрагенты», может происходить в процессе работы. Большинство справочников будут доступны при формировании различных документов. Справочник «Контрагенты» Вы, возможно, уже начали заполнять при настройке параметров системы, когда в группе настроек «Организации - реквизиты» заполняли поля для «Реквизитов» (Директор, Бухгалтер, Кассир); (об этом в разделе № 2 «Запуск и настройка системы»).

Не жалейте времени на тщательное заполнение справочников, особенно на справочники «Контрагенты», «Карточки товаров» и «Справочник по структуре склада». При таком подходе работать с системой «АвтоПредприятие» в последующем будет достаточно удобно.



! **Важно!** В поставке системы «АвтоПредприятие» некоторые справочники пустые («Карточки товаров», «Комплексы товаров», «Справочник структуры склада», «Сотрудники и бригады», «Контрагенты», «Общие работы», «Комплексные работы», «Справочник по маркам и моделям», «Справочник курсов валют») и должны заполняться Вами в зависимости от потребностей Вашего предприятия. Причем заполнять их можно как непосредственно из меню [Справочники], так и в процессе работы с системой при формировании различных документов.

Часть справочников уже заполнены (некоторые «Общие справочники»), некоторые остаются пустыми (например, «Справочник по маркам и моделям»). Но Вы всегда их можете дополнить или изменить.

Чтобы открыть «Справочники» щелкните кнопку [Справочники] в главном меню программы. Справочники разделены по содержанию и назначению.

3.1 «Справочники» - «Карточки товаров»

Описание справочника.

Карточки товаров – это обозначение товара (позиции) в программе.

Для вызова справочника «Карточки товаров» выберите соответствующий справочник с помощью Главного меню программы (кнопка «Справочники»). Открывшееся диалоговое окно позволяет создавать, изменять карточки товаров или выбрать их при оформлении прихода и расхода товаров в последующем (при выборе товара будет появляться справочник карточек с дополнительными кнопками для добавления в документ, об этом см. ниже).

Окно «Карточки товаров» позволяет создавать, изменять карточки товаров или выбрать их при оформлении прихода и расхода товаров в последующем.

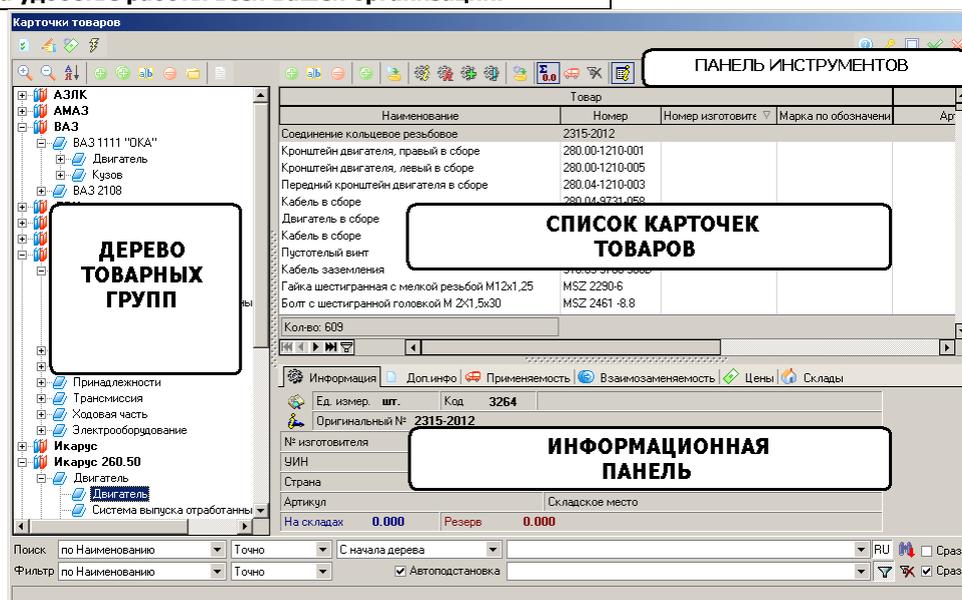
Назначение.

Основное назначение карточек товаров - учет движения товара на складе, а также формирование ассортиментного перечня и использование данного справочника как каталога товаров (например, запасных частей). В карточке товара отражены все свойства товара, параметры и местоположение на складе.

Используя данный справочник, Вы легко сможете выбрать товар со склада к реализации, так как товар на складе можно просмотреть по группам этого справочника.

Формирование и заполнение справочника, а также выбор общей политики его построения являются обязательными, так как практика показывает, что, когда пользователь не утруждает себя упорядочиванием наименований товара, ему впоследствии приходится делать лишнюю работу. Система загромождается разными наименованиями одного и того же товара, что значительно тормозит рабочий процесс и точность формирования отчетных документов.

! **Рекомендуем доверять заполнение справочника самому опытному кладовщику, т.к. правильное формирование этого справочника заметно скажется на удобстве работы всей Вашей организации.**



Описание окна «Карточки товаров».

С левой стороны диалогового окна расположено «Дерево товарных групп», которое служит для удобства поиска и классификации товара. Первоначально дерево формируется пользователем вручную, либо с использованием системы «АвтоКаталог», что при большой номенклатуре товаров значительно удобней (о связи справочной системы «АвтоКаталог» с системой «АвтоПредприятие» более подробно см.

Руководство пользователя справочной системы). Товарная группа - это условное понятие. Вы можете сами делить свой ассортимент на товарные группы так, как Вам будет удобно. Количество групп и подгрупп не ограничено. Уровень вложенности (вхождения подгрупп в группы) также неограничен, но рекомендуется не углубляться более 3-4 – го уровня. И еще одна полезная рекомендация – в одной группе не должно быть более 1000 карточек – большое количество карточек в одной группе заметно влияет на скорость работы.

С правой стороны диалогового окна находится «Список карточек товаров», отвечающий текущей товарной группе – окна «Карточки товара». В «Карточке товара» отражены все занесенные однажды свойства товара.

Под окном «Список карточек товаров» расположена «Информационная панель» со вкладками: «Информация», «Дополнительная информация», «Применяемость», «Взаимозаменяемость», «Цены», «Склады». После соответствующего заполнения карточки товара вкладки «Информационной панели» позволяют получить исчерпывающую информацию об этом товаре из свойств его карточки. Также на вкладке «Склады» можно увидеть конкретное расположение товара на складе (это не отображается в конкретной карточке). При необходимости эту панель можно отключить при помощи кнопки «» «Информация о товаре».

В нижней части окна «Карточки товара» Расположена «Панель поиска» и «Панель Фильтра» для быстрого поиска необходимого товара. Эти две панели можно расположить и в верхней части окна с помощью кнопки «» [Настройка отображения информации].

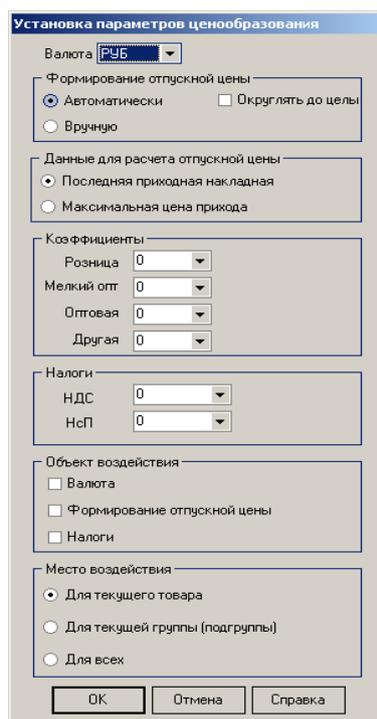
3.1.1 Работа с окном «Карточки товаров»

Панель инструментов.

Самая верхняя строка «Панели инструментов» содержит управляющие кнопки, относящиеся ко всему окну «Карточки товара»:

 [Настройка отображения информации] - позволит переместить «Панель поиска» и «Панель Фильтра» вверх или вниз по Вашему усмотрению, установить или отменить отображение кода группы в списках карточек товара (от 0 до 99).

 [Настройка параметров ценообразования карточек] – позволит установить или изменить уже установленные параметры ценообразования, как для текущего товара, групп (подгрупп) так и всего товара одновременно. Назначение: установки этого окна позволяют изменить параметры ценообразования как для конкретной карточки (это можно сделать в самой карточке), так и для групп или подгрупп, если это необходимо, т.е. применительно к большому числу карточек. В открывшемся окне «Установка параметров ценообразования» выберите (установите) необходимые параметры: «Валюта», «Формирование отпускной цены» (автоматически или вручную), «Коэффициенты» (для розницы, опта, мелкого опта и специальных цен), «Налоги», «Объект воздействия» (на валюту, на налоги, на формирование отпускной цены), «Место воздействия» (выбрать для текущего товара, который выделен в списке, или для текущей группы или для всех карточек, т.е. всего товара).



Диалоговое окно «Установка параметров ценообразования» имеет следующие элементы:

- Валюта:
- Формирование отпускной цены:
 - Автоматически Округлять до целой
 - Вручную
- Данные для расчета отпускной цены:
 - Последняя приходная накладная
 - Максимальная цена прихода
- Коэффициенты:
 - Розница:
 - Мелкий опт:
 - Оптовая:
 - Другая:
- Налоги:
 - НДС:
 - НсП:
- Объект воздействия:
 - Валюта
 - Формирование отпускной цены
 - Налоги
- Место воздействия:
 - Для текущего товара
 - Для текущей группы (подгруппы)
 - Для всех
- Кнопки: ОК, Отмена, Справка

 [Установка отпускных цен] – функция установки глобальных коэффициентов. Коэффициент, указываемый в этом окне, не является тем же коэффициентом, что действует в «ценообразовании» конкретных карточек. Это так называемый «глобальный коэффициент», который применяется разово при массовых изменениях цен. Применять его нужно с особой осторожностью, эта функция нужна только в критических ситуациях. Без острой необходимости не рекомендуем ею пользоваться.

Глобальный коэффициент действует на указанные значения цен и является приоритетным над тем коэффициентом, который указывается в «ценообразовании» карточек (соответственно отличен от того, который представлен в окне «Установка параметров ценообразования»). Введенный глобальный коэффициент будет действовать независимо от того, который указан в «ценообразовании» конкретной карточки. Устанавливать такой глобальный коэффициент необходимо очень осторожно, и карточку, для которой он применялся, запомнить – в такой карточке обычный коэффициент цены карточки перестает действовать.

Установки этого окна позволяют установить или изменить уже установленные параметры отпускных цен, как для текущего товара, групп (подгрупп) так и всего товара одновременно. В открывшемся окне «Установка отпускной цены» устанавливаются необходимые параметры: «Коэффициенты» (для розницы, опта, мелкого опта и специальных цен), «Что умножить на коэффициент» (текущее значение или последнюю входную цену), «Место воздействия» (для текущего товара или для текущей группы или для всего товара).

 [Вспомогательные утилиты] – Содержит функции для связи системы «АвтоПредприятие» со справочной системой «АвтоКаталог», функции «Выполнить скрипт» и «Удаление неиспользуемых карточек». Последней функцией стоит пользоваться осторожно, т.к.

это действие приводит к безвозвратному удалению неиспользуемых карточек. **Опции данной кнопки доступны только в режиме работы программ «Монопольно».** Об этом см. пп 3.1.3 данного раздела «Вспомогательные утилиты».

 **[Пересчитать отпускные цены]** – Действие данной кнопки аналогично действию кнопки «Пересчитать», которая присутствует в свойствах каждой конкретной карточки товара, но позволяет применить пересчет к выделенной группе карточек или ко всем карточкам товаров сразу. Описание данной возможности см. в пп. 3.1.2.

Описание остальных кнопок «Панели инструментов» см. ниже.

Важная информация: не забывайте: после закрытия окна нажатием  **[ОК]**, изменения вступят в силу. Для отмены нажимайте .

Работать с окном **«Карточки товара»** очень просто: Для выбора товара в накладной укажите необходимый товар и нажмите  **[ОК]**, или щелкните два раза по нужному товару. Если выбор товара происходит в режиме корзины (см. ниже), то двойной щелчок добавляет необходимый товар в корзину. Выбранный таким способом товар отражается выделенным цветом. Кроме этого существует возможность, используя справочник **«Комплексы товаров»**, добавить товар в корзину списком (об этом см. ниже). **При добавлении товара происходит проверка наличия товара на складе.** Если в опциях указано «Разрешить продажу более чем есть на складе» (см. группу установок системы **«Склад»**), то система будет только сигнализировать об отсутствии товара на складе, при этом разрешая его продавать. Для отмены выбора товара для документа нажимайте кнопку . (Подробнее об этом см. раздел № 4 «Документы»).

Дерево товарных групп.

Верхняя строка **Панели инструментов** содержит управляющие кнопки для работы с окном **«Дерево товарных групп»:**

 **[Распахнуть группы]** – разворачивает всю структуру деревьев.
 **[Свернуть группы]** – свертывает обратно до уровня созданных групп.
 **[Порядок сортировки]** – устанавливает порядок сортировки в **«Дерево товарных групп»** (по наименованию или по коду от 0 до 99).

 **[Создать группу]** – позволяет создать новую группу товара, при желании присвоить ей код (номер группы) и написать примечание к группе.

!	В новой Базе данных, созданной после первой установки системы «АвтоПредприятие», для создания подгрупп в только что созданных группах необходимо сначала принять внесенные изменения (добавление группы), перезапустив справочник.
----------	---

 **[Создать подгруппу]** – позволяет создать новую подгруппу товара, присвоить ей код и написать примечание к подгруппе.

 **[Правка группы (подгруппы)]** – позволяет редактировать группу (подгруппу).

 **[Удалить группу (подгруппу)]** – удаляет выбранную группу (подгруппу). Примечание: нельзя удалить группу (подгруппу), содержащую карточки товаров.

 **[Переместить папку]** – перемещает выбранную папку в любую существующую.

 **[Примечание к группе]** – просмотр примечания к имеющейся группе (подгруппе) товаров, созданных Вами.

!	В дереве товарных групп находится одна группа «Все карточки», которая является системной и позволяет просмотреть весь список доступных карточек. Эту группу нельзя удалить или отредактировать. Эта группа всегда находится внизу списка групп.
----------	--

Панель инструментов - Список карточек товаров.

Для сортировки карточек в списке необходимо щелкнуть по заголовку поля товара, по которому необходимо отсортировать список.

Важная информация: Если необходимо отсортировать список по нескольким полям, нажмите на клавиатуре **«Shift»** и, не отпуская его, щелкните по нужным полям по очереди.

Верхняя строка **«Панели инструментов»** содержит управляющие кнопки для работы с окном **«Список карточек товаров»:**

 **[Новое наименование]** - добавляет новую карточку к существующему списку.

В открытом диалоговом окне **«Карточка товара»** заполняются свойства товара (об этом см. также пп. 3.1.2).

 **[Редактирование]** – позволяет внести изменения в карточку товара. Также вызвать окно изменения свойств карточки товара можно двойным щелчком на выделенной карточке.

!	Нельзя одновременно с двух или нескольких рабочих мест редактировать информацию в одном справочнике. При попытке одновременного редактирования с нескольких рабочих мест, система выделит только одного пользователя, которому позволит данное действие согласно его полномочиям.
----------	--

 **[Удалить наименование]** – удаляет карточку, при условии, что она не используется в документах. Удалить такую карточку можно только после удаления документов, в которых она используется. При попытке удаления такой карточки система укажет на ее присутствие в документах и на невозможность удаления, при этом есть возможность сразу посмотреть в каких документах карточка использовалась.

 **[Добавить на основе текущей]** – добавляет новую карточку с предварительно заполненными полями из выделенной в данный момент карточки.

 **[Переместить товар в другую группу]** - переносит карточку товара из одной группы в другую (это можно сделать также перетаскиванием мышкой выделенной карточки в другую группу).

! **Важно! Не рекомендуем изменять без необходимости наименование и атрибуты товара, поскольку справочник устроен так, что, изменив наименование, оно изменится во всех документах, в которых участвовала данная карточка. В данной ситуации необходимо просто добавить новую карточку в справочник.**

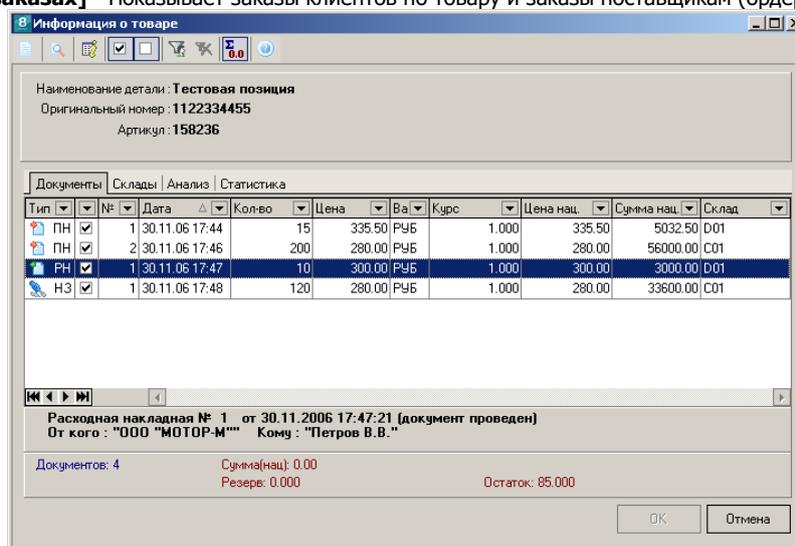
Следующая группа кнопок позволяет вызвать стандартное окно «**Информация о товаре**». В зависимости от нажатой кнопки окно отображает список документов, который удовлетворяет условиям кнопки, и соответствующие им элементы управления, общий список которых можно посмотреть ниже.

 **[Информация о движении товара]** – открывает диалоговое окно «**Информация о товаре**». Окно позволяет просмотреть всю информацию о движении выбранного товара (список со всеми документами, в которых участвовала данная карточка).

 **[Информация о резерве товара]** – кнопка открывает окно «**Информация о товаре**» и позволяет просмотреть документы, в которых зарезервирован товар (карточка).

 **[Информация о приходах]** - открывает окно «**Информация о товаре**» для просмотра всех приходных документов по данному товару.

 **[Информация о заказах]** - Показывает заказы клиентов по товару и заказы поставщикам (ордер-заказы).



Наименование детали: **Тестовая позиция**
 Оригинальный номер: **1122334455**
 Артикул: **158236**

Тип	№	Дата	Кол-во	Цена	Вал	Курс	Цена нац.	Сумма нац.	Склад
ПН	1	30.11.06 17:44	15	335.50	Руб	1.000	335.50	5032.50	D01
ПН	2	30.11.06 17:46	200	280.00	Руб	1.000	280.00	56000.00	C01
РН	1	30.11.06 17:47	10	300.00	Руб	1.000	300.00	3000.00	D01
НЗ	1	30.11.06 17:48	120	280.00	Руб	1.000	280.00	33600.00	C01

Расходная накладная № 1 от 30.11.2006 17:47:21 (документ проведен)
 От кого: "ООО "МОТОР-М"" Кому: "Петров В.В."

Документов: 4 Сумма(нац): 0.00 Резерв: 0.000 Остаток: 85.000

Окно «**Информация о товаре**» может содержать следующие кнопки:

 **[Просмотр]** – позволяет посмотреть выделенный документ.

 **[Отчет]** – формирует отчет «движение по карточке» - список документов, для всех организаций; отчет зависит от тематики кнопки (информация о резерве, движении товара и т.д.). Через окно просмотра можно распечатать документ.

 **[Подробная информация о номере детали]** – выводит окно с информацией о детали, расшифровку номера детали (если к системе «АвтоПредприятие» подключена справочная система «АвтоКаталог»).

[Показывать не проведенные] – нажатая кнопка означает, что в списке будут показываться не проведенные документы.

[Показывать проведенные] - нажатая кнопка означает, что в списке будут показываться проведенные документы.

 **[Фильтровать по организации]** - позволяет просмотреть документы по выбранной **НАШЕЙ** организации (зарегистрированной в списке организаций в «Опциях» системы). Указать ее можно нажав на кнопку фильтра, после нажатия которой вызовется справочник контрагентов с соответствующими организациями.

 **[Убрать фильтр]** - убирает фильтр по организации.

 **[Минимальная входная цена]** – Показывает документы с минимальной входной ценой. Действует для кнопки «Информация о приходах».

 **[Максимальная входная цена]** - Показывает документы с максимальной входной ценой. Действует для кнопки «Информация о приходах».

 **[Отображать склады с нулевым остатком]** – действует для вкладки «Склады».

Окно «Информация о товаре» может иметь следующие вкладки:

[Документы] - информация о документах, в которых участвовал товар, представлена списком документов. Вид документа обозначен логотипом и аббревиатурой, его состояние (проведен или нет) определяется флажком. Более подробная информация о текущем документе (номер, дата, контрагенты получатель и отправитель) находится внизу окна на информационной панели. Список документов представляет собой таблицу, в которой указана вся информация по документам – дата, номер, товар, количество, цена, склад и т.д.

!	Важно! Колонки «Валюта» и «Национальная валюта» содержат информацию о валюте, в которой продавался или принимался товар. Цена товара в валюте не включает в себя скидки.
----------	---

[Склады] - позволяет посмотреть место нахождения товара на складе. При реализации товара это окно (вкладка) появляется и используется для указания места, с которого списывается товар, если товар находится более чем на одном складе.

!	Важно! Если место списания одно, то система выбирает это расположение автоматически. Если мест, откуда можно списать товар (товар расположен не только на одном складе) несколько, то при формировании исходящих документов система предлагает выбрать конкретный склад.
----------	---

[Анализ] – эта вкладка активна только для окна «Информация о движении товара». Вкладка позволяет рассчитать динамику расхода и прихода, посмотреть прогнозирование расходов на основании предыдущих периодов (диапазон можно указать), выбрать метод расчета. Все данные, которые рассчитываются на вкладке «Анализ», представляются в окне «График данных».

Функция «Анализ» присутствует для того, чтобы спрогнозировать потребность в товаре на следующий расчетный период на основе данных о расходе (спросе товара) за указанный прошедший период. То есть на следующий период можно проанализировать исторические данные на спрос товара, что позволит с определенной долей вероятности предсказать необходимое в будущем количество.

Доступны следующие алгоритмы расчета:

Скользящее среднее.

Скользящее среднее (Moving Average) является одним из самых простых и удобных алгоритмов расчета прогнозируемых значений на основании предыдущей истории.

Формула:

$$\text{Simple Moving Average} = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{n}$$

Где P_i – значение в равном отрезке времени.

N - основной параметр - длина сглаживания (количество значений, входящих в расчет скользящего). Иногда этот параметр называют «порядком скользящего среднего».

Пример:

Скользящее среднее с параметром 5:

$$\text{Simple Moving Average (5)} = \frac{P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5}{5}$$

Простое скользящее среднее является обычным арифметическим средним от значений за определенный период.

Скользящее среднее представляет собой некий показатель значения равновесия за определенный период, чем короче скользящее среднее, тем за меньший период берется равновесие. Усредняя значения, оно всегда следует с определенной ошибкой за главной тенденцией рынка, фильтруя мелкие колебания. Чем меньше параметр скользящего среднего (говорят, что скользящее среднее короче), тем оно быстрее определяет новую тенденцию, но и одновременно делает больше ложных колебаний, и наоборот чем больше параметр (говорят длинное скользящее среднее), тем медленнее определяется новый тренд, но поступает меньше ложных колебаний.

Линейно-взвешенное

Как уже говорилось, одним из недостатков обычной скользящей средней является присвоение при ее расчете всем значениям одинаковых весов при усреднении вне зависимости от того, ближе или дальше они от текущего момента. Этот недостаток устранен во взвешенном

скользящее

среднее.

скользящем среднем (Weighted Moving Average). Взвешенное скользящее, таким образом, является обычной модификацией простого скользящего среднего с весами подобранными так, что последние значения имеют в средней больший вес.

Формула:

$$\text{Weighted Moving Average} = \frac{\sum_{i=1}^n P_i \times W_i}{\sum_{i=1}^n W_i}$$

Где P_i - значения i -периодов назад, (« i » сегодня =1)

W_i - значения весов для значения i -периодов назад.

Веса могут выбираться различным путем, например, в случае линейно-взвешенной скользящей средней: $W_i = |i-n-1|$ - веса скользящей средней подбираются так, что последние значения имеют максимальный вес, а дальние - минимальный.

Например, для линейно-взвешенной скользящей средней с периодом 5 формула будет выглядеть следующим образом:

$$\text{Weighted Moving Average (5)} = \frac{5P_1 + 4P_2 + 3P_3 + 2P_4 + 1P_5}{5 + 4 + 3 + 2 + 1}$$

P_1, P_2 и т.д. означает значения сегодня, вчера и т.д.

Веса могут также меняться по логарифмической или параболической функции.

Взвешенная скользящая средняя представляет собой арифметическое взвешенное колебаний значений за определенный период. В качестве аналитического инструмента она снимает часть недостатков обычной скользящей, но не устраняет их полностью. Существует множество модификаций взвешенной скользящей, использующих различные варианты расчета весов.

Экспоненциально-взвешенное скользящее среднее.

Как уже указывалось, различные скользящие средние «сглаживают» данные о значениях и облегчают возможность идентификации трендов.

Для того, чтобы уменьшить ошибку при использовании скользящих средних, технические аналитики часто используют экспоненциальную среднюю (Exponential Moving Average - EMA). Экспоненциальная скользящая средняя уменьшает ошибку, придавая больший вес последним ценам по сравнению с более дальними ценами. Этот позволяет значительно более быстро реагировать на текущие изменения анализируемого значения по сравнению с простой скользящей средней. Вес, придаваемый последнему значению, зависит от периода скользящей средней. Чем короче период Exponential Moving Average, тем больший вес будет придаваться последнему значению. Например, 10-периодная Exponential Moving Average средняя дает вес последнему значению в 18,18%, в то время как 20-периодная - 9,25%. Однако при этом расчет экспоненциальной скользящей средней гораздо сложнее расчета обычной скользящей.

Формула:

Экспоненциальная скользящая средняя может быть определена двумя путями - как процентное скользящее среднее или как периодное скользящее среднее. Соответственно в процентном скользящем, единственным параметром является вес (процент), а в периодном - период скользящей средней.

Основная формула выглядит следующим образом:

$$EMA_i = EMA_{i-1} + (K \times [P_i - EMA_{i-1}])$$

Где i - текущий момент времени, $i - 1$ - предыдущий момент времени, $K = 2 / (n + 1)$, и n - период средней.

Как говорилось выше, можно менять период скользящей средней двумя способами:

1. Меняя сам коэффициент « K »
2. Меняя временной период скользящей. Тогда коэффициент K будет пересчитываться как $2 / (1 + N)$, где N - установленный период.

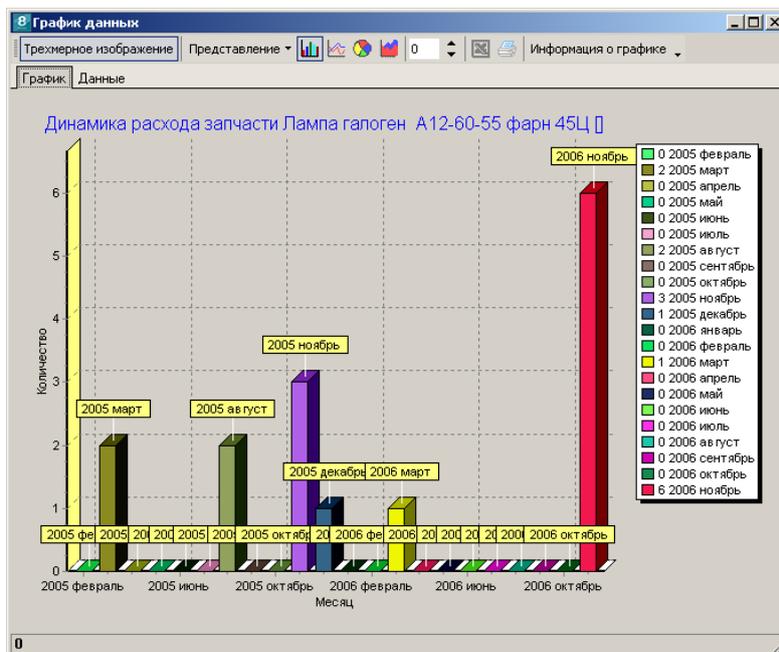
Например, для 10-периодной скользящей средней коэффициент будет равен:

$$K = \frac{2}{10 + 1} = 0.1818 \text{ или } 18,18\%$$

Это означает, что 10-периодная экспоненциальная скользящая средняя эквивалентна процентному экспоненциальному скользящему коэффициентом 18,18%.

Необходимо отметить, что теоретически в расчете этой скользящей используются все значения, за весь период ее построения и, несмотря на то, что влияние старых значений исчезает со временем, оно не исчезает до конца. Эффект старых цен исчезает быстрее для более коротких EMA, по сравнению с более длинными.

На реальном графике разница между простой скользящей средней и экспоненциальной не очень велика, хотя и присутствует. Считается, что экспоненциальная скользящая все же лучше отражает динамику изменения значения при прочих равных условиях, поскольку влияние каждого предыдущего значения убывает экспоненциально с его отдаленностью от текущего значения.



Таким образом, возможности «Анализа» позволяют представить информацию о конкретном товаре, динамике его прихода и расхода, спрогнозировать будущий приход в наиболее наглядном виде. Краткий результат анализа отображается внизу вкладки, также его можно отобразить в отдельном окне с помощью графика, круговой, гистограммы и т.д. нажав соответствующую кнопку **[Отобразить расчет на графике]**.

В появившемся окне нужно выбрать вид представления расчета (значение, процент, метка и процент и т.д.), трехмерное изображение или обычное, вид графика и т.д. Если в появившемся окне выбрать вкладку «Данные» (здесь представлены данные расчета), то появится возможность представленную здесь таблицу (во вкладке «Данные») выгрузить в Microsoft Office Excel.

[Статистика] – эта вкладка отображает статистику по текущей карточке. Информация в этой вкладке одинакова для всех типов окна «Информация о товаре», отображает когда последний раз использовалась карточка (дней назад), в сколько документах использовалась, общее количество документов по карточке и количество документов, в которых карточка указана как «Резерв».

После групп кнопок «Информация о товаре» в Панели инструментов окна «Карточки товаров» находятся следующие кнопки:

 **[Установить папку для загрузки из АвтоКаталога]** – позволяет выбрать папку (группу) для выгрузки запасных частей из справочной системы электронных каталогов компании «АвтоСофт» - «АвтоКаталог». Необходимо отметить конкретную уже созданную группу карточек для загрузки, либо предварительно создать новую. При отмене выбора папки информация будет выгружаться в зависимости от структуры каталога, в корневую (первичную) группу.



[Показывать нулевые позиции] – включает просмотр карточек товара с нулевым количеством на складе.

 **[Установить фильтр по модели автомобиля]** – оставляет для работы только «Карточки товара» по выбранной марке или модели автомобиля. При этом вызывается «Справочник по маркам и моделям» (об этом см. в этом же разделе, пп. 3.9).



[Убрать фильтр] – выключает установленный фильтр по марке и модели.



[Информация о товаре] - при нажатии на кнопку включается (отключается) в нижней части окна «Карточки товаров» «Информационная панель», увеличивая окно для списка товаров.

Важная информация: При работе с документами (см. раздел № 4 «Документы») используется справочник «Карточки товаров» для быстрого выбора нужного товара и занесения его в документ. При этом у Вас есть возможность заносить в документ необходимый товар как по одному, последовательно выбирая карточки из списка, так и одновременно целый список товаров, используя возможности «Корзины».

При этом используются кнопки (эти кнопки над окном «Список карточек товаров» открываются только при переходе в «Карточки товаров» при создании документов):



[Добавить товар в корзину] - последовательно занесите в корзину необходимое количество и наименование товара, затем, вернувшись вновь к документу, выгрузите из «Корзины» одномоментным нажатием соответствующей кнопки весь набранный в «Корзину» список товара.



[Добавить комплекс товаров] – при нажатии на эту кнопку открывается справочник «Комплексы товаров». Выберите в дереве необходимый комплекс, нажмите кнопку, «» **[OK]** и весь список товаров данного комплекса переместится в «Корзину». Подробнее весь этот процесс описан в разделе № 4 «Документы».

Информационная панель.



[Информация] - при нажатии на вкладку появляются общие сведения о товаре – изготовитель, УИН, штрих-код, артикул, код, количество на складе и в резерве и т.д. Также в этой вкладке находятся следующие кнопки:

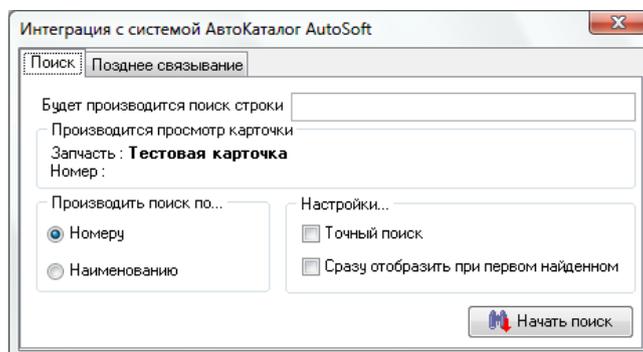


[Посмотреть в АвтоКаталоге] - открывает окно «Интеграция с системой АвтоКаталог» и при установленной системе «АвтоКаталог» можно выполнить поиск выбранной запасной части по номеру или по наименованию с автоматическим

позиционированием на каждой найденной в системе «АвтоКаталог». Нажатие на эту кнопку запускает справочную систему «АвтоКаталог», если она установлена на Вашем компьютере. Либо будет выведено окно для поиска соответствия, если оно не было найдено сразу.

После запуска «АвтоКаталога» произойдет автоматическое позиционирование на данной детали (если «АвтоКаталог» уже запущен, то при нажатии кнопки позиционирование в окне «АвтоКаталога» произойдет сразу).

Если соответствия выделенному товару в «АвтоКаталоге» нет, то при нажатии на данную кнопку появляется окно «Интеграция с системой АвтоКаталог Autosoft» для настройки связи с «АвтоКаталогом».



Данная возможность необходима, если нужно, чтобы карточка товара в программе «АвтоПредприятие» точно соответствовала карточке запчасти в программе «АвтоКаталог». Для настройки такой связи используется окно «Интеграция с системой АвтоКаталог Autosoft».

Вкладка «Поиск». Предназначена для поиска соответствия товару в АвтоКаталоге (поиск производится в программе «АвтоКаталог»). Содержит следующие настройки:

Точный поиск – если данная установка активна, то поиск будет производиться по точному соответствию введенному значению, если не активна – то по первым символам введенного значения.

Сразу отображать при первом найденном – отображение первой найденной детали в АвтоКаталоге сразу, как только будет найдено соответствие по первым введенным символам.

Область «Производить поиск по...» предназначена для указания значения, по которому будет производиться поиск в «АвтоКаталоге» (Оригинальный номер товара или Наименование).

Вкладка «Позднее связывание». Предназначена для указания соответствия карточки, введенной в «АвтоПредприятие» вручную, на карточку (товар, запчасть) из «АвтоКаталога», с возможностью замены номера и наименования на те, которые указаны в «АвтоКаталоге». Содержит следующие настройки:

Заменить наименование на: при установке данной опции заменится наименование текущей карточки на наименование экспортированной из «АвтоКаталога».

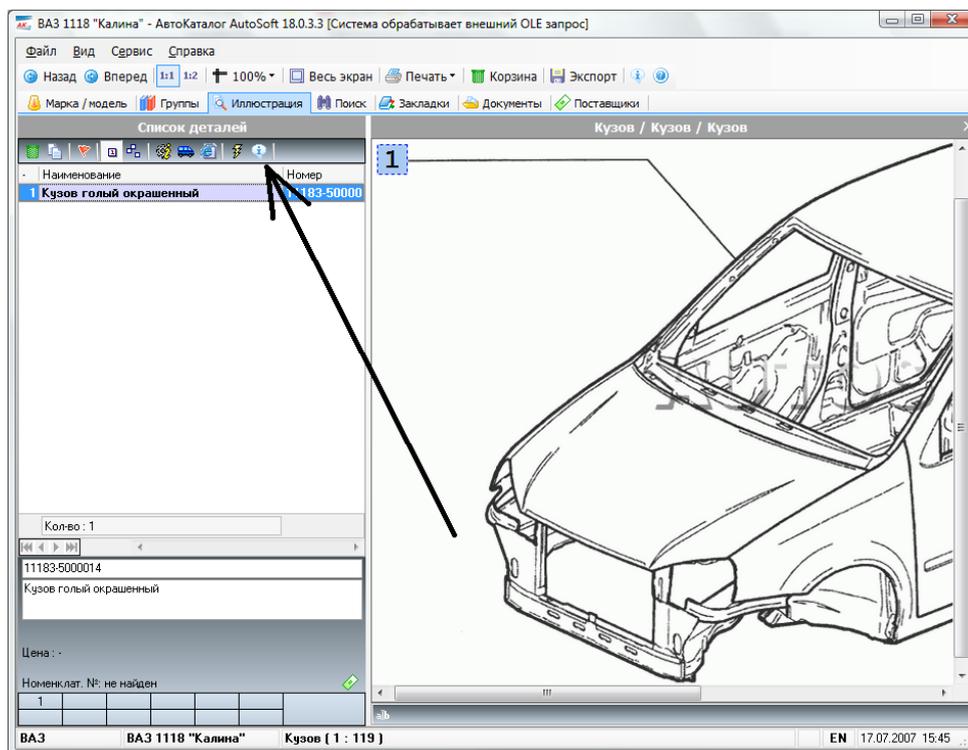
Заменить номер на: при установке данной опции заменится оригинальный номер текущей карточки на номер карточки, экспортированной из «АвтоКаталога».

Код для связи с АвтоКаталогом Autosoft:

Отображает код карточки в «АвтоКаталоге», по которому можно быстро найти карточку и «связать» ее с карточкой из «АвтоПредприятия».

Экспорт информации производится в программе «АвтоКаталог» при помощи специальной кнопки «Код детали для позднего связывания», которая доступна при выделении детали (карточки) в программе «АвтоКаталог».

Кнопка **[Сохранить]** сохраняет введенные изменения параметров поздней автозамены, применяя изменения к текущей карточке товара.



 - **[Расшифровать номер детали]** – выводит окно с информацией о детали, расшифровку номера детали (если к системе «АвтоПредприятие» подключена справочная система «АвтоКаталог»).

Важная информация: Каждая карточка имеет 3 специальных цифровых кода. Первый код отображается во вкладке «Информация» и при открытии конкретной карточки в заголовке окна. Это индивидуальный код-номер карточки в системе, он не зависит от того, в какой группе создана карточка и присваивается программой автоматически («уникальный код», участвует в условиях поиска). Его нельзя изменить. Второй код, «Код в группе» – участвует в формировании третьего кода – «УИН». Код в группе и значение УИН связаны друг с другом и присваиваются каждой вновь созданной вручную карточке. Код в группе не изменяется. Третий код – «УИН» - используется для быстрого поиска и расчета карточки в системе, в то время как «Код в группе» несет только информационную нагрузку. Об УИН и его участии в механизме работы программы также см. раздел № 4 «Документы».

 **[Дополнительная информация]** – просмотр дополнительной информации о товаре (если введена в конкретной карточке в поле «Комментарий»).

 **[Применяемость]** - при нажатии на кнопку показывается информация, на каких автомобилях используется выбранная запасная часть (применяемость указывается при формировании карточки, можно редактировать путем изменения атрибутов карточки - двойной щелчок мыши на конкретной позиции. Также возможна установка применяемости из АвтоКаталога при помощи вспомогательных утилит – пп. 3.1.3).

 **[Взаимозаменяемость]** – отражается заполненная в конкретной карточке информация о взаимозаменяемости деталей от других фирм.

Данная вкладка отображает те карточки, которые введены для данной карточки как «связка» в ее свойствах. Здесь находятся две специальные кнопки:

 **[Показать запчасть]** – переход на выделенную запчасть в справочнике карточек товаров.

 **[Вернуться на предыдущую]** – переход на предыдущую деталь в списке.

Для различных видов взаимозаменяемости («замена номера» или «Альтернативная запчасть») перед карточкой в данном списке отображается различная пиктограмма.

 **[Цены]** – информация о ценах на данный товар (карточку), также редактируется для конкретной карточки в ее свойствах. Внизу вкладки в выпадающем списке можно выбрать валюту, цена в которой будет показываться рядом с ценой в национальной валюте.

Также можно указать «расчет относительно национальной валюты» (указанной по умолчанию в «Общих справочниках» - «Финансы» - «Валюта»). Кнопкой  («вызвав «справочник курсов валют») можно посмотреть или изменить курс валют.

 **[Склады]** – информация о расположении данного товара на складе/складах.

 **[Корзина]** – Информация о товарах, находящихся в корзине. **Данная вкладка появляется в справочнике «Карточки товаров» только при добавлении товаров в документ при помощи «Корзины» (по несколько карточек за раз), также подобная вкладка появляется в панели информации режима «Склад» при заполнении складской корзины заказов.** Подробнее см. раздел № 4 «Работа с системой», пп. 4.3.5, и раздел № 5. Вкладка содержит следующие кнопки:

 **[Правка содержимого корзины]** – Изменение свойств добавляемой в документ при помощи «Корзины» карточки товара (количество, цена и т.д.).

 **[Удалить из корзины]** – Удаление товара из «Корзины».

 **[Показать запчасть]** – переход на выделенную запчасть в справочнике карточек товаров.

Панели поиска и фильтрации показа карточек.

В нижней части окна «**Карточки товаров**» расположены «**Панель поиска**» и «**Панель фильтра**», которые позволяют найти или отфильтровать необходимый товар по выбранным критериям поиска или фильтрации (можно также расположить эти панели в верхней части окна).

Для поиска и/или фильтрации выберите в выпадающем списке по какому столбцу искать или фильтровать (УИН, уникальный код, штрих-код товара, артикул, взаимозамены и т.д.). Поиск «по группе товаров» осуществляет поиск по названию группы карточек товаров. Следующий шаг – выбрать в выпадающем списке поиск/фильтр по точному введенному значению (слову), по началу слова (поиск ведется по началу слова/значения, т.е. введенное значение может являться началом другого слова/значения) или по фрагменту (введенное слово/значение может являться любой частью того слова/значения, которое ищется).

Для панели поиска выберите объект поиска – искать в текущей группе (локально), искать начиная с текущей группы и ниже или искать с начала дерева групп.

Далее введите искомое значение, по которому будет производиться поиск (обращая внимание на индикатор языка ввода) и нажмите кнопку «» [**Поиск**], для фильтрации соответственно кнопку «» [**Фильтровать**]. Для того, чтобы убрать фильтр, нажмите соответствующую кнопку – «». Если отметить галочкой «» «Сразу», то поиск будет начинаться не с момента нажатия кнопки [**Поиск**] (или [**Фильтровать**]), а сразу же после начала ввода значения для поиска/фильтра в поле для ввода.

В поле для ввода значения для поиска или фильтрации с помощью кнопок «» в появившемся выпадающем списке можно выбрать ранее введенные значения в эти поля. Ранее введенное значение также может автоматически подставляться в поле для поиска, если активна опция «**Автоподстановка**». Т.е. при вводе нового значения будет ищется соответствие вводимому значению из ранее введенных значений (если эта опция активна).

3.1.2 Свойства карточки товара

Каждая карточка товара в системе «АвтоПредприятие» отражает реальную продаваемую (или оприходованную) позицию на складе. Для наиболее полного отражения реальной позиции на складе вносятся определенные параметры товара в его карточку в системе с помощью справочника «Карточки товаров». Новая карточка создается с помощью кнопки «» [**Новое наименование**], которая находится в окне справочника «Карточки товаров» в Панели инструментов (см. рисунок главного окна справочника «Карточки товара» в пп. 3.1). Можно также использовать кнопку «» [**Добавить на основе текущей**] (добавляет новую карточку с предварительно заполненными полями из выделенной в данный момент карточки). Конкретная карточка также редактируется, если из справочника в списке карточек двойным щелчком левой кнопки мыши выделить нужную карточку. Все свойства карточек должны вноситься во время первого ее добавления в справочник карточек. Редактировать свойства карточки товара можно выделив соответствующую карточку в группе карточек двойным щелчком левой кнопки мыши, либо при помощи стандартной кнопки [**Правка**]. При этом нужно помнить, что такой метод вызова свойств карточки из группы «Все карточки» невозможен.

Как при создании новой карточки, так и при редактировании старой появляется окно со свойствами конкретной карточки, которые делятся на следующие группы:

Основные параметры - наименование, сокращенное наименование, тип изделия (деталь, материал), фирма-изготовитель, страна-производитель, оригинальный номер, номер изготовителя, артикул, единица измерения, марка по обозначению (к какому АТС подходит данная запчасть/товар), код в группе (0-99), УИН, код ОР (код объекта ремонта – то есть код группы механизмов, которые ремонтируются – например, подвеска, двигатель – выбирается из специального нередатируемого справочника «Объекты ремонта» специальной кнопкой), группа спроса (высокий, средний, редкий), комментарий.

Важная информация: Уникальный код – это служебное число-идентификатор, характеризующий карточку в базе данных. Каждая карточка товара имеет свой уникальный код, который не изменяется. УИН – второй код уникальный карточки, который можно использовать, например, для внутреннего учета карточек или при работе со штрих-кодами. УИН формируется автоматически по следующей схеме (всего не более 7 чисел), например:

Товарная группа в справочнике: 01; Подгруппа: 02; Товар: 001; УИН = 0102001.

В заголовке окна свойств карточки также отображается ее уникальный код (в квадратных скобках, точно также код карточки отображается в окне результатов проверки документов см. раздел №10 «Дополнительные сервисные возможности»).

Некоторые значения, указываемые в этой группе, служат для поиска и фильтрации в списке карточек. Для полей «Изготовитель» и «Страна» путем нажатия на кнопку «» вызываются справочники стран-изготовителей и фирм-изготовителей для выбора соответствующих значений; эти справочники можно заполнить вручную (см. «Общие справочники», пп. 3.11). С помощью кнопки «» можно очистить имеющееся в поле значение.

Ценообразование - установка порядка формирования отпускной цены, валюты, коэффициентов ценообразования, налогов и т.п.. По умолчанию значения устанавливаются из опций (вкладка «Склад» – «Ценообразование» в «Опциях» системы, см. раздел № 2 «Запуск и настройка»). Здесь указывается ценообразование для данной конкретной карточки.

Карточка товара (бензонасос (Лада)) [619]

Ценообразование

Формирование отпускной цены

Автоматически Округлять до целых

Вручную

Данные для расчета отпускной цены

Последняя приходная накладная

Максимальная цена прихода

	Козфф.	Цена
Розница	1	800.00
Мелкий опт	1	800.00
Оптовая	1	800.00
Специальная	1	800.00

Валюта: RUB

НДС: 0

Здесь можно указать, автоматически система будет формировать отпускную цену или вручную для конкретной карточки.

«Автоматически» означает умножение максимальной входной цены или цены последнего прихода (из последней приходной накладной) для карточки (товара) на указанный коэффициент. При выборе «автоматически» возможно также указать округление до целых чисел (при помощи «флажка»). В нижней части окна также указывается вид валюты и ставка НДС, если необходимо. Эти настройки действуют только для данной конкретной карточки.

«Вручную» означает, что коэффициенты не будут действовать, и отпускную цену для каждой вновь создаваемой карточки нужно указывать вручную в окне свойств карточки. Если в группе «Опций» системы «Склад» - «Ценообразование» для вновь создаваемых карточек было также установлено «Вручную», то эта установка будет здесь уже активна, если карточка была только что создана. Если не было входящих цен для расчета (если карточка не создана только что, и редактируется, иначе в этом поле будет рассчитанное от коэффициента значение), то будет установлено значение «0.00». Т.е. для каждой вновь созданной карточки, если не указана вручную конкретная цена для нее, будет установлено значение «0.00».

Важная информация: в системе «АвтоПредприятие» прибыль вычисляется из разницы входной цены (складской) и отпускной цены, которую Вы устанавливаете сами. Метод расчета входной цены для расчета прибыли и отчетов указывается в главных установках группы «Склад» (ЛИФО, ФИФО, Среднее или Нет). Метод формирования отпускной цены и коэффициент для автоматического расчета цены **для вновь создаваемых карточек** указывается в «Опциях» системы, «Склад» - «Ценообразование». Для конкретной карточки или группы карточек цены и коэффициенты устанавливаются с помощью справочника «Карточки товаров», здесь же можно применить отдельное значение цены или коэффициента цены для товара/группы товаров с помощью кнопки «» в главном окне справочника.

Необходимо иметь в виду, что, если было установлено автоматическое формирование цены, то отпускные цены будут формироваться только после оприходования товара на склад путем умножения входной цены на коэффициент (под оприходованием имеется ввиду проведение входящего документа, автоматическое формирование цены может идти по последней проведенной приходной накладной или по максимальной цене прихода). В системе существует 4 вида отпускной цены: **розница, опт, мелкий опт, специальная**; для каждой можно указать соответствующий коэффициент.

! **Важно! Если Вы изменили расчет ценообразования карточки с «Вручную» на «Автоматически» ПОСЛЕ проведения той приходной накладной, цену из которой необходимо учитывать, то система не будет учитывать входную цену такой приходной накладной, и при продаже товара будет подставлять ту цену, которая была когда-то установлена вручную. Такое же происходит при смене коэффициентов автоматического ценообразования.**

Для того, чтобы применить измененные значения ценообразования, необходимо после внесения изменений нажать кнопку «Пересчитать» в свойствах карточки товара. После нажатия кнопки в поле значения конкретного типа цены появится обновленное значение. Пересчет отпускной цены нужно также производить при смене валюты в свойствах карточки.

Таким образом, можно достаточно гибко настроить ценообразование любого товара – одной карточке назначить автоматический расчет с коэффициентами, другой – указать цену вручную.

Применяемость. Информация о применяемости на автомобилях. В этом окне используются следующие унифицированные кнопки:

 **[Добавить автомобиль]** - для добавления автомобиля, на котором может применяться эта запасная часть. Вызывается «Справочник по маркам и моделям» (см. пп. 3.9).

 **[Удалить]** - удаляет текущую модель из списка.



[Расшифровка номера] – выводит окно с информацией о детали, расшифровку номера детали (если к системе «АвтоПредприятие» подключена справочная система «АвтоКаталог»).

Здесь указывается и более подробная информация о применяемости: количество на автомобиль, какой деталью заменена после снятия с производства, вместо какой детали введена в конструкцию. Группа свойств карточки «Применяемость» связана со справочником по маркам и моделям системы (подробнее о справочнике и его заполнении – см. пп. 3.9).

Взаимозаменяемость. Здесь вносится информация о взаимозаменяемости товара в виде списка. Работать с этим списком нужно с помощью стандартных кнопок **[Добавить]**, **[Править]**, **[Удалить]**. При добавлении или редактировании записей появляется диалоговое окно для ввода подробной информации по взаимозаменяемости: Тип замены («Замена номера» или «Альтернативная запчасть»), Номер изготовителя (вносится вручную), Фирма-изготовитель, Наименование.

Поле «Ссылка на карточку» позволяет указать карточку, которая может служить заменой текущей карточке. Данная связь впоследствии отображается во вкладке «Взаимозаменяемость» панели информации главного окна справочника «Карточки товаров», а также позволяет быстро найти связанную карточку при помощи поиска (установка «По взаимозаменам» в панели поиска и фильтрации показа карточек).

Важная информация: Для корректной установки связи у карточки, которая указывается в данном поле, должно быть заполнено поле свойств карточки «Оригинальный номер». Иначе система выведет предупреждение о невозможности подставить карточку.

Важная информация: Важно помнить, что некоторые из «Общих справочников» в поставке системы пустые, в них не введена информация. Так, например, в данном окне поле «Фирма-изготовитель» не получится заполнить, т.к. соответствующий «Общий справочник» пуст (если Вы не вводили предварительно информацию в пустой «Общий справочник»). Для заполнения справочника и полей в таких случаях нужно предварительно вызвать «Общий справочник» и заполнить его. Подробнее об «Общих справочниках» см. пп. 3.11.

Складское место. В этой части свойств карточки можно указать место на складе, на котором будет храниться данный товар. Это не место текущего хранения товара на складе (если товар уже где-либо хранится), а место, которое будет по умолчанию подставляться при приходе данного товара (при добавлении позиции при вызове «Справочника по структуре склада» будет появляться сразу указанное здесь место для товара, его нужно будет только подтвердить. О добавлении позиций при создании документов см. подробнее в разделе № 4 «Документы»). Используйте кнопку «» **[Место хранения]**, которая вызывает «Справочник по структуре склада» (об этом справочнике см. подробнее пп. 3.3). В окне появившегося справочника нужное место надо будет выделить и подтвердить.

Заказы. Установки этой части свойств позволяют настроить параметры контроля наличия товара на складе (минимальный, максимальный, страховой), чтобы своевременно сформировать новый заказ от организации поставщику (ордер-заказ), а также установить для него входную цену. Эти значения влияют на отображение информации на складе (цветовые установки настраиваются в группе «Опций» системы «Склад» - «Интерфейс», см. пп. 2.2). Установленным цветом будет выделена соответствующая позиция при просмотре склада в режиме представления структуры склада как «Расположение на складе» (режим представления меняется с помощью кнопки «»», подробнее об этом см. раздел № 5 «Склад»).

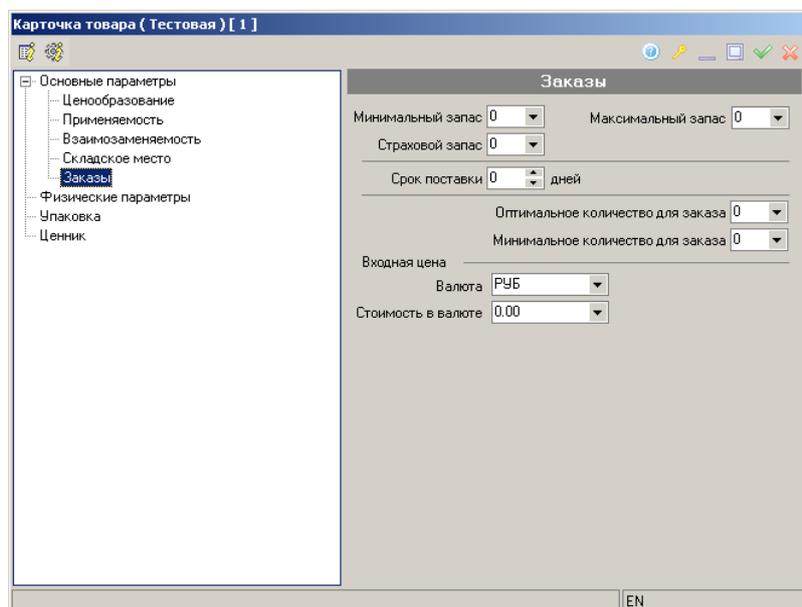
Также некоторые настройки участвуют при формировании заказов товара для своей организации (когда наша организация покупает данный товар, ордер-заказы) через окно «**Анализ состояния склада**» (об этом см. раздел № 5 «Склад»).

Минимальный запас - (или «точка заказа»), если количество на складе по данной карточке меньше указанной точки заказа, то этот товар попадает в заказ, при формировании анализа состояния склада как «Анализ точки заказа».

Страховой запас - минимальное количество товара, обычно отпускаемое только под разрешение директора или другого начальствующего лица («отпуск под разрешение директора»). Эта настройка влияет только на отображение товара на складе, не участвует в анализе состояния склада.

Максимальный запас - количество товара, превышающее необходимое количество. Если превышено указанное значение, то товар не попадает в ордер-заказ («Точка перебора»). Это значение участвует при автоматическом формировании заказа при формировании анализа состояния склада как «Анализ точки перебора».

Срок поставки – эта настройка необходима для расчета следующего заказа. Т.е. если известно, что товар уже заказан, в зависимости от этой настройки определяется, нужно ли опять добавлять товар в заказ или нет. В данный момент эта функция не связана с механизмом формирования заказов и несет только информационную нагрузку.



Оптимальное количество для заказа – здесь можно указать значение для заказа, отличное от вышеперечисленных. При достижении этого значения система предупреждает о возможной необходимости заказать данный товар.

Минимальное количество для заказа - здесь можно указать значение для заказа, отличное от вышеперечисленных. При достижении этого значения система автоматически добавляет данный товар в ордер-заказ.

Входная цена – здесь указывается валюта, в которой приходит товар, и значение цены. Эта цена – входная цена для расчета ордер-заказа. В ценообразовании и отчетах не участвует.

Физические параметры. Здесь указываются физические параметры товара: вес, объем, материал, срок службы; также можно указать «галочкой» возможность восстановления после износа. При указании материала появляется справочник «Материалы», который можно заполнить самостоятельно (об этом см. пп. 3.11 «Общие справочники»).

Упаковка. Здесь указываются следующие параметры товара: в какой комплект или сборку входит, количество в комплекте, вид упаковки (вызывается справочник «Упаковка»), количество в упаковке, вид тары (вызывается справочник «Тара»). Подробнее об этих справочниках см. пп. 3.11 «Общие справочники».

Ценник. Вносится цифровое значение штрих-кода и его тип. Подробнее о взаимодействии системы «АвтоПредприятие» с торговым оборудованием см. раздел № 10 «Дополнительные сервисные возможности».

В верхней части окна «Карточка товара» также находятся две кнопки:



[Расшифровка номера] - выводит окно с информацией о детали, расшифровку номера детали (если к системе «АвтоПредприятие» подключена справочная система «АвтоКаталог»).



[Движение товара] - открывает диалоговое окно «Информация о товаре». Это диалоговое окно позволяет просмотреть всю информацию о движении выбранного товара, т.е. вывести список со всеми документами, в которых участвовал данный товар (карточка). О работе с этим диалоговым окном см. выше пп. 3.1.1.

!	Важно! Для формирования новой карточки товара обязательным является ввод только наименования товара. Все остальные поля формируются по Вашему усмотрению.
----------	--

3.1.3 Вспомогательные утилиты

Эта группа настроек позволяет проводить сложные операции со всеми карточками товаров. Группа доступна только пользователю «Администратор» (или любому другому с правами администратора) в режиме работы программы «Монопольно». Большинство опций этой группы служат для импорта информации из «АвтоКаталога» и поэтому требуют наличия установленной на компьютере системы «АвтоКаталог». Для установки связи необходимо, чтобы обе системы были установлены на компьютер.

Необходимо иметь в виду, что для корректной установки применимости в карточках системы «АвтоПредприятие» система «АвтоКаталог» должна быть установлена и путь к Базе данных системы «АвтоКаталог» должен быть указан в «Опциях» системы «АвтоПредприятие» («Опции» - группа настроек «Склад», см. пп. 2.4.3).

Импорт формата Автокаталог AutoSoft для «1С». Позволяет импортировать конкретную позицию или группу позиций из «АвтоКаталога» в карточки «АвтоПредприятия» (в т.ч. целую модель). Для добавления по конкретным позициям или группам необходимо сначала произвести операцию экспорта в системе «АвтоКаталог», указав при проведении экспорта формат «1С» (об этом см. Руководство пользователя системы «АвтоКаталог»). После формирования файла с информацией, который сформировался при экспортировании из «АвтоКаталога», необходимо этой настройкой в справочнике «Карточки товаров» указать этот сформированный файл. После указания будет произведен процесс импорта – будут добавлены новые карточки в соответствии с настройками. При этом «применяемость» из «АвтоКаталога» для карточек не импортируется, этот процесс запускается отдельно другими опциями (см. ниже).

Удаление неиспользуемых карточек. Данная операция удаляет только те карточки товаров, по которым не было движения документов. Карточки, которые участвовали хоть в одном документе, который есть в Базе данных, не удаляются, также сохраняются карточки с нулевым остатком, если они есть в документах.

Выполнить скрипт. Данная операция предназначена для опытных пользователей. Открывает окно для ввода текста выполняемого скрипта и позволяет запустить его выполнение. Также из появившегося по вызову опции окна можно открыть некоторые примеры скриптов, поставляемых с программой. Они находятся в папке **\Script** (по умолчанию она находится в папке C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Script\).

Установить применяемость по АвтоКаталогу. Устанавливает значения применяемости для конкретной карточки, выделенной в данный момент, если ей есть соответствие в «АвтоКаталоге».

Установить применяемость по АвтоКаталогу для всей группы. Устанавливает значения применяемости для конкретной группы карточек, выделенной в данный момент, если ей есть соответствие в «АвтоКаталоге». Для корректной установки применяемости по текущей группе нужно выделить любую карточку в этой группе и после этого запускать процесс установки применяемости по «АвтоКаталогу».

Установить применяемость по АвтоКаталогу по подобию номеров. Устанавливает значения применяемости для конкретной карточки по подобию номеров карточки, выделенной в данный момент, если ей есть соответствие в «АвтоКаталоге». При определении применяемости будет искаться соответствие карточке в «АвтоКаталоге» по подобию каталожного номера («Оригинальный номер» в свойствах карточки).

Установить применяемость по АвтоКаталогу по подобию номеров для всей группы. Устанавливает значения применяемости по подобию номеров для конкретной группы карточек, выделенной в данный момент, если ей есть соответствие в «АвтоКаталоге». Для корректной установки применяемости по текущей группе нужно выделить любую карточку в этой группе и после этого запускать процесс установки применяемости по «АвтоКаталогу». При определении применяемости будет искаться соответствие карточкам в «АвтоКаталоге» по подобию каталожного номера («Оригинальный номер» в свойствах карточки).

!	Важно! При определении применяемости таким способом все модели по применяемости, которые импортируются из «АвтоКаталога», автоматически попадают в «Справочник по маркам и моделям» (подробнее о данном справочнике см. пп. 3.9).
----------	--

Общие положения о связи системы «АвтоПредприятие» с системой «АвтоКаталог».

Формирование справочника «Карточки товаров» довольно рутинная, но необходимая работа. Опции импорта и экспорта информации в системах ООО «АвтоСофт» служат для облегчения и автоматизации процессов ввода информации, в том числе и таких, как заполнение справочника карточек. Эти возможности автоматизируют процесс создания дерева товарных групп и списка товаров, соответствующих товарным группам.

Для установки связи необходимо, чтобы обе системы были установлены на компьютер, и в настройках системы «АвтоПредприятие» был указан путь до Базы данных системы «АвтоКаталог» («Опции» - группа установок «Склад», см. пп. 2.3.3). Особенно важна эта установка для корректного определения применяемости в карточках товаров из «АвтоКаталога». Без указания корректного пути определение применяемости будет невозможным.

Установка связи начинается с работы системы «АвтоКаталог». На вкладке «Иллюстрация» системы выбирается необходимая деталь и при помощи кнопки «» [**Добавить в АвтоПредприятие**] информация отправляется в систему «АвтоПредприятие» автоматически. Таким образом можно добавить определенную деталь в справочник карточек товаров.

Если необходимо импортировать в систему «АвтоПредприятие» целую группу деталей, либо целую модель, то нужно воспользоваться кнопкой «Экспорт» панели инструментов «АвтоКаталога», предварительно выделив нужную модель. Система «АвтоПредприятие» при этом должна быть запущена. В «АвтоКаталоге» экспорт необходимо производить в формате для «1С», после проведения операции экспорта полученный файл нужно загрузить в «АвтоПредприятие» при помощи соответствующей опции (опция описана в этом разделе выше). При этом переносимая информация состоит из марки автомобиля, его модели, группы, иллюстрации (ссылки на нее) и названия запасной части. Информация попадает в систему «АвтоПредприятие» и располагается в справочнике «Карточки товаров» в виде групп и подгрупп. В соответствующее поле попадает и номер детали. Таким образом, при помощи системы «АвтоКаталог», можно быстро и удобно составить справочник «Карточки товаров» и приступить к непосредственной работе с системой «АвтоПредприятие».

Экспортировать запасные части можно и списком. Для этого необходимо выбрать нужные запасные части в «Корзину заказов» «АвтоКаталога» и оттуда нажать кнопку «» [**Экспортировать**]. Подробнее об операциях экспорта из системы «АвтоКаталог» см. в Руководстве пользователя системы «АвтоКаталог».

3.2 «Справочники» - «Комплексы товаров»

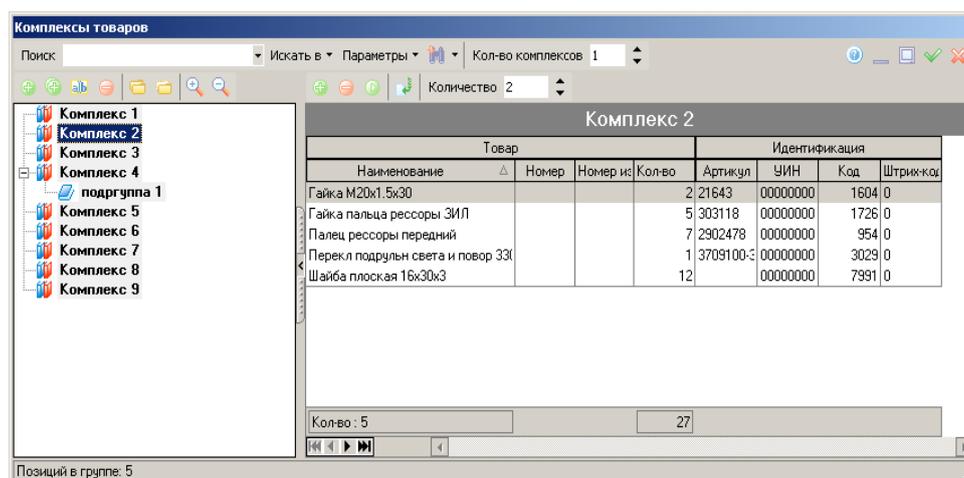
Комплекс товаров представляет собой произвольный список карточек товаров, который служит для ускорения работы с карточками товаров при создании документов – однажды созданный список товаров можно будет применять сколь угодно долго для добавления в документ. Также комплексы товаров служат для связи с работами в наряд-заказах (автоматическое подставление определенной работе соответствующего списка товаров).

Для вызова справочника «Комплексы товаров» выберите соответствующий справочник с помощью Главного меню программы (кнопка «Справочники»). Открывшееся окно справочника позволяет создавать, изменять комплексы товаров или выбирать их при оформлении прихода и расхода товаров в последующем (при выборе товара будет появляться справочник карточек с дополнительными кнопками для добавления в документ, одна из этих кнопок открывает справочник «Комплексы товаров» - «»». Об этих кнопках см. также выше).

Окно «**Комплексы товаров**» позволяет создавать, изменять комплексы товаров или выбирать их при оформлении прихода и расхода товаров в последующем.

Важная информация: Для выбора комплекса при формировании документов необходимо будет выбирать в списке добавление товара с помощью «Корзины» («»), далее в справочнике «Карточки товаров» нажать соответствующую кнопку – «» [**Добавить**]

комплекс товаров], которая появится в Панели инструментов справочника «Карточки товаров» при проведении этой операции. В появившемся списке комплексов понадобится выделить нужный комплекс и нажать «» - **[OK]**. Об этом подробнее см. также раздел № 4 «Документы».



Основное назначение комплексов товаров – упрощение формирования документов на основе готовых списков товаров, которые Вы формируете сами заранее, на основе опыта предыдущей работы. Используя данный справочник, можно будет легко выбрать товар списком и с помощью возможностей «**Корзины**», описанных выше, выгрузить комплекс-список товаров в формируемый документ.

Также комплекс товаров используется для связи с определенными работами. Об этом см. раздел № 4 «Документы».

В поставке программы этот справочник пустой. Его формирование и заполнение, а также выбор структуры его построения осуществляется пользователем самостоятельно на основе опыта работы по формированию документов.

Описание окна «Комплексы товаров».

С левой стороны окна справочника расположено «**Дерево комплексов товаров**», которое служит для удобства поиска и классификации товара. Дерево формируется пользователем вручную. Количество групп и подгрупп не ограничено. Уровень вложенности (вхождения подгрупп в группы) также неограничен, но мы рекомендуем не углубляться более 3-4 – го уровня. Каждая группа является отдельным комплексом и содержит список товаров и их количество (это и есть содержимое комплекса).

С правой стороны окна справочника находится «**Список товаров**», отвечающий текущей группе (комплексу), выделенной в левой части окна.

В верхней части окна находится верхняя строка «**Панели инструментов**». Содержит «Панель поиска» с соответствующим полем для ввода, кнопками настройки («Параметры») и объекта для поиска (где конкретно искать). После ввода нужного значения нажмите **[Найти]** - ».

Далее в строке для ввода «**Количество комплексов**» указывается количество выбранных комплексов товаров для подставления в документ. При открытии «Справочника» не из документа эта настройка не действует.

Нижняя строка «**Панели инструментов**» содержит управляющие элементы, относящиеся к «**Дереву комплексов товаров**» и «**Списку товаров**».

3.2.1 Работа с окном «Комплексы товаров»

Панель инструментов.

Строка «**Панели инструментов**» содержит следующие управляющие кнопки для работы с «**Деревом комплексов товаров**»:

 **[Создать группу]** – позволяет создать новую группу товара.

 **[Создать подгруппу]** – позволяет создать новую подгруппу товара.

 **[Правка группы (подгруппы)]** – позволяет редактировать группу (подгруппу).

 **[Удалить группу (подгруппу)]** – удаляет выбранную группу (подгруппу).

 **[Копировать группу]** – копирует группу для создания на ее основе новой группы с тем же набором карточек товаров. Для этой операции можно указать в открывшемся диалоговом окне копирование со вложенными подгруппами или без них.

 **[Переместить папку]** – перемещает выбранную папку в любую существующую в дереве. Для этой операции можно указать в открывшемся окне перемещение со вложенными подгруппами или без них.

 **[Распахнуть группы]** – разворачивает всю структуру деревьев.

 **[Свернуть группы]** – свертывает обратно до уровня созданных групп.

Список товаров.

Эта часть окна «Комплексы товаров» содержит списки товаров, включенных в комплекс. Для работы со списком товаров в комплексе Панель инструментов содержит следующие кнопки:

 **[Добавить]** - добавляет новый товар из справочника «Карточки товаров».

 **[Удалить]** – удаляет выделенную карточку из данного комплекса.

 **[Показать деталь]** – переход в справочник «Карточки товаров» для просмотра более полной информации по данному товару.

 **[Загрузка из DAT (SZF-файла)]** – загружает информацию о товарах из файла калькуляции восстановительного ремонта, рассчитанной программой «Silver-DAT». Более подробные инструкции по экспорту информации по этой функции см. в руководстве пользователя «Silver-DAT».

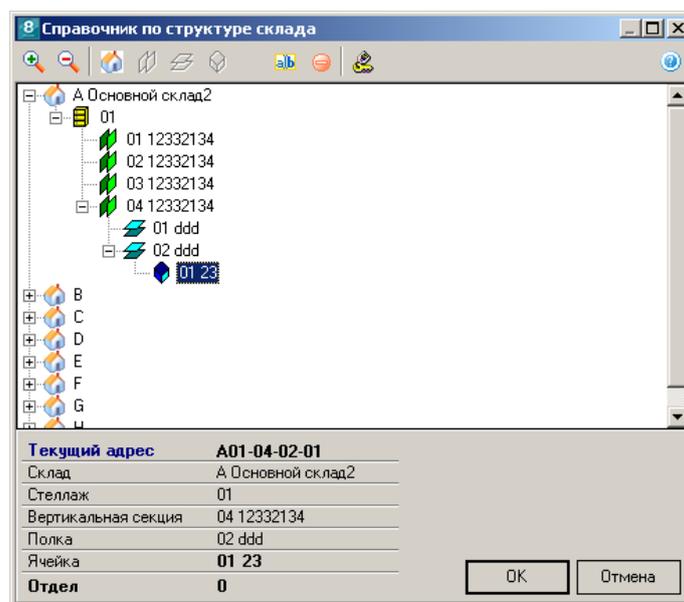
[Количество] - С помощью поля для ввода «Количество» можно изменить количество выделенного в списке товара для этого комплекса.

3.3 «Справочники» - «Справочник структуры склада»

Система «АвтоПредприятие» использует для учета склада многоуровневую структуру, в которой использована так называемая «адресная система» хранения материальных средств.

Структура склада и местоположение товара определяется по следующей схеме: «Склад» - «Стеллаж» - «Вертикальная секция» - «Горизонтальная секция» - «Ячейка».

При поставке системы склад пустой. С помощью «Справочника по структуре склада» создается структура реальных складов, а определить точное местоположение товара в дальнейшем можно при помощи режима представления системы «Склад» (см. раздел №5).



Панель инструментов.

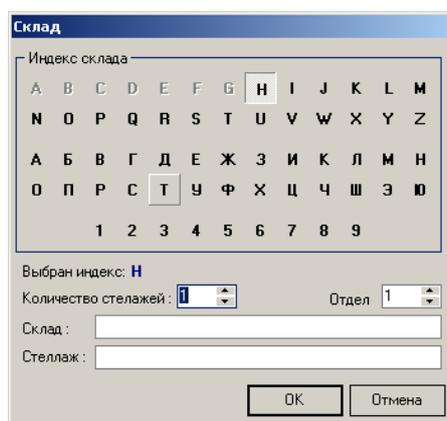
Для работы с данным справочником используются следующие управляющие кнопки:

 **[Распахнуть дерево]** - позволяет раскрыть все группы в дереве структуры склада.

 **[Свернуть дерево]** - сворачивает все группы.

 **[Новый склад]** - добавляет новые склады.

При нажатии данной кнопки появляется следующее окно:



В появившемся окне нужно указать наименование (буквенно-цифровое обозначение) нового склада, также можно указать его название (поле «Склад»), название стеллажей (поле «Стеллаж») и их количество, отдел склада.

 **[Создать вертикальные секции стеллажа]** - добавляет вертикальные секции к стеллажам.

 **[Создать полки]** - добавляет полки стеллажа.

 **[Создать ячейки]** - добавляет ячейки.

 **[Добавить]** - если выделен склад, добавляет стеллаж. Если выделен стеллаж, добавляет секции и т.д. (то есть добавление элемента следующего нижерасположенного уровня).

 **[Правка группы]** - позволяет редактировать название выделенной позиции, примечание к ней и отдел. В появившемся окне верхнее поле для ввода предназначено для ввода названия группы, нижнее – для примечания. Отдел фиксируется соответствующим полем, значение отдела несет только информационную нагрузку.

 **[Удалить группу, подгруппу]** - удаляет выделенную позицию начиная с нижней. Удалить можно только элемент, не имеющий под-элементов.

После создания структуры склада закройте окно кнопкой **[ОК]**, применив изменения, либо отмените изменения кнопкой **[Отмена]**.

В нижней части окна расположена подробная информация о выделенном элементе склада.

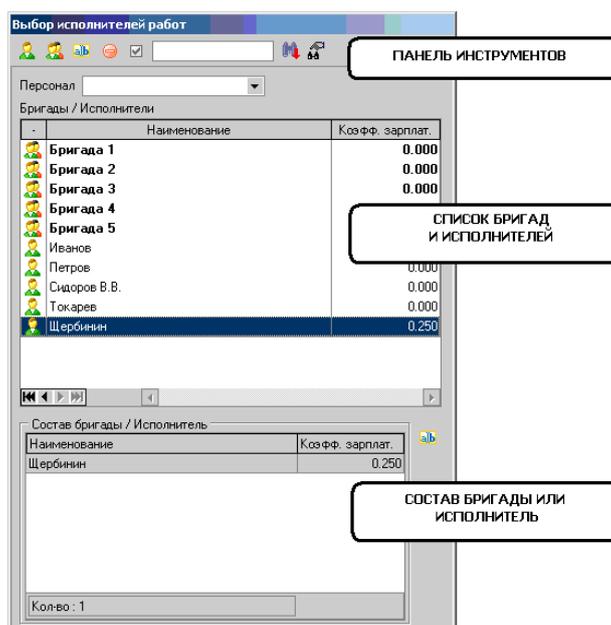
! **Важно!** Удалить простым способом можно только самый последний элемент структуры в порядке нумерации (последовательности сверху вниз). Это сделано для того, чтобы не была нарушена целостность склада. Для удаления какой-либо ненужной группы более высокого порядка нужно сначала удалить последнюю группу (в порядке нумерации либо самую нижнюю).

3.4 «Справочники» - «Сотрудники и бригады»

Система «АвтоПредприятие» содержит инструменты для наиболее гибкого учета исполнителей и бригад для выполнения определенных работ и для учета заработной платы. Для использования этих возможностей существует данный справочник. Также данный справочник служит для выбора исполнителей работ при формировании наряд-заказов.

3.4.1 Работа с окном «Выбор исполнителей работ»

Справочник «Сотрудники и бригады» при поставке системы пустой. Заполнение этого справочника – необходимая процедура, особенно важен справочник при формировании наряд-заказов. Справочник позволяет посмотреть списки бригад, отдельных исполнителей и отредактировать их. При выборе этого справочника из главного меню «Справочники» открывается окно «Выбор исполнителей работ». Окно имеет следующую структуру: панель инструментов, список бригад и исполнителей, состав бригады или исполнитель.



Панель инструментов.

Используется для формирования списка исполнителей. Содержит кнопки:

 **[Добавить исполнителя]** - создает нового исполнителя. При этом появляется окно «Контрагент», в которое вносится необходимая информация о новом исполнителе.

Вкладка «Личные»

Содержит личные данные о сотруднике: ФИО, Краткое обозначение («галочкой» отмечается, будет ли в кратком обозначении указаны только фамилия и инициалы или ФИО полностью), Дата Рождения, Паспорт (где, кем и когда выдан), а также координаты в сети Интернет, Адрес электронной почты. В этой вкладке можно также установить фотографию сотрудника.

Вкладка «Домашние»

Содержит координаты сотрудника: Страна, Город, Почтовый индекс, Домашний адрес, Телефоны (обычный и мобильный), Пейджер.

Вкладка «Служебные»

Содержит служебную информацию о сотруднике: Должность, Подразделение (для этих значений вызываются соответствующие «Общие справочники», об этом см. п.п. 3.11), Комната, Телефон и Факс (служебные), Дата принятия, Дата увольнения (с причиной), Табельный №, № Трудовой книжки, Коэффициент заработной платы (о расчете заработной платы в системе «АвтоПредприятие» см. раздел №9 «Отчеты») и Персонал.

Вкладка «Примечание»

Содержит поле для ввода дополнительной текстовой информации о сотруднике (по усмотрению пользователя).

Вкладка «Вид контрагента»

Содержит поля для ввода номера и типа Дисконтной карты (это сделано для тех случаев, когда сотрудник может являться и клиентом-покупателем), а также дополнительные установки Вида контрагента для списков фильтрации показа контрагентов.

Важная информация: Введенный при помощи справочника «Сотрудники и бригады» сотрудник и бригада также будет отображаться в общем списке контрагентов в соответствующем Справочнике «Контрагенты» (см. пп. 3.5).

 **[Создать бригаду]** - создает бригаду из списка исполнителей. При создании бригады появляется следующее окно, разделенное на две части:

В этом окне вводится **название** бригады и **подразделение**, в котором она состоит (при этом вызывается соответствующий общий справочник «Подразделения», в котором можно выбрать подразделение нашей организации, к которому относится данная бригада (если этот справочник предварительно заполнен)).

Также здесь указывается коэффициент зарплаты на бригаду (как правило, это значение должно быть равным «1»).

Левая половина окна показывает состав бригады, правая – список исполнителей, которых можно включить в бригаду. Этот список должен быть предварительно заполненным в предыдущем окне с помощью кнопки  **[Добавить исполнителя]**.

Для объединения исполнителей в бригады используются кнопки  и . Нажав на кнопку  **[Добавить]**, можно перебросить текущего исполнителя в состав бригады. Если исполнитель занесен ошибочно, то, выделив его, нажмите на кнопку  **[Убрать]**.

! При создании новой бригады, если указать исполнителей, бригада из которых уже была создана, подставится эта ранее созданная бригада. Создать две бригады с одинаковым составом исполнителей нельзя.

 **[Правка исполнителя]** - изменяет наименование бригады и коэффициент зарплаты внутри нее или вызывает окно свойств исполнителя для редактирования;

 **[Удалить исполнителя (уволить)]** - удаляет исполнителя или бригаду;

[Установить «по умолчанию»] - позволяет сделать текущую бригаду или сотрудника основными «по умолчанию». Т.е. такая бригада или сотрудник будут подставляться как исполнитель в новые создаваемые наряд-заказы автоматически.

!	<p>Указанные «по умолчанию» бригада или исполнитель будут выделены в списке бригад и исполнителей красным цветом.</p> <p>Важно! При редактировании свойств исполнителя они изменятся во всех документах, в которых участвовал данный исполнитель. При попытке редактирования свойств исполнителя система «АвтоПредприятие» выведет соответствующее предупреждение.</p>
----------	---

Также, если список достаточно большой, для поиска в списке можно использовать следующие кнопки:

 **[Настройка поиска]** – позволяет настроить место и объект поиска (по наименованию, по исполнителю, по исполнителю внутри бригады, также поиск сначала или по подстроке (т.е. фрагменту)), а также указать, производить поиск сразу после ввода искомого значения или только после нажатия соответствующей кнопки.



[Начать поиск] – запускает процесс поиска, если не указано «искать сразу» в настройках поиска.



[Список сотрудников в виде таблицы] – Позволяет отобразить всех сотрудников, введенных в систему, и распечатать список.

Информационная панель «Состав бригады или исполнитель», которая находится в нижней части главного окна справочника, показывает всех исполнителей, входящих в состав бригады, и указанные для них коэффициенты зарплаты внутри бригады (либо коэффициент зарплаты исполнителя, если он выделен в списке).

Справа от панели имеется кнопка  **[Установка коэффициента зарплаты внутри бригады]** – позволяет устанавливать коэффициент для каждого исполнителя внутри данной бригады (в сумме коэффициент внутри бригады должен быть всегда равен «1»).

!	<p>Важно! Сотрудника также можно занести при помощи справочника «Контрагенты». При занесении контрагента-исполнителя с помощью справочника «Контрагенты» он автоматически попадает в справочник «Сотрудники и бригады». О справочнике «Контрагенты» см. пп. 3.5.</p>
----------	---

Важная информация: если список бригад достаточно большой, и Вы не помните, как называлась бригада из определенного состава исполнителей, то просто нажмите в справочнике кнопку  **[Создать бригаду]** и выберите тех исполнителей, которые будут выполнять необходимую работу – бригада, если такая уже была, автоматически определится сама. Если ее не было, Вам придется указать новое наименование бригады для дальнейшего использования этого набора сотрудников.

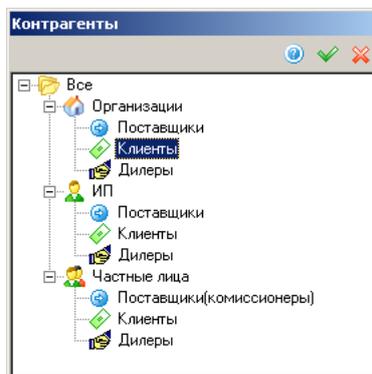
!	<p>О расчете зарплаты в системе «АвтоПредприятие» см. раздел № 8 «Отчеты», пп. 8.1 «Расчет зарплаты».</p>
----------	--

3.5 «Справочники» - «Контрагенты»

В системе «АвтоПредприятие» используется понятие «Контрагенты». Контрагентом для определенной организации является физическое или юридическое лицо, с которым у организации установлены финансово-хозяйственные взаимоотношения.

Контрагентом в системе являются как клиенты, так и работники Вашей организации. В этот же список контрагентов попадают Ваши поставщики, клиенты, дилеры; также в списке контрагентов находятся и наши организации, указанные в соответствующем разделе «Опций» системы.

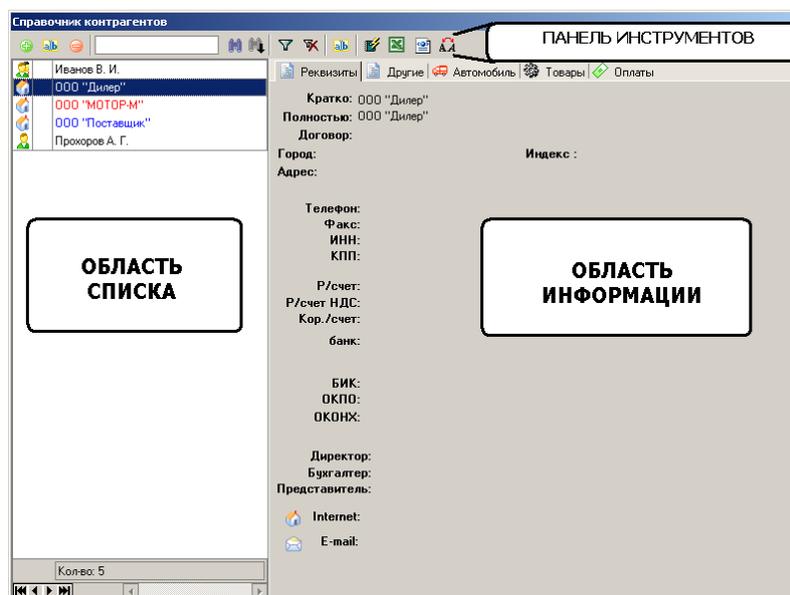
При добавлении нового контрагента система предложит установить его форму собственности («Организации», «Индивидуальные предприниматели», «Частные лица») и внести информацию. Обращаем внимание на то, что любой контрагент может быть «Поставщиком», «Клиентом», «Дилером» или «Вашим сотрудником», поэтому при внесении информации о контрагенте обязательно указание вида контрагента в окне «Контрагенты».



Важная информация: красным цветом в списке контрагентов выделены организации, которые заведены в «Опциях» при настройке параметров системы (меню «Сервис» - «Опции»). Это организации, по которым ведется бухгалтерский учет и выписываются первичные документы. Синим цветом в списке справочника выделены контрагенты, которым назначена скидка на товары или работы (о назначении скидки см. ниже, о механизме работы скидок см. также раздел № 4 «Документы»).

3.5.1 Работа с окном «Справочник контрагентов»

Окно справочника «Контрагенты» имеет следующую структуру: в левой части окна находится список контрагентов, в правой – информация, введенная для контрагента при его создании. В верхней части окна находится панель инструментов для работы со справочником.



Панель инструментов.

Для справочника «Контрагенты» содержит следующие кнопки:

[Добавить] - позволяет вначале выбрать тип контрагента (появляется окно «Контрагент», см. рисунок выше), заполнить о нем необходимые данные (об этом подробнее см. пп. 3.5.2), а затем добавить нового контрагента в список.

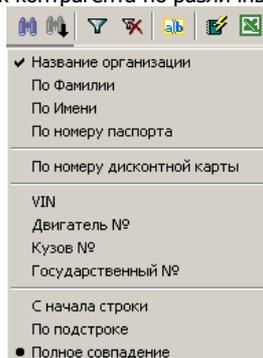
[Правка] - позволяет править всю ранее введенную информацию по контрагенту.

[Удалить] - кнопка позволяет удалить выделенного контрагента.

Эти же действия можно осуществить и с помощью контекстного меню, вызываемого нажатием правой кнопки «мыши».

Далее находится поле для ввода значения для поиска и кнопки поиска.

[Поиск] – позволяет настроить сложный поиск контрагента по различным критериям:



Важная информация: «Поиск по подстроке» означает, что вводимое для поиска слово (значение) может являться как конечной частью того значения, что ищется, так и начальной, а также любым фрагментом значения, которое необходимо найти. Например, если нужно найти контрагента «Экспертная организация», то для его поиска по подстроке можно ввести значение «перт», «Эксп», «организация» и т.п.

 **[Поиск далее]** – запускает сам процесс поиска.

Для удобства просмотра контрагентов в системе «АвтоПредприятие» существует система фильтров списка. Для работы с системой фильтров используются следующие кнопки:

 **[Установить фильтр]** – устанавливает фильтр по определенному значению. Для выбора значения нажмите кнопку и выберите необходимую группу из появившегося окна «Контрагенты». В заголовке окна справочника появится указание, по какой группе выведен список контрагентов.

 **[Убрать фильтр]** – отключает установленный фильтр – будет выведен полный список контрагентов.

 **[Изменить вид контрагента]** – изменяет вид (группу) контрагента – будет выведено окно «Контрагент» для выбора новой группы.

!	<p>Важно! В системе «АвтоПредприятие» существует 2 над-вида контрагентов, для которых хранится различная структура данных. Первый – организации, второй – ИП и частные лица. Если изменить группу для контрагента в рамках одного над-вида, то вся информация будет перенесена в соответствующие поля. Если же изменять группу контрагента на группу другого над-вида, некоторая информация не будет перенесена, т.к. соответствующих полей не будет. Однако, при обратном изменении группы в первоначальный над-вид информация будет восстановлена. Подробнее об этом см. ниже в пп. 3.5.2.</p>
----------	---

 **[Полный отчет по контрагенту]** – выводит полный отчет обо всех операциях с данным контрагентом. Отчет можно сохранить или распечатать при помощи появившегося окна.

 **[Выгрузка информации в Excel]** – при помощи этой кнопки можно выгрузить информацию обо всех контрагентах в новый документ Excel.

 **[Загрузка контрагентов из «АвтоСалона» через XML]** – позволяет загружать контрагентов из клиентской базы программы «АвтоСалон». Подробнее об этой функции см. в Руководстве пользователя системы «АвтоСалон». При помощи данной кнопки можно указать файл, экспортированный из системы «АвтоСалон».

 **[Объединение контрагентов]** – позволяет объединить двух контрагентов в один. Часто данная функция бывает необходима, если по ошибке один контрагент был введен 2 раза. **Внимание!** Данная операция может привести к потере некоторых данных. При проведении данной операции вся информация по выбранному контрагенту теряется, сохраняются только документы. После подтверждения операции необходимо двойным щелчком выделить того контрагента, с которым будет объединен первый контрагент. **Данная операция доступна только пользователю «Администратор» (или любому другому с правами администратора) в режиме работы «Монопольно».**

Область списка.

Представляет собой список контрагентов, имеющихся в системе (введенных ранее). По умолчанию в списке существует только «наша» организация, зарегистрированная в «Опциях» системы. Такие организации выделены **красным шрифтом**. **Синим шрифтом** выделены организации, которым при создании назначена скидка на товары или работы (скидку также можно указать впоследствии путем редактирования контрагента, но в таком случае изменятся и документы, в которых участвовал этот контрагент. При попытке редактирования система предупредит об этом).

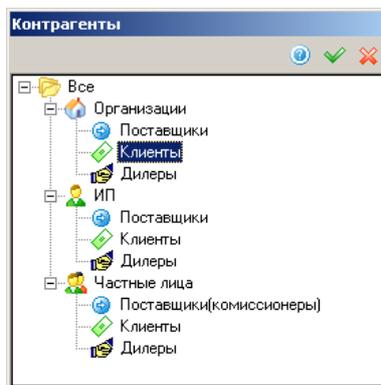
Список контрагентов разделен на три столбца: в первом представлен вид контрагента соответствующим значком группы, во втором – назначен ли контрагенту автомобиль (либо несколько автомобилей - значки разные). Автомобиль, указанный в «Области информации», впоследствии будет подставлен автоматически при создании наряд-заказов.

Область информации.

Представляет информацию о контрагенте, внесенную на этапе его создания, также в некоторых вкладках этой части Справочника можно посмотреть документы, в которых участвовал контрагент (товары, документы об оплатах), и соотнести контрагенту автомобиль из соответствующего Справочника (подробнее об этом см. пп. 3.5.3).

3.5.2 Добавление контрагентов

Процесс добавления контрагентов незначительно отличается в зависимости от вида добавляемого контрагента. Так, существует три группы контрагентов: «Организации», «ИП» и «Частные лица». Каждая из групп включает в себя подгруппы «Поставщики», «Клиенты» и «Дилеры».



В зависимости от группы контрагентов появляются различные диалоговые окна добавления контрагентов. Для «Организаций» это одно окно, для «ИП» и «Частных лиц» - другое.

Окно «Контрагент», которое появляется при добавлении контрагента, также появляется и при его редактировании.

Добавление контрагента «Организация»

Нажмите кнопку «» **[Добавить]**. Укажите в появившемся диалоговом окне тип контрагента (появляется окно «Контрагент», см. рисунок выше) и нажмите **[ОК]**. Появится диалоговое окно с полями для ввода данных. Далее необходимо заполнить о нем необходимые данные, а затем добавить нового контрагента в список при помощи кнопки подтверждения **[ОК]**. Окно для заполнения данных «Контрагент» имеет несколько вкладок:

Вкладка «Организация»

Вводится соответствующая информация в поля для ввода. Краткое наименование будет отображено в списке контрагентов Справочника. Кнопка «» позволяет скопировать введенную информацию из «Краткого наименования» в «Полное».

Ниже вводится информация о координатах организации.

Вкладка «Реквизиты»

В этой вкладке можно сохранить соответствующую информацию о реквизитах Организации. Некоторые из этих данных также автоматически вносятся в создаваемые документы и отчеты. Для полей «Интернет» и «e-mail» есть соответствующие кнопки «» **[Перейти]** и «» **[Отправить почту]**, при нажатии которых будет запущена установленная в ОС почтовая программа или интернет браузер для создания письма или перехода на указанную страницу в интернете.

Вкладка «Примечание»

В данное поле для вводится примечание, т.е. какая-либо дополнительная информация, которую нужно сохранить о контрагенте.

Вкладка «Вид контрагента»

В этой вкладке указывается номер и тип дисконтной карты, процент скидки на товары или работы, а также так называемый «второй под-тип» контрагента («Поставщик», «Клиент» или «Дилер»). Второй под-тип контрагента предназначен для гибкости настроек фильтрации в списке контрагентов в главном окне Справочника. Это означает, что здесь можно указать под-тип контрагента и при фильтрации показа списка данный контрагент будет показан в соответствии с указанным здесь «вторым» под-типом контрагента, несмотря на то, к какому под-типу контрагент принадлежит на самом деле. Фильтрация показа списка контрагентов доступна в главном окне Справочника в Панели инструментов.

Данная возможность позволяет гибко настроить показ определенных контрагентов при использовании системы фильтров.

!	<p>При добавлении любого контрагента (также и сотрудника) единственным обязательным для заполнения полем является поле «Наименование» для организаций и поле «Фамилия» для ИП и частных лиц. Без заполнения этих полей контрагента создать невозможно. Остальные поля заполняются по желанию.</p>
----------	--

Добавление контрагента «ИП» и «Частное лицо»

Нажмите кнопку «» **[Добавить]**. Укажите в появившемся окне тип контрагента (появляется окно «Контрагент», см. рисунок выше). Далее необходимо заполнить о нем необходимые данные, а затем добавить нового контрагента в список. Окно для заполнения данных «Контрагент» для ИП и частных лиц имеет также несколько вкладок:

Вкладка «Личные»

Содержит личные данные о контрагенте: ФИО, Краткое обозначение («галочкой» отмечается, будет ли в кратком обозначении указаны только фамилия и инициалы или ФИО полностью), Дата Рождения, Паспорт (где, кем и когда выдан), а также координаты в сети Интернет, Адрес электронной почты.

Вкладка «Домашние»

Содержит координаты сотрудника: Страна, Город, Почтовый индекс, Домашний адрес, Телефоны (обычный и мобильный), Пейджер.

Вкладка «Служебные»

Содержит служебную информацию о сотруднике: Должность, Подразделение (для этих значений вызываются соответствующие «Общие справочники», об этом см. пп. 3.11), Комната, Телефон и Факс (служебные), Дата принятия, Дата увольнения (с причиной), Табельный №, № Трудовой книжки, Коэффициент зарплаты (о расчете зарплаты в системе «АвтоПредприятие» см. раздел №9 «Отчеты») и Персонал.

Вкладка «Реквизиты»

В этой вкладке можно сохранить соответствующую информацию о реквизитах Индивидуального предпринимателя. Некоторые из этих данных также автоматически вносятся в создаваемые документы и отчеты. Для полей «Интернет» и «e-mail» есть соответствующие кнопки

«» **[Перейти]** и «» **[Отправить почту]**, при нажатии которых будет запущена установленная в ОС почтовая программа или интернет браузер для создания письма или перехода на указанную страницу в интернете.

Важная информация: При добавлении контрагентов вкладка «Реквизиты» недоступна для контрагента – Частного лица. Данная вкладка доступна только для контрагентов-организаций и индивидуальных предпринимателей.

Вкладка «Примечание»

Содержит поле для ввода дополнительной текстовой информации о сотруднике (по усмотрению пользователя).

Вкладка «Вид контрагента»

Содержит поля для ввода номера и типа Дисконтной карты (это сделано для тех случаев, когда сотрудник может являться и клиентом-покупателем), а также установки Вида контрагента (для гибкой настройки фильтрации показа контрагентов в главном окне Справочника).

!	Изменение информации об уже созданном контрагенте повлечет за собой изменение информации об этом контрагенте во всех документах, в которых участвовал этот контрагент.
----------	---

3.5.3 Область информации

Область информации выполняет 2 функции: представление информации, внесенной на этапе внесения контрагента, и добавление дополнительной информации по контрагенту, которая связана с формированием документов.

Область информации состоит из различных вкладок, в зависимости от типа выделенного контрагента. Информационные вкладки выводят ту информацию, которая внесена для контрагента на этапе его создания или редактирования (последующего). Дополнительные вкладки служат для ввода специальной информации, не включенной в свойства контрагента.

Для организаций перечень вкладок следующий:

Информационные вкладки: Реквизиты, Другие (Примечание).

Дополнительные вкладки: Автомобиль, Товары, Оплаты.

Для ИП и частных лиц перечень следующий:

Информационные вкладки: Личные, Домашние, Служебные/Реквизиты, Другие (Примечание).

Дополнительные вкладки: Автомобиль, Товары, Оплаты.

Работа с дополнительными вкладками области информации

 **[Автомобиль]** - представляет информацию по автомобилю (автомобилям) контрагента и выполненным работам по ним. Содержит следующие кнопки:

 **[Добавить автомобиль]** – добавление автомобиля для контрагента. Появляется окно, в которое можно внести определенную информацию по новому автомобилю.

Важная информация: таким образом вносится произвольный автомобиль для контрагента. Если нужно ввести автомобиль из поставляемых с системой норм времени, то это можно сделать только создав новый наряд-заказ с автомобилем для этого контрагента (автоматически автомобиль появится в этом списке). Автомобили в списке можно сортировать по различным полям. Поля соответствуют указанным в диалоге добавления автомобиля.

[Правка автомобиля] – вызывает то же окно, что и при добавлении, для редактирования информации по автомобилю.

[Удалить автомобиль] – удаляет выделенный автомобиль.

[Объединить автомобили] – Выделенный автомобиль объединится с указанным после применения этой опции. После этой операции автомобиль, с которым будет объединен текущий автомобиль (тот, который выделен), исчезнет, а все документы с его участием переписутся на первый. При нажатии этой кнопки появится окно, в котором нужно будет указать, с каким из автомобилей объединить выделенный (окно снабжено функцией поиска с условиями, необходимой, если автомобилей на контрагента назначено много). **Данная операция доступна только пользователю «Администратор» (или любому другому с правами администратора) в режиме работы «Монопольно».**

Марка модель	Гос номер	VIN	Номер двигателя	Год выпуска
ВАЗ 11183 Калина				

Работа	Кратность	Сумма
Амортизатор задней подвески в сборе - окраска	1	030
Бак топливный в сборе - окраска	1	200
Бампер задний - окраска по грунтованной поверхности	1	350
Автомобиль - мойка днища и арок колес	1	108
Автомобиль - мойка днища, арок колес и закрытых полостей кузова	1	188
Автомобиль - внутренняя уборка	1	000

Ниже в выпадающем списке можно выбрать наряд-заказ из тех, что когда-либо создавались для контрагента.

[Выбрать только проведенные] – показ в списке только проведенных наряд-заказов.

[Выбрать другую информацию] – выбор информации для показа из наряд-заказа – работы, запчасти, запчасти клиента.

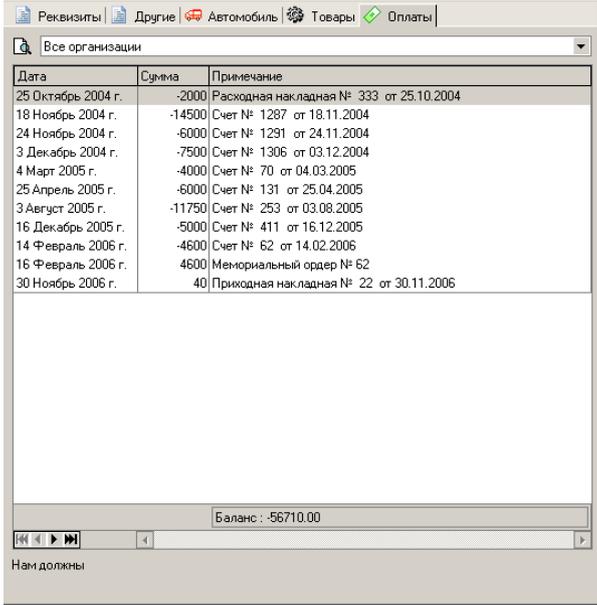
[Просмотр Наряд-заказа] – вывод окна «Предварительный просмотр», в котором можно посмотреть выбранный в выпадающем списке документ и, при необходимости, распечатать его.

[Кто делал эту работу?] – вывод справочника «Сотрудники и бригады». В появившемся справочнике будет выделен в списке исполнитель или бригада-исполнитель для выделенной в списке работы из наряд-заказа (который в свою очередь выбирался в выпадающем списке).

[Товары] – Показывает список документов с товарами, которые когда-либо были связаны с контрагентом (как проданные ему, так и приобретенные у него как поставщика).

[Просмотр документа] - вывод окна «Предварительный просмотр», в котором можно посмотреть выбранный в списке документ и, при необходимости, распечатать его.

-  - [Выбрать только проведенные] – показ в списке только проведенных документов.
-  [Оплаты] - просмотр общей информации по оплатам для данного контрагента.



Дата	Сумма	Примечание
25 Октябрь 2004 г.	-2000	Расходная накладная № 333 от 25.10.2004
18 Ноябрь 2004 г.	-14500	Счет № 1287 от 18.11.2004
24 Ноябрь 2004 г.	-6000	Счет № 1291 от 24.11.2004
3 Декабрь 2004 г.	-7500	Счет № 1306 от 03.12.2004
4 Март 2005 г.	-4000	Счет № 70 от 04.03.2005
25 Апрель 2005 г.	-6000	Счет № 131 от 25.04.2005
3 Август 2005 г.	-11750	Счет № 253 от 03.08.2005
16 Декабрь 2005 г.	-5000	Счет № 411 от 16.12.2005
14 Февраль 2006 г.	-4600	Счет № 62 от 14.02.2006
16 Февраль 2006 г.	4600	Мемориальный ордер № 62
30 Ноябрь 2006 г.	40	Приходная накладная № 22 от 30.11.2006

Баланс: -56710.00

Нам должны

В выпадающем списке выберите «Все организации» или организацию, которая зарегистрирована в системе как «наша» (Группа настроек «Организации» в «Опциях»). Будет выведен список документов об оплате по этому контрагенту.

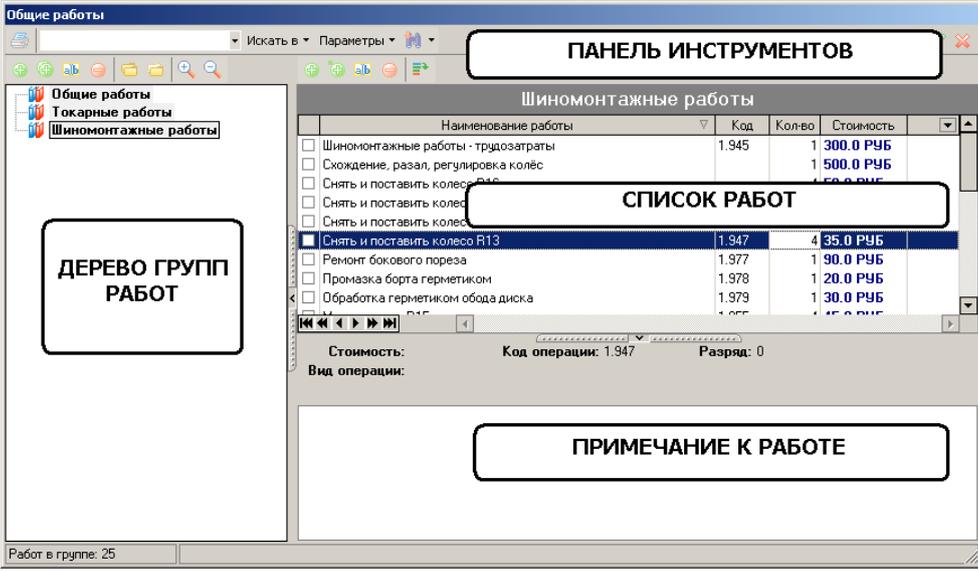
 - [Отчет по балансу] - вывод окна «Предварительный просмотр», в котором можно посмотреть отчет по балансу для данного контрагента и, при необходимости, распечатать его.

3.6 «Справочники» - «Общие работы»

«Общие работы» - это работы, которые не зависят от конкретной модели автомобиля, а являются общими для разных моделей. Например: балансировка колес, мойка автомобиля и т.п. Такие работы предназначены для добавления в наряд-заказы наравне с нормированными работами заводов-изготовителей. «Общие работы» формируются пользователями системы самостоятельно. В поставке системы база данных по общим работам пуста.

3.6.1 Работа с окном «Общие работы»

Диалоговое окно «Общие работы» предназначено для показа общих работ в списке, здесь также можно добавлять, править и удалять работы. Окно состоит из двух частей. Слева «Дерево групп работ». Справа «Список работ», соответствующих выбранной группе слева.



Общие работы

Искать в: Параметры

ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ

Общие работы
Токарные работы
Шинномонтажные работы

ДЕРЕВО ГРУПП РАБОТ

Шинномонтажные работы

Наименование работы	Код	Колво	Стоимость
<input type="checkbox"/> Шинномонтажные работы - трудозатраты	1.945	1	300.0 РУБ
<input type="checkbox"/> Схождение, развал, регулировка колес		1	500.0 РУБ
<input type="checkbox"/> Снять и поставить колесо Р13		1	50.0 РУБ
<input checked="" type="checkbox"/> Снять и поставить колесо R13	1.947	4	35.0 РУБ
<input type="checkbox"/> Ремонт бокового пореза	1.977	1	90.0 РУБ
<input type="checkbox"/> Промазка борта герметиком	1.978	1	20.0 РУБ
<input type="checkbox"/> Обработка герметиком обода диска	1.979	1	30.0 РУБ
<input type="checkbox"/> Снять и поставить колесо R13	1.977	1	50.0 РУБ

СПИСОК РАБОТ

Стоимость: Код операции: 1.947 Разряд: 0

Вид операции:

ПРИМЕЧАНИЕ К РАБОТЕ

Работ в группе: 25

Панель инструментов.

Относится ко всему окну «Общие работы». Часть панели инструментов, находящаяся над «дерево групп работ» служит для работы с группами, другая часть, находящаяся над списком – для добавления, редактирования и удаления работ.

Кнопки «Панели инструментов» для управления деревом групп работ:

 **[Печать списка работ]** - кнопка печати выводит на экран окно «Предварительный просмотр» со списком работ, здесь также можно отправить документ на печать.

Строка поиска. Позволяет найти определенную работу в группе. Кнопка **[Параметры]** позволяет настроить поиск по различным критериям. Кнопка «» **[Поиск]** запускает процесс поиска, здесь же можно указать, «Искать вверх» по дереву групп, или «Искать вниз».

 **[Новая группа]** - добавляет новую группу к существующему списку. В появившемся окне в верхнее поле для ввода введите название группы, в нижнее, при необходимости, примечание к ней.

 **[Новая подгруппа]** – добавляет подгруппу. В появившемся окне в верхнее поле для ввода введите название подгруппы, в нижнее, при необходимости, примечание к ней.

 **[Правка группы]** - позволяет изменить название группы или подгруппы, примечание.

 **[Удаление группы]** - удаляет группы и подгруппы.

 **[Копировать группу с содержимым]** – копирует группу для создания на ее основе новой группы с тем же набором работ.

 **[Переместить группу]** – позволяет переместить группу, сделав ее подгруппой выбранной в списке другой группы работ.

 **[Распахнуть дерево]** – раскрывает все группы.

 **[Свернуть дерево]** – сворачивает все группы.

Кнопки «Панели инструментов» для управления списком работ:

 **[Добавить работу]** - добавляет новую работу к существующему списку.

 **[Добавить на основе текущей]** – добавляет новую работу на основе текущей работы с одновременной возможностью редактирования записи.

 **[Правка работы]** - позволяет изменить наименование, код работы, норму времени и т.д.

 **[Удаление работы]** - удаляет работу.

 **[Связать с комплексом товаров]** – открывает справочник «Комплексы товаров», в котором нужно выбрать комплекс (список товаров, который автоматически при добавлении этой работы попадет во вкладку «Товары» создаваемого наряд-заказа. Выбор осуществляется путем двойного щелчка левой кнопки мыши на соответствующем комплексе и последующем закрытии справочника «Комплексы товаров» с помощью кнопки «» **[ОК]**. О справочнике «Комплексы товаров» см. выше пп. 3.2.

Дерево групп работ.

Позволяет выбрать необходимую группу работ. Группы могут содержать подгруппы. Для того чтобы увидеть список подгрупп, щелкните по значку **[+]**, находящемуся в начале группы, либо дважды по названию группы. Если такого значка напротив группы нет, значит, группа не содержит подгрупп. Для активизации группы щелкните по ней мышью, с правой стороны отобразится список работ, соответствующий этой группе.

Для того, чтобы свернуть группу, щелкните по значку **[-]** или дважды по развернутой группе.

Список работ.

Позволяет выбрать из представленного списка необходимую работу. Список можно сортировать по различным полям, которые соответствуют свойствам общей работы, которые были внесены при добавлении работы (о добавлении и редактировании работ см. пп. 3.6.1).

Важная информация: При формировании наряд-заказов для выбора общих работ открывается соответствующий справочник «Общие работы». Так, для добавления общих работ в наряд-заказ или при расчете стоимости работ, нужно выделить нужную работу или несколько работ из списка в открывшемся справочнике «Общие работы», отметив их «флажком» - «» (либо двойным щелчком левой кнопки мыши). После выбора необходимых работ нужно нажать кнопку «» **[ОК]**. Для отмены выбора служит кнопка «» **[Отмена]**.

Примечание к работе.

Это поле отображает примечание, комментарий к выбранной в списке работе. Также здесь можно этот комментарий сразу отредактировать.

3.6.2 Добавление и редактирование общих работ

При нажатии кнопки «» **[Добавить работу]** можно добавить новую общую работу в текущую группу или подгруппу. При добавлении или последующем редактировании работы появляется следующее окно:

Наименование. В поле для ввода укажите название общей работы, отметив «галочкой» нормирована работа или нет. Если услуга ненормирована, вместо нормы времени потребуется указать стоимость. Стоимость при добавлении общей работы в наряд-заказ будет подставлена из соответствующей «группы работ» (которая указывается в «Опциях» - «Наряд-заказ» - «Стоимость нормо-часа»). Подробнее об этом см. также раздел № 4 «Документы», пп. 4.X «Наряд-заказ».

Стоимость/Норма времени. Укажите стоимость услуги или норму времени, если услуга нормирована. Для стоимости можно указать также и валюту, зарегистрированную в общем справочнике «Валюта».

Код операции. Это уникальный номер работы. Для нормированных работ заводов-изготовителей, имеющих в системе «АвтоПредприятие», этот номер берется из оригинальных справочников нормативов. Для создаваемых вручную работ этим значением может быть любое введенное (при необходимости).

Вид операции. Указывается разновидность работы по принципу «что будет сделано». Например, «Снять и установить», «Разобрать и собрать», «Слить и залить», «Перебрать», «Проверить» и т.д. В выпадающем списке выберите соответствующее значение.

Кратность. Выберите значение кратности для работы – сколько раз она будет произведена. Например, для замены всех колес легкового автомобиля кратность должна иметь значение «4» (соответственно, если менять 3 колеса, то кратность должна иметь значение «3» и т.д.), а для замены масла – «1». Это значение влияет на стоимость работы.

Примечание. Пустое поле для ввода служит для хранения примечания к работе, комментариев, либо указаний по данной работе.

Разряд. Служит для дифференцирования работы по стоимости, позволяя гибко регулировать итоговую стоимость работ в наряд-заказе. Так, стоимость работы в документе будет установлена в зависимости от разряда группы работ, указанной в «Опциях» - «Наряд-заказ» - «Стоимость нормо-часа». С помощью разряда такая работа «привязывается» к той группе работ, которая указана в «Опциях», и стоимость для такой работы будет подставлена в соответствии с группой работ по разряду, вне зависимости от того, цена из какой группы работ подставляется «по умолчанию».

Квалификация. Укажите квалификацию работы вручную, либо выберите из зарегистрированных в системе квалификаций (подробнее об этой настройке см. пп. 2.4.4).

Исполнитель. Здесь можно указать, кем выполняется данная работа - «нашей» организацией, либо какой-то другой. При помощи кнопки «...» вызывается справочник «Контрагенты», в котором можно выбрать исполнителя данной работы из числа контрагентов.

Стоимость. Если работа выполняется сторонней организацией (указанной в строке «Исполнитель»), то здесь указывается стоимость работы у такой организации и валюта. Эта стоимость будет вставлена автоматически в создаваемый наряд-заказ во вкладке «Оплата».

3.7 «Справочники» - «Комплексные работы»

Отличие справочника «Комплексные работы» от справочника «Общие работы» только в том, что комплексные работы можно добавить списком в создаваемый наряд-заказ. Таким списком являются группы и подгруппы, представленные в левой части главного окна справочника. Каждую группу или подгруппу назовем условно «Комплексная работа».

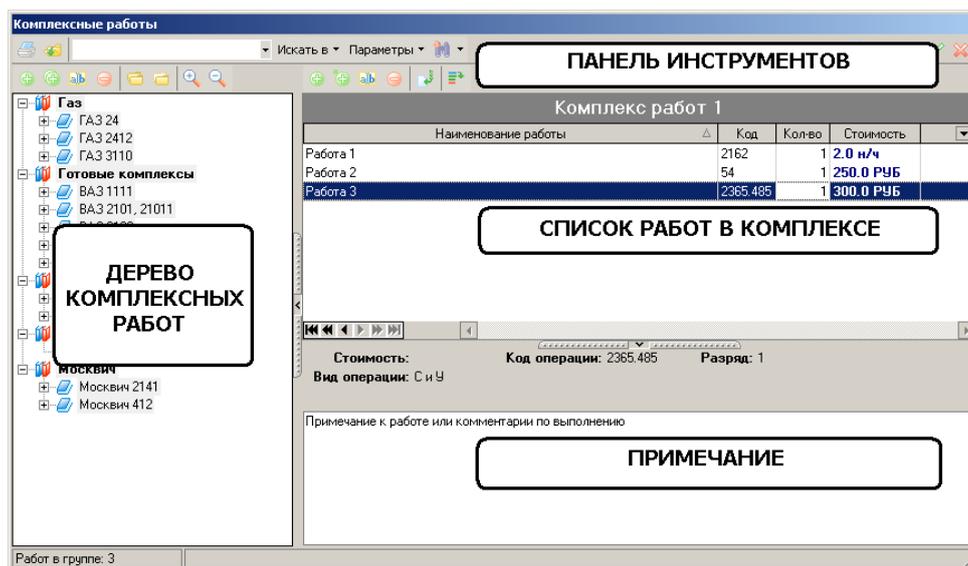
Процесс добавления комплексных работ в наряд-заказ достаточно прост - об этом см. раздел № 4 «Документы», пп. 4.X.

Важная информация: Готовые комплексы работ для некоторых марок отечественных автомобилей для текущих версий программ семейства «АвтоПредприятие» можно посмотреть на сайте <http://www.autosoft.ru/support/updates/> (раздел «Поддержка» - «Обновления»). О загрузке таких комплексов см. ниже.

3.7.1 Работа с окном «Комплексные работы»

Общая структура окна «Комплексы работ» повторяет таковую для окна «Общие работы». Различия заключаются в назначении части окна «Дерево работ» (здесь это «Дерево комплексных работ», т.е. дерево комплексов) и в наличии некоторых дополнительных управляющих кнопок в «Панели инструментов».

Окно справочника состоит из двух частей. Слева «Дерево комплексных работ». Справа «Список работ в комплексе», соответствующих выбранной комплексной работе (комплексу) слева. Информационная область «Примечание» и «Панель инструментов» находятся соответственно в нижней и верхней частях окна.



Важная информация: комплекс из любых работ также можно подставить и при простом расчете стоимости работ без создания наряд-заказа (об этом см. раздел № 6 «Работы»).

Панель инструментов.

Относится ко всему окну «Комплексные работы». Часть панели инструментов, находящаяся над «Деревом комплексных работ» служит для работы с группами, другая часть, находящаяся над списком – для добавления, редактирования и удаления работ внутри выделенного слева комплекса.

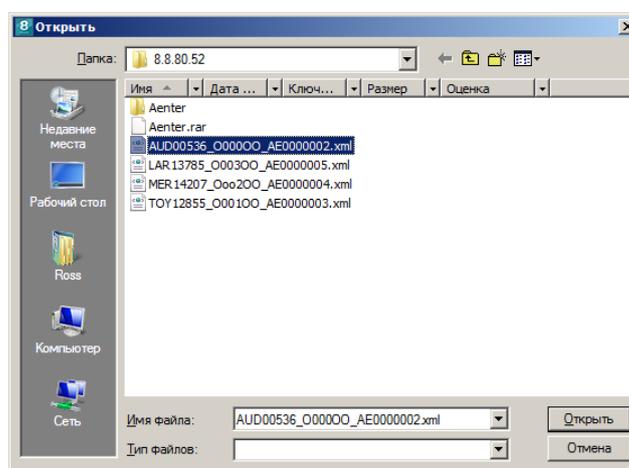
Кнопки «Панели инструментов» для управления деревом групп работ повторяют таковые для окна справочника «Общие работы»; но для взаимодействия с комплексами здесь представлены также следующие кнопки:

 **[Загрузка комплексов]** – данная кнопка открывает диалог добавления комплексных работ из внешнего файла (расширение .fas). Комплексные работы для некоторых отечественных марок и моделей (внешние файлы) для определенных программ семейства «АвтоПредприятие» можно скачать на сайте <http://www.autosoft.ru/support/updates/> (раздел «Поддержка» - «Обновления»).

 **[Загрузка из DAT (SZF) файла]** – данная кнопка открывает диалог добавления комплексных работ из внешнего файла (расширение .dat или .szf).

 **[Загрузка из АвтоДата]** – данная кнопка открывает диалог добавления списка работ из внешнего файла (расширение .xml, формат АвтоДата Нормы Времени 2008/2009). Для загрузки необходимо вызвать справочник «Комплексные работы» изнутри формируемого Наряд-заказа, либо вызвать справочник через меню «Справочники» - «Комплексные работы».

Далее нужно выбрать (выделить) группу в дереве комплексных работ, в которую будут помещены работы из AutoData или создать новую группу. После выбора группы нужно нажать данную кнопку загрузки и указать файл формата .xml, который содержит список работ, выгруженный из AutoData и подтвердить выбор файла кнопкой «Открыть».



После загрузки работ необходимо закрыть справочник кнопкой «ОК» (зеленая галочка) для сохранения работ в БД АвтоПредприятия, в противном случае загруженный список не сохранится.

Дерево комплексных работ.

Принцип формирования дерева комплексных работ произвольный. Это означает, что Вы можете создать группы комплексных работ, разделив их, например, по применяемости, по стоимости и т.п.

Например, комплексная работа «Мойка автомобиля» (группа) может включать в себя другие комплексные работы (подгруппы) по мойке различных автомобилей – например, грузовых, легковых и т.п.

При добавлении комплексной работы в наряд-заказ перенесется весь список работ, которые включены в комплекс (список представлен в правой части окна – «Список работ в комплексе»). Однако, добавление комплексной работы-группы не означает, что включенные в нее

подгруппы (которые также являются комплексными работами) перенесутся в наряд-заказ. Переносится только тот список работ, который представлен в правой части окна - «Список работ в комплексе».

Часть окна «Дерево комплексных работ» позволяет создать, изменить или выбрать необходимый комплекс работ. Для активизации группы щелкните по ней мышью, с правой стороны отобразится список работ, входящих в комплекс.

Список работ в комплексе.

Позволяет выбрать из представленного списка необходимую работу. Список можно сортировать по различным полям, которые соответствуют свойствам работы, которые были внесены при добавлении работы (о добавлении и редактировании работ см. пп. 3.6.1, весь процесс добавления работ в комплекс аналогичен таковому для общих работ).

Важная информация: При формировании наряд-заказов для выбора комплексных работ открывается соответствующий справочник «Комплексные работы». Так, для добавления комплексных работ в наряд-заказ или при расчете стоимости работ, нужно выделить нужный комплекс в дереве комплексных работ. После выбора необходимого комплекса работ нужно нажать кнопку «» [ОК]. Для отмены выбора служит кнопка «» [Отмена].

Примечание.

Это поле отображает примечание, комментарий к выбранной работе в списке работ в комплексе. Также здесь можно этот комментарий сразу отредактировать.

Таким образом, принцип работы со справочником «Комплексные работы» аналогичен приведенному для справочника «Общие работы». Окно добавления работ в комплекс повторяет таковое описанное для общих работ (см. выше пп. 3.6.1), все параметры вводимых работ в комплекс одинаковы как для общих работ.

Так же комплексные работы можно сформировать из Анализа стоимости работ.

Когда список работ уже сформирован, нужно нажать кнопку «Сохранить как комплексную работу». После этого откроется справочник комплексных работ, в нем создать группу или подгруппу, и нажать на кнопку «Сохранить как комплекс».

3.8 «Справочники» - «Статистика по нормам времени»

Данный справочник несет только информационную нагрузку, это не редактируемый справочник. В окне справочника представлена информация по имеющимся в системе Нормам времени на работы, а также количественная информация о нормах (сколько всего нормативов, по маркам, моделям, всего норм времени).

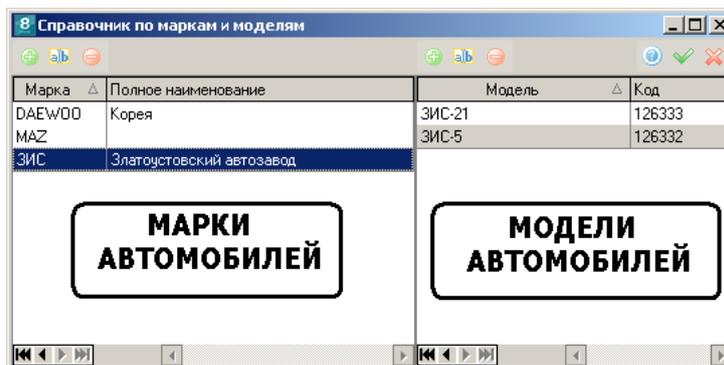
Информация о Нормах Времени	
Источники информации	
Tico DAEWOO MOTOR CO., LTD	
АвтоЗА3-Даewoo	
Нормативы завода-изготовителя	
Нормативы завода-изготовителя (кузовные) 2001	
Нормативы завода-изготовителя 1983-91	
Нормативы завода-изготовителя 1991-97	
Нормативы завода-изготовителя 1991-99	
Нормативы завода-изготовителя 1992-2002	
Нормативы завода-изготовителя 2004	
Нормы времени на автобусы с дизельным двигателем. Министерство транспорта РФ (1996)	
Нормы времени на автобусы с карбюраторным двигателем. Министерство транспорта РФ (1996)	
Нормы времени на грузовые автомобили с дизельным двигателем. Министерство транспорта РФ (1996)	
Нормы времени на грузовые автомобили с карбюратором. Министерство транспорта РФ (1996)	
Нормы времени на ремонт автомобилей ГАЗ (2004)	
Всего нормативов	55
Всего марок	67
Всего моделей	9042
Всего норм времени	1606616

В справочнике представлен перечень нормативно-технической документации по трудоемкостям работ (услуг) на предпродажную подготовку, техническое обслуживание (ТО) и ремонт автомобилей – «Нормо-часам», разработанным различными производителями автомобильного транспорта. Этот перечень вносится только разработчиками системы «АвтоПредприятие» и зависит от ее версии.

3.9 «Справочники» - «Справочник по маркам и моделям»

В данный справочник можно занести автомобили, на которые имеются запасные части, расходные материалы и пр. Основное назначение справочника - определение применимости товара (карточки) при занесении новой карточки в систему.

При указании применимости в свойствах карточки будет вызван данный справочник, и в правой части справочника нужно будет выбрать при помощи «галочки» модели автомобилей, для которых данный товар применим. Модели автомобилей привязаны к группе, которая указана в левой части окна.



Важная информация: В поставке системы данный справочник пустой. Информация о нормах времени по маркам и моделям представлена другим элементом системы «АвтоПредприятие» и доступна в режиме работы программы «Работы», при этом входит в поставку системы уже заполненной (об этом см. раздел №6 «Работы»).

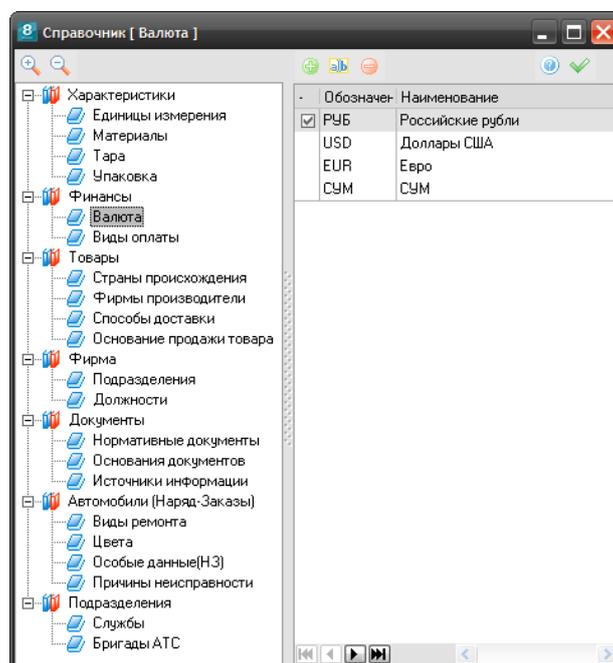
Управляющие кнопки:

- [Добавить] - добавляет новую марку или модель автомобиля;
- [Правка] - редактирует марку или модель автомобиля;
- [Удалить] - удаляет марку или модель автомобиля.

Важная информация: вызов этого справочника может производиться также из справочника «Карточки товаров». После внесения изменений в справочник, закройте его окно кнопкой «» - [ОК]. Для отмены нажмите «» - [Отмена]. «Справочник по маркам и моделям» также автоматически заполняется при определении применимости товаров по «АвтоКаталогу» (см. пп. 3.1.3).

3.10 «Справочники» - «Общие справочники»

Общие справочники используются для хранения различной вспомогательной информации. Такая информация, как правило, пополняется и накапливается постепенно в процессе работы с системой «АвтоПредприятие». Информация из «Общих справочников» используется повсеместно в разных модулях системы, в зависимости от контекста производимых действий вызывается соответствующий справочник, также при таком доступе к общему справочнику возможно редактирование информации в нем.



Для заполнения справочников выберите в левой части окна «Общие справочники» щелчком мыши необходимый справочник.

Панель инструментов.

Общие справочники заполняются при помощи стандартных кнопок управления:

- [Добавить] - добавляет новую запись к существующему списку;
- [Правка] - позволяет изменить запись;
- [Удалить] - удаляет запись.

Левая часть окна содержит сами справочники, разделенные по применимости. Справочники также, в свою очередь, разделены на группы. Например, общий справочник «Финансы» разделен на группы «Валюта» и «Виды оплат».

Правая панель окна имеет также и локальное меню (вызывается правой кнопкой мыши), повторяющее содержимое панели инструментов справочника.

Правка записей позволяет для некоторых справочников указывать значения, используемые в системе «по умолчанию» при помощи отметки «☑» (например, значение валюты для использования в системе).

Важная информация: Для сохранения введенной информации нажмите кнопку «☑» [OK]. Для отмены нажмите «✖» [Отмена].

3.10.1 Обзор «Общих справочников»

Часть общих справочников уже заполнена в поставке системы, часть – заполняется пользователями самостоятельно. Все «Общие справочники» при этом редактируемые. Например, уже заполнен справочник «Виды оплаты» и «Страны-производители», но справочник «Основания продажи товара» пуст.

Общий справочник «Характеристики»

Используется в свойствах карточки товара. Включает в себя справочники по единицам измерения, видам упаковки, тары, материалов для товара.

Общий справочник «Финансы»

Используется в разных частях системы «АвтоПредприятие», содержит информацию о видах оплат и используемой в системе валюте. Здесь также указываются значения, используемые «по умолчанию». Так, например, если указано значение «РУБ» как значение «по умолчанию», то во всех частях системы будет подставляться автоматически значение рублей.

! Валюту, представленную в этом справочнике, нельзя удалить, если она уже использовалась где-либо в системе (в каких-либо документах). Однако, ее можно редактировать. Если же возникает необходимость использовать как основную другую валюту, отличную от рублей (например, гривны) просто отредактируйте любую имеющуюся валюту при помощи кнопки [Править] и установите ее «по умолчанию». Либо добавьте новую валюту в список и установите «по умолчанию» ее.

Важная информация: Если нужно изменить полное значение для подстановки основной валюты в документах и отчетах (для правильного написания в документах и отчетах падежных окончаний и рода таких слов, как, например, рубли (рубля), копейка (копеек)), это можно сделать с помощью соответствующих настроек в «Опциях» («Опции» - группа настроек «Национальная валюта»).

Виды оплат, указанные в этом справочнике, используются при формировании документов (также, например, этот раздел общего справочника «Валюта» уже заполнен определенными значениями: «Наличный расчет», «Безналичный расчет», «Взаимозачет», «Не определен»).

Общий справочник «Товары»

Информация из данного справочника используется в свойствах карточек товаров («Страны происхождения» и «Фирмы-изготовители») и при формировании документов (для накладных – «Способы доставки», «Код реализации» при добавлении товара в документ – это «Основание продажи товара»).

Общий справочник «Фирма»

Данный справочник используется для указания подразделений в организации и должностей сотрудников. Подразделения – используется для указания принадлежности бригады или сотрудника к определенному подразделению. Должности – используется для указания должности сотрудника в организации.

Общий справочник «Документы»

Содержит общую информацию для формирования документов в системе.

Нормативные документы – содержит список документов, из которых берется информация по нормам времени при формировании наряд-заказов. Здесь можно также отредактировать наименование таких документов.

Основания документов – здесь содержатся основания для формирования всех документов (указываются в окне формирования любых документов в основной вкладке «Документ». Подробнее см. раздел № 4 «Документы»).

Источники информации – указываются при формировании наряд-заказов, несут информационную нагрузку (откуда клиент узнал об организации).

Общий справочник «Автомобили (Наряд-заказы)»

В данном справочнике содержится информация, заполняемая на вкладке «Автомобиль» при создании наряд-заказов («Виды ремонта», «Цвета», «Особые данные»).

«Причины неисправности» используются при формировании заявки при формировании наряд-заказа.

При помощи кнопки [Дополнительная настройка] - «» определяется связь «Видов ремонта» и папок «Черновики» наряд-заказов. Таким образом, можно гибко настроить процесс сохранения черновика наряд-заказа в зависимости от вида ремонта по такому наряд-заказу - в результате можно наглядно распределить наряд-заказы, по которым ведутся различные виды ремонта (черновики наряд-заказов) по соответствующим папкам (которым можно дать определенное название, например, в соответствии с видом ремонта). **Данный процесс автоматического перемещения работает только при активности опции «Вид ремонта зависит от папки, в которой создается» (см. раздел № 2 «Запуск и настройка», пп. 2.4.4).**

Общий справочник «Подразделения»

Используется только для справочника «Собственные АТС» для заполнения соответствующих служб и бригад АТС.

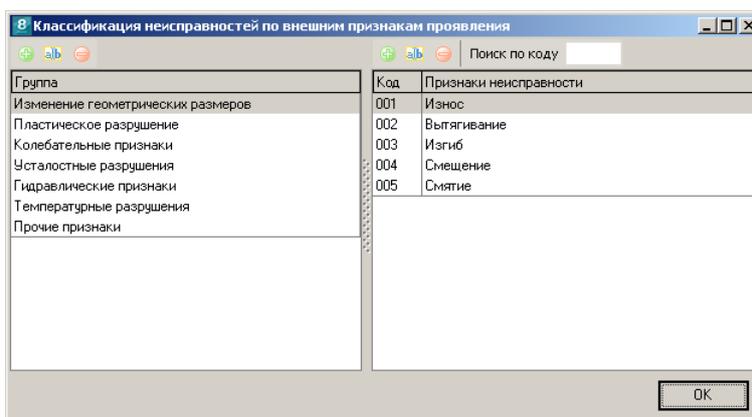
Информация, хранящаяся в общих справочниках, участвует в различных режимах представления системы «АвтоПредприятие». При указании направленности общего справочника на определенный документ или другой справочник дополнительную информацию по такому общему справочнику нужно смотреть в соответствующем разделе данного Руководства. Например, если справочник участвует при формировании наряд-заказа, то более общее представление о применимости такого общего справочника можно получить, формируя наряд-заказ согласно данному Руководству пользователя.

3.11 «Справочники» - «Неисправности АТС»

Данный справочник состоит из двух основных частей: «Неисправности по внешним признакам проявления» и «Неисправность по конструктивным элементам». Справочник предварительно заполнен при поставке системы «АвтоПредприятие». Информация из этого справочника используется при формировании заявки в создаваемых наряд-заказах (специальная вкладка «Заявка»).

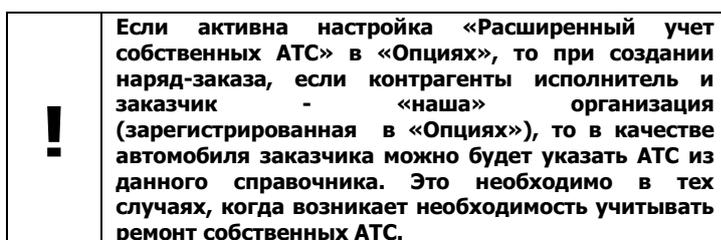
Назначение данного справочника – просмотр имеющейся в системе «АвтоПредприятие» информации, которую можно дополнить или отредактировать. Структура представления стандартная – правая часть справочника указывает группы неисправностей (рубрикатор), левая часть показывает включенные в группу элементы.

Обе составляющие справочника имеют одинаковую структуру, стандартные кнопки управления для редактирования и ввода информации, а также возможность поиска неисправности по коду.



3.12 «Справочники» - «Собственные АТС»

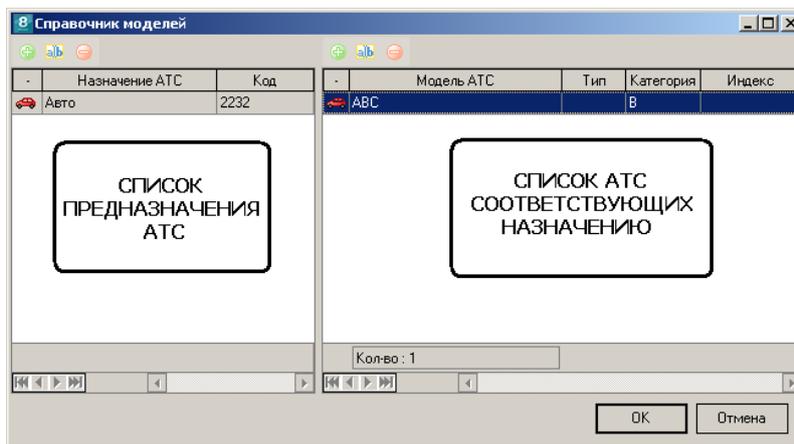
Основное предназначение справочника собственных АТС - хранение информации о служебном транспорте – для учета и ремонта.



3.12.1 Модели собственных АТС

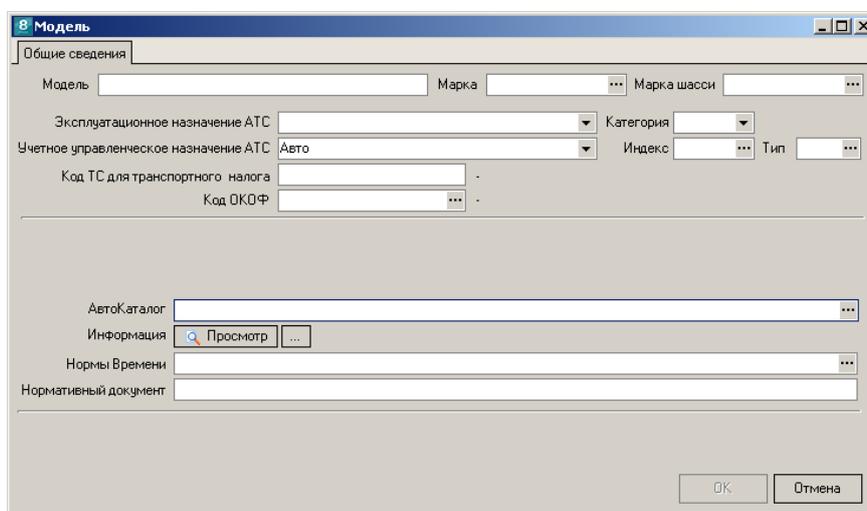
Эта часть справочника «Собственные АТС» служит для ввода информации о назначении служебного транспорта организации.

Главное окно этой части справочника разделено на две части. Левая часть окна разделяет АТС по назначению, правая представляет собой список АТС, соответствующих выделенному назначению слева.



Составление обеих частей справочника производится при помощи стандартных кнопок управления **[Добавить]**, **[Править]**, **[Удалить]**. Для добавления назначения АТС нажмите соответствующую кнопку. В появившемся окне необходимо ввести наименование предназначения, код и тип включаемых автомобилей.

При добавлении моделей для соответствующего назначения появляется окно:



При помощи этого окна вводится соответствующая информация об АТС: Модель, марка, шасси (вызывается «Справочник по маркам и моделям»); эксплуатационное назначение АТС, категория и т.д. Кнопки «...» и «▼» позволяют облегчить заполнение соответствующих полей, вызвав определенный справочник. Для полей «Индекс», «Тип», «Код ОКДФ» вызываются вспомогательные информационные окна с нормативной информацией. В таком окне можно выбрать нужное значение простым щелчком по нему для занесения в соответствующее поле (такие значения выделены цветом и подчеркнуты).

		До 1,2	1,2 - 1,8	1,8 - 3,5	Свыше 3,5	---	---	---	
Легковые автомобили	Рабочий объем двигателя, л								
	Индексы	11	21	31	41	---	---	---	
Автобусы	Габаритная длина, м	---	До 5,0	6,0 - 7,5	8,0 - 9,5	10,5	16,5 и более		
	Индексы	--	22	32	42	52	62	---	
Грузовые автомобили	Индексы	Полная масса, т	До 1,2	1,2 - 2,0	2,0 - 8,0	8,0 - 14,0	14,0 - 20,0	20,0 - 40,0	Свыше 40,0
		С бортовой платформой	13	23	33	43	53	63	73
		Седельные тягачи	14	24	34	44	54	64	74
		Самосвалы	15	25	35	45	55	65	75
		Цистерны	16	26	36	46	56	66	76
		Фургоны	17	27	37	47	57	67	77
		Специальные	19	29	39	49	59	69	79

Поле «АвтоКаталог» позволяет открыть информацию о модели из справочной системы «АвтоКаталог» (здесь также находятся дополнительные кнопки для вызова «АвтоКаталога», он автоматически запустится, если установлен).

Кнопка **[Просмотр]** – вызов «связанного» файла информации для данной модели. Таким файлом может быть абсолютно любой файл. При помощи данной кнопки файл открывается во внешней программе. Например, если тут указан документ Word, то будет вызван редактор Microsoft Word, в котором и откроется «связанный» документ. Кнопка «...» в данном случае позволяет указать на компьютере файл для

связки. «Связанные» файлы нужны для тех случаев, когда нужно сохранить информацию об АТС, для которой нет инструментов хранения в системе «АвтоПредприятие» (например, фотографий).

3.12.2 Собственные АТС

Эта часть справочника «Собственные АТС» предназначена для хранения всей информации о служебном транспорте.

Панель инструментов.

Основное окно справочника представляет собой список моделей. Панель инструментов окна содержит следующие кнопки:

-  **[Добавить]** - добавляет новую запись к существующему списку;
-  **[Правка]** - позволяет изменить запись;
-  **[Удалить]** - удаляет запись.

Далее следует поле для ввода значения для поиска и опции настройки поиска.

 **[Сохранить в Excel]** – открывает редактор Excel, в который будет автоматически экспортирована информация из таблицы.

 **[Настройка таблицы]** – позволяет настроить вид таблицы.

 **[Предупреждение о просрочке документов]** - при нажатии на эту кнопку будет выведено окно со списком АТС, документы к которым просрочены.

Кнопка **[Все АТС]** – выводит в список все АТС, имеющиеся в базе данных, в том числе и списанные.

Добавление собственного АТС

При добавлении нового АТС в список появится следующее окно для ввода информации:

Окно содержит 2 вкладки: «Общие сведения» и «Формуляр».

Вкладка «Общие сведения» представляет общую информацию об АТС предприятия, вкладка «Формуляр» служит для хранения всей документации по автомобилю. Заполнение всей информации производится в соответствующие поля для ввода. При этом используются следующие кнопки:

-  - **[Просмотр информации]** – просмотр файла, «связанного» с данным полем для ввода, во внешней программе.
-  - **[Вызов справочника]** или **[Обзор]** – вызов соответствующего справочника для ввода значения или выбор файла для связки с текущим полем.
-  - **[Выбор значения (выпадающее меню)]** - выбор значения из зарегистрированных в системе.

Вкладка «Общие сведения» содержит общую, ненормативную информацию о ТС и его назначении. В нижней части вкладки также содержится информационное сообщение, указывающее на ошибки в нормативных документах вкладки «Формуляр», либо их отсутствие.

Важная информация: обязательным для заполнения полем в данном окне является только название (поле «Модель»).

Вкладка «Формуляр» служит для хранения электронных вариантов всей нормативной документации по данному АТС – Паспорта Транспортного средства и Свидетельства о регистрации ТС.

Вкладка «Формуляр» состоит из следующих вкладок:

«Документы об эксплуатации» - «Выдержка» из остальных вкладок, показывает общую информацию из документов к АТС, также здесь можно ввести дополнительные сведения, не содержащиеся в документах – время прохождения ТО, страховой полис и т.д.

«Паспорт Транспортного Средства» - здесь сохраняется информация из ПТС. С помощью стандартных кнопок для работы со списками также вносится информация о собственниках.

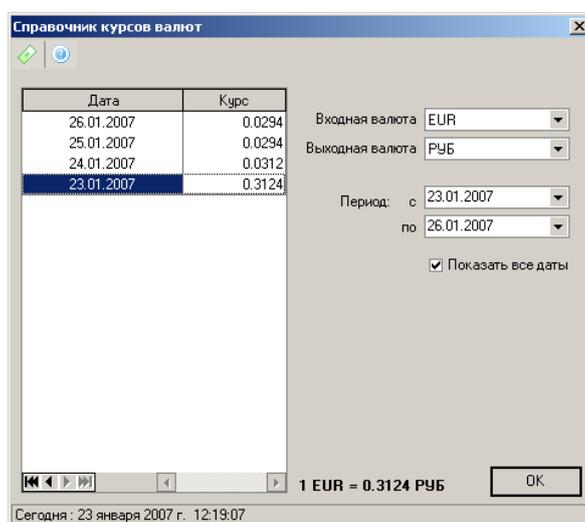
«Свидетельство о регистрации ТС» - сохраняется информация из Свидетельства о регистрации.

3.13 «Справочники» - «Справочник курсов валют»

«Справочник курсов валют» предназначен для создания связи между различными валютами, зарегистрированными в системе при помощи общего справочника «Валюта» (см. пп. 3.11.1). Основное его предназначение - установка курса между различными валютами. Левая часть основного окна справочника – список дат и соотношенных с ними курсов валют (здесь также устанавливается определенный курс на определенную дату), правая часть служит для выбора этих дат и установки взаимосвязи валют для курса.

Панель инструментов.

Для данного справочника содержит всего одну кнопку – «» [Справочник валют]. При помощи этой кнопки можно вызвать общий справочник «Валюта», если нужно сразу зарегистрировать новую валюту в системе или редактировать имеющуюся.



Строка состояния.

Находится в самой нижней части окна справочника и показывает текущую дату и время. Также здесь показывается цифровое значение курса между валютами.

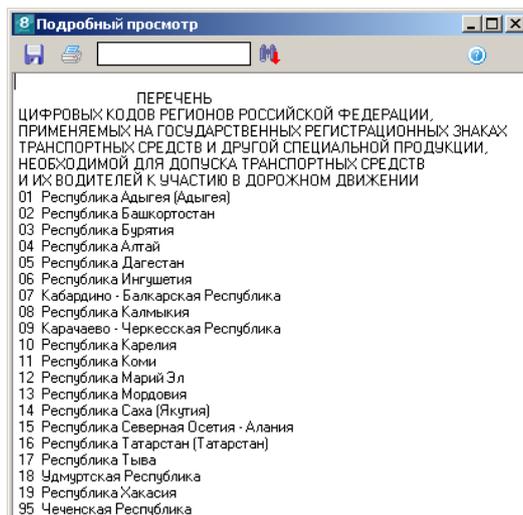
Для связи валют установите «**Входную валюту**» и «**Выходную валюту**» (значения берутся из общего справочника «Валюта»), поставьте необходимые даты в строках «**Период**» и установите курсы валют на конкретные даты, выведенные в левой части окна. Для этого нужно выделить левой кнопкой мыши для нужной даты столбец «Курс» и с помощью кнопки «» вызвать «Калькулятор», в котором указать значение и нажать кнопку «= \Rightarrow » для ввода значения в поле «Курс».

В качестве периода можно также указать один и тот же день. Кнопка «» для значения периода вызывает «Календарь». Отметьте «галочкой» опцию «Показать все даты», чтобы в список в левой части окна были выведены все даты за текущий период, или деактивируйте опцию, чтобы в списке были выведены только те числа, за которые был введен курс между выбранными валютами. Настройка станет действовать при следующем запуске справочника.

!	<p>В системе «АвтоПредприятие» существует возможность вызывать «Справочник курсов валют» при каждом запуске программы (например, для установки новых курсов в начале рабочего дня). Для этого активируйте опцию «Устанавливать курс валют при входе в систему» в «Опциях» - группа настроек «Склад» (см. пп. 2.3.3).</p>
----------	---

3.14 «Справочники» - «Коды регионов России и международных организаций»

Данный справочник не редактируемый, служит только для представления информации о кодах регионов России и международных организаций.



3.15 «Справочники» - «Коды регионов Украины»

По аналогии с предыдущим справочником, содержит информацию о кодах регионов Украины.

3.16 «Справочники» - «Коды регионов Казахстана»

По аналогии с предыдущим справочником, содержит информацию о кодах регионов Казахстана.

3.17 «Справочники» - «Коды регионов Узбекистана»

По аналогии с предыдущим справочником, содержит информацию о кодах регионов Узбекистана.

На этом обзор «Справочников» системы «АвтоПредприятие» закончен. Многие из данных справочников могут быть вызваны из различных диалоговых окон системы для облегчения ввода информации. В случае возникновения каких-либо затруднений при работе со справочниками, обращайтесь к соответствующему разделу данного Руководства пользователя.

Следующий раздел № 4 рассказывает о формировании различных документов в системе, о продаже и покупке товаров, услугах и т.п.

4. Работа с системой

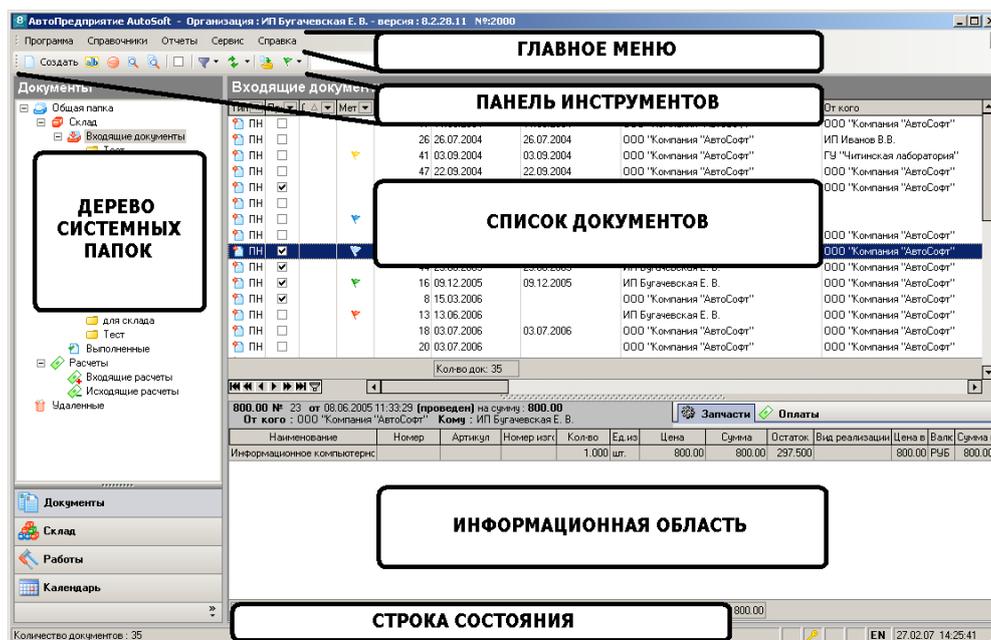
Работа с системой «АвтоПредприятие» основана на формировании документооборота.

Это означает, что, обрабатывая первичные документы, характеризующие движение товаров и денежных средств, система автоматически формирует текущее состояние склада и финансов. Корректное и своевременное занесение первичных документов в систему гарантирует совпадение полученных с её помощью бухгалтерских отчетов и фактическое наличие товаров на складе.

Ввод новой информации в формируемые документы также означает автоматическое заполнение связанных контекстом справочников (например, справочника «Контрагенты»). Это общий принцип формирования документов – при их создании всегда есть возможность вызвать тот или иной Справочник, чтобы заполнить определенное поле или настроить автоматический ввод значений.

Режим представления системы «Документы» открывается автоматически в соответствии с установленными «по умолчанию» настройками (об изменении данных настроек см. описание группы опций «Вид», пп. 2.4.1).

Также данный режим можно вызвать при помощи Панели перехода нажатием на кнопку «» **[Документы]**.



Принцип работы с документами в системе «АвтоПредприятие» достаточно прост. Все разновидности документов разделены по так называемым «системным» папкам: «Склад», «Наряд-заказы», «Расчеты», «Удаленные». Каждая из основных папок содержит системные под-папки, например, папка «Склад» содержит папки «Входящие документы», «Исходящие документы», «Заказы». Вся система папок и под-папок представляет собой древовидную структуру, которую можно свернуть или развернуть.

В системных под-папках пользователь, имеющий права Администратора системы, может создавать не-системные папки произвольного назначения, в которых можно размещать документы. Данная возможность доступна из контекстного меню, вызываемого щелчком правой кнопки мыши на системной под-папке. **Системные папки и под-папки не подлежат редактированию.**

Важная информация: Нумерация документов во вручную созданных папках такая же, как в соответствующей системной папке.

Структура системных папок следующая:

-  «Общая папка» - эта папка содержит все документы, созданные в системе за исключением окончательно удаленных. В ней находятся следующие главные папки: «Склад», «Наряд-заказы», «Расчеты», «Удаленные».
-  «Склад» - содержит все документы, относящиеся к складскому учету, и включает следующие под-папки:
 -  «Входящие документы» - содержит приходные накладные на товар.
 -  «Исходящие документы» - содержит расходные накладные и счета на оплату товара.
 -  «Счета» - счета на оплату товара.
 -  «Заказы»
 -  «Ордер-заказы» - заказы поставщикам.
 -  «Заказы клиентов» - заказы клиентов.
-  «Наряд-заказы»
 -  «Черновики» - не проведенные «Наряд-заказы».
 -  «Выполненные» - проведенные «Наряд-заказы».
-  «Расчеты»
 -  «Входящие расчеты» - документы о поступлении денег.
 -  «Исходящие расчеты» - документы о расходе денег.
-  «Удаленные» - содержит удаленные документы, которые могут быть восстановлены.

! **Важно! Удаление документа из папки «Удаленные» приводит к безвозвратному удалению документа.**

Понятия «Проведенный документ» и «Не проведенный документ».

В системе «АвтоПредприятие» для всех документов действует понятие «проведенности», или «проводки» документа.

Статус документа «Проведен» означает, что такой документ учитывается в отчетах, товары, присутствующие в нем, списаны со склада (резерв товара для этого документа снят), документ учтен при расчете зарплаты исполнителю (для наряд-заказов), оплаты по документу будут присутствовать в финансовой отчетности.

Статус документа «Не проведен» означает, что такой документ в данный момент является «Черновиком». Это значит, что документ не учитывается в системе, товары по нему не списаны со склада (однако, для введенных в непроведенный документ товаров устанавливается

резерв по данному непроведенному документу – для расходных накладных, счетов и наряд-заказов, заказов клиента, т.е. любых исходящих документов), такой документ не учитывается в отчетах.

!	Внимание! Только проведенный документ отражает реальное движение товаров и услуг. Если документ не проведен, то, несмотря на наличие его в списке документов, система пропустит его при вычислении текущих остатков товаров и учете оказанных услуг, расчете задолженности перед поставщиком, задолженности клиента. Однако, оплата по документу, если она была введена, будет учитываться в любом случае, даже если документ не проведен.
----------	---

«Проводить» документ можно как при помощи специальной опции в диалоговом окне формирования документа, так и при помощи специальной кнопки на Панели инструментов окна «Документы».

!	Для резервирования товара на складе можно использовать непроведенный исходящий документ (Расходную накладную, Наряд-заказ). При этом также можно запретить пользователю продавать товар, находящийся в резерве (см. раздел №10 «Дополнительные возможности»).
----------	--

!	Важно! Если в «Опциях» системы установлен запрет на списание в минус (запрет списания больше, чем есть на складе), то система не позволит провести черновик документа, товары в котором могут быть уже списаны более поздним проведенным документом. Будет выведено соответствующее сообщение.
----------	---

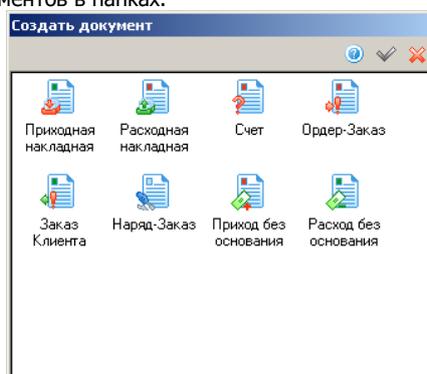
4.1 Работа с окном «Документы»

Основные элементы режима представления системы «Документы» - это «Панель инструментов», «Дерево системных папок», «Список документов» и «Информационная область». Также неосновные элементы – это «Главное меню» (имеющееся в любом режиме представления) и «Строка состояния».

Панель инструментов.

Для управления документами и списками документов используются следующие управляющие кнопки Панели инструментов:

 **[Новый документ]** - создает новый документ. Данная кнопка выполняет различные действия в зависимости от того, какая из системных папок в данный момент выделена. Так, если выделена системная папка «Общая папка», то при нажатии на данную кнопку появится окно со списком пиктограмм всех возможных документов. Если же выделена папка «Исходящие документы», то данное окно будет содержать пиктограммы только расходной накладной и счета. Для выделенных системных папок, содержащих лишь один вид документа, сразу будет вызываться диалоговое окно формирования такого документа. Подробнее см. пп. 4.1.1. Таким образом система «АвтоПредприятие» предупреждает некорректное расположение документов в папках.



 **[Правка документа]** - открывает выделенный документ с возможностью внести в него изменения.

 **[Удалить документ]** – перемещение выделенного документа в папку «Удаленные». При необходимости данный документ можно впоследствии восстановить из папки «Удаленные» с помощью специальной кнопки «» **[Восстановить]** (данная кнопка появляется на Панели инструментов при выделении папки «Удаленные»).

 **[Просмотреть документ]** - вызов окна просмотра выделенного документа (которое показывает, как будет выглядеть документ в напечатанном виде и позволяет сразу же распечатать документ).

 **[Просмотр связанных документов]** - позволяет просмотреть и распечатать любые связанные с основным документами. О связанных документах см. описания формирования документов в пп. 4.2 - 4.4.

/ **[Отменить проводку]/[Провести документ]** – проведенный документ в списке документов имеет признак проведенного или непроведенного (отметка в соответствующем столбце списка документов). Сняв галочку, Вы отменяете проводку данного документа. Для непроведенного документа данная кнопка позволяет его провести.



Внимание! Отмена проводки документа может повлечь за собой формирование отрицательных остатков на складе!



[Восстановить] – позволяет восстановить выделенный документ из системной папки «Удаленные». **Данная кнопка появляется на Панели инструментов только при выделении папки «Удаленные»**, которая содержит удаленные ранее документы. Восстановление подразумевает перемещение выбранного документа из «Удаленных» в соответствующую документу системную папку.



[Фильтр] – позволяет фильтровать список документов по дате, номерам, контрагентам, по оплате (если документ находится в папке счета) или отключить фильтрацию. Фильтр сохраняется отдельно для каждой папки, если не установлена настройка «Единый фильтр для всех папок». Настройки фильтрации, как и интерфейса, сохраняются отдельно для каждого компьютера в сети. Фильтры показа документов позволяют настроить вывод в список только тех документов, которые соответствуют заданным условиям.



[Обновить] – обновляет список документов принудительно, автоматически или по таймеру. Для немедленного обновления нажмите саму кнопку, для активации и настройки режима автоматического обновления нажмите на кнопку « ▾ » рядом с основной кнопкой. Здесь также указывается временной интервал для автоматического обновления списка документов.

Обновление списка документов необходимо при работе многопользовательских конфигураций системы «АвтоПредприятие» - для корректной работы БД и для расчета остатков.



[Переместить в другую папку] - кнопка позволяет переместить выделенный документ в другую папку дерева системных папок, созданную вручную, либо принадлежащую системной под-папке. В открывшемся окне активизируйте папку, в которую необходимо перенести выбранный документ и нажмите кнопку «  » **[ОК]** для перемещения.



[Метки] – установка (снятие) меток документов (всего 6 типов меток). Назначение меток организация (пользователи) определяют для себя самостоятельно. Метка присваивается выделенному в данный момент документу в списке.

[Строка поиска] - позволяет быстро найти нужный документ в списке.

Параметры (Номер запчасти)
<input type="checkbox"/> По номеру документа
<input type="checkbox"/> По номеру накладной к НЗ
<input type="checkbox"/> По дате создания документа
<input type="checkbox"/> По сумме
<input type="checkbox"/> По номеру вторичного документа
<input type="checkbox"/> По дате вторичного документа
<input type="checkbox"/> Счет фактура
<input type="checkbox"/> Счет
<input type="checkbox"/> Акт
<input type="checkbox"/> Товарный чек
<input type="checkbox"/> Все вторичные документы
<input type="checkbox"/> Контрагент
<input type="checkbox"/> VIN
<input type="checkbox"/> Двигатель №
<input type="checkbox"/> Кузов №
<input type="checkbox"/> Гос №
<input type="checkbox"/> Автомобиль
<input checked="" type="checkbox"/> Номер запчасти
<input type="checkbox"/> Номер работы
<input type="checkbox"/> Сначала
<input type="checkbox"/> По подстроке
<input checked="" type="checkbox"/> Точно

При вводе информации в эту строку и нажатии на кнопку  **[Поиск]** происходит автоматическое позиционирование на документе, удовлетворяющему «Параметрам» поиска (которые настраиваются в выпадающем меню по нажатию кнопки **[Параметры]**). Критерии поиска могут быть самыми различными. Примерное представление о возможных параметрах поиска можно получить согласно данному рисунку.

Если указано одно из значений поиска по дате, то в строке поиска появляется возможность при помощи выпадающего меню вызвать «Календарь» для указания конкретной даты.



[Кто правил последний] - при наличии нескольких пользователей системы, позволит определить, кто из пользователей правил документ последним.

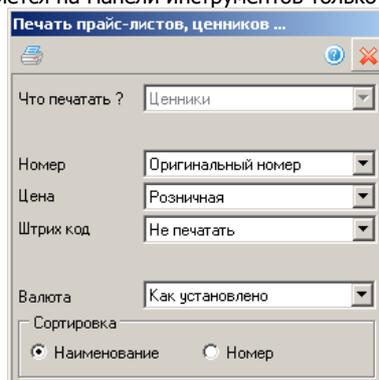


Данная кнопка доступна только администратору системы «АвтоПредприятие», либо любому другому пользователю с правами администратора в режиме работы «Монопольно».



[Печать ценников и гарантийных наклеек] – при нажатии на данную кнопку появляется выпадающее меню с возможностью вызова диалоговых окон для печати ценника или гарантийной наклейки. Окно «**Печать прайс-листов, ценников...**» после установок

позволяет распечатать прайс-лист, ценник или гарантийную наклейку **для товаров из выделенного складского документа – приходной или расходной накладной** (данная кнопка появляется на Панели инструментов только при выделении данных документов в списке).



В появившемся окне нужно указать параметры формируемого документа.

Поле **«Номер»** позволяет указать, какой из номеров будет напечатан на ценнике – Оригинальный номер, Номер производителя или Артикул.

Поле **«Цена»** позволяет выбрать печатаемую на ценнике/гарантийной наклейке цену – Розничную, Оптовую, Мелкооптовую или Специальную.

Поле **«Штрих-код»** указывает, печатать ли штрих-код на ценнике. Если выбрано значение «Печатать», то на ценнике будет сформирован графический штрих-код согласно указанному в свойствах карточки товара.

Поле **«Валюта»** - указывает, в какой валюте будет установлена цена на ценнике/гарантийной наклейке – в валюте товара в документе или пересчитанная в национальной валюте (национальная валюта - та, которая установлена в «Общих справочниках» по умолчанию).

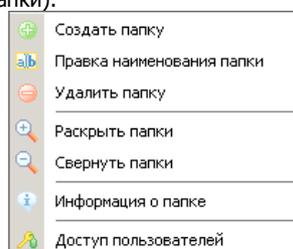
Для печати ценника или гарантийной наклейки нужно нажать кнопку  **[Печать]**. Откроется окно предварительного просмотра ценника или гарантийной наклейки, из которого можно сразу же вывести документ на печать.

 **[Отчеты]** – формирует отчет по выделенной папке с возможностью просмотра и распечатки. Также здесь доступна возможность формировать отчет сразу в Excel (при условии, что на компьютере Excel установлен либо отдельно, либо в составе пакета Microsoft Office).

Важная информация: При просмотре расширенного отчета в папке, где установлена программа, всегда создается файл Export.xls, содержащий копию полученного отчета.

Дерево системных папок.

Для работы с Деревом системных папок используется меню, вызываемое при помощи правой кнопки мыши. Содержание этого меню зависит от того, какой пользователь активен в системе «АвтоПредприятие». Так, Администратор системы в монопольном режиме может добавлять, удалять или редактировать наименования не-системных папок при помощи данного меню, а также регулировать доступ к папкам для пользователей (для выделенной в данный момент папки).



Для пользователей не-администраторов данное меню содержит следующие кнопки:

-  **[Раскрыть папки]** - разворачивает дерево системных папок.
-  **[Свернуть папки]** - сворачивает дерево.
-  **[Информация о папке]** – выводит окно с краткой информацией о назначении системных папок.

При входе в систему администратора в монопольном режиме добавляются следующие управляющие кнопки:

-  **[Создать папку]** - позволяет добавить новую не-системную папку.
-  **[Правка наименования папки]** - редактирование названия выделенной не-системной папки.
-  **[Удалить папку]** - позволяет удалить папку.
-  **[Доступ пользователей]** – выводит окно, которое позволяет администратору менять права доступа пользователей к папкам с документами. Для определения доступа к конкретной папке указываются пользователи, которым разрешен доступ, если для доступа не выбран ни один пользователь, то доступ открыт всем. Подробнее о работе с данным окном см. раздел № 10 «Дополнительные сервисные возможности».

Список документов.

После выбора определенной группы документов в «Дереве системных папок» («щелчком мыши»), в правой части окна отобразится список документов, соответствующих данной системной папке (содержащихся в ней). При этом в «Информационной области» в виде вкладок отображается вся информация по выделенному в данный момент документу.

Настройка полей, группировка, фильтрация и сортировка документов.

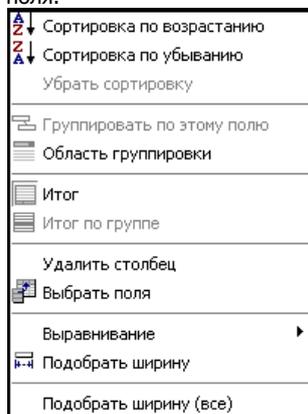
Список документов для каждого вида документа (в соответствии с системной папкой) представлен в виде таблицы с различными колонками. Первая указывает на вид документа (значок и аббревиатура), далее идет колонка с обозначением статуса проведенности/непроведенности документа, колонка «Оплата» (отображается значок , если по данному документу были произведены

оплаты), колонка со значком-меткой, номером документа, датой, датой поступления, колонки с указанием контрагентов – «Кому» и «От кого», Сумма, Баланс и т.д.

Входящие документы								
△	▽	Провед.	Оплат.	Мет.	№ докум.	Дата	Дата поступления	Кому
PN		<input type="checkbox"/>				17.11.06.2004	11.06.2004	ООО "Компания "АвтоСофт"
PN		<input type="checkbox"/>				26.26.07.2004	26.07.2004	ООО "Компания "АвтоСофт"
PN		<input checked="" type="checkbox"/>				2.18.08.2004	18.08.2004	ООО "Компания "АвтоСофт"

Все колонки можно перемещать, менять местами, изменять их размер – т.е. настроить так, как удобно.

Если на колонке с названием поля нажать правой кнопкой мыши, то появится локальное меню, которое позволяет устанавливать сортировку, группировать и настраивать отображаемые поля.



«Сортировка по возрастанию»/«Сортировка по убыванию» - метод сортировки по столбцу.

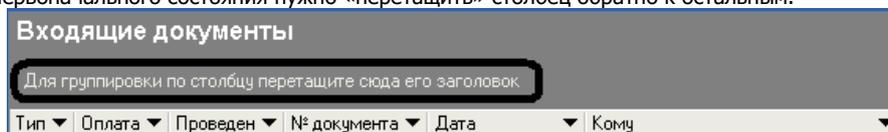
«Убрать сортировку» - вернуть сортировку к изначальной.

«Группировать по этому полю» - позволяет перенести текущий столбец в «Область группировки».

«Область группировки» можно включить в локальном меню, рисунок которого приведен выше.

Область группировки позволяет настроить показ документа в соответствии с несколькими условиями, которые представляют собой определенные столбцы таблицы списка документов. Для этого нужно просто «перетащить» нужный столбец на область группировки. Можно перетаскивать по несколько столбцов и таким образом сформировать показ документов в списке в соответствии с несколькими условиями.

Для возвращения первоначального состояния нужно «перетащить» столбец обратно к остальным.



«Итого»/«Итого по группе» позволяет посмотреть общее количество документов для текущего метода сортировки по отдельному столбцу или по их группе, при отсутствии сортировки показывает общее количество документов.

«Удалить столбец» удаляет выделенный столбец. Восстановить его можно из списка удаленных столбцов, который вызывается при помощи опции «Выбрать поля».

«Выравнивание» - настраивает выравнивание внутри столбцов.

«Подобрать ширину» - автоматический подбор ширины текущего столбца в соответствии с содержимым.

«Подобрать ширину (все)» - автоматический подбор ширины всех столбцов в соответствии с содержимым.

Информационная область.

Информационная область отражает подробную информацию по выделенному документу в виде вкладок, повторяющих таковые для вкладок формируемого документа (см. пп. 4.2 и др. по формированию различных документов).

Строка состояния.

Показывает количество документов в текущей папке, индикатор языка ввода, дату и время (с точностью до секунды), также здесь находится кнопка блокировки программы – «🔑», после нажатия на которую система «АвтоПредприятие» блокируется. Для разблокировки программы нужно ввести пароль текущего пользователя в появившемся окне.

4.2 Создание новых документов

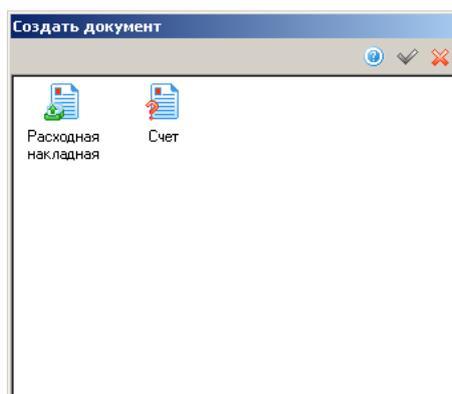
В системе «АвтоПредприятие» используются понятия основных документов и связанных документов.

К основным документам системы относятся следующие: Приходные накладные, Расходные накладные, Счета на оплату, Наряд-Заказы, Заказы клиентов, Ордер-Заказы, Расчеты (Платежные документы, платежи без оснований). На базе основных документов формируется информация о состоянии склада, а также вся статистика и отчетность.

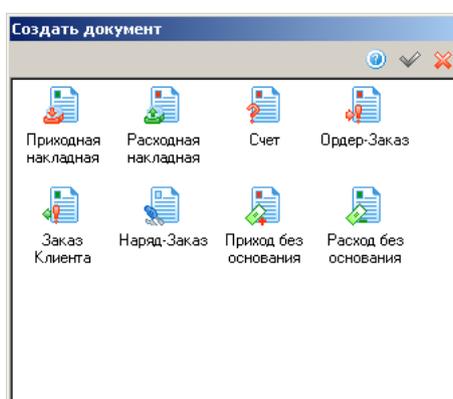
К связанным документам относятся документы, являющиеся вспомогательными к основным. Например, Акт выполненных работ и накладная к наряду-заказу, пропуск с территории, гарантийный талон, товарный чек и т.д. Подробнее о связанных документах по отношению к различным основным документам см. в нижеследующих разделах.

Создание документов выполняется при помощи кнопки **[Создать]**. При этом создается документ, соответствующая которому системная папка выделена в данный момент. Так, например, если выделена папка «Входящие документы», при нажатии на кнопку **[Создать]** будет

сразу создана Приходная накладная. Если же выбрана папка «Исходящие документы», то при нажатии на данную кнопку появится окно с пиктограммами документов «Расходная накладная» и «Счет». Подобное же окно, но с соответствующими пиктограммами появляется и для системной папки «Наряд-заказ».



Если установить в дереве системных папок выделить позицию «Общая папка» и нажать кнопку [Создать], то появится окно с пиктограммами всех возможных документов:



В этом окне нужно выделить необходимый документ и нажать кнопку [ОК] для начала процесса создания документа. Откроется окно с соответствующим документу названием, с помощью которого и создается документ.

4.2.1 Структура окна формирования документов

Окно для формирования всех типов документов в системе «АвтоПредприятие» состоит из Общей панели инструментов (которая одинакова для всех типов документов), Панели вкладок (содержат вводимую и сохраняемую информацию по документу) и Области ввода информации (которая различна в зависимости от активной вкладки).

Информация по документу	
Количество позиций по товарам	0
Сумма по товарам	0
Баланс по документу	0.00
Анализ	Баланс = 0
Всего сумма по документу	0.00

Общая панель инструментов.

Содержит следующие кнопки:

 **Просмотр** - Открывает окно просмотра основного документа. В появившемся окне доступны опции сохранения документа в различных форматах файлов и вывода документа на печать (описание окна «Предварительный просмотр» см. в пп. 4.2.2).

 **Просмотр связанных** - Открывает окно просмотра связанных документов. Подробнее о виде данного окна см. пп. 4.2.2.

 **[Настройка отображения информации]** – При нажатии на данную кнопку появляется выпадающее меню со следующими возможностями:

В заявке печатать НЕотмеченные – Означает, что в **заявку на товар** будут попадать только те товары, которые не отмечены «галочкой» во вкладке документа «Товары».

В заявке печатать отмеченные - Означает, что в **заявку на товар** будут попадать только те товары, которые отмечены «галочкой» во вкладке документа «Товары».

В заявке печатать все – Означает, что в **заявку на товар** будут попадать все товары, независимо от наличия/отсутствия отметки.

Печатать входные цены – Означает, что в поле «Цена» формируемой **заявки на товар** будет указана входная цена из последней приходной накладной по данному товару. В противном случае будет указана текущая отпускная цена.

В заявке на работы печатать список товаров – Означает, что в **заявке на работы** (задании на работы) будет добавлена информация о товарах со склада (складское место, количество, цена, сумма).

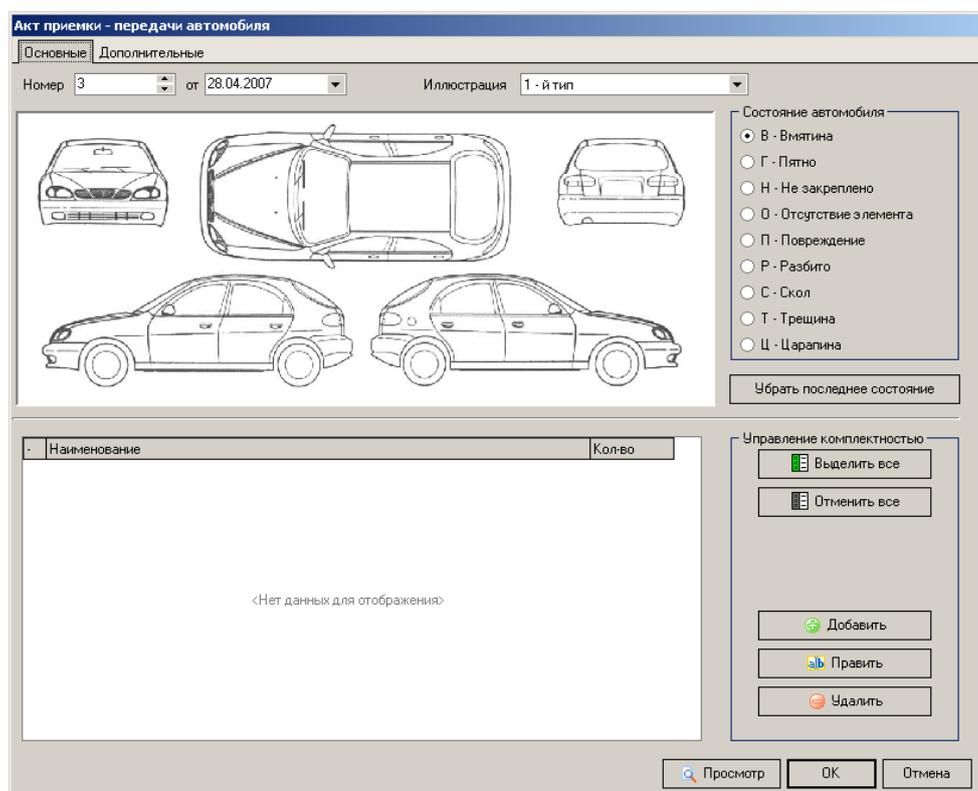
В чеке печатать все – Определяет подстановку всех товаров из вкладки «Товары» в товарный чек независимо от наличия/отсутствия специальной отметки.

В чеке печатать отмеченные – Означает, что в товарный чек (вызываемый через окно «Связанные документы» или через меню кнопки «Быстрая печать») будут попадать только те товары, которые отмечены «галочкой» во вкладке «Товары» формируемого документа.

 **[Заявка на товар]** – Вывод окна «Предварительный просмотр» со сформированным документом «Заявка-требование» («Заявка на товар») либо с документом «Служебная заявка на размещение товара на складе» (для входящих документов – приходных накладных). Из появившегося окна можно сохранить документ в каком-либо из форматов файлов, а также вывести на печать.

 **[Задание на работы]** - Вывод окна «Предварительный просмотр» со сформированным документом «Служебное задание на работы» («Задание на работы»). При помощи указанных выше настроек в «Задании на работы» можно также печатать товары.

 **[Акт приемки-передачи автомобиля в ремонт]** - Вывод окна «Акт приемки-передачи автомобиля». Только для документа «Наряд-заказ».



При нажатии кнопки необходимо подтвердить создание документа. После подтверждения появляется окно формирования Акта, пример которого приведен выше.

Окно состоит из двух вкладок: «Основные» и «Дополнительные».

На вкладке «**Основные**» указывается номер Акта и дата, тип иллюстрации, а также внешние дефекты на иллюстрации. Внешние дефекты можно указать, выделив необходимую опцию, далее щелкнув курсором мыши на иллюстрации. На иллюстрации дефект будет указан соответствующей буквой. Кнопка «Убрать последнее состояние» убирает последний указанный на иллюстрации дефект.

При помощи кнопок управления комплектностью автомобиля можно добавлять, править и удалять комплектные опции автомобиля.

На вкладке «**Дополнительные**» указывается дополнительная информация для Акта приемки-передачи.

Акт приемки - передачи автомобиля

Основные | Дополнительные

Материалы (наличие)

- Моторное масло
- Трансмиссионное масло
- Тормозная жидкость
- Бензин 1 л.

Неисправности автомобиля

Заявка заказчика на ТО и Р

Без моего согласия разрешаю

Провести работы на сумму не более

Приобрести запчасти на сумму не более

Ключи

Ключ зажигания №

Ключ бензобака №

Ключ багажника №

Ключ кабины №

Состояние шин

Расширенный набор шин

	глубина профиля	внешние поврежд.	соотв. НТД
Передняя левая	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Передняя правая	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Средняя левая внешняя	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Средняя левая внутренняя	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Средняя правая внешняя	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Средняя правая внутренняя	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Задняя левая внешняя	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Задняя левая внутренняя	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Задняя правая внешняя	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Задняя правая внутренняя	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Запасное колесо	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Болты крепления колес затянуты

Дополнительное соглашение

Просмотр | ОК | Отмена

Кнопка «**Просмотр**» позволяет просмотреть и распечатать акт приемки-передачи автомобиля.

 **[Просмотр модификаций документа]** – при нажатии данной кнопки появляется окно «Информация о модификациях документа», в котором можно просмотреть, кто из пользователей производил какие-либо модификации данного документа, в том числе и его создание.

Информация о модификациях документа

	Дата	№ документа	Сумма по документу	Пользователь
	02.05.2007 16:25	1	.00	Администратор
	02.05.2007 16:25	1	.00	Администратор
	02.05.2007 16:25	1	.00	Администратор

Был корректно сохранен



Данная кнопка доступна только администратору системы «АвтоПредприятие», либо любому другому пользователю с правами администратора в режиме работы «Монопольно».

При вызове окна информации о модификации документа при помощи данной кнопки в открытом документе указана только информация по текущему документу. Здесь можно также сразу включить возможность просмотра информации о модификациях всех документов в системе при помощи кнопки «».

Важная информация: Данное окно является отражением функции «**Просмотр операций над документами**», которая доступна пользователям с администраторскими привилегиями из меню «Сервис». Подробное описание работы с данным окном см. в разделе №10 «Дополнительные сервисные возможности».

Провести

- Кнопка проведения документа.

Быстрая печать

- Позволяет сразу же распечатать товарный чек или просто просмотреть его в специальном окне. Эти опции доступны в выпадающем меню, появляющемся при нажатии кнопки.



[Справка] – Контекстная справка (по текущему окну).



[Блокировка] – Блокировка программы. При блокировке работа с системой будет невозможна. Для разблокировки потребуется ввести пароль текущего пользователя в появившемся окне.



[Сохранить документ] – Подтверждение изменений и сохранение документа.



[Отмена] – Закрывает окно. Внесенные изменения не будут сохранены.

Важная информация: Если навести указатель мыши на нижний правый или левый угол окна документа, захватить и перемещать его, то окно будет пропорционально изменять размер. Для изменения размеров окна в ширину или высоту подведите курсор мыши к правому, левому или нижнему краю, захватите и перемещайте его.



Важно! Кнопки [Задание на работы] и [Акт приемки-передачи автомобиля в ремонт] доступны только для документа «Наряд-заказ».

Панель вкладок и Область ввода информации.

Панель вкладок представляет собой различные части документа, сгруппированные по вкладкам. **Перечень вкладок следующий:** Документ, Автомобиль, Заявка, Работы, Товары, Запчасти клиента, Оплаты.

В зависимости от вида документа активными могут быть не все вкладки.

О содержании каждой из вкладок применительно к определенному виду документа см. подразделы о различных документах ниже.

Подробнее о вкладках см. пп. 4.3 «Формирование документов. Вкладки».



Все вкладки в формируемом документе пронумерованы. Переключаться между вкладками можно при помощи сочетания клавиш Alt+<цифра> (номер вкладки).

4.2.2 Просмотр связанных документов

Окно «Просмотр связанных документов» («Печать документов») предназначено для печати документов, которые являются «вспомогательными» для основного документа.

Данное окно содержит свою панель инструментов и вкладки «Документы», «Оплаты», «Настройки чека», и в том или ином виде присутствует в каждом типе документа.

Панель инструментов.



[Выделить все] – Выделение всех имеющихся в списке вспомогательных документов для последовательной печати.



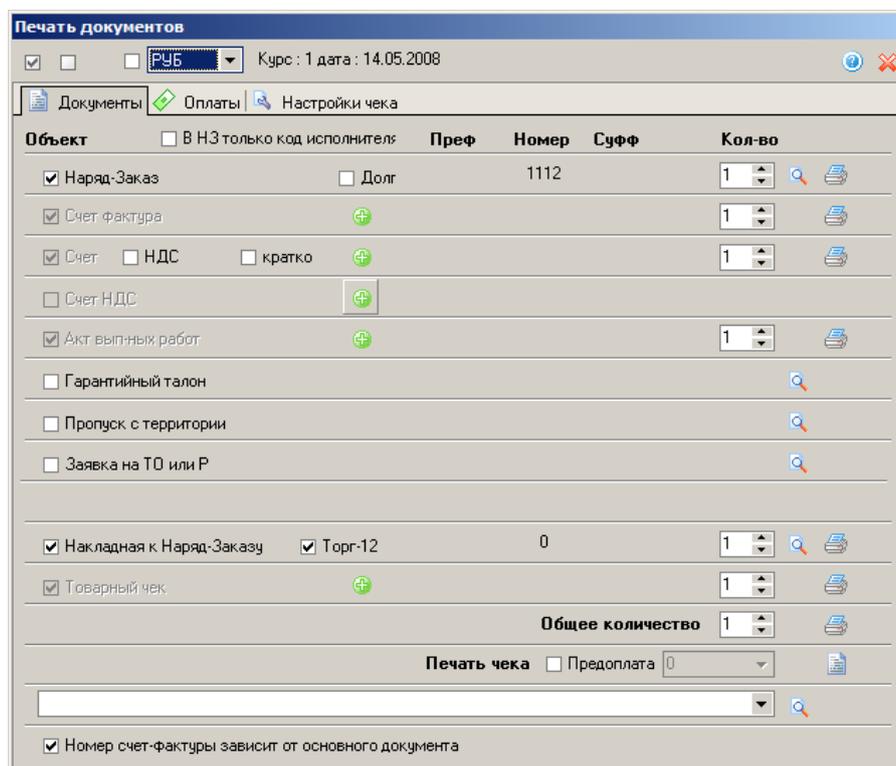
[Убрать все] – Снятие выделения для всех вспомогательных документов.



[РУБ] – Активная опция позволяет указать формирование документа в валюте, выбранной в выпадающем списке. Если курс по другой валюте по отношению к установленной «по умолчанию» не указан, то система не позволит выбрать другую валюту. Курс указывается в справочнике курсов валют (см. пп. 3.13).

Документы.

В данной вкладке отмечаются вспомогательные документы, которые нужно распечатать, свойства вспомогательных документов, количество копий для печати, кнопки просмотра документа и прямой печати на принтер. Также данная вкладка содержит список подключаемых вспомогательных документов, например, акта приема-передачи. О том, как подключать свои формы документов, см. раздел №10 «Дополнительные сервисные возможности».



Для некоторых документов, например, для счета-фактуры, можно указать, как именно будут представлены товары и/или услуги в документе – полностью, в две строки (товары и услуги) или в одну строку (товары и услуги).

Отдельными опциями для определенных вспомогательных документов указывается, учитывать или не учитывать НДС, использовать ли форму документа «Торг-12».

При помощи кнопок «+», «», «-» добавляется, редактируется или удаляется связанный документ. При добавлении документа представляется возможность указать номер и дату связанного документа, основание и небольшую текстовую заметку-примечание.

Важная информация: В основном окне «Документы» возможен поиск основного документа по номеру связанного документа. См. пп. 4.1.

Кнопка «Печать чека» позволяет программе дать команду на печать чека на фискальном регистраторе, в том числе чеками предоплаты. Подробнее см. раздел № 10 «Дополнительные сервисные возможности».

Оплаты.

В данной вкладке отображается список со вспомогательными документами об оплате, которые вносятся на вкладке «Оплаты» формируемого документа. Из данной вкладки можно просмотреть и распечатать документ об оплате.

Настройки чека.

В данной вкладке задаются настройка параметров выводимого на фискальном регистраторе чека. Подробнее см. раздел №10 «Дополнительные сервисные возможности».

4.2.3 Работа с окном «Предварительный просмотр»

Окно «Предварительный просмотр» участвует во всех механизмах работы системы «АвтоПредприятие», где подразумевается вывод документов на принтер (печать). Данное окно позволяет увидеть, как именно будет выглядеть печатная форма документа после распечатки на принтере.

Окно содержит собственную Панель управления со следующими кнопками:

 100% [Масштаб] – Позволяет увеличить масштаб изображения.

 [Открыть отчет] – открыть файл отчета/формы документа (например, ранее сохраненный). Открыть можно только файл формата FastReport (.frp).

 [Сохранить отчет в файле] – Сохранение текущего документа в файл. Поддерживаются следующие форматы файлов:

Fast Report: .frp (устанавливается по умолчанию);

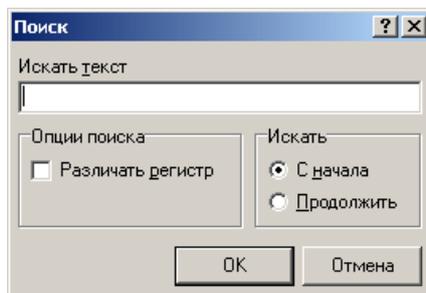
Текстовые форматы: .rtf (Microsoft Word), .txt (текстовый файл Блокнот), .csv, .xls (Microsoft Excel), также .rtf (формат Rich Text);

Рисунки: .bmp (точечный рисунок), .jpg (рисунок);

Страницы для интернет-браузеров: .html, .htm.

 [Печать отчета] – Распечатка документа на принтере, установленном в операционной системе «по умолчанию».

 [Поиск] – Вывод окна поиска текста в документе. Найденный текст будет выделен.



[Показать справку] – После нажатия на данную кнопку курсор мыши изменяет свой вид, что означает, что можно получить всплывающую подсказку по выделенному курсором элементу управления окна.

[Выход] – Выход из текущего окна «Предварительный просмотр». Закрывает текущее окно.

Лицензия № : , Действительна до : 0:00:00, Выдана :

Договор НАРЯД-ЗАКАЗА на работы № 15 Дата приема заказа
 Дата начала работ 19.04.2007 15:27
 Дата окончания

Потребитель ООО "Дизель-Сервис-Снаб" VIN номер
 Адрес ул. Турбинная, 7 оф. 416 (4 эт.) Двигатель №
 Модель Fiat Brava/Bravo 1,8 Кузов №
 Год выпуска Гос. номер Пробег : _____ км.
 Цвет Стоимость автомобиля

Особые данные

Код операции	Выполненные работы	Норма времени	к-во	коэфф. ц.	цена ин. без НДС	Скидка %	Стоимость	Исполнитель	
3400 080	Схождение задних колес	П и Р	0.400	1.0	1.00	300.00	0.0	120.00	Щербинин
3400 030	Геометрия установки передних колес	ПРОВ.	0.600	1.0	1.00	300.00	0.0	180.00	Щербинин

Нормативы завода-изготовителя 1991-99 Всего по работам без НДС и без НДС: 300.00 руб.
 Мастер приемщик 0 Итого Нормо-часов: 1.000 нч

Итого к оплате по наряд-заказу(работы) (без НДС и без НДС): 300.00 руб.

Итого по наряд-заказу и накладной

Общая стоимость ремонтных работ : 300.00 руб.
 Общая стоимость запасных частей : 0.00 руб.
 НДС : 0.00 руб.
 Общая стоимость ремонта с НДС : 300.00 руб.

С объемом работ и с первоначально стоимостью _____ согласен.
 С Правилами предоставления услуг ознакомлен _____ (подпись потребителя)

Объем и качество выполненных работ и комплектность автомобильного средства на момент
 Кассир: _____ Мастер _____ Наряд-заказ оформил: _____ Администратор

Гарантийные обязательства исполнителя:
 Гарантийные обязательства исполнителя: техническое обслуживание 20 дней при пробеге 1000 км.; по текущему ремонту 30 дней при пробеге 2000 км.; по ремонту кузова и его элементам 6 месяцев; по полной и частичной окраске 6 месяцев.

Исполнитель несет ответственность за качество обслуживания потребителя, качество изготовления и ремонта изделий исполнителя во исполнение результатов работ и услуг.

Согласно на выполнение сопутствующих работ, стоимость которых не превышает _____ % от первоначальной стоимости по наряд-заказу с учетом стоимости запчастей и материалов

Дополнительные условия договора претензий по количеству и качеству выполненных работ согласен. С правилами и условиями информационного и сервисного использования результатов обслуживания (включая текущую работу) ознакомлен.

_____ (подпись потребителя) Потребитель _____ Исполнитель _____ Потребитель _____

С 1 7 (Снять в Установку) П и И (Промерить в Моторный) Р и С (Разобрать в Сборку) С и Э (Снять в Запчасти) Пер. (Перехват) Прох. (Промерить) Гирв. (Гравировать)

Стр. 1/1

4.3 Формирование документов (на примере наряд-заказа).

В разделе 4.2 описана структура окна любого формируемого в системе «АвтоПредприятие» документа. Окно состоит из следующих элементов: **Общая панель инструментов, Панель вкладок и Область ввода информации.**

Каждый из этих элементов имеет различное наполнение в зависимости от типа формируемого документа. Так, например, в разных документах могут быть активны разные кнопки Общей панели инструментов, различным будет состав вкладок и их содержание.

В данном разделе будут рассмотрены все вкладки окна формирования документа на примере Наряд-заказа, так как Наряд-заказ содержит наиболее полный набор вкладок. Далее будут рассмотрены остальные виды документов на примере их отличий от наряд-заказа.

Важная информация: Для ввода значений в поля некоторых вкладок используется система справочников (как тематических, так и общих) для выбора как ранее введенных значений (на этапе редактирования справочника или в процессе предыдущей работы), так и ввода новых значений. То есть при вызове справочника он также доступен для редактирования. Это также означает, что при начале работы с программой при создании документов необходимые справочники нужно будет заполнять на этапе создания документа. Однако впоследствии создание любого документа будет происходить быстрее за счет того, что введенными когда-либо в справочники значениями Вы будете пользоваться на протяжении всей дальнейшей работы, сколь угодно долго.

Информация по документу	
Количество позиций по товарам	0
Сумма по товарам	0
Баланс по документу	0.00
Анализ	Баланс = 0
Всего сумма по документу	0.00
Количество позиций по работам	0
Сумма по работам	0.00
Кольво позиций запч. клиента	0
Сумма по запч. клиента	0.00

Общая сумма по документу: 0.00

14.05.2008 17:18:18

4.3.1 Вкладка «Документ»

Основным принципом формирования документа является заполнение необходимых полей в определенных вкладках.

Вкладка «Документ» содержит базовую информацию о документе – здесь указываются контрагенты «Исполнитель» и «Заказчик», подставляются автоматически номер и дата документа (при этом их можно изменить), основание документа, примечание (комментарий) и т.п.

Поля «Номер» и «Дата». Здесь указан номер документа, который формируется автоматически в соответствии с параметрами автонумерации (см. раздел №2 «Запуск и настройка»), также здесь можно ввести префикс и суффикс документа. Далее указаны время и дата документа – документы в системе «АвтоПредприятие» учитываются с точностью до секунды. Дату формирования документа можно изменить при помощи кнопки «» (которая вызовет «Календарь»), время – при помощи кнопки «».

Важно! Приход и расход товара в системе «АвтоПредприятие» ведется с точностью до секунды. Нельзя продать товар, который еще не был оприходован, даже если документы расхода и прихода были созданы в один день, но время создания расходного документа будет раньше времени создания приходного документа.

Поле «Номер связанной накладной». При наличии товаров по документу в данном поле отображается номер (также префикс и суффикс) накладной на товары. Номер присваивается автоматически, однако его можно изменить.

Поле «Дисконтная карта». Предназначено для ввода номера дисконтной карты.

Поля «Заказчик» («Получатель») и «Исполнитель». Щелчком мыши на пустом поле можно ввести контрагента в одно из этих полей. Для этого будет вызван справочник контрагентов, в котором нужно выбрать контрагента и нажать на кнопку «ОК» для внесения контрагента в поле.

Здесь используются следующие кнопки:

 **[Установить контрагента]** – Открывает справочник контрагентов для занесения контрагента в поле. Функция этой кнопки дублирует двойной щелчок левой кнопки мыши на пустом поле.

 **[Просмотреть контрагента]** - Открывает справочник контрагентов для просмотра информации о контрагенте.

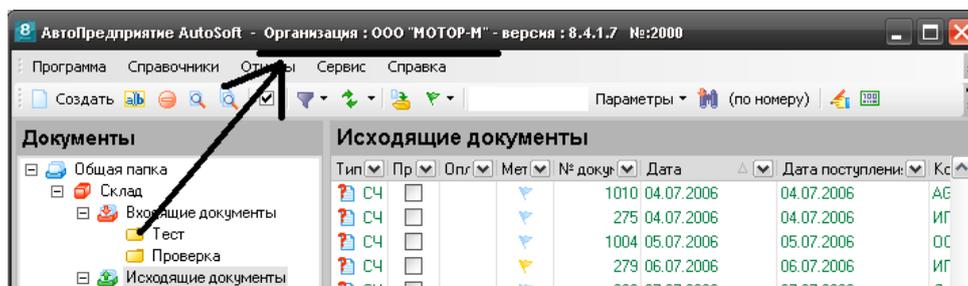
 **[Полный отчет по контрагенту]** – Выводит окно «Предварительный просмотр» с полным отчетом по данному контрагенту – по документам и платежам.

Если формируется расходный документ (Расходная Накладная, Наряд-Заказ и т.п.), то исполнителем (поставщиком) является организация, от лица которой вы торгуете, т.е. ваша организация. Если это приходный документ, то ваша организация является получателем.

Важная информация: При создании документов возможна автоматическая подстановка контрагентов в поля «Заказчик» («Получатель») – для исходящих документов и «Исполнитель» для входящих. Данная возможность активируется при помощи специальных опций в группе настроек «Вид» (см. пп. 2.4.1), «Склад» (пп. 2.4.3) и «Наряд-заказ» (пп. 2.4.4).

При этом, при формировании любых исходящих документов в поле «Исполнитель» всегда автоматически подставляется установленная «по умолчанию» в данный момент «наша» организация (которая также указана в заголовке главного окна программы).

Соответственно при формировании входящих документов «наша» организация всегда подставляется в поле «Получатель».



Важно! Продолжение заполнения документа будет невозможно до тех пор, пока не будут указаны все контрагенты.

Поле «Основание». Служит для указания оснований формирования документов. При нажатии кнопки  вызывается Общий справочник «Основания документов», в котором нужно выбрать нужное значение (либо сразу же добавить новое) и подтвердить выбор нажатием кнопки «ОК».

Важная информация: Вручную заполнять нужно только поле «Примечание». Остальные элементы вкладки «Документ» можно заполнять при помощи Справочников с заранее введенными значениями. Вводить значения в Справочники необходимо только один раз (для каждого нового значения).

Поле «Вид оплаты». Позволяет указать, каким образом производится оплата по документу (Наличный расчет, безналичный расчет и т.п.). Часть значений в соответствующем общем справочнике уже введена в поставку программы.

Поле «Источник информации». Позволяет при помощи вызываемого Общего справочника указать, каким образом клиент узнал о Вашей организации. Также данная информация отображается в отчете «Документооборот» - «Реестр документов», в настройке отчета есть группировка документов по видам источников информации (см. раздел №8).

Поле «Вид цены». Здесь можно указать, какой вид цены будет автоматически применяться ко всем товарам, добавляемым в документ на вкладке «Товары» (см. пп. 4.3.5).

Поле «Вид ремонта». Позволяет указать вид ремонта для документа «Наряд-заказ» (Обычный, зачетный, гарантийный и т.п.). Часть значений в соответствующем общем справочнике уже введена в поставку программы.

Поле «Примечание». В этом поле можно сохранить текстовое примечание к документу.

Поле «Через кого». В данном поле указывается контрагент, от которого совершаются операции по документу. Данное поле необходимо в ситуациях, когда товары и/или услуги получает контрагент, действующий на основании доверенности от лица другой организации. При этом основная организация указывается в поле «Исполнитель» (для приходных документов) или в поле «Заказчик» (для расходных документов), а в поле «Через кого» - контрагент, действующий по доверенности. Указать такого контрагента можно при помощи кнопки , которая вызывает справочник «Контрагенты».

Поле «Доверенность». Позволяет указать префикс, номер доверенности и дату, от которой составлена доверенность. При помощи кнопки  можно сформировать доверенность в окне «Предварительный просмотр» и распечатать ее.

Поле «Грузополучатель». Позволяет указать не основного контрагента по документу, который будет указан в поле «Грузополучатель» связанного документа «Счет-фактура». Основной контрагент документа при этом задается из поля «Заказчик». По умолчанию в поле «Грузополучатель» программа подставляет того контрагента, который был указан в поле «Заказчик» вручную изначально. Специальной галочкой можно указать печать фактического адреса, назначенного контрагенту, который будет указан как «Грузополучатель».

Область сводной информации по документу.

Данная область содержит сводную информацию по документу: количество позиций по товарам, сумму по товарам, баланс по документу, количество позиций по работам и т.п. Доступна только на вкладке «Документ».

Строка состояния.

Показывает общую сумму по документу, а также текущие дату и время. Присутствует на всех вкладках формируемого документа.

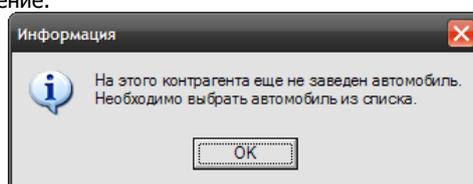
Важная информация: по информации, которая сохраняется в полях «Основание», «Вид оплаты», «Источник информации» и «Вид ремонта» возможно получение соответствующих отчетов. Подробнее об этом см. раздел №9 «Отчеты».

4.3.2 Вкладка «Автомобиль»

Данная вкладка доступна только для документа «Наряд-заказ».

Здесь сохраняется информация об автомобиле, по которому оформляется наряд-заказ.

Поле «Модель». Содержит название (марку и модель) автомобиля клиента. Если для контрагента не заведен автомобиль, то щелчок на пустом поле выдаст следующее предупреждение:



После подтверждения появится справочник, который также используется для расчета стоимости и времени работ с пиктограммами различных марок. После выделения любой из марок в левой части окна нужно будет выбрать модель в правой его части.

Нормативы по работам будут автоматически подставлены в документ из этого справочника. Данный справочник называется «Справочник марок».

Важная информация: Автомобили, которые вносятся в наряд-заказы, сохраняются в последующем для данного контрагента. Причем таких автомобилей для контрагента может быть и больше одного.

Данное поле также содержит следующие кнопки:



[Выбрать автомобиль контрагента] – Позволяет заполнить поле «Модель».

Если на контрагента еще не заведен автомобиль, то после соответствующего предупреждения вызовется справочник для выбора марки и модели. Если автомобили на контрагента уже были когда-либо заведены, то появится окно со списком автомобилей контрагента, в котором нужно выбрать необходимый автомобиль и нажать кнопку «ОК». Окно также содержит возможности для поиска необходимого значения.



[Добавить автомобиль] – Позволяет добавить автомобиль к контрагенту при помощи справочника марок. Такой автомобиль появится в списке автомобилей клиента.



[Правка автомобиля] – Позволяет изменить название модели автомобиля, отображаемое в поле «Модель» и в печатной форме документа. Только для текущего документа.



[Дополнительная информация об автомобиле] – Позволяет сформировать бланк диагностической карты транспортного средства на основе введенных вручную данных. После нажатия на кнопку появляется окно для ввода данных с возможностями сформировать и распечатать диагностическую карту.

Окно для ввода данных разделено на вкладки «Автомобиль», «Претензия 1», «Претензия 2», «Документы».

Во вкладке «**Документ**» вводится основная техническая информация по автомобилю.
Во вкладке «**Претензия 1**» - информация о собственниках, доверенности, ПТС.

Во вкладке «**Претензия 2**» - эксплуатационная информация об автомобиле. В данной вкладке можно также сохранить шаблон информации, при помощи которого можно в последующем быстро заполнять информацию в данную вкладку.

Информация, сохраненная в шаблоне, будет готова к заполнению для любого документа и автомобиля, при заполнении информации в окне «Дополнительная информация об автомобиле».

Для заполнения данных из шаблона нажмите кнопку «» **[Заполнить]**.

Во вкладке «**Документы**» содержится информация о названии автомобиля, которое будет отображаться в диагностической карте, номера двигателя и шасси, пробег, цвет кузова (в данном поле есть опции для вызова общего справочника «Цвета»), гос. Номер. Также указывается дата продажи, срок гарантии, дата первого обращения.

Дополнительная информация об автомобиле

Автомобиль Претензия 1 Претензия 2 Документы

Модель Mercedes Benz A 180 CDI Cla
 Шасси № 12345
 Двигатель № 12345
 Пробег 14890
 Цвет кузова Серебристый красный
 Гос. номер A001AA96

Дата продажи 27.04.2006
 Срок гарантии в месяцах 24 На гарантии
 Дата первого обращения 28.05.2007

Для сохранения введенной информации нужно нажать кнопку «ОК» - «».

Для формирования «Диагностической карты транспортного средства» нужно нажать кнопку «», после чего сформированный документ появится в окне «Предварительный просмотр», из которого можно распечатать полученную диагностическую карту.

Предварительный просмотр

100%

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

Место проведения проверки технического состояния

Государственный регистрационный знак Первичная проверка Повторная проверка

Идент. номер VIN Марка, модель Mercedes Benz A 180 CDI Classic Год выпуска

Мод. № шасси № куз. № шасси

Собственник транспортного средства ООО "Лаборатория осмотры"

Адрес собственника 400005, Уфа, Раволютовская, д. 78, кв. 45

Представитель собственника транспортного средства

Адрес представителя Уфа

Форма доверенности Свободная

Дата выдачи доверенности Срок действия доверенности

Серия доверенности 234 Номер доверенности 1234123413455

Организация заверившая доверенность ГИБДД

Регистрационный документ ТЕХПАСПОРТ Серия 12345 Номер 23452456

Зарегистрирована в ГИБДД (подразделение) 12.12.2006

100	Тормозные системы	Удельная тормозная сила рабочей тормозной системы	101	Удельная тормозная сила стояночной тормозной системы	102	Коэффициент неравномерности тормозной сил колес	103	Тормозной путь (при дорожных испытаниях)	104
105	Установлены ли заданные (при дорожных испытаниях)	Удержание на уклоне стояночной тормозной системы	106	Герметичность пневматического тормозного привода	107	Герметичность гидравлического тормозного привода	108	Манометр, система сигнализации	109
110	Давление сжатого воздуха	Время срабатывания рабочей тормозной системы	111	Линейное отклонение при торможении	112	Вспомогательная тормозная система	113	Состояние элементов рулевого управления	114
200	Рулевое управление	Суммарный люфт	201	Перешипы шин	202	Усилитель рулевого управления	203	Состояние элементов рулевого управления	204
300	Внешние световые приборы	Фара дальнего и ближнего света, боковой фары	301	Противотуманные фары	302	Сигналы торможения	303	Габаритные огни, дневные ходовые огни	304
305	Указатели поворота, аварийная сигнализация	Фонари освещения регистрационного знака	306	Огни заднего хода	307	Световозвращатели	308	Знак автомобиля	309
400	Стеклоочистители и стеклоомыватели ветрового стекла	Стеклоочистители	401	Стеклоомыватели	402	Стеклоомыватели	403	Стеклоомыватели	404
500	Колеса и шины	Износ протектора	501	Повреждения шин	502	Установка шин	503	Крепления, состояние дисков и обода колес	504
600	Двигатель и его системы	Содержание СО и СН	601	Длина дельтаугольного двигателя	602	Система питания	603	Система выпуска	604
700	Прочие элементы конструкции	Регистрационные знаки	701	Маркировка транспортного средства	702	Зеркала заднего вида	703	Звуковой сигнал	704
705	Стекла (оборудованы ли стеклоподъемниками)	Спидометр, тахограф	706	Элементы подвески карданной передачи	707	Механизмы регулировки сиденья водителя	708	Валы дверей, моторы, фортоны, гидроусилитель	709
710	Прочие устройства двери	Аварийные выходы	711	Противопожарное устройство	712	Устройство обогрева и обдува стекол	713	ЭБУ, привода системы торможения	714
715	Световое устройство	Машинка аптечка, огнетушитель, знак аварийной остановки	716	Противопожарные узоры	717	Ремни безопасности	718	Цветовая оптика	719
801	Весовые измерений в конструкции	Крутящий момент	802	Опасный груз	803	Специализированное транспортное средство	804	Специальное транспортное средство	805

Стр. 1/1

Часть информации в сформированной диагностической карте берется из вкладки «Автомобиль» формируемого документа.

 **[Изменить нормы времени]** – Открывает справочник марок для изменения модели, из которой будет взята информация о нормах времени для специализированных работ. При этом сама модель, указанная в поле «Модель», не изменяется.

Поле «Марка». Позволяет изменить название марки выбранного автомобиля, отображаемое в конкретном документе.

Поле «Ст-ть АТС». В данном поле указывается стоимость Автотранспортного средства, отображаемая в печатной форме документа. При помощи кнопки «» открывается элемент управления «Калькулятор» для ввода информации.

Поле «Нормы времени». Указывает на справочник нормативов трудоемкости (конкретный используемый «Справочник марок») для данного автомобиля. При помощи кнопки «» можно изменить используемый справочник норм времени. Действие этой кнопки аналогично действию кнопки «» для поля «Модель». Эта информация будет отображаться в документе, а также использоваться как источник при добавлении специализированных работ (см. пп. 4.3.4, вкладка «Работы»).

Поле «VIN-номер». Содержит VIN-номер автомобиля. Также для данного поля существует кнопка . После нажатия на данную кнопку будет запущен модуль «VIN-декодер», который позволяет на основе VIN-номера автомобиля получить дополнительную информацию по нему.

Поле «Гос. номер». Содержит государственный номер автомобиля.

Поле «Цвет». В данное поле вводится информация о цвете автомобиля. При помощи кнопки  вызывается общий справочник «Цвета».

Поле «Двигатель №». Содержит номер двигателя автомобиля.

Поле «Год выпуска». Поле для ввода года выпуска.

Поле «Мастер». Указывается мастер-приемщик автомобиля. При помощи кнопки  можно вызвать «Справочник по работникам и бригадам».

Поле «Кузов №». Содержит номер кузова автомобиля.

Поле «Пробег». В этом поле указывается пробег автомобиля. При помощи кнопки  открывается элемент управления «Калькулятор» для ввода информации.

Поле «Кладовщик». Указывается кладовщик по наряд-заказу.

Далее во вкладке «Автомобиль» идут поля для ввода дополнительной информации по автомобилю. Здесь находятся следующие поля и кнопки:



[Краткая история посещений] – Выводит окно с информацией о посещениях по данному контрагенту.

Заказчик	ЗАО "ЯузаМоторс-Пермь"
Количество АТС	1
Количество ТО или Р (НЗ)	1
Дата последнего ТО или Р (НЗ)	14.02.2007 15:50:57
АТС в текущем НЗ	ВА3 2102 гос. №:
Дата последнего ТО или Р этого АТС	14.02.2007 15:50:57
Пробег перед текущим ТО или Р	100000
Текущий пробег	100000
Межремонтный пробег	0

Далее идут кнопки, нажатие на которые вызывает окно «Подробный просмотр» для ввода небольших текстовых заметок по данному автомобилю.



[Нужно заменить] – Информация об обязательной замене деталей.



[Рекомендуется заменить] – Информация о рекомендованной замене деталей.



[Пожелания клиента] – Текстовая информация о пожеланиях клиента.



[Есть дополнительная информация по автомобилю] – Дополнительная информация.

!	Информация, введенная при помощи кнопок [Задание на работы], [Рекомендуется заменить], [Пожелания клиента] и [Есть дополнительная информация по автомобилю] отображается в документе «Задание на работы» (см. пп. 4.2.1)
----------	---

Поле «Источник информации». В данном поле содержится информация об источнике информации о нормах времени. При помощи кнопки «» можно вызвать общий справочник «Нормативы» для выбора желаемого значения.

Далее находятся поля, сгруппированные по смыслу: «Дополнительные условия договора» и «Временные интервалы».

«Дополнительные условия договора».

В разделе «Дополнительные условия договора» обычно оговариваются не определенные данным **«Наряд-Заказом»** условия оказания услуг.

Поле «Превышение стоимости (%)». Позволяет указать превышение стоимости от первоначальной в процентах – например, для сопутствующих работ.

Поле «Первоначальная стоимость». Указывает первоначальную стоимость по наряд-заказу (с учетом материалов, запчастей и работ).

Поле «Дополнительные условия договора (не более трех строк)». Здесь можно сохранить некоторые дополнительные условия договора, которые будут отображаться также в печатной форме документа.

«Временные интервалы».

Значения изменяются при помощи кнопок «» (дата) и «» (время).

Поле «Дата принятия заказа». Установка даты принятия заказа.

Поле «Дата начала работ». Установка даты начала работ.

Поле «Дата окончания работ». Установка даты окончания работ.

Далее идут отдельно стоящие поля:

Поле «Коэффициент». Установка коэффициента сложности для работ в документе.

Поле «Скидка: на работы». Установка скидки на все добавляемые работы в документ.

Поле «Скидка: на запчасти». Установка скидки на все добавляемые в товары.

Поле «Особые данные». Содержит особые данные на автомобиль контрагента. Этому полю соответствуют следующие кнопки:



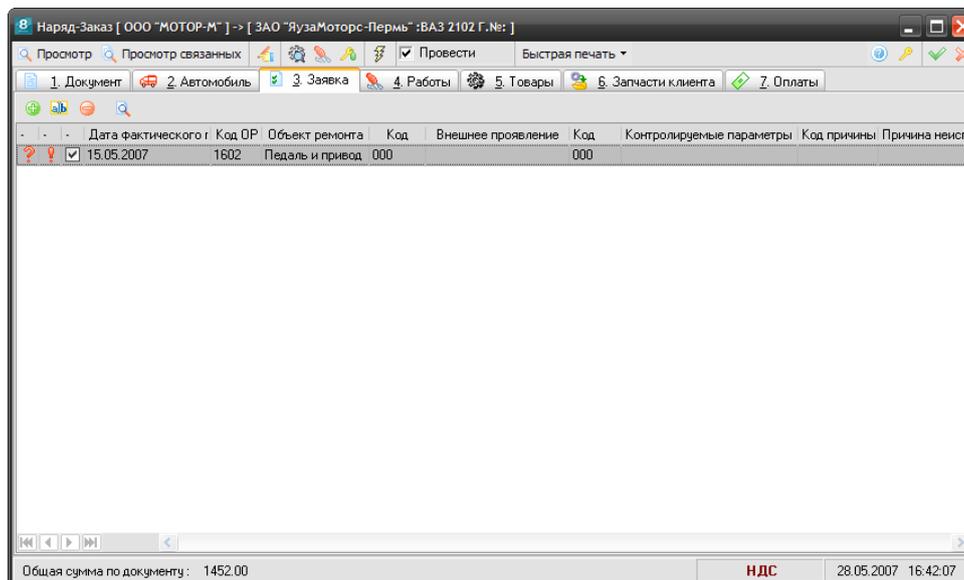
[Добавить из «Особых данных»] – Ввод информации в поле из общего справочника «Особые данные».



[Дефекты угрожают безопасности] – При нажатии на эту кнопку в поле «Особые данные» вводится текст «Автотранспортное средство имеет дефекты, угрожающие безопасности движения».

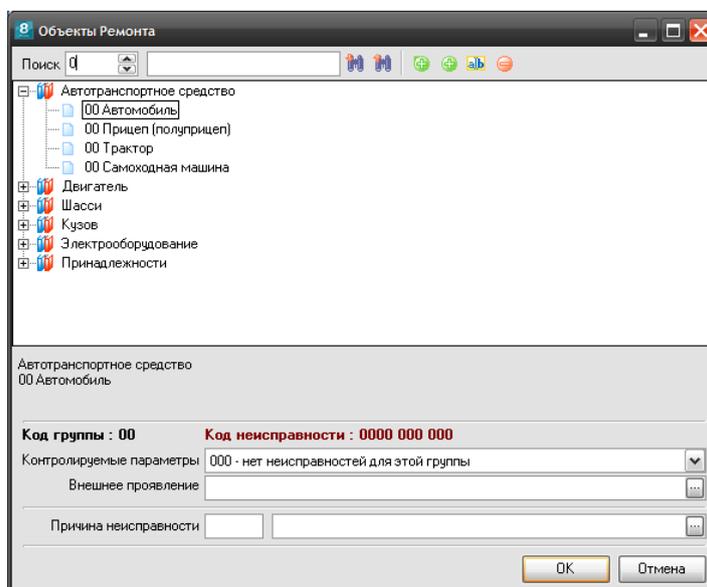
4.3.3 Вкладка «Заявка»

Вкладка «Заявка» служит для сохранения информации о неисправностях автомобиля (диагностические признаки неисправностей) – для формирования Заявки на техническое обслуживание или ремонт.



В Панели инструментов вкладки «Заявка» используются следующие кнопки:

 **[Добавить диагностический признак неисправности]** – Добавление признака неисправности в заявку на техническое обслуживание или ремонт. При добавлении появляется окно «Объекты ремонта» для ввода данных:



В окне нужно выбрать соответствующую позицию в древовидной структуре объектов, далее выбрать контролируемые параметры, внешнее проявление и ввести причину неисправности. В этом окне возможен поиск напрямую по номеру неисправности и по названию (по структуре) вверх – «» и вниз – «».

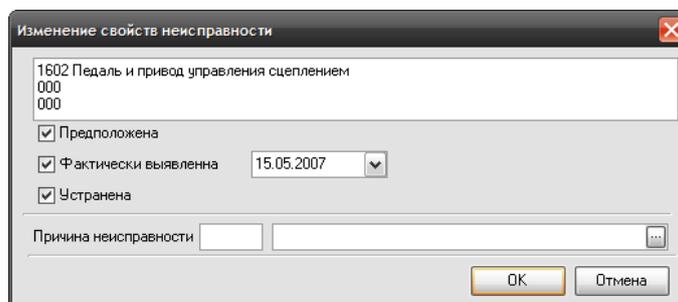
Далее идут кнопки редактирования структуры объектов:

-  **[Добавить основную группу]** – Добавление самого верхнего элемента.
-  **[Добавить подгруппу]** – Добавление нижеследующих элементов.
-  **[Править группу]** – Правка выделенного элемента.
-  **[Удалить группу]** – Удаление выделенного элемента.

Для выделенной группы можно выбрать Контролируемые параметры при помощи выпадающего списка.

Выбор Внешнего проявления и Причины неисправности (с кодом) производится при помощи соответствующего Общего справочника, который вызывается кнопкой «».

 **[Редактировать диагностический признак неисправности]** – Позволяет отредактировать введенный признак неисправности. При нажатии на кнопку появляется окно смены атрибутов неисправности, в котором можно посмотреть подробную информацию о ней, а также указать, например, устранена она или нет, сменить причину неисправности.



При этом отмеченные «галочками» атрибуты отображаются в окне вкладки «Заявка» возле конкретной неисправности следующими значками:

 - «Предположена».

 - «Фактически выявлена».

 - «Устранена».

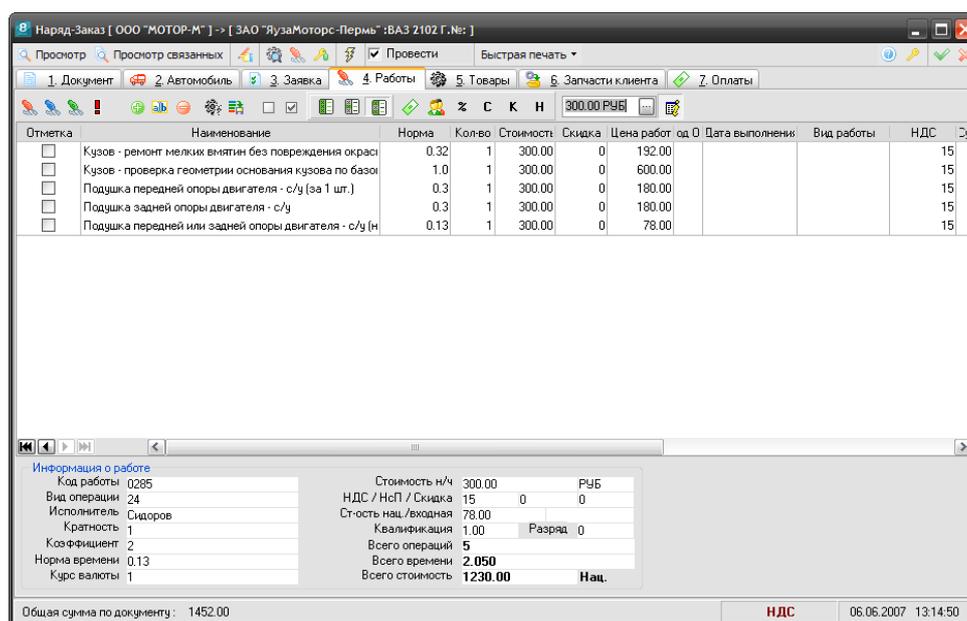
 **[Удалить позицию]** – Удаление выделенной в списке неисправности.

 **[Печать заявки]** – Просмотр печатной формы «Заявки на техническое обслуживание или ремонт» в окне «Предварительный просмотр».

Таблица со списком неисправностей также отражает их свойства (указанную для неисправности информацию) в соответствующих колонках (например, «Код причины», «Объект ремонта»).

4.3.4 Вкладка «Работы»

Вкладка «Работы» служит для ввода работ в наряд-заказ.



Окно вкладки «Работы» состоит из следующих элементов: Панель инструментов, Список работ, Панель информации.

Панель инструментов.

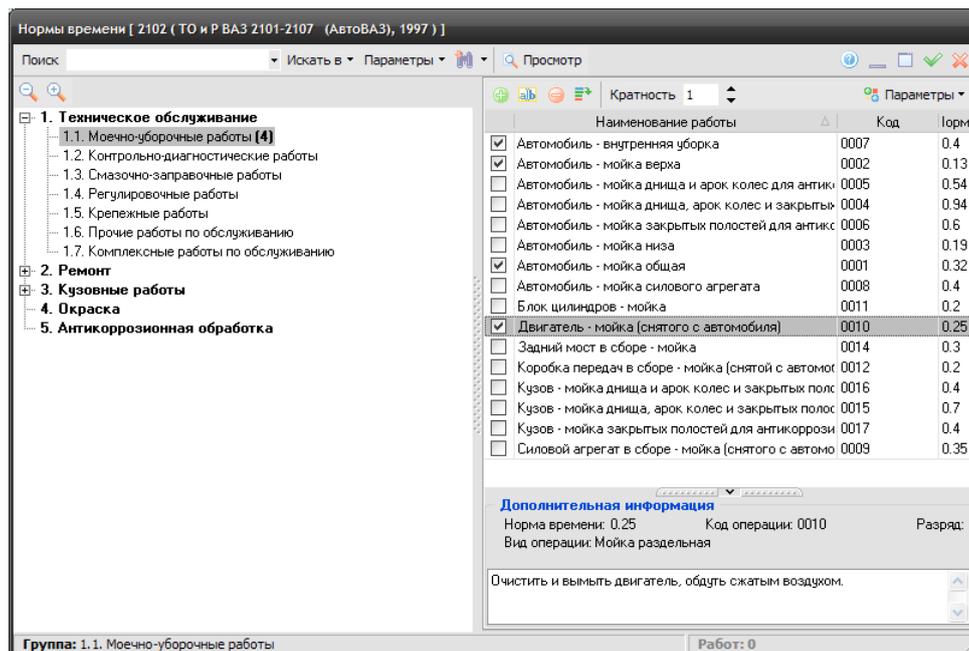
Содержит следующие кнопки:

 **[Работы]** – Вызов окна «Нормы времени» с информацией из «Справочника марок и нормочасов» для выбора заводских норм времени по автомобилю, который был указан во вкладке «Автомобиль» формируемого наряд-заказа. Например, если был указан автомобиль ВАЗ 21099, то откроется справочник «Нормы времени», представляющий работы с нормами времени только для модели ВАЗ 21099.

Структура окна «Нормы времени» сходна со структурой окна справочника «Общие работы» или «Комплексные работы». Вверху – панель инструментов с возможностями поиска. В левой части окна представлена древовидная структура работ, разделенных по применимости к различным частям автомобиля или тематически, в правой – список работ, которые можно отметить для добавления в документ «галочкой». Ниже – примечания по работе от завода-изготовителя.

Важная информация: Подробнее см. раздел 6 пп. 6.1.1 «Работа со справочником заводских норм».

Панель инструментов окна «Нормы времени» содержит поле для ввода значения для поиска и настроек объектов поиска. Для запуска процесса поиска нужно нажать кнопку «».



Кнопка «» [**Просмотр выбранных работ**] позволяет вывести в правой части окна только те работы, которые уже выбраны.

Для «разворачивания» всего тематического дерева структуры работ (до самого нижнего уровня) служат кнопки «» и «».

Также представленные в этом окне работы можно редактировать, добавлять новые. Для этого используются кнопки:

 [**Добавить работу**] – Добавление работы в нормативную базу данной модели. При нажатии кнопки появляется окно для ввода свойств новой работы (обязательными для заполнения полями являются Наименование и Норма времени):

 [**Правка работы**] – При нажатии на данную кнопку появляется окно редактирования свойств выделенной работы.

 [**Удалить работу**] – Удаление выделенной работы из базы нормативов.

 [**Связать с комплексом товаров**] – Позволяет отмеченные «галочкой» работы связать с определенным комплексом товаров из справочника «Комплексы товаров». После нажатия на кнопку открывается справочник «Комплексы товаров», в котором нужно выделить определенный комплекс и подтвердить связь работ с этим комплексом при помощи кнопки «ОК».

Поле «Кратность» – Служит для указания кратности выполнения выделенной работы, т.е. «количество» работы в документе.

 [**Параметры**] – Настройка параметров отображения работ.

Показывать нулевые позиции – показывать работы, норм времени по которым нет (не установлены заводом-изготовителем).

Отображать картинку (если имеется) – отображение картинки по выделенной работе.

Размер изображения – установка размера картинки по выделенной работе.

! **Внимание!** Если программа семейства «АвтоПредприятие» используется с подключенной расширенной базой норм времени «НормыВремени-SP» или «НормыВремени-SP2», то работы из данных баз будут представляться в окне с немного другой структурой. Описание данного окна см. в Руководстве пользователя для расширенных баз норм времени «НормыВремени-SP(2)».

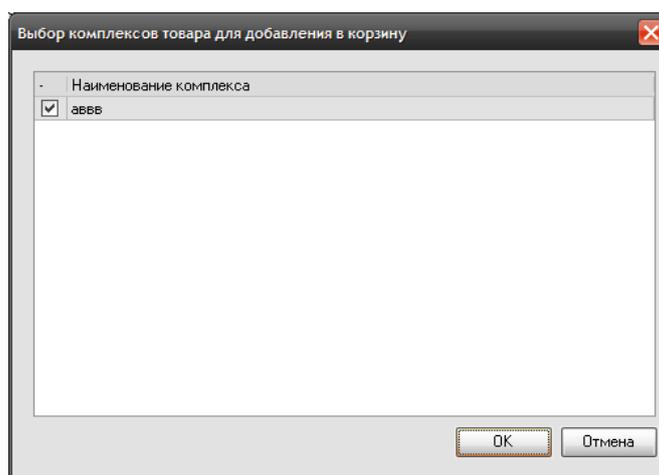
 [**Общие работы**] – Вызов справочника «Общие работы» для выбора работ общего установленных пользователем применяемости (см. раздел №3 «Справочники», пп. 3.6).

Для добавления общих работ в наряд-заказ (также при расчете стоимости работ – см. раздел №6 «Работы»), нужно выделить нужную работу или несколько работ из списка в открывшемся справочнике «Общие работы», отметив их «флажком» - «» (либо двойным щелчком левой кнопки мыши). После выбора необходимых работ нужно нажать кнопку «» [OK]. При этом выбранные работы добавятся в наряд-заказ во вкладку «Работы». Для отмены выбора служит кнопка «» [Отмена].

 **[Комплексные работы]** - Вызов справочника «Комплексные работы» для выбора работ общего установленных пользователем применимости (см. раздел №3 «Справочники», пп. 3.7).

Для добавления общих работ в наряд-заказ (также при расчете стоимости работ – см. раздел №6 «Работы»), нужно выделить нужную работу или несколько работ из списка в открывшемся справочнике «Общие работы», отметив их «флажком» - «» (либо двойным щелчком левой кнопки мыши). После выбора необходимых работ нужно нажать кнопку «» [OK]. При этом выбранные работы добавятся в наряд-заказ во вкладку «Работы». Для отмены выбора служит кнопка «» [Отмена].

Важная информация: Если какая-либо из работ была ранее связана с определенным комплексом товаров, то система «АвтоПредприятие» автоматически предложит выбрать комплекс товаров, связанный с данной работой. Отметка «галочкой» комплекса товара в появляющемся списке комплексов означает добавление или недобавление комплекса товара в документ (во вкладку «Товары»). Подтверждение добавления или не-добавления связанного комплекса товаров в документ производится кнопкой «OK».



 **[Не добавлять повторяющиеся работы]** – Нажатое состояние кнопки означает, что уже имеющаяся в списке работа не будет повторно добавлена в документ.

 **[Добавить ненормированную работу]** – Добавление работы, параметры которой необходимо будет ввести в этот же момент. Окно свойств добавляемой работы:

Обязательными для заполнения параметрами для новой работы являются поля «Наименование» и «Норма времени», без их заполнения добавление подобной работы будет невозможно.

Если работа ненормирована (нет нормы времени, разовая стоимость), то необходимо установить опцию «Услуга ненормирована» и указать разовую стоимость работы в появившемся поле «Цена услуги».

 **[Редактирование работы]** – Позволяет редактировать параметры выделенной работы (только для работы в данном конкретном документе). При нажатии кнопки появляется окно параметров работы, такое же, как и для окна добавляемой ненормированной работы для изменения параметров.

 **[Удалить работу]** – Удаление работы из списка работ в документе.



[Добавить наименование дефекта и его причины] – Добавление к работе признака «Информация о дефекте и его причинах». При нажатии на кнопку появляется окно для ввода альтернативного наименования, наименования дефекта, причины, а также указание на товар (запчасть) для замены по данной работе. В списке в нижней части окна представлены товары/запчасти, которые добавлены во вкладке «Товары» формируемого документа. Для заполнения поля «Запчасть для замены» нужно выделить запчасть в списке из нижней части окна и нажать кнопку «+». Для очистки поля необходимо нажать кнопку «-». Подтвердить ввод данного признака к работе нужно с помощью кнопки «ОК».

Важная информация: Информация, введенная в окне «Информация о наименованиях дефектов и их причинах» отображается для выделенной работы прямо над панелью информации во вкладке «Работы» документа.

Для удаления данного признака работы нужно выделить такую работу, далее снова нажать кнопку **[Добавить наименование дефекта и его причины]** для вызова окна параметров информации о дефекте, потом нажать кнопку «Удалить».



[Сохранить как комплекс] – Данная возможность позволяет сохранить внесенные в документ работы как комплекс для последующего быстрого доступа к именно такому списку работ (например, при формировании других документов). При нажатии на данную кнопку открывается справочник «Комплексные работы». Далее в этом открывшемся справочнике необходимо создать новую группу в левой части окна (либо выделить старую – тогда работы из документа добавятся к тем работам, которые уже есть в данной группе), далее нужно нажать кнопку «» **[Сохранить как комплекс]** на панели инструментов справочника для формирования комплекса из введенных в документ работ.

Наименование работы	Код	Кол-во	Стоимость
Автомобиль - внутренняя уборка	0007	1	0.4 н/ч
Автомобиль - мойка верха	0002	1	0.13 н/ч
Автомобиль - мойка общая	0001	1	0.32 н/ч
Двигатель - мойка (снятого с автомобиля)	0010	1	0.25 н/ч
Кузов - проверка геометрии основания кузова по базовым точкам	0900	1	1.0 н/ч
Кузов - ремонт мелких вмятин без повреждения окраски	0906	1	0.32 н/ч
Подушка задней опоры двигателя - с/у	0284	1	0.3 н/ч
Подушка передней или задней опоры двигателя - с/у (на снятс)	0285	1	0.13 н/ч
Подушка передней опоры двигателя - с/у (за 1 шт.)	0282	1	0.3 н/ч
Силовой агрегат в сборе - мойка (снятого с автомобиля)	0009	1	5.0 н/ч
тест	2121	1	23.0 РУБ

Следующие кнопки на панели инструментов вкладки «Работы» служат для быстрого выделения отметками всех работ в списке либо снятия отметок со всех работ. Отметки используются для формирования документа «Задание на работы» (см. описание элементов Панели инструментов окна формирования документов). Работы также можно отмечать отдельно друг от друга при помощи левой кнопки мыши.

- [Отменить выделение всех]** – Снятие меток со всех работ в списке.
- [Выделить все]** – Установка отметок для всех работ в списке.

Оставшиеся элементы панели инструментов вкладки «Работы» используются для применения особых опций к работам. Первая группа этих кнопок служит для определения применимости этих опций к работам. Нажатие кнопки фиксируется, т.е. одно нажатие активирует применимость функции, второе деактивирует.



[Установить для всех] – Применение для всех работ в списке



[Установить для одного] – Применение только к выделенной работе.



[Установить по выбору [Выбор производить нажат Ctrl]] – Применение опций к работам, выделенным в списке в произвольном порядке. Выделение работ производится при помощи указания работ левой кнопкой мыши при нажатой кнопке Ctrl.

Вторая группа кнопок выделяет собственно опции (возможности), которые можно применить к работам.



[Определить стоимость работ] – Позволяет изменить стоимость нормо-часа для указанных работ. При нажатии данной кнопки появляется окно «Опции», в котором будет выделена группа настроек «Наряд-заказ» - «Стоимость нормо-часа», в которой представлена информация о видах работ и стоимости нормо-часов по ним. Необходимо выделить нужный вид работ (применится указанная для него стоимость) и нажать кнопку «ОК» для подтверждения выбора. Выбранная стоимость нормо-часа применится к тем работам, настройки опций применения по которым отмечены при помощи вышеописанных кнопок.



[Назначить исполнителей работ] – Позволяет изменить исполнителя работ. При нажатии на кнопку появляется справочник «Сотрудники и бригады», либо окно для выбора исполнителей при расширенном учете сотрудников (пп. 2.4.10). Выбор исполнителя при стандартном учете сотрудников производится путем выделения исполнителя и подтверждения выбора кнопкой «ОК» справочника «Сотрудники и бригады». Описание выбора исполнителя для расширенного учета приведено в пп. 2.4.10.

Важная информация: По умолчанию для всех добавляемых работ назначается тот исполнитель, который отмечен как исполнитель «по умолчанию» в справочнике «Сотрудники и бригады».



[Установить скидку] – Позволяет установить скидку по указанным работам. В появившемся окошке нужно ввести нужное значение скидки при помощи «Калькулятора» и подтвердить ввод нажатием кнопки «ОК».



[Установить коэффициент сложности] - Позволяет установить коэффициент сложности по указанным работам, который будет учитываться при расчете зарплаты для исполнителя работы. В появившемся окошке нужно ввести нужное значение коэффициента при помощи «Калькулятора» и подтвердить ввод нажатием кнопки «ОК».



[Коэффициент квалификации работы] - Позволяет установить коэффициент квалификации по указанным работам, который будет учитываться при расчете зарплаты для исполнителя работы. В появившемся окошке нужно ввести нужное значение коэффициента при помощи «Калькулятора» и подтвердить ввод нажатием кнопки «ОК».



[Установка НДС] – Установка ставки НДС для указанных работ. В появившемся окошке нужно ввести нужное значение ставки при помощи «Калькулятора» и подтвердить ввод нажатием кнопки «ОК».

!	Внимание! Ставка НДС по работам и товарам сохраняется для текущего документа. Это означает, что, если вы измените ставку НДС в «Опциях» на другое значение, то ставка НДС в документах, созданных ДО этого изменения, автоматически не поменяется. Изменится только ставка НДС для вновь созданных ПОСЛЕ этого документов.
----------	---



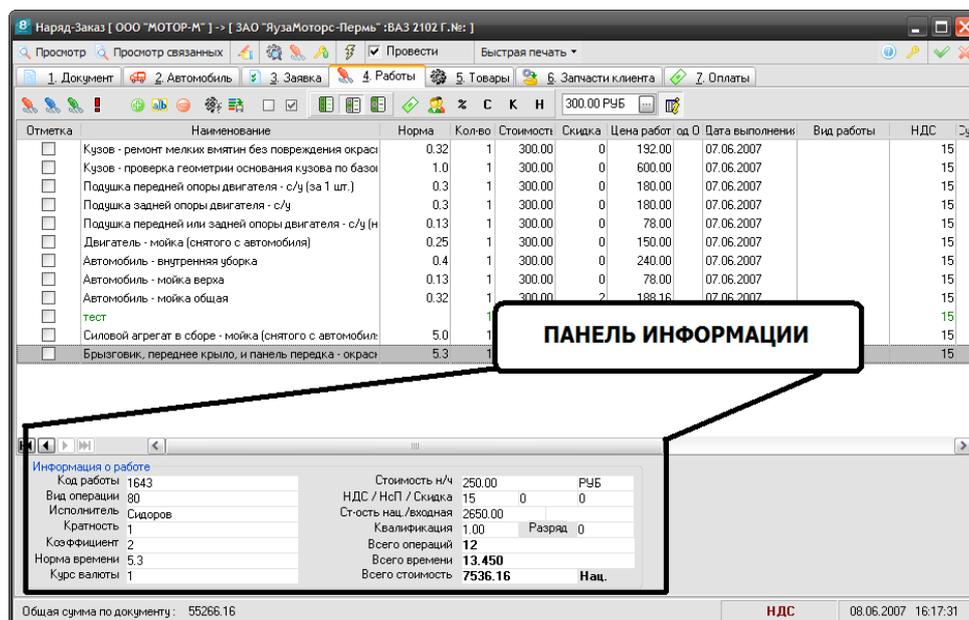
[Стоимость нормо-часа для добавляемых работ] – В данном поле показывается стоимость нормо-часа, которая

устанавливается для вновь добавляемых работ. Для изменения значения нужно нажать кнопку «», которая вызовет окно «Опции» с открытой группой настроек «Наряд-заказ» - «Стоимость нормо-часа» для выбора нужного значения. Выбор подтверждается кнопкой «ОК» окна «Опции».

Важная информация: Для изменения стоимости нормо-часа для уже добавленных в документ работ используется кнопка «» - **[Определить стоимость работ]**.



[Дополнительная информация о работах] – Нажатое состояние кнопки означает, что для выделенной работы будут подробно отображаться ее параметры в отдельной панели информации вкладки «Работы».



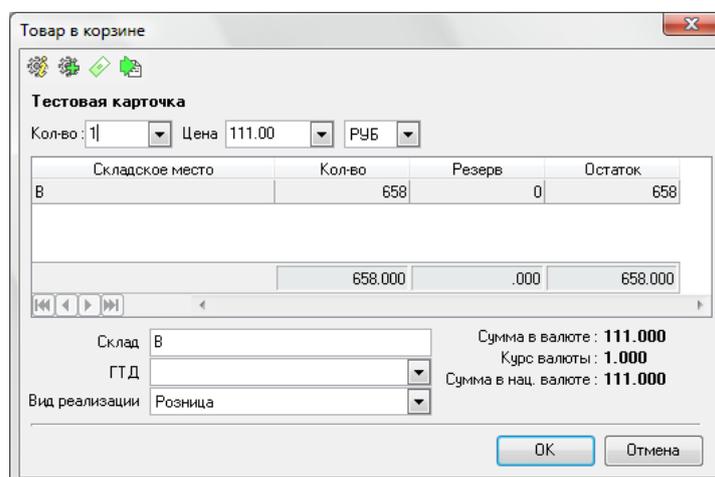
Важная информация: Если в «Опциях» - группа настроек «Наряд-заказ» активна опция «Стоимость н/ч зависит от разряда работ», то рядом с кнопкой [Дополнительная информация о работах] системой будет выведено напоминание о том, что данная установка в «Опциях» активна.

4.3.5 Вкладка «Товары»

Вкладка «Товары» служит для ввода и отображения товаров (в т.ч. запчастей) в формируемом документе.

В панели инструментов вкладки «Товары» используются следующие кнопки:

 [Добавить товар с использованием корзины] – Добавление товаров при помощи «Корзины», т.е. нескольких товаров за один раз. После нажатия на кнопку вызывается справочник «Карточки товаров», в котором, для добавления товара в «Корзину», нужно выделить товар двойным щелчком левой кнопки мыши. Появляется следующее окно:



В появившемся окне нужно указать количество товара для добавления в документ, а также указать склад, с которого будет списан товар (в случае, если он находится более чем на одном складе). При необходимости в этом окне также указывается номер ГТД из сохраненных номеров ГТД в зависимости от прихода (в выпадающем списке). Цена и валюта текущей продажи товара указываются рядом с полем количества, также можно указать вид цены реализации в выпадающем списке в нижней части окна (Розничная цена, оптовая, мелкооптовая, специальная).

Также в данном окне доступны следующие кнопки:

 [Информация о движении товара] - Открывает диалоговое окно «Информация о товаре». Окно позволяет просмотреть всю информацию о движении выбранного товара (список со всеми документами, в которых участвовала данная карточка). Подробнее см. раздел № 3 «Справочники», пп. 3.1.1 и 3.1.2.

 [Информация о приходах] - Открывает окно «Информация о товаре» для просмотра всех приходных документов по данному товару. Подробнее см. раздел № 3 «Справочники», пп. 3.1.1 и 3.1.2.

 [Справочник курсов валют] – Вызывает «Справочник курсов валют» для просмотра информации о курсах валют и ее редактирования.

 [Из каких приходов идет расход] – Позволяет посмотреть, из какого прихода будет расходоваться данный товар. После нажатия кнопки появляется окно с указанием документа-приходной накладной, отображающее дату и номер документа,

количество приходованного товара, входную цену, № ГТД. При помощи кнопки «» можно открыть эту приходную накладную в окне «Предварительный просмотр». **Данная кнопка активна только в том случае, если установка «Производить расчет текущей ГТД» активна (см. раздел №2, пп. 2.4.3).**

Подтверждение ввода значений и добавление товара в «Корзину» производится кнопкой «ОК». После подтверждения система возвращает фокус на окно справочника «Карточки товаров» для указания следующего товара для добавления в «Корзину». Уже добавленный в «Корзину» товар выделяется в справочнике отдельным цветом.

! **Важно! Если добавляемый из справочника карточек товаров товар уже имеется в документе, система выдаст соответствующее предупреждение с возможностью выбора - добавлять повторно карточку или нет. Если будет подтверждено повторное добавление карточки, она добавится в список с указанными для нее параметрами.**



[Добавить один товар] – Добавление одной позиции товара. При нажатии на данную кнопку вызывается справочник «Карточки товаров» для добавления товара в документ. Для выбора товара в справочнике следует выделить нужный товар двойным щелчком левой кнопки мыши. Далее возможно два варианта развития диалога добавления товара: если товар находится только на одном складе (месте складирования) или если товар находится на более, чем одном складе (месте складирования). Во втором случае после выделения товара система «АвтоПредприятие» предложит выбрать склад, с которого следует списать товар. При этом количество товара, которое нужно будет списать, не должно превышать количества, которое находится на выбранном месте складирования. Иначе система не позволит произвести списание товара. **Однако, разрешить списывание товара в большем количестве, чем имеющееся, можно специальной установкой в «Опциях».**

Информация о товаре [ООО "МОТОР-М"]

Наименование детали: Тест баг АЛ
 Оригинальный номер: 123
 Артикул:

Остатки на Июнь 7, четверг, 2007, время: 15:46:54

Склады | Статистика

Тип склада	Место складирования	Остаток	Резерв
Стеллаж	A01	2	0
Стеллаж	B01	2	0

Колво мест: 2 Всего: 4 Всего: 0

OK Отмена

Структура окна выбора склада для списания повторяет таковую для окна «Информация о товаре», которое доступно для карточек товара в справочнике «Карточки товаров» (см. раздел № 3 «Справочники», пп. 3.1). Выбор склада производится выделением нужного склада (также здесь указан «адрес» склада в его структуре) и последующим нажатием кнопки «ОК».

! **Важно! Необходимо помнить об опции «Разрешить продажу больше чем есть на складе» (см. раздел №2 «Запуск и настройка», пп. 2.2). Если данная установка активна, то система запретит продавать товар в количестве, превышающем имеющееся на складе. Если установка не активна, то система разрешит продавать товар в большем количестве, однако при этом вероятно появление отрицательных остатков на складе.**

После выбора товара (если место складирования только одно), либо после выбора склада для списания (если мест складирования несколько) появляется окно для ввода основных параметров списания товара, таких, как указание отпускной цены, количество и т.п.

Позиция

Тест баг АЛ

Складское место **В01** Дата 26.06.2007

Количество 1 Код реализации

Валюта РУБ курс 1.0000 07.06.2007

Входная цена 120 с по 125

Отпускная цена 0 Розница

Номер таможенной декларации

НДС 18 Скидка 0

	Остаток:	Резерв:
По тек. месту и тек. орг.	2.000	0.000
По текущему месту	2.000	0.000
По текущей организации	4.000	0.000
По всем организациям	4.000	0.000

Ориг. № : 123 Фирма № : 456
 Артикул : Код товара : 2244

Сумма в РУБ: **0.00** Сумма в вал.: **0.00**

Данное окно называется «Позиция» и имеет следующую структуру:

Панель инструментов

Содержит кнопки информации о товаре и дополнительные возможности по формированию печатных форм документов.

 **[Установить курс валюты]** – Вызывает «Справочник курсов валют» для просмотра информации о курсах валют и ее редактирования.

 **[Информация о движении товара]** - Открывает диалоговое окно **«Информация о товаре»**. Окно позволяет просмотреть всю информацию о движении выбранного товара (список со всеми документами, в которых участвовала данная карточка). Подробнее см. раздел № 3 «Справочники», пп. 3.1.1 и 3.1.2.

 **[Информация о приходах]** - Открывает окно **«Информация о товаре»** для просмотра всех приходных документов по данному товару. Подробнее см. раздел № 3 «Справочники», пп. 3.1.1 и 3.1.2.

 **[Информация о резерве]** – кнопка открывает окно **«Информация о товаре»** и позволяет просмотреть документы, в которых зарезервирован товар (карточка).

 **[Из каких доходов идет расход]** – Позволяет посмотреть, из какого прихода будет расходоваться данный товар. После нажатия кнопки появляется окно с указанием документа-приходной накладной, отображающее дату и номер документа, количество приходованного товара, входную цену, № ГТД. При помощи кнопки  можно открыть эту приходную накладную в окне «Предварительный просмотр». **Данная кнопка активна только в том случае, если установка «Производить расчет текущей ГТД» активна (см. раздел №2, пп. 2.4.3).**

 **[Формировать стыковую накладную]** – Данная опция предназначена для наглядного учета номеров ГТД в счета-фактурах. Нажатое состояние данной кнопки означает, что в счете-фактуре для одного товара будет выделено два и более поля (количество зависит от количества приходов – приходных накладных - по данному товару) с указанием одной и той же позиции, но разными номерами ГТД в зависимости от прихода и количества расходующего товара из каждого прихода. Если кнопка не нажата (функция не активна), то в счета-фактуры по данному документу и товару будет подставлен номер ГТД из самого последнего прихода товара.

! **Внимание!** Для корректной работы функции автоматической подстановки номеров ГТД из разных приходов в счета-фактуры (вышеописанная функция) необходимо, чтобы установка «Производить расчет текущей ГТД» была активна. О данной установке см. раздел № 2 «Запуск и настройка», пп. 2.4.3.

 **[Информация о ценах]** – Вызывает информационное сообщение о ценах на товар – средняя входная цена и средняя отпускная цена данного товара.

Информация

Информация о ценах:
 Средняя входная цена : 122.50
 Средняя отпускная цена : 0.00

ОК

Ниже указано название товара (карточки). При помощи кнопки  можно снова вызвать справочник «Карточки товаров» для выбора другой карточки.

Кнопка  позволяет изменить место складирования товара, с которого он будет списан. Если товар находится только в одном месте, данная кнопка будет неактивна.

Доступные поля для ввода в окне «Позиция»:

Количество (обязательное для заполнения поле), Код реализации (Основание продажи товара), Валюта и курс к ней, информационное поле Входная цена (минимальная и максимальная), Отпускная цена (обязательное для заполнения поле), Вид отпускной цены (Розница, Мелкий опт, Оптовая, Специальная), далее Номер таможенной декларации (выбирается из доступных номеров от приходов), проценты НДС и Скидки.

Заполнение данных полей производится при помощи кнопки .

Нижняя часть окна отображает остаток товара и резерв: по текущему месту и текущей организации, по текущему месту, по текущей организации, по всем организациям.

!	Внимание! Структура склада (адресная система хранения) для всех «наших» организаций (зарегистрированных в «Опциях») одинакова, как и карточки товаров, однако содержимое склада для каждой организации различно. Это означает, что, оприходовав товар от одной из «наших» организаций, продать товар можно также только от этой организации.
----------	---



[Правка позиции] – Вызов окна «Позиция» для редактирования параметров добавления товара.



[Удалить позицию] – Удаление выделенного товара из списка товаров, добавленных в документ.

Следующие кнопки регулируют применяемость установок налога и скидки к товарам, добавленным в документ.



[Установить для всех] – Применить ко всем добавленным товарам.



[Установить для одного] – Применить только к выделенному товару.



[Установить скидку] – Установить скидку по товару/товарам.



[Установить НДС] – Установить ставку НДС.

!	Внимание! Ставка НДС по товарам и работам сохраняется для текущего документа. Это означает, что, если вы измените ставку НДС в «Опциях» на другое значение, то ставка НДС в документах, созданных ДО этого изменения, автоматически не поменяется. Изменится только ставка НДС для вновь созданных ПОСЛЕ этого документов.
----------	---



[Сохранить как комплекс] - Сохранение внесенных в документ товаров как комплекса для последующего быстрого доступа к именно такому списку товаров (например, при формировании других документов). При нажатии на данную кнопку открывается справочник «Комплексы товаров». Далее в этом открывшемся справочнике необходимо создать новую группу в левой части окна (либо выделить старую –

тогда товары из документа добавятся к тем товарам, которые уже есть в данной группе), далее нужно нажать кнопку  **[Сохранить как комплекс]** на панели инструментов справочника для формирования комплекса из введенных в документ товаров.

Следующие кнопки служат для установки «Отметок» на товарах в списке для определения их попадания в документ «Заявки-требования» товара для склада. Попадание отмеченных товаров в заявку регулируется также, как и отметки для работ – кнопкой  **[Настройка отображения информации]**.



[Отменить выделение всех] – Снятие всех «отметок» с товаров, внесенных в документ.



[Выделить все] – Выделение «отметками» всех товаров в документе.



[Информация о движении товара] - Открывает диалоговое окно **«Информация о товаре»**. Окно позволяет просмотреть всю информацию о движении выделенного товара (список со всеми документами, в которых участвовала данная карточка). Подробнее см. раздел № 3 «Справочники», пп. 3.1.1 и 3.1.2.



[Информация о резерве] – кнопка открывает окно **«Информация о товаре»** и позволяет просмотреть документы, в которых зарезервирован товар (карточка).

Далее находится поле для ввода значений, при помощи которого можно быстро добавить товар в документ.



[Настройка параметров поиска и добавления] – Выбор значения, которое будет введено в поле для поиска или быстрого добавления товара. Возможные варианты: **Добавить по штрих-коду** (например, при помощи сканера штрих-кодов), **Добавить по номеру** (если известен оригинальный номер товара, указанный в карточке товара), **Добавление по коду** (уникальный код карточки, указан в заголовке окна свойств карточки товара), **Добавление по УИН**.

Следующие параметры служат не для быстрого добавления товара в документ, а для поиска определенного товара из уже добавленных в документ: **Поиск по наименованию, Поиск по номеру, Поиск по УИН.**

Таким образом, данное поле служит для быстрого добавления товара в документ и одновременно для поиска товара среди уже добавленных товаров. При этом в каждом случае параметр для добавления или поиска должен быть введен точным значением.



[Поиск товара/Добавить товар] – Запускает процесс добавления товара или его поиска среди товаров в документе. Если в параметрах выбрано добавление товара, то после нажатия кнопки, если искомый товар имеется в базе данных, сразу появится окно «Позиция» для ввода параметров добавления товара. В противном случае система выведет сообщение о том, что подобный товар не найден и откроет справочник «Карточки товаров» для выбора другой карточки. Если в параметрах выбран поиск товара, то найденный товар будет выделен, в противном случае появится сообщение, что данного товара нет в документе.



[Дополнительная информация о товарах] – Позволяет показать или скрыть панель информации о выделенном товаре, которая выводится в нижней части окна. В панели информации также показаны данные об общем количестве позиций, количестве товаров всего и стоимости.

4.3.6 Вкладка «Запчасти клиента»

Служит для сохранения данных о запчастях клиента, которые будут использованы при ремонте. Позиции, указанные в данной вкладке, не учитываются при расчете стоимости по наряд-заказу и в отчетах.

В данной вкладке используются следующие кнопки:



[Добавить деталь клиента] – Добавление одной позиции товара. При нажатии кнопки появляется следующее окно:

Поле «Наименование» служит для ввода названия запчасти (в тех случаях, когда информации о таком товаре нет в справочнике «Карточки товаров»). Если данный товар присутствует в справочнике «Карточки товаров», то его можно вызвать при помощи кнопки «».

Поле «Номер» служит для ввода оригинального номера запчасти клиента.

Поле «Код ОР» служит для указания кода объекта для ремонта. Также для выбора можно использовать справочник «Объекты ремонта» при помощи кнопки «».

Поле «Количество» служит для ввода количества добавляемого товара.

Поле «Цена за ед.» позволяет сохранить стоимость запчасти клиента.

Если запчасть клиента (товар) **подлежит возврату** клиенту, нужно установить соответствующую «галочку».

Подтвердить ввод информации нужно при помощи кнопки «OK».



[Правка позиции] – Вызов окна «Деталь» для редактирования параметров добавления товара.



[Удалить позицию] – Удаление выделенного товара из списка товаров, добавленных во вкладку «Запчасти клиента».



[Дополнительная информация о товарах] – Позволяет показать или скрыть панель информации о выделенной запчасти клиента, которая выводится в нижней части окна.

4.3.7 Вкладка «Оплаты»

Вкладка «Оплаты» содержит информацию об оплатах по документу.

Оплата, фиксируемая в документе, может быть двух видов – оплата с документом и оплата без документа. По документом в данном случае подразумевается Приходный кассовый ордер, Мемориальный ордер, Расходный кассовый ордер, Оплата сторонней работы. Добавление оплат разных видов осуществляется при помощи разных кнопок Панели инструментов.

Наряд-Заказ [ООО "МОТОР-М"] -> [ЗАО "ЯузаМоторс-Пермь" :BA3 2102 Г.№:]

Просмотр | Просмотр связанных | Провести | Быстрая печать

1. Документ | 2. Автомобиль | 3. Заявка | 4. Работы | 5. Товары | 6. Запчасти клиента | 7. Оплаты

Дата	Сумма в валюте	Валюта	Курс	Сумма	Примечание
7 Июнь 2007 г.	156.00	РУБ	1	156.00	Цена сторон. работы: ООО "НИНСИС"
7 Июнь 2007 г.	56376.16	РУБ	1	-56376.16	Наряд-Заказ № 8 от 07.06.2007
28 Июнь 2007 г.	56376.16	РУБ	1	56376.16	

Информация

Всего операций	2	Баланс по документу	0.00
Сумма приходов	56376.16	Анализ баланса	Баланс = 0
Сумма расходов	56376.16	Общий баланс	156.00
Сумма по документу	-56376.16		

Общая сумма по документу: 56376.16

НДС 28.06.2007 16:25:08

Панель инструментов.

Панель инструментов вкладки «Оплаты» содержит следующие кнопки:



[Создать документ] – Создание Приходного кассового ордера, Мемориального ордера, Расходного кассового ордера, Оплаты сторонней работы. При нажатии кнопки в появившемся окне нужно выбрать тип документа.

Приходный кассовый ордер.

При необходимости можно изменить дату и номер в соответствующих полях, сумму и валюту (сумма по документу подставится автоматически), НДС, № корреспондирующего счета, Основание, Приложение, указать кассира. Заполнение полей «Основание» и «Кассир» возможно при помощи соответствующих справочников.

Приходный кассовый ордер

Дата: 28.06.2007

№: 5

Сумма: 56376.16 | Валюта: РУБ | Курс: 1

НДС: 18

№ корреспондирующего счета: _____

Основание: _____

Приложение: _____

Кассир: _____

OK Отмена

Важная информация: Значения баланса по документу автоматически подставляются в документе по оплатам. Однако, при создании документа их можно изменять. Если сумма баланса по документу «не покрыта» после создания документа, в Панели информации вкладки «Оплаты» будет указано «Нам должны» (также об этом см. ниже). Оставшаяся сумма будет также автоматически подставлена в другой (новый) документ, если он будет создан.

Мемориальный ордер.

Для формирования мемориального ордера также заполняются соответствующие документу поля. Поля «Основание» и «Операционист» (в последнем автоматически подставляется текущий пользователь) могут заполняться при помощи соответствующих справочников.

Мемориальный ордер

Банк: _____

Дебет: _____

Кредит: _____

№ документа: 8 | соответствуют 5 последним цифрам кредита

Сумма: 56376.16

Основание: Оплата по счету № 8

Дата: 28.06.2007

Операционист: Администратор

OK Отмена

Расходный кассовый ордер.

Заполняется по тому же принципу, что и остальные документы по оплатам. Сумма также подставляется автоматически, однако после создания ордера она будет прибавлена к минусовому значению баланса документа.

Оплата сторонней работы.

Если в свойствах одной из работ в документе (работ во вкладке «Работы») был указан «внешний» контрагент-исполнитель работы, то станет доступной возможность создать документ об оплате отдельно такой работы. При этом стоимость такой работы не попадает в общий баланс по документу для «нашей» организации.

Если такие работы в документе есть, то для создания оплаты нужно выделить нужные работы «галочкой» и подтвердить оплату кнопкой «OK».

Кто делает нам	Наименование	Цена работ
<input checked="" type="checkbox"/> 000 "НИНСИС"	Брызговик, переднее крыло, и панель передка - окраска	156

Важная информация: Если в документе (Расходной накладной, Наряд-заказе и т.п.) присутствует оплата, созданная через один из вышеперечисленных документов (например, приходного кассового ордера), то рядом с этим документом в списке окна «Документы» будет подставлен значок «».

 **[Добавить оплату без документа]** – Добавление оплаты без документа. В появившемся окне при помощи «галочки» «Это приход» можно указать, приход денег это или расход. Сумма баланса по документу подставляется автоматически.

 **[Правка позиции]** – Правка выделенной оплаты (с документом или без). Вызывается окно, аналогичное окну добавления оплаты для редактирования ее свойств.

 **[Удалить оплату]** – Удаление оплаты с документом или без.

 **[Просмотреть документ об оплате]** – Вызов окна «Предварительный просмотр» для просмотра и распечатки документа об оплате Приходного кассового ордера, Мемориального ордера, Расходного кассового ордера.



[Баланс по контрагенту в валюте] – Вызов окна, которое позволяет просмотреть баланс по контрагенту-заказчику.

В поле «Документы» можно указать, считать баланс по текущему документу или по всем, Вид расчета (Все пересчитать в одной валюте или Выбрать по конкретной валюте), далее указать валюту показа баланса.

Кнопка **[Пересчет]** запускает процесс расчета баланса (результат приводится в нижней части окна), кнопка **[Курсы валют]** вызывает справочник курсов валют.



[Дополнительная информация об оплатах] – Нажатое состояние кнопки означает показ в нижней части вкладки «Оплаты» подробной информации об оплатах текущего документа (Сумма расходов, баланс по документу, анализ и т.д.). При помощи кнопки  можно просмотреть баланс по текущему контрагенту-заказчику (исполнителю, если это входящий документ).

Важная информация: Если по документу присутствует отрицательный баланс по оплате (долг), такие документы могут быть выделены в списке документов соответствующим цветом. Установка выделения цветом доступна в «Опциях», группа настроек «Вид» (см. раздел 2, пп. 2.1).

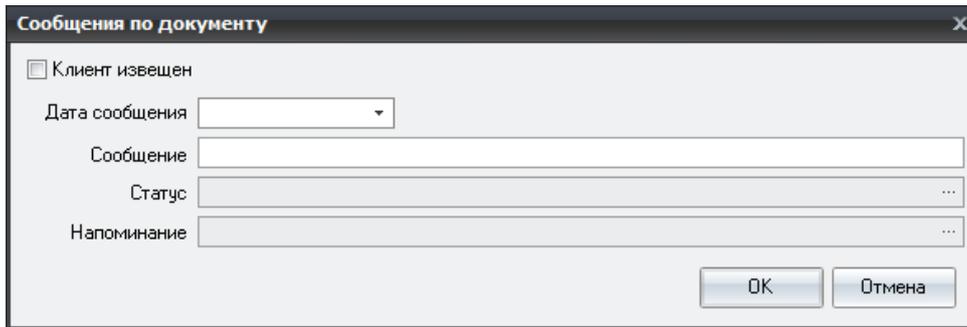
Важная информация: Если в документе изменить какого-либо из контрагентов, то вся введенная информация об оплатах во вкладке «Оплаты» будет автоматически очищена, при этом система «АвтоПредприятие» выведет соответствующее предупреждение.

4.3.8 Вкладка «Сообщения»

Вкладка «Сообщения» необходима для создания сообщений по документу.

Её можно использовать для ведения истории по документам. Созданные сообщения нельзя распечатать, их можно просмотреть, только открыв документ.

-  - создать сообщение по документу
-  - редактировать сообщение по документу
-  - удалить сообщение по документу.



Поле «Дата сообщения» – дата создания сообщения.

Поле «Сообщение» - для ввода текста.

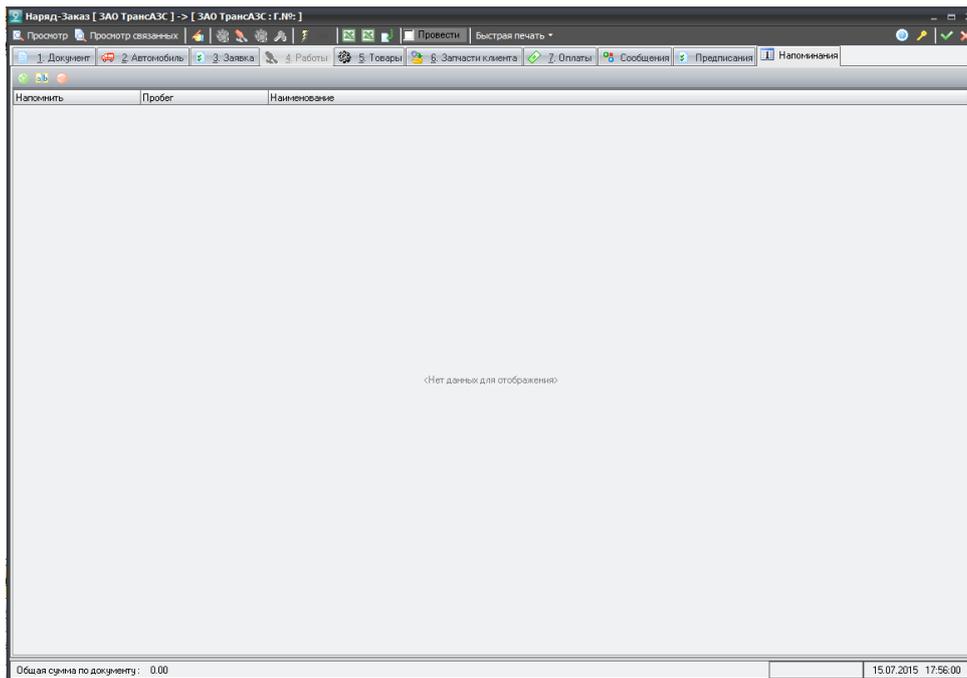
Поле «Статус» - выбирается статус сообщения.

Поле «Напоминание» - можно создать напоминание по этому сообщению.

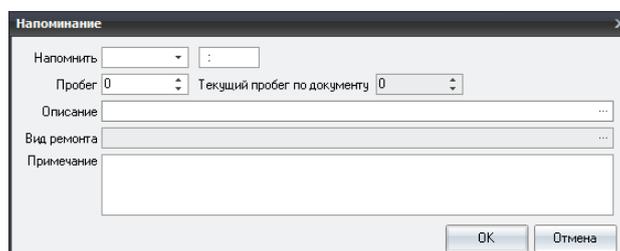
4.3.9 Вкладка «Напоминания»

На этой вкладке можно создать напоминание по документу.

Позволяет напомнить клиенту о ремонте через определенное время - например, пройти ТО по времени и т.п.



-  - создать напоминание по документу
-  - редактировать напоминание по документу
-  - удалить напоминание по документу.



Поле «Напомнить» - вводится дата и время, когда нужно напомнить о событии.

Поле «Описание» - для ввода текста.

«Вид ремонта» - выбирается вид ремонта

Поле «Примечание» - для ввода текста.

Обязательно нужно зайти в меню «Сервис»>> «Напоминания» и проверить,

стоит ли галочка «Автоматический напоминать» - если нет, то обязательно поставить.

4.4 Формирование документа. Приходная накладная.

Документ «Приходная накладная» в системе «АвтоПредприятие» служит для приходования товара на склад во всех аспектах этого процесса: приход нового товара, внутреннее перемещение товара между организациями, внутреннее перемещение товара между складами (подробнее этот процесс описан в пп. 4.11).

Окно формирования документа «Приходная накладная» содержит вкладки «Документ», «Товары» и «Оплаты».

4.4.1 Вкладка «Документ»

Как и в любой документ, в Приходной накладной должен быть назначен один из контрагентов, другой контрагент – это «наша» организация. Для Приходной накладной этот контрагент – исполнитель, получателем является «наша» организация (подставляется автоматически та организация, которая установлена как «по умолчанию» в данный момент). При этом обоих контрагентов в документе можно изменить.

Для приходной накладной, помимо основного номера документа, во вкладке «Документ» присутствует возможность указать номер и дату накладной поставщика, номер и дату счета-фактуры, указать грузополучателя.

Также для Приходной накладной доступны поля «Основание», «Вид оплаты», «Источник информации», «Примечание», «Через кого» и «Доверенность» (их описание см. в пп. 4.3.1).

Поля, уникальные для документа «Приходная накладная»: Способ доставки, Параметры операции:

Поле «Способ доставки» содержит информацию о том, как доставляется товар по данному документу. Для ввода информации используется общий справочник «Способы доставки».

Поле «Параметры операции» служит для указания вида операции по документу: покупка товара или возврат товара.

Приходная накладная с указанием параметра операции «Возврат товара» не будет учитываться в отчете о приходе, однако в реестре приходных документов и сводной оборотной ведомости будет учитываться (об отчетах см. раздел № 8 «Отчеты»).

4.4.2 Вкладки «Товары» и «Оплаты»

Содержимое вкладки «Товары» повторяет таковое для документа «Наряд-заказ». Подробнее см. пп. 4.3.5.

Особенность формирования оплат по документу «Приходная накладная» - возможность печатать платежные поручения по налогам (в остальной вкладка «Оплаты» практически полностью повторяет эту вкладку для документа «Наряд-заказ»).

При добавлении оплаты появляется возможность выбрать данный документ. При создании платежного поручения параметры документа вносятся на вкладках «Данные» и «Налог».

Кнопка «OK» подтверждает создание документа.

Подробнее о вкладке «Оплаты» см. также пп. 4.3.7.

Важная информация: если необходимо изменить место складирования товара в уже проведенной ПН (место назначения товара), то проводку этой ПН нужно снять – в непроведенной ПН на вкладке «Товары» появляется кнопка - «🏠» [Смена склада].

4.5 Формирование документа. Расходная накладная и Счет.

Расходная накладная и счет – это исходящие документы, то есть документы продажи товара. При этом «Счет» является **непроведенным** документом «Расходная накладная».

Документ «Расходная накладная» в системе «АвтоПредприятие» служит для расходования товара со склада во всех аспектах этого процесса: расход имеющегося на складе товара, внутреннее перемещение товара между организациями (формирование расхода), внутреннее перемещение товара между складами (подробнее этот процесс описан в пп. 4.10).

Окно формирования документа «Расходная накладная» содержит вкладки «Документ», «Товары» и «Оплаты».

4.5.1 Вкладка «Документ»

Как и в любой документ, в Расходной накладной должен быть назначен один из контрагентов, другой контрагент – это «наша» организация. Для расходной накладной этот контрагент – получатель, исполнителем является «наша» организация (подставляется автоматически та организация, которая установлена как «по умолчанию» в данный момент). При этом обоих контрагентов в документе можно изменить.

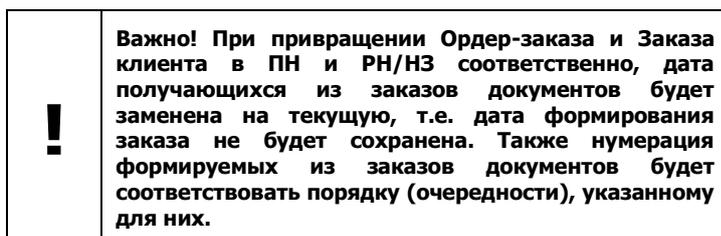
Также для расходной накладной доступны поля «Основание», «Вид оплаты», «Источник информации», «Вид цены» (которая будет использоваться в документе), «Скидка» (на весь документ - товары), «Примечание», «Через кого» и «Доверенность» (их описание см. в пп. 4.3.1). Также, как и в приходной накладной, можно указать грузополучателя.

4.5.2 Вкладки «Товары» и «Оплаты»

Содержимое вкладок «Товары» и «Оплаты», а также работа с ними повторяют таковые для документа «Наряд-заказ». Подробнее см. пп. 4.3.5 и 4.3.7.

4.6 Формирование документа. Ордер-заказ и Заказ клиента

Ордер-заказ и Заказ клиента – это так называемые «служебные» документы, которые служат для сохранения информации о заказанных у поставщиков товарах и информации о заказанных клиентом у своей организации товарах.



4.6.1 Ордер-заказ

Ордер-заказ используется для заказа различных товаров поставщикам, поэтому он по своей структуре и принципам формирования повторяет документ «Приходная накладная». То есть Ордер-заказ, по сути, является черновиком Приходной накладной, однако отличается от простого черновика приходной накладной двумя особенностями: наглядностью системы заказа (по своему назначению – все заказы в одной системной папке заказов) и возможностью автоматического формирования ордер-заказа на основе анализа состояния склада (подробнее см. раздел № 5 «Склад»).

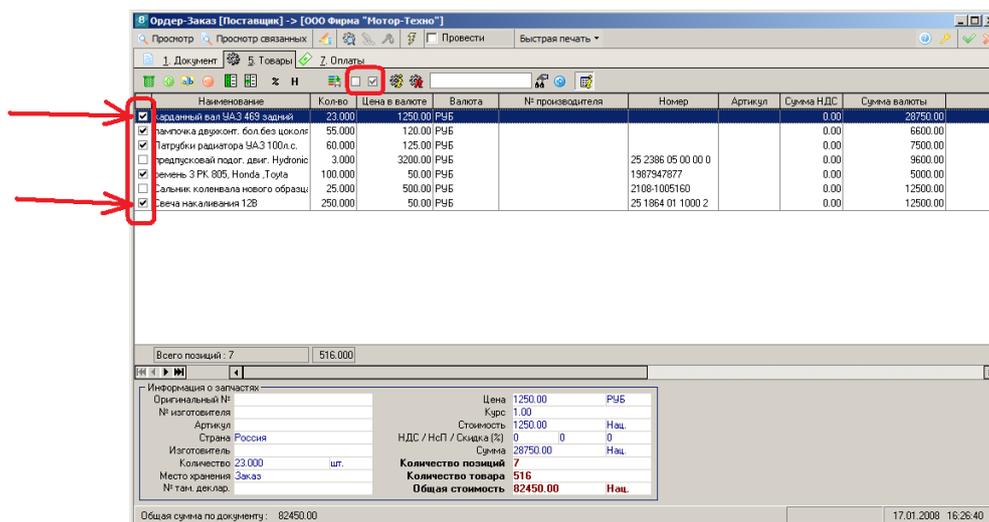
Схема работы с документом «Ордер-заказ» следующая:

1. Создается документ «Ордер-заказ» вручную, с добавлением карточек товара во вкладку «Товары», или автоматически, в процессе операции «Анализ состояния склада». Сохранить его необходимо без установки опции «Провести документ» (с установленной «галочкой» проводки ордер-заказ станет приходной накладной).

2. Далее, как только товар поступил на склад, после проверки, весь ли товар поступил по списку, открывается ордер-заказ и нужным образом редактируется. В данном случае возможны две ситуации:

- Весь указанный в ордер-заказе товар поступил на склад в указанном количестве. После проверки поступления товара кладовщиком оператор открывает в ордер-заказе вкладку «Товары» и все имеющиеся позиции помечает «галочкой». Также можно воспользоваться специальной кнопкой для выделения «галочкой» всех товаров в списке.

Далее ордер-заказ просто проводится, при этом он становится приходной накладной и перемещается в соответствующую папку с приходными накладными, ему присваивается следующий свободный номер документа уже из приходных накладных и устанавливается текущее значение времени документа.



- **Поступил не весь указанный в ордер-заказе товар.** В таком случае «галочкой» помечаются только поступившие от поставщика товары, остальные нужно оставить неотмеченными. Далее нужно провести ордер-заказ. После подтверждения операции будет автоматически создана приходная накладная на отмеченные ранее в ордер-заказе товары, те же товары, которые не были отмечены останутся в старом ордер-заказе, который будет сохранен в системной папке ордер-заказов.

3. Автоматически созданная приходная накладная создается уже в статусе проведенного документа, то есть приходит товар на склад.

! Место складирования товара, добавленного в ордер-заказ, при его проведении в ПН, определяется по следующему принципу: в первую очередь система устанавливает склад, где ранее находился товар (последний использованный склад по последней ПН данного товара), если такого склада нет (товар ранее не приходовался), то указывается место складирования карточки, которое установлено в ее свойствах (см. пп. 3.1.2). Если в свойствах карточки товара не указано место складирования совсем, то товар будет помещен на самый первый склад в списке справочника структуры склада (по умолчанию это склад А).

Важная информация: если необходимо изменить место складирования товара в уже проведенной ПН (место назначения товара), то проводку этой ПН нужно снять – в непроведенной ПН на вкладке «Товары» появляется кнопка - «» [Смена склада].

4.6.2 Заказ клиента

Заказ клиента – это форма для ввода информации о клиенте для возможного формирования для него в будущем расходной накладной или наряд-заказа.

! В заказ клиента можно добавить товар (карточку товара), которого в данный момент нет на складе. При этом имеющийся на складе товар будет установлен по данному Заказу клиента в резерв, товар, которого нет на складе – также в резерв, но со значением «минус». Это можно увидеть при помощи кнопки «» для выделенной карточки товара в справочнике карточек или в режиме «Склад».

Документ «Заказ клиента» содержит вкладки «Документ» (содержимое совпадает с расходной накладной), «Автомобиль» (содержимое совпадает с наряд-заказом, данная информация необходима для того случая, когда из заказа клиента будет сформирован наряд-заказ), «Товары» и «Оплаты», которые заполняются по тому же принципу, что и для остальных расходных документов (расходной накладной и наряд-заказа).

После заполнения документа он сохраняется без установленной «галочки» проводки документа. При поступлении нужного клиенту товара на склад открывается Заказ клиента, во вкладке «Товары» выделяются «галочкой» те товары, которые поступили на склад и устанавливается «галочка» проводки. Отмеченный товар попадет в документ, который может быть сформирован из заказа клиента (расходная накладная или наряд-заказ), неотмеченный товар останется в документе «Заказ клиента» (здесь действует принцип меток товара, сходный с ордер-заказом).

При установке «галочки» проведения документа, если отмечены товары во вкладке «Товары» заказа клиента, система выведет следующий запрос:

Кнопкой «Да» создается расходная накладная на отмеченный товар, кнопкой «Нет» - наряд-заказ (он будет создан в статусе непроведенного документа для последующего редактирования и добавления информации, например, работ), кнопка «Отмена» означает возврат к редактированию заказа клиента без создания какого-либо документа.

4.7 Формирование документа. Расчеты

«Расчеты» - Это два вида документов, входящие и исходящие, которые используются для сведения баланса с контрагентами, без привязки к какому-либо виду документа.

Документ «Расчет» содержит только две вкладки – «Документ» и «Оплаты», содержимое которых в целом повторяет вкладки остальных документов – входящих и исходящих.

Печатные формы расчетов формируются из вкладки «Оплаты» для каждого факта оплаты. Подробнее см. пп. 4.3.7.

4.8 Удаление документов. Папка «Удаленные»

Любой документ, как проведенный, так и непроведенный, можно удалить, тем самым переместив его в папку «Удаленные». В данной папке отображаются все удаленные документы независимо от их типа.

Из данной папки документ можно и восстановить – в таком случае он будет перемещен в соответствующую его типу системную папку документов.

!	<p>Удаленный проведенный документ перестает учитываться в системе, как документ, приходящий или расходующий товар (теряет статус проведенного). Товар при этом возвращается на склад, также такой документ перестает учитываться в отчетах.</p>
----------	--

Важная информация: папку «Удаленные» можно полностью очистить (через меню правой кнопкой мыши на списке удаленных документов), а также удалить некоторые документы выборочно. На данную папку можно установить запрет просмотра и/или открытия – см. раздел №10 «Дополнительные сервисные возможности».

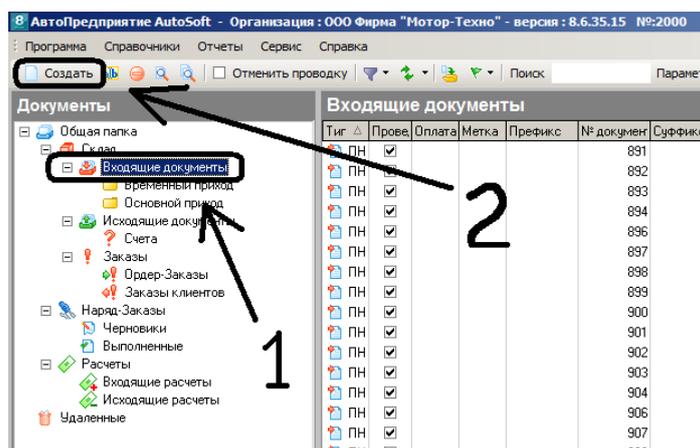
4.9 Приходование товара и ввод начальных остатков.

Работу с программой желательно начать с инвентаризации на складе и заведения начальных (текущих) остатков. Начальные остатки вводятся в систему при помощи Приходных накладных (подробно структура окна формирования документа представлена в пп. 4.4 и 4.3).

Для создания приходной накладной необходимо выделить системную папку «Входящие документы» и на основной Панели инструментов нажать кнопку «» [Создать].

Важная информация: Остальные типы документов создаются по такому же принципу.

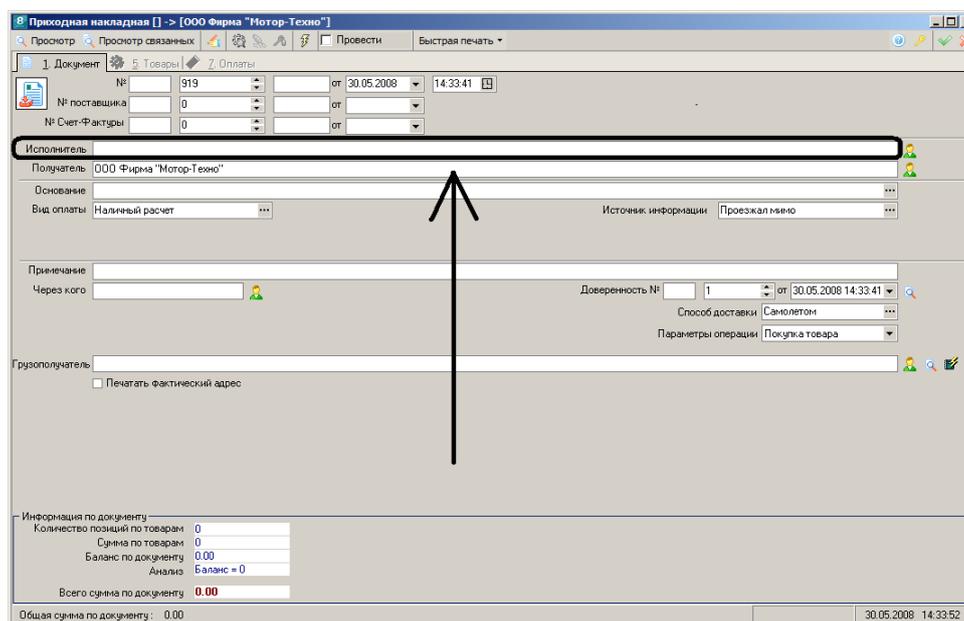
Можно также выделить системную папку «Общая папка», и тогда, при нажатии на кнопку [Создать] появится окно с возможностью выбора создания любого документа.



Приходная накладная, как и любой другой документ, может формироваться только после заполнения основных данных во вкладке «Документ». При создании Приходной накладной во вкладке «Документ» уже заполнен один из двух контрагентов – это организация, зарегистрированная в «Опциях» как «наша» организация и установленная в «Опциях» как организация по умолчанию (см. пп. 2.4.2), то есть основная организация в системе, от которой формируются все документы.

Важная информация: Товар будет оприходован (с случае приходных документов) или списан (в случае расходных) именно для той «нашей» организации, которая указана во вкладке «Документ». Это означает, например, что товар, оприходованный на одну «нашу» организацию, не может быть списан с другой. Если возникла необходимость именно в такой схеме действий, то предварительно нужно произвести внутреннее перемещение товара между «нашими» организациями – см. пп. 4.11.

Для продолжения формирования Приходной накладной необходимо во вкладке «Документ» указать другого контрагента – «Исполнителя». Для этого нужно нажать кнопку «» [Выбрать поставщика] или просто щелкнуть левой кнопкой мыши на пустом поле «Исполнитель».

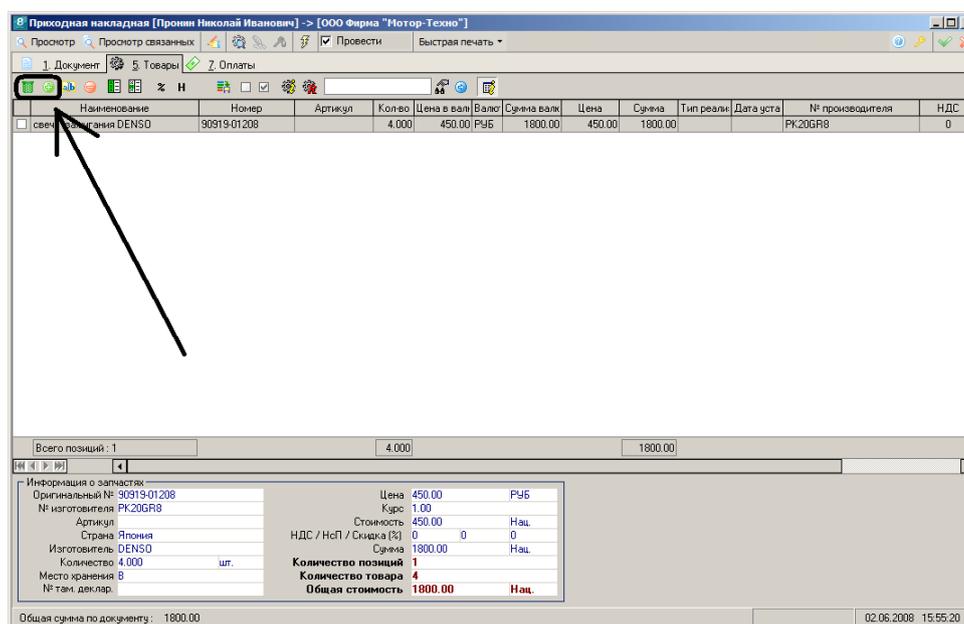


Важная информация: заполнение остальных полей во вкладке «Документ» не является обязательным для формирования как приходной накладной, так и любого другого документа.

После нажатия кнопки выбора поставщика откроется справочник «Контрагенты», в котором нужно выбрать нужного контрагента (или сразу же создать нового – см. пп. 3.5) и подтвердить выбор кнопкой «» [OK] окна справочника.

! При вводе начальных остатков товара в качестве контрагента-исполнителя необходимо указать такую же «свою» организацию, которая указана в поле «Получатель». Для этого ее нужно найти в открывшемся при выборе исполнителя справочнике «Контрагенты». «Свои» организации (они регистрируются в «Опциях») выделены в справочнике контрагентов красным цветом. Документ, сформированный из обоих контрагентов – «наших» организаций считается как внереализационный, по такому документу не считается прибыль и баланс, он может не фигурировать в определенных отчетах.

Далее переходим во вкладку «Товары» и соответствующими кнопками добавляем товар:

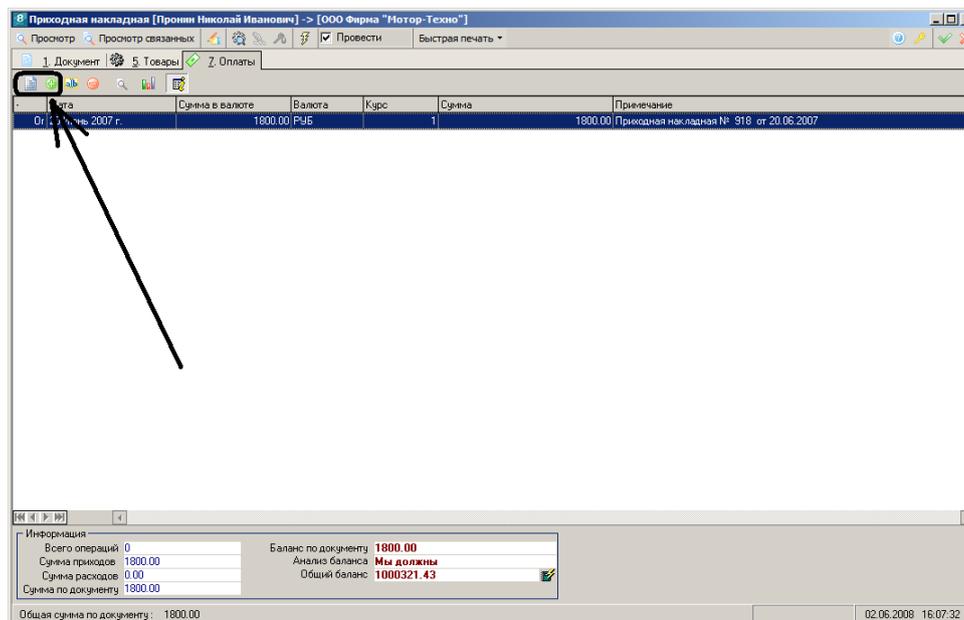


После нажатия кнопок добавления товара «по одному» за раз или «корзиной» (несколько товаров за раз) открывается справочник «Карточки товаров» для выбора добавляемых товаров в документ (см. пп. 4.3.5). Здесь же можно создать новые карточки товаров (и свойства к ним – например, ценообразование) и сразу же их добавить в документ – карточки товара при этом сохраняются для дальнейшего использования.

При указании склада назначения товара открывается справочник структуры склада, в котором можно сразу же сформировать структуру склада, которая используется в реальности.

! О расширенных параметрах добавления товара в документ см. раздел 4.3, пп. 4.3.5, где даны описания всех кнопок панели инструментов вкладки «Товары».

Далее переходим во вкладку «Оплаты» и указываем данные об оплатах по приходной накладной – при помощи определенного документа или без него.



При вводе начальных остатков товара, когда в качестве контрагента-исполнителя указана такая же «наша» организация, или при внутреннем перемещении товара данные об оплатах указывать не нужно – они не будут учтены, т.к. такой документ является внереализационной операцией.

После окончания формирования документа нужно либо сохранить его для последующей правки кнопкой «» **[ОК]**, либо сразу же его провести соответствующей «галочкой» и сохранить уже проведенным. Проведенный документ приходит товар на склад, с которого уже можно будет списать товар расходным документом.

В последнюю очередь, когда входящий документ полностью сформирован, его можно вывести на печать, вызвав окно «Предварительный просмотр» через кнопку « Просмотр». Если нужно просмотреть или распечатать связанные с приходной накладной документы (например, счет-фактуру) – они доступны после нажатия на кнопку « Просмотр связанных»». Подробнее также см. пп. 4.2.2 и 4.2.3.

4.10 Продажа товара

Продажа товара возможна двумя видами документов – Расходной накладной или Наряд-заказом. Оба эти документа – исходящие, т.е. в них можно добавить **только тот товар, который был оприходован** (по нему создавалась приходная накладная ранее даты формирования исходящего (расходного) документа и на ту же организацию, на которую товар был оприходован, и такая приходная накладная проведена).

Если для клиента не будут производиться ремонтные работы по автомобилю, то формируется расходная накладная. Если клиент будет производить ремонт (обслуживание) своего автомобиля, то формируется наряд-заказ, который содержит вкладки «Автомобиль», «Работы», «Запчасти клиента» - необходимые для указания сервисных данных в документе (подробно структура окна формирования документа с полным описанием содержимого вкладок представлена в пп. 4.4 и 4.3)

4.10.1 Продажа товара расходной накладной

При продаже товара также, как и для приходной накладной, необходимо указать контрагента-получателя во вкладке «Документ». В расходной накладной, в отличие от приходной, исполнитель не указывается, им является «наша» организация, которая подставляется программой автоматически. Поэтому указывается только «получатель», который также указывается через справочник «Контрагенты».



Текущая «наша» организация, которая подставляется программой в документ автоматически, указана в заголовке главного окна программы, она устанавливается в «Опциях».

При необходимости списать товар со склада другой «нашей» организации не обязательно ее переключать через «Опции» - можно в уже создаваемом текущем документе указать другую «нашу» организацию, щелкнув на поле «Исполнитель». При этом откроется справочник «Контрагенты», в списке которого будут присутствовать только те организации, которые зарегистрированы в «Опциях» как «наши» - можно выбрать любую из них и списать товар с ее склада.

При этом нумерация документа также изменится на правила нумерации другой «нашей» организации.

Важная информация: «нашу» организацию можно также указать в качестве «получателя» расходной накладной – в таком случае программа это воспримет как особую внереализационную операцию (например, внутреннее перемещение товара между организациями/складами). Подробнее об этом см. 4.11.

Работа с вкладками «Товары» и «Оплаты» производится аналогично с документом «Приходная накладная». Во вкладке «Оплаты» при этом формируются соответствующие расходной накладной расчетные документы.

4.10.2 Продажа товара и ввод сервисных данных через наряд-заказ

Наряд-заказ также является документом, через который может быть списан товар со склада. По нему также могут быть оказаны услуги по ремонту автомобиля, то есть, по сравнению с Расходной накладной, к Наряд-заказу добавляются вкладки «Автомобиль», «Заявка», «Запчасти клиента». При формировании нового наряд-заказа уже заполненным полем является «Исполнитель» («наша» организация). Для ввода клиента используется поле «Заказчик» (без заполнения клиента дальнейшее формирование документа невозможно).

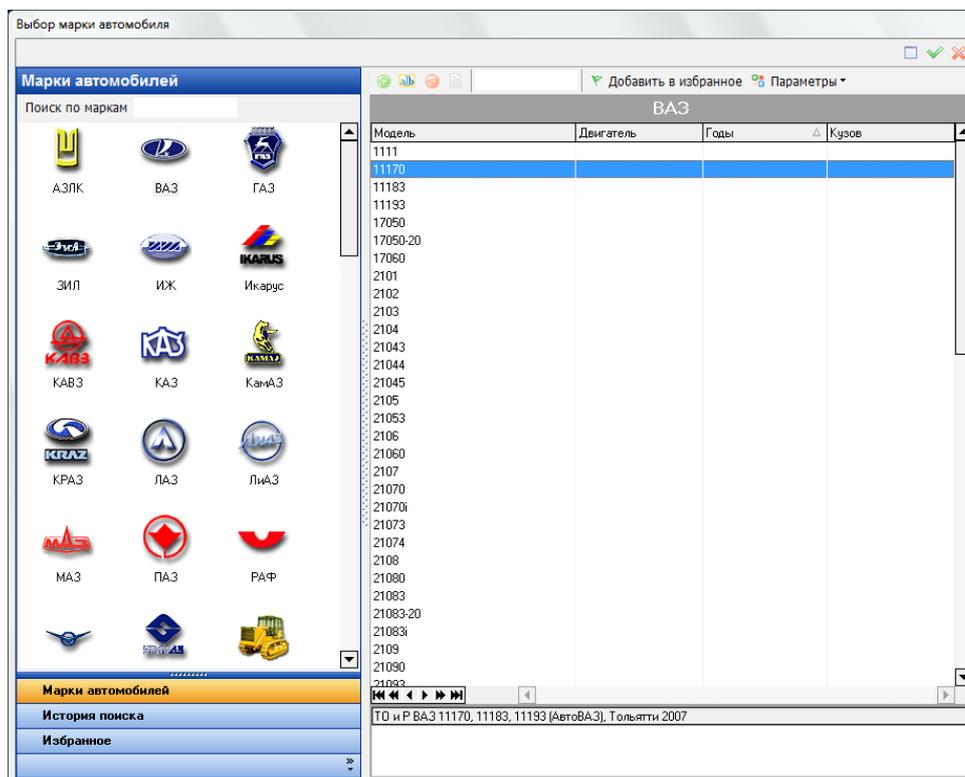
Если для контрагента-заказчика не указан автомобиль на соответствующей вкладке, то вкладка «Работы» не будет доступна для заполнения.

Важная информация: на вкладке «Автомобиль» также можно указать скидки на работы и/или товары, которые будут действовать для всех включаемых в наряд-заказ работ и/или товаров.

Если ранее для данного клиента ремонтировались автомобили, то система предложит список из них при заполнении вкладки «Автомобиль». Если автомобиль для клиента ранее не заполнялся, то система предложит указать новый автомобиль из списка заводских норм времени, разделенного по маркам и моделям.



В наряд-заказе, если в документе указан автомобиль контрагента во вкладке «Автомобиль», то изменение контрагента-получателя невозможно (документ блокируется привязкой к базе данных нормативов). Если возникла необходимость изменения контрагента в таком наряд-заказе, нужно создать новый наряд-заказ. Уже внесенные в документ работы и товары можно сохранить как комплексные (при помощи кнопки «сохранить как комплекс») и добавить в новый наряд-заказ.



Подтверждение выбора марки и модели производится кнопкой «» [OK]. Далее заполняются, при необходимости вкладки «Заявка» и «Запчасти клиента», во вкладке «Работы» указываются работы, которые будут производиться для заказчика, через вкладку «Товары» добавляются материалы и запчасти, которые будут использованы в процессе ремонта.

Подробное описание интерфейса формирования документа «Наряд-заказ» см. в пп. 4.3.

Важная информация: Для каждой работы в наряд-заказе указывается исполнитель – работник или бригада. В зависимости от доли участия работника при выполнении определенной работы ему может быть начислена заработная плата. Расчет заработной платы производится через «Отчеты» - группа отчетов «Наряд-заказ». Подробнее см. раздел № 8.

В последнюю очередь, когда исходящий документ полностью сформирован, его можно вывести на печать, вызвав окно «Предварительный просмотр» через кнопку « Просмотр». Если нужно просмотреть или распечатать связанные с приходной накладной документы (например, счет-фактуру) – они доступны после нажатия на кнопку « Просмотр связанных»». Подробнее также см. пп. 4.2.2 и 4.2.3.

4.11 Особые (внереализационные) операции

4.11.1 Возврат товара поставщику

Возврат товара поставщику производится через создание расходной накладной со своей организации на организацию-поставщика. То есть, фактически, мы списываем товар со своего склада на поставщика. Однако, для исключения формирования прибыли от такой операции отпускные цены для добавляемых в документ товаров должны быть установлены равными входным ценам от приходов товаров:

Позиция

Минипита ПТЗ150 (1000x2000x50)

Складское место: С Дата: 06.10.2008

Количество: 2 Код реализации:

Валюта: RUB курс: 1.0000 06.10.2008

Входная цена: 3316 с по: 3316

Отпускная цена: 5650

Номер таможенной декларации:

НДС: 20 Скидка: 0

Налог с продаж: 5 Выделять:

Код ОР: ...

	Остаток:	Резерв:
По тек. месту и тек. орг.	22.500	0.000
По текущему месту	22.500	0.000
По текущей организации	22.500	0.000
По всем организациям	22.500	0.000

Ориг. №: Фирма №: 2284
 Артикул: Код товара: 2284
 Сумма в RUB: 11300.00 Сумма в вал.: 11300.00

Товар в корзине

Минипита ПТЗ150 (1000x2000x50)

Колво: 2 Цена: 5275.00 RUB

Складское место	Остаток	Резерв	Свободно
С	20.5	0	20.5
	20.500	.000	20.500

Склад: С Сумма в валюте: 5275.000
 ГТД: Курс валюты: 1.000
 Вид реализации: Розница Сумма в нац. валюте: 5275.000

OK Отмена

Для того, чтобы посмотреть входную цену товара при его добавлении в документ, можно воспользоваться кнопкой «» [Информация о приходах], либо увидеть последнюю входную цену на окне ввода количества и цены добавляемого товара.

4.11.2 Возврат товара от клиента

Возврат товара от клиента производится через создание приходной накладной от клиента на нашу организацию. При этом для корректной обработки возврата на вкладке «Документ» приходной накладной необходимо указать операцию – «Возврат товара» вместо установленного по умолчанию «Покупка товара».

Приходная накладная [Пронин Николай Иванович] -> [ООО Фирма "Мотор-Техно"]

1. Документ 5. Товары 7. Оплаты

№: 23 от 06.07.2006 14:36:00

№ поставщика: 0 от

№ Счет-Фактуры г-ка: 0 от

Исполнитель: Пронин Николай Иванович

Получатель: ООО Фирма "Мотор-Техно"

Основание:

Вид оплаты: Наличный расчет Источник информации: Проезжал мимо

Примечание:

Через кого:

НеП: 0

Грузополучатель:

Печатать фактический адрес:

Доверенность №: 1 от 06.07.2006

Способ доставки: Самолетом

Параметры операции: **Возврат товара**

Информация по документу	
Количество позиций по товарам	1
Сумма по товарам	150.00
Баланс по документу	150.00
Анализ	Мы должны
Всего сумма по документу	150.00

Общая сумма по документу: 150.00 06.10.2008 14:53:21

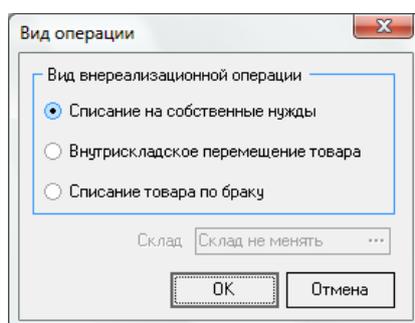
Приходная накладная с указанием параметра операции «Возврат товара» не будет учитываться в отчете о приходе, однако в реестре приходных документов и сводной оборотной ведомости будет учитываться.

4.11.3 Внутреннее перемещение товара между складами/организациями, списание на собственные нужды и списание по браку.

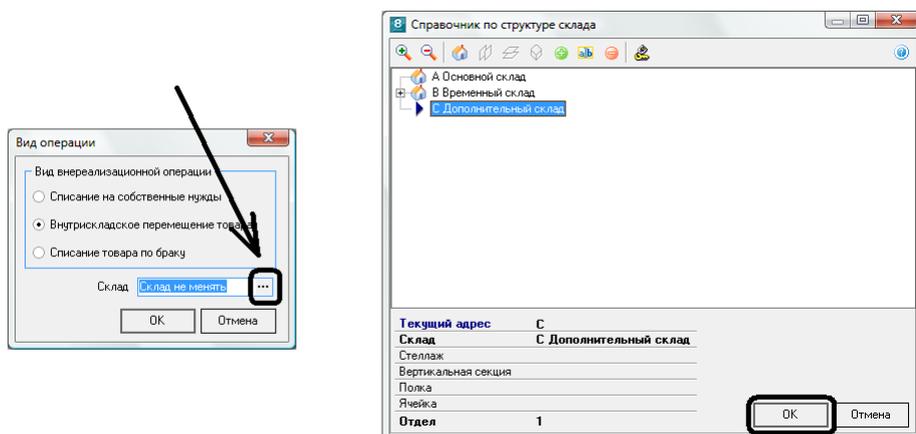
Операция внутреннего перемещения товара в системе «АвтоПредприятие» производится через расходные и приходные документы (производим расход с одного складского места/организации и потом приход на другое место/организацию). Списание товара на собственные нужды или по браку производится только через расходные накладные.

Для проведения вышеуказанных операций создается расходная накладная, в которой исполнителем и получателем является либо одна и та же «наша» организация, либо две разных «наших» организаций (зарегистрированных в «Опциях»).

После добавления товаров в расходную накладную (цены можно указать либо нулевые, либо оставить предлагаемые программой) нужно установить галочку «Провести» в заголовке документа и сохранить его кнопкой «» [OK]. После этого система выведет окно, в котором нужно будет указать тип внереализационной операции:

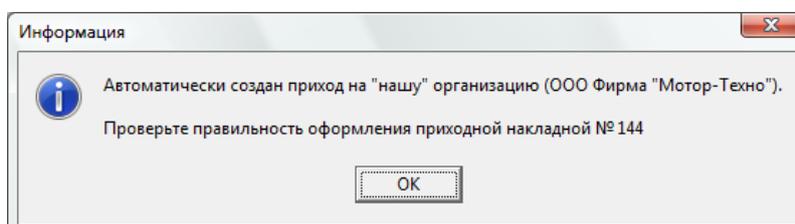


Списание товара по браку или на собственные нужды просто сохранит данную расходную накладную и спишет товар со склада. Внутрискладское перемещение товара можно сделать без изменения текущего складского адреса товара (например, если мы перемещаем товар между двумя «нашими» организациями), либо с изменением складского адреса. Склад, указанный в данном окне, станет складом назначения для всех товаров, которые были введены в расходную накладную.

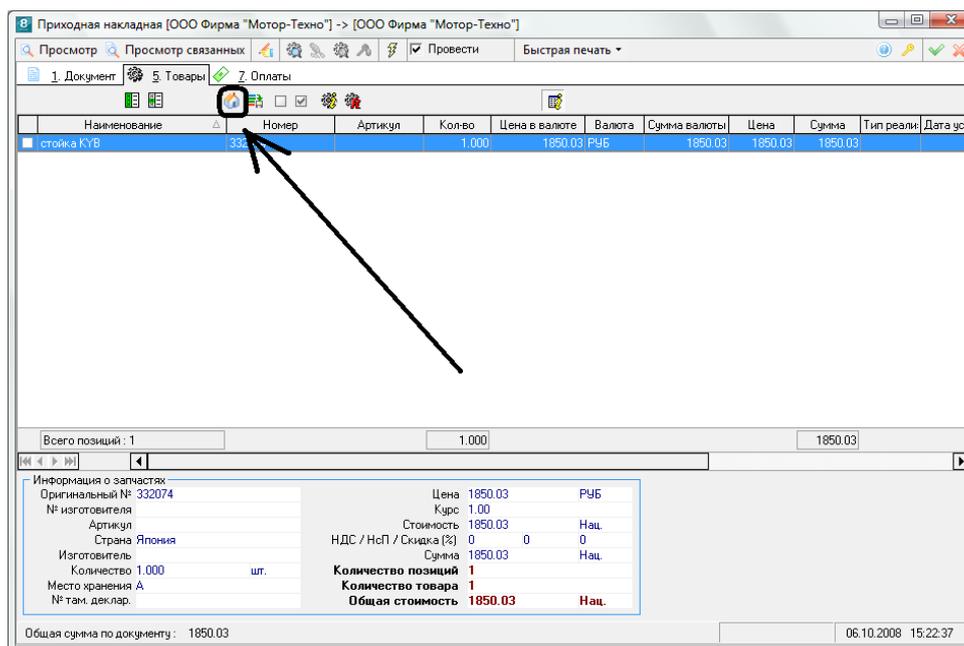


После нажатия кнопки «» появляется справочник структуры склада, в котором нужно выбрать и подтвердить склад (или полку) для перемещения на него товара.

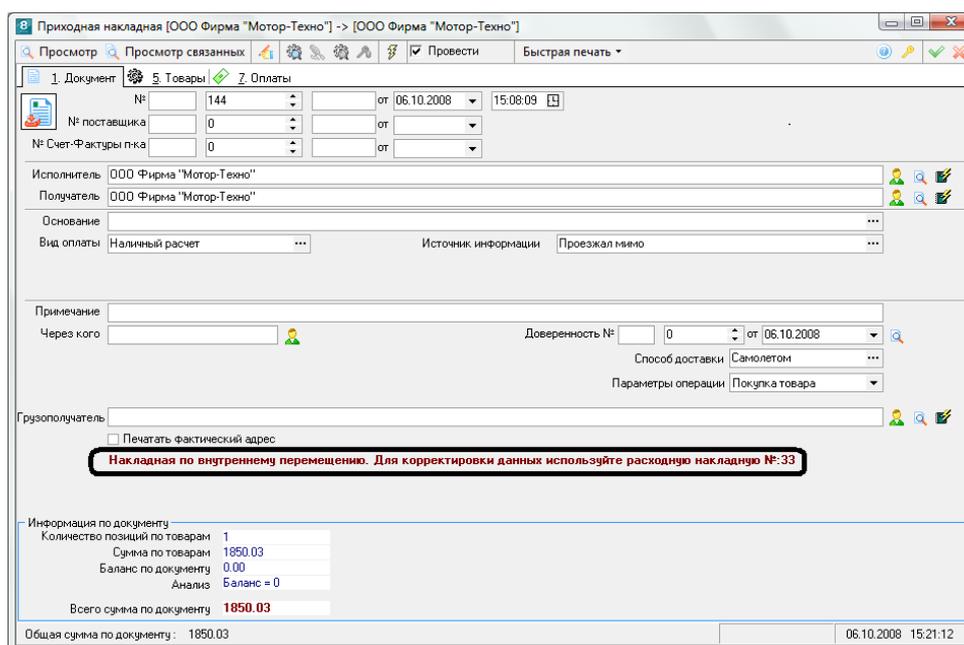
Если выбрано «Внутрискладское перемещение товара», то, после подтверждения типа операции кнопкой «OK», будет автоматически создана приходная накладная на указанный в РН товар, которая оприходует товар на выбранную в РН в качестве получателя организацию и/или склад; об этом система выведет сообщение, в котором будет указан номер автоматически созданной приходной накладной:



Если возникает необходимость изменить для некоторых товаров конечный склад назначения, то это производится изнутри автоматически созданной приходной накладной – при ее редактировании становится доступной кнопка изменения склада назначения для товаров.



Однако, для изменения остальных параметров внутреннего перемещения (кроме склада назначения товаров) редактировать нужно изначально созданную расходную накладную. Информация об исходной расходной накладной указана на вкладке «Документ» автоматически созданной приходной накладной:

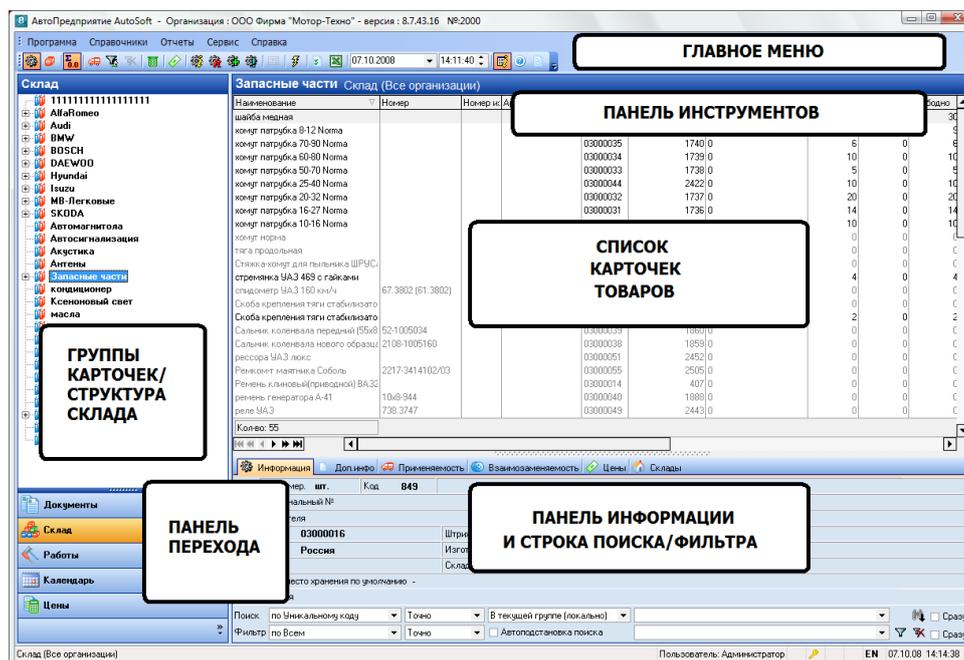


Важная информация: Документы, попадающие под категорию «Внереализационная операция», наряду со всеми остальными документами отображаются в списке документов, в которых участвовала данная карточка товара – см. пп. 3.1.1, окно «Информация о товаре».

! Некоторые отчеты по документам в системе «АвтоПредприятие» имеют настройку, позволяющую включать или не включать в них внереализационные операции. См. раздел 8.

5. Склад.

Режим представления «Склад» предназначен для просмотра состояния склада, информации о товарах, анализа состояния склада с возможностью формирования заказов поставщику. Структура окна в целом аналогична структуре окна справочника «Карточки товаров»:



Главное меню.

То же самое меню, которое имеется для режима «Документы».

Панель инструментов.

Панель инструментов содержит в себе кнопки, которые относятся ко всему режиму «Склад»:

[Группы товаров] – Переключает отображение карточек по группам, как в справочнике «Карточки товаров».

[Расположение на складе] – Переключает отображение карточек по расположению на складе, т.е. будет показана текущая структура склада, при выделении склада или полки (и ниже) в списке карточек товаров будут отображены те карточки, которые находятся по выделенному адресу.

[Показывать нулевые позиции] – Состояние данной кнопки может быть «нажата» или «не нажата». Если кнопка «не нажата», в списке карточек в правой части окна будут показаны только те карточки, количество которых не нулевое.

[Установить фильтр по модели] – при помощи данной кнопки можно отфильтровать показ карточек по признаку применяемости. При нажатии данной кнопки появляется справочник «по маркам и моделям», в котором нужно выделить модель для фильтрации и подтвердить выбор кнопкой «Ок».

[Фильтровать по организации] – При нажатии данной кнопки вызывается справочник «Контрагенты», в котором показаны только «наши» организации. Таким образом, выбрав одну из «наших» организаций, можно отфильтровать показ карточек товаров в списке только по одной из организаций, и увидеть состояние склада только по ней. Выбранная организация для показа состояния склада отображается прямо над списком карточек:

Наименование	Номер	Номер и/или Артикул	Код УИН	Уникальный код	Штрихкод	Колво
шайба медная			03000016	849 0		30
хомут патрубка 8-12 Norma			03000045	2423 0		5
хомут патрубка 70-90 Norma			03000035	1740 0		6
хомут патрубка 60-80 Norma			03000034	1739 0		10
хомут патрубка 50-70 Norma			03000033	1738 0		5
хомут патрубка 25-40 Norma			03000044	2422 0		10
хомут патрубка 20-32 Norma			03000032	1737 0		20

[Убрать фильтр] – Снимает любой установленный фильтр – фильтр по марке и модели, по организации и т.п.

[Добавить в корзину заказа] – данной кнопкой выделенный товар добавляется в «Корзину», из которой потом можно будет создать расходную накладную. Если корзина заполнена хотя бы одним товаром, то на панели информации появляется дополнительная вкладка, внутри которой можно посмотреть и отредактировать содержимое корзины. Содержимое корзины сохраняется при переходе со «Склада», например, на «Документы».

[Тип цены реализации] – выбор типа отпускной цены для добавляемых в «Корзину» товаров.

 **[Информация о движении товара]** – открывает диалоговое окно «**Информация о товаре**». Окно позволяет просмотреть всю информацию о движении выбранного товара (список со всеми документами, в которых участвовала данная карточка).

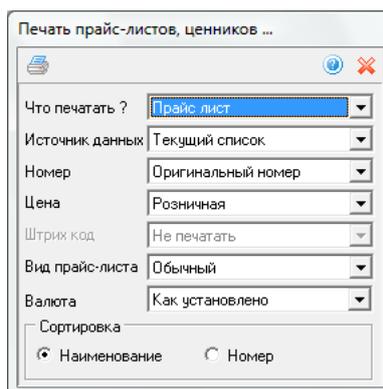
 **[Информация о резерве товара]** – кнопка открывает окно «**Информация о товаре**» и позволяет просмотреть документы, в которых зарезервирован товар (карточка).

 **[Информация о приходах]** - открывает окно «**Информация о товаре**» для просмотра всех приходных документов по данному товару.

 **[Информация о заказах]** - Показывает заказы клиентов по товару и заказы поставщикам (ордер-заказы).

Важная информация: Четыре последних вышеперечисленных кнопки вызывают окно «Информация о товаре», подробное описание которого см. в пп. 3.1.1.

 **[Печать прайс-листов и ценников]** – вызывает окно для заполнения данных и печати прайс-листов и ценников.




Печать ценников и прайс листов доступна только в том случае, если установлен фильтр показа склада по какой-либо из «наших» организаций.

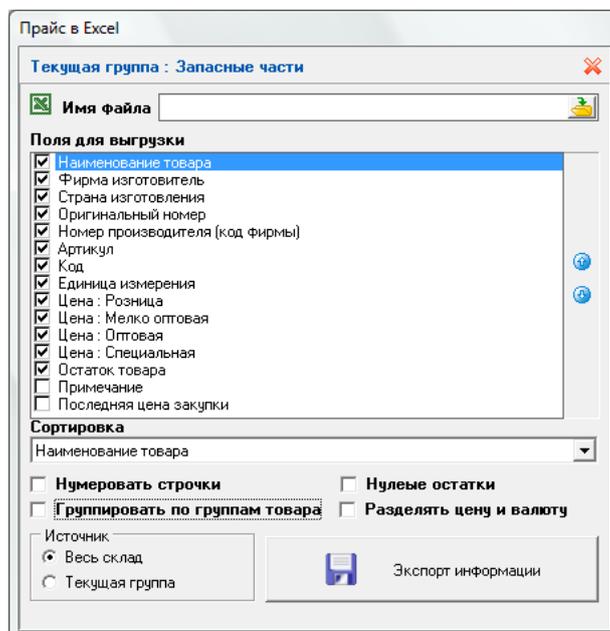
После ввода параметров кнопкой  «**Печать прайс-листов и ценников**» вызывается окно «Предварительный просмотр» для просмотра и печати ценников или прайс-листа. Штрих-код для ценников печатается только в том случае, если он указан в свойствах конкретной карточки товара.

 **[Анализ состояния склада]** – выпадающим списком выводятся различные виды анализа состояния склада. Их обзор см. ниже в пп. 5.1.

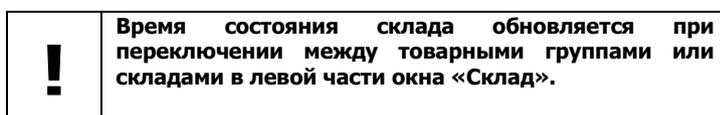
 **[Отчет по текущей группе]** – выводится отчет по текущей группе карточек, отображающихся в списке.

 **[Выгрузка прайс-листа в Excel]** – выводит окно для редактирования структуры выгружаемого в Excel файла.

После нажатия кнопки «Экспорт информации» открывается временный документ Excel со сформированным прайс-листом.



Далее находятся два редактируемых поля, на которых отображается дата и время, на которые показано состояние склада.



 **[Информация о товаре]** – показывает/скрывает панель информации о выделенной в списке карточке товара.

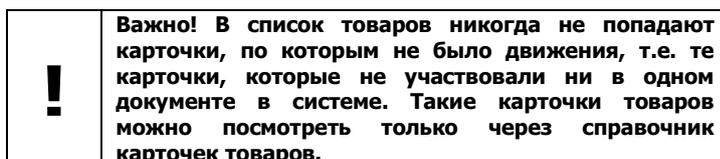
 **[Создать расходную накладную]** – создает документ «Расходная накладная» с товарами, добавленными в «Корзину». После нажатия кнопки нужно будет указать контрагента, на которого будет создана РН, после чего система ее создаст и укажет номер созданной расходной накладной.

Список карточек товаров.

Список карточек представляет собой таблицу, в которой указаны параметры товара (наименование, артикул, номер и т.п.), а также текущее количество на складе, резерв, цена и т.д. **Список отображается в зависимости от установленного фильтра по «нашей» организации** (то есть состояние склада какой организации отображено – одной выбранной или всех, если фильтр не установлен/убран) или от установленного фильтра в нижней части Панели информации.

Шрифтом серого цвета (настройка по умолчанию) выделены те карточки, количество которых нулевое. Цветовым выделением также регулируются максимальный запас, минимальный запас и страховой запас (см. данные настройки в «Опциях» - «Склад», пп. 2.4.3), которые настраиваются в свойствах каждой конкретной карточки товара (пп. 3.1.2).

Строка карточки товара подсвечивается желтым цветом, если товар добавлен в «Корзину».



Панель информации и строка поиска/фильтра.

Аналогичны таковым для справочника «Карточки товаров» и подробно описаны в соответствующем разделе, см. пп. 3.1.1.

5.1 Анализ состояния склада

Анализ состояния склада в системе «АвтоПредприятие» позволяет автоматизировать работу склада, позволяя увидеть и проконтролировать, какой товар заканчивается на складе, после чего автоматически создать заказ поставщику (ордер-заказ) для подобного товара.

Кнопка  **[Анализ состояния склада]** открывает по выбору в выпадающем списке три вида анализа: «Анализ точки заказа», «Анализ точки перебора» и «Анализ ABC-XYZ».

5.1.1 Анализ точки заказа и анализ точки перебора

Во время прихода товара на склад для новой карточки товара (а также при редактировании свойств существующей карточки) предусмотрены позиции «Точка заказа» и «Точка перебора», то есть минимальное количество товара, после которого необходимо сформировать заказ товара поставщику, иначе товар может закончиться на складе, и максимальное его количество – когда товар заказывать не нужно (избыток). Система позволяет сформировать автоматически ордер-заказ поставщику для таких товаров, из которого потом создается

приходная накладная. При выборе анализа система автоматически формирует список товаров, в свойствах которых указаны подходящие значения.

Работа с окном «Анализ точки заказа»

Окно анализа содержит следующие кнопки:

-  **[Создать ордер заказа]** - позволяет создать заказ поставщику на основании выбранных товаров (в сформированном автоматически списке товары, которые попадут в заказ, нужно отмечать «галочкой»)
-  **[Правка]** - позволяет редактировать количество товаров для заказа и цену заказа (для правильного формирования ОЗ это нужно указать для каждого из отмеченных товаров);
-  **[Удалить текущий товар]** - удаляет текущую позицию из списка
-  **[Удалить выбранные]** - удаляет все выбранные в данный момент товары
-  **[Выделить все]** - позволяет выделить весь видимый список товаров
-  **[Очистить все]** - позволяет убрать выделение у всех видимых товаров
-  **[Установить фильтр по выбранным]** - позволяет отобразить только выделенные товары
-  **[Убрать из списка]** - удаляет из списка товары, на которые уже есть заказ, и они должны скоро подойти
-  **[Количество для заказа...]** - отфильтровывает только те товары, количество для заказов которых более нуля
-  **[Фильтрация по группе спроса]** - позволяет отфильтровать товар по группе спроса товара, группа указывается вручную при редактировании товара в карточках товара
-  **[Установить фильтр по группе]** - позволяет отфильтровать товар по группе дерева товара

Анализ точки заказа										
Наименование	Номер	Код производи	Артикул	Кол-в	Т.Зак	Макс.	Цена	Сумм.	Ва	Кол-в
<input type="checkbox"/> эл.стеклоподъемник ВА32109 перед.				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> эл.помпа				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> экономайзер				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> э/двигатель бачка омывателя				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> э/двигатель бачка омывателя				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> щеточный узел стартера 2110				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> щеткодержатель ГАЗ 3302				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> щеткодержатель генератора				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> щетка генератора				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шток кулисы КПП				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шток сцепления				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шток РК 21213				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> штанги реактивные 2121 AS 5шт.				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> штанги реактивные 2101 ПАРКС 5шт.				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> штанга реактивные 2101 AS 5шт.				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> штанга средняя правая ВА3				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> штанга средняя левая ВА3				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> штанга реактивная				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> штанга 402 дв.				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шрус наружный SAT				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шрус наружный HDK NISSAN SUNNY				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шрус наружный HDK				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шпилька приемной трубы				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шпилька постели распределе				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шпилька натяжного ролика				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шпилька натяжного ролика				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шпилька коллектора 402 дв.				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шпилька коллектора				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шпилька колеса				0.000	0	0	0.00	.00		
<input type="checkbox"/> шпилька ГБЦ 402 дв.				0.000	0	0	0.00	.00		

Всего позиций: 1557 Выбрано позиций: 0 Анализируются только те карточки, по которым было движение документов
эл.стеклоподъемник ВА32109 перед. Ориг.№



Важно! В список карточек (результат анализа) не попадают карточки товаров, по которым не было движения документов.



[Убрать фильтр] - удаляет все установленные фильтры отображения



[Информация о движении товара] - открывает окно «Информация о товаре», где можно просмотреть документальное движение товара



[Информация о резерве товаров] - открывает окно «Информация о товаре», где можно просмотреть зарезервированный товар по этой карточке

- нему
-  **[Информация о приходах]** – открывает окно «Информация о товаре», где можно просмотреть все приходные документы по нему
 -  **[Отчет]** – формирует отчет по видимым товарам
 -  **[Выгрузка в Excel]** – позволяет сохранить видимый список в Excel.

Нижняя панель инструментов содержит следующие кнопки:

-  **[Установить количество минимального заказа]** – произвести анализ на основании количества минимального заказа (устанавливается в свойствах каждой карточки отдельно)
-  **[Установить количество оптимального заказа]** – произвести анализ на основании количества оптимального заказа (устанавливается в свойствах каждой карточки отдельно)
-  **[Установить количество, необходимое для формирования максимального заказа]** – устанавливает количество для каждого из товаров в списке таким, чтобы после прихода товара на складе появилось максимальное количество товара (которое задается в свойствах карточки товара).
-  **[Установить количество, необходимое для формирования максимального заказа (по формуле с учетом остатков)]** – произвести анализ на основании количества минимального заказа (устанавливается в свойствах каждой карточки отдельно) с учетом того количества товара, которое уже есть на складе.
-  **[Добавить к заказу запчасти из заказов клиентов]** – добавить к заказу товары и количество из заказов клиентов (из всех текущих заказов клиентов в базе)
-  **[Добавить к заказу резерв]** – для карточек, которые добавились в список, прибавить к текущему количеству то количество, которое числится как резерв на складе
-  **[Поиск далее]** – переход на следующий товар, отвечающий заданным условиям поиска
-  **[Настройка поиска]** – позволяет настроить, по какому полю производить поиск.

Работа с окном «Анализ точки перебора»

Работа с окном анализа точки перебора производится аналогично окну «Анализ точки заказа», различие в том, что отправной точкой служит «точка перебора»: если товара на складе становится больше, чем его заданное максимальное количество (в свойствах карточек товаров), то карточка попадает в этот список. Все кнопки и управляющие элементы аналогичны анализу точки заказа.

5.1.2 Анализ ABC - XYZ

Правило Парето (Пропорция Парето)
Итальянский экономист Парето (Pareto) заметил, что большая часть богатства принадлежит меньшей части населения. Так называемая пропорция Парето "80:20" часто используется в анализе разнообразных явлений. Так, например:

Применительно к стоимости запасов: 80% стоимости запасов на складе составляет 20% номенклатуры этих запасов. Иными словами, Вы должны особо заботиться об оборачиваемости 20% своей номенклатуры, ибо она составляет большую часть связанных в запасах денежных средств.

Применительно к рентабельности продаж: 80% прибыли приносит продажа 20% покупателей. Иными словами, эти 20% покупателей наиболее важны для Вас и именно их Вы должны "холить и лелеять"
Для обоих из вышеприведенных примеров может использоваться **ABC анализ**, который сделал бы очень наглядным выделение наиболее важных запасов и покупателей.

Принцип разделения "ABC" при управлении запасами
"Правило 80:20" (или правило Парето) - хороший инструмент для анализа, который можно с большой пользой применить к управлению запасами. Анализ годовых затрат на расходуемые запасы (т.е. производство используемого количества на стоимость единицы) позволяет разделить все запасы на три широкие категории:

класс А - узкий ассортимент (обычно 10 - 20% от полного списка) на который идет основная часть затрат (70 - 80%),

класс В - средняя группа (20%), затраты составляют 20% от полной суммы,

класс С - основная часть списка (70 - 80%), но с малыми суммарными затратами (например, 10% от полной суммы).

Такой способ категорирования подсказывает, что нужно вести пристальный контроль за дорогостоящими (или часто используемыми) запасами класса А, можно слабее отслеживать состояние объектов в классе В и меньше всего заботиться о классе С.

Но Анализ ABC может не всегда точно отследить все тенденции. Для этого вводится анализ XYZ – который проводится аналогично анализу ABC – но по другим критериям.

Например, если мы проводим анализ ABC по сумме оборота, то в группу А может попасть товар дорогой, но редко спрашиваемый. Но если провести анализ XYZ по частоте спроса, то этому товару уже присвоится индекс Х. И тогда его точный индекс будет АХ. В группу АХ попадают все дорогие товары с малым спросом.

Для дальнейшей работы в таком анализе более тщательно нужно подходить к товарам из групп АХ, АУ, ВХ.

	Z	Y	X
A	+++	++	+
B	++	+	--
C	+	--	---

Конечно же, что максимальное внимание нужно уделять группе AX.

Кроме этого анализ XYZ можно проводить по равномерности спроса по степени однородности исследуемого показателя (по коэффициенту вариации).

Формула для расчета коэффициента вариации:

$$V = \frac{\sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (X_i - \bar{X})^2}{n}}}{\bar{X}} = 100\%$$

где X_i – значение параметра по оцениваемому объекту за i -тый период, \bar{X} – среднее значение параметра по оцениваемому объекту, n – число периодов.

Значение квадратного корня есть не что иное, как стандартное отклонение вариационного ряда. Чем больше этот показатель, тем сильнее анализируемый параметр отклоняется от среднеарифметического значения. Стандартное отклонение – это абсолютная мера рассеивания вариантов ряда. Например, при среднеарифметических значениях 100 и 100 000 стандартное отклонение, равное 20, показывает совершенно различную степень рассеивания. Поэтому при сравнении вариационных рядов между собой используют коэффициент вариации. В приведенном примере коэффициенты вариации 20% и 0,2% позволяют понять, что во втором случае анализируемый показатель значительно меньше отличается от среднеарифметического значения.

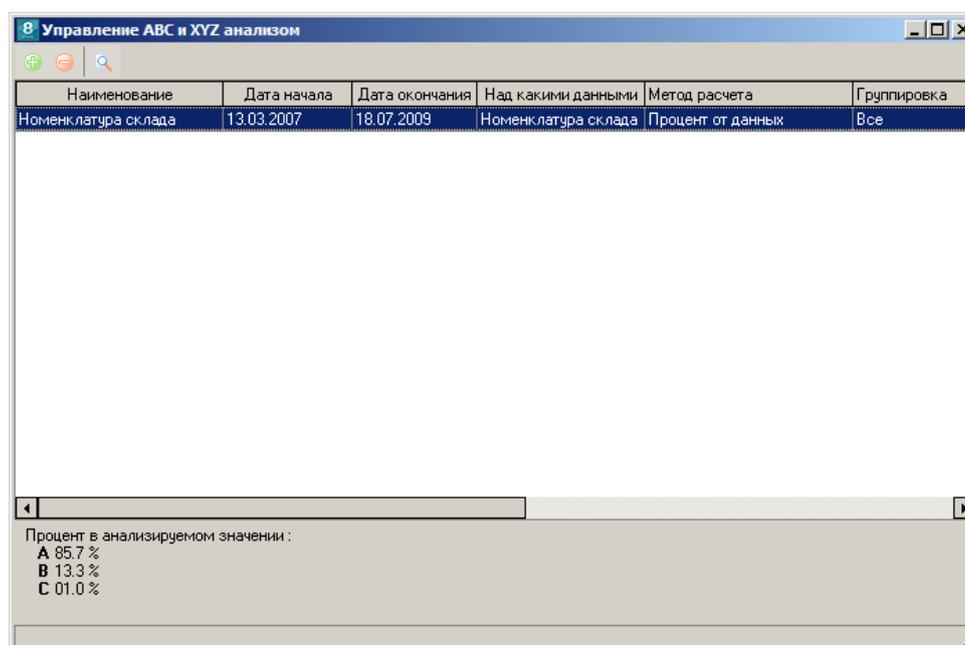
Отметим, что XYZ-анализ корректно работает только в случае нормального (гауссова) распределения данных. Впрочем, по мере увеличения полученных статистических данных распределение при соблюдении некоторых естественных условий становится все ближе к гауссову. Этот коэффициент показывает (в процентах) степень отклонения данных от среднего значения. Номенклатурные позиции со значением коэффициента вариации от 0 до 10% попадают в категорию X, от 10 до 25% – в категорию Y, остальные – в категорию Z. Впрочем, это примерное распределение. Построение кривой XYZ во многих случаях позволяет точнее установить эти интервалы – по точкам перегиба.

Для ABC мы рекомендуем значения A 20% B 20% C 60%

Для XYZ Спрос аналогично X 20% Y 20% Z 60%, для равномерности спроса X 50% Y 100% Z 200%, когда будет накоплена приличная база – то можно понизить эти проценты.

Коэффициенты вариации 20% и 0,2% позволяют понять, что во втором случае значения анализируемых параметров значительно меньше отличаются от среднеарифметического значения, и следовательно, стабильность анализируемого параметра – выше.

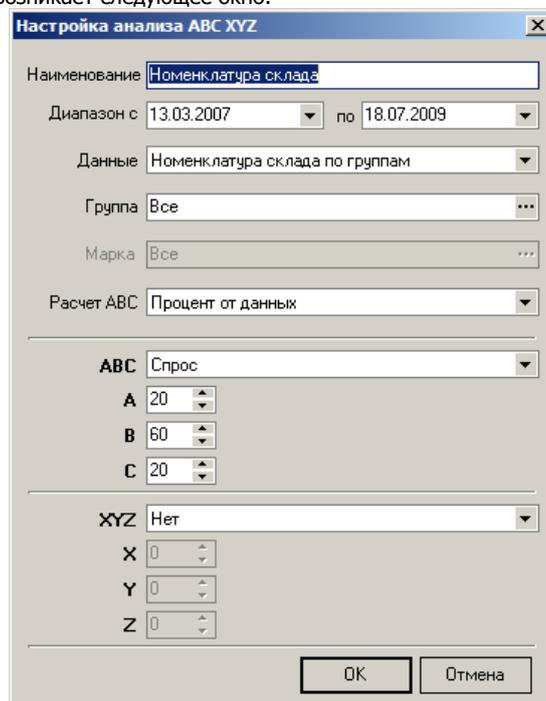
Для работы с ABC - XYZ анализом выберите пункт **[Анализ ABC - XYZ]**. Появится окно:



В этом окне содержится список всех ранее проведенных анализов ABC XYZ.
Кнопки работы этого окна:

-  **[Добавить новый анализ]** - производит новый анализ ABC XYZ
-  **[Удалить]** - удаляет произведенный ранее анализ ABC XYZ
-  **[Просмотр]** - позволяет просмотреть текущий анализ ABC XYZ

При добавлении нового анализа ABC - XYZ возникает следующее окно:



В окне находятся следующие поля:

[Наименование] – произвольная текстовая строка для обозначения анализ ABC XYZ

[Диапазон] – временной период, за который проводить анализ ABC XYZ

[Данные] – варианты выбора номенклатуры:

- Номенклатура склада по группам - можно выбрать определенную группу склада, по которой необходимо сделать анализ ABC XYZ.
- Номенклатура склада по применяемости - можно выбрать марку по обозначению, по которой производить анализ ABC XYZ.
- Номенклатура склада по группам и применяемости - можно выбрать определенную группу склада и марку по обозначению, по которым необходимо сделать анализ ABC XYZ.

[Группа] – если установлен пункт 1) или 2) [Данные], тогда можно указать группу склада. Можно указать [Все].

[Марка] – если установлен пункт 2) или 3) [Данные], тогда можно указать марку по обозначению, по которой проводить анализ. Можно указать [Все].

[Расчет ABC] – варианты расчета ABC:

- Процент от данных – при этой настройке каждой группе ABC будет выделен определенный процент от номенклатуры, указанный ниже
- Процент от исследуемого параметра – при этой настройке каждой группе ABC будет выделен определенный процент от исследуемого параметра, указанного в поле ниже [ABC]

[ABC] - варианты исследуемых параметров:

- Спрос – количество расхода в единицах измерения
- Объем оборота – оборот в деньгах

[A] [B] [C] – процент на каждую группу, в зависимости от настройки [Расчет ABC]

[XYZ] - варианты исследуемых параметров:

- Нет – анализ XYZ не производится
- Спрос – количество расхода в единицах измерения. Рекомендуется его устанавливать, если в [ABC] он *не* установлен
- Равномерность спроса по понедельно
- Равномерность спроса по месячно – описано выше (равномерности спроса по степени однородности исследуемого показателя (по коэффициенту вариации)).

Важная информация: при расчете равномерности спроса не рассчитывается порядок следования значений. Порядок значений рассчитывается для спроса.

После выбора всех настроек нажимаем **[ОК]** и происходит расчет.

После того, как расчет произведен, результаты анализа ABC XYZ можно просмотреть, выделив появившийся анализ и нажав кнопку  **[Просмотр]**.

5.1.3 Графики (динамика открытия, расхода, прихода)

В выпадающем меню со списком доступных анализов также содержатся возможности по построению графиков динамики открытия номеров, прихода и расхода товаров и групп. Доступны следующие возможности:

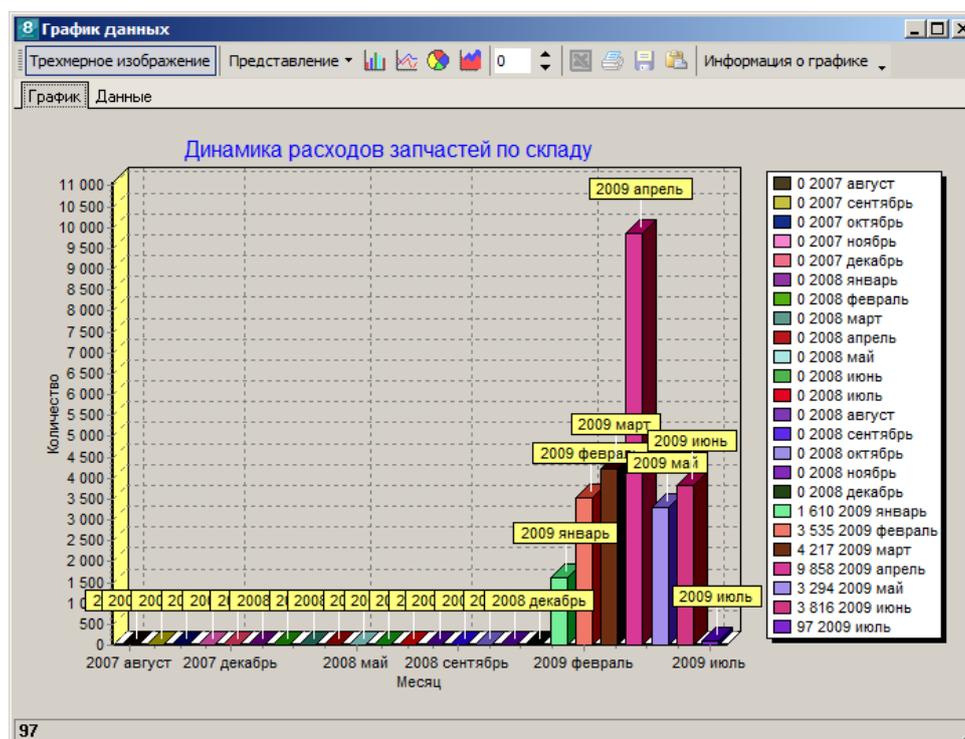
Период для графиков – указывается период для всех графиков, которые строятся в данном меню.

Динамика открытия номенклатурных номеров по всем группам/по текущей группе – построение указанного графика, причем под группой подразумевается текущая выделенная в режиме «Склад» группа товаров.

Динамика расхода по всем группам/по текущей группе/по текущей позиции – отображение динамики расхода. Под текущей позицией подразумевается выделенная в данный момент в режиме «Склад» карточка товара.

Динамика приходов по всем группам/по текущей группе/по текущей позиции – отображение динамики расхода. Под текущей позицией подразумевается выделенная в данный момент в режиме «Склад» карточка товара.

Окно, в котором показывается график, имеет одинаковые элементы управления для всех видов графиков.



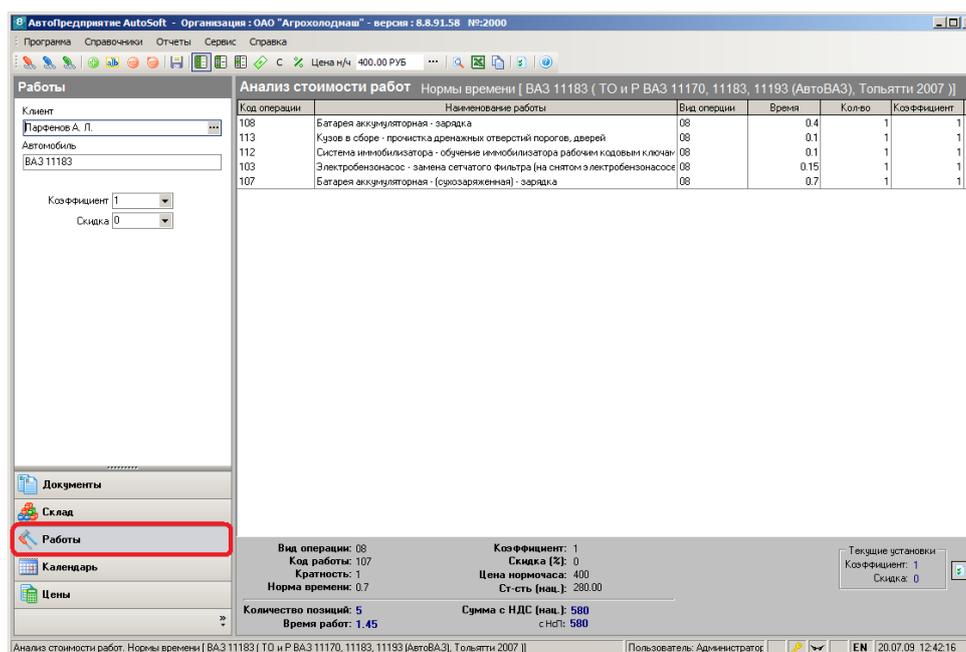
Окно анализа аналогично окну, которое отображает график анализа по отдельно взятой карточке и содержит те же самые возможности. Подробное описание работы с этим окном см. в пп. 3.1.1.

6. Анализ стоимости работ

6.1 Работа с основным окном

Этот раздел программы предназначен для быстрого получения предварительной информации о стоимости того или иного ремонта без оформления соответствующих документов. При работе с данным режимом используются справочники работ от заводов-изготовителей, справочник общих работ и справочник комплексных работ.

Вызов анализа производится с панели переходов – кнопка «  » [Работы].



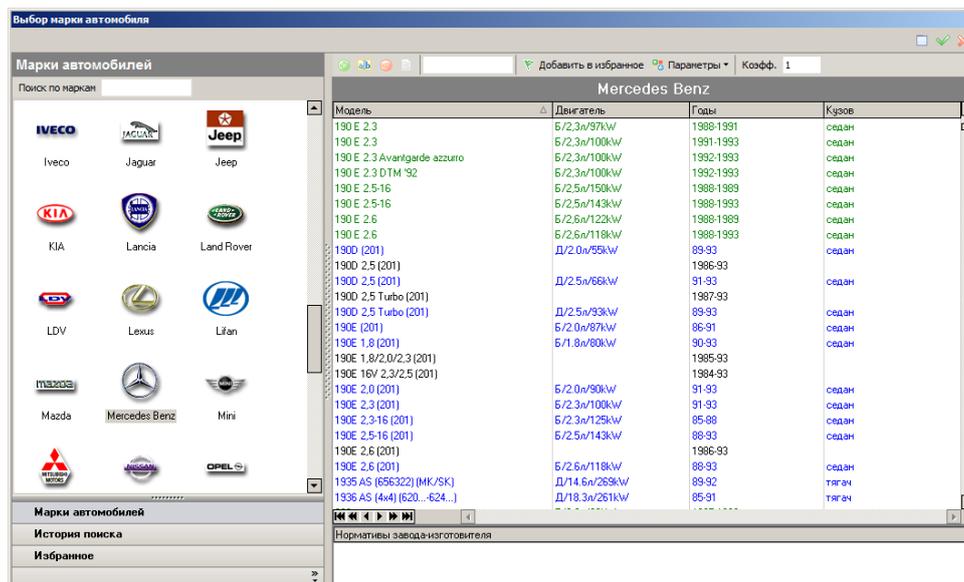
Перед тем, как добавлять работы в анализ, нужно сначала указать контрагента – в левой части окна в поле **Клиент**. В открывшемся справочнике контрагентов нужно либо выбрать уже имеющегося контрагента, либо создать нового. Ниже указывается коэффициент и скидка, которая будет действовать при расчете.

В правой части окна находится таблица со списком добавленных в расчет работ и сумма параметров по работам.

Панель инструментов окна расчета содержит следующие возможности:

6.1.1 Работа со справочником заводских норм

 [Работы] – Вызов справочника для выбора норм времени, распространяемых заводами-изготовителями. При нажатии кнопки будет вызвано окно со списком марок и моделей, далее после выбора модели нужно будет выбрать нужные работы в древовидной структуре для добавления в расчет.



В появившемся окне выделите нужную марку – отобразится список моделей справа. Для выбора модели и нормативов (для переноса в расчет) выделите нужную модель и нажмите кнопку (или двойной щелчок ЛКМ по модели). Также можно добавить новую модель на основании другой модели.

Здесь также находятся следующие кнопки:

[Добавить модель] – Добавить модель к текущей марке. Появляется окно заполнения информации:

В окне добавления нужно заполнить появившиеся поля, поля названия, «Марка», «Модель», «Норматив» - являются обязательными для заполнения. В верхней части окна указываются параметры новой модели, в нижней («Марка», «Модель», «Норматив») указывается, **на основании какой марки, модели и норматива** создана новая модель (при этом можно копировать нормы или не копировать).

! **Важно! Список работ любой модели, в том числе и добавленной вручную, можно изменять и редактировать – как список, так и отдельную работу.**

[Исправить наименование модели] – правка некоторых параметров выделенной модели.

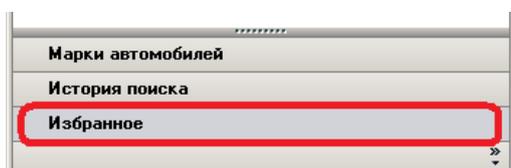


[Удалить модель] – безвозвратное (система предупреждает об этом) удаление выделенной модели из базы данных.

[Поле поиска] – поле для ввода текста. При вводе в это поле кода или названия модели сразу же происходит автоматическое позиционирование на первую найденную в списке позицию.



[Добавить в избранное] – при нажатии на эту кнопку ссылка на выделенную модель копируется в список избранных моделей, который вызывается при нажатии на кнопку в левом нижнем углу (под списком моделей). Рядом с кнопкой избранного также можно переключиться на историю поиска моделей.



[Параметры] – вызов выпадающего списка, в котором можно настроить отображение списка моделей. Доступны следующие возможности:

Стандартный набор – шрифт черного цвета

Дополнительные нормативы (SP) - шрифт синего цвета

Дополнительные нормативы (SP2) – шрифт зеленого цвета

Убрать повторяющиеся – отфильтровать список из всех трех видов норм, так, чтобы повторяющиеся по пакетам нормы были представлены только в одном экземпляре.

Важная информация: для того, чтобы система давала доступ к выбору нормативов из пакета НормыВремени SP/SP2 – пакет должен быть установлен и на него должна быть лицензия в электронном ключе защиты. В противном случае нормы из этого пакета будут отображаться, но при попытке их выбора появится сообщение, что лицензия отсутствует. В поставке программы без пакета НормыВремени SP/SP2 для выбора доступны только модели, выделенные черным шрифтом, поэтому, если пакет не был приобретен, отображение моделей другого цвета можно отключить через «Параметры».

Далее выберите нужную модель и нажмите кнопку «» (или двойной щелчок ЛКМ по модели). Появится список заводских работ с нормами времени, с группировкой в виде древовидной структуры, в котором нужные для расчета работы выделяются «галочкой».

Наименование работы	Код	Норма
<input type="checkbox"/> Втулки стабилизатора (все)	2906.101.3900	0.4
<input type="checkbox"/> Стабилизатор поперечной устойчивости	2906.101.3600	1.6
<input type="checkbox"/> Тяга стабилизатора (внешняя)	2906.101.4000	0.4
<input type="checkbox"/> Тяги стабилизатора внешние	2906.101.4100	0.6

Дополнительная информация:
 Норма времени: 0.4 Код операции: 2906.101.3900 Разряд:
 Вид операции: Снять и установить

Группа: 2906. Стабилизатор передней подвески Работ: 0

Здесь при помощи стандартных кнопок добавления, правки и удаления можно дополнять или изменять список работ. Кнопка «» позволяет связать выделенную работу с определенным комплексом товаров (вызывается справочник комплексов товаров – выбор комплекса – кнопка «») – товары из комплекса добавятся в наряд-заказ, если данная работа выделена для добавления. Это в том случае, если справочник заводских норм вызван при работе с наряд-заказом, **в расчет стоимости товары не добавляются.**

Для некоторых моделей и работ в данном окне также можно указать кратность работ.

	Важно! Расчет стоимости позволяет рассчитать стоимость только по работам, товары для расчета указать невозможно.
---	---

Кнопка «» **[Параметры]** в этом окне содержит возможности:

Показывать нулевые позиции – отображать ли в списке работ те работы, которые установлены изготовителем для модели, но на них изготовитель не предусмотрел фиксированную норму времени. Нулевые позиции выделены серым шрифтом.

Показывать картинку (если имеется) – отображать иллюстрацию ремонтируемого узла, по данному списку работ – если в базе данных имеется соответствующее изображение, предоставляемое изготовителем.

Размер картинки – размер изображения.

После выделения нужных работ «галочками» нужно нажать кнопку «» **[ОК]** для переноса выбранных работ в основное окно расчета (или в наряд-заказ).

6.1.2 Работа с остальными элементами

На основном окне расчета стоимости работ далее расположены следующие кнопки:

 **[Общие работы]** - это те работы, которые внесены в справочник общих работ вручную (это могут быть работы, применимые для любых автомобилей – см. пп. 3.6).

 **[Комплексные работы]** - это комплексы работ, которые также составляются самостоятельно, и могут быть выбраны большим количеством за раз (подробнее работу см. в пп. 3.7).

Важная информация: Подсчет нормы времени и стоимости комплексной работы производится автоматически из норм времени входящих в неё работ.

	Важно! После выбора работ в вышеуказанных справочниках их нужно закрыть кнопкой «» [ОК] – после этого в окне «Анализ стоимости работ» будут отражаться список из выбранных работ с учетом коэффициента сложности и скидки и их стоимость (в т.ч. итоговая).
---	---

 **[Добавить работу]** - с помощью этой кнопки можно добавить ненормированную работу, для которой нужно вручную заполнить наименование операции, норму времени и т.д. Работа может, как содержать «Норму времени» (стоимость услуги определяется как произведение «Нормы времени» на стоимость «Нормо-часа»), так и содержать только конкретную стоимость услуги.

Во втором случае, при добавлении ненормированной работы, в окне «Добавить ненормированную работу» установите флажок «Услуга не нормирована» и в строке «Цена услуги» установите необходимую цену.

 **[Правка работы]** – открывает окно «Правка работы», что позволяет ее редактировать.

 **[Удалить работу]** – удаляет работу из списка.

 **[Очистить список работ]** – удаляет весь список.

 **[Сохранить как комплексную работу]** - сохраняет весь список добавленных в расчет работ как один комплекс. При нажатии кнопки откроется «Справочник комплексных работ», в котором нужно создать новую группу (комплексную работу) или выбрать любую имеющуюся, выделить ее и нажать на кнопку  **[Сохранить как комплекс]**. Этот комплекс впоследствии можно будет добавить в наряд-заказ, который может быть позднее сформирован для этого же клиента.

Далее идут кнопки для работы с параметрами добавленных работ:

 **[Установить для всех работ]** - при нажатии кнопки стоимость нормы времени и остальных параметров установится одинаковая для всех работ.

 **[Установить по выбору]** - при нажатии кнопки стоимость нормы времени и остальных параметров установится для тех работ, которые выделены (произвольно при нажатой кнопке Ctrl).

 **[Установить для одной работы]** - при нажатии кнопки стоимость нормы времени и остальных параметров будет установлена только для выделенной работы;

 **[Изменить стоимость нормо-часа]** – Позволяет изменить стоимость нормо-часа для указанных работ. При нажатии данной кнопки появляется окно «Опции», в котором будет выделена группа настроек «Наряд-заказ» - «Стоимость нормо-часа», в которой представлена информация о видах работ и стоимости нормо-часов по ним. Необходимо выделить нужный вид работ (применится указанная для него стоимость) и нажать кнопку «ОК» для подтверждения выбора. Выбранная стоимость нормо-часа применится к тем работам, настройки опций применимости по которым отмечены при помощи вышеописанных кнопок.

 **[Кoeffициент сложности]** - Позволяет установить коэффициент сложности по указанным работам, который будет учитываться при расчете зарплаты для исполнителя работы. В появившемся окошке нужно ввести нужное значение коэффициента при помощи «Калькулятора» и подтвердить ввод нажатием кнопки «ОК».

 **[Изменить скидку]** - Позволяет установить скидку по указанным работам. В появившемся окошке нужно ввести нужное значение скидки при помощи «Калькулятора» и подтвердить ввод нажатием кнопки «ОК».

[Выбрать стоимость нормо-часа] - В данном поле показывается стоимость нормо-часа, которая устанавливается для вновь добавляемых работ. Для изменения значения нужно нажать кнопку «», которая вызовет окно «Опции» с открытой группой настроек «Наряд-заказ» - «Стоимость нормо-часа» для выбора нужного значения. Выбор подтверждается кнопкой «ОК» окна «Опции».

Важная информация: Для изменения стоимости нормо-часа для уже добавленных в документ работ используется кнопка «» - **[Изменить стоимость нормо-часа]**.

 **[Посмотреть и распечатать список работ]** - вывод списка работ на печать.

 **[Передать в Excel]** – выводит список работ в Excel.

 **[Скопировать в буфер обмена Windows]** – копирование списка работ с параметрами в буфер обмена.

 **[Установки]** - вызов диалогового окна, позволяющего настроить параметры Анализа стоимости работ перед тем, как будут заноситься работы (фамилия клиента, автомобиль, установка коэффициента сложности работ, скидки).

Так, если необходимо занести часть работ с одними скидками и коэффициентами сложности, а часть с другими, то можно сделать это этапами. Т.е., сначала устанавливается первый коэффициент и скидка, и указываются работы, а затем изменяется коэффициент и скидка, и указываются следующие работы.

! **Важно!** Эта установка действует только на те работы, которые были добавлены после смены стоимости нормо-часа. Если нужно изменить стоимость для всех работ, используется кнопка  **[Установить для всех работ]**.

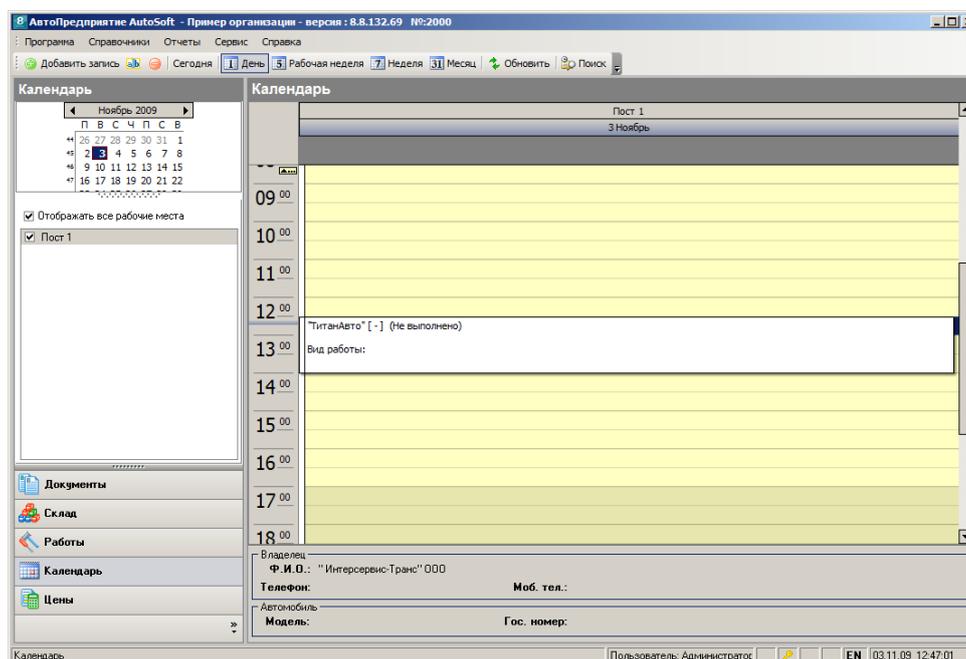
Анализ стоимости работ используется для того, чтобы еще до начала оформления документов на проведение ремонта сообщить клиенту стоимость работ, как по отдельным позициям, так и в целом за весь ремонт с учетом коэффициента сложности и предоставленных скидок.

Составленный список работ можно сохранить как комплексную работу, для дальнейшего использования в каком-либо документе, если под этого клиента в будущем будет создаваться наряд-заказ.

7. Календарь

Календарь позволяет распланировать загруженность участков, производить запись контрагентов на ремонт, а также визуально контролировать занятость рабочих мест на предприятии.

Внешний вид окна и рабочие места настраиваются в окне настроек параметров программы (см. пп. 2.4.8).



Окно календаря имеет следующие функциональные кнопки:

 **[Добавить запись]** – на выделенное во временной таблице время открывает окно «Добавить запись», в котором заполняется информация месте и временных параметрах ремонта автомобиля клиента. Двойным щелчком ЛКМ на полосе, показывающей определенный получасовой отрезок, вызывается то же самое окно добавления записи (или правки существующей). При добавлении события в первую очередь указывается контрагент, на которого назначается событие (открывается справочник контрагентов, выбор подтверждается кнопкой «ОК»).

 **[Правка записи]** – Правка выделенной записи, изменение параметров.

 **[Удалить запись]** – удаляет после подтверждения выделенную запись.

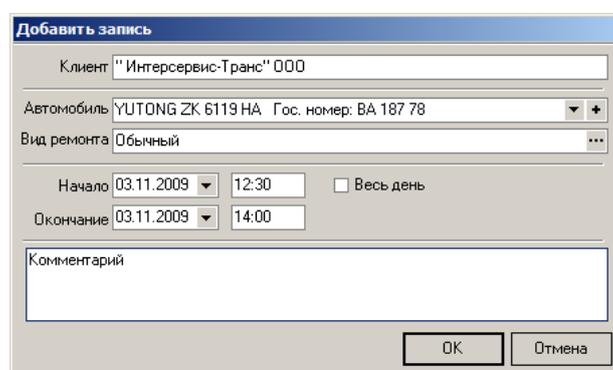
Кнопки «  », «  », «  », «  » позволяют выбрать разные виды временной таблицы (день, рабочая неделя, неделя, месяц).

 **[Обновить]** – обновление списка, необходимо в тех случаях, когда с календарем работают несколько пользователей с разных рабочих мест. Обновление позволяет увидеть записи, которые были добавлены другими пользователями после запуска календаря на данном компьютере.

 **[Поиск]** – открывает окно «Поиск», в котором можно установить параметры поиска записей и начать его с последующей распечаткой найденных записей.

Временная таблица календаря разделяется по рабочим местам (которые добавляются в настройках программы – см. раздел 2.4 «Настройка и описание параметров системы»).

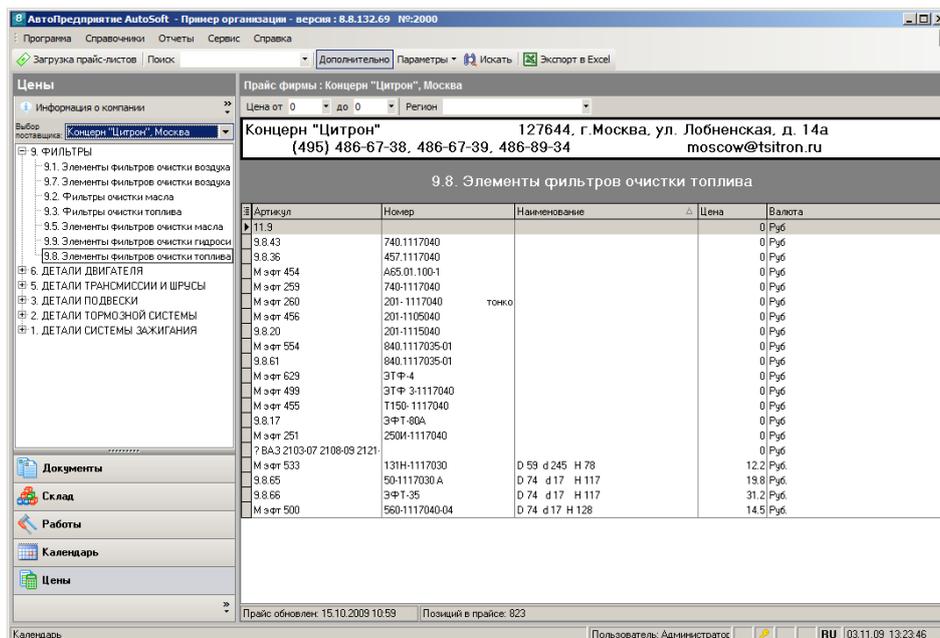
Каждое событие календаря имеет статусы «Выполнено» и «Не выполнено». При добавлении нового события указывается контрагент, далее появляется окно параметров нового события, в котором нужно указать автомобиль контрагента.



Каждому новому событию присваивается статус «Не выполнено». Если во временной промежуток, который назначен событию, в окне «Документы» был создан наряд-заказ на этого же контрагента и этот же автомобиль, которые назначены событию, то данное событие автоматически связывается с этим наряд-заказом. При проведении такого наряд-заказа событие автоматически меняет свой статус на «Выполнено».

8. Цены

Раздел «Цены» - это клиентская часть проекта «Авто-Прайс» (подробнее о данном проекте и участии в нем см. на сайте www.autosoft.ru). В данном разделе можно посмотреть прайс-листы на товары различных поставщиков из выбранных регионов.



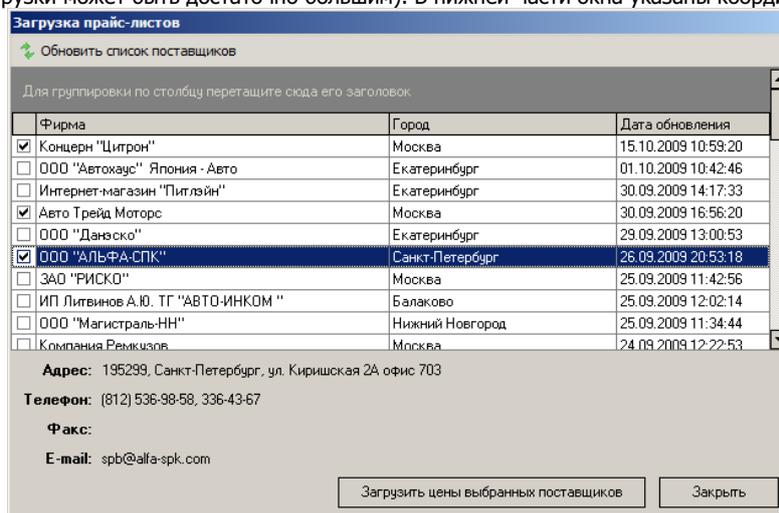
Окно «Цены» содержит следующие управляющие элементы:

[Загрузка прайс-листов] – окно выбора прайс-листов для загрузки.

В данном окне представлена таблица со списком поставщиков, с названием, городом, и датой обновления прайс-листа (его актуальностью). При помощи кнопки **[Обновить]** список обновляется.

! **Важно! Для обновления и загрузки прайс-листов, данный компьютер должен иметь доступ в интернет.**

Для того, чтобы загрузить для просмотра нужный прайс-лист, нужно отметить его «галочкой» в самом левом столбце таблицы списка. Отметить для загрузки можно сразу несколько прайс-листов, однако рекомендуется загружать за 1 раз не более 5 (в зависимости от размера прайс-листов время загрузки может быть достаточно большим). В нижней части окна указаны координаты выделенного поставщика.



Для загрузки выбранных прайс-листов в программу после того, как были отмечены нужные прайс-листы, нужно нажать кнопку «Загрузить цены выбранных поставщиков» и дождаться окончания загрузки (в верхней части окна будет видна полоса прогресса загрузки).

Панель инструментов окна «Цены» содержит также следующие элементы:

Строка поиска – позволяет производить поиск товаров внутри выбранного прайс-листа. Включает в себя поле для ввода значения для поиска, кнопку «**Параметры**» для выбора параметров поиска, и кнопку запуска поиска . Кнопка «**Дополнительно**» включает/отключает возможность поиска по региону и по диапазону цен.

[Экспорт в Excel] – выгрузка текущего прайс-листа в файл формата MS Excel.

Левая часть окна «Цены» содержит группировку товаров выбранного прайс-листа в виде древовидной структуры (в зависимости от прайс-листа). В выпадающем списке можно выбрать загруженный прайс-лист для отображения, а также при помощи отдельной кнопки «Информация о компании» посмотреть информацию о компании, прайс-лист которой отображается (название, координаты).

Правая часть содержит таблицу со списком товаров прайс-листа.

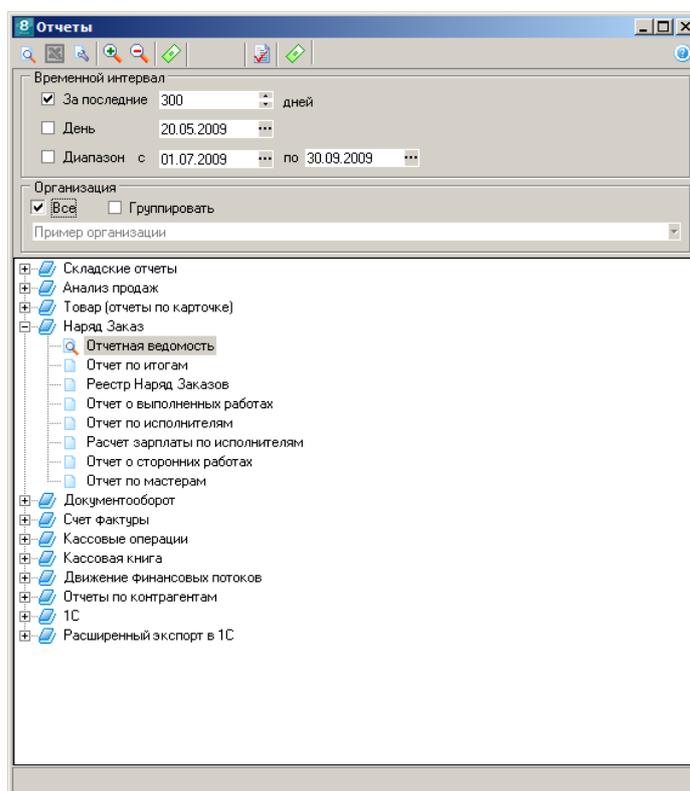
9. Отчеты

Окно «Отчеты» служит для формирования различных отчетов за любой период времени с возможностью вывода на печать. Доступно из главного меню отдельной кнопкой «Отчеты».

9.1 Список отчетов

Окно списка отчетов содержит панель инструментов с кнопками управления, поля временных периодов, для которых строится отчет, поле с выпадающим списком для выбора организации, для которой будет сформирован отчет, и блок со списком отчетов в виде древовидной структуры. Список формируемых системой отчетов представлен в виде дерева. Дерево делится на группы отчетов, каждая группа содержит в себе список возможных отчетов. Если активировать группу, то в строке состояния отобразится назначение этой группы.

Перед началом формирования отчета нужно выбрать необходимый отчет, установить его временной диапазон, указать организацию, отчет по которой будет формироваться (если ведется учет по нескольким организациям), а также указать настройки отчета при необходимости.

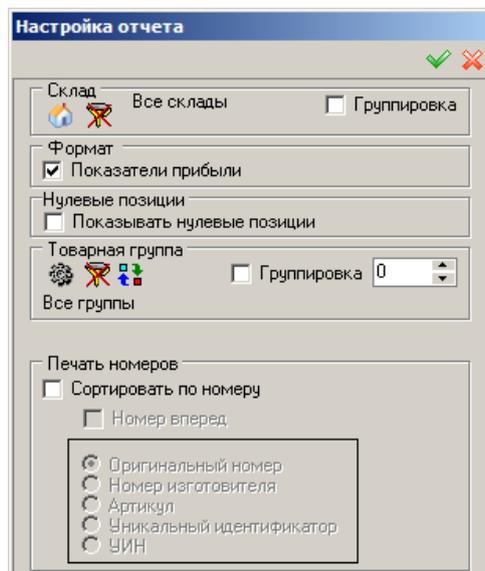


Кнопки панели инструментов окна «Отчеты»:

 **[Просмотр]** – служит для формирования выбранного отчета (появится в окне «Предварительный просмотр»). Также для просмотра выделенного отчета можно два раза щелкнуть ЛКМ по выделенному отчету.

 **[Формировать отчет в Excel]** – отчет будет построен не в окне «Предварительный просмотр», а в редакторе MS Excel (если установлен в ОС). Доступно не для всех отчетов.

 **[Установки]** – позволяет для большинства отчетов задать параметры, при которых он будет сформирован. Для разных отчетов данное окно содержит различные возможные настройки. Например (настройки отчета «Сводная оборотная ведомость»):



Для отчета «Сводная оборотная ведомость» можно указать склад, товары на котором будут попадать в отчет (т.е. только из выбранного склада, остальные не попадут в отчет).

Кнопка позволяет вызвать справочник структуры склада чтобы указать нужный склад (выбор подтверждается кнопкой «ОК»).

По умолчанию отчеты, в которых содержатся товары, строятся по всем складам. Кнопка в настройках отчетов позволяет отменить фильтр отчета по параметру (например, если был выбран определенный склад, то данная кнопка вернет настройку формировать отчет по всем складам, для отчета по зарплате - если был выбран один сотрудник, для которого строится отчет, то кнопка отменит выбор и в отчет попадут все сотрудники).

Кнопка позволяет указать товарную группу, по которой будет сформирован отчет. Вызывается справочник карточек товаров, после выделения нужного элемента выбор подтверждается кнопкой «ОК».

Кнопка позволяет указать программе попадание в отчет товаров из выделенной товарной группы (справочника карточек товаров) и всех групп, которые находятся ниже ее.

Некоторые настройки отмечаются «Галочками».

Установка настроек для различных отчетов производится по такому же принципу.

После установки всех нужных настроек их сохранение для отчета производится при помощи кнопки «ОК».

!	<p>Важно! В некоторых случаях установка настроек для отчета обязательна для его формирования. Например, для формирования отчета по карточке товара нужно в настройках явно указать товар, по которому будет сформирован отчет, в противном случае система выведет сообщение, что для формирования отчета нет данных. Также, если отчет по непонятным причинам не формируется, хотя данные для его построения точно есть, нужно внимательно проверить настройки формирования отчета.</p>
----------	--

Панель инструментов также содержит следующие кнопки:

[Распахнуть] - при нажатии на кнопку дерево структуры отчетов полностью разворачивается.

[Свернуть] - при нажатии на кнопку дерево сворачивается.

[Формировать отчет в валюте] - при активированной (утопленной) кнопке, отчеты формируются в выбранной валюте. При этом должен быть корректно настроен справочник курсов валют.

[Проверить документы] – запуск операции «Проверить документы». Подробное описание этой операции см. в разделе 10 «Дополнительные сервисные возможности». Запуск этой операции из окна «Отчеты» необходим только для правильного учета входных цен на момент формирования отчетов. Корректировка ошибок производится только администратором в режиме «Монопольно», с запуском проверки через меню «Утилиты» - «Проверка корректности документов».

Важная информация: Система при входе в отчеты может выдавать запрос на проведение проверки документов (например, если обнаружены товары с нерассчитанной входной ценой). Это зависит от настройки «Расчет входных цен производить проверкой документов» (см. пп. 2.4.3). Для получения корректных данных по отчетам необходимо согласиться на проведение проверки документов системой (при этом выведенные ошибки можно не исправлять для правильного пересчета входных цен, это можно сделать позднее (см. раздел 10)).

[Пересчет остатков в валюте] - позволяет пересчитать остатки на складе в валюте, для получения отчетов в валюте. При этом должен быть корректно настроен справочник курсов валют.



Важно! Среди отчетов также присутствует отчет «Расширенный экспорт в 1С». Описание данной функции см. в разделе 10 «Дополнительные сервисные возможности».

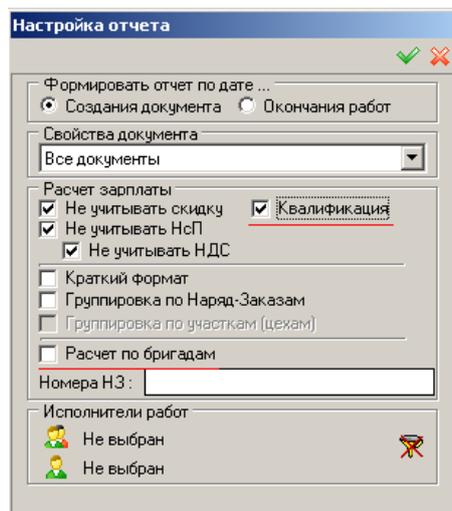
9.2 Учет зарплаты и отчеты по зарплате

Учет заработной платы производится при помощи специального отчета «Наряд-заказ» - «Расчет зарплаты по исполнителям». После выделения данного отчета для него доступны определенные настройки:

В системе «АвтоПредприятие» существует 4 варианта расчета зарплаты.

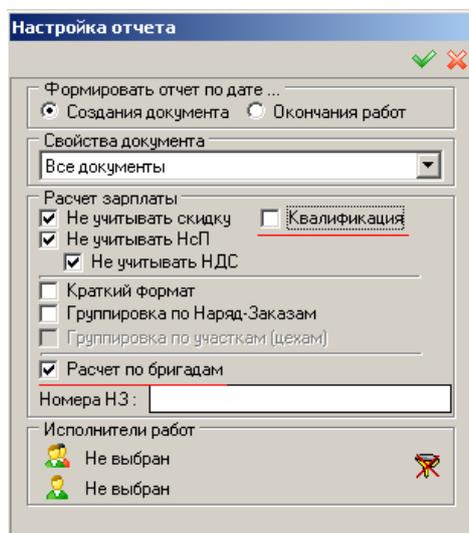
1. **По коэффициенту трудового участия исполнителя.** Для того, что бы использовать этот вариант расчета, необходимо при добавлении сотрудника установить коэффициент зарплаты во вкладке [Служебные] (см. пп. 3.4.1). При формировании отчета должны быть указаны настройки, представленные ниже. Подчеркнутое - должно быть обязательным.

2. **По коэффициенту трудового участия с использованием коэффициента сложности работы.** Для этого при добавлении сотрудника устанавливается коэффициент зарплаты во вкладке [Служебные] (см. пп. 3.4.1), а при формирования списка работ устанавливается коэффициент сложности на каждую работу. С помощью такого подхода можно дифференцировать зарплату в зависимости от сложности работ. Однако при этом нужно указывать коэффициент сложности для каждой работы. При формировании отчета должны быть указаны настройки, представленные ниже. Подчеркнутое - должно быть обязательным.



3. **По коэффициенту сложности работы.** Для этого при добавлении сотрудника устанавливается коэффициент зарплаты во вкладке [Службные] в значение «1», а при формировании списка работ устанавливается коэффициент сложности на каждую работу (желательно меньше «1»). При формировании отчета настройки должны быть указаны такие же, как в предыдущем пункте.

4. **По бригадному разделению зарплаты.** Для этого при формировании бригады необходимо указать коэффициент зарплаты, который выделяется на бригаду. Далее в списке сотрудников в бригаде (находится под списком бригад и исполнителей) устанавливаете коэффициент на каждого исполнителя внутри бригады. Самое главное, что бы сумма коэффициентов всегда была равной единице. Для установки этого коэффициента нажмите на кнопку [Установка коэффициента зарплаты внутри бригады]. При формировании отчета должны быть настройки представленные ниже. Подчеркнутое должно быть обязательным.



Важная информация: в системе также есть два варианта самого механизма расчета зарплаты сотрудникам – обычный и расширенный. Описание см. в разделе 2.4 «Настройка и описание параметров системы», пп. 2.4.10. При попытке активации настройки «Расширенный учет сотрудников» система выведет предупреждение о том, что после активации данной настройки заработная плата за предыдущие периоды по момент активации настройки рассчитываться в специальном отчете не будет. Это означает, что после активации настройки «Расширенный учет сотрудников» отчет «Расчет зарплаты по исполнителям» перестанет учитывать все старые данные, то есть для расчета зарплаты перестанут учитываться документы, созданные ДО активации данной настройки, и если сразу после изменения настройки попытаться сформировать отчет, то он не будет сформирован и появится сообщение об отсутствии данных для формирования отчета.

9.3 Отчеты пользователя

Пользовательские отчеты предназначены для формирования различных произвольных отчетов. Панель инструментов окна «Пользовательские отчеты» содержит следующие кнопки:



[Просмотр] – позволяет просмотреть готовый пользовательский отчет



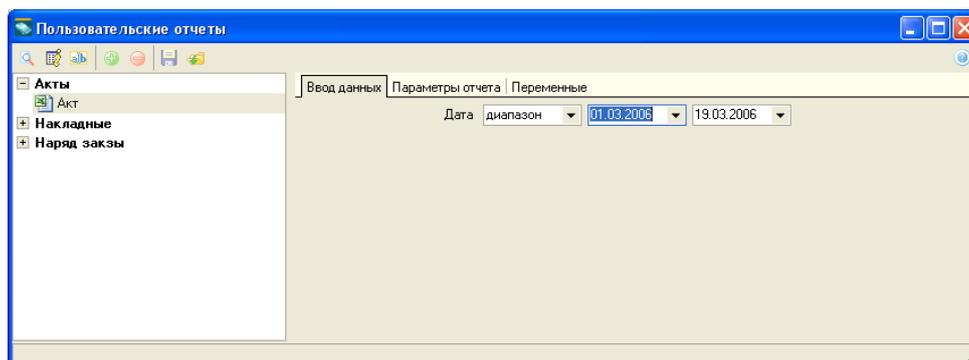
[Просмотр результатов запросов] – позволяет просмотреть результат запроса в виде таблицы, с возможностью выгрузки ее в

Excel

 **[Изменить шаблон]** - позволяет править шаблон отчета с помощью редактора, зависящего от типа шаблона. Шаблоны могут быть четырех типов: **Excel, Word, FastReport 2, FastReport 3**

 **[Добавить]** – добавляет новый пользовательский отчет.

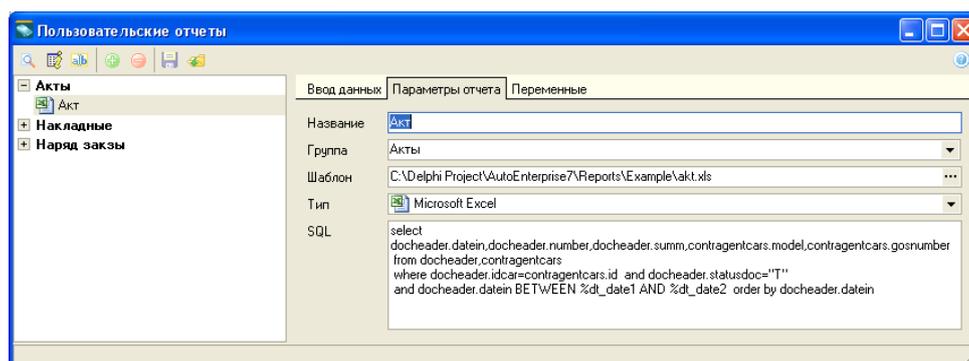
 **[Удалить]** - удаляет выделенный отчет.



 **[Выгрузить]** – позволяет выгрузить текущий отчет в **XML** файл. Важно учесть, что для того, чтобы передать отчет на другой компьютер, кроме **XML** файла, нужно еще и передавать файл шаблона.

 **[Загрузить]** - позволяет загрузить выгруженный ранее отчет.

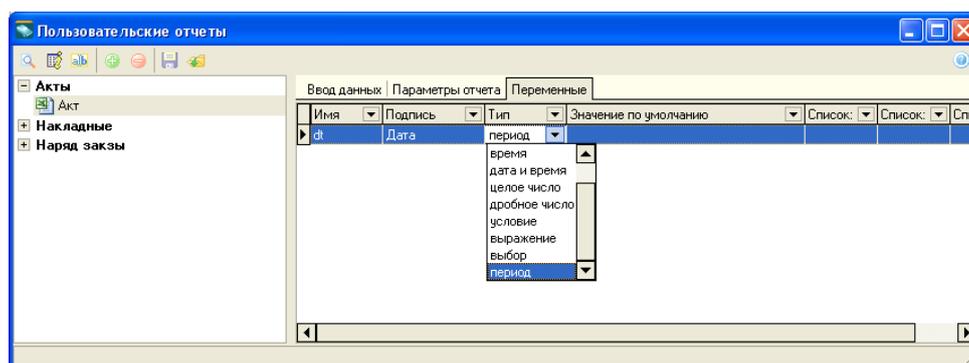
С правой стороны представлены 3 вкладки. Пользователю, который будет запускать формирование отчета, будет доступна только одна – **[Ввод данных]**:



[Ввод данных] – позволяет вносить исходные данные для запроса.

[Параметры отчета] – хранит всю основную информацию об отчете: Наименование, путь до шаблона, группа отчета, SQL запрос, тип отчета.

[Переменные] – список переменных, передающихся в запрос. Наименование переменных в запросе должны начинаться с символа **%**. Для переменных, чей тип - диапазон и период, в запросе нужно устанавливать суффикс **_data1** и **_data2**. Так, если переменная **dt**, то в запросе писать: **dt_data1** и **dt_data2**



Создание пользовательского отчета на реальном примере:

Допустим, необходимо создать отчет «Акт о выполненных Наряд-Заказах». Отчет должен сохраняться в Excel.

1. Создадим вначале новый отчет кнопкой  [Добавить]

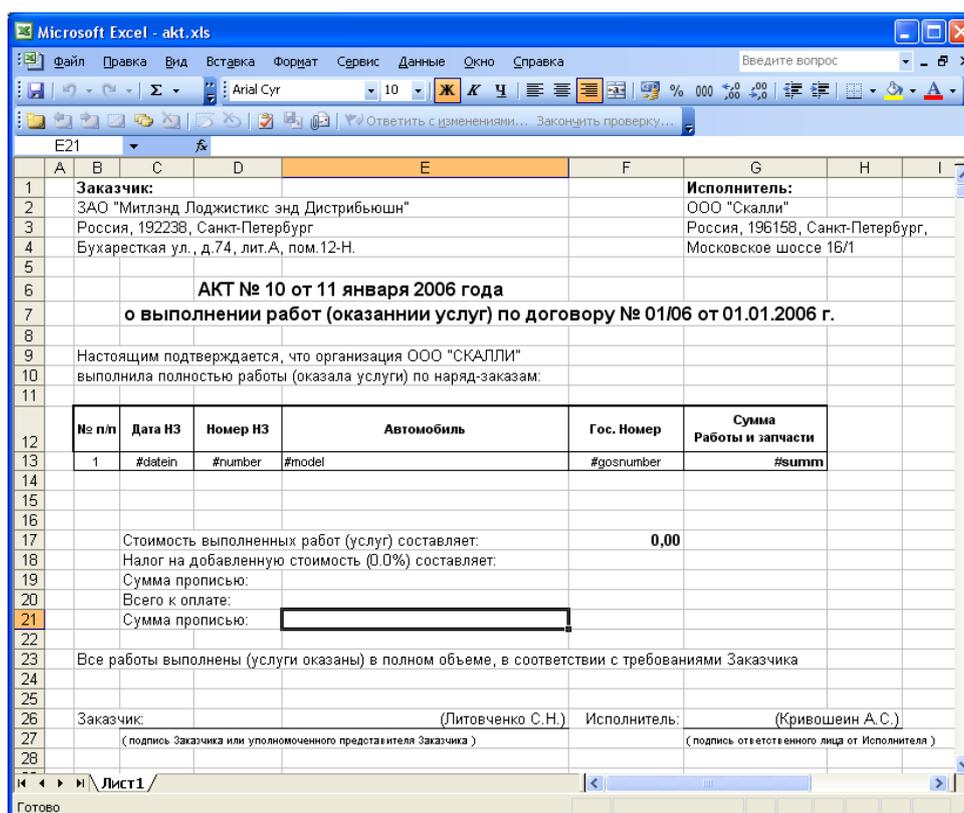
2. Заходим во вкладку [Параметры отчета], указываем наименование и тип отчета, пишем следующий SQL запрос:

```
select
docheader.datein,docheader.number,docheader.summ,contragentcars.model,contragentcars.gosnumber
from docheader,contragentcars
where docheader.idcar=contragentcars.id and docheader.statusdoc="T"
and docheader.datein BETWEEN %dt_date1 AND %dt_date2 order by docheader.datein
```

3. Формируем в Excel файле шаблон отчета. Нужно обратить внимание, что переменные, передающиеся в отчет, должны соответствовать полям, возвращаемым в SQL запросе.

4. Проверка, что запрос работает. Для этого на вкладке [Ввод данных] вводим значения и нажимаем  [Просмотр результатов запросов]

5. Если есть ошибки в SQL запросе – исправляем их. Если все нормально – то можно строить отчет.



№ п/п	Дата НЗ	Номер НЗ	Автомобиль	Гос. Номер	Сумма Работы и запчастей
1	#datein	#number	#model	#gosnumber	#summ

Стоимость выполненных работ (услуг) составляет: 0,00

Налог на добавленную стоимость (0.0%) составляет:

Сумма прописью:

Всего к оплате:

Сумма прописью:

Все работы выполнены (услуги оказаны) в полном объеме, в соответствии с требованиями Заказчика

Заказчик: (Литовченко С.Н.) Исполнитель: (Кривошеин А.С.)

(подпись Заказчика или уполномоченного представителя Заказчика) (подпись ответственного лица от Исполнителя)

9.4 Табель АТС

Данный пункт меню выводит на экран окно «Предварительный просмотр», через которое можно распечатать пустую форму «Табеля автомобильного парка». Дата к форме подставляется автоматически (текущая).

10. Дополнительные сервисные возможности

Здесь описаны те настройки и утилиты программы, которые не относятся напрямую к документам и справочникам. Доступ к дополнительным возможностям системы осуществляется из меню «Сервис» главного окна программы.

10.1 Утилиты

Список утилит содержит инструменты для обслуживания и проверки базы данных, загрузки обновлений норм времени, выполнения скриптов, сброса настроек и закрытия периода.



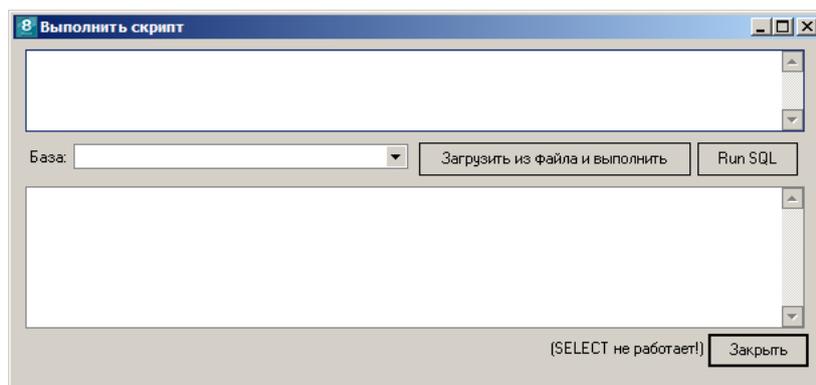
Важно! «Утилиты» доступны только пользователю с правами администратора в режиме «Монопольно».

10.1.1 Принудительное обновление базы данных

Кнопка «Принудительно сделать все обновления» позволяет запустить процесс добавления в базу данных новых таблиц и полей. Эта операция необходима в тех случаях, когда при установке обновлений оболочки на более старые версии база данных обновилась некорректно или не полностью (зависание компьютера, неожиданное выключение во время обновления, и т.д.), и из-за этого программа при работе выдает ошибки наличия каких либо полей в базе данных. Для исправления подобных ошибок предназначена данная операция, которая повторно запускает процесс внесения в баз данных всех изменений, которые были внедрены начиная с версии 8.0.0.0. После запуска нужно обязательно дождаться окончания процесса (остановка прогресса обновления).

10.1.2 Выполнить SQL-скрипт

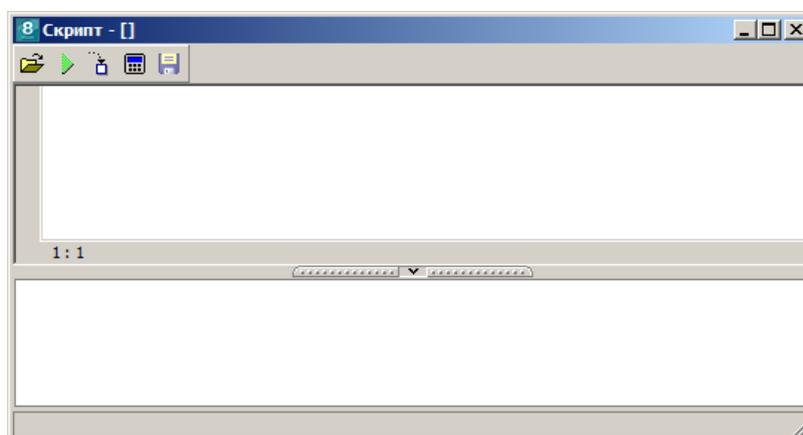
Окно для ввода и выполнения скрипта. Позволяет запускать SQL скрипты на базах данных системы.



Перед выполнением в выпадающем списке нужно указать файл базы данных, к которой будет применен скрипт. Можно загрузить скрипт из файла. Эта возможность реализована только для специальных случаев, когда необходимо экстренное вмешательство в базу данных.

10.1.3 Выполнить программный скрипт

Окно для ввода и выполнения программного скрипта. Сервисная возможность для операций над базой данных. Также можно указать файл скрипта .pas

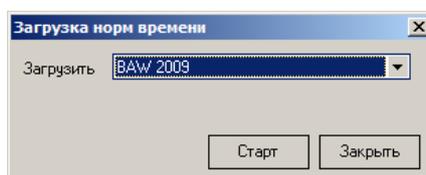


Эта возможность была реализована только для специальных случаев, когда необходимо экстренное вмешательство в базу данных.

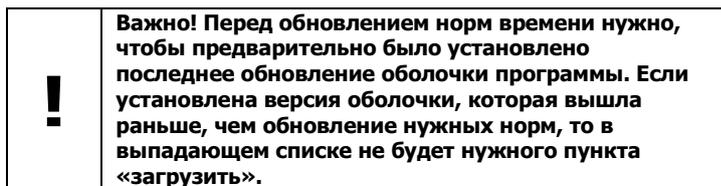
10.1.4 Загрузка норм времени

Компания «Автософт» регулярно выпускает обновления норм времени. Обновления доступны на сайте www.autosoft.ru в разделе «Поддержка» - «Обновления». Обновления норм времени представляют собой файлы с расширением .fas, запакованные в архивы .rar или .zip. Перед установкой обновления архив нужно распаковать.

Загрузка обновлений норм времени осуществляется при помощи данной утилиты меню «Сервис». Для начала загрузки нужно запустить данный пункт меню.



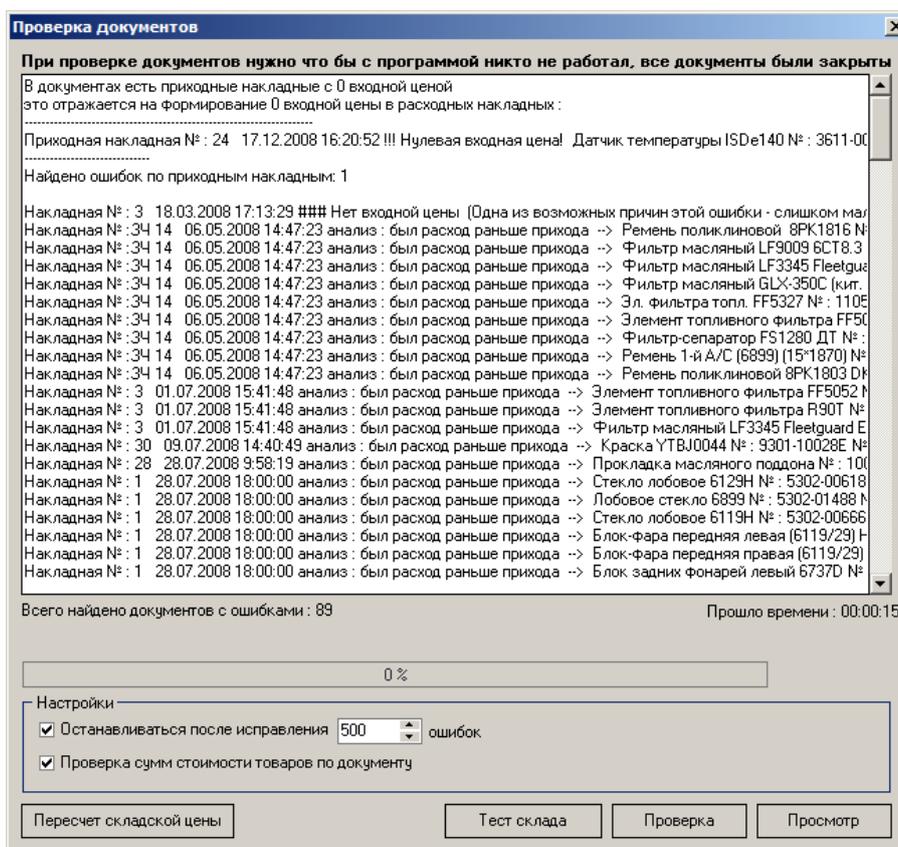
В выпадающем списке нужно указать, какие именно обновления будут загружены.



После нажатия кнопки «Старт» появится окно Проводника, в котором нужно указать файл норм времени .fas. Начнется загрузка норм времени, необходимо дождаться окончания процесса.

10.1.5 Проверка корректности документов

Данная утилита запускает тот же процесс, который можно запустить отдельной кнопкой из окна «Отчеты». Активация данного пункта меню сразу запускает процесс проверки. Необходимо дождаться окончания процесса.



Повторить проверку после ее окончания можно при помощи кнопки «Проверка».

Проверка документов, которая запускается через «Утилиты», предназначена для показа текущих ошибок в документах, корректности добавленных в документ товаров, правильного порядка и взаимодействия документов (например, расход раньше прихода, не рассчитана входная цена товара и т.п.).

После завершения проверки можно осуществить подробный просмотр найденных ошибок с последующей их распечаткой на принтере или с записью в отдельный файл.

Функция «Пересчет складской цены»

Предназначена для пересчета входных цен по товарам на складе. Запуск этой операции обязателен сразу после изменения метода расчета входной цены, который можно изменить в «Опции» - «Склад» (пп. 2.4.3). При попытке изменения метода списания программа предупреждает о необходимости проведения данной операции пересчета.

Функция «Тест склада»

Запускает проверку склада для автоматического исправления ошибок. При этом документы не проверяются.

Проверка сумм стоимости товаров по документу проверяет, соответствует ли итоговая цена сумме цен по товарам. Если ошибок много, то можно остановить проверку, ограничив ее **максимальным количеством ошибок**.

Типы возможных ошибок:

Проверка корректности документов автоматически исправляет некоторые из ошибок в документах. Остальные типы ошибок показываются в окне проверки, и их нужно исправлять вручную. Для более удобного просмотра списка ошибок существует кнопка «Просмотр», которая выводит лог проверки (список ошибок) в окно, удобное для просмотра и с возможностью печати. Все ошибки показаны по конкретным документам и товарам в них. Товары удобно находить по их идентификатору – уникальному коду, этот параметр поиска доступен как в режиме «Склад», так и в справочнике «Карточки товаров». В логе проверки он указан в конце строки в квадратных скобках. Например:

Наряд-Заказ № : 287 20.07.2009 14:32:03 анализ : был расход раньше прихода --> Стойка передняя RENO № : № производ.: [208663]

208663 – это уникальный код карточки товара «Стойка передняя RENO»

Ошибка «Расход раньше прихода».

Исправление данной ошибки связано с историей движения документов конкретного товара, когда расходный документ был создан раньше приходного и товар был списан в минус. Для исправления ошибки нужно увидеть историю движения этого товара в справочнике карточек или в «Складе», при помощи кнопки  **[Информация о движении товара]**. Документ, который создал списание в минус, указан в логе проверки документов, по истории движения можно увидеть, когда был создан приходный документ. Исправить ошибку можно, изменив даты расходного или приходного документа на вкладке «Документ». Либо перенести товар из одного приходного документа в другой. Исправить ошибку – значит исправить временной порядок прихода и расхода товара.

Ошибка «Нулевая входная цена».

Нужно проверить приходную накладную, указанную в логе проверки, и установить входную цену товара отличную от нуля.

Ошибка «Нет входной цены»

Ошибка "Нет входной цены" - нужно проверить стоимость прихода этого товара и само наличие ПН (история документов по карточке товара).

Дополнительно может быть указано, что возможная причина - маленькая входная цена. Это значит, что нужно проверить приход по товару, возможно, количество и цена по приходу товара были указаны маленькими значениями, а расход из этого прихода - значениями еще меньшими.

Пример:

ПН №1, где товар приходовался по цене 0.09 руб. Т.е. 9 коп. и это цена одной штуки.

РН №1, расход идет из ПН №1, расход идет 0.02 штуки, т.е. $0.9 \times 0.02 = 0,0018$ руб.

При округлении цена менее копейки - и она равна 0 - отсюда отсутствие входной цены.

Необходимо иметь в виду, что значения в программе округляются до двух знаков после запятой.

Также информация об исправлении ошибок различных типов представлена внутри лога проверки.

Важная информация: Если работа с программой осуществляется корректно на всех этапах, а настройки подобраны правильно, то ошибки, как правило, не возникают вообще.

Рекомендации:

После исправления части ошибок – провести проверку документов повторно, чтобы убедиться, что проверка не показывает те ошибки, которые были исправлены. Проверку корректности документов рекомендуется проводить регулярно. Если работа с программой ведется с нескольких рабочих мест, и каждый день проводится много документов – то не реже 1 раза в неделю. Если работа с программой осуществляется только с одного рабочего места – то 1 раз в 2-3 недели. Главное – не допустить появления большого количества ошибок в программе, т.к. исправление большого количества ошибок может потребовать много времени. Проверку и исправление ошибок производит пользователь с правами администратора в режиме «Монопольно».

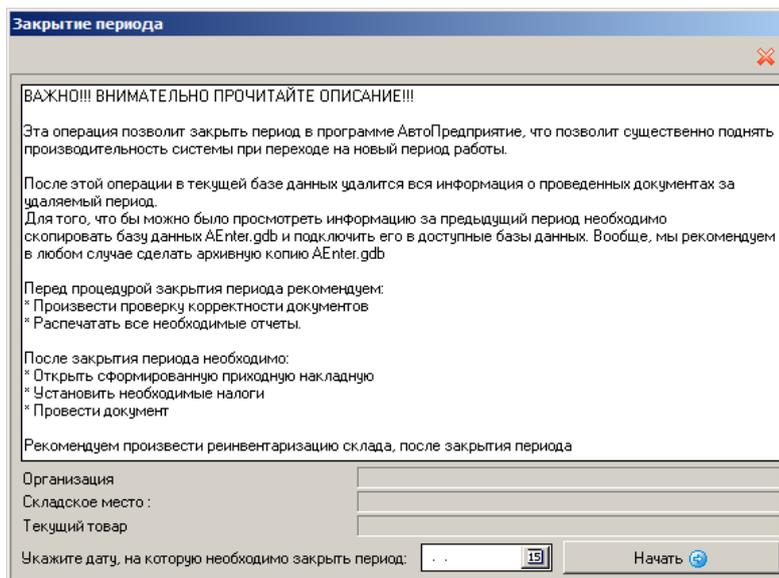
10.1.6 Закрытие периода

Рекомендуем производить эту процедуру только в случае острой необходимости. Закрытие периода в системе «АвтоПредприятие» - это механизм, который удаляет все виды проведенных документов в базе данных программы, которые были созданы до указанной пользователем даты (указывается перед началом операции). При этом все остатки по всем складам и организациям переносятся в автоматически создаваемые приходные накладные, которые после завершения операции закрытия периода необходимо провести. Карточки товаров, список контрагентов и автомобилей по ним, другие справочники (в том числе справочники работ) – сохраняются. Нумерация документов обнуляется.

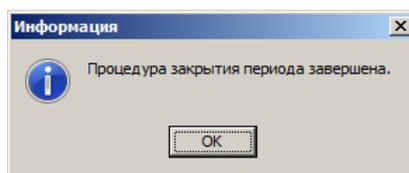
!	Важно! Перед запуском данной операции внимательно прочитайте ее описание. После закрытия периода восстановление удаленных документов невозможно. Перед запуском операции обязательно сделайте архивную копию файла базы данных документов Aenter.gdb.
----------	--

Операция закрытия периода также повышает производительность системы при переходе на новый период работы.

В открывшемся окне в нижней части нужно указать дату, по которую будут удалены документы. Кнопка  **» [Начать]** запускает процесс обработки данных для закрытия периода. Необходимо дождаться сообщения системы о завершении операции закрытия периода.



Важная информация: для того, что бы можно было просмотреть информацию за предыдущий период работы (удаленные документы), можно подключить ранее сохраненную (до закрытия периода) базу данных AEnter.gdb и подключить ее в доступные базы данных при помощи возможности «Выбор базы данных» (см. пп. 2.4.9).



Перед процедурой закрытия периода рекомендуется:

1. Произвести проверку корректности документов (также рекомендуется исправить ошибки, показанные проверкой)
2. Распечатать все необходимые отчеты.

После закрытия периода необходимо:

1. Открыть автоматически сформированную приходную накладную (либо несколько, если в системе зарегистрировано больше одной организации)
2. Установить необходимые налоги и проверить список товаров
3. Провести документ, тем самым зафиксировав наличие остатков на складах.

Также после закрытия периода рекомендуется произвести реинвентаризацию склада.

10.1.8 Сброс настроек программы

Данная операция сбрасывает все настройки системы, которые изменяются в «Опциях» на значения «по умолчанию».

10.1.9 Сброс настроек для таблиц

Данная операция позволяет сбросить настройки таблиц в программе на значения «по умолчанию». Таблицы – это все списки в справочниках (в том числе карточек товаров, контрагентов, документов и т.п.), представленные в виде таблиц со столбцами. Например, для списка документов таблица выглядит так:

Входящие документы							
Тип док	Провер.	Оплата	Гос. номер	Метка	Номер кузова	Префикс	№ документа
ПН	<input checked="" type="checkbox"/>						96
ПН	<input checked="" type="checkbox"/>						97
ПН	<input checked="" type="checkbox"/>						98
ПН	<input checked="" type="checkbox"/>						99
ПН	<input checked="" type="checkbox"/>						100
ПН	<input checked="" type="checkbox"/>						101
ПН	<input checked="" type="checkbox"/>						102

Все таблицы системы являются настраиваемыми, столбцы можно перемещать между собой, скрывать и удалять. Если случайно был удален какой-либо из столбцов, или перемещен в неудобное положение, то для восстановления первоначального вида таблицы используется данная операция.

Важная информация: настройки таблиц являются отдельными для каждого отдельного компьютера с установленной программой.

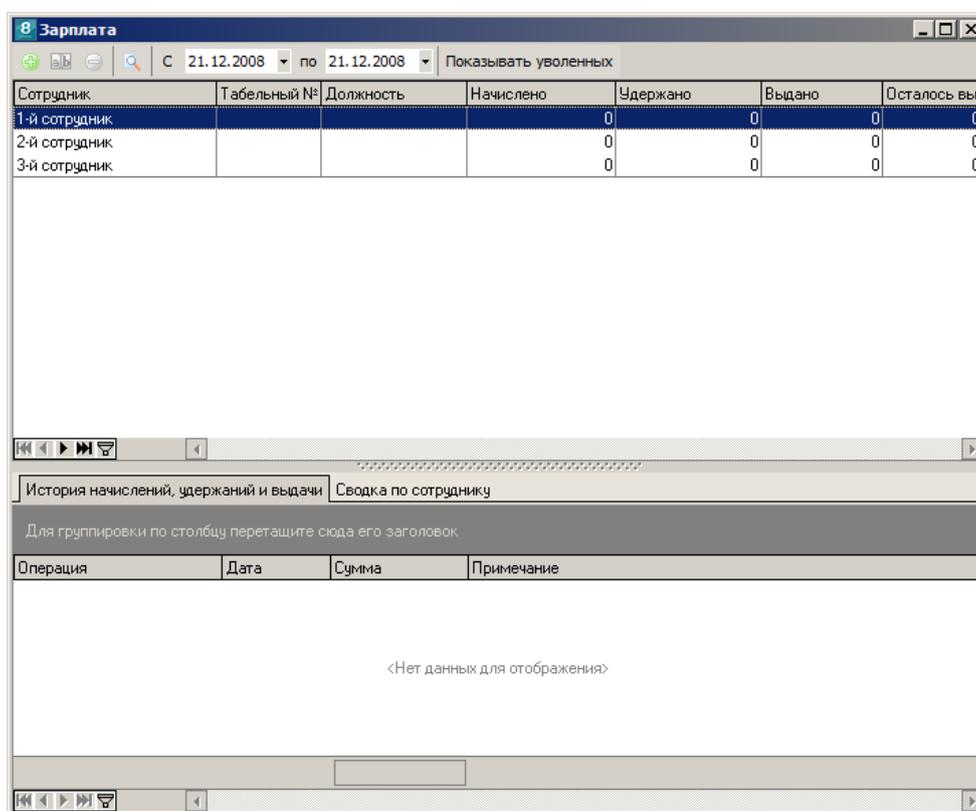
10.2 Дополнительные возможности

Помимо «Утилит» в меню «Сервис» также находятся другие настройки, некоторые из них, если доступ специально не ограничен, доступны любому пользователю.

10.2.1 Форма учета зарплаты

Данная возможность позволяет контролировать начисление зарплаты, штрафы, удержания сотрудникам. Список операций доступен для распечатки.

Важная информация: На текущий момент (версия программы 8.8) функция «Начисление зарплаты» никак не связана с расчетом зарплаты сотрудников, который производится через окно отчетов. Это отдельный элемент программы, который не связан с остальным имеющимся функционалом. Развитие данной функции будет производиться в следующих версиях программы.



Данный расчет предназначен для печати ведомости премий, авансов, штрафов и т.п. сотрудников. В верхней части окна отображается список сотрудников с указанием сумм различных видов операций в виде таблицы.

Нижняя часть окна отображает конкретные операции по выделенному в данный момент сотруднику – историю начислений/удержаний или общую сводку по суммам.

Панель инструментов верхней части окна содержит следующие кнопки:



[Добавить операцию] – добавление операции. После нажатия на эту кнопку появляется следующее окно:

В выпадающем списке необходимо выбрать операцию и указать сумму.



[Правка операции] – правка выделенной в нижней части окна операции.



[Удалить операцию] – удаление выделенной операции.



[Печать ведомости] – вывод окна «Предварительный просмотр» для вывода списка операций по сотрудникам для печати на принтере. Вид документа, указанный в окне предварительного просмотра, будет соответствовать напечатанному на принтере.

Ведомость выдачи заработной платы
С 01.12.2008 по 31.12.2008

Фамилия И.О.	Табельный №	Должность	Начислено	Удержано	Ранее выдано	К выдаче	Подпись
1-й сотрудник			500	0	0	500	
2-й сотрудник			0	1250	0	-1250	
3-й сотрудник			15000	200	0	14800	

Стр. 1/1

Далее на панели инструментов указывается период, за который показаны операции по сотрудникам, и за который выводится ведомость на печать.

[Показывать уволенных] – уволенные сотрудники – это сотрудники, которые выполняли ранее какие-либо работы по наряд-заказам, но впоследствии были удалены из справочника сотрудников или справочника контрагентов. Тем не менее, информация о существовании ранее таких сотрудников, все равно сохраняется в базе данных.

Пример заполнения данных:

8 Зарплата

С 01.12.2008 по 31.12.2008 Показывать уволенных

Сотрудник	Табельный №	Должность	Начислено	Удержано	Выдано	Осталось вь
1-й сотрудник			500	0	0	500
2-й сотрудник			0	1250	0	-1250
3-й сотрудник			15000	200	0	14800

История начислений, удержаний и выдачи Сводка по сотруднику

Для группировки по столбцу перетащите сюда его заголовок

Операция	Дата	Сумма	Примечание
Аванс	21.12.2008	5000.00	Аванс
Премия	21.12.2008	10000.00	Переработка
Штраф	21.12.2008	-200.00	невяка

Выдать: 14800.00

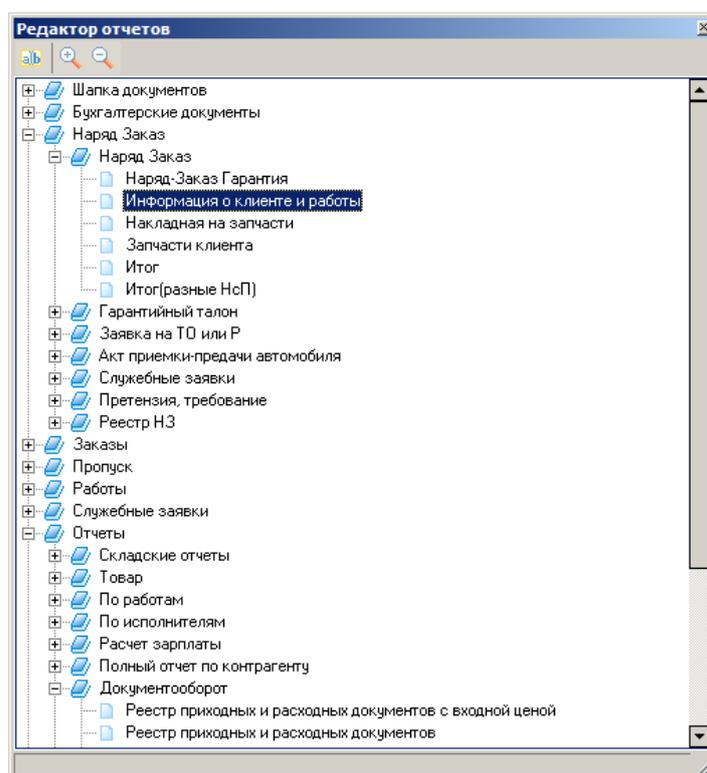
Важная информация: На данный момент нет никаких опций в настройках менеджера пользователей, которые каким-либо образом ограничивали бы любого рода доступ пользователей к данной функции «Начисление зарплаты». Данные возможности, ограничивающие доступ, будут добавлены в программу позднее в следующих версиях.

10.2.2 Настройка принтера

Данный пункт меню «Сервис» вызывает системное окно выбора и настройки принтера для печати из системы «АвтоПредприятие». Здесь указывается принтер, который будет использован при печати всех форм документов и отчетов.

10.2.3 Редактор отчетов

Редактор отчетов – это инструмент, который позволяет изменять формы документов и отчетов, вызываемые программой в окне «Предварительный просмотр», а также создавать новые. Редактор отчетов требует некоторой дополнительной подготовки от пользователя. При запуске редактора отчетов из меню «Сервис» появится окно, содержащее себе древовидный список форм документов и отчетов, которые используются в программе. Нужный для корректировки отчет или форма вызывается двойным щелчком ЛКМ по пункту структуры.



После выбора формы для редактирования запускается сам редактор, который имеет достаточно подробную встроенную Справочную систему, поэтому здесь только основные моменты.

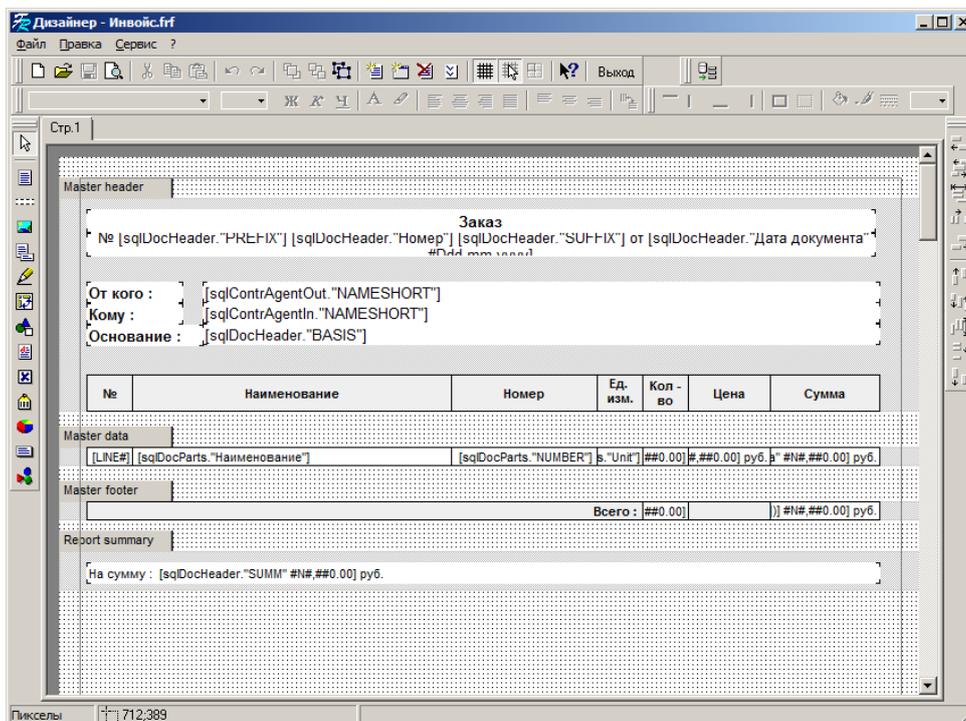
Важная информация: Система позволяет редактировать любой готовый сформированный в окне «Предварительный просмотр» документ через редактор отчетов, причем не шаблон, а готовую к печати форму, например, наряд-заказа. Эта возможность регулируется настройкой в «Опциях» - «Редактирование готовой формы документа» (пп. 2.4.2).

Любой документ построен из «осекций» и «прямоугольников». Секции разделяют документ, прямоугольники – содержат запросы к базе данных для захвата значений при формировании документа.

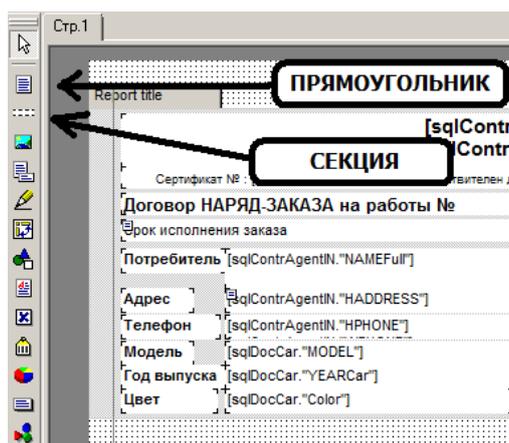
Любую секцию или прямоугольник можно переместить внутри документа, «захватив» левой кнопкой мыши и переместив на новое место. Вместе с перемещением секции перемещаются все прямоугольники, которые находятся внутри нее. Чтобы переместить прямоугольник или секцию с точностью до пикселя, используются клавиши клавиатуры «Ctrl» + «стрелки». Можно перемещать несколько прямоугольников одновременно, выделив их при нажатой клавише «Shift».

Можно выделить группу прямоугольников, установив курсор в левое верхнее положение области, которую необходимо выделить и, не отпуская левую кнопку мыши, переместив курсор в правое нижнее положение нужного места.

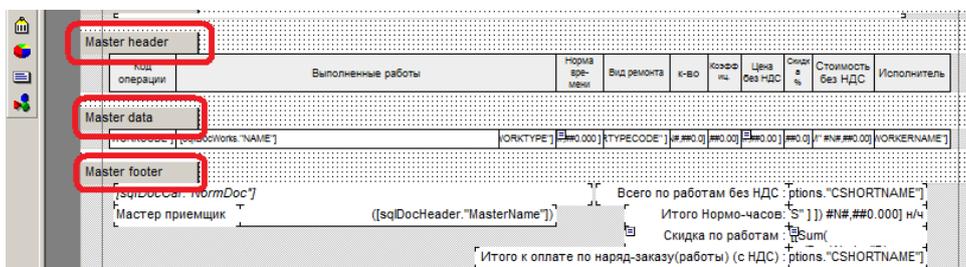
Двойным щелчком ЛКМ по секции или прямоугольнику открывается окно редактирования содержания прямоугольника или свойств секции (некоторых, в зависимости от типа).



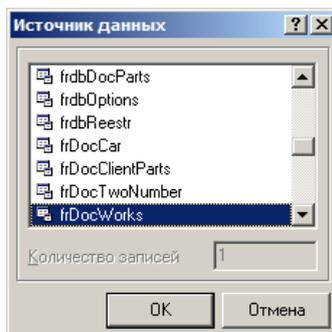
Основные элементы, которые могут понадобиться при создании или редактировании форм, это «секции» и «прямоугольники».



Секции нужны для разметки данных на форме и связи для передачи данных между секциями. Например, секция-заголовок документа – это секция Master Header (секции на форме в редакторе имеют серый фон, на иллюстрации ниже Header – это заголовок таблицы). Для Master Header нужна вторая секция «в пару», под названием Master Data. Если секция Header содержит просто прямоугольники с текстом или запросами, то секция Data предназначена для хранения блоков с повторяющимися данными, например, строка со списком товаров (см. иллюстрацию ниже – в секции Master Data только одна строка из прямоугольников с запросами со списком работ, в зависимости от количества работ строк будет больше, для каждой работы автоматически добавится новая строка при формировании документа). Секция Master Footer – это секция итогов по данным из Master Data (также есть другие типы секций, подробнее см. встроенную справку редактора).



При добавлении или редактировании свойств такой секции, как Master Data, необходимо указать источник – данные, которые будут попадать в прямоугольники, находящиеся внутри этой секции. Например, для работ наряд-заказа нужно указать значение «frDocWorks»:



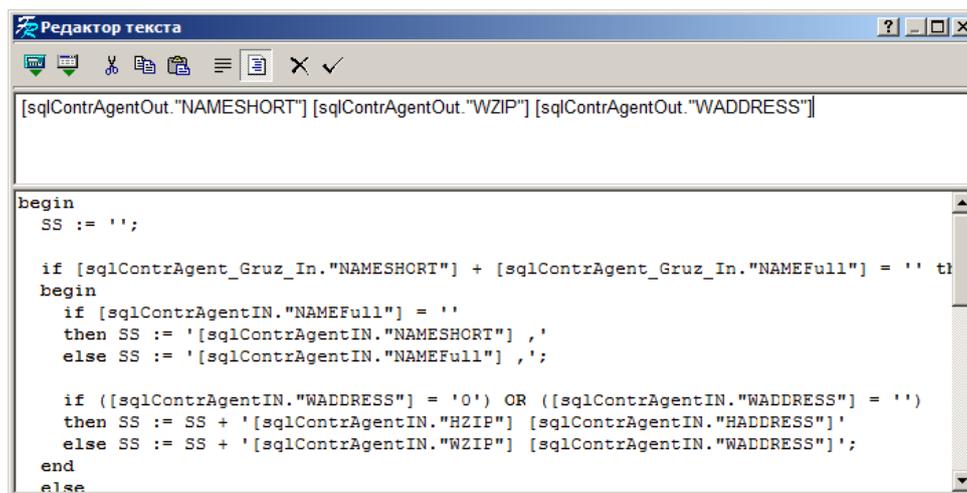
Другое подобное значение используется для товаров.

!	<p>Важно! Механизм работы редактора отчетов можно понять, внимательно рассмотрев представленные в системе формы документов и отчетов, а также изучив встроенную справочную систему редактора. Здесь приведены только общие принципы работы с редактором. Первоначально формы документов и отчетов в системе достаточно универсальны, и редактор отчетов может не понадобиться вовсе.</p>
----------	---

Таблицы можно рисовать, создавая для каждой ячейки новый прямоугольник. Прямоугольники можно копировать/вставлять стандартными «горячими клавишами» копирования и вставки Windows Ctrl+C и Ctrl+V.

В новый прямоугольник можно вписать простой текст, запрос к базе данных для подстановки при формировании документа и дополнительно скрипт.

Окно редактирования прямоугольника выглядит так:



Верхнее поле – это поле для ввода запросов к Базе данных. Туда можно ввести и просто текст, который будет отображаться при формировании любого документа на основе этой формы. Если же там указан запрос к БД – то в этом прямоугольнике будет отображено специфическое для формируемого документа значение, например, название контрагента, или его адрес, или название товара и т.д. Сохранение изменений – при помощи кнопки «Галочка».

Нижнее поле для ввода, со словами «begin», «end» - поле для ввода условий, в виде скрипта. Например, условие – если в документе указан грузополучатель, отличный от основного контрагента, тогда в поле «Грузополучатель» документа вставить данные этого контрагента, в противном случае, если иной грузополучатель не указан, подставит значение от основного контрагента по документу.

!	<p>Редактор отчетов – несложный инструмент для простых модификаций форм, но для ввода условий может понадобиться отдельный специалист по программированию. Описание полей базы данных предоставляется по отдельному запросу через e-mail технической поддержкой компании «АвтоСофт».</p>
----------	---

Для изменения шрифта, использованного в прямоугольнике, используются меню Панели инструментов Редактора (изменение шрифта или его размера применится к выделенному прямоугольнику). Некоторые кнопки Панели инструментов редактора схожи с кнопками любого текстового редактора.

Для удаления прямоугольника или секции элемент нужно выделить и нажать кнопку клавиатуры «Delete».

!	<p>Важно! Система уже содержит готовые формы документов и отчетов, которые подготовлены для печати. После значительных изменений в формах нужно архивировать папку с формами отчетов и документов (\Reports), так как при очередном обновлении часть форм (в том числе отредактированные) может замениться. Если замена форм при обновлении нежелательна (т.к. формы уже модифицированы «под себя»), то обновления лучше устанавливать вручную из архива с обновлением (т.е. не копируя папку \Reports из архива с обновлением), не используя автоустановщик обновлений. Но при таком способе нужно следить за изменениями форм, т.к. при обновлениях в формы могут вноситься изменения в соответствии с изменениями законодательства.</p>
----------	---

10.2.4 Менеджер пользователей

Менеджер пользователей – это инструмент для создания и хранения пользователей и паролей, которые вводятся при запуске программы (см. пп. 2.2). В зависимости от пользователя могут быть заданы различные настройки (права) доступа и управления программой.

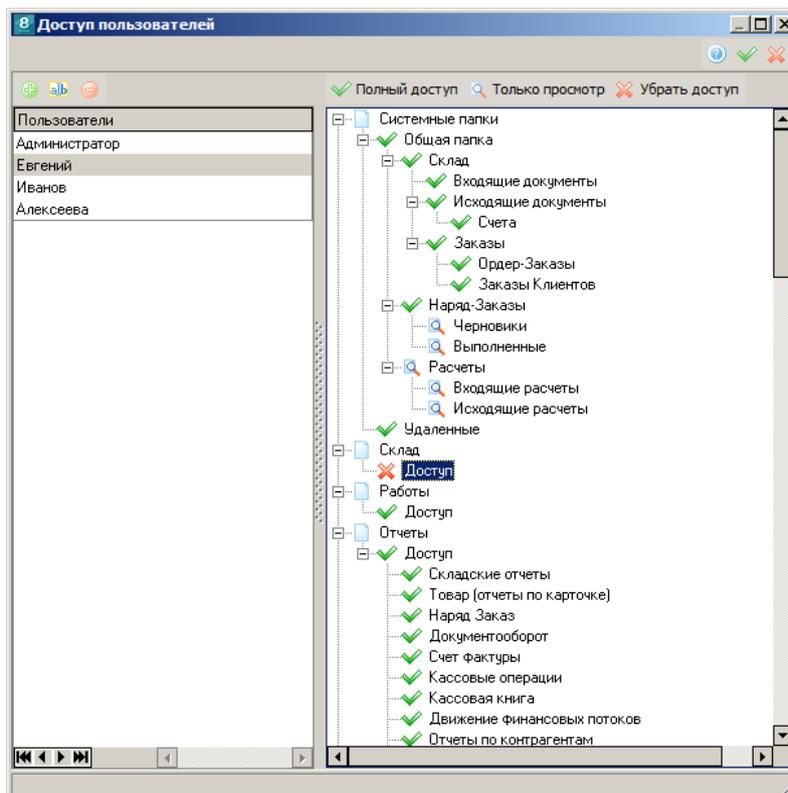
!	<p>Важно! «Менеджер пользователей» предназначен для ограничений прав доступа к системе для сотрудников Вашей организации, как в сетевом варианте работы, так и при установке локально. Это очень важная функция программы. Для этого есть несколько причин:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рабочая система содержит важную и обширную коммерческую информацию, полный доступ к которой для всех сотрудников может привести к ее утечке. 2. Использование системы некомпетентными сотрудниками может привести к искажению Вашей информации в различных разделах системы. 3. Ограничивая права доступа, Вы дисциплинируете сотрудников и учите их заниматься только тем участком работы, за который они отвечают. 4. Вы всегда будете иметь возможность контролировать рабочую деятельность сотрудников.
----------	--

Существует 2 типа пользователей: администраторы и пользователи с ограничениями. Администратор имеет полные права на управление программой и доступ ко всем отчетам и инструментам управления. Администратор может запустить систему в режиме «Монопольно». Пользователь может иметь как полный доступ, так и ограниченный в зависимости от настроек.

Режим «Монопольно»

В данном режиме программа работает только с одним пользователем одновременно, администратором. В монопольном режиме доступны некоторые возможности по работе с системой, которые невозможно запустить в условиях одновременного изменения данных в БД при работе нескольких пользователей по сети. Администратор не может войти в программу в режиме «монопольно», если с программой работают какие-либо сетевые пользователи в этот момент времени. В режиме «Монопольно»:

- 1) Доступны возможности меню «Сервис»-«Утилиты».
- 2) Доступен «Менеджер пользователей» и возможность настраивать доступ.
- 3) Редактор отчетов.
- 4) Просмотр операций над документами.
- 5) «Вспомогательные утилиты» и «Пересчет складских цен» в справочнике карточек товаров.
- 6) Настройка доступов к конкретным складам в справочнике структуры склада.
- 7) Объединение контрагентов в справочнике контрагентов и разных автомобилей у одного контрагента.
- 8) Создание новых папок документов в системных папках документов (например, папок внутри «Черновики» наряд-заказов) и настройка доступа к ним.
- 9) Кнопка «Кто правил последний» в панели инструментов окна «Документы».
- 10) Просмотр модификаций конкретного документа.
- 11) «Сотрудники и бригады» - доступен «Просмотр удаленных сотрудников».



Режим «Монопольно» активируется при запуске программы отдельной «галочкой», установка которой доступна только для пользователя с правами администратора (см. пп. 2.2).

Важная информация: для пользователей с правами Администратора не появляются предупреждения о наступлении событий.

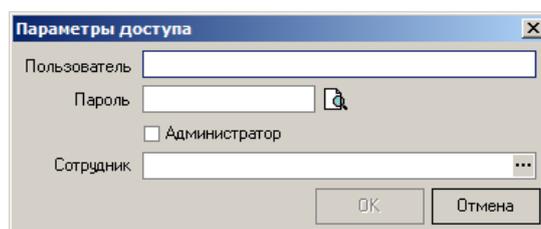
При попытке входа администратора в монопольном режиме, если к БД подключены пользователи с других рабочих мест, у пользователей появляется окно оповещения о входе администратора, и пользователям предлагается покинуть систему. В это время администратор, до появления главного окна программы, видит окно состояния пользователей в сети, и пока все не выйдут из системы (не закроют программы на своих рабочих местах), администратор не может вносить зайти в программу в монопольном режиме со своего рабочего места.

Настройка доступа пользователей

Окно менеджера пользователей состоит из двух частей – список пользователей и список настроек доступа.

Для добавления нового пользователя, правки и удаления используются стандартные кнопки.

При добавлении пользователей появляется окно для ввода имени пользователя, пароля (плюс кнопка отображения символов), связь с сотрудником из справочника «сотрудники и бригады» и опция установки пользователя как администратора (в таком случае списка настроек доступа для пользователя не будет).



Список возможных ограничений достаточно разнообразен. Для каждого ограничения (элемента) доступно 3 управляющих настройки:

 **[Полный доступ]** – Разрешить доступ к описываемому элементу.

 **[Только просмотр]** – Только просмотр данных, при этом редактирование запрещено. Для тех настроек доступа, где не подходит по смыслу, равно «Убрать доступ». Для некоторых – равносильно разрешению доступа (подробнее см. ниже).

 **[Убрать доступ]** – Отключить возможность для пользователя использовать указанный элемент. При активном ограничении, если оно воздействует на кнопку, кнопка будет неактивна или скрыта, возможность отключена. Там, где подразумевается безусловное ограничение, нужно устанавливать настройку «Убрать доступ».

Дерево элементов доступа

Список и описания воздействия ограничений в зависимости от настройки.

Системные папки - Если доступ «Только просмотр» - документы в указанных системных папках можно просмотреть в списке при помощи кнопок «» и «» на панели инструментов окна «Документы». При этом открыть и редактировать нельзя. При полном запрете доступа система выведет сообщение о невозможности перехода к списку документов в данной папке.

Склад - «Только просмотр» равносильен «Полный доступ».

Работы - «Только просмотр» равносильен «Полный просмотр».

Отчеты - «Только просмотр» равносильен «Полный доступ». Для отдельных групп отчетов возможно отдельно установить настройки доступа.

Справочники

Карточки товаров – «Только просмотр» означает, что добавлять, править, удалять карточки товаров и их группы нельзя. Но добавить товар в документ можно.

Справочник структуры склада – при просмотре нельзя добавить, править, удалить склад.

Общие работы и Комплексные работы – При просмотре запрещено добавлять, править, удалять работы и их группы.

Справочник по бригадам – «Только просмотр» равносильно «Полный доступ».

Справочник по контрагентам – «Только просмотр» убирает кнопки добавления, правки, удаления контрагентов.

Предупреждение о наступлении событий – отключить окно предупреждений о днях рождения контрагентов, которое появляется через 5 минут после захода пользователя в программу. Для администратора данное окно не будет появляться изначально.

Справочник по автомобилям (запчасти) - доступ у указанному справочнику.

Общие справочники – «Только просмотр» равносильен «Полный доступ».

Справочник курсов валют - «Только просмотр» равносильен «Полный доступ».

Справочник переходов физических величин – доступ у указанному справочнику.

Справочник по нормам времени – доступ у указанному справочнику.

Справочник по автомобилям (работы) – доступ у указанному справочнику.

Комплексы товаров – «Только просмотр» означает, что добавлять, править, удалять карточки товаров и их группы нельзя. Но добавить товар в документ можно.

Пункт меню «Сервис» - «Только просмотр» равносильен «Полный доступ».

Пункт меню «Система» - «Только просмотр» равносильен «Полный доступ».

Опции - «Только просмотр» равносильен «Полный доступ».

Документы

Заголовок документа

Провести документ - «Только просмотр» равносильен «Убрать доступ».

Скидка (расходная накладная) - «Только просмотр» равносильен «Полный доступ».

Снятие проводки документа - «Только просмотр» равносильен «Убрать доступ».

Автомобиль – «Только просмотр» равносильен «Убрать доступ». Запрет ввода автомобиля для клиента в наряд-заказ (вкладка «Автомобиль», поле для ввода модели).

Скидка (Наряд-заказ) - «Только просмотр» равносильен «Убрать доступ».

Коэффициент сложности - «Только просмотр» равносильен «Убрать доступ».

Работы – «Только просмотр» равносильен «Убрать доступ».

Далее настройки действуют на кнопки панели инструментов вкладки «Работы» документа.

Запчасти – «Только просмотр» равносильен «Убрать доступ».

Далее настройки действуют на кнопки панели инструментов вкладки «Товары» документа. Также можно запретить продавать товары, установленные в резерв другим пользователем.

Запчасти клиента – доступ к вкладке документа «Наряд-заказ».

Оплаты – доступ к вкладке документа «Оплаты».

Доступ к документу при переходе на следующий день

Доступ к номеру и дате документа

Смена организации в документе – смена «нашей» организации.

Правка документа

Правка проведенного документа - при этом непроведенный документ можно править.

Удаление документа

Просмотр и печать несохраненного документа – если документ не сохранен, а просто открыт и заполнен, его печать на принтере невозможна (кнопки «предварительный просмотр» недоступны). Для печати его необходимо сохранить. Полезна в комбинации с запретом удаления документа.

Доступ при переходе на следующий месяц – документы не текущего месяца могут быть запрещены для открытия и редактирования.

Доступ к документу, созданному другим пользователем

Доступ к документу с установленной датой окончания работ

Просмотр и печать непроведенного документа

Тонкая настройка

Информация о движении товара - скрытие кнопки, которая есть в режиме «Склад» и в справочнике «Карточки товаров».

Информация о приходах - скрытие кнопки, которая есть в режиме «Склад» и в справочнике «Карточки товаров».

Документы. Отчет по папке – в главном окне со списком документов.

Реализация. Просмотр входных цен – возможность посмотреть входную цену при продаже товара.

Контрагенты – действует для справочника «Контрагенты».

Информация по накладным

Автомобили клиента и работы

Расчеты

Полный отчет по контрагенту

Выгрузка информации в Excel

Скидки на работы

Скидки на запчасти

Календарь

Доступ к календарю

По завершению работы сохранение изменений осуществляется закрытием менеджера пользователей кнопкой  [OK].

10.2.5 Состояние пользователей в сети

Открывает окно «Состояние пользователей в сети», в котором можно увидеть всех пользователей, подключенных к базе данных, а также что они делают в данный момент.

10.2.6 Просмотр операций над документами

Открывает окно «Информация о модификации документа», в котором можно увидеть все документы, которые подвергались просмотру или правке. Указаны дата и время этой работы и конкретный пользователь, который работал с документом. Окно имеет рабочее меню для просмотра, фильтрации, поиска и печати документов.

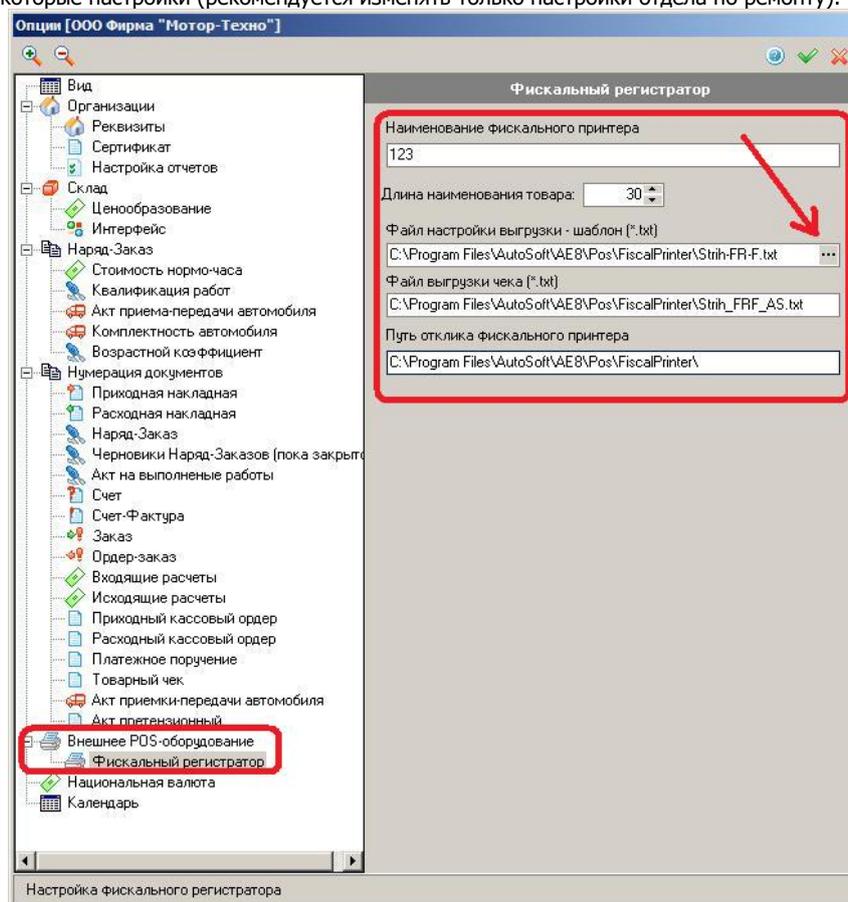
10.2.7 Работа с фискальным регистратором «Штрих»

Подключение фискального регистратора осуществляется в следующем порядке:

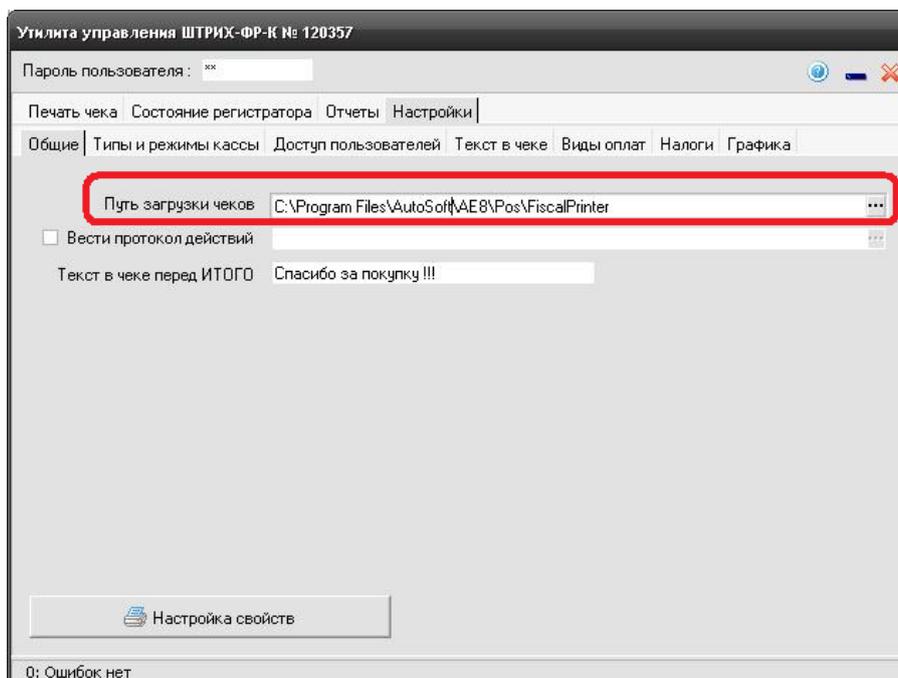
1) Подключить и установить на компьютер фискальный регистратор (ФР) согласно его инструкции. Проверить связь драйвера ФР с самим устройством через утилиты драйвера. Подробно данный процесс описан в руководстве пользователя ФР.

Проверять работу совместно с программой «АвтоПредприятие» лучше на не-фискализированном ФР.

2) Запустить «АвтоПредприятие», перейти в «Сервис» - «Опции» и установить настройки для связи с ФР (на скриншоте ниже - пути для программы, установленной по умолчанию). Вручную нужно указать наименование ФР и файл в поле «Файл настройки выгрузки - шаблон (*.txt)». Указать необходимо файл Shtrih-FR-F.txt, который находится в папке (пример – для пути установки программы по умолчанию): C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Pos\FiscalPrinter\ Остальные поля заполнятся автоматически после указания данного файла. Имя данного файла изменять нельзя. Также внутри файла находится его описание и некоторые настройки (рекомендуется изменять только настройки отдела по ремонту).



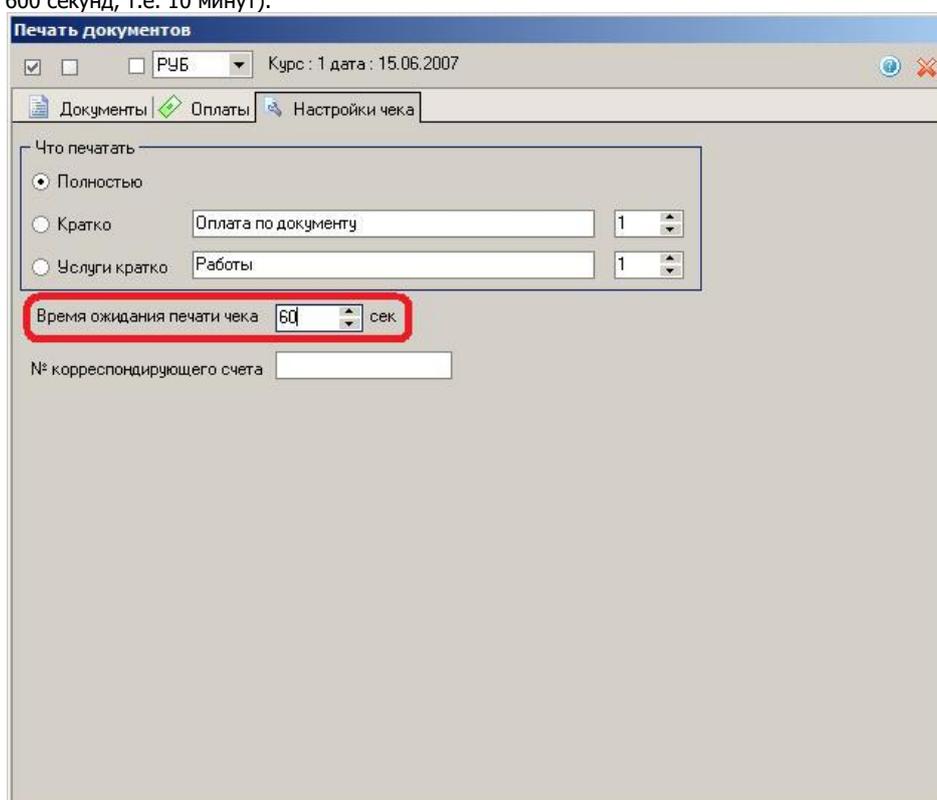
3) Запустить из папки программы \AE10\Pos\FiscalPrinter утилиту Shtrih.exe и проверить ее настройки (должен быть указан путь до папки с файлом Shtrih-FR-F.txt, пример - как на скриншоте). Для последующей работы с ФР данная утилита должна быть запущена одновременно с программой (ярлык для утилиты можно поместить на рабочий стол). При правильном подключении ФР к компьютеру при запуске утилиты Shtrih.exe ФР издает звуковой сигнал.



Проверка работы программы с ФР:

4) Создайте в «АвтоПредприятии» расходную накладную, добавьте туда любой товар с ненулевой отпускной ценой.

5) Перейдите в «просмотр связанных документов» - там вкладка «Настройки чека». Время ожидания печати чека - например 60 секунд (третий скриншот). Это означает, сколько времени будет ожидать программа подтверждения печати чека от ФР. То есть за это время нужно распечатать чек, чтобы он сохранился в программе как оплата, закрывающая баланс документа. В противном случае данные об оплате чеком в программе сохранены не будут. В последующем, после проверки, данное значение лучше увеличить (по умолчанию установлено 600 секунд, т.е. 10 минут).



В данной вкладке можно также указать, как информация будет представлена в чеке и указать номер корреспондирующего счета.

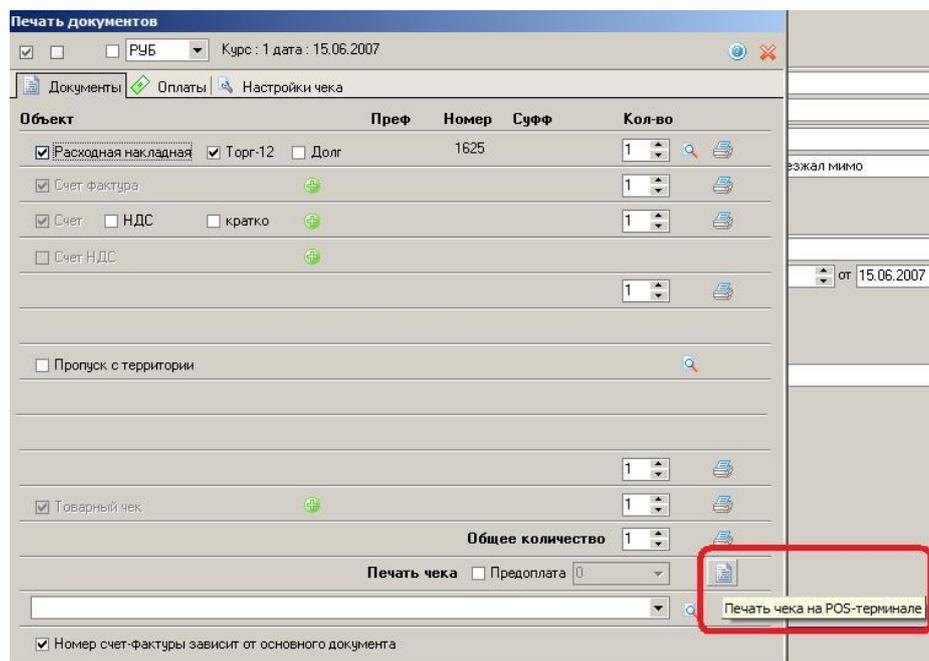
Полностью - печатает весь перечень товаров и работ (в чеке).

Кратко - печатается только сумма по документу, текст сообщения можно изменить. Рядом можно указать отдел продажи для подобной печати.

Работы кратко - аналогично предыдущему, только товары печатаются полностью.

№ корреспондирующего счета – счет, на который будет списываться сумма, прошедшая по кассе. Для настройки отделов (откуда идет продажа) используется справочник «Справочник структуры склада». Отдел указывается при правке выбранного склада.

6) Далее обратно на вкладку «Документы» - нажмите кнопку «печатать чека на POS терминале» (скриншот).



7) «Замигает» запущенная утилита Shtrih.exe. В ней видно наименование товара/услуги из документа «АвтоПредприятия» и баланс. Далее нужно нажать кнопку «Операция» в утилите, после чего распечатается чек.

8) В Расходной накладной в «АвтоПредприятии» закройте окно «Печать документов».

9) Во вкладке «Оплаты» расходной накладной в списке оплат появится информация по распечатанному чеку – сумма и номер.

Важно! Компания «АвтоСофт» на данный момент заявляет о совместимости систем «АвтоПредприятие» только с моделями ФР «Штрих-М»: Штрих ФР-Ф и Штрих ФР-К. Совместимость с другими ФР данного производителя не гарантируется. Поддержка ФР производства других компаний (кроме «Штрих-М») в данный момент отсутствует, однако, будет реализована в будущих версиях программы.

10.2.8 Подключение дополнительных форм документов

Порядок подключения следующий:

1) Скопировать новый файл с расширением .frf (с произвольным названием) в папку установленной программы \Reports (по умолчанию путь к папке: C:\Program Files\ZoomSoft\AE10\Reports). Таким файлом может быть и документ .doc (пример - Договор.doc в папке \Reports).

2) Отредактировать файл OtherReports.txt (в папке установленной программы \AE10). В него нужно добавить новую строку с описанием и точным названием файла, по аналогии с остальными строками в данном файле, после названия файла нужно указать в квадратных скобках цифру "6" или "12" (также, как для строк выше). 6 - означает, что данные в документе будут формироваться такие же, как в счете-фактуре, 12 - как в наряд-заказе.

3) Открыть любой документ, например, наряд-заказ. Как теперь смотреть новую подключенную форму - см. на прилагаемой картинке.

Далее нужно проверить, правильно ли сформировались значения в подключенном документе, все ли необходимые поля заполняются так, как нужно.

Просмотр связанных

Течать документов

☑ руб Курс : 1 дата : 06.12.2007

Документы Оплаты Настройки чека

Объект	В НЗ только код исполнителя	Преф	Номер	Суфф	Коля-во
<input checked="" type="checkbox"/> Наряд-Заказ	<input type="checkbox"/> Долг		1407		1
<input checked="" type="checkbox"/> Счет фактура	<input checked="" type="checkbox"/>				1
<input checked="" type="checkbox"/> Счет <input type="checkbox"/> НДС <input type="checkbox"/> кратко	<input checked="" type="checkbox"/>	alb	855		3
<input type="checkbox"/> Счет НДС	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Акт вып-ных работ <input checked="" type="checkbox"/> запчасти	<input checked="" type="checkbox"/>	alb	1407		2
<input type="checkbox"/> Гарантийный талон					
<input type="checkbox"/> Пропуск с территории					
<input type="checkbox"/> Заявка на ТО или Р					
<input checked="" type="checkbox"/> Накладная к Наряд-Заказу <input type="checkbox"/> Торг-12			654		1
<input type="checkbox"/> Товарный чек	<input checked="" type="checkbox"/>				
Форма НЗ АвтоВАЗ - НЗ2.frf[s]					Общее количество 1

Печать чека

Свидетельство о соответствии - ГА30Б_Форма 2a.doc[12]
 Свидетельство о проведении испытаний - ГА30Б_Форма1a.doc[12]
 Акт приема передачи - ГА30Б_Форма1a.doc[12]
 Договор - Договор.doc[6]
 Форма НЗ АвтоВАЗ - НЗ2.frf[s]

11. Техническая поддержка

Техническая поддержка продуктов компании «АвтоСофт» осуществляется по телефону и электронной почте.

При обращении в службу техподдержки обязательно нужно сообщить:

1. Полное название программы
2. Регистрационный номер (указан в заголовке главного окна программы или в меню «Справка» - «О программе»).
3. Версию программы (указан в заголовке главного окна программы или в меню «Справка» - «О программе»).
4. Версию установленного Firebird SQL Server (можно посмотреть в меню ОС «Панель управления» - «Firebird SQL Server Manager»).
5. Суть вопроса или проблемы.

Координаты для обращения в Службу технической поддержки:

e-mail: support@autosoft.ru

тел. в г. Екатеринбурге: +7 (343) 268-14-96

internet: <http://www.autosoft.ru/>

Техническая поддержка также осуществляется представителем, у которого был приобретен программный продукт, по отдельной договоренности.

Заключение

И в заключение несколько рекомендаций по организации работы с программой.

Рекомендуется устанавливать компьютер с программой в изоляции от производственного цеха. Масляная пыль опасна для компьютера, ей забиваются вентиляторы, быстрее изнашивается оборудование, истираются механические части принтеров. Остановка вентилятора, особенно охлаждающего процессор компьютера, приводит вначале к нестабильной работе, а не выявленная вовремя, способна привести к потере процессора.

Кроме того, желательно при подключении компьютера к электрической сети использовать источники бесперебойного питания (лучше те их модели, которые «выравнивают» напряжение в сети). Таким образом, Вы застрахуете свой компьютер от скачков напряжения в сети, которые часто возникают на станциях технического обслуживания, особенно при проведении сварочных работ и включении электроподъемников), и, соответственно, продлите жизнь Вашего компьютерного оборудования и программного обеспечения.

Внезапный скачок напряжения или отключение электропитания во время работы с программой на компьютере чревато повреждениями информации в Базе Данных программы, причем повреждения могут быть необратимыми, и информация может быть не подлежащей восстановлению.

Рекомендуется организовывать рабочий процесс таким образом, чтобы посторонние не могли пользоваться компьютером – это необходимо для четкого разрешения ситуации в случае выявления потери, либо изменения информации.

Старайтесь не использовать незнакомые носители информации. Установите антивирусные программы. Большое число вирусов попадают, как через Интернет, так и через дискеты и компакт – диски, особенно обращайте внимание на диски, приносимые со стороны. Заражение исполняемых файлов программы вирусом чревато невозможностью ее запуска.

Доверяйте производство профилактических работы с компьютером и обслуживание программы только подготовленным специалистам.

Своевременно делайте резервное копирование файлов Базы Данных, не реже 1 раза в неделю, для того, чтобы застраховать себя от потери информации при возникновении непредвиденных ситуаций.

Уверены, что работа с системой «АвтоПредприятие» принесет Вам спокойствие и чувство надежности!

Желаем успехов!
ООО «Компания «AutoSoft»