Керівництво користувача

З управління асортиментом та специфікаціями

постачальників в роздрібних магазинах

в UniForceView v.2

ТОВ «Юніфорс Бізнес Технолоджи»

Зміст

Коротка анотація 3

1. Внесення даних в асортиментну матрицю 3

2. Створення та редагування специфікацій постачальників 7

Коротка анотація

Дане Керівництво користувача призначене для використання тільки при внесенні в програмне забезпечення (далі – ПЗ) UniForceView v.2 (далі – UFV) асортиментних матриць, специфікацій постачальників та формуванню замовлень постачальникам, а також при перегляді або редагуванні таких документів.

Для завантаження, налаштування ПЗ на своєму комп'ютері та для входу в ПЗ використайте відповідні керівництва користувача. Для вивчення всіх можливостей при роботі з таблицями та формами (записами), скористайтеся відповідними керівництвами користувача («Робота з таблицями», «Робота із формами»).

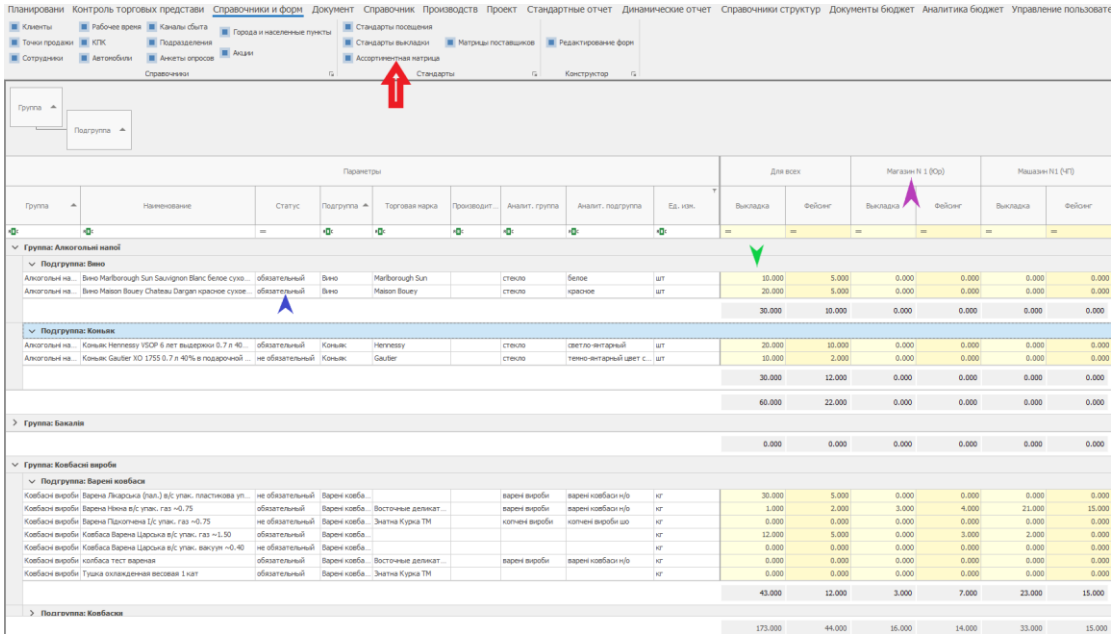
1. Внесення даних в асортиментну матрицю

Для внесення даних в асортиментну матрицю зайдіть в відповідне меню (зазвичай шлях такий: Довідники та форми– Асортиментна матриця). В залежності від налаштувань UniForce вашого підприємства буде відображено одну з 2-х форм матриці.

Якщо у вас форма має вигляд списку товару, а окремими колонками відображаються магазина, скористайтеся керівництвом нижче.

1.1.Форма з відображенням магазинів в вигляді окремих колонок

Після відкриття форми відобразиться список товару, який знаходиться в статусі «Не заборонений» та має ознаку групи «Готова продукція», та магазини, до яких у користувача є доступ (див. мал. 1.1).



Мал. 1.1.

Вигляд матриці можна налаштувати так, щоб нею було зручно користуватися, використавши для цього функції додавання та видалення колонок, переміщення колонок, групування та ін.

В полі «Статус» матриці необхідно вибрати з випадаючого списку статус артикулу:

- «Обов’язковий» - артикул обов’язковий для продажу у всіх магазинах мережі та при наявності хоча б однієї специфікації постачальника хоча б в одному магазині буде відображатися для замовлення у всіх магазинах (якщо даний товар без ознаки «заборонений») не зважаючи на те, заповнені поля «Викладка» та «Фейсінг» чи ні
- «Не обов’язковий» - не обов’язковий для продажу в магазинах артикул. За такими артикулами кожен магазин для себе окремо вирішує, чи потрібно вводити його в матрицю. При прийнятті рішення про введення в конкретному магазині, необхідно заповнити поле «Викладка» та за

бажанням заповнити поле «Фейсінг» та внести специфікацію постачальника.

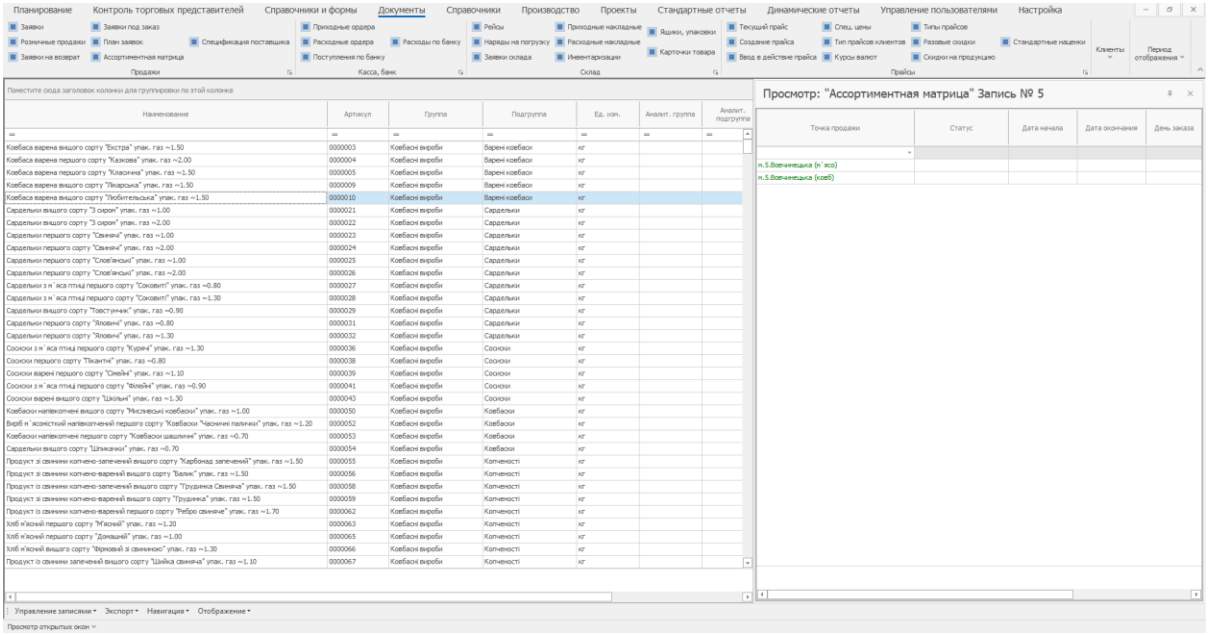
- «Виводиться» - статус, який забороняє замовлення артикулу, але при наявності в ТМЦ помітки «дозволений до продажу», продаж та рух артикулу дозволений.
- Ін. статуси, які можуть бути додані при налаштуванні програми.

При внесенні інформації в табличну частину можна скористатися колонками «Для всіх» (див мал. 1.1.), тоді внесені дані будуть використовуватися для всіх магазинів, якщо конкретний магазин не змінить їх.

Якщо у вас форма має вигляд списку товару, а при відкритті позиції (рядка) відображаються магазини в відкритій формі, скористайтеся керівництвом нижче.

1.2. Форма з відображенням магазинів в рядках товару

Після відкриття форми відобразиться список товару, який знаходиться в статусі «Не заборонений» та має ознаку групи «Готова продукція», та магазини, до яких у користувача є доступ (див. мал. 1.2.1).



Мал. 1.2.1.

Вигляд матриці можна налаштувати так, щоб нею було зручно користуватися, використавши для цього функції додавання та видалення колонок, переміщення колонок, групування та ін.

Необхідно налаштувати матрицю відносно кожного артикула, який буде використовуватися при продажах. Для цього в кожному рядку потрібно вказати статус артикулу для конкретного магазину.

Просмотр: "Ассортиментная матрица" Запись № 5

Точка продажи	Статус	Дата начала	Дата окончания	Выкладка	Квант
=	=	=	=	=	=
м.5.Вовчинецька (м`ясо)	запрещен			0.000	0.000
м.5.Вовчинецька (ковб)	обязательный			0.000	0.000

Мал. 1.2.2.

Статус для точки можна налаштувати на період дії (Дата початку та Дата закінчення) та можна вказати на різні періоди різний статус. Додаються нові рядки шляхом подвійного кліку миші на пустому полі. Якщо в системі помилково внесено декілька записів на один і той же період для одного і того ж магазину, приймається в роботу запис, вибраний програмою випадковим чином.

«Статуси»:

- «Обов’язковий» - артикул обов’язковий для продажу та при наявності хоча б однієї специфікації постачальника буде відображатися для замовлення (якщо даний товар без ознаки «заборонений») не зважаючи на те, заповнені поля «Викладка» та «Квант» чи ні
- «Не обов’язковий» - не обов’язковий для продажу в магазинах артикул. За такими артикулами кожен магазин для себе окремо вирішує, чи

потрібно вводити його в матрицю. При прийнятті рішення про введення в конкретному магазині, необхідно заповнити поле «Викладка» та внести специфікацію постачальника.

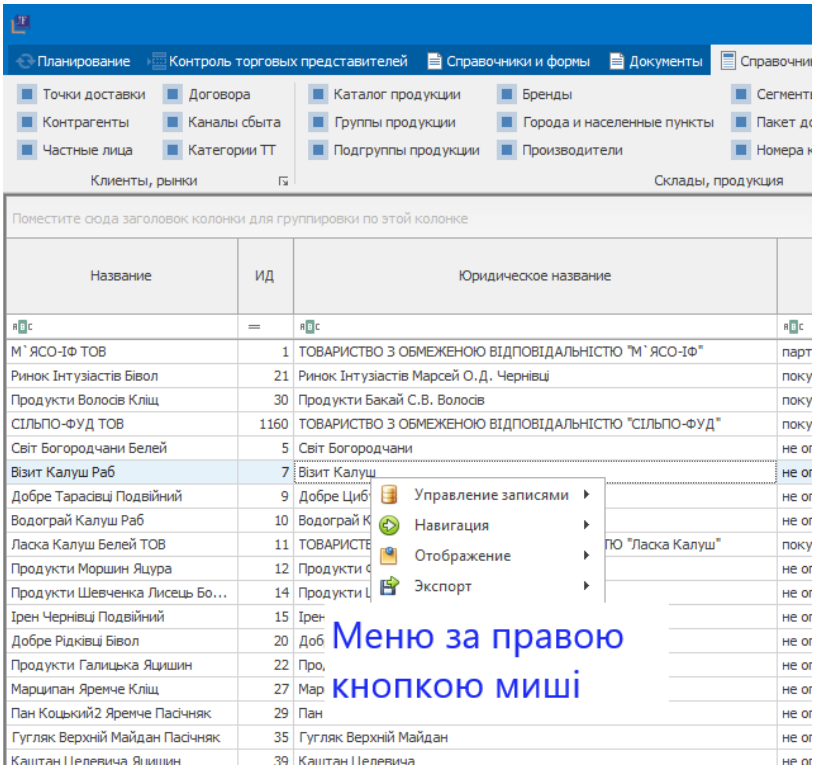
- «Виводиться» - статус, який забороняє замовлення артикулу, але при наявності в ТМЦ помітки «дозволений до продажу», продаж та рух артикулу дозволений.
- Ін. статуси, які можуть бути додані при налаштуванні програми.

В полі Квант може бути вказаний квант для артикула. В полі Викладка може бути вказана мінімальна викладка товару в магазині.

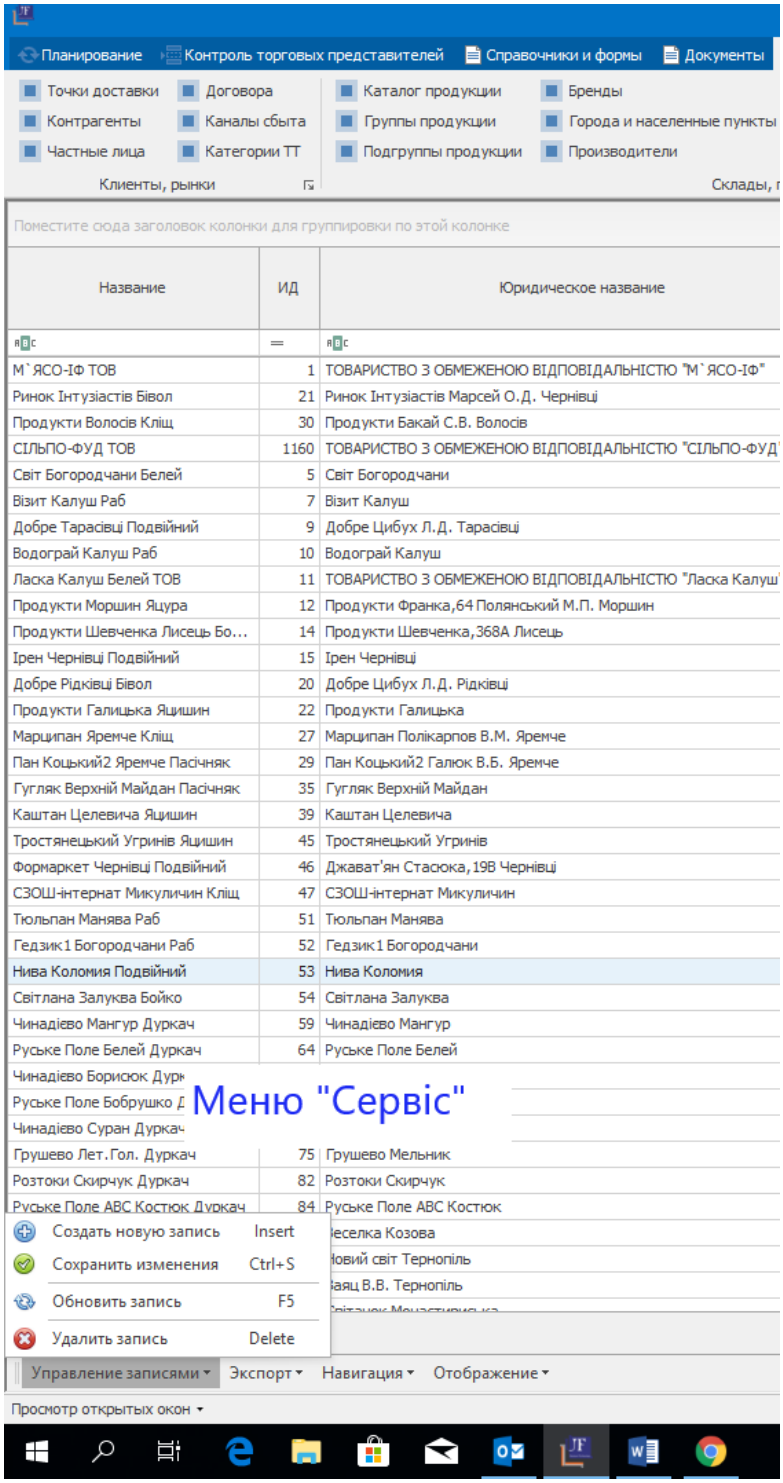
2. Створення та редагування специфікацій постачальників

Для додавання нового запису Специфікації постачальника необхідно зайти в відповідний пункт меню (зазвичай шлях такий Довідники та форми– Специфікація постачальника). Відкриється перелік вже доданих документів. Для додавання нового документу викличте додаткове меню за допомогою правої кнопки миші (див. мал. 2.1.) «Управління записами» або використайте меню «Сервіс» - «Управління записами», яке за замовчуванням знаходиться в лівому нижньому кутку екрану ПЗ (див. мал. 2.2).

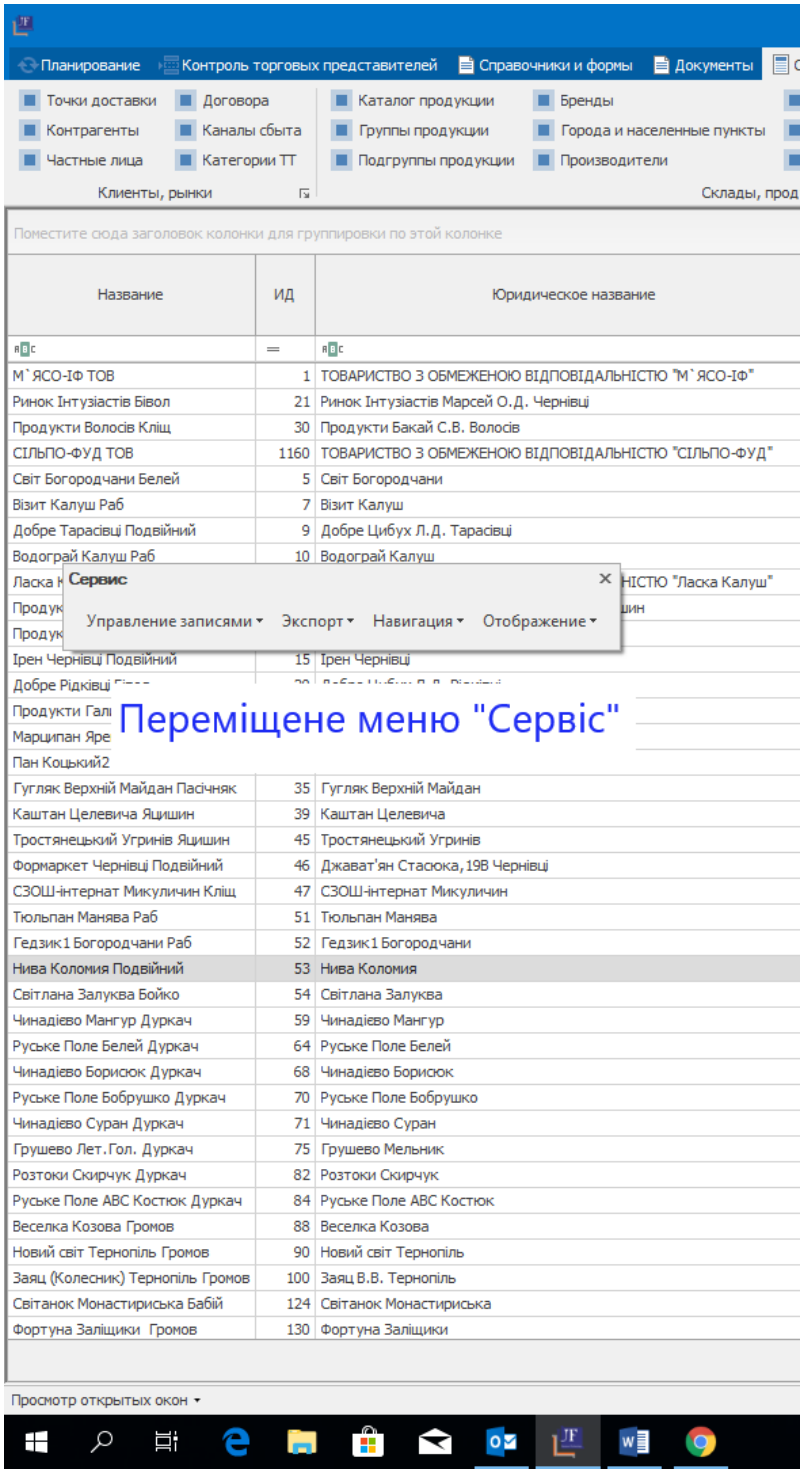
Меню «Сервіс» «Управління записами» можна перемістити в зручне для вас місце (див. мал. 2.3).


Планирование
Контроль торговых представителей
Справочники и формы
Документы
Точки доставки
Договора
Каналы сбыта
Контрагенты
Частные лица
Категории ТТ
Клиенты, рынки
Каталог продукции
Бренды
Группы продукции
Города и населенные пункты
Подгруппы продукции
Производители
Склады, продукция
Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке
Название
ИД
Юридическое название
Управление записями
Навигация
Отображение
Экспорт
Меню за правою кнопкою миші

Мал.2.1

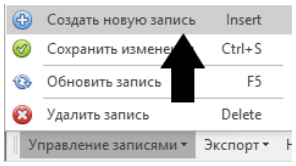

Планирование
Контроль торговых представителей
Справочники и формы
Документы
Точки доставки
Договора
Каталог продукции
Бренды
Контрагенты
Каналы сбыта
Группы продукции
Города и населенные пункты
Частные лица
Категории ТТ
Подгруппы продукции
Производители
Клиенты, рынки
Склады,
Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке
Название
ИД
Юридическое название
Меню "Сервіс"
Создать новую запись Insert
Сохранить изменения Ctrl+S
Обновить запись F5
Удалить запись Delete
Управление записями
Экспорт
Навигация
Отображение
Просмотр открытых окон

Мал.2.2



Мал.2.3

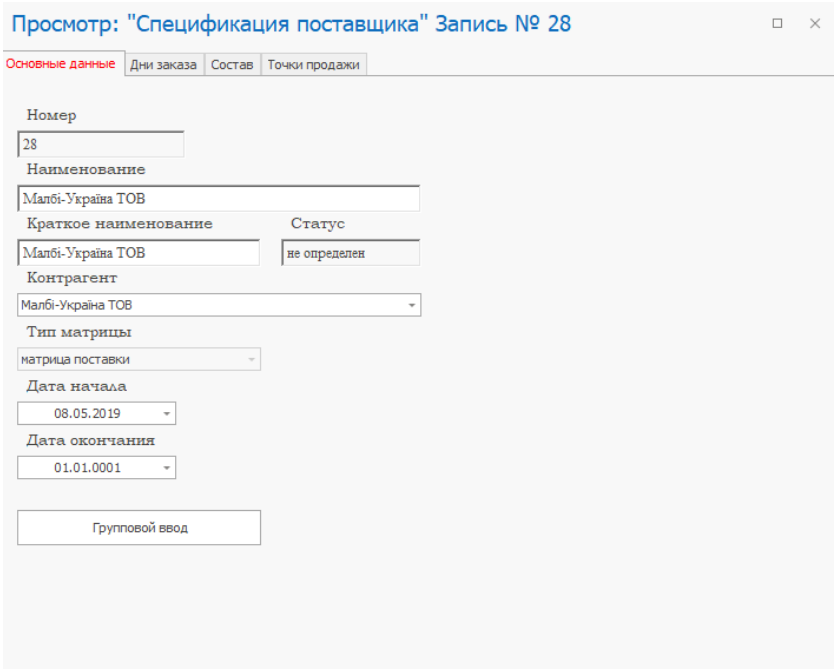
В меню «Сервіс» - «Управління записами» виберіть «Створити новий запис» (див. мал. 2.4).



Мал.2.4

Якщо ви звикли в роботі використовувати функціональні кнопки клавіатури, для створення нового запису скористайтеся функціональною клавішою клавіатури «Insert».

При цьому на екрані відкриється форма введення даних (див. мал. 2.5).



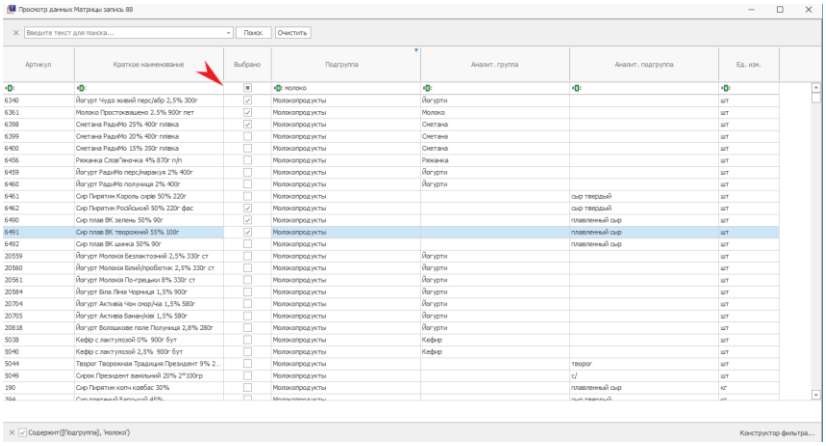
Мал. 2.5.

Опис полів закладки «Основні дані»:

- Номер – поле, що заповнюється автоматично, порядковий номер специфікації.
- «Найменування» - назва специфікації
- «Коротке найменування» - коротка назва специфікації
- «Контрагент» - назва постачальника (складу постачальника або точки).
- Дата початку та дата завершення – період дії специфікації.

Після введення основних даних слід заповнити закладку «Склад». Для заповнення даної закладки натисніть на закладці Основні дані кнопку «Групове введення».

В закладці додаються ті ТМЦ (артикули), які будуть поставлятися даним постачальником. Можна додати ТМЦ, яке не має статусу «заборонена». Для додавання артикулу (він уже має існувати в довіднику «Каталог продукції») необхідно спочатку натиснути на «Групове введення», потім відібравши необхідні групи чи підгрупи товару за допомогою автофільтра чи фільтра, проставляти галочки в полі «Вибрано». (див. мал. 2.6.).



Мал. 2.6.

Додавати в закладку можна будь-яку кількість товару. Також для автоматичного розрахунку рекомендованого заказу для поставки необхідно внести дані в поле «квант» - кратність замовлення (якщо вона є) та день замовлення і день постачання. Поля «Фейсинг» та «Мін запас» не обов’язкові для заповнення.

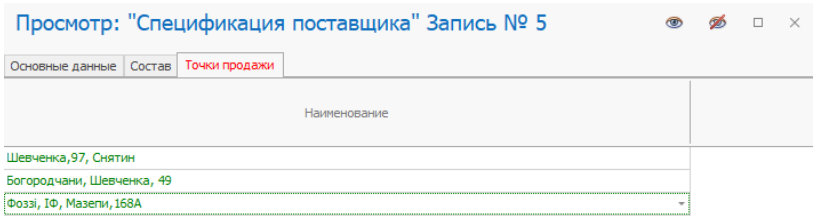
Для видалення товару із закладки необхідно в закладці Основні дані натиснути кнопку «Групове введення» та знати галочки в полі «Вибрано».

Якщо управління днями замовлень ведеться не по кожному товару та день поставки завжди=день замовлення+1день, то можна заповнити окрему закладку «Дні замовлень».

Також, при деяких налаштуваннях для використання Плану закупок необхідно заповнити поля:

- «Період аналізу днів» - встановлюється кількість календарних днів, за якими буде аналізуватися статистика продаж для визначення розрахункового замовлення (сьогодні-1день+період аналізу днів);
- «Розрахунок на період днів» - встановлюється кількість днів, на який буде розраховуватися товарний запас в розрахунковому замовленні;
- «Резервний період днів» - встановлюється кількість днів для розрахунку товарного запасу для резерву.

В закладці Точки продажу (магазини) додаються ті магазини, на які розповсюджується дія Специфікації. Для додавання магазину (він уже має існувати в довіднику «Контрагенти-Точки продажу») необхідно на пустому полі закладки виконати подвійний клік миші та вибрати «так» в запитанні «Створити новий запис?». Буде додано рядок для внесення даних (див. мал. 2.7.). В рядку необхідного вибрати назву магазину. Кількість рядків може бути будь-яка.



Мал. 2.7.