

Керівництво користувача
по роботі з ручним оформленням виробничої переробки
в UniForceView v.2

ТОВ «Юніфорс Бізнес Технолоджи»

Зміст

1. Коротка анотація.....	3
2. Оформлення виробничої переробки	3

1. Коротка анотація

Дане Керівництво користувача призначене для використання тільки при роботі з програмним забезпеченням (далі – ПЗ) UniForceView v.2 (далі – Ufv) при формуванні документів переробки.

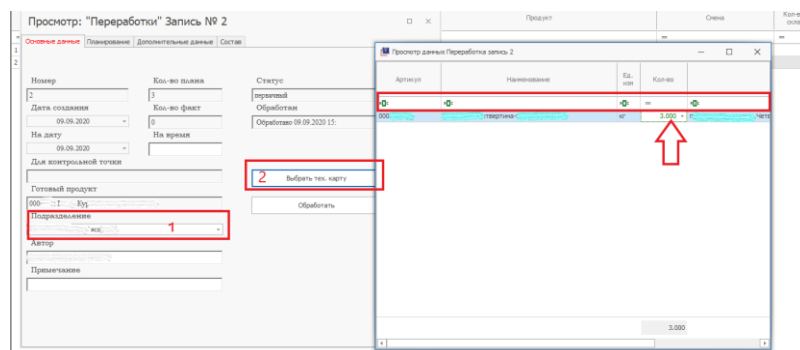
Для завантаження, налаштування ПЗ на своєму комп'ютері та для входу в ПЗ використовуйте відповідні керівництва користувача. Для вивчення всіх можливостей при роботі з таблицями та формами (записами), скористайтеся відповідними керівництвами користувача («Робота з таблицями», «Робота із формами»).

2. Оформлення виробничої переробки

Для формування, перегляду переробки зайдіть в пункт меню Виробництво та натисніть «Переробки». Для додавання нового запису документу «Переробки» викличте додаткове меню за допомогою правої кнопки миші «Управління записами» або використовуйте меню «Сервіс» - «Управління записами», яке за замовчуванням знаходиться в лівому нижньому кутку екрану ПЗ.

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

Буде додано новий запис для внесення даних (мал. 2.1.).



Мал. 2.1.

На закладці Основні дані виберіть зі списку Підрозділ здійснення переробки, після цього натисніть на кнопку «Вибрати тех. карту». Відкриється вікно для вибору технологічної карти здійснення переробки (мал. 2.1.).

В колонці «Кіл-ть» вибраної технологічної карти внесіть кількість готового продукту, яку ви отримали при переробці, так закрийте форму. Внесені дані відобразяться в закладці «Склад».

Після цього на закладці «Основні дані» натисніть кнопку «Обробити». Якщо сировини достатньо на залишках, Переробка буде оброблена та автоматично створені документи зі списання сировини та оприбуткування готового продукту (мал. 2.2.).

Мал. 2.2.

Якщо сировини не достатньо для списання, то система видасть відповідне повідомлення, а документ Переробка не буде оброблений.

Переглянути створену прибуткову накладну можна в закладці Додаткові дані шляхом натискання на кнопку прибуткової накладної (мал. 2.3.).

Мал. 2.3.