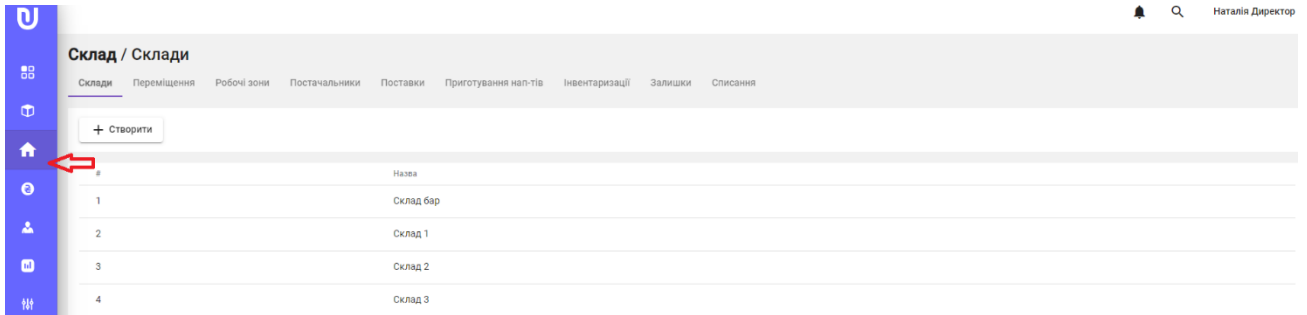
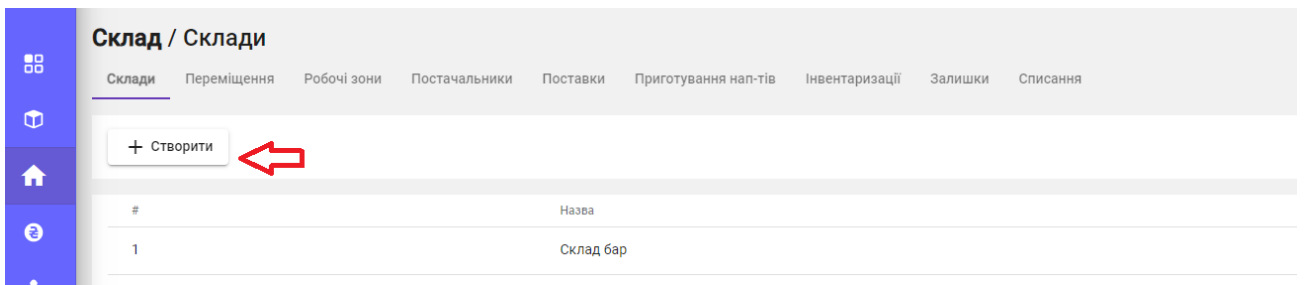


Розділ Склад

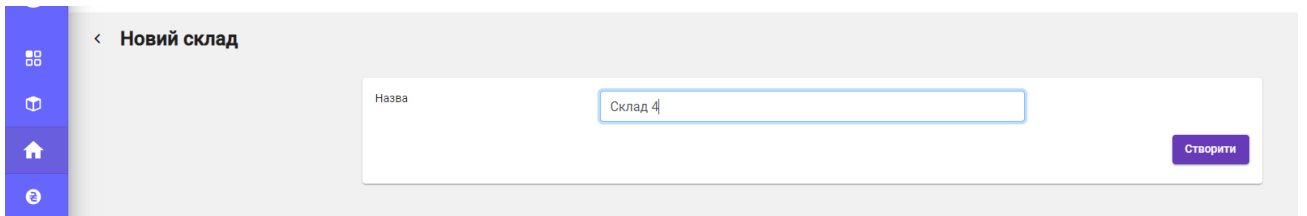
Даний розділ відображає інформацію щодо даних по запасах, роботі з постачальниками та дає можливість працювати з цими товарами.



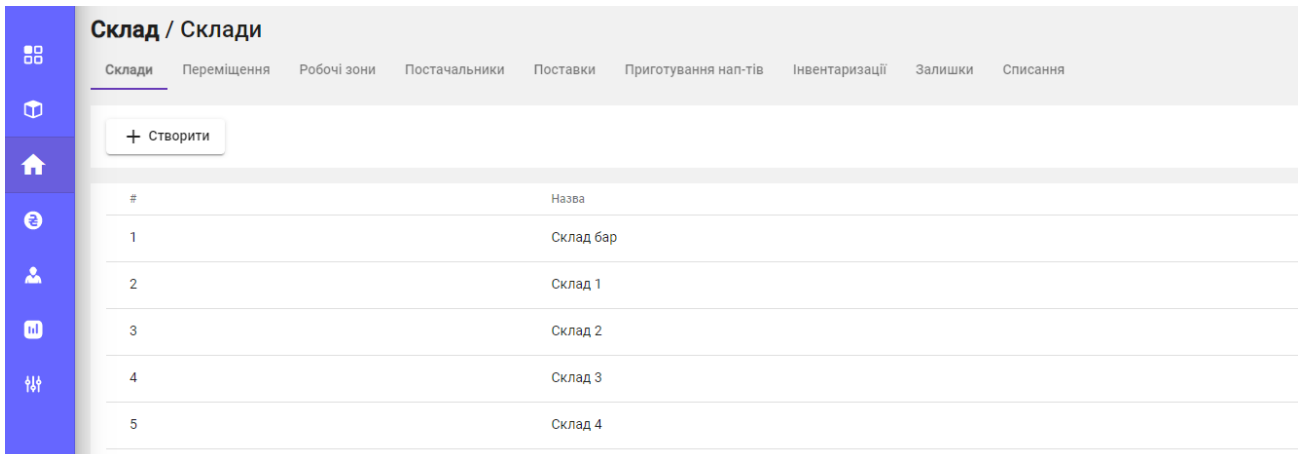
Створення Складу. Перейдіть на вкладку Склади і натисніть кнопку Створити



Заповніть назву складу у формі, що відкрилась і натисніть кнопку Створити.

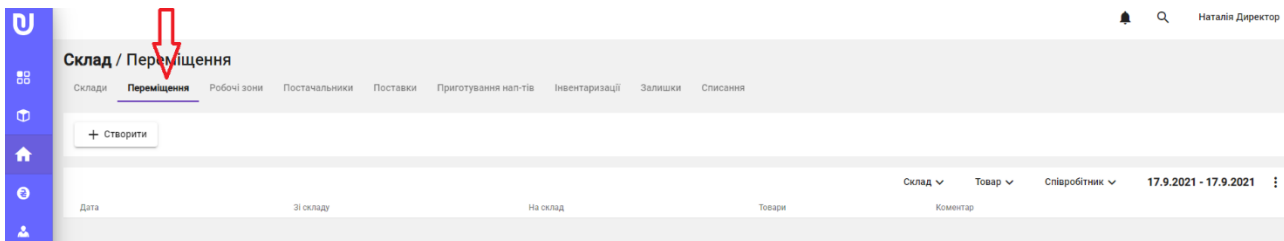


Новостворений склад відобразиться в цьому мені у вигляді списку:

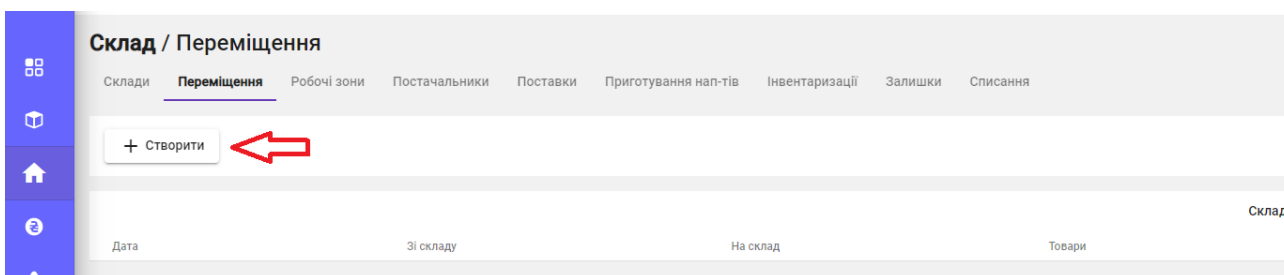


Вкладка Переміщення

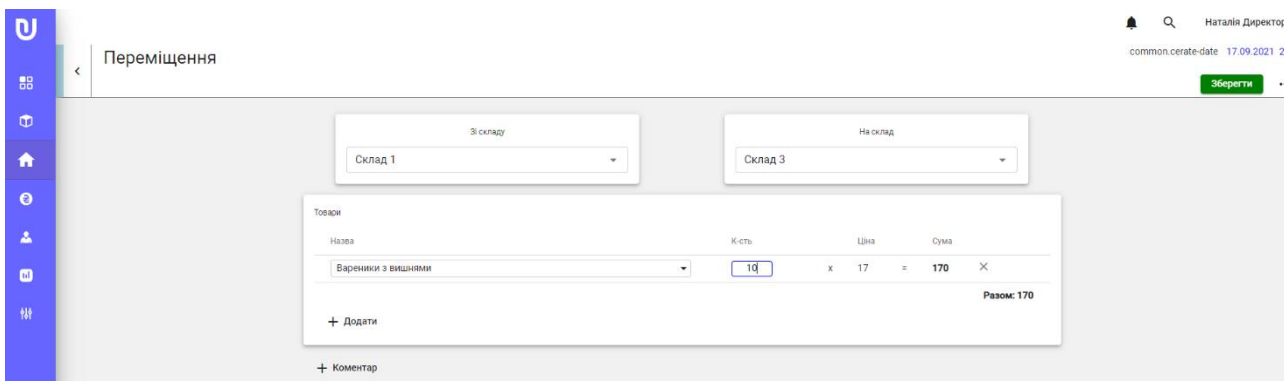
Дозволяє переміщати товари між складами



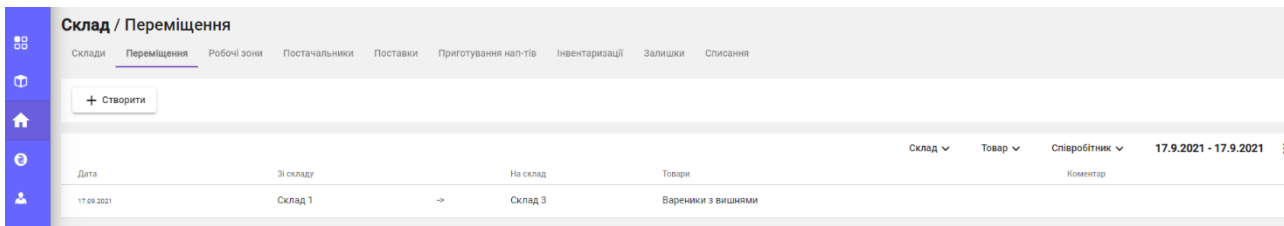
Щоб створити нове переміщення натисніть кнопку Створити



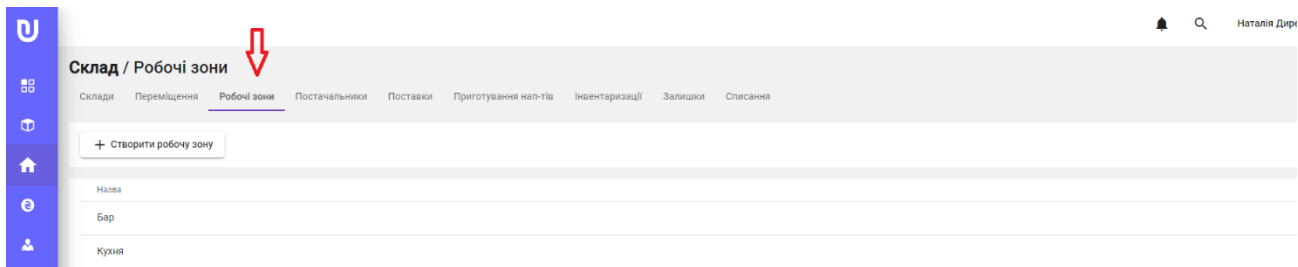
Заповніть дані форми, що відкрилась, вказавши назви складів з якого на який переміщуєте товар і вкажіть назву та кількість товару. Далі натисніть кнопку Зберегти.



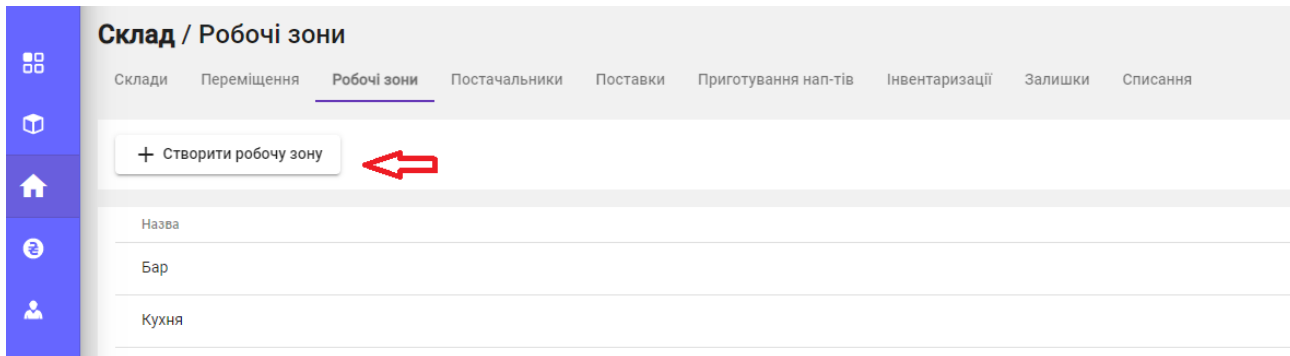
Дані відобразяться в таблиці у вкладці. Для зручного перегляду даних можете застосовувати доступні фільтри: вибір складу, товар, хто із співробітників робив переміщення та період часу, коли ці товари були переміщеними.



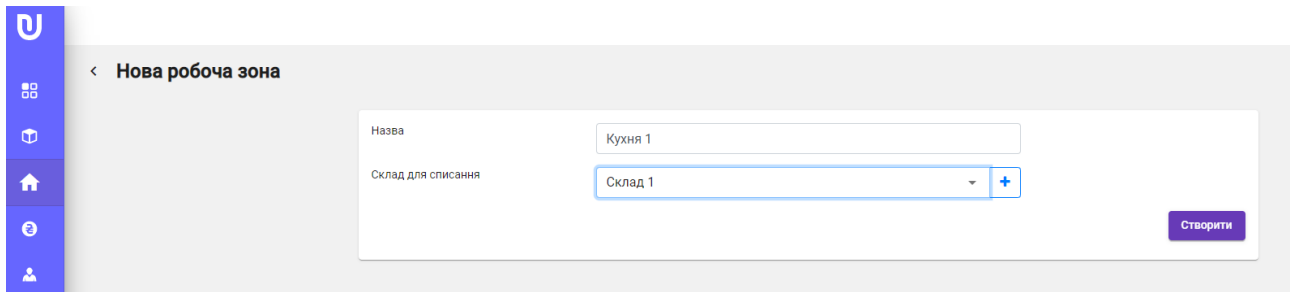
Вкладка Робочі зони



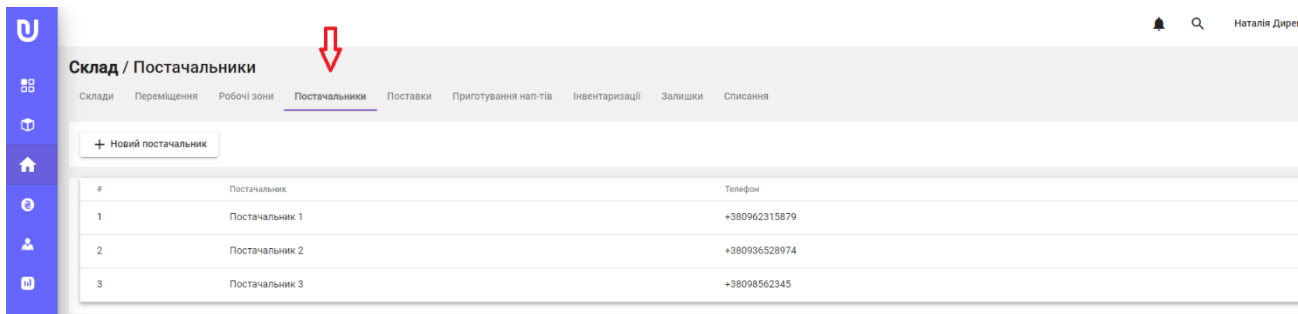
Натисніть кнопку Створити робочу зону



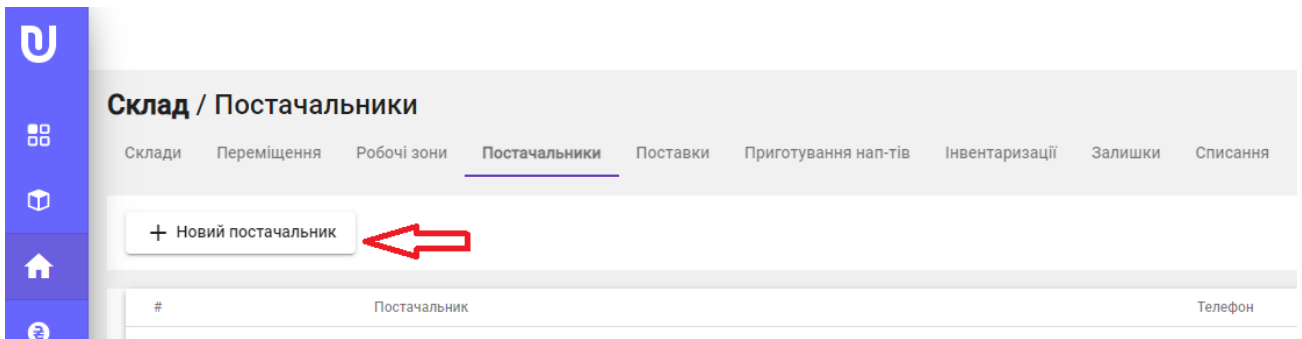
Заповніть дані форми, вказавши Назву зони та вказавши склад з якого для цієї зони буде відбуватись списання матеріалів. Якщо серед існуючих складів необхідно створити новий, натисніть на синій плюсик і створіть новий склад. Після заповнення даних натисніть кнопку Створити.



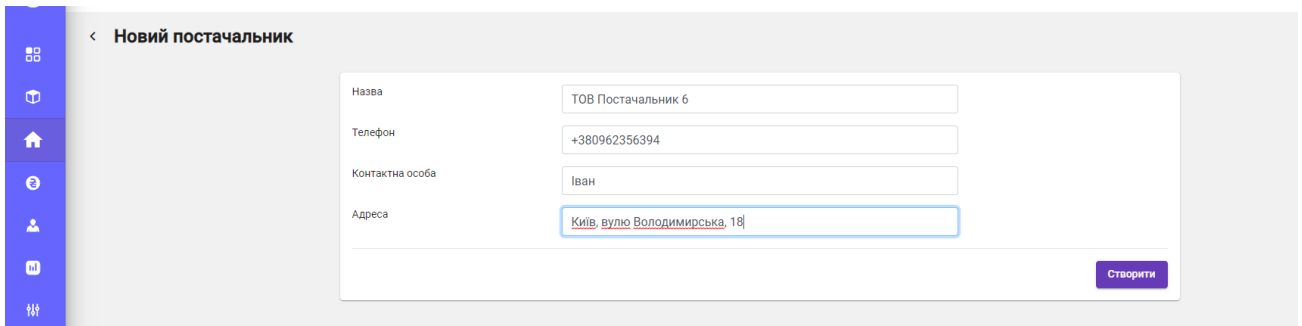
Вкладка Постачальники



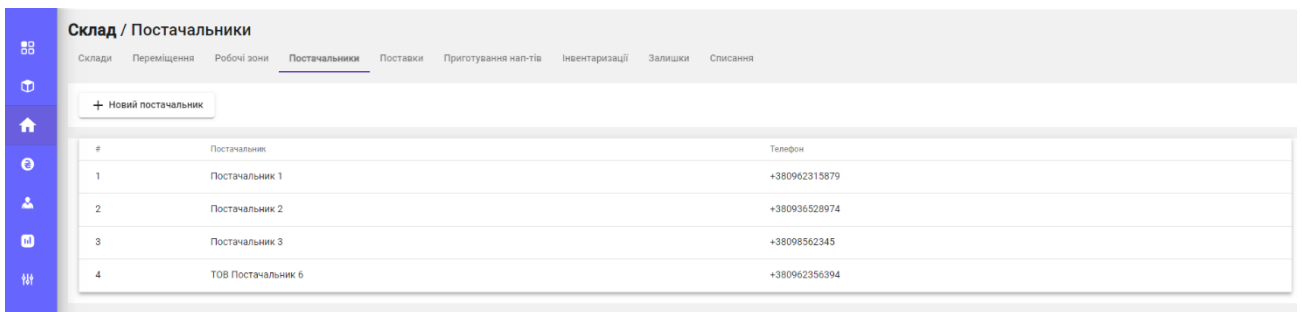
Щоб створити нового постачальника, натисніть кнопку Новий постачальник



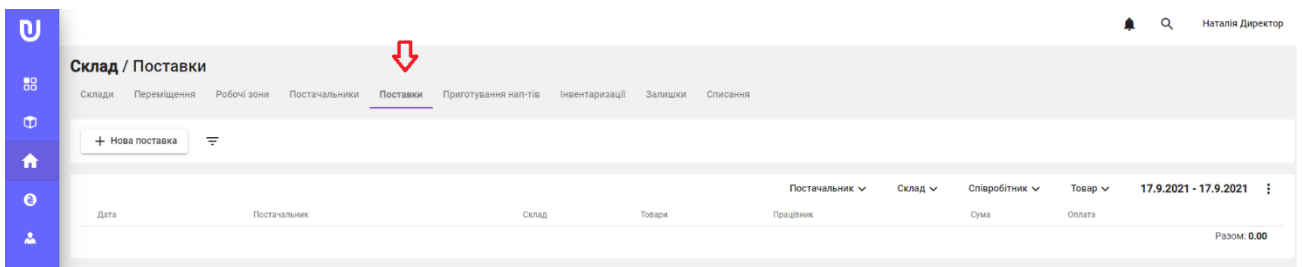
Заповніть дані форми, вказавши назву, телефон, контактну особу та адресу. Далі натисніть кнопку Створити



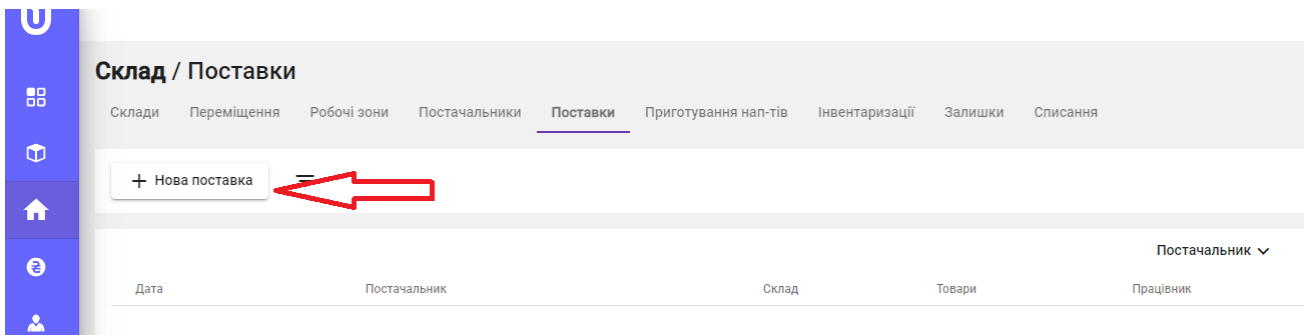
Перелік створених постачальників відобразиться списком у вкладці:



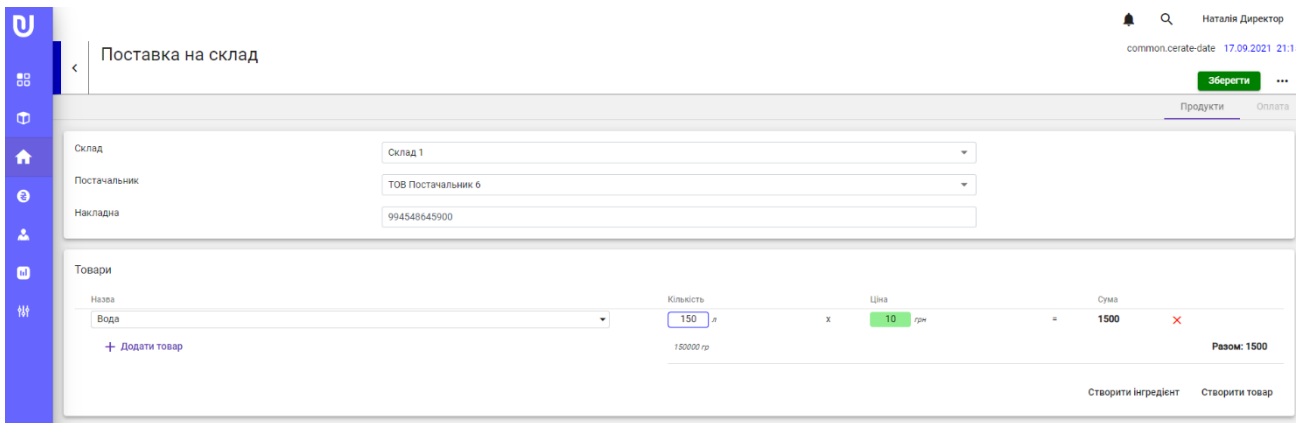
Вкладка Поставки



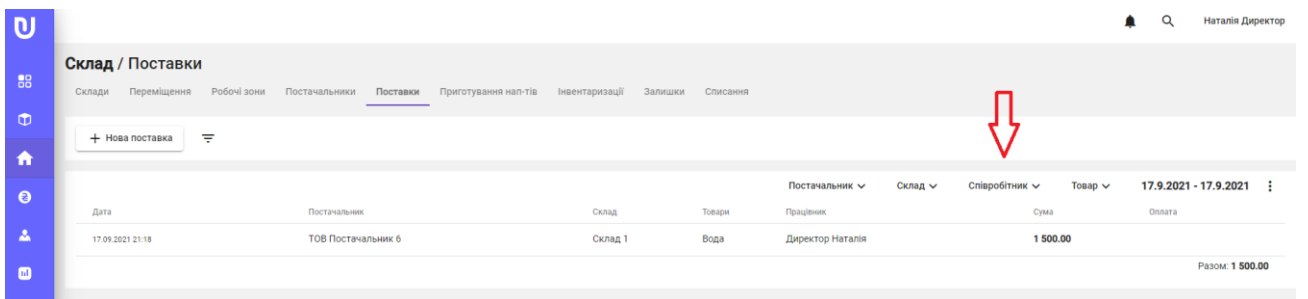
Для створення нової поставки товарів, натисніть кнопку Нова поставка



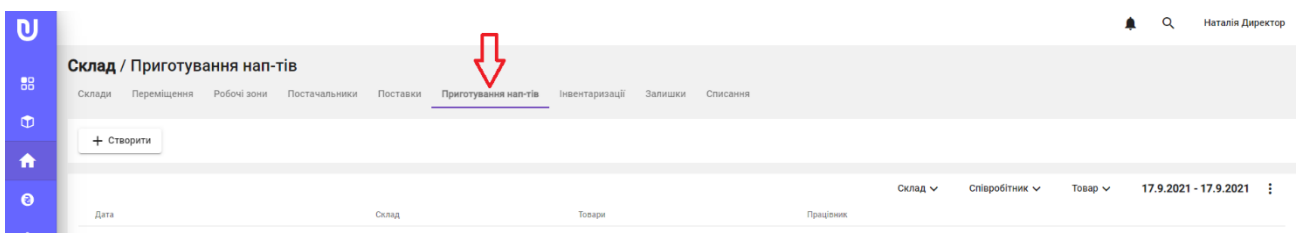
Заповніть форму, вказавши необхідні дані і натисніть кнопку Зберегти. У разі відсутності товару у «випадаючому списку» в полі Назва ви можете додати її скориставшись кнопками Створити інгредієнт або Створити товар, відповідно.



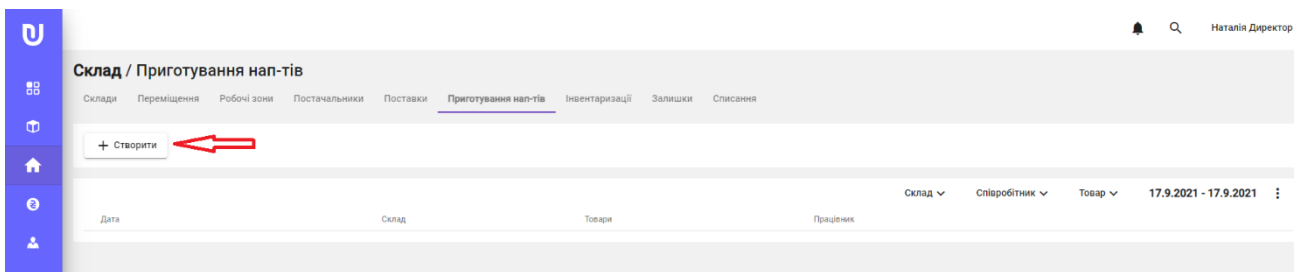
Створена поставка відобразиться у вкладці у формі таблиці. Даними можна керувати, застосовуючи відповідні фільтри: Вибирати постачальника, Склад, Співробітника, який приймав поставку, товар та період поставки.



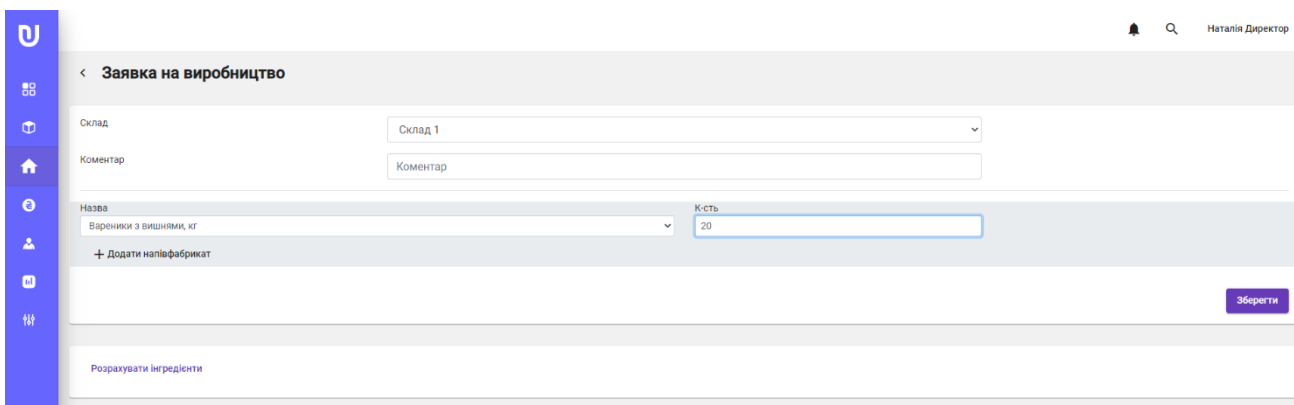
Вкладка приготування напівфабрикатів



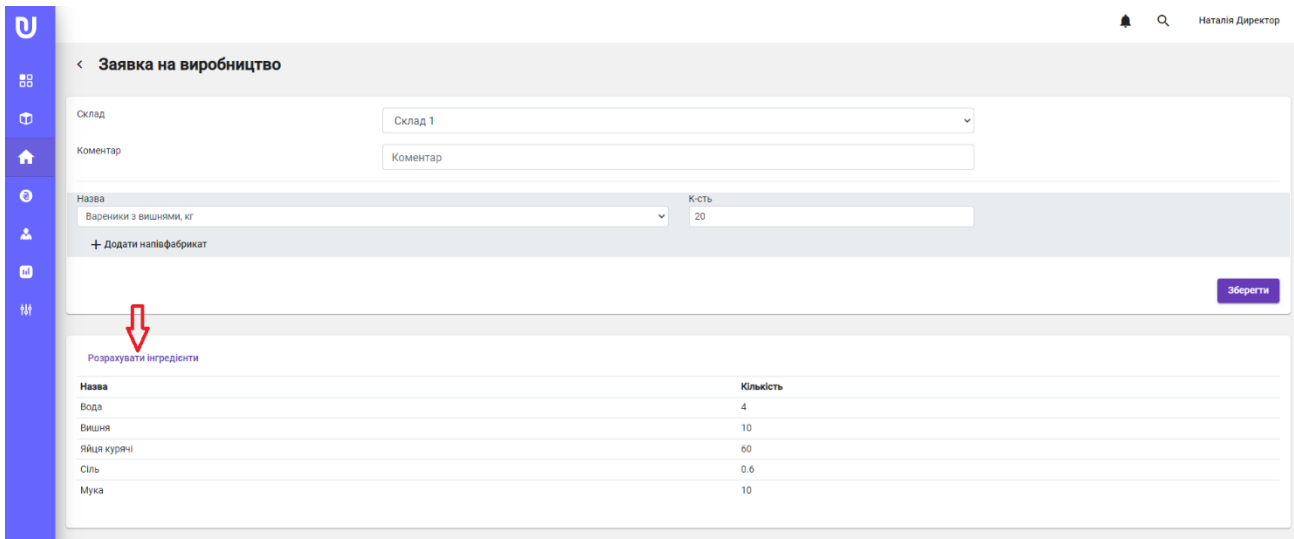
Натисніть кнопку Створити



Заповніть дані форми



При натисненні на кнопку Розрахувати інгредієнти, система порахує вам необхідну кількість інгредієнтів, в залежності від вказаної вами кількості товару напівфабрикатів. Після заповнення форми натисніть Зберегти.



Створена заявка відобразиться у вкладці у формі таблиці, до даних якої ви можете застосовувати фільтри, обираючи потрібний склад, співробітника, товар та період створення заявки:

Склад / Приготування нап-тів

Склади Переміщення Робочі зони Постачальники Поставки Приготування нап-тів Інвентаризації Залишки Списання

+ Створити

Дата	Склад	Товари	Працівник
17.09.2021	Склад 1	Вареники з вишнями	Директор Наталія

Вкладка Інвентаризації

Склад / Інвентаризації

Склади Переміщення Робочі зони Постачальники Поставки Приготування нап-тів **Інвентаризації** Залишки Списання

+ Новая инвентаризация

Склад	Період	Статус
Склад 1	16.09.2021 10:25:48 - 16.09.2021 10:28:58	В процесі

Для проведення нової інвентаризації Натисніть на кнопку Нова інвентаризація

Склад / Інвентаризації

Склади Переміщення Робочі зони Постачальники Поставки Приготування нап-тів **Інвентаризації** Залишки Списання

+ Новая инвентаризация

Склад	Період
Склад 1	16.09.2021 10:25:48 - 16.09.2021 10:28:58

Оберіть склад на якому хочете провести інвентаризацію

Склад / Інвентаризації

Склади Переміщення Робочі зони Постачальники Поставки Приготування нап-тів **Інвентаризації** Залишки Списання

+ Новая инвентаризация

Склад	Період	Статус
Склад 1	16.09.2021 10:25:48 - 16.09.2021 10:28:58	В процесі

Выберите склад

Склад бар	Выбрать
Склад 1	Выбрать
Склад 2	Выбрать
Склад 3	Выбрать
Склад 4	Выбрать

Отмена

В таблиці буде відображено перелік товару, що знаходиться у вас на обраному складі та вказані дані по Приходу товару, скільки товару було продано або використано у випадку інгредієнтів та скільки

планово мало залишитись. Активною для запису залишається колонка Залишок Факт, куди необхідно внести кількість товару, яка є по факту наявності на складі.

#	Назва	Зал. на початок	Прихід	Витрати	Остаток план	Остаток факт	Разниця	Разниця грн
1	Слива	0	268	20	248	<input type="text" value=""/>		0

Система покаже різницю між плановим показником та фактом

#	Назва	Зал. на початок	Прихід	Витрати	Остаток план	Остаток факт	Разниця	Разниця грн
1	Слива	0	268	20	248	200 кг	-48	-1200

Якщо більше змін до цієї інвентаризації не планується проводити, натисніть кнопку Провести, підтвердіть своє рішення, натиснувши кнопку Так (Yes)

Провести інвентаризацію

Провести інвентаризацію? Ви не зможете редагувати після проведення.

Yes No

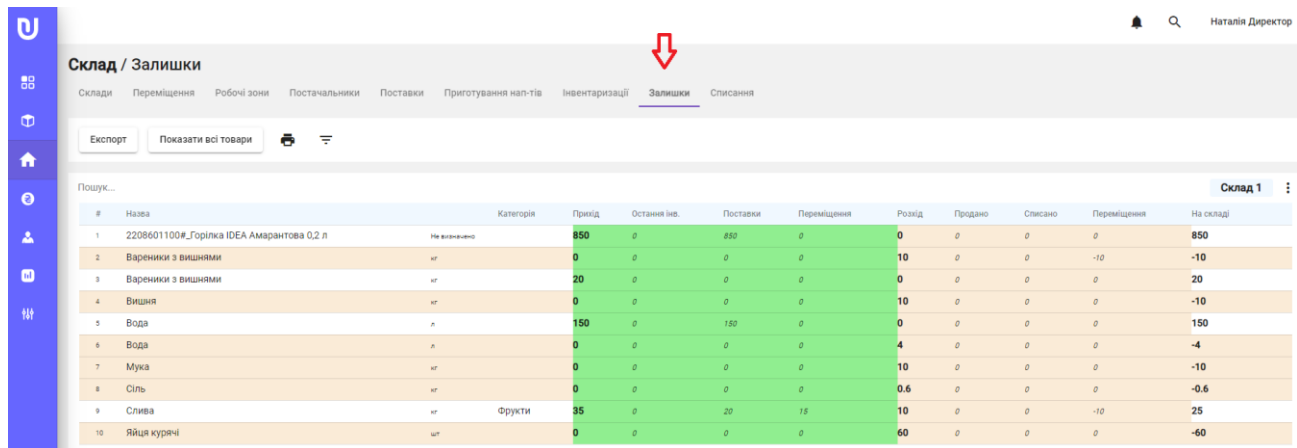
Перелік інвентаризацій буде відображено у формі таблиці у цій вкладці:

Склад	Період	Статус
Склад бар	01.09.2021 15:28:25 - 17.09.2021 21:30:40	В процесі
Склад 1	16.09.2021 10:25:48 - 16.09.2021 10:28:58	В процесі
Склад 2	16.09.2021 10:26:40 - 17.09.2021 21:31:04	Закрита

Якщо ви провели внесені зміни, тоді статус інвентаризації буде Закрита, якщо зміни не було підтверджено статус буде В процесі. У фільтрі згори можете переключатись між складами і переглядати дані по кожному з них окремо.

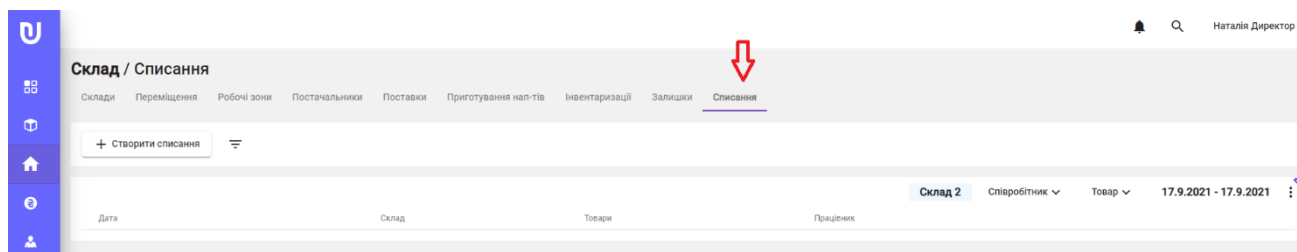
Вкладка Залишки

В цій вкладці ви можете переглядати дані щодо всіх товарів та інгредієнтах, які є у вас на складі. Можете вивантажити ці дані у форматі Excel файлу, натиснувши кнопку Експорт. Надрукувати, натиснувши на значок принтера. І фільтрувати по складах, обравши потрібний склад на кнопці фільтру у правому верхньому кутку таблиці.



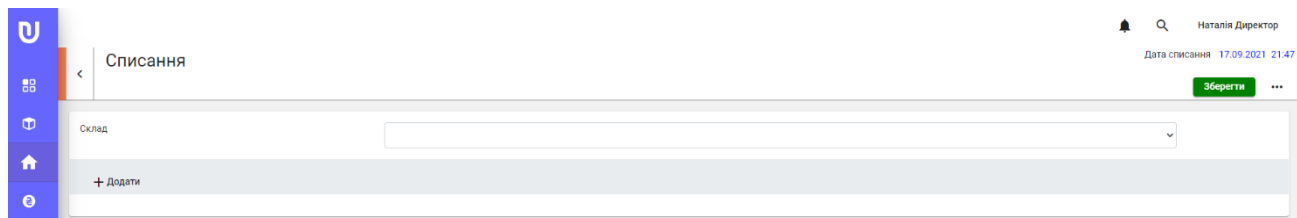
#	Назва	Категорія	Прихід	Остання інв.	Поставки	Переміщення	Розхід	Продано	Списано	Переміщення	На складі
1	2208601100#_Горілка IDEА Амарантова 0,2 л	Не вказано	850	0	850	0	0	0	0	0	850
2	Вареники з вишнями	кг	0	0	0	0	10	0	0	-10	-10
3	Вареники з вишнями	кг	20	0	0	0	0	0	0	0	20
4	Вишня	кг	0	0	0	0	10	0	0	0	-10
5	Вода	л	150	0	150	0	0	0	0	0	150
6	Вода	л	0	0	0	0	4	0	0	0	-4
7	Мука	кг	0	0	0	0	10	0	0	0	-10
8	Сіль	кг	0	0	0	0	0,6	0	0	0	-0,6
9	Слива	кг	35	0	20	15	10	0	0	-10	25
10	Яйця курячі	шт	0	0	0	0	60	0	0	0	-60

Вкладка Списання

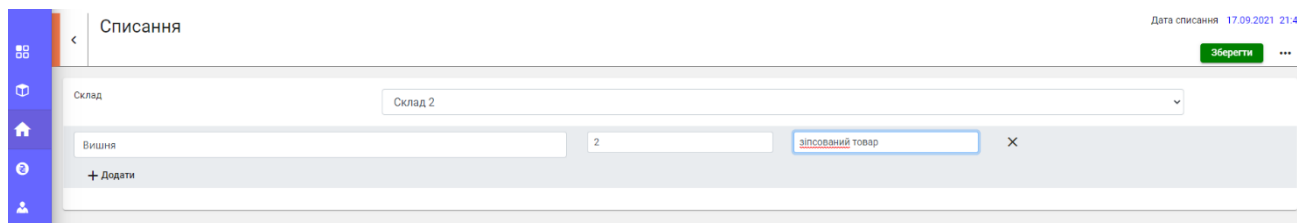


Натисніть кнопку Створити списання

Оберіть склад на якому будете проводити списання товару



Натисніть кнопку Додати і оберіть з переліку товарів той, що хочете списати, вкажіть кількість, яку списуєте і в коментарі зазначте причину списання. Далі натисніть кнопку Зберегти.



Списані товари будуть на вкладці відобразатись у формі таблиці. Ви можете застосовувати фільтри склад, співробітник, товар та обирати дату для зручності управління інформацією.

Склад / Списання

Склади Переміщення Робочі зони Постачальники Поставки Приготування нап-тів Інвентаризації Залишки Списання

+ Створити списання

Склад 2 Співробітник Товар 17.9.2021 - 17.9.2021

Дата	Склад	Товари	Працівник
17.09.2021	Склад 2	Вишня	Директор Наталія