Примерная схема процесса внедрения системы адресного хранения на торговом предприятии

1. Установить константу «**Система адресного хранения**» («Администрирование» → «Настройки учета» → закладка «Дополнительная функциональность» → реквизит «Система адресного хранения»). В конфигурации «Штрих-М: Торговое предприятие 7» становятся доступны справочники, документы и отчеты для ведения товарного учета на адресных складах.
2. При необходимости в справочник «**Склады**» добавить склады для адресного хранения или можно использовать для этой цели ранее созданные склады. Для адресных складов в справочнике «Склады» на закладке «Основное» необходимо задать флаг «**Адресное хранение (ячейки) с**» и установить дату, начиная с которой склад становится адресным. **Примечание. Розничный склад не может иметь адресное хранение номенклатуры.**
3. Далее необходимо заполнить справочники системы адресного хранения «Складские помещения», «Области хранения» «Типоразмеры ячеек», «Виды использования складской ячейки» и «Исполнители размещения».
4. С помощью обработки «Генерация топологии адресного склада» для адресных складов следует сформировать топологию, а обработкой «Печать этикеток для складских ячеек» сформировать этикетки для ячеек адресного склада.
5. Добавить в справочник «Складские ячейки и зоны» целевые ячейки для бракованного товара, без кодов маркировки, товара, требующего ремонта и т.д. Проверить корректность заполнения реквизитов ячеек созданных обработкой «Генерация топологии адресного склада» и, при необходимости, внести необходимые корректировки.
6. Заполнить справочник «Складские группы номенклатуры» а затем для номенклатуры, которая будет храниться на адресном складе, на закладке «Адресное хранение» следует задать реквизит «Складская группа номенклатуры». Добавить складские группы номенклатуры в соответствующие элементы справочника «Области хранения». **Примечание**. Если структура складских групп номенклатуры проработана заранее, справочник «Складские группы номенклатуры» можно заполнить после шага «2» и на шаге «3» при заполнении справочника «Области хранения» сразу указывать нужные складские группы номенклатуры для области хранения.
7. Ввести начальные остатки адресного склада и выполнить размещение товара по ячейкам склада.
8. В дальнейшем при приемке товаров на склад использовать документы «Приходные ордера на адресный склад» и «Задания на размещение», а при отгрузке товаров использовать документы «Расходные ордера с адресного склада» и «Задания на отбор». Для перемещения товара внутри склада следует формировать документ «Задание на перемещение».

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D1%83%D0%BB%D0%B8:%D0%B0%D0%B4%D1%80_%D1%85%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5:%D1%81%D1%85%D0%B5%D0%BC%D0%B0_%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F&rev=1627918167

Last update: **2021/08/02 15:29**