Начальная страница ← МОДУЛИ ТП7 ← Модуль «Ведение товароучета на ККМ» ← WEB-сервис «DocTransfert.1cws» обмена документами

Получение документов из товароучетной системы

Через WEB-сервис «DocTransfert» на кассу из конфигурации могут быть переданы следующие документы:

- «**Перемещение**»;
- «**Приходная накладная**»;
- «**Приходная накладная внутренняя**»;
- «**Планирование изменения розничных цен**».

При создании документов следует правильно указывать наименование склада, с которым связана касса (закладка «Связи со складами и фирмами» элемента справочника ККМ). Если установлена константа «**Подтверждать документы поступления на ККМ**», в проведенном документе высвечивается текстовый реквизит «***Не подтвержден***».

Перед реализацией товаров следует обработать приходные документы на эти товары и, либо сформировать акт разногласия, либо принять все товары по документу. После проведения документов в «Кассир 5» в товароучетной системе текстовый реквизит «Не проведен» этих документов будет заменен на значение «***Проведен***».

Для загрузки на кассу приходных документов из товароучетной системы используется позиция «**Сверка поступления**» меню «**Документы**».

После нажатия кнопки «***Добавить***» на экран выводится форма для задания номера загружаемого документа.
Штрихкод документа можно считать сканером, после чего этот документ будет найден в товароучетной системе, либо вручную ввести номер документа по базе ТП7. Для приходной накладной так же может быть указан входящий номер документа по данным поставщика.

Примечание. Следует учитывать, что вводимый номер документа должен полностью соответствовать номеру документа в конфигурации, включая префикс и нули перед номером.

Если будет задан ошибочный номер документа, пользователю выдается сообщение об ошибке «*Документ по указанным параметрам не найден*». Если будет задан номер документа, который был ранее загружен в кассу, пользователю выдается сообщение «*Документ уже проведен*», либо «*Документ уже загружен*».

Если номер документа введен правильно, в форме «**Выберите тип документа**» следует выбрать тип документа и нажать кнопку «***Ввод***».

Если документ выбранного типа и заданного номера найден, пользователю выводится форма с данными этого документа для указания реального количества прибывшего товара.

После внесения изменений в графу «Р. Кол-во» (реальное количество поступившего товара), или без внесения изменений в документ (количество поступившего товара соответствует накладной) документ следует «Провести». Пользователю выдается предупреждение: «***Внимание!!! Проведение документа сделает невозможным его дальнейшее редактирование. Провести документ?***». С двумя световыми кнопками «***Да***» и «***Нет***».

При проведении документа произойдёт передача данных об изменениях документа в товароучетную систему. Если по документу есть расхождения, то будет сформирован либо «**Акт разногласия**» (если подтверждаем приходные), либо «**Корректировка перемещения**». Подтверждаемый документ получит статус «***Подтверждён на ККМ***». Если связи с товароучетной системой нет, то документ на кассе проведён не будет.

Документы «**Акт разногласия**» или «**Корректировка перемещения**» пересылается в товароучетную систему через WEB-сервис и обрабатывается там стандартным образом. Автором документа будет пользователь, через которого кассовое ПО подключалось к базе ТП7.

Документ «**Планирование изменения розничных цен**» загружается в окне «Акт о переоценке» («Документы» → «Акт о переоценке»). После проведения документа на кассе в торговое предприятие пересылается и проводится документ «**Акт о переоценке**» («Документы» → «Складские документы»).

