Начальная страница ← Обработки ← обработка «Формирование потребностей»

Рекомендации по заполнению реквизитов обработки «Формирование потребностей

В базу конфигурации включен справочник «Правила расчета заказов поставщикам», в котором хранятся шаблоны правил расчета потребности заказа. Их удобно использовать, когда заказ поставщику делается по одним и тем же правилам.

Создание документов заказа с помощью обработки «**Формирование потребностей**» рекомендуется выполнять в следующей последовательности:

1. Если в справочнике «**Правила расчета заказов поставщикам**» имеется нужный шаблон, его следует указать в реквизите «**Правило расчета заказов**». Затем надо задать реквизит «**Магазин**»/«**Склад-получатель**», проверить значения загруженных реквизитов: «Фирма», «Тип продаж», «Планируемая дата поставки», «Период анализа продаж», «Алгоритм расчета заказов» и перейти к шагу 3. Если нужного шаблона правила расчета заказов нет — перейти к следующему шагу;
2. заполнение обязательных реквизитов обработки (закладка «**Параметры расчета заказа**»):
   - «**Магазин**» — следует задать конкретный склад, либо торговый объект, по складам которого формируется заказ. У выбранного торгового объекта должен быть установлен способ распределения заказов «**По торговым объектам**» (см. справочник «Торговые объекты» реквизит «Способ ведения заказов поставщикам»). Если выбирается склад, то у торгового объекта, которому он принадлежит, должен быть установлен способ распределения заказов «**По складам**». Реквизит «Магазин» обязателен для заполнения, если формируются документы «**Заказ поставщику**» и «**Потребность склада**»;
   - **Склад-получатель** — в поле указывается склад, для которого будет планироваться отгрузка. Реквизит обязателен для заполнения, если формируются документы «**Перемещение**» и «**Потребность склада**»;
   - **Фирма** — в поле указывается фирма, от имени которой будут формироваться заказы;
   - **Планируемая дата поставки** — указывается планируемая дата поставки товара по заказам поставщикам;
   - **Период анализа продаж**— задается период учета продаж товаров, за который будет вычислена средняя продажа за день. Средняя продажа за день является одним из основных параметров, используемых в формуле расчета заказа;
   - **Алгоритм расчета заказа** — из предопределенного списка выбирается алгоритм для расчета потребности.
3. заполнение дополнительных реквизитов обработки, которые позволят более точно сформировать потребности в товарах:
   - установить флаги у нужных реквизитов группы «**Подробно**» для выбранного алгоритма формирования заказа;
   - установить флаги у нужных реквизитов закладки «**Показывать дополнительно**» — в закладке указываются дополнительные поля, которые будут добавлены в табличную часть обработки. Данные в дополнительных полях позволят контролировать данные, используемые в расчете потребности. При необходимости можно задать нужные значения дополнительных полей в форме «Параметры

номенклатуры по складу...». При расчете потребности заказа эти значения будут браться не из реквизитов номенклатуры, а из регистра сведений. **Следует учитывать, что при следующем расчете потребности данной номенклатуры для данного склада, значения дополнительных полей так же будут браться из регистра сведений**.

4. заполнить табличную часть обработки номенклатурой заказа — либо вручную выбором позиции меню кнопки «***Заполнить***», либо автоматически, используя позиции меню кнопки «***Рассчитать***». При добавлении новой номенклатуры в табличную часть обработки для неё автоматически выполняется расчет потребности. Если расчет потребности для какой-либо номенклатуры не удалось выполнить, поля «Потребность» и «Алгоритм расчета заказов» останутся пустыми. Следует **изменить** алгоритм расчета заказов и **пересчитать** потребность для такой номенклатуры. Пересчитать потребность конкретной номенклатуры можно двумя способами:
   - перезаполнить номенклатуру вручную. При этом потребность будет автоматически пересчитана по текущему алгоритму;
   - выделить строки с нужной номенклатурой и выбрать позицию «**Для выделенных строк**» в меню кнопки «***Рассчитать***».
5. используя меню кнопки «***Вариант действия***» для каждой номенклатуры надо указать документ, который будет для неё сформирован. Название документа можно добавить в поле «Вариант действия» и вручную;
6. для каждой номенклатуры следует назначить контрагента/склад-отправитель, который будет поставлять этот товар. Контрагент, поставляющий товар, может быть добавлен в табличную часть выбором из справочника «**Контрагенты**»/»**Склады**» (двойной щелчок мыши на нужном поле таблицы), либо в **панеле выбора контрагента поставки товара и склада**;
7. выбором нужной операции в меню кнопки «***Создать документы***» сформировать и провести документы заказа. Для анализа корректности формирования заказа могут быть использованы отчеты, получаемые в закладке «**Отчеты**», либо сформированные по кнопке «***Сформировать отчет***».

