



ТрактирЪ: Head-Office БИЗНЕС

Самоучитель

Санкт-Петербург, 2010

**ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИНАДЛЕЖИТ
ГК «СОФТБАЛАНС»**

**Приобретая данные учебные материалы, вы тем самым даете
согласие не допускать их копирования без письменного разрешения
ГК «СофтБаланс»**

© 2007-2010, Группа Компаний «СофтБаланс»

Группа Компаний «СофтБаланс»

Адрес: 195112, Санкт-Петербург, Заневский пр., д. 30, корп. 2
Телефон: (812) 325-44-00
Факс: (812) 334-22-04
E-mail: traktir@softbal.spb.ru
Интернет: <http://www.softbalance.ru> <http://www.sb-traktir.ru>

Разработка документации Н. Партала

Название книги: Трактирь: Head-Office БИЗНЕС. Самоучитель
Номер издания: 24.01010.01
Дата выхода: 27 сентября 2010 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. НАЧАЛО РАБОТЫ.	6
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	6
ПЕРВЫЙ ЗАПУСК ПРОГРАММЫ.....	6
НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ УЧЕТА.....	6
Настройки пользователя	9
Группы пользователей	10
ОСНОВНЫЕ КЛАССИФИКАТОРЫ	10
Валюты.	11
Статьи затрат	12
Купюры.....	13
Виды оплаты	14
ВВОД СВЕДЕНИЙ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ	14
Справочник «Фирмы».....	14
Справочник «Торговые объекты».....	17
Справочник «Склады».....	19
ЗАПОЛНЕНИЕ ОСНОВНЫХ СПРАВОЧНИКОВ	20
КОНТРАГЕНТЫ	20
КАТЕГОРИИ ЦЕН	23
НОМЕНКЛАТУРА	24
ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ	34
Остатки по взаиморасчетам	34
Остатки по товарам.....	35
Остатки по кассам	36
Остатки по расчетным счетам	37
УПРАЖНЕНИЯ К РАЗДЕЛУ:	38
2. ПРОИЗВОДСТВО	39
ВВОД РЕЦЕПТУРЫ	39
Шаг 1. Ввод в справочник Номенклатура.....	39
Шаг 2. Акт проработки	42
Шаг 3. Ввод ТТК	43
Шаг 4. Корректировка ТТК	45
ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРА ОТ ПОСТАВЩИКА	46
Регистрация цен (Документ «Переоценка»)	48
ПЛАНИРОВАНИЕ ВЫПУСКА ПРОДУКЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ «ПЛАН-МЕНЮ»	48
Шаг 1. План-меню.....	49
Шаг 2. Требование в кладовую	49
Шаг 3. Перемещение товаров	50
Шаг 4. Выпуск продукции.....	50
УЧЕТ РАСХОДА СПЕЦИЙ В ПРОИЗВОДСТВЕ.....	52
РАЗДЕЛКА МЯСА-СЫРЬЯ.....	55

Акт разделки мяса-сырья.....	56
ЗАМЕНА ОТСУТСТВУЮЩИХ ИНГРЕДИЕНТОВ АНАЛОГАМИ.....	58
Справочник «Аналоги»	58
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДОВОЛЖЕНИЙ.....	59
УПРАЖНЕНИЯ К РАЗДЕЛУ:.....	61
3. ОБМЕН ДАННЫМИ С СИСТЕМОЙ «ТРАКТИРЪ: FRONT-OFFICE».....	63
НАСТРОЙКИ ОБМЕНОВ ДАННЫМИ XML.....	63
ПЛАН-МЕНЮ С ВЫГРУЗКОЙ В ФРОНТ-ОФИС.....	65
Выполнение экспорта данных	66
Документ «Отчет ФО».....	68
УПРАЖНЕНИЯ К РАЗДЕЛУ:.....	70
4. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ	71
ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ С РАЗЛОЖЕНИЕМ ДО ИНГРЕДИЕНТОВ	77
УПРАЖНЕНИЯ К РАЗДЕЛУ:.....	80
5. НАСТРОЙКА ПРОИЗВОЛЬНЫХ ОТЧЕТОВ	81
УПРАЖНЕНИЯ К РАЗДЕЛУ:.....	86
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	87

ВВЕДЕНИЕ

Описание курса: Целью курса является практическое ознакомление с основными возможностями конфигурации «Трактирь: Head-Office БИЗНЕС», и получение первого опыта самостоятельной работы в ней.

В рамках курса рассматривается пример деятельности условного предприятия общественного питания.

Для работы с самоучителем рекомендуется использовать отдельно установленную чистую информационную базу, в которой последовательно выполняются описываемые в курсе задания.

Данный курс построен таким образом, чтобы не дублировать «Описание и руководство по ведению учета», и при практическом ознакомлении с программой сосредоточиться только на основных возможностях, настройках и приемах работы.

Продолжительность курса: 12 академических часов

Требования к слушателям: пользовательские навыки работы в приложениях операционной системы Microsoft Windows (Windows 98, Microsoft Windows NT, Microsoft Windows 2000 или Microsoft Windows XP), а также в системе «1С:Предприятие 8.1».

Используемые обозначения и стили:

Ссылки на главное меню (наименования пунктов меню, записанные в кавычках через дефис). Например:

«Справочники - Классификаторы - Валюты».

Реквизиты (указываются в кавычках). Например:

«Полное наименование».

Описания примеров, рассматриваемых в качестве иллюстрации работы с программой, и служащих основой для практических заданий, выделяются по тексту фоном.

Комментарии, на которые следует обратить внимание, указываются с восклицательным знаком. Например:

!Состав закладок меняется в зависимости от выбранных реквизитов справочника!

1. НАЧАЛО РАБОТЫ.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

В общем случае, до начала ведения текущего учета в новой программе необходимо пройти ряд подготовительных этапов. К ним относятся:

1. Настройка параметров учета,
2. Настройка параметров и прав пользователей,
3. Ввод сведений о своей фирме,
4. Заполнение основных классификаторов и справочников,
5. Ввод начальных остатков.

Указанные действия выполняются, как правило, в приведенной последовательности, однако она не является раз и навсегда установленной. Отдельные этапы могут быть временно пропущены или выполнены в сокращенном виде, с тем, чтобы вернуться к ним по мере необходимости.

ПЕРВЫЙ ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

При первом запуске чистой информационной базы может потребоваться ввести нового пользователя, под чьим именем будет осуществляться вход в программу, и настроить доступ к электронному ключу защиты.

Для ввода нового пользователя, необходимо запустить программу в режиме Конфигуратора, и ввести нового пользователя в список пользователей, как описано в книге «1С:Предприятие 8.1 Конфигурирование и администрирование».

После этого можно произвести вход в режиме 1С:Предприятие, выбрав данного пользователя.

Настройка системы защиты конфигурации производится, как описано в документации («Трактиръ: Head-Office БИЗНЕС версия 1.0. Описание и руководство по ведению учета. Часть 1», Глава 1).

НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ УЧЕТА

До начала ведения текущей работы в программе, необходимо произвести настройку параметров учета. На этом этапе пользователь определяет общие принципы ведения учета (например, валюта учета, учет алкоголя, учет малых количеств специй, и пр.).

Форма настроек вызывается из меню «Операции - Константы», или «Сервис – Настройка параметров». Форма заполняется на нескольких закладках, переключение между ними производится в левой части формы.

Рассмотрим настройку, останавливаясь только на основных параметрах, ввод или изменение которых может иметь первоочередное значение для начала работы. С остальными можно будет ознакомиться самостоятельно, с помощью документации к программе.

Ряд параметров уже задан по умолчанию, и при начале работы может быть оставлен без изменения.

На закладке «Свойства учета» требуется указать управленческую фирму, выбираемую из справочника «Фирмы». При первом запуске программы одна фирма в нем уже введена, и ее название подставлено по умолчанию, поэтому его можно оставить без изменений. В дальнейшем мы вернемся к редактированию сведений об этой фирме, в справочнике «Фирмы».

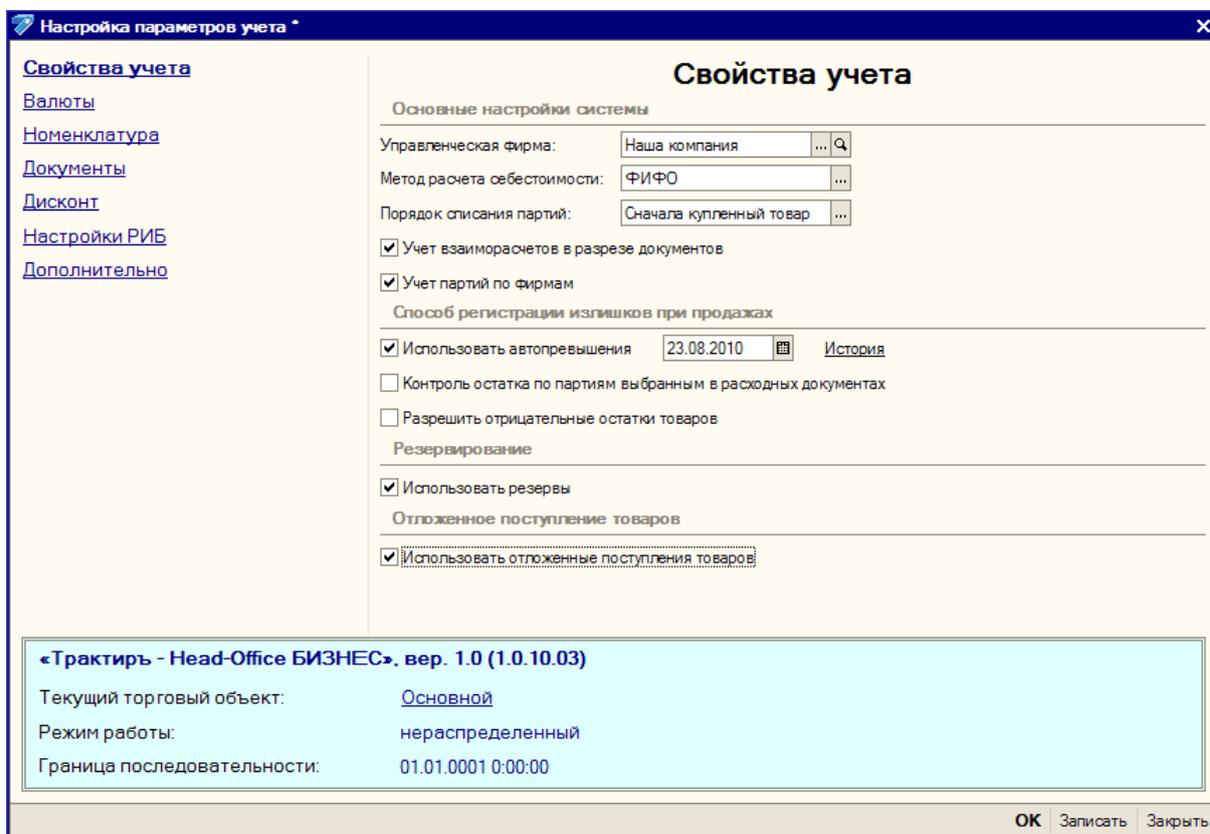


Рис. 1 Настройка параметров учета закладка «Свойства учета»

Метод расчета себестоимости выбираем: «ФИФО» (если он уже выбран, то оставляем без изменений).

Флаг «Разрешить отрицательные остатки» рекомендуется снять, чтобы при выполнении практических заданий не образовалось отрицательных остатков на складах.

Остальные параметры для целей данного курса можно оставить без изменения, либо установить, как показано на рисунке.

На закладке «Валюты» указываются валюты управленческого (валюта, в которой указываются все сводные данные по операциям) и регламентированного учета (валюта бухгалтерского и налогового учета, для РФ – рубли). Валюты выбираются из классификатора, заполнение которого будет рассмотрено ниже. На данном же этапе в нем имеется одна валюта (RUB), установленная по умолчанию.

После ввода в программу хотя бы одного документа нельзя будет поменять валюты учета (данные поля в диалоговой форме становятся неактивными).

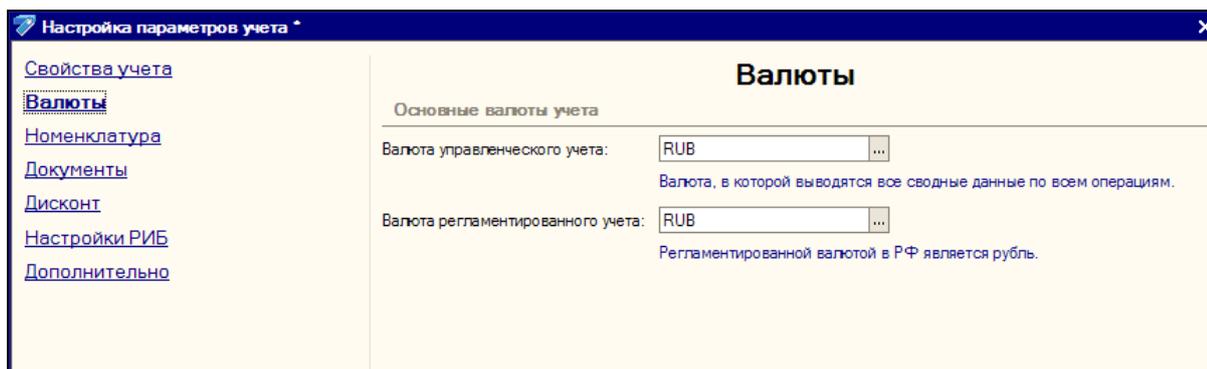


Рис. 2 Настройка параметров учета закладка «Валюты»

На закладке «Номенклатура» указывается, будут ли при работе предприятия розничной торговли учитываться и использоваться характеристики номенклатуры и алкоголь, и при необходимости выставляются соответствующие флажки. Для выполнения практических примеров, рассматриваемых в курсе, эти флажки необходимо установить.

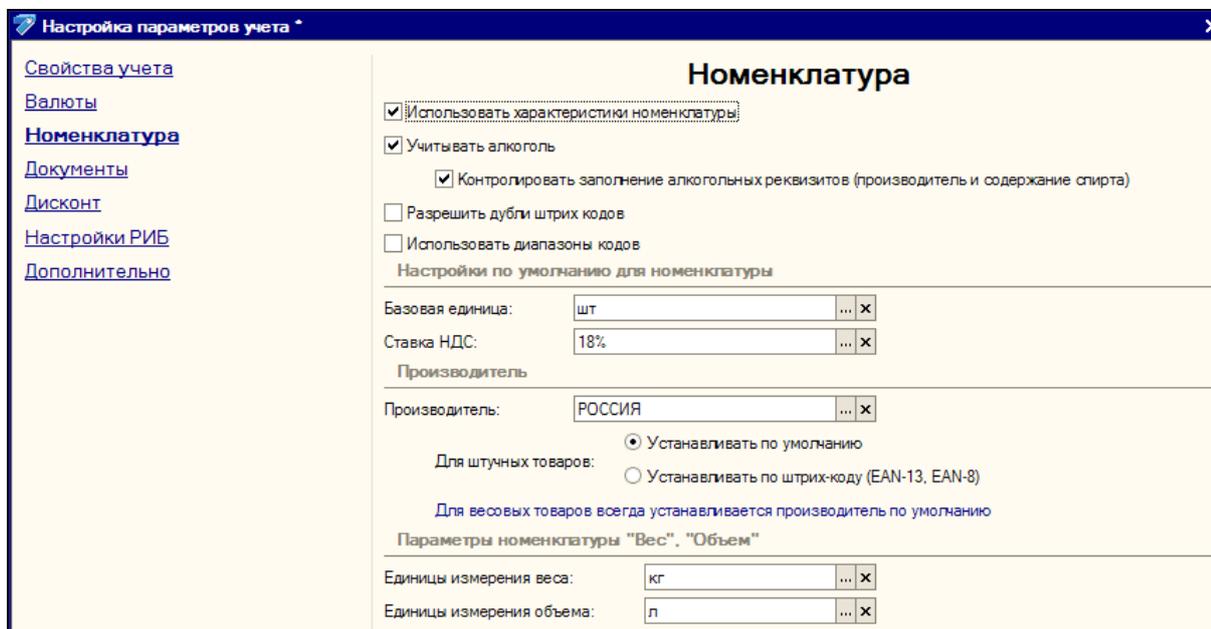


Рис. 3 Настройка параметров учета закладка «Номенклатура»

Выставленный флажок «**Контролировать заполнение алкогольных реквизитов**» означает, что система будет автоматически контролировать заполнение реквизитов «Производитель алкоголя» и «Содержание спирта».

Флаг «**Использовать характеристики номенклатуры**» должен быть включен, поскольку далее в примерах будет рассматриваться заполнение справочника «Номенклатура» с использованием характеристик. Характеристика – это какое-то свойство товара, например, цвет, вид упаковки, объем, и т.д. Возможность создания характеристик для конкретного товара задается в справочнике «Номенклатуры».

Настройки по умолчанию (Базовая единица, ставка НДС и производитель): в соответствующие поля вносятся данные, которые автоматически будут подставлены в элемент справочника номенклатуры при создании нового товара (в элементе справочника могут быть вручную изменены).

Единицы измерения веса и объема: заполнение этих полей необходимо для корректного заполнения в печатных формах полей «Вес брутто» и «Объем».

Необходимо указать, в чем измеряются вес и объем, в дальнейшем для каждого товара в справочнике указывается, сколько он весит и какой объем занимает.

Закладки «Документы» и «Настройки РИБ» можно оставить без изменения.

На закладке «Дисконт» производятся настройки дисконтной системы (системы скидок), которая предназначена для использования совместно с системами «АТОЛ:РМК» и «Frontol», и в данном курсе не рассматривается.

Закладка «Дополнительно» заполняется, как указано на рисунке. Следует обратить внимание на флаг «Вести отдельный учет специй в производстве», который необходимо установить – этот режим работы будет рассмотрен в дальнейшем.

Товарная матрица в данном курсе не используется, поэтому этот флажок должен быть снят.

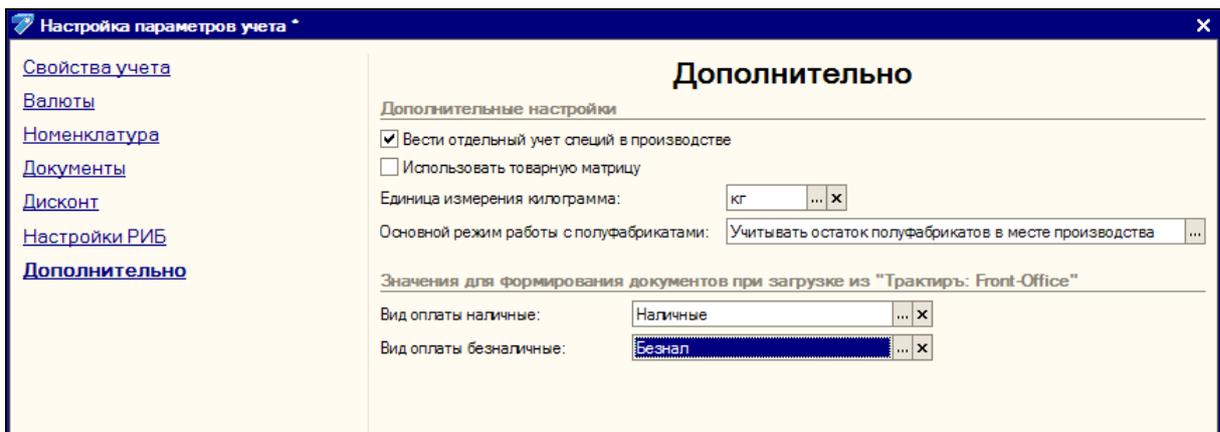


Рис. 4 Настройка параметров учета, закладка «Дополнительно»

Настройки пользователя

Помимо общих настроек, существуют персональные настройки для работы в программе. Они позволяют «облегчить» жизнь пользователю (например, есть возможность настроить автоматическое заполнение некоторых полей в документах).

Форма настроек вызывается из меню «Справочники - Сотрудники - Пользователи» (если требуется выбор пользователя из нескольких), либо «Сервис – Настройки текущего пользователя» (для пользователя, работающего в системе в данный момент).

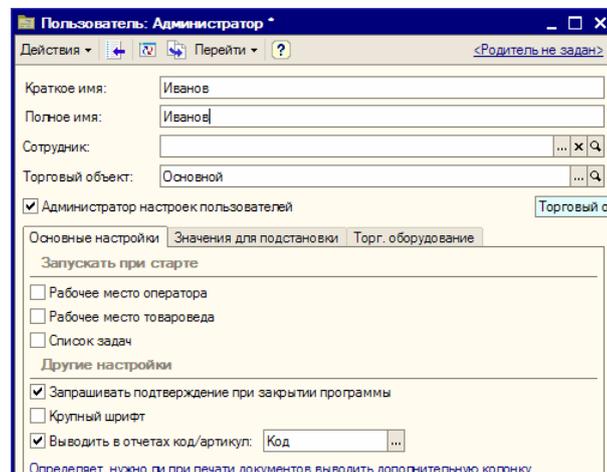


Рис. 5 Настройки пользователя

В нем необходимо в первую очередь ввести имя пользователя, и выбрать торговый объект. Торговый объект выбирается из справочника «Торговые объекты», который уже содержит один элемент при первом запуске программы. Работа со справочником рассмотрена ниже.

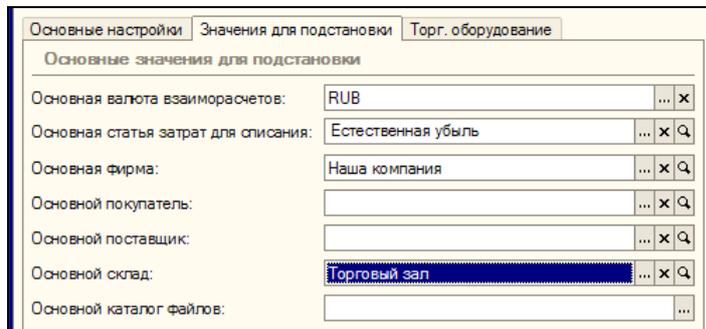


Рис. 6 Настройки пользователя «Значения для подстановки»

На закладке «Значения для подстановки» для каждого пользователя можно выбрать основную фирму, валюту взаиморасчетов и т.д., отличные от тех, которые установлены в «Общих параметрах». Это означает, что во все документы и справочники, создаваемые пользователем в соответствующие поля по умолчанию будет подставлено то, что указано в значении. При необходимости непосредственно в документе/справочнике пользователь сможет эти значения изменить.

Закладка «Торг. Оборудование» в данном курсе не используется, и может быть оставлена незаполненной.

Группы пользователей

Помимо настроек пользователей, существует справочник «Права пользователей». Администратор базы может разрешить/запретить пользователю определенные действия в базе (редактирование цены в документах, прием товара на склад, и пр.).

Права указываются для групп пользователей. Справочник вызывается из меню «Справочники - Сотрудники - Группы пользователей».

Изначально в справочнике присутствует только одна группа «Все пользователи». В процессе работы можно добавлять новые группы.

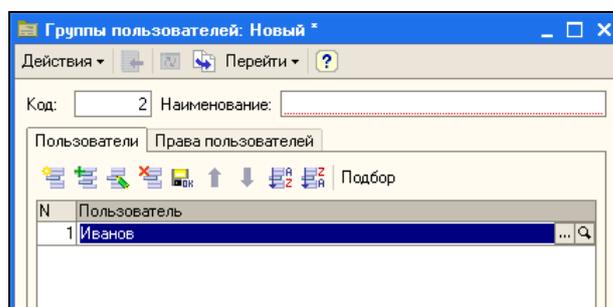


Рис. 7 Пример создания группы пользователей

ОСНОВНЫЕ КЛАССИФИКАТОРЫ

Во время работы пользователь часто работает с различными справочниками; часть из них называются классификаторами, так как для их заполнения удобно использовать встроенный список значений (например, Общероссийский классификатор валют). Классификаторы могут заполняться