АВТОМАТИЗАЦИЯ УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

БИЗНЕС ПРО 4

Руководство пользователя: Управление грузоперевозками

Санкт-Петербург, 2008 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

О МОДУЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ГРУЗОПЕРЕВОЗКАМИ 4

ТЕРМИНОЛОГИЯ 4

НАСТРОЙКА МОДУЛЯ 4

Справочники: Экспедирование 4
Экспедирование: обзор справочников 4
Места обработки грузов 5
Виды (группы) мест обработки грузов 8
Типовые маршруты 9
Справочник перевозчиков 13
Типы рейсов 14
Транзитные маршруты 15
Направления деятельности фирмы 16
Номенклатура грузов 17
Операции над рейсами 19
Статусы грузов 20
Причины отмены заказов 21
Ограничения по обработке грузов 21
Типы запорных устройств (пломб) 22
Категории мест грузов 23
Типы контейнеров 24
Параметрические настройки 25
Дополнительные настройки 25

ГРУЗЫ В СИСТЕМЕ 25

Понятие груза 25
Партия груза 27
Статус груза 27

РЕЕСТР ГРУЗОВ 29

Общий реестр грузов 29
Настройка реестра грузов 30
Работа с грузами в реестре 34
Карточка груза 36

РЕГИСТРАЦИЯ ГРУЗА 38

Предварительный заказ 38
Реквизиты груза 40
Основные реквизиты груза 40
Характеристики груза 42
Оформление местной доставки 45
Регистрация поступающего груза 46

ОБРАБОТКА ГРУЗОВ 48

Операции с грузами 48
Наряды 49
Формирование наряда 49
Регистрация операции с грузом 51
Редактирование наряда 54

ПЛАНИРОВАНИЕ ГРУЗОВ В РЕЙС 55
Фильтрация списка доступных рейсов 56
Редактирование рейса в окне Доступные рейсы 58
КОНСОЛИДАЦИЯ 59
Операции с консолидацией 60
Виды консолидации 62
Распределение затрат на грузы 63
КОТИРОВКИ 64
Котировки 64
Карточка котировки 66
Отнести на клиента 70
Создание котировок 73
Добавление произвольной статьи 75
Добавление котировок из инвойсов 75
Добавление котировок из каталога 76
Добавление котировок из прейскуранта 78
Подтверждение котировок документом 79
Актирование доходных котировок 79
Связь расходных котировок с инвойсом 84
Создание счетов по котировкам 86
Создание счёта по доходным котировкам 86
Создание инвойса по расходным котировкам 87
КОТИРОВКИ ГРУЗА 88
Использование вкладки Котировка 91
РЕЙСЫ 92
Регистрация рейса 92
Карточка рейса 93
Работа с рейсами 96
Реестр рейсов 96
Операции над рейсами 99
Реестр грузов рейса 103
Регистрация грузов в рейс 105
Распределение затрат по рейсу 107

О модуле управления грузоперевозками

Модуль **Управление грузоперевозками** предназначен для автоматизации учёта деятельности предприятий или их подразделений, осуществляющих организацию перевозки грузов.

Основное назначение модуля - регистрация всех операций, совершаемых над перевозимыми грузами, начиная с получения груза и заканчивая его выдачей получателю. На основании зарегистрированных данных система позволяет оперативно отслеживать перемещение грузов, строить аналитические отчёты, формировать счета за перевозку, анализировать себестоимость.

Терминология

Груз	совокупность материальных ценностей, полученных от грузоотправителя и подлежащих доставке до грузополучателя.
Партия	часть груза, выделяемая в процессе грузоперевозки для отдельной обработки или перемещения.
Место обработки	место (склад, железнодорожная станция, порт, таможенный склад и т.д.), в котором производятся операции с грузами.
Маршрут	последовательность из двух или более мест обработки груза (населенных пунктов), через которые могут перемещаться грузы.
Наряд	специальный документ, которым оформляются все операции с грузами в системе
Предварительный заказ	предназначен для регистрации груза, планируемого к перевозке.
Местная доставка	местная перевозка грузов, обеспечивающая доставку груза от "двери" клиента в первоначальном месте обработки или, наоборот, в месте конечной обработки до "двери" клиента .
Рейс	процесс перемещение фиксированного перечня грузов конкретным транспортным средством по заданному маршруту.

Настройка модуля

Справочники: Экспедирование

Экспедирование: обзор справочников

Работа в модуле управления грузоперевозками предполагает предварительную настройку справочных данных.
Помимо общих справочников системы Бизнес Про в данном модуле добавлен ряд специальных справочников, объединенных в ***раздел Экспедирование***.
Вызов их осуществляется из главного меню системы **"Справочники> Экспедирование>....."**.

Данный раздел содержит следующие виды справочников:

- Места обработки грузов
- Виды (группы) мест обработки грузов
- Типовые маршруты
- Направления деятельности фирмы
- Транзитные маршруты
- Справочник перевозчиков
- Номенклатура грузов
- Операции над рейсами
- Статусы грузов
- Причины отмены заказов
- Ограничения по обработке грузов
- Категории мест грузов
- Типы запорных устройств (пломб)
- Типы контейнеров

Справочники модуля управление грузоперевозками являются общими для всех собственных фирм и действия с ними подчиняются общим правилам работы с объектами в системе Бизнес Про.

Некоторые справочники, относящиеся к модулю управления грузоперевозками, не описаны отдельно, т.к. их назначение и использование раскрывается при описании других объектов.

Модификация и использование справочников могут быть ограничены правами пользователя.

Места обработки грузов

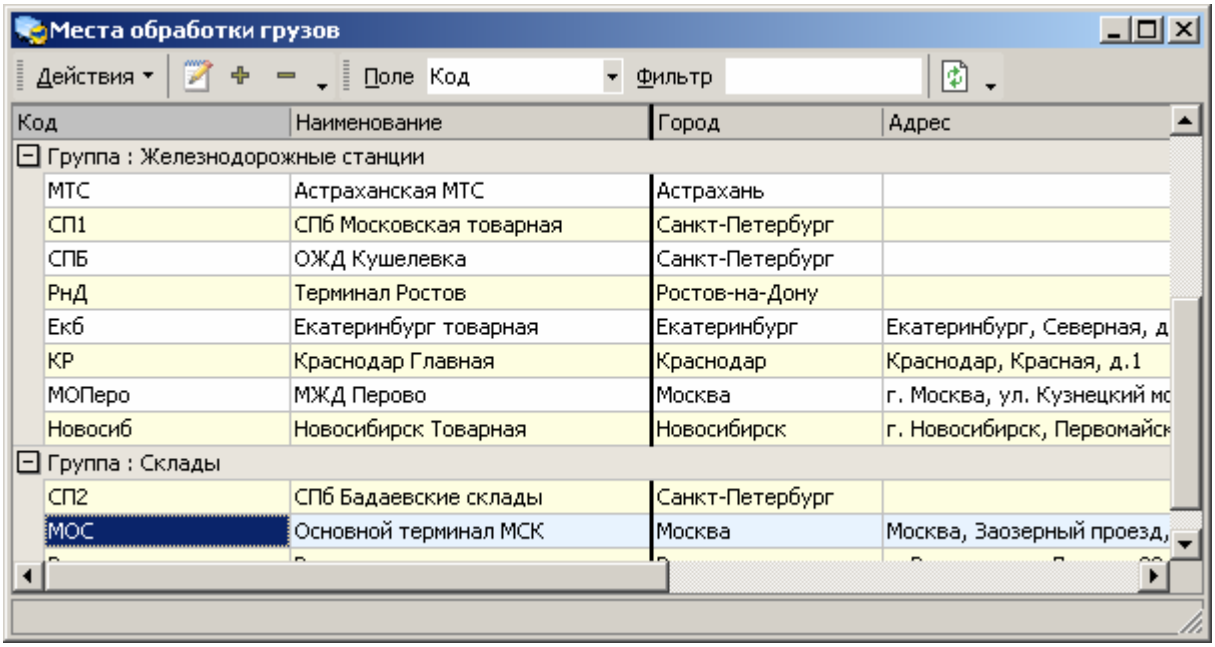
Справочник служит для хранения информации о местах обработки грузов. Все места, в которых происходят какие-либо действия с грузами, подлежат обязательной регистрации в данном справочнике. > > См. Терминологию

Действия с грузами могут производиться только в одном из мест обработки, перемещение грузов также осуществляется между местами обработки грузов.

Место обработки груза привязано к населённому пункту. В некоторых случаях для целей учёта наравне с существующими местами обработки груза можно завести абстрактные, например, такие как склад или площадка. Например, «Склад контрагента», и на нём регистрировать операции, совершаемые на складах отправителей или получателей. Но в любом случае такое место обработки груза будет в рамках одного населённого пункта.

За каждым местом обработки груза может быть закреплён перечень **мест хранения грузов** (площадок), которые можно указывать при размещении груза в месте обработки.

Справочник вызывается из главного меню системы **"Справочники> Экспедирование> Места обработки грузов"**.



Обязательные для заполнения параметры для места обработки груза:

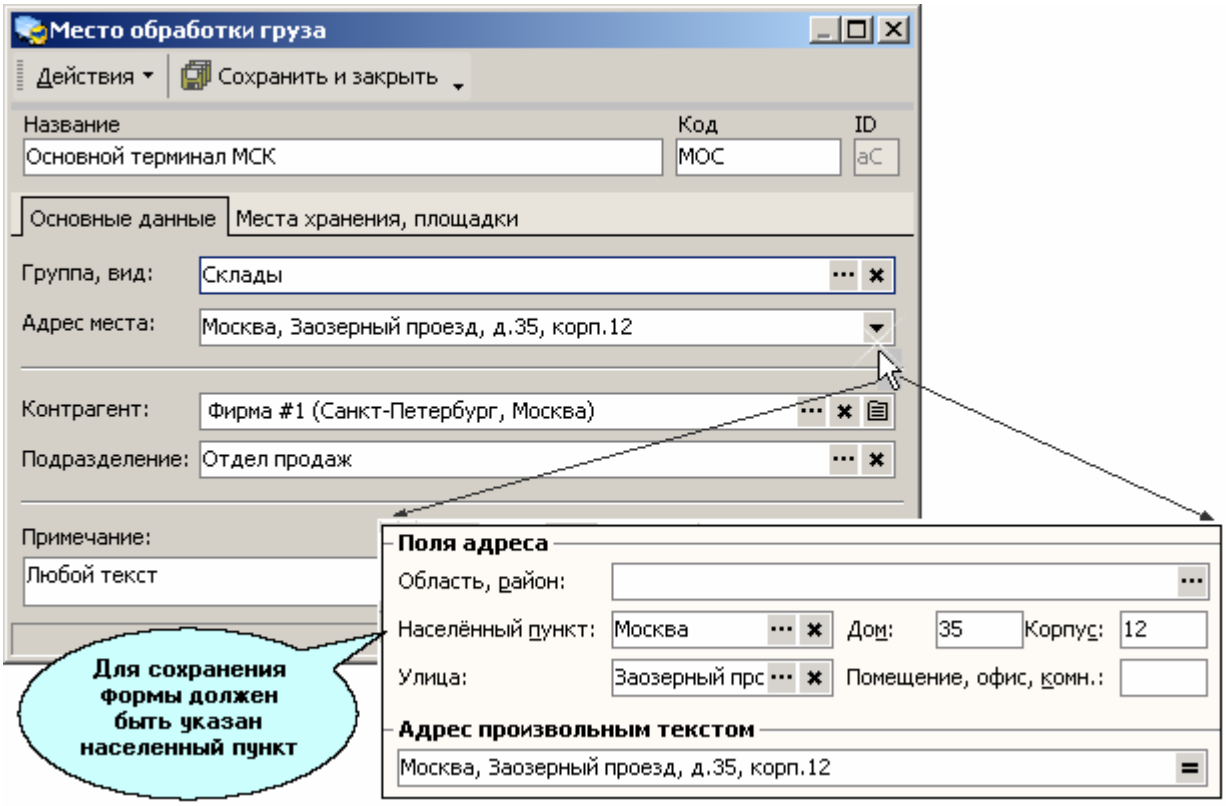
- **Наименование**
- **Населённый пункт (город)**

Код может указываться произвольный, по нему осуществляется быстрый поиск при выборе из справочника.

Ввод и редактирование нового места обработки

После вызова на редактирование или добавления нового места обработки грузов откроется окно "Место обработки груза".

В верхней части окна необходимо заполнить наименование места - поле ***Название*** и его ***Код***.



<u>Далее форма окна разбивается на две странички.</u>

"Основные данные":

В поле ***Группа, вид*** выбирается группа, в которою будет включено создаваемое место обработки. Выбор осуществляется из справочника Виды (группы) мест обработки грузов, который открывается по нажатию кнопки **[...]** в поле. Данное поле может оставаться незаполненным, если отсутствует необходимость в какой-либо группировки. Для удаления введенного ранее значения нужно воспользоваться кнопкой **[x].**

Для ввода адресных реквизитов места нужно нажать на кнопку справа от поля ***Адрес места*** и заполнить адресную форму:

Значения для адреса в формализованном виде - т.е. отдельными полями для области, города, улицы, дома, корпуса и помещения - выбираются из справочников регионов, городов и улиц, которые вызываются при нажатии кнопки **[...]** справа от соответствующего поля ввода.

Поле ввода ***Адрес произвольным текстом***, в котором адрес хранится в виде текстовой строки, после установки на него курсора доступно для заполнения вручную. При нажатии на кнопку **[=]** система заполнит данное поле автоматически, сформировав из выбранных ранее значений формализованного адреса.

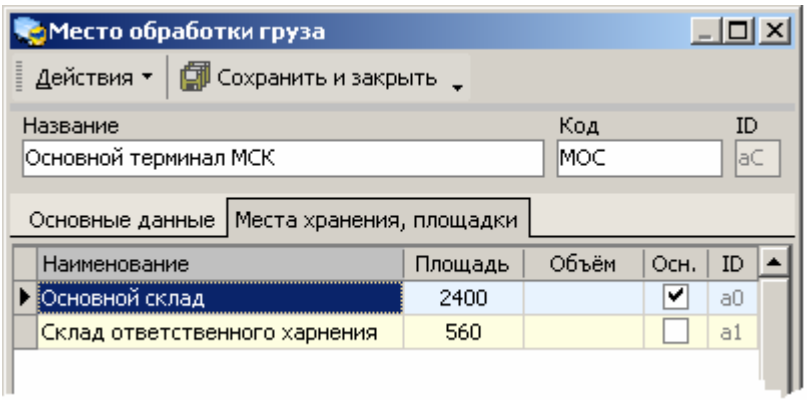
Внимание Поле ***Город*** является обязательным для заполнения.

В полях ***Контрагент*** и ***Подразделение*** указываются соответственно фирма, которая производит обработку в данном месте, и ее подразделение. Их выбор осуществляется из справочника контрагентов и справочника организационной структуры по нажатию кнопки **[...]** справа от заполняемого поля.

В текстовом поле - **"Примечание" -** можно указать любые комментарии.

"Места хранения грузов":

В рамках одного места обработки груза могут существовать несколько *<u>мест хранения грузов</u>*. Это могут быть отдельные складские помещения или зоны. Ввод информации о местах хранения грузов осуществляется на второй страничке окна - **"Места хранения, площадки"**.



Для добавления нового объекта - места хранения - необходимо выбрать команду **Добавить место хранения** из контекстного меню и заполнить появившуюся новую строку в таблице. Место хранения, помеченное в таблице как используемое по умолчанию ("галочка" в столбце **Осн**.), будет при выборе этого места обработки (например, в наряде) подставляться автоматически.

Внимание Если перечень мест отсутствует, то считается, что место хранения представляет собой один склад или зону.

В случае если для данного справочника были настроены дополнительные свойства, тогда значения этих свойств будут доступны для введения на третьей странички - **"Свойства"**.

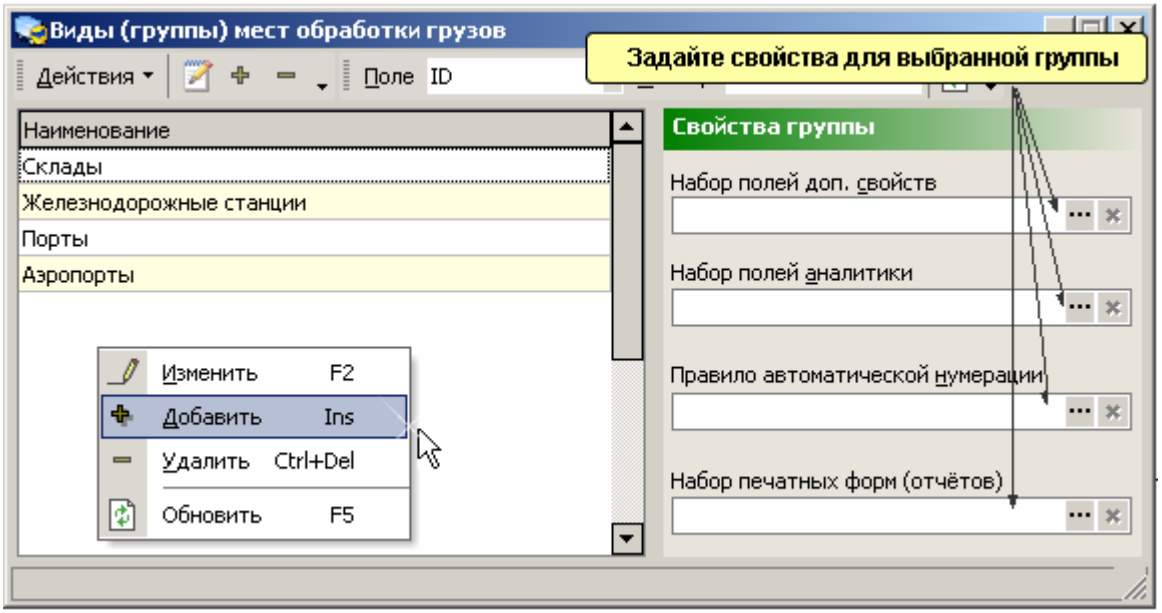
См. также
Экспедирование: Обзор справочников

Виды (группы) мест обработки грузов

Справочник может быть доступен из главного меню системы - **"Справочники> Экспедирование> Виды (группы) мест обработки грузов".**

Основное назначение справочника - это объединение мест обработки грузов в группы. Настоящий справочник тесно связан со справочником мест обработки грузов, при заполнении которого используются данные о видах, поэтому рекомендуется первоначально осуществить настройку справочника видов (групп) мест обработки грузов.

Каждая группа может содержать неограниченный перечень мест обработки, но каждое из мест обработки одновременно может быть включено только в одну группу.
См. также
Справочник мест обработки грузов



Добавление новой группы

Для добавления новой группы используются стандартные правила редактирования объектов в системе Бизнес Про. Необходимо установить курсор в любое место раздела "*Наименование*":

- нажать кнопку **Добавить** на панели инструментов, **или**
- клавишу **Insert** на клавиатуре, **или**
- выбрать команду **Добавить** из контекстного меню, **или**
- аналогичная команда из меню "Действия".

После появления новой строки ввести название новой группы, например, *Железнодорожные станции.*

Для каждого вида (группы) можно зарегистрировать свойства, аналитики, правила нумерации и отчетные формы:

1. Выделить запись (название группы) в реестре

2. Отредактировать раздел *"Свойства группы"*: выбор осуществляется из справочников, которые открываются при нажатии кнопки **[...]** справа от полей.

Внимание Настройки, установленные в этом справочнике в разделе *"Свойства группы"*, имеют приоритет по отношению к общим настройкам для данного объекта учета (место обработки груза).

См. также
Экспедирование: Обзор справочников

Типовые маршруты

Данный справочник объединяет наиболее часто используемые маршруты, по которым перемещаются грузы. При регистрации груза может указываться любой маршрут, в том числе и отсутствующий в справочнике типовых маршрутов, если обратное не установлено условиями перевозки в справочнике условий перевозок. Например, перевозка сборных грузов осуществляется только по зарегистрированным типовым маршрутам.

Основными характеристиками маршрута являются:

- пункт отправления

- пункт назначения
- условие перевозки

Типовой маршрут содержит такие параметры как плановый срок доставки груза на этом маршруте, удельный вес, расстояние, а также план обработки груза.

См. также
Справочник условий перевозки

Справочник вызывается из главного меню системы **"Справочники> Экспедирование> Типовые маршруты"**.

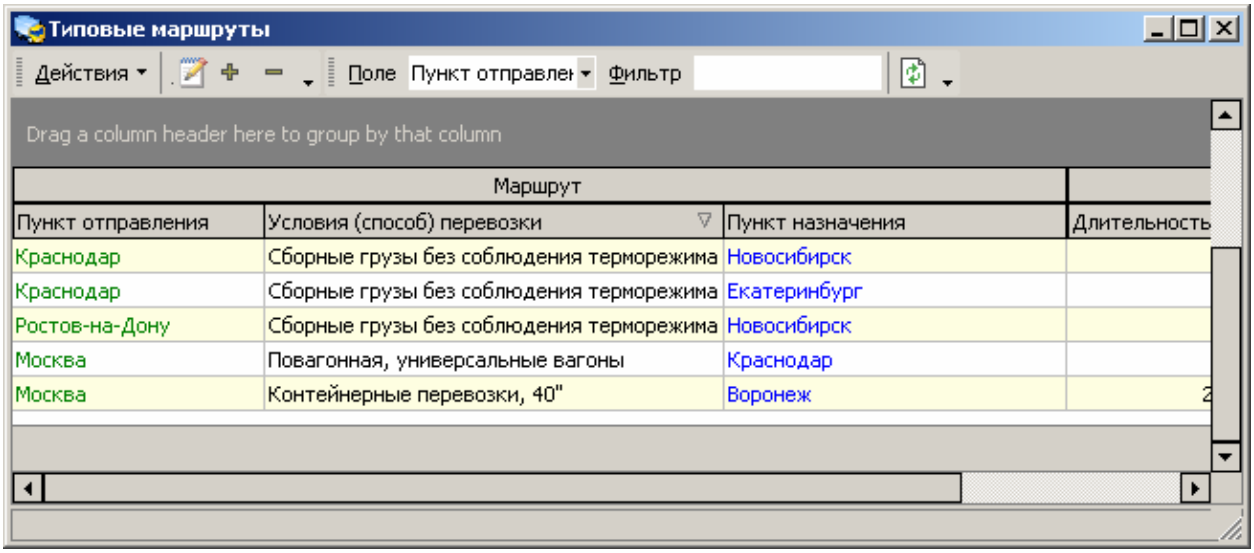
Настройка вида отображения данных

Данные в справочнике могут быть отображены в виде единого списка объектов или с учетом группировки.

Вне зависимости от используемого режима список выводимых маршрутов может быть отсортирован по месту нахождения собственной фирмы (пункт **Только свой город** из меню "Действия"). После выбора такой настройки в справочнике будут видны типовые маршруты, включающие только "мой" город.

Режим единого списка

Этот режим удобен для поиска по всему списку.

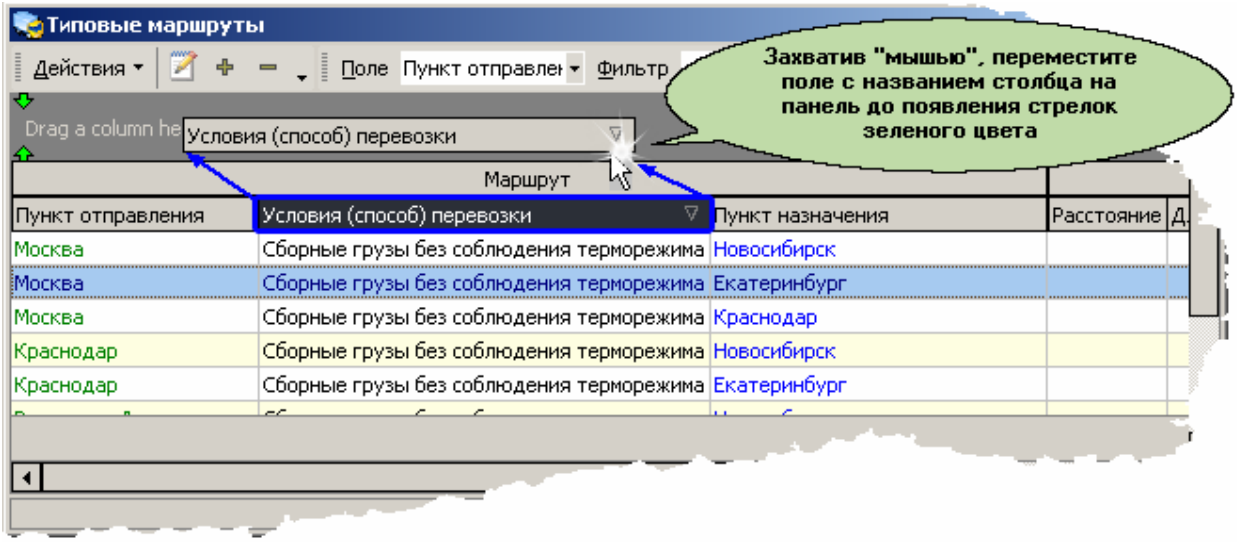


Режим группировки

В справочнике доступна настройка быстрой группировки данных по любому из столбцов. Для настройки группировки предназначена ***панель группировки*** - серая область, располагающаяся ниже панели инструментов.

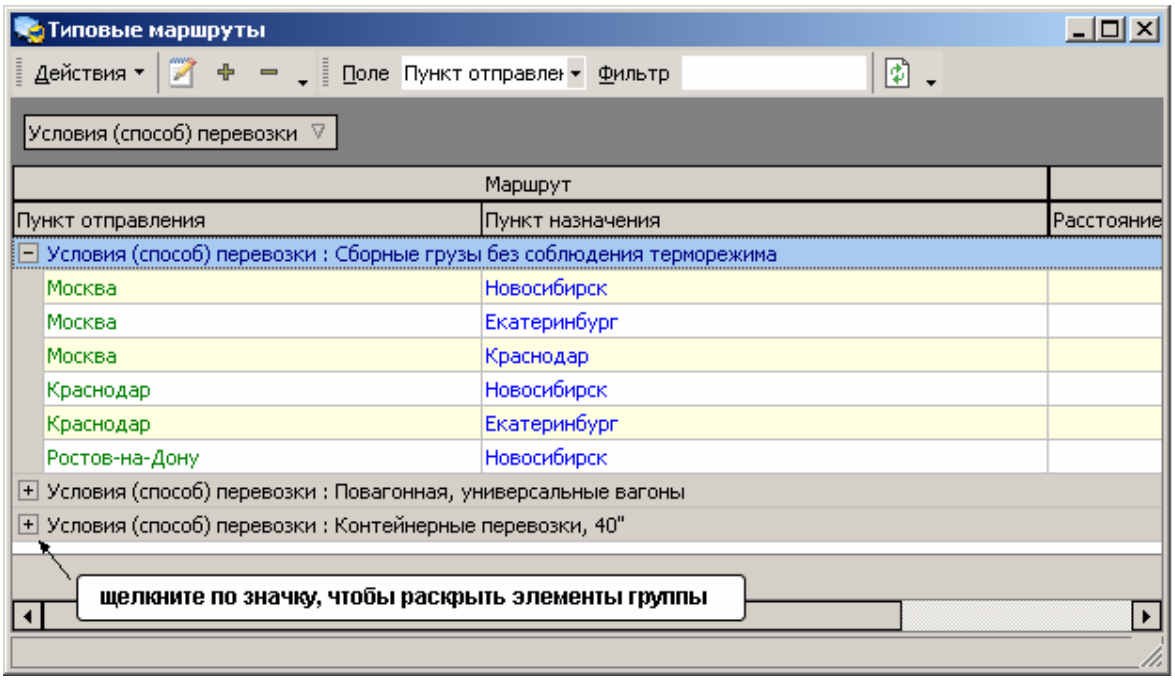
Настройка группировки:

1. "захватите" левой клавишей "мыши" название столбца, выбранного для группировки записей, например, Условие (способ) перевозки;
2. удерживая кнопку нажатой, начните перетаскивать поле с названием столбца в сторону панели группировки до момента появления справа (на панели) двух зеленых стрелочек;



3. отпустите кнопку "мыши".

Система автоматически проведет обновление, и данные справочника будут выведены с учетом заданной группировки:



Внимание Переход в режим общего списка осуществляется обратным действием: захватить поле с названием группируемого столбца на панели группировки и перетащить его в место расположения других названий столбцов (до появления зеленых стрелочек).

Добавление типового маршрута

Добавление нового элемента в справочник осуществляется с использованием стандартных приемов добавления объектов:

- нажать кнопку на панели инструментов,

или

- клавишу **Insert** на клавиатуре,

или

- выбрать команду **Добавить** из контекстного меню,

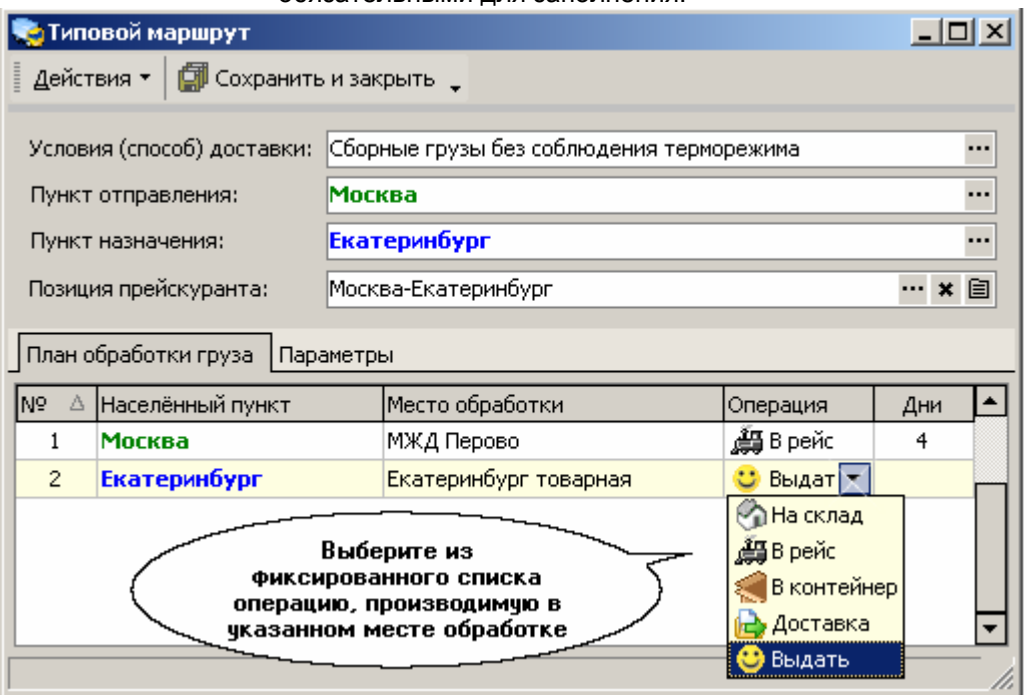
или

- аналогичная команда из меню "Действия".

В появившейся форме "Типовой маршрут" задается условие (способ) доставки, пункт отправления и пункт назначения маршрута. Условия доставки предварительно настраиваются в справочнике "Условие доставки грузов", который вызывается при нажатии кнопки **[...]** в поле ***Условие (способ) доставки.*** Значения для пунктов отправления и назначения выбираются из справочника населенных пунктов, вызываемого при нажатии кнопки **[...]** в соответствующем поле.

См. также
Справочник условий доставки грузов

Внимание ***Пункт отправления***, ***Пункт назначение*** и ***Условие (способ) доставки*** являются обязательными для заполнения.



Для каждого типового маршрута можно указать соответствующую ***услугу по перевозке грузов***, выбираемую из справочника номенклатуры товаров и услуг, и, которая также является строкой в прейскуранте. Справочник номенклатуры товаров и услуг открывается по нажатию кнопки **[...]** в поле ***Позиция прейскуранта***.

Вводить отдельную позицию в каталоге товаров и услуг для каждого направления, по которому осуществляются перевозки, не обязательно. Если стоимость перевозки на маршруте, например, Москва – Краснодар идентична стоимости на маршруте Краснодар – Москва, то можно в каталоге товаров и услуг ввести одну позицию «Перевозка Москва-Краснодар/Краснодар-Москва», и привязать её к обоим маршрутам.

Далее форма окно типового маршрута разделяется на две странички:

План обработки груза

На первой - **"План обработки груза"** может быть сформирован типовой план обработки груза на данном маршруте. На основании такого типового плана при поступлении заказа можно будет планировать обработку груза и производить предварительную калькуляцию стоимости перевозки.

Для добавления новой записи в таблицу можно воспользоваться клавишей **Insert** на клавиатуре или выбрать из контекстного меню пункт **Добавить** или пункт **Вставить** (для вставки между двух строк). Для редактирования поля строки достаточно установить курсор и ввести значение с клавиатуры или выбрать из справочника.

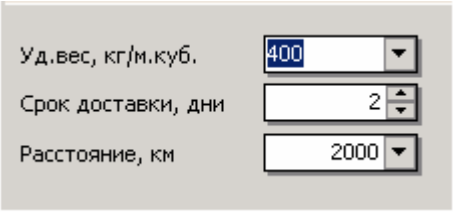
В таблице указываются населенные пункты (включая промежуточные) и места обработки, в которых совершаются какие-либо операции с грузом на данном маршруте. При этом значение места обработки и

города выбираются из справочников населенных пунктов и мест обработки грузов (после нажатия кнопки **[...]** в каждом из полей).

По щелчку левой кнопки "мыши" в поле ***Операция*** раскрывается список доступных операций, а в поле ***Срок* (дни)** указывается количество дней, которое требуется для выполнения указанной операции (т.е. от начала выполнения операции редактируемой строки до начала следующей операции). В приведенном выше примере (см. рисунок) непосредственное перемещение (операция "В рейсе") сборного груза между Москвой и Екатеринбургом занимает четыре дня.

Данная информация может быть использована при составлении различных отчетов, например, для планирования заполняемости складов.

Параметры маршрута (вторая страничка окна) используются для планирования и расчётов.



Удельный вес используется для автоматического определения единиц измерения для расчёта стоимости перевозки. Если удельный вес перевозимого по маршруту груза выше указанного в маршруте, то стоимость определяется относительно веса груза, в противном случае относительно объёма (в случае, когда указано автоматическое определение).

Срок доставки используется для расчёта даты прибытия груза.

Расстояние если необходимо, может использоваться для определения стоимости и других показателей.

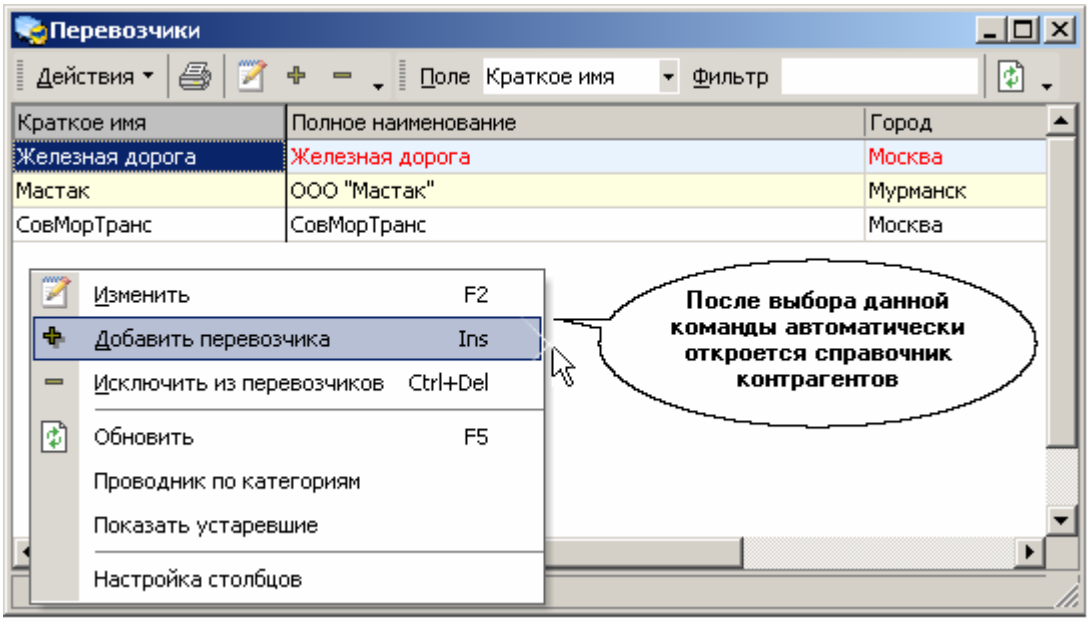
В случае если для данного справочника будут настроены дополнительные свойства, в окне "Типовой маршрут" появится страничка - **"Свойства"**.

См. также
Экспедирование: Обзор справочников

Справочник перевозчиков

В настоящем справочнике регистрируются все фирмы, осуществляющие непосредственное перемещение грузов.
Перевозка может быть осуществлена как собственной фирмой, так и с привлечением сторонней организации. Для заполнения справочника используются данные из справочника контрагентов, поэтому первоначально фирму-перевозчика нужно зарегистрировать в системе в качестве контрагента.

Настройка справочника осуществляется из главного меню системы **"Справочники> Экспедирование> Справочник перевозчиков".**



Команда **Изменить (F2)** из меню "Действия" или контекстного меню в данном справочнике меняет свое привычное назначение. Ее вызов или нажатие кнопки на панели инструментов вызовет на редактирование карточку контрагента для выделенной в списке строке.

Для исключения контрагента из перевозчиков достаточно выбрать команду **Исключить из перевозчиков (Ctrl+Del)** из контекстного меню или меню "Действия".

Внимание При исключении перевозчика из справочника его данные в справочнике контрагентов сохраняются.

См. также
Экспедирование: Обзор справочников

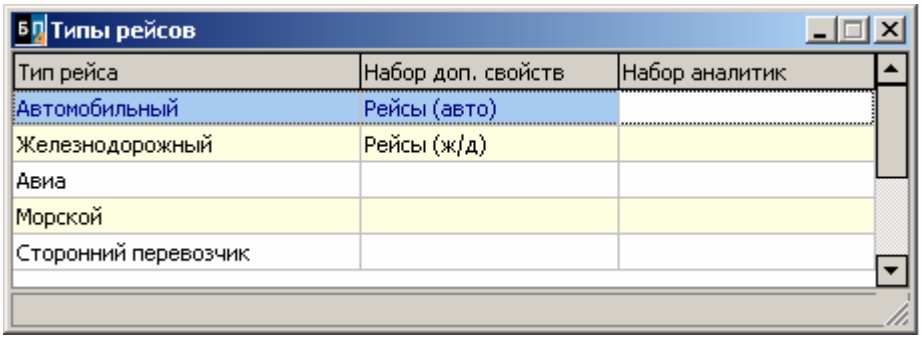
Типы рейсов

Для объекта учета "Рейс" в системе могут быть добавлены дополнительные свойства и аналитики, настройка которых является стандартной для всех объектов системы и производится в разделе **Настройки** главного меню системы (см.подробное описание в Help в разделе Настройки).

В дополнение к общим свойствам и аналитикам рейса в настоящем справочнике можно назначить индивидуальный набор дополнительных свойств и набор аналитик для конкретного типа рейса.

Например, для автомобильных перевозок можно зарегистрировать набор дополнительных свойств *Рейсы (Авто)*, который будет включать свойство *Водитель* и *Лицензионная карточка*.

Вызов справочника осуществляется из главного меню системы **"Справочники> Экспедирование> Типы рейсов".**



Для изменения выделенной записи используйте команду **Изменить** из контекстного меню или двойной щелчок левой кнопкой "мыши".

См. также
Экспедирование: Обзор справочников

Транзитные маршруты

Справочник транзитных маршрутов предназначен для контроля погрузки в рейс при использовании мобильных терминалов сбора данных.

Транзитные маршруты характеризуются тремя параметрами:

1. **Пункт отправления** - это место погрузки груза в рейс.
2. **Пункт назначения рейса** - это место выгрузки груза из рейса
3. **Пункт назначения груза** - это место, куда должен попасть груз окончательно.

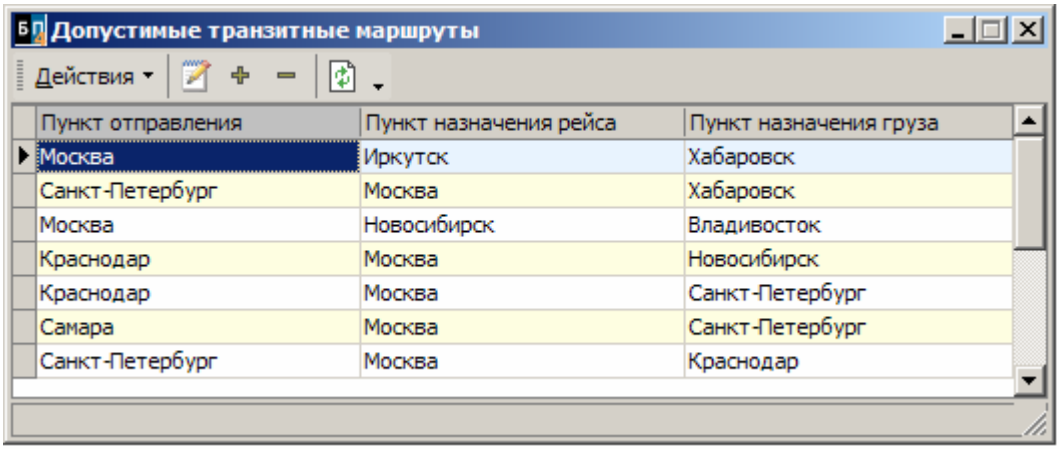
В случае если пункт назначения рейса не совпадает с пунктом назначения груза, например, при мультимодальных перевозках, необходим контроль на этапе погрузки.

Принцип контроля заключен в следующем:

Например, груз находится в пункте отправления - г.Москва и должен быть доставлен в г. Владивосток (пункт назначения груза). Рейс по маршруту Москва - Владивосток отсутствует, но есть в наличии рейсы до Новосибирска. В таком случае, как вариант можно рассматривать переброску груза рейсом в Новосибирск, и далее, другим рейсом (из Новосибирска) переправить во Владивосток. Но это возможно только при условии, если между Новосибирском и Владивостоком организовываются рейсы. Исходя из данного примера, если в справочнике транзитных маршрутов подобный маршрут (Москва - Новосибирск - Владивосток) не зарегистрирован, терминал выдаст сообщение об ошибке.

Пример 2. Необходимо доставить груз из Санкт-Петербурга в Хабаровск. Перевозка осуществляется в три этапа (три рейса): СПб - Москва, Москва - Иркутск, Иркутск - Хабаровск. При погрузке в рейс СПб - Москва, система выполнит проверку на наличие в справочнике транзитных маршрутов набора: СПб - Москва - Хабаровск. Далее, при оформлении погрузки груза в Москве до Иркутска осуществляется проверка на наличие набора: Москва - Иркутск - Хабаровск.

Для вызова справочника необходимо выбрать из главного меню системы - **"Справочники> Экспедирование> Транзитные маршруты"**. Откроется окно:



Пункт отправления	Пункт назначения рейса	Пункт назначения груза
Москва	Иркутск	Хабаровск
Санкт-Петербург	Москва	Хабаровск
Москва	Новосибирск	Владивосток
Краснодар	Москва	Новосибирск
Краснодар	Москва	Санкт-Петербург
Самара	Москва	Санкт-Петербург
Санкт-Петербург	Москва	Краснодар

При редактировании или создании нового объекта значения полей выбираются из справочника населенных пунктов, вызываемого нажатием кнопки **[...]** в соответствующем поле.

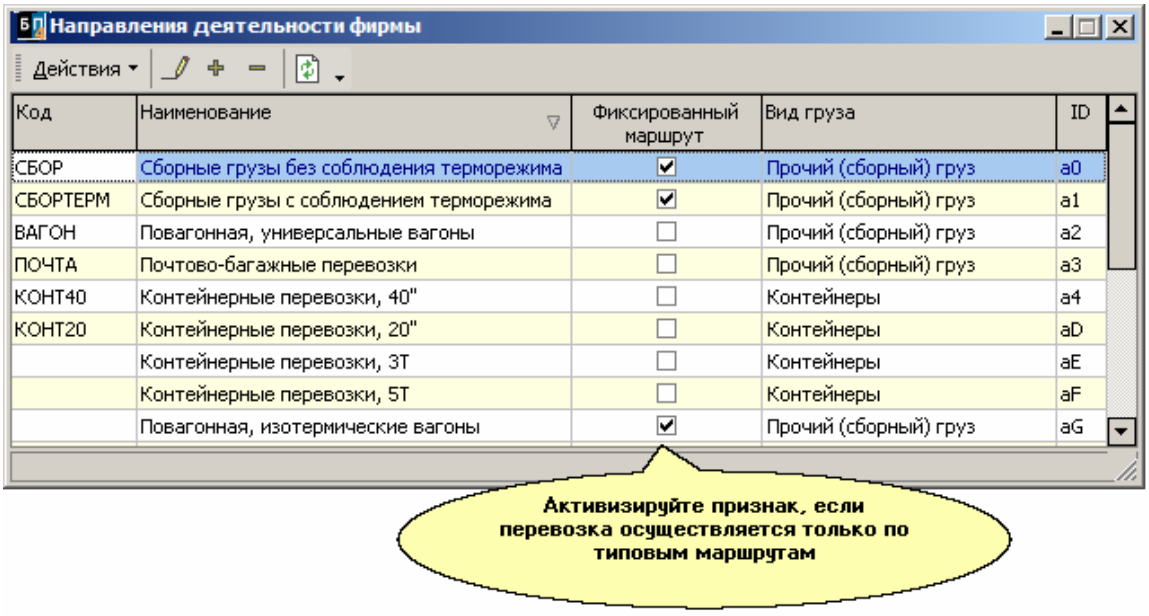
См. также
Экспедирование: Обзор справочников

Направления деятельности фирмы

Справочник представляет собой перечень ***направлений деятельности, связанных с перевозкой грузов***. Направление деятельности наряду с пунктом отправления и пунктом назначения является обязательным реквизитом груза в системе.

Вызов справочника осуществляется из главного меню системы **"Справочники> Экспедирование > Направления деятельности фирмы".**

Создание, редактирование и удаление объектов в справочнике подчиняется общим правилам работы с объектами в системе.



Код	Наименование	Фиксированный маршрут	Вид груза	ID
СБОР	Сборные грузы без соблюдения терморежима	☑	Прочий (сборный) груз	a0
СБОРТЕРМ	Сборные грузы с соблюдением терморежима	☑	Прочий (сборный) груз	a1
ВАГОН	Повагонная, универсальные вагоны	☐	Прочий (сборный) груз	a2
ПОЧТА	Почтово-багажные перевозки	☐	Прочий (сборный) груз	a3
КОНТ40	Контейнерные перевозки, 40"	☐	Контейнеры	a4
КОНТ20	Контейнерные перевозки, 20"	☐	Контейнеры	aD
	Контейнерные перевозки, 3Т	☐	Контейнеры	aE
	Контейнерные перевозки, 5Т	☐	Контейнеры	aF
	Повагонная, изотермические вагоны	☑	Прочий (сборный) груз	aG

Код направления (произвольный) используется для быстрого поиска в справочнике.

Выбор вида груза осуществляется из списка, раскрывающегося по кнопке в поле ***Вид груза.***

Внимание От выбранного вида груза будут зависеть набор параметров, регистрируемым при поступлении груза. Например, для *Контейнера* появятся новые поля ввода: тип контейнера и его вес, а для *Сборного груза* - грузовые характеристики (вес, объем, количество мест).

Активизированный признак ("*галочка*") в поле ***Фиксированный маршрут*** указывает, каким образом осуществляется доставка груза на данном направлении деятельности - только по типовым маршрутам (т.е. зарегистрированным в справочнике типовых маршрутов) или между любыми населенными пунктами.

Например: Необходима перевозка груза изотермическим вагоном Москва -Краснодар. Для направления деятельности *Повагонная, изотермические вагоны* в справочнике вставлена "*галочка*" в поле ***Фиксированный маршрут***. Таким образом, при регистрации перевозки груза *изотермическим вагоном,* в поле ***Пункт назначения*** можно будет подставить только населенные пункты, которые зарегистрированы также и в справочнике типовых маршрутов.

См. также
Экспедирование: Обзор справочников
Основные реквизиты груза

Номенклатура грузов

Для систематизации перевозимых грузов в системе предусмотрен справочник номенклатуры грузов.

Содержимое справочника может может импортироваться из регламентированных классификаторов грузов (ГТГ, ЕТСНГ, ТНВЭД и др.)

Вызов справочника осуществляется из главного меню системы - **"Справочники> Экспедирование> Номенклатура грузов"**.

Настройка отображения данных

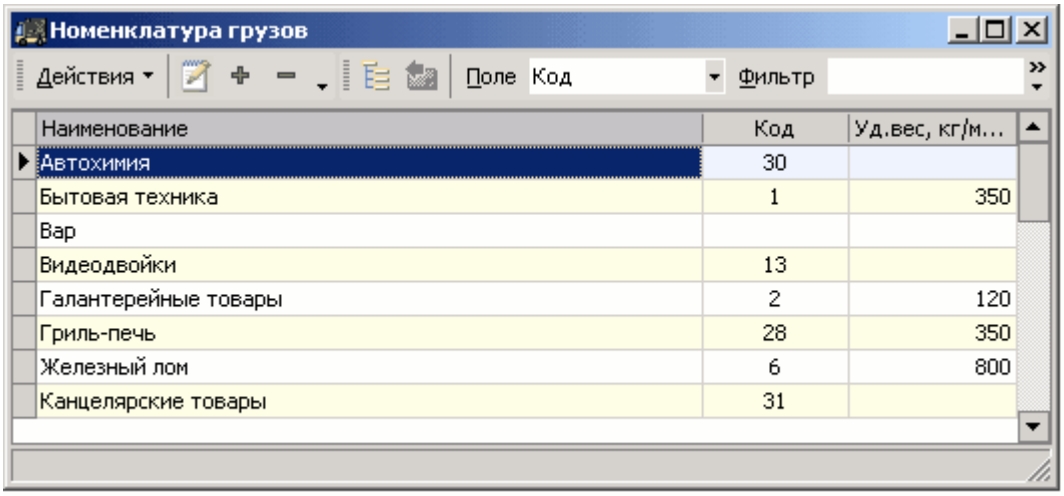
Существуют два варианта отображения данных в справочнике:

1. Единый список номенклатурных единиц - грузов
2. Иерархическая структура

Для переключения режимов (с учётом и без учёта иерархии) может быть использована:

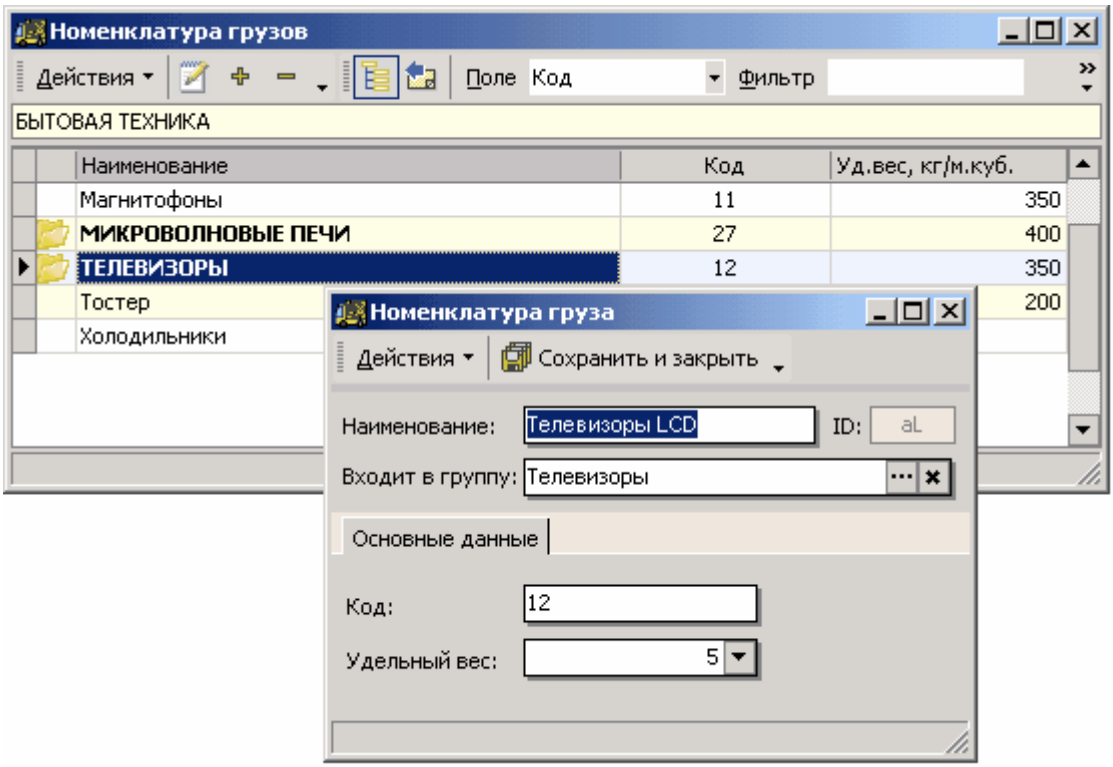
- команда **Дерево** из меню "Действие"
  или
- можно также использовать кнопку на панели инструментов окна
  или
- комбинация клавиш **< Ctrl+T >**

Режим без учёта иерархии:
Все грузы отображаются в едином списке вне зависимости от подчиненности. Этот режим удобен для поиска по всему списку.



Иерархический список:
В структурированном виде при добавлении новых объектов можно ввести общие группы (например, «бытовая техника») и подгруппы (например, «телевизоры»). Позиции, имеющие подчинённые элементы, выделяются «жирным» шрифтом и специальным значком. Для того чтобы вывести список подчинённые этому элементу позиций нужно дважды щёлкнуть левой кнопкой «мыши» по нему.
Группа и подгруппы, в которые входит выделенная в списке номенклатурная единица, выводятся в поле, расположенном под панелью инструментов окна справочника.

Для перехода на верхний уровень предусмотрена команда **Вверх** из меню "Действие" или кнопка на панели инструментов.



Для включения нового объекта в группу необходимо вызвать из справочника на редактирование новое окно "Номенклатура груза" (команда **Добавить** из меню "Действие" или контекстного меню) и в поле ***Входит в группу*** указать нужную группу или подгруппу.
В этом поле может быть выбрана и номенклатурная единица, не имеющая подчиненных элементов, тогда после сохранения окна она будет отображаться в справочнике как группа.

Для каждой номенклатурной единицы можно указать код и удельный вес. Эти параметры не являются обязательными для заполнения. Удельный вес является справочной информацией и может использоваться для нужд статистики.

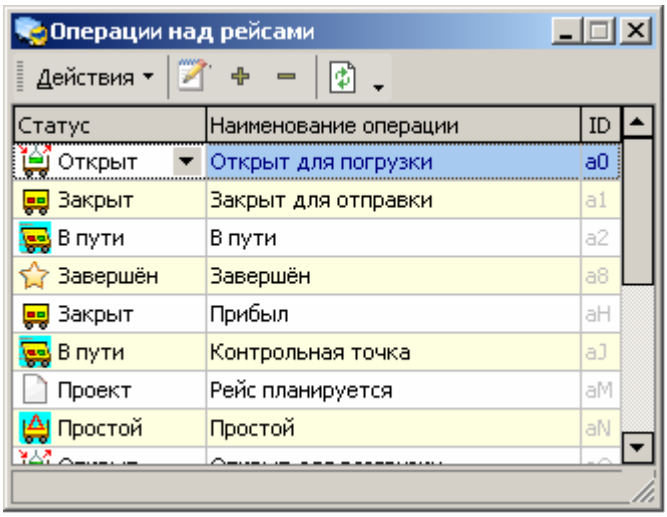
Внимание Удаление объектов из справочника номенклатуры грузов, если они были ранее задействованы, может повлечь в дальнейшем ошибки в работе системы.

См. также
Экспедирование: Обзор справочников

Операции над рейсами

Справочник используется для регистрации этапов обработки рейсов > > См. Терминологию

Для вызова справочника операций над рейсами необходимо выбрать из главного меню системы - **"Справочники> Экспедирование> Операции над рейсами".**



Основным параметром является ***состояние***, в которое переводится рейс после ввода соответствующей операции. Текущее состояние рейса определяется по последней введённой операции.

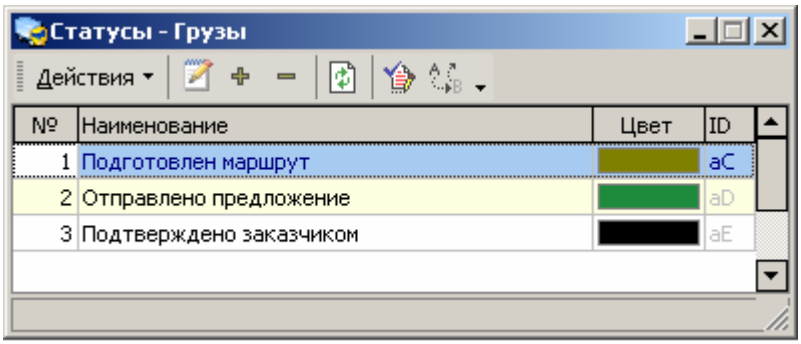
Внимание Справочник операции над рейсами настраивается пользователем в зависимости от особенностей обработки рейсов, но в любом случае рекомендуется ввести операции с состояниями «*открыт*» и «*отправлен*», т.к. в противном случае, невозможно будет работать с рейсами.

См. также
Экспедирование: Обзор справочников

Статусы грузов

Данный справочник содержит перечень статусов, характеризующих состояние, в котором находится в данный момент груз. Статус груза используется для информационных целей.

После вызова справочника из главного меню системы - **"Справочники> Экспедирование> Статусы грузов"** откроется окно:



Набор статусов может быть произвольным и зависит от особенностей работы с грузами конкретных пользователей.

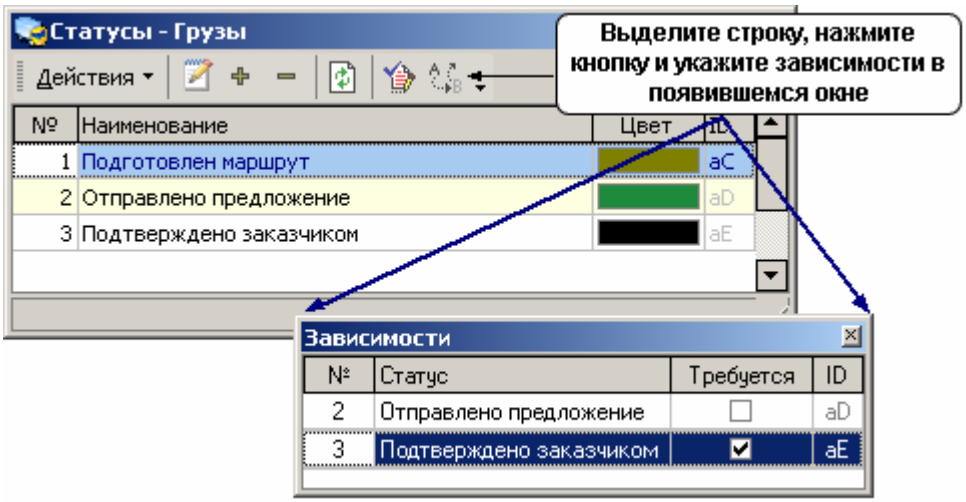
Зависимости статусов

Каждый статус в справочнике может иметь зависимости от других статусов. Зависимости определяют, может ли быть установлен статус в данной ситуации. Для установки статусов может требоваться наличие или отсутствие других установленных статусов.

Для просмотра существующих зависимостей или для установки новых необходимо:

1. Выделить строку в справочнике, для которой устанавливаются зависимости - кликнув левой клавишей "мыши"

2. Вызвать диалоговое окно "Зависимости":
   - выбрав пункт **Зависимости** из меню "Действие" или
   - выбрав тот же пункт из контекстного меню или
   - используя кнопку на панели инструментов окна



В открывшемся окне "Зависимости" будут отражены все зависимости, установленные для выделенной строки. Например, в данном случае для присвоения статуса *Подготовлен маршрут* необходимо, чтобы грузу был ранее присвоен статус *Подтверждено заказчиком.* Иначе система выдаст ошибку.

Для ввода новых зависимостей в этом окне служит клавиша **Insert**, а для удаления - комбинация клавиш **< Ctrl + Delete >**.

Действия по статусам

К каждому статусу могут быть привязаны определенные процедуры - действия. И при присвоении грузу такого статуса система автоматически выполнит прописанные действия.
Для вызова диалогового окна "действия" нужно предварительно выделить один из статусов и выбрать соответствующий пункт (**Действия**) из меню "Действие или контекстного меню, либо нажать кнопку на панели инструментов.

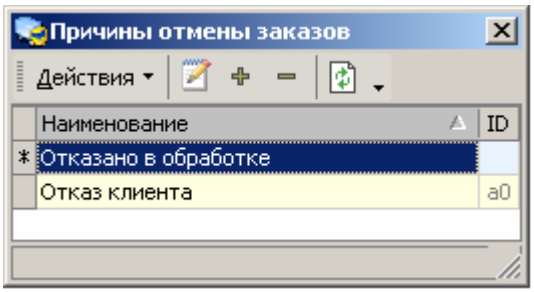
См. также
Экспедирование: Обзор справочников

Причины отмены заказов

Данный справочник связан с предварительными заказами на перевозку и имеет информационное значение.
См. Терминологию

Система предусматривает возможность отмены заказа. В этом случае должна быть указана причина такой отмены.

Справочник представляет собой список возможных причин отмены заказов:



Вызов справочника осуществляется из главного меню системы - **"Справочники> Экспедирование> Причины отмены заказов"**.

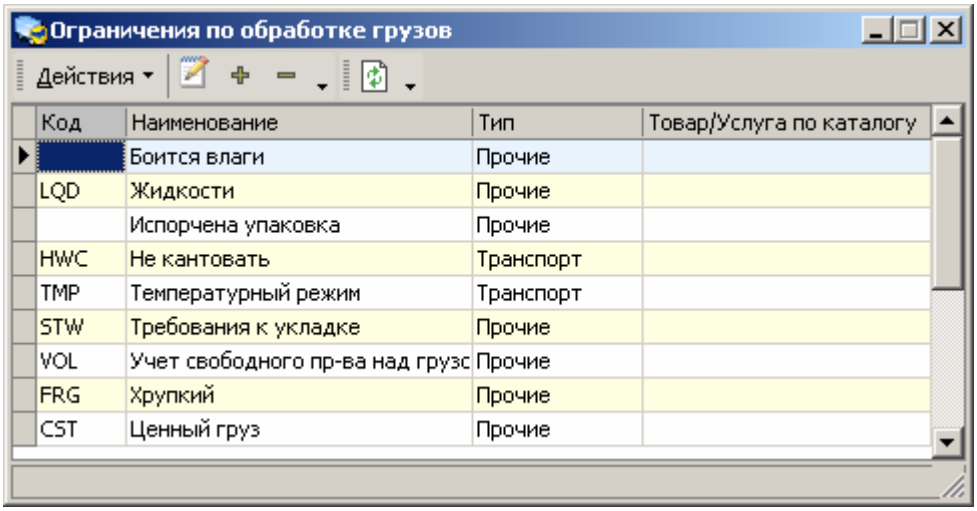
См. также
Экспедирование: Обзор справочников

Ограничения по обработке грузов

Этот справочник содержит перечень специальных условий и ограничений, которые необходимо учитывать при обработке грузов. Эти условия указываются при регистрации грузов.

См. также
Характеристики груза

Настройка справочника осуществляется из главного меню системы - **"Справочники> Экспедирование> Ограничения по обработке грузов"**



Код	Наименование	Тип	Товар/Услуга по каталогу
	Боится влаги	Прочие	
LQD	Жидкости	Прочие	
	Испорчена упаковка	Прочие	
HWC	Не кантовать	Транспорт	
TMP	Температурный режим	Транспорт	
STW	Требования к укладке	Прочие	
VOL	Учет свободного пр-ва над грузс	Прочие	
FRG	Хрупкий	Прочие	
CST	Ценный груз	Прочие	

Для каждого условия может быть указан тип *Прочие* или *Транспорт*, выбираемые из выпадающего списка. Так, например, добавление в перечень условий в заказе ограничения ***Температурный режим*** с типом ***Транспорт*** будет означать, что при перевозке данного груза будет необходим транспорт с изотермическими или рефрижераторными свойствами.

Наличие определенных особенностей при обработке груза может влиять на стоимость перевозки. В связи с этим к условию может быть привязан товар или услуга по каталогу, которая также включается и в прейскурант. Выбор услуги осуществляется из справочника "Номенклатура товаров и услуг", открывающегося при нажатии на кнопку **[...]** в поле ***Товар/Услуга по каталогу***.

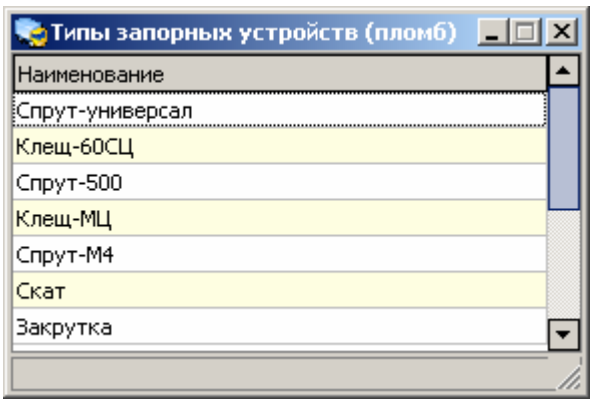
См. также

Экспедирование: Обзор справочников

Типы запорных устройств (пломб)

Справочник представляет собой список запорных устройств и применяется в системе при регистрации рейсов.

Вызов справочника осуществляется из главного меню системы - **"Справочники > Экспедирование > Типы запорных устройств (пломб)".**



Для добавления новой записи в справочнике достаточно нажать на клавиатуре клавишу **Insert** и ввести вручную наименование запорного устройства (для удаления используйте комбинацию клавиш **< Ctrl + Delete >**)

См. также

Экспедирование: Обзор справочников

Категории мест грузов

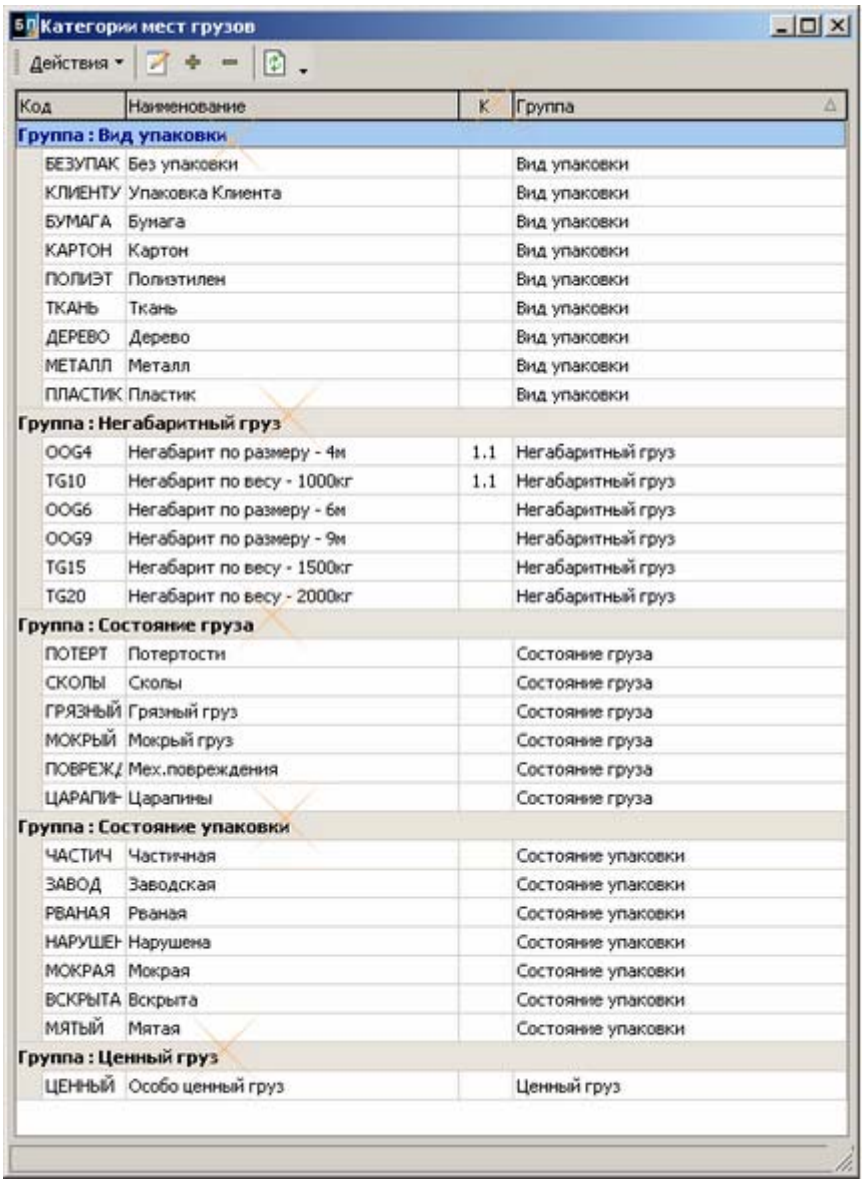
Грузы в системе оперируют не количеством товаров, а количеством мест. Для выделения мест с различными характеристиками используется понятие категории мест.

Данный справочник представляет собой список категорий мест грузов, который разбит на группы.

Группы категорий задаются в справочнике **Справочники->Экспедирование->Группы категорий мест грузов** и затем выбираются при добавлении категории в справочнике Категории мест грузов.

Каждая запись (категория) в справочнике **Категории мест грузов** описывает виды нестандартных или особых грузов.

Примечание: Для каждой категории можно задать коэффициент К , который может использоваться в качестве надбавочного коэффициента при расчётах. В зависимости от категории места стоимость перевозки груза может варьироваться, в связи с этим данные справочника можно учитывать при оформлении расчетных документов.


Категории мест грузов

Действия

Код	Наименование	К	Группа
Группа : Вид упаковки			
БЕЗУПАК	Без упаковки		Вид упаковки
КЛИЕНТУ	Упаковка Клиента		Вид упаковки
БУМАГА	Бумага		Вид упаковки
КАРТОН	Картон		Вид упаковки
ПОЛИЭТ	Полиэтилен		Вид упаковки
ТКАНЬ	Ткань		Вид упаковки
ДЕРЕВО	Дерево		Вид упаковки
МЕТАЛЛ	Металл		Вид упаковки
ПЛАСТИК	Пластик		Вид упаковки
Группа : Негабаритный груз			
OOG4	Негабарит по размеру - 4м	1.1	Негабаритный груз
TG10	Негабарит по весу - 1000кг	1.1	Негабаритный груз
OOG6	Негабарит по размеру - 6м		Негабаритный груз
OOG9	Негабарит по размеру - 9м		Негабаритный груз
TG15	Негабарит по весу - 1500кг		Негабаритный груз
TG20	Негабарит по весу - 2000кг		Негабаритный груз
Группа : Состояние груза			
ПОТЕРТ	Потертости		Состояние груза
СКОЛЫ	Сколы		Состояние груза
ГРЯЗНЫЙ	Грязный груз		Состояние груза
МОКРЫЙ	Мокрый груз		Состояние груза
ПОВРЕЖ/	Мех.повреждения		Состояние груза
ЦАРАПИ-	Царапины		Состояние груза
Группа : Состояние упаковки			
ЧАСТИЧ	Частичная		Состояние упаковки
ЗАВОД	Заводская		Состояние упаковки
РВАНАЯ	Рваная		Состояние упаковки
НАРУШЕН	Нарушена		Состояние упаковки
МОКРАЯ	Мокрая		Состояние упаковки
ВСКРЫТА	Вскрыта		Состояние упаковки
МЯТЫЙ	Мятая		Состояние упаковки
Группа : Ценный груз			
ЦЕННЫЙ	Особо ценный груз		Ценный груз

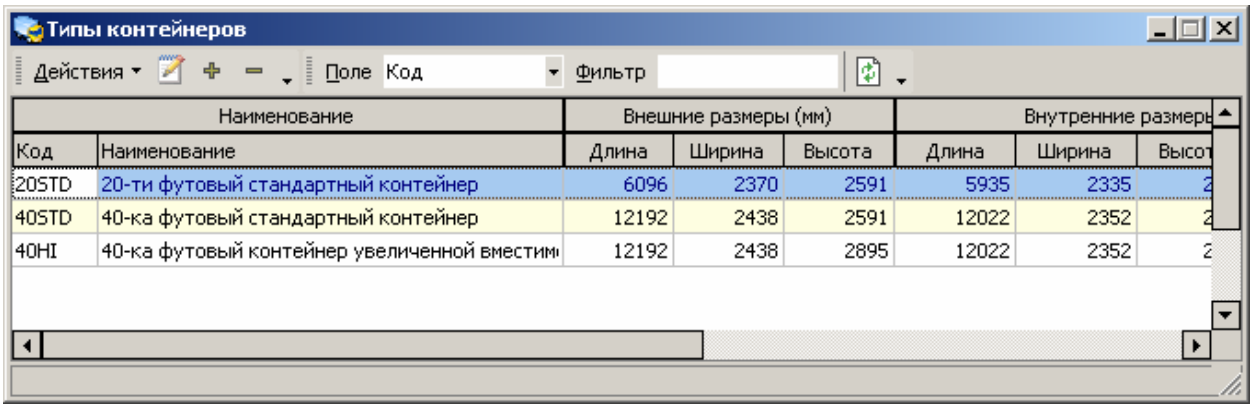
Вызов справочника осуществляется из главного меню системы - **"Справочники> Экспедирование> Категории мест грузов"**

См. также
Экспедирование: Обзор справочников

Типы контейнеров

Одной из основных характеристик при работе в системе с видом груза ***Контейнер*** является его тип. Существующие типы контейнеров с соответствующими им грузовыми характеристиками формируют справочник "Типы контейнеров".

Вызов справочника производится из главного меню системы - **"Справочники > Экспедирование > Типы контейнеров".**



Для добавления нового типа используются общие правила редактирования объектов в системе "Бизнес Про":

- кнопка на панели инструментов, **или**
- клавиша **Insert** на клавиатуре, **или**
- команда **Добавить** из контекстного меню, **или**
- аналогичная команда из меню "Действия".

Наименование и ***Код*** являются произвольно заполняемыми полями. Поле Код может быть использовано для быстрого поиска и выбора из справочника.

Для каждого зарегистрированного типа можно указать характеристики контейнера:

o ***Внешние размеры*** (длина, широта, высота);
o ***Внутренние размеры*** (длина, широта, высота, объем);
o ***Весовые характеристики*** (тара, полный вес, макс.нетто);
o ***Размеры дверей*** (высота, ширина)

По данным характеристикам, например, в дальнейшем может осуществляться контроль возможности размещения груза в данном контейнере.

См. также
Экспедирование: Обзор справочников

Параметрические настройки

Настройка параметров осуществляется из главного меню системы - **"Настройки> Параметры системы"**.

Для работы с модулем управления грузоперевозками потребуется настроить следующие параметры системы:

Населённый пункт.
Указывается ID населённого пункта (города) по справочнику городов, в котором установлена система. Для организаций, использующих распределённую базу данных (репликации), данный параметр устанавливается для каждой реплики базы данных.

Место обработки грузов.
Указывается ID места обработки грузов по умолчанию. Также устанавливается для каждой реплики базы данных.

Базовый прейскурант.
Прейскурант (ID), используемый при формировании документов (счетов, актов).

Вид продаж.
Заказы на перевозку. Вид (группа) документов продажи, формируемых автоматически по заказу на перевозку.

Дополнительные настройки

Для объектов учета, относящихся к модулю управления грузоперевозками, может потребоваться настройка свойств и аналитик.

Процесс установки настроек осуществляется из главного меню системы **"Настройки"** в пунктах:

- Дополнительные поля свойств
- Дополнительные поля аналитик
- Правила нумерации
- Отчеты

Настройки, связанные с грузоперевозками, подчиняются общим правилам настройки объектов учета системы Бизнес Про.

Грузы в системе

Понятие груза

ГРУЗ - это основной объект учета системы управления грузоперевозками.

Каждому грузу в системе присваивается единый сквозной регистрационный номер, который совпадает с номером выписанной на него товарно-транспортной накладной, коносамента или другого аналогичного документа.

Регистрация груза в системе осуществляется при оформлении заказа или, если заказ отсутствует, непосредственно в момент приемки груза в обработку (при оформлении наряда на приемку). В момент приемки груза в обработку регистрируются основные количественные характеристики груза, при необходимости - спецификация товаров или материалов, входящих в груз, и стоимость груза.

При регистрации в системе предварительного заказа указанный в нем груз является ***проектом груза***. Проект груза имеет дополнительные плановые характеристики, которые могут отсутствовать в грузе, сформированном непосредственно в момент приёмки.

Все зарегистрированные в системе грузы формируют общий реестр - ***реестр грузов***. >> Реестр грузов

Для каждого груза реестра формируется карточка груза, в которой хранится полная информация о грузе, включая историю его движения и модификации. >> Карточка груза

Виды обрабатываемых грузов:

- **Прочий (сборный) груз**
- **Контейнеры**
- **Консолидированный груз**

Прочий (сборный) груз

Грузы, зарегистрированные в системе, не могут быть в дальнейшем разделёны на несколько грузов, однако сборный груз может быть в процессе обработки разделен на несколько частей - партий. В этом случае в реестре грузов каждая партия будет видна отдельно. >> Партия груза

Контейнер

В контейнерных перевозках участвует специальный вид груза - контейнер. Наравне с другими грузами груз-контейнер регистрируется в общем реестре грузов. Дополнительно для него указывается номер контейнера и тип контейнера.

Контейнер может быть:

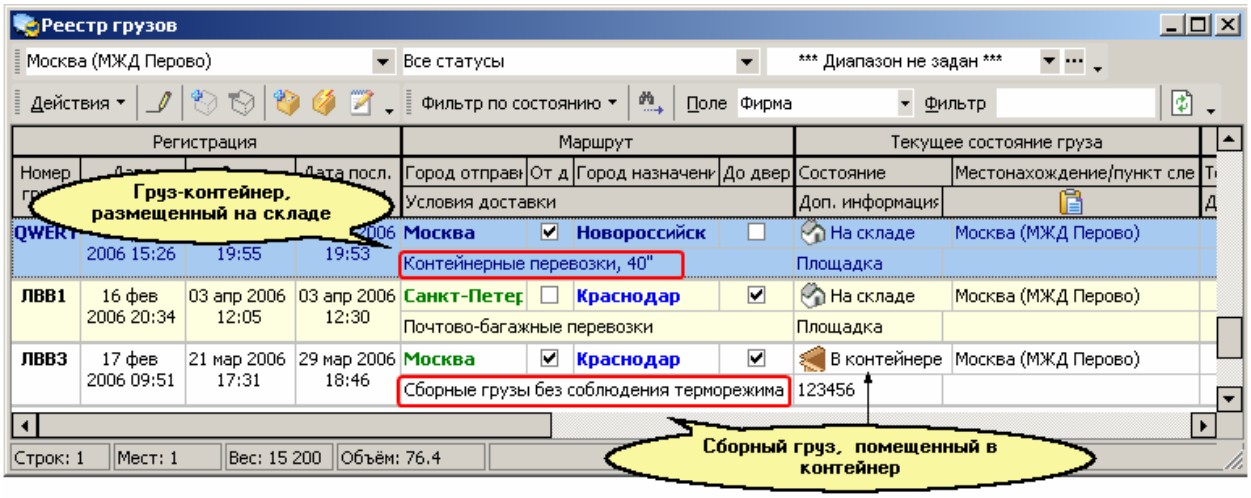
«чужой» - контейнер, полученный для перевозки от отправителя. (обрабатывается в системе как единый неделимый груз)

«собственный» - контейнер, в который помещаются другие (сборные) грузы. В этом случае партия сборного груза размещается и извлекается из контейнера специальной операцией.

Груз-контейнер может размещаться на складах, в рейсах и т.д., т.е. перемещаться как любой другой груз.

Консолидированный груз

Любые грузы зарегистрированные в системе могут быть объединены в консолидированный груз (консолидацию). Такой груз может создаваться с целью упрощения оформления транспортных документов при перевозке грузов, например, через границу.
Консолидированный груз аналогично обычному сборному грузу и грузу-контейнеру может размещаться на склад, в рейс и т.д. и перемещаться как любой другой груз.
Подробнее см. >> Консолидация



Партия груза

В процессе обработки возможно разделение груза (сборный) на несколько частей, для каждой из для которых может производиться регистрация операций (погрузка, разгрузка, упаковка, помещение на склад, выдача получателю и т.д.). Это может понадобиться в случае, например, когда требуется частичная обработка груза, например, при погрузке части груза в транспортное средство, или на склад. В системе часть груза названа **партией** груза.

Партия груза характеризуется следующими основными показателями:

- количество мест
- объём
- вес брутто

Объём всегда указывается в кубических метрах, вес в килограммах. Кроме этого, предусмотрен дополнительный вес и дополнительный объём, который используется для указания объёма и веса дополнительной упаковки, которые не должны участвовать в расчётах стоимости перевозки.

Каждая зарегистрированная в системе партия груза находится:

либо
а) **на складе в одном из мест обработки**
либо
б) **в рейсе**
либо
в) **выдана получателю**
либо
г) **помещена в контейнер**
либо
д) **списана**
либо
е) **передана в доставку и т.п.**

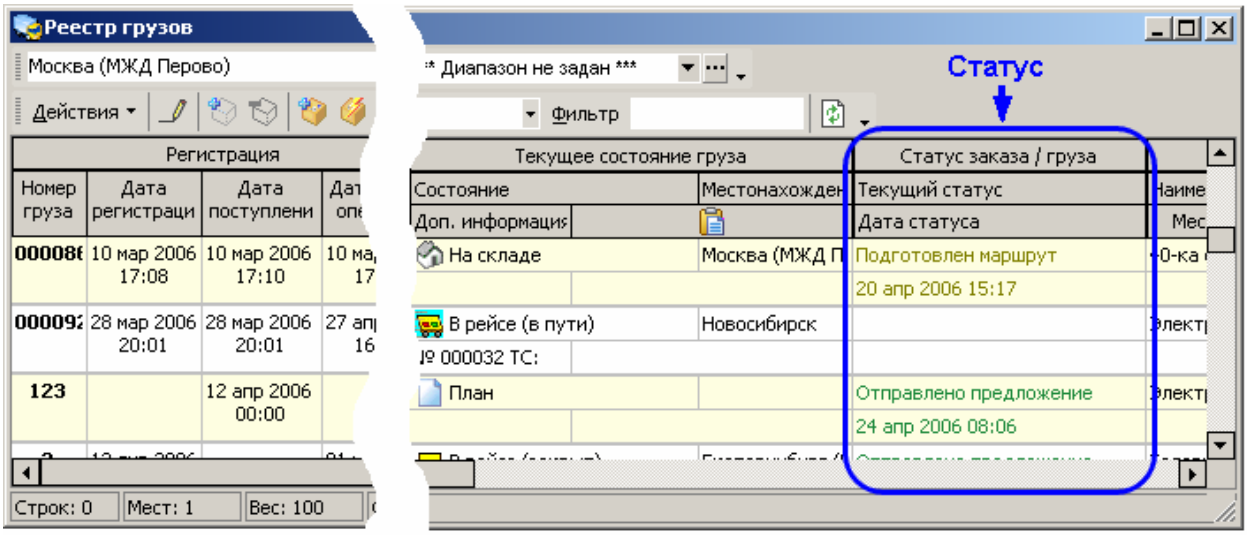
Данная информация отражается для каждой партии реестра в разделе *"Текущее состояние".* >> Реестр грузов

Характеристики партии груза можно изменять и без разделения партии груза на несколько частей. Это используется при уточнении параметров груза, проведении повторных измерений, при переупаковке груза.

Статус груза

Каждому грузу может быть установлен статус. Последний установленный по грузу статус является текущим и отражается в общем реестре грузов в разделе *"Статус заказа /груза"*.

Внимание Статус имеет информационное значение и на работу с грузами влияния не оказывает.



Для установки статуса необходимо:

1. Находясь в реестре грузов, выделить груз и выбрать команду **Установить статус**
   - из контекстного меню, **либо**
   - из меню "Действия".
2. Результатом будет открытие справочника статусов, из которого и осуществляется выбор.

Для установки статусов может требоваться наличие или отсутствие других установленных статусов. Установка зависимостей статусов друг от друга осуществляется в справочнике статусов грузов.

См. также
Справочник статусов грузов

В процессе работы Вам может понадобиться **отменить установку статуса**, либо **просмотреть историю статусов**.

Это можно сделать:

1. Находясь в реестре грузов, из контекстного меню,

ЛИБО

2. Из меню Действия, находясь в карточке Груза.

Реестр грузов

Общий реестр грузов

Все грузы в системе регистрируются в едином реестре грузов. >> Понятие груза

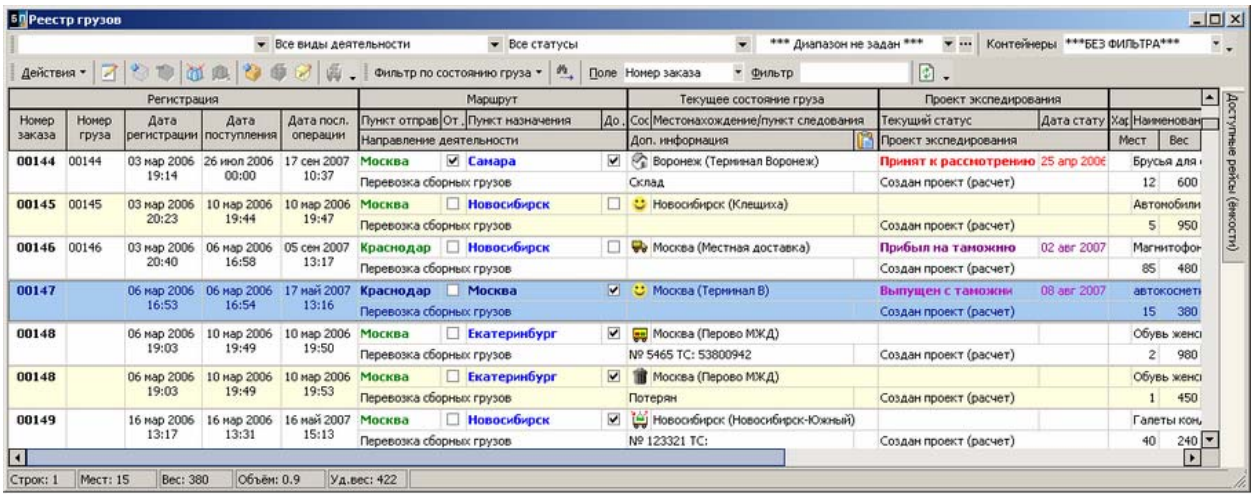
Основание для включения груза в реестр :

- **Регистрация предварительного заказа**
  или
- **Приемка груза в обработку**.

Зарегистрированный груз на стадии предварительного заказа является **проектом** груза, и имеет дополнительные плановые характеристики, которые могут отсутствовать в грузе, сформированном непосредственно в момент приёмки. **>>**
Предварительный заказ
Регистрация поступающего груза

Вызов реестра грузов осуществляется из главного меню системы **"Экспедирование < Реестр грузов"** или по кнопке на панели инструментов главного окна системы Бизнес Про 4.

Внешний вид и содержание реестра грузов может быть настроено по усмотрению конкретного пользователя >> Настройка реестра грузов



Внимание Груз/проект груза после его регистрации в реестре грузов становится доступен всем филиалам компании, которым предстоит участвовать в его обработке груза.

Разделенный груз в реестре

Если в процессе обработки груз был разделен на партии, то каждая партия появится в реестре грузов как отдельная запись, и будет выводиться с одним регистрационным номером - номером, под которым был зарегистрирован груз при поступлении. *Например, на рисунке (см. выше) груз под номером 000085 был разделен на две партии: одна партия находится на складе, другая уже погружена в рейс.*

Текущее состояние груза

Для каждого груза (партии) в реестре в разделе "Текущее состояние груза" отражается последняя информация о состоянии груза: "Что с грузом?", "Где груз?", "Произведен ли расчет по грузу?"

План
Для груза, который еще не поступил - проекта груза - настоящий раздел не заполнен.

На складе

Груз лежит на складе. Для данного состояния указывается местонахождение этого склада (в пункте отправления груза, пункте получения или промежуточном пункте), а также, в качестве дополнительной информации - место хранения на этом складе.

В рейсе (открыт) В рейса (закрыт) В рейсе (в пути)

Груз размещен в рейсе. Информация, указанная в поле ***Местонахождение/Пункт следования***, показывает для рейса место обработки, где находится открытый для погрузки/ разгрузки или закрытый рейс, а если рейс находится в пути, пункт следования рейса. Дополнительно выводится номер рейса и регистрационный номер транспортного средства.

В контейнере

Груз помещен в контейнер. Указывается место обработки, в котором находился контейнер в момент размещения в нем груза и его номер.

Списан

Для списанного груза значение в поле ***Местонахождение/Пункт следования*** - это место его списания. Кроме того, в поле ***Доп.информация*** - причина списания.

Выдан

Груз выдан грузополучателю в месте обработки, указанном в поле ***Местонахождение/Пункт следования.***

Включён в консолидацию

Данный значок отображается в строке грузов, объединённых в единый консолидированный груз под одним номером, который указывается под значком. Справа от значка указывается местонахождение консолидированных грузов, в скобках их место расконсолидации.
Примечание: подробнее см. раздел >> Консолидация

Карточка груза

По каждому грузу в момент регистрации его поступления формируется карточка груза. Карточка создается автоматически на основании наряда на поступление груза в обработку.
На протяжении всего процесса перевозки груза в карточке накапливается информация об атрибутах груза, производимых модификациях, разделении на партии и размещениях груза.

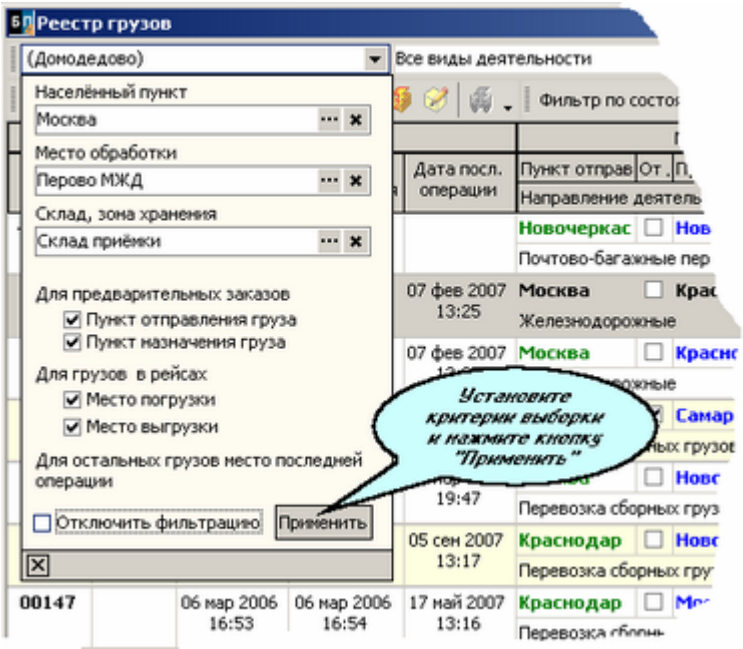
Вызов карточки осуществляется двойным щелчком левой кнопкой мыши по записи в реестре грузов.
Подробнее >> Карточка груза

Настройка реестра грузов

Все грузы в реестре расположены в обратном хронологическом порядке (по дате поступления), т.е. в верхней части таблицы находятся грузы, зарегистрированные последними.

См. также Общий реестр грузов

Для упрощения работы с грузами в реестре и для обеспечения возможности быстрого поиска груза рекомендуется ограничивать вывод записей в реестре. Управление видимостью грузов в реестре осуществляется при помощи различных фильтров и сервисных настроек, размещенных на панели инструментов реестра или же в меню "Действия".

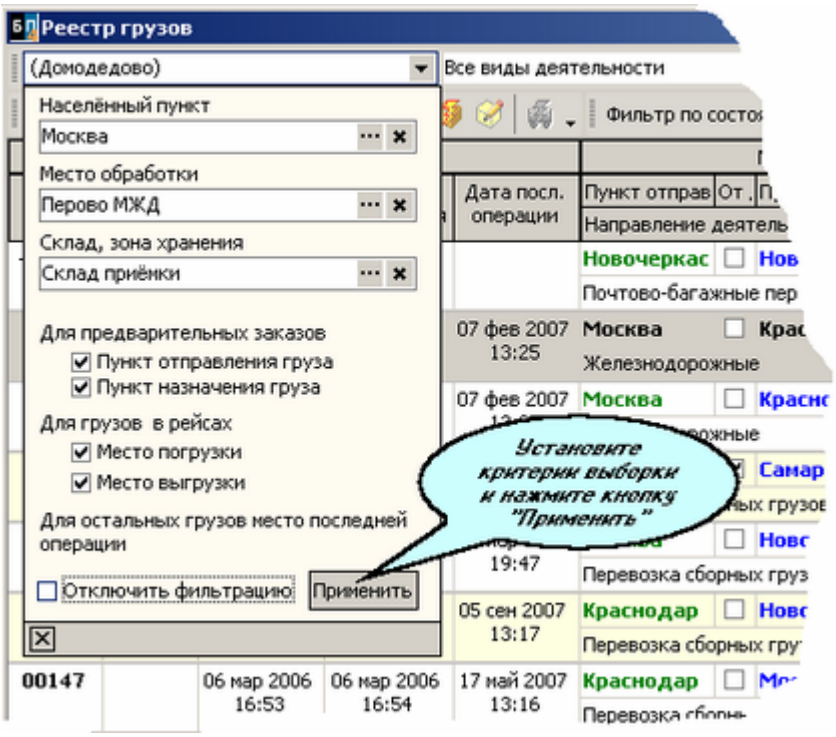


Основные настройки реестра выведены на панель инструментов окна реестра:

Выборка по месту обработки

В крайнем левом углу панели инструментов реестра расположено поле, в котором пользователь может выполнить настройку реестра по месту обработки груза.

Для этого необходимо щелкнуть по кнопке ▼ в этом поле, заполнить критерии выборки и нажать кнопку Применить :



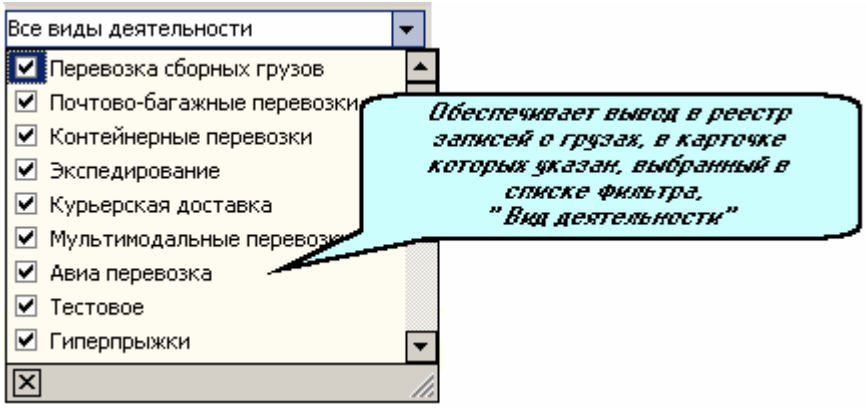
Настройка населенного пункта, места обработки груза и Склада, зоны хранения осуществляется из соответствующих справочников, которые открываются по нажатию на кнопку **[...]** в каждом из полей (для очистки поля от выбранного значения нажмите на расположенную рядом с полем кнопку **[x]**).

Далее нужно задать привязку выбранного места обработки к конкретным грузам, выставив "*галочку*" напротив нужного пункта: *например, выводить заказы, у которых Москва является пунктом назначения или отправки груза, и все грузы, у которых МЖД Перово - место погрузки или место выгрузки (для грузов в рейсах) или место последней операции.*

Для отмены фильтрации и возврата реестра в исходное состояние достаточно установить "*галочку*" для пункта **Отключить фильтрацию** и нажать кнопку Применить **.**

Выборка по виду деятельности

На панели инструментов можно задать вывод записей реестра в зависимости от "Вида деятельности", указанного в карточке Груза.



Активизируйте нужные пункты, выставив щелком "мыши" в них "*галочку*".

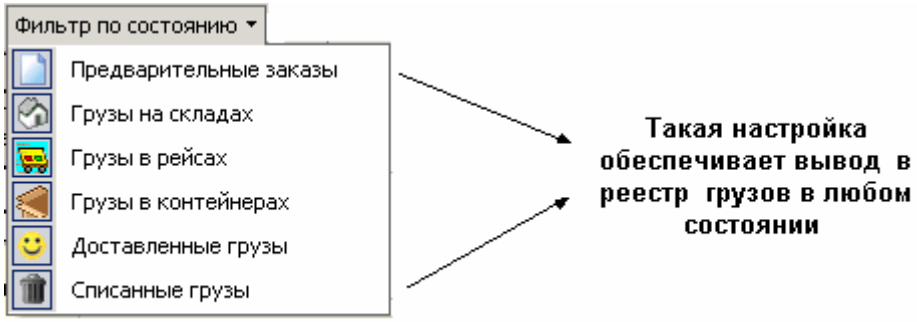
Фильтрация по выбранному полю

Панель фильтрации (представлена двумя полями ввода: **Поле** и **Фильтр**) располагается на панели инструментов реестра и предназначена для быстрого поиска конкретной записи по первым буквам выбранного поля:

1. Выбрать фильтруемое поле из раскрывающего списка в поле **Поле** на панели инструментов
2. Ввести значение фильтра по выбранному полю (п.1) в поле **Фильтр.**

Фильтрация по состоянию

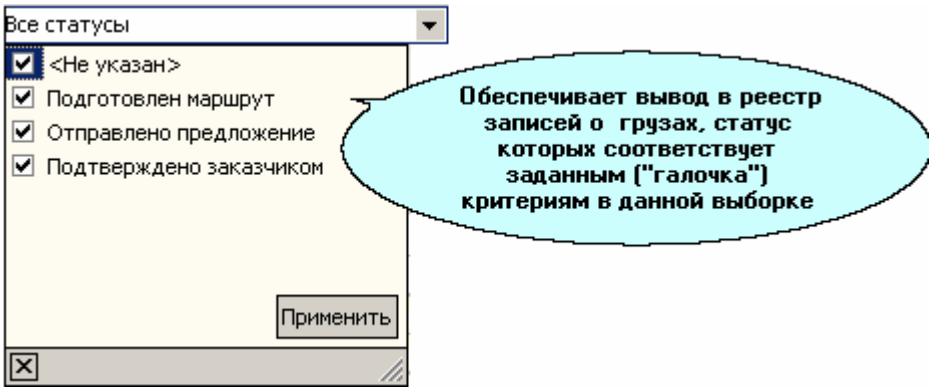
Использование данной настройки позволит выводить записи о грузах в зависимости от их текущего состояния груза. Таким образом, можно , например, сформировать перечень предварительных заказов или сформировать список грузов, которые сейчас лежат на складе и находятся в рейсе, и т.д..



Достаточно щелкнуть по пункту, соответствующему одному из состояний груза, чтобы вывести записи о грузах в таком состоянии в реестр или, наоборот, отменить их вывод, если пункт был выделен ранее.

Выборка по статусам

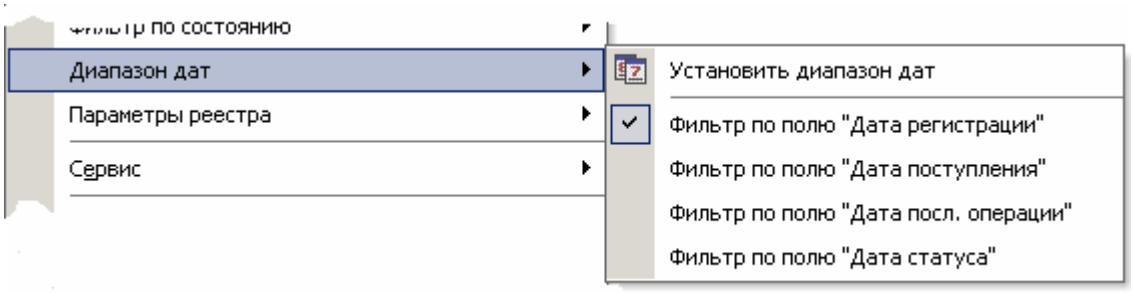
На панели инструментов можно задать вывод записей реестра в зависимости от присвоенного статуса.



Активизируйте нужные пункты, выставив щелком "мыши" в них "*галочку*", и нажмите кнопку Применить .

Фильтрация по диапазону дат

Настроить фильтрацию грузов в реестре по диапазону дат можно как в соответствующем поле ввода на панели инструментов, так и в меню **"Действия > Диапазон дат**". В меню также можно установить: для какого поля по умолчанию будет выполняться установленный диапазон дат.



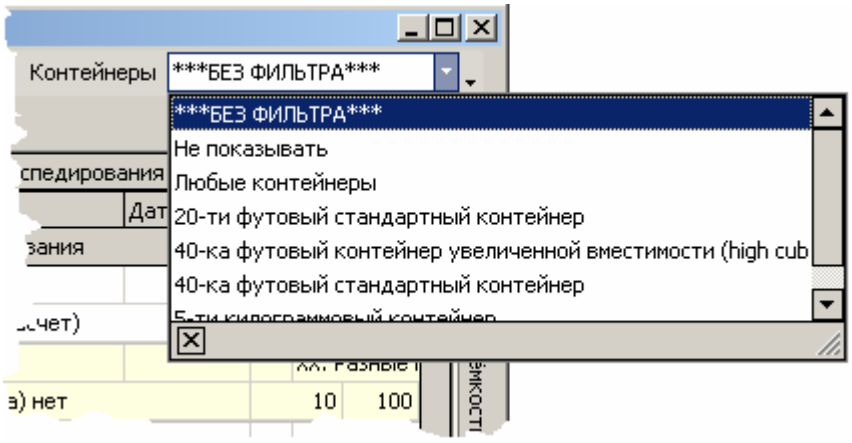
Внимание При выводе в реестр записей учитываются все выполненные настройки: например, вывести в реестр *все подтвержденные заказчиком предварительные заказы, у которых пунктом отправления груза является г. Москва, за май 2006 года*.

Фильтрация по списку

Фильтр помогает сформировать реестр с учетом широкого набора условий выборки.

Фильтрация по видам контейнеров

Настроить фильтрацию грузов в реестре по видам контейнеров можно с помощью соответсвующего фильтра, указав в нем те виды грузов-контейнеров, которые необходимо отображать в реестре.



Параметры реестра

В меню "Действия > Параметры реестра" можно задать дополнительные настройки:

Только мои грузы	При включённом свойстве отображаются только грузы, которые были зарегистрированы в собственной фирме, в которой открыт в данный момент реестр.
Только по собственной фирме	Ограничивает вывод данных в реестр только грузами, за перевозку которых получателем платежа является своя собственная фирма. Своя собственная фирма определяется при запуске программы.
Показывать завершенные	Активизация данной команды позволяет вывести в общем списке грузы, обработка которых уже закончена. Отметка "завершен" устанавливается пользователем вручную в меню "Действия" окна реестра.
Показывать аннулированные	При выключенной настройке предварительные заказы, которые были отменены.

Работа с грузами в реестре

Действия с предварительными заказами

Все зарегистрированные заказы отражаются в реестре грузов с пометкой ***План*** в разделе "Текущее состояние груза". Из реестра грузов можно открыть заказ для изменения или просмотра, удалить заказ, отменить или создать новый заказ.

✓ **Создать заказ**

Выполнить команду **Создать заказ** из меню "Действия" или контекстного меню, либо кнопка на панели инструментов, либо клавиша **Insert** на клавиатуре. >> Предварительный заказ

✓ **Удалить заказ**

Выбрать для выделенного заказа команду **Удалить заказ** из меню "Действия" или контекстного меню, либо кнопка на панели инструментов, либо сочетание клавиш **< Ctrl + Delete >** на клавиатуре.

✓ **Редактировать заказ**

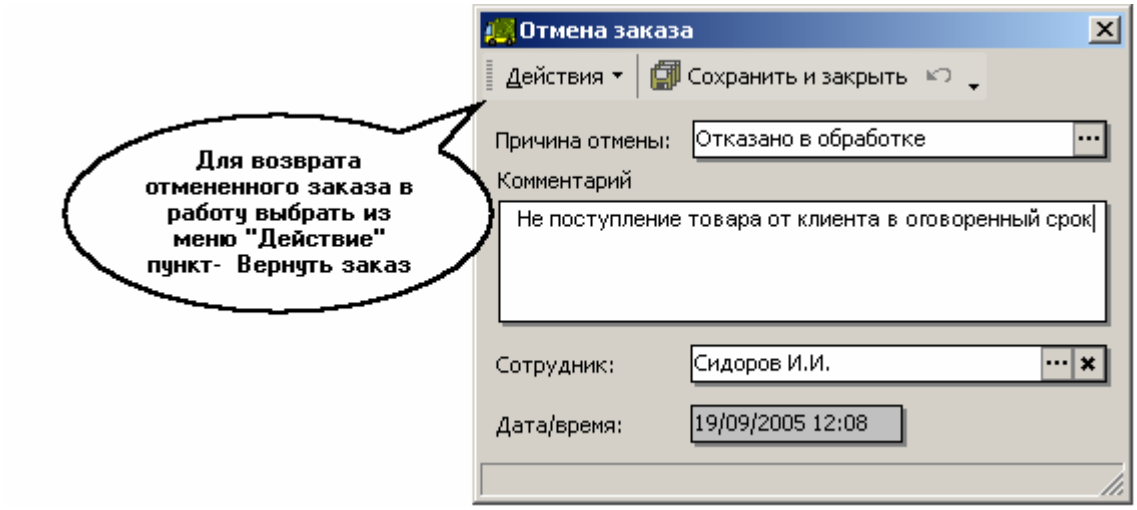
Двойной щелчок левой кнопкой "мыши" по заказу в реестре или для выделенного заказа - кнопка на панели инструментов.

✓ **Отмена заказа**

Система предусматривает возможность аннулирования заказов. Для этих целей в реестре грузов предусмотрена команда **Отменить заказ** из меню "Действия":

- выбрать в реестре предварительный заказ, подлежащий отмене
- выполнить указанную выше команду.

В появившемся окне "Отмена заказа" необходимо выбрать причину отмены заказа из справочника причин отмены заказов. Можно также указать поясняющий комментарий.



Отменённый заказ можно восстановить:

1. Выделить в реестре отменённый заказ
2. Снова вызвать из контекстного меню или из меню "Действия" команду **Отменить заказ**
3. В окне отмены заказа выбрать из меню "Действия" команду **Вернуть заказ** или кнопку на панели инструментов.

Внимание Отменённые заказы из реестра заказов не удаляются, но они не показываются в списке, если не включен режим ***«Показывать аннулированные»*** (пункт **Параметры реестра** из меню "Действия").

Действия с поступившим грузом

✓ Принять новый груз

Для того, чтобы зарегистрировать поступление груза, по которому не было предварительного заказа, воспользуйтесь командой **Принять новый груз** из меню "Действия" или контекстного меню, либо кнопкой на панели инструментов, либо комбинацией клавиш **< Ctrl + Insert >.** **>>** Регистрация поступающего груза

✓ Операции над грузом

Все операции с грузами можно регистрировать напрямую из реестра для выделенного груза по команде **Операция над грузом** из меню "Действия", **либо** аналогичной команде из контекстного меню, **либо** по кнопке на панели инструментов, **либо** комбинацией клавиш **< Ctrl + F2 >.** >> Формирование наряда

Внимание Для предварительного заказа - используйте данные действия для регистрации поступления груза по этому наряду.

См. также Регистрация операций с грузом

✓ Редактировать последнюю операцию

Для редактирования последней операции по грузу (вызов на изменение формы наряда) осуществляется по команде **Редактировать последнюю операцию** ( ) (из меню "Действия" или контекстного меню) или по нажатию комбинации **< Alt + F2 >**. >> Редактирование наряда

✓ **Статус груза**
Установить статус грузу или снять его можно, используя команды меню "Действия" в разделе *Статус груза* .
>> Статус груза

✓ **Отметка "Завершен"**
После того, как работа по перевозке груза выполнена, можно установить отметку «*завершён*». Для этого служит команда из меню "**Действие > Отметка "завершён" > Установить**". Выбор команды "**Действия > Отметка "завершён" > Снять**" снимает отметку. Завершённые грузы отображаются в списке только при включённой настройке "*Показывать завершённые*" (меню "Действия > Параметры реестра >").

✓ **Показать карточку груза**
Для выделенного груза по команде **Карточка груза** из контекстного меню или меню "Действия" (также кнопка на панели инструментов) можно вызвать на просмотр карточку. Аналогичное действие - двойной щелчок по грузу в реестре.
>> Карточка груза

✓ **Просмотреть карточку рейса**
Выбрав команду **Карточка рейса** в меню "Действия" или контекстного меню, для груза, который находится в рейсе, можно вывести дополнительную информацию о рейсе - карточку рейса.

✓ **Зарегистровать операцию над рейсом**
Данное действие доступно только груза, находящегося в рейсе: нужно установить курсор на груз в реестре грузов и нажать кнопку на панели инструментов.
>> Операции над рейсами

✓ **Сведения о контрагентах**
Для выделенного груза можно открыть карточку контрагента из контекстного меню или меню "Действия", используя команды раздела *Карточка контрагента*: **Плательщик, Грузоотправитель, Грузополучатель.**

✓ **Калькуляция по грузу**
Для выделенного груза можно произвести расчет стоимости перевозки по команде меню "Действия" **Калькуляция по грузу** или по клавише **F9**.

Внимание Грузы, по которым уже сформирована калькуляция, в реестре помечаются значком Σ в разделе *Текущее состояние груза*.

>> Калькуляция груза

Карточка груза

Полная информация о каждом грузе реестра, включая историю его движения и модификации, хранится в **карточке груза.**
Карточка создается автоматически после регистрации наряда на приемку груза в обработку. >> Регистрация поступающего груза

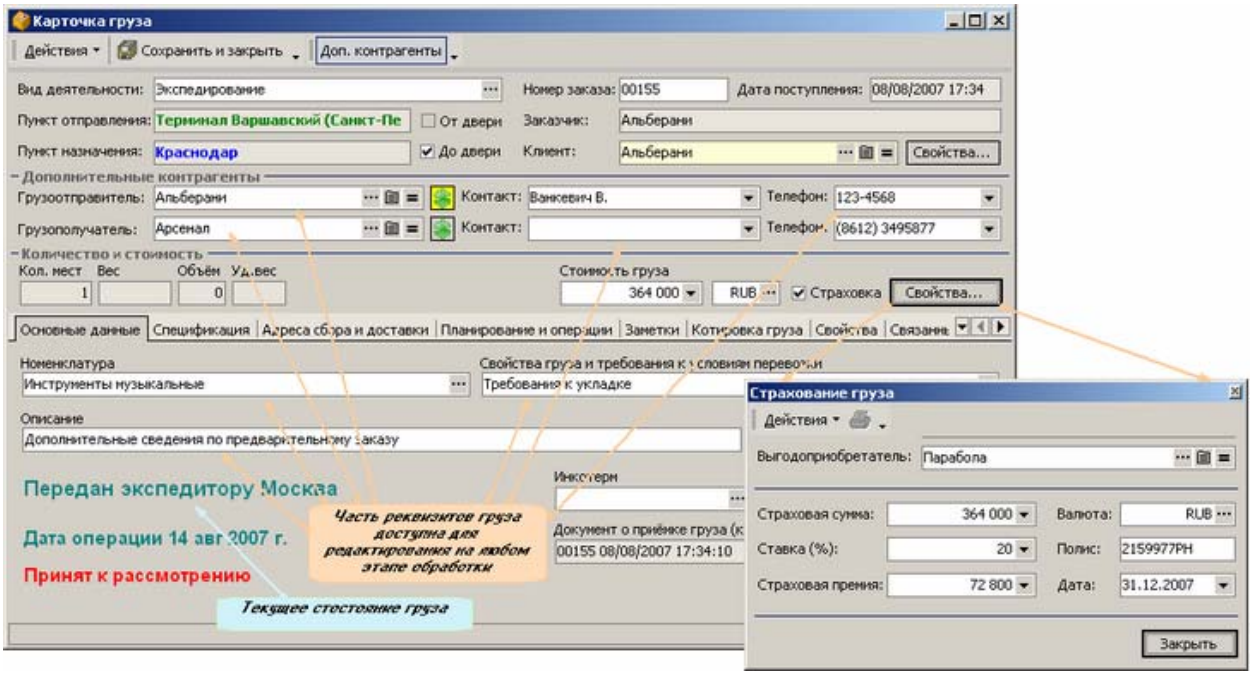
Вызов карточки груза из реестра грузов выполняется:

- двойным щелчком левой кнопкой "мыши" по записи о грузе в реестре

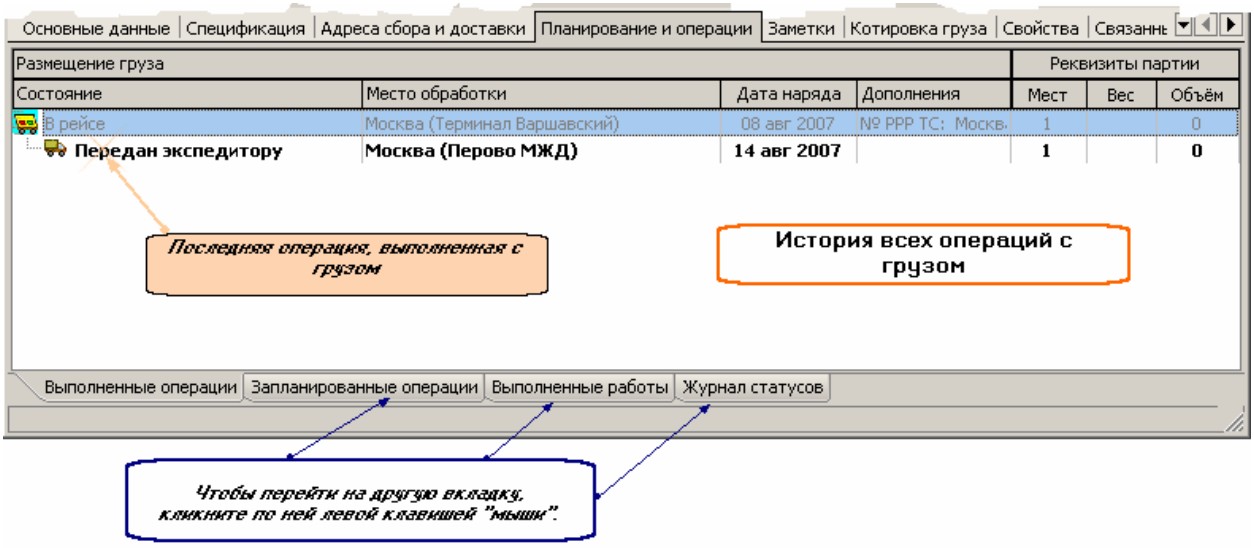
- командой **Карточка груза** из меню "Действия" или контекстного меню для выделенной записи
- клавишей **F2** или кнопкой на панели инструментов после выделения нужного груза.

Внимание Для проекта груза данные действия откроют на редактирование окно предварительного заказа.

См. также Реестр грузов

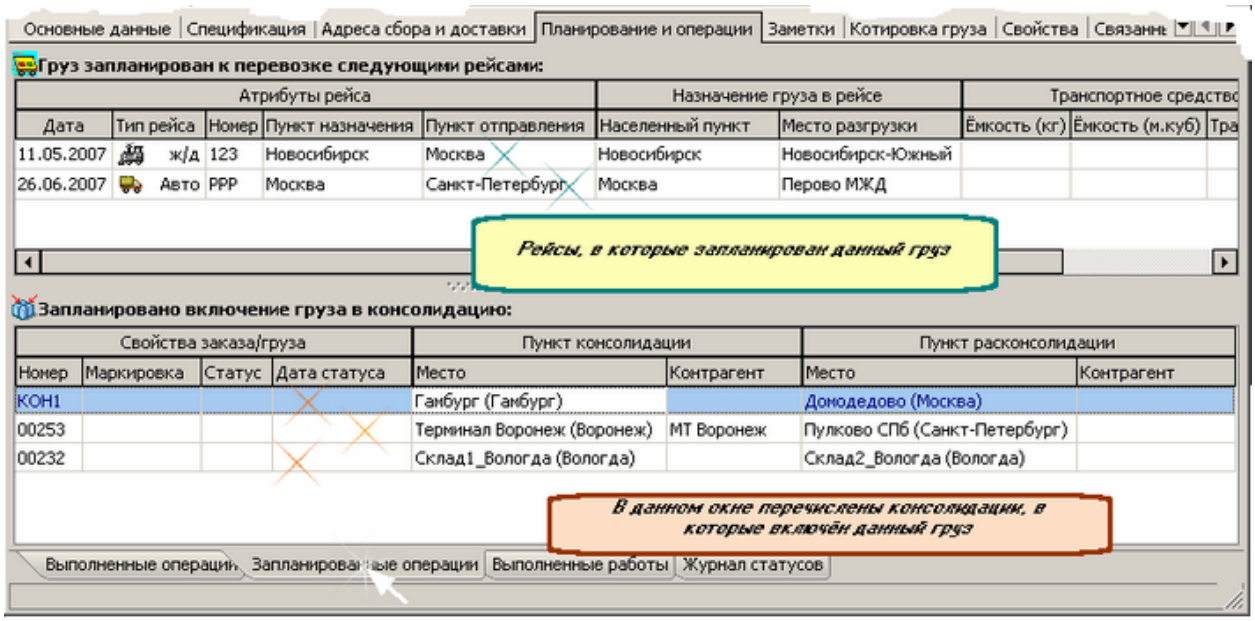


История обработки каждого груза хранится в карточке на страничке **"Планирование и операции"**:



Страничка **"Планирование и операции"** включает закладки:

- ***Выполненные операции,*** отражает историю обработки груза: размещения, деления на партии и модификации.
- ***Запланированные операции,*** содержит информацию о плане перемещения груза на основании планируемых рейсов и консолидированных грузов.



- ***Выполненные работы,*** включает в себя перечень всех выполненных с этим грузом работ с группировкой по месту, в котором они были зарегистрированы.

- ***Журнал статусов,*** отражает историю изменения статусов груза.

Внимание Карточка груза для груза, разделенного в процессе обработки, является общей для каждой партии, входящей в данный груз.

Вернуться к разделу >> Операции с консолидированным грузом

См. также: >> Котировки груза

Регистрация груза

Предварительный заказ

Предварительный заказ в системе служит для регистрации груза, который еще только планируется к перевозке и в обработку не поступил.
Груз, регистрируемый заказом, в системе называется ***проектом груза***. В отличии от груза, принятого в обработку, для него указываются предварительные характеристики, которые сохраняются после его приёмки и ввода фактических характеристик.

Для создания нового заказа:

1. **Открыть форму нового заказа на перевозку**. Используйте один из следующих способов:

1.1 Выбрать из главного меню системы **"Экспедирование < Зарегистрировать заказ"**.

1.2 На панели инструментов главного окна системы нажать кнопку .

1.3 В окне реестра грузов (**Экспедирование < Реестр грузов**)

- выбрать из меню "Действия" или контекстного меню команду **Создать заказ**

или

- воспользоваться кнопкой на панели инструментов

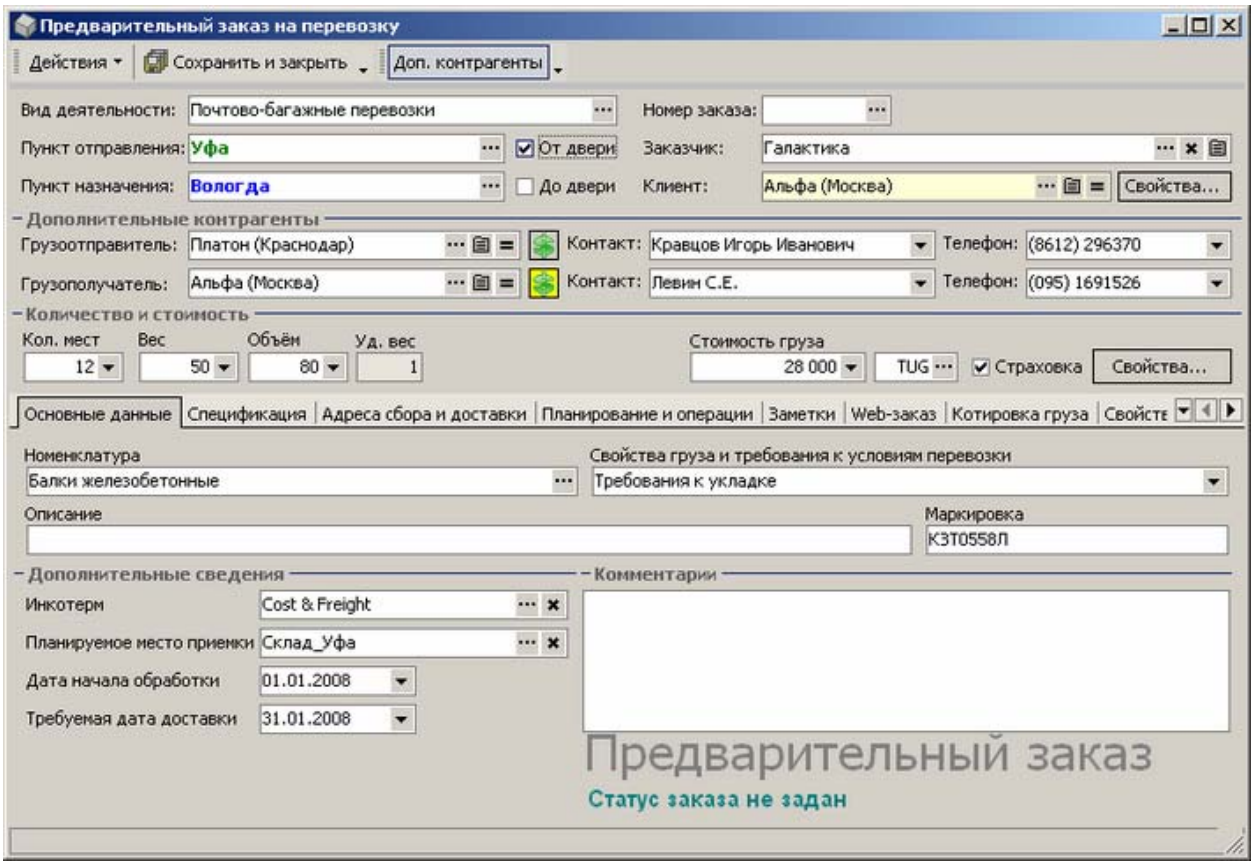
  или

- нажать клавишу **Insert** на клавиатуре.

2. Заполнить реквизиты предварительного заказа.

В поле ***Дата ввода заказа*** автоматически подставляется текущая дата (без возможности редактирования).

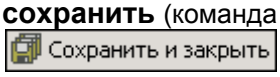
Значение поля ***Номер груза*** можно ввести вручную, иначе, если настроена автоматическая нумерация, при сохранении окна проекту груза будет присвоен следующий по порядку номер.



Обязательными для заполнения при регистрации заказа являются следующие реквизиты:

- Вид деятельности
- Маршрут (пункт отправления и пункт назначения)
- Номер груза

Подробнее см.
Основные реквизиты груза
Характеристики груза
Котировки груза

3. После окончания редактирования заказа необходимо его сохранить (команда **Сохранить и закрыть** из меню "Действия" или соответствующая кнопка 

на панели инструментов).

Внимание Сохранение нового заказа возможно только при условии заполнения всех обязательных реквизитов.

Реквизиты груза

Основные реквизиты груза

Для каждого груза в системе регистрируется базовый набор реквизитов. Их заполнение, редактирование и/или просмотр осуществляется в диалоговых окнах "Предварительный заказ", "Поступление груза в обработку" или "Карточка груза".

Значения реквизитов могут быть введены пользователем вручную с клавиатуры, выбраны из справочников, или могут заполняться в автоматическом порядке.

Внимание При попытке заполнения вручную полей, для которых ввод произвольных значений запрещен, система выделит красным цветом и выдаст предупреждение.

Для ускорения ввода реквизитов, значения которых выбираются из справочников, предусмотрен быстрый поиск по первым буквам. Например, набор в поле *Грузоотправитель* с помощью клавиатуры *"Вор"* отфильтрует открывающийся справочник контрагентов по заданному буквосочетанию. Такой быстрый поиск активен при выборе маршрута, контрагентов, участвующих в перевозке, номенклатуры грузов и т.д.

Кроме того, для упрощения заполнения реквизитов груза могут использоваться специальные кнопки:

[...] для выбора значения реквизита из соответствующего справочника (например, контрагентов или контактов).

для вызова на редактирование карточки указанного реквизита, например, карточки населенного пункта, контрагента или контакта.

данные грузоотправителя или грузополучателя по нажатию этой кнопки справа от соответствующих полей автоматически скопируются в поле *Плательщик*.

Логически форма редактирования груза разделяется на несколько страничек и содержит следующие атрибуты:

Номер груза *(заполнение обязательно)*
В поле номер груза указывается номер груза или проекта груза (при предварительном заказе). Этот номер остается неизменным и является также номером ТТН, коносамента или иного аналогичного документа. Установка номера груза может происходить как в ручном, так и в автоматическом режиме.

Вид деятельности *(заполнение обязательно)*
Вид деятельности, в рамках которого осуществляется перевозка. Выбор осуществляется из справочника направлений деятельности фирмы, который открывается по нажатию на кнопку **[...]** справа от поля.

См. также
Справочник направлений деятельности фирмы

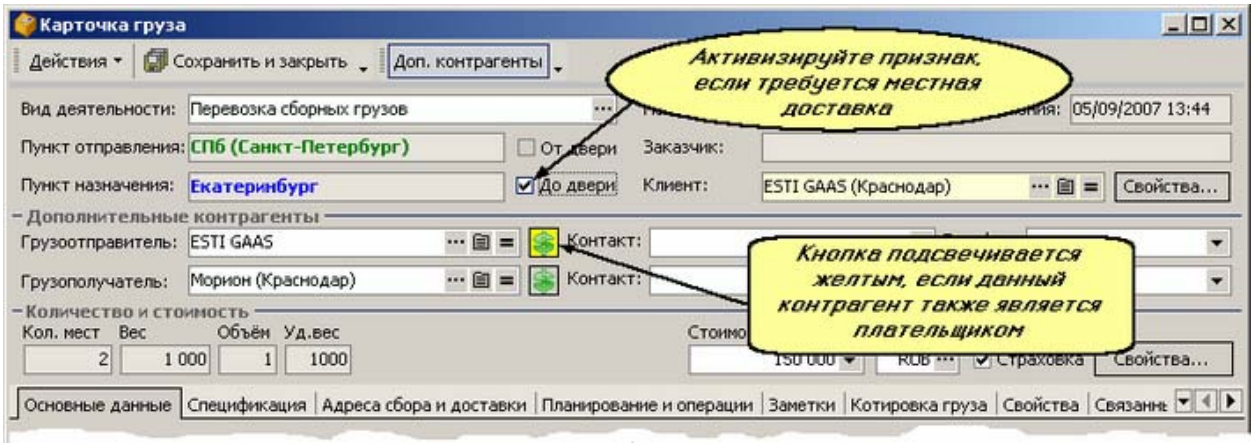
Маршрут *(заполнение обязательно)*
Маршрут указывается тот, по которому необходимо доставить груз с точки зрения заказчика. Значения в полях ***Пункт отправления*** и ***Пункт назначения*** выбираются из справочника населенных пунктов, который вызывается нажатием кнопки **[...]** справа от полей. В случае если перевозка возможна только по типовым маршрутам (контролируется настройкой в справочнике направлений деятельности фирмы), для выбора будут доступны только населенные пункты, входящие в типовые маршруты.

См. также
Справочник маршрутов

От двери и ***До двери***
Это признак необходимости местной доставки (в пункте отправления или/и в пункте назначения). Информация о доставке фиксируется на страничке **"Местная доставка"**, которая становится доступной для заполнения только в случае, если включен признак местной доставки.

См. также
Оформление местной доставки

Дата поступления *(для предварительного заказа)*
Плановая дата поступления груза в обработку.



Примечание: Если активирован признак местная доставка, то в карточке на вкладке *Местная доставка* появляются поля для заполнения.

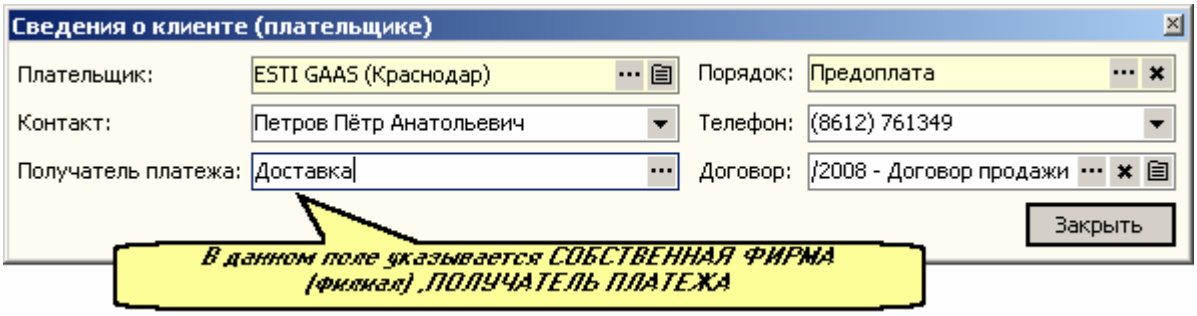
Заказчик
В этом поле указывается контактное лицо (физическое или юридическое), инициирующее формирование заказа. Значение выбирается из справочника контактов по нажатию кнопки **[...]** справа в поле.

Грузоотправитель
Контрагент, от которого поступает груз к перевозке.

Грузополучатель
Контрагент, которому выдаётся груз в пункте назначения.

Для каждого контрагента могут быть заполнены *контактные лица* и *телефоны.* Значения данных полей могут вводиться вручную или выбираться из списка (открывается после нажатия кнопки **[...]** в каждом из полей). В этом случае используются контакты данного контрагента из справочника контактов и телефоны, указанные в его карточке.

Клиент
В данном поле указывается клиент, который оплачивает перевозку груза. Значение выбирается из справочника "Контрагенты", открывающегося при нажатии на кнопку **[...]** в поле, или в случае совпадения с грузоотправителем или грузополучателем подставляется значение выбранное в одном из этих полей (по кнопке). По кнопке Свойства... справа от поля можно вызвать окно для описания дополнительных сведений о плательщике:



- *Контактное лицо и средства связи*;
- Реквизиты *договора* между фирмой (получателем платежа) и плательщиком при его наличии;
- *Получатель платежа* за перевозку - указывается Собственная фирма (один из филиалов), с которой взаимодействует плательщик при расчётах за перевозку. Например, если по заказу, оформленному в фирме №1, оплата за перевозку поступит в фирму №2, то в поле Получатель платежа выбирается фирма №2.

Внимание В поле *Получатель платежа* по умолчанию всегда подставляется фирма, выбранная при входе в программу.

- *Порядок* - указывается порядок оплаты из спрвочника.

Прочие реквизиты груза регистрируются на страничках, на которые разбивается форма редактирования груза.

>> Характеристики груза
>> Оформление местной доставки
>> Котировки груза

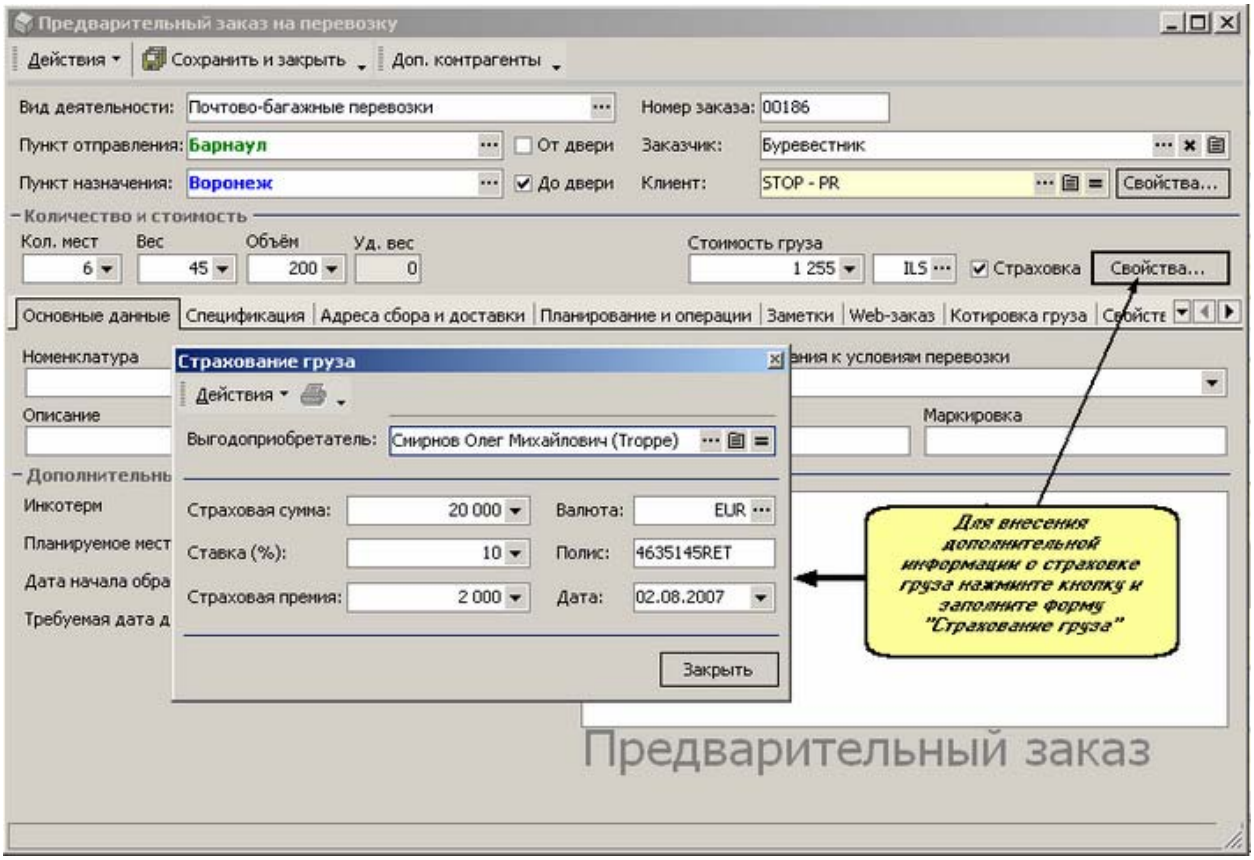
Характеристики груза

На следующем этапе после заполнения обязательных реквизитов груза в шапке формы редактирования груза (см. Основные реквизиты груза) необходимо зарегистровать дополнительную информацию по грузу.

Нижняя часть окна редактирования функционально разделяется на несколько страничек :

Основные данные

На страничке **"Основные данные"** указывается информация о характеристиках груза и особых условиях его обработки. При регистрации заказа эта информация является предварительной и вводится со слов заказчика. Фактические данные в таком случае указываются позже при получении груза.

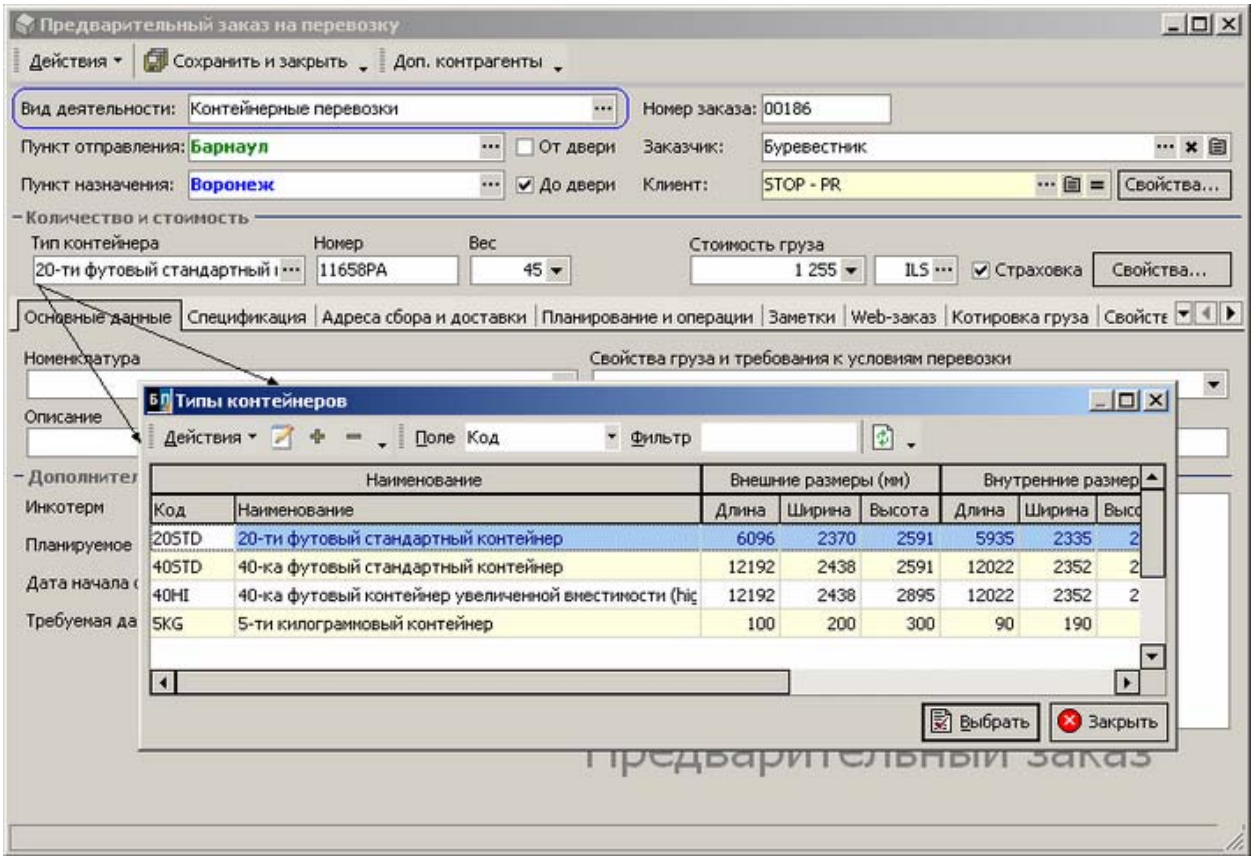


Значение поля ***Номенклатура*** подставляется из справочника номенклатуры грузов: откройте справочник по кнопке **[...]** и выберите значение, либо наберите начало наименования груза в данном поле с клавиатуры для автоматического поиска такого варианта в справочнике.

Свойства груза и требования к условиям перевозки - это особенности, которые надлежит учитывать при перевозке груза. Выбор свойств осуществляется из раскрывающегося списка.
См. также Справочник ограничений по обработке грузов

Характеристики груза (поля ***Количество мест***, ***Вес***, ***Объем*** и ***Стоимость груза***) заполняются вручную.
В поле ***Стоимость груза*** указывается примерная стоимость груза. Значение данного поля автоматически подставится в поле Страховая сумма, если признак Страховка будет активизирован.
Более подробную информацию о страховании груза можно описать в форме, вызываемой по кнопке Свойства... справа от наименования признака.

Для контейнерных перевозок (в "шапке" окна в поле ***Способ*** должно быть обозначено: *Контейнерные перевозки*) вид первой странички будет несколько изменен:



В поле ***Тип контейнера*** нужно выбрать значение из справочника типов контейнеров, который вызывается нажатием кнопки **[...]** справа от поля. Ввод данных о контейнере завершается указанием его номера (поле ***Номер***) и веса (поле ***Вес***).

Спецификация

При необходимости детализации данных о грузе, на страничке **"Спецификация"** можно указать перечень товаров, формирующих груз, и их основные атрибуты: *Артикул, Наименование товара, Количество товара, единица измерения, Цена товара, Вес нетто, Вес брутто, Объём, Страна происхождения, номер ГТД, Код ТНВЭД*.

Для добавления нового товара в перечень используйте команду контекстного меню (щелкните правой кнопкой мыши по полю странички) или нажмите клавишу **Insert**.

Реквизиты данной странички не являются обязательными для заполнения.

Местная доставка

На страничке формы редактирования груза - **"Местная доставка" -** осуществляется оформление заявки на местную доставку. Ввода информации на данной страничке становится доступным только после активизации в шапке окна признака необходимости местной доставки (в пункте отправления или/и в пункте назначения) - ***От двери*** и ***До двери.***

Подробнее смотрите >> Оформление местной доставки

Котировка груза

На вкладке **Котировка груза** регистрируются стоимостные характеристики груза. Доходы и расходы связанные с грузом: перевозка, хранение, упаковка и т.д. Регистрируются эти данные с помощью котировок (доходных и расходных).

Подробнее смотрите >> Котировки груза
>> Котировки

Свойства и Аналитика

Если для предварительного заказа были настроены ***свойства*** или ***аналитики***, то их значения могут быть указаны на соответствующих страничках. Свойства, которые являются обязательными для заполнения, выделяются жирным шрифтом.

Внимание Все характеристики груза, после его регистрации, доступны для просмотра в карточке груза или в карточке предварительного заказа (для проекта груза), вызываемых двойным щелчком по записе о грузе в реестре грузов.

Оформление местной доставки

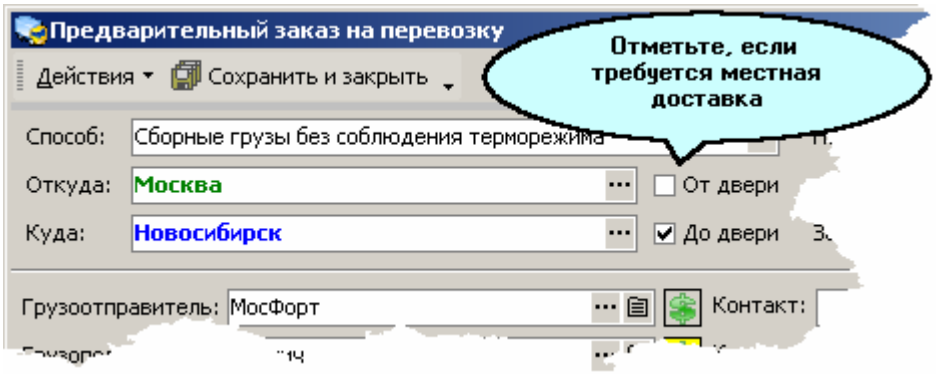
Местная доставка товаров является дополнительной услугой, предоставляемой в случае, если клиент, заказывающий перевозку, не может по каким-либо причинам доставить свой груз в первоначальное место обработки или, наоборот, забрать его в месте конечной обработки.

Доставка товаров регистрируется в системе заявками на доставку, которые могут возникнуть в любой момент обработки груза как, заранее, при формировании заказа или при приёмке груза, так и, когда груз находится в пути или на складе. Заявка, сформированная предварительно, уточняется при появлении фактических данных по грузу.

При необходимости можно оформить заявки на местную доставку как в пункте отправления (от грузоотправителя), так и в пункте назначения (грузополучателю).

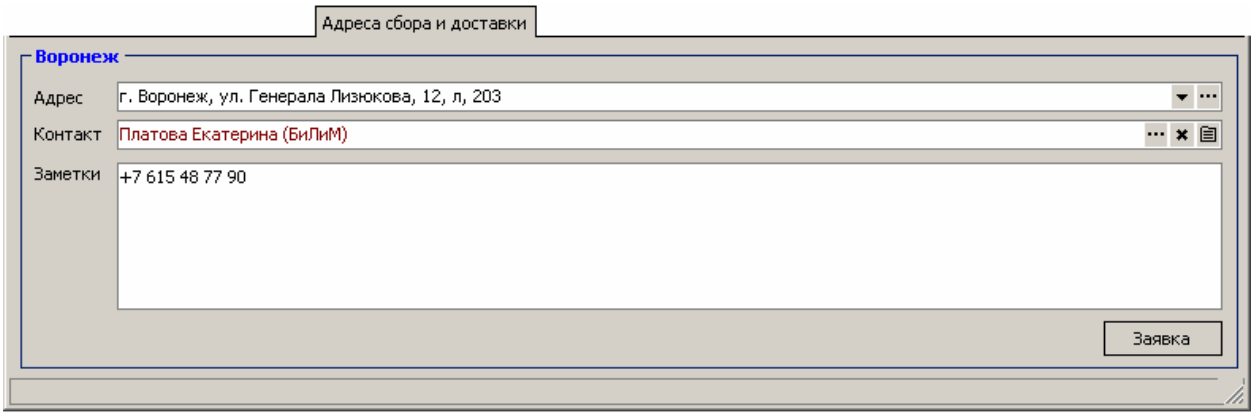
Оформление заявки на местную доставку осуществляется на четвертой страничке формы редактирования груза - **"Местная доставка".**

Внимание Данная страничка становится доступной для заполнения только после указания необходимости в местной доставке (активизировать признак местной доставки) в "шапке" формы редактирования груза (окне предварительного заказа или карточке груза).



См. также Основные реквизиты груза

Если признак местной доставки активизирован, при переключении на данную страничку появится форма ввода заявки на доставку (или формы двух заявок, если доставка требуется как в месте отправления, так и в месте назначения груза).



В форме заявке на доставку нужно заполнить поле ***Адрес***, добавив основные адресные данные в форме для ввода адреса, которая появляется при нажатии на кнопку справа от поля. Для заявки в месте отправления в этом поле указывается адрес загрузки, а для заявки в месте назначения адрес клиента, в котором нужно осуществить выгрузку.

В поле ***Контакт*** подставляется контактное лицо контрагента из справочника контактов.

При регистрации заявка попадает в реестр заявок на местную доставку, той собственной фирмы, которая занимается организацией доставки в данном населённом пункте.

Общие приемы работы с заявками на доставку подробно описаны в **модуле Доставка товаров.**

Регистрация поступающего груза

Прием груза в обработку оформляется в системе нарядом "Поступления груза в обработку". Наряды - это специальные документы, которыми оформляются все операции с грузами в системе.

См. также
Формирование наряда

Оформление приемки груза в обработку:

1. Выписать наряд на поступление груза в обработку.

1.1 Открыть окно реестра грузов - главное меню "**Экспедирование > Реестр грузов"**

1.2 **Если поступающий груз уже зарегистрирован в системе предварительным заказом, необходимо выделить груз** (груз с пометкой ***План***) **в реестре:**

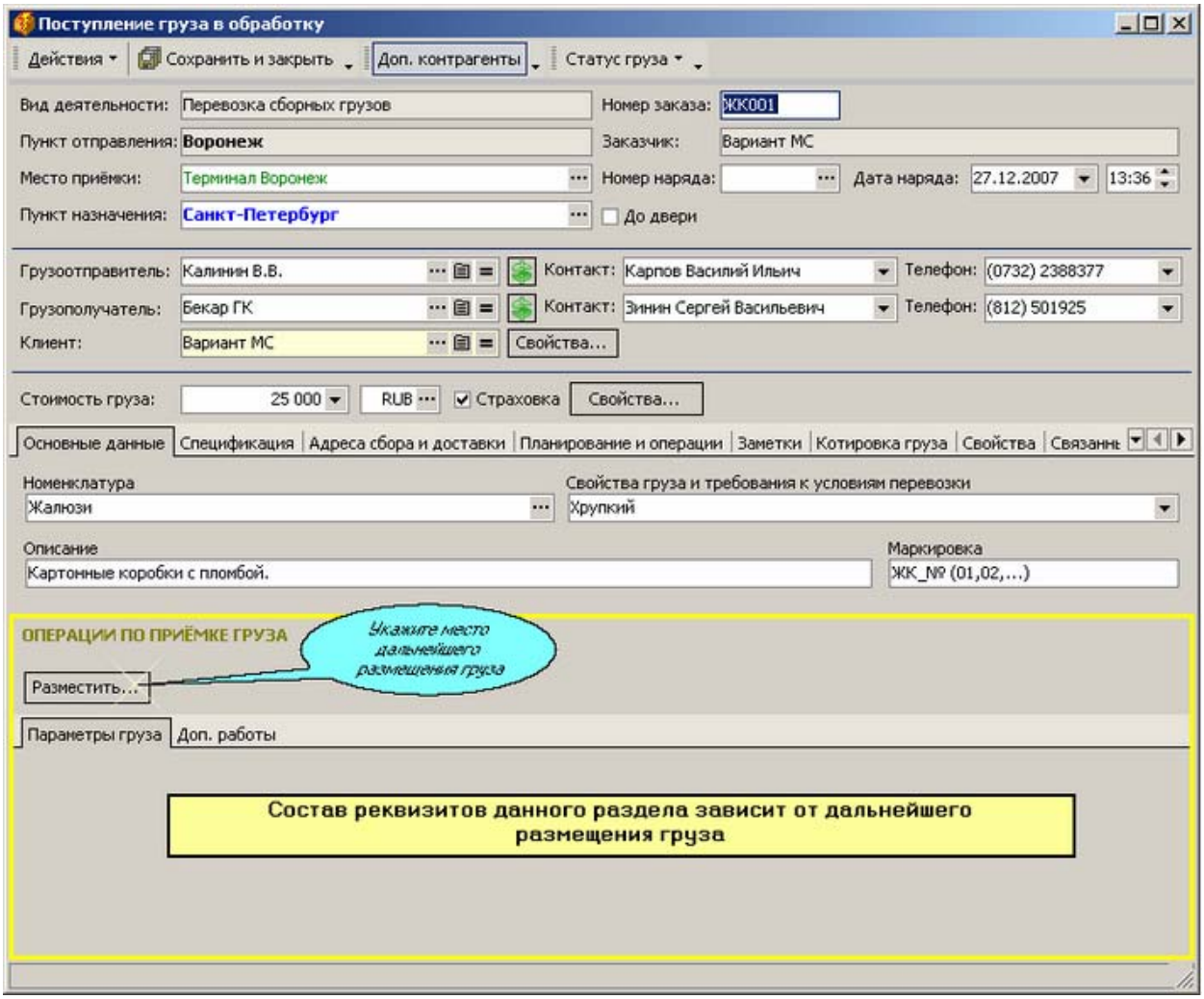
- команда **Операция над грузом** из меню "Действия"
  либо
- аналогичная команда из контекстного меню
  либо
- кнопка на панели инструментов
  либо
- комбинация клавиш **< Ctrl + F2 >**

Внимание В дальнейшем эти же приемы используются для регистрации новых нарядов при последующей обработки груза.

Если предварительного заказа не было, используйте один из ниже указанных вариантов:

- команду **Принять новый груз** из меню "Действие"
  либо
- аналогичная команда из контекстного меню
  либо
- кнопку на панели инструментов
  либо
- комбинация клавиш **< Ctrl + Insert >**

2. Отредактировать появившуюся форму наряда.



Форма окна наряда на поступление груза в обработку функционально разделена на два раздела:

раздел, содержащий общую информацию о поступающем грузе (в целом повторяет форму окна предварительного заказа)

Внимание Если по грузу был зарегистрирован предварительный заказ, данные, указанные в заказе, при создании на его основании наряда на поступление груза в обработку подставятся в него автоматически.

Регистрационный номер присваивается грузу автоматически и соответствует номеру товарно-транспортной накладной. Справа от номера в поле ***Дата*** указывается дата непосредственного поступления груза.

Особенности заполнения остальных реквизитов первого раздела формы подробно описаны в данном руководстве в разделе "Реквизиты груза". >> **См.** Основные реквизиты груза

раздел операций при приемке груза (выделен рамкой желтого цвета): указывается информация о размещении груза и его фактические характеристики.

Вид второго раздела ("*Операции по приемке груза*") изменяется в зависимости от выбранного места дальнейшего размещения груза. Для указания размещение груза необходимо нажать кнопку Разместить.. в данном разделе или на панели инструментов окна и выбрать нужный пункт из раскрывшегося списка.

Подробнее >> Регистрация операций

3. Сохранить окно наряда:

- по команде меню "Действия" - **Сохранить** (**Shift - F12**) или **Сохранить и закрыть** (**F12**) **либо**
- по нажатию соответствующей кнопки на панели инструментов

Внимание В дальнейшем для вызвать на редактирование данный наряд можно из карточки груза или из реестра грузов: выделить груз в реестре и выбрать по команду **Редактировать последнюю операцию** (из меню "Действия" или контекстного меню) или по нажатию комбинации **< Alt + F2 >**.

Обработка грузов

Операции с грузами

Все фактические операции с грузами, начиная с момента поступления груза в обработку до завершения процесса его перевозки, в системе оформляются при помощи специальных документов - нарядов.

Создание, изменение и удаление нарядов осуществляется непосредственно из реестра грузов. >> Реестр грузов

Существует две основных формы наряда:

"Поступление груза в обработку" регистрирует фактический прием груза к перевозке от грузоотправителя

"Наряд на обработку груза" протоколирует изменение зарегистрированных свойств грузов, фиксирует разделение на партии и дополнительную обработку, например, таких как упаковка, обрешетка и т.д.

Вся информация о выполненных с грузом операциях накапливается в карточке груза на страничке **"Операции над грузом"**. Вызов карточки груза осуществляется из реестра грузов по двойному щелчку по записи о грузе.

См. также Карточка груза

Внимание Изменение некоторых характеристик груза не требует создания нарядов. Доступ к их редактированию осуществляется из карточки груза. Как правило, необязательные реквизиты груза (спецификация, свойства и аналитики, т.д.) или информация дополняемая в процессе обработки (местная доставка, контакты и т.д.)

См. также
Регистрация поступающего груза
Формирование наряда
Регистрация операций

Наряды

Формирование наряда

См. также Операции с грузами

Создание наряда на обработку груза:

1. Открыть форму нового наряда - окно "Наряд на обработку груза":

1.1 Открыть окно реестра грузов - главное меню "**Экспедирование > Реестр грузов"**

1.2 Выделить груз, который предстоит обработать, или проект груза, поступающего в обработку

1.3 Выбрать из контекстного меню или из меню "Действия" команду **Операция над грузом**

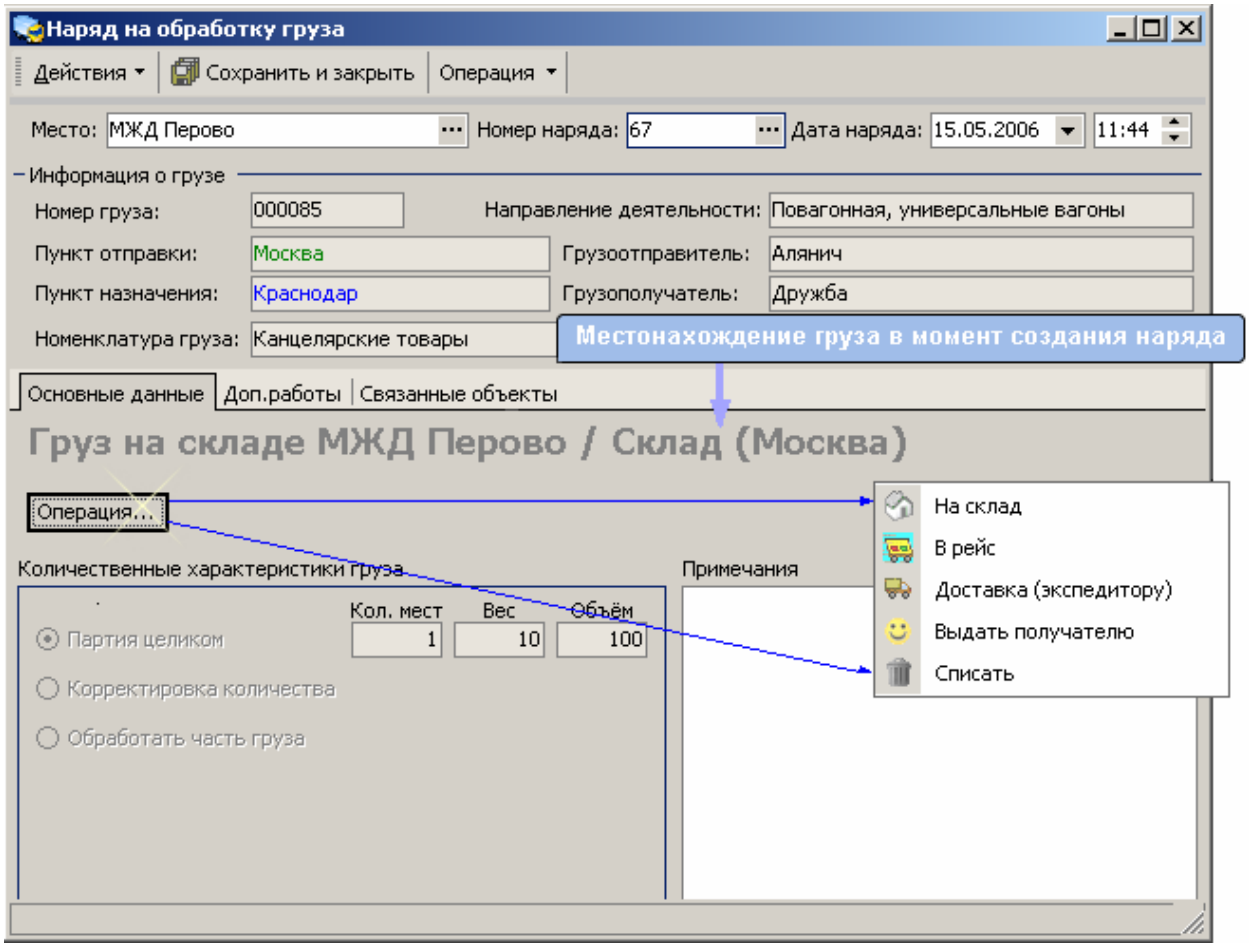
либо

воспользоваться кнопкой на панели инструментов или комбинацией клавиш **< Ctrl + F2 >**

Особенности создание наряда ***"Поступление груза в обработку"*** подробно рассмотрено в данном руководстве в разделе *"Прием груза в обработку"*. >> Регистрация поступающего груза

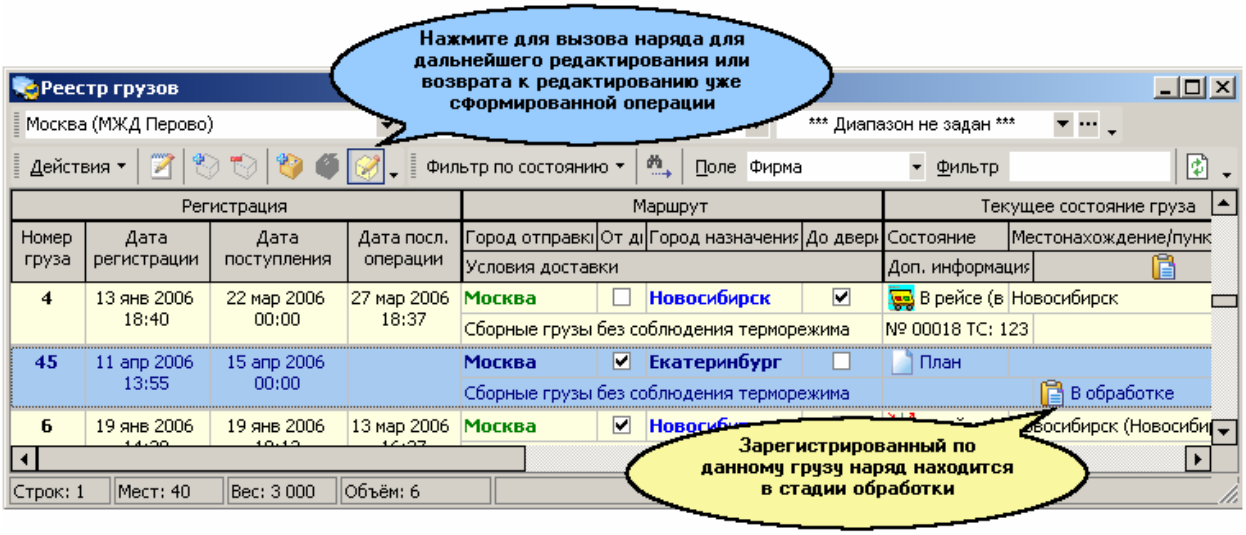
2. Заполнить реквизиты формы наряда:

В поле ***Место*** необходимо указать место, в котором осуществляется обработка груза данным нарядом (из справочника мест обработки грузов, открывающегося по нажатию кнопки **[...]**). По умолчанию подставляется место обработки, настроенной для данной собственной фирмы в параметрах системы.
Номер редактируемого наряда вводится вручную или, если настроен режим автонумерации, подставляется автоматически.



В случае если на данном этапе форму сохранить и закрыть, то наряд будет считаться выписанным, но еще не выполненным (не закрыт).

Груз, по которому наряд был только выписан, будет помечен в реестре грузов в разделе *"Текущее состояние груза "* значком с примечанием *"В обработке"* .



Внимание Вызов выписанного наряда для дальнейшего редактирования осуществляется по команде **Редактировать последнюю операцию** ( ) (из меню "Действия" или контекстного меню) или по нажатию комбинации **< Alt + F2 >**.

3. Зарегистрировать операцию по обработке груза и его дальнейшему размещению:

3.1.Необходимо нажать кнопку Операция.. на страничке **"Основные данные"** формы и выбрать из раскрывшегося списка дальнейшее размещения груза по данному наряду (см. рисунок выше). В зависимости от выбранного варианта размещения страничка **"Основные данные"** будет видоизменяться.

3.2. Добавить информацию о проведенных операциях с грузом.

>> Регистрация операций

3.3.Указать проведенные с грузом дополнительные работы (страничка **"Доп. работы"**) и свойства - страничка **"Свойства"**.

4. Сохранить форму наряда:

- по команде меню "Действие" - **Сохранить** (**Shift - F12**) или **Сохранить и закрыть** (**F12**) **либо**
- по нажатию соответствующей кнопки на панели инструментов

См. также
Редактирование наряда

Регистрация операции с грузом

Операции с грузом регистрируются путём выписки нарядов: при поступлении груза - нарядом на приемку, при дальнейшей обработке - нарядом на обработку груза. >> См. Формирование наряда

Регистрация операций по обработке груза:

Регистрация операций с грузом производится в разделе операций формы наряда. В зависимости от выбранного наряда ("Поступление груза в обработку" или "Наряд на обработку груза") внешний вид раздела несколько видоизменяется.

Шаг 1. Регистрация размещения груза.

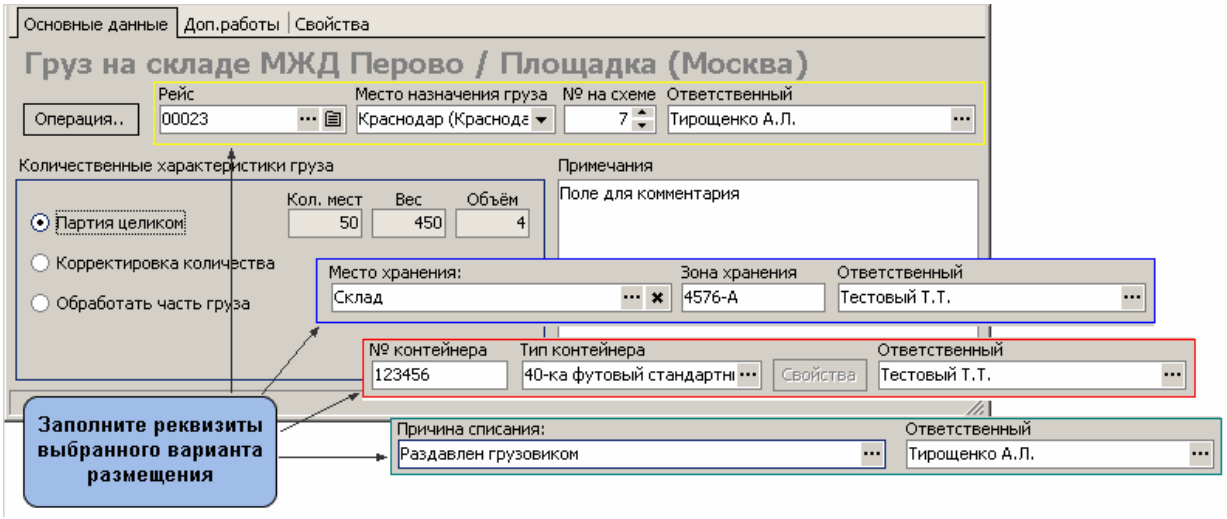
Заполнение раздела операций формы наряда начинается с указания местонахождение обрабатываемой партии после выполнения наряда (склад, рейс, выдано получателю и т.д.).

Выбор осуществляется из списка возможных размещений, выпадающего по щелчку по кнопке Операция.. на панели инструментов или на страничке **"Основные данные"**:

На склад	перемещение на хранение на склад - одно из мест обработки грузов
В рейс	при погрузке в рейс осуществляется контроль по месту обработки грузов и состоянию рейса: рейс должен иметь состояние «открыт» в том месте обработки груза, где производится операция, а также контролируется маршрут рейса. Местом назначения груза указывается пункт, до которого следует груз данным рейсом (при наличии промежуточных пунктов).
В контейнер	помещение в контейнер: контейнер образует самостоятельную новую партию груза с количеством мест равным единице и весом, складываемым из тары контейнера и веса размещаемой партии груза.
Выдать получателю	передача груза получателю

Списать — списание груза по причине порчи, утере и т.п.

Доставка (экспедитору) — передача груза экспедитору для местной доставки



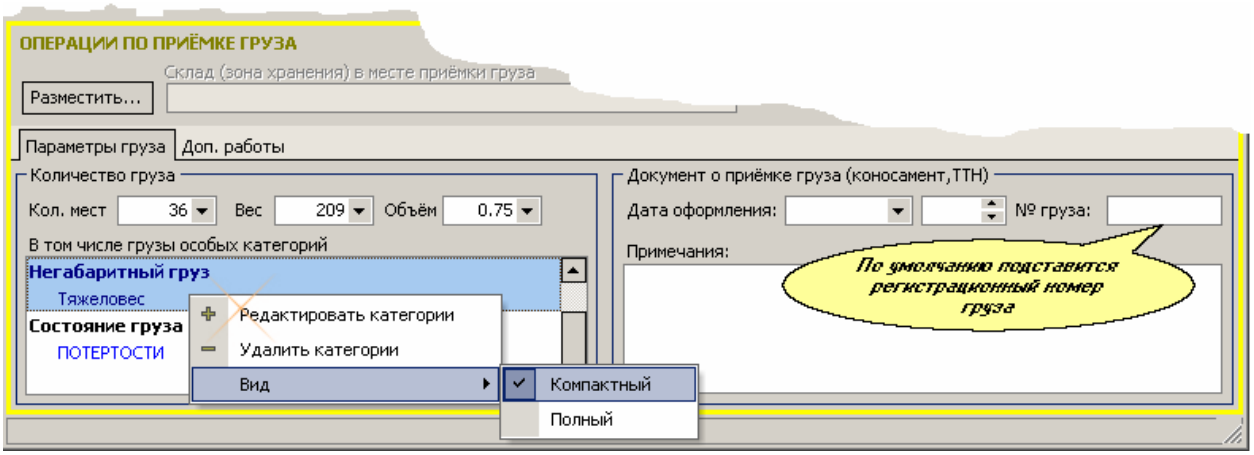
В "шапке" раздела указываются реквизиты размещения, состав которых напрямую зависит от выбранного вида размещения.

Шаг 2. Ввод основных параметров груза

Дальнейшие шаги по регистрации операций зависят от формы редактируемого наряда:

➢ ***Операции при приемке:*** *регистрация фактических количественных характеристик*

На первой страничке - **"Параметры груза"** - указываются фактические количественные характеристики груза, такие как количество мест, объём, вес.



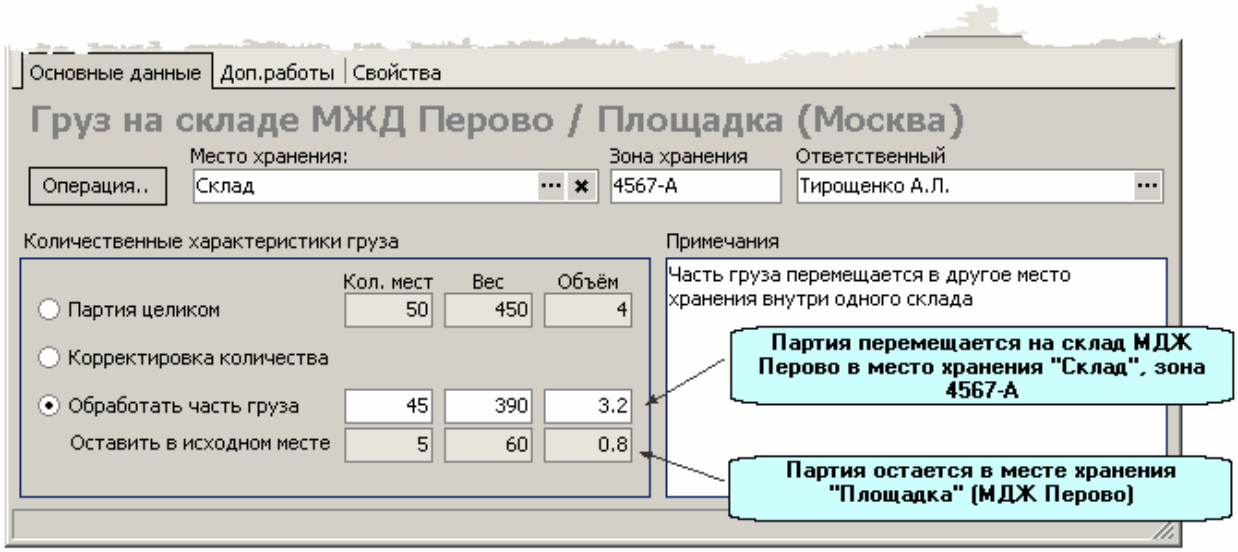
Для груза, в составе которого есть компоненты (места), особенности которых должны быть учтены при перевозке - **грузы особой категории**, можно заполнить таблицу категории:

1. установить курсор в таблицу категорий и щелчком правой кнопки "мыши" вызвать контекстное меню;

2. выбрать пункт **Редактировать категории** (или **Удалить категории**, если необходимо). Наименование категории выбирается из справочника (открывается по нажатию кнопки **[...]**) - Грузы особых категорий. Количественные характеристики набираются вручную.

Далее необходимо указать реквизиты документа о приемки груза (ТТН, коносамент и т.д.): ***Дата оформления***, ***время*** и ***№ документа***. Если № док-та не будет заполнен, то система автоматически подставит в данное поле регистрационный номер груза.

➢ ***Операции по обработке:*** *формирование партий груза*



Следующий этап после выбора места размещения - необходимо указать количественные характеристики обрабатываемой партии:

- **Партия целиком** - по умолчанию предполагается, что операция выполняется для груза в целом.
- **Корректировка количества** - это возможность указать новые характеристики партии груза, например, если при разгрузке выявлено несоответствие характеристик, указанных в документе и фактического количества груза. В этом случае необходимо создать акт, в котором указывается причина изменения этих характеристик.

Внимание Груз, по которому была произведена корректировка количества, выделяется в реестре грузов цветом.

- **Обработка части груза** - если выполняемые операции относятся только к части груза. Для выделяемой партии груза нужно указать количественные характеристики: количество мест, объем и вес (характеристики партии, остающейся в исходном месте рассчитаются автоматически).

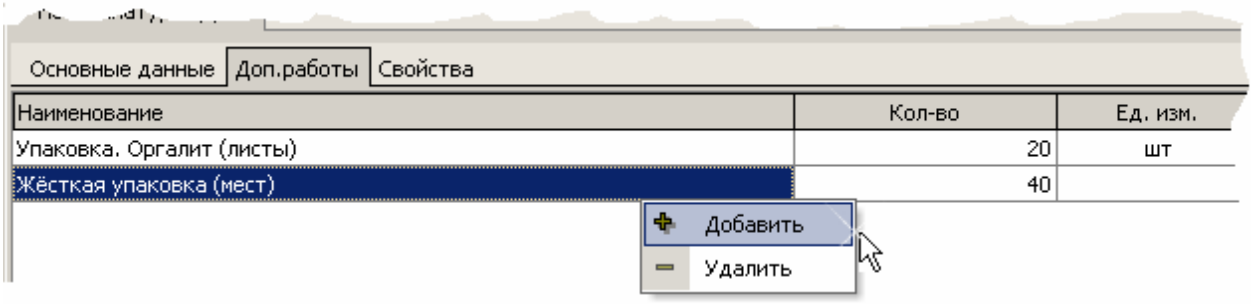
Внимание Выделенная партия груза появится в реестре грузов как отдельная запись. Регистрационный номер остается неизменным, т.е. в реестре будут выводится две записи с одним регистрационным номером.

Таким образом, в рамках одного наряда мы можем сформировать две партий грузов и разместить их в различных местах.

См. также Партия груза

Шаг 3. Описание дополнительных работ и свойств

Для партии груза (при разделении исходной партии - для ее обрабатываемой части) можно указать перечень выполненных с грузом дополнительных работ, таких как упаковка, обрешетка и т.п. Для этого нужно перейти на страничку **"Доп. работы",** выполнить из контекстного меню команду **Добавить** и в открывшемся справочнике выполняемых работ выбрать проводимую работу.



Следующая страничка **"Свойства"** содержит настраиваемые свойства операции. Свойства, которые являются обязательными для заполнения, выделяются жирным шрифтом.

Редактирование наряда

Внимание Наряд, груз которого уже включен в следующий этап обработки, не доступен для редактирования и удаления. Например, наряд на приемку груза будет закрыт для изменений и удаления, если на груз (зарегистрированный этим нарядом) уже выписан следующий наряд, фиксирующий обработку груза на складе.

Редактирование наряда

Для вызова на редактирование формы наряда - необходимо:

1. Установить курсор на строку в реестре грузов;
2. Применить на выбор одно из следующих действий:
   - выбрать команду **Редактировать последнюю операцию** в меню "Действие", **либо**
   - выбрать ту же команду из контекстного меню, **либо**
   - нажать клавишу **< Alt+F2 >** на клавиатуре, **либо**
   - кликнуть мышью по кнопке на панели инструментов

>> Реестр грузов

Часть характеристик груза остается доступным для редактирование в течении всего процесса обработки. Это, как правило, необязательные, носящие информационный характер, параметры - например, стоимость груза, спецификация, свойства и аналитики груза или характеристики, которые могут быть откорректированы в процессе обработки - такие, как местная доставка, контакты и т.д.

Изменение подобных характеристик груза не требует вызова на редактирование форма наряда, а корректируется в карточке груза, которая вызывается двойным щелчком левой клавишей "мыши" по грузу в реестре грузов.

См. также
Карточка груза

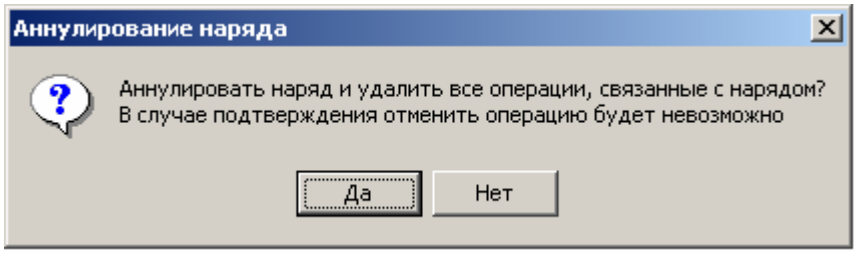
Удаление наряда

Для удаления наряда и, соответственно, отмены всех операций, зарегистрированных им, необходимо:

1. Вызвать форму наряда на редактирование >> см. выше

2. Применить команду **Аннулировать наряд** из меню "Действия"

3. Подтвердить намерение удалить наряд в появившемся окне:



См. также
Формирование наряда
Операции с грузами

Планирование грузов в рейс

В системе Бизнес Про 4 можно осуществлять планирование перевозки грузов рейсами, которые зарегистрированы в реестре Рейсов.
Для планирования грузов в рейс в реестре Грузов существует специальное окно **"Доступные рейсы (ёмкости)"** (см.рис. ниже)

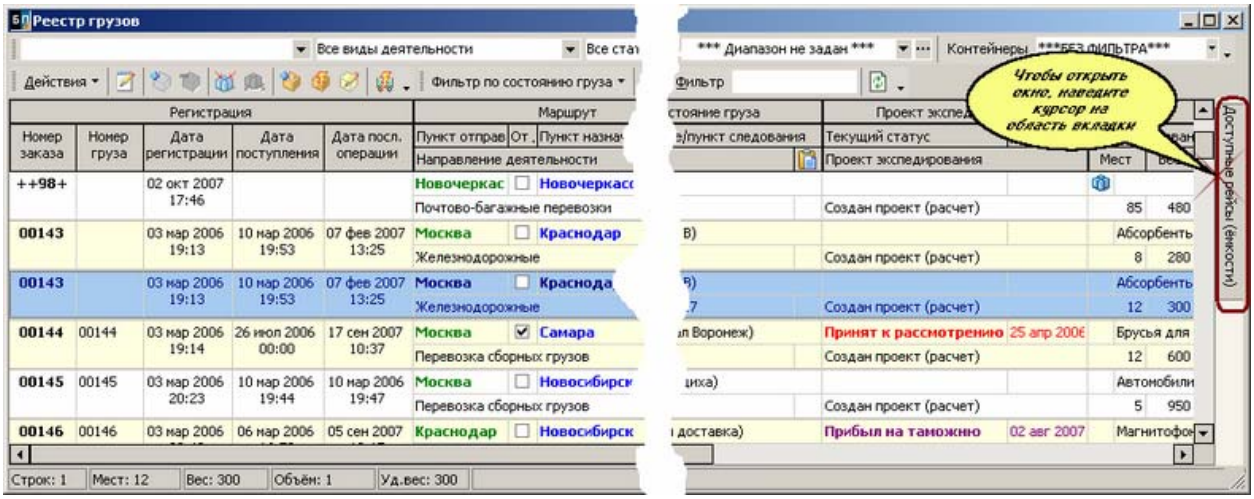
См. также >> Реестр рейсов
>> Карточка рейса

Планировать в рейсы можно любые грузы, в частности***:***

- плановые,

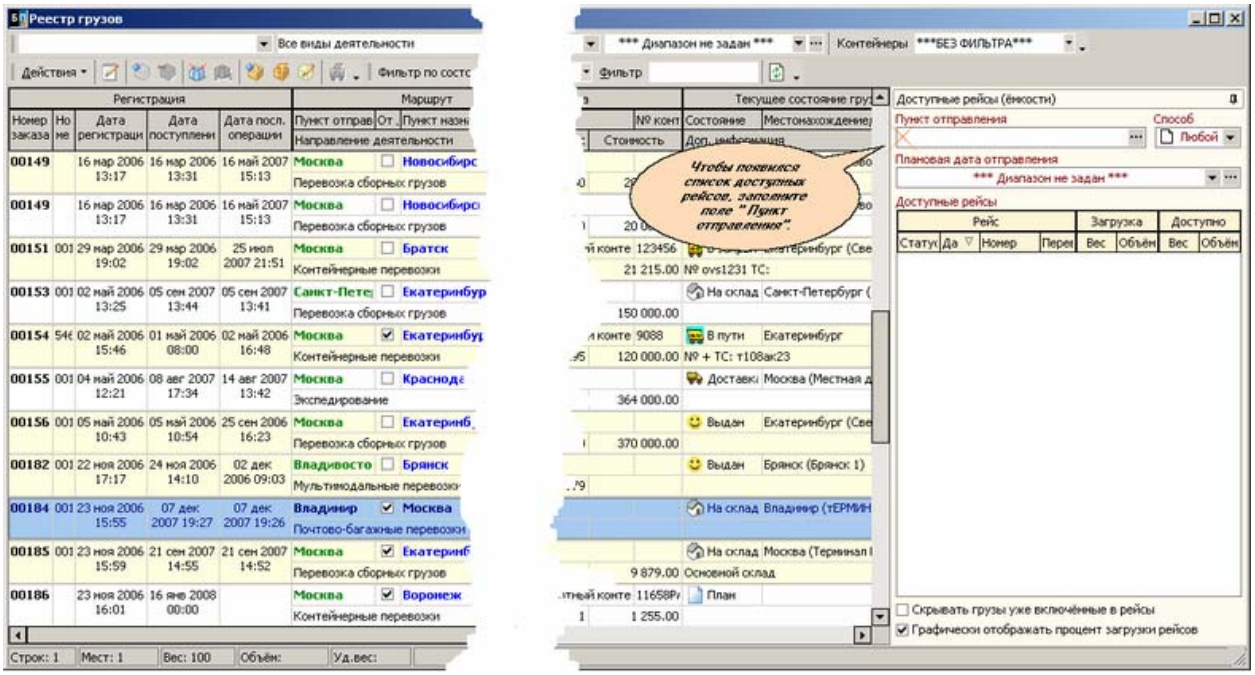
- принятые в обработку,

- консолидированные грузы.

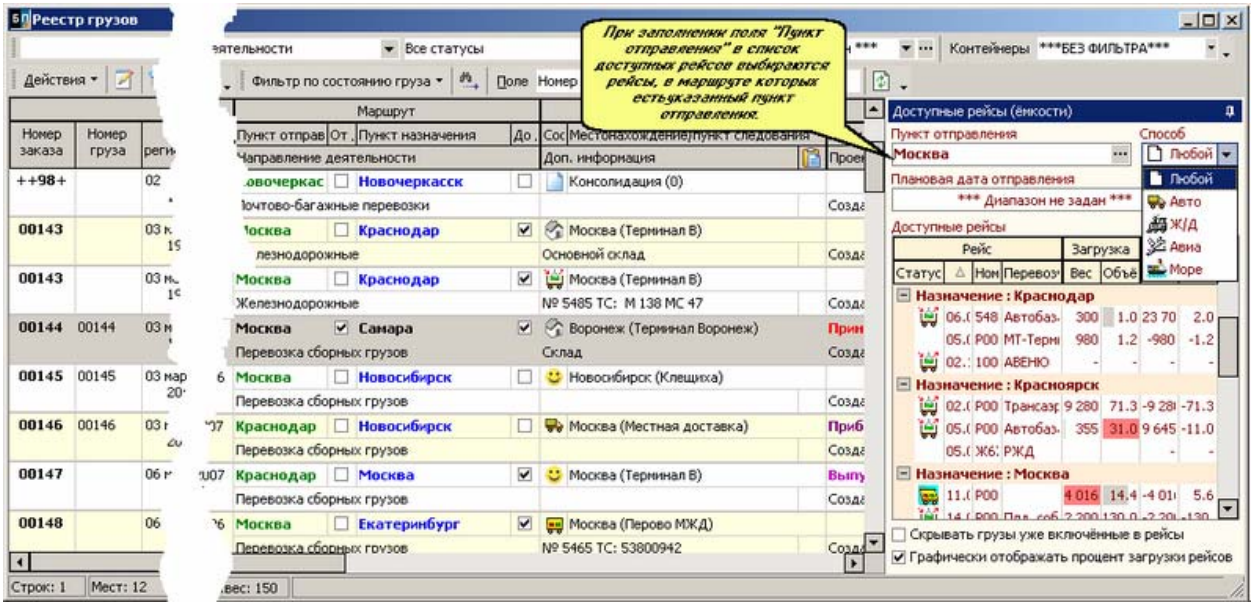


Установите крурсор на область вкладки, чтобы появилось окно **Доступные рейсы (ёмкости).**

Закрепите окно, нажав ⊟.



Заполняем поле **Пункт отправления**. Появляется список рейсов доступных для загрузки.



Чтобы запланировать груз в рейс необходимо:

- в реестре грузов выделить груз левой клавишей мыши

- не отпуская клавиши, перевести курсор в область окна **Доступные рейсы (ёмкости)** в нужный рейс.

См. далее:
>> Фильтрация списка доступных рейсов
>> Редактирование рейса в окне Доступные рейсы (ёмкости)

Фильтрация списка доступных рейсов

В окне **Доступные рейсы (ёмкости)** можно осуществлять фильтрацию списка доступных рейсов.

При необходимости увидеть, например, только автомобильные Рейсы (доступные ёмкости), нужно установить в поле **Способ -> Авто**. В списке доступных рейсов останутся только автомобильные рейсы.

Примечание: Т.к. данное окно предназначено для планирования грузов в рейсы (а не для фактической их загрузки), то в списке находятся рейсы, фактически зарегистрированные в данный момент в пункте не совпадающем с пунктом выбранным в поле *Пункт отправления.*

Список рейсов дополнительно можно отфильтровать по *Плановой дате отправления*, указав значения в соответсвующем поле окна Доступные рейсы (ёмкости).

Основные элементы окна "Доступные рейсы (ёмкости)":

Колонка Рейс

- Статус рейса
- Дата регистрации операции по рейсу
- Номер рейса
- Перевозчик

Колонка Загрузка

- Вес, который загружен (запланирован) в транспортное средство (ёмкость)
- Объем, который помещён в транспортное средство (ёмкость)

Колонка Доступно

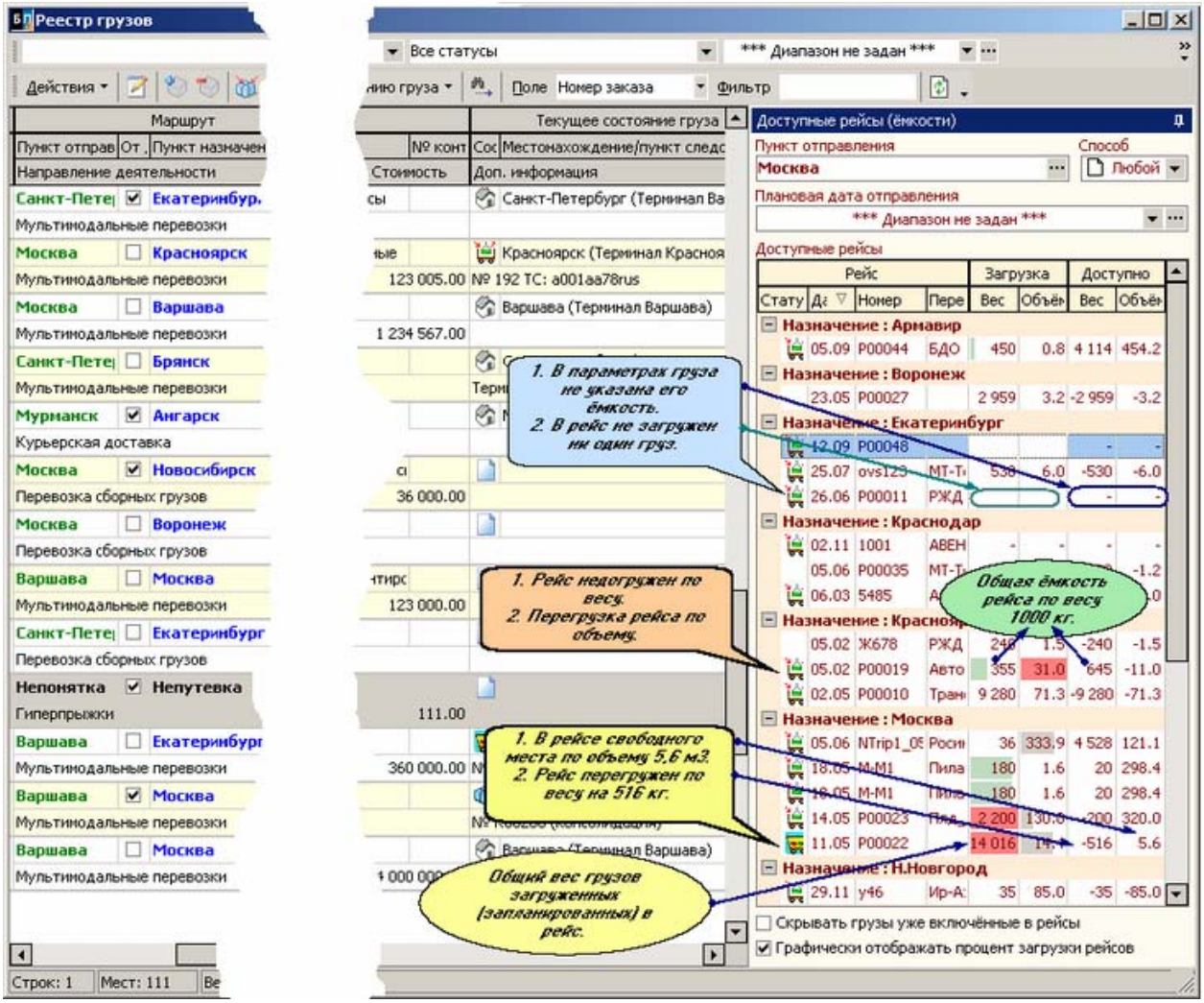
-Вес, который можно загрузить в транспортное средство (ёмкость)
-Объем, который можно разместить в транспортное средство.

Индикатор процента загрузки показывает сколько нам какой процент емкости (рейса) уже заполнен. Цифры в поле колонке Загрузка (вес, объем) указывают, какой вес и объем уже загружен (запланирован) в рейс.

Когда полоска идикатора загрузки становится **КРАСНОЙ**, это означает, что вес (объем) загруженный (запланированный) в рейс превышает параметры по весу (объему), указанные для зарегистрированного рейса (ёмкости).

Примечание: параметры Рейса по весу и объему задаются в **карточке Рейса**, на вкладке **Транспорт** раздел **Ёмкость рейса в пункте отправления**.

Внимание: если в карточке Груза не указана ёмкость рейса, то индикаторная полоска отображаться не будет.



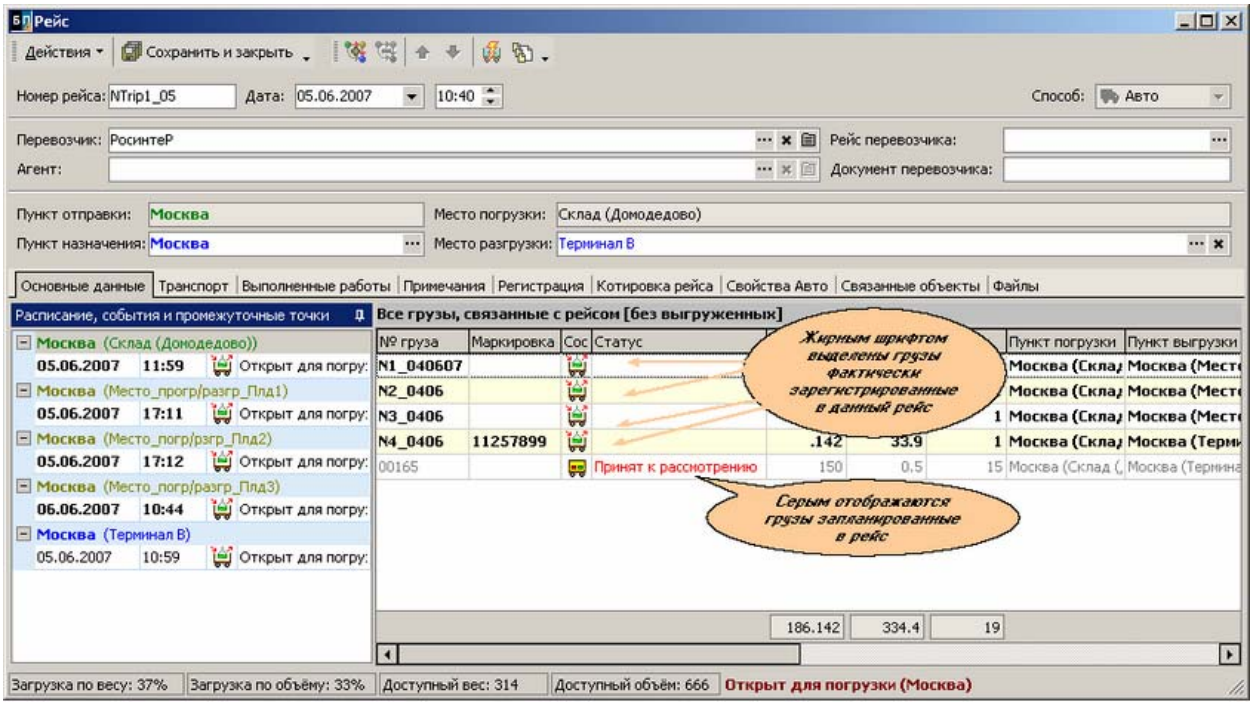
См. также: >> [Редактирование рейса в окне Доступные рейсы (ёмкости)]

Редактирование рейса в окне Доступные рейсы

Из реестра грузов из окна **Доступные рейсы** можно открыть карточку Рейса.

Для этого нужно, дважды кликнуть по рейсу левой клавишей мыши.

Откроется карточка **Рейса**, в которой можно посмотреть дополнительные сведения по рейсу, отредактировать рейс (если это не запрещено администратором системы Бизнес Про 4).



Важно! Груз, запланированный для перевозки выбранным рейсом, можно фактически погрузить (зарегистрировать) в рейс лишь в случае, когда данный рейс находится в состоянии "Открыт для погрузки/разгрузки" в том же пункте, который указан в грузе как "Место приемки груза". В противном случае система не позволить фактически зарегистриовать (погрузить) груз в рейс.

Если рейс находится в состоянии "Открыт для погрузки/разгрузки" в пункте, где зарегистрирована приемка груза в обработку, то запланированный груз можно фактически зарегистрировать (погрузить) в рейс.

Чтобы зарегистрировать плановый груз нужно:

1. В карточке рейса выделить необходимые плановые грузы.

2. Правой клавишей мыши вызвать контекстное меню.

3. В меню выбрать "Зарегистрировать погрузку в рейс".

После выполнения вышеперечисленных операций и при наличии условия возможности погрузки в рейс, грузы будут зарегистрированы и в карточке рейса будут отображаться жирным шрифтом, а в реестре грузов изменится состояние груза.

Примечание: Выгрузка грузов осуществляется аналогичным образом из контекстного меню.

Консолидация

Консолидация грузов - это объединение грузов в один для совместной перевозки из одного пункта в другой (из места консолидации в место расконсолидации) с целью упрощения оформления транспортных документов и сокращения временных затрат на перевозку.

Консолидация создаётся из 2х и более грузов, зарегистрированных в реестре Грузов.
Груз, добавляемый в консолидацию, может быть как плановым, так и уже принятым в обработку, в зависимости от вида консолидации.

Существует 2 вида консолидации:

- логическая консолидация (плановая);
- фактическая консолидация (фактическое объединение грузов).

Подробнее см. в разделе >> Виды консолидации

Обозначение консолидации в реестре грузов:

- консолидация

-расконсолидация

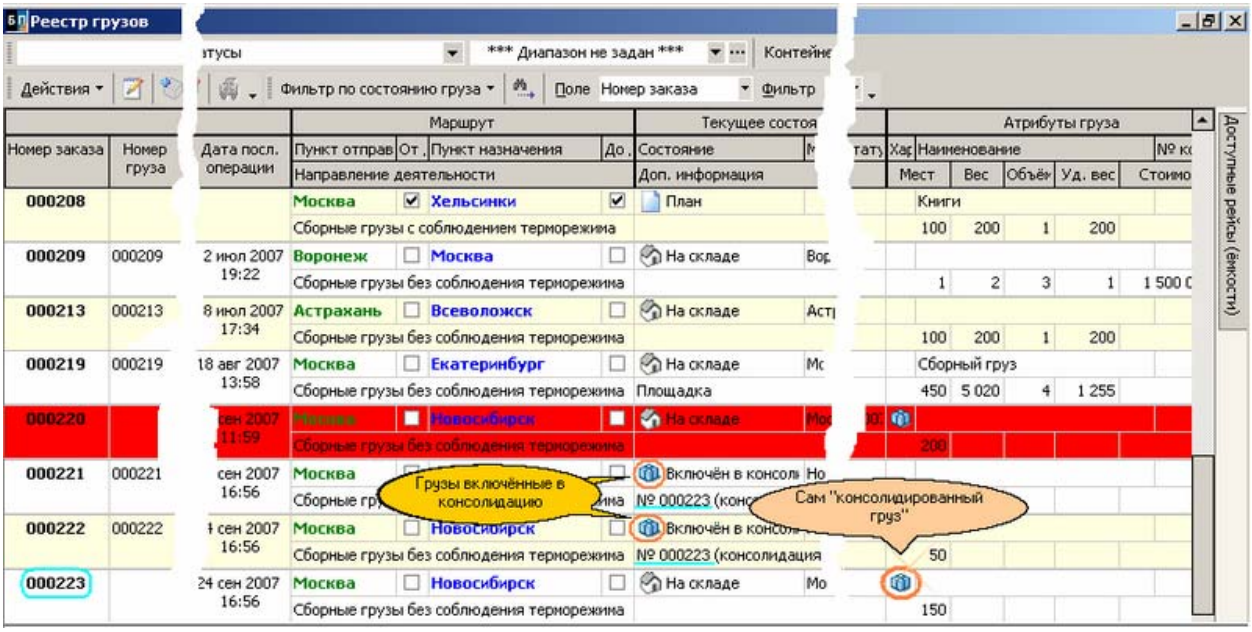
-консолидация с размещением в контейнер

Если значок "консолидации" располагается в колонке "Состояние" реестра грузов - это означает, что груз включен в консолидацию. По грузам "включённым в консолидацию" создается "консолидированный груз" (консолидация).

Сама "консолидация" обозначается значком в столбце "Характер груза"

В случае, когда "консолидированный" груз прибыл по месту своего назначения значок изменяется на

В случае, когда грузы консолидируются в контейнер, то значок выставляется , далее в строке за значком следует описание контейнера.



Перейти в раздел >> Операции с консолидированным грузом

Операции с консолидацией

С консолидированным грузом (консолидацией) разрешены все операции, что и с обычными грузами реестра, в частности:

- операции по перемещению груза (размещение на склад, в рейс, выдача покупателю и т.д.),

- планирование груза в рейс,

- установка статуса,

- редактирование последней операции над грузом.

Примечание: для грузов "включённых в консолидацию" данные операции не доступны, до момента выполнения команды "Расконсолидировать" над грузом-консолидацией.

Отличие Консолидации от обычных грузов:

1. Консолидация создаётся из 2х и более грузов уже зарегистрированных в реестре Грузов (командой **Создать консолидацию**).

2. Предусмотрена операция расконсолидации собранных в консолидацию грузов (командой **Расконсолидировать груз**).

3. Карточка Консолидации отличается от обычной карточки Груза (см. рис. ниже).

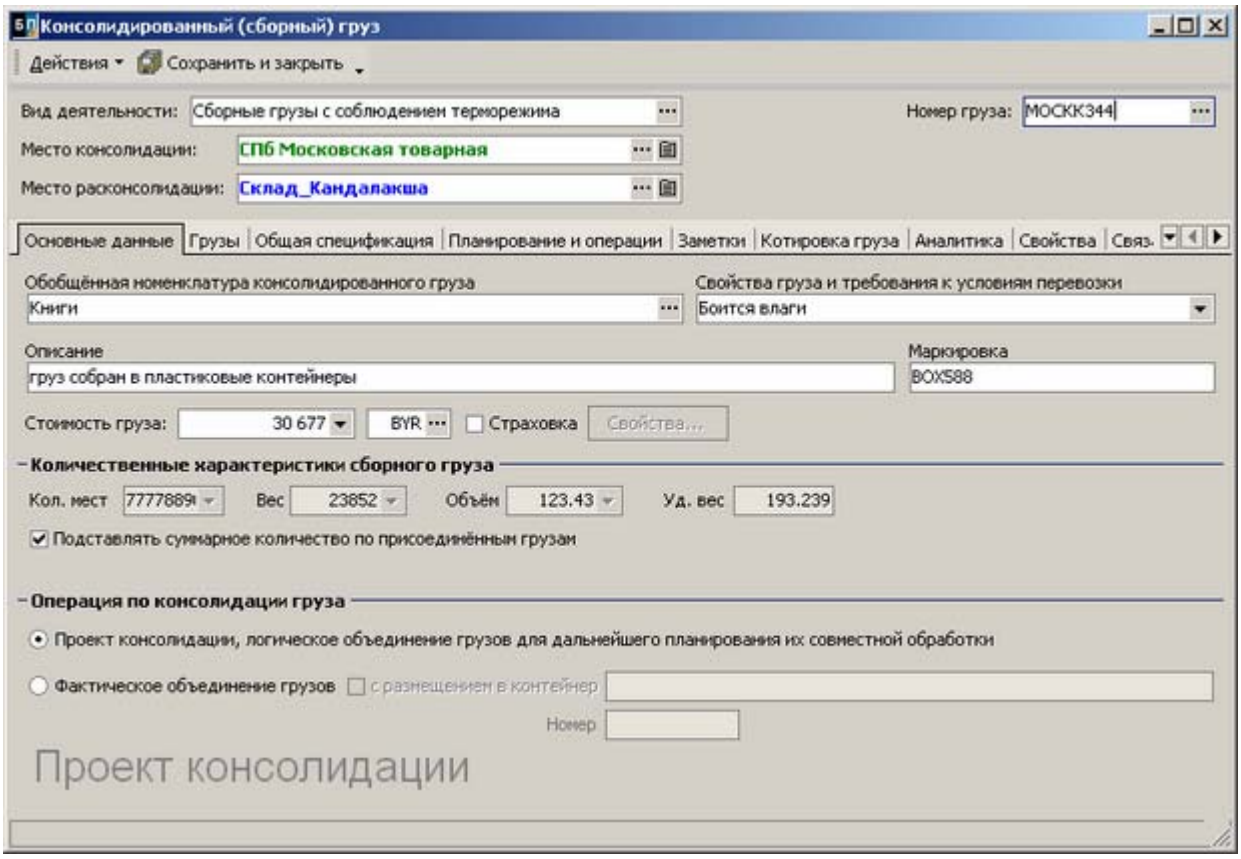
Чтобы создать "консолидацию" нужно:

1. Пользуясь клавишей "Ctrl" и мышью, в реестре Грузов выделить грузы.

2. Нажать правую клавишу мыши, вызвать контекстное меню.

3. В меню выбрать "Консолидировать грузы".

4. Заполнить карточку Консолидации соответствующими данными.



Правило расконсолидации:

Чтобы выполнить операцию Расконсолидации груза необходимо, чтобы груз был выгружен на склад в "месте расконсолидации", которое указано в карточке Консолидации (консолидированного груза).

Операция выполняется из контекстного меню, либо из меню "Действия" реестра Грузов.

В карточке груза-консолидации на вкладке ***Основные данные*** в разделе **Количественные характиристики сборного груза**
по умолчанию поля Кол.мест, Вес, Объем, Уд.вес заполняются суммарным числом соответствующих полей по всем грузам, включённых в консолидацию.

Примечание: При необходимости отредактировать данные поля, снимите галочку **Подставлять суммарное количество по присоединённым грузам**.

Вкладка **Грузы** содержит информацию о грузах, входящих в консолидацию.

Грузы

Основные			Количество груза			Маршрут		Текущее состояние груза			
Номер	Дата регистрации	Номенклатура груза	Мест	Вес	Объём	Отправление	Назначение	Сос	Размещение / пункт следования	Грузоотправитель	Грузо
NKonc2a	29.05.2007 17:38:04	2-нафтол технический	8	0		Вологда	Самара		Вологда (Склад1_Вологда)	Вариант МС	ГНИК
00155	04.05.2006 12:21:00	Инструменты музыкальные	1	0		Москва	Краснодар		Москва (Местная доставка)	Альберани	Арсен
			9								

Вкладка **Общая спецификация** содержит объединённую спецификацию всех грузов, включённых в консолидацию.

Общая спецификация

Наименование товара			Количество, стоимость				Упаковка		Вес, объём				Размеры (мм	
№	Артикул	Наименование	Кол-во	Ед.изм.	Цена	Сумма	Мест	Способ	Вес нетто	Вес брутто	Объём	Заметки	Длина	Ширина
1		автофильтры	12	шт	2 800.00	33 600.00							-	-
2		Блоки керамические	2	уп	8 000.00	16 000.00							-	-
1	32145-65	Кабель оптоволоконный	200		1.50	300.00			1 100	1 130	1		-	-
2	32156-17	Кабель телефонный	100		0.64	64.00			1 900	2 000	1		-	-
						49 964.00			3 000	3 130	2			

Посмотреть **историю перемещения** консолидированного груза (консолидации) можно на вкладке ***Планирование и операции*** карточки **Груза**, аналогично обычным грузам.

Подробнее см. >> Планирование и операции

См. далее: >>Виды консолидации

Виды консолидации

При создании консолидированного груза можно выбрать вид создаваемой консолидации.

В карточке груза-консолидации, на вкладке ***Основные данные*** в разделе **Операции с консолидированным грузом,** предложено выбрать:

- Логическую консолидацию (создание проекта консолидации).

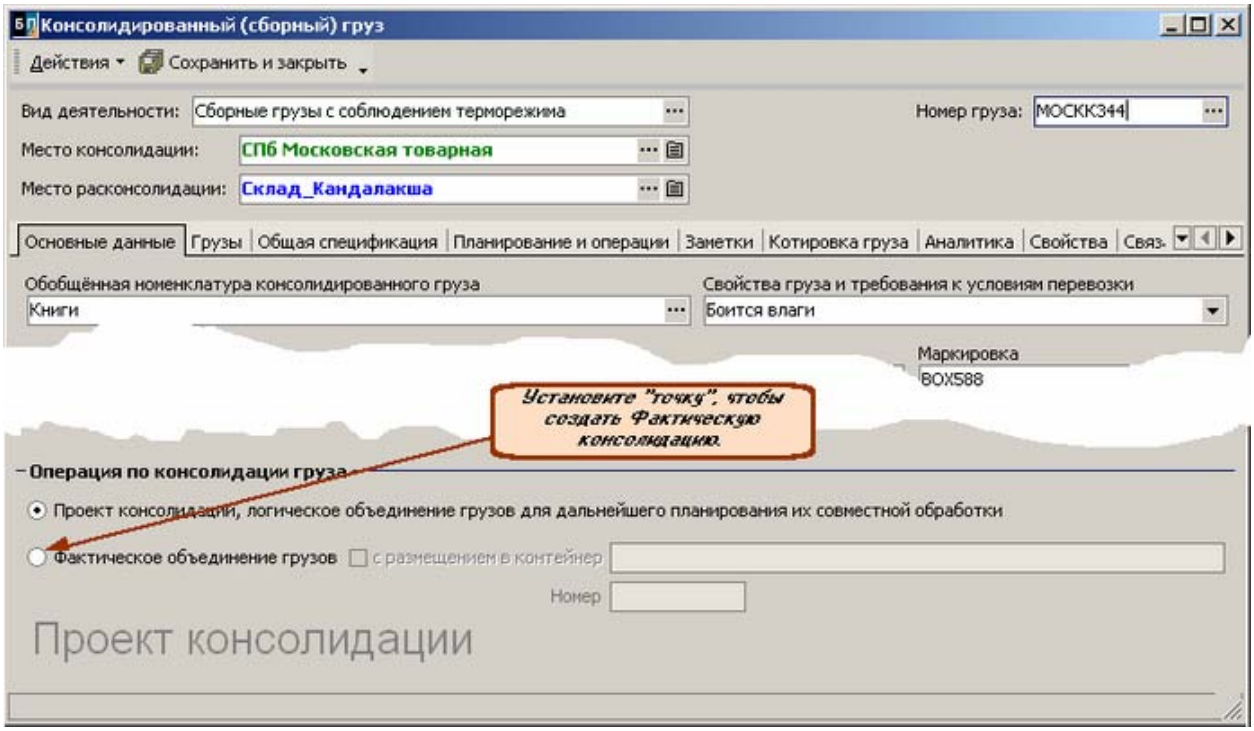
- Фактическую консолидацию (фактическое объединение грузов).

При создании логической консолидации (проекта консолидации), грузы, включённые в консолидацию, могут находиться в любом из состояний (на складе, в рейсе, выдан получателю и т.д.)

Чтобы создать фактическую консолидацию нужно чтобы:

1. Грузы, включённые в консолидацию, были в состоянии "принят в обработку".

2. Находились в месте консолидации.



Вернуться в раздел >> Консолидация

Распределение затрат на грузы

В консолидации, в карточке **Груза** на вкладке ***Котировка груза***, существует возможность распределения затрат по перевозке непосредственно на грузы, которые входят в консолидацию.

См. также: Котировка груза

Внимание! Распределение затрат возможно только на грузы, включённые в **фактическую консолидацию**.

Чтобы распределить затраты по перевозке необходимо:

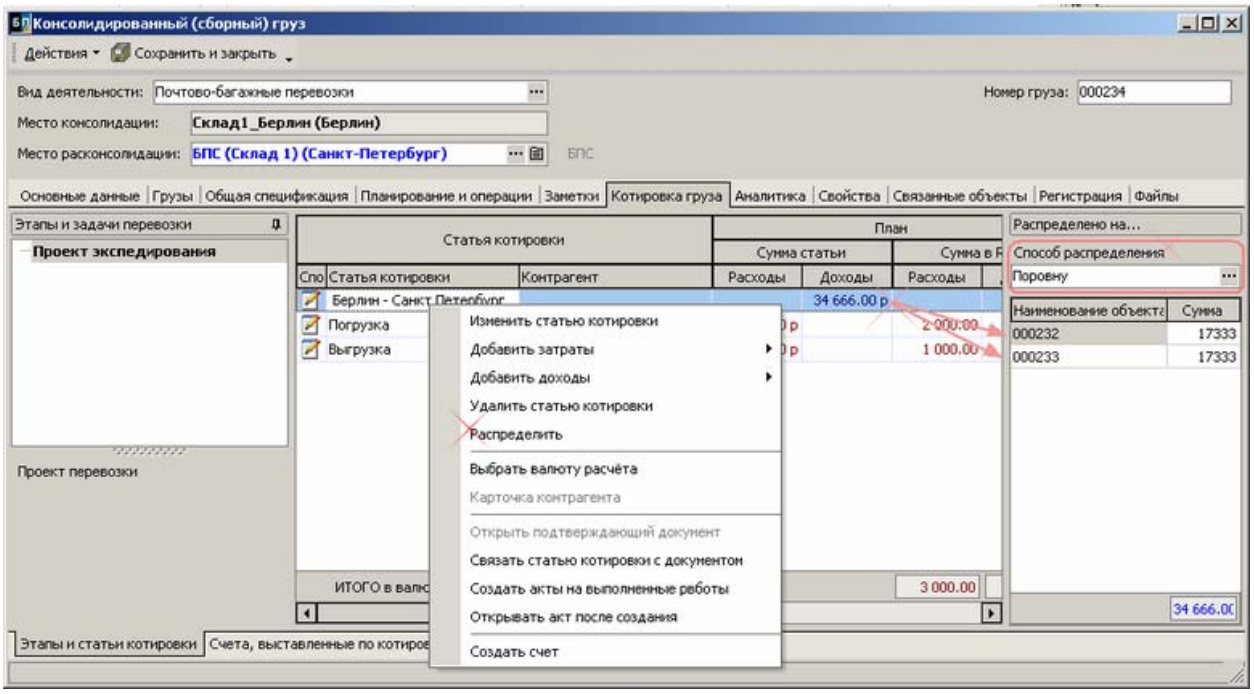
1. На вкладке ***Котировка груза*** создать котировку,
   ЛИБО
   Выделить уже созданную котировку

2. Заполнить поле *"Способ распределения"* из справочника .

3. Установить курсор обратно на котировку, которую распределяем на грузы.

4. Вызвать правой клавишей мыши контекстное меню.

5. В меню выбрать *Распределить* **(см. рис. ниже)**.



Примечание: Если способ распределения не выбран, то по умолчанию, при выполнении операции *Распределить*, происходит распределение поровну на все грузы, включённые в консолидацию.

При отсутствии нужной схемы распределения можно записать **Суммы** по грузам вручную.

Котировки

Котировки

В системе Бизнес Про 4 для отражения доходов/расходов существует понятие **Котировка.**
Котировка может быть доходной или расходной. Доходными котировками отражаются доходы "собственной фирмы", расходными соответсвенно затраты.

Работа с котировками происходит на вкладке **"Котировка ..."** соответсвующего объекта БизнесПро4.

Данная вкладка может находиться в следующих объектах БизнесПро4:

- КАРТОЧКА Груза,

- КАРТОЧКА Рейса,

- КАРТОЧКА "Заявка на местную доставку",

- КАРТОЧКА "Маршрута местной доставки",

- КАРТОЧКА Задачи (модуль CRM),

- КАРТОЧКА Проекта (модуль CRM).

>> вернуться к разделу Создание котировок

Виды котировок

В системе Бизнес Про4 существует два вида котировок: ***плановые*** и ***фактические***.

Плановые котировки - это планируемые доходы/расходы, неподтвержденные документами в системе.

Фактические котировки - котировка считается фактической, если она связана/подтверждена с документом БизнесПро (например, счёт входящий, акт, накладная).
(см. также: Общие правила создания фактических котировок)

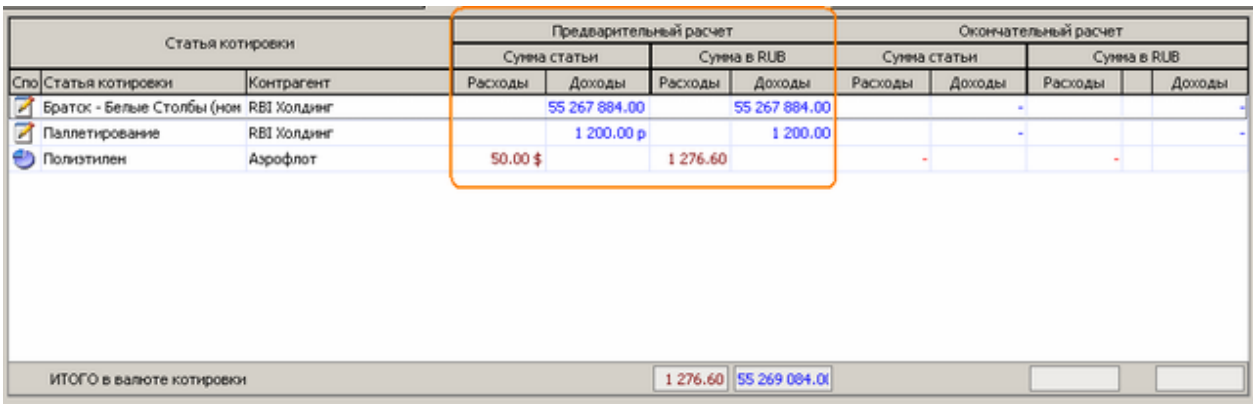
Чтобы создать ПЛАНОВУЮ котировку

При добавлении статьи котировки (см. Создание котировок) нужно:

правой клавишей мыши вызвать контекстное меню и выбрать

>Добавить произвольную статью
ЛИБО
>Добавить из каталога
ЛИБО
>Добавить из прейскуранта.

Будет создана ***плановая котировка*** (см. рис. ниже)



Статья котировки			Предварительный расчет				Окончательный расчет			
			Сумма статьи		Сумма в RUB		Сумма статьи		Сумма в RUB	
Спо	Статья котировки	Контрагент	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы
	Братск - Белые Столбы (ном	RBI Холдинг		55 267 884.00		55 267 884.00		-		-
	Паллетирование	RBI Холдинг		1 200.00 р		1 200.00		-		-
	Полиэтилен	Аэрофлот	50.00 $		1 276.60		-		-	
ИТОГО в валюте котировки					1 276.60	55 269 084.0				

Создание ФАКТИЧЕСКОЙ котировки

Чтобы котировка считалась фактической необходимо связать ее с документом Бизнес Про4.

Связь создается в карточке **"Котировка"** (см. Описание карточки Котировки) заполнением поля **Подтверждающий документ** (для расходных котировок это **Счет**, либо **Акт** для доходных котировок) в разделе **Окончательный расчет** (см. ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ РАСЧЁТ)

Важно! В случае плановой расходной котировки, подтверждающим документом является **счёт входящий (инвойс)**.
В случае плановой доходной котировки, подтверждающим является документ продажи - **акт, либо накладная.**

Статья котировки			Предварительный расчет				Окончательный расчет			
			Сумма статьи		Сумма в RUB		Сумма статьи		Сумма в RUB	
Спо	Статья котировки	Контрагент	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы
	Братск - Белые Столбы (ном	RBI Холдинг		55 267 884.00		55 267 884.00		-		-
	Паллетирование	RBI Холдинг		1 200.00 р		1 200.00		-		-
	Владивосток - Москва (ж/д)	ESTI GAAS	25 320.00 р		25 320.00		800.00 р		800.00	
	Работа грузч	RBI Холдинг		25 320.00 р		25 320.00		2 050.00 р		2 050.00
	Полиэтилен	Аэрофлот	50.00 $		1 276.60		-		-	
ИТОГО в валюте котировки					26 596.60	55 294 404.0			800.00	2 050.00

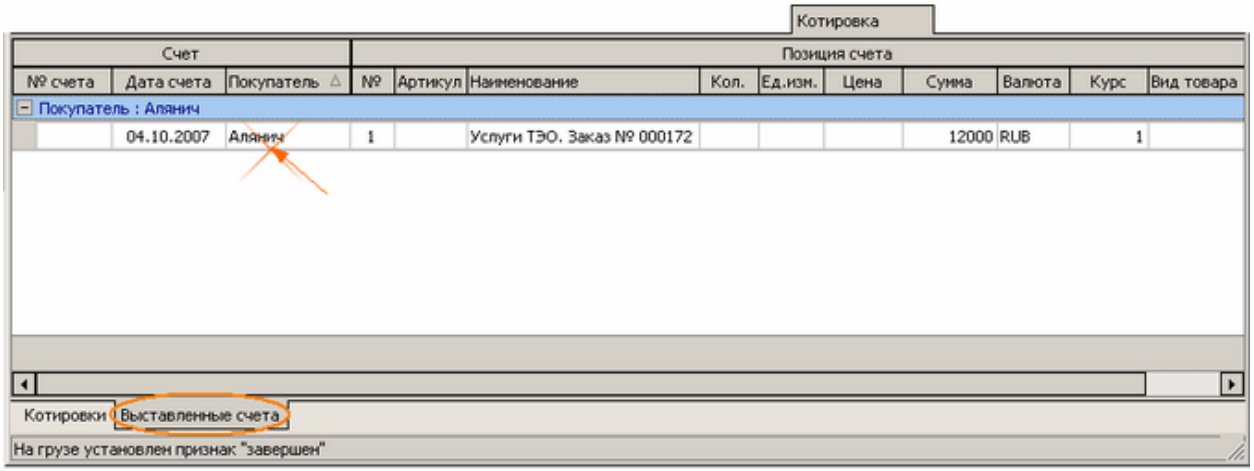
Примечание: При создании из плановой котировки фактической название статьи котировки заменяется на название позиции из спецификации документа (счета, акта), по которому она становится фактической.

См. также: Добавление котировок из инвойсов

Создание счёта по доходным котировкам

Чтобы по доходным котировкам создать счёт, нужно из контекстного меню на вкладке *Котировка* выбрать команду "Создать счёт клиенту".

По доходным котировкам будет создан общий счёт для клиента, который прикрепляется к карточке объекта БизнесПро4 (с которым происходит работа в данный момент) и находится на вкладке Выставленные счета (см. рис. ниже).

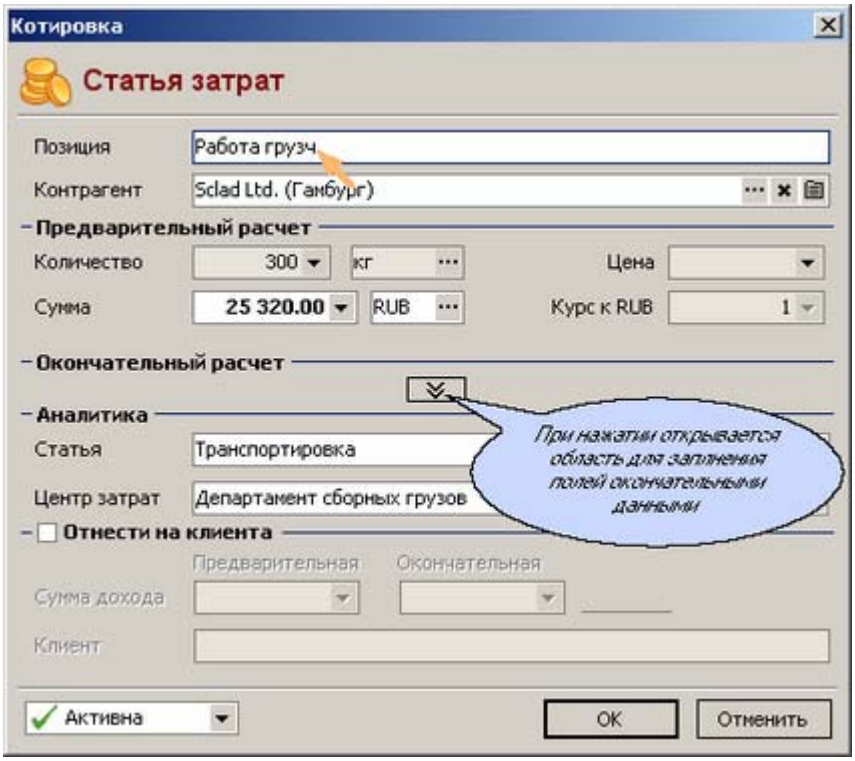


Примечание: Созданный счёт также как и все счета (объекты БизнесПро) клиентам хранятся в Реестре счетов клиентам.

>> Описание карточки КОТИРОВКА

Карточка котировки

Описание карточки КОТИРОВКА:



Поле **Позиция** заполняется произвольно или автоматически (при добавлении котировки из Каталога или Прейскуранта).

Поле **Контрагент** не является обязательным, заполняется из справочника Контрагентов и отражает поставщика данной услуги/ товара (для расходных котировок) или клиента (для доходных котировок).

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ

Поле Сумма является обязательным полем и заполняется либо непосредственно вводом значения суммы в поле, либо будет расчитано автоматически после заполнения Количество и Цена.

Внимание! Валюта, которая устанавливается по умолчанию в карточке Котировки - базовая валюта, заданная в параметрах системы (см. Главное меню системы -> Настройки ->Параметры системы).

Поле Валюта для расчета котировки, выбирается из "Справочника национальных валют" и задается произвольно для каждой котировки.

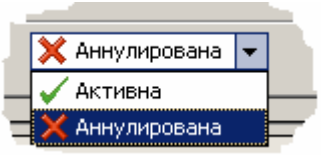
АНАЛИТИКА

Поле Статья отражает предмет затрат/доходов, заполняется из справочника **Статьи аналитического учета.**

Центр затрат отражает Центры финансовой ответственности, к которым нужно отнести затраты/доходы, связанные с данным этапом (задачей) грузоперевозки. Это поле заполняется из справочника **Центры финансовой ответственности.**

При установке в расходной котировке галочки **Отнести на клиента** на основании этих данных будет сформирована новая доходная котировка (связанная с расходной). При установке курсора на такую котировку, связанная котировка будет подсвечиваться желтым цветом.

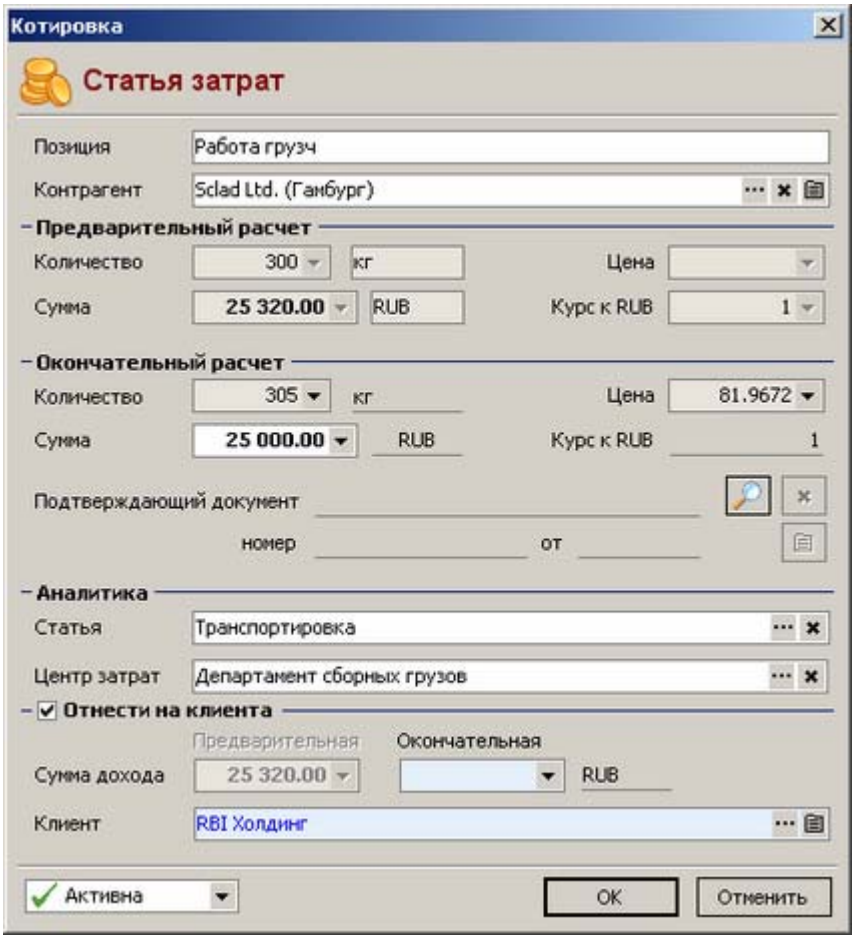
Статус котировки может быть "Активна" или "Аннулирована".



В состоянии "Активна" котировка учитывается при формировании документов (счета, акты и т.д.), находясь в состоянии "Аннулирована" данная статья не учитывается ни в каких документах и в списке котировок отображается зачеркнутой строкой в сером цвете.

ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ

Поля для ввода окончательных данных по расходам/доходам появляются при нажатии на значок в карточке котировки (см. рис.в начале раздела, затем рис. ниже)



Примечание: В карточке Расходной котировки есть возможность создать доходную котировку по данным расходной.
Для этого необходимо установить галочку **Отнести на клиента** и заполнить, открывшиеся для заполнения, поля.

При заполнении полей в разделе **Окончательный расчет** и сохранении котировки данные попадают в колонку *Окончательный расчет* вкладки *Котировка.* Информация будет отображаться в строке курсивом.(см. рис. ниже)

Статья котировки			Предварительный расчет				Окончательный расчет			
			Сумма статьи		Сумма в RUB		Сумма статьи		Сумма в RUB	
Спо	Статья котировки	Контрагент	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы
	Братск - Белые Столбы (ном	RBI Холдинг		55 267 884.00		55 267 884.00		-		-
	Паллетирование	RBI Холдинг		1 200.00 р		1 200.00		-		-
	Работа грузч	Sclad Ltd. (Гамбург)	25 320.00 р		25 320.00		*25 000.00 р*		*25 000.00*	
	Работа грузч	RBI Холдинг		25 320.00 р		25 320.00		-		-
	Полиэтилен	Аэрофлот	50.00 $		1 276.60		-		-	
ИТОГО в валюте котировки					26 596.60	55 294 404.0(			25 000.00	

Статистика

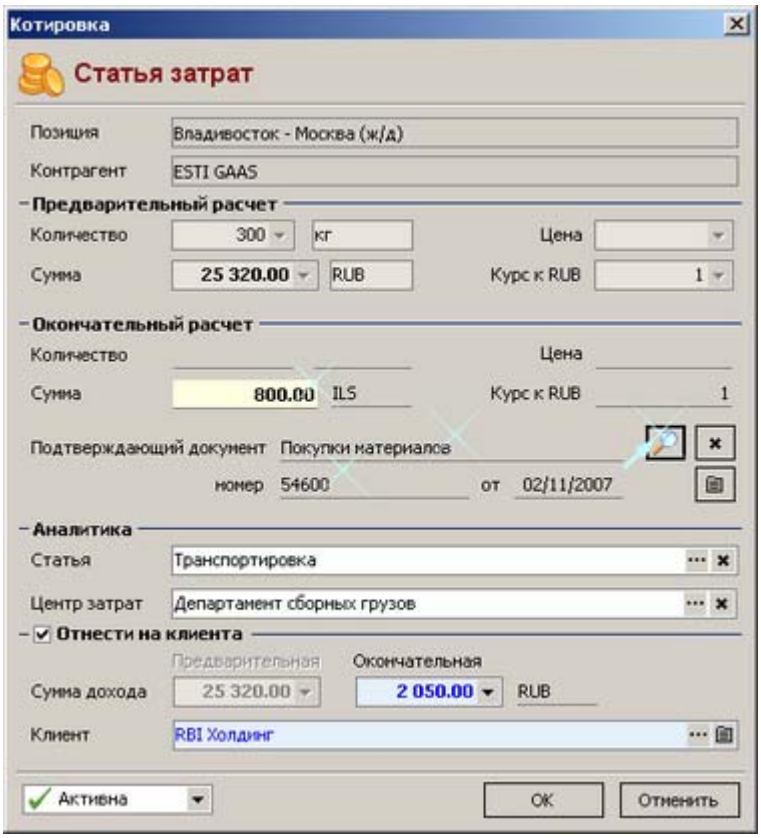
Важно! На вкладке *Котировка* суммы, находящиеся в группе **Окончательный расчет** и отображающиеся курсивом, не попадают во взаиморасчеты с поставщиком (клиентом) указанным в котировке.

Примечание: Для того чтобы суммы отражались во взаиморасчетах с Клиентом (поставщиком) необходимо заполнить поле **Подтверждающий документ**, т.е. сделать котировку фактической.

Для заполнения поля **Подтверждающий документ** необходимо:

- в карточке Котировки нажать кнопку

- выбрать документ из справочника ***Позиции счетов входящих*** *(в случае расходной котировки).*

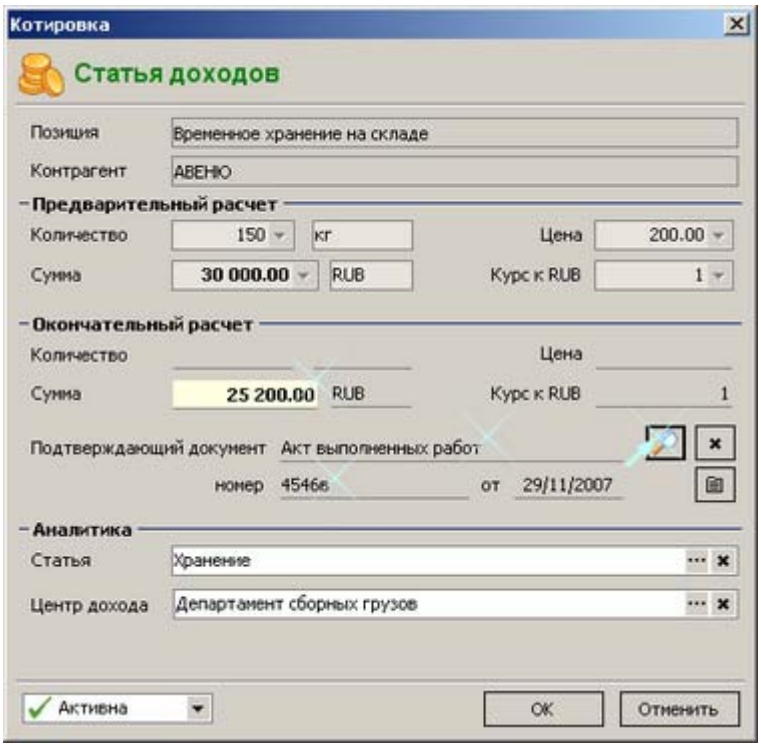


Примечание: Чтобы посмотреть описание функции Статьи затрат **Отнести на клиента** кликните по ссылке

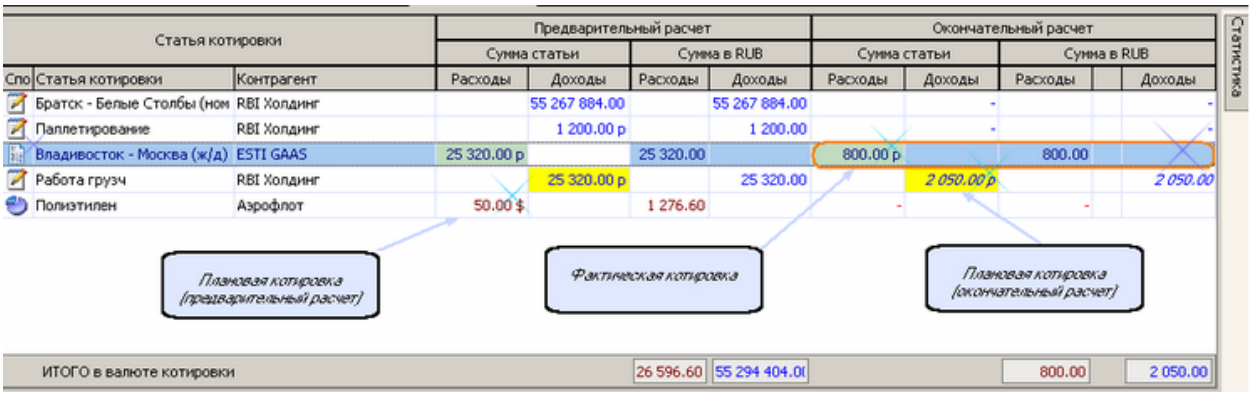
>> Отнести на клиента

ЛИБО

- выбрать документ из справочника ***Позиции продаж*** *(в случае доходной котировки)***.**



Важно! При выполнении этих действий и сохранении **КОТИРОВКА СТАНОВИТСЯ ФАКТИЧЕСКОЙ**, а данные подтверждающего документа попадают в колонку *Окончательный расчет* вкладки *Котировка* объекта БизнесПро, в котором создается статья котировки (см. рис. ниже)



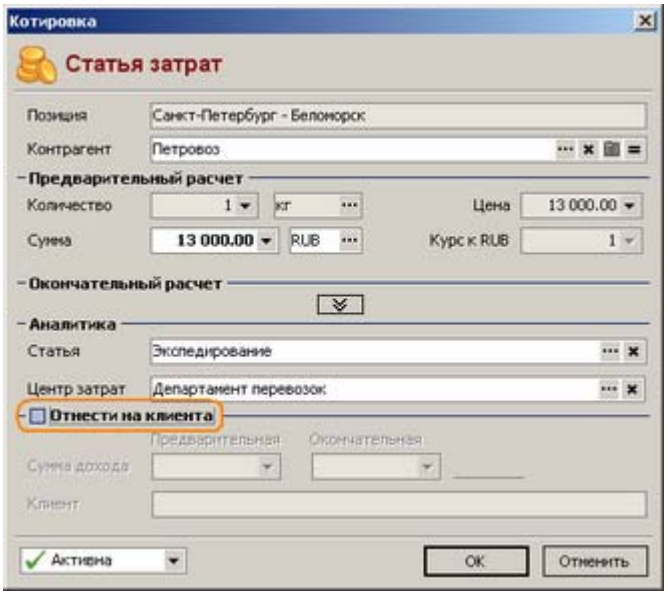
>> вернуться к разделу Общие правила создания фактической котировки

См. далее:

>> Котировки
>> Добавление котировок из инвойсов
>> Добавление произвольной статьи

Отнести на клиента

В карточке Расходной котировки есть функция **Отнести на клиента**.

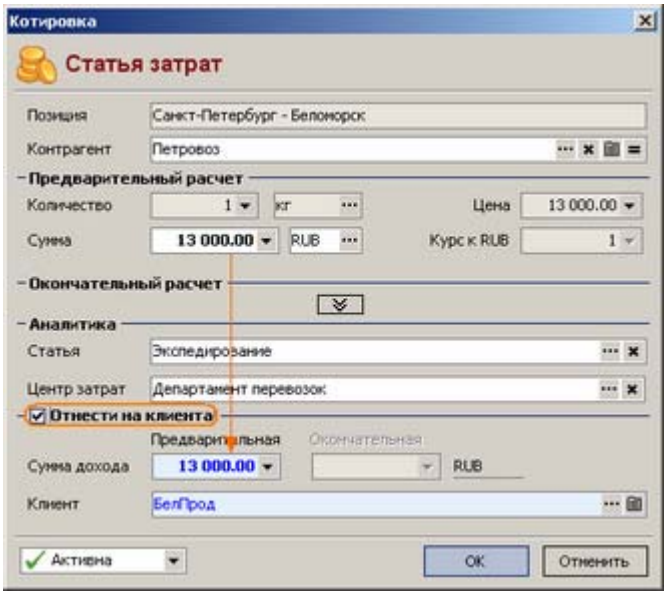


С помощью этой функции по созданной "расходной котировке" можно создать "доходную котировку".

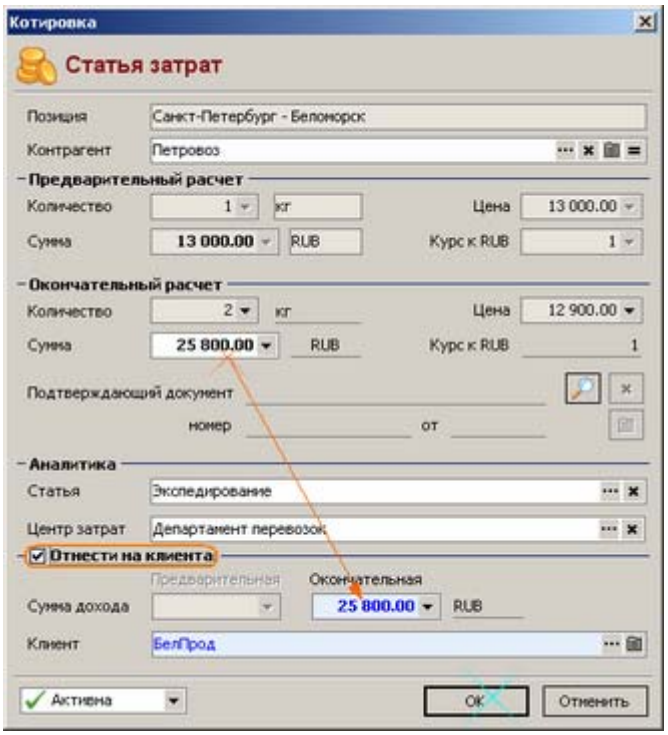
Чтобы воспользоваться данной функцией нужно:

- в карточке Расходной котировки установить галочку напротив **"Отнести на клиента"**

- заполнить (откорректировать), ставшие доступными для заполнения, поля

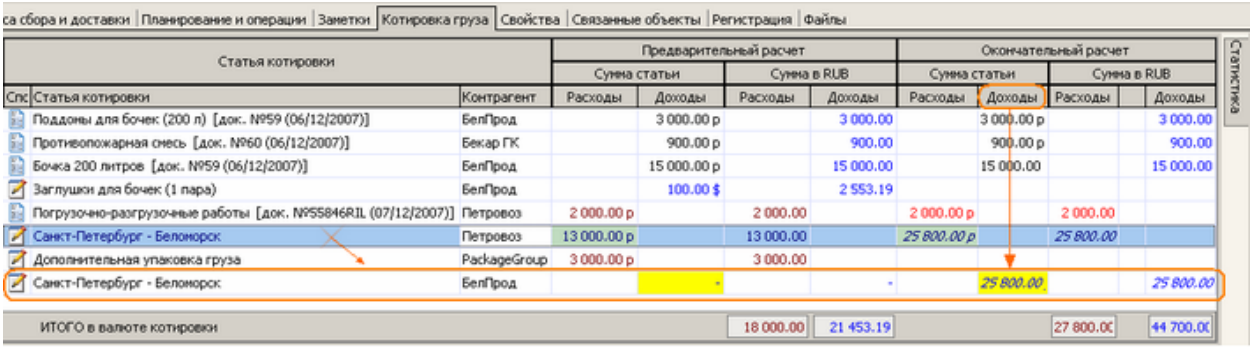


или



- сохранить, нажав кнопку **Ок**.

В результате выше перечисленных действий будет создана доходная котировка.



Статья котировки		Предварительный расчет				Окончательный расчет			
		Сумма статьи		Сумма в RUB		Сумма статьи		Сумма в RUB	
Статья котировки	Контрагент	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы	Расходы	Доходы
Поддоны для бочек (200 л) [док. №59 (06/12/2007)]	БелПрод		3 000.00 р		3 000.00		3 000.00 р		3 000.00
Противопожарная смесь [док. №60 (06/12/2007)]	Бекар ГК		900.00 р		900.00		900.00 р		900.00
Бочка 200 литров [док. №59 (06/12/2007)]	БелПрод		15 000.00 р		15 000.00		15 000.00		15 000.00
Заглушки для бочек (1 пара)	БелПрод		100.00 $		2 553.19				
Погрузочно-разгрузочные работы [док. №S5846RIL (07/12/2007)]	Петровоз	2 000.00 р		2 000.00		2 000.00 р		2 000.00	
Санкт-Петербург - Беломорск	Петровоз	13 000.00 р		13 000.00		25 800.00 р		25 800.00	
Дополнительная упаковка груза	PackageGroup	3 000.00 р		3 000.00					
Санкт-Петербург - Беломорск	БелПрод		-		-		25 800.00		25 800.00
ИТОГО в валюте котировки				18 000.00	21 453.19			27 800.00	44 700.00

>> [Вернуться к описанию карточки Котировки]

Создание котировок

Создание и работа с котировками производится на вкладке "**Котировка ...**" выбранного объекта БизнесПро4.

Примечание Список объектов, в которых может находиться вкладка Котировка

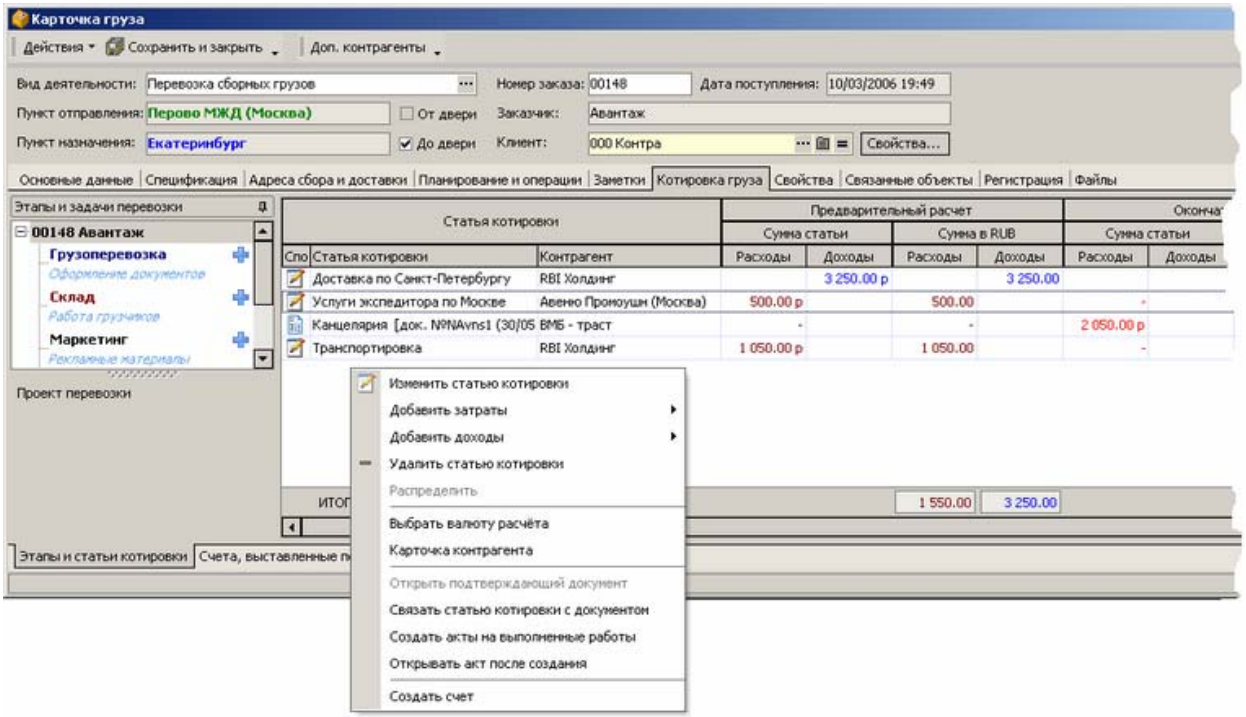
Создание статьи котировки (на примере карточки Груза)

1. Активируйте нужный "этап проекта" грузоперевозки, либо сам "проект"

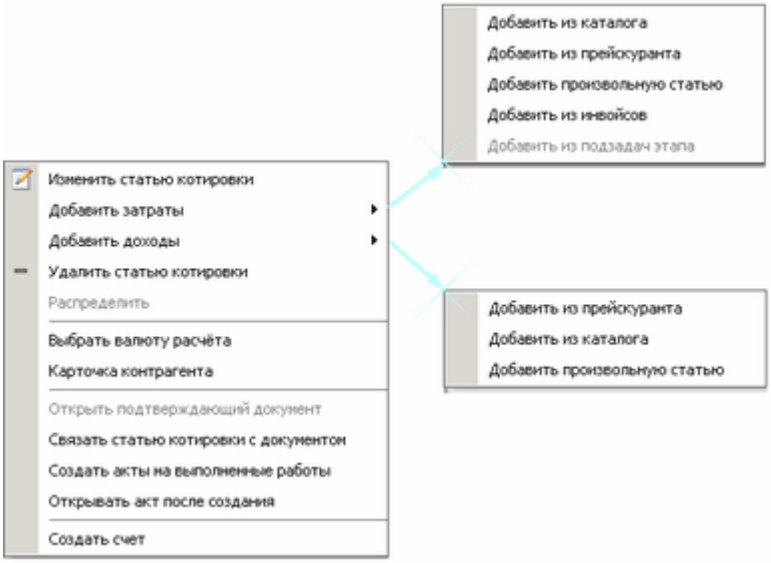
Примечание: В примере приведённом на рисунке ниже
00148 Авантаж - это "проект",
Грузоперевозка, Склад, Маркетинг - это "этапы проекта".

2. Нажмите правую клавишу мыши

3. В появившемся контекстном меню выберите "**Добавить затраты/доходы"** (см. рис. ниже)

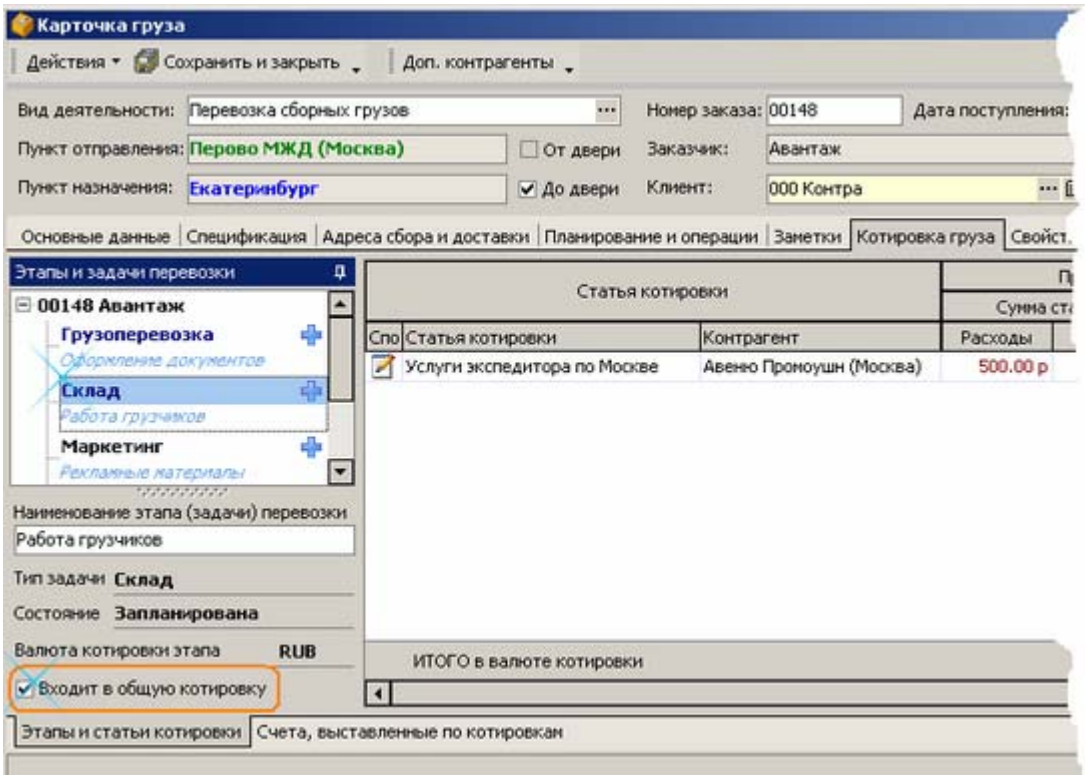


4. Затем в контекстном подменю укажите вариант затрат/доходов



Примечание В зависимости от выбранного варианта производится добавление котировок. При выборе **Добавить из каталога**, **прейскуранта** или **инвойсов** часть полей котировки будут заполнены на основании данных, указанных в выбранных объектах. При выборе Добавить произвольную статью все данные котировки задаются произвольно с клавиатуры.

5. Для включения котировки этапа (подэтапа) в "проект" установите галочку "Входит в общую котировку" (см. рис. ниже)



>> Добавление произвольной статьи
>> Добавление котировок из инвойсов
>> Добавление котировок из каталога
>> Добавление котировок из прейскуранта

См. также: Использование вкладки котировка

Добавление произвольной статьи

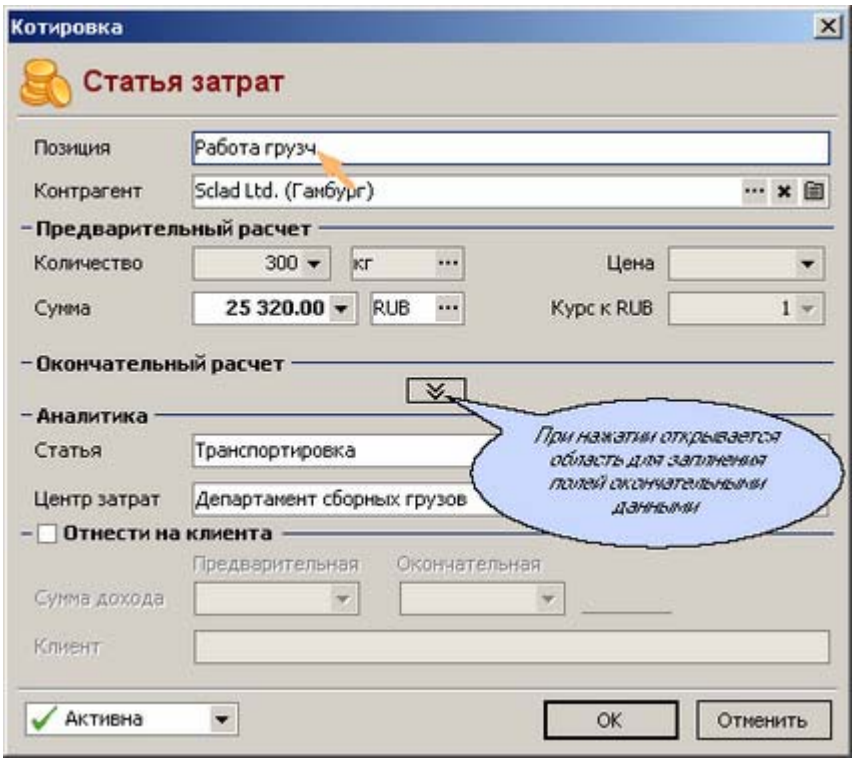
Для добавления произвольной статьи котировки нужно:

1. На вкладке Котировка (объекта БизнесПро4) правой клавишей мыши вызвать контекстное меню

2. В контекстном меню **Добавить произвольную статью** (см. Создание котировок)

Данные действия вызовут для заполнения карточку "**Котировка"**. (см. также. Описание карточки Котировка)

При выборе данного варианта создания котировки все данные необходимо вводить вручную.



Примечание: Для просмотра подробного описания раздела Окончательный расчет перейдите по ссылке
>> ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ

>> Создание котировок

Добавление котировок из инвойсов

Для добавления котировки из инвойсов нужно:

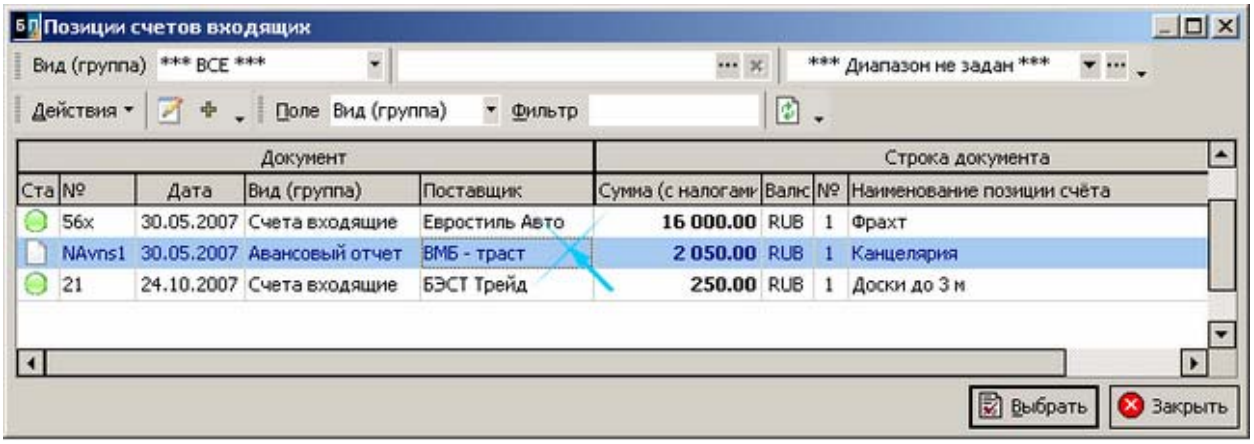
1. На вкладке Котировка (объекта БизнесПро4) правой клавишей мыши вызвать контекстное меню

2. В контекстном меню выбрать **Добавить из инвойсов** (см. Создание котировок)

Примечание При этом будет создана фактическая котировка (см. Виды котировок)

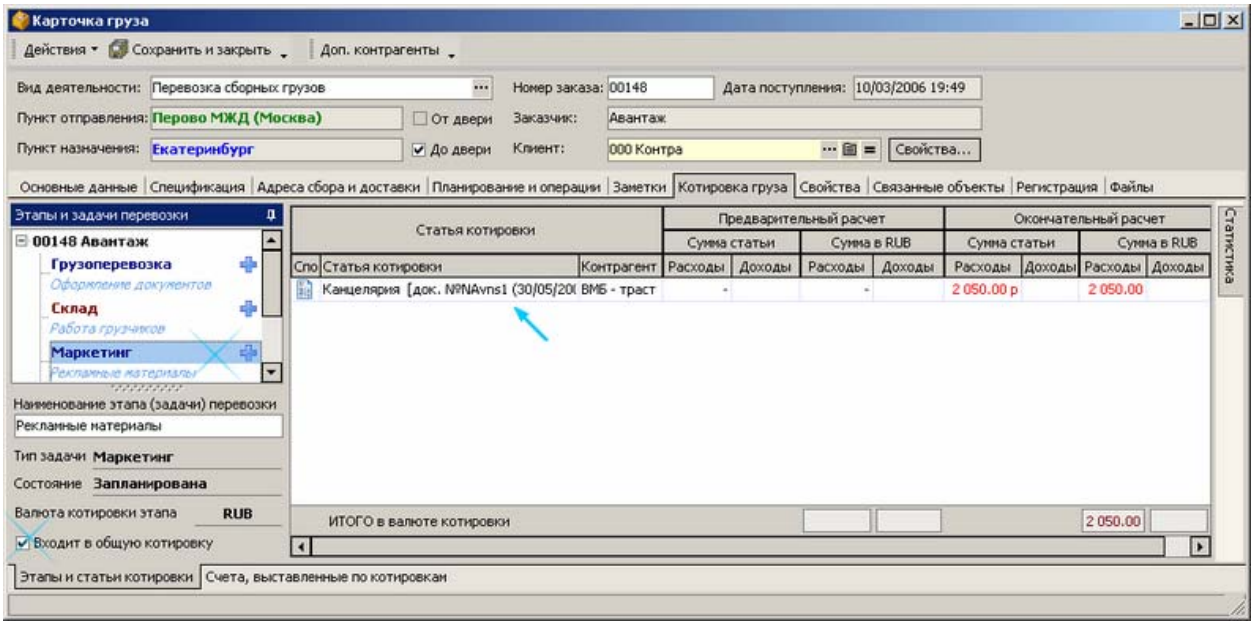
Данные действия вызовут диалоговое окно **"Позиции счетов входящих"** (см. рис. ниже)

3. Далее необходимо установить курсор на нужную позицию и выбрать её двойным щелчком левой клавиши мыши.



В карточке объекта будет создана фактическая котировка с соответсвующими данными строки счёта.

>> Фактическая котировка



При необходимости можно проверить и дополнить информацию в карточке котировки, вызвав её двойным щелчком по строке котировки.

(см. также Описание карточки Котировка)

Добавление котировок из каталога

Для добавления котировки из каталога нужно:

1. На вкладке Котировка (объекта БизнесПро4) правой клавишей мыши вызвать контекстное меню

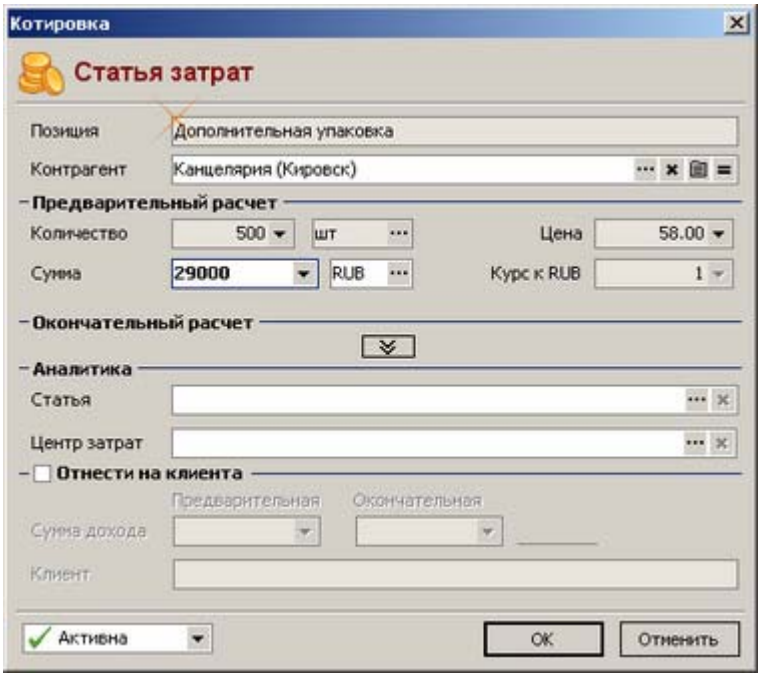
2. В контекстном меню **Добавить из каталога** (см. Создание котировок)

Внимание Будет создана плановая котировка (см. Виды котировок)

Откроется справочник **"Номенклатура товаров и услуг"**

3. В справочнике необходимо выбрать товар, либо услугу.

В результате действий откроется карточка **"Котировка",** в которой поле **Позиция** будет уже заполнено (см. рис. ниже)



3. Далее необходимо заполнить нужные поля.

(см. также. Описание карточки Котировки)

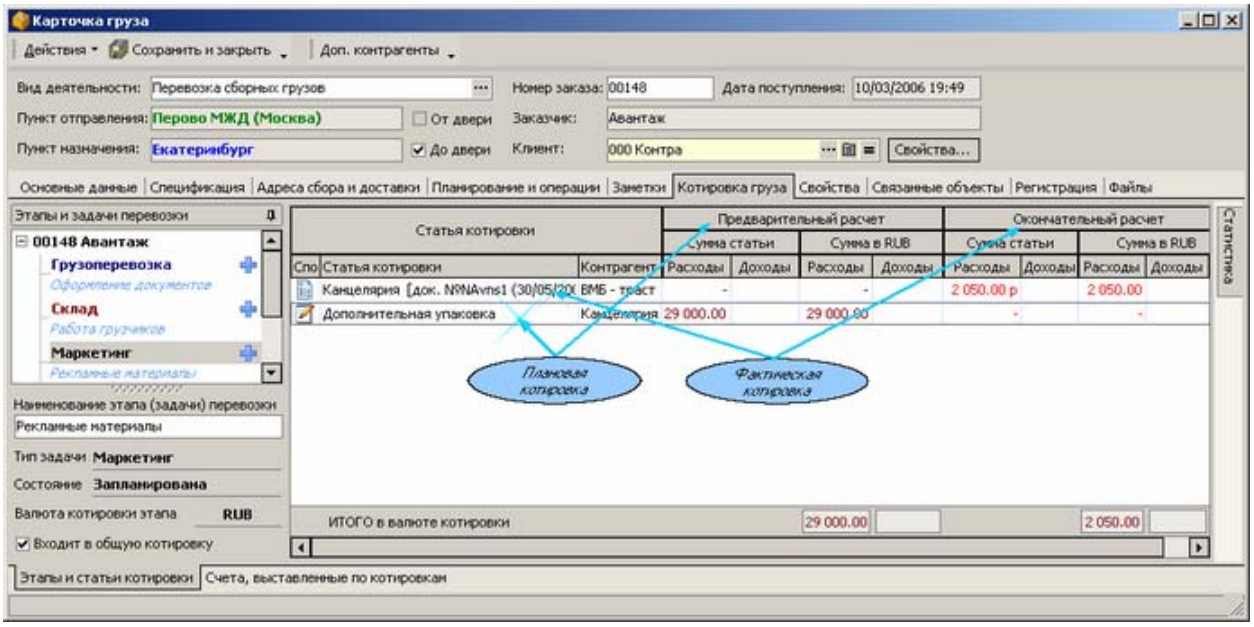
Примечание: Для просмотра подробного описания раздела **Окончательный расчет** перейдите по ссылке

>> ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ

4. Сохранить данные нажав клавишу ОК.

В результате Ваших действий будет создана расходная/доходная котировка.

Внимание Если поле **Окончательный расчет** заполнено - будет создана фактическая котировка. В случае, если раздел **Окончательный расчет** не заполнен, будет создана плановая котировка (см. рис.ниже)



Примечание: более подробное описание котировок можно посмотреть в разделе >> Виды котировок

Добавление котировок из прейскуранта

Для добавления котировки из прейскуранта нужно:

1. На вкладке Котировка (объекта БизнесПро4) правой клавишей мыши вызвать контекстное меню

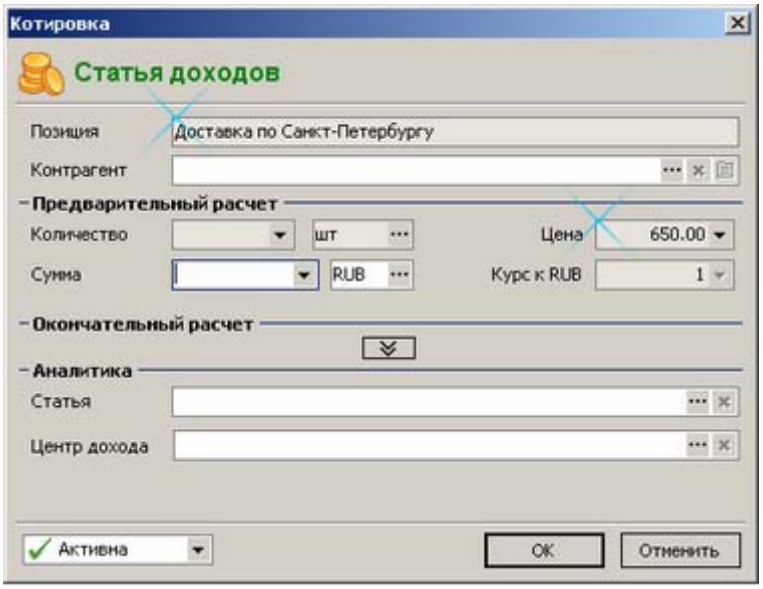
2. В контекстном меню **Добавить из прейскуранта** (см. Создание котировок)

Внимание Будет создана плановая котировка (см. Виды котировок)

Откроется окно **"Действующий прейскурант"**

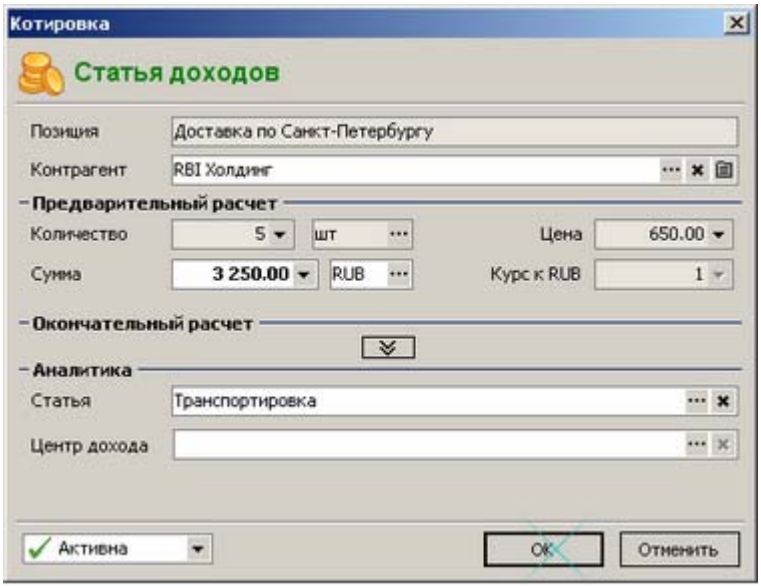
3. В окне необходимо выбрать товар, либо услугу.

В результате действий откроется карточка "**Котировка",** в которой поля **Позиция** и **Цена** будут уже заполнены (см. рис. ниже)



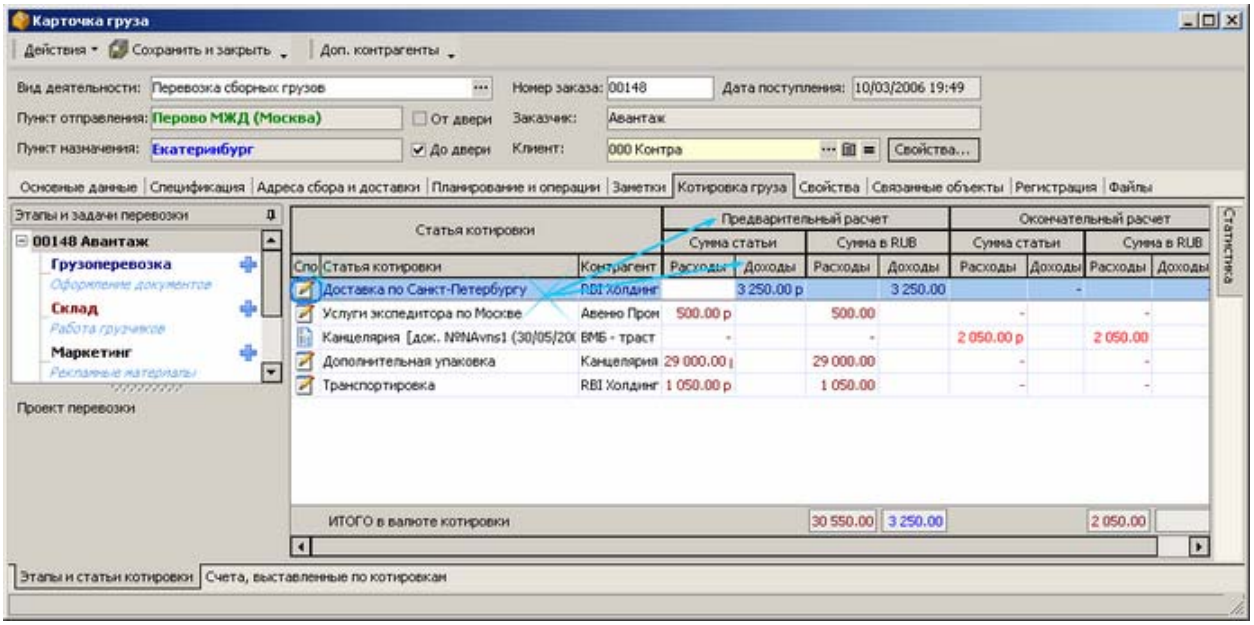
Примечание: Для просмотра подробного описания раздела **Окончательный расчет** перейдите по ссылке >> ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ

3. Далее нужно заполнить недостоющую информацию в карточке, если это необходимо. (см. Описание карточки Котировка)



4. Сохранить данные нажав клавишу ОК.

Внимание В случае, если раздел **Окончательный расчет** не заполнен, будет создана плановая котировка (см. рис.ниже)



Подтверждение котировок документом

Актирование доходных котировок

Доходная котировка считается подтверждённой (фактической), если для неё в системе БизнесПро4 существует документ (акт, либо накладная) подтверждающий факт продажи и между ними создана связь.

см. также: Виды котировок

Подтвердить ДОХОДНУЮ котировку можно 3-мя способами:

1. Командой ***Создать акты на выполненные работы*** из контекстного меню вкладки Котировка.

2. Командой ***Связать статью котировки с документом*** из контекстного меню вкладки Котировка.

3. Открыть карточку котировки и заполнить поле **Подтверждающий документ** (в разделе карточки Окончательный расчет).

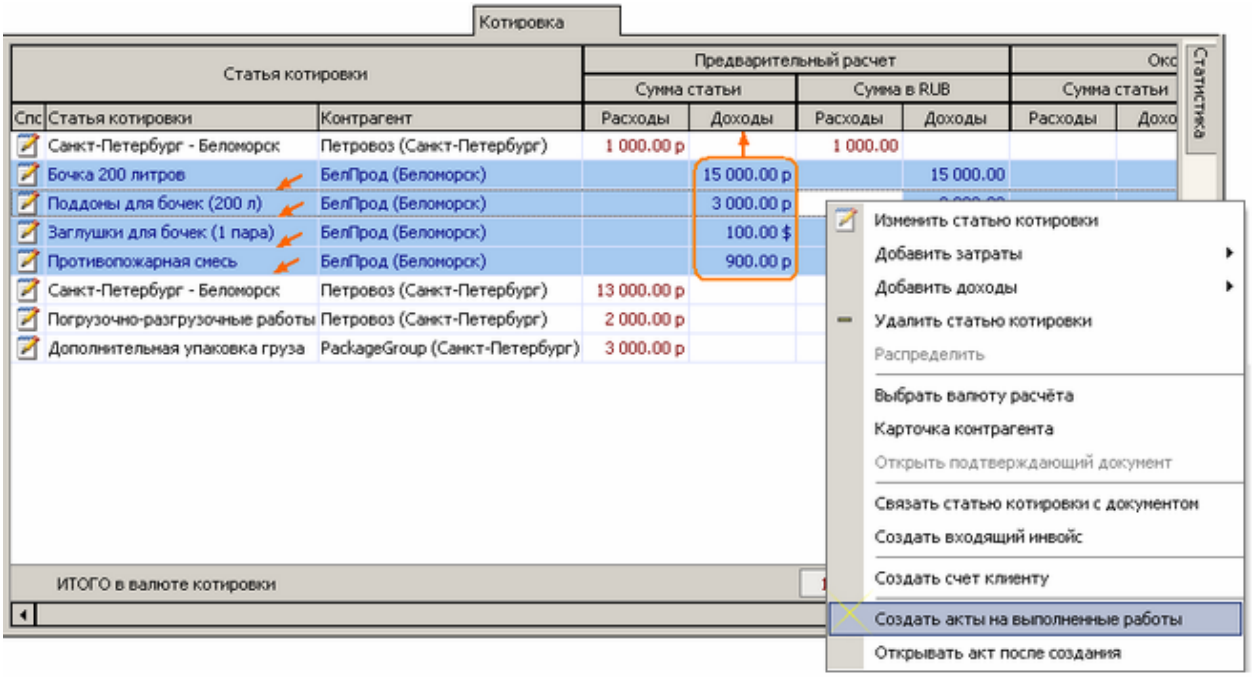
Способ 1

- На вкладке *Котировка* выделите котировки, для которых необходимо создать акт.

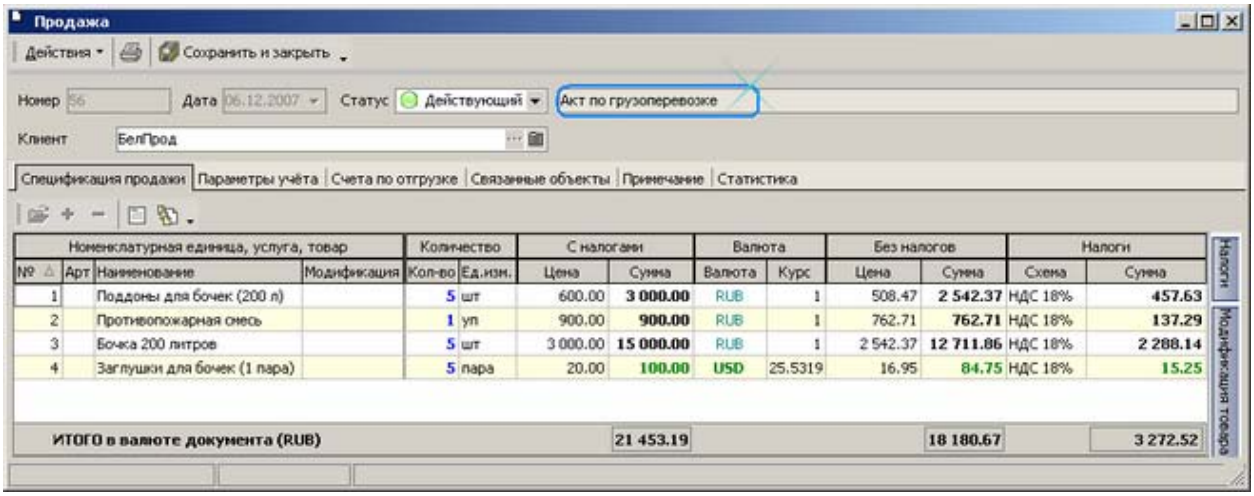
- Вызовите правой клавишей мыши контекстное меню.

- В нем выберите команду ***Создать акты на выполненные работы***.

Важно! Если в доходной котировке не будет указан Контрагент, то такая котировка не войдёт в акт.



Примечание 1: Если при вызове контекстного меню установить галочку напротив строки ***Открывать акт после создания документа***, то после выполнения вышеуказанных действий (Способ 1) откроется созданный акт, в котором можно отредактировать информацию, если это необходимо (см.рис. ниже)



В результате выполнения выше указанных действий будет создан Акт, который будет включать все котировки, включенные в "проект" (случае когда работаем с котировками груза).

см. также: Котировки груза

На вкладке *Котировка* строчки котировок изменят свой вид. В составе поля *Статья котировки* будет отражен номер документа и его дата, а также будет заполнены столбцы в группе **Окончательный расчет** (см. рис. ниже)

Котировка

Спо	Статья котировки	Контрагент	Предварительный расчет: Сумма статьи: Расходы	Предварительный расчет: Сумма статьи: Доходы	Предварительный расчет: Сумма в RUB: Расходы	Предварительный расчет: Сумма в RUB: Доходы	Окончательный расчет: Сумма статьи: Расходы	Окончательный расчет: Сумма статьи: Доходы	Окончательный расчет: Сумма в RUB: Расходы	Окончательный расчет: Сумма в RUB: Доходы
	Поддоны для бочек (200 л) [док. №56 (06/12/2007)]	БелПрод		3 000.00 р		3 000.00		3 000.00 р		3 000.00
	Противопожарная смесь [док. №56 (06/12/2007)]	БелПрод		900.00 р		900.00		900.00 р		900.00
	Бочка 200 литров [док. №56 (06/12/2007)]	БелПрод		15 000.00 р		15 000.00		15 000.00 р		15 000.00
	Заглушки для бочек (1 пара) [док. №56 (06/12/2007)	БелПрод		100.00 $		2 553.19		100.00 $		2 553.19
	Погрузочно-разгрузочные работы	Петровоз	2 000.00 р		2 000.00					
	Санкт-Петербург - Беломорск	Петровоз	13 000.00 р		13 000.00					
	Дополнительная упаковка груза	PackageGroup	3 000.00 р		3 000.00					
	ИТОГО в валюте котировки				18 000.00	21 453.19				21 453.19

Внимание: Если в доходных котировках будут указаны разные контрагенты, то для каждого контрагента будет создан отдельный акт (см. рис. ниже)

Продажа

Действия · Сохранить и закрыть

Номер 59 Дата 06.12.2007 Статус Действующий Акт по грузоперевозке

Клиент БелПрод

Спецификация продажи | Параметры учёта | Счета по отгрузке | Связанные объекты | Примечание | Статистика

№	Артикул	Наименование	Модификация	Количество: Кол-во	Количество: Ед.изм.	С налогами: Цена	С налогами: Сумма	Валюта: Валюта	Валюта: Курс	Без налогов: Цена	Без налогов: Сумма
1		Поддоны для бочек (200 л)		5	шт	600.00	3 000.00	RUB	1	508.47	2 542.37
2		Бочка 200 литров		5	шт	3 000.00	15 000.00	RUB	1	2 542.37	12 711.86
3		Заглушки для бочек (1 пара)		5	пара	20.00	100.00	USD	25.5319	16.95	84.75
		ИТОГО в валюте документа (RUB)					20 553.19				17 417.96

+

Продажа

Действия · Сохранить и закрыть

Номер 60 Дата 06.12.2007 Статус Действующий Акт по грузоперевозке

Клиент Бекар ГК

Спецификация продажи | Параметры учёта | Счета по отгрузке | Связанные объекты | Примечание | Статистика

№	Артикул	Наименование	Модификация	Количество: Кол-во	Количество: Ед.изм.	С налогами: Цена	С налогами: Сумма	Валюта: Валюта	Валюта: Курс	Без налогов: Цена	Без налогов: Сумма
1		Противопожарная смесь		1	уп	900.00	900.00	RUB	1	762.71	762.71
		ИТОГО в валюте документа (RUB)					900.00				762.71

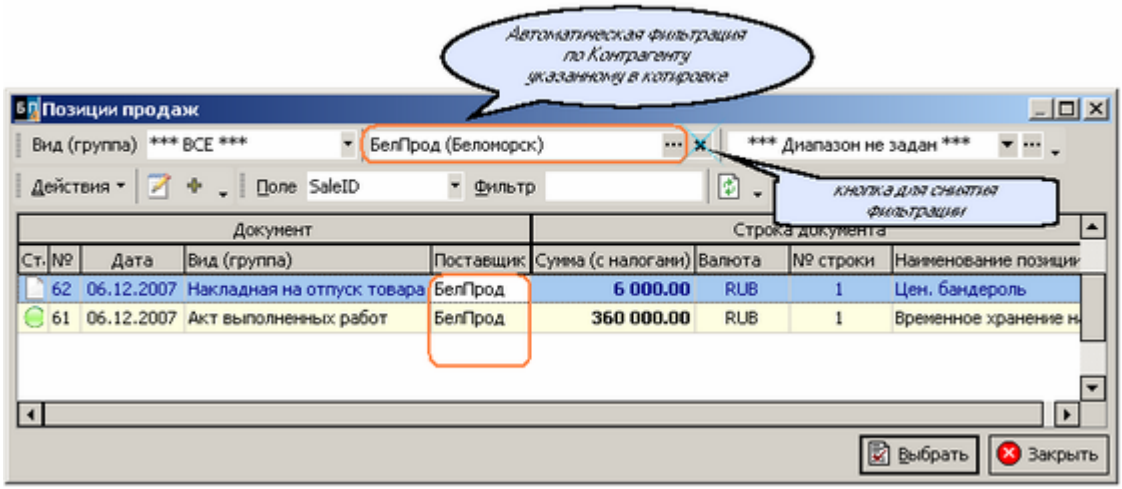
Способ 2

- На вкладке Котировка выделите плановую доходную котировку, которую нужно подтвердить актом.

- Вызовите правой клавишей мыши контекстное меню.

- В нем выберите команду *Связать статью котировки с документом*.

Откроется диалоговое окно Позиции продаж, отфильтрованное по контрагенту, указанному в котировке (см. рис. ниже)

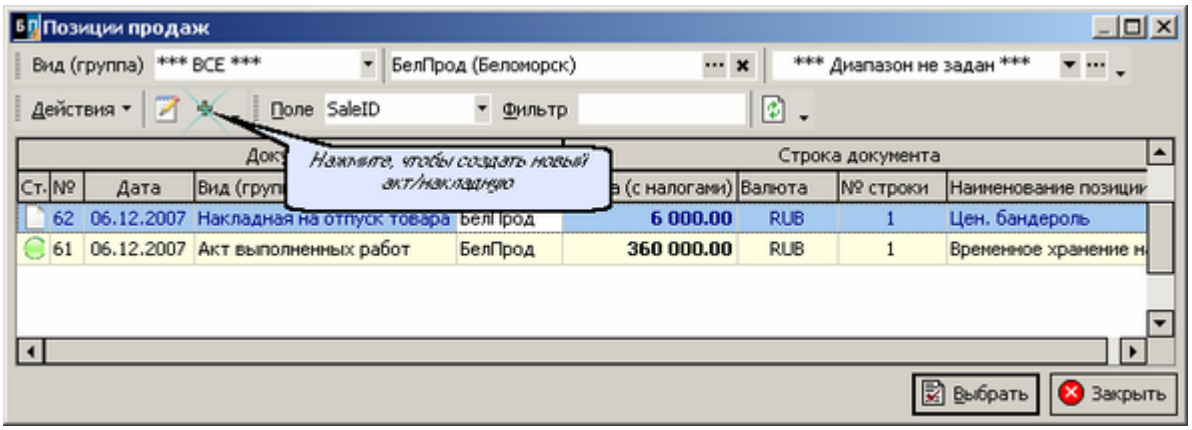


При необходимости снять фильтрацию нажмите ✖ в поле окна Позиции продаж, в котором указан **Контрагент**.

Появится весь список Актов и накладных реестра Позиции продаж.

- Далее нужно двойным щелчком выбрать строку необходимого Вам акта.

Примечание 2: Если в реестре Позиции продаж не оказалось нужного, то в данном окне можно создать новый акт/накладную (если это не запрещено Администратором системы), используя стандартные способы добавления объектов Бизнес Про4. (см. рис. ниже)



После того как выбрана строка из реестра Позиции продаж доходная котировка на вкладке "Котировка ..." станет фактической и изменит свой вид >> Вид фактической доходной котировки на вкладке "Котировка..."

Способ 3

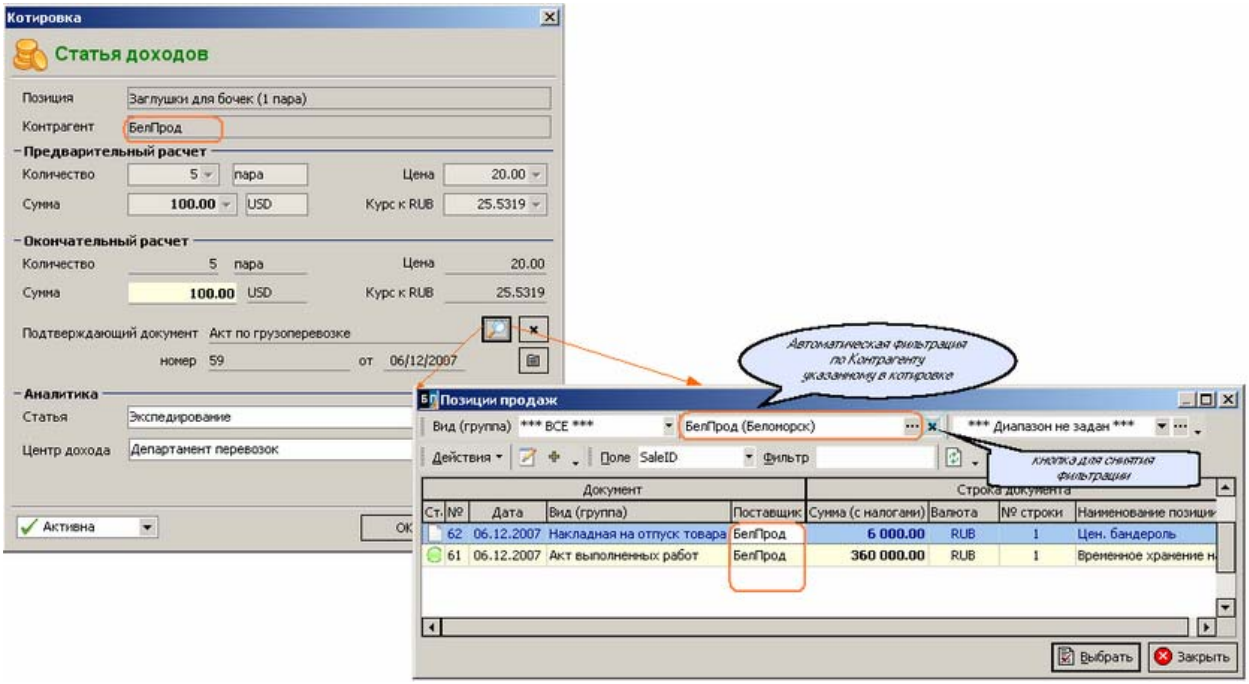
- На вкладке *Котировка* выделите доходную котировку, которую нужно подтвердить актом

- Двойным кликом левой клавишей мыши по котировке откройте карточку Котировки

- Откройте область **Окончательный расчет**, нажав кнопку ⌄ в карточке Котировки

- Далее нажмите кнопку

- Выберите документ из справочника ***Позиции продаж***

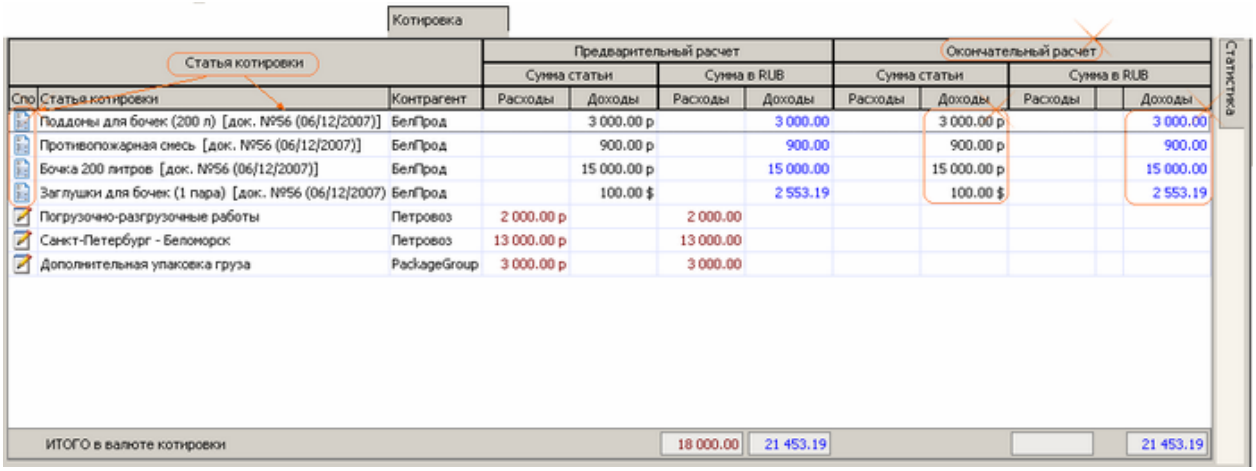


Если в реестре Позиции продаж не оказалось нужного, то см. выше **Примечание 2**.

После того как выбрана строка из реестра Позиции продаж доходная котировка на вкладке "Котировка ..." станет фактической и изменит свой вид:

Вид фактической доходной котировки на вкладке "Котировка..."

В поле *Статья котировки* будет указано название позиции в акте, номер документа и его дата, а суммы из документа (акта) будут отражены в столбце группы *Окончательный расчет* (см. рис. ниже)



Вернуться к

>> **Способ 1**

>> **Способ 2**

>> **Способ 3**

>> Связь расходных котировок с инвойсом

>> Создание счёта по доходным котировкам

Связь расходных котировок с инвойсом

Расходная котировка считается подтверждённой (фактической), если для неё в системе БизнесПро4 существует документ (счёт входящий, invoice) и между ними создана связь.

см. также: Виды котировок

Подтвердить РАСХОДНУЮ котировку можно 3мя способами :

1. Командой ***Связать статью котировки с документом*** из контекстного меню вкладки Котировка.

2. Открыть карточку котировки и заполнить поле **Подтверждающий документ** (в разделе карточки *Окончательный расчет*).

3. Командой ***Создать входящий инвойс*** из контекстного меню вкладки Котировка. (см. Создание инвойса по расходным котировкам)

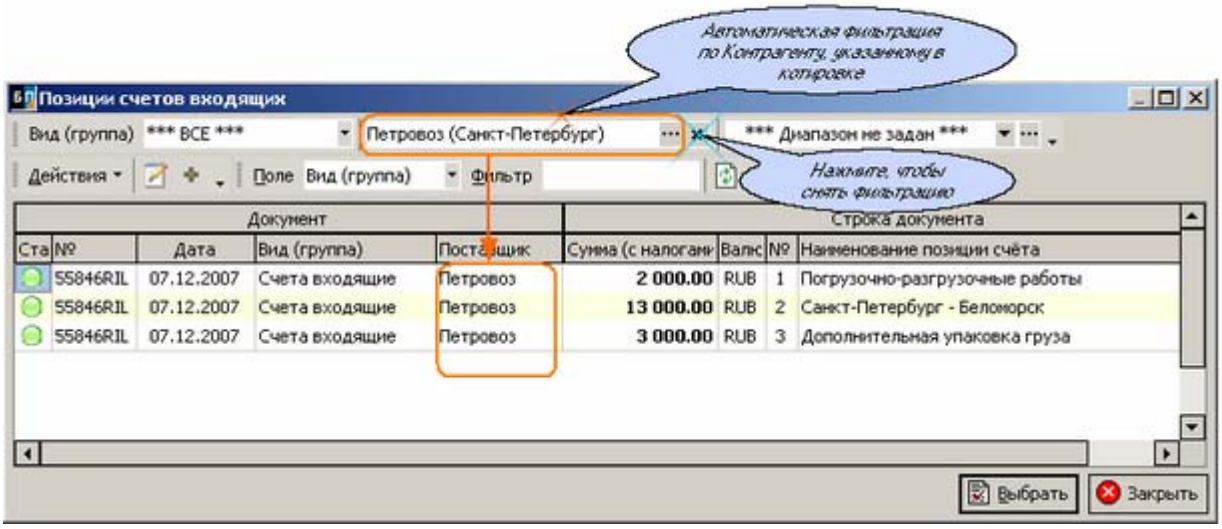
Способ 1

- На вкладке Котировка выделите котировки, которые необходимо подтвердить счетом.

- Вызовите правой клавишей мыши контекстное меню.

- В нем выберите команду *Связать статью котировки с документом*.

Откроется диалоговое окно Позиции счетов входящих, отфильтрованное по контрагенту, указанному в котировке.



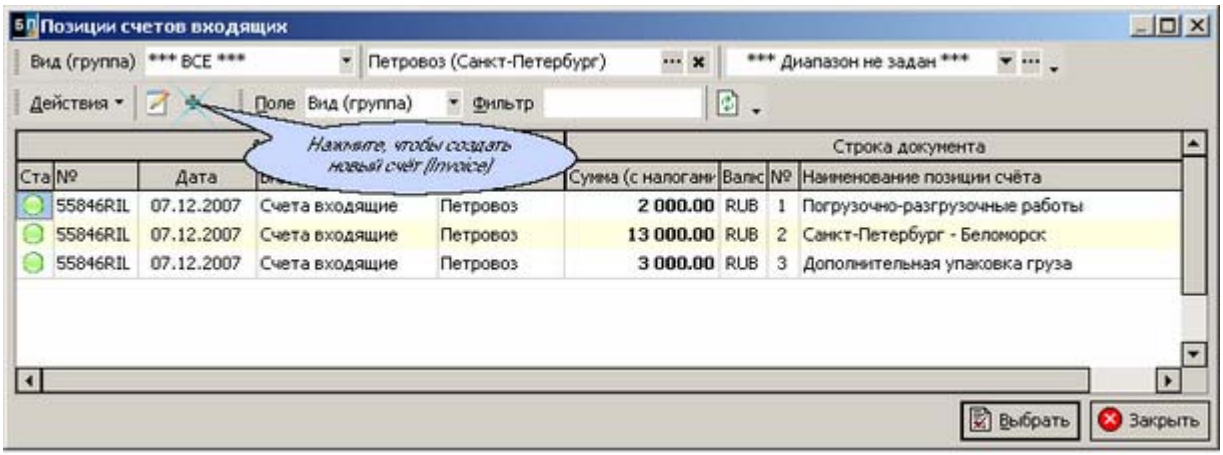
Примечание 1: Если при открытии окна Позиции счетов входящих не отображено ни одной записи, значит в системе не создано ни одного счёта по контрагенту, указанному в котировке.

В случае если необходимо к выбранной котировке прикрепить счёт выставленный от другого конрагента:

- снимите фильтрацию, нажав ✖ в поле окна Позиции счетов входящих, в котором указывается Контрагент (см. рис. выше).

Появится весь список реестра Позиции счетов входящих.

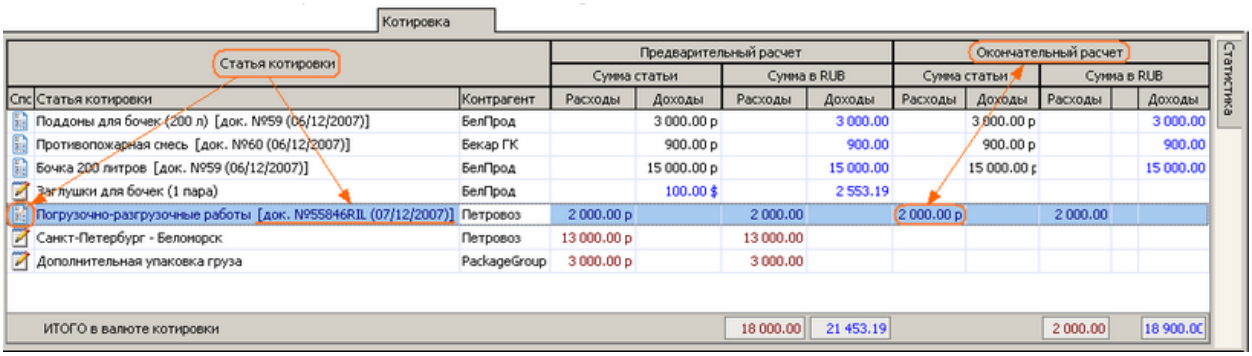
Примечание 2: Если в реестре Позиции счетов входящих не оказалось нужного счёта, то в данном окне можно создать новый счет (если это не запрещено Администратором системы), используя стандартные способы добавления объектов Бизнес Про4. (см. рис. ниже)



- Далее нужно двойным щелчком выбрать нужную строку счёта.

На вкладке *Котировка* строчки котировок изменят свой вид. В составе поля *Статья котировки* будет отражен номер документа и его дата, а также будет заполнены столбцы в группе **Окончательный расчет** (см. рис. ниже)

Вид фактической расходной котировки на вкладке "Котировка..."



Способ 2

- На вкладке *Котировка* выделите расходную котировку, которую нужно подтвердить счетом.

- Двойным кликом левой клавиши мыши по котировке откройте карточку **Котировки**.

- Откройте область **Окончательный расчет**, нажав кнопку в карточке Котировки

- Далее нажмите кнопку

- Выберите документ из справочника Позиции счетов входящих **.**

Внимание: Если в реестре Позиции продаж не оказалось нужного счёта, то см. выше **Примечание 2**.

Котировка изменит свой вид. В поле *Статья котировки* будет указано название позиции в акте, номер документа и его дата

>> Вид фактической расходной котировки на вкладке "Котировка..."

Способ 3

>> Создание инвойса по расходным котировкам

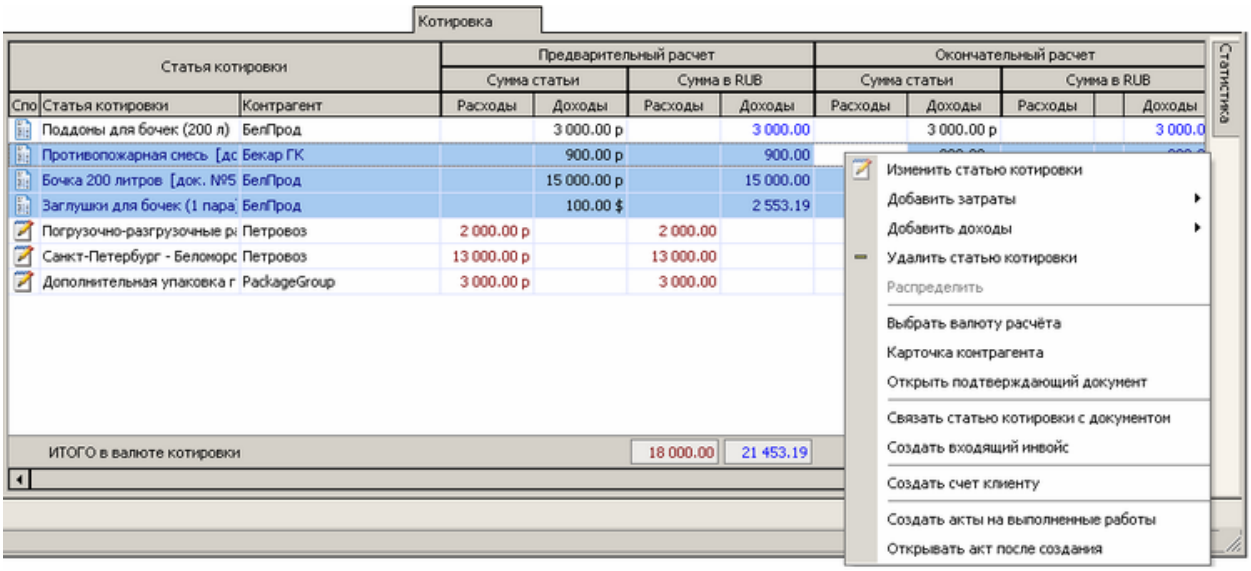
Создание счетов по котировкам

Создание счёта по доходным котировкам

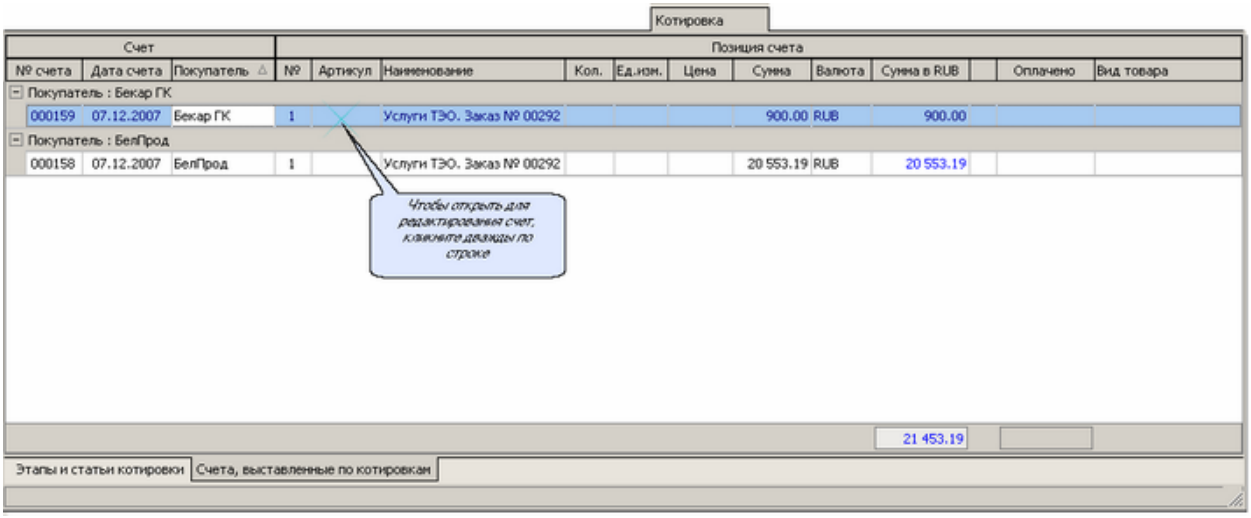
Чтобы создать счёт по доходным котировкам нужно:

- на вкладке Котировка объекта Бизнес Про в области, где расоплагаются котировки вызвать контекстное меню

- в меню выбрать команду *Создать счёт клиенту* (см. рис.)



Произойдет автоматическое переключение на вкладку *Счета*, выставленные по котровкам (см. рис.)



На данной вкладке вы увидите созданный счёт или несколько счетов (см.ниже **Примечание**), которые можно вызвать для редактирования двойным кликом по строке.

Примечание: Если в доходных котировках были указаны разные контрагенты, то для каждого контрагента будет создан отдельный счёт. Счет создается на общую сумму котировок по каждому Контрагенту.

Важно! Если в плановой доходной котировке не был указан Контрагент, то в при создании счёта данная котировка не будет учтена.

Примечание: Созданный счёт также как и все счета (объекты БизнесПро) клиентам хранятся в Реестре счетов клиентам (Главное меню системы -> Документы -> Управление продажами -> Счета клиентам).

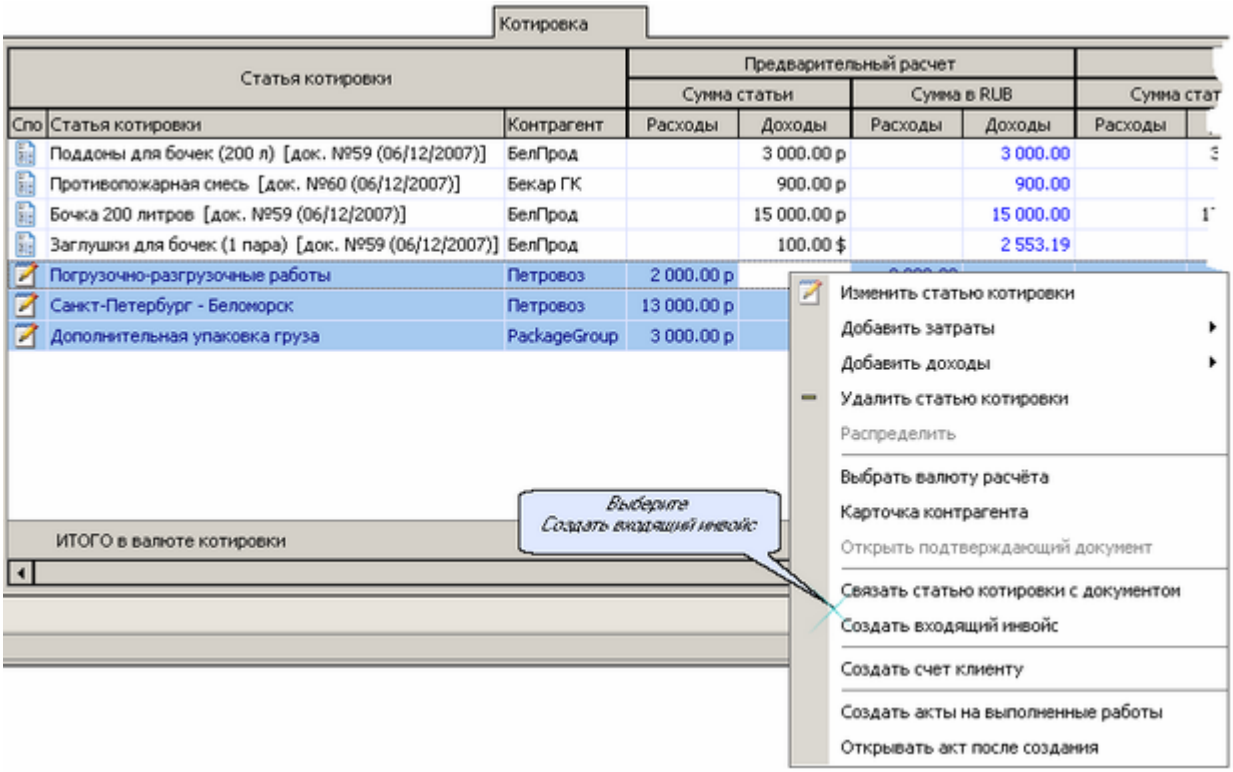
Создание инвойса по расходным котировкам

Чтобы создать Счёт входящий (invoice) по расходным котировкам нужно:

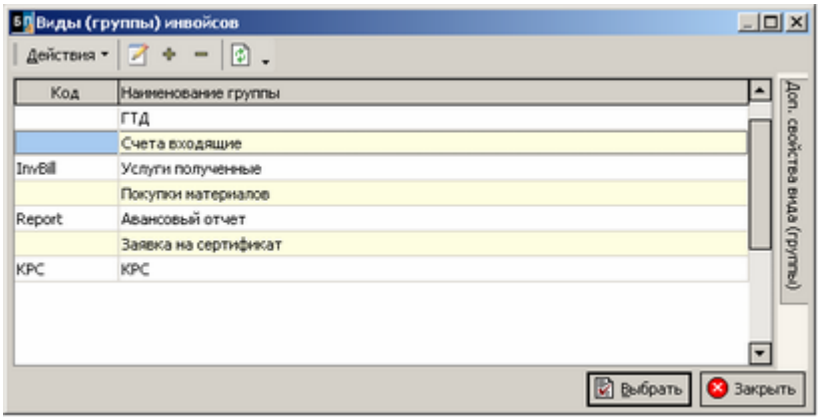
- на вкладке Котировка объекта Бизнес Про, в области, где расоплагаются котировки, выбрать расходные котировки, по которым необходимо создать Счет

- вызвать контекстное меню

- в меню выбрать команду *Создать входящий инвойс* (см. рис.)



Откроется диалоговое окно **Виды (группы) инвойсов**, в котором необходимо выбрать вид создаваемого счёта.

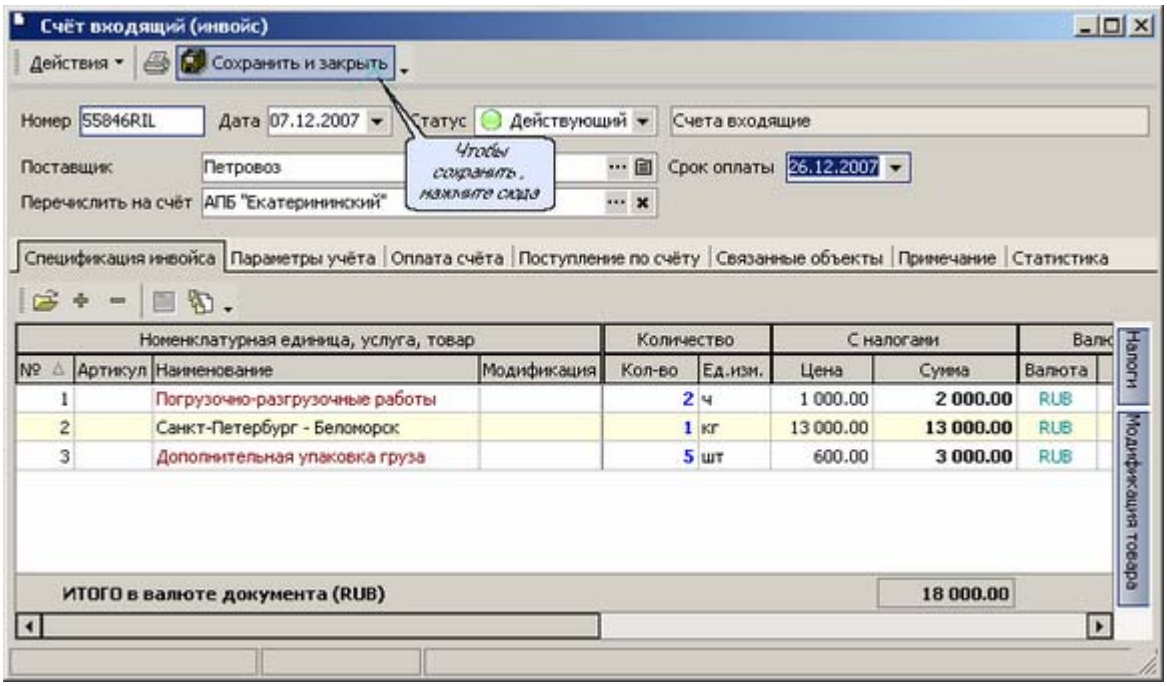


После осуществления выбора откроется карточка Счёта входящего, в котором будет уже заполнено поле Поставщик и указана номенклатурная единица (статья котировки). (см.рис.)

Примечание: в не зависимости от того какой Контрагент указан в котировках будет создан один счёт, включающий в себя все выбранные котировки.

- далее нужно заполнить поля недостающими данными

- сохранить Счет (invoice), нажав Сохранить и закрыть после заполнения данных (см. рис.)



Примечание: Созданный счёт также как и все счета входящие (объекты БизнесПро4) хранятся в Реестре входящих счетов (Главное меню системы -> Документы -> Управление покупками -> Реестр входящих счетов).

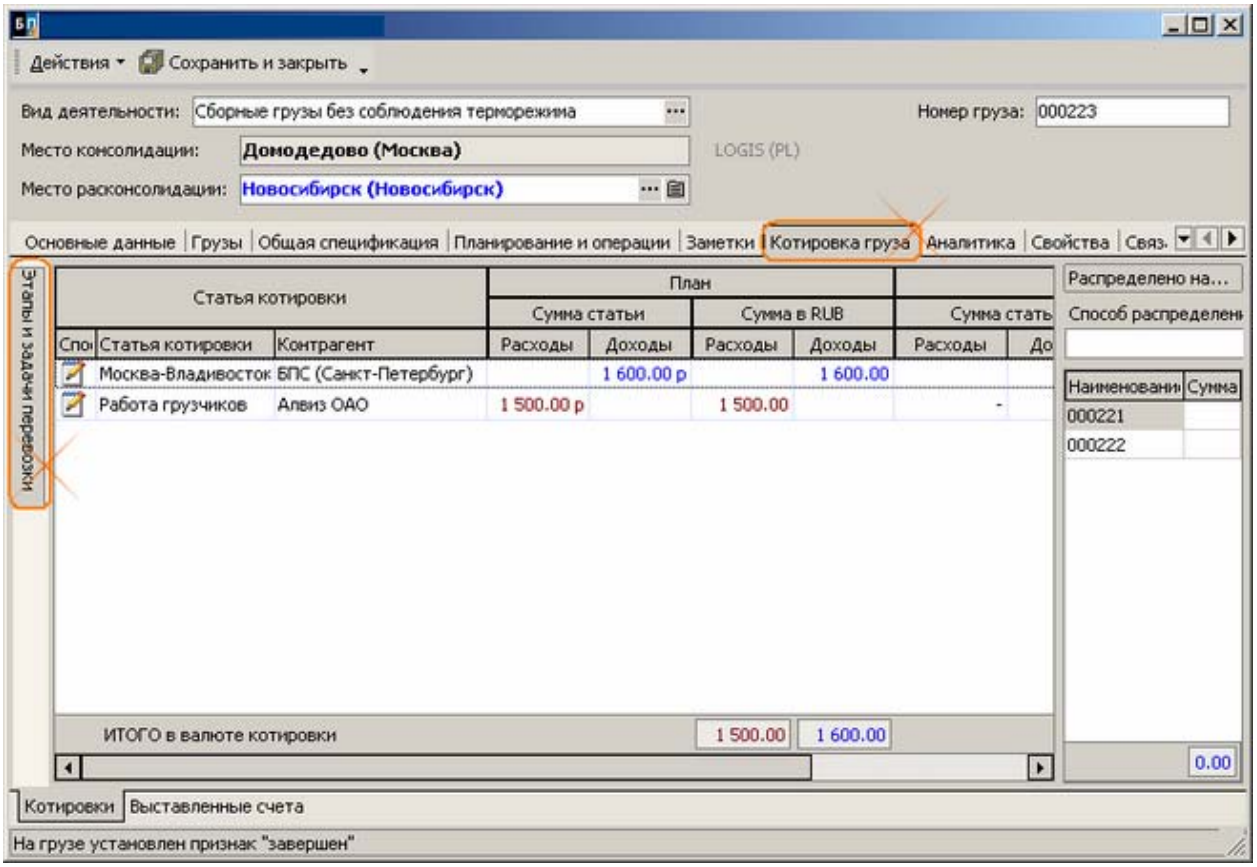
Вернуться к разделу >> Связь расходных котировок с инвойсом

Котировки груза

Для регистрации статей доходов/расходов по перевозке груза в карточке груза существует вкладка *Котировка*.
На данной вкладке происходит работа с котировками.

>> Использование вкладки"Котировка"

>> Создание котировок



На данной вкладке можно создать **"проект грузоперевозки"** с помощью котировок. В нём фиксируются расходы/доходы, связанные с перевозкой груза.
В проекте могут быть выделены "этапы", а для каждого этапа можно создавать "подэтапы", в которых также как и для этапов фиксировать различные котировки.

>> Созадние котировок

Этапы и подэтапы проекта

Для добавления этапа/подэтапа

1. Откройте Карточку груза (см. **Карточка груза**)

2. Активируйте вкладку **Котировка груза**.

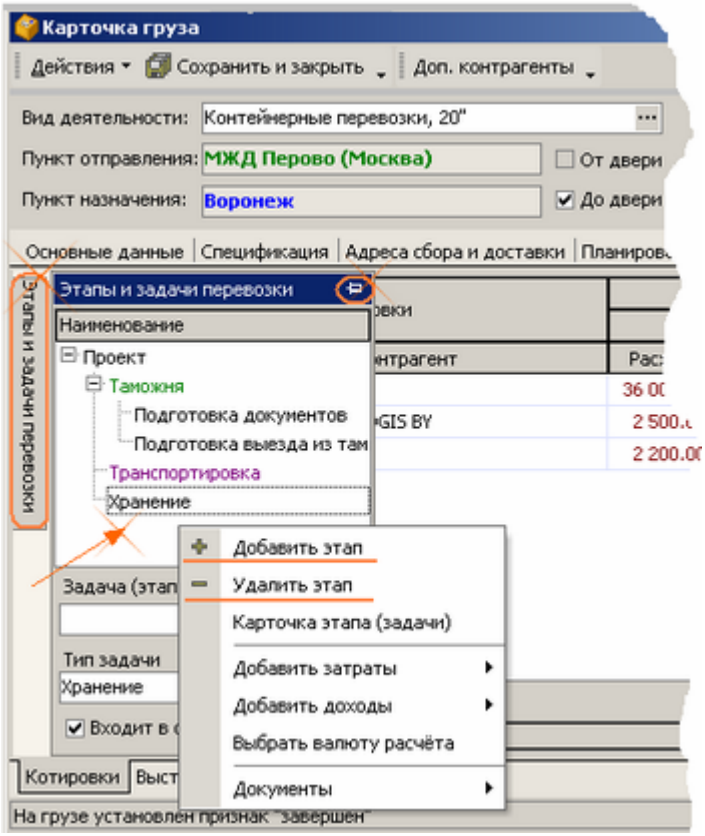
3. Установите курсор слева на вкладке всплывающего окна "Этапы и задачи перевозки".

Примечание: при необходимости зафиксируйте всплывающее окно нажатием на значок "кнопки"

4. Нажмите правую клавишу мыши.

5. В контекстном меню выберите "Добавить этап"

6. В открывшемся окне выберите "Тип задачи" и нажмите "ОК" (см. рис. ниже)

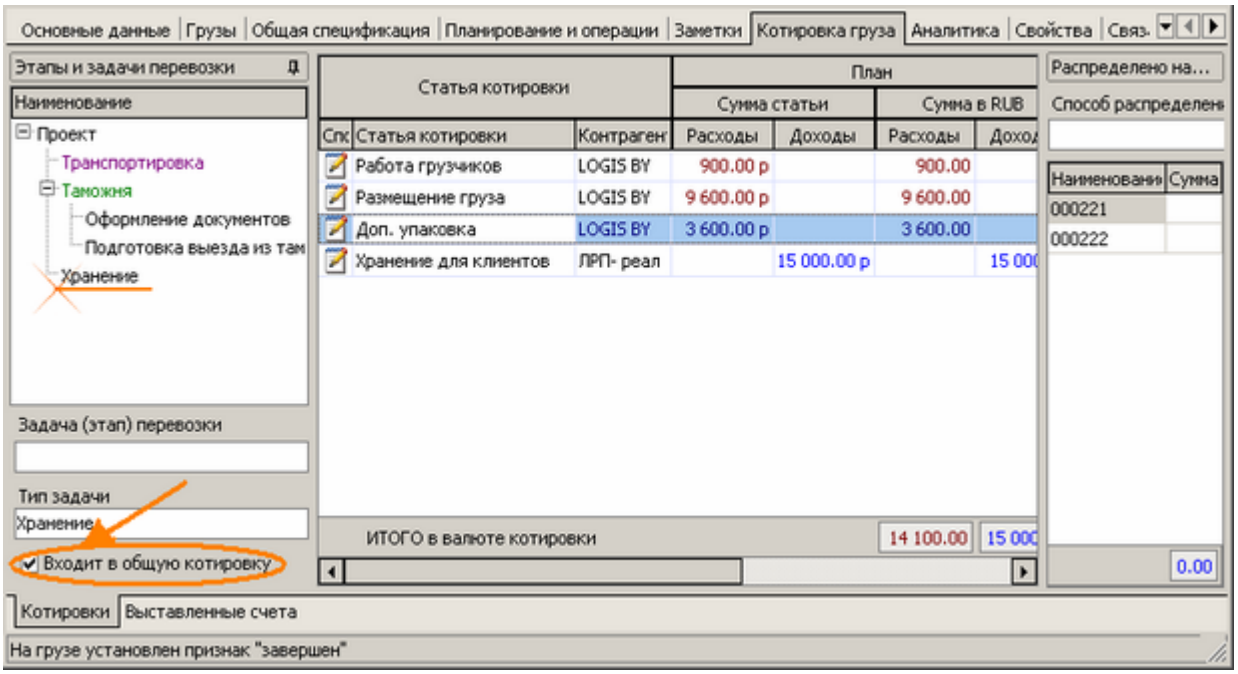


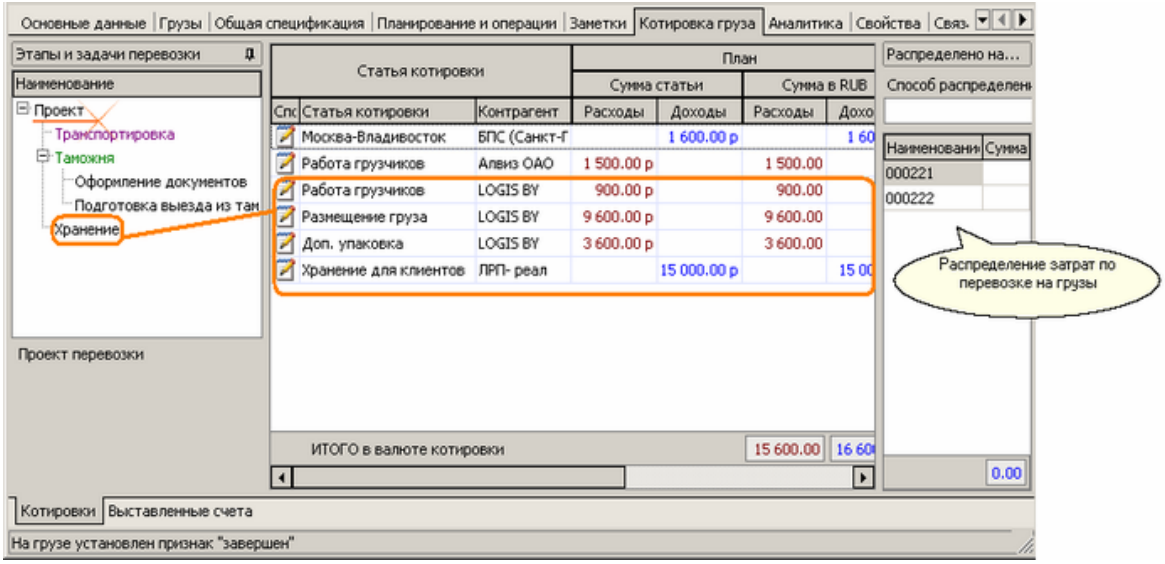
Аналогичным образом вы можете удалить этап проекта.

Примечание: "подэтапы" создаются аналогичным образом, за исключением того, что курсор необходимо установить на "этап" проекта "подэтап" которого необходимо создать.

Далее для этапа/подэтапа можно задать котировки (см. Создание котировок)

Примечание: Чтобы включить котировки "этапа"/"подэтапа" в "основной проект" необходимо установить галочку "Входит в общую котировку" в окне "Этапы и задачи перевозки" (см. рис.1 и 2 ниже).

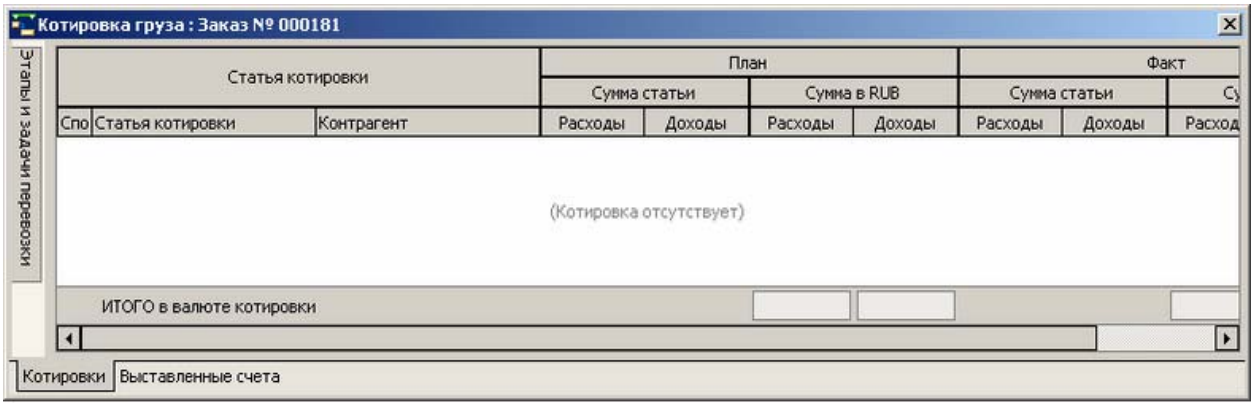




Примечание: Функция распределения затрат по грузоперевозке доступна только в консолидированом грузе (см. рис.2).
Во всех других вкладка "Распределено на ..." отсутствует.

Перейти в раздел >> Распределение затрат на грузы

Примечание: Если для выделенного груза не создано ни одного проекта, то откроется пустая область проекта. (см. рис. ниже)



См. далее: Создание котировок

Использование вкладки Котировка

Чтобы использовать вкладку "Котировка груза" необходимо:

- **Для просмотра:**

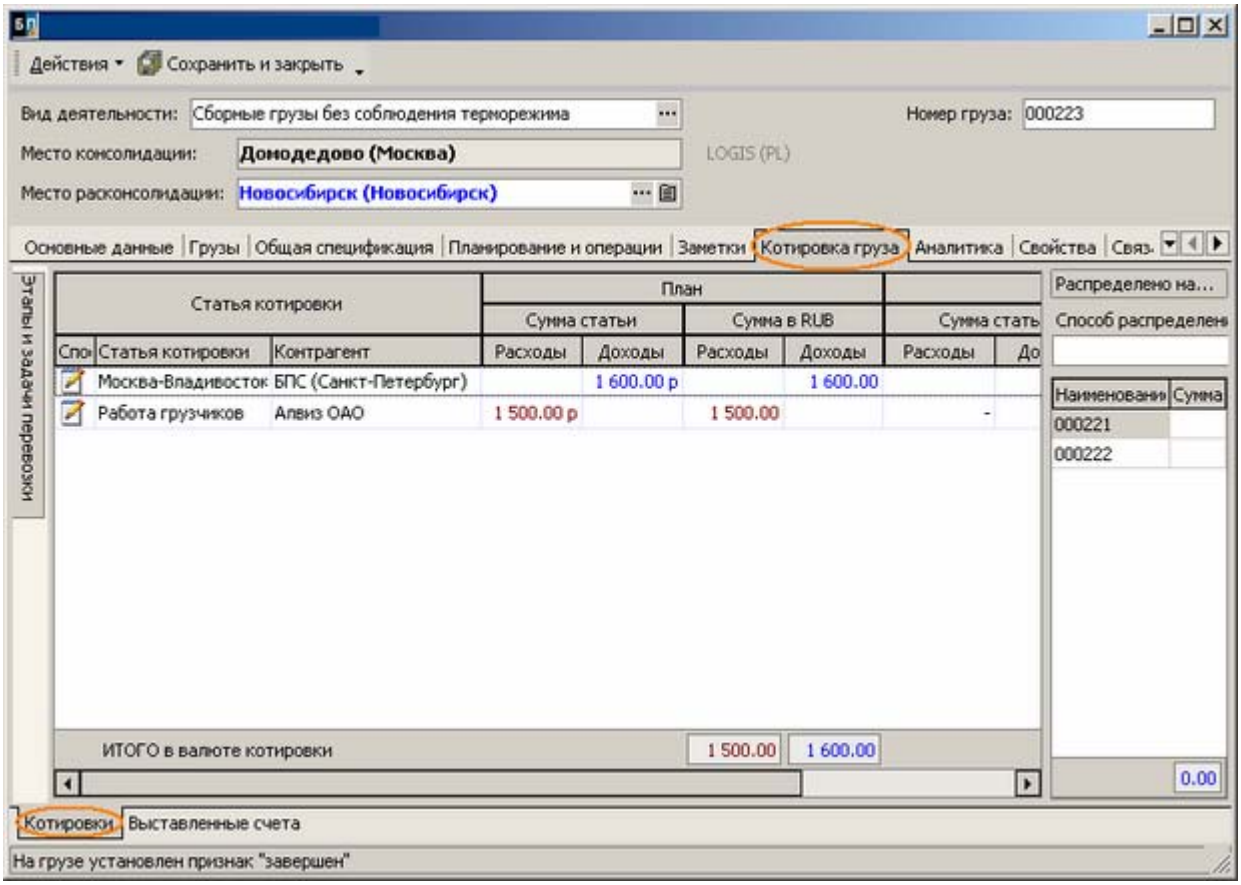
1. В реестре грузов выделить груз.

2. Воспользоваться командой **Котировка груза** меню "Действия" или клавишей **F9**

- **Для редактирования:**

1. В реестре грузов открыть "Карточку груза", который необходимо рассчитать (см. Карточка груза)

2. Перейти на вкладку **Котировка груза** (см. рис. ниже)



См. также: Создание счёта по доходным котировкам
Котировки груза

Рейсы

Регистрация рейса

Перемещение партий грузов между местами обработки или населенными пунктами регистрируется в системе как ***рейс.*** Создание, редактирование и удаление рейсов осуществляется в системе из реестра рейсов, вызываемого из главного меню **"Экспедирование>Рейсы"**.

См. также
Реестр рейсов
Карточка рейса

Для создания рейса:

1. **Открыть реестр рейсов:**

   - вызвать из главного меню **"Экспедирование > Рейсы"**.

2. **Открыть на редактирование форму нового рейса - "Рейс",** используя один из следующих способов:

   - выбрать из меню "Действия" или контекстного меню команду **Добавить,**
     или
   - воспользоваться кнопкой на панели инструментов,
     или
   - нажать клавишу **Insert** на клавиатуре.

3. **Заполнить реквизиты рейса.**

Главными характеристиками, заполнение которых обязательно для регистрации рейса в системе, являются

- **Пункт отправки**
- **Пункт назначения**
- **Перевозчик**

4. **Сохранить внесенные изменения и закрыть окно** - кнопка Сохранить и закрыть на панели инструментов, а также команда меню "Действия" - **Сохранить (Shift - F12)** или **Сохранить и закрыть (F12)**

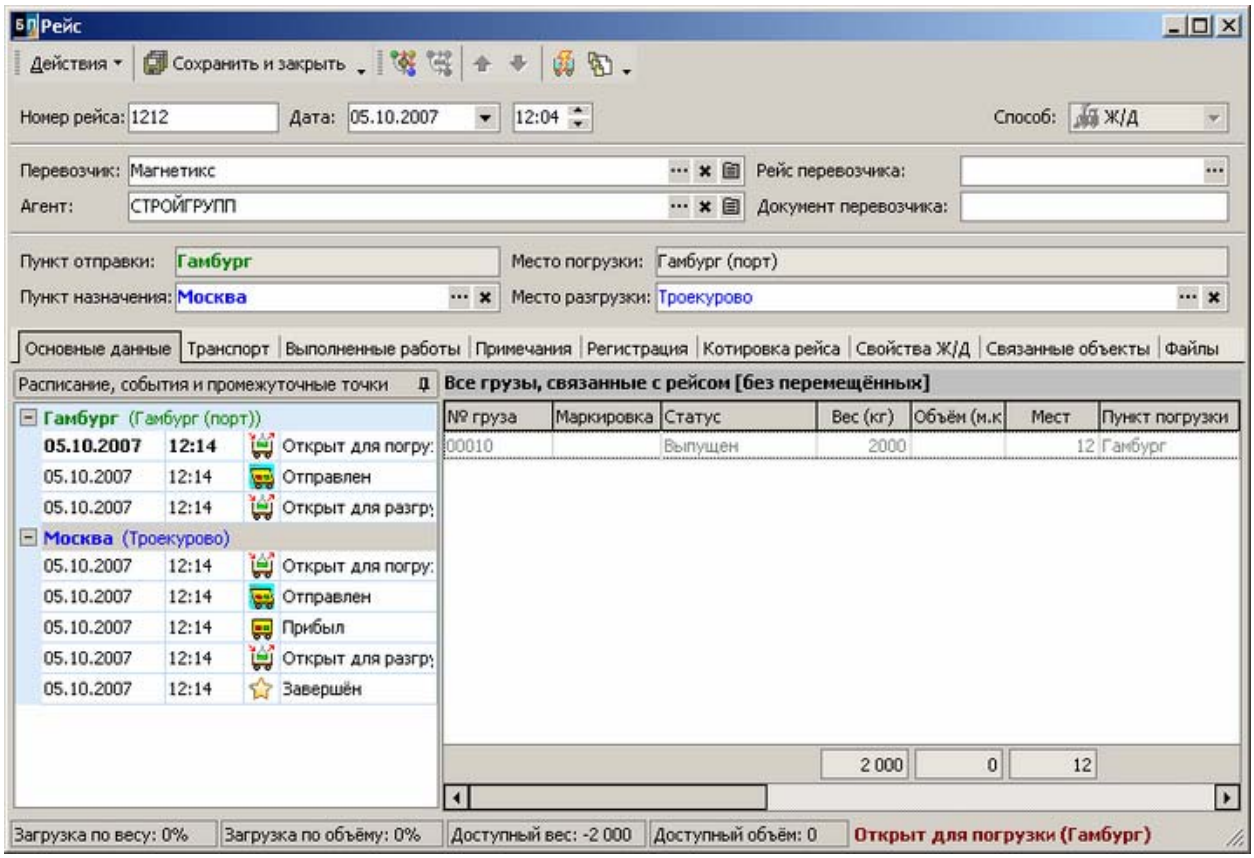
После сохранения окна запись о данном рейсе появится в реестре рейсов.

Карточка рейса

См. также >> Регистрация рейса

Заполнение реквизитов рейса осуществляется в диалоговом окне "Рейс" и, для сохранения последнего в реестре, требуется, как минимум, ввести значения обязательных реквизитов: ***пункты отправления и назначения и перевозчик.*** **>>** Реестр рейсов

При создании, кроме регистрационных характеристик (***Номер*** и ***Дата*** рейса), для каждого рейса необходимо указать тип рейса, который выбирается из справочника типов рейсов в поле ***Способ***.



Перевозчик - это фирма, осуществляющая непосредственное перемещение грузов данного рейса. Перевозка может быть осуществлена как собственной фирмой, так и с привлечением сторонней организации. Значения для этого поля выбираются из справочника перевозчиков. Для того чтобы посмотреть карточку контрагента, выбранного в данном поле, достаточно щелкнуть по кнопке в поле.
В случае если перевозка осуществляется сторонней организацией, в поле ***Документ*** (справа от поля *Перевозчик*) можно зарегистрировать номер документа, полученного от перевозчика, а в поле ***Рейс перевозчика*** номер рейса перевозчика (номер поезда, авиарейса, морского рейса и т.п.).

Пункты следования

Рейс обязательно содержит реквизиты ***пункта отправления*** и ***места погрузки***. При создании нового рейса данные поля автоматически заполняются данными, настроенными для собственной фирмы, в которой регистрируется этот рейс.

Пункт назначения выбирается из справочника населенных пунктов, открывающегося по нажатию кнопки **[...]** в поле, и является обязательным реквизитом рейса.
Если в пункте назначения рейса предполагается производить его разгрузку, то необходимо также заполнить поле ***Место разгрузки*** (выбор из справочника мест обработки грузов). Если же место обработки груза не указывается, то предполагается, что обработка грузов, помещённых в данный рейс, заканчивается отправкой данного рейса. Такой вариант используется, когда груз получает грузополучатель непосредственно у перевозчика. Например, отправка контейнера по железной дороге до указанной станции назначения, отправка груза морем с использованием коносамента на предъявителя и т.п.

Кроме того, рейс может включать в себя промежуточные пункты. Промежуточные пункты и выполняемые там операции фиксируются в таблице "Расписание и события"

Добавить их в таблицу можно следующим образом:

1. необходимо установить курсор в одну из ячеек таблицы
2. вызвать нажатием правой кнопки "мыши" контекстное меню
3. выбрать команду **Добавить место обработки**.

При необходимости для каждого места обработки груза этого рейса можно указать даты отправления или прибытия - двойной щелчок левой кнопкой "мыши" на соответствующую ячейку таблицы (***Прибытие*** и ***Отправление***).

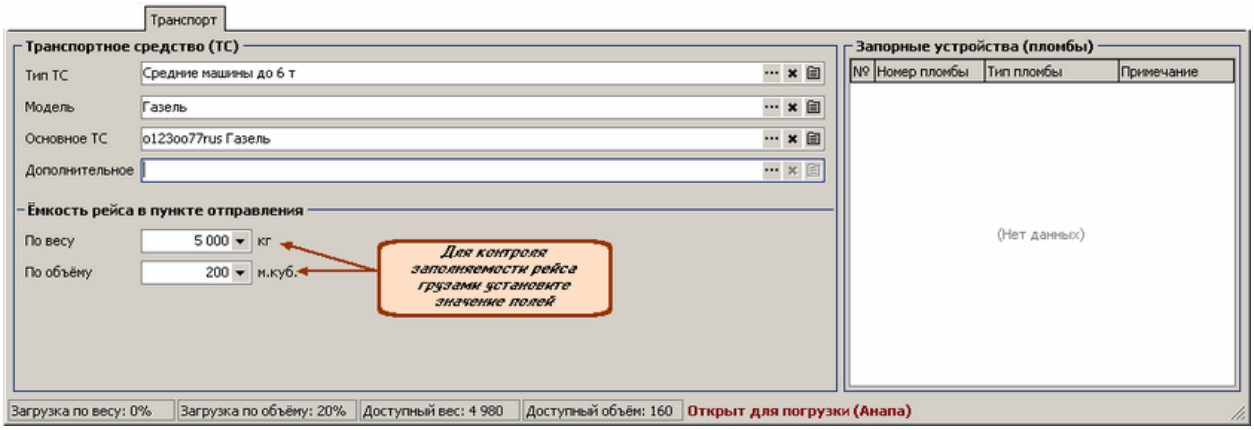
Далее форма окна разбивается на несколько страничек:

Основные атрибуты рейса (их заполнение не является обязательным) расположены на первой страничке формы - **"Основные данные"**.

Транспорт

Основное транспортное средство - это транспорт, которым выполняется данный рейс. В случае если перевозку осуществляет сторонняя организация, транспорт может не указываться. При необходимости также можно указать ***дополнительное транспортное средство***, например, прицеп. Данные для этих полей выбираются из справочника транспортных средств, открывающегося по нажатию кнопки **[...]** справа от полей, по кнопке можно вызвать на просмотр карточку выбранного транспортного средства.

Чтобы контролировать заполнение ёмкости рейса необходимо заполнить параметры рейса **По весу** и **По объему** на вкладке ***Транспорт*** в резделе **Ёмкость рейса в пункте отправления**.



Применение для пломбирования транспортного средства запорных устройств указывается в таблице **"Пломбы":**

Добавление пломбы в таблицу:

1. щелкнуть мышью в любом месте таблицы
2. нажать клавишу **Insert** на клавиатуре
3. появится строка для заполнения, в которой нужно указать
   - номер пломбы - обязательное заполнение, иначе строка сохранена не будет
   - тип пломбы (из раскрывающего по кнопке ▼ списка)
   - примечание
   - нумерация - выставляется автоматически, но может быть легко изменена вручную

Для удаление записи о пломбе используется сочетание клавиш **< Ctrl + Delete >.**

Расписания и события рейса

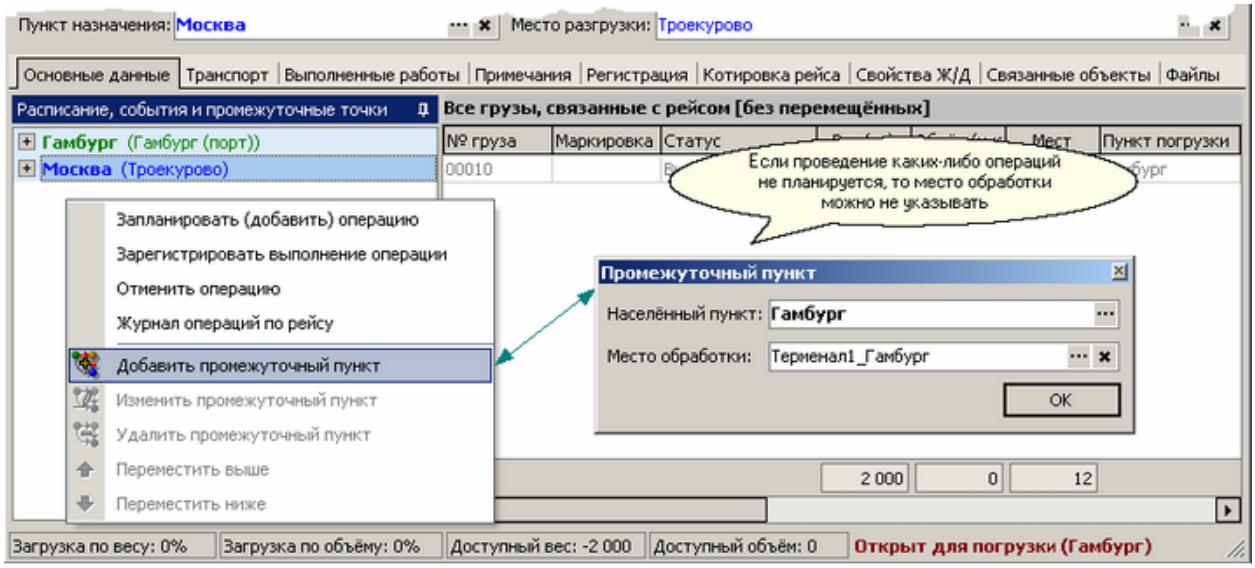
В рейсе для каждого пункта следования можно зарегистрировать выполняемые операции: причем, это могут быть как планируемые операции - ***расписание рейса***, так и выполненные - ***события рейса***.

Данные группируются по точкам следования рейса: пункт назначения и пункт отправления подставляются автоматически. Если же рейс содержит промежуточные пункты, то для добавления их достаточно выполнить следующее:

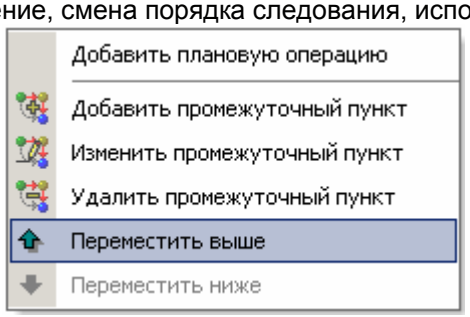
1. Для начала воспользуйтесь одним из указанных ниже действий.
   - кликнуть мышью в любом месте таблицы и нажать кнопку на панели инструментов

     либо

   - щелкнуть правой кнопкой "мыши" в любом месте таблицы и выбрать из контекстного меню команду **Добавить промежуточный пункт**
2. Появится запрос, котором нужно будет выбрать населенный пункт и соответствующее место обработки груза.



Для редактирования в дальнейшем указанных данных о местах обработки, например, внесение изменений, удаление, смена порядка следования, используются команды контекстного меню.



О регистрации операций в местах обработки и составлении плана рейса подробнее смотрите **>>**
Операции с рейсами

Страничка "Выполненные работы" носит информационное значение, представляя собой перечень всех выполненных с данным рейсом работ. Регистрация данных работы осуществляется при оформлении операции с рейсом.

Страничка **"Регистрация"** заполнения не требует: данные о собственной фирме, в которой регистрируется рейс, подставятся автоматически.

При настройке для рейсов аналитики, свойств или необходимости комментариев - эти данные заполняются на соответствующих страничках **"Примечания"**, **"Аналитика"** и **"Свойства".**

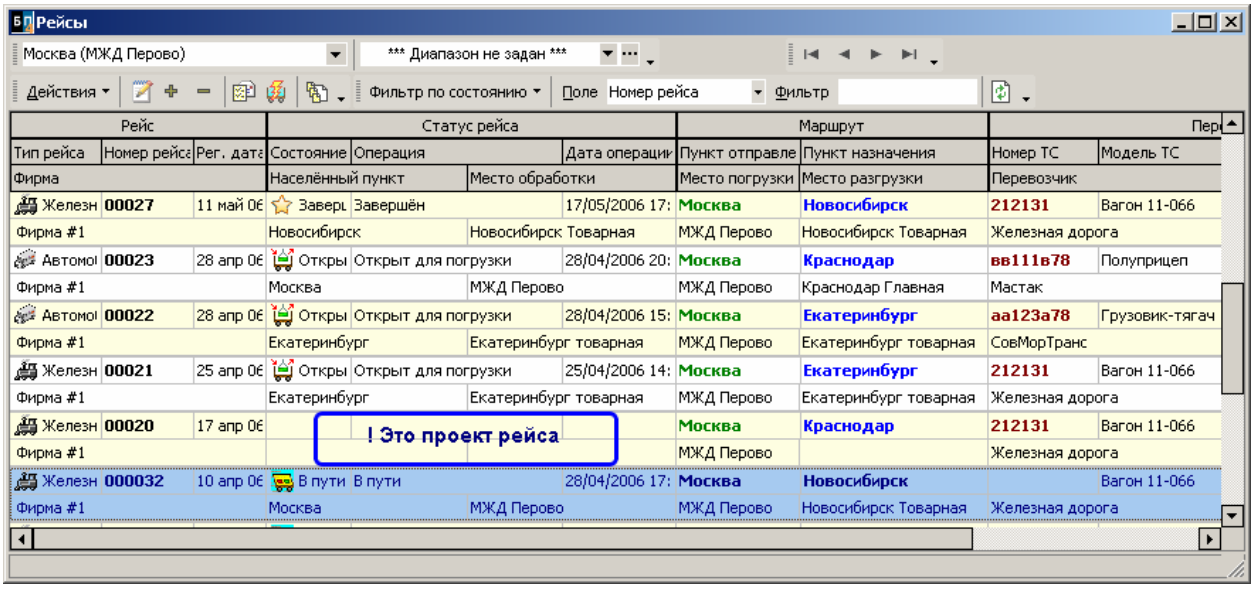
Внимание Если для рейсов настроены обязательные свойства или аналитики, система не позволит сохранить форму окна рейса без их заполнения.

Работа с рейсами

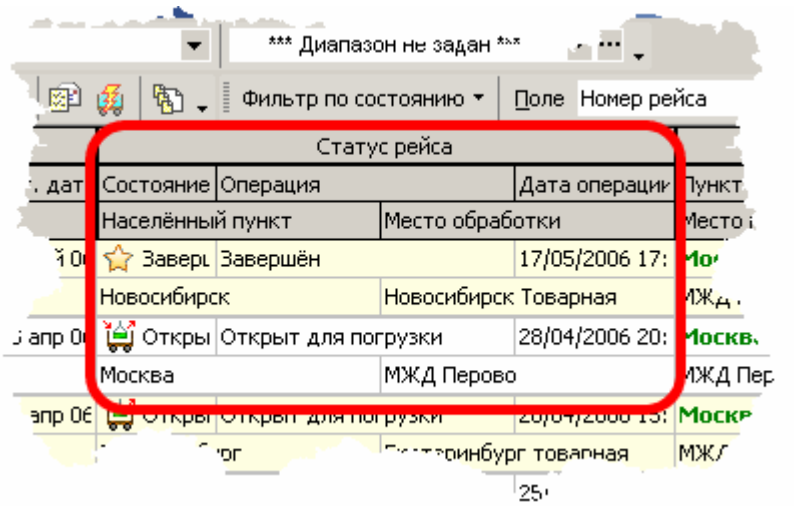
Реестр рейсов

Все зарегистрированные в системе рейсы фиксируются в реестре рейсов. Для его вызова необходимо из главного меню выбрать **"Экспедирование< Рейсы"** или нажать кнопку на панели инструментов главного окна системы Бизнес Про 4.

См. также
Регистрация рейса
Карточка рейса



В реестре актуальное состояние рейса отображается для каждого рейса в разделе "Статус рейса". ***Текущее состояние*** рейса определяет последняя введенная по рейсу операция - запись в журнале операций >> Операции над рейсами



Данный раздел отражает : состояние рейса, последнюю операцию над ним, дату операции и место обработки.

Внимание Текущее состояние рейса и место обработки, в котором оно установлено, - характеристики, по которым осуществляется контроль возможности работы с рейсом.

Перечень возможных состояний зависит от особенности деятельности конкретного пользователя. В системе настроены следующие стандартные состояния рейсов: «проект», «открыт», «закрыт», «в пути», «завершён».

Проект только что созданный рейс.

Открыт доступно оформление операций с грузами – погрузки их в данный рейс или выгрузки. Операции погрузки и разгрузки возможны только в том месте обработки, которое было указано при установке состояния «открыт».

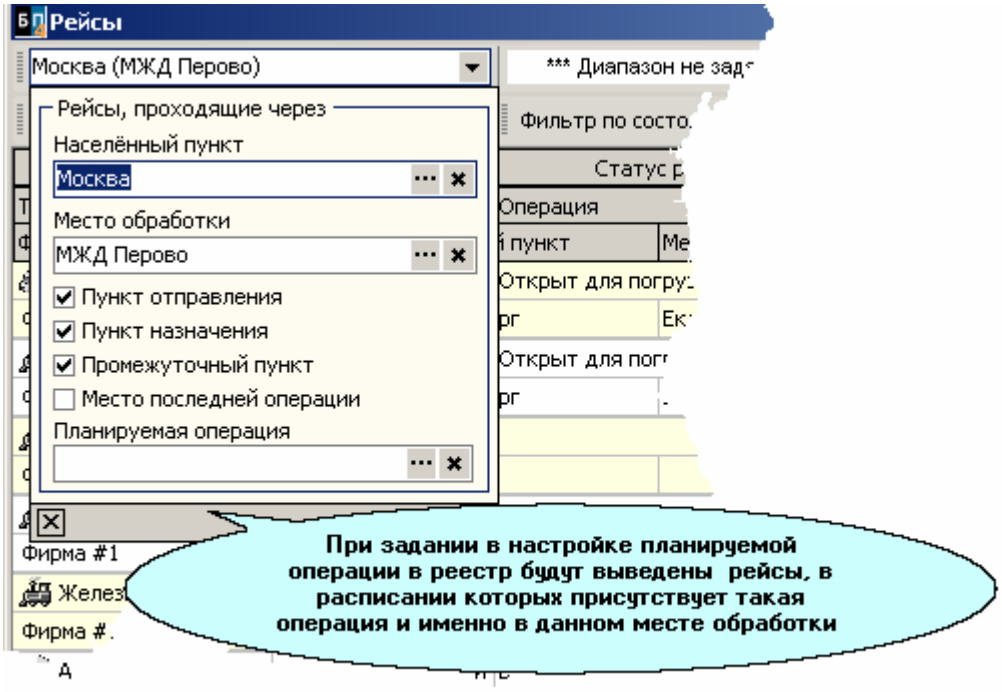
Закрыт запрещает операции погрузки и разгрузки.

В пути означает, что рейс отправлен, и разрешает устанавливать состояния «закрыт» и «открыт» с указанием других мест обработки грузов.

Завершён означает, что все операции по рейсу завершены.Это состояние может быть установлено, только, если рейс полностью разгружен, или если рейс не предполагает разгрузку.

Настройка реестра

Данные в окне "Рейсы" выводятся одновременно только по одному месту обработки, установленному ***в фильтре по месту обработки*** на панели инструментов данного окна.



Таким образом, например, при выполненной настройке, как на рисунке, в реестр попадают все рейсы, у которых *Москва (МЖД Перово)* является местом отправления или местом назначения, либо же промежуточным пунктом рейса.

Вид отображаемого списка рейсов можно также настроить, задав в меню "Действия" или на панели инструментов временной диапазон или установив фильтрацию.

Работа с рейсами в реестре

При работе с записями реестра для добавления, изменения или удаления используются стандартные приемы редактирования Бизнес Про.

✓ **Создание нового рейса**

Команда из меню "Действия" или контекстного меню **Добавить**, или кнопка на панели инструментов, или клавиша **Insert** на клавиатуре. >> Регистрация рейса

✓ **Изменение (Карточка рейса)**

Команда **Изменить** из меню "Действия" или контекстного меню, или кнопка на панели инструментов, или двойной щелчок левой кнопкой "мыши" по рейсу в реестре. >> Карточка рейса

✓ **Удаление**

Команда **Удалить** из меню "Действия" или контекстного меню, или кнопка на панели инструментов, или комбинация клавиш **< Ctrl + Delete >** на клавиатуре.

✓ Операции над рейсами

Операции над рейсами служат для перевода рейса из одной стадии обработки в другую.

Новую операцию по выделенному рейсу можно зарегистрировать:

1 Способ.

В реестре рейсов воспользоваться следующими действиями на выбор:

- выбрать команду **Регистрация операции** из меню "Действия", **либо**
- из контекстного меню эту же команду, **либо**
- нажать кнопку на панели инструментов.

2 Способ.

Вызвать для рейса журнал операций (кнопка или команда **Журнал операций** из контекстного меню или меню "Действия") и зарегистрировать в нем новую операцию.

См. также
Операции над рейсами

✓ Просмотр реестра грузов

Для каждой записи в списке рейсов можно вызвать на просмотр окно с реестром партий грузов, входящих в этот рейс: команда **Реестр грузов** из меню "Действия" или из контекстного меню, **либо** кнопка на панели инструментов реестра. В окне реестра грузов рейса содержится полная информация по всем грузам этого рейса, их характеристикам и текущему местонахождению.

См. также
Реестр грузов рейса

Операции над рейсами

Для каждого этапа обработки рейса в системе предусмотрена возможность формировать ***план (расписание)*** обработки рейса и регистрировать ***фактические операции (события рейса)***, выполненные по рейсу на каждом этапе обработки. >> Карточка рейса

Операции над рейсами служат для перевода рейса из одной стадии обработки в другую. Например, размещение грузов в рейсе доступно только после регистрации операции его открытия.

Количество совершаемых операций зависит от специфики работы конкретного пользователя. Необходимым минимумом является использование операций по переводу рейсов в следующие стандартные состояния: «проект», «открыт», «закрыт», «в пути», «завершён».

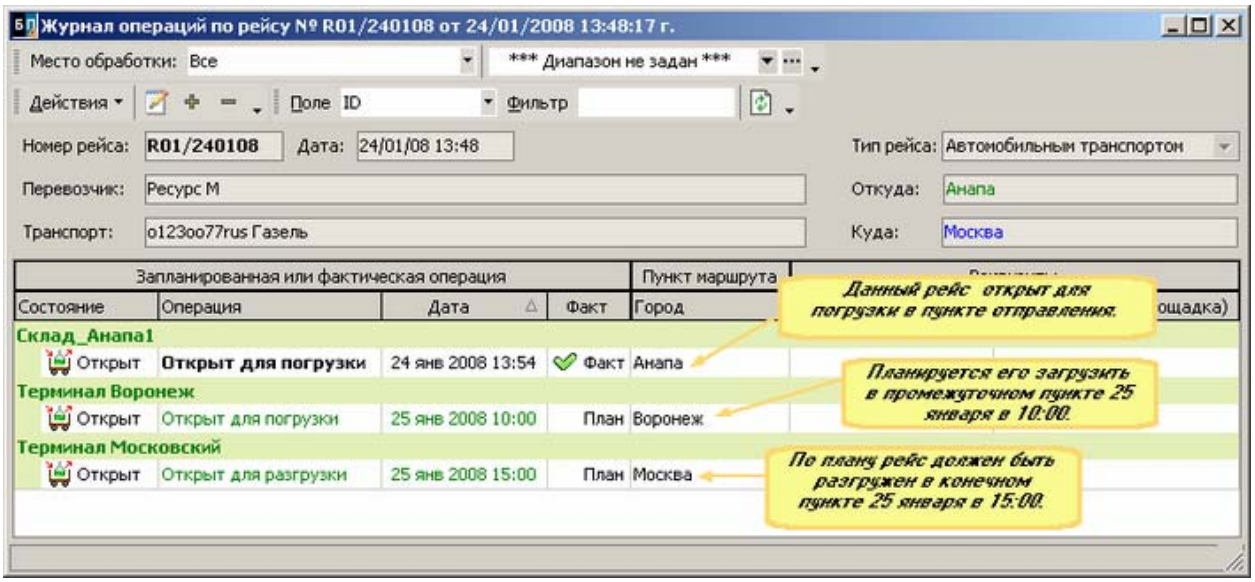
Для хранения информации о совершенных с грузом операциях в системе существует ***журнал операций*** над рейсом.

Последнее событие рейса - запись в журнале операций - определяет ***текущее состояние*** рейса. >> Текущее состояние рейса

Журнал операций

Журнал операций для рейса, выделенного в реестре рейсов, открывается

- по нажатию кнопки на панели инструментов окна "Рейсы",
  или
- из контекстного меню по команде **Журнал операций**,
  или
- по аналогичной команде из меню "Действия".



Регистрация операции с рейсом:

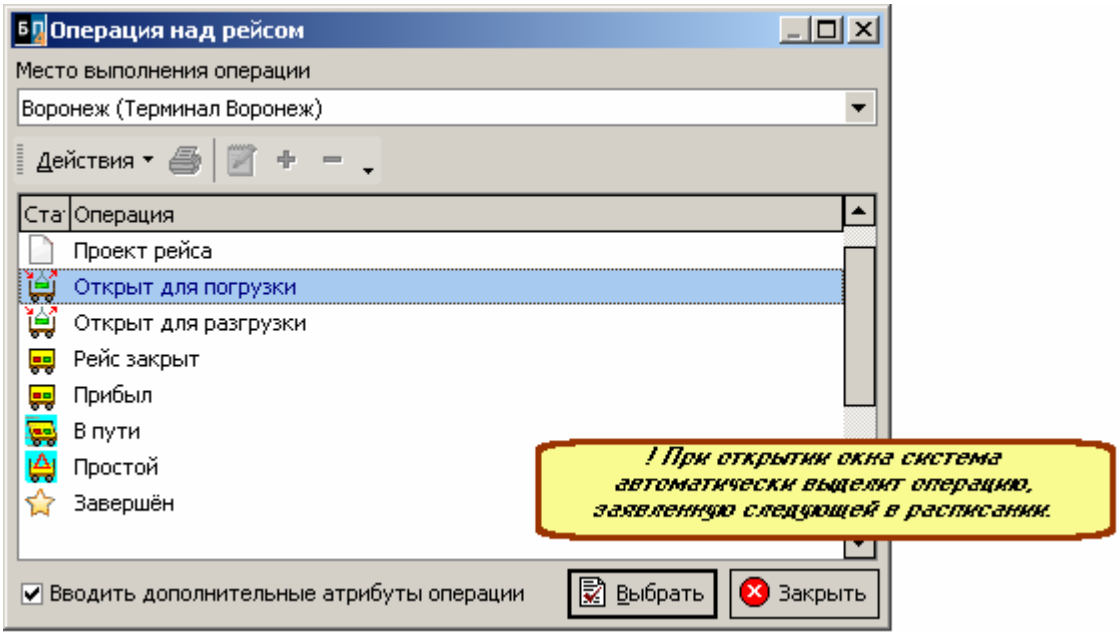
Для регистрации события, связанного с выполнением операции необходимо:

1. Выделить нужный рейс в реестре рейсов

2. Использовать один из следующих приемов:

- Выбрать из меню "Действия" команду **Регистрация операции**, **или**
- Выполнить аналогичную команду из контекстного меню, **или**
- Использовать кнопку на панели инструментов окна, **или**
- Открыть журнал операций по рейсу (смотри выше) и добавить новую запись - по клавише **Insert** **или** по команде **Добавить** (из меню "Действия" или из контекстного меню)

3. В появившемся окне "Операция над рейсом" нужно будет указать место обработки (из раскрывающегося списка), выделить производимую операцию и нажать кнопку **Выбрать**.



Внимание Новую операцию также можно ввести непосредственно из формы рейса. Для этого необходимо открыть из реестра двойным щелчком рейс на редактирование и выбрать команду **Регистрация операции** из меню "Действия" либо нажать кнопку на панели инструментов.

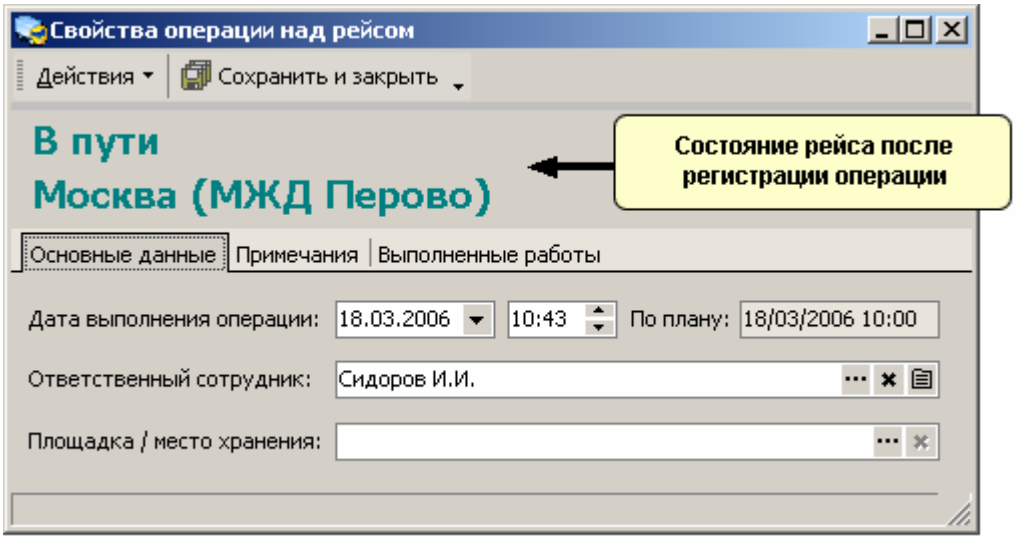
См. Справочник операций над рейсами

Важно! Если в окне Операции над рейсом убрать галочку напротив поля Вводить дополнительные атрибуты операции, то следующее окно (см. п.4) не появится.

4. Отредактировать открывшееся окно "Свойства операции над рейсом" и сохранить - Сохранить и закрыть

Диалоговое окно "Свойства операции над рейсом" состоит из нескольких страничек.

Дата выполнения операции на страничке **"Основные данные"** является обязательным реквизитом данного окна (по умолчанию подставляется текущая дата).



На страничке **"Примечание"** может быть введен любой комментарий произвольным текстом.

В таблице на третьей страничке - **"Выполненные работы"** - могут быть указаны дополнительные работы с рейсом (проведенные на данном этапе обработки).
Добавление новой записи или, наоборот, удаление существующей осуществляется командами из меню "Действия" и контекстного меню - **Добавить** и **Удалить**. Выбор регистрируемой работы осуществляется из справочника выполняемых работ.

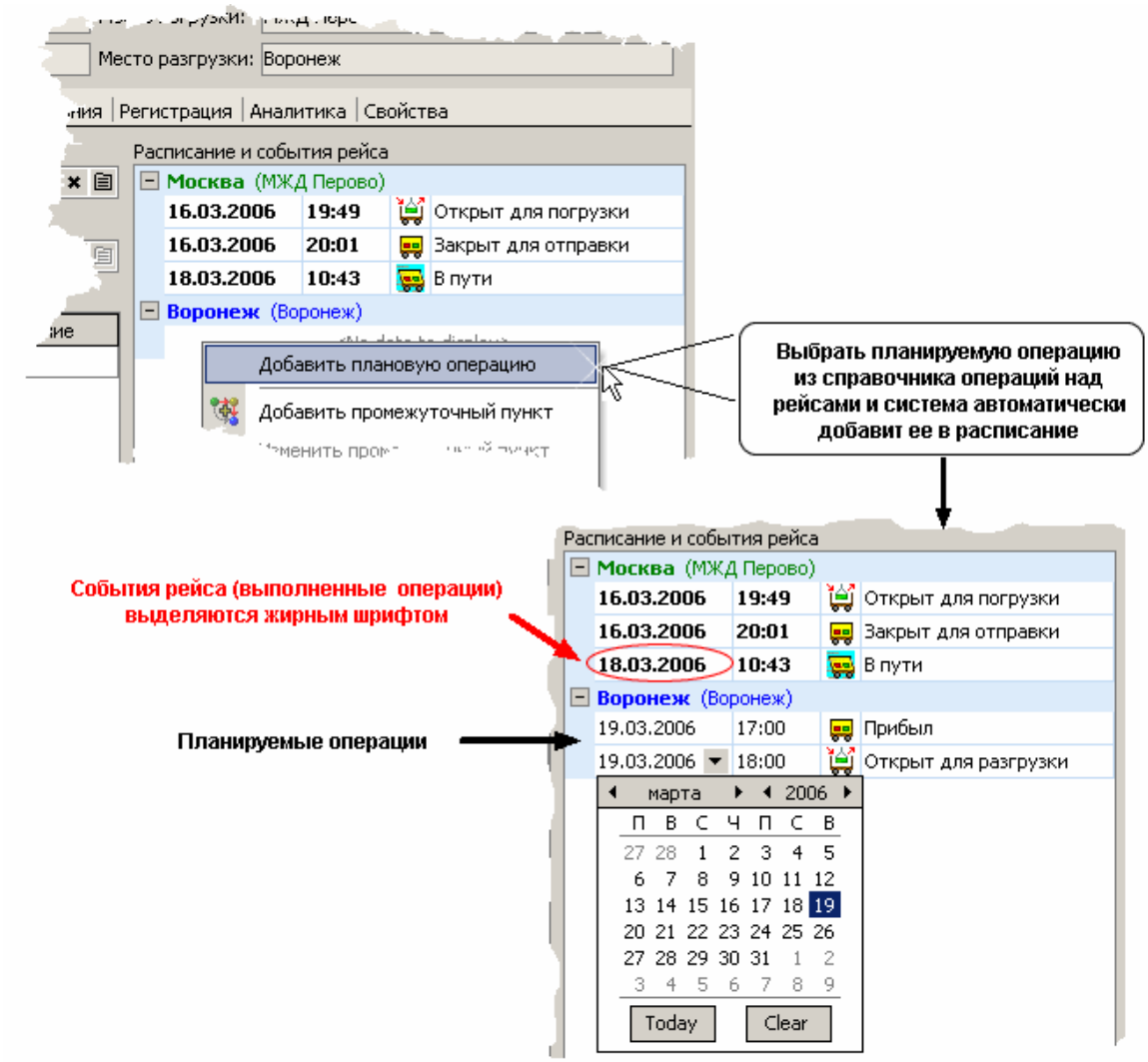
Регистрация плановой операции

Внимание Регистрация планируемой операции не меняет текущее состояния рейса.

Формирование плановых операций выполняется непосредственно из формы рейса. Подробнее о редактировании реквизитов рейса >> Карточка рейса

Добавить планируемую операцию по рейсу:

- выделить в таблице *"Расписание и события рейса"* в форме рейса пункт, для которого нужно зарегистрировать плановую операцию;
- вызвать контекстное меню и выполнить команду **Добавить плановую операцию;**
- для выбора нужной операции появится справочник операций над рейсами;
- в таблице " *Расписание и события рейса*" появится новая запись: выставить предполагаемую дату и время выполнения операции.



Для рейсов, выполняющим перевозку по типовым маршрутам, может настраиваться автоматическое планирование рейса (на основе плана перевозки груза в типовом маршруте).

Реестр грузов рейса

См. также
Карточка рейса

Реестр грузов рейса представляет собой перечень всех входящих в рейс партий грузов. Партии помещаются в рейс операцией погрузки и извлекаются из рейса операцией помещения на склад, выдачи клиенту, погрузки в другой рейс или списания. Для оформления данных операций используются наряды на обработку грузов.

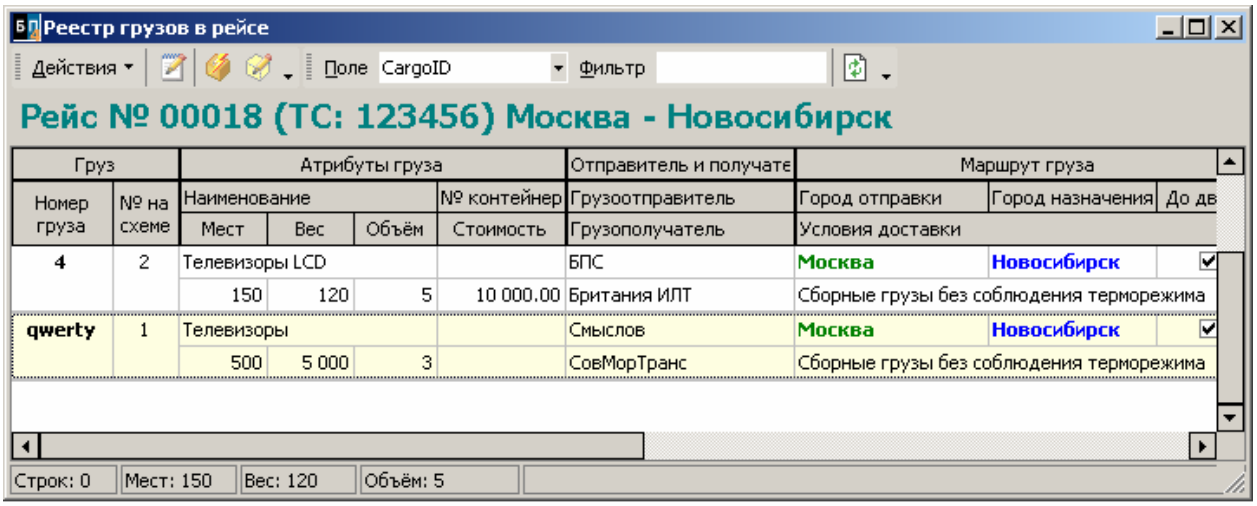
При регистрации операции погрузки указывается, до какого пункта следует груз данным рейсом (при наличии промежуточных пунктов). >> Регистрация операций с грузами

Внимание Размещение грузов в рейс возможно только, если рейс находится в состоянии *Открыт*.

Для вывода окна реестра грузов рейса на экран необходимо:

1. Выделить нужный рейс в общем списке (реестре) рейсов.
2. Выбрать команду **Реестр грузов** из меню "Действия" или из контекстного меню
   либо
   Воспользоваться кнопкой на панели инструментов реестра.

Внимание Аналогичные действия применяются для открытия реестра грузов рейса напрямую из карточки рейса.



Действия с грузами рейса

Разгрузка рейса - выбытие груза - оформляется нарядом на обработку груза.

Внимание Операция разгрузки может оформляться как непосредственно из реестра грузов рейса, так и из общего реестра грузов.

Для оформления разгрузки рейса (регистрации выбытия груза) необходимо:

1. Выделить в реестре грузов рейса запись о грузе

2. Открыть окно "Наряд на обработку грузов", для этого используйте:

- команду **Операция над грузом** из меню "Действия",
  либо
- из контекстного меню команду **Операция над грузом,**
  либо
- кнопку на панели инструментов окна,
  либо
- комбинацию клавиш **< Ctrl + F2 >**.

3. Указать дальнейшее размещения груза: особенности заполнения нарядов подробно описаны в ***разделе Обработка грузов***. > > Регистрация операций с грузом

4. Сохранить форму наряда (по команде меню "Действия" - **Сохранить** (**Shift - F12**) или **Сохранить и закрыть** (**F12)**)

При сходных параметрах дальнейшей обработки можно зарегистрировать операций разгрузки одновременно по нескольким выделенным грузам реестра:

1. Удерживая нажатой клавишу **Shift,** выбрать щелчком левой кнопки "мыши" нужные грузы;
2. Из меню "Действия" выбрать команду **Операции над грузом.**

Оформить операцию с грузом (выгрузку из рейса) можно также из реестра грузов. Подробнее смотрите >> Формирование наряда

Внимание Если в пункте назначения рейса не указано место обработки груза, то такой рейс разгрузки не требует. В этом случае обработка груза считается законченной после завершения рейса.

Выгруженные грузы

При необходимости из реестра грузов рейса можно просмотреть информацию о перемещенных грузах этого рейса. Для этого в меню "Действия" или контекстном меню нужно активизировать команду **Показывать выгруженные**. Записи, относящиеся к уже выбывшим грузам, будут отражаться в сером цвете.

Внимание Для внесения изменений в зарегистрированную операцию нужно выделить груз (в том числе может использоваться для уже выгруженных грузов) и выполнить команду **Редактировать последнюю операцию** из меню "Действия" (кнопка) или по нажатию комбинации **< Alt + F2 >.**

И реестра грузов рейса дополнительно можно произвести следующие действия:

✓ *Показать карточку груза* Для выделенного груза по команде **Карточка груза** из контекстного меню или меню "Действия" можно вызвать на просмотр карточку.

✓ *Просмотреть карточку рейса* Выбрать команду **Карточка рейса** в меню "Действия" или контекстного меню.

✓ *Сведения о контрагентах* Для выделенного груза можно открыть карточку контрагента из контекстного меню или меню "Действия", используя команды: **Плательщик, Грузоотправитель, Грузополучатель.**

✓ *Калькуляция по грузу* Для выделенного груза можно произвести расчет стоимости перевозки по команде меню "Действия" **Калькуляция по грузу** или по клавише **F9**. >> Калькуляция груза

Регистрация грузов в рейс

С помощью рейсов в Бизнес Про 4 происходит перемещение грузов из одной точки в другую.
Грузы регистрируются в рейс, затем рейс, с помощью операций над рейсом, перемещается в точку назначения.

Регистрацию грузов в рейс можно произвести из карточки **Рейса,** находясь на вкладке ***Основные данные*** в области грузов.

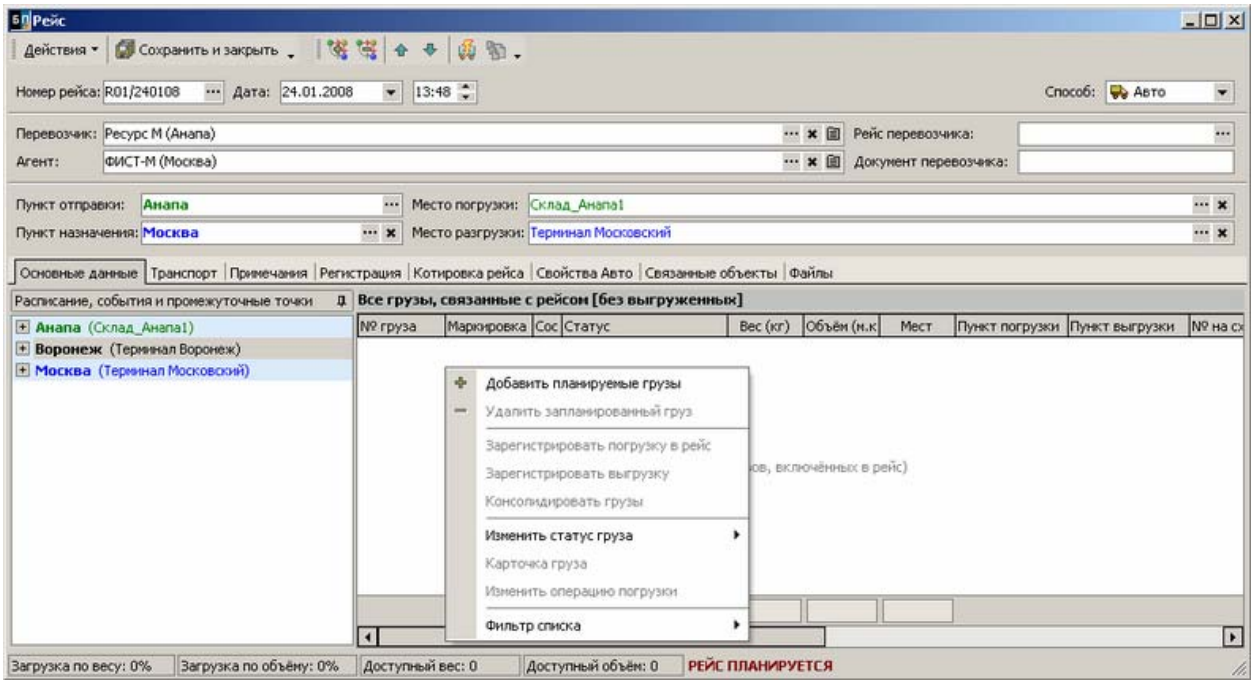
Чтобы запланировать груз нужно:

- вызвать правой клавишей мыши контекстное меню,

- в меню выбрать команду ***Добавить планируемые груы***,

- из открывшегося реестра **Грузов** выбрать груз.

Появится запись о грузе, выделенная серым шрифтом.

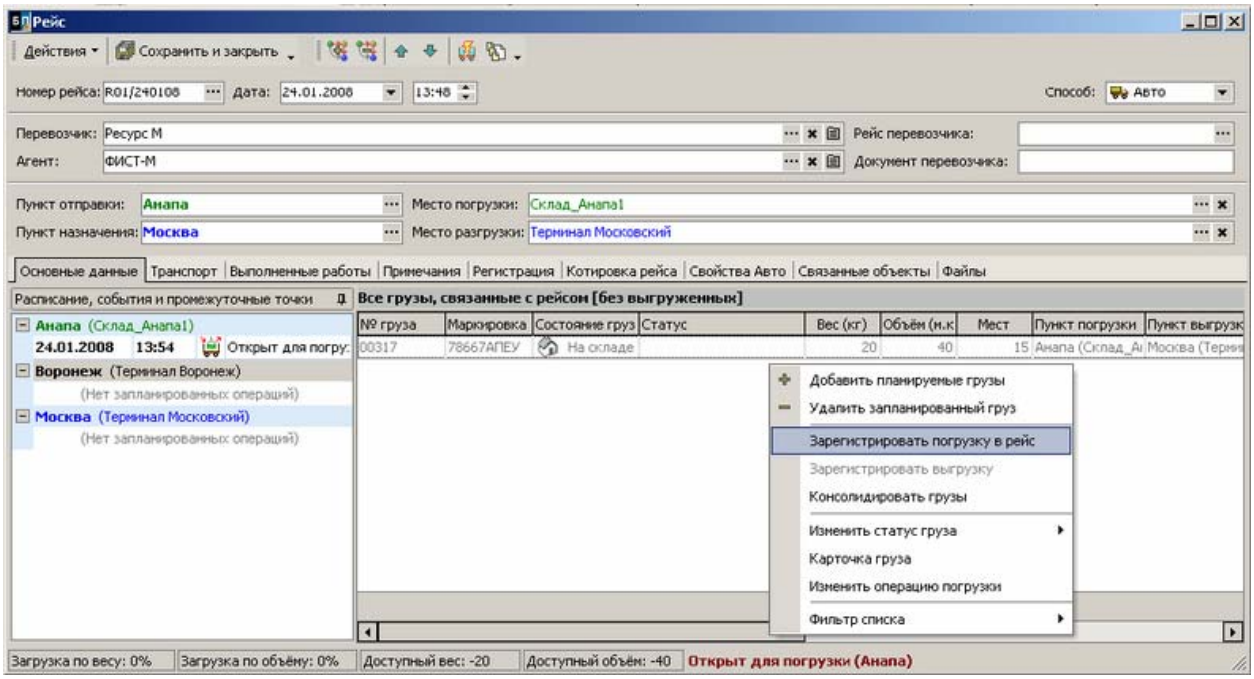


Чтобы в карточке рейса фактически зарегистрировать груз нужно:

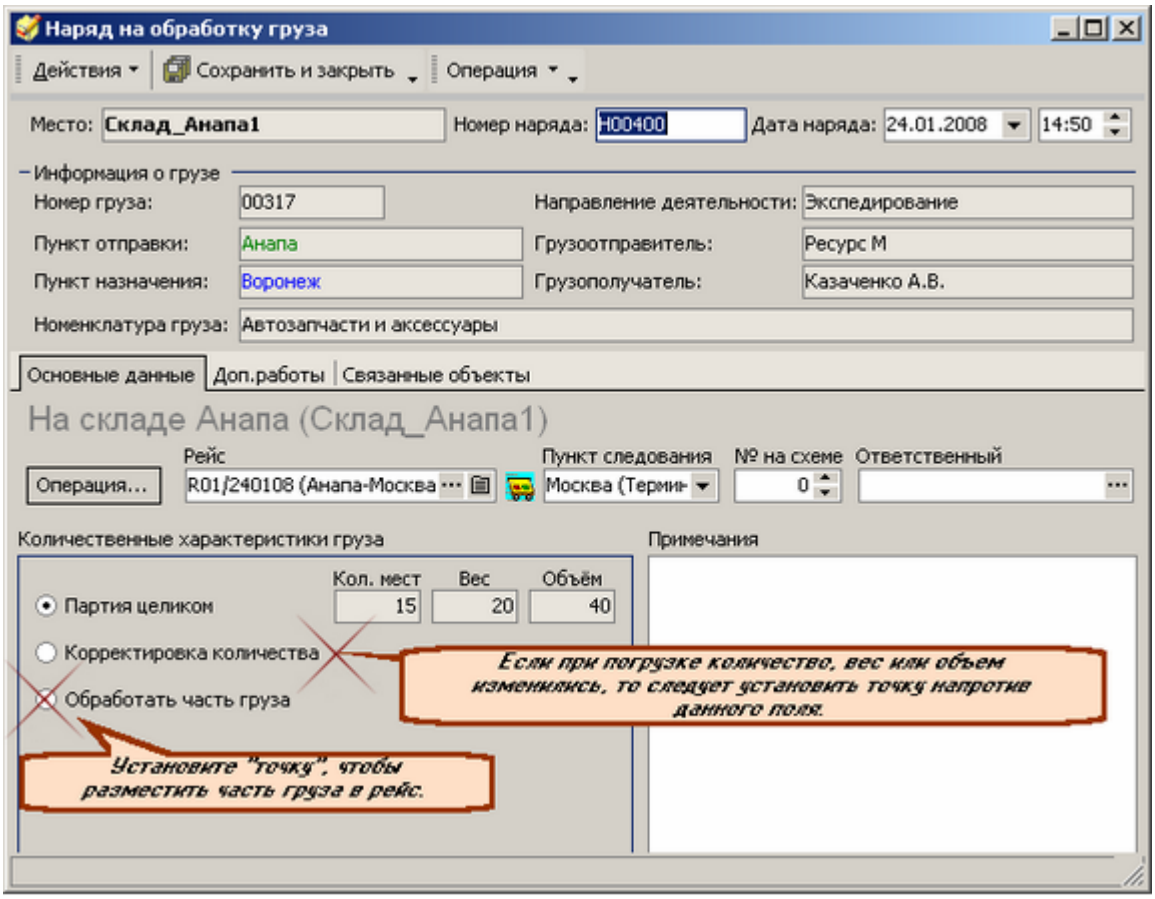
- выделить груз (несколько грузов),

- вызвать правой клавишей мыши контекстное меню,

- в меню выбрать команду ***Зарегистрировать погрузку в рейс***.



Далее появится окно ***Наряд на обработку груза***, в котором необходимо подтвердить погрузку всей партии груза, либо указать часть партии, которую нужно разместить в рейс.
Затем нужно **Сохранить и закрыть** окно *Наряда на обработку*.



В результате, если все необходимые условия для фактической регистрации груза в Рейс выполнены, груз (часть груза) будет размещен в рейс.
Запись о грузе в карточке Рейса поменяет цвет (будет выделена жирным шрифтом) - это признак фактического выполнения операции.

Условия необходимые для осуществления фактической регистрации груза в рейсе:

1. Груз должен находиться в месте обработки, где в данный момент зарегистрирован Рейс.

2. Рейс должен находиться в состоянии **"Открыт для погрузки/разгрузки"**.

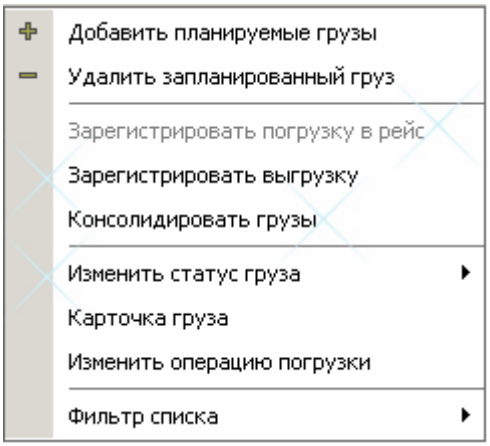
Также из контекстного меню в карточке Рейса можно выполнять операции

- Консолидирования грузов,

- Выгрузки из рейса,

- Установки (изменения) статуса груза.

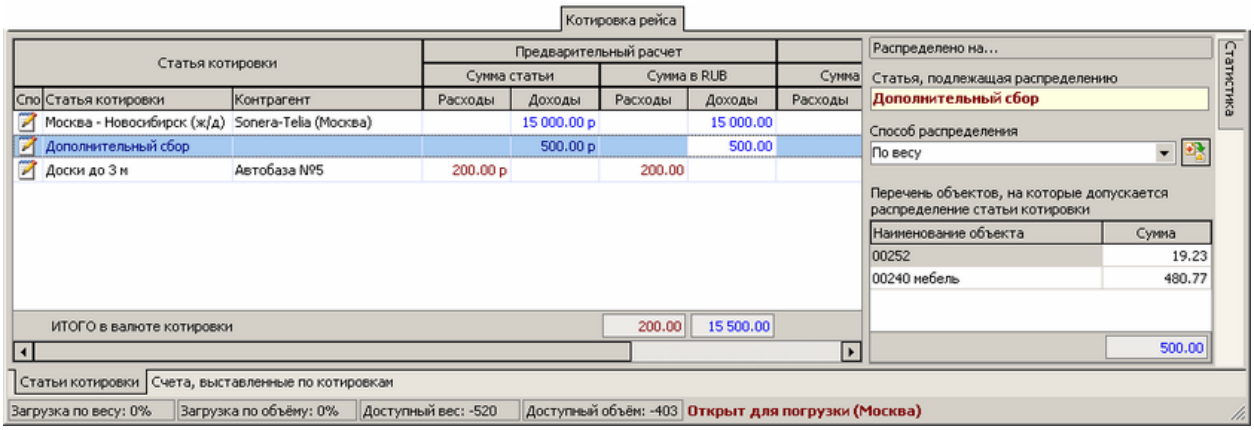
Данное контекстное меню вызывается на вкладке Основные данные в области грузов.



Распределение затрат по рейсу

Регистрация расходов (доходов), связанных с данным рейсом, производится в карточке **Рейса** на вкладке *Котировка рейса*.
Затраты (доходы) регистрируются с помощью котировок (доходных и расходных).

Подробнее см. >> Котировки
>> Создание котировок



Распределение затрат, относящихся к рейсу, на грузы

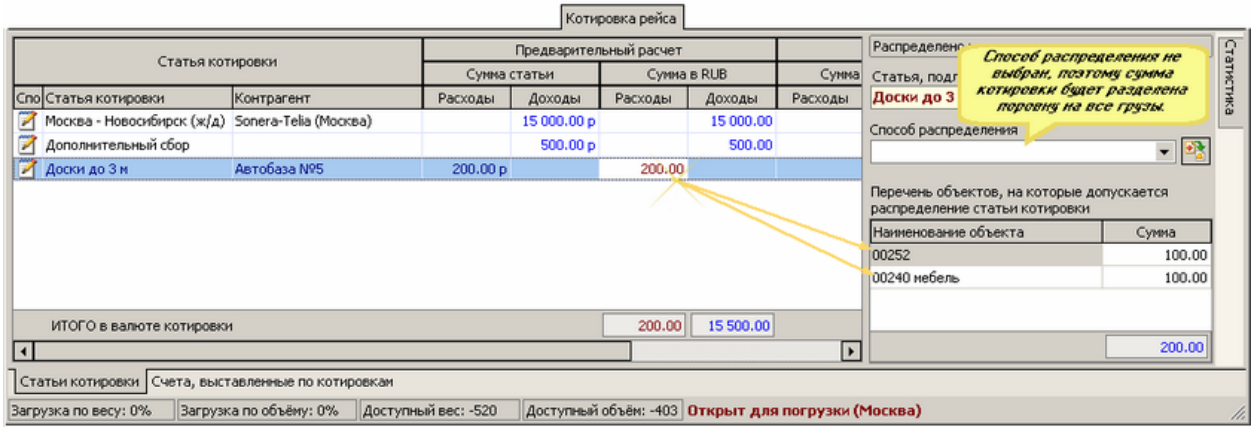
Если в данный рейс размещены грузы, то затраты, связанные с данным рейсом можно распределить на грузы, перевозимые данным рейсом.
Грузы включённые в рейс отражаются в окне **"Распределить на ..."** в поле *Наименование объекта*.

Распределение происходит по различным критериям:

- по весу,

- по объему,

- поровну (если в поле *Способ распределения* ничего не указано).

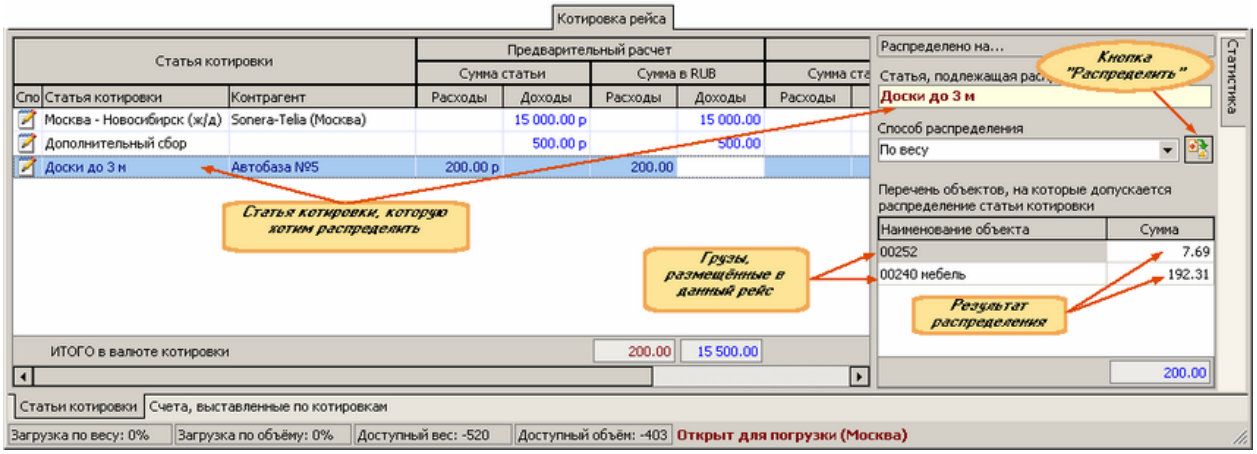


Чтобы распределить котировку на грузы нужно:

- кликом по котировке выделить её,

- выбрать ***Сособ распределения***, либо оставить это поле пустым,

- нажать кнопку .



Работа с котировками описана в разделах:

>> Подтверждение котировок документами

>> Создание счетов по котировкам

Алфавитный укзатель:

Вернуться к описанию карточки Котировки 69
Вид фактической котировки на вкладке "Котировка..." 83
Вид фактической расходной котировки на вкладке Котировка 85
Виды котировок 64
Груз 5, 17, 20, 21, 23, 25, 27, 29, 36, 40, 42, 45, 46, 49, 51, 103
Груз\:виды грузов 25
Груз\:действия по статусам 20
Груз\:зависимости статусов 20
Груз\:карточка груза 36
Груз\:категории груза 51
Груз\:категории мест 23
Груз\:место обработки груза 5
Груз\:место хранения груза 5
Груз\:номенклатура груза 17
Груз\:общий реестр грузов 29
Груз\:обязательные реквизиты груза 40
Груз\:ограничения по обработке грузов 21
Груз\:операции с грузом 51
Груз\:оформления местной доставки 45
Груз\:партия груза 27
Груз\:понятие 25
Груз\:поступление груза в обработку 46
Груз\:разделение на партии 51
Груз\:размещение груза 51
Груз\:регистрация обработки груза 49
Груз\:реестр грузов рейса 103
Груз\:справочник номенклатуры 17
Груз\:справочник статусов 20
Груз\:статус груза 27
Груз\:текущее состояние груза 29
Груз\:характеристики груза 42
Добавить 73, 75, 76, 78
Добавить\:затраты 73
Добавить\:котировку из инвойса 75
Добавить\:котировку из каталога 76
Добавить\:котировку из прейскуранта 78
Добавить\:произвольную статью 75
Добавить\:расходы 73
добавление затрат 73
добавление котировок из инвойсов 75
добавление котировок из каталога 76
добавление котировок из прейскуранта 78
добавление произвольной статьи 75
добавление расходов 73
добавление этапа 91
Дополнительные настройки 25
Калькуляция груза 64
Калькуляция груза\:расчет стоимости услуг 64
Категории груза (негабариты, тяжеловесы) 51
Контейнер 24
Контейнер\:тип контейнера 24

Котировка груза 64
котировка проекта 73
Маршрут 9, 15
Маршрут\:план обработки груза 9
Маршрут\:Типовой маршрут 9
Маршрут\:Транзитный маршрут 15
Местная доставка 45
Место обработки груза 5
Место обработки груза\:справочник 5
Место хранения груза 5
Место хранения груза\:справочник 5
Направления деятельности фирмы 16
Направления деятельности фирмы\:справочник 16
Наряд 46, 48, 51, 54
Наряд\:поступление груза 46
Наряд\:регистрация операций по обработке 51
Наряд\:редактирование наряда 54
Наряд\:удаление наряда 54
Наряд\:формы наряда 48
Нахождение вкладки Котировка 64
Окончательный расчет 68
Определение 64, 73
Определение\:котировки 73
Определение\:проект экспедирования 64
Параметрические настройки 25
Партия груза 27, 51
Партия груза\:общее понятие 27
Партия груза\:формирование партий 51
Планирование и котировка 64
Планирование и котировка\:использование функции 64
Предварительный заказ 21, 38, 40, 64
Предварительный заказ\:причины отмена заказа 21
Предварительный заказ\:расчет услуг в заказе 64
Предварительный заказ\:регистрация нового заказа 38
Предварительный заказ\:реквизиты груза в заказе 40
Просмотр вариантов проекта 64
Просмотр вариантов проекта\:F9 64
Просмотр вариантов проекта\:через контекстное меню 64
расчет проекта 73
редактирование этапа грузоперевозки 73
Редактировать 73
Редактировать\:этап грузоперевозки 73
Реестр грузов 29, 30
Реестр грузов\:действия с грузами реестра 29
Реестр грузов\:настройка реестра грузов 30
Реестр грузов\:текущее состояние груза 29
Рейс 14, 19, 92, 93, 96, 99, 103
Рейс\:журнал операций над рейсами 99
Рейс\:операции над рейсами 99
Рейс\:регистрация рейса 92
Рейс\:реестр грузов рейса 103
Рейс\:реестр рейсов 96
Рейс\:реквизиты рейса 93

Рейс\:состояние рейса 99
Рейс\:справочник операций над рейсами 19
Рейс\:справочник типов рейсов 14
Создание плановой котировки 65
Создание счёта по доходным котировкам 66
создание этапа 91
Создать 38, 46, 49, 73, 91, 92
Создать\:Наряд на обработку груза 49
Создать\:Наряд на приемку груза 46
Создать\:Предварительный заказ 38
Создать\:Рейс 92
Создать\:статью котировки 73
Создать\:этап 91
Способ1 79
Способ2 81
Способ3 82
Справочники 4, 5, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24
Справочники\:Виды (группы) мест обработки грузов 8
Справочники\:Категории мест грузов 23
Справочники\:Места обработки грузов 5
Справочники\:Направления деятельности фирмы 16
Справочники\:Номенклатура грузов 17
Справочники\:Ограничения по обработке грузов 21
Справочники\:Операции над рейсами 19
Справочники\:Перевозчики 13
Справочники\:Причины отмены заказов 21
Справочники\:раздел Экспедирование 4
Справочники\:Статусы грузов 20
Справочники\:Типовые маршруты 9
Справочники\:Типы запорных устройств (пломб) 22
Справочники\:Типы контейнеров 24
Справочники\:Типы рейсов 14
Справочники\:Транзитные маршруты 15
Термины 4
Типы запорных устройств (пломб) 22