

## РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОФ-ИТ СКЛАД

### ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ДАННЫХ.....	1
2. ЗАПУСК .....	1
3. РАБОТА ПРОГРАММЫ.....	1
4.СКАНИРОВАНИЕ .....	3
5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ .....	3
6. УДАЛЕНИЕ.....	4
7. РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ПРОБЛЕМ.....	4
8. СПОСОБЫ ОБРАЩЕНИЯ В ТЕХПОДДЕРЖКУ .....	4

### 1. СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ДАННЫХ

1.1. Все пользовательские данные сохраняются в учетной системе 1С и не передаются третьим лицам или в иные внешние системы.

### 2. ЗАПУСК

2.1. Запуск программы осуществляется посредством открытия соответствующего ярлыка в меню приложений после его установки.

### 3. РАБОТА ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Авторизация

После запуска приложения пользователю отображается окно авторизации.

Для входа необходимо:

1. Ввести логин.
2. Ввести пароль.
3. Нажать кнопку входа.

После успешной авторизации открывается главное меню приложения.

#### 3.2 Главное меню

Главное меню содержит разделы складских операций.

Доступные функции:

- отгрузка;
- приемка;
- перемещение;
- инвентаризация;
- просмотр остатков.

Выбор раздела осуществляется нажатием на соответствующую карточку меню.

### 3.3. Работа со списком документов

После выбора раздела отображается список документов, полученных из системы 1С.

В зависимости от выбранного раздела пользователю будут показаны разные списки документов.

Отгрузка – Документы Расходные ордера на товары

Приемка – Документы Приходные ордера на товары

Перемещение – Документы перемещения

Инвентаризация – Документы Пересчет товара

Данные списки показывают общую информацию о документах: Номер, дата, статус, склады

Раздел просмотр остатков представляет из себя при сканировании номенклатуры просмотреть ее остатки в разрезе складов и ячеек, а при сканировании ячейки просмотреть какие товары на ней числятся.

Для открытия документа необходимо нажать на нужную строку списка.

### 3.4. Работа с документом

#### 3.4.1 Работа с документа расходный и приходный ордер.

В окне документа отображается список товарных позиций. Для каждой позиции отображается:

- наименование товара;
- артикул;
- ячейка хранения/размещения;
- плановое количество;
- фактическое количество.

В верхней части окна отображается:

- количество собранных строк;

- общий прогресс выполнения задания.

#### 3.4.2. Работа с разделами перемещения

При создании документа перемещения требуется сначала выбрать склад с которого будет перемещение после на какой будет перемещение. Заполнить документ путем сканирования по порядку товар, ячейку отправитель и ячейку получатель.

### **4.СКАНИРОВАНИЕ**

#### 5.1 Сканирование товара:

- Отсканировать штрихкод товара.
- Приложение автоматически найдет соответствующую позицию.
- Строка товара будет выделена.

#### 5.2 Сканирование ячейки:

- После выбора товара отсканировать штрихкод ячейки.
- Приложение определит доступный остаток.
- Пользователю будет предложено ввести количество.

### **5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ**

#### 10.1. Сброс количества

Для сброса фактического количества:

1. Выполнить свайп строки вправо.
2. Нажать кнопку сброса.

#### 10.2. Разделение строки

Для разделения строки документа:

1. Выполнить свайп строки вправо.
2. Нажать кнопку разделения.
3. Ввести необходимое количество.
4. Подтвердить операцию.

#### 10.3. Завершение отбора

После полного выполнения документа приложение предложит завершить отбор.

Для подтверждения:

1. Нажать кнопку «Да».

2. Документ будет закрыт.

## **6. УДАЛЕНИЕ**

4.1. Программа не создает никаких файлов вне своей основной директории, не вносит изменений в системный реестр и не производит модификаций в операционной системе. Все пользовательские данные, настройки и результаты работы сохраняются исключительно внутри учетной системы 1С. Для полного удаления программного обеспечения достаточно удалить само приложения стандартными инструментами.

## **7. РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ПРОБЛЕМ**

<b>Ошибка</b>	<b>Возможная причина</b>	<b>Способ устранения</b>
Не выполняется вход	Неверный логин или пароль	Проверить учетные данные
Документы не загружаются	Нет соединения с сервером	Проверить сеть
Сканер не работает	Сканер не подключен	Проверить оборудование
Не найден товар	Товар отсутствует в документе	Проверить правильность штрихкода
Превышен остаток	Введено слишком большое количество	Уменьшить количество

## **8. СПОСОБЫ ОБРАЩЕНИЯ В ТЕХПОДДЕРЖКУ**

6.1. Техническая поддержка оказывается следующими способами: по телефону 89656356615, по электронной почте [s.surkov@1-profit.ru](mailto:s.surkov@1-profit.ru). График работы поддержки: пн-пт 9:00-18:00 (МСК).