

Оглавление

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ПРОГРАММНЫМ ПРОДУКТОМ	2
ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	2
ЗАПУСК ОБРАБОТКИ В 1С	3
АКТИВАЦИЯ ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА	4
РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАБОТКИ В БАЗЕ 1С	6
НАСТРОЙКИ ОБРАБОТКИ	8
Вкладка Настройки	8
Вкладка Значения по умолчанию	10
Вкладка «Настройки» в обработке	11
<i>Настройки – Пользователи</i>	12
ЗАГРУЗКА ДАННЫХ	14
1. Загрузка хозяйствующих субъектов	14
2. Загрузка предприятий	15
<i>Вкладка «Добавить/изменить предприятие»</i>	16
3. Загрузка единиц измерений	16
4. Загрузка целей ввоза и вывоза	16
5. Загрузка адресов	17
6. Загрузка продукции	17
<i>Добавить/изменить продукцию</i>	18
7. Установка соответствий загруженных справочников	19
<i>Загрузка – Соответствия – Хозяйствующие субъекты</i>	19
<i>Загрузка – Соответствия – Продукция</i>	20
ЗАГРУЗКА ДОКУМЕНТОВ ИЗ МЕРКУРИЙ	22
Загрузка входящих ВСД	22
Гашение входящих ВСД	22
Частичное гашение ВСД/Отказ от ВСД	23
Создание документа поступления на основании входящего ВСД	23
Запрос остатков	24
ВЫГРУЗКА ДАННЫХ	26
Выгрузка ВСД клиентам	26
<i>Упаковки</i>	27
Аннулирование исходящих ВСД	28
Инвентаризация	29
Производство	30
Производство (пакетно)	31
Объединение партий	31
ОТЧЕТЫ	34

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ПРОГРАММНЫМ ПРОДУКТОМ «ОБМЕН ДАННЫМИ С ВГИС МЕРКУРИЙ ИЗ 1С»

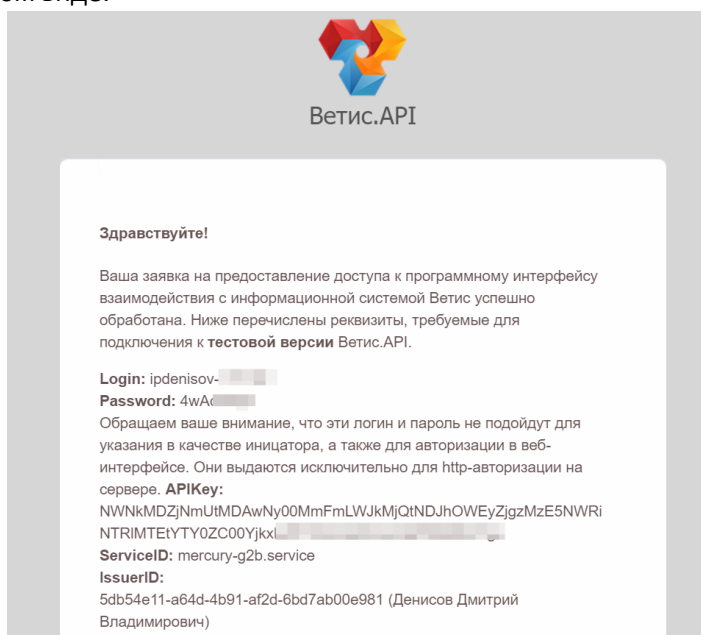
ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Процедура предоставления доступа к Ветис:

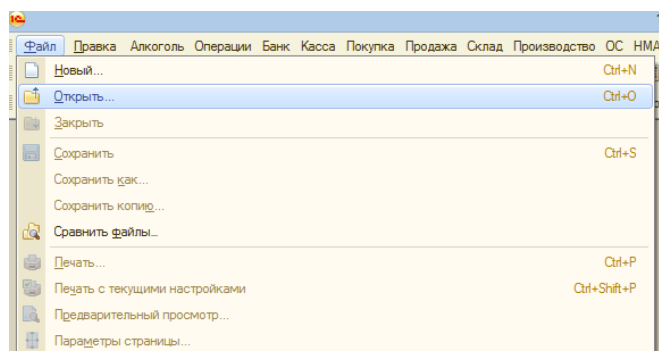
1. Доступ к Ветис.API предоставляется в 2 этапа: первый этап – подача заявки на предоставление доступа к тестовой версии ([Пример заявки на подключение к тестовой версии Ветис.API](#)) Ветис.API для разработки и отладки, второй этап – подача заявки на предоставление доступа к продуктивной версии Ветис.API.
2. Доступ к тестовой версии Ветис.API для разработки и отладки клиентских модулей предоставляется по заявкам хозяйствующих субъектов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере ветеринарии.
3. Заявка к тестовой версии подается при помощи публичной электронной формы, доступной по адресу <https://t2-aplms.vetrf.ru/pub/>.
4. Заявка к продуктивной версии подается при помощи публичной электронной формы, доступной по адресу <https://aplms.vetrf.ru/pub/>

http://help.vetrf.ru/wiki/%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B8%D1%81.API#.D0.9F.D1.80.D0.B5.D0.B4.D0.BE.D1.81.D1.82.D0.B0.D0.B2.D0.BB.D0.B5.D0.BD.D0.B8.D0.B5_.D0.B4.D0.BE.D1.81.D1.82.D1.83.D0.BF.D0.B0

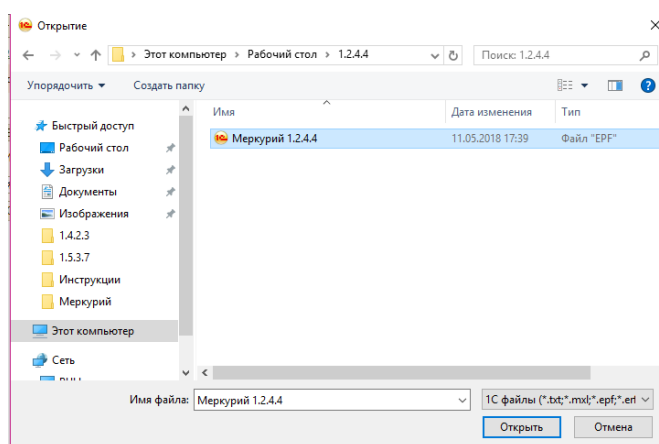
Ответ приходит в таком виде:



Для запуска обработки перейдите в меню Файл – Открыть:



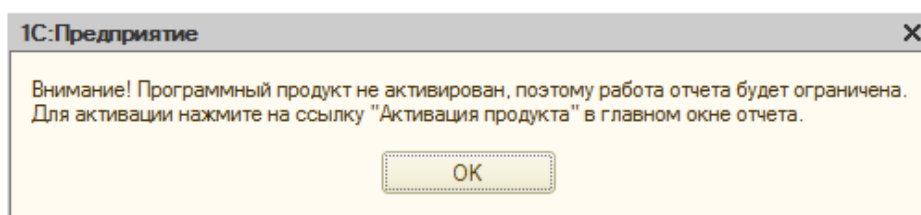
И выберите файл обработки, куда он был скачан:



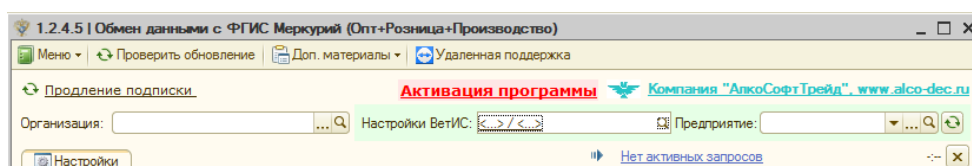
После этого откроется главное окно обработки, в котором нужно будет произвести активацию программного продукта.

!!! **Внимание.** Для активации программного продукта необходимо наличие выхода в интернет

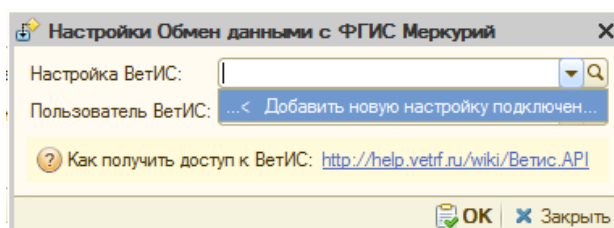
При первом запуске отчета в 1С выйдут сообщения о том, что отчет не активирован и для его корректной работы необходимо провести активацию:



Далее откроется главное окно обработки:

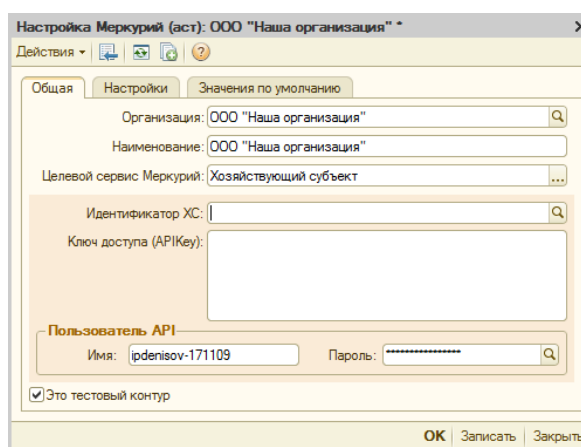


В нем необходимо выбрать организацию, на которую будет произведена активация программного продукта, и создать новую Настройку ВетИС «<...>/ <...>», «...< Добавить новую настройку подключения >...» выпадающего списка поля «Настройка ВетИС»:

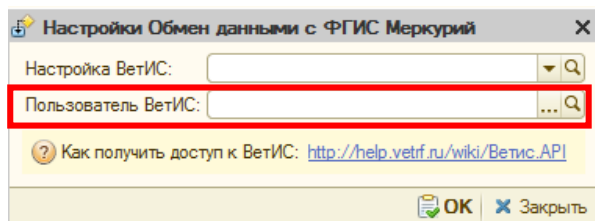


Открывается окно создания новой настройки, где Организация и Наименование заполняется автоматически (наименование можно указать любое). Необходимо ввести Идентификатор ХС и Ключ доступа (APIKey), полученные при регистрации. Необходимо также указать и Пользователя API.

Если регистрировались для использования в тестовом контуре, то установите флажок «Это тестовый контур». После указания всех настроек нажмите кнопку ОК:



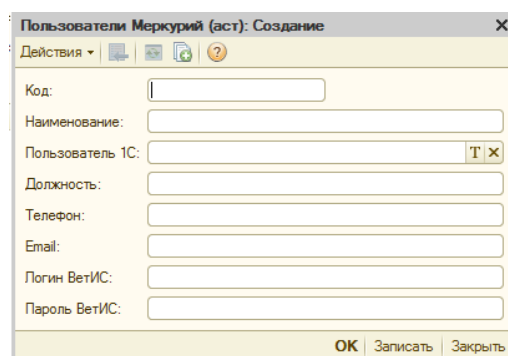
Далее необходимо создать *Пользователя ВетИС*:



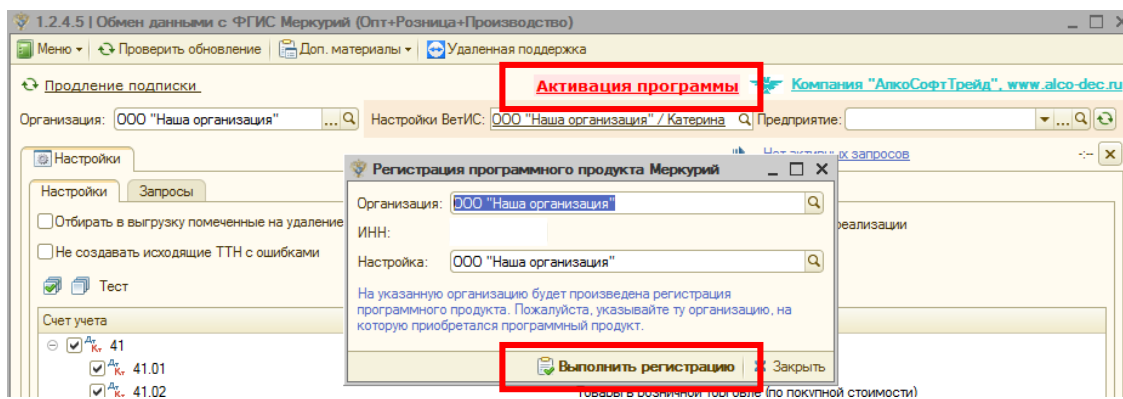
Нажимаем на «три точки» и в справочнике создаем новый элемент по кнопке Создать (зеленый крестик):



В появившемся окне необходимо заполнить все поля, кроме код (он присвоится автоматически). Логин и пароль (при наличии) пользователя ВетИС (для входа в сервис Меркурий.XC).

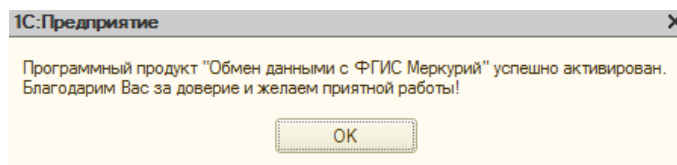


После создания настройки ВетИС, можно переходить к активации программного продукта. Для того чтобы активировать программный продукт и начать в нем работу, необходимо в главном окне формы отчета нажать гиперссылку **Активация программы**:



И в открывшемся окне нажать «**Выполнить регистрацию**».

При успешной регистрации получим сообщение:

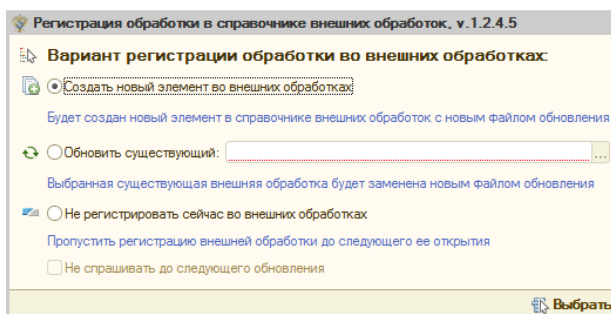


Основные ошибки при активации связаны с тем, что указывается организация с тем ИНН, на который не было регистрации программы.

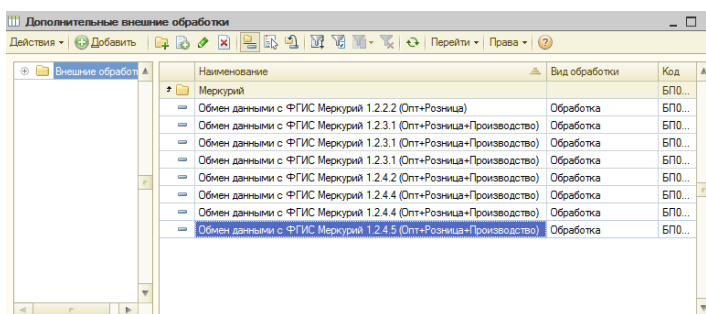
Если будет получено такое сообщение: «Превышен лимит по активированным лицензиям для организации. Всего лицензий: 1», значит, производится попытка активации на большее количество торговых точек, чем было приобретено лицензий на программный продукт.

При первом открытии обработки в базе, либо запуске новой версии, потребуется ее регистрация во внешних обработках.

Появится меню с выбором действия:



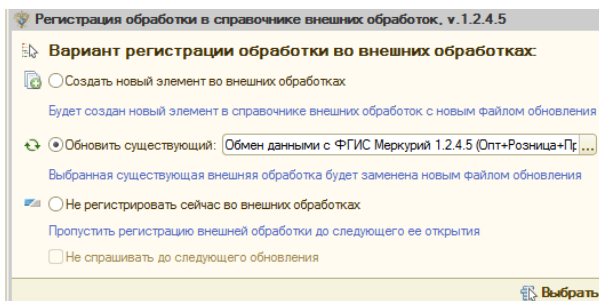
При выборе пункта «Создать новый элемент во внешних обработках» будет автоматически создан элемент справочника «Внешние обработки» в базе, и он будет доступен для открытия (в зависимости от конфигурации 1С путь к внешним обработкам может немного отличаться), например, через пункт меню *Сервис* --> *Дополнительные отчеты и обработки* --> *Дополнительные внешние обработки*:



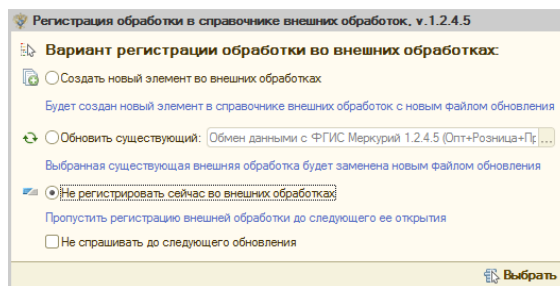
В дальнейшем обработку можно запускать из внешних обработок, она уже будет храниться внутри базы 1С.

РЕКОМЕНДУЕТСЯ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ВСЕГДА 1-Й ПУНКТ РЕГИСТРАЦИИ, ЧТОБЫ БЫЛА ИСТОРИЯ ВЕРСИЙ ОБРАБОТОК В БАЗЕ.


При выборе второго пункта регистрации можно обновить (заменить) уже имеющуюся обработку во внешних обработках, предварительно выбрав ее из списка:

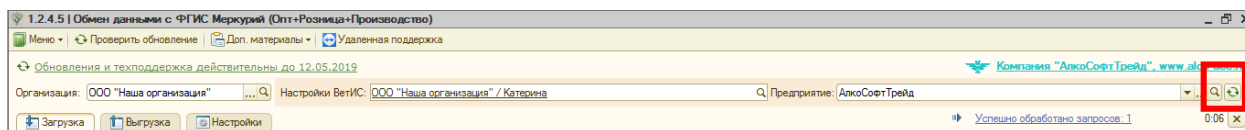


Последний пункт позволяет не производить никаких действий с отчетом в базе:



При этом можно поставить флажок «Не спрашивать до следующего обновления», чтобы это окно для текущей версии больше не появлялось.

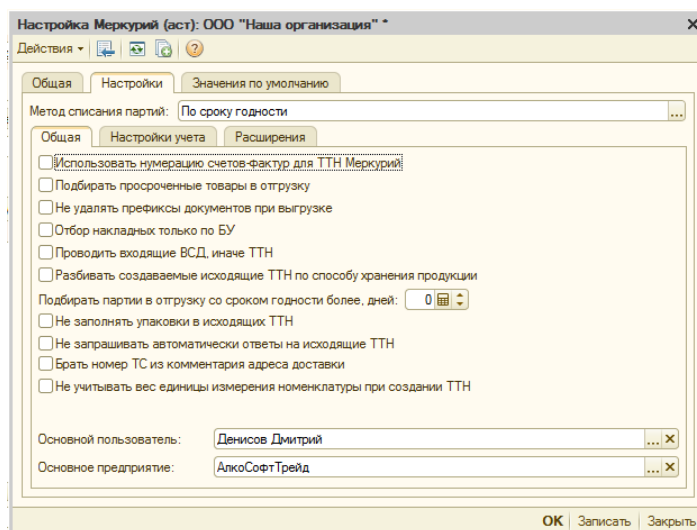
После активации обработки необходимо указать *Предприятие*. Для этого нажмите на кнопку «Обновить предприятия организации» .



Ответ о предприятиях будет получен, если данные были добавлены ранее. Из полученных предприятий необходимо выбрать то, с которым нужно продолжить документооборот.

Если данных о предприятиях нет, [то их нужно добавить](#).

Общие настройки для всех пользователей вынесены в карточку Настройки ВетИС:



Вкладка Настройки

Метод списания партий - при выгрузке ВСД, партии товаров будут сортироваться в соответствии с выбранным методом, при условии, что учет ведется не по сериям, если учет в программе 1С ведется по сериям, то данные настройки не актуальны. Метод списания партий можно настроить для каждого ХС отдельно. Для этого откройте карточку хозяйствующего субъекта (Меню – Справочники – Хозяйствующие субъекты Меркурий) и в поле Метод списания укажите необходимый для этого контрагента.

ФИФО – списание партий по номеру записи от меньшей к большей.

ЛИФО – списание партий по номеру записи от большей к меньшей.

По дате выработки – списание партий по дате выработки от меньшей к большей.

По сроку годности – списание партий по сроку годности от меньшей к большей.

- **Общая**

Использовать нумерацию счетов-фактур для ТТН Меркурий – при создании ВСД Меркурий будет использоваться нумерация не документа Реализация Товаров и Услуг, а ее Счета-Фактуры.

Подбирать просроченные товары в выгрузку – при установленном флаге в ВСД будут подбираться партии с вышедшим сроком годности. При выгрузке просроченный партий Госсельхознадзор вправе заблокировать доступ к ФГИС Меркурий.

Не удалять префиксы документов при выгрузке - позволяет не преобразовывать номера исходящих документов, оставляя префиксы и лидирующие нули.

Отбор накладных только по БУ – при установленном флаге в Выгрузку – ТТН будут выводиться только те реализации, у которых установлен флаг «БУ».

Разбивать создаваемые исходящие ТТН по способу хранения продукции – если в одном документе Реализации указаны товары, которые отличаются по способу хранения (охлажденные, замороженные), то при создании ВСД обработка создаст для каждого способа отдельные ТТН. При этом, способ хранения должен быть указан в карточке продукции на вкладке Меркурий, поле Способ хранения продукции, либо в партии продукции.

Подбирать партии в отгрузку со сроком годности более, дней - не подбирать партии, у которых срок годности выходит «текущее число + кол-во указанных дней».

Не заполнять упаковки в исходящий ТТН – не заполняет упаковки в исходящих ТТН автоматически из карточки товара или партии.

Не запрашивать автоматически ответы на исходящие ТТН – не запрашивает ответ на исходящие ВСД при нажатии кнопки «Заполнить».

Не учитывать вес единицы измерения номенклатуры при создании ТТН – при создании исх.ТТН обработка не будет учитывать коэффициент веса, который указан в карточке номенклатуры 1С для пересчета в кг.

- **Настройки учета**

- *Номенклатура*

Вести учет остатков по номенклатуре 1С – учет остатков будет вестись в разрезе Номенклатуры 1С.

Не вести учет партий продукции по номенклатуре 1С – при установленном флаге обработка не будет требовать обязательного заполнения номенклатуры 1С в документах Меркурий.

Выгружать номенклатуру 1С для продукции с пустым ГУИД в исходящих ТТН – если в карточке продукции меркурий не указан ГУИД, то выгрузится наименование товара 1С вместо наименования меркурий.

- *Серии номенклатуры*

Вести учет по сериям – при установленной галочке, будет вестись учет по сериям для партий Меркурий аналогично учету 1С. Данная настройка актуальна для торговых конфигураций 1С, в которых имеется справочник серий номенклатуры, и, если в программе уже ведется учет по сериям. При данной настройке нужно обязательно указывать серии номенклатуры во всех документах.

Создавать серии во входящих ТТН – при загрузке входящих ВСД серии будут создаваться автоматически в справочнике серий, где Наименование серии – это дата выработки.

Подбирать партии при списании по дате выработки серии – при списании, партии будут выстраиваться не по номеру серии, а по дате выработки в серии.

Не создавать ТТН на документы с пустой серией номенклатуры – при установленной настройке не будут создаваться ТТН на документы, у которых не заполнена серия номенклатуры.

При создании серии наименование брать из даты выработки, иначе из срока годности партии – при создании серии по вх.ТТН наименование серии установится данными из Даты Выработки, если настройка не включена, то наименование = Срок Годности.

- *Характеристики номенклатуры*

Вести учет по характеристикам - при установленной галочке, будет вестись учет по характеристикам для партий Меркурий аналогично учету 1С. Данная настройка актуальна для торговых конфигураций 1С, в которых имеется справочник характеристик номенклатуры, и, если в программе уже ведется учет по ним. При данной настройке нужно обязательно указывать характеристики номенклатуры во всех документах.

- **Расширения**

Настройка используется для указания добавленных в конфигурацию нетиповых реквизитов при их использовании в обработке.

Торговые точки – применяется для указания справочника Торговых Точек (любой добавленный в конфигурацию справочник), если они указываются в реализации товаров и услуг и справочник торговых точек сопоставляется с Предприятиями Меркурий. Тогда, при создании ТТН соответствие контрагентов будет проверяться по связке ТорговаяТочка – ПредприятиеМеркурий.

В поле Справочник торговых точек – укажите добавленный в конфигурацию справочник.

В поле Реквизит ТТ в накладной – выберете название реквизита из реализации, в котором указывается торговая точка.

Транспортные средства - применяется для автоматического заполнения номера автомобиля перевозчика, если они указываются в реализации товаров и услуг.

Поля Справочник транспортных средств и Имя реквизита ТС в накладной – применяется, если в конфигурацию добавлен справочник ТС и в реализации выбирается элемент из справочника.

Реквизит номер ТС – выберет реквизит, в котором заполняете номер автомобиля в реализации товаров и услуг.

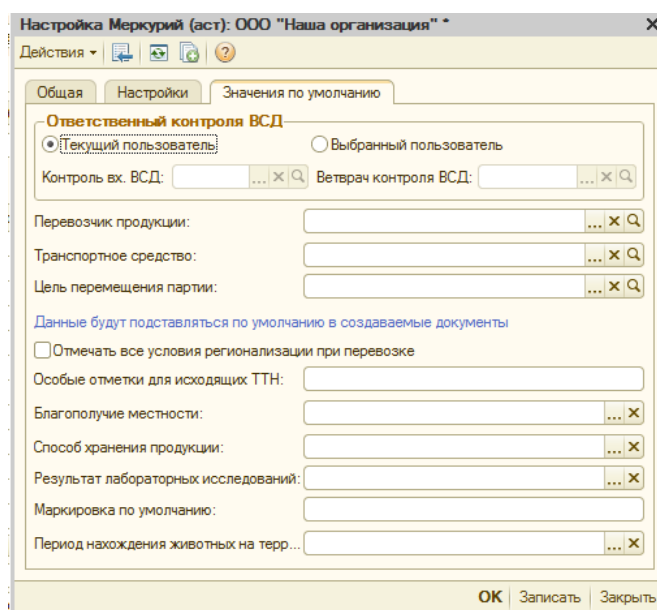
Реквизит номер прицепа – выберет реквизит, в котором заполняете прицеп в реализации товаров и услуг.

Дополнительный обработчик – позволяет подключить дополнительную обработку со своим кодом, не затрагивая основной функционал обработки. В архиве с обработкой помимо файлов обработки и конфигурации добавлен файл *MercuryDevelopе*. Файл содержит несколько процедур: ДоЗаписиТТН, ПриЗаполнениеВыгрузкаТТН, ПослеСозданияДокументаПоступления, ПередЗаписьюСерииНоменклатуры, куда вы можете добавить при необходимости свой код, при этом, при выходе обновлений обработки, доработанный код не сотрется. Доработки необходимо вносить в указанные процедуры. Далее, обработку *MercuryDevelopе* необходимо подключить в Меркурий. Для этого выберете файл обработки в поле **Дополнительный обработчик**.

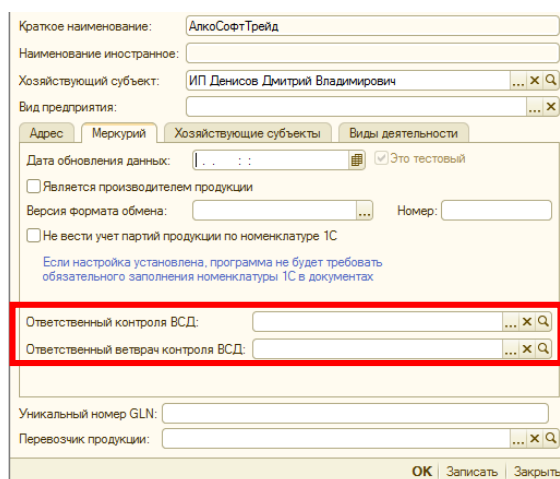
Вкладка Значения по умолчанию

Параметры по умолчанию предназначены для автоматической подстановки во входящих и исходящих ВСД.

Отмечать все условия регионализации при перевозке – по умолчанию автоматически будут отмечаться все условия регионализации при гашении входящих ВСД в случае возникновения соответствующей ошибки.

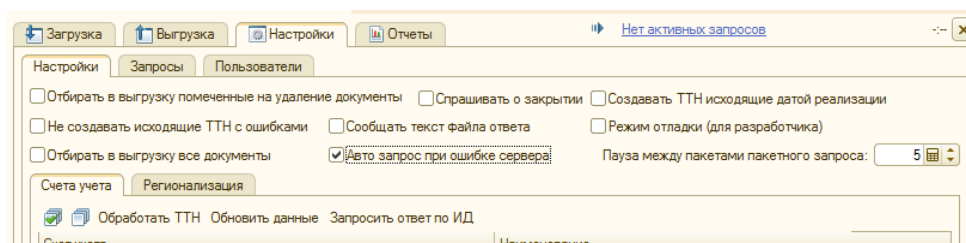


Ответственного контроля ВСД и Ветврача для авто подстановки можно указать для конкретного предприятия. Для этого откройте карточку предприятия и перейдите на вкладку Меркурий:



Вкладка «Настройки» в обработке

Эти настройки применяются для каждого пользователя индивидуально.



Отбирать в выгрузку помеченные на удаление документы – если документ помечен на удаление в 1С, то он все равно попадет на вкладке Выгрузка – ТТН.

Не создавать исходящие ТТН с ошибками – если при создании ВСД возникнет ошибка, то ВСД создан не будет, иначе будет создана с ошибкой.

Отбирать в выгрузку все документы – по умолчанию в выгрузку попадают только те документы, в которых выбраны сопоставленные карточки товаров 1С и Меркурий. При установленном флажке в выгрузку попадут все документы без отборов.

Спрашивать о закрытии – при закрытии программы 1С обработка спросит о закрытии обработки обмена, иначе сразу закроется.

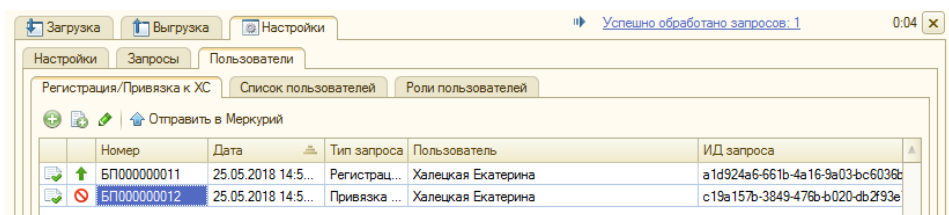
Авто запрос при ошибке сервера – при пакетных запросах (остатки, вх.всд), ошибка сервера может прервать запрос и загрузка будет начинаться снова, чтобы обработка запроса не прерывалась, а продолжалась с места обрыва, необходимо установить этот флажок.

Создавать ТТН исходящей датой реализации – ТТН будет создана с датой ТТН равной дате документа реализации. По умолчанию ТТН создается текущей датой. Данная настройка не рекомендуется к использованию.

Настройки – Пользователи

Регистрация/Привязка к ХС

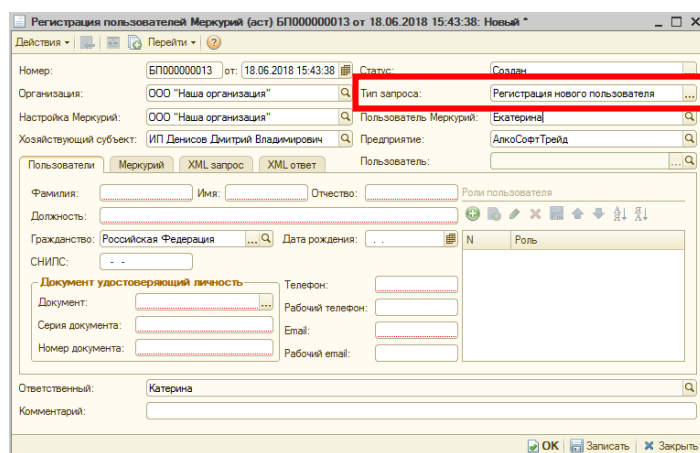
Для того, чтобы создать нового пользователя, либо привязать пользователя к хозяйствующему субъекту (может быть использовано для подтверждения ВСД клиента по доверенности).



Номер	Дата	Тип запроса	Пользователь	ИД запроса
БП000000011	25.05.2018 14:5...	Регистрац...	Халецкая Екатерина	a1d924a6-661b-4a16-9a03-bc6036b
БП000000012	25.05.2018 14:5...	Привязка ...	Халецкая Екатерина	c19a157b-3849-476b-b020-db2f93e

Чтобы создать/привязать пользователя необходимо создать документ по кнопке Создать.

В новом документе необходимо выбрать *Тип запроса* – Привязка к ХС, Удаление связи с ХС, Регистрация нового пользователя:



Регистрация пользователей Меркурий (аст) БП000000013 от 18.06.2018 15:43:38: Новый *

Номер: БП000000013 от: 18.06.2018 15:43:38 Статус: Создан

Организация: ООО "Наша организация" Тип запроса: **Регистрация нового пользователя**

Настройка Меркурий: ООО "Наша организация" Пользователь Меркурий: Екатерина

Хозяйствующий субъект: ИП Денисов Дмитрий Владимирович Предприятие: АлкоСофтТрейд

Пользователи: Меркурий XML запрос XML ответ Пользователь: ...

Фамилия: Имя: Отчество: Роли пользователя

Должность:

Гражданство: Российская Федерация Дата рождения: N Роль

СНИЛС:

Документ удостоверяющий личность: Телефон: Рабочий телефон: Email: Рабочий email:

Документ: Серия документа: Номер документа:

Ответственный: Катерина

Комментарий:

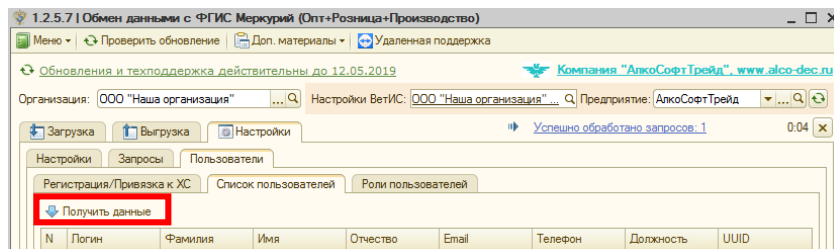
OK Записать Закрыть

Если Тип запроса Привязка к ХС или Удаление связи с ХС, то необходимо выбрать пользователя и Предприятие ХС, нажать ОК и выгрузить документ.

Если Тип запроса – Регистрация нового пользователя, то необходимо заполнить и предприятие, и данные на вкладке Пользователи (ФИО, должность и др). После выгрузки этого документа на указанную электронную почту придет письмо с логином и паролем пользователя.

Список пользователей

Можно запросить всех пользователей, привязанных к ХС. Для этого, укажите ХС и предприятие в шапке обработки и нажмите кнопку «Получить данные»:

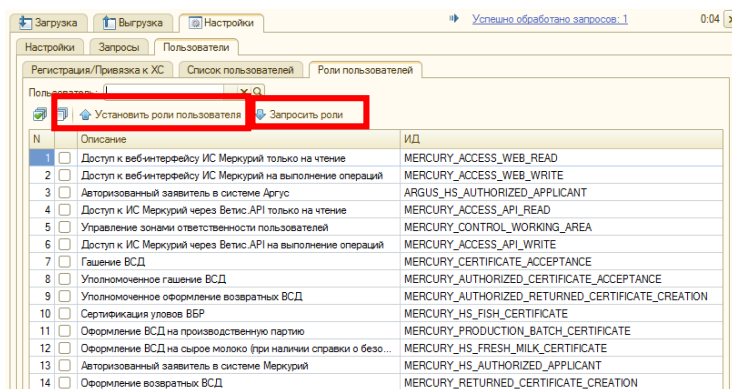


После ответа сервера в нижней части будут отображены все пользователи, привязанные к ХС.

Роли пользователей

С помощью обработки можно устанавливать пользователям роли/права для работы на сервере Меркурий. Для этого необходимо выбрать пользователя из справочника в поле «Пользователь», отметить галочками роли для этого пользователя и нажать кнопку «Установить роли пользователя». Чтобы проверить, какие роли установлены у пользователя, то нажать кнопку «Запросить роли».

Для установки ролей пользователям рекомендуем использовать ЛК Ветис.Паспорт.



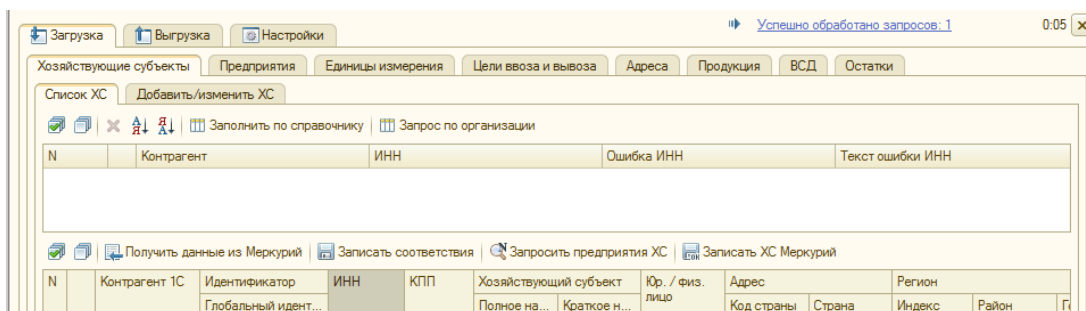
ВНИМАНИЕ! ОБРАБОТКА НЕ ХРАНИТ НИКАКИХ ДАННЫХ, А ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ЛИШЬ ДЛЯ ОПЕРИРОВАНИЯ ИМИ. ПОЭТОМУ ПРИ ПОВТОРНОМ ОТКРЫТИИ ТАБЛИЦЫ НЕ ЗАПОЛНЯЮТСЯ, ДАННЫЕ ХРАНЯТСЯ В БАЗЕ.

НАПРИМЕР, СОПОСТАВЛЕННЫЕ СПРАВОЧНИКИ МОЖНО ПОСМОТРЕТЬ НА ЗАКЛАДКЕ СООТВЕТСТВИЯ, ЛИБО ЧЕРЕЗ МЕНЮ – СООТВЕТСТВИЕ НОМЕНКЛАТУРЫ/КОНТРАГЕНТОВ.

ДЛЯ КОРРЕКТНОЙ РАБОТЫ ОБРАБОТКИ НЕОБХОДИМО ЗАГРУЗИТЬ ДАННЫЕ ПО СВОЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И УСТАНОВИТЬ СООТВЕТСТВИЕ, ЗАГРУЗИТЬ И УСТАНОВИТЬ СООТВЕТСТВИЯ МЕЖДУ КОНТРАГЕНТАМИ И НОМЕНКЛАТУРОЙ, А ЗАТЕМ ПЕРЕХОДИТЬ К ЗАГРУЗКЕ И ВЫГРУЗКЕ ТТН, ВЫГРУЗКЕ ОТЧЕТОВ О ПРОИЗВОДСТВЕ.

1. Загрузка хозяйствующих субъектов

Для запроса данных по хозяйствующим субъектам необходимо перейти на вкладку Загрузка – Хозяйствующие субъекты – Список ХС:



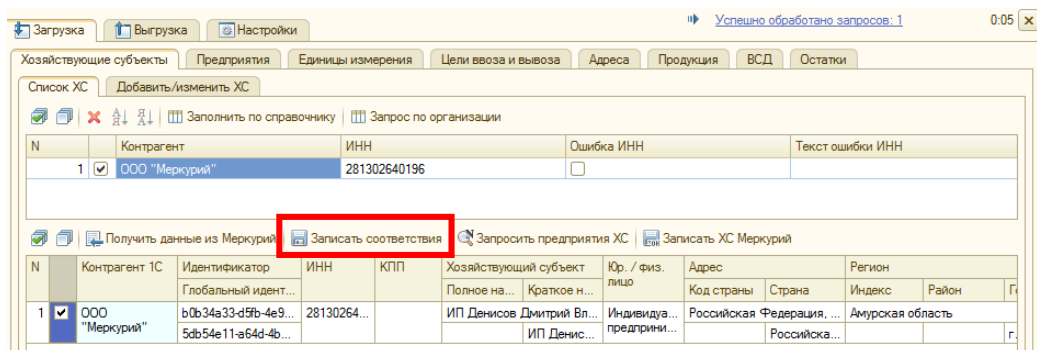
По кнопке «Запрос по организации» в верхнюю часть добавляется ИНН организации, чтобы запросить данные необходимо нажать «Получить данные из Меркурий».

По кнопке «Заполнить по справочнику» можно выбрать любого контрагента для запроса его хозяйствующих субъектов.

После ответа сервера в нижней части загрузятся данные организации, которые необходимо сопоставить.

В колонке Контрагент 1С нужно выбрать соответствие для полученных данных. Это может быть организация или контрагент.

После заполнения колонки нужно нажать кнопку «Записать соответствия» и выбранные данные будут сопоставлены с данными, полученными из МЕРКУРИЙ:



Вкладка «Добавить/Изменить ХС»

Для добавления/изменения/удаления ХС своего или контрагента необходимо создать документ на вкладке Загрузка – Хозяйствующие субъекты – Добавить/Изменить ХС.

На вкладке «Данные предприятия» укажите Тип контрагента – Юр/Физ.лицо, краткое и полное наименование организации, ИНН, КПП, а также юридический адрес организации, где регион и район выберете из справочника.

После указания всех параметров нажмите кнопку «Записать и Закрывать», добавится новый документ. Созданный документ отправьте на сервер по кнопке «Отправить в ФГИС Меркурий»:

Номер	Дата	Хозяйствующий субъект	Статус	Ответственный	Комментарий
БП000000001	25.12.2017 19:25:22	ИП Денисов Дмитрий Вла...	Создан	Катерина	

2. Загрузка предприятий

Запросить предприятия хозяйствующего субъекта (далее ХС) можно на вкладке Список ХС по кнопке «Запросить предприятия ХС», предварительно указав ИНН ХС.

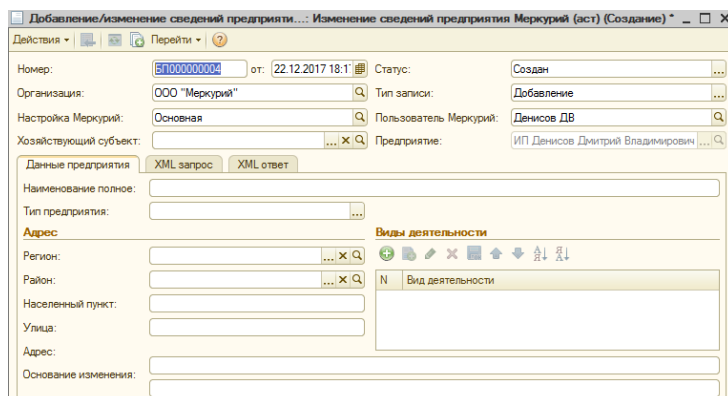
На вкладке Загрузка – Предприятия – Предприятия Меркурий по кнопке «Получить данные из Меркурий» возвращается ответ со 100 любыми предприятиями, которые можно сохранить в справочнике по кнопке «Записать предприятия Меркурий»; установить соответствия, выбрав нужную карточку контрагента в колонке «Ссылка на справочник» и нажав кнопку «Записать соответствия».

Чтобы запросить предприятия по названию введите в поле «Поиск предприятия по названию» примерное название предприятия и кнопку «Получить данные из Меркурий» по аналогии запрос по адресу и по ХС.

Во всех карточках предприятий можно проверить статус этого предприятия по данным реестра Цербер. Статус обновляется при запросе предприятий по ХС или по ГУИДу предприятия:

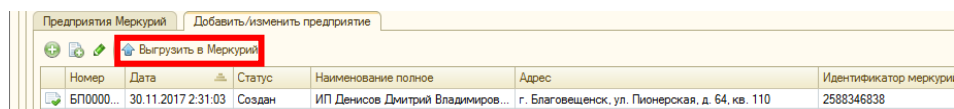
Вкладка «Добавить/изменить предприятие»

Для добавления или изменения данные о предприятии необходимо создать новый документ по кнопке Создать («зеленый крестик»):



«Шапка» документа заполняется автоматически из настроек обработки. Для создания нового предприятия необходимо выбрать соответствующий Тип записи «Добавление», для изменения указать тип записи и выбрать предприятие, которое необходимо изменить.

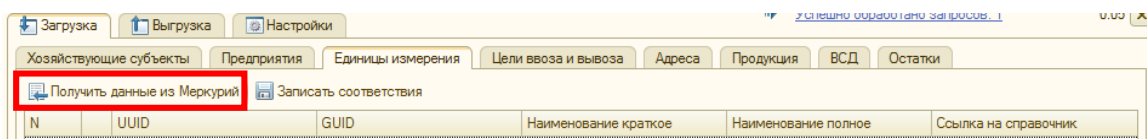
На вкладке Данные предприятия необходимо указать Наименование полное, выбрать Тип предприятия, а также указать адрес и Вид деятельности. После, сохранить документ и выгрузить его по кнопке «Выгрузить в Меркурий»:



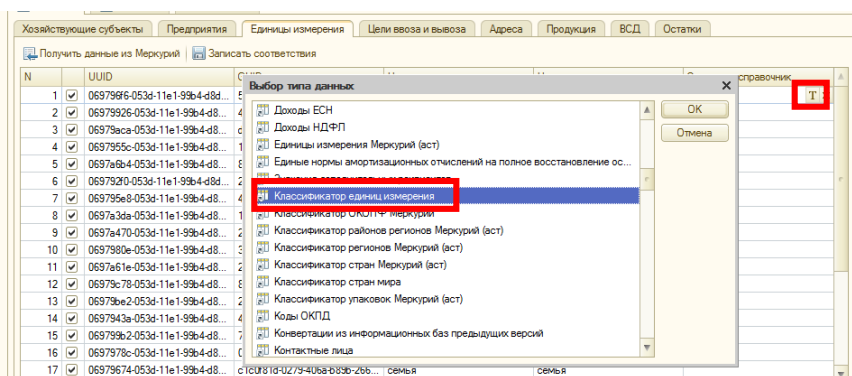
3. Загрузка единиц измерений

Данный справочник используется при создании новых объектов, например, номенклатуры.

На вкладке **Загрузка – Единицы измерения** запрашиваем справочник по кнопке **«Получить данные из Меркурий»** запрашиваем справочник единиц измерений:



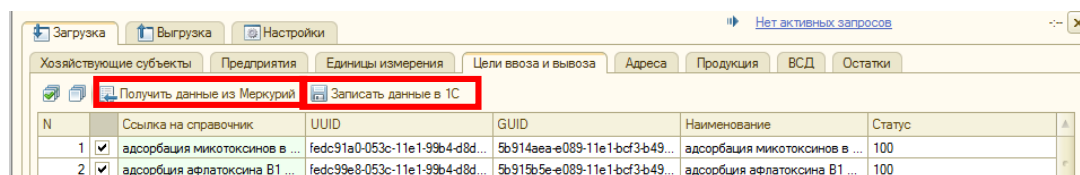
Полученные данные необходимо сопоставить с единицами измерения из справочника 1С. Ед.из. 1С необходимо указывать в колонке Ссылка на справочник, предварительно указать этот справочник:



Чтобы сохранить выбранные соответствия нажмите кнопку **«Записать соответствия»**.

4. Загрузка целей ввоза и вывоза

Для запроса классификатора Целей ввоза и вывоза перейдите на вкладку **Загрузка – Цели ввоза и вывоза**.



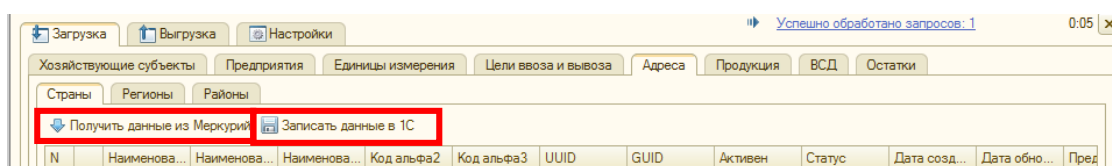
Чтобы получить данные нажмите на кнопку **«Получить данные из Меркурий»**. После ответа необходимо отметить галочками нужные цели и нажать кнопку **«Записать данные в 1С»**.

5. Загрузка адресов

Данные справочники используются при создании новых объектов, например, номенклатуры.

Страны

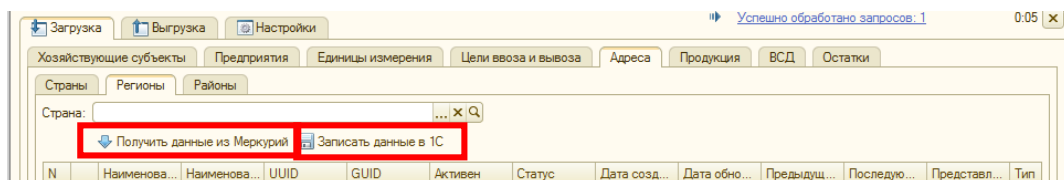
Для загрузки справочника стран перейдите на вкладку **Загрузка – Адреса – Страны**.



Чтобы получить данные нажмите кнопку **«Получить данные из Меркурий»**. После ответа сервера полученные данные можно сохранить справочник, для этого отметьте галочками нужные строки и нажмите кнопку **«Записать данные в 1С»**.

Регионы

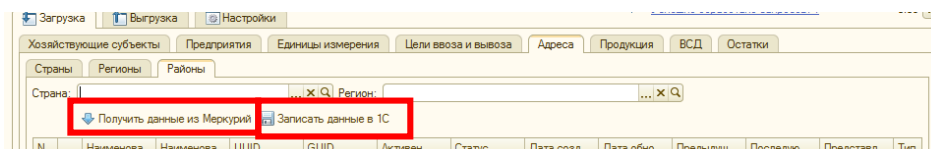
Для загрузки справочника регионов перейдите на вкладку **Загрузка – Адреса – Регионы**.



Запросить регионы можно для одной страны, для этого укажите страну в поле Страны и нажмите кнопку **«Получить данные из Меркурий»**. После ответа, отметьте галочками нужные строки и сохраните регионы в справочник по кнопке **«Записать данные в 1С»**.

Районы

Для загрузки справочника регионов перейдите на вкладку **Загрузка – Адреса – Районы**.

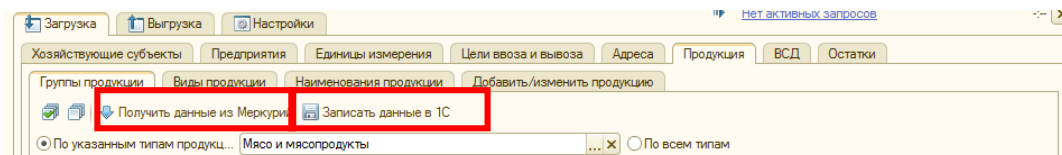


Запросить районы можно для одной страны и одного региона, для этого укажите страну в поле Страны и регион в поле Регион и нажмите кнопку **«Получить данные из Меркурий»**. После ответа, отметьте галочками нужные строки и сохраните районы в справочник по кнопке **«Записать данные в 1С»**.

6. Загрузка продукции

Группы продукции

Для загрузки Групп продукции перейдите на вкладку **Загрузка - Продукция – Группы продукции**.

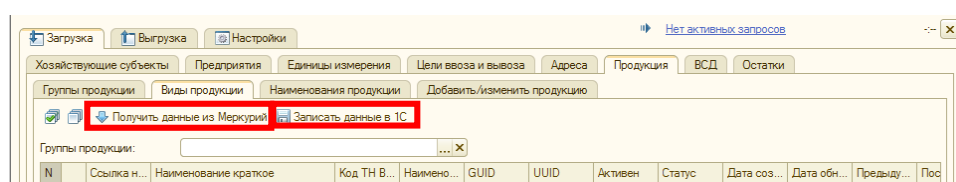


Получить данные можно либо по конкретным Типам продукции – для этого установите переключатель в положение «По указанным типам продукции», из справочника выберете один/несколько типов; либо по всем типам из справочника – установите переключатель в положение «По всем типам». Загрузка данных «По всем типам» может занять значительное время.

Затем нажмите кнопку **«Получить данные из Меркурий»**. После ответа сервера необходимые для работы типы можно сохранить в базу. Для этого отметьте галочками нужные строки и нажмите кнопку **«Записать данные в 1С»**.

Виды продукции

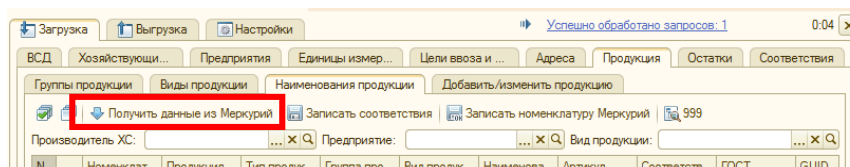
Для загрузки Видов продукции перейдите на вкладку **Загрузка - Продукция – Виды продукции**.



Запросить классификатор видов продукции можно только для конкретных Групп продукции. Для этого в поле Группы продукции укажите одну или несколько групп для запроса и нажмите кнопку **«Получить данные из Меркурий»**. После ответа сервера сохраните полученные данные в справочник, отметив необходимые Виды галочкой, нажмите кнопку **«Записать данные в 1С»**.

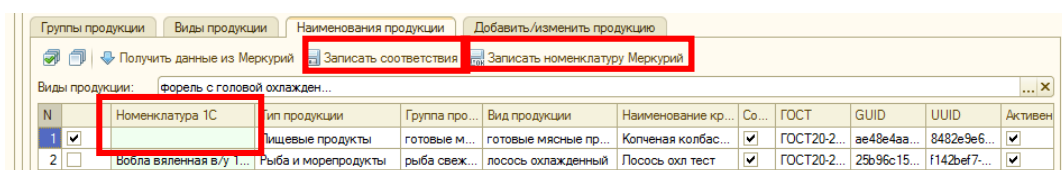
Наименования продукции

Для загрузки Наименований продукции перейдите на вкладку **Загрузка - Продукция – Наименования продукции**.



Запросить справочник наименований продукции можно только для Видов продукции или по Производителю, поэтому предварительно укажите в поле Виды продукции или поле Предприятие (запрос товаров по производителю делается при указании ТОЛЬКО Предприятия этого производителя) необходимые данные и нажмите кнопку **«Получить данные из Меркурий»**.

Полученные товары необходимо сопоставить с номенклатурой 1С: в колонке Номенклатура 1С выберете из справочника 1С карточку товара для сопоставления.



После, нажмите кнопку **«Записать соответствия»**.

Кнопка **«Записать номенклатуру Меркурий»** предназначена для сохранения товаров без установки соответствий.

Добавить/изменить продукцию

С помощью обработки можно добавлять или изменять товары на сервере Меркурий.

Чтобы добавить/изменить товар перейдите на вкладку **Загрузка – Продукция – Добавить/Изменить продукцию**. Создайте новый документ по кнопке Создать.

В созданном документе автоматически указывается ХС, Пользователь Меркурий, Предприятие из настроек, для добавления нового товара укажите Тип записи – Добавление, если необходимо изменить существующий товар, то укажите Тип – Изменение, если необходимо удалить карточку товара, то укажите Тип - Удаление:

The screenshot shows a web form titled 'Изменение сведений продукции Меркурий (аст) от 25.12.2017 19:08:33: Новый *'. The form includes fields for 'Номер', 'Дата' (25.12.2017 19:01), 'Статус' (Создан), 'Организация' (ООО 'Меркурий'), 'Тип записи' (Добавление), 'Настройка Меркурий' (Основная), 'Пользователь Меркурий' (Денисов ДВ), 'Хозяйствующий субъект' (ИП Денисов Дмитрий Владимирович), and 'Предприятие' (ИП Денисов Дмитрий Владимирович). There are also tabs for 'Данные предприятия', 'XML запрос', and 'XML ответ', and a checkbox for 'Продукция производится в соответствии с ГОСТом'. At the bottom, there are buttons for 'Записать и закрыть', 'Записать', and 'Закрыть'.

На вкладке **Данные предприятия** укажите Полное наименование в поле «Наименование полное», в поле Вид продукции выберете из справочника подходящий вид. для того чтобы гудиды и юиды наименования продукции были действительно уникальными, желательно при заведении номенклатуры названия продукции делать различными, учитывая при этом и упаковку, т.е. не просто "кефир 5%", а "кефир 5% флоупак" или "кефир 5% стакан".

Если продукция производится в соответствии с ГОСТом, то установите соответствующую галочку. Поле «Основание изменения» - это произвольный текст, который будет отправлен на сервер, здесь можно указать причину добавления или изменения товара. В поле «Продукция Меркурий» запишется уже созданная на сервере карточка товара.

После указания всех параметров нажмите кнопку «Записать и Заккрыть», добавится новый документ. Созданный документ отправьте на сервер по кнопке «**Отправить в ФГИС Меркурий**»:

The screenshot shows a button labeled 'Отправить в ФГИС Меркурий' highlighted with a red box. Below it is a table with the following data:

Номер	Дата	Организация	Статус	Тип записи	Комментарий
БП000000001	07.12.2017 0:06:57	ООО "Меркурий"	Отправлен	Добавление	
БП000000002	18.12.2017 14:58:21	ООО "Меркурий"	Получен ответ	Добавление	

7. Установка соответствий загруженных справочников

Загрузка – Соответствия – Хозяйствующие субъекты

На закладке **Загрузка – Соответствия** можно установить соответствия справочников товаров и контрагентов из Меркурия с аналогичными справочниками в 1С:

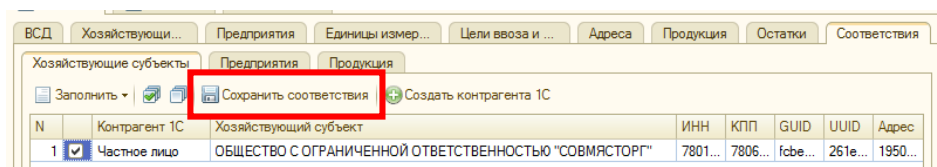
The screenshot shows the 'Соответствия' tab in the software interface. A menu is open, showing options: 'Заполнить', 'Несоответственными', 'Сопоставленными', and 'Всеми'. The 'Заполнить' option is highlighted with a red box.

После нажатия на кнопку «Заполнить» - «Несопоставленными» табличная часть заполнится данными справочников Меркурий, по которым еще не произведена привязка справочников в 1С. Эти данные были загружены автоматически из ТТН поставщиков.

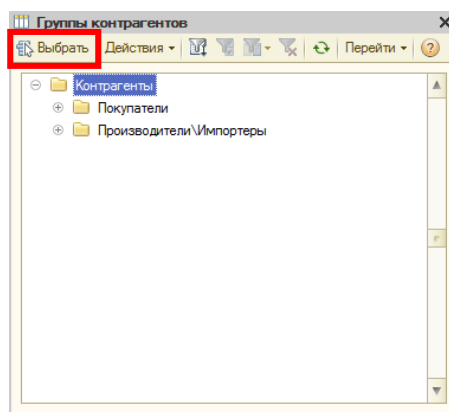
Кнопка «Заполнить» - «Сопоставленными» - заполнит табличную часть данными справочников Меркурий, по которым уже было проведено сопоставление справочников 1С.

Кнопка «Заполнить» - «Всеми» - табличная часть по всем данным из справочника «Продукция Меркурий».

Для установки соответствия необходимо в колонке Контрагент 1С/Номенклатура подобрать товары 1С соответствующие товару Меркурий и нажать кнопку «Сохранить соответствия».

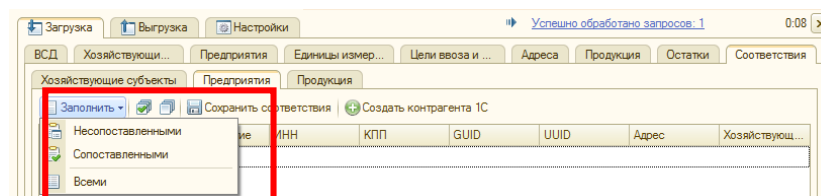


При отсутствии контрагента для сопоставления в справочнике 1С, ее можно создать из обработки. Для этого выводим несопоставленную номенклатуру (Заполнить – Несопоставленными), отмечаем галочкой ту, которой еще нет в базе 1С, и нажимаем кнопку «Создать контрагента 1С». При нажатии кнопки открывается окно с параметрами для создания нового контрагента, где при необходимости, нужно указать группу контрагентов, затем нажать кнопку «Выбрать», при этом соответствие устанавливается автоматически:

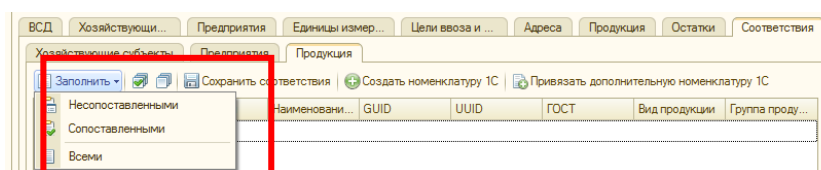


Аналогично устанавливаются соответствия и на вкладке **Загрузка – Соответствия – Предприятия**

Соответствия с ХС устанавливать не обязательно, важно сопоставить Предприятия, т.к. Предприятие уже содержит данные о ХС.



Загрузка – Соответствия – Продукция

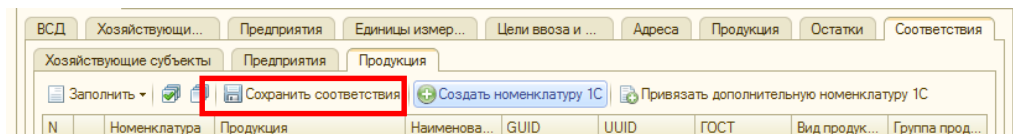


После нажатия на кнопку «Заполнить» - «Несопоставленными» табличная часть заполнится данными справочников Меркурий, по которым еще не произведена привязка справочников в 1С. Эти данные были загружены автоматически из ТТН поставщиков.

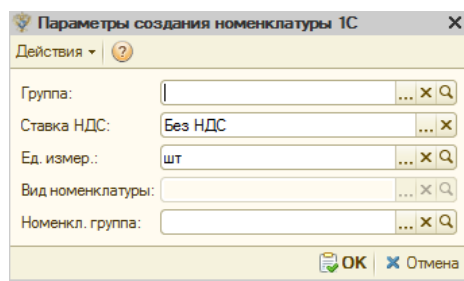
Кнопка «Заполнить» - «Сопоставленными» - заполнит табличную часть данными справочников Меркурий, по которым уже было проведено сопоставление справочников 1С.

Кнопка «Заполнить» - «Всеми» - табличная часть по всем данным из справочника «Номенклатура Меркурий».

Для установки соответствия необходимо в колонке Номенклатура подобрать товары 1С соответствующие товару Меркурий и нажать кнопку «Сохранить соответствия».

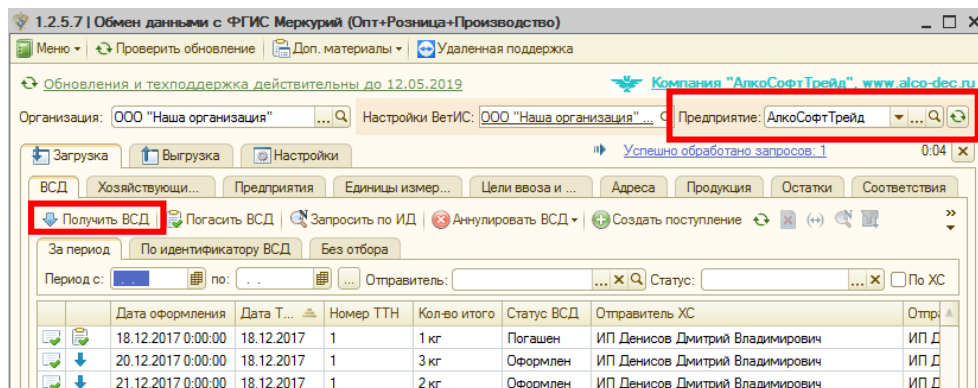


При отсутствии номенклатуры для сопоставления в справочнике 1С, ее можно создать из обработки. Для этого выводим несопоставленную номенклатуру (Заполнить – Несопоставленными), отмечаем галочкой ту, которой еще нет в базе 1С, и нажимаем кнопку «Создать номенклатуру 1С». При нажатии кнопки открывается окно с параметрами для создания новой номенклатуры, где при необходимости, нужно указать группу номенклатуры, ставку НДС и ед.измерения, затем нажать кнопку «Ок», при этом соответствие устанавливается автоматически:



Загрузка входящих ВСД

Для загрузки документов нужно перейти на закладку *Загрузка – ВСД* и нажать кнопку *Получить ВСД*. Будут загружены все документы прихода, которые отправил поставщик на выбранное предприятие:

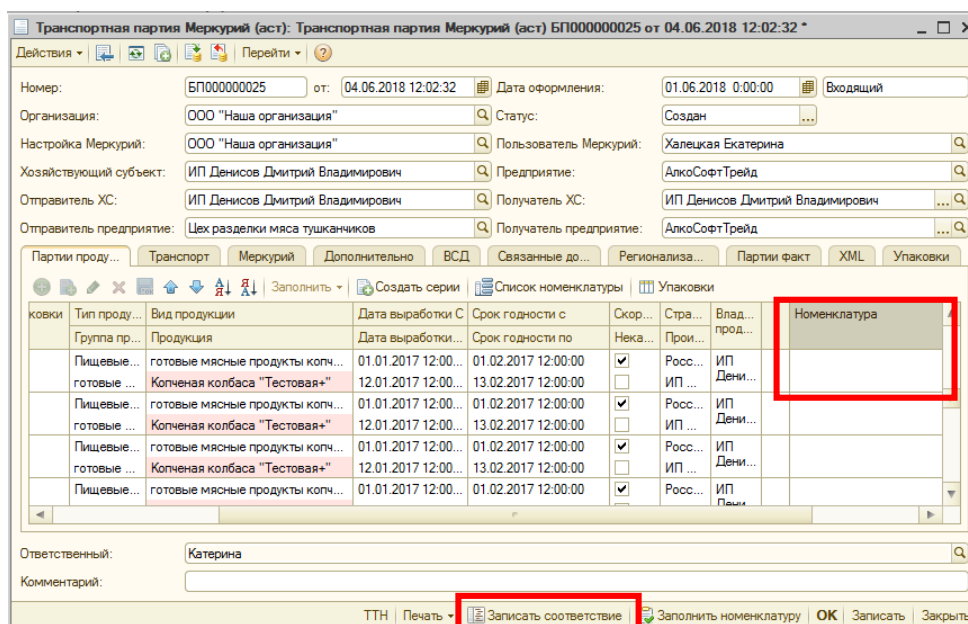


Загрузить ВСД можно с учетом отборов, например, «За период» (установить период, за который необходимо получить ВСД), «По идентификатору ВСД» (укажите идентификатор ВСД), «Без отбора» (загружаются все ВСД за весь период).

Гашение входящих ВСД

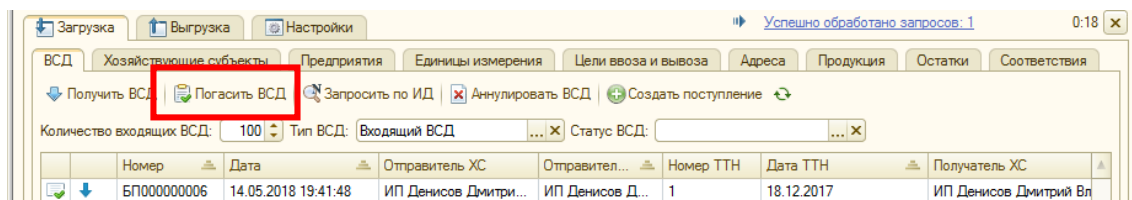
При поступлении партии груза на предприятие-получатель электронный ВСД гасится ветеринарным врачом.

Перед тем, как погасить электронный ВСД, откройте нужный ВСД и установите соответствия с новой продукцией. Для этого в колонке Номенклатура выберите нужную карточку номенклатуры 1С, после в нижней части ВСД нажмите кнопку «Записать соответствия». Если номенклатура была сопоставлена ранее, то нажмите кнопку «Заполнить номенклатуру»:



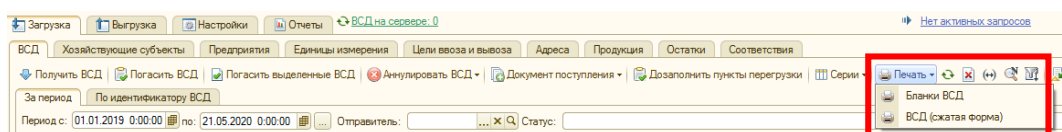
После установки соответствий, нажмите кнопку *ОК*, перейдите в главное окно.

Чтобы погасить ВСД, выделите ВСД и нажмите кнопку *Погасить ВСД*.



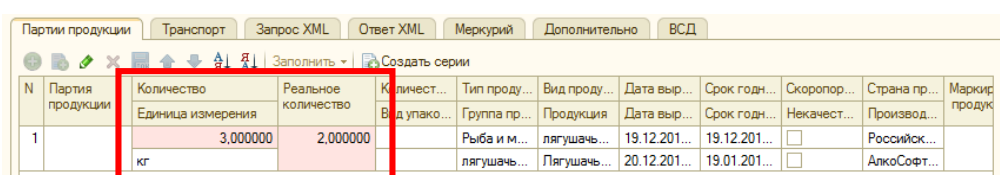
Ответ от сервера запишется в документе на вкладке Меркурий в поле Ответ сервера. А также автоматически позициям в ВСД присвоится партия, заполнится колонка Партия продукции и товар появится на остатках.

При необходимости погашенные ВСД можно распечатать. Для этого отметьте ТТН и нажмите кнопку «Печать». Для печати Бланка выберете Бланки ВСД, для печати сжатых ВСД – ВСД (сжатая версия):

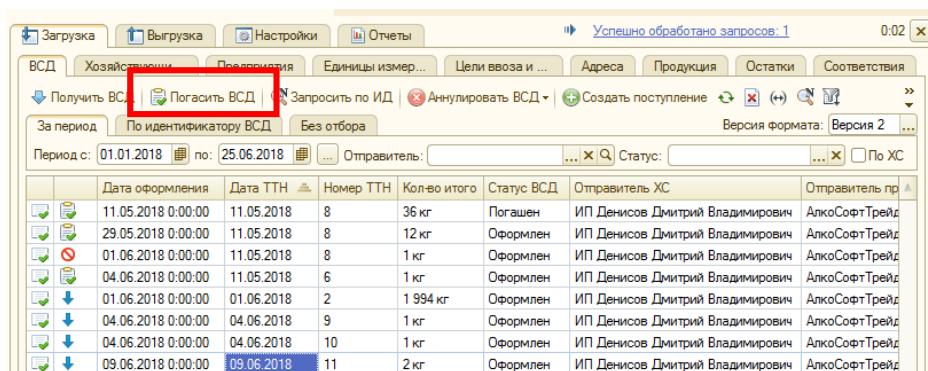


Частичное гашение ВСД/Отказ от ВСД

Чтобы частично принять ВСД, откройте входящий документ и в колонке «Реальное количество» укажите количество, которое необходимо принять. Если необходимо вернуть товар в полном кол-во, то в колонке «Реальное количество» необходимо указать нуль «0»:



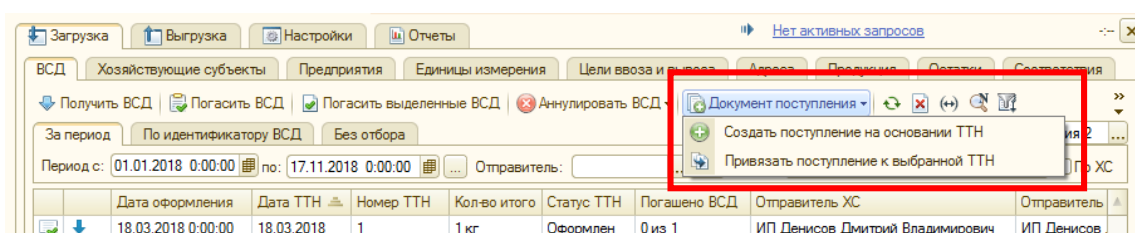
После, нажмите кнопку «Ок» и погасите указанное количество по кнопке «Погасить ВСД»:



Создание документа поступления на основании входящего ВСД

Чтобы создать документ поступления на основании ТТН необходимо выделить ТТН и нажать кнопку «Документ поступления» - «Создать поступление на основании ТТН».

Для создания поступления необходимо, чтобы была сопоставлена номенклатура ЕГАИС 1С и 1С:



В новом документе поступления необходимо проверить правильность перенесенных данных и нажать кнопку «Ок».

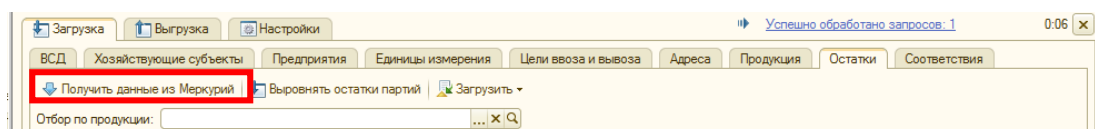
Чтобы привязать ТТН и уже существующий документ поступления необходимо нажать кнопку «Документ поступления» - «Привязать поступление к выбранной ТТН». Далее открывается журнал документов поступления, где необходимо выбрать нужный документ. После, в колонке «Документ прихода» отобразится привязанный документ.

В ВСД на вкладке Дополнительно в поле Документ Основание будет указан привязанный документ поступления 1С.

Отображение документа прихода в табличной части обработки необязательно, носит только информационный характер.

Запрос остатков

Для запроса остатков в Меркурии необходимо перейти на закладку *Загрузка – Остатки* и нажать кнопку «Получить данные из Меркурий».



При этом будет сформирован запрос в Меркурий и после получения ответа табличная часть с остатками заполнится, где:

Колонка «Количество» - количество товара по данным сервера Меркурий.

Колонка «Количество 1С» - количество товара по данным 1С в регистре партий Меркурий. При этом если ведется учет по сериям, остатки будут выведены для каждой серии.

Данные по остаткам Меркурий будут сопоставлены с данными по остаткам в Меркурий 1С, и если обнаружатся расхождения, то колонка будет окрашена розовым цветом.

При нажатии кнопки «*Выровнять остатки партий*» остатки установятся в соответствии с данными Меркурий (документом фиксации остатков) при этом будет создан документ корректировки. Данный механизм никак не затрагивает реальные остатки в 1С, выравнивание происходит только в регистре партий Меркурий.

После нажатия кнопки выравнивания создается документ «*Корректировка партий Меркурий*», где корректируются остатки в соответствии с данными сервера, корректировку необходимо только провести.

N	Партия продукции	Номер записи	Количество	Количество 1С	Вид продукции	Дата вырабо...	Срок ...	Скор...	Марк...	Пром...	Влад...
40	Копченая колбаса "Тестовая+", 1 800 кг, 23.01.15	9527360	1 800,000000	1 200,00000	продукция	Дата вырабо...	Срок ...	Нека...	Прод...	Проду...	
41	Копченая колбаса "Тестовая+", 1 800 кг, 23.01.15	9527361	1 800,000000	1 800,00000	Копченая кол...	23.01.2015	26.03...				
42	Копченая колбаса "Тестовая+", 1 800 кг, 23.01.15	9527361	1 800,000000	1 800,00000	Копченая кол...	23.01.2015	26.03...				

Также, будет автоматически сформирован документ фиксации остатков, чтобы к ним можно было позднее обратиться.

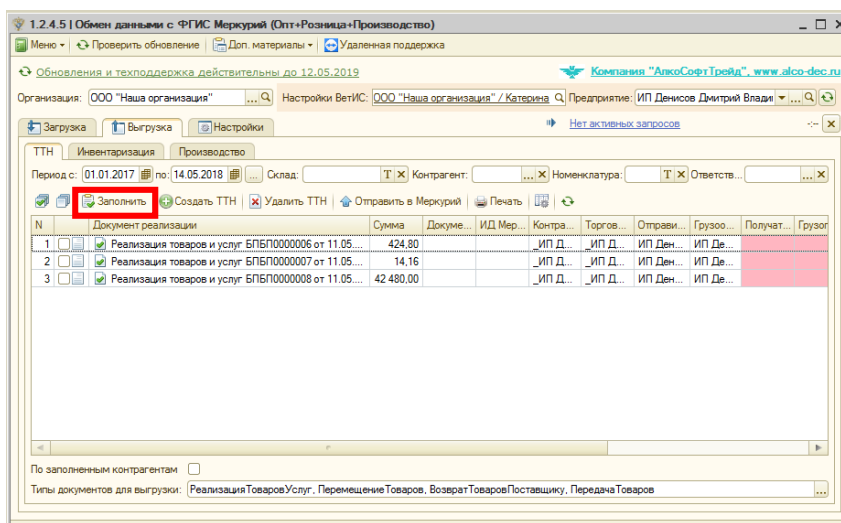
Кнопка «*Загрузить – Загрузить из файла*» - не отправляет запрос в Меркурий, а заполняет таблицу данными из файла, ответ на запрос Меркурий.

Кнопка «*Загрузить - Загрузить из фиксации остатков*» - не отправляет запрос в Меркурий, а заполняет таблицу данными, которые были получены ранее из документа «Фиксация остатков».

Можно использовать, если каким-то образом табличная часть была очищена, а выгрузок в Меркурий, влияющих на остатки с момента последнего запроса остатков, не было.

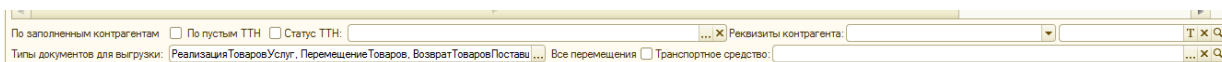
Выгрузка ВСД клиентам

Выгрузка накладных производится на закладке *Выгрузка - ТТН*, где необходимо указать период отбора документов отгрузки и нажать кнопку «Заполнить»:



Если документы не добавляются в список, нужно проверить, что установлено соответствие товаров в накладной с товарам Меркурий, либо проверить счета учета товаров (для БП, БП КОРП), либо проверить установленные отборы и по необходимости убрать их.

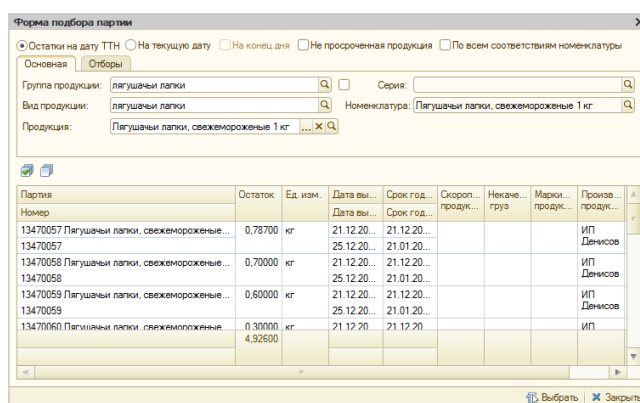
Можно установить фильтры по периоду, контрагенту, складу, номенклатуре и ответственному из документа расхода в соответствующих полях на форме. Также, «По заполненным контрагентам» - по контрагентам, с которыми есть соответствия; «По пустым ТТН» - отобразятся документы, для которых еще не созданы ТТН Меркурий; по статусу ТТН; по любому реквизиту контрагента; «Все перемещения» - вывод всех перемещений без фильтра по получателю; по Транспортному средству.



Чтобы создать ТТН, необходимо установить галочку напротив нужного документа расхода и нажать кнопку «Создать ТТН». По кнопке «Создать ТТН» будут созданы документы для выгрузки клиентам с необходимой для Меркурия информацией и сопоставленными данными справочников товаров и контрагентов.

Партии будут заполнены автоматически по остаткам в базе (заполнены по выбранному в настройках методу).

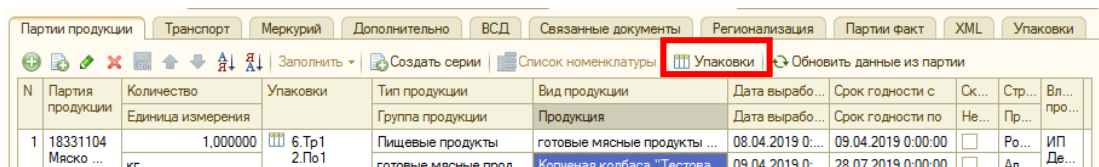
Партии можно подобрать и вручную, для этого в созданной ТТН в колонке Партии продукции нажмите на кнопку выбора («три точки»). Откроется окно для подбора партии у конкретной позиции товара:



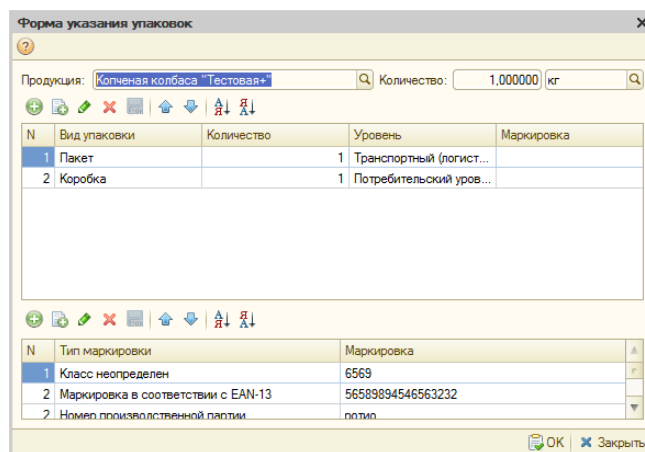
На этой форме можно установить Отборы (вкладка Отборы), сменить Продукцию Меркурий. При установке флажка «*Не просроченная продукция*» будут отображены партии только с годным товаром. При установке флажка «*По всем соответствиям номенклатуры*» будут выведены партии продукции Меркурий, у которых установлено соответствие с выбранной номенклатурой 1С.

Упаковки

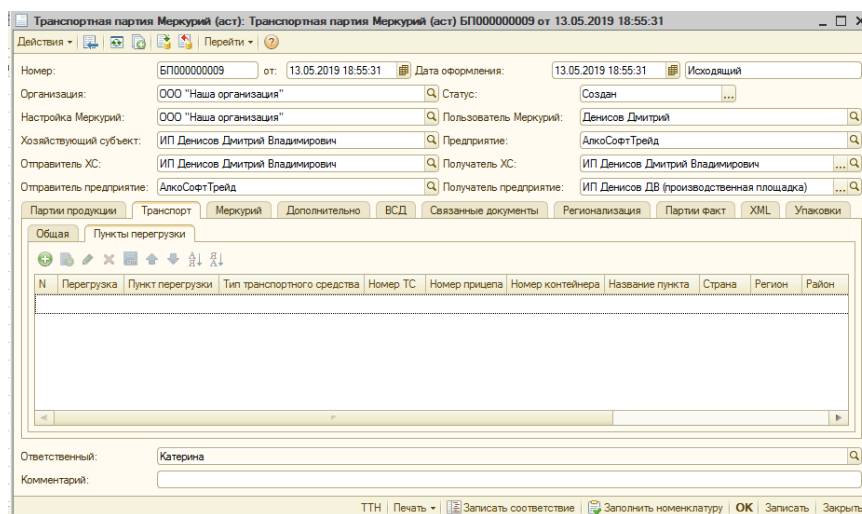
При создании ТТН упаковки указываются автоматически, если они были указаны во входящей ВСД от поставщика или указаны в документе производства. Если нужно отдельно создать/перевыбрать упаковку или маркировку, то необходимо нажать кнопку в ТТН «Упаковки» или двойным щелчком по колонке Упаковки:



Откроется форма указания упаковок, где можно создать новую упаковку для партии по кнопке «Создать», либо выбрать из имеющихся. Аналогично указывается маркировка:

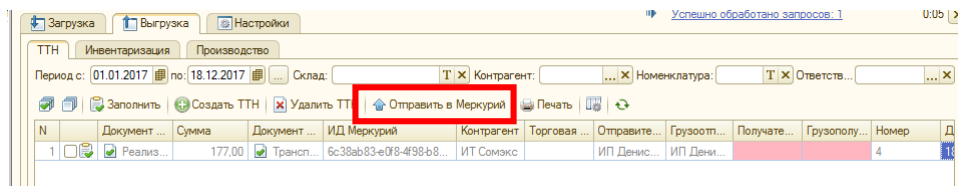


Перед отправкой ТТН необходимо заполнить раздел Транспорт и Пункты перегрузки и на вкладке «Дополнительно» заполнить поле *Цель перемещения партии (если эти параметры не заполнены в настройках как Значения по умолчанию)*:

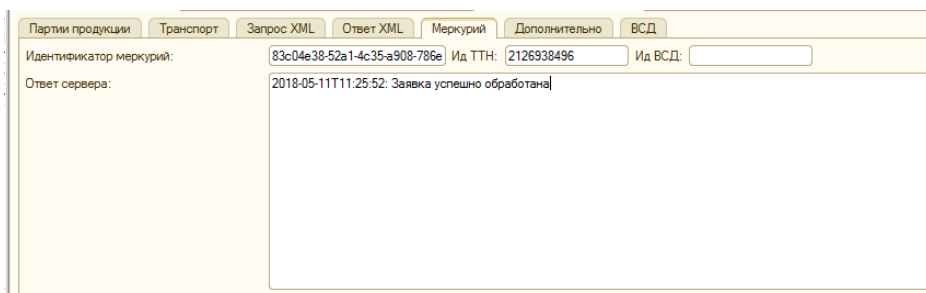


Пункт перегрузки добавьте по кнопке Создать. В новой строке укажите Пункт перегрузки, выбрав его из справочника Предприятия. Если в справочнике нет нужного предприятия, его можно запросить с сервера, либо указать вручную в колонке «Название пункта».

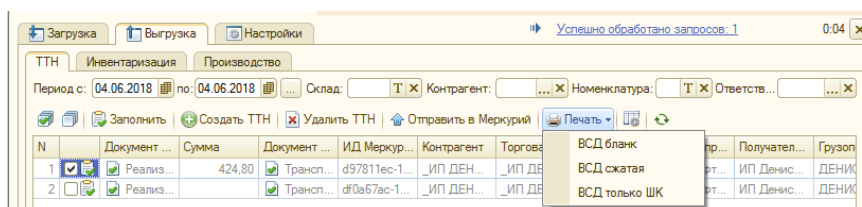
Созданную ТТН необходимо отправить в Меркурий по кнопке «Отправить в Меркурий»:



Ответ от сервера запишется в ТТН на вкладке Меркурий в поле Ответ сервера:

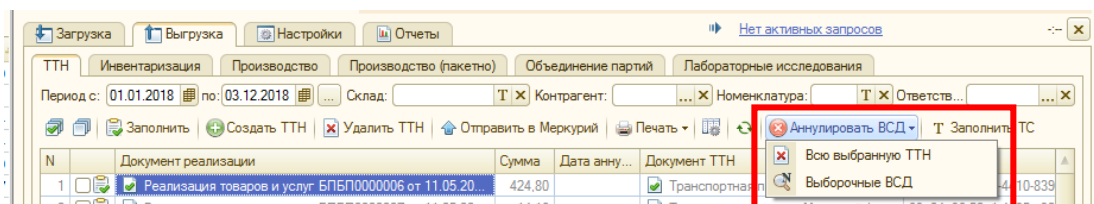


После выгрузки ВСД, его можно распечатать. Для этого отметьте галочкой ВСД и нажмите кнопку «Печать», выберете один из бланков:

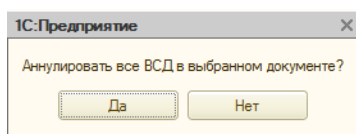


Аннулирование исходящих ВСД

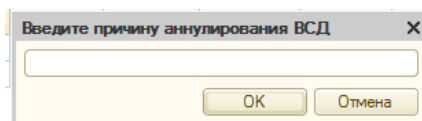
Для отказа ошибочно выгруженных ВСД предназначена кнопка Аннулировать ВСД. Аннулировать можно либо все позиции из ТТН, либо выборочно некоторые:



Чтобы отменить всю ВСД отметьте галочками ТТН для аннулирования и нажмите *Аннулировать ВСД – Всю выбранную ТТН*, в появившемся окне нажать кнопку *Да*, если аннулировать все ВСД, *Нет* - для отмены действия:



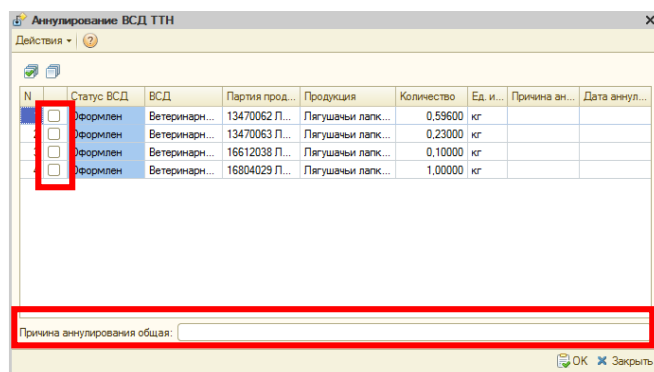
При нажатии кнопки *Да*, в появившемся окне введите причину аннулирования, после нажмите кнопку ОК:



Отправляется запрос на сервер, полученный ответ запишется в ТТН на вкладке Меркурий. Все ВСД аннулируются и партии вернутся на остаток.

Частичное аннулирование

Чтобы аннулировать только некоторые позиции из ТТН нажмите кнопку *Аннулировать ВСД – Выборочные ВСД*. В появившемся окне отметьте те позиции, которые необходимо аннулировать и введите причину аннулирования и нажмите кнопку ОК:



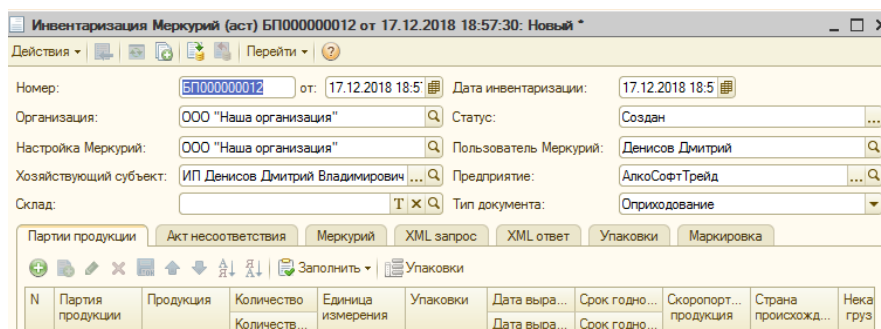
Отправляется запрос на сервер, полученный ответ запишется в ТТН на вкладке Меркурий. Отмеченные ВСД аннулируются и партии вернутся на остаток.

Инвентаризация

Данная операция позволяет оприходовать/списать/ изменить партии товаров.

Чтобы создать документ Инвентаризация перейдите на вкладку *Выгрузка – Инвентаризация*.

Создайте новый документ по кнопке Создать.



В новом документе автоматически заполняется ХС, Пользователь Меркурий, Предприятие из Настроек обработки.

В поле Тип документа выберите необходимую операцию – Оприходование, Списание, Изменение.

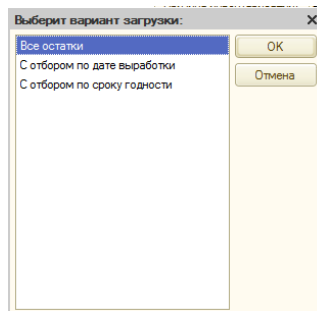
Оприходование – Заполните документ по кнопке «Заполнить» выбрав подходящий документ. Для оприходования товара заполните строку «Кол-во Факт». При оприходовании поле Партия продукции должно быть пустым.

Списание – Заполните документ по кнопке «Заполнить», выбрав нужный документ или по Остаткам Меркурий. Строка Кол-во факт для полного списания должна быть пустой (= 0). Для частичного списания в колонке Количество указано текущее кол-во товара, в колонке Кол-во факт необходимо указать кол-во уже с учетом списания, т.е., к которому необходимо привести партию.

При заполнении По Остаткам возможен отбор партий по Дате выработки и сроку годности. При нажатии на кнопку Заполнить – По остаткам Меркурий, в появившемся окне выберете один из вариантов заполнения, где

Все остатки – в документ попадут все текущие остатки по данным обработки

С отбором по дате выработки/сроку годности – появится еще одно окно, где необходимо указать нужную дату выработки/срок годности:




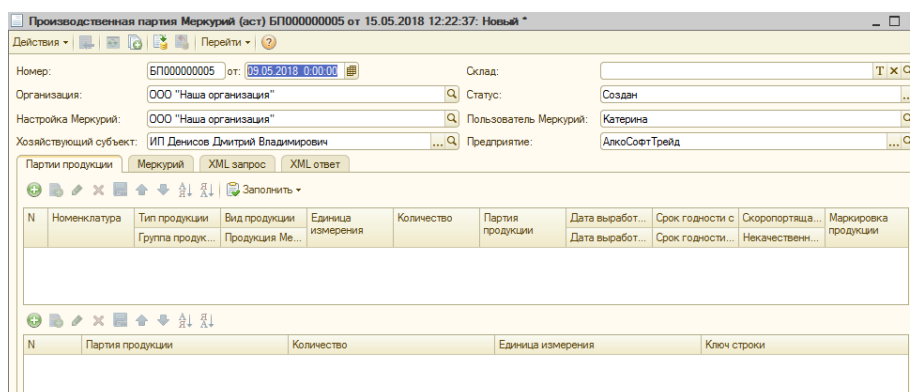
Изменение – Заполните документ по кнопке Заполнить. Для изменения доступен любой реквизит из партии, например, срок годности или дату выработки. Чтобы изменить данные в нужной колонке укажите необходимые данные вместо текущих.

После того, как заполнены все необходимые вкладки, необходимо нажать кнопку «Записать и закрыть».

Чтобы выгрузить документ в Меркурий необходимо выделить отчет и нажать кнопку «*Выгрузить в Меркурий*».

Производство

Для постановки на учет произведенного товара необходимо создать и выгрузить документ «*Производственная партия Меркурий*», для этого необходимо пройти по закладке *Выгрузка - Производство*. Чтобы создать новый документ – нажать на кнопку «*Добавить*» («»).

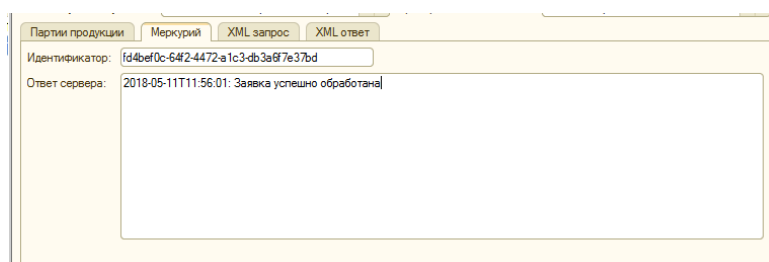


При создании нового документа данные по организации и предприятию заполняются автоматически из настроек.

Далее на вкладке «*Партии продукции*» необходимо добавить, по кнопке «Добавить», произведенный товар из справочника Номенклатура Меркурий, либо по кнопке «Заполнить» - «По отчету производства за смену», где выбрать нужный отчет (данные из отчета перенесутся в документ).

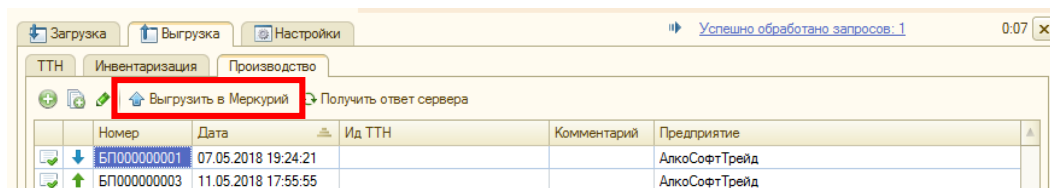
Колонка Партия продукции заполнится автоматически после выгрузки отчета.

На вкладке «*Меркурий*» также заполнятся все поля после ответа сервера автоматически:



После того, как заполнены все необходимые вкладки, необходимо нажать кнопку «Записать и закрыть».

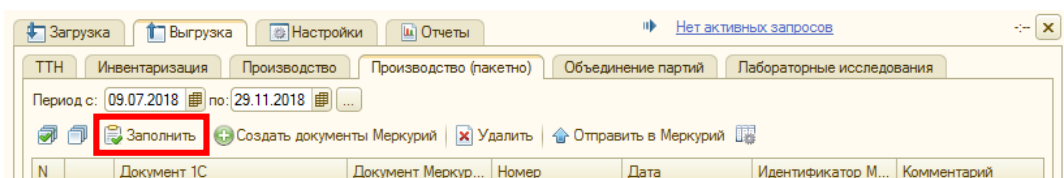
Чтобы выгрузить документ в Меркурий необходимо выделить отчет и нажать кнопку «Выгрузить в Меркурий»:



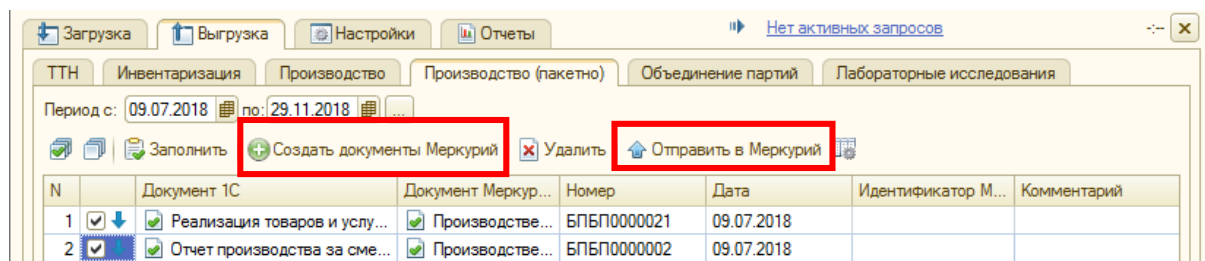
Производство (пакетно)

Вкладка предназначена для пакетного создания документов производства на основании документов Реализация Товаров и Услуг, Отчет по производству за смену, Комплектация Номенклатуры.

Чтобы создать такой документ перейдите на вкладку Выгрузка – Производство (пакетно), укажите период, и нажмите кнопку Заполнить:



В списке отобразятся документы, в которых содержится сопоставленная номенклатура 1С и Меркурий (Реализации и Отчеты по производству). Чтобы создать Отчет о производстве Меркурий на основании этих документов – отметьте нужный документ 1С и нажмите кнопку «Создать документы Меркурий»:



В колонке Документ Меркурий появится новый документ для выгрузки. Чтобы выгрузить Отчет о производстве на сервер Меркурий – отметьте нужный документ и нажмите кнопку «Отправить в Меркурий».

Чтобы удалить ошибочно созданный документ для меркурия – отметьте нужный документ и нажмите кнопку «Удалить».

Объединение партий

В подсистеме Меркурий предоставляется такая возможность, как объединение нескольких записей складского журнала продукции в одну, для согласования особенностей партийного учёта, принятого в системе «Меркурий» и в учетной системе предприятия.

Правила объединения записей складского журнала продукции:

- объединяться могут записи журнала, которые принадлежат одному хозяйствующему субъекту (ХС);

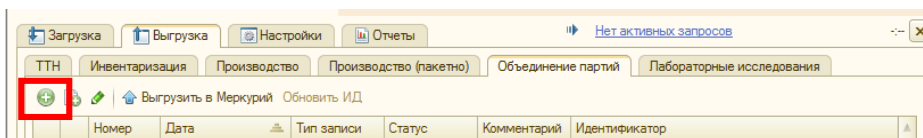
- объединяемые записи журнала *должны быть в статусе «создана»*;
- объединяемые записи журнала *должны относиться к одному типу продукции* (первый уровень справочника продукции);
- объединяемые записи журнала продукции *должны относиться к одной продукции* (второй уровень справочника продукции);
- в объединяемых записях журнала указанная ед. измерения *должна относиться к одной группе единиц измерения*;
- объединяемые записи журнала *должны относиться к одной стране происхождения*.

Запрещено объединение записей журнала продукции:

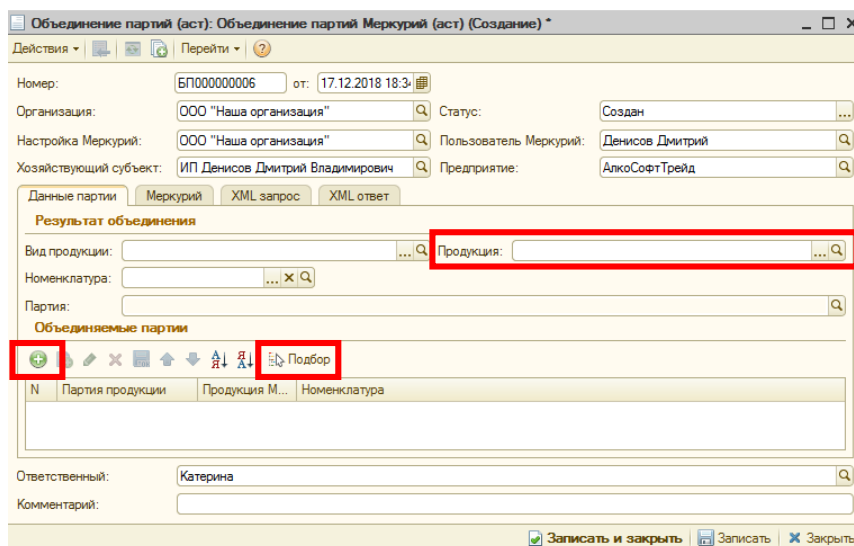
- записей, относящихся к скоропортящейся и не скоропортящейся продукции;
- записей, относящихся к качественной и некачественной продукции.

Для объединения нескольких записей складского журнала продукции необходимо:

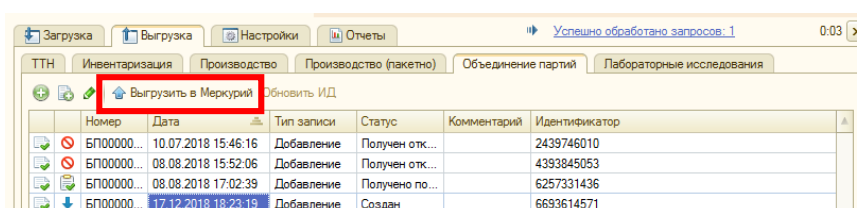
Перейти на вкладку Выгрузка – Объединение партий и создать новый документ по кнопке **Добавить**:



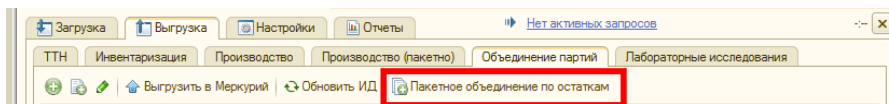
В новом документе в разделе Результат объединения необходимо указать Продукцию, поля Номенклатура, Вид продукции заполнятся автоматически по установленному соответствию:



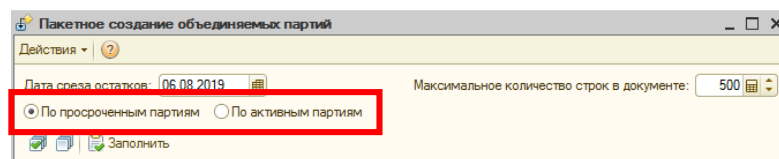
В разделе Объединяемые партии необходимо выбрать партии для объединения по кнопке «Добавить» или по кнопке «Подбор». После указания необходимых партий нажмите кнопку «Записать и Закреть». Далее выгрузите документ по кнопке «Выгрузить в Меркурий»:



Либо, для автоматического создания документов Объединения можно воспользоваться кнопкой «Пакетное объединение по остаткам»:



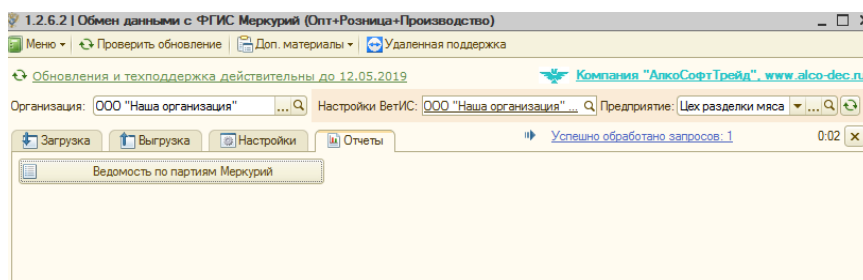
В открывшейся форме необходимо выбрать тип партий для объединения – просроченные или активные:



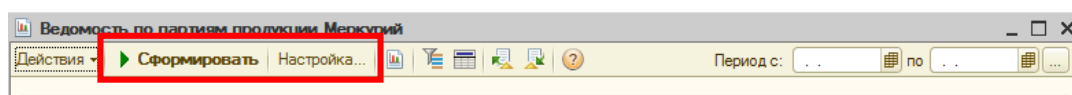
В списке отобразятся позиции, у которых на остатках две и более партий. Далее, отметить галочками позиции, которые необходимо объединить и нажать кнопку Выполнить.

Автоматически создаются документы объединения, которые достаточно только выгрузить в Меркурий.

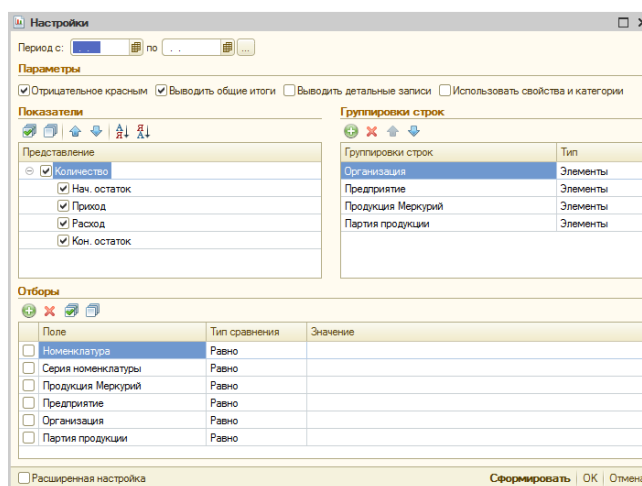
На вкладке «Отчеты» доступен отчет «Ведомость по партиям Меркурий» - позволяет получить информацию о приходе и расходе товаров Меркурий в разрезе ХС или предприятий, а также о начальном и конечном остатке за любой выбранный интервал времени по срокам годности и дате выработки.



По нажатию кнопки «Ведомость по партиям товаров Меркурий» появляется окно, где можно сразу выставить период и нажать кнопку «Сформировать»:



Чтобы получить как можно детальную расшифровку движений, есть возможность настроить отчет. Для этого на форме необходимо нажать кнопку «Настройка». Появится окно с настройками:



Где, *Показатели* – это столбцы отчета, *Группировки строк* – строки отчета. Строки можно менять местами, добавлять, удалять. Чтобы добавить – кнопка «Добавить», при этом появляется окно с доступными для добавления в отчет строками (для добавления – выделить стоку, нажать «ок»).

Также, есть возможность установки отборов в нижней части настройки. Т.е., можно сформировать отчет, в котором будут данные только по одному товару или по предприятию.

Чтобы установить отбор – необходимо установить галочку напротив показателя, например, *Позиция Меркурий*, в колонке «Тип сравнения» (где, *равно* – можно выбрать только одну единицу номенклатуры, *в списке* – несколько единиц, *в группе* – отбор по всей группе, *в группе из списка* – по нескольким группам одновременно, *не равно (все «не»)* – будут исключать из отбора выбранные значения, т.е. по всем кроме) - равно, в колонке «Значение» - непосредственно номенклатуру – «Ок».

Отборы		
Поле	Тип сравнения	Значение
<input type="checkbox"/> Номенклатура	Равно	
<input type="checkbox"/> Серия номенклатуры	Равно	
<input checked="" type="checkbox"/> Продукция Меркурий	Равно	Говядинка (вес.)
<input type="checkbox"/> Предприятие	Равно	
<input type="checkbox"/> Организация	Равно	
<input type="checkbox"/> Партия продукции	Равно	

При таком отборе сформируется отчет только по позиции Меркурий «Говядинка (вес.)»:

	Организация	Предприятие	Продукция Меркурий	Дата выработки	Срок годности	Количество			
						Нач. остаток	Приход	Расход	Кон. остаток
	ООО "Наша организация"	АлкоСофтТрейд	Говядинка (вес.)				104,000	14,000	90,000
			Говядинка (вес.), 100 кг, 17.05.18	17.05.2018	19.05.2018		104,000	14,000	90,000
							104,000	14,000	90,000
							104,000	14,000	90,000



Компания «АлкоСофтТрейд», Амурская область, г.

Благовещенск

Сайт: www.alco-dec.ru ; алкософттрейд.рф

E-mail: alco-dec@yandex.ru ; info@alco-dec.ru

Тел: 8 (4162) 217-917 ; 8(495) 108-24-35.