

Инструкция по работе с «1С: Управление торговлей»: создание клиента, договора и соглашения.

1. Для того, чтобы создать клиента или поставщика, заходим в раздел «НСИ и администрирование» → «Партнеры». В открывшейся вкладке нажимаем кнопку «Создать» (см. рис.1,2).

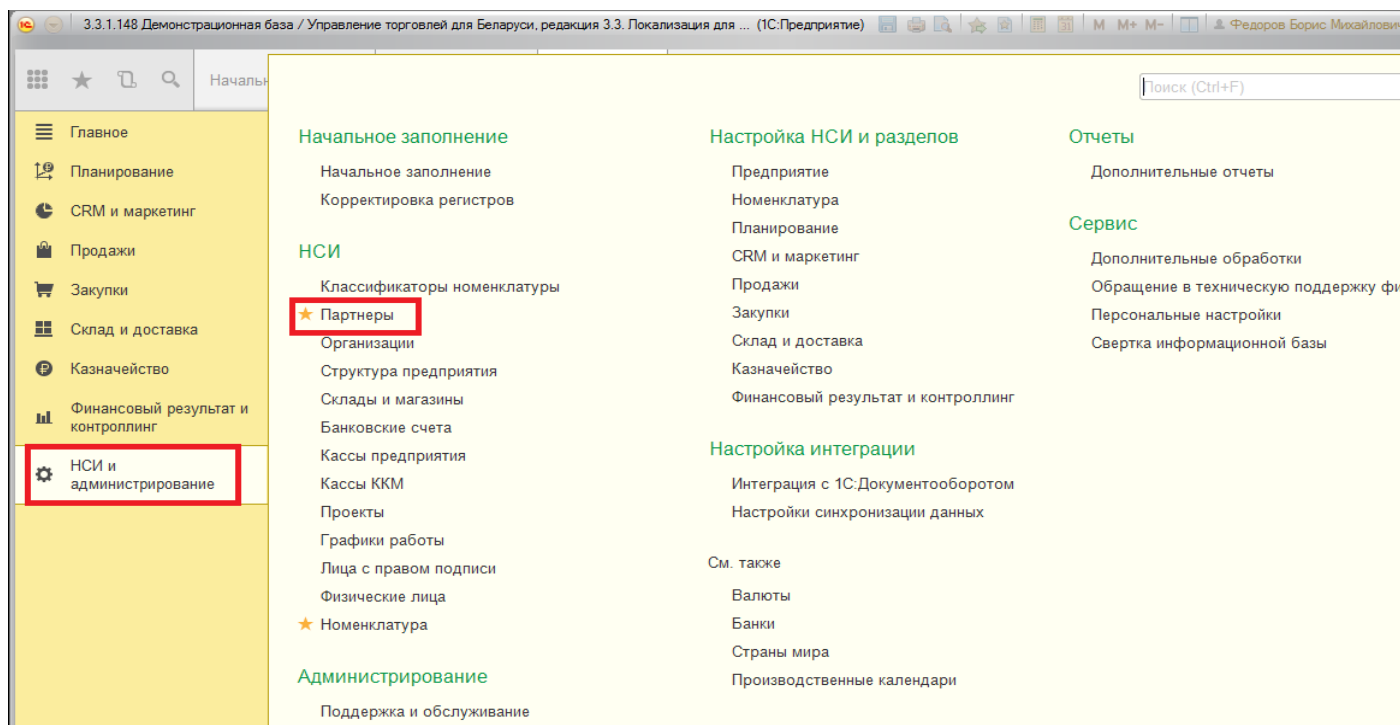


Рис.1

The image shows the logo of ЮКОЛА ИНФО, which consists of a stylized 'Ю' and 'И' inside a circle, followed by the text 'ЮКОЛА' and 'ИНФО' below it. Below the logo is the text '1С:ФРАНЧАЙЗИНГ'. To the right of the logo is a graphic of a modern building with a glass facade. Below the logo and text are the contact details: +375 (17) 210 59 03 МГТС, +375 (29) 128 34 62 Velcom, +375 (33) 666 59 03 МТС, ул. Комсомольская, 12-а, 220030, Минск, Беларусь, and e-mail: office@jukola.info.

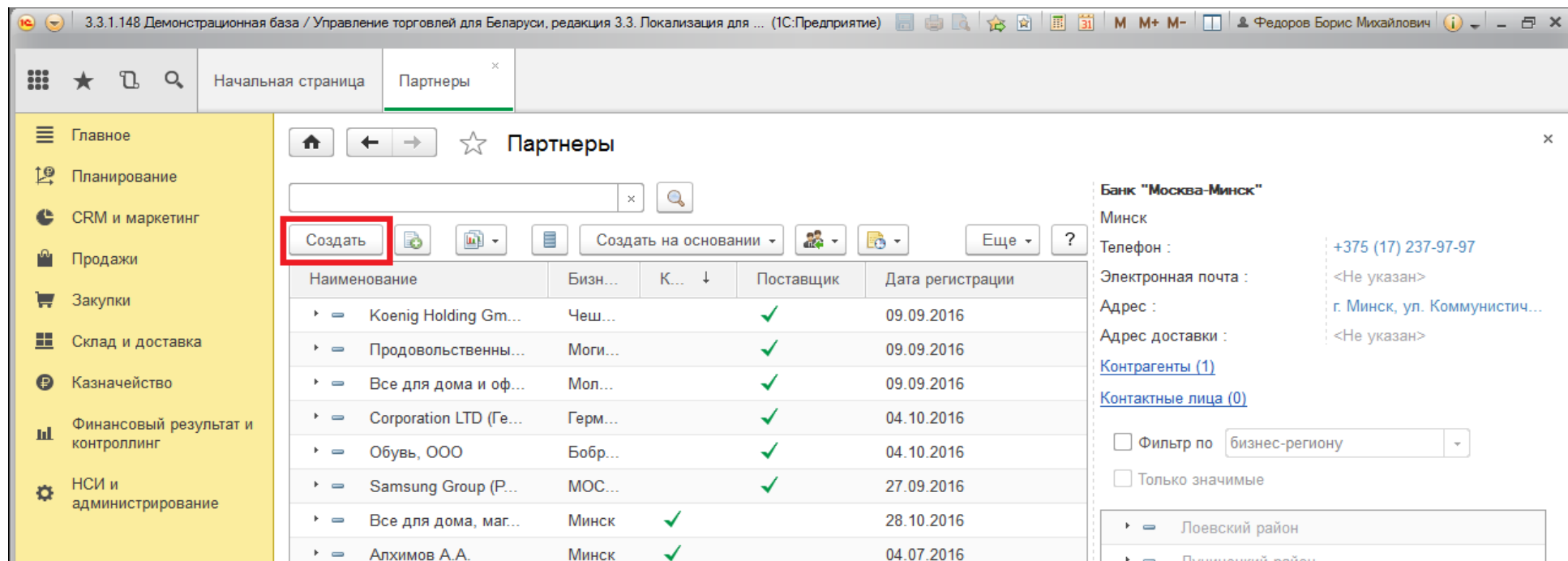


Рис.2

В появившемся окне вводим нужные данные по клиенту: указываем тип, идентификационные данные, телефон, e-mail, УНП и т.д. Если нужно, то вводим данные контактного лица. Обязательно нужно поставить галочку в графе «Указать идентификационные данные партнера (будет создан контрагент)». Затем нажимаем кнопку «Далее» (см. рис.3).

3.3.1.148 Демонстрационная база / Управление торговлей для Беларуси, редакция 3.3. Локализация для ... (1С:Предприятие) Федоров Борис Михайлович

Начальная страница | Партнеры | Помощник регистрации нового партнера

Помощник регистрации нового партнера

Укажите доступную вам на данный момент информацию о партнере
или загрузите из файла

Компания Частное лицо Будет создан партнер и контрагент

Указать идентификационные данные партнера (будет создан контрагент)

Юр. лицо Юр. лицо (за пределами РБ) Инд. предприниматель Обособленное подразделение

УНП: Введите УНП 9 цифр: Код по ОКПО:

Сокр. юр. наименование: ↻

Публичное наименование:

E-mail: Телефон:

Указать данные контактного лица (будет создано контактное лицо партнера)

Фамилия: Телефон:

Имя: E-mail:

Отчество: Моб. тел.:

Роль:

Далее >> Отмена ?

Рис.3

Здесь вводим адрес и выбираем тип отношений с создаваемым партнером: клиент, поставщик и т.д. и в соответствии с этим ставим галочку в нужной графе (в нашем примере это клиент). Снова нажимаем кнопку «Далее» (см. рис.4).

3.3.1.148 Демонстрационная база / Управление торговлей для Беларуси, редакция 3.3. Локализация для ... (1С:Предприятие) Федоров Борис Михайлович

Начальная страница Партнеры Помощник регистрации нового партнера

Помощник регистрации нового партнера

Укажите прочие доступные сведения о партнере ООО "Стройкомплект":

Рабочее наименование: ООО "Стройкомплект"

Основной менеджер: Федоров Борис Михайлович Группа доступа: Группа доступа по умолчанию

Головное предприятие: Бизнес-регион:

Тип отношений:
 Клиент Конкурент Поставщик Прочие отношения

Обслуживается торговыми представителями Перевозчик

Фактический адрес партнера: 220020, г. Минск, ул. Комсомольская, д.12А

Юридический адрес партнера: 220020, г. Минск, ул. Комсомольская, д.12А

Сегмент:

Канал первичного интереса:

Источник первичного интереса:

<< Назад **Далее >>** Отмена ?

Рис.4

Затем вводим данные о банковском счете: номер счета, валюту, МФО банка (см. рис. 5). Необходимо также поставить галочку в графе «Указать данные банковского счета (будет создан банковский счет контрагента)». Жмем кнопку «Далее».

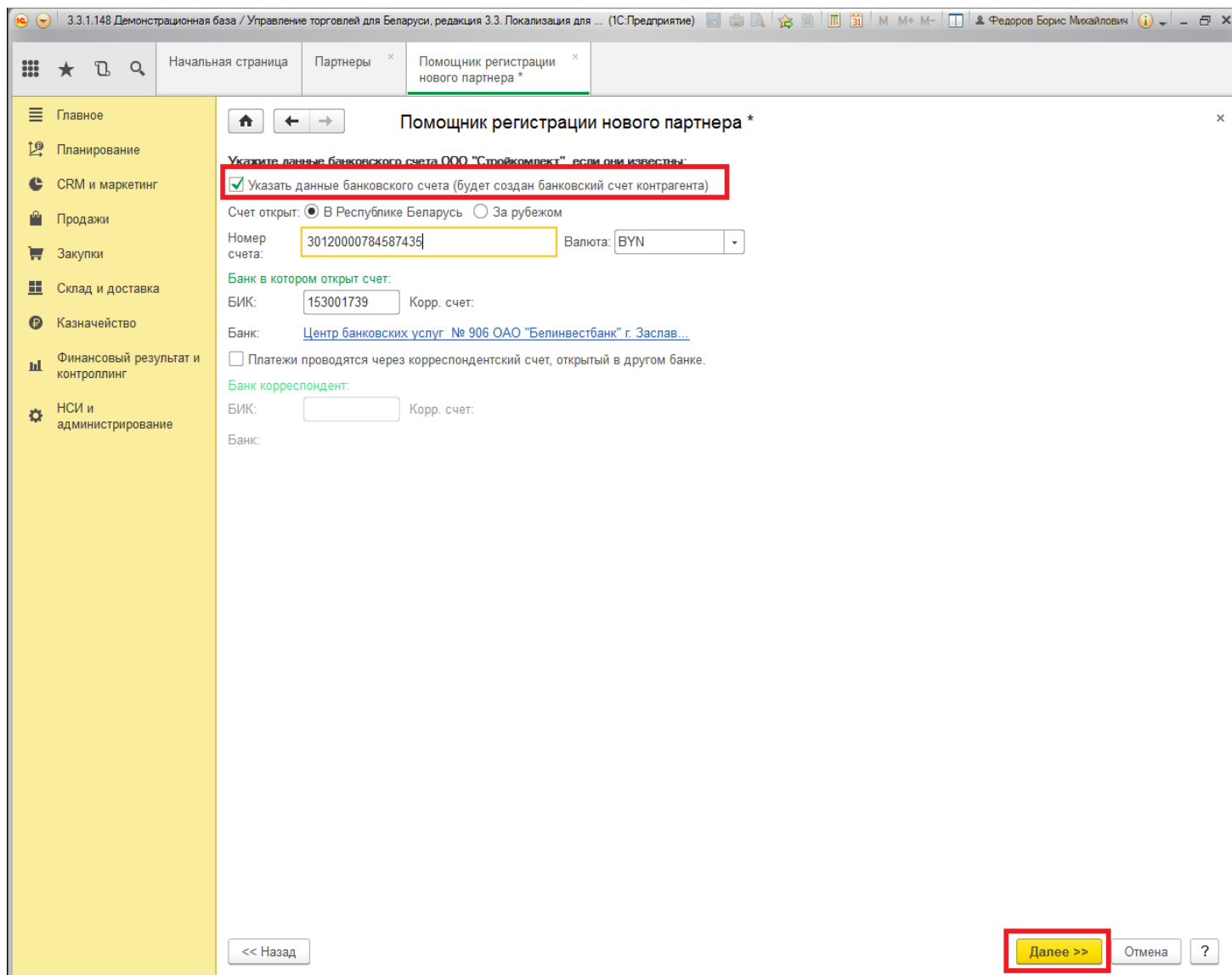


Рис.5

Для записи нового клиента, нужно нажать кнопку «Создать». Если поставить галочку «Открыть форму вновь созданного партнера» (см. рис. 6), то откроется созданная карточка партнера.

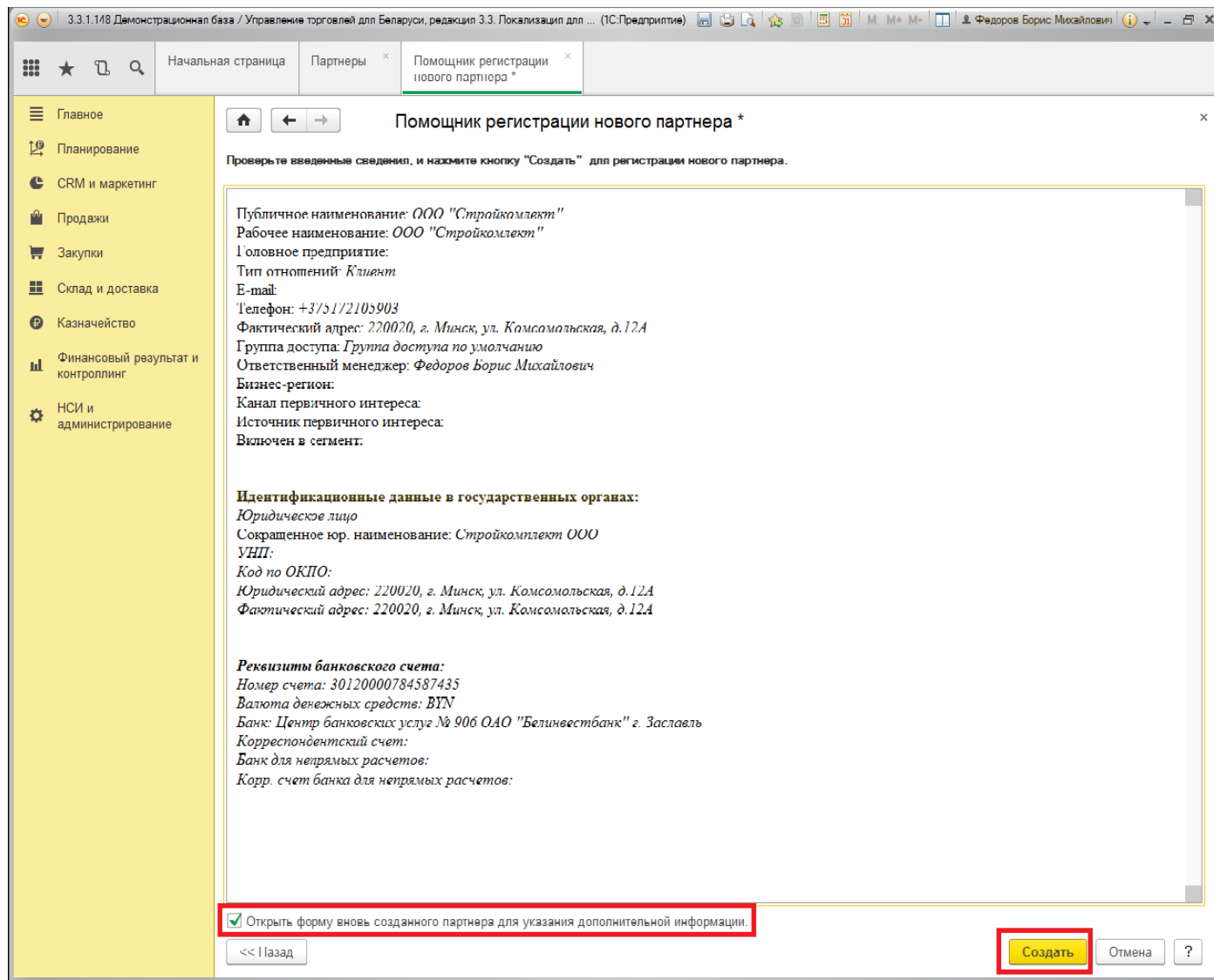


Рис.6

2. Для того чтобы создать договор, заходим в раздел «Договоры» в карточке партнера. Договор также можно создать, используя команду «Создать на основании» → «Договор». В нашем примере договор создается через раздел. В открывшемся окне нажимаем кнопку «Создать» (см. рис. 7) и заполняем нужными данными. Нажимаем «Записать и закрыть» (см. рис.8). Обратите внимание, что тип взаимоотношений устанавливается автоматически в результате указания типа отношений (рис.4).

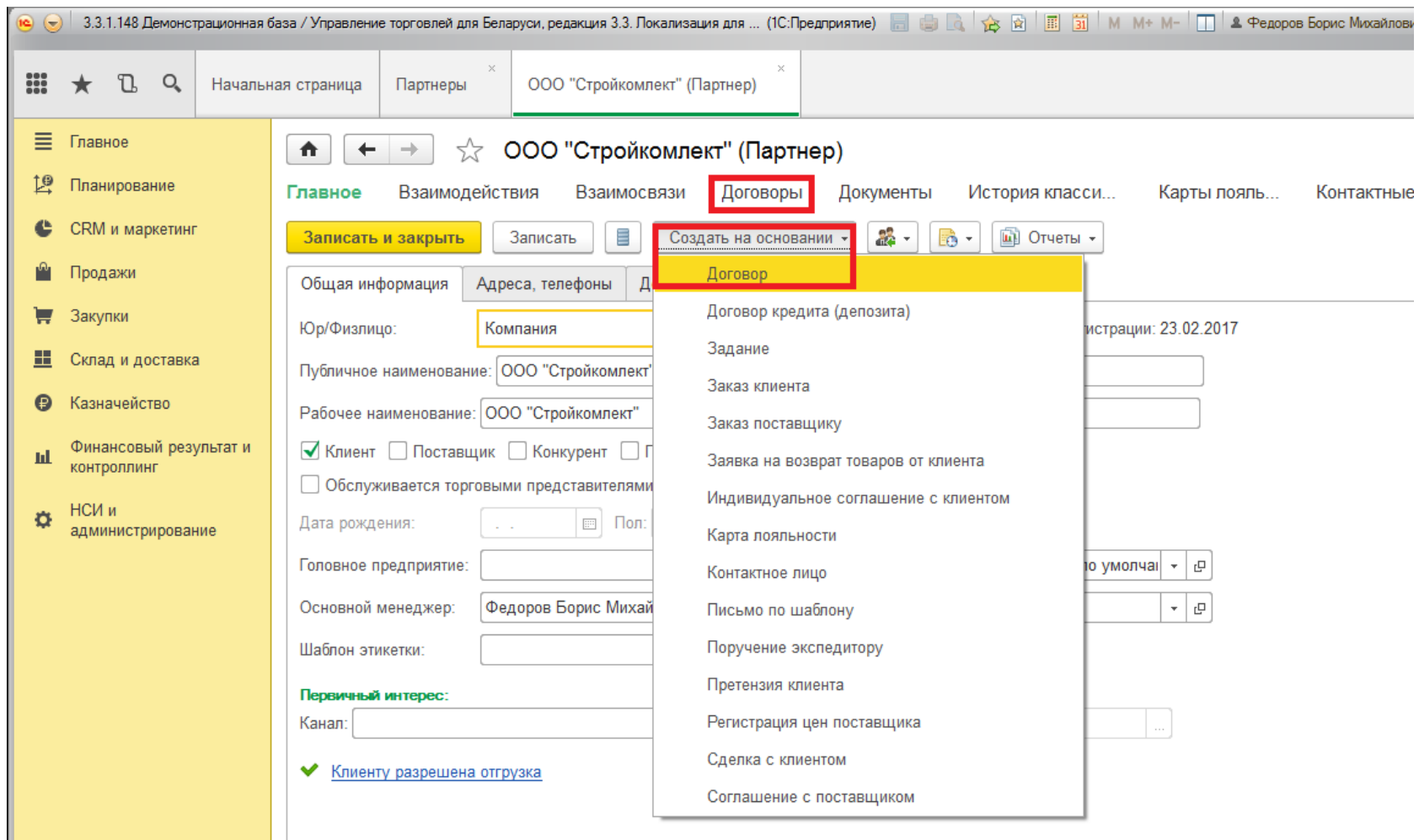


Рис.7

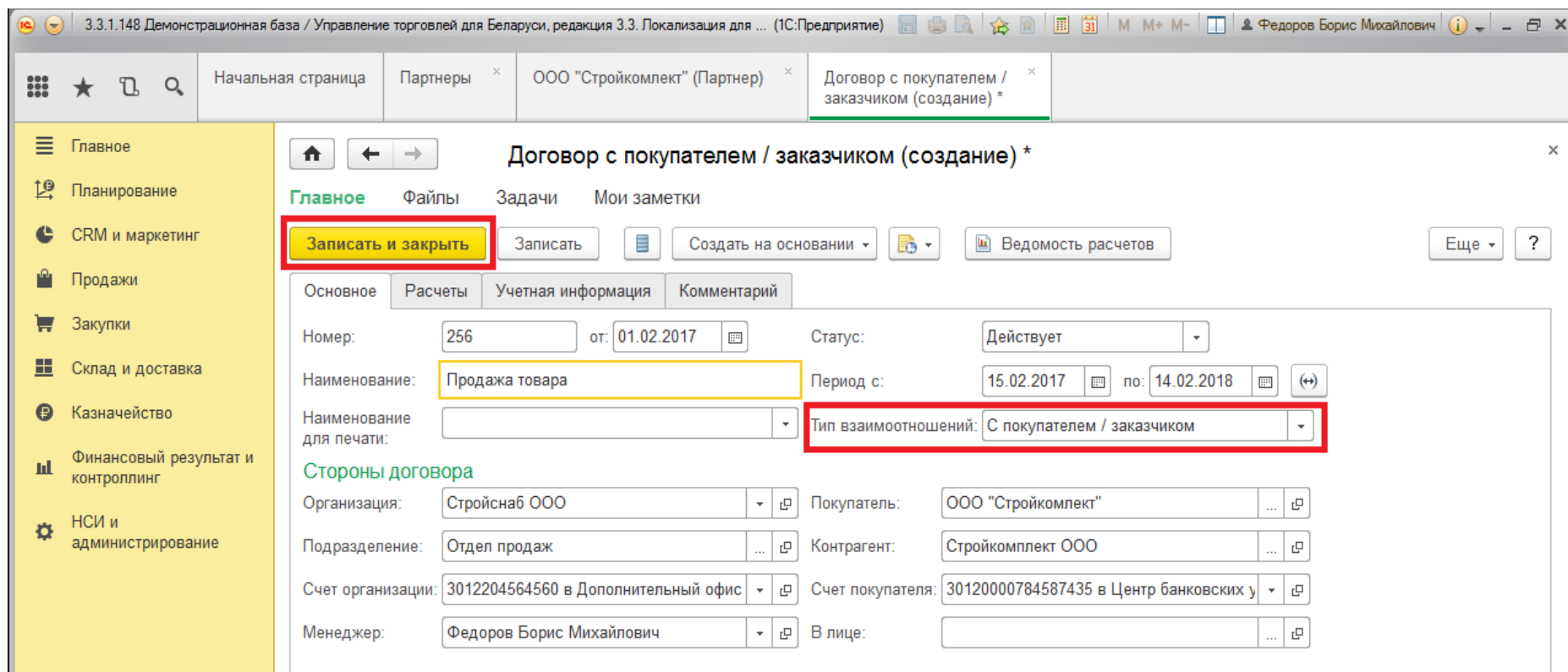


Рис.8

3. Для того, чтобы создать соглашение с партнером в карточке партнера необходимо зайти в раздел «Соглашения с клиентом» (если бы был тип отношений «Поставщик», то раздел бы назвался «Соглашения с поставщиком»). Если раздела нет в карточке, то следует нажать кнопку «Еще», и выбирать «Соглашения с клиентом» (либо «Соглашения с поставщиком») (см. рис. 9).

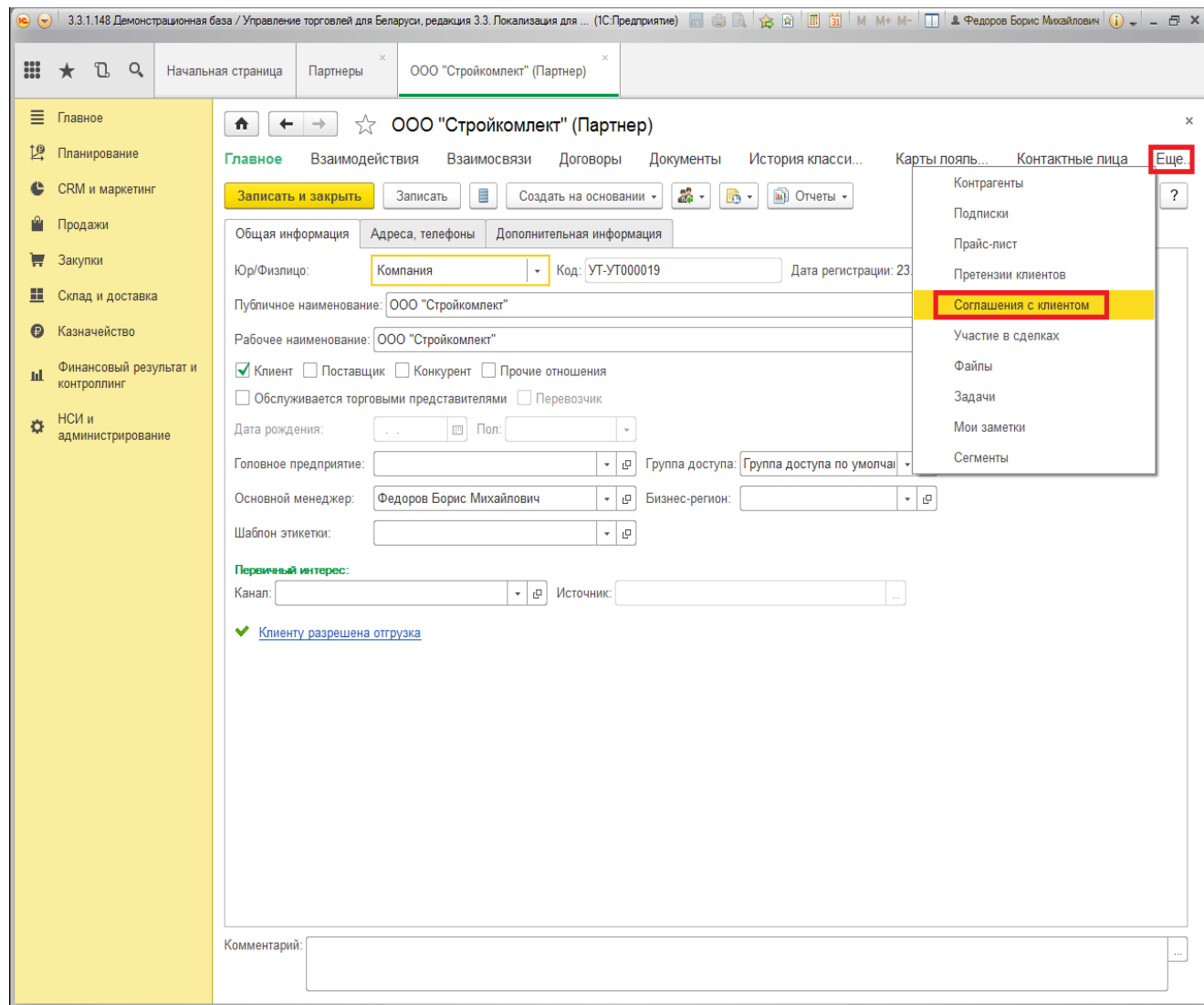


Рис.9

Далее нажимаем «Создать», заполняем нужными данными. Для сохранения нажимаем «Записать и закрыть» (см. рис. 10).

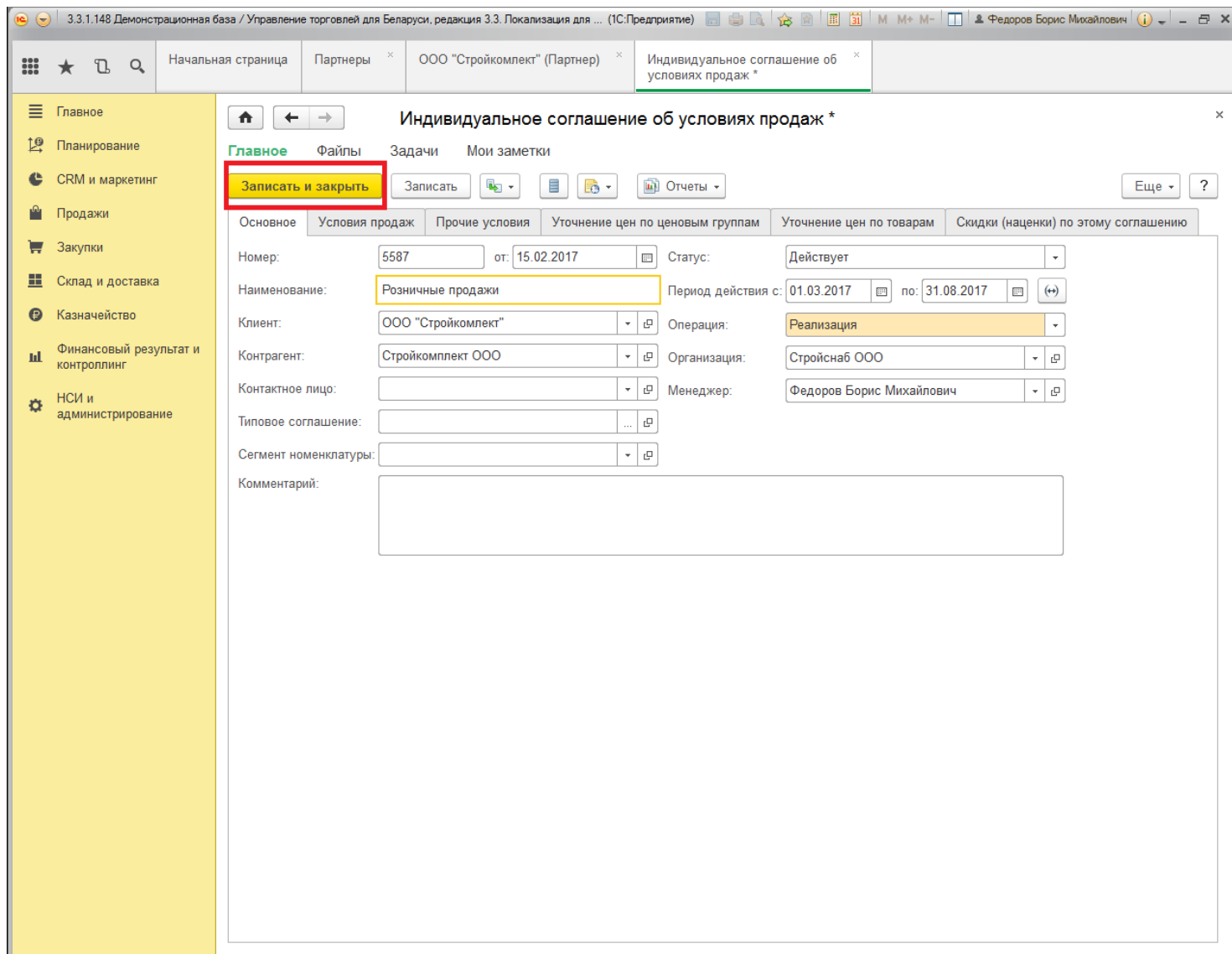


Рис.10

Приятной работы!