Движение по складу

Для просмотра операций, произведенных с остатком товара, предназначен раздел «**Контроль магазина > Движение по складу**» в интерфейсе «**Управление экосистемой**».

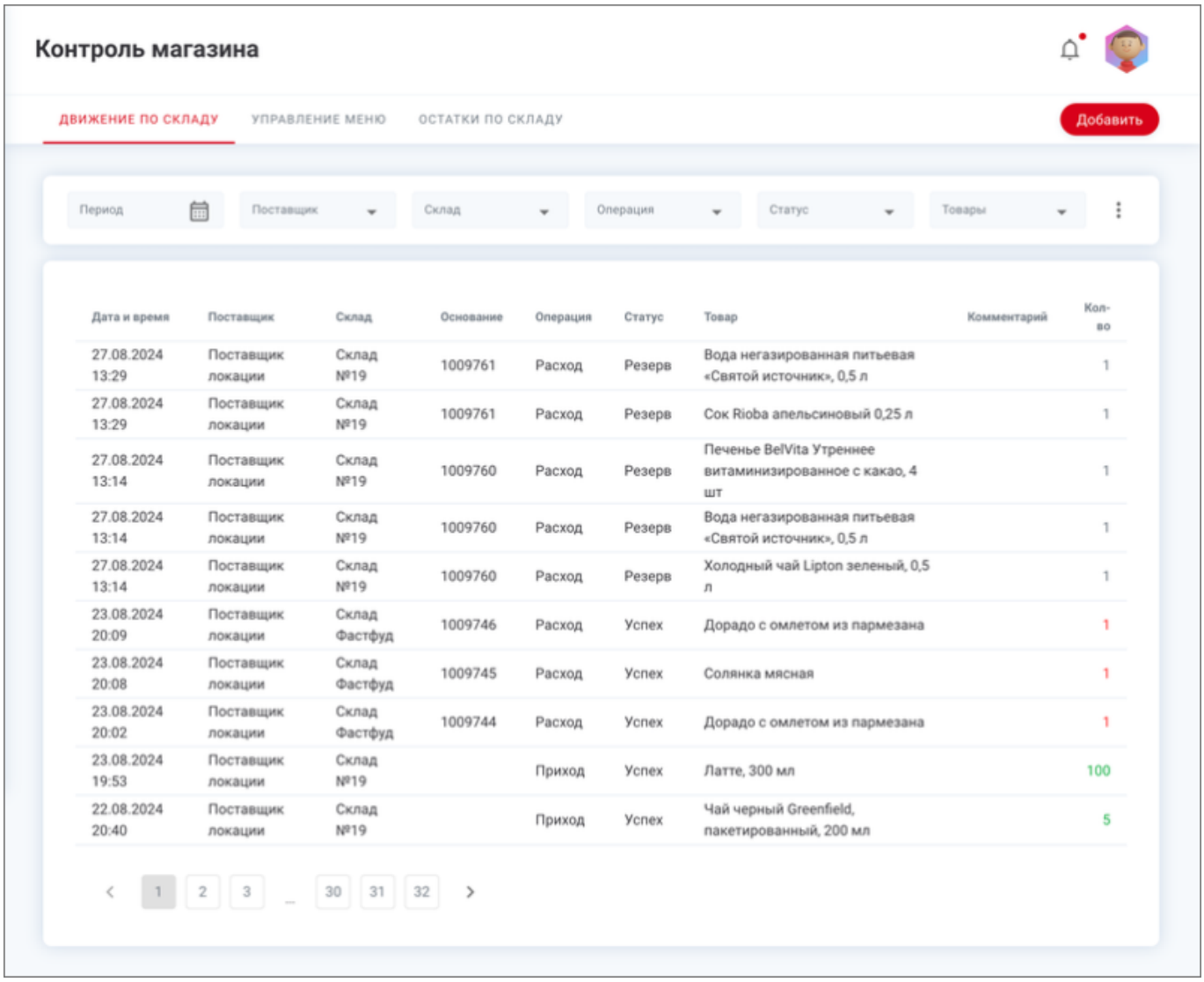
Примечание. Вкладка «**Движение по складу**» доступна только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Менеджер магазина**».

Как перейти на вкладку «Движение по складу»

Для перехода в раздел «**Контроль магазина > Движение по складу**»:

- Войдите в веб-приложение Olvery.
- В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление экосистемой**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
- Перейдите в раздел «**Контроль магазина**» на вкладку «**Движение по складу**».

Операции над остатками товаров, такие как поступление, списание, резерв и отмена резерва представлены в виде списка:



Список отсортирован по убыванию даты и времени проведения операции и содержит информацию:

- **Дата и время**. Дата и время выполнения операции;

- **Поставщик**. Название компании-поставщика;
- **Склад**. Склад компании-поставщика;
- **Основание**. Возможные варианты:
  - **Номер заказа**. Номер заказа в приложении Olvery со ссылкой на детализацию заказа. Указывается в случае, если была выполнена автоматическая операция «**Расход**» с любым статусом: «**Успех**», «**Резерв**» или «**Отмена**»;
  - **Пустое значение**. Указывается в случае, если была выполнена вручную операция «**Приход**» или «**Расход**»;

- **Операция**. Операции могут быть выполнены автоматически или вручную:
  - **Приход**. Операция может быть выполнена только вручную. Операция означает, что было добавлено поступление товара на складе. Статус данной операции может быть только один – «**Успех**»;
  - **Расход**. Операция может быть выполнена как вручную, так и автоматически. Операция означает, что было выполнено списание товара на складе. Возможные

статусы: «**Успех**», «**Резерв**» или «**Отмена**»;

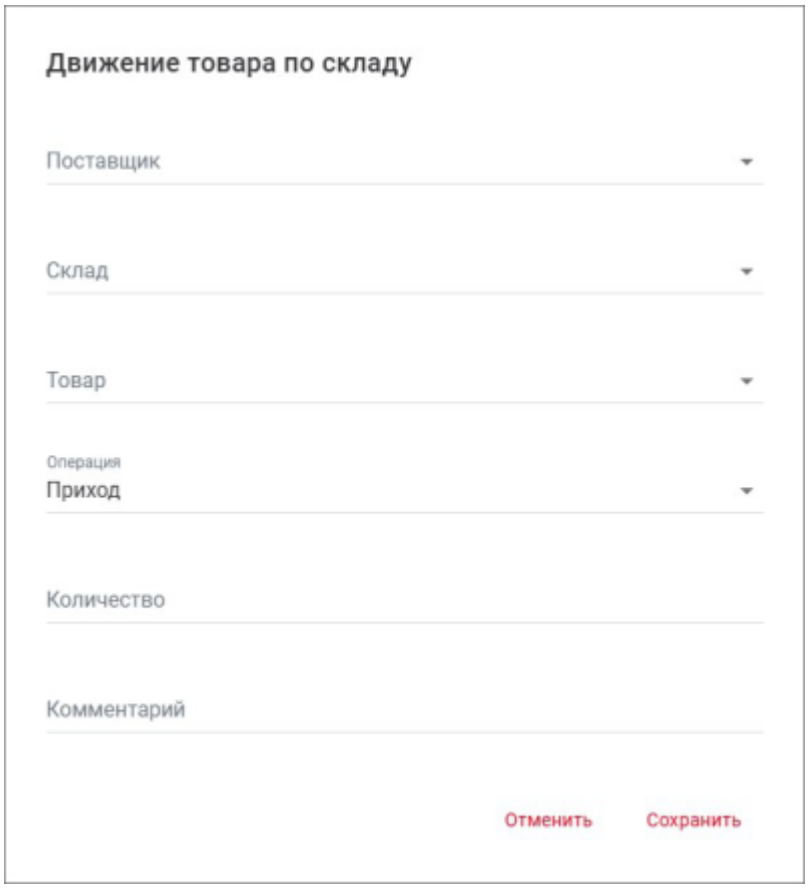
- **Статус операции**. Возможные варианты:
  - **Успех**. Поступление (приход) или списание (расход) товара было выполнено вручную в интерфейсе изменения остатка товара или был создан заказ типа «Продажа номенклатуры» и взят в работу, т.е. переведен в статус «**Активен**», «**Собран**» или «**Выполнен**»;
  - **Резерв**. Создан заказ типа «Продажа номенклатуры» и система осуществила резервирование товаров;
  - **Отмена**. Пользователь не оплатил заказ или отменил его. У Менеджера по услугам также есть возможность отменить заказ, в том числе и уже оплаченный;

- **Товар**. Наименование товара из каталога;

- **Комментарий**. Комментарий к операции поступления «**Приход**» или списания «**Расход**», которые были выполнены вручную в интерфейсе изменения остатков товара;
- **Количество**. Количество товара, которое было использовано при совершении операции.

Примечание. В списке не отображаются операции по заказам, если в настройках услуги с типом «**Продажа номенклатуры**» установлен флажок в поле «**Не учитывать остатки**».

Добавление движения по складу



Фильтр операций

Фильтрация операций в списке доступна по следующим параметрам:

- **Период**. Выберите дату начала и окончания периода с помощью раскрывающегося календаря;
- **Операция**. Возможные варианты:
  - Приход;
  - Расход;
- **Статус**. Множественная отметка. Возможные варианты:
  - Успех;
  - Резерв;
  - Отмена;
- **Товары**. Множественная отметка. В списке выводятся все товары в разбивке по разделам.

Условия фильтра автоматически применяются после ввода значений в любом из полей и данные в списке обновляются.

Для сброса условий фильтра предусмотрена кнопка «**Сбросить фильтр**» в контекстном меню области фильтрации.

Экспорт

Для экспорта списка операций в формате .xlsx предусмотрена кнопка «**Экспортировать**» в контекстном меню области фильтрации. В экспортируемом файле находится список операций с учетом указанных условий фильтрации.

См. также: a_view | b_processing | create | stock-balance

From:
https://wiki.olvery.ru/ - **Olvery**

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:b_food:q_stock_transactions&rev=1724751437

Last update: **2024/08/27 09:37**