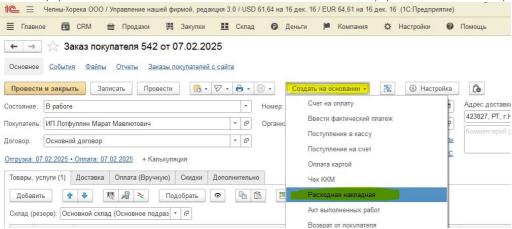
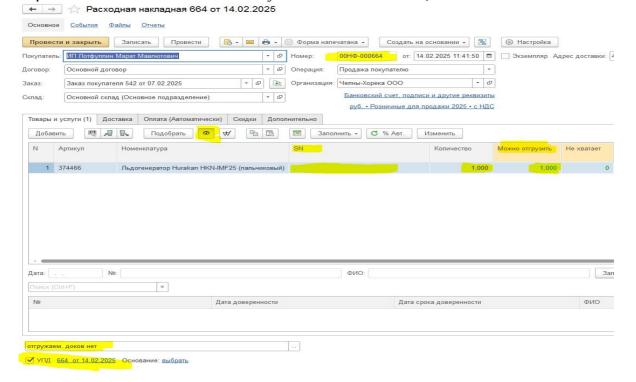
## 1. Создание отгрузочной накладной.

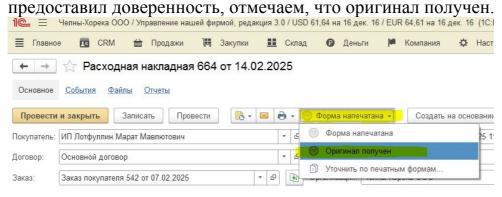
- 1. Если есть счет /на юр лицо.
- 2. Оплата картой / официальная наличка А.
- Заходим в нужный нам ЗАКАЗ ПОКУПАТЕЛЯ → В верху нажимаем «СОЗДАТЬ НА ОСНОВАНИИ» → «РАСХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ».



- Проверяем остатки. Чтобы увидеть в наличии товары или нет, нажимаем значок глазик (э), указываем комментарий (Отгружено/не отгружено); (Доки есть/или Доков нет) и всё что может быть важно для этой накладной. В нижнем углу ставим галочку «УПД» и проверяем, чтоб этот номер совпадал с номером реализации.
- Если отгружаем ОБОРУДОВАНИЕ, указываем его серийный номер в строке «SN». Если все пункты выполнены, нажимаем «ПРОВЕСТИ».

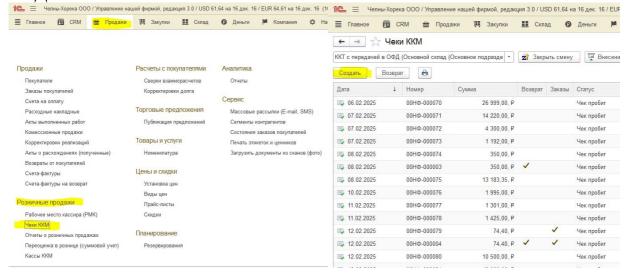


• Для печати: «**ПЕЧАТЬ**»  $\longrightarrow$  «Универсальный передаточный документ (внешняя)»  $\rightarrow$  «Печать» (2 экз: в первой печать и подпись получателя, если есть доверенность, прикрепляем её; второй экз.  $\rightarrow$  отдаем клиенту).  $\rightarrow$  Также распечатываем «**Гарантийный талон**», если в накладной есть Оборудование  $\rightarrow$  «Провести и закрыть». Если клиент сразу поставил печать или

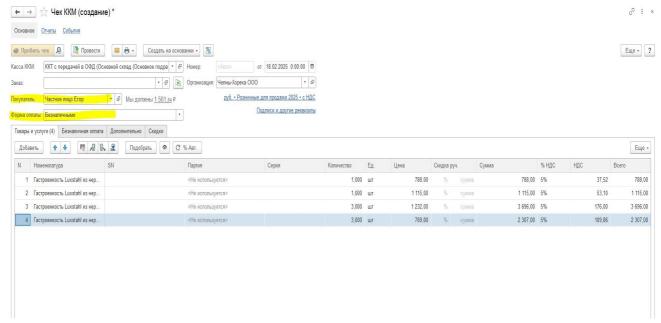


## В. Оплата картой / официальная наличка

• «ПРОДАЖИ»  $\to$  «РОЗНИЧНЫЕ ПРОДАЖИ»  $\to$  «Чеки ККМ»  $\to$  «СОЗДАТЬ».



• Открываем список для подбора номенклатуры, нажав кнопку «Подбор», выбираем товары, указываем количество, цены → в поле Покупатель указываем Частное лицо «менеджер который продает» → в строке форма оплаты указываем «Наличные» либо «Безналичные» (картой).



- Обязательно проверяем фактическое наличие товара
- После того как проверили наличие товара и цены, печатаем накладную для склада, нажимаем «ПРОВЕСТИ» Провести и отправляем человека на кассу.