

# Aggregator

## Table of contents

---

Программа "Aggregator" .....	3
Первый запуск программы .....	3
Администратор .....	6
Переключение между СУБД .....	6
Локальная база данных Microsoft Access .....	7
Сервер баз данных Microsoft SQL Server .....	9
Пользователи .....	12
Справочники .....	14
Константы .....	14
Контрагенты .....	15
Номенклатура .....	22
Единицы измерения .....	25
Журналы .....	26
Полный журнал .....	26
Журнал заказов .....	27
Журнал закупок .....	28
Документы .....	29
Заказ .....	29
План закупок .....	31
Отчеты .....	35
Отчет по контрагенту .....	35
Расчеты .....	36
Стоимость реализации .....	36
Сервис .....	37
Настройки .....	37
Справка .....	38
Консоль .....	40
Отправить заказ поставщику .....	41
Рабочий процесс .....	43
Заключение .....	44

## Программа "Aggregator"

---



SOMOV STUDIO

Программа: Aggregator  
 Разработчик: Somov Studio  
 Лицензия: Freeware  
 Версия: 1.0  
 Дата: 09.05.2017

email: [somov.studio@gmail.com](mailto:somov.studio@gmail.com)

Официальный сайт: <http://somov.hol.es/>

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create iPhone documentation](#)

---

## Первый запуск программы

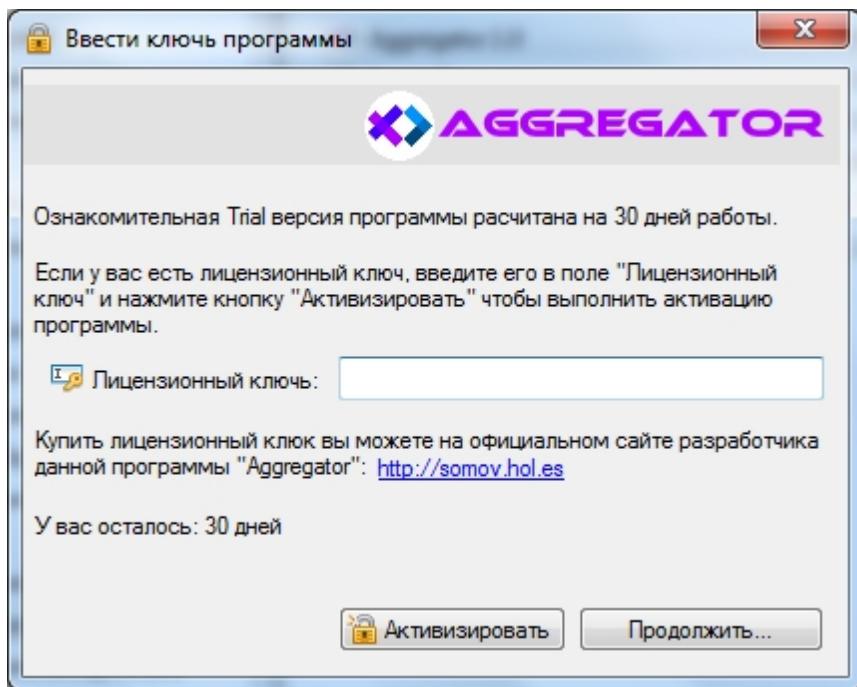
---

1) После того как вы установили программу вы можете видеть в папке следующие файлы

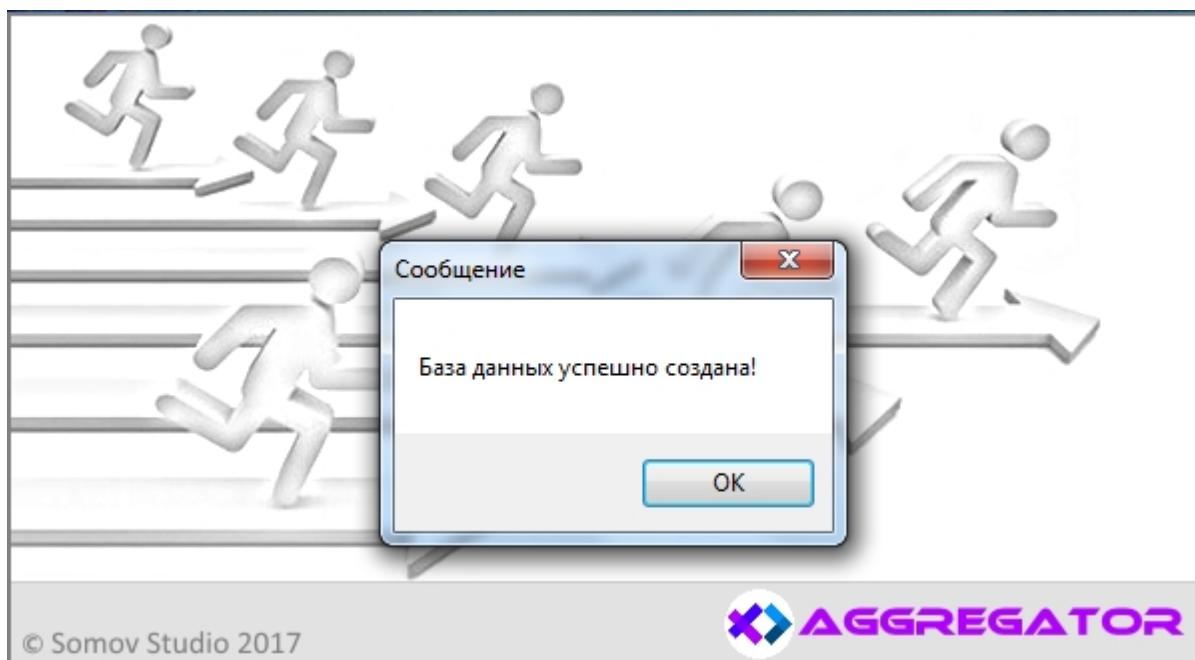
Имя	Дата изменения	Тип	Размер
Aggregator 1.0	09.05.2017 13:43	Приложение	1 260 КБ
Excel.dll	03.03.2017 19:09	Расширение при...	67 КБ
Excel.pdb	03.03.2017 19:09	Файл "PDB"	232 КБ
ExcelLibrary.dll	09.04.2017 12:56	Расширение при...	116 КБ
ICSharpCode.SharpZipLib.dll	03.03.2017 19:09	Расширение при...	196 КБ
Interop.ADOX.dll	21.02.2017 14:36	Расширение при...	23 КБ

Чтобы запустить программу кликните дважды на иконку Aggregator 1.0

2) Вам покажут окно ввода лицензионного ключа.  
Вы можете закрыть это окно или нажать "Продолжить" чтобы продолжить запуск приложения.



3) Теперь программа создаст локальную базу данных.  
Если создание базы данных прошло успешно вы увидите сообщение.

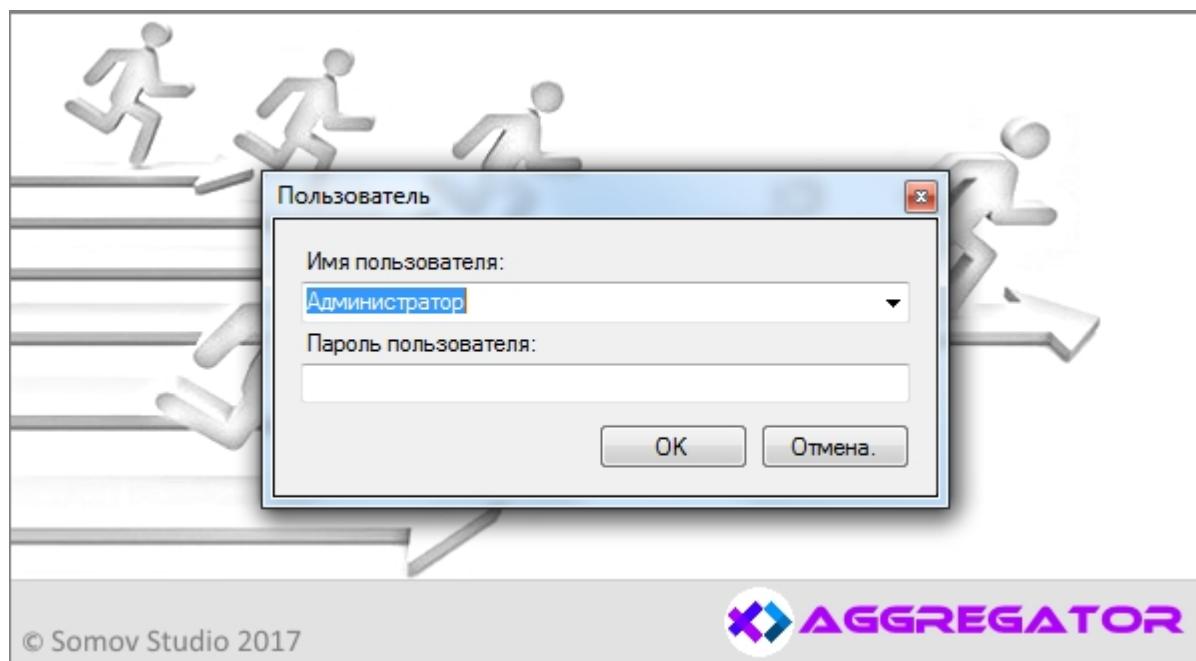


**В СЛУЧАЕ ОШИБКИ:** Если по какой-то причине во время создания базы данных произошла ошибка удалите папку "resource" и запустите программу заново.

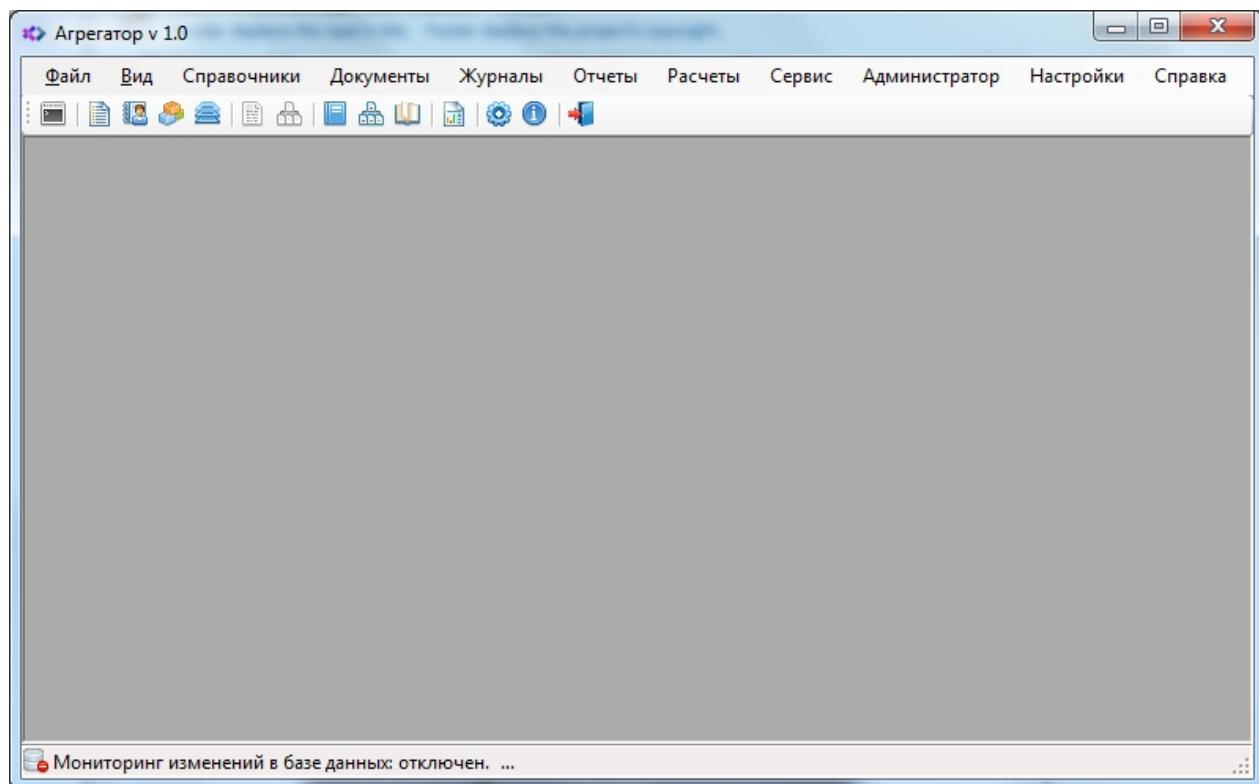
## Aggregator

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
resource	09.05.2017 13:49	Папка с файлами	
Aggregator 1.0	09.05.2017 13:43	Приложение	1 260 КБ
Excel.dll	03.03.2017 19:09	Расширение при...	67 КБ
Excel.pdb	03.03.2017 19:09	Файл "PDB"	232 КБ
ExcelLibrary.dll	09.04.2017 12:56	Расширение при...	116 КБ
ICSharpCode.SharpZipLib.dll	03.03.2017 19:09	Расширение при...	196 КБ
Interop.ADOX.dll	21.02.2017 14:36	Расширение при...	23 КБ

- 4) Чтобы войти в программу вам нужно выбрать пользователя и ввести пароль.  
При первом запуске у всех пользователей пароли пустые.  
В программе реализованы права, по этому выберите "Администратор" чтобы иметь все возможности.



- 5) После аутентификации перед вами откроется основное окно программы.



Программа готова к работе.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Produce online help for Qt applications](#)

---

## Администратор

---



---

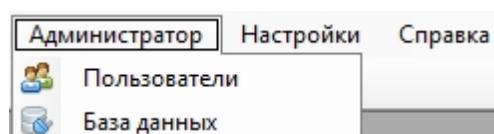
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Kindle eBooks generator](#)

---

### Переключение между СУБД

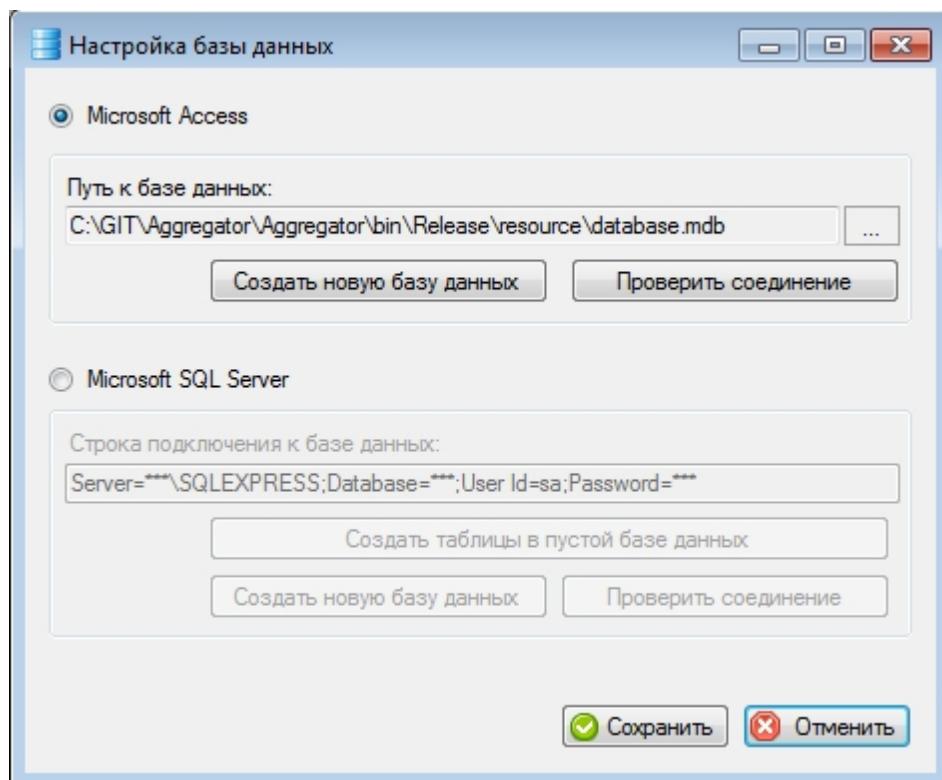
В программе "Агрегатор" вы можете использовать две СУБД либо Microsoft Access либо Microsoft SQL Server.

Чтобы переключиться с одной СУБД на другую перейдите в меню "Администратор" пункт "База данных".



Откроется окно выбора СУБД

По умолчанию программа автоматически при первом запуске создаёт базу данных Microsoft Access. Как вы можете видеть она уже подключена и вы используете именно эту базу данных.



Чтобы переключиться между СУБД просто выберите либо Microsoft Access либо Microsoft SQL Server и нажмите "Сохранить"

О настройках подключения к СУБД рассматривается далее.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites](#)

## Локальная база данных Microsoft Access

При первом запуске, программа автоматически создаёт локальную базу данных "database.mdb" в папке "resource"

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
resource	09.05.2017 14:27	Папка с файлами	
Aggregator 1.0	09.05.2017 13:43	Приложение	1 260 КБ
Excel.dll	03.03.2017 19:09	Расширение при...	67 КБ
Excel.pdb	03.03.2017 19:09	Файл "PDB"	232 КБ
ExcelLibrary.dll	09.04.2017 12:56	Расширение при...	116 КБ
ICSharpCode.SharpZipLib.dll	03.03.2017 19:09	Расширение при...	196 КБ
Interop.ADOX.dll	21.02.2017 14:36	Расширение при...	23 КБ

В папке "resource" содержится два файла

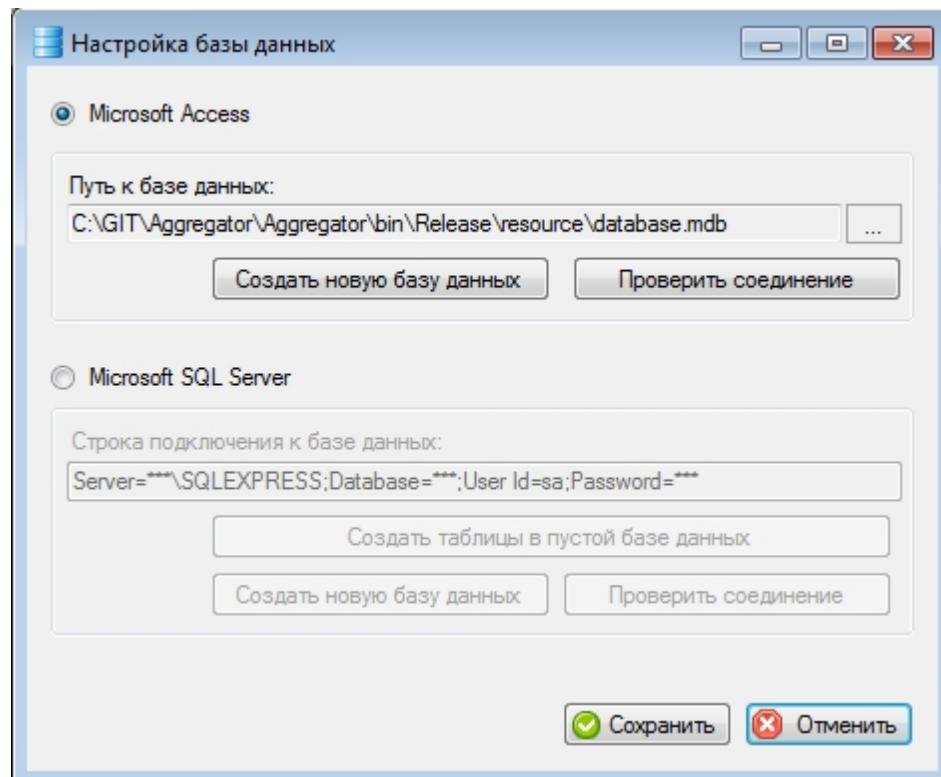
Имя	Дата изменения	Тип	Размер
config.mdb	09.05.2017 13:49	Файл "MDB"	108 КБ
database.mdb	09.05.2017 13:49	Файл "MDB"	232 КБ

**config.mdb** - это файл конфигурации программы. Этот файл содержит настройки программы, такие как путь к базе данных и прочее.

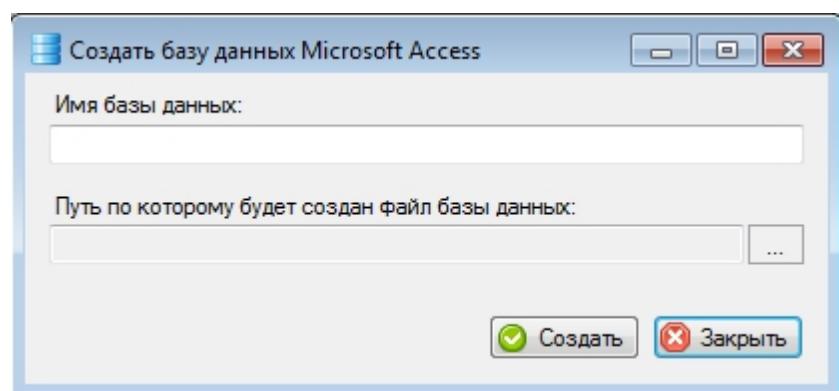
В случае если вы в настройках указали не корректные данные вы можете удалить этот файл и программа создаст новый файл конфигурации со значением по умолчанию.

**database.mdb** - это файл база данных. В этом файле хранятся все данные, такие как константы, справочники, документы, пользователи и прочее.  
Этот файл является основной базой данных.

В окне "Настройки базы данных" нужно выбрать СУБД Microsoft Access и выбрать файл базы данных с расширением \*.mdb



Так же вы можете создать новую базу данных Microsoft Access нажав кнопку "Создать новую базу данных"



В этом окне необходимо указать имя базы данных и выбрать папку в которой она будет создана.

## Сервер баз данных Microsoft SQL Server

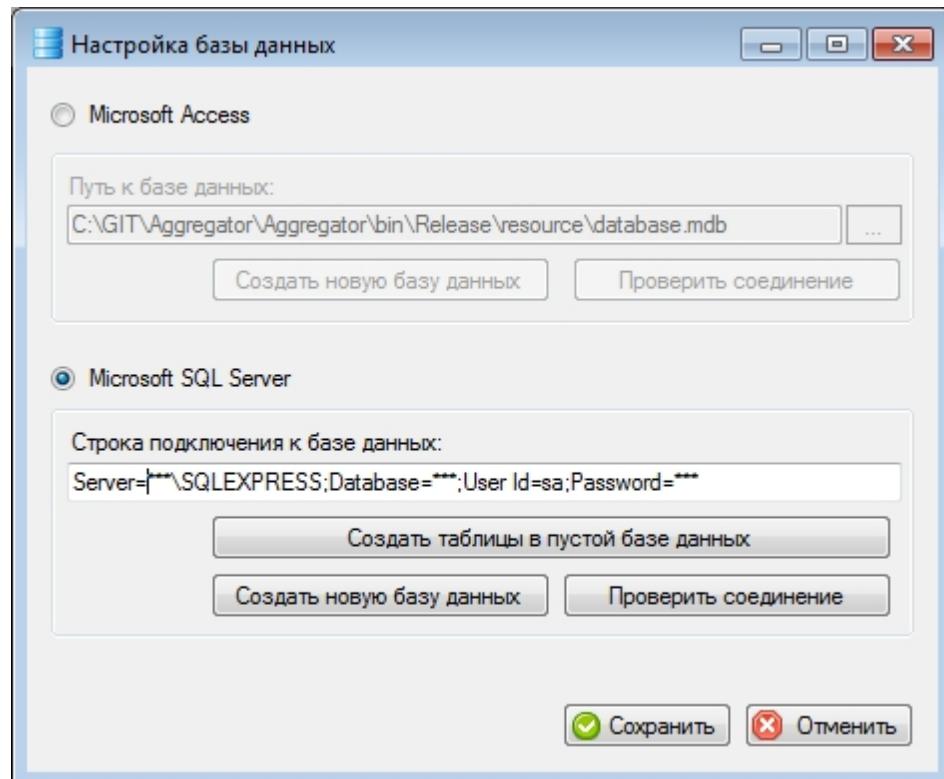
Чтобы работать с Microsoft SQL Server есть несколько способов создания базы данных

После того как база данных будет создана вам необходимо указать в строке подключения к Microsoft SQL Server:

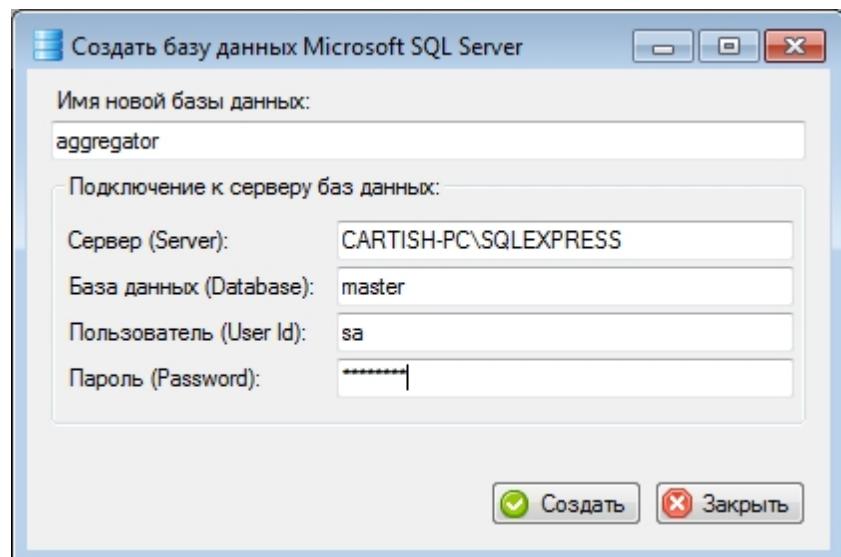
имя сервера, имя базы данных, имя пользователя и его пароль.

### СПОСОБ №1: Автоматическое создание базы данных

1) В окне "Настройки базы данных" нужно выбрать Microsoft SQL Server



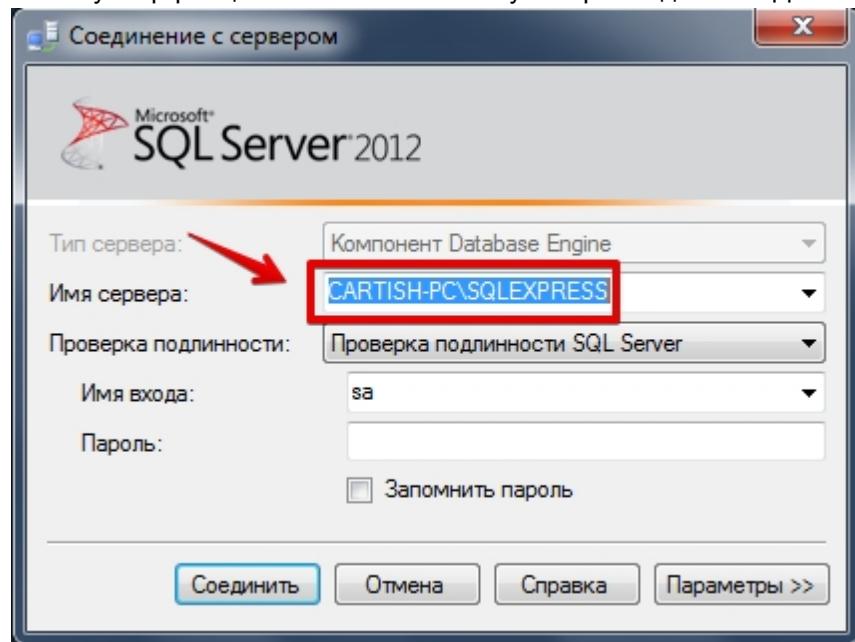
2) Нажмите кнопку "Создать новую базу данных"



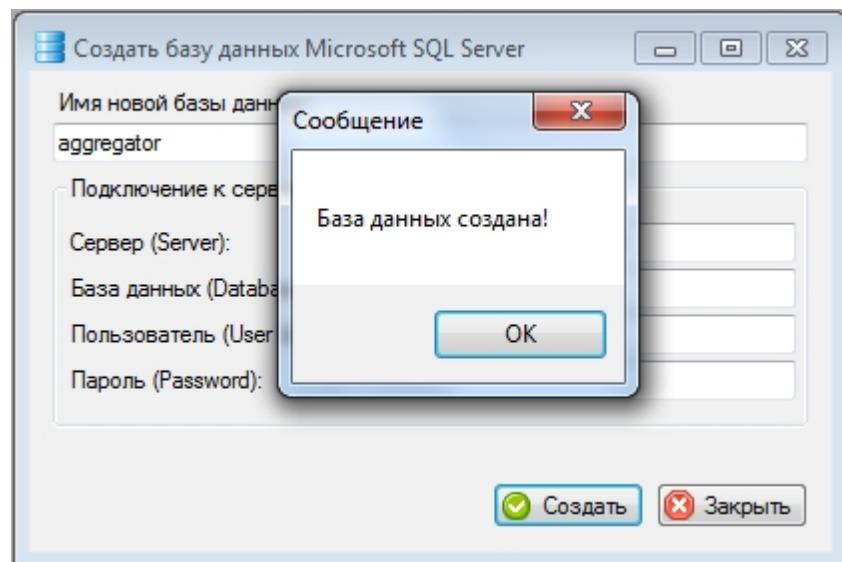
- Укажите имя новой базы данных которую вы хотите создать

- Базу данных master оставляете без изменений
- Введите данные пользователя (логин и пароль)
- Пропишите адрес сервера Microsoft SQL Server

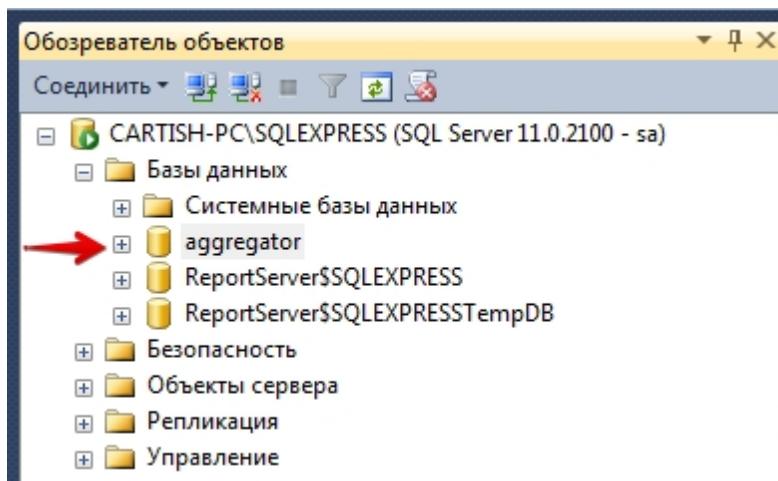
Всю эту информацию вы обычно используете при входе в СУБД Microsoft SQL Server



3) Нажмите кнопку "Создать". Если создание базы данных прошло успешно вы увидите сообщение



Так же вы можете убедиться что база данных создана войдя в Microsoft SQL Server



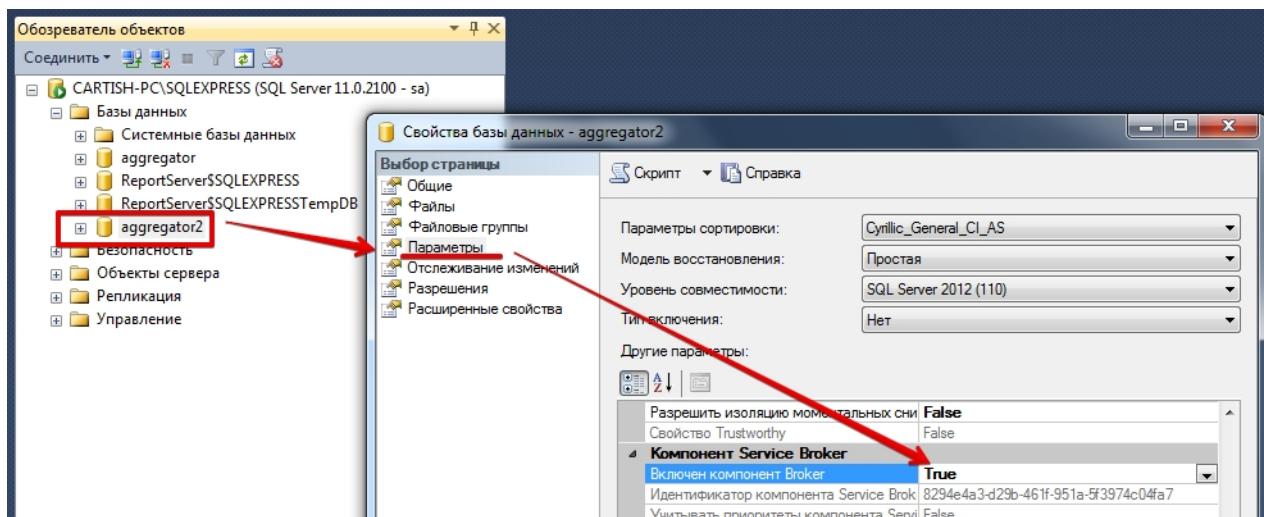
Создание базы данных завершено!

### СПОСОБ №2: Полуавтоматическое создание базы данных

От предыдущего способа отличие в том что вы сами создаёте чистую базу данных, а программа "Агрегатор" добавляет необходимые таблицы в базу данных.

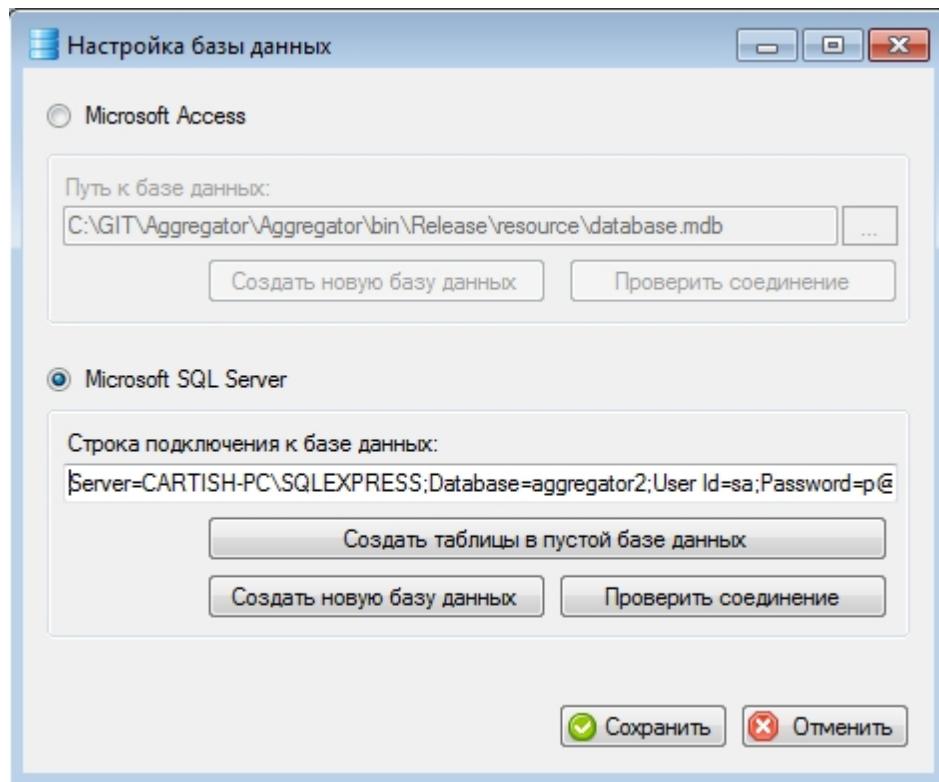
1) В Microsoft SQL Server создайте чистую базу данных.

**ВНИМАНИЕ!** Обязательно в параметрах базы данных включите Service Broker, иначе ваши данные в программе не будут автоматически обновляться.

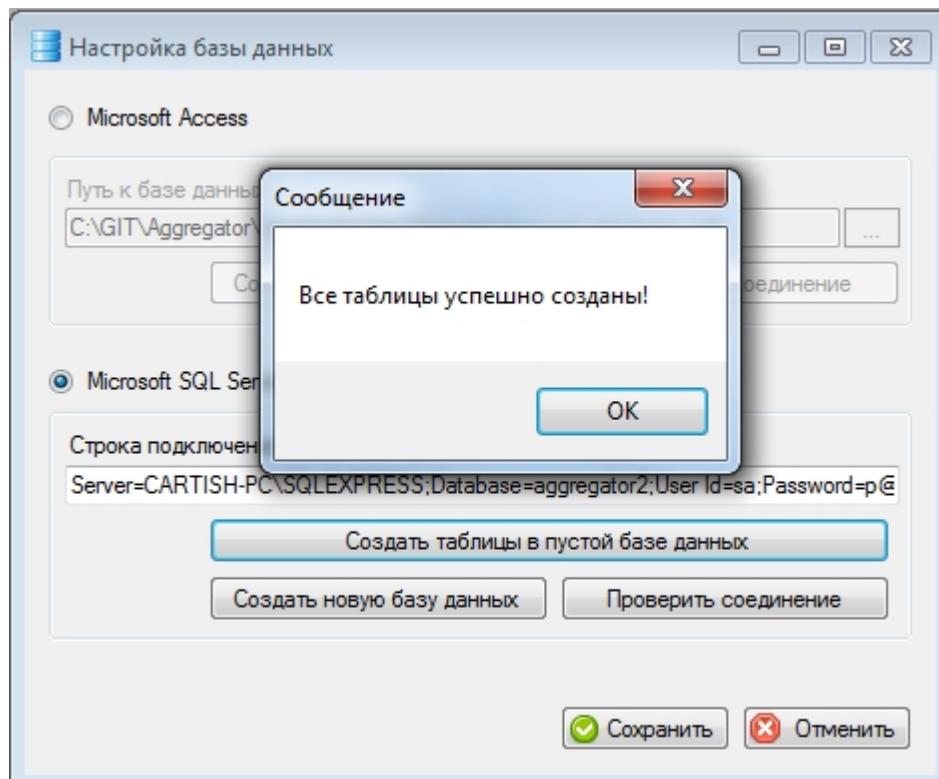


2) В окне "Настройки базы данных" нужно выбрать Microsoft SQL Server.

Введите строку подключения к Microsoft SQL Server указав имя пустой базы которую вы создали.



3) Нажмите кнопку "Создать таблицы в пустой базе данных". Если всё сделано правильно вы получите сообщение.

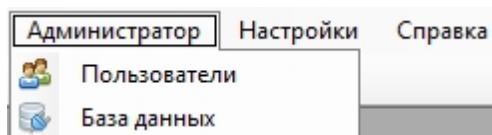


Создание базы данных завершено!

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free PDF documentation generator](#)

## Пользователи

Чтобы добавить, изменить или удалить пользователя перейдите в меню "Администратор" и нажмите на пункт "Пользователи"



Откроется окно перечень всех пользователей в загруженной конфигурации (базе данных)

The screenshot shows a window titled 'Пользователи' (Users). At the top, there are buttons for 'Добавить' (Add), 'Редактировать' (Edit), 'Удалить' (Delete), and 'Обновить' (Update). The main area is a table with the following data:

...	Имя	Права	№
	Администратор	администратор	1
	Оператор	оператор	2
	Пользователь	пользователь	3
	Гость	гость	4

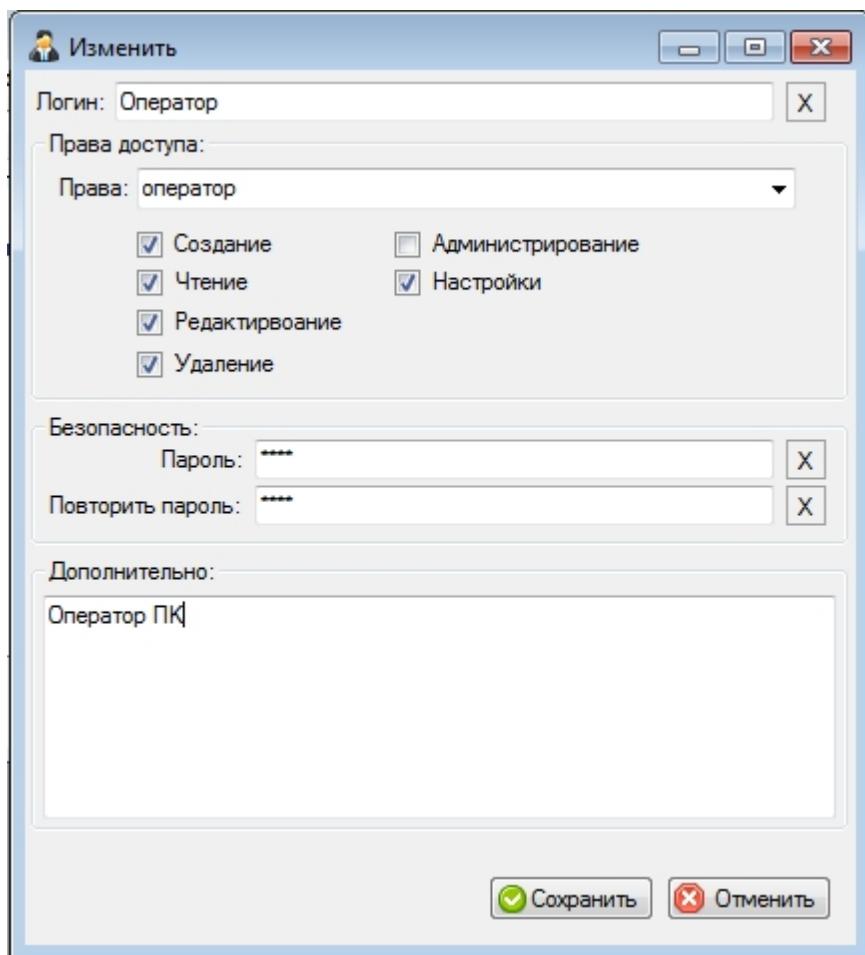
In the bottom right corner of the window is a 'Закрыть' (Close) button.

При создании базы данных автоматически создаются все виды пользователей с пустыми паролями.

Вы можете создавать, редактировать и удалять пользователей.

Так же вы можете назначать им права доступа:

- администратор (все права)
- оператор (все права кроме доступа в администратор)
- пользователь (не имеет право удалять, нет доступа в настройки)
- гость (имеет права только просматривать)



(Флаги показывающие возможности используются только для визуального отображения)

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Write eBooks for the Kindle](#)

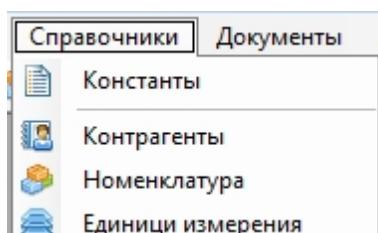
## Справочники

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites](#)

### Константы

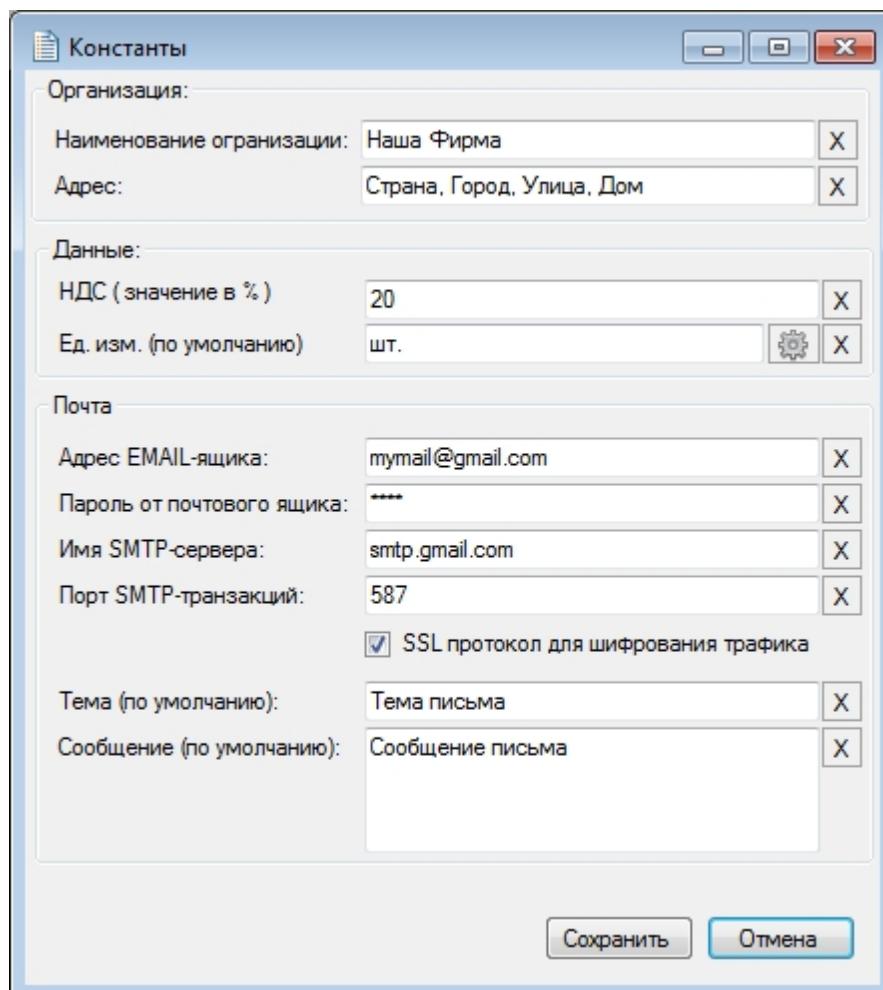
Константы - это глобальные переменные которые являются значениями по умолчанию для справочников, документов и т.д.

Откройте меню "Справочники" и нажмите на пункт "Константы".



Откроется окно констант, в котором вы можете указать:

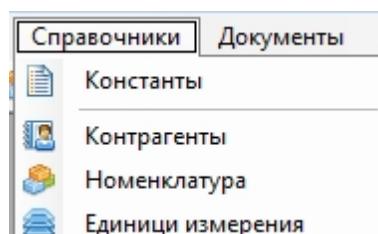
- наименование и адрес вашей организации
- значения по умолчанию такие как единицы измерения и НДС
- почтовые данные вашей организации необходимы для отправки заказов по почте заказчику



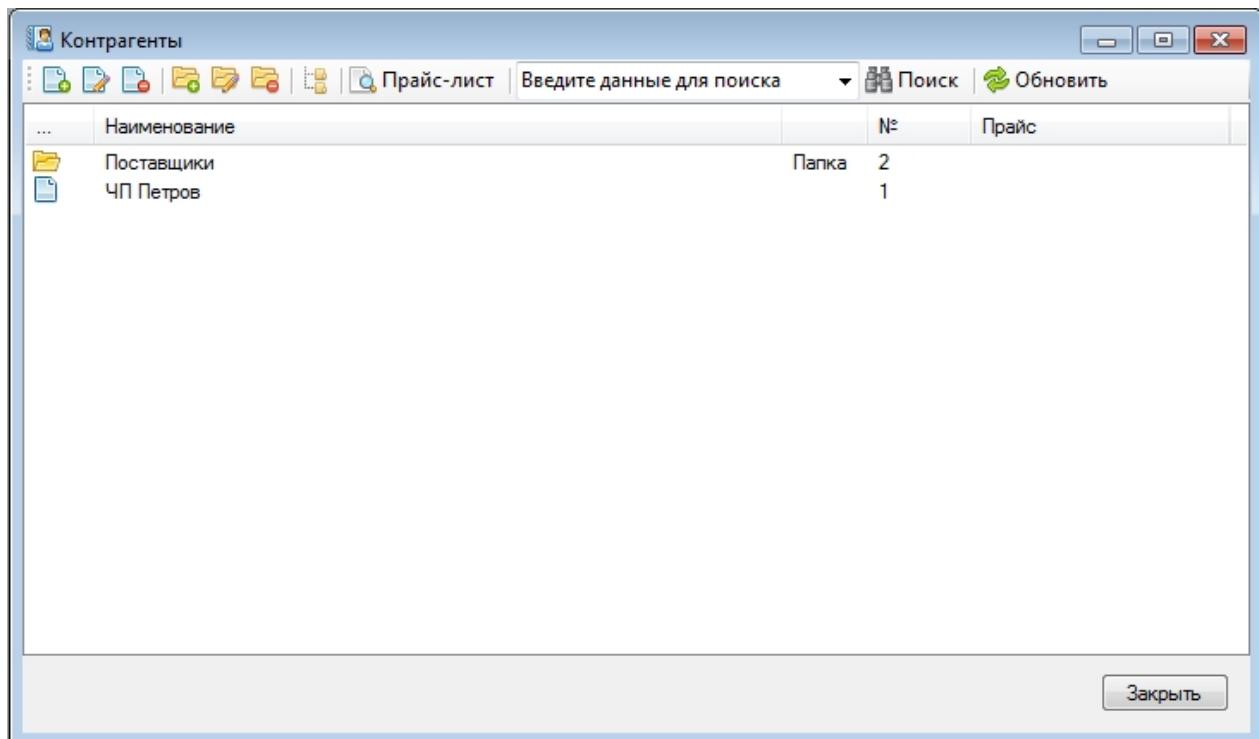
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation](#)

## Контрагенты

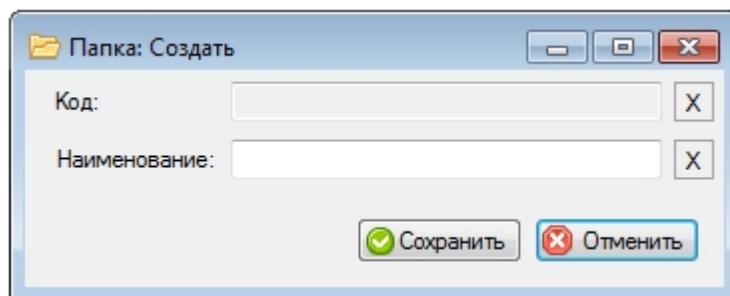
Откройте меню "Справочники" и нажмите на пункт "Контрагенты".



Откроется иерархический журнал контрагентов в котором вы можете создавать, редактировать и удалять папки и элементы



Окно создания папки очень простое и имеет всего два поля, из которых только одно вы можете редактировать - это поле наименование.



Окно создания элемента справочника гораздо сложнее и состоит из нескольких вкладок. Вкладка "Основная информация" содержит основную информацию о контрагенте. Обязательным полем является наименование, остальные не обязательны.

Контрагент: Создать

Основная информация | Прайс лист | Разное

Организация:

Наименование: ЧП Петров |

Адрес:

Телефон:

Сайт:

Почта:

Контактное лицо:

ФИО:

Должность:

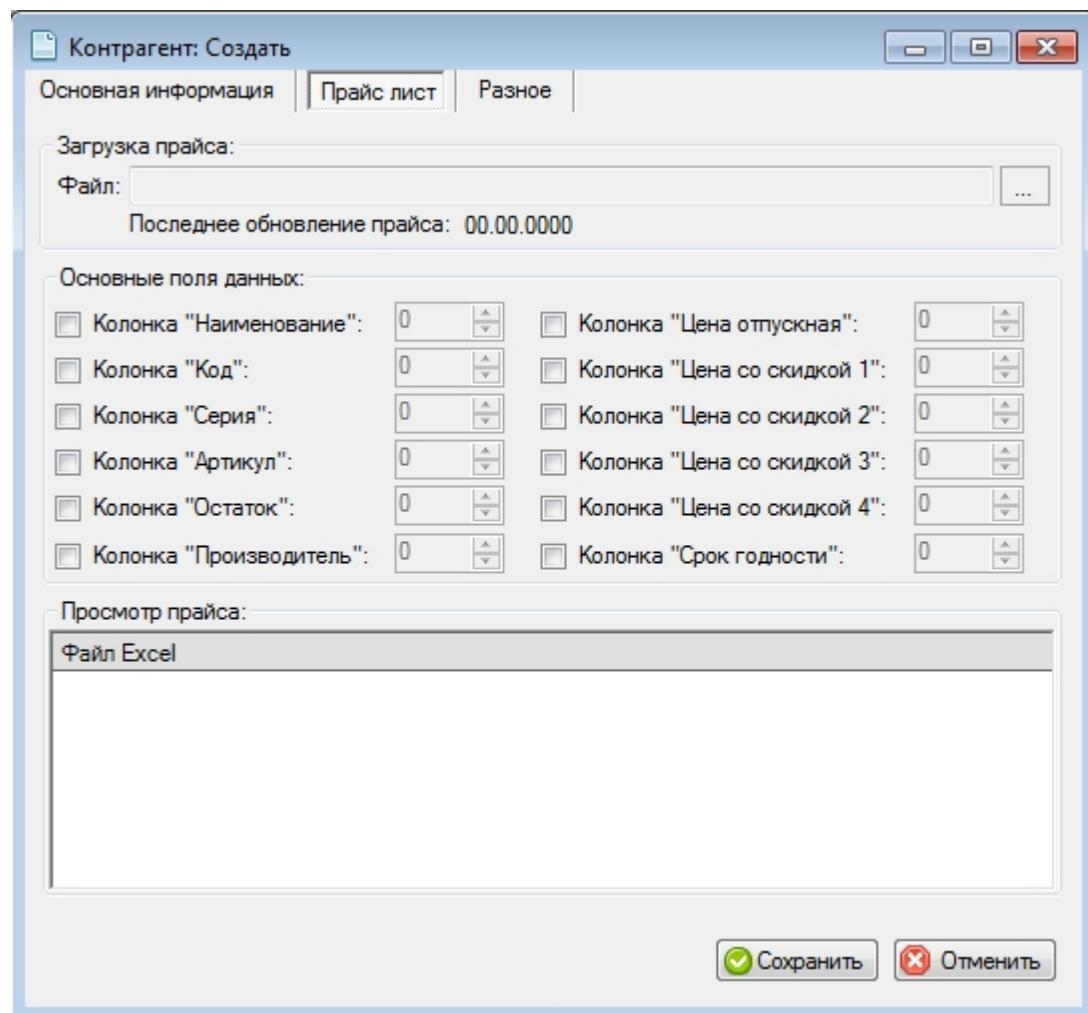
Телефон:

Skype:

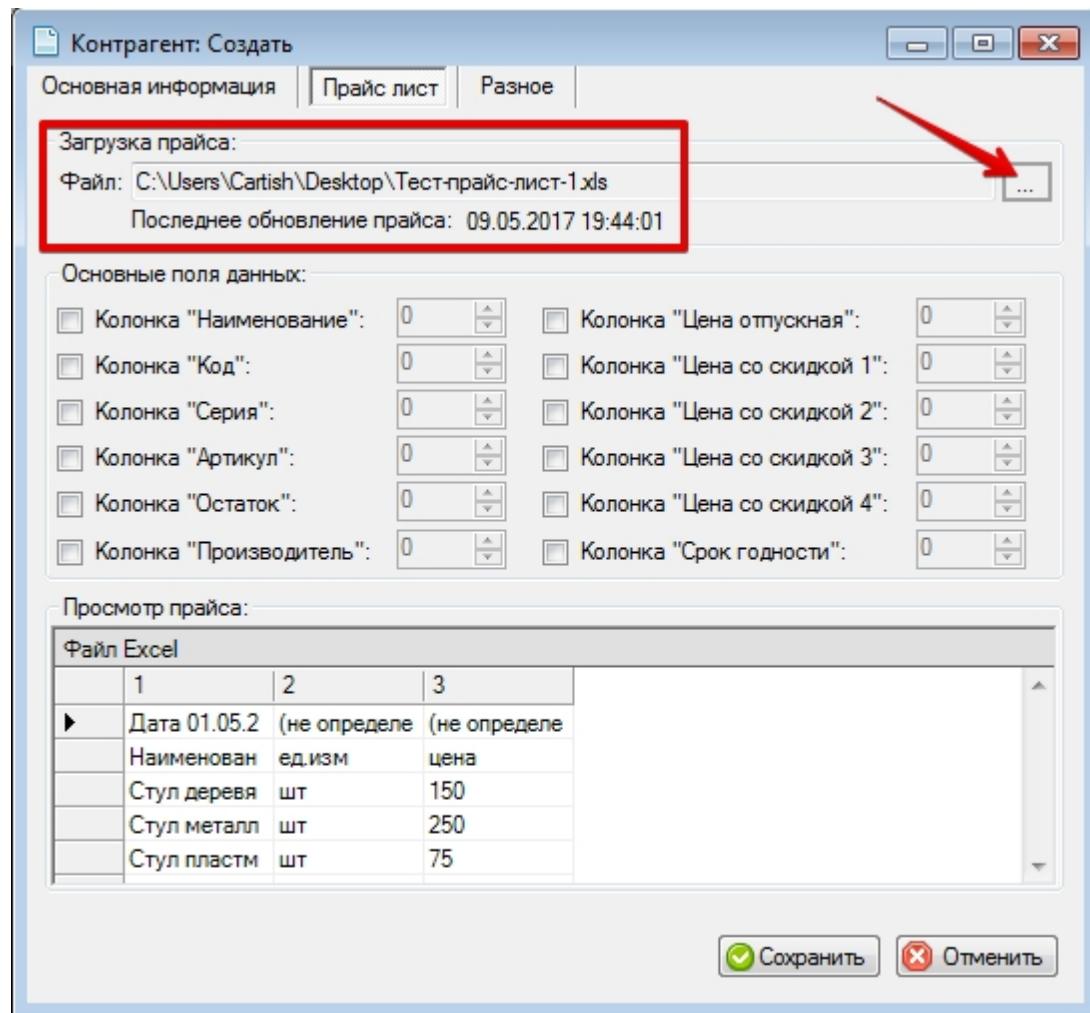
Почта:

Дополнительно:

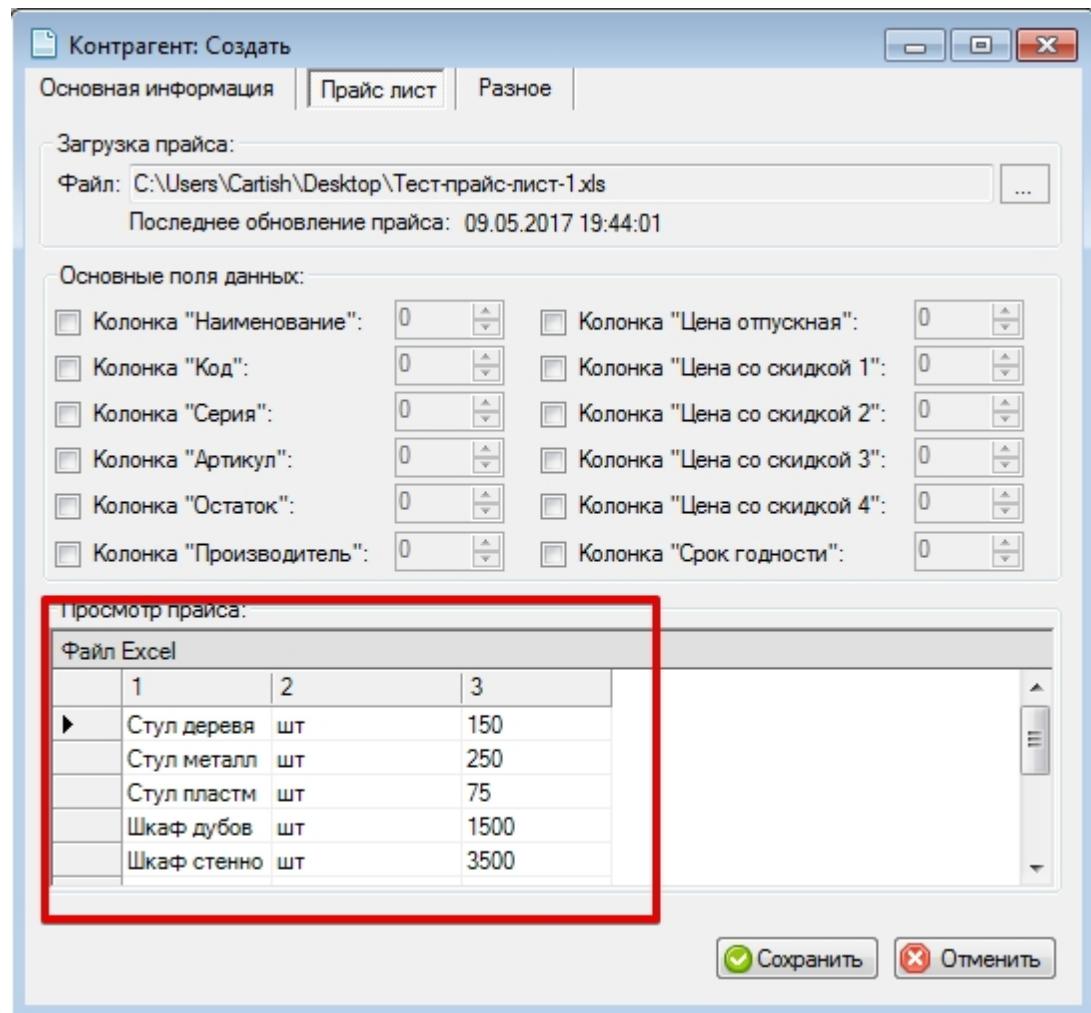
На вкладке "Прайс лист" необходимо загрузить прайс-лист поставщика. Этот прайс-лист в дальнейшем будет использоваться для обработки.



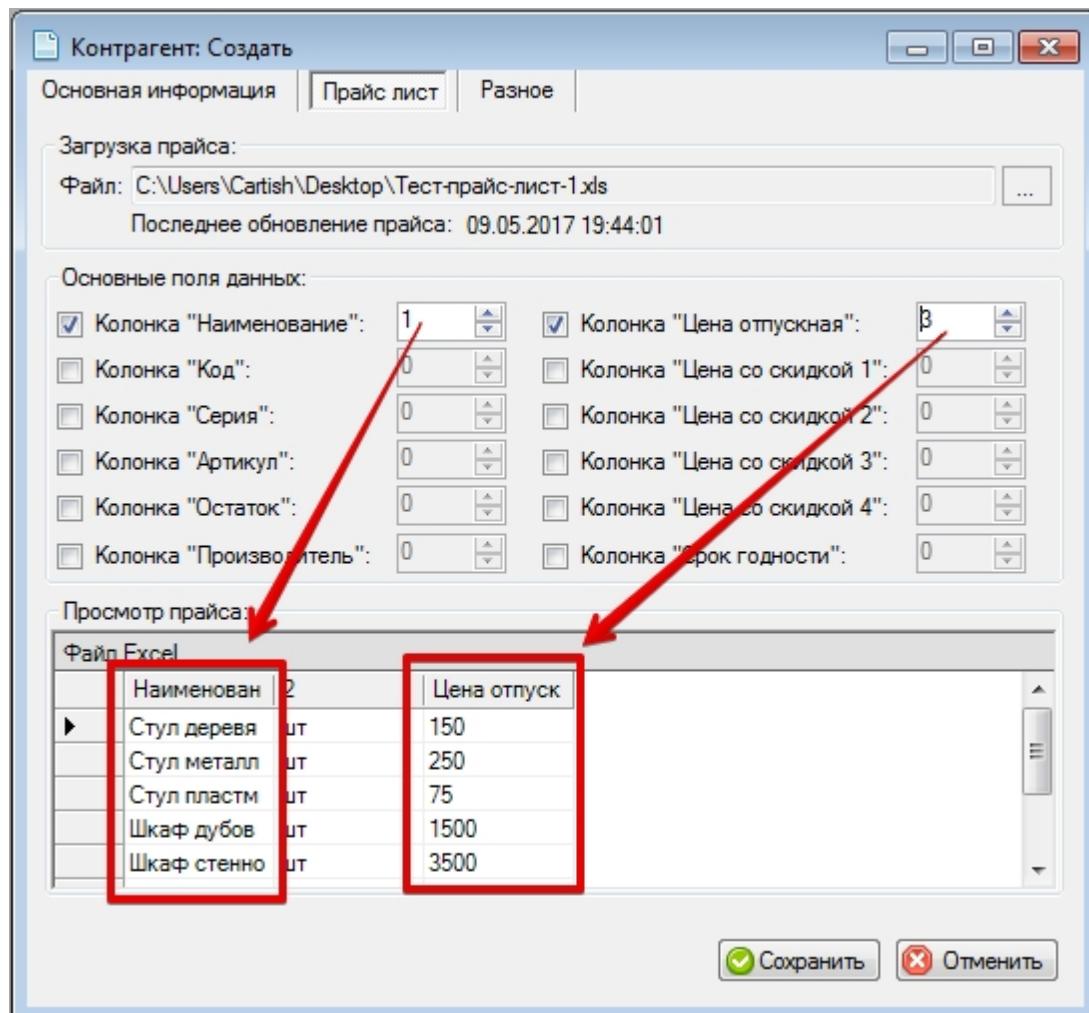
1) Откройте Excel файл содержащий прайс-лист



2) После открытия содержимое прайс-листа отобразится в таблице "Просмотр прайса". Первое что вам нужно сделать это удалить лишние строки и строки которые содержат значение (не определено)



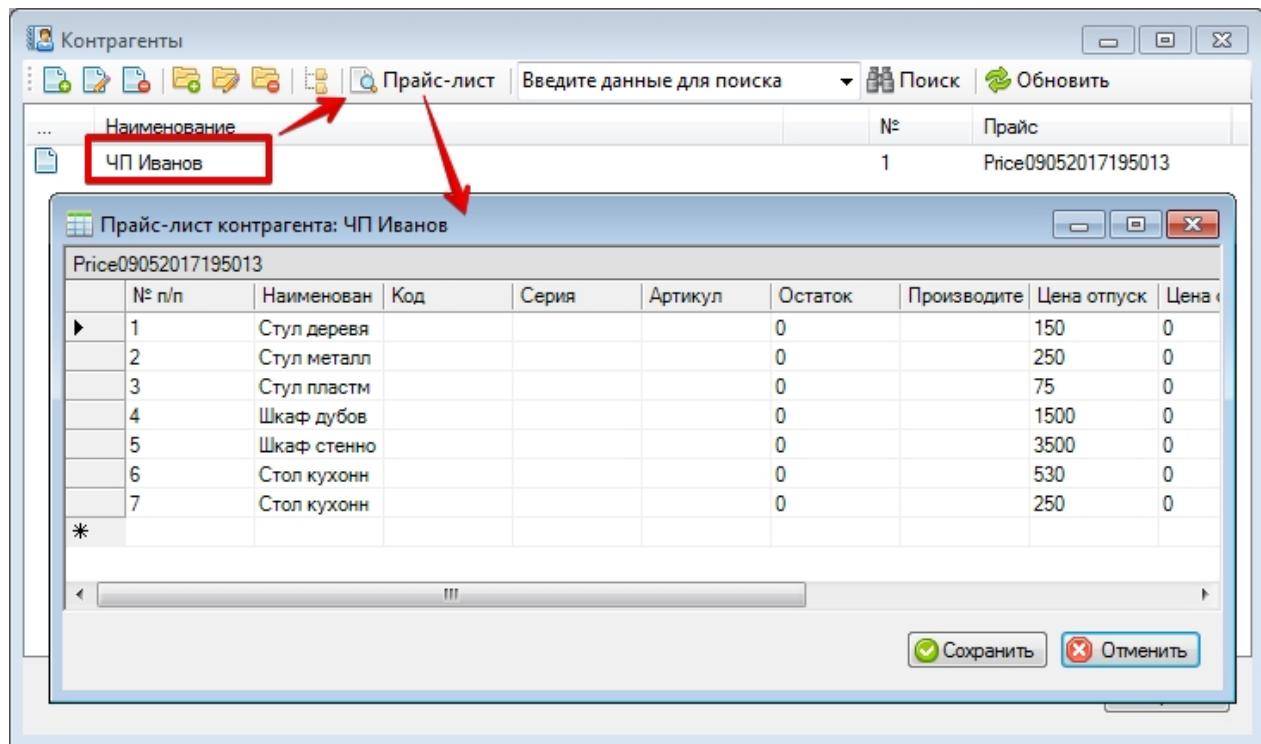
3) Теперь нужно отметить те колонки которые должны быть загружены в базу данных



Теперь можно нажать кнопку "Сохранить" и прайс-лист будет записан в базу данных при этом привязан к контрагенту.

Чтобы редактировать прайс-лист контрагента вам не нужно открывать элемент справочника, вы можете редактировать прайс в отдельном окне.

Для этого выделите необходимого контрагента и нажмите кнопку "Прайс-лист"

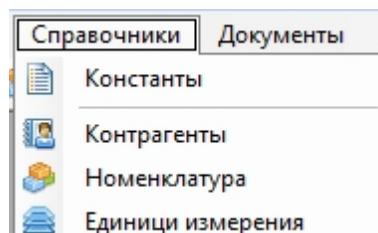


Чтобы сохранить изменения нажмите кнопку "Сохранить".

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Qt Help files](#)

## Номенклатура

Откройте меню "Справочники" и нажмите на пункт "Номенклатура".



Откроется иерархический журнал номенклатуры в котором вы можете создавать, редактировать и удалять папки и элементы

Номенклатура		Папка	№
...	Наименование		
	..		1
	Стол кухонный большой		7
	Стол кухонный маленький		8
	Стул деревянный синий		2
	Стул металлический черный		3
	Стул пластмассовый красный		4
	Шкаф дубовый		5
	Шкаф стенной		6

Окно создания папки очень простое и имеет всего два поля, из которых только одно вы можете редактировать - это поле наименование

Папка: Создать

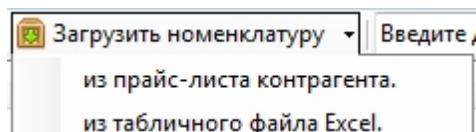
Код:	<input type="text"/>	X
Наименование:	<input type="text"/>	X
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отменить"/>		

Окно создания элемента справочника описывает основную информацию о товаре.  
Данная информация нужна будет для поиска номенклатуры в прайс-листах контрагентов.

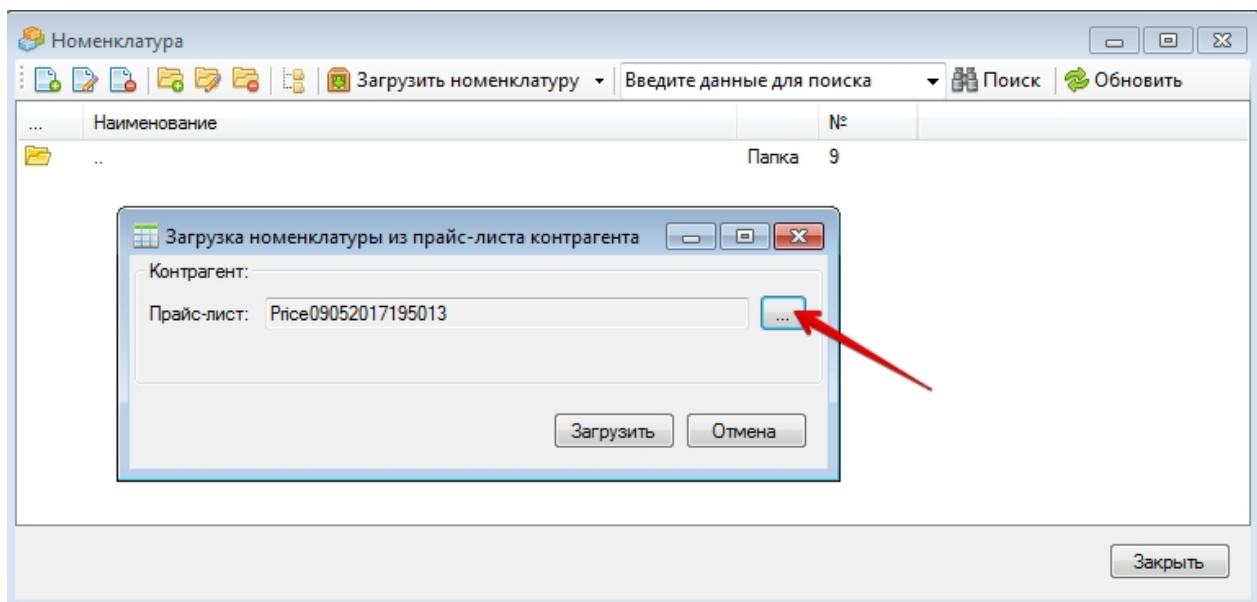
**Номенклатура: Изменить**

Основная информация		Разное
Наименование:	Стол кухонный большой	X
Код товара:		X
Серия:		X
Артикул:		X
Производитель:		X
Цена:	530,00	<input type="button" value="..."/>
Ед. изм.:	шт.	<input type="button" value="..."/> X

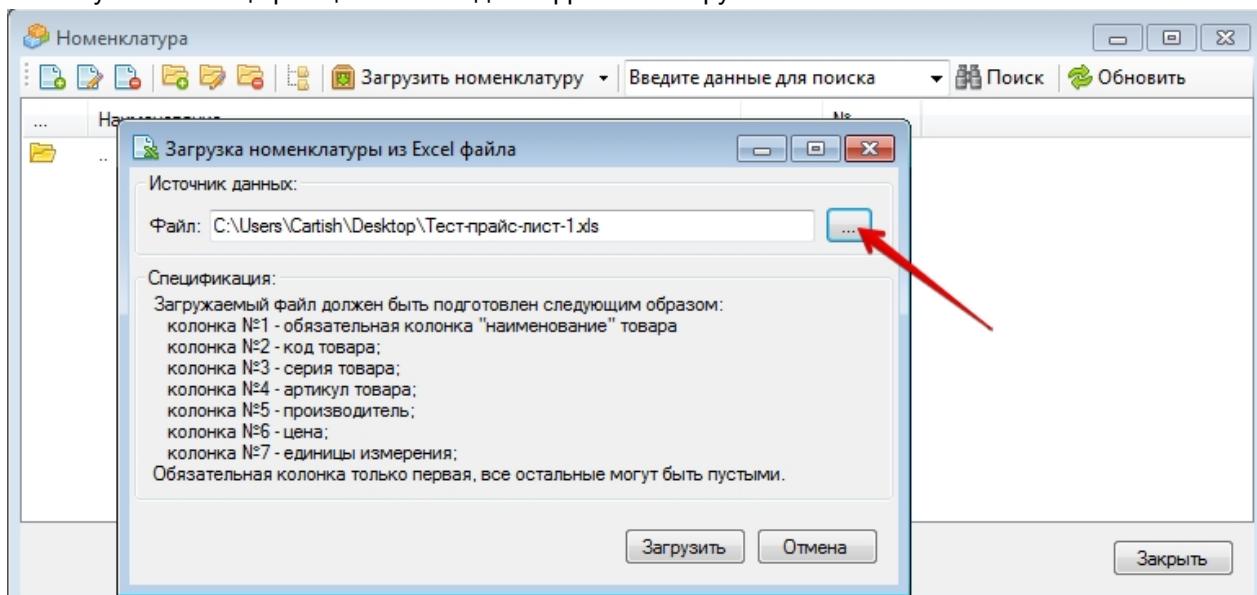
Вы можете добавлять номенклатуру автоматическим способом.  
Для этого откройте список "Загрузить номенклатуру"



**Способ №1 Загрузить номенклатуру из прайс-листа привязанного к контрагенту**  
Для этого вам необходимо нажать кнопку "из прайс-листа контрагента" и выбрать необходимого контрагента.  
Затем нажать кнопку "Загрузить" и все пункты прайс-листа перенесутся в номенклатуру.



**Способ №2 Загрузить перечень номенклатуры из заранее подготовленного Excel файла**  
В окне указана спецификация колонок для корректной загрузки.

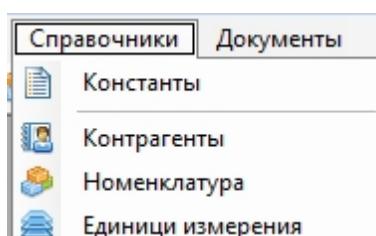


Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create HTML Help documents](#)

## Единицы измерения

Небольшой справочник "Единицы измерения" служит только лишь для хранения единиц измерения

Откройте меню "Справочники" и нажмите на пункт "Единицы измерения".



Откроется не иерархический журнал единиц измерения в котором вы можете создавать,

редактировать и удалять элементы

	Наименование	№
Г.		1
кг.		2
л.		3
м.		4
см.		5
уп.		7
шт.		6
ящ.		8

[Закрыть](#)

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create cross-platform Qt Help files](#)

## Журналы

---



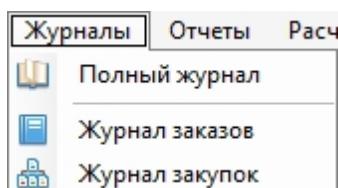
---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured EBook editor](#)

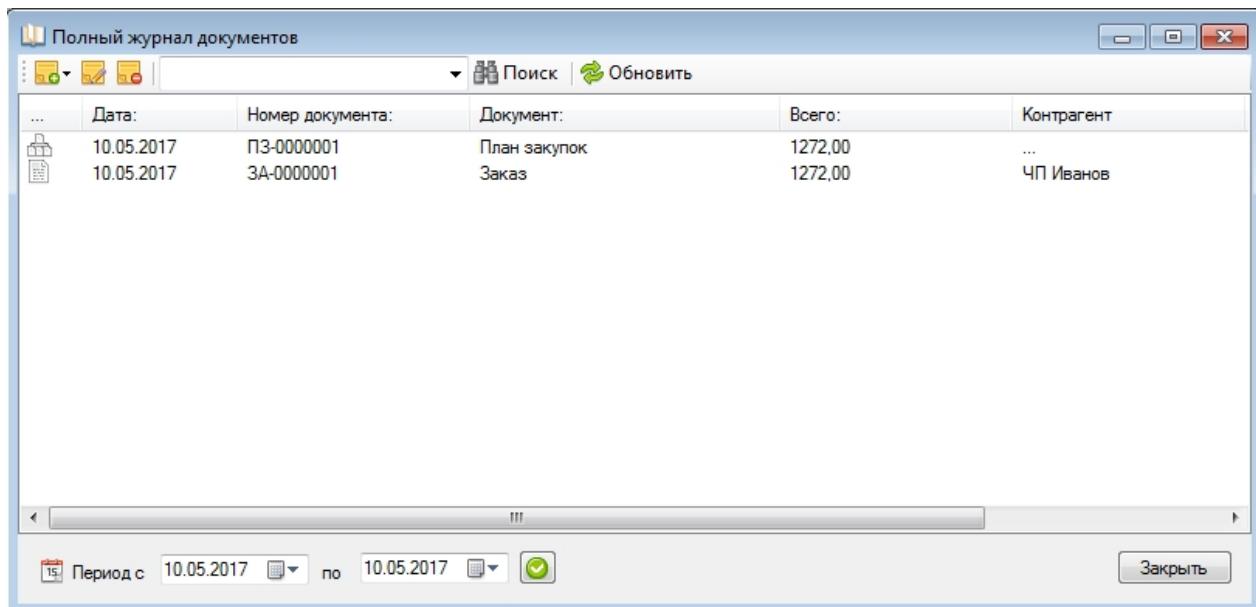
### Полный журнал

"Полный журнал" - отображает все типы документов: "План закупок" и "Заказ"

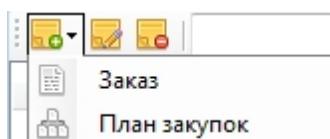
Откройте меню "Журналы" и нажмите на пункт "Полный журнал"



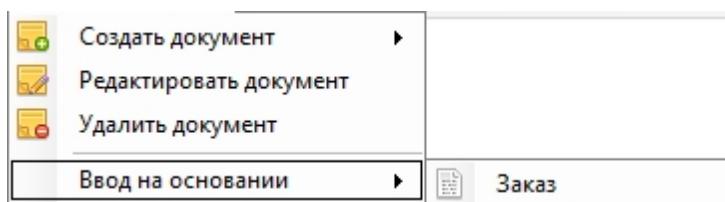
Откроется окно полного журнала в котором отображаются документы "План закупок" и "Заказ". Отбор документов происходит в соответствии с фильтром период в котором вам необходимо выбрать промежуток времени за который предположительно были созданы документы.



В этом журнале вы можете создавать новые документы, редактировать и удалять уже созданные документы.



В контекстном меню вам доступна возможность создания заказа на основании плана закупок.



При создании "Заказа" на основании "Плана закупок" будет создано столько заказов сколько поставщиков участвует в отборе номенклатуры в плане закупок.

---

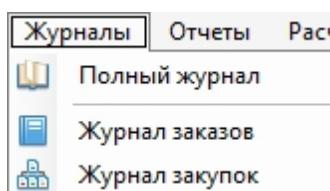
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Kindle producer](#)

---

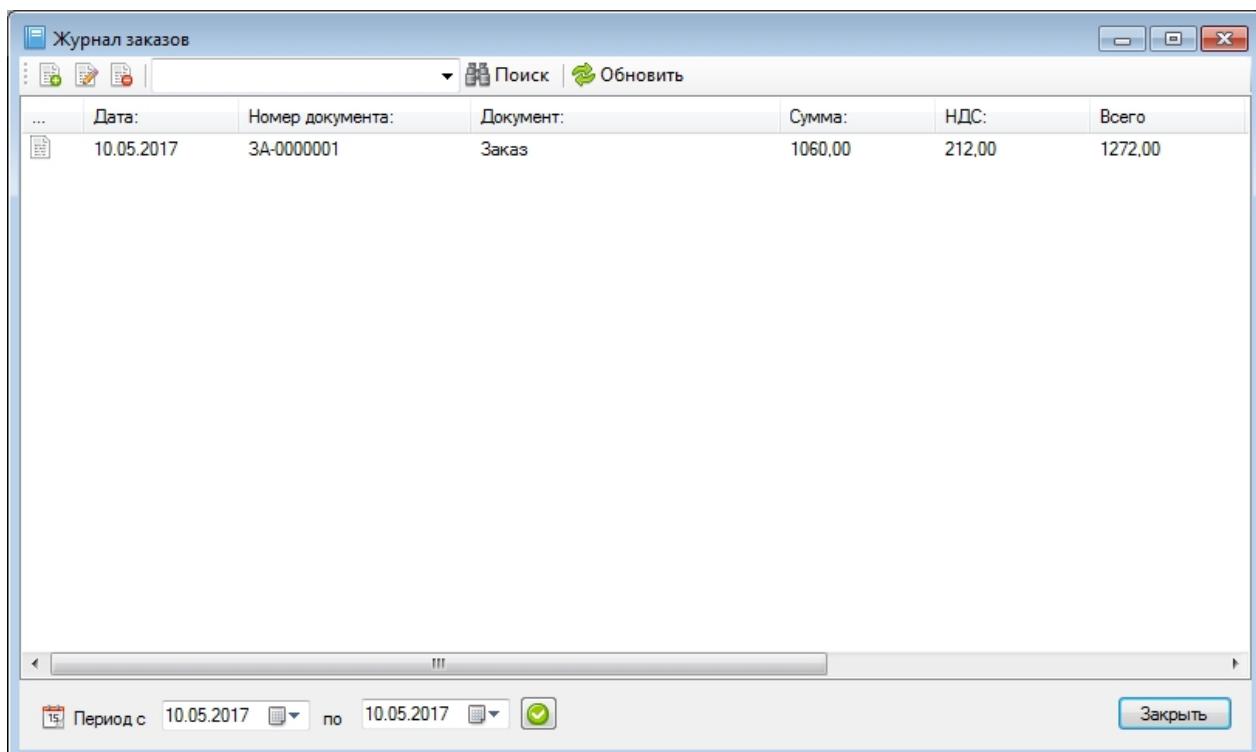
## Журнал заказов

"Журнал заказов" - отображает исключительно созданные документы "Заказ"

Откройте меню "Журналы" и нажмите на пункт "Журнал заказов"



Откроется окно журнал заказов в котором отображаются документы "Заказ"  
Отбор документов происходит в соответствии с фильтром период в котором вам необходимо выбрать промежуток времени за который предположительно были созданы документы.



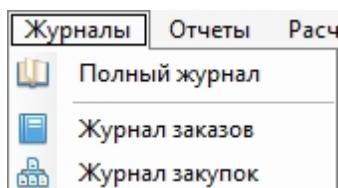
В этом журнале вы можете создавать новые документы, редактировать и удалять уже созданные документы.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EBook and documentation generator](#)

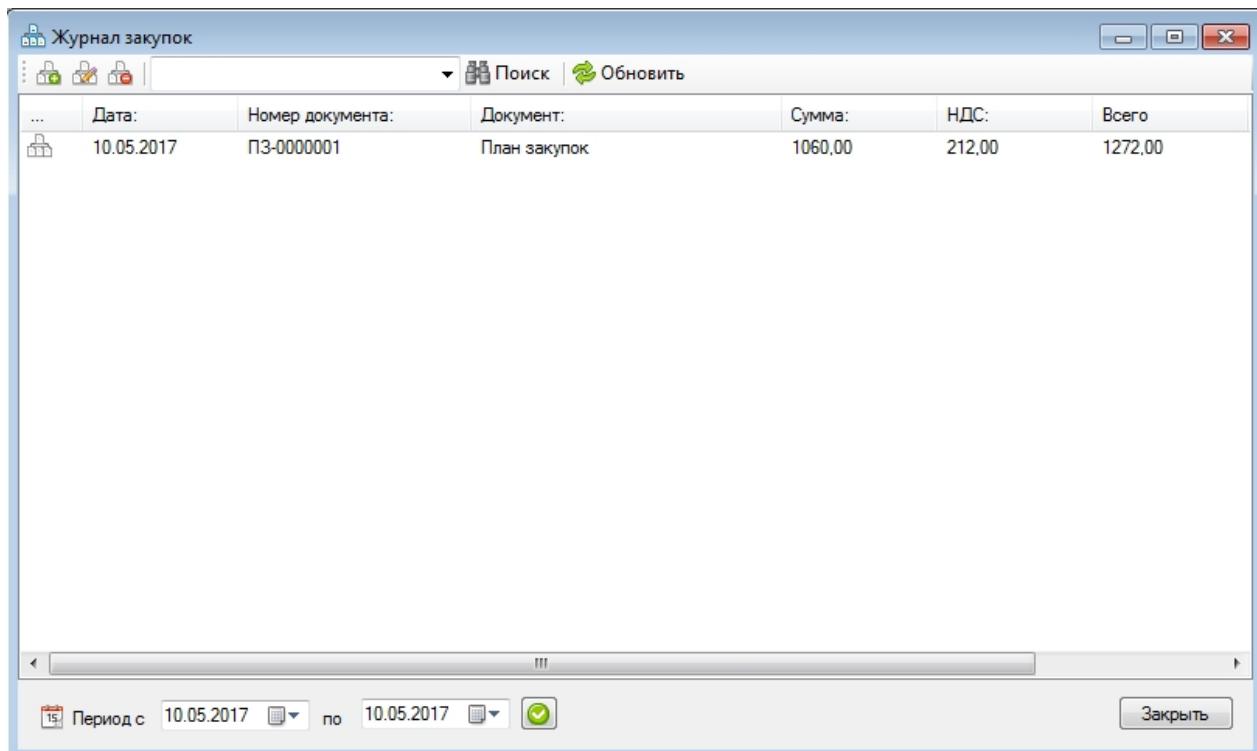
## Журнал закупок

"Журнал закупок" - отображает исключительно созданные документы "План закупок"

Откройте меню "Журналы" и нажмите на пункт "Журнал закупок"

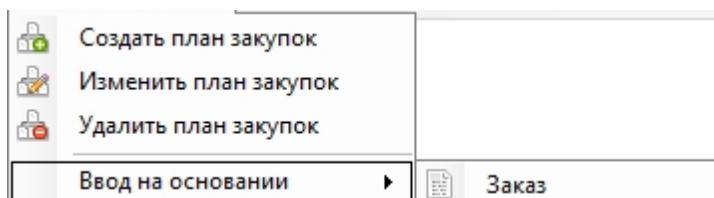


Откроется окно журнала закупок в котором отображаются документы "План закупок" Отбор документов происходит в соответствии с фильтром период в котором вам необходимо выбрать промежуток времени за который предположительно были созданы документы.



В этом журнале вы можете создавать новые документы, редактировать и удалять уже созданные документы.

В контекстном меню вам доступна возможность создания заказа на основании плана закупок.



При создании "Заказа" на основании "Плана закупок" будет создано столько заказов сколько поставщиков участвует в отборе номенклатуры в плане закупок.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate EPub eBooks with ease](#)

---

## Документы

---



---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EBook and documentation generator](#)

---

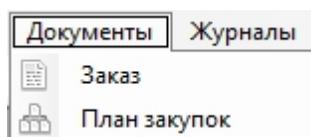
## Заказ

Документ "Заказ" - предназначен для создания заказов номенклатуры по определённому контрагенту. Так же этот документ формирует заказ в excel файл и отправляет его по почте контрагенту

Документ "Заказ" можно создать двумя способами:

### **Способ №1: Создание вручную.**

Перейдите в меню "Документы" и нажмите на пункт "Заказ"



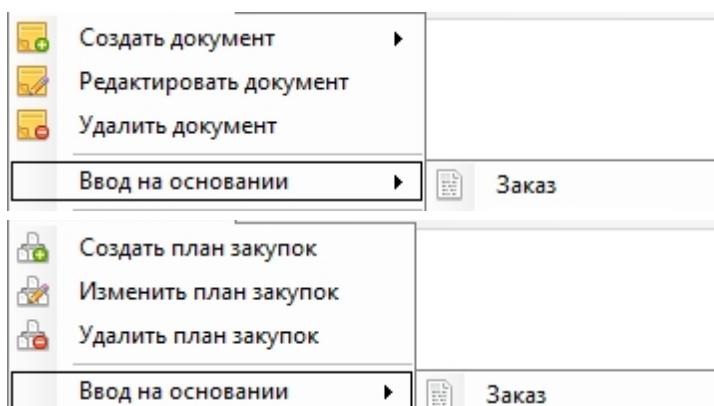
Откроется окно документа в котором вам необходимо выбрать контрагента и добавить в таблицу тот перечень номенклатуры который вы собираетесь заказать.

Наименование:	Ед.изм:	Кол-во:	Цена:
Стул деревянный синий	шт.	0,00	150
Стул металлический черный	шт.	0,00	250
Стул пластмассовый красный	шт.	0,00	75
Шкаф дубовый	шт.	0,00	1500
Шкаф стенной	шт.	0,00	3500
Стол кухонный большой	шт.	0,00	530
Стол кухонный маленький	шт.	0,00	250

Далее вы сохраняете документ и можете отправить этот заказ по почте контрагенту указанному в заказе или сформировать excel файл.

### Способ №2: Автоматическое создание.

Вы можете создать "Заказ" на основании документа "План закупок" из таких журналов как "Полный журнал" и "Журнал закупок"



При создании "Заказа" на основании "Плана закупок" будет создано столько заказов сколько поставщиков участвует в отборе номенклатуры в плане закупок.

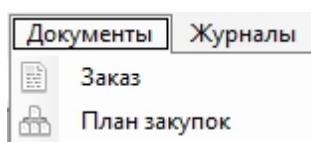
То есть у вас в "Плане закупок" выбрано несколько поставщиков и при вводе на основании будет создано для каждого поставщика отдельный заказ.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source](#)

## План закупок

Документ "План закупок" - предназначен для обработки прайс-листов выбранных контрагентов. Так же этот документ вы можете создать excel файл всего плана закупок.

Перейдите в меню "Документы" и нажмите на пункт "План закупок"



Откроется окно документа в котором несколько вкладок: "Прайс-листы" и "Номенклатура"

Вкладка "Прайс-листы" вам необходимо добавить в таблицу контрагентов чьи прайс-листы должны участвовать в отборе по номенклатуре.

Контрагент	Прайс-лист
ЧП Иванов	Price09052017195013
ЧП Сидоров	Price10052017075921

Вкладка "Номенклатура" вам необходимо добавить в таблицу номенклатуру по которой будет осуществляться поиск в прайс-лисах контрагентов

**План закупок: Изменить**

**План закупок №** ПЗ-0000001    **Дата:** 10.05.2017    **Автор:** Администратор

**Прайс-листы** **Номенклатура**

**Подобрать номенклатуру** **Автоподбор номенклатуры**

...	Номенклатура	Ед. ...	Кол-во	...	Номенклатура
	Стол кухонный большой	шт.	2,00	→	Стол кухонный большой
	Стол кухонный маленький	шт.	0,00	→	Стол кухонный маленький
	Стул деревянный синий	шт.	0,00	→	Стул деревянный синий
	Стул металлический черный	шт.	0,00	→	Стул металлический черный
	Стул пластмассовый красный	шт.	0,00	→	Стул пластмассовый красный
	Шкаф дубовый	шт.	0,00	→	Шкаф дубовый
	Шкаф стенной	шт.	0,00	→	Шкаф стенной

**Свойства:**

Наименование:

Ед. измерения:

Количество:

**Итоги:**

Сумма: 1060,00

НДС: 212,00

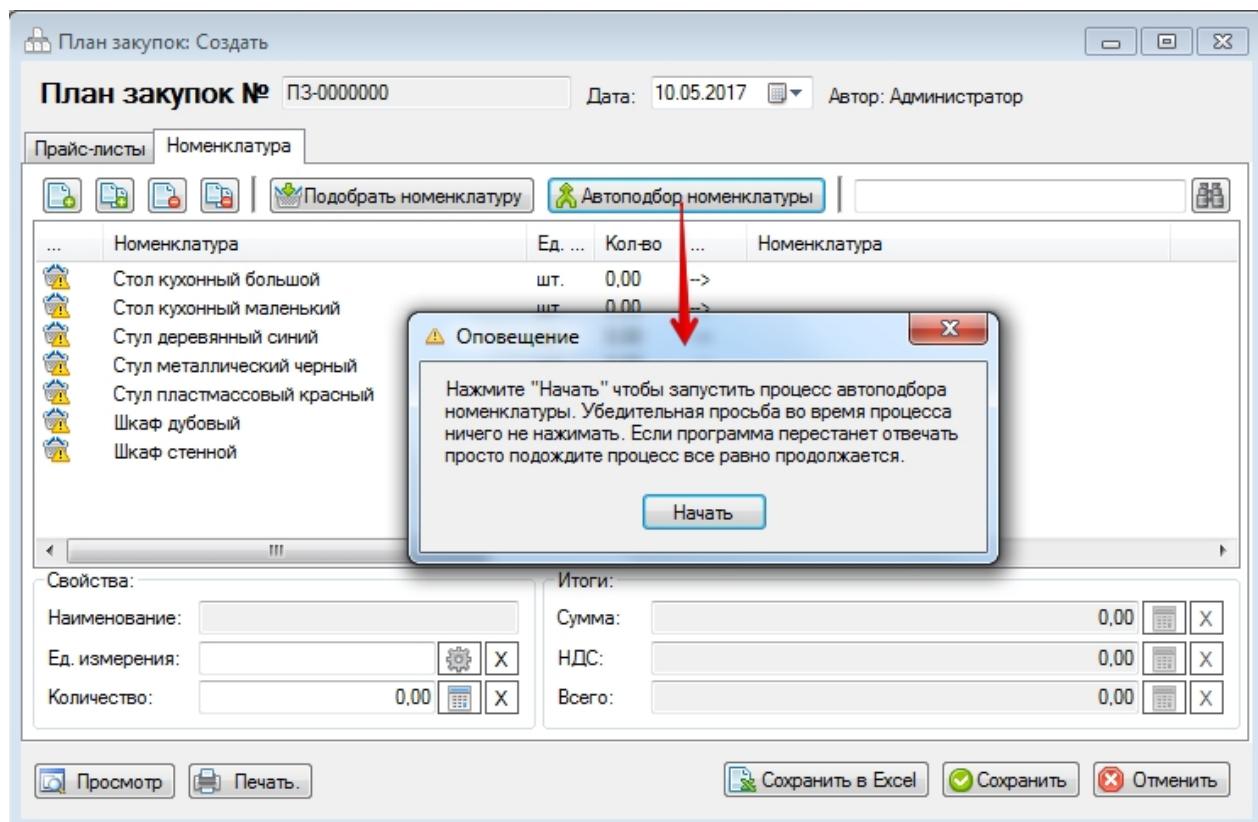
Всего: 1272,00

**Просмотр** **Печать.** **Сохранить в Excel** **Сохранить** **Отменить**

Подбор номенклатуры по прайс-листам осуществляется двумя способами:  
(Рекомендуется использовать 2-й способ полуавтоматический)

### Способ №1 Автоматический

Нажмите на кнопку "Автоподбор номенклатуры" вам откроется окно оповещение в котором необходимо нажать кнопку "Начать"



Программа попытается автоматически найти варианты номенклатуры из прайс-листов и добавит их в таблицу.

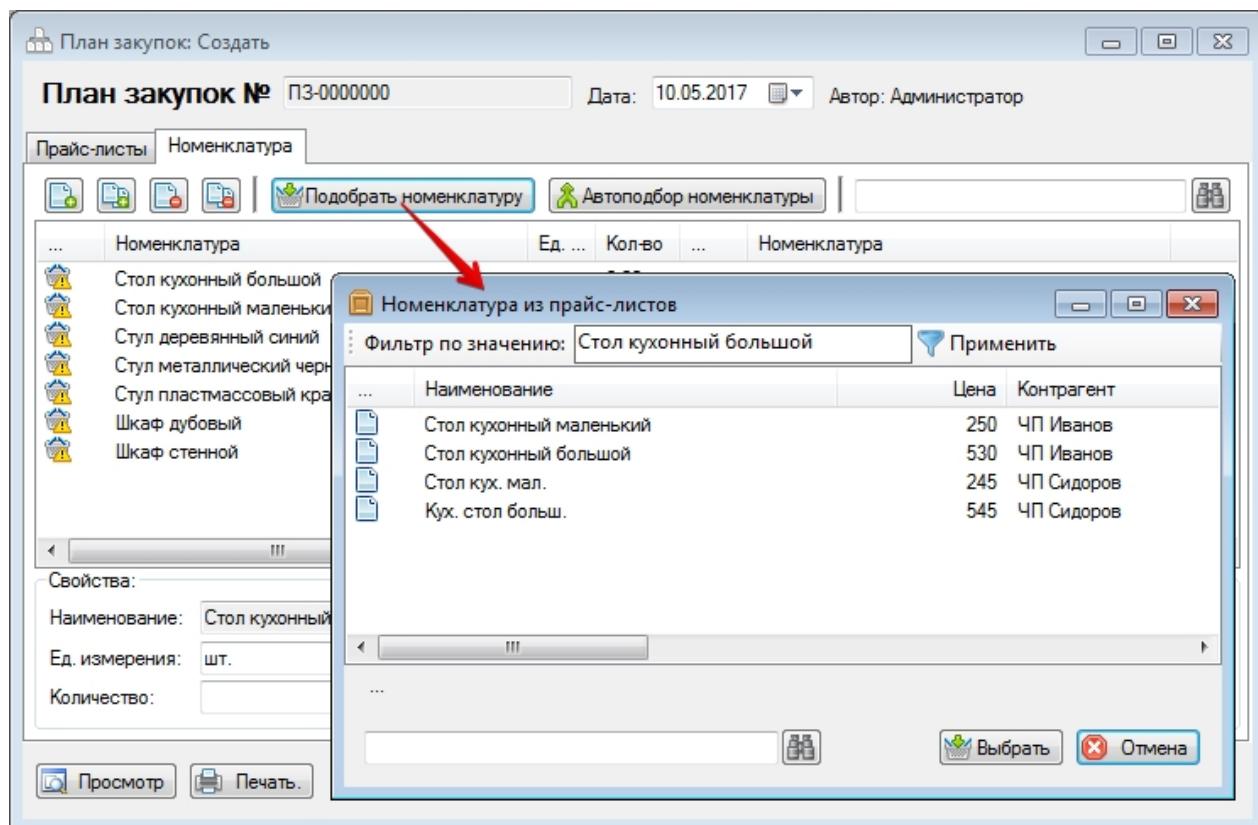
**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ!** Автоматический подбор может ничего не найти по скольку его критерий отбора ориентирован на максимально точное совпадении.

Или же может найти не совсем подходящий товар по цене. По этому после автоподбора рекомендуется заполненные строки проверить ручным подбором чтобы убедиться в корректности выбранного варианта.

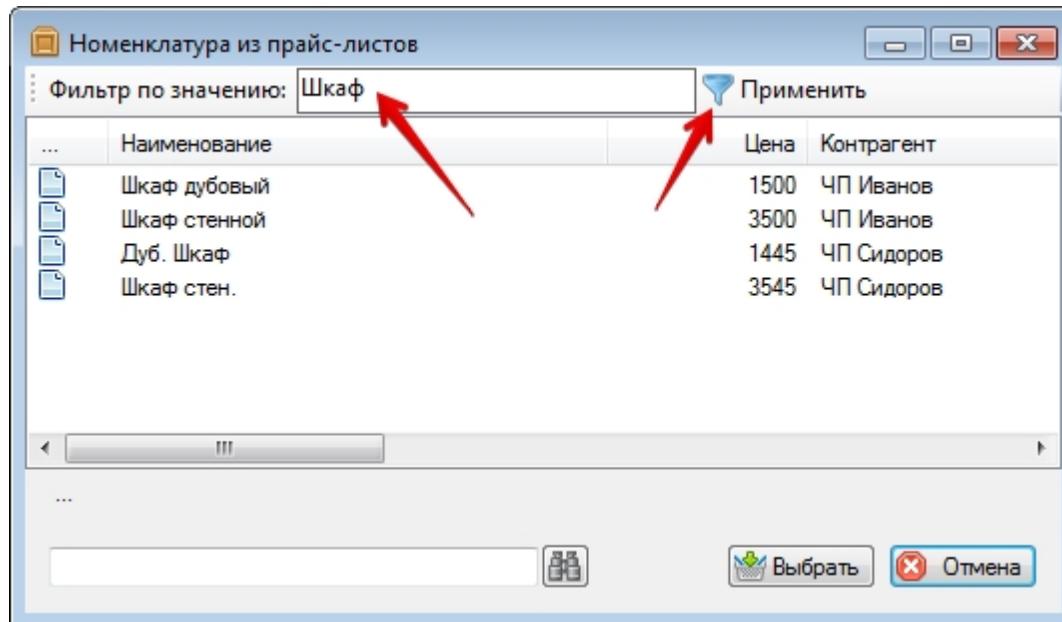
### Способ №2 Ручной подбор (полуавтоматический)

Выделите строку в таблице и нажмите на кнопку "Подобрать номенклатуру".

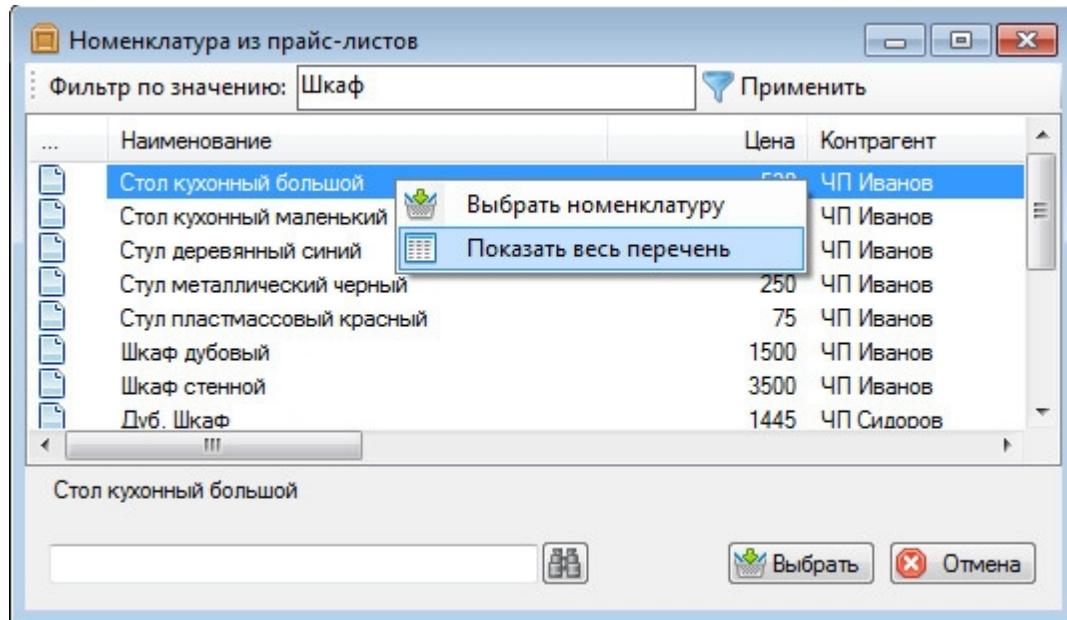
Откроется окно подбора номенклатуры в котором будут отображены те товары максимально совпадающие с критерием поиска.



Если же нужной вам номенклатуры всё же нет в таблице вы можете воспользоваться фильтром



Так же вы можете открыть весь перечень номенклатуру по всем выбранным контрагентам в документе план закупок нажав в контекстном меню "Показать весь перечень"



После того как вы нашли необходимую номенклатуру нажмите кнопку "Выбрать" чтобы сделать соответствие номенклатуры в документе "План закупок"

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free PDF documentation generator](#)

---

## Отчеты

---



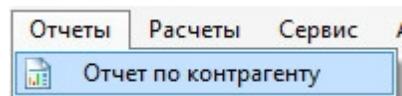
---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy CHM and documentation editor](#)

---

### Отчет по контрагенту

Перейти в меню "Отчеты" и нажмите на пункт "Отчет по контрагенту"



Откроется окно формирования отчета.

Вам необходимо выбрать контрагента и период. Так же вы можете воспользоваться фильтром и выбрать только те колонки информации в которых вас интересует.

Отчет по контрагенту

Контрагент: ЧП Иванов  
Период с 01.05.2017 по 31.05.2017

Колонки:

	Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена	Заказ	План закупок
<input checked="" type="checkbox"/>	Стол кухонный большой	шт.	2	530	ЗА-0000001	ПЗ-0000001
<input checked="" type="checkbox"/>	Стол кухонный маленький	шт.	0	250	ЗА-0000001	ПЗ-0000001
<input checked="" type="checkbox"/>	Стул деревянный синий	шт.	0	150	ЗА-0000001	ПЗ-0000001
<input checked="" type="checkbox"/>	Стул металлический черный	шт.	0	250	ЗА-0000001	ПЗ-0000001
<input checked="" type="checkbox"/>	Стул пластмассовый красный	шт.	0	75	ЗА-0000001	ПЗ-0000001
<input checked="" type="checkbox"/>	Шкаф дубовый	шт.	0	1500	ЗА-0000001	ПЗ-0000001
<input checked="" type="checkbox"/>	Шкаф стенной	шт.	0	3500	ЗА-0000001	ПЗ-0000001

Сформировать

Просмотр Печать Сохранить в Excel Закрыть

Чтобы сформировать отчет нажмите кнопку "Сформировать".

Чтобы сохранить отчет в excel файл нажмите кнопку "Сохранить в Excel"

Так же вы можете распечатать сформированный отчет.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: iPhone web sites made easy

---

## Расчеты

---



---

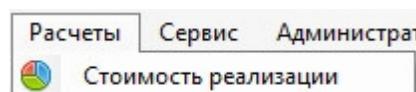
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Kindle eBooks generator

---

### Стоимость реализации

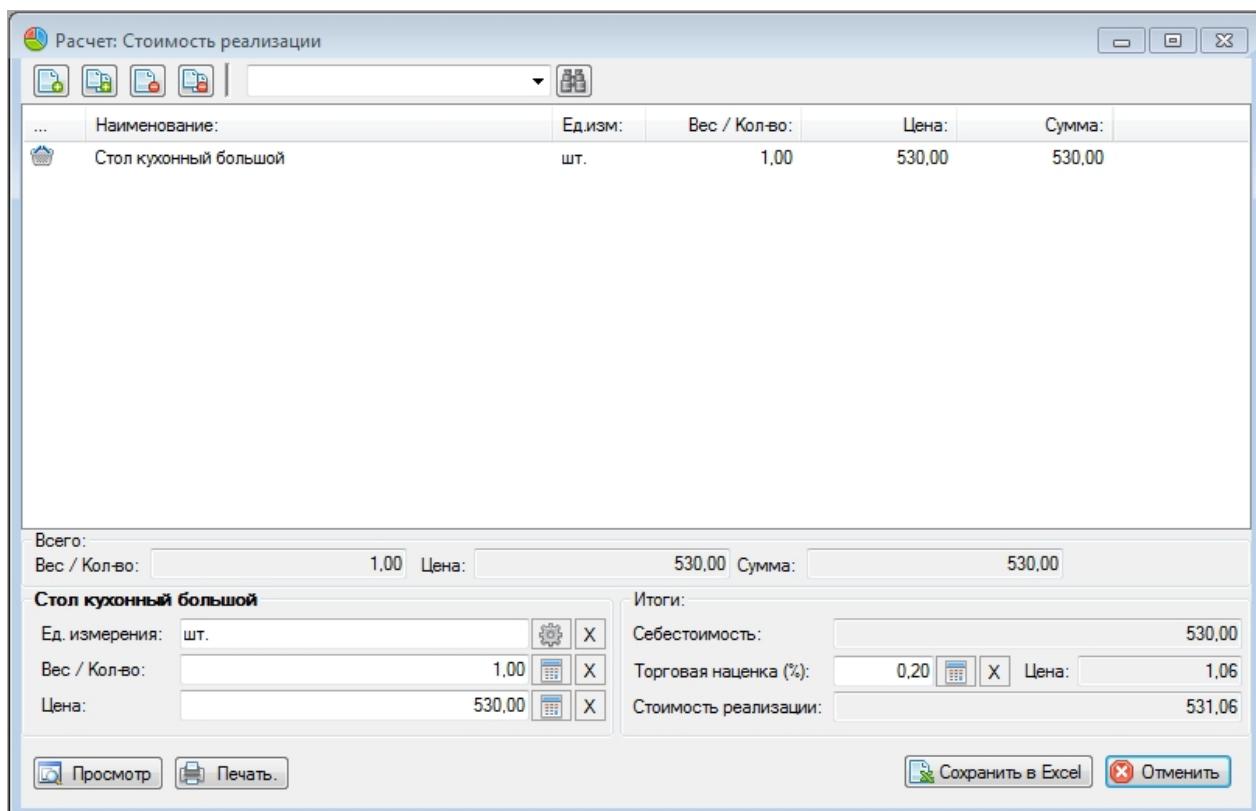
"Стоимость реализации" - это дополнительный функционал добавленный в качестве бонуса. Данный расчет позволяет определить наценку и стоимость реализации товара.

Перейдите в меню "Расчеты" и нажмите на пункт "Стоимость реализации"



Откроется окно расчета.

Вам необходимо добавить номенклатуру в таблицу, указать количество и товарную наценку чтобы получить стоимость реализации.



Полученный результат вы можете распечатать или сохранить в excel файл.

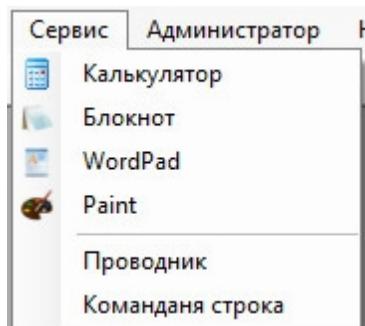
---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Benefits of a Help Authoring Tool](#)

## Сервис

---

Сервис - содержит пункты быстрого вызова системных программ, таких как калькулятор, блокнот и т.д.




---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EPub books](#)

## Настройки

---

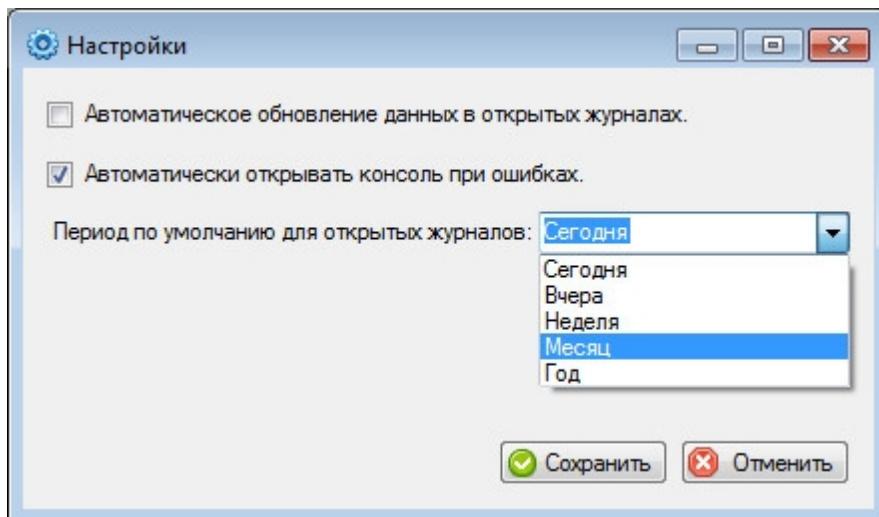
Настройки программы позволяют определить некоторые важные свойства:

"Автоматическое обновление данных в открытых журналах" - эту опцию можно включить/выключить при использовании СУБД Microsoft Access (эта опция заменяет собой сервер, но в то же время создаёт нагрузку для компьютера), для Microsoft SQL Server эта опция всегда включена.

"Автоматически открывать консоль при ошибках" - эту опцию позволяет включить/выключить

автоматическое открытие консоли при ошибках. (рекомендуется не отключать)

"Период по умолчанию для открытых журналов" - эта опция позволяет выбрать период по умолчанию.



---

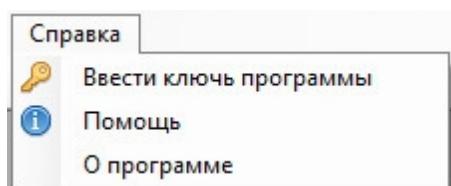
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring tool](#)

---

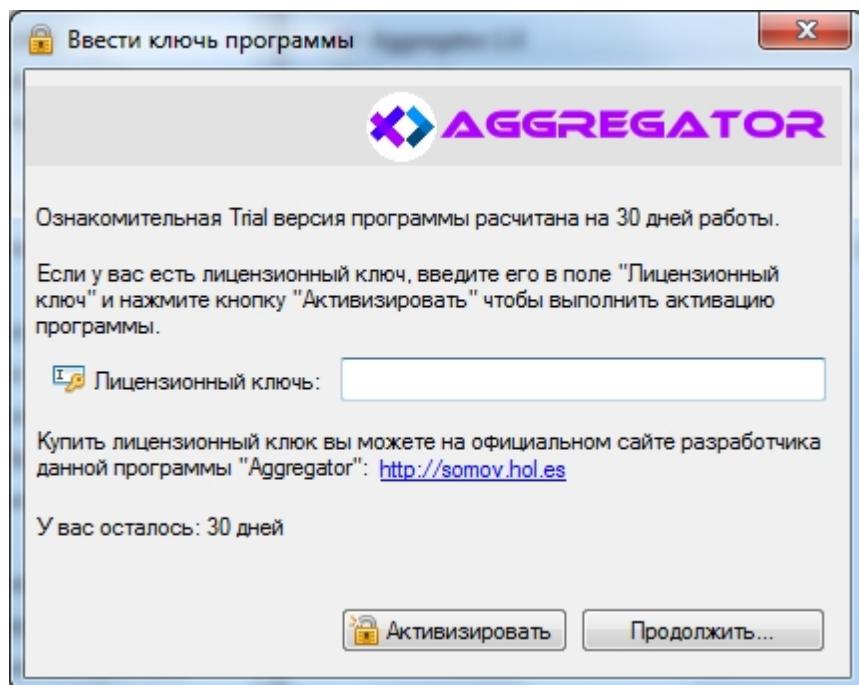
## Справка

---

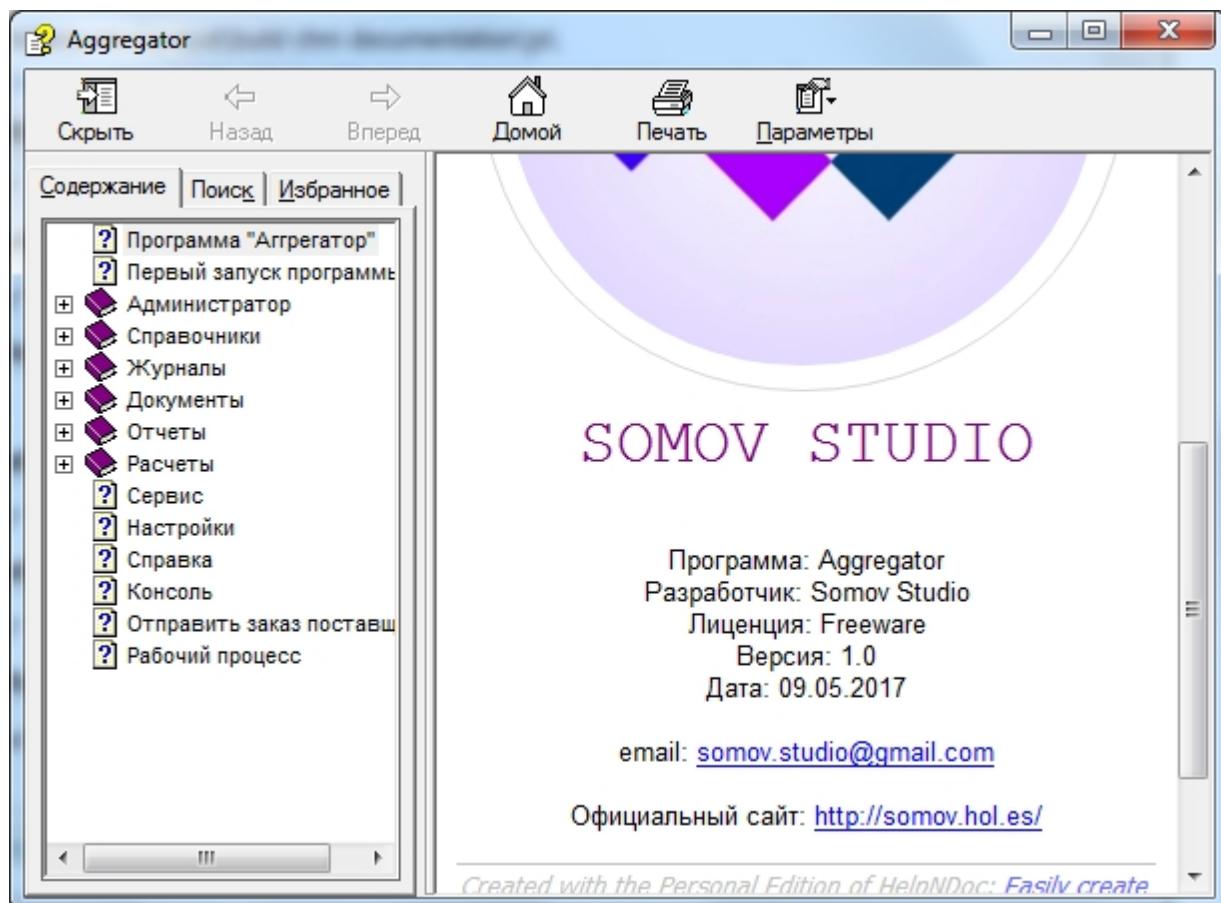
Перейдите в меню "Справка"



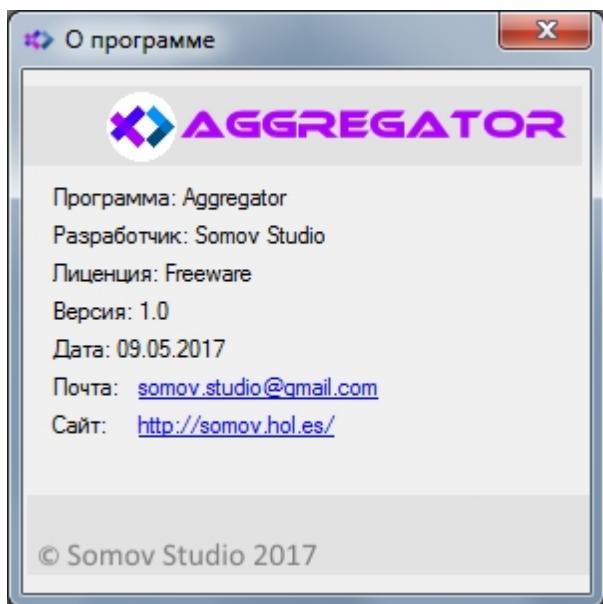
Пункт "Ввести ключ программы" откроет окно активации



Пункт "Помощь" откроет справку о программе



Пункт "О программе" откроет окно с краткой информацией о программе и разработчике

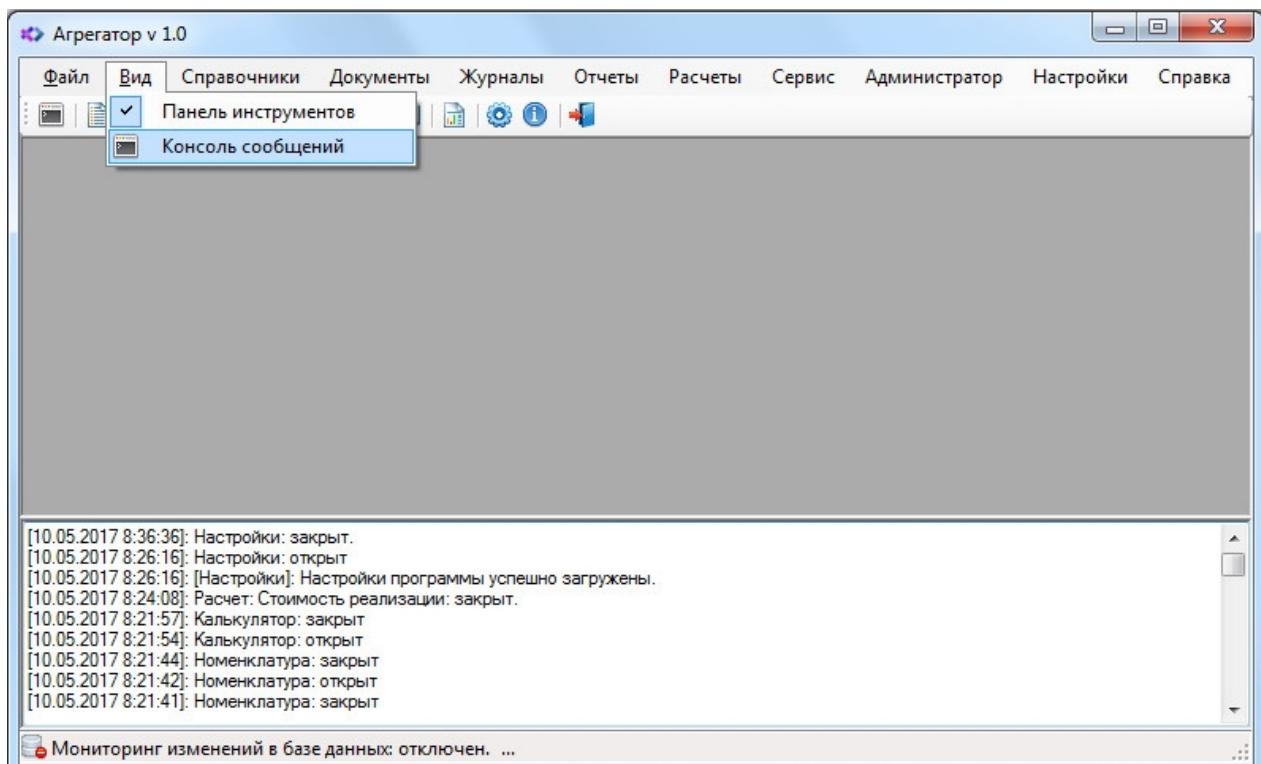


Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Kindle eBooks generator](#)

## Консоль

"Консоль" - важный инструмент в работе программы. В консоли регистрируются все события включая ошибки.

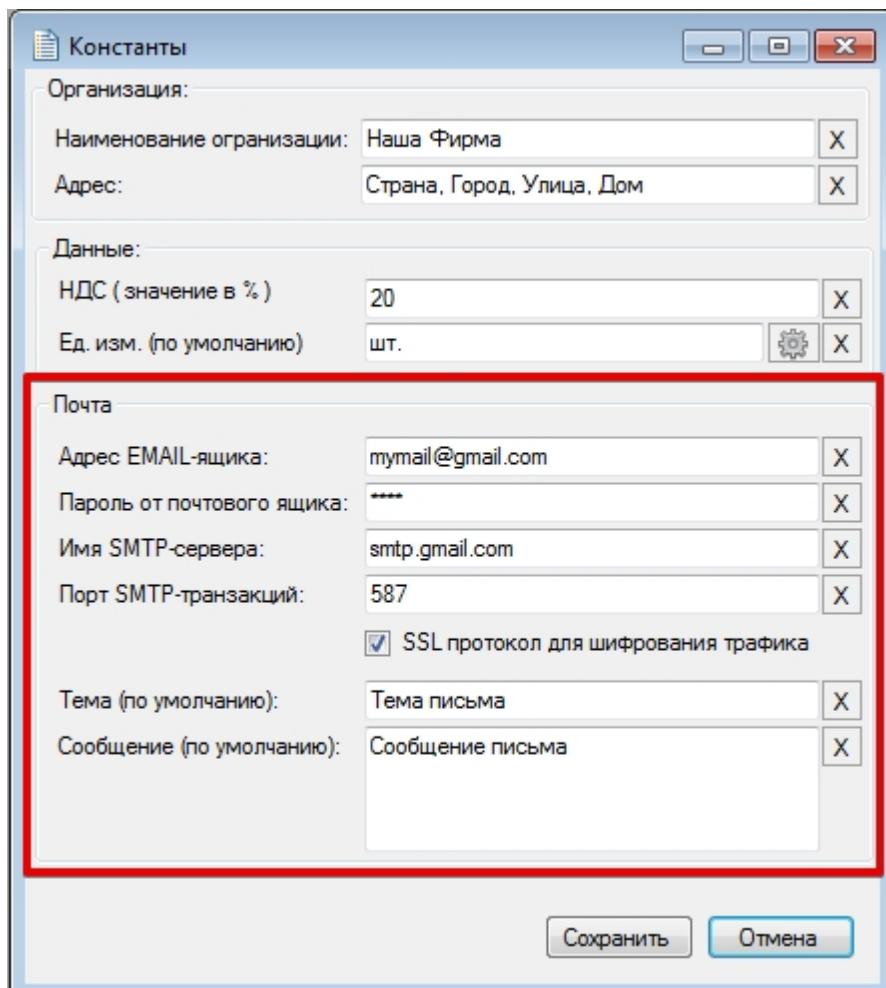
Чтобы открыть или закрыть консоль нужно нажать на иконку на панели инструментов или в меню "Вид" нажать пункт "Консоль сообщений"



## Отправить заказ поставщику

Чтобы отправить заказ поставщику нужно сделать:

- 1) У вас должна быть настроена ваша почта. Настройка почты осуществляется в "Константы"



- 2) У контрагента должен быть указан email в его основной информации

Контрагент: Изменить

Основная информация | Прайс лист | Разное |

Организация:

Наименование: ЧП Иванов

Адрес:

Телефон:

Сайт:

Почта: ivanov@gmail.com

Контактное лицо:

ФИО:

Должность:

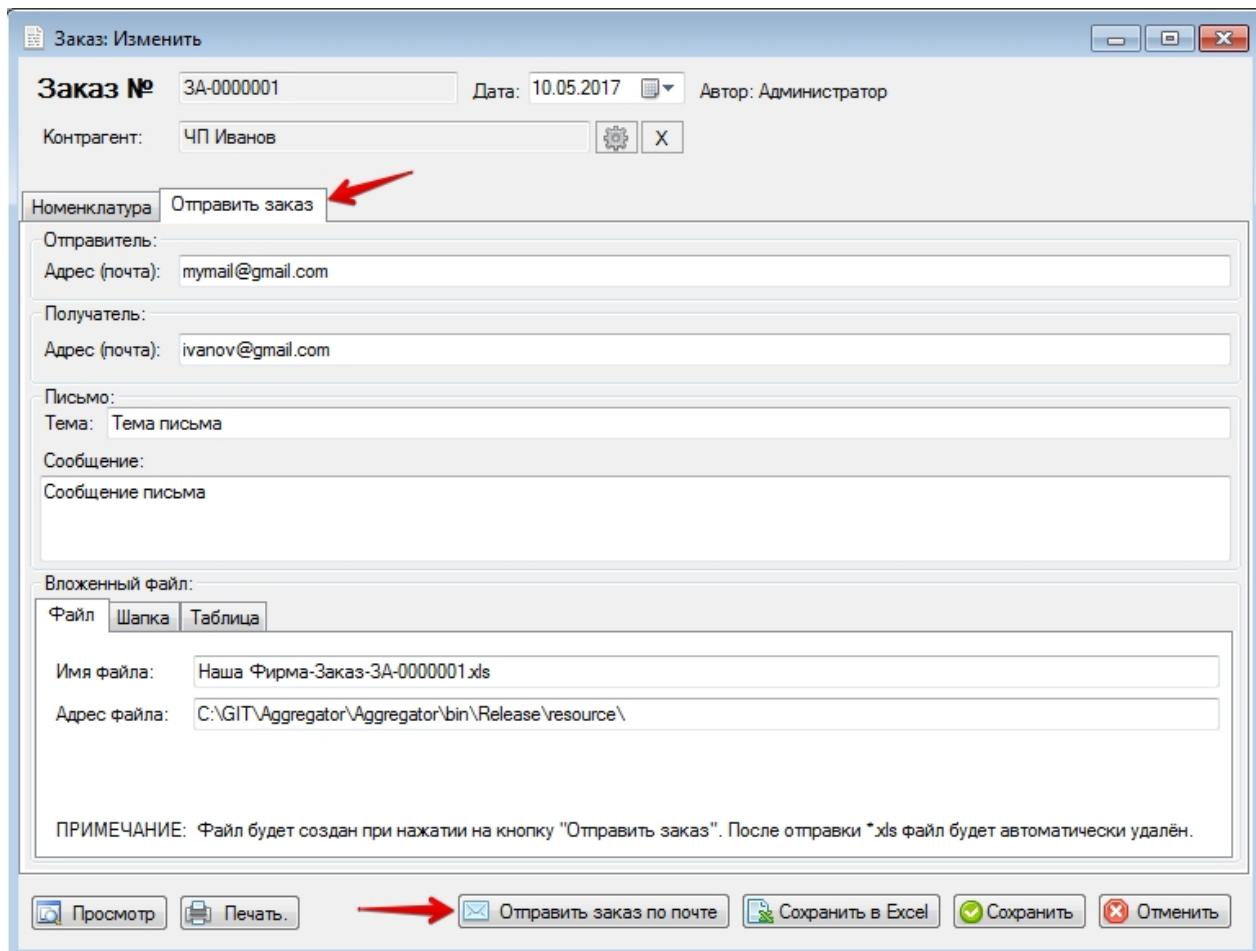
Телефон:

Skype:

Почта:

Дополнительно:

3) Откройте сохранённый "Заказ" и перейдите на вкладку "Отправить заказ". Убедитесь что все данные верны, укажите тему и сообщение, выполните настройки вложенного файла.



4) Нажмите кнопку "Отправить заказ по почте"

Будет создан временный excel файл который после отправки контрагенту автоматически удалится.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce electronic books easily

## Рабочий процесс

Описание рабочего процесса на каждый день.

1		<a href="#">Настройка констант.</a> (если вы это уже сделали этот пункт можно пропустить)
2		<a href="#">Загрузка прайс-листов в контрагенты.</a> (если вы это уже сделали этот пункт можно пропустить)
3		<a href="#">Добавление номенклатуры.</a> (если вы это уже сделали этот пункт можно пропустить)
4		<a href="#">Создание плана закупок.</a> (план закупок необходим для отбора номенклатуры по прайс-листам контрагентов)
5		<a href="#">Создание заказов на основании плана закупок.</a>
6		<a href="#">Отправить заказ поставщику.</a>

Пункт №1 - настройка констант.

Пункт №2 - создание контрагентов и загрузка их прайс-листов

Пункт №3 - создание номенклатуры которая является шаблоном для отбора по прайс-листам в

документе "План закупок"

Пункт №4 - вы создаёте "План закупок" в котором производите отбор номенклатуры по прайс-листам контрагентов

Пункт №5 - на основании созданного документа "План закупок" вы создаёте заказы. При создании "Заказа" на основании "Плана закупок" будет создано столько заказов сколько поставщиков участвует в отборе номенклатуры в плане закупок. То есть у вас в "Плане закупок" выбрано несколько поставщиков и при вводе "Заказ" на основании "Плана закупок" будет создан для каждого поставщика отдельный заказ.

Пункт №6 - вы открываете созданный "Заказ" и отправляете его поставщику по почте.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring tool](#)

---

## Заключение

---



SOMOV STUDIO

Мы благодарим вас за покупку программы  
"Aggregator".  
Приятной вам работы.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free CHM Help documentation generator](#)

---