

# **Инструкция по использованию Базы данных**

## **«Швейное производство»**

Данная база данных (далее – БД) предназначена для качественного контроля наличия полотна, кроя и готовых изделий в цехах и на складах производственного комплекса Вашего **Швейно-трикотажного предприятия.**

Далее рассмотрим принципы работы БД и её возможности.

1. Закупка полотна .....	2
2. Карты кроя .....	3
3. Перемещение .....	4
4. Отгрузка.....	5
5. Корректировки .....	6
6. Справочники .....	7
7. Отчеты .....	8
8. Расчеты.....	9

## 1. Закупка полотна

[Данная форма предназначена для регистрации закупки полотна.](#)

Для добавления закупки полотна необходимо в главном меню БД нажать кнопку [«Закупка полотна»](#). Откроется меню [«Закупка полотна»](#) со списком уже имеющихся закупок, которые содержат информацию о поставщике, дате и сумме закупки.

Для регистрации новой закупки необходимо нажать кнопку [«Новая закупка»](#), после чего откроется форма [«Список закупки»](#) где необходимо ввести дату закупки и выбрать поставщика полотна из списка. Далее нажимаем кнопку [«Добавить полотно»](#) после чего вводим весь список закупленного полотна путем выбора из списка полотен и единиц измерения, ввода веса полотна и цены за ед. измерения, и нажатием кнопки [«Сохранить»](#). Для изменения ошибочно введенного полотна необходимо нажать кнопку [«Изменить»](#) в форме [«Список закупки»](#). После проверки правильности ввода данных о закупке необходимо нажать кнопку [«Сохранить»](#). Для окончательного добавления закупки полотна необходимо в меню «Закупка полотна» выбрать необходимую закупку и нажать кнопку [«Провести»](#). Любую закупку можно просмотреть или изменить. Для этого необходимо нажать кнопку [«Изменить \(Просмотр\)»](#). Если выбранная закупка полотна будет проведенная, то её можно будет только просмотреть, в ином случае – изменить.

## 2. Карты края

Данная форма предназначена для определения задания для края.

Для добавления карты края необходимо в главном меню БД нажать кнопку «Карты края». Откроется меню «Карты края» со списком уже имеющихся карт края, которые содержат информацию о номере, бригаде и дате карты края.

Для регистрации новой карты края необходимо нажать кнопку «Новая карта края», после чего открывается форма «Край» где необходимо ввести дату карты края, её номер и выбрать бригаду, которая будет заниматься раскроем полотна. Далее нажимаем кнопку «Добавить полотно» напротив поля «Край полотна». В открывшейся форме вводим весь список полотна для раскюя путем выбора из списка полотен, которое находится на балансе в складе полотна, и вводим вес полотна, вес тары и общий вес «полуфабрикатов». При выборе полотна в поле «вес» автоматически вводится вес данного полотна, которое имеется на складе полотна. В поле «край полотна» столбцы «чистый вес» и «процент отходов» считаются автоматически по формуле «чистый вес» = «вес полотна» - «вес тары», а «процент отходов» = («чистый вес» - «вес края»)/ «чистый вес». Для изменения ошибочно введенного полотна необходимо нажать кнопку «Изменить» в форме «Край» рядом с полем «Край полотна». Для ввода списка «полуфабрикатов», которые получатся в результате края полотна необходимо нажать кнопку «Добавить изделия» рядом с полем «Задание края» в форме «Край». В открытой форме выбрать изделие из списка изделий, ввести количество «полуфабрикатов» заданного для края – поле «Количество», количество «полуфабрикатов» не покроенных по заданию – поле «Некондиция», и вес края каждого размера «полуфабриката» - поле «вес края». При нажатии кнопки «Сохранить» форма для ввода списка «полуфабрикатов» закрываться не будет. Для её закрытия необходимо нажать кнопку «Закрыть». Для изменения ошибочно введенного «полуфабриката» необходимо нажать кнопку «Изменить» в форме «Край» рядом с полем «Задание края». После проверки правильности введённых данных о карте необходимо нажать кнопку «Сохранить». При необходимости, для полного удаления строки в любом из полей необходимо выделить необходимую строку и нажать кнопку DEL. Для окончательного добавления карты края необходимо в меню «Карты края» выбрать необходимую карту края и нажать кнопку «Провести». Любую карту края можно просмотреть или изменить. Для этого необходимо нажать кнопку «Изменить (Просмотр)». Если выбранная карта края будет проведенная, то её можно будет только просмотреть, в ином случае – изменить.

### **3. Перемещение**

*Данная форма предназначена для перемещения «полуфабрикатов» из раскройного цеха в указанный склад, а также перемещения готовых изделий с любого склада в указанное место.*

Для добавления перемещения необходимо в главном меню БД нажать кнопку «**Перемещение**». Откроется меню «**Накладные на перемещение**» со списком уже имеющихся перемещений, которые содержат информацию о складе-отправителе, складе-получателе и дате перемещения.

Для регистрации нового перемещения необходимо нажать кнопку «**Новое перемещение**», после чего откроется форма «**Внутреннее перемещение**» где необходимо ввести дату перемещения, указать склад-отправитель – поле «**Со склада**» и склад-получатель – поле «**На склад**». Для выбора раскройного цеха в качестве склада-отправителя необходимо поставить галочку «**Крой**». Для ввода списка перемещаемых изделий необходимо нажать кнопку «**Добавить изделия**». В открывшейся форме необходимо выбрать изделие для перемещения путем выбора необходимого изделия из списка в поле «**Изделие**», ввода количества изделий и нажатием кнопки «**Сохранить**». Список будет содержать только те изделия, которые находятся на балансе у склада-отправителя. Форма будет открыта, пока не будет нажата кнопка «**Закрыть**». После проверки правильности ввода данных о перемещении необходимо нажать кнопку «**Сохранить**». При необходимости, для полного удаления строки необходимо выделить необходимую строку и нажать кнопку **DEL**. Для окончательной регистрации перемещения необходимо в меню «Накладные на перемещение» выбрать необходимое перемещение и нажать кнопку «**Провести**». Любое перемещение можно просмотреть или изменить. Для этого необходимо нажать кнопку «**Изменить (Просмотр)**». Если выбранное перемещение будет проведено, то его можно будет только просмотреть, в ином случае – изменить.

## 4. Отгрузка

Данная форма предназначена для отгрузки готовых изделий клиентам из склада готовой продукции.

Для новой отгрузки необходимо в главном меню БД нажать кнопку «Отгрузка». Откроется меню «Отгрузка» со списком уже имеющихся отгрузок, которые содержат информацию о номере накладной на отгрузку, клиенте, дате и сумме отгрузке.

Для регистрации новой отгрузки необходимо нажать кнопку «Новая отгрузка», после чего откроется форма «Список отгрузки» где необходимо ввести дату отгрузки, указать склад, с которого будет производиться отгрузка, клиента, которому будет производиться отгрузка и цену, которая будет использоваться в качестве цены для отгрузки. Для создания списка отгружаемых изделий необходимо нажать кнопку «Добавить изделия». В открывшейся форме необходимо выбрать изделие для отгрузки путем выбора необходимого изделия из списка в поле «Изделие», ввода количества изделий и нажатием кнопки «Сохранить». Список будет содержать только те изделия, которые находятся на балансе в «Складе готовых изделий». Форма содержит информативное поле «Цена», которая вводится автоматически из «Справочника изделий», но её можно изменить при необходимости. Форма будет открыта, пока не будет нажата кнопка «Закрыть». После проверки правильности ввода данных о перемещении необходимо нажать кнопку «Сохранить». При необходимости, для полного удаления строки необходимо выделить необходимую строку и нажать кнопку DEL. Для окончательной регистрации отгрузки необходимо в меню «Отгрузка» выбрать необходимое перемещение и нажать кнопку «Провести». Любую отгрузку можно просмотреть или изменить. Для этого необходимо нажать кнопку «Изменить (Просмотр)». Если выбранная отгрузка будет проведена, то её можно будет только просмотреть, в ином случае – изменить. Накладную на отгрузку товара можно распечатать. При этом накладная не должна быть проведена. Необходимо выбрать накладную для печати в форме «Отгрузка» и нажать кнопку «Печать». В печатную форму автоматически забиваются все поля, а также долг контрагента на текущий момент.

## 5. Корректировки

Данная форма предназначена для ввода изделий или «полуфабрикатов» в любой из складов минуя технологическую цепочку швейного производства.

Для ввода корректировки необходимо в главном меню БД нажать кнопку «Корректировки». Откроется меню «Корректировки» со списком уже имеющихся корректировок, которое содержит информацию о дате корректировки и её сумме. Для расчета суммы корректировки и далее в этой форме используется «Цена» изделия.

Для регистрации новой корректировки необходимо нажать кнопку «Новая», после чего откроется форма «Корректировка» где необходимо ввести дату. Также форма имеет информацию об общей сумме корректировки. Для создания списка добавляемых изделий необходимо нажать кнопку «Добавить изделие». В открывшейся форме необходимо выбрать склад, в который будет добавляться данное изделие и само изделие, а также ввести количество добавляемых изделий. Форма будет открыта, пока не будет нажата кнопка «Закрыть». После проверки правильности ввода данных о перемещении необходимо нажать кнопку «Сохранить». При необходимости, для полного удаления строки необходимо выделить необходимую строку и нажать кнопку DEL. Любую корректировку можно просмотреть или изменить. Для этого необходимо нажать кнопку «Изменить».

## 6. Справочники

Для вызова списка справочников необходимо в главном меню БД нажать кнопку «Справочники». Подменю «Справочники» содержит следующую информацию:

- Группы изделий
- Полотно
- Единицы измерения
- Изделия
- Склады
- Бригады
- Поставщики
- Клиенты

Все справочники, кроме «изделия», имеют одинаковую форму и принцип работы. При нажатии на необходимый справочник откроется форма, которая имеет информацию соответствующего справочника. Также в справочнике имеются кнопки «Новая», если необходимо добавить информацию, и «Изменить», если запись в справочнике необходим изменить. Если запись в справочнике уже используется в БД, то удалить её невозможно!

Справочник «Изделия» содержит информацию об изделиях, которые отшивает Ваше Швейно-трикотажное предприятие.

При открытии справочника выводится следующая информация:

- ✓ Код модели
- ✓ Наименование изделия
- ✓ Краткое название изделия, согласно которому производится сортировка при выборе в формах задание для карт края, перемещение, отгрузка и корректировка.
- ✓ Полотно
- ✓ Размер
- ✓ Себестоимость
- ✓ Цена
- ✓ Цена 1
- ✓ Цена 2

Цену 1 и Цену 2 можно изменить на коэффициент пересчета в верхнем поле справочника. Для этого выбираем Цену, которую необходимо пересчитать, вводим коэффициент пересчета и нажимаем кнопку «Пересчет».

Для добавления изделия необходимо нажать кнопку «Добавить». Далее необходимо заполнить все поля для изделия: Группа, Модель, Наименование, Краткое наименование, Полотно, Размер, Цена, Себестоимость. В полях Модель, Наименование, Краткое наименование информация должна вводиться без кавычек ( " ), обусловлено это особенностями программы. Выход из этой ситуации это вставка двух одинарных кавычек из раскладки на английском языке ( ` ).

## **7. Отчеты**

**Данный раздел предназначен для получения точной информации о наличии складах полотен, «полуфабрикатов» и готовых изделий на текущий момент. А также о технологических процессах происходивших ранее за указанный период.**

Для открытия формы с возможными отчетами необходимо в главном меню БД нажать кнопку «**Отчеты**».

Откроется список доступных отчетов:

- Приход полотна
- Расход полотна
- Баланс полотна
- Раскроено полотна
- Баланс кроя
- Приход изделий на склады
- Отгрузка изделий
- Баланс изделий на складах

Для удобства поиска необходимой информации существуют следующие фильтры:

- Полотно
- Изделие
- Период выборки
- Склад
- Поставщики
- Покупатели

Для автоматического формирования прайс-листа необходимо использовать кнопку «**прайс-лист**» с соответствующей ценой.

## **8. Расчеты**

**Данный раздел предназначен для ведения информации по взаиморасчетам с клиентами и поставщиками.**

Для открытия формы по взаиморасчетам необходимо в главном меню БД нажать кнопку «**Расчеты**». В открывшейся форме «**Расчеты**» появится кнопки «**Оплаты клиентов**» и «**Оплаты поставщикам**», «**Расчеты с клиентами**» и «**Расчеты с поставщиками**». При нажатии на соответствующую кнопку «**Оплаты...**» появится форма «**Оплаты клиентам**» или «**Оплаты поставщикам**». В данной форме необходимо выбрать клиента который производит расчет либо поставщика с которым производится расчет, указать дату и сумму расчета.

Кнопка «Расчеты...» предоставляет информацию обо всех расчетах с указанным клиентом либо поставщиком в следующем порядке: Дата, Отгружено, Получено и Долг на текущий момент.