Оператор - ключевая фигура, связующее звено между ММЗ и работы со складом нашей компании. Он занимается обработкой документов, создает приемочные и отгрузочные документы, помогает контролировать поступление товаров от других компаний для последующей перегрузки и заполняет ежедневные отчеты.

Оператору БКЛ необходимо заполнять ежедневные отчеты, которые поступают приблизительно в 18:00 от сотрудников ММЗ:

1. **Отчет "РАЗВОЗ %Дата":**
   * Содержит информацию о заказах, клиентах и времени доставки.
   * Оператор отвечает за актуализацию этой таблицы, внося соответствующие данные. Копия отчета сохраняется в папке на удаленном сервере в конце дня.
2. **Маршрутные листы:**
   * Печатаются в 2 экземплярах - один для водителя, другой для кладовщика.
   * К ним будут прикрепляться комплекты документов и информация о количестве палет.
3. **Отчет учета палет:**
   * Ежедневно заполняется после сборки товара и может быть отправлен по запросу в чате или по электронной почте.
4. **Формирование отчета остатков:**
   * Обычно выполняется Алесей, но каждый оператор должен уметь сделать это самостоятельно.

При начале рабочего дня оператор должен оценить текущую обстановку и определить задачи:

* Проверить выполнение отгрузок предыдущей сменой и входящий товар.
* Оценить готовность заказов и распечатать сборочные и палетные листы для сборщиков.
* Печать заказов согласно таблице, предоставленной сотрудниками ММЗ.
* Проверить собранные заранее заказы, лежат в полке за оператором

Оператор может начать формировать комлекты документов для собранных заказов после полуночи, то есть на следующий рабочий день своей смены. Для этого необходимо иметь в наличии сборочный лист.

(тут будет отдельный файл по созданию документов на заказ)

(тут будет отдельный файл по созданию документов приемки)