**Kind SES**По аналогии программного обеспечения от RuyaSoft для KIND SES будут выполнены следующие работы на базе 1СПредприятие.

1. При запуске программы открывается «список пользователей», где нужно выбрать пользователя и ввести личный пароль.  
   2. Пользователям будут даны права (Администратор, Менеджер, только чтение)  
   3. Будут созданы документы:  
   - Реализация товаров и услуг (с ее печатной формой)  
   ***Шапка документа***  
   Номер документа  
   Дата и время  
   Контрагент  
   Организация   
   Подразделение   
   Склад  
   ***Табличная часть***  
   Наименование  
   Категории  
   Артикул  
   Бренд  
   Модель  
   Штрихкод  
   Количество  
   Единица измерения  
   Цена  
   Сумма  
   ***Подвал***  
   НДС  
   ВСЕГО  
   Ответственный  
   Комментарий   
      
   на основании документа «Реализация товаров и услуг»  
   - Приходный кассовый ордер  
   ***Шапка документа***  
   Номер документа  
   Дата и время  
   Касса  
   Контрагент

Договор контрагента  
Вид операции  
Организация   
Подразделение   
Статья движения денежных средств  
Сумма

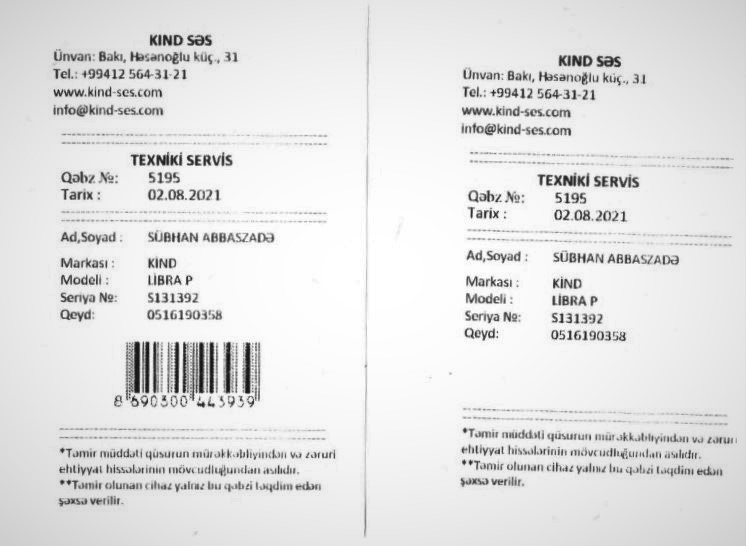
***Табличная часть***Номер   
Сделка(реализация)  
Сумма  
***Подвал***  
Принято от  
Основание  
Приложение  
Ответственный  
Комментарий  
  
- Возврат от покупателя  
***Шапка документа***  
Номер документа  
Дата и время  
Контрагент  
Договор контрагента  
Документ основание  
Организация   
Подразделение   
Склад  
***Табличная часть***  
Наименование  
Категории  
Артикул  
Бренд  
Модель  
Штрихкод  
Количество  
Единица измерения  
Цена  
Сумма  
***Подвал***  
Ответственный  
Комментарий   
  
на основании документа «Возврат от покупателя»  
- Расходный кассовый ордер  
***Шапка документа***  
Номер документа  
Дата и время  
Касса  
Контрагент

Договор контрагента  
Вид операции  
Организация   
Подразделение   
Статья движения денежных средств  
Сумма

***Табличная часть***Номер   
Сделка(реализация)  
Сумма  
***Подвал***  
Выдать  
Основание  
Приложение  
Ответственный  
Комментарий  
  
на основании документа «Реализация товаров и услуг»  
- Прием в ремонт  
***Шапка документа***

Номер документа  
Дата и время

Организация   
Подразделение  
Штрихкод

Печатная форма «Акт о приеме в ремонт»  
  
\*\*\* В печатной форме использовать штрихкод для определения данного документа приема в ремонт и его открытия.   
***Вкладки:***

**Изделие*:***

Дата приема  
Номенклатура

Серийный номер  
Реализация товаров и услуг  
Дата продажи  
Вид ремонта (гарантийный или платный)  
Статус ремонта  
Замечания (Описание)  
  
**Контрагент(пациент):**Возможность создать нового контрагента

Часть реквизитов из справочника «Контрагенты»  
возможность видеть какой АПП был куплен данным контрагентом   
**Оплата *Табличная часть***  
Документ ПКО на основании приема в ремонт.  
Сумма ***Подвал***  
Ответственный   
Комментарий

на основании документа «Прием в ремонт»  
- Выдача из ремонта  
***Шапка документа***Номер   
ДатаОрганизация  
Прием в ремонт  
Номенклатура  
Серия  
Контрагент  
Срок гарантии  
Текущий срок гарантии  
Результат

***Подвал***Ответственный   
Комментарий  
  
Документ Задание на Работу (для мастеров)  
***Шапка документа***Номер   
ДатаОрганизация  
Статус (состояние: в работе, не подлежит ремонту, готово)  
***Вкладки:***

**Изделие*:***

Прием в ремонт (дата и номер документа)  
Номенклатура

Характеристики  
Результат  
Замечания (Описание)  
**Запчасти, услуги:**  
Номенклатура   
  
***Подвал:***Исполнитель  
Комментарии

4.Справочники.  
-Контрагенты  
***Реквизиты***Основной договор  
Банковский счет  
Юридический адрес  
Вид  
Юр.лицо / Физ.лицо  
Юр.Адрес  
ИНН  
Фамилия   
Имя  
Отчество  
Пол  
Дата рождения  
Место рождения  
Адрес  
Телефон  
Мобильный телефон  
Электронная почта  
(если установить галочку «Пациент» будет доступна карточка пациента)  
  
-Номенклатура   
***Реквизиты***Наименование  
Категории(группа)  
Артикул  
Бренд  
Модель  
Штрихкод  
Серийный номер  
Количество  
Единица измерения  
Цена закупки  
цена продажи  
выбор (товар услуга)  
мин кол-во на складе  
срок эксплуатации

- Статьи движения денежных средств  
создаем папки расходы и приходы и туда прописываем нужную статью   
  
-Качество товара  
***Реквизиты***  
новый   
Б/У  
другое  
  
-кассы  
***Реквизиты***  
Подразделение   
Валюта  
  
5. Отчеты   
- Отчет Движение денежных средств)  
**поля**  
Дата  
Номер  
Контрагент  
Приход  
расход  
баланс  
Группа ддс  
Вид операции  
вид оплаты  
касса  
ответственный  
  
- Отчет по остаткам товара  
Номер   
Артикул  
номенклатура  
Штрихкод  
серия  
остаток  
цена закупки  
цена продажи  
  
  
- Отчет по отдельному товару  
Номер   
Артикул  
номенклатура  
Штрихкод  
серия  
остаток  
цена закупки  
цена продажи  
статус товара  
  
- Отчет по приходу за период)  
**поля**  
Дата  
Группа ДДС  
Сумма  
вид оплаты  
Контрагент  
ответственный  
  
  
-Отчет по продажам  
  
  
-Взаиморасчеты( список должников)  
  
  
  
-Справочник (Пациенты) печатная форма.  
  
  
  
\*\*\*При запуске ПО уведомление о дне рождении клиента, выдан или не выдан АПП с ремонта, оповещение об окончании гарантии и срока эксплуатации АПП.  
  
\*\*\*На главном (дашборд) «рабочем столе» будут нужные элементы для основной работы прим. (реализация, прием в ремонт, отчеты) так же сразу при открытии будет формироваться список должников.