

РЕШИЛИ:

когда будем обновлять 1С оставим только

- все заказы покупателей(всю историю заказов +контакты)
- комиссионеров(вся инфо по ним)
- материалы (внести инвентаризацией)
- тех карты которые потом будем корректировать
- поставщики
- уточнить стоимость внедрения считывателя штрих кодов\кодов маркировки каждой выпускаемой пары и стоимость доп оборудования и программного обеспечения

- **ПОЛЬЗОВАТЕЛИ:** каждый пользователь будет иметь доступ на внесение данных/изменений только в отношении своего «МОДУЛЯ», доступ в режиме ПРОСМОТР (только для того сотрудника, которому это действительно необходимо для его работы).
- **ПРОИЗВОДСТВО** только внесение данных только в соответствующий модуль.
- Важно установить правила ввода данных (КАРТОЧКИ), использования 1С и т.д.
- Настройка обязательных полей для КАРТОЧЕК (клиент, товар, материал и т.д.). Сохранить «форму» без предварительного заполнения обязательных полей будет невозможно.

РЕШЕНИЯ:

- **«КАРТОЧКА КЛИЕНТА».** КОНТРАГЕНТ (ФИЗ ЛИЦО, ОРГАНИЗАЦИЯ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, ИП, ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, АССОЦИАЦИЯ И Т.Д.) ИМЯ, ФАМИЛИЯ, НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ, НОМЕР ТЕЛЕФОНА, АДРЕС (УЛИЦА, ГОРОД, РЕГИОН, СТРАНА), ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА -> **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ** . СОЗДАНИЕ УНИКАЛЬНОГО И ПРОГРЕССИВНОГО АВТОМАТИЧЕСКОГО ЦИФРОВОГО КОДА/НОМЕРА ДЛЯ КАЖДОГО КЛИЕНТА.

КЛАССИФИКАЦИЯ:

ГРУППА: подлежит проверке при необходимости.

ДЕТАЛИ: ОБЯЗАТЕЛЬНО

- **«КАРТОЧКА ПОСТАВЩИКА».** КОНТРАГЕНТ (ЧАСТНОЕ ЛИЦО, КОМПАНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, ИП, ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, АССОЦИАЦИЯ И Т.Д.) ИМЯ, ФАМИЛИЯ (или НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ), НОМЕР ТЕЛЕФОНА, АДРЕС (УЛИЦА, ГОРОД, РЕГИОН, СТРАНА), ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА -> **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ**. СОЗДАНИЕ УНИКАЛЬНОГО И ПРОГРЕССИВНОГО АВТОМАТИЧЕСКОГО ЦИФРОВОГО КОДА ДЛЯ КАЖДОГО ПОСТАВЩИКА.

КЛАССИФИКАЦИЯ:

ГРУППА: подлежит проверке при необходимости.

ДЕТАЛИ: не обязательно.

Примечание. ВСТАВИТЬ ОПЦИЮ/ПОЛЕ ДЛЯ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ IBAN, BIC, SWIFT. БАНК ПОЛУЧАТЕЛЬ; БАНК-КОРРЕСПОНДЕНТ, БАНКОВСКИЕ СБОРЫ

(комиссии, эквайринг и тд по каждому банку), ВАЛЮТА (РУБЛЬ, ЕВРО; ДОЛЛАР, ЮАНЬ, ТУРЕЦКАЯ ЛИРА...).

- **КАРТОЧКА ПРОДУКТА.** НОМЕНКЛАТУРА, ПОЛ (ЕСЛИ ПОЛ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ КАТЕГОРИИ МУЖСКОЕ/ЖЕНСКОЕ, СОХРАНИТЬ НЕВОЗМОЖНО), АРТИКУЛ (АВТОМАТИЧЕСКИЙ ХРОНОЛОГИЧЕСКИЙ), КОЛЛЕКЦИЯ, СЕЗОН (SS, FW), ЦВЕТ, СТОИМОСТЬ ПРОИЗВОДСТВА, ОПТОВАЯ ЦЕНА, РОЗНИЧНАЯ ЦЕНА, МАТЕРИАЛЫ (ПОДОШВА ЭВА, КОЖАНАЯ СТЕЛЬКА И Т.Д.), РАЗМЕРЫ (ИЗДЕЛИЕ МОЖЕТ ПРОИЗВОДИТЬСЯ В РАЗМЕРАХ 36, 37, 38, 39 и Т.Д.), QR-КОД, РАСПОЛОЖЕНИЕ (СКЛАД, БУТИК И Т.Д.).
- **КАРТОЧКА МАТЕРИАЛОВ.** НОМЕНКЛАТУРА, ХАРАКТЕРИСТИКИ: материал (официальное название + название, названное дистрибьютором/ поставщиком, код изделия по данным поставщика/производителя), цвет – HEX или CMYK ИЛИ RGB ИЛИ PANTONE – качество – низкое, среднее, высокое, ценный материал – особые характеристики, ПРОИСХОЖДЕНИЕ ТОВАРА, количество ЕДИНИЦ (метры, кг, литры), наименование ДИСТРИБЬЮТОРА/ПОСТАВЩИКА/ПРОИЗВОДИТЕЛЯ, ЦЕНА ЗА ЕДИНИЦУ, ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ, НДС, ПОШЛИНЫ, РАЗМЕРЫ, СТОИМОСТЬ ЛОГИСТИКИ. РЕЗЕРВНАЯ СУММА ЗАПАСОВ (для создания всплывающего оповещения ALERT).

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ «КАРТОЧКА ЗАКАЗА». СТАТУС ЗАКАЗА, ДАТА ВВОДА ЗАКАЗА (АВТОМАТИЧЕСКИ НА ОСНОВАНИИ ГОДА, МЕСЯЦА, ДНЯ, ВРЕМЕНИ, СЕКУНД), ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП или ООО), ПОКУПАТЕЛЬ (на основании КАРТОЧКИ КЛИЕНТА -> ВСТАВИТЬ НОМЕР КЛИЕНТА - УНИКАЛЬНЫЙ КОД), УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ (ПРЕДОПЛАТА) , ПОСТОПЛАТА, 50%/50%), СПОСОБ ОПЛАТЫ, (НАЛИЧНЫМИ, КАРТОЙ, БАНКОВСКИМ ПЕРЕВОДОМ).

- КАРТОЧКА «ЗАКАЗ КЛИЕНТА БУТИКА 1 / ЗАКАЗ БУТИКА 2 / «ОДИНОЧНЫЙ» / ОНЛАЙН». Внедрить функцию контроля «СТАТУС» с УПРАВЛЕНИЕМ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ/ALERT С «ЗАВЕРШЕНИЕМ КАРТОЧКИ» ЧЕРЕЗ 10 ДНЕЙ ПОСЛЕ ОТПРАВКИ (проверка наличия возврата)». КЛИЕНТ, ЗАКАЗ ВОЗВРАЩЕН НА СКЛАД». Как только карточка «закрыта», ОБЫЧНЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ больше не сможет вносить в нее изменения. Изменения только через ADMIN USER.
- КАРТОЧКА «ОПТОВЫЙ ЗАКАЗ» на производство. Внедрить функцию управления «СТАТУС» с УПРАВЛЕНИЕМ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ/ALERT С «ЗАВЕРШЕНИЕМ КАРТОЧКИ» ПОСЛЕ 10 ДНЕЙ ОТ ОТПРАВКИ. «ЗАКАЗ ОТКРЫТ, ЗАКАЗ В ОБРАБОТКЕ, ЗАКАЗ ЗАВЕРШЕН, ЗАКАЗ ДОСТАВЛЕН НА СКЛАД, ЗАКАЗ ОТГРУЖЕН, ДОСТАВЛЕН КЛИЕНТУ». Как только карточка «закрыта», ОБЫЧНЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ больше не сможет вносить в нее изменения. Изменения только через ADMIN USER.
- КАРТОЧКА «ЗАКАЗ КЛИЕНТА АТЕЛЬЕ» на производство. Внедрить функцию управления «СТАТУС» с УПРАВЛЕНИЕМ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ/ALERT С «ЗАВЕРШЕНИЕМ КАРТОЧКИ» ПОСЛЕ 10 ДНЕЙ ОТ ОТПРАВКИ (проверка наличия возврата)». ЗАКАЗ ОТКРЫТ, ЗАКАЗ В ОБРАБОТКЕ, ЗАКАЗ ЗАВЕРШЕН, ЗАКАЗ ДОСТАВЛЕН НА СКЛАД, ЗАКАЗ ОТГРУЖЕН,

ДОСТАВЛЕН КЛИЕНТУ». Как только карточка «закрыта», ОБЫЧНЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ больше не сможет вносить в нее изменения. Изменения только через ADMIN USER.

- КАРТОЧКА «ЗАКАЗ НА ЗАКУПКУ У ПОСТАВЩИКОВ» для закупок - РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОФИСА, НЕРАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ. Внедрить функцию управления «СТАТУС» с УПРАВЛЕНИЕМ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ/ALERT С «ЗАВЕРШЕНИЕМ КАРТОЧКИ» ПОСЛЕ 10 ДНЕЙ СО ДНЯ ПОЛУЧЕНИЯ ТОВАРА (проверка наличия возвратов), «ЗАКАЗ ОТКРЫТ, ЗАКАЗ В ОБРАБОТКЕ, ЗАКАЗ ЗАВЕРШЕН, ЗАКАЗ ДОСТАВЛЕН НА СКЛАД, ВОЗВРАТ ЗАКАЗА». Как только карточка «закрыта», ОБЫЧНЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ больше не сможет вносить в нее изменения. Изменения только через ADMIN USER.
- КАРТОЧКА «ЗАКАЗ НА ЗАКУПКУ У ПОСТАВЩИКА ПЕРВИЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ, РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА» КАРТОЧКА для закупок. Внедрить функцию управления «СТАТУС» с УПРАВЛЕНИЕМ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ/ALERT С «ЗАВЕРШЕНИЕМ КАРТОЧКИ» ПОСЛЕ 10 ДНЕЙ СО ДНЯ ПОЛУЧЕНИЯ ТОВАРА (проверка наличия возвратов)«ЗАКАЗ ОТКРЫТ, ЗАКАЗ В ОБРАБОТКЕ, ЗАКАЗ ЗАВЕРШЕН, ЗАКАЗ ДОСТАВЛЕН НА СКЛАД, ВОЗВРАТ ЗАКАЗА». Как только карточка «закрыта», ОБЫЧНЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ больше не сможет вносить в нее изменения. Изменения только через ADMIN USER.
- КАРТОЧКА «ЗАКАЗ ПОСТАВЩИКУ ПОЛУФАБРИКАТОВ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА» для закупок. Внедрить функцию управления «СТАТУС» с УПРАВЛЕНИЕМ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ/ALERT С «ЗАВЕРШЕНИЕМ КАРТОЧКИ» ПОСЛЕ 10 ДНЕЙ СО ДНЯ ПОЛУЧЕНИЯ ТОВАРА (проверка наличия возвратов)«ЗАКАЗ ОТКРЫТ, ЗАКАЗ В ОБРАБОТКЕ, ЗАКАЗ ЗАВЕРШЕН, ЗАКАЗ ДОСТАВЛЕН НА СКЛАД, ВОЗВРАТ ЗАКАЗА». Как только карточка «закрыта», ОБЫЧНЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ больше не сможет вносить в нее изменения. Изменения только через ADMIN USER.
- КАРТОЧКА «ЗАКАЗ НА ЗАКУПКУ УСЛУГ У ПОСТАВЩИКОВ НА КОНСУЛЬТАЦИИ, БИЗНЕС/КОММЕРЧЕСКИЕ РАСХОДЫ» для конкретных расходов, таких как консультации, билеты на самолет, поезда, парковка и т. д.

NB Обновление СТАТУСА «ЗАКАЗА» будет обязанностью каждого сотрудника в зависимости от выполненных действий. Ежемесячные выборочные проверки. В КАРТОЧКАХ ЗАКАЗ ПОСТАВЩИКУ должны быть введены ЦЕНА, СКИДКА, ВАЛЮТА, БАНКОВСКИЙ СЧЕТ ПОСТАВЩИКА.

Систематизация категорий и создание подкатегорий в зависимости от продуктов. Пример, категория «МУЖСКАЯ ОБУВЬ»; подкатегория «кеды, ботинки, тапочки и т. д.».

Категории:

«МУЖСКАЯ ОБУВЬ» -> ТАПОЧКИ, БОТИНКИ... И Т.Д.

«ЖЕНСКАЯ ОБУВЬ» -> ТАПОЧКИ, БОТИНКИ... И Т.Д.

«ДЕТСКАЯ ОБУВЬ» -> ТАПОЧКИ, БОТИНКИ... И Т.Д.

«ПРОИЗВОДСТВО ОПТОВЫХ ЗАКАЗОВ» -> -> ТАПОЧКИ, БОТИНКИ... И Т.Д.
«ОДИНОЧНОЕ ПРОИЗВОДСТВО» -> ТАПОЧКИ, БОТИНКИ... И Т.Д.
«ИЗГОТОВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАКАЗА АТЕЛЬЕ» -> ТАПОЧКИ, БОТИНКИ... И Т.Д.
«ОБЩИЕ УСЛУГИ»-> КОНСАЛТИНГ И Т.Д.
«АКСЕССУАРЫ» -> СУМКИ, РЕМНИ, КОШЕЛЬКИИ Т.П.
«МЕРЧАНДАЙЗИНГ» -> БРЕЛОК, ПАКЕТ, КОРОБКИ, ЧЕХОЛ И Т.Д.
«ПЕРВИЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА» -> КОЖА, ЗАМША, ШЕРСТЬ, ХЛОПОК, ЧЕРНИЛА И Т.Д.
«ПОЛУФАБРИКАТЫ, РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА» -> ПОДОШВЫ, СТЕЛЬКИ, КАБЛУКИ И Т.Д.
«РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОФИСА» -> ЧЕРНИЛА ДЛЯ ПРИНТЕРА, БУМАГА ДЛЯ ПРИНТЕРА И Т.Д.
«ЛОГИСТИКА РАСХОДЫ» -> курьеры, грузоперевозки.
«ПОШЛИНЫ И НДС» -> налоги.
«НЕРАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ» -> КОМПЬЮТЕРЫ, МАШИНЫ, РАБОЧИЕ ИНСТРУМЕНТЫ И Т.Д.
«РАСХОДЫ КОМПАНИИ».
«КОММЕРЧЕСКИЕ РАСХОДЫ».

БАЗЫ ДАННЫХ

БАЗА ДАННЫХ ОДИНОЧНЫХ КЛИЕНТОВ (определить у КОГО доступ):
БАЗА ОПТОВЫХ КЛИЕНТОВ (определить у КОГО доступ):
БАЗА КЛИЕНТОВ АТЕЛЬЕ (определить у КОГО доступ):
БАЗА КЛИЕНТОВ ОНЛАЙН((определить у КОГО доступ):
CRM MARKET PLACE БАЗА ДАННЫХ КЛИЕНТОВ ((определить у КОГО доступ):
БАЗА ПОСТАВЩИКОВ ДЛЯ ЗАКУПОК ОФИСНЫХ РАСХОДНЫХ/НЕРАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ (определить у КОГО доступ):
БАЗА ПОСТАВЩИКОВ ДЛЯ ЗАКУПОК ОФИСНЫХ РАСХОДНЫХ/НЕРАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ((определить у КОГО доступ):
БАЗА ПОСТАВЩИКОВ ДЛЯ ЗАКУПОК РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА (определить у КОГО доступ):
БАЗА ПОСТАВЩИКОВ ДЛЯ ЗАКУПОК ПОЛУФАБРИКАТОВ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА ((определить у КОГО доступ):
БАЗА ПОСТАВЩИКОВ УСЛУГ (эксклюзивный доступ к АДМИНУ - MILA).
БАЗА ДАННЫХ КОРПОРАТИВНЫХ/КОММЕРЧЕСКИХ РАСХОДОВ (эксклюзивный доступ к АДМИНУ - MILA).
СКЛАД БАЗА ДАННЫХ (определить у КОГО доступ):

NB. «артикулы товара» ни в коем случае нельзя сбрасывать/завершать. А вот «ЗАКАЗЫ КЛИЕНТА/ПОСТАВЩИКА/ОКАЗАНИЯ УСЛУГ» необходимо сбрасывать каждый год.

Больше не должно существовать счета компании или личного счета. Лучше не вводить эту информацию!

так как файл не редактируется просто пропишу тут пункты которыми нужно дополнить этот файл:

для производства

-добавить "звоночек" что заказ необходимо сдавать через три дня и второй "звоночек", что нужно сдавать завтра
-добавить "звоночек" что заканчивается материал:

если он в штуках, напомнить когда менее 16 штук,

если он в метрах напомнить когда менее метра

если он в кв дм напомнить что осталось менее 40 кв дм

- сделать специальный документ (акт передачи), по которому мы могли бы передавать ежедневно готовую продукцию со склада Производства на склад ГП.

- убрать возможность при выпуске продукции вручную удалять те материалы, которых нет в наличии, они закончились и так далее.

- сделать так, чтобы когда списывается только одна пара из заказа (в нем может их быть 150-200) можно было бы ее выбрать и списать (переместить со склада производства на склад ГП), а не как сейчас, удалять все остальные пары из накладной и оставлять только одну.

- для инд заказ тех карта собирается вручную по принципу похожей модели и система не должна дать выпустить модель без тех карты, то есть чтобы обязательно подтягивали материалы чтобы они списывались со склада. Кстати так как в тех картах есть коробки и тишью, необходимо в программе хранить их на складе производства.

для офиса:

- все отчеты комиссионеров поступаю каждый месяц 15 числа следующего за продажами. Нужно сделать так, чтобы как только комиссионер прислал отчет, менеджер его загружает в систему и он автоматически списывает эти пары со склада этого комиссионера и далее эти пары попадают автоматом в отчет по продажам за тот месяц, в котором они были проданы (если отчет за май приходит в апреле, значит в отчете должен быть апрель).

EXTRA правило для сайта-битрикс24-1С

- чтобы номер заказа на сайте указывался при заведении клиента и его заказа, то есть чтобы в 1С и в битрикс 24 для этого было специальное поле "номер заказа с сайта"

- 1С должна оповещать битрикс24 что есть стоп на какой-то артикул по какой-то причине (нет материала или комплектующих) и не давать оформить на нее заказ, и не давать сделать заказ на эту пару на производство тоже

- нумерация всех заказов должны быть индивидуальной, и даже если клиент отказывается от какого-то заказа, и заказ отменяется, мы не можем под этим номером завести новый заказ. Все заказы каждый год обнуляются и нумерация начинается с года, потом дата, например : 202401, 202402, 202403, 202404, 2025 и т.д.

ДОПОЛНИТЕЛЬНО:

- Хронология истории заказов, разделенная по категориям. Примеры: Заказы на «создание нового продукта»; заказы на уже «созданную продукцию» или «выпуск продукции со склада»; заказы на «закупку материалов» и т.д.
- Хронология «артикулов» должна иметь логический порядок и избегать «дублирования». Артикулы как для «материалов», так и для «изделий». Посмотрите примеры других компаний.
- Номенклатура (наименование товара) – это не «Артикул», не нужно путать.
- Создание карточек «материалов» под нужды начальника производства, создание системы автоматического обновления раздела «Контроль наличия материалов» на этапе создания и контроля «заказа новой продукции».
- Уникальный раздел с штрих-кодом для использования со сканером. Чтобы СКЛАД мог эффективно контролировать все, что приходит/уходит

- Вводим правило ФИФО FIFO first in first out (первым уходит самый старый товар), поэтому начинаем «чистить склад».
- Продукция, завершенная в ПРОИЗВОДСТВЕ, должна поступать на ОДИН склад.
- Менеджер склада/кладовщик будет вводить в специальное поле назначение если речь идет о любом ТРЕТЬЕМ складе.
- Создание/внесение изменений в карточку материалов с функцией ALERT.
- ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ/ALERT для каждого «НЕ ЗАВЕРШЕННОГО» или «С ОПАЗДАНИЕМ» действия.
- Ограниченный доступ для каждого пользователя.
- Блокировка возможности печати и создания снимков экрана для определенных ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.
- Блокировка возможности извлечения данных для определенных ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.