

**Описание функциональных характеристик
ПО “Модуль-расширение “Производство профнастила и
металлочерепицы” для программного продукта “1С:
Управление нашей фирмой 8”**

Аннотация

Настоящий документ содержит описание функциональных характеристик ПО “Модуль-расширение “Производство профнастила и металлочерепицы” для программного продукта “1С: Управление нашей фирмой 8”, в том числе описание ПО, информацию о назначении ПО, описание основных функциональных характеристик и возможностей ПО, а также задачи, реализуемые при помощи платформы.

Содержание

Описание и назначение ПО.....	4
Выполнение программы.....	5
Задача: “Создание заказа на производство”	5
Задача: “Создание заказ-наряда”	5
Задача: “Обработка заказа покупателя”	5
Задача: “Формирование маршрутного листа”	6
Задача: “Закрытие маршрутного листа”	6
Задача: “Регистрация производственных операций”	7
Задача: “Списание остатков материалов”	7
Задача: “Создание документа перемещения материалов”	7
Задача: “Оформление перемещения запасов”	7
Задача: “Формирование сводного перемещения товаров”	8
Задача: “Ведение справочников (характеристики, цвета, группы)”	8
Задача: “Массовое заполнение характеристик номенклатуры”	9
Контакты.....	10

Описание и назначение ПО

ПО “Модуль-расширение “Производство профнастила и металлочерепицы” для программного продукта “1С: Управление нашей фирмой 8” - это специализированное отраслевое решение, которое настраивает и расширяет функционал типовой конфигурации 1С для автоматизации полного цикла работ на предприятиях, занимающихся изготовлением профнастила, металлочерепицы и доборных элементов.

ПО позволяет осуществлять:

- автоматизацию полного цикла от заказа до отгрузки;
- учет изделий по ширине, длине, цвету, профилю;
- автоматический пересчет метража в штуки;
- ведение справочника цветов RAL (без дублирования номенклатуры);
- учет сырья (рулонный металл) партиями;
- автоматическое формирование производственных заказов;
- контроль статусов заказа (включая «Готов к отгрузке»);
- систематизацию прокатных заявок для цеха;
- учет по нескольким фирмам и площадкам;
- печать прокатных заявок и актов из 1С.

Выполнение программы

Задача: “Создание заказа на производство”

1. Зайти в раздел Документы → Заказы на производство.
2. Нажать Создать.
3. В поле Номенклатура выбрать изделие.
4. Ввести Количество, Изготовитель, Старт и Финиш.
5. При необходимости заполнить дополнительные реквизиты (операция, партия).
6. Нажать Записать, затем Провести.

N	Выполнен	Номенклатура	Характеристика	Партия	Длина	Кол-во листов	Количество	Спецификация
1	☐		<Не используется>	<Не используется>			1,000	

Рис. 1

Задача: “Создание заказ-наряда”

1. Перейти в Документы → Заказ-наряды.
2. Нажать Создать.
3. Заполнить карточку: вид и состояние, покупатель, склад, даты.
4. Указать в соответствующих вкладках вид работ, товары и количество/характеристики.
5. Прикрепить файлы или добавить комментарий (по необходимости).
6. Нажать Записать, затем Провести.

Вид и состояние	Не обработан	Номер	Покупатель	Организация	Старт	Финиш	Склад	Оплата
Основной	☐	<Авто>		Организация 1	12.12.2025 17:56	12.12.2025 23:59	Склад 1 (Основное подразделение)	

Рис. 2

Задача: “Обработка заказа покупателя”

1. Открыть Документы → Заказы покупателей.
2. Найти нужный заказ через поиск или фильтры.
3. Открыть строку заказа.

4. Изменить Состояние и/или проверить реквизиты (оплата, отгрузка). Нажать Отправить.
5. При необходимости нажать Создать на основании → выбрать документ (например, заказ на производство).
6. Нажать Записать, затем Провести.

Дата	Номер	Состояние	Покупатель	Сумма	Дата отгрузки
17.09.2025	00НФ-090435	Не обработан	Контрагенты567894	16 404,36, Р	17.09.2025
17.09.2025	00НФ-090436	В работе	Контрагенты855362	4 338,26, Р	24.09.2025
17.09.2025	00НФ-090437	Не обработан	Контрагенты481552	34 300,00, Р	17.09.2025
17.09.2025	00НФ-090438	Не обработан	Контрагенты144774	34 300,00, Р	17.09.2025
17.09.2025	00НФ-090439	Не обработан	Контрагенты289442	274 547,08, Р	
17.09.2025	00НФ-090440	Не обработан	Контрагенты650009	7 640,63, Р	
17.09.2025	00НФ-090441	Не обработан	Контрагенты741778	123 500,00, Р	19.09.2025
19.09.2025	00НФ-090442	Отгружен	Контрагенты706220	3 342,18, Р	24.09.2025
06.05.2025	0НФ-0050001	Отгружен	Контрагенты446032	134 846,34, Р	06.05.2025

Рис. 3

Задача: “Формирование маршрутного листа”

1. Перейти в Документы → Маршрутные листы.
2. Нажать Создать.
3. Указать Службу доставки, Курьера, адреса и связанные заказы.
4. Заполнить даты и комментарии.
5. Нажать Записать, затем Провести.

Маршрутный лист (создание)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Сформировать документы отгрузки | Отчитаться о доставке

Организация: Организация 1 | Номер: «Авто» | от: 12.12.2025 0:00:00

Доставка: Курьером | Службой доставки

Курьер: | Новое состояние: Отгружен

Автомобиль: | ?

Маршрутный лист предназначен для передачи заказов курьеру или службе доставки. После проведения доступно групповое формирование расходных документов с помощью кнопки "Сформировать документы отгрузки".

Отметьте в списке заказы и накладные, которые требуется отгрузить.

Обновить | Фильтры: Доставка, Организация 1, Готов к отгрузке

Адрес доставки	Заказ	Накладная	Отгрузка	Доставка	Время доставки	Вес (кг)	Объем (м3)
						Вес (кг): 0,000	Объем (м3): 0,000

Добавить | Дозаполнить | Заполнить таблицу

N	Заказ	Порядок	Расходная накладная	Адрес доставки

Рис. 4

Задача: “Заккрытие маршрутного листа”

1. Открыть Документы → Заккрытие маршрутного листа.
2. Выбрать нужный маршрутный лист в таблице.
3. Проверить поля «Обработан», «Согласен по условиям».

4. Отметить завершение операции и внести итоговые данные (расход, примечания).
5. Нажать Записать, затем Провести.

Задача: “Регистрация производственных операций”

1. Зайти в Документы → Производство.
2. Нажать Создать.
3. Выбрать Подразделение, Структурную единицу, указать Номенклатуру и Операцию.
4. Ввести Старт/Финиш, количество и партии.
5. Нажать Записать, затем Провести.

Рис. 5

Задача: “Списание остатков материалов”

1. Открыть Документы → Списание остатков заказов на производство.
2. Нажать Создать или выбрать предложение к списанию.
3. Указать заказ, позиции и количество для списания.
4. Проверить склад и основание списания.
5. Нажать Записать, затем Провести.

Задача: “Создание документа перемещения материалов”

1. Перейти в Документы → Перемещения.
2. Нажать Создать.
3. Указать Отправитель, Получатель, организацию, операцию.
4. Добавить номенклатуру, указать партии, количество и характеристики.
5. Нажать Записать, затем Провести.

Задача: “Оформление перемещения запасов”

1. Открыть Документы → Перемещения запасов.
2. Нажать Создать.
3. Заполнить реквизиты (склад-отправитель, склад-получатель, номенклатура).
4. Провести документ (при необходимости — создать на основании другого документа).
5. При необходимости распечатать сопроводительные формы.

Перемещение запасов (создание)

Основное События Файлы

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Настройка

Отправитель: Склад 1 (Основное подразделение) Номер: 12.12.2025 от: 12.12.2025 0:00:00

Получатель: Операция: Перемещение

Заказ на перемещение: Организация: Организация 1

Подписи и другие реквизиты

Запасы Дополнительно

+ Свой реквизит Автор: Админ

Рис. 6

Задача: “Формирование сводного перемещения товаров”

1. Перейти в Сервис → Сводное перемещение товаров.
2. В верхней части указать Дата, Организация, подразделения и склады.
3. Нажать Заполнить таблицу (система подтянет позиции по незакрытым заказам).
4. Проверить и при необходимости отредактировать строки (партии, количества).
5. Выбрать тип итогового документа в поле Документ перемещения и нажать Создать перемещение.

Сводное перемещение товаров

Дата: 12.12.2025

Организация:

Подразделение-заказчик:

Склад заказчика:

Подразделение-изготовитель:

Склад изготовителя:

Добавить Заполнить таблицу Поиск (Ctrl+F)

N	Заказ клиента	Клиент	Номенклатура	Характеристика	Партия	Длина	Кол-во листов	Кол-во

Рис. 7

Задача: “Ведение справочников (характеристики, цвета, группы)”

1. Открыть Справочники → Доп. характеристика / Наши цвета / Производственные группы.
2. Нажать Создать.
3. Ввести Наименование, Код, дополнительные поля.
4. Нажать Записать.
5. При необходимости привязать новые записи к номенклатуре или производственным группам.

Производственные группы (создание)

Записать и закрыть Записать Еще

Код:

Наименование:

Рис. 8

Рис. 8

Рис. 9

Задача: “Массовое заполнение характеристик номенклатуры”

1. Перейти в Сервис → Обработка заполнения характеристик номенклатуры.
2. Добавить в таблицу номенклатурные позиции (кнопка Добавить).
3. Установить флаги «Использовать хар-ки» и «Обязательное заполнение характеристики» по нужным позициям.
4. Нажать Заполнить или выполнить требуемую обработку (замена/массовое заполнение).
5. Проверить изменения в карточках номенклатуры и сохранить.

N	Использовать хар-ки	Код	Номенклатура	Обязательное заполнение характеристики	Категория
1					

Рис. 10

Контакты

Тел.: 8 347 200-91-24

e-mail: info@ais-itgroup.ru