

Transferencias en el programa “1C”

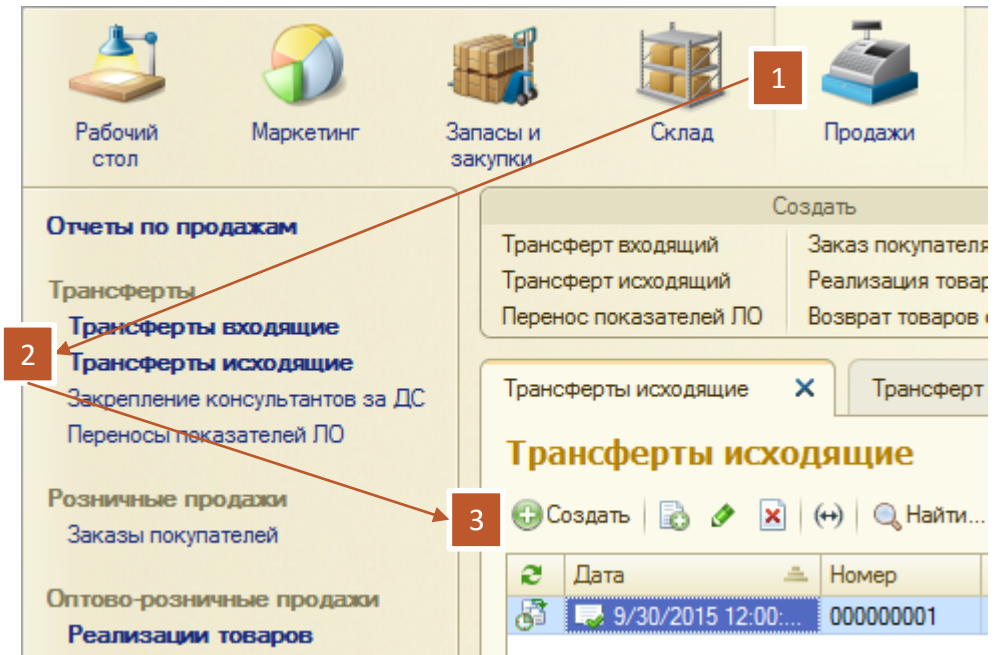
ENTRENAMIENTO EN EL PROGRAMA “1C”

Transferencias

La información en sus oficinas personales se actualiza automáticamente cada día a través del sistema “1C”.

Para realizar una transferencia, siga los siguientes pasos

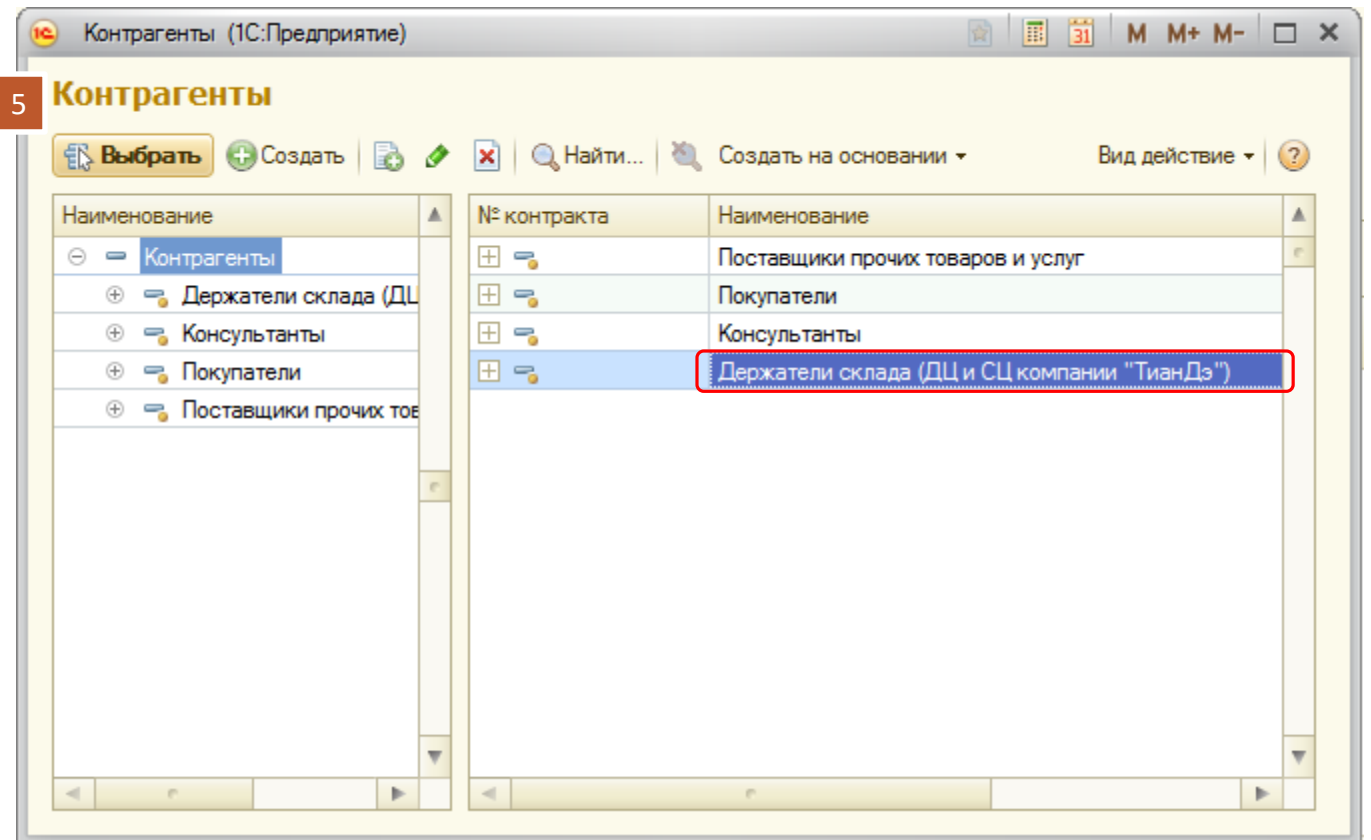
1. Haga un clic sobre el icono “Продажи”
2. Del menú a la izquierda elija “Трансферты исходящие”
3. En la ventana haga un clic sobre el botón “Создать”



Transferencias

4. De las flechas elija el mes del período en revisión

5. „Държатели склада“ – elija el almacén del que compramos el artículo.



Transferencias

6. Del botón “Заполнить” – elija “по всем данным”

7. Para guardar la transferencia, haga un clic sobre el botón “Провести и закрыть”

Скриншот интерфейса программы для создания исходящего трансферта. В центре внимания – панель действий и меню. Кнопка «Провести и закрыть» (7) предназначена для сохранения документа. Меню «Заполнить» (6) предлагает три варианта: «Заполнить по всем данным» (выделено красной рамкой), «Заполнить по входящим трансфертам» и «Заполнить по личным продажам». В форме видны поля: «Номер», «Дата» (10/27/2015 12:00:00 AM), «Отчётный период» (September 2015, выделено красной рамкой и помечено 4), «Категория трансферта» (Первичный), «Организация» (Тианде Пловдив), «Держатель склада» (5). Внизу – таблица с колонками: № п/п, № контракта консультанта, Консультант, Сумма в баллах, № контракта спонсора, Спонсор консультанта, Представительство консультанта, Сервис конс.