

4.3.6.19. Отчет по мерчандайзингу

 В статье описывается назначение и перечень данных в «Отчете по мерчандайзингу».

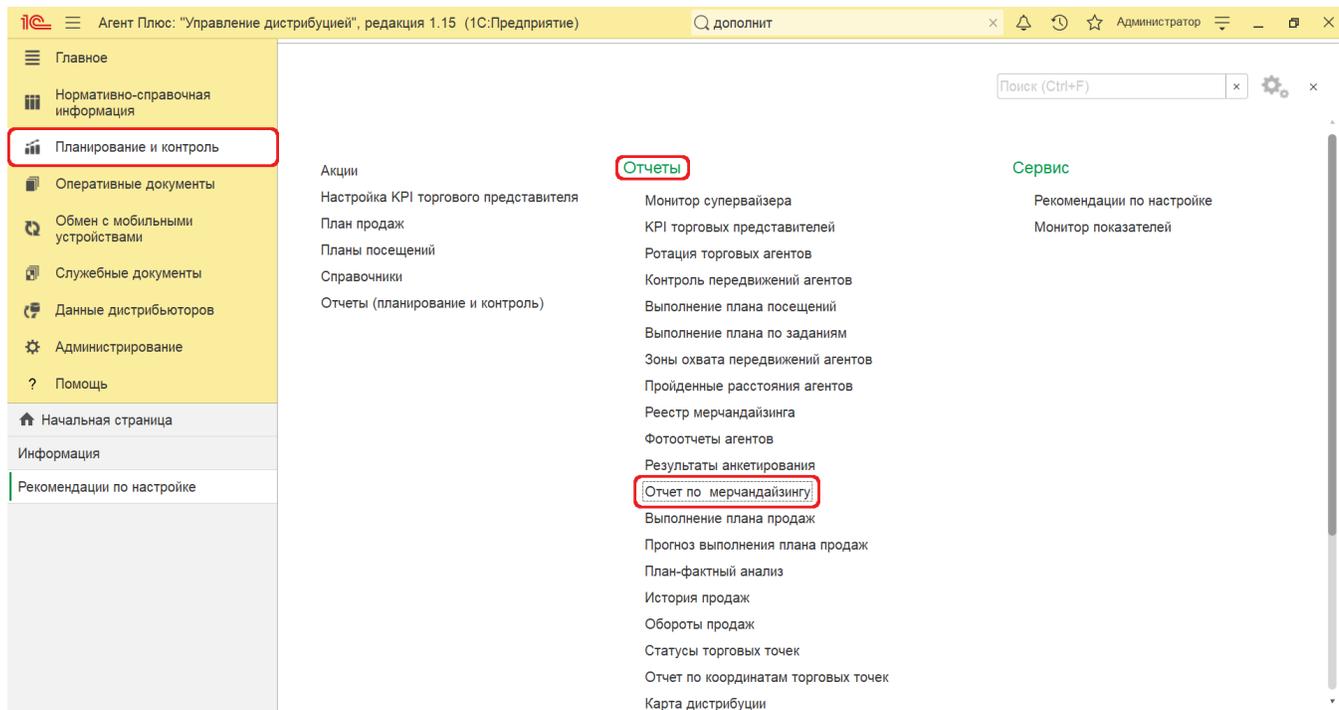
Применение документа «Отчет по мерчандайзингу»

В отчете формируются данные по количеству и суммам товаров, долям полки и фейсам на витринах в торговых точках, об остатках товаров в торговых точках, о количестве товаров в пути в торговые точки, об окончании срока годности товаров в торговых точках. Данные образуются в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией» (УД) по документам «Мерчандайзинг», которые были оформлены в приложении «Агент Плюс: Мобильная торговля» (МТ).

Назначение документа «Отчет по мерчандайзингу»

- Анализ продвижения товаров конкретных производителей и поставщиков, подразделений, Агентов, либо всего товарооборота.
- Применение данных для других аналитических отчетов и справок.
 1. Дата
 2. Подразделение
 3. Агент
 4. Торговая точка
 5. Адрес торговой точки
 6. Номенклатура
 7. Характеристика
 8. Количество – среднее значение
 9. Сумма – среднее значение
 10. Доля полки – среднее значение
 11. Количество фейсов – среднее значение
 12. Количество виртуальное
 13. Товар в пути
 14. Окончание срока годности

Чтобы сформировать отчет, откройте в разделе «Планирование и контроль» «Отчеты» и выберите «Отчет по мерчандайзингу».



Внешний вид

В верхней части окна «Отчет по мерчандайзингу» находятся системные кнопки управления и поле настроек, ниже отображается информация в колонках табличной части.

1С Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.15 (1С:Предприятие) | Учет по мерчендайзингу

Быстрые настройки

Период: 21.06.2021 - 04.07.2021

Номенклатура: Сок Ананасовый 0,2 л
 Подразделение: ООО "Гризли"
 Торговая точка: ОК

Параметры: Период: 21.06.2021 - 04.07.2021
 Отбор: Торговая точка Равно "ОК" И
 Номенклатура Равно "Сок Ананасовый 0,2 л" И
 Подразделение Равно "ООО "Гризли""

Дата	Подразделение	Количество средн.	Сумма средн.	Доля полки средн.	Количество фейсов средн.
25.06.2021	ООО "Гризли"	24	6 720,00	10,00	3,00
	Гридин Иван Юрьевич	24	6 720,00	10,00	3,00
	ОК	24	6 720,00	10,00	3,00
	Сок Ананасовый 0,2 л	24	6 720,00	10,00	3,00
	Мерчендайзинг 00УД-000000000003 от 25.06.2021 18:35:16	24	6 720,00	10,00	3,00
Итого		24	6 720,00	10,00	3,00

Настройки

Заполните необходимые параметры на панели «**Быстрые настройки**» для формирования нужных сведений в отчете «Отчет по мерчендайзингу».

- «Период»** – укажите даты, по которым будет сформирован отчет (обязательно для заполнения). Нажмите кнопку в виде календарика  для выбора даты начала. Затем, с помощью аналогичной кнопки, укажите дату окончания. Либо установите период с помощью кнопки  «Выбор периода». Год устанавливается по умолчанию текущий. Период может быть произвольным, без ограничений по стандартной периодичности (день, неделя, год и т.д.). Максимальное значение временного периода не ограничено.

1С Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.15 (1С:Предприятие) | Учет по мерчендайзингу

Быстрые настройки

Период: 21.06.2021 - 04.07.2021

Номенклатура:
 Подразделение:
 Торговая точка:

Отчет не сформирован. Нажмите "Сформировать" для получения отчета.

- **«Номенклатура»** – укажите для отбора значение из справочника **«Номенклатура»**, если требуется сформировать отчет по определенному товару или в списке/группе товаров.

Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.15 (1С:Предприятие)

Отчет по мерчендайзингу

Быстрые настройки

Период: 21.06.2021 - 04.07.2021

Номенклатура: Сок Ананасовый 0,2 л

Агент (в группе):

Подразделение:

Торговая точка:

Отчет не сформирован. Нажмите "Сформировать" для получения отчета.

- **«Подразделение»** – укажите значение из справочника **«Подразделения и дистрибьюторы»**, если требуется сформировать отчет по документам, которые созданы сотрудниками определенного подразделения.

Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.15 (1С:Предприятие)

Отчет по мерчендайзингу

Быстрые настройки

Период: 21.06.2021 - 04.07.2021

Подразделение: ООО "Гризли"

Номенклатура:

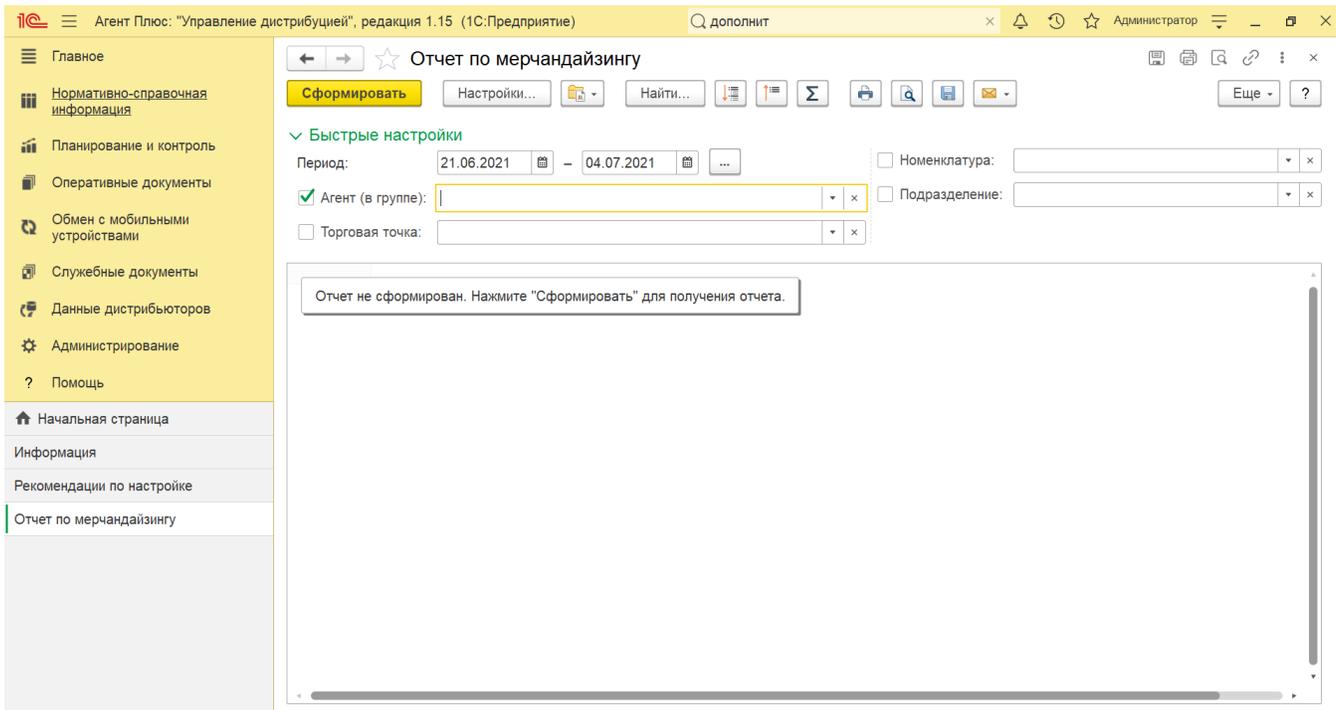
Агент (в группе):

Торговая точка:

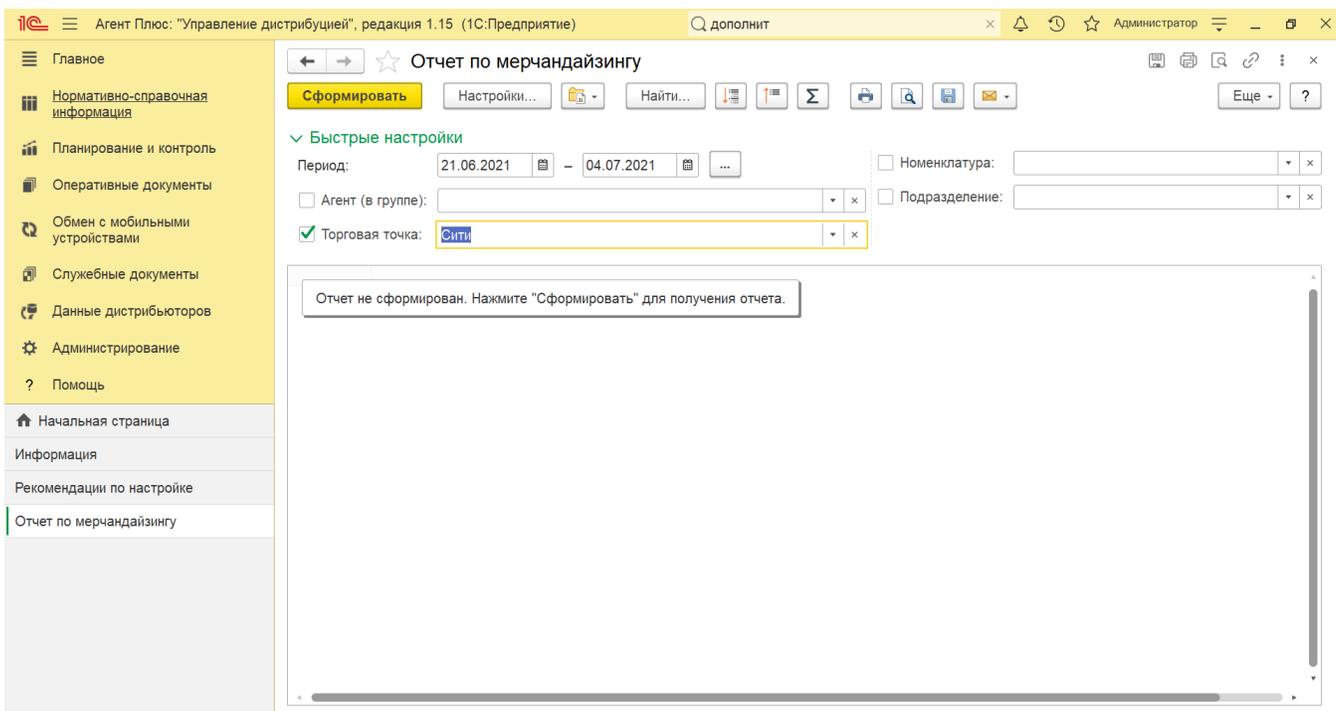
Параметры: Период: 21.06.2021 - 04.07.2021
Отбор: Подразделение Равно "ООО "Гризли""

Дата	Подразделение	Агент	Торговая точка	Адрес торговой точки	Номенклатура	Характеристика	Количество средн.	Сумма средн.
25.06.2021	ООО "Гризли"	Гридин Иван Юрьевич	ОК	Астрахань, Вокзальная площадь, дом № 13			576	68 52
					Сок Ананасовый 0,2 л		24	6 72
					Мерчендайзинг 00УД-00000000003 от 25.06.2021 18:35:16		24	6 72
					Сок Ананасовый 1 л		120	14 40
					Мерчендайзинг 00УД-00000000003 от 25.06.2021 18:35:16		120	14 40
					Сок Апельсиновый 0,2л		24	4 20
					Мерчендайзинг 00УД-00000000003 от 25.06.2021 18:35:16		24	4 20
					Сок Апельсиновый 1л		120	10 80
					Мерчендайзинг 00УД-00000000003 от 25.06.2021 18:35:16		120	10 80
					Сок персиковый 0,2л		24	5 40

- **«Агент»** – укажите значение из справочника **«Сотрудники»**, если требуется сформировать отчет по документам определенного **Агента** или группы.

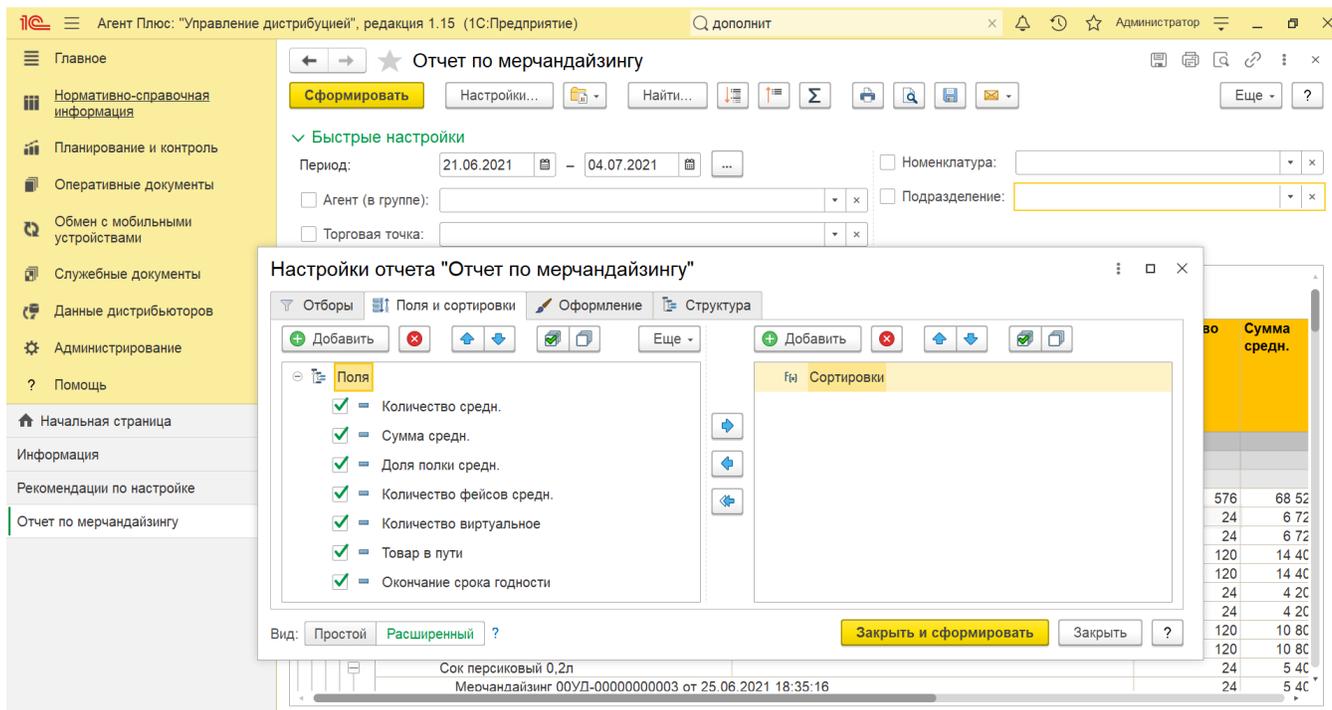


- **«Торговая точка»** – укажите значение из справочника **«Торговые точки»**, если требуется сформировать отчет по торговым точкам, закрепленными за мобильными сотрудниками.



⚠ В случае, если за указанный период отбор по другим параметрам не установлен, то отчет будет сформирован по всем товарам, мобильным сотрудникам и торговым точкам, включая дистрибьюторов.

Нажав кнопку **«Настройки»** верхней части окна отчета «Отчет по мерчендайзингу» и выбрав вид **«Расширенный»**, можно указать другие параметры для формирования сведений в табличной части и сохранить свой вариант отчета.



Просмотр сведений и актуализация данных

Чтобы сведения отобразились в отчете «Отчет по мерчендайзингу», нажмите кнопку **«Сформировать»**.

В табличной части формируются данные в колонках с наименованиями:

- **«Дата»** – значение в документе **«Мерчендайзинг»**, записанное при оформлении мобильным сотрудником.
- **«Подразделение»** – значение в документах **«Мерчендайзинг»**, документы группируются по подразделениям мобильных сотрудников.
- **«Агент»** – значение в документах **«Мерчендайзинг»**, записанное при оформлении мобильным сотрудником.
- **«Торговая точка»** – значение в документах **«Мерчендайзинг»**, оформленных мобильным сотрудником в торговых точках за период, выбранный в отчете.
- **«Адрес торговой точки»** – адрес, присвоенный в карточке торговой точки из справочника **«Торговые точки»**.
- **«Номенклатура»** – значение в документах **«Мерчендайзинг»**, оформленных мобильным сотрудником в торговых точках за период, выбранный в отчете, из справочника **«Номенклатура»**.
- **«Характеристика»** – значения отображаются, если присвоены в карточках номенклатуры.
- **«Регистратор»** – наименование, номер и дата документа **«Мерчендайзинг»**.
- **«Количество средн.»** – среднее количество всех товаров в документах **«Мерчендайзинг»**, оформленных мобильным сотрудником в торговых точках за период, выбранный в отчете.
- **«Сумма средн.»** – средняя сумма всех товаров в документах **«Мерчендайзинг»**, оформленных мобильным сотрудником в торговых точках за период, выбранный в отчете.
- **«Доля полки средн.»** – среднее значение сопоставления количества единиц конкретного товара (бренда) с другими позициями на полочном пространстве в документах **«Мерчендайзинг»**, оформленных мобильным сотрудником в торговых точках за период, выбранный в отчете.
- **«Количество фейсов средн.»** – среднее количество единиц товара, стоящих на первой линии полки указанных в документах **«Мерчендайзинг»**, оформленных мобильным сотрудником в торговых точках за период, выбранный в отчете.
- **«Количество виртуальное»** – количество единиц товара в торговой точке, указанное в документе **«Мерчендайзинг»** мобильным сотрудником.
- **«Товар в пути»** – количество единиц товара отгруженных, но не доставленных в торговую точку, указанное в документе **«Мерчендайзинг»** мобильным сотрудником.
- **«Окончание срока годности»** – дата для товара в торговой точке, указанная в документе **«Мерчендайзинг»** мобильным сотрудником.
- **«Вид цены»** – значение для товара в торговой точке, указанное в документе **«Мерчендайзинг»** мобильным сотрудником.
- **«Цена»** – значение для товара в торговой точке, указанное в документе **«Мерчендайзинг»** мобильным сотрудником.

Значения отображаются в ячейках, которые образуют строки, где отображаются подробные сведения.

По умолчанию сведения в табличной части отображаются в подробном виде – все строки открыты. При необходимости их также можно скрыть, нажав значок в виде минуса «-». Строки закроются, а символ заменится на значок в виде плюса «+».

Для удобства просмотра отчета можно скрыть панель быстрых настроек, нажав активную кнопку  рядом с наименованием панели **«Быстрые настройки»**.

При двойном клике мыши в ячейке с наименованием доступна возможность быстрого перехода в источники – справочники, документы и отчеты:

- в колонке **«Подразделение»** открывается карточка из справочника **«Подразделения и дистрибьюторы»**;
- в колонке **«Агент»** открывается карточка из справочника **«Сотрудники»**;
- в колонке **«Торговая точка»** открывается карточка из справочника **«Торговые точки»**;
- в колонке **«Номенклатура»** открывается карточка из справочника **«Номенклатура»**;
- в колонке **«Характеристика»** открывается карточка из справочника **«Характеристики номенклатуры»**;
- в колонке с наименованием документа **«Мерчендайзинг»** открывается **оперативный документ**, оформленный мобильным сотрудником в торговой точке.

Чтобы найти определенный текст в отчете, нажмите кнопку **«Найти»**. Откроется окно **«Поиск»**. Командная панель в окне поиска – стандартная, системная.

Чтобы открыть сразу все строки отчета, нажмите кнопку **«Развернуть все группы»** .

Чтобы закрыть сразу все строки отчета, нажмите кнопку **«Свернуть все группы»** .

Чтобы отправить отчет на печать, нажмите кнопку **«Печать результата отчета»** . Откроется установленное по умолчанию в операционной системе приложение для печати.

Для предварительного просмотра нажмите кнопку  **«Предварительный просмотр документа перед печатью»**. Откроется установленное по умолчанию в операционной системе приложение просмотра.

Для сохранения отчета в формате документов MSOffice нажмите кнопку  **«Сохранить результат отчета в файл»**. Откроется окно проводника для выбора нужного типа файла и места хранения.

Для отправки отчета по электронной почте, нажмите кнопку  **«Отправить отчет по электронной почте»**. Доступно три варианта:

- **«Отправить сейчас»**
- **«Создать рассылку отчетов»**
- **«Включить в существующую рассылку отчетов»**

Для актуализации данных в отчете **«Отчет по мерчендайзингу»** необходимо произвести:

- Настройки в разделе «Администрирование» [«Настройка дистрибуции»](#).
- [Настройки для планирования продаж](#).
- [Настройки для планирования посещений](#).
- Настройки обмена данными:
 - для [отдельной конфигурации \(без других учетных систем 1С\)](#) в разделе «Обмен с мобильными устройствами».
 - для [консолидации данных при использовании сервиса «Т-Обмен»](#) произвести активацию канала «Т-Обмен» в «Личном кабинете» и синхронизацию данных по Т-Обмену.

Связанные страницы

[Документ «План посещений»](#)

[Документ «Задания агентам»](#)

[Документ «Мерчандайзинг»](#)

[Проведение опросов](#)

[Рассылки отчетов](#)