4.3.6.19. Отчет по мерчандайзингу

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

Применение документа «Отчет по мерчандайзингу»

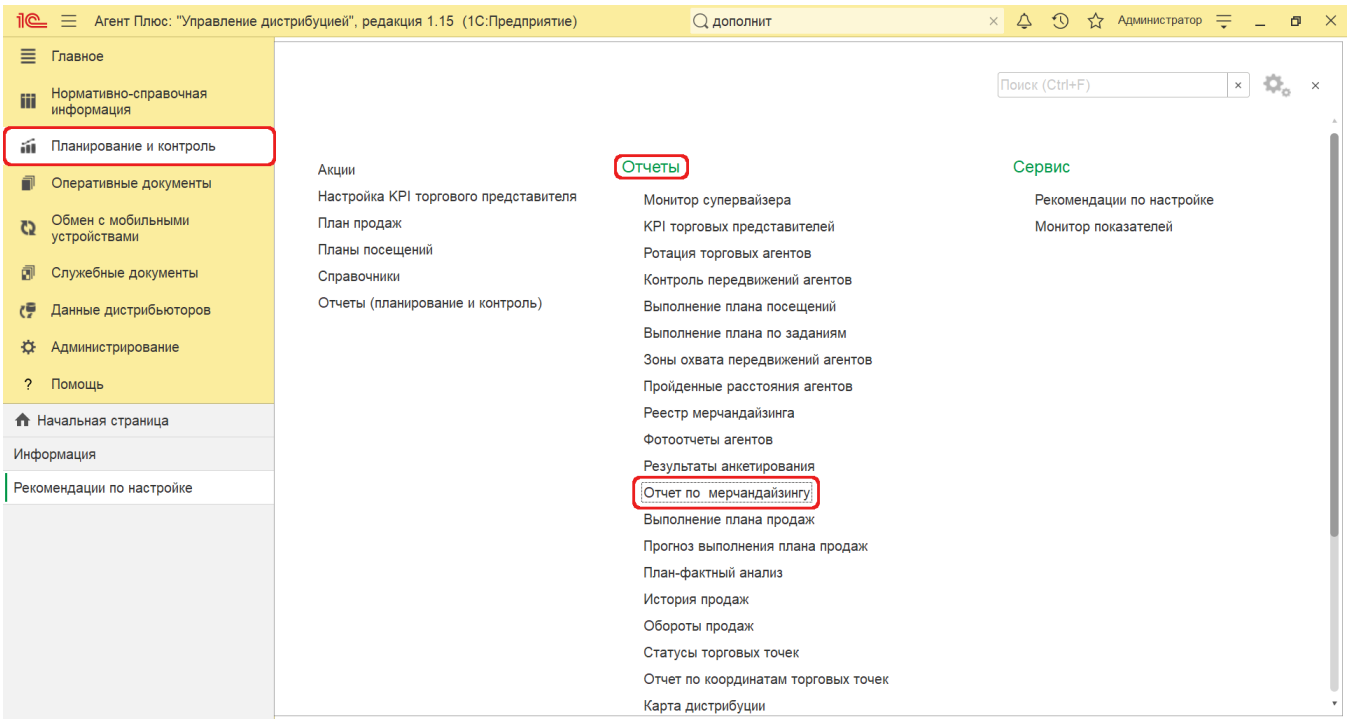
В отчете формируются данные по количеству и суммам товаров, долям полки и фейсам на витринах в торговых точках, об остатках товаров в торговых точках, о количестве товаров в пути в торговые точки, об окончании срока годности товаров в торговых точках. Данные образуются в конфигурации **«Агент Плюс: Управление 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.

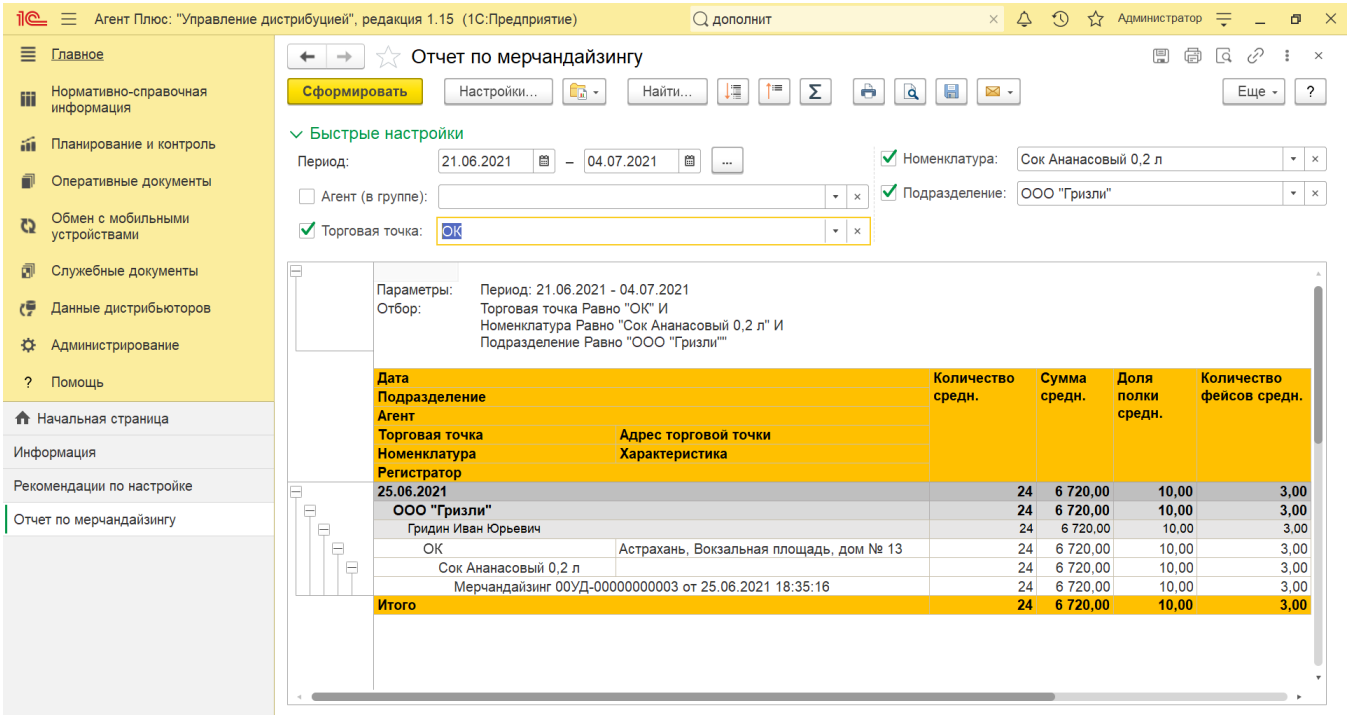
1. Дата
2. Подразделение
3. Агент
4. Торговая точка
5. Адрес торговой точки
6. Номенклатура
7. Характеристика
8. Количество – среднее значение
9. Сумма – среднее значение
10. Доля полки – среднее значение
11. Количество фейсов – среднее значение
12. Количество виртуальное
13. Товар в пути
14. Окончание срока годности

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



Внешний вид

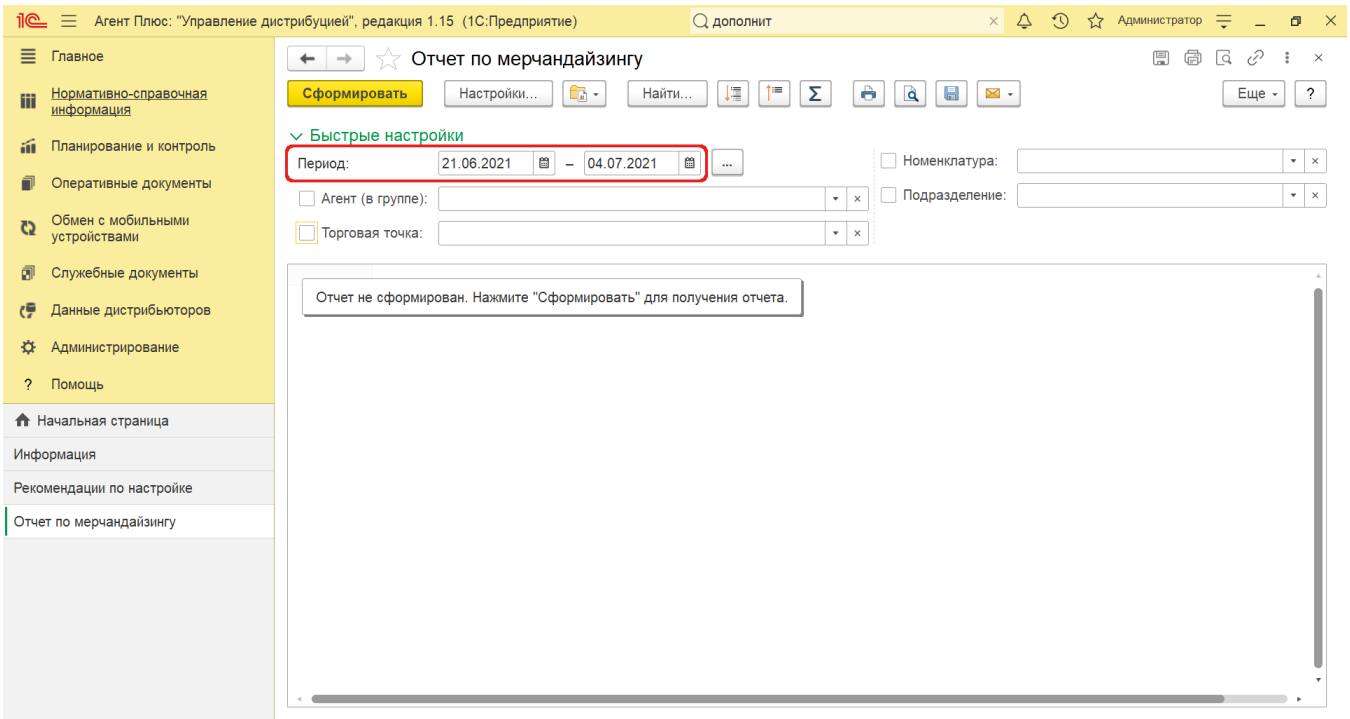
В верхней части окна «Отчет по мерчандайзингу» находятся системные кнопки управления и поле настроек, ниже отображается информация в колонках табличной части.



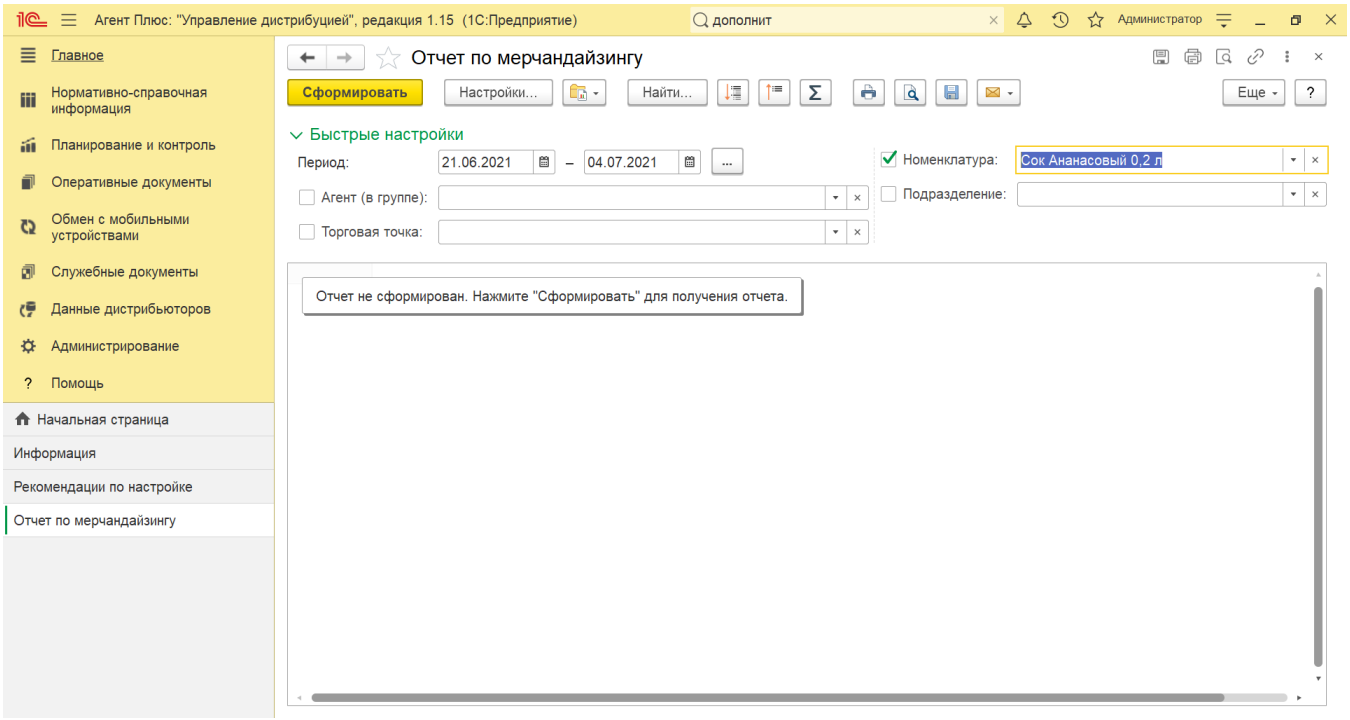
Настройки

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

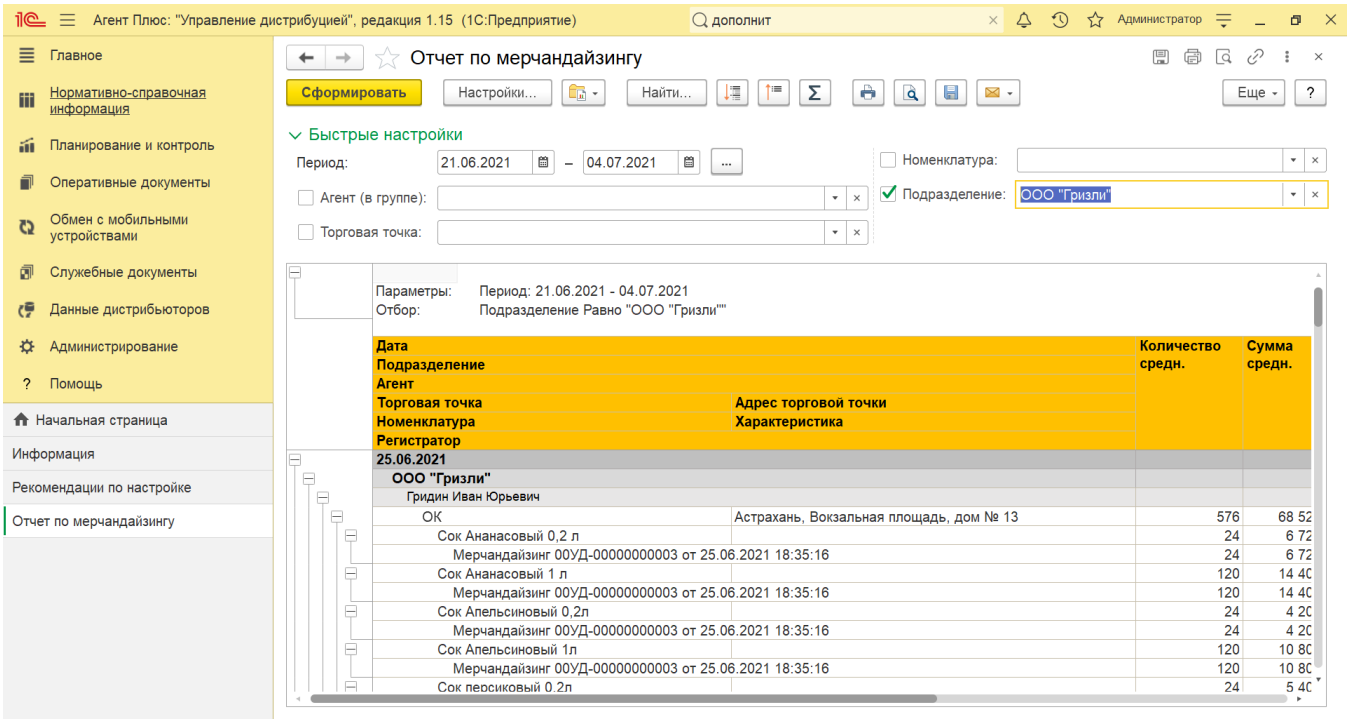
- **«Период»** – укажите даты, по которым будет сформирован отчет (обязательно для заполнения). Нажмите кнопку в виде календарика для выбора даты начала. Затем, с помощью аналогичной кнопки, укажите дату окончания. Либо установите период с помощью кнопки «Выбор периода». Год устанавливается по умолчанию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



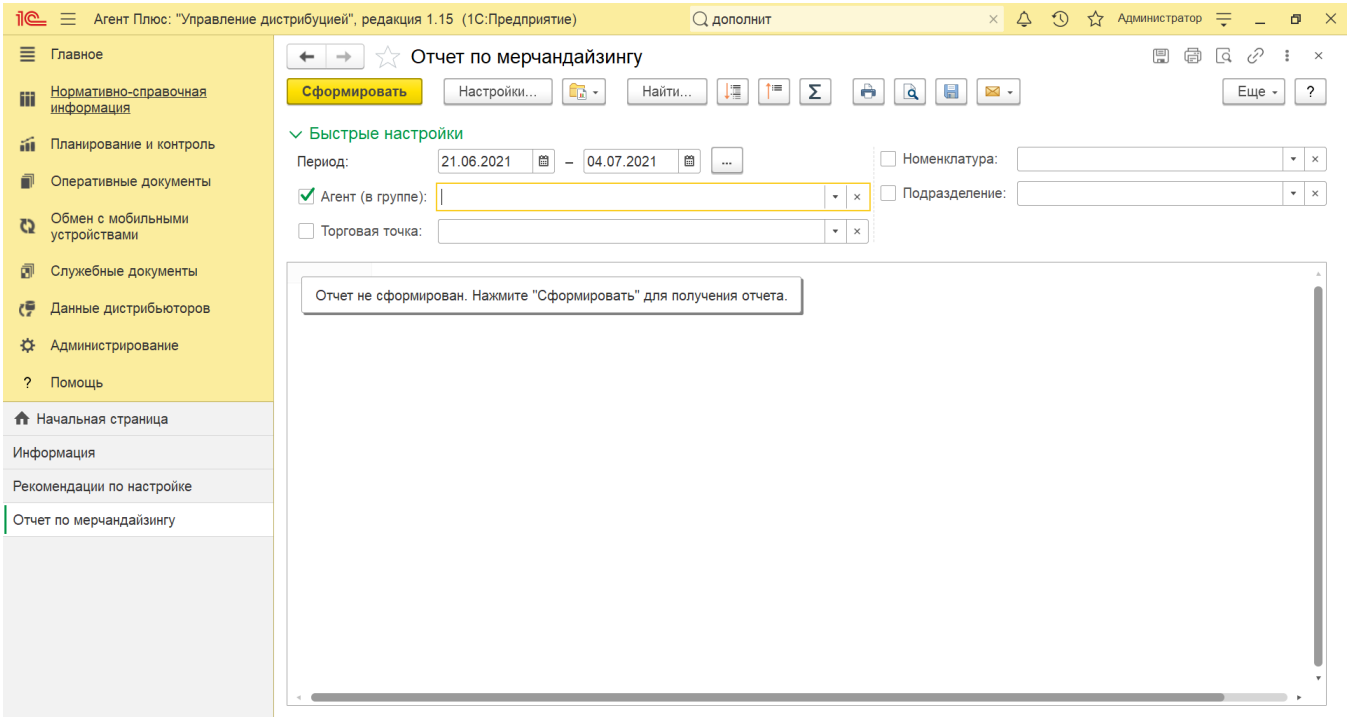
- **«Номенклатура»** – укажите для отбора значение из справочника «Номенклатура», если требуется сформировать отчет по определенному товару или в списке/группе товаров.



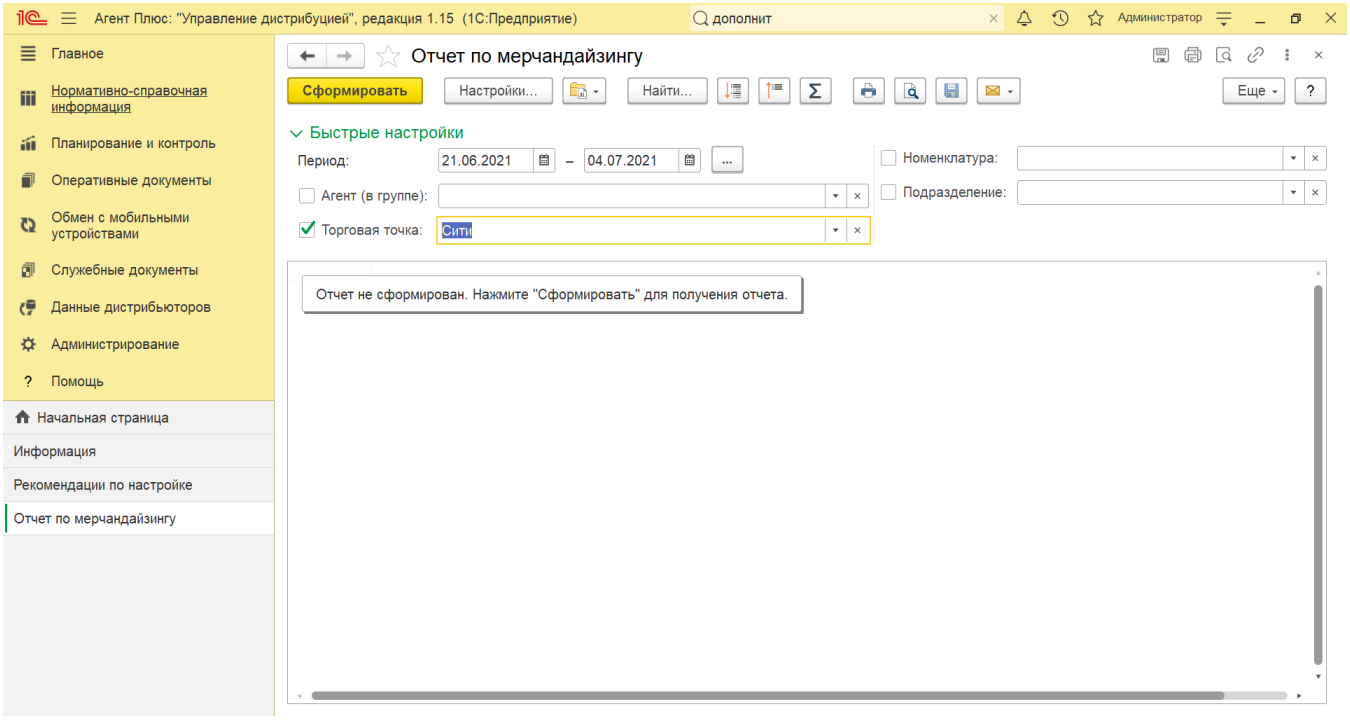
- **«Подразделение»** – укажите значение из справочника «Подразделения и дистрибьюторы», если требуется сформировать отчет по документам, которые созданы сотрудниками определенного подразделения.



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

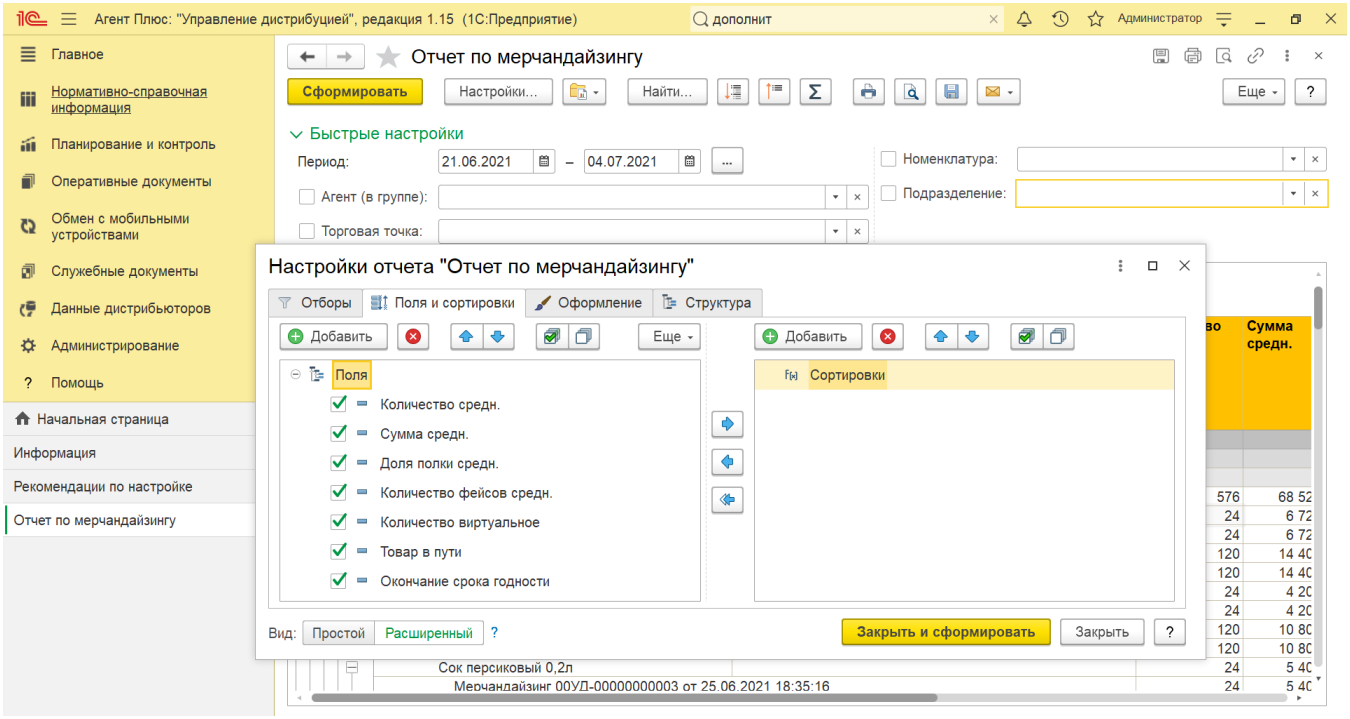


- **«Торговая точка»** – укажите значение из справочника «Торговые точки», если требуется сформировать отчет по торговым точкам, закрепленными за мобильными сотрудниками.



⚠ 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 мерчандайзингу» 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 мерчандайзингу», нажмите кнопку **«Сформировать»**.

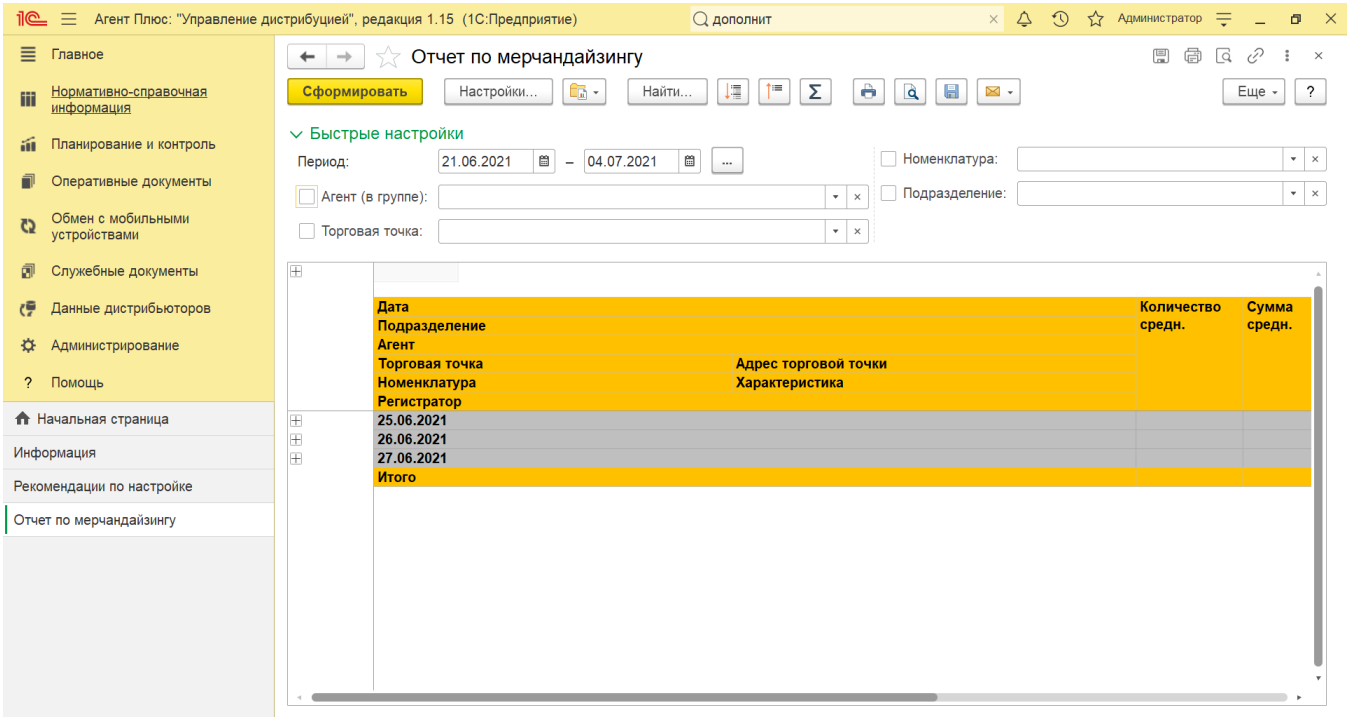
В табличной части формируются данные в колонках с наименованиями:

- **«Дата»** – значение в документе «Мерчандайзинг», записанное при оформлении мобильным сотрудником.
- **«Подразделение»** – значение в документах «Мерчандайзинг», документы группируются по подразделениям мобильных сотрудников.
- **«Агент»** – значение в документах «Мерчандайзинг», записанное при оформлении мобильным сотрудником.
- **«Торговая точка»** – значение в документах «Мерчандайзинг», 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 «Мерчандайзинг», 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 «Мерчандайзинг».
- **«Количество средн.»** – среднее количество всех товаров в документах «Мерчандайзинг», оформленных мобильным сотрудником в торговых точках за период, выбранный в отчете.
- **«Сумма средн.»** – средняя сумма всех товаров в документах «Мерчандайзинг», 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 «Мерчандайзинг», 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 «Мерчандайзинг», оформленных мобильным сотрудником в торговых точках за период, выбранный в отчете.
- **«Количество виртуальное»** – количество единиц товара в торговой точке, указанное в документе «Мерчандайзинг» мобильным сотрудником.
- **«Товар в пути»** – количество единиц товара отгруженных, но не доставленных в торговую точку, указанное в документе «Мерчандайзинг» мобильным сотрудником.
- **«Окончание срока годности»** – дата для товара в торговой точке, указанная в документе «Мерчандайзинг» мобильным сотрудником.
- **«Вид цены»** – значение для товара в торговой точке, указанное в документе «Мерчандайзинг» мобильным сотрудником.
- **«Цена»** – значение для товара в торговой точке, указанное в документе «Мерчандайзинг» 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 «Мерчандайзинг» 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 мерчандайзингу»** 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