4.4.1. Общий журнал

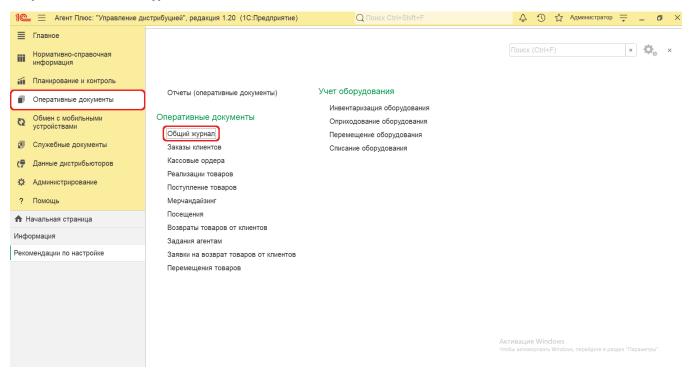


В статье описывается общий журнал, в котором отображаются все зарегистрированные в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией» оперативные документы.

В конфигурации **«Агент Плюс: Управление дистрибуцией»** регистрируются оперативные документы и отображаются в общем журнале:

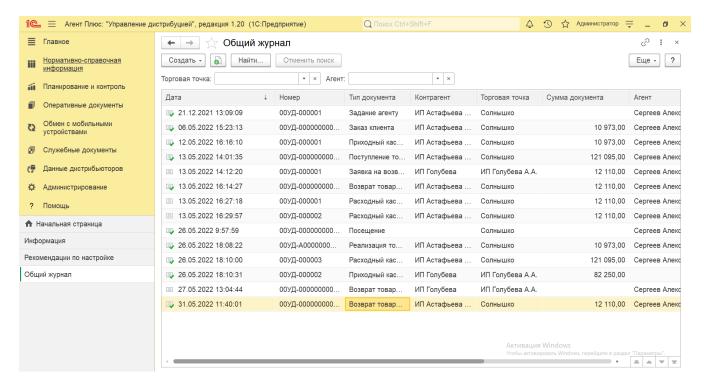
- Заказы клиентов
- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер
- Реализации товаров
- Поступление товаров
- Мерчандайзинг
- Посещения
- Возвраты товаров от клиентов
- Задания агентам
- Заявки на возврат товаров от клиентов
- Возврат от дистрибьютора

Чтобы открыть журнал всех документов, которые были загружены из мобильного приложения **«Агент Плюс: Мобильная торговля» (МТ)**, оформлены в основной учетной системе и загружены с помощью модуля подключения **«Агент Плюс»** или оформлены в конфигурации **«Агент Плюс: Управление дистрибуцией» (УД)**, выберите в разделе **«Оперативные документы» «Общий журнал»**.



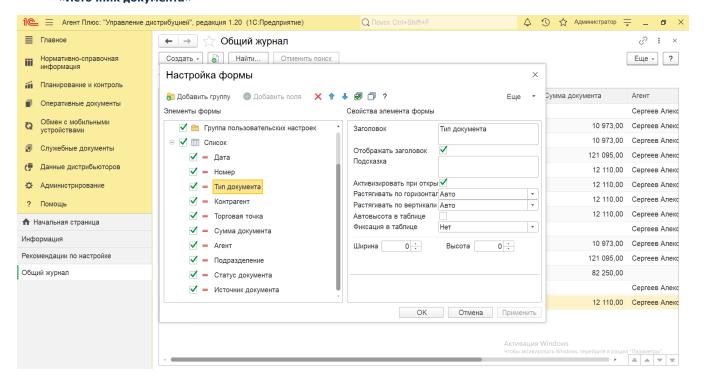
Внешний вид журнала

В верхней части окна **«Общий журнал»** находятся системные кнопки управления, ниже отображается информация в колонках табличной части в зависимости от настроек:



На верхней панели нажмите кнопку **«Еще» «Изменить форму»** и в списке включите флажок рядом с наименованием элемента формы, которое должно отображаться в табличной части документа:

- «Дата»
- «Номер»
- «Тип документа»
- «Контрагент»
- «Торговая точка»
- «Сумма документа»
- «Агент»
- «Подразделение»
- «Статус документа»
- «Источник документа»

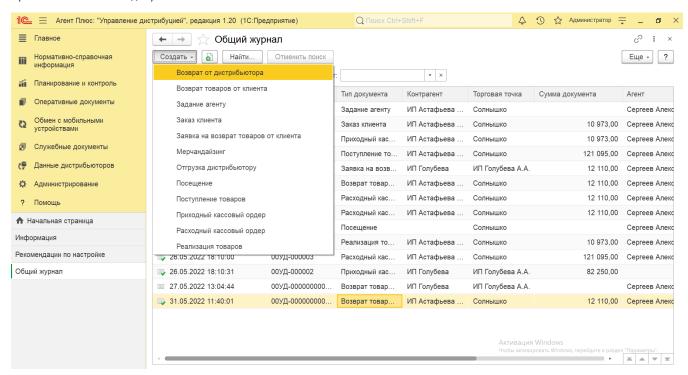


Создание и редактирование

Документы могут создаваться мобильными сотрудниками в приложении «Агент Плюс: Мобильная торговля» либо в основной учетной системе, а затем загружаться в конфигурацию «Агент Плюс: Управление дистрибуцией» для просмотра, редактирования и формирования отчетов, в том числе данных Дистрибьютора.

Чтобы открыть документ для редактирования, дважды кликните мышью нужное наименование в выбранной строке журнала.

Чтобы создать новый документ, нажмите на верхней панели журнала кнопку **«Создать»** и укажите в выпадающем списке нужное наименование документа.



Сразу откроется форма создания выбранного документа, и после заполнения и сохранения всех параметров новый документ сразу отображается в журнале.

Новый документ можно создать, скопировав ранее созданный или загруженный в УД. Для этого выберите в строке журнала

нужный документ и нажмите кнопку будут скопированы в новый.

«Создать копированием текущего». Все реквизиты из выбранного документа

Просмотр сведений и актуализация данных

В журнале доступно:

- Ранжировать информацию, кликнув мышью на заголовке в нужной колонке;
- Выбрать (отфильтровать) для просмотра документы:
 - Для отбора по агенту нажмите кнопку выбора в поле «Агент» и укажите значение из выпадающего списка
 мобильных сотрудников, которым в справочнике «Сотрудники» установлен статус «Использует МУ» и
 произведены персональные настройки обмена. В журнале будут отображены документы только выбранного Агента
 - Для отбора по торговой точке нажмите кнопку выбора в поле **«Торговая точка»** и укажите значение из справочника «Торговые точки». В журнале будут отображены документы только выбранной торговой точки.
 - Для отбора по другим признакам нажмите кнопку **«Найти»** и укажите параметры для поиска. В журнале будут отображены документы только с выбранными параметрами.

⚠ Поле **«Контрагент»** отображается, если параметр **«Использовать контрагентов»** включен в разделе **«**Администрирование**» «**Настройка дистрибуции» для ведения учета по контрагентам.

Для актуализации данных в журнале оперативных документов **«Агент Плюс: Управление дистрибуцией»** должны быть произведены настройки в разделе **«**Администрирование**» «**Настройка дистрибуции» и настроен обмен данными:

- при использовании сервиса «Т-Обмен»:
 - активация канала «Т-Обмен» в «Личном кабинете»;
 - персональные настройки обмена с МУ

- синхронизация данных по Т-Обмену.
- при использовании обмена с мобильными устройствами:
 обработка «Обмен данными»;

 - общие настройки обмена с мобильными устройствами (МУ);
 - персональные настройки обмена с МУ.

В оперативных документах, которые получены при загрузке данных от дистрибьюторов, отображаются данные в специальных полях и их редактирование не доступно. Поля отображаются, если в разделе «Администрирование» «Настройка дистрибуции» в ключен флажок параметра «Загрузка данных от дистрибьютора» для запуска и отображения подсистемы «Данные дистрибьюторов»:

- «Номер дистрибьютора»
- «Организация дистрибьютора»
- «Контрагент дистрибьютора»
- «Торговая точка дистрибьютора»
- «Агент дистрибьютора»
- «Склад дистрибьютора»

Подробное описание полей в каждом документе находится в одноименной статье раздела «Оперативные документы».