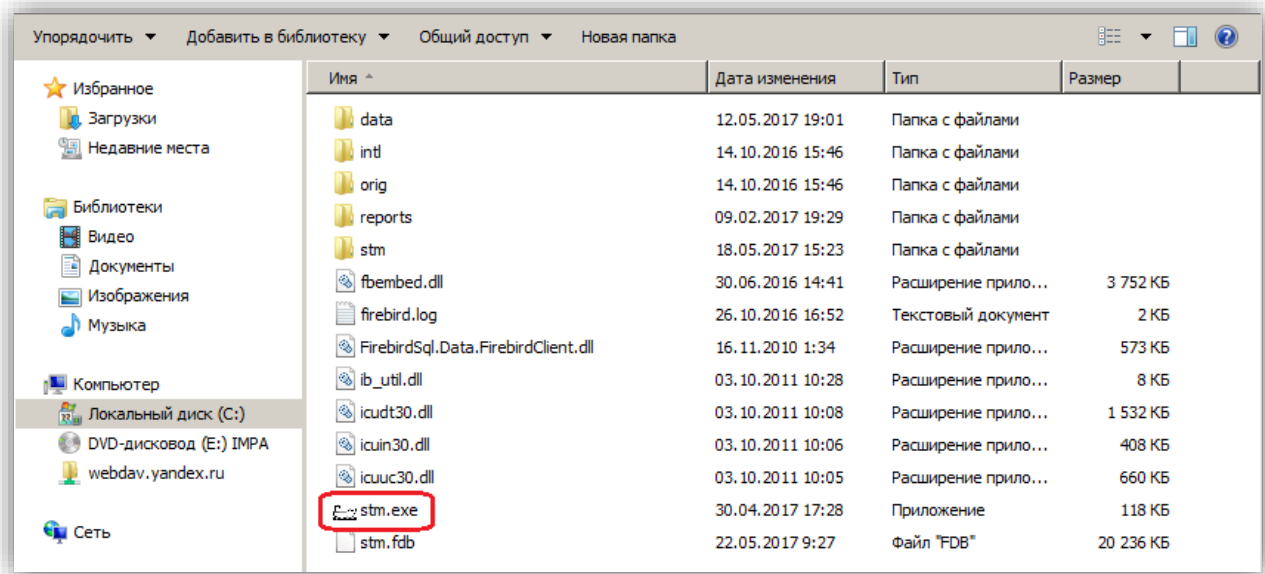


Инструкция – СТМ – Складской учет

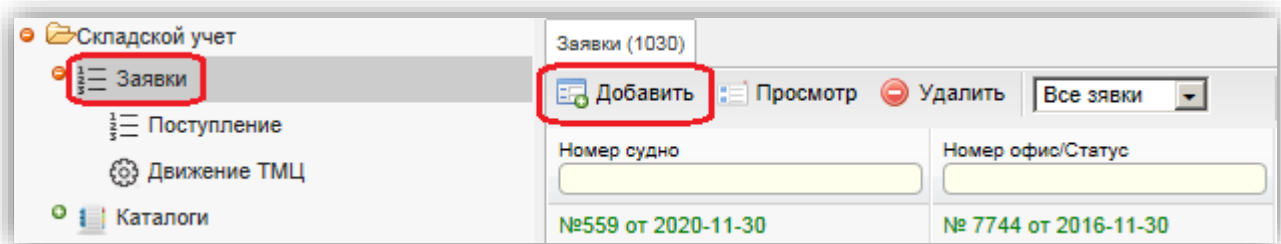
Начните работу с запуска файла stm.exe.



При направлении сотрудника на новое судно, его необходимо зарегистрировать в системе. Для этого обратитесь к помощнику капитана по РЭ, он направляет запрос на смену сотрудника в Управление. После внесения изменений можно приступить к работе.

Складской учет

Создание заявки.



В разделе Заявки нажмите Добавить.

Инструкция – СТМ – Складской учет

inquiry

Статус заявки **Новый** [Печать] [Отправить] [Копировать] [Сохранить]

1 Номер (судно) 2 Дата (судно) 09.08.2017 3 Ответственный

4 Судно

5 Срочность* Требуемая дата

Доп. инф.
Рейсовая обычная
Рейсовая срочная
Ремонтная обычная
Ремонтная срочная

Позиции (1) [Добавить] [Удалить]

№	Наименование; доп. номер	Заявлено/Заказано / Получено	Дополнительно	Код

1. Номер (судно) указывается автоматически после сохранения заявки.
2. Дата указывается автоматически, можно изменить.
3. Ответственное лицо ставится автоматически согласно учетной записи, под которой создается заявка.
4. Судно ставится автоматически согласно учетной записи.
5. Указать срочность исполнения заявки.

Для добавления позиций в заявку нажмите **Добавить**.

Выбор элемента из справочника

[Добавить] [Просмотр] [Удалить] От 1 до 17 из 17 1 из 1

Ищите по наименованию или кат. номеру (без разделителей)

картр

- Каталоги
 - Аварийно-спасательное снабжение
 - Газы
 - Дельные Вещи
 - ЗИП BAADER
 - Импорт
 - Инструменты
 - Камбузное снабжение, бытовая и сантехника
 - Компьютерная техника
 - ЛКМ
 - Ларек
 - Материалы
 - Медикаменты, медицинский инструмент
 - Механический ЗИП
 - Моющие Средства
 - Палубные механизмы
 - Подшипники
 - Продукты
 - Промвооружение
 - Расходной материал
 - Спецодежда \ Постель
 - Стройматериалы
 - Судовая арматура
 - Тарный Материал
 - Телевизионная система охранного наблюдения

радиоэлектроника > Оргтехника и комплектующие (т.е. принтеры и картриджи к ним) (17)

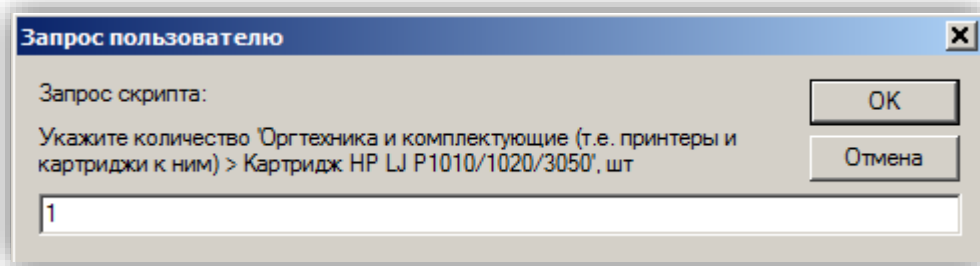
Наименование	Единица измерения	Код
Картридж HP LJ M1136 MFP №CC388A/88A, шт	шт	31500018260
Картридж HP DJ ink Advantage 1515, шт	шт	31500018257
Картридж HP LJ M1132 MFP №925/285A, шт	шт	31500018259
Картридж HP LJ P1010/1020/3050, шт	шт	2200018324
Картридж HP laserjet 83 X Black, шт	шт	56600018277
Картридж Samsung SCX 3400, шт	шт	78900018443
Картридж для МФУ HP 1536 (78 A), шт	шт	14300018284
Картридж для МФУ HP LJ MFP M127fn, шт	шт	43100018265
Картридж для принтера Canon LBP 3018, шт	шт	43100018266

[Найти] [Выбрать]

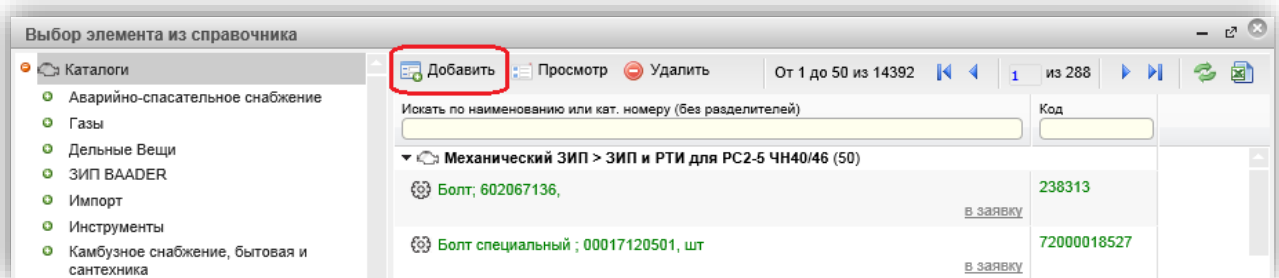
Используйте поиск по названию: введите наименование (можно не полностью) и нажмите **Ввод**. Поиском можно пользоваться как по общему каталогу, так и в определенном разделе.

Инструкция – СТМ – Складской учет

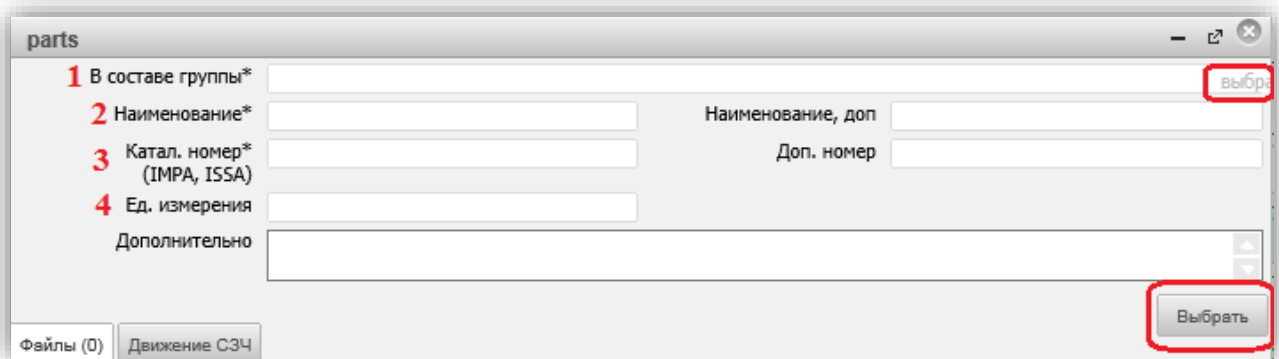
Нажмите Выбрать. Укажите количество.



Если нужная позиция отсутствует в справочнике, нажмите Добавить.



В открывшемся окне заполните необходимые поля.



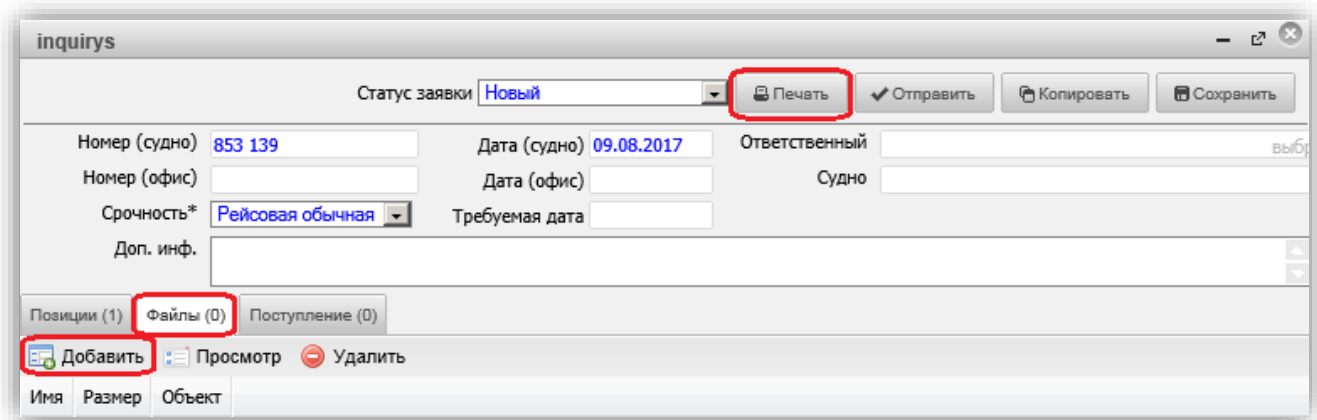
1. Выбрать из справочника категорию (два раза кликнуть по полю «В составе группы» или нажать Выбрать справа в этом поле).
2. Указать наименование позиции.
3. Указать номер по каталогу.
4. Указать единицу измерения.

Нажать Выбрать. В открывшемся окне укажите количество, нажмите ОК.

Инструкция – СТМ – Складской учет

Нажмите Сохранить в окне заявки, статус должен быть Новый.

Затем прикрепите скан копию печатной версии заявки с печатью и подписью капитана.



The screenshot shows the 'inquirys' application window. At the top, there is a dropdown menu for 'Статус заявки' (Inquiry Status) set to 'Новый' (New). To its right are buttons for 'Печать' (Print), 'Отправить' (Send), 'Копировать' (Copy), and 'Сохранить' (Save). The 'Печать' button is highlighted with a red box. Below this is a form with fields for 'Номер (судно)' (Ship No.) with value '853 139', 'Дата (судно)' (Ship Date) with value '09.08.2017', 'Номер (офис)' (Office No.), 'Дата (офис)' (Office Date), 'Срочность*' (Urgency) with a dropdown menu showing 'Рейсовая обычная' (Regular Voyage), and 'Требуемая дата' (Required Date). There are also fields for 'Ответственный' (Responsible) and 'Судно' (Ship). Below the form, there are tabs for 'Позиции (1)', 'Файлы (0)', and 'Поступление (0)'. The 'Файлы' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs are buttons for 'Добавить' (Add), 'Просмотр' (View), and 'Удалить' (Delete). The 'Добавить' button is also highlighted with a red box. At the bottom, there is a table header with columns 'Имя', 'Размер', and 'Объект'.

Для печати заявки нажмите Печать. В открывшемся окне распечатайте заявку, поставьте печать и подпись капитана, отсканируйте и сохраните на компьютере. Затем во вкладке Файлы нажмите Добавить и выберите сохраненную скан-копию заявки с печатью и подписями капитана.

Для отправки заявки в Офис выберите статус На отправку, сохраните и нажмите Отправить. Маркировка заявок по статусам:

Новый – красный – новая созданная заявка (можно редактировать).

На отправку – синий – новая созданная заявка, готовая к отправке в Офис (можно редактировать). После отправки в Офис – находится на согласовании (нельзя редактировать).

Согласован – зеленый – заявка согласована.

Отказ – черный – заявка отклонена.

Отметка о поступлении по заказам снабжения

The screenshot displays the 'Поступление' (Receipt) screen for order 13746. The interface includes a sidebar with navigation options, a main data entry form, and a table of items. Red boxes and numbers 1-6 highlight key steps:

1. Selecting 'Поступление' in the sidebar.
2. Editing the 'Получено' (Received) column in the table.
3. Clicking the 'Файлы' (Files) tab.
4. Clicking the 'Добавить' (Add) button.
5. Selecting the 'Отправить подтверждение получения на сервер' (Send confirmation of receipt to server) checkbox.
6. Clicking the 'Сохранить' (Save) button.

Именованиe; доп. номер	Заявлено/Заказано	Получено	Дополнительно	Код
Вода (2)				
Вода минеральная газ (указать объем)	960.00/960.00	960.00	в 1,5 литровых бутылках	1
На оплате - Высшая Лериса Михайловна - DALIAN GOLD SWORD INTERNATIONAL TRADING CO., LTD - 13.05.17				
Вода не газированная 5 литров 1/2	160.00/160.00	160.00	л	1
На оплате - Высшая Лериса Михайловна - DALIAN GOLD SWORD INTERNATIONAL TRADING CO., LTD - 13.05.17				
Колбасы (1)				
Сардельки с сыром	20.00/20.00	20.00	кг	7
На оплате - Высшая Лериса Михайловна - DALIAN GOLD SWORD INTERNATIONAL TRADING CO., LTD - 13.05.17				
Морепродукты (1)				
Крабовые палочки	30.00/30.00	30.00	кг	8
На оплате - Высшая Лериса Михайловна - DALIAN GOLD SWORD INTERNATIONAL TRADING CO., LTD - 13.05.17				
Овощи (8)				

1. Откройте раздел «Поступление».
2. В графе «Получено» проверьте и откорректируйте цифры.
3. Откройте вкладку «Файлы».
4. Добавьте сопроводительную документацию (счет-фактура и т.д.)
5. Выберите статус заказа – На отправку и сохраните заказ.
6. Отправьте подтверждение получения на сервер.