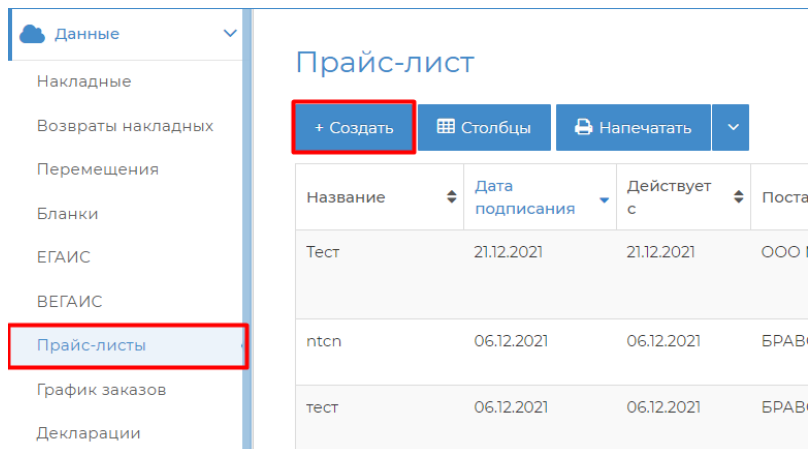


Инструкция по заполнению Прайс-листов

Для создания прайс-листа перейдите на вкладку *Данные* → *Прайс-листы* и нажмите кнопку *Создать*.



На первом шаге введите название прайс-листа (например, по названию поставщика). Укажите от какого числа данный документ и с какой даты он начнет действовать.

Выберете нужного поставщика.

Если вы не хотите, чтобы сотрудники добавляли в заказ другие товары, то включите функцию **Использовать номенклатуру только из этого прайс-листа**

Регистрация прайс-листов

1 Реквизиты прайс-листа 2 Состав прайс-листа 3 Утверждение прайс-листа

Заполните информацию:

Название: ООО Метро

От: 23.12.2021

Действует с: 23.12.2021

Поставщик: Метро (7704218694 / 701743001)

Покупатели: ООО "РНБ бар"

Использовать номенклатуру только из этого прайс-листа: ☒ Да

Создать >

После нажатия кнопки *Создать* вы сможете добавить другие свои юр. лица в покупатели.

Регистрация прайс-листов

1 Реквизиты прайс-листа 2 Состав прайс-листа 3 Утверждение прайс-листа

Заполните информацию:

Название ООО Метро (Черновик)

От 23.12.2021

Действует с 23.12.2021

Поставщик Метро (7704218694 / 701743001)

Покупатели ООО "РНБ бар" (7801400324 / 781101001)

+ Добавить покупателей

Использовать номенклатуру только из этого прайс-листа Да

Далее >

Можно добавить как отдельные юр. лица, так и все, которые есть у вас в доступе.

Редактирование покупателей

ООО "РНБ бар" (7801400324 / 781101001)

Введите название компании, Юр. лица или ИНН

✓ Ок + Добавить всех покупателей ✕ Отмена

На втором шаге нужно указать номенклатуру поставщика, которая будет добавляться в заказ и по которому будет работать контроль цен.

Для заполнения прайс-листа есть несколько способов:

- По данным поставок
- По всем прошлым прайс-листам
- По одному последнему прайс-листу
- Импорт из Excel-файла
- Вручную построчно

Регистрация прайс-листов

1 Реквизиты прайс-листа 2 Состав прайс-листа 3 Утверждение прайс-листа

Добавьте строки:

Номер	Номенклатура
1	750Г ФЕЛИКС МЯСО

+ Предзаполнить

Предзаполнить по данным поставок
Предзаполнить по всем прошлым прайсам
Предзаполнить по одному последнему прайсу
Импортировать прайс из excel

< Назад Далее >

Рассмотрим вариант "Импорт из Excel-файла"

1. Запрашиваем прайс-лист у поставщика по приложенной **форме [Прайс для загрузки.xlsx](#)**, либо заполняем этот же файл собственноручно



1) Обязательные поля для заполнения:

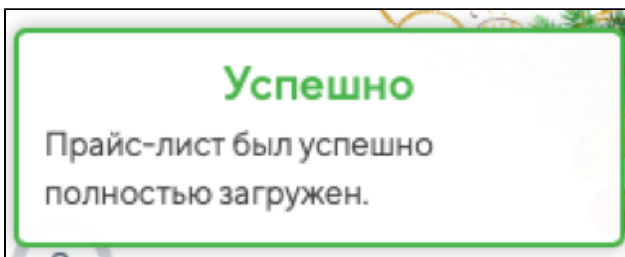
- Артикул поставщика (не должно быть пробелов);
- Наименование товара в номенклатуре поставщика;
- Единица измерения (поставщика);
- Цена (допустимые символы «,» (запятая), если поставить «.» точку – прайс не загрузится в доксы)

2) Объединять/удалять колонки – нельзя, скрыть/уменьшить – можно

3) Если у поставщика нет артикулов, то заполняем их произвольно (1,2,3,4...)

2. Когда прайс-лист будет готов, то мы можем его импортировать, нажав кнопку *Предзаполнить* → **Импортировать прайс из excel**

3. После успешного импорта прайс-листа мы увидим соответствующее сообщение в правом верхнем углу

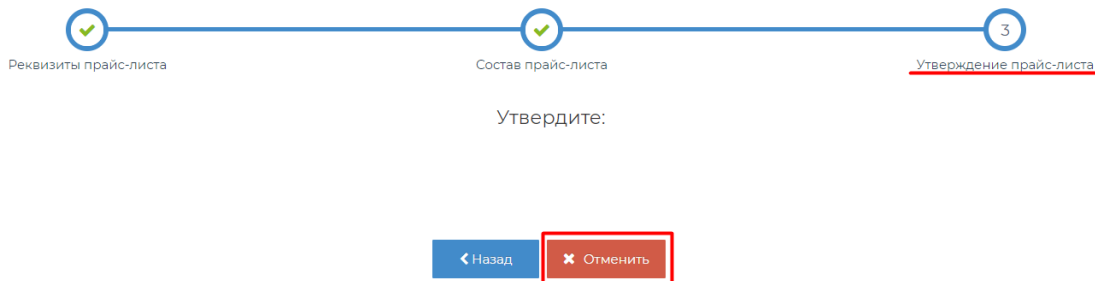


4. Теперь можно создавать заказы на основании прайс-листов поставщика.

Об обновлении прайс-листа

Для обновления прайс-листа нужно нажать кнопку *Отменить* на последнем шаге. После этого прайс-лист перейдет в статус *Черновик* и его можно будет отредактировать.

Регистрация прайс-листов



Прайс-лист действует 30 месяцев, по истечению данного срока изменить его будет невозможно, при создании нового прайса можно предзаполнить его по последнему прайс-листу и утвердить на последнем шаге.

Регистрация прайс-листов



Добавьте строки:

Номер	Номенклатура
+	

[< Назад](#) [Далее >](#)

Предоплатить

Предоплатить по данным поставок

Предоплатить по всем прошлым прайсам

Предоплатить по одному последнему прайсу

Импортировать прайс из Excel

Регистрация прайс-листов



Утвердите:

Название: 1 (Черновик)
От: 12.03.2021
Действует с: 12.03.2021

[< Назад](#) [✓ Утвердить](#)