



## Глава: Продажи

### Тема: Клиенты и группы клиентов

После выполнения этого упражнения вы научитесь:

- создавать группу клиентов
- проверять параметры настройки клиентов по умолчанию
- создавать бизнес-партнеров

В этом упражнении создается группа мелких клиентов с присвоением прайс-листа. Помимо этого выполняется просмотр параметров настройки условий оплаты по умолчанию для бизнес-клиентов. Создаются записи в справочнике БП для внутренних и иностранных клиентов. Будет создана запись основных данных потенциального бизнес-партнера с последующим преобразованием в основную запись клиента.

### 3-1 Определите группы клиентов.

#### 3-1-1 Создайте группу клиентов.

Создайте группу клиентов для учебных заведений с привязкой к прайс-листу.

Выберите *Администрирование* → *Справочники* → *Бизнес-партнеры* → *Группы заказчиков*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Имя группы</i>	Учебные заведения
<i>Прайс-лист</i>	Мелкооптовый прайс-лист

Нажмите кнопку *Обновить*.

Нажмите кнопку *ОК* для закрытия окна.

#### 3-1-2 Проверьте прайс-лист по умолчанию, связанный с условиями оплаты, установленными на уровне компании, для сравнения с настройками на уровне группы клиентов.

Выберите *Администрирование* → *Инициализация системы* → *Общие параметры настройки*.

Откройте закладку *БП*.

Какие условия оплаты установлены для бизнес-партнеров по умолчанию?

---

Нажмите кнопку *ОК*, чтобы закрыть это окно.

Просмотрите параметры настройки прайс-листа для определения условий оплаты.

Выберите *Администрирование* → *Справочники* → *Бизнес-партнеры* → *Условия оплаты*.

Перейдите в режим *Поиск*.

Введите код условий оплаты из поля *Код условий оплаты*.

Какой прайс-лист присвоен найденным условиям оплаты?

---

### 3-2 **Создайте записи основных данных клиентов.**



Для перехода в режим добавления нажмите сочетание клавиш **Ctrl + A**, выберите *Данные* → *Добавить* или нажмите на панели инструментов кнопку *Добавить*

#### 3-2-1 **Создайте внутреннего клиента.**

Создайте нового клиента со следующими данными: Проверьте, что используется прайс-лист, присвоенный группе клиентов.

Выберите *Бизнес-партнеры* → *Справочник бизнес-партнеров*.  
Перейдите в режим добавления.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Код</i>	<b>C2001</b>
<i>Тип БП</i>	<b>Заказчик</b>
<i>Название</i>	<b>Laurel School</b>
<i>Группа</i>	<b>Учебные заведения</b>

При появлении запроса на замену прайс-листа компании по умолчанию прайс-листом, присвоенным группе клиентов, выберите *Да*.

Имя поля или тип данных	Значения
<b>Тел. 1</b>	<Любое значение>
<b>Менеджер продаж</b>	<Любое значение>

Откройте закладку *Адреса*.

Для ввода адреса платежа выберите *Новая запись* (в разделе *Адрес платежа*).

<b>Имя поля или тип данных</b>	<b>Значения</b>
<i>Идентификатор адреса</i>	<b>Головной офис</b>
<i>Улица/почтовое отделение</i>	<Любое значение>
<i>Город</i>	<Любое значение>
<i>Индекс</i>	<Любое значение>
<i>Страна</i>	<Ваша страна>
<i>Код налога по умолчанию (если требуется в вашей локализации)</i>	<Любое значение>

Чтобы ввести адрес грузополучателя, выберите *Новая запись* (в разделе *Адрес грузополучателя*).

<b>Имя поля или тип данных</b>	<b>Значения</b>
<i>Идентификатор адреса</i>	<b>Получение</b>
<i>Улица/почтовое отделение</i>	<Любое значение>
<i>Город</i>	<Любое значение>
<i>Индекс</i>	<Любое значение>
<i>Страна</i>	<Ваша страна>
<i>Код налога по умолчанию (если требуется в вашей локализации)</i>	<Любое значение>

Откройте закладку *Условия оплаты*.

Какие условия оплаты уже присвоены клиенту?

---

<b>Имя поля или тип данных</b>	<b>Значения</b>
<i>По лимиту кредитования</i>	<b>10000</b>

Нажмите *Добавить*, чтобы сохранить запись данных.

### 3-2-2 Создайте иностранного клиента.



Если валюта клиента еще не определена, определите ее сейчас. Для этого выберите *Администрирование* → *Справочники* → *Финансы* → *Валюты*.

Выберите *Бизнес-партнеры* → *Справочник бизнес-партнеров*.  
Перейдите в режим добавления.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Код</i>	<b>C2002</b>
<i>Тип БП</i>	<b>Заказчик</b>
<i>Название</i>	<b>Richards University</b>
<i>Группа</i>	<b>Учебные заведения</b>
<i>Валюта</i>	<Валюта клиента>

При появлении запроса на замену прайс-листа компании по умолчанию прайс-листом, присвоенным группе клиентов, выберите *Да*.

Откройте закладку *Адреса*.

Чтобы ввести адрес платежа, выберите *Адрес платежа*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Идентификатор адреса</i>	<b>Адрес платежа</b>
<i>Улица/почтовое отделение</i>	<Любое значение>
<i>Город</i>	<Любое значение>
<i>Индекс</i>	<Любое значение>
<i>Страна</i>	<Любая соседняя страна>

Для подтверждения сообщения нажмите кнопку *ОК: Изменить счета дебиторской/кредиторской задолженности?*

Введите данные в другие поля.

Для сохранения записи данных нажмите *Добавить*.

### 3-3 Создайте потенциального бизнес-партнера и преобразуйте его в клиента.

#### 3-3-1 Создайте потенциального бизнес-партнера.

Выберите *Бизнес-партнеры* → *Справочник бизнес-партнеров*.  
перейдите в режим *Добавление*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Код</i>	<b>L108</b>
<i>Тип БП</i>	<b>Потенциальный бизнес-партнер</b>
<i>Название</i>	<b>Oceanside College</b>
<i>Группа</i>	<b>Учебные заведения</b>
<i>Валюта</i>	<b>&lt;Внутренняя валюта&gt;</b>

При появлении запроса на замену прайс-листа компании по умолчанию прайс-листом, присвоенным группе клиентов, выберите *Да*.

Откройте закладку *Адреса*.

Для ввода адреса платежа выберите *Новая запись* (в разделе *Адрес платежа*).

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Идентификатор адреса</i>	<b>Адрес платежа</b>
<i>Улица/почтовое отделение</i>	<b>&lt;Любое значение&gt;</b>
<i>Город</i>	<b>&lt;Любое значение&gt;</b>
<i>Индекс</i>	<b>&lt;Любое значение&gt;</b>
<i>Страна</i>	<b>&lt;Ваша страна&gt;</b>

Чтобы ввести адрес грузополучателя, выберите *Новая запись* (в разделе *Адрес грузополучателя*).

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Идентификатор адреса</i>	<b>Адрес грузополучателя</b>
<i>Улица/почтовое отделение</i>	<b>&lt;Любое значение&gt;</b>
<i>Город</i>	<b>&lt;Любое значение&gt;</b>
<i>Индекс</i>	<b>&lt;Любое значение&gt;</b>
<i>Страна</i>	<b>&lt;Ваша страна&gt;</b>

Введите необходимые данные в другие поля.

Чтобы сохранить запись, нажмите *Добавить*.

3-3-2 **Создайте документ отгрузки для потенциального бизнес-партнера.**

Выберите *Продажи* → *Отгрузка*.

В поле клиента выберите пиктограмму "Список выбора" для просмотра списка клиентов.

Отображается ли в списке Oceanside College?

Нет. Поскольку Oceanside College является потенциальным бизнес-партнером, создать документ отгрузки невозможно. Чтобы создать такой документ, необходимо преобразовать Oceanside College в клиента.

3-3-3 **Преобразуйте потенциального бизнес-партнера в клиента.**

Выберите *Бизнес-партнеры* → *Справочник бизнес-партнеров*.

Перейдите в режим поиска и выполните поиск потенциального бизнес-партнера.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Код</i>	<b>L108</b>

Введите код в поле "Код" и нажмите *Поиск*.

Измените тип бизнес-партнера на *Клиент*.

Измените код потенциального бизнес-партнера для приведения в соответствие с соглашением о присвоении имен клиентам.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Код</i>	<b>C3308</b>

Сохраните изменения.

Нажмите кнопку *Обновить*.

Нажмите кнопку *ОК*.

3-3-4 **Создайте документ отгрузки для клиента.**

Выберите *Продажи* → *Отгрузка*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Заказчик</i>	<b>C3308</b>
<i>Код товара</i>	<b>C00001</b>
<i>Кол-во</i>	<b>1</b>

Чтобы сохранить документ отгрузки, нажмите *Добавить*.

Подтвердите системное сообщение, нажав *Да*.

3-3-5 **Просмотрите отчет по анализу продаж для отгрузок в основной записи клиента.**

Откройте справочник бизнес-партнеров для клиента C3308.

Выберите пиктограмму ***График анализа продаж*** справа от поля ***Отгрузки*** в верхнем правом углу окна ***Справочник бизнес-партнеров***.

Появится список отгрузок для клиента с графическим представлением результатов анализа продаж.