

Sage Mobilny Magazyn 2021.1

Dokumentacja użytkownika

Producent zastrzega sobie prawo dokonywania w rozwiązaniu zmian i udoskonaleń nieuwjętych w niniejszej dokumentacji. Wszelkie prawa zastrzeżone. Żadna część tej pracy nie może być powielana, czy rozpowszechniana w jakiegokolwiek formie i jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny) włącznie z fotokopiowaniem, nagrywaniem na nośniki magnetyczne, optyczne, magneto-optyczne lub przy użyciu innych systemów, bez pisemnej zgody wydawcy.

1.0	Wstęp	5
1.1	Wymagania do prawidłowego działania dodatku do Sage Symfonia ERP Handel oraz aplikacji mobilnej	6
2.0	Opis procesów biznesowych	6
2.1	Przyjęcie towaru do magazynu (dotyczy pracy na kodach własnych)	7
2.2	Wydanie towaru z magazynu (dotyczy pracy na kodach własnych)	7
2.3	Generowanie Packing List (dotyczy pracy na kodach własnych)	8
2.4	Zwrot towaru (dotyczy pracy na kodach własnych)	8
2.5	Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towarów z magazynu (dotyczy pracy na kodach własnych)	9
2.6	Przesunięcie towaru (dotyczy pracy na kodach własnych)	9
2.7	Przyjęcie z produkcji i wydanie do produkcji (dotyczy pracy na kodach własnych)	10
2.8	Kompletacja zamówień (dotyczy pracy na kodach obcych)	10
2.9	Jakościówka (dotyczy pracy na kodach obcych)	10
2.10	Pakowanie towaru (dotyczy pracy na kodach obcych)	10
2.11	Integracja firm kurierskich (dotyczy pracy na kodach obcych)	11
2.12	Przyjęcie towaru do magazynu (dotyczy pracy na kodach obcych)	11
2.13	Wydanie towaru z magazynu (dotyczy pracy na kodach obcych)	11
2.14	Inwentaryzacja	12
2.14.1	Inwentaryzacja ilościowa (dotyczy pracy na kodach obcych)	12
2.14.2	Inwentaryzacja zbiorcza (dotyczy pracy na kodach własnych)	12
2.15	Przegląd stanów magazynowych	13
2.15.1	Stany magazynowe (dotyczy pracy na kodach własnych)	13
2.15.2	Stany magazynowe (dotyczy pracy na kodach obcych)	13
3.0	Dokumentacja rozwiązania	14
4.0	Moduł dodatkowy do Sage Symfonia ERP Handel	14
4.1	Ustawienia rozwiązań dodatkowych	14
4.1.1	Uprawnienia użytkowników	15
4.1.2	Użytkownicy mobilni	20
4.1.3	Ustawienia modułu Mobilny Magazyn	25
4.1.4	Parametry etykiet (dotyczy pracy na kodach własnych)	34
4.1.5	Parametry raportów	39
4.1.6	Hierarchia magazynów (dotyczy pracy na kodach obcych)	41
4.1.7	Zablokowane obiekty	43
4.1.8	Konfiguracja drukarek (dotyczy pracy na kodach własnych)	45
4.1.9	Konfiguracja firm kurierskich (dotyczy pracy na kodach obcych)	48
4.2	Zablokowane dokumenty	50
4.3	Konfiguracja ustawień lokalizacji	51
4.3.1	Import	53
4.3.2	Eksport lokalizacji do wydruku	54
4.3.3	Podgląd aktualnych stanów towarów na lokalizacjach	56
4.3.4	Obciążenie lokalizacji	58
4.3.5	Dodanie nowej lokalizacji	59

4.3.6	Edycja lokalizacji	60
4.3.7	Wydruk etykiet lokalizacji	61
4.3.8	Generowanie pliku PDF	63
4.4	Wydruk raportu stref magazynowania	64
4.5	Okno wdrożeniowe (dotyczy pracy na kodach własnych)	65
4.6	Wydruk etykiet towarów (dotyczy pracy na kodach własnych)	68
4.6.1	Etykiety towarów do przyjęcia	68
4.6.2	Etykiety towarów – ponowny wydruk	71
4.6.3	Etykiety wysyłkowe	74
4.6.4	Etykiety zwrotne	75
4.7	Udostępnianie drukarki	76
4.8	Wydruk dokumentów z kodem QR (dotyczy pracy na kodach własnych)	78
4.9	Numery seryjne przyjęcia/Numery seryjne wydania – wydruk raportu (dotyczy pracy na kodach własnych)	79
4.10	Packing List (dotyczy pracy na kodach własnych)	81
4.10.1	Drukowanie etykiet dla Packing List i palet	82
4.10.2	Eksport Packing List do pliku Excel	89
4.11	Inwentaryzacja	89
4.11.1	Inwentaryzacja w trybie pracy Kody własne	90
4.11.2	Inwentaryzacja w trybie pracy Kody obce	94
4.12	Zwrot przyjęcia (dotyczy pracy na kodach własnych)	97
4.13	Kompletacja zamówień (dotyczy pracy na kodach obcych)	100
4.14	Jakościówka	104
4.15	Pakowanie	108
4.16	Integracja firm kurierskich – Przesyłki	109
5.0	Aplikacja mobilna Sage Mobilny Magazyn	112
5.1	Instalacja aplikacji	113
5.1.1	Ustawienia sklepu Play	113
5.1.2	Aplikacja w sklepie Play	115
5.1.3	Aktualizacja aplikacji	115
5.2	Logowanie do aplikacji	116
5.3	Menu główne	122
5.4	Informacje	126
5.5	Ustawienia	127
5.5.1	Podłączanie skanera bluetooth	130
5.6	Operacje	131
5.7	Wylogowanie z aplikacji	132
6.0	Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody własne	133
6.1	Skaner główny	133
6.2	Przyjęcie towaru do magazynu	135
6.2.1	Przyjęcie towaru do magazynu – opcja Przyjmij	135
6.2.2	Przyjęcie towaru do magazynu – skanowanie kodu QR dokumentu	142
6.2.3	Przyjęcie towaru z kilku dokumentów magazynowych	147
6.2.4	Operacje wykonywane na przyjęciu	150
6.2.5	Przyjęcie towaru z produkcji	165
6.2.6	Wydruk etykiet towarów z aplikacji mobilnej	168

6.3	Wydanie towaru z magazynu	172
6.3.1	Wydanie towaru z magazynu – opcja Wyдай	172
6.3.2	Wydanie towaru z magazynu – skanowanie kodu QR dokumentu	183
6.3.3	Wydanie towaru z kilku dokumentów sprzedaży	189
6.3.4	Wydanie bez etykiet	190
6.3.5	Operacje wykonywane na wydaniu	190
6.3.6	Wydanie towaru do produkcji	193
6.4	Packing List	196
6.4.1	Packing List po zakończeniu wydania	197
6.4.2	Packing List – opcja Pakuj	210
6.4.3	Packing List tworzona równolegle do wydania	212
6.4.4	Łączenie Packing List	214
6.5	Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towaru z magazynu	215
6.6	Rejestr zwrotów	217
6.7	Przesunięcia towaru w obrębie danego magazynu i przesunięcia międzymagazynowe	222
6.7.1	Przesunięcie towaru – skanowanie etykiety towaru	222
6.7.2	Przesunięcie towaru – opcja Przesuń	227
6.8	Inwentaryzacja zbiorcza	231
6.9	Przegląd stanów magazynowych	254
7.0	Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody obce	258
7.1	Kompletacja zamówień	258
7.1.1	Otwieranie dokumentu do kompletacji poprzez zeskanowanie etykiety towaru	270
7.2	Jakościówka – badanie jakości towaru	273
7.3	Pakowanie towaru	283
7.4	Integracja firm kurierskich	296
7.5	Przyjęcie towaru do magazynu	302
7.5.1	Tworzenie i potwierdzanie nowego dokumentu magazynowego przyjęcia	308
7.6	Wydanie towaru z magazynu	317
7.6.1	Tworzenie i potwierdzanie nowego dokumentu magazynowego wydania	322
7.7	Przesunięcia towaru w obrębie danego magazynu i przesunięcia międzymagazynowe	333
7.8	Inwentaryzacja ilościowa	339
7.9	Przegląd stanów magazynowych	348

1.0 Wstęp

Sage Mobilny Magazyn to oprogramowanie wspomagające zarządzanie magazynem dedykowane dla pracowników magazynu oraz osób decydujących o logistyce magazynowej.

Rozwiązanie jest w pełni zintegrowane z systemem Sage Symfonia ERP i łączy w sobie trzy moduły:

- dodatek do Sage Symfonia ERP Handel,
- serwis udostępniający dane zabezpieczone połączeniem szyfrowanym (WebAPI),
- aplikację mobilną dedykowaną dla magazynierów.

Aplikacja umożliwia pracę na **kodach QR** (tryb pracy **Kody własne**) lub **kodach EAN** (tryb pracy **Kody obce**) oraz działa na urządzeniach mobilnych z systemem Android (komórki, tablety, czytniki, kolektory danych). Ponadto magazynierzy mają możliwość korzystania z aplikacji w różnych wersjach językowych.

Sage Mobilny Magazyn wspiera:

- przyjmowanie towaru na podstawie zamówień dokonanych przez dział logistyczny,
- wydawanie towaru zgodnie ze zleceniami działu handlowego,
- inwentaryzację cząstkową i pełną z podziałem na lokalizacje,
- weryfikację aktualnych stanów magazynowych,
- zmianę lokalizacji towaru w obrębie danego magazynu oraz przesunięcia międzymagazynowe,
- packing listy, czyli pakowanie i opis palety,
- zwroty towarów,
- rozchód wewnętrzny, czyli wydanie towarów z magazynu do zużycia,
- przyjmowanie towaru z produkcji oraz wydawanie towaru do produkcji,
- ewidencję towarów ze wskazaniem dostaw lub partii towarów,
- porządkowanie przestrzeni magazynowej i stosowanie procesów działających w magazynach wysokiego składowania,
- kompletację zamówień zgodnie ze zleceniami działu handlowego,
- badanie jakości towarów,
- pakowanie towaru i integrację z firmami kurierskimi,
- kontrolę wydań i przyjęć za pomocą dokumentów MM.

Sprawowanie kontroli nad magazynierami oraz zarządzanie ich pracą poprzez zlecenie wykonania konkretnych czynności ułatwia natomiast moduł dodatkowy do Sage Symfonia ERP Handel. Z jego poziomu możliwe jest również między innymi:

- zarządzanie lokalizacjami magazynowymi, ich zatowarowaniem,
- generowanie wydruków etykiet towarów i lokalizacji
- tworzenie raportów magazynowych.

1.1 Wymagania do prawidłowego działania dodatku do Sage Symfonia ERP Handel oraz aplikacji mobilnej

Poniżej zamieszczono listę minimalnych wymagań do prawidłowego działania dodatku do Sage Symfonia ERP Handel oraz aplikacji mobilnej.

Dodatek do Sage Symfonia ERP Handel:

- zainstalowany program Sage Symfonia ERP Handel 2021.1,
- dodatkowa licencja Handlu do WebAPI,
- procesor Intel Core i3 lub odpowiednik, minimum 2 rdzenie o taktowaniu 2Ghz,
- 4GB RAM,
- .NET Framework 4.6.2.

Aplikacja mobilna:

- Android minimum 5.0 (zalecany 9.0),
- 2GB RAM,
- procesor 1.2, 4 rdzenie,
- 16GB ROM,
- rozdzielczość 720x1280,
- bluetooth (opcjonalnie przy użyciu niektórych funkcji),
- skaner 2D wbudowany (wskazana opcja), skaner 2D bluetooth lub aparat,
- połączenie z WiFi,
- połączenie z Internetem (opcjonalnie przy użyciu niektórych funkcji).

Ponadto, aby aplikacja mobilna działała prawidłowo wymagane jest fizyczne pokrycie magazynu siecią wifi o jednym spójnym SSID, tak żeby urządzenia mobilne były w stanie przełączać się między poszczególnymi access pointami bez utraty połączenia z WebAPI.

2.0 Opis procesów biznesowych

Rozwiązanie w zależności od wybranego trybu pracy umożliwia wykonywanie procesów biznesowych takich jak: przyjęcie do magazynu, wydanie z magazynu z generowaniem Packing List, przesunięcie magazynowe i międzymagazynowe, zwrot towaru, rozchód wewnętrzny, przyjęcie towaru z produkcji oraz wydanie towaru do produkcji, inwentaryzacja cząstkowa i pełna, kompletacja zamówień, badanie jakości towaru, pakowanie towaru i integracja z firmami kurierskimi, wydanie i przyjęcie za pomocą dokumentów MM, a także weryfikacja aktualnych stanów magazynowych.



System umożliwia wygenerowanie ręcznie podpisanego certyfikatu SSL, jednak zalecany jest zakup prawidłowego certyfikatu SSL wystawionego przez zaufany urząd certyfikacji. Twórcy systemu nie ponoszą odpowiedzialności za szkody wyrządzone wygenerowanym przez system certyfikatem.

2.1 Przyjęcie towaru do magazynu (dotyczy pracy na kodach własnych)

Proces przyjęcia towaru do magazynu rozpoczyna się od zlecenia zakupu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Sage Symfonia ERP Handel. Kupiec wprowadza do systemu dokument zamówienia, wskazując towary, ich ilości i ceny. Dla dokumentu zamówienia własnego powinien zostać utworzony dokument magazynowy o charakterze *Przyjęcie do magazynu* pozostawiony w buforze. Dokument magazynowy może być powiązany z zamówieniem własnym przez dokument zakupu lub utworzony bezpośrednio do zamówienia własnego. Przyjęcie towaru do magazynu może być zrealizowane również z dokumentu magazynowego o charakterze *Przychód wewnętrzny w buforze*.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany jako awizo do przyjęcia przez magazyniera.

Aby przyjąć towar do magazynu, magazynier musi go wcześniej odpowiednio oznaczyć. W tym celu za pomocą mobilnego magazynu dokonuje wydruku etykiet na specjalnych drukarkach, a następnie okleja nimi towary (opcja drukowania jest dostępna również z poziomu systemu Sage Symfonia ERP Handel). Po zakończeniu oklejania, magazynier skanuje kolejno wszystkie towary i rozkłada je na półki w odpowiednie lokalizacje – potwierdzając tym samym umieszczenie konkretnego towaru w danej lokalizacji, poprzez zeskanowanie jej etykiety.

Zarówno etykiety towarów, jak i lokalizacji wykorzystują technologię kodów QR, które można odczytać za pomocą kolektorów danych, czytników 2D oraz telefonów komórkowych.

Po zakończeniu rozkładania towaru, pracownik potwierdza przyjęcie dostarczonego towaru do magazynu oraz umieszczenie go we wskazanych lokalizacjach.

Zatwierdzenie przyjęcia w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego w systemie Sage Symfonia ERP Handel oraz przypisanie odpowiednich lokalizacji na dostawach.

Zarówno w przypadku zamówienia własnego, jak i dokumentu magazynowego o charakterze *Przyjęcie do magazynu* możliwy jest wydruk papierowej wersji dokumentu wraz z zamieszczonym kodem QR. Dzięki temu możliwe jest rozpoczęcie przyjęcia od razu po zeskanowaniu kodu QR dokumentu.

Poza standardową metodą przyjęcia towaru do magazynu użytkownik ma również możliwość przyjmowania towarów po ich numerach seryjnych.

2.2 Wydanie towaru z magazynu (dotyczy pracy na kodach własnych)

Proces wydania towaru z magazynu rozpoczyna się od zlecenia wydania towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Handlowiec wprowadza do systemu dokument zamówienia, wskazując towary, ich ilości i ceny. Jednocześnie ma możliwość wskazania konkretnej partii towaru, z której ma nastąpić wydanie. Dla dokumentu zamówienia obcego powinien zostać utworzony dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* pozostawiony w buforze, powiązany z zamówieniem obcym przez dokument sprzedaży. Inną opcją jest utworzenie dokumentu zamówienia obcego, utworzenie dla niego dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu* (w buforze), następnie utworzenie dokumentu sprzedaży i powiązanie go z utworzonym do zamówienia dokumentem magazynowym (w buforze). Wydanie można wykonać również poprzez utworzenie samego dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu/Rozchód wewnętrzny* (w buforze) lub utworzenie dokumentu sprzedaży i utworzenie dla niego dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu*, który należy pozostawić w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

Magazynier na podstawie zlecenia z Systemu Sage Symfonia ERP posiada dokładną informację na temat towarów do wydania. Aplikacja wskazuje konkretną dostawę oraz lokalizację, z której należy pobrać partię towaru do wydania. Magazynier skanując poszczególne QRCodey potwierdza poprawność wydawanego dokumentu. Skanowanie towarów może się odbyć za pomocą kolektora, czytnika 2D lub telefonu komórkowego.

Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność wydania z przekazanym zleceniem. W kolejnym kroku może rozpocząć proces pakowania i kompletacji palet do wysyłki.

Zatwierdzenie wydania w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Zarówno w przypadku zamówienia obcego, jak i dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu* możliwy jest wydruk papierowej wersji dokumentu wraz z zamieszczonym kodem QR, dzięki czemu wystarczy, że magazynier zeskanuje ten kod i automatycznie rozpocznie kompletację wydania towaru.

2.3 Generowanie Packing List (dotyczy pracy na kodach własnych)

Po zakończeniu procesu wydania towaru z magazynu, magazynier może dokonać pakowania i kompletacji palet do wysyłki. Przy pomocy aplikacji Sage Mobilny Magazyn użytkownik generuje nową Packing Listę lub dołącza towar do stworzonego wcześniej dokumentu Packing Listy.

Rozpoczynając nowy dokument Packing Listy użytkownik dodaje nową paletę definiując jej atrybuty: wysokość, szerokość, długość oraz wagę. Następnie do tak utworzonej palety magazynier dodaje kolejne towary poprzez zeskanowanie kodów QR. Zawsze może ręcznie dodać towary, których w momencie pakowania nie może fizycznie zeskanować.

Po zakończeniu kompletowania towarów na bieżącej palecie, magazynier potwierdza zakończenie operacji i może przystąpić do umieszczania towaru z danego wydania na kolejnych paletach.

Po zapisaniu palet i zatwierdzeniu pakowania, utworzona Packing Lista otrzymuje status „spakowano”. Po wydaniu palet firmie spedycyjnej lub przekazaniu do transportu wewnętrznego magazynier oznacza ten fakt poprzez kliknięcie **‘Wyślij’**. Każdy z tych statusów jest na bieżąco widoczny w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

W module dodatkowym do Sage Symfonia ERP Handel dostępna jest kartoteka Packing List. W tej kartotece w każdym momencie możliwy jest jej podgląd stanu pracy nad danym wydaniem. Z tego poziomu można dokonać szeregu operacji dodatkowych.

2.4 Zwrot towaru (dotyczy pracy na kodach własnych)

Cały proces rozpoczyna się od zlecenia zwrotu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Sage Symfonia ERP Handel. Pracownik działu handlowego generuje korektę dokumentu sprzedaży, na podstawie którego wydano towar, korygując ilości towarów. Następnie tworzy korektę dokumentu magazynowego wydania i pozostawia ją w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

Magazynier na podstawie zlecenia z systemu Sage Symfonia ERP Handel posiada dokładną informację na temat zwracanych do magazynu towarów. Może zatem przejść do wydruku etykiet zwrotnych - podaje ilość jaka ma zostać przywrócona na daną etykietę i uruchamia wydruk.

Wydrukowane etykiety nakleja na opakowania zwracanych towarów, następnie potwierdza ich zwrot do magazynu skanując po kolei każdą z etykiet. Skanowanie towarów może się odbyć za pomocą kolektora, czytnika 2D lub telefonu komórkowego.

Po zakończeniu skanowania, pracownik potwierdza przyjęcie towaru z tego zwrotu. Zatwierdzenie procesu w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie korekty dokumentu magazynowego

wydania w systemie Sage Symfonia ERP Handel z odpowiednimi towarami wraz z przywróconymi lokalizacjami na dostawach.

2.5 Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towarów z magazynu (dotyczy pracy na kodach własnych)

W tym przypadku magazynier przechodząc przez magazyn może stwierdzić, że jakiś towar trzeba wydać jako rozchód wewnętrzny, może to być np. towar uszkodzony. W tym celu wybiera opcję **Rozchód** i rozpoczyna skanowanie konkretnych towarów.

Przy próbie zeskanowania towaru, który został wcześniej wydany, system automatycznie komunikuje, że towar był powiązany z innym dokumentem, ta etykieta została już wcześniej wydana. Użytkownik otrzymuje stosowny komunikat również w sytuacji, gdy na skanowanym przez niego towarze występuje rezerwacja. Po akceptacji komunikatu towar zostaje dodany do listy. Rezerwacja natomiast jest usuwana w momencie zatwierdzenia wydania.

Po zakończeniu skanowania wszystkich towarów magazynier potwierdza wykonywany proces, w wyniku czego w systemie Sage Symfonia ERP Handel jest wystawiany dokument magazynowy o charakterze *Rozchód wewnętrzny*.

2.6 Przesunięcie towaru (dotyczy pracy na kodach własnych)

Wszelkie operacje przesunięcia towaru są traktowane jako zmiana lokalizacji. Przesunięcia zostały podzielone na przesunięcia w obrębie jednego magazynu oraz przesunięcia międzymagazynowe.

Magazynier rozpoczyna operację przesunięcia poprzez zeskanowanie konkretnego towaru i wybranie opcji **Przesunięcie**. Następnie skanuje lokalizację, do której towar ma zostać przesunięty. System automatycznie zapyta czy przesunąć ten konkretny towar do wskazanej lokalizacji. Po zatwierdzeniu tej czynności i przejściu do listy towarów użytkownik posiada dokładną informację na temat lokalizacji początkowej i docelowej danego towaru.

Magazynier może dodawać kolejne towary do przesunięcia skanując kolejno każdy z nich i przypisując im lokalizację docelową. Po zakończeniu skanowania i upewnieniu się, że wszystko jest w porządku – potwierdza operację.

W systemie Sage Symfonia ERP Handel zostaje odnotowana odpowiednia informacja.

Jeżeli towar został przesunięty do innej lokalizacji w obrębie tego samego magazynu, nie nastąpiło przesunięcie między fizycznymi magazynami – w systemie nie są wystawiane żadne dodatkowe dokumenty, następuje wtedy tylko zmiana lokalizacji na dostawie oraz w przypadku włączonego ustawienia „**Zmieniaj nazwy dostaw**” – następuje również zmiana kodu dostawy.

Jeżeli natomiast towar został przesunięty do innego magazynu – system automatycznie wygeneruje odpowiednie dokumenty MM- i MM+, potwierdzając przesunięcie wybranych towarów.

Proces przesunięcia można również wykonać z poziomu opcji **Przesuń**. W tym przypadku również należy na początku zeskanować wybrany towar lub towary, po czym przypisać im lokalizację docelową.

Użytkownik może także wykonać przesunięcie całej ilości danego towaru dostępnej w wybranych lokalizacjach do nowej lokalizacji docelowej. W tym celu wyszukuje towar ręcznie korzystając z wyszukiwarki. Następnie zaznacza lokalizacje, z których ma być wykonane przesunięcie i przypisuje im nową lokalizację poprzez zeskanowanie jej etykiety. Po zakończeniu tej czynności pracownik potwierdza wykonywany proces.

2.7 Przyjęcie z produkcji i wydanie do produkcji (dotyczy pracy na kodach własnych)

Dokumenty magazynowe z produkcji/do produkcji nie trafiają do bufora, ale są od razu wystawiane. Rozwiązanie Sage Mobilny Magazyn umożliwia pracę na wystawionych dokumentach, dzięki włączeniu odpowiedniego ustawienia oraz nadaniu użytkownikom uprawnień do wykonywania takich operacji.

Na przyjęciu ładowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przychód Wewnętrzny* oraz *Przyjęcie z produkcji*, na których nie ma etykiet lub etykiety, które są przypisane do tych dokumentów nie mają jeszcze przypisanej lokalizacji. Po zatwierdzeniu przyjęcia z produkcji dokument nie jest wystawiany, a następuje tylko dzielenie dostaw w zależności od tego, jakie etykiety zostały zeskanowane.

Na wydaniu ładowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Rozchód Wewnętrzny* oraz *Wydanie do produkcji*, gdzie przynajmniej jedna dostawa została przyjęta przez Mobilny Magazyn. Po zatwierdzeniu dokument nie jest wystawiany oraz nie jest tworzona PackingList.

2.8 Kompletacja zamówień (dotyczy pracy na kodach obcych)

Proces rozpoczyna się od złożenia przez handlowca zamówienia obcego w systemie Sage Symfonia ERP Handel. Po oznaczeniu zamówienia jako opłacone i utworzeniu do zamówienia dokumentu sprzedaży w buforze, zamówienie pojawia się w aplikacji mobilnej i magazynier może przystąpić do kompletacji towaru zgodnie z otrzymanym zleceniem. Pracownik odnajduje w magazynie towary z danego zamówienia i przystępuje do ich skanowania. W ten sposób tworzy nową kompletację do której może dołączyć kolejne dokumenty. Do utworzonej kompletacji przypisuje również lokalizację. Po zakończeniu skanowania potwierdza wykonany proces. W tym momencie magazynier może od razu potwierdzić jakość skompletowanego towaru oznaczając jego stan jako pełnowartościowy lub utworzyć jakościówkę i określić jakość skompletowanego towaru na późniejszym etapie pracy.

Istnieje także możliwość zakończenia kompletacji bez skanowania towarów, bądź zeskanowania tylko części towarów z zamówienia, wówczas użytkownik nie ma możliwości automatycznego potwierdzenia jakości tych towarów i w systemie tworzy się jakościówka.

2.9 Jakościówka (dotyczy pracy na kodach obcych)

Do jakościówki użytkownik może przejść od razu po zakończeniu kompletacji zamówienia. Proces polega na kontroli jakości wcześniej skompletowanych towarów. Użytkownik podczas tego procesu określa dla każdego towaru status jakości – pełnowartościowy, niepełnowartościowy, uszkodzony, nie odnaleziono poprzez ponowne zeskanowanie, bądź wybranie towaru ręcznie. W celu przekazania osobom decyzyjnym jak największej ilości szczegółów, użytkownik może dodać zdjęcia oraz opis dla poszczególnych towarów.

Po ustawieniu wszystkich statusów magazynier potwierdza jakościówkę. System automatycznie zwraca informację o jej statusie realizacji. W sytuacji, gdy dany towar posiada status „niepełnowartościowy” – użytkownik systemu Sage Symfonia ERP Handel akceptuje, bądź odrzuca dany towar – w zależności od stopnia jego uszkodzenia, bądź decyzji podjętej przez klienta. Po potwierdzeniu jakościówki, aplikacja może automatycznie przekazać zamówienie na inny magazyn, na którym znajduje się ten towar, a w podsumowaniu jakościówki zostanie wyświetlony stosowny komunikat.

2.10 Pakowanie towaru (dotyczy pracy na kodach obcych)

Po zakończeniu procesu kompletacji i badania jakości towaru, magazynier może dokonać pakowania i kompletacji paczek do wysyłki. Przy pomocy aplikacji Sage Mobilny Magazyn użytkownik tworzy przesyłkę, którą następnie może przekazać firmie kurierskiej w celu jej wysyłki.

Rozpoczynając generowanie przesyłki użytkownik dodaje nową paczkę definiując jej atrybuty: wagę, długość, szerokość oraz wysokość. Następnie do tak utworzonej paczki magazynier dodaje kolejne towary zeskanowanie ich kodów paskowych. Zawsze może ręcznie dodać towary, których w momencie pakowania nie może fizycznie zeskanować.

Po zakończeniu kompletowania towarów do bieżącej paczki, magazynier potwierdza zakończenie operacji i może przystąpić do umieszczenia towarów z danego zamówienia w kolejnych paczkach.

Po zapisaniu paczek i zatwierdzeniu pakowania, użytkownik ma możliwość wygenerowania numeru przesyłki oraz listu przewozowego w celu przekazania przesyłki firmie kurierskiej. Utworzona przesyłka otrzymuje status „*spakowano*”, a w systemie Sage Symfonia ERP Handel zostają utworzone odpowiednie dokumenty.

2.11 Integracja firm kurierskich (dotyczy pracy na kodach obcych)

Integracja firm kurierskich stanowi dodatkowy moduł do Sage Symfonia ERP Handel, który jest uwzględniany również w rozwiązaniu Sage Mobilny Magazyn.

Moduł ten daje możliwość generowania numerów przesyłek, listów przewozowych oraz protokołów przekazania towaru dla firm kurierskich. Ponadto rozwiązanie obsługuje wydruki wygenerowanych etykiet i protokołów oraz konfigurację drukarek i ich podpięcie. Użytkownik ma możliwość drukowania etykiet w formie kodów ZPL oraz plików w formacie PDF.

Integrację z firmami kurierskimi można przeprowadzić zarówno z poziomu aplikacji mobilnej, jak i samego systemu Sage Symfonia ERP Handel.

2.12 Przyjęcie towaru do magazynu (dotyczy pracy na kodach obcych)

Proces przyjęcia towaru do magazynu można zrealizować na podstawie dokumentów o charakterze *Przesunięcie MM+*, *Przyjęcie do magazynu* (dla systemu Handel ERP od wersji 2020.4) oraz *Przychód wewnętrzny* (dla systemu Handel ERP od wersji 2020.4) – należy utworzyć odpowiedni dokument w systemie Sage Symfonia ERP Handel i pozostawić go w buforze. Wprowadzony dokument zostaje przekazany jako awizo do przyjęcia przez magazyniera i jest widoczny w aplikacji mobilnej.

Magazynier po otwarciu wybranego dokumentu przystępuje do skanowania towarów – potwierdzając tym samym ich przyjęcie do magazynu.

Zatwierdzenie przyjęcia w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu przyjęcia w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Towar może zostać przyjęty do magazynu bezpośrednio przez magazyniera, który sam tworzy dokument przyjęcia w aplikacji mobilnej. Utworzony w aplikacji dokument wyświetla się w Sage Symfonia ERP Handel w buforze. Po zeskanowaniu towarów i zatwierdzeniu przyjęcia przez magazyniera, dokument zostaje wystawiony w Sage Symfonia ERP Handel.

2.13 Wydanie towaru z magazynu (dotyczy pracy na kodach obcych)

Proces wydania towaru z magazynu rozpoczyna się od zlecenia wydania towaru i utworzenia w systemie Sage Symfonia ERP Handel dokumentów o charakterze *Wydanie z magazynu* pozostawiony w buforze, powiązany z zamówieniem obcym przez dokument sprzedaży lub utworzenie samego dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu/Rozchód wewnętrzny* (w buforze). Wydanie można wykonać również poprzez utworzenie dokumentu

sprzedaży i utworzenie dla niego dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu*, który należy pozostawić w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu. Magazynier na podstawie zlecenia z Systemu Sage Symfonia ERP posiada informację o towarach do wydania. Magazynier skanując poszczególne kody potwierdza wydanie. Skanowanie towarów może się odbyć za pomocą kolektora, czytnika 2D lub telefonu komórkowego. Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność wydania z przekazanym zleceniem.

Towar może zostać wydany z magazynu bezpośrednio przez magazyniera, który sam tworzy dokument wydania w aplikacji mobilnej. Utworzony w aplikacji dokument wyświetla się w Sage Symfonia ERP Handel w buforze. Po zeskanowaniu towarów i zatwierdzeniu wydania przez magazyniera, dokument zostaje wystawiony w Sage Symfonia ERP Handel.

Zatwierdzenie wydania w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

2.14 Inwentaryzacja

Celem inwentaryzacji jest wykrycie niespójności pomiędzy stanem fizycznym w magazynie, a stanem prezentowanym w systemie. Sage Mobilny Magazyn umożliwia realizację inwentaryzacji ilościowej oraz zbiorczej – w zależności od wybranego w ustawieniach trybu pracy.

2.14.1 Inwentaryzacja ilościowa (dotyczy pracy na kodach obcych)

Proces inwentaryzacji rozpoczyna się od otwarcia w aplikacji mobilnej inwentaryzacji głównej przez użytkownika, który ma do tego uprawnienia. Następnie każdy z użytkowników skanuje towary do inwentaryzacji tworząc inwentaryzację cząstkową przypisaną do inwentaryzacji głównej. Po zeskanowaniu wszystkich towarów każdy z użytkowników akceptuje swoją inwentaryzację. Gdy wszyscy użytkownicy zatwierdzą swoje inwentaryzacje to użytkownik, posiadający uprawnienia do otwarcia/zamknięcia inwentaryzacji głównej, zatwierdza ją.

W tym momencie pobierane są stany z magazynu, w którym była przeprowadzana inwentaryzacja. Towary, które zostały zeskanowane porównywane są ze stanem magazynowym i na podstawie różnic wystawiane są dokumenty rozchodowe i przychodowe (typ dokumentów określany jest w ustawieniach mobilnego magazynu).

Należy pamiętać, aby podczas inwentaryzacji nie wykonywać żadnych ruchów magazynowych.

2.14.2 Inwentaryzacja zbiorcza (dotyczy pracy na kodach własnych)

Proces inwentaryzacji rozpoczyna się od otwarcia w aplikacji mobilnej inwentaryzacji głównej przez użytkownika, który ma do tego uprawnienia. Następnie użytkownik skanuje wybraną lokalizację, na której zostanie przeprowadzona inwentaryzacja cząstkowa, dodając tym samym jej kod do listy inwentaryzacji głównej, po czym skanuje kolejno towary znajdujące się w danej lokalizacji. System weryfikuje czy skanowany towar faktycznie pochodzi z danej lokalizacji. Po zeskanowaniu wszystkich towarów użytkownik akceptuje wykonaną inwentaryzację cząstkową. Po potwierdzeniu lokalizacja zostaje oznaczona na zielono i nie można już skanować do niej kolejnych towarów. Nie można jej również usunąć. W przypadku lokalizacji oznaczonej kolorem żółtym, użytkownik w każdej chwili może powrócić do procesu inwentaryzacji, czy też usunąć daną lokalizację z listy.

W celu zatwierdzenia inwentaryzacji głównej wymagane jest zatwierdzenie przez magazynierów ich własnych inwentaryzacji cząstkowych. Po zatwierdzeniu inwentaryzacji głównej towary, które zostały zeskanowane porównywane są ze stanem magazynowym i na podstawie różnic wystawiane są

dokumenty rozchodowe inwentaryzacji (typ dokumentów określany jest w ustawieniach mobilnego magazynu). Dokumenty przychodowe są wystawiane na bieżąco, podczas skanowania towarów.

Należy pamiętać, aby podczas inwentaryzacji nie wykonywać żadnych ruchów magazynowych.

2.15 Przegląd stanów magazynowych

Funkcjonalność ta jest szczególnie istotna z punktu widzenia magazynu. Proces weryfikacji aktualnych stanów magazynowych różni się w zależności od wybranego w ustawieniach trybu pracy.

2.15.1 Stany magazynowe (dotyczy pracy na kodach własnych)

Magazynier w każdej chwili może zeskanować kod danej lokalizacji i sprawdzić jakie towary się w niej znajdują. Może również zeskanować konkretny towar w celu sprawdzenia, w których lokalizacjach i w jakiej ilości jest aktualnie dostępny. W przypadku braku możliwości zeskanowania danego towaru, magazynier może go wyszukać korzystając z wyszukiwarki.

2.15.2 Stany magazynowe (dotyczy pracy na kodach obcych)

Magazynier w każdej chwili może zeskanować konkretny towar w celu sprawdzenia, w których magazynach jest aktualnie dostępny oraz jaki jest jego stan handlowy i magazynowy. W przypadku braku możliwości zeskanowania danego towaru, magazynier może go wyszukać korzystając z wyszukiwarki.

3.0 Dokumentacja rozwiązania

Poniżej zamieszczono linki do aktualnych dokumentacji rozwiązania:

Dokumentacja użytkownika:

https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyMagazyn/v2021.1/Sage_Mobilny_Magazyn_2021.1_-_Dokumentacja_uzytkownika.pdf

Dokumentacja wdrożeniowa:

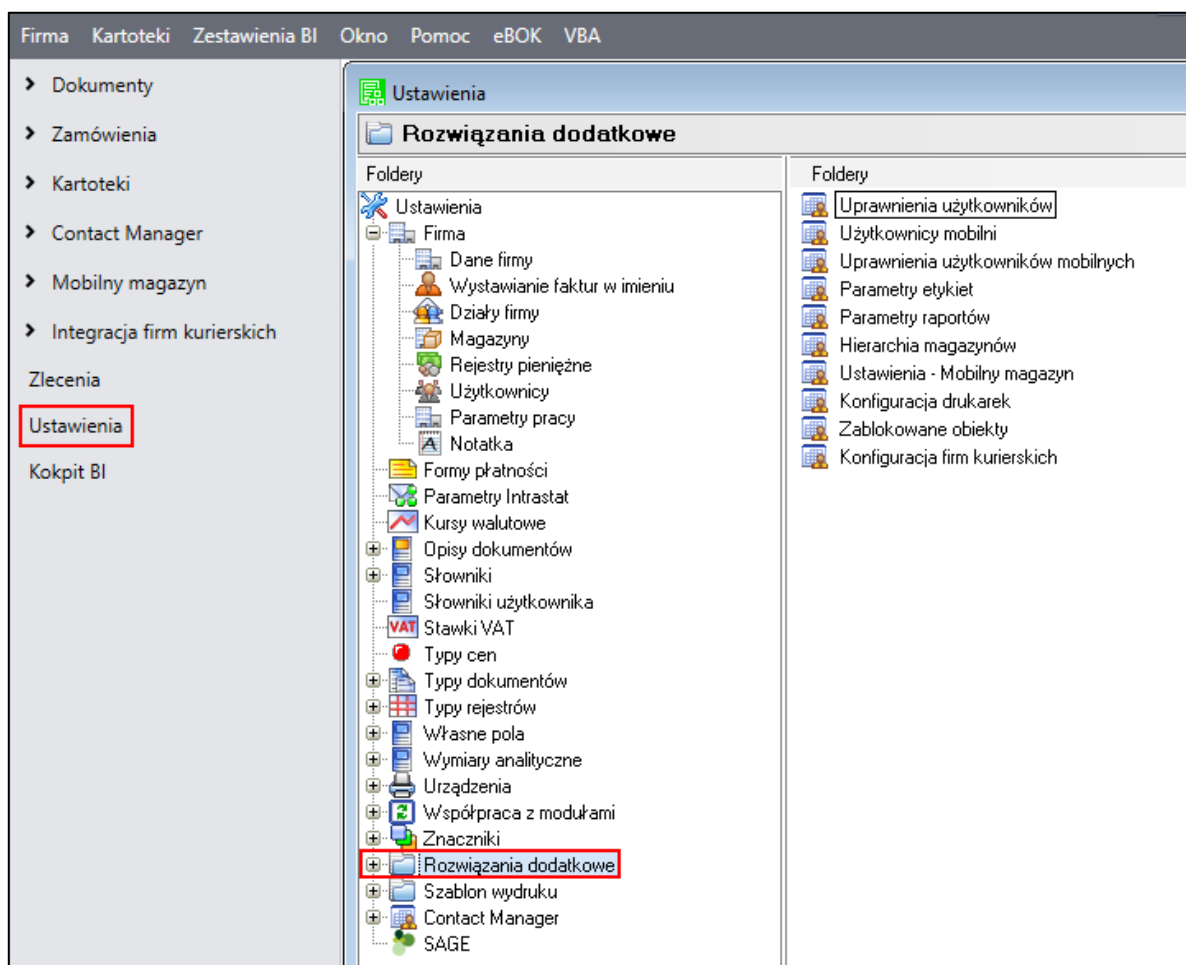
https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyMagazyn/v2021.1/Sage_Mobilny_Magazyn_2021.1_-_Dokumentacja_wdrozeniowa.pdf

4.0 Moduł dodatkowy do Sage Symfonia ERP Handel

Panel dodatkowy programu Sage Symfonia ERP Handel pozwala użytkownikowi na zarządzanie lokalizacjami magazynowymi, generowanie wydruków etykiet towarów i lokalizacji, tworzenie raportów magazynowych, a także konfigurację ustawień modułu i zarządzanie użytkownikami mobilnymi oraz ich uprawnieniami.

4.1 Ustawienia rozwiązań dodatkowych

W ustawieniach rozwiązań mobilnych administrator systemu może dokonać zmian w zakresie ustawień oraz uprawnień użytkowników handlowych i mobilnych, ustawień modułu, czy też parametrów etykiet, może również zarządzać kartoteką zablokowanych obiektów i hierarchii magazynów (tryb pracy Kody obce).

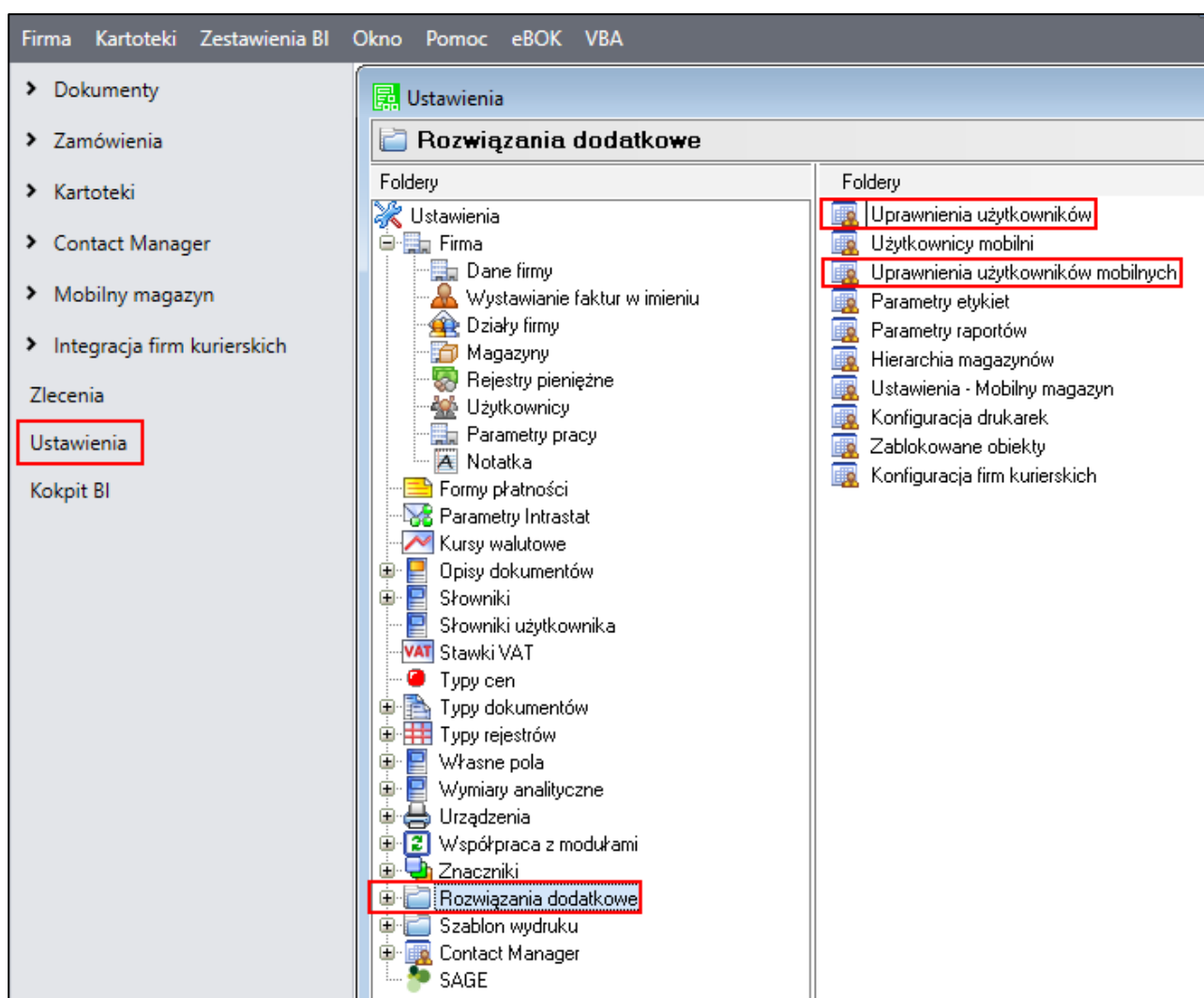


4.1.1 Uprawnienia użytkowników

System ma scentralizowane zarządzanie uprawnieniami, dostępne z poziomu **Ustawień** Sage Symfonia ERP Handel. W systemie występuje kilkanaście różnych uprawnień, które należy zdefiniować, zweryfikować i nadać danym użytkownikom do pracy. Nie wszyscy użytkownicy muszą wykonywać poszczególne operacje, nie wszyscy też posiadają dostęp do pełnych wymagań. Poza administratorem, użytkownikami może zarządzać każda osoba, która posiada uprawnienie do nadawania uprawnień.

Uprawnienia można podzielić na dwie grupy:

1. Uprawnienia użytkowników handlowych;
2. Uprawnienia użytkowników mobilnych.



4.1.1.1 Uprawnienia użytkowników handlowych

Aby wyświetlić listę uprawnień użytkowników handlowych należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać katalog **Uprawnienia użytkowników**.

Na ekranie wyświetlona zostanie tabela użytkowników handlowych oraz sekcja uprawnień aktualnie zaznaczonego użytkownika podzielona na zakładki odpowiadające poszczególnym modułom: mobilnego użytkownika, zablokowanych obiektów oraz mobilnego magazynu. W każdej zakładce zawarta jest tabela prezentująca grupy uprawnień do wykonywania różnego rodzaju operacji. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno: pole wyboru określające posiadanie uprawnienia

(**zaznaczone** – użytkownik posiada uprawnienie do wykonywania danej operacji, **odznaczone** – użytkownik nie ma uprawnień do wykonywania danej operacji), kod oraz nazwę uprawnienia.

Użytkownicy		Edytuj Zapisz Anuluj Zaznacz wszystko Odznacz wszystko Zaznacz grupę Odznacz grupę		
Aktywny	Login	Moduł zablokowanych obiektów Moduł mobilnego użytkownika Moduł mobilnego magazynu		
<input checked="" type="checkbox"/>	Admin	Uprawnienia		
		Zaznacz	Kod	Nazwa
		<input type="checkbox"/>	HMJADM	
		Grupa: Nadawanie uprawnień		
		<input checked="" type="checkbox"/>	HMJADM	Uprawnienie do nadawania uprawnień
		Grupa: Podstawowe		
		<input checked="" type="checkbox"/>	HMJ001	Dodawanie nowych użytkowników mobilnych
		<input checked="" type="checkbox"/>	HMJ002	Edytowanie użytkowników mobilnych
		<input checked="" type="checkbox"/>	HMJ003	Zmiana aktywności użytkowników mobilnych

W zakładce **Moduł mobilnego użytkownika** przechowywane są następujące uprawnienia:

- Uprawnienie do nadawania uprawnień,
- Dodawanie nowych użytkowników mobilnych,
- Edytowanie użytkowników mobilnych,
- Zmiana aktywności użytkowników mobilnych.

W zakładce **Moduł zablokowanych obiektów** przechowywane są następujące uprawnienia:

- Uprawnienie do nadawania uprawnień,
- Uprawnienie do zdejmowania blokad z obiektów.

W zakładce **Moduł mobilnego magazynu** przechowywane są następujące uprawnienia:

- Uprawnienie do nadawania uprawnień,
- Uruchomienie okna inwentaryzacji,
- Usuwanie inwentaryzacji,
- Uruchomienie okna zablokowanych dokumentów,
- Usuwanie blokad z zablokowanych dokumentów,
- Zmiana lokalizacji na dostawie,
- Uruchomienie okna wdrożeniowego.

Ponadto w zależności od wybranego trybu pracy wykorzystywane są następujące uprawnienia:

1. Tryb pracy **Kody własne:**
 - Dzielenie i zmiana typu etykiety towaru,
 - Drukowanie etykiety towaru,
 - Uruchomienie okna podglądu etykiet towarów,
 - Edycja etykiety towaru,
 - Uruchomienie okna konfiguracji lokalizacji,
 - Import lokalizacji z Excela,
 - Drukowanie lokalizacji,

- Dodawanie lokalizacji,
- Edycja lokalizacji,
- Odświeżanie obciążenia,
- Zmiana lokalizacji na dostawie,
- Uruchomienie okna wdrożeniowego,
- Uruchomienie okna PackingList,
- Usuwanie PackingList,
- Export PackingList do Excela,
- Drukowanie raportu PackingList,
- Generowanie raportu realizacji PackingList,
- Drukowanie etykiet,
- Zlecenie do wysłania,
- Edycja palety,
- Zmiana statusu na „Spakowano”.

2. Tryb pracy **Kody obce**:

- Edycja hierarchii magazynowej,
- Uruchomienie okna Jakościówki,
- Zmiana statusu pozycji Jakościówki,
- Potwierdzenie Jakościówki,
- Uruchomienie okna kompletacji,
- Usuwanie kompletacji,
- Uruchomienie okna pakowania.

Aby zmodyfikować uprawnienia należy wybrać danego użytkownika z listy wszystkich użytkowników, a następnie kliknąć przycisk **Edytuj** dostępny w sekcji uprawnień. Będąc w trybie edycji osoba zarządzająca uprawnieniami może je nadać lub odebrać wybranemu użytkownikowi poprzez zaznaczenie/odznaczenie pól wyboru w wybranych wierszach, odpowiadających poszczególnym uprawnieniom. Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich uprawnień jednym kliknięciem, zaś **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie nadane wcześniej uprawnienia. W celu zaznaczenia danej grupy uprawnień należy wskazać dowolny wiersz znajdujący się w tej grupie, a następnie wybrać przycisk **Zaznacz grupę**. Aby odebrać uprawnienia do danej grupy uprawnień należy zaznaczyć dowolny wiersz znajdujący się w tej grupie, po czym skorzystać z przycisku **Odznacz grupę**.



W celu zapisania nadanych uprawnień należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do trybu podglądu sekcji uprawnień bez zapisywania wprowadzonych w niej zmian.

4.1.1.2 Uprawnienia użytkowników mobilnych

W celu wyświetlenia listy uprawnień użytkowników mobilnych należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać folder **Uprawnienia użytkowników mobilnych**.

Na ekranie wyświetlona zostanie tabela użytkowników mobilnych oraz tabela uprawnień aktualnie zaznaczonego użytkownika. Tabela ta prezentuje grupy uprawnień do wykonywania różnego rodzaju operacji. Grupy odpowiadają poszczególnym modułom aplikacji. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno: pole wyboru określające posiadanie uprawnienia (**zaznaczone** – użytkownik posiada uprawnienie do wykonywania danej operacji, **odznaczone** – użytkownik nie ma uprawnień do wykonywania danej operacji), kod oraz nazwę uprawnienia.

Użytkownicy mobilni		Edytuj Zapisz Anuluj Zaznacz wszystko Odnacz wszystko Zaznacz grupę Odnacz grupę		
Aktywny	Login	Moduł mobilnego magazynu		
<input checked="" type="checkbox"/>	000	Uprawnienia		
<input checked="" type="checkbox"/>	001	Zaznacz	Kod	Nazwa
<input checked="" type="checkbox"/>	002			
		Grupa: Moduł inwentaryzacji		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM004	Inwentaryzacja zbiorcza
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM005	Zamykanie/otwieranie inwentaryzacji zbiorczej
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM009	Inwentaryzacja ilościowa
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM010	Zamykanie/otwieranie inwentaryzacji ilościowej
		Grupa: Moduł jakościówki		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM019	Jakościówka
		Grupa: Moduł kompletacji zamówień		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM020	Kompletacja zamówień
		Grupa: Moduł PackingList		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM006	PackingList
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM022	Pakowanie bez etykiet
		Grupa: Moduł pakowania		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM023	Pakowanie towaru
		Grupa: Moduł przesunięć		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM003	Przesunięcie towaru
		Grupa: Moduł przyjęć		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM001	Przyjęcie towaru
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM008	Drukowanie etykiety towaru
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM012	Edycja dostawy
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM013	Zmiana nazwy dostawy
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM014	Dzielenie dostawy
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM015	Zmiana ilości na pozycji

W tym miejscu możliwe jest nadanie uprawnień do poszczególnych modułów i operacji w nich wykonywanych:

- Moduł przesunięć
 - Przesunięcie towaru

Ponadto w zależności od wybranego trybu pracy wykorzystywane są następujące uprawnienia:

1. Tryb pracy **Kody własne**:

- Moduł Inwentaryzacji
 - Inwentaryzacja zbiorcza,
 - Zamykanie/otwieranie inwentaryzacji zbiorczej;
- Moduł PackingList
 - PackingList,
 - Pakowanie bez etykiet;

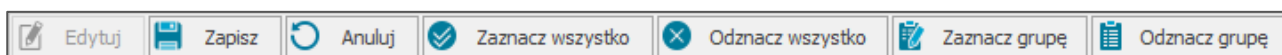
- Moduł przyjęć
 - Przyjęcie towaru,
 - Drukowanie etykiety towaru,
 - Edycja dostawy,
 - Zmiana nazwy dostawy,
 - Dzielenie dostawy,
 - Zmiana ilości na pozycji.
- Moduł rozchodu wewnętrznego
 - Rozchód wewnętrzny;
- Moduł wydań
 - Wydanie towaru,
 - Zmiana ilości na pozycji,
 - Wydanie bez etykiet;
- Moduł zwrotów
 - Zwroty;
- Moduł produkcji
 - Przyjęcie z produkcji,
 - Wydanie z produkcji;

2. Tryb pracy **Kody obce:**

- Moduł inwentaryzacji
 - Inwentaryzacja ilościowa,
 - Zamykanie/otwieranie inwentaryzacji ilościowej;
- Moduł jakościówki
 - Jakościówka;
- Moduł kompletacji zamówień
 - Kompletacja zamówień;
- Moduł pakowania
 - Pakowanie towaru;
- Moduł przyjęć
 - Przyjęcie towaru,
 - Drukowanie etykiety towaru,
 - Edycja dostawy,
 - Zmiana nazwy dostawy,
 - Dzielenie dostawy,
 - Zmiana ilości na pozycji,

- Zmiana daty na dokumencie.
- Moduł wydań
 - Wydanie towaru,
 - Zmiana ilości na pozycji,
 - Wydanie bez etykiet,
 - Usuwanie rezerwacji,
 - Zmiana daty na dokumencie.

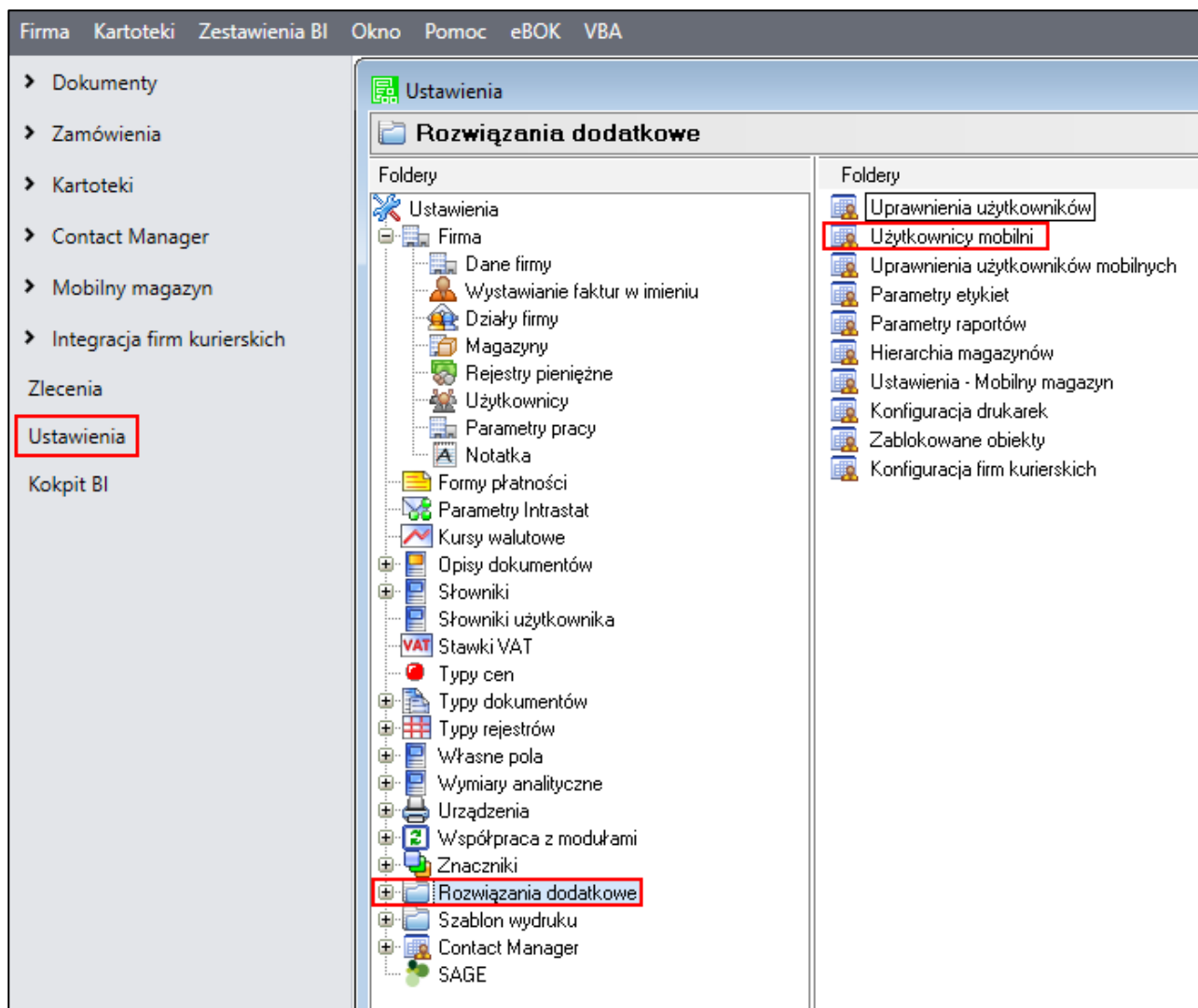
Aby zmodyfikować uprawnienia należy wybrać danego użytkownika z listy wszystkich użytkowników, a następnie kliknąć przycisk **Edytuj** dostępny w sekcji uprawnień. Będąc w trybie edycji osoba zarządzająca uprawnieniami może je nadać lub odebrać wybranemu użytkownikowi poprzez zaznaczenie/odznaczenie pól wyboru w wybranych wierszach, odpowiadających poszczególnym uprawnieniom. Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich uprawnień jednym kliknięciem, zaś **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie nadane wcześniej uprawnienia. W celu zaznaczenia danej grupy uprawnień należy wskazać dowolny wiersz znajdujący się w tej grupie, a następnie wybrać przycisk **Zaznacz grupę**. Aby odebrać uprawnienia do danej grupy uprawnień należy zaznaczyć dowolny wiersz znajdujący się w tej grupie, po czym skorzystać z przycisku **Odznacz grupę**.




W celu zapisania nadanych uprawnień należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do trybu podglądu sekcji uprawnień bez zapisywania wprowadzonych w niej zmian.

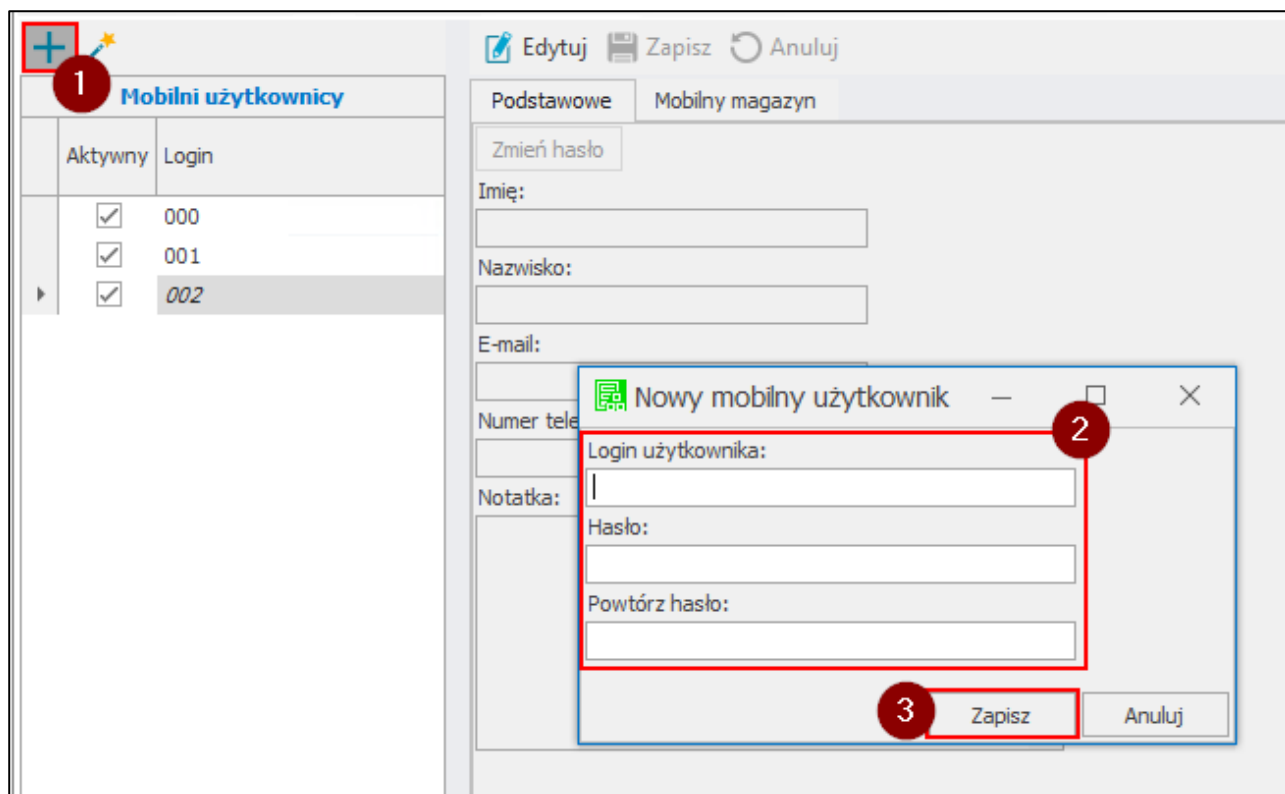
4.1.2 Użytkownicy mobilni

W celu wyświetlenia okna ustawień użytkowników mobilnych należy przejść do **Ustawień Sage Symfonia ERP Handel**, następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać folder **Użytkownicy mobilni**.

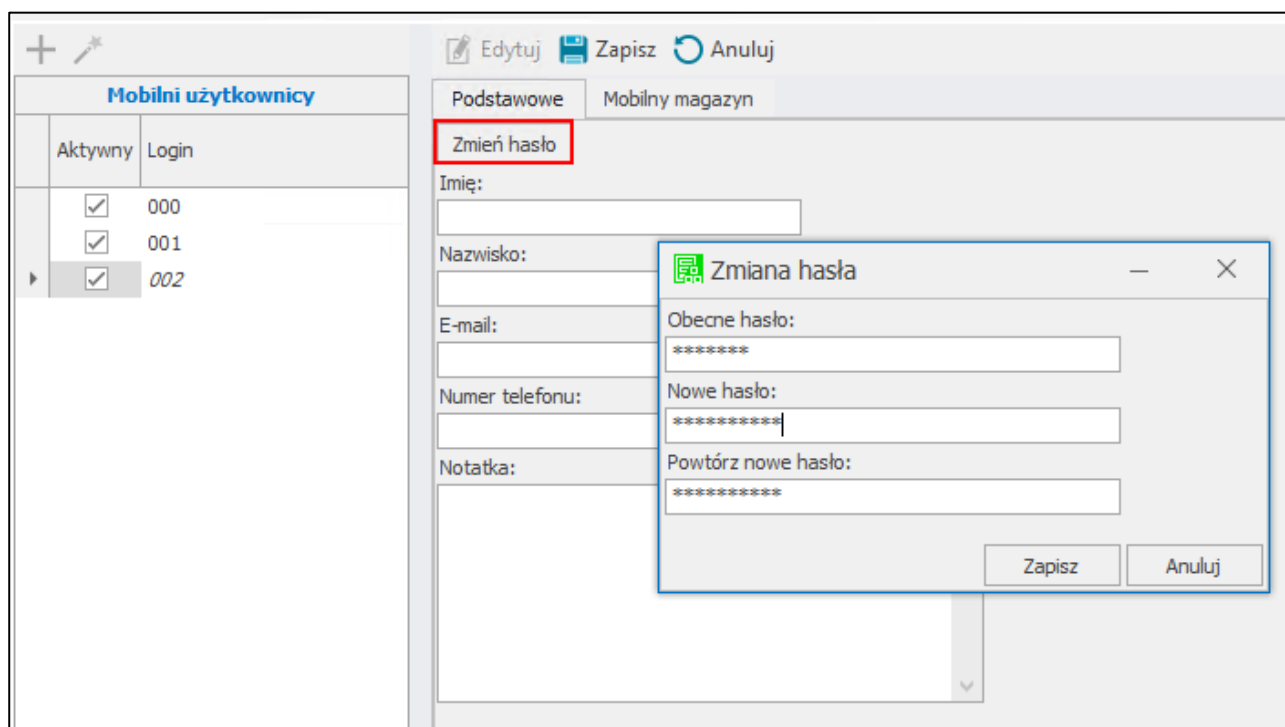


Wyświetli się lista mobilnych użytkowników (lista elementów słownika **cm Mobilny użytkownik**) oraz szczegóły aktualnie zaznaczonego użytkownika. W tabeli użytkowników zawarta jest informacja o loginie użytkownika oraz jego aktywności.

Kliknięcie na przycisk  **Dodaj nowego użytkownika mobilnego** powoduje wyświetlenie okna nowego mobilnego użytkownika, w którym należy podać jego login oraz hasło (wykorzystywane podczas logowania do aplikacji mobilnej). Po zapisaniu dodanego użytkownika, zostaje on dodany do listy wszystkich użytkowników (login oznaczony *kursywą*), a jego formatka przechodzi w tryb edycji.



W szczegółach użytkownika można podać/zmodyfikować podstawowe dane użytkownika tj. imię, nazwisko, e-mail, numer telefonu oraz notatkę. Kliknięcie na przycisk **Zmień hasło** wywołuje okno, w którym należy podać obecne hasło (jeśli zostało ustawione) oraz nowe hasło. Jeśli użytkownik zarządzający użytkownikami mobilnymi jest administratorem Handlu, uzupełnienie pola **Obecne hasło** nie jest wymagane.



Zmiany należy zapisać wybierając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez wprowadzenia zmian.

Mobilni użytkownicy

Aktywny Login

<input checked="" type="checkbox"/>	000
<input checked="" type="checkbox"/>	001
<input checked="" type="checkbox"/>	002

Edytuj **Zapisz** Anuluj

Podstawowe Mobilny magazyn

Zmień hasło

Imię:
Jan

Nazwisko:
Kowalski

E-mail:
jan.kowalski@mail.com

Numer telefonu:
500534768

Notatka:

W zakładce **Mobilny Magazyn** ustawiany jest domyślny magazyn użytkownika, język aplikacji mobilnej oraz domyślna drukarka użytkownika (drukarka, na której drukują się etykiety kurierskie w trybie pracy **Kody obce**).

Ustawienie magazynu użytkownika jest niezbędne do wykonania inwentaryzacji (w trybie pracy: **Kody obce**). W tym celu należy rozwinąć listę magazynów i wskazać domyślny magazyn użytkownika. Na liście wyświetlane są wszystkie magazyny skonfigurowane w kartotece **Magazyny** (*Ustawienia>Firma>Magazyny*). W celu usunięcia wybranego ustawienia w polu **Domyślny magazyn** należy skorzystać z przycisku **x**.

Mobilni użytkownicy

Aktywny Login

<input checked="" type="checkbox"/>	000
<input checked="" type="checkbox"/>	001
<input checked="" type="checkbox"/>	002

Edytuj Zapisz Anuluj

Podstawowe **Mobilny magazyn**

Domyślny magazyn:

Magazyn główny x

Kod	Nazwa
MAG	Magazyn główny
KR	Kraków
GD	Gdańsk
GR	Grodzisk

W polu **Język aplikacji mobilnej** ustawiany jest język, w którym dany użytkownik mobilny obsługuje aplikację. Dostępne są następujące języki: polski, angielski, ukraiński, białoruski, rosyjski oraz domyślny (czyli zgodny z językiem systemu Android). Aby zmienić język aplikacji należy rozwinąć

listę i wskazać dany język. Po zmianie języka z poziomu systemu Handel, wymagane jest ponowne zalogowanie się do aplikacji mobilnej.

Mobilni użytkownicy	
Aktywny	Login
<input checked="" type="checkbox"/>	000
<input checked="" type="checkbox"/>	001
<input checked="" type="checkbox"/>	002

Edytuj Zapisz Anuluj

Podstawowe Mobilny magazyn

Domyślny magazyn:
Magazyn główny X

Język aplikacji mobilnej:
Polski

Domyślny
Polski
Angielski
Ukraiński
Białoruski
Rosyjski

W polu **Domyślna drukarka** ustawiana jest drukarka, na której mają być drukowane etykiety kurierskie. W przypadku, gdy dany użytkownik nie ma ustawionej domyślnej drukarki – wydruk etykiet następuje z drukarki wybranej w ustawieniach globalnych. Na liście wyświetlane są elementy słownika **mm Drukarka** (*Ustawienia>Słowniki użytkownika>mm Drukarka*). W celu usunięcia wybranego ustawienia w polu **Domyślna drukarka** należy skorzystać z przycisku **x**.

Zaznaczenie opcji **Wyświetlaj tylko inwentaryzację użytkownika** powoduje wyświetlanie w aplikacji mobilnej tylko inwentaryzacji, które utworzył dany użytkownik.

Mobilni użytkownicy	
Aktywny	Login
<input checked="" type="checkbox"/>	000
<input checked="" type="checkbox"/>	001
<input checked="" type="checkbox"/>	002

Edytuj Zapisz Anuluj

Podstawowe Mobilny magazyn

Domyślny magazyn:
Magazyn główny X

Język aplikacji mobilnej:
Polski

Domyślna drukarka:
LaserJet 5200 X

☐ Wyświetlaj tylko inwentaryzację użytkownika

Po zakończeniu wprowadzania zmian w ustawieniach użytkownika należy je zapisać wybierając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez wprowadzenia zmian (użytkownik pozostaje na liście w dalszym ciągu oznaczony *kursywą*).

Dodany do listy użytkownik domyślnie jest oznaczony jako aktywny. Aby dezaktywować użytkownika należy go zaznaczyć, po czym skorzystać z przycisku **Zmień status aktywności użytkownika** – czynność ta spowoduje odznaczenie pola wyboru w kolumnie **Aktywny**. Aby aktywować

nieaktywnego użytkownika należy go zaznaczyć i również skorzystać z przycisku **Zmień status aktywności użytkownika** czynność ta spowoduje zaznaczenie pola wyboru w kolumnie **Aktywny**.

The screenshot shows the 'Mobilni użytkownicy' window. On the left, there is a table with columns 'Aktywny' and 'Login'. The first row, with login '000', is highlighted. A red circle with the number '1' points to the 'Aktywny' checkbox, which is currently checked. A red circle with the number '2' points to the 'Edytuj' button in the top right corner. On the right, there are settings for 'Mobilny magazyn', including 'Domyślny magazyn', 'Język aplikacji mobilnej', and 'Domyślna drukarka'.

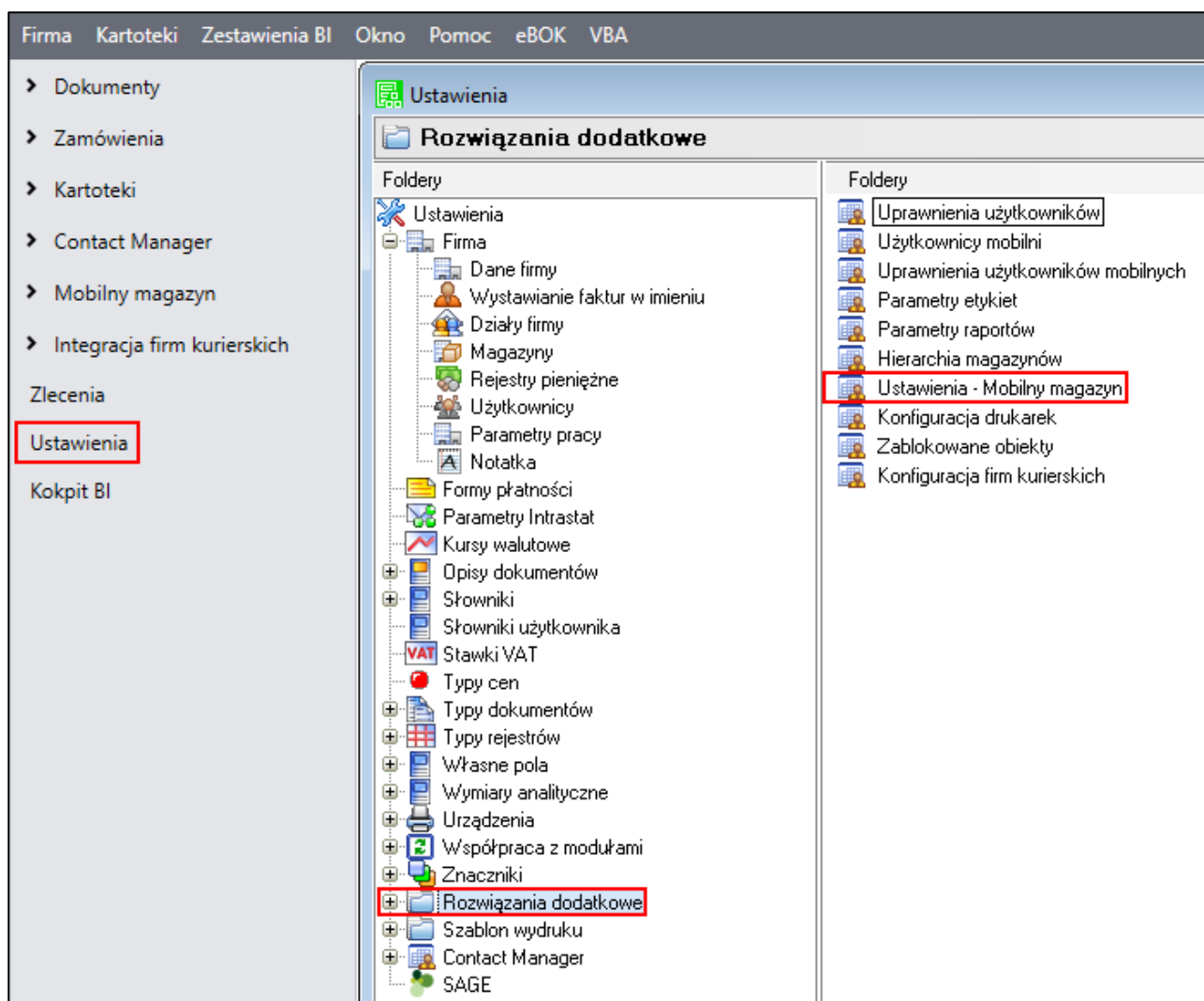
	Aktywny	Login
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	000
	<input checked="" type="checkbox"/>	001
	<input checked="" type="checkbox"/>	002

This screenshot shows the same 'Mobilni użytkownicy' window. The 'Aktywny' checkbox for user '000' is now unchecked, and the row is no longer highlighted. The 'Edytuj' button is still visible in the top right corner.

	Aktywny	Login
▶	<input type="checkbox"/>	000
	<input checked="" type="checkbox"/>	001
	<input checked="" type="checkbox"/>	002

4.1.3 Ustawienia modułu Mobilny Magazyn

W ustawieniach modułu Mobilny Magazyn można dokonać konfiguracji parametrów systemu. Aby przejść do ustawień Mobilnego Magazynu należy otworzyć **Ustawienia** systemu Sage Symfonia ERP Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać folder **Ustawienia – Mobilny magazyn**.



W ustawieniach użytkownik ma możliwość dokonania zmian zarówno parametrów dodatku do Sage Symfonia ERP Handel, jak i samej aplikacji mobilnej. Aby przejść do trybu edycji należy skorzystać z przycisku **Edytuj**. Po ustawieniu poszczególnych parametrów modułu należy zapisać zmiany używając przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje wyjście z trybu edycji bez zapisania zmian. Po kliknięciu przycisku **Wyślij link aplikacji**, link do aplikacji mobilnej zostanie wysłany na skonfigurowaną poniżej skrzynkę pocztową.

[Edytuj](#)
[Zapisz](#)
[Anuluj](#)
[Wyślij link aplikacji](#)

Wersja: 21.0.2.8

Ustawienia ogólne

Schematy

<div>Dodatek</div> <div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <input checked="" type="checkbox"/> Zmieniaj nazwy dostaw <input type="checkbox"/> Drukuj kod obcy towaru <input checked="" type="checkbox"/> Przesuwaj przy jakościówce <input type="checkbox"/> Wystawiaj dokument inwentaryzacji <input type="checkbox"/> Waga netto dla Packing List pobierana z Intrastatu <div>Drukowanie alternatywnych etykiet</div> <div>Nie drukuj</div> <div>Domyślny język raportów</div> <div>Polski</div> <div>Strefa I stopnia</div> <div>żółta</div> <div>Magazyn główny</div> <div>Magazyn główny</div> <div>Magazyn towarów niepełnowartościowych</div> <div>Magazyn towarów niepełnowartościowych</div> <div>Magazyn towarów uszkodzonych</div> <div>Magazyn towarów uszkodzonych</div> <div>Domyślna paczka</div> <div>Paczka 1</div> <div>Skalowanie okien(%)</div> <div>100</div> <div>Zastosuj</div> </div> <div style="flex: 1;"> <div>Typ dokumentu przesunięcia</div> <div>Przesunięcie MM-</div> <div>Seria dokumentu przesunięcia</div> <div>sMM-</div> <div>Typ dokumentu inwentaryzacji(przychód)</div> <div>Inwentaryzacja przychód</div> <div>Seria dokumentu inwentaryzacji(przychód)</div> <div>sIN+</div> <div>Typ dokumentu inwentaryzacji(rozhód)</div> <div>Inwentaryzacja rozhód</div> <div>Seria dokumentu inwentaryzacji(rozhód)</div> <div>sIN-</div> <div>Typ dokumentu rozchodowego</div> <div>Inwentaryzacja rozhód</div> <div>Seria dokumentu rozchodowego</div> <div>sIN-</div> <div>Typ dokumentu zwrotnego</div> <div>Przesunięcie MM-</div> <div>Seria dokumentu zwrotnego</div> <div>sMM-</div> <div>Domyślna drukarka</div> <div>drukarka</div> </div> </div>	<div>Aplikacja mobilna</div> <div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <div>Tryb pracy</div> <div>Kody obce</div> <div>Wyświetlane jednostki</div> <div>Ewidencyjna</div> <div>Sortowanie listy towarów</div> <div>Brak</div> <div>Sortowanie listy towarów wydania</div> <div>Alfanumerycznie</div> <div>Sortowanie regałów</div> <div>1</div> <div>Alfanumerycznie</div> <div>Sortowanie przezeń</div> <div>2</div> <div>Alfanumerycznie</div> <div>Sortowanie półek</div> <div>3</div> <div>Alfanumerycznie</div> <div>Sortowanie pozycji paletowych</div> <div>4</div> <div>Alfanumerycznie</div> </div> <div style="flex: 1;"> <input checked="" type="checkbox"/> Wyświetlaj kod obcy towaru <input type="checkbox"/> Cała ilość z etykiety zbiorczej <input type="checkbox"/> Cała ilość z etykiety półzbiorczej <input checked="" type="checkbox"/> Praca na wystawionych dokumentach <input type="checkbox"/> Dzielenie skanowanych etykiet <input type="checkbox"/> Wydanie bez etykiet <input type="checkbox"/> Pokaż dostawy na wydaniu <input checked="" type="checkbox"/> Obciążenie lokalizacji <input type="checkbox"/> Numery seryjne <input type="checkbox"/> Prezentacja kodu kontrahenta na listach dokumentów <input checked="" type="checkbox"/> Prezentacja nazwy kontrahenta na listach dokumentów <input checked="" type="checkbox"/> Uwzględniaj lokalizację w trybie pracy na kodach obcych </div> </div>	<div>Skrzynka pocztowa</div> <div>Skrzynka pocztowa</div> <div>Hasło</div> <div>Serwer poczty wychodzącej</div> <div>Port</div> <div>SSL</div>
---	---	--

Powyższe okno prezentuje ustawienia wykorzystywane w trybie pracy **Kody własne** i **Kody obce** oraz zostało podzielone na dwie zakładki: **Ustawienia ogólne** i **Schematy dokumentów**.

4.1.3.1 Ustawienia ogólne

Poniższe ustawienia dotyczą zarówno trybu pracy **Kody własne**, jak i trybu pracy **Kody obce**.

Dodatek	
<input checked="" type="checkbox"/> Zmieniaj nazwy dostaw	Typ dokumentu przesunięcia
<input type="checkbox"/> Drukuj kod obcy towaru	Przesunięcie MM-
<input checked="" type="checkbox"/> Przesuwaj przy jakościówce	Seria dokumentu przesunięcia
<input type="checkbox"/> Wystawiaj dokument inwentaryzacji	sMM-
<input type="checkbox"/> Waga netto dla Packing List pobierana z Intrastatu	Typ dokumentu inwentaryzacji(przychód)
	Inwentaryzacja przychód
Drukowanie alternatywnych etykiet	Seria dokumentu inwentaryzacji(przychód)
Etykieta główna	sIN+
Domyślny język raportów	Typ dokumentu inwentaryzacji(rozhód)
Polski	Inwentaryzacja rozchód
Strefa I stopnia	Seria dokumentu inwentaryzacji(rozhód)
	sIN-
Magazyn główny	Typ dokumentu rozchodowego
Magazyn główny	Rozchód wewnętrzny
Magazyn towarów niepełnowartościowych	Seria dokumentu rozchodowego
Kraków	sRW
Magazyn towarów uszkodzonych	Typ dokumentu zwrotnego
Gdańsk	Przesunięcie MM-
Domyślna paczka	Seria dokumentu zwrotnego
	sMM-
Skalowanie okien(%)	Domyślna drukarka
100	LaserJet 5200
Zastosuj	

Aplikacja mobilna	
Tryb pracy	<input checked="" type="checkbox"/> Wyświetlaj kod obcy towaru
Kody obce	<input type="checkbox"/> Cała ilość z etykiety zbiorczej
Wyświetlane jednostki	<input type="checkbox"/> Cała ilość z etykiety półzbiorczej
Ewidencyjna	<input checked="" type="checkbox"/> Praca na wystawionych dokumentach
Sortowanie listy towarów	<input type="checkbox"/> Dzielenie skanowanych etykiet
Brak	<input type="checkbox"/> Wydanie bez etykiet
Sortowanie listy towarów wydania	<input type="checkbox"/> Pokaż dostawy na wydaniu
Alfanumerycznie	<input type="checkbox"/> Obciążenie lokalizacji
Sortowanie regałów	<input type="checkbox"/> Numery seryjne
1 Alfanumerycznie	<input type="checkbox"/> Prezentacja kodu kontrahenta na listach dokumentów
Sortowanie przęseł	<input checked="" type="checkbox"/> Prezentacja nazwy kontrahenta na listach dokumentów
2 Alfanumerycznie	<input checked="" type="checkbox"/> Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych
Sortowanie pólsek	
3 Alfanumerycznie	
Sortowanie pozycji paletowych	
4 Alfanumerycznie	

– Skrzynka pocztowa –

Skrzynka pocztowa

Hasło

Serwer poczty wychodzącej

Port

0

☐ SSL

Ustawienia dostępne w sekcji **Dodatek**:

- Ustawienie **skalowania okien** – ustawienie zoom – w celu dokonania zmian nie jest tutaj wymagane przejście do trybu edycji okna ustawień. W polu **Skalowanie okien (%)** należy ustawić odpowiednią wartość, po czym skorzystać z przycisku **Zastosuj**.
- **Typ i seria dokumentu przesunięcia** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię;
- **Typ i seria dokumentu inwentaryzacji (przychód)** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię;
- **Typ i seria dokumentu inwentaryzacji (rozchód)** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię.

Ustawienia dostępne w sekcji **Aplikacja Mobilna**:

- Ustawienie **trybu pracy** – możliwość wyboru pracy na kodach własnych lub kodach obcych. Kody własne – praca na kodach QR; kody obce – praca na kodach EAN (kodach zewnętrznych); w jednym czasie możliwa jest praca tylko na jednym trybie;
- Ustawienie **wyświetlanej jednostki** – ustawienie określa jaką jednostka ma być wyświetlana w aplikacji mobilnej: **ewidencyjna** czy **wprowadzona**.

Etykiety towarów są prowadzone w ilościach i jednostkach ewidencyjnych, a ustawiona na towarze jednostka ewidencyjna może się różnić od jednostki wprowadzonej na dokumencie. Ustawienie wyświetlania jednostki pozwala wybrać, która z jednostek ma być wyświetlana w aplikacji mobilnej

W sytuacji, gdy zostanie ustawione wyświetlanie jednostki wprowadzonej, ale jednostka ta różni się od jednostki ewidencyjnej, to po zeskanowaniu etykiety zostanie pobrana ilość wprowadzona, a nie ta, która jest na etykiecie (ilości zostaną odpowiednio przeliczone). Podczas zmiany ilości na pozycji również należy wtedy podać jednostkę wprowadzoną. Należy również pamiętać, że w przypadku korzystania z Mobilnego Magazynu, ilości ewidencyjne muszą być całkowite.

Mechanizm ten wykorzystywany jest przy każdej operacji wykonywanej z istniejącego już dokumentu.

- Ustawienie **sortowania listy towarów** – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**brak** – kolejność w jakiej towary zostały pobrane, **alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, lub **numeryczne** – w kolejności numerycznej);

- Ustawienie **sortowania listy towarów wydania** – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**brak** – kolejność w jakiej towary zostały pobrane, **alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, **numeryczne** – w kolejności numerycznej, **lokalizacje** – w kolejności lokalizacji, z których towar jest wydawany);
- Ustawienie **Prezentacja kodu kontrahenta na listach dokumentów** – ustawienie określa, czy na listach dokumentów ma być prezentowany kod kontrahenta; zaznaczone pole wyboru – kod kontrahenta jest prezentowany, odznaczone – kod towaru nie jest prezentowany;
- Ustawienie **Prezentacja nazwy kontrahenta na listach dokumentów** – ustawienie określa, czy na listach dokumentów ma być prezentowana nazwa kontrahenta; zaznaczone pole wyboru – nazwa kontrahenta jest prezentowana, odznaczone – nazwa towaru nie jest prezentowana;
- Ustawienie **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** – ustawienie określa, czy podczas tworzenia w aplikacji mobilnej dokumentów wydania i/lub przyjęcia wymagane jest także skanowanie ich lokalizacji, zaznaczone pole wyboru – skanowanie lokalizacji jest wymagane, odznaczone – skanowanie lokalizacji nie jest wymagane.



Należy pamiętać, że po każdej zmianie ustawień dotyczących aplikacji mobilnej wymagane jest wylogowanie się z aplikacji i ponowne zalogowanie.

Ustawienia dostępne w sekcji **Skrzynka pocztowa**:

- Adres e-mail – wpisywany w dostępne pole; ogólny mail (np. do wysyłki użytkownikom linków do aplikacji);
- Hasło – wpisywane w dostępne pole; hasło do maila ogólnego;
- Serwer poczty wychodzącej – wpisywany w dostępne pole;
- Port – wpisywany w dostępne pole; poniżej znajduje się również znacznik dotyczący certyfikatu SSL.

Ponadto w zależności od wybranego trybu pracy wykorzystywane są ustawienia dodatkowe:

1. Tryb pracy **Kody własne**

❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Dodatek**:

- Ustawienie dotyczące nazw dostaw – zaznaczone pole wyboru **Zmieniaj nazwy dostaw** – nazwa dostawy jest taka sama jak nazwa lokalizacji, do której towar został przyjęty; odznaczone pole wyboru – nazwa dostawy otrzymuje domyślną nazwę z systemu Handel;
- Ustawienie dotyczące drukowania kodu obcego towaru – zaznaczone pole wyboru **Drukuj kod obcy towaru** – na etykiecie zamiast kodu towaru jest drukowany jego kod obcy pobrany z wymiaru towaru (wymiar mm Kod obcy); odznaczone pole wyboru – na etykiecie drukowany jest podstawowy kod towaru;
- Ustawienie **Wystawiaj dokument inwentaryzacji** – ustawienie określa czy przy potwierdzaniu inwentaryzacji dokument IN- ma być wystawiany, czy pozostawiany w buforze;

- Ustawienie dotyczące pobierania wagi netto dla Packing List – zaznaczone pole wyboru oznacza, że waga netto dla Packing List będzie pobierana z Intrastatu (**formatka Towaru>zakładka Inne>pole „masa”**); odznaczone pole wyboru oznacza, że waga netto dla Packing List będzie pobierana z wymiaru **mm Waga netto [kg]**;
 - Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych – po rozwinięciu listy należy wskazać odpowiednią opcję:
 - Nie drukuj – wydrukowane zostaną tylko etykiety półzbiorcze;
 - Etykieta główna – dla każdej etykiety półzbiorczej zostanie wydrukowana, w tym samym rozmiarze, odpowiednia ilość etykiet indywidualnych o ilości towaru na etykiecie równej 1 sztuce; należy pamiętać o ustawieniu na towarze wymiaru **Etykieta**;
 - Etykieta alternatywna – dla każdej etykiet półzbiorczej zostanie wydrukowana, w rozmiarze pobranym na podstawie kodu ustawionego na etykiecie alternatywnej, odpowiednia ilość etykiet indywidualnych o ilości towaru na etykiecie równej 1 sztuce; należy pamiętać o ustawieniu wymiaru **Etykieta alternatywna** na towarze, w przeciwnym wypadku pojedyncze etykiety nie zostaną wydrukowane;
 - Domyślny język raportów – po rozwinięciu listy dostępny język polski i angielski;
 - Strefę I stopnia (część magazynu o najbardziej dogodnym dostępie; służy do przechowywania towarów, które charakteryzuje największa rotacja) – po rozwinięciu listy należy wybrać jedną z dostępnych stref;
 - Typ i serię dokumentu rozchodowego – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię;
- ❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Aplikacja mobilna**:
- Ustawienie sortowania listy towarów wydania – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, lub **numeryczne** – w kolejności numerycznej);
 - Ustawienie sortowania regałów – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, lub **numeryczne** – w kolejności numerycznej);
 - Ustawienie sortowania przęseł – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, lub **numeryczne** – w kolejności numerycznej);
 - Ustawienie sortowania półek – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, lub **numeryczne** – w kolejności numerycznej);
 - Ustawienie sortowania pozycji paletowych – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, lub **numeryczne** – w kolejności numerycznej);
 - Ustawienie wyświetlania kodu obcego towaru w aplikacji – zaznaczone pole wyboru **Wyświetlaj kod obcy towaru** – w aplikacji mobilnej w kolumnie **Kod ref.** poniżej nazwy prezentowany jest również kod obcy towaru (pobrany z wymiaru **mm Kod obcy**); odznaczone pole wyboru – kod obcy nie jest wyświetlany w szczegółach dokumentu;

- Ustawienie **Cała ilość z etykiety zbiorczej** – podczas skanowania etykiety zbiorczej nie wyświetlane jest okno do wprowadzenia ilości tylko brana jest cała dostępna ilość z etykiety;
- Ustawienie **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** – podczas skanowania etykiety półzbiorczej nie wyświetlane jest okno do wprowadzenia ilości tylko brana jest cała dostępna ilość z etykiety;
- Ustawienie **Praca na wystawionych dokumentach** – ustawienie określa czy firma ma możliwość wykonywania operacji w aplikacji mobilnej na wystawionych dokumentach przychodu i rozchodu;
- Ustawienie **Pokaż dostawy na wydaniu** – ustawienie określa czy na pozycji z towarem wyświetlane są dostawy, na których założone są rezerwacje;
- Ustawienie **Obciążenie lokalizacji** – ustawienie określa czy podczas wykonywania różnego rodzaju operacji magazynowych ma być uwzględniane obciążenie lokalizacji; zaznaczone pole wyboru – obciążenie jest uwzględniane; odznaczone pole wyboru – obciążenie nie jest uwzględniane;
- Ustawienie **Numer seryjny** – możliwość pracy z numerami seryjnymi; możliwość zeskanowania numeru seryjnego towaru, który zostanie przypisany do etykiety z kodem QR – w tej sytuacji kod QR nie musi być drukowany, gdyż można operować na numerze seryjnym.



Należy pamiętać, że po każdej zmianie ustawień dotyczących aplikacji mobilnej wymagane jest wylogowanie się z aplikacji i ponowne zalogowanie.

2. Tryb pracy **Kody obce**

❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Dodatek**:

- Ustawienie **Przesuwaj przy jakościówce** – określa czy towary, których status podczas jakościówki został ustawiony jako **uszkodzony**, **nie odnaleziono** bądź **niepełnowartościowy** mają automatycznie zostać przesunięte na inny magazyn zgodnie z ustawioną hierarchią magazynów;
- Magazyn główny – główny magazyn firmy; lista magazynów do wyboru pobierana jest z **Ustawień** systemu Sage Symfonia ERP Handel > kartoteka **Magazyny**;
- Magazyn towarów niepełnowartościowych – ustawienie istotne przy Jakościówce; w tym miejscu ustawiany jest magazyn, do którego mają trafiać towary określone podczas badania jakości jako niepełnowartościowe; lista magazynów do wyboru pobierana jest z **Ustawień** systemu Sage Symfonia ERP Handel > kartoteka **Magazyny**;
- Magazyn towarów uszkodzonych – ustawienie istotne przy Jakościówce; w tym miejscu ustawiany jest magazyn, do którego mają trafiać towary określone podczas badania jakości jako uszkodzone; lista magazynów do wyboru pobierana jest z **Ustawień** systemu Sage Symfonia ERP Handel > kartoteka **Magazyny**;
- Domyślna paczka – ustawienie istotne przy pakowaniu towaru; jeżeli wybrano z listy rozwijanej domyślną paczkę to podczas dodawania nowej paczki w aplikacji mobilnej jest ona automatycznie pakowana z domyślnymi parametrami (pobranymi z wymiaru **mm Paczka**);

- Typ i serię dokumentu zwrotnego – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię.
- Domyślna drukarka – drukarka, na której mają być drukowane etykiety kurierskie; w rozwiązaniu Sage Mobilny Magazyn w pierwszej kolejności są pobierane ustawienia użytkownika, jeśli użytkownik nie posiada skonfigurowanych ustawień drukarki – wtedy są one pobierane z ustawień modułu.

❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Aplikacja mobilna**:

- Ustawienie **Dzielenie skanowanych etykiet** – ustawienie określa czy skanowany podczas inwentaryzacji towar o ilości większej niż 1 szt. ma być rozdzielony na odrębne pozycje z ilością 1 szt., czy też ma być prezentowany jako jedna pozycja z ilością zbiorczą.



Należy pamiętać, że po każdej zmianie ustawień dotyczących aplikacji mobilnej wymagane jest wylogowanie się z aplikacji i ponowne zalogowanie.

4.1.3.2 Schematy dokumentów

W zakładce **Schematy dokumentów** znajdują się ustawienia (dotyczące szablonu kodu i numeracji serii kodu Packing List, Inwentaryzacji zbiorczej oraz Inwentaryzacji ilościowej).

- Szablon kodu PackingList – pole umożliwia składanie kodu PL z różnych elementów. Dopuszczalne są następujące symbole określające format kodu PL:
 - #n – numer kolejny, zwiększany zawsze o jeden;
 - #d – numer dnia miesiąca bez uzupełniania zerem;
 - #D – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer oznaczający dzień miesiąca;
 - #m – numer miesiąca bez uzupełniania zerem;
 - #M – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer miesiąca;
 - #r – dwucyfrowy skrót numeru roku;
 - #R – czterocyfrowy numer roku;
- Numeracja serii kodu Packing List – ustawienie numeracji serii kodu Packing List, możliwość wyboru numeracji miesięcznej lub rocznej.
- Szablon kodu Inwentaryzacji zbiorczej – pole umożliwia składanie kodu inwentaryzacji zbiorczej z różnych elementów. Dopuszczalne są następujące symbole określające format kodu inwentaryzacji zbiorczej:
 - #n – numer kolejny, zwiększany zawsze o jeden;
 - #d – numer dnia miesiąca bez uzupełniania zerem;
 - #D – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer oznaczający dzień miesiąca;
 - #m – numer miesiąca bez uzupełniania zerem;
 - #M – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer miesiąca;
 - #r – dwucyfrowy skrót numeru roku;
 - #R – czterocyfrowy numer roku;

- Numeracja serii kodu Inwentaryzacji zbiorczej – ustawienie numeracji serii kodu inwentaryzacji zbiorczej, możliwość wyboru numeracji miesięcznej lub rocznej.
- Szablon kodu Inwentaryzacji ilościowej – pole umożliwia składanie kodu inwentaryzacji ilościowej z różnych elementów. Dopuszczalne są następujące symbole określające format kodu inwentaryzacji ilościowej:
 - #n – numer kolejny, zwiększany zawsze o jeden;
 - #d – numer dnia miesiąca bez uzupełniania zerem;
 - #D – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer oznaczający dzień miesiąca;
 - #m – numer miesiąca bez uzupełniania zerem;
 - #M – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer miesiąca;
 - #r – dwucyfrowy skrót numeru roku;
 - #R – czterocyfrowy numer roku;
- Numeracja serii kodu Inwentaryzacji ilościowej – ustawienie numeracji serii kodu inwentaryzacji ilościowej, możliwość wyboru numeracji miesięcznej lub rocznej.

4.1.4 Parametry etykiety (dotyczy pracy na kodach własnych)

Podczas przygotowywania schematu etykiety można skorzystać z szeregu standardowych parametrów. W poniższych tabelach przedstawiono wszystkie z nich.

Parametry etykiety towaru:

Parametr	Opis
@Name	Nazwa towaru
@Code	Kod towaru – jeśli jest uzupełniony wymiar <i>mm</i> Kod obcy i jest zaznaczone ustawienie, żeby drukować kod obcy, to kod brany jest z wymiaru
@Height	Wysokość etykiety brana z atrybutu „wysokość” w elemencie słownika, z którego został wzięty typ etykiety (<i>mm Typ etykiety</i>) * przelicznik „dpi”
@Width	Szerokość analogicznie liczona jak wysokość tylko z atrybutu „szerokość”
@Country	Wartość z wymiaru <i>mm Kraj produkcji</i>
@PolishName	Wartość z wymiaru <i>mm Etykieta nazwa PL</i>
@ForeignName	Wartość z wymiaru <i>mm Etykieta nazwa EN</i>
@Unit	Jednostka miary
@Date	Data przyjęcia na magazyn
@QR	Kod QR, czyli przedrostek („PR lub „PP” dla towarów) + id danej etykiety z bazy
@Amount	Ilość kopii do wydrukowania
@Quantity	Ilość drukowana na etykiecie
@Type	Jeśli etykieta półzbiorcza to ustawia się na „P”, a jeśli nie to nic się w tym miejscu nie wyświetla
@BarCode	Kod paskowy EAN-13
@DeliveryCode	Kod dostawy przypisanej do etykiety
@FirstAdditionalUnitValue	Przelicznik pierwszej dodatkowej jednostki miary towaru przypisanego do etykiety
@FirstAdditionalUnit	Pierwsza dodatkowa jednostka miary towaru przypisanego do etykiety
@SecondAdditionalUnitValue	Przelicznik drugiej dodatkowej jednostki miary towaru przypisanego do etykiety
@SecondAdditionalUnit	Druga dodatkowa jednostka miary towaru przypisanego do etykiety

Parametry etykiety lokalizacji:

Parametr	Opis
@Height	Wysokość etykiety brana z atrybutu „wysokość” w elemencie słownika, z którego został wzięty typ etykiety (<i>mm Typ etykiety</i>) * przelicznik „dpi”
@Width	Szerokość analogicznie liczona jak wysokość tylko z atrybutu „szerokość”
@WarehouseName	Nazwa magazynu przypisanego do lokalizacji
@WarehouseCode	Kod magazynu przypisanego do lokalizacji
@LocationCode	Kod lokalizacji
@Bookstand	Kod regału przypisanego do lokalizacji
@Section	Kod sekcji przypisanej do lokalizacji
@Shelf	Kod półki przypisanej do lokalizacji
@PalletPosition	Kod pozycji paletowej przypisanej do lokalizacji
@QR	Kod QR, czyli przedrostek („LC” dla lokalizacji) + id danej etykiety z bazy

Parametry etykiety wysyłkowej:

Parametr	Opis
@WarehouseDocumentDescription	Opis dokumentu magazynowego
@WarehouseDocumentCode	Kod dokumentu magazynowego
@ContractorCode	Kod kontrahenta z dokumentu magazynowego
@ContractorAddress	Adres kontrahenta z dokumentu magazynowego
@ContractorAddressStreetWithNumber	Ulica i numer z adresu kontrahenta z dokumentu magazynowego
@ContractorAddressPostCodeWithPlace	Kod pocztowy i miejscowość z adresu kontrahenta z dokumentu magazynowego
@ForeignOrderCode	Kod zamówienia obcego powiązanego z dokumentem magazynowym

PRZELICZNIK „DPI”

Warunek	Przelicznik
dpi 0 - 152	6
dpi 153 - 203	8
dpi 204 - 300	12
dpi 301 - powyżej	24

Wartość dpi jest brana z atrybutu „dpi”.

Parametry, które można wykorzystać w zapytaniu SQL:

Parametr	Opis
@ProductOid	Id towaru przypisanego do etykiety
@DeliveryOid	Id dostawy przypisanej do etykiety
@ProductLabelOid	Id etykiety
@WarehouseDocumentOid	Id dokumentu magazynowego przypisanego do etykiety
@WarehouseDocumentPositionOid	Id pozycji dokumentu magazynowego przypisanego do etykiety

Ponadto system pozwala na dodawanie własnych parametrów, których wartość ustalana jest na podstawie kodu ZPL lub zapytania SQL.

Aby wyświetlić wszystkie standardowe, a także dodać nowe parametry należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać folder **Parametry etykiet**.

Na liście w sekcji **Parametry** są prezentowane wszystkie standardowe parametry, których typ został określony jako **Wbudowany**. Użytkownik nie ma możliwości usunięcia tych parametrów, może jedynie dokonywać zmian w polu **Maksymalna ilość znaków w wyniku**. Dla standardowych parametrów etykiet wyświetlany jest również ich opis.

W celu dodania nowego parametru etykiety należy skorzystać z przycisku **Dodaj** widocznego nad listą parametrów.

W dodanym na liście parametrów wierszu należy uzupełnić kod parametru, który będzie wykorzystywany podczas przygotowywaniu schematu etykiety. Następnie po prawej stronie należy wybrać typ parametru (ZPL lub SQL) oraz uzupełnić jego wartość i opis w przeznaczonych do tego polach.

Dla typu SQL możliwe jest również ustawienie maksymalnej ilości znaków w wyniku. Domyślnie wprowadzona ilość to 0 – co jest jednoznaczne z brakiem ograniczenia co do ilości drukowanych

znaków. W celu ustawienia ograniczenia drukowanych znaków należy wprowadzić pożądaną ilość w przeznaczonym do tego polu.

Parametry

Kod

Typ: SQL Maksymalna ilość znaków w wyniku (0 = bez limitu):

Wartość

Opis

Brak obrazu do wyświetlenia

@test

Przy typie ZPL nie ma możliwości zmiany maksymalnej ilości znaków. Możliwe jest natomiast wczytanie obrazka za pomocą przycisku **Przeglądaj** – wybrany obrazek zostanie zamieniony na kod ZPL. Poniżej pola z opisem prezentowany jest również podgląd wczytanego obrazka.

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy zapisać parametr korzystając z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację.

Aby edytować utworzony parametr należy skorzystać z przycisku **Edytuj**. Po wprowadzeniu zmian należy ponownie skorzystać z przycisku **Zapisz** (w przeciwnym wypadku zmiany nie zostaną zapisane). Dodany parametr można również usunąć (poza parametrem o typie **Wbudowany**) – w tym celu należy zaznaczyć dany kod z listy wszystkich parametrów i wybrać przycisk **Usuń**, po czym potwierdzić wykonywaną operację.



W kodzie ZPL danego parametru nie można wykorzystywać standardowych oraz zdefiniowanych wcześniej parametrów.

4.1.5 Parametry raportów

Podczas przygotowywania schematu raportu należy skorzystać z szeregu standardowych parametrów. W poniższej tabeli przedstawiono wszystkie z nich.

Parametry raportu:

Parametr	Opis
@CompanyLogo	Logo firmy
@Image_1	Pierwszy obrazek
@Image_2	Drugi obrazek
@Image_3	Trzeci obrazek
@Image_4	Czwarty obrazek
@Recommendations	Zalecenia magazynowania towar
@SquareMeter	Metr kwadratowy na paletę

Aby wyświetlić wszystkie standardowe parametry należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać folder **Parametry raportów**.

Na liście w sekcji **Parametry** są prezentowane wszystkie standardowe parametry raportów, dla których wyświetlany jest również opis. Użytkownik nie ma możliwości dodania nowych parametrów oraz ich usunięcia, może jedynie edytować istniejące parametry.

W celu edycji parametru raportu należy skorzystać z przycisku **Edytuj** widocznego nad listą parametrów.

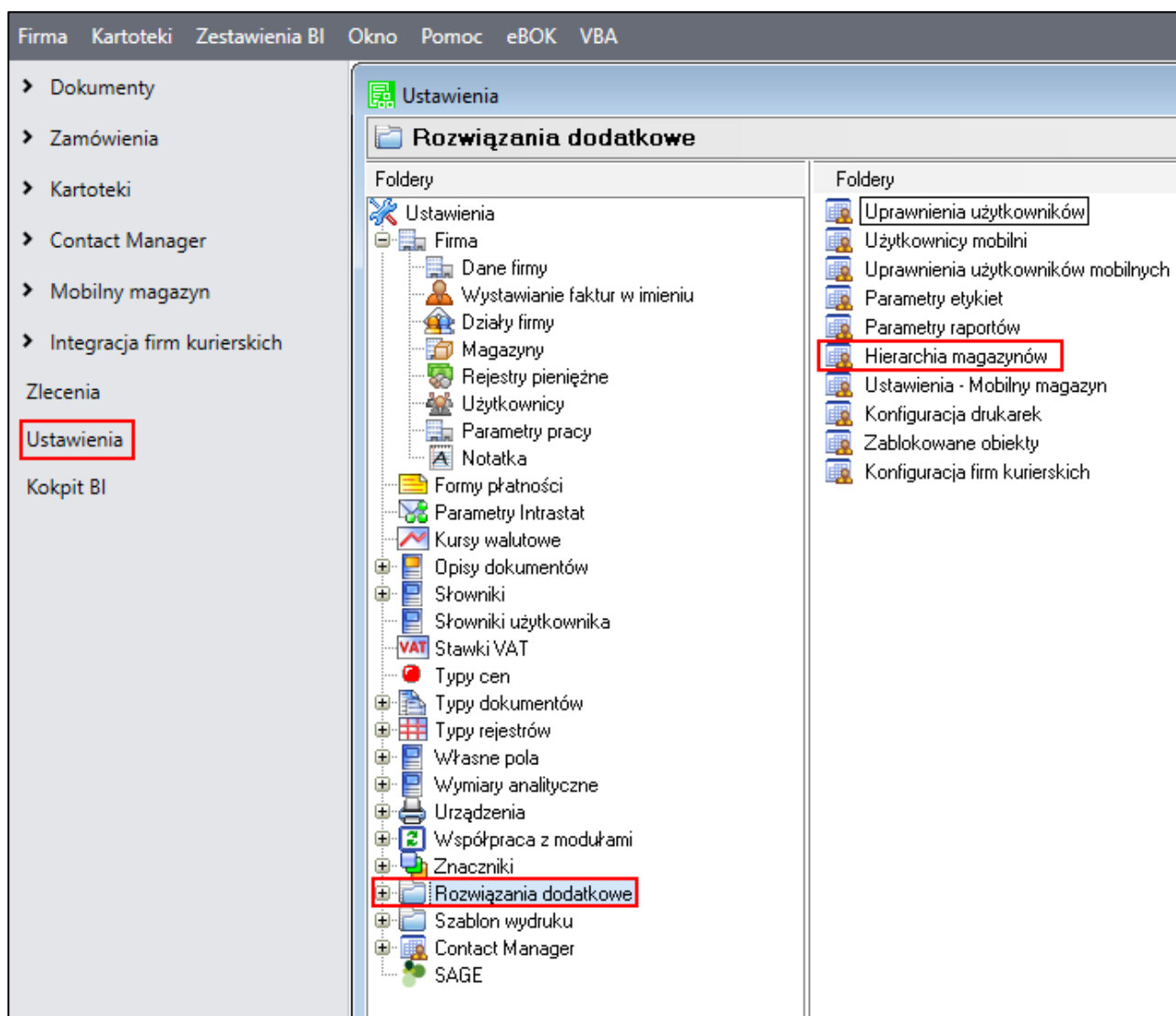
Wówczas użytkownik przejdzie do trybu edycji, w którym może dokonywać zmian typu parametrów (*Tekst*, *SQL*, *Obrazek*).

Po ustawieniu typu parametru na *Tekst* lub *SQL* użytkownik ma możliwość wprowadzenia zmian w polu **Wartość**. Po zmianie typu parametru na *Obrazek*, aktywny staje się przycisk **Przeglądaj**, umożliwiający wgranie obrazu z dysku.

Po wprowadzeniu zmian należy skorzystać z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji bez zapisywania wprowadzonych zmian.

4.1.6 Hierarchia magazynów (dotyczy pracy na kodach obcych)

Hierarchia magazynów to inaczej ustalona kolejność magazynów, według której są zakładane rezerwacje na towar. To uporządkowanie magazynów w kolejności od „najważniejszego” – czyli tego, z którego w pierwszej kolejności są wydawane towary do „najmniej ważnego” – z którego towary są wydawane w ostateczności. Aby skonfigurować ustawienia hierarchii magazynów należy przejść do **Ustawień** Sage Symfonia ERP Handel, rozwinąć zakładkę **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać opcję **Hierarchia magazynów**.



Zostanie wyświetlona lista wszystkich elementów hierarchii (magazynów zdefiniowanych w systemie Handel) – tabela prezentuje liczbę porządkową magazynu, znacznik Mobilny magazyn (określa czy dany magazyn jest obsługiwany przez rozwiązanie Sage Mobilny Magazyn), kod oraz nazwę magazynu.

Aby ustalić pożądaną hierarchię należy skorzystać z przycisku **Edytuj** i za pomocą przycisków **Do góry/Do dołu** ustalić prawidłową kolejność – zgodnie z zasadą, że magazyn na samej górze jest tym najważniejszym, a każdy kolejny mniej ważnym. Znacznik **Mobilny magazyn** jest nadawany/odbierany poprzez kliknięcie w pole wyboru dostępne w danym wierszu.

Edytuj Zapisz Anuluj ↑ Do góry ↓ Do dołu

Parametry			
Lp.	Mobilny magazyn	Kod	Nazwa
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MAG	Magazyn główny
4	<input checked="" type="checkbox"/>	KR	Kraków
2	<input checked="" type="checkbox"/>	GD	Gdańsk
3	<input checked="" type="checkbox"/>	GR	Grodzisk
5	<input checked="" type="checkbox"/>	MAG_NP	Magazyn towarów niepełnowartościowych
6	<input checked="" type="checkbox"/>	MAG_U	Magazyn towarów uszkodzonych

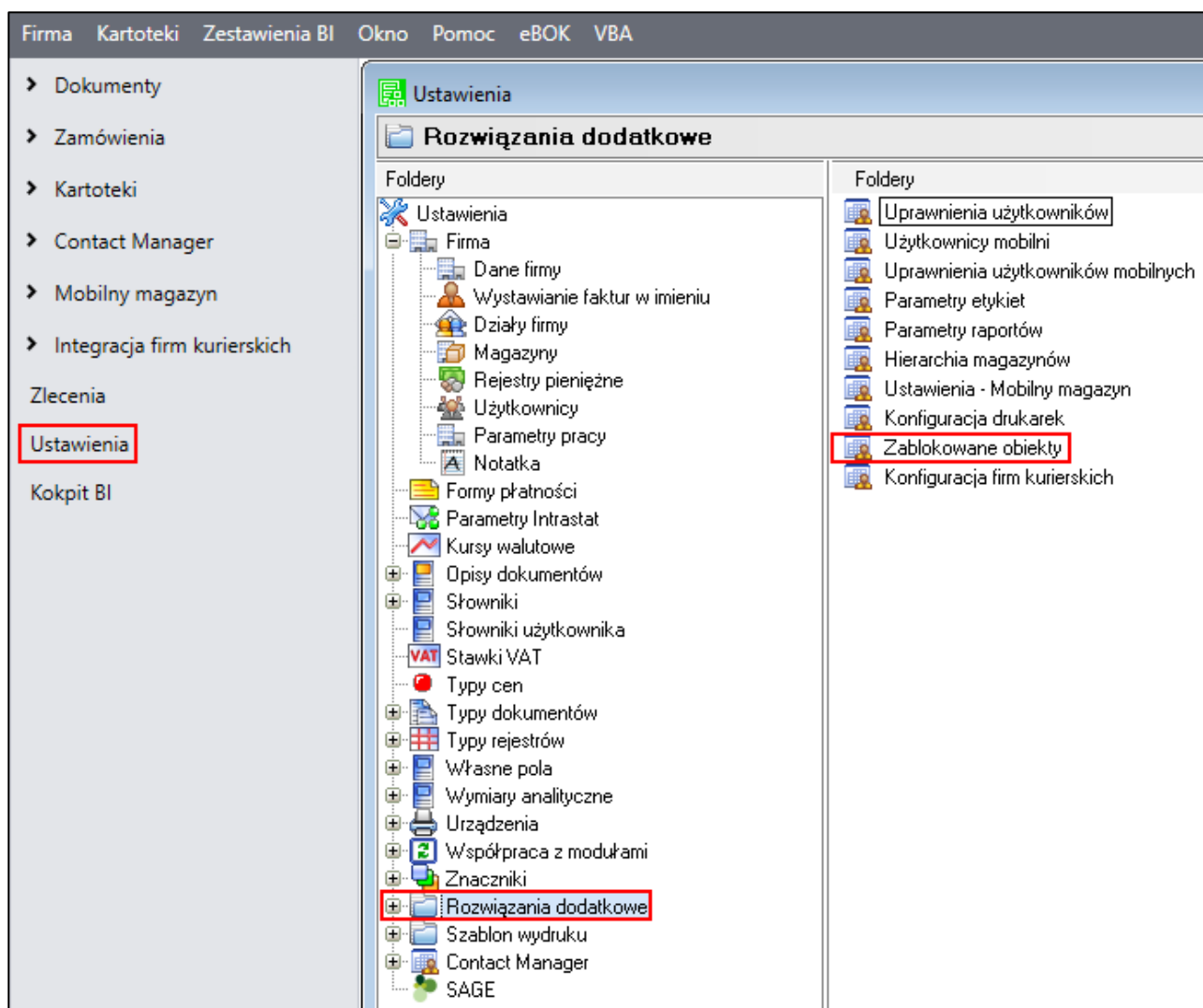
Edytuj **Zapisz** Anuluj ↑ Do góry ↓ Do dołu

Parametry			
Lp.	Mobilny magazyn	Kod	Nazwa
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MAG	Magazyn główny
2	<input checked="" type="checkbox"/>	GD	Gdańsk
3	<input checked="" type="checkbox"/>	MAG_U	Magazyn towarów uszkodzonych
4	<input checked="" type="checkbox"/>	GR	Grodzisk
5	<input type="checkbox"/>	MAG_NP	Magazyn towarów niepełnowartościowych
6	<input type="checkbox"/>	KR	Kraków

W celu zapisania dokonanych zmian należy wybrać przycisk **Zapisz**, zaś aby przywrócić stan sprzed edycji należy kliknąć **Anuluj**.

4.1.7 Zablokowane obiekty

Kartoteka **Zablokowane obiekty** pozwala uzyskać informację o obiektach, które zostały zablokowane do edycji przez innego użytkownika. Aby wyświetlić informację o zablokowanych obiektach należy otworzyć **Ustawienia Sage Symfonia Handel ERP**, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Zablokowane obiekty**.



Wyświetli się tabela prezentująca listę obiektów zablokowanych do edycji przez innego użytkownika. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno: ID oraz opis zablokowanego obiektu, kod użytkownika, który zablokował dany obiekt oraz datę zablokowania. Pierwszy wiersz tabeli umożliwia szybkie wyszukiwanie danych.

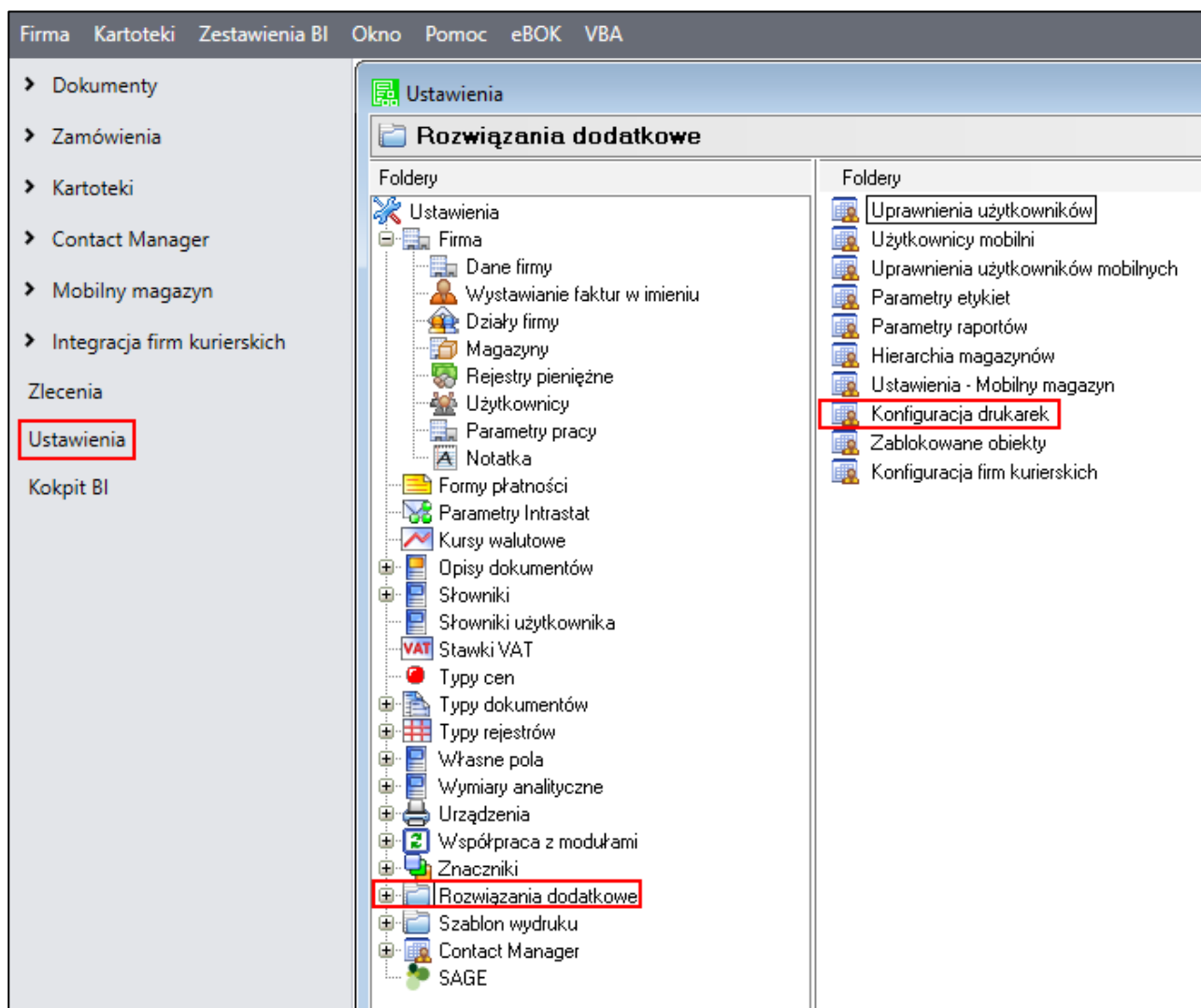
Zablokowane obiekty			
Id zablokowanego obiektu	Opis obiektu	Użytkownik	Data zablokowania
5783	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5784	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5785	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5786	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5787	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5788	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5789	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5790	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5791	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12

Powyżej listy zablokowanych obiektów znajdują się przyciski pozwalające na usunięcie blokady z wybranego (zaznaczonego) obiektu (**Odblokuj zaznaczone**), usunięcie wszystkich blokad (**Odblokuj wszystkie**) oraz odświeżenie danych w kartotece (**Odśwież**). Przy próbie usunięcia wpisów wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej akcji z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**.

4.1.8 Konfiguracja drukarek (dotyczy pracy na kodach własnych)

W kartotece **Konfiguracja drukarek** znajdują się ustawienia konfiguracji drukarek umożliwiające przypisywanie drukarek do wybranych typów etykiet dla użytkowników mobilnych i handlowych.

W celu dokonania konfiguracji ustawień drukarek należy przejść do **Ustawień** systemu Sage Symfonia ERP Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać katalog **Konfiguracja drukarek**.



Wyświetli się okno, które zostało podzielone na trzy zakładki: **Ogólne**, **Użytkownicy mobilni** i **Użytkownicy handlowi**.

W zakładce **Ogólne** widoczna jest tabela prezentująca listę przypisanych drukarek do typów etykiet. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **Nazwę** etykiety;
- **Kod** etykiety;
- **Drukarkę** – adres IP drukarki, na której będą drukowane przypisane typy etykiet;
- **Rodzaj** etykiety wybierany z listy rozwijanej;
- **ZPL 1** – kod ZPL 1 dla etykiety;

- **ZPL 2** – kod ZPL 2 dla etykiety;



Kod ZPL można podejrzeć na stronie <http://labelary.com/viewer.html> lub wykorzystać aplikację ZPL Designer.

- **DPI** – znacznik DPI;
- **Wysokość (mm)** – wysokość etykiety wyrażona w milimetrach;
- **Szerokość (mm)** – szerokość etykiety wyrażona w milimetrach.

Użytkownik w tabeli **Typy etykiet** dodaje drukarki do wybranych typów etykiet (etykieta towaru, etykieta lokalizacji) używając przycisku **Dodaj** widocznego powyżej tabeli. Wówczas w tabeli zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy uzupełnić dane o etykiecie wypełniając kolumny. Tabela zastępuje ręczne wprowadzanie typów etykiet w słowniku **mm Typy etykiet**. Typy etykiet nadal są przechowywane w słowniku, ale ich edycja jest dostępna również z poziomu okna konfiguracji drukarek.


W celu usunięcia dodanego typu etykiety należy zaznaczyć wiersz tabeli, kliknąć przycisk **Usuń**, a następnie zatwierdzić swój wybór.

Aby zmodyfikować informacje o typie etykiety lub przypisać inną drukarkę do etykiety należy zaznaczyć wiersz w tabeli, a następnie kliknąć przycisk **Edytuj** dostępny w pasku nad tabelą **Typy etykiet**. W celu zapisania wprowadzonych zmian należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do trybu podglądu tabeli bez zapisywania wprowadzonych w niej zmian.

Poniżej znajduje się tabela **Drukarki**, gdzie użytkownik dodaje drukarki, które będą mogły zostać przypisane do użytkowników mobilnych i handlowych. Tabela zastępuje ręczne wprowadzanie

drukarek w słowniku **mm Drukarka**. Lista drukarek nadal jest przechowywana w słowniku, ale jej edycja jest dostępna również z poziomu okna konfiguracji drukarek. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:


- **Nazwę** drukarki;
- **Kod** drukarki;
- **Drukarkę** – adres IP drukarki;
- **DPI** – znacznik DPI;
- **Wysokość (mm)** – wysokość etykiety wyrażona w milimetrach;
- **Szerokość (mm)** – szerokość etykiety wyrażona w milimetrach.

<div> + Dodaj ✖ Usuń ✎ Edytuj 💾 Zapisz ↺ Anuluj </div>					
Drukarki					
Nazwa	Kod	Drukarka	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)
▶ drukarka_zpl	drukarka_zpl		203	150	100

Aby dodać do tabeli drukarkę należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Wówczas w tabeli zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy uzupełnić dane o drukarce wypełniając kolumny. W celu usunięcia dodanej drukarki należy zaznaczyć wiersz tabeli, kliknąć przycisk **Usuń**, a następnie zatwierdzić swój wybór.

<div> + Dodaj ✖ Usuń ✎ Edytuj 💾 Zapisz ↺ Anuluj </div>					
Drukarki					
Nazwa	Kod	Drukarka	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)
▶ drukarka_zpl	drukarka_zpl	192.168.110.63:9100	203	150	100

Usuwanie drukarki

 Drukarka "drukarka_zpl" jest wykorzystywana. Czy na pewno chcesz ją usunąć?

Aby edytować pozycję w tabeli **Drukarki** należy zaznaczyć wiersz w tabeli, a następnie kliknąć przycisk **Edytuj** dostępny w pasku nad tabelą. W celu zapisania wprowadzonych zmian należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do trybu podglądu tabeli bez zapisywania wprowadzonych w niej zmian.

W zakładce **Użytkownicy mobilni** prezentowana jest tabela, w której kolumny przedstawiają kolejno kod, imię i nazwisko użytkownika mobilnego oraz domyślne drukarki przypisane do wybranych typów etykiet.

Aby do danego użytkownika mobilnego przypisać domyślną drukarkę dla wybranego typu etykiety należy kliknąć przycisk **Edytuj**. Wówczas użytkownik będzie miał możliwość przypisania do danego typu etykiety drukarki rozwijając pole w kolumnie z nazwą typu etykiety (np. **Średnia lokalizacji**) i wybierając drukarkę z listy. Na liście rozwijanej widoczne są drukarki dodane w tabeli **Drukarki** w zakładce **Ogólne** oraz drukarki dodane w słowniku **mm Drukarka**. W celu usunięcia przypisanej dla użytkownika mobilnego drukarki do etykiety należy skorzystać z przycisku **x**.

W celu zapisania wprowadzonych zmian należy skorzystać z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do trybu podglądu tabeli bez zapisywania wprowadzonych w niej zmian. W przypadku, gdy użytkownik nie ma nadpisanej drukarki, wówczas podczas wydruku etykiet pobierana jest domyślna drukarka z danego typu etykiet.

Ogólne Użytkownicy mobilni Użytkownicy handlowi					
Edytuj Zapisz Anuluj					
	Użytkownik	Imię	Nazwisko	Średnia lokalizacji	Średnia towaru
000	Jan	Kowalski			
001	Ewa	Nowak			
002	Adam	Iskra			

W zakładce **Użytkownicy handlowi** prezentowana jest tabela, w której kolumny przedstawiają kolejno kod, imię i nazwisko użytkownika handlowego oraz domyślne drukarki przypisane do wybranych typów etykiet.

Aby do danego użytkownika handlowego przypisać domyślną drukarkę dla wybranego typu etykiety należy kliknąć przycisk **Edytuj**. Wówczas użytkownik będzie miał możliwość przypisania do danego typu etykiety drukarki rozwijając pole w kolumnie z nazwą typu etykiety (np. **Średnia towaru**) i wybierając drukarkę z listy. Na liście rozwijanej widoczne są drukarki dodane w tabeli **Drukarki** w zakładce **Ogólne** oraz drukarki dodane w słowniku **mm Drukarka**. W celu usunięcia przypisanej drukarki do etykiety należy skorzystać z przycisku **x**.

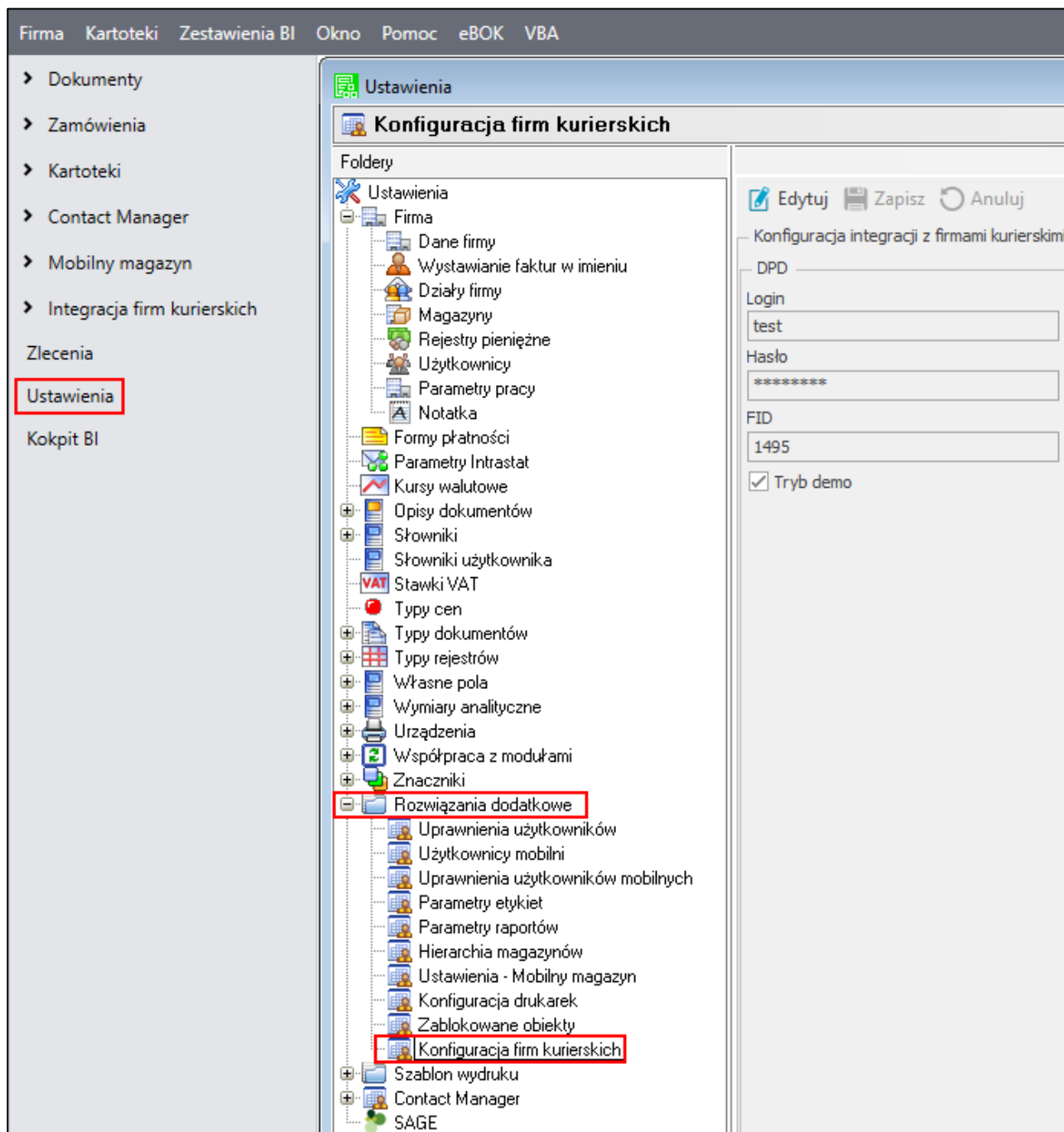
W celu zapisania wprowadzonych zmian należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do trybu podglądu tabeli bez zapisywania zmian. W przypadku, gdy użytkownik nie ma nadpisanej drukarki, wówczas podczas wydruku etykiet pobierana jest domyślna drukarka z danego typu etykiet.

Ogólne Użytkownicy mobilni Użytkownicy handlowi					
Edytuj Zapisz Anuluj					
	Użytkownik	etykieta testowa	Srednia towaru Zebra	Srednia_lokalizacji	Srednia_towaru
Admin					

4.1.9 Konfiguracja firm kurierskich (dotyczy pracy na kodach obcych)

W kartotece **Konfiguracja firm kurierskich** konfigurowane są dane do połączenia z usługą po stronie firmy kurierskiej – aktualnie tylko firmy DPD.

W celu dokonania konfiguracji danych należy przejść do **Ustawień** systemu Sage Symfonia ERP Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać katalog **Konfiguracja firm kurierskich**.



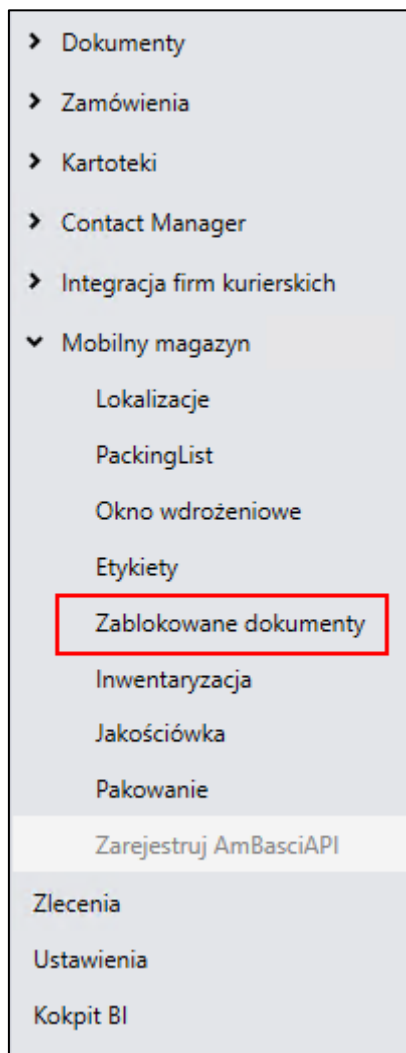
W ustawieniach wymagane jest podanie loginu i hasła do usługi DPD oraz unikalnego numeru katalogowego FID – dane te są przekazywane ze strony usługodawcy (DPD).

Ustawienie **Tryb demo** określa czy połączenie z usługą ma być wykorzystywane testowo czy też produkcyjnie.

Kliknięcie na przycisk **Edytuj** wprowadza formatkę w tryb edycji, użytkownik może dokonywać zmian w konfiguracji integracji z firmą DPD. Po zakończeniu edycji należy zapisać zmiany korzystając z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji formatki, a wprowadzone zmiany nie zostają zapisane.

4.2 Zablokowane dokumenty

Kartoteka **Zablokowane dokumenty** pozwala uzyskać informację o dokumentach, które zostały zablokowane do edycji przez innego użytkownika. Aby wyświetlić informację o zablokowanych dokumentach należy przejść do panelu bocznego w Handlu, rozwinąć moduł **Mobilny Magazyn** i kliknąć na kartotekę **Zablokowane dokumenty**.



Wyświetli się tabela prezentująca listę dokumentów zablokowanych do edycji przez innego użytkownika. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno: ID, typ oraz kod obiektu, datę zablokowania, ID, kod i typ użytkownika, który edytuje dany dokument oraz urządzenie i ID urządzenia, na którym jest edytowany dokument. Pierwszy wiersz tabeli umożliwia szybkie wyszukiwanie danych.

Zablokowane dokumenty								
Odblokuj Wyczyść Odśwież								
Id obiektu	Typ obiektu	Kod obiektu	Data zablokowania	Id użytkownika	Kod użytkownika	Typ użytkownika	Urządzenie	Id urządzenia
66671	Dokument magazynowy wy...	0003/20/WZ	2020-10-13	32768	Admin	Handlowy	pc	
65558	Dokument magazynowy wy...	0003/20/WZ	2020-10-13	1416	000	Mobilny	samsung SM-A405FN	77120e8a6c55d481
7	Inwentaryzacja lokalizacji		2020-10-19	1416	000	Mobilny	samsung SM-J730F	bb59b50da47d5f7d

Powyżej listy zablokowanych dokumentów znajdują się przyciski pozwalające na usunięcie blokady z wybranego (zaznaczonego) dokumentu (**Odblokuj**), usunięcie wszystkich blokad (**Wyczyść**) oraz

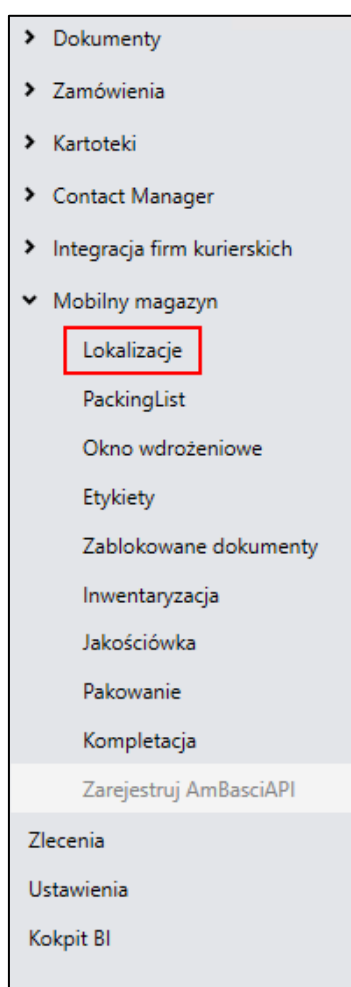
odświeżenie danych w kartotece (**Odśwież**). Przy próbie usunięcia wpisów wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej akcji z dostępnymi przyciskami Tak/Nie.



Należy pamiętać, że po każdej edycji dokumentu w systemie Handel, kliknięcie na jego formacie przycisku **Anuluj** lub zamknięcie okna dokumentu spowoduje pozostawienie blokady na tym dokumencie, przez co zostanie on dodany do listy zablokowanych dokumentów.

4.3 Konfiguracja ustawień lokalizacji

W celu otwarcia okna lokalizacji, w którym można podejrzeć oraz skonfigurować ustawienia lokalizacji należy w panelu bocznym programu Sage Symfonia ERP Handel rozwinąć moduł Mobilny Magazyn i wybrać kartotekę **Lokalizacje**.



Wyświetlone na ekranie okno prezentuje wszystkie dostępne w systemie lokalizacje. Pierwszy wiersz tabeli umożliwia szybkie wyszukiwanie lokalizacji według wybranych kolumn.

Lokalizacje

Edytuj

Zapisz

Anuluj

+ Dodaj

Usuń

Drukuj

PDF

Import

Export

Stany

Zaznacz wszystko

Odznacz wszystko

[Wartość jest pusta]

Ustaw

	Kod	Magazyn	Regał	Przęsło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	08.09.2020 13:32	Srednia lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	08.09.2020 13:32	Srednia lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/03	Magazyn główny	A	08	80	03		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	08.09.2020 13:32	Srednia lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04		LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	19.10.2020 12:13	Srednia lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/50/01	Magazyn główny	B	08	50	01		LC233	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/50/02	Magazyn główny	B	08	50	02		LC234	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/50/03	Magazyn główny	B	08	50	03		LC235	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/50/04	Magazyn główny	B	08	50	04		LC236	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/60/01	Magazyn główny	B	08	60	01		LC237	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/60/02	Magazyn główny	B	08	60	02		LC238	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/60/03	Magazyn główny	B	08	60	03		LC239	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/60/04	Magazyn główny	B	08	60	04		LC240	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/70/01	Magazyn główny	B	08	70	01		LC241	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/70/02	Magazyn główny	B	08	70	02		LC242	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/70/03	Magazyn główny	B	08	70	03		LC243	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/70/04	Magazyn główny	B	08	70	04		LC244	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/80/01	Magazyn główny	B	08	80	01		LC245	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/80/02	Magazyn główny	B	08	80	02		LC246	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/80/03	Magazyn główny	B	08	80	03		LC247	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/08/80/04	Magazyn główny	B	08	80	04		LC248	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/E/08/70/01	Magazyn główny	E	08	70	01		LC412	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/E/08/70/02	Magazyn główny	E	08	70	02		LC413	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/E/08/70/03	Magazyn główny	E	08	70	03		LC414	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/E/08/70/04	Magazyn główny	E	08	70	04		LC415	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]

0/4596

Na chwilę obecną prezentowane są lokalizacje typu: magazyn, regał, przęsło, półka, pozycja paletowa. Uzupełnienie pozycji paletowej nie jest konieczne, pozostałe wymiary są wymagane. Dodatkowo istnieje możliwość ustawienia strefy do jakiej dana lokalizacja należy. Jest to związane z obrotem towaru – im wyższy obrót ma dany towar, tym trafia on do strefy, która jest najbliżej pod ręką magazyniera, a nie w głębi magazynu.

Na kartotece lokalizacji widoczny jest również parametr **Kompletacja**, który określa czy dana etykieta lokalizacji może być użyta przy kompletacji. Wybór lokalizacji wykorzystywanych podczas kompletacji odbywa się poprzez zaznaczenie parametru **Kompletacja** w wierszu odpowiadającym danej lokalizacji. Parametr **Kompletacja** jest wykorzystywany tylko w trybie pracy **Kody obce**.

Ponadto w tabeli prezentowana jest kolumna **Ostatnia inwentaryzacja**, która prezentuje datę ostatniej inwentaryzacji wykonanej na danej lokalizacji.

Możliwe wartości dla magazynów pobierane są z bazy – są to wszystkie magazyny z systemu Handel oznaczone jako aktywne. Pola **Regał**, **Przęsło**, **Półka**, **Pozycja paletowa** i **Strefa** prezentują wartości zapisane w odpowiednich słownikach.

Etykiety są zdefiniowane w słowniku **mm Typ etykiety** z atrybutem **Rodzaj** równym 1. Pole **Aktywny** określa czy dana lokalizacja ma być dostępna w innych modułach systemu. Kod lokalizacji jest tworzony na podstawie podanych wartości wg. następującego wzoru:

Kod magazynu\Regał\Przęsło\Półka\Pozycja paletowa

W przypadku braku lokalizacji użytkownik ma możliwość wykonania importu lokalizacji oraz importu stref z pliku Excel, a także dodania ręcznie nowych lokalizacji. Może również dokonać eksportu lokalizacji do pliku o wybranym formacie oraz otworzyć okno podglądu aktualnych stanów towarów na lokalizacjach. Ponadto okno lokalizacji umożliwia wydruk etykiet zaznaczonych lokalizacji oraz generowanie pliku pdf z etykietami. Istnieje również możliwość masowego ustawienia etykiet dla zaznaczonych lokalizacji. Wykonując dane operacje użytkownik może skorzystać z przycisków **Zaznacz wszystko/Odnznacz wszystko**.



Przy wdrożeniu lub po dodaniu nowego magazynu, który ma być wykorzystywany w Mobilnym Magazynie, użytkownik, który loguje się WebAPI musi mieć dostęp do tego magazynu oraz działów, do których przypisany jest magazyn.

4.3.1 Import

W celu wykonania importu należy skorzystać z przycisku **Import** – na ekranie wyświetli się okno importu lokalizacji. Pierwszy krok stanowi wskazanie magazynu docelowego, dla którego mają zostać pobrane lokalizacje. Po rozwinięciu pola **Magazyn** ukaże się lista dostępnych magazynów, należy wybrać dany magazyn klikając na niego lewym przyciskiem myszy. Kolejnym krokiem jest wybór pliku, z którego będą importowane dane. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Przeglądaj**, po czym wybrać plik z komputera.

Po wczytaniu ścieżki dostępu do pliku należy kliknąć na przycisk **Import**, aby rozpocząć proces pobierania danych. Po zakończeniu importu użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Plik xls zawierający dane do importu powinien mieć następujący schemat:

- kolumna A – regał
- kolumna B – przęsło
- kolumna C – półka
- kolumna D – pozycja paletowa

Ze względu na to, że pierwszy wiersz prezentuje nagłówki kolumn – lokalizacje są importowane od drugiego wiersza. Dane pobierane są zawsze z pierwszego arkusza.

	A	B	C	D
1	Regał	Przęsło	Półka	Pozycja paletowa
2	A	02	10	
3	A	02	11	
4	A	02	12	
5	A	02	20	
6	A	02	21	
7	A	02	22	
8	A	02	30	
9	A	02	40	
10	A	02	50	01
11	A	02	50	02
12	A	02	50	03
13	A	02	50	04
14	A	02	60	01
15	A	02	60	02

Z poziomu okna importu lokalizacji użytkownik może wykonać także import **stref magazynowania**.

W tym przypadku również należy wskazać plik xls, z którego będą importowane dane, a następnie kliknąć na przycisk **Import stref**. Po zaznaczeniu pola wyboru **Dodaj brakujące strefy**, do elementów słownika **mm Strefa magazynowania** zostaną dodane te strefy, które znajdują się w pliku xls, a nie występują na liście elementów słownika. Należy pamiętać, że użytkownik wykonujący tą operację musi posiadać uprawnienie do słownika **mm Strefa magazynowania**, w przeciwnym wypadku strefy nie zostaną dodane.

Plik xls zawierający dane do importu powinien mieć następujący schemat:

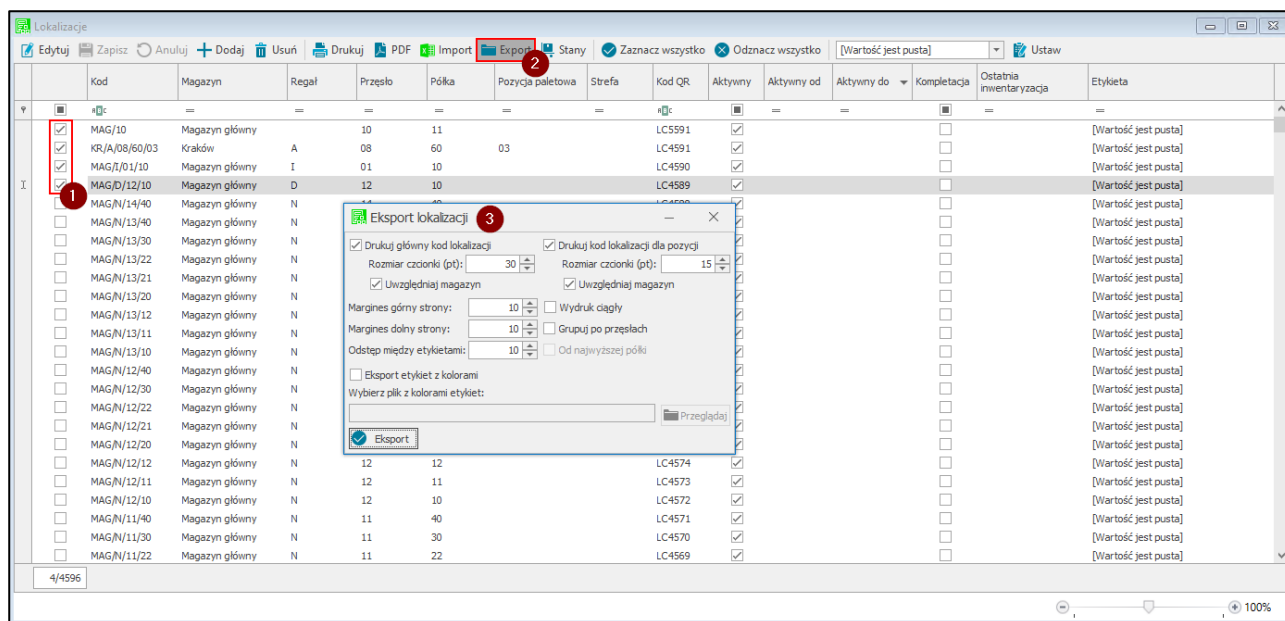
- kolumna A – regał
- kolumna B – przęsło
- kolumna C – półka
- kolumna D – pozycja paletowa
- kolumna E – nie uwzględniana podczas importu, uzupełniania opcjonalnie (np. pełna nazwa lokalizacji)
- kolumna F – strefa

Ze względu na to, że pierwszy wiersz prezentuje nagłówki kolumn – strefy są importowane od drugiego wiersza. Dane pobierane są zawsze z pierwszego arkusza.

4.3.2 Eksport lokalizacji do wydruku

W celu wykonania eksportu lokalizacji do wydruku należy w kartotece **Lokalizacje** wybrać z listy dane lokalizacje (zaznaczając je) i skorzystać z przycisku **Export**.

Na ekranie wyświetli się okno eksportu lokalizacji, w którym należy dokonać konfiguracji parametrów dotyczących rozmieszczenia lokalizacji na wydruku.



W wyświetlonym oknie można dokonać następujących ustawień:

- **Drukuj główny kod lokalizacji** – ustawienie określa, czy na wydruku ma być prezentowany główny kod lokalizacji; pole zaznaczone – kod prezentowany na wydruku, pole odznaczone – kod nie będzie prezentowany na wydruku;
- **Rozmiar czcionki** – ustawienie dotyczące rozmiaru czcionki prezentowanego na wydruku głównego kodu lokalizacji; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj główny kod lokalizacji** ustawienie jest nieaktywne;
- **Uwzględniaj magazyn** – ustawienie określa, czy w głównym kodzie lokalizacji ma być uwzględniony magazyn; pole zaznaczone – magazyn widoczny w głównym kodzie lokalizacji tj. MAG/A/08/50; pole odznaczone – magazyn pominięty w kodzie lokalizacji tj. A/08/50; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj główny kod lokalizacji** ustawienie jest nieaktywne;
- **Drukuj kod lokalizacji dla pozycji** – ustawienie określa, czy na wydruku ma być prezentowany kod lokalizacji dla pozycji; pole zaznaczone – kod prezentowany na wydruku, pole odznaczone – kod nie będzie prezentowany na wydruku;
- **Rozmiar czcionki** – ustawienie dotyczące rozmiaru czcionki prezentowanego na wydruku kodu lokalizacji dla pozycji; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj kod lokalizacji dla pozycji** ustawienie jest nieaktywne;
- **Uwzględniaj magazyn** – ustawienie określa, czy w kodzie lokalizacji dla pozycji ma być uwzględniony magazyn; pole zaznaczone – magazyn widoczny w kodzie lokalizacji dla pozycji tj. MAG/A/08/50; pole odznaczone – magazyn pominięty w kodzie lokalizacji dla pozycji tj. A/08/50; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj kod lokalizacji dla pozycji** ustawienie jest nieaktywne;
- **Margines górny strony** – określenie rozmiaru górnego marginesu na wydruku;
- **Margines dolny strony** – określenie rozmiaru dolnego marginesu na wydruku;
- **Odstęp między etykietami** – określenie rozmiaru odstępu zachowanego pomiędzy prezentowanymi na wydruku etykietami;
- **Wydruk ciągły** – ustawienie określa ciągłość wydruku; zaznaczone pole wyboru – wydruk ciągły, bez podziału na strony; odznaczone pole wyboru – wydruk z podziałem na strony;
- **Grupuj po przesłach** – ustawienie opcji grupowania po przesłach; zaznaczone pole wyboru – etykiety lokalizacji dla danego przesła będą wydrukowane ciągiem (bez odstępów); zaznaczone pole wyboru – etykiety lokalizacji dla danego przesła są oddzielone odstępami;

- **Od najwyższej półki** – opcja dostępna tylko w przypadku zaznaczonego ustawienia Grupy po przeszłach; określa czy grupowanie po przeszłach ma być od najwyższej (zaznaczone pole) czy od najniższej półki (odznaczone pole);
- **Eksport etykiet z kolorami** - możliwość eksportu etykiet lokalizacji wraz z kolorowaniem; po zaznaczeniu pola wyboru uaktywnia się pole do wczytania pliku xls – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Przeglądaj** i wybrać plik z komputera.

Plik xls powinien mieć następujący schemat:

- kolumna A – regał
- kolumna B – przeszło
- kolumna C – półka
- kolumna D – pozycja paletowa

Ze względu na to, że pierwszy wiersz prezentuje nagłówki kolumn – lokalizacje są importowane od drugiego wiersza. Dane pobierane są zawsze z pierwszego arkusza.

Po ustawieniu wszystkich pożądanych parametrów należy wybrać przycisk **Eksport** w celu ich zatwierdzenia i wygenerowania podglądu lokalizacji do wydruku, który następnie można przesłać na drukarkę lub zapisać do pliku dowolnego formatu.

W przypadku zamknięcia podglądu wydruku następuje powrót do okna eksportu lokalizacji, w którym można dokonać modyfikacji i ponownie wykonać eksport.

4.3.3 Podgląd aktualnych stanów towarów na lokalizacjach

W celu otwarcia okna podglądu stanów towarów na lokalizacjach należy w kartotece **Lokalizacje** wybrać z listy dane lokalizacje, z których mają zostać wyświetlone stany towarów poprzez kliknięcie w pole wyboru odpowiadające danej lokalizacji, a następnie skorzystać z przycisku **Stany** widocznego na pasku opcji.

	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/10	Magazyn główny		10	11			LC5591	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input checked="" type="checkbox"/>	KR/A/08/60/03	Kraków	A	08	60	03		LC4591	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/I/01/10	Magazyn główny	I	01	10			LC4590	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/D/12/10	Magazyn główny	D	12	10			LC4589	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/14/40	Magazyn główny	N	14	40			LC4588	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/40	Magazyn główny	N	13	40			LC4587	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/30	Magazyn główny	N	13	30			LC4586	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/22	Magazyn główny	N	13	22			LC4585	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/21	Magazyn główny	N	13	21			LC4584	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/20	Magazyn główny	N	13	20			LC4583	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/12	Magazyn główny	N	13	12			LC4582	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/11	Magazyn główny	N	13	11			LC4581	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/10	Magazyn główny	N	13	10			LC4580	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/40	Magazyn główny	N	12	40			LC4579	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/30	Magazyn główny	N	12	30			LC4578	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/22	Magazyn główny	N	12	22			LC4577	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/21	Magazyn główny	N	12	21			LC4576	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/20	Magazyn główny	N	12	20			LC4575	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/12	Magazyn główny	N	12	12			LC4574	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/11	Magazyn główny	N	12	11			LC4573	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/10	Magazyn główny	N	12	10			LC4572	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/11/40	Magazyn główny	N	11	40			LC4571	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/11/30	Magazyn główny	N	11	30			LC4570	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]

Na ekranie wyświetli się okno **Stany na lokalizacjach**, w którym znajduje się tabela prezentująca stany towarów na wybranych lokalizacjach. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- Kod dostawy;

- Kod towaru;
- Nazwę towaru;
- Stan magazynowy towaru;
- Stan handlowy towaru;
- Jednostkę miary
- Strefę magazynowania.

Po dwukrotnym kliknięciu na kod lub nazwę towaru na ekranie wyświetli się okno danego towaru.

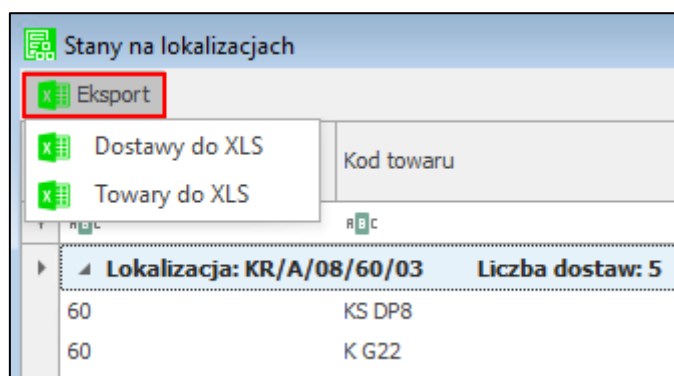
Stany na lokalizacjach

Eksport

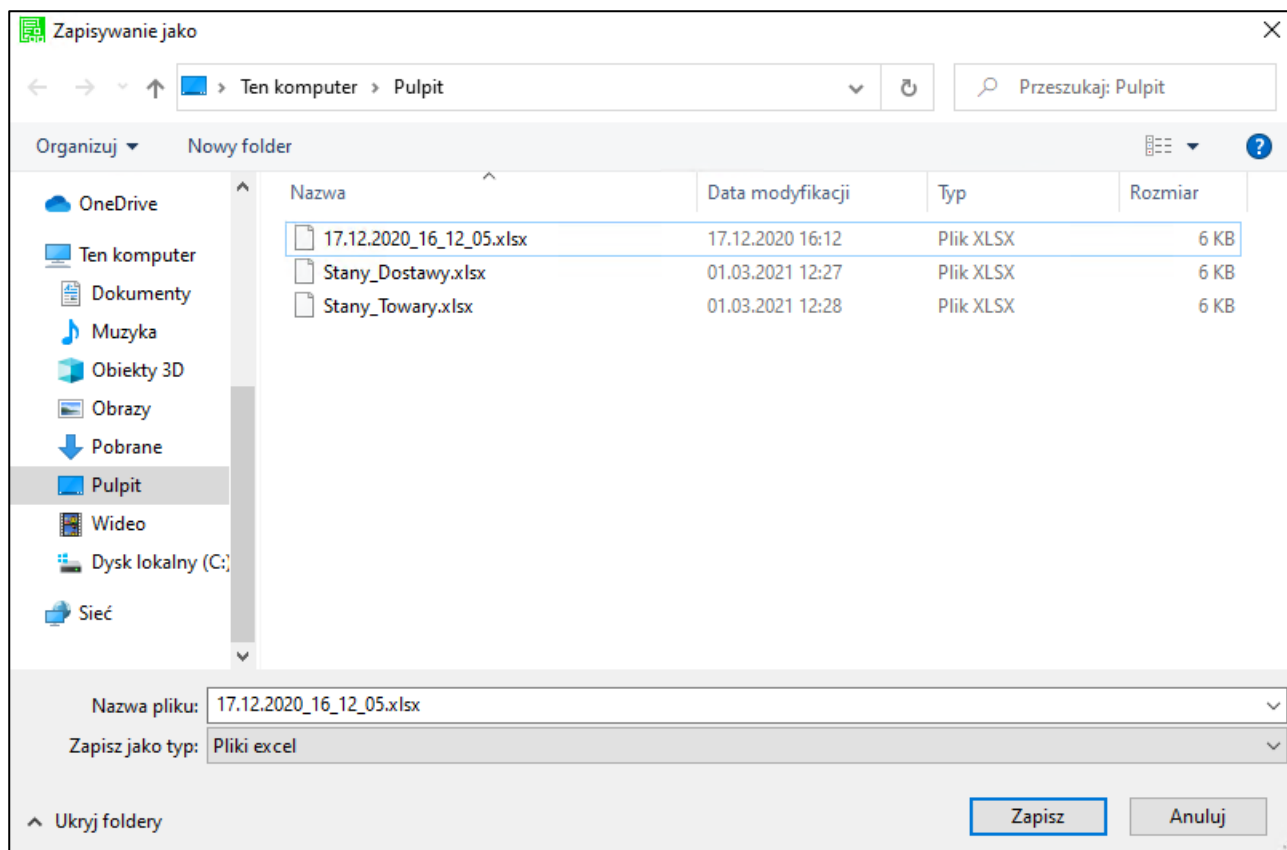
Kod dostawy	Kod towaru	Nazwa towaru	Stan magazynowy	Stan handlowy	Jednostka	Strefa magazynowania
■□c	■□c	■□c	=	=	■□c	■□c
Lokalizacja: KR/A/08/60/03 Liczba dostaw: 5						
60	KS DP8	Krzesło składane DP8	1		1 szt	
60	K G22	Krzesło G22	2		0 szt	
60	LW L32	Lampa wisząca L32	4		4 szt	
60	LW L35	Lampa wisząca L35	1		1 szt	
60	LW L32	Lampa wisząca L32	3		3 szt	
			Łącznie: 11	Łącznie: 9		
Lokalizacja: MAG/10 Liczba dostaw: 1						
MAG/10	KS DP8	Krzesło składane DP8	1		1 szt	
			Łącznie: 1	Łącznie: 1		
Lokalizacja: MAG/A/09/70/01 Liczba dostaw: 6						
MAG/A/09/70/01	PD PF44	Podnózek PF44	3		0 szt	
MAG/A/09/70/01	LP L5	Lampa podłogowa L5	1		1 szt	
MAG/A/09/70/01	Ł J20	Ława J20	1		0 szt	
MAG/A/09/70/01	KS DP3	Krzesło składane DP3	1		0 szt	
MAG/A/09/70/01	Ł J20	Ława J20	1		1 szt	
MAG/A/09/70/01	PD PF44	Podnózek PF44	1		0 szt	
			Łącznie: 8	Łącznie: 2		
Lokalizacja: MAG/I/01/10 Liczba dostaw: 0						
			0		0	

100%

Użytkownik może wyeksportować dane znajdujące się w tabeli dotyczące dostaw lub towarów do plików .xls używając przycisku **Eksport**.



Po zaznaczeniu wybranych danych i wybraniu opcji eksportu na ekranie wyświetli się okno, w którym należy wskazać miejsce zapisu pliku oraz zmienić jego nazwę.



4.3.4 Obciążenie lokalizacji

W przypadku zaznaczonego ustawienia **Obciążenie lokalizacji** (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Ustawienia – Mobilny Magazyn*), w oknie lokalizacji dostępne są dwie dodatkowe kolumny: **Waga** oraz **Waga maksymalna**. Dodatkowo na pasku zadań widoczny jest przycisk **Odśwież obciążenie**.

The screenshot shows the 'Lokalizacje' (Locations) window. The table displays the following data:

Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Waga	Waga maksymalna	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
MAG/C/10/2	Magazyn główny	C		10	2		50,00	30,00	LC1	✓			✓		Średnia towaru
MAG/B/5/10/1	Magazyn główny	B	5	10	1		0,00	15,00	LC2	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/A/4/12	Magazyn główny	A	4	12			0,00	20,00	LC3	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/A/5/20/1	Magazyn główny	A	5	20	1		0,00	50,00	LC4	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/C/6/8/2/18/2	Magazyn główny	C	6	21	2		0,00	100,00	LC5	✓					Średnia towaru
MAG/A/4/22/3	Magazyn główny	A	4	22	3		0,00	60,00	LC6	✓					Średnia towaru
KR/A/1/15/4	Kraków	A	1	15	4		0,00	20,00	LC7	✓					Średnia towaru
MAG/A/3/3/1	Magazyn główny	A	3	3	1		0,00	0,00	LC8	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/A/2/3/2	Magazyn główny	A	2	3	2		5,00	20,00	LC9	✓					Średnia towaru
MAG/B/1/10/1	Magazyn główny	B	1	10	1		120,00	0,00	LC11	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/B/3/12/2	Magazyn główny	B	3	12	2		0,00	0,00	LC12	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/C/1/10/2	Magazyn główny	C	1	10	2		0,00	0,00	LC13	✓					Średnia towaru
MAG/C/3/11/2	Magazyn główny	C	3	11	2		0,00	0,00	LC14	✓					Średnia towaru
KR/A/1/11/1	Kraków	A	1	11	1		0,00	0,00	LC15	✓					[Wartość jest pusta]
KR/C/1/10	Kraków	C	1	10			0,00	0,00	LC16	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/C/1/15	Magazyn główny	C	1	15			0,00	0,00	LC24	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/B/1/21	Magazyn główny	B	1	21			0,00	0,00	LC25	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/A/1R/12/3	Magazyn główny	A	1	12	3		0,00	0,00	LC26	✓					[Wartość jest pusta]
KR/B/1/12/3	Kraków	B	1	12	3		0,00	0,00	LC27	✓					[Wartość jest pusta]
GR/B/5/22/2	Grodzisk	B	5	22	2		0,00	0,00	LC28	✓					[Wartość jest pusta]
KR/1/2	Kraków		1		2		0,00	0,00	LC29	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/C/1/11/4	Magazyn główny	C	1	11	4		0,00	0,00	LC32	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/B/3/11/1	Magazyn główny	B	3	11	1		0,00	0,00	LC33	✓					[Wartość jest pusta]
MAG/C/1	Magazyn główny	C	1				0,00	0,00	LC39	✓					[Wartość jest pusta]

W kolumnie **Waga** znajduje się informacja o aktualnym obciążeniu danej lokalizacji (pole prezentuje łączną wagę wszystkich towarów znajdujących się w danej lokalizacji), informacja ta jest aktualizowana po wykonaniu poszczególnych ruchów magazynowych (przyjęcia, wydania,

przesunięcia, rozchód). Należy pamiętać, że waga towarów jest pobierana z wymiaru **mm Waga netto [kg]**.

Pola w kolumnie **Waga maksymalna** są edytowalne – w tym miejscu ustawiane jest maksymalne obciążenie jakie może przyjąć dana lokalizacja, ustawiona waga nie może zostać przekroczona. Po przejściu do trybu edycji lokalizacji należy ustalić wagę maksymalną danej lokalizacji wpisując ją w pole temu odpowiadające. Następnie należy zapisać wprowadzone ustawienia.

Przycisk **Odśwież obciążenie** wykorzystywany jest w celu ponownego przeliczenia obciążenia na wszystkich lokalizacjach na podstawie aktualnych danych w bazie. Opcja ta powinna być wykorzystywana w przypadku wykrycia niezgodności w obciążeniach na lokalizacjach, a dostęp do niej powinien być ograniczony do niewielkiej liczby użytkowników.

4.3.5 Dodanie nowej lokalizacji

Aby dodać ręcznie nową lokalizację należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Na końcu listy pojawi się nowy wiersz, w którym należy ustawić magazyn, regał, przeszło, półkę oraz pozycję paletową. Ustawienie pozycji paletowej nie jest obowiązkowe.

	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
<input type="checkbox"/>	KR/A/1/15/4	Kraków	A	1	15	4		LC7	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
<input type="checkbox"/>	MAG/A/3/3/1	Magazyn główny	A	3	3	1		LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/2/3/2	Magazyn główny	A	2	3	2		LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
<input type="checkbox"/>	MAG/B/1/10/1	Magazyn główny	B	1	10	1		LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/12/2	Magazyn główny	B	3	12	2		LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/10/2	Magazyn główny	C	1	10	2		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
<input type="checkbox"/>	MAG/C/3/11/2	Magazyn główny	C	3	11	2		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
<input type="checkbox"/>	KR/A/1/11/1	Kraków	A	1	11	1		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	KR/C/1/10	Kraków	C	1	10			LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/15	Magazyn główny	C	1	15			LC24	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/1/21	Magazyn główny	B	1	21			LC25	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/1R/12/3	Magazyn główny	A	1	12	3		LC26	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	KR/B/1/12/3	Kraków	B	1	12	3		LC27	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	GR/B/5/22/2	Grodzisk	B	5	22	2		LC28	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	KR/1/2	Kraków		1		2		LC29	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/11/4	Magazyn główny	C	1	11	4		LC32	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/11/1	Magazyn główny	B	3	11	1		LC33	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1	Magazyn główny	C	1				LC39	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/12/3	Magazyn główny	B	3	12	3		LC40	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/1/11	Magazyn główny		1	11			LC41	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/3	Magazyn główny	B			3		LC42	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/15	Magazyn główny	A		15			LC46	<input type="checkbox"/>		25.02.2021	<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>		Magazyn główny	C	4	3			LC0	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru

Po zapisie (przycisk **Zapisz**) wygenerowany zostanie kod lokalizacji, a także jej kod QR. Przycisk **Anuluj** umożliwia przerwanie dodawania lokalizacji, a wprowadzone dotąd ustawienia nie zostaną zapisane.

Lokalizacje

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Dodaj

Usuń

Drukuj

PDF

Import

Export

Stany

Zaznacz wszystko

Odznacz wszystko

[Wartość jest pusta]

Ustaw

	Kod	Magazyn	Regał	Przešlo	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
<input type="checkbox"/>	KR/A/1/15/4	Kraków	A	1	15	4		LC7	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
<input type="checkbox"/>	MAG/A/3/3/1	Magazyn główny	A	3	3	1		LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/2/3/2	Magazyn główny	A	2	3	2		LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
<input type="checkbox"/>	MAG/B/1/10/1	Magazyn główny	B	1	10	1		LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/12/2	Magazyn główny	B	3	12	2		LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/10/2	Magazyn główny	C	1	10	2		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
<input type="checkbox"/>	MAG/C/3/11/2	Magazyn główny	C	3	11	2		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
<input type="checkbox"/>	KR/A/1/11/1	Kraków	A	1	11	1		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	KR/C/1/10	Kraków	C	1	10			LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/15	Magazyn główny	C	1	15			LC24	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/1/21	Magazyn główny	B	1	21			LC25	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/1R/12/3	Magazyn główny	A	1	12	3		LC26	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	KR/B/1/12/3	Kraków	B	1	12	3		LC27	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	GR/B/5/22/2	Grodzisk	B	5	22	2		LC28	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	KR/1/2	Kraków		1		2		LC29	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/11/4	Magazyn główny	C	1	11	4		LC32	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/11/1	Magazyn główny	B	3	11	1		LC33	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1	Magazyn główny	C	1				LC39	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/12/3	Magazyn główny	B	3	12	3		LC40	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/1/11	Magazyn główny		1	11			LC41	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/3	Magazyn główny	B			3		LC42	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/15	Magazyn główny	A		15			LC46	<input type="checkbox"/>		25.02.2021	<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/C/4/3	Magazyn główny	C	4	3			LC47	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru

0/29

100%

4.3.6 Edycja lokalizacji

Każdą z dodanych lokalizacji można edytować, w tym celu należy zaznaczyć kliknięciem wybraną lokalizację i wybrać przycisk **Edytuj**. Należy pamiętać, iż nie ma możliwości edycji kilku lokalizacji w tym samym momencie. Przechodząc do innego wiersza wyświetli się pytanie dotyczące zapisania zmian.

Lokalizacje

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Dodaj

Usuń

Drukuj

PDF

Import

Export

Stany

Zaznacz wszystko

Odznacz wszystko

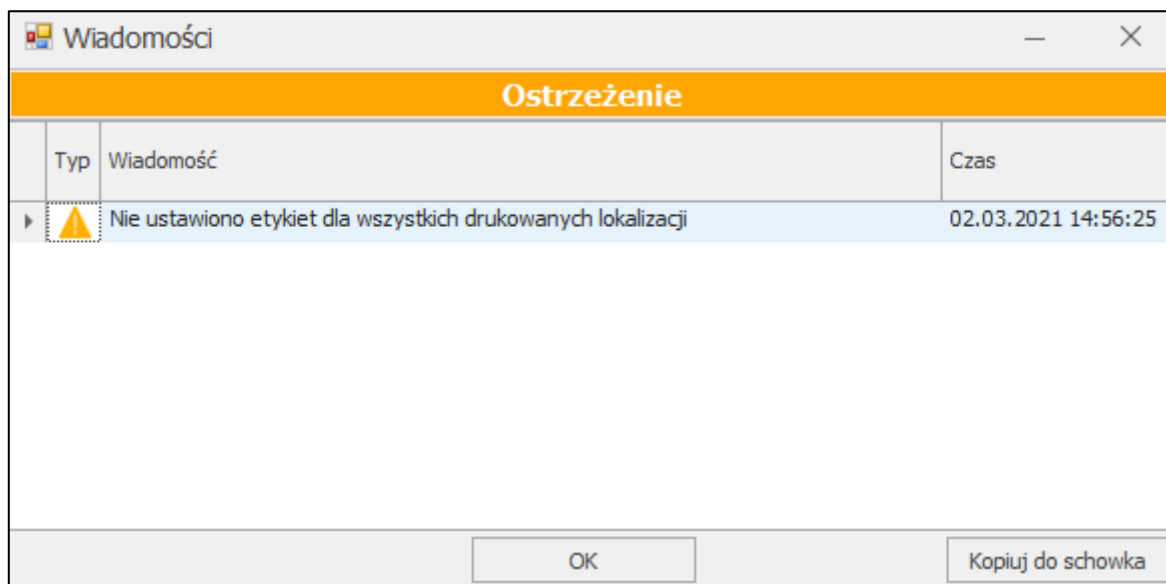
[Wartość jest pusta]

Ustaw

		Kod	Magazyn	Regał	Przešlo	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
V	<input type="checkbox"/>	KR/A/1/15/4	Kraków	A	1	15	4		LC7	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
	<input type="checkbox"/>	MAG/A/3/3/1	Magazyn główny	A	3	3	1		LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/A/2/3/2	Magazyn główny	A	2	3	2		LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
	<input type="checkbox"/>	MAG/B/1/10/1	Magazyn główny	B	1	10	1		LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/12/2	Magazyn główny	B	3	12	2		LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
I	<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/C/1/10/2	Magazyn główny	C	1	10	2		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
	<input type="checkbox"/>	MAG/C/3/11/2	Magazyn główny	C	3	11	2		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru
	<input type="checkbox"/>	KR/A/1/11/1	Kraków	A	1	11	1		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	KR/C/1/10	Kraków	C	1	10			LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/15	Magazyn główny	C	1	15			LC24	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/B/1/21	Magazyn główny	B	1	21			LC25	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/A/1R/12/3	Magazyn główny	A	1	12	3		LC26	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	KR/B/1/12/3	Kraków	B	1	12	3		LC27	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	GR/B/5/22/2	Grodzisk	B	5	22	2		LC28	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	KR/1/2	Kraków		1		2		LC29	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/11/4	Magazyn główny	C	1	11	4		LC32	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/11/1	Magazyn główny	B	3	11	1		LC33	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/C/1	Magazyn główny	C	1				LC39	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/12/3	Magazyn główny	B	3	12	3		LC40	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/1/11	Magazyn główny		1	11			LC41	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/B/3	Magazyn główny	B			3		LC42	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/A/15	Magazyn główny	A		15			LC46	<input type="checkbox"/>		25.02.2021	<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/C/4/3	Magazyn główny	C	4	3			LC47	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru

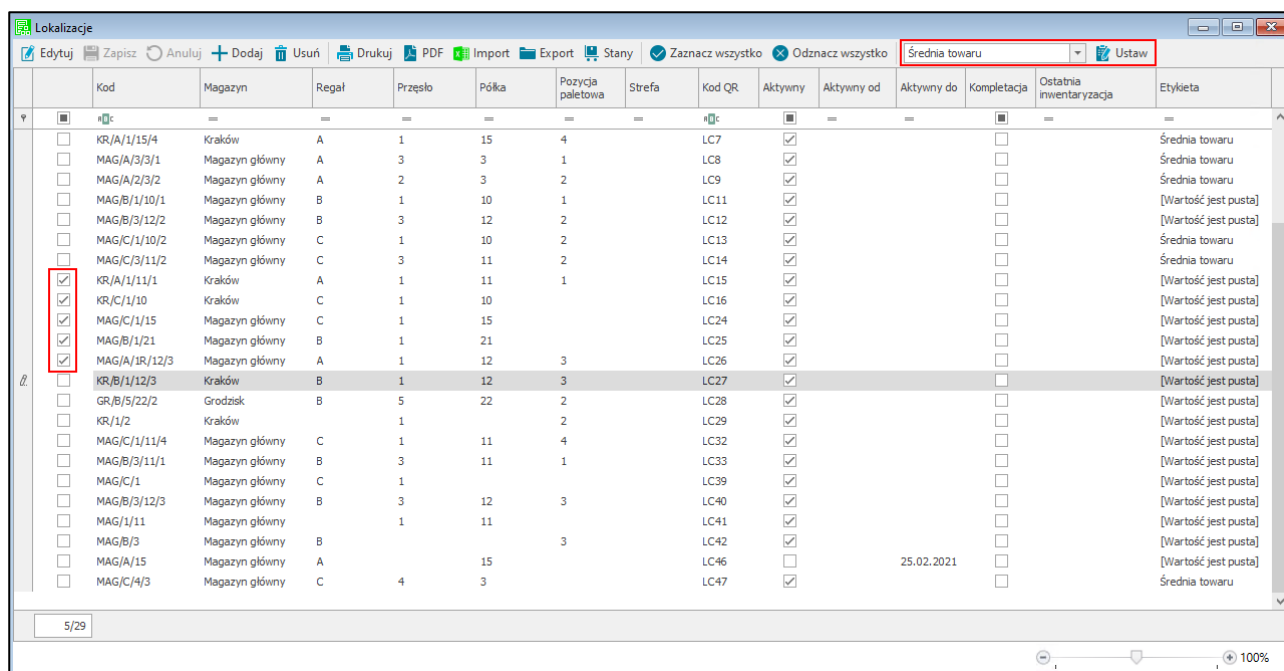
1/29

100%



4.3.7.1 Masowe ustawianie etykiet dla wybranych lokalizacji

Okno lokalizacji zezwala również na masowe ustawienie etykiet dla wybranych lokalizacji. W tym celu należy wybrać lokalizacje do wydruku zaznaczając odpowiednie pola wyboru w pierwszej kolumnie tabeli lokalizacji. Następnie na górnym pasku akcji, w polu dla zaznaczonych należy wskazać etykietę do wydruku, po czym kliknąć na przycisk **Ustaw** – dla wskazanych lokalizacji zostanie ustawiona wybrana etykieta.



Lokalizacje														Średnia towaru		Ustaw
	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta		
<input type="checkbox"/>	MAG/C/10/2	Magazyn główny	C		10	2		LC1	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/B/5/10/1	Magazyn główny	B	5	10	1		LC2	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	MAG/A/4/12	Magazyn główny	A	4	12			LC3	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	MAG/A/5/20/1	Magazyn główny	A	5	20	1		LC4	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	MAG&C&6&21&2	Magazyn główny	C	6	21	2		LC5	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/A/4/22/3	Magazyn główny	A	4	22	3		LC6	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	KR/A/1/15/4	Kraków	A	1	15	4		LC7	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/A/3/3/1	Magazyn główny	A	3	3	1		LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/A/2/3/2	Magazyn główny	A	2	3	2		LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/B/1/10/1	Magazyn główny	B	1	10	1		LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/12/2	Magazyn główny	B	3	12	2		LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/10/2	Magazyn główny	C	1	10	2		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/C/3/11/2	Magazyn główny	C	3	11	2		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	KR/A/1/11/1	Kraków	A	1	11	1		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	KR/C/1/10	Kraków	C	1	10			LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/15	Magazyn główny	C	1	15			LC24	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/B/1/21	Magazyn główny	B	1	21			LC25	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/A/1R/12/3	Magazyn główny	A	1	12	3		LC26	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	KR/B/1/12/3	Kraków	B	1	12	3		LC27	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	GR/B/5/22/2	Grodzisk	B	5	22	2		LC28	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	KR/1/2	Kraków		1		2		LC29	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/11/4	Magazyn główny	C	1	11	4		LC32	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/11/1	Magazyn główny	B	3	11	1		LC33	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1	Magazyn główny	C	1				LC39	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		

4.3.8 Generowanie pliku PDF

W celu wygenerowania pliku PDF z kodami QR wybranych lokalizacji należy wskazać te lokalizacje poprzez zaznaczenie pola wyboru w pierwszej kolumnie tabeli lokalizacji. Następnie należy skorzystać z przycisku PDF.

Lokalizacje														Średnia towaru		Ustaw
	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta		
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/C/10/2	Magazyn główny	C		10	2		LC1	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/B/5/10/1	Magazyn główny	B	5	10	1		LC2	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/4/12	Magazyn główny	A	4	12			LC3	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/5/20/1	Magazyn główny	A	5	20	1		LC4	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG&C&6&21&2	Magazyn główny	C	6	21	2		LC5	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/4/22/3	Magazyn główny	A	4	22	3		LC6	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input checked="" type="checkbox"/>	KR/A/1/15/4	Kraków	A	1	15	4		LC7	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/A/3/3/1	Magazyn główny	A	3	3	1		LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/A/2/3/2	Magazyn główny	A	2	3	2		LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/B/1/10/1	Magazyn główny	B	1	10	1		LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	MAG/B/3/12/2	Magazyn główny	B	3	12	2		LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]		
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/10/2	Magazyn główny	C	1	10	2		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/C/3/11/2	Magazyn główny	C	3	11	2		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	KR/A/1/11/1	Kraków	A	1	11	1		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	KR/C/1/10	Kraków	C	1	10			LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		
<input type="checkbox"/>	MAG/C/1/15	Magazyn główny	C	1	15			LC24	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Średnia towaru		

MAG/A/08/50/02 	MAG/A/08/50/04 	MAG/A/08/60/02 	MAG/A/08/70/02 
MAG/A/08/50/03 	MAG/A/08/60/01 	MAG/A/08/70/01 	

4.4 Wydruk raportu stref magazynowania

Raport **Strefy magazynowania** drukowany jest przed rozpoczęciem przyjęcia towaru do magazynu w celu uzyskania informacji na temat ilości przyjmowanego towaru w strefie I stopnia. Wcześniej jednak należy ustawić strefę I stopnia w ustawieniach Mobilnego Magazynu – bez tego wydruk raportu nie będzie możliwy. Dodatkowo na przyjmowanych towarach w wymiarze **mm ilość w strefie I stopnia** należy ustawić ilość docelową danego towaru w strefie I stopnia.

Aby wydrukować raport należy odszukać w systemie Handel dokument magazynowy przyjęcia będący w buforze, następnie otworzyć go i wybrać opcję **Drukuj** dostępną w oknie dokumentu. W oknie wyboru wydruku dokumentu, w polu **Nazwa raportu** trzeba wskazać raport **mobilny magazyn – Strefy magazynowania**, po czym zatwierdzić korzystając z przycisku **OK**.

Na wygenerowanym wydruku prezentowany jest numer dokumentu magazynowego przyjęcia oraz tabela pozycji dokumentu wraz z informacją o ilości danych towarów w strefie I stopnia.

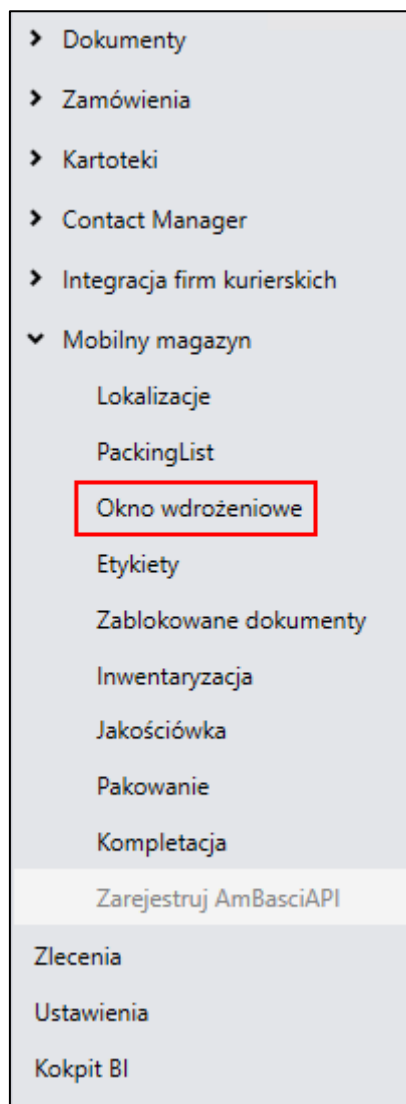
Kolumny tabeli prezentują kolejno:

- Kod i nazwę towaru – dane z dokumentu;
- Strefę – wybraną w ustawieniach strefę I stopnia;
- Docelową ilość towaru jaka powinna być w danej strefie magazynowania;
- Aktualną ilość towaru jaka znajduje się w danej strefie magazynowania;
- Pozostałą ilość towaru, którą można jeszcze dołożyć do danej strefy magazynowania.

Wydruk raportu dostępny jest tylko z poziomu klasycznych formatek systemu Symfonia ERP Handel.

4.5 Okno wdrożeniowe (dotyczy pracy na kodach własnych)

Dodatek do Sage Symfonia ERP Handel umożliwia utworzenie etykiet dla towarów, które nie mają przypisanych etykiet, a znajdują się w magazynie. W tym celu należy przejść do panelu bocznego Sage Symfonia ERP Handel, wybrać rozwiązanie **Mobilny Magazyn**, a następnie otworzyć kartotekę **Okno wdrożeniowe**.



W otwartym oknie należy wybrać magazyn z listy, po czym skorzystać z przycisku **Pokaż**. Okno zaprezentuje tabelę, w której zawarta będzie informacja o towarze, dokumencie z jakiego pochodzi oraz nazwie dostawy.

Magazyn główny		Pokaż		Zaznacz wszystko		Odznacz wszystko		Konwertuj		Drukuj	
		Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Miara	Dokument	Lp pozycji	Dostawa	Wymiar	Lokalizacja	
▼	■	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

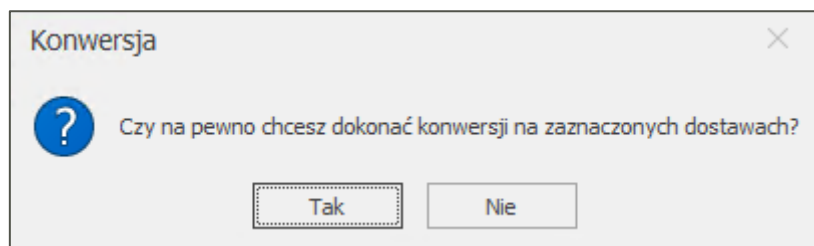
Magazyn główny										
		Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Miara	Dokument	Lp pozycji	Dostawa	Wymiar	Lokalizacja
		#c	#c	=	#c	#c	=	#c	#c	=
▼	<input type="checkbox"/>	K G22	Krzesło G22	3 szt		0005/20/PW	4	0005/20/PW	MAG/A/08/70/03	MAG/A/08/70/03
	<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	1 szt		0004/20/PZ	1	0004/20/PZ		
	<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8	3 szt		0003/20/PZ	1	0003/20/PZ	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
	<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podłogowa L5	2 szt		0002/20/PZ	1	0002/20/PZ	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
	<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30	1 szt		0001/20/PW	1	0001/20/PW	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
	<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30	1 szt		0004/20/PW	1	0004/20/PW	MAG/A/08/80/02	MAG/A/08/80/02
	<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30	2 szt		0005/20/PW	5	0005/20/PW	MAG/A/08/80/02	MAG/A/08/80/02
	<input type="checkbox"/>	LW L35	Lampa wisząca L35	1 szt		0003/20/PZ	2	0003/20/PZ	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
	<input type="checkbox"/>	MS PR10	Moduł siedziska PR10	1 szt		0002/20/PZ	2	0002/20/PZ	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
	<input type="checkbox"/>	MS PR10	Moduł siedziska PR10	1 szt		0003/20/PW	1	0003/20/PW	MAG/A/08/70/03	MAG/A/08/70/03

W przypadku, gdy towar nie ma przypisanej lokalizacji – w pierwszej kolumnie tabeli należy zaznaczyć pole wyboru odpowiadające danemu towarowi, następnie w kolumnie **Lokalizacja** wybrać lokalizację z listy rozwijalnej, po czym skorzystać z przycisku **Konwertuj**, aby zmienić jego kod dostawy. Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej operacji z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**. Po zakończeniu konwersji użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Magazyn główny										
		Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Miara	Dokument	Lp pozycji	Dostawa	Wymiar	Lokalizacja
		#c	#c	=	#c	#c	=	#c	#c	=
▼	<input type="checkbox"/>	K G22	Krzesło G22	3 szt		0005/20/PW	4	0005/20/PW	MAG/A/08/70/03	MAG/A/08/70/03
⌵	<input checked="" type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	1 szt		0004/20/PZ	1	0004/20/PZ		
	<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8	3 szt		0003/20/PZ	1	0003/20/PZ	MAG/A/08/50/01	
	<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podłogowa L5	2 szt		0002/20/PZ	1	0002/20/PZ	MAG/A/08/50/01	
	<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30	1 szt		0001/20/PW	1	0001/20/PW	MAG/A/08/50/01	
	<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30	1 szt		0004/20/PW	1	0004/20/PW	MAG/A/08/80/02	
	<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30	2 szt		0005/20/PW	5	0005/20/PW	MAG/A/08/80/02	
	<input type="checkbox"/>	LW L35	Lampa wisząca L35	1 szt		0003/20/PZ	2	0003/20/PZ	MAG/A/08/50/01	
	<input type="checkbox"/>	MS PR10	Moduł siedziska PR10	1 szt		0002/20/PZ	2	0002/20/PZ	MAG/A/08/50/01	
	<input type="checkbox"/>	MS PR10	Moduł siedziska PR10	1 szt		0003/20/PW	1	0003/20/PW	MAG/A/08/70/03	

Magazyn główny										
		Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Miara	Dokument	Lp pozycji	Dostawa	Wymiar	Lokalizacja
		#c	#c	=	#c	#c	=	#c	#c	=
▼	<input type="checkbox"/>	K G22	Krzesło G22	3 szt		0005/20/PW	4	0005/20/PW	MAG/A/08/70/03	MAG/A/08/70/03
⌵	<input checked="" type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	1 szt		0004/20/PZ	1	0004/20/PZ		MAG/A/08/50/03
	<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8	3 szt		0003/20/PZ	1	0003/20/PZ	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
	<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podłogowa L5	2 szt		0002/20/PZ	1	0002/20/PZ	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
	<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30	1 szt		0001/20/PW	1	0001/20/PW	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
	<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30	1 szt		0004/20/PW	1	0004/20/PW	MAG/A/08/80/02	MAG/A/08/80/02
	<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30	2 szt		0005/20/PW	5	0005/20/PW	MAG/A/08/80/02	MAG/A/08/80/02
	<input type="checkbox"/>	LW L35	Lampa wisząca L35	1 szt		0003/20/PZ	2	0003/20/PZ	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
	<input type="checkbox"/>	MS PR10	Moduł siedziska PR10	1 szt		0002/20/PZ	2	0002/20/PZ	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
	<input type="checkbox"/>	MS PR10	Moduł siedziska PR10	1 szt		0003/20/PW	1	0003/20/PW	MAG/A/08/70/03	MAG/A/08/70/03

Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej operacji z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**.



Po zakończeniu konwersji użytkownik otrzyma stosowny komunikat, a w kolumnie **Lokalizacja** widoczne będą ustawione dla zaznaczonych etykiet lokalizacje.

Magazyn główny 👁️ Pokaż ✅ Zaznacz wszystko ❌ Odznacz wszystko 🔄 Konwertuj 🖨️ Drukuj

	Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Miara	Dokument	Lp pozycji	Dostawa	Wymiar	Lokalizacja
▶	K G22	Krzesło G22	3 szt		0005/20/PW	4	0005/20/PW	MAG/A/08/70/03	MAG/A/08/70/03
<input checked="" type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	1 szt		0004/20/PZ	1	MAG/A/08/50/03	MAG/A/08/50/03	MAG/A/08/50/03
<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8	3 szt		0003/20/PZ	1	0003/20/PZ	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podłogowa L5	2 szt		0002/20/PZ	1	0002/20/PZ	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30	1 szt		0001/20/PW	1	0001/20/PW	MAG/A/08/50/01	MAG/A/08/50/01
<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30	1 szt		0004/20/PW	1	0004/20/PW	MAG/A/08/80/02	MAG/A/08/80/02
<input type="checkbox"/>	LW L30	Lampa wisząca L30							
<input type="checkbox"/>	LW L35	Lampa wisząca L35							
<input type="checkbox"/>	MS PR10	Moduł siedziska PR10							
<input type="checkbox"/>	MS PR10	Moduł siedziska PR10							

Wiadomości

Typ	Wiadomość	Czas
🔔	Zakończono konwersję dostaw.	2020-03-17 10:07:01

OK Kopiuj do schowka

W celu dodania etykiet do bazy oraz ich wydruku należy zaznaczyć daną pozycję klikając w pole wyboru w pierwszej kolumnie tabeli, a następnie skorzystać z przycisku **Drukuj**.

Aby zaznaczyć pozycje w tabeli można również skorzystać z przycisków **Zaznacz wszystko/Odznacz wszystko**.

4.6 Wydruk etykiet towarów (dotyczy pracy na kodach własnych)

Moduł dodatkowy do systemu Handel umożliwia wydruk etykiet dla towarów do przyjęcia, ponowny wydruk etykiet, które zostały już wcześniej przyjęte, a także wydruk etykiet wysyłkowych i zwrotnych.

4.6.1 Etykiety towarów do przyjęcia

Wydruk etykiet posiadających kod QR można wywołać z poziomu:

- dokumentu magazynowego przyjęcia będącego w buforze, powiązanego z zamówieniem własnym (jeśli dokument magazynowy nie będzie w buforze oraz nie będzie powiązany z zamówieniem – drukowanie nie powiedzie się);
- dokumentu zamówienia własnego, powiązanego z dokumentem magazynowym (jeśli zamówienie nie będzie powiązane z dokumentem magazynowym – drukowanie nie powiedzie się);
- dokumentu magazynowego przychodu wewnętrznego (zarówno będącego w buforze, jak i wystawionego).

W rozwiązaniu Sage Mobilny Magazyn dostępne są trzy rodzaje etykiet:

- **Etykieta indywidualna** – naklejana na każdą sztukę danego towaru. Użytkownik przyjmuje towary do magazynu skanując kolejno każdy z nich;
- **Etykieta zbiorcza** – wybierając ten rodzaj użytkownik może przyjąć na stan zbiorcze opakowanie towaru za pomocą jednej etykiety, tworząc jedną dostawę. Skanując taką etykietę podczas wydań użytkownik definiuje ile sztuk z danego opakowania zbiorczego chce wydać;
- **Etykieta półzbiorcza** – wybierając ten rodzaj użytkownik podczas przyjęcia towaru do magazynu może podzielić ilość tego towaru na kilka etykiet, po czym przyjąć go do różnych lokalizacji, co będzie też miało odzwierciedlenie w ilości utworzonych dostaw. Dodatkowo użytkownik ma możliwość wydruku pojedynczych etykiet alternatywnych dla każdej sztuki przyjmowanego towaru.

Aby wydrukować etykiety należy otworzyć dokument, z którego ma zostać wykonane przyjęcie, a następnie w obszarze otwartego dokumentu kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Wydruk etykiet QRCode(PZ)/Wydruk etykiet QRCode(ZW)**.

Wydruki etykiet z kodem QR dostępne są tylko z poziomu klasycznych formatek systemu Symfonia ERP Handel.

Zmiana opis dokumentu	
mobilny magazyn - Zwrot przyjęcia	
mobilny magazyn - Wydruk etykiet wysyłkowych(WZ)	
mobilny magazyn - Wydruk etykiet QRCode(PZ)	
mobilny magazyn - Etykiety zwrotne	
Edytuj	Ctrl+Enter
Usuń	
Utwórz powiązanie z innym dokumentem...	Alt+F12
Usuń powiązanie z innym dokumentem...	Alt+F10
Notatka...	Ctrl+N
Własne pola	Alt+G
Własne pola pozycji	Alt+1
Domyślne wymiary pozycji	Alt+C
Dekretacje...	Ctrl+E
Pokaż nowy widok okna	
Zamknij	Esc

Na ekranie pojawi się okno podziału etykiet prezentujące pozycje dokumentu oraz etykiety dla aktualnie zaznaczonej pozycji. W przypadku towarów, które nie mają ustawionego wymiaru **mm Rodzaj etykiety** domyślnie ustawione etykiety indywidualne (każda sztuka towaru posiada odrębną etykietę), jednak użytkownik ma możliwość zmiany typu etykiet na półzbiorcze oraz zbiorcze. Natomiast w sytuacji, gdy na towarze ustawiono wymiar **mm Rodzaj etykiety**, to podczas generowania etykiet dla tego towaru zostanie domyślnie ustawiona wskazana na wymiarze etykieta.

[illegible]

Aby wydrukować etykietę półzbiorną należy zaznaczyć daną pozycję dokumentu, a następnie w sekcji **Etykiety**, rozwinąć listę rodzajów etykiet i wybrać odpowiedni rodzaj – w tym przypadku etykieta **Półzbiorną**. Następnie w kolumnie **Ilość** należy podać ilość towaru, jaka ma się znaleźć na danej etykiecie. System automatycznie wyświetli pozostałą ilość towaru, która znajdzie się na odrębnej etykiecie dla tego samego towaru. Pozostałą ilość również można podzielić według własnych potrzeb. Podziału ilości towaru można dokonywać do momentu przejścia dalej.

Podział etykiet

Dalej

Pozycje dokumentów magazynowych						
Typ etykiety	Numer dokumentu	Kod pozycji	Opis pozycji	Ilość	Jm.	Data dostawy
Półzbiorcza	0014/19/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	50 szt		2019-09-12
Indywidualna	0014/19/PZ	LP L7	Lampa podłogowa L7	20 szt		2019-09-12

Typ etykiety: Półzbiorcza ▼

Etykiety	
Kod	Ilość
Półzbiorcza KS DP8	50
Indywidualna KS DP8	20

Po dokonaniu podziału towaru o ilości 50 sztuk w sposób przedstawiony na powyższym obrazie, wydrukowane zostaną dwie etykiety: jedna o ilości 10 sztuk, druga o ilości 40 sztuk.

W przypadku, gdy na wymiarze towaru **mm Rodzaj etykiety** ustawiono etykietę półzbiorczą oraz na wymiarze **mm Domyślna ilość etykiety** wprowadzono domyślną ilość, która ma się znajdować na etykiecie to po przejściu do generowania etykiet, w oknie podziału będą prezentowane domyślne ustawienia pobrane na podstawie wymiarów.

Ponadto w zależności od ustawień:

- dla każdej z etykiet może zostać wydrukowana, w tym samym rozmiarze, odpowiednia ilość etykiet indywidualnych o ilości towaru na etykiecie równej 1 sztuce (*Ustawienia – Mobilny Magazyn>Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych>Etykieta główna*). Należy pamiętać o ustawieniu na towarze wymiaru **Etykieta**;

- dla każdej z etykiet może zostać wydrukowana, w rozmiarze pobranym na podstawie kodu ustawionego na etykiecie alternatywnej, odpowiednia ilość etykiet indywidualnych o ilości towaru na etykiecie równej 1 sztuce (*Ustawienia – Mobilny Magazyn>Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych>Etykieta alternatywna*). Należy pamiętać o ustawieniu wymiaru **Etykieta alternatywna** na towarze, w przeciwnym wypadku pojedyncze etykiety nie zostaną wydrukowane;
- ustawienie opcji **Nie drukuj** (*Ustawienia – Mobilny Magazyn>Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych>Nie drukuj*) spowoduje wydrukowanie tylko półzbiorczych etykiet (w tym przypadku dwóch etykiet o ilości na etykietach 10 szt. i 40 szt.).

Dodatkowo dla etykiet indywidualnych i półzbiorczych możliwy jest wydruk również etykiet opcjonalnych (dodatkowych). Należy jednak pamiętać, że w tym celu na towarze musi być ustawiony wymiar **mm Etykieta opcjonalna**.

Aby wydrukować etykietę zbiorczą dla danego towaru należy zaznaczyć ten towar, a następnie w polu rozwijalnym **Typ etykiety** wybrać etykietę zbiorczą.

Po ustawieniu etykiet należy kliknąć przycisk **Dalej** – uruchomione zostanie kolejne okno, w którym wyświetli się lista wygenerowanych etykiet dla danego dokumentu. Aby wydrukować etykietę należy zaznaczyć pole wyboru w kolumnie **Drukuj** przy odpowiednim towarze. Można również skorzystać z przycisków do zaznaczania widocznych na pasku akcji:

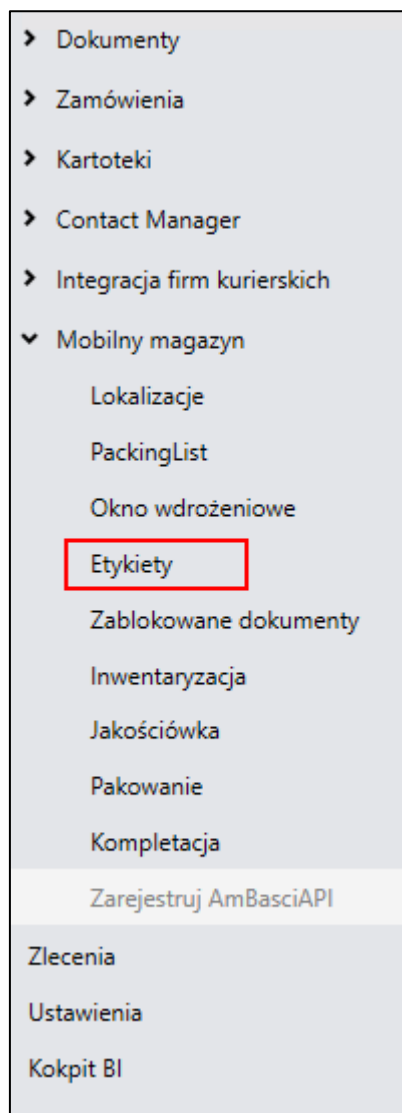
- Zaznacz wszystko** – zaznaczenie wszystkich etykiet,
- Odznacz wszystko** – odznaczenie wszystkich etykiet,
- Zaznacz grupę** – po zaznaczeniu jednej etykiety towaru o danym kodzie i kliknięciu na przycisk Zaznacz grupę, zostaną zaznaczone wszystkie etykiety dla wskazanego kodu towaru,
- Odznacz grupę** – po odznaczeniu jednej etykiety towaru o danym kodzie i kliknięciu na przycisk Odznacz grupę, zostaną odznaczone wszystkie etykiety dla wskazanego kodu towaru.

Po zaznaczeniu odpowiednich etykiet należy uruchomić wydruk klikając przycisk **Drukuj**. Ważne, aby towar, dla którego są drukowane etykiety miał ustawiony wymiar **Etykieta** na typ etykiety dedykowany dla towarów.

Etykiety zostaną wydrukowane zgodnie z ustawieniami (użytkownik otrzyma stosowny komunikat), a przy kolejnej próbie wydruku, w oknie podziału etykiet, zaprezentowany zostanie ostatnio ustawiony podział.

4.6.2 Etykiety towarów – ponowny wydruk

W celu wydruku etykiet, które zostały już przyjęte należy przejść do panelu bocznego Sage Symfonia ERP Handel, rozwinąć moduł **Mobilny Magazyn** i wybrać kartotekę **Etykiety** – wyświetli się okno, w którym początkowo lista etykiet towarów jest pusta.



Aby wyświetlić wszystkie dostępne etykiety towarów należy kliknąć na przycisk **Szukaj**.

Wprowadź tekst do wyszukania...		Szukaj	<input type="checkbox"/> Ilości zerowe	Edytuj	Zapisz	Anuluj	Drukuj	Export	
Przedciągnij kolumnę aby pogrupować									
	Nazwa	Kod	Numer seryjny	Kod QR	Ilość	Miara	Data dostawy	Lokalizacja	
?	■	=	=	=	=	=	=	=	

W celu wyświetlenia etykiet konkretnego towaru należy skorzystać z wyszukiwarki znajdującej się w lewym górnym rogu okna. W polu wyszukiwania należy wpisać kod towaru (mogą być początkowe znaki kodu/nazwy towaru), a następnie kliknąć na przycisk **Szukaj** lub wcisnąć **Enter**. Na liście wyświetlą się wszystkie etykiety odpowiadające wyszukiwanemu towarowi.

lampa

Szukaj

Ilości zerowe

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Drukuj

Export

Przeciągnij kolumnę aby pogrupować

		Nazwa	Kod	Numer seryjny	Kod QR	Ilość	Miara	Data dostawy	Lokalizacja
▼	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	=	<div><div></div><div></div></div>	=	<div><div></div><div></div></div>
	<div><div></div><div></div></div>	Lampa wisząca L30	LW L30	123456789	PR1	1 szt		2020-03-03	MAG/A/08/50/01
	<div><div></div><div></div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR5	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div><div></div><div></div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR6	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div><div></div><div></div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR7	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div><div></div><div></div></div>	Lampa wisząca L35	LW L35		PR15	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01
▶	<div><div></div><div></div></div>	Lampa wisząca L30	LW L30	134134134	PR18	1 szt		2020-03-05	MAG/A/08/80/02
	<div><div></div><div></div></div>	Lampa wisząca L30	LW L30		PR37	2 szt		2020-03-09	MAG/A/08/80/02

Aby wyświetlić etykiety towarów o zerowych ilościach (tj. towary, które np. zostały wydane) należy zaznaczyć kliknięciem pole wyboru **Ilości zerowe**.

lampa

Szukaj

Ilości zerowe

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Drukuj

Export

Przeciągnij kolumnę aby pogrupować

		Nazwa	Kod	Numer seryjny	Kod QR	Ilość	Miara	Data dostawy	Lokalizacja
▼	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	=	<div></div>	=	<div></div>
▶	<div></div>	Lampa wisząca L30	LW L30	123456789	PR 1	1 szt		2020-03-03	MAG/A/08/50/01
	<div></div>	Lampa wisząca L30	LW L30	1234	PR4	0 szt		2020-03-03	MAG/A/08/50/01
	<div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR5	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR6	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR7	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div></div>	Lampa wisząca L35	LW L35		PR14	0 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div></div>	Lampa wisząca L35	LW L35		PR15	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div></div>	Lampa wisząca L30	LW L30	134134134	PR18	1 szt		2020-03-05	MAG/A/08/80/02
	<div></div>	Lampa podłogowa L6	LP L6		PR19	0 szt		2020-03-09	MAG/A/08/70/03
	<div></div>	Lampa wisząca L30	LW L30		PR37	2 szt		2020-03-09	MAG/A/08/80/02
	<div></div>	Lampa wisząca L32	LW L32		PR58	0 szt		2020-03-09	MAG/A/08/80/02
	<div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR71	0 szt		2020-03-10	MAG/A/08/80/02
	<div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR72	0 szt		2020-03-10	MAG/A/08/80/02

Aby ponownie wydrukować przyjętą już etykietę należy zaznaczyć pole wyboru w pierwszej kolumnie tabeli odpowiadające danej etykiecie, a następnie skorzystać z przycisku **Drukuj**. Dalej należy postępować zgodnie z instrukcją dotyczącą wydruku etykiet opisaną w rozdziale 4.6.1 *Etykiety towarów do przyjęcia*.

4.6.2.1 Etykiety towarów – Numery seryjne

W przypadku gdy w Ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczone jest ustawienie **Numery seryjne**, w oknie etykiet widoczna jest dodatkowa kolumna **Numer seryjny** oraz dostępny jest przycisk **Edytuj**, który umożliwia przypisanie oraz edycję numeru seryjnego na danej etykiecie. Należy pamiętać, że numer seryjny można przypisać tylko do etykiety indywidualnej. Ponadto użytkownik nie ma możliwości ustawienia tego samego numeru na kilku etykietach.

Po zaznaczeniu danej etykiety i kliknięciu **Edytuj**, pole odpowiadające numerowi seryjnemu przechodzi w tryb edycji, użytkownik może przypisać etykiecie konkretny numer, bądź zmodyfikować

numer aktualnie przypisany do etykiety. Wprowadzone zmiany należy zapisać klikając na przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji bez zapisywania wprowadzonych modyfikacji. Należy pamiętać, iż nie ma możliwości edycji kilku etykiet w tym samym momencie. Przechodząc do innego wiersza wyświetli się pytanie dotyczące zapisania zmian w wierszu aktualnie edytowanym.

lampa									
Szukaj <input checked="" type="checkbox"/> Ilości zerowe <input checked="" type="checkbox"/> Edytuj <input checked="" type="checkbox"/> Zapisz <input type="checkbox"/> Anuluj <input type="checkbox"/> Drukuj <input type="checkbox"/> Export									
Przedajnik kolumnę aby pogrupować									
		Nazwa	Kod	Numer seryjny	Kod QR	Ilość	Miara	Data dostawy	Lokalizacja
	<input type="checkbox"/>	Lampa wisząca L30	LW L30	123456789	PR 1	1 szt	2020-03-03	MAG/A/08/50/01	
	<input type="checkbox"/>	Lampa wisząca L30	LW L30	1234	PR 4	0 szt	2020-03-03	MAG/A/08/50/01	
	<input type="checkbox"/>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR 5	1 szt	2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
	<input type="checkbox"/>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR 6	1 szt	2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
I	<input type="checkbox"/>	Lampa podłogowa L5	LP L5	<input type="text" value="1111111111"/>	PR 7	1 szt	2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
	<input type="checkbox"/>	Lampa wisząca L35	LW L35		PR 14	0 szt	2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
	<input type="checkbox"/>	Lampa wisząca L35	LW L35		PR 15	1 szt	2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
	<input type="checkbox"/>	Lampa wisząca L30	LW L30	134134134	PR 18	1 szt	2020-03-05	MAG/A/08/80/02	
	<input type="checkbox"/>	Lampa podłogowa L6	LP L6		PR 19	0 szt	2020-03-09	MAG/A/08/70/03	
	<input type="checkbox"/>	Lampa wisząca L30	LW L30		PR 37	2 szt	2020-03-09	MAG/A/08/80/02	
	<input type="checkbox"/>	Lampa wisząca L32	LW L32		PR 58	0 szt	2020-03-09	MAG/A/08/80/02	
	<input type="checkbox"/>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR 71	0 szt	2020-03-10	MAG/A/08/80/02	
	<input type="checkbox"/>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR 72	0 szt	2020-03-10	MAG/A/08/80/02	

Przy włączonym ustawieniu **Numer seryjny** możliwe jest wyszukiwanie etykiet towarów wg. numerów seryjnych – w tym celu należy wpisać w pole wyszukiwania konkretny numer, a następnie wybrać przycisk **Szukaj**.

4.6.3 Etykiety wysyłkowe

Wydruk etykiet wysyłkowych uruchamiany jest z poziomu dokumentu magazynowego wydania. W tym celu należy odszukać dany dokument, otworzyć go, a następnie kliknąć prawym przyciskiem myszki w obszarze otwartego dokumentu i wybrać z menu kontekstowego opcję **mobilny magazyn – Wydruk etykiet wysyłkowych(WZ)**.

Zmiana opis dokumentu	
mobilny magazyn - Zwrot przyjęcia	
mobilny magazyn - Wydruk etykiet wysyłkowych(WZ)	
mobilny magazyn - Wydruk etykiet QRCode(PZ)	
mobilny magazyn - Etykiety zwrotne	
Edytuj	Ctrl+Enter
Usuń	
Usuń powiązanie z innym dokumentem...	Alt+F10
Notatka...	Ctrl+N
Własne pola	Alt+G
Własne pola pozycji	Alt+1
Domyślne wymiary pozycji	Alt+C
Dekretacje...	Ctrl+E
Pokaż nowy widok okna	
Zamknij	Esc

Po wybraniu opcji wydruku wyświetli się okno drukowania etykiet. W tabeli prezentowana jest nazwa i kod towaru, kod QR, ilość na etykiecie oraz miara ewidencyjna.

Etykiety wysyłkowe są generowane na podstawie rezerwacji ze wskazaniem dostaw (dostaw pochodzących z Mobilnego Magazynu), zakładanych podczas tworzenia dokumentu magazynowego wydania.

Przykładowo: dostawa A jest na 10 sztuk towaru, z tej dostawy wydane zostaną 2 sztuki towaru, zatem wygenerowane i wydrukowane zostaną dwie etykiety do tej dostawy, z uwzględnieniem, że na towarze musi być ustawiony wymiar **mm Etykieta wysyłkowa**, gdzie ustawiana jest etykieta, jaka ma się wydrukować.

4.6.4 Etykiety zwrotne

Wydruk etykiet zwrotnych uruchamiany jest z poziomu korekty dokumentu magazynowego wydania. W tym celu należy odszukać dany dokument, otworzyć go, a następnie kliknąć prawym przyciskiem myszki w obszarze okna otwartego dokumentu i wybrać z menu kontekstowego opcję **mobilny magazyn – Etykiety zwrotne**.

The screenshot shows the 'Wydanie z magazynu korekta' window. At the top, there are fields for 'Odbiorca' (Elektron sp. z o.o.), 'NIP' (552-32-22-402), 'Data wystawienia' (2020-03-17), 'Data operacji' (2020-03-17), and 'Termin' (2020-03-24). Below these is a table with columns: LP, Opis, Ilość, Jm, Cena ±, and Wartość. The table contains two rows for 'Krzesło G42' with quantities 5 and 3. A context menu is open over the table, listing options like 'Zmiana opis dokumentu', 'mobilny magazyn - Zwrot przyjęcia', 'mobilny magazyn - Wydruk etykiet wysyłkowych(WZ)', 'mobilny magazyn - Wydruk etykiet QRCode(PZ)', and 'mobilny magazyn - Etykiety zwrotne' (which is highlighted). Other options include 'Edytuj', 'Usuń', 'Notatka...', 'Własne pola', 'Własne pola pozycji', 'Domyślne wymiary pozycji', 'Dekretacje...', and 'Zamknij'. At the bottom right, there is a red label 'DO ROZLICZENIA' and a green box showing 'Wartość 0.00'.

Po wybraniu opcji wydruku wyświetli się okno przywracania ilości etykiet. W tabeli prezentowana jest nazwa i kod towaru, kod QR, aktualna ilość na etykiecie, nowa ilość, która ma być na etykiecie oraz miara ewidencyjna.

The screenshot shows the 'Dalej' window. It has a header section with the text 'Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania'. Below this is a table with columns: Nazwa, Kod, Kod QR, Ilość, Nowa ilość, and Miara. The table contains one row for 'Krzesło G42' with values: K G42, PR82, 0, 0, and szt. The table is partially obscured by a grey bar at the bottom.

W celu przywrócenia ilości etykiet w kolumnie **Nowa ilość** należy wprowadzić ilość dla każdej pozycji, po czym kliknąć na przycisk **Dalej**.

Dalej						
Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania						
	Nazwa	Kod	Kod QR	Ilość	Nowa ilość	Miara
▼	K	K	PR82	=	=	szt
▶	Krzesło G42	K G42	PR82	0	2	szt

Uruchomione zostanie okno drukowania etykiet, prezentujące listę wygenerowanych etykiet zwrotnych. Aby wydrukować etykietę należy ją zaznaczyć, klikając w dostępne w każdym wierszu pole wyboru, a następnie wybrać przycisk **Drukuj**. Można również skorzystać z przycisków do zaznaczania widocznych na pasku akcji:

- **Zaznacz wszystko** – zaznaczenie wszystkich etykiet,
- **Odznacz wszystko** – odznaczenie wszystkich etykiet,
- **Zaznacz grupę** – po zaznaczeniu jednej etykiety towaru o danym kodzie i kliknięciu na przycisk Zaznacz grupę, zostaną zaznaczone wszystkie etykiety dla wskazanego kodu towaru,
- **Odznacz grupę** – po odznaczeniu jednej etykiety towaru o danym kodzie i kliknięciu na przycisk Odznacz grupę, zostaną odznaczone wszystkie etykiety dla wskazanego kodu towaru.

Ważne, aby towar, dla którego są drukowane etykiety miał ustawiony wymiar **Etykieta** na typ etykiety, który jest dedykowany dla towarów.

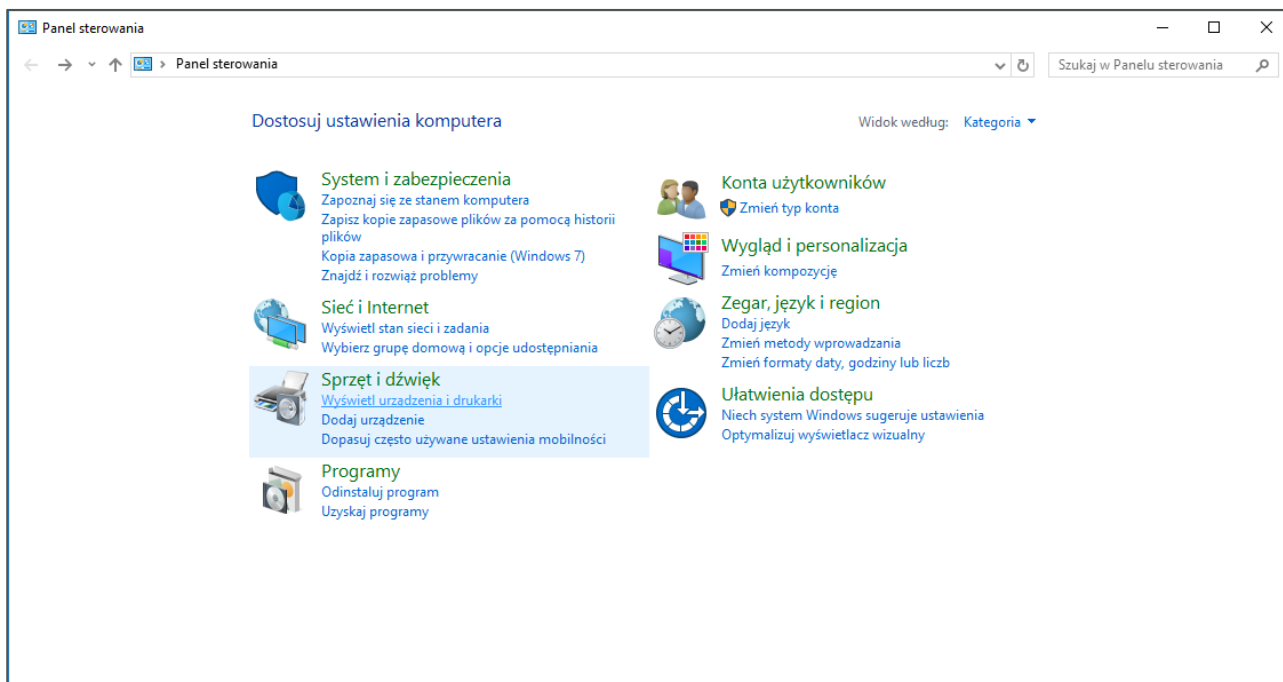
Drukuj Zaznacz wszystko Odznacz wszystko Zaznacz grupę Odznacz grupę					
Przeciągnij kolumnę aby pogrupować					
	Nazwa	Kod	Kod QR	Ilość	Miara
▼	K	K	PR82	=	szt
▶	Krzesło G42	K G42	PR82	2	szt

Po poprawnym uruchomieniu wydruku etykiet użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

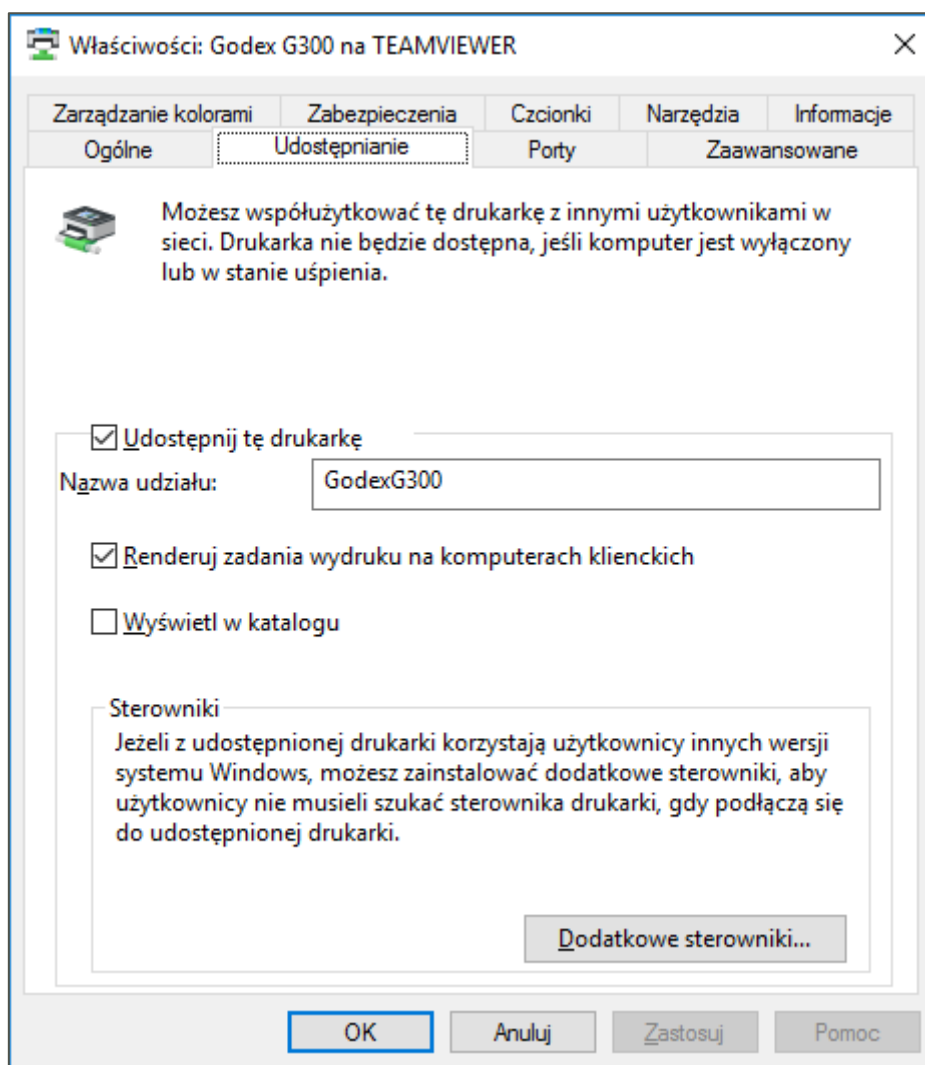
4.7 Udostępnianie drukarki

W celu udostępnienia drukarki do drukowania etykiet należy zainstalować ją na komputerze, z którego będzie udostępniana (dla przykładu Komputer_1). W tym celu należy podłączyć drukarkę do komputera Komputer_1 i zainstalować sterowniki drukarki. W kolejnym kroku należy udostępnić ją dla innych komputerów w następujący sposób.

Na początku należy otworzyć **Panel sterowania** i kliknąć **Wyświetl urządzenia i drukarki**.



Następnie należy kliknąć prawym przyciskiem myszki na drukarkę, którą użytkownik chce udostępnić i wybrać **Właściwości drukarki**, po czym przejść do zakładki **Udostępnianie** i zaznaczyć **Udostępnij tę drukarkę** oraz nadać jej nazwę.



4.8 Wydruk dokumentów z kodem QR (dotyczy pracy na kodach własnych)

Wśród dokumentów posiadających kod QR znajdują się: dokument magazynowy przyjęcia, zamówienie własne, dokument magazynowy wydania oraz zamówienie obce.

Aby wydrukować dokument wraz z kodem QR, który magazynier będzie mógł zeskanować czytnikiem kodów należy odszukać w systemie Handel dany dokument, następnie otworzyć go i wybrać opcję **Drukuj** dostępną w oknie dokumentu. W oknie wyboru wydruku dokumentu, w polu **Nazwa raportu** trzeba wskazać raport **mobilny magazyn – [Nazwa dokumentu]**, np. **mobilny magazyn – Zamówienie własne**, po czym zatwierdzić korzystając z przycisku **OK**.

Po zatwierdzeniu operacji wyświetli się podgląd dokumentu, który można wydrukować, zapisać oraz wyeksportować do pliku innego formatu.

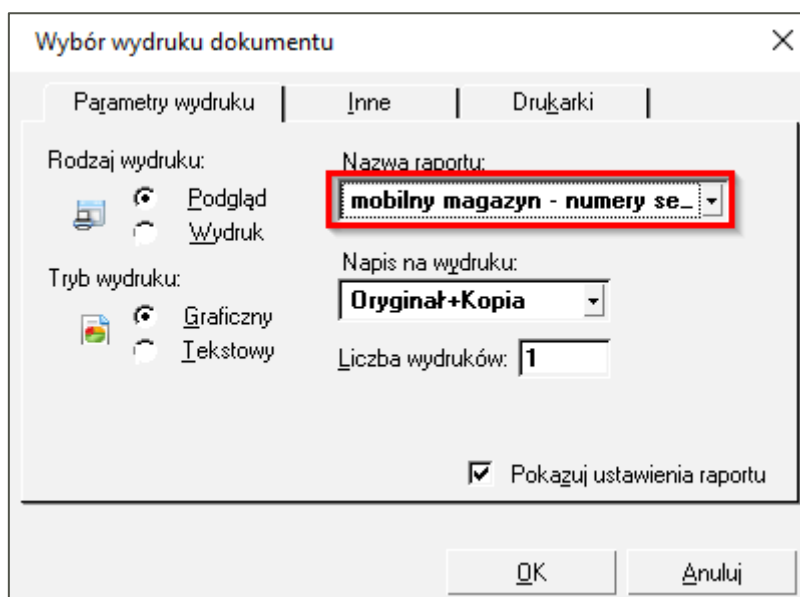
Analogicznie należy postępować w przypadku wydruku pozostałych dokumentów zawierających kod QR.

Wydruki dokumentów z kodem QR dostępne są tylko z poziomu klasycznych formatek systemu Symfonia ERP Handel.

4.9 Numery seryjne przyjęcia/Numery seryjne wydania – wydruk raportu (dotyczy pracy na kodach własnych)

Po wykonaniu operacji przyjęcia do magazynu po numerach seryjnych, możliwe jest wygenerowanie z poziomu dokumentu magazynowego o charakterze *Przyjęcie do magazynu* raportu **Numery seryjne przyjęcia**, który prezentuje jakie numery seryjne zostały zeskanowane na konkretnym przyjęciu wraz z informacją, który numer seryjny został przypisany do etykiety o danym kodzie QR.

Aby wydrukować raport **Numery seryjne przyjęcia** należy wyświetlić wystawiony dokument magazynowy o charakterze *Przyjęcie do magazynu* i wybrać przycisk **Drukuj**. Na liście raportów trzeba wskazać **mobilny magazyn – numery seryjne przyjęcia**, a następnie zatwierdzić wybór klikając **OK**.



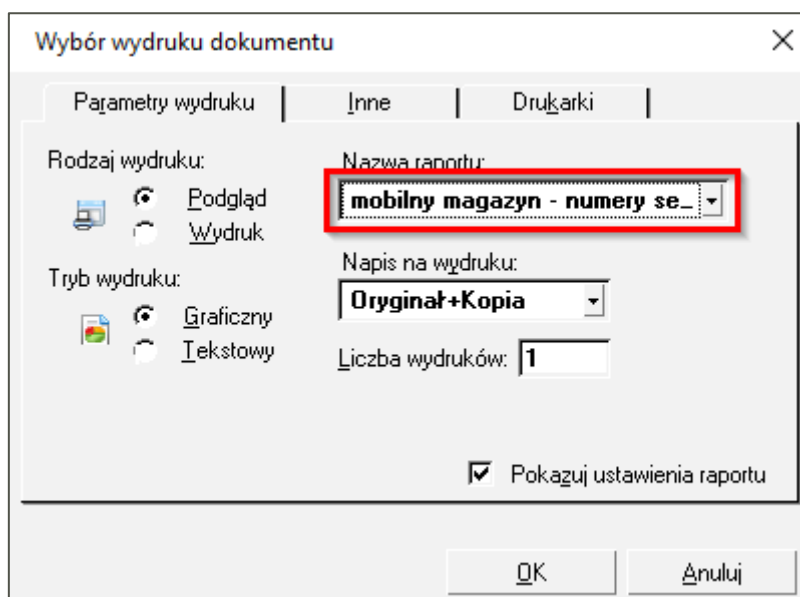
Na ekranie wyświetli się podgląd wydruku raportu, na którym prezentowany jest kod i nazwa towaru, kod QR etykiety danego towaru oraz przypisany do tej etykiety numer seryjny. Wyświetlony dokument można wydrukować, czy też zapisać do pliku dowolnego formatu.

0005/20/PZ		
Kod	Nazwa	
Kod QR	Numer seryjny	
LP L7	Lampa podłogowa L7	
PR87	7688980	
PR88	6457530	
KS DP3	Krzesło składane DP3	
PR89	6768799	

Raport z numerami seryjnymi jest dostępny również dla wydań, jednak informacje o etykietach na nim prezentowane mogą się różnić w zależności od tego czy dany dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* jest w buforze, czy został wystawiony.

Jeśli dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* jest w buforze to będą pobierane etykiety, na które jest założona rezerwacja, natomiast jeśli dokument został już wystawiony – wtedy zostaną pobrane etykiety, które zostały wydane (zeskanowane) na tym dokumencie. Zatem numery seryjne dla dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu* w buforze mogą ulec zmianie podczas skanowania, zmiany rezerwacji. W przypadku wystawionego dokumentu tego rodzaju zmiany nie zachodzą.

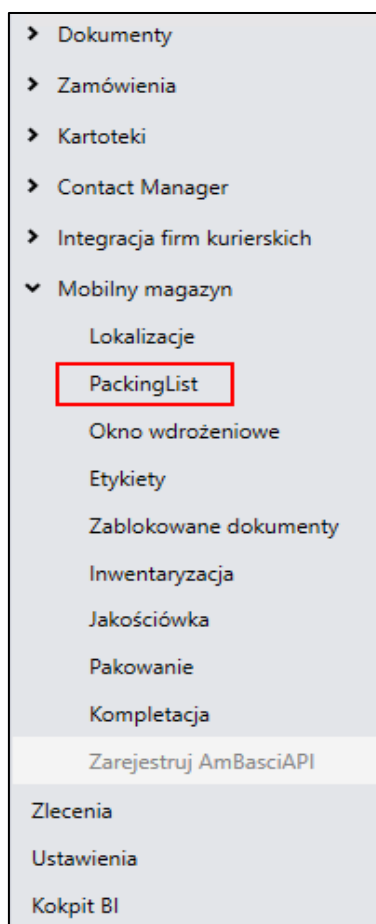
Aby wydrukować raport **Numery seryjne wydania** należy wyświetlić dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* i wybrać przycisk **Drukuj**. Na liście raportów trzeba wskazać **mobilny magazyn – numery seryjne wydania**, a następnie zatwierdzić wybór klikając **OK**.



Na ekranie wyświetli się podgląd wydruku raportu, na którym prezentowany jest kod i nazwa towaru, kod QR etykiety danego towaru oraz przypisany do tej etykiety numer seryjny. Wyświetlony dokument można wydrukować, czy też zapisać do pliku dowolnego formatu.

4.10 Packing List (dotyczy pracy na kodach własnych)

Kartoteka Packing List umożliwia pogląd oraz wydruk Packing List na każdym etapie jej tworzenia. Aby wyświetlić kartotekę należy w menu bocznym programu Sage Symfonia ERP Handel rozwinąć moduł **Mobilny Magazyn** i wybrać z listy **PackingList**.



Wyświetli się lista utworzonych Packing List o statusie innym niż „wysłano”. Aby wyświetlić wysłane Packing list należy zaznaczyć checkbox **Archiwalne**.

Lista wszystkich Packing List przedstawiona jest w formie tabeli, kolumny przedstawiają kolejno: kod Packing List, datę utworzenia, kod, nazwę i adres odbiorcy oraz status Packing List.

<input type="checkbox"/> Archiwalne							
Zaznacz	Kod	Utworzono	Kod	Odbiorca	Adres	Status	
<input type="checkbox"/>	0001/11/20/PL	2020-11-17	Auto SALEon...	Auto SALEon s.c.	,	W trakcie pakowania	
<input type="checkbox"/>	0001/10/20/PL	2020-10-12	Matrix.pl SA	Matrix.pl SA	,	W trakcie pakowania	
<input checked="" type="checkbox"/>	0003/7/20/PL	2020-07-31	Edelw Zwierz...	Edelw Zwierzyniec	,	Spakowano	
<input type="checkbox"/>	0002/7/20/PL	2020-07-31	AltKom Matri...	AltKom Matrix SA	,	Spakowano	
<input type="checkbox"/>	0002/4/20/PL	2020-04-30	Jan Kowalski	Jan Kowalski	,	W trakcie pakowania	
<input type="checkbox"/>	0001/4/20/PL	2020-04-30	Baranowski B...	Baranowski Bartosz	,	W trakcie pakowania	

4.10.1 Drukowanie etykiet dla Packing List i palet

Aby wydrukować wybraną Packing List należy ją zaznaczyć, kliknąć na przycisk **Drukuj**, a następnie wybrać z listy **PackingList**.

<input type="checkbox"/> Archiwalne							
Zaznacz	Kod	Kod		Odbiorca			
<input type="checkbox"/>	0001/11/20/PL	Auto SALEon...		Auto SALEon s.c.			
<input type="checkbox"/>	0001/10/20/PL	2020-10-12		Matrix.pl SA			
<input checked="" type="checkbox"/>	0003/7/20/PL	2020-07-31		Edelw Zwierz...			
<input type="checkbox"/>	0002/7/20/PL	2020-07-31		AltKom Matri...			
<input type="checkbox"/>	0002/4/20/PL	2020-04-30		Jan Kowalski			
<input type="checkbox"/>	0001/4/20/PL	2020-04-30		Baranowski B...			
<input type="checkbox"/>	0010/3/20/PL	2020-03-23		AltKom Matri...			

Wyświetli się podgląd wydruku, który można zapisać, wydrukować oraz wysłać do pliku innego formatu.

Istnieje również możliwość wydruku Packing List w języku angielskim. W tym celu w parametrach wydruku należy zmienić język na angielski i kliknąć **Zatwierdź**. Ponadto w parametrach wydruku można określić czy wyświetlać kolumny z kodem obcym z wymiaru towaru oraz kodem obcym kontrahenta.

Z poziomu okna Packing List, użytkownik może wygenerować, a następnie wydrukować etykiety paletowe dla wybranej Packing List. W tym celu należy zaznaczyć daną PL, wybrać przycisk **Drukuj**, a następnie **Etykiety paletowe**.

Packing Listy					
<div> Otwórz Usun Zmień status Drukuj Eksport Odśwież Archiwalne </div>					
	Zaznacz	Kod			
	<input type="checkbox"/>	RBC	<div> PackingList Etykiety paletowe Etykiety wysyłkowe </div>		
	<input type="checkbox"/>	0001/11/20/PL	2020-11-27	Auto SALEon...	Auto SALEon s.c.
	<input type="checkbox"/>	0001/10/20/PL	2020-10-12	Matrix.pl SA	Matrix.pl SA
	<input checked="" type="checkbox"/>	0003/7/20/PL	2020-07-31	Edelw Zwierz...	Edelw Zwierzyniec
	<input type="checkbox"/>	0002/7/20/PL	2020-07-31	AltKom Matri...	AltKom Matrix SA
	<input type="checkbox"/>	0002/4/20/PL	2020-04-30	Jan Kowalski	Jan Kowalski
	<input type="checkbox"/>	0001/4/20/PL	2020-04-30	Baranowski B...	Baranowski Bartosz
	<input type="checkbox"/>	0010/3/20/PL	2020-03-23	AltKom Matri...	AltKom Matrix SA

Wyświetli się okno z podglądem wydruku wygenerowanych etykiet, które można zapisać, wydrukować oraz wysłać do pliku innego formatu. Możliwy jest także wydruk etykiet paletowych w języku angielskim – w parametrach wydruku należy zmienić język na angielski i kliknąć **Zatwierdź**. Na etykiecie paletowej znajdują się informacje o nadawcy i odbiorcy oraz kod Packing List i numer palety.

Otwórz

Drukuj

Zapisz

Parametry

Szybki wydruk

Skaluj

Marginesy

Orientacja

Rozmiar

Znajdź

Miniatury

Zakładki

Edycja pól

Pierwsza strona

Poprzednia strona

Następna strona

Ostatnia strona

Wiele stron

Powiększenie

Tło...

Eks...

Zamknij

Wybierz język raportu

Polski

Resetuj

Zatwierdź

Nadawca:

Demo

sage

Odbiorca:

AGD Adam

00-625 Warszawa

Graniczna 115

0001/12/20/PL

Numer palety:

1/2

Nadawca:

Demo

sage

Odbiorca:

AGD Adam

00-625 Warszawa

Graniczna 115

0001/12/20/PL

Numer palety:

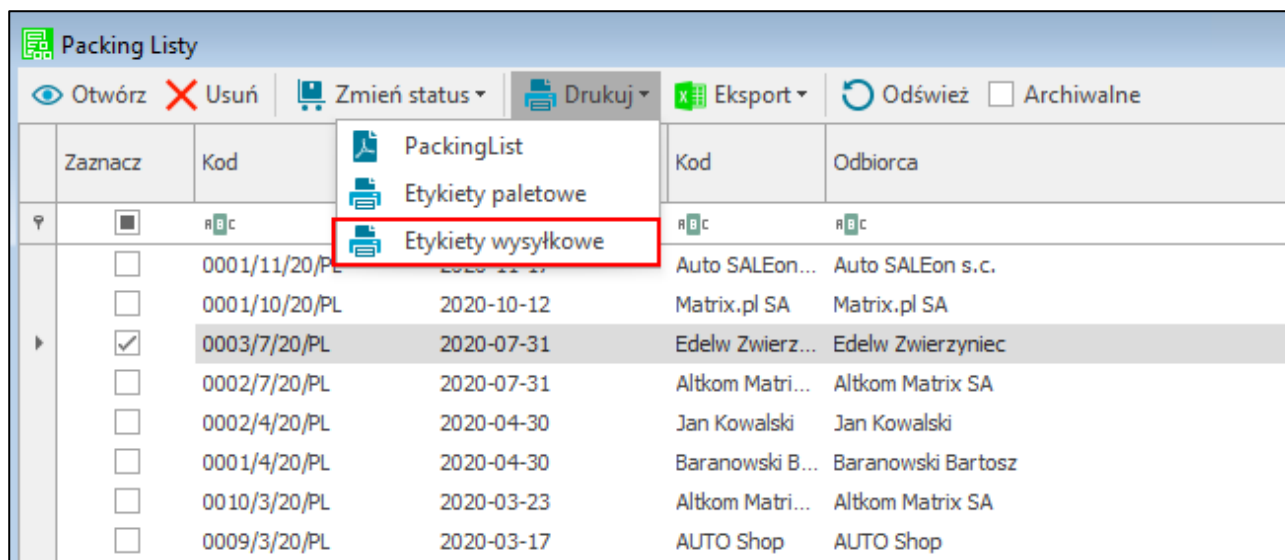
2/2

Należy pamiętać, że po każdej modyfikacji danej Packing list należy ponownie wygenerować do niej etykiety paletowe. W przeciwnym wypadku informacje zamieszczone na etykiecie mogą się nie zgadzać z aktualnym stanem PL.

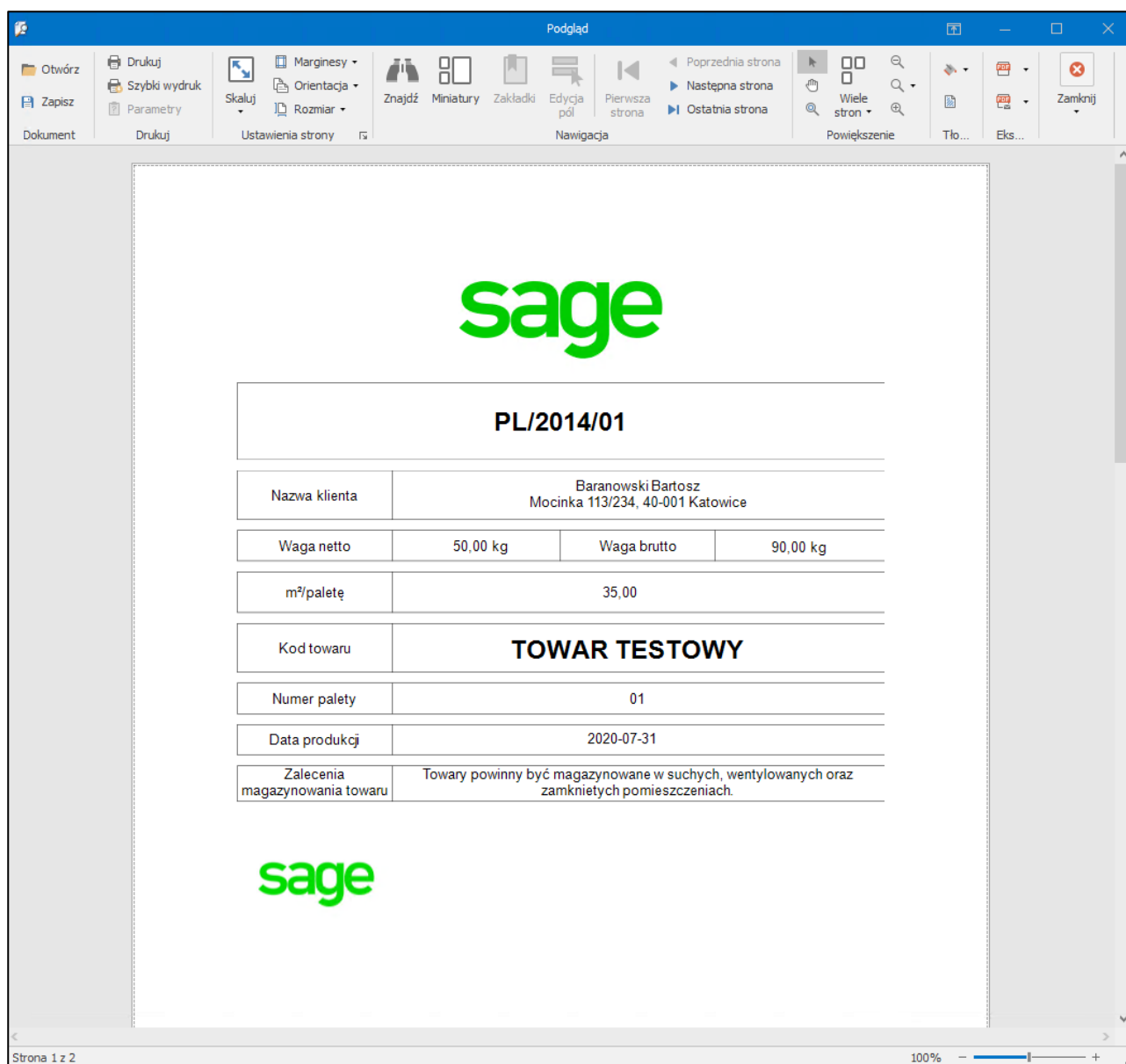
Z poziomu okna Packing List, użytkownik może również wygenerować, a następnie wydrukować etykiety wysyłkowe dla wybranej Packing List. W tym celu należy zaznaczyć daną PL, wybrać przycisk **Drukuj**, a następnie przycisk **Etykiety wysyłkowe**.

Sage Mobilny Magazyn 2021.1 – Dokumentacja użytkownika

84



Wyświetli się okno z podglądem wydruku wygenerowanych etykiet, które można zapisać oraz wydrukować. Na etykiecie wysyłkowej znajdują się informacje o kliencie, wadze i ilości towaru podanej w metrach kwadratowych na paletę, kodzie towaru, numerze palety, dacie produkcji oraz zaleceniach magazynowania towaru. Dane wyświetlane na raporcie pobierane są z Packing Listy, palety oraz ustawień etykiet raportów, które zostały opisane w rozdziale 4.1.5 *Parametry raportów*. Z etykiet raportów pobierane są: logo firmy widoczne na górze wydruku, zalecenia magazynowe towaru oraz obrazki widoczne na dole raportu.



Zaznaczoną Packing List można również wyeksportować do pliku Excel – w tym celu należy kliknąć na przycisk **Export**.

W celu usunięcia wybranej Packing List należy ją zaznaczyć, a następnie skorzystać z przycisku **Usuń**. Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej operacji z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**.

Aby przejść do podglądu wybranej Packing List należy ją zaznaczyć i kliknąć na przycisk **Otwórz** lub kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wskazanej Packing List.

Wyświetli się okno prezentujące szczegóły wybranej Packing List (zakładka **Dane**) takie jak: kod i status Packing List, kontrahent, adres kontrahenta, ilość palet oraz ich łączna waga.

0003/3/20/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

Dane Paleta Dokumenty powiązane

Kod: 0003/3/20/PL Kontrahent: (Jan Kowalski) Jan Kowalski

Status: W trakcie pakowania Adres: ,

Ilość palet: 2 szt.

Łączna waga: 90,00 kg

Pozycja palety	Numer palety	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
Paleta: PL/3/02 (40cm x 40cm x 40cm)(40 kg)					
2	02	MS PR.10	Moduł siedziska PR.10	4	szt

W zakładce **Paleta** znajdują się informacje o wadze brutto i netto podanej w kilogramach palety, numerze palety, wymiarach (długość, wysokość, szerokość) podanych w centymetrach, metrach kwadratowych palety, numerze GLN, dacie produkcji oraz kodzie towaru.

0003/3/20/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

Dane Paleta Dokumenty powiązane

Waga brutto(kg): 40,00 Waga netto(kg): 0 Numer palety: 02

Długość(cm): 40 m²: 0 GLN:

Wysokość(cm): 40 Data produkcji: Kod towaru:

Szerokość(cm): 40

Pozycja palety	Numer palety	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
Paleta: PL/3/02 (40cm x 40cm x 40cm)(40 kg)					
2	02	MS PR.10	Moduł siedziska PR.10	4	szt

W zakładce **Dokumenty powiązane** widoczne są natomiast wszystkie powiązane z daną Packing Listą dokumenty odpowiednio pogrupowane. Z poziomu Packing List można przejść do powiązanego dokumentu poprzez dwuklik.

0003/3/20/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

Dane Paleta Dokumenty powiązane

▶ **Nazwa: Magazynowe**
0003/20/WZ

Pozycja palety	Numer palety	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
=	PL	PL	PL	=	PL
▶ Paleta: PL/3/02 (40cm x 40cm x 40cm)(40 kg)					
2 02	MS PR10	Moduł siedziska PR10		4	szt

Bez względu na wybór zakładki, poniżej widoczna jest tabela prezentująca szczegóły dotyczące dodanych palet.

Z poziomu okna szczegółów Packing List można wyeksportować do pliku **Excel** otwartą Packing Listę lub wygenerować raport realizacji, rozwijając przycisk **Eksport** widoczny na pasku narzędziowym, a następnie klikając na wybraną opcję. Po wybraniu opcji eksportu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość wskazania miejsca zapisu pliku oraz zmiany jego nazwy.

0003/3/20/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

Dane Paleta Dokumenty powiązane

Kod: 0003/3/20/PL

Status: W trakcie pakowania

Adres: ,

▶ PackingList do XLS

▶ Raport realizacji

Aby wydrukować otwartą Packing Listę należy rozwinąć listę pod przyciskiem **Drukuj**, a następnie kliknąć przycisk **PackingList**.

Z poziomu formatki Packing Listy użytkownik może również wydrukować oraz wygenerować etykiety paletowe i wysyłkowe. W tym celu należy kliknąć na przycisk **Drukuj** oraz wybrać odpowiednią opcję z listy. Po wybraniu **Etykieta wysyłkowa (zaznaczona)** następuje wydruk etykiety tylko dla zaznaczonej niżej palety.

0001/12/20/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

Dane Paleta Dokumenty powiązane

Kod: 0001/12/20/PL

Status: W trakcie pakowania

Ilość palet: 2 szt.

Łączna waga: 65,00 kg

PackingList

Etykiety paletowe

Etykiety wysyłkowe

Etykieta wysyłkowa (zaznaczona)

Pozycja palety	Numer palety	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
1	PL/2014/01	250cm x 241cm x 100cm	(50 kg)		
2	PL/2014/02	50cm x 30cm x 50cm	(15 kg)		

Użytkownik ma również możliwość zmiany statusu. W tym celu należy wybrać przycisk **Zmień status** oraz wybrać odpowiedni status z listy.

Do wydruku Packing List można również przejść z poziomu otwartego dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu* oraz dokumentu sprzedaży, dla którego utworzono Packing List. Należy odszukać odpowiedni dokument, następnie go otworzyć, po czym kliknąć prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu na otwartym dokumencie i wybrać z menu kontekstowego opcję **Mobilny Magazyn – Packing List**.

Na ekranie wyświetli się okno z podglądem dokumentu Packing List, który można wydrukować, zapisać lub wyeksportować do pliku innego formatu.

Istnieje również możliwość wydruku Packing List w języku angielskim. W tym celu w parametrach wydruku należy zmienić język na angielski i kliknąć **Zatwierdź**.

W tym przypadku również wyświetli się okno z podglądem dokumentu Packing List, który można wydrukować, zapisać, czy też wyeksportować do pliku innego formatu.

4.10.2 Eksport Packing List do pliku Excel

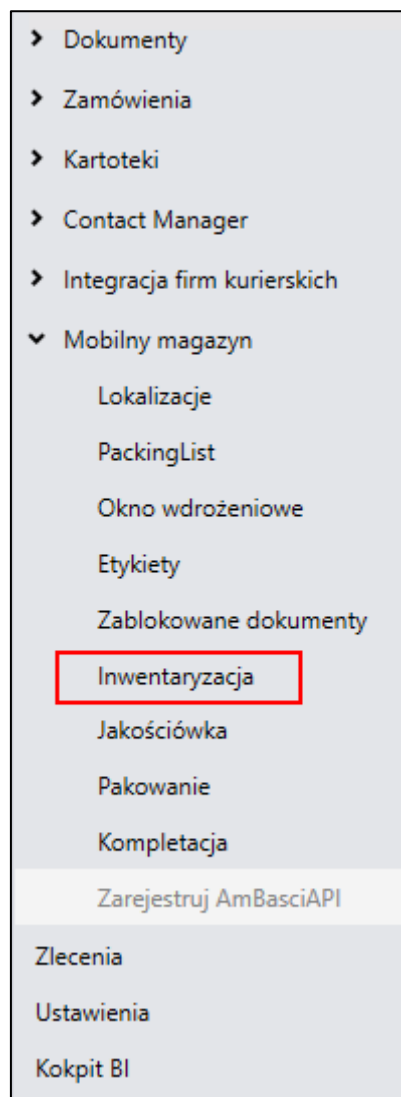
Aby wyeksportować Packing list do pliku Excel należy przejść do dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu* lub dokumentu sprzedaży, dla którego została utworzona Packing List. W obszarze otwartego dokumentu należy kliknąć w dowolnym miejscu prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Mobilny Magazyn – Eksport Packing List do pliku Excel**.

Na ekranie wyświetli się Packing List przedstawiona w pliku .xls (wymagane jest posiadanie programu Excel na komputerze).

Do eksportu Packing List można przejść także z poziomu kartoteki Packing List (*panel boczny programu Sage Symfonia ERP Handel>Packing List*).

4.11 Inwentaryzacja

Aby otworzyć kartotekę Inwentaryzacji należy przejść do panelu bocznego Sage Symfonia ERP Handel, wybrać rozwiązanie **Mobilny Magazyn**, a następnie wskazać kartotekę **Inwentaryzacja**.



4.11.1 Inwentaryzacja w trybie pracy Kody własne

W kartotece **Inwentaryzacja** znajdują się wszystkie aktywne (rozpoczęte), zamknięte oraz usunięte inwentaryzacje. Kolumny tabeli prezentują kolejno: pole wyboru, kod inwentaryzacji, magazyn, w którym wykonywana jest inwentaryzacja, data rozpoczęcia i data zakończenia inwentaryzacji, jej status oraz informację o danych użytkownika, który rozpoczął oraz zakończył proces inwentaryzacji.

Inwentaryzacja								
Otwórz Usuń Drukuj Zaznacz wszystko Odznacz wszystko								
	Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Zakończył
▼		#c	#c	=	=	#c	#c	#c
I	<input type="checkbox"/>	0005/11/20/INV	MAG	2020-11-17 14:07	2020-11-17 16:02	Zamknięta		
	<input checked="" type="checkbox"/>	0004/11/20/INV	MAG	2020-11-17 13:19	2020-11-17 13:25	Zamknięta		
	<input checked="" type="checkbox"/>	0003/11/20/INV	MAG	2020-11-17 11:14	2020-11-17 13:02	Zamknięta		
	<input checked="" type="checkbox"/>	0002/11/20/INV	MAG	2020-11-17 10:48	2020-11-17 11:05	Zamknięta		
	<input type="checkbox"/>	0001/11/20/INV	MAG	2020-11-13 09:16	2020-11-17 09:10	Zamknięta		
	<input type="checkbox"/>	0010/10/20/INV	MAG	2020-10-28 13:56		Usunięta	Adam Nowak	
	<input type="checkbox"/>	0009/10/20/INV	MAG	2020-10-28 13:43	2020-10-28 13:56	Zamknięta	Adam Nowak	Adam Nowak
	<input type="checkbox"/>	0008/10/20/INV	MAG	2020-10-28 13:20	2020-10-28 13:25	Zamknięta	Adam Nowak	Adam Nowak
	<input type="checkbox"/>	0007/10/20/INV	MAG	2020-10-19 14:40	2020-10-28 13:10	Zamknięta	Adam Nowak	Adam Nowak
	<input type="checkbox"/>	0001/10/20/INV	MAG	2020-10-19 12:35		Aktywna	Adam Nowak	
	<input type="checkbox"/>	0006/10/20/INV	MAG	2020-10-19 12:31		Usunięta	Adam Nowak	

Dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy na wybranej pozycji lub zaznaczenie pozycji z listy i skorzystanie z przycisku **Otwórz** powoduje wyświetlenie podglądu danej inwentaryzacji.

Lokalizacja	Zaakceptowana	Rozpoczęcie	Zakończenie	Kod	Nazwa	Ilość przed	Ilość po	Jm.
MAG/A/09/50/04	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:08	2020-11-17 14:09	LW L32	Lampa wisząca L32	4	4	szt
MAG/A/09/60/01	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:08	2020-11-17 14:09					
MAG/A/09/60/02	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:08	2020-11-17 14:09					
MAG/A/09/60/03	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:09	2020-11-17 14:10					
MAG/A/09/50/03	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:09	2020-11-17 14:10					
MAG/A/09/50/02	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:09	2020-11-17 14:10					
MAG/A/09/50/01	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:09	2020-11-17 14:10					
MAG/A/08/80/04	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:09	2020-11-17 14:10					
MAG/A/08/80/03	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:10	2020-11-17 14:11					
MAG/A/09/60/04	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:10	2020-11-17 14:11					
MAG/A/09/70/01	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:10	2020-11-17 14:11					
MAG/A/09/70/02	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:10	2020-11-17 14:11					
MAG/A/09/80/02	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:10	2020-11-17 14:11					
MAG/A/09/80/03	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:11	2020-11-17 14:12					

W górnej części okna w zakładce **Dane** prezentowane są dane nagłówka wyświetlane również w kartotece inwentaryzacji.

Dane			
Kod:	0005/11/20/INV	Data rozpoczęcia:	2020-11-17 14:07:30
Status:	Zamknięta	Data zakończenia:	2020-11-17 16:02:20
Magazyn:	MAG	Komunikat:	
Utworzono:	2020-11-17 14:07:31		

Zakłada **Dokumenty powiązane** przechowuje natomiast wszystkie dokumenty wystawione podczas procesu inwentaryzacji.

Dokumenty powiązane	
Nazwa:	Rozchód wewnętrzny
	0027/20/IN-

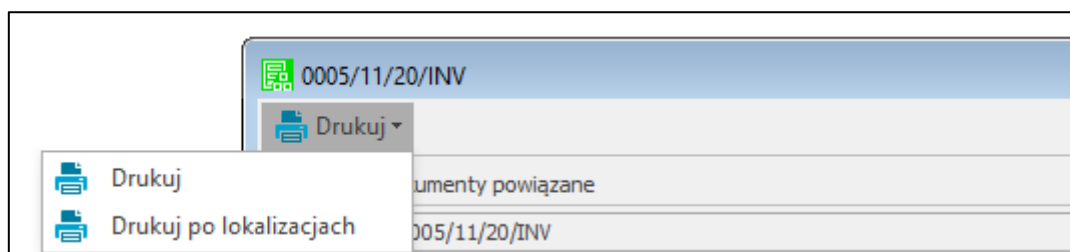
W centralnej części okna wyświetlane są natomiast dwie sekcje: **lokalizacji magazynowych**, w których przeprowadzono inwentaryzację oraz **towarów zeskanowanych w danej lokalizacji**. W zależności od wybranej lokalizacji, wyświetlana jest lista towarów, które się w niej znajdują.

W sekcji lokalizacji prezentowane są poszczególne nazwy lokalizacji zeskanowanych do inwentaryzacji głównej wraz z informacją o dacie rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji, a także danych użytkownika, który rozpoczął i zakończył proces. Kolumna ze znacznikiem **Zaakceptowana** określa czy dana lokalizacja częściowa została potwierdzona. W sekcji pozycji z wybranej lokalizacji

wyświetlany jest kod i nazwa towaru wraz z ilościami i wartościami sprzed inwentaryzacji, a także po jej wykonaniu.

Lokalizacja	Zaakceptowana	Rozpoczęcie	Zakończenie	Rozpoczął	Zakończył	Kod	Nazwa
MAG/A/09/50/04	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:08	2020-11-17 15:54			LW L32	Lampa wisząca L32
MAG/A/09/60/01	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:08	2020-11-17 15:54				
MAG/A/09/60/02	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:08	2020-11-17 14:08				
MAG/A/09/60/03	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:09	2020-11-17 14:09				
MAG/A/09/50/03	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:09	2020-11-17 14:09				
MAG/A/09/50/02	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:09	2020-11-17 14:09				
MAG/A/09/50/01	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:09	2020-11-17 14:09				
MAG/A/08/80/04	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:09	2020-11-17 14:09				
MAG/A/08/80/03	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:10	2020-11-17 14:10				
MAG/A/09/60/04	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:10	2020-11-17 14:10				
MAG/A/09/70/01	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:10	2020-11-17 16:02				
MAG/A/09/70/02	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:10	2020-11-17 14:10				
MAG/A/09/80/02	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:10	2020-11-17 14:11				
MAG/A/09/80/03	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:11	2020-11-17 14:11				

W celu wygenerowania podglądu raportu z inwentaryzacji należy skorzystać z przycisku **Drukuj**. Po rozwinięciu opcji przycisku **Drukuj** użytkownik ma możliwość wydruku z listą towarów (**Drukuj**) oraz wygenerowanie raportu z listą towarów podzielonych na lokalizacje (**Drukuj po lokalizacjach**).



Wygenerowany podgląd można następnie wydrukować, zapisać lub wyeksportować do pliku innego formatu.

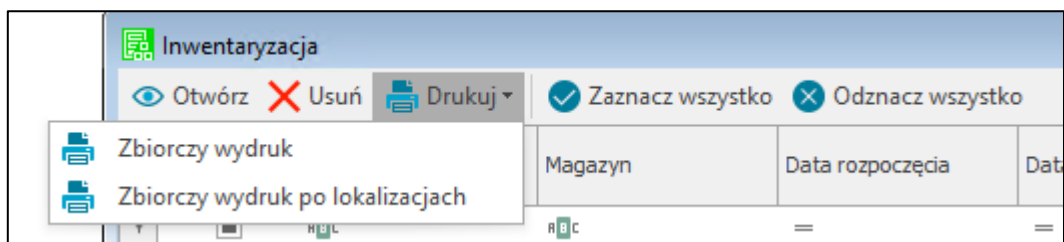
W kartotece inwentaryzacji widoczne są również przyciski **Usuń**, **Drukuj**, **Zaznacz wszystko** i **Odnazcz wszystko**.

Aby usunąć inwentaryzację o statusie *Aktywna* lub *Błąd* należy zaznaczyć ją w kartotece inwentaryzacji, po czym skorzystać z przycisku **Usuń**. Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej akcji. Po usunięciu inwentaryzacji, pozycja ta nadal będzie widoczna na liście, ale ze statusem *Usunięta*.

Inwentaryzacja								
Otwórz Usuń Drukuj Zaznacz wszystko Odnazcz wszystko								
	Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Zakończył
	<input type="checkbox"/>	#c	#c	=	=	#c	#c	#c
I	<input checked="" type="checkbox"/>	0001/10/20/INV	MAG	2020-10-19 12:35		Aktywna	Adam Nowak	
	<input type="checkbox"/>	0006/10/20/INV	MAG	2020-10-19 12:31		Usunięta	Adam Nowak	
	<input type="checkbox"/>	0005/10/20/INV	MAG	2020-10-19 08:52	2020-10-19 12:13	Zamknięta	Adam Nowak	Adam Nowak

Inwentaryzacja								
Otwórz Usuń Drukuj Zaznacz wszystko Odnazcz wszystko								
	Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Zakończył
	<input type="checkbox"/>	#c	#c	=	=	#c	#c	#c
I	<input type="checkbox"/>	0001/10/20/INV	MAG	2020-10-19 12:35		Usunięta	Adam Nowak	
	<input type="checkbox"/>	0006/10/20/INV	MAG	2020-10-19 12:31		Usunięta	Adam Nowak	
	<input type="checkbox"/>	0005/10/20/INV	MAG	2020-10-19 08:52	2020-10-19 12:13	Zamknięta	Adam Nowak	Adam Nowak

Po zaznaczeniu jednej lub kilku inwentaryzacji i rozwinięciu opcji przycisku **Drukuj**, użytkownik może wybrać **zbiorczy wydruk** lub **zbiorczy wydruk po lokalizacjach**.



Po wybraniu opcji **Zbińczy wydruk** zostanie wygenerowany raport z listą towarów.

Podgląd

Otwórz Zapisz Drukuj Szybki wydruk Parametry Skaluj Marginesy Orientacja Rozmiar Znajdź Miniatury Zakładki Edycja pól Pierwsza strona Poprzednia strona Następna strona Ostatnia strona Wiele stron Powiększenie Pomniejsz Znak wodny Tło strony Eks... Zamknij

Dokument Druk Ustawienia strony IG Nawigacja Powiększenie

Inwentaryzacja		Zbińczy					
2020-11-19 data i miejsce wystawienia dokumentu		ORYGINAŁ					
2020-11-17 data operacji							
Kod magazynu: MAG							
Nazwa magazynu: Magazyn główny							
Adres:							
Dokumenty: 0005/11/20/INV							
Lp.	Kod	Nazwa	Ilość przed	Ilość po	Jm.	Wartość przed	Wartość po
1	KS DP3	Krzesło składane DP3	1	1	szt	60,00	60,00
2	LP L5	Lampa podłogowa L5	1	1	szt	66,67	66,67
3	LW L32	Lampa wisząca L32	4	4	szt	0,00	0,00
4	Ł J20	Ława J20	2	1	szt	0,00	0,00
5	PD PF44	Podnózek PF44	4	1	szt	46,67	11,67
Wartość przed:						173,34	
Wartość po:						138,34	
Uwagi:				podpis i pieczęć			

Strona 1 z 1 100%

Natomiast opcja **zbińczy wydruk po lokalizacjach** umożliwi wygenerowanie raportu z listą towarów podzielonych na lokalizacje.

Podgląd

Otwórz Zapisz Drukuj Szybki wydruk Parametry Skanuj Marginesy Orientacja Rozmiar Znajdź Miniatury Zakładki Edycja pol Pierwsza strona Poprzednia strona Następna strona Ostatnia strona Powiększenie Pomniejsz Wiele stron Powiększ Kolor strony Znak wodny Tło strony Eks... Zamknij

Dokument Druk Ustawienia strony Nawigacja Powiększenie

Inwentaryzacja				Zbiórca			
				ORYGINAŁ			
2020-11-18 data i miejsce wystawienia dokumentu				2020-11-17 data operacji			
Kod magazynu: MAG							
Nazwa magazynu: Magazyn główny							
Adres:							
Dokumenty: 0005/11/20/INV							
Lokalizacja: MAG/A/09/50/04							
Lp.	Kod	Nazwa	Ilość przed	Ilość po	Jm.	Wartość przed	Wartość po
1	LW L32	Lampa wisząca L32	4	4	szt	0,00	0,00
Lokalizacja: MAG/A/09/70/01							
Lp.	Kod	Nazwa	Ilość przed	Ilość po	Jm.	Wartość przed	Wartość po
1	KS DP3	Krzesło składane DP3	1	1	szt	60,00	60,00
2	PD PF44	Podnózek PF44	4	1	szt	46,67	11,67
3	L J20	Lawa J20	2	1	szt	0,00	0,00
4	LP L5	Lampa podłogowa L5	1	1	szt	66,67	66,67
Wartość przed:						173,34	
Wartość po:						138,34	
Uwagi:							
podpis i pieczęć							

Strona 1 z 1 100%

Wygenerowany podgląd można następnie wydrukować, zapisać lub wyeksportować do pliku innego formatu.

Przycisk **Zaznacz wszystko** widoczny na pasku akcji powoduje zaznaczenie wszystkich inwentaryzacji, natomiast przycisk **Odznacz wszystko** odznaczenie wszystkich inwentaryzacji.

4.11.2 Inwentaryzacja w trybie pracy Kody obce

W kartotece **Inwentaryzacja** znajdują się wszystkie aktywne (rozpoczęte), zamknięte oraz usunięte inwentaryzacje. Kolumny tabeli prezentują kolejno: kod inwentaryzacji, magazyn, w którym wykonywana jest inwentaryzacja, data rozpoczęcia i data zakończenia inwentaryzacji, jej status oraz dane użytkownika, który rozpoczął oraz zakończył inwentaryzację.

Inwentaryzacja								
<input type="checkbox"/> Otwórz <input checked="" type="checkbox"/> Usun <input type="checkbox"/> Drukuj <input checked="" type="checkbox"/> Zaznacz wszystko <input checked="" type="checkbox"/> Odznacz wszystko								
	Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Zakończył
	<input type="checkbox"/>	#c	#c	=	=	#c	#c	#c
	<input type="checkbox"/>	0001/11/20/INW	MAG	2020-11-19 10:34		Aktywna		
	<input type="checkbox"/>	0005/9/20/INW	MAG	2020-09-08 15:15	2020-09-08 15:18	Zamknięta		
	<input type="checkbox"/>	0004/9/20/INW	GD	2020-09-08 15:04		Usunięta		
	<input type="checkbox"/>	0003/9/20/INW	MAG	2020-09-08 14:51	2020-09-08 15:08	Zamknięta		
	<input type="checkbox"/>	0002/9/20/INW	MAG	2020-09-08 14:41	2020-09-08 14:44	Zamknięta		
	<input type="checkbox"/>	0001/9/20/INW	MAG	2020-09-08 13:59		Usunięta		
	<input type="checkbox"/>	0001/4/20/INW	MAG	2020-04-30 13:46		Usunięta		

Dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy na wybranej pozycji lub zaznaczenie pozycji z listy i skorzystanie z przycisku **Otwórz** powoduje wyświetlenie podglądu danej inwentaryzacji.

W górnej części okna w zakładce **Dane** prezentowane są dane nagłówka wyświetlane również w kartotece inwentaryzacji. Zakładka **Dokumenty powiązane** przechowuje natomiast wszystkie dokumenty wystawione podczas procesu inwentaryzacji.

W centralnej części okna wyświetlane są zeskanowane podczas inwentaryzacji towary wraz z informacją o ich ilości i wartości sprzed inwentaryzacji oraz ilości i wartości po wykonaniu inwentaryzacji.

0005/9/20/INW

Drukuj ▾

Dane Dokumenty powiązane

Kod: 0005/9/20/INW Data rozpoczęcia: 2020-09-08 15:15:37 Rozpoczął:
 Status: Zamknięta Data zakończenia: 2020-09-08 15:18:39 Zakończył:
 Magazyn: MAG Komunikat:
 Utworzono: 2020-09-08 15:15:37

Kod	Nazwa	Ilość przed	Ilość po	Jm.	Wartość przed	Wartość po
▼	☐	=	=	☐	=	=
S D33	Stolik D33	49	59	szt	0,00	0,00
S M20	Stolik M20	48	40	szt	0,00	0,00
SNK A15	Stolik na kółkach A15	50	2	szt	0,00	0,00
SZS B62	Stolik ze schowkiem B62	50	31	szt	0,00	0,00

W celu wygenerowania podglądu raportu z inwentaryzacji należy skorzystać z przycisku **Drukuj**. Po rozwinięciu opcji przycisku **Drukuj** użytkownik ma możliwość wydruku z listą towarów (**Drukuj**).



Opcja **Drukuj po lokalizacjach** nie jest dostępna, ponieważ w trybie pracy na kodach obcych nie ma możliwości przeprowadzenia inwentaryzacji po lokalizacjach. Przy próbie wydruku raportu z listą towarów podzielonych na lokalizacje, wyświetli się ostrzeżenie o braku dostępności wydruku dla danego typu inwentaryzacji.

Wygenerowany podgląd można następnie wydrukować, zapisać lub wyeksportować do pliku innego formatu.

W kartotece inwentaryzacji widoczne są również przyciski **Usuń**, **Drukuj**, **Zaznacz wszystko** i **Odnazcz wszystko**.

Aby usunąć inwentaryzację o statusie *Aktywna* lub *Błąd* należy zaznaczyć ją w kartotece inwentaryzacji, po czym skorzystać z przycisku **Usuń**. Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej akcji. Po usunięciu inwentaryzacji, pozycja ta nadal będzie widoczna na liście, ale ze statusem *Usunięta*.

Inwentaryzacja

👁️ Otwórz **❌ Usuń** 🖨️ Drukuj ▾ ☒ Zaznacz wszystko ☒ Odnazcz wszystko

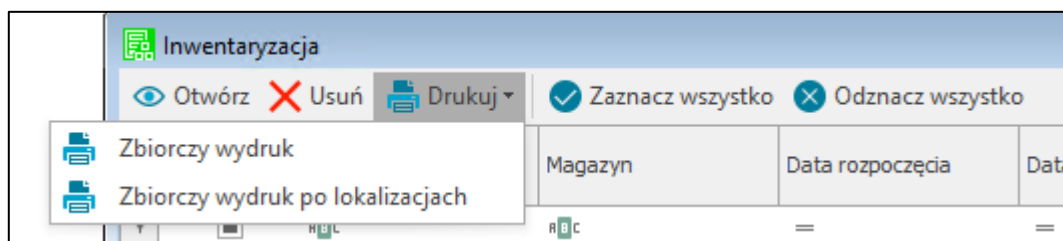
Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Zakończył
☐	☐	☐	=	=	☐	☐	☐
☐	0001/11/20/INW	MAG	2020-11-19 10:34		Aktywna		
☐	0005/9/20/INW	MAG	2020-09-08 15:15	2020-09-08 15:18	Zamknięta		
☐	0004/9/20/INW	GD	2020-09-08 15:04		Usunięta		
☐	0003/9/20/INW	MAG	2020-09-08 14:51	2020-09-08 15:08	Zamknięta		
☐	0002/9/20/INW	MAG	2020-09-08 14:41	2020-09-08 14:44	Zamknięta		
☐	0001/9/20/INW	MAG	2020-09-08 13:59		Usunięta		
☐	0001/4/20/INW	MAG	2020-04-30 13:46		Usunięta		

Inwentaryzacja								
Otwórz Usuń Drukuj Zaznacz wszystko Odznacz wszystko								
Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Zakończył	
<input type="checkbox"/>	0001/11/20/INW	MAG	2020-11-19 10:34		Usunięta			
<input type="checkbox"/>	0005/9/20/INW	MAG	2020-09-08 15:15	2020-09-08 15:18	Zamknięta			
<input type="checkbox"/>	0004/9/20/INW	GD	2020-09-08 15:04		Usunięta			
<input type="checkbox"/>	0003/9/20/INW	MAG	2020-09-08 14:51	2020-09-08 15:08	Zamknięta			
<input type="checkbox"/>	0002/9/20/INW	MAG	2020-09-08 14:41	2020-09-08 14:44	Zamknięta			
<input type="checkbox"/>	0001/9/20/INW	MAG	2020-09-08 13:59		Usunięta			
<input type="checkbox"/>	0001/4/20/INW	MAG	2020-04-30 13:46		Usunięta			

Po zaznaczeniu jednej lub kilku inwentaryzacji i rozwinięciu opcji przycisku **Drukuj**, użytkownik może wybrać **zbiorczy wydruk**.



Zbiorczy wydruk po lokalizacjach nie jest dostępny, ponieważ w trybie pracy na kodach obcych nie ma możliwości przeprowadzenia inwentaryzacji po lokalizacjach. Przy próbie wydruku raportu z listą towarów podzielonych na lokalizacje, wyświetli się ostrzeżenie o braku dostępności wydruku dla danego typu inwentaryzacji.



Po wybraniu opcji **Zbiorczy wydruk** zostanie wygenerowany raport z listą towarów.

Podgląd

Otwórz Zapisz Drukuj Szybki wydruk Parametry Skanuj Marginesy Orientacja Rozmiar Znajdź Miniatury Zakładki Edycja pól Pierwsza strona Poprzednia strona Następna strona Ostatnia strona Wiele stron Powiększenie Kolor strony Znak wodny Tło strony Eks... Zamknij

Dokument Druk Ustawienia strony Naviagacja Powiększenie

Inwentaryzacja				Zbiorczy			
2020-11-18 data i miejsce wystawienia dokumentu				2020-11-17 data operacji			
Kod magazynu: MAG							
Nazwa magazynu: Magazyn główny							
Adres:							
Dokumenty: 0005/11/20/INV							
Lp.	Kod	Nazwa	Ilość przed	Ilość po	Jm.	Wartość przed	Wartość po
1	KS DP3	Krzesło składane DP3	1	1	szt	60,00	60,00
2	LP L5	Lampa podłogowa L5	1	1	szt	66,67	66,67
3	LW L32	Lampa wisząca L32	4	4	szt	0,00	0,00
4	Ł J20	Ława J20	2	1	szt	0,00	0,00
5	PD PF44	Podnózek PF44	4	1	szt	46,67	11,67
Wartość przed:						173,34	
Wartość po:						138,34	
Uwagi:							
podpis i pieczęć							

Strona 1 z 1 100%

Wygenerowany podgląd można następnie wydrukować, zapisać lub wyeksportować do pliku innego formatu.

Przycisk **Zaznacz wszystko** widoczny na pasku akcji powoduje zaznaczenie wszystkich inwentaryzacji, natomiast przycisk **Odznacz wszystko** odznaczenie wszystkich inwentaryzacji.

4.12 Zwrot przyjęcia (dotyczy pracy na kodach własnych)

Aby dokonać zwrotu przyjętego towaru należy w systemie Sage Symfonia ERP Handel odnaleźć dokument magazynowy przyjęcia, którym został przyjęty dany towar, a następnie utworzyć do niego dokument korygujący. Po wprowadzeniu korekty ilości towaru, dokument ten należy wystawić.

Po wykonaniu zwrotu przyjęcia zostaje zaktualizowany stan bieżący dostawy.

Przyjęcie do magazynu korekta 0003/20/PZK

Przyjęcie do magazynu korekta sPZK 0003/20/PZK Drukuj Informacje Operacje..

Dostawca 0006/20/PZ

Altcom Matrix SA NIP: 123-234-56-56

Altcom Matrix SA

Ulica Kod Miejscowość

Data wystawienia: 2020-03-17
Data operacji: 2020-03-17 Termin: 2020-03-31

Opis dokumentu
Odebrany przez: Imię i Nazwisko

Tytuł: **Korekta** Po korekcie

LP	Opis	Ilość	Jm	Cena	Wartość
1	Podnóżek PF44	6	szt	11,666667	70,00
	Podnóżek PF44	4	szt	11,666667	46,67

DO ROZLICZENIA

Wartość -23,33

Towary Inne Wymiary MAG Admin

Dostawa : MAG/A/08/60/04

Nazwa dostawy: **MAG/A/08/60/04** Informacje Zmierz nazwę

Towar: PD PF44 jm: szt

Dostawca: Altcom Matrix SA
Przyjęcie: 0006/20/PZ

Stan początkowy dostaw data: 2020-03-17 MAG

ilość: 6 cena: 11,6683 wartość: 70,01

Stan bieżący dostawy: rezerwacje: stan handlowy: 4

ilość: 4 cena: 11,6675 wartość: 46,67

Historia

Opcjonalnie użytkownik może wydrukować nowe etykiety dla towarów, które pozostały w magazynie (nie zostały zwrócone). Wydruk odbywa się z poziomu wystawionej korekty dokumentu przyjęcia – w obszarze dokumentu należy kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać z menu kontekstowego opcję **mobilny magazyn – Zwrot przyjęcia**.

Przyjęcie do magazynu korekta 0003/20/PZK

Przyjęcie do magazynu korekta sPZK 0003/20/PZK Drukuj Informacje Operacje...

Dostawca: 0006/20/PZ
 Altom Matrix SA NIP: 123-234-56-56
 Altom Matrix SA
 Ulica Kod Miejscowość

Data wystawienia: 2020-03-17
 Data operacji: 2020-03-17 Termin: 2020-03-31
 Opis dokumentu
 Odebrany przez: Imię / Nazwisko

Typ: Korekta Po korekcie

LP	Opis	Ilość	Jm	Cena	Wartość
1	Podnózek PF44	6	szt	11,666667	70,00
	Podnózek PF44	4	szt	11,666667	46,67

Zmiana opis dokumentu

- mobilny magazyn - Zwrot przyjęcia
- mobilny magazyn - Wydruk etykiet wysyłkowych(WZ)
- mobilny magazyn - Wydruk etykiet QRCode(PZ)
- mobilny magazyn - Etykiety zwrotne

Drukuj... Ctrl+P

Utwórz nowy... Ctrl+szary+

Operacje... Ctrl+Enter

Notatka... Ctrl+N

Własne pola Alt+G

Własne pola pozycji Alt+1

Domyślne wymiary pozycji Alt+C

Dekretacje... Ctrl+E

Kopiuj dokument do schowka Ctrl+C

Zamknij Esc

DO ROZLICZENIA

Wartość -23,33

Wyświetli się okno wydruku etykiet, w którym w kolumnie **Nowa ilość** należy podać ilość towaru jaka została na magazynie, po czym zapisać ustawienia korzystając z przycisku **Zapisz** i uruchomić wydruk.

Zapisz

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Nazwa	Kod	Kod QR	Ilość	Nowa ilość	Miara
Podnózek PF44	PD PF44	PR90	6	4	szt

Drukuj Zaznacz wszystko Odnazcz wszystko Zaznacz grupę Odnazcz grupę

Przeciągnij kolumnę aby pogrupować

Nazwa	Kod	Kod QR	Ilość	Miara
Podnózek PF44	PD PF44	PR90	4	szt

Wydruk etykiet z nowymi ilościami towarów jest szczególnie pomocny w przypadku etykiet zbiorczych i półzbiorczych.

4.13 Kompletacja zamówień (dotyczy pracy na kodach obcych)

Proces kompletacji zamówienia rozpoczyna się w momencie złożenia nowego zamówienia obcego. Następnym krokiem jest przejście do okna wystawiania dokumentu sprzedaży. Istotne jest, aby dokument nie został wystawiony, tylko pozostawiony w buforze, a rezerwacja zamówienia była ilościowa.

The screenshot shows the 'Zamówienie obce 0016/20/ZMO' window. The 'Operacje' dialog box is open, displaying several options. A red rectangle highlights the 'Wystaw dokument sprzedaży' button. The background window shows a list of items and a summary table.

LP	Kod towaru	Ilość	Cennik	Rabat	Cena netto	Wartość netto
1	Krzesło składane DP12	4	57,00	rabat	57,00	228,00
2	Lampa wisząca L35	2	62,00	rabat	62,00	124,00
3	Ława J30	3	102,00	rabat	102,00	306,00

	Brutto
	809,34

The screenshot shows the 'Faktura 0015/20/FVS' window. The 'Pozostaw w buforze' button is highlighted with a red rectangle. The window displays detailed invoice information, including dates, NIP, and a table of items with discounts.

LP	Kod towaru	Ilość	Cennik	Rabat	Cena netto	Wartość netto
1	KS DP12	4	57,00	rabat	57,00	228,00
2	LW L35	2	62,00	rabat	62,00	124,00
3	Ł J30	3	102,00	rabat	102,00	306,00

	Netto	VAT	Brutto
Do zapłaty:	809,34 zł		
	658,00	151,34	809,34

Warunkiem pojawienia się zamówienia w aplikacji mobilnej, jest oznaczenie wymiaru zamówienia jako opłacone. Należy to zrobić poprzez przejście do sekcji **Informacje**, a następnie wybranie pozycji **Własne pola**.

Zamówienie obce 0016/20/ZMO

Zamówienie obce sZMO 0016/20/ZMO Drukuj Informacje Operacje..

Nabywca: Auto SALEon s.c. NIP: 456-000-11-88
 Odbiorca: Auto SALEon s.c.
 Ulica Kod Miejscowość PL

ceny: NETTO Data wystawienia: 2020-03-12
 Data sprzedaży: 2020-03-12
 BANK przelew 14 dni
 Opis dokumentu
 Odebrany przez: Imię / Nazwisko

Szczegóły dokumentu w Repozytorium ...
 Własne pola Alt+G
 Własne pola pozycji Ctrl+G
 Rejestry Vat...
 Notatka... Ctrl+N

LP	Opis	PKWiU	Ilość	Jm	Cena netto	VAT	wartość netto
1	Krzesełko składane DP12	FKWIL	4	szt	57,00	23%	228,00
2	Lampa wisząca L35	FKWIL	2	szt	62,00	23%	124,00
3	Ława J30	FKWIL	3	szt	102,00	23%	306,00

DO REALIZACJI

Netto	VAT	Brutto
658,00	151,34	809,34

Towary VAT Inne Wymiary HAN Admin

Zostanie wyświetlone nowe okno, w którym należy wybrać przycisk **Edytuj**, a następnie zaznaczyć pole **mm Opłacone** i zapisać zmiany.

Własne pola

0016/20/ZMO

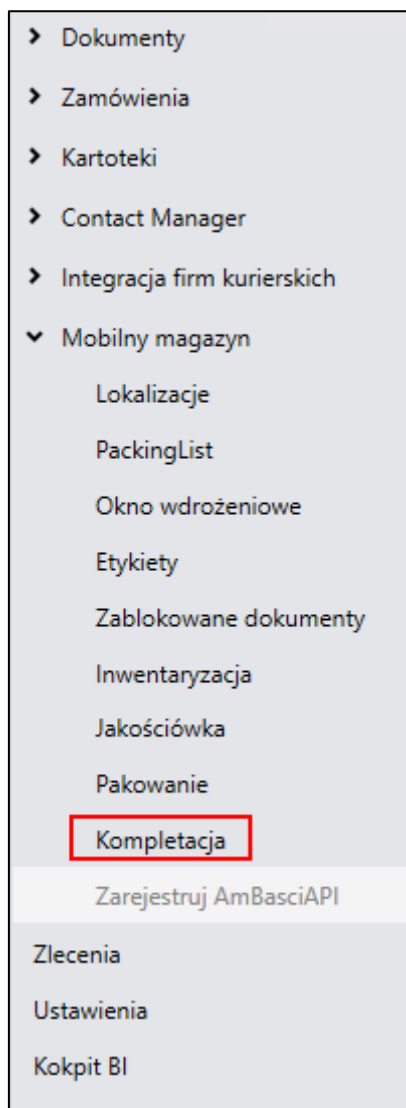
Zapisz Anuluj Edytuj Wyczyść

Nazwa	Wartość
mm Opłacone	<input checked="" type="checkbox"/>

Po wykonaniu tych kroków użytkownik aplikacji mobilnej będzie miał dostęp do zamówienia i będzie mógł rozpocząć jego kompletację.

Możliwa jest również sytuacja, w której zamówienie posiada rezerwacje na towar znajdujący się na kilku różnych magazynach – wtedy użytkownik aplikacji mobilnej będzie miał dostęp do zamówienia, ale tylko do tej części (tych pozycji), która dotyczy jego magazynu.

Po utworzeniu w aplikacji mobilnej kompletacji do zamówienia, kompletacja ta będzie widoczna w kartotece **Kompletacja** w Sage Symfonia ERP Handel. Aby przejść do kartoteki kompletacji należy rozwinąć sekcję Mobilny magazyn i przejść do pozycja **Kompletacja**.



Wyświetli się okno z listą kompletacji. W tabeli prezentowany jest kod kompletacji, status, data utworzenia, informacja o użytkowniku, który ją utworzył oraz potwierdził, magazyn oraz lokalizacja kompletacji.

Kompletacje							
<input checked="" type="button" value="Otwórz"/> <input checked="" type="button" value="Usuń"/> <input checked="" type="button" value="Odśwież"/> <input type="checkbox"/> Archiwalne							
	Kod	Status	Utworzono	Utworzył	Potwierdził	Magazyn	Lokalizacja
▼	*[*]c	=	=	*[*]c	*[*]c	*[*]c	*[*]c
▶	00009/2020/CO	Aktywna	2020-11-24	000		Magazyn główny	KR/A/5/21/1
	00008/2020/CO	Aktywna	2020-11-24	000		Magazyn główny	

Kompletacje mogą mieć status: *aktywna*, *usunięta* oraz *zakończona*. Aby możliwy był podgląd wszystkich kompletacji należy na górze okna zaznaczyć opcję **Archiwalne** – jeżeli opcja ta nie będzie zaznaczona, wówczas widoczne będą tylko aktywne kompletacje.

Kompletacje						
<input type="button" value="Otwórz"/> <input type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Odśwież"/> <input checked="" type="button" value="Archiwalne"/>						
Kod	Status	Utworzono	Utworzył	Potwierdził	Magazyn	Lokalizacja
*c	=	=	*c	*c	*c	*c
00009/2020/CO	Aktywna	2020-11-24	000		Magazyn główny	KR/A/5/21/1
00008/2020/CO	Aktywna	2020-11-24	000		Magazyn główny	
00007/2020/CO	Zakończona	2020-11-23	000	000	Magazyn główny	
00006/2020/CO	Zakończona	2020-11-23	000	000	Magazyn główny	KR/A/5/21/1
00005/2020/CO	Zakończona	2020-11-23	000	000	Magazyn główny	GR/A/5/15/2
00004/2020/CO	Zakończona	2020-11-23	000	000	Magazyn główny	GD/A/3/12/2
00003/2020/CO	Zakończona	2020-11-23	000	000	Magazyn główny	KR/A/5/3/2
00002/2020/CO	Zakończona	2020-09-08	000	000	Magazyn główny	
00001/2020/CO	Zakończona	2020-09-08	000	000	Magazyn główny	

Aby przejść do konkretnej kompletacji, należy zaznaczyć ją na liście, a następnie wybrać przycisk **Otwórz** znajdujący się na górze okna lub kliknąć dwukrotnie na wybraną kompletację. Zostanie wtedy wyświetlona lista towarów z danej kompletacji - ich kod, nazwa, dokument, z którego pochodzą, ilość, jaka została podana na dokumencie oraz ilość zeskanowana i jednostka miary.

00009/2020/CO

Dane

Dokumenty powiązane

Kod:

00009/2020/CO

Utworzono:

2020-11-24 11:08:01

Status:

Aktywna

Magazyn:

Magazyn główny

Utworzył:

000

Lokalizacja:

KR/A/5/21/1

Potwierdził:

	Kod produktu	Nazwa produktu	Dokument	Ilość	Zeskanowano	Jm.
▼	⌕c	⌕c	⌕c	=	=	⌕c
▶	LP L5	Lampa podłogowa L5	0040/20/ZMO	1,00	1,00	szt
	LW L30	Lampa wisząca L30	0040/20/ZMO	1,00	0,00	szt

Na górze okna znajdują się dwie zakładki: **Dane** oraz **Dokumenty powiązane**. W zakładce **Dane** widoczne są szczegóły danej kompletacji, które prezentowane są również w głównej kartotece kompletacji. W zakładce **Dokumenty powiązane** widoczne są wszystkie dokumenty powiązane z tą kompletacją.

00009/2020/CO	
Dane	Dokumenty powiązane
Nazwa: Zamówienie obce 0040/20/ZMO	

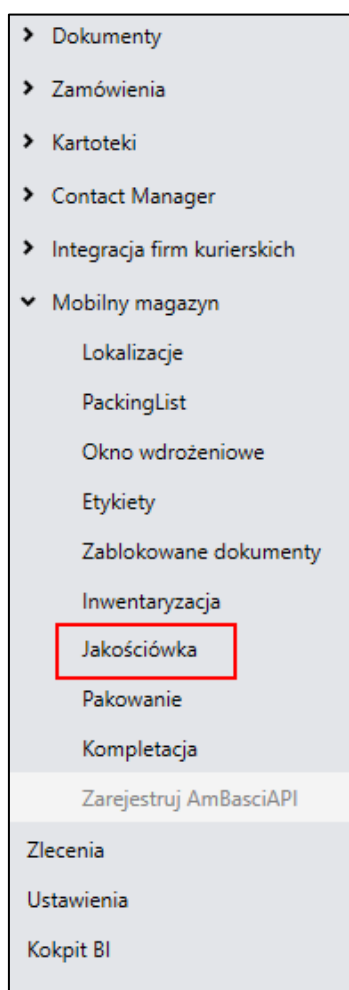
W głównej kartotece kompletacji widoczne są również przyciski **Usuń** oraz **Odśwież**. Aby usunąć kompletację o statusie *aktywna* należy zaznaczyć ją w kartotece kompletacji, po czym skorzystać z przycisku **Usuń**. Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej akcji. Po usunięciu inwentaryzacji, pozycja ta nadal będzie widoczna na liście, ale ze statusem *usunięta*.

Kompletacje					
<input type="button" value="Otwórz"/> <input checked="" type="button" value="Usun"/> <input type="button" value="Odśwież"/> <input checked="" type="checkbox"/> Archiwalne					
	Kod	Status	Utworzono	Utworzył	Potwierd
▼	№	=	=	№	№
▶	00009/2020/CO	Usunięte	2020-11-24	000	
	00008/2020/CO	Aktywna	2020-11-24	000	
	00007/2020/CO	Zakończona	2020-11-23	000	000
	00006/2020/CO	Zakończona	2020-11-23	000	000
	00005/2020/CO	Zakończona	2020-11-23	000	000
	00004/2020/CO	Zakończona	2020-11-23	000	000
	00003/2020/CO	Zakończona	2020-11-23	000	000
	00002/2020/CO	Zakończona	2020-09-08	000	000
	00001/2020/CO	Zakończona	2020-09-08	000	000

Przycisk **Odśwież** umożliwia odświeżanie listy kompletacji.

4.14 Jakościówka

Aby przejść do kartoteki jakościówek należy w systemie Sage Symfonia ERP Handel rozwinąć sekcję **Mobilny magazyn** i kliknąć pozycję **Jakościówka**.



Wyświetli się okno z listą jakościówek, w tabeli prezentowany jest kod jakościówki, data utworzenia, informacja o użytkowniku, który ją utworzył oraz potwierdził, magazyn oraz status jakościówki.

Jakościówki						
<input type="button" value="Otwórz"/> <input type="button" value="Odśwież"/> <input type="checkbox"/> Archiwalne						
Kod	Utworzono	Utworzył	Potwierdził	Magazyn	Status	
00020/2020/QU	2020-03-12	000		Magazyn główny	Oczekuje na akceptację	
00019/2020/QU	2020-03-12	000		Magazyn główny	Aktywna	
00017/2020/QU	2020-03-12	000		Magazyn główny	Aktywna	
00016/2020/QU	2020-03-12	000		Magazyn główny	Oczekuje na akceptację	
00015/2020/QU	2020-03-12	000		Magazyn główny	Oczekuje na akceptację	

Jakościówki mogą mieć status: **aktywna**, **oczekuje na akceptację**, oraz **zakończona**. Aby możliwy był podgląd wszystkich jakościówek należy na górze okna zaznaczyć opcję **Archiwalne** – jeżeli opcja ta nie będzie zaznaczona, wówczas widoczne będą tylko jakościówki, które nie zostały zakończone.

Jakościówki						
<input type="button" value="Otwórz"/> <input type="button" value="Odśwież"/> <input checked="" type="checkbox"/> Archiwalne						
Kod	Utworzono	Utworzył	Potwierdził	Magazyn	Status	
00020/2020/QU	2020-03-12	000		Magazyn główny	Oczekuje na akceptację	
00019/2020/QU	2020-03-12	000		Magazyn główny	Aktywna	
00018/2020/QU	2020-03-12	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00017/2020/QU	2020-03-12	000		Magazyn główny	Aktywna	
00016/2020/QU	2020-03-12	000		Magazyn główny	Oczekuje na akceptację	
00015/2020/QU	2020-03-12	000		Magazyn główny	Oczekuje na akceptację	
00014/2020/QU	2020-03-12	000	Admin	Magazyn główny	Zakończona	
00013/2020/QU	2020-03-12	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00012/2020/QU	2020-03-12	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00011/2020/QU	2020-03-12	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00010/2020/QU	2020-03-12	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00009/2020/QU	2020-03-12	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00008/2020/QU	2020-03-11	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00007/2020/QU	2020-03-11	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00006/2020/QU	2020-03-11	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00005/2020/QU	2020-03-11	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00004/2020/QU	2020-03-11	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00003/2020/QU	2020-03-11	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00002/2020/QU	2020-03-11	000	000	Magazyn główny	Zakończona	
00001/2020/QU	2020-03-11	000	000	Magazyn główny	Zakończona	

Aby przejść do konkretnej jakościówki, należy zaznaczyć ją na liście, a następnie wybrać przycisk **Otwórz** znajdujący się na górze okna, kliknąć dwukrotnie na wybraną jakościówkę. Zostanie wtedy wyświetlona lista towarów z danej jakościówki - ich kod, nazwa, dokument, z którego pochodzą, status oraz notatka.

00003/2020/QU

Otwórz Potwierdź

Dane Dokumenty powiązane

Kod: 00003/2020/QU Utworzono: 2020-03-11 15:05:25

Status: Zakończona Magazyn: Magazyn główny

Utworzył: 000

Potwierdził: 000

Kod produktu	Nazwa produktu	Dokument	Status	Notatka
LP L6	Lampa podłogowa L6	0002/20/ZMO	Pełnowartościowy	
LP L6	Lampa podłogowa L6	0002/20/ZMO	Pełnowartościowy	
LP L6	Lampa podłogowa L6	0002/20/ZMO	Pełnowartościowy	
LP L6	Lampa podłogowa L6	0002/20/ZMO	Pełnowartościowy	
LW L35	Lampa wisząca L35	0002/20/ZMO	Pełnowartościowy	

Na górze okna znajdują się dwie zakładki: **Dane** oraz **Dokumenty powiązane**. W zakładce **Dane** widoczne są szczegóły danej jakościówki, które prezentowane są również w głównej kartotece jakościówek. W zakładce **Dokumenty powiązane** widoczne są wszystkie dokumenty powiązane z tą jakościówką – pakowanie, dokumenty WZ, ZMO lub MM-.

00003/2020/QU

Otwórz Potwierdź

Dane Dokumenty powiązane

Nazwa: Pakowanie

00004/2020/PA

Nazwa: Zamówienie obce

0002/20/ZMO

W przypadku towaru o statusie **Oczekuje na akceptację**, należy kliknąć na niego dwukrotnie lub zaznaczyć go na liście i wybrać przycisk **Otwórz**. Wyświetli się okno szczegółów danego towaru wraz z załączonymi zdjęciami (jeżeli zostały dodane) i notatką. Na podstawie przekazanych przez magazyniera informacji, pracownik z działu jakości podejmuje decyzję o akceptacji towaru lub jego odrzuceniu – poprzez wybranie przycisku **Potwierdź** lub **Odrzuć** widocznych na górze okna.

Potwierdź Odrzuć

Kod towaru PD PF44 Notatka Uszkodzone pudełko

Nazwa towaru Podnózek PF44

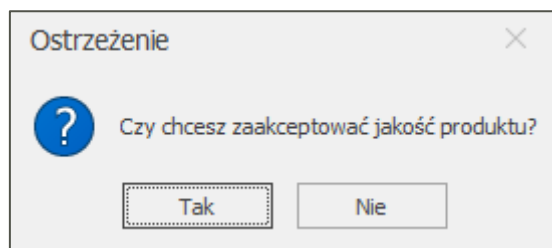
Status Oczekuje na akceptację

Dokument 0014/20/ZMO

Zdjęcia towaru

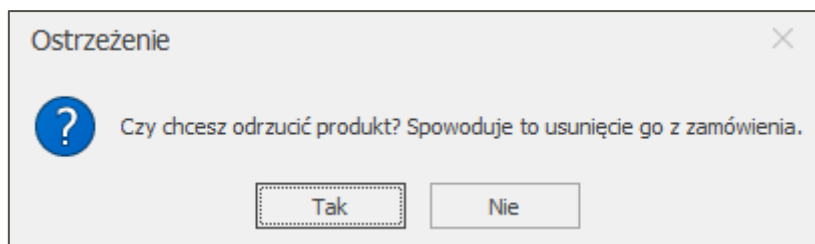


W przypadku zaakceptowania towaru poprzez kliknięcie przycisku **Potwierdź** zostanie wyświetlony komunikat:



Po jego zatwierdzeniu, towar nadal będzie widoczny w zamówieniu i będzie traktowany równoznacznie z towarami pełnowartościowymi.

W sytuacji, gdy towar zostanie odrzucony, również wyświetli, się komunikat informacyjny:



Po jego zaakceptowaniu, towar zostanie usunięty z zamówienia.

Gdy towar ma status **niepełnowartościowy** i znajduje się również na innych magazynach, jego rezerwacja może zostać automatycznie przeniesiona na inny magazyn, a wtedy nie będzie trzeba potwierdzać jego statusu.

Towary ze statusem **niepełnowartościowy**, bądź **nie odnaleziono**, zostaną automatycznie usunięte z zamówienia – pod warunkiem, że nie ma ich na innym magazynie. Jeżeli towary te znajdują się na innym magazynie, aplikacja przeniesie rezerwację całego zamówienia, bądź tą jego część, która nie ma statusu **pełnowartościowy**.

Po zweryfikowaniu wszystkich pozycji jakościówki, ze statusem **oczekuje na akceptację**, należy jeszcze potwierdzić całą jakościówkę. Aby to zrobić, należy wybrać przycisk **Potwierdź**, znajdujący się na górze okna z podglądem jakościówki.

00014/2020/QU

Otwórz
Potwierdź

Dane

Dokumenty powiązane

Kod:

00014/2020/QU

Utworzono:

2020-03-12 10:17:05

Status:

Oczekuje na akceptację

Magazyn:

Magazyn główny

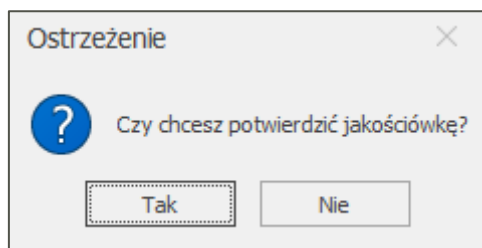
Utworzył:

000

Potwierdził:

	Kod produktu	Nazwa produktu	Dokument	Status	Notatka
	PF	PF	PF	=	PF
▶	PD PF44	Podnózek PF44	0014/20/ZMO	Pełnowartościowy	
	PD PF44	Podnózek PF44	0014/20/ZMO	Zaakceptowano przez klienta	Uszkodzone pudełko

Gdy jakościówka zostanie potwierdzona również zostanie wyświetlony komunikat:



Po jego akceptacji, status jakościówki zostanie zmieniony na **zakończona**, a na jej podstawie utworzy się pakowanie.

W każdej chwili można otworzyć podgląd zakończonej jakościówki, poprzez przejście do archiwalnych jakościówek.

4.15 Pakowanie

Kartoteka **Pakowanie** umożliwia podgląd przesyłek na każdym etapie ich tworzenia. W celu wyświetlenia kartoteki należy w panelu bocznym programu Sage Symfonia ERP Handel rozwinąć moduł **Mobilny Magazyn** i wybrać z listy **Pakowanie**.

Wyświetli się lista utworzonych przesyłek o statusie innym niż „wysłano”. Aby wyświetlić również wysłane przesyłki należy zaznaczyć pole **Archiwalne**. Przycisk **Odśwież** odświeża dane w kartotece.

Pakowanie						
<input type="button" value="Otwórz"/> <input type="button" value="Odśwież"/> <input checked="" type="checkbox"/> Archiwalne						
Kod	Utworzono	Utworzył	Potwierdził	Magazyn	Status	
↑ ↓	↑ ↓	↑ ↓	↑ ↓	↑ ↓	↑ ↓	↑ ↓
00026/2020/PA	2020-07-16	000		Magazyn główny	Spakowano	
00025/2020/PA	2020-07-14	000		Magazyn główny	Oczekuje na spakowanie	
00024/2020/PA	2020-07-14	000		Magazyn główny	Spakowano	
00023/2020/PA	2020-07-14	000	000	Magazyn główny	Wysłano	
00022/2020/PA	2020-07-14	000	000	Magazyn główny	Wysłano	
00021/2020/PA	2020-07-14	000		Magazyn główny	Oczekuje na spakowanie	
00020/2020/PA	2020-07-14	000		Magazyn główny	Oczekuje na spakowanie	
00019/2020/PA	2020-07-14	000		Magazyn główny	Spakowano	
00018/2020/PA	2020-07-08	000		Magazyn główny	Spakowano	
00017/2020/PA	2020-06-24	000		Magazyn główny	Spakowano	
00016/2020/PA	2020-06-08	000		Magazyn główny	Spakowano	
00015/2020/PA	2020-06-08	000		Magazyn główny	Spakowano	
00014/2020/PA	2020-06-08	000		Magazyn główny	Spakowano	
00013/2020/PA	2020-06-08	000	000	Magazyn główny	Wysłano	
00012/2020/PA	2020-06-08	000	000	Magazyn główny	Wysłano	
00011/2020/PA	2020-06-08	001		Gdańsk	Oczekuje na spakowanie	
00010/2020/PA	2020-06-08	000		Magazyn główny	Oczekuje na spakowanie	
00009/2020/PA	2020-06-08	000		Magazyn główny	Spakowano	
00008/2020/PA	2020-06-08	000		Magazyn główny	Spakowano	

Lista przesyłek prezentowana jest formie tabeli, kolumny przedstawiają kolejno: kod przesyłki, datę utworzenia, kod użytkownika mobilnego, który utworzył przesyłkę oraz kod użytkownika mobilnego, który ją potwierdził. Widoczna jest również informacja statusie przesyłki oraz magazynie pakowania. Magazyn ten jest ustawiany na podstawie magazynu użytkownika w momencie tworzenia pakowania.

W celu przejścia do podglądu wybranej przesyłki należy ją zaznaczyć i kliknąć na przycisk **Otwórz** lub kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wskazaną przesyłkę.

Wyświetli się okno prezentujące szczegóły wybranego pakowania (zakładka **Dane**) takie jak: kod i status pakowania, kod użytkownika mobilnego, który utworzył i potwierdził pakowanie, datę utworzenia przesyłki oraz magazyn pakowania.

Pozycja paczki	Numer paczki	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
Paczka: PL/3042/1 (15cm x 15cm x 15cm)(15 kg)					
1	01	K G42	Krzesło G42	3	szt
1	01	KS DP3	Krzesło składane DP3	2	szt

W zakładce **Dokumenty powiązane** widoczne są natomiast wszystkie powiązane z daną przesyłką dokumenty odpowiednio pogrupowane. Z poziomu pakowania użytkownik może przejść do powiązanego dokumentu poprzez dwuklik.

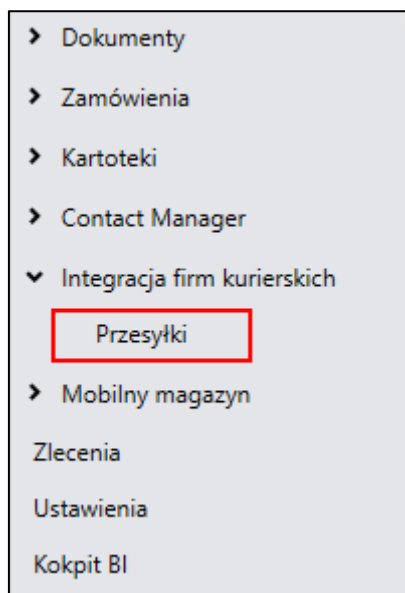
Pozycja paczki	Numer paczki	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
Paczka: PL/3042/1 (15cm x 15cm x 15cm)(15 kg)					
1	01	K G42	Krzesło G42	3	szt
1	01	KS DP3	Krzesło składane DP3	2	szt

Bez względu na wybór zakładki, poniżej widoczna jest tabela prezentująca szczegóły dotyczące dodanych paczek.

4.16 Integracja firm kurierskich – Przesyłki

W rozwiązaniu Sage Mobilny Magazyn uwzględniany jest moduł dodatkowy do Sage Symfonia ERP Handel tj. **Integracja firm kurierskich**. Moduł ten daje możliwość generowania numerów przesyłek, listów przewozowych oraz protokołów przekazania towaru dla firm kurierskich. Ponadto rozwiązanie obsługuje wydruki wygenerowanych etykiet i protokołów oraz konfigurację drukarek i ich podpięcie. Użytkownik ma możliwość drukowania etykiet w formie kodów ZPL oraz plików w formacie PDF. Aktualnie w rozwiązaniu Sage Mobilny Magazyn możliwa jest tylko integracja z firmą DPD.

Integrację z firmami kurierskimi można przeprowadzić zarówno z poziomu aplikacji mobilnej, jak i samego systemu Handel ERP. W aplikacji mobilnej podstawą dla integracji z firmami kurierskimi jest moduł **Pakuj**, natomiast w systemie Sage Symfonia ERP Handel generowanie etykiet kurierskich oraz protokołów przekazania towaru jest dostępne z poziomu kartoteki **Przesyłki**.



W kartotece prezentowana jest lista przesyłek kurierskich o statusie **Nowa** oraz **Wygenerowano etykietę przesyłki**. Po zaznaczeniu pola **Archiwalne**, na liście wyświetlane są również przesyłki, dla których został wygenerowany protokół przekazania towaru.

Lista przesyłek jest przedstawiona w formie tabeli, kolumny przedstawiają kolejno informację o odbiorcy i jego adresie, punkcie odbioru, dacie utworzenia przesyłki, zewnętrznym ID przesyłki oraz jej deklarowanej wartości, a także informację o aktualnym statusie przesyłki.

Na górnym pasku okna przesyłek dostępne są przyciski pozwalające na wykonanie różnego rodzaju akcji.

Otwórz Odśwież Generuj protokół Archiwalne								
	Aktywny	Odbiorca	Adres odbiorcy	Punkt odbioru	Utworzono	Zewnętrzny Id	Deklarowana wartość	Status
▼	☐	☐	☐	☐	==	==	☐	☐
▶	<input type="checkbox"/>	Kornex sp. z o.o./3	08110 Siedlce Warszawska 12	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-07-20	1213271	318,00 PLN	Wygenerowano etykietę przesyłki
	<input type="checkbox"/>	Kornex sp. z o.o./3	08110 Siedlce Warszawska 12	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-07-17	1212546	59,00 PLN	Wygenerowano etykietę przesyłki
	<input type="checkbox"/>	AGD Adam	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-07-16	1212152	59,00 PLN	Wygenerowano etykietę przesyłki
	<input type="checkbox"/>	AGD Adam	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-06-08	0	68,00 PLN	Nowa
	<input type="checkbox"/>	AGD Adam	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-06-08	0	292,00 PLN	Nowa
	<input type="checkbox"/>	AGD Adam	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-06-08	1197194	304,00 PLN	Wygenerowano etykietę przesyłki
	<input type="checkbox"/>	AGD Adam	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-06-08	0	510,00 PLN	Nowa

Przycisk **Generuj protokół** tworzy protokół przekazania towaru kurierowi, tym samym przesyłka zostaje przeniesiona do grupy **Archiwalne**. Należy pamiętać, że protokół można wygenerować tylko dla tych przesyłek, które mają wygenerowany numer oraz list przewozowy. Przed kliknięciem na przycisk **Generuj protokół** należy zaznaczyć daną przesyłkę, klikając w odpowiadające jej pole wyboru w kolumnie **Aktywny**. Użytkownik ma również możliwość łączenia kilku przesyłek w celu wysłania ich w formie jednej przesyłki i umieszczenia ich na jednym protokole.

Otwórz Odśwież Generuj protokół Archiwalne

Aktywny	Odbiorca	Adres odbiorcy	Punkt odbioru	Utworzono	Zewnętrzny Id	Deklarowana wartość	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Kornex sp. z o.o./3	08110 Siedlce Warszawska 12	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-07-20	1213271	318,00 PLN	Wygenerowano etykietę przesyłki
<input type="checkbox"/>	Kornex sp. z o.o./3	08110 Siedlce Warszawska 12	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-07-17	1212546	59,00 PLN	Wygenerowano etykietę przesyłki
<input type="checkbox"/>	AGD Adam	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-07-16	1212152	59,00 PLN	Wygenerowano etykietę przesyłki
<input type="checkbox"/>	AGD Adam	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-06-08	0	68,00 PLN	Nowa
<input type="checkbox"/>	AGD Adam	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-06-08	0	292,00 PLN	Nowa
<input type="checkbox"/>	AGD Adam	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-06-08	1197194	304,00 PLN	Wygenerowano etykietę przesyłki
<input type="checkbox"/>	AGD Adam	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-06-08	0	510,00 PLN	Nowa
<input type="checkbox"/>	Matrix.pl SA	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-07-16	0	223,00 PLN	Nowa
<input type="checkbox"/>	Agura Sp. z o.o.	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-07-14	0	341,00 PLN	Nowa
<input type="checkbox"/>	Jan Kowalski	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-07-14	0	301,00 PLN	Nowa
<input type="checkbox"/>	Agura Sp. z o.o.	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-06-24	0	341,00 PLN	Nowa
<input type="checkbox"/>	Agura Sp. z o.o.	08110 Siedlce 11 Listopada 9	00061 Warszawa Marszałkowska 123	2020-06-08	0	379,00 PLN	Nowa

Ostrzeżenie

Czy chcesz wygenerować protokół?

Tak Nie

Wygenerowany protokół przekazania towaru znajduje się w zakładce **Dokumenty powiązane**, dostępnej po otwarciu danej przesyłki. Dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy na protokole generuje podgląd wydruku protokołu.

Generuj numer Generuj etykietę

Dane Dokumenty powiązane

Etykieta 2020-07-20

Protokół 2020-07-20 1324624

Szerokość	Wysokość	Długość	Waga	Zewnętrzny Id	Numer przesyłki	Zawartość	Informacja
50	50	50	25,00	1685063	0000000772068Q		
51	30	51	27,00	1685064	0000000772069Q		

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA TOWARU Nr 1324624 z dnia 2020-07-20

miejsce nadania

nazwa firmy: Demo
adres: Marszałkowska 123
kod pocztowy, miejscowość: 00061, Warszawa
NIP/MAT No:
tel/fax:
osoba kontaktowa:
numer numerat:
oddział nadający: 1344

zleceniobiorca

dpd

DPD Polska Sp. z o.o.
ul. Mineralna 15
02-274 Warszawa
tel. 022 577 55 00
fax 022 577 55 50

MIEJSCE DORECZENIA PACZKI									
LP	Numerat	NUMER PACZKI	NUMER REFERENCYJNY (np. numer faktury zamówienia itp.)	OPIS	Odbiorca	Wartość przesyłki	KWOTA COD PLN	Waga dekl. (kg)	Zawartość
1	1495	0000000772068Q	00000002013	1/2	Kornex sp. z o.o., Warszawska 12/3, 08110, Siedlce	318,00 PLN	0,00	52,00	
2	1495	0000000772069Q	00000002013	2/2	Kornex sp. z o.o., Warszawska 12/3, 08110, Siedlce		0,00	0	

Łączna liczba paczek: 2

Łączna waga: 52,00 kg

UWAGI

Państwa dane osobowe są przetwarzane przez DPD Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie 02-274 przy ul. Mineralnej 15, w celu i zakresie wskazanym na stronie internetowej: www.dpd.com.pl

Potwierdzam odebranie paczek zgodnie z protokołem przekazania

Godzina odjazdu samochodu

numer rejestracyjny

numer plomby

Potwierdzam nadanie paczek zgodnie z protokołem przekazania oraz zgadzam się na weryfikację wagi w oddziale DPD Polska

kod kuriera lub imię i nazwisko pracownika DPD Polska

podpis kuriera / pracownika DPD Polska

imię i nazwisko nadawcy (przekazującego paczkę)

podpis nadawcy

godz i data przekazania towaru (uzupełnia nadawca)

Przycisk **Odśwież** odświeża dane w kartotece.

Przycisk **Otwórz** otwiera szczegóły aktualnie zaznaczonej na liście przesyłki. Innym sposobem otworzenia przesyłki jest kliknięcie na nią dwukrotnie lewym przyciskiem myszy.

Po otwarciu przesyłki wyświetli się okno prezentujące jej szczegóły (zakładka **Dane**). W zakładce **Dokumenty powiązane** widoczne są natomiast wygenerowane dla danej przesyłki dokumenty tj. etykieta (list przewozowy) oraz protokół przekazania towaru.

Bez względu na wybór zakładki, poniżej znajduje się tabela prezentująca szczegóły dotyczące paczek dodanych do przesyłki.

Na górnym pasku okna wybranej przesyłki znajdują się przyciski do generowania numeru przesyłki oraz listu przewozowego.

The screenshot shows the 'Dane' (Data) tab of the application. At the top, there are two buttons: 'Generuj numer' (Generate number) and 'Generuj etykiety' (Generate labels). Below these, the shipment details are displayed in a form:

- Zewnętrzny nr.: 1213271
- Referencja:
- Nadawca: Demo
- Odbiorca: Kornex sp. z o.o.
- Adres odbiorcy: PL 08110 Siedlce Warszawska 12/3
- Punkt odbioru: PL 00061 Warszawa Marszałkowska 123
- Utworzono: 2020-07-20 12:11:25
- Typ dostawy: Dostawa do klienta
- Rodzaj dostawy: Krajowa
- Płatność przy odbiorze: ☐ kwota 0,00PLN
- Deklarowana wartość: 318,00PLN
- Płatnik: Nadawca

Below the form is a table with the following columns: Szerokość, Wysokość, Długość, Waga, Zewnętrzny Id, Numer przesyłki, Zawartość, and Informacja. The table contains two rows of data:

Szerokość	Wysokość	Długość	Waga	Zewnętrzny Id	Numer przesyłki	Zawartość	Informacja
50	50	50	25,00	1685063	0000000772068Q		
51	30	51	27,00	1685064	0000000772069Q		

Przycisk **Generuj numer** przesyła wszystkie informacje o przesyłce do firmy kurierskiej, w wyniku czego przesyłka otrzymuje swój unikalny numer. Poszczególnym paczkom dodanym do przesyłki również zostają nadane unikalne numery.

Przycisk **Generuj etykiety** pobiera list przewozowy z firmy kurierskiej. Należy pamiętać, że aby wygenerować etykiety, przesyłka musi mieć nadany numer zewnętrzny. Wygenerowana etykieta jest dostępna w zakładce **Dokumenty powiązane**. Dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy na etykietę generuje podgląd jej wydruku.

The screenshot shows the 'Dokumenty powiązane' (Related documents) tab. It displays a list of documents with the following columns: Dokument, Data, and Numer. The first document is 'Etykieta' (Label) with a date of 2020-07-20 and a number of 1324624. Below the list is a table with the same columns as the one in the previous screenshot, containing the same two rows of package data.

5.0 Aplikacja mobilna Sage Mobilny Magazyn

Aplikacja mobilna umożliwia pracę na kodach własnych (kody QR) i kodach obcych (kody EAN) oraz działa na urządzeniach mobilnych z systemem Android (komórki, tablety, czytniki, kolektory danych). Ponadto magazynierzy mają możliwość korzystania z aplikacji w różnych wersjach językowych.

Sage Mobilny Magazyn w zależności od wybranego trybu pracy umożliwia wykonanie różnego rodzaju operacji magazynowych.

1. W trybie pracy **Kody własne** aplikacja wspiera:

- przyjmowanie towaru do magazynu na podstawie zamówień dokonanych przez dział logistyczny,
- wydawanie towaru z magazynu zgodnie ze zleceniami działu handlowego,
- Packing listy, czyli pakowanie i opis palety,
- zmianę lokalizacji towaru w obrębie danego magazynu,
- przesunięcia międzymagazynowe,
- zwroty towarów,
- inwentaryzację zbiorczą,
- rozchód wewnętrzny, czyli wydanie towarów z magazynu do zużycia,
- przyjmowanie towaru z produkcji,
- wydawanie towaru do produkcji,
- weryfikację aktualnych stanów magazynowych,
- ewidencję towarów ze wskazaniem dostaw lub partii towarów.

2. W trybie pracy **Kody obce** aplikacja wspiera:

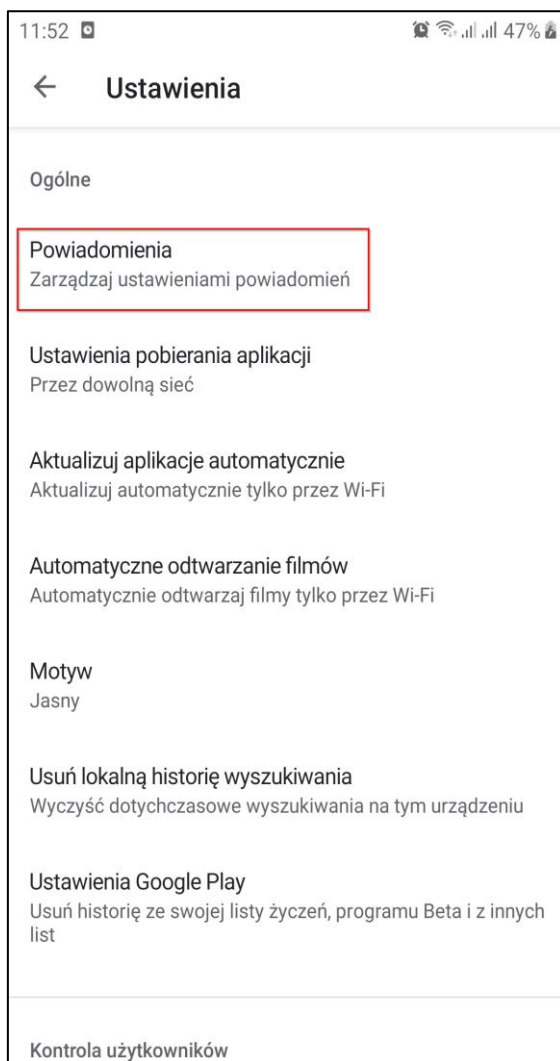
- kompletację zamówień zgodnie ze zleceniami działu handlowego,
- badanie jakości towarów,
- pakowanie towaru i integrację z firmami kurierskimi,
- kontrolę wydań i przyjęć za pomocą dokumentów MM,
- inwentaryzację ilościową,
- weryfikację aktualnych stanów magazynowych,
- wydawanie i przyjmowanie towaru bezpośrednio przez magazyniera.

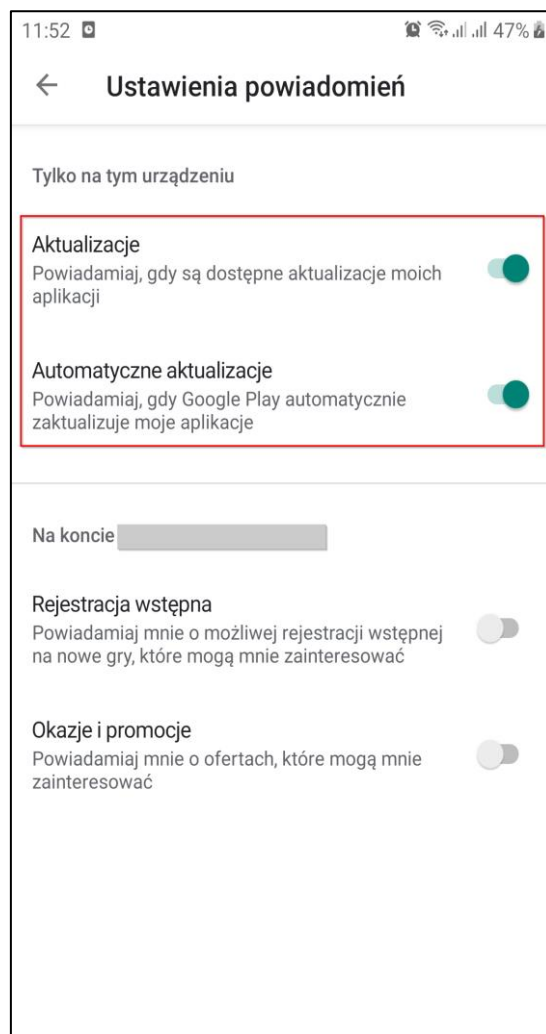
5.1 Instalacja aplikacji

Przed rozpoczęciem pracy konieczna jest instalacja aplikacji na urządzeniu mobilnym.

5.1.1 Ustawienia sklepu Play

Przed przystąpieniem do instalacji aplikacji należy przejść do **Ustawień sklepu Google Play**, a następnie zaznaczyć powiadomienia o dostępnych aktualizacjach aplikacji oraz o automatycznych aktualizacjach.





5.1.2 Aplikacja w sklepie Play

Instalacja aplikacji odbywa się poprzez sklep Google Play. W urządzeniu mobilnym należy odnaleźć Sklep Play, a następnie w polu wyszukiwarki sklepu wpisać **Sage Mobilny Magazyn 2021.1**, po czym wybrać aplikację z listy wszystkich aplikacji. Można również odnaleźć aplikację wpisując jej adres w przeglądarkę internetową.

<https://play.google.com/store/apps/details?id=eastsoft.MobileWarehouse.Sage.x2021.x1>

Otworzy się okno z aplikacją oraz informacjami o niej. Aby zainstalować aplikację należy wybrać przycisk **Zainstaluj**. Jeżeli pojawi się komunikat dotyczący dokończenia konfiguracji konta należy użyć przycisku **Dalej**, a przy kolejnym komunikacie **Pomiń**.

Przed rozpoczęciem instalacji wyświetli się okno informujące do czego aplikacja potrzebuje dostępu – należy kliknąć przycisk **Akceptuję**.

Rozpocznie się pobieranie oraz instalacja aplikacji. Po ukończeniu instalacji pojawi się okno zawierające przycisk **Otwórz** – w celu otwarcia aplikacji. Zainstalowana aplikacja będzie się również znajdowała w menu głównym urządzenia wśród wszystkich aplikacji.

5.1.3 Aktualizacja aplikacji

Jeśli aplikacja wymaga aktualizacji – należy przejść do sklepu Play, a następnie do wszystkich zainstalowanych aplikacji. W sekcji dostępnych aktualizacji należy wybrać odpowiednią dla aplikacji Sage Mobilny Magazyn, po czym kliknąć przycisk **Aktualizuj**. Ukaze się okno informujące o wymaganiach aplikacji do poprawnej aktualizacji. Po kliknięciu przycisku **Akceptuję** rozpocznie

się pobieranie i instalowanie aktualizacji. Po zakończeniu aktualizacji, aplikację można otworzyć za pomocą przycisku **Otwórz** lub wyszukując ją w menu głównym telefonu.

5.2 Logowanie do aplikacji

Po uruchomieniu aplikacji ukaże się okno logowania. Ze względu na sposób autoryzacji, aby się zalogować do aplikacji konieczny jest dostęp do Internetu. Podczas pierwszego logowania użytkownik musi dodać dane dostępowe do firmy, klikając przycisk widoczny w lewym dolnym rogu ekranu.

Wówczas na ekranie wyświetli się okno z danymi logowania. Jeśli żadne dane nie zostały dodane okno będzie puste. Aby dodać nowe dane dostępowe należy kliknąć przycisk **Dodaj**. W wyświetlonym oknie należy podać nazwę firmy, własny unikalny login, adres usługi WebAPI oraz token autoryzacyjny. W przypadku logowania poprzez link adres usługi WebAPI i GUID są automatycznie uzupełniane. Dane te są pobierane z linku aplikacji wysłanego na adres mailowy handlowca. Po kliknięciu w otrzymany link należy wybrać opcję logowania do Mobilnego Magazynu – otworzy się ekran logowania z uzupełnionym adresem usług WebAPI oraz tokenem autoryzacyjnym.

Dane logowania

DODAJ

WSTECZ WYBIERZ

Po uzupełnieniu pól należy zapisać wprowadzone dane klikając przycisk **Potwierdź**.

Wówczas w oknie **Dane logowania** będą widoczne zapisane dane dostępowe do firmy, które można edytować – klikając na dany kafelek z danymi logowania, handlowiec wywoła okno wraz z możliwymi do wykonania akcjami:


- **Edytuj** – możliwość modyfikacji wprowadzonych wcześniej danych – wyświetlenie okna konfiguracji w trybie edycji, w którym można dokonać zmian dotyczących nazwy firmy, loginu, adresu usługi WebAPI i GUIDU. Aby zapisać zmiany należy kliknąć przycisk **Zapisz**, w przeciwnym wypadku – **Anuluj**;
- **Kopiuj** – możliwość skopiowania danych z zapisanej pozycji i wykorzystania ich podczas dodawania nowej pozycji – wyświetlenie okna konfiguracji uzupełnionego go skopiowanymi danymi,
- **Usuń** – usunięcie pozycji z listy danych logowania;
- **Anuluj** – ukrycie okna dostępnych opcji.



Aby zalogować się do firmy należy zaznaczyć daną pozycję z danymi logowania, a następnie kliknąć przycisk **Wybierz**.

Użytkownik zostanie przeniesiony na ekran logowania, gdzie nazwa firmy i login handlowca zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie wcześniej wprowadzonych danych logowania. W polu **Hasło** należy wprowadzić hasło otrzymane do swojego konta. Poniżej przycisku **Zaloguj** widoczny jest przycisk **Dane połączenia** – po kliknięciu na ten przycisk wyświetli się pole z adresem usługi WebAPI, na który nastąpi zalogowanie oraz pole z tokenem autoryzacyjnym.

Sage Mobilny Magazyn 2021.121.10.1.4



Zaloguj się do aplikacji

Firma

Mobilny Magazyn

Login

000


Hasło

ZALOGUJ


Dane połączenia

Adres np. http://firma.domena

GUID aplikacji



Powered by



III

O

<

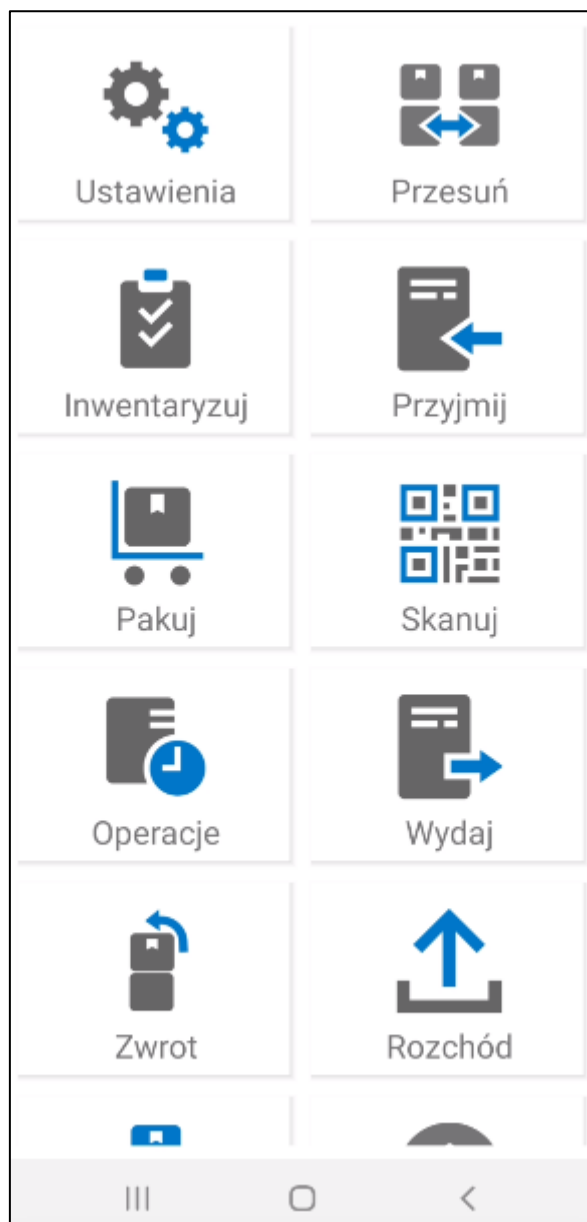
W aplikacji mobilnej możliwe jest zapisane kilku danych dostępowych do różnych firm. Aby zalogować się na podstawie wybranych danych można również wybrać firmę z listy widocznej po rozwinięciu pola **Firma** – na liście są widoczne nazwy firm pobrane z listy danych logowania. Dzięki temu użytkownik w szybki sposób może przełączać się pomiędzy firmami, bez konieczności ręcznego wpisywania danych dostępowych do danej firmy. W celu zalogowania konieczne będzie podanie hasła.

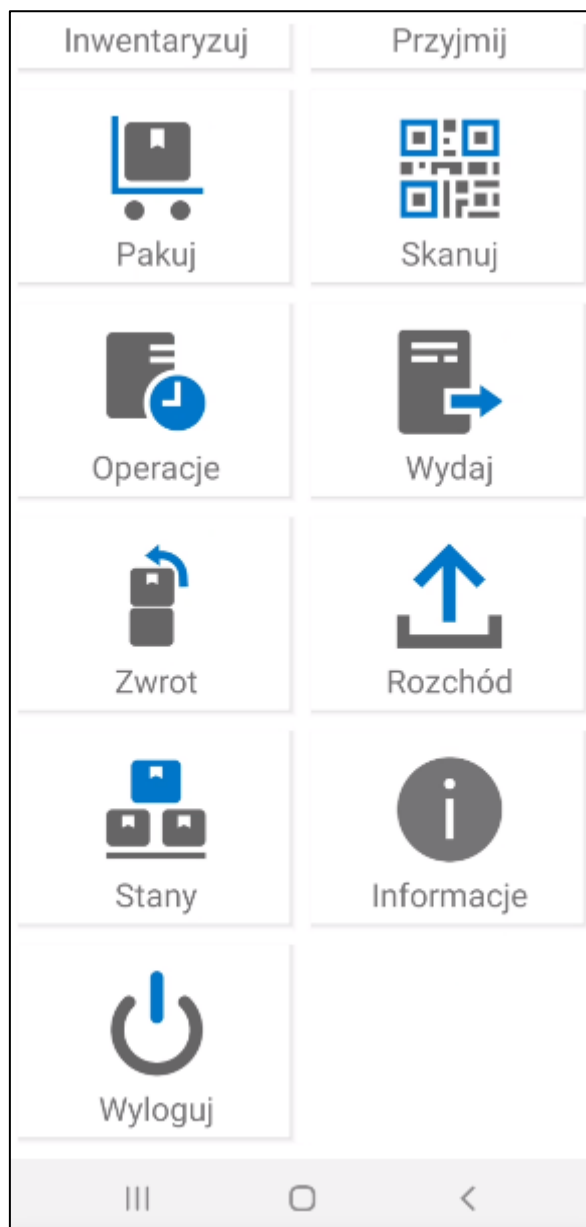


5.3 Menu główne

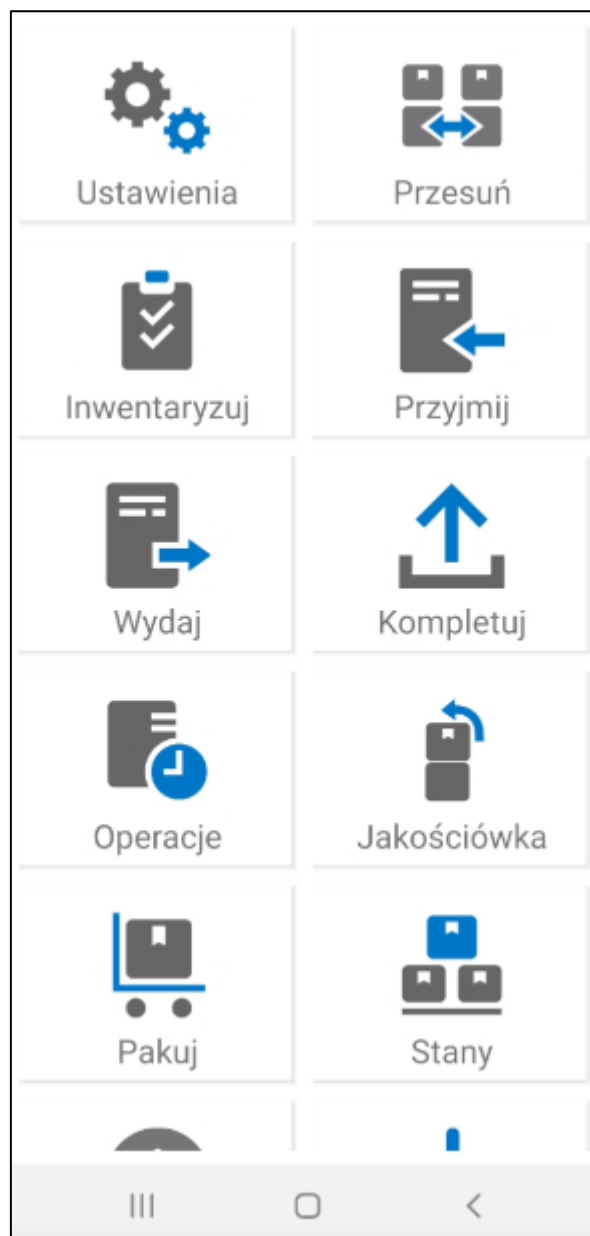
Po poprawnym zalogowaniu ukaże się menu główne aplikacji, które składa się z ikon (przycisków) umieszczonych w dwóch kolumnach. Poszczególne funkcjonalności są prezentowane w zależności od wybranego trybu pracy. Kliknięcie na dany przycisk spowoduje przeniesienie do obsługi danego zagadnienia.

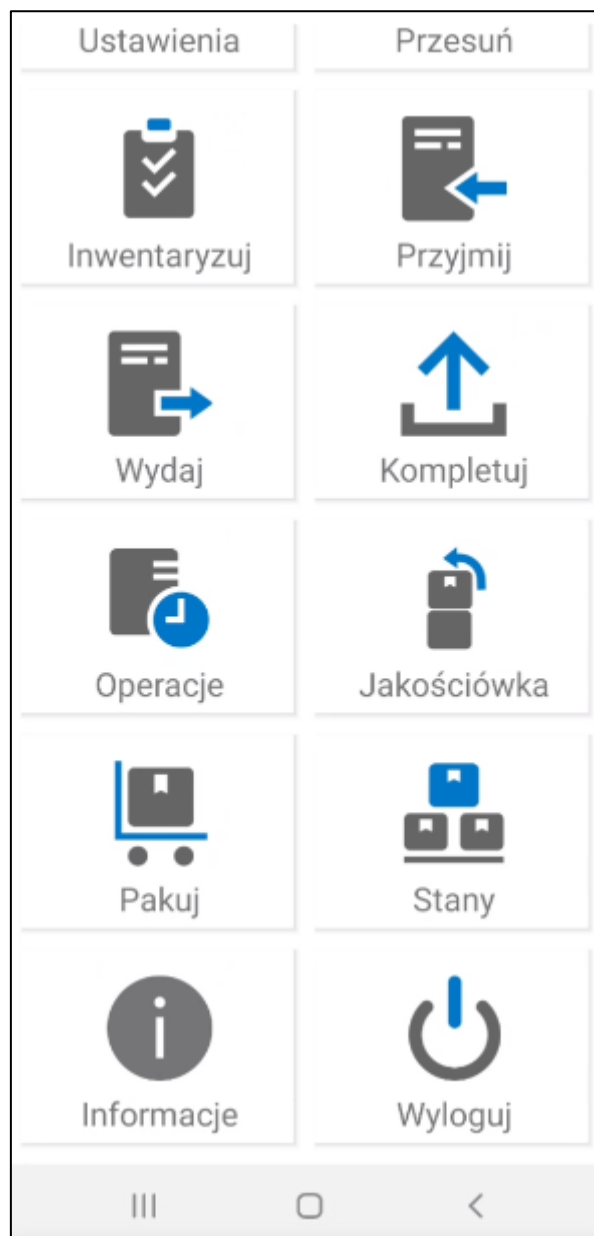
W trybie pracy **Kody własne** dostępne są następujące opcje (należy pamiętać o nadaniu użytkownikowi odpowiednich uprawnień):





W trybie pracy **Kody obce** dostępne są następujące opcje (należy pamiętać o nadaniu użytkownikowi odpowiednich uprawnień):





5.4 Informacje

Zakładka **Informacje** przechowuje podstawowe informacje o aplikacji (takie jak wersja aplikacji i WebApi) oraz informacje prawne. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do menu głównego aplikacji.



5.5 Ustawienia

Zakładka **Ustawienia** umożliwia zarządzanie logami (dziennikiem błędów) i danymi zalogowanego użytkownika, a także pozwala na edycję ustawień aplikacji. Można w niej również podejrzeć informacje o adresie usługi WebAPI, na który użytkownik jest zalogowany oraz tokenie autoryzacyjnym.

- W sekcji **Konfiguracja połączenia** użytkownik ma możliwość podglądu adresu serwera oraz tokenu autoryzacyjnego – te dane nie są edytowalne; może również ustawić ilość prób połączenia z WebAPI oraz TimeOut (w sekundach);
- W sekcji **Konfiguracja użytkownika** znajdują się pola z podstawowymi danymi użytkownika takimi jak: login, imię i nazwisko – przy czym użytkownik ma możliwość dokonania zmian w zakresie imienia i nazwiska, nie może natomiast edytować loginu.

Ponadto użytkownik ma możliwość zmiany języka w jakim obsługiwana jest aplikacja – w tym celu powinien wybrać pozycję **Język aplikacji** i wskazać na liście odpowiednią opcję. Aktualnie dostępne języki to: polski, angielski, ukraiński, białoruski i rosyjski. W przypadku wybrania opcji „Domyślny”, język aplikacji będzie zgodny z językiem systemu Android. Jeśli język systemu nie jest obsługiwany przez aplikację, wówczas zostanie ustawiony język polski.

Preferencje językowe zapisywane są w ustawieniach użytkownika, które można również zmienić z poziomu dodatku do Sage Symfonia ERP Handel.

- W sekcji **Ustawienia aplikacji** można dokonać zmian w zakresie:
 - dźwięku skanowania – pole **Dźwięk skanowania** decyduje o tym, czy podczas skanowania ma być słyszalny dźwięk. Zaznaczone pole – skanowanie kodu QR sygnalizowane dźwiękiem; odznaczone pole – skanowanie bez dźwięku;
 - domyślnych typów dokumentów na przyjęciu i wydaniu – po rozwinięciu pól należy wskazać dany typ dokumentu; poprzez określenie typu, użytkownik decyduje, które dokumenty mają być wyświetlane jako domyślne po otwarciu zakładki: **Przyjmij i Wydaj**;
 - ustawienia skanera – po rozwinięciu pola dostępne opcje to aparat, bluetooth i skaner wbudowany. Należy wskazać jedną z opcji. W przypadku skanera bluetooth należy wybrać dane urządzenie bluetooth (szczegółowa instrukcja podłączenia skanera bluetooth została zawarta w podrozdziale **Podłączanie skanera bluetooth**);
- W sekcji **Powiadomienia** można określić czas wyświetlania powiadomienia (długie/krótkie) oraz miejsce wyświetlania powiadomień na ekranie (górze/środek/dół) – wybór odpowiedniej opcji z list rozwijalnych;
- W sekcji **Logi** znajdują się przyciski: **Wyślij logi** (wysyłka logów do działu technicznego) oraz **Czyść logi** (usunięcie zapisanych logów).

Konfiguracja połączenia

Adres:

GUID:

Ilość prób połączenia

TimeOut (w sek.)

Konfiguracja użytkownika

Login

Imię

Nazwisko

Język aplikacji

☐ Polski

Ustawienia aplikacji


☐ Dźwięk skanowania

Domyślny typ przyjęcia

Domyślny typ wydania

WSTECZ

ZAPISZ

Nazwisko	Nowak
Język aplikacji	 Polski
Ustawienia aplikacji	
<input type="checkbox"/>	Dźwięk skanowania
Domyślny typ przyjęcia	Dokument magazynowy
Domyślny typ wydania	Faktura
Skaner	Aparat
Powiadomienia	
Czas	Długo
Miejsce	Góra
Logi	
Wyślij logi	Czyść logi
WSTECZ	ZAPISZ
	

Po zakończeniu edycji powyższych ustawień należy je zapisać korzystając z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Wstecz** spowoduje powrót do menu głównego aplikacji, bez zapisania wprowadzonych zmian.

5.5.1 Podłączanie skanera bluetooth

Aby korzystać ze skanera bluetooth należy go wcześniej sparować z urządzeniem, na którym jest zainstalowana aplikacja Sage Mobilny Magazyn 2021 (zgodnie z instrukcją dołączoną do skanera). Gdy urządzenia zostaną ze sobą sparowane należy przejść do ustawień aplikacji mobilnej i w polu **Skaner** wskazać **Bluetooth**. Następnie należy skorzystać z opcji **Wybierz skaner**.

Ukaże się ekran prezentujący listę powiązanych urządzeń, na której należy wskazać sparowany wcześniej skaner. Aplikacja powróci do ekranu ustawień – poniżej pola **Skaner** zostanie wyświetlona nazwa połączanego skanera. Aby zapisać ustawienia należy skorzystać z przycisku **Zapisz**.

Po odznaczeniu opcji umożliwiającej korzystanie ze skanera bluetooth i ponownym jej zaznaczeniu – domyślnie zostanie wybrany ostatnio używany skaner.

Nazwisko

Nowak

Język aplikacji

Polski

Ustawienia aplikacji

☐ Dźwięk skanowania

Domyślny typ przyjęcia

Dokument magazynowy

Domyślny typ wydania

Faktura

Skaner

Bluetooth

Serial Adaptor

Wybierz skaner

Powiadomienia

Czas

Długość

Miejsce

Góra

Logi

WSTECZ

ZAPISZ

III

O

<

5.6 Operacje

Zakładka **Operacje** przechowuje listę rozpoczętych operacji oraz wszystkich ręcznie wstrzymanych przez użytkownika operacji. Lista jest sortowana według ostatnio rozpoczętej operacji i prezentuje: lp. operacji, kod operacji, użytkownika, który wykonywał daną operację oraz datę i godzinę dodania operacji.

Rozpoczęte operacje		
Lp.	Kod	
Użytkownik		Data
1	0001/20/FVS	✗
000		12.10.2020 14:47
2	0007/20/FVS	✗
000		08.09.2020 10:13
3	Rozchód wewnętrzny	✗
000		01.09.2020 12:26

WSTECZ
DALEJ

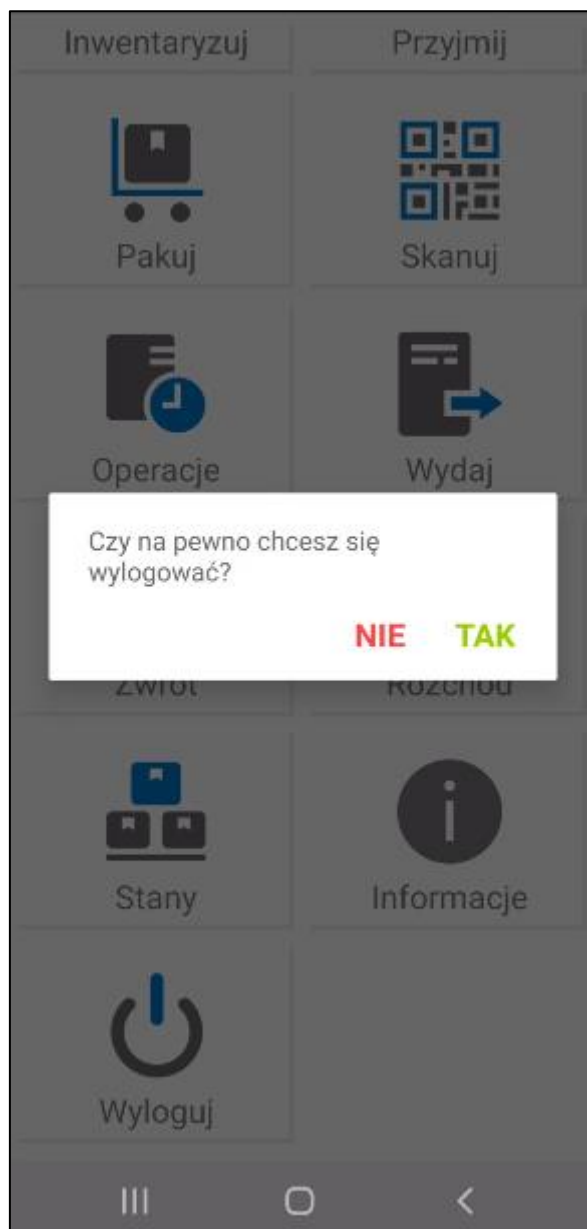
III
O
<

Po zaznaczeniu danej operacji i kliknięciu przycisku **Dalej**, użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu, w którym może kontynuować jej wykonywanie. Po zatwierdzeniu operacji, zostanie ona usunięta z listy rozpoczętych operacji. Przeglądanie operacji na liście odbywa się poprzez przesuwanie ekran. Przycisk ✗ pozwala na usunięcie danej operacji z listy.

Przycisk **Wstecz** powoduje powrót użytkownika do menu głównego aplikacji.

5.7 Wylogowanie z aplikacji

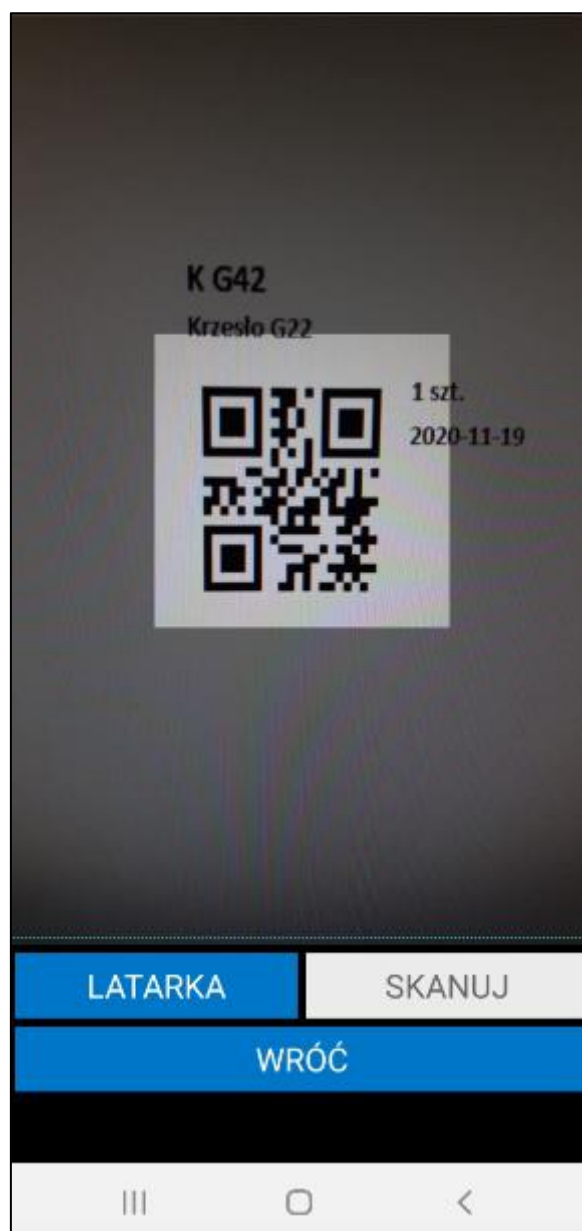
Przycisk **Wyloguj** powoduje wylogowanie użytkownika z aplikacji mobilnej. Po kliknięciu na przycisk wyświetli się pytanie, w celu potwierdzenia podjętej akcji. Dane użytkownika zostają zapamiętane, po wpisaniu hasła możliwe będzie ponowne zalogowanie do aplikacji za pomocą przycisku **Zaloguj**.



6.0 Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody własne

6.1 Skaner główny

Kliknięcie na przycisk **Skanuj** powoduje przeniesienie użytkownika do ekranu skanowania etykiet zawierających kody QR. Skanowanie może odbywać się za pomocą aparatu/skanera w urządzeniu lub czytnika bluetooth (w zależności od ustawień w aplikacji). W przypadku wybrania opcji skanowania za pomocą aparatu urządzenia, po uruchomieniu skanera, w jego centralnej części znajduje się celownik ułatwiający odczytywanie kodów. Po przybliżeniu czytnika do etykiety oraz ustawieniu przez aparat odpowiedniej ostrości – nieaktywny wcześniej przycisk **Skanuj** stanie się aktywny, po czym możliwe będzie rozpoczęcie skanowania. Przycisk **Latarka** uruchamia w urządzeniu latarkę, zaś przycisk **Wróć** umożliwia wyjście z opcji skanowania.



Po wybraniu przycisku **Skanuj**, w zależności od zeskanowanego typu elementu (kod towaru/lokalizacji/dokumentu) można podjąć różnego rodzaju akcje.

Użytkownik może np. zeskanować konkretny towar i sprawdzić m. in. jego lokalizację czy ilość dostępną na danej etykiecie. Może również rozpocząć operację przesunięcia magazynowego.

Po zeskanowaniu etykiety lokalizacji może np. sprawdzić aktualną i maksymalną wagę danej lokalizacji oraz przejść do operacji inwentaryzacji magazynowej.

Magazynier może również zeskanować kod QR z otrzymanego dokumentu zamówienia lub dokumentu magazynowego, a następnie rozpocząć jego realizację.

W przypadku korzystania ze skanera bluetooth lub wbudowanego należy przejść do ekranu skanowania (**menu główne>Skanuj**), po czym rozpocząć skanowanie zgodnie z instrukcją danego urządzenia. Po zeskanowaniu kodu QR, na ekranie urządzenia wyświetlą się szczegóły danego elementu oraz dostępne dla niego operacje. Aby opuścić opcję skanowania należy skorzystać z przycisku **Wróć**.

Skanowanie kodów QR podczas wykonywania procesów takich jak m. in. przyjęcie magazynowe, wydanie z magazynu, przesunięcie towaru odbywa się w analogiczny sposób. Należy jedynie pamiętać, że typ skanera wybierany jest w ustawieniach aplikacji.

6.2 Przyjęcie towaru do magazynu

Proces przyjęcia towaru do magazynu rozpoczyna się od zlecenia zakupu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Aktualnie Sage Mobilny Magazyn obsługuje następujące powiązania dokumentów:

- Zamówienie własne > dokument magazynowy o charakterze Przyjęcie do magazynu w buforze;
- Zamówienie własne > dokument zakupu > dokument magazynowy o charakterze Przyjęcie do magazynu w buforze;
- Dokument magazynowy o charakterze Przychód wewnętrzny w buforze

Wprowadzony dokument zostaje przekazany jako awizo do przyjęcia przez magazyniera.

Magazynier może rozpocząć proces przyjęcia towaru do magazynu na dwa sposoby. Pierwszym sposobem jest wybranie z menu głównego aplikacji opcji **Przyjmij** i odszukanie danego dokumentu spośród wszystkich dokumentów prezentowanych na liście. Drugi sposób to zeskanowanie kodu QR z otrzymanego w wersji papierowej dokumentu zamówienia własnego lub dokumentu magazynowego o charakterze Przyjęcie do magazynu i wybranie opcji przyjęcia magazynowego z listy dostępnych dla zeskanowanego elementu operacji.

6.2.1 Przyjęcie towaru do magazynu – opcja Przyjmij

Po wybraniu z menu głównego opcji **Przyjmij**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów do przyjęcia. Dokumenty są prezentowane na liście w zależności od wybranego w ustawieniach aplikacji domyślnego typu dokumentu przyjęcia.

Użytkownik może jednak dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądaną typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów do przyjęcia prezentowane będą dokumenty o określonym typie:

- **Zamówienie własne** – na liście prezentowane są wystawione zamówienia własne (należy pamiętać o zachowaniu powiązań dokumentów obsługiwanych przez aplikację);
- **Dokument magazynowy** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przyjęcie do magazynu* w buforze (należy pamiętać o zachowaniu powiązań dokumentów obsługiwanych przez aplikację);
- **Produkcja** – na liście prezentowane są wystawione dokumenty magazynowe o charakterze *Przychód wewnętrzny* oraz *Przyjęcie z produkcji* (temu zagadnieniu został poświęcony odrębny rozdział niniejszej dokumentacji).

Lista zamówień własnych	
Zamówienie własne	
Dokument magazynowy	
Zamówienie własne	
Produkcja	
0016/20/ZMW	18.11.2020
Biały Teodor	
0012/20/ZMW	17.03.2020
Altkom Matrix SA	
0009/20/ZMW	16.03.2020
Elektron sp. z o.o.	
0008/20/ZMW	16.03.2020
Kornel Kobza	
0007/20/ZMW	16.03.2020
Kornel Kobza	
0006/20/ZMW	16.03.2020
Jan Kowalski	
0004/20/ZMW	04.03.2020
Auto SALEon s.c.	
<div>WSTECZ</div> <div>WYBIERZ</div>	

Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie (w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie). Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

Aby rozpocząć realizację przyjęcia należy zaznaczyć na liście dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Lista zamówień własnych	
Zamówienie własne	
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
0017/20/ZMW BIZNESPARTNER	19.11.2020
0016/20/ZMW Biały Teodor	18.11.2020
0012/20/ZMW Altkom Matrix SA	17.03.2020
0009/20/ZMW Elektron sp. z o.o.	16.03.2020
0008/20/ZMW Kornel Kobza	16.03.2020
0007/20/ZMW Kornel Kobza	16.03.2020
0006/20/ZMW Jan Kowalski	16.03.2020
0004/20/ZMW Auto SALEon s.c.	04.03.2020
Brak opisu	
WSTECZ	WYBIERZ
III	O <

W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu – użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Po wybraniu danego dokumentu na ekranie wyświetli się lista towarów do przyjęcia. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Sage Symfonia ERP Handel.

[illegible]

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencyjny, ilość do przyjęcia, ilość odebrana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz lokalizacja docelowa towaru. Przez zeskanowaniem towaru kolumna **Lokalizacja** jest pusta, bądź wyświetlana jest domyślna lokalizacja towaru (jeśli w kartotece danego towaru zostały uzupełnione odpowiednie wymiary dotyczące domyślnej lokalizacji). Na ekranie mogą być również wyświetlane kody obce towarów – jeśli zaznaczono taką opcję w ustawieniach Mobilnego Magazynu w Sage Symfonia ERP Handel. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania i przypisania lokalizacji.

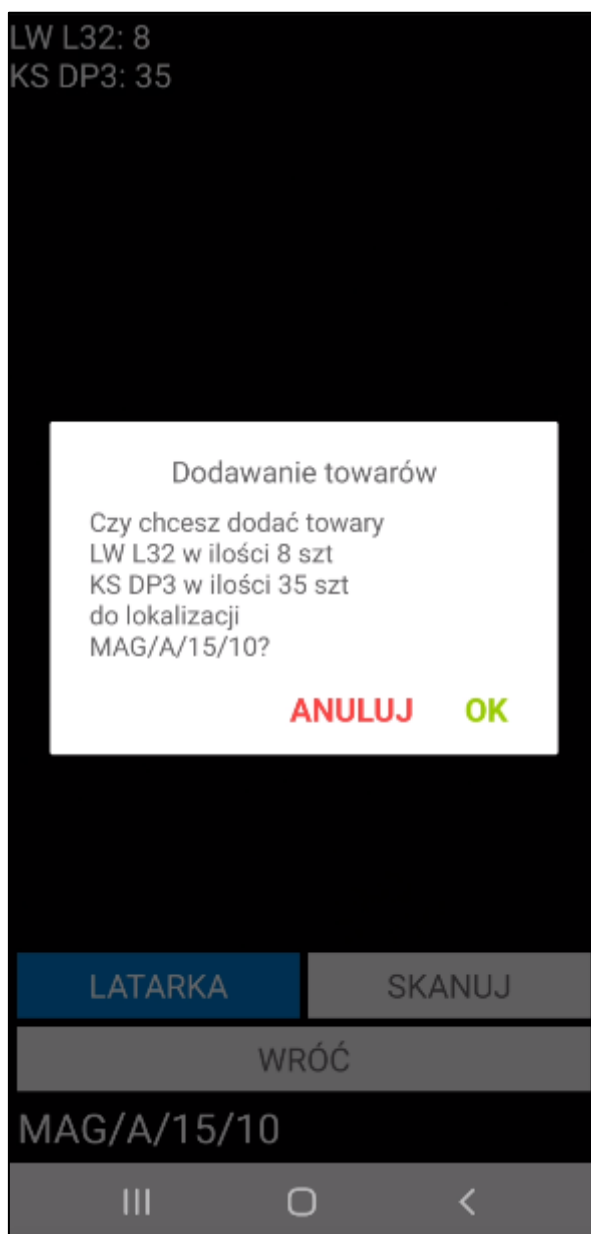
Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie;
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

Aby przyjąć towary należy zeskanować kolejno ich etykiety, a następnie rozłożyć je na półki w odpowiednie lokalizacje – potwierdzając tym samym umieszczenie konkretnego towaru w danej lokalizacji poprzez zeskanowanie jej etykiety. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**.

Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykietę towaru, a następnie przejść do skanowania etykiety lokalizacji. W przypadku przyjęcia kilku towarów do tej samej lokalizacji należy kolejno zeskanować etykiety wybranych towarów, po czym zeskanować etykietę lokalizacji, do której mają zostać zaczytane. Po zeskanowaniu kodu QR lokalizacji wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przyjęcia zeskanowanych towarów do wybranej lokalizacji. Aby przyjąć kolejne towary należy powtórzyć opisane kroki.



Aby zmienić lokalizację dla danego towaru należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie zeskanować dany towar i przyjąć go do nowej lokalizacji.

Po zeskanowaniu towarów i ich lokalizacji docelowych, w kolumnie **Lokalizacja** pojawi się zeskanowana lokalizacja, bądź lokalizacje – w przypadku, gdy ilość przyjmowanego towaru jest większa niż 1 i towar jest przyjmowany do różnych lokalizacji.

Lista towarów				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	35	35 szt		✗
MAG/A/15/10 (35)				
LP L7	11	0 szt		✗
LW L32	10	8 szt		✗
MAG/A/15/10 (8)				
SKANUJ				
DRUKUJ		WSTRZYMAJ		
WSTECZ		POTWIERDŹ		
<div>III ○ <</div>				

Po zakończeniu rozkładania towaru należy potwierdzić przyjęcie dostarczonego towaru do magazynu oraz umieszczenie go we wskazanych lokalizacjach korzystając z przycisku **Potwierdź**.

Lista towarów				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	35	35 szt		✗
MAG/A/15/10 (35)				
LP L7	11	11 szt		✗
MAG/A/15/10 (11)				
LW L32	10	10 szt		✗
MAG/A/15/10 (10)				

SKANUJ

DRUKUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Zatwierdzenie przyjęcia w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego przyjęcia w systemie Sage Symfonia ERP Handel oraz przypisanie odpowiednich lokalizacji na dostawach, do których dostęp możliwy jest z poziomu kartoteki **Dostawy**.

Każda dostawa na dokumencie zostanie rozbita na tyle części, ile było skanowań różnych lokalizacji do danej dostawy. Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu była zaznaczona opcja **Zmieniaj nazwy dostaw** to nazwa każdej dostawy zostanie zmieniona na kod lokalizacji, do której trafiła.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przyjęciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

W każdej chwili użytkownik może jednak powrócić do rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu może:

- przejść do zakładki **Operacje**, odnaleźć dany dokument, zaznaczyć go i wznowić korzystając z przycisku **Dalej**;

- kontynuować rozpoczętą operację bezpośrednio z listy dokumentów magazynowych w zakładce **Przyjmij** – po zaznaczeniu danego dokumentu i skorzystaniu z przycisku **Wybierz**, na ekranie pojawi się komunikat „**Dokument znajduje się w module operacji. Czy kontynuować rozpoczętą operację?**” z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**. Po wybraniu przycisku **Tak**, operacja zostanie wznowiona prezentując etap przyjęcia towarów, na jakim został wstrzymana. Po wybraniu przycisku **Nie**, użytkownik powróci do listy dokumentów magazynowych.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów magazynowych.

Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

6.2.2 Przyjęcie towaru do magazynu – skanowanie kodu QR dokumentu

Przyjęcie towaru do magazynu poprzez zeskanowanie kodu QR jest możliwe wyłącznie dla dokumentów, które taki kod posiadają tj. dokument magazynowy o charakterze *Przyjęcie do magazynu* oraz *Zamówienie własne*.

Aby rozpocząć proces przyjęcia towaru do magazynu poprzez skanowanie kodu QR z dokumentu należy wskazać w menu głównym aplikacji opcję **Skanuj** w celu uruchomienia skanera. Następnie należy zeskanować kod QR otrzymanego dokumentu i z listy wyników wybrać opcję przyjęcia do magazynu:

- Przyjęcie buforowane – Przyjęcie magazynowe (w przypadku dokumentu magazynowego o charakterze *Przyjęcie do magazynu*),
- Przyjęcie z zamówienia – Przyjęcie magazynowe (w przypadku zamówienia własnych),

po czym przejść **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Wynik skanowania

ZESKANOWANO: ZW5823

Nazwa operacji	Opis
Przyjęcie z zamówienia	Przyjęcie magazynowe
Łącz z kolejnymi dokumentami magazynowymi	Przyjęcie magazynowe

WSTECZ

DALEJ

III

O

<

W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu – użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Po przejściu dalej, na ekranie wyświetli się lista towarów do przyjęcia. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Sage Symfonia ERP Handel.

Lista towarów				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	35	0 szt		✗
LP L7	11	0 szt		✗
LW L32	10	0 szt		✗

SKANUJ

DRUKUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, ilość do przyjęcia, ilość odebrana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz lokalizacja docelowa towaru. Przez zeskanowaniem towaru kolumna **Lokalizacja** jest pusta, bądź wyświetlana jest domyślna lokalizacja towaru (jeśli w kartotece danego towaru zostały uzupełnione odpowiednie wymiary dotyczące domyślnej lokalizacji). Na ekranie mogą być również wyświetlane kody obce towarów – jeśli zaznaczono taką opcję w ustawieniach Mobilnego Magazynu w Sage Symfonia ERP Handel. Czerwony przycisk X umożliwia reset danej pozycji do stanu przed skanowaniem i przypisania lokalizacji.

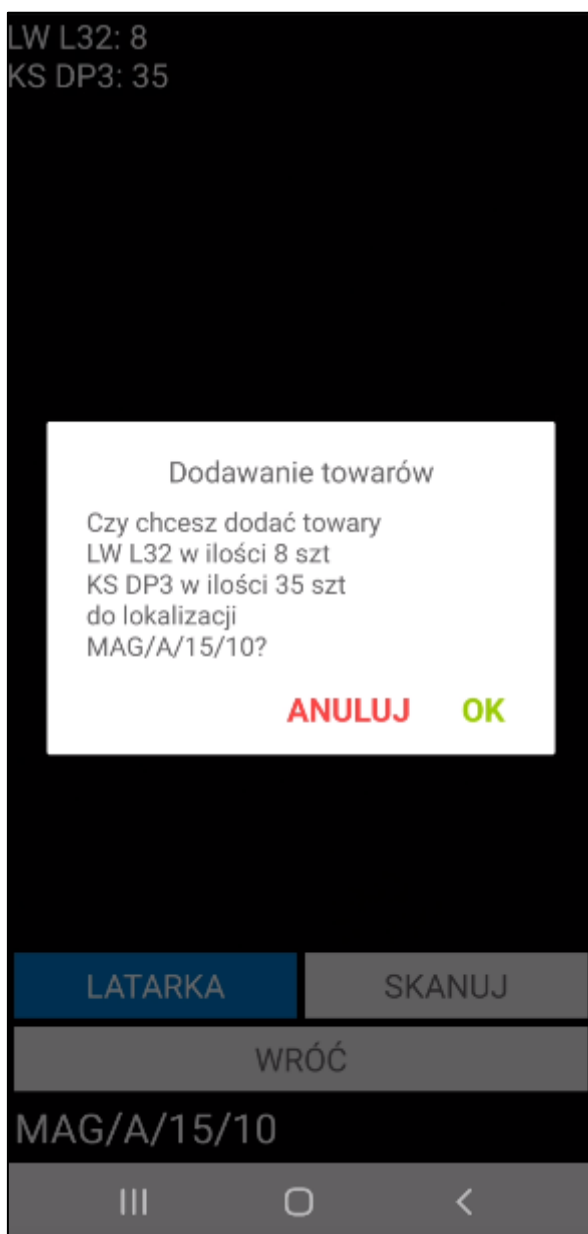
Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie;
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

Aby przyjąć towary należy zeskanować kolejno ich etykiety, a następnie rozłożyć je na półki w odpowiednie lokalizacje – potwierdzając tym samym umieszczenie konkretnego towaru w danej lokalizacji poprzez zeskanowanie jej etykiety. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**.

Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykietę towaru, a następnie przejść do skanowania etykiety lokalizacji. W przypadku przyjęcia kilku towarów do tej samej lokalizacji należy kolejno zeskanować etykiety wybranych towarów, po czym zeskanować etykietę lokalizacji, do której mają zostać zaczytane. Po zeskanowaniu kodu QR lokalizacji wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przyjęcia zeskanowanych towarów do wybranej lokalizacji. Aby przyjąć kolejne towary należy powtórzyć opisane kroki.



Aby zmienić lokalizację dla danego towaru należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie zeskanować dany towar i przyjąć go do nowej lokalizacji.

Po zeskanowaniu towarów i ich lokalizacji docelowych, w kolumnie **Lokalizacja** pojawi się zeskanowana lokalizacja, bądź lokalizacje – w przypadku, gdy ilość przyjmowanego towaru jest większa niż 1 i towar jest przyjmowany do różnych lokalizacji.

Po zakończeniu rozkładania towaru należy potwierdzić przyjęcie dostarczonego towaru do magazynu oraz umieszczenie go we wskazanych lokalizacjach korzystając z przycisku **Potwierdź**.

Lista towarów					
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm		
Lokalizacja					
KS DP3	35	35 szt		X	
MAG/A/15/10 (35)					
LP L7	11	11 szt		X	
MAG/A/15/10 (11)					
LW L32	10	10 szt		X	
MAG/A/15/10 (10)					

SKANUJ

DZISIAJ
DOKŁADNIE
WSTRZYMAJ

WSTECZ
POTWIERDŹ

Zatwierdzenie przyjęcia w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego przyjęcia w systemie Sage Symfonia ERP Handel oraz przypisanie odpowiednich lokalizacji na dostawach, do których dostęp możliwy jest z poziomu kartoteki **Dostawy**.

Każda dostawa na dokumencie zostanie rozbita na tyle części, ile było skanowań różnych lokalizacji do danej dostawy. Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu była zaznaczona opcja **Zmieniaj nazwy dostaw** to nazwa każdej dostawy zostanie zmieniona na kod lokalizacji, do której trafiła.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przyjęciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

W każdej chwili użytkownik może jednak powrócić do rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu może:

- przejść do zakładki **Operacje**, odnaleźć dany dokument, zaznaczyć go i wznowić korzystając z przycisku **Dalej**;
- kontynuować rozpoczętą operację bezpośrednio z listy dokumentów magazynowych w zakładce **Przyjmij** – po zaznaczeniu danego dokumentu i skorzystaniu z przycisku **Wybierz**, na ekranie pojawi się komunikat „**Dokument znajduje się w module operacji. Czy kontynuować rozpoczętą operację?**” z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**. Po wybraniu przycisku **Tak**, operacja zostanie wznowiona prezentując etap przyjęcia towarów, na jakim został wstrzymana. Po wybraniu przycisku **Nie**, użytkownik powróci do listy dokumentów magazynowych.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów magazynowych.

Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

6.2.3 Przyjęcie towaru z kilku dokumentów magazynowych

Sage Mobilny Magazyn pozwala na przyjęcie towaru z kilku dokumentów magazynowych jednocześnie (łączenie dokumentów). Należy jedynie pamiętać, że muszą to być dokumenty w buforze oraz na dokumentach musi być ten sam dostawca i adres dostawy.

Przyjęcie magazynowe z wielu dokumentów można wykonać zarówno korzystając z opcji **Przyjmij** dostępnej w menu głównym aplikacji, jak i poprzez skanowanie kodu QR umieszczonego na wydruku dokumentu magazynowego.

W pierwszym przypadku, po przejściu do opcji **Przyjmij** i wyświetleniu listy dokumentów magazynowych należy skorzystać z przycisku **Zaznacz kilka**, po czym wybrać dokumenty do połączenia, zaznaczając odpowiadające im pola wyboru. Aby przejść dalej należy skorzystać z przycisku **Wybierz**. Aby zrezygnować z opcji łączenia kilku dokumentów należy kliknąć przycisk **Anuluj**.

Lista dokumentów magazynowych		
Dokument magazynowy		
	Kod	Data
Nazwa kontrahenta		
<input checked="" type="checkbox"/>	0018/20/PZ	19.11.2020
Office Depot		
<input checked="" type="checkbox"/>	0016/20/PZ	19.11.2020
Office Depot		
<input type="checkbox"/>	0013/20/PZ	18.11.2020
Biały Teodor		
<input type="checkbox"/>	0020/20/PW	06.05.2020
<brak>		
<input type="checkbox"/>	0019/20/PW	05.05.2020
<brak>		
<input type="checkbox"/>	0014/20/PW	30.03.2020
<brak>		
<input type="checkbox"/>	0013/20/PW	17.03.2020
<brak>		
<input type="checkbox"/>	0012/20/PW	17.03.2020
<brak>		
<input type="checkbox"/>	0011/20/PW	17.03.2020
ANULUJ		
WSTECZ		WYBIERZ
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>		

W drugim przypadku, po zeskanowaniu kodu QR znajdującego się na wydruku dokumentu magazynowego, na ekranie wyników skanowania należy wybrać opcję **Łącz z kolejnymi dokumentami magazynowymi**, która ponownie uruchomi skaner, aby zeskanować kod kolejnego dokumentu.

Wynik skanowania	
ZESKANOWANO: ZW5823	
Nazwa operacji	Opis
Przyjęcie z zamówienia	Przyjęcie magazynowe
Łącz z kolejnymi dokumentami magazynowymi	Przyjęcie magazynowe
<div> <div>WSTECZ</div> <div>DALEJ</div> </div> <div> <div>III</div> <div>O</div> <div><</div> </div>	

Następnie (po zeskanowaniu kodu kolejnego dokumentu) można ponownie wybrać opcję łączenia z kolejnym dokumentem, bądź przejść do procesu przyjęcia połączonych już dokumentów zaznaczając opcję **Przyjęcie z łączonych dokumentów magazynowych** i klikając przycisk **Dalej**. Opcja łączenia dokumentów magazynowych poprzez zeskanowanie kodu QR jest dostępna tylko dla dokumentów, które taki kod posiadają tj. dokumentów magazynowych o charakterze *Przyjęcie do magazynu*.

Wynik skanowania	
ZESKANOWANO: PZ65578	
Zeskanowane dokumenty: 0007/20/PZ	
Nazwa operacji	Opis
Przyjęcie z zamówienia	Przyjęcie magazynowe
Łącz z kolejnymi dokumentami magazynowymi	Przyjęcie magazynowe
<div> <div>WSTECZ</div> <div>DALEJ</div> </div>	
<div> <div>III</div> <div>O</div> <div><</div> </div>	

Łącząc dokumenty magazynowe przyjęcia, tak samo jak w przypadku pojedynczych dokumentów, wyświetli się ekran z listą towarów. Proces przyjęcia towarów z łączonych dokumentów przebiega analogicznie do procesu przyjęcia towaru z pojedynczych dokumentów.

Zatwierdzenie przyjęcia towaru z łączonych dokumentów powoduje wystawienie w systemie Sage Symfonia ERP Handel każdego z wybranych dokumentów oraz przypisanie odpowiednich lokalizacji na dostawach.

6.2.4 Operacje wykonywane na przyjęciu

Podczas przyjęcia towaru do magazynu użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia może edytować dostawy, zmieniać ilości na pozycjach, może również przyjąć towary po ich numerach seryjnych. Po kliknięciu na daną pozycję przyjęcia wyświetli okno z możliwymi do wyboru opcjami: **Skanuj**, **Usuń numer seryjny**, **Edycja dostaw**, **Zmień ilość**. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu listy towarów do przyjęcia.



6.2.4.1 Przyjęcie towaru po numerach seryjnych

Poza standardową metodą przyjęcia towaru do magazynu użytkownik ma również możliwość przyjmowania towarów po ich numerach seryjnych. Ze względu na to, że numery seryjne są prezentowane na towarach w postaci kodów EAN – opcja skanowania aparatem urządzenia jest niedostępna. Nie ma również możliwości skanowania numerów seryjnych korzystając z głównego przycisku **Skanuj**, dostępnego na ekranie listy towarów do przyjęcia. Należy również pamiętać, że opcja przyjmowania towarów po numerach seryjnych jest dostępna tylko dla etykiet indywidualnych.

Aby przyjąć towar po numerze seryjnym należy na ekranie listy towarów kliknąć na daną pozycję i z listy możliwych do podjęcia akcji wybrać opcję **Skanuj** (opcja ta pozwala również skanować kody QR). Po uruchomieniu skanera system pobiera wszystkie wolne etykiety dla tego towaru (jeśli ich nie ma, to je generuje), zatem można przystąpić zeskanowaniu numeru seryjnego towaru. Podczas skanowania system pobiera pierwszą wolną etykietę dla tego towaru, która nie była jeszcze skanowana i przypisuje do niej numer seryjny. W celu przyjęcia pozostałych towarów należy kolejno zeskanować ich numery seryjne, po czym zeskanować etykietę lokalizacji, do której mają zostać przyjęte. Po zeskanowaniu kodu QR lokalizacji wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przyjęcia zeskanowanych towarów do wybranej lokalizacji.

Lista towarów				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
SN E13	15	0 szt		✖

Skanuj

Usuń numer seryjny

Edycja dostaw

Zmień ilość

Anuluj

SKANUJ

DRUKUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

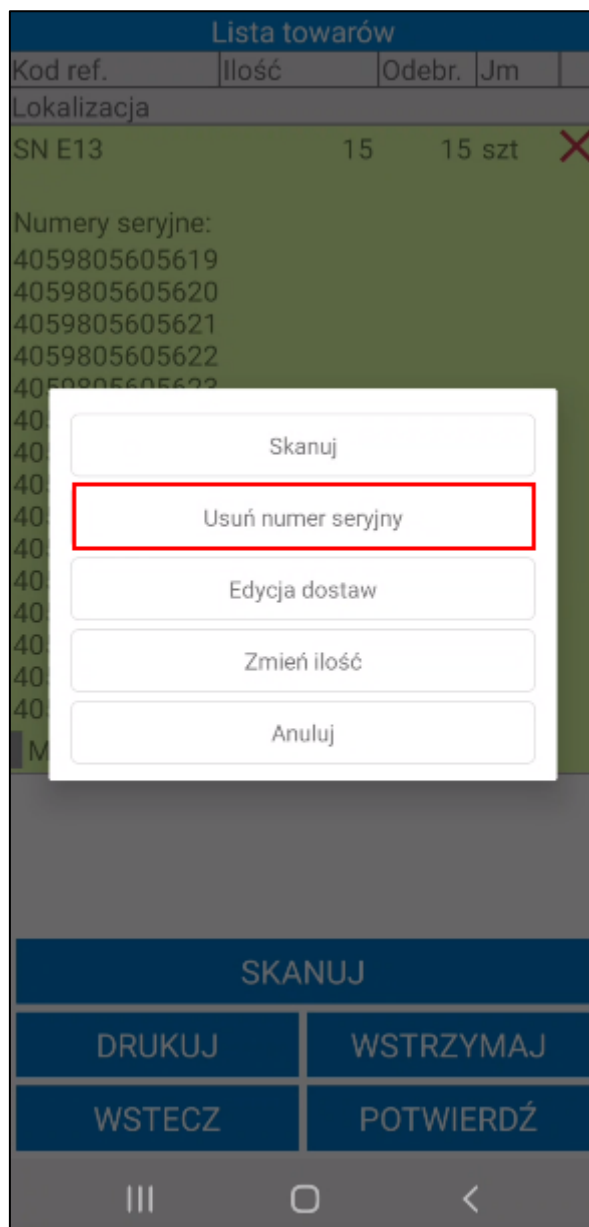
Lista towarów				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
SN E13	15	15 szt		✗
Numery seryjne:				
4059805605619				
4059805605620				
4059805605621				
4059805605622				
4059805605623				
4059805605624				
4059805605625				
4059805605626				
4059805605627				
4059805605628				
4059805605629				
4059805605630				
4059805605631				
4059805605632				
4059805605633				
MAG/A/15/10 (15)				
<div>SKANUJ</div> <div> <div>DRUKUJ</div> <div>WSTRZYMAJ</div> <div>WSTECZ</div> <div>POTWIERDŹ</div> </div>				
<div>III</div> <div>O</div> <div><</div>				

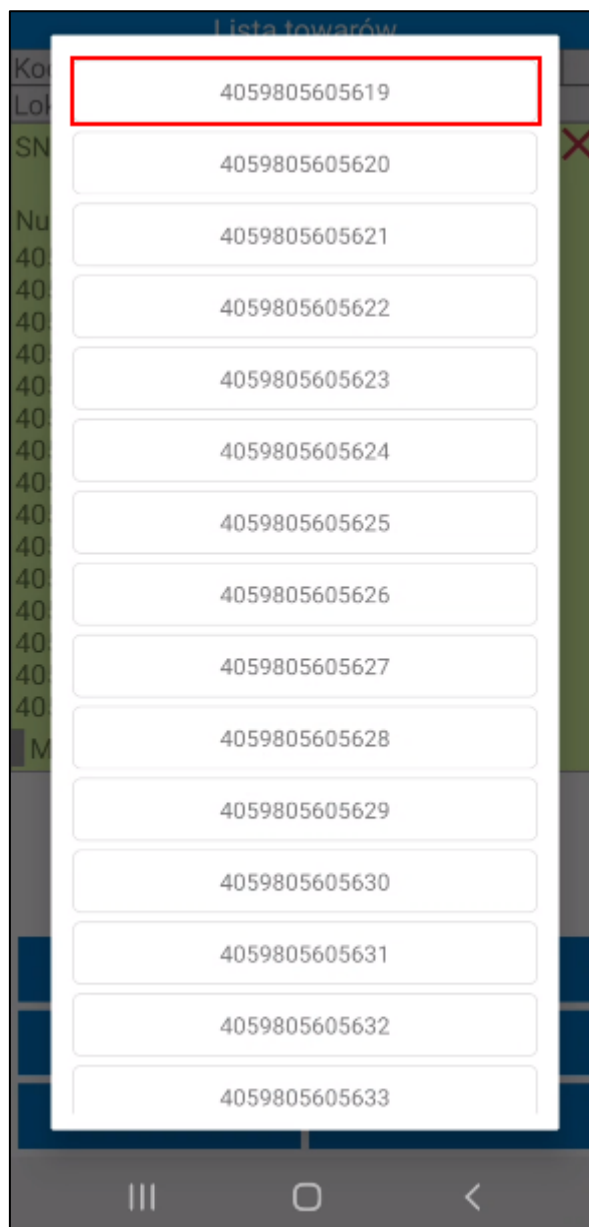
Tak jak w przypadku przyjmowania towarów po kodach QR, zeskanowane towary zostają oznaczone na liście odpowiednim kolorem:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie;
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

Dodatkowo na pozycjach prezentowane są zeskanowane dla nich numery seryjne. Należy pamiętać, że numery seryjne są unikalne, zatem niemożliwe jest skanowanie tego samego numeru seryjnego dla kilku towarów. Przy próbie wykonania takiej akcji, użytkownik otrzyma komunikat „Etykieta była już skanowana”.

Aby usunąć numer seryjny należy kliknąć na daną pozycję, następnie wybrać opcję **Usuń numer seryjny**, po czym wybrać z listy konkretny numer do usunięcia.





W rezultacie etykieta w dalszym ciągu będzie zeskanowana, ale numer seryjny zostanie z niej usunięty. Ilość etykiet zeskanowanych się nie zmieni, w wyniku czego niemożliwe będzie dodanie nowego numeru seryjnego (wszystkie etykiety są już zeskanowane).

Lista towarów				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
SN E13	15	15 szt		✖
Numery seryjne: 4059805605620 4059805605621 4059805605622 4059805605623 4059805605624 4059805605625 4059805605626 4059805605627 4059805605628 4059805605629 4059805605630 4059805605631 4059805605632 4059805605633				
MAG/A/15/10 (15)				
SKANUJ				
DRUKUJ		WSTRZYMAJ		
WSTECZ		POTWIERDŹ		
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>				

Przycisk ✖ przy danej pozycji powoduje reset zeskanowanej pozycji – numery seryjne zostaną usunięte, po czym użytkownik będzie miał możliwość dodania nowych numerów dla danych pozycji.

6.2.4.2 Edycja dostawy

Po wybraniu opcji **Edycja dostawy** wyświetli się ekran dostaw, na którym prezentowany jest kod dostawy oraz ilość. Jeśli kod dostawy jest pusty to znaczy, że dostawa nie posiada jeszcze nazwy. Z poziomu tego ekranu użytkownik może zmienić nazwę dostawy oraz może podzielić dostawę. Po kliknięciu na daną pozycję należy wybrać odpowiednią opcję z wyświetlonego na ekranie okna. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu dostaw.

Lista towarów				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
ŻL 1800L	10	0 szt		✕

Skanuj

Usuń numer seryjny

Edycja dostaw

Zmień ilość

Anuluj

SKANUJ

DRUKUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

○

<



Po wybraniu opcji **Zmień nazwę** wyświetli się pole, w którym należy podać nazwę dostawy. Następnie należy potwierdzić nazwę korzystając z przycisku **OK**. Wprowadzona nazwa będzie widoczna w polu **Kod** na ekranie dostaw.

Dostawy	
Kod	Ilość
dostawa 1	10

WSTECZ

POTWIERDŹ

Po wybraniu opcji **Podziel dostawę** wyświetli się pole, w którym należy podać ilość jaka ma się znaleźć na drugiej, nowoutworzonej dostawie.

Kod	Ilość
dostawa 1	10

Podaj ilość

ANULUJ **OK**

WSTECZ POTWIERDŹ

Następnie należy potwierdzić podział korzystając z przycisku **OK**. Na pierwszej dostawie pozostanie odpowiednia ilość. Nowa dostawa będzie miała taki sam kod jak pierwsza, jednak użytkownik może go zmienić za pomocą opcji **Zmień nazwę**.

Dostawy	
Kod	Ilość
dostawa 1	6
dostawa 1	4

WSTECZ
POTWIERDŹ

III
O
<

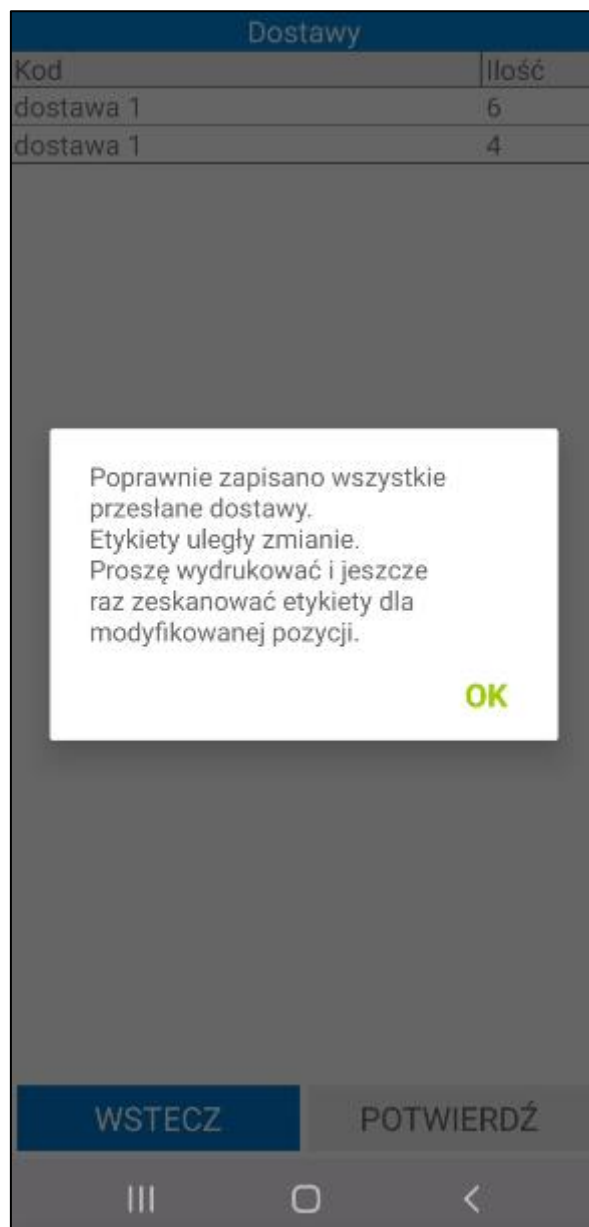
Należy pamiętać, że użytkownik może modyfikować podział dostawy do momentu jego zatwierdzenia. Po kliknięciu przycisku **Potwierdź** na ekranie dostaw – użytkownik nie może już z powrotem złączyć dostawy, ani zmienić jej wcześniej ustalonego podziału.

Jeśli jednak podział nie został zatwierdzony, użytkownik może dokonać modyfikacji w ustalonym podziale. W tym celu należy kliknąć na nową (drugą) dostawę i skorzystać z opcji **Usuń**, w wyniku czego ilość powróci na pierwszą dostawę (sprzed podziału). Po tej czynności można ponownie dokonać nowego podziału.

Aby zatwierdzić edycję dostawę należy wybrać przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy towarów do przyjęcia bez wprowadzania zmian na dostawie.



Jeśli dostawa została podzielona i potwierdzona to konieczne jest ponowne wydrukowanie etykiet dla towarów, gdyż zmieniły się dostawy, a więc poprzednie etykiety są błędne. Użytkownik otrzyma stosowny komunikat. Jeśli zmieniona została tylko nazwa dostawy to nie ma potrzeby ponownego drukowania etykiet.



6.2.4.3 Zmiana ilości na pozycji

Po wybraniu opcji **Zmień ilość**, na ekranie wyświetli się pole do wprowadzenia ilości dla danej pozycji. Wprowadzoną ilość należy zatwierdzić wybierając przycisk **OK**.

Lista towarów

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
ŻL 1800L	10	0 szt		✕

Skanuj

Usuń numer seryjny

Edycja dostaw

Zmień ilość

Anuluj

SKANUJ

DRUKUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Lista towarów				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
ŻL 1800L	10	0 szt		✖

Podaj ilość

ANULUJ **OK**

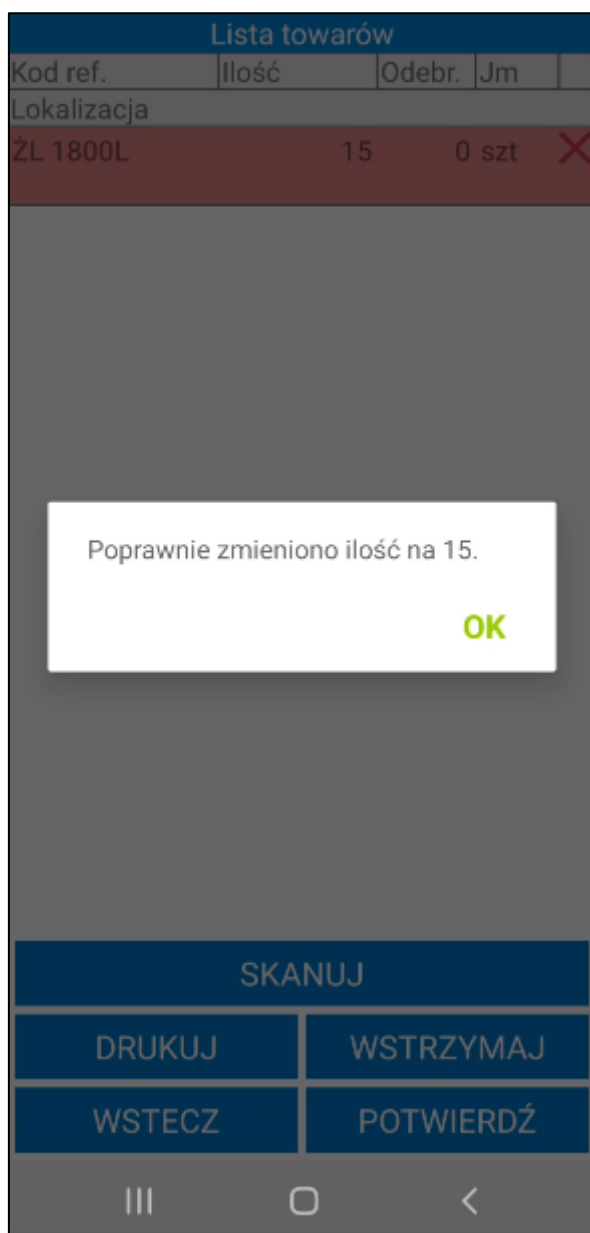
SKANUJ	
DRUKUJ	WSTRZYMAJ
WSTECZ	POTWIERDŹ

III

○

<

Ilość na pozycji zostanie zmieniona zarówno na ekranie przyjęcia, jak i na dokumencie magazynowym w systemie Handel.



Po wprowadzeniu zmian można przystąpić do procesu przyjęcia towaru do magazynu.

6.2.5 Przyjęcie towaru z produkcji

Po przejściu do zakładki **Przyjmij**, następnie wybraniu typu dokumentu **Produkcja**, na liście dokumentów wyświetlą się wystawione dokumenty magazynowe o charakterze *Przychód Wewnętrzny* lub *Przyjęcie z produkcji*. Są to dokumenty, na których nie ma etykiet lub etykiety, które są przypisane do tych dokumentów nie mają jeszcze przypisanej lokalizacji. Aplikacja Sage Mobilny Magazyn zezwala na wykonanie tego rodzaju operacji.



W celu prawidłowego wyświetlania dokumentów na liście wymagane jest włączenie ustawienia **Praca na wystawionych dokumentach** (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Ustawienia – Mobilny magazyn*) oraz nadanie użytkownikowi mobilnemu uprawnienia **Przyjęcie z produkcji** (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Uprawnienia użytkowników mobilnych>Grupa: Produkcja*), w przeciwnym wypadku lista będzie pusta.

Lista dokumentów magazynowych	
Dokument magazynowy	
Dokument magazynowy	
Zamówienie własne	
Produkcja	
0016/20/PZ	19.11.2020
Office Depot	
0013/20/PZ	18.11.2020
Biały Teodor	
0020/20/PW	06.05.2020
<brak>	
0019/20/PW	05.05.2020
<brak>	
0014/20/PW	30.03.2020
<brak>	
0013/20/PW	17.03.2020
<brak>	
0012/20/PW	17.03.2020
<brak>	
0011/20/PW	17.03.2020
<brak>	
ZAZNACZ KILKA	
WSTECZ	WYBIERZ
III	O <

[illegible]

Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie). Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

Aby rozpocząć proces przyjęcia z produkcji należy zaznaczyć wybrany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji. W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu – użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Po wybraniu danego dokumenty wyświetli się lista towarów do przyjęcia posortowana w zależności od ustawień dodatku.

Przyjęcie z produkcji działa analogicznie jak przyjęcie dokumentów magazynowych przyjęcia oraz zamówień własnych. Różnica jest taka, że po zatwierdzeniu operacji dokument magazynowy nie jest wystawiany, a następuje tylko dzielenie dostaw w zależności od tego jakie etykiety zostały zeskanowane.

zaznaczania/odznaczania etykiet do wydruku według własnych potrzeb. Ponadto użytkownik, poprzez dotknięcie wybranej pozycji, może wybrać typ etykiety dla danego towaru.

W systemie Sage Symfonia ERP Handel w oknie wymiarów towaru znajduje się wymiar **mm Rodzaj etykiety**, w którym można ustawić rodzaj etykiety jaki ma być domyślnie ustawiony podczas wydruku etykiet dla tego towaru.

W przypadku towaru, który nie ma ustawionego wymiaru **mm Rodzaj etykiety** domyślnie ustawiona jest etykieta indywidualna (każda sztuka towaru posiada odrębną etykietę), jednak użytkownik ma możliwość zmiany typu etykiety na półzbiorczą oraz zbiorczą.

Aby wydrukować etykietę półzbiorczą należy najpierw ustawić na pozycji typ etykiety „**Półzbiorczą**”, a następnie ponownie wybrać tą pozycję na liście i podać ilość towaru, jaka ma się znaleźć na danej etykiecie. Po zatwierdzeniu aplikacja automatycznie wyświetli pozostałą ilość towaru, która znajdzie się na odrębnej etykiecie dla tego samego towaru. Pozostałą ilość również można podzielić według własnych potrzeb.

Etykiety			
	Kod	Typ	Ilość
<input checked="" type="checkbox"/>	KS DP3	Indywidualna	11
<input checked="" type="checkbox"/>	W W15	Indywidualna	5

Indywidualna

Półzbiorczą

Zbiorczą

WSTECZ

POTWIERDŹ

Etykiety			
	Kod	Typ	Ilość
<input checked="" type="checkbox"/>	KS DP3	Półzbiorcza	4
<input checked="" type="checkbox"/>	KS DP3	Półzbiorcza	7
<input checked="" type="checkbox"/>	W W15	Indywidualna	5

WSTECZ
POTWIERDŹ

III
O
<

W sytuacji, gdy na wymiarze towaru **mm Rodzaj etykiety** ustawiono etykietę półzbiorczą oraz na wymiarze **mm Domyślna ilość etykiety** wprowadzono domyślną ilość, która ma się znajdować na etykiecie to po przejściu do generowania etykiet, w oknie podziału będą prezentowane domyślne ustawienia pobrane na podstawie wymiarów.

Ponadto w zależności od ustawień:

- dla każdej z etykiet może zostać wydrukowana, w tym samym rozmiarze, odpowiednia ilość etykiet indywidualnych o ilości towaru na etykiecie równej 1 sztuce (**Ustawienia – Mobilny Magazyn> Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych> Etykieta główna**). Należy pamiętać o ustawieniu na towarze wymiaru **Etykieta**;
- dla każdej z etykiet może zostać wydrukowana, w rozmiarze pobranym na podstawie kodu ustawionego na etykiecie alternatywnej, odpowiednia ilość etykiet indywidualnych o ilości towaru na etykiecie równej 1 sztuce (**Ustawienia – Mobilny Magazyn> Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych> Etykieta alternatywna**). Należy pamiętać o ustawieniu wymiaru **Etykieta alternatywna** na towarze, w przeciwnym wypadku pojedyncze etykiety nie zostaną wydrukowane;

- ustawienie opcji **Nie drukuj** (Ustawienia – Mobilny Magazyn> Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych> Nie drukuj).

Dodatkowo dla etykiet indywidualnych i półzbiorczych możliwy jest wydruk również etykiet opcjonalnych (dodatkowych). Należy jednak pamiętać, że w tym celu na towarze musi być ustawiony wymiar **mm Etykieta opcjonalna**.

Aby wydrukować etykietę zbiorczą należy ustawić na pozycji typ etykiety „**Zbiorcza**” – zostanie wydrukowana jedna etykieta zawierająca ilość towaru odpowiadającą ilości na dokumencie. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy towarów do przyjęcia.

6.3 Wydanie towaru z magazynu

Proces wydania towaru z magazynu rozpoczyna się od zlecenia wydania towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Aktualnie Sage Mobilny Magazyn obsługuje następujące powiązania dokumentów:

- Zamówienie obce > dokument sprzedaży > dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* w buforze;
- Zamówienie obce > dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* w buforze > dokument sprzedaży wystawiony do zamówienia obcego;
- Dokument sprzedaży > dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* w buforze;
- Dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* w buforze;
- Dokument magazynowy o charakterze *Rozchód wewnętrzny* w buforze.

Handlowiec zlecając wydanie towaru ma możliwość wskazania konkretnej partii towaru, z której ma nastąpić wydanie.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

Magazynier może rozpocząć proces wydania towaru z magazynu na dwa sposoby. Pierwszym sposobem jest wybranie z menu głównego aplikacji opcji **Wydaj** i odszukanie danego dokumentu spośród wszystkich dokumentów prezentowanych na liście. Drugi sposób to zeskanowanie kodu QR z otrzymanego w wersji papierowej dokumentu zamówienia obcego lub dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu* i wybranie opcji wydania magazynowego z listy dostępnych dla zeskanowanego elementu operacji.

6.3.1 Wydanie towaru z magazynu – opcja **Wydaj**

Po wybraniu z menu głównego opcji **Wydaj**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów do wydania. Dokumenty są prezentowane na liście w zależności od wybranego w ustawieniach aplikacji domyślnego typu dokumentu wydania.

Użytkownik może jednak dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądaną typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów do wydania prezentowane będzie dokumenty o określonym typie:

- **Faktura (Dokument sprzedaży)** – na liście prezentowane są wystawione faktury (należy pamiętać o zachowaniu powiązań dokumentów obsługiwanych przez aplikację);
- **Zamówienie obce** – na liście prezentowane są wystawione zamówienia obce (należy pamiętać o zachowaniu powiązań dokumentów obsługiwanych przez aplikację);

- **Dokument magazynowy** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Wydanie z magazynu* w buforze oraz dokumenty magazynowe o charakterze *Rozchód wewnętrzny* (należy pamiętać o zachowaniu powiązań dokumentów obsługiwanych przez aplikację);
- **Produkcja** – na liście prezentowane są wystawione dokumenty magazynowe o charakterze *Rozchód wewnętrzny* oraz *Wydanie do produkcji* (temu zagadnieniu został poświęcony odrębny rozdział niniejszej dokumentacji).

Lista faktur	
Faktura	
Faktura	
Zamówienie obce	
Dokument magazynowy	
Produkcja	
Matrix.pl SA	
0006/20/FVS	16.03.2020
Matrix.pl SA	
0005/20/FVS	16.03.2020
Office Depot	
0004/20/FVS	16.03.2020
Kornex sp. z o.o.	
0003/20/FVS	16.03.2020
Elektron sp. z o.o.	
0002/20/FVS	16.03.2020
Altikom Matrix SA	
0001/20/FVS	05.03.2020
Auto SALEon s.c.	
ZAZNACZ KILKA	
WSTECZ	WYBIERZ
III	O <

Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie (w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie). Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

Aby rozpocząć realizację wydania należy zaznaczyć na liście dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji. W przypadku,

Po wybraniu danego dokumentu na ekranie wyświetli się lista towarów do wydania. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Sage Symfonia ERP Handel.

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, ilość do wydania, ilość odebrana, czyli zeskanowana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz lokalizacja, z której należy pobrać towar, zapisana w dostawie pozycji wraz z ilością jaką należy zeskanować (prezentowaną w nawiasie). Dodatkowo jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczono ustawienie **Pokaż dostawy na wydaniu**, wówczas poniżej pola z lokalizacją będzie prezentowany również kod dostawy, z której pochodzi dany towar.

Sage Mobilny Magazyn 2021.1 – Dokumentacja użytkownika

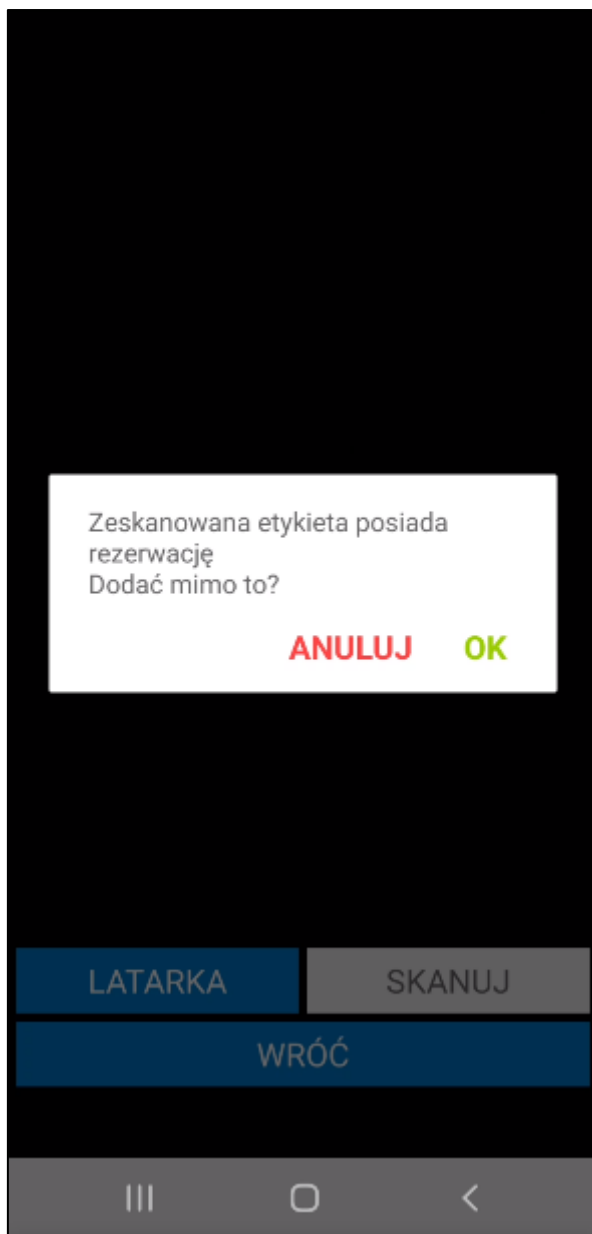
W przypadku, gdy do zeskanowanych etykiet są przypisane numery seryjne, to informacja o nich będzie widoczna na pozycji towarowej poniżej kodu towaru. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji.

175

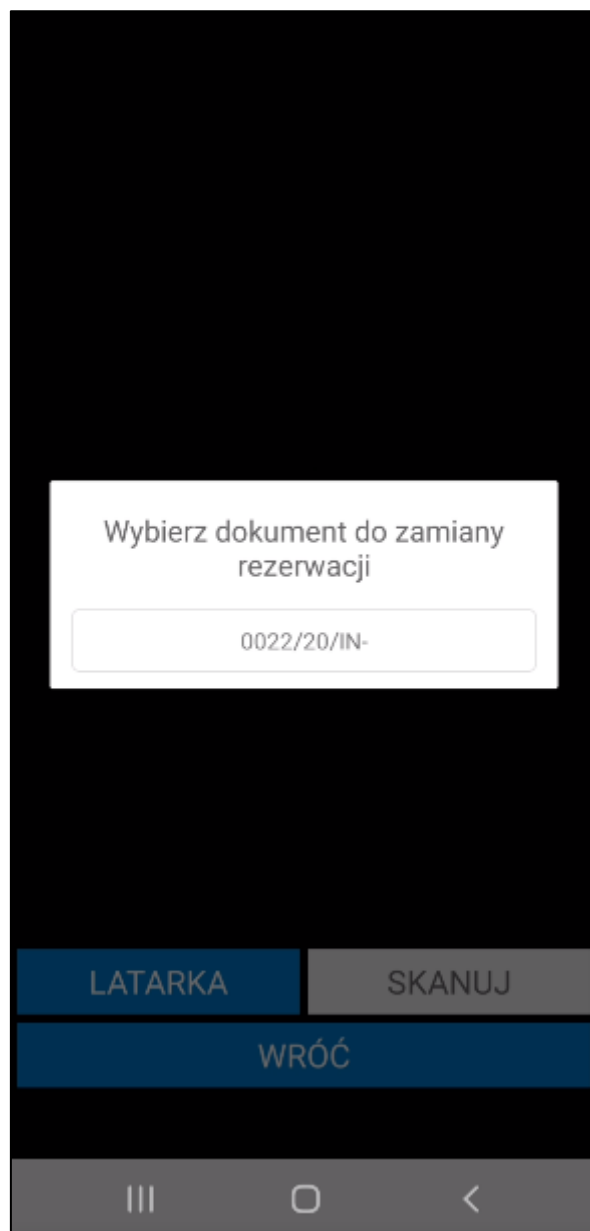
Aby wykonać wydanie towarów należy zeskanować kolejno ich etykiety – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, który uruchomi skaner. Aby powrócić do listy towarów do wydania należy wyjść z opcji skanowania klikając przycisk **Wróć**.

Aby wydać inny towar niż ten, który został już zeskanowany należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie uruchomić skaner i zeskanować właściwy towar.

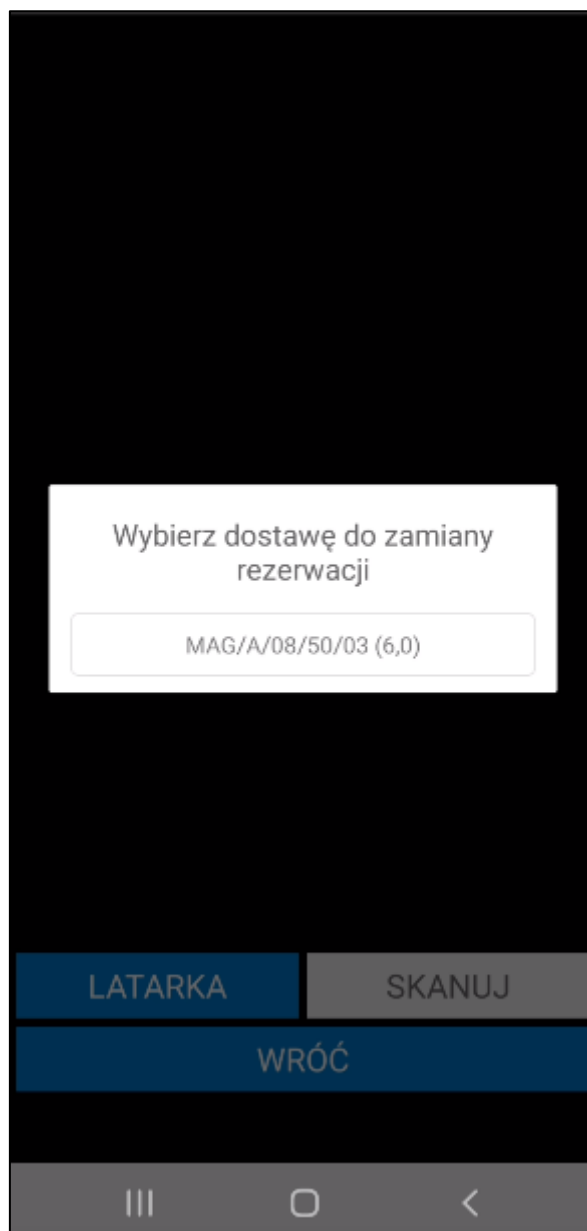
W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta towaru, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, użytkownik otrzyma stosowny komunikat oraz pytanie czy mimo to dodać towar.



Jeśli użytkownik postanowi kontynuować wykonywaną akcję to wyświetli się lista dokumentów, z której należy wskazać dokument do podmiany rezerwacji.



Następnie wyświetli się lista dostaw z pozycji wydawanego dokumentu, gdzie użytkownik powinien wybrać, z której dostawy ma zostać zdjęta rezerwacja (na jej miejsce zostanie założona rezerwacja na dostawę, z której pochodzi aktualnie zeskanowana etykieta). Nie wyświetlą się te dostawy, do których zostały już zeskanowane wszystkie etykiety. Przy nazwach dostaw wypisana jest także ilość jaka pozostała niezeskanowana do tej pory dla danej dostawy.



Towary wydania				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
LW L35	1	1 szt		✗
ŻL 1800L	6	6 szt		✗

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

○

<

Aby podejrzeć lokalizacje zeskanowane oraz niezeskanowane dla wybranego towaru należy przytrzymać dłużej dotyk na danym towarze do momentu pojawienia się okienka lokalizacji (przycisk **OK** ukrywa okienko).

Towary wydania				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
LW L35	1	1 szt		✗
ŻL 1800L	6	6 szt		✗

Lokalizacje

Zeskanowane:
MAG/A/08/60/03 (1)

Niezeskanowane:

OK

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
□
<

W przypadku skanowania etykiet zbiorczych – pojawi się okno, w którym należy wprowadzić ilość towaru do wydania (podana ilość może być mniejsza od ilości podanej na dokumencie, natomiast nie może jej przekroczyć). Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety zbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie.



W przypadku skanowania etykiet półzbiorczych – jeśli użytkownik zeskanuje jedną etykietę półzbiorczą, również wyświetli się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru do wydania (podana ilość może być mniejsza od ilości podanej na dokumencie, natomiast nie może jej przekroczyć). Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie. Użytkownik może również dokonać wydania skanując kolejno pojedyncze etykiety alternatywne danego towaru o ilości towaru na każdej etykiecie równej 1 szt.

W przypadku towarów, które do etykiet mają przypisane numery seryjne, podczas skanowania numeru seryjnego na wydaniu, użytkownik od razu wie, która to będzie etykieta. Skanowanie towarów rozpoczyna się z poziomu przycisku **Skanuj** (nie z pozycji, jak w przypadku przyjęcia magazynowego).

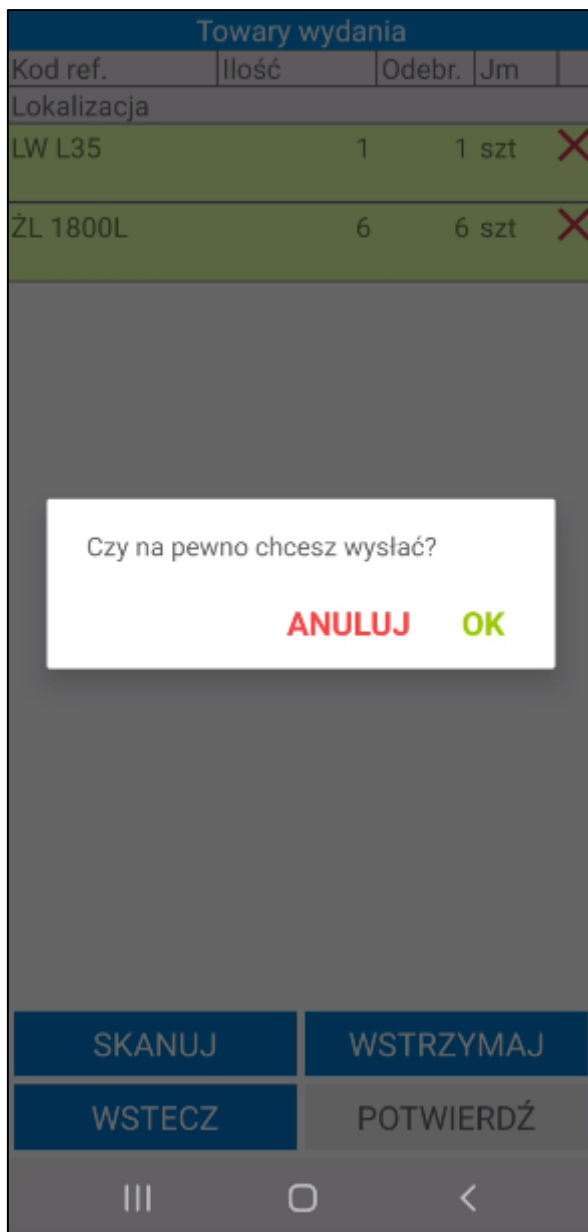
Magazynier może realizować wydanie na dwa sposoby:

- poprzez skanowanie kodów QR,
- lub skanowanie numerów seryjnych.

Po nakierowaniu skanera na numer seryjny, na dole ekranu wyświetla się kod towaru – oznacza to, że dla danego numeru seryjnego został odnaleziony towar.

Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność wydania z przekazanym zleceniem, wybierając przycisk **Potwierdź**. Jeśli w module Pakuj równolegle do wydania nie została utworzona Packing List to wyświetli się okno z pytaniem o jej utworzenie. Szczegółowy opis poszczególnych opcji wyboru opisano w rozdziale Packing List.

Po wybraniu przez użytkownika odpowiedzi, pojawi się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać dokument?**” z odpowiedziami **OK/Anuluj**. Przycisk **OK** spowoduje wysyłkę dokumentu oraz wystawienie w systemie Handel dokumentu magazynowego o charakterze Wydanie z magazynu. Przycisk **Anuluj** przerwie wykonywaną akcję.



Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na wydaniu jest to zeskanowanie minimum jednej etykiety towaru). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

W każdej chwili użytkownik może jednak powrócić do rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu może:

- przejść do zakładki **Operacje**, odnaleźć dany dokument, zaznaczyć go i wznowić korzystając z przycisku **Dalej**;
- kontynuować rozpoczętą operację bezpośrednio z listy zamówień/faktur/dokumentów magazynowych w zakładce **Wydawaj** – po zaznaczeniu danego dokumentu i skorzystaniu z przycisku **Wybierz**, na ekranie pojawi się komunikat „**Dokument znajduje się w module operacji. Czy kontynuować rozpoczętą operację?**” z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**. Po wybraniu przycisku **Tak**, operacja zostanie wznowiona prezentując etap przyjęcia towarów, na jakim został wstrzymana. Po wybraniu przycisku **Nie**, użytkownik powróci do listy zamówień/faktur/dokumentów magazynowych.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy zamówień/faktur/dokumentów magazynowych.

Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

6.3.2 Wydanie towaru z magazynu – skanowanie kodu QR dokumentu

Wydanie towaru z magazynu poprzez zeskanowanie kodu QR jest możliwe wyłącznie dla dokumentów, które taki kod posiadają tj. dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* oraz *Zamówienie obce*.

Aby rozpocząć proces wydania towaru z magazynu poprzez skanowanie kodu QR z dokumentu należy wskazać w menu głównym aplikacji opcję **Skanuj** w celu uruchomienia skanera. Następnie należy zeskanować kod QR otrzymanego dokumentu i z listy wyników wybrać opcję wydania z magazynu, po czym przejść **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji. W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu – użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Wynik skanowania

ZESKANOWANO: ZW5823

Nazwa operacji	Opis
Wydanie	Wydanie magazynowe

WSTECZ

DALEJ

Po przejściu dalej, na ekranie wyświetli się lista towarów do wydania. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Sage Symfonia ERP Handel.

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, ilość do wydania, ilość odebrana, czyli zeskanowana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz lokalizacja, z której należy pobrać towar, zapisana w dostawie pozycji wraz z ilością jaką należy zeskanować (prezentowaną w nawiasie). Dodatkowo jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczono ustawienie **Pokaż dostawę na wydaniu**, wówczas poniżej pola z lokalizacją będzie prezentowany również kod dostawy, z której pochodzi dany towar.

Towary wydania			
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
LW L35	1	0 szt	
MAG/A/08/60/03 (1)			
MAG/A/08/60/03 (1)			
ŻL 1800L	6	0 szt	
MAG/A/08/50/03 (6)			
MAG/A/08/50/03 (6)			

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

Aplikacja wskazuje konkretną dostawę oraz lokalizację, z której należy pobrać partię towaru do wydania, jednak nie stanowi to ograniczenia – użytkownik może również wydać dany towar z innej lokalizacji. Sugerowana lokalizacja jest pobierana z magazynu, do którego jest przypisany dokument. Jeśli towar nie występuje na danej lokalizacji, to jest ona pobierana ze wszystkich magazynów. W tym przypadku, lokalizacje te zostaną wyświetlone po kliknięciu na ikonę znaku zapytania. Po zeskanowaniu towaru, kod lokalizacji i dostawy nie będzie już wyświetlany.

Użytkownik handlowy może dokonać zmian w zakresie wyświetlanej w aplikacji mobilnej informacji na temat lokalizacji i dostawy, z której pochodzi dany towar, wskazując w systemie Handel inną dostawę, z której towar ma zostać wydany, dokonując tym samym zmian w rezerwacjach.

W przypadku, gdy do zeskanowanych etykiet są przypisane numery seryjne, to informacja o nich będzie widoczna na pozycji towarowej poniżej kodu towaru. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji.

Towary wydania				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
LW L35	1	1 szt		✗
ŻL 1800L	6	6 szt		✗

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

○

<

Status wydania towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany,
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie,
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

Poniżej listy towarów do wydania znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji.

Aby wykonać wydanie towarów należy zeskanować kolejno ich etykiety – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, który uruchomi skaner. Aby powrócić do listy towarów do wydania należy wyjść z opcji skanowania klikając przycisk **Wróć**.

Aby wydać inny towar niż ten, który został już zeskanowany należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie uruchomić skaner i zeskanować właściwy towar.

W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta towaru, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, użytkownik otrzyma stosowny komunikat oraz pytanie czy mimo to dodać towar. Jeśli użytkownik postanowi kontynuować wykonywaną akcję to wyświetli się lista dokumentów, z

której należy wskazać dokument do podmiany rezerwacji. Następnie wyświetli się lista dostaw z pozycji wydawanego dokumentu, gdzie użytkownik powinien wybrać, z której dostawy ma zostać zdjęta rezerwacja (na jej miejsce zostanie założona rezerwacja na dostawę, z której pochodzi aktualnie zeskanowana etykieta). Nie wyświetlą się te dostawy, do których zostały już zeskanowane wszystkie etykiety. Przy nazwach dostaw wypisana jest także ilość jaka pozostała niezeskanowana do tej pory dla danej dostawy.

Aby podejrzeć lokalizacje zeskanowane oraz niezeskanowane dla wybranego towaru należy przytrzymać dłużej dotyk na danym towarze do momentu pojawienia się okienka lokalizacji (przycisk **OK** ukrywa okienko).

W przypadku skanowania etykiet zbiorczych – pojawi się okno, w którym należy wprowadzić ilość towaru do wydania (podana ilość może być mniejsza od ilości podanej na dokumencie, natomiast nie może jej przekroczyć). Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety zbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie.

The screenshot shows a mobile application interface with a dark background. A white dialog box is centered on the screen. Inside the dialog box, the text "Podaj ilość" (Enter quantity) is displayed at the top. Below it, the text "Dostępna ilość:200" (Available quantity: 200) is shown. There is a text input field below the text. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "ANULUJ" (Cancel) in red and "OK" in green. Below the dialog box, there are three buttons: "LATARKA" (Flashlight) in a blue bar, "SKANUJ" (Scan) in a grey bar, and "WRÓĆ" (Back) in a blue bar. At the very bottom of the screen, there is a grey bar with three icons: a vertical bar, a square, and a left arrow.

W przypadku skanowania etykiet półzbiorczych – jeśli użytkownik zeskanuje jedną etykietę półzbiorczą, również wyświetli się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru do wydania

(podana ilość może być mniejsza od ilości podanej na dokumencie, natomiast nie może jej przekroczyć). Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie. Użytkownik może również dokonać wydania skanując kolejno pojedyncze etykiety alternatywne danego towaru o ilości towaru na każdej etykiecie równej 1 szt.

W przypadku towarów, które do etykiet mają przypisane numery seryjne, podczas skanowania numeru seryjnego na wydaniu, użytkownik od razu wie, która to będzie etykieta. Skanowanie towarów rozpoczyna się z poziomu przycisku **Skanuj** (nie z pozycji, jak w przypadku przyjęcia magazynowego).

Magazynier może realizować wydanie na dwa sposoby:

- poprzez skanowanie kodów QR,
- lub skanowanie numerów seryjnych.

Po nakierowaniu skanera na numer seryjny, na dole ekranu wyświetla się kod towaru – oznacza to, że dla danego numeru seryjnego został odnaleziony towar.

Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność wydania z przekazaniem zleceniem. Jeśli w module Pakuj równoległe do wydania nie została utworzona Packing List to wyświetli się okno z pytaniem o jej utworzenie. Szczegółowy opis poszczególnych opcji wyboru opisano w rozdziale Packing List.

Po wybraniu przez użytkownika odpowiedzi, pojawi się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać dokument?**” z odpowiedziami **OK/Anuluj**. Przycisk **OK** spowoduje wysyłkę dokumentu oraz wystawienie w systemie Handel dokumentu magazynowego o charakterze Wydanie z magazynu. Przycisk **Anuluj** przerwie wykonywaną akcję.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na wydaniu jest to zeskanowanie minimum jednej etykiety towaru). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

W każdej chwili użytkownik może jednak powrócić do rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu może:

- przejść do zakładki **Operacje**, odnaleźć dany dokument, zaznaczyć go i wznowić korzystając z przycisku **Dalej**;
- kontynuować rozpoczętą operację bezpośrednio z listy zamówień/faktur/dokumentów magazynowych w zakładce **Wydaj** – po zaznaczeniu danego dokumentu i skorzystaniu z przycisku **Wybierz**, na ekranie pojawi się komunikat „**Dokument znajduje się w module operacji. Czy kontynuować rozpoczętą operację?**” z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**. Po wybraniu przycisku **Tak**, operacja zostanie wznowiona prezentując etap przyjęcia towarów, na jakim został wstrzymana. Po wybraniu przycisku **Nie**, użytkownik powróci do listy zamówień/faktur/dokumentów magazynowych.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy zamówień/faktur/dokumentów magazynowych.

Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

6.3.3 Wydanie towaru z kilku dokumentów sprzedaży

Sage Mobilny Magazyn umożliwia wydanie towaru z kilku faktur jednocześnie (łączenie dokumentów). Należy jedynie pamiętać, że na dokumentach musi być tam sam odbiorca oraz adres odbiorcy.

Wydanie z magazynu z wielu dokumentów można wykonać korzystając z opcji **Wydaj** dostępnej w menu głównym aplikacji. Po przejściu do tej opcji i wyświetleniu listy faktur należy skorzystać z przycisku **Zaznacz kilka**, po czym wybrać dokumenty do połączenia, zaznaczając odpowiadające im pola wyboru. Aby przejść Dalej należy skorzystać z przycisku **Wybierz**. Aby zrezygnować z opcji łączenia kilku dokumentów należy kliknąć przycisk **Anuluj**.

Lista faktur	
Faktura	
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
<input type="checkbox"/> 0012/20/FVS	13.10.2020
AUTO Shop	
<input checked="" type="checkbox"/> 0007/20/FVS	16.03.2020
Matrix.pl SA	
<input checked="" type="checkbox"/> 0006/20/FVS	16.03.2020
Matrix.pl SA	
<input type="checkbox"/> 0005/20/FVS	16.03.2020
Office Depot	
<input type="checkbox"/> 0004/20/FVS	16.03.2020
Kornex sp. z o.o.	
<input type="checkbox"/> 0003/20/FVS	16.03.2020
Elektron sp. z o.o.	
<input type="checkbox"/> 0002/20/FVS	16.03.2020
Altkom Matrix SA	
<input type="checkbox"/> 0001/20/FVS	05.03.2020
Auto SALEon s.c.	
ANULUJ	
WSTECZ	WYBIERZ

Łącząc kilka faktur, tak samo jak w przypadku pojedynczych dokumentów, wyświetli się ekran z listą towarów. Proces wydania towaru z łączonych dokumentów przebiega analogicznie do procesu wydania towaru z pojedynczych dokumentów.

Zatwierdzenie wydania towaru z łączonych faktur spowoduje wystawanie w systemie Sage Symfonia ERP Handel dokumentów magazynowych o charakterze Wydanie z magazynu (powiązanych z wybranymi fakturami).

6.3.4 Wydanie bez etykiet

W przypadku, gdy w systemie Sage Symfonia ERP Handel, w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Wydanie bez etykiet** – magazynier ma możliwość zrealizować proces wydania towaru z magazynu bez skanowania etykiet towarów.

Po zatwierdzeniu takiego wydania:

- towary, które zostały zeskanowane są wydawane z dostaw przypisanych do zeskanowanych etykiet tych towarów;
- ilości towarów, które nie zostały zeskanowane są brane z dostaw, które nie biorą udziału w Mobilnym Magazynie (tzn. z dostaw, które nie są przypisane do żadnej etykiety). Jeśli na tych dostawach nie będzie odpowiedniej ilości, użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

6.3.5 Operacje wykonywane na wydaniu

Podczas wydania towaru z magazynu użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia może podejrzeć numer dokumentu, z którego pochodzą towary oraz zmieniać ilości na pozycjach. Po kliknięciu na daną pozycję wydania wyświetli się okno z dostępnymi opcjami: **Dokumenty** oraz **Zmień ilość**. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu listy towarów do wydania

Towary wydania			
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
LP L5	4	0 szt	✖
(4)			
0025/20/PW (4)			
W W15	2	0 szt	✖
(2)			
0026/20/PW (2)			

Dokumenty

Zmień ilość

Anuluj

SKANUJ

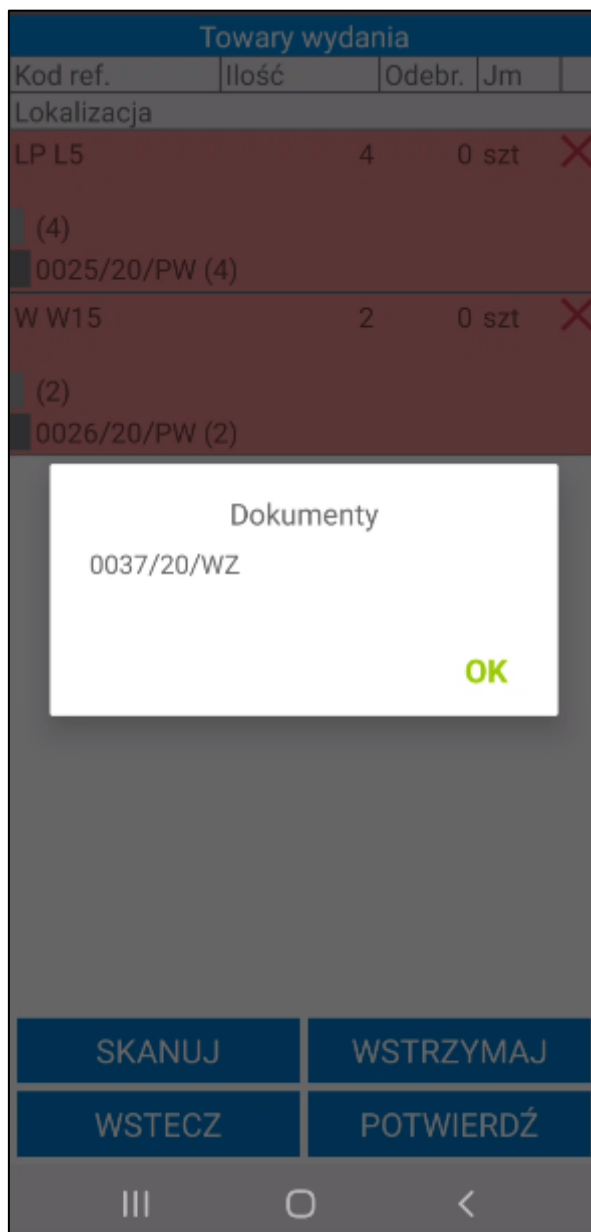
WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

6.3.5.1 Podgląd dokumentów

Po wybraniu opcji **Dokumenty**, na ekranie wyświetli się informacja o numerze dokumentu, z którego pochodzi dany towar.



6.3.5.2 Zmiana ilości na pozycji

Podczas wydania towaru użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia może zmieniać ilości na pozycjach wydania. Może tego dokonać poprzez zeskanowanie większej ilości towaru niż ilość na pozycji lub skorzystanie z opcji **Zmień ilość** dostępnej po kliknięciu na daną pozycję wydania.

Po zeskanowaniu etykiet o ilości towaru większej niż ilość na pozycji wydania wyświetli się pytanie „**Czy zwiększyć ilość na pozycji dokumentu?**” Zatwierdzenie spowoduje zmianę ilości zarówno na ekranie wydania, jak i dokumencie magazynowym wydania w Handlu.

W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta towaru, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, użytkownik otrzyma stosowny komunikat oraz pytanie czy mimo tego dodać towar. Jeśli użytkownik postanowi kontynuować wykonywaną akcję to wyświetli się lista dokumentów, z której należy wskazać dokument do podmiany rezerwacji. Następnie wyświetli się

lista dostaw z pozycji wydawanego dokumentu, gdzie użytkownik powinien wybrać, z której dostawy ma zostać zdjęta rezerwacja (na jej miejsce wpadnie rezerwacja na dostawę, z której pochodzi aktualnie zeskanowana etykieta). Nie wyświetlą się te dostawy, do których zostały już zeskanowane wszystkie etykiety.

Po wybraniu opcji **Zmień ilość**, na ekranie wyświetli się pole do wprowadzenia ilości dla danej pozycji. Wprowadzoną ilość należy zatwierdzić wybierając przycisk **OK**.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Towary wydania' (Goods Issuance). The main screen displays a table with columns: 'Kod ref.' (Reference Code), 'Ilość' (Quantity), 'Odebr.' (Received), 'Jm' (Unit), and a status icon. The table lists two items: 'LP L5' with a quantity of 4 and 'W W15' with a quantity of 2. Below the table, a modal dialog box is open, titled 'Podaj ilość' (Enter quantity). The dialog has a text input field containing the number '3' and two buttons: 'ANULUJ' (Cancel) in red and 'OK' in green. At the bottom of the screen, there are four buttons: 'SKANUJ' (Scan), 'WSTRZYMAJ' (Hold), 'WSTECZ' (Back), and 'POTWIERDŹ' (Confirm). The bottom of the screen also shows standard Android navigation icons.

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
LP L5	4	0 szt		✖
(4)				
0025/20/PW (4)				
W W15	2	0 szt		✖
(2)				
0026/20/PW (2)				

Podaj ilość

ANULUJ OK

SKANUJ WSTRZYMAJ

WSTECZ POTWIERDŹ

Ilość na pozycji zostanie zmieniona zarówno na ekranie wydania, jak i na dokumencie magazynowym wydania w Handlu. Po wprowadzeniu zmian można przystąpić do procesu wydania towaru z magazynu.

Towary wydania				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
LP L5	4	0 szt		✗
(4)				
0025/20/PW (4)				
W W15	3	0 szt		✗
(3)				
0026/20/PW (3)				

Poprawnie zmieniono ilość na 3.

OK

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

6.3.6 Wydanie towaru do produkcji

Po przejściu do zakładki **Wydaj**, następnie wybraniu typu dokumentu **Produkcja**, na liście dokumentów wyświetlą się wystawione dokumenty magazynowe o charakterze *Rozchód wewnętrzny* lub *Wydanie do produkcji*, gdzie przynajmniej jedna dostawa wydana przez dany dokument należy do Mobilnego Magazynu (tzn. dostawa została przyjęta przez Mobilny Magazyn i tym samym ma uzupełniony wymiar *Lokalizacja*). Jeśli takiej dostawy nie będzie, wówczas lista dokumentów będzie pusta.



Dodatkowo – w celu prawidłowego wyświetlania dokumentów na liście wymagane jest włączenie ustawienia **Praca na wystawionych dokumentach** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny magazyn*) oraz nadanie użytkownikowi mobilnemu uprawnienia **Wydanie do produkcji** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych>Grupa: Produkcja*), w przeciwnym wypadku lista będzie pusta.

Lista faktur

Faktura

Faktura

Zamówienie obce

Dokument magazynowy

Produkcja

0006/20/FVS	16.03.2020
Matrix.pl SA	
0005/20/FVS	16.03.2020
Office Depot	
0004/20/FVS	16.03.2020
Kornex sp. z o.o.	
0003/20/FVS	16.03.2020
Elektron sp. z o.o.	
0002/20/FVS	16.03.2020
Altkom Matrix SA	
0001/20/FVS	05.03.2020
Auto SALEon s.c.	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

Aby rozpocząć proces wydania do produkcji należy zaznaczyć wybrany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji. W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu – użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Lista dokumentów magazynowych	
Produkcja	
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
0010/20/IN- <brak>	08.09.2020
0003/20/IN- <brak>	27.03.2020
Inwentaryzacja lokalizacji: MAG/A/14/50/04 2020-09-08	
WSTECZ	WYBIERZ

Po przejściu do szczegółów dokumentu wyświetlą się pozycje towarowe do wydania. Wydanie do produkcji działa analogicznie jak wydanie dokumentów magazynowych wydania, faktur oraz zamówień obcych, jednak wymagane jest, aby użytkownik zeskanował konkretne etykiety towarów – z danymi dostawami i ilościami, na jakich został zrobiony rozchód (został wystawiony dokument). Aplikacja nie pozwoli zeskanować innych etykiet. W tym przypadku nie ma również możliwości podmiany rezerwacji oraz zmiany ilości na pozycji wydania. Po zatwierdzeniu dokument nie jest wystawiany (tak jak w przypadku dokumentów w buforze) oraz nie jest tworzona Packing List.

Towary wydania				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
LW L35	1	1 szt		✗
ŻL 1800L	6	6 szt		✗

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

○

<



Jeśli na wydaniu z produkcji będzie chociaż jedna dostawa spoza Mobilnego Magazynu (nie przyjęta przez Mobilny Magazyn), to użytkownik nie będzie w stanie zeskanować wszystkich pozycji, przez co niemożliwe będzie zatwierdzenie operacji wydania.

6.4 Packing List

Mobilny Magazyn umożliwia tworzenie Packing List bezpośrednio po zakończeniu procesu wydania, jak i z poziomu opcji **Pakuj** znajdującej się w menu głównym aplikacji.

Proces wydania zakończony jest pytaniem o utworzenie Packing List. Użytkownik otrzymując komunikat z pytaniem może wybrać jedną z trzech opcji:

- **Stwórz nowy** – Packing List otrzyma status „w trakcie pakowania”, następnie po zatwierdzeniu wydania, aplikacja zaprezentuje ekran tworzenia Packing List;
- **Dodaj do istniejącego** – dodanie dokumentów do istniejącej Packing List. Należy pamiętać, że w obu przypadkach musi być ten sam odbiorca i adres dostawy. Po wybraniu tej opcji ukaże się ekran z dostępnymi Packing List;

- **Nie** – dokument WZ zostanie wysłany bez tworzenia Packing List, wydania nie można później spakować.

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP12	5	5 szt		✗
ZL 1800L	6	6 szt		✗

Czy utworzyć packing list?

Stwórz nowy

Dodaj do istniejącego

Nie

SKANUJ
WSTRZYMAJ

WSTECZ
POTWIERDŹ

Do Packing List można przejść także z poziomu opcji **Pakuj**, w której wyświetlane są dokumenty WZ, do których została utworzona PL (o statusie innym niż „wysłano”).

Ponadto możliwe jest tworzenie Packing List równoległe do wydania.

6.4.1 Packing List po zakończeniu wydania

Po zakończeniu wydania i wybraniu opcji stworzenia nowej Packing List zostanie zaprezentowany ekran pustej PL (brak palet, widoczna jedynie nazwa odbiorcy). Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do menu głównego aplikacji.

Packing list			
BIZNESPARTNER			
Lista palet			
Lp.	Numer	Data	Waga(kg)

Łączna waga: 0
☐ Wyślij

DODAJ PALETĘ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

W celu dodania palety należy skorzystać z przycisku **Dodaj paletę**. Wyświetli się ekran dodawania palety, na którym wymagane jest podanie informacji o palecie. W zakładce **PODSTAWOWE** należy podać wymiary palety (wysokość (cm), szerokość (cm), długość (cm)), waga (kg), a także numer palety).

Packing list				
PODSTAWOWE			OPCJONALNE	
Waga(kg)			Długość(cm)	
Wysokość(cm)			Szerokość(cm)	
01				
Towary				
WSZYSTKIE			DODANE	
Lp.	Towar			
Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)	
1	KS DP12			✗
5		0 szt		0
2	ŻL 1800L			✗
6		0 szt		0
SKANUJ			DRUKUJ	
WSTECZ			ZAPISZ	
III O <				

W zakładce **OPCJONALNE** użytkownik może podać wagę netto (kg), metry kwadratowe, datę produkcji oraz kod GLN. W tej zakładce podane informacji o palecie nie jest wymagane.

Packing list

PODSTAWOWE
OPCJONALNE

Waga netto(kg)
m²

Data produkcji
✕

Kod GLN

Towary

WSZYSTKIE
DODANE

Lp.	Towar		
Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP12		✕
	5	0 szt	0
2	ŻL 1800L		✕
	6	0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III
O
<

Poniżej parametrów znajduje się sekcja towarów podzielona na dwie zakładki: **Wszystkie** oraz **Dodane**. W zakładce **Wszystkie** widoczne są wszystkie pozycje towarowe z dokumentu wydania, które nie zostały jeszcze zeskanowane (dodane) do Packing List – oznaczone na czerwono oraz pozycje towarowe z dokumentu, z których część już została zeskanowana do palety, a część pozostała jeszcze do zeskanowania – oznaczone na żółto.

Packing list				
PODSTAWOWE			OPCJONALNE	
Waga(kg)		Długość(cm)		
Wysokość(cm)		Szerokość(cm)		
01				
Towary				
WSZYSTKIE			DODANE	
Lp.	Towar			
Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)	
1	KS DP12			✗
	5	0 szt		0
2	ŻŁ 1800L			✗
	6	3 szt		0
SKANUJ		DRUKUJ		
WSTECZ		ZAPISZ		
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>				

W zakładce **Dodane** znajdują się te pozycje towarowe, których cała ilość została już dodana do palety – oznaczone na zielono oraz te, z których część została już zeskanowana do palety a część pozostała jeszcze do zeskanowania – oznaczone na żółto. W zależności od zeskanowanej ilości, pozycje umieszczane są w odpowiednich zakładkach.

Packing list				
PODSTAWOWE			OPCJONALNE	
Waga(kg)		Długość(cm)		
Wysokość(cm)		Szerokość(cm)		
01				
Towary				
WSZYSTKIE			DODANE	
Lp.	Towar			
Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)	
1	ŻŁ 1800L			
	6	6 szt		0
<div> <div>SKANUJ</div> <div>DRUKUJ</div> <div>WSTECZ</div> <div>ZAPISZ</div> </div>				

Aby dodać do palety towary należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować konkretne towary, a następnie zatwierdzić wykonywaną akcję przyciskiem **OK**. Użytkownik może również dodać ręcznie towary do palety. W tym celu należy kliknąć na daną pozycję towarową, wprowadzić ilość jaka ma zostać dodana do tej palety i zatwierdzić wpisaną ilość przyciskiem **OK**. W przypadku, gdy wydanie towaru z magazynu zostało zrealizowane bez skanowania etykiet – towary do Packing List należy dodać ręcznie (gdyż nie ma etykiet do zeskanowania).

Należy pamiętać, iż do Packing List można dodać jedynie towary, które zostały już wydane z danego dokumentu magazynowego lub – w przypadku tworzenia Packing List równolegle do wydania – towary, które zostały zeskanowane na wydaniu (tworzenie Packing List równolegle do wydania zostało opisane w rozdziale 6.4.3 *Packing List tworzona równolegle do wydania*).

W przypadku skanowania etykiet zbiorczych – pojawi się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru, jaka ma się znaleźć na palecie.

W przypadku skanowania etykiet półzbiorczych – po zeskanowaniu jednej etykiety półzbiorczej, również wyświetli się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru, jaka ma się znaleźć na palecie, jednak użytkownik może także dodawać towary poprzez skanowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych towarów o ilości towaru na etykiecie równej 1 szt. Zaznaczenie na ekranie skanera

opcji **Wprowadzanie ilości** pozwala użytkownikowi na zeskanowanie jednej alternatywnej etykiety półzbiorczej towaru oraz podanie w wyświetlonym oknie całej ilości towaru z danej etykiety półzbiorczej, na skutek ilość ta zostanie dodana do palety, bez konieczności skanowania pojedynczo kolejnych alternatywnych etykiet półzbiorczych.

Po skompletowaniu towaru na daną paletę należy kliknąć **Zapisz**, po czym w wyświetlonym oknie „**Czy na pewno chcesz zapisać paletę?**” kliknąć przycisk **OK**, bądź **Anuluj** – w przypadku rezygnacji.

The screenshot shows the 'Packing list' application interface. At the top, there's a header 'Packing list'. Below it, there are two sections: 'PODSTAWOWE' (Basic) and 'OPCJONALNE' (Optional). Under 'PODSTAWOWE', there are input fields for 'Waga(kg)' (Weight) and 'Wysokość(cm)' (Height). Under 'OPCJONALNE', there are input fields for 'Długość(cm)' (Length) and 'Szerokość(cm)' (Width). Below these, there's a section for 'Towary' (Goods) with a table. The table has columns: 'Lp.' (No.), 'Towar' (Goods), 'Ilość' (Quantity), 'Skan' (Scan), 'Jm' (Unit), and 'Waga(kg)' (Weight). A modal dialog box is displayed in the center, asking 'Czy na pewno chcesz zapisać paletę?' (Are you sure you want to save the pallet?). The dialog has two buttons: 'ANULUJ' (Cancel) and 'OK'. At the bottom of the screen, there are four buttons: 'SKANUJ' (Scan), 'DRUKUJ' (Print), 'WSTECZ' (Back), and 'ZAPISZ' (Save). The bottom of the screen also shows a standard Android navigation bar with three icons: a square, a circle, and a triangle.

Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu – w wyświetlonym pytaniu „**Czy na pewno wyjść bez zapisywania?**” należy kliknąć **Tak**. Przycisk **Nie** ukryje komunikat, a użytkownik pozostanie na ekranie dodawania palety.

Przycisk **Drukuj** pozwala na wydruk etykiety utworzonej dla palety. Etykieta zostanie wydrukowana na drukarce wskazanej w ustawieniach użytkowników mobilnych. Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych drukarka nie jest określona, wówczas ustawienia drukarki zostaną pobrane z ustawień globalnych dodatku do Handlu. Na etykiecie znajdują się informacje o kliencie, wadze i ilości towaru podanej w metrach kwadratowych na paletę, kodzie towaru, numerze palety, dacie

produkcji oraz zaleceniach magazynowania towaru. Dane wyświetlane na etykiecie pobierane są z Packing Listy, palety oraz ustawień etykiet raportów. Z etykiet raportów pobierane są dane dotyczące zaleceń magazynowania towaru, logo firmy oraz obrazki widoczne na dole raportu. Jeżeli etykieta nie zostanie wydrukowana z aplikacji mobilnej, użytkownik może ją wydrukować także z poziomu Sage Symfonia ERP Handel.



PL/2014/01			
Nazwa klienta	Baranowski Bartosz Mocinka 113/234, 40-001 Katowice		
Waga netto	50,00 kg	Waga brutto	90,00 kg
m ² /paletę	35,00		
Kod towaru	TOWAR TESTOWY		
Numer palety	01		
Data produkcji	2020-07-31		
Zalecenia magazynowania towaru	Towary powinny być magazynowane w suchych, wentylowanych oraz zamkniętych pomieszczeniach		



Po zakończeniu kompletowania towaru na danej palecie, będzie ona widoczna na ekranie Packing List. Na ekranie prezentowane są informacje o palecie takie jak: numer palety, data dodania palety do Packing List oraz jej waga. Poniżej wyświetli się łączna waga dodanych do Packing List palet.

Packing list			
BIZNESPARTNER			
Lista palet			
Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	23.11.2020	100

Łączna waga: 150
☐ Wyślij

DODAJ PALETĘ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

Po dodaniu jednej palety, można dodać kolejne, jednak należy pamiętać, iż możliwe jest zamieszczenie w nich tylko tych towarów, które nie zostały zeskanowane do poprzedniej palety.

Packing list			
BIZNESPARTNER			
Lista palet			
Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	23.11.2020	100
2	02	23.11.2020	50

Łączna waga: 150 ☐ Wyślij

DODAJ PALETĘ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Widoczny na dole ekranu przycisk **Drukuj** powoduje wydruk etykiet dla wszystkich palet znajdujących się na liście. Aby wydrukować etykietę dla pojedynczej palety należy kliknąć na daną paletę widoczną na liście i z poziomu danej palety kliknąć przycisk **Drukuj**.

Każdą z palet można poddać edycji – należy kliknąć na daną paletę widoczną na ekranie PL. Po przejściu do danej palety można dokonać zmian w zakresie wymiarów, wagi oraz numeru palety, a także dodać towary (które nie zostały jeszcze dodane do żadnej palety) i usunąć towary, klikając na przycisk **X** znajdujący się przy danym towarze, podając ilość towaru do usunięcia. Po usunięciu towaru z palety, możliwe będzie dodanie go do innej palety.

Aby usunąć dodaną paletę należy przejść do ekranu z listą palet, po czym przytrzymać dotyk na wybranej paletce. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz usunąć?**”. Przycisk **OK** spowoduje usunięcie palety z listy wszystkich palet, zaś przycisk **Anuluj** powoduje zaprzestanie operacji usuwania palety.

BIZNESPARTNER

Lista palet

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	23.11.2020	100
2	02	23.11.2020	50

Czy na pewno chcesz usunąć?

ANULUJ **OK**

Łączna waga: 150 ☐ Wyślij

DODAJ PALETĘ
DRUKUJ

WSTECZ
POTWIERDŹ

Kiedy użytkownik dodał już wszystkie palety i wydał palety firmie spedycyjnej lub przekazał do transportu wewnętrznego powinien zaznaczyć pole wyboru **Wyślij** widoczne na ekranie PL, a następnie kliknąć **Potwierdź**. W pytaniu „**Czy na pewno chcesz zakończyć pakowanie?**” należy kliknąć przycisk **OK**. Przycisk **Anuluj** ukryje okienko z pytaniem, a użytkownik pozostanie na ekranie Packing List. Aby PL została wysłana, wszystkie dokumenty wydania do tej PL muszą być wystawione (nie mogą być w buforze), w przeciwnym wypadku wyświetli się stosowny komunikat.

Packing list			
BIZNESPARTNER			
Lista palet			
Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	23.11.2020	100
2	02	23.11.2020	50

Łączna waga: 150

☒ Wyślij

DODAJ PALETĘ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

Po potwierdzeniu wysyłki, dokument wydania otrzyma status „wysłano” i nie będzie już widoczny w zakładce **Pakuj**. Należy pamiętać, że aby wysłać dokument, muszą być zeskanowane wszystkie towary występujące na dokumencie wydania.

Gdy użytkownik potwierdzi proces bez zaznaczania opcji **Wyślij** - dokument otrzyma status „spakowano” i trafi do listy wszystkich dokumentów w zakładce **Pakuj** wraz z odpowiednim oznaczeniem. Po utworzeniu Packing List można odszukać ją w systemie Handel, a następnie zapisać, wydrukować lub wyeksportować do pliku innego formatu.

Packing list

BIZNESPARTNER

Lista palet

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	23.11.2020	100
2	02	23.11.2020	50

Czy na pewno chcesz zakończyć pakowanie?

ANULUJOK

Łączna waga: 150

☐ Wyślij

DODAJ PALETĘ

DRUKUJ










WSTECZ

POTWIERDŹ

III










O

<

Dokumenty wydania		
	Kod	Data
Nazwa kontrahenta		
	0037/20/WZ	23.11.2020
Warski sc.		
	0033/20/WZ	23.11.2020
BIZNESPARTNER		
	0030/20/WZ	20.11.2020
AUTO Shop		
	0031/20/WZ	20.11.2020
Office Depot		
	0032/20/WZ	20.11.2020
AGD Adam		
	0033/20/WZ	20.11.2020
Matrix.pl SA		
	0030/20/WZ	20.11.2020
Elektron sp. z o.o.		
	0032/20/WZ	20.11.2020
AUTO Shop		
	0025/20/WZ	13.10.2020
Brak opisu		
ZAZNACZ KILKA		
WSTECZ		WYBIERZ
III O <		

6.4.2 Packing List – opcja Pakuj

Do Packing List można także przejść z poziomu menu głównego aplikacji wybierając przycisk **Pakuj**. Wyświetli się lista dokumentów wydania, które mają utworzoną PL o statusie innym niż „wysłano”, tj.: „oczekuje na spakowanie”, „w trakcie pakowania” oraz „spakowano”. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno kod dokumentu, kontrahenta oraz datę utworzenia dokumentu. Poniżej listy znajduje się pole z opisem dokumentu, widoczne po kliknięciu na dokument.

Dokumenty wydania		
	Kod	Data
Nazwa kontrahenta		
	0037/20/WZ	23.11.2020
Warski sc.		
	0033/20/WZ	23.11.2020
BIZNESPARTNER		
	0030/20/WZ	20.11.2020
AUTO Shop		
	0031/20/WZ	20.11.2020
Office Depot		
	0032/20/WZ	20.11.2020
AGD Adam		
	0033/20/WZ	20.11.2020
Matrix.pl SA		
	0030/20/WZ	20.11.2020
Elektron sp. z o.o.		
	0032/20/WZ	20.11.2020
AUTO Shop		
	0025/20/WZ	13.10.2020
ZAZNACZ KILKA		
WSTECZ		WYBIERZ
III O <		

Każdy z dokumentów posiada odpowiednie oznaczenie, które świadczy o aktualnym statusie:



Status „**oczekuje na spakowanie**” – nadany dla dokumentów wydania, dla których nie ma jeszcze Packing List;



Status „**w trakcie pakowania**” – nadany dla dokumentów wydania, dla których rozpoczęto pakowanie;



Status „**spakowano**” – nadany dla dokumentów wydania, dla których zakończono już pakowanie.

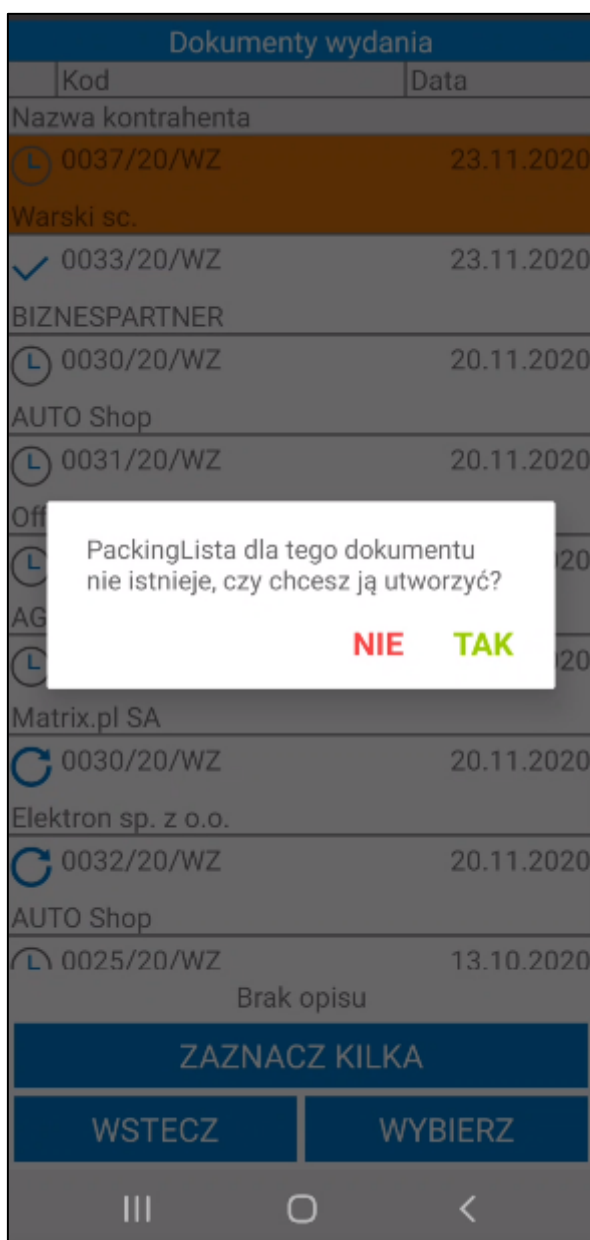
Aby przejść do kontynuowania procesu tworzenia PL należy zaznaczyć dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Po wyborze dokumentu wyświetli się ekran PL. Dalej należy postępować analogicznie do tworzenia Packing List bezpośrednio po zakończeniu procesu wydania towaru z magazynu.

6.4.3 Packing List tworzona równolegle do wydania

Aplikacja daje możliwość tworzenia Packing List równolegle do wydania. Przed zatwierdzeniem wydania dokument magazynowy jest w buforze, stąd użytkownik ma możliwość przejścia do modułu **Pakuj** i rozpoczęcia tworzenia Packing List dla danego dokumentu magazynowego wydania o statusie „Oczekuje na spakowanie” (jeśli wydanie zostało dokończony to w module **Pakuj** nie będzie już dokumentu wydania o statusie „Oczekuje na spakowanie”, ponieważ dokument magazynowy został wystawiony).

Po wskazaniu dokumentu wyświetli się informacja „**PackingLista dla tego dokumentu nie istnieje, czy chcesz ją utworzyć?**” z możliwością wyboru – **Tak/Nie**. Wybranie opcji **Tak**, przeniesie użytkownika na ekran Packing List, zaś wybranie opcji **Nie** ukryje wyświetlony komunikat, a użytkownik pozostanie na liście dokumentów wydania.



W przypadku, gdy w zakładce **Pakuj** zostanie wskazany jeden dokument w celu utworzenia do niego Packing List, a wydanie jest na kilku dokumentach (również kilku fakturach, do których utworzono kilka dokumentów wydania) – pojawi się pytanie czy dodać pozostałe dokumenty do Packing List. Inną opcję stanowi zaznaczenie kilku dokumentów wydania – należy kliknąć na przycisk **Zaznacz**

kilka, po czym wybrać dokumenty z listy, zaznaczając widoczne przy nich pola wyboru. Należy jednak pamiętać, że podczas tworzenia Packing List równoległe do wydania, użytkownik może skanować tylko te towary, które zostały zeskanowane już do wydania.



Jeśli dokument magazynowy jest pozostawiony w buforze, ale nie znajduje się w rozpoczętych operacjach (na wydaniu nie została zeskanowana żadna etykieta) to dokument ten nie będzie widoczny w module **Pakuj** ze statusem „Oczekuje na spakowanie”.

W sytuacji, gdy użytkownik potwierdzi proces wydania, a do dokumentu/dokumentów wydania istnieje już Packing List, wyróżnia się trzy ścieżki:

- sprawdzane jest czy wszystkie wydawane dokumenty są przypisane do jednej Packing List – jeśli tak to nastąpi przekierowanie do tej Packing list;
- sprawdzane jest czy przynajmniej jeden z dokumentów wydania ma utworzoną Packing List – jeśli tak to pojawi się pytanie czy dodać do tej Packing list pozostałe dokumenty;

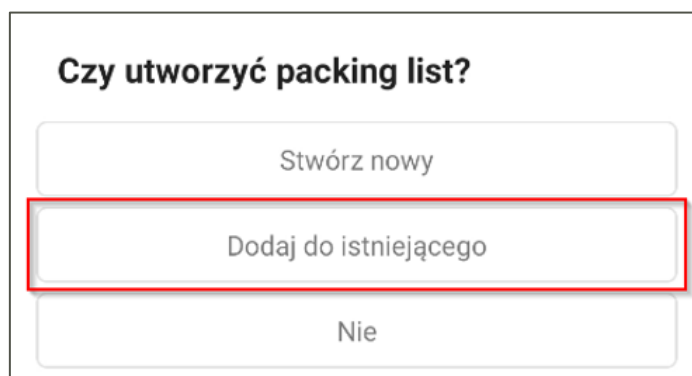
- sprawdzane jest czy dla dokumentów wydania istnieją różne Packing List – jeśli tak to operacja zostanie przerwana, a użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

6.4.4 Łączenie Packing List

System umożliwia łączenie kilku dokumentów magazynowych wydania w jedną Packing List. Należy jednak pamiętać, że na dokumentach musi być ten sam odbiorca oraz adres odbiorcy.

Do łączenia można przejść bezpośrednio po zakończeniu procesu wydania towaru lub poprzez otwarcie zakładki **Pakuj** z poziomu menu głównego aplikacji.

Po zakończeniu wydania towaru użytkownik otrzyma pytanie „**Czy utworzyć Packing list?**”. Kliknięcie **Dodaj do istniejącego** spowoduje wyświetlenie okienka z dostępnymi PL, z których należy wybrać tą, do jakiej mają być dołączone towary z danego dokumentu wydania (możliwość wyboru PL o statusie „w trakcie pakowania” i „spakowano”). Po wskazaniu PL wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać?**”. Po kliknięciu **Tak** dokument zostanie wysłany (wyświetli się podsumowanie) – użytkownik zostanie przekierowany do ekranu PL, którą wybrał, gdzie wyświetlone zostaną palety z towarami wcześniej do nich dodanymi oraz towary z wydania, które użytkownik właśnie dodał do tej PL. Przycisk **Anuluj** przerwie wykonywaną akcję.



Okno dialogowe z tytułem "Czy utworzyć packing list?". W środku znajdują się trzy przyciski: "Stwórz nowy", "Dodaj do istniejącego" (zaznaczony czerwonym ramieniem) oraz "Nie".

Packing List można łączyć również z poziomu zakładki **Pakuj**. Na liście dokumentów magazynowych wydania należy wybrać przycisk **Zaznacz kilka**, a następnie zaznaczyć te dokumenty, które mają zostać połączone, po czym skorzystać z przycisku **Wybierz**. Należy jednak pamiętać, że w ten sposób można łączyć jedynie dokumenty mające status „oczekuje na spakowanie” oraz, że muszą to być dokumenty utworzone dla tego samego odbiorcy, mające ten sam adres odbiorcy.

W przypadku, gdy zostanie wskazany jeden dokument wydania w celu utworzenia do niego Packing List, a wydanie jest na kilku dokumentach (również kilku fakturach, do których utworzono kilka dokumentów wydania), pojawi się pytanie czy dodać pozostałe dokumenty do Packing List. Należy jednak pamiętać, że podczas tworzenia Packing list równoległe do wydania, użytkownik może skanować tylko te towary, które zostały zeskanowane już do wydania. Ponadto jeśli dokument wydania jest w buforze, ale nie znajduje się w rozpoczętych operacjach (na wydaniu nie została zeskanowana żadna etykieta) to dokument ten nie będzie widoczny w module **Pakuj** ze statusem „Oczekuje na spakowanie”. Aby zrezygnować z łączenia dokumentów należy kliknąć na przycisk **Anuluj**.

Po połączeniu PL i ponownym wejściu w opcję **Pakuj**, znajdującą się w menu głównym, każdy z dokumentów wydania będzie wyświetlony na liście jako odrębny dokument, jednak bez względu na to, który z dokumentów zostanie wybrany przez użytkownika, ukaże się łączona PL (czyli towary ze wszystkich połączonych wcześniej dokumentów). Jeśli użytkownik otworzy jeden z tych dokumentów ze statusem „w trakcie pakowania” i potwierdzi PL, status dokumentu zmieni się na „spakowano”, na skutek czego wszystkie dokumenty w tej PL otrzymają ten sam status („spakowano”), który będzie widoczny na liście dokumentów opcji **Pakuj**.

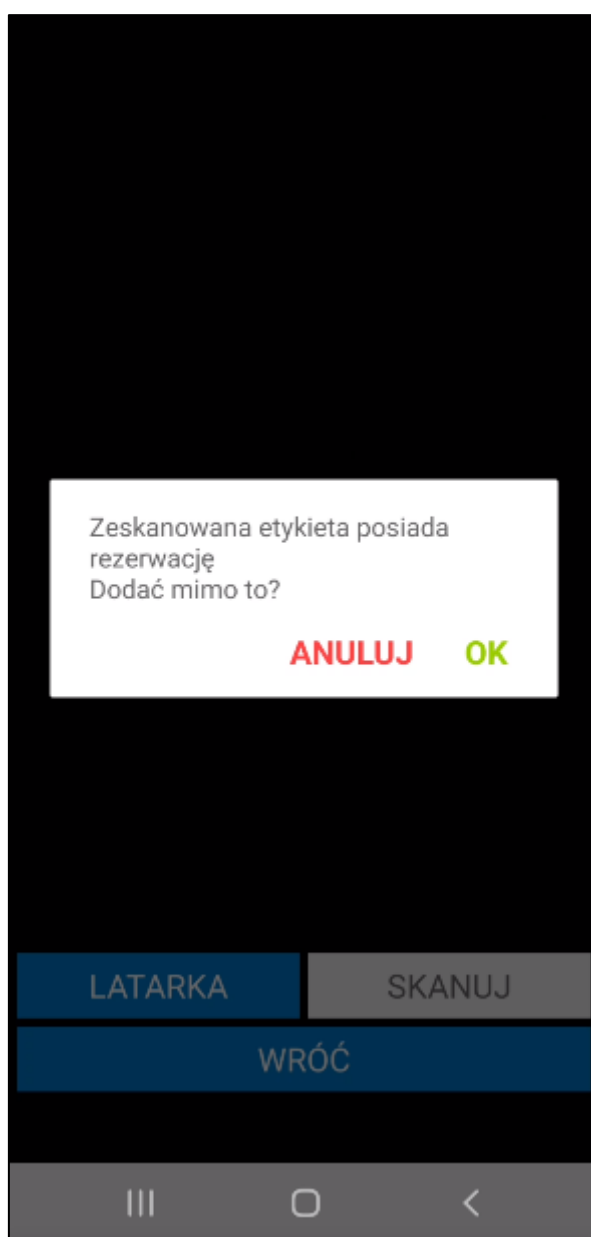
6.5 Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towaru z magazynu

Opcja **Rozchód** dostępna z poziomu menu głównego aplikacji umożliwia wydanie towarów przeznaczonych na rozchód (mogą to być np. towary uszkodzone). Po wybraniu tej opcji zostanie uruchomiony ekran skanowania – należy zeskanować konkretne towary.

W przypadku skanowania etykiet zbiorczych – pojawi się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru, jaka ma trafić na dokument rozchodowy.

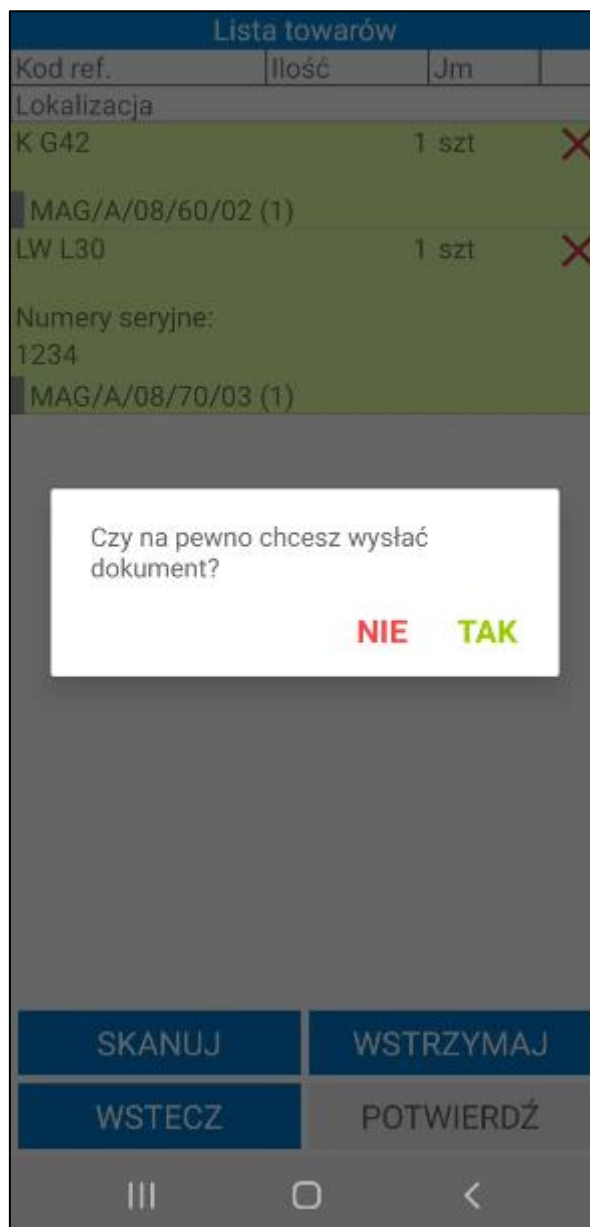
W przypadku skanowania etykiet półzbiorczych – po zeskanowaniu jednej etykiety półzbiorczej, również wyświetli się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru, jaka ma się znaleźć na dokumencie rozchodowym, jednak użytkownik może także dodawać towary poprzez skanowanie indywidualnych alternatywnych etykiet półzbiorczych o ilości towaru na etykiecie równej 1 szt.

W przypadku, gdy na skanowanej etykiecie występuje rezerwacja, na ekranie wyświetli się komunikat „**Zeskanowana etykieta posiada rezerwację. Dodać mimo to?**” z możliwością potwierdzenia oraz anulowania wykonywanej akcji.



Sage Mobilny Magazyn 2021.1 – Dokumentacja użytkownika

216



Po potwierdzeniu rozchodu, rezerwacje zostaną usunięte (jeśli jest taka potrzeba) oraz wystawiony zostanie dokument magazynowy o charakterze *Rozchód wewnętrzny*.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na rozchodzie jest to zeskanowanie minimum jednej etykiety towaru). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację. W każdej chwili możliwe jest jednak wznowienie rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu należy przejść do zakładki **Operacje**.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje**.

Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

6.6 Rejestr zwrotów

Cały proces rozpoczyna się od zlecenia zwrotu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Aktualnie Sage Mobilny Magazyn obsługuje następujące powiązania dokumentów:

- Dokument sprzedaży > Dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* – do dokumentu sprzedaży należy wystawić dokument korygujący oraz do dokumentu magazynowego należy utworzyć dokument korygujący i pozostawić go w buforze;
- Dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* – do dokumentu należy utworzyć dokument korygujący i pozostawić go w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

Magazynier przechodzi do opcji **Zwrot**, gdzie wyświetlona jest lista korekt dokumentów magazynowych wydania. Na liście prezentowany jest kod dokumentu, nazwa kontrahenta oraz data utworzenia dokumentu. Klikając na dany dokument można podejrzeć jego opis, który pojawi się poniżej listy wszystkich dokumentów.

Lista dokumentów magazynowych	
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
0008/20/WZK BIZNESPARTNER	23.11.2020
0005/20/WZK Elektron sp. z o.o.	17.03.2020
0004/20/WZK Kornex sp. z o.o.	16.03.2020
0003/20/WZK AGD Adam	16.03.2020
0001/20/WZK AGD Adam	10.03.2020
Brak opisu	
WSTECZ	WYBIERZ
III	O <

Aby przejść do wykonania zwrotu towaru należy zaznaczyć wybrany dokument magazynowy, a następnie kliknąć na przycisk **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji. Po przejściu do wybranego dokumentu wyświetlą się towary do zwrotu (kod referencji, ilość towaru do

zwrotu, ilość otrzymana po zeskanowaniu, jednostka miary oraz lokalizacja – pole jest puste do momentu potwierdzenia zwrotu). Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji.

Magazynier potwierdza zwrot towaru do magazynu skanując kolejno etykiety zwrotne poszczególnych towarów. Jeśli nie posiada etykiet wydrukowanych z poziomu systemu Handel, może uruchomić ich wydruk z aplikacji mobilnej wybierając przycisk **Drukuj**.

Wyświetlony zostanie ekran etykiet, na którym jest prezentowany kod towaru, jego kod QR, stan (ilość jaka aktualnie jest na etykiecie) oraz ilość jaką użytkownik chce przywrócić na daną etykietę. Poniżej widoczna jest również informacja o łącznej ilości na etykiecie (stan aktualny plus ilość przywrócona). Aby uruchomić wydruk etykiet należy wybrać daną pozycję, po czym podać ilość jaką użytkownik chce przywrócić na etykietę. Analogicznie należy uzupełnić ilości dla pozostałych pozycji. Po wskazaniu etykiet należy zaznaczyć, dla których pozycji ma zostać uruchomiony wydruk etykiet (pole wyboru widoczne przy każdej z pozycji), po czym skorzystać z przycisku **Potwierdź**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do ekranu towarów do zwrotu. Ważne jest, aby towar, dla którego są drukowane etykiety miał ustawiony wymiar **Etykieta** na typ etykiety, który jest dedykowany dla towarów.

Etykiety				
	Kod	Kod QR	Stan	Ilość
<input type="checkbox"/>	KS DP12	PR3294	0	0
Łączna waga:				0
WSTECZ		POTWIERDŹ		
III O <				

Po zakończeniu skanowania towarów, które wróciły do magazynu należy potwierdzić zwrot klikając przycisk **Potwierdź**. Potwierdzenie procesu zwrotu spowoduje wystawienie w Sage Symfonia ERP Handel dokumentu magazynowego wydania korekty z odpowiednimi towarami wraz z przypisaniem do towarów lokalizacji pobranych z dostawy dokumentu przyjęcia danych towarów.

Towary do zwrotu			
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP12	2	2 szt	
MAG/A/15/10 (2)			

SKANUJ

DRUKUJ
WSTRZYMAJ

WSTECZ
POTWIERDŹ

Towary do zwrotu				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP12	2	2 szt		✗
MAG/A/15/10 (2)				

Podsumowanie:

Status: POPRAWNIE
 Kod: Poprawnie wystawiono dokument korekty.

OK

SKANUJ

DRUKUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na zwrotach jest to zeskanowanie minimum jednej etykiety towaru). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

W każdej chwili użytkownik może jednak powrócić do rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu może:

- przejść do zakładki **Operacje**, odnaleźć dany dokument, zaznaczyć go i wznowić korzystając z przycisku **Dalej**;
- kontynuować rozpoczętą operację bezpośrednio z listy dokumentów korygujących w zakładce **Zwrot** – po zaznaczeniu danego dokumentu i skorzystaniu z przycisku **Wybierz**, na ekranie pojawi się komunikat „***Dokument znajduje się w module operacji. Czy kontynuować rozpoczętą operację?***” z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**. Po wybraniu przycisku **Tak**, operacja zostanie wznowiona prezentując etap przyjęcia towarów, na jakim został wstrzymana. Po wybraniu przycisku **Nie**, użytkownik powróci do listy dokumentów korygujących.

Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

Przesunięcie towaru można wykonać poprzez skanowanie etykiety towaru, bądź wybierając w menu głównym aplikacji opcję **Przesuń**. Należy jednak pamiętać, że jeśli na przesuwany towar jest założona rezerwacja, to użytkownik musi potwierdzić, że chce zwolnić dany towar.

W celu wykonania przesunięcia towaru przy wykorzystaniu kodu QR etykiety towaru należy wybrać z menu głównego opcję **Skanuj**. Aby rozpocząć proces przesunięcia należy zeskanować kod QR etykiety towaru. Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner. Po zeskanowaniu kodu QR etykiety towaru, wyświetli się informacja o zeskanowanym kodzie oraz lista możliwych do wykonania operacji. Spośród operacji należy zaznaczyć **Przesunięcie z towaru**, po czym wybrać przycisk **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Sage Mobilny Magazyn 2021.1 – Dokumentacja użytkownika

Po kliknięciu przycisku **Dalej** wyświetli się ekran przesunięcia, przedstawiający informacje o zeskanowanym towarze, takie jak: kod referencji, ilość, jednostka miary oraz lokalizacja towaru (początkowo jest to tylko aktualna lokalizacja towaru; po zeskanowaniu lokalizacji docelowej również zostanie ona wyświetlona). Poniżej listy towarów do przesunięcia znajduje się miejsce na opis (tylko w przypadku przesunięcia do innego magazynu) oraz przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji.

Przesuń towary		
Kod ref.	Ilość	Jm
Lokalizacja		
LP L6	1 szt	
Z: MAG/A/08/70/03		
Łącznie: 1		
SKANUJ	WSTRZYMAJ	
WSTECZ	POTWIERDŹ	

Aby wykonać przesunięcie towaru, należy wybrać lokalizację docelową, na którą towar ma zostać przeniesiony. W tym celu należy kliknąć przycisk **Skanuj**, a następnie zeskanować kod docelowej lokalizacji. Wyświetli się pytanie dotyczące dodania zeskanowanego towaru do zeskanowanej lokalizacji. Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner.

Po wskazaniu lokalizacji docelowej, jej kod zostanie wyświetlony w kolumnie **Lokalizacja**.

Przesuń towary			
Kod ref.	Ilość	Jm	
Lokalizacja			
LP L6	1 szt		✗
Z: MAG/A/08/70/03 Do: MAG/A/15/12			
Łącznie: 1			
SKANUJ		WSTRZYMAJ	
WSTECZ		POTWIERDŹ	
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>			

Istnieje również możliwość przesunięcia wielu towarów z różnych lokalizacji do różnych lokalizacji docelowych. Aby to zrobić należy ponownie użyć przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kod towaru, a następnie kod lokalizacji. Po wykonaniu tej czynności wyświetli się pytanie czy dodać dany towar do danej lokalizacji. Przycisk **OK** akceptuje wykonywaną akcję. Dla innych towarów, których lokalizacja ma zostać zmieniona należy powtórzyć proces. Użytkownik opuści skaner dopiero po użyciu przycisku **Wróć**.

Przesuń towary		
Kod ref.	Ilość	Jm
Lokalizacja		
LP L6	1 szt	✗
Z: MAG/A/08/70/03 Do: MAG/A/15/12		
LW L32	4 szt	✗
Z: MAG/A/15/10 Do: MAG/A/15/10		

Czy na pewno chcesz wysłać dokument?

ANULUJ **OK**

Łącznie: 5

SKANUJ	WSTRZYMAJ
WSTECZ	POTWIERDŹ

W przypadku przesunięcia w obrębie jednego magazynu, w systemie Sage Symfonia ERP Handel nie są wystawiane dokumenty MM. Jeśli magazynier wykona przesunięcie wszystkich towarów z danej dostawy, następuje wtedy zmiana lokalizacji dostawy. Może również nastąpić zmiana kodu dostawy, jeśli wybrano taką opcję w ustawieniach. Natomiast jeśli przesunięta zostanie tylko część towarów z dostawy, to w wyniku takiej operacji dostawa ta zostanie podzielona.

W przypadku przesunięcia towaru do innego magazynu, w systemie Sage Symfonia ERP Handel wystawiany jest dokument o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz ustawiony do danego typu dokumentu, dokument skojarzony o charakterze *Przesunięcie MM+*. W tym przypadku magazynier może również dodać opis dla wystawianego dokumentu. W celu poprawnego przyporządkowania dostaw dla wystawionych dokumentów MM+ i MM- należy dokonać odpowiednich ustawień w Handlu: **Ustawienia > Firma>Parametry pracy> Parametry dokumentów i zasady ich numeracji> 'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM** – należy zaznaczyć **TAK**.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji wybrany towar ma zostać przesunięty. Należy pamiętać, że podczas tej operacji zostanie przesunięta cała ilość towaru z danej lokalizacji. Po zaznaczeniu lokalizacji należy przejść dalej.

The screenshot displays the 'Przesunięcie towarów' (Move Goods) interface. At the top, there is a blue header with the title 'Przesunięcie towarów' and a close button 'X'. Below the header, a search bar contains the text 'Krzeseło'. The main content area is divided into two sections. The first section is a table listing goods to be moved:

Kod ref.	Ilość	Jm
K G42	2 szt	
KS DP12	5 szt	
KS DP3	36 szt	
KS DP8	3 szt	

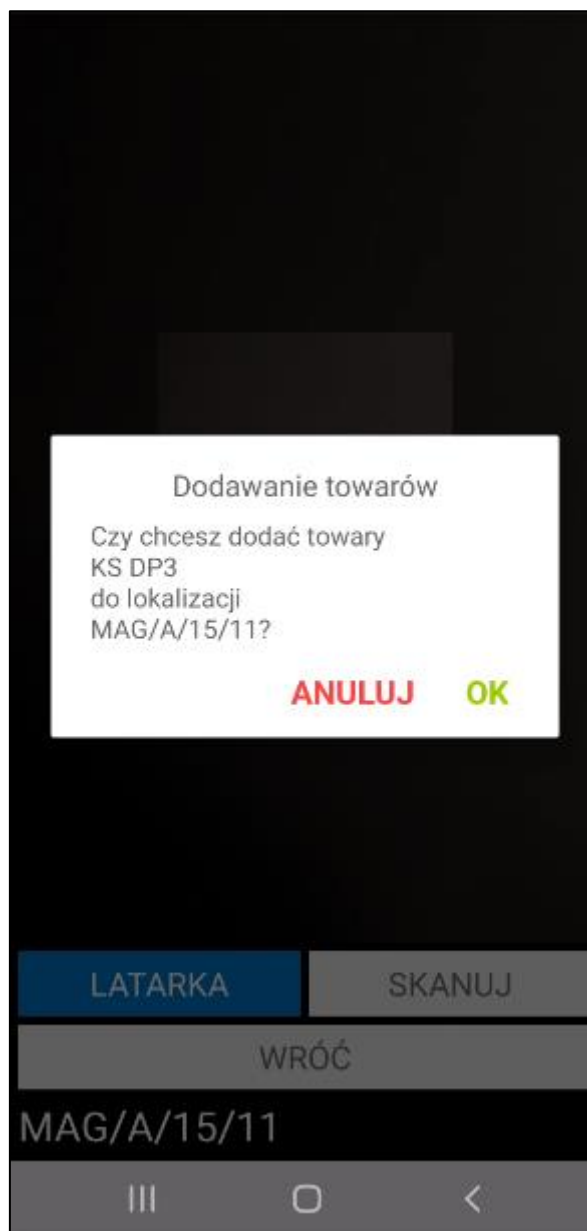
The second section is another table listing target locations:

Lokalizacja	Ilość
<input type="checkbox"/> MAG/A/09/70/01	1
<input checked="" type="checkbox"/> MAG/A/15/10	35

At the bottom of the screen, there are three buttons: 'SKANUJ' (Scan), 'WSTECZ' (Back), and 'DALEJ' (Next). Below these buttons is a standard Android navigation bar with icons for home, back, and recent apps.

Na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod referencji, ilość, jednostka miary oraz lokalizacja towaru (początkowo jest to tylko aktualna lokalizacja towaru; po zeskanowaniu lokalizacji docelowej również zostanie ona wyświetlona). Poniżej listy towarów do przesunięcia znajduje się miejsce na opis (tylko w przypadku przesunięcia do innego magazynu) oraz przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji.

Aby wykonać przesunięcie, należy wybrać lokalizację docelową, na którą towary mają zostać przeniesione. W tym celu należy kliknąć przycisk **Skanuj**, a następnie zeskanować kod docelowej lokalizacji. Wyświetli się pytanie dotyczące dodania towarów do zeskanowanej lokalizacji. Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner.



Po wskazaniu lokalizacji docelowej, jej kod zostanie wyświetlony w kolumnie **Lokalizacja**.

W celu usunięcia pozycji z przesunięcia należy skorzystać z przycisku **X**. Wyświetli się pytanie o potwierdzenie wykonywanej przez użytkownika akcji. Przycisk **OK** usuwa wybraną pozycję z listy towarów do przesunięcia, zaś przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy towarów bez usuwania tej pozycji.

Aby potwierdzić wykonywaną operację przesunięcia towarów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno wysłać dokument?**”, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.

Przesuń towary			
Kod ref.	Ilość	Jm	
Lokalizacja			
KS DP3	35 szt		✗
Z: MAG/A/15/10 Do: MAG/A/15/11			

Podsumowanie:

Status: POPRAWNIE
Zwrócona wiadomość: Poprawnie przesunięto towary.

OK

Łącznie: 35

SKANUJ	WSTRZYMAJ
WSTECZ	POTWIERDŹ

W przypadku przesunięcia w obrębie jednego magazynu, w systemie Sage Symfonia ERP Handel nie są wystawiane dokumenty MM. Jeśli magazynier wykona przesunięcie wszystkich towarów z danej dostawy, następuje wtedy zmiana lokalizacji dostawy. Może również nastąpić zmiana kodu dostawy, jeśli wybrano taką opcję w ustawieniach. Natomiast jeśli przesunięta zostanie tylko część towarów z dostawy, to w wyniku takiej operacji dostawa ta zostanie podzielona.

W przypadku przesunięcia towaru do innego magazynu, w systemie Sage Symfonia ERP Handel wystawiany jest dokument o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz ustawiony do danego typu dokumentu, dokument skojarzony o charakterze *Przesunięcie MM+*. W tym przypadku magazynier może również dodać opis dla wystawianego dokumentu. W celu poprawnego przyporządkowania dostaw dla wystawionych dokumentów MM+ i MM- należy dokonać odpowiednich ustawień w Handlu: **Ustawienia > Firma > Parametry pracy > Parametry dokumentów i zasady ich numeracji > 'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM** – należy zaznaczyć **TAK**.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego

rodzaju operację. W każdej chwili możliwe jest jednak wznowienie rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu należy przejść do zakładki **Operacje**.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje**.

Z poziomu zakładki **Przesuń**, towar do przesunięcia można wybrać od razu korzystając z przycisku **Skanuj**, który uruchomi opcję skanowania. Po zeskanowaniu etykiety towaru, użytkownik od razu może przejść do skanowania lokalizacji, na którą ma zostać przesunięty towar.

Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner (proces odbywa się analogicznie jak opisano to w rozdziale Przesunięcie towaru – skanowanie etykiety towaru).

6.8 Inwentaryzacja zbiorcza

Inwentaryzacja zbiorcza w rozwiązaniu Sage Mobilny Magazyn ma na celu wykazanie różnic pomiędzy stanem rzeczywistym towarów, a stanem wynikającym z ewidencji w systemie z uwzględnieniem położenia towarów w poszczególnych lokalizacjach. Ten typ inwentaryzacji jest dostępny w trybie pracy **Kody własne**.

Inwentaryzacja działa dwuetapowo – wyróżnia się inwentaryzację główną oraz inwentaryzację częściową przypisaną do inwentaryzacji głównej. Należy pamiętać, aby podczas inwentaryzacji nie wykonywać żadnych ruchów magazynowych.

W celu rozpoczęcia procesu inwentaryzacji należy przejść do zakładki **Inwentaryzuj** widocznej w menu głównym aplikacji mobilnej.

Początkowo ekran inwentaryzacji jest pusty. Pierwszy krok to otwarcie inwentaryzacji głównej przez użytkownika, który ma do tego uprawnienia. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Dodaj nową inwentaryzację**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do menu głównego.

Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
DODAJ NOWĄ INWENTARYZACJĘ			
SKANUJ			
WSTECZ		DALEJ	
III		O	<

Podczas dodawania nowej inwentaryzacji głównej aplikacja poprosi o potwierdzenie wykonywanej operacji. Po wybraniu przycisku **Tak**, wyświetlony zostanie komunikat informujący o rozpoczęciu inwentaryzacji wraz z przypomnieniem o wstrzymaniu wszystkich operacji na czas inwentaryzacji.

Wybór lokalizacji

Magazyn

Regał

Sekcja

Półka

Paleta

Czy na pewno chcesz rozpocząć nową inwentaryzację?

NIE

TAK

DODAJ NOWĄ INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

III

O

<

Wybór lokalizacji

Magazyn	Regał	Sekcja	Półka	Paleta
---------	-------	--------	-------	--------

UWAGA!!!

Rozpoczęto inwentaryzację. Proszę pamiętać o wstrzymaniu wszystkich operacji na czas inwentaryzacji.

OK

ZATWIERDŹ AKTYWNA INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ **DALEJ**

Po rozpoczęciu inwentaryzacji głównej można przystąpić do zeskanowania wybranej lokalizacji na której zostanie przeprowadzona inwentaryzacja częściowa, dodając tym samym jej kod do listy inwentaryzacji głównej. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kod lokalizacji.

Wybór lokalizacji

Magazyn

Regał

Sekcja

Półka

Paleta

Brak lokalizacji na liście aktywnej inwentaryzacji.

ZATWIERDŹ AKTYWNĄ INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

Na ekranie wyświetlona zostanie lista towarów, które według systemu znajdują się w zeskanowanej lokalizacji. Prezentowany jest kod referencji towaru, jego ilość – planowana oraz faktyczna, a także jednostka miary towaru. Przycisk **X** umożliwia reset zeskanowanej pozycji towarowej.

MAG/A/08/70/03				
Kod ref.	Plan	Jest	Jm	
LP L6	2	0 szt		✗
LW L30	1	0 szt		✗
MS PR10	1	0 szt		✗

Aktualna waga: 15 kg

SKANUJ	WSTRZYMAJ
WSTECZ	POTWIERDŹ

III O <

Użytkownik potwierdza stan towarów w danej lokalizacji poprzez zeskanowanie ich etykiet. Przycisk **Skanuj** uruchamia skaner urządzenia, zatem użytkownik może zeskanować kolejno towary. Przycisk **Wróć** umożliwia powrót z ekranu skanera do listy towarów.

Status towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany (fizyczny brak towaru w danej lokalizacji),
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości planowanej,
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości planowaną,
- **Turkusowy** – zeskanowano nieplanowany towar (który według systemu został wcześniej wydany lub znajduje się w innej lokalizacji).

MAG/A/08/70/03				
Kod ref.	Plan	Jest	Jm	
LP L6	2	1 szt		✗
LW L30	1	0 szt		✗
MS PR10	1	1 szt		✗
LW L32	0	4 szt		✗
Aktualna waga: 15 kg				
SKANUJ		WSTRZYMAJ		
WSTECZ		POTWIERDŹ		
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>				

Po zeskanowaniu wszystkich towarów użytkownik może zaakceptować wykonaną inwentaryzację korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz zatwierdzić daną inwentaryzację?**” z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzyma stosowny komunikat z podsumowaniem wykonanej akcji, a dana inwentaryzacja zostanie oznaczona na liście inwentaryzacji głównej kolorem zielonym i niemożliwe już będzie skanowanie do niej kolejnych towarów. Zatwierdzonej inwentaryzacji częściowej nie można również usunąć.

MAG/A/08/70/03				
Kod ref.	Plan	Jest	Jm	
LP L6	2	1 szt		✗
LW L30	1	0 szt		✗
MS PR10	1	1 szt		✗
LW L32	0	4 szt		✗

Status: POPRAWNIE
 Kod: Poprawnie zapisano
 inwentaryzację lokalizacji MAG/A/
 08/70/03.

OK

Aktualna waga: 15 kg

SKANUJ	WSTRZYMAJ
WSTECZ	POTWIERDŹ

III
○
<

Wybór lokalizacji

Magazyn	Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG	A	08	70	03
MAG	A	08	60	01

Inwentaryzacja lokalizacji została już potwierdzona i nie można jej usunąć.
OK

ZATWIERDŹ AKTYWNA
INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

W przypadku lokalizacji oznaczonej kolorem żółtym (skorzystanie z przycisku **Wstecz** na ekranie listy towarów), użytkownik w każdej chwili może powrócić do procesu inwentaryzacji, czy też usunąć daną lokalizację z listy wszystkich lokalizacji uwzględnianych w inwentaryzacji głównej.

Aby ponownie otworzyć rozpoczętą inwentaryzację należy zaznaczyć ją na liście, po czym wybrać **Dalej**.

Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG			
A	08	70	03
MAG			
A	08	60	01

ZATWIERDŹ AKTYWNA
INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

Aby usunąć inwentaryzację z listy wszystkich inwentaryzacji częściowych należy przytrzymać dotyk na wybranej inwentaryzacji – wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz usunąć?**” z dostępnymi przyciskami **OK/ANULUJ**. Po zatwierdzeniu, inwentaryzacja zostanie usunięta z listy wszystkich inwentaryzacji przypisanych do inwentaryzacji głównej. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy wszystkich inwentaryzacji bez usuwania wskazanej inwentaryzacji.

Wybór lokalizacji

Magazyn	Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG	A	08	70	03
MAG	A	08	60	01

Czy na pewno chcesz usunąć?

ANULUJ **OK**

ZATWIERDŹ AKTYWNA
INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ DALEJ

Aby wykonać inwentaryzację kolejnej lokalizacji, tym samym dodać jej kod do inwentaryzacji głównej, należy ponownie skorzystać z przycisku **Skanuj**, zeskanować kod lokalizacji, a następnie wykonać kolejno skanowanie towarów, które się w niej znajdują.

Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG			
A	08	70	03
MAG			
A	08	60	01
ZATWIERDŹ AKTYWNA INWENTARYZACJĘ			
SKANUJ			
WSTECZ		DALEJ	
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>			

Gdy na liście inwentaryzacji głównej wszystkie inwentaryzacje częściowe zostaną zatwierdzone (oznaczone na zielono), użytkownik posiadający uprawnienia do otwarcia/zamknięcia inwentaryzacji głównej – może ją zatwierdzić korzystając z przycisku **Zatwierdź aktywną inwentaryzację**.

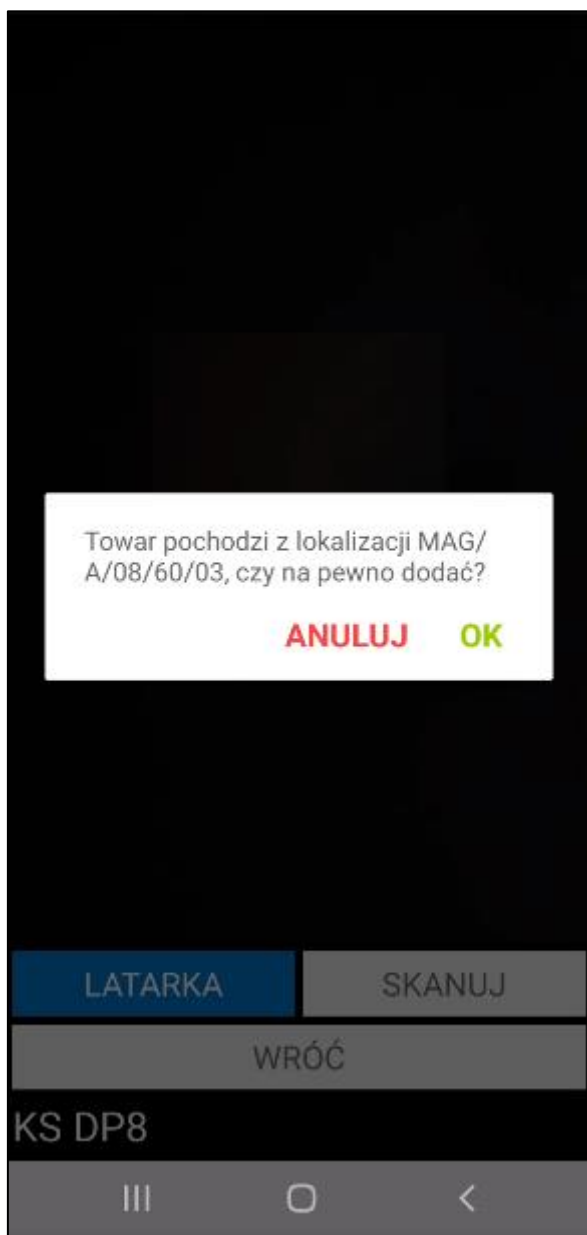
Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG			
A	08	70	03
MAG			
A	08	60	01
ZATWIERDŹ AKTYWNA INWENTARYZACJĘ			
SKANUJ			
WSTECZ		DALEJ	
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>			

Po zatwierdzeniu inwentaryzacji głównej towary, które zostały zeskanowane porównywane są ze stanem magazynowym i na podstawie różnic wystawiane są dokumenty rozchodowe i przychodowe inwentaryzacji. W przypadku wykonywania dużej inwentaryzacji proces zatwierdzania wymaga większej ilości czasu niż standardowo, zatem po ponownym otwarciu zakładki **Inwentaryzuj** użytkownik może otrzymać komunikat, że aktualna inwentaryzacja jest w trakcie realizacji.

Podczas skanowania towarów system automatycznie weryfikuje czy skanowany aktualnie towar faktycznie pochodzi z danej lokalizacji.

1. W przypadku, gdy danego towaru nie ma w żadnej z lokalizacji zeskanowanych w inwentaryzacji głównej – w momencie zatwierdzenia inwentaryzacji głównej wystawiany jest dokument rozchodu o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu;
2. W przypadku, gdy w wybranej lokalizacji zeskanowano towar pochodzący z innej lokalizacji z tego samego magazynu – podczas zatwierdzenia inwentaryzacji tej lokalizacji następuje przesunięcie towaru, tj. zmiana jego lokalizacji. Nie są wystawiane żadne dodatkowe dokumenty magazynowe, zmienia się jedynie lokalizacja i nazwa dostawy. Po zeskanowaniu

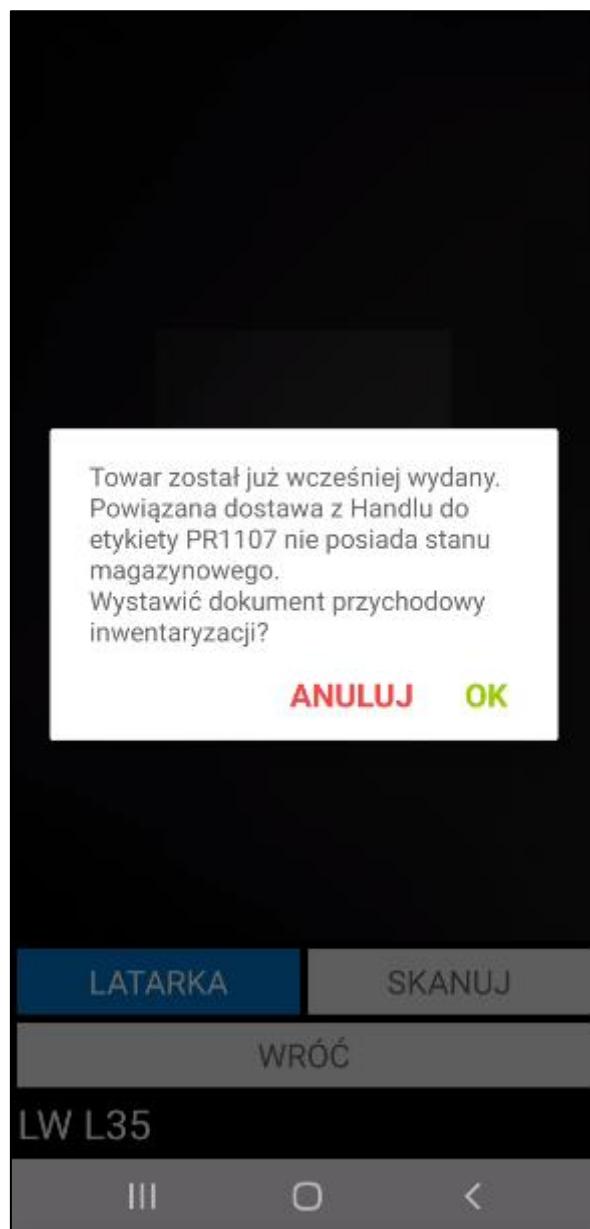
towaru aplikacja wyświetla informację, iż towar pochodzi z innej lokalizacji/lub został już zeskanowany do innej lokalizacji i pyta czy na pewno dodać go do lokalizacji aktualnie wybranej przez użytkownika. Po zatwierdzeniu towar zostaje oznaczony na liście jako dodatkowy/nieplanowany, a po akceptacji inwentaryzacji częściowej następuje jego przesunięcie.



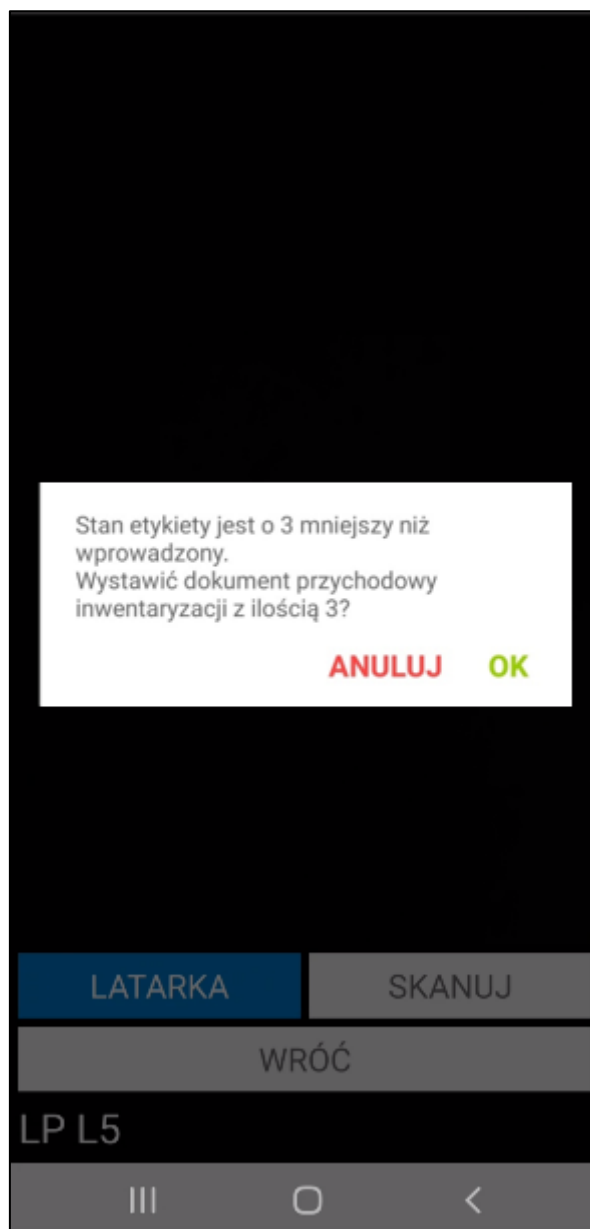
Jeśli jednak w wybranej lokalizacji zeskanowano towar, który pochodzi z innego magazynu – następuje przesunięcie międzymagazynowe, a w systemie są wystawiane dokumenty MM-/MM+.

3. W przypadku zeskanowania towaru, którego według systemu nie ma na stanie – bezpośrednio po zeskanowaniu etykiety towaru, w systemie wystawiany jest dokument przychodu o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu.

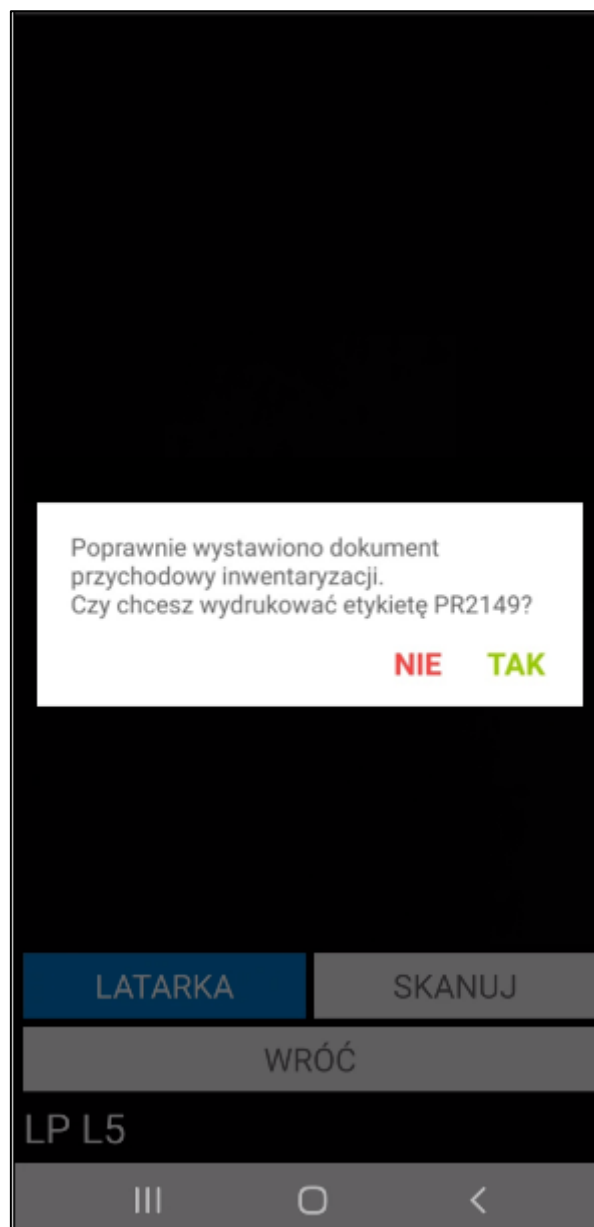
Aplikacja wyświetla komunikat, który informuje użytkownika, iż zeskanowany towar nie posiada stanu magazynowego lub zeskanowana ilość towaru jest większa niż w systemie.



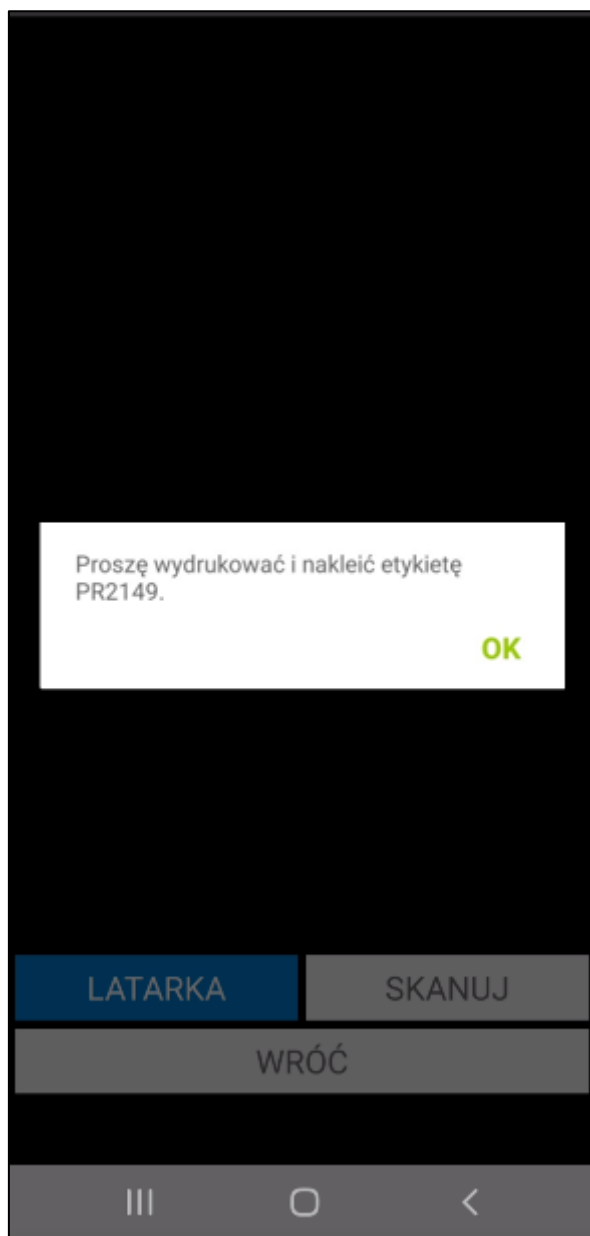
W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta zbiorcza o określonej ilości (przykładowo 4 szt.), a użytkownik wprowadzi większą ilość na etykiecie np. 7 szt. – system wystawi dokument przychodu na dodatkową ilość (3 szt.), którą należy przepakować do oddzielnego opakowania.



Użytkownik otrzyma komunikat o wystawionym dokumencie przychodu wraz z pytaniem o wydruk etykiety z tą dodatkową ilością (3 szt.), którą należy nakleić na dane opakowanie.

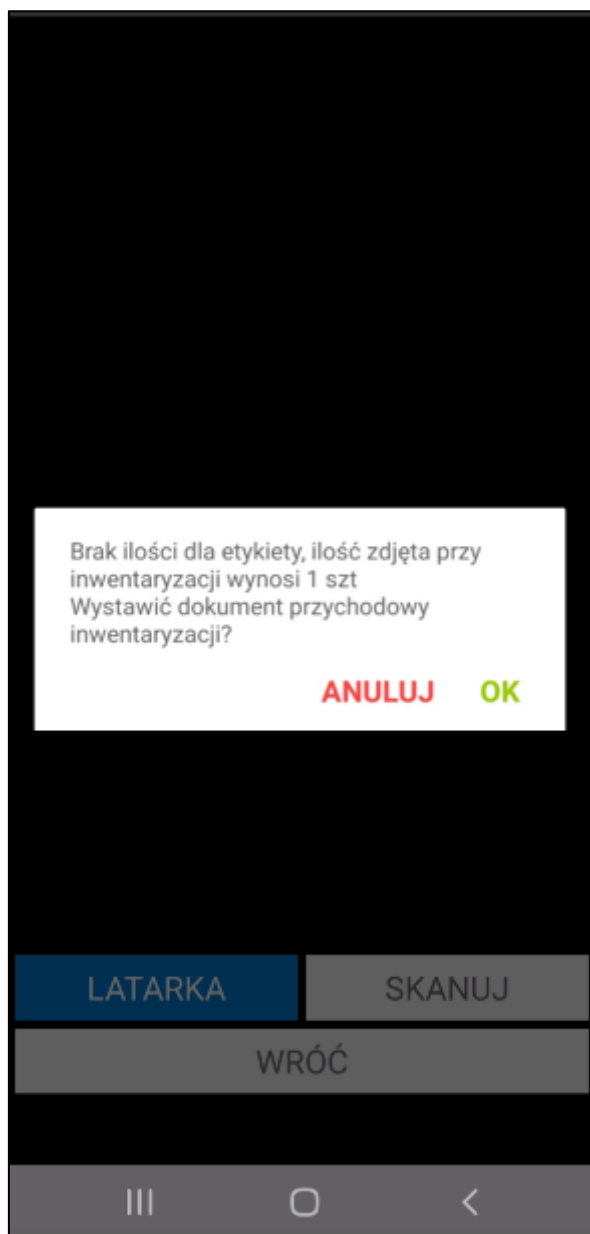


Po potwierdzeniu (opcja **Tak**), wydruk automatycznie zostanie przesłany na drukarkę. Wybranie opcji **Nie** spowoduje natomiast wyświetlenie komunikatu z prośbą wydruku etykiety, której kod należy następnie zeskanować.



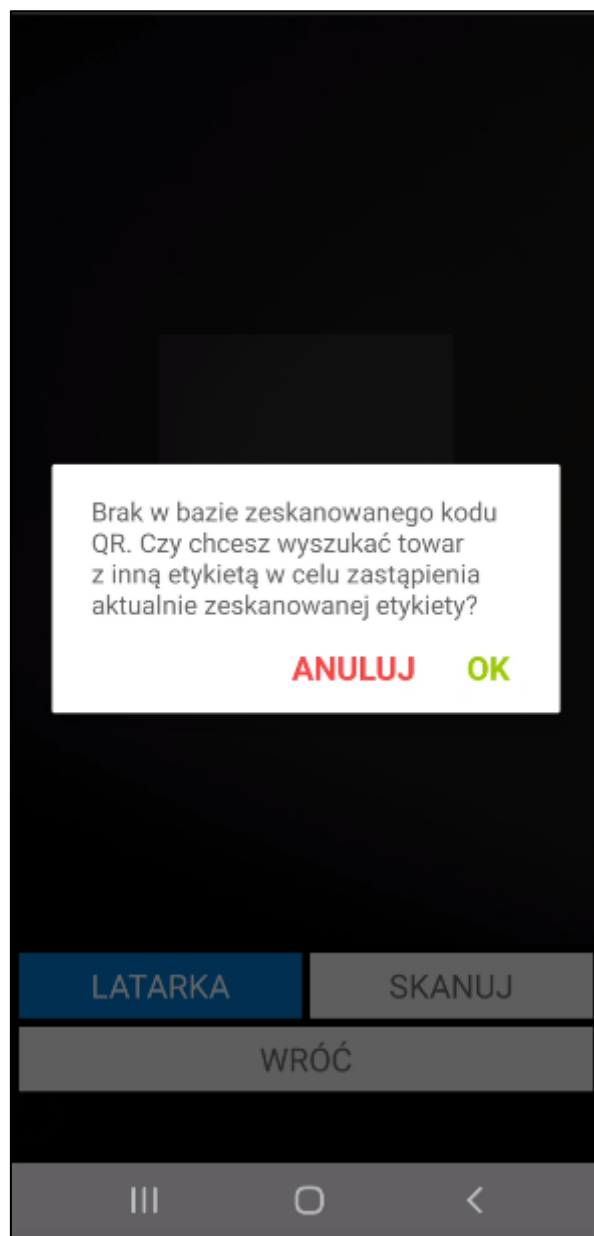
Zeskanowany towar zostanie odpowiednio oznaczony na liście wszystkich towar z wybranej lokalizacji.

4. W sytuacji, gdy użytkownik zeskanuje etykietę towaru, z której podczas poprzedniej inwentaryzacji została zdjęta ilość – aplikacja wyświetli stosowny komunikat wraz z pytaniem o wystawienie dokumentu przychodowego inwentaryzacji.

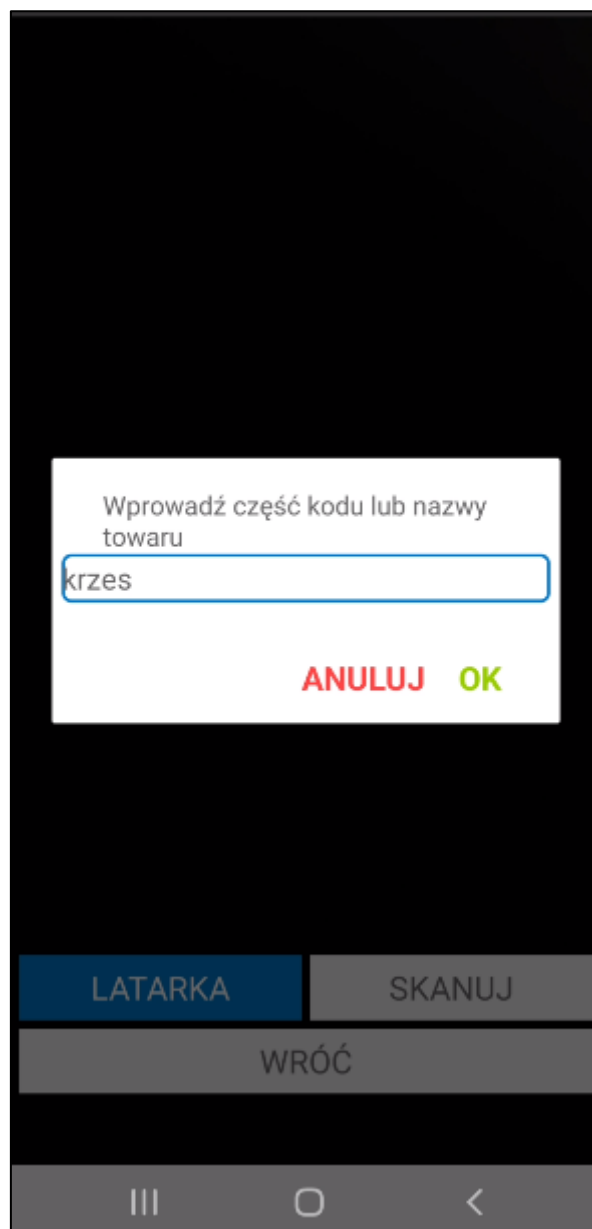


Przycisk **OK** zatwierdza wykonanie operacji, w wyniku czego w systemie Handel ERP wystawiany jest dokument przychodu.

5. W przypadku zeskanowania kodu QR, którego nie ma w bazie aplikacja wyświetla komunikat **„Brak w bazie zeskanowanego kodu QR. Czy chcesz wyszukać towar z inną etykietą w celu zastąpienia aktualnie zeskanowanej etykiety?”** z dostępnymi przyciskami **OK/ANULUJ**.



Kliknięcie **OK** wyświetla pole umożliwiające wprowadzenie kodu lub nazwy towaru w celu jego wyszukania.



Po zatwierdzeniu wyszukiwania wyświetlana jest lista etykiet, z której możliwe jest wskazanie towaru z inną etykietą w celu zastąpienia etykiety zeskanowanej przez użytkownika.

Wybierz etykietę

Etykieta: PR2
Nazwa: Krzesło G42
Kod: K G42
Lokalizacja: MAG/A/08/60/02
Ilość: 1

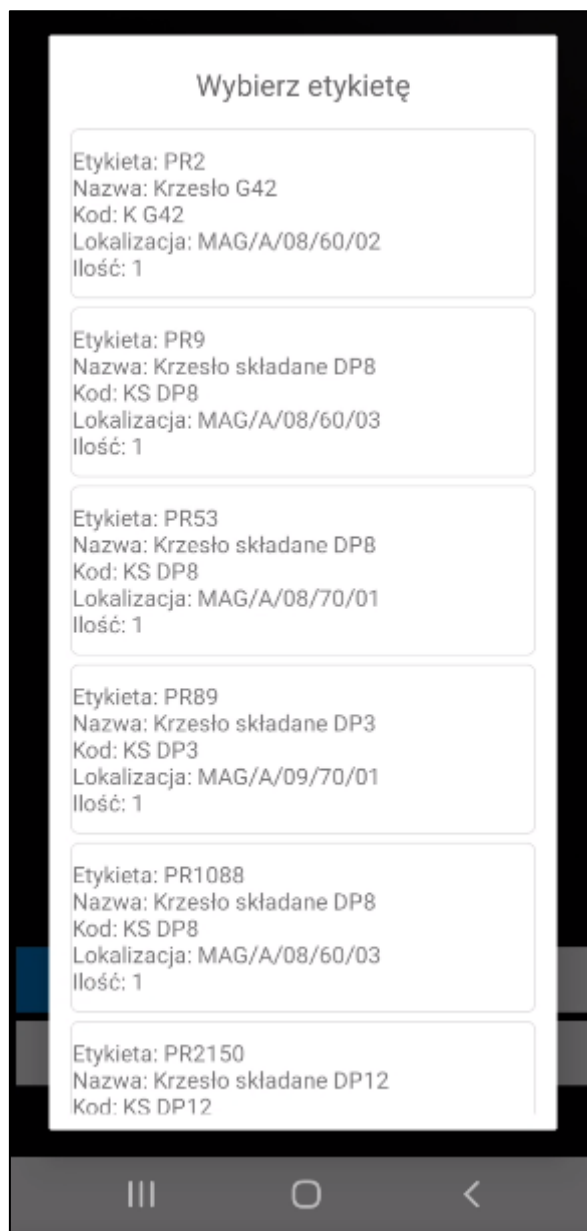
Etykieta: PR9
Nazwa: Krzesło składane DP8
Kod: KS DP8
Lokalizacja: MAG/A/08/60/03
Ilość: 1

Etykieta: PR53
Nazwa: Krzesło składane DP8
Kod: KS DP8
Lokalizacja: MAG/A/08/70/01
Ilość: 1

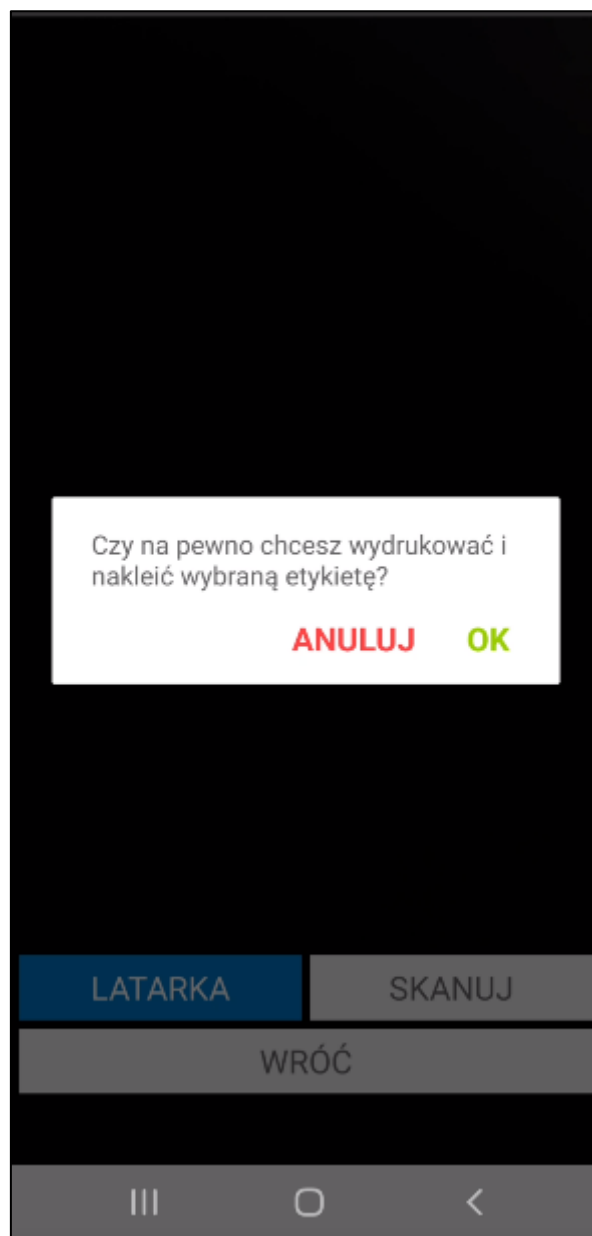
Etykieta: PR89
Nazwa: Krzesło składane DP3
Kod: KS DP3
Lokalizacja: MAG/A/09/70/01
Ilość: 1

Etykieta: PR1088
Nazwa: Krzesło składane DP8
Kod: KS DP8
Lokalizacja: MAG/A/08/60/03
Ilość: 1

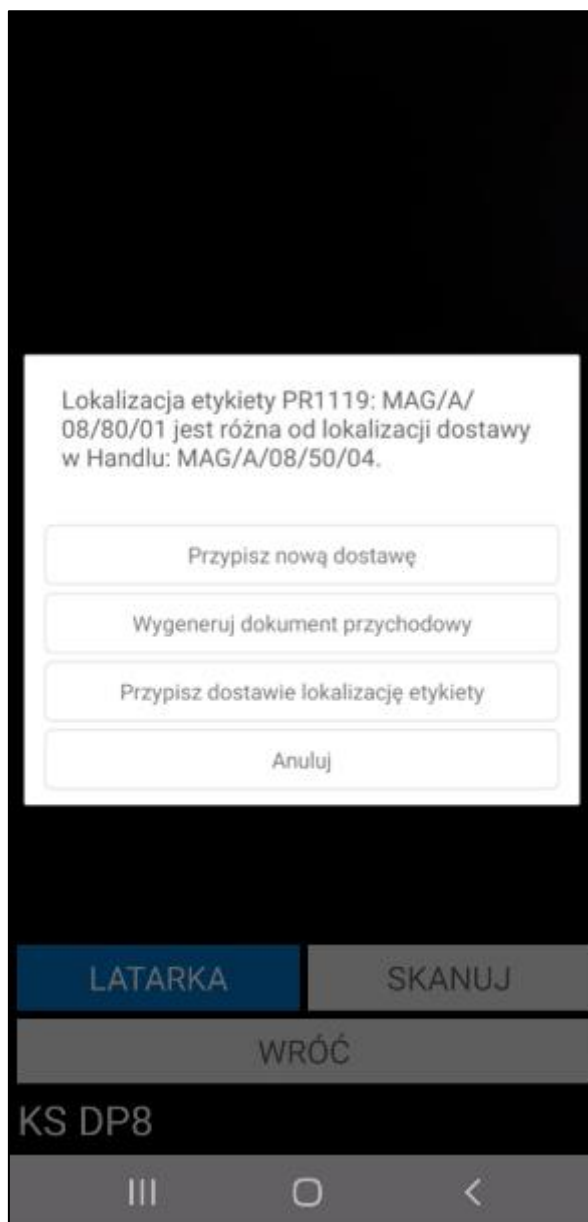
Etykieta: PR2150
Nazwa: Krzesło składane DP12
Kod: KS DP12



Po dokonaniu wyboru użytkownik może wydrukować wybraną etykietę, następnie nakleić ją na poprzednią etykietę i zeskanować za pomocą skanera.



6. W przypadku zeskanowania etykiety, której lokalizacja jest różna od lokalizacji dostawy w systemie Handel ERP – aplikacja wyświetli listę dostępnych dla użytkownika opcji.



- Przypisz nową dostawę – możliwość przypisania do etykiety nowej dostawy; po wybraniu tej opcji wyświetlane jest z okno z listą dostępnych dostaw;
- Wygeneruj dokument przychodowy – możliwość utworzenie dokumentu przychodowego;
- Przypisz dostawie lokalizację etykiety – możliwość zmiany lokalizacji dostawy na lokalizację jaka jest na etykiecie.

7. Jeśli na skanowanym towarze występują rezerwacje to są one zdejmowane.

W systemie Sage Symfonia ERP Handel, z poziomu kartoteki inwentaryzacji możliwy jest podgląd oraz wydruk protokołu wykonanej inwentaryzacji.

6.9 Przegląd stanów magazynowych

Opcja **Stany** pozwala sprawdzić jakie towary znajdują się w danej lokalizacji (poprzez zeskanowanie etykiety lokalizacji), a także uzyskać informację na temat lokalizacji, w których dany towar jest aktualnie dostępny (poprzez zeskanowanie etykiety towaru). Dodatkowo magazynierzy na bieżąco posiadają informację na temat ilości magazynowej towarów.



W celu sprawdzenia jakie towary znajdują się w danej lokalizacji należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, a następnie zeskanować kod tej lokalizacji. Na ekranie wyświetli się lista towarów znajdujących się w zeskanowanej lokalizacji wraz z informacją na temat ilości danego towaru. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy wybrać przycisk **Wstecz**.

Stany magazynowe		
Kod	Ilość	Miara
Lokalizacja		
LW L35	1	szt
MAG/A/08/60/02		
MS PR14	1	szt
MAG/A/08/60/02		
K G42	1	szt
MAG/A/08/60/02		

WSTECZ

III

O

<

Aby sprawdzić, w których lokalizacjach jest aktualnie dostępny dany towar – również należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kod towaru. Na ekranie wyświetli się lista prezentująca lokalizacje, w jakich można odnaleźć dany towar oraz jego dostępną ilość. Pusta lista oznacza brak towaru w magazynie. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy wybrać przycisk **Wstecz**.

Towary

🔍

Kod ref.

SKANUJ

WSTECZ DALEJ

||| ○ <

W przypadku braku możliwości zeskanowania danego towaru, magazynier może go wyszukać korzystając z wyszukiwarki – w polu wyszukiwania należy wprowadzić kod/nazwę towaru (bądź początkowe znaki kodu/nazwy) i skorzystać z przycisku „lupki” na klawiaturze urządzenia.

Z odpowiadającej wyszukiwaniu listy towarów należy wskazać dany towar, a następnie skorzystać z przycisku **Dalej**. Na ekranie wyświetli się lista prezentująca lokalizacje, w jakich można odnaleźć dany towar oraz jego dostępną ilość. Pusta lista oznacza brak towaru w magazynie. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy wybrać przycisk **Wstecz**. W celu opuszczenia zakładki **Stany** należy ponownie skorzystać z przycisku **Wstecz**.

7.0 Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody obce

7.1 Kompletacja zamówień

Po dodaniu nowego zamówienia obcego z poziomu programu Sage Symfonia ERP Handel, użytkownik aplikacji mobilnej może przejść do jego kompletowania. Ważne jest, aby zamówienie zostało opłacone, a faktura do tego zamówienia była pozostawiona w buforze. Ponadto wymagane jest, aby rezerwacje na towar było ilościowe – w przeciwnym wypadku zamówienie nie będzie widoczne w aplikacji mobilnej.

Po przejściu do kafelka **Kompletuj** dostępnego w menu głównym aplikacji, na ekranie zostanie wyświetlona lista zamówień obcych, na której prezentowany jest: kod zamówienia, nazwa i/lub kod (w zależności od ustawień) kontrahenta oraz data złożenia zamówienia.

Kompletuj

Jeden magazyn

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
0034/20/ZMO	23.11.2020
BIZNESPARTNER	
0035/20/ZMO	23.11.2020
Biały Teodor	
0036/20/ZMO	23.11.2020
Kornex sp. z o.o.	
0037/20/ZMO	23.11.2020
Warski sc.	

SKANUJ

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

Należy pamiętać, że zamówienia do kompletacji są dzielone na zamówienia złożone na jeden magazyn oraz zamówienia złożone na wiele magazynów – jest to określane na podstawie rezerwacji. Wybór odpowiedniej grupy zamówień odbywa się poprzez rozwinięcie listy rozwijalnej dostępnej na górze ekranu. Należy pamiętać, że w przypadku zamówień z rezerwacjami na wielu magazynach, użytkownicy mobilni widzą w aplikacji tylko te pozycje towarowe, które pochodzą z magazynu, do którego mają dostęp, zatem kompletują tylko część zamówienia.

Ponadto korzystając z listy rozwijalnej użytkownik może przejść do rozpoczętych kompletacji. Dla jednego kontrahenta może zostać utworzona jedna kompletacja. Na liście prezentowany jest kod kompletacji, jej status oraz data utworzenia.

Kompletuj	
Jeden magazyn	
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
0034/20/ZMO BIZNESPARTNER	23.11.2020
0035/20/ZMO Biały Teodor	23.11.2020
0036/20/ZMO Kornex sp. z o.o.	23.11.2020
0037/20/ZMO Warski sc.	23.11.2020
Brak opisu	
SKANUJ	ZAZNACZ KILKA
WSTECZ	WYBIERZ

W zależności od tego, czy dla danego kontrahenta istnieje już kompletacja, użytkownik mobilny otrzymuje odpowiedni komunikat:

- w przypadku, gdy dla danego kontrahenta została już rozpoczęta kompletacja, aplikacja wyświetla pytanie o dołączenie tego dokumentu do istniejącej kompletacji – zatwierdzenie powoduje dołączenie wszystkich pozycji towarowych z danego zamówienia do istniejącej kompletacji, w której znajdują się już pozycje z innych zamówień, użytkownik zostaje przekierowany do ekranu z listą pozycji towarowych;

Dodać do istniejącej kompletacji?	
NIE	TAK

- w przypadku, gdy dla danego kontrahenta nie została jeszcze utworzona kompletacja, aplikacja wyświetla stosowny komunikat wraz z pytaniem czy ją utworzyć – zatwierdzenie

powoduje dodanie nowej kompletacji (dostępnej w zakładce **Kompletacje**), po czym następuje wyświetlenie pozycji towarowych z danego zamówienia.

Kompletuj	
Jeden magazyn	
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
0034/20/ZMO	23.11.2020
BIZNESPARTNER	
0035/20/ZMO	23.11.2020
Biały Teodor	
0036/20/ZMO	23.11.2020
Kornex sp. z o.o.	
0037/20/ZMO	23.11.2020
Wa	

Kompletacja dla tych dokumentów
nie istnieje, czy chcesz ją utworzyć?

NIE **TAK**

Brak opisu

SKANUJ	ZAZNACZ KILKA
WSTECZ	WYBIERZ

Kompletuj	
Kompletacje	
Kod	Data
Status	
00003/2020/CO	23.11.2020
Aktywna	
SKANUJ	ZAZNACZ KILKA
WSTECZ	WYBIERZ
<div>III O <</div>	

Na ekranie szczegółów zamówienia prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, ilość do przyjęcia, ilość odebrana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), oraz jednostka miary. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania.

Kompletowanie zamówień				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Ł J30	1	0 szt		✗
MS PR14	1	0 szt		✗

Lokalizacja: Brak

SKANUJ

WSTECZ POTWIERDŹ

III ○ <

Status towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany,
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie,
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

Poniżej listy towarów do kompletacji znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

Kliknięcie na przycisk **Skanuj** powoduje przeniesienie użytkownika do ekranu skanera w celu zeskanowania towarów z zamówienia oraz lokalizacji – w celu przypisania jej do rozpoczętej kompletacji. Początkowo nowa kompletacja nie posiada lokalizacji.

Przypisywanie lokalizacji jest wymagane dla zamówień wielopozycyjnych oraz jednopozycyjnych z ilością na pozycji większą niż 1. W przypadku zamówień posiadających jedną pozycję o ilości równej 1, przypisanie lokalizacji jest opcjonalne.

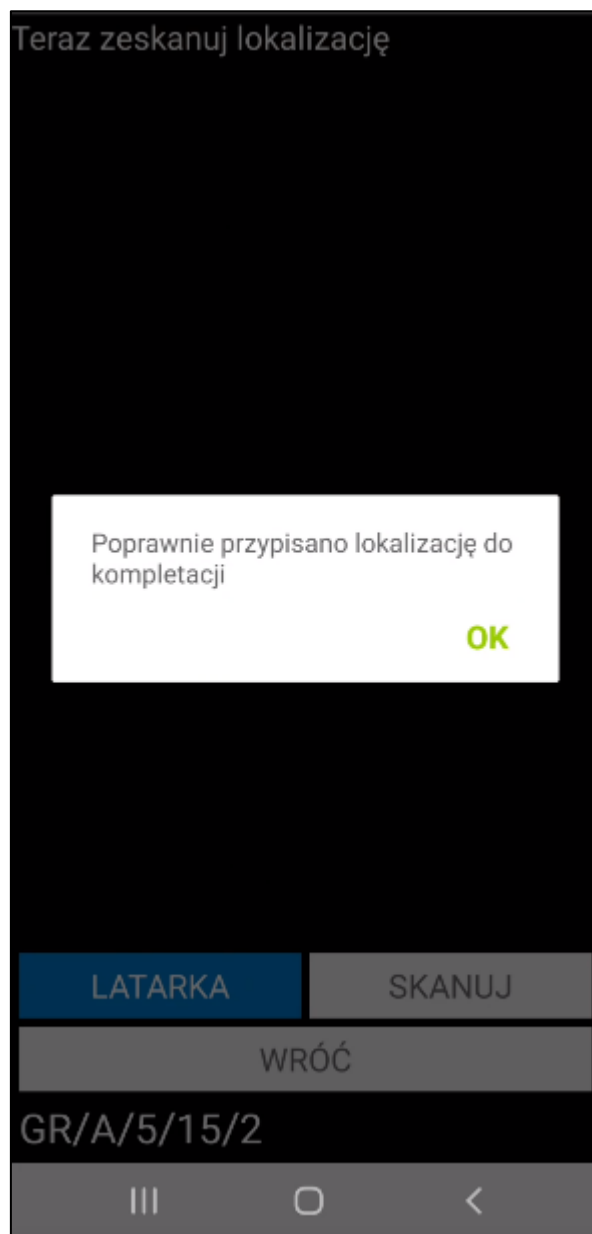
Na początku należy zeskanować pierwszy towar z zamówienia, a następnie przystąpić do zeskanowania etykiety lokalizacji, do której dany towar zostanie odłożony. Ważne, aby skanowana

lokalizacja posiadała zaznaczony parametr **Kompletacja** (ustawienie dostępne w kartotece **Lokalizacje**).



Po zeskanowaniu lokalizacji następuje automatyczna weryfikacja, czy żadna aktywna kompletacja nie znajduje się już na tej lokalizacji. Wyróżnia się następujące przypadki:

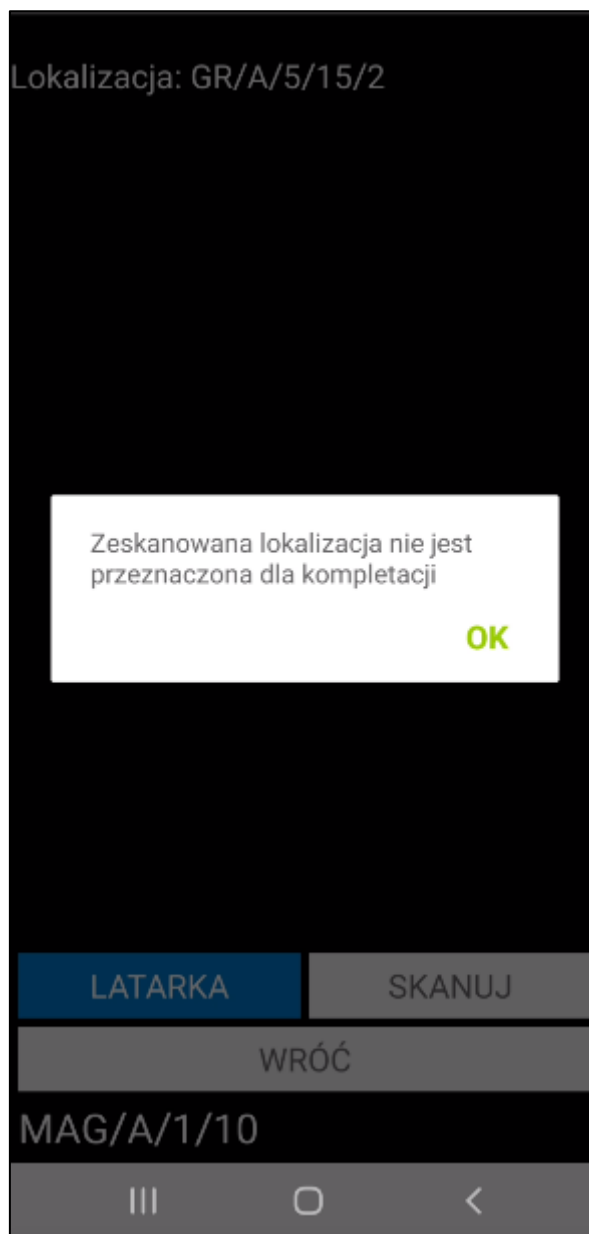
- Lokalizacja jest już przypisana do innej kompletacji – użytkownik otrzymuje stosowny komunikat informujący o tym fakcie;
- Lokalizacja nie posiada żadnej aktywnej kompletacji – zeskanowany towar zostaje przypisany do tej lokalizacji, a użytkownik może przystąpić do skanowania kolejnych towarów.



Jedna lokalizacja może zostać przypisana do jednej kompletacji. Po zeskanowaniu towaru z tego samego zamówienia, aplikacja automatycznie wskazuje lokalizację przypisaną do danej kompletacji, którą należy ponownie zeskanować.



W przypadku zeskanowania innej lokalizacji niż wskazana, użytkownik aplikacji wyświetla stosowny komunikat.



Po zakończeniu skanowania kompletowanych towarów należy zatwierdzić wykonywany proces korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie **Czy na pewno chcesz wysłać?** – kliknięcie przycisku **OK** spowoduje akceptację kompletacji zamówienia, a na ekranie wyświetli się okno podsumowujące proces kompletacji.

W przypadku zeskanowania wszystkich pozycji z zamówienia, po potwierdzeniu wyświetli się komunikat **Czy chcesz automatycznie potwierdzić jakość?**.

W przypadku wybrania opcji **TAK**, wszystkie pozycje zamówienia zostaną uznane za pełnowartościowe, a jakościówka zostanie potwierdzona automatycznie. Gdy wybrana zostanie opcja **NIE**, kontrola jakości będzie musiała zostać wykonana w późniejszym czasie. **Należy pamiętać, że opcja pominięcia jakościówki, jest dostępna tylko w przypadku zeskanowania wszystkich towarów.**

Kompletowanie zamówień				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Ł J30	1	1 szt		✗
MS PR14	1	1 szt		✗

Czy automatycznie potwierdzić jakość?

NIE TAK

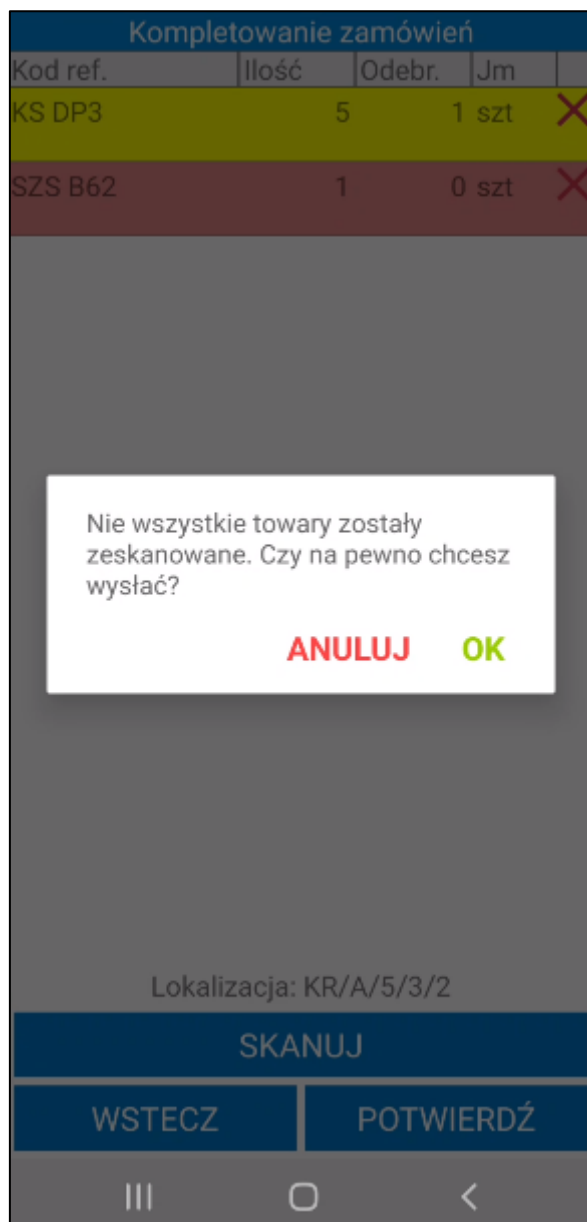
Lokalizacja: GR/A/5/15/2

SKANUJ

WSTECZ
POTWIERDŹ

III
○
<

Użytkownik może również wykonać kompletację zamówienia pomijając skanowanie towarów lub skanując tylko część towarów, korzystając z przycisku **Potwierdź** bezpośrednio po otwarciu szczegółów zamówienia. Na ekranie wyświetli się stosowny komunikat, w którym wymagane jest potwierdzenie wykonania tej operacji. Należy pamiętać, że w przypadku kompletacji zamówienia bez skanowania etykiet towarów nie ma możliwości automatycznego potwierdzenia jakości towarów. Jakościówka zostaje utworzona, jednak należy ją wykonać ręcznie.



Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana. Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację. W każdej chwili możliwe jest jednak wznowienie rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu należy przejść do zakładki **Operacje**.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje**.

7.1.1 Otwieranie dokumentu do kompletacji poprzez zeskanowanie etykiety towaru

Otwieranie dokumentu zamówienia do kompletacji możliwe jest również poprzez zeskanowanie etykiety towaru. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj** dostępnego w zakładce **Kompletuj**, poniżej listy zamówień do kompletacji.

Kompletuj	
Jeden magazyn	
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
0034/20/ZMO BIZNESPARTNER	23.11.2020
0035/20/ZMO Biały Teodor	23.11.2020
0036/20/ZMO Kornex sp. z o.o.	23.11.2020
0037/20/ZMO Warski sc.	23.11.2020
0038/20/ZMO Jan Kowalski	23.11.2020
SKANUJ	ZAZNACZ KILKA
WSTECZ	WYBIERZ
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>	

Po zeskanowaniu kodu towaru automatycznie otworzy się najstarsze zamówienie z tym towarem, a jego ilość zeskanowana będzie równa 1. Jeśli dokument ma operację buforowaną – ilość zeskanowana zwiększy się o 1.

Kompletowanie zamówień				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
LP L5	1	1 szt		✗
LW L32	1	0 szt		✗
PDZS PF12	1	0 szt		✗

Lokalizacja: KR/A/5/21/1

SKANUJ

WSTECZ **POTWIERDŹ**

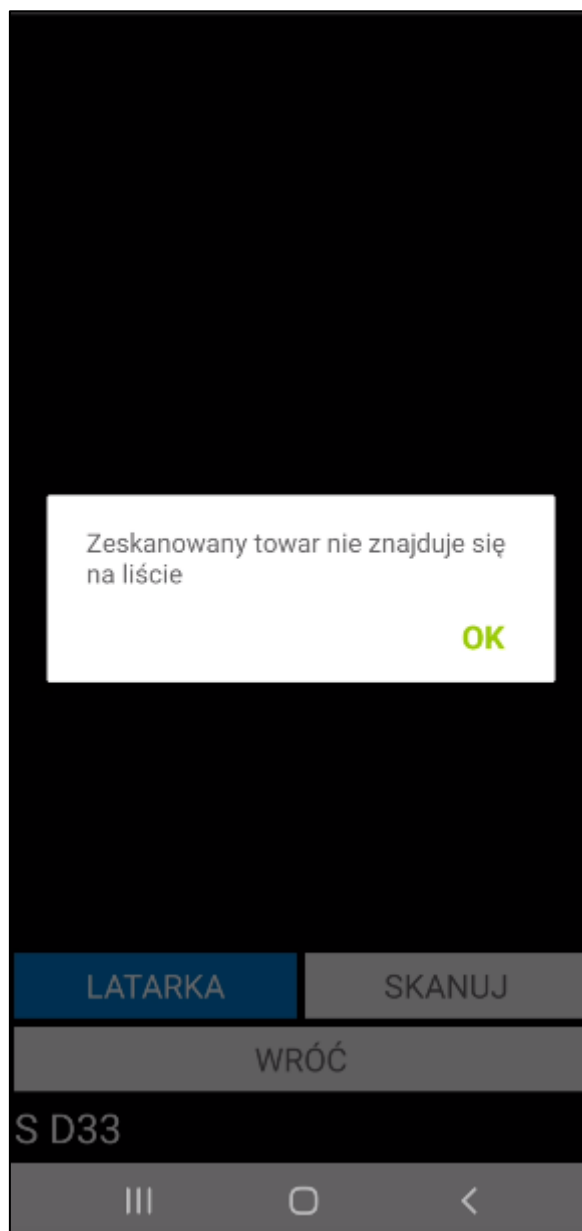
III ○ <

Jeśli dokument ma operację buforowaną i cała ilość danego towaru na tym dokumencie jest już zeskanowana – wtedy otworzy się kolejny dokument, który posiada pozycję z tym konkretnym towarem.

Podczas otwierania dokumentu do kompletacji poprzez skanowanie kodu towaru, tak jak w przypadku wybierania dokumentu z listy, następuje weryfikacja czy dla danego dokumentu istnieje już kompletacja. Użytkownik skanuje kod towaru, po czym wyszukiwane jest zamówienie z tym towarem. Jeśli takie zamówienie zostaje odnalezione to w kolejnym kroku następuje weryfikacja czy dla kontrahenta z tego zamówienia istnieje kompletacja. Jeśli istnieje – użytkownik może do niej dołączyć zamówienie, z którego pochodzi skanowany towar. Jeśli nie istnieje – użytkownik ma możliwość utworzenia nowej kompletacji.

W sytuacji, gdy zamówienie jest dołączane do kompletacji z przypisaną lokalizacją, aplikacja automatycznie wyświetla kod lokalizacji, którą należy zeskanować, zaraz po zeskanowaniu kod towaru.

W sytuacji, gdy zeskanowany zostanie kod towaru, którego nie ma w żadnym zamówieniu, aplikacja wyświetli odpowiedni komunikat.



Dalszy proces kompletacji zamówienia przebiega bez zmian.

7.2 Jakościówka – badanie jakości towaru

Aby rozpocząć kontrolę jakości zamówionych towarów, należy z poziomu menu głównego aplikacji wybrać pozycję **Jakościówka**. Zostanie wtedy wyświetlona lista dostępnych jakościówek- ich kod oraz status – **aktywna** w przypadku gdy kontrola jakości nie została rozpoczęta, lub **w trakcie sprawdzania** w sytuacji gdy część bądź wszystkie produkty zostały sprawdzone, a jakościówka nie została potwierdzona.

Jakościówki	
Kod	Status
00006/2020/QU	Aktywna
00005/2020/QU	W trakcie sprawdzania
00004/2020/QU	Aktywna
00003/2020/QU	Aktywna
00002/2020/QU	Aktywna
00001/2020/QU	Aktywna
<div> <div>WSTECZ</div> <div>DALEJ</div> </div>	

Aby przejść do konkretnej jakościówki, należy ją wybrać z listy i kliknąć przycisk **Dalej**. Przycisk **Wstecz** spowoduje powrót do menu głównego.

Po przejściu do wybranej jakościówki wyświetli się lista towarów – na liście prezentowany jest kod referencji i status jakości określony dodatkowo kolorem:

- **Nie ustawiono** – w przypadku nie wybrania żadnego statusu
- **Pełnowartościowy** – w sytuacji gdy towar jest w idealnym stanie
- **Niepełnowartościowy** – gdy towar posiada wady, natomiast są one na tyle niewielkie, że można go sprzedać
- **Uszkodzony** – gdy towar nie nadaje się do sprzedaży
- **Nie odnaleziono** – w sytuacji gdy towaru nie ma na magazynie

Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do listy jakościówek, a ustawione do tej pory statusy zostają zapisane i w każdej chwili można kontynuować rozpoczętą kontrolę jakości poprzez ponowne wybranie tej jakościówki z listy jakościówek.

Lista towarów	
Kod ref.	Status
KS DP3	Nie ustawiono
KS DP3	Nie ustawiono
KS DP3	Nie ustawiono
KS DP3	Nie ustawiono
KS DP3	Nie ustawiono
SZS B62	Nie ustawiono

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

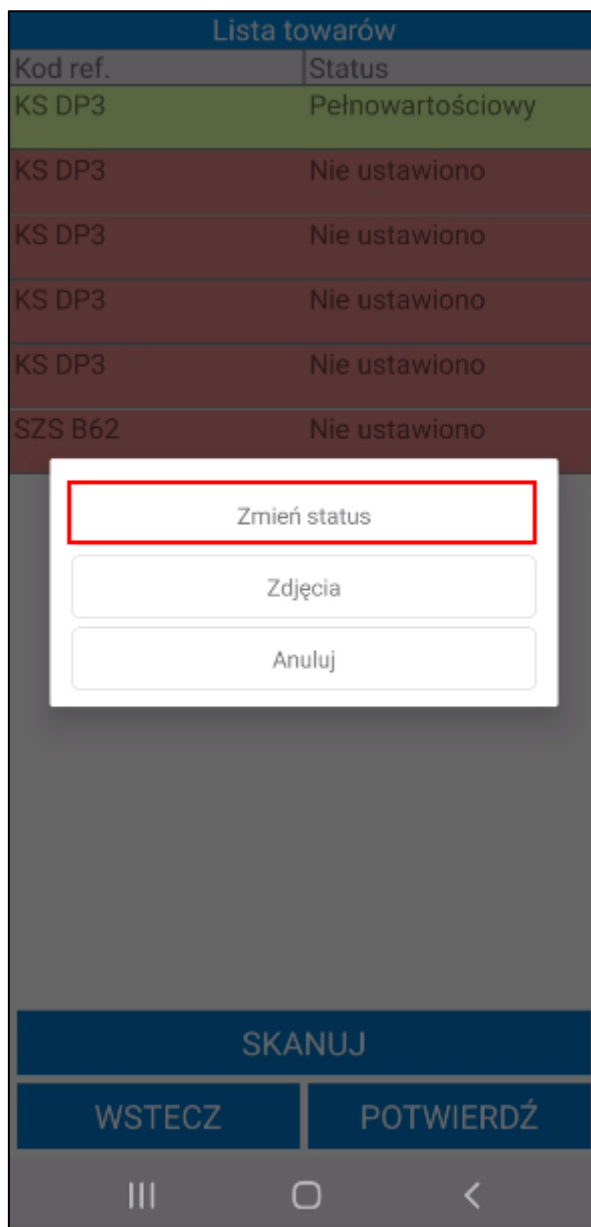
III

<

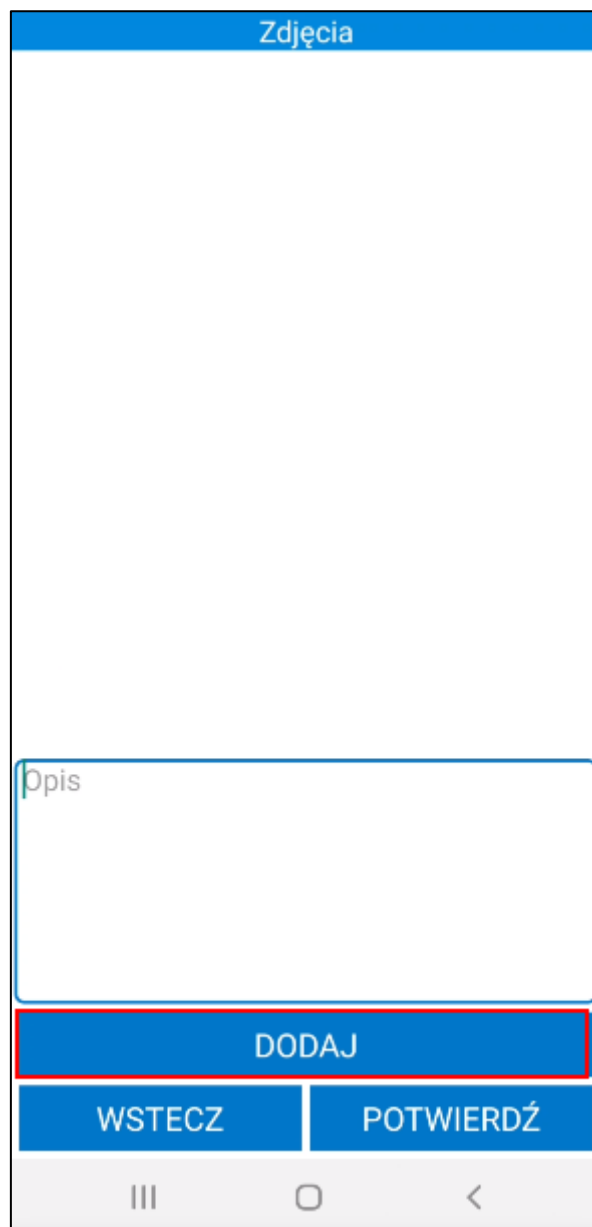
Są dwie możliwości zmiany statusu towaru – pierwsza z nich to kliknięcie przycisku **Skanuj** – zostanie wtedy uruchomiony skaner, a po zeskanowaniu towaru wyświetli się okno do wyboru statusu zeskanowanego towaru.



Drugą możliwością jest kliknięcie bezpośrednio na towar, dla którego ma być zmieniony status i wybrać pozycję **Zmień status**.



Po kliknięciu na wybrany towar można również dodać jego zdjęcia i opis. W celu dodania zdjęcia należy kliknąć pozycję **Zdjęcia**, a następnie **Dodaj** – zostanie uruchomiony aparat w celu wykonania zdjęcia. Po zrobieniu zdjęcia należy je zaakceptować, po czym wyświetli się jego podgląd w oknie ze zdjęciami.



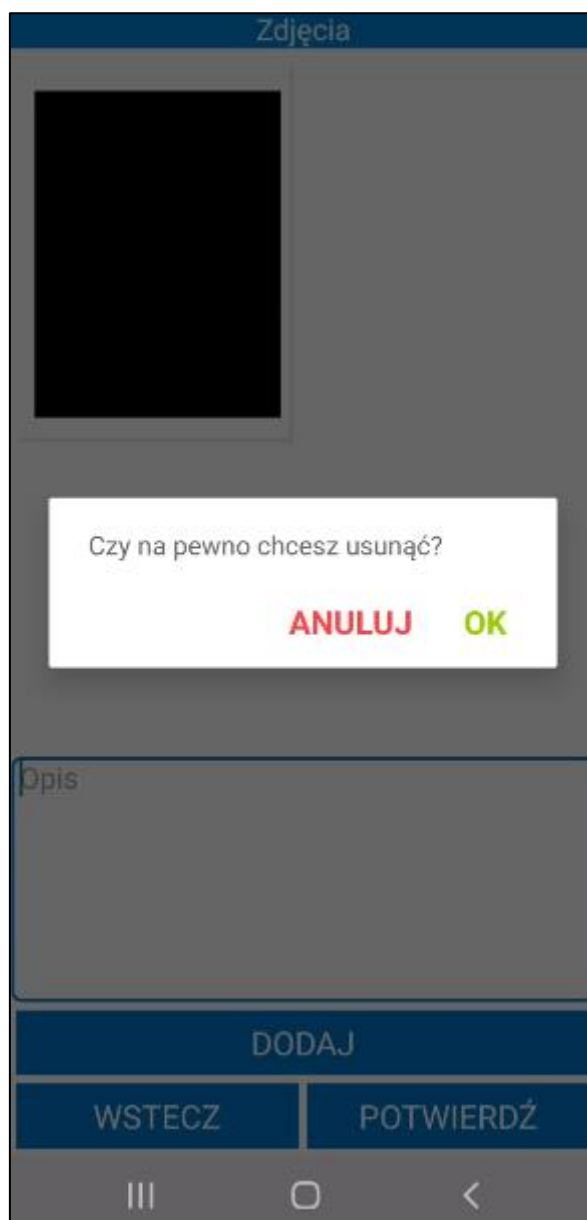
Zdjęcia

Opis

DODAJ

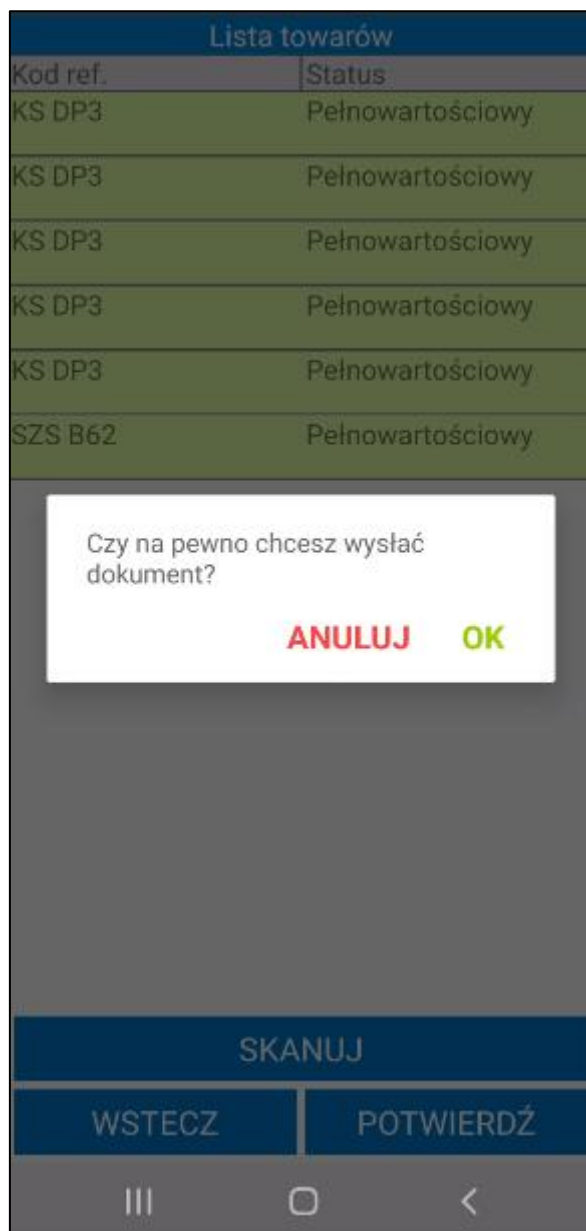
WSTECZ POTWIERDŹ

Przytrzymanie dotyku na wybranym zdjęciu spowoduje wywołanie zapytania ***Czy na pewno chcesz usunąć?*** – potwierdzenie spowoduje usunięcie zdjęcia. Aby dodać opis należy wpisać treść w pole na dole ekranu.



Po zakończeniu dodawania zdjęć i opisu należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Zmiany zostaną zapisane, a aplikacja powróci do listy towarów. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do listy towarów, bez zapisywania wprowadzonego opisu i zdjęć.

Po ustawieniu statusów wszystkich towarów należy wcisnąć przycisk **Potwierdź**. Zostanie wtedy wyświetlony komunikat **Czy na pewno chcesz wysłać dokument?**.



Po kliknięciu **OK** zostanie wyświetlone podsumowanie wykonanej jakościówki oraz jej status – **zakończona**, bądź **oczekuje na akceptację** w sytuacji, gdy minimum jeden z towarów zamówienia ma status **niepełnowartościowy** – wtedy użytkownik programu Sage Symfonia ERP Handel **akceptuje**, bądź **odrzuca** dany towar, w zależności od stopnia jego uszkodzenia, bądź decyzji klienta.

Lista towarów	
Kod ref.	Status
KS DP3	Pełnowartościowy
KS DP3	Pełnowartościowy
KS DP3	Pełnowartościowy
KS DP3	Pełnowartościowy
KS DP3	Pełnowartościowy
SZS B62	Pełnowartościowy

Poprawnie zrealizowano operację.
Status jakościówki: Zakończona

OK

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do listy jakościówek, a ustawione do tej pory statusy zostają zapisane i w każdej chwili można kontynuować rozpoczętą kontrolę jakości poprzez ponowne wybranie tej jakościówki z listy jakościówek.

Po potwierdzeniu jakościówki, aplikacja może automatycznie przekazać zamówienie na inny magazyn na którym znajduje się ten towar, a w podsumowaniu jakościówki zostanie wyświetlony komunikat, aby odłożyć dane produkty na ich miejsce w magazynie, ponieważ nie będą już potrzebne.

Lista towarów	
Kod ref.	Status
K G22	Niepełnowartościowy
K G22	Pełnowartościowy
K G22	Uszkodzony
K G42	Niepełnowartościowy
K G42	Pełnowartościowy
KS DP12	Nie odnaleziono
KS DP12	Pełnowartościowy
KS DP12	Uszkodzony

Podsumowanie:

Status: POPRAWNIE

Zwrócona wiadomość: Poprawnie zrealizowano operację.

Status jakościówki: Zakończona

Odłóż produkty na miejsce:

K G22

K G42

KS DP12

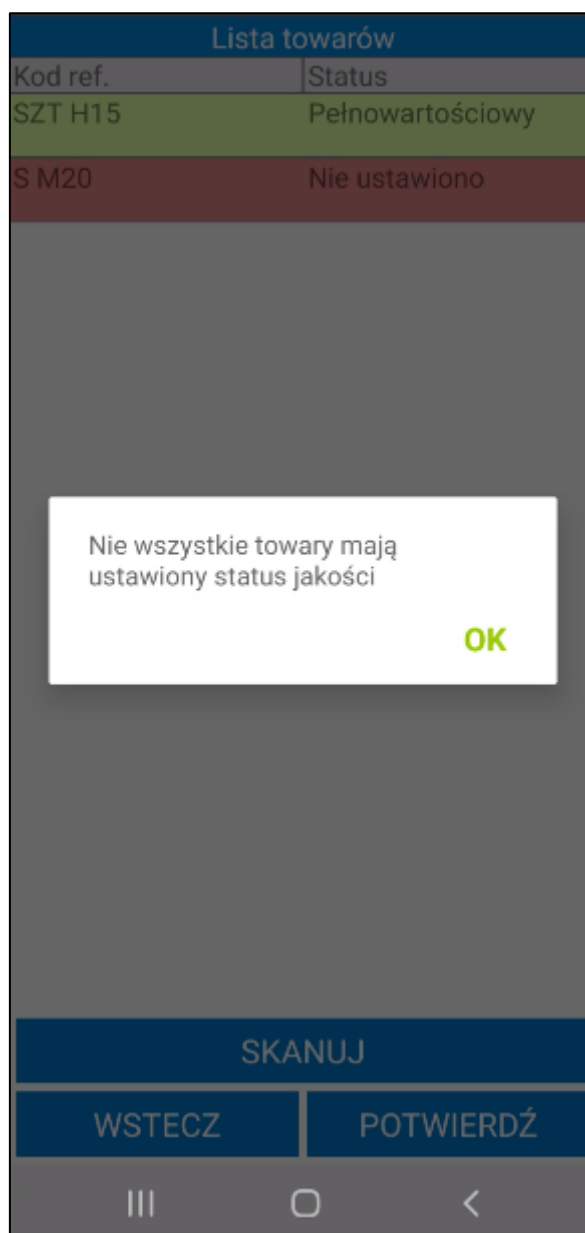
OK

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

Jeżeli nie wszystkie towary będą miały ustawiony status, jakościówki nie będzie można potwierdzić.



Po jej potwierdzeniu zniknie ona z listy jakościówek, natomiast jej podgląd będzie dostępny w programie Sage Symfonia ERP Handel w kartotece jakościówek.

7.3 Pakowanie towaru

Mobilny Magazyn umożliwia tworzenie przesyłek bezpośrednio po zakończeniu procesu badania jakości towarów (gdy minimum jeden towar otrzymał status pełnowartościowy), jak i z poziomu opcji **Pakuj** znajdującej się w menu głównym aplikacji.

Po przejściu do kafelka **Pakuj** prezentowana jest lista paczek oczekujących na spakowanie. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno kod przesyłki, status oraz datę jej utworzenia.

Pakuj

Do spakowania

Kod	Status	Data
00019/2020/PA	Oczekuje na spakowanie	23.11.2020
00018/2020/PA	Oczekuje na spakowanie	10.11.2020
00010/2020/PA	Oczekuje na spakowanie	08.06.2020

WSTECZ

WYBIERZ

Aby przejść do kontynuowania procesu tworzenia przesyłki należy zaznaczyć daną pozycję na liście przesyłek, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Pakuj		
Do spakowania		
Kod	Status	Data
00019/2020/PA	Oczekuje na spakowanie	23.11.2020
00018/2020/PA	Oczekuje na spakowanie	10.11.2020
00010/2020/PA	Oczekuje na spakowanie	08.06.2020

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

Początkowo lista paczek danej przesyłki jest pusta. W celu dodania paczki należy skorzystać z przycisku **Dodaj paczkę**. Wyświetli się ekran dodawania paczki, na którym wymagane jest podanie jej wymiarów: wagi (kg), długości (cm), wysokości (cm) i szerokości (cm), a także jej numeru i opisu (opcjonalnie).

Przesyłka			
Lista paczek			
Lp.	Numer	Data	Waga(kg)

Łączna waga: 0

DODAJ PACZKĘ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

W przypadku, gdy w ustawieniach ogólnych modułu Mobilny Magazyn jest ustawiona **Domyślna paczka**, wówczas podczas dodawania nowej paczki jej wymiary ustawią się automatycznie na podstawie ustawień modułu.

Przesyłka

Paczka 2

10

30

30

30

01

Opis

Towary

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Towar	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP3	5	0	szt	0
2	SZS B62	1	0	szt	0

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

Użytkownik ma możliwość zmiany wybranej paczki na inną korzystając z listy rozwijalnej, a także możliwość ręcznej zmiany jej wymiarów. W sytuacji, gdy ustawienie domyślnej paczki w Handlu jest puste – w aplikacji mobilnej pola z wymiarami paczki są puste (paczka o nazwie **Brak**). Użytkownik mobilny musi zatem ręcznie uzupełnić wymagane parametry, bądź wybrać konkretną paczkę z dostępnej listy.

Przesyłka

Paczka 2

Brak

Paczka 1

Paczka 2

Paczka 3

Towary

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Towar	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP3	5	0	szt	0
2	SZS B62	1	0	szt	0

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

Poniżej parametrów znajduje się sekcja towarów podzielona na dwie zakładki: **Wszystkie** oraz **Dodane**. W zakładce **Wszystkie** widoczne są wszystkie pozycje towarowe z zamówienia, które nie zostały jeszcze zeskanowane (dodane) do przesyłki – oznaczone na czerwono oraz pozycje towarowe z zamówienia, z których część już została zeskanowana do przesyłki, a część pozostała jeszcze do zeskanowania – oznaczone na żółto.

W zakładce **Dodane** znajdują się te pozycje towarowe, których cała ilość została już dodana do przesyłki – oznaczone na zielono oraz te, z których część została już zeskanowana do przesyłki, a część pozostała jeszcze do zeskanowania – oznaczone na żółto. W zależności od zeskanowanej ilości, pozycje umieszczane są w odpowiednich zakładkach.

Aby dodać do paczki towary należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować konkretne towary, a następnie zatwierdzić wykonywaną akcję przyciskiem **OK**. Użytkownik może także dodać towary do paczki ręcznie. W tym celu należy kliknąć na daną pozycję towarową i wprowadzić ilość jaka ma zostać dodana do tej paczki, a następnie zatwierdzić wykonywaną akcję przyciskiem **OK**.

Przesyłka

Paczka 2

10

30

30

30

01

Opis

Towary

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Towar		
Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP3		
5	3 szt		0
2	SZS B62		
1	1 szt		0

SKANUJ

WSTECZ

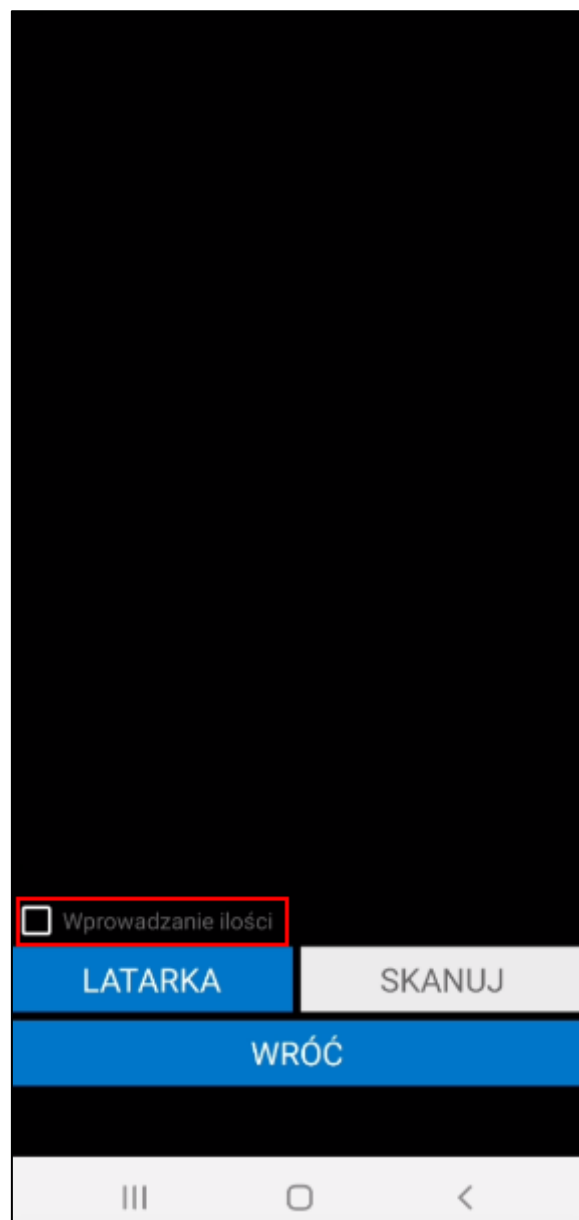
POTWIERDŹ

III

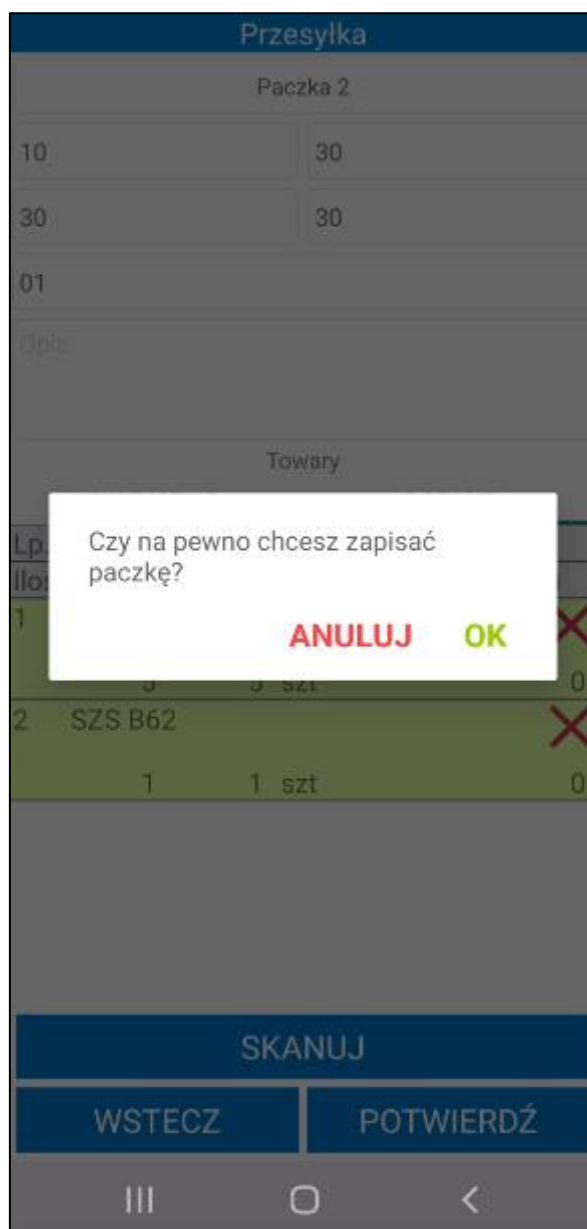
O

<

Zaznaczenie na ekranie skanera opcji **Wprowadzenie ilości** pozwala użytkownikowi na zeskanowanie etykiety towaru oraz podanie w wyświetlonym oknie dowolnej ilości towaru większej niż 1, nie przekraczając przy tym łącznej ilości jaka znajduje się na pozycji.



Po skompletowaniu towaru do danej paczki należy kliknąć **Potwierdź**, po czym w wyświetlonym oknie „*Czy na pewno chcesz zapisać paczkę?*” kliknąć przycisk **OK**, bądź **Anuluj** – w przypadku rezygnacji.



Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu – w wyświetlonym pytaniu „Czy *na pewno* wyjść *bez zapisywania*?” należy kliknąć **Tak**. Przycisk **Nie** ukryje komunikat, a użytkownik pozostanie na ekranie dodawania paczki.

Po zakończeniu kompletowania towaru do paczki, będzie ona widoczna na ekranie przesyłki. Na ekranie prezentowane są informacje o paczce takie jak: numer paczki, data dodania paczki do przesyłki oraz jej waga (kg). Poniżej wyświetli się łączna waga dodanych do przesyłki paczek.

Przesyłka			
Lista paczek			
Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	23.11.2020	10

Łączna waga: 10

DODAJ PACZKĘ

WSTECZ POTWIERDŹ

Po dodaniu jednej paczki, można dodać kolejne, jednak należy pamiętać, iż możliwe jest zamieszczenie w nich tylko tych towarów, które nie zostały zeskanowane do poprzedniej paczki.

Przesyłka			
Lista paczek			
Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	23.11.2020	10
2	02	23.11.2020	10

Łączna waga: 20

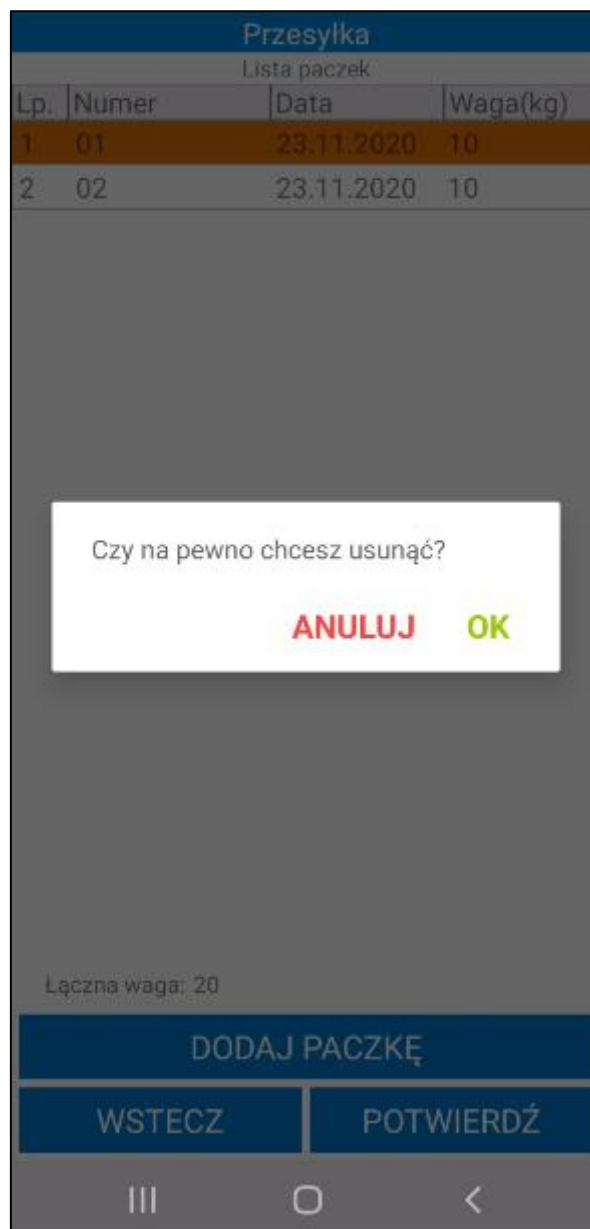
DODAJ PACZKĘ

WSTECZ **POTWIERDŹ**

III O <

Każdą z paczek można poddać edycji – należy kliknąć na daną paczkę widoczną na ekranie przesyłki. Po przejściu do danej paczki można dokonać zmian w zakresie wymiarów, wagi, numeru oraz opisu, a także dodać towary (które nie zostały jeszcze dodane do żadnej paczki) i usunąć towary, klikając na przycisk **X** znajdujący się przy danym towarze, podając ilość towaru do usunięcia. Po usunięciu towaru z palety, możliwe będzie dodanie go do innej paczki.

Aby usunąć dodaną paczkę należy przejść do ekranu z listą paczek, po czym przytrzymać dotyk na wybranej pozycji. Wyświetli się pytanie „Czy na pewno chcesz usunąć?”. Przycisk **OK** spowoduje usunięcie paczki z listy wszystkich paczek, zaś przycisk **Anuluj** ukryje okienko z pytaniem, paczka nie zostanie usunięta.



Jeśli cały towar został spakowany należy potwierdzić pakowanie korzystając z przycisku **Potwierdź**. Na ekranie wyświetli się pytanie „Czy na pewno chcesz zakończyć pakowanie?” z dostępnymi przyciskami **OK/Anuluj**. Przycisk **OK** potwierdza wykonywaną operację, zaś **Anuluj** ukrywa okienko z pytaniem, w wyniku czego użytkownik pozostaje na ekranie przesyłki.

Przesyłka

Lista paczek

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	23.11.2020	10
2	02	23.11.2020	10

Czy na pewno chcesz zakończyć pakowanie?

ANULUJ **OK**

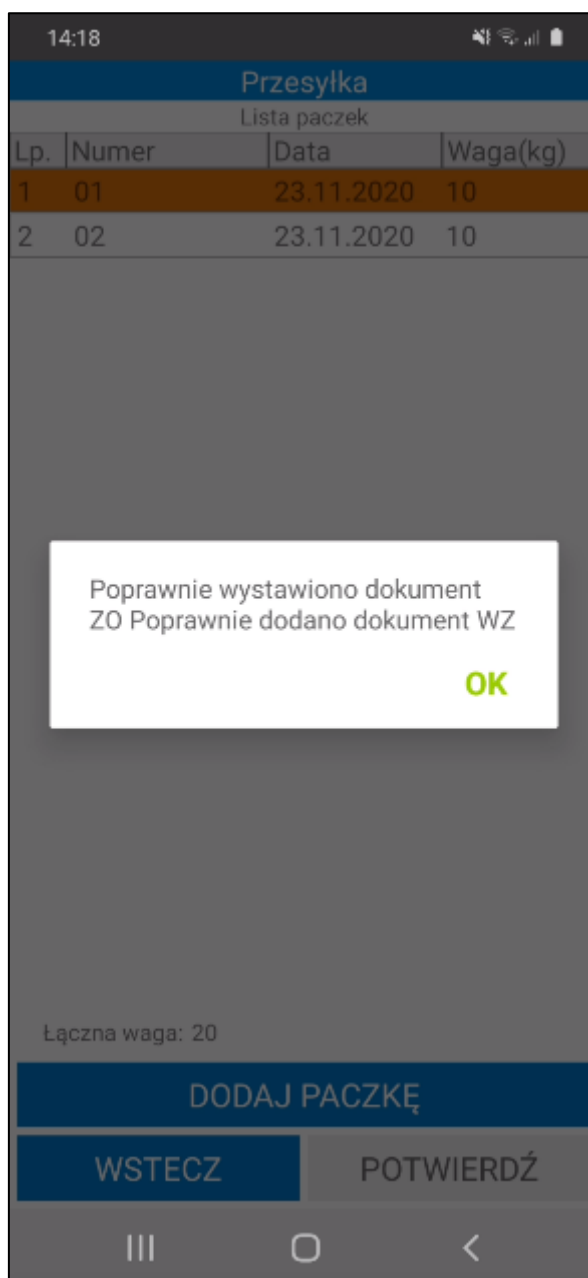
Łączna waga: 20

DODAJ PACZKĘ

WSTECZ **POTWIERDŹ**

III O <

Po potwierdzeniu pakowania przesyłka otrzymuje status **Spakowano** i zostaje przeniesiona do zakładki z listą przesyłek **do wysłania**, a w systemie Sage Symfonia ERP Handel zostają utworzone odpowiednie dokumenty – faktura pozostawiona wcześniej w buforze zostaje wystawiona oraz wygenerowany zostaje dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu w buforze*.



Po zakończeniu pakowania użytkownik może od razu przejść do nadania przesyłki firmie kurierskiej, co opisano w kolejnym podrozdziale niniejszej dokumentacji.

7.4 Integracja firm kurierskich

Moduł pakowania dostępny w aplikacji mobilnej jest podstawą dla modułu integracji z firmami kurierskimi, który umożliwia generowanie numerów przesyłek, listów przewozowych oraz protokołów przekazania towaru dla firm kurierskich.

Po zakończeniu pakowania użytkownik otrzymuje pytanie „Czy *chcesz wygenerować numer przesyłki oraz list przewozowy?*” z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzymuje pytanie „Czy *wydrukować etykietę?*”. Wybranie opcji **Tak** uruchamia wydruk etykiety, którą następnie można nakleić na przesyłkę. Następnie na ekranie wyświetlone zostają szczegóły przesyłki.

Przesyłka

Lista paczek

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	23.11.2020	10
2	02	23.11.2020	10

Czy chcesz wygenerować numer przesyłki oraz list przewozowy?

NIE **TAK**

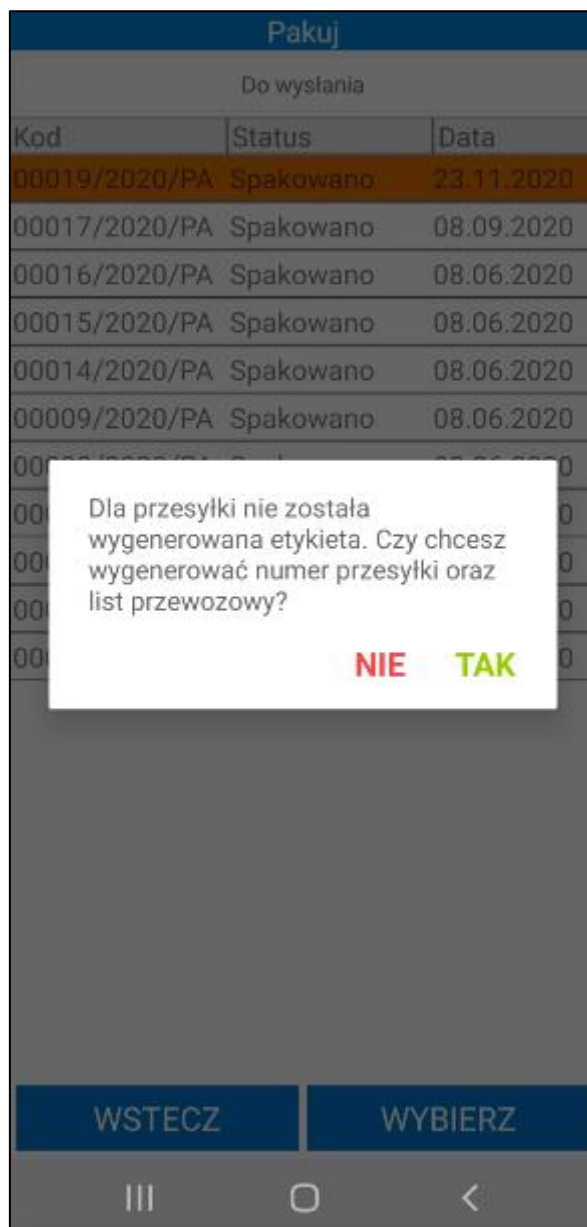
Łączna waga: 20

DODAJ PACZKĘ

WSTECZ POTWIERDŹ

W przypadku wybrania opcji **Nie** – zarówno podczas pytania o generowanie numeru przesyłki i listu przewozowego, jak i wydrukowanie etykiety – użytkownik może wykonać te akcje z poziomu zakładki **Pakuj** w aplikacji mobilnej lub w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Po przejściu do zakładki **Pakuj**, następnie wybraniu danej przesyłki z listy przesyłek do wysłania, na ekranie wyświetli się komunikat o niewygenerowanym liście przewozowym wraz z pytaniem o wygenerowanie zarówno numeru przesyłki, jak i samego listu.



Po wybraniu opcji **Tak** wyświetlą się szczegóły przesyłki – w szczegółach prezentowany jest kod przesyłki, status oraz jej kod paskowy. Poniżej widoczna jest lista paczek dodanych do przesyłki. Początkowo paczki są oznaczone kolorem czerwonym, co oznacza, że nie zostały zeskanowane.

Przesyłka

Kod: 00025/2020/PA

Status: Spakowano

Lista paczek

Lp.	Numer	Wymiary
1	0000001112065Q	30x30x30 cm

DRUKUJ

SKANUJ

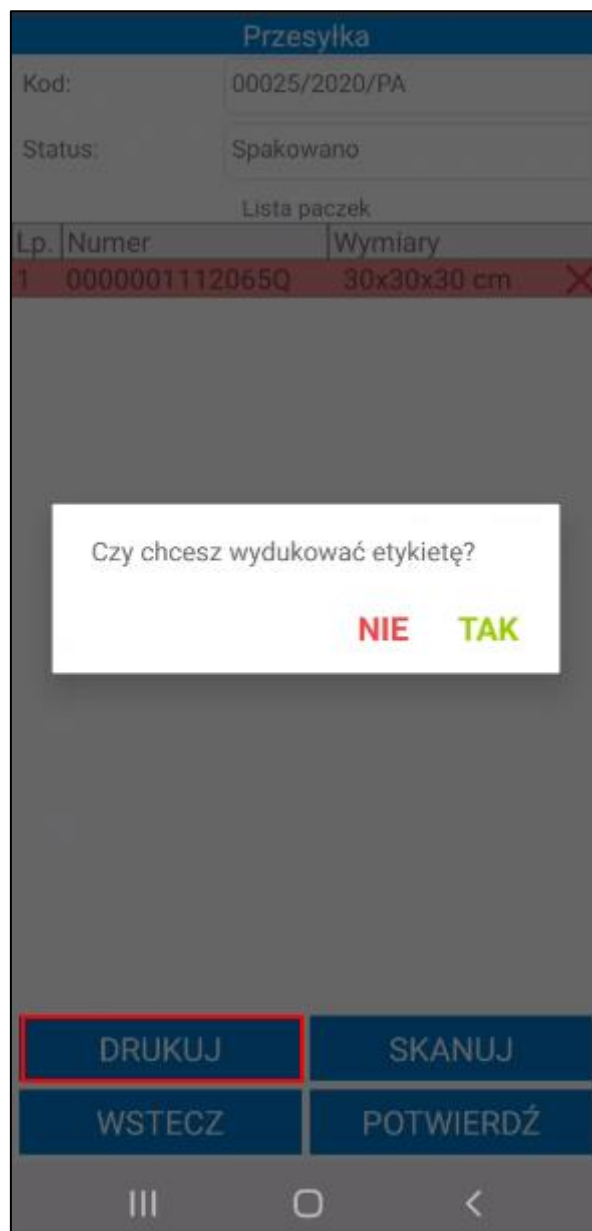
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Przycisk **Drukuj** uruchamia wydruk etykiet kurierskich, które następnie można nakleić na paczki.



Przycisk **Skanuj** uruchamia skaner, po czym można przystąpić do skanowania paczek. Zeskanowana paczka zostaje oznaczona kolorem zielonym.

W celu zakończenia pakowania – równoznacznego z wydaniem przesyłki kurierowi – należy wybrać przycisk **Potwierdź** (ważne: wszystkie etykiety paczek muszą zostać zeskanowane).

Przesyłka

Kod:

00025/2020/PA

Status:

Spakowano

Lista paczek

Lp.	Numer	Wymiary
1	0000001112065Q	30x30x30 cm

DRUKUJ

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Pakowanie zostaje zakończone, w systemie Handel zostaje wystawiony dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu*, a użytkownik otrzymuje stosowny komunikat. Przesyłka nie jest już widoczna w module **Pakuje**.

Przesyłka

Kod: 00025/2020/PA

Status: Spakowano

Lista paczek

Lp.	Numer	Wymiary
1	0000001112065Q	30x30x30 cm

Poprawnie wystawiono dokument WZ

OK

DRUKUJ

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

7.5 Przyjęcie towaru do magazynu

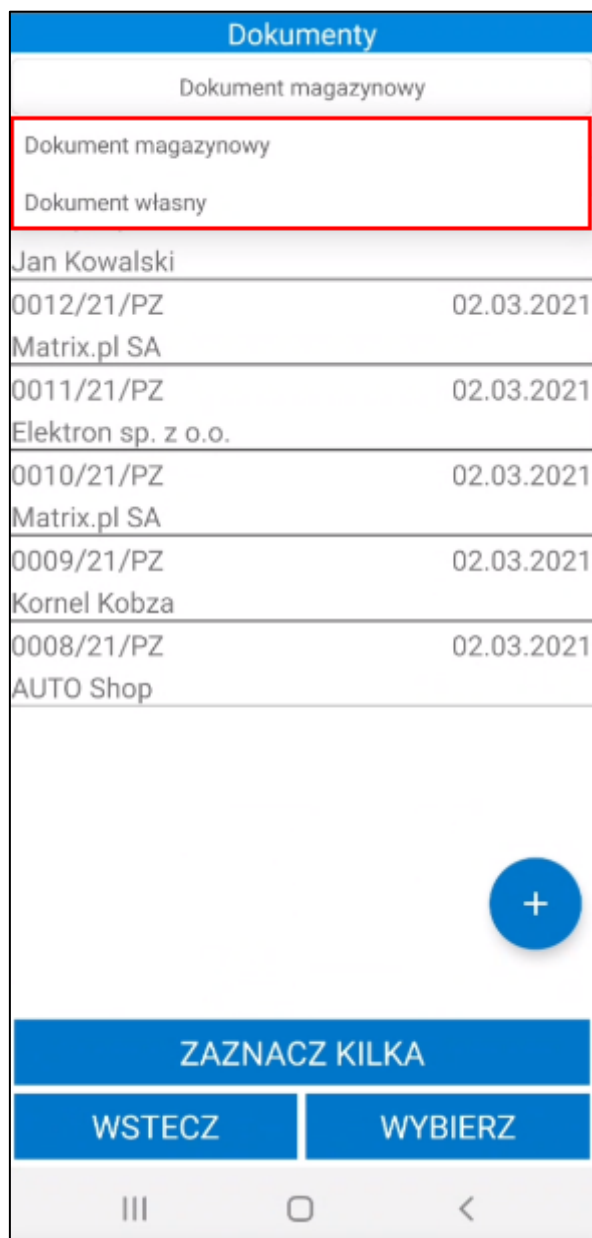
Proces przyjęcia towaru do magazynu rozpoczyna się od zlecenia przyjęcia towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Aktualnie w Sage Mobilny Magazyn jest możliwe zrealizowanie przyjęcia towaru na podstawie dokumentów magazynowych o charakterze *Przyjęcie do magazynu* (od wersji Handlu 2020.4) oraz *Przychód wewnętrzny* (od wersji Handlu 2020.4) – należy utworzyć odpowiedni dokument w systemie Sage Symfonia ERP Handel i pozostawić go w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany jako awizo do przyjęcia przez magazyniera i jest widoczny w aplikacji mobilnej.

Po wybraniu z menu głównego opcji **Przyjmij**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów do przyjęcia. Użytkownik może dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądaną typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów do przyjęcia prezentowane będą dokumenty o określonym typie:

- **Dokument magazynowy** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze Przyjęcie do magazynu w buforze oraz dokumenty magazynowe o charakterze *Przychód wewnętrzny* w buforze;
- **Dokument własny** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe utworzone w aplikacji.



Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

Aby rozpocząć realizację przyjęcia należy zaznaczyć na liście dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Dokumenty		
Dokument magazynowy		
Kod	Kontrahent	Data
0005/20/PW	Jan Kowalski	23.11.2020
0029/20/PZ	Kornex sp. z o.o.	18.05.2020
0023/20/PZ	AGD Adam	06.05.2020
0022/20/PZ	AUTO Shop	06.05.2020
0021/20/PZ	Altkom Matrix SA	06.05.2020
0004/20/PW	<brak>	04.05.2020
0003/20/PW	Baranowski Bartosz	04.05.2020
0002/20/PW	<brak>	04.05.2020

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ
WYBIERZ

III ○ <

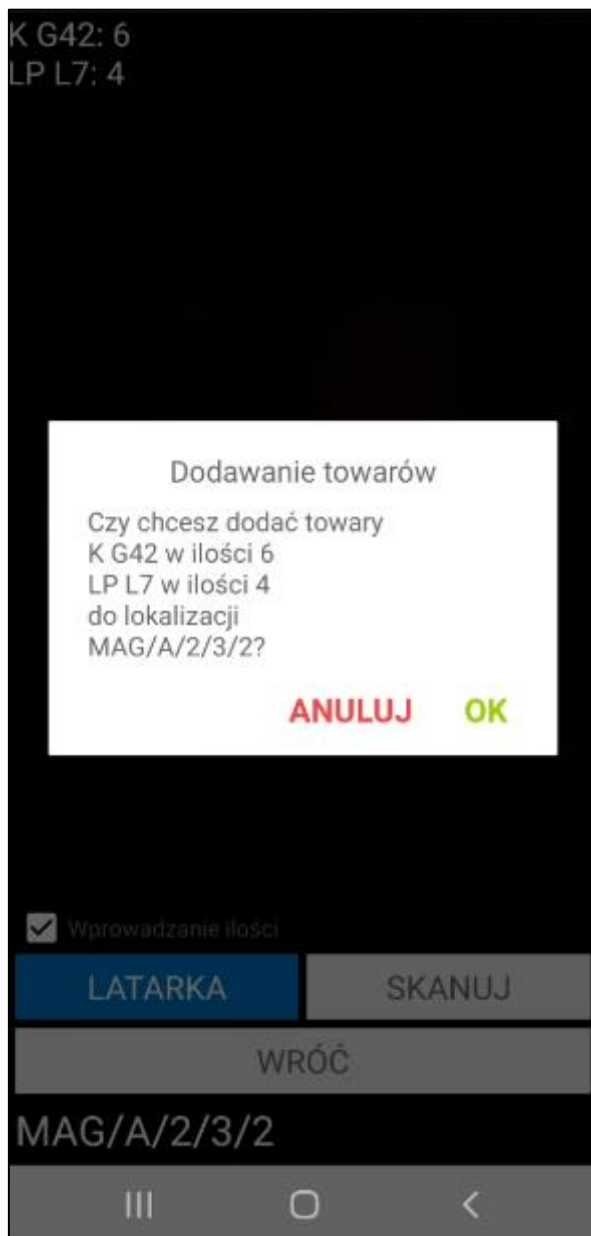
W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu – użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Po wybraniu danego dokumentu na ekranie wyświetli się lista towarów do przyjęcia. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Sage Symfonia ERP Handel.

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, ilość do przyjęcia, ilość odebrana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0) oraz jednostka miary. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania.



W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** należy zeskanować kolejno kody EAN dostarczonych towarów, a następnie zeskanować etykietę lokalizacji, potwierdzając tym samym umieszczenie konkretnego towaru w danej lokalizacji.



Po zakończeniu skanowania towarów należy potwierdzić przyjęcie dostarczonego towaru do magazynu korzystając z przycisku **Potwierdź**.

Lista towarów				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G42	6	6 szt		✗
MAG/A/2/3/2 (6)				
LP L7	4	4 szt		✗
MAG/A/2/3/2 (4)				
LW L32	5	5 szt		✗
MAG/B/1/10/1 (5)				

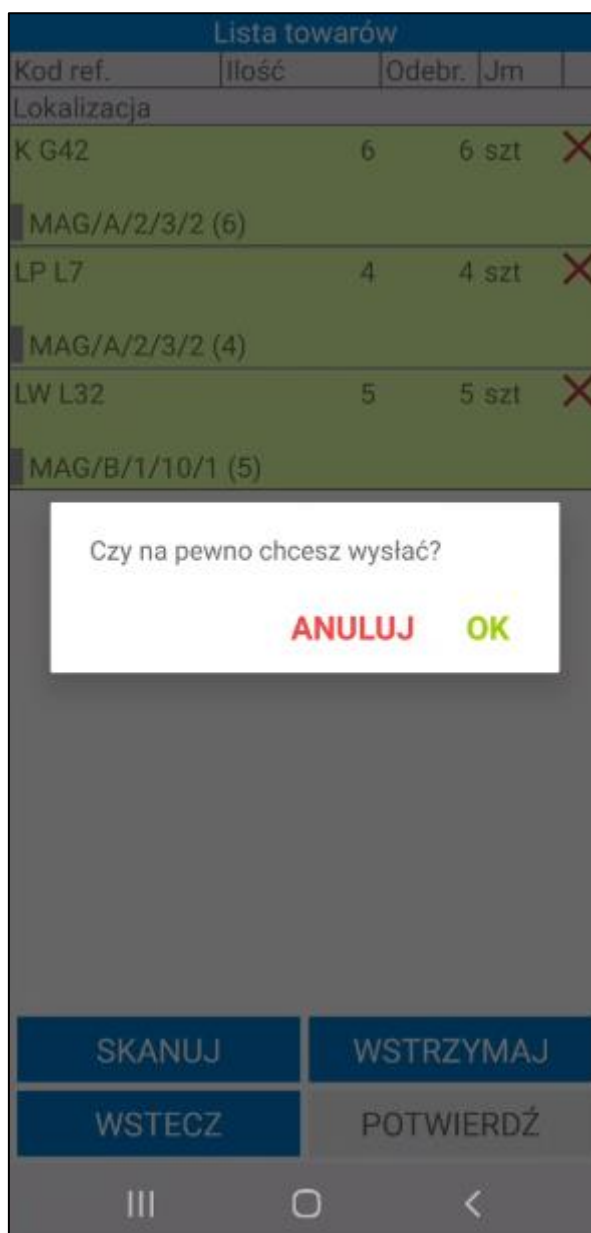
SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
□
<




Zatwierdzenie przyjęcia w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przyjęciu jest to zeskanowanie minimum jednego towaru). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**.

Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów do przyjęcia.

7.5.1 Tworzenie i potwierdzanie nowego dokumentu magazynowego przyjęcia

Użytkownik ma możliwość utworzenia nowego dokumentu przyjęcia w aplikacji mobilnej. Aby dodać nowy dokument przyjęcia należy klikając przycisk .

Dokumenty	
Dokument magazynowy	
Kod	Data
Kontrahent	
0029/20/PZ	18.05.2020
Kornex sp. z o.o.	
0023/20/PZ	06.05.2020
AGD Adam	
0022/20/PZ	06.05.2020
AUTO Shop	
0021/20/PZ	06.05.2020
Altkom Matrix SA	
0004/20/PW	04.05.2020
<brak>	
0003/20/PW	04.05.2020
Baranowski Bartosz	
0002/20/PW	04.05.2020
<brak>	
0001/20/IN+	04.05.2020
<brak>	
0018/20/PZ	30
AGD Adam	

+

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ


III
O
<

Wyświetli się ekran, na którym użytkownik może wybrać z listy rozwijanej kontrahenta klikając na pole widoczne obok ikony kontrahenta lub w ikonkę kontrahenta. Po kliknięciu na pole aplikacja zaprezentuje ekran z listą kontrahentów. Każda z pozycji będących na liście zawiera kod oraz nazwę. Przeglądanie kontrahentów odbywa się poprzez przesuwanie ekranu góra/dół. W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka kontrahentów.


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:

PZ

Seria dok.:

sPZ

Data:

08.01.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ


WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<



AGD Adam
AGD Adam

Agura Sp. z o.o.
Agura Sp. z o.o.

Altkom Matrix SA
Altkom Matrix SA

Auto SALEon s.c.
Auto SALEon s.c.

AUTO Shop
AUTO Shop

Baranowski Bartosz
Baranowski Bartosz

Biały Teodor
Biały Teodor


BIZNESPARTNER
BIZNESPARTNER


Edelw Zwierzyniec
Edelw Zwierzyniec

Elektron sp. z o.o.
Elektron sp. z o.o.

Jan Kowalski

III






Dodawanie kontrahenta do tworzonego dokumentu magazynowego przyjęcia nie jest wymagane. W kolejnym kroku należy wybierać z listy rozwijanej typ i serię dokumentu oraz dodać opis (opcjonalnie).


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.: PZ

Seria dok.: IN+

Data: PRW

Opis dokume PW

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O


<

Jeżeli użytkownik posiada uprawnienie *zmiana daty na dokumencie*, wówczas może także zmienić datę na dokumencie. W tym celu musi kliknąć na datę dokumentu, wówczas ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie daty wystawienia dokumentu.


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:

PRW

Seria dok.:

sPRW

Data:

08.01.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

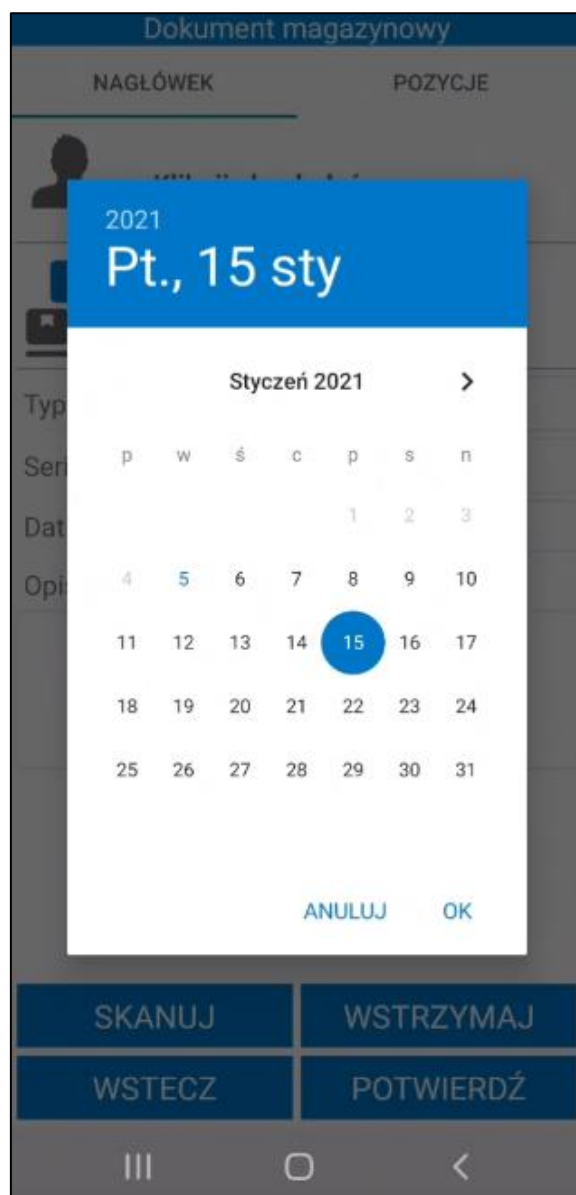
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<



Aby dodać do dokumentu pozycje towarowe należy zeskanować ich etykiety, korzystając z przycisku **Skanuj** widocznego na dole ekranu.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.: PRW

Seria dok.: sPRW

Data: 08.01.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykiety towarów. Pozycje zeskanowanych towarów widoczne są w zakładce **Pozycje**.



W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** wymagane jest skanowanie kodów EAN towarów oraz etykiet lokalizacji.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

Towar	Ilość	
Lokalizacja		
KS DP3	6	✗
MAG/B/3/12/2 (6)		
PŚ R28	3	✗
MAG/B/3/12/2 (3)		
ŻL 1000L	21	✗
MAG/B/1/10/1 (21)		

SKANUJ

WSTRZYMAJ

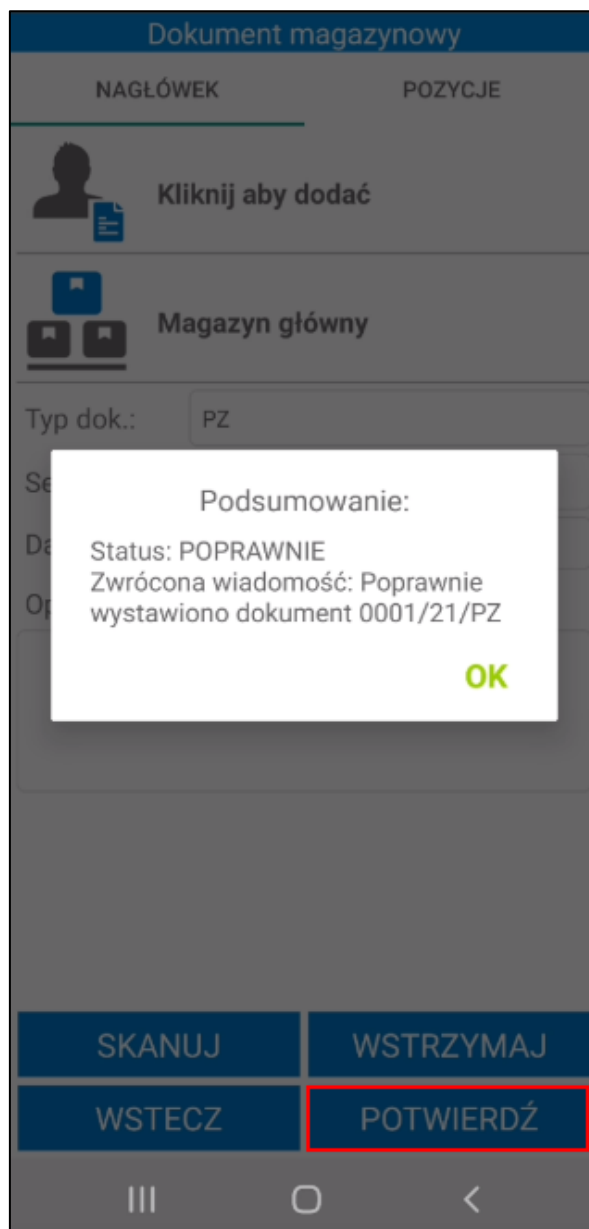
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Aby wysłać dokument magazynowy przyjęcia do Sage Symfonia ERP Handel należy skorzystać z przycisku **Potwierdź**.



Zatwierdzenie przyjęcia w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Zeskanowanie przez użytkownika minimum jednego towaru powoduje, iż akcja jest automatycznie buforowana. Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**.

Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów do przyjęcia.

7.6 Wydanie towaru z magazynu

Proces wydania towaru z magazynu rozpoczyna się od utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Aktualnie w Sage Mobilny Magazyn jest możliwe zrealizowanie wydania towaru na podstawie dokumentów magazynowych o charakterze *Wydanie z magazynu* oraz *Rozchód wewnętrzny* – należy utworzyć odpowiedni dokument w systemie Sage Symfonia ERP Handel i pozostawić go w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do wydania przez magazyniera i jest widoczny w aplikacji mobilnej.

Po wybraniu z menu głównego opcji **Wydaj**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów do wydania. Użytkownik może dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądaną typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów do przyjęcia prezentowane będą dokumenty o określonym typie:

- **Dokument magazynowy** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Wydanie z magazynu* w buforze oraz dokumenty magazynowe o charakterze *Rozchód wewnętrzny* w buforze;
- **Dokument własny** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe utworzone w aplikacji.

Dokumenty	
Dokument magazynowy	
Dokument magazynowy	
Dokument własny	
Elektron sp. z o.o.	
0007/21/WZ	02.03.2021
Baranowski Bartosz	
0006/21/WZ	02.03.2021
BIZNESPARTNER	
0005/21/WZ	02.03.2021
Agura Sp. z o.o.	

+

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ WYBIERZ

Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

Aby rozpocząć realizację przyjęcia należy zaznaczyć na liście dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Dokumenty		
Dokument magazynowy		
Kod	Magazyn	Data
0008/20/WZ		06.11.2020
Sage sp. z o.o.		
0006/20/WZ		08.06.2020
Elektron sp. z o.o.		
0005/20/WZ		08.06.2020
Elektron sp. z o.o.		
0004/20/WZ		08.06.2020
AUTO Shop		
0003/20/WZ		08.06.2020
AUTO Shop		
0002/20/WZ		05.06.2020
Sage sp. z o.o.		
W/g zamówienia nr: 0040/20/ZMO		
ZAZNACZ KILKA		
WSTECZ	WYBIERZ	

W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu – użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Po wybraniu danego dokumentu na ekranie wyświetli się lista towarów do wydania. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Sage Symfonia ERP Handel.

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, ilość do wydania, ilość wydana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz w przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** lokalizację, z której należy pobrać partię towaru do wydania. Jednak nie stanowi to ograniczenia – użytkownik

może wydać dany towar z innej lokalizacji. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania.

Lista towarów					
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm		
Lokalizacja					
KS DP12	3	0 szt		X	
MAG/C/10/2 (3)					
KS DP8	3	0 szt		X	
MAG/C/10/2 (3)					
K G42	5	0 szt		X	
MAG/B/1/10/1 (5)					

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie;
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

Aby wydać towary należy zeskanować kolejno ich etykiety. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykietę towaru. Podczas skanowania pozycji weryfikowane są rezerwacje – jeśli pozycja nie posiada rezerwacji, system automatycznie ją założy. W przypadku, gdy towar nie posiada wystarczającego stanu handlowego do założenia rezerwacji, użytkownik może usunąć rezerwacje z innych dokumentów, jeśli posiada

uprawnienie do edycji rezerwacji. Po zeskanowaniu wszystkich pozycji nastąpi automatyczne wyjście ze skanera.

W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** należy zeskanować kolejno kody EAN towarów, a następnie zeskanować etykietę lokalizacji, potwierdzając tym samym wydanie towaru z konkretnej lokalizacji.

Po zakończeniu skanowania towarów należy potwierdzić wydanie towaru z magazynu korzystając z przycisku **Potwierdź**.

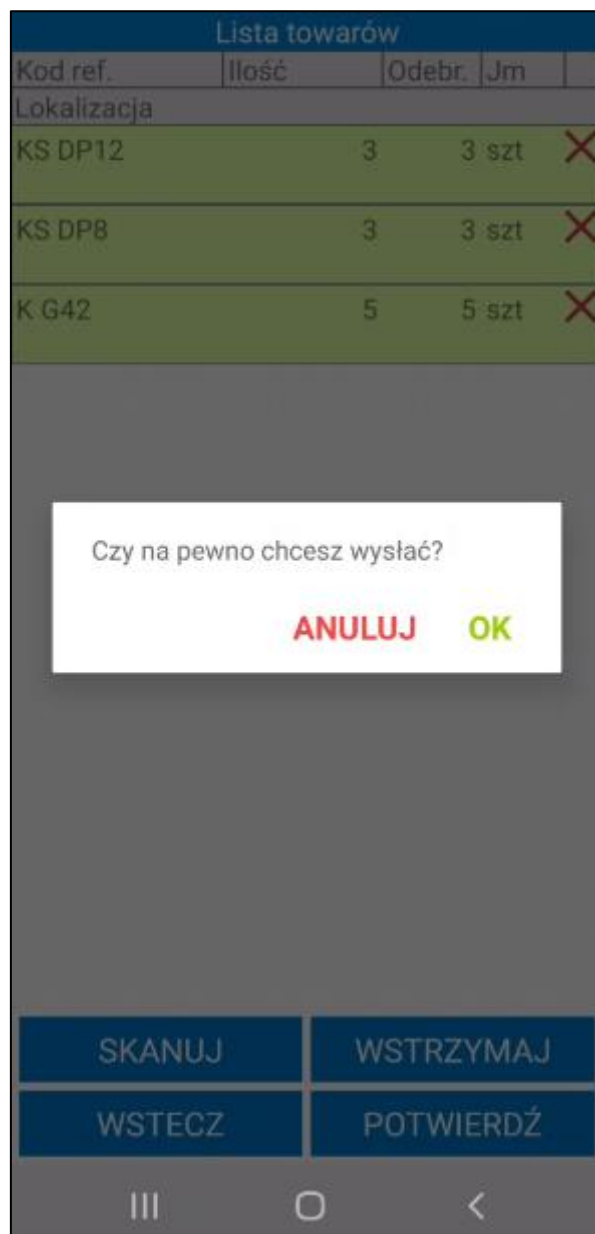
Lista towarów				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP12	3	3 szt		X
KS DP8	3	3 szt		X
K G42	5	5 szt		X

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ




Zatwierdzenie wydania w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na wydaniu jest to zeskanowanie minimum jednego towaru). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**.

Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów do wydania.

7.6.1 Tworzenie i potwierdzanie nowego dokumentu magazynowego wydania

Użytkownik ma możliwość utworzenia nowego dokumentu wydania w aplikacji mobilnej. Aby dodać nowy dokument wydania należy klikając przycisk .


Dokumenty	
Przesunięcie magazynowe minus	
Kod	Data
Kontrahent	
0176/20/MM-	19.03.2020
Magazyn towarów niepełnowartościowych	
0175/20/MM-	19.03.2020
Magazyn główny	
0174/20/MM-	19.03.2020
Magazyn towarów niepełnowartościowych	
0173/20/MM-	19.03.2020
Magazyn główny	
0172/20/MM-	19.03.2020
Magazyn towarów niepełnowartościowych	
0171/20/MM-	19.03.2020
Magazyn towarów niepełnowartościowych	
0170/20/MM-	18.03.2020
Magazyn towarów niepełnowartościowych	
0169/20/MM-	18.03.2020
Magazyn towarów uszkodzonych	
0168/20/MM-	17.03.2020
Magazyn towarów uszkodzonych	
<div>ZAZNACZ KILKA</div> <div> <div>WSTECZ</div> <div>WYBIERZ</div> </div>	

Wyświetli się ekran, na którym użytkownik może wybrać z listy rozwijanej kontrahenta klikając na pole widoczne obok ikony kontrahenta lub w ikonkę kontrahenta. Po kliknięciu na pole aplikacja zaprezentuje ekran z listą kontrahentów. Każda z pozycji będących na liście zawiera kod oraz nazwę. Przeglądanie kontrahentów odbywa się poprzez przesuwanie ekranu góra/dół. W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka kontrahentów.


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:

WZ

Seria dok.:

sWZ

Data:

11.02.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Q

AGD Adam

AGD Adam

Agura Sp. z o.o.

Agura Sp. z o.o.

Altkom Matrix SA

Altkom Matrix SA

Auto SALEon s.c.

Auto SALEon s.c.

AUTO Shop

AUTO Shop

Baranowski Bartosz

Baranowski Bartosz

Biały Teodor

Biały Teodor

BIZNESPARTNER

BIZNESPARTNER

Edelw Zwierzyniec

Edelw Zwierzyniec

Elektron sp. z o.o.

Elektron sp. z o.o.

Jan Kowalski

III


<

Dodawanie kontrahenta do tworzonego dokumentu magazynowego wydania nie jest wymagane. W kolejnym kroku użytkownik wybiera z listy rozwijanej typ i serię dokumentu oraz dodaje opis (opcjonalnie).


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:

WZ

Seria dok.:

IN-

Data:

RW

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O


<

Jeżeli użytkownik posiada odpowiednie uprawnienie to może także zmienić datę na dokumencie. W tym celu musi kliknąć na datę dokumentu, wówczas ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie daty wystawienia dokumentu.


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:

WZ

Seria dok.:

sWZ

Data:

11.02.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

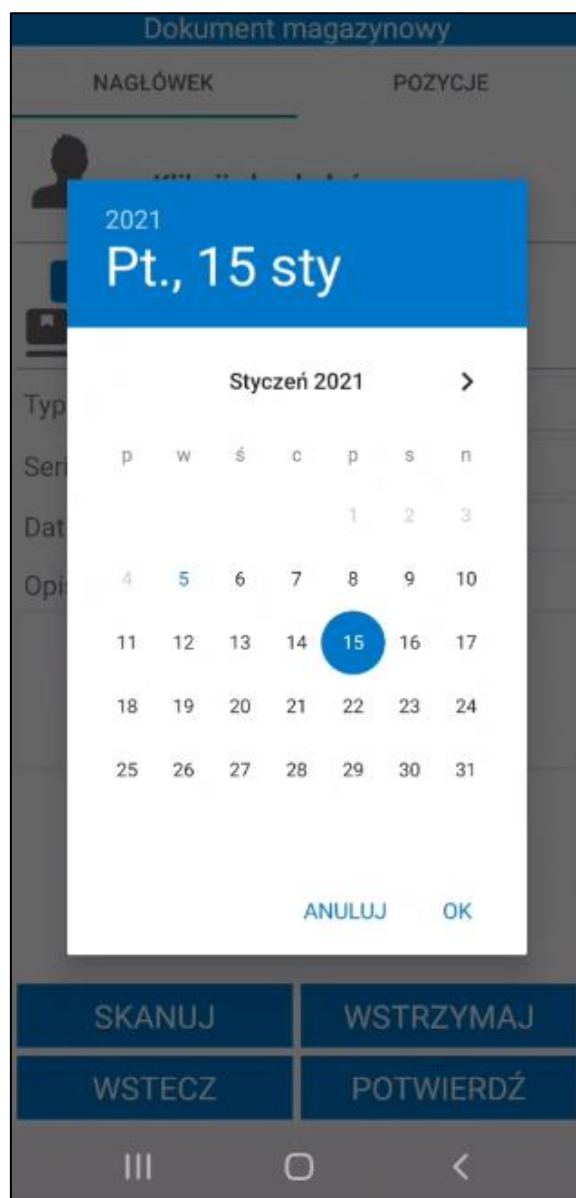
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O


<




Aby dodać do dokumentu pozycje towarowe należy kliknąć przycisk **Skanuj** widoczny na dole ekranu.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEKPOZYCJE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:WZ

Seria dok.:sWZ

Data:11.02.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

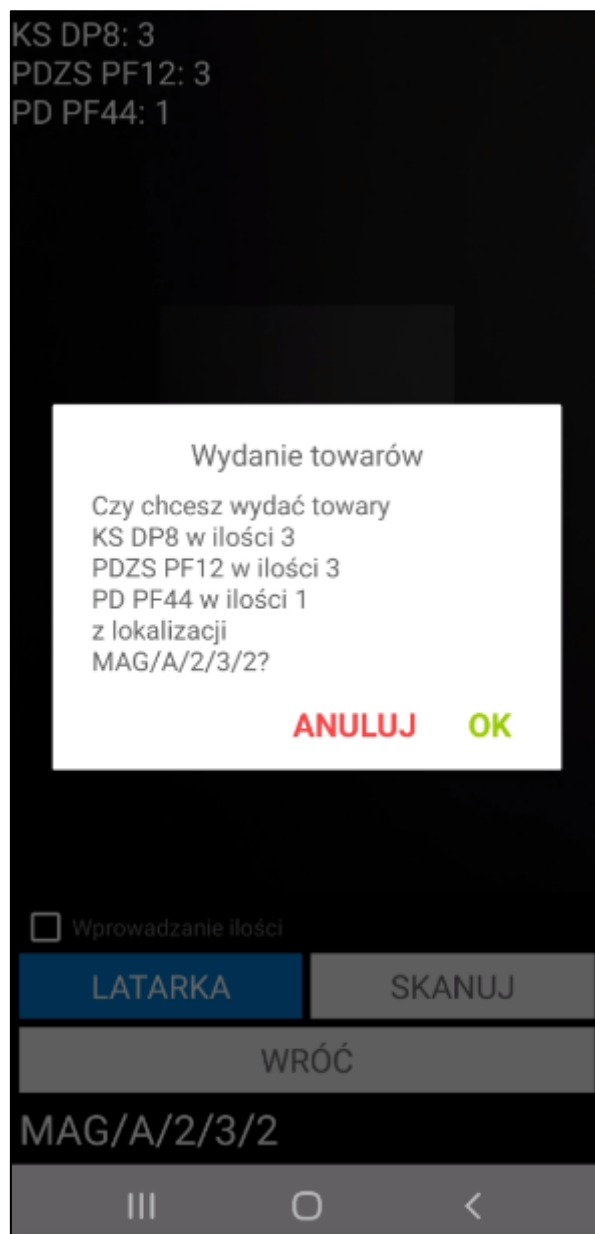
III O <

Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kody EAN towarów. Zeskanowanie towaru powoduje utworzenie dokumentu wydania i pozostawienie go w buforze w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

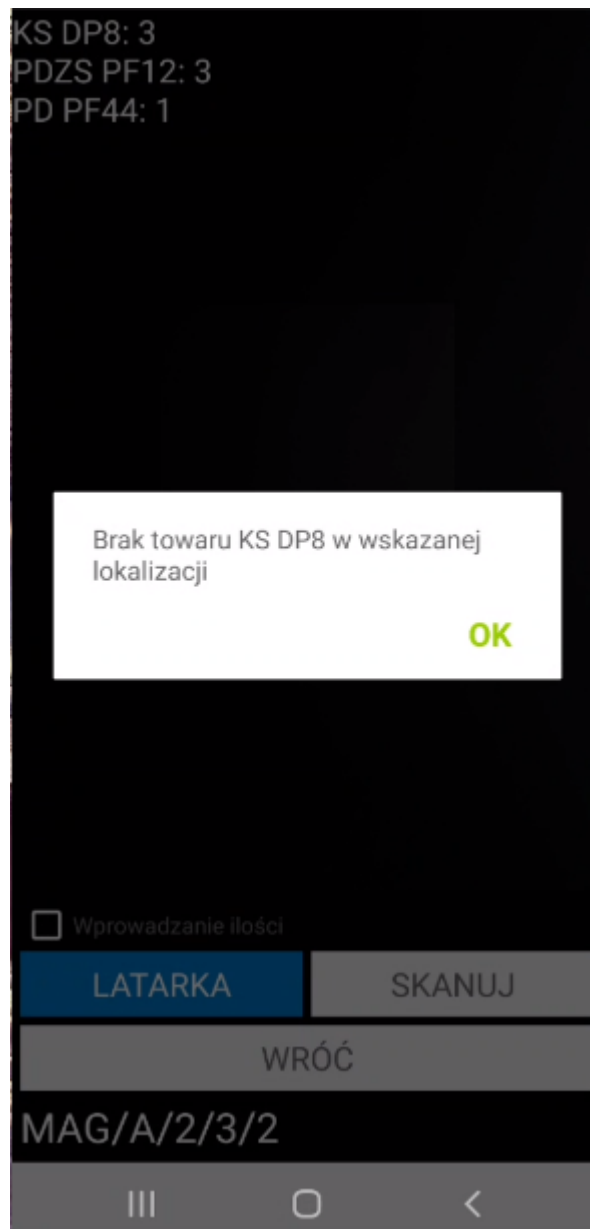


W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** wymagane jest skanowanie kodów EAN towarów oraz etykiet lokalizacji.

Po zeskanowaniu kodów EAN towarów oraz etykiety lokalizacji na ekranie wyświetli się pytanie o wydanie zeskanowanych towarów z podanej lokalizacji.

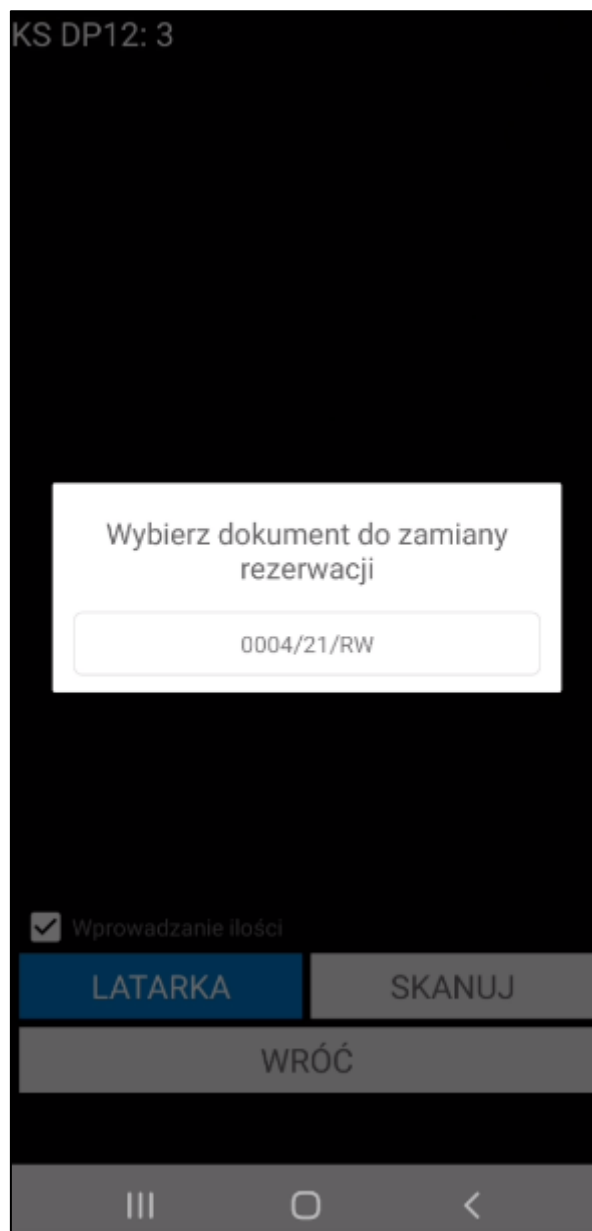


Naciśnięcie przycisku **OK** spowoduje sprawdzenie stanów towarów na zeskanowanej lokalizacji. W przypadku, gdy podany towar nie będzie znajdował się we wskazanej lokalizacji pojawi się odpowiedni komunikat.

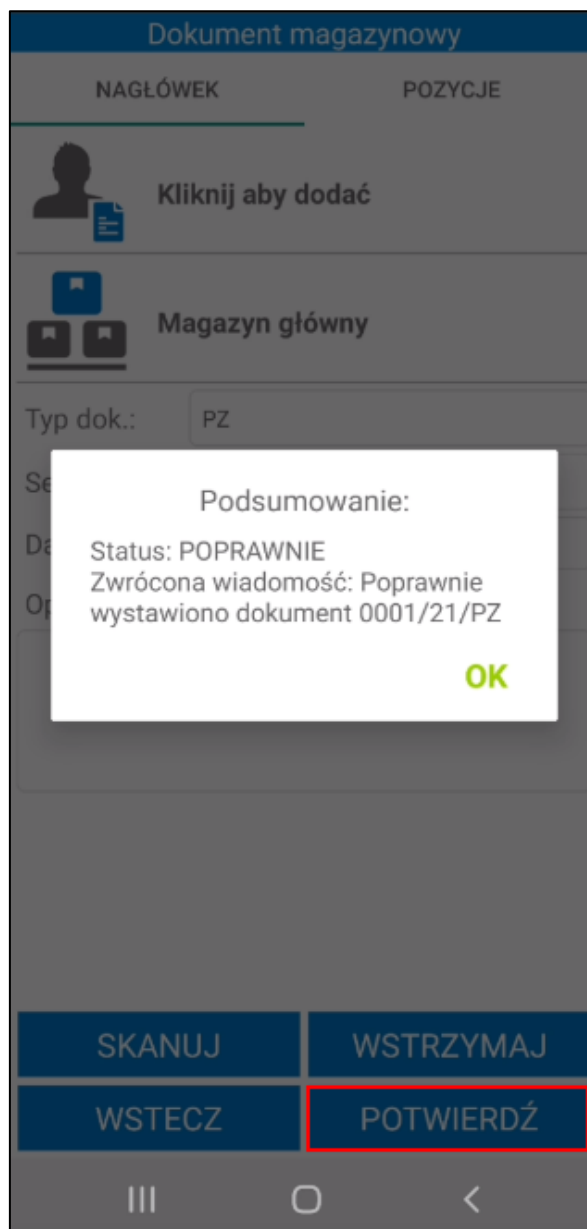


Aby wydać inny towar niż ten, który został już zeskanowany należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie uruchomić skaner i zeskanować właściwy towar i lokalizację.

W przypadku, gdy zeskanowana zostanie towar, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, na ekranie wyświetli się lista dokumentów, gdzie należy wskazać dokument do podmiany rezerwacji.



Po poprawnym dodaniu towarów do dokumentu, należy wysłać dokument magazynowy wydania do Sage Symfonia ERP Handel, korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wówczas na ekranie wyświetli się komunikat z informacją o statusie wystawienia dokumentu.



Zatwierdzenie wydania w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Zeskanowanie przez użytkownika minimum jednego towaru powoduje, iż akcja jest automatycznie buforowana. Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**.

Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów do wydania.

7.7 Przesunięcia towaru w obrębie danego magazynu i przesunięcia międzymagazynowe

Proces przesunięcia międzymagazynowego lub przesunięcia towaru w obrębie danego magazynu rozpoczyna się od utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

Po wybraniu z menu głównego opcji **Przesuń**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów przesunięcia. Użytkownik może dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądany typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów prezentowane będą dokumenty:

- Dokumenty

Przesunięcie magazynowe minus

Przesunięcie magazynowe minus

Przesunięcie magazynowe plus

Kraków

0004/21/MM-01.03.2021

Magazyn towarów uszkodzonych

0003/21/MM-01.03.2021

Magazyn główny

0002/21/MM-01.03.2021

Grodzisk

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

Aby rozpocząć realizację przesunięcia towaru należy zaznaczyć na liście dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Dokumenty	
Przesunięcie magazynowe minus	
Kod	Data
Magazyn	
0005/21/MM-Kraków	01.03.2021
0004/21/MM-Magazyn towarów uszkodzonych	01.03.2021
0003/21/MM-Magazyn główny	01.03.2021
0002/21/MM-Grodzisk	01.03.2021
Brak opisu	
ZAZNACZ KILKA	
WSTECZ	WYBIERZ

W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu – użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Po wybraniu danego dokumentu na ekranie wyświetli się lista towarów do wydania z magazynu w przypadku przesunięcia magazynowego minus lub przyjęcia na magazyn w przypadku przesunięcia magazynowego plus. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Sage Symfonia ERP Handel.

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, ilość towaru, ilość zeskanowana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz w przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** lokalizacja, z

X umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania.

[illegible]

Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie;
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

Poniżej listy towarów znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

Aby przesunąć towary należy zeskanować kolejno ich kody EAN. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod EAN towaru. Podczas skanowania pozycji przesunięcia magazynowego minus weryfikowane są rezerwacje – jeśli pozycja nie posiada rezerwacji, system automatycznie ją założy. W przypadku, gdy towar nie posiada wystarczającego stanu handlowego do założenia rezerwacji, użytkownik może usunąć

rezerwacje z innych dokumentów, jeśli posiada *uprawnienie do edycji rezerwacji*. Po zeskanowaniu wszystkich pozycji nastąpi automatyczne wyjście ze skanera.

W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** należy zeskanować kolejno kody EAN towarów, a następnie zeskanować etykietę lokalizacji.

Po zakończeniu skanowania towarów należy potwierdzić wykonywaną operację przesunięcia towarów korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno wysłać dokument?**”, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.

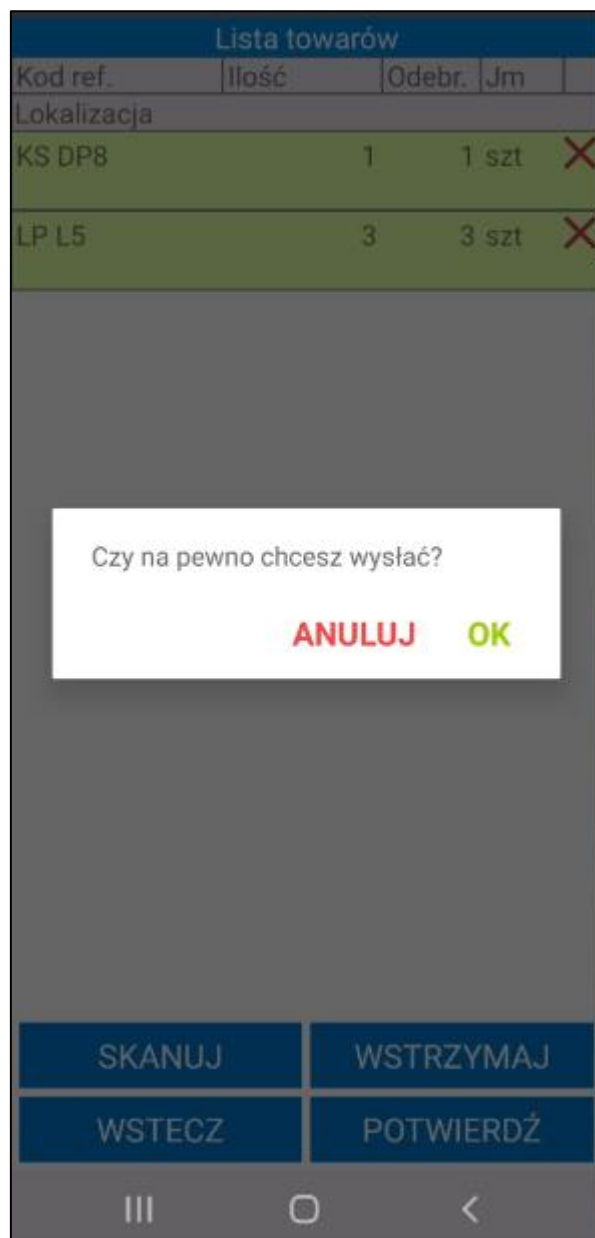
Lista towarów			
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP8	1	1 szt	<input type="checkbox"/>
LP L5	3	3 szt	<input checked="" type="checkbox"/>

III

WSTECZ

WSTRZYMAJ

POTWIERDŹ



Zatwierdzenie przyjęcia w Sage Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Sage Symfonia ERP Handel.

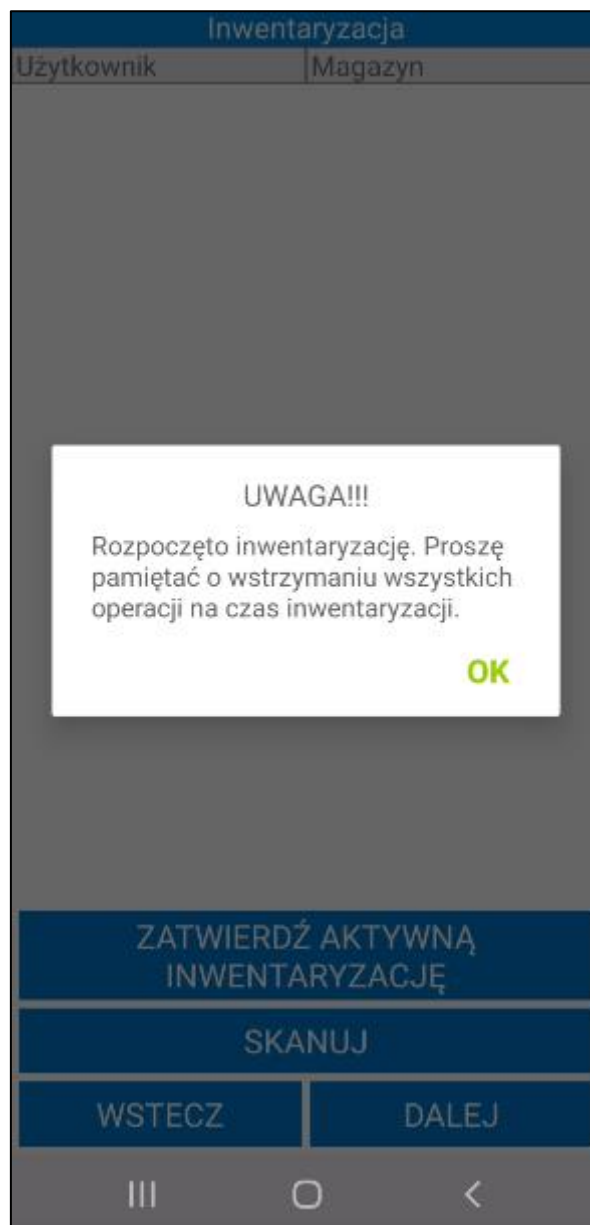
W przypadku przesunięcia towaru w systemie Sage Symfonia ERP Handel wystawiany jest dokument o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz ustawiony do danego typu dokumentu, dokument skojarzony o charakterze *Przesunięcie MM+*. W tym przypadku magazynier może również dodać opis dla wystawianego dokumentu. W celu poprawnego przyporządkowania dostaw dla wystawionych dokumentów MM+ i MM- należy dokonać odpowiednich ustawień w Handlu: **Ustawienia > Firma > Parametry pracy > Parametry dokumentów i zasady ich numeracji > 'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM** – należy zaznaczyć **TAK**.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**.

Inwentaryzacja	
Użytkownik	Magazyn
DODAJ NOWĄ INWENTARYZACJĘ	
SKANUJ	
WSTECZ	DALEJ
III O <	

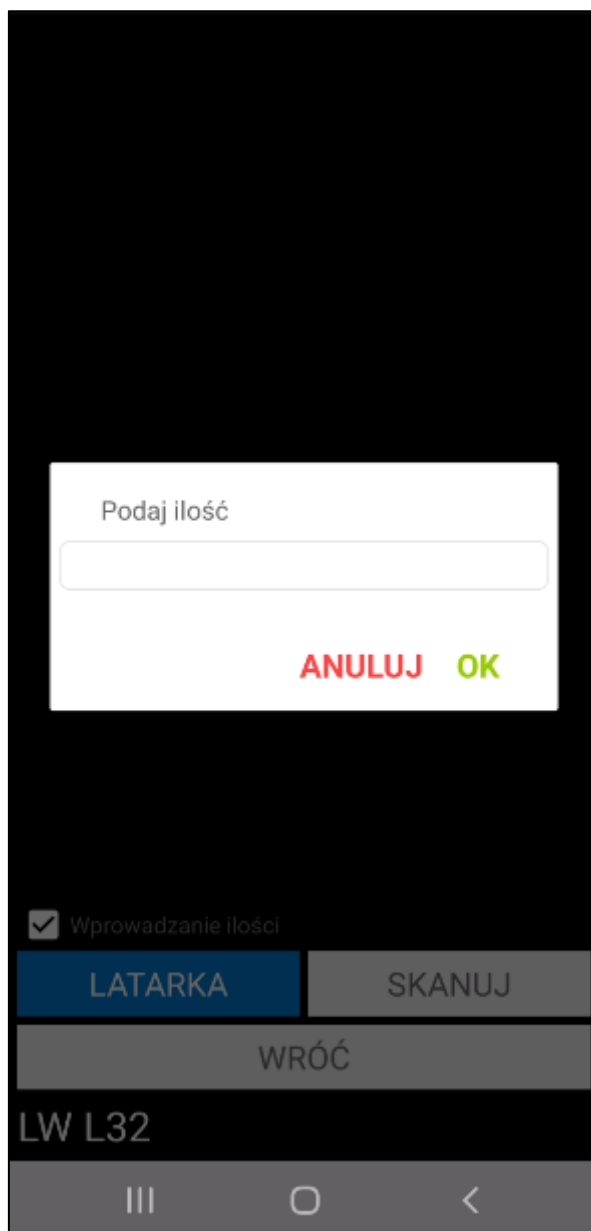
Podczas dodawania nowej inwentaryzacji głównej użytkownik otrzyma komunikat informujący o rozpoczęciu inwentaryzacji wraz z przypomnieniem o wstrzymaniu wszystkich operacji na czas inwentaryzacji.



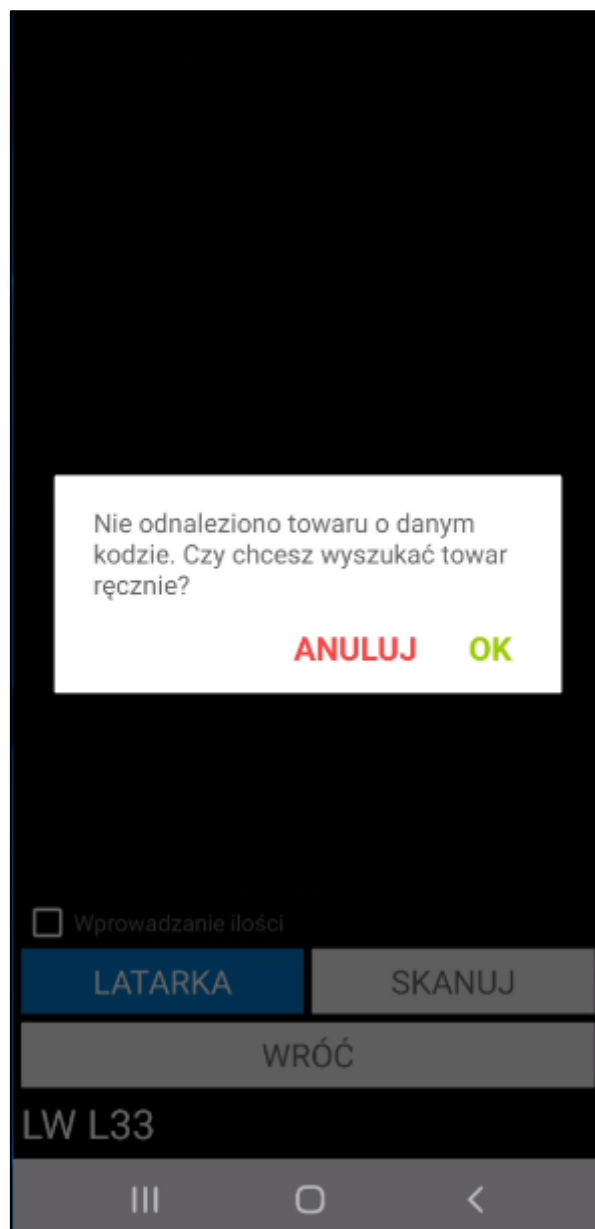
Po otwarciu inwentaryzacji głównej, można przystąpić do skanowania towarów do inwentaryzacji częściowych (użytkownicy skanują towary tworząc swoją „małą inwentaryzację” przypisaną do inwentaryzacji głównej). W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kolejno kody z towarów (należy pamiętać, że w przypadku kodów obcych niemożliwe jest skanowanie aparatem urządzenia).

Towary mogą być skanowane pojedynczo oraz zbiorczo. Zaznaczenie na ekranie skanera opcji **Wprowadzanie ilości** umożliwia podanie ilości danego towaru od razu po jego zeskanowaniu. Ilość należy wprowadzić w dostępne pole w wyświetlonym oknie, po czym ją zatwierdzić wybierając przycisk **OK**.





W przypadku, gdy nie odnaleziono towaru o danym kodzie istnieje możliwość wyszukania go ręcznie. Wybierając **OK** na wyświetlonym oknie ukaże się pole do wprowadzenia części kodu lub nazwy towaru.



Wprowadź część kodu lub nazwy towaru

LW

ANULUJ OK

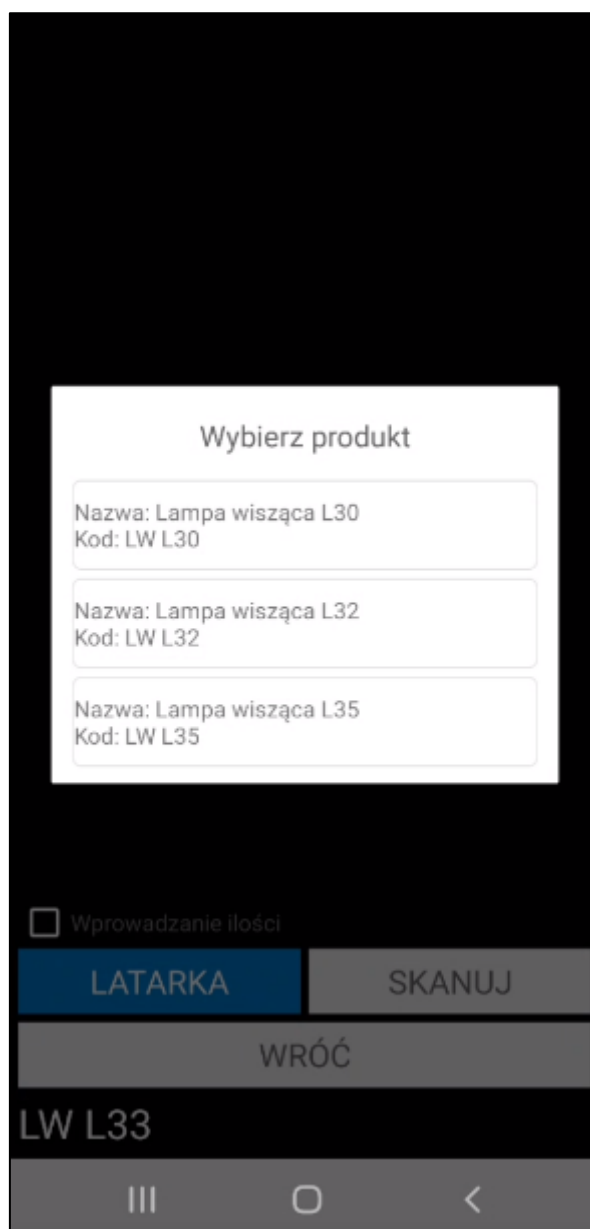
☐ Wprowadzanie ilości

LATARKA SKANUJ

WRÓĆ

LW L33

Po wprowadzeniu danych i zatwierdzeniu ich przyciskiem **OK** wyświetli się lista dostępnych towarów, z której należy wskazać dany towar. Towar zostanie dodany do listy towarów do inwentaryzacji.



Po opuszczeniu ekranu skanowania użytkownik ma podgląd zeskanowanych do inwentaryzacji towarów. Na ekranie prezentowany jest kod referencji, zeskanowana ilość oraz jednostka miary towaru. Poniżej prezentowane jest podsumowanie ilości zeskanowanych towarów. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu – niezatwierdzona inwentaryzacja oznaczona jest na liście inwentaryzacji głównej kolorem żółtym. Aby ponownie otworzyć rozpoczętą inwentaryzację należy zaznaczyć ją na liście po czym wybrać **Dalej**.

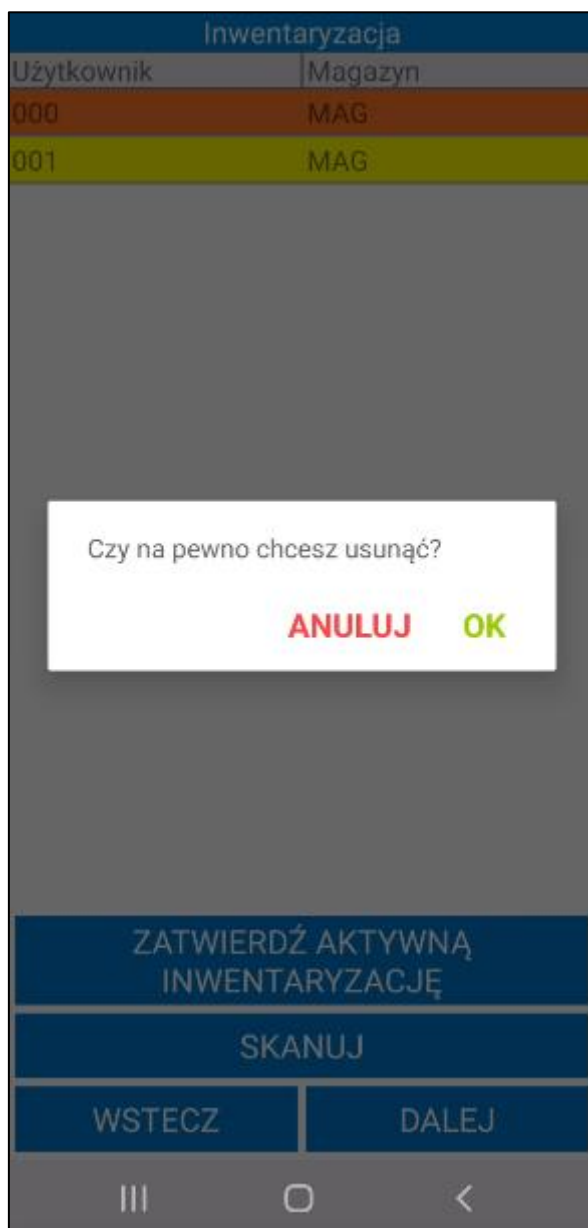
Inwentaryzacja	
Użytkownik	Magazyn
000	MAG
ZATWIERDŹ AKTYWNA INWENTARYZACJĘ	
SKANUJ	
WSTECZ	DALEJ
III	O <

Po zeskanowaniu wszystkich towarów do inwentaryzacji należy ją zatwierdzić korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz zatwierdzić daną inwentaryzację?**” z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzyma stosowny komunikat z podsumowaniem wykonanej akcji, a dana inwentaryzacja zostanie oznaczona na liście inwentaryzacji głównej kolorem zielonym. Aby ponownie otworzyć rozpoczętą inwentaryzację należy zaznaczyć ją na liście, po czym wybrać **Dalej**. W przypadku wykonywania dużej inwentaryzacji użytkownik może otrzymać komunikat „**Błąd połączenia z serwerem**”. Oznacza to będzie, że proces zatwierdzania inwentaryzacji wymaga większej ilości czasu niż standardowo. Po ponownym otwarciu inwentaryzacji użytkownik może otrzymać komunikat, że aktualna inwentaryzacja jest w trakcie realizacji.

Aby usunąć inwentaryzację z listy wszystkich inwentaryzacji użytkowników należy przytrzymać dotyk na wybranej inwentaryzacji – wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz usunąć?**” z dostępnymi przyciskami **OK/Anuluj**. Po zatwierdzeniu, inwentaryzacja zostanie usunięta z listy wszystkich inwentaryzacji przypisanych do inwentaryzacji głównej. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy wszystkich inwentaryzacji bez usuwania wskazanej inwentaryzacji.



Każdy z użytkowników może otworzyć i edytować wyłącznie swoją inwentaryzację.



Gdy na liście inwentaryzacji głównej wszystkie inwentaryzacje użytkowników zostaną zatwierdzone (oznaczone na zielono), użytkownik posiadający uprawnienia do otwarcia/zamknięcia inwentaryzacji głównej – może ją zatwierdzić. W momencie zatwierdzenia inwentaryzacji głównej pobierane są stany z magazynu, na którym została ona przeprowadzona. Porównywane są towary, które zostały zeskanowane ze stanem magazynowym. Na podstawie różnic wystawiane są dokumenty rozchodowe i przychodowe (typ dokumentów określany jest w ustawieniach mobilnego magazynu).

7.9 Przegląd stanów magazynowych

Aby sprawdzić stany magazynowe towarów, należy z poziomu menu głównego aplikacji wybrać zakładkę **Stany**.



Towary

🔍

Kod ref.

SKANUJ

WSTECZ DALEJ

☰ ○ <

Operacje tą można wykonać na dwa sposoby. Pierwszy z nich – poprzez zeskanowanie towaru którego stan ma zostać wyświetlony lub lokalizacji w przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**. Należy wcisnąć przycisk **Skanuj**, który spowoduje przeniesienie użytkownika do ekranu skanowania. Przycisk **Wróć** cofa do poprzedniego ekranu.



Drugi ze sposobów to ręczne wpisanie nazwy, bądź kodu towaru poprzez wybranie lupki na górze ekranu, wyświetli się wtedy lista towarów odpowiadających wyszukiwaniu. Należy zaznaczyć towar, którego stan ma zostać wyświetlony i wcisnąć przycisk **Dalej**.

Towary	
krzesło	X
Kod ref.	
K G22	
K G42	
KS DP12	
KS DP3	
KS DP8	
SKANUJ	
WSTECZ	DALEJ
III	O <

Zarówno po zeskanowaniu towaru, jak i wybraniu go ręcznie wyświetli się jego kod, stan magazynowy i handlowy z podziałem na magazyny, na których znajduje się towar oraz jednostka miary. Aplikacja prezentuje również w pierwszym wierszu sumaryczny stan towaru z dostaw nieobjętych mobilnym magazynem. Wyświetlana jest również informacja o rezerwacjach ilościowych. Na samym dole prezentowany jest ogólny stan handlowy i magazynowy na wszystkich magazynach.

Stany magazynowe		
Kod	Magazynowy	Miara
Lokalizacja	Handlowy	Miara
KS DP3	51	szt
brak lokalizacji	50	szt
KS DP3	2	szt
MAG/A/2/3/2	2	szt
KS DP3	10	szt
MAG/A/3/11	8	szt
KS DP3	10	szt
MAG/A/4/22/3	10	szt
KS DP3	15	szt
MAG/A/5/20/1	15	szt
KS DP3	6	szt
MAG/A/6/21/2	5	szt
Rezerwacje ilościowe na produkcie: 3 szt		
Magazynowy		Handlowy
94 szt		87 szt
WSTECZ		
III ○ <		

Po zeskanowaniu kodu lokalizacji na ekranie wyświetli się listę towarów znajdujących się w danej lokalizacji. Każda pozycja będąca na liście zawiera kod towaru, stan magazynowy i handlowy oraz jednostkę miary. Na samym dole prezentowany jest ogólny stan handlowy i magazynowy wszystkich towarów znajdujących się w wybranej lokalizacji.

[illegible]

Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu gdzie można ponownie wyszukać ręcznie, bądź zeskanować towar lub lokalizację.