



Symfonia Mobilny Magazyn

Dokumentacja użytkownika

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

1	Założenia rozwiązania.....	6
1.1	WYMAGANIA DO PRAWIDŁOWEGO DZIAŁANIA DODATKU DO SYMFONIA ERP HANDEL ORAZ APLIKACJI MOBILNEJ	7
2	Opis procesów biznesowych.....	7
2.1	PROCESY WYKONYWANE W TRYBIE PRACY NA KODACH WŁASNYCH	7
2.1.1	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU	8
2.1.2	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU	8
2.1.3	GENEROWANIE PACKING LIST	9
2.1.4	ZWROT TOWARU	9
2.1.5	ROZCHÓD WEWNĘTRZNY – RĘCZNE WYDANIA TOWARÓW Z MAGAZYNU	10
2.1.6	PRZESUNIĘCIE TOWARU	10
2.1.7	PRZYJĘCIE Z PRODUKCJI I WYDANIE DO PRODUKCJI	11
2.1.8	INWENTARYZACJA ZBIORCZA.....	11
2.1.9	STANY MAGAZYNOWE.....	12
2.2	PROCESY WYKONYWANE W TRYBIE PRACY NA KODACH OBCYCH	12
2.2.1	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU	12
2.2.2	KOMPLETACJA ZAMÓWIEŃ	12
2.2.3	JAKOŚCIÓWKA	12
2.2.4	PAKOWANIE TOWARU	13
2.2.5	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU	13
2.2.6	INTEGRACJA FIRM KURIERSKICH	13
2.2.7	PRZESUNIĘCIE TOWARU	14
2.2.8	INWENTARYZACJA ILOŚCIOWA	14
2.2.9	PRZEGLĄD STANÓW MAGAZYNOWYCH	15
3	Dokumentacja rozwiązania.....	15
4	Moduł dodatkowy do Symfonia ERP Handel.....	15
4.1	USTAWIENIA ROZWIĄZAŃ MOBILNYCH	15
4.1.1	UPRAWNIENIA UŻYTKOWNIKÓW	16
4.1.2	UŻYTKOWNICY MOBILNI	22
4.1.3	USTAWIENIA MODUŁU MOBILNY MAGAZYN	28
4.1.4	SŁOWNIKI	40
4.1.5	PARAMETRY ETYKIET (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH).....	42
4.1.6	PARAMETRY RAPORTÓW.....	48
4.1.7	HIERARCHIA MAGAZYNÓW	50
4.1.8	KONFIGURACJA DRUKAREK.....	56
4.1.9	ZABLOKOWANE OBIEKTY.....	62
4.1.10	KONFIGURACJA FIRM KURIERSKICH (DOTYCZY PRACY NA KODACH OBCYCH).....	63
4.2	ZABLOKOWANE DOKUMENTY.....	65

4.3	KONFIGURACJA USTAWIEŃ LOKALIZACJI	66
4.3.1	OBCIĄŻENIE LOKALIZACJI	68
4.3.2	IMPORT	68
4.3.3	DODANIE NOWEJ LOKALIZACJI	70
4.3.4	EDYCJA LOKALIZACJI	70
4.3.5	USUWANIE LOKALIZACJI	71
4.3.6	EKSPORT LOKALIZACJI DO WYDRUKU	72
4.3.7	WYDRUK ETYKIET LOKALIZACJI	74
4.3.8	MASOWE USTAWIANIE ETYKIET DLA WYBRANYCH LOKALIZACJI	75
4.3.9	GENEROWANIE PLIKU PDF	76
4.3.10	PODGLĄD AKTUALNYCH STANÓW TOWARÓW W LOKALIZACJACH	77
4.4	WYDRUK RAPORTU STREF MAGAZYNOWANIA	80
4.5	OKNO WDROŻENIOWE (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	81
4.6	WYDRUK ETYKIET TOWARÓW (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	84
4.6.1	ETYKIETY TOWARÓW DO PRZYJĘCIA	84
4.6.2	DRUKOWANIE ALTERNATYWNYCH ETYKIET PÓŁZBIORCZYCH	87
4.6.3	ETYKIETY TOWARÓW – PONOWNY WYDRUK	88
4.6.4	ETYKIETY TOWARÓW – NUMERY SERYJNE	90
4.6.5	ETYKIETY WYSYŁKOWE	91
4.6.6	ETYKIETY ZWROTNE	92
4.7	UDOSTĘPNIANIE DRUKARKI	93
4.8	WYDRUK DOKUMENTÓW Z KODEM QR (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	95
4.9	NUMERY SERYJNE PRZYJĘCIA/NUMERY SERYJNE WYDANIA – WYDRUK RAPORTU (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	95
4.10	PACKING LIST (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	97
4.10.1	DRUKOWANIE ETYKIET DLA PACKING LIST I PALET	98
4.10.2	EKSPORT PACKING LIST DO PLIKU EXCEL	106
4.11	INWENTARYZACJA	106
4.11.1	INWENTARYZACJA W TRYBIE PRACY KODY WŁASNE	107
4.11.2	INWENTARYZACJA W TRYBIE PRACY KODY OBCE	111
4.12	ZWROT PRZYJĘCIA (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	114
4.13	KOMPLETACJA ZAMÓWIEŃ (DOTYCZY PRACY NA KODACH OBCYCH)	117
4.14	JAKOŚCIÓWKA	121
4.15	PAKOWANIE	124
4.16	INTEGRACJA FIRM KURIERSKICH – PRZESYŁKI	126
5	Aplikacja mobilna Symfonia Mobilny Magazyn	129
5.1	INSTALACJA APLIKACJI	130
5.1.1	USTAWIENIA SKLEPU PLAY	130
5.1.2	APLIKACJA W SKLEPIE PLAY	131

5.1.3	AKTUALIZACJA APLIKACJI	131
5.2	LOGOWANIE DO APLIKACJI	132
5.3	MENU GŁÓWNE	138
5.4	INFORMACJE	142
5.5	USTAWIENIA	143
5.5.1	PODŁĄCZANIE SKANERA BLUETOOTH	146
5.6	OPERACJE	147
5.7	WYLOGOWANIE Z APLIKACJI	148
6	Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody własne	149
6.1	SKANER GŁÓWNY	149
6.2	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU	151
6.2.1	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU – OPCJA PRZYJMIJ	151
6.2.2	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU – SKANOWANIE KODU QR DOKUMENTU	165
6.2.3	PRZYJĘCIE TOWARU Z KILKU DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH	172
6.2.4	OPERACJE WYKONYWANE NA PRZYJĘCIU	175
6.2.5	PRZYJĘCIE TOWARU PO NUMERACH SERYJNYCH	176
6.2.6	PRZYJĘCIE TOWARU Z PRODUKCJI	195
6.2.7	WYDRUK ETYKIET TOWARÓW DO PRZYJĘCIA	198
6.3	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU	202
6.3.1	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU – OPCJA WYDAJ	202
6.3.2	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU – SKANOWANIE KODU QR DOKUMENTU	220
6.3.3	WYDANIE TOWARU Z KILKU DOKUMENTÓW SPRZEDAŻY	226
6.3.4	WYDANIE BEZ ETYKIET	227
6.3.5	OPERACJE WYKONYWANE NA WYDANIU	228
6.3.6	WYDANIE TOWARU DO PRODUKCJI	231
6.4	PACKING LIST	234
6.4.1	PACKING LIST PO ZAKOŃCZENIU WYDANIA	235
6.4.2	PACKING LIST – OPCJA PAKUJ	252
6.4.3	PACKING LIST TWORZONA RÓWNOLEGLE DO WYDANIA	258
6.4.4	ŁĄCZENIE PACKING LIST	261
6.5	ROZCHÓD WEWNĘTRZNY – RĘCZNE WYDANIA TOWARU Z MAGAZYNU	263
6.6	REJESTR ZWROTÓW	267
6.7	PRZESUNIĘCIA TOWARU W OBRĘBIE DANEGO MAGAZYNU I PRZESUNIĘCIA MIĘDZYMAGAZYNOWE	277
6.7.1	OBSŁUGA AWIZOWANYCH PRZESUNIĘĆ	277
6.7.2	OBSŁUGA NIEAWIZOWANYCH PRZESUNIĘĆ	305
6.8	INWENTARYZACJA ZBIORCZA	321
6.9	PONOWNY WYDRUK ETYKIET TOWARÓW Z APLIKACJI MOBILNEJ	345
6.10	PRZEGLĄD STANÓW MAGAZYNOWYCH	349

7	Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody obce.....	352
7.1	KOMPLETACJA ZAMÓWIEŃ	352
7.1.1	OTWIERANIE DOKUMENTU DO KOMPLETACJI POPRZECZ ZESKANOWANIE ETYKIETY TOWARU...	363
7.2	JAKOŚCIÓWKA – BADANIE JAKOŚCI TOWARU	366
7.3	PAKOWANIE TOWARU	376
7.4	INTEGRACJA FIRM KURIERSKICH	389
7.5	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU	395
7.5.1	TWORZENIE I POTWIERDZANIE NOWEGO DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO PRZYJĘCIA.....	408
7.6	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU	418
7.6.1	TWORZENIE I POTWIERDZANIE NOWEGO DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO WYDANIA	425
7.7	PRZESUNIĘCIA TOWARU W OBRĘBIE DANEGO MAGAZYNU I PRZESUNIĘCIA MIĘDZYMAGAZYNOWE	437
7.7.1	PRZESUNIĘCIA TOWARU Z KILKU DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH	443
7.8	INWENTARYZACJA ILOŚCIOWA	444
7.9	PRZEGLĄD STANÓW MAGAZYNOWYCH	455

1 Założenia rozwiązania

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

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

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

Symfonia Mobilny Magazyn wspiera:

- przyjmowanie towaru na podstawie zamówień dokonanych przez dział logistyczny,
- wydawanie towaru zgodnie ze zleceniami działu handlowego,
- inwentaryzację częściową i pełną z podziałem na lokalizacje,
- weryfikację aktualnych stanów magazynowych,
- zmianę lokalizacji towaru w obrębie danego magazynu oraz przesunięcia międzymagazynowe,
- Packing List, 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 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 Symfonia ERP Handel oraz aplikacji mobilnej

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

Dodatek do Symfonia ERP Handel:

- zainstalowany program Symfonia ERP Handel,
- 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 7.0 (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 Wi-Fi,
- połączenie z Internetem (opcjonalnie przy użyciu niektórych funkcji).

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

2 Opis procesów biznesowych

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.



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 Procesy wykonywane w trybie pracy na kodach własnych

W trybie pracy na kodach własnych magazynier pracuje na kodach QR. Aplikacja umożliwia przyjmowanie towarów do magazynu i wydawanie towarów z magazynu z generowaniem Packing List, przesunięcia magazynowe i międzymagazynowe, zwrot towaru, rozchód wewnętrzny, przyjmowanie towaru z produkcji, wydawanie towaru do produkcji, inwentaryzację zbiorczą oraz podgląd aktualnych stanów magazynowych towarów.

2.1.1 Przyjęcie towaru do magazynu

Proces przyjęcia towaru do magazynu rozpoczyna się od zlecenia zakupu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel. Handlowiec 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 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 aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego w systemie 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.

2.1.2 Wydanie towaru z magazynu

Proces wydania towaru z magazynu rozpoczyna się od zlecenia wydania towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie 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 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 kody QR 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 Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego w systemie 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 magazynier, po zeskanowaniu kodu, automatycznie rozpocznie kompletację wydania towaru.

2.1.3 Generowanie Packing List

Po zakończeniu procesu wydania towaru z magazynu, magazynier może dokonać pakowania i kompletacji palet do wysyłki. Przy pomocy aplikacji Symfonia 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, wagę oraz opcjonalnie wagę netto, metry kwadratowe palety, datę produkcji, kod GLN i kod towaru. Następnie do tak utworzonej palety magazynier dodaje kolejne towary poprzez skanowanie 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 Symfonia ERP Handel.

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

2.1.4 Zwrot towaru

Cały proces rozpoczyna się od zlecenia zwrotu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie 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 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 zwróconych towarów. Zatwierdzenie procesu w aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie korekty dokumentu magazynowego wydania w systemie Symfonia ERP Handel z odpowiednimi towarami wraz z przywróconymi lokalizacjami na dostawach.

2.1.5 Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towarów z magazynu

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 Symfonia ERP Handel jest wystawiany dokument magazynowy o charakterze *Rozchód wewnętrzny*.

2.1.6 Przesunięcie towaru

Wszelkie operacje przesunięcia towaru są traktowane jako zmiana lokalizacji. Przesunięcia zostały podzielone na przesunięcia w obrębie jednego magazynu oraz przesunięcia międzymagazynowe. Z poziomu aplikacji mobilnej magazynier ma możliwość obsługi przesunięć awizowanych oraz nieawizowanych.

Magazynier rozpoczyna operację przesunięcia nieawizowanego 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.

Proces przesunięcia nieawizowanego 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.

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

Handlowiec wprowadza do systemu dokument magazynowy o charakterze *Przesunięcie MM-* i pozostawia go w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

Magazynier na podstawie zlecenia z systemu Symfonia ERP posiada dokładną informację na temat towarów do przesunięcia. Magazynier skanując poszczególne kody QR potwierdza poprawność dokumentu magazynowego MM-. Skanowanie towarów może się odbyć za pomocą kolektora, czytnika 2D lub telefonu komórkowego. W zależności od ustawień wymagane jest zeskanowanie również lokalizacji, z której towar jest wydawany.

Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność dokumentu z przekazanym zleceniem.

Zatwierdzenie przesunięcia w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz utworzenie dokumentu o charakterze *Przesunięcie MM+ w buforze* w systemie Symfonia ERP Handel.

Magazynier pracujący na magazynie, do którego zostały przesunięte towary przyjmuje towary do magazynu skanując ich etykiety oraz lokalizacje (w zależności od ustawień). Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność dokumentu MM+ z przekazanym zleceniem. Zatwierdzenie przesunięcia w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o charakterze *Przesunięcie MM+* w systemie Symfonia ERP Handel.

2.1.7 Przyjęcie z produkcji i wydanie do produkcji

Dokumenty magazynowe z produkcji/do produkcji nie trafiają do bufora, ale są od razu wystawiane. Rozwiązanie Symfonia 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.

2.1.8 Inwentaryzacja zbiorcza

Celem inwentaryzacji jest wykrycie niespójności pomiędzy stanem fizycznym w magazynie, a stanem prezentowanym w systemie. Symfonia Mobilny Magazyn umożliwia realizację inwentaryzacji ilościowej oraz zbiorczej. W trybie pracy na kodach własnych magazynier realizuje inwentaryzację zbiorczą.

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 częściowa, 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 częściową. 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 częściowych. 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.

2.1.9 Stany magazynowe

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.

2.2 Procesy wykonywane w trybie pracy na kodach obcych

W trybie pracy na kodach obcych magazynier pracuje na kodach EAN. Aplikacja umożliwia kompletację zamówień, badanie jakości towaru, pakowanie towaru i integrację z firmami kurierskimi, wydawanie z magazynu oraz przyjmowanie towarów do magazynu, weryfikację aktualnych stanów magazynowych, a także inwentaryzację ilościową.

2.2.1 Przyjęcie towaru do magazynu

Proces przyjęcia towaru do magazynu rozpoczyna się od zlecenia zakupu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel. Handlowiec wprowadza do systemu dokument o charakterze *Przyjęcie do magazynu* lub *Przychód wewnętrzny* i pozostawia 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. W zależności od ustawień po zeskanowaniu kodu towaru wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, do której towar jest przyjmowany.

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

Magazynier ma możliwość utworzenia dokumentu magazynowego przyjęcia z poziomu aplikacji mobilnej. Po utworzeniu dokumentu i zeskanowaniu do niego towarów dokument zostanie utworzony w systemie Symfonia ERP Handel i pozostawiony w buforze. Po zeskanowaniu towarów i zatwierdzeniu przyjęcia przez magazyniera, dokument zostaje wystawiony w Symfonia ERP Handel.

2.2.2 Kompletacja zamówień

Proces rozpoczyna się od złożenia przez handlowca zamówienia obcego w systemie 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.

2.2.3 Jakościówka

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 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.

2.2.4 Pakowanie towaru

Po zakończeniu procesu kompletacji i badania jakości towaru, magazynier może dokonać pakowania i kompletacji paczek do wysyłki. Przy pomocy aplikacji Symfonia 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 Symfonia ERP Handel zostają utworzone odpowiednie dokumenty.

2.2.5 Wydanie towaru z magazynu

Proces wydania towaru z magazynu rozpoczyna się od zlecenia wydania towaru i utworzenia w systemie Symfonia ERP Handel dokumentu pozostawionego w buforze o charakterze *Wydanie z magazynu* lub *Rozchód wewnętrzny*.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu. Magazynier na podstawie zlecenia z systemu Symfonia ERP skanuje poszczególne kody EAN towarów potwierdzając wydanie. W zależności od ustawień po zeskanowaniu towaru wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, z której towar jest wydawany. Skanowanie może się odbyć za pomocą kolektora, czytnika 2D lub telefonu komórkowego. Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność wydania z przekazanym zleceniem. Zatwierdzenie wydania w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego w systemie Symfonia ERP Handel.

Magazynier ma możliwość utworzenia dokumentu magazynowego wydania z poziomu aplikacji mobilnej. Po utworzeniu dokumentu magazynier skanuje do niego towary. Utworzony w aplikacji dokument wyświetla się w Symfonia ERP Handel w buforze. Po zeskanowaniu towarów i zatwierdzeniu wydania przez magazyniera, dokument zostaje wystawiony w Symfonia ERP Handel.

2.2.6 Integracja firm kurierskich

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

2.2.7 Przesunięcie towaru

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

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

Handlowiec wprowadza do systemu dokument magazynowy o charakterze *Przesunięcie MM-* i pozostawia go w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

Magazynier na podstawie zlecenia z Systemu Symfonia ERP posiada dokładną informację na temat towarów do przesunięcia. Magazynier skanując poszczególne kody QR potwierdza poprawność dokumentu magazynowego MM-. Skanowanie towarów może się odbyć za pomocą kolektora, czytnika 2D lub telefonu komórkowego.

Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność dokumentu z przekazanym zleceniem.

Zatwierdzenie przesunięcia w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz utworzenie dokumentu o charakterze *Przesunięcie MM+* w buforze w systemie Symfonia ERP Handel.

Magazynier pracujący na magazynie, do którego zostały przesunięte towary przyjmuje towary do magazynu skanując ich etykiety oraz lokalizacje. Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność dokumentu MM+ z przekazanym zleceniem. Zatwierdzenie przesunięcia w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o charakterze *Przesunięcie MM+* w systemie Symfonia ERP Handel.

2.2.8 Inwentaryzacja ilościowa

Celem inwentaryzacji jest wykrycie nieśpójności pomiędzy stanem fizycznym w magazynie, a stanem prezentowanym w systemie Symfonia Mobilny Magazyn umożliwia realizację inwentaryzacji ilościowej oraz zbiorczej. W trybie pracy na kodach obcych magazynier realizuje inwentaryzację ilościową.

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 inwentaryzacje cząstkowe przypisane 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.

2.2.9 Przegląd stanów magazynowych

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 Dokumentacja rozwiązania

Poniżej zamieszczono linki do aktualnych dokumentacji rozwiązania:

Dokumentacja użytkownika:

https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyMagazyn/v2021.2/Symfonia_20Mobilny_20Magazyn_20-20Dokumentacja_20u_C5_BCytownika.pdf

Dokumentacja wdrożeniowa:

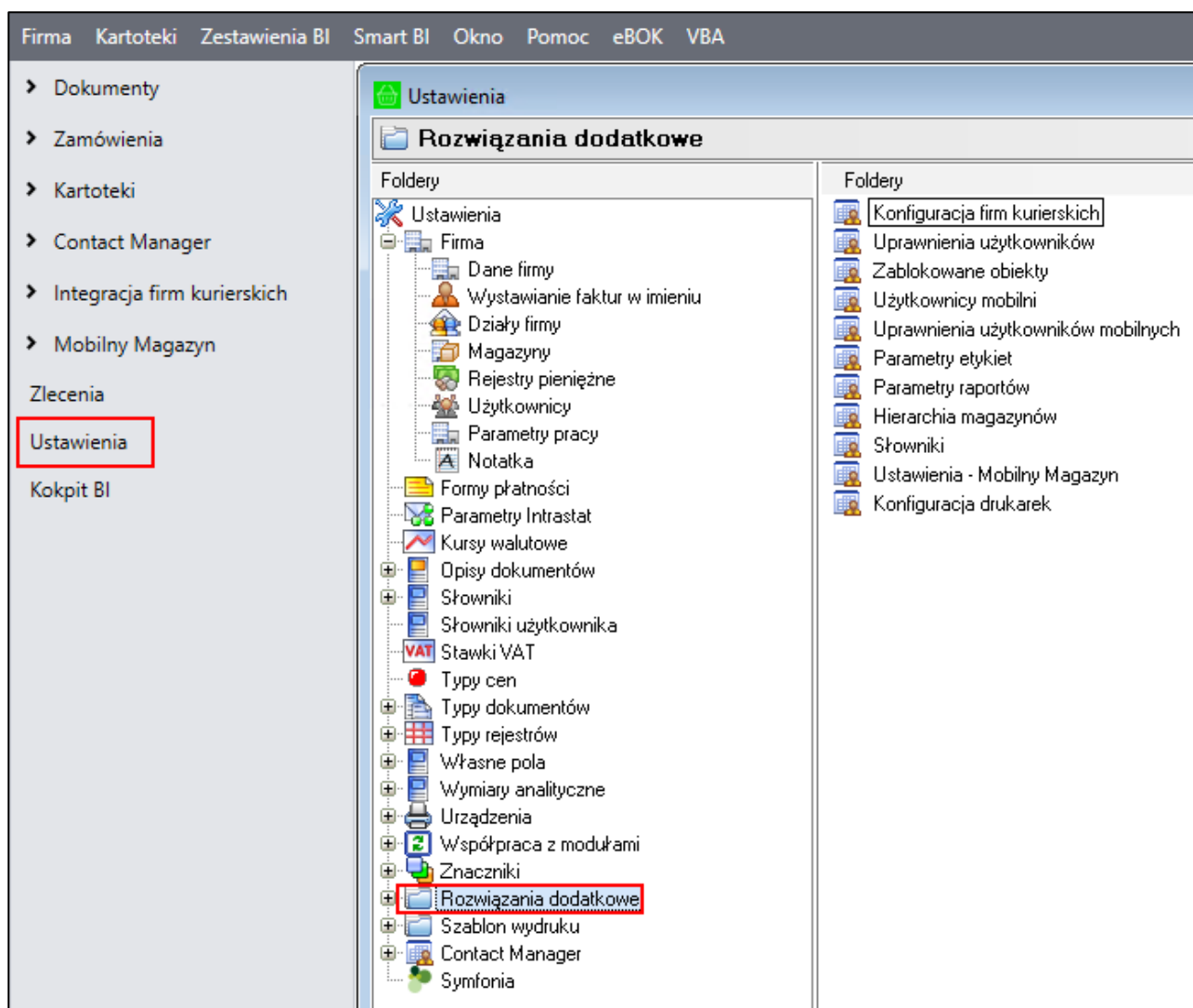
https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyMagazyn/v2021.2/Symfonia%20Mobilny_20Magazyn_20-20Dokumentacja_20wdro_C5_BCeniowa.pdf

4 Moduł dodatkowy do Symfonia ERP Handel

Panel dodatkowy programu 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 mobilnych

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 hierarchią magazynów.



4.1.1 Uprawnienia użytkowników

System ma scentralizowane zarządzanie uprawnieniami, dostępne z poziomu ustawień 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.

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:

- Edycja hierarchii magazynowej,
- Uruchomienie okna konfiguracji lokalizacji,
- Import lokalizacji z Excela,
- Drukowanie lokalizacji,
- Dodawanie lokalizacji,
- Edycja lokalizacji,
- Odświeżanie obciążenia,
- Usuwanie lokalizacji,
- Uprawnienie do nadawania uprawnień,
- Uruchomienie okna inwentaryzacji,
- Usuwanie inwentaryzacji,
- Edycja słowników,
- Uruchomienie okna zablokowanych dokumentów,
- Usuwanie blokad z zablokowanych dokumentów.

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,
- 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**:

- 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 **Odnacz 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 **Odnacz 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, **odnaczone** – użytkownik nie ma uprawnień do wykonywania danej operacji), kod oraz nazwę uprawnienia.

Użytkownicy mobilni		Edytuj Zapisz Anuluj		Zaznacz wszystko Oznacz wszystko		Zaznacz grupę Oznacz grupę	
Aktywny	Login	Moduł mobilnego magazynu					
<input checked="" type="checkbox"/>	000						
<input checked="" type="checkbox"/>	001						
		Uprawnienia					
Zaznacz	Kod	Nazwa					
<input type="checkbox"/>	WMM027	Drukowanie etykiet towarów					
Grupa: Moduł etykiet							
<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					
<input type="checkbox"/>	WMM028	Drukowanie etykiet towarów					
<input type="checkbox"/>	WMM029	Zmiana ilości na pozycji					
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					
<input checked="" type="checkbox"/>	WMM025	Zmiana daty na dokumencie					
Grupa: Moduł rozchodu wewnętrznego							
<input checked="" type="checkbox"/>	WMM011	Rozchód wewnętrzny					

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

- Moduł przesunięć
 - Przesunięcie towaru;
- Moduł przyjęć:
 - Przyjęcie towaru,
 - Zmiana daty na dokumencie;
- Moduł wydań
 - Wydanie towaru,
 - Usuwanie rezerwacji,
 - Zmiana daty na dokumencie.

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

1. Tryb pracy **Kody własne**:

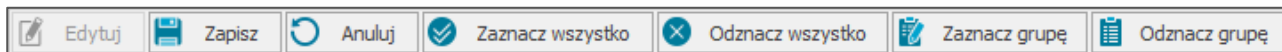
- Moduł etykiet
 - Drukowanie etykiet towarów;
- Moduł Inwentaryzacji
 - Inwentaryzacja zbiorcza,

- Zamykanie/otwieranie inwentaryzacji zbiorczej;
- Moduł PackingList
 - PackingList,
 - Pakowanie bez etykiet;
- Moduł przesunięć
 - Drukowanie etykiety towaru,
 - Zmiana ilości na pozycji;
- Moduł przyjęć
 - Drukowanie etykiety towaru,
 - Edycja dostawy,
 - Zmiana nazwy dostawy,
 - Dzielenie dostawy,
 - Zmiana ilości na pozycji,
- Moduł rozchodu wewnętrznego
 - Rozchód wewnętrzny;
- Moduł wydań
 - 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.

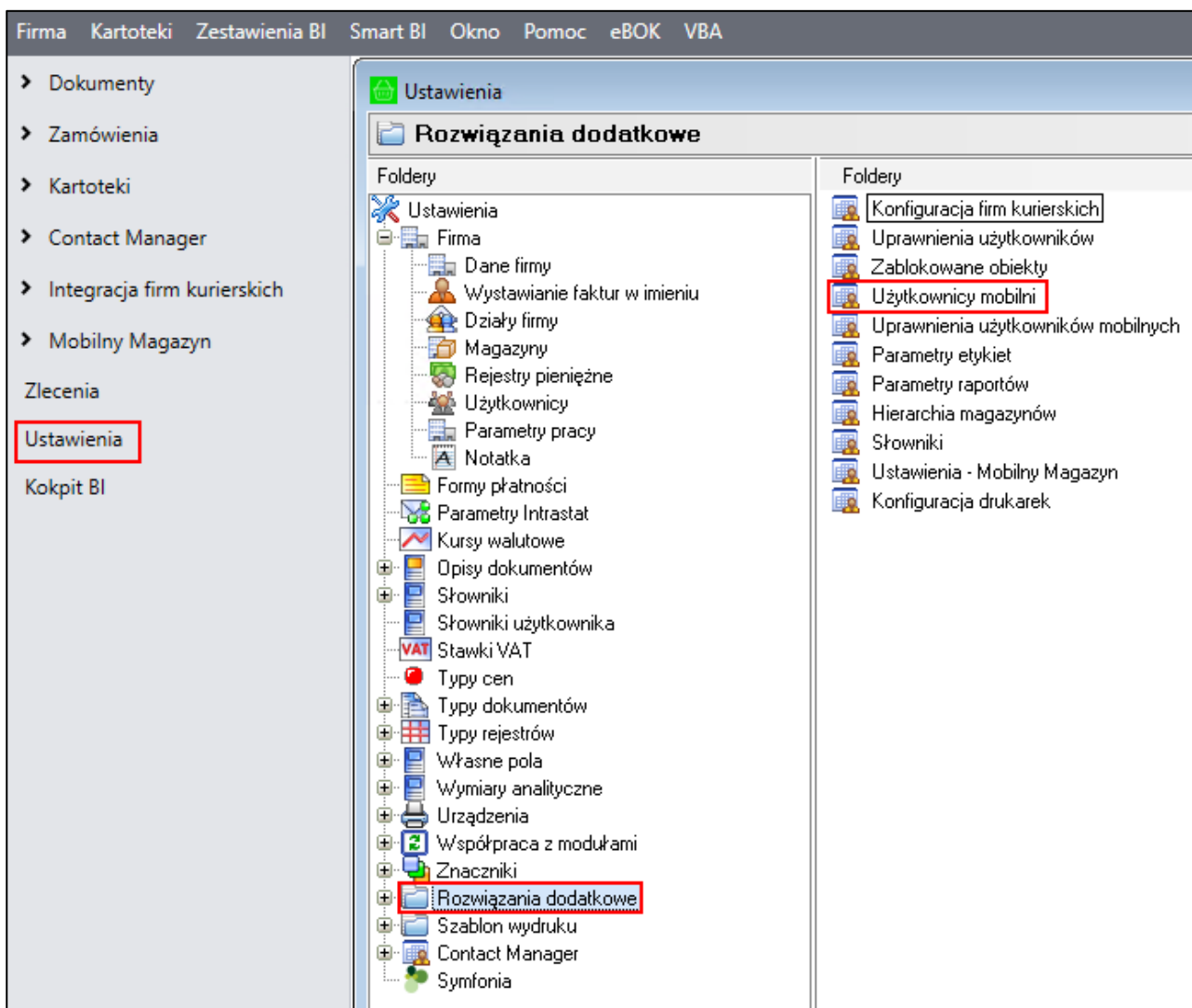
Aby zmodyfikować uprawnienia należy wybrać danego użytkownika z listy wszystkich użytkowników, a następnie kliknąć przycisk **Edytuj** dostępny w sekcji uprawnień. Będąc w trybie edycji osoba zarządzająca uprawnieniami może je nadać lub odebrać wybranemu użytkownikowi poprzez zaznaczenie/odznaczenie pól wyboru w wybranych wierszach, odpowiadających poszczególnym uprawnieniom. Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich uprawnień jednym kliknięciem, zaś **Odnznacz 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 **Odnznacz 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.

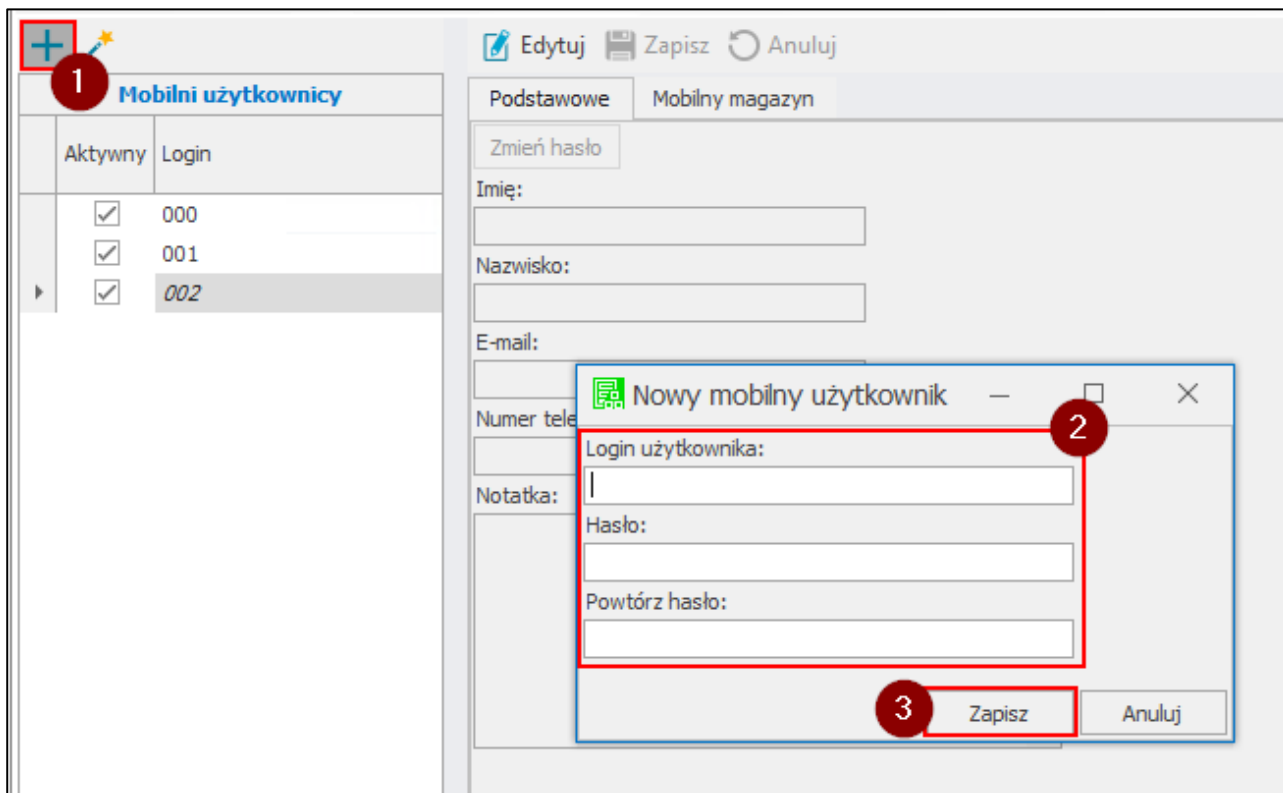
4.1.2 Użytkownicy mobilni

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

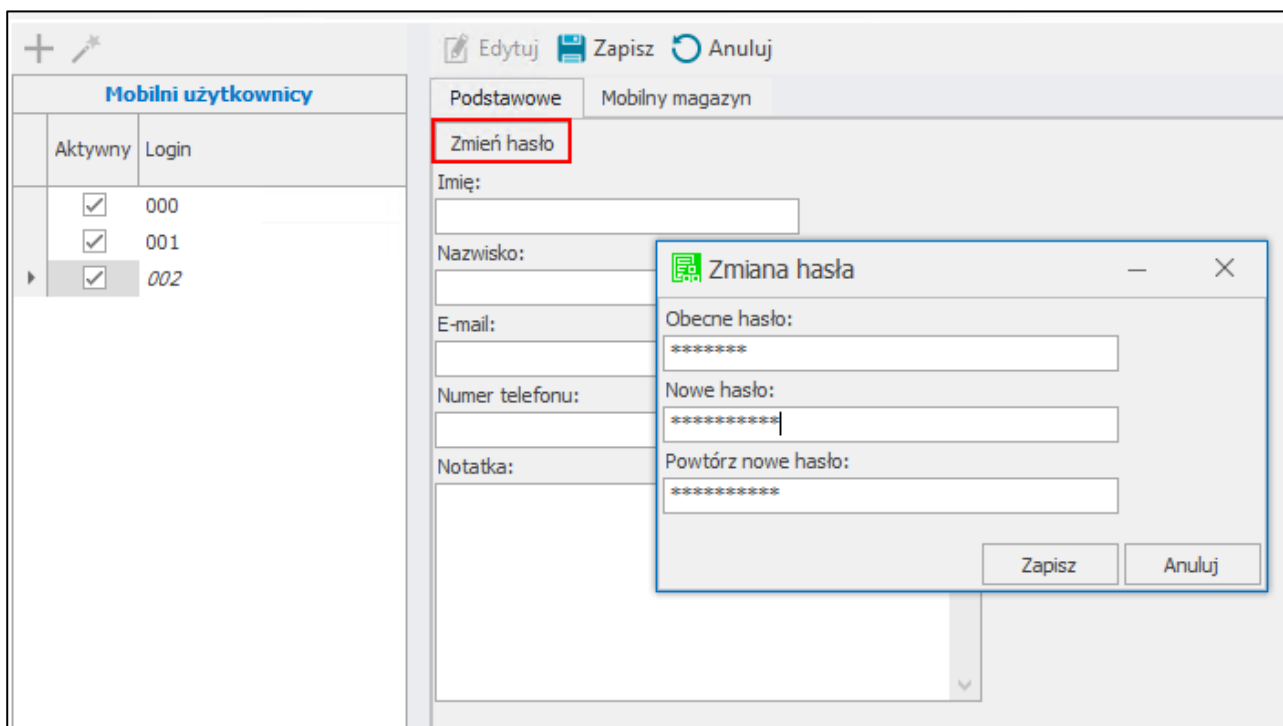


Wyświetli się lista mobilnych użytkowników (lista elementów słownika **cm Mobilny użytkownik**) oraz szczegóły aktualnie zaznaczonego użytkownika. W tabeli użytkowników zawarta jest informacja o loginie użytkownika oraz jego aktywności.

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 Symfonia ERP Handel, uzupełnienie pola **Obecne hasło** nie jest wymagane.



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

The screenshot shows the 'Mobilni użytkownicy' (Mobile Users) form. On the left is a table of users. On the right is a form for editing a user, with tabs for 'Podstawowe' (Basic) and 'Mobilny magazyn' (Mobile Warehouse). The 'Zapisz' (Save) button is highlighted with a red rectangle.

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, domyślna drukarka użytkownika, domyślny wydruk etykiety paletowej oraz domyślny język raportów.

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

The screenshot shows the 'Mobilny Magazyn' (Mobile Warehouse) form. The 'Domyślny magazyn' (Default warehouse) dropdown menu is open, showing a list of warehouses. The 'KR' option, corresponding to 'Magazyn Kraków', is selected. The 'x' button next to the dropdown is highlighted with a red rectangle.

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:

Kod	Nazwa
MAG	Magazyn główny
POZ	Magazyn Poznań
GD	Magazyn Gdańsk
KR	Magazyn Kraków

Wyświetlaj tylko inwentaryzacje użytkownika

Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika

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

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**.

W polu **Domyślny wydruk etykiety paletowej** należy wskazać jaką etykieta paletowa ma się automatycznie drukować z poziomu aplikacji mobilnej (w trybie pracy na kodach własnych).

Edytuj Zapisz Anuluj

Podstawowe Mobilny Magazyn

Domyślny magazyn:
Magazyn główny

Język aplikacji mobilnej:
Polski

Domyślna drukarka:
HP LaserJet 5200 PCL6 Class D...

Domyślny wydruk etykiety paletowej:
Etykieta paletowa A5
Etykieta wysyłkowa A4

Poniżej w polu **Domyślny język raportów** ustawiany jest domyślny język (angielski lub polski) dla wydruków etykiet paletowych z poziomu aplikacji mobilnej (w trybie pracy **Kody własne**). W przypadku, gdy dany użytkownik nie ma ustawionego domyślnego języka raportów – magazynier będzie miał możliwość wyboru języka w aplikacji mobilnej.

Edytuj Zapisz Anuluj

Podstawowe Mobilny Magazyn

Domyślny magazyn:
Magazyn główny

Język aplikacji mobilnej:
Polski

Domyślna drukarka:
HP LaserJet 5200 PCL6 Class D...

Domyślny wydruk etykiety paletowej:
Etykieta paletowa A5

Domyślny język raportów:
Polski
Angielski

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

Opcja **Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika** powoduje wyświetlanie w aplikacji mobilnej (w trybie pracy na kodach własnych) dokumentów tylko z magazynu wskazanego w polu **Domyślny magazyn**.

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:
HP LaserJet 5200 PCL6 Class D... X

Domyślny wydruk etykiety paletowej:
Etykieta paletowa A5 X

Domyślny język raportów
Polski X

☒ Wyświetlaj tylko inwentaryzacje użytkownika

☐ Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu 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**.

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:
HP LaserJet 5200 PCL6 Class D... X

Domyślny wydruk etykiety paletowej:
Etykieta paletowa A5 X

Domyślny język raportów
Polski X

☒ Wyświetlaj tylko inwentaryzacje użytkownika

☐ Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika

+

✦

Mobilni użytkownicy

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

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Podstawowe

Mobilny Magazyn

Domyślny magazyn:

Magazyn główny

×

▼

Język aplikacji mobilnej:

Polski

▼

Domyślna drukarka:

HP LaserJet 5200 PCL6 Class D...

×

▼

Domyślny wydruk etykiety paletowej:

Etykieta paletowa A5

×

▼

Domyślny język raportów

Polski

×

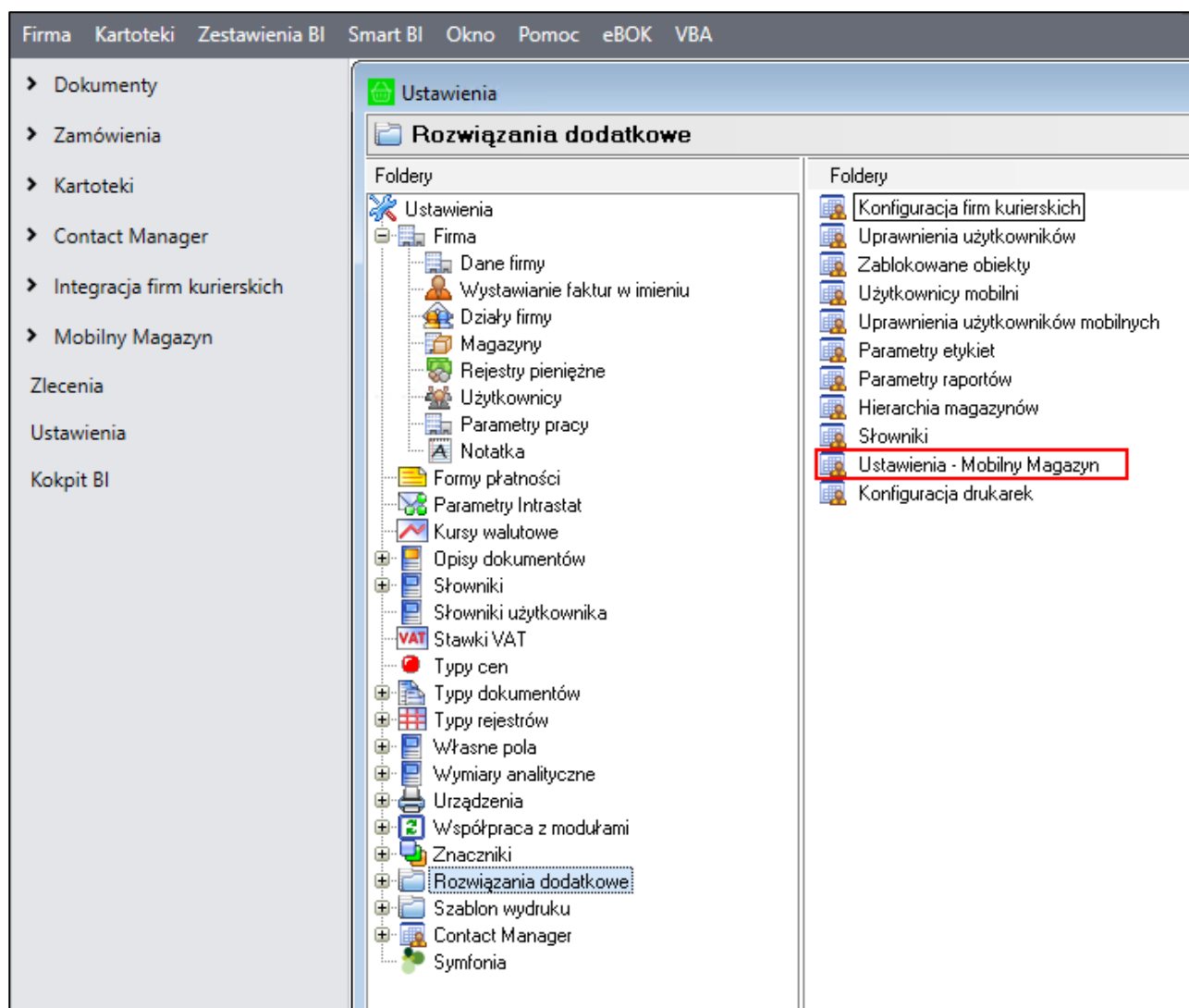
▼

☒ Wyświetlaj tylko inwentaryzacje użytkownika

☐ Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika

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 Symfonia ERP Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać folder **Ustawienia – Mobilny magazyn**.



W ustawieniach użytkownik ma możliwość dokonania zmian zarówno parametrów dodatku do 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: 21.20.1.2

Ustawienia ogólne
Schematy

☐ Drukuj kod obcy towaru
☐ Przesuwaj przy jakościówce
☒ Wystawiaj dokument inwentaryzacji
☐ Waga netto dla Packing List pobierana z Intrastatu

Typ dokumentu przesunięcia

Przesunięcie MM-

Seria dokumentu przesunięcia

sMM-

Typ dokumentu inwentaryzacji(przychód)

Inwentaryzacja przychód

Seria dokumentu inwentaryzacji(przychód)

Etykieta główna

Drukowanie alternatywnych etykiet

Etykieta główna

Domyślny język raportów

Polski

Strefa I stopnia

sIN-

Magazyn główny

Magazyn główny

Magazyn towarów niepełnowartościowych

Magazyn główny

Magazyn towarów uszkodzonych

Magazyn główny

Domyślna paczka

Domyślna hierarchia magazynowa

Podstawowa

Skalowanie okien(%)

100

Zastosuj

Zmieniaj nazwy dostaw

Nie zmieniaj

Tryb pracy

Kody własne

Wyświetlane jednostki

Ewidencyjna

Sortowanie listy towarów

Brak

Sortowanie listy towarów wydania

Brak

Sortowanie regałów

1 Alfnumerycznie

Sortowanie przesył

2 Alfnumerycznie

Sortowanie półek

3 Alfnumerycznie

Sortowanie pozycji paletowych

4 Alfnumerycznie

Kierunek sortowania dokumentów

Rosnąco

Sortuj dokumenty po

ID

☐ Wyświetlaj kod obcy towaru
☐ Cała ilość z etykiety zbiorczej
☐ Cała ilość z etykiety półzbiorczej
☐ Praca na wystawionych dokumentach
☐ Dzielenie skanowanych etykiet
☒ Wydanie bez etykiet
☐ Pokaż dostawy na wydaniu
☐ Obciążenie lokalizacji
☐ Numery seryjne
☒ Prezentacja kodu kontrahenta na listach dokumentów
☐ Prezentacja nazwy kontrahenta na listach dokumentów
☐ Uwzględnij lokalizację w trybie pracy na kodach obcych

Skrzynka pocztowa

Skrzynka pocztowa

Hasło

Serwer poczty wychodzącej

Port

0

☐ SSL

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

4.1.3.1 Ustawienia ogólne

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

Symfonia Mobilny Magazyn – Dokumentacja użytkownika

Strona 30 z 458

Dodatek	
<input type="checkbox"/> Drukuj kod obcy towaru	Typ dokumentu przesunięcia
<input type="checkbox"/> Przesuwaj przy jakościówce	Przesunięcie MM-
<input checked="" type="checkbox"/> Wystawiaj dokument inwentaryzacji	Seria dokumentu przesunięcia
<input type="checkbox"/> Waga netto dla Packing List pobierana z Intrastatu	sMM-
	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 rozhód
Strefa I stopnia	Seria dokumentu inwentaryzacji(rozhód)
	sIN-
Magazyn główny	Typ dokumentu rozchodowego
Magazyn główny	Rozchód wewnętrzny
Magazyn towarów niepełnowartościowych	Seria dokumentu rozchodowego
Magazyn główny	sRW
Magazyn towarów uszkodzonych	Typ dokumentu zwrotnego
Magazyn główny	
Domyślna paczka	Seria dokumentu zwrotnego
Domyślna hierarchia magazynowa	Domyślna drukarka
Podstawowa	HP LaserJet 5200 PCL6 Class Driver
Skalowanie okien(%)	Zmieniaj nazwy dostaw
100	Nie zmieniaj
Zastosuj	

Aplikacja mobilna

Tryb pracy	<input type="checkbox"/> Wyświetlaj kod obcy towaru
<input type="text" value="Kody własne"/>	<input type="checkbox"/> Cała ilość z etykiety zbiorczej
Wyświetlane jednostki	<input type="checkbox"/> Cała ilość z etykiety półzbiorczej
<input type="text" value="Ewidencyjna"/>	<input type="checkbox"/> Praca na wystawionych dokumentach
Sortowanie listy towarów	<input type="checkbox"/> Dzielenie skanowanych etykiet
<input type="text" value="Brak"/>	<input type="checkbox"/> Wydanie bez etykiet
Sortowanie listy towarów wydania	<input type="checkbox"/> Pokaż dostawy na wydaniu
<input type="text" value="Brak"/>	<input type="checkbox"/> Obciążenie lokalizacji
Sortowanie regałów	<input type="checkbox"/> Numery seryjne
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="Alfanumerycznie"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Prezentacja kodu kontrahenta na listach dokumentów
Sortowanie przęseł	<input type="checkbox"/> Prezentacja nazwy kontrahenta na listach dokumentów
<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="Alfanumerycznie"/>	<input type="checkbox"/> Uwzględnij lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych
Sortowanie półek	
<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="Alfanumerycznie"/>	
Sortowanie pozycji paletowych	
<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="Alfanumerycznie"/>	
Kierunek sortowania dokumentów	
<input type="text" value="Rosnąco"/>	
Sortuj dokumenty po	
<input type="text" value="ID"/>	

Skrzynka pocztowa

Skrzynka pocztowa

Hasło

Serwer poczty wychodzącej

Port

☐ 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;

- **Domyślna hierarchia magazynowa** – domyślna hierarchia magazynowa firmy, wybierana z listy rozwijalnej zawierającej zdefiniowane w systemie hierarchie (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Hierarchia magazynów*). Domyślna hierarchia określona w ustawieniach globalnych jest pobierana w sytuacji, gdy użytkownik nie ma przypisanej własnej hierarchii magazynowej określonej w kartotece **Hierarchia magazynów** (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Hierarchia magazynów > zakładka Mobilny Magazyn*) lub korzysta z hierarchii globalnej;
- **Domyślna drukarka** – drukarka, na której mają być drukowane etykiety kurierskie; w rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn w pierwszej kolejności są pobierane ustawienia użytkownika, jeśli użytkownik nie posiada skonfigurowanych ustawień drukarki – wtedy są one pobierane z ustawień modułu;
- **Zmieniaj nazwy dostaw** – ustawienie dotyczące nazw dostaw, po rozwinięciu pola należy wybrać opcję z listy rozwijanej:
 - **Kod lokalizacji** – nazwa dostawy jest taka sama jak nazwa lokalizacji, do której towar został przyjęty;
 - **Nie zmieniaj** – dostawa otrzymuje domyślną nazwę z systemu Symfonia ERP Handel;
 - **Według schematu** – nazwa dostawy jest tworzona na podstawie schematu określonego w ustawieniach ogólnych dodatku do Handlu w zakładce **Schematy**.

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 jaka 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 **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, w pracy na kodach obcych ustawienie jest wykorzystywane gdy uwzględniane są lokalizacje;

- 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.



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 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 **Waga netto dla Packing List pobierana z Intrastatu** – 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 należy wskazać domyślny język (angielski lub polski);
- **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;
- **Typ i serię dokumentu zwrotnego** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię.

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

- 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 **Kierunek sortowania dokumentów** – po rozwinięciu pola należy wskazać domyślny kierunek sortowania dokumentów (**malejąco**, **rosnąco**);
- Ustawienie **Sortuj dokumenty po** – po rozwinięciu pola należy wskazać po jakim parametrze mają być domyślnie sortowane dokumenty (**ID** – po numerze dokumentu, **kod dokumentu** – po kodzie dokumentu, **kod odbiorcy/dostawcy** – po kodzie odbiorcy/dostawcy, **data operacji** – po dacie operacji);
- 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 **Wydanie bez etykiet** – ustawienie określa czy podczas realizacji wydania magazynier może pominąć skanowanie etykiet towarów;
- Ustawienie **Pokaż dostawy na wydaniu** – ustawienie określa czy na pozycji z towarem wyświetlane są dostawy, na których założone są rezerwacje;
- Ustawienie **Numery seryjne** – 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 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 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 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**).

❖ 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;
- 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.

4.1.3.2 Schematy dokumentów

W zakładce **Schematy** znajdują się ustawienia dotyczące szablonu kodu i numeracji serii kodu Packing List, inwentaryzacji zbiorczej oraz inwentaryzacji ilościowej, a także szablonu kodu lokalizacji i kodu dostawy.

- **Szablon kodu PackingList** (dotyczy pracy na kodach własnych) – 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** (dotyczy pracy na kodach własnych) – ustawienie numeracji serii kodu Packing List, możliwość wyboru numeracji miesięcznej lub rocznej.
- **Szablon kodu inwentaryzacji zbiorczej** (dotyczy pracy na kodach własnych) – 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** (dotyczy pracy na kodach własnych) – ustawienie numeracji serii kodu inwentaryzacji zbiorczej, możliwość wyboru numeracji miesięcznej lub rocznej.
 - **Szablon kodu inwentaryzacji ilościowej** (dotyczy pracy na kodach obcych) – 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** (dotyczy pracy na kodach obcych) – ustawienie numeracji serii kodu inwentaryzacji ilościowej, możliwość wyboru numeracji miesięcznej lub rocznej;
 - **Szablon kodu lokalizacji** (dotyczy pracy na kodach własnych) – pole umożliwia składanie kodu lokalizacji z różnych części składowych. Dopuszczalne są następujące symbole określające format kodu lokalizacji:
 - #MG – kod magazynu;
 - #RG – kod regału;
 - #PR – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer przęsła;
 - #PO – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer półki;
 - #PP – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer pozycji paletowej.
 - Opcja **Dodaj automatycznie separator pomiędzy elementami kodu lokalizacji** – powoduje wpisanie pomiędzy elementy kodu lokalizacji znaku podanego w polu obok (przykładowo przy wpisaniu znaku „-” kod lokalizacji będzie prezentował się następująco: MAG-I-16-11).

Ustawienia ogólne **Schematy**

— Packing List —

Szablon kodu
#n/#D/#M/#R/PL

Numeracja serii kodu
miesięczna

— Inwentaryzacja zbiorcza —

Szablon kodu
#n4/#m/#r/INV

Numeracja serii kodu
miesięczna

— Inwentaryzacja ilościowa —

Szablon kodu
#n4/#m/#r/INW

Numeracja serii kodu
miesięczna

— Lokalizacja —

Szablon kodu
#MG#RG#PP

/ ☒ Dodaj automatycznie separator pomiędzy elementami kodu lokalizacji

W tabeli **Dostawa** znajduje się lista zdefiniowanych elementów kodu dostawy. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- pole wyboru **Aktywy** określające czy zdefiniowane elementy są uwzględniane w schemacie kodu dostawy (zaznaczone pole – element jest uwzględniany w schemacie, odznaczone pole – element nie jest uwzględniany w schemacie kodu dostawy);
- nazwę elementu kodu – w polu należy wpisać nazwę elementu kodu;
- typ elementu – z listy rozwijanej należy wybrać typ elementu *Predefiniowany* lub *Słownik*;
- wartość elementu – z listy rozwijanej należy wybrać wartość elementu, w zależności od wyboru typu elementu na liście będą widoczne:
 - w przypadku typu **Predefiniowany** wartości domyślne: *rok wystawienia dokumentu*, *miesiąc wystawienia dokumentu*, *dzień wystawienia dokumentu*, *data wystawienia dokumentu*, *rok operacji gospodarczej*, *miesiąc operacji gospodarczej*, *dzień operacji gospodarczej*, *data operacji gospodarczej*, *kod magazynu*, *kod użytkownika mobilnego*, *kod towaru*;
 - w przypadku typu **Słownik** wartości zdefiniowane w ustawieniach dodatku w kartotece **Słowniki** (definiowanie słowników zostało opisane w rozdziale 4.1.4 *Słowniki*).

W celu dodania nowego elementu schematu kodu dostawy należy przejść w tryb edycji, a następnie uzupełnić wymagane dane w tabeli. Należy pamiętać, że przed wyborem wartości trzeba wskazać typ elementu. Aby usunąć wybrane ustawienia w kolumnach **typ**, **wartość** należy skorzystać z przycisku **x**.

Zaznaczenie opcji **Dodaj automatycznie separator pomiędzy elementami kodu dostawy** spowoduje wpisanie pomiędzy elementy kodu znaku podanego w polu obok.

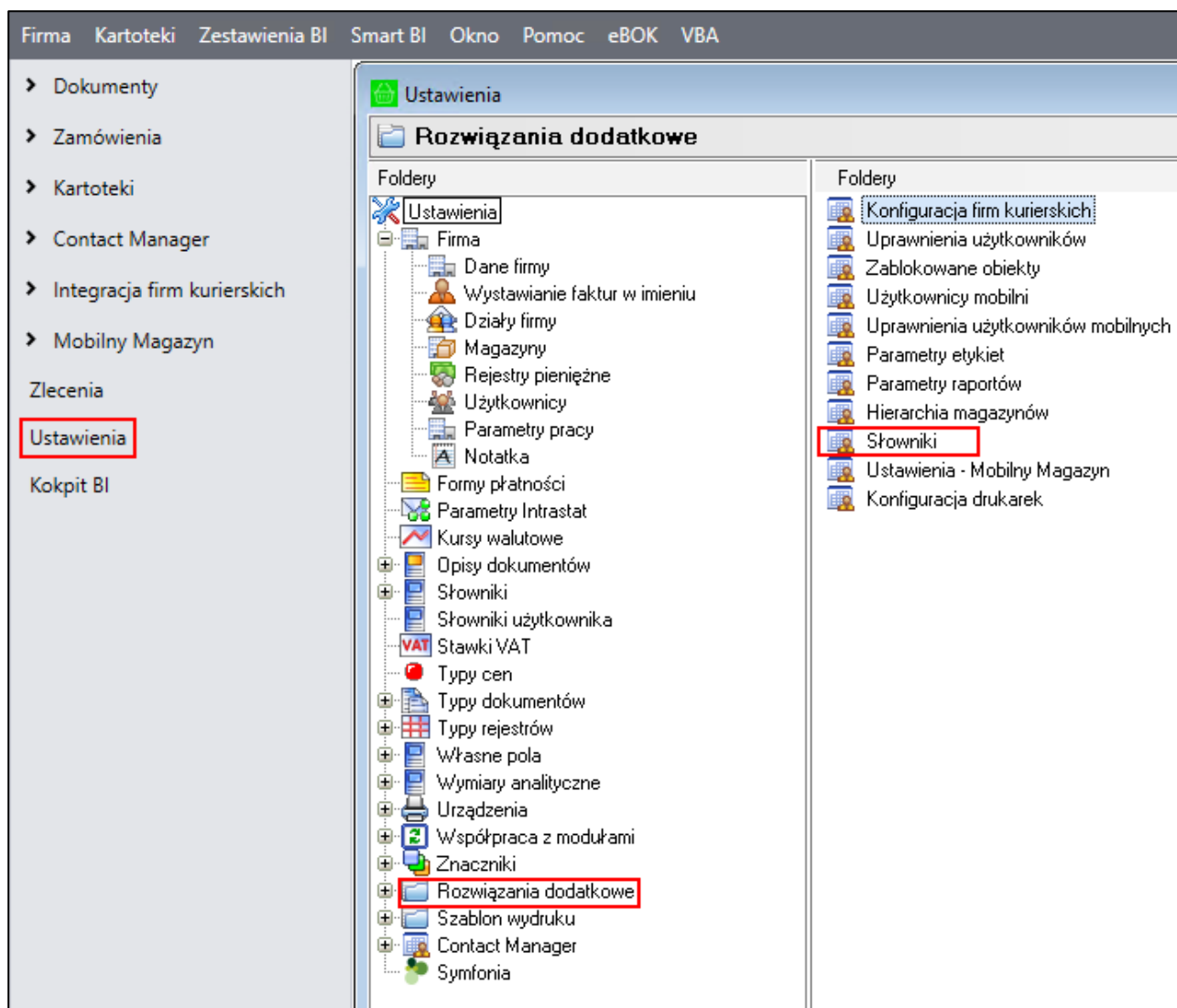
Dostawa				
	Aktywny	Nazwa	Typ	Wartość
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Element 1	Predefiniowany	Rok wystawienia dokumentu
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Element2	Słownik	Stan towaru
3	<input type="checkbox"/>			
4	<input type="checkbox"/>			
5	<input type="checkbox"/>			

☐ Dodaj automatycznie separator pomiędzy elementami kodu dostawy

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

4.1.4 Słowniki

Aby zdefiniować słowniki należy przejść do ustawień Symfonia ERP Handel, rozwinąć zakładkę **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać opcję **Słowniki**.



Wyświetli się okno **Słowniki**, w którym użytkownik może dodawać oraz usuwać słowniki. Słowniki te są wykorzystywane tylko w schemacie kodu dostawy. Definiowanie schematu kodu dostawy zostało opisane w rozdziale 4.1.3.2 *Schematy dokumentów*.

Okno zostało podzielone na dwie tabele **Słowniki** oraz **Elementy słownika**.

Kolumny tabeli **Słowniki** przedstawiają kolejno:

- pole wyboru przedstawiające status aktywności słownika (**zaznaczone** pole – słownik jest aktywny, **odznaczone** pole – słownik nie jest aktywny);
- kod słownika;
- nazwę słownika;
- typ słownika.

W celu dodania nowego słownika należy kliknąć przycisk **Dodaj** widoczny nad tabelą **Słowniki**. Wówczas w tabeli zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać kod oraz nazwę słownika, a także określić status aktywności i wybrać z listy typ. Zmiany należy zapisać wybierając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez wprowadzenia zmian.

The screenshot shows the 'Słowniki' window. At the top, there is a toolbar with buttons: '+ Dodaj', 'Usuń', 'Edytuj', 'Zapisz', and 'Anuluj'. Below the toolbar is a table with the following columns: 'Aktywny', 'Kod', 'Nazwa', and 'Typ'. The first row has a checked checkbox, the code '001', the name 'Status zamówienia', and the type 'Tekst'. A second row is highlighted in blue, with a checked checkbox, an empty code field, an empty name field, and a dropdown menu for the type. The dropdown menu is open, showing options: 'Tekst', 'Nazwa', 'Tak/Nie', 'Zmiennoprzecinkowy', 'Liczba całkowita', and 'Data i czas'. Red circles with numbers 1, 2, and 3 are placed over the '+ Dodaj' button, the second row, and the dropdown menu respectively.

Po zapisaniu zmian użytkownik ma możliwość zdefiniowania elementów do utworzonego słownika w tabeli **Elementy słownika**. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- pole wyboru przedstawiające status aktywności elementu (**zaznaczone** pole –element jest aktywny, **odznaczone** pole – element nie jest aktywny);
- kod elementu słownika;
- nazwę elementu słownika;
- typ elementu.

Aby dodać do słownika elementy należy kliknąć przycisk **Dodaj** widoczny nad tabelą, a następnie uzupełnić wymagane pola. Zmiany należy zapisać wybierając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez wprowadzenia zmian. Po zapisaniu zmian użytkownik może rozpocząć dodawanie kolejnych elementów do słownika.

The screenshot shows two windows side-by-side. The left window is 'Słowniki' and the right window is 'Elementy słownika'. Both windows have a toolbar with buttons: '+ Dodaj', 'Usuń', 'Edytuj', 'Zapisz', and 'Anuluj'. The 'Słowniki' table has columns: 'Aktywny', 'Kod', 'Nazwa', and 'Typ'. It contains two rows: one with a checked checkbox, code '001', name 'Status zamówienia', and type 'Tekst'; and another with a checked checkbox, code '002', name 'Termin', and type 'Data i czas'. The 'Elementy słownika' table has columns: 'Kod', 'Nazwa', and 'Wartość'. It contains one row with code 'S01', name 'termin 1', and value '11.06.2021'. Red circles with numbers 1, 2, and 3 are placed over the 'Dodaj' button in the 'Słowniki' window, the 'Termin' row in the 'Słowniki' table, and the 'S01' row in the 'Elementy słownika' table respectively.

Aby usunąć zdefiniowany słownik lub element słownika należy zaznaczyć wiersz w wybranej tabeli, a następnie kliknąć przycisk **Usuń** i zatwierdzić swój wybór. Należy pamiętać, że nie ma możliwości usunięcia słownika, który jest wykorzystywany w schemacie kodu dostawy.

The screenshot displays two tables: 'Słowniki' and 'Elementy słownika'. The 'Słowniki' table has columns: Aktywny, Kod, Nazwa, Typ. The 'Elementy słownika' table has columns: Aktywny, Kod, Nazwa, Wartość. A modal dialog titled 'Słowniki' is open, asking 'Czy na pewno chcesz usunąć słownik?' with 'Tak' and 'Nie' buttons. Red annotations highlight the 'Usuń' button in the top bar, the first row of the 'Słowniki' table, and the 'Tak' button in the dialog.

Słowniki			
Aktywny	Kod	Nazwa	Typ
<input checked="" type="checkbox"/>	001	Status zamówienia	Tekst
<input checked="" type="checkbox"/>	002	Termin	Data i czas

Elementy słownika			
Aktywny	Kod	Nazwa	Wartość
<input checked="" type="checkbox"/>	E01	Zapakowany	Zapakowany
<input checked="" type="checkbox"/>	E02	Niezapakowany	Niezapakowany

Słowniki

?

Czy na pewno chcesz usunąć słownik?

Tak Nie

Przycisk **Edytuj** umożliwia edycję słowników/elementów słownika.

4.1.5 Parametry etykiet (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.

+

Dodaj

×

Usuń

Przeglądaj

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Parametry

Kod

@Amount

@BarCode

@Bookstand

@Code

@ContractorAddress

@ContractorAddressPostCodeWithPl...

@ContractorAddressStreetWithNumber

@ContractorCode

@Country

@Date

@DeliveryCode

@DeliveryOid

@FirstAdditionalUnit

@FirstAdditionalUnitValue

@ForeignName

@ForeignOrderCode

@Height

@LocationCode

@Name

@PalletPosition

Typ: Wbudowany

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

Wartość

Opis

Wartość z wymiaru 'mm Etykieta nazwa EN'.

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.

Dodaj
Usuń

Przeglądaj
Edytuj
Zapisz
Anuluj

Parametry

Kod

@Amount
@Barcode
@Bookstand
@Code
@ContractorAddress
@ContractorAddressPostCodeWithPI...
@ContractorAddressStreetWithNumber
@ContractorCode
@Country
@Date
@DeliveryCode
@DeliveryOid
@FirstAdditionalUnit
@FirstAdditionalUnitValue
@ForeignName
@ForeignOrderCode
@Height
@LocationCode
@Name
@PalletPosition
@PolishName
@ProductLabelOid
@ProductOid
@QR
@Quantity
@SecondAdditionalUnit
@SecondAdditionalUnitValue
@Section
@Shelf
@Type
@Unit
@WarehouseCode
@WarehouseDocumentCode
@WarehouseDocumentDescription
@WarehouseDocumentOid
@WarehouseDocumentPositionOid
@WarehouseName
@Width
@test

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

Wartość
Opis

Brak obrazu do wyświetlenia

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.

Dodaj
Usuń

Przeglądaj
Edytuj
Zapisz
Anuluj

Parametry

Kod

@Amount
@Barcode
@Bookstand
@Code
@ContractorAddress
@ContractorAddressPostCodeWithPI...
@ContractorAddressStreetWithNumber
@ContractorCode
@Country
@Date
@DeliveryCode
@DeliveryOid
@FirstAdditionalUnit
@FirstAdditionalUnitValue
@ForeignName
@ForeignOrderCode
@Height
@LocationCode
@Name
@PalletPosition
@PolishName
@ProductLabelOid

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

Wartość
Opis

TEST

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.

4.1.6 Parametry raportów

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

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.

Parametry

Kod

- @CompanyLogo
- ▶ @Image_1
- @Image_2
- @Image_3
- @Image_4
- @Recommendations
- @SquareMeter

Przeglądaj Edytuj Zapisz Anuluj

Typ: Obrazek

Wartość

Opis
Pierwszy obrazek.

Brak obrazu do wyświetlenia

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.

Parametry

Kod

- @CompanyLogo
- ▶ @Image_1
- @Image_2
- @Image_3
- @Image_4
- @Recommendations
- @SquareMeter

Przeglądaj Edytuj Zapisz Anuluj

Typ: Obrazek

Wartość

Nazwa

Tekst

SQL

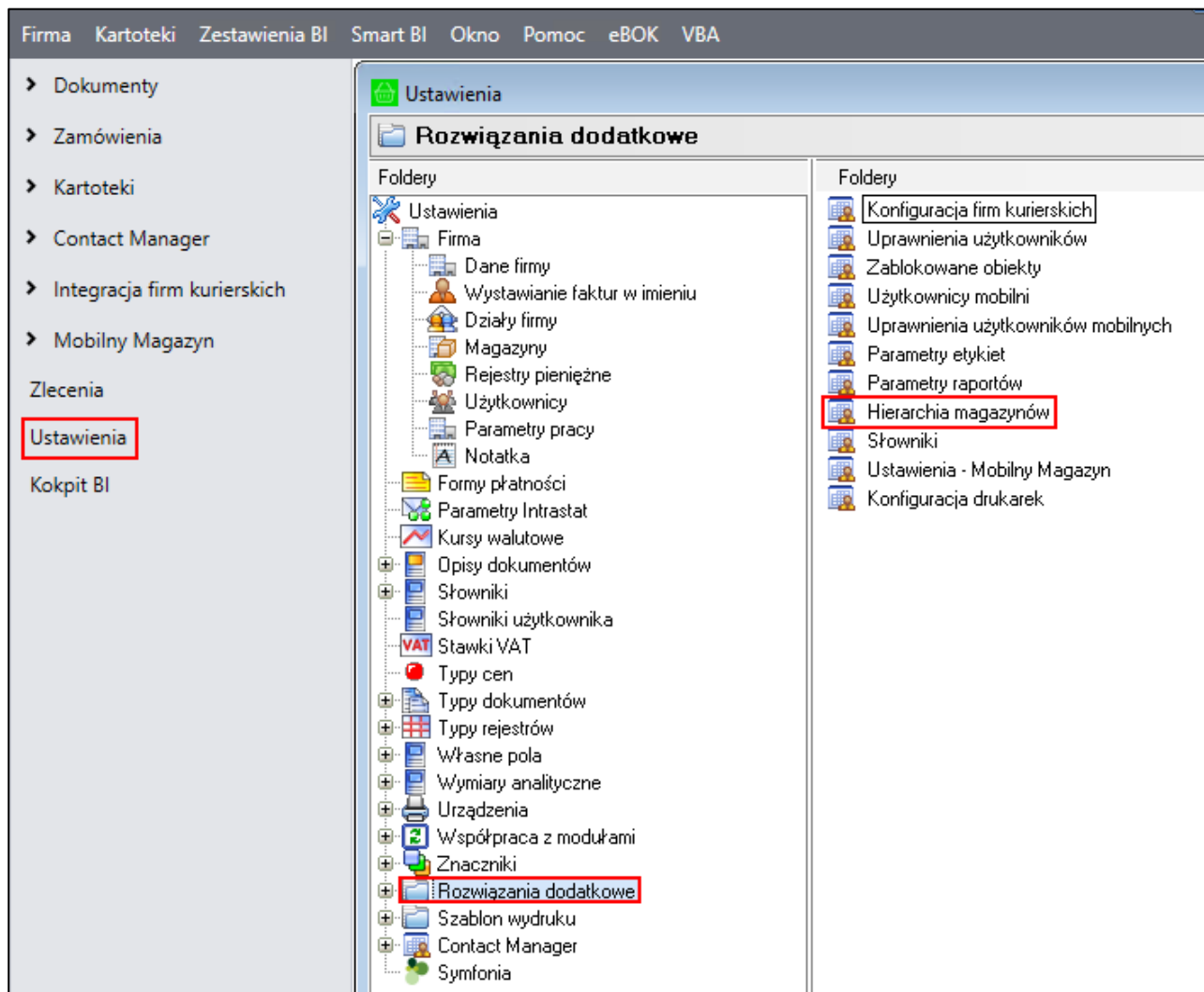
▶ Obrazek

Opis
Pierw

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

4.1.7 Hierarchia magazynów

Aby skonfigurować ustawienia hierarchii magazynów należy przejść do **Ustawień** Symfonia ERP Handel, rozwinąć zakładkę **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać opcję **Hierarchia magazynów**.



4.1.7.1 Hierarchia magazynów w trybie pracy Kody własne

W trybie pracy na kodach własnych hierarchia magazynowa wykorzystywana jest podczas sortowania dokumentów w aplikacji mobilnej. Oznacza to, że ustalona hierarchia magazynów wpływa na kolejność wyświetlania dokumentów na listach w modułach **Przesuń**, **Przyjmij**, **Pakuj**, **Wyдай** oraz **Zwrot**.

Okno ustawień hierarchii magazynowych jest podzielone na dwie zakładki:

- *Hierarchie*, w której definiowane są hierarchie magazynowe (rozwiązanie umożliwia dodawanie wielu hierarchii);
- *Mobilny magazyn*, w której zdefiniowane wcześniej hierarchie są przypisywane poszczególnym użytkownikom mobilnym.

W zakładce *Hierarchie* znajduje się lista zdefiniowanych hierarchii – w tabeli **Hierarchie magazynów** prezentowany jest kod hierarchii oraz znacznik określający aktywność hierarchii. Obok znajduje się tabela **Lista elementów** zawierająca listę elementów aktualnie zaznaczonej hierarchii. Elementy stanowią magazyny

dodane w systemie Handel (*Ustawienia > Firma > Magazyny*). Tabela prezentuje liczbę porządkową magazynu, kod oraz nazwę, miejscowość, a także znacznik **Aktywny** określający aktywność magazynów. Magazyny w hierarchii są ustawione od najważniejszego do najmniej ważnego.


Hierarchie


Mobilny magazyn


Hierarchie magazynów


Aktywna	Kod
<input checked="" type="checkbox"/>	Podstawowa
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_000


+ Dodaj


 Kopiuuj


 Usuń


 Edytuj


 Zapisz

 Anuluj

 Do góry

 Do dołu

 Aktywuj wszystkie

 Dezaktywuj wszystkie

Lista elementów

Aktywny	Lp	Kod	Nazwa	Miejscowość
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG	Magazyn główny	Warszawa
<input checked="" type="checkbox"/>	2	GD	Magazyn Gdańsk	Gdańsk
<input checked="" type="checkbox"/>	3	GR	Magazyn Grodzisk	Grodzisk Mazowiecki
<input checked="" type="checkbox"/>	4	POZ	Magazyn Poznań	Poznań

Nad listą elementów hierarchii dostępne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

+ Dodaj Kopiuuj Usuń Edytuj Zapisz Anuluj Do góry Do dołu Aktywuj wszystkie Dezaktywuj wszystkie
--

W celu dodania nowej hierarchii magazynowej należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Na liście hierarchii zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać kod hierarchii. Domyślnie nowa hierarchia zostaje dodana jako aktywna, użytkownik może ją jednak dezaktywować klikając w znacznik znajdujący się w kolumnie **Aktywna**.

Hierarchie		Mobilny magazyn	
Hierarchie magazynów			
	Aktywna	Kod	
I	<input checked="" type="checkbox"/>	Podstawowa	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_000	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_001	

Kolejny krok to ustalenie kolejności magazynów – aby to zrobić należy zaznaczyć wybrany magazyn, po czym skorzystać z przycisków **Do góry/Do dołu**. Zaznaczony magazyn zmienia odpowiednio swoje miejsce w hierarchii. Użytkownik może również ustawić kolejność ręcznie, klikając w pole z **Lp.** w wierszu odpowiadającym danemu magazynowi i wpisując tam pożądaną liczbę porządkową.

Poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola w kolumnie **Aktywny**, użytkownik określa aktywność magazynu w danej hierarchii. Określanie aktywności magazynów możliwe jest również przy pomocy przycisków **Aktywuj wszystkie/Dezaktywuj wszystkie**. Ustaloną hierarchię należy zapisać klikając na przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną akcję bez zapisywania wprowadzonych danych.

Dodaną hierarchię można zmodyfikować – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Edytuj**, wprowadzić pożądane zmiany, po czym je zapisać przyciskiem **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie trybu edycji formatki, bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Przycisk **Kopiuuj** umożliwia kopiowanie wybranej hierarchii, w wyniku czego na liście wszystkich hierarchii magazynowych zostaje dodana nowa hierarchia o konfiguracji analogicznej do hierarchii kopiowanej. W polu zawierającym kod hierarchii zawarty jest dopisek „kopia”.

Hierarchie		Mobilny magazyn				
		Hierarchie magazynów				
Aktywna	Kod	+ Dodaj Kopiuuj Usun Edytuj Zapisz Anuluj ↑ Do góry ↓ Do dołu Aktywuj wszystkie Dezaktywuj wszystkie				
		Lista elementów				
		Aktywny	Lp	Kod	Nazwa	Miejscowość
<input checked="" type="checkbox"/>	Podstawowa	<input checked="" type="checkbox"/>	1	KR	Magazyn Kraków	Kraków
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_000	<input checked="" type="checkbox"/>	2	MAG	Magazyn główny	Warszawa
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_001	<input checked="" type="checkbox"/>	3	GD	Magazyn Gdańsk	Gdańsk
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_001 kopia	<input checked="" type="checkbox"/>	4	POZ	Magazyn Poznań	Poznań

Aby usunąć wybraną hierarchię magazynową, należy skorzystać z przycisku **Usun**, a następnie potwierdzić wykonanie tej operacji.

Hierarchie		Mobilny magazyn				
		Hierarchie magazynów				
Aktywna	Kod	+ Dodaj Kopiuuj Usun Edytuj Zapisz Anuluj ↑ Do góry ↓ Do dołu Aktywuj wszystkie				
		Lista elementów				
		Aktywny	Lp	Kod	Nazwa	Miejscowość
<input checked="" type="checkbox"/>	Podstawowa	<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn Kraków	Kraków
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_000	<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn główny	Warszawa
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_001	<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn Gdańsk	Gdańsk
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_001 kopia	<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn Poznań	Poznań

Hierarchie

?

Czy na pewno chcesz usunąć hierarchię?

Tak Nie





Należy pamiętać, że nie można usunąć hierarchii, która jest w użyciu (jest domyślną hierarchią globalną lub użytkownika).


4.1.7.1.1 Przypisywanie hierarchii użytkownikom mobilnym

Aby przypisać użytkownikowi mobilnemu wybraną hierarchię magazynową należy przejść do zakładki *Mobilny magazyn*. Zakładka ta jest podzielona na dwie sekcje. Pierwsza z nich to lista użytkowników mobilnych zdefiniowanych w systemie (*Ustawienia > Rozwiązania dodatkowe > Użytkownicy mobilny*) – w tabeli prezentowane są loginy użytkowników oraz znacznik informujący o ich aktywności. Druga sekcja umożliwia przypisanie aktualnie zaznaczonemu użytkownikowi wybranej hierarchii z wcześniej zdefiniowanych hierarchii. Na początku należy przejść do trybu edycji formatki korzystając z przycisku **Edytuj**. Następnie należy rozwinąć pole **Hierarchia użytkownika** – na liście są dostępne wszystkie aktywne hierarchie (pobrane z zakładki *Hierarchie*).

Hierarchie		Mobilny magazyn	
Użytkownicy			
Aktywny	Login		
<input checked="" type="checkbox"/>	000		
<input checked="" type="checkbox"/>	001		
<input checked="" type="checkbox"/>	002		

 Edytuj

 Zapisz

 Anuluj

Hierarchia użytkownika: Podstawowa

☐ Używaj hierarchii globalnej

Aktywny

Lp

☒

☒

☒

☒

4 POZ

Magazyn Poznań

Kod

Podstawowa

Hierarchia_000

Hierarchia_001

Hierarchia_001 kopia

Warszawa

Kraków

Gdańsk

Poznań

Po wskazaniu danej hierarchii poniżej zostanie wyświetlona jej lista elementów. Aby zapisać ustawienia należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez zapisywania wprowadzonych ustawień.

Użytkownik handlowy może również ustawić dla użytkownika mobilnego opcję **Używaj hierarchii globalnej**. Wtedy rezerwacje na towar będą zakładane według hierarchii wybranej w ustawieniach modułu, a pole dotyczące hierarchii użytkownika zrobi się nieaktywne i wybór hierarchii z listy będzie niemożliwy.

4.1.7.2 Hierarchia magazynów w trybie pracy Kody obce

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.

Okno ustawień hierarchii magazynowych jest podzielone na dwie zakładki:

- *Hierarchie*, w której definiowane są hierarchie magazynowe (rozwiązanie umożliwia dodawanie wielu hierarchii);
- *Mobilny magazyn*, w której zdefiniowane wcześniej hierarchie są przypisywane poszczególnym użytkownikom mobilnym.

W zakładce *Hierarchie* znajduje się lista zdefiniowanych hierarchii – w tabeli **Hierarchie magazynów** prezentowany jest kod hierarchii oraz znacznik określający aktywność hierarchii. Obok znajduje się tabela **Lista elementów** zawierająca listę elementów aktualnie zaznaczonej hierarchii. Elementy stanowią magazyny dodane w systemie Handel (*Ustawienia > Firma > Magazyny*). Tabela prezentuje liczbę porządkową magazynu, kod oraz nazwę, miejscowość, a także znacznik **Aktywny** określający aktywność magazynów. Magazyny w hierarchii są ustawione od najważniejszego – czyli tego, z którego towar jest wydawany w pierwszej kolejności – do najmniej ważnego, z którego towar jest wydawany dopiero wtedy, gdy jego ilość w magazynach o wyższym priorytecie została już wyczerpana.

Hierarchie	Mobilny magazyn
<div> <div> <div>+</div> <div>Dodaj</div> </div> <div> <div></div> <div>Kopiuje</div> </div> <div> <div></div> <div>Usuń</div> </div> <div> <div></div> <div>Edytuj</div> </div> <div> <div></div> <div>Zapisz</div> </div> <div> <div></div> <div>Anuluj</div> </div> <div> <div></div> <div>Do góry</div> </div> <div> <div></div> <div>Do dołu</div> </div> <div> <div></div> <div>Aktywuj wszystkie</div> </div> <div> <div></div> <div>Dezaktywuj wszystkie</div> </div> </div>	
<div> <div> <div>Aktywna</div> <div>Kod</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>Podstawowa</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>Hierarchia_000</div> </div> </div>	
<div> <div> <div>Aktywny</div> <div>Lp</div> <div>Kod</div> <div>Nazwa</div> <div>Miejscowość</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>1</div> <div>MAG</div> <div>Magazyn główny</div> <div>Warszawa</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>2</div> <div>GD</div> <div>Magazyn Gdańsk</div> <div>Gdańsk</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>3</div> <div>GR</div> <div>Magazyn Grodzisk</div> <div>Grodzisk Mazowiecki</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>4</div> <div>POZ</div> <div>Magazyn Poznań</div> <div>Poznań</div> </div> </div>	

Nad listą elementów hierarchii dostępne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

+	Dodaj		Kopiuje		Usuń		Edytuj		Zapisz		Anuluj		Do góry		Do dołu		Aktywuj wszystkie		Dezaktywuj wszystkie
---	-------	--	---------	--	------	--	--------	--	--------	--	--------	--	---------	--	---------	--	-------------------	--	----------------------

W celu dodania nowej hierarchii magazynowej należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Na liście hierarchii zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać kod hierarchii. Domyślnie nowa hierarchia zostaje dodana jako aktywna, użytkownik może ją jednak dezaktywować klikając w znacznik znajdujący się w kolumnie **Aktywna**.

Hierarchie	Mobilny magazyn
<div> <div> <div>+</div> <div>Dodaj</div> </div> <div> <div></div> <div>Kopiuje</div> </div> <div> <div></div> <div>Usuń</div> </div> <div> <div></div> <div>Edytuj</div> </div> <div> <div></div> <div>Zapisz</div> </div> <div> <div></div> <div>Anuluj</div> </div> <div> <div></div> <div>Do góry</div> </div> <div> <div></div> <div>Do dołu</div> </div> <div> <div></div> <div>Aktywuj wszystkie</div> </div> <div> <div></div> <div>Dezaktywuj wszystkie</div> </div> </div>	
<div> <div> <div>Aktywna</div> <div>Kod</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>Podstawowa</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>Hierarchia_000</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>Hierarchia_001</div> </div> </div>	
<div> <div> <div>Aktywny</div> <div>Lp</div> <div>Kod</div> <div>Nazwa</div> <div>Miejscowość</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>1</div> <div>GD</div> <div>Magazyn Gdańsk</div> <div>Gdańsk</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>2</div> <div>GR</div> <div>Magazyn Grodzisk</div> <div>Grodzisk Mazowiecki</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>3</div> <div>MAG</div> <div>Magazyn główny</div> <div>Warszawa</div> </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>4</div> <div>POZ</div> <div>Magazyn Poznań</div> <div>Poznań</div> </div> </div>	

Kolejny krok to ustalenie kolejności magazynów – aby to zrobić należy zaznaczyć wybrany magazyn, po czym skorzystać z przycisków **Do góry/Do dołu**. Zaznaczony magazyn zmienia odpowiednio swoje miejsce w hierarchii. Użytkownik może również ustawić kolejność ręcznie, klikając w pole z **Lp.** w wierszu odpowiadającym danemu magazynowi i wpisując tam pożądaną liczbę porządkową.

+	Dodaj		Kopiuje		Usuń		Edytuj		Zapisz		Anuluj		Do góry		Do dołu		Aktywuj wszystkie		Dezaktywuj wszystkie
Lista elementów																			
	Aktywny	Lp	Kod	Nazwa	Miejscowość														
	<input checked="" type="checkbox"/>	1	POZ	Magazyn Poznań	Poznań														
	<input checked="" type="checkbox"/>	2	GR	Magazyn Grodzisk	Grodzisk Mazowiecki														
	<input checked="" type="checkbox"/>	3	GD	Magazyn Gdańsk	Gdańsk														
	<input checked="" type="checkbox"/>	4	MAG	Magazyn główny	Warszawa														

Poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola w kolumnie **Aktywny**, użytkownik określa aktywność magazynu w danej hierarchii. Określanie aktywności magazynów możliwe jest również przy pomocy przycisków **Aktywuj wszystkie/Dezaktywuj wszystkie**. Ustaloną hierarchię należy zapisać klikając na przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną akcję bez zapisywania wprowadzonych danych.

Dodaną hierarchię można zmodyfikować – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Edytuj**, wprowadzić pożądaną zmiany, po czym je zapisać przyciskiem **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie trybu edycji formatki, bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Przycisk **Kopiu** umożliwia kopiowanie wybranej hierarchii, w wyniku czego na liście wszystkich hierarchii magazynowych zostaje dodana nowa hierarchia o konfiguracji analogicznej do hierarchii kopiowanej. W polu zawierającym kod hierarchii zawarty jest dopisek „kopia”.

Hierarchie magazynów	
Aktywna	Kod
<input checked="" type="checkbox"/>	Podstawowa
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_000
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_001
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_001 kopia

Lista elementów				
Aktywny	Lp	Kod	Nazwa	Miejscowość
<input checked="" type="checkbox"/>	1	KR	Magazyn Kraków	Kraków
<input checked="" type="checkbox"/>	2	MAG	Magazyn główny	Warszawa
<input checked="" type="checkbox"/>	3	GD	Magazyn Gdańsk	Gdańsk
<input checked="" type="checkbox"/>	4	POZ	Magazyn Poznań	Poznań

Aby usunąć wybraną hierarchię magazynową, należy skorzystać z przycisku **Usuń**, a następnie potwierdzić wykonanie tej operacji.

Hierarchie magazynów	
Aktywna	Kod
<input checked="" type="checkbox"/>	Podstawowa
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_000
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_001
<input checked="" type="checkbox"/>	Hierarchia_001 kopia

Lista elementów				
Aktywny	Lp	Kod	Nazwa	Miejscowość
<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn Kraków	Kraków
<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn główny	Warszawa
<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn Gdańsk	Gdańsk
<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn Poznań	Poznań



Należy pamiętać, że nie można usunąć hierarchii, która jest w użyciu (jest domyślną hierarchią globalną lub użytkownika).

4.1.7.2.1 Przypisywanie hierarchii użytkownikom mobilnym

Aby przypisać użytkownikowi mobilnemu wybraną hierarchię magazynową należy przejść do zakładki *Mobilny magazyn*. Zakładka ta jest podzielona na dwie sekcje. Pierwsza z nich to lista użytkowników mobilnych zdefiniowanych w systemie (*Ustawienia > Rozwiązania dodatkowe > Użytkownicy mobilni*) – w tabeli prezentowane są loginy użytkowników oraz znacznik informujący o ich aktywności. Druga sekcja umożliwia przypisanie aktualnie zaznaczonemu użytkownikowi wybranej hierarchii z wcześniej zdefiniowanych hierarchii. Na początku należy przejść do trybu edycji formatki korzystając z przycisku **Edytuj**. Następnie należy rozwinąć pole **Hierarchia użytkownika** – na liście są dostępne wszystkie aktywne hierarchie (pobrane z zakładki *Hierarchie*).

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

Lista elementów				
Aktywny	Lp	Kod	Nazwa	Miejscowość
<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn Kraków	Kraków
<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn główny	Warszawa
<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn Gdańsk	Gdańsk
<input checked="" type="checkbox"/>			Magazyn Poznań	Poznań

Po wskazaniu danej hierarchii, poniżej zostanie wyświetlona jej lista elementów. Aby zapisać ustawienia należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez zapisywania wprowadzonych ustawień.

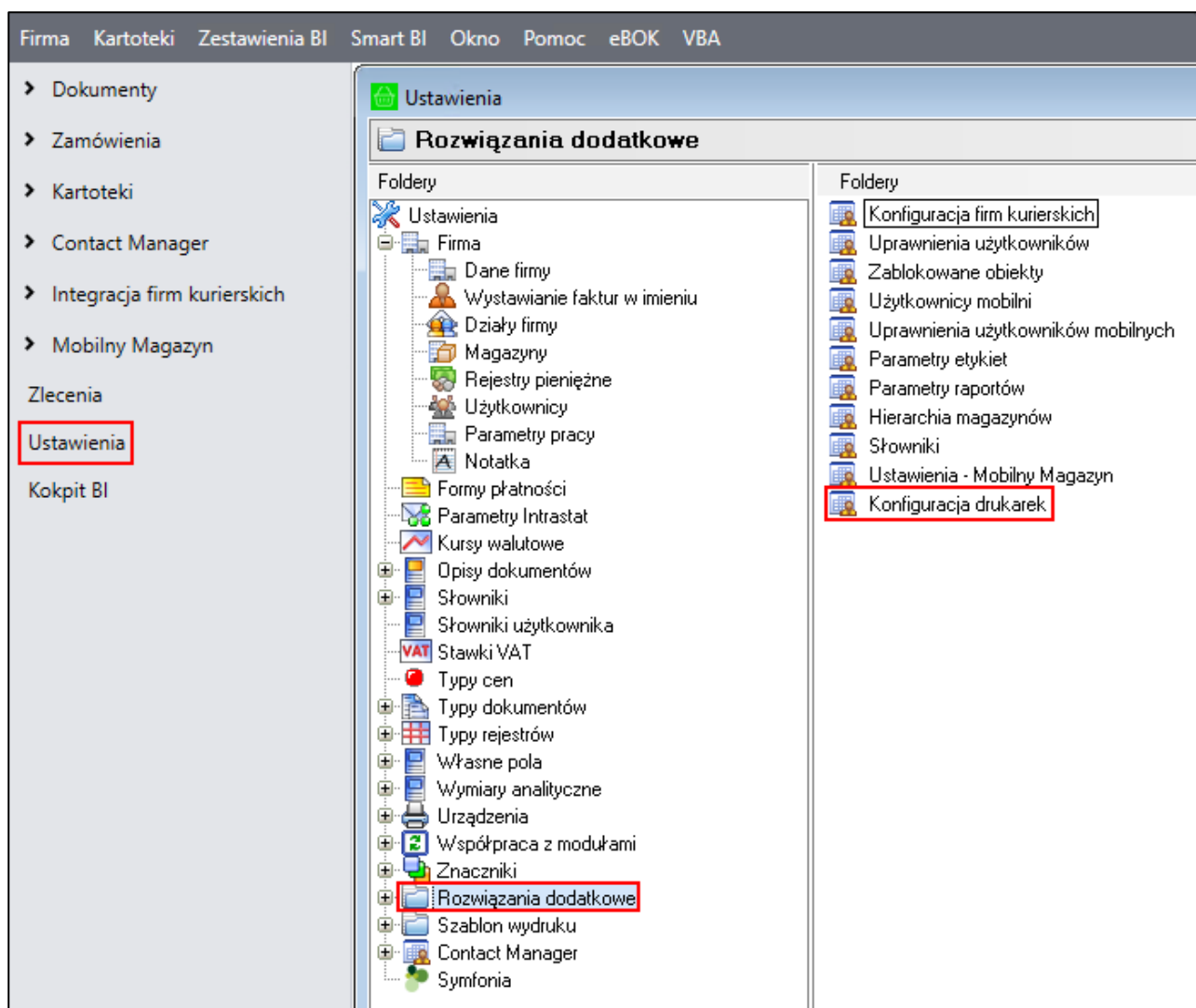
Hierarchie		Mobilny magazyn	
Użytkownicy			
Aktywny	Login	<div> <div>Edytuj</div> <div>Zapisz</div> <div>Anuluj</div> </div>	
		Hierarchia użytkownika: Hierarchia_000	
		<input type="checkbox"/> Używaj hierarchii globalnej	
Lista elementów			
Aktywny	Lp	Kod	Miejscowość
<input checked="" type="checkbox"/>	1	GD	Gdańsk
<input checked="" type="checkbox"/>	2	KR	Kraków
<input checked="" type="checkbox"/>	3	POZ	Poznań
<input checked="" type="checkbox"/>	4	MAG	Warszawa

Użytkownik handlowy może również ustawić dla użytkownika mobilnego opcję **Używaj hierarchii globalnej**. Wtedy rezerwacje na towar będą zakładane według hierarchii wybranej w ustawieniach modułu, a pole dotyczące hierarchii użytkownika zrobi się nieaktywne i wybór hierarchii z listy będzie niemożliwy.

Hierarchie		Mobilny magazyn	
Użytkownicy			
Aktywny	Login	<div> <div>Edytuj</div> <div>Zapisz</div> <div>Anuluj</div> </div>	
		Hierarchia użytkownika: Hierarchia_000	
		<input checked="" type="checkbox"/> Używaj hierarchii globalnej	
Lista elementów			
Aktywny	Lp	Kod	Miejscowość
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG	Warszawa
<input checked="" type="checkbox"/>	2	KR	Kraków
<input checked="" type="checkbox"/>	3	GD	Gdańsk
<input checked="" type="checkbox"/>	4	POZ	Poznań

4.1.8 Konfiguracja drukarek

W celu wyświetlenia okna ustawień użytkowników mobilnych należy przejść do **Ustawień** następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać folder **Konfiguracja drukarek**.



Okno konfiguracji drukarek jest podzielone na trzy zakładki:

- *Ogólne*, w której użytkownik ma możliwość definiowania typów etykiet oraz przypisywania do nich wybranych drukarek, a także definiowania drukarek, które mogą zostać przypisane do użytkowników mobilnych czy handlowych;
- *Użytkownicy mobilni*, w której zdefiniowane wcześniej drukarki są przypisywane poszczególnym użytkownikom mobilnym do wybranych typów etykiet;
- *Użytkownicy handlowi*, w której zdefiniowane wcześniej drukarki są przypisywane poszczególnym użytkownikom handlowym do wybranych typów etykiet.

W zakładce *Ogólne* znajduje się tabela **Typy etykiet**, która prezentuje listę zdefiniowanych typów etykiet oraz przypisanych do nich drukarek.

Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **Nazwę etykiety**;
- **Kod etykiety**;
- **Adres IP drukarki**, na której będzie drukowana etykieta;
- **Rodzaj etykiety** – z listy rozwijanej należy wybrać rodzaj etykiety: **etykieta towaru**, **etykieta lokalizacji**;
- **Kod ZPL 1** – w pole należy wpisać kod ZPL etykiety;

- **Kod ZPL 2** – w przypadku, gdy kod ZPL jest zbyt długi, aby mógł zostać wpisany w pole **ZPL 1** w całości, użytkownik może rozdzielić kod ZPL etykiety na dwa pola: **ZPL 1** i **ZPL 2**;
- **DPI**;
- **Wymiary etykiety** – **wysokość** oraz **szerokość etykiety** podana w milimetrach.

OgólneUżytkownicy mobilniUżytkownicy handlowi

+ Dodaj

✖ Usuń

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Typy etykiet

Nazwa	Kod	Drukarka	Rodzaj	ZPL 1	ZPL 2 ▲	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)
▶ Duża lokalizacji	Duża lokalizacji		Etykieta lokalizacji	^XA^LL@Height^P...		203	60	100
Duża towaru	Duża towaru		Etykieta towaru	^XA^LL@Height^P...		203	60	100
Średnia towaru Zebra	Średnia towaru Zebra		Etykieta towaru	^XA^LL@Height^P...		203	40	50

.....

+ Dodaj

✖ Usuń

Edytuj

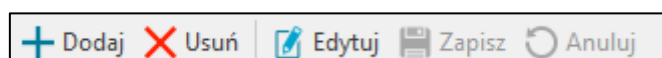
Zapisz

Anuluj

Drukarki

Nazwa	Kod	Drukarka	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)
▶ Drukarka Zebra	Zebra		203	100	60

Nad tabelą dostępne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.



W celu dodania nowego typu etykiety należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Na liście typów etykiet zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać nazwę i kod etykiety, określić jej rodzaj, numer ZPL, DPI, wysokość i szerokość oraz podać adres IP drukarki, na której będzie drukowana tylko ta etykieta.

Ogólne

Użytkownicy mobilni

Użytkownicy handlowi

+ Dodaj

✕ Usuń

✎ Edytuj

💾 Zapisz

🔄 Anuluj

Typy etykiet

	Nazwa	Kod	Drukarka	Rodzaj	ZPL 1	ZPL 2 ▲	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)
?				Etykieta towaru			0	0	0
	Duża lokalizacji	Duża lokalizacji		Etykieta lokalizacji	^XA^LL@Height^P...		203	60	100
	Duża towaru	Duża towaru		Etykieta towaru	^XA^LL@Height^P...		203	60	100
	Średnia towaru Zebra	Średnia towaru Zebra		Etykieta towaru	^XA^LL@Height^P...		203	40	50

Utworzony typ etykiety należy zapisać klikając na przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną akcję bez zapisywania wprowadzonych danych.

Ogólne


Użytkownicy mobilni

Użytkownicy handlowi

+ Dodaj





✕ Usuń

✎ Edytuj

 Zapisz

🔄 Anuluj

Typy etykiet

	Nazwa	Kod	▲	Drukarka	Rodzaj	ZPL 1	ZPL 2	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)
I.	Średnia towaru	Średnia towaru			Etykieta towaru	^XA^LL@Height^P...	^FO180,...	203	50	50
	Duża lokalizacji	Duża lokalizacji			Etykieta lokalizacji	^XA^LL@Height^P...		203	60	100
	Duża towaru	Duża towaru			Etykieta towaru	^XA^LL@Height^P...		203	60	100
	Średnia towaru Zebra	Średnia towaru Zebra			Etykieta towaru	^XA^LL@Height^P...		203	40	50



Etykiety zdefiniowane w tabeli **Typy etykiet** będą drukowane na wskazanych drukarkach, tylko jeśli użytkownicy mobilni/ handlowi nie mają przypisanych drukarek do wybranych typów etykiet.

Poniżej znajduje się tabela **Drukarki** zawierająca listę zdefiniowanych drukarek. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **Nazwę drukarki;**
- **Kod drukarki;**
- **Adres IP drukarki;**
- **DPI;**
- **Wysokość** podaną w milimetrach;
- **Szerokość** podaną w milimetrach.

+ Dodaj ✕ Usuń ✎ Edytuj 💾 Zapisz ↺ Anuluj						
Drukarki						
Nazwa	Kod	Drukarka	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)	
Drukarka Zebra	Zebra		203	100	60	

W celu dodania nowej drukarki należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. W tabeli **Drukarki** zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać nazwę i kod, DPI, wysokość i szerokość oraz adres IP drukarki.

+ Dodaj ✕ Usuń ✎ Edytuj 💾 Zapisz ↺ Anuluj						
Drukarki						
Nazwa	Kod	Drukarka	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)	
Drukarka Zebra	Zebra		203	100	60	
Drukarka	Drukarka		203	50	50	▼

Dodaną drukarkę należy zapisać klikając na przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną akcję bez zapisywania wprowadzonych danych.

4.1.8.1 Przypisywanie użytkownikom mobilnym drukarek do wybranych typów etykiet

W zakładce znajduje się tabela *Użytkownicy mobilni*, prezentująca listę użytkowników mobilnych zdefiniowanych w systemie (*Ustawienia > Rozwiązania dodatkowe > Użytkownicy mobilni*). Kolumny tabeli przedstawiają login użytkownika mobilnego, jego imię i nazwisko oraz typy etykiet.



Kolumny tabeli przedstawiają typy etykiet zdefiniowane w zakładce *Ogólne* w tabeli **Typy etykiet**.

Ogólne

Użytkownicy mobilni

Użytkownicy handlowi

Edytuj

Zapisz




Anuluj

	Użytkownik	Imię	Nazwisko	Duża lokalizacji	Duża towaru	Średnia towaru	Średnia towaru Zebra
	000	Adam	Kowalski	Zebra	Zebra		
▶	001	Ewa	Nowak				
	002	Marek	Dąbrowski				

Aby przypisać użytkownikowi mobilnemu wybraną drukarkę do danego typu etykiety należy zaznaczyć wybranego użytkownika, a następnie przejść w tryb edycji klikając przycisk **Edytuj**. Wówczas użytkownik ma możliwość wskazania wybranych drukarek w kolumnach zawierających typy etykiet. Po rozwinięciu pola w wybranej kolumnie (np. **Średnia towaru**) użytkownik ma możliwość wybrania drukarki z listy. Użytkownik może przypisać każdemu użytkownikowi mobilnemu inną drukarkę do danego typu etykiety.



Na liście rozwijanej znajdują się drukarki zdefiniowane w zakładce *Ogólne* w tabeli **Drukarki**.

Ogólne	Użytkownicy mobilni	Użytkownicy handlowi					
 Edytuj	 Zapisz	 Anuluj					
Użytkownik	Imię	Nazwisko	Duża lokalizacji	Duża towaru	Średnia towaru	Średnia towaru Zebra	
000	Adam	Kowalski	Zebra	Zebra			
001	Ewa	Nowak					
002	Marek	Dąbrowski					

Kod

RBC

Drukarka

Zebra

Aby usunąć przypisaną drukarkę należy skorzystać z przycisku **x** widocznego obok kodu drukarki.

OgólneUżytkownicy mobilniUżytkownicy handlowi

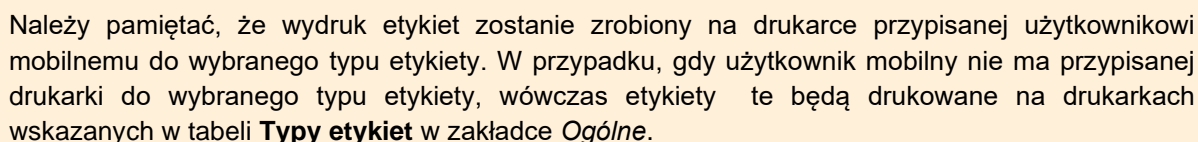
Edytuj

Zapisz

Anuluj

	Użytkownik	Imię	Nazwisko	Duża lokalizacji	Duża towaru	Średnia towaru	Średnia towaru Zebra
	000	Adam	Kowalski	Zebra	Zebra		
I	001	Ewa	Nowak	Drukarka			
	002	Marek	Dąbrowski				

Aby zapisać ustawienia należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez zapisywania wprowadzonych zmian.



4.1.8.2 Przypisywanie użytkownikom handlowym drukarek do wybranych typów etykiet

W zakładce znajduje się tabela *Użytkownicy handlowi* prezentująca listę użytkowników handlowych zdefiniowanych w module Symfonia ERP Administracja. Kolumny tabeli przedstawiają kod użytkownika handlowego oraz typy etykiet.



Ogólne

Użytkownicy mobilni

Użytkownicy handlowi

Edytuj

Zapisz

Anuluj

	Użytkownik	Duża lokalizacji	Duża towaru	Średnia towaru	Średnia towaru Zebra
▶	Admin				

Aby przypisać użytkownikowi handlowemu wybraną drukarę do danego typu etykiety należy zaznaczyć wybranego użytkownika, a następnie przejść w tryb edycji klikając przycisk **Edytuj**. Wówczas użytkownik ma możliwość wskazania wybranych drukarek w kolumnach zawierających typy etykiet. Po rozwinięciu pola w wybranej kolumnie (np. **Średnia towaru**) użytkownik ma możliwość wybrania drukarki z listy. Użytkownik może przypisać każdemu użytkownikowi handlowemu inną drukarkę do danego typu etykiety.



Ogólne Użytkownicy mobilni **Użytkownicy handlowi**

[Edytuj] [Zapisz] [Anuluj]

Użytkownik	Duża lokalizacji	Duża towaru	Średnia towaru	Średnia towaru Zebra
Admin	X ▼			

Kod	Drukarka
A c	A c
Drukarka	
Zebra	

Aby usunąć przypisaną drukarkę należy skorzystać z przycisku **x** widocznego obok kodu drukarki.

Ogólne		Użytkownicy mobilni		Użytkownicy handlowi	
Edytuj Zapisz Anuluj					
	Użytkownik	Duża lokalizacji	Duża towaru	Średnia towaru	Średnia towaru Zebra
I	Admin	Zebra			

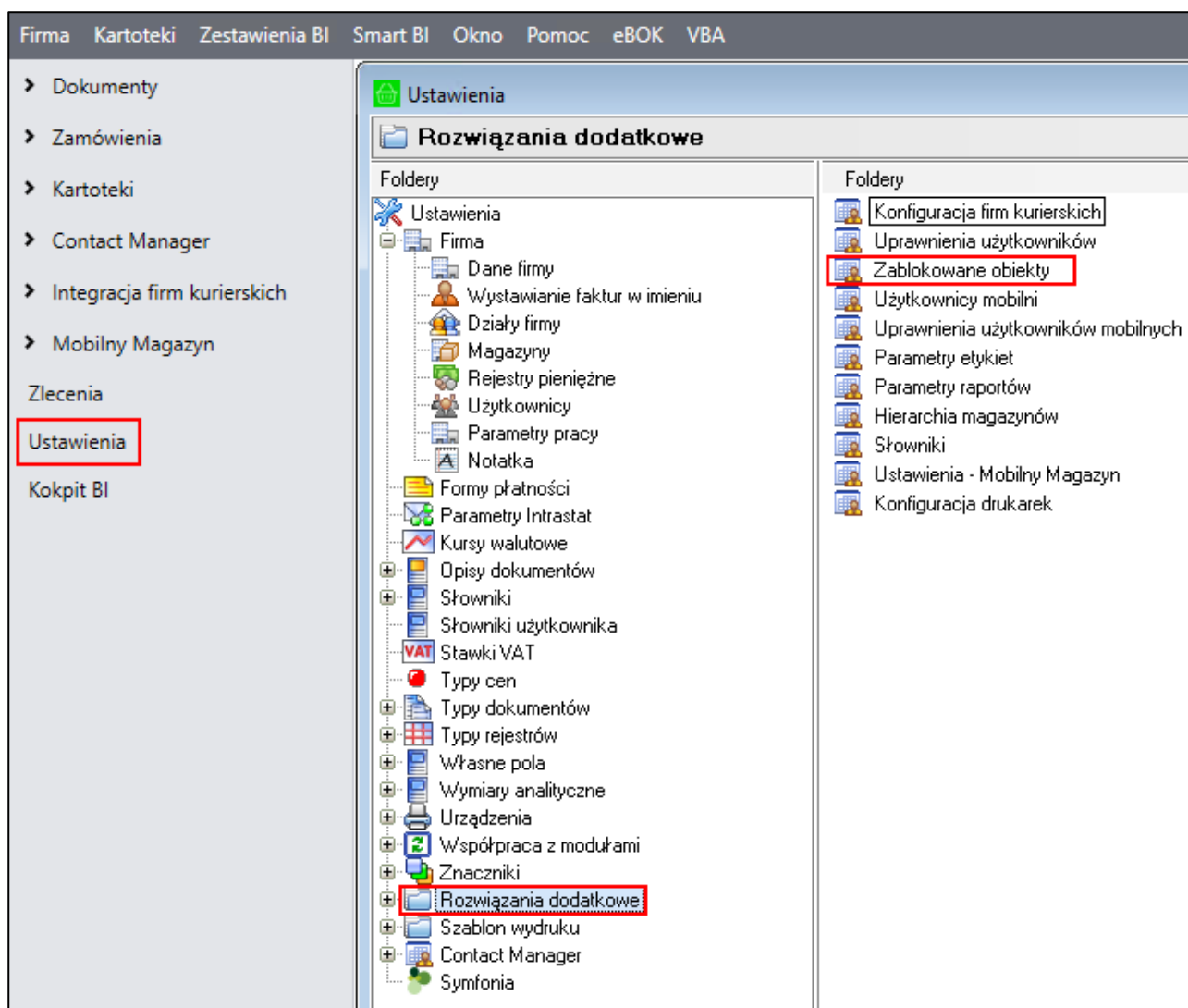
Aby zapisać ustawienia należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez zapisywania wprowadzonych zmian.



Należy pamiętać, że wydruk etykiet zostanie zrobiony na drukarce przypisanej użytkownikowi handlowemu do wybranego typu etykiety. W przypadku, gdy użytkownik handlowy nie ma przypisanej drukarki do wybranego typu etykiety, wówczas etykiety te będą drukowane na drukarkach wskazanych w tabeli **Typy etykiet** w zakładce *Ogólne*.

4.1.9 Zablockowane obiekty

Kartoteka **Zablockowane obiekty** pozwala uzyskać informację o obiektach, które zostały zablockowane do edycji przez innego użytkownika. Aby wyświetlić informację o zablockowanych obiektach należy otworzyć **Ustawienia** Symfonia Handel ERP, następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać folder **Zablockowane 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.

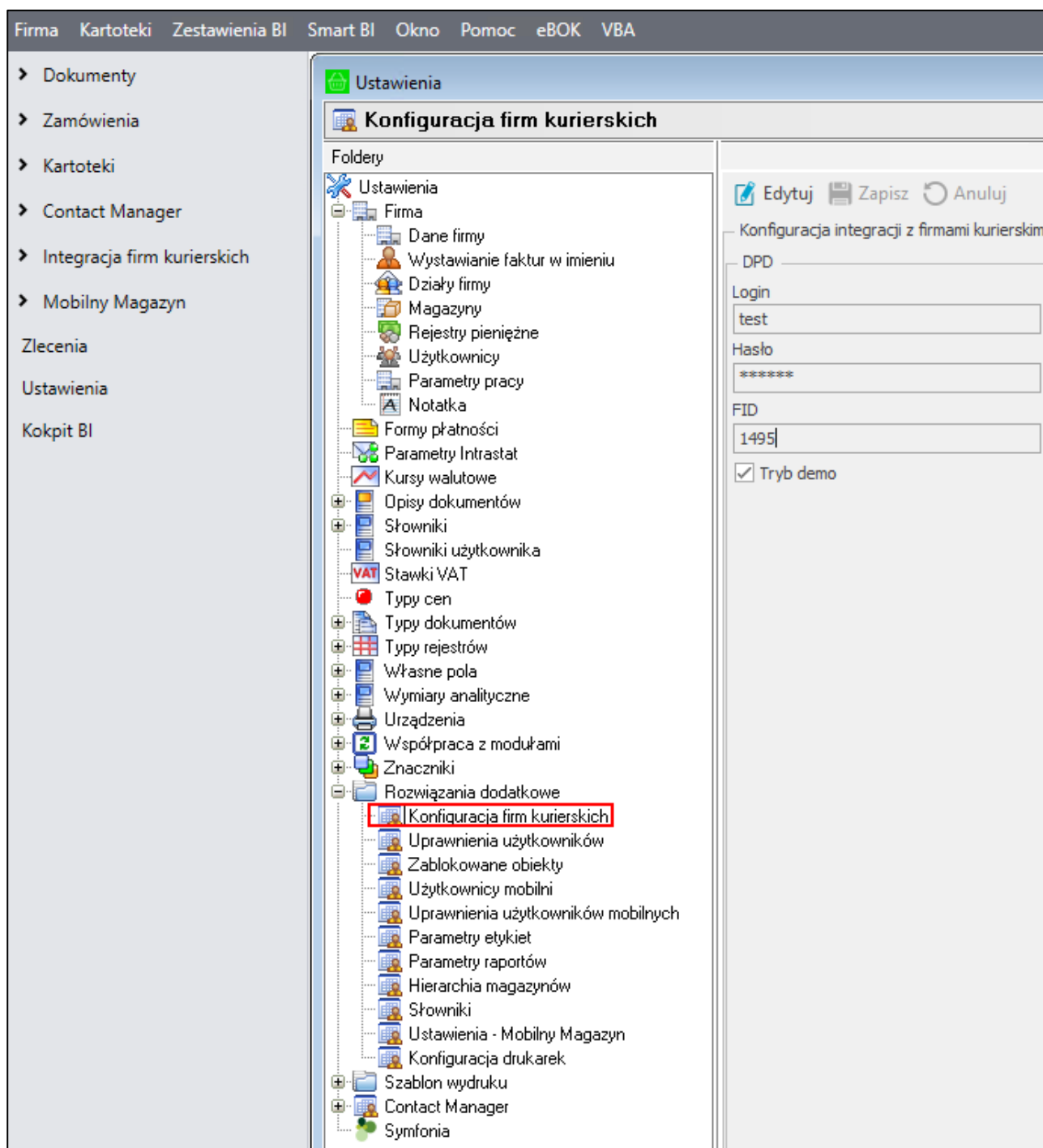
Zablokowane obiekty			
Id zablokowanego obiektu	Opis obiektu	Użytkownik	Data zablokowania
5783	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5784	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5785	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5786	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5787	Etykieta 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**.

4.1.10 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 Symfonia ERP Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania dodatkowe** i wybrać katalog **Konfiguracja firm kurierskich**.



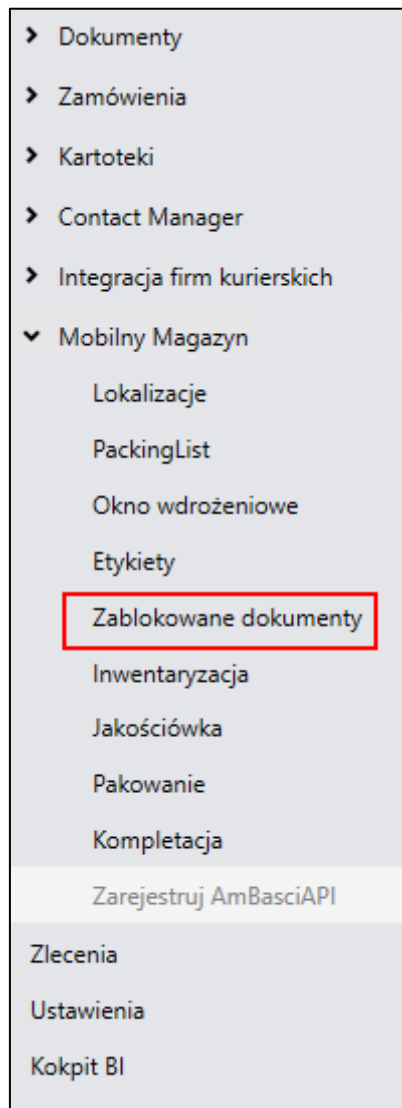
W ustawieniach wymagane jest podanie loginu i hasła do usługi DPD oraz unikalnego numeru katalogowego FID – dane te są przekazywane ze strony usługodawcy (DPD).

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...	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	

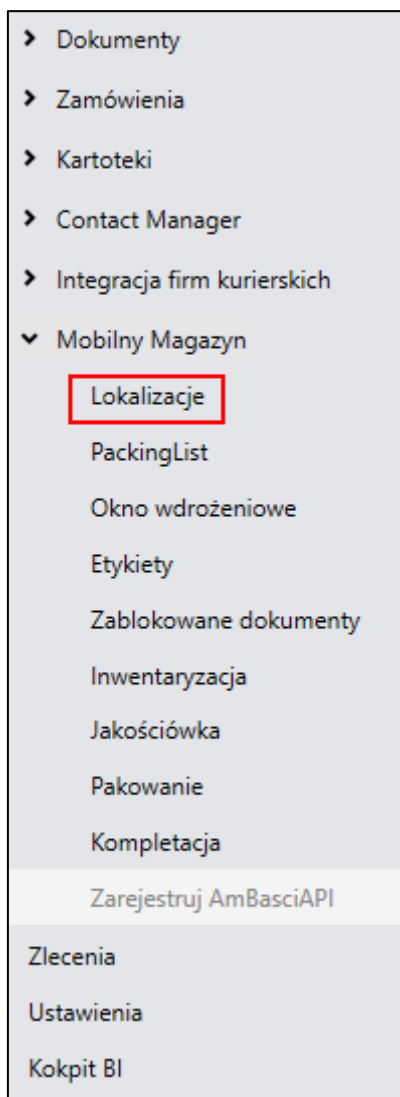
Powyżej listy zablokowanych dokumentów znajdują się przyciski pozwalające na usunięcie blokady z wybranego (zaznaczonego) dokumentu (**Odblokuj**), usunięcie wszystkich blokad (**Wyczyść**) oraz odświeżenie danych w kartotece (**Odśwież**). Przy próbie usunięcia wpisów wyświetli się okno z pytaniem o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



Należy pamiętać, że po każdej edycji dokumentu w systemie Handel, kliknięcie na jego formatce 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 podglądu oraz konfiguracji ustawień lokalizacji należy w panelu bocznym programu 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 wg. wybranych kolumn.

Lokalizacje

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Dodaj

Usuń

Drukuj

PDF

Import

Export

Stany

Zaznacz wszystko

Odznacz wszystko

[Wartość jest pusta]

Ustaw

	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
▼	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<input type="checkbox"/>	MAG/A/01	Magazyn główny	A	08	50	01		LC1	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/50/02	Magazyn główny	A	08	50	02		LC2	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/50/03	Magazyn główny	A	08	50	03		LC3	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		LC4	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/60/01	Magazyn główny	A	08	60	01		LC5	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/60/02	Magazyn główny	A	08	60	02		LC6	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/60/03	Magazyn główny	A	08	60	03		LC7	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/60/04	Magazyn główny	A	08	60	04		LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/01	Magazyn główny	A	08	70	01		LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/02	Magazyn główny	A	08	70	02		LC10	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/03	Magazyn główny	A	08	70	03		LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/04	Magazyn główny	A	08	70	04		LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/03	Magazyn główny	A	08	80	03		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04		LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/09/50/01	Magazyn główny	A	09	50	01		LC17	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/09/50/02	Magazyn główny	A	09	50	02		LC18	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/09/50/03	Magazyn główny	A	09	50	03		LC19	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/09/50/04	Magazyn główny	A	09	50	04		LC20	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/09/60/01	Magazyn główny	A	09	60	01		LC21	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/09/60/02	Magazyn główny	A	09	60	02		LC22	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/09/60/03	Magazyn główny	A	09	60	03		LC23	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]

0/4595

100%

W tabeli prezentowana jest lista lokalizacji. W pierwszej kolumnie widoczny jest kod lokalizacji, który jest tworzony na podstawie podanych wartości według wzoru zdefiniowanego w ustawieniach ogólnych Mobilnego Magazynu.

Kolejne kolumny tabeli przedstawiają części składowe lokalizacji: magazyn, regał, przesło, półkę oraz pozycję paletową. Uzupełnienie magazynu oraz regału jest konieczne, pozostałe wymiary nie są wymagane.

Dodatkowo istnieje możliwość ustawienia strefy do jakiej należy dana lokalizacja. Jest to związane z obrotem towaru – towary o wyższym obrocie umieszczane są w strefie bardziej dostępnej dla magazyniera.

W kolejnej kolumnie widoczne są kody QR lokalizacji. Kolumna **Aktywny** określa czy dana lokalizacja ma być dostępna w innych modułach systemu.

W kolumnach **Aktywny od**, **Aktywny do** znajduje się informacja w jakim okresie lokalizacja jest aktywna. W celu zmiany dat w polach **Aktywny do**, **Aktywny do** należy po kliknięciu w pole wskazać wybrany dzień na wyświetlonym kalendarzu.

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 pól wyboru w kolumnie **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.

W kolumnie **Etykiety** znajdują się ustawione dla danej lokalizacji etykiety. W trybie edycji użytkownik ma możliwość zmiany etykiety przypisanej do lokalizacji. W tym celu należy w wierszu odpowiadającym danej lokalizacji w kolumnie **Etykiety** wybrać z listy rozwijanej daną etykietę. Na liście widoczne są etykiety zdefiniowane w słowniku **Typ etykiety** z atrybutem **Rodzaj** równym 1.

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. Ponadto okno lokalizacji umożliwia wydruk etykiet zaznaczonych lokalizacji oraz generowanie pliku pdf z etykietami. Istnieje również możliwość masowego ustawienia etykiet dla zaznaczonych lokalizacji oraz podglądu aktualnych stanów towarów na lokalizacjach. Wykonując dane operacje użytkownik może skorzystać z przycisków **Zaznacz wszystko/Odnznacz wszystko**.



Podczas wdrożenia nowego rozwiązania lub po dodaniu nowego magazynu, który będzie wykorzystywany w rozwiązaniu Mobilny Magazyn, użytkownik logujący się do WebAPI musi mieć dostęp do danego magazynu oraz działów, do których przypisany jest magazyn.

4.3.1 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**.

Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Waga	Waga maksymalna	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
MAG/A/01	Magazyn główny	A	08	50	01		0	0	LC1	<input checked="" type="checkbox"/>					Duża lokalizacji
MAG/A/08/50/02	Magazyn główny	A	08	50	02		0	0	LC2	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/50/03	Magazyn główny	A	08	50	03		0	0	LC3	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		0	0	LC4	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/60/01	Magazyn główny	A	08	60	01		0	0	LC5	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/60/02	Magazyn główny	A	08	60	02		0	0	LC6	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/60/03	Magazyn główny	A	08	60	03		0	0	LC7	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/60/04	Magazyn główny	A	08	60	04		0	0	LC8	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/70/01	Magazyn główny	A	08	70	01		0	0	LC9	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/70/02	Magazyn główny	A	08	70	02		0	0	LC10	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/70/03	Magazyn główny	A	08	70	03		0	0	LC11	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/70/04	Magazyn główny	A	08	70	04		0	0	LC12	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01		0	0	LC13	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02		0	0	LC14	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/80/03	Magazyn główny	A	08	80	03		0	0	LC15	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04		0	0	LC16	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/50/01	Magazyn główny	A	09	50	01		0	0	LC17	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/50/02	Magazyn główny	A	09	50	02		0	0	LC18	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/50/03	Magazyn główny	A	09	50	03		0	0	LC19	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/50/04	Magazyn główny	A	09	50	04		0	0	LC20	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/60/01	Magazyn główny	A	09	60	01		0	0	LC21	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/60/02	Magazyn główny	A	09	60	02		0	0	LC22	<input checked="" type="checkbox"/>					[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 należy wpisać wagę maksymalną danej lokalizacji, a następnie zapisać wprowadzone zmiany.

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.

4.3.2 Import

W celu wykonania importu należy skorzystać z przycisku **Import** – na ekranie wyświetli się okno importu lokalizacji. W pierwszym kroku należy wskazać magazynu docelowego, do którego mają zostać pobrane lokalizacje. Po rozwinięciu pola **Magazyn** ukaze 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 – przeszło
- 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.

4.3.3 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 i regał oraz opcjonalnie przeszło, półkę, pozycję paletową i strefę.

	Kod	Magazyn	Regał	Przeszło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/21	Magazyn główny	N	12	21			LC4577	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/22	Magazyn główny	N	12	22			LC4578	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/30	Magazyn główny	N	12	30			LC4579	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/40	Magazyn główny	N	12	40			LC4580	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/10	Magazyn główny	N	13	10			LC4581	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/11	Magazyn główny	N	13	11			LC4582	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/12	Magazyn główny	N	13	12			LC4583	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/20	Magazyn główny	N	13	20			LC4584	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/21	Magazyn główny	N	13	21			LC4585	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/22	Magazyn główny	N	13	22			LC4586	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/30	Magazyn główny	N	13	30			LC4587	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/40	Magazyn główny	N	13	40			LC4588	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/14/40	Magazyn główny	N	14	40			LC4589	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/D/12/10	Magazyn główny	D	12	10			LC4590	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/I/01/10	Magazyn główny	I	01	10			LC4591	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/01	Magazyn główny	B	01				LC4595	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/C/02	Magazyn główny	C	02				LC4596	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	KR/A/01	Magazyn główny	A	01				LC4597	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	POZ/A/01	Magazyn Poznań	A	01				LC4598	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	POZ/B/02	Magazyn Gdańsk	B	02				LC4599	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A	Magazyn Kraków	A					LC4600	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>								LC0	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]

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.

<input type="checkbox"/>	KR/A/01	Magazyn Kraków	A	08	50	01		LC4597	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	POZ/A/01	Magazyn Poznań	A	08	50	01		LC4598	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	POZ/B/02	Magazyn Poznań	B	09	50	02		LC4599	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A	Magazyn główny	A					LC4600	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/02	Magazyn główny		12		02		LC4601	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]

4.3.4 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.

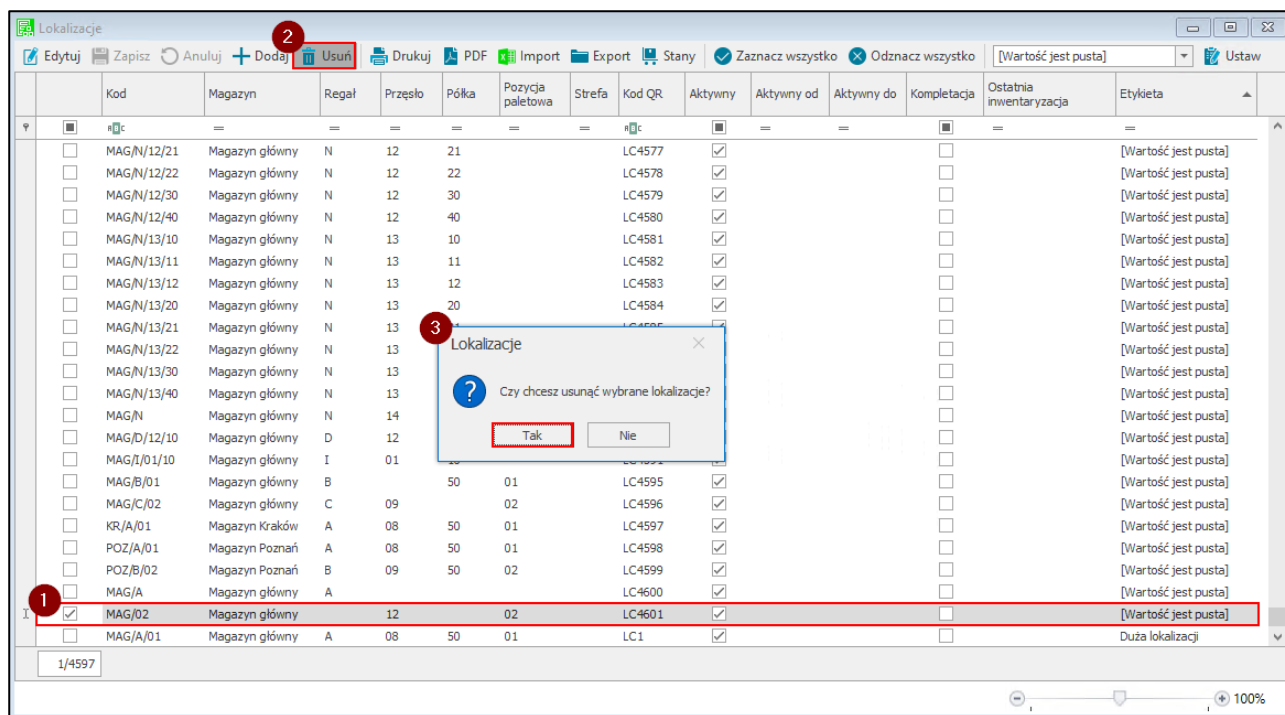
<div><div>Edytuj</div><div>Zapisz</div><div>Anuluj</div><div>+ Dodaj</div><div>Drukuj</div><div>PDF</div><div>Import</div><div>Export</div><div>Odśwież obciążenie</div><div>Zaznacz wszystko</div><div>Odmnóż wszystko</div><div>[Wartość jest pusta]</div><div>Ustaw</div></div>												
	Kod	Magazyn	Regał	Przeło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Waga	Waga maksymalna	Kod QR	Aktywny	Etykieta
▼	<input type="checkbox"/> +[-]	==	==	==	==	==	==	==	==	<input type="checkbox"/> +[-]	==	==
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/05/50/04	Magazyn główny	M	05	50	04	0,00	0,00	LC4420	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/05/60/01	Magazyn główny	M	05	60	01	0,00	0,00	LC4421	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/05/60/02	Magazyn główny	M	05	60	02	0,00	0,00	LC4422	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/05/60/03	Magazyn główny	M	05	60	03	0,00	0,00	LC4423	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/05/60/04	Magazyn główny	M	05	60	04	0,00	0,00	LC4424	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/50/01	Magazyn główny	M	06	50	01	0,00	0,00	LC4425	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/50/02	Magazyn główny	M	06	50	02	0,00	0,00	LC4426	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/50/03	Magazyn główny	M	06	50	03	0,00	0,00	LC4427	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
▼	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/50/04	Magazyn główny	M	06	50	04	0,00	0,00	LC4428	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/60/01	Magazyn główny	M	06	60	01	0,00	0,00	LC4429	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/60/02	Magazyn główny	M	06	60	02	0,00	0,00	LC4430	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/60/03	Magazyn główny	M	06	60	03	0,00	0,00	LC4431	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/60/04	Magazyn główny	M	06	60	04	0,00	0,00	LC4432	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/50/01	Magazyn główny	M	07	50	01	0,00	0,00	LC4433	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/50/02	Magazyn główny	M	07	50	02	0,00	0,00	LC4434	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/50/03	Magazyn główny	M	07	50	03	0,00	0,00	LC4435	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/50/04	Magazyn główny	M	07	50	04	0,00	0,00	LC4436	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/60/01	Magazyn główny	M	07	60	01	0,00	0,00	LC4437	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]

<div><div>Edytuj</div><div>Zapisz</div><div>Anuluj</div><div>Dodaj</div><div>Drukuj</div><div>PDF</div><div>Import</div><div>Export</div><div>Odśwież obciążenie</div><div>Zaznacz wszystko</div><div>Odmnóż wszystko</div><div>[Wartość jest pusta]</div><div>Ustaw</div></div>													
	Kod	Magazyn	Regał	Przešlo	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Waga	Waga maksymalna	Kod QR	Aktywny	Etykieta	
Z	<input type="checkbox"/>	MAG/M/05/50/04	Magazyn główny	M	05	50	04		0,00	0,00	LC4420	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/05/60/01	Magazyn główny	M	05	60	01		0,00	0,00	LC4421	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/05/60/02	Magazyn główny	M	05	60	02		0,00	0,00	LC4422	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/05/60/03	Magazyn główny	M	05	60	03		0,00	0,00	LC4423	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/05/60/04	Magazyn główny	M	05	60	04		0,00	0,00	LC4424	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/50/01	Magazyn główny	M	06	50	01		0,00	0,00	LC4425	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/50/02	Magazyn główny	M	06	50	02		0,00	0,00	LC4426	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/50/03	Magazyn główny	M	06	50	03		0,00	0,00	LC4427	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/50/04	Magazyn główny	M	06	50	04		0,00	0,00	LC4428	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/60/01	Magazyn główny	M	06	60	01		0,00	0,00	LC4429	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/60/02	Magazyn główny	M	06	60	02		0,00	0,00	LC4430	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/60/03	Magazyn główny	M	06	60	03		0,00	0,00	LC4431	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/06/60/04	Magazyn główny	M	06	60	04		0,00	0,00	LC4432	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/50/01	Magazyn główny	M	07	50	01		0,00	0,00	LC4433	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/50/02	Magazyn główny	M	07	50	02		0,00	0,00	LC4434	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/50/03	Magazyn główny	M	07	50	03		0,00	0,00	LC4435	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/50/04	Magazyn główny	M	07	50	04		0,00	0,00	LC4436	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/60/01	Magazyn główny	M	07	60	01		0,00	0,00	LC4437	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/60/02	Magazyn główny	M	07	60	02		0,00	0,00	LC4438	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/60/03	Magazyn główny	M	07	60	03		0,00	0,00	LC4439	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/07/60/04	Magazyn główny	M	07	60	04		0,00	0,00	LC4440	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/08/30	Magazyn główny	M	08	30			0,00	0,00	LC4441	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/08/40	Magazyn główny	M	08	40			0,00	0,00	LC4442	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/09/10	Magazyn główny	M	09	10			0,00	0,00	LC4443	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/M/09/11	Magazyn główny	M	09	11			0,00	0,00	LC4444	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/M/09/12	Magazyn główny	M	09	12			0,00	0,00	LC4445	<input checked="" type="checkbox"/>	[Wartość jest pusta]	

Podczas edycji użytkownik ma możliwość wprowadzenia zmian w zakresie ustawień magazynu, regału, prześła, półki, pozycji paletowej, typu etykiety, aktywności danej lokalizacji oraz kompletacji w przypadku pracy na kodach obcych. Po dokonaniu zmian należy je zapisać korzystając z przycisku **Zapisz** – kod lokalizacji zostanie odpowiednio zaktualizowany, lub anulować zmiany korzystając z przycisku **Anuluj**.

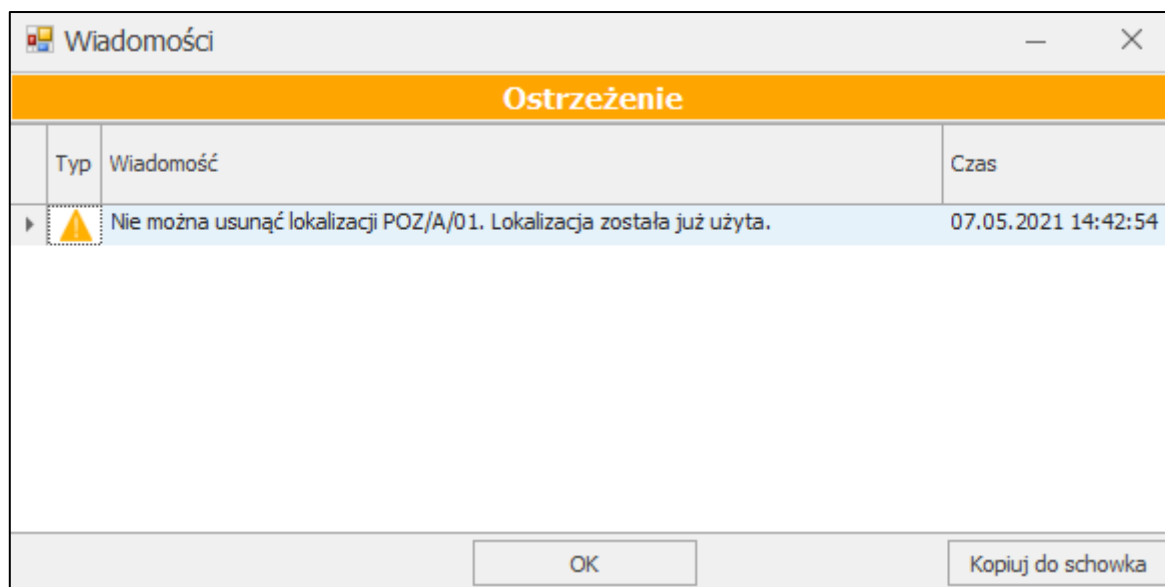
4.3.5 Usuwanie lokalizacji

Użytkownik ma możliwość usunięcia lokalizacji. W tym celu należy zaznaczyć kliknięciem wybrane lokalizacje i wybrać przycisk **Usuń**, a następnie zatwierdzić swój wybór przyciskiem **Tak**.



Należy pamiętać, iż nie ma możliwości usunięcia używanej lokalizacji.

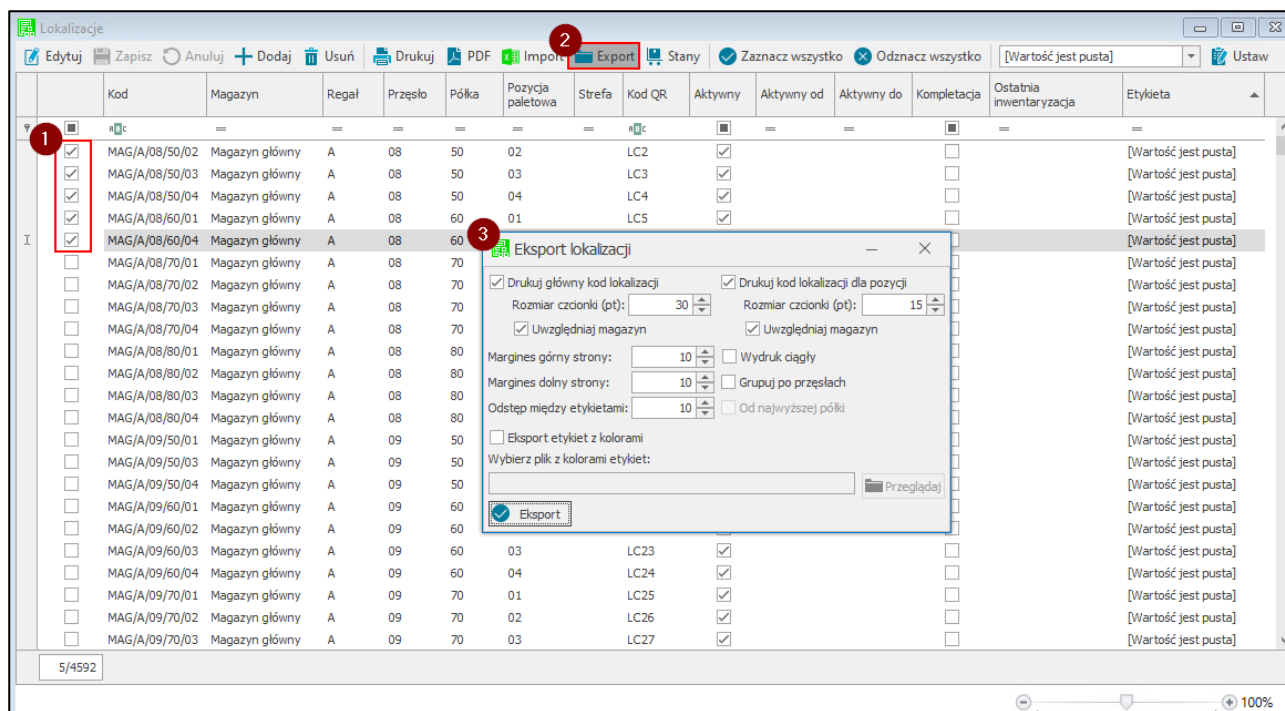
Przy próbie usunięcia używanej lokalizacji na ekranie wyświetli się odpowiedni komunikat.



4.3.6 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 przęsłach** – ustawienie opcji grupowania po przęsłach; **zaznaczone pole wyboru** – etykiety lokalizacji dla danego przęsła będą wydrukowane ciągiem (bez odstępów); **odznaczone pole wyboru** – etykiety lokalizacji dla danego przęsła są oddzielone odstępami;
- **Od najwyższej półki** – opcja dostępna tylko w przypadku zaznaczonego ustawienia **Grupuj po przęsłach**; określa czy grupowanie po przęsłach 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 – 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.

Po ustawieniu wszystkich pożądaných 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.

4.3.7 Wydruk etykiet lokalizacji

Aby wydrukować etykiety lokalizacji należy wybrać wcześniej lokalizacje do wydruku zaznaczając odpowiednie pola wyboru, znajdujące się w pierwszej kolumnie tabeli lokalizacji. Następnie należy skorzystać z przycisku **Drukuj** – nastąpi wydruk zaznaczonych etykiet.

Lokalizacje

Edytuj

Zapisz

Anuluj

+ Dodaj

Usuń

Drukuj

PDF

Import

Export

Stany

Zaznacz wszystko

Odnznacz wszystko

[Wartość jest pusta]

Ustaw

		Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
▼	<input type="checkbox"/>	≡	=	=	=	=	=	=	≡	<input type="checkbox"/>	=	=	<input type="checkbox"/>	=	=
	<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/22	Magazyn główny	N	12	22			LC4578	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/30	Magazyn główny	N	12	30			LC4579	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/40	Magazyn główny	N	12	40			LC4580	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/10	Magazyn główny	N	13	10			LC4581	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/11	Magazyn główny	N	13	11			LC4582	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/12	Magazyn główny	N	13	12			LC4583	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/20	Magazyn główny	N	13	20			LC4584	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/21	Magazyn główny	N	13	21			LC4585	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/22	Magazyn główny	N	13	22			LC4586	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/30	Magazyn główny	N	13	30			LC4587	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/40	Magazyn główny	N	13	40			LC4588	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/N	Magazyn główny	N	14	40			LC4589	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/D/12/10	Magazyn główny	D	12	10			LC4590	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/I/01/10	Magazyn główny	I	01	10			LC4591	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/B/01	Magazyn główny	B		50	01		LC4595	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/C/02	Magazyn główny	C	09		02		LC4596	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	KR/A/01	Magazyn Kraków	A	08	50	01		LC4597	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	POZ/A/01	Magazyn Poznań	A	08	50	01		LC4598	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	POZ/B/02	Magazyn Poznań	B	09	50	02		LC4599	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input type="checkbox"/>	MAG/A	Magazyn główny	A					LC4600	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
	<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/01	Magazyn główny	A	08	50	01		LC1	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
	<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/02	Magazyn główny	A	08	50	02		LC2	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
	<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/03	Magazyn główny	A	08	50	03		LC3	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji

3/4592

100%



Należy jednak pamiętać, iż nie można wydrukować lokalizacji, dla których nie ustawiono etykiet.

Przy próbie wydruku etykiet lokalizacji, dla których nie etykiety nie zostały ustawione wyświetli się odpowiedni komunikat.

W trybie edycji użytkownik ma możliwość zmiany etykiety przypisanej do lokalizacji. W tym celu należy w wierszu odpowiadającym danej lokalizacji w kolumnie **Etykiety** wybrać z listy rozwijanej daną etykietę. Na liście widoczne są etykiety zdefiniowane w słowniku **Typ etykiety** z atrybutem **Rodzaj** równym 1.

4.3.8 Masowe ustawianie etykiet dla wybranych lokalizacji

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

Lokalizacje

Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Drukuj PDF Import Export Stany Zaznacz wszystko Odnznacz wszystko Duża lokalizacji Ustaw

	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
<input type="checkbox"/>	MAG/A/01	Magazyn główny	A	08	50	01		LC1	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/02	Magazyn główny	A	08	50	02		LC2	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/03	Magazyn główny	A	08	50	03		LC3	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		LC4	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/08/60/01	Magazyn główny	A	08	60	01		LC5	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/08/60/04	Magazyn główny	A	08	60	04		LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/01	Magazyn główny	A	08	70	01		LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/02	Magazyn główny	A	08	70	02		LC10	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/03	Magazyn główny	A	08	70	03		LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/04	Magazyn główny	A	08	70	04		LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/03	Magazyn główny	A	08	80	03		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04		LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]

4/4592

Lokalizacje

Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Drukuj PDF Import Export Stany Zaznacz wszystko Odnznacz wszystko Duża lokalizacji Ustaw

	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
<input type="checkbox"/>	MAG/A/01	Magazyn główny	A	08	50	01		LC1	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/02	Magazyn główny	A	08	50	02		LC2	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/03	Magazyn główny	A	08	50	03		LC3	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		LC4	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/60/01	Magazyn główny	A	08	60	01		LC5	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/60/04	Magazyn główny	A	08	60	04		LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/01	Magazyn główny	A	08	70	01		LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/02	Magazyn główny	A	08	70	02		LC10	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/03	Magazyn główny	A	08	70	03		LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/04	Magazyn główny	A	08	70	04		LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/03	Magazyn główny	A	08	80	03		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04		LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]

0/4592

4.3.9 Generowanie pliku PDF

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

Lokalizacje

Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Drukuj PDF Import Export Stany Zaznacz wszystko Odnznacz wszystko Duża lokalizacji 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/A/01	Magazyn główny	A	08	50	01		LC1	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/02	Magazyn główny	A	08	50	02		LC2	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/03	Magazyn główny	A	08	50	03		LC3	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		LC4	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/08/60/01	Magazyn główny	A	08	60	01		LC5	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/08/60/04	Magazyn główny	A	08	60	04		LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/01	Magazyn główny	A	08	70	01		LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		Duża lokalizacji
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/02	Magazyn główny	A	08	70	02		LC10	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/03	Magazyn główny	A	08	70	03		LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/70/04	Magazyn główny	A	08	70	04		LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/03	Magazyn główny	A	08	80	03		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04		LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		[Wartość jest pusta]

7/4592



4.3.10 Podgląd aktualnych stanów towarów w lokalizacjach

Użytkownik ma możliwość podglądu aktualnych stanów towarów w wybranych lokalizacjach. W tym celu należy wybrać lokalizacje zaznaczając pola wyboru w pierwszej kolumnie tabeli, a następnie kliknąć przycisk **Stany**.

Lokalizacje

Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Drukuj PDF Import Export **Stany** Zaznacz wszystko Odznacz wszystko [Wartość jest pusta] Ustaw

	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kompletacja	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/12	Magazyn główny	N	12	12			LC4575	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N	Magazyn główny	N	12	20			LC4576	<input checked="" type="checkbox"/>	07.05.2021				[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/22	Magazyn główny	N	12	22			LC4578	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/30	Magazyn główny	N	12	30			LC4579	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/12/40	Magazyn główny	N	12	40			LC4580	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/10	Magazyn główny	N	13	10			LC4581	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/11	Magazyn główny	N	13	11			LC4582	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/12	Magazyn główny	N	13	12			LC4583	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/20	Magazyn główny	N	13	20			LC4584	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/21	Magazyn główny	N	13	21			LC4585	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/22	Magazyn główny	N	13	22			LC4586	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/30	Magazyn główny	N	13	30			LC4587	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N/13/40	Magazyn główny	N	13	40			LC4588	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/N	Magazyn główny	N	14	40			LC4589	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/D/12/10	Magazyn główny	D	12	10			LC4590	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/I/01/10	Magazyn główny	I	01	10			LC4591	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/B/01	Magazyn główny	B		50	01		LC4595	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input checked="" type="checkbox"/>	MAG/C/02	Magazyn główny	C	09		02		LC4596	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input checked="" type="checkbox"/>	KR/A/01	Magazyn Kraków	A	08	50	01		LC4597	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input checked="" type="checkbox"/>	POZ/A/01	Magazyn Poznań	A	08	50	01		LC4598	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input checked="" type="checkbox"/>	POZ/B/02	Magazyn Poznań	B	09	50	02		LC4599	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]
<input type="checkbox"/>	MAG/A	Magazyn główny	A					LC4600	<input checked="" type="checkbox"/>					[Wartość jest pusta]

4/4592

Na ekranie wyświetli się okno **Stany na lokalizacjach**, w którym znajdują się informacje o aktualnych stanach towarów w wybranych lokalizacjach. Każda z lokalizacji stanowi odrębną grupę, w której zawierają się informacje o stanach towarów. Grupy te można związać i rozwijać za pomocą przycisku

Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **Kod dostawy**, z której pochodzi towar;
- **Kod towaru**;
- **Nazwę towaru**;
- **Stan magazynowy** – stan ilościowy wybranego towaru;
- **Stan handlowy** – stan ilościowy wybranego towaru pomniejszony o rezerwację;
- **Jednostkę** miary;
- **Strefę magazynowania** – informacje w jakiej strefie magazynowania został umieszczony towar.

Poniżej wybranych kolumn widoczne są pola zawierające sumę wierszy z danej kolumny.

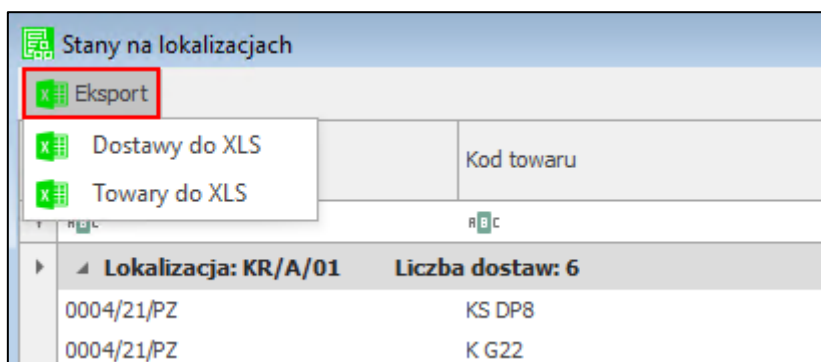
Stany na lokalizacjach

Eksport

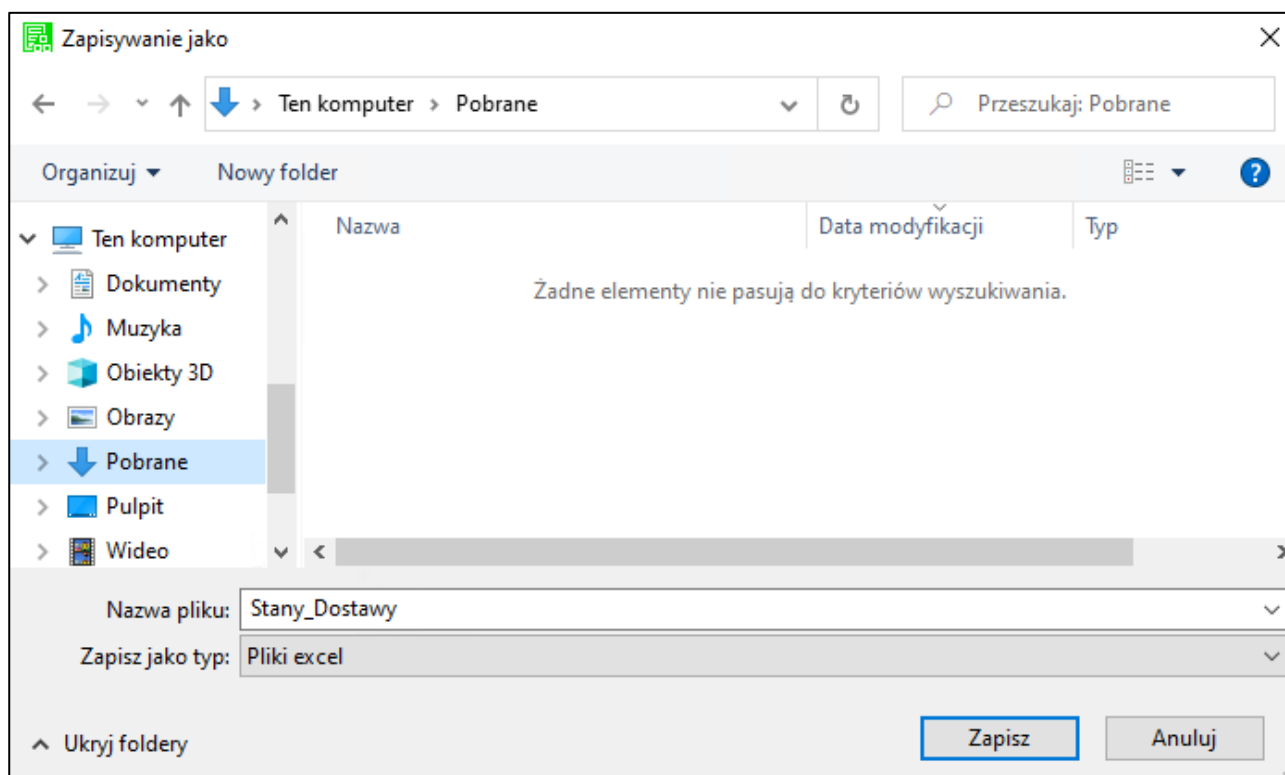
Kod dostawy	Kod towaru	Nazwa towaru	Stan magazynowy	Stan handlowy	Jednostka	Strefa magazynowania
☐☐☐	☐☐☐	☐☐☐	=	=	☐☐☐	☐☐☐
Lokalizacja: KR/A/01 Liczba dostaw: 6						
0004/21/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	9	9	szt	
0004/21/PZ	K G22	Krzesło G22	10	10	szt	
0005/21/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	10	10	szt	
0005/21/PZ	LW L32	Lampa wisząca L32	10	10	szt	
0005/21/PZ	LW L30	Lampa wisząca L30	10	10	szt	
0002/21/MM+	K G22	Krzesło G22	2	2	szt	
			Łącznie: 51	Łącznie: 51		
Lokalizacja: MAG/C/02 Liczba dostaw: 0						
			0	0		
			Łącznie: 0	Łącznie: 0		
Lokalizacja: POZ/A/01 Liczba dostaw: 6						
0004/21/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	9	9	szt	
0004/21/PZ	K G22	Krzesło G22	10	10	szt	
0005/21/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	10	10	szt	
0005/21/PZ	LW L32	Lampa wisząca L32	10	10	szt	
0005/21/PZ	LW L30	Lampa wisząca L30	10	10	szt	
0002/21/MM+	K G22	Krzesło G22	2	2	szt	
			Łącznie: 51	Łącznie: 51		
Lokalizacja: POZ/B/02 Liczba dostaw: 1						
0001/21/MM+	KS DP8	Krzesło składane DP8	2	2	szt	
			Łącznie: 2	Łącznie: 2		

100%

Użytkownik ma możliwość eksportu danych znajdujących się w tabeli dotyczących dostaw lub towarów do formatu xlsx. Po rozwinięciu przycisku **Eksport**, widocznego w prawym górnym rogu okna, użytkownik ma do wyboru dwie opcje **Dostawa do XLS** oraz **Towary do XLS**.



Po wybraniu opcji eksportu, wyświetli się okno, w którym należy podać nazwę pliku oraz wybrać folder docelowy, gdzie plik ma zostać zapisany.



Po otwarciu zapisanego pliku na ekranie wyświetlą się dane przedstawione w pliku .xls (wymagane jest posiadanie programu Excel na komputerze).

Stany_Dostawy - Excel Agnieszka Gmur

Plik Narzędzia Wstawianie Układ stron Formuły Dane Recenzja Widok Pomoc Powiedz i Udostępnij

Wklej Czcionka Wyrównanie Liczba Formatowanie warunkowe Komórki Edytowanie

Schowek Style

A19 Lokalizacja: POZ/B/02 Liczba dostaw: 0

	A	B	C	D	E	F
1	Kod dostawy	Kod towaru	Nazwa towaru	Stan	Jednostka	Strefa magazynowania
2						
3	Lokalizacja: KR/A/01					
4	0004/21/PZ	KS DP8	Krzeseł składane DP8	9	szt	
5	0004/21/PZ	K G22	Krzeseł G22	10	szt	
6	0005/21/PZ	KS DP8	Krzeseł składane DP8	10	szt	
7	0005/21/PZ	LW L32	Lampa wisząca L32	10	szt	
8	0005/21/PZ	LW L30	Lampa wisząca L30	10	szt	
9	0002/21/MM+	K G22	Krzeseł G22	2	szt	
10	Liczba dostaw: 6			łącznie: 51		
11	Lokalizacja: POZ/A/01					
12	0004/21/PZ	KS DP8	Krzeseł składane DP8	9	szt	
13	0004/21/PZ	K G22	Krzeseł G22	10	szt	
14	0005/21/PZ	KS DP8	Krzeseł składane DP8	10	szt	
15	0005/21/PZ	LW L32	Lampa wisząca L32	10	szt	
16	0005/21/PZ	LW L30	Lampa wisząca L30	10	szt	
17	0002/21/MM+	K G22	Krzeseł G22	2	szt	
18	Liczba dostaw: 6			łącznie: 51		
19	Lokalizacja: POZ/B/02 Liczba dostaw: 0					

Sheet1 100%

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.

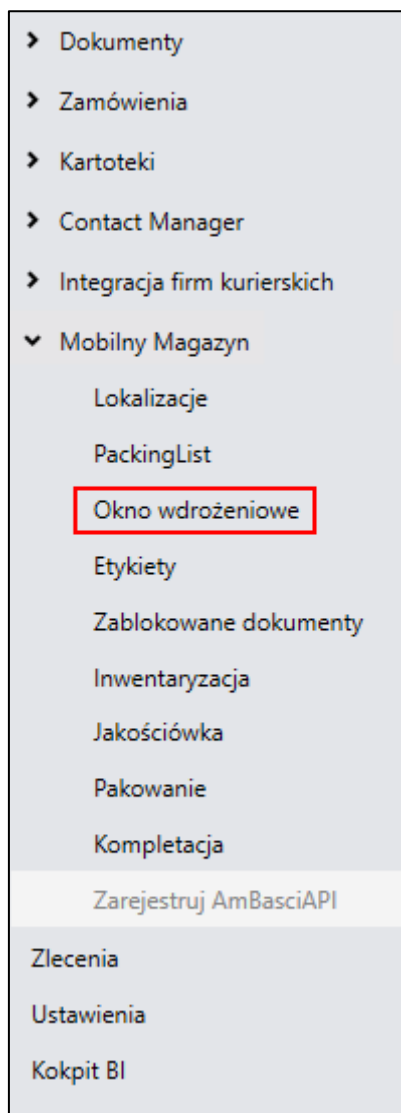
Kolumny tabeli prezentują kolejno:

- 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 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 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 którego 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										
		Pokaż		Zaznacz wszystko		Odznacz wszystko		Konwertuj		Drukuj
	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 należy zaznaczyć dany towar, następnie w kolumnie **Lokalizacja** wybrać lokalizację z listy rozwijalnej, po czym skorzystać z przycisku **Konwertuj**, aby zmienić jego kod dostawy.

Magazyn główny										
		Pokaż		Zaznacz wszystko		Odznacz wszystko		Konwertuj		Drukuj
	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	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	

Magazyn główny										
		Pokaż		Zaznacz wszystko		Odznacz wszystko		Konwertuj		Drukuj
	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**.

Konwersja

?

Czy na pewno chcesz dokonać konwersji na zaznaczonych dostawach?

Tak

Nie

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

The screenshot shows the 'Magazyn główny' interface. At the top, there are buttons for 'Pokaż', 'Zaznacz wszystko', 'Odznacz wszystko', 'Konwertuj', and 'Drukuj'. Below is a table with columns: 'Kod towaru', 'Nazwa towaru', 'Ilość', 'Miara', 'Dokument', 'Lp pozycji', 'Dostawa', 'Wymiar', and 'Lokalizacja'. The table lists various items like 'K G22', 'KS DP12', 'KS DP8', 'LP L5', 'LW L30', 'LW L30', 'LW L30', 'LW L35', 'MS PR.10', and 'MS PR.10'. A modal dialog box titled 'Wiadomości' is open, showing a message: 'Zakończono konwersję dostaw.' with a timestamp of '2020-03-17 10:07:01'. The dialog has 'OK' and 'Kopiuje do schowka' buttons.

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 Symfonia ERP Handel umożliwia wydruk etykiet dla towarów do przyjęcia oraz ponowny wydruk etykiet towarów już wcześniej przyjętych do magazynu, 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 Symfonia Mobilny Magazyn dostępne są trzy rodzaje etykiet:

- **Etykieta indywidualna** – naklejana na każdą sztukę danego towaru. Użytkownik przyjmuje towary do magazynu skanując kolejno etykiety każdego 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 są etykiety zbiorcze, jednak użytkownik ma możliwość zmiany typu etykiet na półzbiorcze oraz indywidualne. 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.



Należy pamiętać, że użytkownik może wygenerować etykiety indywidualne tylko dla towaru, który ma zaznaczony wymiar **mm Podział ilości** oraz jego ilość ewidencyjna na dokumencie jest liczbą całkowitą.

Podział etykiet

Dalej

Pozycje dokumentów magazynowych						
Typ etykiety	Numer dokumentu	Kod pozycji	Opis pozycji	Ilość	Jm.	Data dostawy
Zbiorcza	0007/21/PZ	KS DP8	Krzesełko składane DP8	10	szt	12.05.2021
Zbiorcza	0007/21/PZ	K G42	Krzesełko G42	22,22	szt	12.05.2021

Typ etykiety: Zbiorcza

Etykiety	
Kod	Ilość
KS DP8	10

10

100%

Aby wydrukować wybrane etykiety towarowe należy zaznaczyć daną pozycję dokumentu, a następnie w sekcji **Etykiety**, rozwinąć listę rodzajów etykiet i wybrać odpowiedni rodzaj – w tym przypadku została wybrana etykieta **Półzbiorcza**.

Następnie w kolumnie **Ilość** należy podać ilość towaru, jaka ma się znaleźć na danej etykiecie. W przypadku etykiet zbiorczych oraz półzbiorczych, użytkownik ma możliwość podzielenia towaru na ilości zmiennoprzecinkowe. 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 do kolejnego kroku.

Podział etykiet

Dalej

Pozycje dokumentów magazynowych						
Typ etykiety	Numer dokumentu	Kod pozycji	Opis pozycji	Ilość	Jm.	Data dostawy
Półzbiorcza	0007/21/PZ	KS DP8	Krzesełko składane DP8	10	szt	12.05.2021
Zbiorcza	0007/21/PZ	K G42	Krzesełko G42	22,22	szt	12.05.2021

Typ etykiety: Półzbiorcza

Etykiety	
Kod	Ilość
KS DP8	1,5
KS DP8	0,25
KS DP8	8,25

10

100%

Po dokonaniu podziału towaru o ilości 10 sztuk w sposób przedstawiony na powyższym obrazie, wygenerowane zostaną trzy etykiety: jedna o ilości **1,5**, druga o ilości **0,25** oraz trzecia o ilości **8,25**.

Po ustawieniu etykiet należy kliknąć przycisk **Dalej** – uruchomione zostanie kolejne okno, w którym wyświetli się lista wygenerowanych etykiet dla danego dokumentu.

W przypadku, gdy na wymiarze towaru **mm Rodzaj etykiety** ustawiono wybraną etykietę 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.

Aby wydrukować etykietę należy zaznaczyć pole wyboru w kolumnie **Drukuj** przy odpowiednim towarze. Można również skorzystać z przycisków 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**.

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 Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych

Użytkownik ma możliwość wydrukowania do każdej wygenerowanej etykiety półzbiorczej alternatywnych etykiet indywidualnych. W zależności od ustawień:

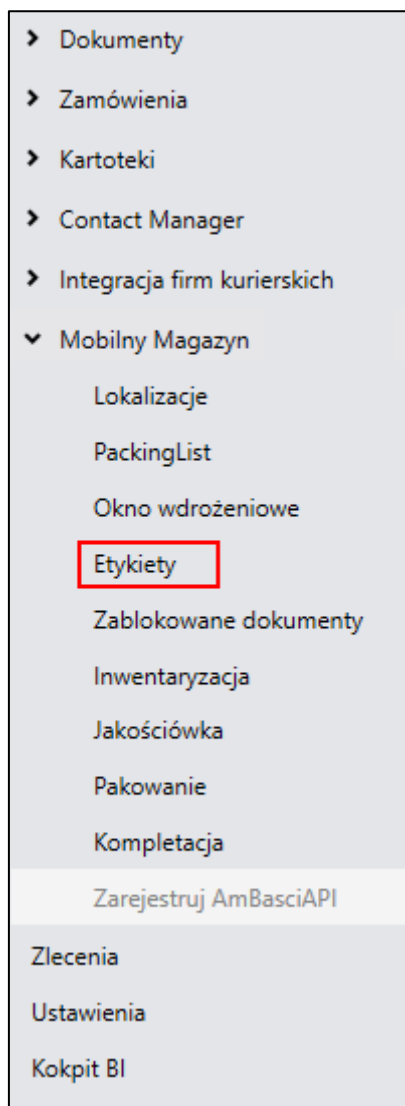
- dla każdej z etykiet może zostać wydrukowana, w tym samym rozmiarze, odpowiednia ilość etykiet indywidualnych o ilości towaru na etykiecie równej 1 sztuce (*Ustawienia – Mobilny Magazyn>Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych>Etykieta główna*). Należy pamiętać o ustawieniu na towarze wymiaru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

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**.

4.6.3 Etykiety towarów – ponowny wydruk

W celu wydruku etykiet, które zostały już przyjęte należy przejść do panelu bocznego 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 wyszukiwania...									
<input type="button" value="Szukaj"/> <input type="checkbox"/> Ilości zerowe <input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Drukuj"/> <input type="button" value="Export"/>									
Przeciągnij 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 (lub początkowe znaki kodu/nazwy towaru), a następnie kliknąć na przycisk **Szukaj** lub wcisnąć **Enter**. Na liście wyświetlą się wszystkie etykiety odpowiadające wyszukiwanemu towarowi.

lampa

</

Aby wyświetlić etykiety towarów o zerowych ilościach (tj. towary, które zostały już 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></div></div>	Lampa wisząca L30	LW L30	123456789	PR 1	1 szt	2020-03-03	MAG/A/08/50/01
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa wisząca L30	LW L30	1234	PR 4	0 szt	2020-03-03	MAG/A/08/50/01
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR 5	1 szt	2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR 6	1 szt	2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR 7	1 szt	2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa wisząca L35	LW L35		PR 14	0 szt	2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa wisząca L35	LW L35		PR 15	1 szt	2020-03-04	MAG/A/08/50/01
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa wisząca L30	LW L30	134134134	PR 18	1 szt	2020-03-05	MAG/A/08/80/02
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa podłogowa L6	LP L6		PR 19	0 szt	2020-03-09	MAG/A/08/70/03
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa wisząca L30	LW L30		PR 37	2 szt	2020-03-09	MAG/A/08/80/02
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa wisząca L32	LW L32		PR 58	0 szt	2020-03-09	MAG/A/08/80/02
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR 71	0 szt	2020-03-10	MAG/A/08/80/02
	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR 72	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 etykietce, 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*.

4.6.4 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 etykietce. 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 etykietce 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

Ilości zerowe

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Drukuj

Export

Przedciągnij kolumnę aby pogrupować

		Nazwa	Kod	Numer seryjny	Kod QR	Ilość	Miara	Data dostawy	Lokalizacja
						=		=	
I	<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
	<input type="checkbox"/>	Lampa podłogowa L5	LP L5	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 **Numery seryjne** możliwe jest wyszukiwanie etykiet towarów wg. numerów seryjnych – w tym celu należy wpisać w pole wyszukiwania konkretny numer, a następnie wybrać przycisk **Szukaj**.

4.6.5 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 zostanie wydrukowana.

4.6.6 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's a header with 'sWZK' and '0005/20/WZK'. Below it, the 'Odbiorca' section shows 'Elektron sp. z o.o.' with NIP: 552-32-22-402. To the right, dates are listed: 'Data wystawienia: 2020-03-17', 'Data operacji: 2020-03-17', and 'Termin: 2020-03-24'. A table with columns 'LP', 'Opis', 'Ilość', 'Jm', 'Cena ±', and 'Wartość' 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', 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, a green bar shows 'Wartość' as '0,00' and the text 'DO ROZLICZENIA'.

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 with a folder icon and the text 'Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania'. Below is a table with columns: 'Nazwa', 'Kod', 'Kod QR', 'Ilość', 'Nowa ilość', and 'Miara'. The first row is a header with icons for each column. The second row contains data for 'Krzesło G42' with 'K G42' as the code, 'PR82' as the QR code, '0' as the current quantity, '0' as the new quantity, and 'szt' as the unit.

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
▼				=	=	
▶	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

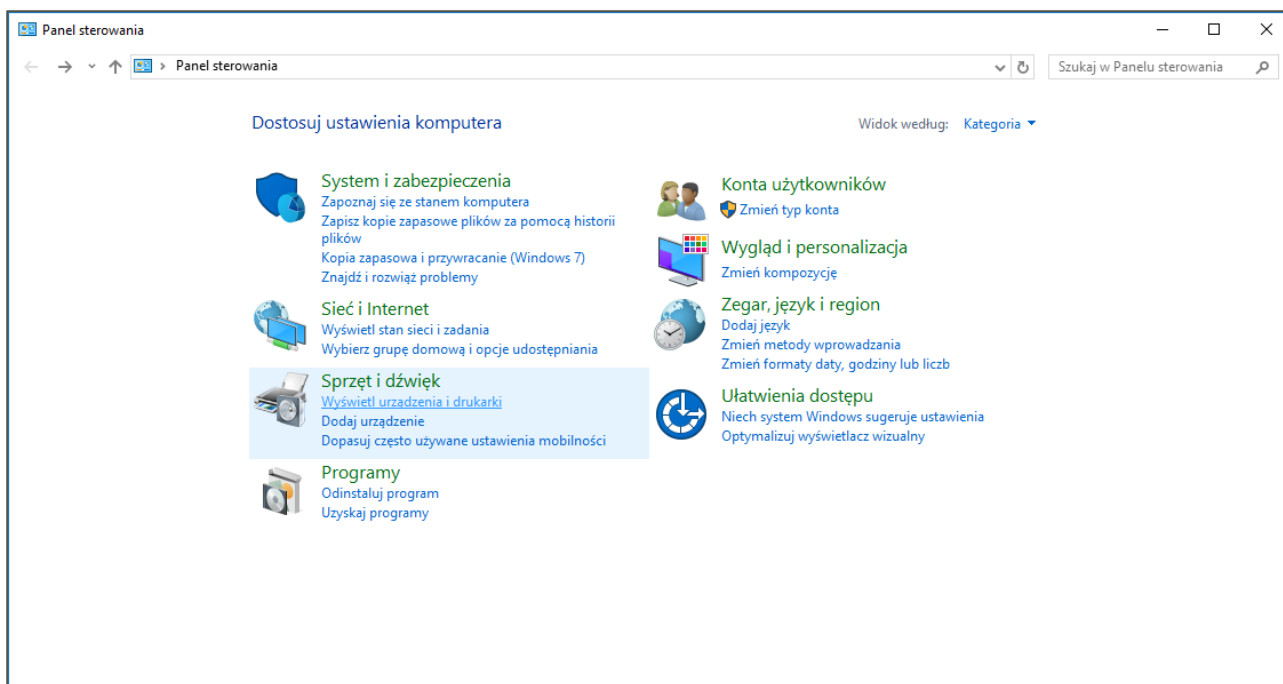
	Nazwa	Kod	Kod QR	Ilość	Miara
▼				=	
▶	Krzesło G42	K G42	PR82	2	szt

Po poprawnym uruchomieniu wydruku etykiet użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

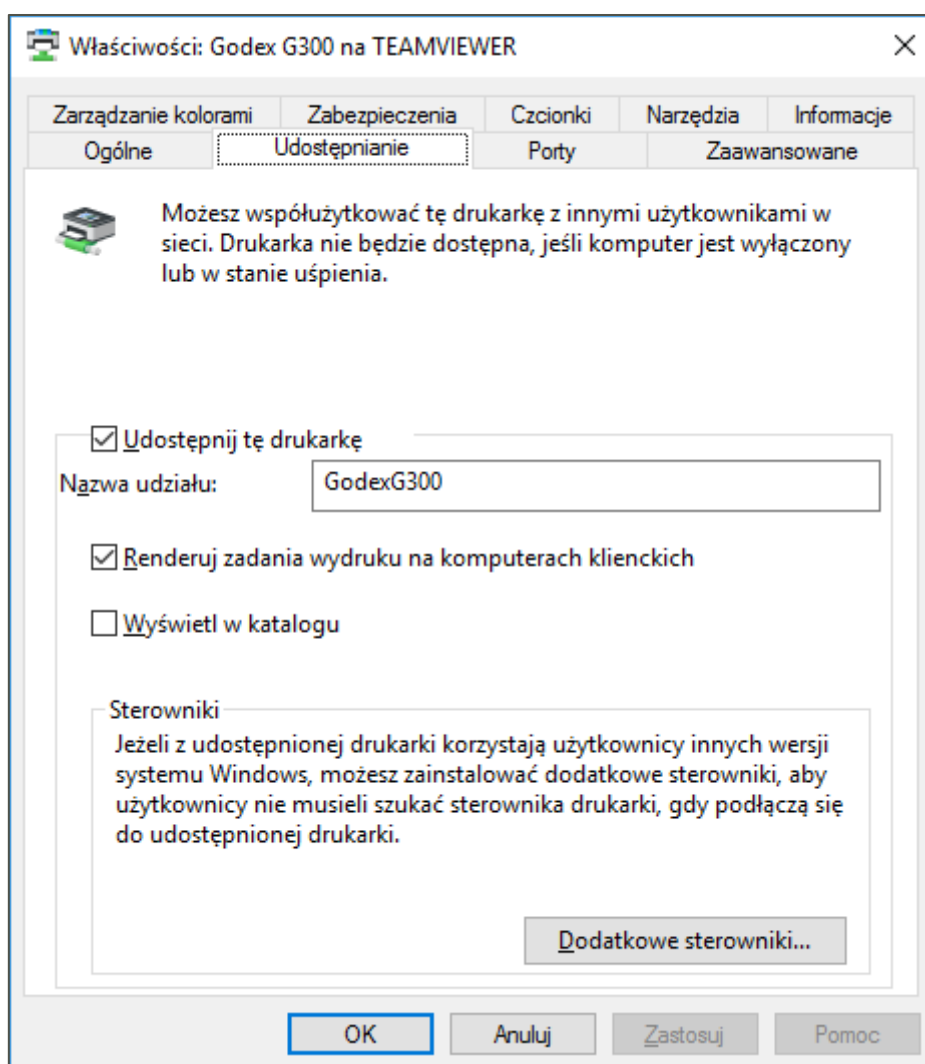
4.7 Udostępnianie drukarki

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**.



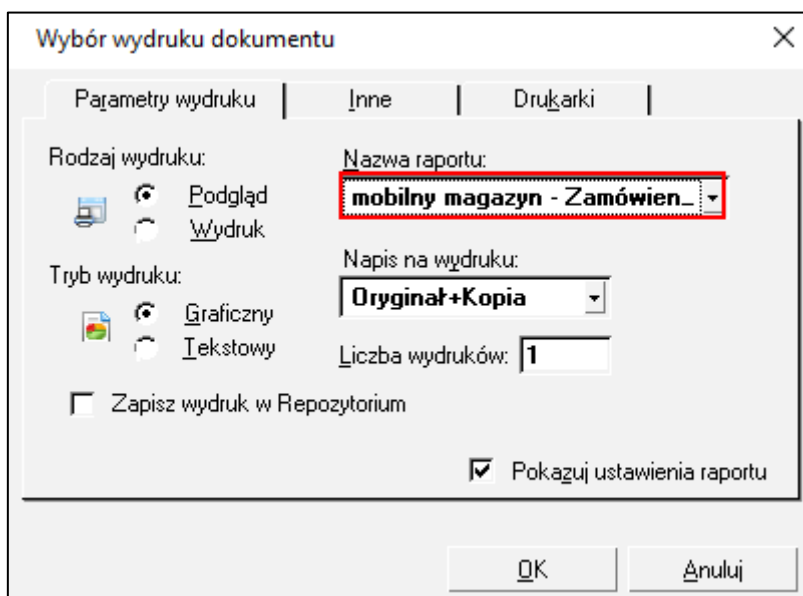
Następnie należy kliknąć prawym przyciskiem myszki na drukarkę, którą użytkownik chce udostępnić i wybrać **Właściwości drukarki**, po czym przejść do zakładki **Udostępnianie** i zaznaczyć **Udostępnij tę drukarkę** oraz nadać jej nazwę.



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 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 – [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.

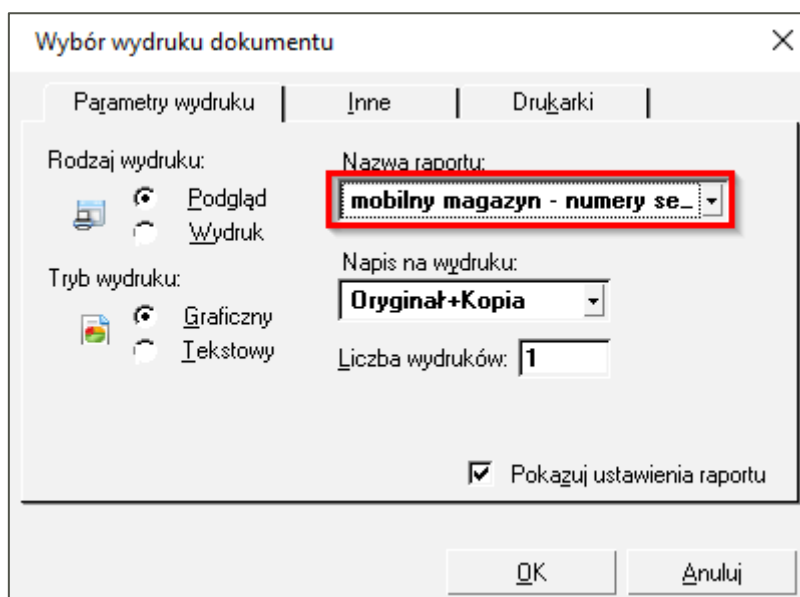
Analogicznie należy postępować w przypadku wydruku pozostałych dokumentów zawierających kod QR.

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

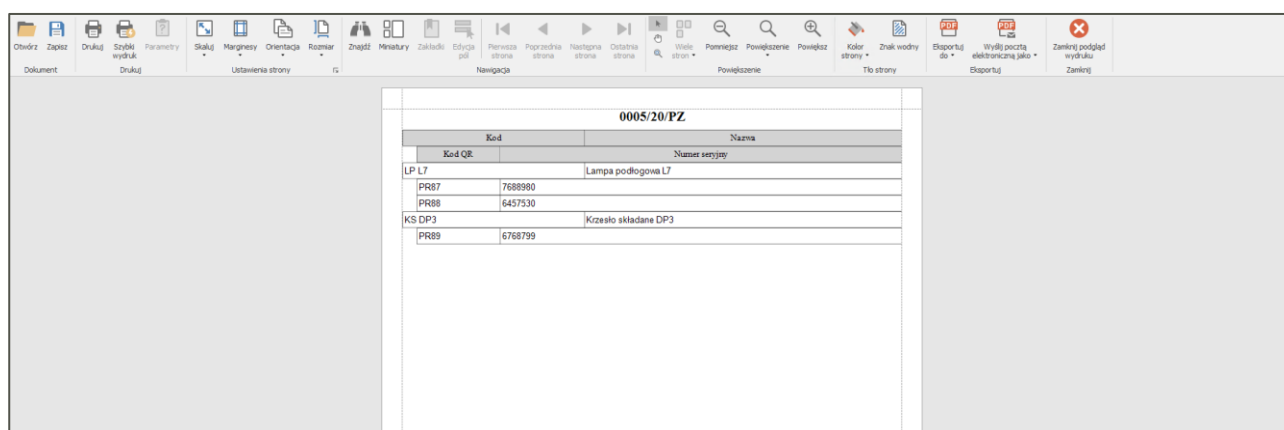
4.9 Numery seryjne przyjęcia/Numery seryjne wydania – wydruk raportu (dotyczy pracy na kodach własnych)

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**.



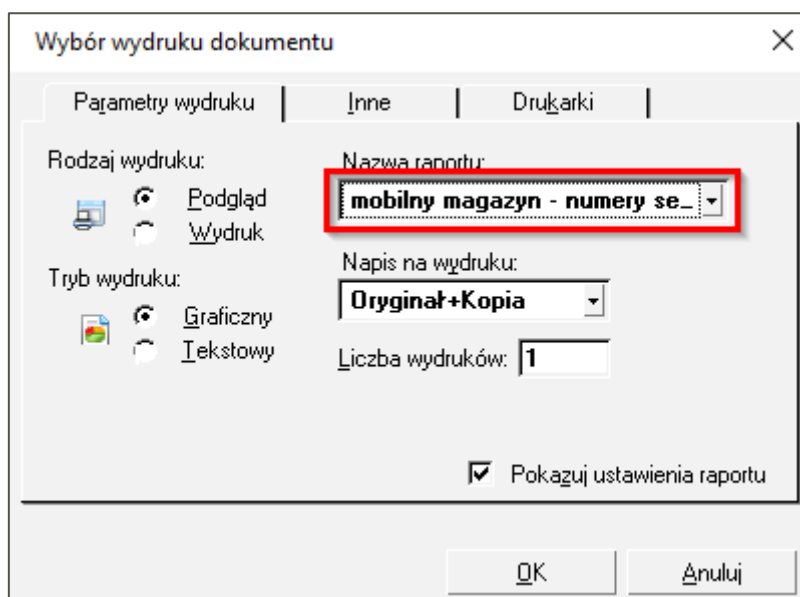
Na ekranie wyświetli się podgląd wydruku raportu, na którym prezentowany jest kod i nazwa towaru, kod QR etykiety danego towaru oraz przypisany do tej etykiety numer seryjny. Wyświetlony dokument można wydrukować, czy też zapisać do pliku dowolnego formatu.



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 zostaną pobrane 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.

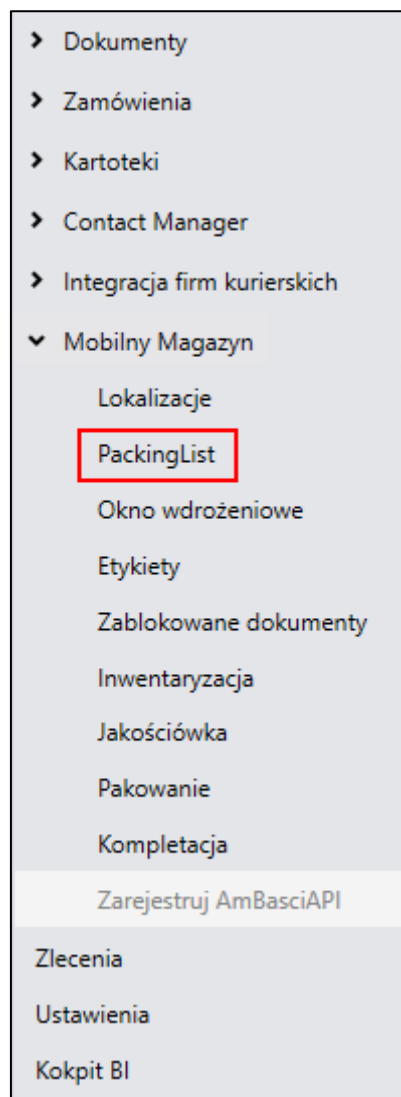
Aby wydrukować raport **Numer seryjne wydania** należy wyświetlić dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* i wybrać przycisk **Drukuj**. Na liście raportów trzeba wskazać **mobilny magazyn – numery seryjne wydania**, a następnie zatwierdzić wybór klikając **OK**.



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 Symfonia ERP Handel rozwinąć moduł **Mobilny Magazyn** i wybrać z listy **PackingList**.



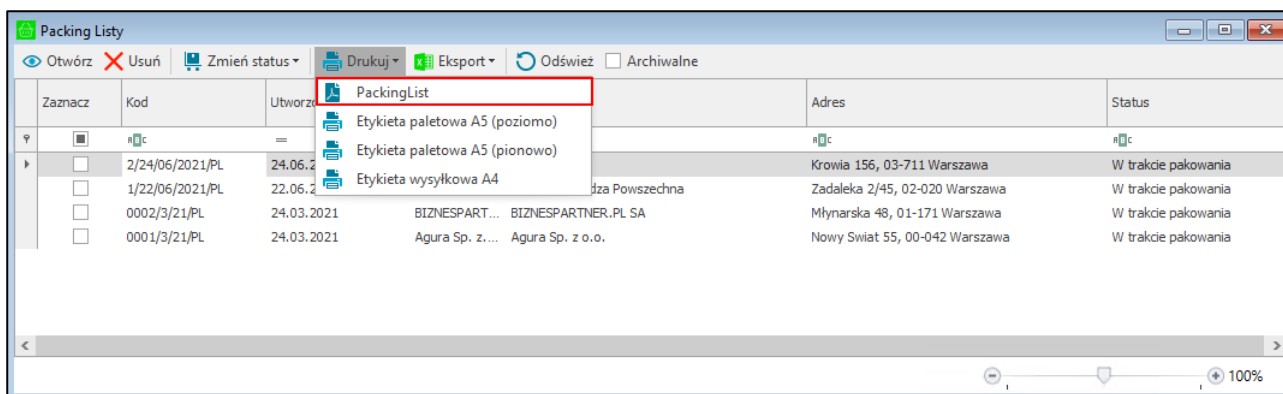
Wyświetli się lista utworzonych Packing List o statusie innym niż „wysłano”. Aby wyświetlić wysłane Packing list należy zaznaczyć checkbox **Archiwalne**.

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.

Otwórz Usuń Zmień status Drukuj Eksport Odśwież <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**.



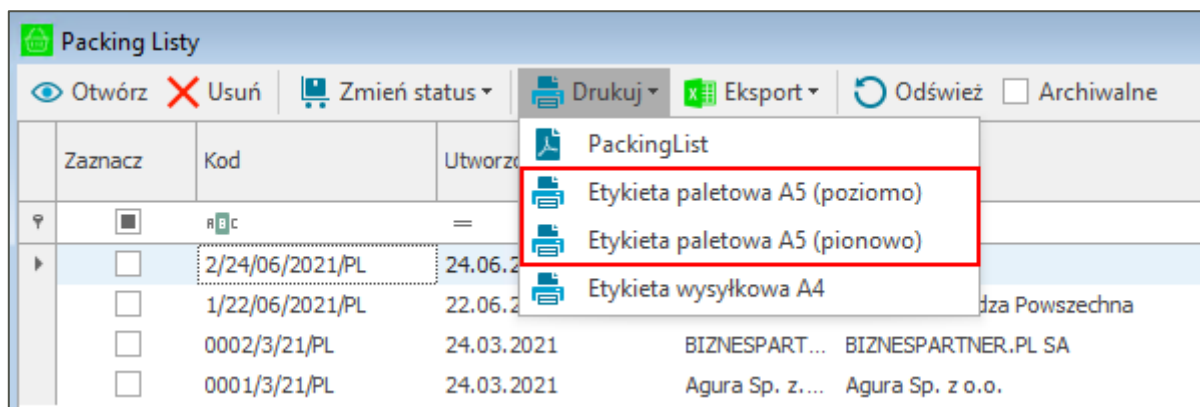
Wyświetli się podgląd wydruku, który można zapisać, wydrukować oraz wysłać do pliku innego formatu.

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 lub kodem obcym kontrahenta.

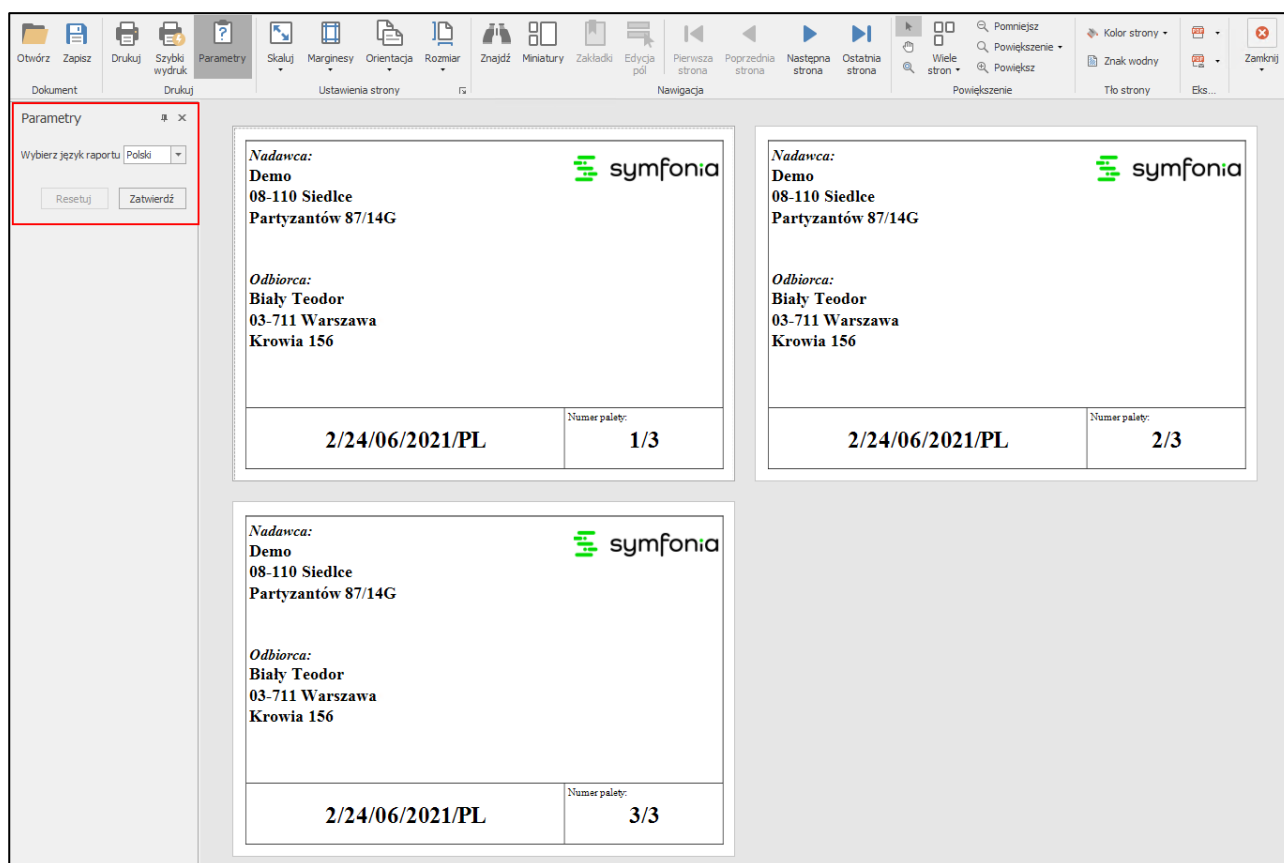
Lp	Nr palety	Kod towaru	Kod obcy towaru	Kod obcy kontrahenta	Ilość	Jm
1	01	KS DP8			5,0000	kg
		wymiaru 150,00 cm x 28,00 cm x 100,00 cm			waga brutto 8,00 kg	
1	02	LP L5			4,0000	szt
		wymiaru 200,00 cm x 35,00 cm x 120,00 cm			waga brutto 35,00 kg	
1	03	LW L30			3,0000	szt
		wymiaru 200,00 cm x 65,00 cm x 100,00 cm			waga brutto 50,00 kg	
Suma	3				12,00	

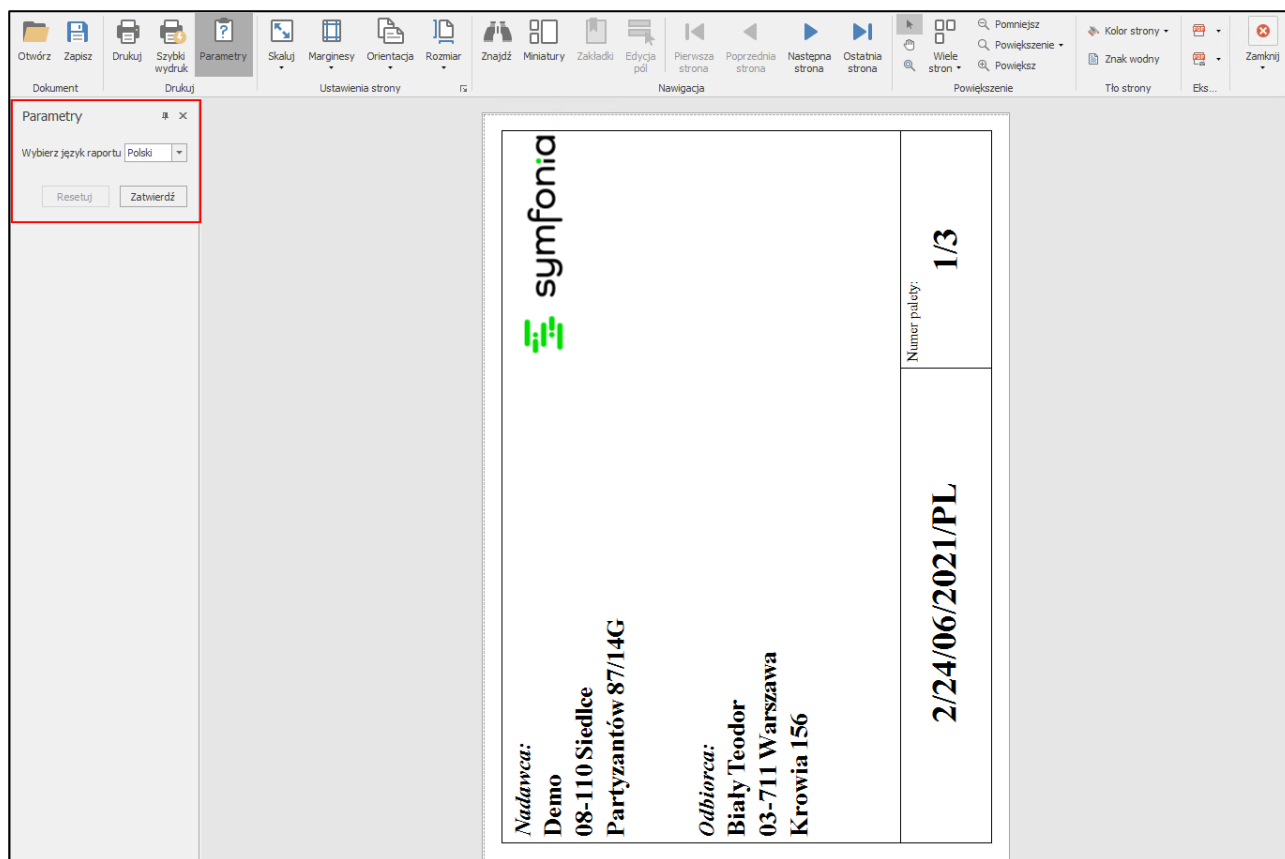
Ilość palet:	3
Waga netto:	0,00 kg
Waga brutto:	93,00 kg

Z poziomu okna Packing List, użytkownik może wygenerować, a następnie wydrukować etykiety paletowe dla wybranej Packing List w orientacji pionowej lub poziomej. W tym celu należy zaznaczyć daną PL, wybrać przycisk **Drukuj**, a następnie **Etykieta paletowa A5 (poziomo lub pionowo)**.



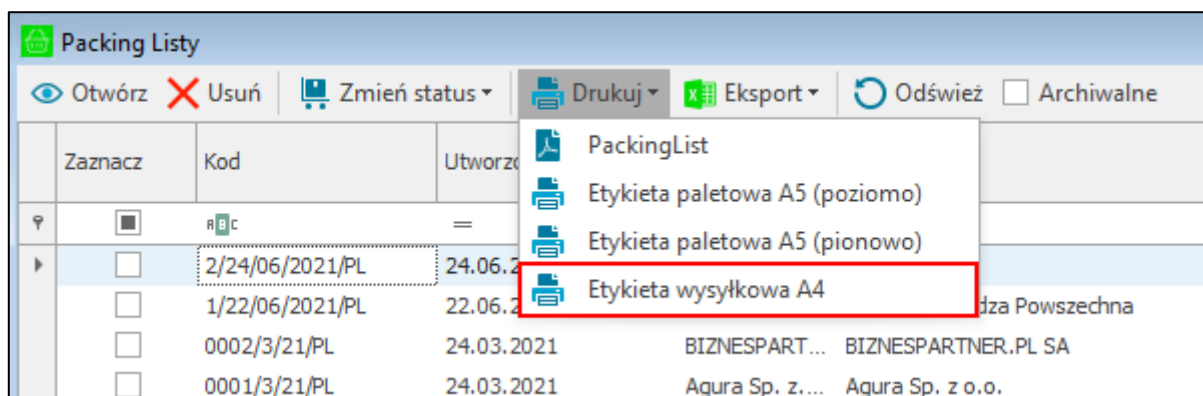
Wyświetli się okno z podglądem wydruku wygenerowanych etykiet, które można zapisać, wydrukować oraz wysłać do pliku innego formatu. Na etykiecie paletowej znajdują się informacje o nadawcy i odbiorcy oraz kod Packing List i numer palety. Możliwy jest także wydruk etykiet paletowych w języku angielskim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





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 **Etykieta wysyłkowa A4**.



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 4.1.6 *Parametry raportów*. Z etykiet raportów pobierane są: logo firmy widoczne na górze wydruku, zalecenia magazynowe towaru oraz obrazki widoczne na dole raportu. Możliwy

jest także wydruk etykiet wysyłkowych w języku angielskim – w parametrach wydruku należy zmienić język na angielski i kliknąć **Zatwierdź**.

The screenshot shows the Symfonia application interface. On the left, the 'Parametry' (Parameters) dialog box is open, with the 'Wybierz język raportu' (Select report language) dropdown menu set to 'Polski' (Polish). The 'Zatwierdź' (Confirm) button is highlighted. The main area displays a shipping label template for 'symfonia'. The label includes the following information:

- PL/4/01
- Nazwa klienta: Biały Teodor, Krowia 156, 03-711 Warszawa
- Waga netto: 5,00 kg, Waga brutto: 8,00 kg
- m²/paletę: 15000,00
- Kod towaru: KS DP8
- Numer palety: 01
- Data produkcji: 2021-01-06
- Zalecenia magazynowania towaru: Towary powinny być magazynowane w suchych, wentylowanych oraz zamkniętych pomieszczeniach.

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**.

The screenshot shows the 'Packing Listy' (Packing Lists) window. The window has a toolbar with buttons: 'Otwórz' (Open), 'Usuń' (Delete), 'Zmień status' (Change status), 'Drukuj' (Print), 'Eksport' (Export), 'Odśwież' (Refresh), and 'Archiwalne' (Archived). The main area displays a table of packing lists:

Zaznacz	Kod	Utworzono	Kod	Odbiorca	Adres	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	2/24/06/2021/PL	24.06.2021	Biały Teodor	Biały Teodor	Krowia 156, 03-711 Warszawa	W trakcie pakowania
<input type="checkbox"/>	1/22/06/2021/PL	22.06.2021	Wiedza	Fundacja Wiedza Powszechna	Zadaleka 2/45, 02-020 Warszawa	W trakcie pakowania
<input type="checkbox"/>	0002/3/21/PL	24.03.2021	BIZNE		rynarska 48, 01-171 Warszawa	W trakcie pakowania
<input type="checkbox"/>	0001/3/21/PL	24.03.2021	Agura		owy Świat 55, 00-042 Warszawa	W trakcie pakowania

A confirmation dialog box titled 'Usuwanie' (Deletion) is displayed, asking: 'Czy chcesz usunąć 2/24/06/2021/PL?' (Do you want to delete 2/24/06/2021/PL?). The 'Tak' (Yes) button is highlighted.

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.

Packing Listy					
<input checked="" type="checkbox"/> Otwórz <input checked="" type="checkbox"/> Usun <input checked="" type="checkbox"/> Zmień status <input checked="" type="checkbox"/> Drukuj <input checked="" type="checkbox"/> Eksport <input checked="" type="checkbox"/> Odśwież <input type="checkbox"/> Archiwalne					
	Zaznacz	Kod	Utworzono	Kod	Odbiorca
♀	<input type="checkbox"/>	RBC	=	RBC	RBC
I	<input checked="" type="checkbox"/>	2/24/06/2021/PL	24.06.2021	Biały Teodor	Biały Teodor
	<input type="checkbox"/>	1/22/06/2021/PL	22.06.2021	Wiedza	Fundacja Wiedza Powszechna
	<input type="checkbox"/>	0002/3/21/PL	24.03.2021	BIZNESPART...	BIZNESPARTNER.PL SA
	<input type="checkbox"/>	0001/3/21/PL	24.03.2021	Agura Sp. z ...	Agura Sp. z o.o.

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.

2/24/06/2021/PL							
<input checked="" type="checkbox"/> Edytuj <input checked="" type="checkbox"/> Zapisz <input checked="" type="checkbox"/> Anuluj <input checked="" type="checkbox"/> Zmień status <input checked="" type="checkbox"/> Drukuj <input checked="" type="checkbox"/> Eksport							
<div>Dane Paleta Dokumenty powiązane</div>							
Kod:		2/24/06/2021/PL			Kontrahent: (Biały Teodor) Biały Teodor		
Status:		Spakowano			Adres: Krowia 156, 03-711 Warszawa		
Ilość palet:		3 szt.					
Łączna waga:		93,00 kg					
Pozycja palety	Numer palety	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara		
♀	=	RBC	RBC	=	RBC		
<div> <div>Paleta: PL/4/01 (150cm x 28cm x 100cm)(8 kg)</div> <div>1 01 KS DP8 Krzesło składane DP8 5 kg</div> <div>Paleta: PL/4/02 (200cm x 35cm x 120cm)(35 kg)</div> <div>2 02 LP L5 Lampa podłogowa L5 4 szt</div> <div>Paleta: PL/4/03 (200cm x 65cm x 100cm)(50 kg)</div> <div>3 03 LW L30 Lampa wisząca L30 3 szt</div> </div>							

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.

2/24/06/2021/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

Dane **Paleta** Dokumenty powiązane

Waga brutto(kg): 8,00 Waga netto(kg): 5,00 Numer palety: 01
 Długość(cm): 150 m²: 15000,00 GLN: 5678904532
 Wysokość(cm): 100 Data produkcji: 06.01.2021 Kod towaru: KS DP8
 Szerokość(cm): 28

Pozycja palety	Numer palety	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
=	ABC	ABC	ABC	=	ABC
Paleta: PL/4/01 (150cm x 28cm x 100cm)(8 kg)					
1	01	KS DP8	Krzesło składane DP8	5	kg
Paleta: PL/4/02 (200cm x 35cm x 120cm)(35 kg)					
2	02	LP L5	Lampa podłogowa L5	4	szt
Paleta: PL/4/03 (200cm x 65cm x 100cm)(50 kg)					
3	03	LW L30	Lampa wisząca L30	3	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.

2/24/06/2021/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

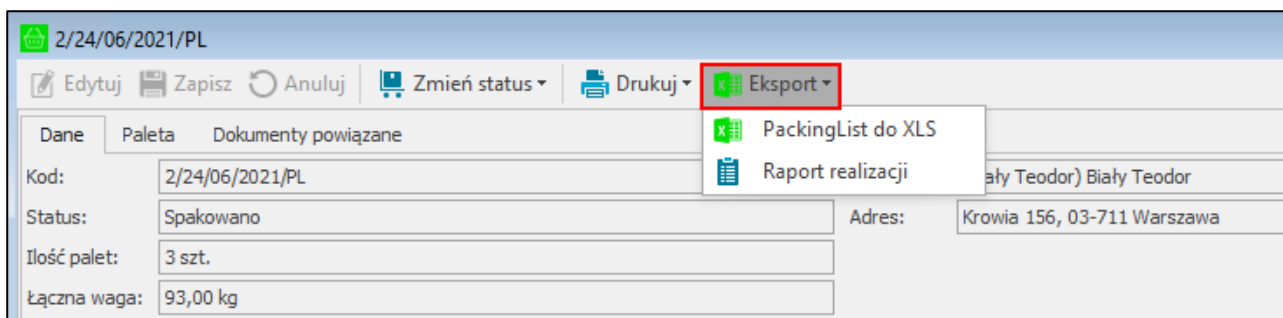
Dane Paleta **Dokumenty powiązane**

Nazwa: Magazynowe
 0013/21/WZ

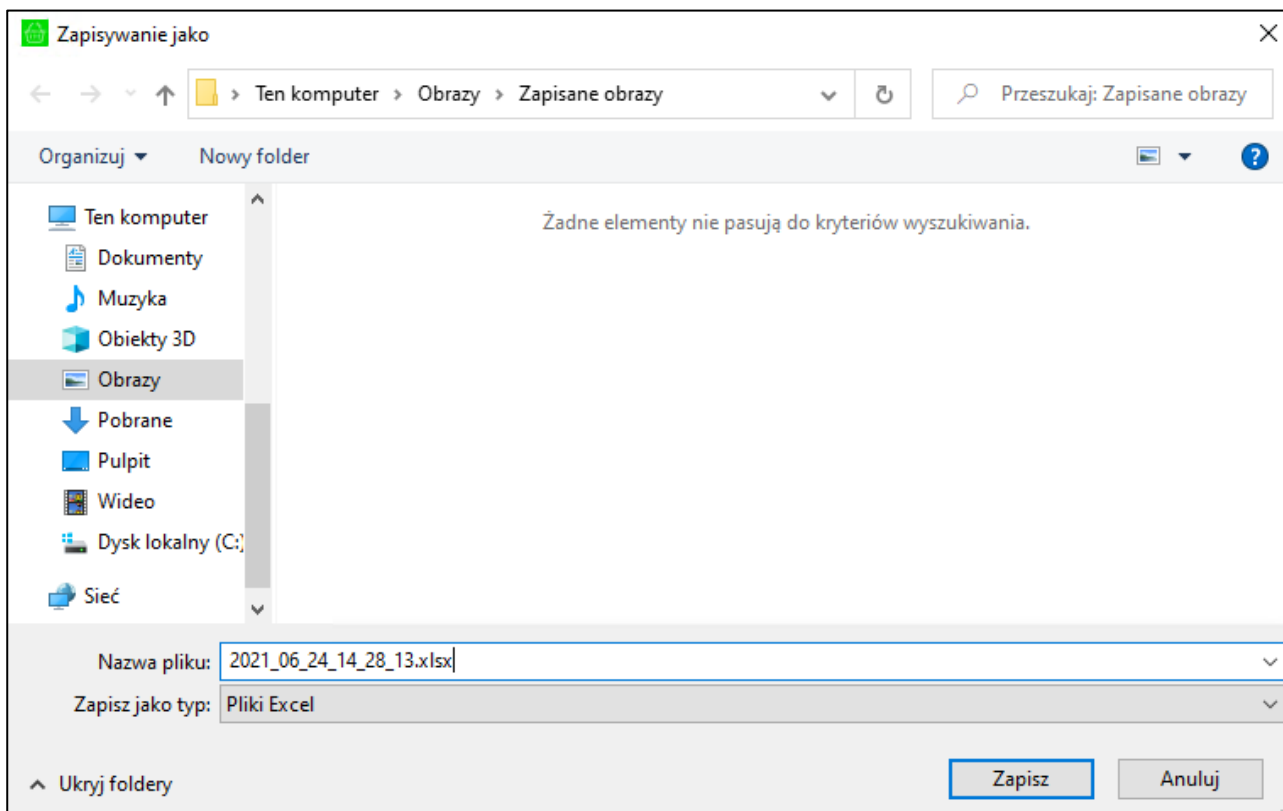
Pozycja palety	Numer palety	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
=	ABC	ABC	ABC	=	ABC
Paleta: PL/4/01 (150cm x 28cm x 100cm)(8 kg)					
1	01	KS DP8	Krzesło składane DP8	5	kg
Paleta: PL/4/02 (200cm x 35cm x 120cm)(35 kg)					
2	02	LP L5	Lampa podłogowa L5	4	szt
Paleta: PL/4/03 (200cm x 65cm x 100cm)(50 kg)					
3	03	LW L30	Lampa wisząca L30	3	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 zaznaczeniu wybranych danych i wybraniu opcji eksportu Packing List do pliku xlsx na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość wskazania miejsca zapisu pliku oraz zmiany jego nazwy.



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

Z poziomu formatki Packing List użytkownik może również wydrukować oraz wygenerować etykiety paletowe i wysyłkowe dla wszystkich palet dodanych do PackingList. W tym celu należy kliknąć na przycisk **Drukuj** oraz wybrać odpowiednią opcję z listy – **Etykieta paletowa A5 (poziomo)(wszystkie)**, **Etykieta paletowa A5 (pionowo)(wszystkie)** lub **Etykieta wysyłkowa A4 (wszystkie)**. Po wybraniu **Etykieta paletowa A4 (poziomo) (zaznaczona)** lub **Etykieta paletowa A5 (pionowo)(zaznaczona)** następuje wydruk etykiety paletowej w wybranej orientacji (pionowej lub poziomej) tylko dla zaznaczonej palety. Po wybraniu **Etykieta wysyłkowa A4 (zaznaczona)** następuje wydruk etykiety wysyłkowej tylko dla zaznaczonej palety. Podczas wydruków etykiet użytkownik ma możliwość zmiany języka etykiet na język angielski oraz na język polski.

2/24/06/2021/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

Dane	Paleta	Dokumenty powiązane
Kod:	2/24/06/2021/PL	PackingList
Status:	Spakowano	Etykieta paletowa A5 (poziomo) (zaznaczona)
Ilość palet:	3 szt.	Etykieta paletowa A5 (poziomo) (wszystkie)
Łączna waga:	93,00 kg	Etykieta paletowa A5 (pionowo) (zaznaczona)
		Etykieta paletowa A5 (pionowo) (wszystkie)
		Etykieta wysyłkowa A4 (zaznaczona)
		Etykieta wysyłkowa A4 (wszystkie)

Pozycja palety	Numer palety	Kod produktu	Nazwa produktu	Miara
Paleta: PL/4/01 (150cm x 28cm x 100cm)(8 kg)				
1 01	KS DP8	Krzesło składane DP8		5 kg
Paleta: PL/4/02 (200cm x 35cm x 120cm)(35 kg)				
2 02	LP L5	Lampa podłogowa L5		4 szt
Paleta: PL/4/03 (200cm x 65cm x 100cm)(50 kg)				
3 03	LW L30	Lampa wisząca L30		3 szt

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

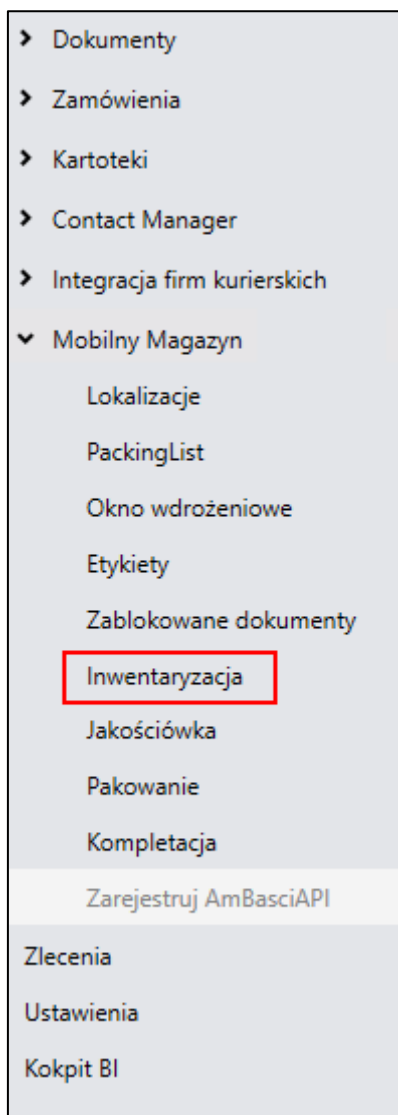
Aby wyeksportować Packing list do pliku Excel należy przejść do dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu* lub dokumentu sprzedaży, dla którego została utworzona Packing List. W obszarze otwartego dokumentu należy kliknąć w dowolnym miejscu prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Mobilny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

Na ekranie wyświetli się Packing Lista 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 Symfonia ERP Handel>Packing List*).

4.11 Inwentaryzacja

Aby otworzyć kartotekę Inwentaryzacji należy przejść do panelu bocznego 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.

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

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 14:08	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 14:08					
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 14:10					
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 14:10					
MAG/A/09/80/03	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-17 14:11	2020-11-17 14:11					

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

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

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

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

częstkowa 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				
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.

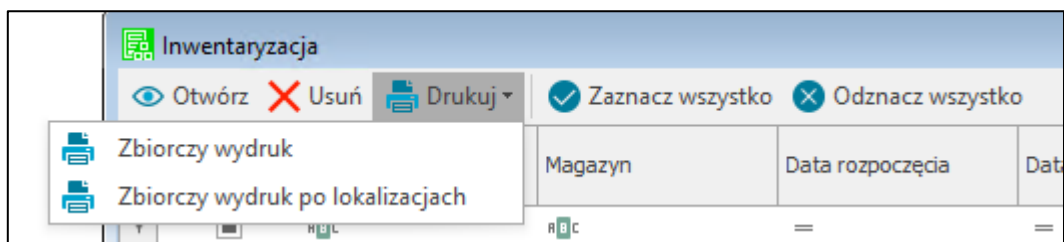
W kartotece inwentaryzacji widoczne są również przyciski **Usuń**, **Drukuj**, **Zaznacz wszystko** i **Odnacz wszystko**.

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								
<input type="button" value="Otwórz"/> <input checked="" type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Drukuj"/> <input checked="" type="button" value="Zaznacz wszystko"/> <input checked="" type="button" value="Odnacz 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/INW	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								
<input type="button" value="Otwórz"/> <input checked="" type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Drukuj"/> <input checked="" type="button" value="Zaznacz wszystko"/> <input checked="" type="button" value="Odnacz wszystko"/>								
	Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Zakończył
	<input type="checkbox"/>	#c	#c	=	=	#c	#c	#c
	<input type="checkbox"/>	0001/10/20/INW	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 **zbińczy wydruk** lub **zbińczy 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 Powiększ Pomniejsz Wiele stron Powiększenie Znak wodny Tło strony Zamknij

Dokument Drukuj Drukuj Ustawienia strony IG Navigacja

Inwentaryzacja		Zbińczy					
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%

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

Podgląd

Otwórz Zapisz Drukuj Szybki wydruk Parametry Skalał Marginesy Orientacja Rozmiar Znajdź Miniatury Zakładki Edycja pól Pierwsza strona Ostatnia strona Poprzednia strona Następna strona Powiększenie Pomniejsz Wiele stron Powiększ Kolor strony Znak wodny Tło strony Bks... 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/INW							
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 **Odnazcz 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 checked="" type="checkbox"/> Otwórz <input checked="" type="checkbox"/> Usun <input checked="" type="checkbox"/> Drukuj <input checked="" type="checkbox"/> Zaznacz wszystko <input checked="" type="checkbox"/> Odnazcz wszystko							
Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Zakończył
<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. Zakłada **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 **Odznacz 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

Odznacz wszystko

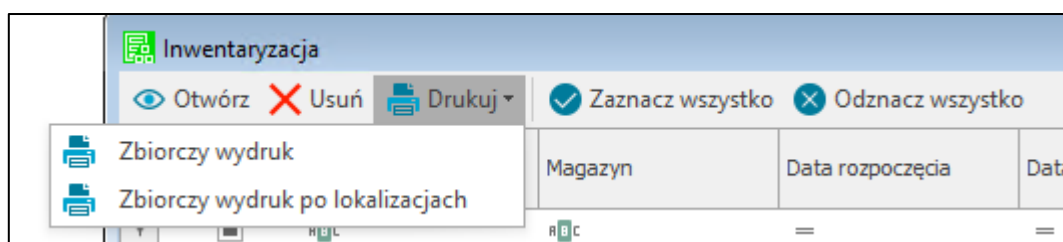
Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Zakończył
▼			=	=			
▶ <input checked="" type="checkbox"/>	0001/11/20/INW	MAG	2020-11-19 10:34		Aktywna		
<input type="checkbox"/>	0005/9/20/INW	MAG	2020-09-08 15:15	2020-09-08 15:18	Zamknięta		
<input type="checkbox"/>	0004/9/20/INW	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		

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 Drukuj Ustawienia strony IG Nawigacja 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 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

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

DO ROZLICZENIA

Wartość -23,33

Towary Inne Wymiary MAG Admin

Dostawa : MAG/A/08/60/04

Nazwa dostawy: **MAG/A/08/60/04** Informacje Zmień 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 poziomej 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

Dostawca: 0006/20/PZ

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

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 Odznacz wszystko Zaznacz grupę Odznacz grupę

Przeciągnij kolumnę aby pogrupować

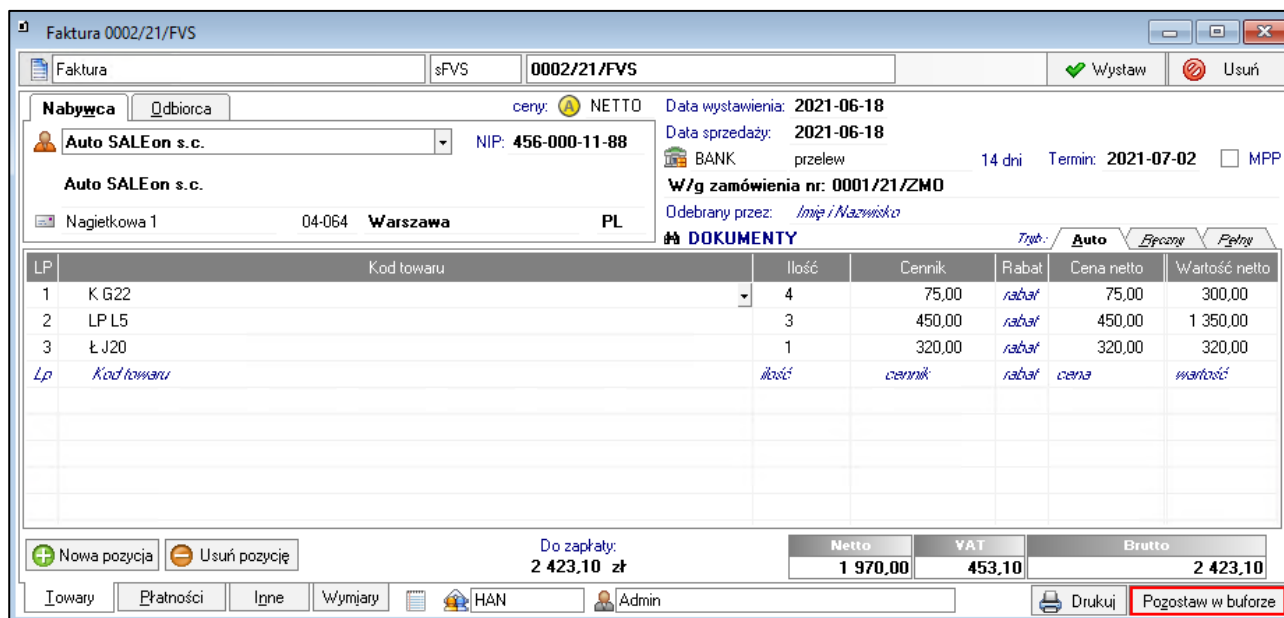
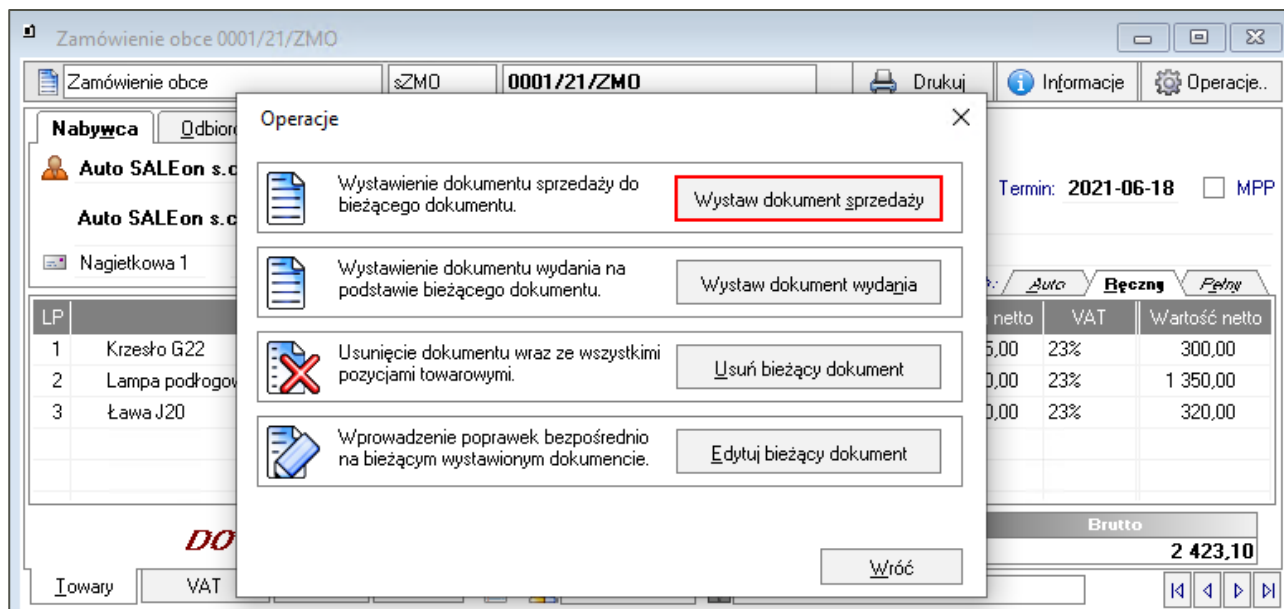
	Nazwa	Kod	Kod QR	Ilość	Miara
	Podnózek PF44	PD PF44	PR90	4	szt

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 towaru z zamówienia była ilościowa.



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 0001/21/ZMO

Zamówienie obce sZMO 0001/21/ZMO Drukuj

1 Informacje

Nabywca: Auto SALEon s.c. NIP: 456-000-11-88
 Auto SALEon s.c.
 Nagietkowa 1 04-064 Warszawa PL

ceny: NETTO
 Data wystawienia: 2021-06-18
 Data sprzedaży: 2021-06-18
 BANK przelew 14 dni
 Opis dokumentu
 Odebrany przez: Imię i Nazwisko

2 Własne pola Alt+G

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

LP	Opis	PKWiU	Ilość	Jm	Cena netto	VAT	wartość netto
1	Krzesło G22	FKWU	4	szt	75,00	23%	300,00
2	Lampa podłogowa L5	FKWU	3	szt	450,00	23%	1 350,00
3	Ława J20	FKWU	1	szt	320,00	23%	320,00

REALIZACJA PRZYGOTOWANA

Netto	VAT	Brutto
1 970,00	453,10	2 423,10

Iowary 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

0001/21/ZMO

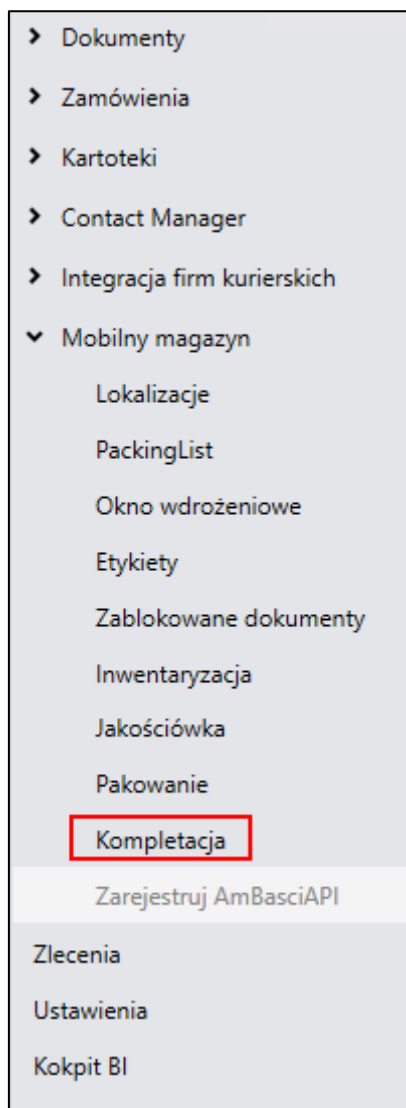
Zapisz Anuluj **Edytuj** Wyczyść

Nazwa	Wartość
mm Adres email odbiorcy	Tekstowy
mm Telefon odbiorcy	Tekstowy
mm Punkt odbioru	Tekstowy
mm Typ dostawy	Słownik
mm Anulowane	<input type="checkbox"/>
mm Płatność przy odbiorze	<input type="checkbox"/>
mm Płatnik usługi dostawy	Słownik
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 Symfonia ERP Handel. Aby przejść do kartoteki kompletacji należy rozwinąć sekcję **Mobilny magazyn** i przejść do pozycji **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="checkbox"/> Otwórz <input checked="" type="checkbox"/> Usun <input checked="" type="checkbox"/> 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="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	
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	

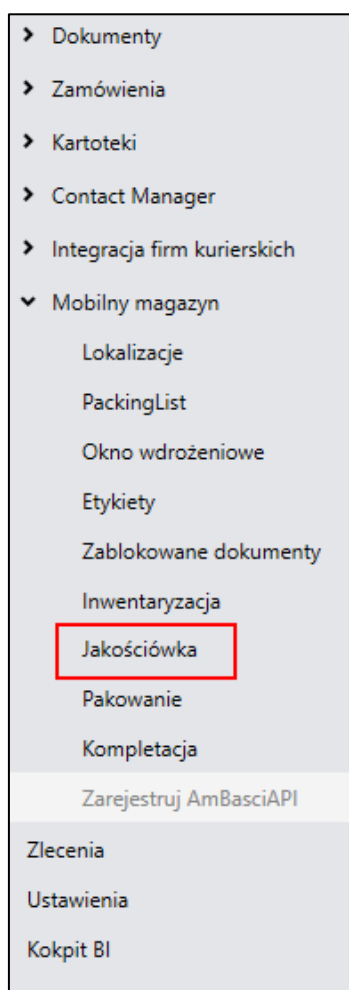
W głównej kartotece kompletacji widoczne są również przyciski **Usuń** oraz **Odśwież**. Aby usunąć kompletację o statusie *aktywna* należy zaznaczyć ją w kartotece kompletacji, po czym skorzystać z przycisku **Usuń**. Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej akcji. Po usunięciu inwentaryzacji,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

Kompletacje					
<input type="button" value="Otwórz"/> <input checked="" type="button" value="Usuń"/> <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 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:

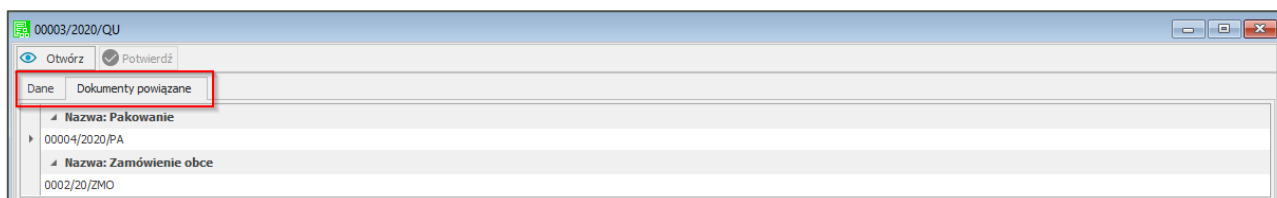
000

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	

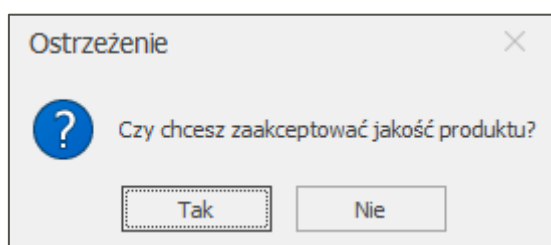
Na górze okna znajdują się dwie zakładki: **Dane** oraz **Dokumenty powiązane**. W zakładce **Dane** widoczne są szczegóły danej jakościówki, które prezentowane są również w głównej kartotece jakościówek. W zakładce **Dokumenty powiązane** widoczne są wszystkie dokumenty powiązane z tą jakościówką –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



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.

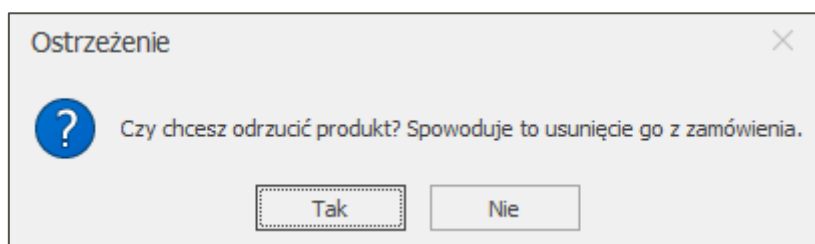


W przypadku zaakceptowania towaru poprzez kliknięcie przycisku **Potwierdź** zostanie wyświetlony komunikat:



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.

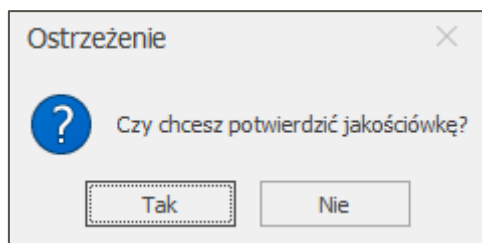
Gdy towar ma status **niepełnowartościowy** i znajduje się również na innych magazynach, jego rezerwacja może zostać automatycznie przeniesiona na inny magazyn, a wtedy nie będzie trzeba potwierdzać jego statusu.

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 rezerwacje 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.

Kod produktu	Nazwa produktu	Dokument	Status	Notatka
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 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.

00023/2020/PA						
Dane						
Dokumenty powiązane						
Kod:	00023/2020/PA		Utworzono:	2020-07-14 13:15:33		
Status:	Wysłano		Magazyn:	Magazyn główny		
Utworzył:	000					
Potwierdził:	000					
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.

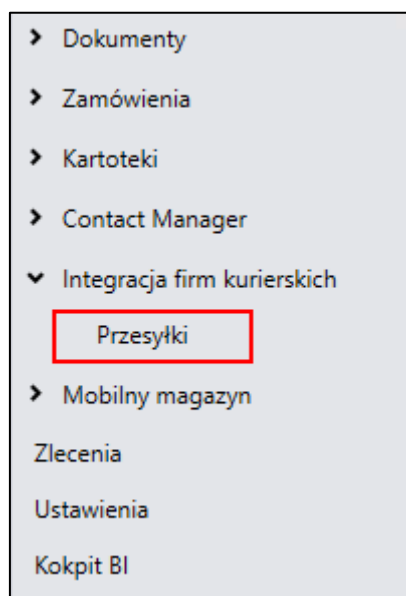
00023/2020/PA					
Dane Dokumenty powiązane					
Nazwa: Dokumenty firmy kurierskiej Przesyłka kurierska 1210966 Nazwa: Jakościówka 00026/2020/QU					
Pozycja paczki	Numer paczki	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
=	#c	#c	#c	=	#c
Paczka: PL/3042/1 (15cm x 15cm x 15cm)(15 kg)					
1 01		K G42	Krzesło 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 Symfonia Mobilny Magazyn uwzględniany jest moduł dodatkowy do 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 Symfonia 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 **Pakuje**, natomiast w systemie 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.

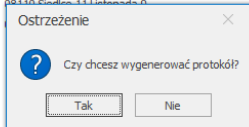
Lista przesyłek jest przedstawiona w formie tabeli, kolumny przedstawiają kolejno informację o odbiorcy i jego adresie, punkcie odbioru, dacie utworzenia przesyłki, zewnętrznym ID przesyłki oraz jej deklarowanej wartości, a także informację o aktualnym statusie przesyłki.

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 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 checked="" 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



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/VAT No:
tel/fax:
osoba kontaktowa:
numer numerat:
oddział nadający: 1344

zleceniobiorca

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

MIEJSCE DORĘCZENIA PACZKI						
LP	Numerat	NUMER PACZKI	NUMER REFERENCYJNY (np. numer faktury, zamówienia itp.)	OPIS	Odbiorca	Wartość przesyłki
1	1495	0000000772068Q	0000002013	1/2	Kornex sp. z o.o., Warszawska 12/3, 08110, Siedlce	318,00 PLN
2	1495	0000000772069Q	0000002013	2/2	Kornex sp. z o.o., Warszawska 12/3, 08110, Siedlce	0,00

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

Godzina odjazdu samochodu

Potwierdzam odebranie paczek zgodnie z protokołem przekazania

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

numer rejestracyjny

kod kuriera lub imię i nazwisko pracownika DPD Polska

imię i nazwisko nadawcy
(przekazującego paczkę)

godz i data
przekazania towaru
(uzupełnia nadawca)

numer plomby

podpis kuriera / pracownika DPD Polska

podpis nadawcy

Przycisk **Odswież** 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.

Generuj numer
Generuj etykiety

Dane

Dokumenty powiązane

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

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 etykiecie generuje podgląd jej wydruku.

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		

5 Aplikacja mobilna Symfonia 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.

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

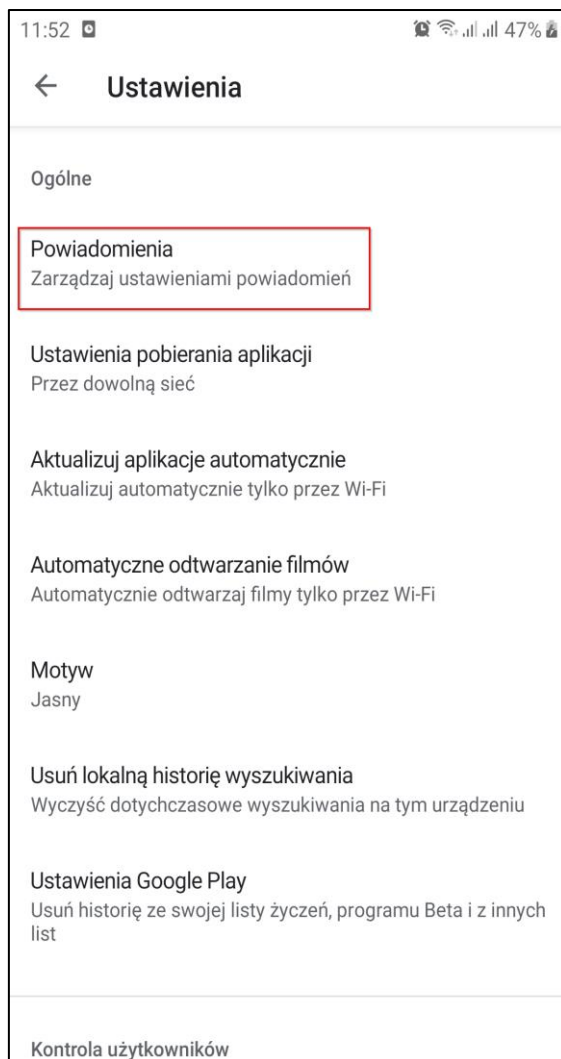
1. W trybie pracy **Kody własne** aplikacja wspiera:
 - przyjmowanie towaru do magazynu na podstawie zamówień dokonanych przez dział logistyczny,
 - wydawanie towaru z magazynu zgodnie ze zleceniami działu handlowego,
 - Packing listy, czyli pakowanie i opis palety,
 - zmianę lokalizacji towaru w obrębie 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,
 - przyjmowanie i wydawanie towaru bezpośrednio przez magazyniera.

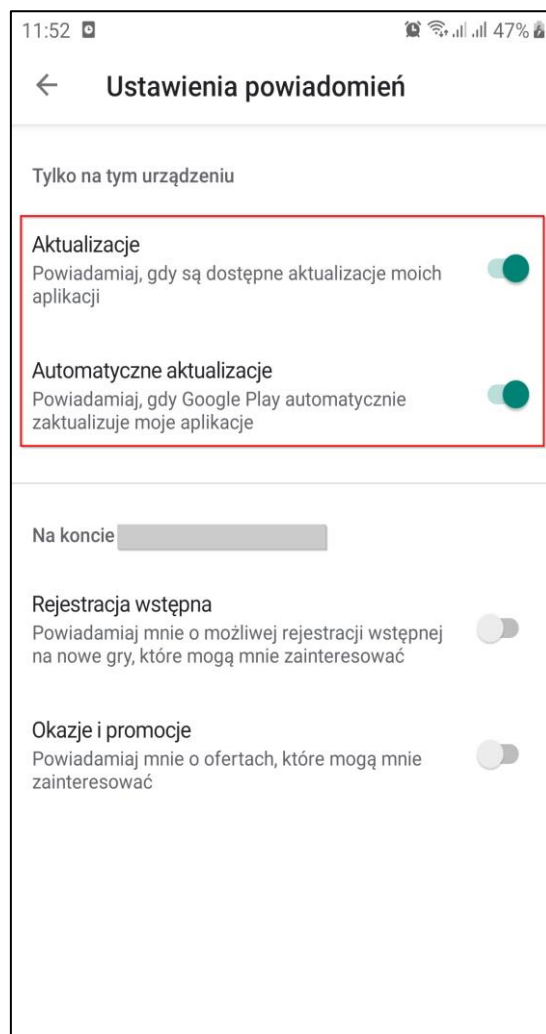
5.1 Instalacja aplikacji

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 **Symfonia Mobilny Magazyn**, 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.Symfonia.MobileWarehouse>

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.

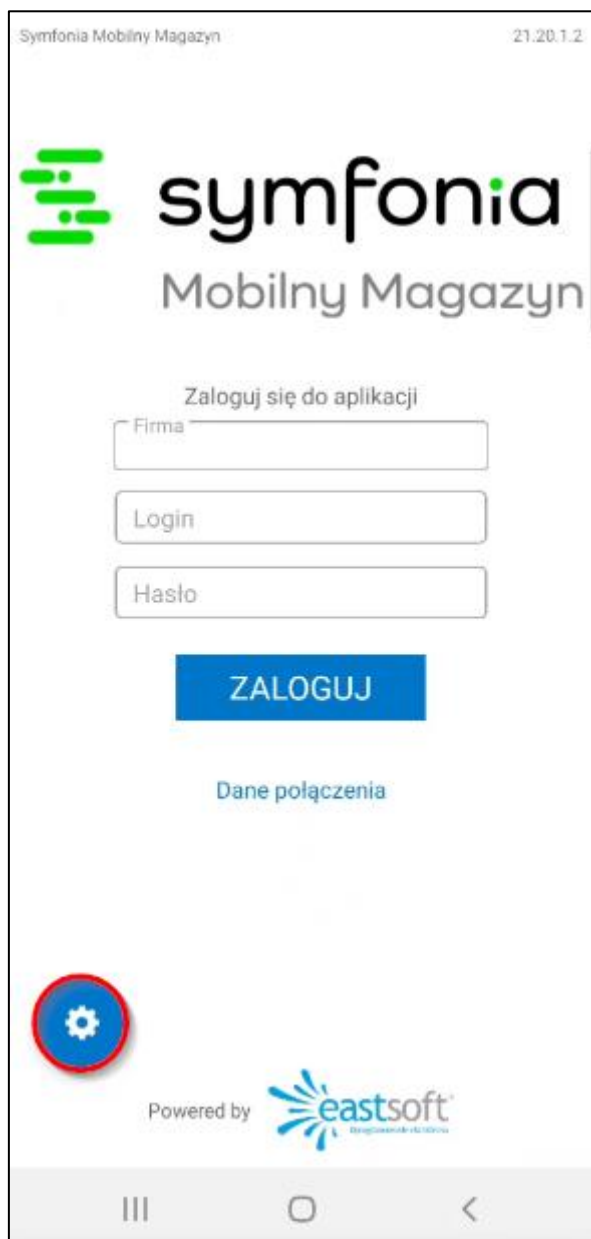
5.1.3 Aktualizacja aplikacji

Jeśli aplikacja wymaga aktualizacji – należy przejść do sklepu Play, a następnie do wszystkich zainstalowanych aplikacji. W sekcji dostępnych aktualizacji należy wybrać odpowiednią dla aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn, po czym kliknąć przycisk **Aktualizuj**. Ukaże 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 handlu – otworzy się ekran logowania z uzupełnionym adresem usług WebAPI oraz tokenem autoryzacyjnym.

The image shows a mobile application interface for logging in. At the top, there is a blue header bar with the text "Dane logowania". Below this header is a large, empty white rectangular area, likely intended for a list of login options or a form. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with three buttons: "DODAJ" (highlighted with a red border), "WSTECZ", and "WYBIERZ". Below the navigation bar is a standard Android-style system bar with icons for the home screen, app drawer, and back navigation.

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

Dane logowania

Firma:
Mobilny Magazyn

Login:
000

Adres:

GUID:

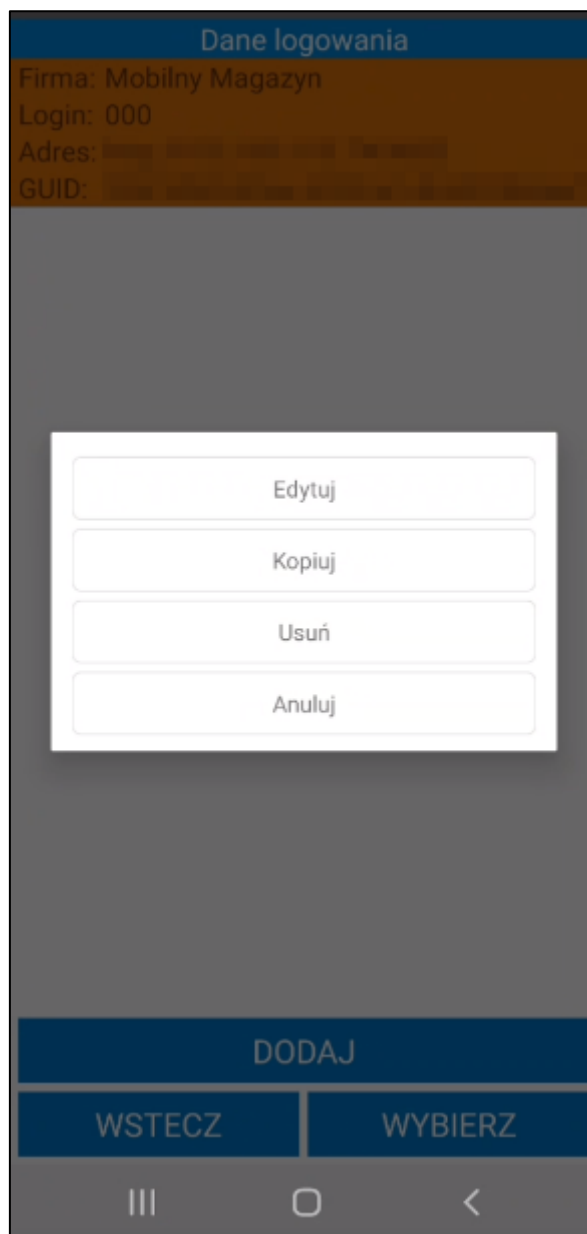
WRÓĆ POTWIERDŹ

DODAJ

WSTECZ WYBIERZ

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

- **Edytuj** – wyświetli się ekran z danymi logowania, 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** – dane logowania zostaną skopiowane i wklejone do nowej pozycji na liście;
- **Usuń** – usunięcie danych logowania z listy;
- **Anuluj** – zamknięcie okna akcji bez wprowadzania zmian.



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

Dane logowania

Firma: Mobilny Magazyn

Login: 000

Adres: [redacted]


GUID: [redacted]

DODAJ

WSTECZ 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 tokenem autoryzacyjnym oraz pole z adresem usługi WebAPI, na który nastąpi zalogowanie.

Symfonia Mobilny Magazyn21.20.1.2

 **symfonia**
Mobilny Magazyn

Zaloguj się do aplikacji

Firma
Mobilny Magazyn

Login
000


Hasło


ZALOGUJ


Dane połączenia

Adres np. http://firma.domena
[redacted]

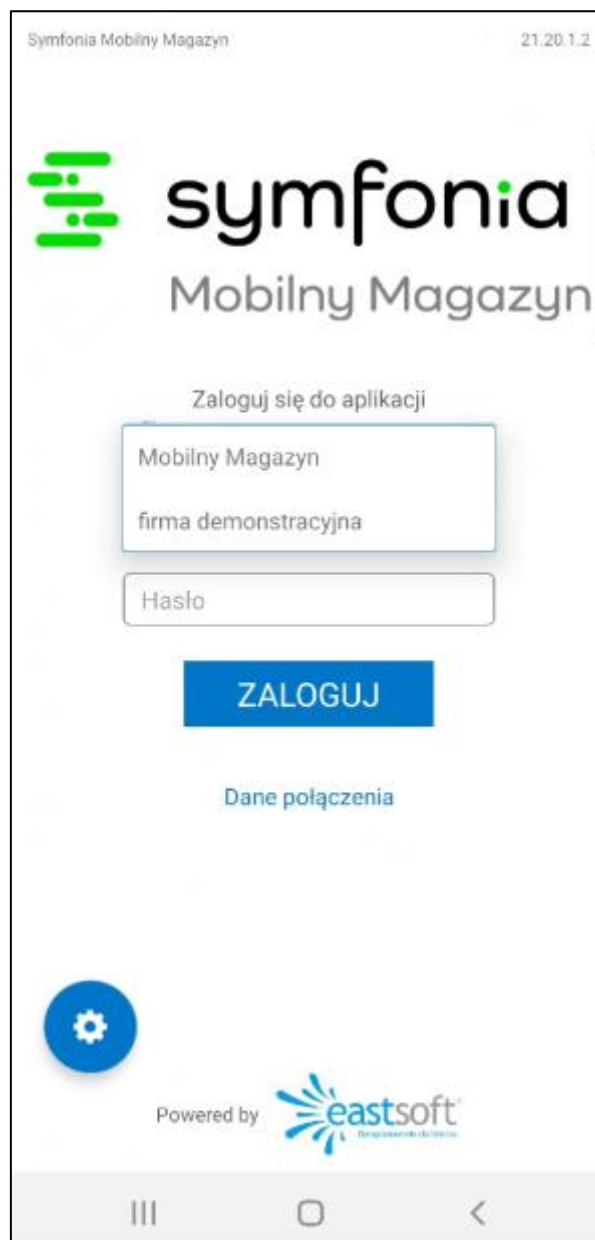
GUID aplikacji
[redacted]



Powered by 



W aplikacji mobilnej możliwe jest zapisanie 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 jedynie hasła.



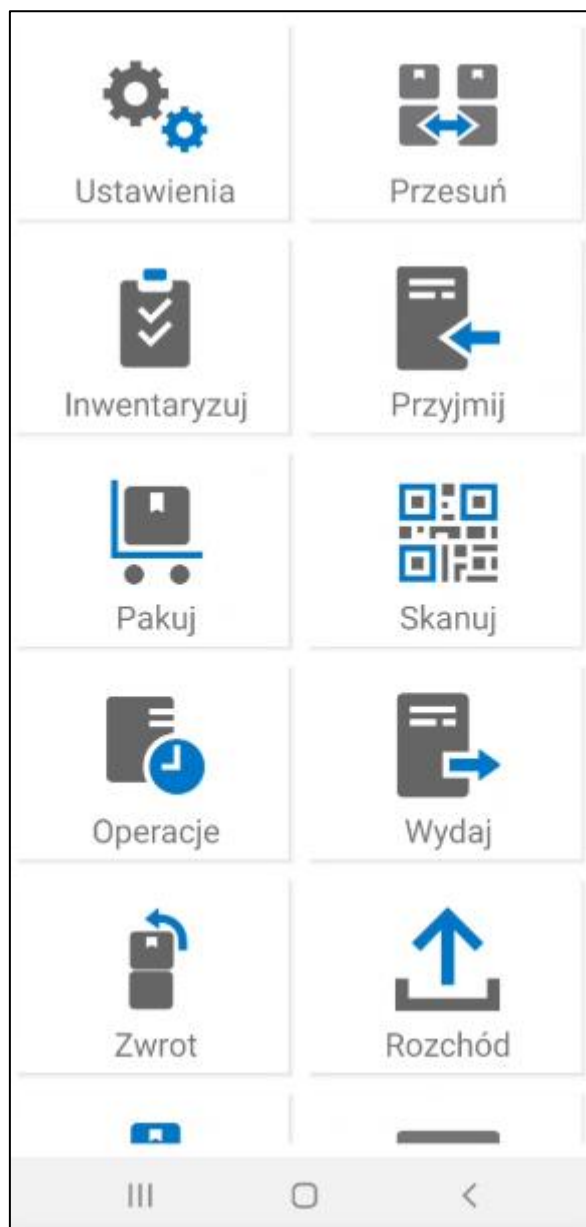
System autoryzacji jest stworzony tak, aby ograniczyć liczbę logowań do minimum, co jest pomocne w czasie pracy magazyniera. Oznacza to, że wyjście z aplikacji nie spowoduje wylogowania z niej. Użytkownik zostanie jednak wylogowany po wygaśnięciu sesji WebAPI (oraz po ręcznym wylogowaniu).

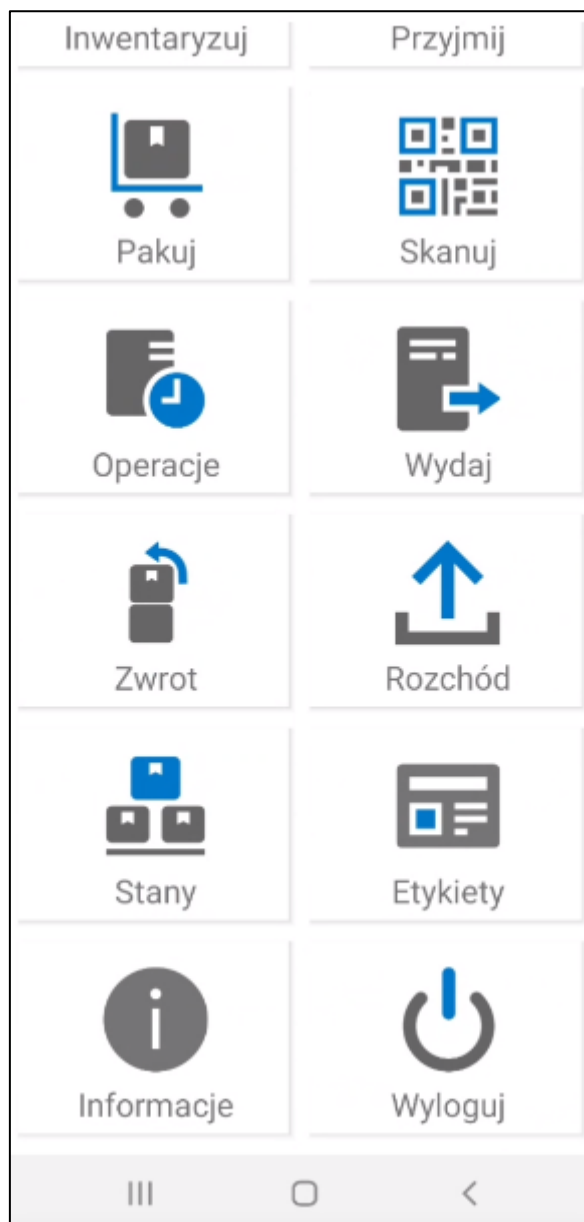
Po wylogowaniu się z aplikacji login, adres usługi WebAPI i token autoryzacyjny zostaną zapamiętane. Podczas kolejnego logowania użytkownik będzie mógł się zalogować po podaniu jedynie hasła.

5.3 Menu główne

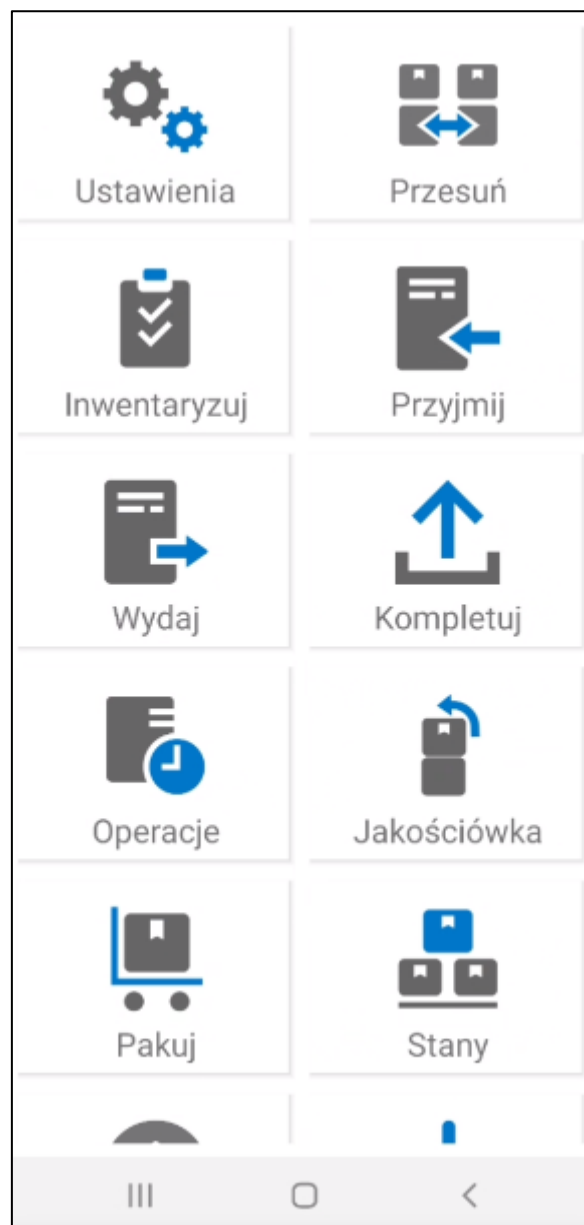
Po poprawnym zalogowaniu ukaże się menu główne aplikacji, które składa się z ikon (przycisków) umieszczonych w dwóch kolumnach. Poszczególne funkcjonalności są prezentowane w zależności od wybranego trybu pracy. Kliknięcie na dany przycisk spowoduje przeniesienie do obsługi danego zagadnienia.

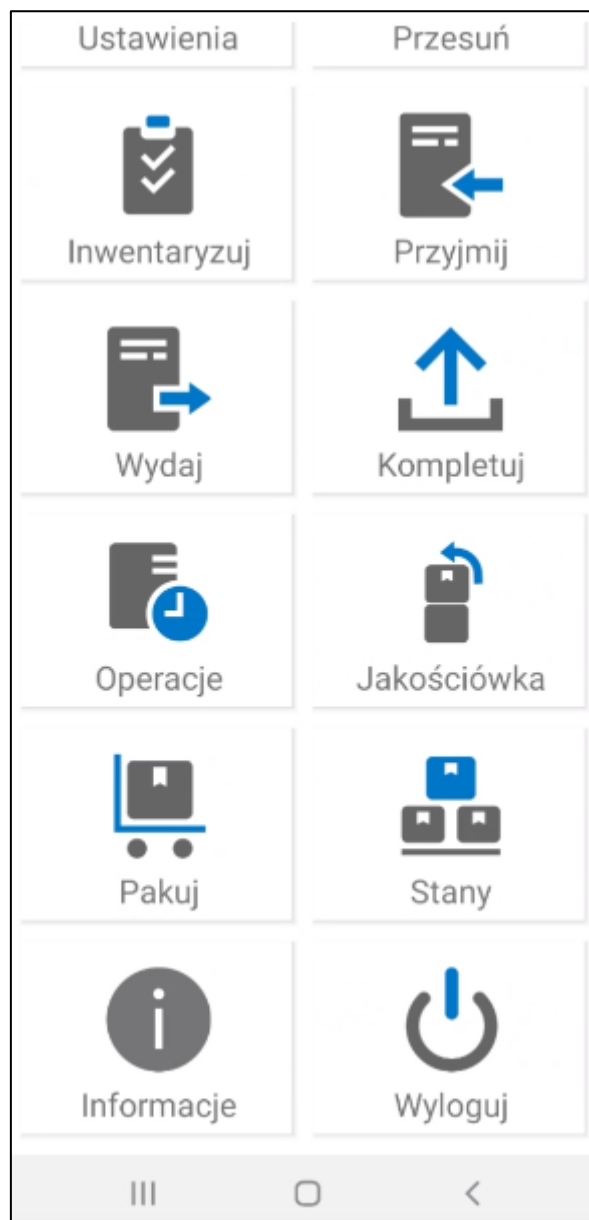
W trybie pracy **Kody własne** dostępne są następujące opcje (należy pamiętać o nadaniu użytkownikowi odpowiednich uprawnień):





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 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 zakładek: **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 (góra/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
III O <	

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 Symfonia 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

Długie

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

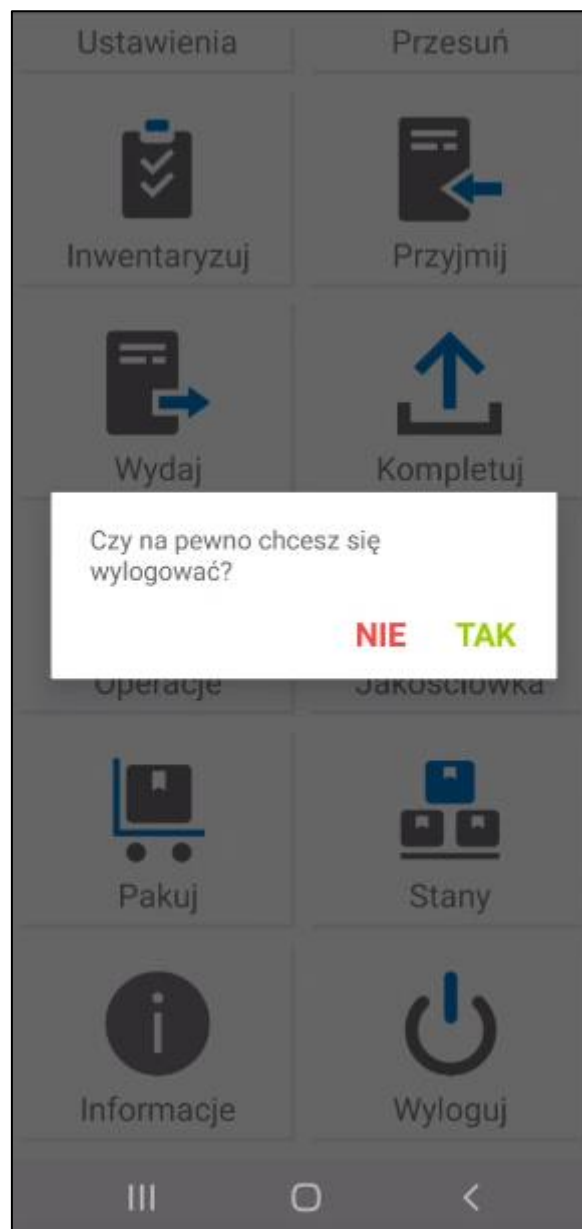
III
O
<

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

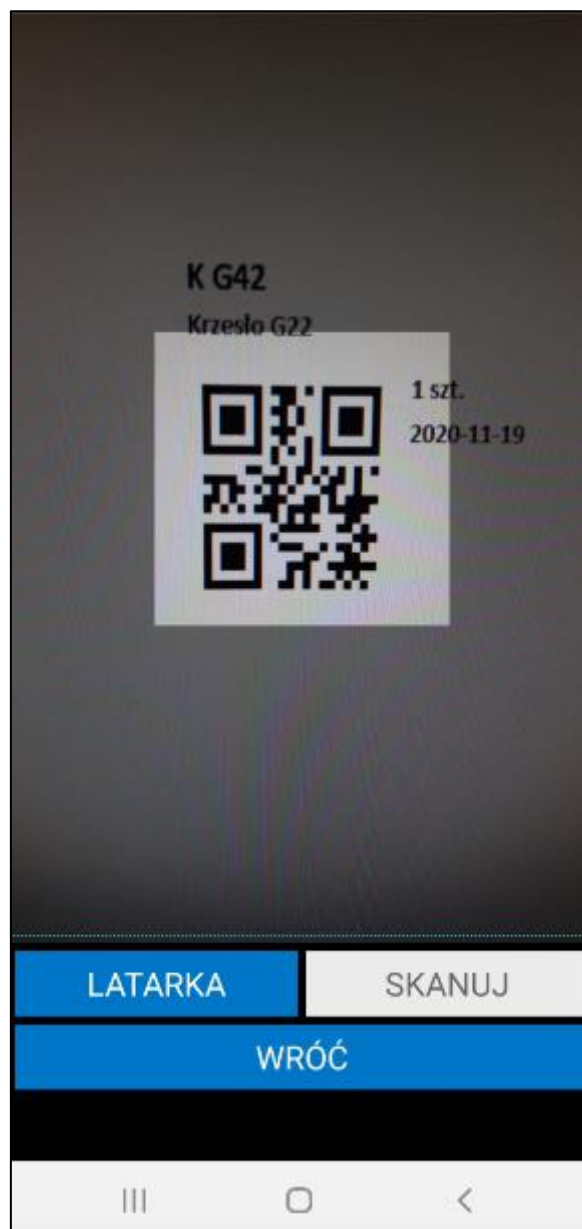
Przycisk **Wyloguj** powoduje wylogowanie użytkownika z aplikacji mobilnej. Po kliknięciu na przycisk wyświetli się pytanie, w celu potwierdzenia podjętej akcji. Dane użytkownika zostają zapamiętane, po wpisaniu hasła możliwe będzie ponowne zalogowanie do aplikacji za pomocą przycisku **Zaloguj**.



6 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 Symfonia ERP Handel.

Aktualnie Symfonia 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.

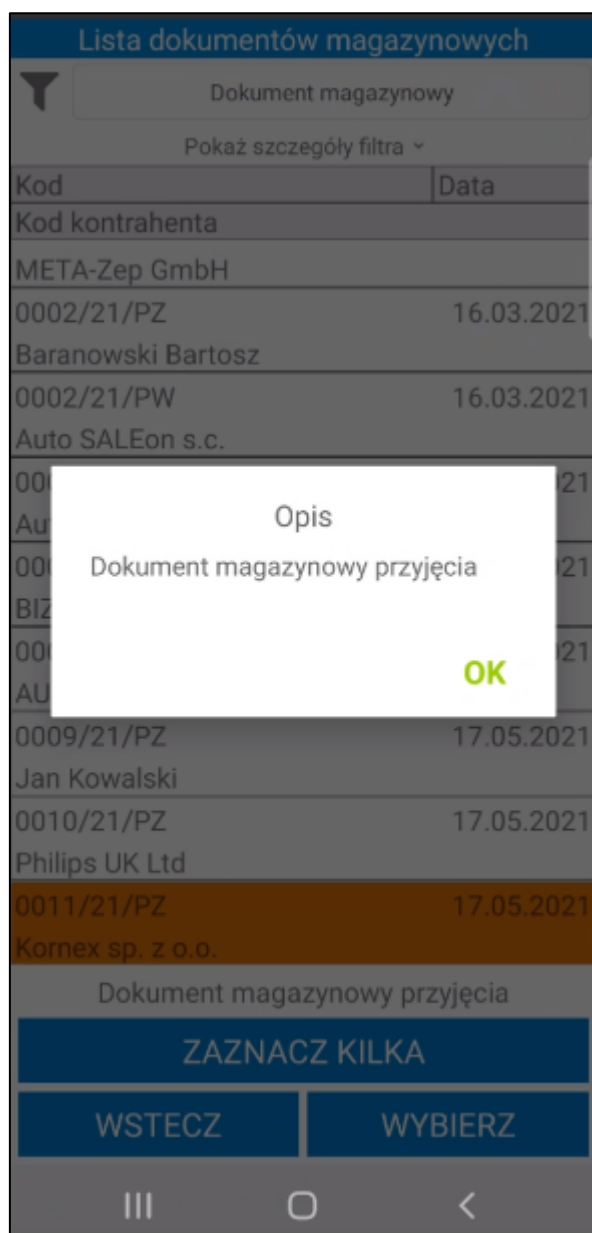
Magazynier może rozpocząć proces przyjęcia towaru do magazynu na dwa sposoby. Pierwszym sposobem jest wybranie z menu głównego aplikacji opcji **Przyjmij** i odszukanie danego dokumentu spośród wszystkich dokumentów prezentowanych na liście. Drugi sposób to zeskanowanie kodu QR z otrzymanego w wersji 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).



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.

Domyślnie lista dokumentów przyjęcia jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Ustawienia – Mobilny magazyn*). Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Użytkownicy mobilni*), użytkownik ma możliwość ustawienia domyślnego magazynu dla użytkownika mobilnego. Wówczas w aplikacji mobilnej przy filtrze domyślnie ustawiony będzie magazyn przypisany do użytkownika mobilnego.

Po kliknięciu na przycisk **Pokaż szczegóły filtra** na ekranie wyświetli się informacja o szczegółach założonego filtra – magazyn z jakiego są wyświetlane dokumenty oraz kierunek i parametr sortowania dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Ukryj szczegóły filtra ^

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: ID

Kod	Data
Kod kontrahenta	
Baranowski Bartosz	
0002/21/PW	16.03.2021
Auto SALEon s.c.	
0007/21/PZ	12.05.2021
Auto SALEon s.c.	
0003/21/PW	12.05.2021
BIZNESPARTNER	
0008/21/PZ	17.05.2021
AUTO Shop	
0009/21/PZ	17.05.2021
Jan Kowalski	
0010/21/PZ	17.05.2021
Philips UK Ltd	
0011/21/PZ	17.05.2021
Kornex sp. z o.o.	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

Po kliknięciu w przycisk widoczny w lewym górnym rogu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Ukryj szczegóły filtra ^

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: ID

Kod	Data
Kod kontrahenta	
Baranowski Bartosz	
0002/21/PW	16.03.2021
Auto SALEon s.c.	
0007/21/PZ	12.05.2021
Auto SALEon s.c.	
0003/21/PW	12.05.2021
BIZNESPARTNER	
0008/21/PZ	17.05.2021
AUTO Shop	
0009/21/PZ	17.05.2021
Jan Kowalski	
0010/21/PZ	17.05.2021
Philips UK Ltd	
0011/21/PZ	17.05.2021
Kornex sp. z o.o.	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Hierarchia magazynów*).

Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych opcja **Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika** jest zaznaczona, wówczas w oknie filtra na liście będzie dostępny tylko domyślny magazyn użytkownika mobilnego.

W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone, wówczas na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel.

W drugim polu należy określić kierunek sortowania dokumentów (malejąco lub rosnąco). W polu **Sortuj po** należy wybrać parametr po jakim będą sortowane dokumenty magazynowe przyjęcia. W tym celu należy rozwinąć listę, a następnie wybrać dany parametr.

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: Data operacji

- ID
- Kod dokumentu
- Kod odbiorcy/dostawcy
- Data operacji

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania dostawcy, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego dostawcę.

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: Data operacji

Kliknij aby dodać

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów przyjęcia bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

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

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
Jan Kowalski	
0015/18/PZ FD	25.07.2018
0016/18/PZ META-Zep GmbH	25.07.2018
0017/18/PZ META-Zep GmbH	25.07.2018
0002/21/PZ Baranowski Bartosz	16.03.2021
0002/21/PW Auto SALEon s.c.	16.03.2021
0007/21/PZ Auto SALEon s.c.	12.05.2021
0003/21/PW BIZNESPARTNER	12.05.2021
0008/21/PZ BIZNESPARTNER	16.06.2021
Brak opisu	

ZAZNACZ KILKA

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 Symfonia ERP Handel.

Lista towarów				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP8	2	0 szt		✗
LW L30	3	0 szt		✗
K G22	4	0 szt		✗
S D33	1	0 szt		✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

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 Symfonia ERP Handel. Przycisk **✗** 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.

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu oraz opisy powiązanych z nim dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Lista towarów

Opis ^

0008/21/PZ:

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP8	2	0 szt		✗
LW L30	3	0 szt		✗
K G22	4	0 szt		✗
S D33	1	0 szt		✗

SKANUJ

OPCJE

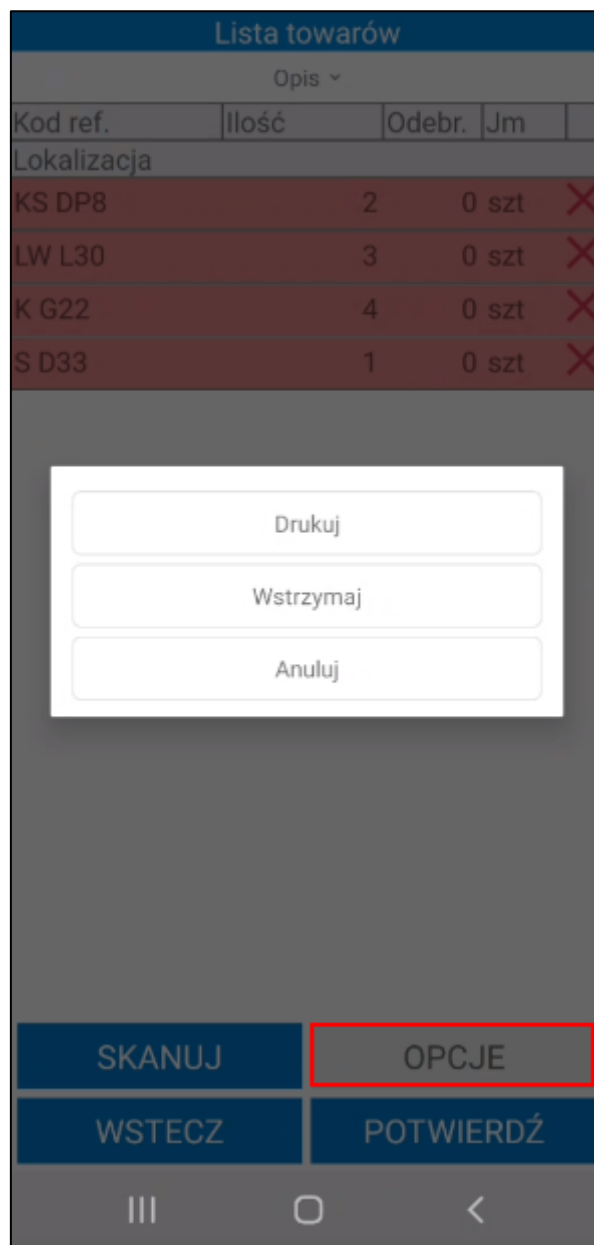
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

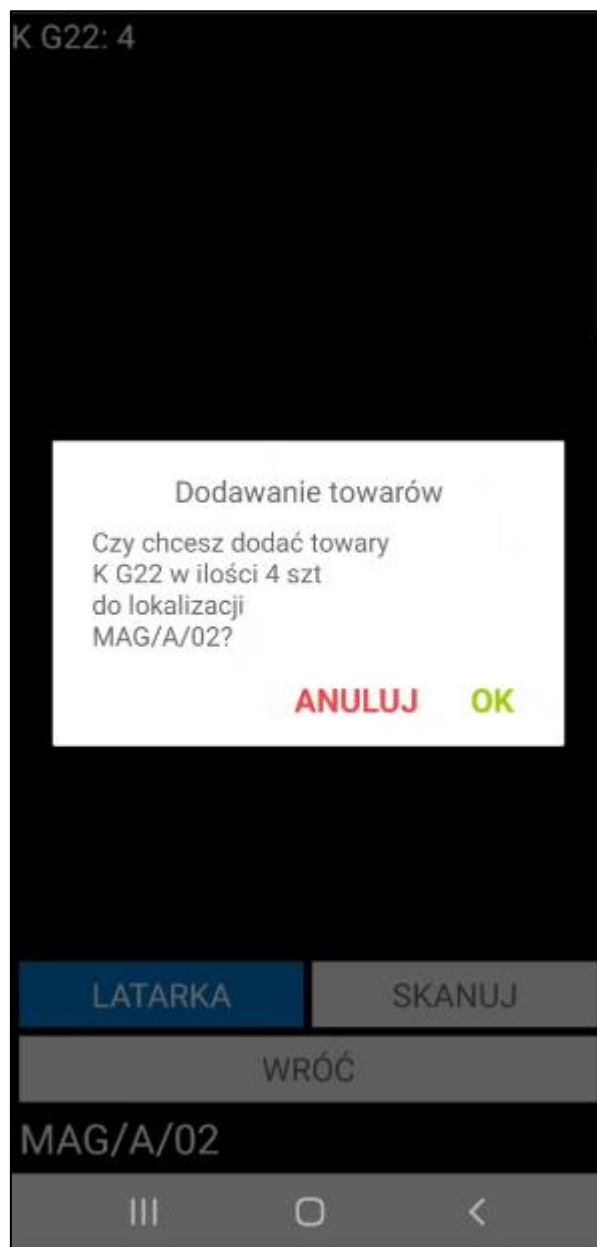
<

Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wydruku etykiet towarów oraz wstrzymania operacji przyjęcia.



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

Opis ▾

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP8	2	0 szt		✖
LW L30	3	2 szt		✖
MAG/A/01 (2)				
K G22	4	4 szt		✖
MAG/A/02 (4)				
S D33	1	0 szt		✖

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

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

- 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
<div> <div>WSTECZ</div> <div>DALEJ</div> </div>	
<div> <div>III</div> <div>O</div> <div><</div> </div>	

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 Symfonia ERP Handel.

Lista towarów				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP8	2	0 szt		✗
LW L30	3	0 szt		✗
K G22	4	0 szt		✗
S D33	1	0 szt		✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

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 Symfonia ERP Handel. Przycisk **✗** 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.

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu oraz opisy powiązanych dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Lista towarów

Opis ^

0008/21/PZ:

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP8	2	0 szt		✗
LW L30	3	0 szt		✗
K G22	4	0 szt		✗
S D33	1	0 szt		✗

SKANUJ

OPCJE

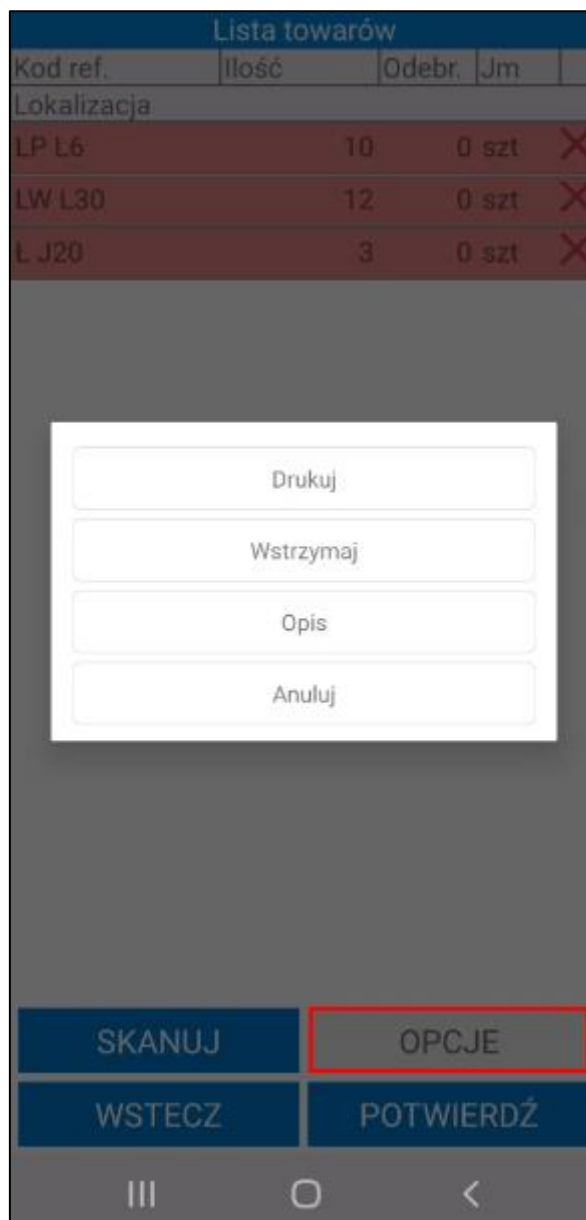
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

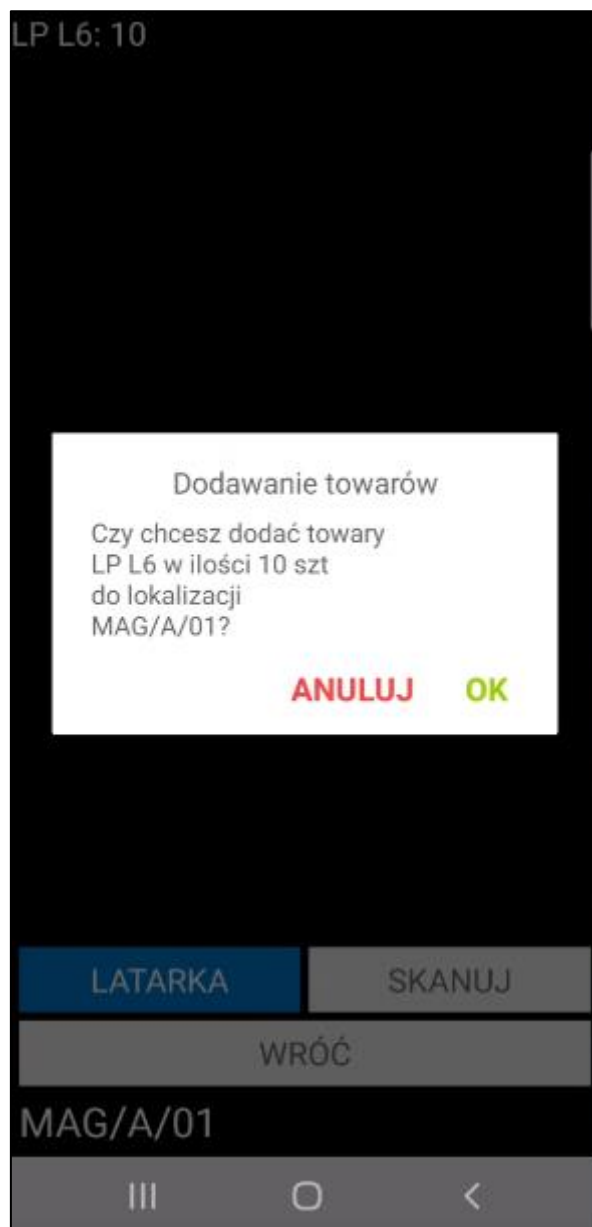
<

Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wydruku etykiet towarów, wstrzymania operacji przyjęcia oraz podglądu opisu dokumentu.



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 zacytane. 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**.

- 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

Symfonia 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

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
<input type="checkbox"/> 0002/21/PW	16.03.2021
Auto SALEon s.c.	
<input type="checkbox"/> 0007/21/PZ	12.05.2021
Auto SALEon s.c.	
<input checked="" type="checkbox"/> 0003/21/PW	12.05.2021
BIZNESPARTNER	
<input type="checkbox"/> 0008/21/PZ	17.05.2021
AUTO Shop	
<input type="checkbox"/> 0009/21/PZ	17.05.2021
Jan Kowalski	
<input type="checkbox"/> 0010/21/PZ	17.05.2021
Philips UK Ltd	
<input type="checkbox"/> 0011/21/PZ	17.05.2021
Kornex sp. z o.o.	
<input checked="" type="checkbox"/> 0012/21/PZ	18.05.2021
BIZNESPARTNER	

ANULUJ

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

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 Symfonia ERP Handel każdego z wybranych dokumentów oraz przypisanie odpowiednich lokalizacji na dostawach.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy przyjęcia – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

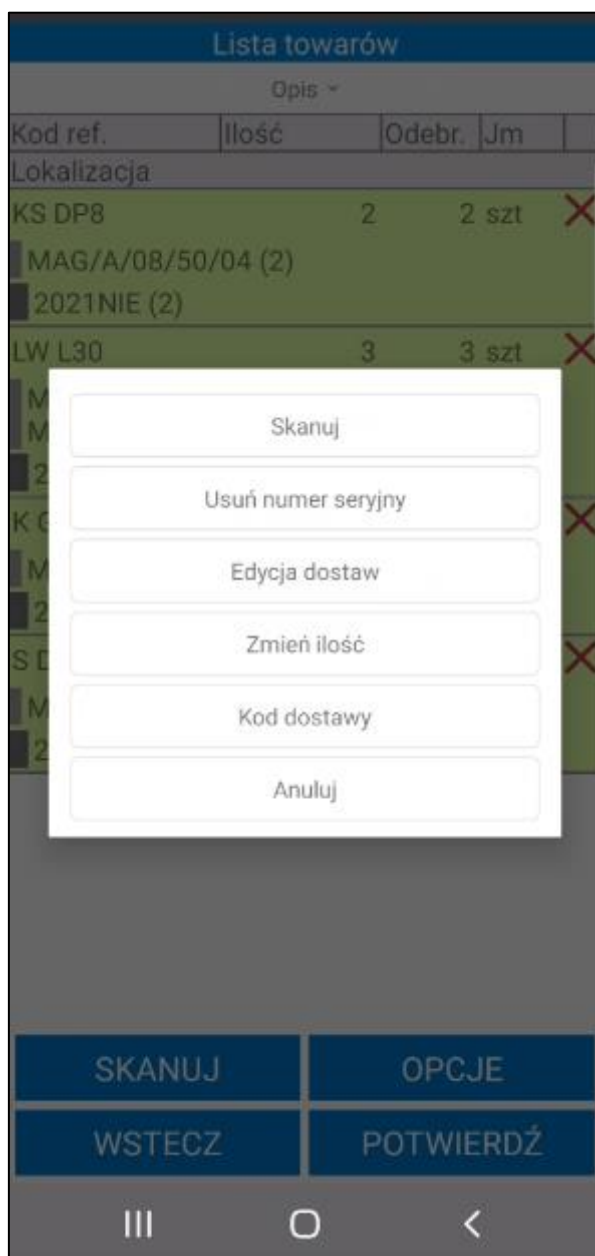
6.2.4 Operacje wykonywane na przyjęciu

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.

Opcje **Skanuj** oraz **Usuń numer seryjny** są widoczne tylko, gdy w ustawieniach globalnych dodatku do Handlu jest włączona opcja **Numery seryjne**.



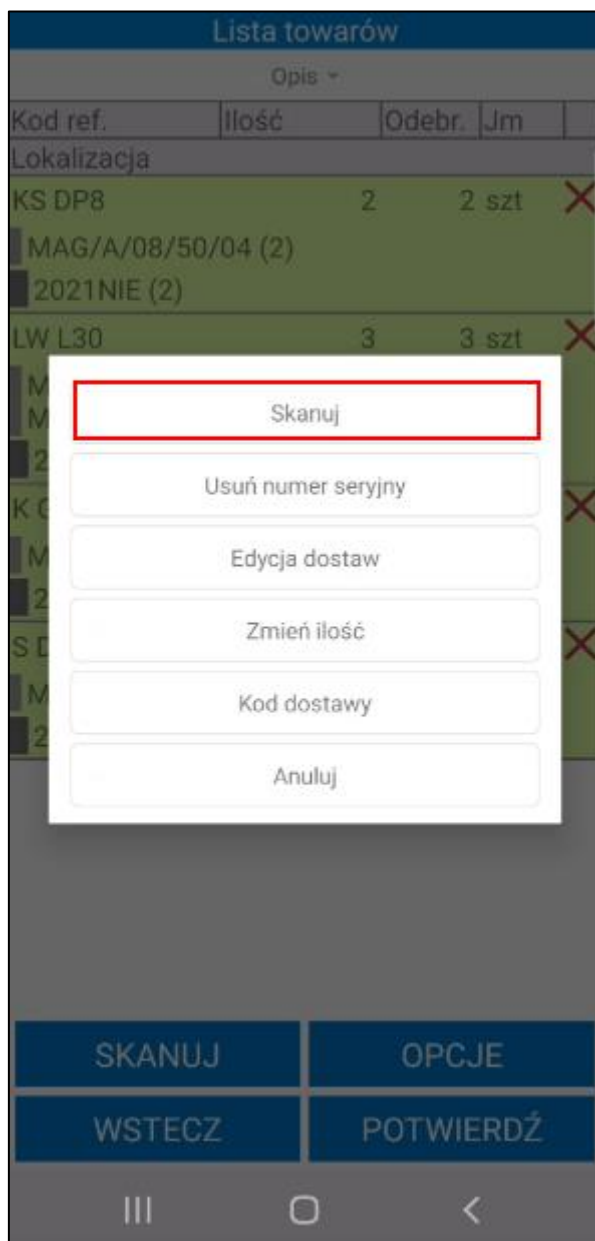
Natomiast opcja **Kod dostawy** jest widoczna, gdy w ustawieniach globalnych dodatku do Handlu w ustawieniu **Zmieniaj nazwy dostaw** została wybrana opcja **Według schematu**.



6.2.5 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 zeskanowania 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 które mają zostać przyjęte. Po zeskanowaniu kodu QR lokalizacji wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przyjęcia zeskanowanych towarów do wybranej lokalizacji.



Lista towarów

Opis ▾

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP8	2	2 szt		X
Numery seryjne: 4059805605619 4059805605620 MAG/A/01 (2)				
LW L30	3	0 szt		X
K G22	4	0 szt		X
S D33	1	0 szt		X

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

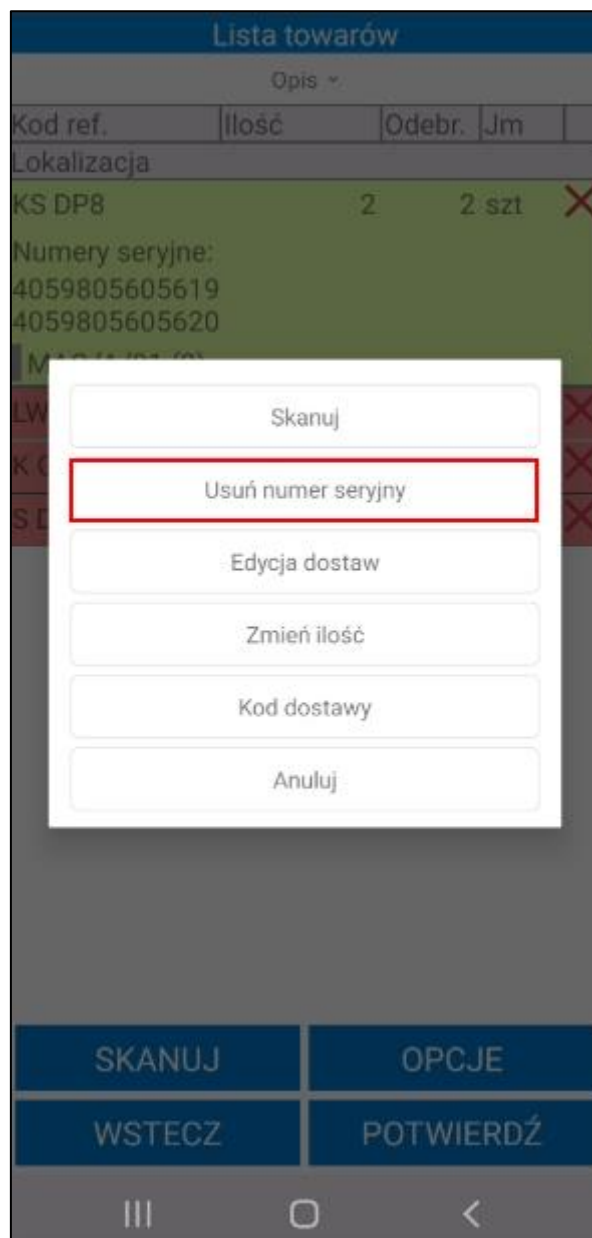
<

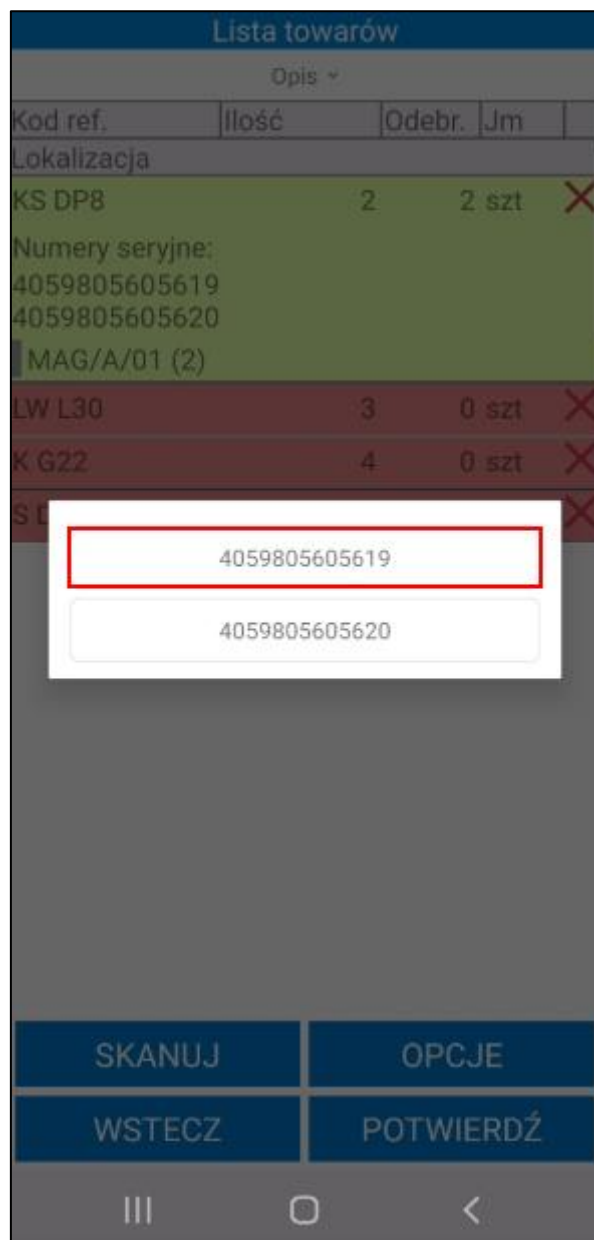
Tak jak w przypadku przyjmowania towarów po kodach QR, zeskanowane towary zostają oznaczone na liście odpowiednim kolorem:

- **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				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP8	2	2 szt		✗
Numery seryjne: 4059805605620 MAG/A/01 (2)				
LW L30	3	0 szt		✗
K G22	4	0 szt		✗
S D33	1	0 szt		✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

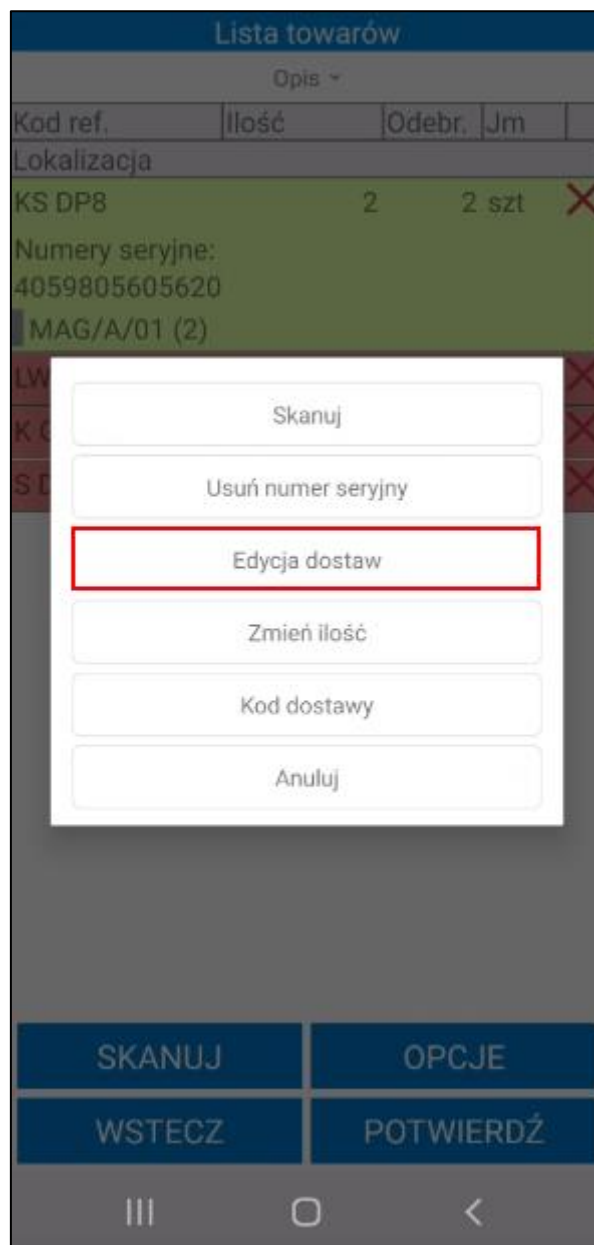
POTWIERDŹ

III
○
<

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

6.2.5.1 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.





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
0012/21/PZ	12

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
0012/21/PZ	12

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
0012/21/PZ	7
0013/21/PZ	5

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

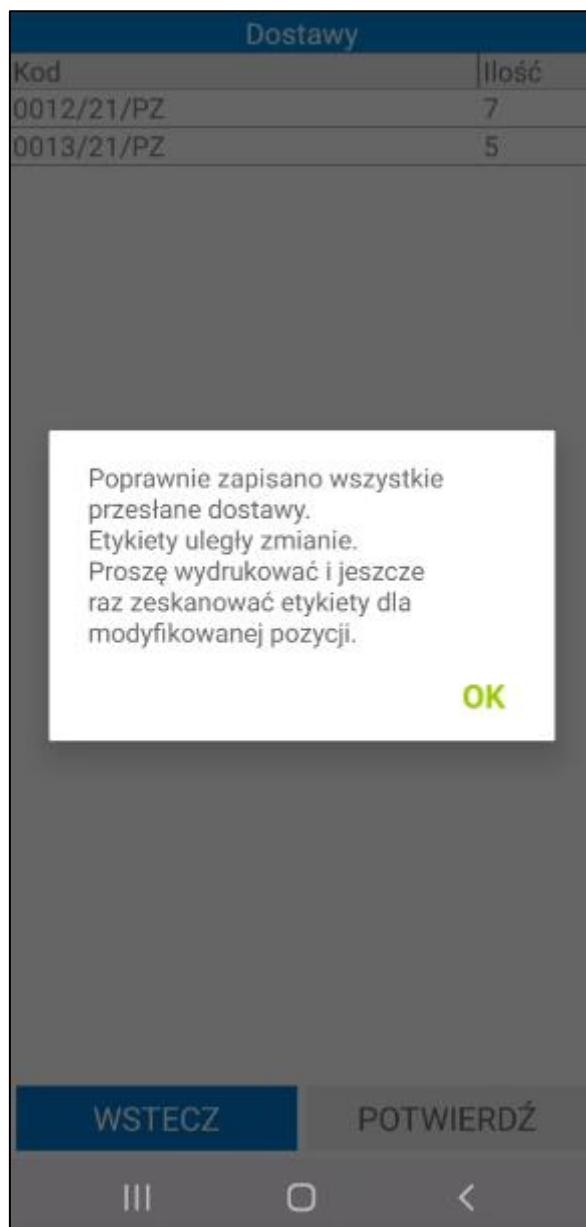
Należy pamiętać, że użytkownik może modyfikować podział dostawy do momentu jego zatwierdzenia. Po kliknięciu przycisku **Potwierdź** na ekranie dostaw – użytkownik nie może już z powrotem złączyć dostawy, ani zmienić jej wcześniej ustalonego podziału.

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.

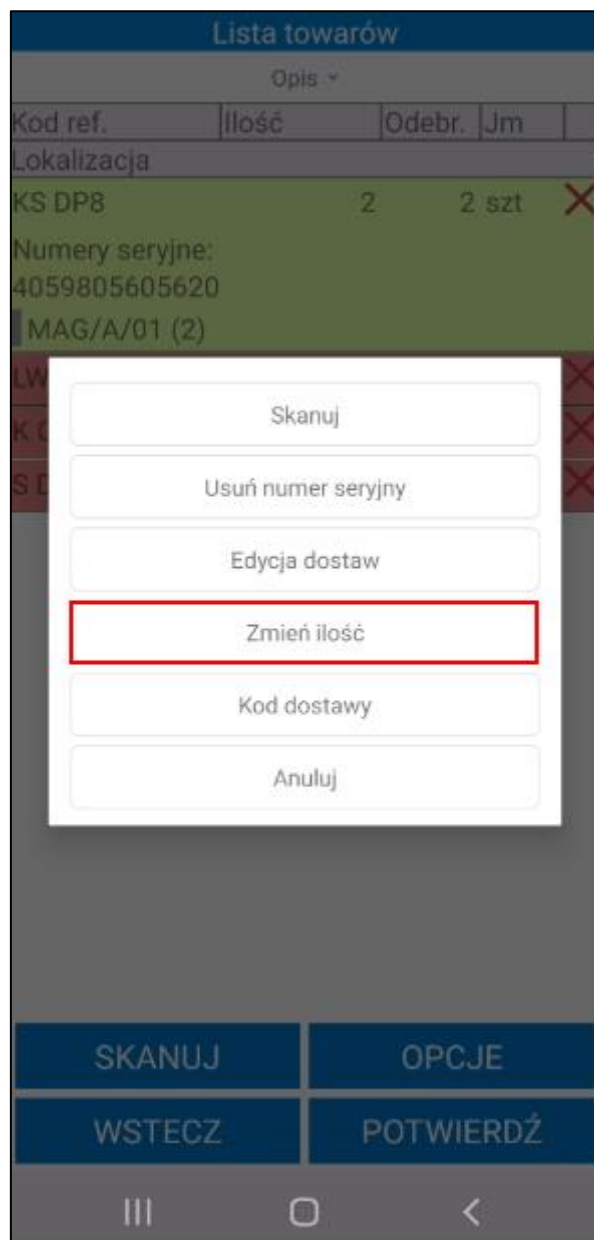


Jeśli dostawa została podzielona i potwierdzona to konieczne jest ponowne wydrukowanie etykiet dla towarów, gdyż zmieniły się dostawy, a więc poprzednie etykiety są błędne. Użytkownik otrzyma stosowny komunikat. Jeśli zmieniona została tylko nazwa dostawy to nie ma potrzeby ponownego drukowania etykiet.



6.2.5.2 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

Opis ▾

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP8	2	2 szt		✖
Numery seryjne: 4059805605620 MAG/A/01 (2)				
LW L30	3	0 szt		✖
K G22	4	0 szt		✖
SE				✖

Podaj ilość

ANULUJ **OK**

SKANUJ

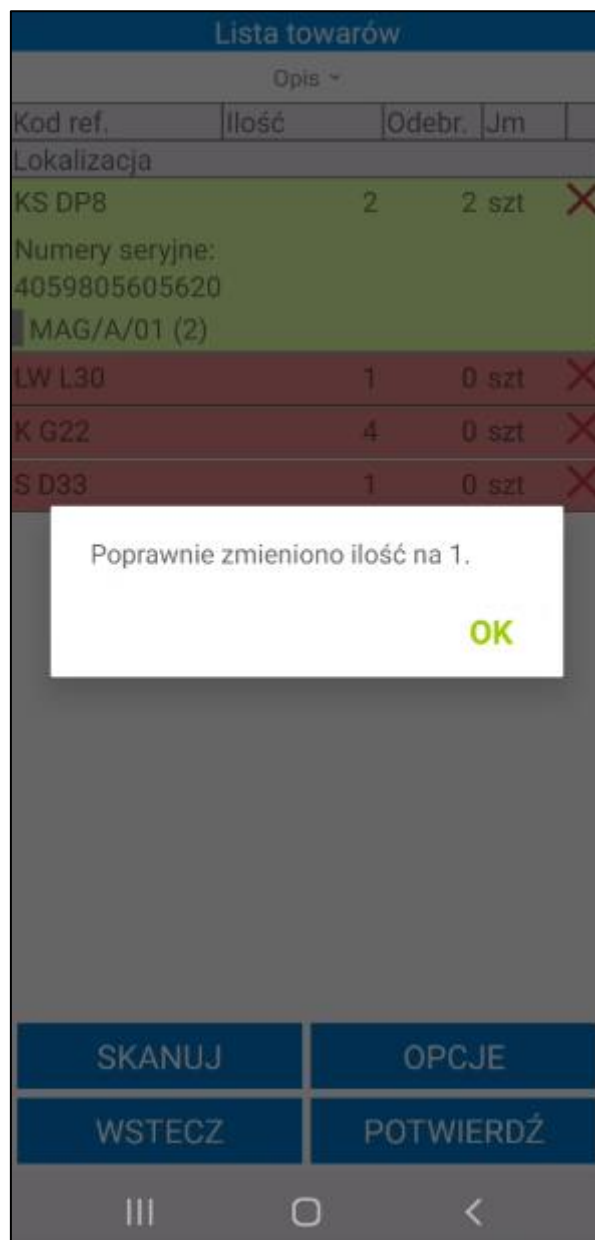
OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

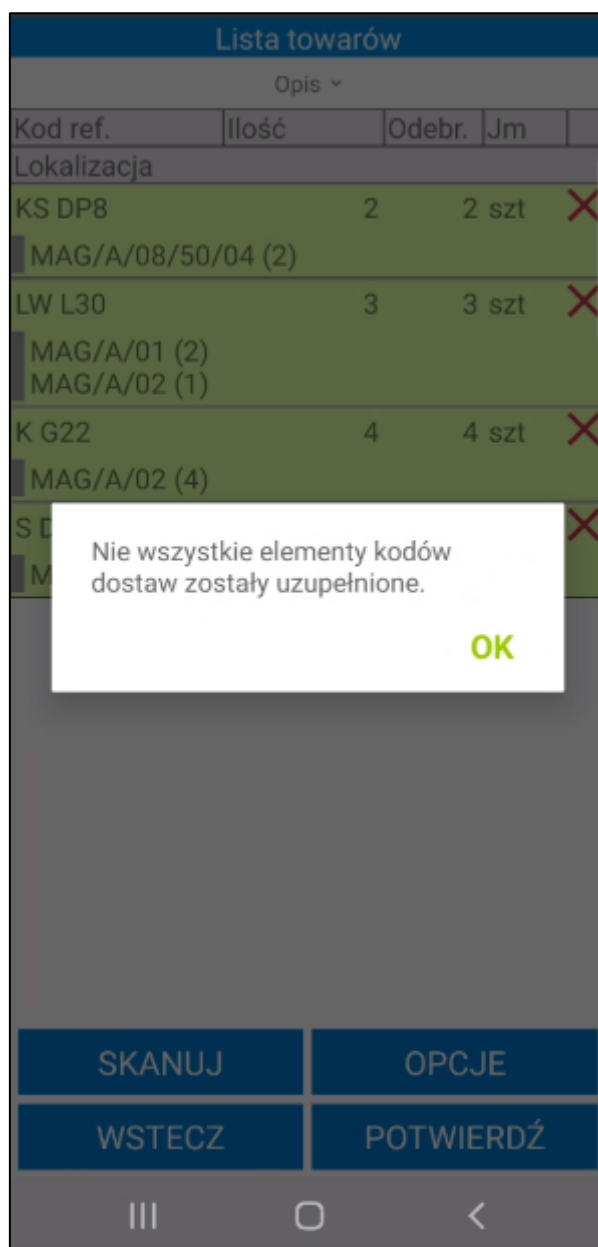
Ilość na pozycji zostanie zmieniona zarówno na ekranie przyjęcia, jak i na dokumencie magazynowym w systemie Handel.



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

6.2.5.3 Uzupełnianie kodu dostawy

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel zostało ustawione **zmienianie nazw dostaw według schematu**, wówczas podczas próby potwierdzenia przyjęcia na ekranie wyświetli się odpowiedni komunikat.



Aby uzupełnić elementy kodów dostaw należy kliknąć na pozycję towarową i wybrać opcję **Kod dostawy**.



Na ekranie wyświetli się tabela prezentująca elementy dostawy o typie *Słownik* oraz ich wartości. W przypadku, gdy wartości elementów kodów dostaw nie zostały uzupełnione, wówczas w kolumnie będzie widoczna wartość *Brak*.

[illegible]

Po kliknięciu na element kodu na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pozycje**, w której należy wskazać wartość elementu kodu dostawy.

Lista towarów				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP8	2	2 szt		✗
MAG/A/08/50/04 (2)				
2021NIE (2)				
LW L30	3	3 szt		✗
MAG/A/01 (2)				
MAG/A/02 (1)				
2021TAK (3)				
K G22	4	4 szt		✗
MAG/A/02 (4)				
2021TAK (4)				
S D33	1	1 szt		✗
MAG/A/08/50/04 (1)				
2021NIE (1)				

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

6.2.6 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 Symfonia 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

Produkcja

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
0002/21/PW	18.05.2021
Elektron sp. z o.o.	
0003/21/PW	18.05.2021
Ekakza GmbH	
0004/21/PW	18.05.2021
Philips UK Ltd	

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 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 dokumentu 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.

Lista towarów

Opis ▾

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP12	4	0 szt		✖
LP L5	5	0 szt		✖

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

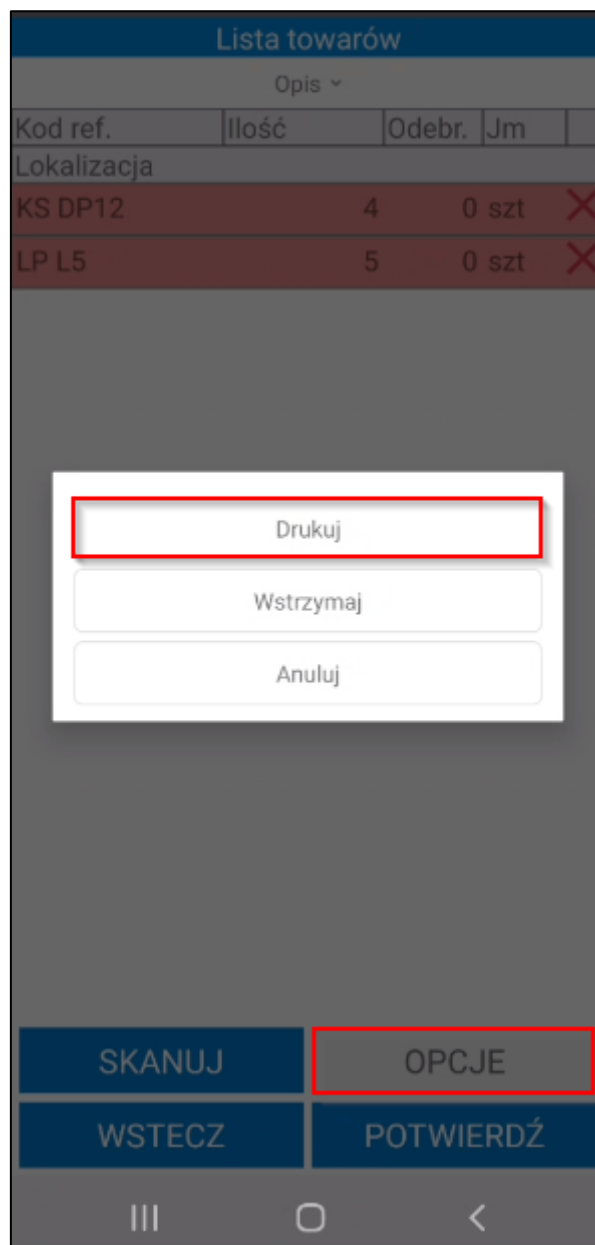
○

<

W przypadku przyjęcia z produkcji nie ma możliwości edycji dostawy oraz zmiany ilości na pozycji.

6.2.7 Wydruk etykiet towarów do przyjęcia

W sytuacji, gdy magazynier nie posiada wydrukowanych etykiet dla towarów znajdujących się na dokumencie lub etykieta, którą posiada została uszkodzona, może skorzystać z opcji **Drukuj** dostępnej na ekranie listy towarów do przyjęcia.



W rozwiązaniu Symfonia 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 – ma możliwość podzielenia towaru na ilości zmiennoprzecinkowe ;
- **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.

Po kliknięciu na opcję **Drukuj** ukaże się ekran z listą towarów, przy których znajdują się pola wyboru informujące, dla których towarów mają zostać wydrukowane etykiety. Domyślnie wszystkie etykiety towarów są oznaczone jako do wydruku, jednak użytkownik ma możliwość zaznaczania/odznaczania etykiet do

wydruku według własnych potrzeb. Ponadto użytkownik, poprzez dotknięcie wybranej pozycji, może wybrać typ etykiety dla danego towaru.

W systemie 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 „**Półzbiorcza**”, 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 DP12	Zbiorcza	0
<input checked="" type="checkbox"/>	LP L5	Zbiorcza	5

Indywidualna

Półzbiorcza

Zbiorcza

ZAZNACZ WSZYSTKO

ODZNACZ WSZYSTKO

WSTECZ

POTWIERDŹ

Etykiety			
	Kod	Typ	Ilość
<input checked="" type="checkbox"/>	KS DP12	Zbiorcza	0
<input checked="" type="checkbox"/>	LP L5	Półzbiorcza	3
<input checked="" type="checkbox"/>	LP L5	Półzbiorcza	2

ZAZNACZ
WSZYSTKO

ODZNACZ
WSZYSTKO

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.

Magazynier ma możliwość ponownego wydruku etykiet wygenerowanych podczas przyjęcia towaru do magazynu. Proces ten został opisany w rozdziale 6.9 *Ponowny wydruk etykiet towarów z aplikacji mobilnej*.

6.3 Wydanie towaru z magazynu

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

Aktualnie Symfonia 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 będą 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 dokumentów magazynowych		
Dokument magazynowy		
Kod		Faktura
Kod		Zamówienie obce
Agur		Dokument magazynowy
000		Produkcja
0005/18/WZ	25.07.2018	
Auto SALEon s.c.		
0006/18/WZ	26.07.2018	
AUTO Shop		
0001/21/WZ	16.03.2021	
Agura Sp. z o.o.		
0006/21/WZ	14.05.2021	
Biały Teodor		
0007/21/WZ	14.05.2021	
TP SA		
0008/21/WZ	18.05.2021	
Biały Teodor		
0009/21/WZ	18.05.2021	
BIZNESPARTNER		
0010/21/WZ	18.05.2021	
Wiedza		
<div>WSTECZ WYBIERZ</div> <div>III O <</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.

Domyślnie lista dokumentów wydania jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Ustawienia – Mobilny magazyn*).

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Użytkownicy mobilni*), użytkownik ma możliwość ustawienia domyślnego magazynu dla użytkownika

mobilnego. Wówczas w aplikacji mobilnej przy filtrze domyślnie ustawiony będzie magazyn przypisany do użytkownika mobilnego.

Po kliknięciu na przycisk **Pokaż szczegóły filtra** na ekranie wyświetli się informacja o szczegółach założonego filtra – magazyn z jakiego są wyświetlane dokumenty oraz kierunek i parametr sortowania dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.

Lista dokumentów magazynowych	
Dokument magazynowy	
Ukryj szczegóły filtra ^	
Magazyn: Wszystkie	
Kierunek: Rosnąco	
Sortuj po: ID	
Kod	Data
Kod kontrahenta	
Agura Sp. z o.o.	
0001/18/IN- <brak>	02.05.2018
0005/18/WZ Auto SALEon s.c.	25.07.2018
0006/18/WZ AUTO Shop	26.07.2018
0001/21/WZ Agura Sp. z o.o.	16.03.2021
0006/21/WZ Biały Teodor	14.05.2021
0007/21/WZ TP SA	14.05.2021
0008/21/WZ Biały Teodor	18.05.2021
0009/21/WZ BIZNESPARTNER	18.05.2021
WSTECZ WYBIERZ	
III O <	

Po kliknięciu w przycisk widoczny w lewym górnym rogu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: Data operacji

- ID
- Kod dokumentu
- Kod odbiorcy/dostawcy
- Data operacji

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania odbiorcy, dla którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego odbiorcę.

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: Data operacji

Kliknij aby dodać

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów wydania bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

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, 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 Symfonia ERP Handel.

Towary wydania

Opis ▾

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	2	0 szt		✖
(2)				
KS DP8	4	0 kg		✖
MAG/A/01 (4)				
S D33	3	0 szt		✖
MAG/A/08/80/04 (3)				

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

○

<

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.

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				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	4	4 szt		✗
LW L35	2	0 szt		✗
MAG/A/03 (2)				
KS DP12	2	0 szt		✗
MAG/A/03 (2)				

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

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 ilością na dokumencie.

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu oraz opisy powiązanych z nim dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Towary wydania

Opis ^

0012/21/WZ:

0004/21/FVS:

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	4	4 szt		✗
LW L35	2	0 szt		✗
MAG/A/03 (2)				
KS DP12	2	0 szt		✗
MAG/A/03 (2)				

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

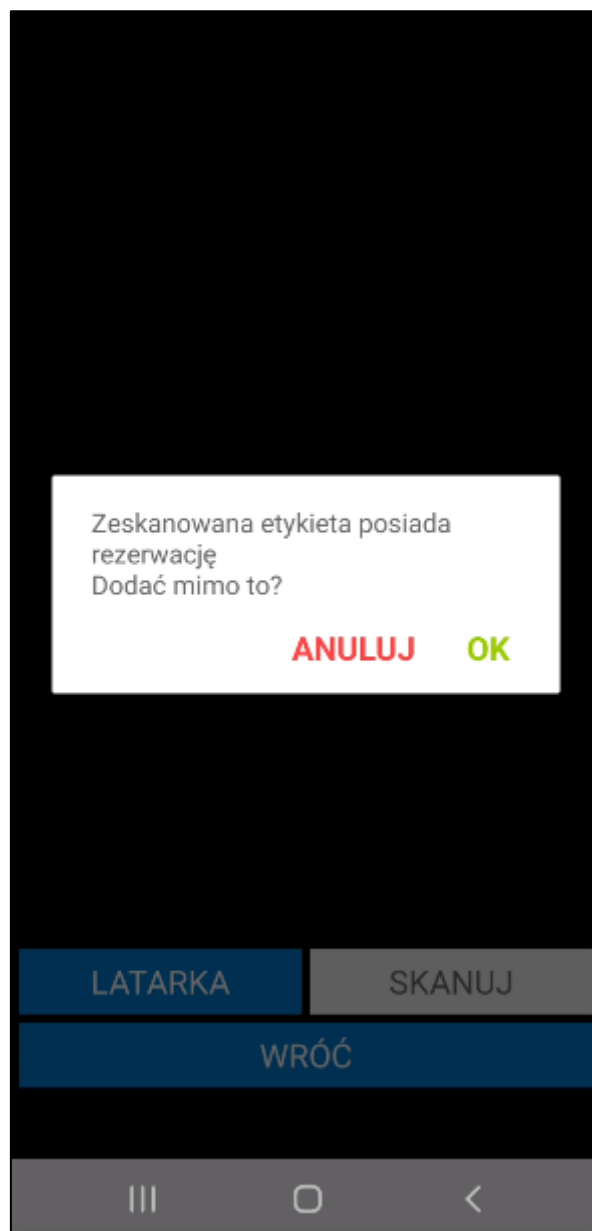
Poniżej listy towarów do wydania znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji wydania. Przycisk **Anuluj** zamyka okno akcji.



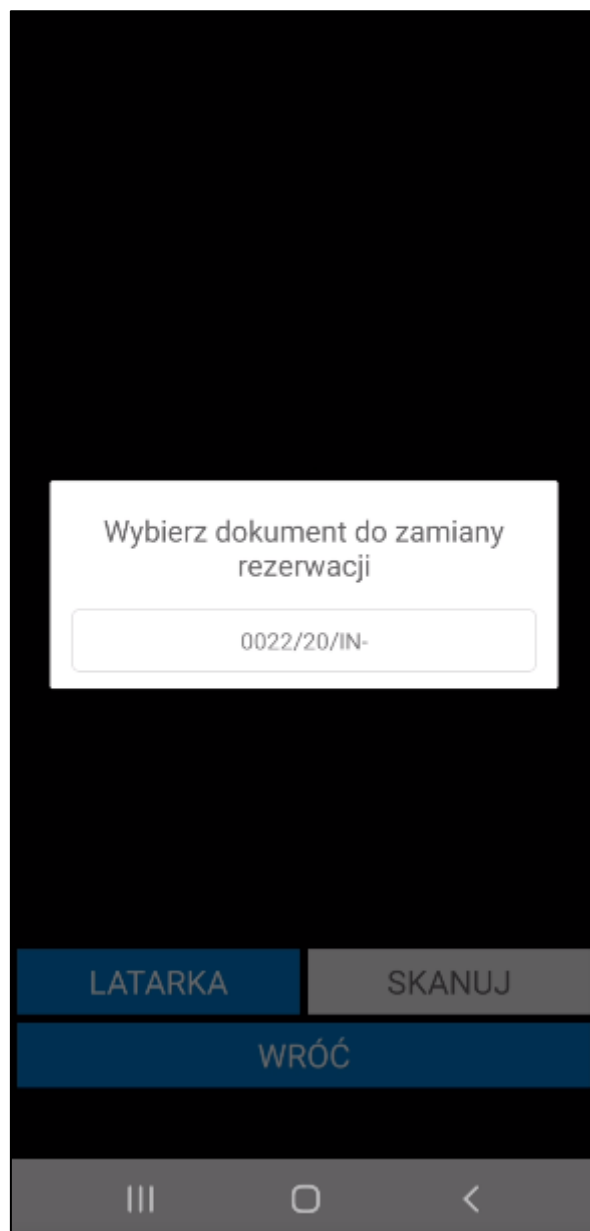
Aby wykonać wydanie towarów należy zeskanować kolejno ich etykiety – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, który uruchomi skaner. Aby powrócić do listy towarów do wydania należy wyjść z opcji skanowania klikając przycisk **Wróć**.

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

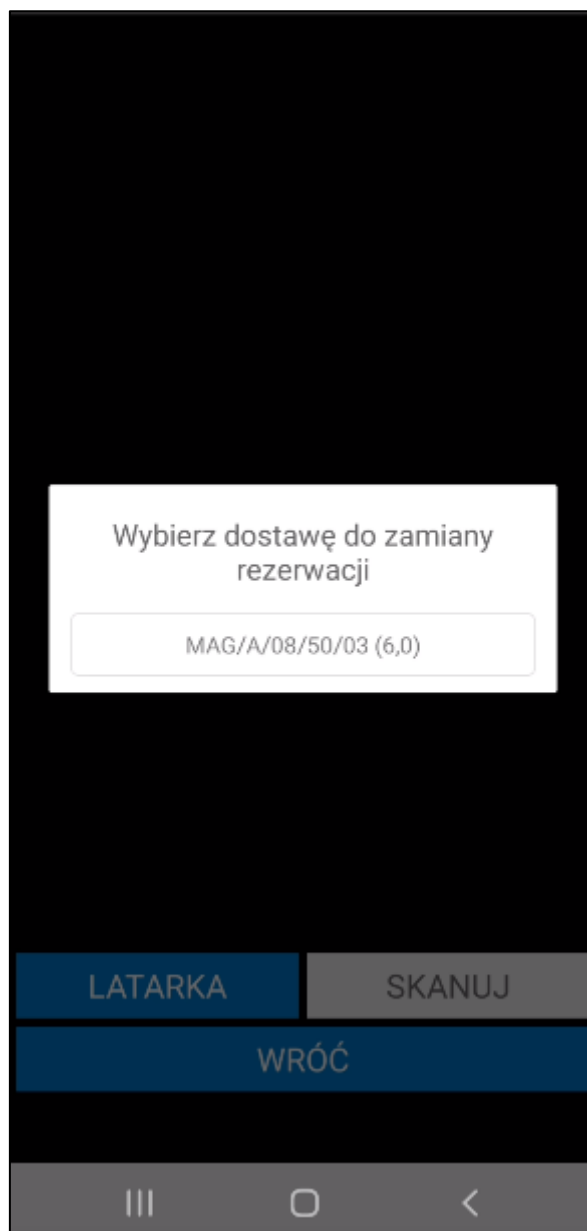
W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta towaru, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, użytkownik otrzyma stosowny komunikat oraz pytanie czy mimo to dodać towar.



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.



Towary wydania				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	4	4 szt		✗
LW L35	2	2 szt		✗
KS DP12	2	2 szt		✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

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

Opis ▾

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	4	4 szt		✗
LW L35	2	2 szt		✗
KS DP12	2	2 szt		✗

Lokalizacje

Zeskanowane:
MAG/A/03 (4)

Niezeskanowane:

OK

SKANUJ

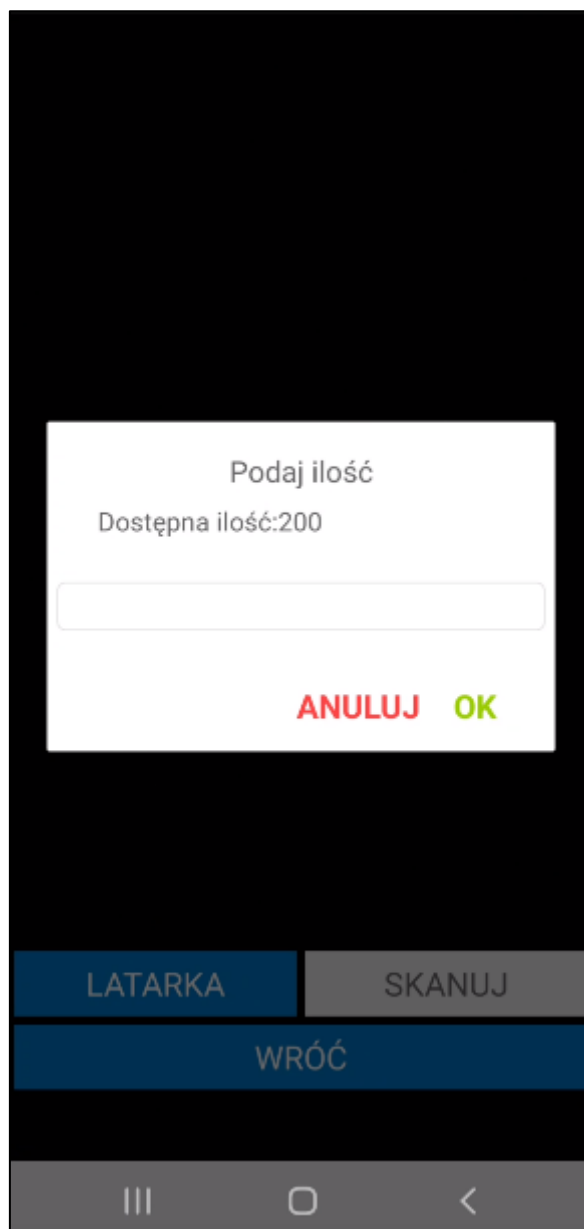
OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

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 etykietce 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 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.

Towary wydania				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	4	4 szt		✗
LW L35	2	2 szt		✗
KS DP12	2	2 szt		✗

Czy utworzyć packing list?

Stwórz nowy

Dodaj do istniejącego

Nie

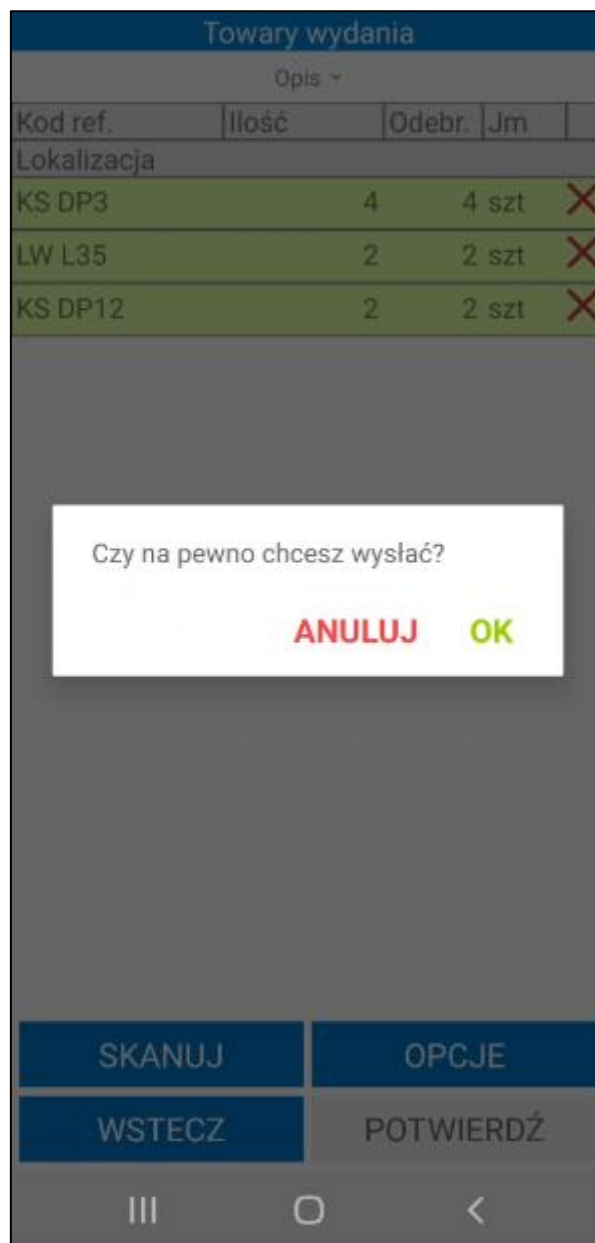
SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

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** przerywa wykonywaną akcję.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy wydania – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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.

6.3.2 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.

[illegible]

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

Towary wydania				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3 (2)	2	0 szt		X
KS DP8 MAG/A/01 (4)	4	0 kg		X
S D33 MAG/A/08/80/04 (3)	3	0 szt		X

SKANUJ

OPCJE

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				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	4	4 szt		✗
LW L35	2	0 szt		✗
MAG/A/03 (2)				
KS DP12	2	0 szt		✗
MAG/A/03 (2)				

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

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, "Dostępna ilość:200" (Available quantity: 200) is shown. There is a white rectangular input field for the user to enter a value. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "ANULUJ" (Cancel) in red text and "OK" in green text. Below the dialog box, there is a dark blue bar with two buttons: "LATARKA" (Flashlight) and "SKANUJ" (Scan). Below that is another dark blue bar with a single button: "WRÓĆ" (Back). At the very bottom of the screen, there is a grey bar with three icons: a hamburger menu icon (three horizontal lines), a home icon (a square with a circle inside), and a back arrow icon.

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. 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.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy wydania – login użytkownika mobilnego można podejrzec na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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

Symfonia 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	
Pokaż szczegóły filtra ▾	
Kod	Data
Kod kontrahenta	
Jan Kowaski	
0006/17/FVS	22.11.2017
Jan Kowalski	
0007/17/FVS	22.11.2017
Elektron sp. z o.o.	
0002/18/FVS	02.05.2018
Agura Sp. z o.o.	
0001/18/SKO	25.07.2018
Auto SALEon s.c.	
0003/21/FVS	19.05.2021
BIZNESPARTNER	
0004/21/FVS	19.05.2021
Edelweiss SA	
0005/21/FVS	19.05.2021
Baranowski Bartosz	
0006/21/FVS	19.05.2021
BIZNESPARTNER	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ WYBIERZ

III O <

Lista faktur

Faktura

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
<input type="checkbox"/> 0006/17/FVS	22.11.2017
Jan Kowalski	
<input type="checkbox"/> 0007/17/FVS	22.11.2017
Elektron sp. z o.o.	
<input type="checkbox"/> 0002/18/FVS	02.05.2018
Agura Sp. z o.o.	
<input type="checkbox"/> 0001/18/SKO	25.07.2018
Auto SALEon s.c.	
<input checked="" type="checkbox"/> 0003/21/FVS	19.05.2021
BIZNESPARTNER	
<input type="checkbox"/> 0004/21/FVS	19.05.2021
Edelweiss SA	
<input type="checkbox"/> 0005/21/FVS	19.05.2021
Baranowski Bartosz	
<input checked="" type="checkbox"/> 0006/21/FVS	19.05.2021
BIZNESPARTNER	

ANULUJ

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

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 Symfonia ERP Handel dokumentów magazynowych o charakterze *Wydanie z magazynu* (powiązanych z wybranymi fakturami).



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy przyjęcia – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

6.3.4 Wydanie bez etykiet

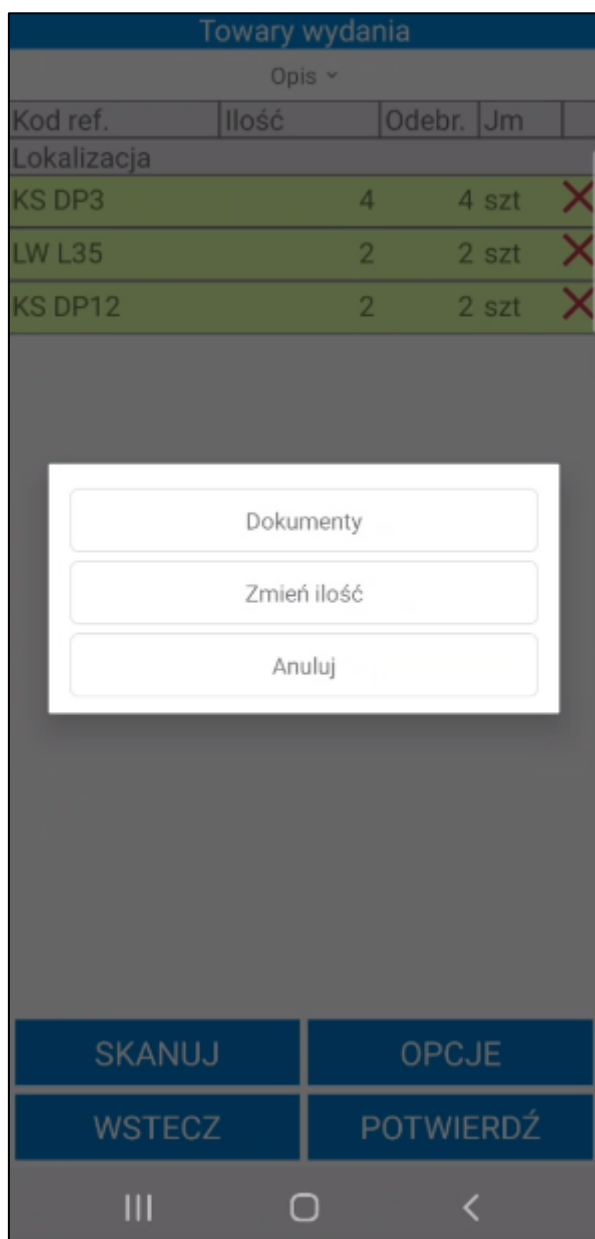
W przypadku, gdy w systemie Symfonia ERP Handel, w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Wydanie bez etykiet** – magazynier ma możliwość zrealizować proces wydania towaru z magazynu bez skanowania etykiet towarów.

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.



6.3.5.1 Podgląd dokumentów

Po wybraniu opcji **Dokumenty**, na ekranie wyświetli się informacja o numerze dokumentu, z którego pochodzi dany towar.

Towary wydania				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	4	4 szt		✗
LW L35	2	2 szt		✗
KS DP12	2	2 szt		✗

Dokumenty

0004/21/FVS

OK

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

6.3.5.1.1 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). At the top, there is a header bar with the title 'Towary wydania' and a dropdown menu labeled 'Opis'. Below this is a table with columns: 'Kod ref.', 'Ilość', 'Odebr.', 'Jm', and a delete icon. The table contains three rows: 'KS DP3' with quantity 4 and unit '0 szt', 'LW L35' with quantity 2 and unit '2 szt', and 'KS DP12' with quantity 2 and unit '2 szt'. A modal dialog is open in the center, titled 'Podaj ilość' (Enter quantity), with a text input field containing the number '3'. Below the input field are two buttons: 'ANULUJ' (Cancel) and 'OK'. At the bottom of the screen, there are four buttons: 'SKANUJ' (Scan), 'OPCJE' (Options), 'WSTECZ' (Back), and 'POTWIERDŹ' (Confirm). The bottom of the screen also features a standard Android navigation bar with three icons: a square, a circle, and a triangle.

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
KS DP3	4	0 szt		✖
MAG/A/03 (4)				
LW L35	2	2 szt		✖
KS DP12	2	2 szt		✖

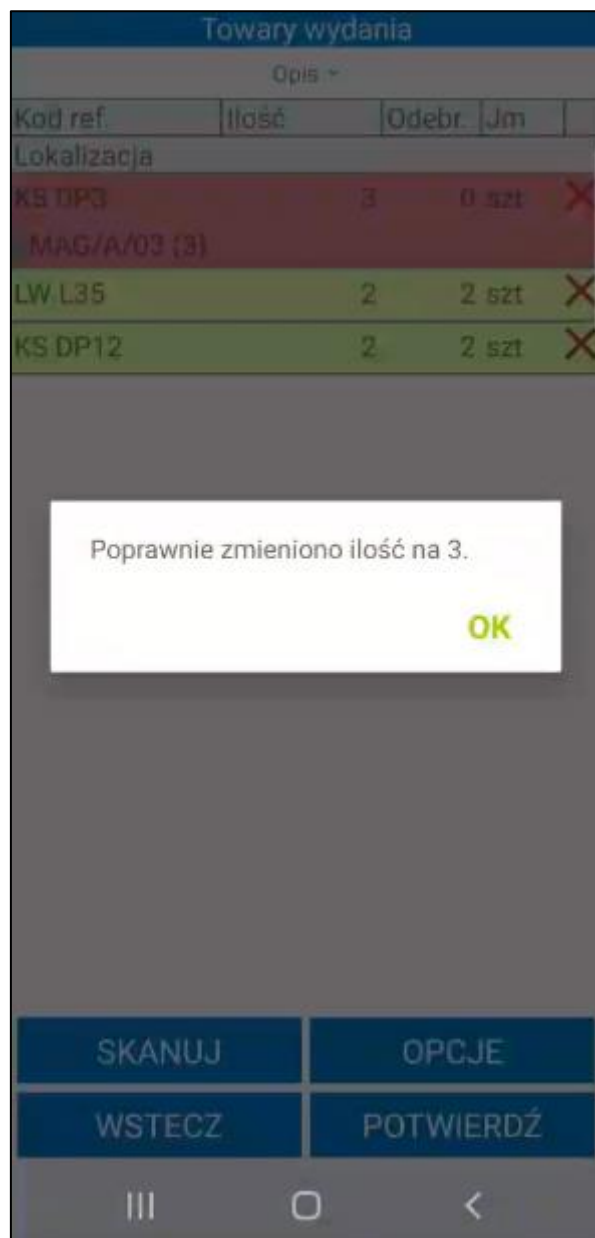
Podaj ilość

ANULUJ OK

SKANUJ OPCJE

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.



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 dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Faktura

Zamówienie obce

Dokument magazynowy

Produkcja

Kod	0007/21/WZ	14.05.2021
Kod	TP SA	
Agur	0008/21/WZ	18.05.2021
Biały	Biały Teodor	
	0009/21/WZ	18.05.2021
	BIZNESPARTNER	
	0010/21/WZ	18.05.2021
	Wiedza	
	0011/21/WZ	19.05.2021
	BIZNESPARTNER	
	0012/21/WZ	19.05.2021
	Edelweiss SA	
	0013/21/WZ	19.05.2021
	Baranowski Bartosz	
	0014/21/WZ	19.05.2021
	BIZNESPARTNER	

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

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

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
0001/21/RW	19.05.2021
Biały Teodor	

Brak opisu

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				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
LW L30	1	0 szt		✗
(1)				
L J20	2	0 szt		✗
(2)				
S M20	3	0 szt		✗
(3)				

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<



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.

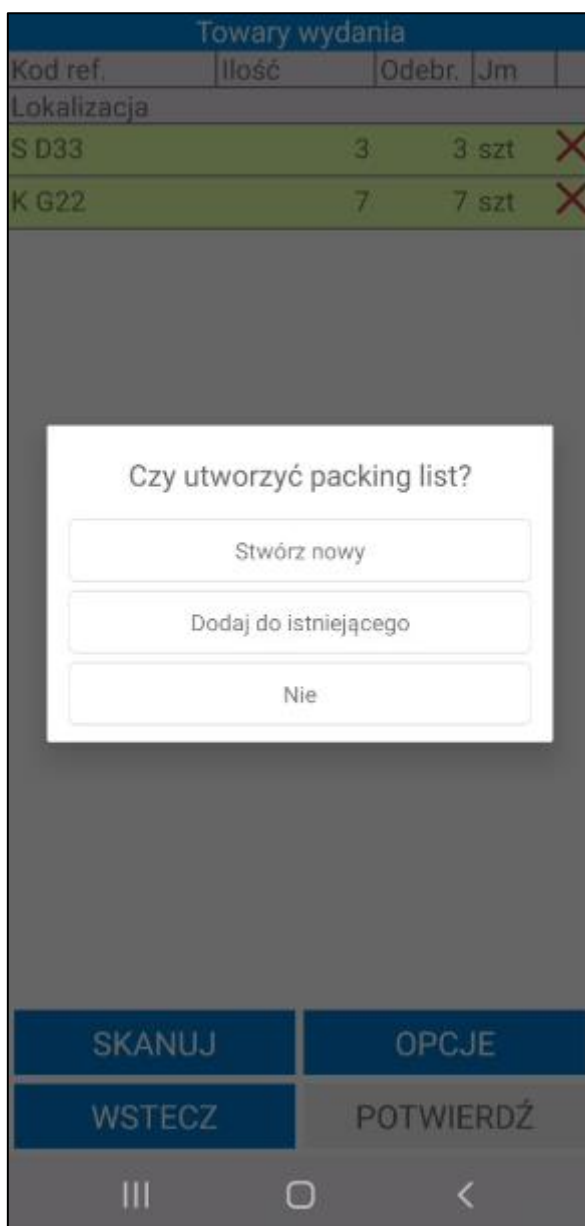
6.4 Packing List

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.



Do Packing List można przejść także z poziomu opcji **Paku**j, 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

PODSTAWOWE

OPCJONALNE

Waga netto(kg)

m²

Data produkcji

✕

Kod GLN

Towary

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Towar	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)	
1	KS DP8	5		0 kg	0	✕
2	LP L5	4		0 szt	0	✕
3	LW L30	3		0 szt	0	✕

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III
○
<

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

✕

Towary

WSZYSTKIE
DODANE

Lp.	Towar	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)	
1	KS DP8	5		3 kg	0	✕
2	LP L5	4		0 szt	0	✕
3	LW L30	3		0 szt	0	✕

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III
O
<

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 netto(kg)

m²

Data produkcji

Kod GLN

Towary

DODANE

WSZYSTKIE
DODANE

Lp.	Towar	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP8	5		3 kg	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III
O
<

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 równoległe do wydania – towary, które zostały zeskanowane na wydaniu (tworzenie Packing List równoległe do wydania zostało opisane w rozdziale 6.4.3 *Packing List tworzona równoległe 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, w skutek czego podana ilość 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. Po zapisaniu palety użytkownik zostanie automatycznie przeniesiony na ekran PackingListy.

Packing list

PODSTAWOWE OPCJONALNE

7 100

150 20

01

Towary

WSZYSTKIE DODANE

Lp.	Towar	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP8				
					0

Czy na pewno chcesz zapisać paletę?

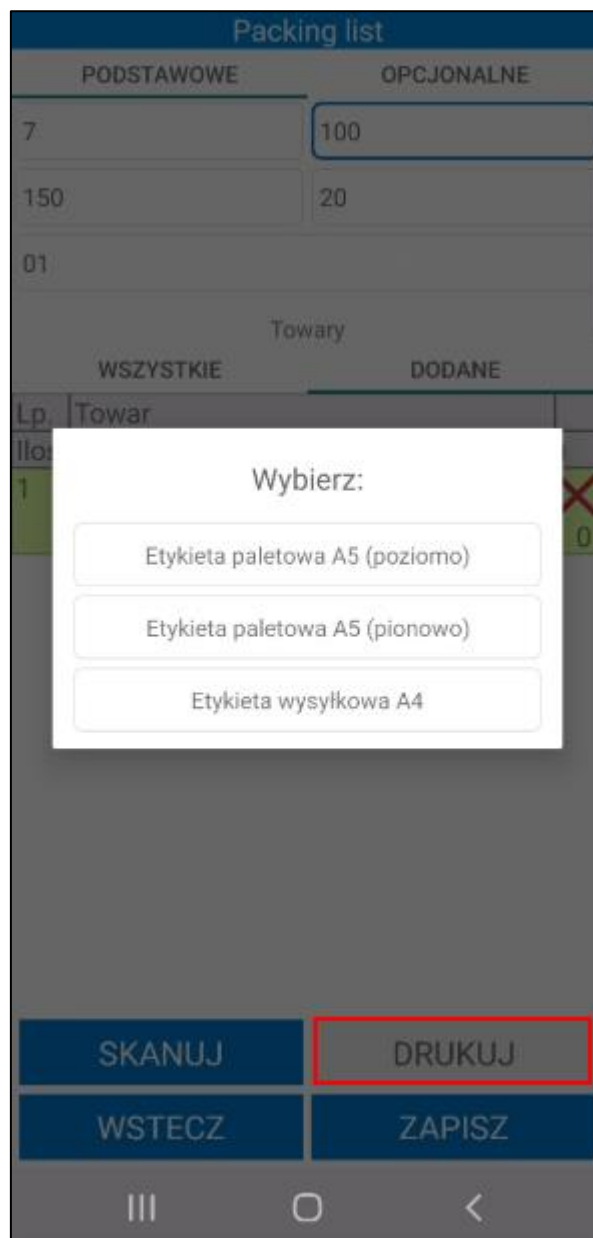
ANULUJ OK

SKANUJ DRUKUJ

WSTECZ ZAPISZ

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 etykiet paletowych oraz wysyłkowych utworzonych dla palety. Po kliknięciu na przycisk **Drukuj** na ekranie wyświetli się okno opcji, w którym użytkownik ma do wyboru wydruk **Etykiety paletowej A5 (pionowo lub poziomo)** lub **Etykiety wysyłkowej A4**.



Po wybraniu typu etykiety na ekranie wyświetli się okno, na którym użytkownik ma możliwość wybrania języka raportu.

Po wybraniu języka, na drukarce wskazanej w ustawieniach zostanie wydrukowana pojedyncza etykieta otwartej palety.

Po kliknięciu **Etykieta paletowa A5 (poziomo)** lub **Etykieta paletowa A5 (pionowo)** wydrukowana zostanie etykieta paletowa w rozmiarze A5 w wybranym języku. Na etykiecie znajdują się informacje o nabywcy oraz odbiorcy, a także numer Packing listy i numer palety.

Nadawca:

Demo

08-110 Siedlce

Partyzantów 87/14G



Odbiorca:

Biały Teodor

03-711 Warszawa

Krowia 156

2/24/06/2021/PL

Numer palety:

1

Po kliknięciu **Etykieta wysyłkowa A4** wydrukowana zostanie etykieta wysyłkowa w rozmiarze A4 w wybranym języku. 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.



PL/4/01

Nazwa klienta

Biały Teodor
Krowia 156, 03-711 Warszawa

Waga netto

5,00 kg

Waga brutto

8,00 kg

m²/paletę

15000,00

Kod towaru

KS DP8

Numer palety

01

Data produkcji

2021-01-06

Zalecenia
magazynowania towaru

Towary powinny być magazynowane w suchych, wentylowanych oraz zamkniętych pomieszczeniach.



Należy pamiętać, że okna z wyborem typu oraz języka etykiety wyświetlą się tylko, jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego wydruku etykiety i domyślnego języka raportów. (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Użytkownicy mobilni*).

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. Dane wyświetlane na etykietach 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 Symfonia ERP Handel.

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 palet dodanych do Packing List.

Packing list

Biały Teodor

Lista palet

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	24.06.2021	8

Łączna waga: 8

☐ Wyślij

DODAJ PALETĘ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

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			
Biały Teodor			
Lista palet			
Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	24.06.2021	8
2	02	24.06.2021	35
3	03	24.06.2021	50

Łączna waga: 93
☐ Wyślij

DODAJ PALETĘ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

Widoczny na dole ekranu przycisk **Drukuj** powoduje wydruk (w zależności od ustawień) etykiet paletowych (pionowych lub poziomych) lub wysyłkowych dla wszystkich palet znajdujących się na liście. Jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego typu etykiety na ekranie wyświetli się okno, w którym magazynier będzie miał możliwość wyboru wydruku etykiety. W przypadku, gdy w ustawieniach nie będzie określony domyślny język raportów, magazynier będzie miał również możliwość wyboru języka wydruku.

Packing list

Biały Teodor

Lista palet

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	24.06.2021	8
2	02	24.06.2021	35
3	03	24.06.2021	50

Wybierz:

Etykieta paletowa A5 (poziomo)

Etykieta paletowa A5 (pionowo)

Etykieta wysyłkowa A4

Łączna waga: 93 ☐ Wyślij

DODAJ PALETĘ DRUKUJ

WSTECZ POTWIERDŹ

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.

Packing list

Biały Teodor

Lista palet

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	24.06.2021	8
2	02	24.06.2021	35
3	03	24.06.2021	50

Czy na pewno chcesz usunąć?

ANULUJ OK

Łączna waga: 93 ☐ Wyślij

DODAJ PALETĘ DRUKUJ

WSTECZ POTWIERDŹ

Kiedy użytkownik dodał już wszystkie palety do Packing listy 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			
Biały Teodor			
Lista palet			
Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	24.06.2021	8
2	02	24.06.2021	35
3	03	24.06.2021	50

Łączna waga: 93
☒ 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 Symfonia ERP Handel, a następnie zapisać, wydrukować lub wyeksportować do pliku innego formatu.

Packing list

Biały Teodor

Lista palet

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	24.06.2021	8
2	02	24.06.2021	35
3	03	24.06.2021	50

Czy na pewno chcesz zakończyć pakowanie?

ANULUJOK

Łączna waga: 93

☐ Wyślij

DODAJ PALETĘ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Dokumenty wydania

 Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
 0001/21/WZ	16.03.2021
Agura Sp. z o.o.	
 0001/21/WZ	24.03.2021
BIZNESPARTNER	
 0006/21/WZ	17.06.2021
BIZNESPARTNER	
 0012/21/WZ	22.06.2021
Auto SALEon s.c.	
 0011/21/WZ	22.06.2021
Wiedza	
 0013/21/WZ	24.06.2021
Biały Teodor	
Brak opisu	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ







III





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	
Pokaż szczegóły filtra ▾	
Kod	Data
Kod kontrahenta	
 0001/21/WZ	16.03.2021
Agura Sp. z o.o.	
 0001/21/WZ	24.03.2021
BIZNESPARTNER	
 0009/21/WZ	18.05.2021
BIZNESPARTNER	
 0010/21/WZ	18.05.2021
Wiedza	
 0007/21/WZ	19.05.2021
Baranowski Bartosz	
 0008/21/WZ	19.05.2021
Baranowski Bartosz	
ZAZNACZ KILKA	
WSTECZ	WYBIERZ
III ○ <	

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.

Domyślnie lista dokumentów wydania jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Ustawienia – Mobilny magazyn*).

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Użytkownicy mobilni*), użytkownik ma możliwość ustawienia domyślnego magazynu dla użytkownika mobilnego. Wówczas w aplikacji mobilnej przy filtrze domyślnie ustawiony będzie magazyn przypisany do użytkownika mobilnego.

Po kliknięciu na przycisk **Pokaż szczegóły filtra** na ekranie wyświetli się informacja o szczegółach założonego filtra – magazyn z jakiego są wyświetlane dokumenty oraz kierunek i parametr sortowania dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.

Dokumenty wydania

 Ukryj szczegóły filtra ^

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: ID

	Kod	Data
Kod kontrahenta		
	0001/21/WZ	16.03.2021
Agura Sp. z o.o.		
	0001/21/WZ	24.03.2021
BIZNESPARTNER		
	0009/21/WZ	18.05.2021
BIZNESPARTNER		
	0010/21/WZ	18.05.2021
Wiedza		
	0007/21/WZ	19.05.2021
Baranowski Bartosz		
	0008/21/WZ	19.05.2021
Baranowski Bartosz		

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ


III











Po kliknięciu w przycisk widoczny w lewym górnym rogu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

Dokumenty wydania


Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
 0001/21/WZ	16.03.2021
Agura Sp. z o.o.	
 0001/21/WZ	24.03.2021
BIZNESPARTNER	
 0009/21/WZ	18.05.2021
BIZNESPARTNER	
 0010/21/WZ	18.05.2021
Wiedza	
 0007/21/WZ	19.05.2021
Baranowski Bartosz	
 0008/21/WZ	19.05.2021
Baranowski Bartosz	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Hierarchia magazynów*).

Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych opcja **Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika** jest zaznaczona, wówczas w oknie filtra na liście będzie dostępny tylko domyślny magazyn użytkownika mobilnego.

W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone, wówczas na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel.

W drugim polu należy określić kierunek sortowania dokumentów (malejąco lub rosnąco). W polu **Sortuj po** należy wybrać parametr po jakim będą sortowane dokumenty. W tym celu należy rozwinąć listę, a następnie wybrać dany parametr.

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: Data operacji

- ID
- Kod dokumentu
- Kod odbiorcy/dostawcy
- Data operacji

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania odbiorcy, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego odbiorcę.

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: Data operacji

Kliknij aby dodać

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów przyjęcia bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

Aby przejść do kontynuowania procesu tworzenia PL należy zaznaczyć dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

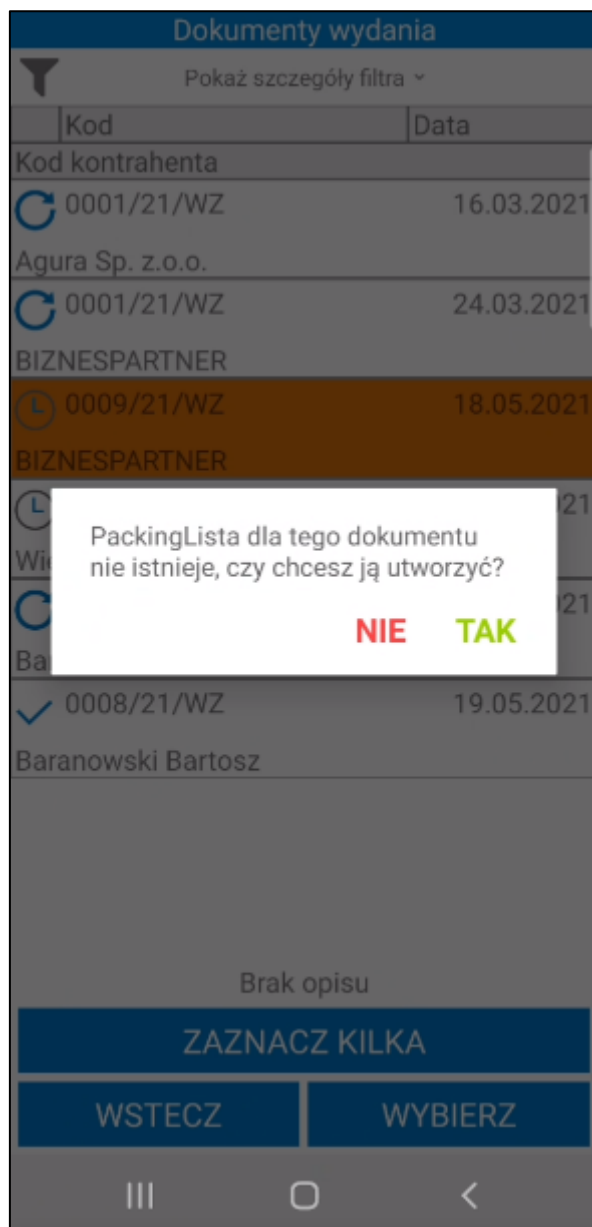
Dokumenty wydania	
Pokaż szczegóły filtra ▾	
Kod	Data
Kod kontrahenta	
0001/21/WZ	16.03.2021
Agura Sp. z o.o.	
0001/21/WZ	24.03.2021
BIZNESPARTNER	
0009/21/WZ	18.05.2021
BIZNESPARTNER	
0010/21/WZ	18.05.2021
Wiedza	
0007/21/WZ	19.05.2021
Baranowski Bartosz	
0008/21/WZ	19.05.2021
Baranowski Bartosz	
Brak opisu	
ZAZNACZ KILKA	
WSTECZ	WYBIERZ

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 równoległe do wydania

Aplikacja daje możliwość tworzenia Packing List równoległe 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 dokończzone 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 „**Packing Lista 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 równolegle do wydania, użytkownik może skanować tylko te towary, które zostały zeskanowane już do wydania.

Packing list

PODSTAWOWE		OPCJONALNE	
Waga(kg)		Długość(cm)	
Wysokość(cm)		Szerokość(cm)	
01			
Towary			
WSZYSTKIE		DODANE	
Lp.	Towar		
Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	LP L5		
2			

Podana ilość jest za duża

OK

SKANUJ DRUKUJ

WSTECZ ZAPISZ

III O <



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.

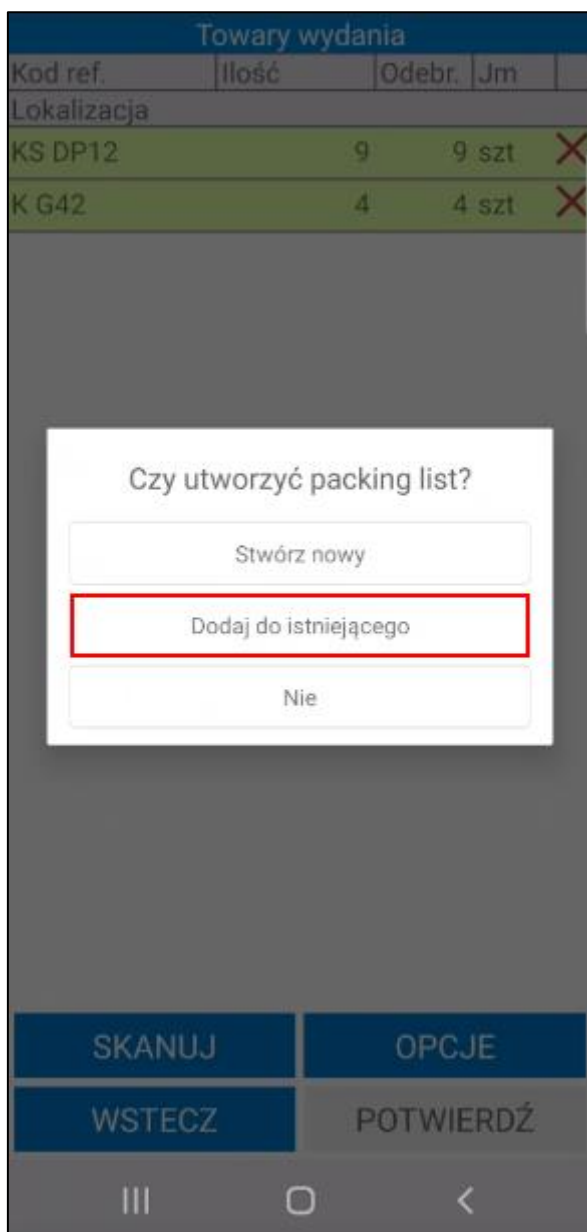
6.4.4 Łączenie Packing List

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. 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 tę, 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.

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**.

Dokumenty wydania		
Pokaż szczegóły filtra ▾		
	Kod	Data
Kod kontrahenta		
<input type="checkbox"/> ✓	0010/21/WZ	16.03.2021
Agura Sp. z o.o.		
<input type="checkbox"/> ↻	0001/21/WZ	24.03.2021
BIZNESPARTNER		
<input type="checkbox"/> ⌚	0009/21/WZ	18.05.2021
BIZNESPARTNER		
<input checked="" type="checkbox"/> ⌚	0010/21/WZ	18.05.2021
Wiedza		
<input type="checkbox"/> ↻	0007/21/WZ	19.05.2021
Baranowski Bartosz		
<input type="checkbox"/> ✓	0008/21/WZ	19.05.2021
Baranowski Bartosz		
<input checked="" type="checkbox"/> ⌚	0016/21/WZ	19.05.2021
Wiedza		
ANULUJ		
WSTECZ		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 równolegle 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**.

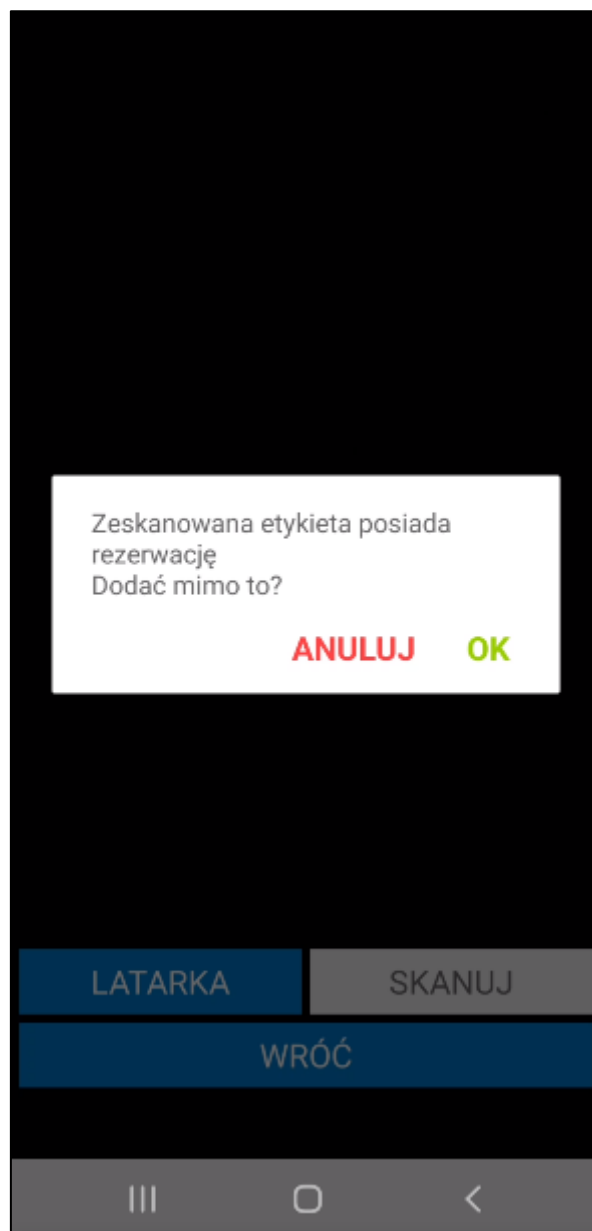
6.5 Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towaru z magazynu

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.

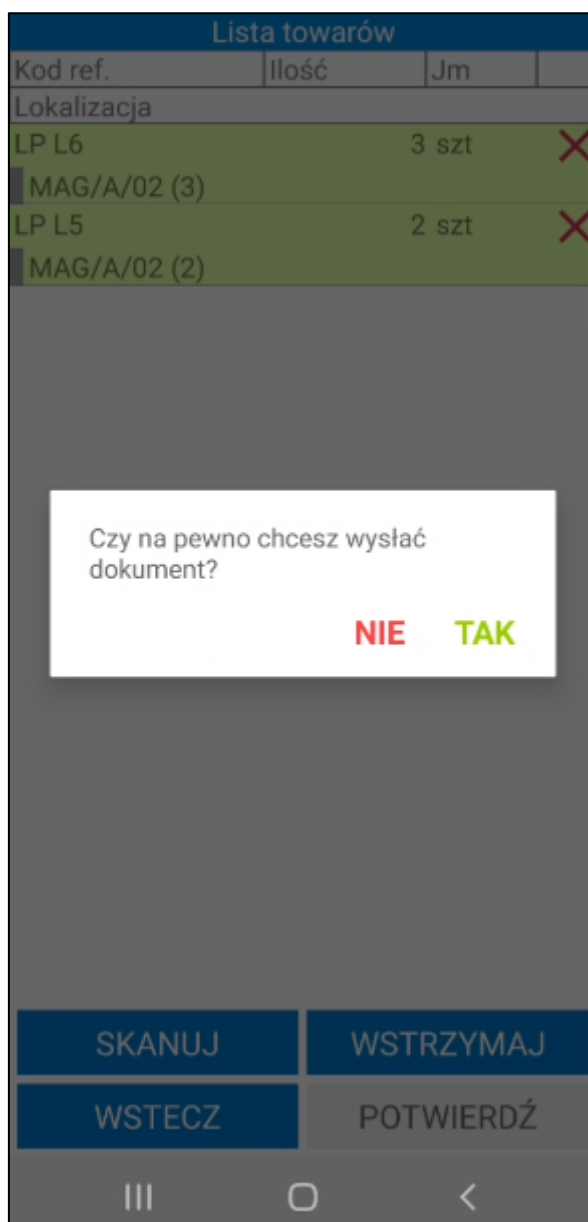
W przypadku, gdy na skanowanej etykiecie występuje rezerwacja, na ekranie wyświetli się komunikat „**Zeskanowana etykieta posiada rezerwację. Dodać mimo to?**” z możliwością potwierdzenia oraz anulowania wykonywanej akcji.



Etykiety towarów mogą być skanowane kolejno, jedna po drugiej. Przycisk **Wróć** widoczny na ekranie skanowania pozwala na podgląd listy zeskanowanych towarów. Na liście prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, ilość na rozchód, jednostka miary oraz lokalizacja, na której znajduje się dany towar. W celu dalszego skanowania towarów na rozchód należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji.

Lista towarów		
Kod ref.	Ilość	Jm
Lokalizacja		
LP L6	3 szt	✗
MAG/A/02 (3)		
LP L5	2 szt	✗
MAG/A/02 (2)		

Po zeskanowaniu wszystkich towarów przeznaczonych na rozchód użytkownik może potwierdzić wykonywany proces korzystając z przycisku **Potwierdź**. Na ekranie wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać dokument?**” z odpowiedziami **Tak/Nie**.



Po potwierdzeniu rozchodu, rezerwacje zostaną usunięte (jeśli jest taka potrzeba) oraz wystawiony zostanie dokument magazynowy o charakterze *Rozchód wewnętrzny*.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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 Symfonia ERP Handel.

Aktualnie Symfonia 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.

Kod	Data
0003/21/WZK	19.05.2021
BIZNESPARTNER	
0004/21/WZK	19.05.2021
Baranowski Bartosz	

Brak opisu

WSTECZ WYBIERZ

Domyślnie lista dokumentów jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Ustawienia – Mobilny magazyn*).

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Użytkownicy mobilni*), użytkownik ma możliwość ustawienia domyślnego magazynu dla użytkownika mobilnego. Wówczas w aplikacji mobilnej przy filtrze domyślnie ustawiony będzie magazyn przypisany do użytkownika mobilnego.

Po kliknięciu na przycisk **Pokaż szczegóły filtra** na ekranie wyświetli się informacja o szczegółach założonego filtra – magazyn z jakiego są wyświetlane dokumenty oraz kierunek i parametr sortowania dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.

Kod	Data
0003/21/WZK	19.05.2021
BIZNESPARTNER	
0004/21/WZK	19.05.2021
Baranowski Bartosz	

Po kliknięciu w przycisk widoczny w lewym górnym rogu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

Lista dokumentów magazynowych

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
0003/21/WZK	19.05.2021
BIZNESPARTNER	
0004/21/WZK	19.05.2021
Baranowski Bartosz	

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Hierarchia magazynów*).

Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych opcja **Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika** jest zaznaczona, wówczas w oknie filtra na liście będzie dostępny tylko domyślny magazyn użytkownika mobilnego.

W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone, wówczas na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel.

W drugim polu należy określić kierunek sortowania dokumentów (malejąco lub rosnąco). W polu **Sortuj po** należy wybrać parametr po jakim będą sortowane dokumenty. W tym celu należy rozwinąć listę, a następnie wybrać dany parametr.

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: Data operacji

- ID
- Kod dokumentu
- Kod odbiorcy/dostawcy
- Data operacji

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania odbiorcy, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego odbiorcę.

Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów przyjęcia bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

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.

Towary do zwrotu				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G42	2	0 szt		✖

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Towary do zwrotu

Opis ^

0007/21/WZK:

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G42	2		0 szt	✖

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Magazynier potwierdza zwrot towaru do magazynu skanując kolejno etykiety zwrotne poszczególnych towarów. Jeśli nie posiada etykiet wydrukowanych z poziomu systemu Symfonia ERP Handel, może uruchomić ich wydruk z aplikacji mobilnej wybierając **Opcje**, a następnie klikając 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"/>	K G42	PR2695	2	0
Łączna ilość:				2

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Po poprawnym uruchomieniu wydruku etykiet użytkownik zostanie poinformowany odpowiednim komunikatem. Wydruk etykiet spowoduje przywrócenie ilości towarów.

W celu zeskanowania towarów do zwrotu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Po zeskanowaniu danej pozycji, zostanie ona oznaczona na zielono.

Podczas skanowania etykiety zbiorczej lub półzbiorczej wyświetli się okienko do wpisania ilości towaru, jaką użytkownik chce przywrócić. Należy pamiętać, iż wpisywana ilość nie może być większa od ilości na dokumencie.

Po zakończeniu skanowania towarów, które wróciły do magazynu należy potwierdzić zwrot klikając przycisk **Potwierdź**. Potwierdzenie procesu zwrotu spowoduje wystawienie w 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				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G42	2	2 szt		✗
MAG/A/01 (2)				

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Towary do zwrotu

Opis ▾

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G42	2	2 szt		✗
MAG/A/01 (2)				

Podsumowanie:

Status: POPRAWNIE
 Kod: Poprawnie wystawiono dokument korekty.

OK

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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.

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 korygujących.

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

6.7 Przesunięcia towaru w obrębie danego magazynu i przesunięcia międzymagazynowe

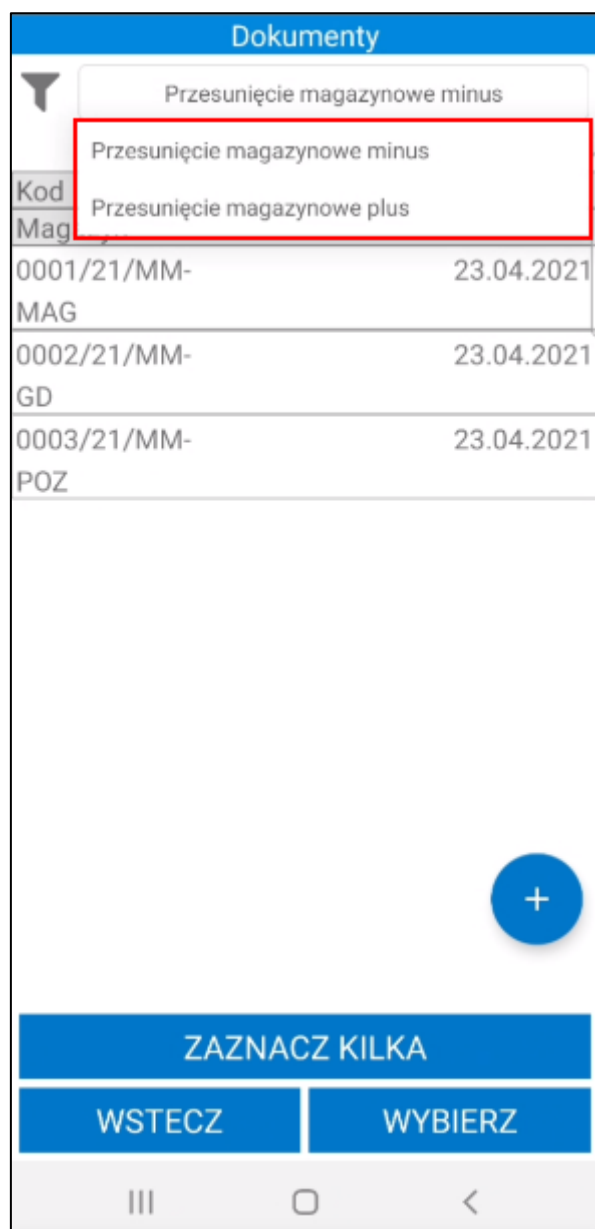
Z poziomu aplikacji mobilnej, w trybie pracy na kodach własnych, użytkownik ma możliwość obsługi awizowanych oraz nieawizowanych przesunięć. Realizacja przesunięć magazynowych zleconych z systemu Symfonia ERP Handel odbywa się za pomocą modułu **Przesuń**. Nieawizowane przesunięcie towaru można wykonać poprzez skanowanie etykiety towaru, bądź wybierając w menu głównym opcję **Przesuń**

6.7.1 Obsługa awizowanych przesunięć

Magazynier ma możliwość realizacji przesunięć magazynowych zleconych z system Symfonia ERP Handel. W tym celu należy przejść do modułu **Przesuń** widocznego w menu głównym aplikacji. Wówczas na ekranie wyświetli się lista dokumentów przesunięć magazynowych będących w buforze w systemie Symfonia ERP Handel.

Użytkownik może dokonać zmian w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądany typ dokumentu, zatem na liście dokumentów magazynowych przesunięć prezentowane są dokumenty o typie:

- Przesunięcie magazynowe minus** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przesunięcie MM-* w buforze;
- Przesunięcie magazynowe plus** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przesunięcie MM+* w buforze; dokument przesunięcia magazynowego plus w buforze jest tworzone automatycznie po wystawieniu dokumentu o charakterze *Przesunięcie MM-*.



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.

Domyślnie lista dokumentów jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Ustawienia – Mobilny magazyn*).

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Użytkownicy mobilni*), użytkownik ma możliwość ustawienia domyślnego magazynu dla użytkownika mobilnego. Wówczas w aplikacji mobilnej przy filtrze domyślnie ustawiony jest magazyn przypisany do użytkownika mobilnego.

Po kliknięciu na przycisk **Pokaż szczegóły filtra** na ekranie wyświetli się informacja o szczegółach założonego filtra – magazyn z jakiego są wyświetlane dokumenty oraz kierunek i parametr sortowania dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.

Dokumenty

Przesunięcie magazynowe minus

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Magazyn	
0001/21/MM-MAG	23.04.2021
0002/21/MM-GD	23.04.2021
0003/21/MM-POZ	23.04.2021

+

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Hierarchia magazynów*).

Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych opcja **Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika** jest zaznaczona, wówczas na liście w oknie filtra będzie dostępny tylko domyślny magazyn użytkownika mobilnego.

W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone, wówczas na liście będą widoczne aktywne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel.

W drugim polu należy określić kierunek sortowania dokumentów (malejąco lub rosnąco). W polu **Sortuj po** należy wybrać parametr po jakim mają być sortowane dokumenty. W tym celu należy rozwinąć listę, a następnie wybrać dany parametr.

Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania magazynu, z którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę magazynu lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista magazynów zdefiniowanych w ustawieniach Symfonia ERP Handel, z której należy wybrać dany magazyn.

Jeżeli użytkownik ustawi sortowanie listy dokumentów po parametrze **Magazyn docelowy/źródłowy** oraz w polu poniżej wybierze magazyn, z którego będą wyświetlać się dokumenty przesunięcia, wówczas w zależności od typu dokumentu będzie wyświetlany;



- w przypadku dokumentów magazynowych minus – w polu **Sortuj po** magazyn źródłowy, a w polu poniżej magazyn docelowy;
- w przypadku dokumentów magazynowych plus – w polu **Sortuj po** magazyn docelowy, a w polu poniżej magazyn źródłowy.

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: ID

Kliknij aby dodać

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów przesunąć bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

6.7.1.1 Awizowane przesunięcia MM-

Aby przejść do realizacji przesunięcia magazynowego MM- zleconego z systemu Symfonia ERP Handel należy zaznaczyć wybrany dokument magazynowy, a następnie kliknąć na przycisk **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Dokumenty

Przesunięcie magazynowe minus

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Magazyn	
0002/21/MM-GD	23.04.2021
0003/21/MM-POZ	23.04.2021
0004/21/MM-MAG	23.06.2021

+

Brak opisu

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

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

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, ilość do przesunięcia, ilość odebrana, czyli zeskanowana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0) oraz jednostka miary. Prezentowana jest również lokalizacja, z której należy pobrać towar, zapisana w dostawie pozycji wraz z ilością jaką należy zeskanować (prezentowaną w nawiasie). Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji.

Lista towarów				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G22	2	0 szt		✖
MAG/A/01 (2)				
K G42	2	0 szt		✖
MAG/A/01 (2)				

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

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 ilością na dokumencie.

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Lista towarów

Opis ^

0004/21/MM-:

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G22	2	0 szt		✖
MAG/A/01 (2)				
K G42	2	0 szt		✖
MAG/A/01 (2)				

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

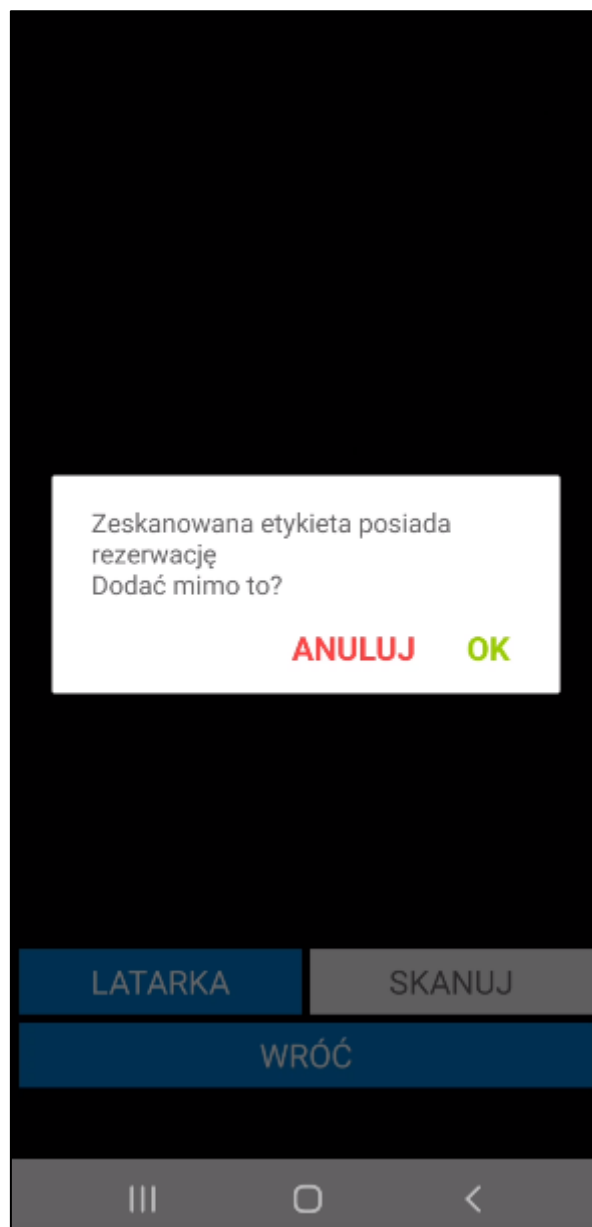
Poniżej listy towarów znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji przesunięcia. Przycisk **Anuluj** zamyka okno akcji.



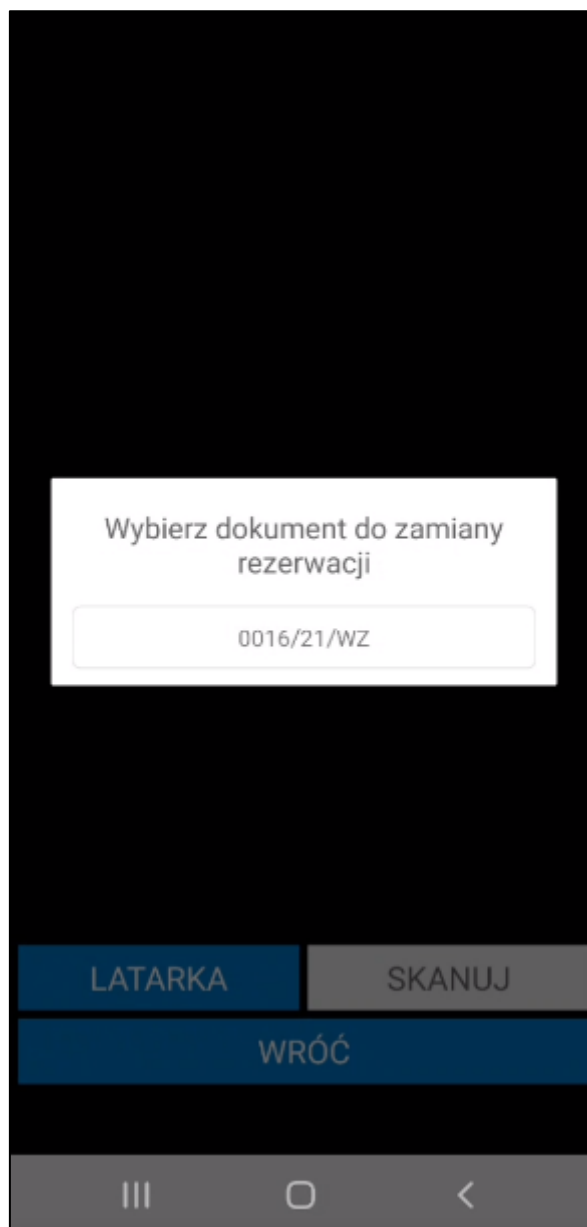
Aby wykonać przesunięcie towarów należy zeskanować kolejno ich etykiety – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, który uruchomi skaner. Aby powrócić do listy towarów należy wyjść z opcji skanowania klikając przycisk **Wróć**.

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

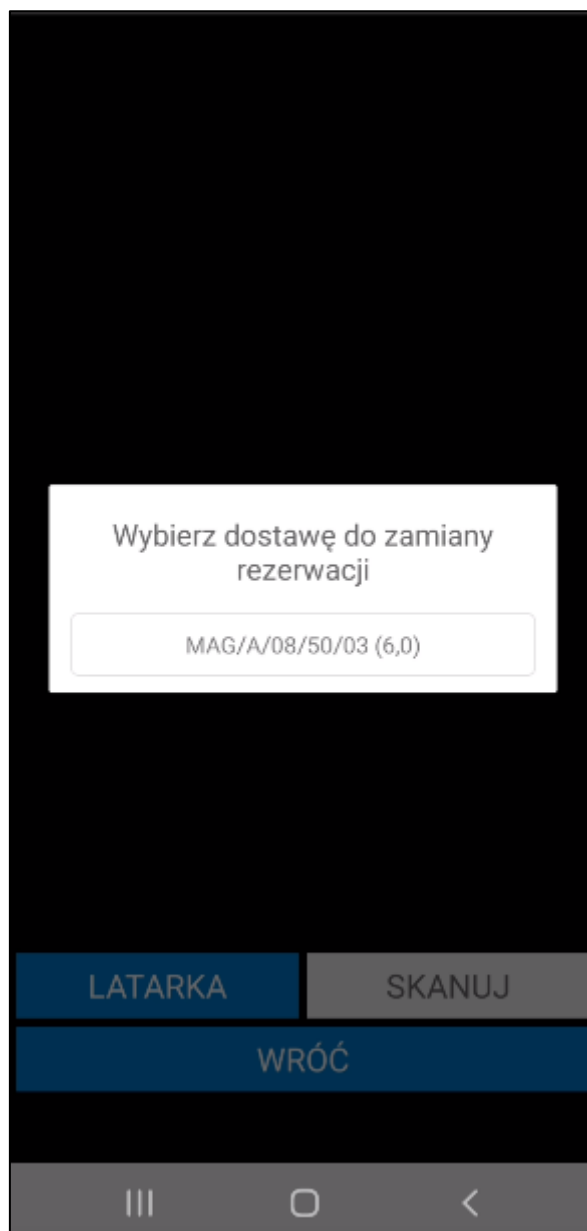
W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta towaru, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, użytkownik otrzyma stosowny komunikat oraz pytanie czy mimo to dodać towar.



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 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.



Lista towarów				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G22	2	2 szt		✗
K G42	2	2 szt		✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

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

Lista towarów

Opis ▾

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G22	2	2 szt		✗
K G42	2	2 szt		✗

Lokalizacje

Zeskanowane:
MAG/A/01 (2)
Niezeskanowane:

OK

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

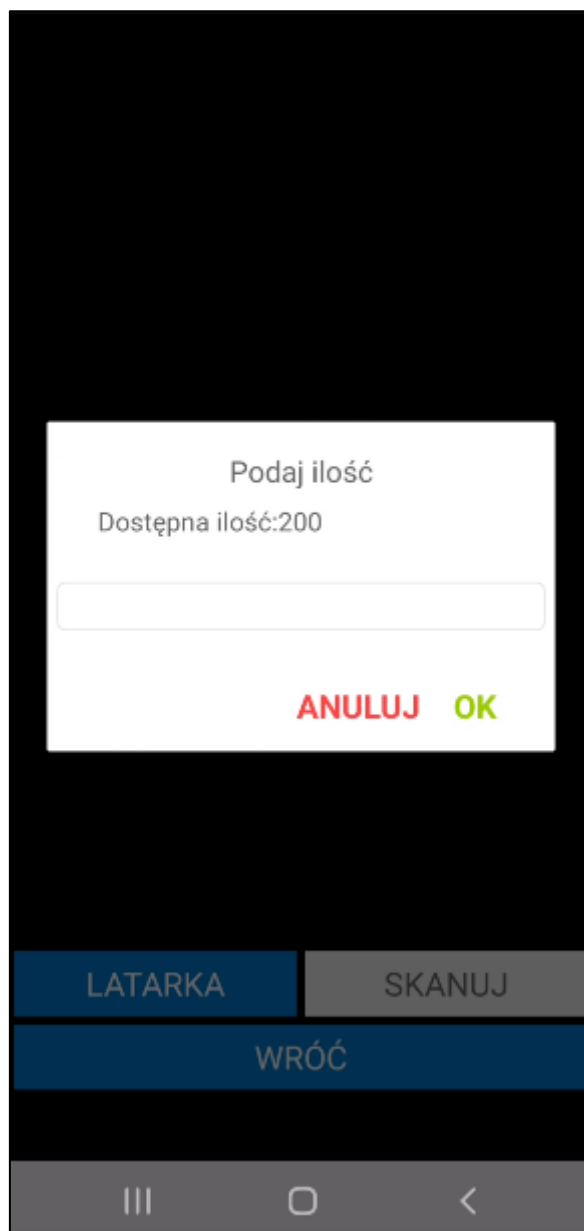
POTWIERDŹ

III

O

<

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 etykietce równej 1 szt.

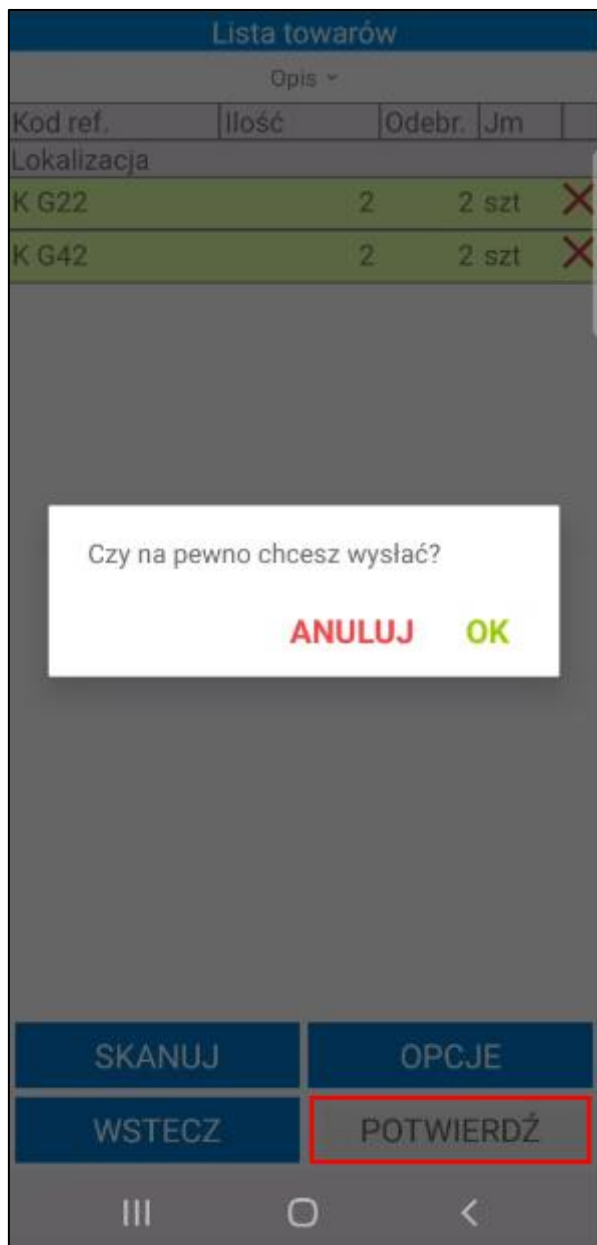
W przypadku towarów, które do etykiet mają przypisane numery seryjne, podczas skanowania numeru seryjnego, użytkownik od razu wie, która to będzie etykieta. Skanowanie towarów rozpoczyna się z poziomu przycisku **Skanuj**.

Magazynier może realizować przesunięcie MM- 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 przesunięcia MM- z przekazanym zleceniem, wybierając przycisk **Potwierdź**. Po wybraniu przez użytkownika niniejszej opcji, 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 *Przesunięcie MM-* oraz utworzenie powiązanego dokumentu magazynowego *Przesunięcie MM+* w buforze. Przycisk **Anuluj** przerwie wykonywaną akcję.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu minus 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 magazynowych w zakładce **Przesuń** – 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/wydania 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 przesunięcia.

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

6.7.1.2 Awizowane przesunięcia MM+

Aby przejść do realizacji przesunięcia magazynowego MM+ zleconego z systemu Symfonia ERP Handel należy zaznaczyć wybrany dokument magazynowy, a następnie kliknąć na przycisk **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Dokumenty

Przesunięcie magazynowe plus

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Magazyn	
0003/21/MM+	23.06.2021
MAG	

Brak opisu

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

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

Lista towarów				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G22	2	0 szt		✗
K G42	2	0 szt		✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, ilość do przyjęcia, ilość odebrana, czyli zeskanowana (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 Symfonia ERP Handel. Przycisk **✗** 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 ilością na dokumencie.

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Lista towarów

Opis ^

0003/21/MM+:

Kod ref.

Ilość

Odebr.

Jm

Lokalizacja

K G22

2

0 szt

✖

K G42

2

0 szt

✖

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Poniżej listy towarów znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wydruku etykiet towarów oraz wstrzymania operacji przesunięcia. Przycisk **Anuluj** zamyka okno akcji.

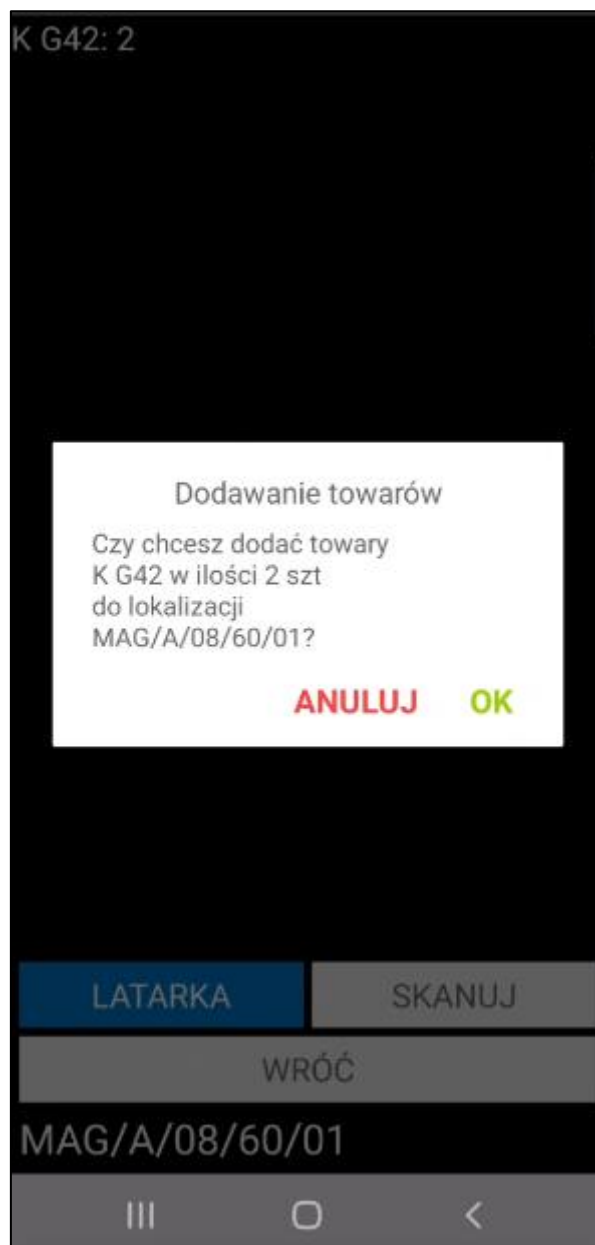


Magazynier może realizować przesunięcie MM+ na dwa sposoby:

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

Aby zrealizować przesunięcie MM+ poprzez skanowanie kodów QR 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.

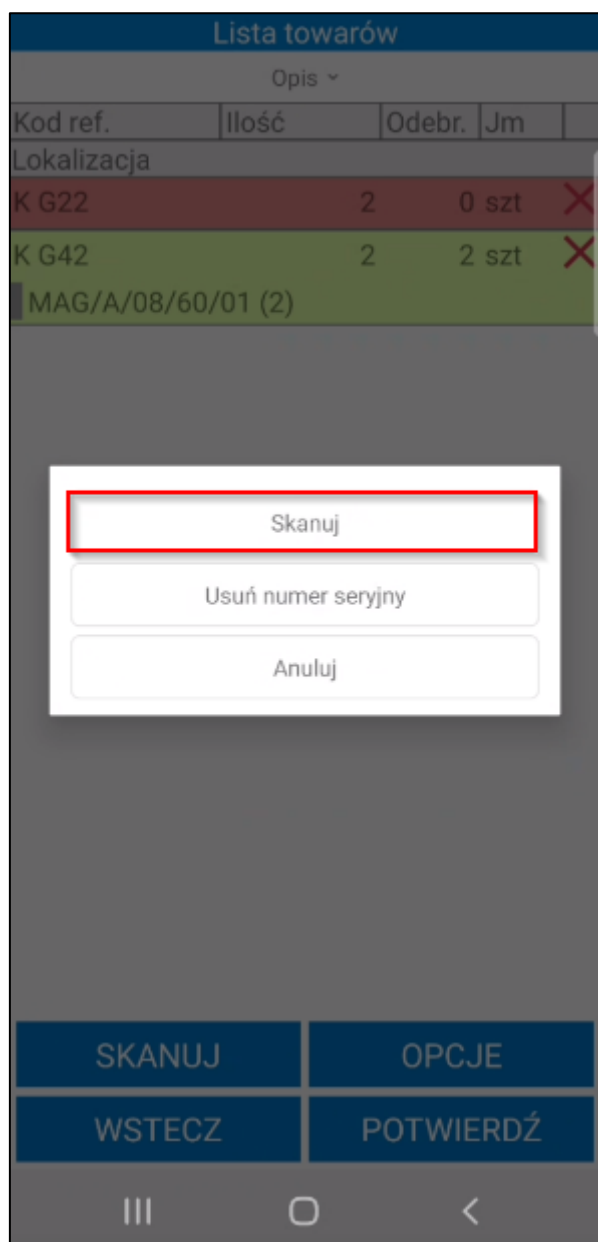


Aby zmienić lokalizację dla danego towaru należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie zeskanować dany towar i przyjąć go do nowej lokalizacji.

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				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G22	2	0 szt		✗
K G42	2	2 szt		✗
MAG/A/08/60/01 (2)				

Symfonia Mobilny Magazyn – Dokumentacja użytkownika



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

Lista towarów				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
K G22	2	2 szt		✗
MAG/A/08/70/03 (2)				
K G42	2	2 szt		✗
MAG/A/08/60/01 (2)				

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Zatwierdzenie dokumentu *Przesunięcia MM+* w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego przyjęcia w systemie Symfonia ERP Handel oraz przypisanie odpowiednich lokalizacji na dostawach, do których dostęp możliwy jest z poziomu systemu Symfonia ERP Handel w kartotece **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.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu plus 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 **Przesuń** – 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/wydania 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 przesunięcia.

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

6.7.1.3 Awizowane przesunięcia towaru z kilku dokumentów magazynowych

Symfonia Mobilny Magazyn umożliwia przesunięcia towaru z kilku dokumentów jednocześnie (łączenie dokumentów). Należy pamiętać, że dokumenty można łączyć tylko dla jednego magazynu.

Przesunięcia z wielu dokumentów można wykonać korzystając z opcji **Przesuń** dostępnej w menu głównym aplikacji. Po przejściu do tej opcji i wyświetleniu listy dokumentów przesunięcia 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**.

Dokumenty

Przesunięcie magazynowe minus

Pokaż szczegóły filtra ▾

	Kod	Data
Magazyn		
<input type="checkbox"/>	0002/21/MM-	23.04.2021
GD		
<input type="checkbox"/>	0003/21/MM-	23.04.2021
POZ		
<input type="checkbox"/>	0006/21/MM-	24.05.2021
MAG		
<input type="checkbox"/>	0007/21/MM-	24.05.2021
MAG		
<input checked="" type="checkbox"/>	0008/21/MM-	24.05.2021
MAG		
<input checked="" type="checkbox"/>	0009/21/MM-	24.05.2021
MAG		
<input checked="" type="checkbox"/>	0010/21/MM-	24.05.2021
MAG		

+

ANULUJ

WSTECZ

WYBIERZ

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

6.7.2 Obsługa nieawizowanych przesunięć

Magazynier ma możliwość obsługi również nieawizowanych przesunięć z poziomu aplikacji mobilnej. Nieawizowane przesunięcie towaru można wykonać poprzez skanowanie etykiety towaru, bądź wybierając w menu głównym opcję **Przesuń**.

6.7.2.1 Nieawizowane przesunięcia – opcja Przesuń

Po otwarciu modułu przesunięć magazynowych na ekranie wyświetli się z lista dokumentów do przesunięcia. W celu wykonania nieawizowanego przesunięcia wybranego towaru należy skorzystać z przycisku „+”.

Dokumenty

Przesunięcie magazynowe minus

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Magazyn	
0001/21/MM-MAG	23.04.2021
0002/21/MM-GD	23.04.2021
0003/21/MM-POZ	23.04.2021

+

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

Magazynier może zrealizować nieawizowane przesunięcie z poziomu modułu na dwa sposoby:

- poprzez skanowanie kodów QR,
- wyszukiwarkę towarów – przesunięcie całej ilości towaru z danej lokalizacji.

Aby zrealizować przesunięcie za pomocą skanowania należy kliknąć przycisk **Skanuj**.

Przesunięcie towarów

Q

Kod ref.	Ilość	Jm
----------	-------	----

Lokalizacja	Ilość
-------------	-------

SKANUJ

WSTECZDALEJ

III

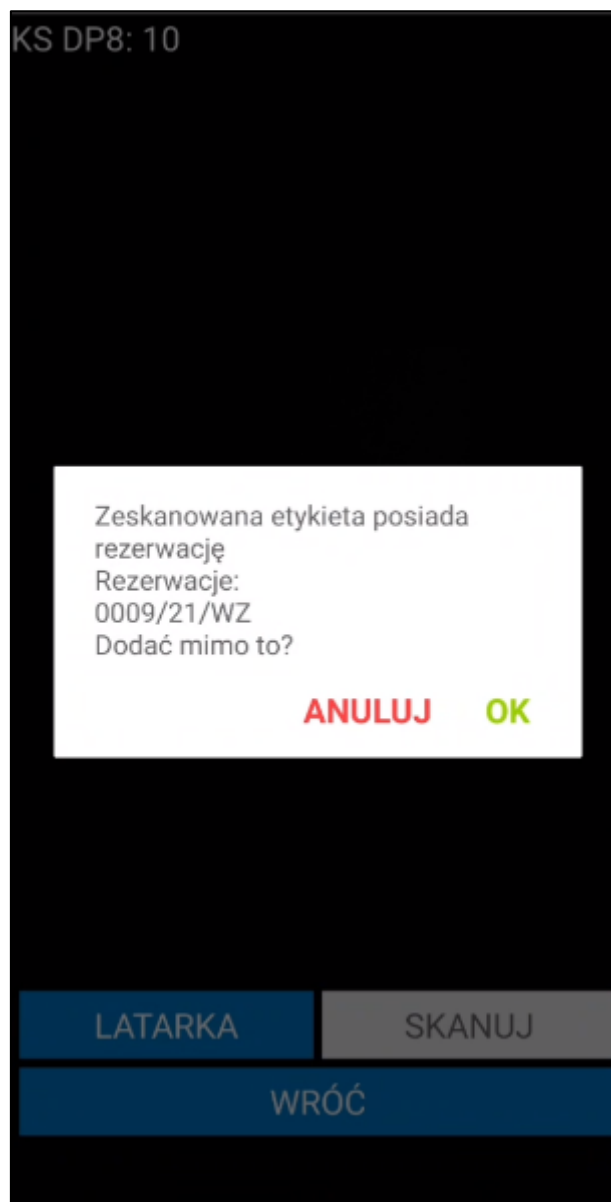
O

<

Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykietę towaru, a następnie przejść do skanowania etykiety lokalizacji. W przypadku przesunięcia 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 przesunięcia zeskanowanych towarów do wybranej lokalizacji. Aby przesunąć kolejne towary należy powtórzyć opisane kroki.



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, wówczas należy przejść do skanowania etykiety lokalizacji, na którą towar ma zostać przeniesiony.

Aby zmienić lokalizację dla danego towaru należy usunąć zeskanowaną pozycję (przycisk **X**), po czym ponownie zeskanować dany towar i etykietę lokalizacji.

Po zeskanowaniu towarów i wskazaniu lokalizacji docelowej, na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod referencji, ilość, jednostka miary, lokalizacja źródłowa towaru oraz lokalizacja docelowa. 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.

Po zakończeniu skanowania należy potwierdzić przesunięcie towaru do magazynu oraz umieszczenie go we wskazanych lokalizacjach korzystając z przycisku **Potwierdź**.

Przesuń towary		
Kod ref.	Ilość	Jm
Lokalizacja		
LP L6 Z: MAG/A/09/70/01 Do: MAG/A/08/60/04	2 szt	
KS DP8 Z: KR/A/01 Do: MAG/A/08/70/03	10 szt	
Łącznie: 12		
<input type="text" value="Opis"/>		
SKANUJ	WSTRZYMAJ	
WSTECZ	POTWIERDŹ	

Aby skorzystać z wyszukiwarki należy kliknąć na ikonkę lupy znajdującą się z lewej strony, która uaktywni wyszukiwarkę towarów. Następnie należy podać kod lub nazwę towaru (bądź ich początkowe znaki), po czym wybrać z listy odpowiedni towar.

Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista lokalizacji, na których wybrany towar się znajduje wraz z informacją o ilości towaru w danej lokalizacji.

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.

Przesunięcie towarów

puf

×

Kod ref.	Ilość	Jm
PU ZK23	3 szt	

Lokalizacja	Ilość
<input checked="" type="checkbox"/> MAG/A/02	3

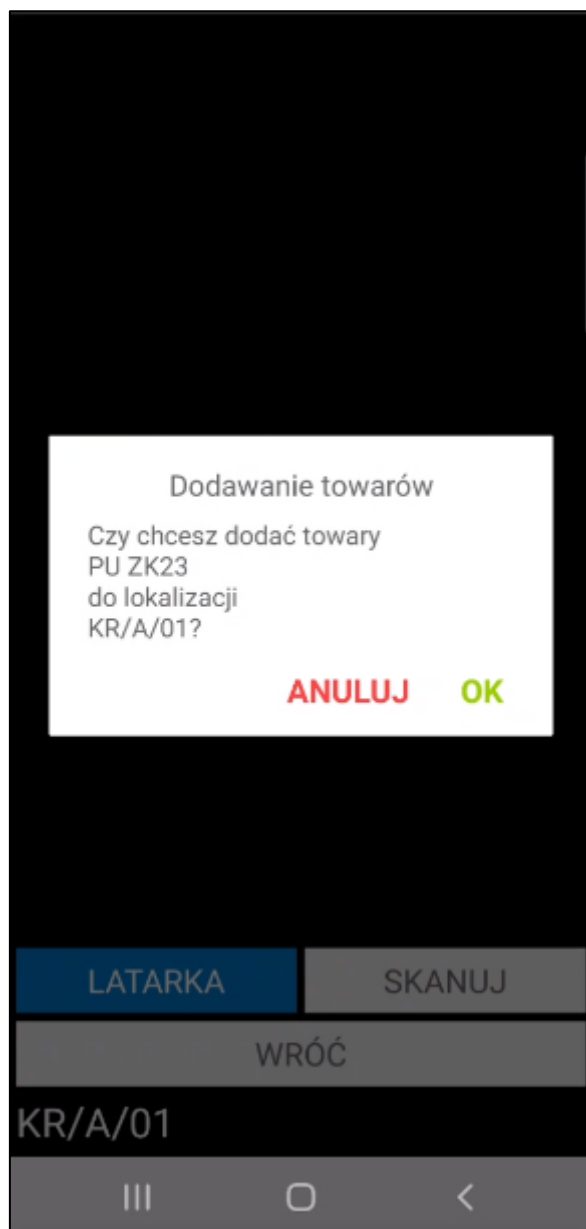
SKANUJ

WSTECZDALEJ

III O <

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).

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**. Użytkownik ma możliwość dodania opisu dokumentu w polu **Opis** widocznym na dole ekranu (tylko w przypadku przesunięcia do innego magazynu). Po kliknięciu na pole ukaże się klawiatura urządzenia za pomocą, której magazynier może uzupełnić opis.

Przesuń towary			
Kod ref.	Ilość	Jm	
Lokalizacja			
PU ZK23	3 szt		✖
Z: MAG/A/02			
Do: KR/A/01			
Łącznie: 3			
<input type="text" value="Opis"/>			
SKANUJ		WSTRZYMAJ	
WSTECZ		POTWIERDŹ	
<div>III O <</div>			

W celu usunięcia pozycji z przesunięcia należy skorzystać z przycisku ✖. 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			
PU ZK23	3 szt		✗
Z: MAG/A/02			
Do: KR/A/01			

Podsumowanie:

Status: POPRAWNIE
Zwrócona wiadomość: Poprawnie przesunięto towary.

OK

Łącznie: 3

Opis

SKANUJ	WSTRZYMAJ
WSTECZ	POTWIERDŹ

III
O
<

W przypadku przesunięcia w obrębie jednego magazynu, w systemie 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 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**.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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).

6.7.2.2 Nieawizowane przesunięcia – skanowanie etykiety towaru

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.

Przesuń towary			
Kod ref.	Ilość	Jm	
Lokalizacja			
LP L6	1 szt		✗
Z: MAG/A/08/70/03			
Łącznie: 1			
SKANUJ		WSTRZYMAJ	
WSTECZ		POTWIERDŹ	
<div>III ○ <</div>			

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>			

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			
Łącznie: 5			
SKANUJ		WSTRZYMAJ	
WSTECZ		POTWIERDŹ	
III		O <	

Po zeskanowaniu pierwszego towaru i przypisaniu mu nowej lokalizacji, można od razu rozpocząć skanowanie kolejnych towarów bez wychodzenia ze skanera. Należy zeskanować towar lub towary, a następnie przypisać im lokalizację docelową.

W celu usunięcia pozycji z przesunięcia należy skorzystać z przycisku ✗. 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		
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 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 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**.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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**.

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

6.8 Inwentaryzacja zbiorcza

Inwentaryzacja zbiorcza w rozwiązaniu Symfonia 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 inwentaryzacje cząstkowe przypisane 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.



Należy pamiętać, że tylko użytkownik, który ma przypisany domyślny magazyn może rozpocząć inwentaryzację.

Wybór lokalizacji

Magazyn

Regał	Sekcja	Półka	Paleta
-------	--------	-------	--------

Czy na pewno chcesz rozpocząć nową inwentaryzację?

NIE

TAK

DODAJ NOWĄ INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

III

<



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.

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

III O <

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 główniej 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		✗

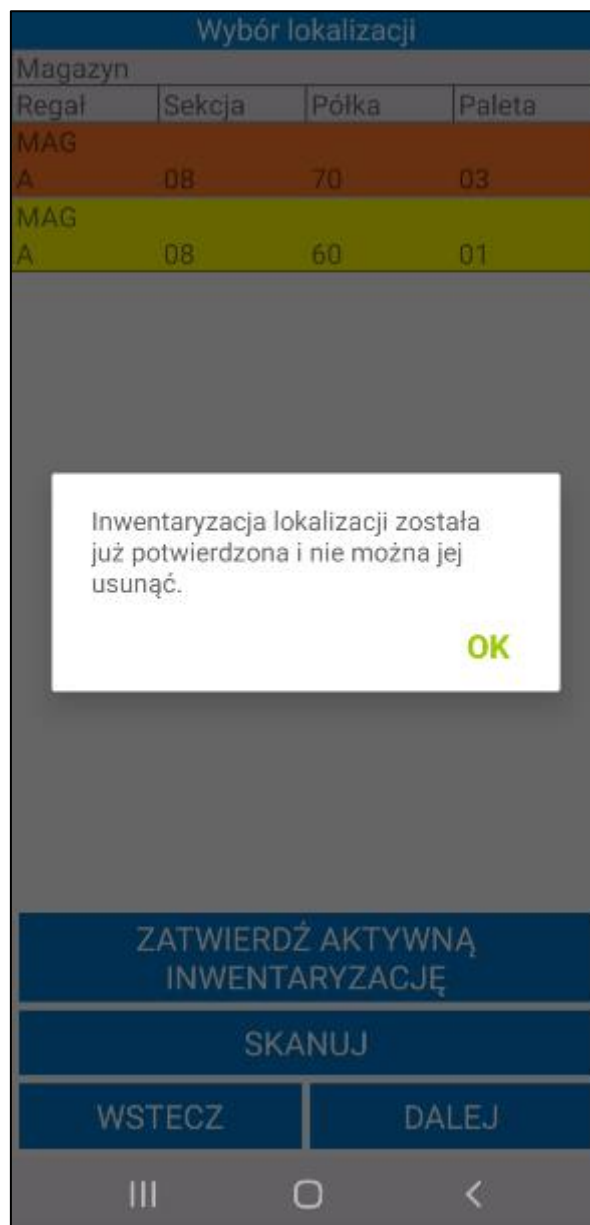
Status: POPRAWNIE
 Kod: Poprawnie zapisano
 inwentaryzację lokalizacji MAG/A/
 08/70/03.

OK

Aktualna waga: 15 kg

SKANUJ	WSTRZYMAJ
WSTECZ	POTWIERDŹ

III
O
<



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

III O <

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 AKTYWNĄ 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**.

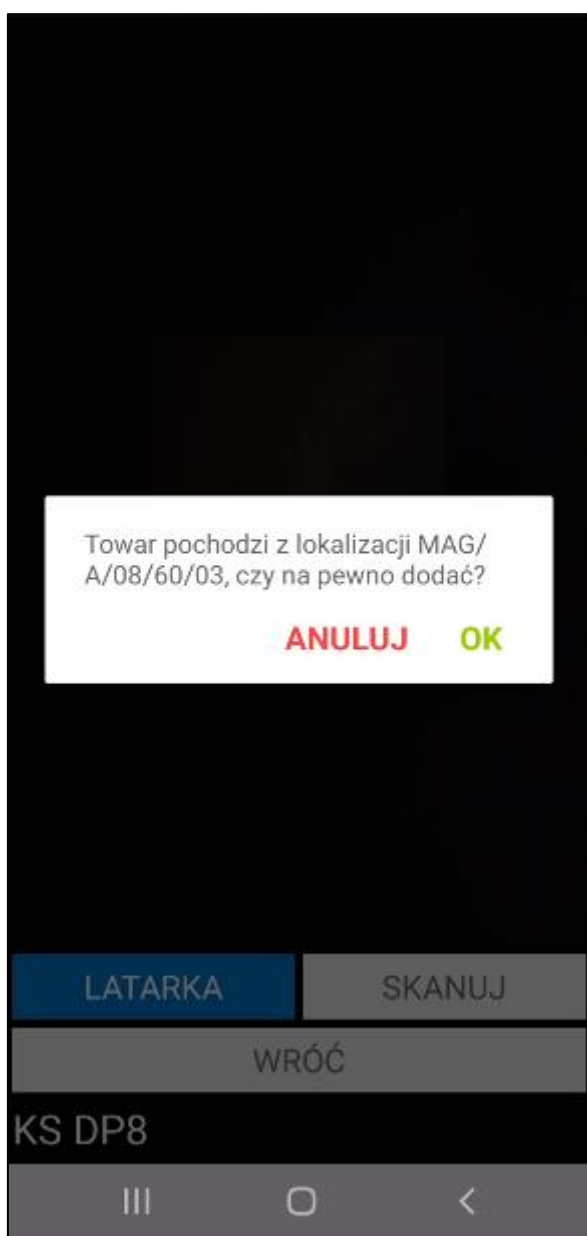
Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG			
A	08	70	03
MAG			
A	08	60	01
ZATWIERDŹ AKTYWNA INWENTARYZACJĘ			
SKANUJ			
WSTECZ		DALEJ	
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>			

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

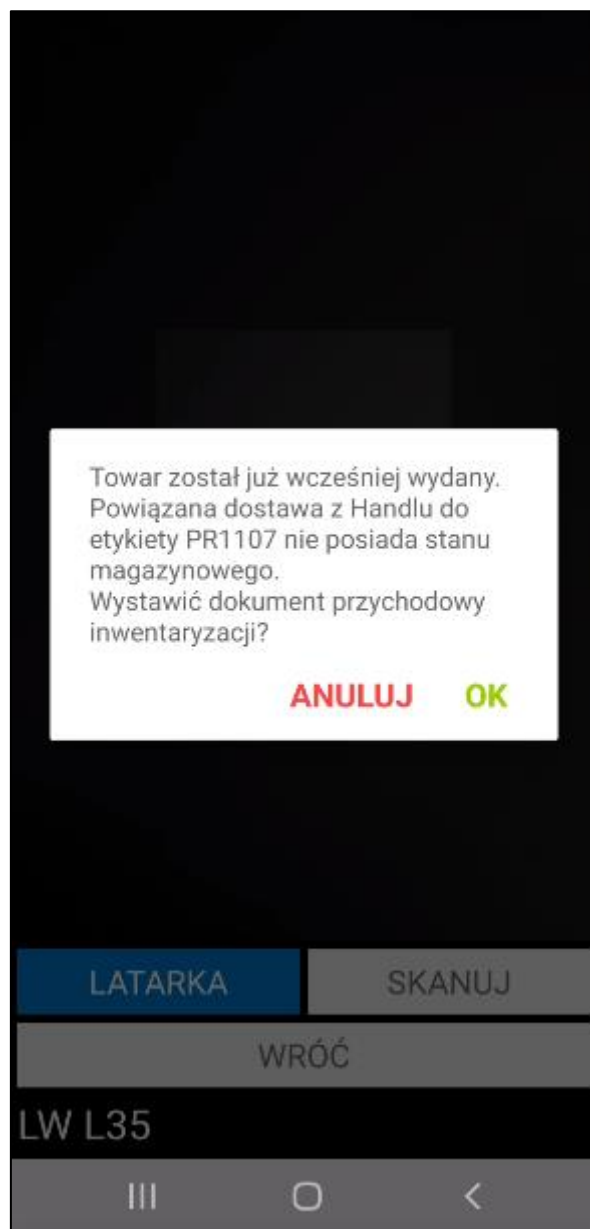
zostaje oznaczony na liście jako dodatkowy/nieplanowany, a po akceptacji inwentaryzacji częściowej następuje jego przesunięcie.



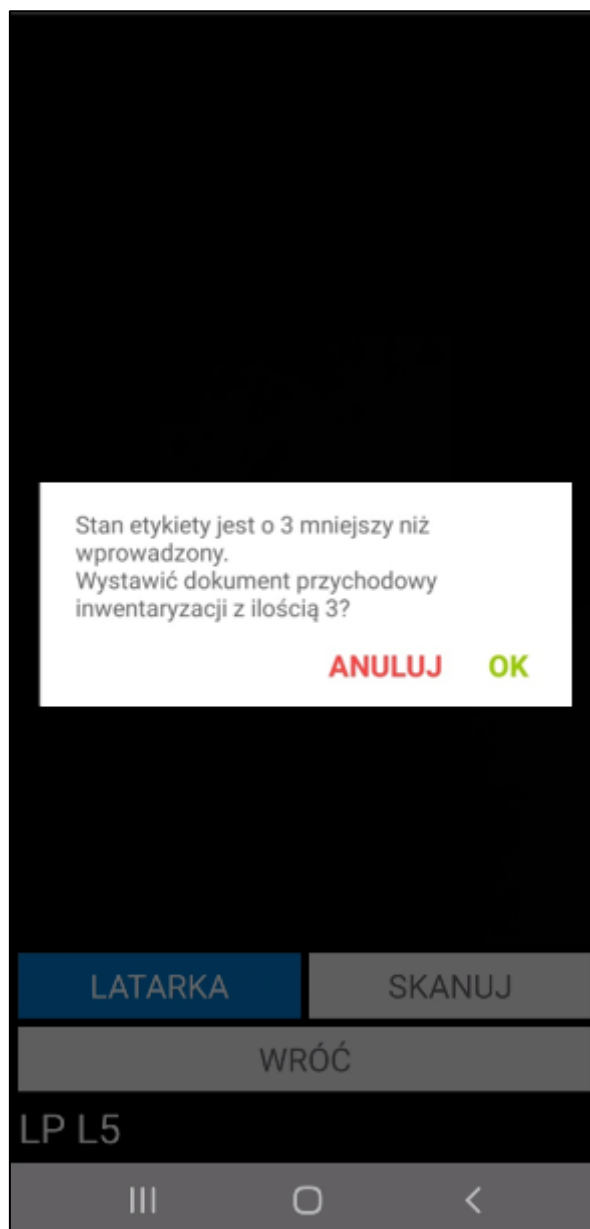
Jeśli jednak w wybranej lokalizacji zeskanowano towar, który pochodzi z innego magazynu – następuje przesunięcie międzymagazynowe, a w systemie są wystawiane dokumenty MM-/MM+.

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.

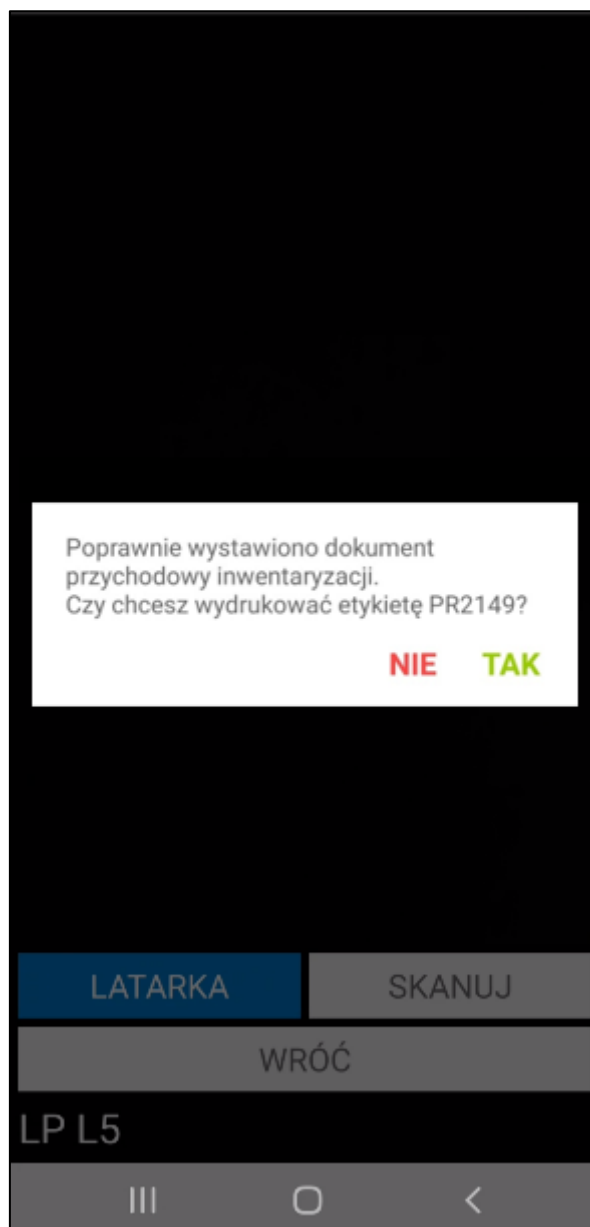
Aplikacja wyświetla komunikat, który informuje użytkownika, iż zeskanowany towar nie posiada stanu magazynowego lub zeskanowana ilość towaru jest większa niż w systemie.



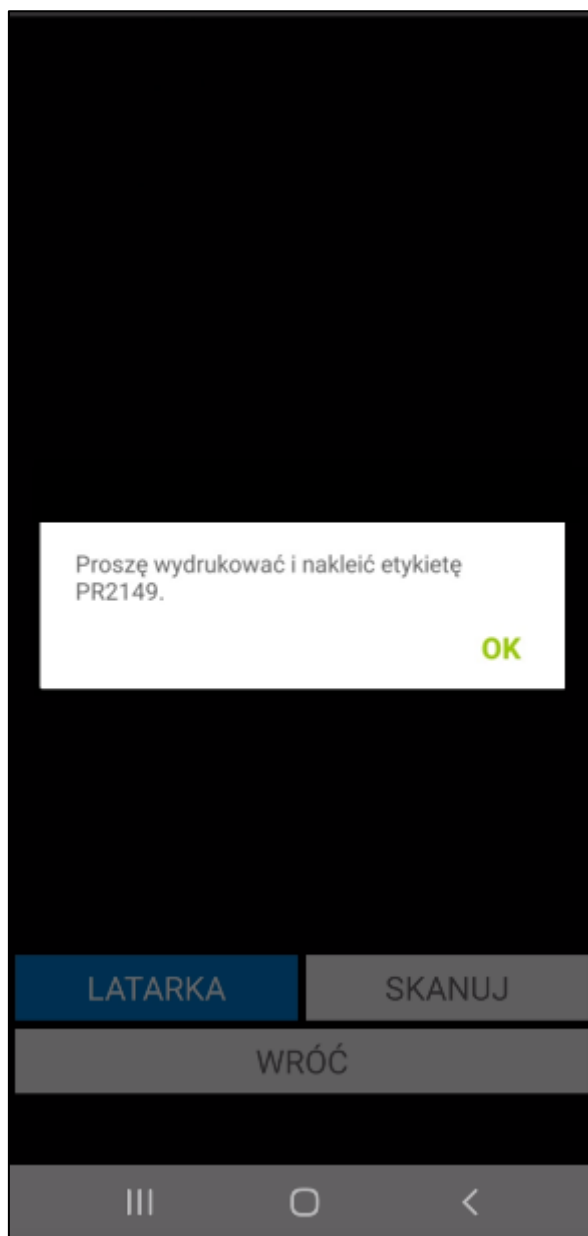
W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta zbiorcza o określonej ilości (przykładowo 4 szt.), a użytkownik wprowadzi większą ilość na etykiecie np. 7 szt. – system wystawi dokument przychodu na dodatkową ilość (3 szt.), którą należy przepakować do oddzielnego opakowania.



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.



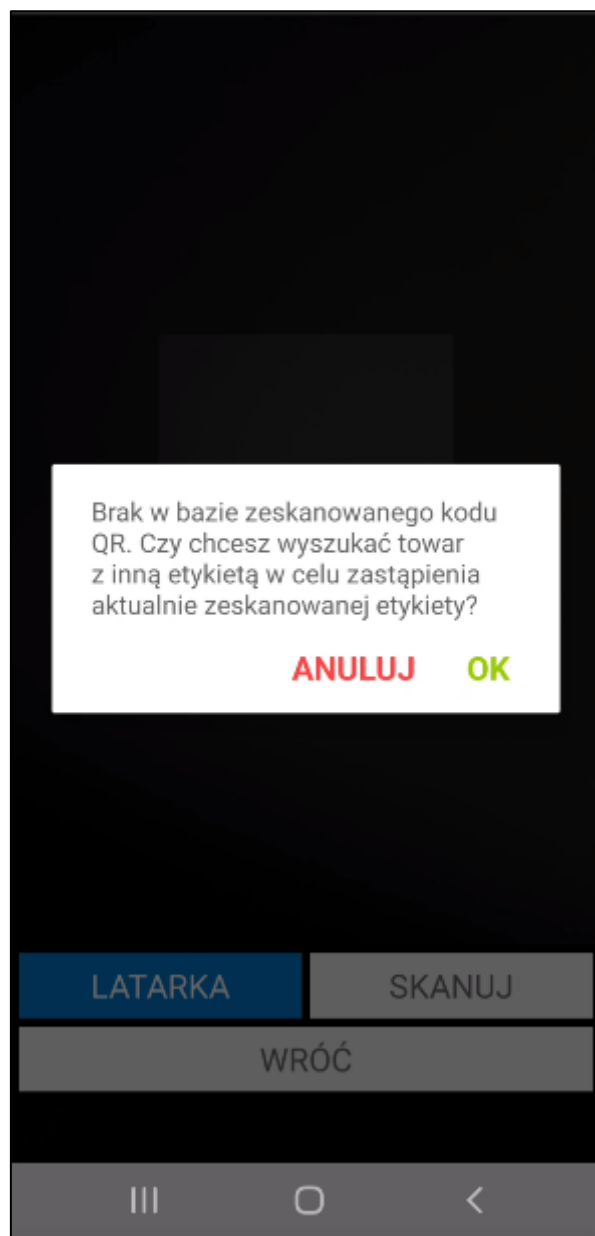
Zeskanowany towar zostanie odpowiednio oznaczony na liście wszystkich towar z wybranej lokalizacji.

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.

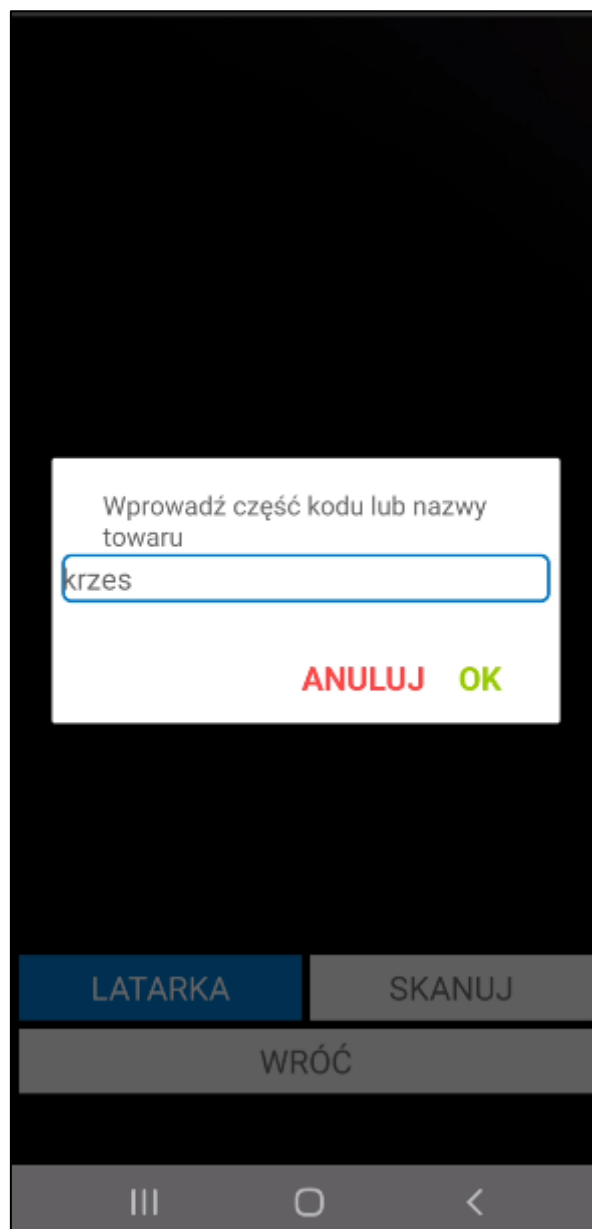


Przycisk **OK** zatwierdza wykonanie operacji, w wyniku czego w systemie Handel ERP wystawiany jest dokument przychodu.

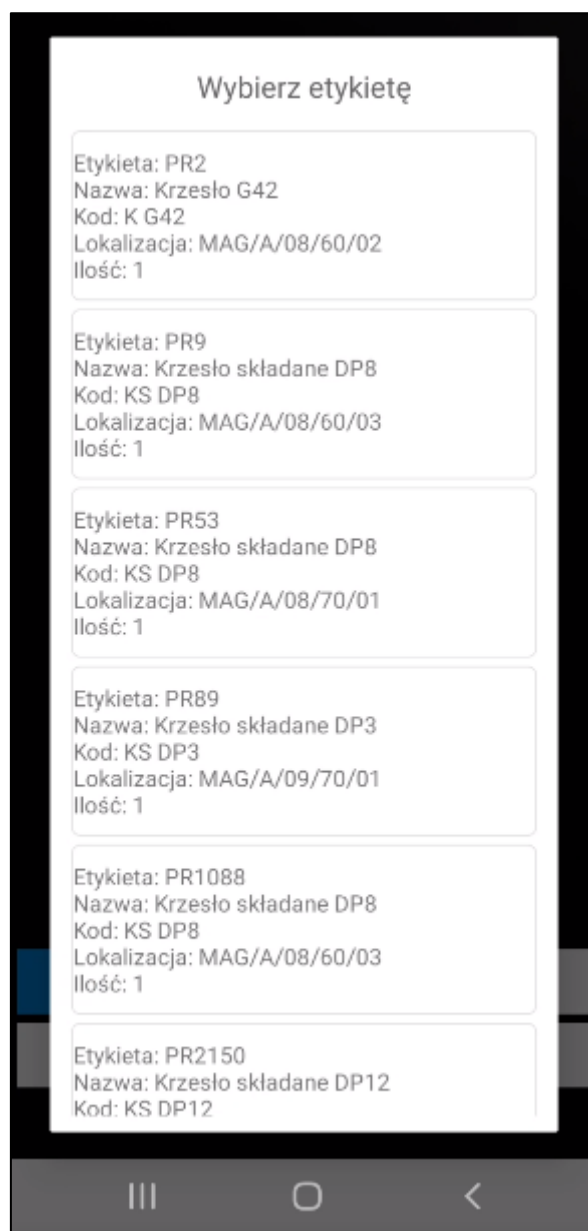
5. W przypadku zeskanowania kodu QR, którego nie ma w bazie aplikacja wyświetla komunikat **„Brak w bazie zeskanowanego kodu QR. Czy chcesz wyszukać towar z inną etykietą w celu zastąpienia aktualnie zeskanowanej etykiety?”** z dostępnymi przyciskami **OK/ANULUJ**.



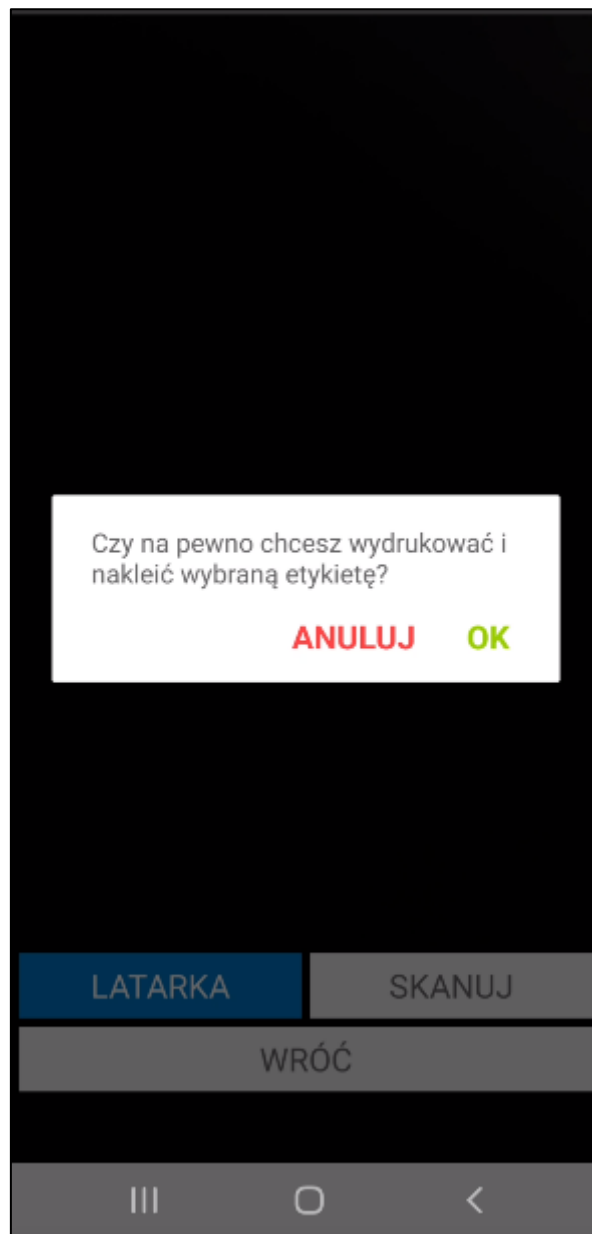
Kliknięcie **OK** wyświetla pole umożliwiające wprowadzenie kodu lub nazwy towaru w celu jego wyszukania.



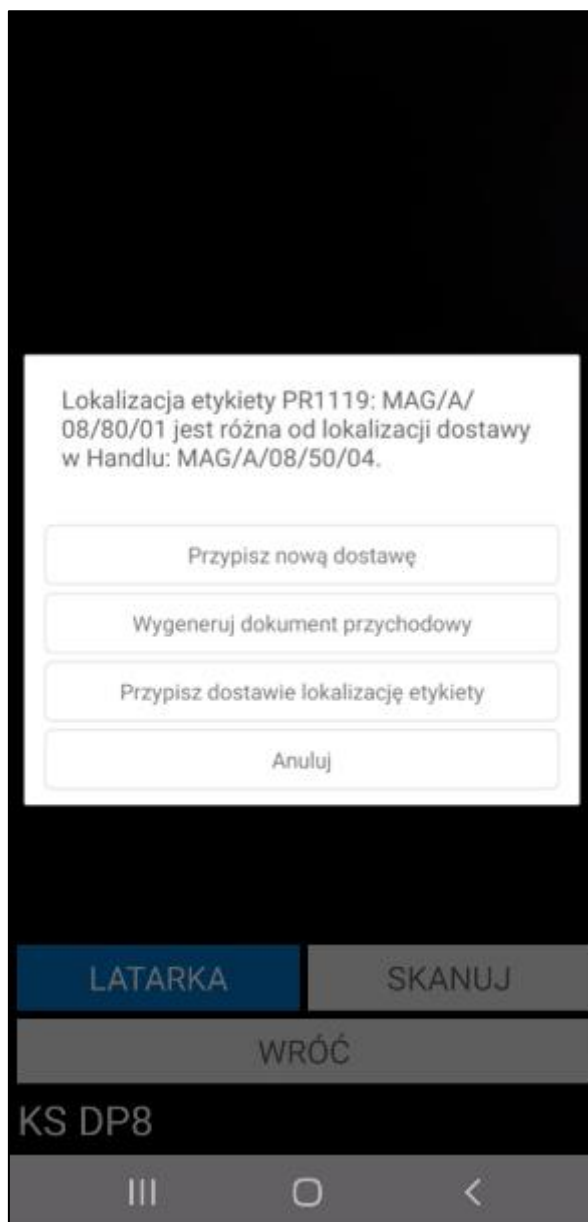
Po zatwierdzeniu wyszukiwania wyświetlana jest lista etykiet, z której możliwe jest wskazanie towaru z inną etykietą w celu zastąpienia etykiety zeskanowanej przez użytkownika.



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 Symfonia ERP Handel, z poziomu kartoteki inwentaryzacji możliwy jest podgląd oraz wydruk protokołu wykonanej inwentaryzacji.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

Etykiety			
KS DP8			X
Kod	Ilość	Jm	
Towar			
Lokalizacja			
<input type="checkbox"/> PR9	1 szt		KS DP8 60
<input type="checkbox"/> PR30	2 szt		KS DP8 MAG/A/08/50/04
<input type="checkbox"/> PR53	1 szt		KS DP8 MAG/A/08/70/01
<input type="checkbox"/> PR2580	1 szt		KS DP8 MAG/10
<input type="checkbox"/> PR2581	1 szt		KS DP8 MAG/10
<input type="checkbox"/> PR2586	0,0001 szt		KS DP8
ZAZNACZ WSZYSTKO		ODZNACZ WSZYSTKO	
WSTECZ		DRUKUJ	

Aby ponownie wydrukować, wygenerowaną podczas przyjęcia, etykietę należy zaznaczyć pole wyboru przy wyszukiwanej etykiecie. Można również skorzystać z przycisków widocznych na dole ekranu:

- **Zaznacz wszystko** – zaznaczenie wszystkich etykiet,
- **Odznacz wszystko** – odznaczenie wszystkich etykiet.

Po zaznaczeniu odpowiednich etykiet należy uruchomić wydruk klikając przycisk **Drukuj**. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do poprzedniego ekranu.

Etykiety

KS DP8

×

	Kod	Ilość	Jm
Towar			
Lokalizacja			
<input checked="" type="checkbox"/>	PR9	1 szt	
KS DP8			
60			
<input type="checkbox"/>	PR30	2 szt	
KS DP8			
MAG/A/08/50/04			
<input type="checkbox"/>	PR53	1 szt	
KS DP8			
MAG/A/08/70/01			
<input type="checkbox"/>	PR2580	1 szt	
KS DP8			
MAG/10			
<input type="checkbox"/>	PR2581	1 szt	
KS DP8			
MAG/10			
<input type="checkbox"/>	PR2586	0,0001 szt	
KS DP8			

ZAZNACZ WSZYSTKO

ODZNACZ WSZYSTKO

WSTECZ

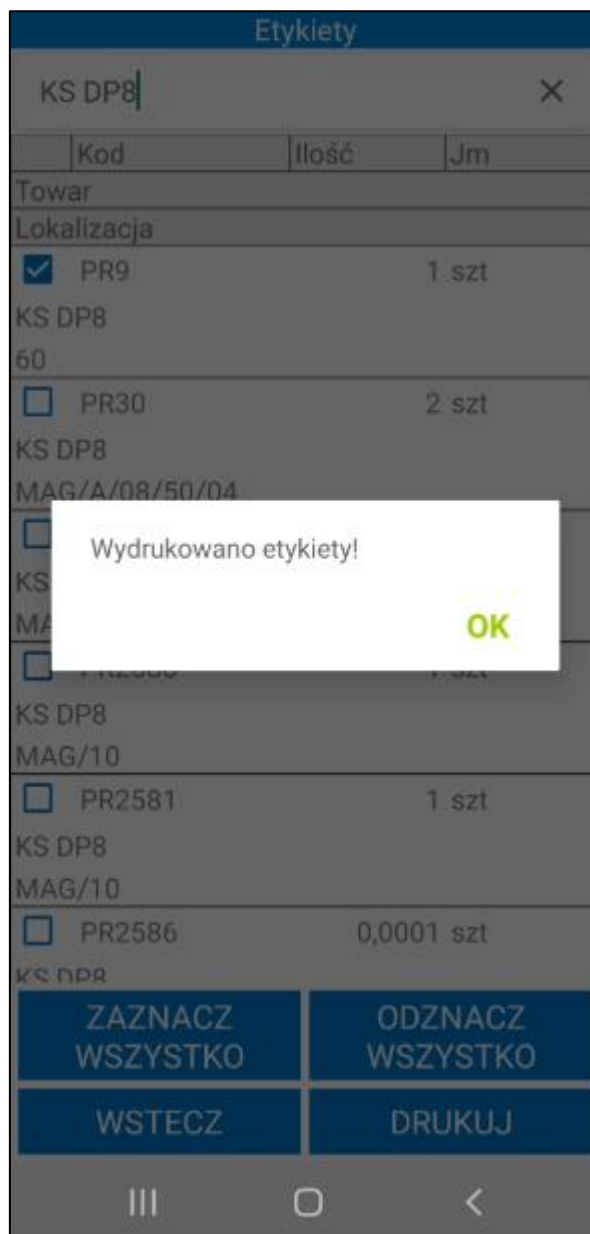
DRUKUJ

III

○

<

Po wydrukowaniu wybranych etykiet użytkownik otrzyma stosowny komunikat.




Etykiety towarów zostaną wydrukowane na drukarce określonej w ustawieniach konfiguracji drukarek lub w słowniku **mm Typy etykiet**.



Należy pamiętać, że etykieta zostanie wydrukowana dla towaru, który w systemie Symfonia ERP Handel ma ustawiony wymiar **mm Etykieta**.

6.10 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**.

[illegible]

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

Q

Kod ref.

SKANUJ

WSTECZ DALEJ

III O <

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 „lupy” 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 Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody obce

7.1 Kompletacja zamówień

Po dodaniu nowego zamówienia obcego z poziomu programu 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	
0001/21/ZMO	28.05.2021
Biały Teodor	
0002/21/ZMO	28.05.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0003/21/ZMO	28.05.2021
Office Depot	
0004/21/ZMO	28.05.2021
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 określone 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.

[illegible]

W celu rozpoczęcia kompletowania danego zamówienia, należy zaznaczyć wybrane zamówienie na liście i skorzystać z przycisku **Wybierz**. Aby kompletować kilka zamówień w jednym czasie, należy wybrać pozycję **Zaznacz kilka**, zaznaczyć odpowiednie zamówienia i kliknąć przycisk **Wybierz**. Należy przy tym pamiętać, że dokumenty można łączyć tylko dla jednego kontrahenta. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Kompletuj	
Jeden magazyn	
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
0001/21/ZMO	28.05.2021
Biały Teodor	
0002/21/ZMO	28.05.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0003/21/ZMO	28.05.2021
Office Depot	
0004/21/ZMO	28.05.2021
Warski sc.	
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	
0001/21/ZMO	28.05.2021
Biały Teodor	
0002/21/ZMO	28.05.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0003/21/ZMO	28.05.2021
Office Depot	
0004/21/ZMO	28.05.2021
Wa	

Kompletacja dla tych dokumentów
nie istnieje, czy chcesz ją utworzyć?

NIE **TAK**

Brak opisu

SKANUJ

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

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	
KS DP3	5	0 szt		✗
LP L5	1	0 szt		✗
LW L35	1	0 szt		✗

Lokalizacja: Brak

SKANUJ

WSTECZ POTWIERDŹ

III O <

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.

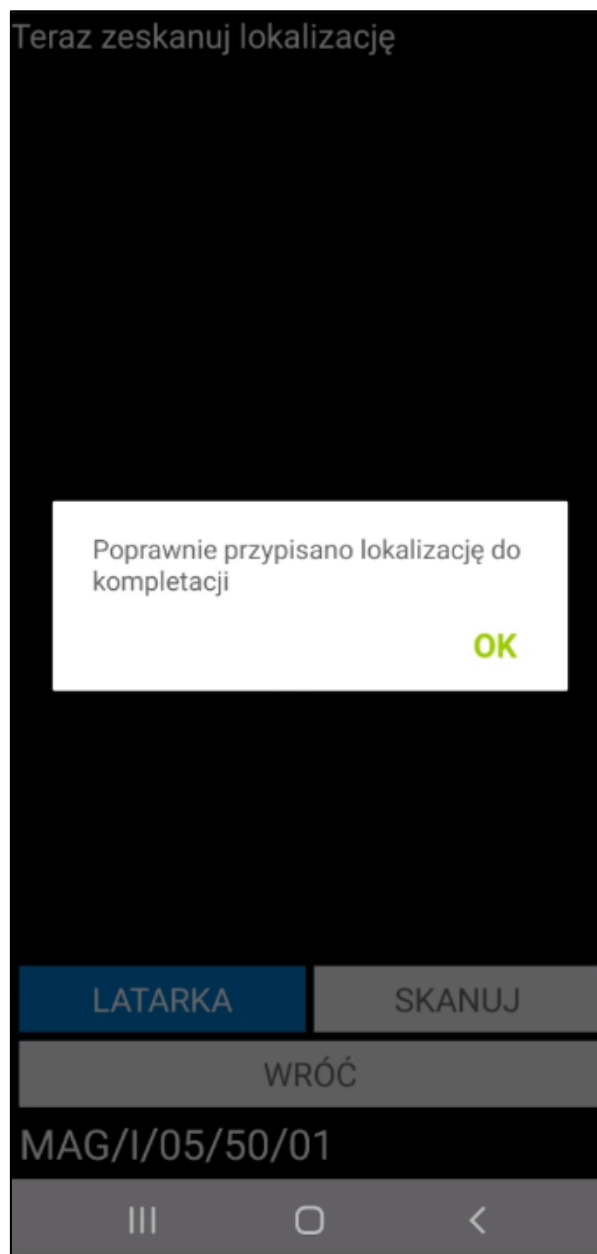
Przypisywanie lokalizacji jest wymagane dla zamówień wielopozycyjnych oraz jednopozycyjnych z ilością na pozycji większą niż 1. W przypadku zamówień posiadających jedną pozycję o ilości równej 1, przypisanie lokalizacji jest opcjonalne.

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**).

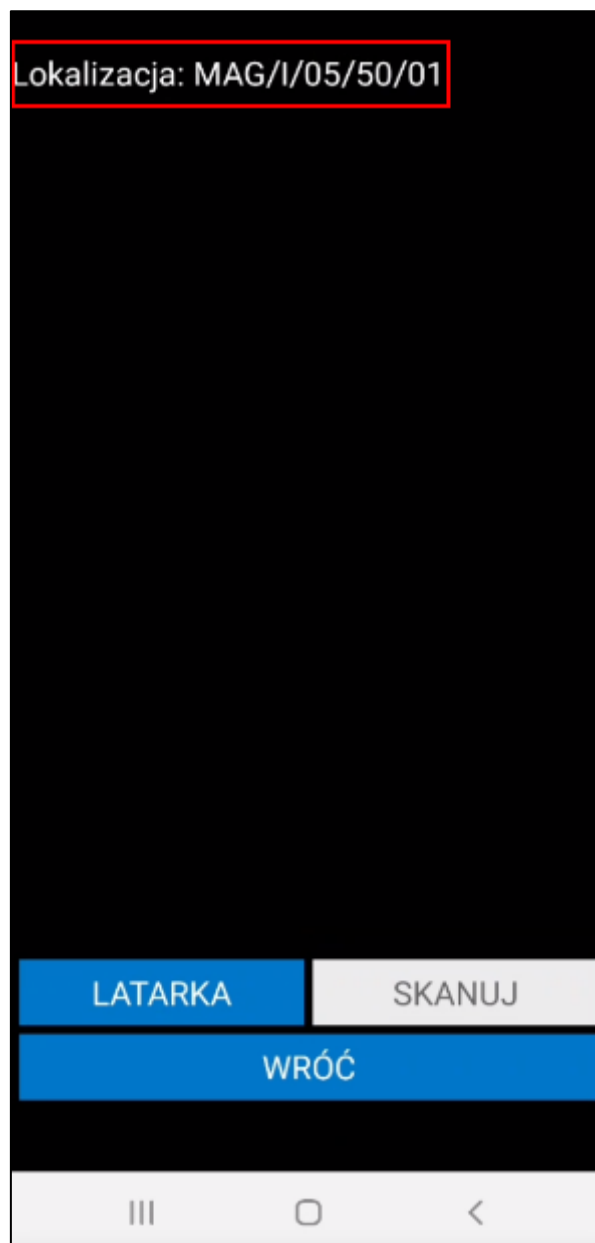


Po zeskanowaniu lokalizacji następuje automatyczna weryfikacja, czy żadna aktywna kompletacja nie znajduje się już na tej lokalizacji. Wyróżnia się następujące przypadki:

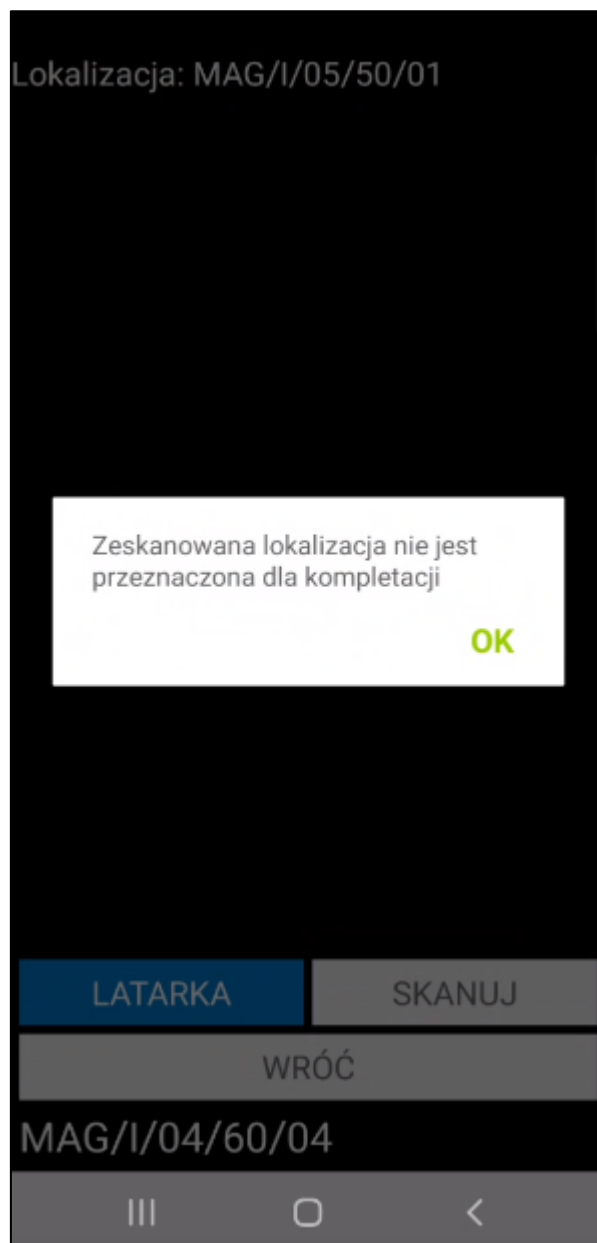
- Lokalizacja jest już przypisana do innej kompletacji – użytkownik otrzymuje stosowny komunikat informujący o tym fakcie;
- Lokalizacja nie posiada żadnej aktywnej kompletacji – zeskanowany towar zostaje przypisany do tej lokalizacji, a użytkownik może przystąpić do skanowania kolejnych towarów.



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.



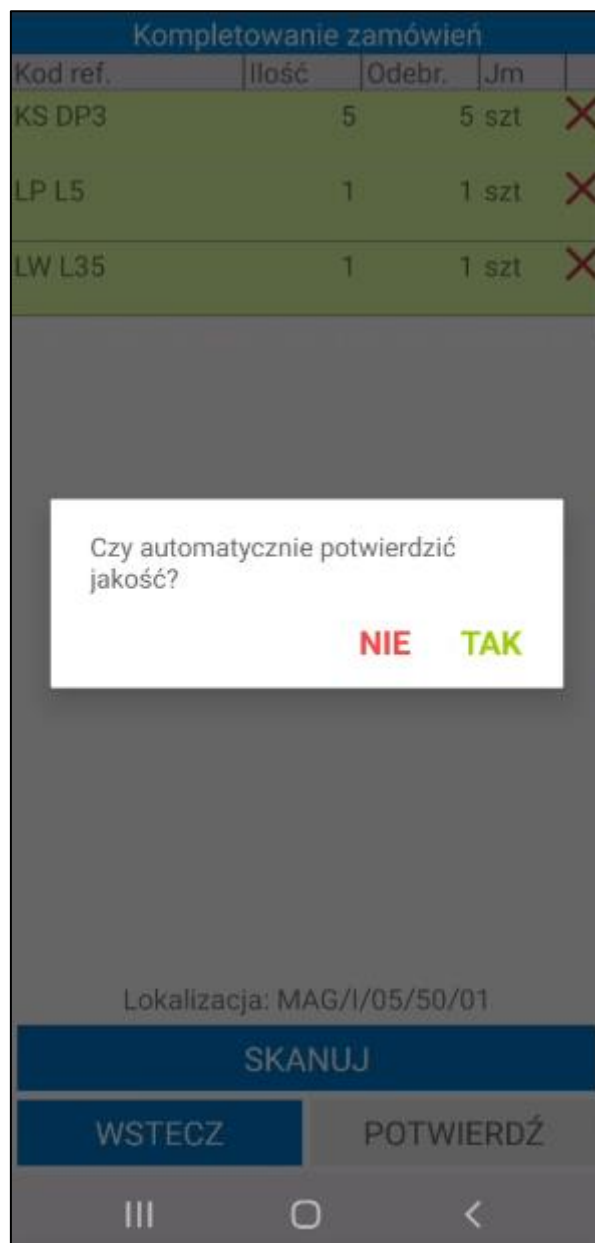
Po zakończeniu skanowania kompletowanych towarów należy zatwierdzić wykonywany proces korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie **Czy na pewno chcesz wysłać?** – kliknięcie przycisku **OK** spowoduje akceptację kompletacji zamówienia, a na ekranie wyświetli się okno podsumowujące proces kompletacji.

W przypadku zeskanowania wszystkich pozycji z zamówienia, po potwierdzeniu wyświetli się komunikat **Czy chcesz automatycznie potwierdzić jakość?**.

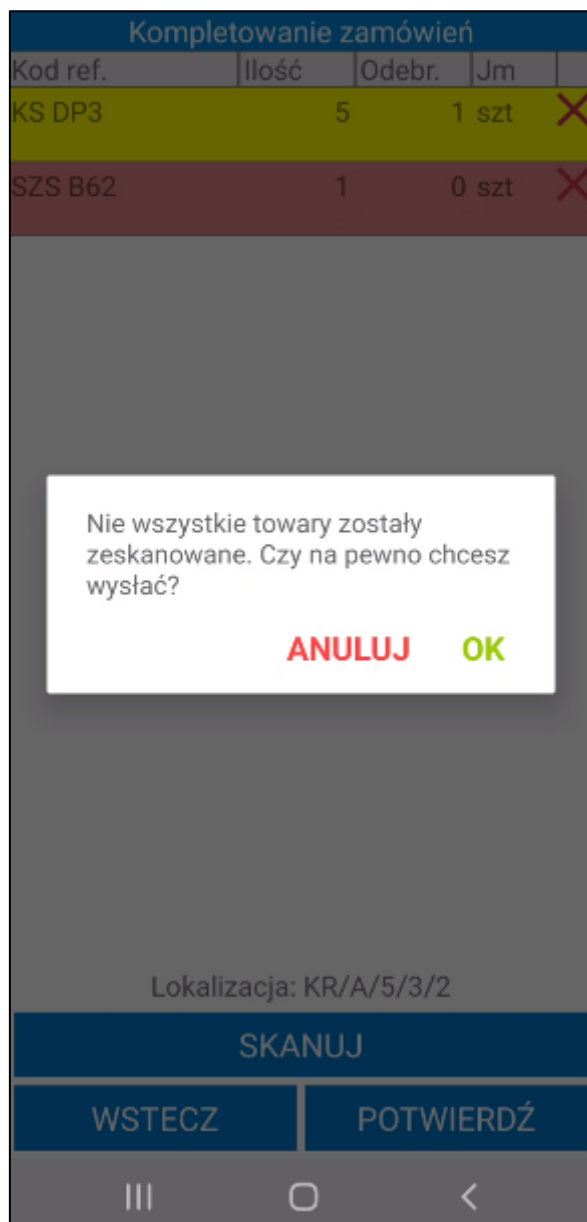
W przypadku wybrania opcji **TAK**, wszystkie pozycje zamówienia zostaną uznane za pełnowartościowe, a jakościówka zostanie potwierdzona automatycznie. Gdy wybrana zostanie opcja **NIE**, kontrola jakości będzie musiała zostać wykonana w późniejszym czasie.



Należy pamiętać, że opcja pominięcia jakościówki, jest dostępna tylko w przypadku zeskanowania wszystkich towarów.



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	
0001/21/ZMO	28.05.2021
Biały Teodor	
0002/21/ZMO	28.05.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0003/21/ZMO	28.05.2021
Office Depot	
0004/21/ZMO	28.05.2021
Warski sc.	
SKANUJ	ZAZNACZ KILKA
WSTECZ	WYBIERZ
<div>III O <</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 L6	3	1 szt		✗
KS DP8	6	0 szt		✗
Ł J20	5	0 szt		✗

Lokalizacja: MAG/A/08/50/03

SKANUJ

WSTECZ POTWIERDŹ

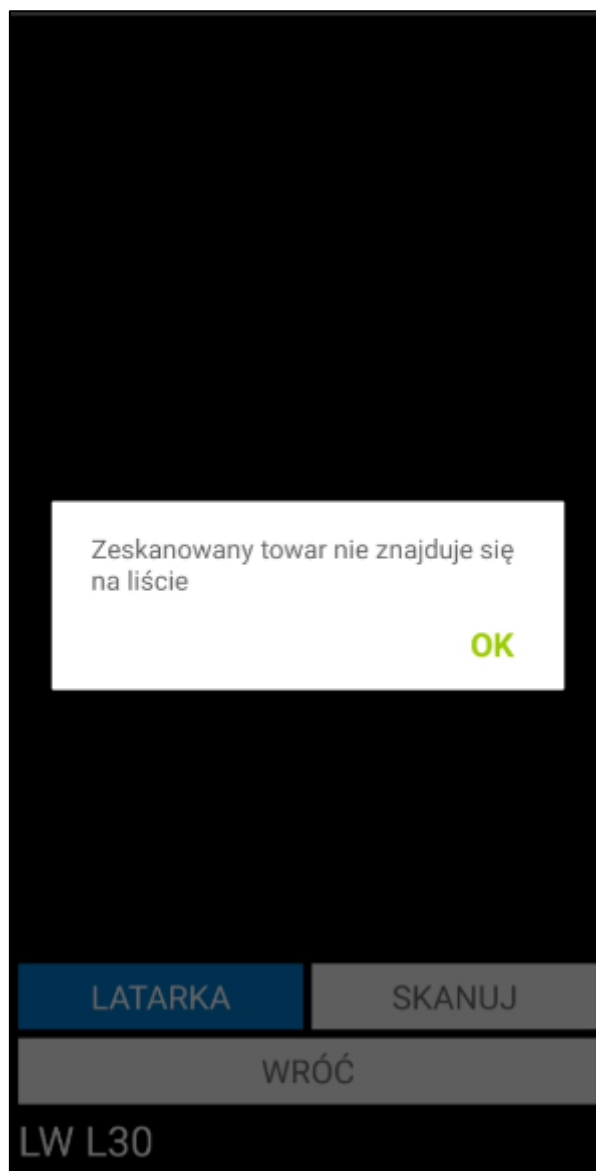
III O <

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 zostanie 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
00004/2021/QU	Aktywna
00003/2021/QU	Aktywna
00002/2021/QU	W trakcie sprawdzania

WSTECZ

DALEJ

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
LP L5	Nie ustawiono
LP L5	Nie ustawiono
LP L5	Nie ustawiono
LP L7	Nie ustawiono
LP L7	Nie ustawiono

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

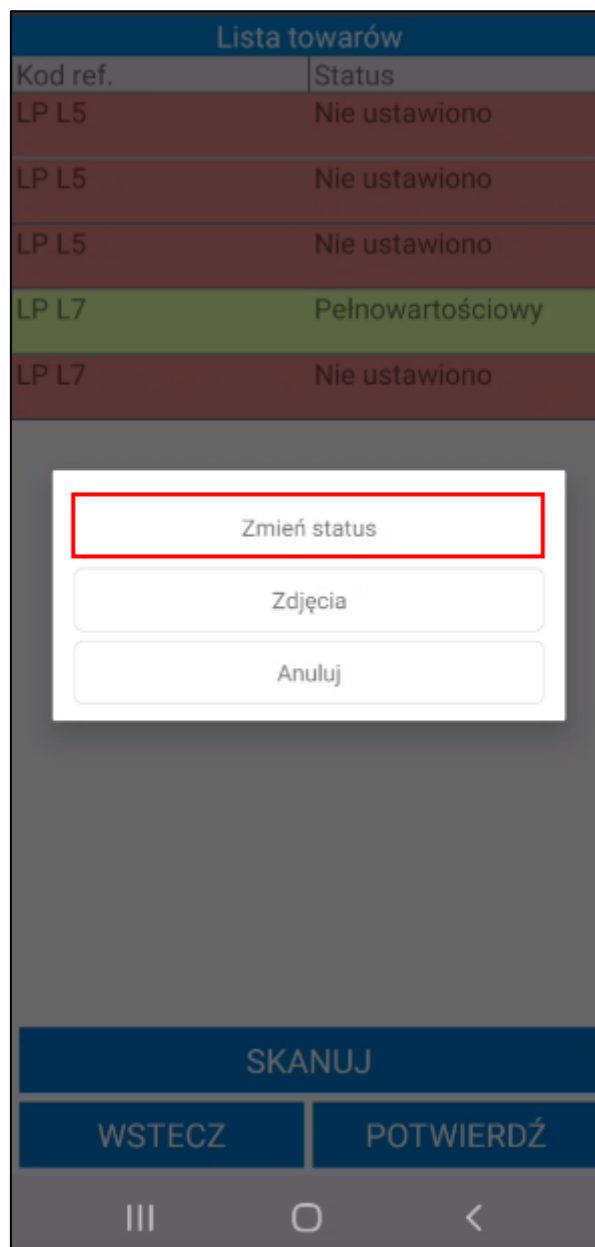
O

<

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.

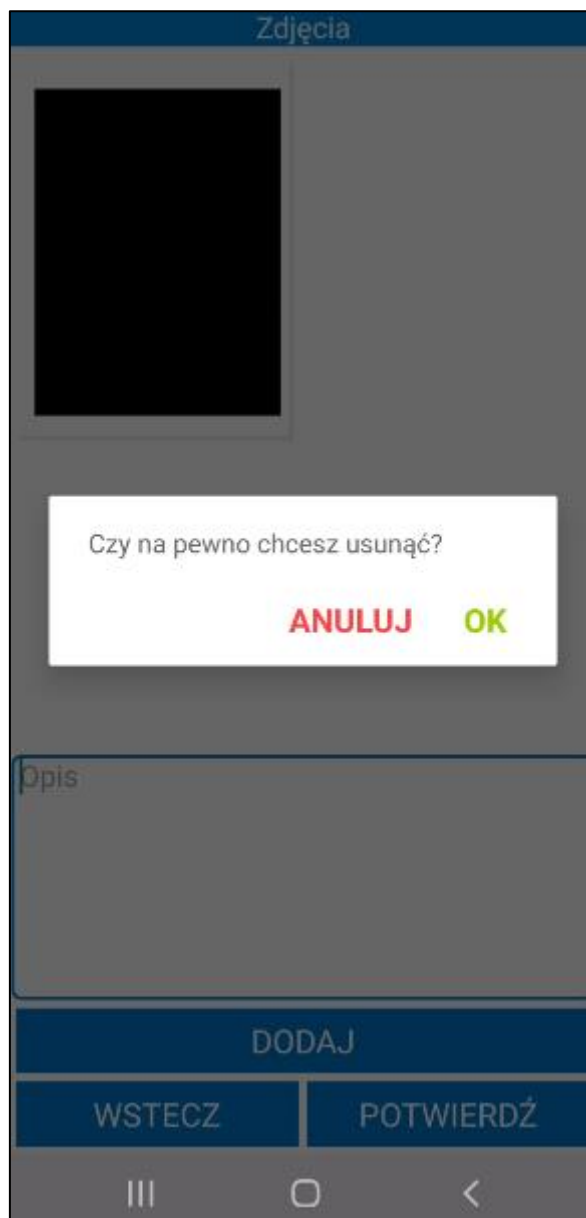
Zdjęcia

Opis

DODAJ

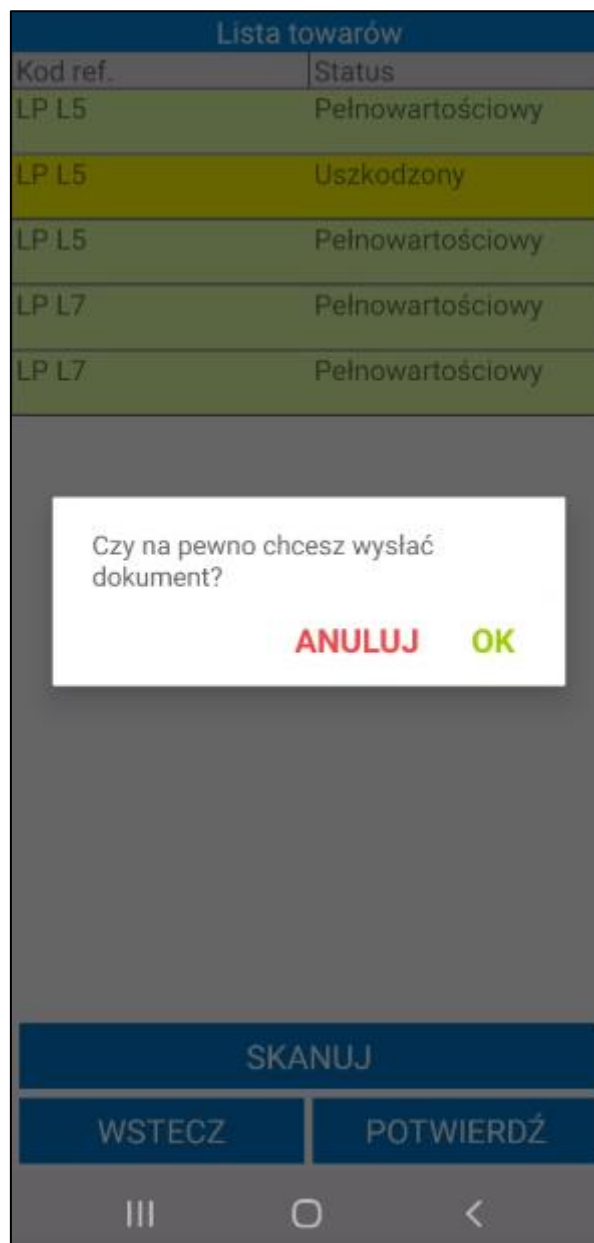
WSTECZ POTWIERDŹ

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.

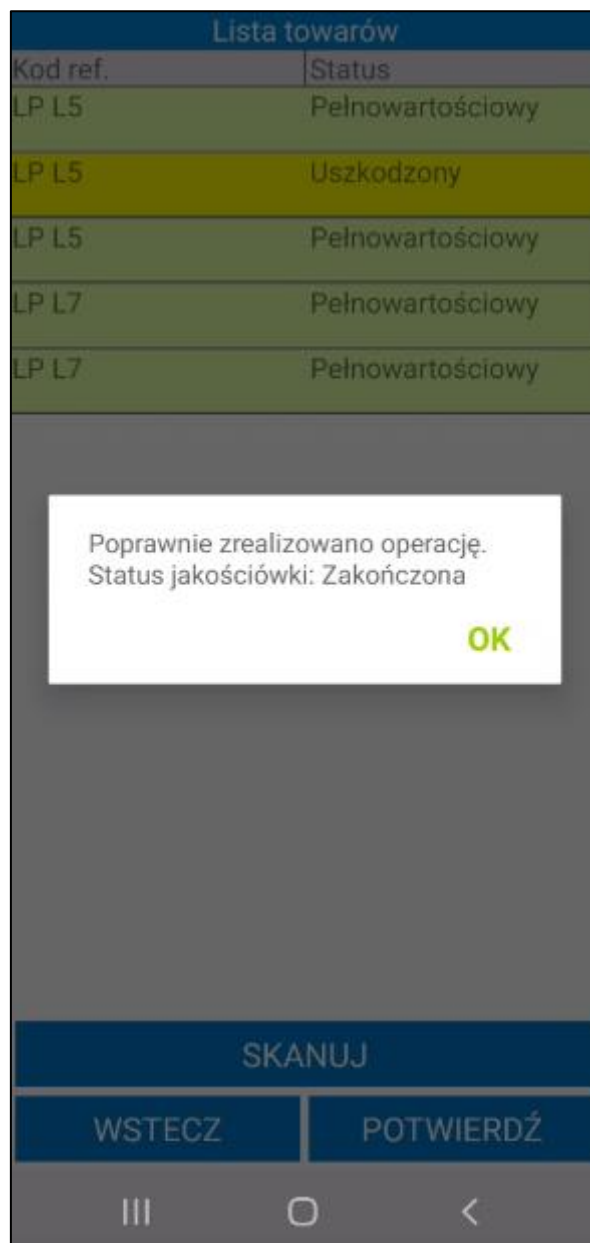


Po zakończeniu dodawania zdjęć i opisu należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Zmiany zostaną zapisane, a aplikacja powróci do listy towarów. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do listy towarów, bez zapisywania wprowadzonego opisu i zdjęć.

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 Symfonia ERP Handel **akceptuje**, bądź **odrzuca** dany towar, w zależności od stopnia jego uszkodzenia, bądź decyzji klienta.



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

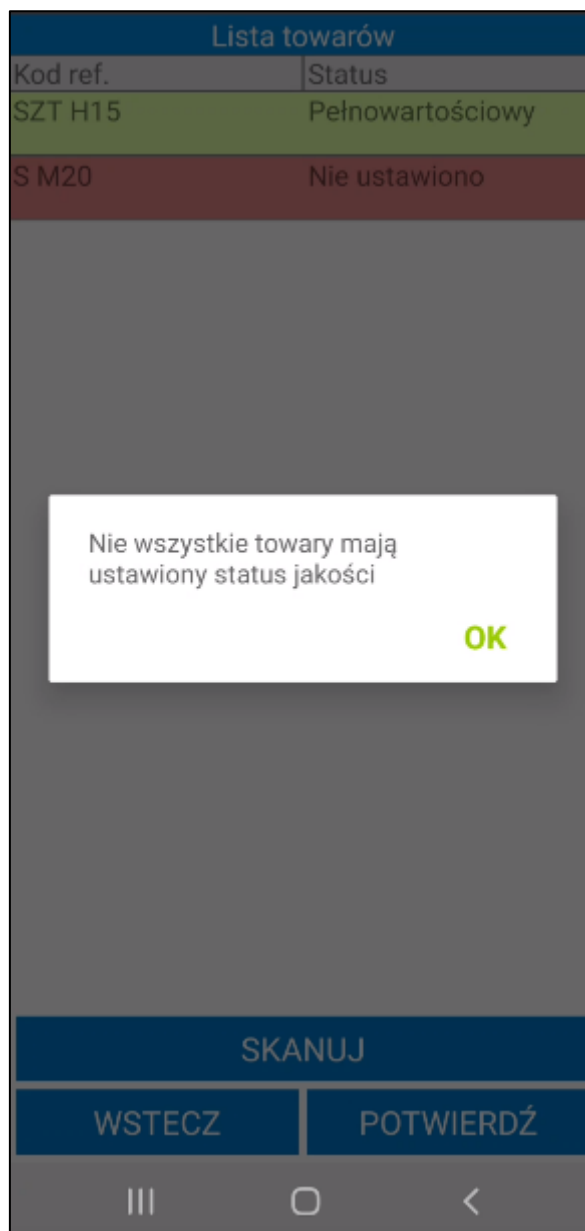
OK

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 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
<div> <div>WSTECZ</div> <div>WYBIERZ</div> </div>		

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
O
<

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).

[illegible]

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

III

O

<

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

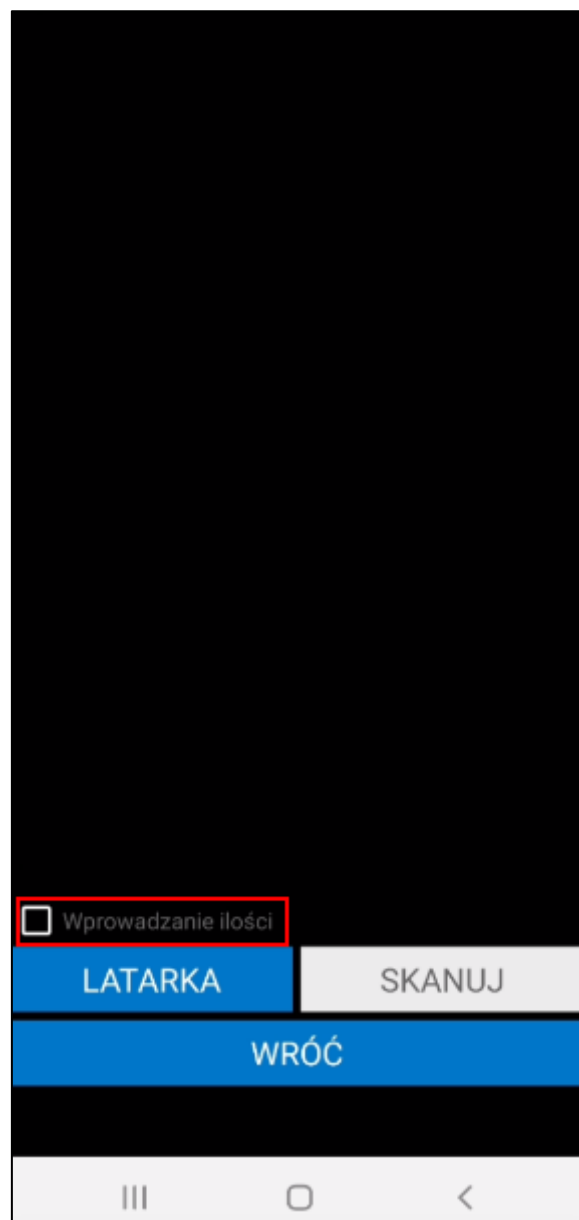
WSTECZ

POTWIERDŹ

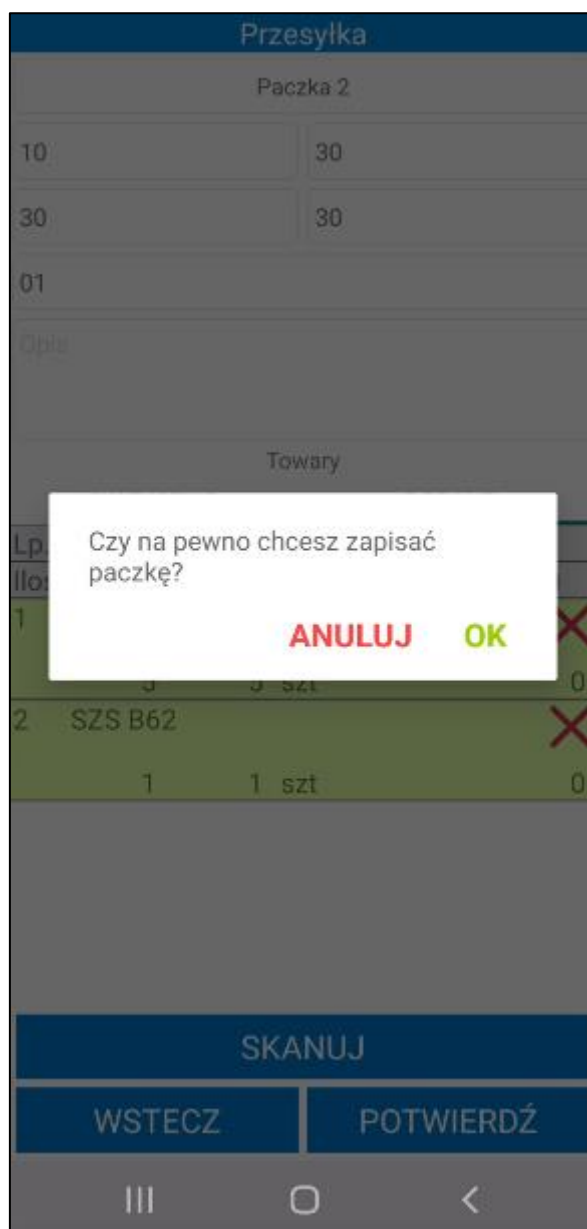
III

<

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

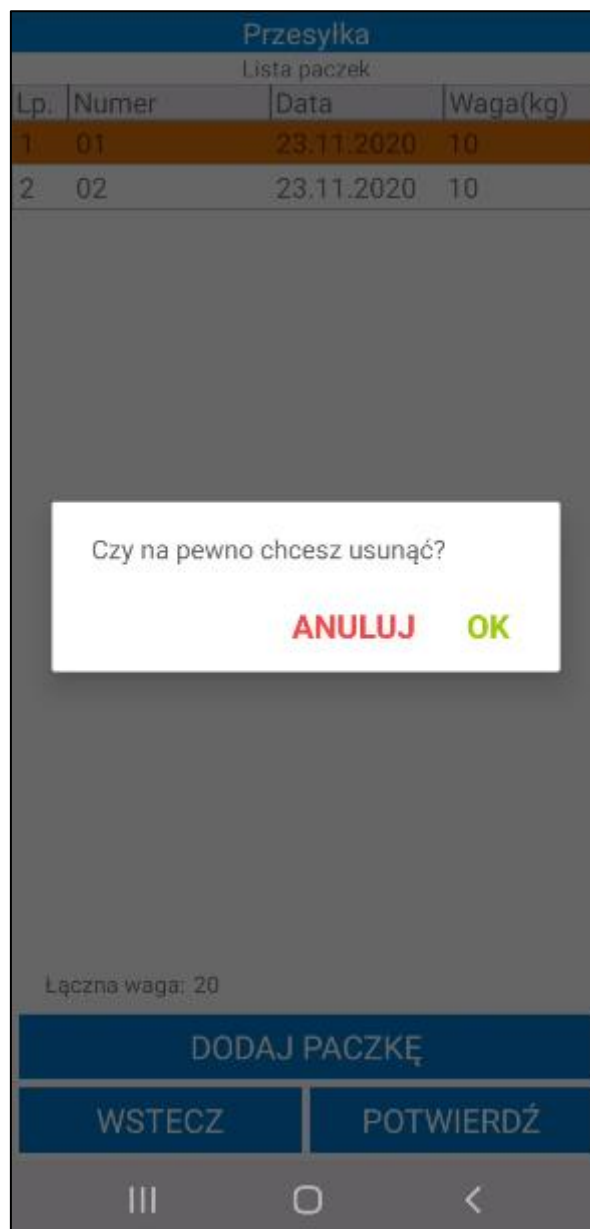
DODAJ PACZKĘ

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?

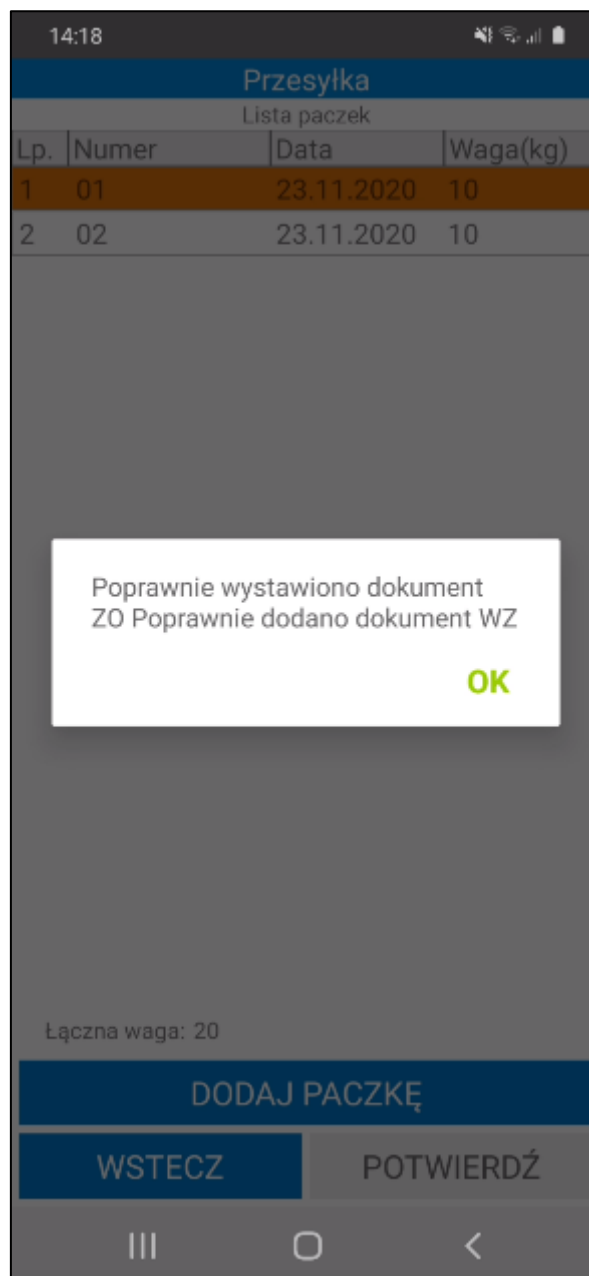
ANULUJ OK

Łączna waga: 20

DODAJ PACZKĘ

WSTECZ POTWIERDŹ

Po potwierdzeniu pakowania przesyłka otrzymuje status **Spakowano** i zostaje przeniesiona do zakładki z listą przesyłek **do wysłania**, a w systemie 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**

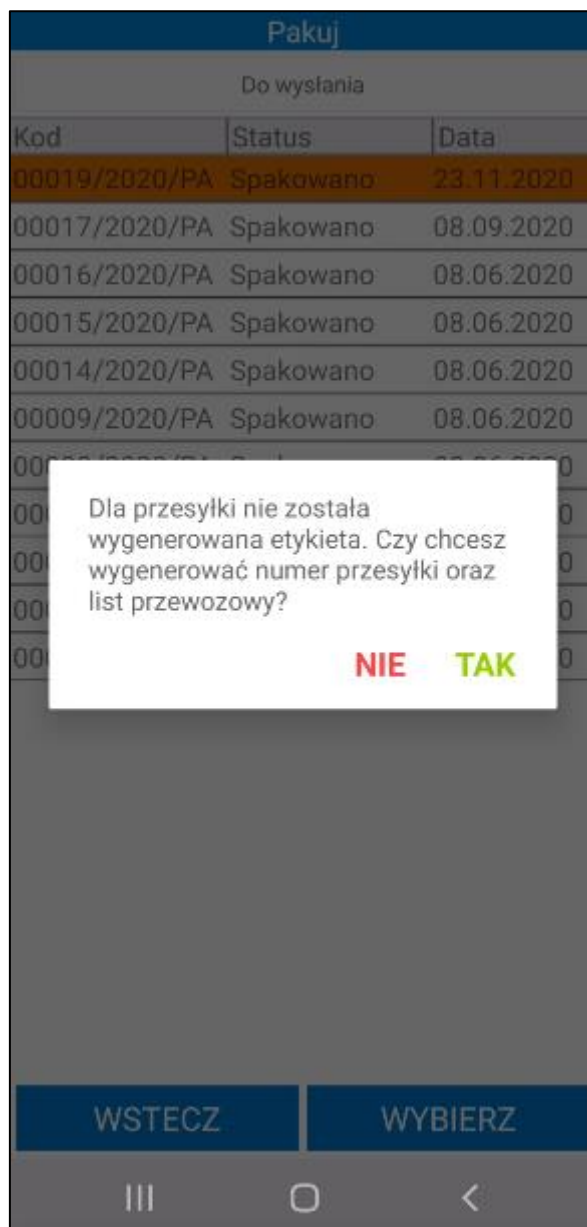
Łączna waga: 20

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 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 szczególności 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

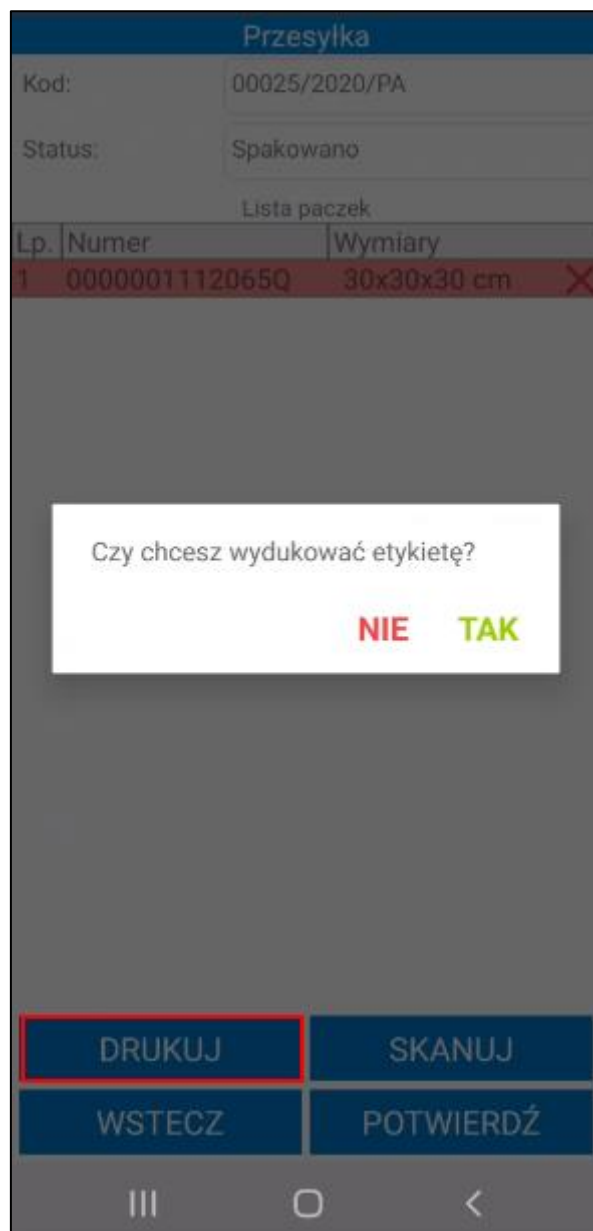
POTWIERDŹ

III

O

<

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

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 **Pakuj**.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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 Symfonia ERP Handel.

Aktualnie w Symfonia 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 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 pożądany 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		
Dokument magazynowy		
Dokument magazynowy		
Dokument własny		
BIZNESPARTNER.PL SA		
0017/18/PZ	25.07.2018	
META-Zep GmbH		
0016/18/PZ	25.07.2018	
META-Zep GmbH		
0015/18/PZ	25.07.2018	
Firma Demonstracyjna		
0014/18/PZ	24.07.2018	
Jan Kowalski		
0013/18/PZ	24.07.2018	
Bank PKO SA		
0012/18/PZ	24.07.2018	
Bank PKO SA		
0011/18/PZ	23.07.2018	
BIZNESPARTNER.PL SA		
0010/18/PZ	27.07.2018	
AUTO Shop		
+		
ZAZNACZ KILKA		
WSTECZ		WYBIERZ
III O <		

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	Data
Kontrahent	
0001/21/PZ	23.06.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0017/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0016/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0015/18/PZ	25.07.2018
Firma Demonstracyjna	
0014/18/PZ	24.07.2018
Jan Kowalski	
0013/18/PZ	24.07.2018
Bank PKO SA	
0012/18/PZ	24.07.2018
Bank PKO SA	
0011/18/PZ	23.07.2018
BIZNESPARTNER.PL SA	
0010/18/PZ	27.07.2018
AUTO Shop	
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 przyjęcia. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w 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), jednostka miary oraz lokalizacja docelowa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**). Przez zeskanowaniem towaru kolumna **Lokalizacja** jest pusta. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu przed skanowania.

Lista towarów				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	10	0 szt		✗
S D33	2	0 szt		✗

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

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.

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu oraz opisy powiązanych z nim dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Lista towarów

Opis ^

0001/21/PZ:

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	10	0 szt		✗
S D33	2	0 szt		✗

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

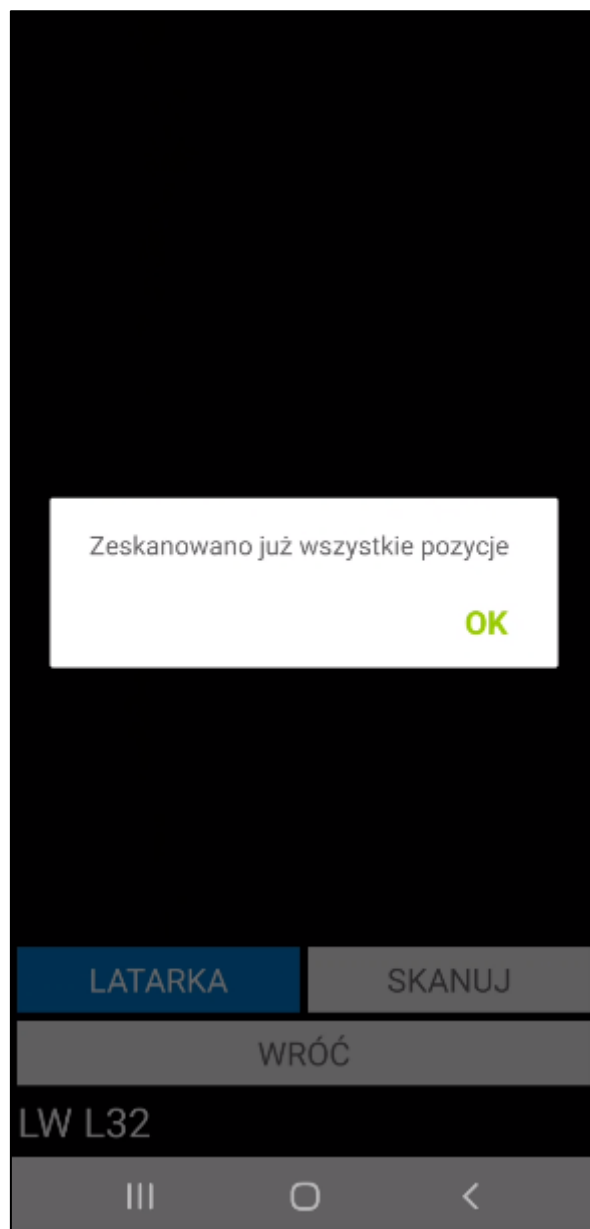
Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Za pomocą przycisku **Wstrzymaj** użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji wydania. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do poprzedniego ekranu.

Aby przyjąć towary należy zeskanować kolejno ich etykiety. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykietę towaru.



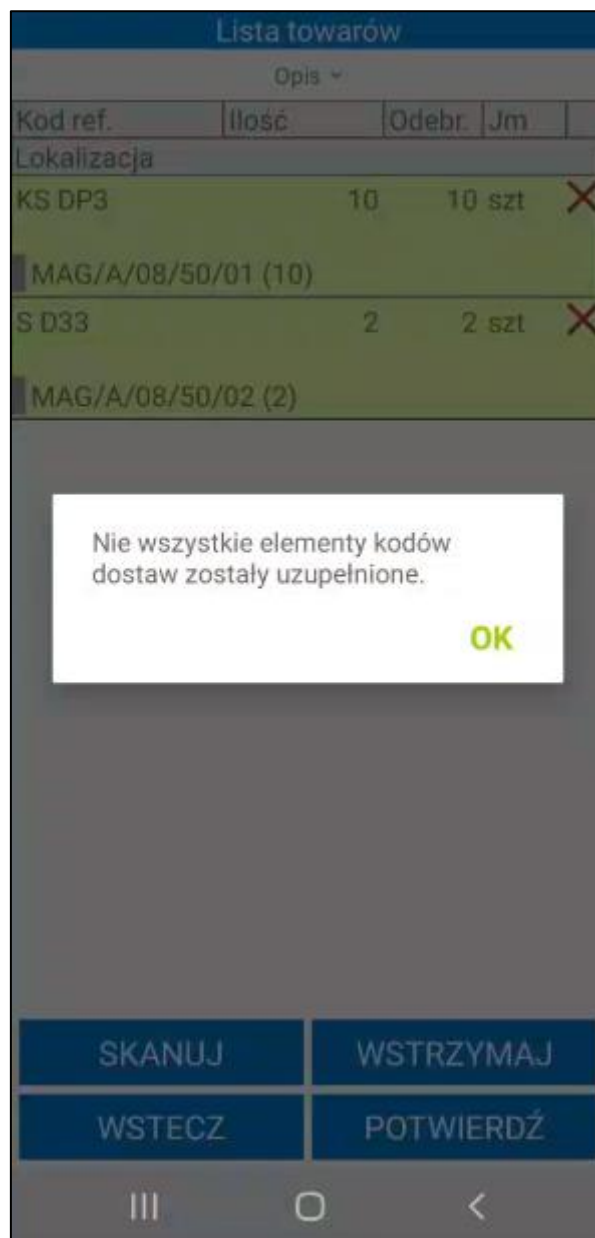
W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, w której towary zostaną umieszczone.

Po zeskanowaniu wszystkich pozycji nastąpi automatyczne wyjście ze skanera.



Po zakończeniu skanowania towarów należy potwierdzić przyjęcie dostarczonego towaru do magazynu korzystając z przycisku **Potwierdź**.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel zostało ustawione **zmienianie nazw dostaw według schematu**, wówczas podczas próby potwierdzenia przyjęcia na ekranie wyświetli się poniższy komunikat.



Aby uzupełnić elementy kodów dostaw należy kliknąć na pozycję towarową i wybrać opcję **Kod dostawy**.

Lista towarów

Opis ▾

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	10	10 szt		✗
MAG/A/08/50/01 (10)				
S D33	2	2 szt		✗
MAG/A/08/50/02 (2)				

Kod dostawy

Anuluj

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Na ekranie wyświetli się tabela prezentująca elementy dostawy o typie *Słownik* oraz ich wartości. W przypadku, gdy wartości elementów kodów dostaw nie zostały uzupełnione, wówczas w kolumnie będzie widoczna wartość *Brak*.

Kod dostawy	
Kod	Wartość
2	Brak

WSTECZ

POTWIERDŹ

Po kliknięciu na element kodu na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pozycje**, w której należy wskazać wartość elementu kodu dostawy.

[illegible]

Wówczas wartość elementu kodu zostanie uzupełniona, a użytkownik zostanie przeniesiony na ekran **Kod dostawy**. Po ustawieniu wartości wszystkich elementów kodu dostawy należy kliknąć przycisk **Potwierdź**, wówczas kod dostawy zostanie zmieniony. Należy pamiętać, że elementy o typie *Predefiniowany* użyte w schemacie kodu dostawy są pobierane automatycznie.

Kod dostawy	
Kod	Wartość
2	Zapakowany

Lista towarów				
Opis ▾				
Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	10	10 szt		✗
MAG/A/08/50/01 (10)				
2021Zapakowany (10)				
S D33	2	2 szt		✗
MAG/A/08/50/02 (2)				
2021Zapakowany (2)				

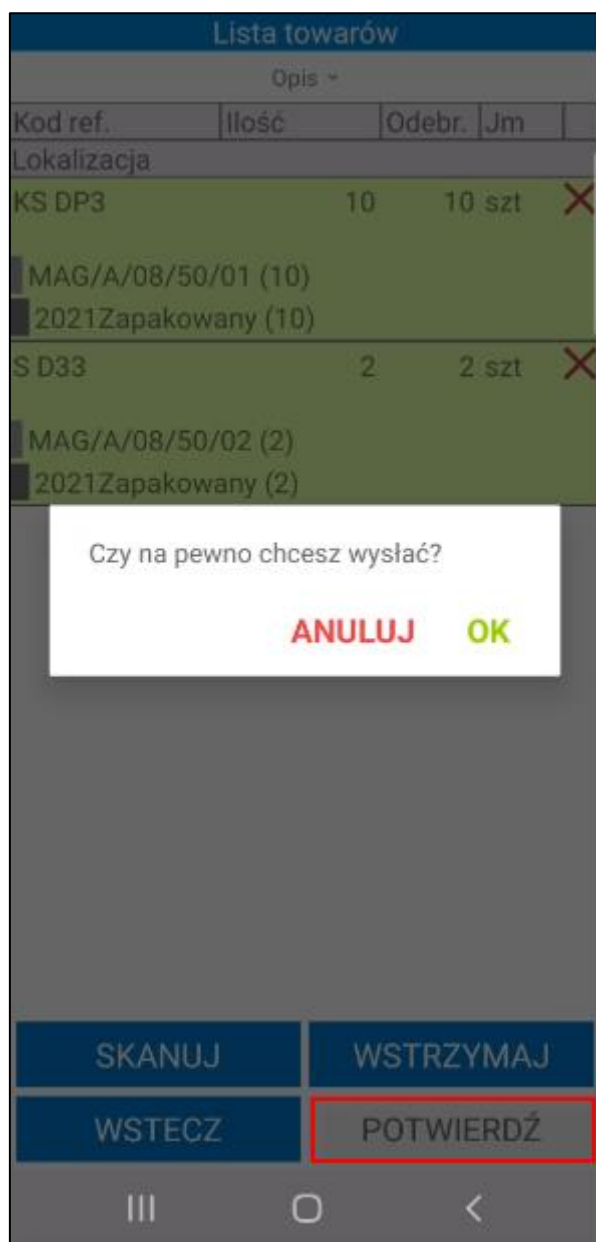
SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

Po uzupełnieniu kodu lokalizacji, magazynier może wysłać dokument przyjęcia do Symfonia ERP Handel klikając przycisk **Potwierdź**.



Zatwierdzenie przyjęcia w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze oraz zmianę nazw dostaw w systemie Symfonia ERP Handel.




Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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	
0006/21/PZ	01.06.2021
Jan Kowalski	
0005/21/PZ	01.06.2021
Elektron sp. z o.o.	
0004/21/PZ	01.06.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0017/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0016/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0015/18/PZ	25.07.2018
Firma Demonstracyjna	
0014/18/PZ	24.07.2018
Jan Kowalski	
0013/18/PZ	24.07.2018
Bank PKO SA	
0012/18/PZ	24.07.2018
Bank PKO SA	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III


<

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. Aby usunąć wybranego kontrahenta należy kliknąć przycisk **X**.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

 Altkom Matrix SA 

 Magazyn główny

Typ dok.: PZ

Seria dok.: sPZ

Data: 01.06.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

W kolejnym kroku należy wybierać z listy rozwijanej typ i serię dokumentu oraz dodać opis (opcjonalnie).


Symfonia Mobilny Magazyn – Dokumentacja użytkownika

Strona 411 z 458


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 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.:

PRW

Seria dok.:

sPRW

Data:

08.01.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

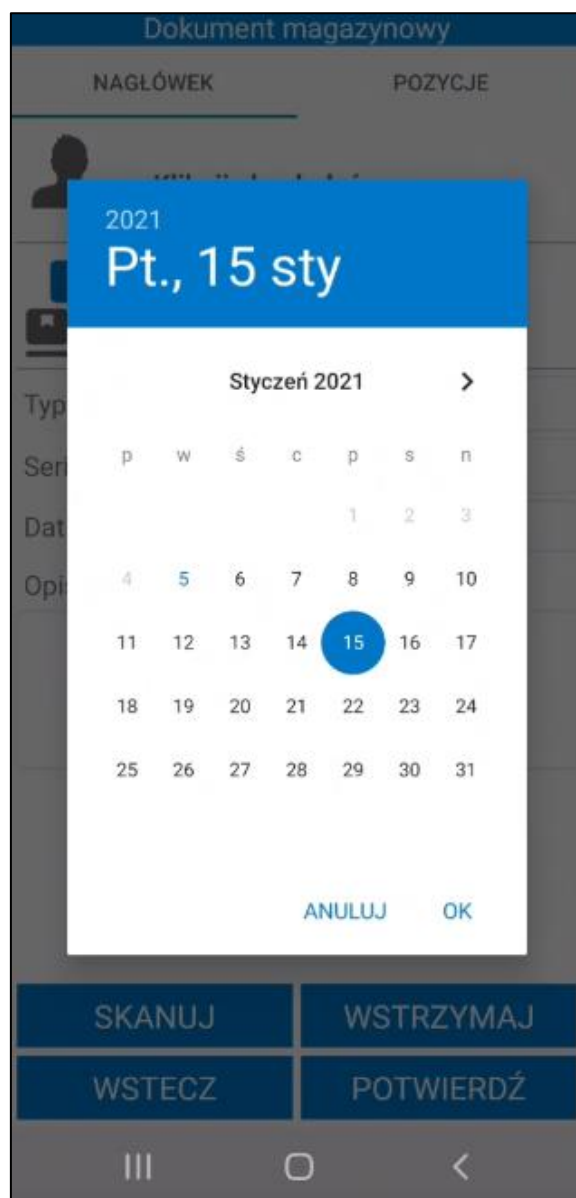
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<



Aby dodać do dokumentu pozycje towarów należy zeskanować ich etykiety, klikając przycisk **Skanuj** widoczny 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 lokalizacji.

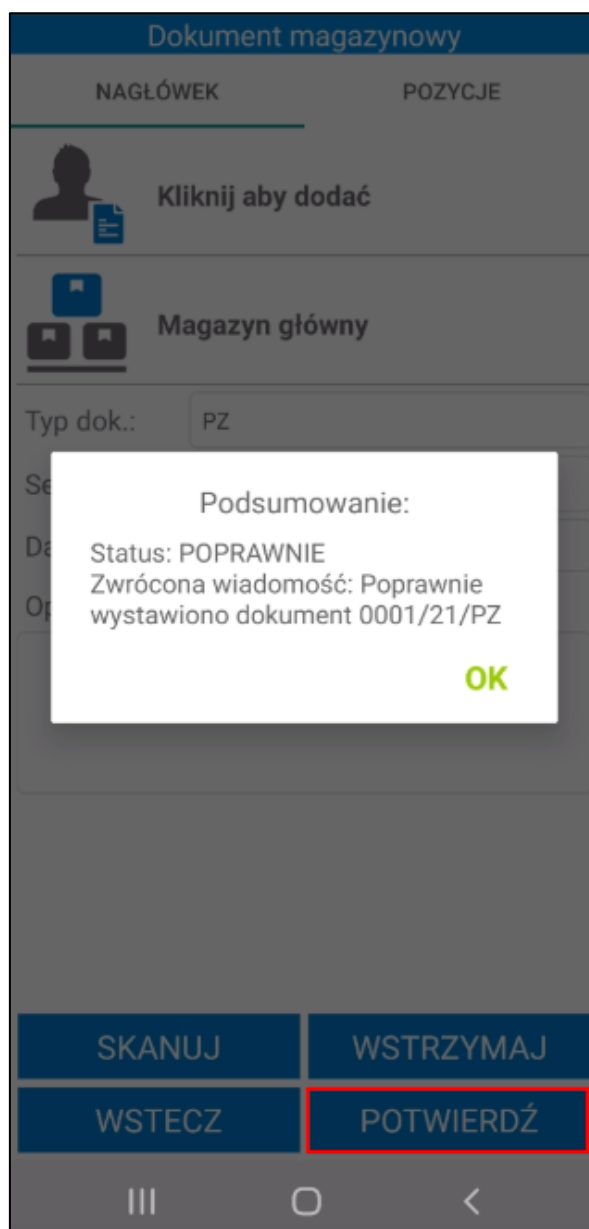
Dokument magazynowy		
NAGŁÓWEK		POZYCJE
Towar	Ilość	
KS DP8	6	✗
PD PF44	5	✗
K G42	4	✗

SKANUJ
WSTRZYMAJ

WSTECZ
POTWIERDŹ

III
O
<

Aby wysłać dokument magazynowy przyjęcia do Symfonia ERP Handel należy skorzystać z przycisku **Potwierdź**.



Zatwierdzenie przyjęcia w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Symfonia ERP Handel.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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 Symfonia ERP Handel.

Aktualnie w Symfonia 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 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 pożądany 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	
<div> Dokument magazynowy Dokument własny </div>	
Altikom Matrix SA	
0005/21/WZ	20.04.2021
AUTO Shop	
0004/21/WZ	19.04.2021
Auto SALEon s.c.	
0006/18/WZ	26.07.2018
AUTO Shop	
0005/18/WZ	25.07.2018
Auto SALEon s.c.	
0001/18/IN-	02.05.2018
<brak>	
0002/18/WZ	02.05.2018
Agura Sp. z o.o.	
0007/17/WZ	22.11.2017
Elektron sp. z o.o.	
0006/17/WZ	22.11.2017
Jan Kowalski	
<div> ZAZNACZ KILKA </div>	
<div> <div>WSTECZ</div> <div>WYBIERZ</div> </div>	

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.

Dokumenty	
Dokument magazynowy	
Kod	Data
Magazyn	
0006/21/WZ	23.06.2021
Altkom Matrix SA	
0005/21/WZ	20.04.2021
AUTO Shop	
0004/21/WZ	19.04.2021
Auto SALEon s.c.	
0006/18/WZ	26.07.2018
AUTO Shop	
0005/18/WZ	25.07.2018
Auto SALEon s.c.	
0001/18/IN-	02.05.2018
<brak>	
0002/18/WZ	02.05.2018
Agura Sp. z o.o.	
0007/17/WZ	22.11.2017
Elektron sp. z o.o.	
0006/17/WZ	22.11.2017
Jan Kowalski	
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. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w 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. W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** wyświetlana jest również lokalizacja, z której należy pobrać towar, zapisana w dostawie pozycji wraz z ilością jaką należy zeskanować (prezentowaną w nawiasie). Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania.

Lista towarów

Opis ▾

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
KS DP3	10	0 szt		✖
(2) MAG/A/08/50/01 (8)				
LP L6	1	0 szt		✖
(1)				
S D33	2	0 szt		✖
MAG/A/08/50/02 (2)				

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

○

<

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.

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu oraz opisy powiązanych z nim dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Lista towarów

Opis ^

0006/21/WZ:

Kod ref.

Ilość

Odebr.

Jm

Lokalizacja

KS DP3

10

0 szt

✗

(2)

MAG/A/08/50/01 (8)

LP L6

1

0 szt

✗

(1)

S D33

2

0 szt

✗

MAG/A/08/50/02 (2)

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

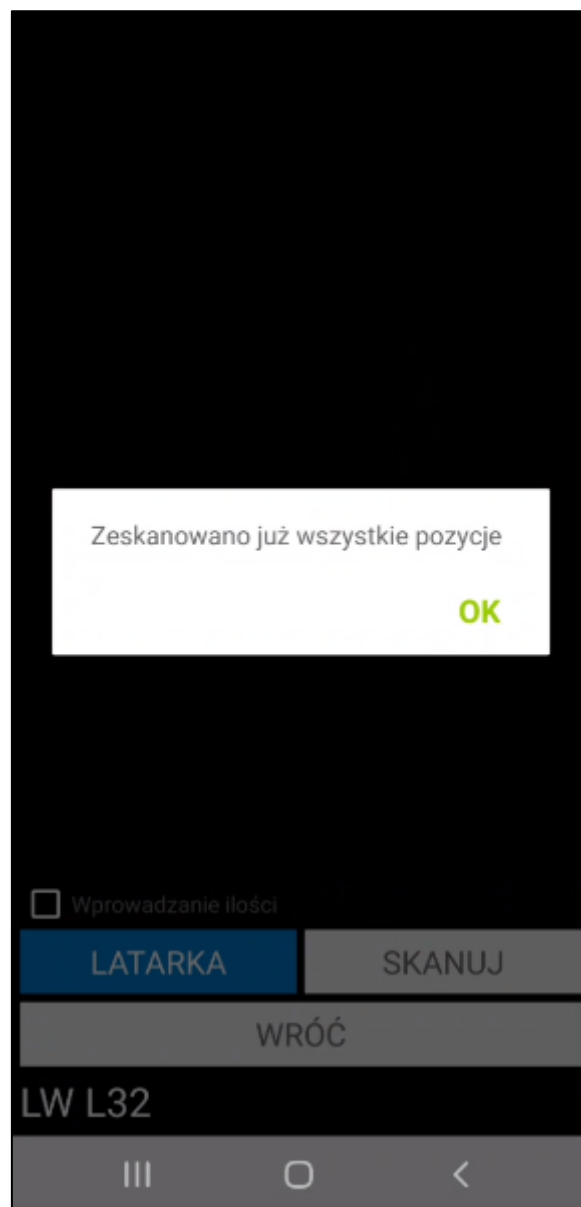
<

Poniżej listy towarów do wydania znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Za pomocą przycisku **Wstrzymaj** użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji wydania. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do poprzedniego ekranu.

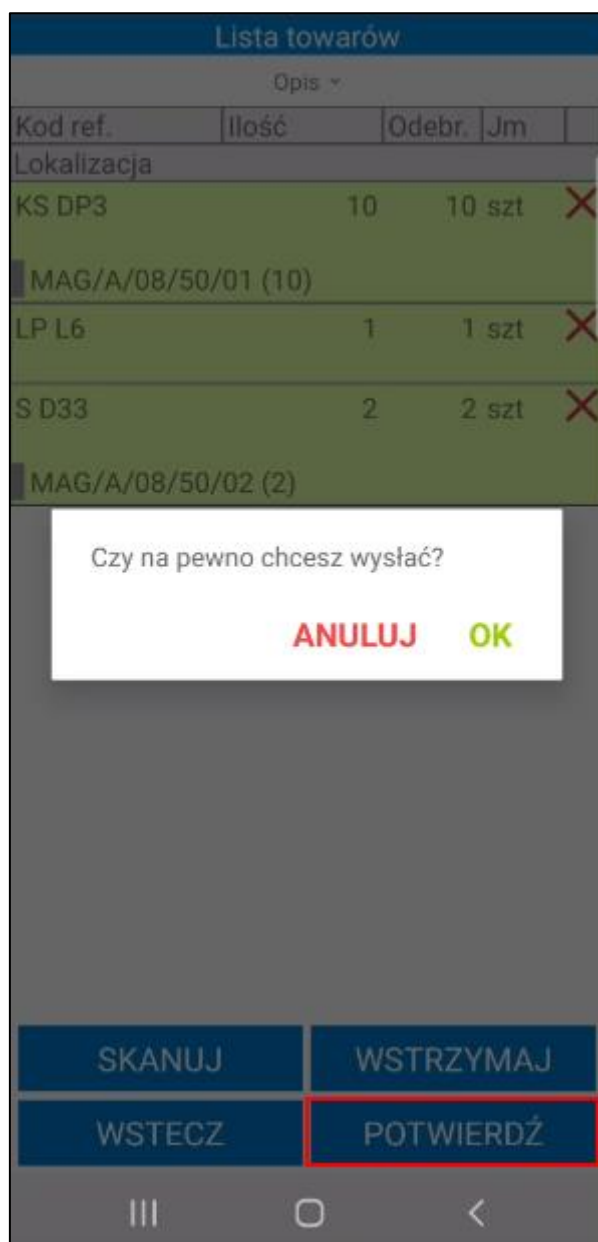
Aby wydać towary należy zeskanować kolejno ich etykiety. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykietę towaru. Podczas skanowania pozycji weryfikowane są rezerwacje – jeśli pozycja nie posiada rezerwacji, system automatycznie ją założy. 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** wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, z której towary zostaną wydane.



Po zakończeniu skanowania towarów należy potwierdzić wydanie towaru z magazynu korzystając z przycisku **Potwierdź**.



Zatwierdzenie wydania w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Symfonia ERP Handel.




Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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	
Dokument magazynowy	
Kod	Data
Magazyn	
0009/21/WZ Matrix.pl SA	01.06.2021
0008/21/WZ Warski sc.	01.06.2021
0007/21/WZ Edelweiss SA	01.06.2021
0006/21/WZ Baranowski Bartosz	01.06.2021
0005/21/WZ AUTO Shop	20.04.2021
0004/21/WZ Auto SALEon s.c.	19.04.2021
0006/18/WZ AUTO Shop	26.07.2018
0005/18/WZ Auto SALEon s.c.	25.07.2018
0004/18/WZK Elektron sp. z o.o.	07.07.2018
+	
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.:

WZ

Seria dok.:

sWZ

Data:

01.06.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ


POTWIERDŹ

III

<

Symfonia Mobilny Magazyn – Dokumentacja użytkownika

Strona 426 z 458



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. Aby usunąć wybranego kontrahenta należy kliknąć przycisk **X**.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

 Baranowski Bartosz 

 Magazyn główny

Typ dok.: WZ

Seria dok.: sWZ

Data: 01.06.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

W kolejnym kroku użytkownik wybiera z listy rozwijanej typ i serię dokumentu oraz dodaje opis (opcjonalnie).


Symfonia Mobilny Magazyn – Dokumentacja użytkownika

Strona 428 z 458


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 należy kliknąć na datę dokumentu, wówczas ukaze się kalendarz umożliwiający wskazanie daty wystawienia dokumentu.


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:

WZ

Seria dok.:

sWZ

Data:

11.06.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

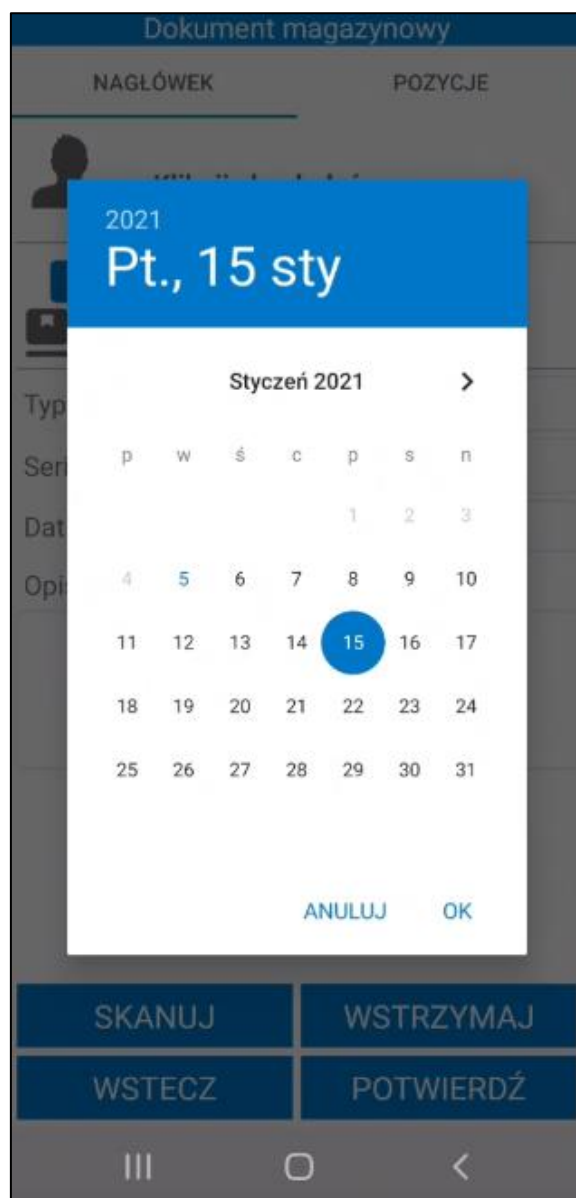
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<



Aby dodać do dokumentu pozycje towarów należy kliknąć przycisk **Skanuj** widoczny na dole ekranu.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:

WZ

Seria dok.:

sWZ

Data:

11.06.2021

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

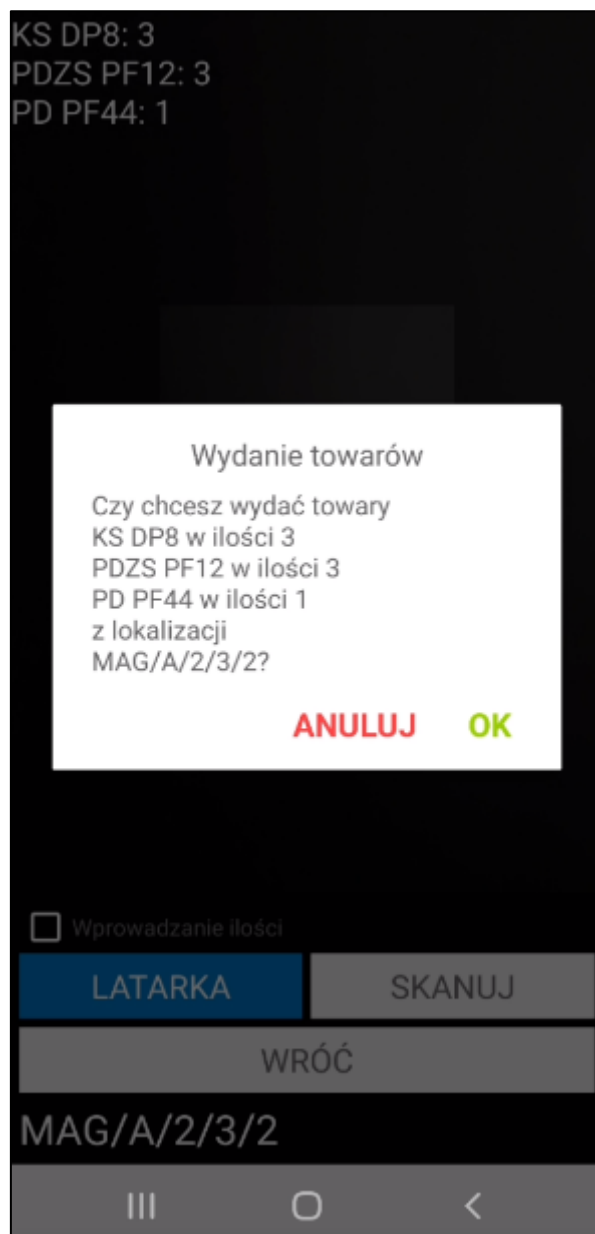
O

<

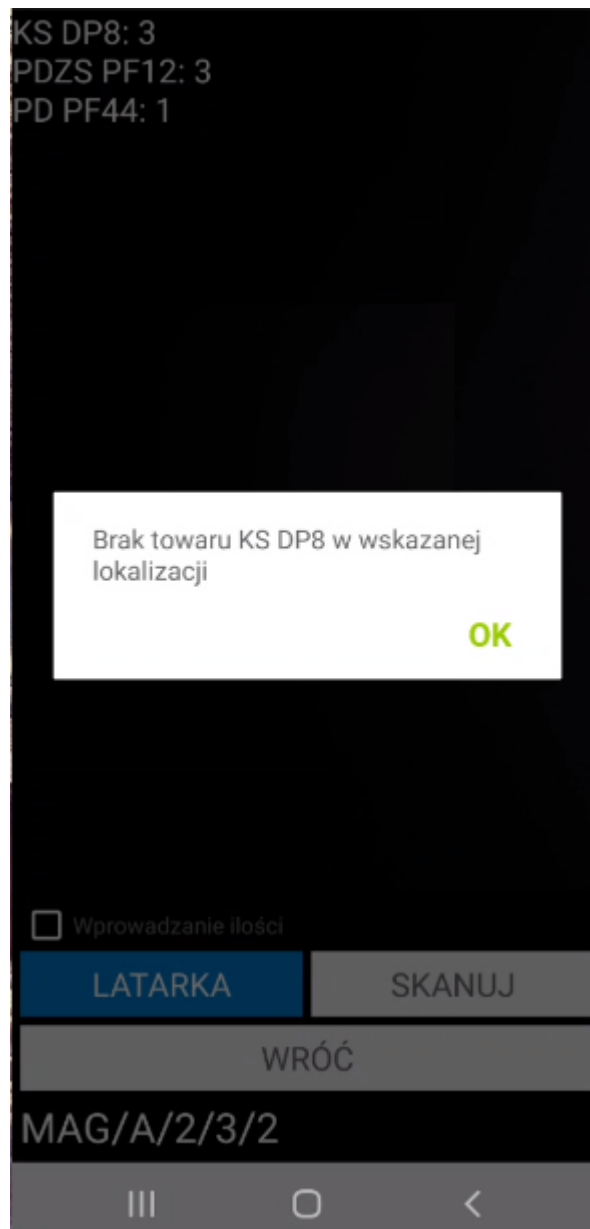
Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kody EAN towarów. Zeskanowanie towaru powoduje utworzenie dokumentu wydania i pozostawienie go w buforze w systemie Symfonia ERP Handel. Na ekranie wyświetli się pytanie o wydanie zeskanowanych towarów z podanej lokalizacji.



W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** wymagane jest zeskanowanie również kodów EAN towarów.

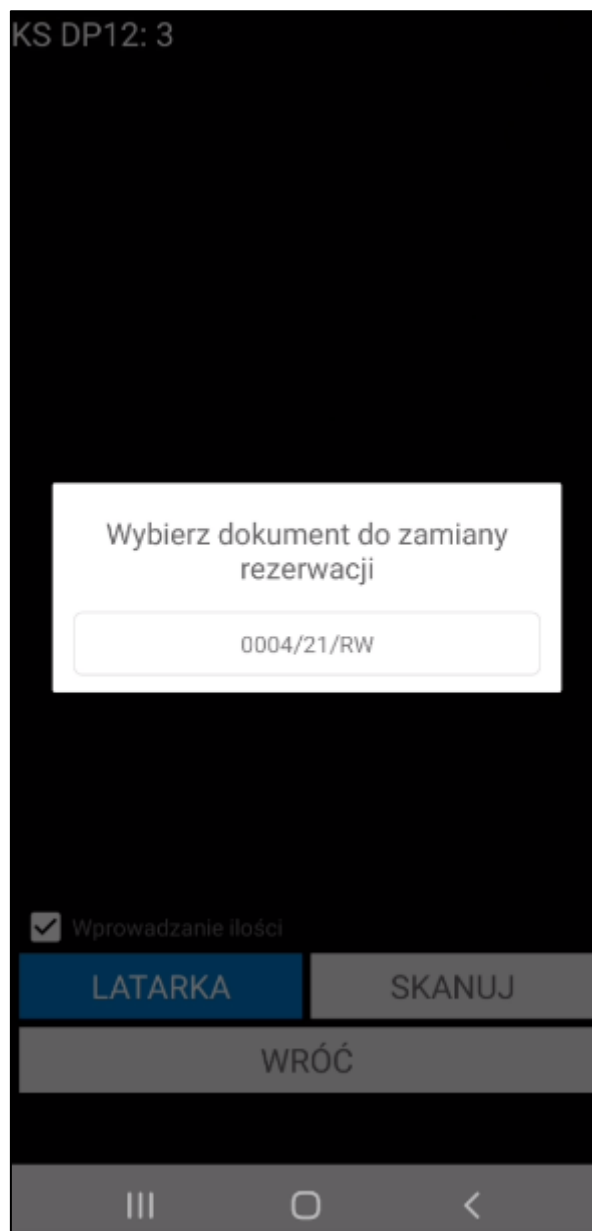


Naciśnięcie przycisku **OK** spowoduje sprawdzenie stanów towarów na zeskanowanej lokalizacji. W przypadku, gdy podany towar nie będzie znajdował się we wskazanej lokalizacji pojawi się odpowiedni komunikat.

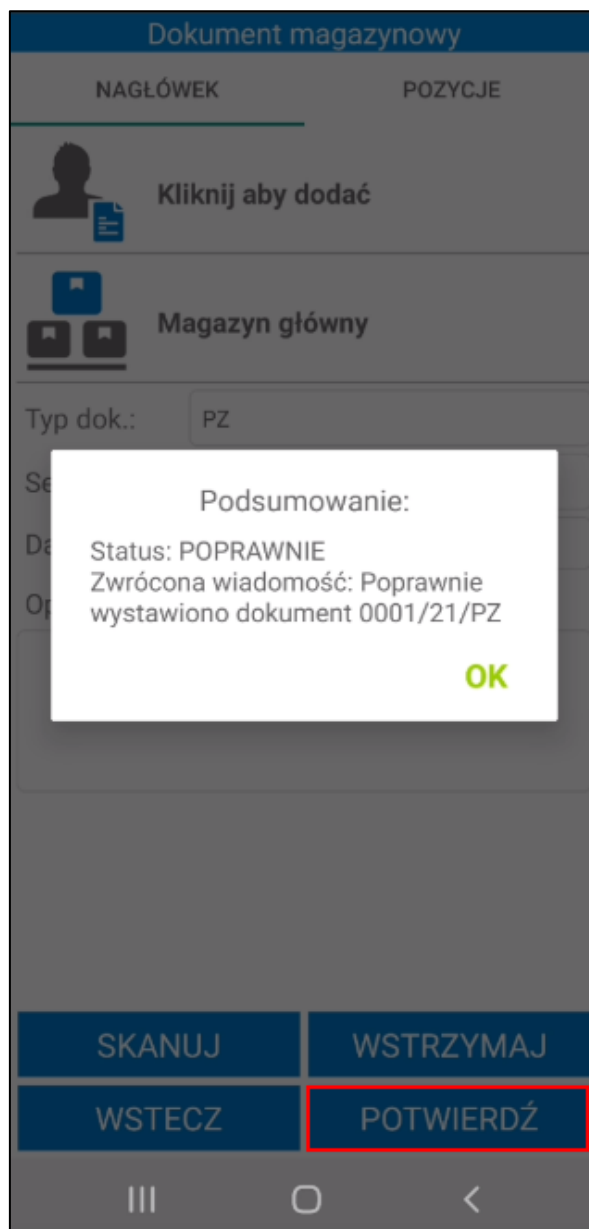


Aby wydać inny towar niż ten, który został już zeskanowany należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie uruchomić skaner i zeskanować właściwy towar i lokalizację.

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 Symfonia ERP Handel, korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wówczas na ekranie wyświetli się komunikat z informacją o statusie wystawienia dokumentu.



Zatwierdzenie wydania w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Symfonia ERP Handel.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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 Symfonia ERP Handel.

W Symfonia Mobilny Magazyn jest możliwe zrealizowanie przesunięcia towaru na podstawie dokumentów magazynowych o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz *Przesunięcie MM+* – należy utworzyć odpowiedni dokument w systemie Symfonia ERP Handel i pozostawić go w buforze. Wprowadzony dokument zostaje przekazany do magazyniera i jest widoczny w aplikacji mobilnej.

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 pożądanego typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów prezentowane będą dokumenty:

- **Przesunięcie magazynowe minus** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przesunięcie MM-* w buforze;
- **Przesunięcie magazynowe plus** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przesunięcie MM+* w buforze.

Dokumenty	
Przesunięcie magazynowe minus	
Kod	Data
Magazyn	
0002/21/MM-	23.06.2021
Magazyn główny	
0001/21/MM-	19.04.2021
Magazyn główny	
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 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 której należy pobrać partię towaru do wydania w przypadku przesunięcia magazynowego minus. 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

Opis ▾

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
LP L6	14	0 szt		✖
(7)				
MAG/A/08/60/02 (7)				

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

○

<

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.

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu oraz opisy powiązanych z nim dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Lista towarów

Opis ^

0002/21/MM-:

Kod ref.	Ilość	Odebr.	Jm	
Lokalizacja				
LP L6	14	0 szt		✖
(7) MAG/A/08/60/02 (7)				

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

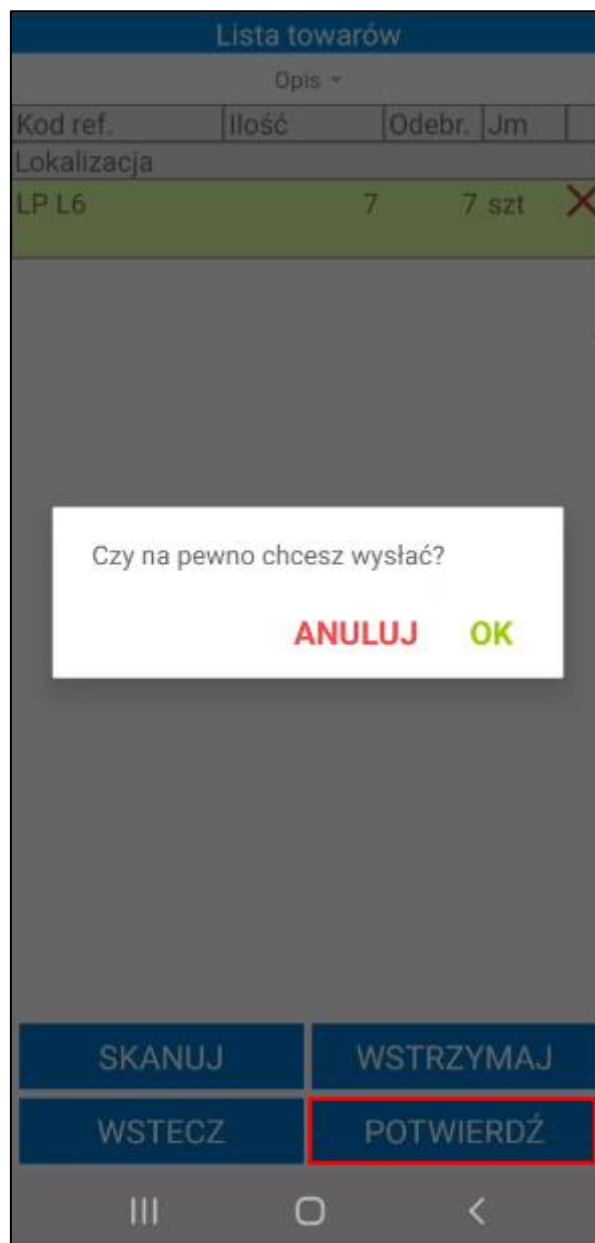
Poniżej listy towarów znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

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 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.



Zatwierdzenie przesunięcia w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Symfonia ERP Handel.

W przypadku przesunięcia towaru w systemie Symfonia ERP Handel wystawiany jest dokument o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz ustawiony do danego typu dokumentu, dokument skojarzony o charakterze *Przesunięcie MM+*. 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**.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

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**.

Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów przesunięcia.

7.7.1 Przesunięcia towaru z kilku dokumentów magazynowych

Symfonia Mobilny Magazyn umożliwia przesunięcia towaru z kilku dokumentów jednocześnie (łączenie dokumentów). Należy pamiętać, że dokumenty można łączyć tylko dla jednego magazynu.

Przesunięcia z wielu dokumentów można wykonać korzystając z opcji **Przesuń** dostępnej w menu głównym aplikacji. Po przejściu do tej opcji i wyświetleniu listy dokumentów przesunięcia 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**.

Dokumenty	
Przesunięcie magazynowe minus	
Kod	Data
Magazyn	
0004/21/MM-	01.06.2021
Magazyn główny	
0003/21/MM-	01.06.2021
Magazyn Grodzisk	
0002/21/MM-	01.06.2021
Magazyn Gdańsk	
0001/21/MM-	19.04.2021
Magazyn główny	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

Dokumenty		
Przesunięcie magazynowe minus		
Kod	Data	
Magazyn		
<input checked="" type="checkbox"/> 0004/21/MM-	01.06.2021	
Magazyn główny		
<input type="checkbox"/> 0003/21/MM-	01.06.2021	
Magazyn Grodzisk		
<input type="checkbox"/> 0002/21/MM-	01.06.2021	
Magazyn Gdańsk		
<input checked="" type="checkbox"/> 0001/21/MM-	19.04.2021	
Magazyn główny		
ANULUJ		
WSTECZ		WYBIERZ
<div>III O <</div>		

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

7.8 Inwentaryzacja ilościowa

Ustawiając, w kartotece ustawień Mobilnego magazynu, **tryb pracy Kody obce** użytkownicy pracują na kodach paskowych, które znajdują się na towarach. Ważne, aby na towarze było uzupełnione pole z kodem kreskowym. W przypadku, gdy kilka towarów ma wprowadzony taki sam kod paskowy to pobranie towaru będzie zależało od kolejności wprowadzenia kodu dla danych towarów. Zostanie pobrany pierwszy towar z listy.

Należy również pamiętać, że w systemie Handel musi być jeden sposób wprowadzania kodów kreskowych dla wszystkich towarów – kody kreskowe z cyfrą kontrolną lub bez cyfry kontrolnej. Odpowiednio do tego należy również skonfigurować skaner. W przypadku rozbieżności towar nie zostanie odnaleziony, a użytkownik otrzyma stosowny komunikat, na skutek czego konieczne będzie ręczne wprowadzenie kodu towaru w celu jego wyszukania.

Towar : KS DP8

KS DP8

Informacje Edytuj

Krzeseł składane DP8

typ: artykuł jm: szt ewidencyjna E1234

VAT: 23% PKWiU: FKWiU/ CN: kod CN

stan towaru w magazynie **wszystkie**

ilość handlowa: **10**

zarezerwowane:

OGÓŁEM: **10**

☐ % zastosuj 50% odliczenia VAT przy zakupie
☐ ↔ towar z odwrotnym obciążeniem

Ceny sprzedaży za 1szt:

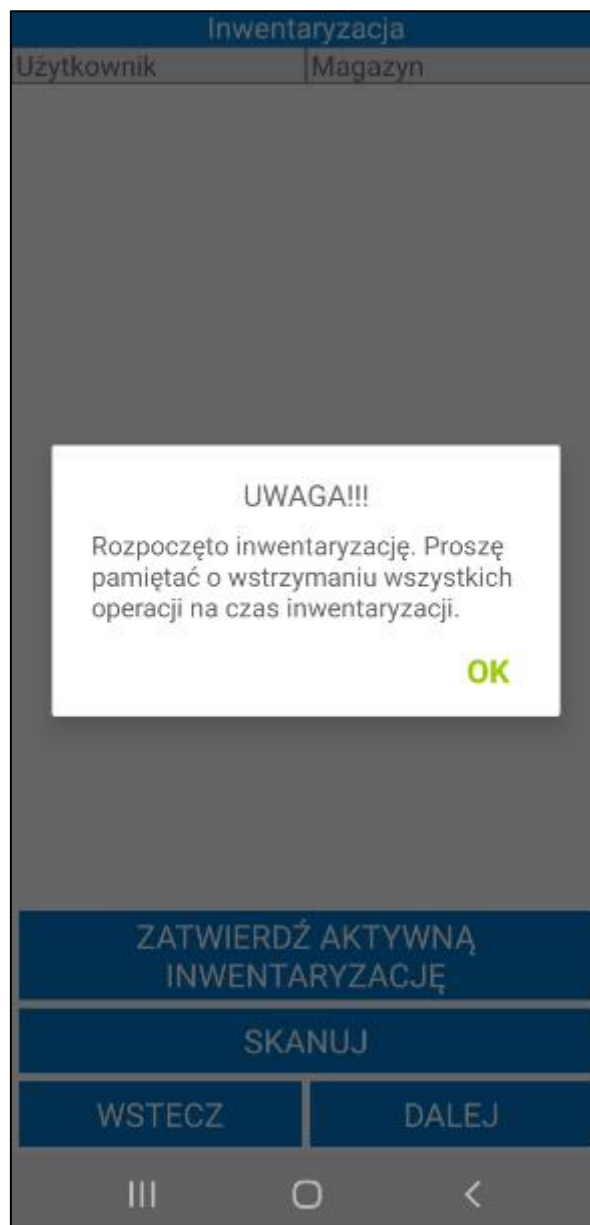
typ	nazwa	narzut %	cena sprzedaży	waluta	Brutto
	typ A	<input checked="" type="checkbox"/>	38,49		
	typ B	<input checked="" type="checkbox"/>	38,49		
	typ C	<input checked="" type="checkbox"/>	38,49		
	typ D	<input checked="" type="checkbox"/>	47,34		Brutto

W celu rozpoczęcia procesu inwentaryzacji należy przejść do zakładki **Inwentaryzuj** widocznej w menu głównym aplikacji mobilnej. Należy pamiętać, że użytkownik mobilny musi mieć ustawiony domyślny magazyn.

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.

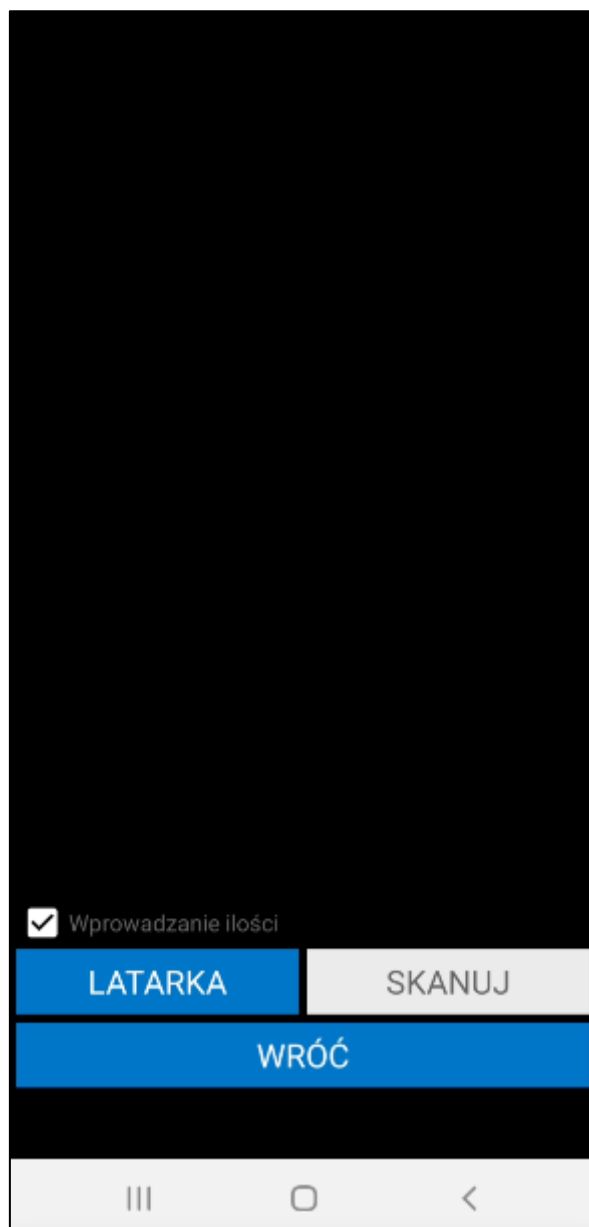
Inwentaryzacja	
Użytkownik	Magazyn
DODAJ NOWĄ INWENTARYZACJĘ	
SKANUJ	
WSTECZ	DALEJ
III ○ <	

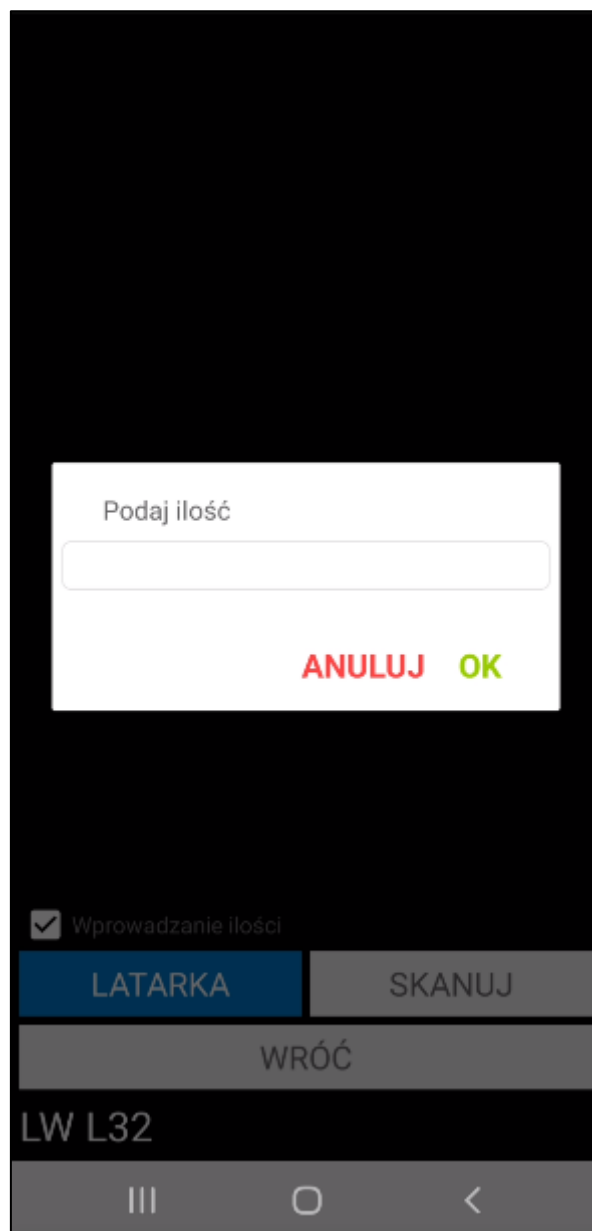
Podczas dodawania nowej inwentaryzacji głównej użytkownik otrzyma komunikat informujący o rozpoczęciu inwentaryzacji wraz z przypomnieniem o wstrzymaniu wszystkich operacji na czas inwentaryzacji.



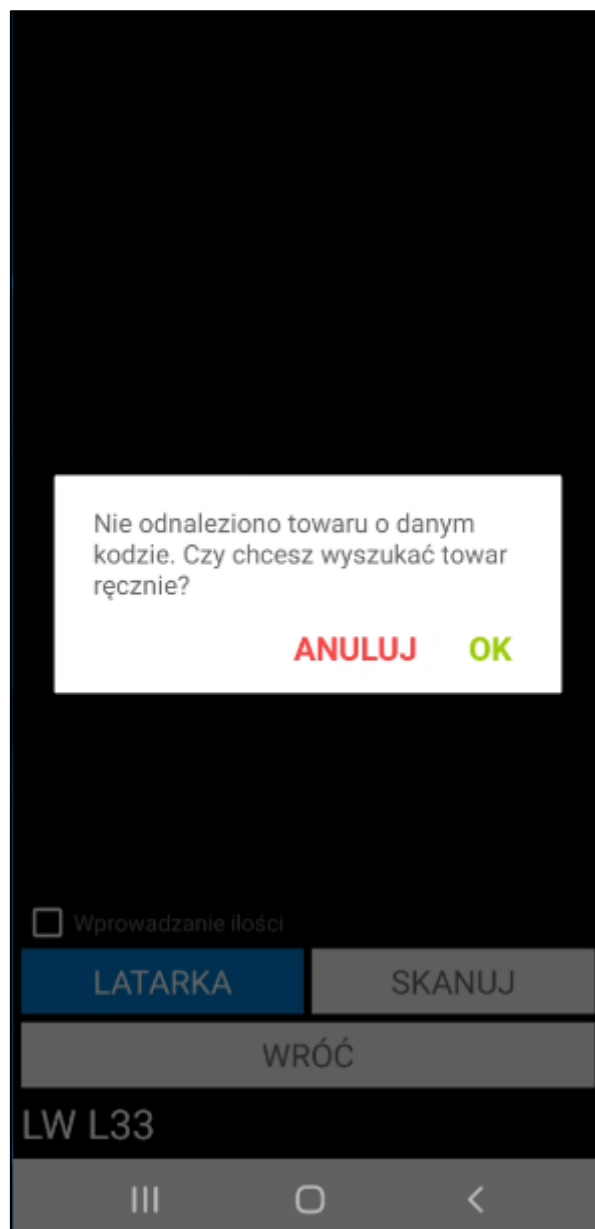
Po otwarciu inwentaryzacji głównej, można przystąpić do skanowania towarów do inwentaryzacji częściowych (użytkownicy skanują towary tworząc swoją „małą inwentaryzację” przypisaną do inwentaryzacji głównej). W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kolejno kody z towarów (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

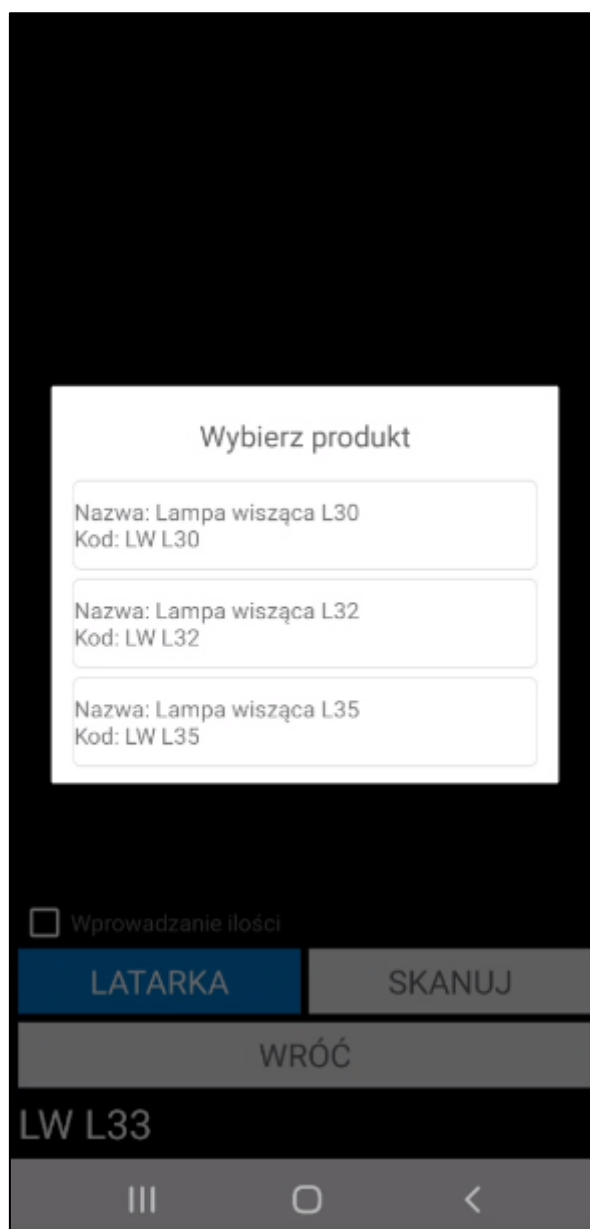
☐ Wprowadzanie ilości

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 główną kolorem żółtym. Aby ponownie otworzyć rozpoczętą inwentaryzację należy zaznaczyć ją na liście po czym wybrać **Dalej**.

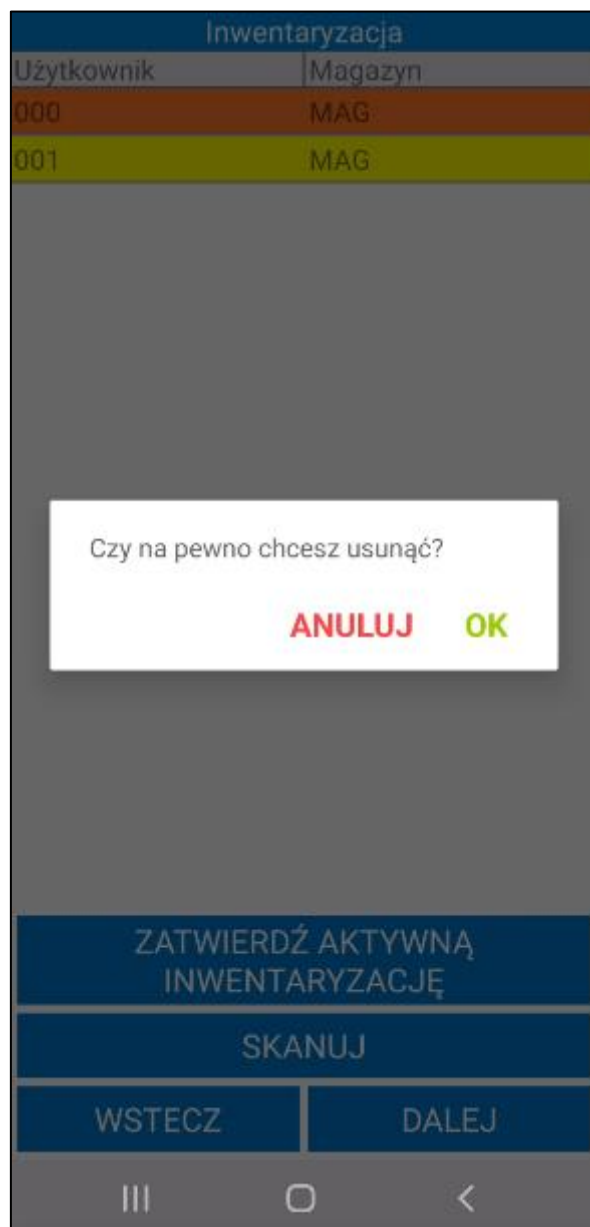
Inwentaryzacja	
Użytkownik	Magazyn
000	MAG
ZATWIERDŹ AKTYWNA INWENTARYZACJĘ	
SKANUJ	
WSTECZ	DALEJ
III	O <

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**”. Oznaczać 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).



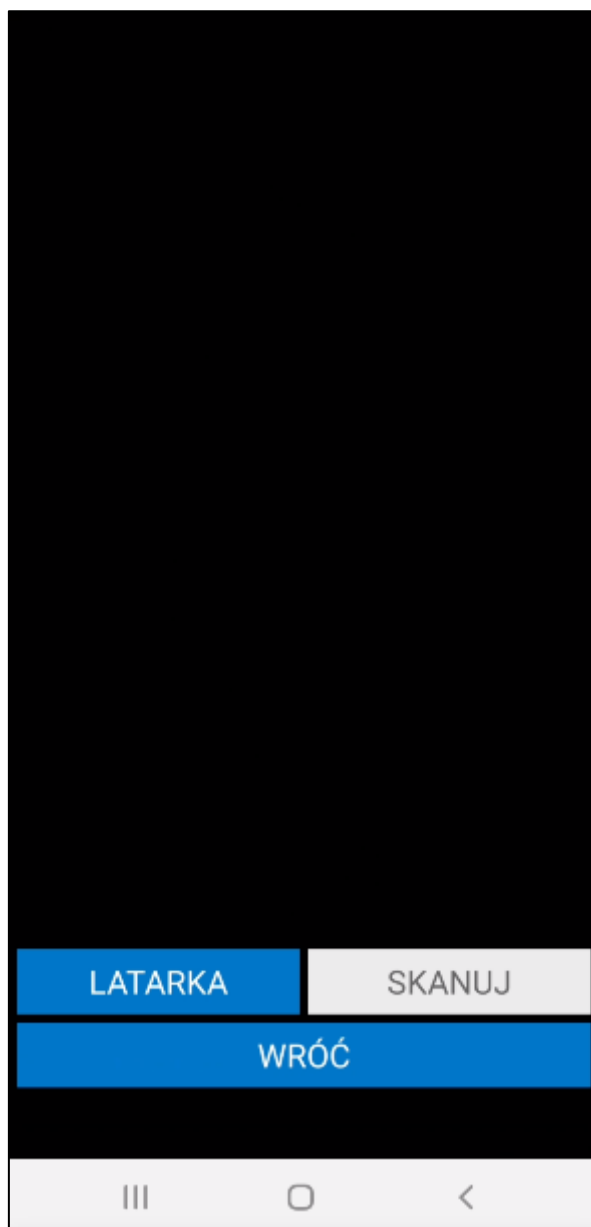
Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

7.9 Przegląd stanów magazynowych

Aby sprawdzić stany magazynowe towarów, należy z poziomu menu głównego aplikacji wybrać zakładkę **Stany**.



Operację tą można wykonać na dwa sposoby. Pierwszy z nich – poprzez zeskanowanie towaru którego stan ma zostać wyświetlony. 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. Na samym dole prezentowany jest ogólny stan handlowy i magazynowy na wszystkich magazynach.

[illegible]

Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu gdzie można ponownie wyszukać ręcznie, bądź zeskanować towar.