Symfonia Mobilny Handel

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 jakiejkolwiek formie i jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny) włącznie z fotokopiowaniem, nagrywaniem na nośniki magnetyczne, optyczne, magneto-optyczne lub przy użyciu innych systemów, bez pisemnej zgody wydawcy.

1 Założenia rozwiązania ... 8
1.1 Wymagania do prawidłowego działania dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel oraz aplikacji mobilnej ... 9
2 Opis procesów biznesowych ... 12
2.1 Składanie zamówienia – akcja handlowa ... 12
2.2 Podejmowanie akcji merchandising'owych ... 13
2.3 Wystawianie faktur ... 13
2.4 Przyjmowanie płatności ... 14
2.5 Fiskalizacja ... 14
2.6 Szybka sprzedaż ... 14
2.7 Plany sprzedażowe ... 14
3 Dokumentacja rozwiązania ... 15
4 Dodatek do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel ... 15
4.1 Ustawienia rozwiązań mobilnych ... 16
4.1.1 Uprawnienia użytkowników ... 16
4.1.2 Zablokowane obiekty ... 25
4.1.3 Użytkownicy mobilni ... 25
4.1.4 Ustawienia modułu Mobilny Handel ... 39
4.1.5 Hierarchia magazynów ... 62
4.1.6 Limity kupieckie – ustawienia zakresów terminów płatności ... 65
4.1.7 Ustawienia towarów ... 66
4.1.8 Schematy typów dokumentów ... 67
4.1.9 Ceny sprzedaży w aplikacji mobilnej ... 71
4.1.10 Konfigurator wydruków ... 72
4.1.11 Konfiguracja planów sprzedażowych ... 79
4.1.12 Konfigurator etykiet ... 86
4.2 Wizyty ... 87
4.2.1 Typy akcji ... 90
4.2.2 Akcje handlowca na Mapach Bing ... 98
4.3 Trasówki ... 99
4.3.1 Dodawanie nowej trasówki ... 101
4.3.2 Dodawanie zadań ... 102
4.3.3 Kopiowanie istniejącej trasówki ... 110
4.3.4 Edycja trasówki ... 111
4.3.5 Zatwierdzanie i odrzucanie trasówki ... 114
4.3.6 Dodawanie zamówień ... 115
4.4 Plany sprzedażowe ... 120
4.4.1 Plan ogólny ... 121
4.4.2 Plan towarowy ... 123

4.4.3 Plan kategorii towarowych ... 126
4.4.4 Obliczanie postępu wykonania planu ... 129
4.4.5 Porównywanie wykonania planu z poprzednimi planami ... 134
4.5 Limity kupieckie ... 137
4.6 Akcje marketingowe ... 147
4.7 Obrazy towarów ... 153
4.7.1 Import obrazów towarów z wybranego folderu ... 154
4.8 Handlowcy ... 156
4.8.1 Przypisani odbiorcy ... 156
4.8.2 Zastępstwa na odbiorcach ... 158
4.8.3 Nieprzypisani odbiorcy ... 161
4.9 Historia wydruków ... 163
4.10 Płatności ... 164
4.11 Listy przewozowe ... 165
4.11.1 Wydruk listu przewozowego ... 167
4.12 Ustawienia parametrów pracy ... 170
4.12.1 Ustawienia dotyczące obliczania rabatu ... 171
4.12.2 Ustawienia dotyczące obliczania stawek VAT ... 171
4.12.3 Ustawienia typów cen sprzedaży wystawianych dokumentów ... 172
4.13 Operacje na kartotece towarów ... 175
4.13.1 Przenoszenie rodzaju towaru do kategorii towaru ... 175
4.13.2 Import/eksport pól własnych towarów ... 177
4.13.3 Wydruk etykiet z kodami paskowymi ... 179
4.14 Operacje na kartotece kontrahentów ... 180
4.14.1 Przypisanie handlowców do odbiorcy ... 180
4.14.2 Grupowa zmiana handlowca dla odbiorców ... 182
4.15 Ustawienia weryfikacji stanów ... 183
4.16 Ustawienia przeliczników ilości na towarach ... 185
4.17 Ustawianie dodatkowych statusów zamówienia ... 187
4.18 Wydruki dokumentów ... 191
4.18.1 Szablony wydruków ... 191
4.18.2 Wysyłka dokumentu PDF na adres mailowy ... 204
4.18.3 Wysyłanie zamówienia do akceptacji z powodami cen poniżej minimalnych ... 205
4.18.4 Wydruk faktury z kodami paskowymi towarów (klasyczny) ... 209
5 Aplikacja mobilna ... 212
5.1 Instalacja aplikacji ... 213
5.1.1 Aplikacja w sklepie Google Play ... 213
5.1.2 Instalacja aplikacji z pliku APK ... 218
5.2 Logowanie do aplikacji ... 225

5.3 MENU GŁÓWNE ... 239
5.3.1 SYNCHRONIZACJA ... 241
5.4 PLANER ... 245
5.4.1 DODAWANIE ZADAŃ DO TRASÓWKI ... 246
5.4.2 EDYCJA TRASÓWKI ... 254
5.4.3 CZYSZCZENIE TRASÓWKI ... 255
5.4.4 PRZYWRACANIE TRASÓWKI ... 257
5.5 TRASÓWKA ... 258
5.5.1 OTWARCIE/ZAMKNIĘCIE DNIA TRASÓWKI ... 263
5.5.2 ZADANIE „*ZAŁADUNEK ZEWNĘTRZNY*” ... 267
5.5.3 ZADANIE „*ZAŁADUNEK WEWNĘTRZNY*” ... 279
5.5.4 ZADANIE „*REALIZACJA ZAMÓWIENIA*” ... 291
5.5.5 ZADANIE „*ROZŁADUNEK*” ... 310
5.6 ODBIORCY ... 317
5.6.1 WYSZUKIWANIE I FILTROWANIE ODBIORCÓW ... 324
5.6.2 DODAWANIE KONTRAHENTA ... 327
5.6.3 SZCZEGÓŁY ODBIORCÓW ... 333
5.6.4 LIMITY KUPIECKIE ... 339
5.6.5 ADRESY DOSTAW ... 341
5.6.6 RAPORT SPRZEDAŻY KONTRAHENTA ... 344
5.7 TOWARY ... 345
5.7.1 WYSZUKIWANIE I FILTROWANIE TOWARÓW ... 352
5.7.2 SZCZEGÓŁY TOWARÓW ... 358
5.7.3 SKANOWANIE KODÓW PASKOWYCH TOWARÓW NA PRZYKŁADZIE TERMINALA SUNMI ... 360
5.8 ZAMÓWIENIA ... 368
5.8.1 WYSZUKIWANIE I FILTROWANIE ZAMÓWIEŃ ... 370
5.8.2 EKRAN DANYCH KONTRAHENTA ... 375
5.8.3 EKRAN PŁATNOŚCI I DOSTAWY ... 383
5.8.4 EKRAN TOWARÓW ... 391
5.8.5 REZERWACJA TOWARU ILOŚCIOWA ... 412
5.8.6 REZERWACJA TOWARU ZE WSKAZANIEM DOSTAW ... 419
5.8.7 RABATY ... 428
5.8.8 USTAWIANIE AKCJI MARKETINGOWYCH ... 436
5.8.9 EDYTOWANIE OPISU POZYCJI ZAMÓWIENIA ... 441
5.8.10 NOTATKA ORAZ POLA WŁASNE DOKUMENTU ... 442
5.8.11 PODSUMOWANIE ZAMÓWIENIA ... 444
5.8.12 WYDRUK ZAMÓWIENIA ... 454
5.8.13 OPERACJE NA ZAMÓWIENIU O STATUSIE „*W BUFORZE*” ... 459
5.8.14 OPERACJE NA ZAMÓWIENIU O STATUSIE „*WYSŁANO*” ... 461

5.8.15 OPERACJE NA ZAMÓWIENIU O STATUSIE *„W KOLEJCE”* ... 462
5.8.16 OPERACJE NA ZAMÓWIENIU O STATUSIE „*ANULOWANO*” ... 464
5.8.17 SZCZEGÓŁY ZAMÓWIENIA ... 465
5.8.18 WYDANIE TOWARU ... 470
5.8.19 WYDRUK DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO WYDANIA ... 474
5.8.20 ANULOWANIE ZAMÓWIENIA/OFERTY ... 477
5.9 FAKTURY ... 483
5.9.1 WYSZUKIWANIE I FILTROWANIE FAKTUR ... 485
5.9.2 EKRAN DANYCH KONTRAHENTA I PŁATNOŚCI ... 490
5.9.3 EKRAN TOWARÓW ... 501
5.9.4 REZERWACJA TOWARU ILOŚCIOWA ... 521
5.9.5 REZERWACJA TOWARU ZE WSKAZANIEM DOSTAW ... 528
5.9.6 RABATY ... 537
5.9.7 USTAWIANIE AKCJI MARKETINGOWYCH ... 545
5.9.8 EDYTOWANIE OPISU POZYCJI FAKTURY ... 551
5.9.9 NOTATKA ORAZ POLA WŁASNE DOKUMENTU ... 552
5.9.10 PODSUMOWANIE FAKTURY ... 554
5.9.11 FORMA PŁATNOŚCI ... 561
5.9.12 FISKALIZACJA FAKTURY ... 565
5.9.13 WYDRUK FAKTURY I PŁATNOŚCI ... 565
5.9.14 OPERACJE NA FAKTURZE O STATUSIE „*W BUFORZE*” ... 570
5.9.15 OPERACJE NA FAKTURZE O STATUSIE „*W KOLEJCE”* ... 571
5.9.16 OPERACJE NA FAKTURACH O STATUSACH „*NIEOPŁACONE*” ORAZ „*NIEOPŁACONE I PRZETERMINOWANE*” ... 572
5.9.17 OPERACJE NA FAKTURZE O STATUSIE „*OPŁACONE*” ... 574
5.9.18 SZCZEGÓŁY FAKTURY ... 575
5.9.19 WYDRUK DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO WYDANIA ... 580
5.9.20 TWORZENIE FAKTURY NA BAZIE ZAMÓWIENIA ... 583
5.9.21 TWORZENIE FAKTURY NA BAZIE PARAGONU ... 588
5.10 PŁATNOŚCI ... 593
5.10.1 WYSZUKIWANIE I FILTROWANIE PŁATNOŚCI ... 595
5.10.2 DODAWANIE NOWEJ PŁATNOŚCI ... 598
5.10.3 AUTOMATYCZNE ROZLICZANIE PŁATNOŚCI ... 605
5.10.4 WYSTAWIANIE PŁATNOŚCI DLA JEDNEGO DOKUMENTU SPRZEDAŻY ... 608
5.10.5 WYSTAWIANIE GRUPOWEGO DOKUMENTU PŁATNOŚCI ... 611
5.10.6 WYDRUK DOKUMENTU PŁATNOŚCI ... 614
5.10.7 OPERACJE NA PŁATNOŚCI O STATUSIE *„W KOLEJCE”* ... 618
5.10.8 OPERACJE NA PŁATNOŚCI O STATUSIE *„WYSŁANO”* ... 620
5.11 PARAGONY ... 621

5.11.1 WYSZUKIWANIE I FILTROWANIE PŁATNOŚCI 623
5.11.2 EKRAN DANYCH KONTRAHENTA I PŁATNOŚCI 627
5.11.3 EKRAN TOWARÓW 635
5.11.4 REZERWACJA TOWARU ILOŚCIOWA 656
5.11.5 REZERWACJA TOWARU ZE WSKAZANIEM DOSTAW 663
5.11.6 RABATY 672
5.11.7 USTAWIANIE AKCJI MARKETINGOWYCH 680
5.11.8 EDYTOWANIE OPISU POZYCJI PARAGONU 686
5.11.9 NOTATKA ORAZ POLA WŁASNE DOKUMENTU 687
5.11.10 PODSUMOWANIE PARAGONU 689
5.11.11 FORMA PŁATNOŚCI 694
5.11.12 FISKALIZACJA PARAGONU 696
5.11.13 OPERACJE NA PARAGONIE O STATUSIE „*W BUFORZE*” 697
5.11.14 OPERACJE NA PARAGONIE O STATUSIE „*WYSŁANO*” 698
5.11.15 OPERACJE NA PARAGONIE O STATUSIE *„W KOLEJCE”* 700
5.11.16 OPERACJE NA PARAGONIE O STATUSIE *„ANULOWANO”* 702
5.11.17 SZCZEGÓŁY PARAGONU 704
5.11.18 WYDRUK DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO WYDANIA 707
5.12 SZYBKA SPRZEDAŻ 710
5.13 SCHEMAT WYLICZANIA CEN 720
5.14 INTEGRACJA PŁATNOŚCI 721
5.14.1 PŁATNOŚĆ PRZEZ TERMINAL PŁATNICZY SUMUP 722
5.14.2 PŁATNOŚĆ PRZEZ TERMINAL PŁATNICZY PAX 725
5.14.3 PŁATNOŚĆ ZA POMOCĄ APLIKACJI ESERVICE TOM 733
5.15 AKCJE MERCHANDISING’OWE 735
5.15.1 WYSZUKIWANIE I FILTROWANIE AKCJI MERCHANDISING’OWYCH 736
5.15.2 DODAWANIE AKCJI MERCHANDISING’OWEJ 740
5.15.3 OPERACJE NA AKCJI MERCHANDISING’OWEJ O STATUSIE „*W BUFORZE*” 746
5.15.4 OPERACJE NA AKCJI MERCHANDISING’OWEJ O STATUSIE „*WYSŁANO*” 747
5.15.5 OPERACJE NA AKCJI MERCHANDISING’OWEJ O STATUSIE „*W KOLEJCE*” 748
5.15.6 SZCZEGÓŁY AKCJI MERCHANDISING’OWEJ 750
5.16 USTAWIENIA 751
5.16.1 KONFIGURACJA USTAWIEŃ APLIKACJI 752
5.16.2 KONFIGURACJA UŻYTKOWNIKA 762
5.16.3 UPRAWNIENIA UŻYTKOWNIKA 763
5.16.4 KONFIGURACJA URZĄDZEŃ 764
5.17 OTWIERANIE/ZAMYKANIE DNIA 779
5.17.1 MECHANIZM WYBORU POJAZDU PODCZAS OTWIERANIA DNIA 785
5.18 OTWIERANIE/ZAMYKANIE WIZYT 788

5.19 RAPORT PLANU SPRZEDAŻOWEGO 793
5.19.1 RAPORT PLANU OGÓLNEGO 794
5.19.2 RAPORT PLANU TOWAROWEGO 799
5.19.3 RAPORT PLANU KATEGORII TOWAROWYCH 801
5.20 WYLOGOWANIE 803
5.21 ZAMYKANIE APLIKACJI 804
6 Logi zdarzeń 805

Ze względu na zróżnicowanie konfiguracji sprzętowych dostępnych na rynku jako producent oprogramowania nie gwarantujemy prawidłowego działania aplikacji na każdym z urządzeń spełniających minimalne wymagania techniczne.

Urządzenia muszą być nowe, oryginalne oraz pochodzić z polskiej dystrybucji. Jako producent nie odpowiadamy za uruchomienie sprzętu zakupionego jako używany lub z nieautoryzowanych źródeł.

Rekomendujemy wykonanie testów na docelowym modelu urządzenia przed rozpoczęciem pracy z aplikacją.

Zalecamy, aby przed zakupem sprzętu peryferyjnego, skontaktować się z producentem oprogramowania w celu potwierdzenia zgodności wybranego urządzenia z oprogramowaniem Symfonia Detal, Symfonia Mobilny Handel lub Symfonia Mobilny Magazyn. Dotyczy sprzętu takiego jak:

- terminale komputerowe POS;
- terminale/kolektory danych (urządzenia z ekranem i wbudowanym skanerem kodów QR i kreskowych);
- drukarki fiskalne;
- drukarki do etykiet;
- drukarki mobilne (niefiskalne);
- terminale płatnicze;
- skanery kodów QR oraz kreskowych;
- wagi;
- szuflady kasowe.

Możliwe jest również zlecenie przez klienta testów, które zostaną przeprowadzone przez producenta oprogramowania na sprzęcie dostarczonym przez klienta.

Przekazanie urządzenia do testów przed dokonaniem zakupu umożliwia bezpłatną weryfikację poprawności działania oprogramowania z dostarczonymi urządzeniami.

W przypadku zgłoszenia problemów z działaniem oprogramowania po zakupie urządzenia i bez dokonania wcześniejszych testów zgodności urządzeń, usługa certyfikacji zgodności oprogramowania z zakupionym sprzętem będzie wiązać się z poniesieniem przez klienta dodatkowych kosztów weryfikacji i certyfikacji danych urządzeń.

Testy dotyczą tylko weryfikacji podstawowej zgodności urządzeń z oprogramowaniem – nie obejmują one pełnej konfiguracji urządzenia u klienta.

Należy mieć na uwadze, że wszelkie modyfikacje w systemie operacyjnym wykorzystywanego urządzenia bez wcześniejszej konsultacji z producentem mogą wpłynąć na dalszą kompatybilność sprzętu z oprogramowaniem.

1 Założenia rozwiązania

Symfonia Mobilny Handel to oprogramowanie stworzone z myślą o przedstawicielach handlowych, ułatwiające im wszystkie operacje związane z prowadzeniem sprzedaży w terenie.

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

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

Głównym celem rozwiązania jest zautomatyzowanie procesu realizacji zamówień oraz ułatwienie pracy handlowcom. Korzystanie z aplikacji mobilnej zmniejsza ilość wykonywanej pracy w porównaniu do papierowego procesu składania zamówień. Aplikacja pozwala na wystawianie zamówień pod fakturę i paragon

(również zamówień z bufora) z uwzględnieniem limitów kupieckich kontrahentów, sprzedaż w oparciu o obowiązujące akcje marketingowe, przeglądanie nierozliczonych faktur, przyjmowanie płatności, drukowanie faktur i dokumentów KP, a także podejmowanie różnego rodzaju akcji merchandising'owych. Dodatkowo handlowiec może ustawiać plany wizyt u kontrahentów, które są akceptowane przez kierownika w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, a także przyjmować zamówienia od odbiorców poza ustaloną trasówką. Dzięki synchronizacji danych użytkownik posiada szybki dostęp do danych o aktualnych stanach handlowych towarów. Ponadto składanie zamówień drogą elektroniczną sprawia, że może być ono łatwiej przekazywane pomiędzy poszczególnymi działami, co przyspieszy i ułatwi jego realizację.

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

Poniżej lista minimalnych wymagań do prawidłowego działania dodatku do Handlu oraz aplikacji mobilnej:

dodatek do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel:

- zainstalowany program Symfonia ERP Handel lub Symfonia Handel,
- dodatkowa licencja Handlu do WebAPI,
- procesor Intel Core i3 lub odpowiednik, minimum 4 rdzenie o taktowaniu 2Ghz,
- 8GB RAM,
- .NET Framework 4.8;

aplikacja mobilna:

- Android minimum 10.0 (zaleca się 13.0),
- 6GB RAM (zaleca się 8GB),
- procesor 1.8, 4 rdzenie, wyniki w teście PassMark CPU Mark min. 3500 pkt.
- 16GB ROM,
- rozdzielczość minimum 720x1280,
- Bluetooth (opcjonalnie przy użyciu niektórych funkcji),
- Aparat min. 4 Mpx,
- GPS,
- możliwość wykonywania połączeń,
- połączenie z Internetem – stabilne połączenie internetowe poprzez Wi-Fi lub sieć komórkową na poziomie minimum 1Mb/s.

W przypadku pracy na niestabilnym połączeniu mogą nie działać niektóre funkcje programu, które wymagają połączenia z centralnym serwerem. Jeżeli połączenie jest zabezpieczone poprzez VPN to jakość połączenia powinna być na tyle stabilna, aby nie dochodziło do rozłączania i podłączania ponownie tunelu VPN podczas pracy aplikacji.

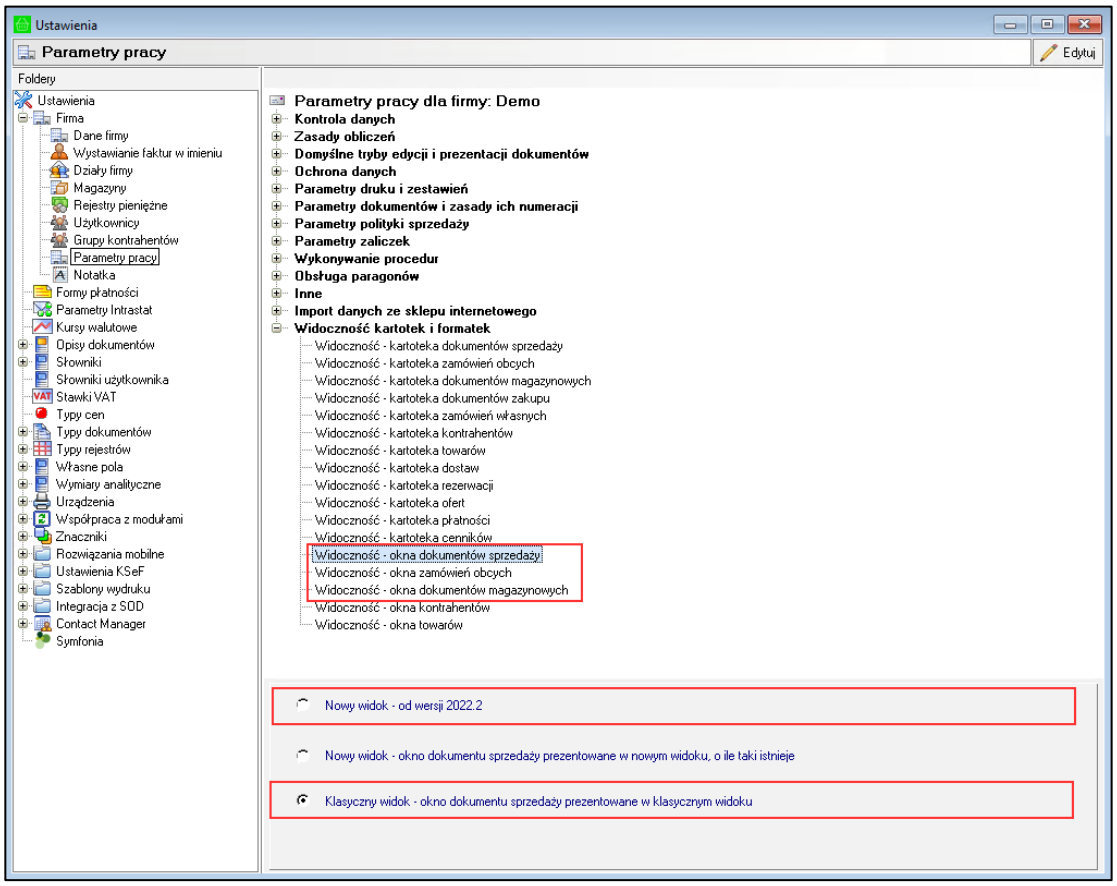
WAŻNE! Aby rozwiązanie działało prawidłowo należy:

- nadać pełne uprawnienia w Administracji użytkownikowi Symfonii, który jest wykorzystywany przez WebAPI;
- przyznać użytkownikowi Symfonii dostęp do wszystkich działów firmy, magazynów i rejestrów pieniężnych (w przypadku pojawienia się nowych działów, magazynów i rejestrów pieniężnych trzeba uwzględnić, że nie są one dodawane domyślnie i należy nadać uprawnienia użytkownikowi Symfonii);
- przynajmniej raz zalogować się jako użytkownik Symfonii, który jest wykorzystywany przez usługę WebAPI;

- upewnić się, że na belce stanu jest ustawiony domyślnie aktywny dział handlowy i magazyn;
- podjąć próbę utworzenia i wystawienia dokumentu w aplikacji Symfonii.

Należy również upewnić się, że w ustawieniach parametrów pracy systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dla widoczności okien dokumentów magazynowych, sprzedaży oraz zamówień obcych ustawiona jest opcja **Klasyczny widok** lub **Nowy widok – od wersji…** (*Ustawienia> Firma> Parametry pracy> Widoczność kartotek i formatek*).

Okna pośrednich formatek (środkowa opcja) nie są wspierane przez rozwiązanie Symfonia Mobilny Handel co za tym idzie rozwiązania wdrożone w takiej konfiguracji nie będą podlegały reklamacji.



Ostrzeżenie dotyczące automatycznych aktualizacji aplikacji Symfonia Mobilny Handel

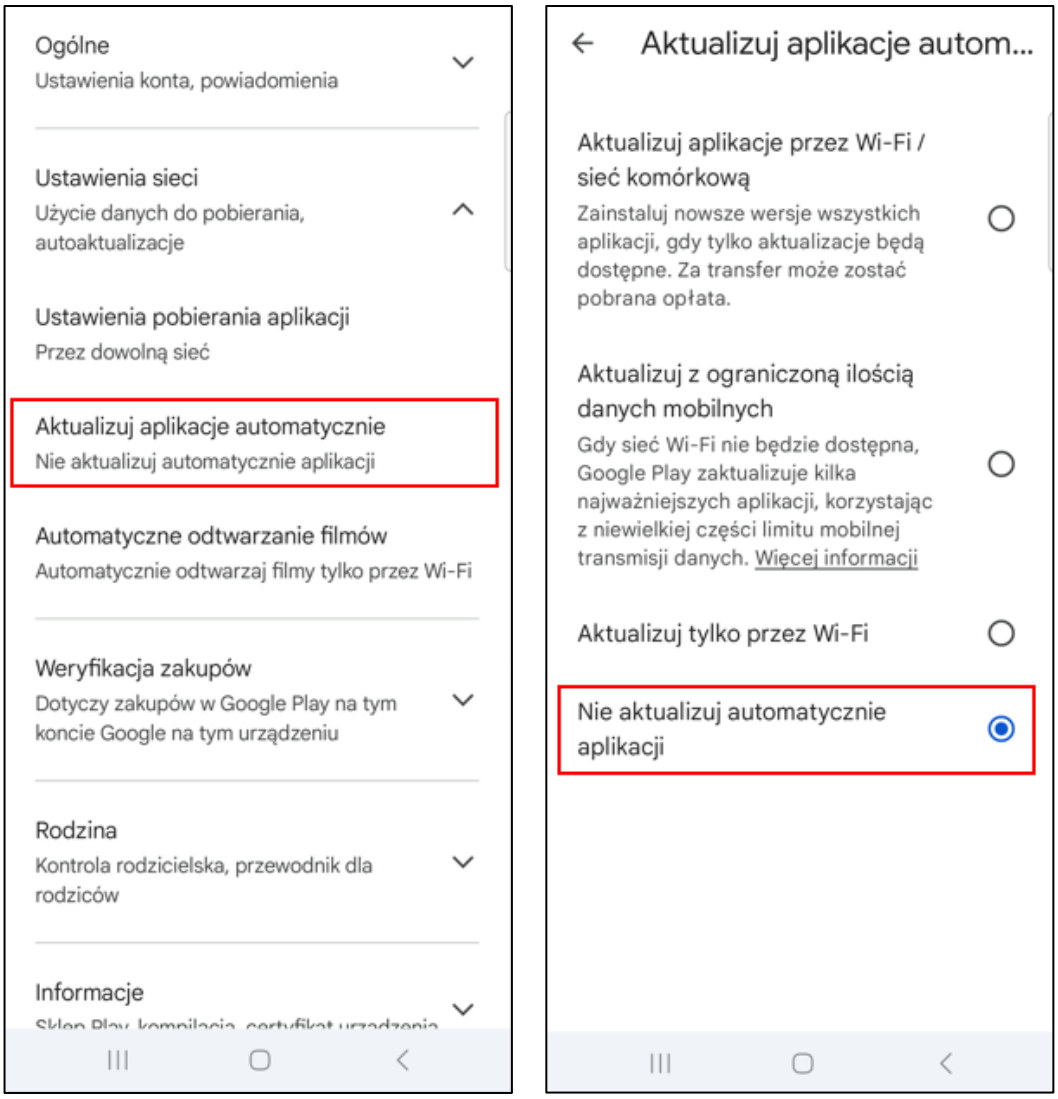
WAŻNE! Jeśli automatyczne aktualizacje aplikacji mobilnych zostaną włączone i aplikacja zostanie zaktualizowana bez wcześniejszego uzgodnienia, może to spowodować jej niewłaściwe działanie lub całkowitą utratę funkcjonalności.

W takim przypadku, jeśli aplikacja przestanie działać, będziemy traktować to jako **błąd użytkownika**. Po zgłoszeniu reklamacji, tego rodzaju sytuacja będzie traktowana jako wina użytkownika i klient może zostać **obciążony finansowo za wsparcie**.

Prosimy o poważne podejście do tego ostrzeżenia i wyłączenie automatycznych aktualizacji, aby uniknąć problemów z aplikacją.

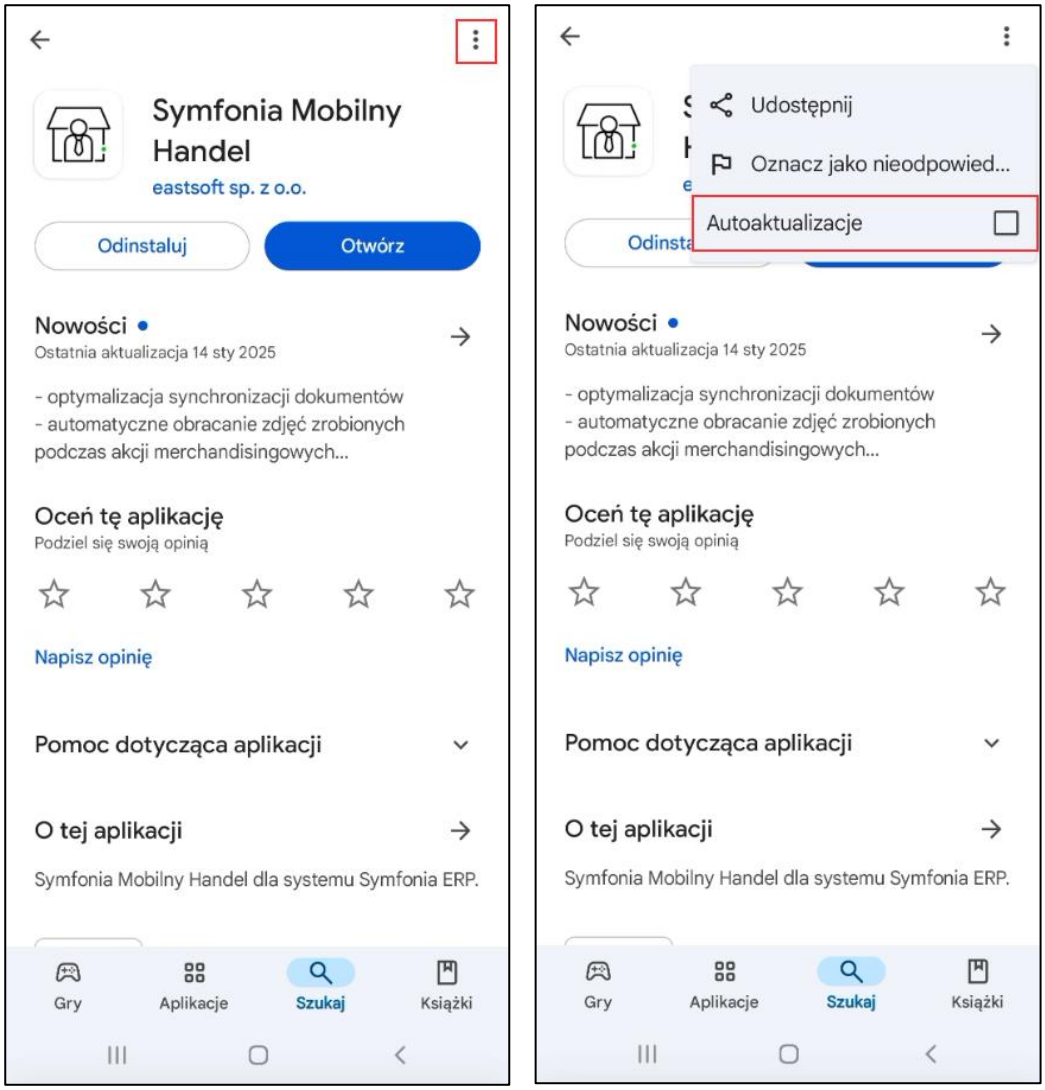
Na urządzeniach z Androidem istnieje możliwość wyłączenia automatycznych aktualizacji dla wszystkich oraz dla wybranych aplikacji.

W celu wyłączenia automatycznych aktualizacji dla wszystkich aplikacji należy przejść do Sklepu Play, a następnie otworzyć ustawienia. Po rozwinięciu zakładki **Ustawienia sieci** należy kliknąć opcję **Aktualizuj aplikacje automatycznie**. Następnie w wyświetlonym oknie należy wybrać opcje **Nie aktualizuj automatycznie aplikacji** – na urządzeniu z Androidem zostaną całkowicie zablokowane aktualizacje dla wszystkich aplikacji w telefonie.



Istnieje możliwość wyłączenia automatycznych aktualizacji tylko dla aplikacji Symfonia Mobilny Handel. W tym celu należy w Sklepie Play wyszukać aplikację Symfonia Mobilny Handel.

W górnym prawym rogu należy kliknąć na ikonę z trzema kropkami – na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji. W celu wyłączenia automatycznych aktualizacji dla aplikacji Symfonia Mobilny Handel należy odznaczyć pole wyboru obok ustawienia **Autoaktualizacje**.



Wówczas automatyczne aktualizacje dla danej aplikacji zostaną wyłączone bez naruszania ustawień aktualizacji innych aplikacji zainstalowanych na urządzeniu.

2 Opis procesów biznesowych

Wszystkie poniżej opisane operacje wymagają połączenia z siecią. W przypadku braku połączenia operacje są buforowane i wysyłane automatycznie po ponownym nawiązaniu połączenia.

2.1 Składanie zamówienia – akcja handlowa

Proces składania zamówienia rozpoczyna się wraz z kontaktem z kontrahentem. Możliwe jest złożenie zamówienia poprzez rozmowę telefoniczną, bądź bezpośrednio na miejscu, odwiedzając klienta. Przy składaniu zamówienia, bezpośrednio na miejscu uruchamiany jest moduł GPS w celu weryfikacji odległości handlowca od punktu sprzedaży.

Zamówienia mogą być składane dla klientów przypisanych do danego handlowca. Możliwe jest złożenie zamówień zarówno według harmonogramu określonego w trasówce, jak również spoza harmonogramu. Po wybraniu kontrahenta z trasówki lub listy odbiorców, handlowiec określa specyfikę zamówienia – datę sprzedaży, formę płatności, sposób prezentacji ceny (netto/brutto), typ dokumentu (faktura, paragon), cennik oraz transport. W przypadku zamówień dystrybutorskich ma możliwość także wysłania wiadomości email do dystrybutora z danym zamówieniem.

Następnie użytkownik skanuje kody paskowe towarów za pomocą skanera wbudowanego/Bluetooth lub wybiera towary z listy podzielonej na kategorie. W odpowiednie pola wprowadza cenę oraz ilość towaru. W przypadku

przekroczenia ceny minimalnej użytkownik zobowiązany jest podać powód sprzedaży produktu po niższej cenie. Handlowiec może także określić czy dana pozycja zamówienia jest objęta akcją marketingową (o typie podstawowa lub gratis). W zależności od ustawień modułu towary gratisowe mogą znajdować się na tym samym zamówieniu (ilość podstawowa + gratis) lub może zostać wystawione do nich odrębne zamówienie. Do każdego zamówienia handlowiec może dodać własny komentarz. Na podsumowaniu zamówienia użytkownik ma podgląd danych odbiorcy i nabywcy oraz pozycji towarowych dodanych do zamówienia. Podczas składania zamówienia użytkownik ma również podgląd do wykorzystanych i pozostałych do wykorzystania limitów kupieckich kontrahenta/grupy kontrahentów.

Po złożeniu zamówienia za pośrednictwem aplikacji mobilnej, trafia ono do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. W dodatkowych oknach systemu odnotowana jest wizyta handlowca, gdzie można podejrzeć dane zamówienie, czy też sprawdzić odległość od punktu sprzedaży. Użytkownik handlowy jest w stanie przefiltrować całą listę i wyeksportować ją do pliku Excel.

Z poziomu systemu Handel użytkownik może również podejrzeć kartotekę z obowiązującymi akcjami marketingowymi i dodać nowe akcje, a także sprawdzić i zmodyfikować przyznane kontrahentom i grupom kontrahentów limity kupieckie.

2.2 Podejmowanie akcji merchandising'owych

Handlowiec może także podjąć czynności merchandising'owe. Po wybraniu kontrahenta z trasówki lub spoza niej, handlowiec wybiera odpowiednią akcję, następnie wykonuje zdjęcia podjętych czynności np. ekspozycji towaru na półce. Do jednej akcji możliwe jest zrobienie kilku zdjęć, do każdego ze zdjęć można dodać opis. Po zakończeniu czynności, w dodatkowych oknach systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wyświetlana jest akcja handlowca, w której ewidencjonowane są zdjęcia, kontrahenci i pozycja GPS. Tak jak w przypadku akcji handlowej, możliwe jest przefiltrowanie listy i wyeksportowanie do pliku Excel.

2.3 Wystawianie faktur

Proces wystawiania faktury rozpoczyna się od wybrania kontrahenta z listy przypisanych odbiorców do danego handlowca. Możliwe jest wystawienie faktury zarówno według harmonogramu określonego w trasówce, jak również spoza harmonogramu. Po wybraniu kontrahenta z trasówki lub listy odbiorców, handlowiec określa specyfikę dokumentu – formę i termin płatności, sposób prezentacji ceny (netto/brutto), cennik, znacznik oraz transport.

W kolejnym kroku użytkownik skanuje kody paskowe towarów za pomocą skanera wbudowanego/Bluetooth lub wybiera towary z listy podzielonej na kategorie. W odpowiednie pola wprowadza cenę oraz ilość towaru. W przypadku przekroczenia ceny minimalnej użytkownik będzie zobowiązany podać powód sprzedaży produktu po niższej cenie. Handlowiec ma także możliwość ustawienia akcji marketingowej (o typie podstawowa lub gratis) dla danej pozycji towarowej dodanej do dokumentu. Do każdej faktury handlowiec może dodać własny komentarz. Na podsumowaniu faktury użytkownik ma podgląd danych odbiorcy i nabywcy oraz pozycji dodanych do faktury, a także podgląd wykorzystanych i pozostałych do wykorzystania limitów kupieckich kontrahenta/grupy kontrahentów. Przed wysłaniem faktury do systemu Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel handlowiec wybiera formę płatności: odroczona, gotówka lub terminal. Płatności bezgotówkowe realizowane są za pomocą urządzeń SumUp Air, PAX A920 lub aplikacji eService tom.

Możliwe jest również wystawienie w aplikacji faktury na bazie zamówienia obcego. W tym przypadku dane na fakturze oraz lista towarów zostanie przepisana z dokumentu zamówienia. Handlowiec ma możliwość zmniejszenia ilości towaru i ustawienia rabatu. Dalszy przebieg tworzenia faktury jest taki sam jak podczas dodawania faktury z poziomu kartoteki faktur.

Wysłana z aplikacji mobilnej faktura trafia do systemu Symfonia ERP Handel lub Symfonia Handel. Handlowiec może wydrukować wysłaną fakturę za pomocą drukarki mobilnej połączonej przez Bluetooth.

2.4 Przyjmowanie płatności

Handlowiec ma również możliwość przyjęcia płatności oraz wydrukowania dokumentu KP za pomocą drukarki mobilnej połączonej przez Bluetooth. Proces rozpoczyna się od wybrania odpowiedniej opcji i wyboru kontrahenta. Prezentowane są wszystkie należności danego kontrahenta. Handlowiec może przyjąć płatność terminalem lub gotówką na poczet tych zobowiązań. Płatności bezgotówkowe realizowane są za pomocą terminala SumUp Air lub urządzenia PAX A920. Możliwe jest również przyjmowanie płatności zbliżeniowych za pomocą aplikacji eService tom. Po przyjęciu płatności handlowiec może wydrukować potwierdzenie.

2.5 Fiskalizacja

Handlowiec ma możliwość utworzenia paragonu i jego fiskalizacji za pomocą drukarki mobilnej połączonej przez Bluetooth. Paragony mogą być tworzone dla klientów przypisanych do danego handlowca. Możliwe jest także utworzenie paragonu dla klienta nieprzypisanego do handlowca albo utworzenie paragonu bez podawania danych klienta.

Aby utworzyć paragon handlowiec powinien określić specyfikę paragonu – formę płatności, cennik oraz opcjonalnie znacznik.

Następnie użytkownik skanuje kody paskowe towarów za pomocą skanera wbudowanego/Bluetooth lub wybiera towary z listy podzielonej na kategorie. W odpowiednie pola wprowadza cenę oraz ilość towaru. W przypadku przekroczenia ceny minimalnej użytkownik zobowiązany jest podać powód sprzedaży produktu po niższej cenie. Handlowiec może także określić czy dana pozycja paragonu jest objęta akcją marketingową (o typie podstawowa lub gratis). Do każdego paragonu handlowiec może dodać własny komentarz.

Na podsumowaniu paragonu użytkownik ma podgląd danych odbiorcy i nabywcy oraz pozycji towarowych dodanych do paragonu, a także podgląd do wykorzystanych i pozostałych do wykorzystania limitów kupieckich kontrahenta/grupy kontrahentów. Klient ma możliwość uiszczenia płatności terminalem lub gotówką. Płatności bezgotówkowe realizowane są za pomocą urządzenia SumUp Air, PAX A920 lub aplikacji eService tom.

Zafiskalizowany paragon trafia do systemu Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel.

2.6 Szybka sprzedaż

Handlowiec ma również możliwość prowadzenia szybkiej sprzedaży zakończonej wystawieniem paragonu oraz jego zafiskalizowaniem.

Użytkownik skanuje kody paskowe towarów za pomocą skanera wbudowanego/Bluetooth lub wybiera towary z listy podzielonej na kategorie. W odpowiednie pole wprowadza ilość towaru.

Na podsumowaniu użytkownik ma podgląd pozycji towarowych dodanych do paragonu oraz możliwość uzupełnienia NIP-u nabywcy. Klient ma możliwość uiszczenia płatności terminalem lub gotówką. Płatności bezgotówkowe realizowane są za pomocą urządzenia SumUp Air, PAX A920 lub aplikacji eService tom.

Zafiskalizowany paragon trafia do systemu Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel.

2.7 Plany sprzedażowe

Tworzenie raportów planów sprzedażowych umożliwia generowanie raportów na podstawie danych dotyczących planowanych i zrealizowanych wyników sprzedaży handlowców. Rozwiązanie umożliwia tworzenie planów ogólnych, planów sprzedaży konkretnych towarów oraz towarów z konkretnych kategorii towarowych. Użytkownik handlowy określa typy dokumentów na podstawie, których ma być obliczany postęp wykonania planu oraz sposób ich pobierania. Rozwiązanie umożliwia również doliczanie nierozliczonych płatności do planów sprzedażowych oraz porównywanie wyników sprzedaży z poprzednimi planami.

W aplikacji mobilnej handlowiec ma możliwość generowania raportów sprzedaży dla danego kontrahenta oraz raportów na podstawie planów sprzedażowych zdefiniowanych w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel.

3 Dokumentacja rozwiązania

Poniżej znajdują się linki z materiałami rozwiązania.

Dokumentacja użytkownika:

https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyHandel/v2026.1/Symfonia Mobilny Handel - Dokumentacja użytkownika.pdf

Dokumentacja wdrożeniowa:

https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyHandel/v2026.1/Symfonia Mobilny Handel - Dokumentacja wdrożeniowa.pdf

Schemat wyliczania ceny towaru:

https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyHandel/v2026.1/Załącznik 1_Schemat wyliczania ceny towaru.pdf

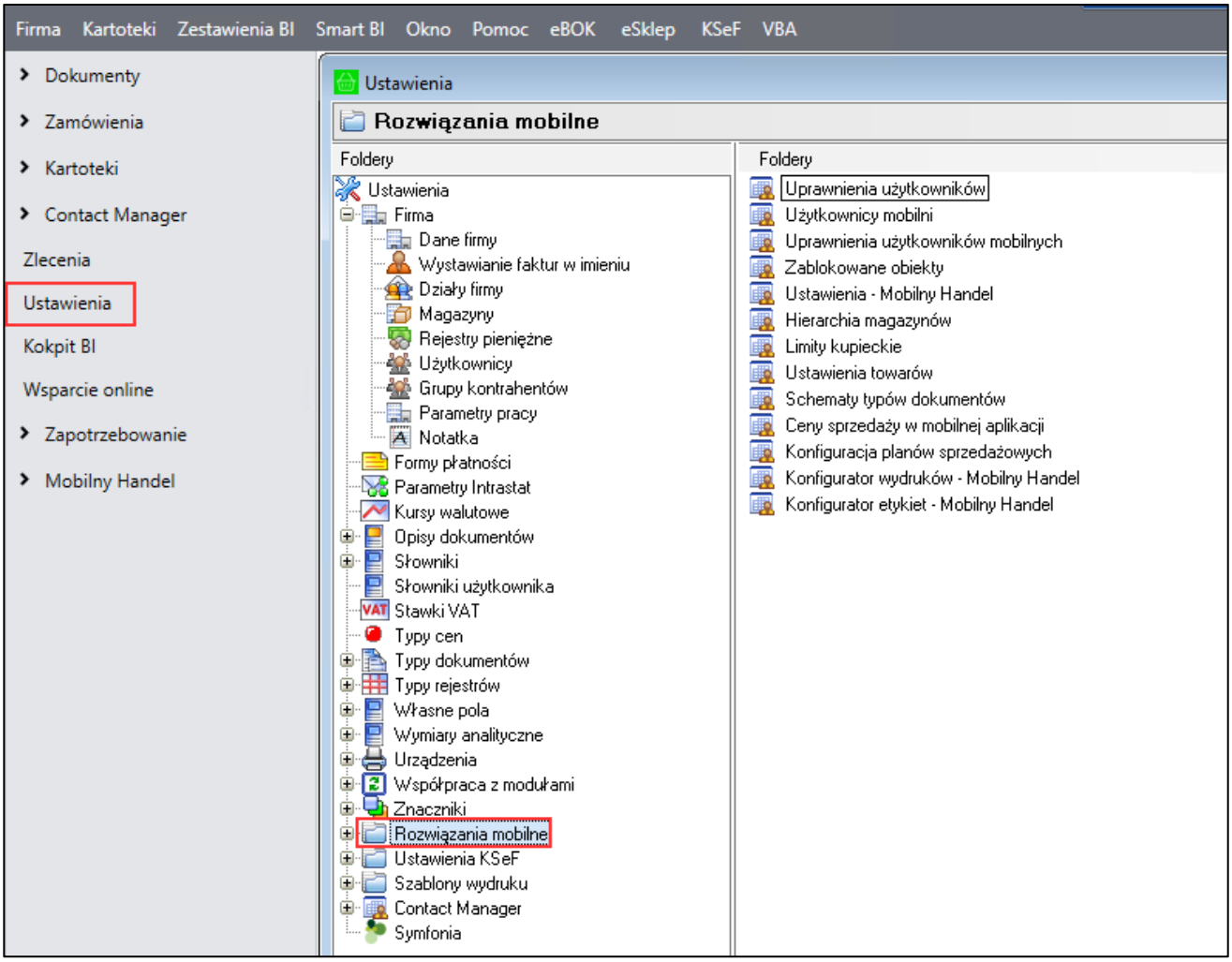
4 Dodatek do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel

Jedną z części systemu stanowi panel administracyjny zaprojektowany z myślą o dyrektorach sprzedaży, umożliwiający im zarządzanie procesami z poziomu dodatku do Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel. Główne funkcjonalności dostępne w dodatku:

- **Zarzadzanie trasówkami**: Planowanie wizyt na trasówkach oraz akceptowanie lub odrzucenie harmonogramów przesłanych przez handlowców z aplikacji mobilnej.
- **Monitorowanie aktywności:** Wgląd w historie wizyt, złożone zamówienia oraz działania merchandising'owe. System rejestruje otwarcie i zakończenia dnia pracy oraz wizyt u kontrahentów. Ewidencjonowane jest również przyjmowanie płatności, wystawiane faktur oraz fiskalizacja. Dane można dowolnie filtrować i eksportować do formatu Excel.
- **Plany sprzedażowe:** Dodawanie oraz definiowanie indywidualnych planów sprzedażowych dla handlowców z podziałem na sprzedaż ogólną, sprzedaż konkretnych towarów i kategorii towarowych
- **Zarządzanie multimediami:** Możliwość wgrania zdjęć towarów do systemu,
- **Akcje marketingowe:** definiowanie i dodawanie nowych akcji promocyjnych.
- **Limity kupieckie:** Ustalenie limitów kupieckich dla kontrahentów indywidualnych oraz grup kontrahentów.
- **Zarzadzanie bazą odbiorców:** Przypisywanie odbiorców do konkretnych handlowców oraz możliwość ustalenia zastępstw.
- **Historia wydruków:** Przeglądanie pełnej historii wydruków dokumentów na drukarce mobilnej oraz wydruków PDF wygenerowanych z aplikacji mobilnej.
- **Listy przewozowe:** Przeglądanie oraz generowanie listów przewozowych dla handlowców realizujących zamówienia.
- **Historia płatności:** Przeglądanie historii płatności zarejestrowanych i przesłanych przez handlowców z aplikacji mobilnej.

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, a także hierarchii magazynów, zakresów terminów płatności wykorzystywanych przy limitach kupieckich, ustawień towarów i schematów typów dokumentów. Może również zarządzać widocznością cen sprzedaży w aplikacji mobilnej, kartoteką zablokowanych obiektów oraz konfigurować wydruki, etykiety i plany sprzedażowe.



4.1.1 Uprawnienia użytkowników

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

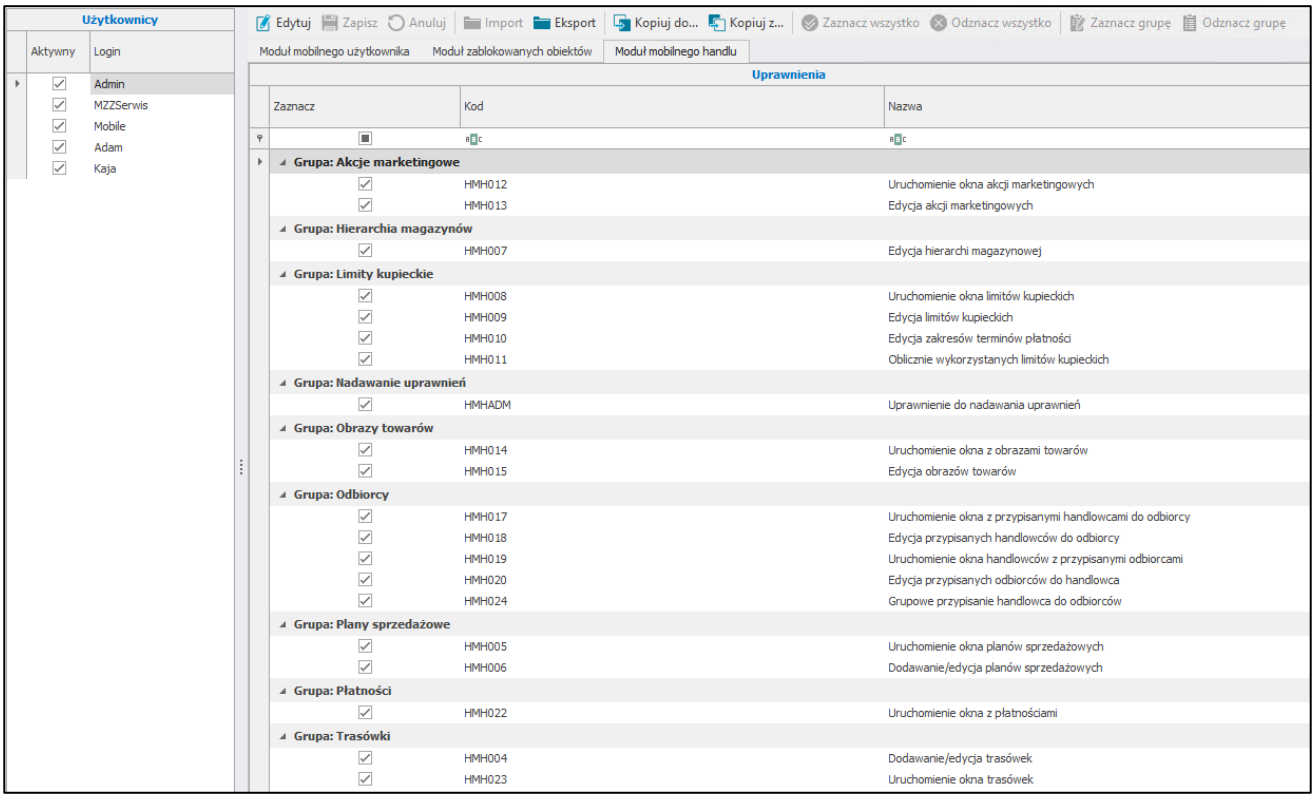
Uprawnienia można podzielić na dwie grupy:

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

4.1.1.1 Uprawnienia użytkowników handlowych

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

Na ekranie wyświetlona zostanie tabela użytkowników handlowych oraz sekcja uprawnień aktualnie zaznaczonego użytkownika podzielona na zakładki odpowiadające poszczególnym modułom: *zablokowanych obiektów*, *mobilnego użytkownika* oraz *mobilnego handlu*. W każdej zakładce zawarta jest tabela prezentująca grupy uprawnień do wykonywania różnego rodzaju operacji. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno: pole wyboru określające posiadanie uprawnienia (**zaznaczone** – użytkownik posiada uprawnienie do wykonywania danej operacji, **odznaczone** – użytkownik nie ma uprawnień do wykonywania danej operacji), kod oraz nazwę uprawnienia.



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 handlu** przechowywane są następujące uprawnienia:

- Uruchomienie okna akcji marketingowych;
- Edycja akcji marketingowych;
- Edycja hierarchii magazynowej;
- Uruchomienie okna limitów kupieckich;
- Edycja limitów kupieckich;
- Edycja zakresów terminów płatności;
- Obliczanie wykorzystanych limitów kupieckich;

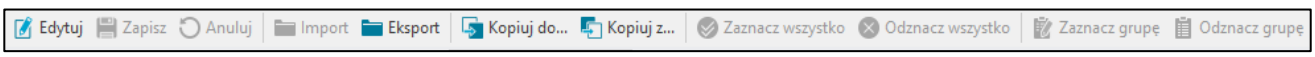
- Uprawnienie do nadawania uprawnień;
- Uruchomienie okna z obrazami towarów;
- Edycja obrazów towarów;
- Uruchomienie okna z przypisanymi handlowcami do odbiorcy;
- Edycja przypisanych handlowców do odbiorcy;
- Uruchomienie okna handlowców z przypisanymi odbiorcami;
- Edycja przypisanych odbiorców do handlowca;
- Grupowe przypisanie handlowca do odbiorców;
- Uruchomienie okna planów sprzedażowych;
- Dodawanie/edycja planów sprzedażowych;
- Uruchomienie okna z płatnościami;
- Dodawanie/edycja trasówek;
- Uruchomienie okna trasówek;
- Możliwość edycji aktualnej trasówki;
- Edycja ustawień towarów;
- Uruchomienie okna konfiguracji lokalizacji;
- Wyświetlanie wizyt na mapie;
- Uruchomienie okna z historią wydruków dokumentów.

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.

Użytkownik ma możliwość wyeksportowania uprawnień do pliku XML. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Eksport**, po czym podać nazwę oraz miejsce zapisu pliku. Dostępna jest również możliwość importu uprawnień z pliku XML. W tym celu należy przejść w tryb edycji uprawnień, a następnie skorzystać z przycisku **Import**, po czym wskazać plik, który ma zostać zaimportowany.

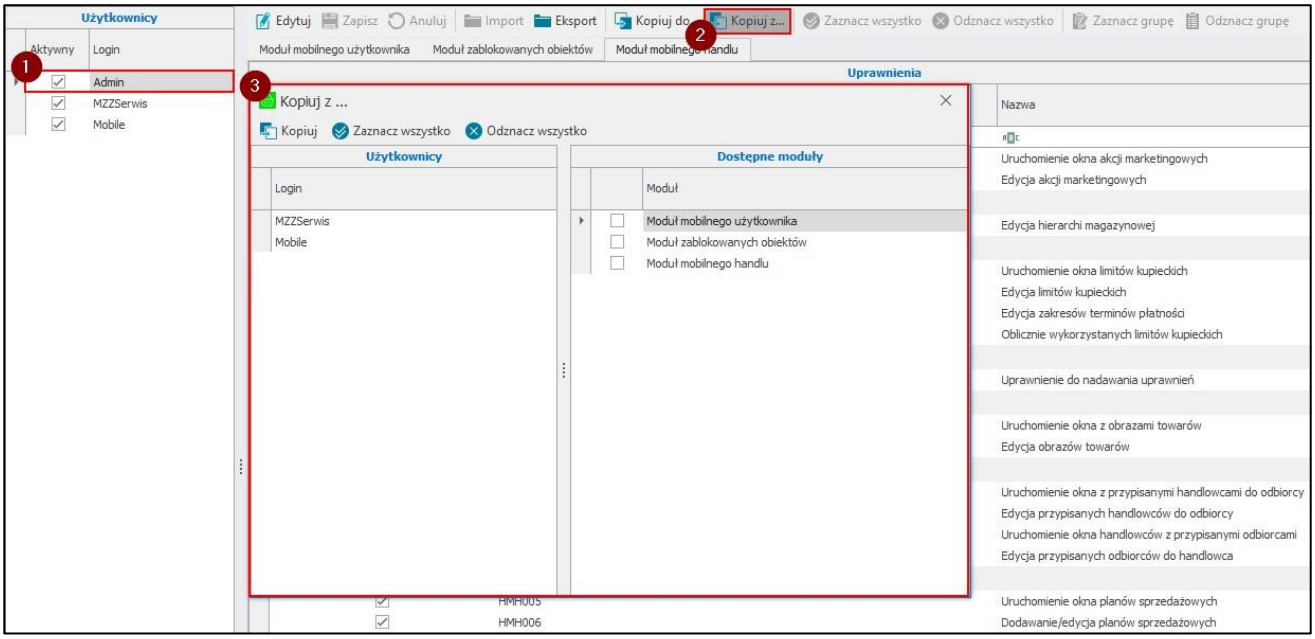
Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich uprawnień jednym kliknięciem, zaś **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie nadane wcześniej uprawnienia.

W celu zaznaczenia danej grupy uprawnień należy wskazać dowolny wiersz znajdujący się w tej grupie, a następnie wybrać przycisk **Zaznacz grupę.** Aby odebrać uprawnienia do danej grupy uprawnień należy zaznaczyć dowolny wiersz znajdujący się w tej grupie, po czym skorzystać z przycisku **Odznacz grupę**.

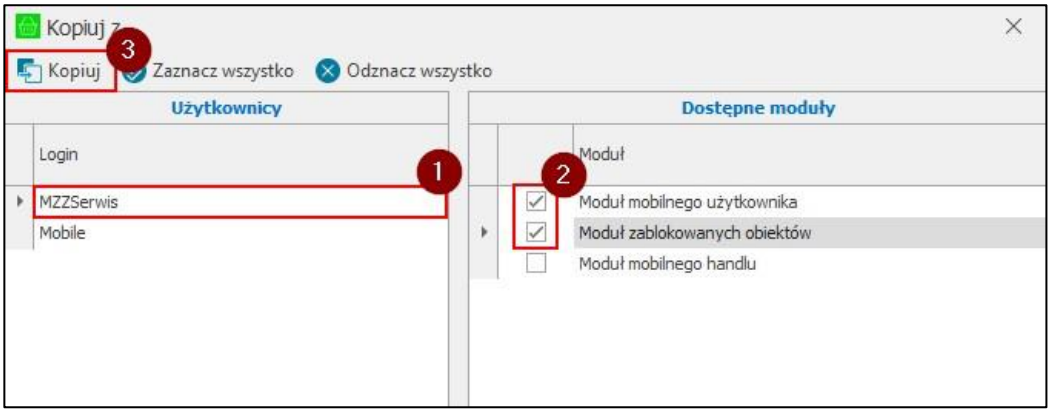


W celu zapisania nadanych uprawnień należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do trybu podglądu sekcji uprawnień bez zapisywania wprowadzonych w niej zmian.

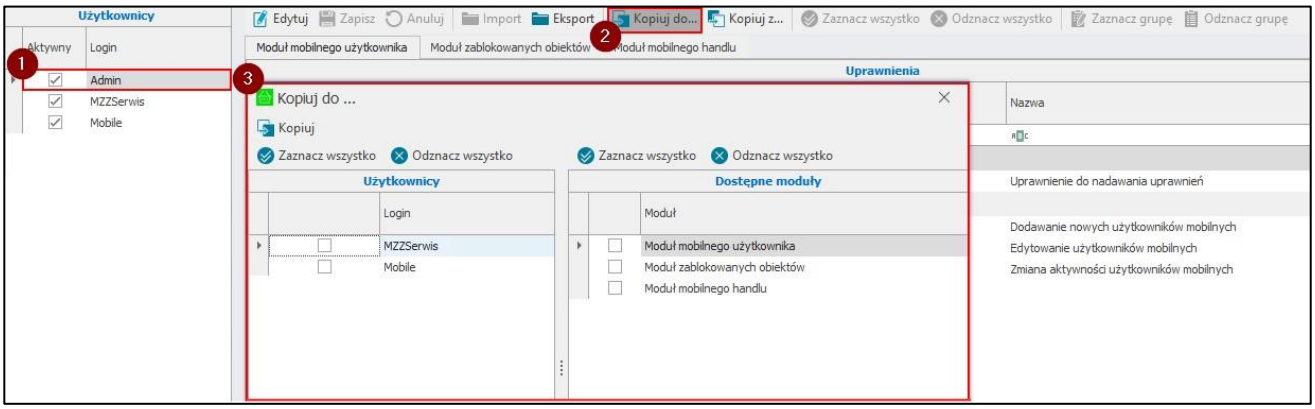
Użytkownik może skopiować uprawnienia od innego użytkownika. W tym celu należy z listy wszystkich użytkowników wybrać użytkownika, dla którego będą kopiowane uprawnienia i skorzystać z opcji **Kopiuj z…**.



W wyświetlonym oknie należy wybrać użytkownika oraz moduły, z których zostaną skopiowane uprawnienia. Użytkownik ma możliwość zaznaczenia wszystkich modułów jednym kliknięciem korzystając z przycisku **Zaznacz wszystko**. Przycisk **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie moduły. Aby skopiować uprawnienia należy kliknąć **Kopiuj**.

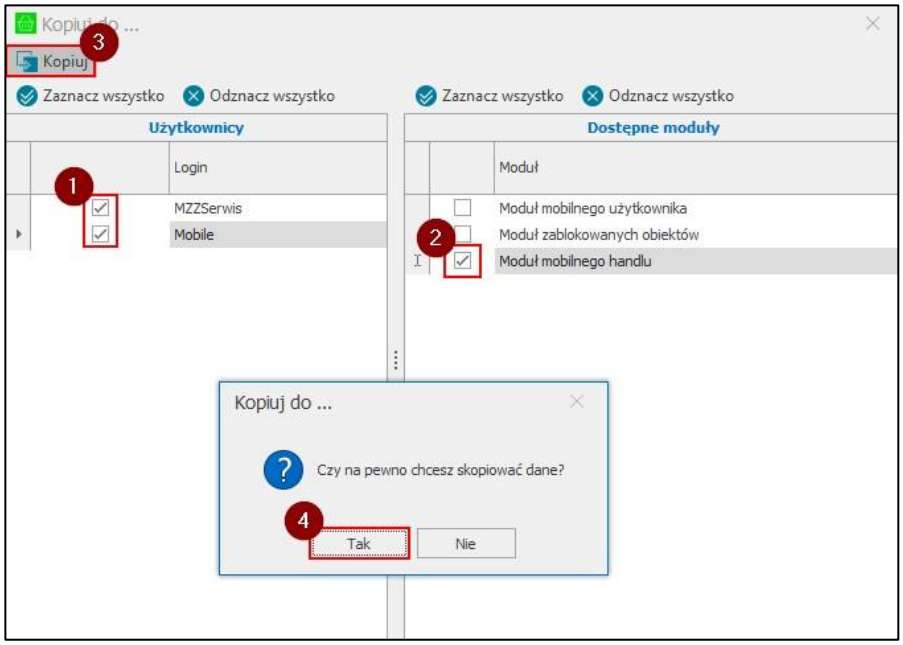


Aby skopiować uprawnienia do innych użytkowników należy zaznaczyć na liście użytkownika, od którego zostaną skopiowane uprawnienia i skorzystać z przycisku **Kopiuj do…**.



W wyświetlonym oknie należy wskazać użytkowników oraz moduły, do których zostaną skopiowane uprawnienia. Aby zaznaczyć wszystkich użytkowników/moduły jednym kliknięciem należy skorzystać z

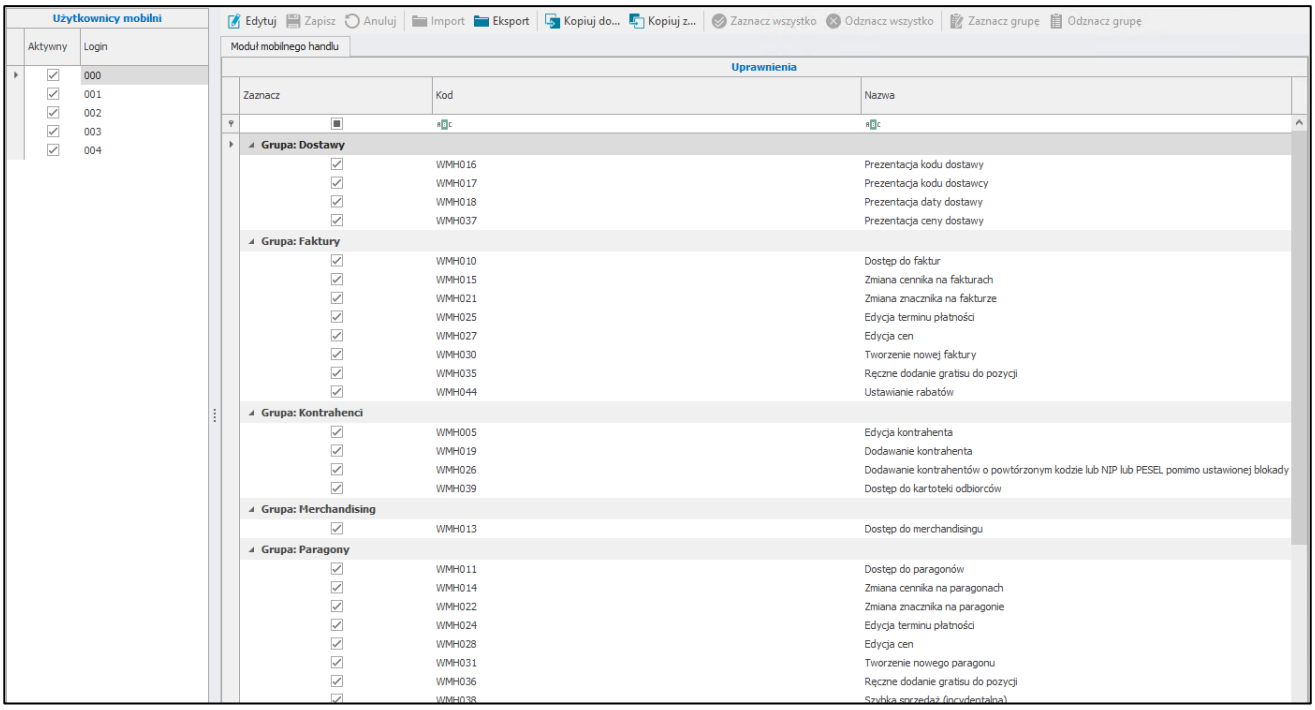
przycisku **Zaznacz wszystko** widocznym na pasku narzędziowym nad daną tabelą. Aby odznaczyć użytkowników/moduły należy skorzystać z przycisku **Odznacz wszystko**. W celu skopiowania uprawnień do zaznaczonych użytkowników należy kliknąć **Kopiuj** i wyświetlonym komunikacie zatwierdzić swój wybór przyciskiem **Tak.**



4.1.1.2 Uprawnienia użytkowników mobilnych

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

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



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

- Moduł dostawy:
  - Prezentacja kodu dostawy;
  - Prezentacja kodu dostawcy;
  - Prezentacja daty dostawy;
  - Prezentacja ceny dostawy.
- Moduł faktur:
  - Dostęp do faktur;
  - Zmiana cennika na fakturach;
  - Zmiana znacznika na fakturze;
  - Edycja terminu płatności;
  - Edycja cen;
  - Tworzenie nowej faktury;
  - Ręczne dodanie gratisu do pozycji;
  - Ustawianie rabatów.
- Moduł kontrahentów:
  - Edycja kontrahenta;
  - Dodawanie kontrahenta;
  - Dodawanie kontrahentów o powtórzonym kodzie lub NIP lub PESEL pomimo ustawionej blokady;
  - Dostęp do odbiorców.
- Moduł akcji merchandising'owych:
  - Dostęp do merchandisingu;
- Moduł paragonów:
  - Dostęp do paragonów;
  - Zmiana cennika na paragonach;
  - Zmiana znacznika na paragonie;
  - Edycja terminu płatności;
  - Edycja cen;
  - Tworzenie nowego paragonu;
  - Ręczne dodanie gratisu do pozycji;
  - Szybka sprzedaż (incydentalna);
  - Ustawianie rabatów.
- Moduł planów sprzedażowych:
  - Tworzenie raportu planu sprzedażowego;
  - Dostęp do ogólnych raportów planu sprzedaży innych użytkowników.
- Moduł płatności:
  - Dostęp do płatności;

- Tworzenie nowej płatności;
- Dostęp do odroczonej formy płatności przy zmianie sposobu płatności.

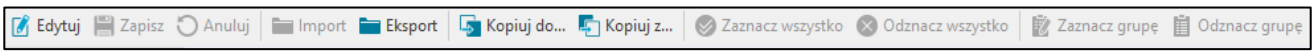
- Moduł towarów:
  - Edycja opisu towaru o typie usługa;
  - Edycja opisu towaru o typie artykuł;
  - Dostęp do kartoteki towarów.
- Trasówki:
  - Dostęp do kalendarza;
  - Dostęp do planera.
- Moduł zamówień:
  - Zmiana cennika;
  - Zmiana rejestru i formy płatności;
  - Edycja cen;
  - Ustawianie rabatów;
  - Tworzenie dokumentów magazynowych wydań do zamówień;
  - Dostęp do zamówień;
  - Zmiana znacznika na zamówieniu;
  - Edycja terminu płatności;
  - Tworzenie nowego zamówienia;
  - Ręczne dodanie gratisu do pozycji;
  - Anulowanie zamówienia;
  - Drukowanie zamówień w trybie offline (bez synchronizacji).

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.

Użytkownik ma możliwość wyeksportowania uprawnień do pliku XML. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Eksport**, po czym podać nazwę oraz miejsce zapisu pliku. Dostępna jest również możliwość importu uprawnień z pliku XML. W tym celu należy przejść w tryb edycji uprawnień, a następnie skorzystać z przycisku **Import**, po czym wskazać plik, który ma zostać zaimportowany.

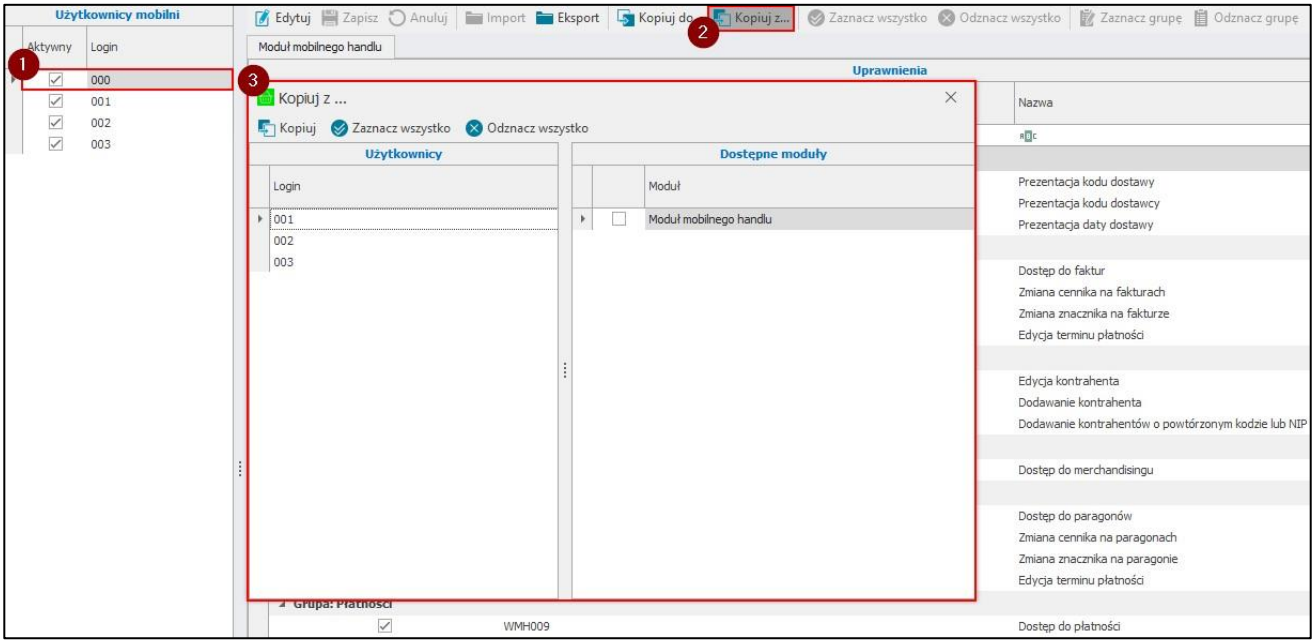
Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich uprawnień jednym kliknięciem, zaś **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie nadane wcześniej uprawnienia.

W celu zaznaczenia danej grupy uprawnień należy wskazać dowolny wiersz znajdujący się w tej grupie, a następnie wybrać przycisk **Zaznacz grupę.** Aby odebrać uprawnienia do danej grupy uprawnień należy zaznaczyć dowolny wiersz znajdujący się w tej grupie, po czym skorzystać z przycisku **Odznacz grupę**.

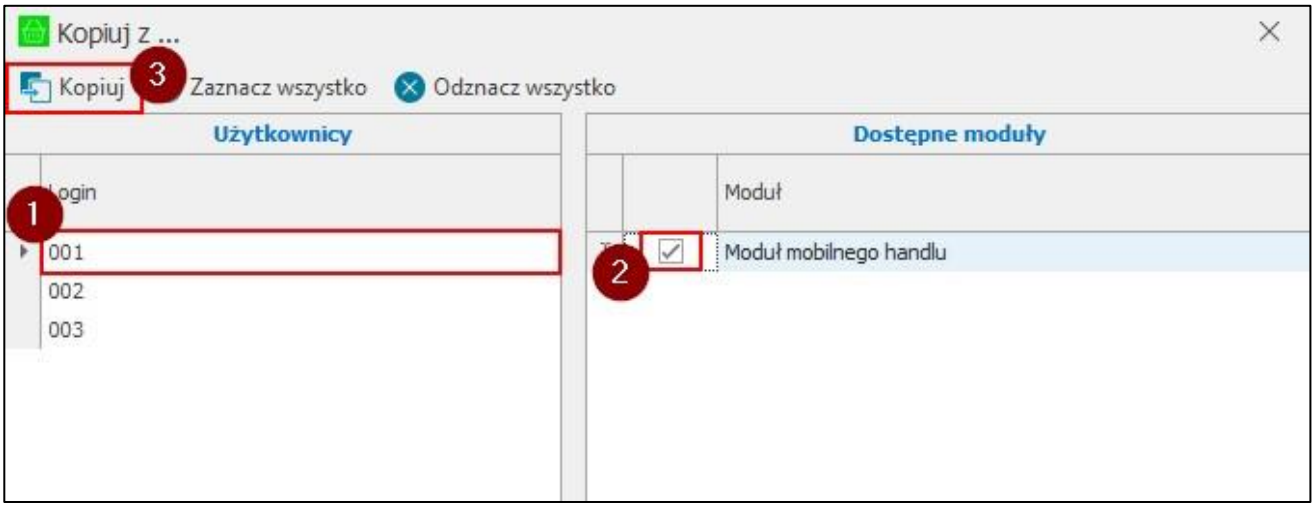


W celu zapisania nadanych uprawnień należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do trybu podglądu sekcji uprawnień bez zapisywania wprowadzonych w niej zmian.

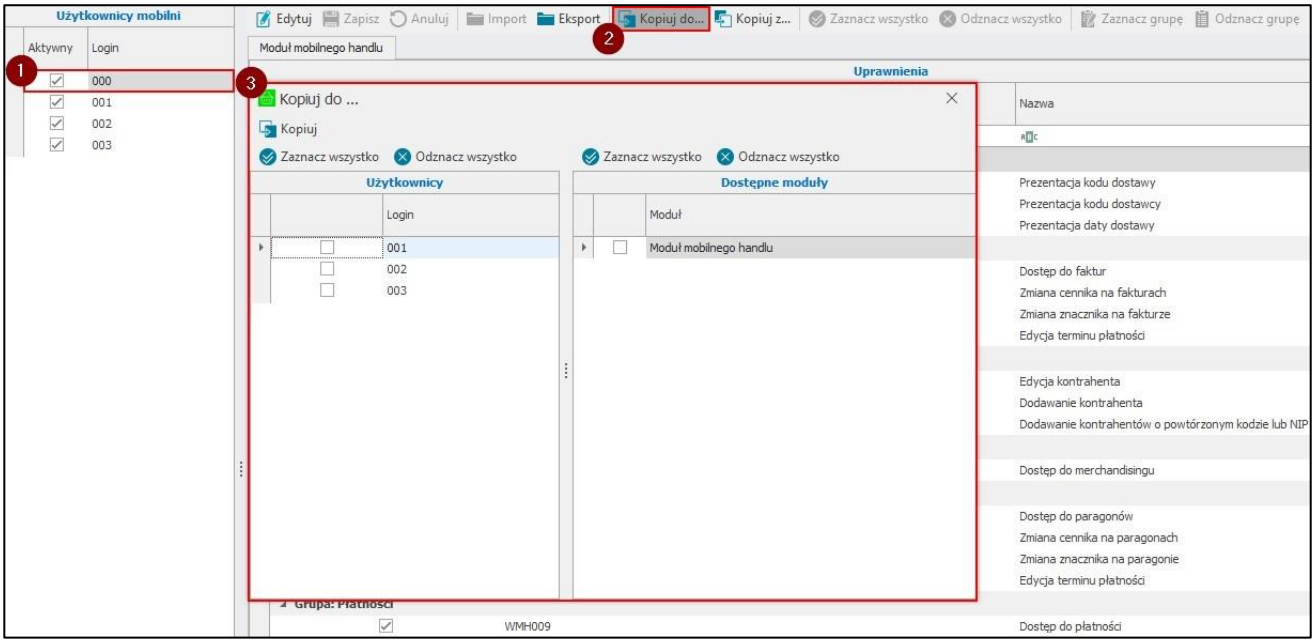
Użytkownik może skopiować uprawnienia od innego użytkownika. W tym celu należy z listy wszystkich użytkowników wybrać użytkownika, dla którego będą kopiowane uprawnienia i skorzystać z opcji **Kopiuj z…**.



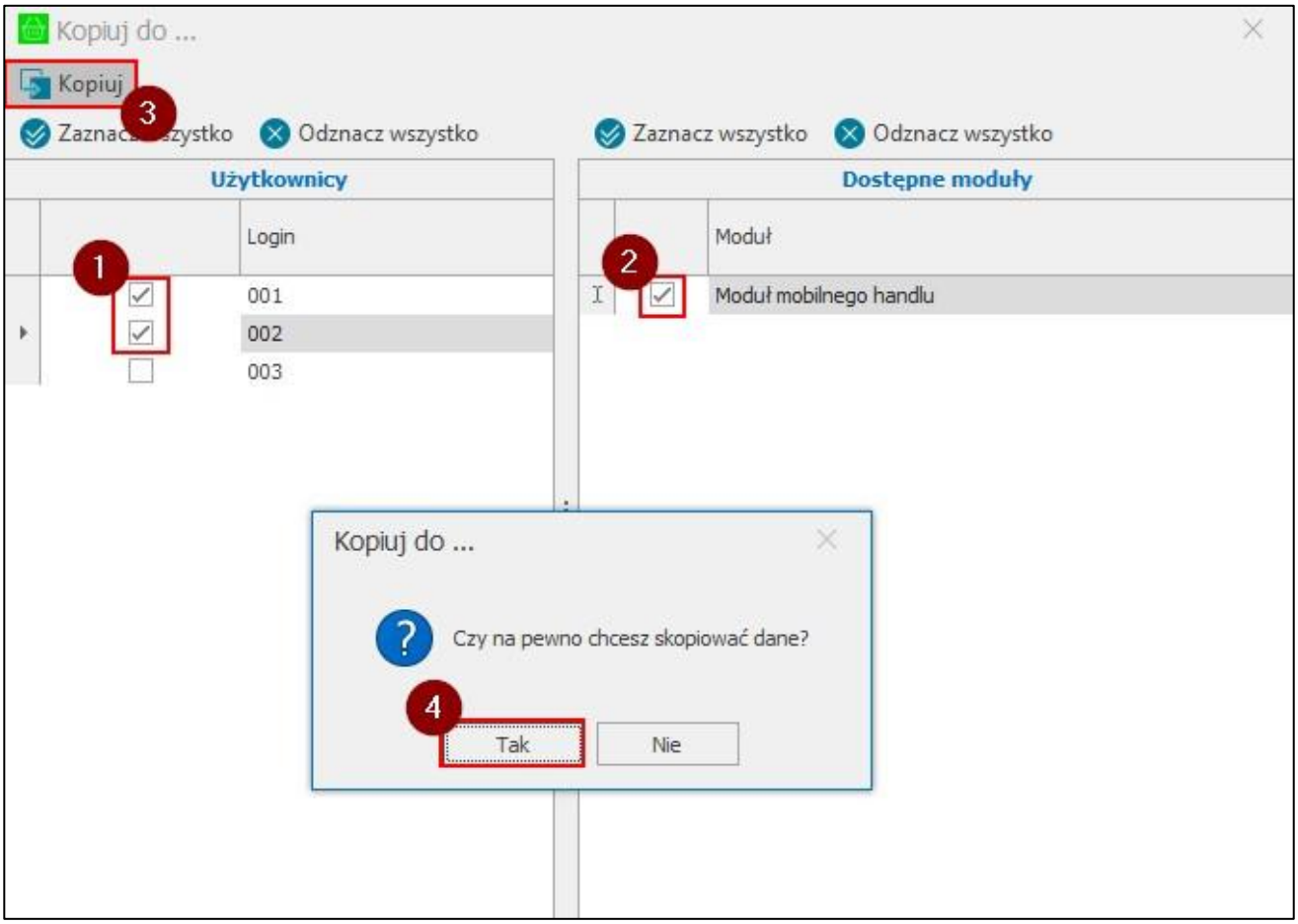
W wyświetlonym oknie należy wybrać użytkownika oraz moduły, z których zostaną skopiowane uprawnienia. Użytkownik ma możliwość zaznaczenia wszystkich modułów jednym kliknięciem korzystając z przycisku **Zaznacz wszystko**. Przycisk **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie moduły. Aby skopiować uprawnienia należy kliknąć **Kopiuj**.



Aby skopiować uprawnienia do innych użytkowników należy zaznaczyć na liście wszystkich użytkowników użytkownika, od którego zostaną skopiowane uprawnienia i skorzystać z przycisku **Kopiuj do…**.



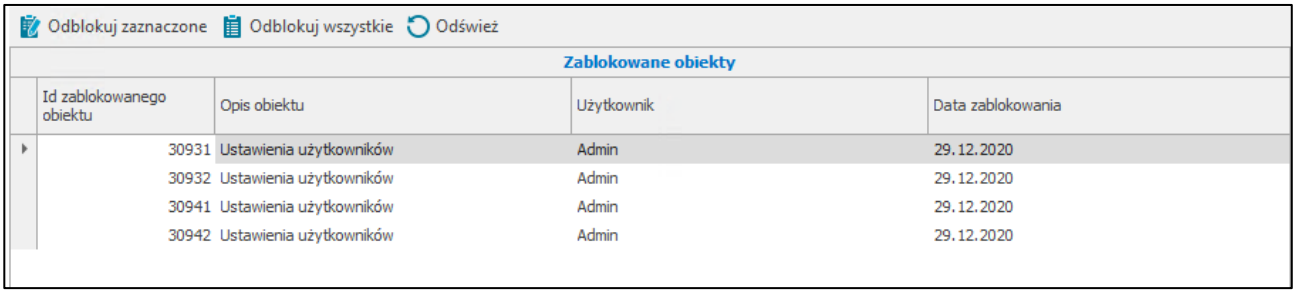
W wyświetlonym oknie należy wskazać użytkowników oraz moduły, do których zostaną skopiowane uprawnienia. Aby zaznaczyć wszystkich użytkowników/moduły jednym kliknięciem należy skorzystać z przycisku **Zaznacz wszystko** widocznym na pasku narzędziowym nad daną tabelą. Aby odznaczyć użytkowników/moduły należy skorzystać z przycisku **Odznacz wszystko**. W celu skopiowania uprawnień do zaznaczonych użytkowników należy kliknąć **Kopiuj** i wyświetlonym komunikacie zatwierdzić swój wybór przyciskiem **Tak**.



4.1.2 Zablokowane obiekty

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

Wyświetli się tabela prezentująca listę obiektów zablokowanych do edycji przez innego użytkownika. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno: *ID zablokowanego obiektu, opis obiektu, użytkownika* oraz *datę zablokowania*.



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**.

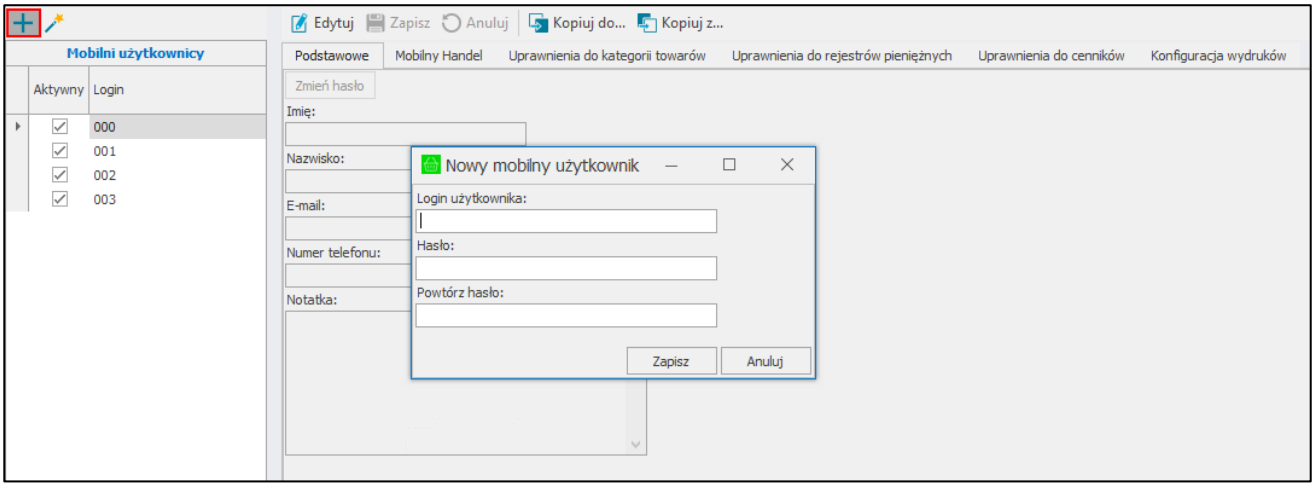
4.1.3 Użytkownicy mobilni

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

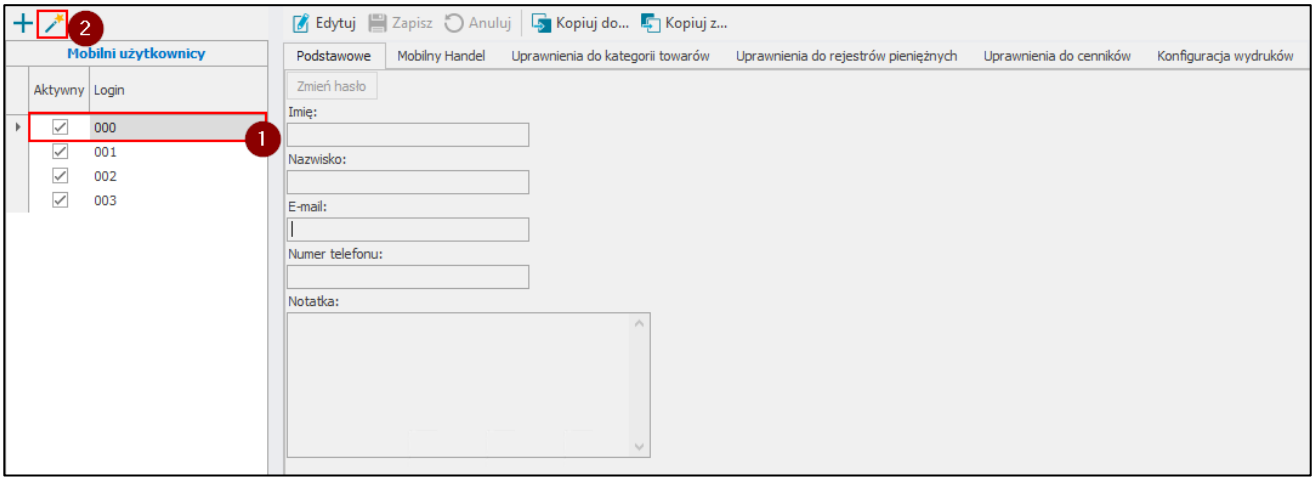
Wyświetli się lista mobilnych użytkowników (lista elementów słownika **mc Mobilny użytkownik**) oraz szczegóły aktualnie zaznaczonego użytkownika. W tabeli użytkowników zawarta jest informacja o loginie użytkownika oraz jego aktywności.

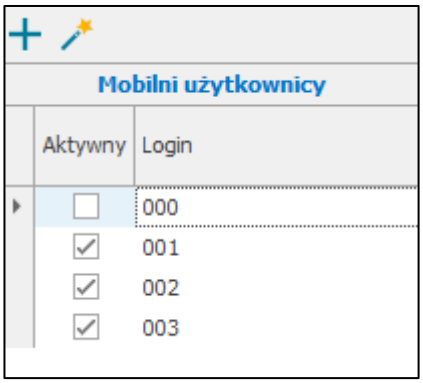
Aby przejść do trybu edycji należy wybrać użytkownika z listy a następnie skorzystać z przycisku **Edytuj**. Po ustawieniu poszczególnych parametrów znajdujących się w zakładkach opisanych szczegółowo w kolejnych rozdziałach, należy zapisać zmiany używając przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje wyjście z trybu edycji bez zapisania zmian.

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



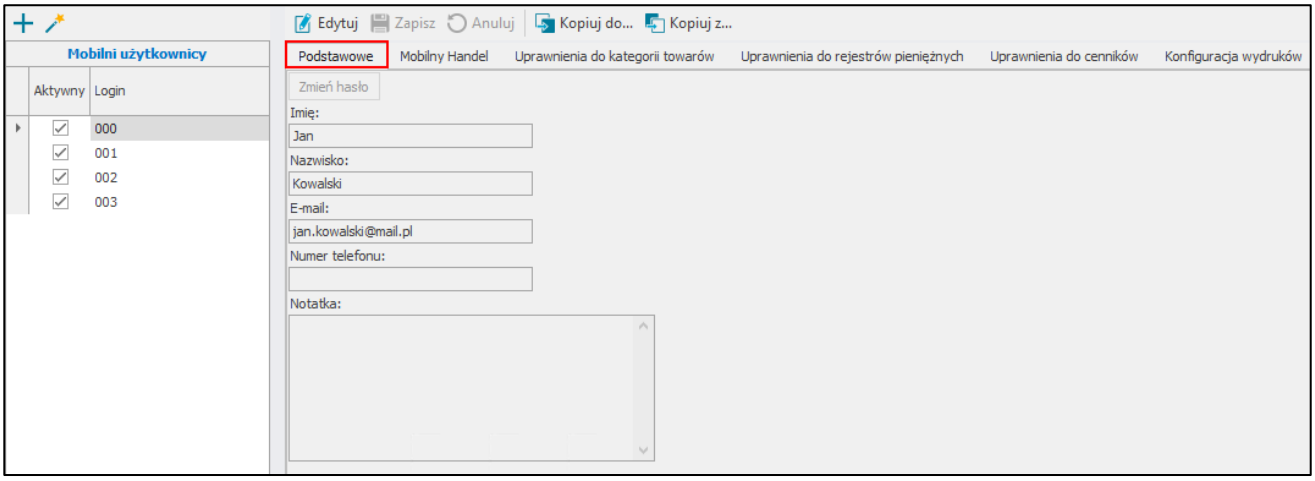
Dodany do listy użytkownik domyślnie jest oznaczony jako aktywny. Aby dezaktywować użytkownika należy go zaznaczyć, po czym skorzystać z przycisku **Zmień status aktywności użytkownika** – czynność ta spowoduje odznaczenie pola wyboru w kolumnie **Aktywny**. Aby aktywować nieaktywnego użytkownika należy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



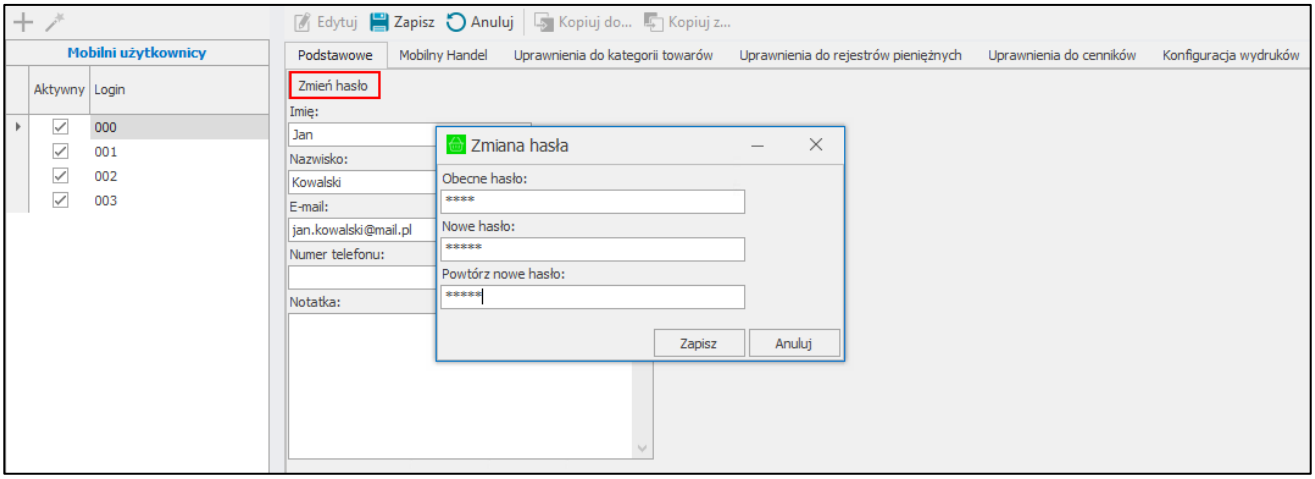


4.1.3.1 Ustawienia podstawowe użytkowników mobilnych

W zakładce **Podstawowe** możliwe jest podanie podstawowych danych użytkownika tj. imię, nazwisko, e-mail, numer telefonu, notatkę oraz zmiana hasła użytkownika podawanego podczas logowania do aplikacji mobilnej.

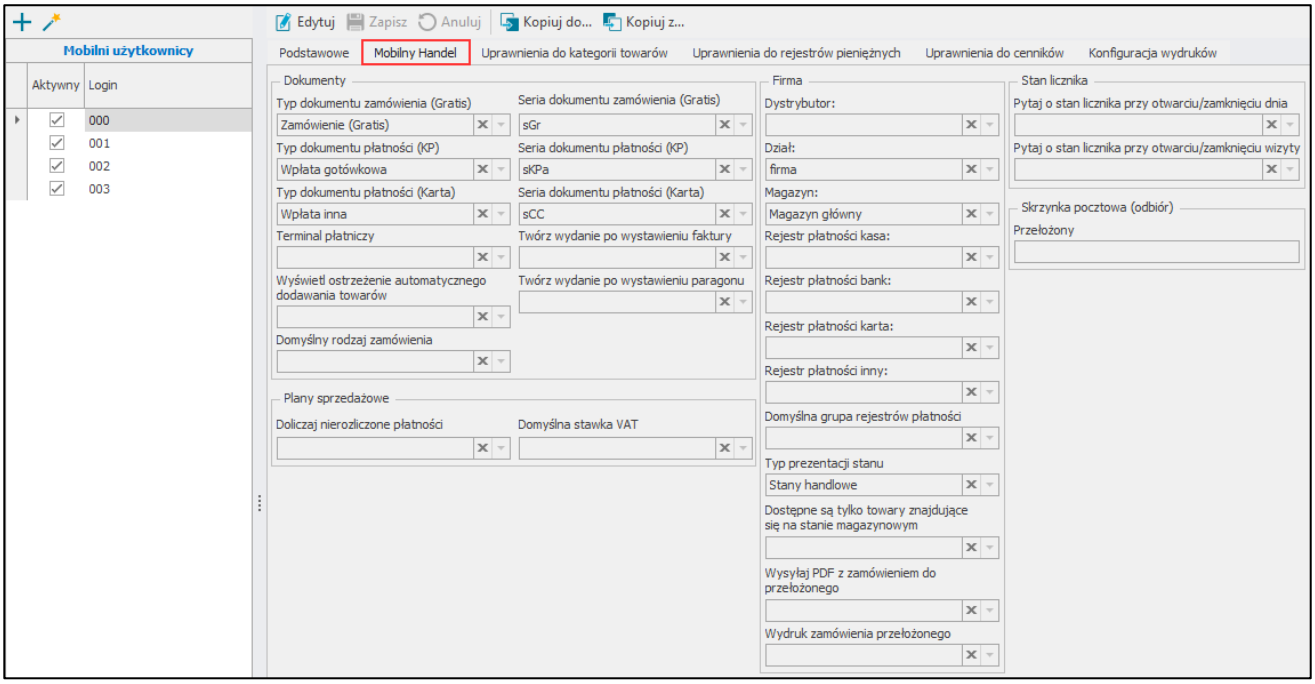


Kliknięcie na przycisk **Zmień hasło** wywołuje okno, w którym należy podać obecne hasło (jeśli zostało ustawione) oraz nowe hasło. Jeśli użytkownik zarządzający użytkownikami mobilnymi jest administratorem systemu Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel, uzupełnienie pola **Obecne hasło** nie jest wymagane.



4.1.3.2 Ustawienia modułu Mobilny Handel użytkownika mobilnego

W zakładce **Mobilny Handel** zawarte są ustawienia dotyczące działania systemu możliwe do ustawienia indywidualnie dla każdego użytkownika mobilnego.



Ustawienia dostępne w sekcji **Dokumenty**:

- **Typ dokumentu zamówienia (Gratis)** – typ dokumentu zamówienia na gratis, wybierany z listy rozwijalnej zawierającej typy dokumentów zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w zakładce **Typy dokumentów**;
- **Seria dokumentu zamówienia (Gratis)** – seria dokumentu zamówienia na gratis;
- **Typ dokumentu płatności (KP)** – typ dokumentu płatności wybierany z listy rozwijalnej zawierającej typy dokumentów zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel w zakładce **Typy dokumentów**;
- **Seria dokumentu płatności (KP)** – seria dokumentu płatności;
- **Typ dokumentu płatności (Karta)** – typ dokumentu tworzonego dla płatności uiszczonej kartą wybierany z listy rozwijanej zawierającej typy dokumentów płatności zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel w zakładce **Typy dokumentów**;
- **Seria dokumentu płatności (Karta)** – typ dokumentu płatności wybierany z listy rozwijalnej zawierającej typy dokumentów zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w zakładce **Typy dokumentów**;
- **Terminal płatniczy** – terminal płatniczy wybierany z listy rozwijanej zawierającej opcje: **Brak**, **SumUp, PAX** lub **eService**;
- **Wyświetl ostrzeżenie automatycznego dodawania towarów** – w przypadku zmiany kategorii towarów na etapie dodawania towarów do zamówienia, aplikacja mobilna wyświetli komunikat z informacją o zaistniałej sytuacji oraz zapytanie o dodanie do zamówienia towarów z poprzedniej kategorii, do wyboru z listy rozwijanej opcje **Tak** lub **Nie**;
- **Twórz wydanie po wystawieniu faktury** – ustawienie umożliwia automatyczne tworzenie wydań magazynowych do faktur wysłanych z aplikacji mobilnej; dokument magazynowy wydania tworzony jest tylko na towary o typie artykuł, do wyboru z listy rozwijanej opcje **Tak** lub **Nie**;
- **Twórz wydanie po wystawieniu paragonu** – ustawienie umożliwia automatyczne tworzenie wydań magazynowych do paragonów wysłanych z aplikacji mobilnej, dokument magazynowy wydania tworzony jest tylko na towary o typie artykuł, do wyboru z listy rozwijanej opcje **Tak** lub **Nie**;

- **Domyślny rodzaj zamówienia –** ustawienie umożliwia wybranie domyślnego rodzaju zamówienia zdefiniowanego w kartotece **Zamówienia obce** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, wybrany rodzaj zamówienie będzie automatycznie ustawiony podczas tworzenia zamówienia w aplikacji mobilne.

Ustawienia dostępne w sekcji **Plany sprzedażowe**:

- **Doliczaj nierozliczone płatności** – ustawienie określa czy do ogólnych planów sprzedażowych mają być doliczane nierozliczone płatności kontrahentów przypisanych do handlowca, do wyboru z listy rozwijanej opcje **Tak** lub **Nie**;
- **Domyślna stawka VAT** – stawka VAT, na podstawie której obliczana będzie wartość netto nierozliczonych płatność doliczanych do ogólnych planów sprzedażowych. Na liście rozwijanej dostępne są wszystkie aktywne stawki VAT zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel.

Ustawienia dostępne w sekcji **Firma**:

- **Dystrybutor** – dystrybutor przypisany do użytkownika wybierany z listy rozwijanej zawierającej elementy słownika **mh Dystrybutor**;
- **Domyślny dział** – domyślny dział, na którym wystawiane są dokumenty, wybierany z listy rozwijalnej;
- **Domyślny magazyn** – domyślny magazyn firmy wybierany z listy rozwijalnej, należy pamiętać, że przed wyborem magazynu trzeba wskazać dział;
- **Rejestr płatności kasa** – domyślny rejestr dla formy płatności **gotówka**, wybierany z listy rozwijalnej zawierającej rejestry zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w zakładce **Rejestry pieniężne**;
- **Rejestr płatności bank** – domyślny rejestr dla formy płatności **przelew**, wybierany z listy rozwijalnej zawierającej rejestry zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w zakładce **Rejestry pieniężne**;
- **Rejestr płatności karta** – domyślny rejestr dla formy płatności **przelew**, wybierany z listy rozwijalnej zawierającej rejestry zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w zakładce **Rejestry pieniężne**;
- **Rejestr płatności inny** – domyślny rejestr dla formy płatności **czek**, wybierany z listy rozwijalnej zawierającej rejestry zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w zakładce **Rejestry pieniężne;**
- **Domyślna grupa rejestrów płatności** – ustawienie określa domyślną grupę rejestrów płatności. Podczas tworzenia dokumentów w aplikacji mobilnej ustawiony zostanie rejestr wskazany w grupie rejestrów podanej jako domyślna. Z listy rozwijanej możliwe jest wybranie jednej z czterech dostępnych opcji: **Kasa**, **Bank**, **Inny** lub **Karta** odnoszących się do ustawień zawierających domyślne rejestry kasa, bank, inny oraz karta;
- **Typ prezentacji stanu** – wybór prezentacji stanów w aplikacji mobilnej, do wyboru: **stany handlowe** lub **stany magazynowe**;
- **Dostępne są tylko towary znajdujące się na stanie magazynowym** – branie pod uwagę tylko tych towarów, które znajdują się na magazynie, do wyboru z listy rozwijanej opcje **Tak** lub **Nie**;
- **Wysyłaj PDF z zamówieniem do przełożonego** – mail z dokumentem w formacie PDF wysyłany jest do przełożonego zawsze po wystawieniu zamówienia z poziomu aplikacji mobilnej na adres wpisany w polu **Przełożony** w sekcji **Skrzynka pocztowa (Odbiór)**, do wyboru z listy rozwijanej opcje **Tak** lub **Nie**;
- **Wydruk zamówienia przełożonego** – ustawienie dotyczy wyboru szablonu wydruku zamówienia obcego jaki ma zostać wysłany mailem do przełożonego. Na liście wyświetlane są wszystkie aktywne szablony wydruków dla zamówień obcych zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Ustawienia dostępne w sekcji **Stan licznika**:

- **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu dnia** – podawanie stanu licznika przy otwarciu/zamknięciu dnia, do wyboru z listy rozwijanej opcje **Tak** lub **Nie**;
- **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu wizyty** – podawanie stanu licznika przy otwarciu/zamknięciu wizyty, do wyboru z listy rozwijanej opcje **Tak** lub **Nie**.

Ustawienia dostępne w sekcji **Skrzynka pocztowa (odbiór)**:

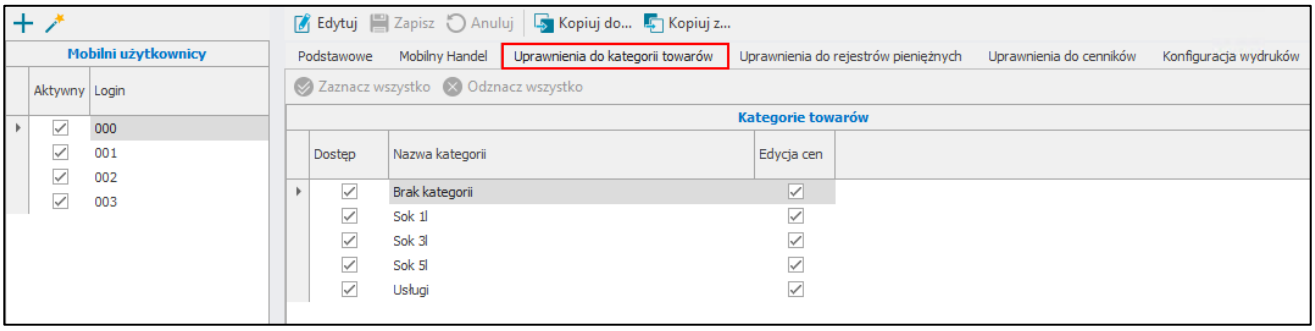
- **Przełożony** – wpisywany w dostępne pole; mail, na który wysyłane są wiadomości do przełożonego podczas wystawiania zamówienia, pole to jest aktywne jeśli w ustawieniu **Wysyłaj PDF z zamówieniem do przełożonego** została wybrana opcja **TAK**.

W celu usunięcia wybranego ustawienia w danym polu należy skorzystać z przycisku **x**.

W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel w pierwszej kolejności są pobierane ustawienia użytkownika, jeśli użytkownik nie posiada skonfigurowanych ustawień – wtedy są one pobierane z ustawień modułu.

4.1.3.3 Uprawnienia do kategorii towarów

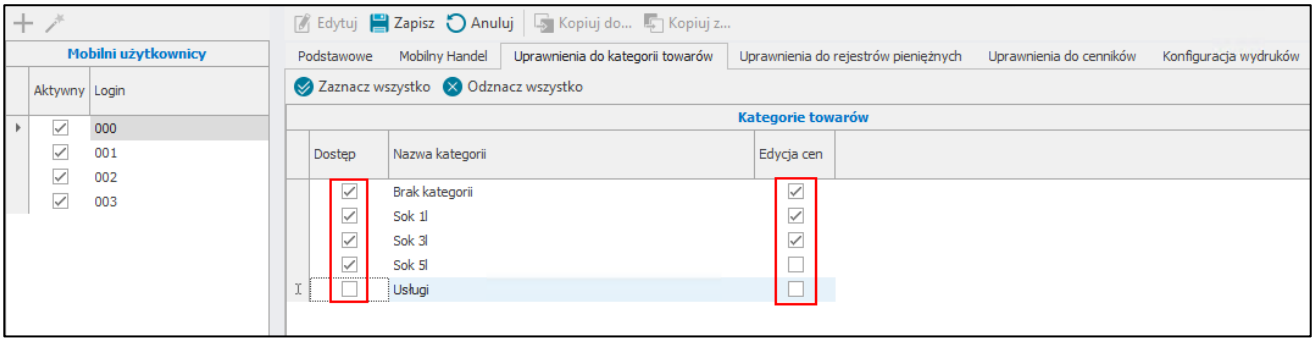
W zakładce **Uprawnienia do kategorii towarów** zawarte są ustawienia użytkownika dotyczące nadawania oraz odbierania uprawnień do kategorii towarów.



Po otwarciu zakładki na ekranie wyświetli się tabela zawierająca kategorie towarów, do których użytkownik ma nadany aktualnie dostęp. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **Dostęp** – pole wyboru określające czy użytkownik posiada dostęp do kategorii towarów, **zaznaczone pole** – użytkownik posiada dostęp, **odznaczone pole** – użytkownik nie ma dostępu do wybranej kategorii (pozycje widoczne tylko w trybie edycji);
- **Nazwa kategorii** – w kolumnie wyświetlane są domyślne kategorie **Brak kategorii** i **Usługi** oraz kategorie towarów zdefiniowane w słowniku **mh Kategoria towaru**;
- **Edycja cen** – pole wyboru określające czy użytkownik ma uprawnienie do edycji cen z danej kategorii towaru w aplikacji mobilnej (**zaznaczone pole** – użytkownik ma nadane uprawnienie, **odznaczone pole** – użytkownik nie ma uprawnień do edycji cen).

Aby nadać/odebrać uprawnienia wybranemu użytkownikowi mobilnemu należy przejść w tryb edycji wówczas wyświetlone zostaną wszystkie kategorie zdefiniowane w słowniku **mh Kategoria towaru**. Następnie w tabeli **Kategorie towarów** należy zaznaczyć/odznaczyć pole wyboru w kolumnach: **Dostęp** i **Edycja cen**.

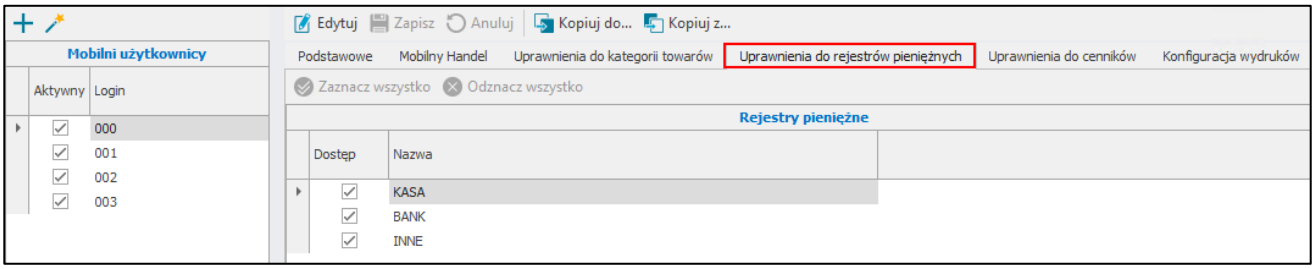


W trybie edycji aktywne staną się przyciski **Zaznacz wszystko** oraz **Odznacz wszystko**. Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich uprawnień do wybranej kategorii (kolumna **Dostęp)** jednym kliknięciem, zaś **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie wcześniej nadane uprawnienia.

W aplikacji mobilnej wyświetlane są tylko te kategorie towarów, do których użytkownik mobilny ma nadany dostęp. Dodatkowo użytkownik może edytować ceny towarów w danej kategorii, tylko jeśli ma nadane uprawnienie do edycji cen.

4.1.3.4 Uprawnienia do rejestrów pieniężnych

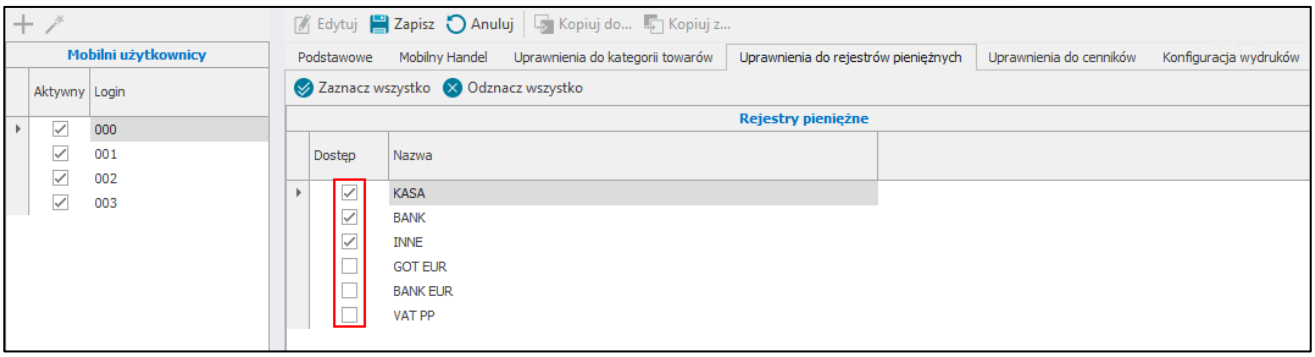
W zakładce **Uprawnienia do rejestrów pieniężnych** zawarte są ustawienia użytkownika dotyczące nadawania oraz odbierania uprawnień do rejestrów pieniężnych.



Po otwarciu zakładki na ekranie wyświetli się tabela zawierająca rejestry pieniężne, do których użytkownik ma nadany aktualnie dostęp. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **Dostęp** – pole wyboru określające czy użytkownik posiada dostęp do rejestru pieniężnego, **zaznaczone pole** – użytkownik posiada dostęp, **odznaczone pole** – użytkownik nie ma dostępu do wybranego rejestru (pozycje widoczne tylko w trybie edycji);
- **Nazwa** – w kolumnie wyświetlane są rejestry zdefiniowane w oknie rejestrów pieniężnych (*Ustawienia* > *Firma* > *Rejestry pieniężne*)

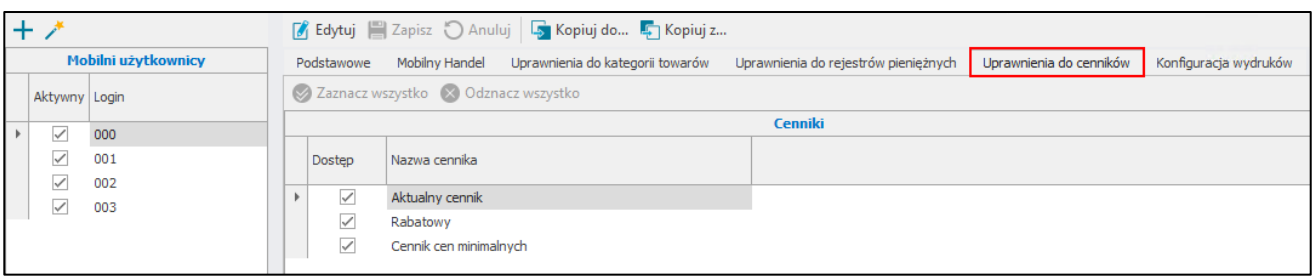
Aby nadać/odebrać uprawnienia wybranemu użytkownikowi mobilnemu należy przejść w tryb edycji wówczas wyświetlone zostaną wszystkie rejestry zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Następnie w tabeli **Rejestry pieniężne** należy zaznaczyć/odznaczyć pole wyboru w kolumnie **Dostęp**.



W trybie edycji aktywne staną się przyciski **Zaznacz wszystko** oraz **Odznacz wszystko**. Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich uprawnień jednym kliknięciem, zaś **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie wcześniej nadane uprawnienia.

4.1.3.5 Uprawnienia do cenników

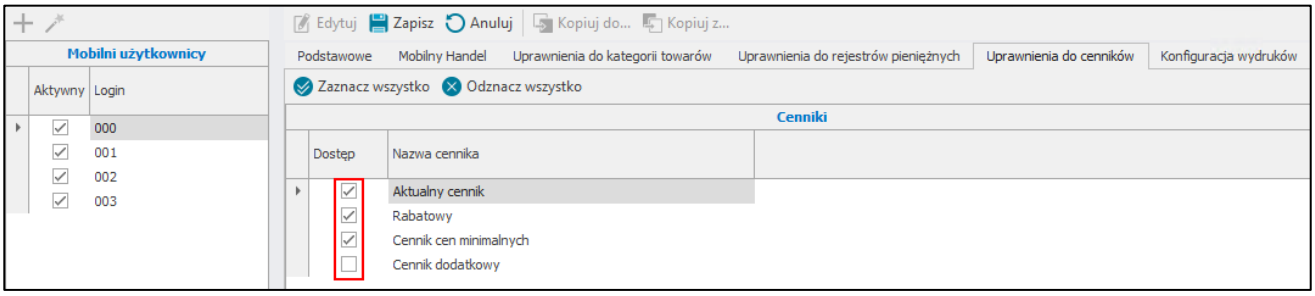
W zakładce **Uprawnienia do cenników** zawarte są ustawienia użytkownika dotyczące nadawania oraz odbierania uprawnień do cenników.



Po otwarciu zakładki na ekranie wyświetli się tabela zawierająca cenniki, do których użytkownik ma nadany dostęp. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **Dostęp** – pole wyboru określające czy użytkownik posiada dostęp do cennika, **zaznaczone pole** – użytkownik posiada dostęp, **odznaczone pole** – użytkownik nie ma dostępu do wybranego cennika (pozycje widoczne tylko w trybie edycji);
- **Nazwa cennika** – w kolumnie wyświetlane są domyślne cenniki **Aktualny cennik** i **Cennik cen minimalnych** oraz cenniki zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Aby nadać/odebrać uprawnienia wybranemu użytkownikowi mobilnemu należy przejść w tryb edycji wówczas wyświetlone zostaną wszystkie aktywne cenniki zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Następnie w tabeli **Cenniki** należy zaznaczyć/odznaczyć pole wyboru w kolumnie **Dostęp**.



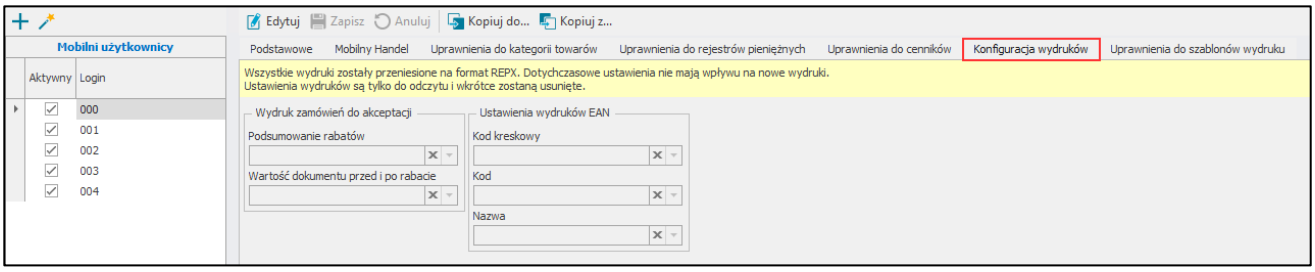
W trybie edycji aktywne staną się przyciski **Zaznacz wszystko** oraz **Odznacz wszystko**. Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich uprawnień jednym kliknięciem, zaś **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie wcześniej nadane uprawnienia.

W aplikacji mobilnej wyświetlane są tylko te cenniki, do których użytkownik mobilny ma nadany dostęp.

4.1.3.6 Konfiguracja wydruków użytkownika mobilnego

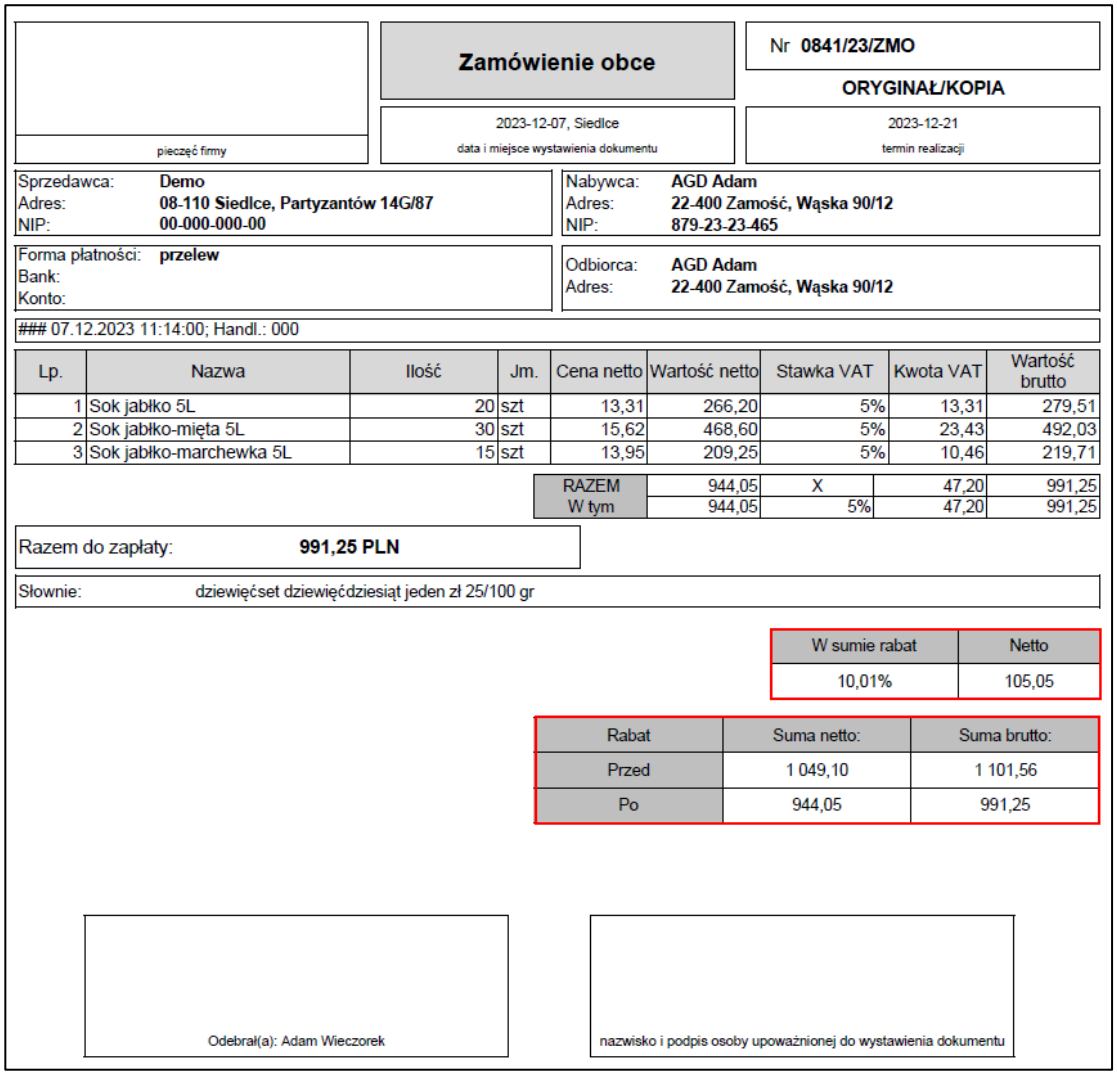
W zakładce **Konfiguracja wydruków** zawarte są ustawienia dotyczące starych wydruków w formacie PDF możliwe do ustawienia indywidualnie dla każdego użytkownika mobilnego.

Wszystkie wydruki zostały przeniesione na format REPX. Dotychczasowe ustawienia nie maja wpływu na nowe wydruki. Ustawienia znajdujące się w tej zakładce są tylko do odczytu i wkrótce zostaną usunięte.



Ustawienie dostępne w sekcji **Ustawienia wydruków zamówień**:

- **Podsumowanie rabatów** – definiuje wyświetlanie procentowego podsumowania rabatów wraz z wartością udzielonego rabatu w brutto/netto w zależności od wybranej opcji (podczas tworzenia dokumentu) na wydruku dokumentów zamówień w PDF;
- **Wartość dokumentu przed i po rabacie** – określa czy na wydrukach zamówień w PDF widoczna będzie tabela zawierająca wartość sumy netto i brutto zamówienia przed i po rabacie.



Zamówienie obce

Nr **0841/23/ZMO**

ORYGINAŁ/KOPIA

pieczęć firmy

2023-12-07, Siedlce
data i miejsce wystawienia dokumentu

2023-12-21
termin realizacji

Sprzedawca: **Demo**
Adres: **08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87**
NIP: **00-000-000-00**

Nabywca: **AGD Adam**
Adres: **22-400 Zamość, Wąska 90/12**
NIP: **879-23-23-465**

Forma płatności: **przelew**
Bank:
Konto:

Odbiorca: **AGD Adam**
Adres: **22-400 Zamość, Wąska 90/12**

07.12.2023 11:14:00; Handl.: 000

Lp.	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Sok jabłko 5L	20	szt	13,31	266,20	5%	13,31	279,51
2	Sok jabłko-mięta 5L	30	szt	15,62	468,60	5%	23,43	492,03
3	Sok jabłko-marchewka 5L	15	szt	13,95	209,25	5%	10,46	219,71
	RAZEM				944,05	X	47,20	991,25
	W tym				944,05	5%	47,20	991,25

Razem do zapłaty: **991,25 PLN**

Słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt jeden zł 25/100 gr

W sumie rabat	Netto
10,01%	105,05

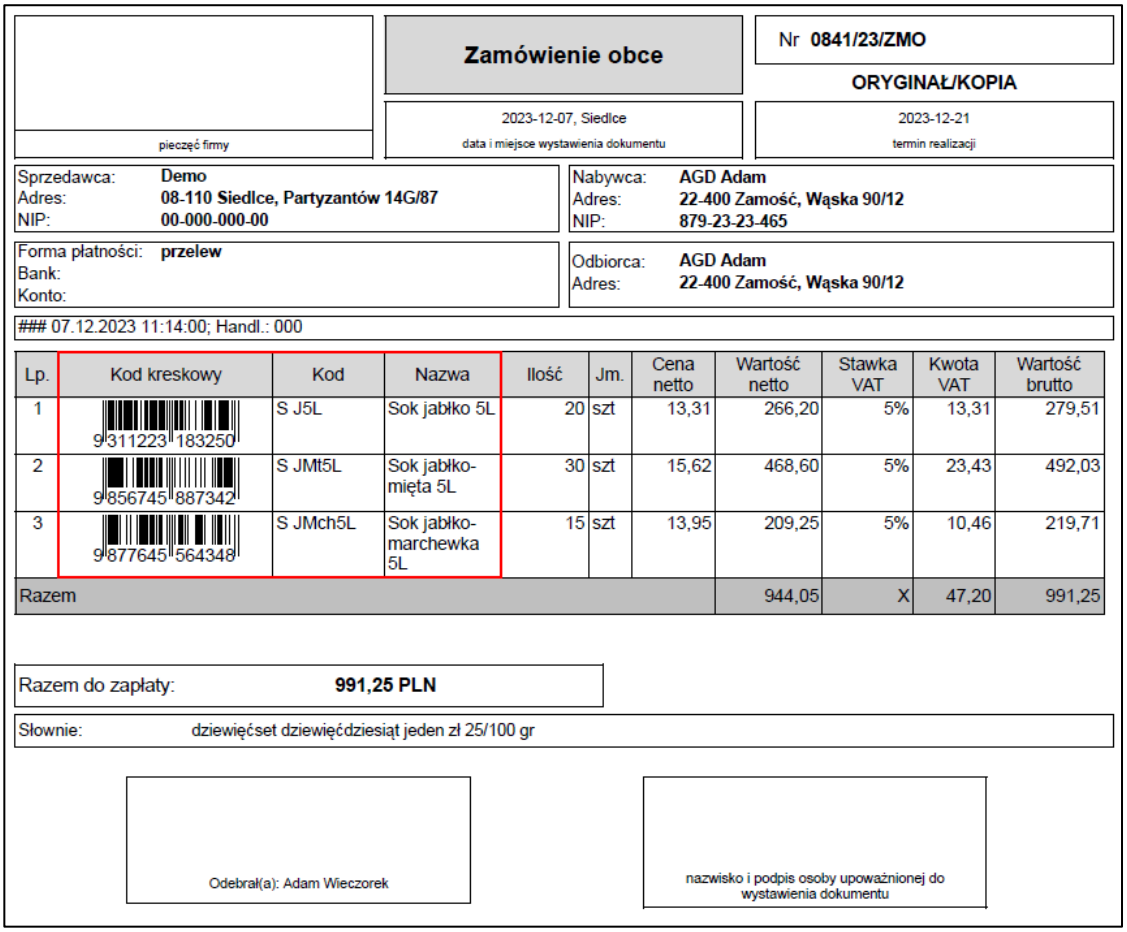
Rabat	Suma netto:	Suma brutto:
Przed	1 049,10	1 101,56
Po	944,05	991,25

Odebrał(a): Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

Ustawienia dostępne w sekcji **Ustawienia wydruków EAN**:

- **Kod kreskowy** – definiuje widoczność kodu kreskowego na wydrukach o typie **Z kodami EAN** dla zamówień i faktur;
- **Kod** – definiuje widoczność kodu towaru na wydrukach o typie **Z kodami EAN** dla zamówień i faktur;
- **Nazwa** – definiuje widoczność nazwy towaru na wydrukach o typie **Z kodami EAN** dla zamówień i faktur.



Zamówienie obce

Nr 0841/23/ZMO

ORYGINAŁ/KOPIA

pieczęć firmy

2023-12-07, Siedlce
data i miejsce wystawienia dokumentu

2023-12-21
termin realizacji

Sprzedawca: Demo
Adres: 08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87
NIP: 00-000-000-00

Nabywca: AGD Adam
Adres: 22-400 Zamość, Wąska 90/12
NIP: 879-23-23-465

Forma płatności: przelew
Bank:
Konto:

Odbiorca: AGD Adam
Adres: 22-400 Zamość, Wąska 90/12

07.12.2023 11:14:00; Handl.: 000

Lp.	Kod kreskowy	Kod	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	9 311223 183250	S J5L	Sok jabłko 5L	20	szt	13,31	266,20	5%	13,31	279,51
2	9 856745 887342	S JMt5L	Sok jabłko-mięta 5L	30	szt	15,62	468,60	5%	23,43	492,03
3	9 877645 564348	S JMch5L	Sok jabłko-marchewka 5L	15	szt	13,95	209,25	5%	10,46	219,71
Razem							944,05	X	47,20	991,25

Razem do zapłaty: 991,25 PLN

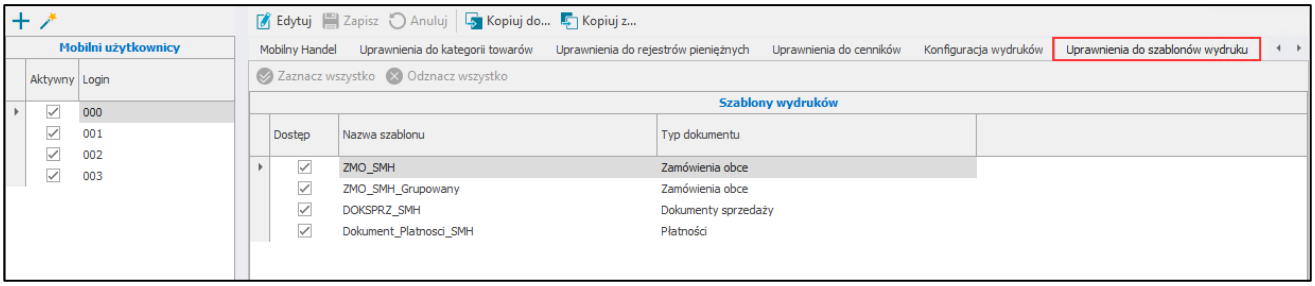
Słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt jeden zł 25/100 gr

Odebrał(a): Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

4.1.3.7 Uprawnienia do szablonów wydruku

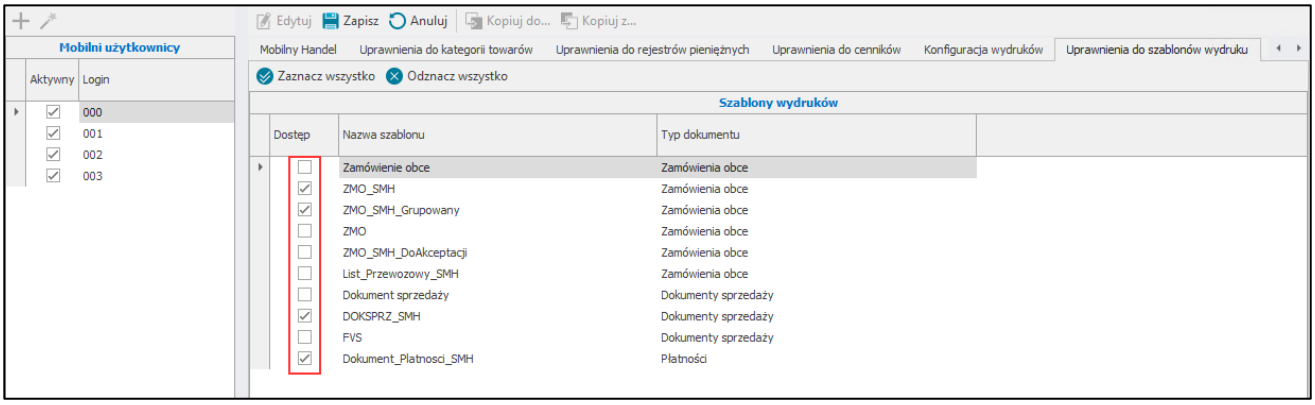
W zakładce **Uprawnienia do szablonów wydruku** zawarte są ustawienia użytkownika dotyczące nadawania oraz odbierania uprawnień do szablonów wydruku zamówień obcych, dokumentów sprzedaży oraz płatności.



Po otwarciu zakładki na ekranie wyświetli się tabela zawierająca szablony wydruków, do których użytkownik ma nadany aktualnie dostęp. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **Dostęp** – pole wyboru określające czy użytkownik posiada dostęp do szablonu wydruku, **zaznaczone pole** – użytkownik posiada dostęp, **odznaczone pole** – użytkownik nie ma dostępu do wybranego szablonu (pozycje widoczne tylko w trybie edycji);
- **Nazwa szablonu** – w kolumnie wyświetlane są aktywne szablony wydruków zdefiniowane w oknie szablony wydruku dla dokumentów zamówień obcych i dokumentów sprzedaży (*Ustawienia* > *Szablony wydruku*);
- **Typ dokumentu** – w kolumnie wyświetlany jest typ dokumentu dla jakiego utworzony został dany szablon (**Zamówienia obce**, **Dokumenty sprzedaży** lub **Płatności**).

Aby nadać/odebrać uprawnienia wybranemu użytkownikowi mobilnemu należy przejść w tryb edycji wówczas wyświetlone zostaną wszystkie aktywne szablony zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dla zamówień obcych i dokumentów sprzedaży. Następnie w tabeli **Szablony wydruków** należy zaznaczyć/odznaczyć pole wyboru w kolumnie **Dostęp**.



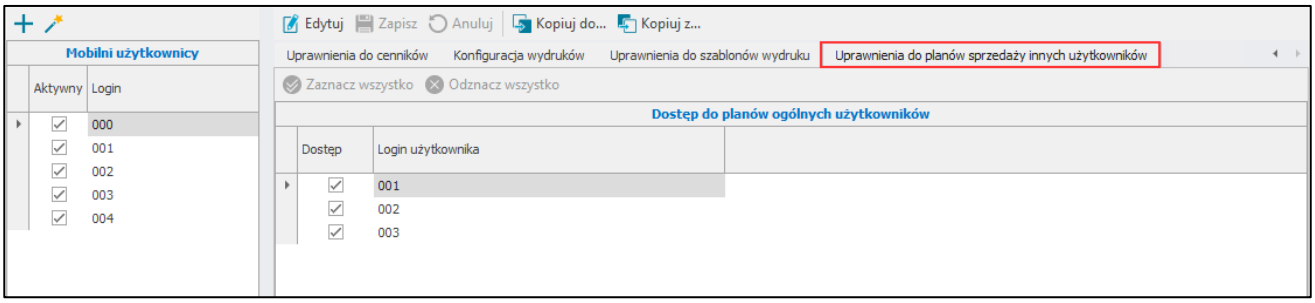
W trybie edycji aktywne staną się przyciski **Zaznacz wszystko** oraz **Odznacz wszystko**. Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich uprawnień jednym kliknięciem, zaś **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie wcześniej nadane uprawnienia.

Szablony wydruków zamówień i dokumentów sprzedaży, do których użytkownik ma nadany dostęp, będą możliwe do wskazania w aplikacji mobilnej podczas tworzenia dokumentu (ustawienia wysyłki dokumentu PDF mailem do wskazanego adresata) oraz podczas pobierania wydruku na ekranie szczegółów dokumentu.

Wydruk dokumentu płatności z szablonu, do którego użytkownik ma nadany dostęp możliwy będzie z poziomu modułu **Płatności** w aplikacji mobilnej.

4.1.3.8 Uprawnienia do planów sprzedaży innych użytkowników

W zakładce **Uprawnienia do planów sprzedaży innych użytkowników** zawarte są ustawienia użytkownika dotyczące nadawania oraz odbierania uprawnień do podglądu raportów ogólnych planów sprzedaży innych handlowców w aplikacji mobilnej.

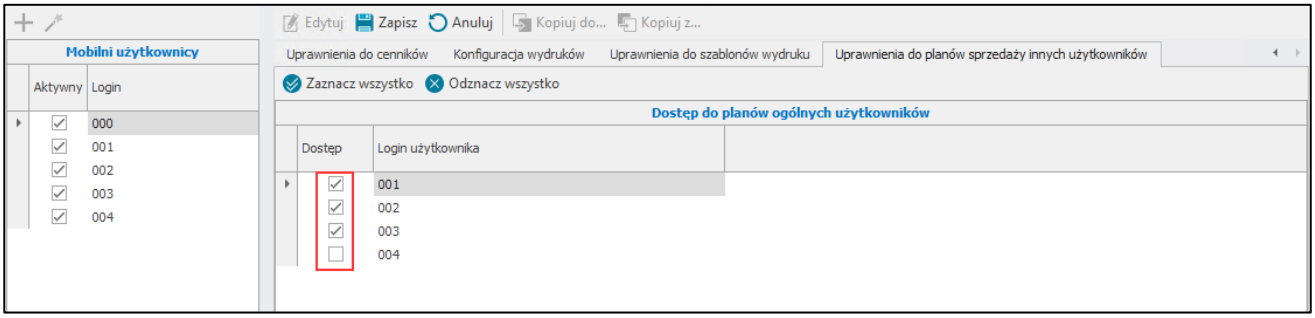


Po otwarciu zakładki na ekranie wyświetli się tabela zawierająca użytkowników mobilnych, których raporty ogólnych planów sprzedaży może wyświetlać aktualnie wskazany handlowiec. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **Dostęp** – pole wyboru określające czy użytkownik posiada dostęp do podglądu planu danego użytkownika mobilnego, **zaznaczone pole** – posiada dostęp, **odznaczone pole** –nie ma dostępu do planów danego użytkownika (pozycje widoczne tylko w trybie edycji);
- **Login użytkownika** – w kolumnie wyświetlane są loginy użytkowników mobilnych.

Aby nadać/odebrać uprawnienia do ogólnych planów sprzedaży innych użytkowników należy przejść w tryb edycji wówczas wyświetleni zostaną wszyscy użytkownicy dodani w rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel.

Następnie w tabeli **Dostęp do planów ogólnych użytkowników** należy zaznaczyć/odznaczyć pole wyboru w kolumnie **Dostęp**.

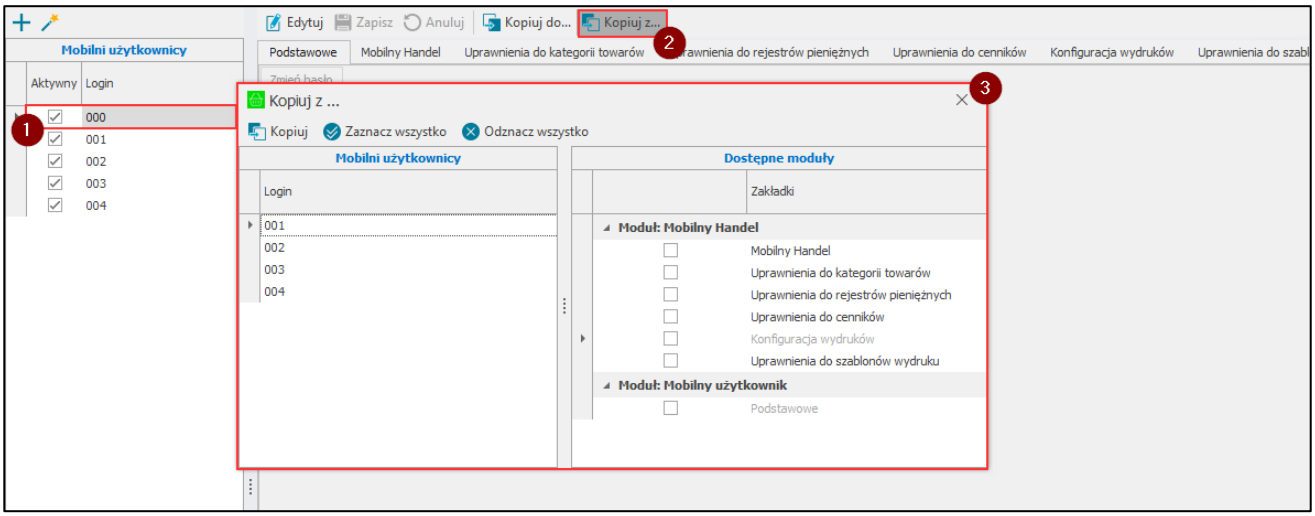


W trybie edycji aktywne staną się przyciski **Zaznacz wszystko** oraz **Odznacz wszystko**. Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich uprawnień jednym kliknięciem, zaś **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie wcześniej nadane uprawnienia.

Raporty ogólnych planów sprzedaży użytkowników, przy których zaznaczona została opcja dostępu będą możliwe do podglądu w aplikacji mobilnej handlowca.

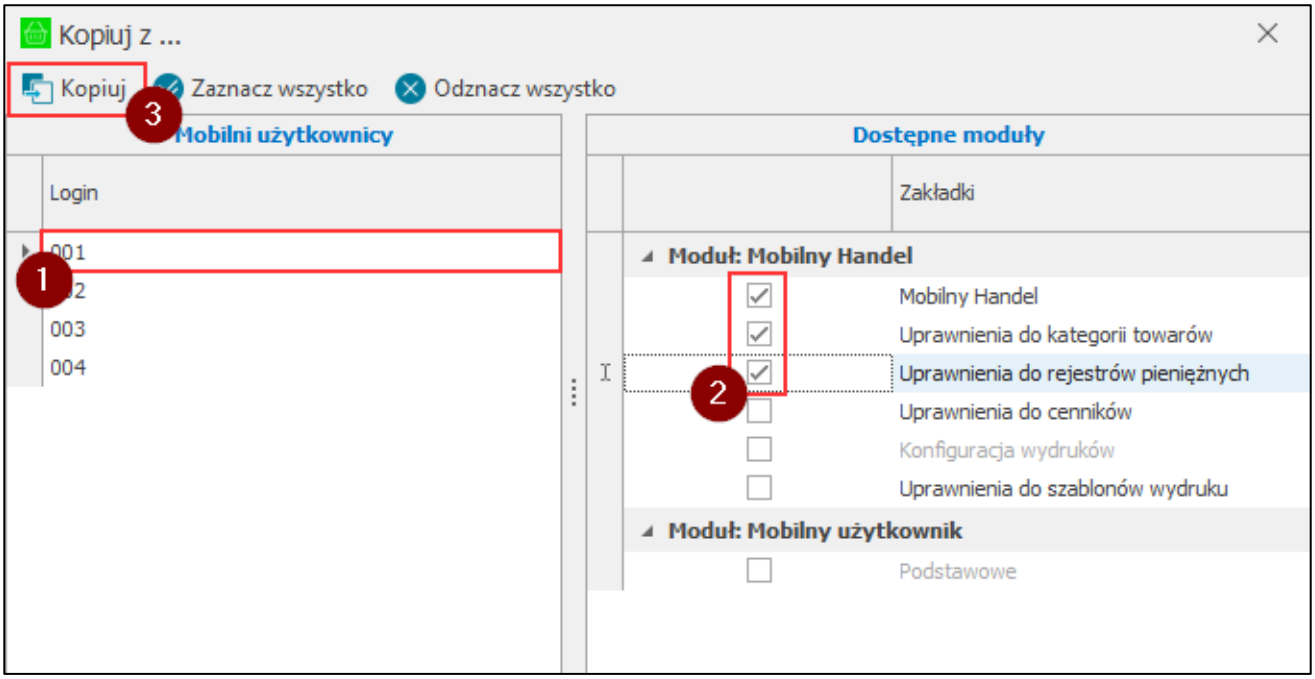
4.1.3.9 Kopiowanie ustawień użytkowników

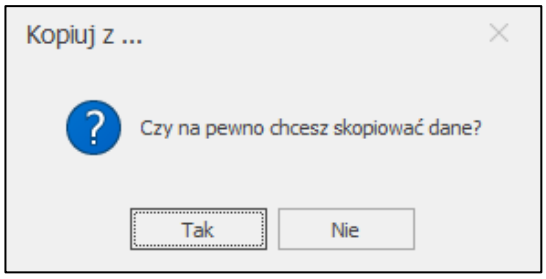
Użytkownik może skopiować ustawienia od innego użytkownika. W tym celu należy z listy wybrać użytkownika, do którego będą kopiowane ustawienia i skorzystać z opcji **Kopiuj z…**.



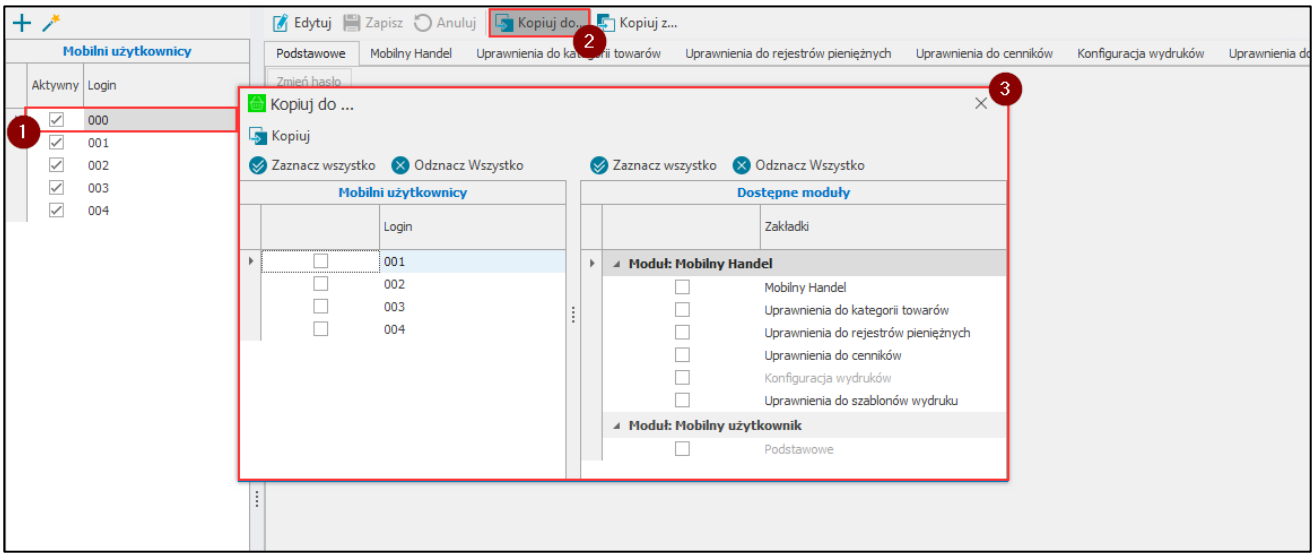
W wyświetlonym oknie należy wybrać użytkownika oraz moduły, z których zostaną skopiowane ustawienia. Użytkownik ma możliwość zaznaczenia wszystkich modułów jednym kliknięciem korzystając z przycisku **Zaznacz wszystko**. Przycisk **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie moduły. Należy pamiętać, że nie ma możliwości skopiowania podstawowych ustawień użytkownika.

W celu skopiowania ustawień do zaznaczonych użytkowników należy kliknąć **Kopiuj** i wyświetlonym komunikacie zatwierdzić swój wybór przyciskiem **Tak**.



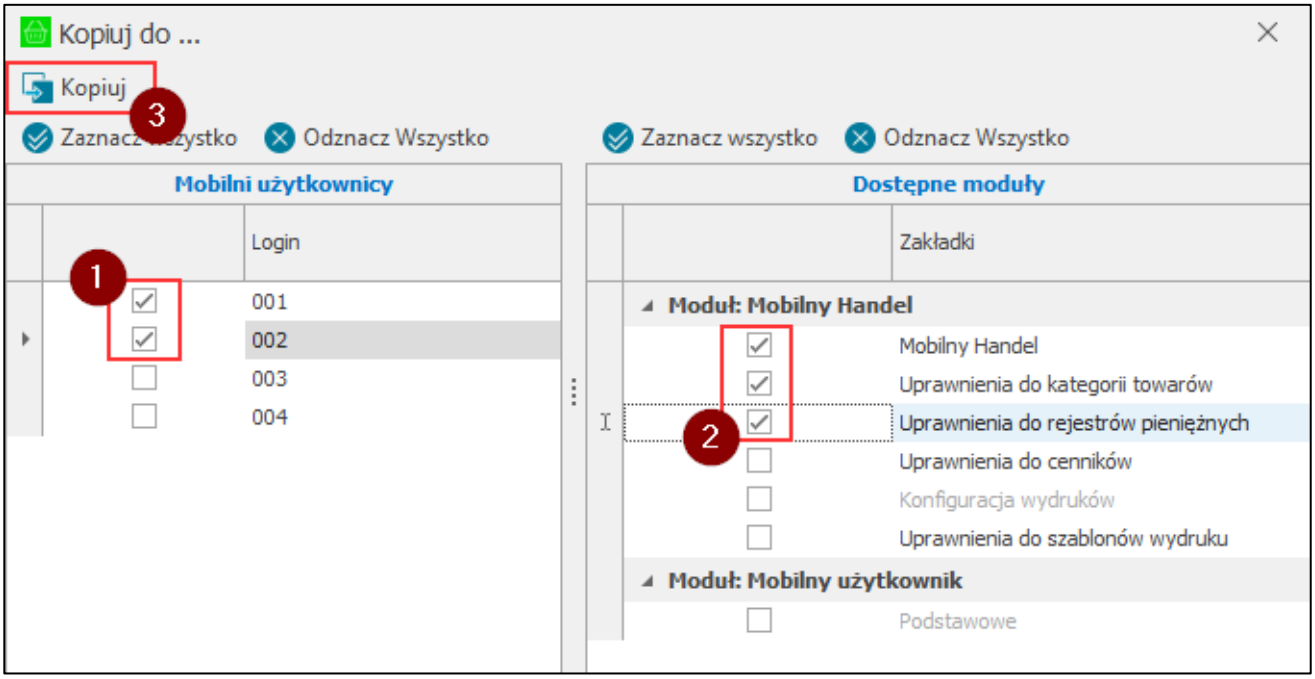


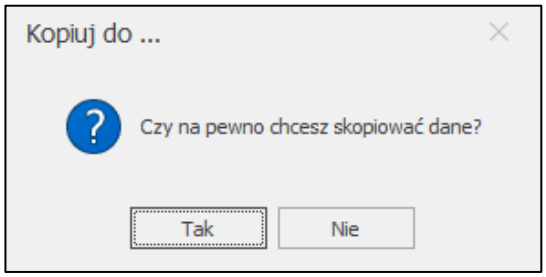
Aby skopiować ustawienia do innych użytkowników należy wybrać z listy użytkownika od którego zostaną skopiowane ustawienia i skorzystać z przycisku **Kopiuj do…**.



W wyświetlonym oknie należy wskazać użytkowników oraz moduły, do których zostaną skopiowane ustawienia. Aby zaznaczyć wszystkich użytkowników/moduły jednym kliknięciem należy skorzystać z przycisku **Zaznacz wszystko** widocznym na pasku narzędziowym nad daną tabelą. Aby odznaczyć użytkowników/moduły należy skorzystać z przycisku **Odznacz wszystko**. Należy pamiętać, że nie ma możliwości skopiowania podstawowych ustawień użytkownika.

W celu skopiowania ustawień do zaznaczonych użytkowników należy kliknąć **Kopiuj** i wyświetlonym komunikacie zatwierdzić swój wybór przyciskiem **Tak**.





4.1.4 Ustawienia modułu Mobilny Handel

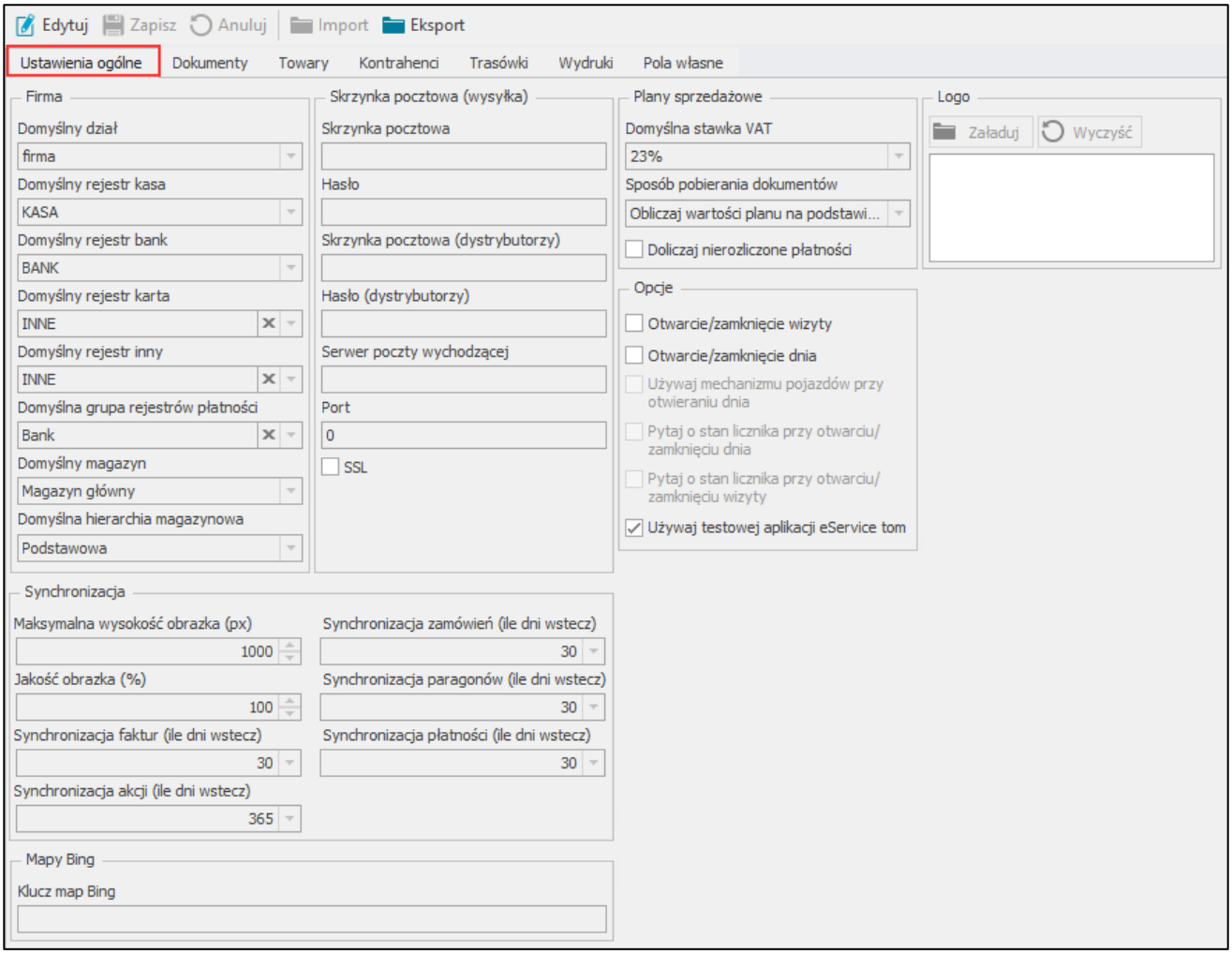
W ustawieniach modułu Mobilny Handel można dokonać konfiguracji parametrów systemu. Aby przejść do ustawień Mobilnego Handlu należy otworzyć ustawienia systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Ustawienia – Mobilny Handel**.

W ustawieniach użytkownik ma możliwość dokonania zmian zarówno parametrów dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia 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.

Użytkownik ma możliwość wyeksportowania ustawień do pliku XML. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Eksport**, po czym podać nazwę oraz miejsce zapisu pliku. Dostępna jest również możliwość importu ustawień z pliku XML. W tym celu należy przejść w tryb edycji ustawień, a następnie skorzystać z przycisku **Import**, po czym wskazać plik, który ma zostać zaimportowany.

4.1.4.1 Ustawienia ogólne

Zakładka **Ustawienia ogólne** została podzielona na siedem sekcji.

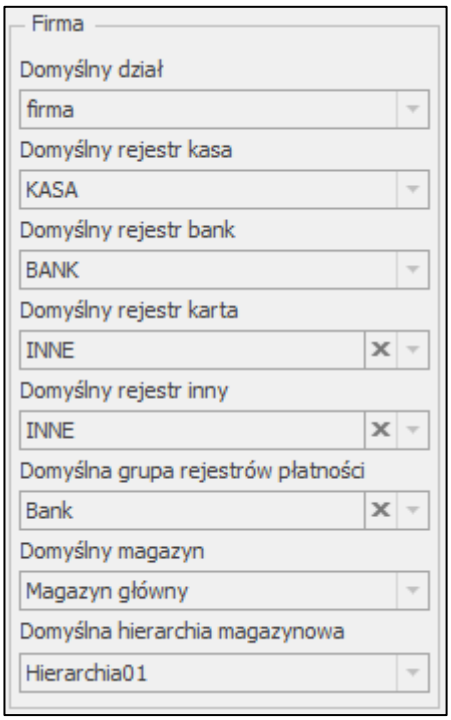


Ustawienia dostępne w sekcji **Firma**:

- **Domyślny dział** – domyślny dział, na którym wystawiane są dokumenty, wybierany z listy rozwijalnej;
- **Domyślny rejestr kasa** – domyślny rejestr dla formy płatności **gotówka**, wybierany z listy rozwijalnej zawierającej rejestry zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel w zakładce **Rejestry pieniężne**;
- **Domyślny rejestr bank** – domyślny rejestr dla formy płatności **przelew**, wybierany z listy rozwijalnej zawierającej rejestry zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel w zakładce **Rejestry pieniężne**;
- **Domyślny rejestr karta** – domyślny rejestr dla formy płatności **przelew** używany podczas wystawiania płatności terminalem, wybierany z listy rozwijalnej zawierającej rejestry zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel w zakładce **Rejestry pieniężne**, ustawienie nie jest wymagane;
- **Domyślny rejestr inny** – domyślny rejestr dla formy płatności **czek**, wybierany z listy rozwijalnej zawierającej rejestry zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel w zakładce **Rejestry pieniężne,** ustawienie nie jest wymagane;

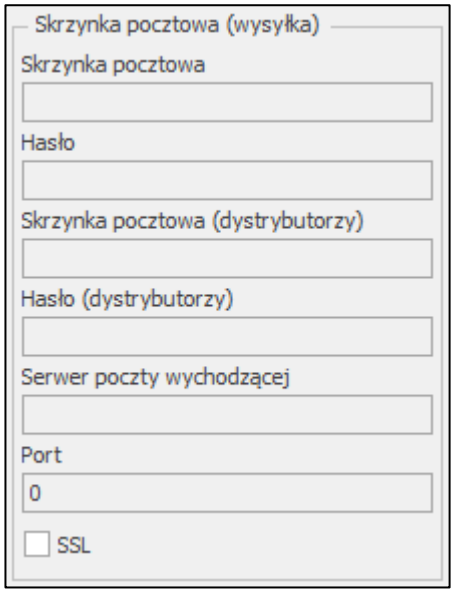
Ustawienia domyślnego rejestru KARTA i rejestru INNY są opcjonalne – jeżeli rejestry nie zostaną ustawione, wówczas aplikacja uruchomi się poprawnie, ale rejestry te nie będą widoczne w aplikacji mobilnej.

- **Domyślna grupa rejestrów płatności** – ustawienie określa domyślną grupę rejestrów płatności. Podczas tworzenia dokumentów w aplikacji mobilnej ustawiony zostanie rejestr wskazany w grupie rejestrów podanej jako domyślna. Z listy rozwijanej możliwe jest wybranie jednej z czterech dostępnych opcji: **Kasa**, **Bank**, **Inny** lub **Karta** odnoszących się do ustawień zawierających domyślne rejestry kasa, bank, inny oraz karta. Ustawienie nie jest wymagane;
- **Domyślny magazyn** – domyślny magazyn firmy wybierany z listy rozwijalnej. Domyślny magazyn określony w ustawieniach globalnych jest uwzględniany w przypadku, gdy dany użytkownik nie ma przypisanego własnego domyślnego magazynu (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Mobilny handel*);
- **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 Handel*) lub korzysta z hierarchii globalnej.



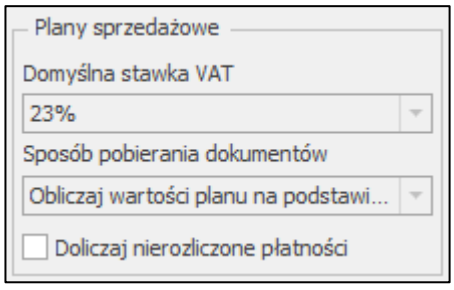
Ustawienia dostępne w sekcji **Skrzynka pocztowa (wysyłka)**:

- **Skrzynka pocztowa** – wpisywany w dostępne pole; ogólny mail (np. do wysyłki użytkownikom linków do aplikacji);
- **Hasło** – wpisywane w dostępne pole; hasło do maila ogólnego;
- **Skrzynka pocztowa (dystrybutorzy)** – wpisywany w dostępne pole; mail, z którego wysyłane są wiadomości do dystrybutora podczas dodawania zamówienia, jeśli w aplikacji mobilnej zaznaczono ***„Czy wysłać do dystrybutora”***;
- **Hasło (dystrybutorzy)** – wpisywane w dostępne pole; hasło do maila, z którego są wysyłane wiadomości do dystrybutorów;
- **Serwer poczty wychodzącej** – wpisywany w dostępne pole;
- **Port** – wpisywany w dostępne pole; poniżej znajduje się również znacznik dotyczący certyfikatu SSL.



Ustawienia dostępne w sekcji **Plany sprzedażowe**:

- **Domyślna stawka VAT** – stawka VAT, na podstawie której obliczana będzie wartość netto nierozliczonych płatność doliczanych do ogólnych planów sprzedażowych. Na liście rozwijanej dostępne są wszystkie aktywne stawki VAT zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel;
- **Sposób pobierania dokumentów** – ustawienie określa na podstawie, których dokumentów mają być obliczane wartości planów sprzedażowych. Z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji:
    - **Obliczaj wartości planu na podstawie wymiaru mh Wystawił dokument** – do obliczenia wartości planu sprzedażowego handlowca pobierane będą tylko dokumenty, które maja uzupełniony pole własne ***mh Wystawił dokument***. Pole te jest uzupełniane automatycznie loginem handlowca, który wystawił dokument w aplikacji mobilnej;
    - **Obliczaj wartości planu na podstawie odbiorców przypisanych do handlowców** – do obliczenia wartości planu sprzedażowego handlowca pobierane będą tylko dokumenty, na których jako odbiorca podany jest kontrahent przypisany do handlowca (*Mobilny Handel>Handlowcy*).
- **Doliczaj nierozliczone płatności** – ustawienie określa czy do ogólnych planów sprzedażowych mają być doliczane nierozliczone płatności kontrahentów przypisanych do handlowca.

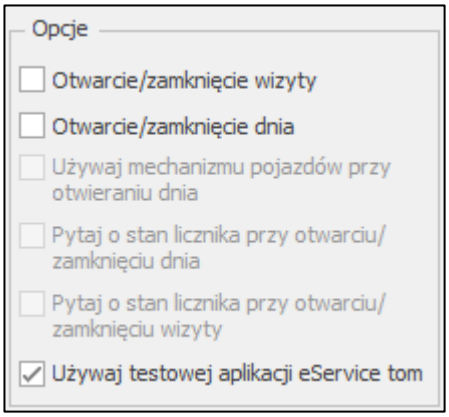


Ustawienia dostępne w sekcji **Opcje**:

- **Otwarcie/zamknięcie wizyty** – ustawienie określa czy w rozwiązaniu dostępna jest funkcja otwierania w zamykania wizyt. Funkcjonalność opisana została w rozdziale *5.18 Otwieranie/zamykanie wizyt*;
- **Otwarcie/zamknięcie dnia** – ustawienie określa czy w rozwiązaniu dostępna jest funkcja otwierania w zamykania dnia. Funkcjonalność opisana została w rozdziale *5.17 Otwieranie/zamykanie dnia*;
- **Używaj mechanizmu pojazdów przy otwieraniu dnia** – ustawienie określa czy użytkownicy mobilni podczas rozpoczęcia dnia będą korzystać z mechanizmu wyboru pojazdów (magazynów) spośród

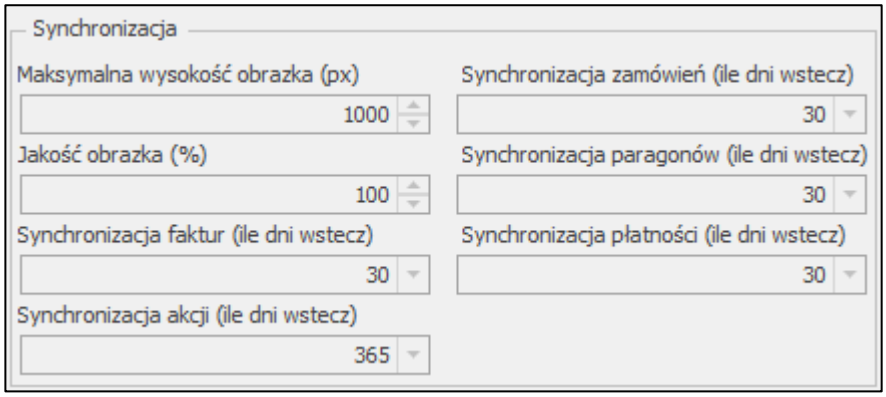
pojazdów zdefiniowanych w słowniku użytkownika '*mh Pojazdy*'. Ustawienie to jest nieaktywne jeśli nie zostało włączone ustawienie **Otwarcie/zamkniecie dnia**;

- **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu dnia** – po włączeniu tej opcji handlowiec będzie pytany o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu dnia. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku, gdy ustawienie **Otwarcie/zamknięcie dnia** nie jest włączone;
- **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu wizyty** – po włączeniu tej opcji handlowiec będzie pytany o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu wizyty. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku, gdy ustawienie **Otwarcie/zamknięcie wizyty** nie jest włączone;
- **Używaj testowej aplikacji eService tom** – ustawienie definiuje w jakim trybie aplikacja mobilna łączy się z aplikacją eService tom (testowym czy produkcyjnym).



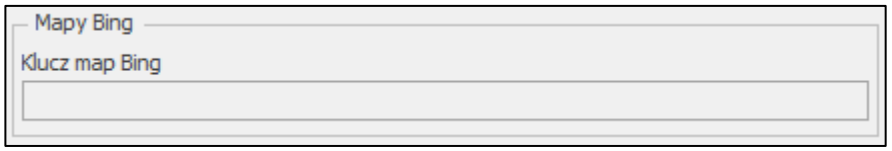
Ustawienia dostępne w sekcji **Synchronizacja**:

- **Maksymalna wysokość obrazka (px)** – określa maksymalną wysokość obrazu jaki jest przesyłany do aplikacji mobilnej (jeśli obraz ma większą rozdzielczość niż ustawiony parametr, jest on skalowany do ustawionej wartości);
- **Jakość obrazka (%)** – określa w procentach jakość obrazu towaru przesyłanego do aplikacji mobilnej (ma to wpływ na czas synchronizacji);
- **Synchronizacja faktur (ile dni wstecz)** – ustawienie liczby dni wstecz synchronizacji faktur. Należy pamiętać, że faktury o statusie „*nieopłacone"* oraz „*nieopłacone i przeterminowane"* synchronizowane są zawsze niezależnie od tego ustawienia;
- **Synchronizacja akcji (ile dni wstecz)** – ustawienie liczby dni wstecz synchronizacji akcji merchandising'owych;
- **Synchronizacja zamówień (ile dni wstecz)** – ustawienie liczby dni wstecz synchronizacji zamówień;
- **Synchronizacja paragonów (ile dni wstecz)** – ustawienie liczby dni wstecz synchronizacji paragonów;
- **Synchronizacja płatności (ile dni wstecz)** – ustawienie liczby dni wstecz synchronizacji płatności. Należy pamiętać, że płatności powiązane z fakturami o statusie „*nieopłacone"* oraz „*nieopłacone i przeterminowane"* synchronizowane są zawsze niezależnie od tego ustawienia.

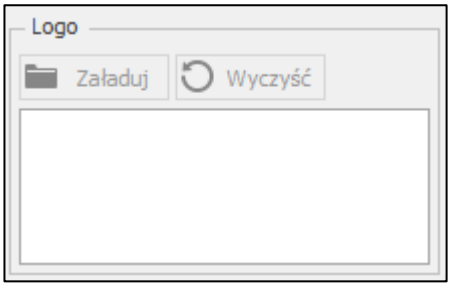


Dodatkowo w ustawieniach modułu zawarto pole do wprowadzenia klucza Map Bing.

Uwaga! Z dniem 30.06.2025 usługa Bing Maps została wycofana przez producenta. W związku z tym funkcjonalność korzystająca z tej usługi zostanie wycofana z rozwiązania Symfonia Mobilny Handel.

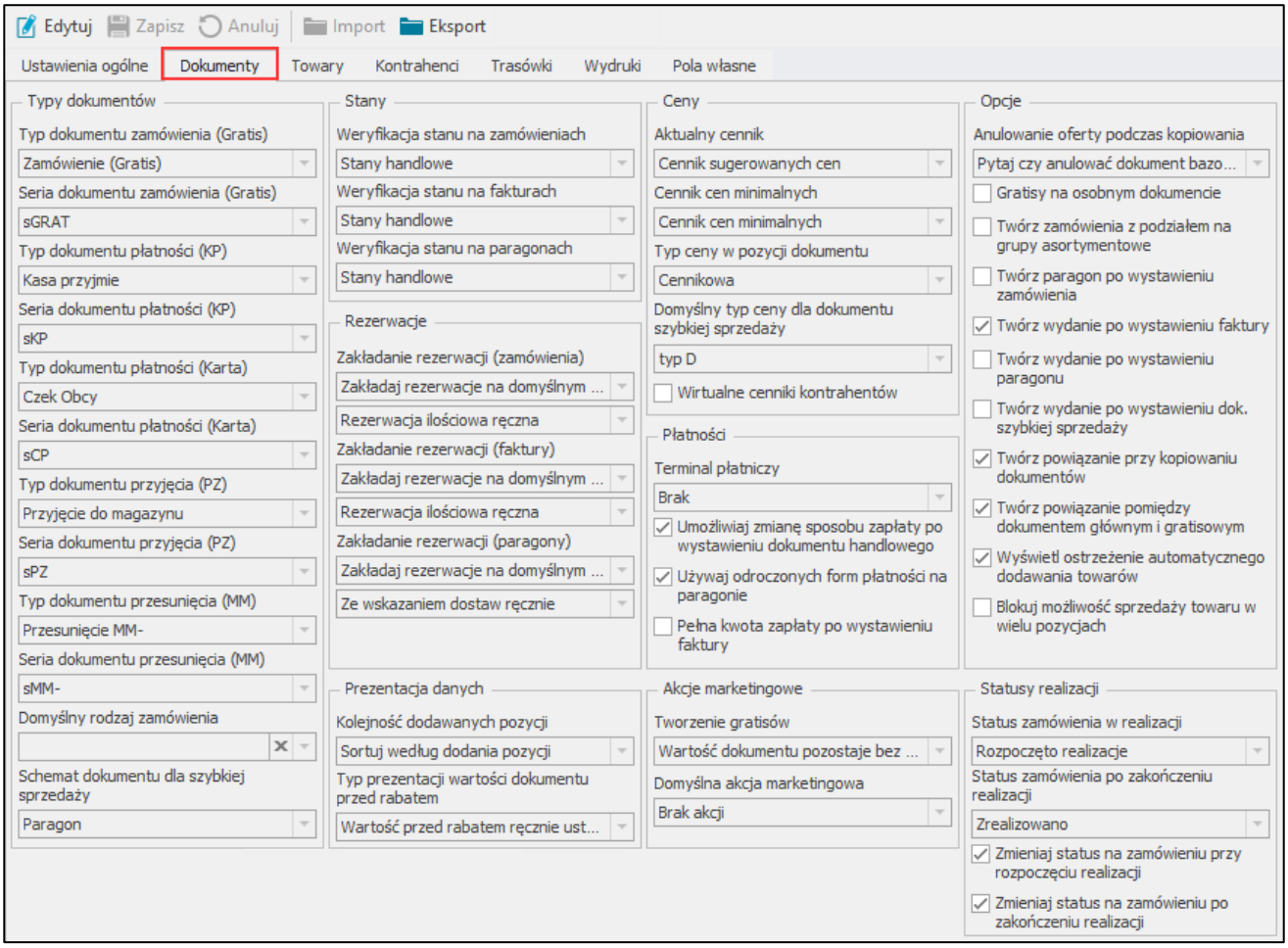


W sekcji **Logo** możliwe jest ustawienie loga firmy jakie będzie wyświetlane na ekranie logowania w aplikacji mobilnej. Wybranie przycisku **Załaduj** spowoduje otworzenie ona, w którym należy wskazać obraz z komputera. Wskazany obraz będzie widoczny w białym polu poniżej. Przycisk **Wyczyść** spowoduje usunięcie wybranego obrazu. Wówczas w aplikacji mobilnej będzie wyświetlane standardowe logo aplikacji Symfonia Mobilny Handel. Należy pamiętać że logo w aplikacji zostanie zaktualizowane dopiero po pierwszym zalogowaniu się użytkownika mobilnego do aplikacji na danym urządzeniu.



4.1.4.2 Dokumenty

Zakładka **Dokumenty** została podzielona na dziewięć sekcji.

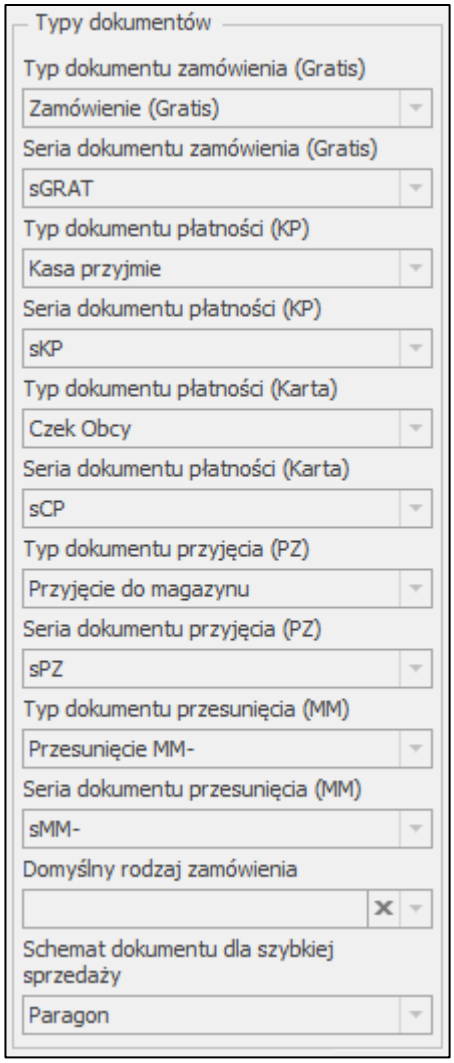


Ustawienia dostępne w sekcji **Typy dokumentów**:

- **Typ dokumentu zamówienia (Gratis)** – typ dokumentu dla zamówienia z gratisami wykorzystywany gdy opcja **Gratisy na osobnym dokumencie** jest włączona, wybierany z listy rozwijalnej zawierającej typy dokumentów zamówienia obcego zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel w zakładce **Typy dokumentów**;
- **Seria dokumentu zamówienia (Gratis)** – seria dokumentu zamówienia z gratisami;
- **Typ dokumentu płatności (KP)** – typ dokumentu płatności KP wybierany z listy rozwijalnej zawierającej typy dokumentów płatności zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel w zakładce **Typy dokumentów**;
- **Seria dokumentu płatności (KP)** – seria dokumentu płatności;
- **Typ dokumentu płatności (Karta)** – typ dokumentu płatności tworzony dla płatności uiszczonej kartą wybierany z listy rozwijanej zawierającej typy dokumentów płatności zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w zakładce **Typy dokumentów**;
- **Seria dokumentu płatności (Karta)** – seria dokumentu płatności;
- **Typ dokumentu przyjęcia (PZ)** – typ dokumentu przyjęcia do magazynu wykorzystywany podczas realizacji zadania „*Załadunek zewnętrzny*” na trasówce, wybierany z listy rozwijalnej zawierającej typy dokumentów magazynowych zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel w zakładce **Typy dokumentów**;
- **Seria dokumentu przyjęcia (PZ)** – seria dokumentu przyjęcia do magazynu;
- **Typ dokumentu przesunięcia (MM)** – typ dokumentu przesunięcia MM- wykorzystywany podczas realizacji zadań „*Załadunek wewnętrzny*” oraz „*Rozładunek*” na trasówce, wybierany z listy rozwijalnej

zawierającej typy dokumentów magazynowych zdefiniowane w ustawieniach Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel w zakładce **Typy dokumentów**;

- **Seria dokumentu przesunięcia (MM)** – seria dokumentu przesunięcia magazynowego;
- **Domyślny rodzaj zamówienia –** ustawienie umożliwia wybranie domyślnego rodzaju zamówienia zdefiniowanego w kartotece **Zamówienia obce** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, wybrany rodzaj zamówienie będzie automatycznie ustawiony podczas tworzenia zamówienia w aplikacji mobilnej, ustawienie nie jest wymagane;
- **Schemat dokumentu dla szybkiej sprzedaży –** schemat typu dokumentu wykorzystywany przy wystawianiu paragonów w aplikacji przez moduł **Szybka sprzedaż**. Na liście wyświetlane są wszystkie schematy typów dokumentów o charakterze *Paragon* zdefiniowane w kartotece **Schematy typów dokumentów** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Schematy typów dokumentów*).

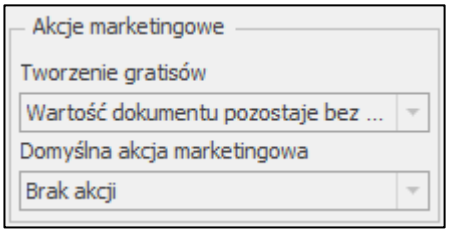


Ustawienia dostępne w sekcji **Akcje marketingowe**:

- **Tworzenie gratisów** – ustawienie decyduje o tym, czy wartość dokumentu z gratisem ma pozostać bez zmian (gratis uwzględniony w wartości dokumentu), czy też wartość dokumentu ma zostać powiększona o wartość gratisu. Ustawienie to dotyczy zarówno gratisów dodawanych przez akcje marketingowe jak i dodany ręcznie przez opcje **Dodaj gratis** dostępną z poziomu okna akcji wywoływanych na pozycji dokumentu w aplikacji mobilnej;

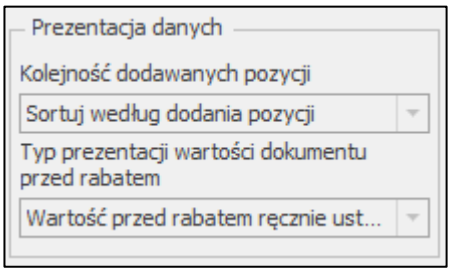
- **Domyślna akcja marketingowa** – ustawienie domyślnej akcji marketingowej dla towarów. Akcja określona w ustawieniach globalnych jest pobierana dla towarów, które nie mają własnych domyślnych akcji marketingowych, lub ustawione na nich akcje są nieaktywne. Ponadto w przypadku, gdy towary nie

posiadają własnych akcji (lub są one nieaktywne) oraz ustawiona globalnie akcja marketingowa jest nieaktywna, wtedy na towarach automatycznie ustawiany jest brak akcji. Po rozwinięciu pola domyślnej akcji marketingowej prezentowana jest lista wszystkich akcji zdefiniowanych w kartotece **Akcje marketingowe**.



Ustawienia dostępne w sekcji **Prezentacja danych**:

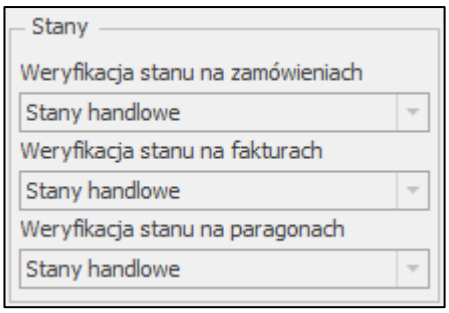
- **Kolejność dodawanych pozycji** – ustawienie definiuje w jaki sposób sortować pozycje towarów dodane do dokumentu w aplikacji mobilnej. Z listy rozwijanej należy wybrać jedną z trzech dostępnych opcji:
    - **Sortuj według dodania pozycji –** towary będą sortowane w kolejności w jakiej zostały dodane do dokumentu;
    - **Sortuj według kolejności towaru** – pozycje będą sortowane na podstawie wymiaru **mh Kolejność** ustawionego na towarze. Pierwsze na liście będą wyświetlane pozycje z ustawionym wymiarem według wskazanej kolejności, następnie towary bez ustawionego wymiaru według kolejności dodania do dokumentu;
    - **Sortuj według kolejności kategorii i towaru** – pozycje będą sortowanie na podstawie kolejności kategorii towaru, do której został przypisany towar, a następnie według kolejności wskazanej na wymiarze towaru **mh Kolejność**. Towary, które nie zostały przypisane do żadnej kategorii zostaną wyświetlone na końcu listy według kolejności wskazanej na wymiarze **mh Kolejność**. Jeśli towary nie mają przypisanej kategorii i kolejności będą wyświetlane według kolejności dodania do dokumentu.
- **Typ prezentacji wartości dokumentu przed rabatem** – Ustawianie określa jakie wartości dokumentu przed rabatem prezentowane będą w aplikacji mobilnej. Z listy rozwijanej dostępne są dwie opcje:
    - **Wartość przed rabatem ręcznie ustawionym w Mobilnym Handlu** – w aplikacji mobilnej na dokumencie prezentowana będzie wartość przed rabatem dodanym przez handlowca za pomocą opcji **Ustaw rabat**;
    - **Wartość przed rabatem na podstawie ceny bazowej z Handlu** – w aplikacji mobilnej na dokumencie prezentowana będzie wartość przed rabatem na podstawie cen podstawowych towarów (przed dodaniem rabatów z cennika rabatowego, upustów indywidualnych oraz kartotekowych nabywcy, ustawionych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, według schematu wyliczania cen).



Ustawienia dostępne w sekcji **Stany**:

- **Weryfikacja stanu na zamówieniach** – ustawienie definiuje jaki typ stanu ma być weryfikowany podczas składania zamówienia. Z listy rozwijanej należy wybrać jedną z trzech dostępnych opcji: **Brak weryfikacji**, **Stany handlowe** lub **Stany magazynowe**. W przypadku wybrania opcji **Brak weryfikacji** system założy rezerwacje na to co możliwe, a resztę pozostawi bez rezerwacji;

- **Weryfikacja stanu na fakturach** – ustawienie definiuje jaki typ stanu ma być weryfikowany podczas wystawiania faktury. Z listy rozwijanej należy wybrać jedną z trzech dostępnych opcji: **Brak weryfikacji**, **Stany handlowe** lub **Stany magazynowe.** W przypadku wybrania opcji **Brak weryfikacji** system założy rezerwacje na to co możliwe, a resztę pozostawi bez rezerwacji;
- **Weryfikacja stanu na paragonach** – ustawienie definiuje jaki typ stanu ma być weryfikowany podczas wystawiania paragonu. Z listy rozwijanej należy wybrać jedną z trzech dostępnych opcji: **Brak weryfikacji**, **Stany handlowe** lub **Stany magazynowe.** W przypadku wybrania opcji **Brak weryfikacji** system założy rezerwacje na to co możliwe, a resztę pozostawi bez rezerwacji.

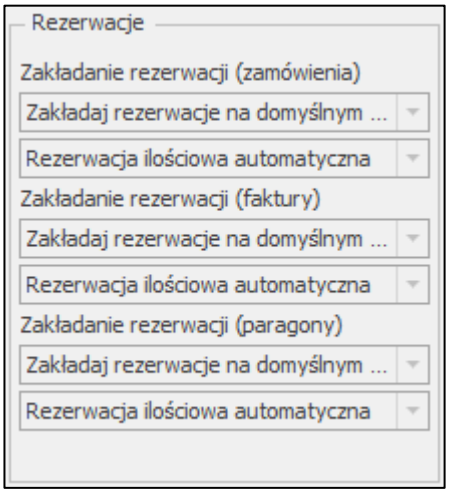


Możliwe jest również ustawienie weryfikacji stanów dla poszczególnych towarów oraz kategorii towarowych. Szczegółowy opis funkcjonalności znajduje się w rozdziale *4.15 Ustawienia weryfikacji stanów*.

Ustawienia dostępne w sekcji **Rezerwacje**:

- **Zakładanie rezerwacji (zamówienia)** – ustawienie dotyczy zakładania rezerwacji na zamawiany towar przy składaniu zamówienia. Z listy rozwijalnej należy wybrać jedną z trzech dostępnych opcji: **Zakładaj rezerwację na domyślnym magazynie; Zakładaj rezerwację wg hierarchii***;* **Nie zakładaj rezerwacji**. Należy również podać sposób zakładania rezerwacji, (ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania w polu powyżej opcji **Nie zakładaj rezerwacji**):
  - **Rezerwacja ilościowa automatyczna –** rezerwacja na magazynie zakładana jest automatycznie na ilość towaru podaną podczas tworzenia dokumentu;
  - **Ze wskazaniem dostaw automatycznie –** rezerwacja na dostawie zakładana jest automatycznie na ilość towaru podaną podczas tworzenia dokumentu;
  - **Ze wskazaniem dostaw ręczne** – należy ręcznie podać ilość towaru, która ma zostać zarezerwowana na dostawie. Możliwość rezerwacji niepełnej ilości towaru;
  - **Rezerwacja ilościowa ręczna** – należy ręcznie podać ilość towaru, która ma zostać zarezerwowana na magazynie. Możliwość rezerwacji niepełnej ilości towaru.
- **Zakładanie rezerwacji (faktury)** – ustawienie dotyczy zakładania rezerwacji na zamawiany towar przy wystawianiu faktury. Z listy rozwijalnej należy wybrać jedną z trzech dostępnych opcji: **Zakładaj rezerwację na domyślnym magazynie; Zakładaj rezerwację wg hierarchii***;* **Nie zakładaj rezerwacji**. Należy również podać sposób zakładania rezerwacji, (ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania w polu powyżej opcji **Nie zakładaj rezerwacji**):
  - **Rezerwacja ilościowa automatyczna –** rezerwacja na magazynie zakładana jest automatycznie na ilość towaru podaną podczas tworzenia dokumentu;
  - **Ze wskazaniem dostaw automatycznie –** rezerwacja na dostawie zakładana jest automatycznie na ilość towaru podaną podczas tworzenia dokumentu;
  - **Ze wskazaniem dostaw ręczne** – należy ręcznie podać ilość towaru, która ma zostać zarezerwowana na dostawie. Możliwość rezerwacji niepełnej ilości towaru;
  - **Rezerwacja ilościowa ręczna** – należy ręcznie podać ilość towaru, która ma zostać zarezerwowana na magazynie. Możliwość rezerwacji niepełnej ilości towaru.

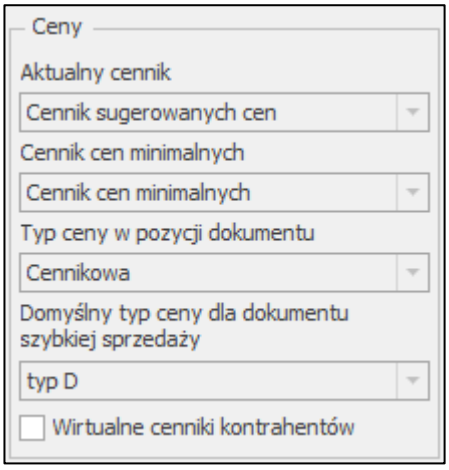
- **Zakładanie rezerwacji (paragony)** – ustawienie dotyczy zakładania rezerwacji na zamawiany towar przy wystawianiu paragonu. Z listy rozwijalnej należy wybrać jedną z trzech dostępnych opcji: **Zakładaj rezerwację na domyślnym magazynie; Zakładaj rezerwację wg hierarchii**; **Nie zakładaj rezerwacji**. Należy również podać sposób zakładania rezerwacji, (ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania w polu powyżej opcji **Nie zakładaj rezerwacji**):
    - **Rezerwacja ilościowa automatyczna –** rezerwacja na magazynie zakładana jest automatycznie na ilość towaru podaną podczas tworzenia dokumentu;
    - **Ze wskazaniem dostaw automatycznie –** rezerwacja na dostawie zakładana jest automatycznie na ilość towaru podaną podczas tworzenia dokumentu;
    - **Ze wskazaniem dostaw ręczne** – należy ręcznie podać ilość towaru, która ma zostać zarezerwowana na dostawie. Możliwość rezerwacji niepełnej ilości towaru;
    - **Rezerwacja ilościowa ręczna** – należy ręcznie podać ilość towaru, która ma zostać zarezerwowana na magazynie. Możliwość rezerwacji niepełnej ilości towaru.



Ustawienia dostępne w sekcji **Ceny**:

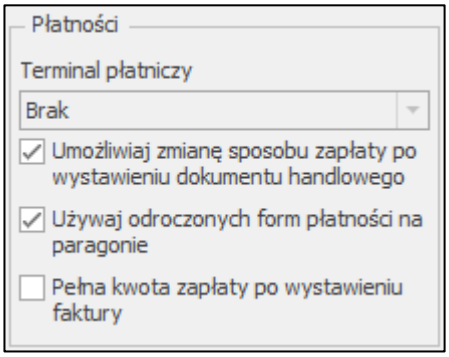
- **Aktualny cennik** – cennik cen sugerowanych zdefiniowany w kartotece cenników, wybierany z listy rozwijalnej;
- **Cennik cen minimalnych** – cennik cen minimalnych zdefiniowany w kartotece cenników, wybierany z listy rozwijalnej;
- **Typ ceny w pozycji dokumentu** – ustawienie określa z jakim typem ceny będą dodawane pozycje do dokumentów z poziomu aplikacji mobilnej. Z listy rozwijanej należy wybrać jedną z dwóch dostępnych opcji: **Indywidualna** lub **Cennikowa**;
- **Domyślny typ ceny dla dokumentu szybkiej sprzedaży** – określa typ ceny towaru wykorzystywany podczas tworzenia dokumentu w aplikacji mobilnej przez moduł **Szybka sprzedaż**. Na liście wyświetlane są wszystkie aktywne typy cen zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. W przypadku wybrania typu ceny netto w aplikacji podczas realizacji szybkiej sprzedaży ceny towarów przeliczone zostaną na ceny brutto;
- **Wirtualne cenniki kontrahentów** – wirtualny cennik sugeruje cenę dla danego towaru na podstawie ceny, jaka widniała przy tym towarze na ostatniej fakturze wybranego kontrahenta.

Ważne: Jeżeli cennik cen minimalnych nie jest wykorzystywany w systemie Handel i został stworzony tylko na potrzeby Mobilnego Handlu, to należy go dezaktywować, ponieważ w innym przypadku mogą zostać pobrane z niego ceny podczas tworzenia dokumentu w aplikacji mobilnej.



Ustawienia dostępne w sekcji **Płatności**:

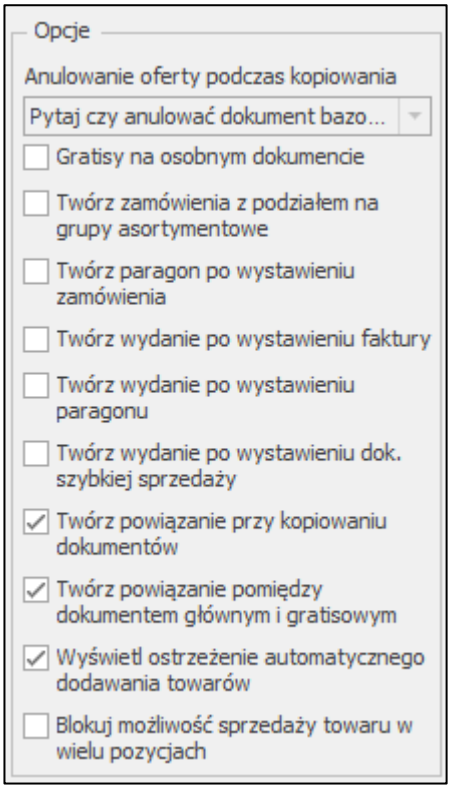
- **Terminal płatniczy** – terminal płatniczy wybierany z listy rozwijanej zawierającej opcje: **Brak**, **SumUp, PAX** lub **eService**;
- **Umożliwiaj zmianę sposobu zapłaty po wystawieniu dokumentu handlowego** – ustawienie decydujące o możliwości zmiany sposobu zapłaty po wystawieniu dokumentu handlowego (faktury, paragonu) w aplikacji mobilnej;
- **Używaj odroczonych form płatności na paragonie** – ustawienie określa czy podczas wystawiania paragonu w aplikacji mobilnej dostępna jest odroczona forma płatności;
- **Pełna kwota zapłaty po wystawieniu faktury** – ustawienie określa czy przy tworzeniu płatności po wysłaniu faktury pobierana ma być pełna kwota zapłaty. Odznaczenie opcji pozwala na podanie niepełnej kwoty do zapłaty podczas wystawiania faktury w aplikacji mobilnej.



Ustawienia dostępne w sekcji **Opcje**:

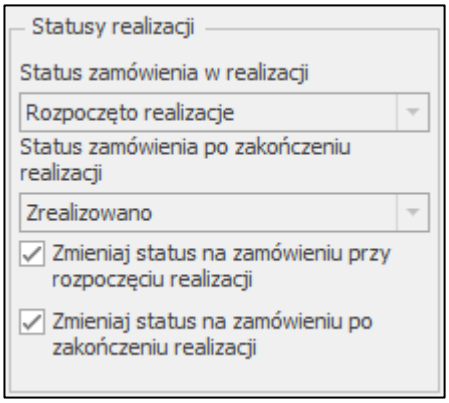
- **Anulowanie oferty podczas kopiowania** – ustawienie określa czy podczas potwierdzania skopiowanej oferty, dokument bazowy ma zostać anulowany. Z listy rozwijanej dostępne są trzy opcje:
  - **Nie anuluj dokumentu bazowego** – oferta, z której została skopiowana aktualnie edytowana oferta nie zostanie anulowana przy wysyłaniu nowej;
  - **Pytaj czy anulować bazowy dokument** – podczas potwierdzania nowej oferty zostanie wyświetlone pytanie czy anulować ofertę, z której aktualnie edytowana została skopiowana;
  - **Anuluj bazowy dokument automatycznie** – oferta, z której została skopiowana aktualnie edytowana oferta zostanie automatycznie anulowana po wysyłaniu nowej oferty.
- **Gratisy na osobnym dokumencie** – towary, które zostały oznaczone przez handlowca jako gratis, będą na oddzielnym dokumencie;
- **Twórz zamówienia z podziałem na grupy asortymentowe** – automatyczne grupowanie towarów według grup asortymentowych, a następnie tworzenie oddzielnych zamówień z podziałem na te grupy;

- **Twórz paragon po wystawieniu zamówienia** – wybranie typu dokumentu zamówienia **Paragon** podczas tworzenia akcji handlowej, powoduje, że po wysłaniu zamówienia, w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel do zamówienia zostaje od razu wystawiony dokument sprzedaży;
- **Twórz wydanie po wystawieniu faktury** – automatyczne tworzenie wydań magazynowych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel do faktur wysłanych z aplikacji mobilnej. Do wystawienia dokumentu pobierany jest skojarzony do faktury typ i seria dokumentu wydania. Dokument magazynowy wydania tworzony jest tylko na towary o typie artykuł. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania opcji **Nie zakładaj rezerwacji** przy ustawieniu **Zakładanie rezerwacji (faktury)**;
- **Twórz wydanie po wystawieniu paragonu** – automatyczne tworzenie wydań magazynowych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel do paragonów wysłanych z aplikacji mobilnej, dokument magazynowy wydania tworzony jest tylko na towary o typie artykuł. Do wystawienia dokumentu pobierany jest skojarzony do paragonu typ i seria dokumentu wydania Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania opcji **Nie zakładaj rezerwacji** przy ustawieniu **Zakładanie rezerwacji (paragony)**;
- **Twórz wydanie po wystawieniu dok. szybkiej sprzedaży** – automatyczne tworzenie wydań magazynowych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na dostępna ilość towaru do dokumentów szybkiej sprzedaży wysłanych z aplikacji mobilnej. Dokument magazynowy wydania tworzony jest tylko na towary o typie artykuł. Do wystawienia dokumentu pobierany jest skojarzony do paragonu typ i seria dokumentu wydania;
- **Twórz powiązanie przy kopiowaniu dokumentów** – włączenie tej opcji sprawia, że za każdym razem po skopiowaniu zamówienia/faktury/paragonu w aplikacji mobilnej pomiędzy oryginalnym, a skopiowanym dokumentem utworzone zostanie powiązanie „inne” w systemie Symfonia Handel/Symfonia ERP Handel;
- **Twórz powiązanie pomiędzy dokumentem głównym i gratisowym** – ustawienie definiuje czy po wystawieniu zamówienia z gratisami w aplikacji mobilnej tworzyć powiązanie „inne” pomiędzy dokumentem głównym a dokumentem zawierającym gratisy jeśli włączone jest ustawienie **Gratisy na osobnym dokumencie**;
- **Wyświetl ostrzeżenie automatycznego dodawania towarów** – w przypadku zmiany kategorii towarów na etapie dodawania towarów do zamówienia, aplikacja mobilna wyświetli komunikat z informacją o zaistniałej sytuacji oraz zapytanie o dodanie do zamówienia towarów z poprzedniej kategorii;
- **Blokuj możliwość sprzedaży towaru w wielu pozycjach** – w przypadku próby ponownego dodania towaru do dokumentu, aplikacja mobilna wyświetli pytanie o dodanie ilości do istniejących już pozycji towarowych na dokumencie.



Ustawienia dostępne w sekcji **Statusy realizacji**:

- **Status zamówienia w realizacji** – z listy rozwijanej należy wybrać status jaki ma wyświetlać się na liście przy zamówieniu, do którego tworzona jest faktura, na liście znajdują się elementy słownika ***mh Status 1***;
- **Status zamówienia po zakończeniu realizacji** – z listy rozwijanej należy wybrać status jaki ma wyświetlać się przy zamówieniu do którego została utworzona faktura, na liście znajdują się elementy słownika ***mh Status 1***;
- **Zmieniaj status na zamówieniu przy rozpoczęciu realizacji** – określa czy status zamówienia ma zostać zmieniony przy rozpoczęciu tworzenia faktury do zamówienia;
- **Zmieniaj status na zamówieniu po zakończeniu realizacji** – określa czy status zamówienia ma zostać zmieniony po utworzeniu faktury do zamówienia.

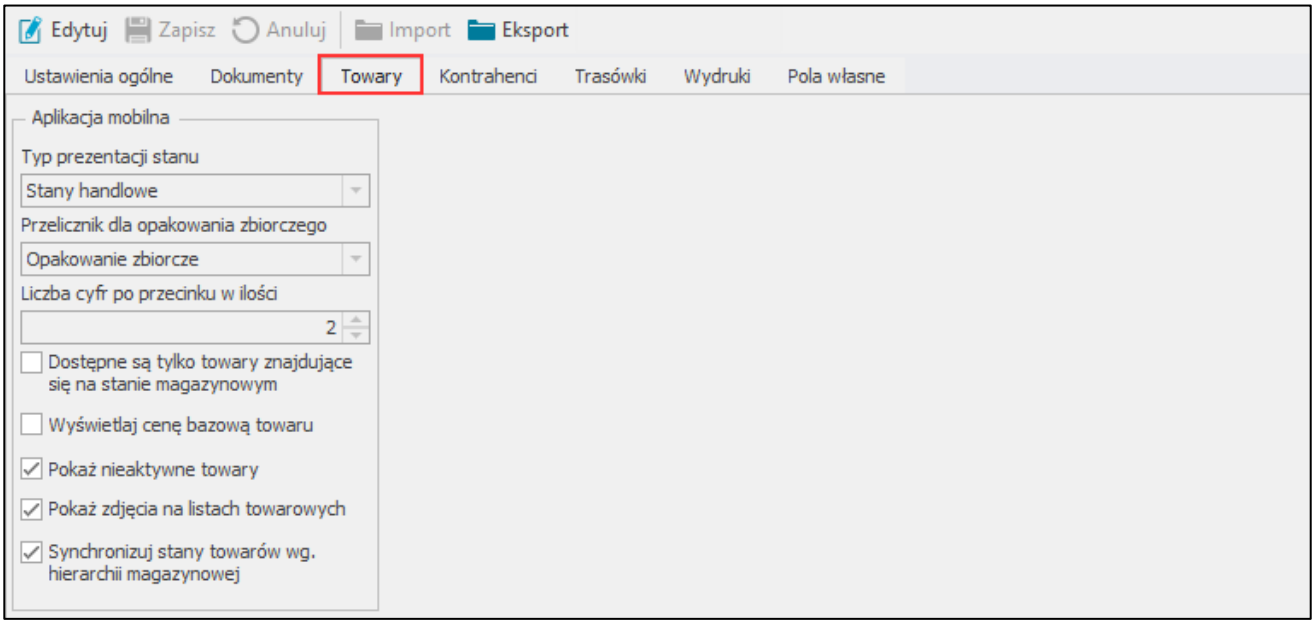


4.1.4.3 Towary

Ustawienia dostępne w zakładce **Towary** w sekcji **Aplikacja mobilna**:

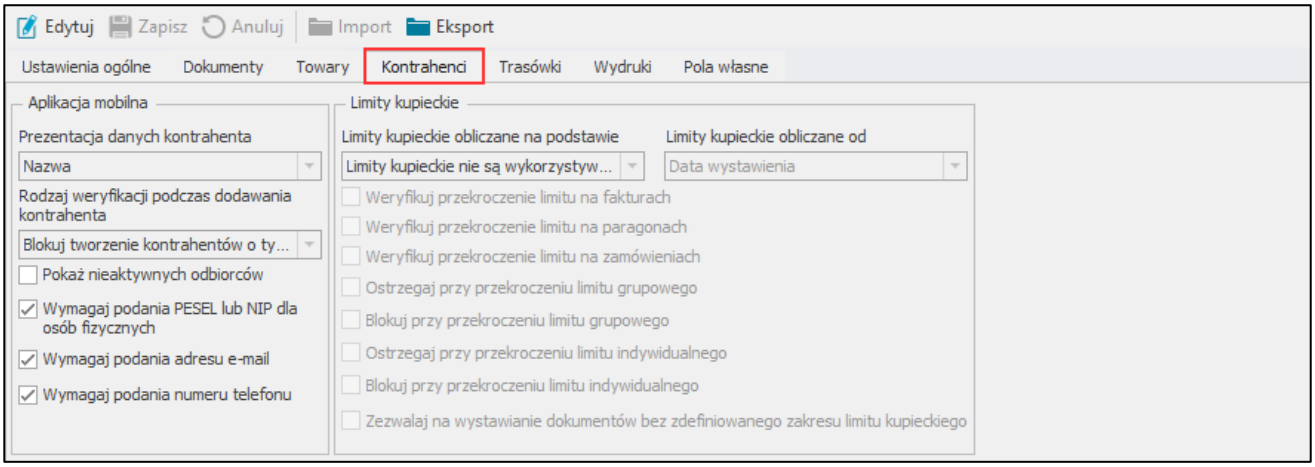
- **Typ prezentacji stanu** – wybór prezentacji stanów w aplikacji mobilnej, do wyboru: **Stany handlowe** lub **Stany magazynowe**;

- **Przelicznik dla opakowania zbiorczego** – ustawienie przelicznika dla opakowania zbiorczego wykorzystywane przy sprzedaży towarów w opakowaniach zbiorczych:
    - **Jednostka ewidencyjna** – ilości podawane są w jednostce ewidencyjnej;
    - **Jednostka dodatkowa 1** – ilości przeliczane są na podstawie ustawień jednostki dodatkowej 1 podanej na formatce towaru;
    - **Jednostka dodatkowa 2** – ilości przeliczane są na podstawie ustawień jednostki dodatkowej 2 podanej na formatce towaru;
    - **Opakowanie zbiorcze** - ilości przeliczane są na podstawie wymiarów **mh Przelicznik opakowania zbiorczego** oraz **mh Jednostka opakowania zbiorczego** podanych na formatce towaru.
- **Liczba cyfr po przecinku w ilości** – ustawienie definiuje do ilu miejsc po przecinku można wprowadzać ilość towaru na pozycji. Możliwe jest ustawienie od 0 do 4 miejsc po przecinku;
- **Dostępne są tylko towary znajdujące się na stanie magazynowym** – synchronizowane są tylko te towary, których stan magazynowy jest większy od 0 – handlowiec w aplikacji będzie widział tylko te towary, które znajdują się aktualnie w magazynie;
- **Wyświetlaj cenę bazową towaru** – ustawienie powodujące wyświetlanie ceny bazowej towaru w aplikacji mobilnej;
- **Pokaż nieaktywne towary** – ustawienie powoduje wyświetlenie towarów o statusie „nieaktywny” w aplikacji mobilnej;
- **Pokaż zdjęcia na listach towarowych** – włączenie ustawienia powoduje wyświetlanie zdjęć na listach z towarami w aplikacji mobilnej;
- **Synchronizuj stany towarów wg. hierarchii magazynowej** – ustawienie definiuje czy synchronizować stany towarów po hierarchii magazynów, gdy ustawione jest tylko zakładanie rezerwacji na domyślnym magazynie w modułach, do których aktualnie ma dostęp handlowiec.



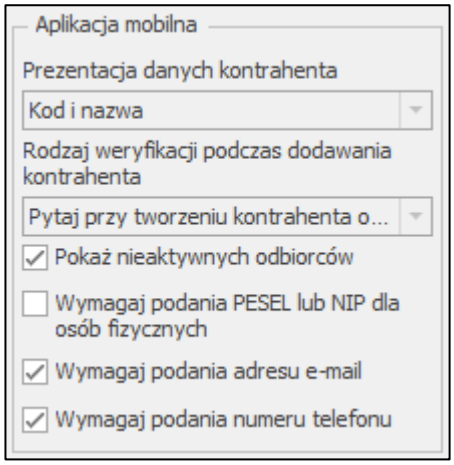
4.1.4.4 Kontrahenci

Zakładka **Kontrahenci** podzielona jest na dwie sekcje.



Ustawienia dostępne w sekcji **Aplikacja mobilna**:

- **Prezentacja danych kontrahenta** – ustawienie dotyczy wyświetlania danych kontrahenta. Z listy rozwijanej należy wybrać jedną z trzech dostępnych opcji: **Kod**, **Nazwa** lub **Kod i nazwa**;
- **Rodzaj weryfikacji podczas dodawania kontrahenta** – ustawienie definiuje rodzaj weryfikacji unikalności kontrahenta podczas dodawania go w aplikacji mobilnej. Z listy rozwijalnej należy wybrać jedną z trzech dostępnych opcji:
  - **Nie weryfikuj** - nie jest weryfikowane czy kontrahent o podanym kodzie, numerze NIP lub PESEL istnieje już w bazie danych. Użytkownik ma możliwość dodania odbiorcy nawet jeśli dane są powtórzone;
  - **Pytaj przy tworzeniu kontrahenta o tym samym kodzie, NIP'ie lub Peselu** - jeśli kontrahent o podanym kodzie, numerze NIP lub PESEL istnieje już w bazie danych, wyświetli się komunikat z pytaniem „Czy na pewno dodać kontrahenta?";
  - **Blokuj tworzenie kontrahentów o tym samym kodzie, NIP'ie lub Peselu** - jeśli kontrahent o podanym kodzie, numerze NIP lub PESEL istnieje już w bazie danych, nie będzie możliwości zapisania;
- **Pokaż nieaktywnych odbiorców** – ustawienie powoduje wyświetlenie odbiorców o statusie „nieaktywny" w aplikacji mobilnej;
- **Wymagaj podania PESEL lub NIP dla osób fizycznych –** ustawienie definiuje czy wymagać podawania numeru PESEL lub NIP podczas dodawania kontrahenta w aplikacji mobilnej;
- **Wymagaj podania adresu e-mail** – ustawienie definiuje czy podczas dodawania kontrahenta w aplikacji mobilnej wymagane będzie podanie adresu e-mail;
- **Wymagaj podania numeru telefonu** – ustawienie definiuje czy podczas dodawania kontrahenta w aplikacji mobilnej wymagane będzie podanie numeru telefonu**.**

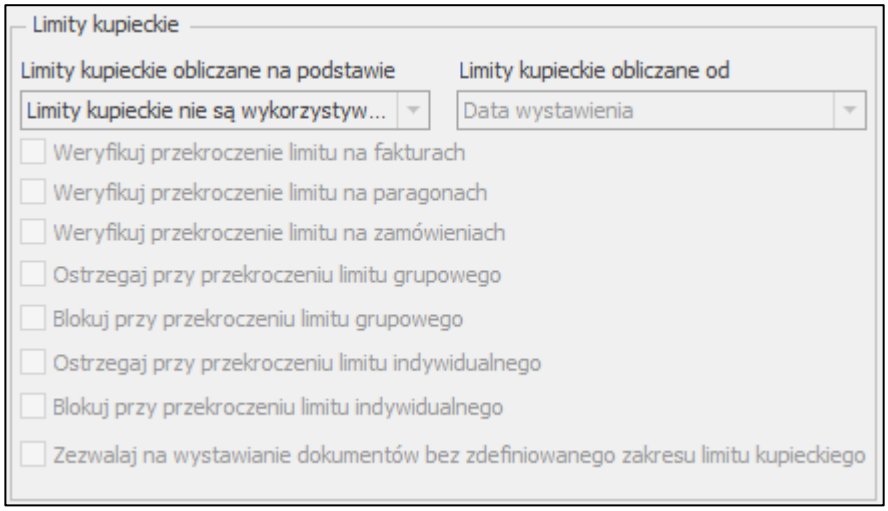


Ustawienia dostępne w sekcji **Limity kupieckie**:

- **Limity kupieckie obliczane na podstawie** – sposób obliczania limitów kupieckich, wybierany z listy rozwijanej;
- **Limity kupieckie obliczane od** – określenie na podstawie jakiej daty (wystawienia, terminu płatności) dokumenty będą uwzględniane w odpowiednim zakresie limitów kupieckich, wybierane z listy rozwijanej. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania opcji **Limity kupieckie nie są wykorzystywane** przy ustawieniu **Limity kupieckie obliczane na podstawie**;
- **Weryfikuj przekroczenie limitu na fakturach** – zaznaczenie opcji aktywuje weryfikacje przekroczenia limitu kupieckiego indywidualnego oraz grupowego podczas wystawiania faktury. W przypadku, gdy wysyłka dokumentu spowoduje przekroczenie limitu handlowiec w zależności od ustawień, dostanie ostrzeżenie lub wysłanie dokumentu zostanie zablokowane. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania opcji **Limity kupieckie nie są wykorzystywane** przy ustawieniu **Limity kupieckie obliczane na podstawie**;
- **Weryfikuj przekroczenie limitu na paragonach** – zaznaczenie opcji aktywuje weryfikacje przekroczenia limitu kupieckiego indywidualnego oraz grupowego podczas wystawiania paragonu. W przypadku, gdy wysyłka dokumentu spowoduje przekroczenie limitu handlowiec w zależności od ustawień, dostanie ostrzeżenie lub wysłanie dokumentu zostanie zablokowane. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania opcji **Limity kupieckie nie są wykorzystywane** przy ustawieniu **Limity kupieckie obliczane na podstawie**;
- **Weryfikuj przekroczenie limitu na zamówieniach** – zaznaczenie opcji aktywuje weryfikacje przekroczenia limitu kupieckiego indywidualnego oraz grupowego podczas wystawiania zamówienia. W przypadku, gdy wysyłka dokumentu spowoduje przekroczenie limitu handlowiec w zależności od ustawień, dostanie ostrzeżenie lub wysłanie dokumentu zostanie zablokowane. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania opcji **Limity kupieckie nie są wykorzystywane** przy ustawieniu **Limity kupieckie obliczane na podstawie**;
- **Ostrzegaj przy przekroczeniu limitu grupowego** – w przypadku przekroczenia limitu grupy kontrahentów, aplikacja mobilna (na etapie wysyłki dokumentu) wyświetli komunikat z ostrzeżeniem o zaistniałej sytuacji, pozostawiając decyzję o wysyłce dokumentu handlowcowi. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania opcji **Limity kupieckie nie są wykorzystywane** przy ustawieniu **Limity kupieckie obliczane na podstawie**;
- **Blokuj przy przekroczeniu limitu grupowego** – w przypadku przekroczenia limitu grupy kontrahentów, aplikacja mobilna (na etapie wysyłki dokumentu) wyświetli komunikat z informacją o zaistniałej sytuacji, blokując wysyłkę dokumentu. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania opcji **Limity kupieckie nie są wykorzystywane** przy ustawieniu **Limity kupieckie obliczane na podstawie**;
- **Ostrzegaj przy przekroczeniu limitu indywidualnego** – w przypadku przekroczenia limitu indywidualnego kontrahenta, aplikacja mobilna (na etapie wysyłki dokumentu) wyświetli komunikat z

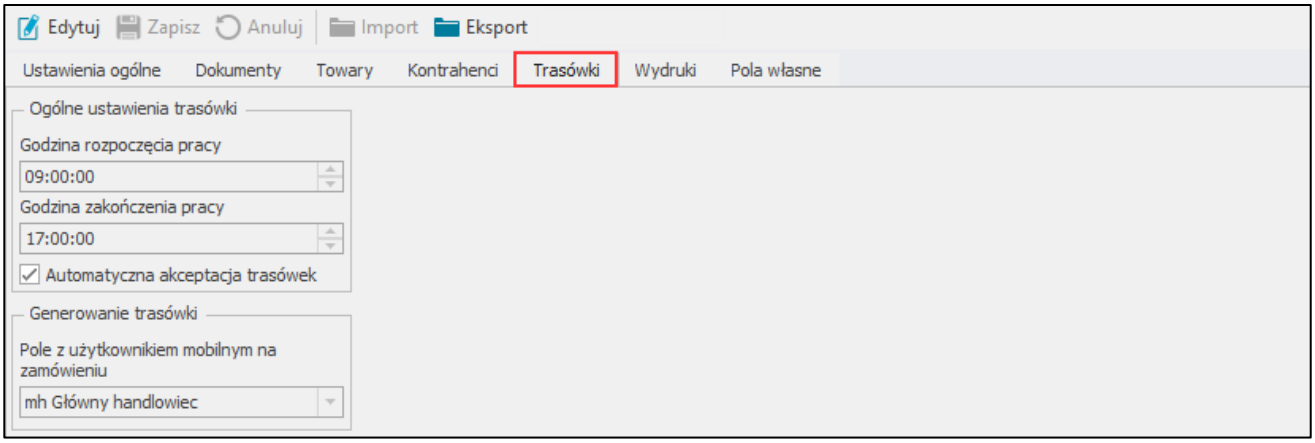
ostrzeżeniem o zaistniałej sytuacji, pozostawiając decyzję o wysyłce dokumentu handlowcowi. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania opcji **Limity kupieckie nie są wykorzystywane** przy ustawieniu **Limity kupieckie obliczane na podstawie**;

- **Blokuj przy przekroczeniu limitu indywidualnego** – w przypadku przekroczenia limitu indywidualnego kontrahenta, aplikacja mobilna (na etapie wysyłki dokumentu) wyświetli komunikat z informacją o zaistniałej sytuacji, blokując wysyłkę dokumentu. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania opcji **Limity kupieckie nie są wykorzystywane** przy ustawieniu **Limity kupieckie obliczane na podstawie**;
- **Zezwalaj na wystawianie dokumentów bez zdefiniowanego zakresu limitu kupieckiego** – po włączeniu tej opcji dokument może zostać wystawiony nawet wtedy, gdy nie trafia w żaden zakres limitu kupieckiego kontrahenta. Ustawienie to nie jest aktywne w przypadku wybrania opcji **Limity kupieckie nie są wykorzystywane** przy ustawieniu **Limity kupieckie obliczane na podstawie**.



4.1.4.5 Ustawienia trasówki

Zakładka **Trasówki** została podzielona na dwie sekcje.



Ustawienia dostępne w sekcji **Ogólne ustawienia trasówki**:

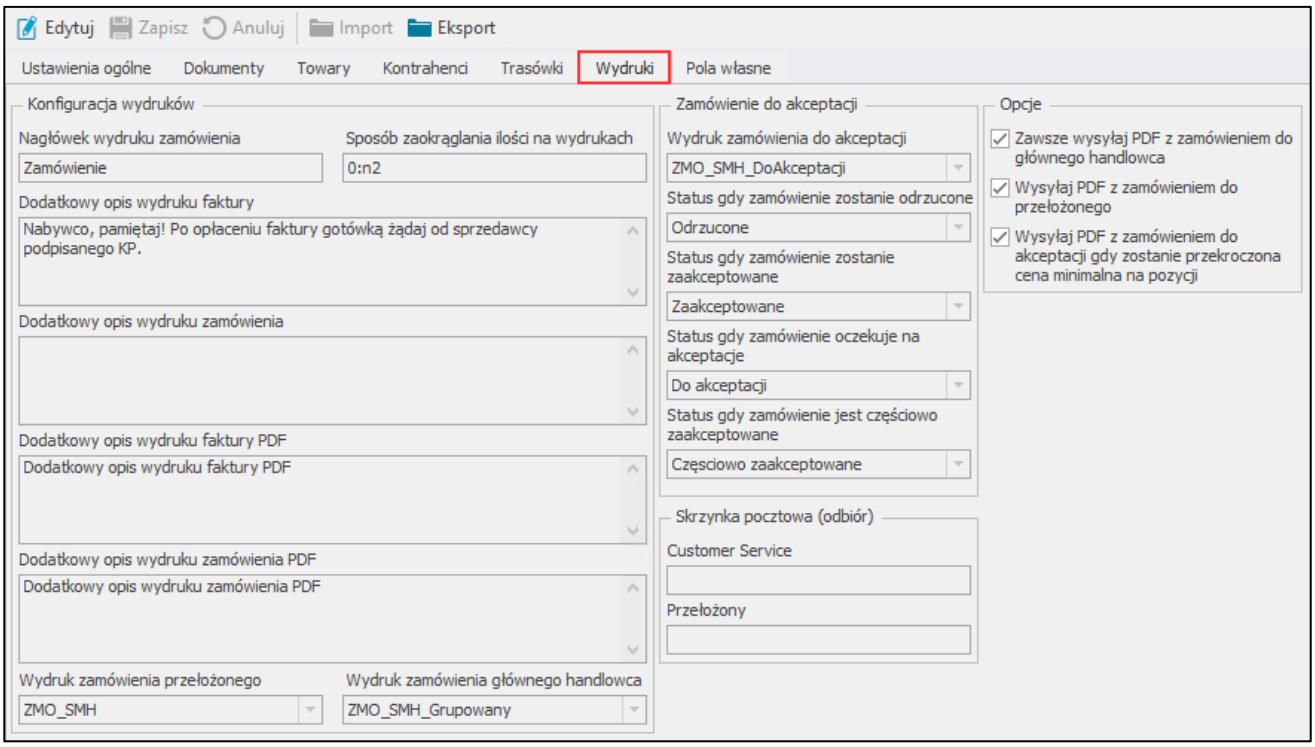
- **Godzina rozpoczęcia pracy** – godzina rozpoczęcia pracy handlowców;
- **Godzina zakończenia pracy** – godzina zakończenia pracy handlowców;
- **Automatyczna akceptacja trasówek** – po wybraniu tej opcji trasówki wysyłane przez handlowców będą akceptowane automatycznie, bez konieczności zatwierdzania ich przez centralę.

Ustawienia dostępne w sekcji **Generowanie trasówki**:

- **Pole z użytkownikiem mobilnym na zamówieniu** – definiuje, które pole własne zamówienia obcego z użytkownikiem mobilnym, będzie używane do generowania zadań w kalendarzu. Z listy rozwijanej dostępne są opcje: **mh Główny handlowiec** oraz **mh Wystawił dokument**.

4.1.4.6 Wydruki

Zakładka **Wydruki** podzielona jest na cztery sekcje.



Ustawienia dostępne w sekcji **Konfiguracja wydruków**:

- **Nagłówek wydruku zamówienia** – nagłówek, jaki będzie się znajdował na wydruku zamówienia złożonego w aplikacji mobilnej, dotyczy wydruków z drukarki termicznej;
- **Sposób zaokrąglania ilości na wydrukach** – ustawienie określa maskę formatowania ilości na wydrukach.

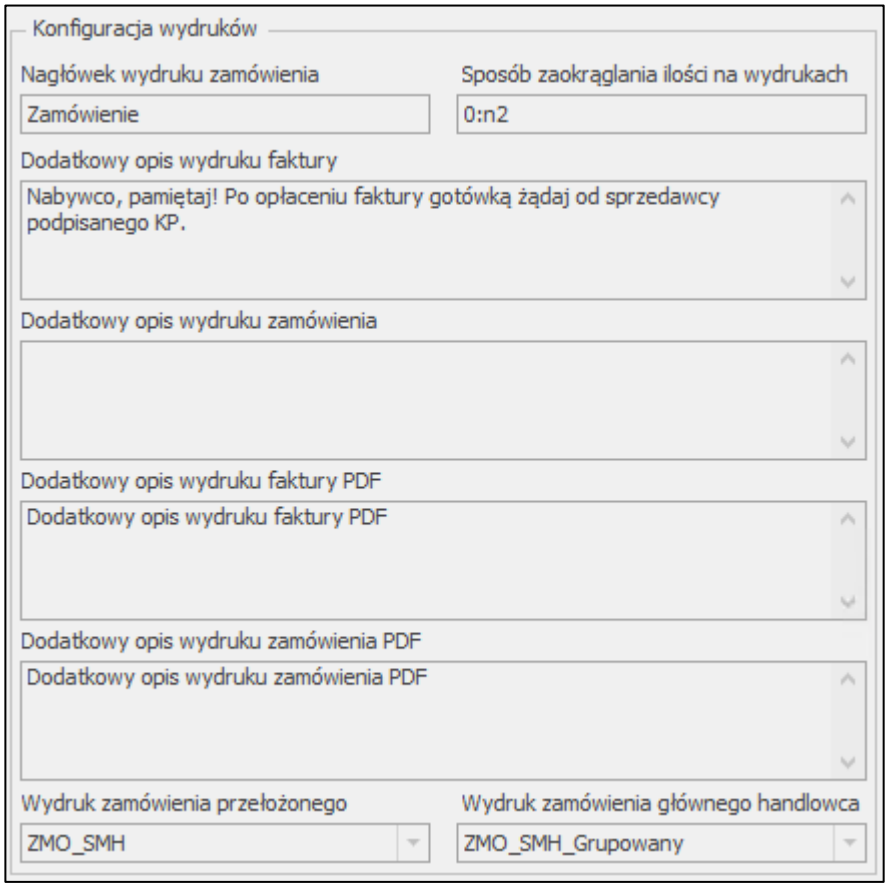
  W przypadku podania maski formatującej o zapisie 0:n4 liczba 4 oznacza, że ilość na wydruku będzie zaokrąglana do czterech miejsc po przecinku. Jeśli formatowana wartość ma mniej cyfr po przecinku niż podana w masce liczba, wówczas brakujące miejsca zostaną wypełnione zerami.

  W przypadku zapisu 0:#.#### specyfikator formatu # po kropce służy jako symbol zastępczy cyfry. Jeśli formatowana wartość ma cyfrę w miejscu, w którym w ciągu formatu pojawia się symbol #, ta cyfra jest kopiowana do ciągu wynikowego. W przeciwnym razie nic nie jest przechowywane na tej pozycji w ciągu wynikowym.

  Przykładowe formatowania dla liczby 1234,56 w zależności od wpisanej maski:

  - 0:n4 – 1 234,5600 (domyślna maska)
  - 0:n2 – 1 234,56
  - 0:#.#### - 1 234,56
  - 0:#.# - 1 234,6
- **Dodatkowy opis wydruku faktury** – opis, który będzie znajdował się na wydruku faktury wystawionej w aplikacji mobilnej, dotyczy wydruków z drukarki termicznej;

- **Dodatkowy opis wydruku zamówienia** – opis, który będzie znajdował się na wydruku zamówienia złożonego w aplikacji mobilnej, dotyczy wydruków z drukarki termicznej;
- **Dodatkowy opis wydruku faktury PDF** – opis, który będzie znajdował się na wydruku PDF dokumentu sprzedaży wystawionego w aplikacji mobilnej jeśli wybrany został szablon wydruku ***DOKSPRZ_SMH***. Opis może zawierać maksymalnie 2000 znaków;
- **Dodatkowy opis wydruku zamówienia PDF** – opis, który będzie znajdował się na wydruku PDF zamówienia złożonego w aplikacji mobilnej jeśli wybrany został szablon wydruku ***ZMO_SMH***, ***ZMO_SMH_Grupowany*** lub ***ZMO_SMH_DoAkceptacji***. Opis może zawierać maksymalnie 2000 znaków;
- **Wydruk zamówienia przełożonego** – ustawienie dotyczy wyboru szablonu wydruku zamówienia obcego jaki ma zostać wysłany mailem do przełożonego. Na liście wyświetlane są wszystkie aktywne szablony wydruków dla zamówień obcych zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku, gdy ustawienie **Wysyłaj PDF z zamówieniem do przełożonego** nie jest włączone;
- **Wydruk zamówienia głównego handlowca** – ustawienie dotyczy wyboru typu wydruku zamówienia jaki ma zostać wysłany mailem do handlowca. Na liście wyświetlane są wszystkie aktywne szablony wydruków dla zamówień obcych zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku, gdy ustawienie **Zawsze wysyłaj PDF z zamówieniem do głównego handlowca** nie jest włączone.

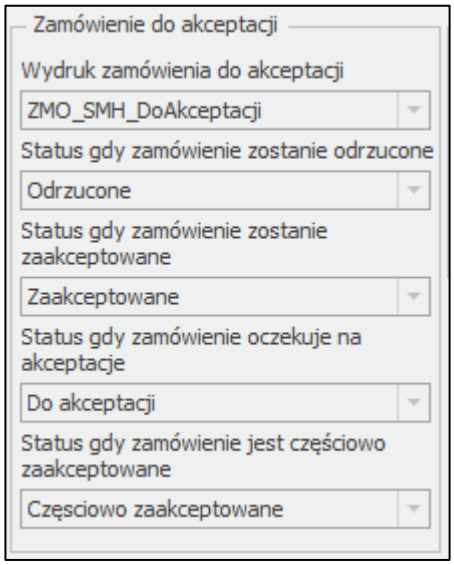


Ustawienia dostępne w sekcji **Zamówienie do akceptacji** są nieaktywne w przypadku, gdy ustawienie **Wysyłaj PDF z zamówieniem do akceptacji gdy zostanie przekroczona cena minimalna na pozycji** nie jest włączone:

- **Wydruk zamówienia do akceptacji** – ustawienie dotyczy wyboru szablonu wydruku zamówienia do akceptacji jaki ma zostać wysłany na adres mailowy przypisany do danego powodu w słowniku **mh Powody cen poniżej minimalnych**, gdy złożone zostanie zamówienie z pozycjami zawierającymi ceny

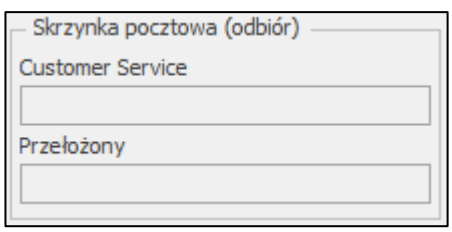
poniżej minimalnych. Na liście wyświetlane są wszystkie aktywne szablony wydruków dla zamówień obcych zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Zalecane jest użycie szablonu ***ZMO_SMH_DoAkceptacji*** zawierającego mechanizm do akceptacji zamówień.

- **Status gdy zamówienie zostanie odrzucone** – ustawienie definiuje jaki status zostanie ustawiony w polu własnym zamówienia obcego **mh Status 1**, gdy przynajmniej jeden z powodów podania ceny poniżej minimalnej na zamówieniu zostanie odrzucony. Z listy rozwijanej należy wybrać jeden ze statusów zdefiniowanych w słowniku **mh Status 1**;
- **Status gdy zamówienie zostanie zaakceptowane** – ustawienie definiuje jaki status zostanie ustawiony w polu własnym zamówienia obcego **mh Status 1**, gdy wszystkie powody przekroczenia ceny minimalnej na zamówieniu zostaną zaakceptowane. Z listy rozwijanej należy wybrać jeden ze statusów zdefiniowanych w słowniku **mh Status 1**;
- **Status gdy zamówienie oczekuje na akceptacje** – ustawienie definiuje jaki status zostanie ustawiony w polu własnym zamówienia obcego **mh Status 1**, gdy żaden z powodów podania ceny poniżej minimalnej na zamówieniu nie został jeszcze zaakceptowany ani odrzucony. Z listy rozwijanej należy wybrać jeden ze statusów zdefiniowanych w słowniku **mh Status 1**;
- **Status gdy zamówienie jest częściowo zaakceptowane** – ustawienie definiuje jaki status zostanie ustawiony w polu własnym zamówienia obcego **mh Status 1**, gdy przynajmniej jeden z powodów podania ceny poniżej minimalnej na zamówieniu został zaakceptowany oraz żaden z powodów nie został jeszcze odrzucony. Z listy rozwijanej należy wybrać jeden ze statusów zdefiniowanych w słowniku **mh Status 1**.



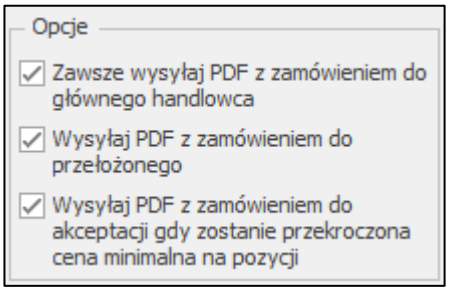
Ustawienia dostępne w sekcji **Skrzynka pocztowa (odbiór)**:

- **Skrzynka pocztowa (Customer Service)** – wpisywany w dostępne pole; mail, na który wysyłane są wiadomości do Customer Service podczas wystawiania zamówienia, faktury lub paragonu, jeśli w aplikacji mobilnej zaznaczono ***„Czy wysłać do Customer Service”***;
- **Skrzynka pocztowa (Przełożony)** – wpisywany w dostępne pole; mail, na który wysyłane są wiadomości do przełożonego podczas wystawiania zamówienia. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku, gdy ustawienie **Wysyłaj PDF z zamówieniem do przełożonego** nie jest włączone.



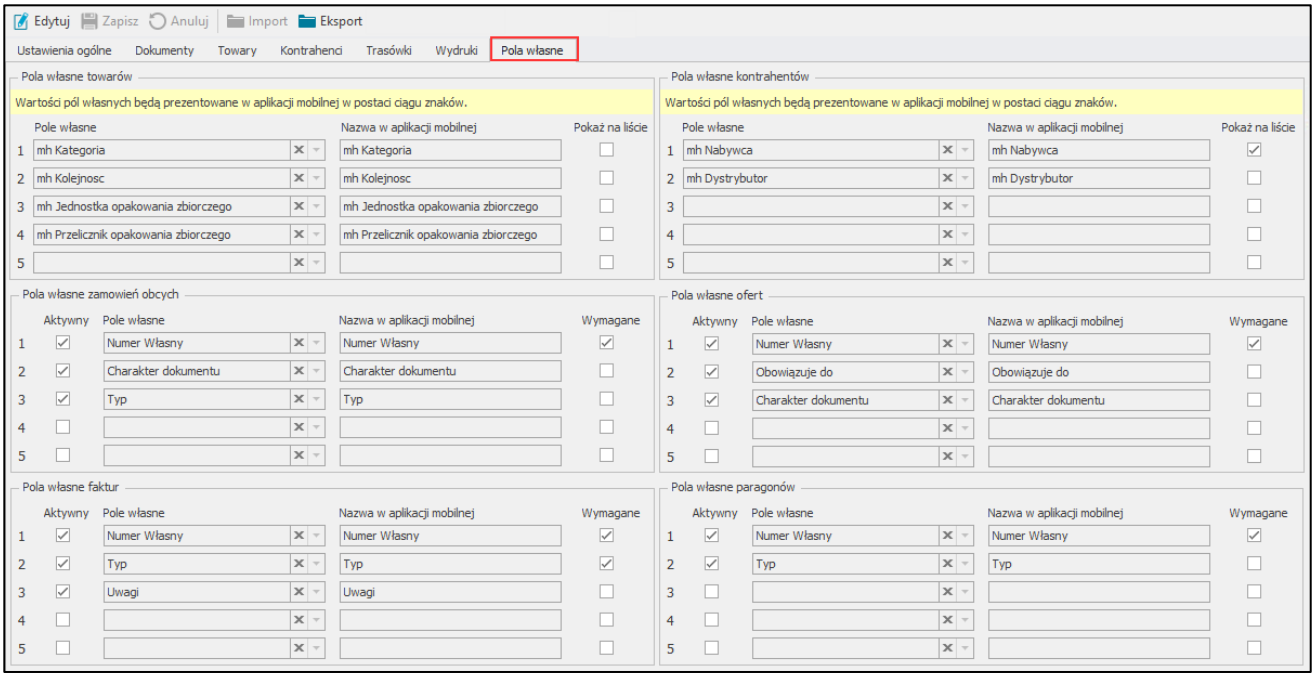
Ustawienia dostępne w sekcji **Opcje**:

- **Zawsze wysyłaj PDF z zamówieniem do głównego handlowca** – mail z dokumentem w formacie PDF wysyłany jest do głównego handlowca po wystawieniu zamówienia z poziomu aplikacji;
- **Wysyłaj PDF z zamówieniem do przełożonego** – mail z dokumentem w formacie PDF wysyłany jest do przełożonego zawsze po wystawieniu zamówienia z poziomu aplikacji mobilnej na adres wpisany w pole **Skrzynka pocztowa (Przełożony)**;
- **Wysyłaj PDF z zamówieniem do akceptacji gdy zostanie przekroczona cena minimalna na pozycji** – mail z dokumentem do akceptacji w formacie PDF wysyłany jest na adres mailowy przypisany do danego powodu w słowniku **mh Powody cen poniżej minimalnych**, gdy złożone zostanie zamówienie z pozycjami zawierającymi ceny poniżej minimalnych oraz powód przekroczenia zostanie wybrany z listy.



4.1.4.7 Pola własne

W zakładce **Pola własne** użytkownik ma możliwość wybrania, które pola własne towarów, kontrahentów, dokumentów zamówień/ofert oraz faktur i paragonów maja być widoczne w aplikacji mobilnej.



Sekcja **Pola własne towarów** zawiera poniższe pola:

- **Pole własne** – kolumna zawiera zdefiniowane w systemie pola opisujące towar (*Ustawienia* > *Wymiary analityczne* > *Towary*);
- **Nazwa w aplikacji mobilnej** – w kolumnie należy wpisać nazwę dla pola własnego jaka ma być prezentowana w aplikacji mobilnej. Domyślnie ustawiana jest nazwa wskazanego pola własnego;

- **Pokaż na liście** – poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola, użytkownik określa czy pole własne ma być widoczne na liście towarów w aplikacji mobilnej.

Sekcja **Pola własne kontrahentów** zawiera poniższe pola:

- **Pole własne** – kolumna zawiera zdefiniowane w systemie pola opisujące kontrahenta (*Ustawienia* > *Wymiary analityczne* > *Kontrahenci*);
- **Nazwa w aplikacji mobilnej** – w kolumnie należy wpisać nazwę dla pola własnego jaka ma być prezentowana w aplikacji mobilnej. Domyślnie ustawiana jest nazwa wskazanego pola własnego;
- **Pokaż na liście towarów** – poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola, użytkownik określa czy pole własne ma być widoczne na liście kontrahentów w aplikacji mobilnej.

Wartości pól własnych towarów oraz kontrahentów są prezentowane w aplikacji mobilnej w postaci ciągu znaków.

Sekcja **Pola własne zamówień obcych** zawiera poniższe pola:

- **Aktywny** – poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola, użytkownik określa czy pole własne ma być widoczne w aplikacji mobilnej na liście zamówień oraz w szczegółach dokumentów. Dodatkowo pole własne z zaznaczoną opcja będzie możliwe do uzupełnienia podczas tworzenia dokumentu;
- **Pole własne** – kolumna zawiera zdefiniowane w systemie pola własne zamówień obcych (*Ustawienia* > *Pola Własne* > *Dokumenty* > *Zamówienia obce*);
- **Nazwa w aplikacji mobilnej** – w kolumnie należy wpisać nazwę dla pola własnego jaka ma być prezentowana w aplikacji mobilnej. Domyślnie ustawiana jest nazwa wskazanego pola własnego;
- **Wymagane** – poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola, użytkownik określa czy pole własne musi zostać uzupełnione w aplikacji mobilnej przed wystawieniem dokumentu.

Sekcja **Pola własne ofert** zawiera poniższe pola:

- **Aktywny** – poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola, użytkownik określa czy pole własne ma być widoczne w aplikacji mobilnej na liście zamówień oraz w szczegółach dokumentów. Dodatkowo pole własne z zaznaczoną opcja będzie możliwe do uzupełnienia podczas tworzenia dokumentu;
- **Pole własne** – kolumna zawiera zdefiniowane w systemie pola własne zamówień obcych (*Ustawienia* > *Pola Własne* > *Dokumenty* > *Zamówienia obce*);
- **Nazwa w aplikacji mobilnej** – w kolumnie należy wpisać nazwę dla pola własnego jaka ma być prezentowana w aplikacji mobilnej. Domyślnie ustawiana jest nazwa wskazanego pola własnego;
- **Wymagane** – poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola, użytkownik określa czy pole własne musi zostać uzupełnione w aplikacji mobilnej przed wystawieniem dokumentu.

Sekcja **Pola własne faktur** zawiera poniższe pola:

- **Aktywny** – poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola, użytkownik określa czy pole własne ma być widoczne w aplikacji mobilnej na liście faktur oraz w szczegółach dokumentów. Dodatkowo pole własne z zaznaczoną opcja będzie możliwe do uzupełnienia podczas tworzenia dokumentu;
- **Pole własne** – kolumna zawiera zdefiniowane w systemie pola własne zamówień obcych (*Ustawienia* > *Pola Własne* > *Dokumenty* > *Dokumenty sprzedaży*);
- **Nazwa w aplikacji mobilnej** – w kolumnie należy wpisać nazwę dla pola własnego jaka ma być prezentowana w aplikacji mobilnej. Domyślnie ustawiana jest nazwa wskazanego pola własnego;
- **Wymagane** – poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola, użytkownik określa czy pole własne musi zostać uzupełnione w aplikacji mobilnej przed wystawieniem dokumentu.

Sekcja **Pola własne paragonów** zawiera poniższe pola:

- **Aktywny** – poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola, użytkownik określa czy pole własne ma być widoczne w aplikacji mobilnej na liście paragonów oraz w szczegółach dokumentów. Dodatkowo pole własne z zaznaczoną opcja będzie możliwe do uzupełnienia podczas tworzenia dokumentu;
- **Pole własne** – kolumna zawiera zdefiniowane w systemie pola własne zamówień obcych (*Ustawienia* > *Pola Własne* > *Dokumenty* > *Dokumenty sprzedaży*);
- **Nazwa w aplikacji mobilnej** – w kolumnie należy wpisać nazwę dla pola własnego jaka ma być prezentowana w aplikacji mobilnej. Domyślnie ustawiana jest nazwa wskazanego pola własnego;
- **Wymagane** – poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola, użytkownik określa czy pole własne musi zostać uzupełnione w aplikacji mobilnej przed wystawieniem dokumentu.

Aby edytować pola własne należy przejść w tryb edycji, a następnie uzupełnić wymagane dane w tabeli. Aby usunąć ustawienia w kolumnie **Pole własne** należy skorzystać z przycisku **x**.

4.1.5 Hierarchia magazynów

Hierarchia magazynów to inaczej ustalona kolejność magazynów, według której są zakładane rezerwacje na zamawiany towar.

W przypadku rezerwacji ilościowych oznacza to, że w pierwszej kolejności rezerwacje są zakładane na towar znajdujący się w magazynie priorytetowym, a następnie, po wyczerpaniu ilości w magazynie priorytetowym, rezerwowany jest towar w innych magazynach uwzględnionych w hierarchii, zgodnie z ich określoną kolejnością.

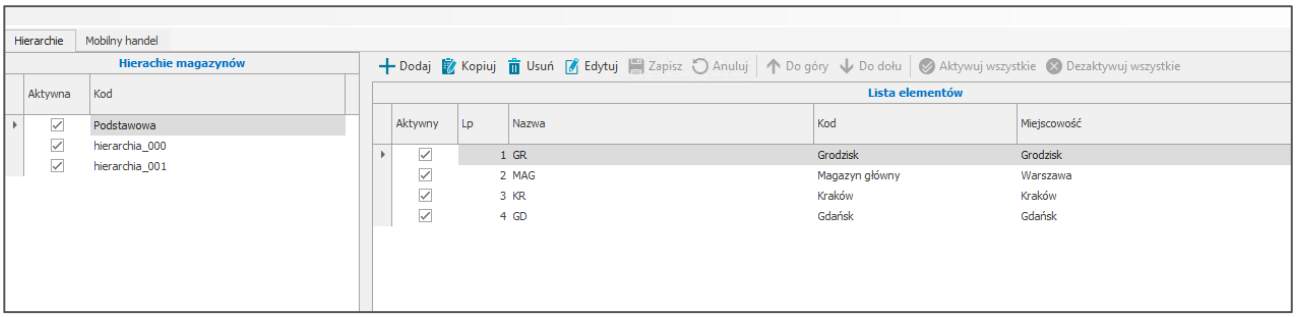
W przypadku rezerwacji ze wskazaniem dostaw, magazyny na liście rozwijalnej podczas wybierania dostaw także są prezentowane według hierarchii. Dotyczy to również automatycznego wybierania dostaw (wpisana ilość towaru, ale nie ustalona ilość na konkretnych dostawach) – w pierwszej kolejności rezerwacje są zakładane na dostawy na magazynach priorytetowych. Stany towarów prezentowane w aplikacji mobilnej również wyświetlają się według hierarchii.

> Należy pamiętać, że korzystanie z hierarchii magazynów jest możliwe przy włączonym ustawieniu **Zakładaj rezerwacje według hierarchii**.

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

Wyświetlone okno jest podzielone na dwie zakładki:

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

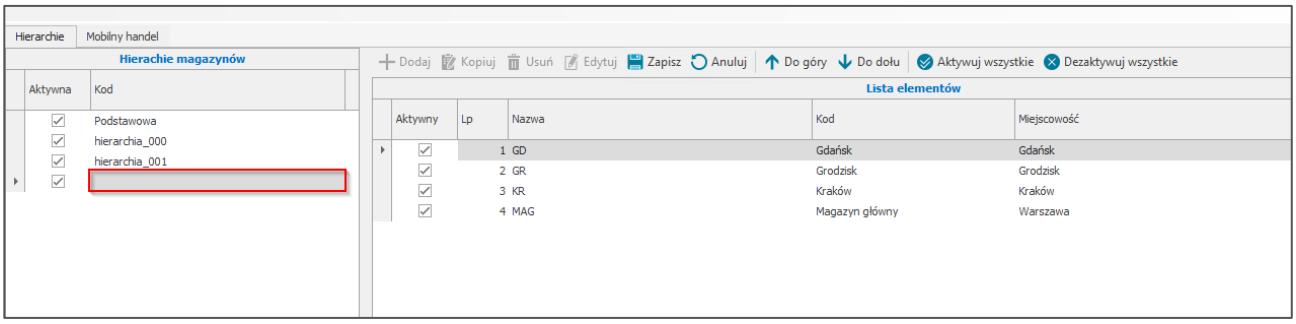


4.1.5.1 Definiowanie hierarchii magazynów

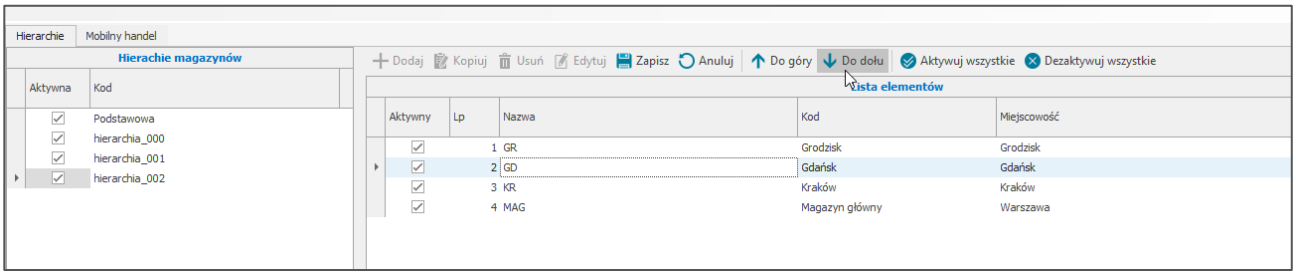
Zakładka **Hierarchie** jest podzielona na dwie sekcje. Pierwsza z nich to lista zdefiniowanych hierarchii – w tabeli prezentowany jest kod hierarchii oraz znacznik określający aktywność hierarchii. Druga sekcja to lista elementów aktualnie zaznaczonej hierarchii. Elementy stanowią magazyny dodane w 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.

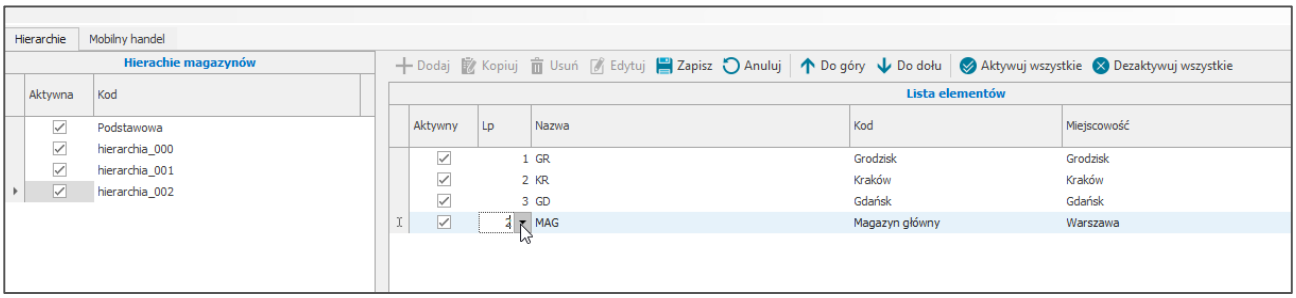
Nad listą elementów hierarchii dostępne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

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 **Aktywny**.



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.

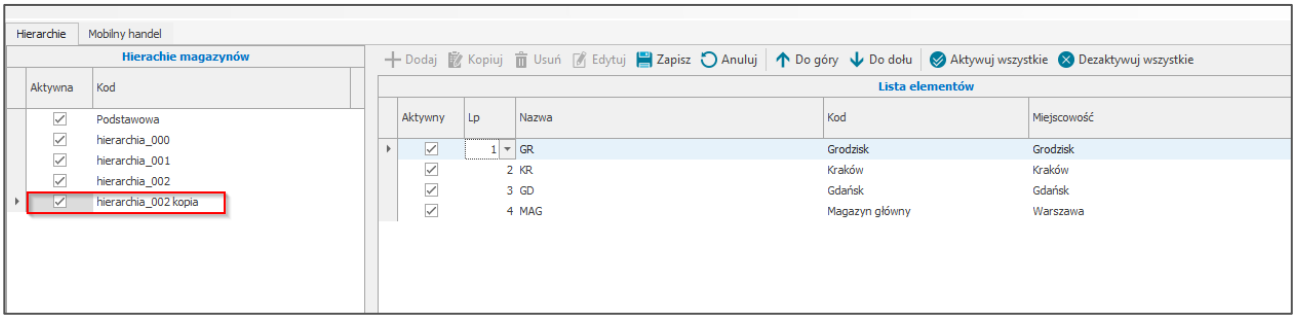




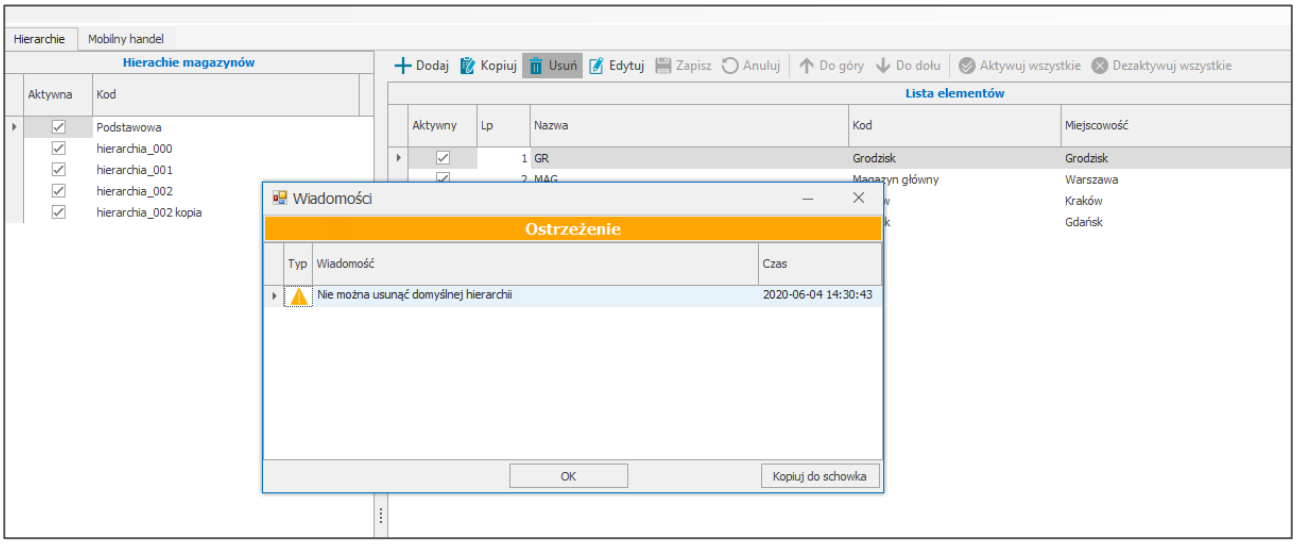
Poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola w kolumnie **Aktywny** użytkownik określa aktywność magazynu w danej hierarchii. Określanie aktywności magazynów możliwe jest również przy pomocy przycisków **Aktywuj wszystkie/Dezaktywuj wszystkie**. Ustaloną hierarchię należy zapisać klikając na przycisk **Zapisz**. 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** wychodzi z trybu edycji formatki, bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Przycisk **Kopiuj** 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”.

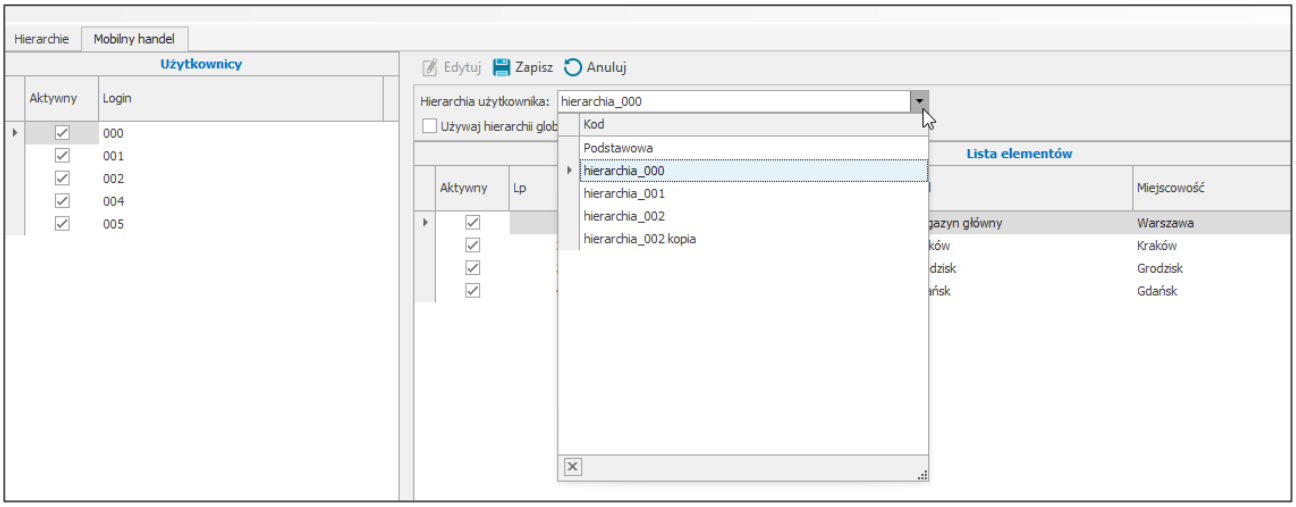


Aby usunąć wybraną hierarchię magazynową, należy skorzystać z przycisku **Usuń**, a następnie potwierdzić wykonanie tej operacji. Należy też pamiętać, że nie można usunąć hierarchii, która jest w użyciu (jest domyślną hierarchią globalną lub użytkownika).

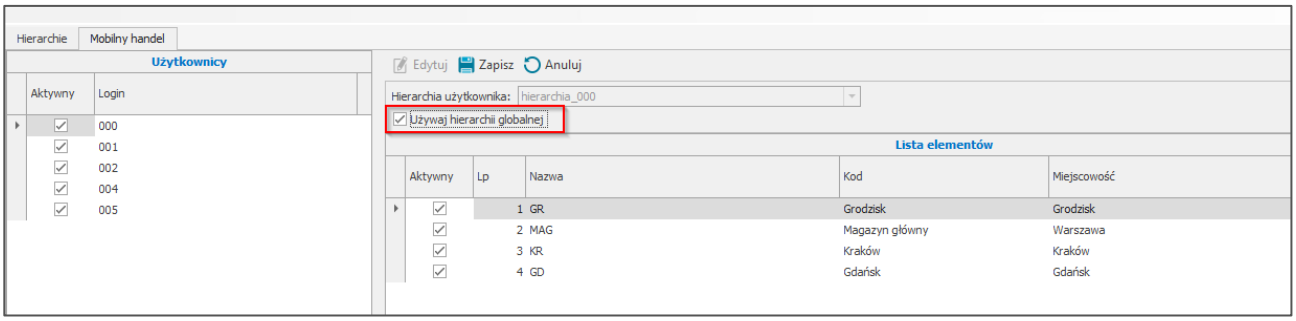


4.1.5.2 Przypisywanie hierarchii użytkownikom mobilnym

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



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.



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.

4.1.6 Limity kupieckie – ustawienia zakresów terminów płatności

Zakresy terminów płatności określają przedziały terminów i są wykorzystywane podczas ustalania limitów kupieckich dla nabywców. Aby skonfigurować zakresy terminów płatności należy przejść do **Ustawień** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne**, po czym wybrać katalog **Limity kupieckie**.

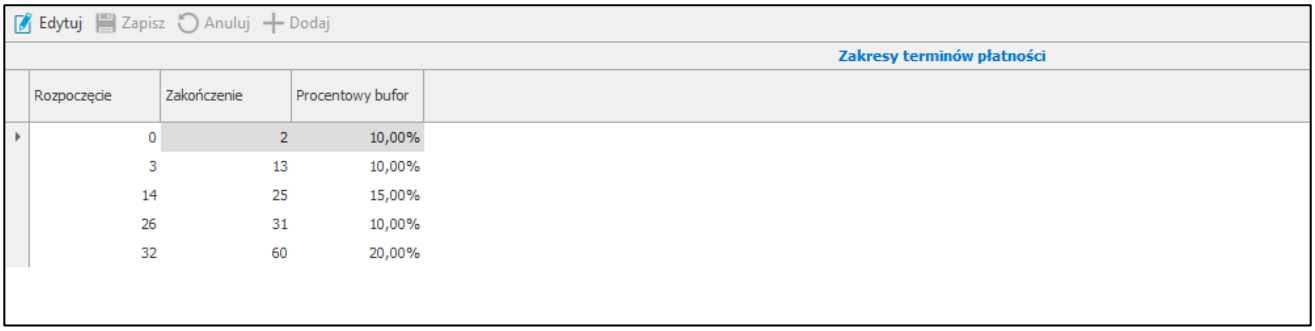
Kartoteka prezentuje wszystkie ustawione zakresy w formie tabeli. Kolumny tabeli przedstawiają rozpoczęcie i zakończenie danego zakresu oraz procentowy bufor wartości limitu dla każdego z zakresów.

W zależności od ustawień liczba dni jest określana na podstawie daty wystawienia lub terminu płatności.

Jeżeli w ustawieniach ogólnych dodatku do Handlu zostanie wybrana opcja liczenia limitów kupieckich od **daty wystawienia**, wówczas dokumenty będą uwzględniane w odpowiednim zakresie na podstawie daty wystawienia i bieżącej daty, czyli liczba dni = bieżąca data – data wystawienia.

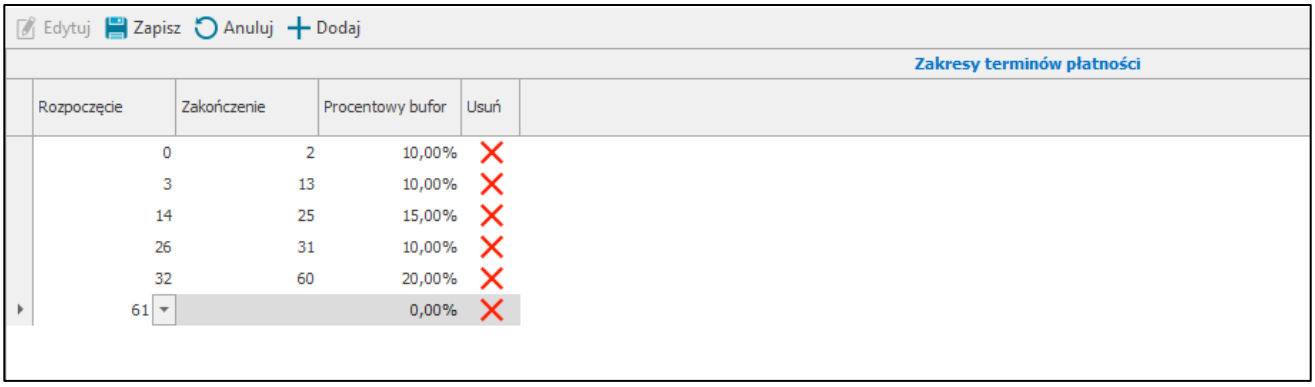
Jeśli zostanie wybrana opcja **Termin płatności** to liczba dni będzie określana według wzoru: liczba dni = bieżąca data – termin płatności.

Dokumentowi przypisywana jest liczba dni 0, gdy data bieżąca jest wcześniejsza niż data na podstawie której liczone są limity, czyli gdy różnica wychodzi na minusie.



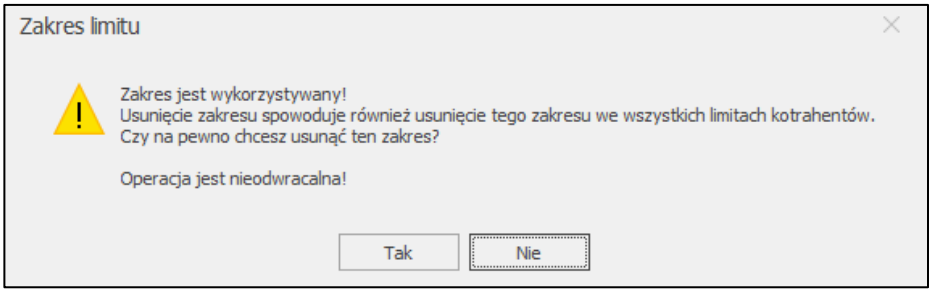
Aby dodać nowy zakres należy przejść do trybu edycji formatki klikając **Edytuj**, a następnie skorzystać z przycisku **Dodaj**. Do tabeli zostanie dodany nowy wiersz, gdzie jako początek zakresu domyślnie jest ustawiana ‘wartość zakończenia poprzedniego zakresu plus jeden’. Użytkownik może ustawić wartość zakończenia zakresu lub pozostawić to pole puste – wtedy w danym zakresie uwzględnione będą wszystkie wartości większe niż wartość rozpoczęcia. Dodatkowo istnieje możliwość ustawienia o jaki procent może zostać przekroczony limit w każdym dodanym zakresie poprzez wpisanie odpowiedniej liczby w polu **Procentowy bufor**. Domyślnie ustawiony jest bufor 0,00%.

Należy pamiętać, że dwa różne zakresy nie mogą nachodzić na siebie wzajemnie.



Ustawiony zakres należy zapisać korzystając z przycisku **Zapisz**.

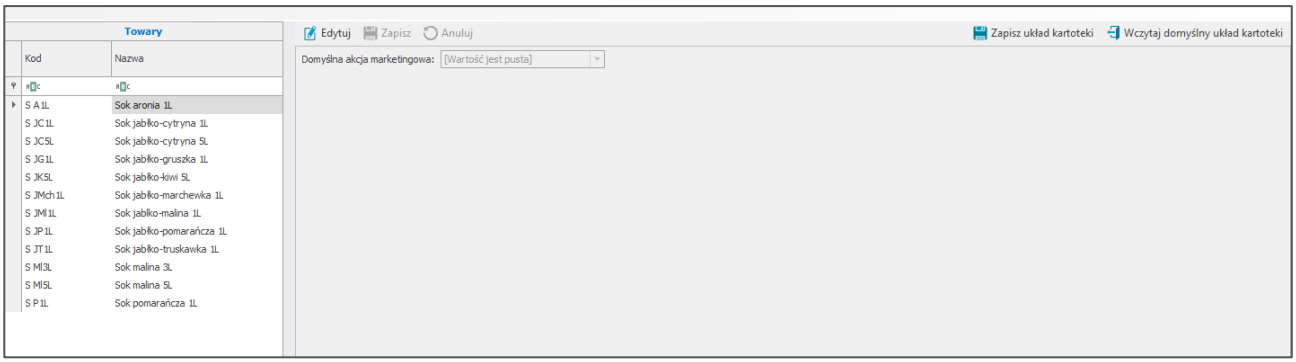
W trybie edycji formatki, użytkownik handlowy może dodawać kolejne zakresy, modyfikować istniejące, a także usuwać dodane wcześniej zakresy (przycisk **X** w kolumnie **Usuń**), mając jednak na uwadze, że operacja usunięcia wykorzystywanego zakresu jest nieodwracalna.



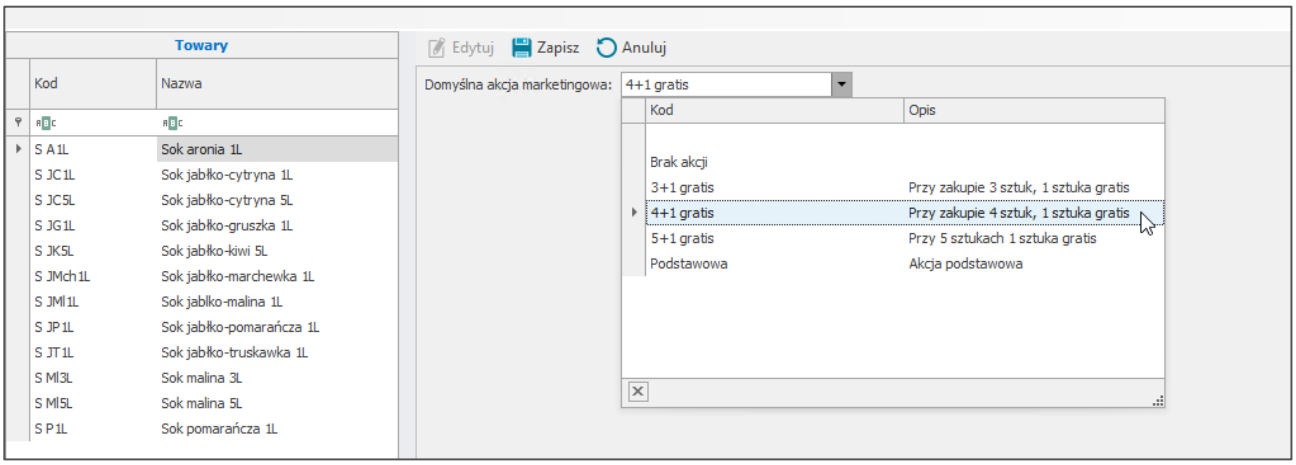
4.1.7 Ustawienia towarów

W tej kartotece ustawiane są domyślne akcje marketingowe dla towarów wyświetlanych w aplikacji mobilnej. Aby dokonać konfiguracji akcji dla poszczególnych towarów należy wybrać **Ustawienia** systemu Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne**, po czym wybrać katalog **Ustawienia towarów**.

Okno przedstawia sekcję z listą towarów, gdzie prezentowany jest kod i nazwa towaru (na liście prezentowane są tylko towary posiadające znacznik **mh Mobilny Handel**) oraz sekcję konfiguracji domyślnej akcji marketingowej dla danego towaru.



W celu ustawienia domyślnej akcji dla towaru należy zaznaczyć ten towar na liście, po czym wybrać przycisk **Edytuj**. Następnie należy rozwinąć listę rozwijalną w polu **Domyślna akcja marketingowa** i wybrać daną akcję. Na liście prezentowane są wszystkie utworzone akcje pobrane z kartoteki **Akcji marketingowych**.



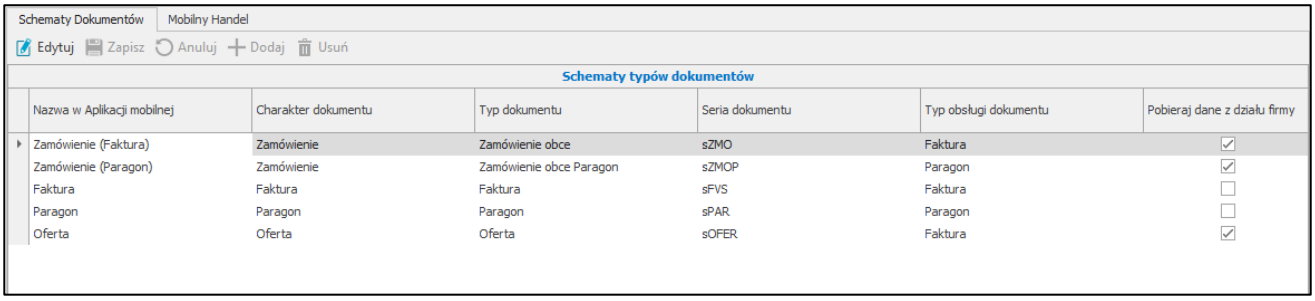
Wybranie pierwszego pustego wiersza z listy jest równoznaczne z pozostawieniem towaru bez ustawiania dla niego domyślnej akcji marketingowej. Aby zastosować wybrane ustawienia należy kliknąć na przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną akcję bez zapisywania wprowadzonych ustawień.
W sytuacji, gdy dany towar nie posiada własnej domyślnej akcji marketingowej lub akcja ta nie obowiązuje – akcja jest pobierana z ustawień modułu na podstawie ustawienia **Domyślna akcja marketingowa**. Jeżeli akcja wybrana w ustawieniach również jest nieaktywna, to w aplikacji mobilnej, na towarze w polu dotyczącym akcji marketingowej ustawiana jest domyślnie opcja **Brak**.

4.1.8 Schematy typów dokumentów

Kartoteka **Schematy typów dokumentów** umożliwia definiowanie typów dokumentów, które będą widoczne w aplikacji mobilnej. Rozwiązanie pozwala również na określenie, którzy użytkownicy mobilni mają mieć dostęp do zdefiniowanych schematów podczas tworzenia dokumentów. Aby zdefiniować ustawienia schematów typów dokumentów należy przejść do **Ustawień** Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, rozwinąć zakładkę **Rozwiązania mobilne** i wybrać opcję **Schematy typów dokumentów.**

Wyświetlone okno jest podzielone na dwie zakładki:

- **Schematy Dokumentów**, w której definiowane są schematy typów dokumentów (rozwiązanie umożliwia dodawanie wielu schematów);
- **Mobilny Handel**, w której zdefiniowane wcześniej schematy są przypisywane poszczególnym użytkownikom mobilnym.

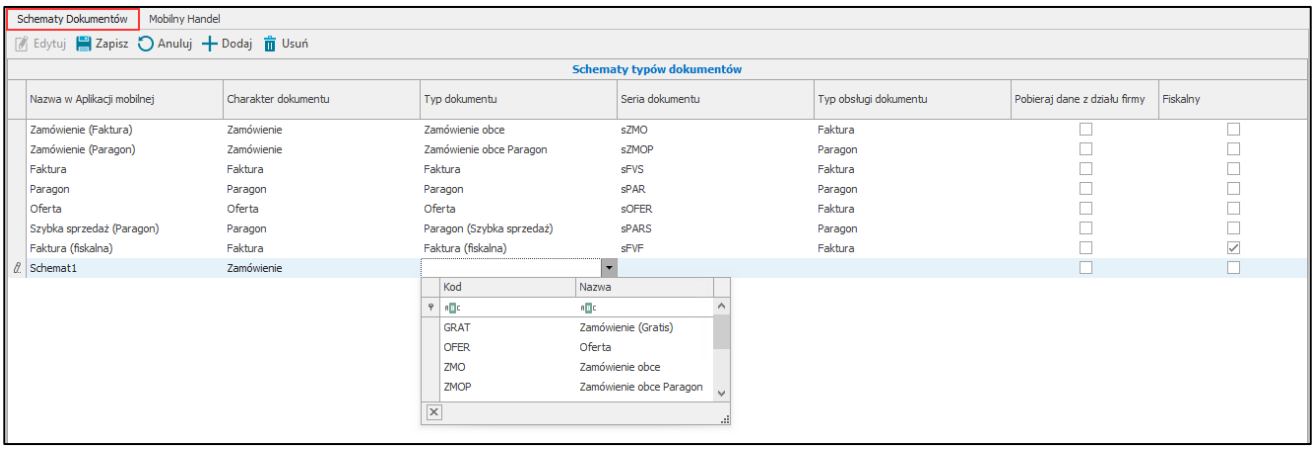


4.1.8.1 Definiowanie schematów dokumentów

Zakładka **Schematy Dokumentów** prezentuje wszystkie dodane schematy. Nad listą schematów dostępne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

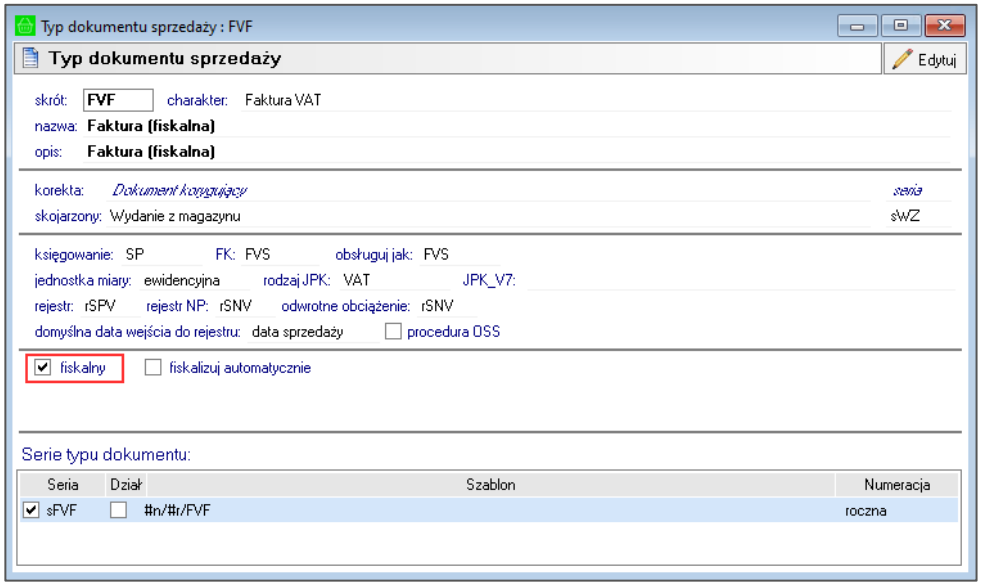
Aby dodać nowy schemat należy przejść do trybu edycji formatki klikając **Edytuj**, a następnie skorzystać z przycisku **Dodaj**. Do tabeli zostanie dodany nowy wiersz, gdzie użytkownik kolejno uzupełnia poniższe parametry:

- **Nazwa w Aplikacji mobilnej** – nazwa z jaką dany schemat typu dokumentu będzie wyświetlany w aplikacji mobilnej;
- **Charakter dokumentu** – z listy rozwijanej należy wybrać jedną z dostępnych opcji: **Zamówienie**, **Faktura**, **Paragon** lub **Oferta**;
- **Typ dokumentu** – z listy rozwijanej należy wybrać typ dokumentu zdefiniowany w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. W zależności od wybranego charakteru dokumentu dla Zamówienia oraz Oferty widoczne będą typy dokumentów zamówień obcych, dla Faktury typy dokumentów sprzedaży o charakterze *Faktura VAT*, dla Paragonu typy dokumentów sprzedaży o charakterze *Paragon*;
- **Seria dokumentu** – z listy rozwijanej należy wybrać serie dokumentu przypisaną do wybranego typu dokumentu zdefiniowaną w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel;
- **Typ obsługi dokumentu** – ustawienie określa w jaki sposób obsługiwany będzie dokument. Dla charakteru dokumentu **Zamówienie** i **Oferta** z listy rozwijanej należy wybrać jedna z dostępnych opcji: **Faktura** lub **Paragon.** Dla pozostałych charakterów dokumentów dostępna jest tylko jedna opcja;
- **Pobieraj dane z działu firmy** – użytkownik określa, czy dla danego schematu typów dokumentów dane sprzedawcy będą pobierane z działu firmy, na którym dokument został utworzony. Zaznaczenie opcji spowoduje, że na wszystkich wydrukach dokumentów PDF wygenerowanych z poziomu aplikacji Symfonia Mobilny Handel będą widoczne dane sprzedawcy zapisane na dziale firmy.



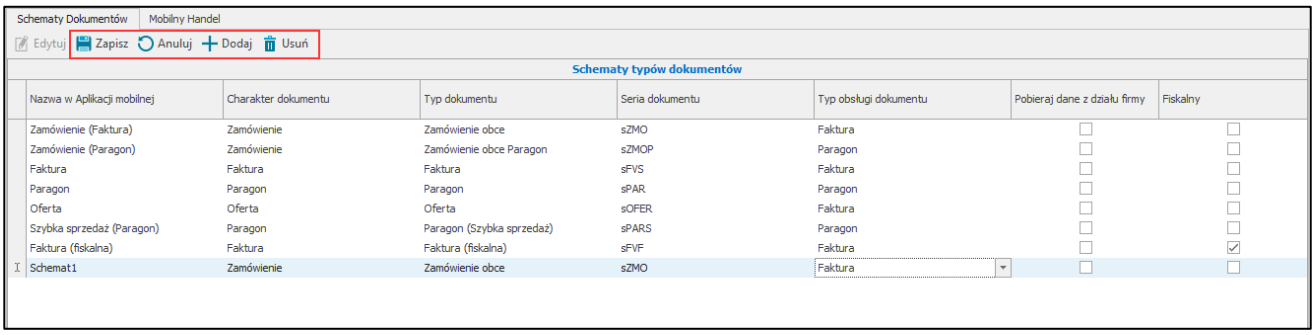
Pole **Fiskalny** jest tylko do odczytu, prezentuje czy wskazany typ dokumentu sprzedaży ma zaznaczone pole **fiskalny** w ustawieniach typów dokumentów systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (Ustawienia > Typy dokumentów > Dokumenty sprzedaży). Dla nowo dodanego schematu pole w kolumnie **Fiskalny** zostanie zaktualizowane po zapisaniu zmian.

Aby możliwe było zafiskalizowanie faktury z poziomu aplikacji mobilnej wymagane jest zdefiniowanie schematu dla typu dokumentu, który ma zaznaczone pole **fiskalny**.



Zdefiniowane schematy należy zapisać korzystając z przycisku **Zapisz**.

W trybie edycji schematów, użytkownik handlowy może dodawać kolejne schematy, modyfikować istniejące, a także usunąć aktualnie wskazany schemat (przycisk **Usuń**). Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie trybu edycji bez zapisywania zmian.



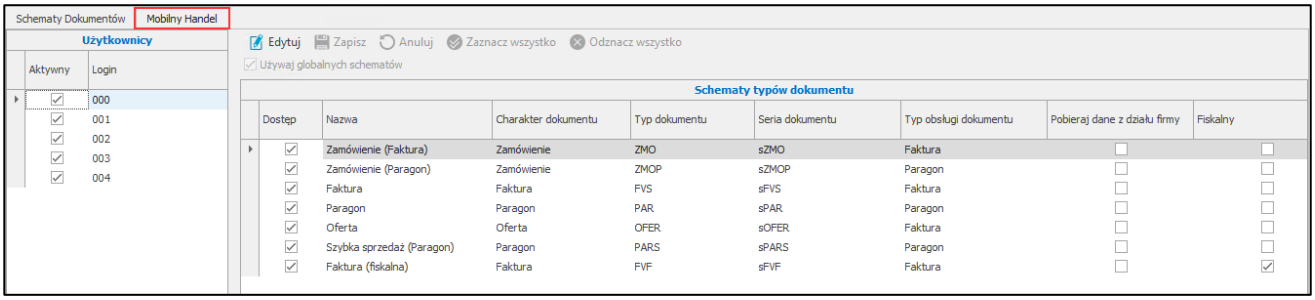
Należy pamiętać, że aby zapisanie zmian było możliwe wymagane jest zdefiniowanie przynajmniej po jednym z czterech wymaganych schematów:

- Schemat dla dokumentu o charakterze **Zamówienie** z typem obsługi **Faktura**;
- Schemat dla dokumentu o charakterze **Zamówienie** z typem obsługi **Paragon**;
- Schemat dla dokumentu o charakterze **Faktura**;
- Schemat dla dokumentu o charakterze **Paragon**.

4.1.8.2 Przypisywanie schematów użytkownikom mobilnym

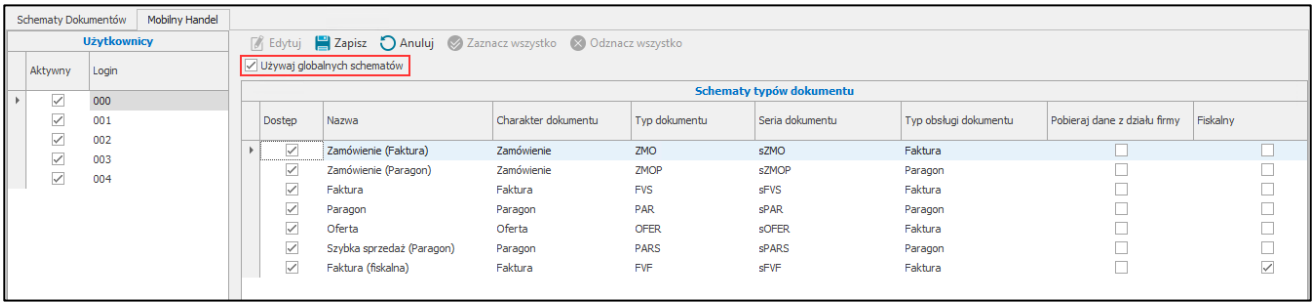
Aby przypisać użytkownikowi mobilnemu wybrane schematy należy przejść do zakładki **Mobilny handel**. Zakładka ta jest podzielona na dwie sekcje. Pierwsza z nich to lista użytkowników mobilnych zdefiniowanych w systemie (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni*) – w tabeli prezentowane są loginy użytkowników oraz znacznik informujący o ich aktywności.

Druga sekcja umożliwia nadanie dostępu wybranemu użytkownikowi do wcześniej zdefiniowanych schematów typów dokumentów.

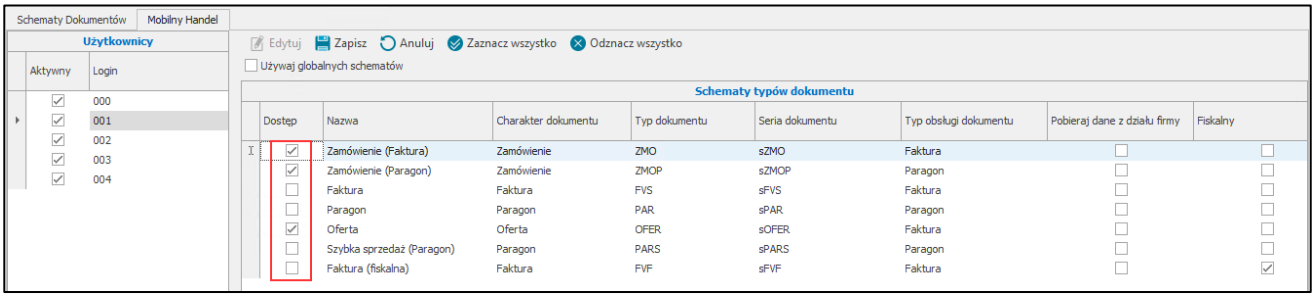


W celu zmiany ustawień dostępu do danych schematów typów dokumentów należy wybrać użytkownika z listy i przejść w tryb edycji.

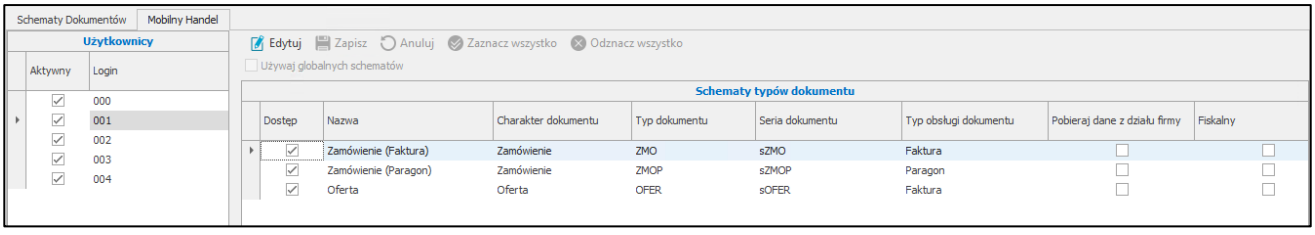
Zaznaczona opcja **Używaj globalnych schematów** nadaje użytkownikowi mobilnemu dostęp do wszystkich zdefiniowanych schematów typów dokumentów. Wybór poszczególnych schematów z listy jest wtedy niemożliwy.



Aby nadać/odebrać dostęp do wybranych schematów należy odznaczyć pole **Używaj globalnych schematów**, a następnie w tabeli **Schematy typów dokumentów** zaznaczyć/odznaczyć pole wyboru w kolumnie **Dostęp**. Na liście są dostępne wszystkie schematy pobrane z zakładki **Schematy Dokumentów**. Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich schematów jednym kliknięciem, natomiast **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie zaznaczone schematy.



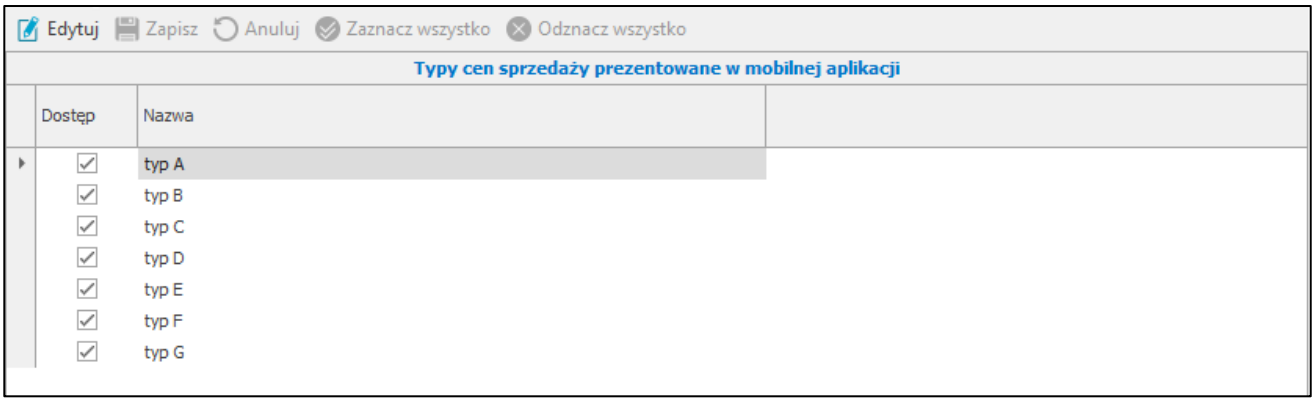
Aby zapisać ustawienia należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez zapisywania wprowadzonych zmian. Po zapisaniu na liście widoczne będą tylko te schematy, do których użytkownik ma nadany dostęp.



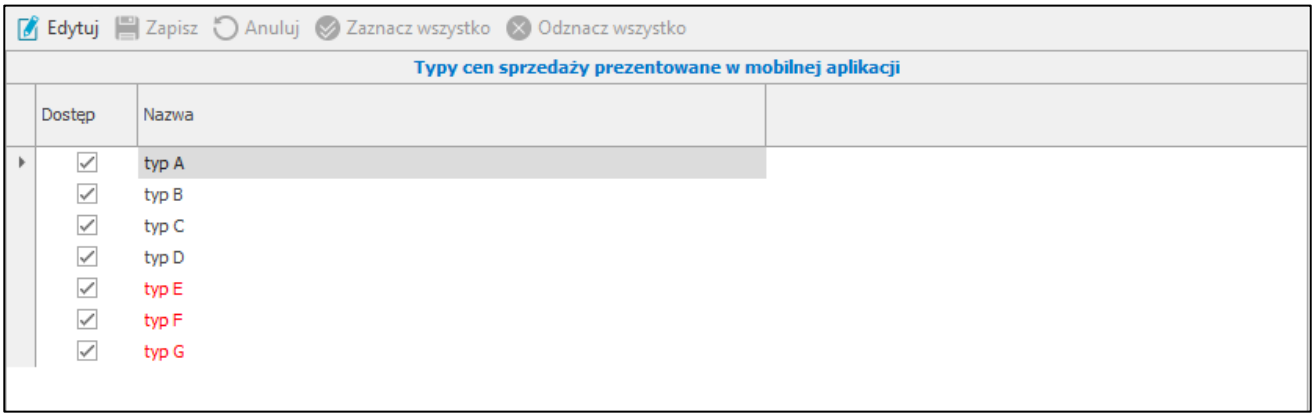
4.1.9 Ceny sprzedaży w aplikacji mobilnej

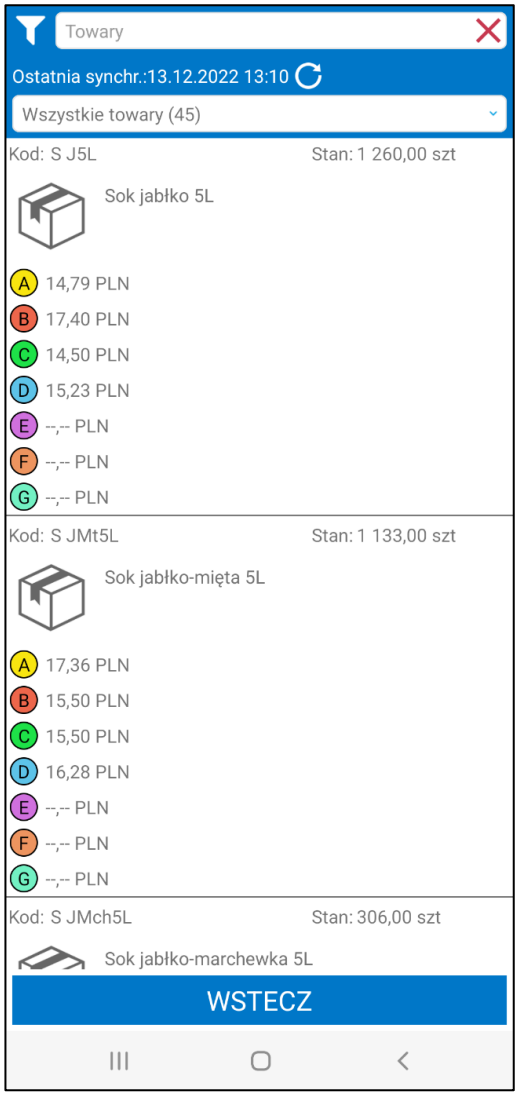
W kartotece **Ceny sprzedaży w mobilnej aplikacji** użytkownik ma możliwość ustawienia cen sprzedaży, które wyświetlane będą w aplikacji mobilnej w kartotece towary oraz szczegółach towaru. Aby dokonać konfiguracji cen sprzedaży należy wybrać **Ustawienia** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne**, po czym wybrać katalog **Ceny sprzedaży w mobilnej aplikacji**.

Na liście dostępne są wszystkie ceny sprzedaży oznaczone jako aktywne w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w zakładce **Typy cen**. Aby ustawić, które typy cen sprzedaży mają być widoczne w aplikacji mobilnej należy przejść do trybu edycji formatki klikając **Edytuj**, a następnie odznaczyć lub zaznaczyć typ cen sprzedaży w kolumnie **Dostęp**. Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich typów cen jednym kliknięciem, natomiast **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie zaznaczone typy cen. W celu zapisania zmian należy skorzystać z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie trybu edycji bez zapisywania zmian.



Jeżeli typ ceny wyświetlony jest na czerwono oznacza, że został odznaczony w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w zakładce **Typy cen**. W aplikacji mobilnej takie typy cen nadal są widoczne, jednak nie wyświetla się przy nich wartość ceny sprzedaży.





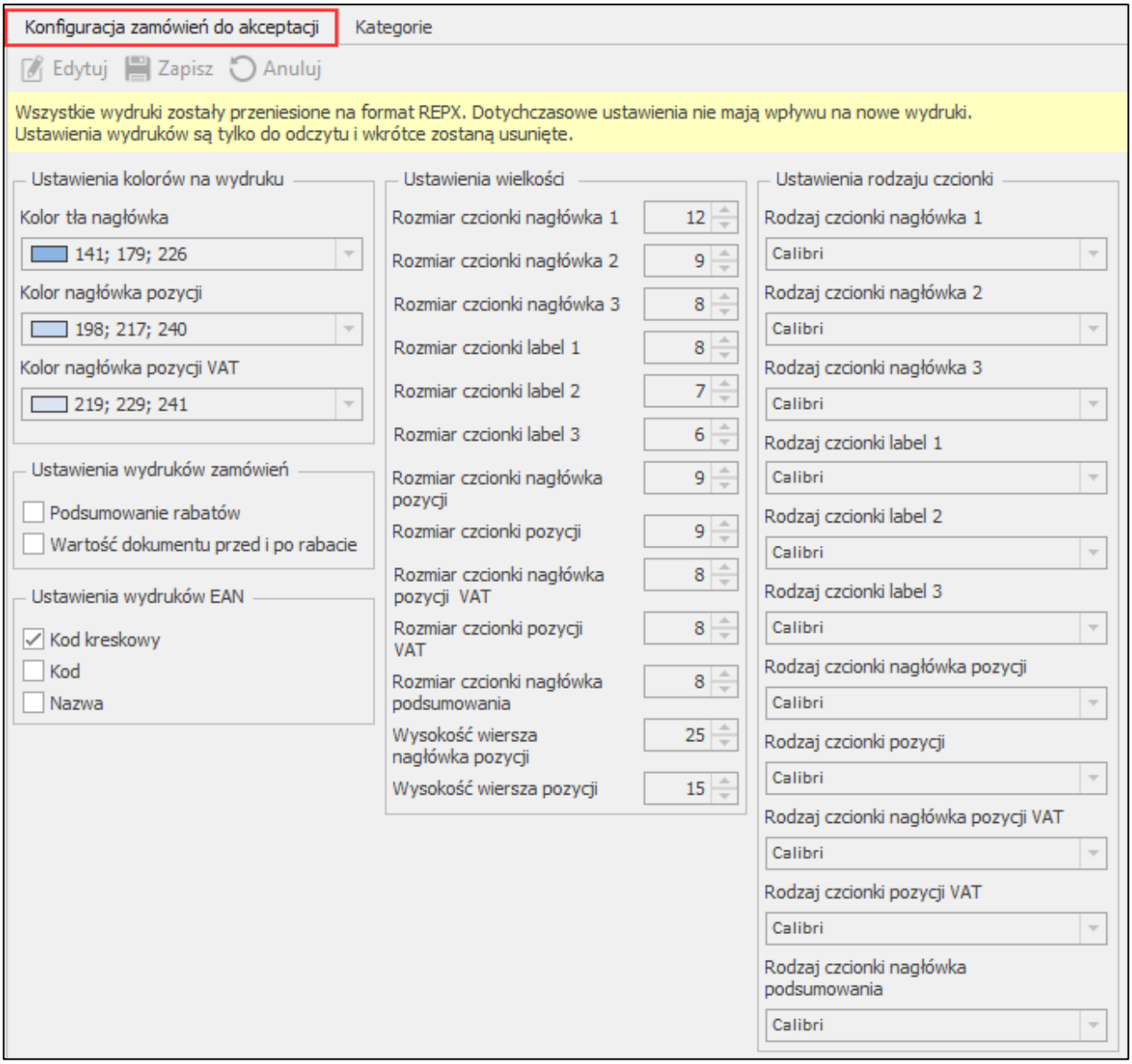
4.1.10 Konfigurator wydruków

Okno konfiguratora wydruków zawiera dodatkowe ustawienia pozwalające na dostosowanie wyglądu wydruków grupowanych zamówień. Możliwe jest wybranie kolorów nagłówków, rozmiaru oraz rodzaju dla każdej kategorii towaru indywidualnie. Aby przejść do konfiguratora należy kliknąć **Ustawienia**, rozwinąć zakładkę **Rozwiązania mobilne** i wybrać **Konfigurator wydruków – Mobilny Handel**.

4.1.10.1 Ustawienia konfiguracji zamówień do akceptacji

W zakładce **Konfiguracja zamówień do akceptacji** znajdują się ustawienia dotyczące dostosowania wyglądu na starych wydrukach dokumentów.

Wszystkie wydruki zostały przeniesione na format REPX. Dotychczasowe ustawienia w zakładce **Konfiguracja zamówień do akceptacji** nie maja wpływu na nowe wydruki. Ustawienia w tej zakładce są tylko do odczytu i wkrótce zostaną usunięte.



Ustawienia dostępne w sekcji **Ustawienia kolorów na wydruku:**

- **Kolor tła nagłówka** – definiuje kolor tła w nazwie dokumentu;
- **Kolor nagłówka pozycji** – definiuje kolor nagłówka pozycji;
- **Kolor nagłówka pozycji VAT** – definiuje kolor nagłówka podsumowania wartości.

Ustawienia dostępne w sekcji **Ustawienia wielkości**:

- **Rozmiar czcionki nagłówka 1** – definiuje rozmiar czcionki w nazwie dokumentu;
- **Rozmiar czcionki nagłówka 2** – definiuje rozmiar czcionki w nagłówku 2 dokumentu (numer dokumentu, kopia/oryginał, kwota do zapłaty);
- **Rozmiar czcionki nagłówka 3** – definiuje rozmiar czcionki w nagłówku 3 dokumentu (nagłówki danych sprzedawcy, nabywcy, odbiorcy, płatności, do zapłaty słownie, komentarz do dokumentu);
- **Rozmiar czcionki label 1** – definiuje rozmiar czcionki dla pól label 1 (wartości dla danych sprzedawcy, nabywcy, odbiorcy, płatności, do zapłaty słownie);
- **Rozmiar czcionki label 2** – definiuje rozmiar czcionki dla pól label 2 (nazwisko i podpis osoby upoważnionej, wartości pól: termin realizacji oraz data i miejsce wystawienia dokumentu);

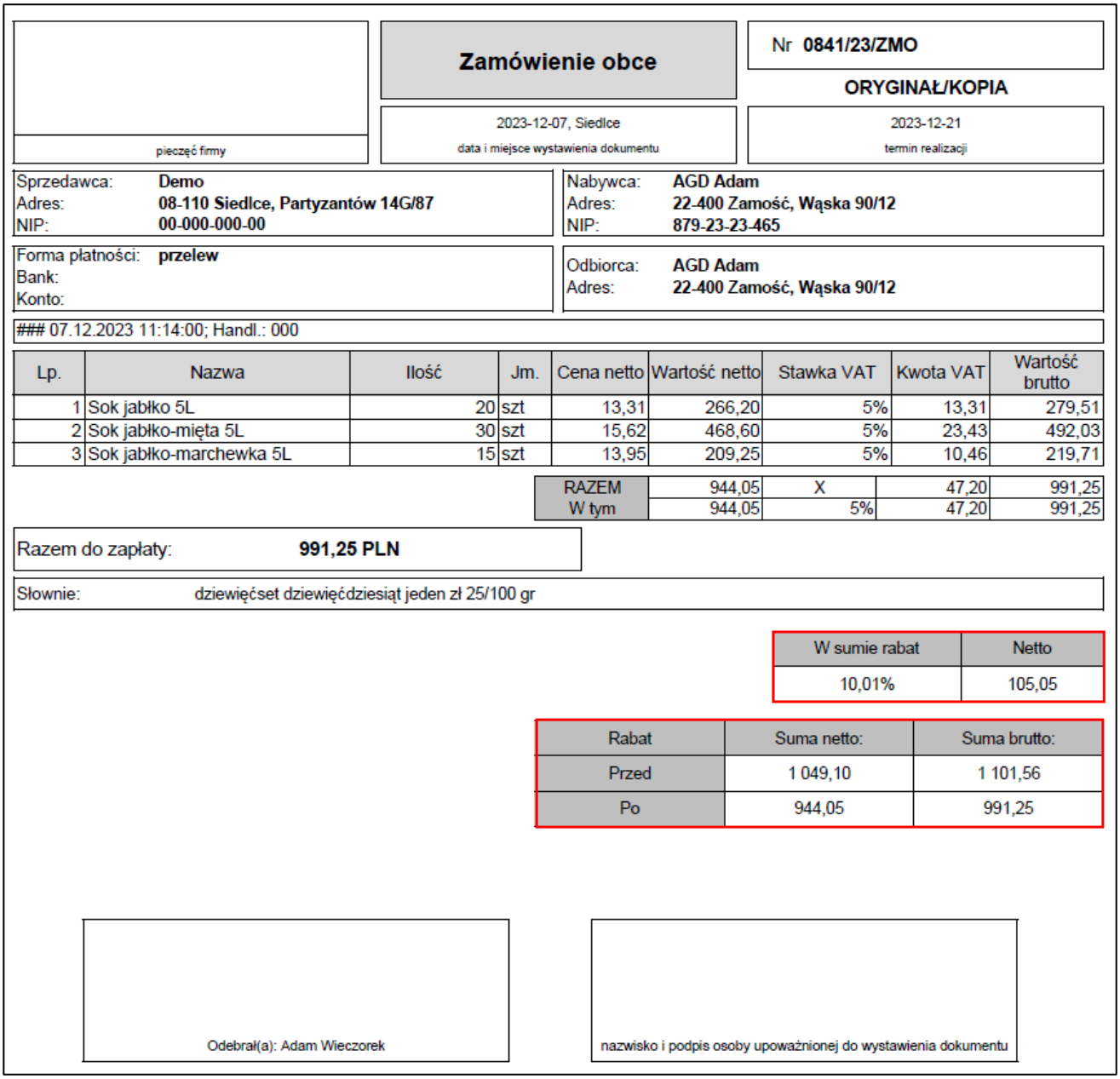
- **Rozmiar czcionki label 3** – definiuje rozmiar czcionki dla pól label 3 (małe labele – pieczęć firmy, data i miejsce wystawienia dokumentu, termin realizacji);
- **Rozmiar czcionki nagłówka pozycji** – definiuje rozmiar czcionki nagłówka pozycji dokumentu;
- **Rozmiar czcionki pozycji** – definiuje rozmiar czcionki pozycji dokumentu;
- **Rozmiar czcionki nagłówka pozycji VAT** – definiuje rozmiar czcionki nagłówka pozycji VAT dokumentu;
- **Rozmiar czcionki pozycji VAT** – definiuje rozmiar czcionki pozycji VAT dokumentu;
- **Rozmiar czcionki nagłówka podsumowania** – definiuje rozmiar czcionki nagłówka podsumowania dokumentu;
- **Wysokość wiersza nagłówka pozycji** – definiuje wysokość wiersza nagłówka pozycji dokumentu;
- **Wysokość wiersza pozycji** – definiuje wysokość wiersza pozycji dokumentu.

Ustawienia dostępne w sekcji **Ustawienia rodzaju czcionki**:

- **Rodzaj czcionki nagłówka 1** – definiuje rodzaj czcionki w nazwie dokumentu;
- **Rodzaj czcionki nagłówka 2** – definiuje rodzaj czcionki w nagłówku 2 dokumentu (numer dokumentu, kopia/oryginał, kwota do zapłaty);
- **Rodzaj czcionki nagłówka 3** – definiuje rodzaj czcionki w nagłówku 3 dokumentu (dane sprzedawcy, nabywcy, odbiorcy, płatności, do zapłaty słownie);
- **Rodzaj czcionki label 1** – definiuje rodzaj czcionki dla pól label 1 (wartości dla danych sprzedawcy, nabywcy, odbiorcy, płatności, do zapłaty słownie);
- **Rodzaj czcionki label 2** – definiuje rodzaj czcionki dla pól label 2 (nazwisko i podpis osoby upoważnionej, wartości pól: termin realizacji oraz data i miejsce wystawienia dokumentu);
- **Rodzaj czcionki label 3** – definiuje rodzaj czcionki dla pól label 3 (małe labele – pieczęć firmy, data i miejsce wystawienia dokumentu, termin realizacji);
- **Rodzaj czcionki nagłówka pozycji** – definiuje rodzaj czcionki nagłówka pozycji dokumentu;
- **Rodzaj czcionki pozycji** – definiuje rodzaj czcionki pozycji dokumentu;
- **Rodzaj czcionki nagłówka pozycji VAT** – definiuje rodzaj czcionki nagłówka pozycji VAT dokumentu;
- **Rodzaj czcionki pozycji VAT** – definiuje rodzaj czcionki pozycji VAT dokumentu;
- **Rodzaj czcionki nagłówka podsumowania** – definiuje rodzaj czcionki nagłówka podsumowania dokumentu.

Ustawienie dostępne w sekcji **Ustawienia wydruków zamówień**:

- **Podsumowanie rabatów** – definiuje wyświetlanie procentowego podsumowania rabatów wraz z wartością udzielonego rabatu w brutto/netto w zależności od wybranej opcji (podczas tworzenia dokumentu) na wydruku dokumentów zamówień w PDF;
- **Wartość dokumentu przed i po rabacie** – określa czy na wydrukach zamówień w PDF widoczna będzie tabela zawierająca wartość sumy netto i brutto zamówienia przed i po rabacie.



Zamówienie obce

Nr **0841/23/ZMO**

ORYGINAŁ/KOPIA

pieczęć firmy

2023-12-07, Siedlce
data i miejsce wystawienia dokumentu

2023-12-21
termin realizacji

Sprzedawca: **Demo**
Adres: **08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87**
NIP: **00-000-000-00**

Nabywca: **AGD Adam**
Adres: **22-400 Zamość, Wąska 90/12**
NIP: **879-23-23-465**

Forma płatności: **przelew**
Bank:
Konto:

Odbiorca: **AGD Adam**
Adres: **22-400 Zamość, Wąska 90/12**

07.12.2023 11:14:00; Handl.: 000

Lp.	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Sok jabłko 5L	20	szt	13,31	266,20	5%	13,31	279,51
2	Sok jabłko-mięta 5L	30	szt	15,62	468,60	5%	23,43	492,03
3	Sok jabłko-marchewka 5L	15	szt	13,95	209,25	5%	10,46	219,71
	RAZEM				944,05	X	47,20	991,25
	W tym				944,05	5%	47,20	991,25

Razem do zapłaty: **991,25 PLN**

Słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt jeden zł 25/100 gr

W sumie rabat	Netto
10,01%	105,05

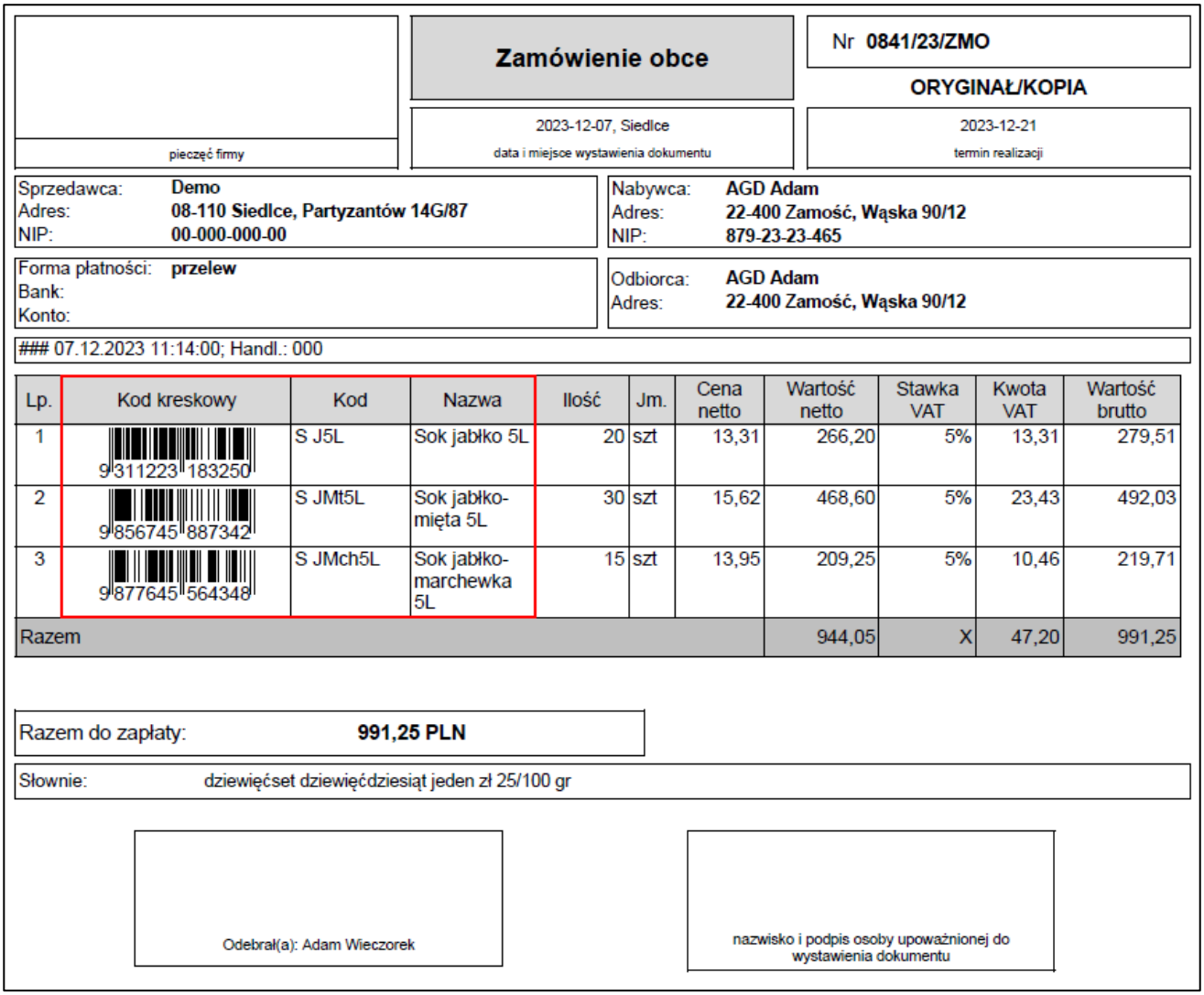
Rabat	Suma netto:	Suma brutto:
Przed	1 049,10	1 101,56
Po	944,05	991,25

Odebrał(a): Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

Ustawienia dostępne w sekcji **Ustawienia wydruków EAN**:

- **Kod kreskowy** – definiuje widoczność kodu kreskowego na wydrukach o typie **Z kodami EAN** dla zamówień i faktur;
- **Kod** – definiuje widoczność kodu towaru na wydrukach o typie **Z kodami EAN** dla zamówień i faktur;
- **Nazwa** – definiuje widoczność nazwy towaru na wydrukach o typie **Z kodami EAN** dla zamówień i faktur.



pieczęć firmy	**Zamówienie obce**	Nr **0841/23/ZMO** **ORYGINAŁ/KOPIA**
	2023-12-07, Siedlce data i miejsce wystawienia dokumentu	2023-12-21 termin realizacji

Sprzedawca: **Demo** Adres: **08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87** NIP: **00-000-000-00**	Nabywca: **AGD Adam** Adres: **22-400 Zamość, Wąska 90/12** NIP: **879-23-23-465**
Forma płatności: **przelew** Bank: Konto:	Odbiorca: **AGD Adam** Adres: **22-400 Zamość, Wąska 90/12**

07.12.2023 11:14:00; Handl.: 000

Lp.	Kod kreskowy	Kod	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	9 311223 183250	S J5L	Sok jabłko 5L	20	szt	13,31	266,20	5%	13,31	279,51
2	9 856745 887342	S JMt5L	Sok jabłko-mięta 5L	30	szt	15,62	468,60	5%	23,43	492,03
3	9 877645 564348	S JMch5L	Sok jabłko-marchewka 5L	15	szt	13,95	209,25	5%	10,46	219,71
Razem							944,05	X	47,20	991,25

Razem do zapłaty: **991,25 PLN**

Słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt jeden zł 25/100 gr

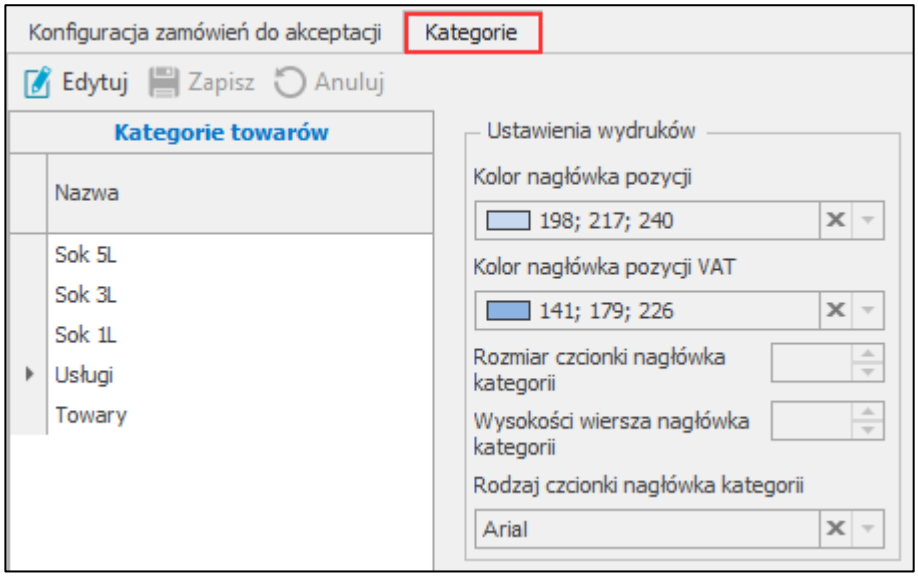
Odebrał(a): Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

4.1.10.2 Ustawienia konfiguracji wydruków dla kategorii towarów

W zakładce **Kategorie** możliwe jest ustawienie parametrów zmieniających wygląd wydruku indywidualnie dla każdej kategorii towarów. Ustawienia te uwzględniane są na szablonie wydruku ***ZMO_SMH_Grupowany*** wysyłanym na adres mailowy lub pobieranym z aplikacji mobilnej. Więcej informacji o szablonach wydruków oraz wysyłce dokumentów mailem znajduje się z rozdziale *4.18 Wydruki dokumentów*.

Po lewej stronie znajduje się lista kategorii towarów zawierająca elementy słownika **mh Kategoria towaru**. Aby przejść do trybu edycji parametrów dla danej kategorii należy wskazać ją na liście, a następnie skorzystać z przycisku **Edytuj**. Po ustawieniu poszczególnych parametrów należy zapisać zmiany używając przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje wyjście z trybu edycji bez zapisania zmian.



Ustawienia dla kategorii dostępne w sekcji **Ustawienia wydruków**:

- **Kolor nagłówka pozycji** – definiuje kolor nagłówka pozycji dla wybranej kategorii, po rozwinięciu ustawienia należy wybrać preferowany kolor;
- **Kolor nagłówka pozycji VAT** – definiuje kolor nagłówka podsumowania wartości dla wybranej kategorii, po rozwinięciu ustawienia należy wybrać preferowany kolor.
- **Rozmiar czcionki nagłówka kategorii** – definiuje rozmiar czcionki nagłówka kategorii towaru na wydruku grupowanym;
- **Wysokość wiersza nagłówka pozycji** – definiuje wysokość wiersza nagłówka kategorii towaru na wydruku grupowanym;
- **Rodzaj czcionki nagłówka kategorii** – definiuje rodzaj czcionki nagłówka kategorii na wydruku grupowanym.

Za pomocą przycisku „x” użytkownik ma możliwość wyczyszczenia danego pola ustawień. W przypadku braku ustawienia danego parametru dla kategorii będzie on pobierany z domyślnych ustawień szablonu wydruku.

pieczęć firmy	**Zamówienie obce**	Nr **0370/25/ZMO** **ORYGINAŁ/KOPIA**
	27.06.2025, Warszawa data i miejsce wystawienia dokumentu	29.06.2025 termin realizacji

Sprzedawca:	**Demo**	Nabywca:	**AGD Adam**
Adres:	**08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87**	Adres:	**22-400 Zamość, Wąska 90**
NIP:	**00-000-000-00**	NIP:	**879-23-23-465**
Telefon:		Telefon:	
E-mail:		E-mail:	

Forma płatności:	**gotowka**	Odbiorca:	**AGD Adam**
		Adres:	**22-400 Zamość, Wąska 90**

27.06.2025 11:18:00; Handl.: 000

Sok 1L

Lp.	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Sok jabłko 1L	12,00	szt	4,00	48,00	5%	2,40	50,40
2	Sok jabłko-mięta 1L	18,00	szt	4,00	72,00	5%	3,60	75,60
3	Sok aronia 1L	6,00	szt	2,80	16,80	5%	0,84	17,64
4	Sok jabłko-kiwi 1L	12,00	szt	3,40	40,80	5%	2,04	42,84

	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
RAZEM	177,60	X	8,88	186,48
W tym	177,60	5%	8,88	186,48

Usługi

Lp.	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
5	Usługi magazynowe	1,00	szt	60,00	60,00	23%	13,80	73,80

	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
RAZEM	60,00	X	13,80	73,80
W tym	60,00	23%	13,80	73,80

Podsumowanie 0370/25/ZMO	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
RAZEM	237,60	X	22,68	260,28
W tym	177,60	5%	8,88	186,48
	60,00	23%	13,80	73,80

Razem do zapłaty: **260,28**

Słownie: dwieście sześćdziesiąt 28/100

Odebrał(a):Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

Notatka do zamówienia

Dodatkowy opis wydruku zamówienia PDF

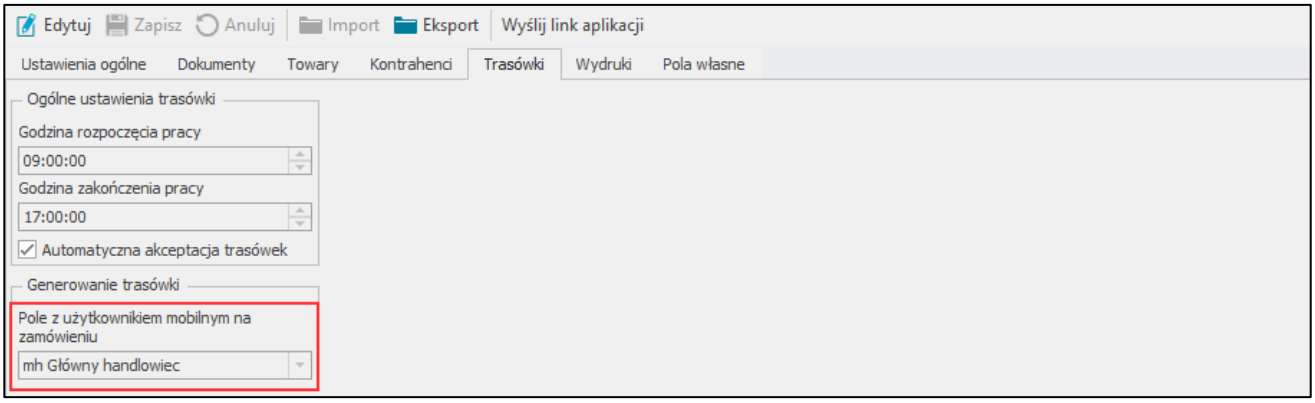
4.1.11 Konfiguracja planów sprzedażowych

Użytkownik ma możliwość wyboru typów dokumentów jakie będą uwzględniane w raportach poszczególnych planów sprzedażowych z podziałem na zamówienia oraz dokumenty sprzedaży. W celu skonfigurowania dokumentów należy przejść do **Ustawień**, rozwinąć zakładkę **Rozwiązania mobilne**, a następnie wybrać folder **Konfiguracja planów sprzedażowych**.

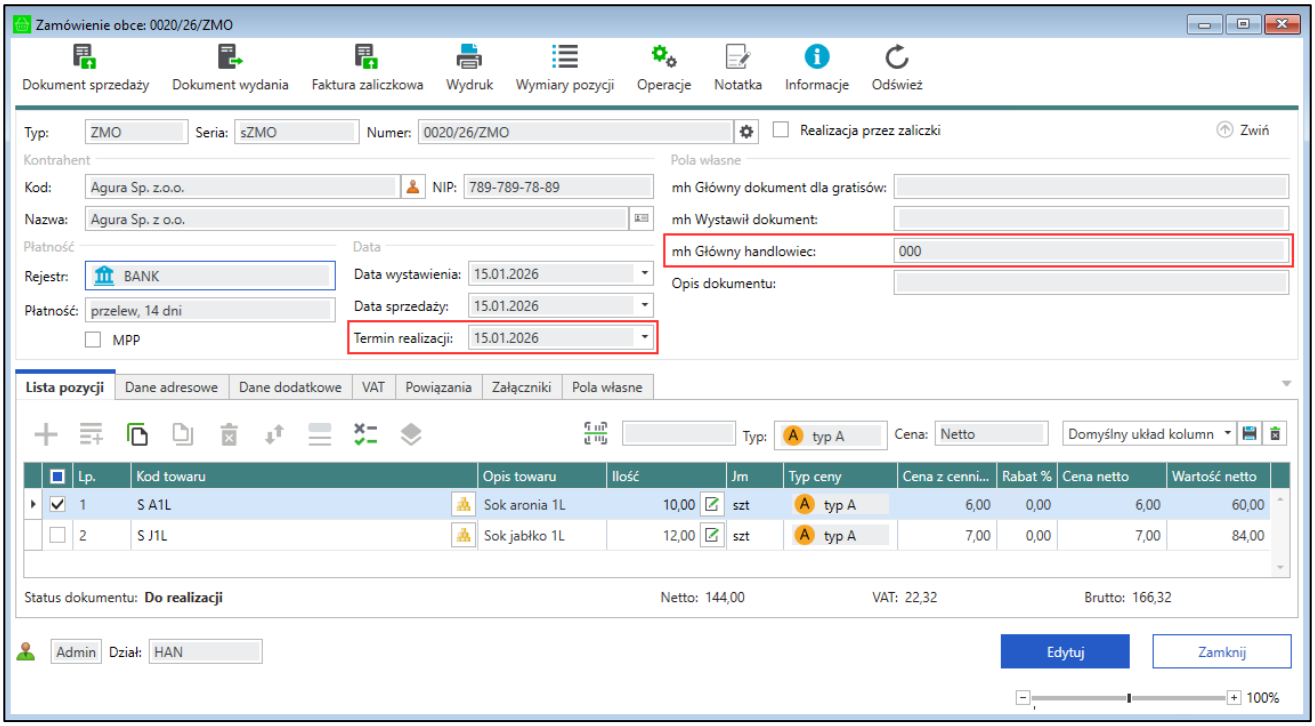
W otwartym oknie, w tabeli po lewej stronie, dostępna jest lista wszystkich planów sprzedażowych (ogólnych, towarowych oraz kategorii towarowych) zdefiniowanych w kartotece **Plany sprzedażowe**. Szczegółowy opis dodawania planów sprzedażowych zawarty został w rozdziale *4.3.6 Dodawanie zamówień*

Użytkownik może dodawać zamówienia do aktualnego (zaakceptowanego) kalendarza z poziomu kartoteki zamówień obcych oraz trasówki w celu zlecenia ich realizacji danemu handlowcy.

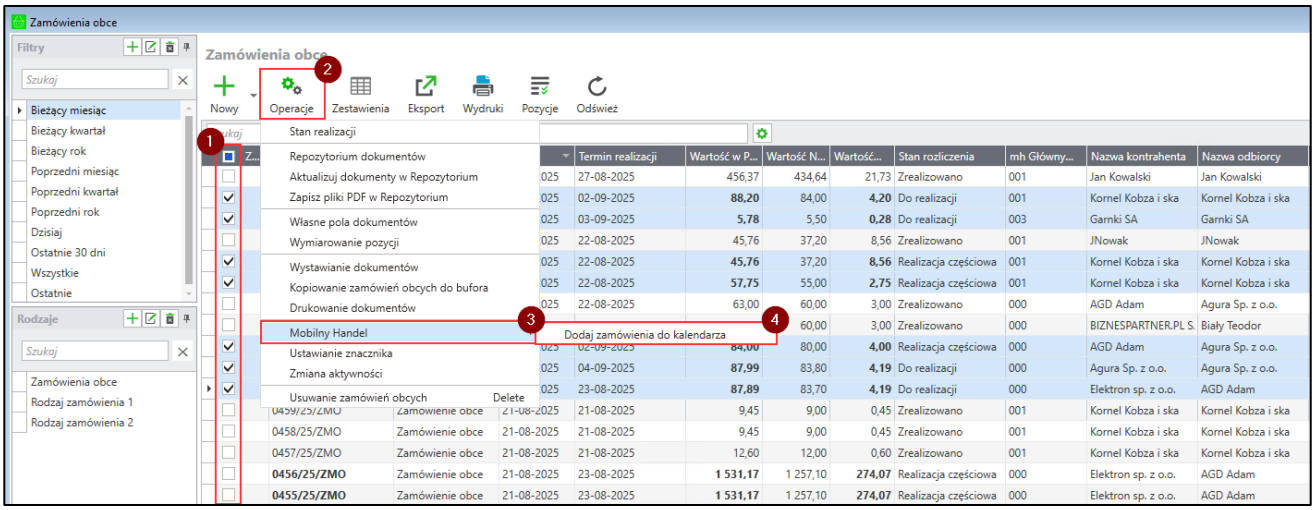
Aby zamówienia były dodawane automatycznie do aktywnej trasówki odpowiedniego handlowca należy w ustawieniach globalnych wskazać, które pole własne ma być brane pod uwagę. Możliwe jest dodawanie zamówień do trasówki handlowca **po polu** własnym mh **Główny handlowiec** lub mh Wystawił dokument. Odpowiednią opcje należy wskazać w *ustawieniach globalnych modułu (Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny* Handel > *zakładka Trasówki*).



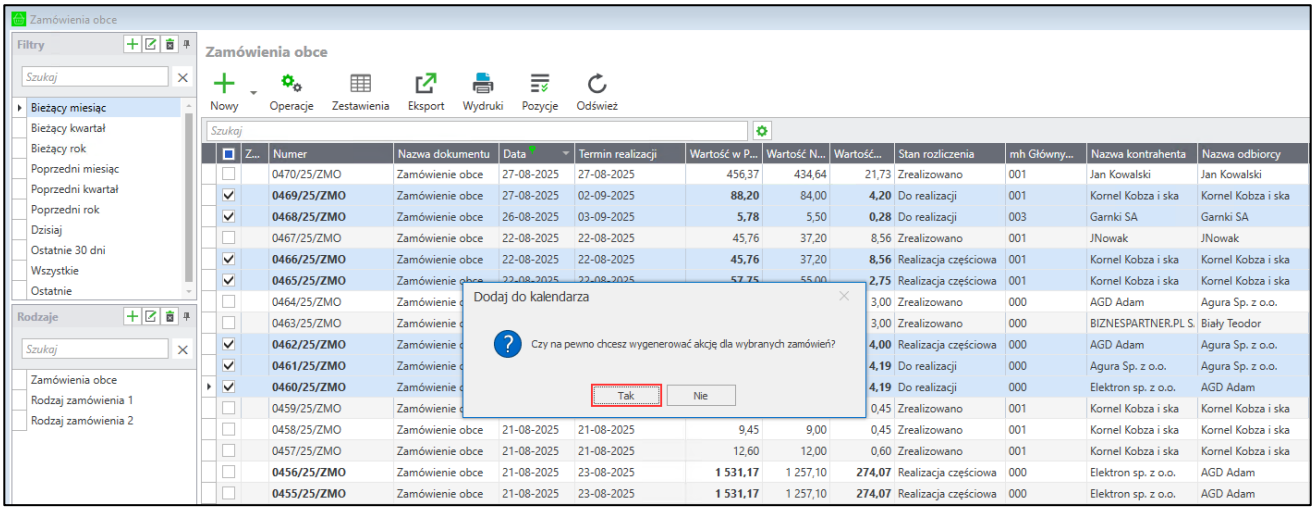
Jeśli wskazane w ustawieniach pole własne (mh Główny handlowiec **lub** mh Wystawił dokument) na dokumencie zamówienia obcego **jest** uzupełnione loginem użytkownika **mobilnego** możliwe będzie dodanie zamówienia **do kalendarza tego** użytkownika na dzień podanym jako **Termin realizacji**.



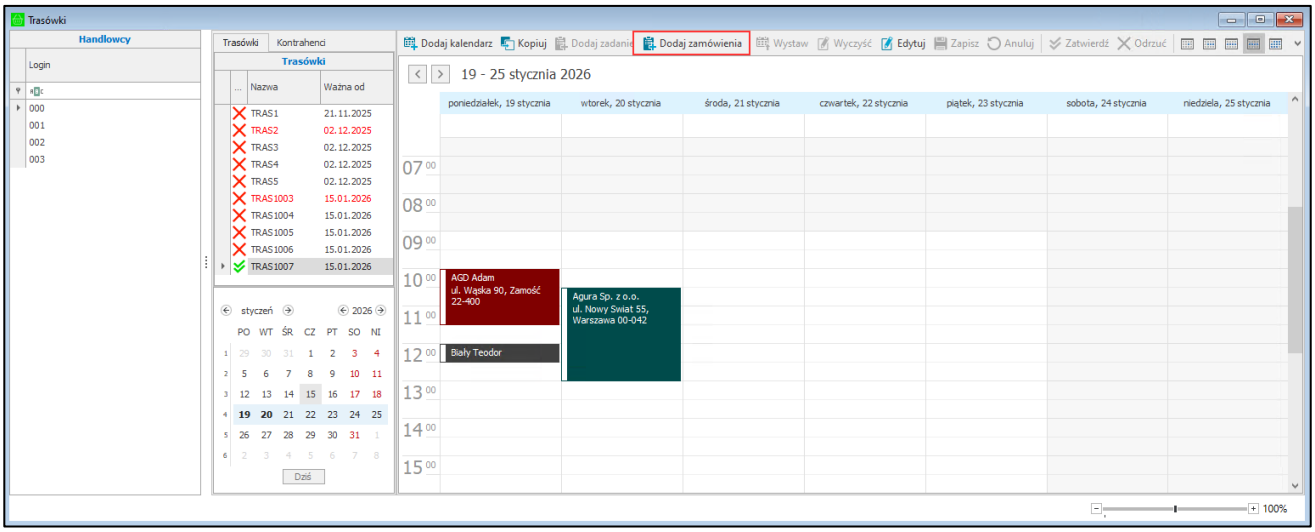
W celu dodania zamówień do kalendarza z poziomu kartoteki Zamówienia obce należy zaznaczyć wybrane **dokumenty** a następnie kliknąć Operacje, rozwinąć opcję Mobilny **Handel** i wybrać opcje **Dodaj zamówienia do kalendarza**.



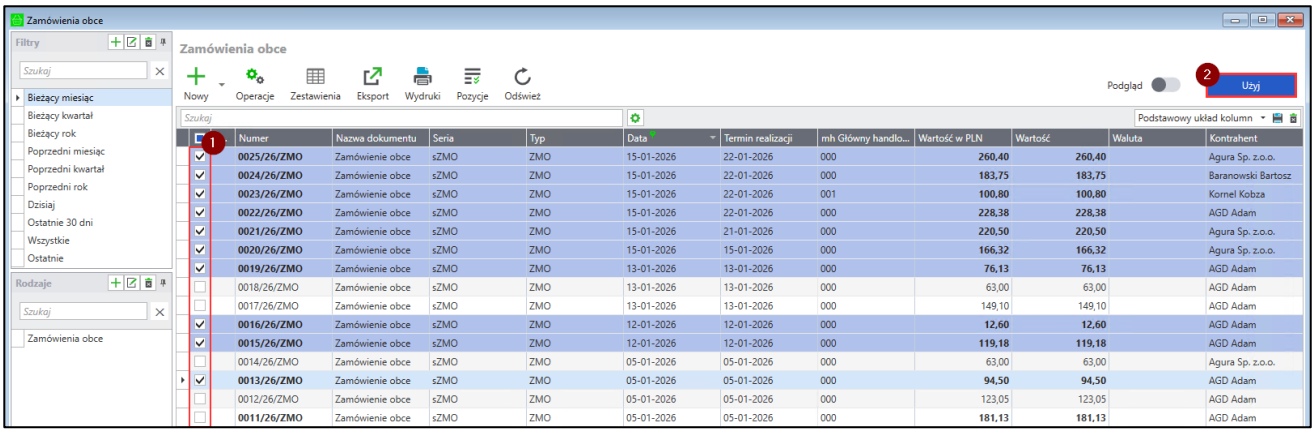
Na ekranie zostanie wyświetlone pytanie dotyczące wygenerowania **akcji** dla zaznaczonych zamówień **– po** kliknięciu Tak zamówienia zostaną **dodane do** trasówek użytkowników mobilnych.



W celu dodania zamówień z poziomu okna **Trasówki** należy wybrać przycisk **Dodaj zamówienia** i w wyświetlonej kartotece **Zamówienia obce** wybrać dokumenty, które mają zostać dodane do trasówek.



Użytkownik ma możliwość zaznaczenia dowolnej liczby zamówień, niezależnie od tego, który handlowiec je utworzył. Po zaznaczeniu wybranych zamówień, użytkownik klika **Użyj**.

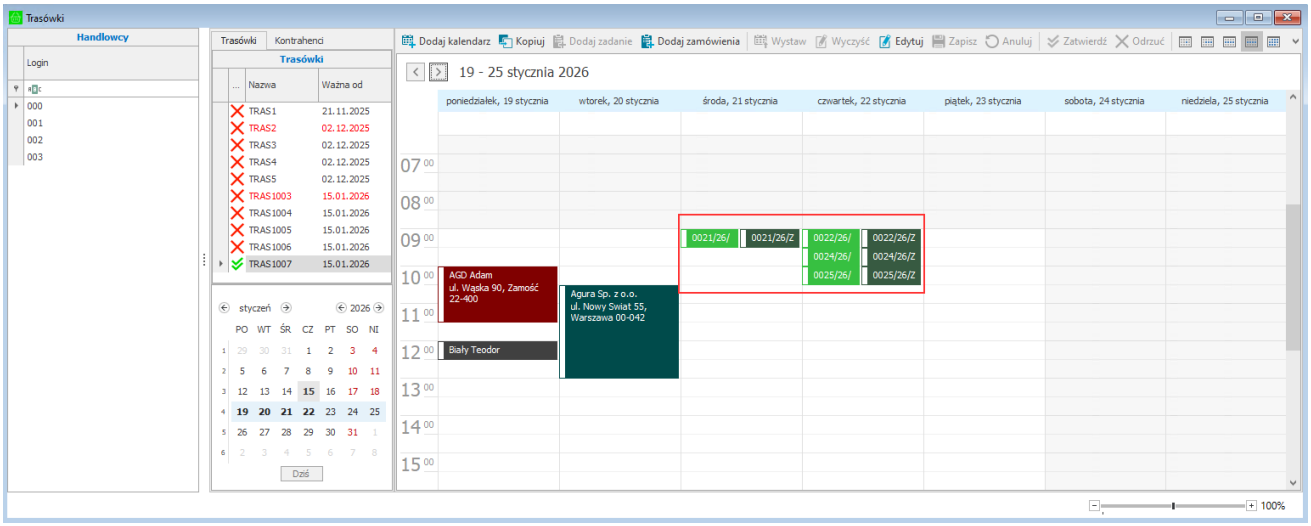


Zamówienia zostaną dodane jako zadania o typie „*Realizacja zamówienia*” do aktualnych trasówek odpowiednich handlowców według uzupełnionego pola własnego. Blok czasowy takiego zadania zostanie

domyślnie umieszczony w dniu określonym jako termin **realizacji na** dokumencie zamówienia od godziny rozpoczęcia pracy podanej w ustawieniach modułu.

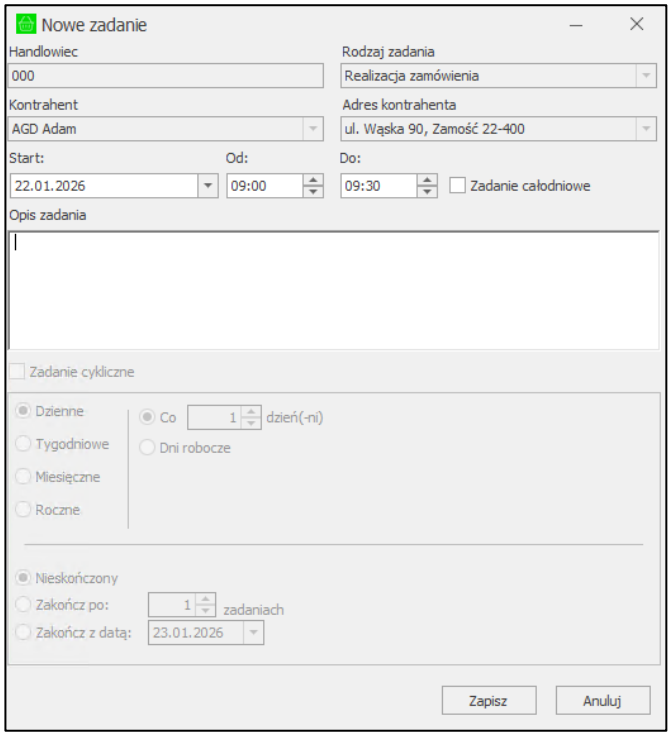
Na bloku czasowym zadania widoczny jest kod dokumentu zamówienia, nazwa kontrahenta podanego jako odbiorca na zamówieniu oraz jego adres.

Równolegle do każdego zamówienia automatycznie utworzone zostanie również zadanie z załadunkiem. Domyślnie tworzone jest zadanie o typie „*Załadunek wewnętrzny*” z magazynem wskazanym w ustawieniach ogólnych modułu jako domyślny magazyn.



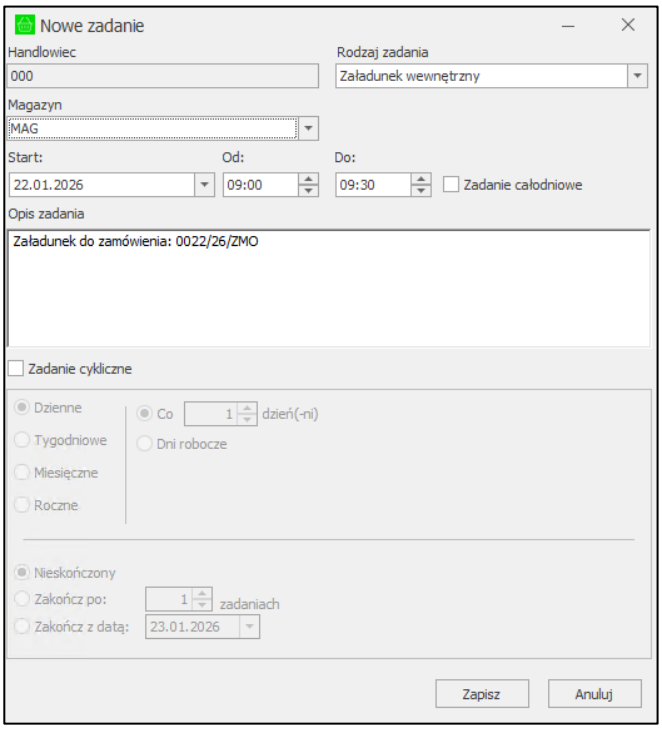
Użytkownik posiadający **uprawnienie Możliwość edycji aktualnej** trasówki (Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników) ma możliwość edycji zadania o typie *„Realizacja* zamówienia” wskazując inną godzinę rozpoczęcia i zakończenia zadania. W tym celu na aktywnej trasówce należy wybrać przycisk Edytuj **i** otworzyć okno zadania lub przesunąć dane zadanie na kalendarzu. Pola **Kontrahent** (odbiorca) oraz **Adres kontrahenta** (adres dostawy) uzupełnione zostały danymi podanymi na dokumencie zamówienia nie ma możliwości ich edycji z poziomu trasówki.

Opcje dotyczące zadania cyklicznego nie są dostępne na tym rodzaju zadania.

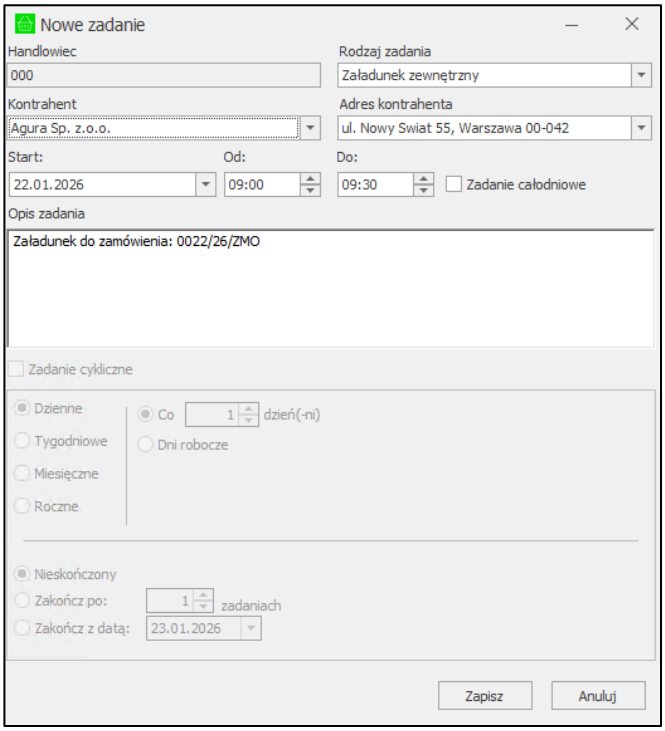


Po edycji zadania należy je zapisać klikając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** spowoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian.

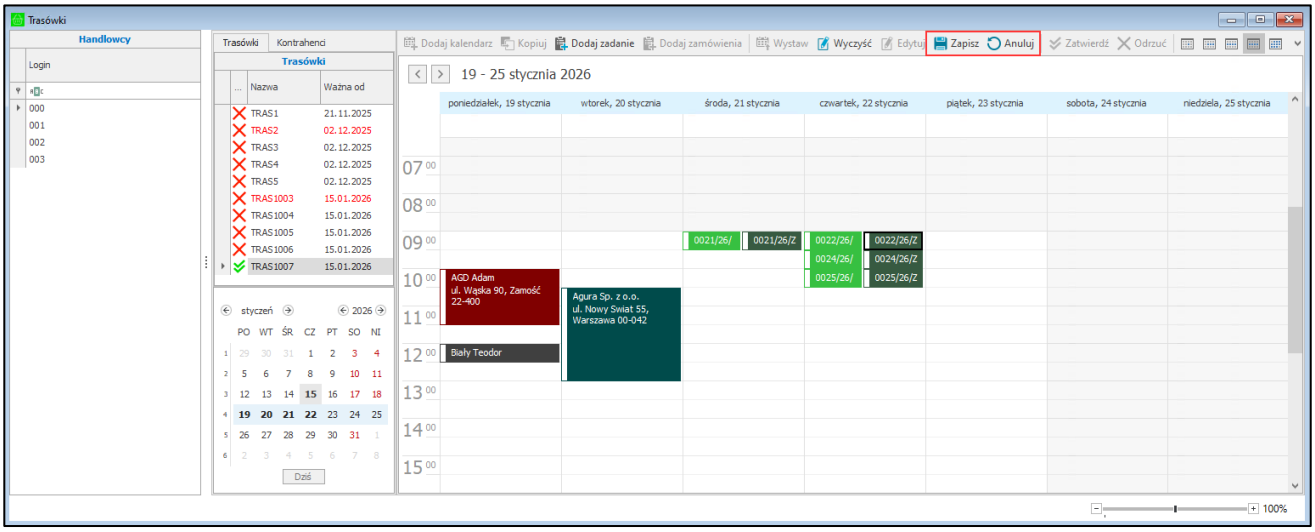
W przypadku edycji załadunku użytkownik ma możliwość zmiany magazynu źródłowego lub rodzaju zadania na „*Załadunek zewnętrzny*”, w zależności czy towar do realizacji zamówienia na zostać załadowany na magazyn handlowca z wybranego magazynu wewnętrznego czy też od zewnętrznego dostawcy.



W przypadku zmiany rodzaju zadania na „*Załadunek zewnętrzny*” użytkownik uzupełnia kontrahenta (dostawce) oraz jego adres z listy rozwijanej.

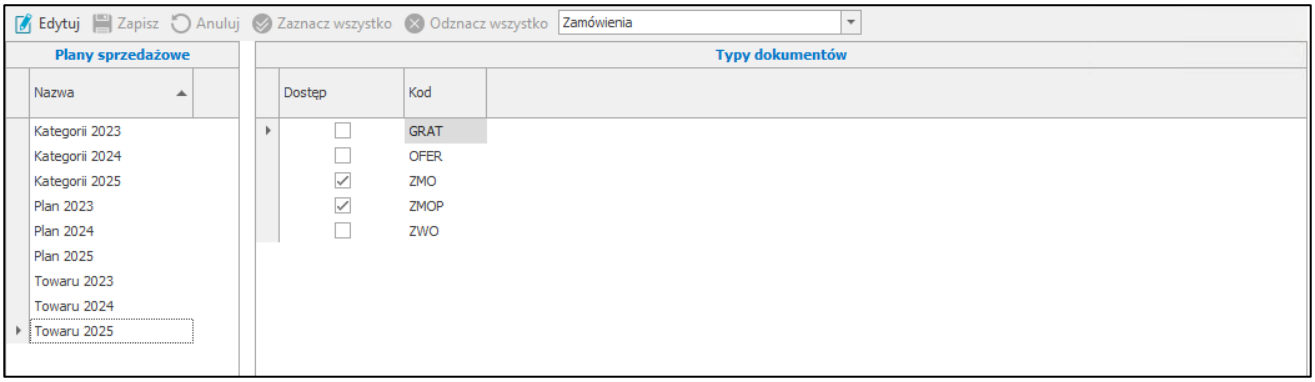


Po zapisaniu zadania, należy zapisać również edytowaną trasówkę.



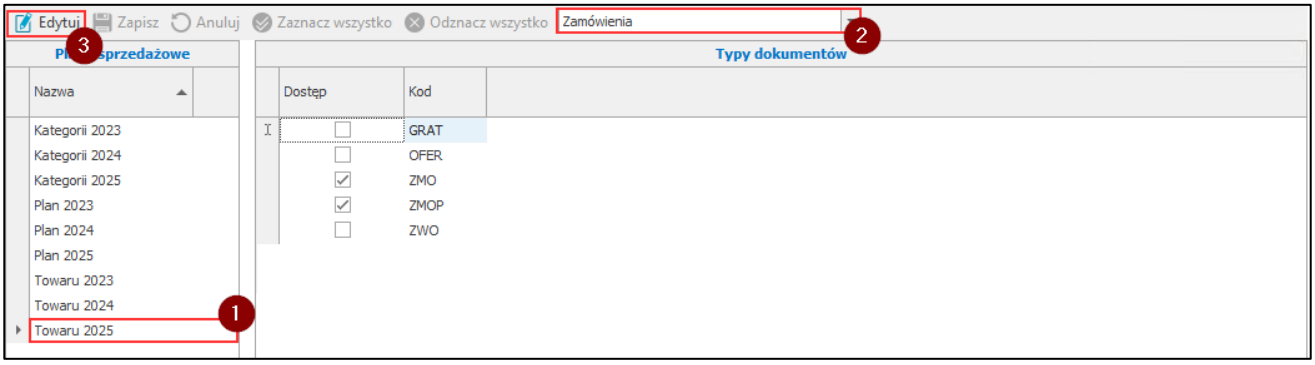
Dla każdego zamówienia dodanego do trasówki automatycznie tworzony jest list przewozowy. Szczegółowy opis kartoteki opisany został w rozdziale *4.11 Listy przewozowe*.

Plany sprzedażowe. Po prawej widoczne są typy zamówień obcych lub dokumentów sprzedaży. W kolumnie **Dostęp** znajduje się informacja czy typ dokumentu jest dostępny dla wybranego planu sprzedażowego.

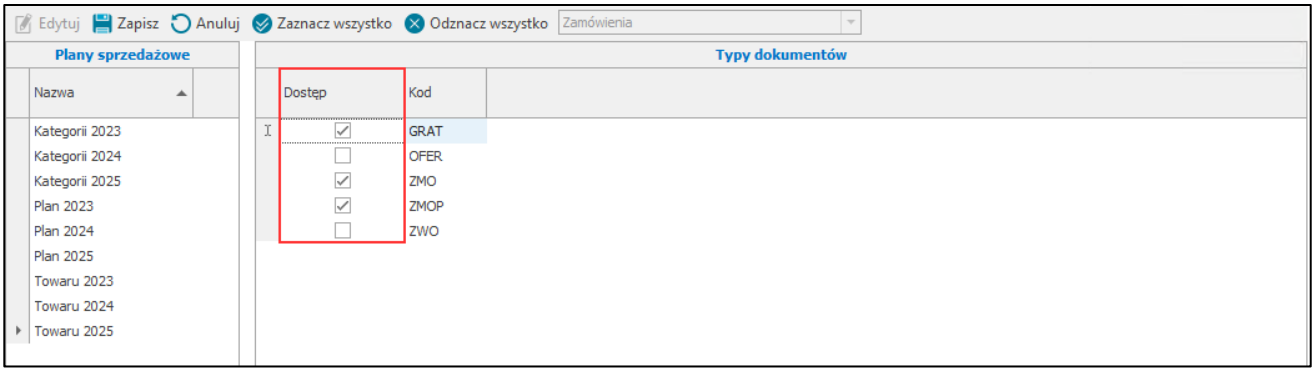


Aby zmienić prezentowany na liście rodzaj dokumentów, należy z listy rozwijanej widocznej na górnym pasku wybrać odpowiednią opcję – **Zamówienia** lub **Dokumenty sprzedaży**.

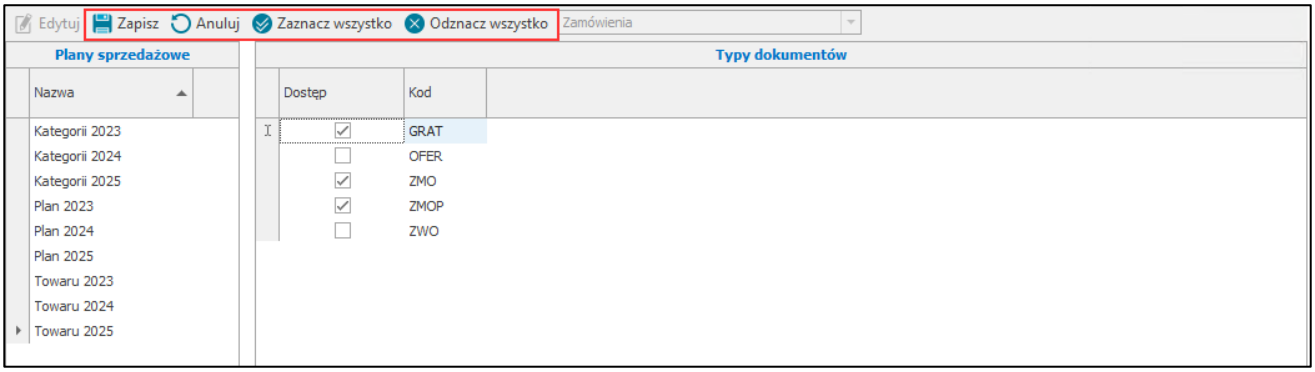
W celu zmiany ustawień typów dokumentów danego planu sprzedażowego należy wybrać z listy jego nazwę oraz rodzaj dokumentów, a następnie kliknąć **Edytuj**.



Przy kodach wybranych typów dokumentów należy zaznaczyć/odznaczyć pole **Dostęp**. Zaznaczone pole wyboru – plan sprzedażowy ma dostęp do typu dokumentu, odznaczone – nie ma dostępu.



W trybie edycji aktywne są także przyciski **Zaznacz wszystko** oraz **Odznacz wszystko**. Aby zapisać zmiany należy kliknąć **Zapisz**, przycisk **Anuluj** odrzuca wprowadzone zmiany.



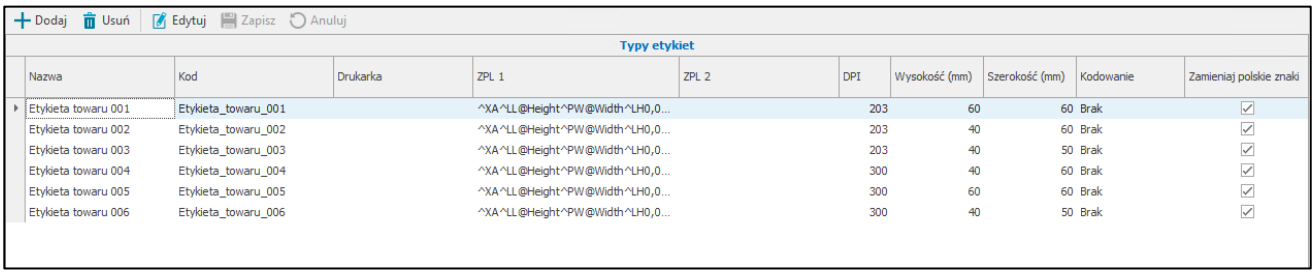
4.1.12 Konfigurator etykiet

W celu wyświetlenia okna konfiguracji etykiet należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Konfigurator etykiet – Mobilny Handel**.

W tabeli **Typy etykiet**, prezentowana jest lista zdefiniowanych w słowniku uzytkownika **mh Typ etykiety** typów etykiet oraz przypisanych do nich drukarek.

Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

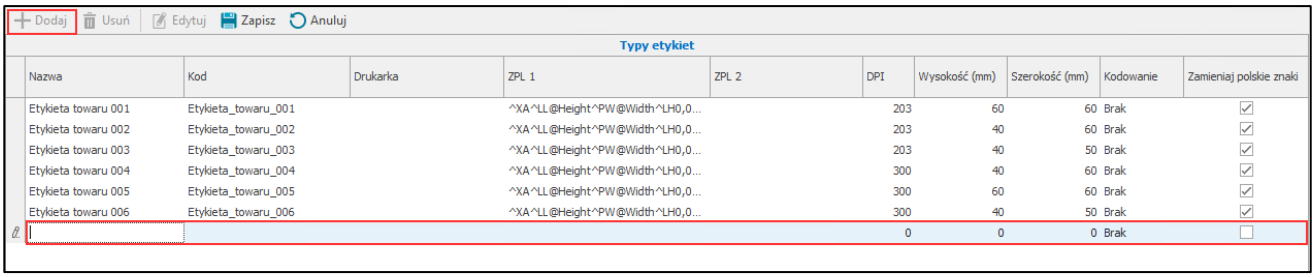
- **Nazwę etykiety**;
- **Kod etykiety**;
- **Adres IP drukarki** – adres drukarki, na której będzie drukowana etykieta zawierajacy również port podany po dwukropku np.: 0.0.0.0:9100;
- **Kod ZPL 1** – w pole należy wpisać kod ZPL etykiety;
- **Kod ZPL 2** – w przypadku, gdy kod ZPL jest zbyt długi, 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;
- **Kodowanie** – wybierane z listy rozwijanej kodowanie dla drukarek do wydruków ZPL, do wyboru są opcje ***Windows-1250***, ***UTF-8*** lub ***Brak***;
- Pole wyboru **Zamieniaj polskie znaki** określające czy polskie znaki będą drukowane na etykietach; **zaznaczone pole wyboru** – na etykietach nie będą drukowane polskie znaki, **odznaczone pole wyboru** – polskie znaki będą drukowane w niezmienionej formie.



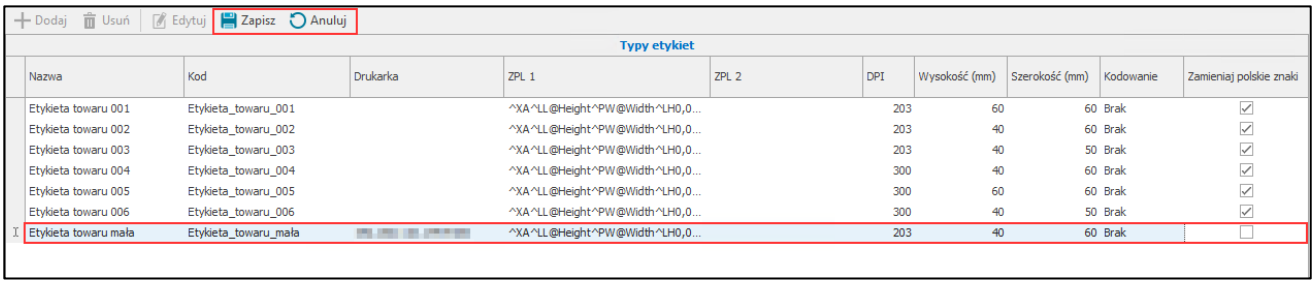
Nad tabelą dostępne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

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, numer ZPL, DPI, wysokość i szerokość oraz

podać adres IP drukarki, na której będzie drukowana tylko ta etykieta. Użytkownik ma także możliwość wybrania z listy rozwijanej opcji kodowania dla drukarki: ***Windows-1250*** lub ***UTF-8***. Ustawienie kodowania nie jest wymagane. Pole wyboru **Zamieniaj polskie znaki** nie jest domyślnie zaznaczane.



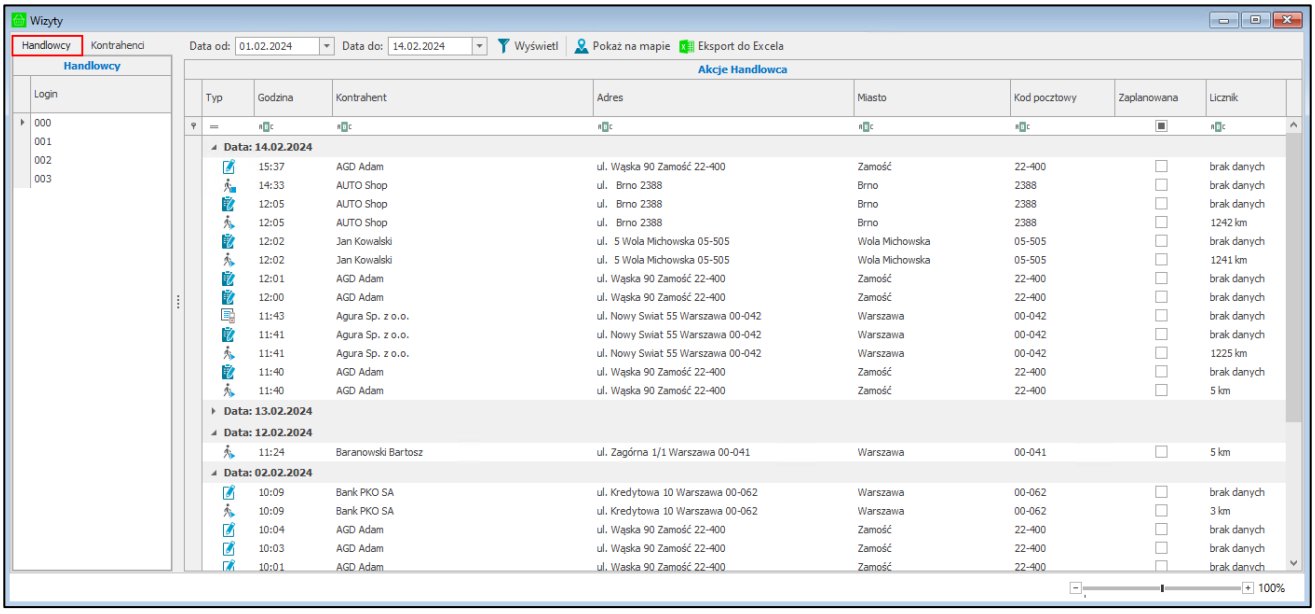
Utworzony typ etykiety należy zapisać klikając na przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną akcję bez zapisywania wprowadzonych danych.



4.2 Wizyty

Kartoteka **Wizyty** przechowuje wszelkiego rodzaju aktywności handlowców, oferując wgląd w ich codzienne operacje takie jak: złożone zamówienia, akcje merchandising'owe, otwarcie/zamknięcie dnia/wizyty/trasówki, przyjęte płatności, czy wystawione paragony i faktury. Aby wyświetlić aktywności handlowca należy przejść do menu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, rozwinąć dodatek **Mobilny Handel**, a następnie wybrać kartotekę **Wizyty**.

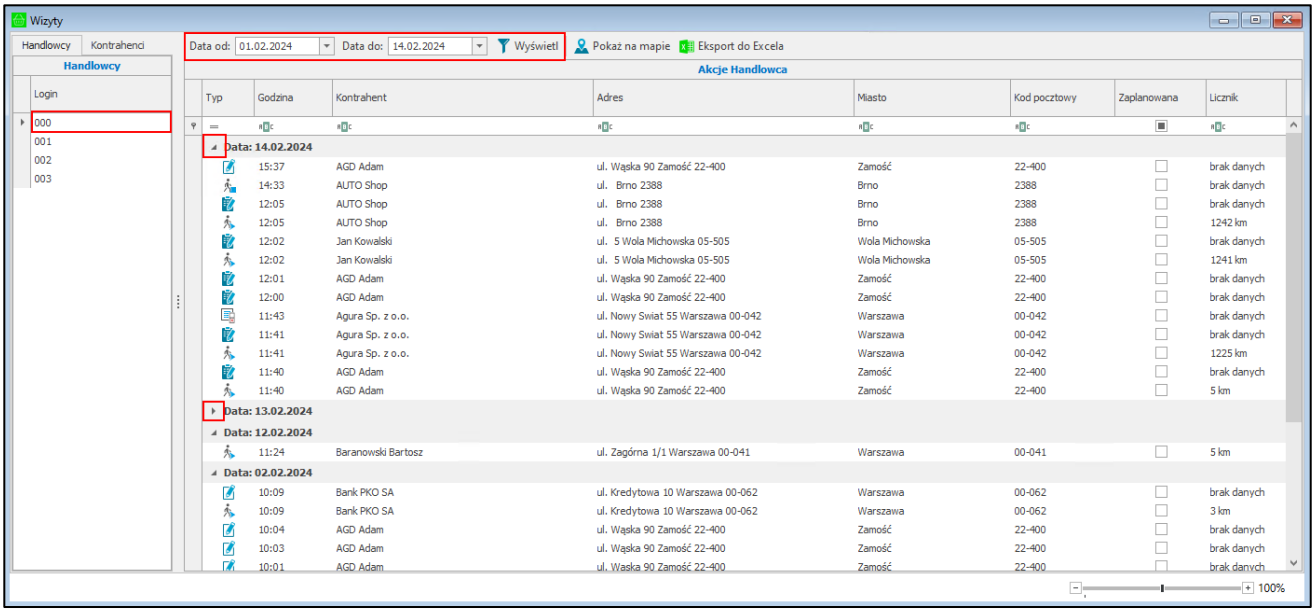
Okno wizyt podzielone jest na dwie zakładki **Handlowcy** oraz **Kontrahenci**. W zakładce **Handlowcy** możliwy jest podgląd akcji wykonanych przez wybranego handlowca.



W celu wyświetlenia danej aktywności należy na początku wskazać login handlowca z listy wszystkich handlowców, widocznej z lewej strony okna **Wizyt**. W tabeli **Akcje Handlowca** wyświetlą się wizyty tylko wybranego handlowca. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

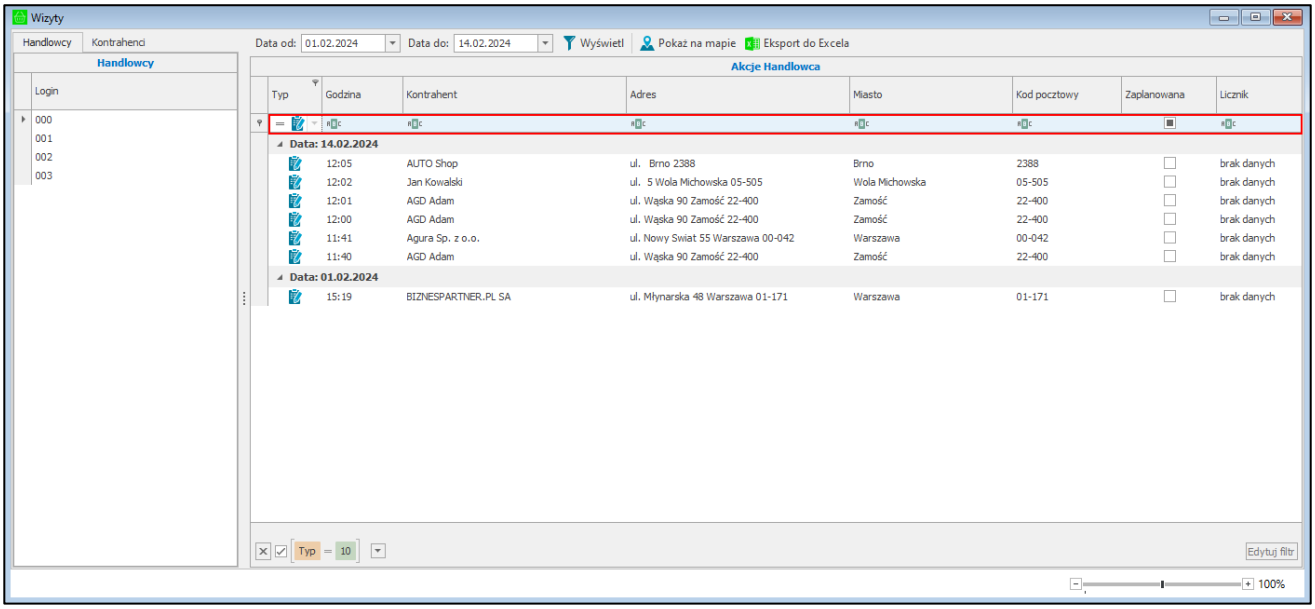
- **Typ** – typ akcji;
- **Godzina** – godzina wykonania akcji;
- **Kontrahent** – nazwa kontrahenta, którego dotyczy akcja;
- **Adres**, **Miasto**, **Kod pocztowy** – adres kontrahenta, którego dotyczy akcja;
- **Zaplanowana** – znacznik informujący czy dana akcja została wykonana z poziomu zaplanowanej trasówki;
- **Licznik** – stan licznika podany w aplikacji podczas wykonywania akcji otwierania/zamykania dnia oraz wizyty jeśli w ustawieniach ogólnych modułu zaznaczona jest opcja **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu dnia** i/lub **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu wizyty**. W przeciwnym wypadku wyświetlana będzie informacja „*brak danych*”.

Wizyty wyświetlane w tabeli posortowane są malejąco według dat. Każda z dat stanowi odrębną grupę, w której zawierają się wszystkie wykonane aktywności handlowca. Grupy te można zwijać i rozwijać za pomocą przycisku . Domyślnie wyświetlane są aktywności z siedmiu ostatnich dni, jednak użytkownik może dokonać zmian w tym zakresie, wskazując określone daty w polach **Data od** i **Data do**, a następnie klikając przycisk **Wyświetl**. W oknie wyświetlą się wszystkie aktywności danego handlowca z wybranego przedziału dat.



Użytkownik może również wyeksportować listę wizyt wybranego handlowca do pliku Excel. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Eksport do Excela**, po czym podać nazwę oraz miejsce zapisu pliku.

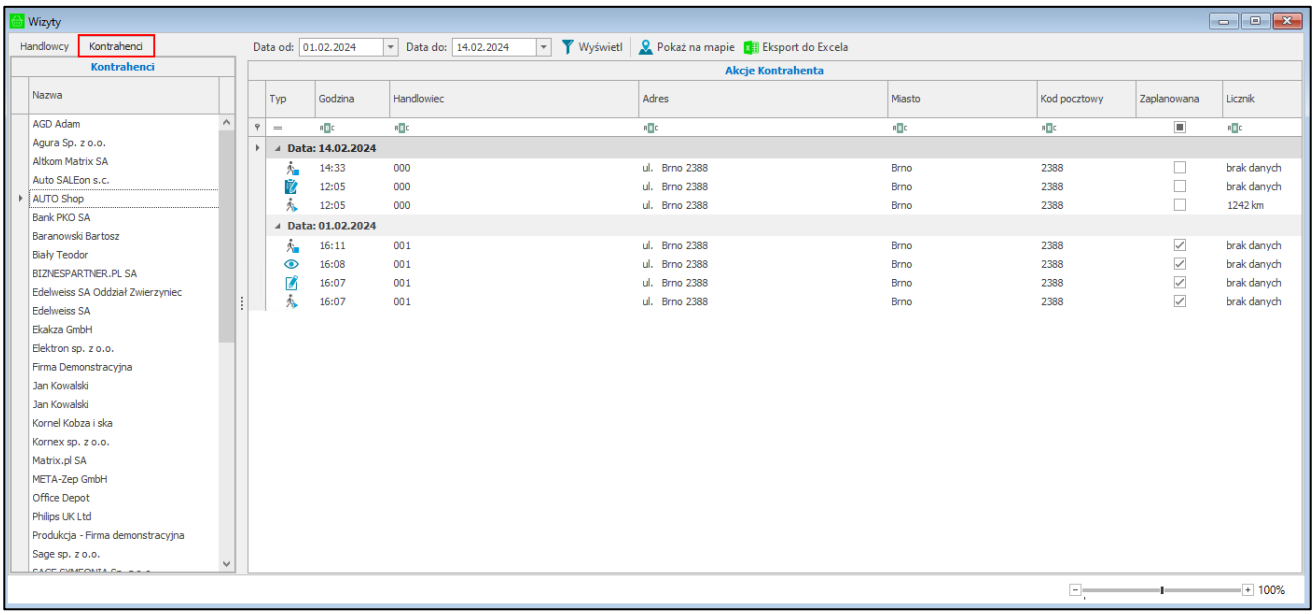
Okno **Wizyt** umożliwia filtrowanie aktywności według typu aktywności, godziny wykonania, nazwy kontrahenta, adresu kontrahenta, miasta i kodu pocztowego, znacznika zaplanowanej akcji oraz stanu. W tym celu należy kliknąć na pierwszy wiersz tabeli w kolumnie, według której aktywności mają być filtrowane, a następnie wpisać lub wybrać z listy rozwijanej odpowiedni filtr. Wyświetlą się wszystkie aktywności handlowca zgodne z wybranym filtrem.



W zakładce **Kontrahenci** możliwy jest podgląd wszystkich akcji wykonanych dla wybranego kontrahenta.

W celu wyświetlenia danej aktywności należy na początku wskazać nazwę kontrahenta z listy wszystkich kontrahentów, widocznej z lewej strony okna. W tabeli **Akcje Kontrahenta** wyświetlone zostaną tylko wizyty wykonane dla wybranego kontrahenta. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **Typ** – typ akcji;
- **Godzina** – godzina wykonania akcji;
- **Handlowiec** – login handlowca, który wykonał akcje;
- **Adres**, **Miasto**, **Kod pocztowy** – adres kontrahenta, którego dotyczy akcja;
- **Zaplanowana** – znacznik informujący czy dana akcja została wykonana z poziomu zaplanowanej trasówki;
- **Licznik** – stan licznika podany w aplikacji podczas wykonywania akcji otwierania/zamykania dnia oraz wizyty jeśli w ustawieniach ogólnych modułu zaznaczona jest opcja **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu dnia** i/lub **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu wizyty**. W przeciwnym wypadku wyświetlana będzie informacja *„brak danych”*.



Domyślnie wyświetlane są aktywności z siedmiu ostatnich dni, jednak użytkownik może dokonać zmian w tym zakresie, wskazując określone daty w polach **Data od** i **Data do**, a następnie klikając przycisk **Wyświetl**.

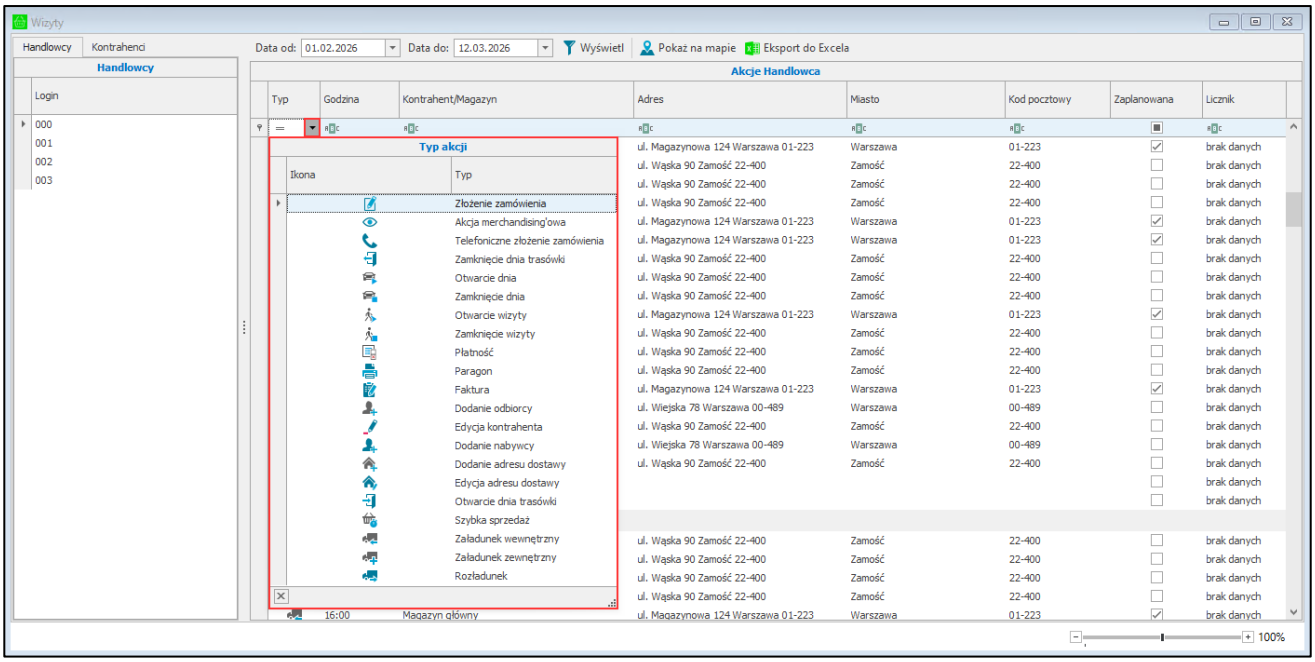
Możliwe jest również wyeksportowanie aktualnie wyświetlanej listy akcji kontrahenta do pliku Excel po wybraniu przyciski **Eksport do Excela** oraz filtrowanie listy aktywności według typu, godziny wykonania, loginu handlowca, adresu kontrahenta, miasta i kodu pocztowego, znacznika zaplanowanej akcji oraz stanu licznika.

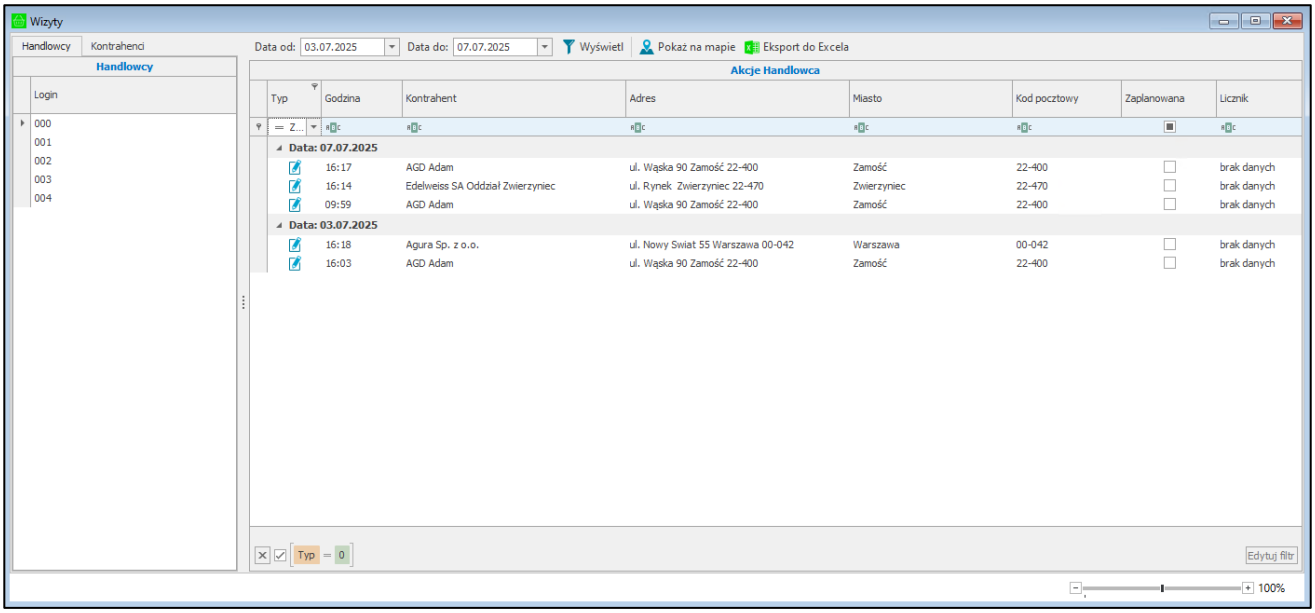
4.2.1 Typy akcji

W kartotece **Wizyty** przechowywane są wszelkiego rodzaju aktywności podejmowane przez handlowców takie jak:

- Złożenie zamówienia/Telefoniczne złożenie zamówienia,
- Akcje merchandising'owe,
- Faktura,
- Paragon,
- Płatność,
- Otwarcie dnia/Zamknięcie dnia,
- Otwarcie wizyty/Zamknięcie wizyty,
- Otwarcie dnia trasówki/Zamknięcie dnia trasówki,
- Dodanie odbiorcy/Dodanie nabywcy,
- Edycja kontrahenta,
- Dodanie adresu dostawy/Edycja adresu dostawy,
- Szybka sprzedaż,
- Załadunek zewnętrzny/załadunek wewnętrzny,
- Rozładunek.

Użytkownik może przefiltrować listę akcji po danej aktywności po rozwinięciu listy z typami akcji i wskazaniu wybranego typu.





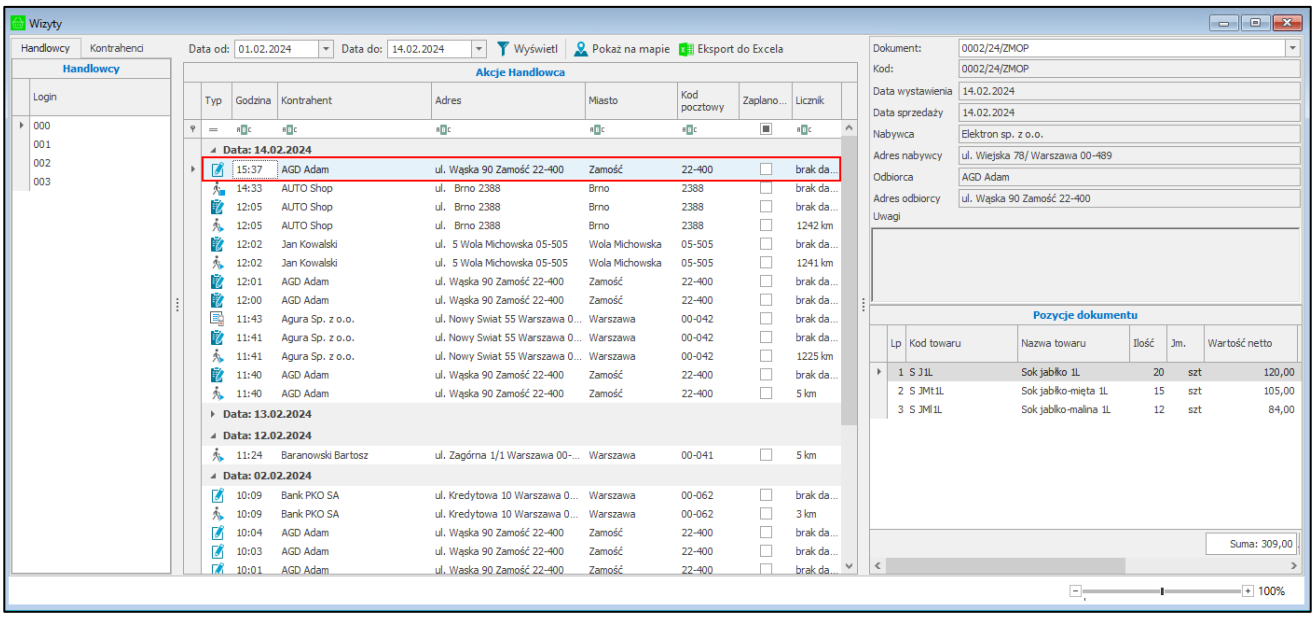
Po kliknięciu na akcję, podczas której zostały wystawione dokumenty, po prawej stronie okna **Wizyty** wyświetli się okno przedstawiające szczegóły wystawionych dokumentów.

Poszczególne typy akcji oraz informacje w nich zawarte zostały opisane w kolejnych rozdziałach.

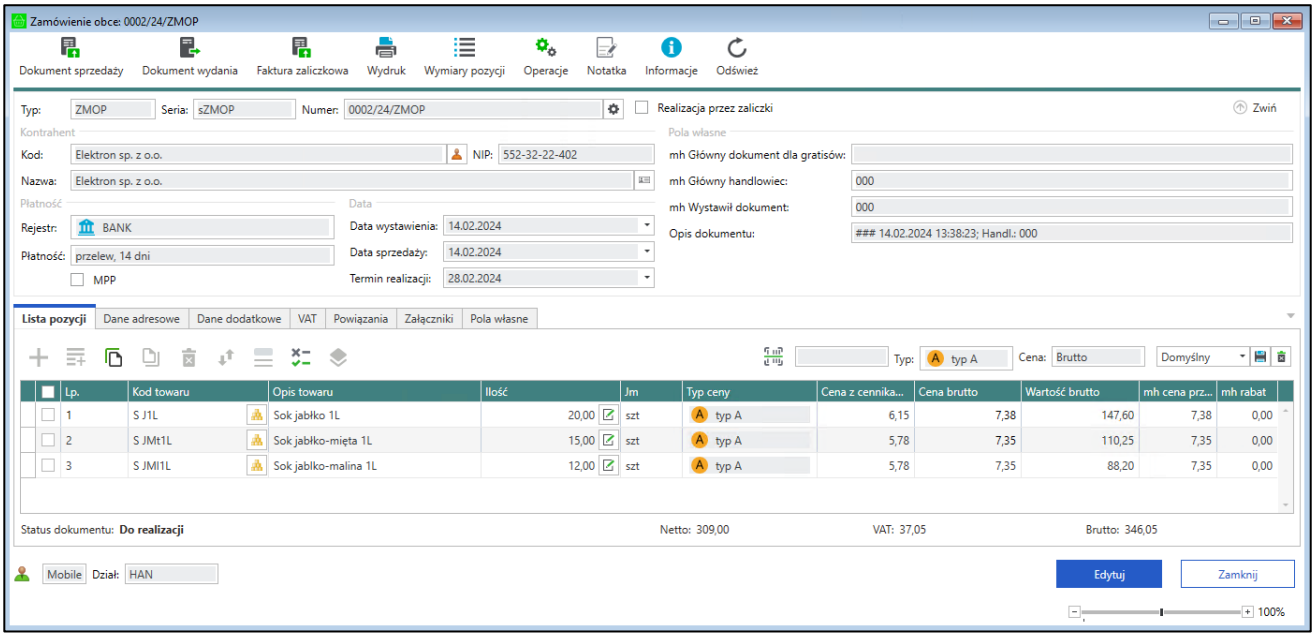
4.2.1.1 Zamówienie

Wyświetlone na liście ***złożone zamówienie***, jak i ***telefonicznie złożone zamówienie*** zawiera informacje takie jak: godzinę wykonania akcji, nazwę kontrahenta lub login handlowca (w zależności od aktualnie otworzonej zakładki w oknie **Wizyty**) oraz adres kontrahenta.

Po kliknięciu na dane zamówienie z prawej strony ekranu wyświetlą się szczegółowe informacje o zamówieniu: kod zamówienia, data wystawienia, data sprzedaży, informacje o nabywcy i odbiorcy, uwagi (komentarz dołączony do zamówienia) oraz pozycje zamówienia, a w nich: numer pozycji, kod, nazwa, ilość i jednostka miary towaru, a także wartość netto, brutto oraz VAT. Widoczne jest również podsumowanie łącznej wartości towarów.



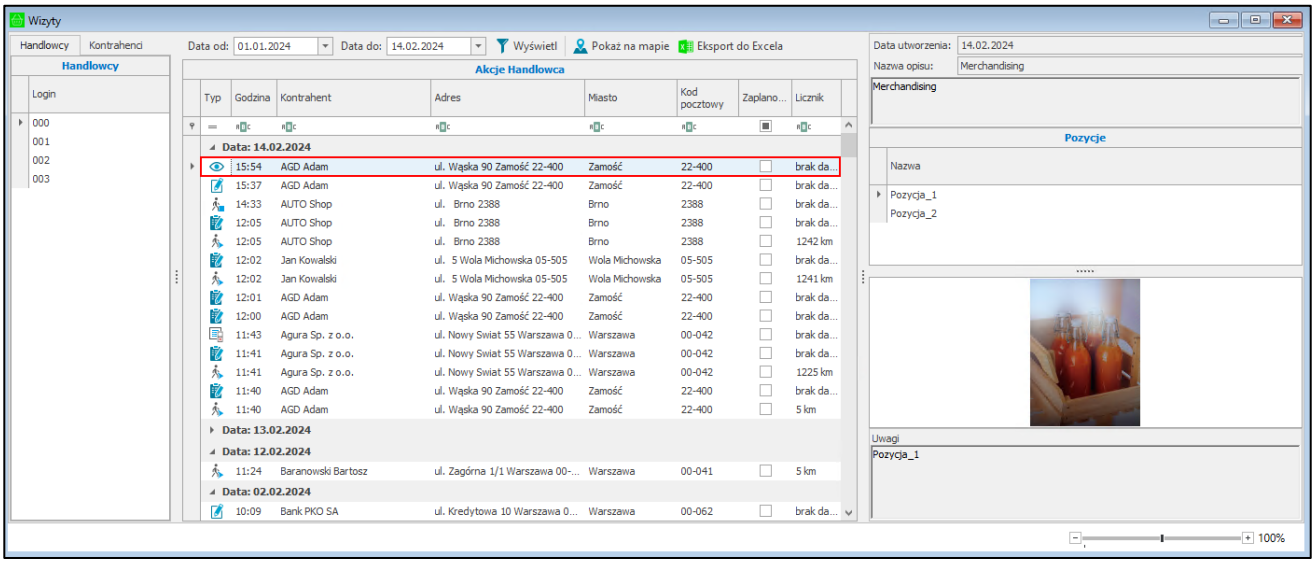
Po dwukliku na kod zamówienia na ekranie wyświetli się okno zamówienia obcego dostępnego w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



4.2.1.2 Akcja merchandising'owa

Wyświetlona na liście ***akcja merchandising'owa*** zawiera informacje takie jak: godzinę wykonania akcji, nazwę kontrahenta lub login handlowca (w zależności od aktualnie otworzonej zakładki w oknie **Wizyty**) oraz adres kontrahenta.

Po kliknięciu na daną akcję z prawej strony ekranu wyświetlą się jej szczegóły: data wykonania wizyty, opis akcji, pozycje dodane do akcji, wykonane zdjęcia (jeśli pozycja nie posiada zdjęcia pole będzie puste) oraz uwagi handlowca. Aby powiększyć obraz należy wybrać go za pomocą dwukliku. Wyświetli się on wówczas w powiększeniu.

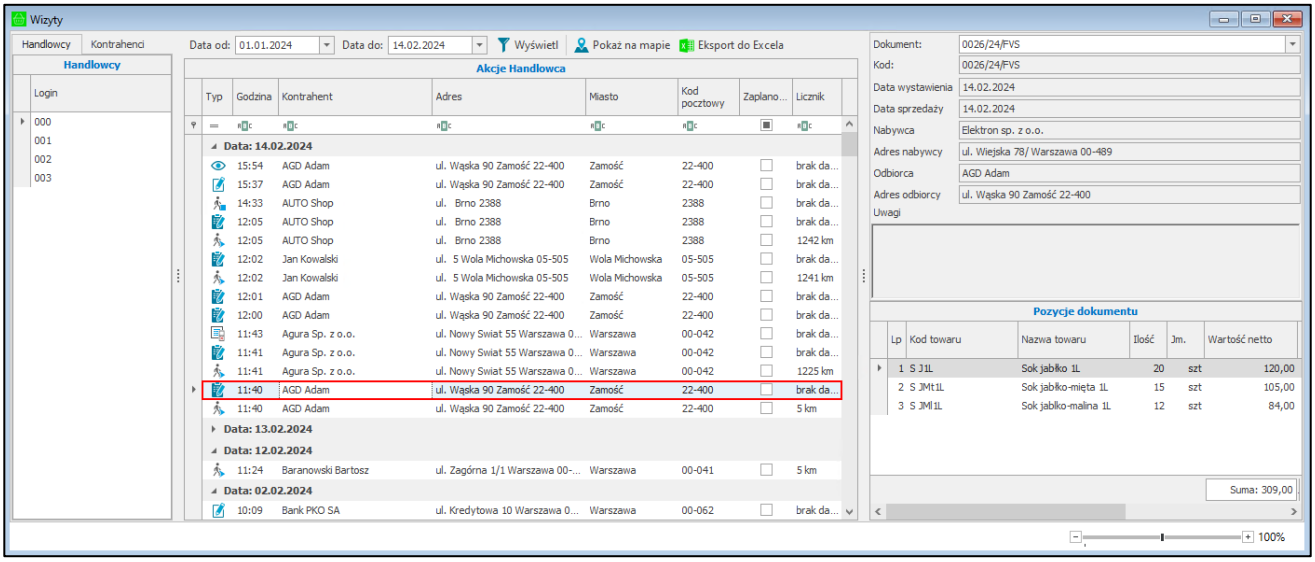


4.2.1.3 Faktura

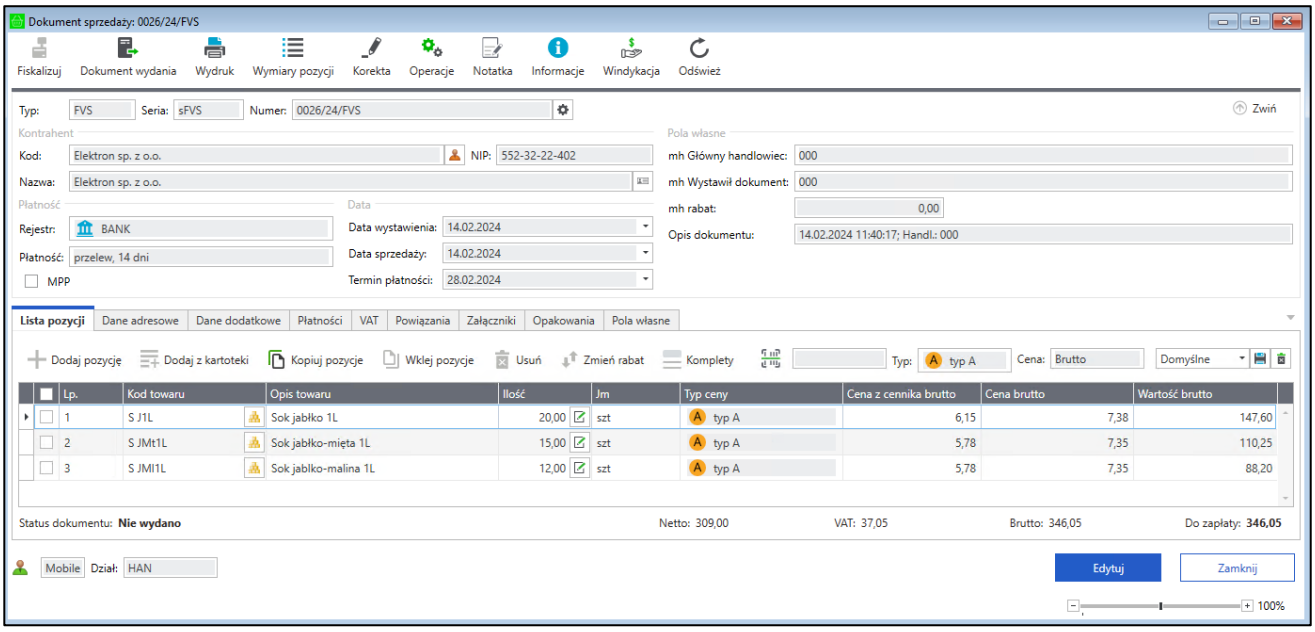
Wyświetlona na liście aktywność o typie ***faktura*** zawiera informacje takie jak: godzinę wykonania akcji, nazwę kontrahenta lub login handlowca (w zależności od aktualnie otworzonej zakładki w oknie **Wizyty**) oraz adres kontrahenta.

Po kliknięciu na daną fakturę z prawej strony ekranu wyświetlą się szczegółowe informacje o dokumencie: kod dokumentu, data wystawienia, data sprzedaży, informacje o nabywcy i odbiorcy, uwagi oraz pozycje faktury, a

w nich: kod towaru, nazwę towaru, ilość, jednostkę miary oraz wartość netto towaru. Widoczne jest również podsumowanie łącznej wartości netto, brutto oraz wartości VAT towarów.



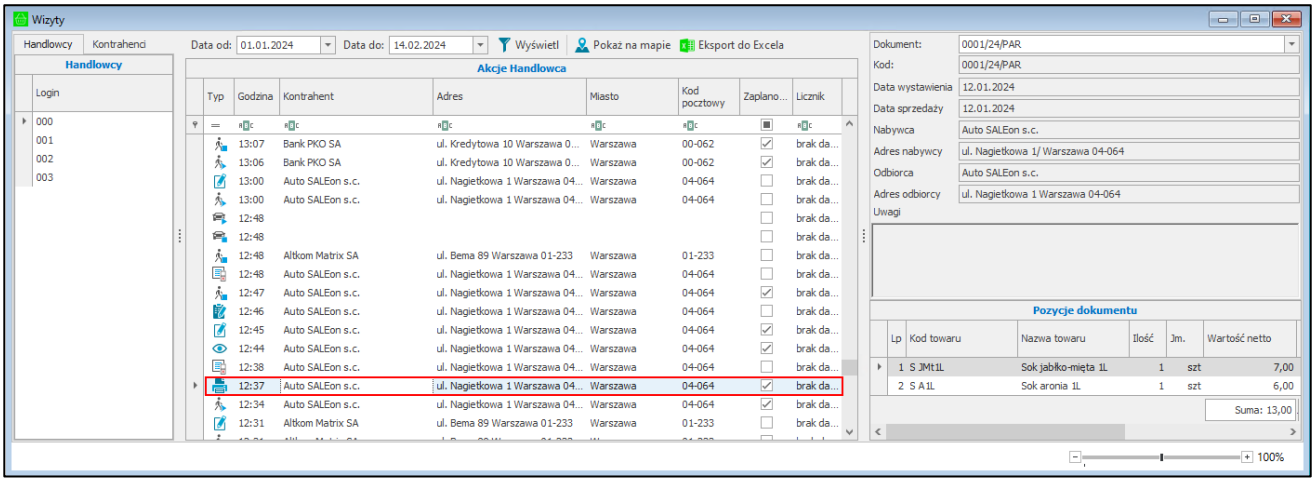
Po dwukrotnym kliknięciu na kod dokumentu na ekranie wyświetli się okno faktury dostępnej w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel.



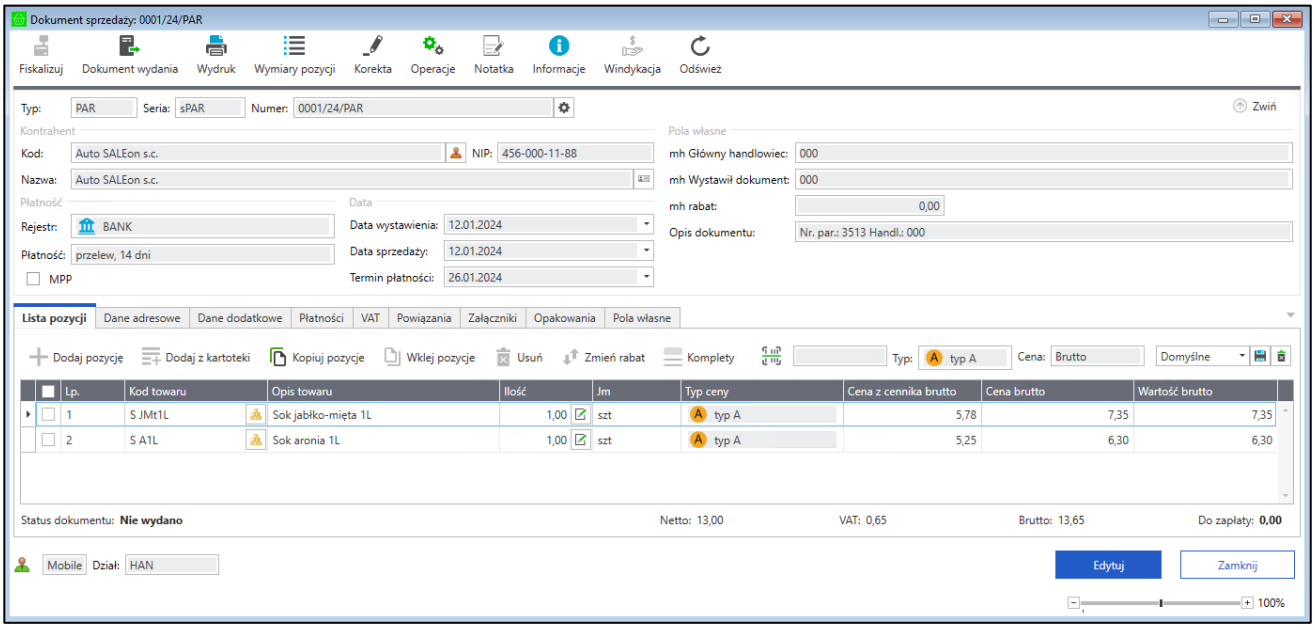
4.2.1.4 Paragon

Wyświetlona na liście aktywność o typie ***paragon*** zawiera informacje takie jak: godzinę wykonania akcji, nazwę kontrahenta lub login handlowca (w zależności od aktualnie otworzonej zakładki w oknie **Wizyty**) oraz adres kontrahenta.

Po kliknięciu na dany paragon, z prawej strony ekranu wyświetlą się szczegółowe informacje o paragonie: kod dokumentu, data wystawienia, data sprzedaży, informacje o nabywcy i odbiorcy, uwagi oraz pozycje paragonu, a w nich: kod towaru, nazwę towaru, ilość, jednostkę miary oraz wartość netto towaru. Widoczne jest również podsumowanie łącznej wartości netto, brutto oraz wartości VAT towarów.



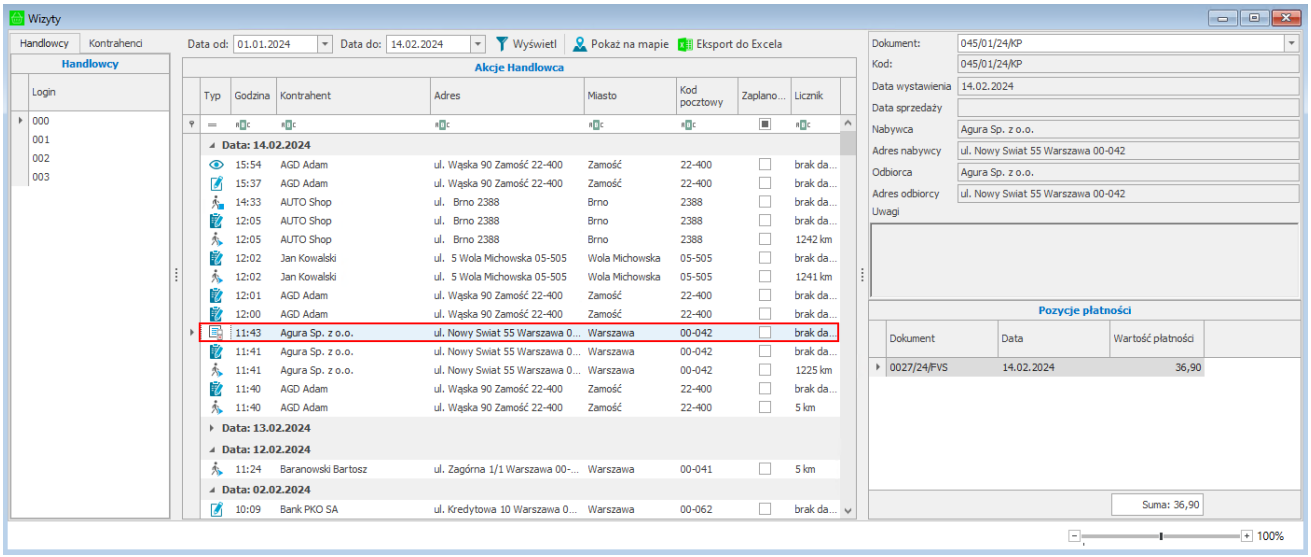
Po dwukrotnym kliknięciu na kod dokumentu na ekranie wyświetli się paragon dostępny w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



4.2.1.5 Płatność

Wyświetlona na liście ***płatność*** przyjęta przez handlowca zawiera informacje takie jak: godzinę wykonania akcji, nazwę kontrahenta lub login handlowca (w zależności od aktualnie otworzonej zakładki w oknie **Wizyty**) oraz adres kontrahenta.

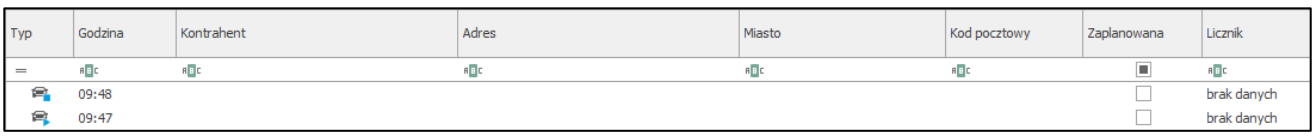
Po kliknięciu na daną płatność z prawej strony ekranu wyświetlą się szczegółowe informacje o płatności: kod dokumentu, data wystawienia, data sprzedaży, informacje o nabywcy i odbiorcy, uwagi oraz pozycje płatności, a w nich: kod dokumentu sprzedaży, data płatności oraz wartość płatności. Widoczne jest również podsumowanie łącznej wartości płatności.



Po dwukrotnym kliknięciu na kod płatności na ekranie wyświetli się okno dokument płatności dostępne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

4.2.1.6 Otwarcie/zamknięcie dnia

Akcja wyświetlona na liście aktywność handlowca jaką jest ***otwarcie/zamknięcie dnia*** zawiera godzinę oraz stan licznika w chwili otwarcia/zamknięcia. Ta aktywność nie posiada więcej żadnych szczegółów.



4.2.1.7 Otwarcie/zamknięcie wizyty

Znajdujące się na liście akcje ***otwarcie/zamknięcie wizyty*** zawierają nazwę kontrahenta lub login handlowca w zależności od otworzonej zakładki w oknie **Wizyty**. Następnie widoczny jest adres kontrahenta, znacznik informujący czy wizyta otworzona/zamknięta została z poziomu aktywnej trasówki, stan licznika, a także godzina w jakiej została podjęta akcja.

Typ	Godzina	Kontrahent	Adres	Miasto	Kod pocztowy	Zaplanowana	Licznik
=							
	10:13	BIZNESPARTNER.PL SA	ul. Młynarska 48 Warszawa 01-171	Warszawa	01-171	☑	brak danych
	10:10	BIZNESPARTNER.PL SA	ul. Młynarska 48 Warszawa 01-171	Warszawa	01-171	☑	brak danych

4.2.1.8 Otwarcie/zamknięcie dnia trasówki

Akcja wyświetlona na liście aktywność handlowca jaką jest ***otwarcie/zamknięcie dnia trasówki*** zawiera godzinę w chwili otwarcia/zamknięcia dnia z poziomu modułu trasówki. Ta aktywność nie posiada więcej żadnych szczegółów.

Typ	Godzina	Kontrahent	Adres	Miasto	Kod pocztowy	Zaplanowana	Licznik
=							
	10:08					☐	brak danych
	10:07					☐	brak danych

4.2.1.9 Dodawanie odbiorcy i nabywcy

Znajdujące się na liście akcje ***dodanie odbiorcy*** oraz ***dodanie nabywcy*** utworzone po dodaniu kontrahenta z poziomu aplikacji mobilnej, zawierają godzinę, nazwę nowego kontrahenta lub login handlowca w zależności od otworzonej zakładki w oknie **Wizyty** oraz adres nowego kontrahenta. Ta aktywność nie posiada więcej żadnych szczegółów.

Typ	Godzina	Kontrahent	Adres	Miasto	Kod pocztowy	Zaplanowana	Licznik
=							
	08:55	Odbiorca S.A.	ul. Pusta 13f/2 Radom 26-600	Radom	26-600	☐	brak danych
	08:55	Nabywca S.A.	ul. Polna 12h/4b Łomża 18-400	Łomża	18-400	☐	brak danych

4.2.1.10 Edycja kontrahenta

Akcja wyświetlona na liście aktywność handlowca jaką jest ***edycja kontrahenta*** zawiera godzinę w chwili zapisania zmian podczas edycji danych kontrahenta w aplikacji mobilnej, nazwę kontrahenta lub login handlowca w zależności od otworzonej zakładki w oknie **Wizyty** oraz adres kontrahenta. Ta aktywność nie posiada więcej żadnych szczegółów.

Typ	Godzina	Kontrahent	Adres	Miasto	Kod pocztowy	Zaplanowana	Licznik
=							
	13:16	AGD Adam	ul. Wąska 90 Zamość 22-400	Zamość	22-400	☐	brak danych

4.2.1.11 Dodanie/edycja adresu dostawy

Znajdujące się na liście akcje ***dodanie adresu dostawy*** lub ***edycja adresu dostawy*** utworzone po dodaniu/edycji adresu dostawy z poziomu aplikacji mobilnej, zawierają godzinę, nazwę kontrahenta, do którego przypasany jest adres dostawy lub login handlowca w zależności od otworzonej zakładki w oknie **Wizyty** oraz adres dostawy podany podczas dodawania/edycji. Ta aktywność nie posiada więcej żadnych szczegółów.

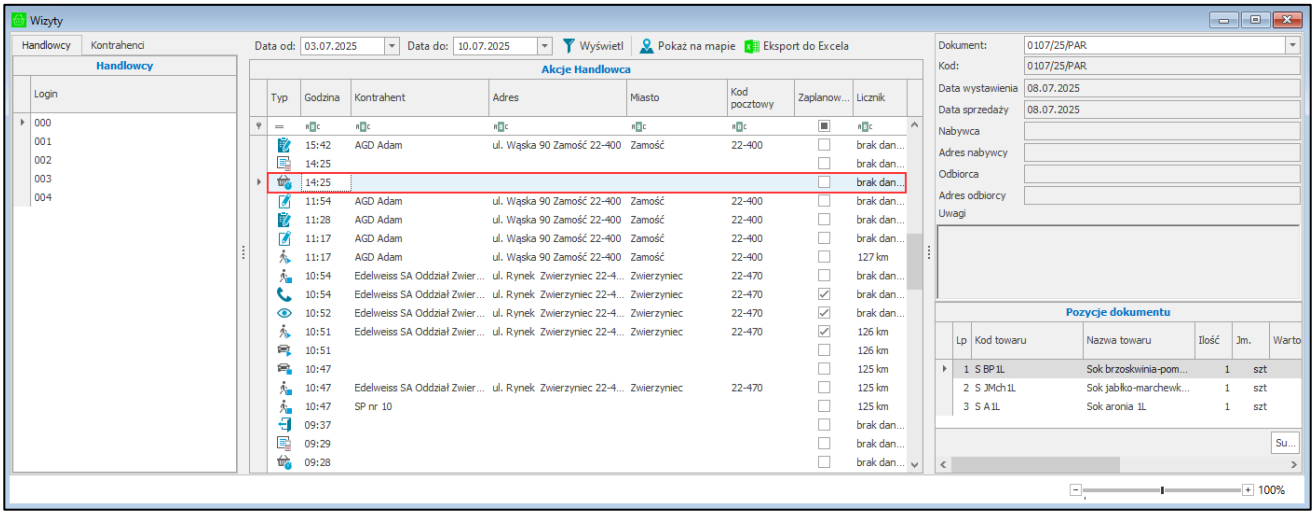
Typ	Godzina	Kontrahent	Adres	Miasto	Kod pocztowy	Zaplanowana	Licznik
=							
	10:27	AGD Adam	ul. Podlaska 26/17 Warszawa 01-100	Warszawa	01-100	☐	brak danych
	10:25	AGD Adam	ul. Poznańska 12/134 Warszawa 01-100	Warszawa	01-100	☐	brak danych

4.2.1.12 Szybka sprzedaż

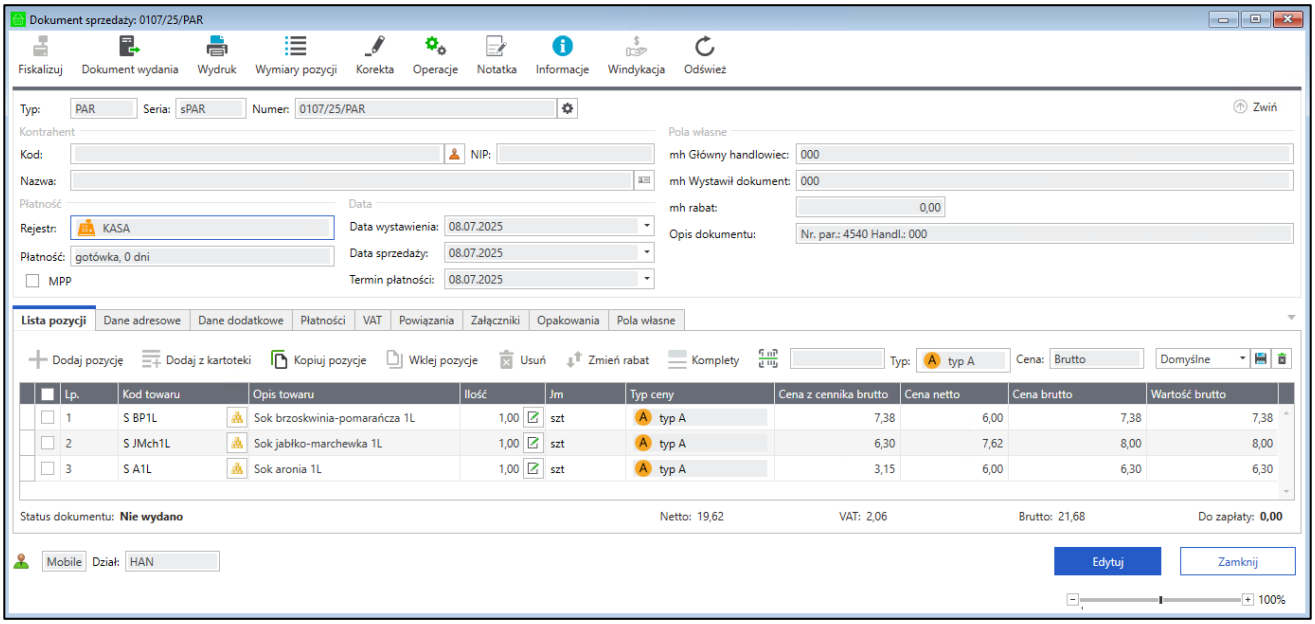
Wyświetlona na liście aktywność o typie ***szybka sprzedaż*** zawiera informacje takie jak: godzinę wykonania akcji, nazwę kontrahenta lub login handlowca (w zależności od aktualnie otworzonej zakładki w oknie **Wizyty**) oraz adres kontrahenta.

Po kliknięciu na daną akcje szybkiej sprzedaży, z prawej strony ekranu wyświetlą się szczegółowe informacje o wystawionym paragonie: kod dokumentu, data wystawienia, data sprzedaży, uwagi (notatka dokumentu) oraz

pozycje paragonu, a w nich: kod towaru, nazwę towaru, ilość, jednostkę miary oraz wartość netto towaru. Widoczne jest również podsumowanie łącznej wartości netto, brutto oraz wartości VAT towarów.

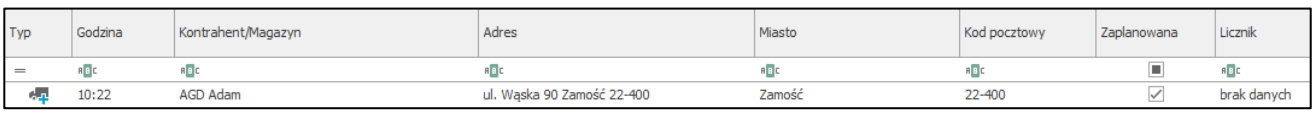


Po dwukrotnym kliknięciu na kod dokumentu na ekranie wyświetli się paragon dostępny w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



4.2.1.13 Załadunek zewnętrzny/wewnętrzny

Wyświetlona na liście aktywność o typie ***załadunek zewnętrzny*** utworzona po realizacji operacji przyjęcia w aplikacji mobilnej zawiera informacje takie jak: godzinę wykonania akcji, nazwę kontrahenta lub login handlowca (w zależności od aktualnie otworzonej zakładki w oknie **Wizyty**) oraz adres kontrahenta.



Aktywność o typie ***załadunek wewnętrzny*** utworzona po realizacji przesunięcia w aplikacji mobilnej zawiera informacje takie jak: godzinę wykonania akcji, nazwę magazynu źródłowego oraz adres magazynu.

Typ	Godzina	Kontrahent/Magazyn	Adres	Miasto	Kod pocztowy	Zaplanowana	Licznik
	10:25	Magazyn główny	ul. Magazynowa 124 Warszawa 01-223	Warszawa	01-223	☑	brak danych

4.2.1.14 Rozładunek

Wyświetlona na liście aktywność o typie ***rozładunek*** utworzona po realizacji operacji przesunięcia w aplikacji mobilnej zawiera informacje takie jak: godzinę wykonania akcji, nazwę magazynu docelowego oraz adres magazynu.

Typ	Godzina	Kontrahent/Magazyn	Adres	Miasto	Kod pocztowy	Zaplanowana	Licznik
	15:55	Magazyn główny	ul. Magazynowa 124 Warszawa 01-223	Warszawa	01-223	☑	brak danych

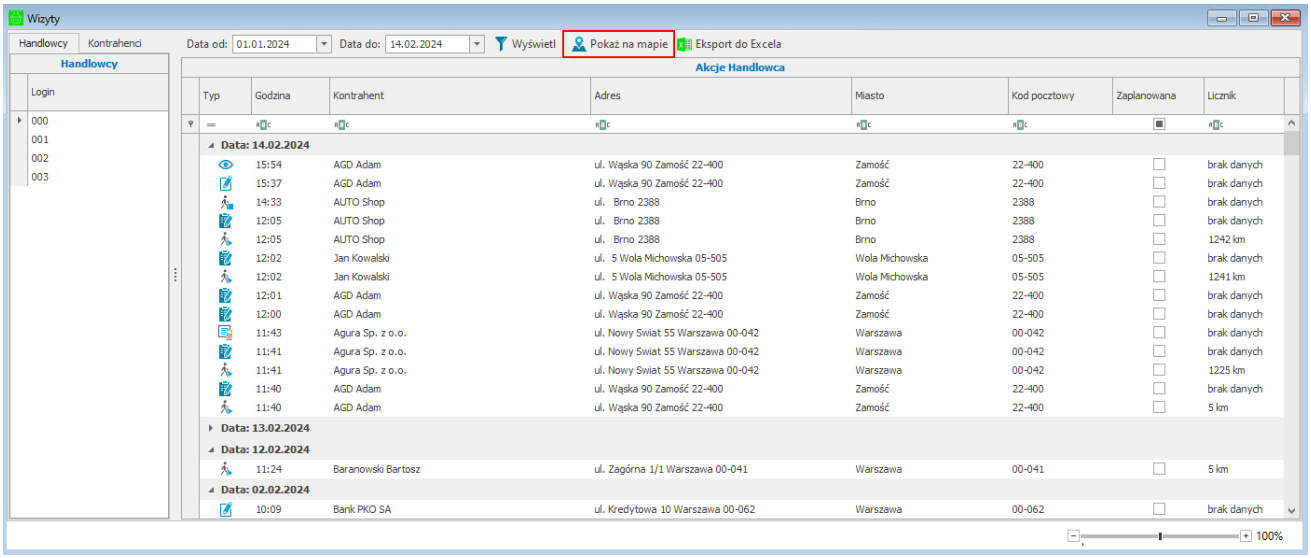
4.2.2 Akcje handlowca na Mapach Bing

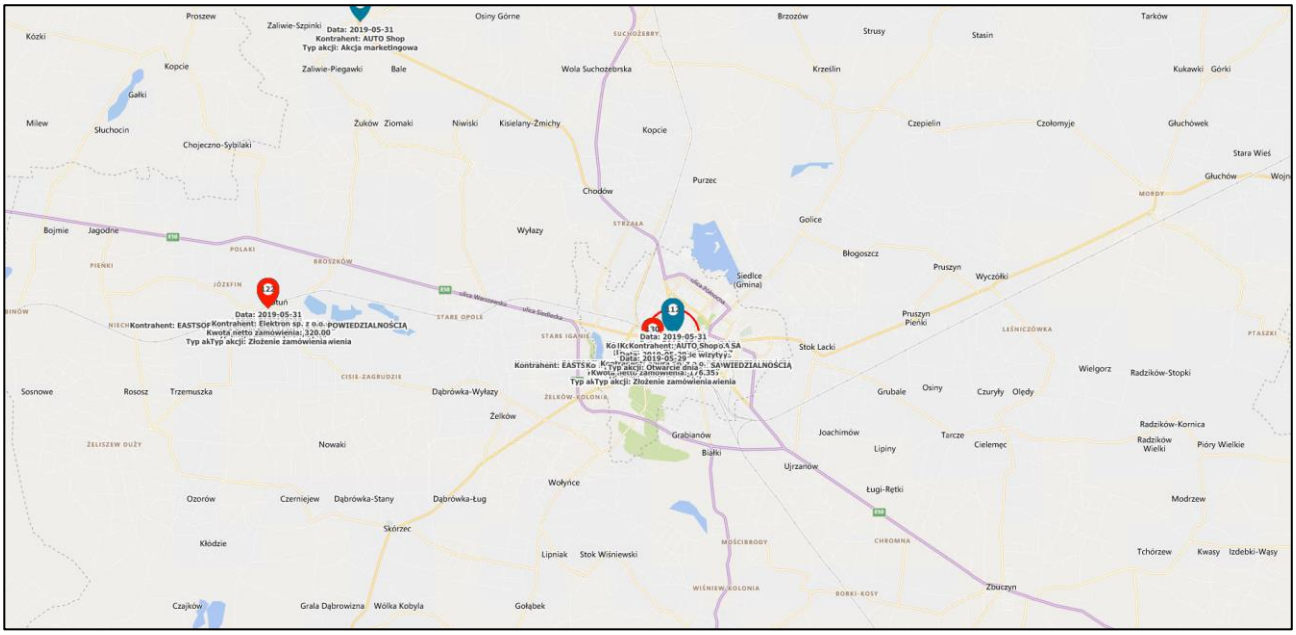
Uwaga! Z dniem 30.06.2025 usługa Bing Maps została wycofana przez producenta. W związku z tym funkcjonalność korzystająca z tej usługi zostanie wycofana z rozwiązania Symfonia Mobilny Handel.

System umożliwia podgląd na mapach Bing wszystkich wyświetlonych w kartotece akcji handlowca. Będzie to możliwe po wprowadzeniu w oknie **Ustawień – mobilnego handlu**, klucza licencji map Bing.

W celu wyświetlenia akcji na mapie należy wybrać przycisk **Pokaż na mapie** znajdujący się w prawym górnym rogu okna **Wizyt**. Mapa otworzona zostanie w lokalizacji adresu firmy podanego w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Firma>Dane Firmy*). W przypadku, gdy adres firmy nie został uzupełniony mapa otworzona zostanie na domyślnych współrzędnych (0°N, 0°E).

Na mapie wyświetlą się wszystkie akcje handlowca z wybranego przez użytkownika przedziału czasu. Okno mapy należy zamknąć za pomocą przycisku „x”. Wizyty z danego dnia wyświetlane są numerycznie, począwszy od najstarszej. Jeżeli handlowiec wykonał przynajmniej dwie akcje, wówczas na mapie pojawi się najkrótsza według map trasa między tymi punktami. Na mapach widoczny jest również czerwony obszar oznaczający obszar błędu. Oznacza to, że zarejestrowana na mapie dana akcja mogła odbyć się w miejscu, w którym została zapisana bądź w obszarze zaznaczonym na czerwono. Dodatkowo po najechaniu na daną wizytę zostaną wyświetlone jej szczegóły.

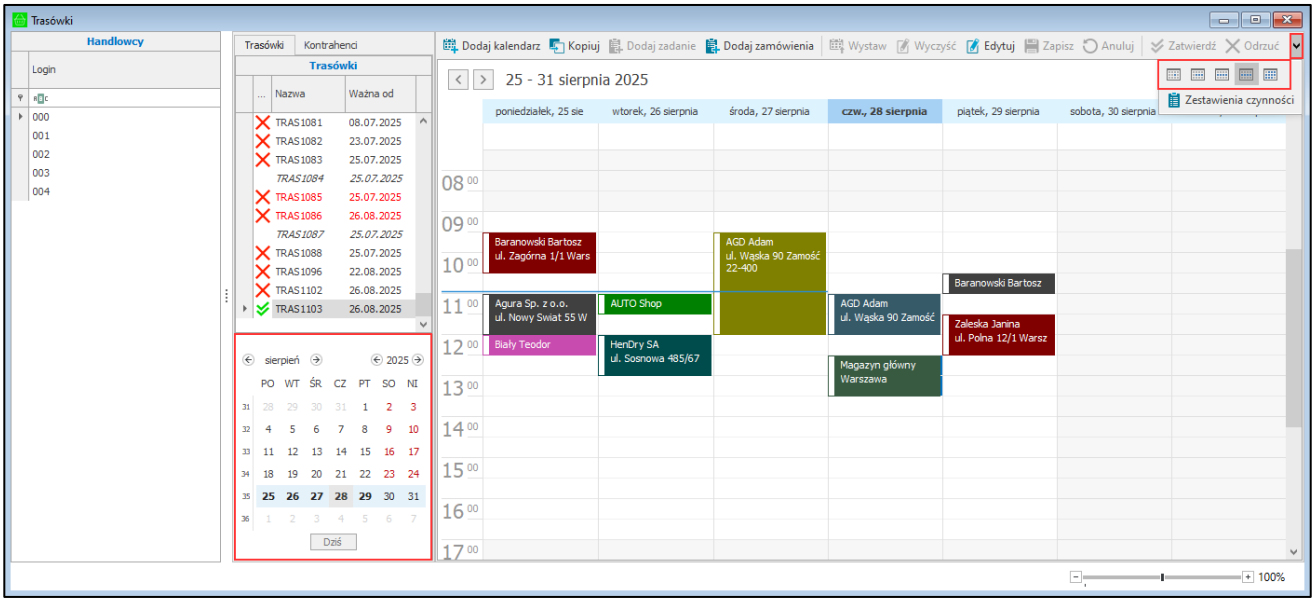




4.3 Trasówki

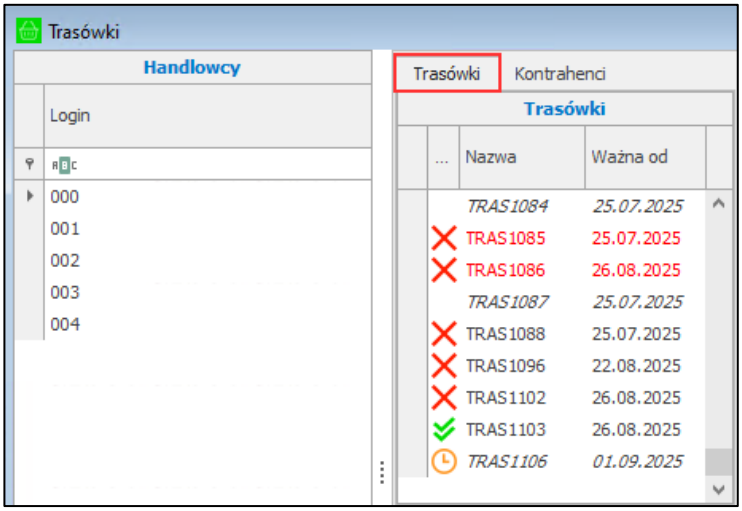
W kartotece **Trasówki** użytkownik może ustalić nową trasówkę dla handlowca oraz odrzucić lub zatwierdzić trasówki przesłane z aplikacji mobilnej. Aby wyświetlić trasówki handlowca należy przejść do menu Symfonia ERP Handel, rozwinąć dodatek **Mobilny Handel**, a następnie wybrać kartotekę **Trasówki**.

Trasówki wyświetlane są w formie planera z widokiem poszczególne dni miesiąca. Dni są ukazane wraz z podziałem na godziny, powyżej planera znajdują się przyciski (strzałki) do zmiany tygodnia trasówki. W prawym górnym rogu okna zamieszczone są również przyciski do zmiany widoku, do wyboru możliwe są: **dzień**, **tydzień roboczy**, **tydzień** i **miesiąc**. Pod listą trasówek znajduje się kalendarz, za pomocą którego można przejść do wybranej daty. Pogrubiony dzień miesiąca mówi o tym, że w danym dniu jest zaplanowane przynajmniej jedno zadanie.

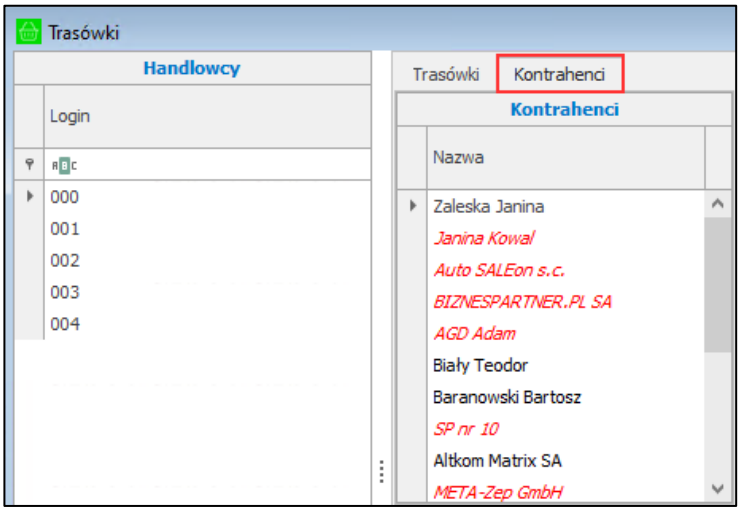


W oknie trasówek znajduje się tabela **Handlowcy** przechowująca listę handlowców oraz tabela **Trasówki** podzielona na zakładki **Trasówki/Kontrahenci** – w zależności od wyboru zakładki wyświetlana jest lista trasówek wybranego handlowca lub lista kontrahentów odwiedzanych przez danego handlowca.

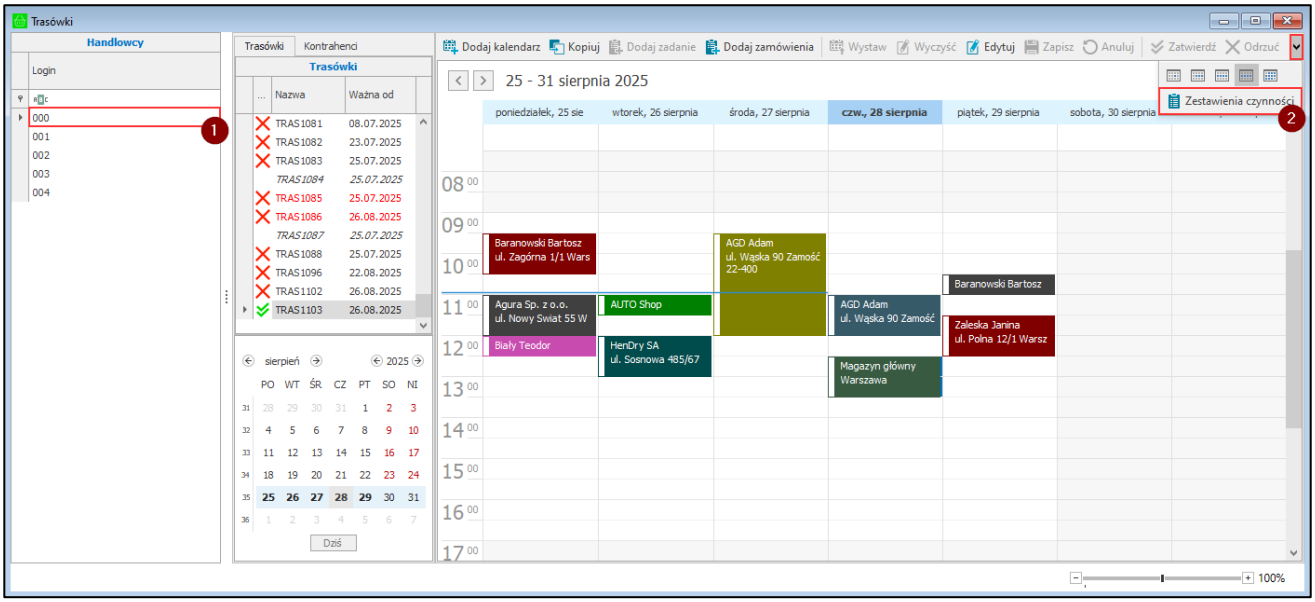
W zakładce **Trasówki** znajdują się trasówki handlowca o statusach aktywna, odrzucona, oczekująca na akceptację, w buforze lub nieaktywna.



W zakładce **Kontrahenci** znajdują się kontrahenci przypisani do danego handlowa, kontrahenci nieprzypisani do żadnego handlowca oraz kontrahenci, którzy aktualnie maja zaznaczone zastępstwo u danego handlowca. Kontrahenci na liście oznaczeni są czerwonym kolorem do momentu dodania ich do trasówki. Kontrahent uwzględniony w trasówce oznaczony jest kolorem czarnym.

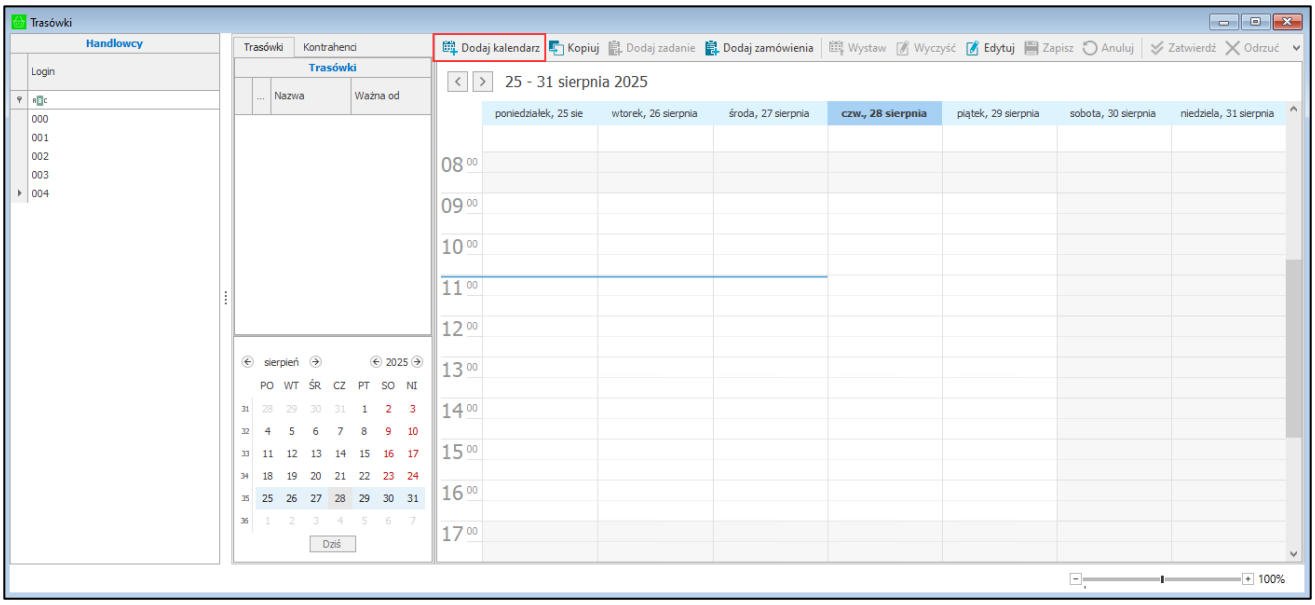


Z poziomu trasówki możliwe jest przejście do widoku wizyt wybranego handlowca. W tym celu należy wskazać handlowca na liście, a następnie wybrać przycisk **Zestawienie czynności** znajdujący się na pasku w prawnym górnym rogu okna. Otworzone zostanie okno **Wizyty** z lista akcji wykonanych przez wskazanego handlowca.



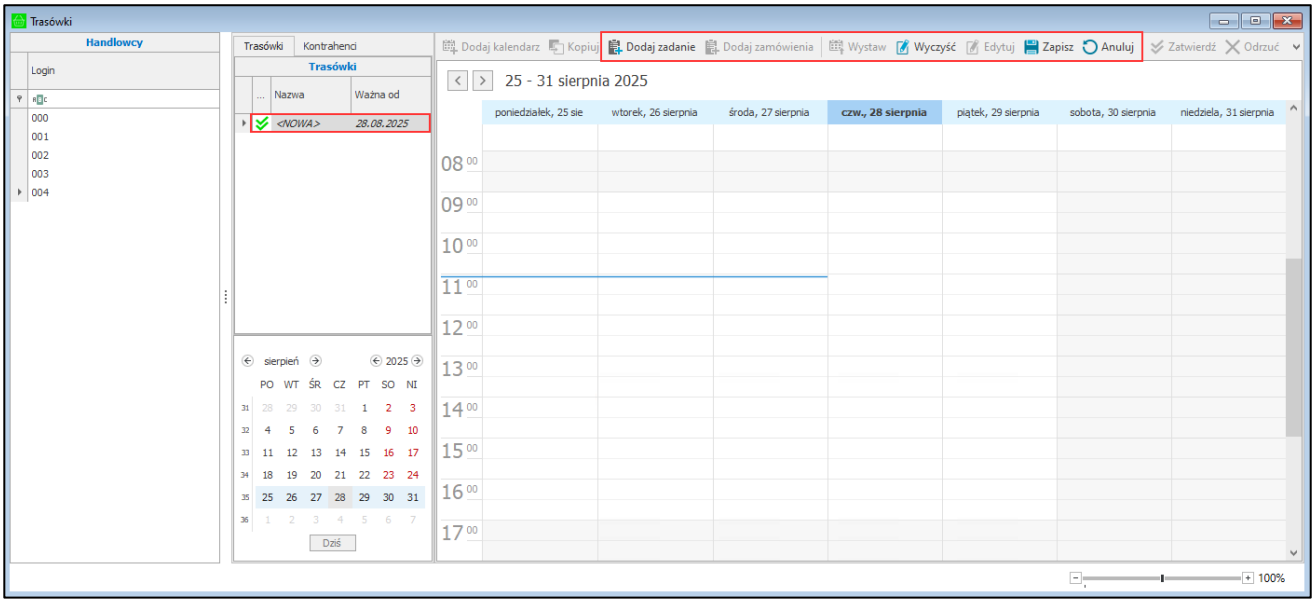
4.3.1 Dodawanie nowej trasówki

Jeżeli handlowiec nie ma jeszcze żadnej trasówki lub chce utworzyć nową może skorzystać z przycisku **Dodaj kalendarz**. Spowoduje to dodanie nowej, pustej trasówki.



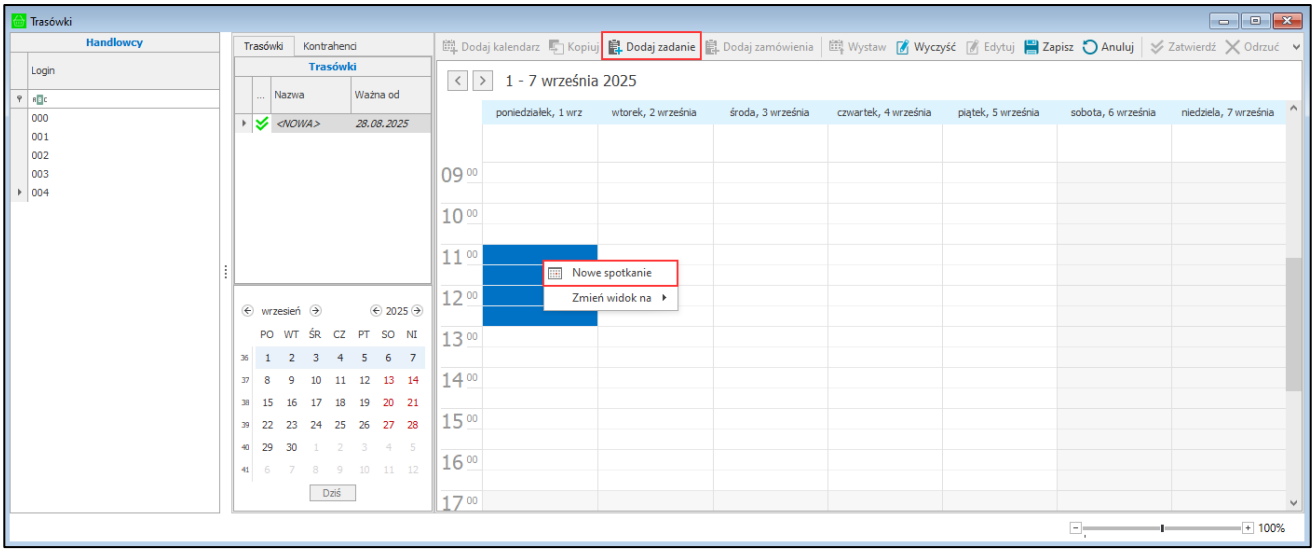
Dodana trasówka pojawia się na liście z oznaczeniem *<NOWA>* oraz aktualną datą, która mówi o tym, od kiedy trasówka będzie ważna.

Dodawany kalendarz znajduje się od razu w trybie edycji. Aktywne są przyciski **Dodaj zadanie**, **Wyczyść**, **Zapisz** oraz **Anuluj**.



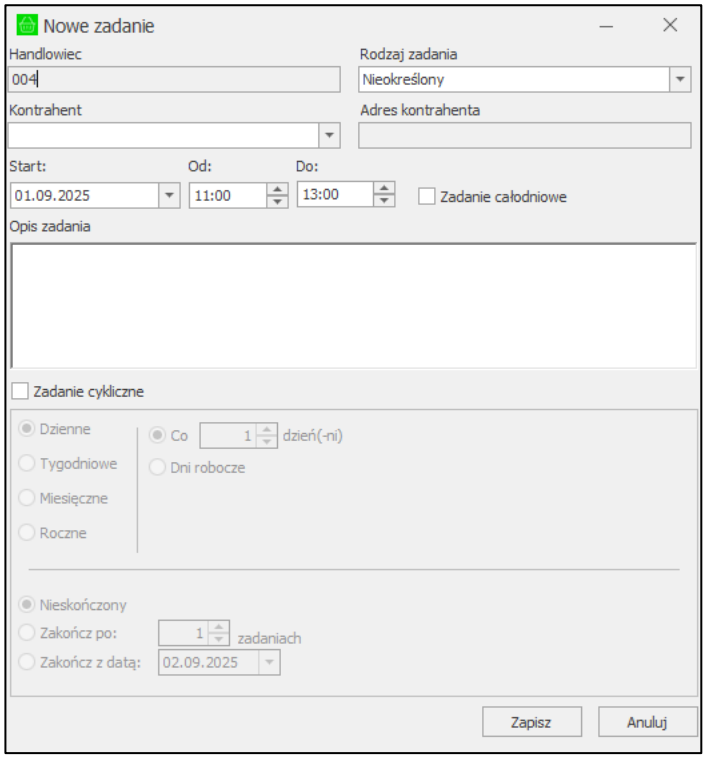
4.3.2 Dodawanie zadań

Istnieje kilka możliwości dodania zadania do aktualnie edytowanego kalendarza. Można skorzystać z przycisku **Dodaj zadanie** widocznego na pasku, kliknąć dwukrotnie w dowolnym miejscu kalendarza lub zaznaczyć godziny i po kliknięciu prawym przyciskiem myszy wybrać opcję **Nowe spotkanie**.



Każde z tych działań spowoduje wyświetlenie się okna dodawania nowego zadania. Pole **Handlowiec** zawiera kod handlowca, dla którego tworzona jest trasówka i nie jest ono edytowalne.

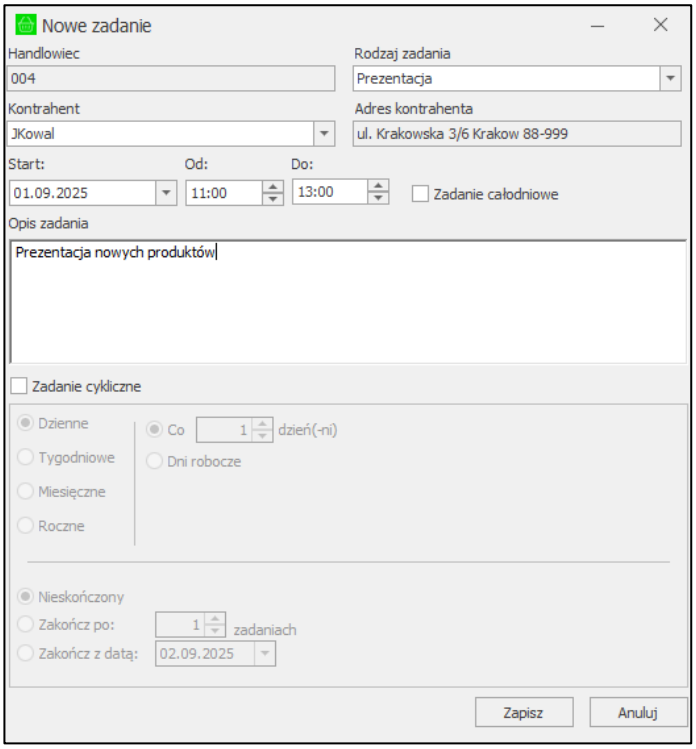
W polu **Rodzaj zadania** użytkownik określa jakiego typu ma być zadanie. Należy pamiętać, że z tego poziomu niemożliwe jest dodanie zadania o typie „*Realizacja zamówienia*” wykorzystywany jest on podczas generowania wizyt z zamówień obcych. Szczegółowy opis funkcjonalności zawarty został w rozdziale *4.3.6 Dodawanie zamówień*.



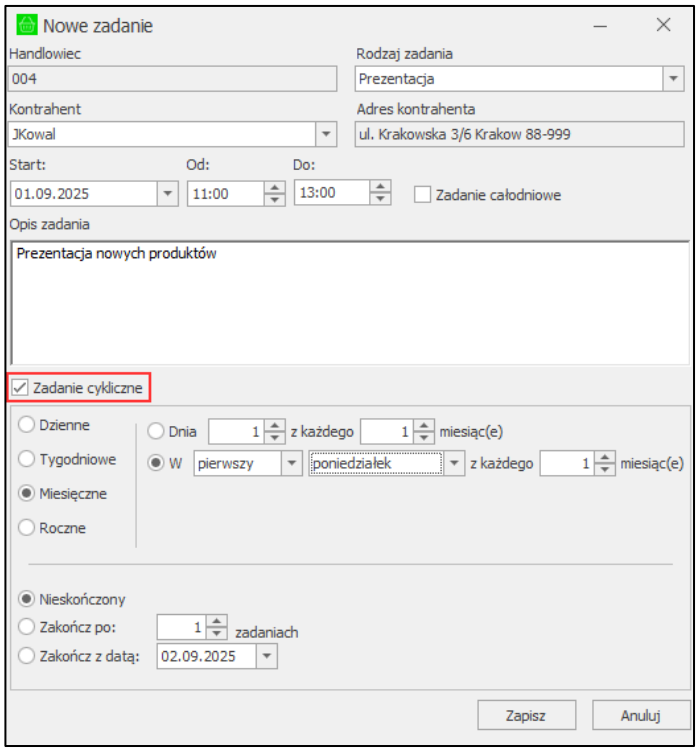
W polu **Kontrahent** należy wskazać kontrahenta, którego dotyczy tworzone zadanie. Wybranie kontrahenta sprawi, że pole **Adres kontrahenta** zostanie uzupełnione automatycznie. Użytkownik ma możliwość zmiany adresu na inny zdefiniowany w systemie dla tego kontrahenta poprzez wybranie go z listy rozwijanej.

Pola **Start** oraz **Od/Do** określają datę i godzinę początkową i końcową zadania – pola te są ustawione domyślnie, na podstawie zaznaczonego przez użytkownika terminu na planerze lub, w przypadku wybrania opcji **Dodaj zadanie,** na najbliższe pół godziny. Wartości te można jednak edytować.

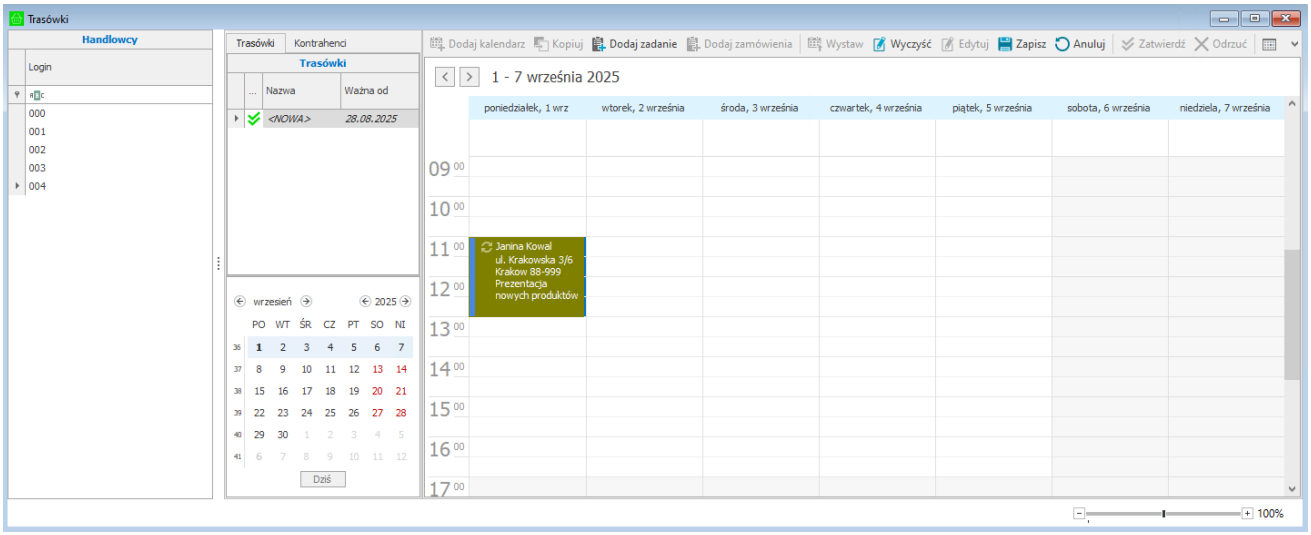
Zaznaczenie opcji **Zadanie całodniowe** blokuje możliwość ręcznego ustawienia rozpoczęcia i zakończenia zadania. Czas trwania zadania zostanie ustalony według godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy handlowca ustawionych w ustawieniach ogólnych trasówek (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel* > *zakładka Trasówki*). Opcjonalnie można dodać opis zadania.



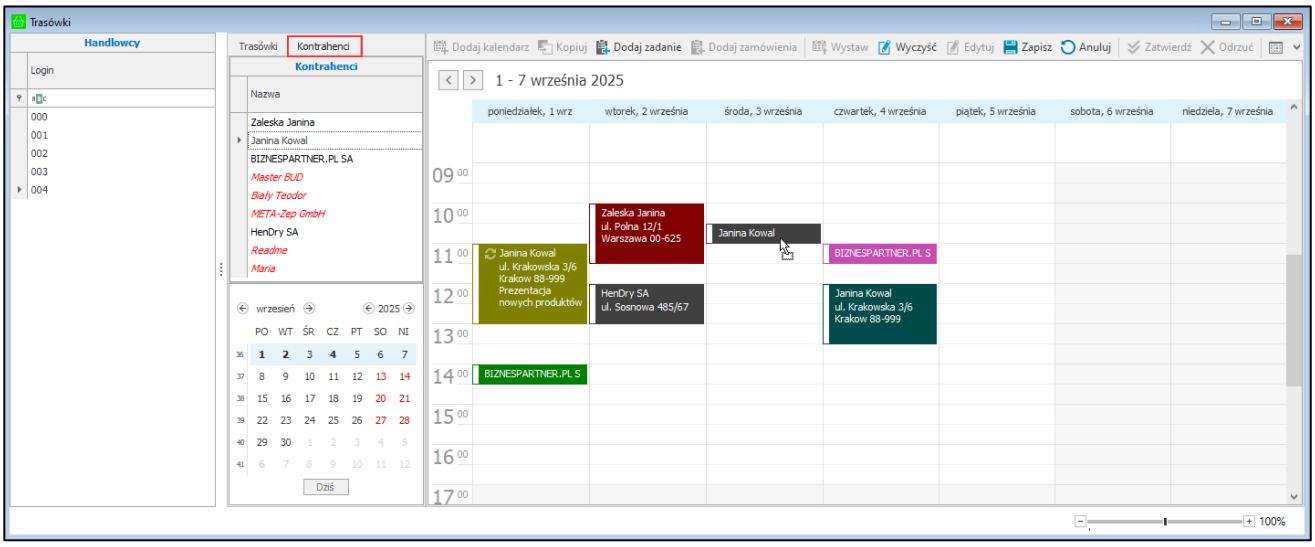
Po zaznaczeniu opcji **Zadanie cykliczne** uaktywnia się druga część okna, która pozwala na dodanie powtarzającego się zadania według określonych ustawień. Użytkownik ma do wyboru zadania **dzienne**, **tygodniowe**, **miesięczne** oraz **roczne**. Domyślnie zadanie cykliczne dodaje się jako nieskończone. Istnieje opcja wyboru po ilu powtórzeniach zadanie ma się zakończyć (w polu **Zakończ po**) lub konkretnej daty zakończenia (w polu **Zakończ z datą**).



Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych szczegółów zadania należy je zapisać klikając przycisk **Zapisz**. Można również skorzystać z przycisku **Anuluj,** który spowoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian. Po zapisaniu zadania, będzie ono widoczne na planerze we wskazanym miejscu w formie bloku czasowego. Kolory bloków czasowych dodanych zadań różnią się w zależności od wybranego rodzaju zadania.



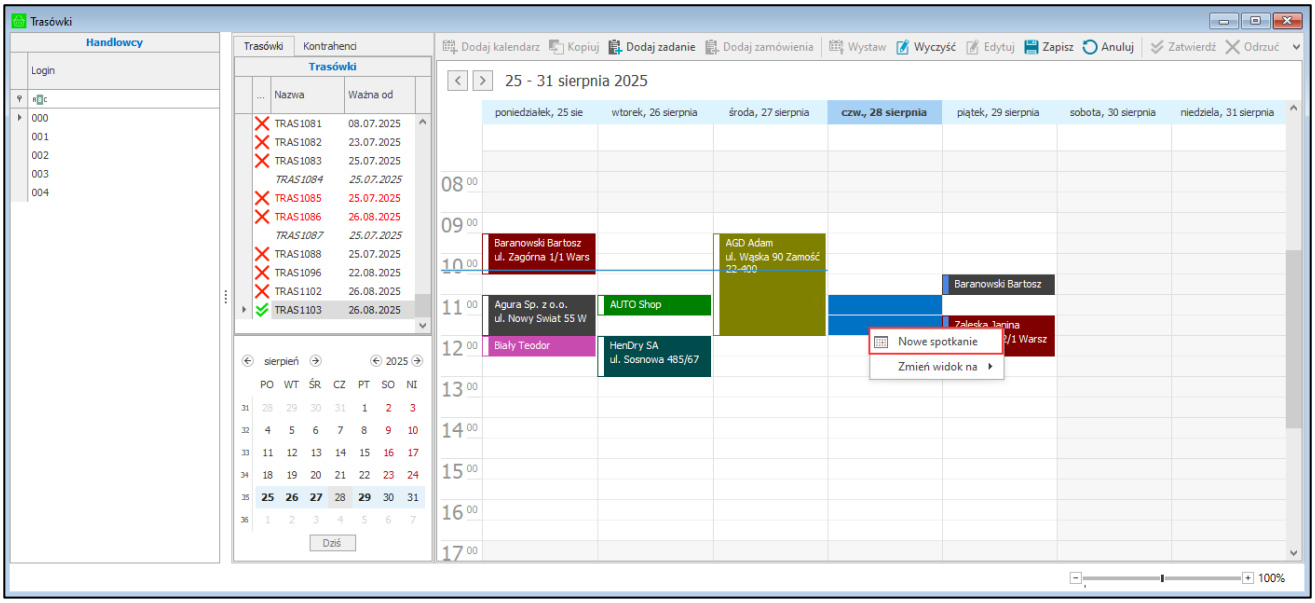
Nowe spotkanie można dodać do kalendarza również w inny sposób – w tabeli **Trasówki/Kontrahenci** należy przejść do listy kontrahentów, po czym kliknąć na danego kontrahenta lewym przyciskiem myszy i przeciągnąć go na wybrany termin planera. Po umieszczeniu nazwy kontrahenta na planerze należy wskazać czas przeznaczony na wizytę przeciągając linie obramowania zaznaczonego obszaru w górę/w dół (lub ustalić konkretne godziny rozpoczęcia i zakończenia wizyty po przejściu w tryb edycji danego zadania).



Po ustaleniu całej trasówki konieczne jest jej zapisanie. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Zapisz**. Zaś, aby usunąć wprowadzone zmiany należy kliknąć przycisk **Anuluj**. Po zapisaniu trasówki będzie ona oznaczona kursywą z nazwą ***TRAS(x)***.

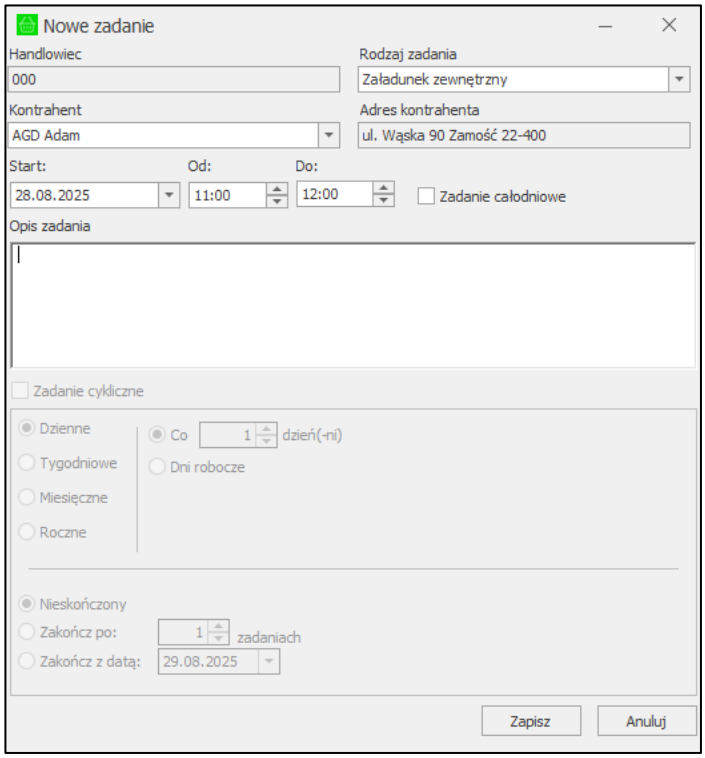
4.3.2.1 Zadanie „Załadunek zewnętrzny”

W celu realizacji przyjęcia towaru przez handlowca użytkownik systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel będąc w trybie edycji dodaje do trasówki wybranego handlowca nowe zadanie.

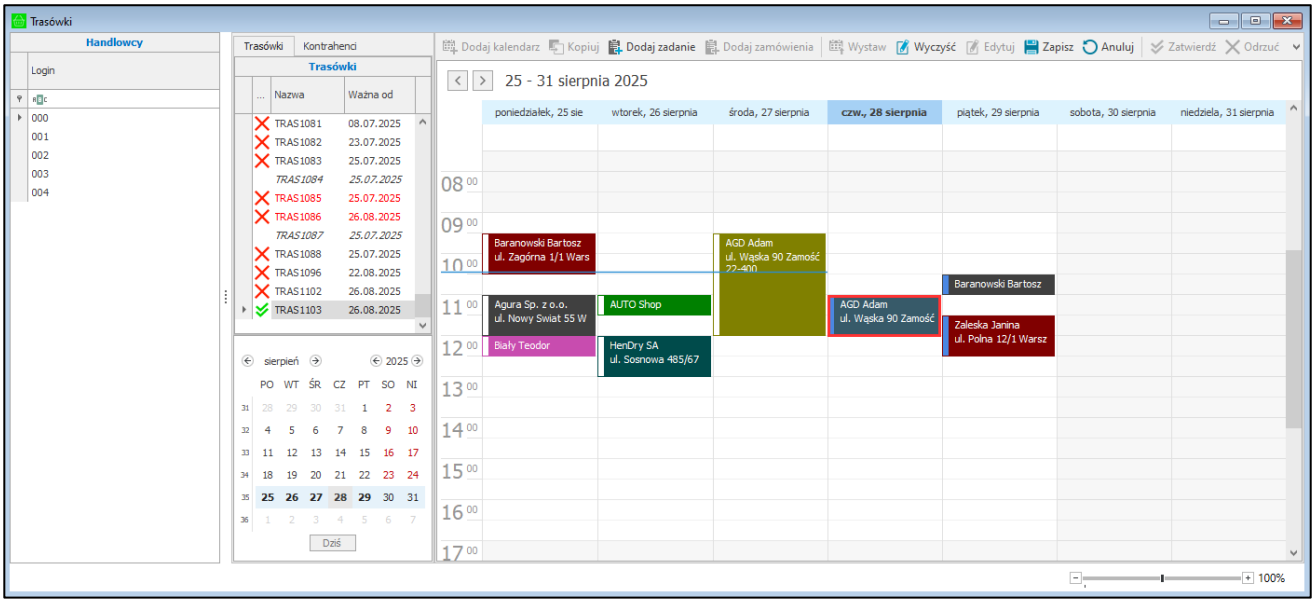


W otworzonym oknie należy wskazać rodzaj zadania jako „*Załadunek zewnętrzny*” a następnie podać kontrahenta (dostawce), od którego przyjęty zostanie towar na magazyn handlowca oraz adres kontrahenta (dostawy). Pola z datą i godziną określają czas wykonania operacji. Opcjonalnie możliwe jest również uzupełnienie opisu zadania.

Opcje zdania cyklicznego są nie dostępne dla tego rodzaju zadania.

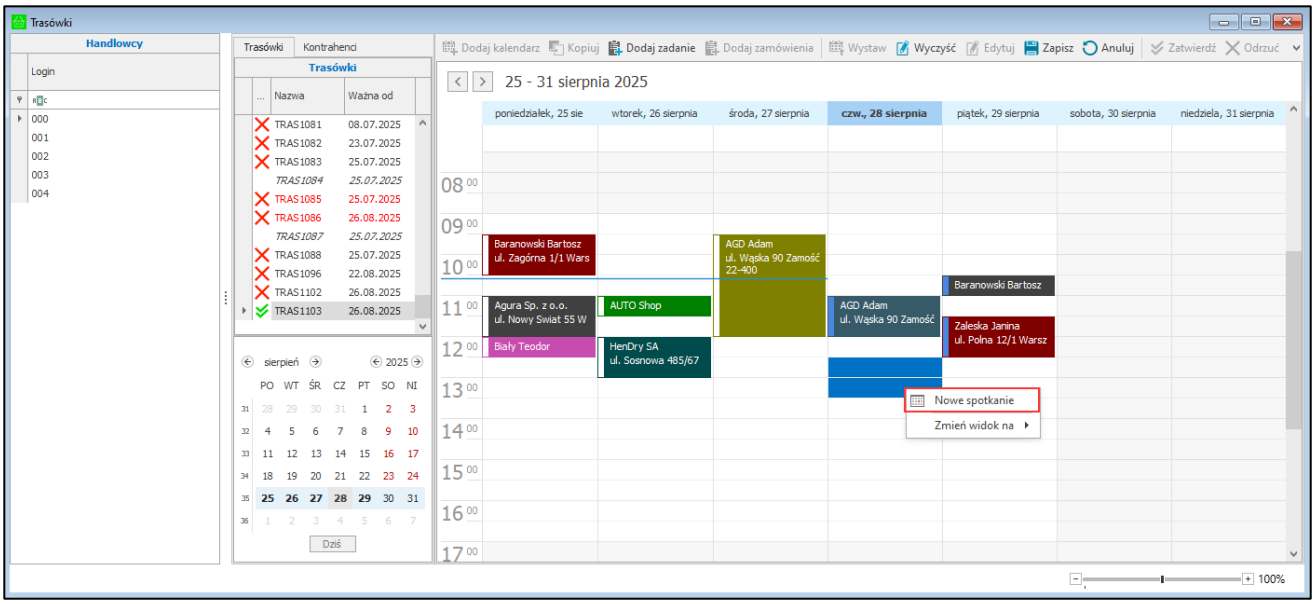


Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych szczegółów zadania należy je zapisać klikając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** spowoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian. Po zapisaniu zadania, będzie ono widoczne na planerze we wskazanym miejscu.



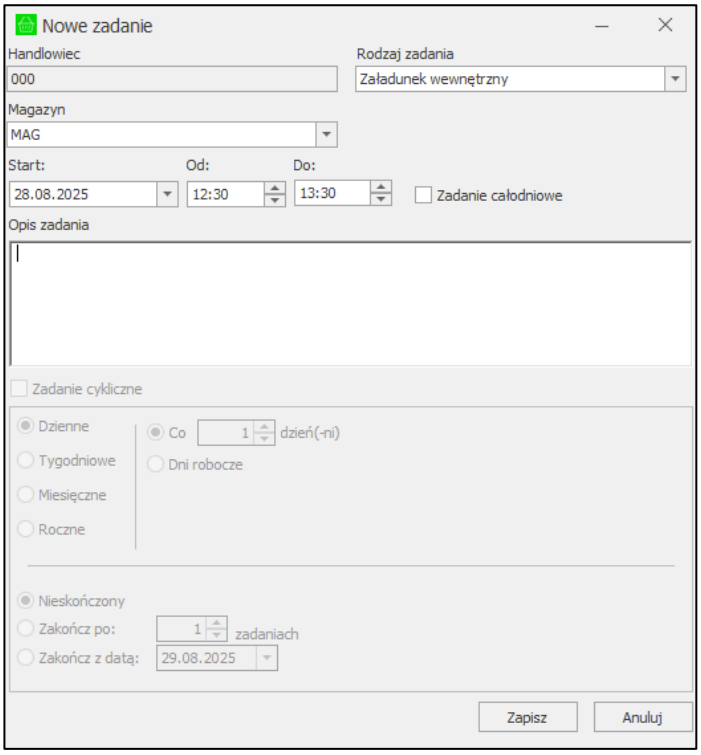
4.3.2.2 Zadanie „Załadunek wewnętrzny”

W celu realizacji operacji przesunięcia towaru na magazyn handlowca użytkownik systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel będąc w trybie edycji dodaje do trasówki wybranego handlowca nowe zadanie.

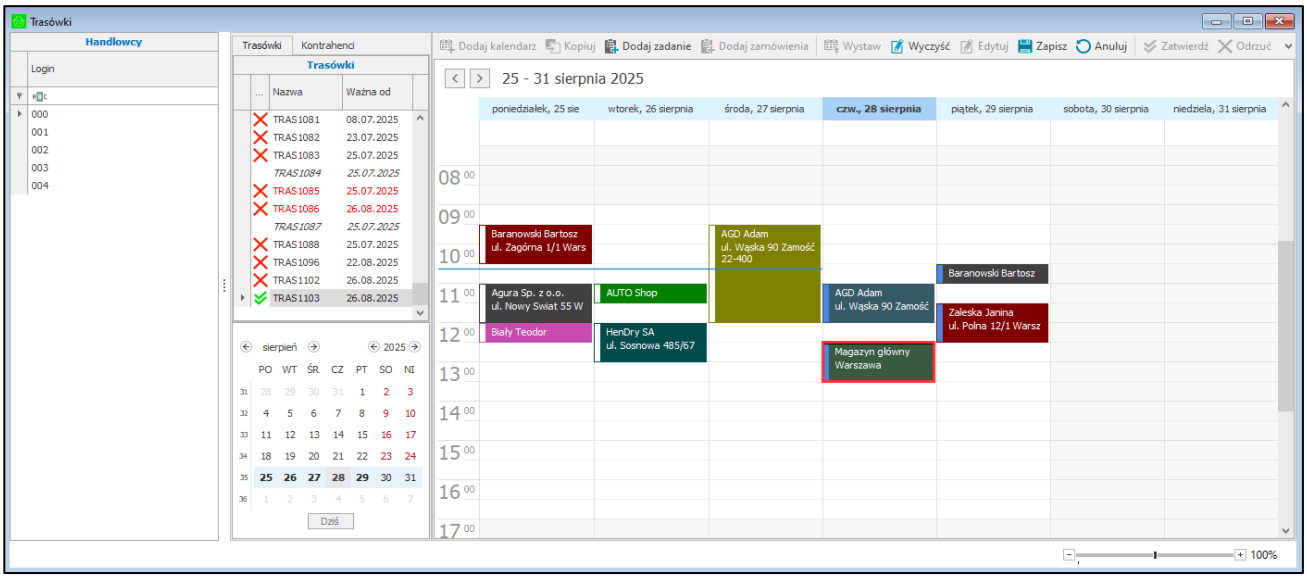


W otworzonym oknie wskazuje rodzaj zadania jako „*Załadunek wewnętrzny*” następnie podaje magazyn źródłowy, z którego towar ma zostać przesunięty na magazyn handlowca oraz określa datę i godzinę wykonania operacji. Opcjonalnie możliwe jest również uzupełnienie opisu zadania.

Opcje zdania cyklicznego są nie dostępne dla tego rodzaju zadania.



Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych szczegółów zadania należy je zapisać klikając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** spowoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian. Po zapisaniu zadania, będzie ono widoczne na planerze we wskazanym miejscu.

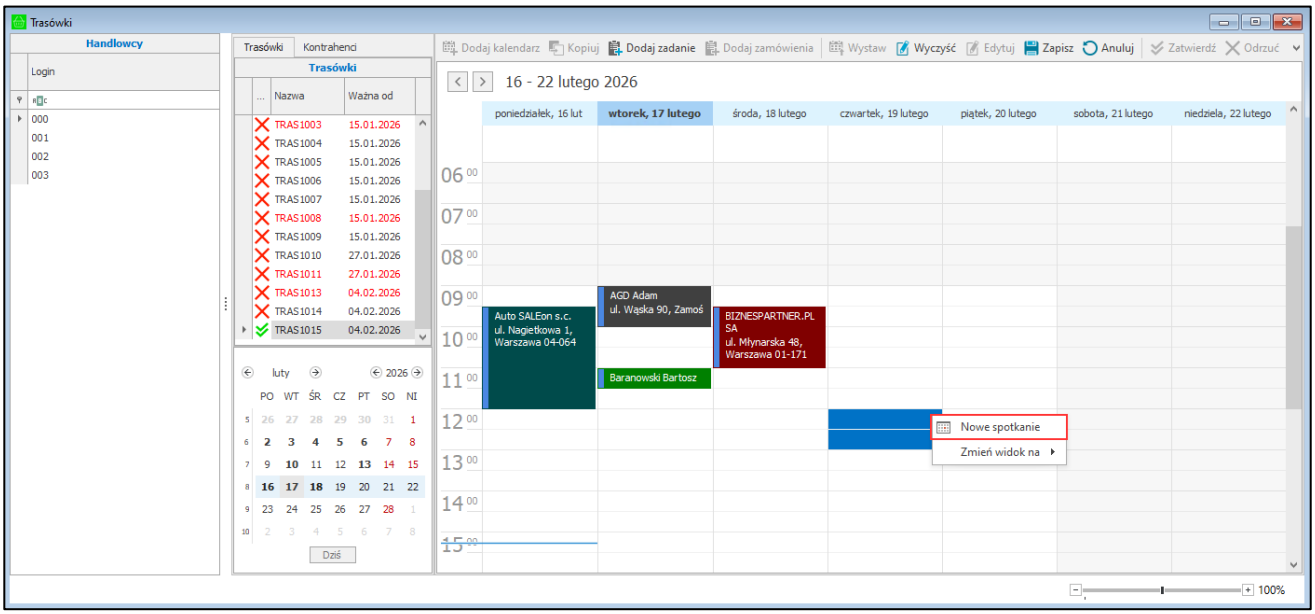


Do poprawnego działania funkcjonalności należy upewnić się, że dany handlowiec ma w aktywnej hierarchii magazynowej dostęp do wskazanego magazynu źródłowego oraz stany na tym magazynie są synchronizowane w aplikacji mobilnej.

W przypadku, gdy dla modułów, do których handlowiec ma aktualnie dostęp (Zamówienia/Faktury/Paragony) ustawione jest tylko zakładanie rezerwacji na domyślnym magazynie należy włączyć ustawienie **Synchronizuj stany towarów wg. hierarchii magazynowej** globalnie w ustawieniach modułu (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel > zakładka Towary*) lub indywidualnie dla poszczególnych handlowców (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni*).

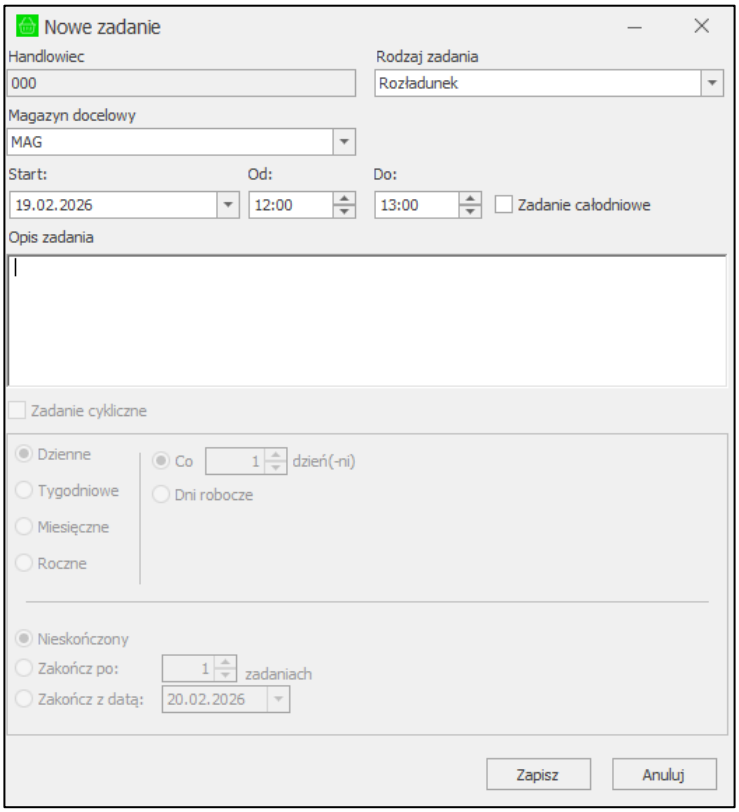
4.3.2.3 Zadanie „Rozładunek”

W celu realizacji rozładunku towaru z magazynu handlowca na wskazany magazyn użytkownik systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel będąc w trybie edycji dodaje do trasówki wybranego handlowca nowe zadanie.

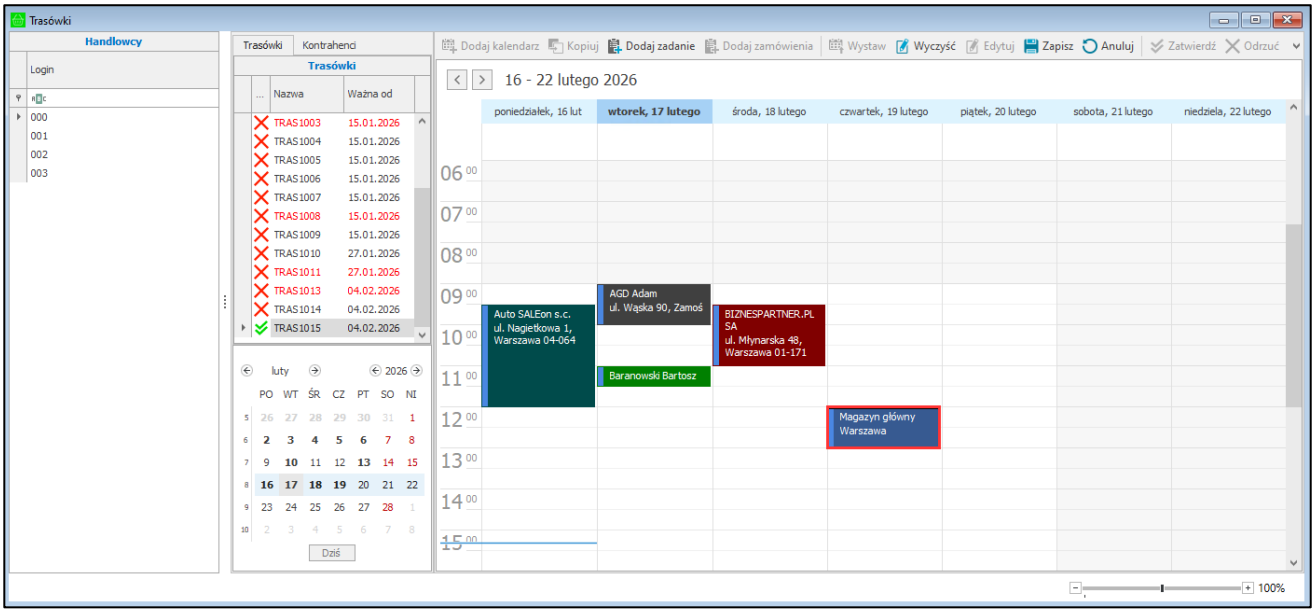


W otworzonym oknie wskazuje rodzaj zadania jako „*Rozładunek*” następnie podaje magazyn docelowy, na który towar ma zostać przesunięty z magazynu handlowca oraz określa datę i godzinę wykonania operacji. Opcjonalnie możliwe jest również uzupełnienie opisu zadania.

Opcje zdania cyklicznego są nie dostępne dla tego rodzaju zadania.



Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych szczegółów zadania należy je zapisać klikając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** spowoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian. Po zapisaniu zadania, będzie ono widoczne na planerze we wskazanym miejscu.

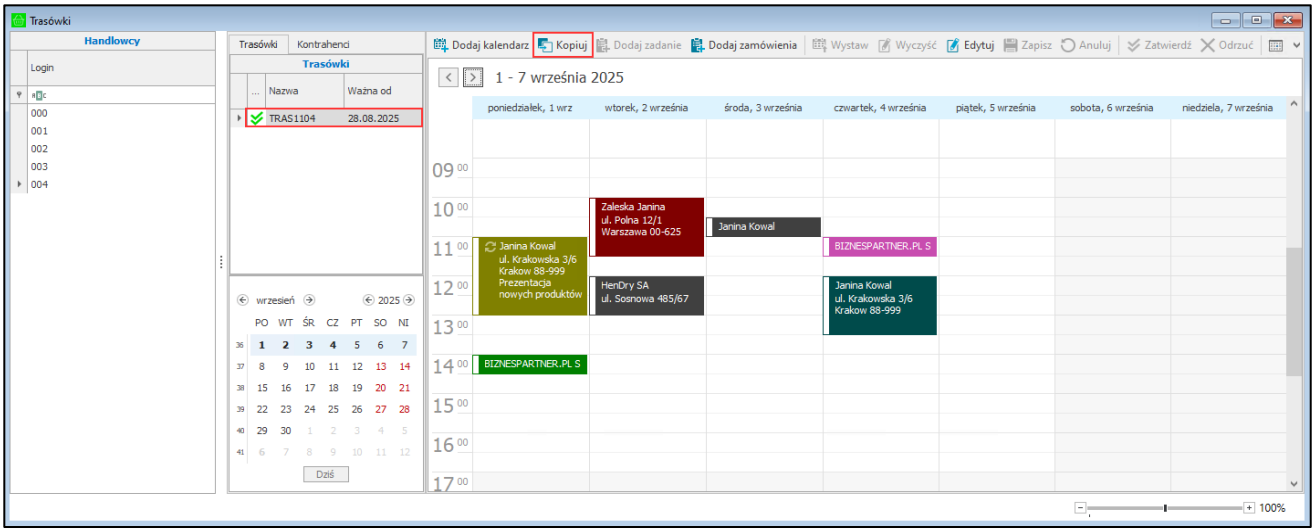


Należy pamiętać, że handlowiec za pomocą zadania o typie „*Rozładunek*” może rozładować tylko ilości towarów, które nie zostały zarezerwowane na żadnym dokumencie.

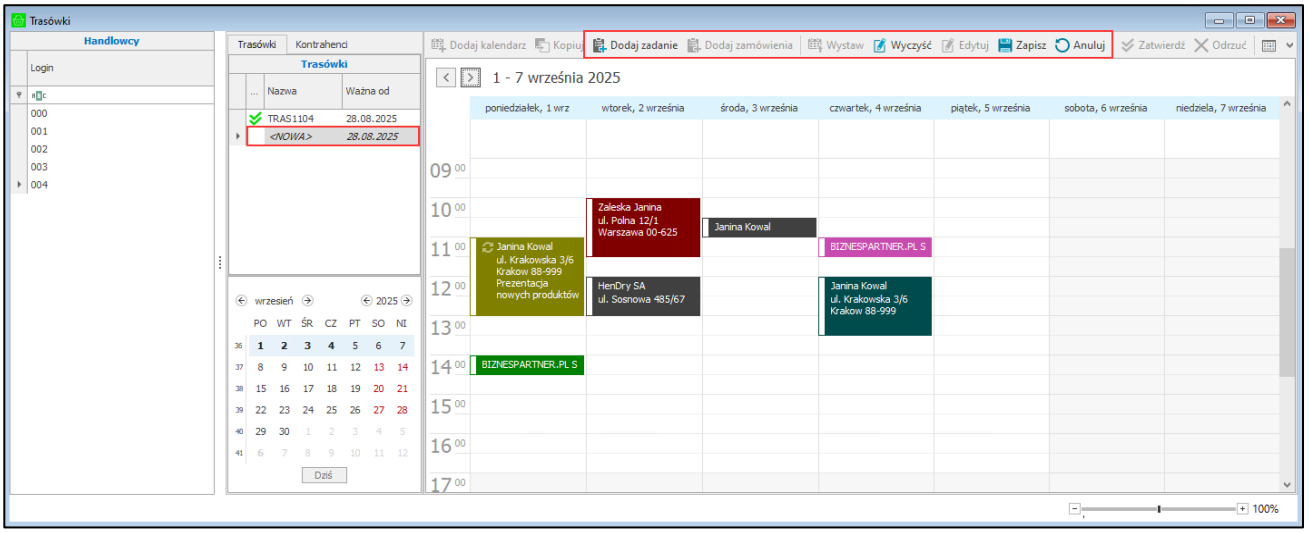
W przypadku procesu realizacji zamówienia dodanego do kalendarza rozładunek niewydanych ilości towarów zarezerwowanych na zamówieniu możliwy będzie z poziomu zadania o typie „*Realizacja zamówienia*” powiązanego z tym zamówieniem.

4.3.3 Kopiowanie istniejącej trasówki

Użytkownik może skopiować istniejącą trasówkę o dowolnym statusie za pomocą przycisku **Kopiuj**.

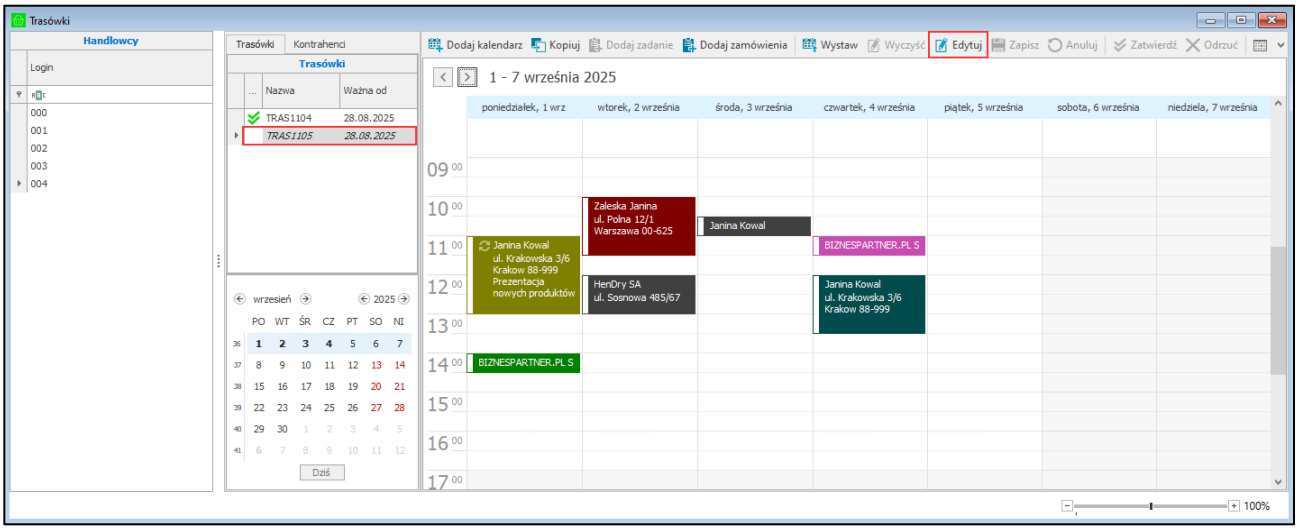


Do listy dodana zostanie dokładna kopia wybranej trasówki znajdująca się w trybie edycji. Użytkownik, podobnie jak podczas dodawania nowego kalendarza, ma aktywne opcje **Dodaj zadanie**, **Wyczyść**, **Zapisz** oraz **Anuluj**.



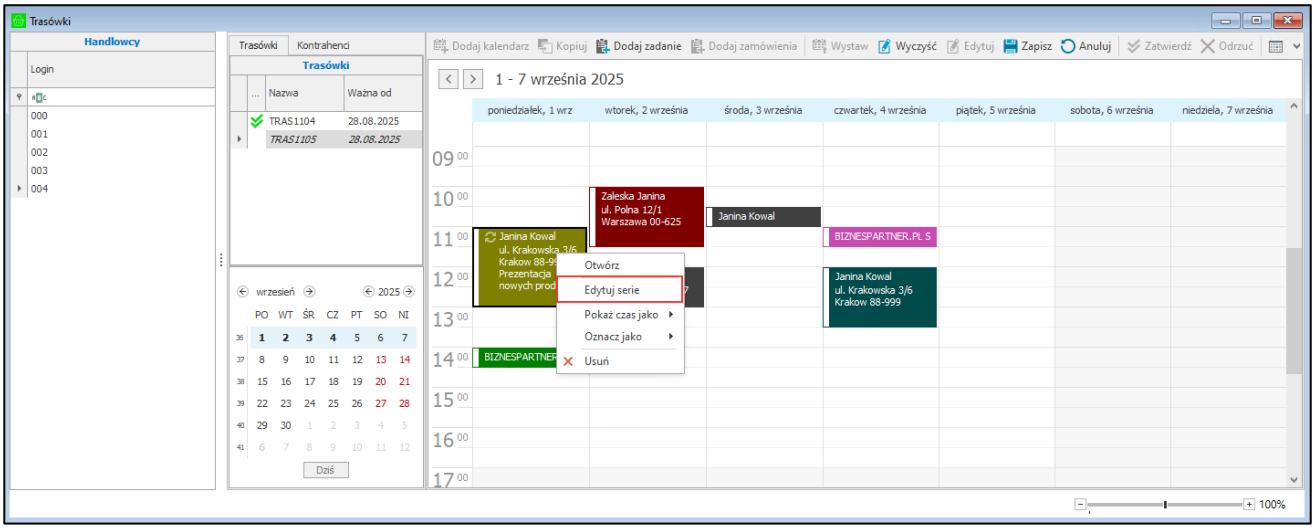
4.3.4 Edycja trasówki

Trasówkę, która znajduje się w buforze lub ma status oczekującej na akceptację można w dowolnym momencie edytować klikając przycisk **Edytuj**.



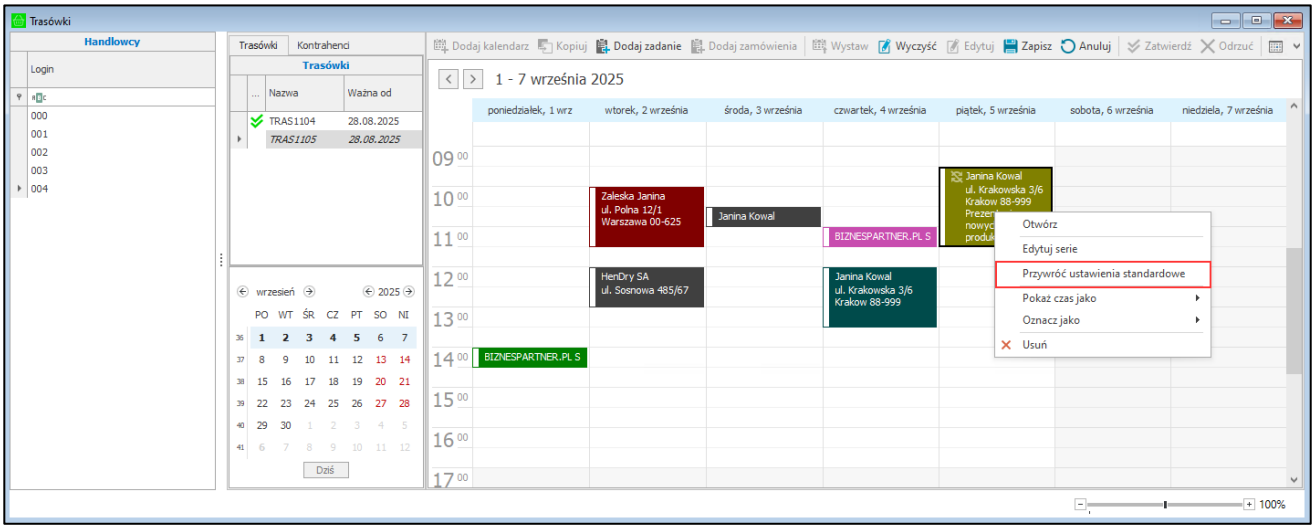
Jeśli kalendarz jest w trybie edycji można dodawać do niego nowe zadania lub edytować już istniejące. W celu edycji dodanego zadania należy kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na ustalone spotkanie lub kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Otwórz**. Ukaże się okno szczegółów spotkania.

W celu edycji zadania cyklicznego należy kliknąć na nim prawym przyciskiem myszy, wybrać z listy opcję **Edytuj serie** i w otwartym oknie wprowadzić preferowane zmiany. Po wprowadzeniu zmian należy je zapisać klikając **Zapisz** lub zamknąć okno bez zapisywania wybierając **Anuluj**.

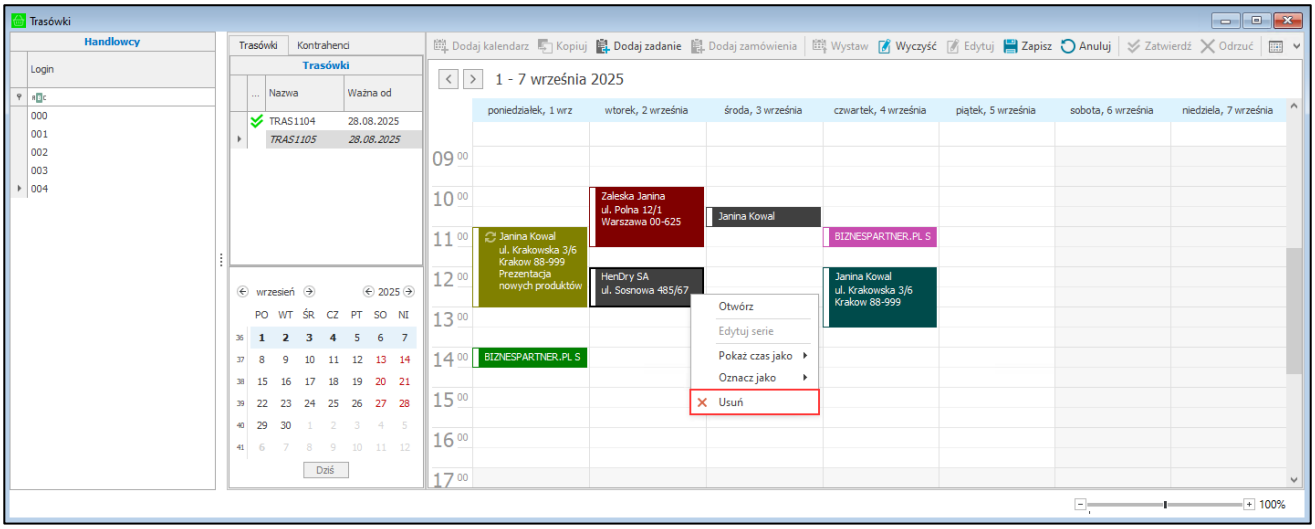


Każde zadanie można również edytować klikając na nie, a następnie przesuwając w wybrane miejsce w kalendarzu. Zadań całodniowych nie można przesunąć poza godziny pracy handlowca. Klikając lewym przyciskiem myszy oraz przeciągając górną lub dolną krawędź zadania istnieje możliwość zmiany godziny rozpoczęcia lub zakończenia wybranego zadania.

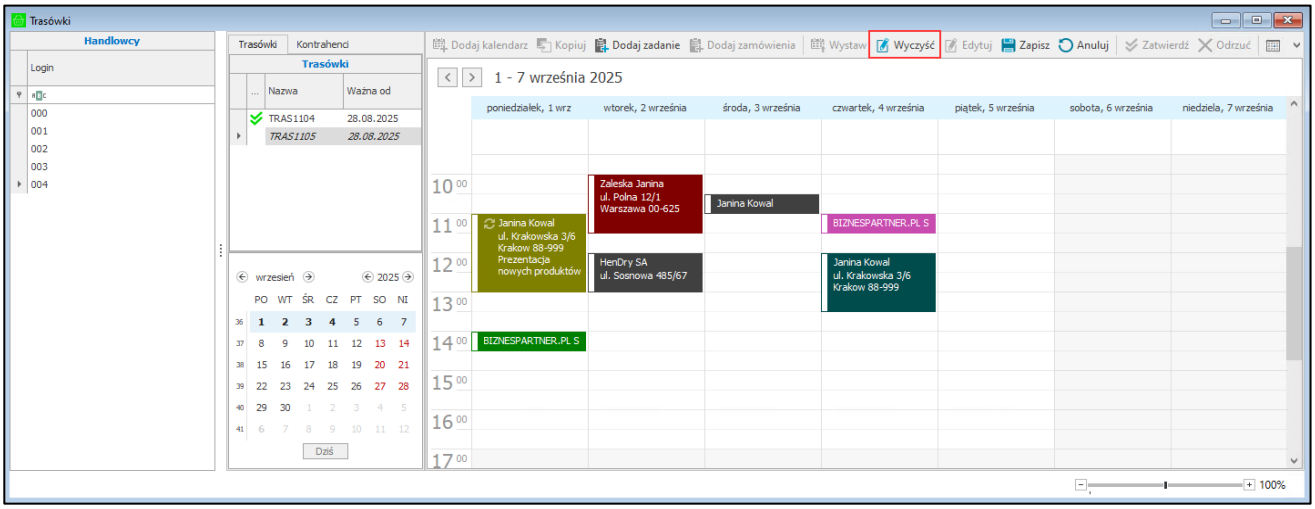
Jeżeli użytkownik edytował jedno z zadań należących do serii, może anulować wprowadzone zmiany klikając prawym przyciskiem myszy na zadaniu, a następnie wybierając opcję **Przywróć ustawienia standardowe**. Przywrócone zostaną ustawienia domyślne dla wybranego zadania cyklicznego.



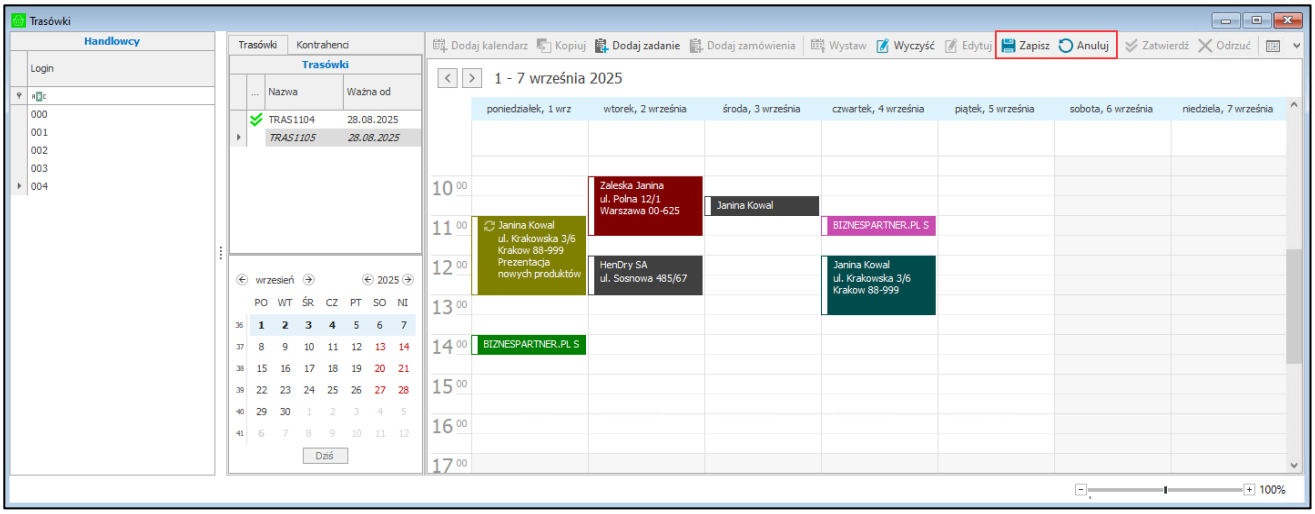
Aby usunąć zadanie należy kliknąć na nie prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Usuń**. W przypadku zadania cyklicznego usunięta zostanie cała seria zadań. Usunięte spotkanie/seria spotkań nie będzie pojawiać się w planerze.



W celu usunięcia wszystkich zadań dodanych do edytowanego planu należy wybrać przycisk **Wyczyść**. Po kliknięciu na ten przycisk wyświetli się pytanie „*Czy na pewno chcesz wyczyścić trasówkę?*” z możliwością zatwierdzenia lub anulowania operacji. Po zaakceptowaniu wykonywanej operacji trasówka zostanie wyczyszczona, a użytkownik będzie miał możliwość dodawania nowych spotkań na pustej trasówce.



W celu zatwierdzenia wprowadzonych zmian należy kliknąć **Zapisz**. Wybranie przycisku **Anuluj** wycofa wszystkie zmiany.

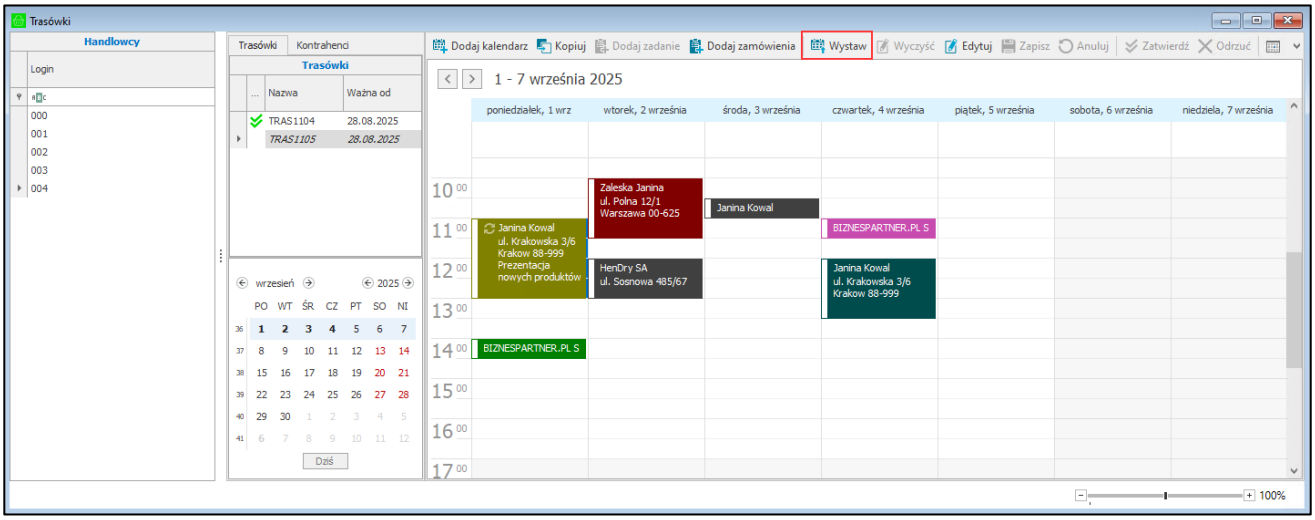


4.3.5 Zatwierdzanie i odrzucanie trasówki

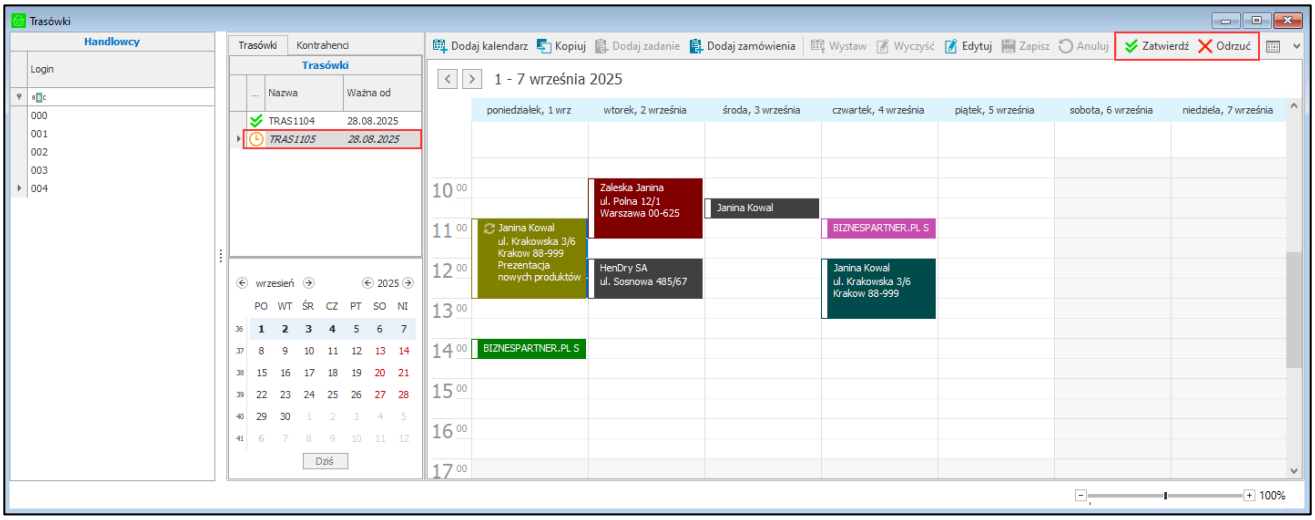
Handlowiec korzystający z aplikacji mobilnej po ustaleniu trasówki przesyła ją do zatwierdzenia przez kierownika do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Trasówka ta widoczna jest na liście trasówek danego handlowca w kartotece **Trasówki**. Nowa, oczekująca na akceptacje trasówka oznaczona jest ikoną zegarka.

Ręczne zatwierdzanie trasówek wysłanych przez użytkownika mobilnego nie jest wymagane w przypadku włączonego ustawienia **Automatyczna akceptacja trasówek** *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel)*.

Trasówki utworzone w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawia się do akceptacji wybierając przycisk **Wystaw**, który staje się aktywny po stworzeniu i zapisaniu trasówki. Wystawiona trasówka otrzymuje status oczekującej na akceptacje.



Aby zatwierdzić lub odrzucić trasówkę należy przejść do kartoteki **Trasówki**, następnie wybrać z listy handlowca, po czym wskazać niezatwierdzoną trasówkę (oznaczoną ikoną zegarka). Na planerze zostaną wyświetlone zadania dodane do trasówki. W prawym górnym rogu okna znajdują się przyciski, które umożliwiają wykonanie określonej akcji.



Użytkownik panelu administracyjnego ma również możliwość edytowania otrzymanej od handlowca trasówki przez jej zatwierdzeniem. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Edytuj,** a następnie po wprowadzeniu zmian trzeba zapisać trasówkę klikając **Zapisz**. Po wykonaniu tych czynności można zatwierdzić trasówkę za pomocą przycisku **Zatwierdź**, po czym należy potwierdzić swój wybór w oknie, które się ukaże. Gdy trasówka zostanie

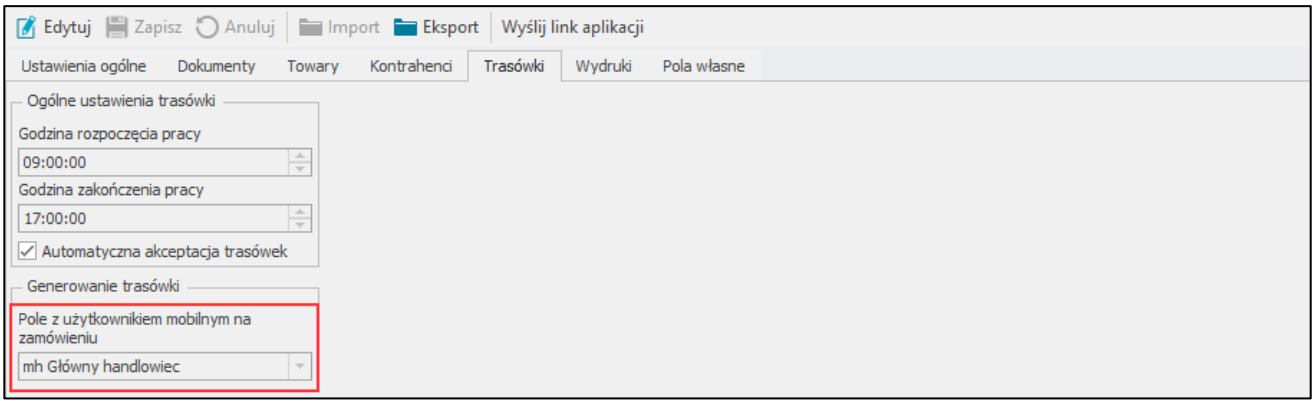
zatwierdzona, w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wyświetli się okno informujące o pomyślnym zatwierdzeniu trasówki.

Użytkownik może również odrzucić trasówkę przesłaną z aplikacji mobilnej przez handlowca. W tym celu konieczne jest kliknięcie przycisku **Odrzuć**. Wyświetli się okno z pytaniem: *„Czy na pewno chcesz odrzucić trasówkę?”* z możliwymi do wyboru przyciskami **Tak/Nie**. Przycisk **Tak** spowoduje odrzucenie danej trasówki – handlowiec będzie nadal odwiedzał swoich kontrahentów według wcześniej zatwierdzonej trasówki (bądź powinien ułożyć nową trasówkę w przypadku, gdy wcześniej nie miał ułożonej żadnej trasówki). Przycisk **Nie** ukryje wyświetlone okno z pytaniem o odrzucenie trasówki, bez wprowadzania żadnych zmian.

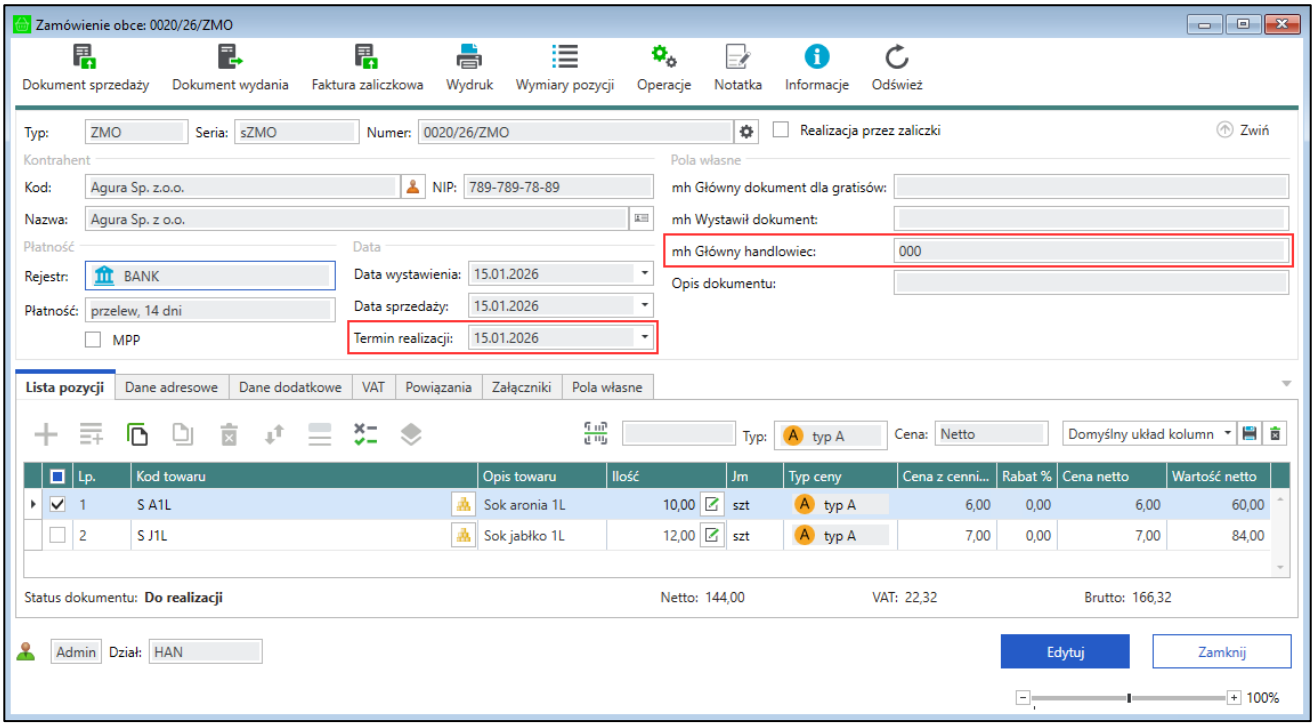
4.3.6 Dodawanie zamówień

Użytkownik może dodawać zamówienia do aktualnego (zaakceptowanego) kalendarza z poziomu kartoteki zamówień obcych oraz trasówki w celu zlecenia ich realizacji danemu handlowcy.

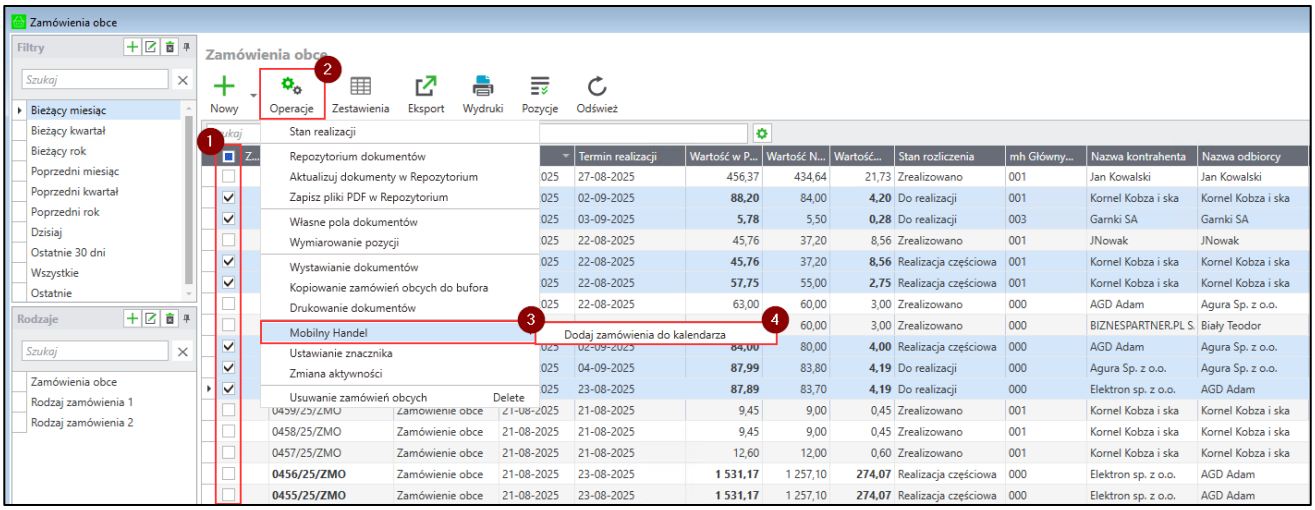
Aby zamówienia były dodawane automatycznie do aktywnej trasówki odpowiedniego handlowca należy w ustawieniach globalnych wskazać, które pole własne ma być brane pod uwagę. Możliwe jest dodawanie zamówień do trasówki handlowca po polu własnym **mh Główny handlowiec** lub **mh Wystawił dokument**. Odpowiednią opcje należy wskazać w ustawieniach globalnych modułu (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel* > *zakładka Trasówki*).



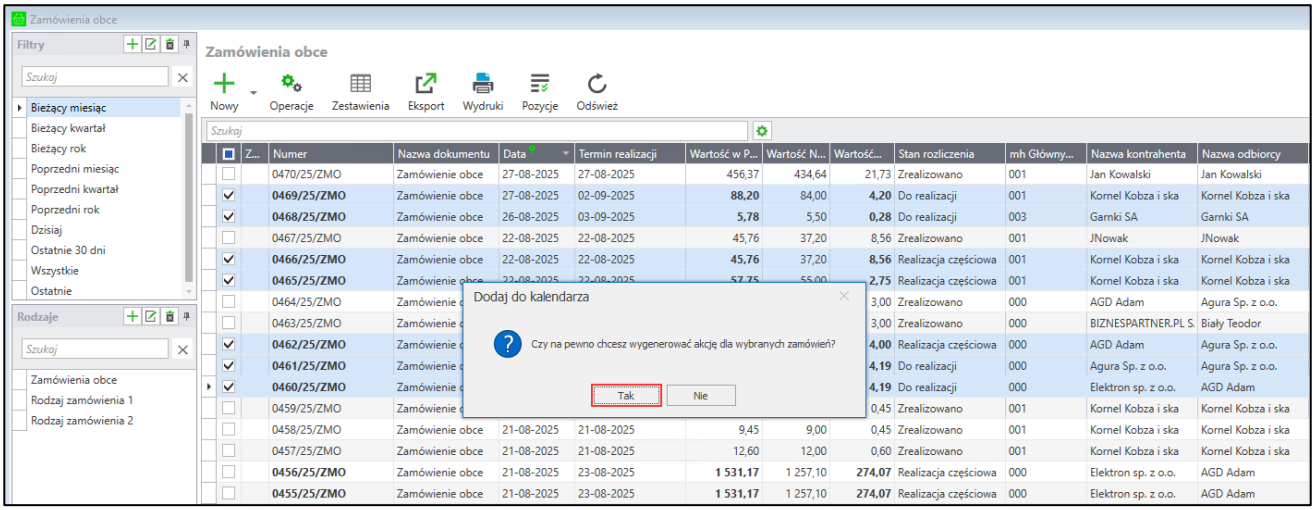
Jeśli wskazane w ustawieniach pole własne (**mh Główny handlowiec** lub **mh Wystawił dokument**) na dokumencie zamówienia obcego jest uzupełnione loginem użytkownika mobilnego możliwe będzie dodanie zamówienia do kalendarza tego użytkownika na dzień podanym jako **Termin realizacji**.



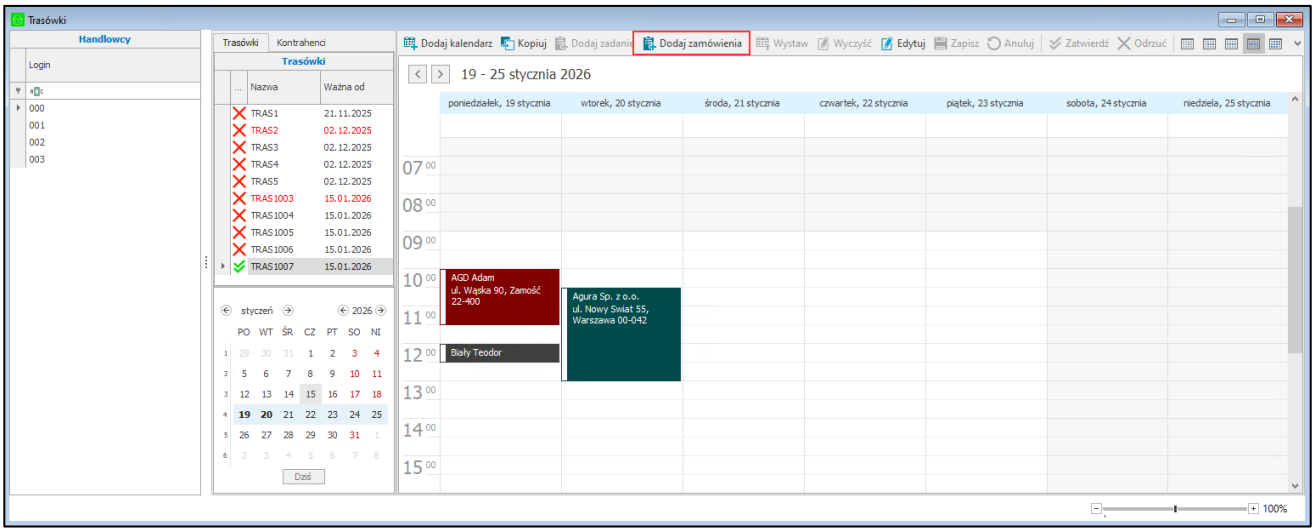
W celu dodania zamówień do kalendarza z poziomu kartoteki **Zamówienia obce** należy zaznaczyć wybrane dokumenty a następnie kliknąć **Operacje**, rozwinąć opcję **Mobilny Handel** i wybrać opcje **Dodaj zamówienia do kalendarza**.



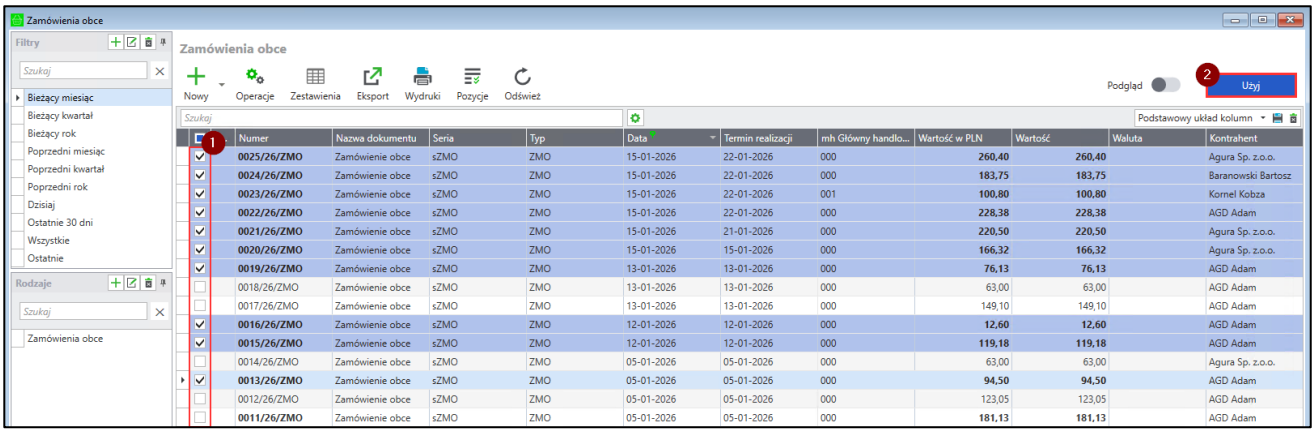
Na ekranie zostanie wyświetlone pytanie dotyczące wygenerowania akcji dla zaznaczonych zamówień – po kliknięciu **Tak** zamówienia zostaną dodane do trasówek użytkowników mobilnych.



W celu dodania zamówień z poziomu okna **Trasówki** należy wybrać przycisk **Dodaj zamówienia** i w wyświetlonej kartotece **Zamówienia obce** wybrać dokumenty, które mają zostać dodane do trasówek.



Użytkownik ma możliwość zaznaczenia dowolnej liczby zamówień, niezależnie od tego, który handlowiec je utworzył. Po zaznaczeniu wybranych zamówień, użytkownik klika **Użyj**.

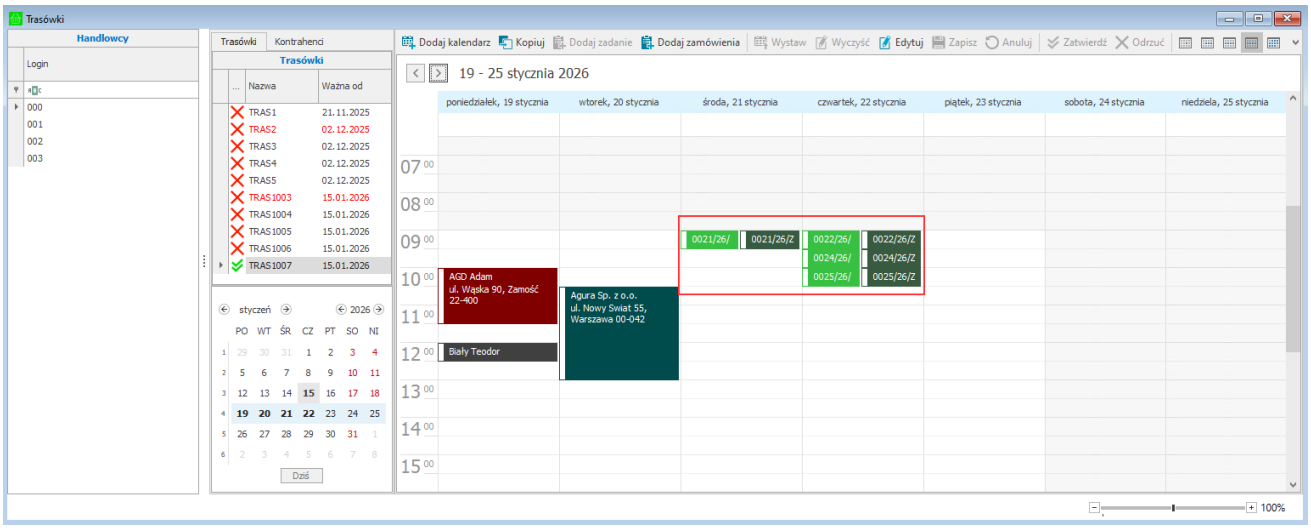


Zamówienia zostaną dodane jako zadania o typie „*Realizacja zamówienia*” do aktualnych trasówek odpowiednich handlowców według uzupełnionego pola własnego. Blok czasowy takiego zadania zostanie

domyślnie umieszczony w dniu określonym jako **termin realizacji** na dokumencie zamówienia od godziny rozpoczęcia pracy podanej w ustawieniach modułu.

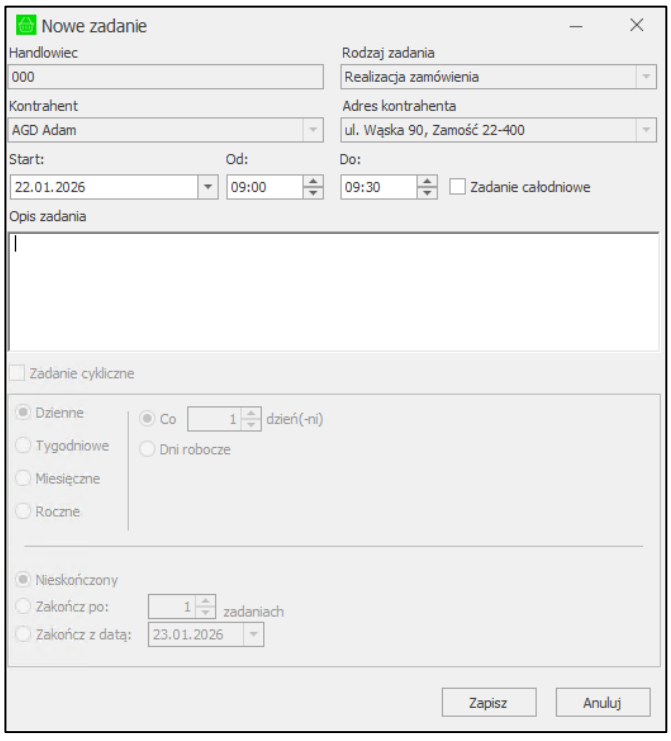
Na bloku czasowym zadania widoczny jest kod dokumentu zamówienia, nazwa kontrahenta podanego jako odbiorca na zamówieniu oraz jego adres.

Równolegle do każdego zamówienia automatycznie utworzone zostanie również zadanie z załadunkiem. Domyślnie tworzone jest zadanie o typie „*Załadunek wewnętrzny*” z magazynem wskazanym w ustawieniach ogólnych modułu jako domyślny magazyn.



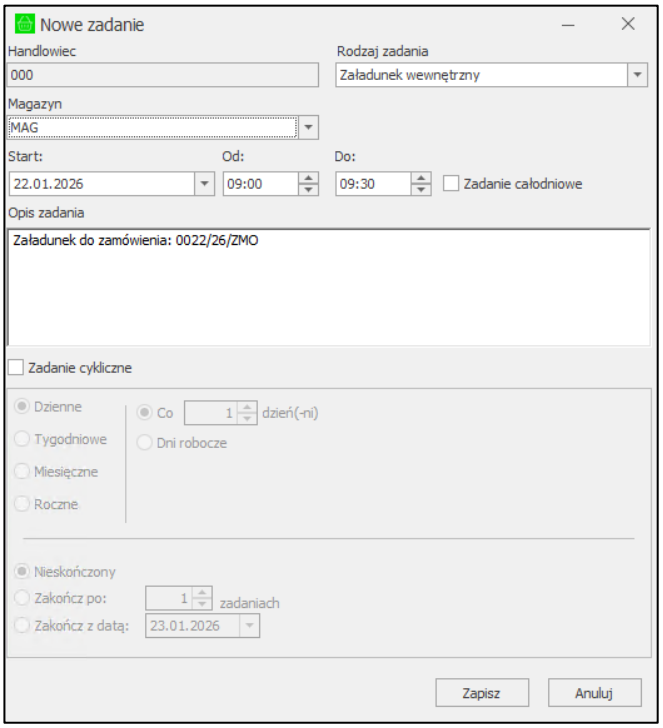
Użytkownik posiadający uprawnienie **Możliwość edycji aktualnej trasówki** (Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników) ma możliwość edycji zadania o typie „*Realizacja zamówienia*” wskazując inną godzinę rozpoczęcia i zakończenia zadania. W tym celu na aktywnej trasówce należy wybrać przycisk **Edytuj** i otworzyć okno zadania lub przesunąć dane zadanie na kalendarzu. Pola **Kontrahent** (odbiorca) oraz **Adres kontrahenta** (adres dostawy) uzupełnione zostały danymi podanymi na dokumencie zamówienia nie ma możliwości ich edycji z poziomu trasówki.

Opcje dotyczące zadania cyklicznego nie są dostępne na tym rodzaju zadania.

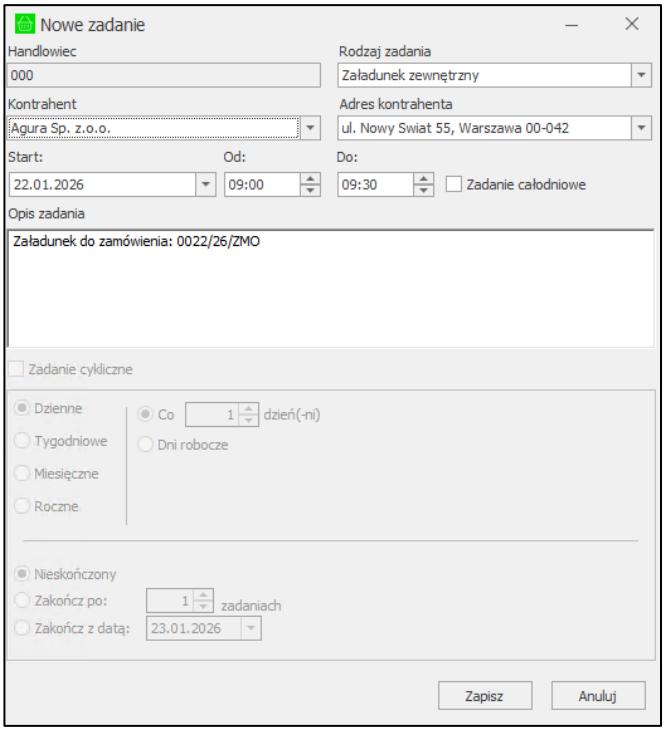


Po edycji zadania należy je zapisać klikając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** spowoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian.

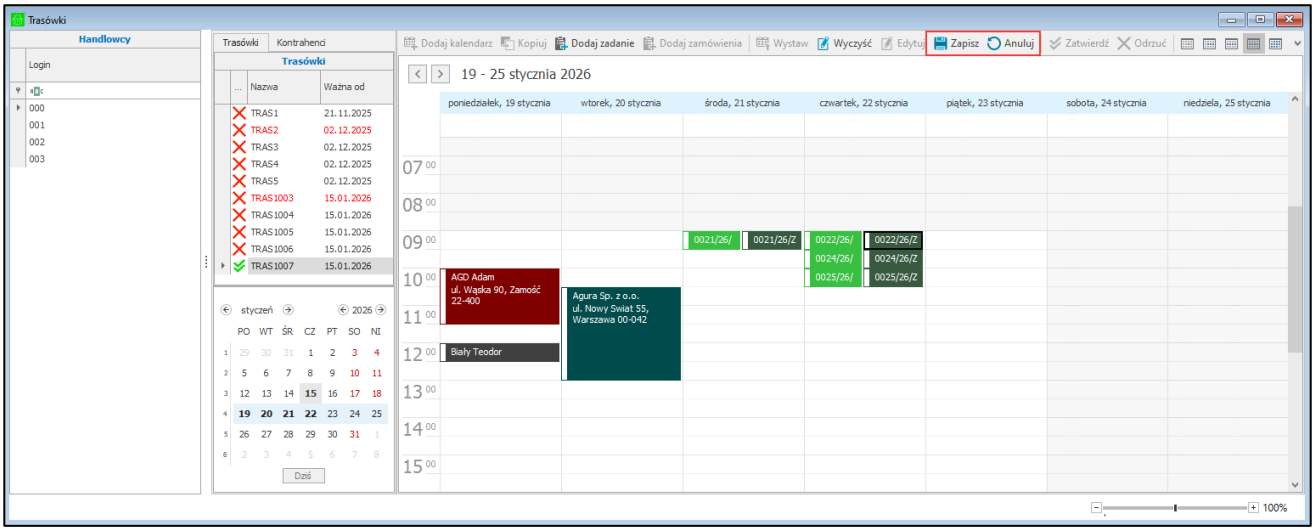
W przypadku edycji załadunku użytkownik ma możliwość zmiany magazynu źródłowego lub rodzaju zadania na „*Załadunek zewnętrzny*”, w zależności czy towar do realizacji zamówienia na zostać załadowany na magazyn handlowca z wybranego magazynu wewnętrznego czy też od zewnętrznego dostawcy.



W przypadku zmiany rodzaju zadania na „*Załadunek zewnętrzny*” użytkownik uzupełnia kontrahenta (dostawcę) oraz jego adres z listy rozwijanej.



Po zapisaniu zadania, należy zapisać również edytowaną trasówkę.



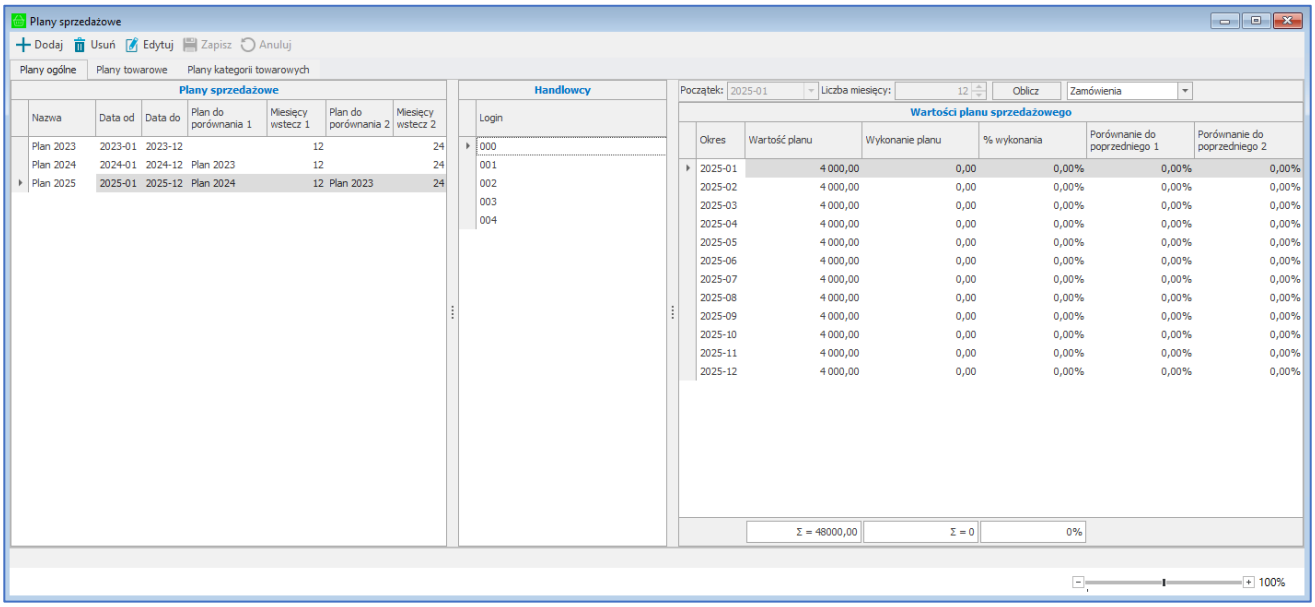
Dla każdego zamówienia dodanego do trasówki automatycznie tworzony jest list przewozowy. Szczegółowy opis kartoteki opisany został w rozdziale *4.11 Listy przewozowe*.

4.4 Plany sprzedażowe

Plany sprzedażowe służą ustaleniu celów sprzedaży do zrealizowania dla każdego z handlowców. Aby wyświetlić plany sprzedażowe należy przejść do menu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, rozwinąć dodatek **Mobilny Handel,** a następnie wybrać kartotekę **Plany sprzedażowe**.

Wyświetlone zostanie okno podzielone na zakładki **Plany ogólne**, **Plany towarowe** oraz **Plany kategorii towarowych**. W każdej zakładce znajduje się lista planów sprzedażowych danego rodzaju wraz z datą ich obowiązywania oraz listą handlowców. Po wybraniu danego planu i handlowca widoczne będą wartości planu wprowadzone dla każdego miesiąca (według dat obowiązywania), wykonanie planu oraz procent jego wykonania obliczany na podstawie podanych wartości planu.

Możliwe jest również porównanie wyników sprzedaży na planie z dwoma poprzednimi planami (np. rok i dwa lata wstecz).



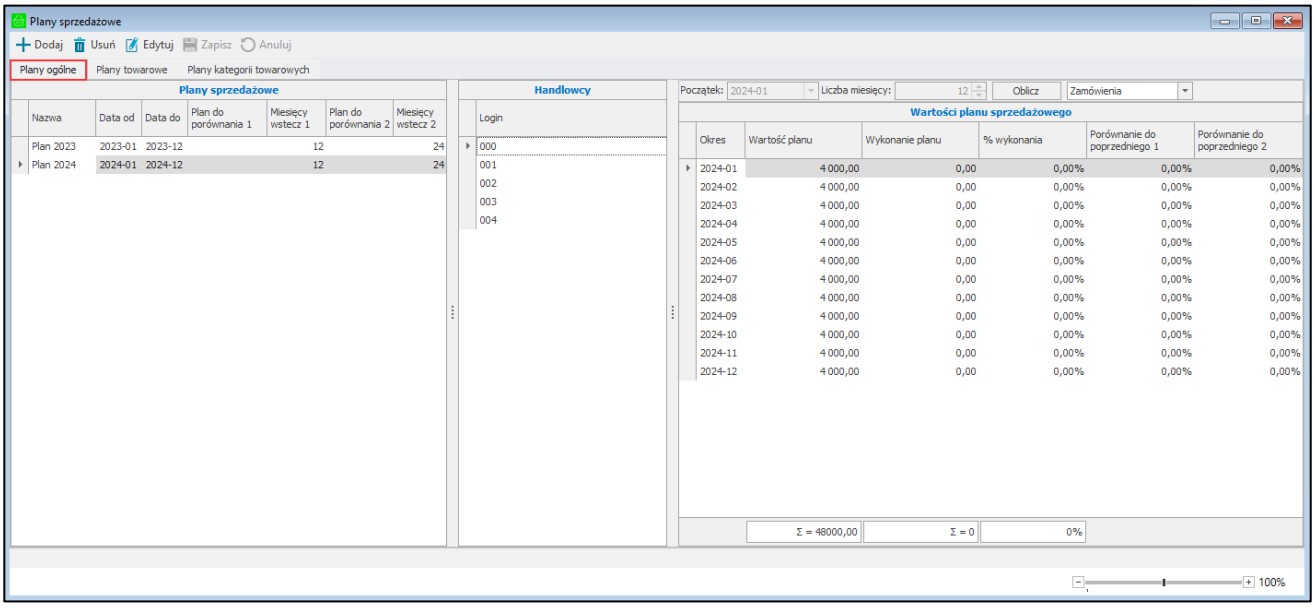
Za pomocą przycisków na górnym pasku opcji użytkownik ma możliwość dodania nowego planu na aktualnie otworzonej zakładce lub usunięcia zaznaczonego planu używając przycisków **Dodaj** oraz **Usuń**. W celu dokonania zmian na już dodanym planie należy wybrać go z listy i przejść do trybu edycji korzystając z przycisku

Edytuj. Po ustawieniu parametrów planu należy zapisać zmiany używając przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje wyjście z trybu edycji bez zapisania zmian.

W kolejnych rozdziałach opisane zostały poszczególne rodzaje planów sprzedażowych, szczegółowy opis obliczania wartości wykonania planu oraz ustawień mających wpływ na ich obliczanie, a także proces konfigurowania planów do porównania wyników sprzedaży.

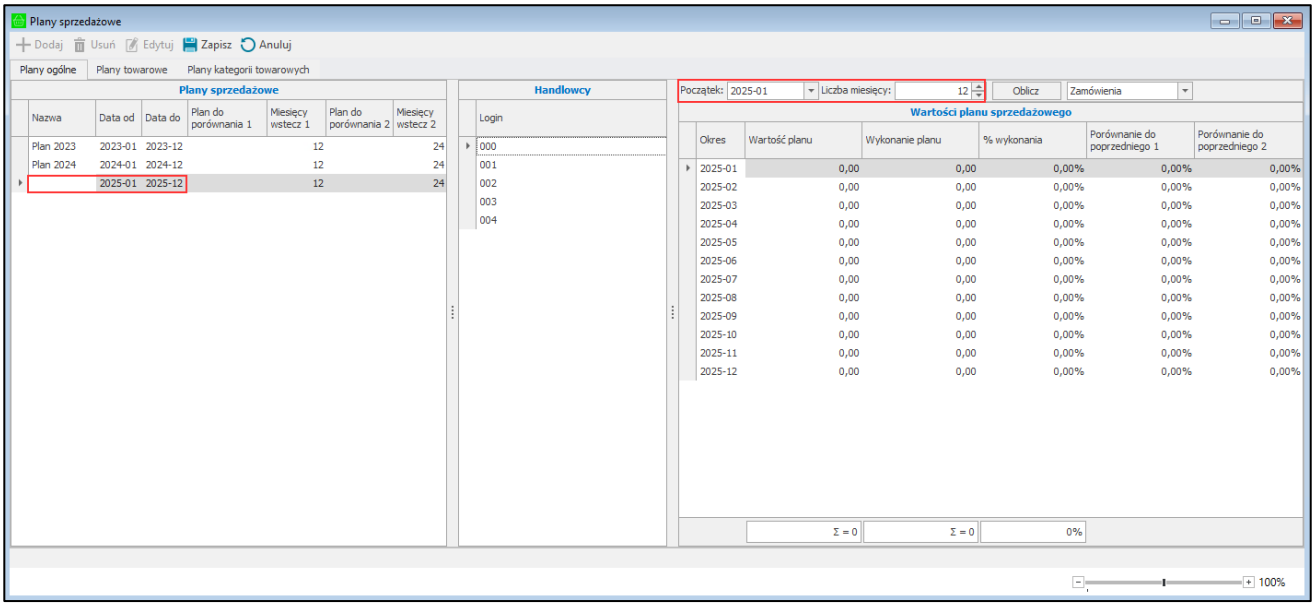
4.4.1 Plan ogólny

W zakładce **Plan ogólny** znajdują się plany sprzedażowe określające cel sprzedaży ogólnej dla każdego handlowca.



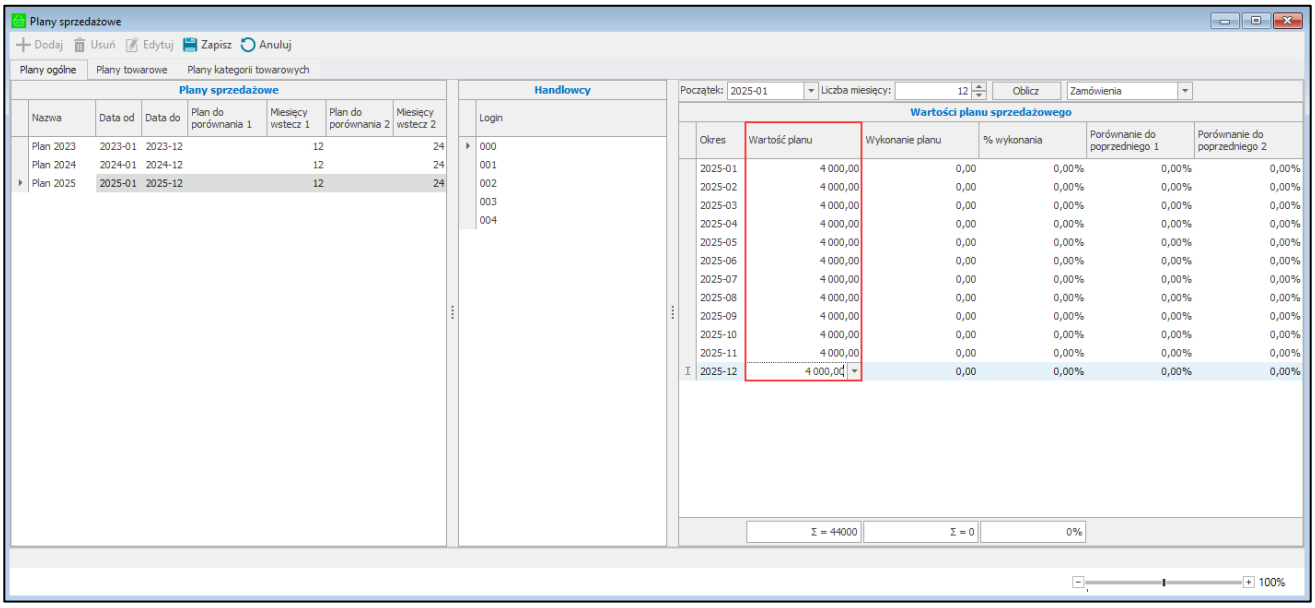
Aby dodać nowy plan sprzedażowy należy wybrać przycisk **Dodaj**. Na liście planów pojawi się nowa pozycja. Konieczne jest uzupełnienie nazwy tworzonego planu.

Obok nazwy planu w polach **Data od** i **Data do** widoczny jest okres obowiązywania planu. W celu jego edycji należy rozwinąć pole **Początek** (kliknięcie na strzałkę) a następnie na wyświetlonym kalendarzu wskazać miesiąc od którego będzie obowiązywał plan sprzedażowy. W polu **Liczba miesięcy** należy określić przez ile miesięcy plan ma obowiązywać. Można to zrobić wpisując liczbę w odpowiednie pole lub ustawiając ją za pomocą strzałek **góra/dół**.



Po ustawieniu wymienionych danych należy przejść do ustalenia planowanej wartości sprzedaży. Dla każdego handlowca możliwe jest określenie innych wartości planu. W tym celu należy wybrać z listy handlowca a następnie uzupełnić **Wartości planu** dla każdego miesiąca wpisując daną kwotę netto w pole. Jednostką dla każdego planu jest PLN. Należy pamiętać że wartości planu edytowane są per handlowiec oznacza to że po wskazaniu kolejnego handlowca z listy w trybie edycji zostanie wywołane okno z pytaniem o zapisanie wprowadzonych zmian.

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy zapisać plan klikając na przycisk **Zapisz.** Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji, niezapisane zmiany zostaną utracone.

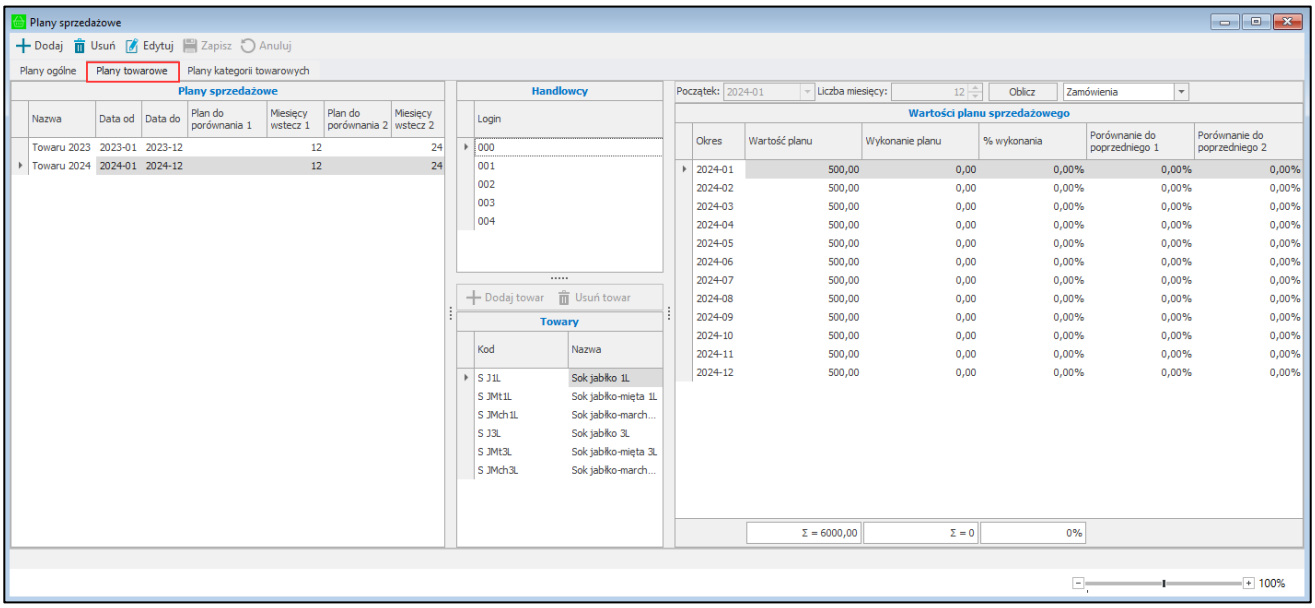


W celu dokonania zmian na już dodanym planie należy wybrać go z listy i przejść do trybu edycji korzystając z przycisku **Edytuj**. Po ustawieniu parametrów planu należy zapisać zmiany używając przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje wyjście z trybu edycji bez zapisania zmian.

Aby usunąć dodany plan sprzedażowy należy zaznaczyć wybrany plan z listy planów, a następnie kliknąć na przycisk **Usuń.**

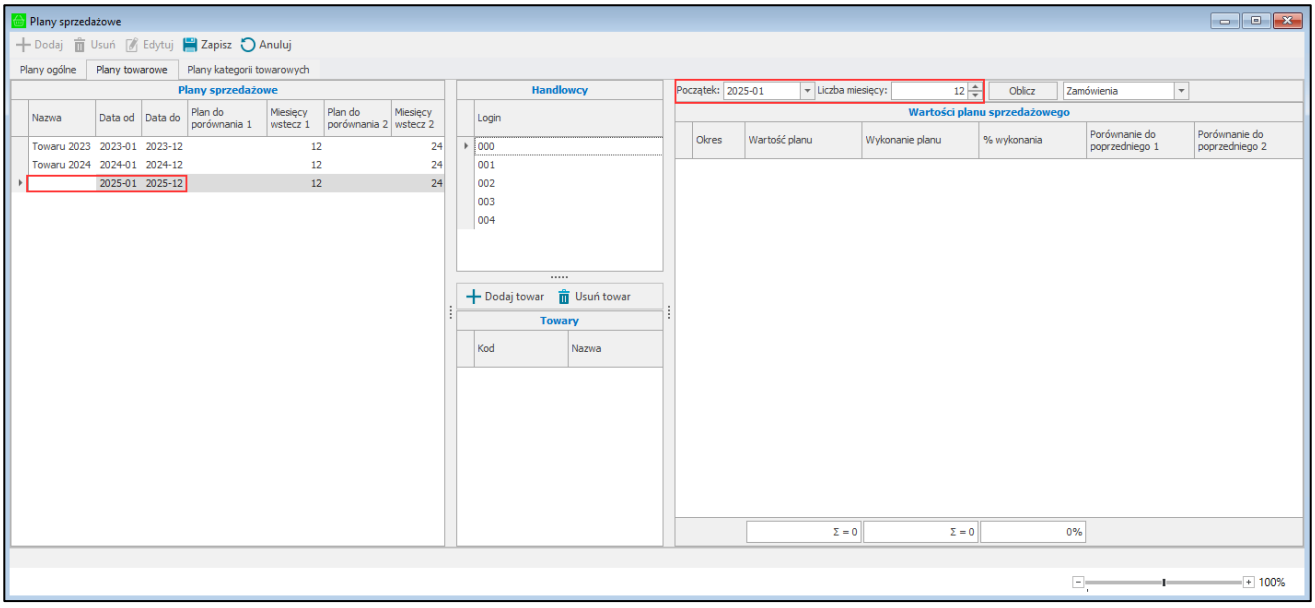
4.4.2 Plan towarowy

W zakładce **Plan towarowy** znajdują się plany sprzedażowe określające cel sprzedaży wybranych towarów dla każdego handlowca.

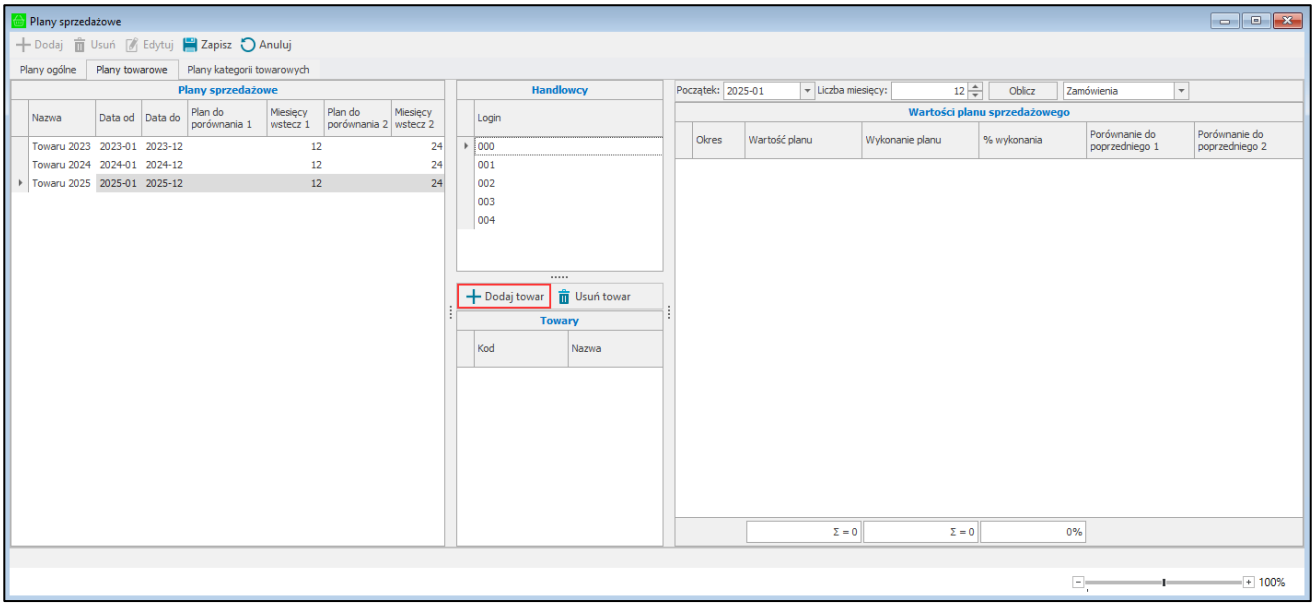


Aby dodać nowy plan sprzedażowy należy wybrać przycisk **Dodaj**. Na liście planów pojawi się nowa pozycja. Konieczne jest uzupełnienie nazwy tworzonego planu.

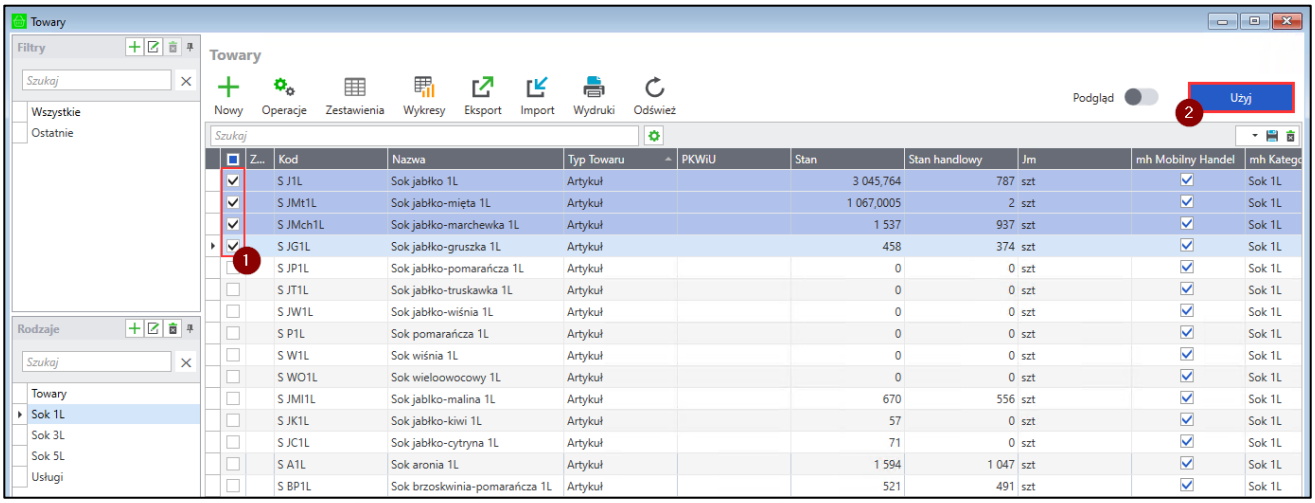
Obok nazwy planu w polach **Data od** i **Data do** widoczny jest okres obowiązywania planu. W celu jego edycji należy rozwinąć pole **Początek** (kliknięcie na strzałkę) a następnie na wyświetlonym kalendarzu wskazać miesiąc od którego będzie obowiązywał plan sprzedażowy. W polu **Liczba miesięcy** należy określić przez ile miesięcy plan ma obowiązywać. Można to zrobić wpisując liczbę w odpowiednie pole lub ustawiając ją za pomocą strzałek **góra/dół**.



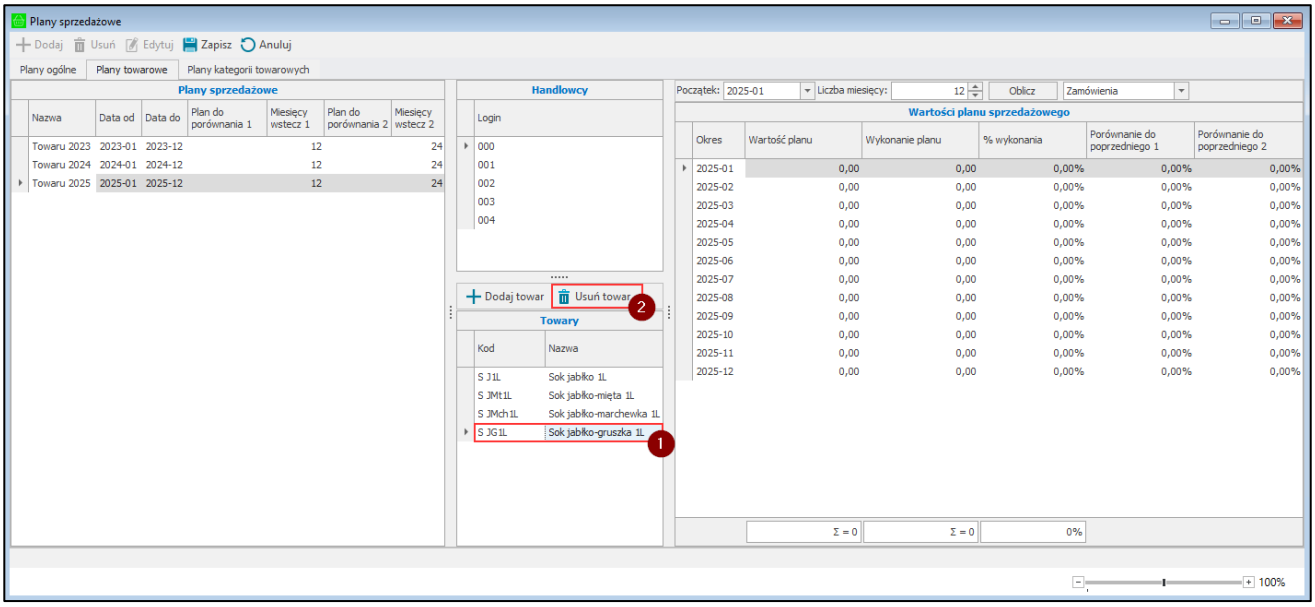
W kolejnym kroku użytkownik określa, które towary mają być uwzględniane w planie. Dla każdego handlowca możliwe jest określenie innych towarów. W tym celu należy wybrać z listy handlowca i skorzystać z przycisku **Dodaj towar**.



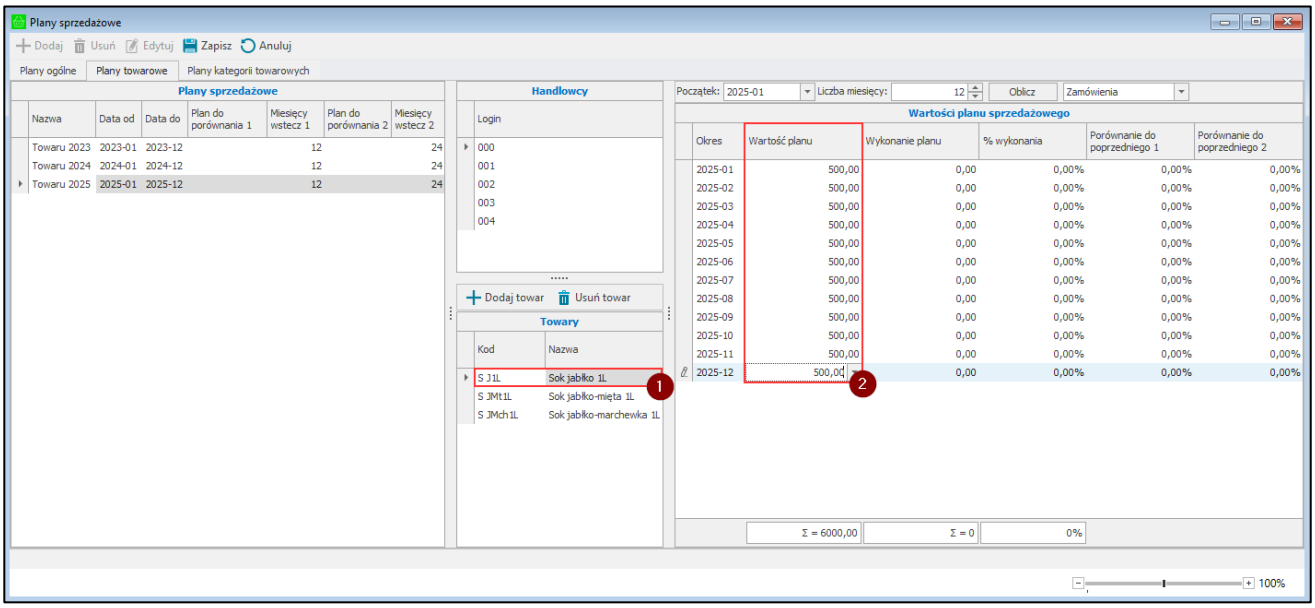
Otworzone zostanie okno kartoteki towarów, w którym należy zaznaczyć towary i potwierdzić przyciskiem **Użyj**. Wskazane towary dodane zostaną do planu wybranego handlowca.



Aby usunąć towar z planu handlowca należy go wskazać i skorzystać z przycisku **Usuń towar**.



Następnie należy przejść do ustalenia planowanej wartości sprzedaży dla dodanych towarów. Dla każdego miesiąca należy uzupełnić **Wartości planu** wpisując daną kwotę netto w odpowiednie pole. Jednostką dla każdego planu jest PLN. Możliwe jest ustawienie kwot planu indywidualnie do każdego dodanego towaru. Należy pamiętać że wartości planu edytowane są per handlowiec oznacza to że po wskazaniu kolejnego handlowca z listy w trybie edycji zostanie wywołane okno z pytaniem o zapisanie wprowadzonych zmian.



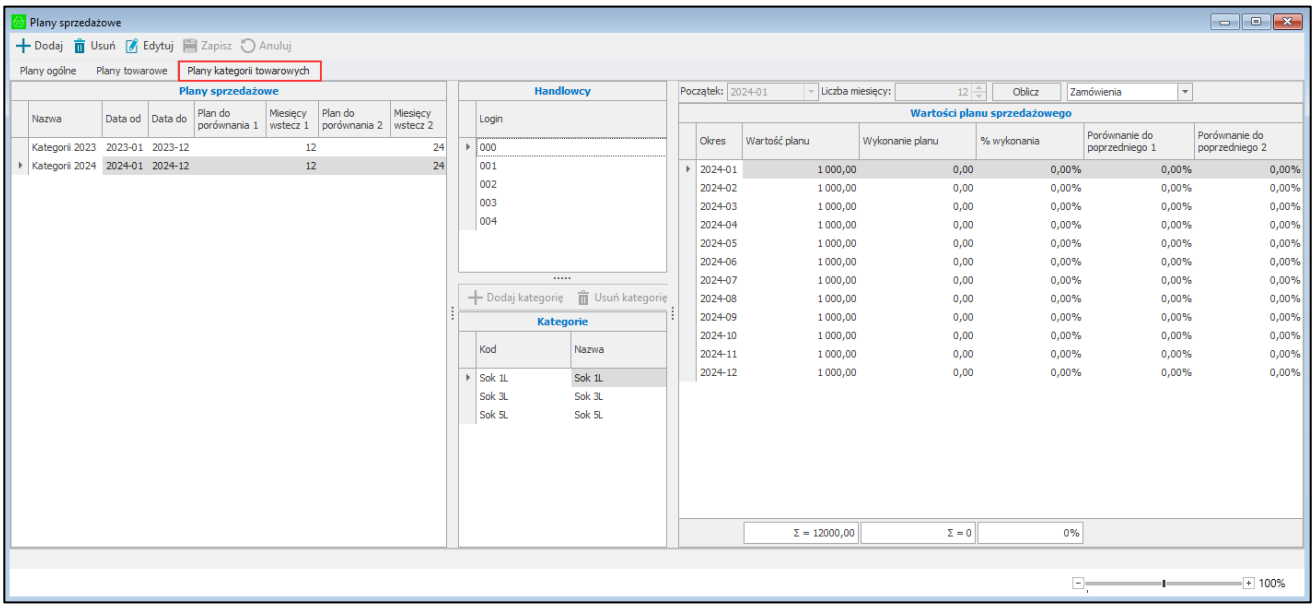
Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy zapisać plan klikając na przycisk **Zapisz.** Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji, niezapisane zmiany zostaną utracone.

W celu dokonania zmian na już dodanym planie należy wybrać go z listy i przejść do trybu edycji korzystając z przycisku **Edytuj**. Po ustawieniu parametrów planu należy zapisać zmiany używając przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje wyjście z trybu edycji bez zapisania zmian.

Aby usunąć dodany plan sprzedażowy należy zaznaczyć wybrany plan z listy planów, a następnie kliknąć na przycisk **Usuń.**

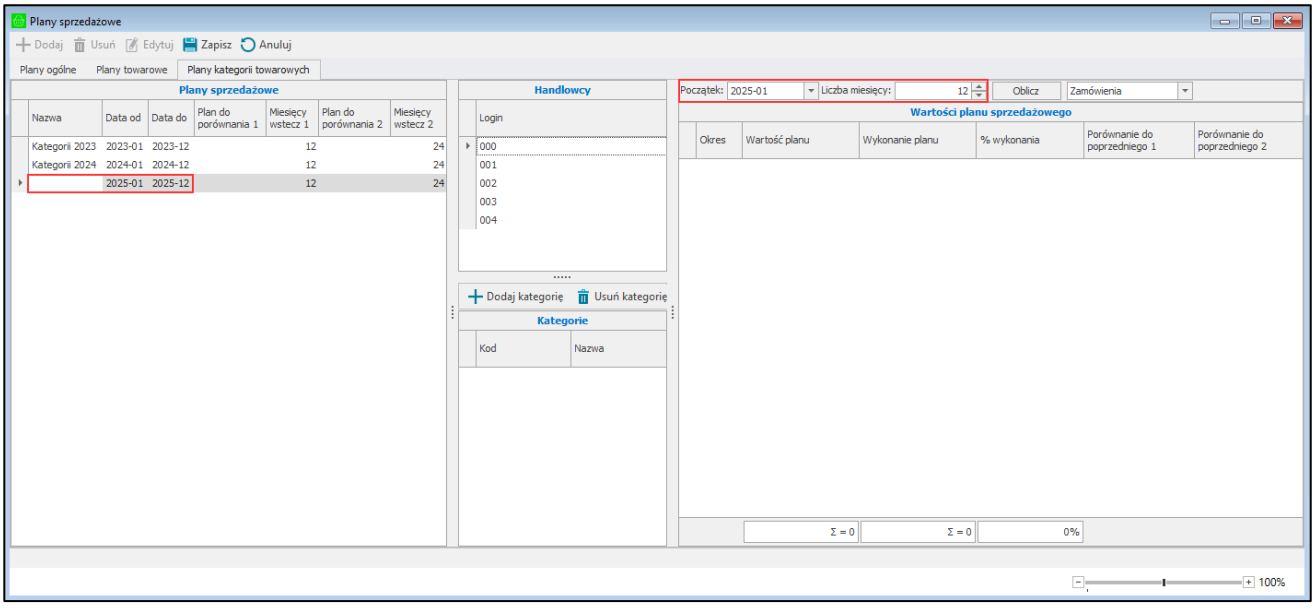
4.4.3 Plan kategorii towarowych

W zakładce **Plan kategorii towarowych** znajdują się plany sprzedażowe określające cel sprzedaży wybranych kategorii towarów dla każdego handlowca.

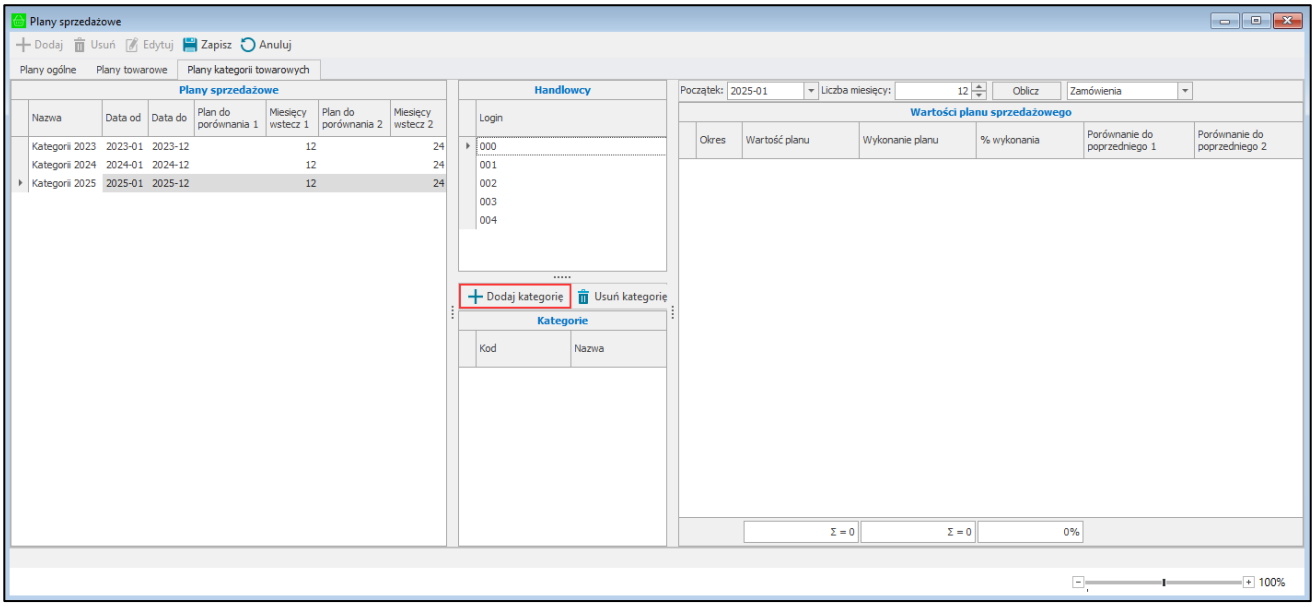


Aby dodać nowy plan sprzedażowy należy wybrać przycisk **Dodaj**. Na liście planów pojawi się nowa pozycja. Konieczne jest uzupełnienie nazwy tworzonego planu.

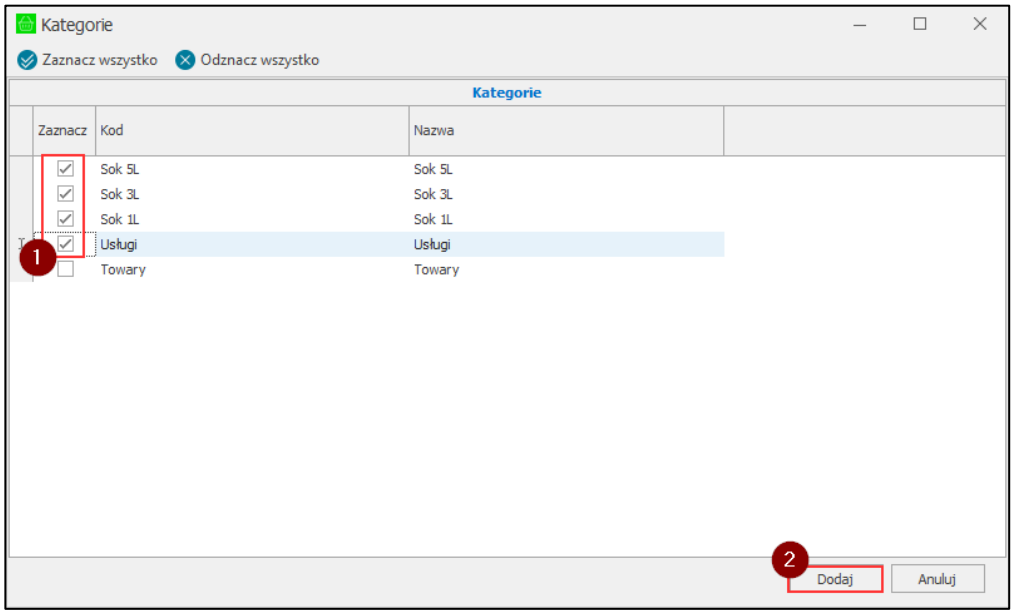
Obok nazwy planu w polach **Data od** i **Data do** widoczny jest okres obowiązywania planu. W celu jego edycji należy rozwinąć pole **Początek** (kliknięcie na strzałkę) a następnie na wyświetlonym kalendarzu wskazać miesiąc od którego będzie obowiązywał plan sprzedażowy. W polu **Liczba miesięcy** należy określić przez ile miesięcy plan ma obowiązywać. Można to zrobić wpisując liczbę w odpowiednie pole lub ustawiając ją za pomocą strzałek **góra/dół**.



W kolejnym kroku użytkownik określa, które kategorie towarów mają być uwzględniane w planie. Dla każdego handlowca możliwe jest określenie innych kategorii towarowych. W tym celu należy wybrać z listy handlowca i skorzystać z przycisku **Dodaj kategorię**.

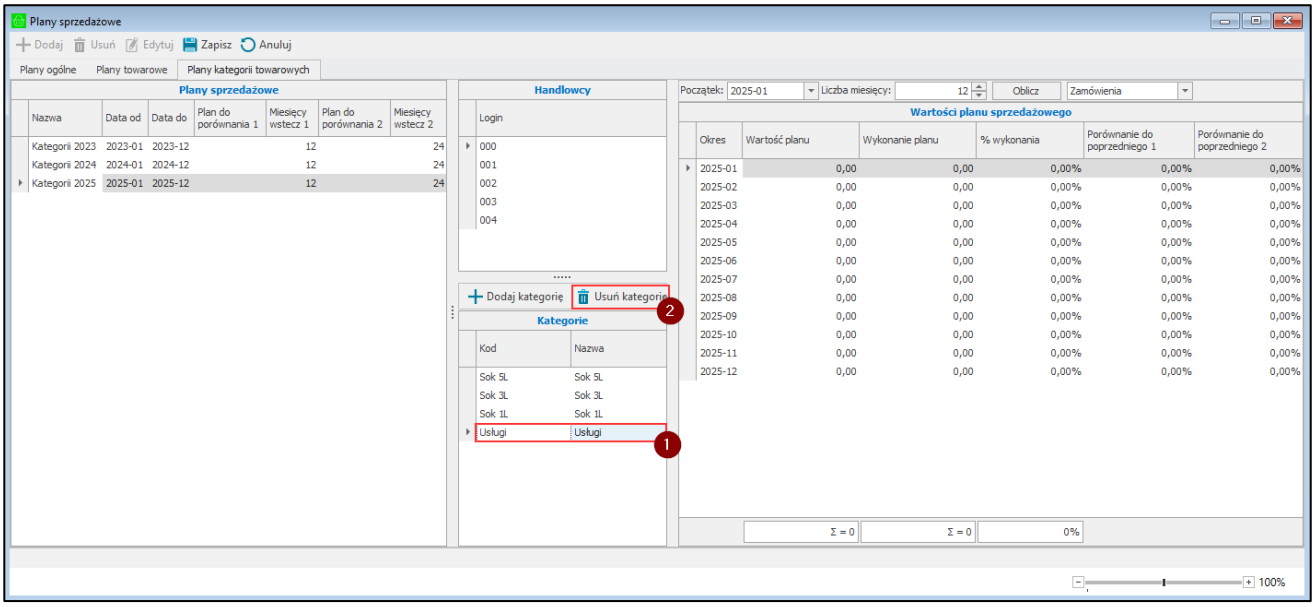


Otworzone zostanie okno z listą kategorii zdefiniowanych w słowniku *mh Kategoria towaru*. W oknie należy zaznaczyć wybrane kategorie i potwierdzić przyciskiem **Dodaj**.

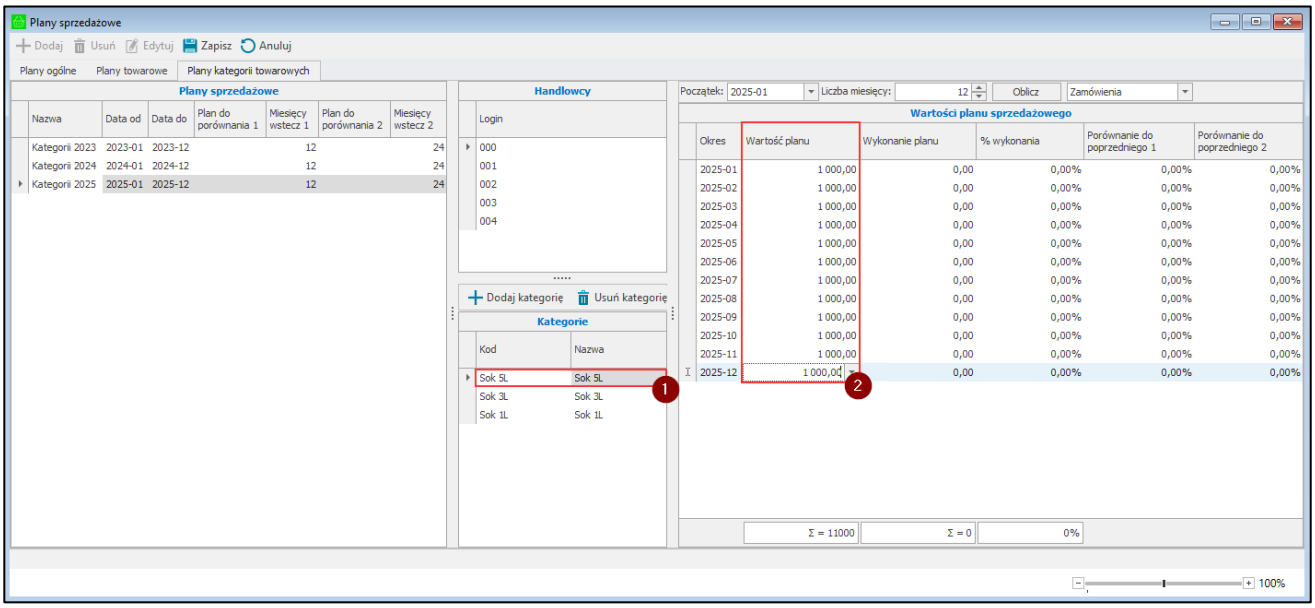


Przycisk **Zaznacz wszystko** umożliwia zaznaczenie wszystkich kategorii jednym kliknięciem, zaś **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie wcześniej nadane uprawnienia. Wskazane kategorie dodane zostaną do planu wybranego handlowca.

Aby usunąć kategorię z planu handlowca należy go wskazać i skorzystać z przycisku **Usuń kategorię**.



Następnie należy przejść do ustalenia planowanej wartości sprzedaży dla dodanych kategorii towarowych. Dla każdego miesiąca należy uzupełnić **Wartości planu** wpisując daną kwotę netto w odpowiednie pole. Jednostką dla każdego planu jest PLN. Możliwe jest ustawienie kwot planu indywidualnie do każdej dodanego kategorii. Należy pamiętać że wartości planu edytowane są per handlowiec oznacza to że po wskazaniu kolejnego handlowca z listy w trybie edycji zostanie wywołane okno z pytaniem o zapisanie wprowadzonych zmian.



Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy zapisać plan klikając na przycisk **Zapisz.** Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji, niezapisane zmiany zostaną utracone.

W celu dokonania zmian na już dodanym planie należy wybrać go z listy i przejść do trybu edycji korzystając z przycisku **Edytuj**. Po ustawieniu parametrów planu należy zapisać zmiany używając przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje wyjście z trybu edycji bez zapisania zmian.

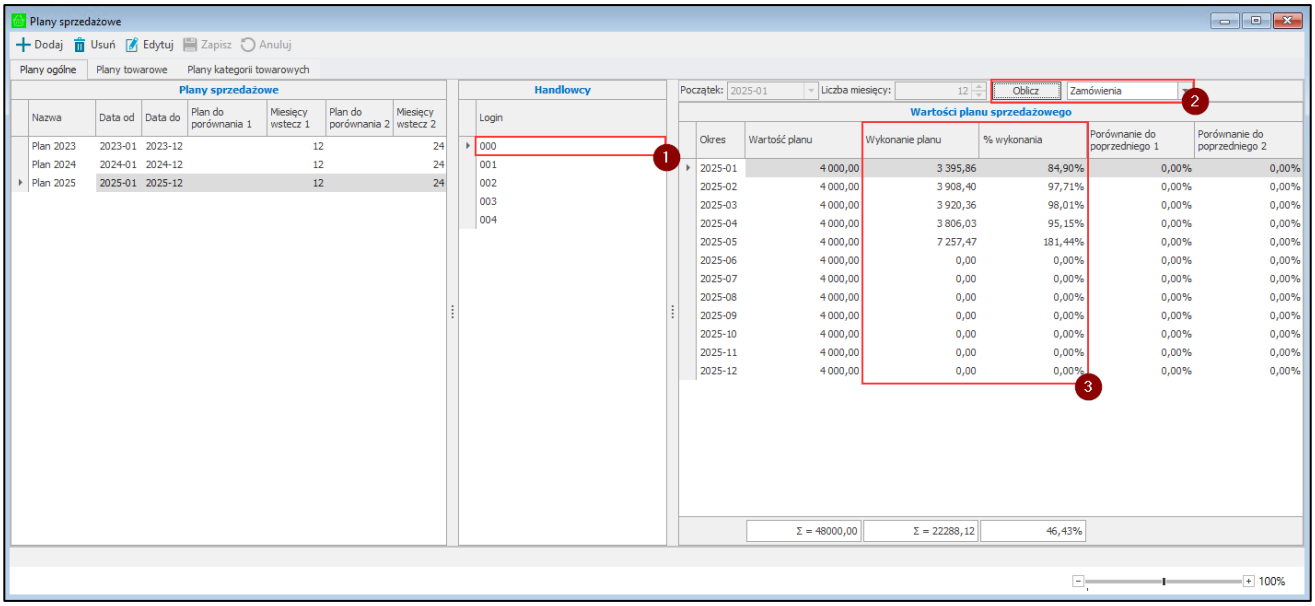
Aby usunąć dodany plan sprzedażowy należy zaznaczyć wybrany plan z listy planów, a następnie kliknąć na przycisk **Usuń.**

4.4.4 Obliczanie postępu wykonania planu

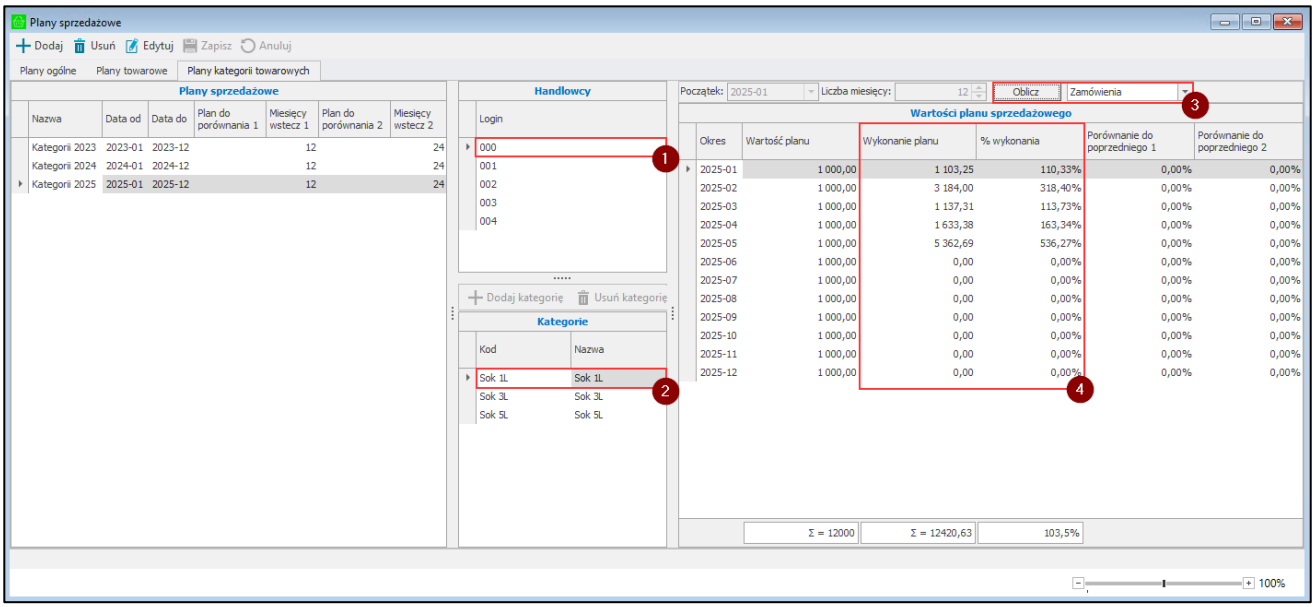
W oknie planów sprzedażowych możliwe jest obliczenie postępu wykonania dowolnego planu ogólnego, towarowego lub kategorii towarowej na podstawie wystawionych przez handlowca dokumentów sprzedaży lub zamówień.

W tym celu na planach ogólnych należy na wybranym planie wskazać handlowca a następnie wybrać z listy typ dokumentu **Zamówienia** lub **Dokumenty sprzedaży** i kliknąć przycisk **Oblicz**.

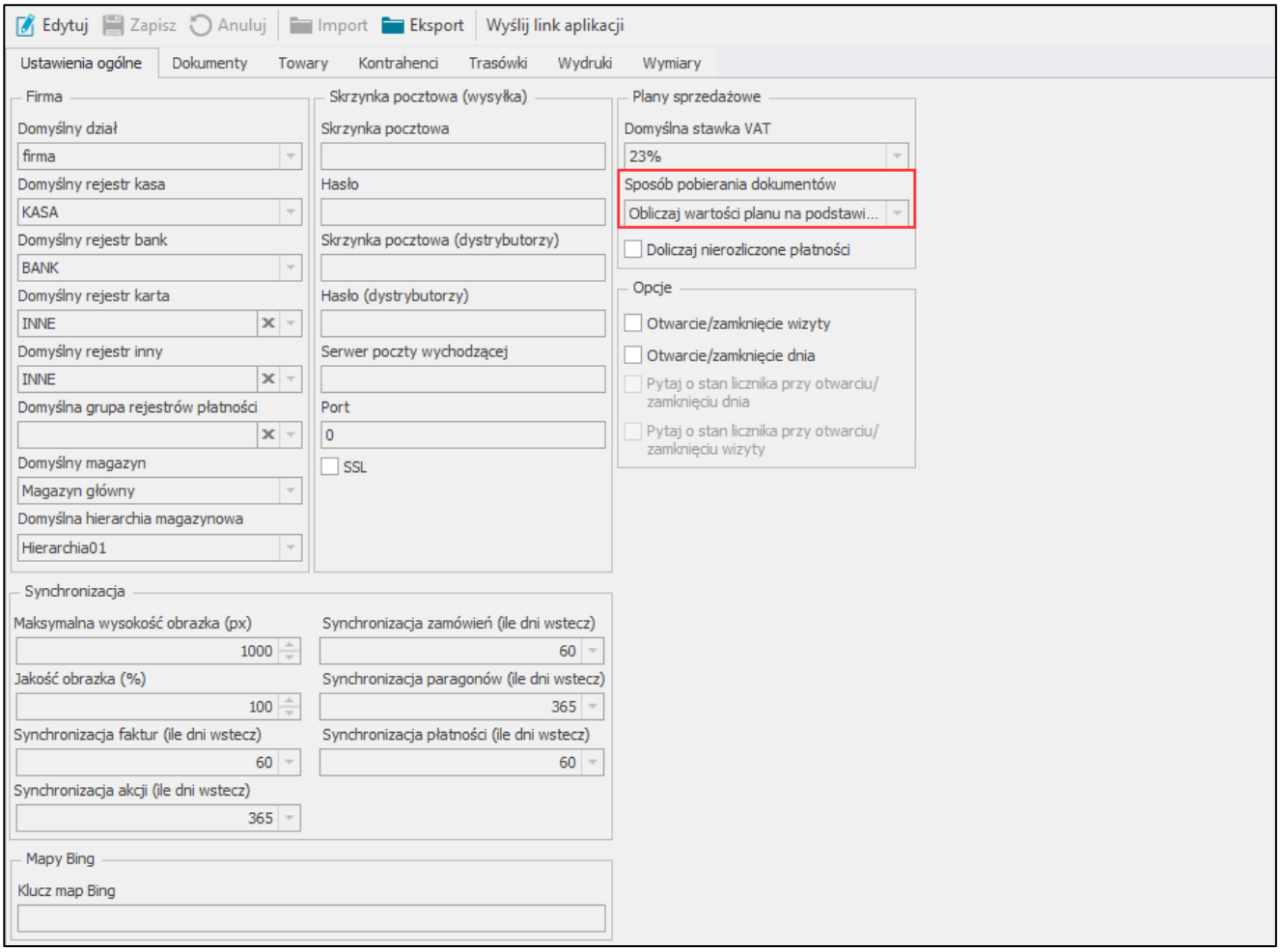
W kolumnie **Wykonanie planu** wyświetlone zostaną wartości netto sprzedaży obliczone według wskazanych dokumentów dla wszystkich miesięcy na planie. Natomiast w kolumnie **% wykonania** obliczony zostanie postęp realizacji planu na podstawie planowanej wartości sprzedaży oraz wykonania planu.



W przypadku planów towarowych oraz kategorii towarowych należy po wybraniu planu z listy wskazać handlowca oraz towar/kategorię, dla której ma zostać obliczony postęp a następnie wybrać typ dokumentu **Zamówienia** lub **Dokumenty sprzedaży** i kliknąć przycisk **Oblicz**.

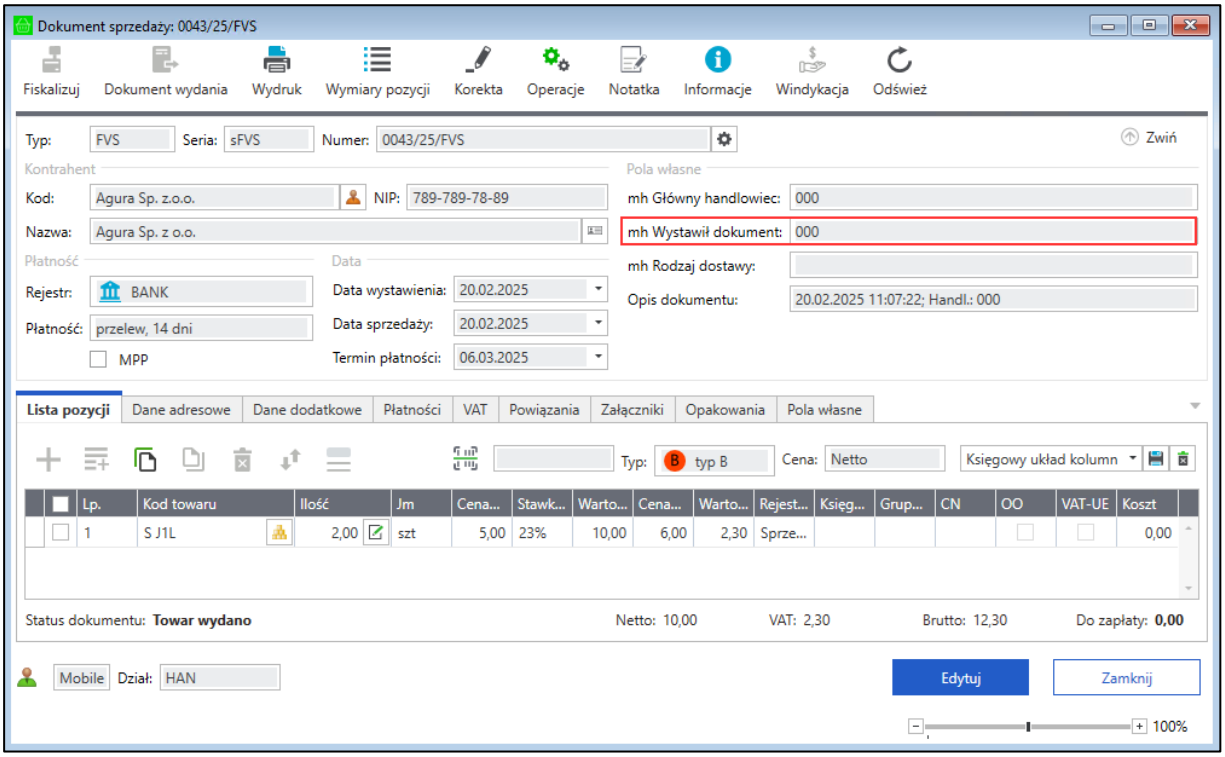


W zależności od ustawienia globalnego **Sposób pobierania dokumentów** określane jest, na podstawie których dokumentów mają być obliczane wartości planów sprzedażowych (*Ustawienia>Rozwiązanie mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Ustawienia ogólne*).

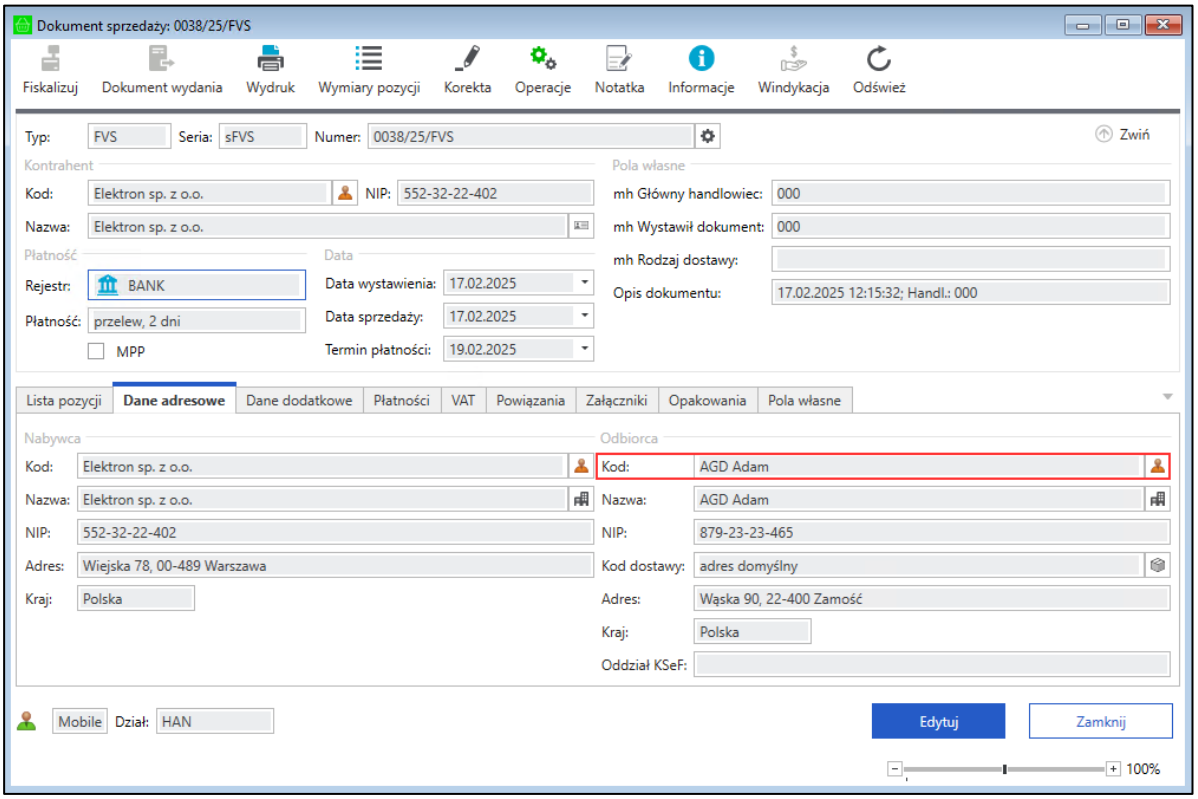


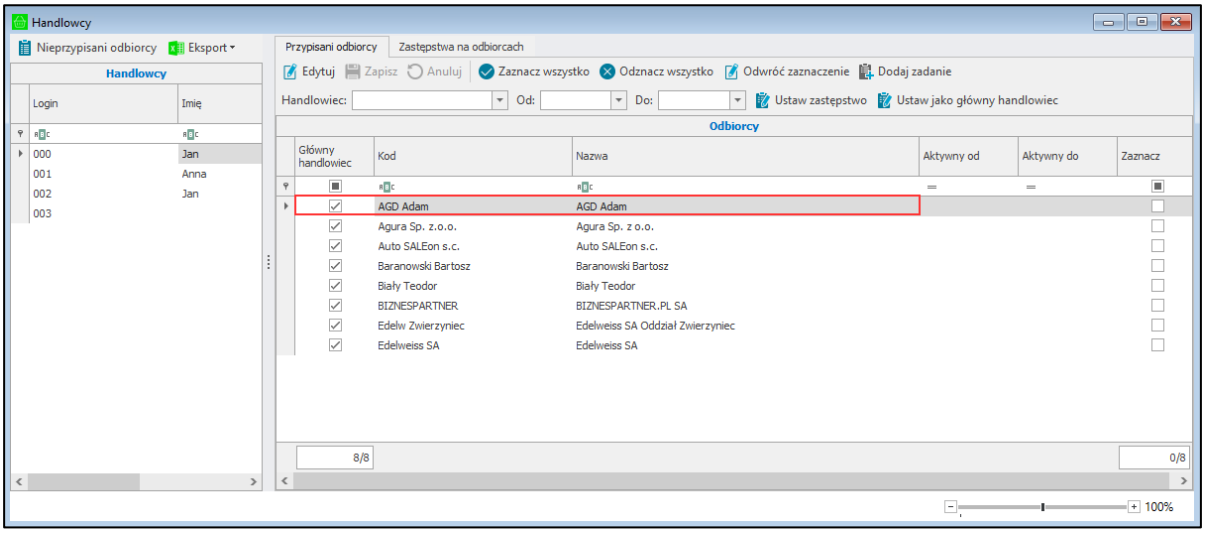
Z listy rozwijanej ustawienia **Sposób pobierania dokumentów** dostępne są poniższe opcje:

- **Obliczaj wartości planu na podstawie wymiaru mh Wystawił dokument** – do obliczenia wartości planu sprzedażowego handlowca pobierane będą tylko dokumenty, które maja uzupełniony pole własne ***mh Wystawił dokument***. Pole te jest uzupełniane automatycznie loginem handlowca, który wystawił dokument w aplikacji mobilnej;

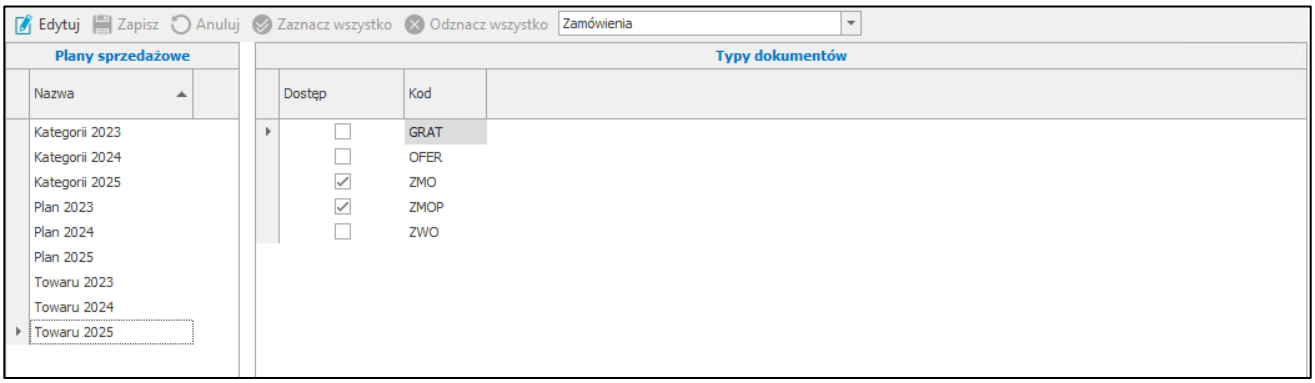


- **Obliczaj wartości planu na podstawie odbiorców przypisanych do handlowców** – do obliczenia wartości planu sprzedażowego handlowca pobierane będą tylko dokumenty, na których jako odbiorca podany jest kontrahent przypisany do handlowca (*Mobilny Handel>Handlowcy*).





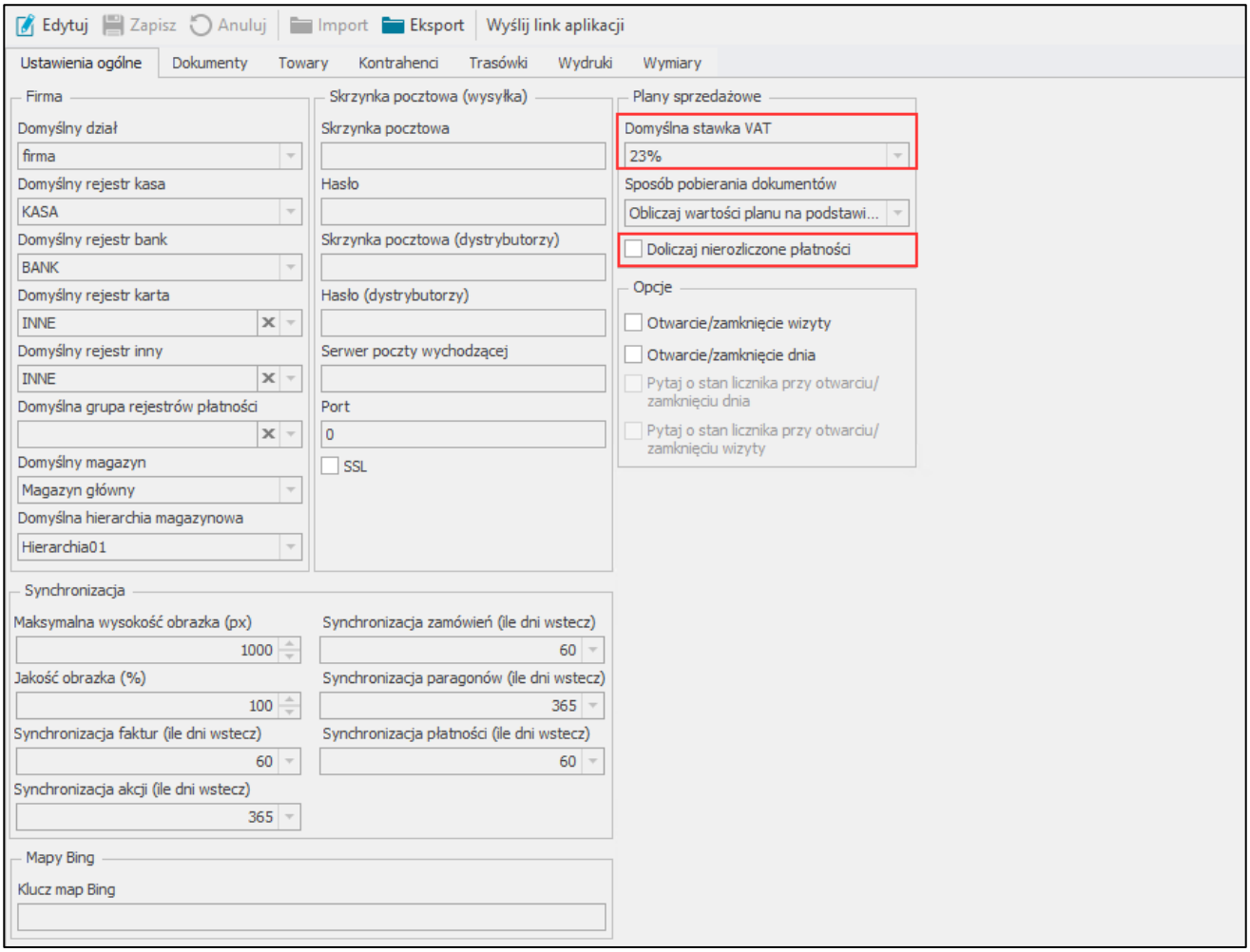
Dodatkowo należy pamiętać, że przy obliczaniu progresu uwzględniane są tylko dokumenty sprzedaży i zamówienia obce o typach wybranych dla danego planu w konfiguracji planów sprzedażowych *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Konfiguracja planów sprzedażowych)*.



4.4.4.1 Doliczanie nierozliczonych płatności do postępu wykonania planu

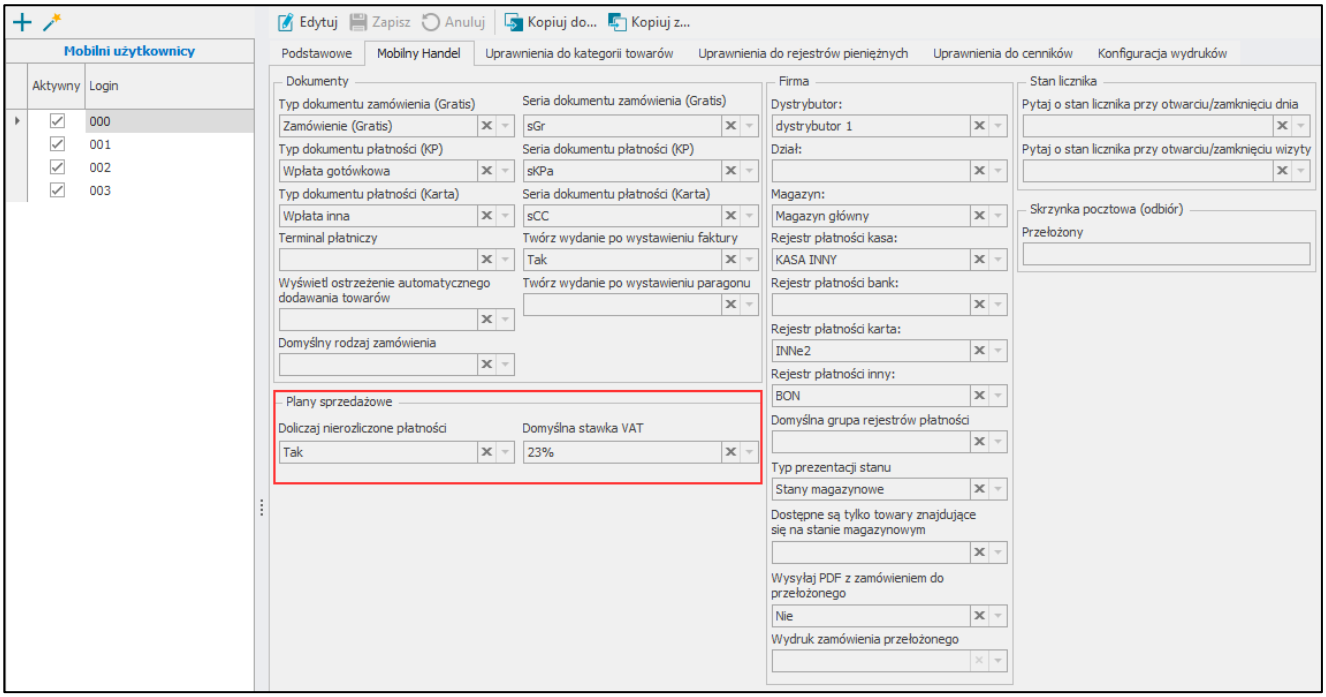
W zależności od ustawień globalnych oraz użytkownika mobilnego do postępu wykonania planów ogólnych doliczane mogą być również nierozliczone płatności kontrahentów przypisanych do danego handlowca.

Aby nierozliczane płatności były doliczane do planów należy w ustawianiach ogólnych modułu zaznaczyć opcje **Doliczaj nierozliczone płatności** oraz ustawić **Domyślną stawkę VAT**, na podstawie której z płatności obliczana będzie wartość netto doliczana do planu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Użytkownicy mobilni*).



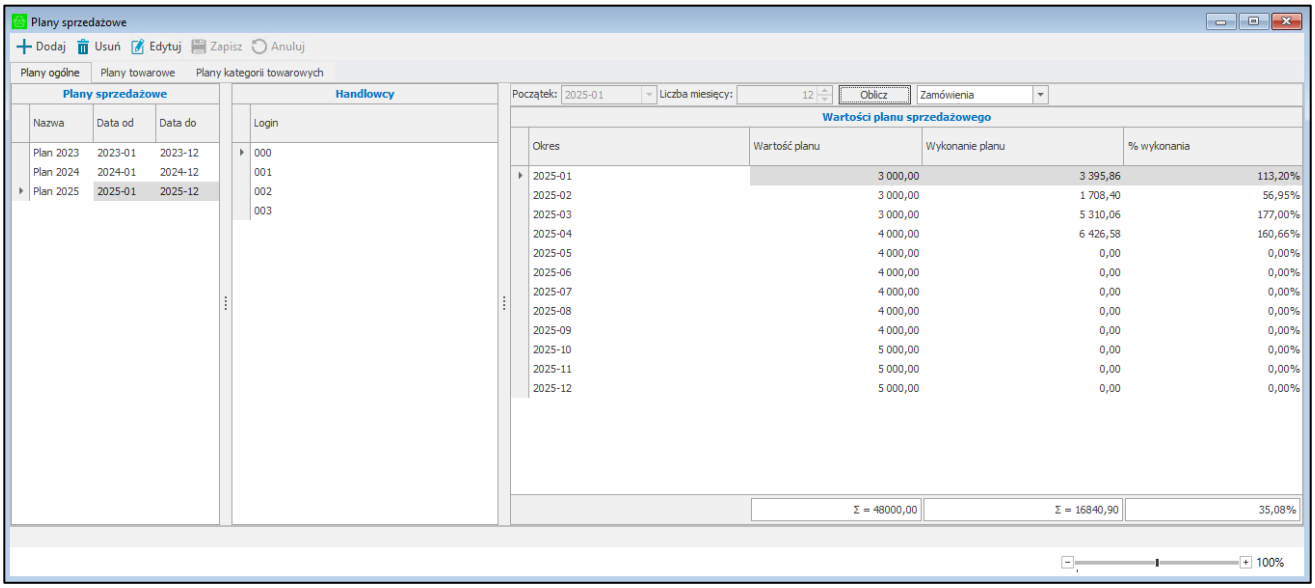
Opcje doliczania nierozliczonych płatności można ustawić również indywidualnie dla poszczególnych handlowców (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Użytkownicy mobilni*).

Należy pamiętać, że w pierwszej kolejności brane są pod uwagę ustawienia użytkowników mobilnych. Jeśli ustawienie to nie zostało zdefiniowane w kartotece użytkowników mobilnych, wówczas pobrane zostanie z ustawień ogólnych modułu.



Jeśli ustawienie doliczania nierozliczonych płatności zostało włączone nierozliczone płatności kontrahentów, którzy maja ustawionego danego handlowca jako głównego będą doliczane do wartości wykonania jego planu na podstawie zamówień lub dokumentów sprzedaży.

W celu obliczenia wartości wykonania planu ogólnego należy na wybranym planie wskazać handlowca a następnie wybrać z listy typ dokumentu **Zamówienia** lub **Dokumenty sprzedaży** i kliknąć przycisk **Oblicz**. W kolumnach **Wykonanie wg. optymalnego** (wartość netto) oraz **% wykonania** obliczony zostanie postęp realizacji planu według wartości planu optymalnego.



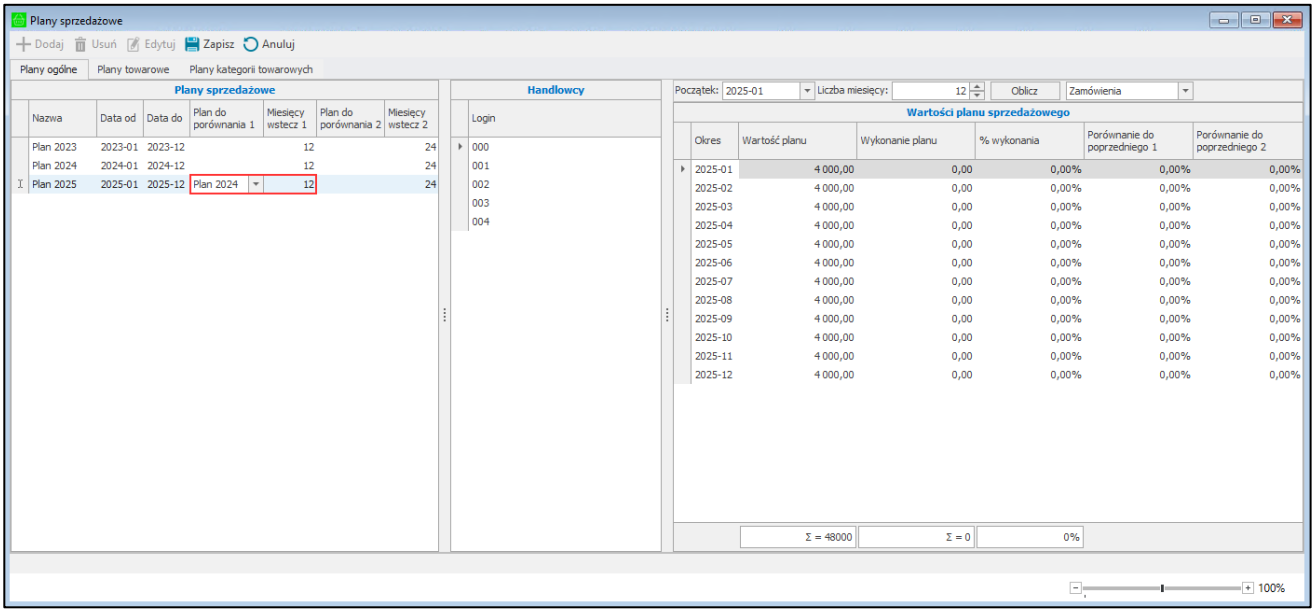
4.4.5 Porównywanie wykonania planu z poprzednimi planami

W oknie planów sprzedażowych możliwe jest również porównanie wyników sprzedaży wybranego planu z dwoma poprzednimi planami (np. rok i dwa lata wstecz). Porównywanie planów dostępne jest dla planów ogólnych, planów towarowych oraz planów kategorii towarowej.

W tym celu należy przejść w tryb edycji wybranego planu. Użytkownik w kolumnie **Plan do porównania 1** wybiera z listy plan, z którym wartości wykonania planu maja zostać porównane. Lista zawiera wszystkie zdefiniowane wcześniej plany tego samego rodzaju. Następnie w kolumnie **Miesięcy wstecz 1** wskazuje, które okresy maja być ze sobą porównywane podając ilość miesięcy o jaką system ma się cofnąć, aby znaleźć odpowiednie okresy w planie do porównania.

Przykładowo edytując plan z datami obowiązywania od *2025-01* do *2025-12* użytkownik wskazuje do porównania plan z datami obowiązywania od *2024-01* do *2024-12*, podając przy porównywanym planie *12* miesięcy wstecz. Wówczas system połączy odpowiadające sobie miesiące:

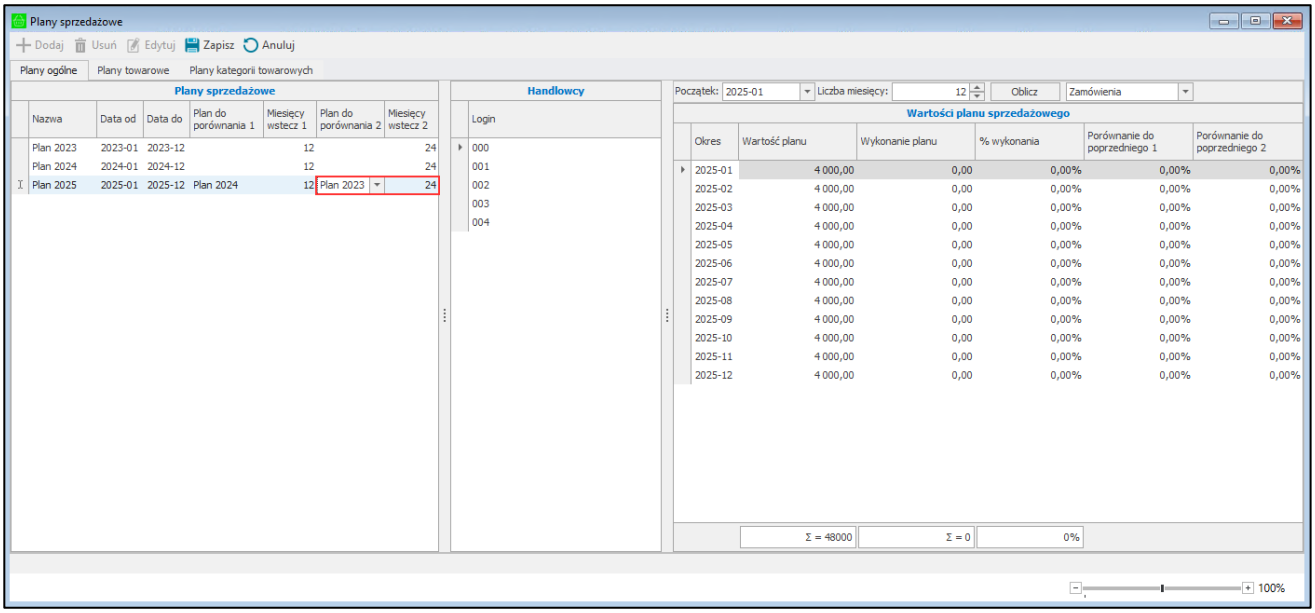
- okres *2025-01* będzie porównywany z okresem *2024-01*,
- okres *2025-02* z okresem *2024-02 itd.*,
- aż do okresu *2025-12*, który zostanie porównany z okresem *2024-12*.



W kolumnach **Plan do porównania 2** oraz **Miesięcy wstecz 2** użytkownik w taki sam sposób ma możliwość wskazania drugiego planu do porównania.

Przykładowo użytkownik do tego samego planu z datami obowiązywania od *2025-01* do *2025-12* wskazuje do porównania drugi plan z datami obowiązywania od *2023-01* do *2023-12* oraz podaje przy porównywanym planie *24* miesiące wstecz. Wówczas system połączy odpowiadające sobie miesiące:

- okres *2025-01* będzie porównywany z okresem *2023-01*,
- okres *2025-02* z okresem *2023-02 itd.*,
- aż do okresu *2025-12*, który zostanie porównany z okresem *2023-12*.

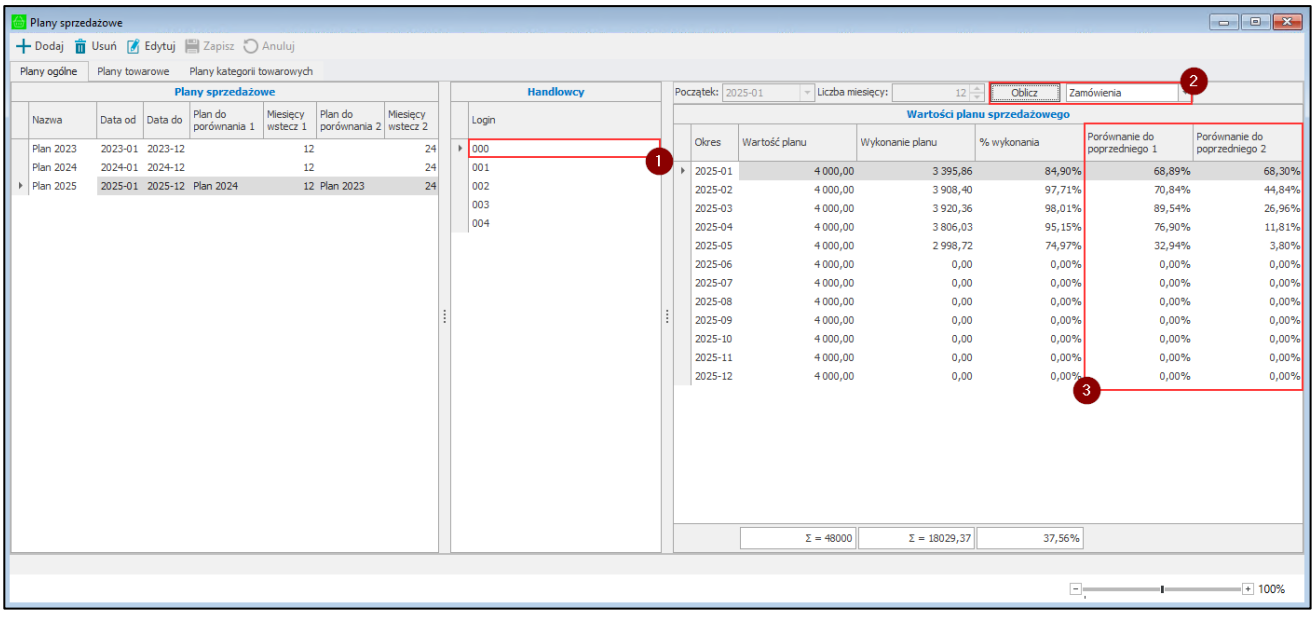


Po wprowadzeniu planów do porównania należy zapisać zmiany przyciskiem **Zapisz**.

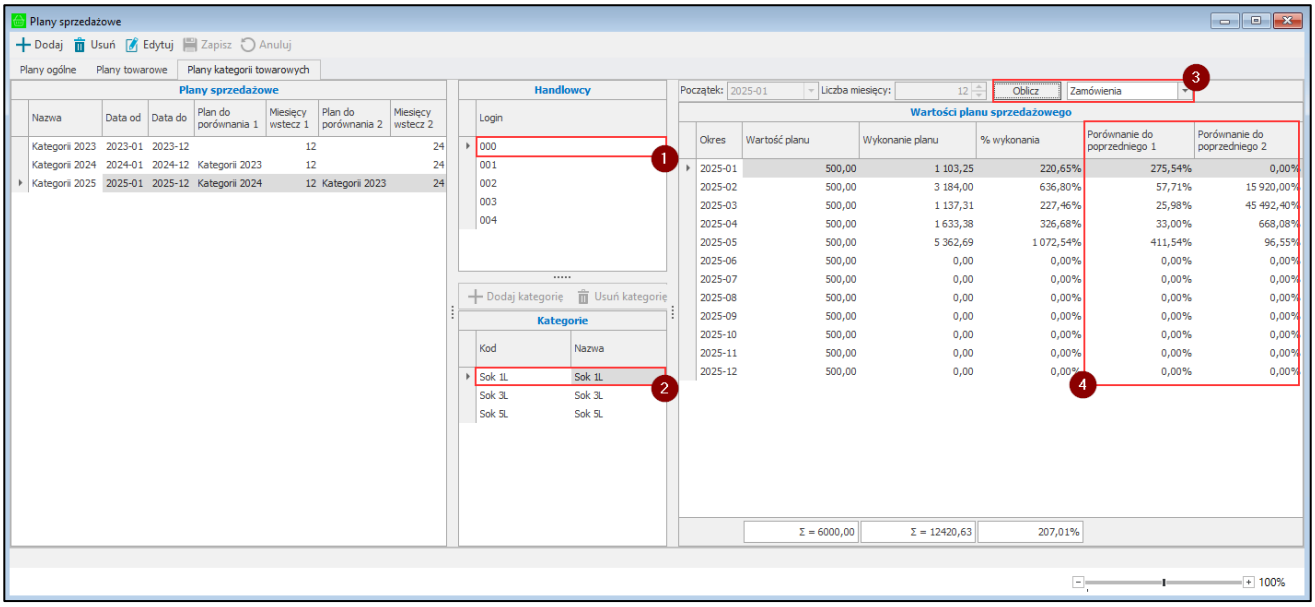
W celu podglądu wartości porównanych planów użytkownik wskazuje handlowca, następnie z listy rozwijanej wybiera dla jakich dokumentów maja być obliczane wartości wykonania planu (**Zamówienia** lub **Dokumenty sprzedaży**) i klika przycisk **Oblicz**.

W kolumnach **Porównanie do poprzedniego 1** oraz **Porównanie do poprzedniego 2** widoczne będą wartości procentowe porównywania wykonania planu z pierwszym oraz drugim z wybranych planów:

- Wartości mniejsze niż 100% – oznaczają, że wartość wykonania planu jest mniejsza niż w okresie, z którym jest porównywana;
- Wartości większe niż 100% – oznaczają że wartość wykonania planu jest większa niż w okresie, z którym jest porównywana;
- Wartość 0% – może oznaczać, że dla porównywanych okresów w aktualnie otworzonym planie lub planie wybranym do porównania nie ma wartości wykonania planu lub w porównywanym planie nie ma okresu, z którym jest porównywany.



W przypadku planów towarowych oraz planów kategorii towarowej należy dodatkowo wskazać, dla którego towaru/kategorii towarowej ma zostać obliczone wykonanie planu.



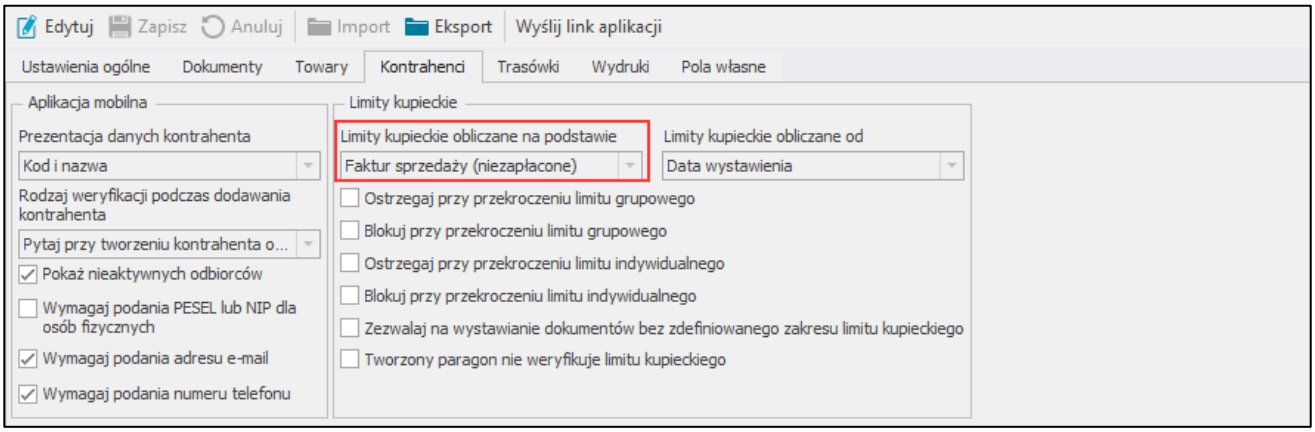
4.5 Limity kupieckie

Funkcjonalność pozwala na ustalanie limitów kupieckich dla kontrahentów oraz grup kontrahentów i jest szczególnie przydatna w przypadku sprzedaży towaru kontrahentom, którzy często zalegają z płatnościami lub w sytuacji, gdy istnieje konieczność ograniczenia sumy należności do maksymalnej wysokości ubezpieczenia.

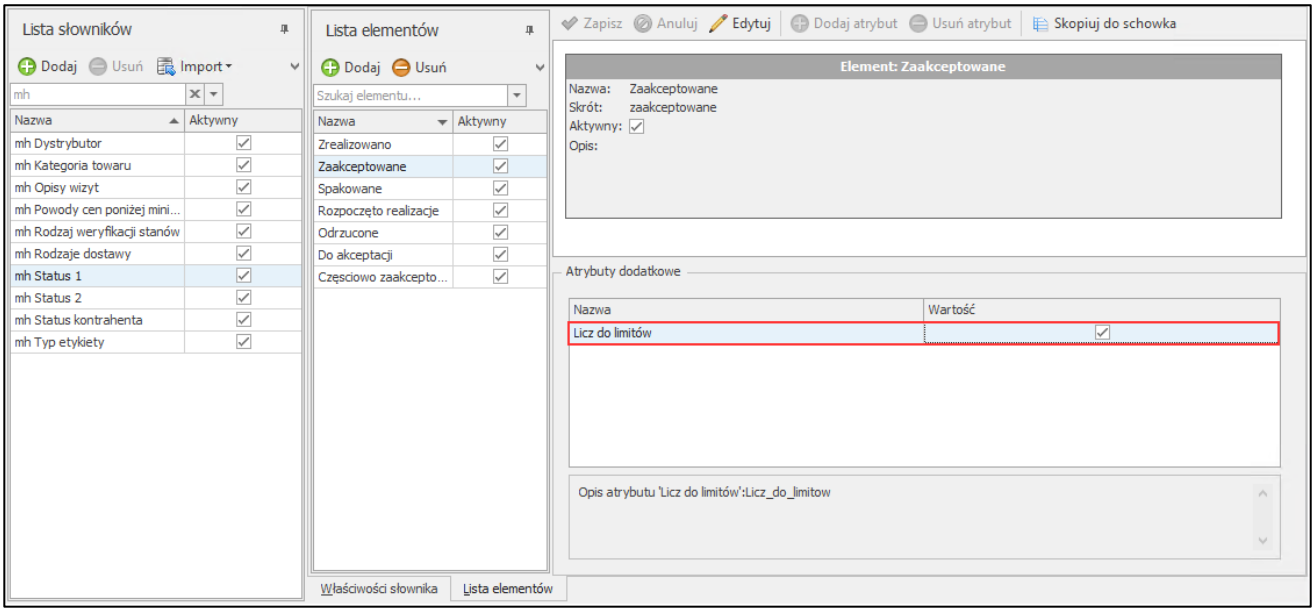
Limity kupieckie są obliczane dla nabywcy według wybranej w ustawieniach modułu opcji:

- Limity kupieckie nie są wykorzystywane;
- Faktur sprzedaży (niezapłaconych)
  - faktury nieopłacone terminowe (nieanulowane, wystawione, nierozliczone);
  - faktury nieopłacone przeterminowane (nieanulowane, wystawione, nierozliczone);
- Faktur sprzedaży (niezapłaconych, które są przeterminowane)
  - faktury nieopłacone przeterminowane (nieanulowane, wystawione, nierozliczone);
- Zamówień obcych (wystawionych i bez powiązanych faktur)
  - zamówienia bez powiązanej faktury (nieanulowane, wystawione, rozliczenie zamówienia nie jest brane pod uwagę);
- Zamówień obcych i faktur sprzedaży (wystawionych, niezapłaconych)
  - zamówienia bez powiązanej faktury (nieanulowane, wystawione, rozliczenie zamówienia nie jest brane pod uwagę);
  - faktury nieopłacone terminowe (nieanulowane, wystawione, nierozliczone);
  - faktury nieopłacone przeterminowane (nieanulowane, wystawione, nierozliczone); jeżeli na podstawie zamówienia zostanie wystawiona faktura to zamówienie przestaje być uwzględniane na rzecz nowej faktury;
- Zamówień obcych i faktur sprzedaży (wystawionych, niezapłaconych i przeterminowanych)
  - zamówienia bez powiązanej faktury (nieanulowane, wystawione, rozliczenie zamówienia nie jest brane pod uwagę);
  - faktury nieopłacone przeterminowane (nieanulowane, wystawione, nierozliczone); jeżeli na podstawie zamówienia zostanie wystawiona faktura to zamówienie przestaje być uwzględniane na rzecz nowej faktury;

- Zamówień obcych z statusem **mh Status 1** (wystawionych i bez powiązanych faktur)
    - zamówienia z statusem **mh Status 1** bez powiązanej faktury (nieanulowane, wystawione, rozliczenie zamówienia nie jest brane pod uwagę);
- Zamówień obcych z statusem **mh Status 1** i faktur sprzedaży (wystawionych, niezapłaconych)
    - zamówienia z statusem **mh Status 1** bez powiązanej faktury (nieanulowane, wystawione, rozliczenie zamówienia nie jest brane pod uwagę);
    - faktury nieopłacone terminowe (nieanulowane, wystawione, nierozliczone);
    - faktury nieopłacone przeterminowane (nieanulowane, wystawione, nierozliczone); jeżeli na podstawie zamówienia zostanie wystawiona faktura to zamówienie przestaje być uwzględniane na rzecz nowej faktury;
- Zamówień obcych z statusem **mh Status 1** i faktur sprzedaży (wystawionych, niezapłaconych i przeterminowanych)
    - zamówienia z statusem **mh Status 1** bez powiązanej faktury (nieanulowane, wystawione, rozliczenie zamówienia nie jest brane pod uwagę);
    - faktury nieopłacone przeterminowane (nieanulowane, wystawione, nierozliczone); jeżeli na podstawie zamówienia zostanie wystawiona faktura to zamówienie przestaje być uwzględniane na rzecz nowej faktury.



Należy pamiętać, że wartość ustawiona przy polu własnym **mh Status 1** musi posiadać atrybut **Licz do limitów** (więcej informacji znajduje się w rozdziale *4.17 Ustawianie dodatkowych statusów zamówienia*).

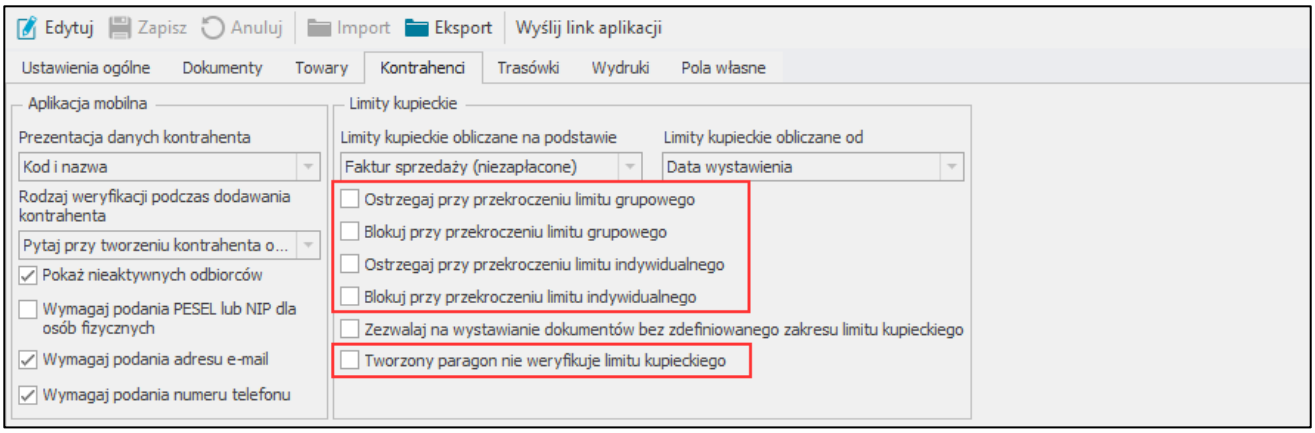


Użytkownik ma możliwość włączenia blokady/ostrzeżenia w przypadku, gdy handlowiec złoży zamówienie/fakturę/paragon dla kontrahenta ponad ustawiony limit zaznaczając opcje:

- **Ostrzegaj przy przekroczeniu limitu indywidualnego** (w przypadku przekroczenia limitu indywidualnego, aplikacja wyświetla stosowny komunikat, wysyłka dokumentu jest możliwa);
- **Blokuj przy przekroczeniu limitu indywidualnego** (w przypadku przekroczenia limitu indywidualnego aplikacja wyświetla stosowny komunikat, wysyłka dokumentu jest niemożliwa);
- **Ostrzegaj przy przekroczeniu limitu grupowego** (w przypadku przekroczenia limit grupowego, aplikacja wyświetla stosowny komunikat, wysyłka dokumentu jest możliwa);
- **Blokuj przy przekroczeniu limitu grupowego** (w przypadku przekroczenia limitu grupowego aplikacja wyświetla stosowny komunikat, wysyłka dokumentu jest niemożliwa).

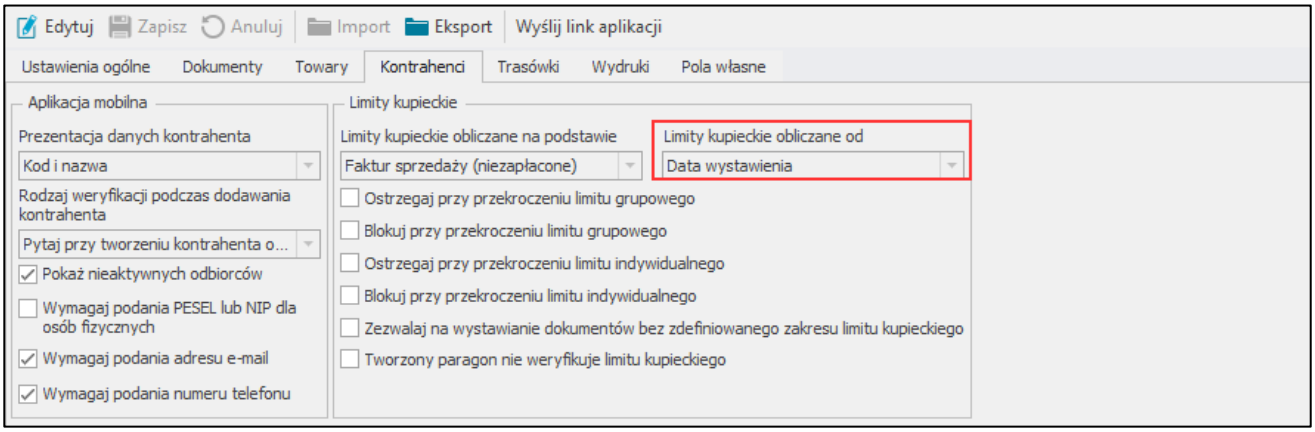
Jeżeli w danym zakresie ustawiony jest bufor, to blokada/ostrzeżenie zadziała w momencie przekroczenia zdefiniowanego limitu wraz z ustalonym buforem.

Należy pamiętać, że wartość paragonu nie jest uwzględniania w limitach kupieckich, ale podczas wysyłki paragonu następuje weryfikacja limitów. Dodatkowo użytkownik może wyłączyć weryfikację limitów kupieckich podczas wysyłki paragonu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



Powyższe opcje nie są aktywne w przypadku, gdy wybrana została opcja **Limity kupieckie nie są wykorzystywane** przy ustawieniu **Limity kupieckie obliczane na podstawie**.

W zależności od ustawień liczba dni jest określana na podstawie daty wystawienia lub terminu płatności.



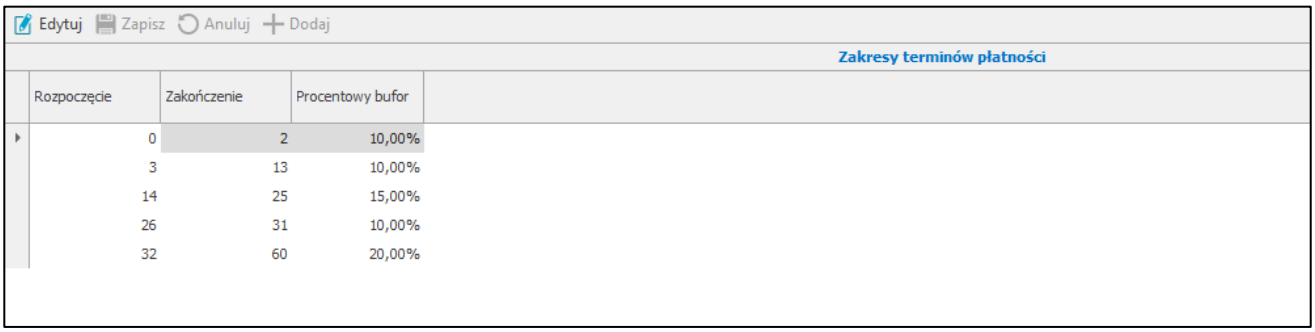
Jeżeli w ustawieniach ogólnych dodatku do Handlu zostanie wybrana opcja liczenia limitów kupieckich od **daty wystawienia**, wówczas dokumenty będą uwzględniane w odpowiednim zakresie na podstawie daty wystawienia i bieżącej daty, czyli liczba dni = bieżąca data – data wystawienia.

Jeśli zostanie wybrana opcja **Termin płatności** to liczba dni będzie określana według wzoru: liczba dni = bieżąca data – termin płatności.

Dokumentowi przypisywana jest liczba dni 0, gdy data bieżąca jest wcześniejsza niż data, na podstawie której liczone są limity, czyli jeśli różnica wychodzi na minusie.

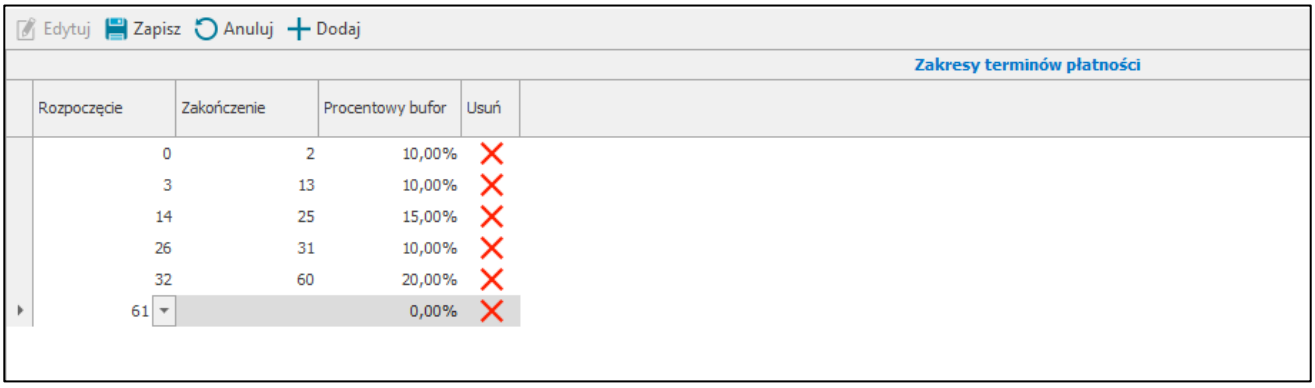
Aby skonfigurować zakresy terminów płatności należy przejść do **Ustawień** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne**, po czym wybrać katalog **Limity kupieckie**.

Kartoteka prezentuje wszystkie ustawione zakresy w formie tabeli. Kolumny tabeli przedstawiają rozpoczęcie oraz zakończenie danego zakresu.



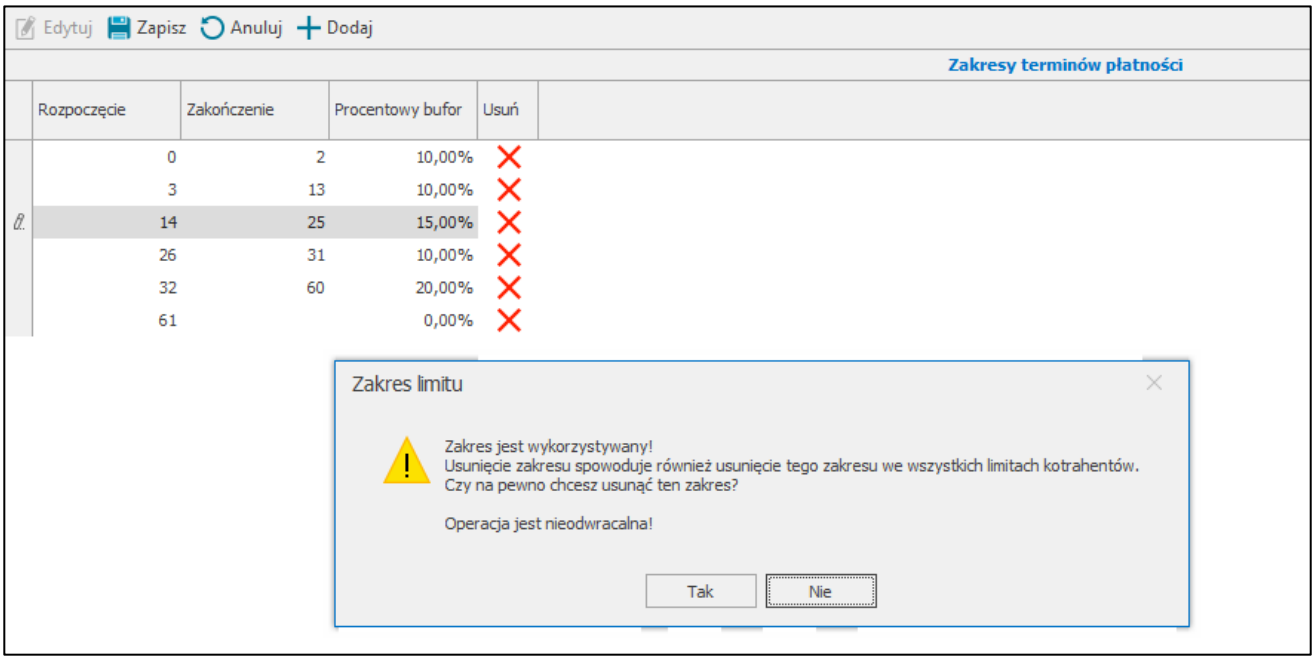
Aby dodać nowy zakres należy przejść do trybu edycji formatki klikając **Edytuj**, a następnie skorzystać z przycisku **Dodaj**. Do tabeli zostanie dodany nowy wiersz, gdzie jako początek zakresu domyślnie jest ustawiana ‘wartość zakończenia poprzedniego zakresu plus jeden’. Użytkownik może ustawić wartość zakończenia zakresu lub pozostawić to pole puste – wtedy w danym zakresie uwzględnione będą wszystkie wartości większe niż wartość rozpoczęcia. Dodatkowo istnieje możliwość ustawienia o jaki procent może zostać przekroczony limit w każdym dodanym zakresie poprzez wpisanie odpowiedniej liczby w polu **Procentowy bufor**. Domyślnie ustawiony jest bufor 0,00%.

Należy pamiętać, że dwa różne zakresy nie mogą nachodzić na siebie wzajemnie.



Ustawiony zakres należy zapisać korzystając z przycisku **Zapisz**.

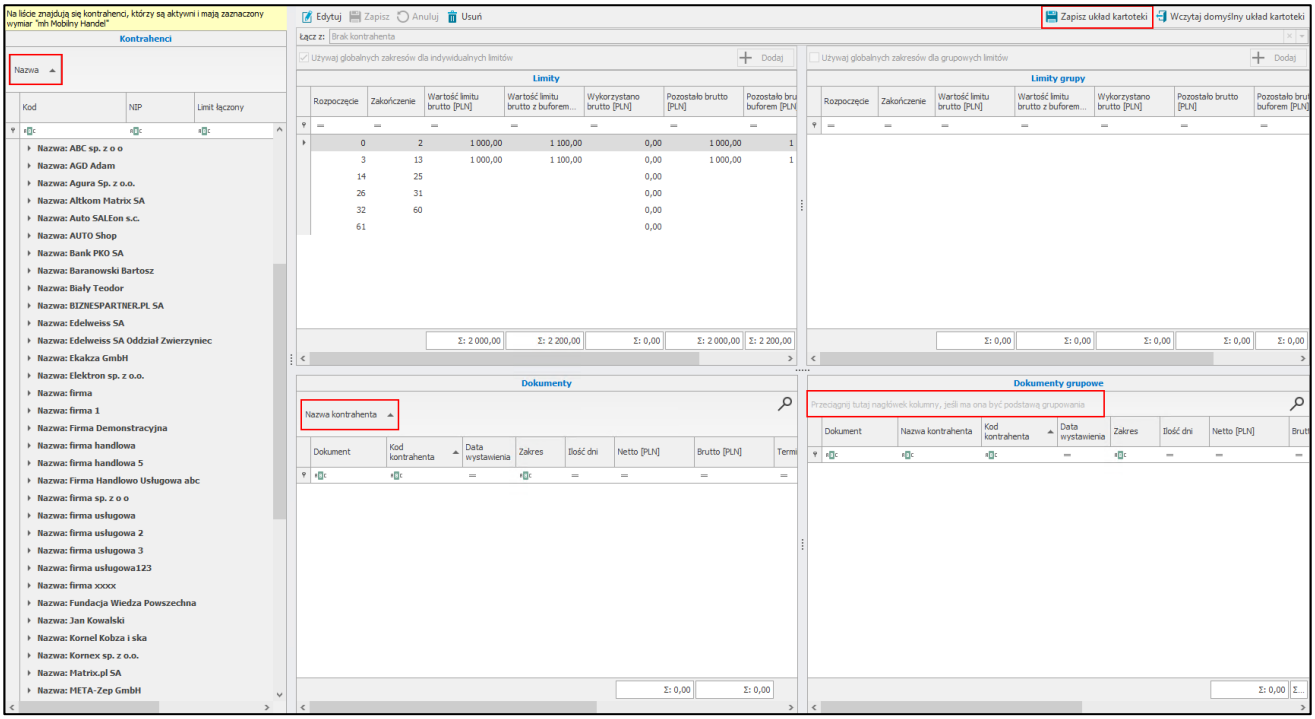
W trybie edycji formatki, użytkownik handlowy może dodawać kolejne zakresy, modyfikować istniejące, a także usuwać dodane wcześniej zakresy (przycisk **Usuń**), mając jednak na uwadze, że operacja usunięcia wykorzystywanego zakresu jest nieodwracalna.



Po ustawieniu zakresów należy ustawić maksymalną wartość zadłużenia danego kontrahenta w danym zakresie – w tym celu należy przejść do kartoteki **Limity kupieckie** dostępnej w zakładce **Mobilny Handel** w panelu bocznym Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel.

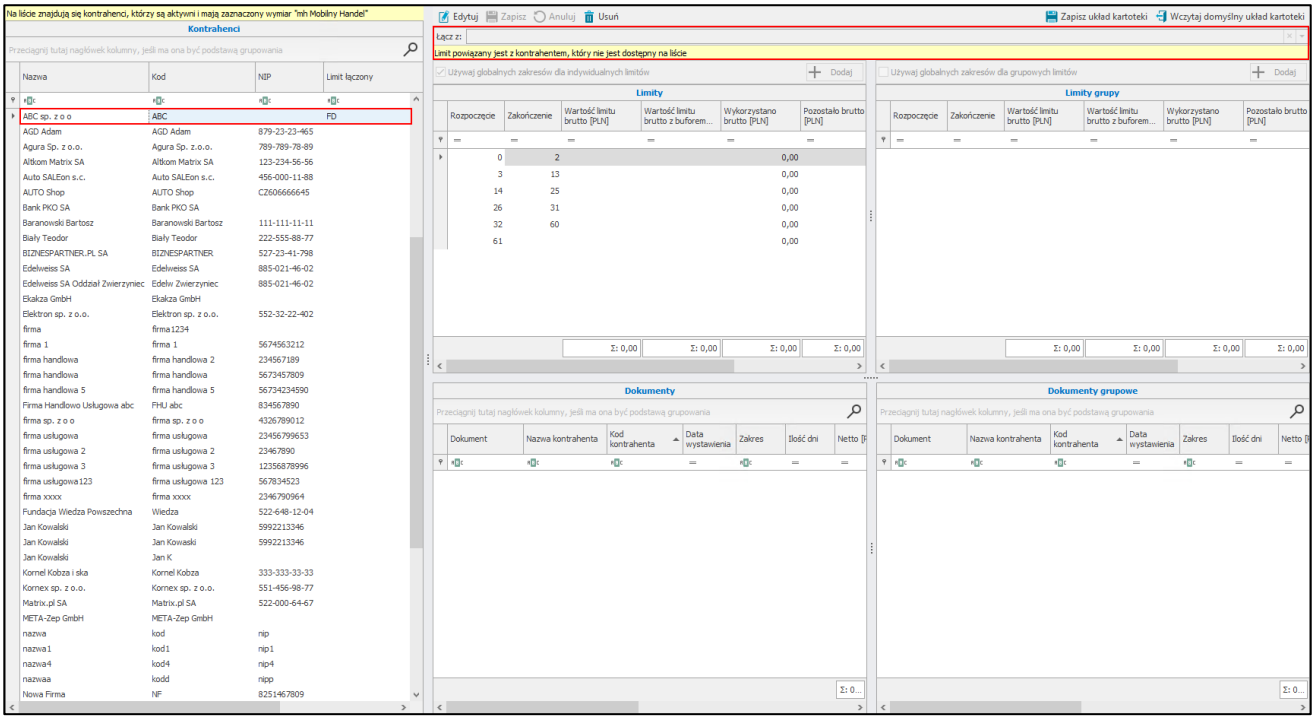
Kartoteka limitów kupieckich przedstawia listę kontrahentów, którzy są aktywni i mają zaznaczony wymiar ***mh Mobilny Handel***. W oknie znajduje się informacja o limitach – zarówno indywidualnych, jak i grupowych (z podziałem na poszczególne sekcje).

W górnej części okna znajdują się przyciski do wykonywania różnego rodzaju operacji, tj. edycji i usuwania limitów oraz zapisywania wprowadzonych zmian. Poszczególne tabele (*Kontrahenci, Dokumenty, Dokumenty grupowe*) można grupować po kolumnach, przeciągając nagłówek wybranej kolumny na pole znajdujące się na górze tabeli. Przycisk **Zapisz układ kartoteki** powoduje zapisanie grupowania kolumn. Aby powrócić do domyślnego układu należy kliknąć przycisk **Wczytaj domyślny układ kartoteki** i zapisać zmiany klikając **Zapisz układ kartoteki**.



Ponadto na formatce limitów danego kontrahenta znajduje się pole **Łącz z**, które służy do połączenia wartości limitu z innym/innymi kontrahentami (dostępne w trybie edycji kartoteki):

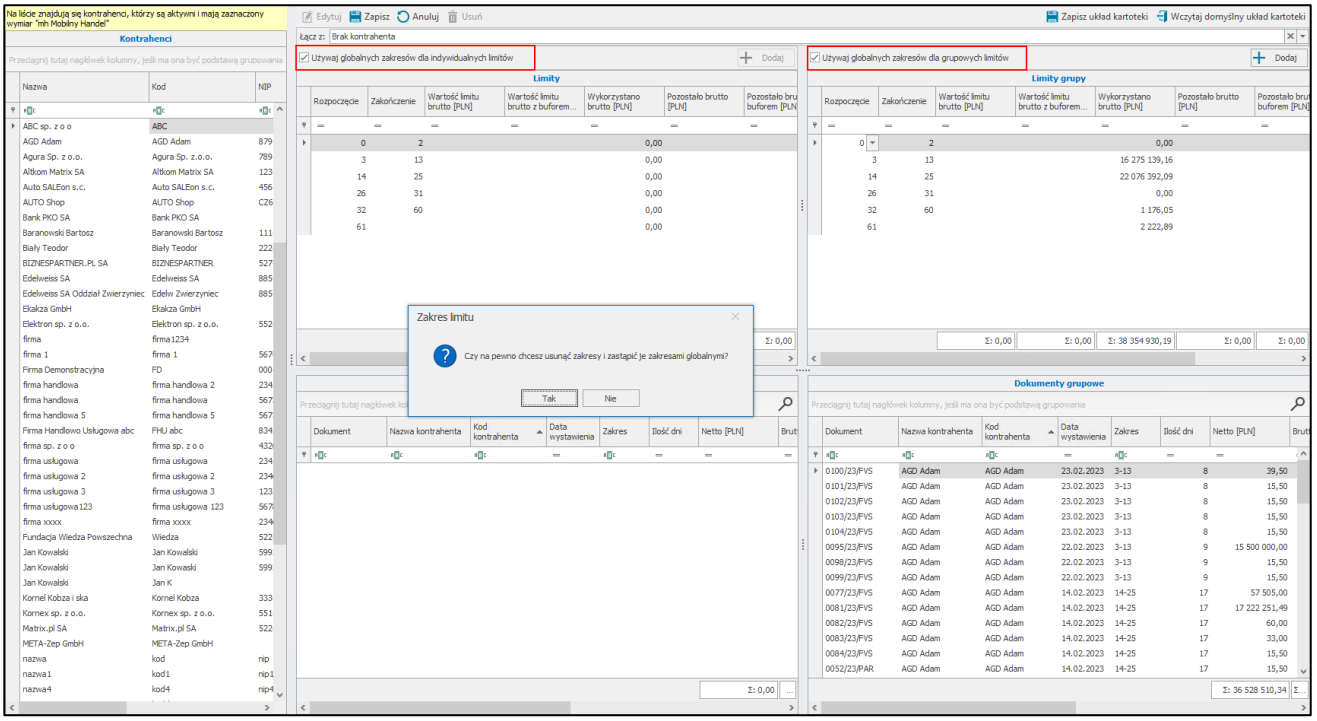
- wybranie w polu **Łącz z** kodu innego kontrahenta spowoduje połączenie limitu z wybranym kontrahentem – tym samym wybrany kontrahent staje się kontrahentem nadrzędnym;
- pozostawienie pustego pola *(Brak kontrahenta*) informuje, że:
  - aktualnie wyświetlony kontrahent nie przynależy do żadnej grupy;
  - aktualnie wyświetlony kontrahent jest kontrahentem nadrzędnym;
  - wyświetlony kontrahent jest połączony z kontrahentem, który nie znajduje się na liście (przykładowo, gdy nie ma zaznaczonego wymiaru ***mh Mobilny Handel***), wówczas nad polem widoczny jest komunikat ***Limit powiązany jest z kontrahentem, który nie jest dostępny na liście***. Użytkownik może podejrzeć powiązanego kontrahenta na liście kontrahentów.



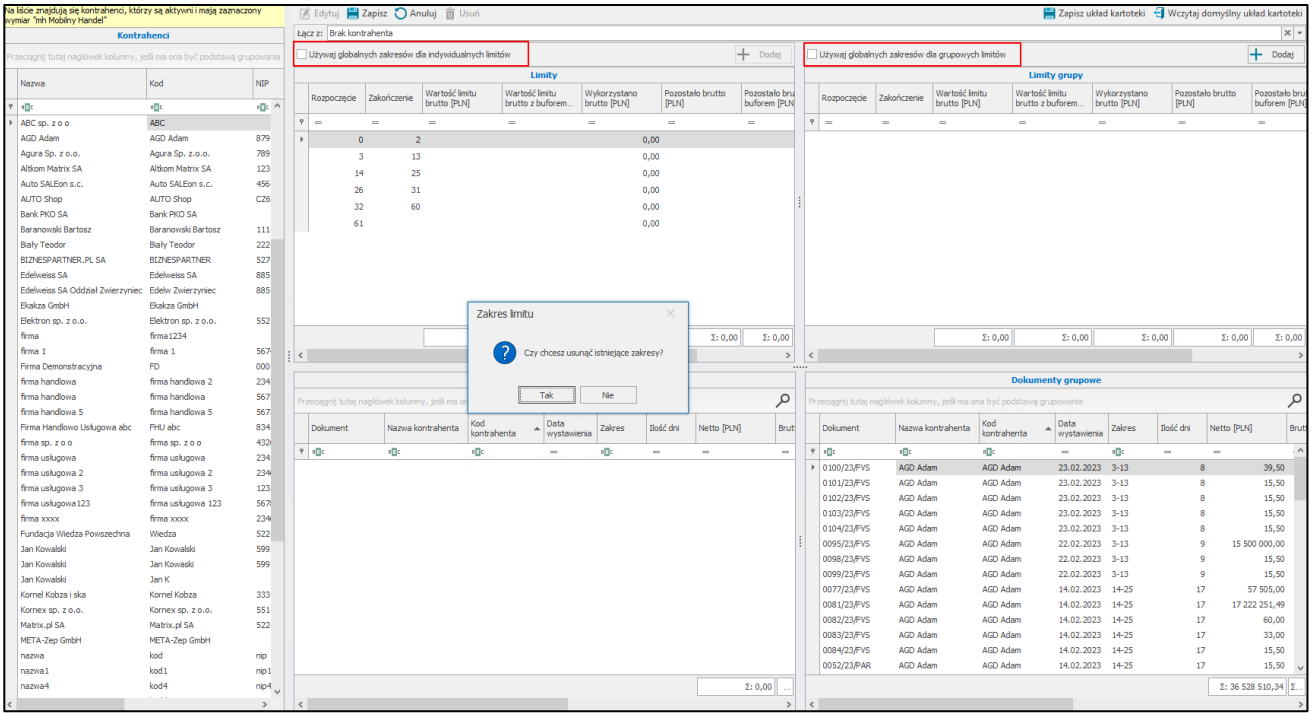
Łączenie kontrahentów odbywa się poprzez rozwinięcie pola **Łącz z** i wybranie danego kontrahenta z listy rozwijalnej po czym należy zapisać zmiany korzystając z przycisku **Zapisz**.

W celu ustawienia wartości limitów należy przejść do trybu edycji okna wybierając przycisk **Edytuj**. Kolumny tabeli limitów przedstawiają kolejno: zakres terminu płatności, wartość limitu (brutto), wartość limitu z buforem (brutto), wartość wykorzystaną (brutto), wartość pozostałą do wykorzystania (brutto) oraz procentowy bufor.

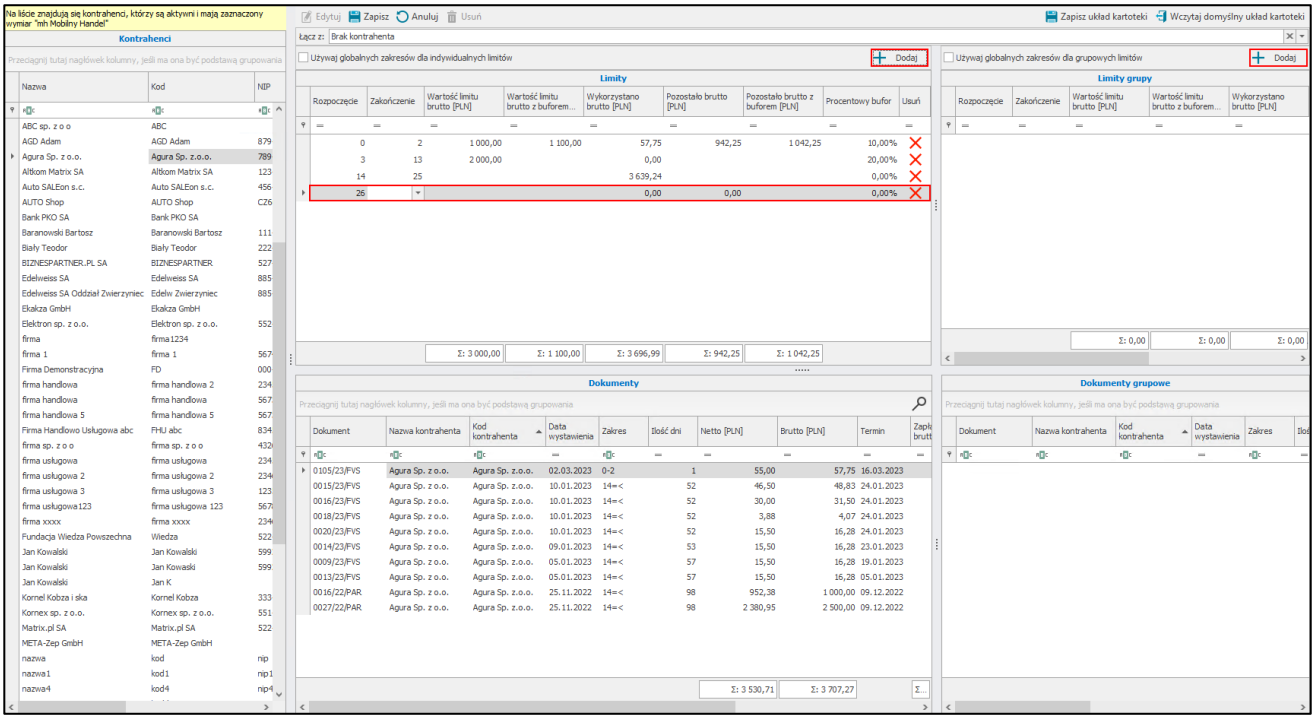
Nad tabelami **Limity** i **Limity grupy** znajdują się ustawienia odpowiednio **Używaj globalnych zakresów dla indywidualnych limitów** oraz **Używaj globalnych zakresów dla grupowych limitów**. Zaznaczenie pola wyboru obok ustawienia powoduje, że dodane zostaną takie same zakresy limitów indywidualnych/grupowych dla wybranego kontrahenta jak w ustawieniach limitów kupieckich (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Limity kupieckie*). W sytuacji, gdy na danym kontrahencie/grupie zakresy były już dodane pojawi się komunikat *„Czy na pewno chcesz usunąć zakresy i zastąpić je zakresami globalnymi?”.* Kliknięcie **Tak** spowoduje zastąpienie ustawionych zakresów zakresami globalnymi. Wybranie **Nie** anuluje wykonywaną operację.



W sytuacji, gdy użytkownik będzie chciał odznaczyć ustawienie **Używaj globalnych zakresów dla indywidualnych/grupowych limitów** pojawi się komunikat *„Czy chcesz usunąć istniejące zakresy?”*. Kliknięcie **Tak** spowoduje usunięcie istniejących zakresów. Wybranie **Nie** anuluje wykonywaną operację.



W przypadku, gdy użytkownik nie chce korzystać z globalnych zakresów dla limitów kupieckich może zdefiniować inne limity indywidualne oraz grupowe dla wybranego kontrahenta wybierając przycisk **Dodaj**. Do tabeli zostanie dodany nowy wiersz, gdzie jako początek zakresu domyślnie jest ustawiana wartość zakończenia poprzedniego zakresu plus jeden. Użytkownik może ustawić wartość zakończenia zakresu lub pozostawić to pole puste – wtedy w danym zakresie uwzględnione będą wszystkie wartości większe niż wartość rozpoczęcia. Dodatkowo istnieje możliwość ustawienia o jaki procent może zostać przekroczony limit w każdym dodanym zakresie poprzez wpisanie odpowiedniej liczby w polu **Procentowy bufor**. Domyślnie ustawiony jest bufor 0,00%.



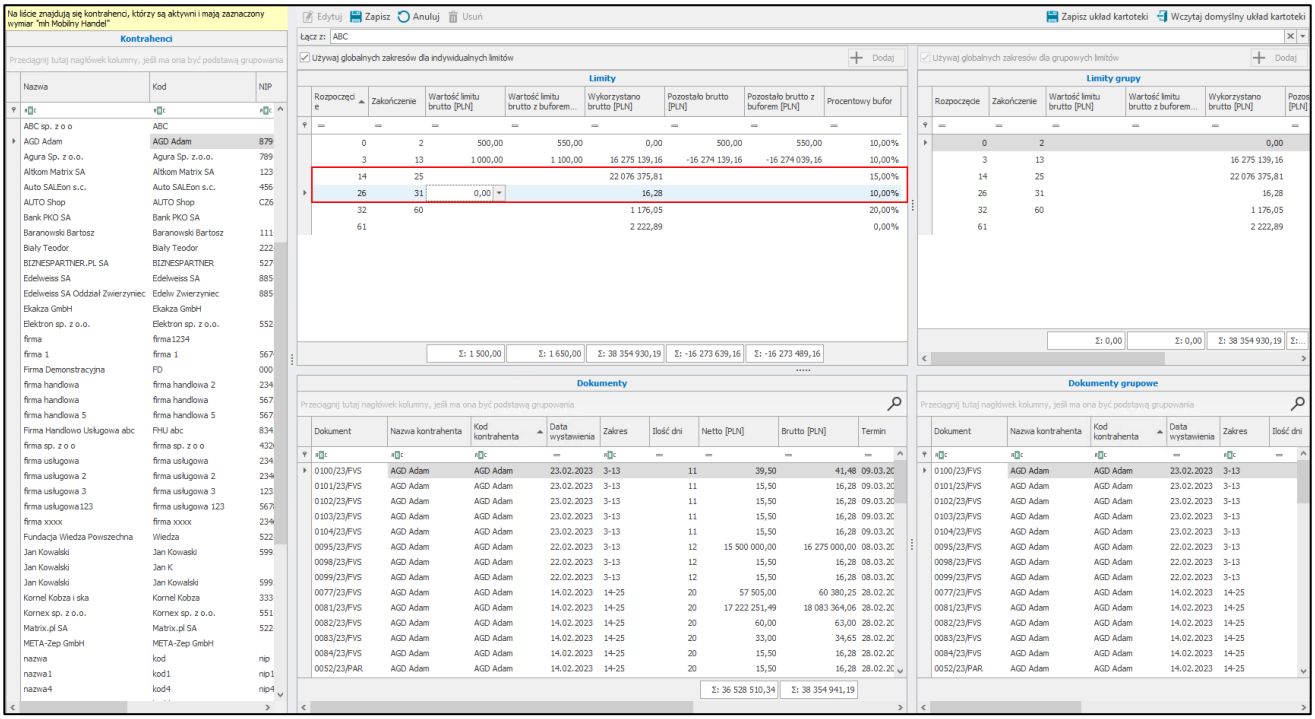
Należy pamiętać, że dwa różne zakresy nie mogą nachodzić na siebie wzajemnie.

Aby ustawić wartości limitów należy przejść do kolumny **Wartość limitu brutto [PLN]** w tabeli **Limity** i wprowadzić wartości w pozycjach odpowiadającym poszczególnym zakresom. Po ustawieniu limitów należy je zapisać korzystając z przycisku **Zapisz**. Pozostałe wartości zostaną wyliczone automatycznie.

Podczas ustalania maksymalnej wartości zadłużenia danego kontrahenta w określonych zakresach, użytkownik może pozostawić pole **Wartość limitu** jako puste lub wprowadzić wartość 0.

W zależności od ustawienia, kontrahent:

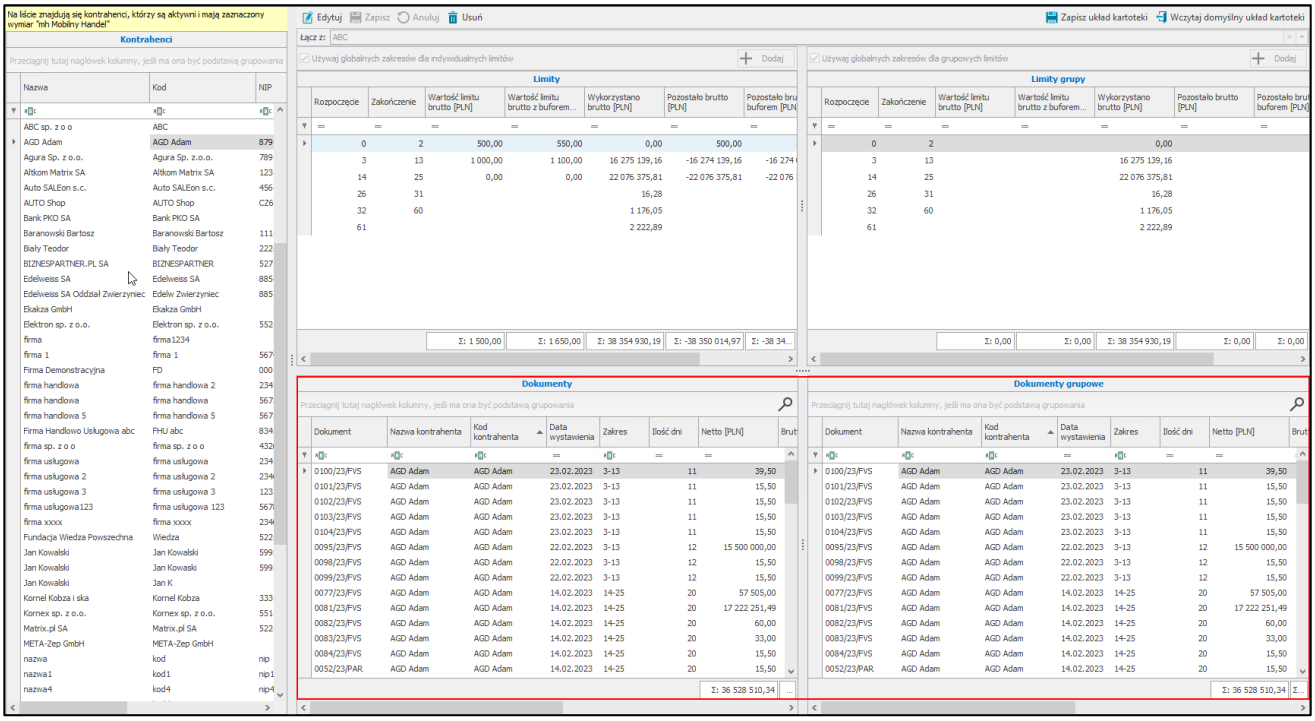
- nie posiada przyznanego limitu (pole **Wartość limitu** jest puste);
- ma ustawiony zerowy limit (w polu **Wartość limitu** wprowadzono wartość 0).



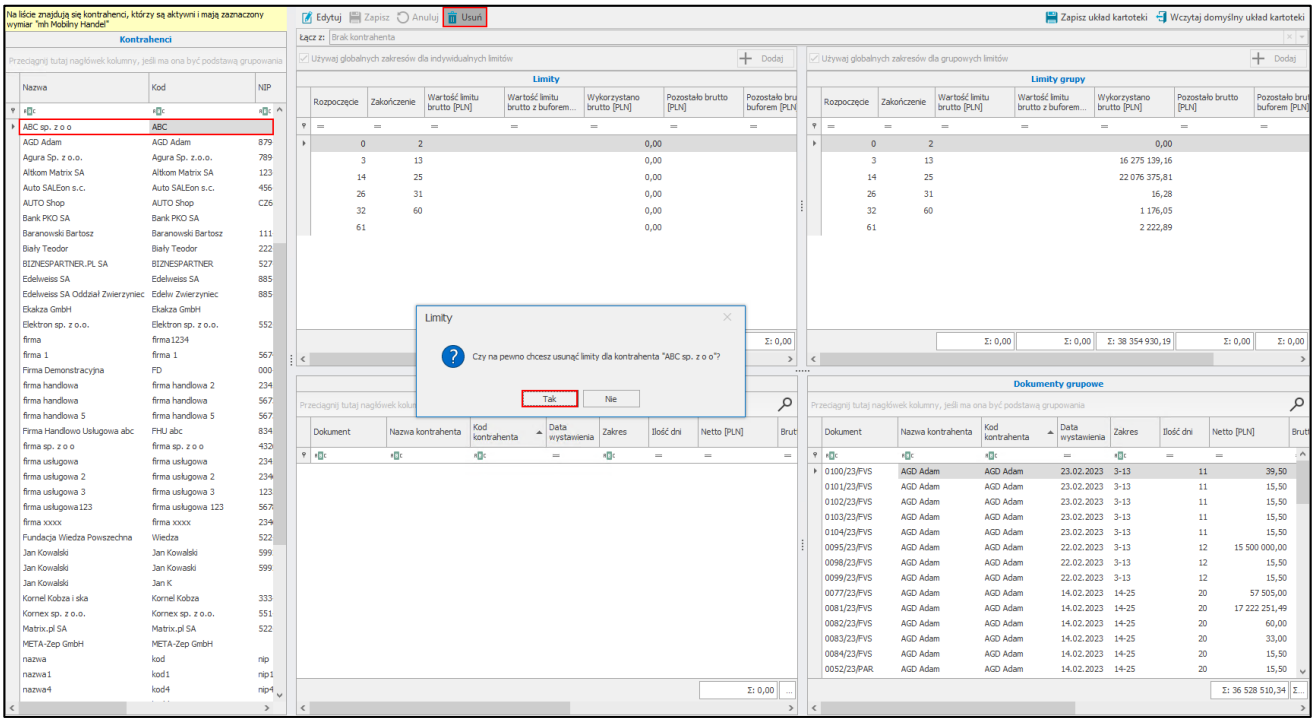
Limity grupowe można definiować niezależnie od indywidualnych. Limity grupowe ustalane są na tej samej zasadzie jak limity indywidualne kontrahenta. Należy jednak pamiętać, że można je edytować tylko na głównym kontrahencie z grupy. Kontrahenci do niego przypisani mają automatycznie ustawiony taki sam limit grupowy bez możliwości edycji.

Użytkownik handlowy ma również na bieżąco podgląd do sekcji dokumentów indywidualnych kontrahenta oraz dokumentów grupowych w poszczególnych zakresach limitów, gdzie zawarte są wszystkie szczegóły dokumentów:

- numer dokumentu – dwuklik otwiera formatkę dokumentu;
- nazwa kontrahenta;
- kod kontrahenta;
- data wystawienia dokumentu;
- zakres – informacja do jakiego zakresu zaliczany jest dokument;
- ilość dni – obliczana według wzoru = data bieżąca – data wystawienia/termin płatności (w zależności od ustawień);
- wartość netto w PLN;
- wartość brutto w PLN;
- termin wystawienia dokumentu;
- zapłacono brutto – kwota brutto, która została wpłacona;
- nie zapłacono brutto – kwota brutto, która pozostała do zapłaty;
- dni po terminie – informacja o ile dni został przekroczony termin płatności; wartość na minusie oznacza, że termin płatności nie został przekroczony;
- status dokumentu – terminowy, przeterminowany.



Aby usunąć limity dla danego kontrahenta, należy zaznaczyć go na liście, a następnie wybrać przycisk **Usuń**. Wyświetli się okno z pytaniem czy na pewno wykonać daną akcję z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**.



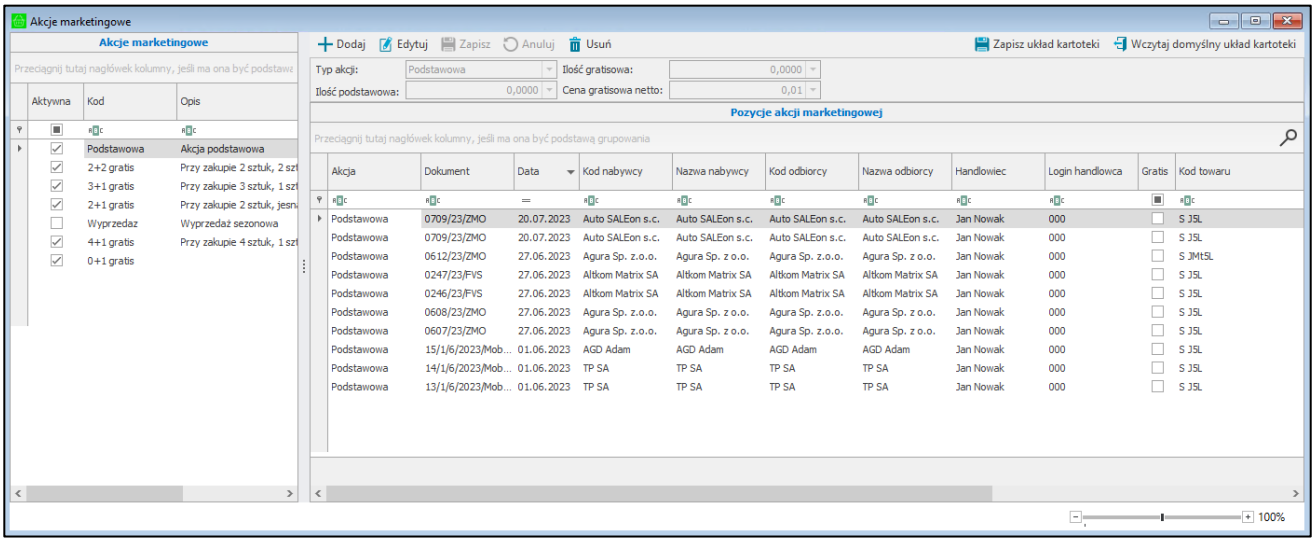
Ustawione limity kupieckie są prezentowane również w aplikacji mobilnej, o czym mowa w części dokumentacji poświęconej aplikacji mobilnej w rozdziale *5.6.4 Limity kupieckie*.

4.6 Akcje marketingowe

W kartotece **Akcji marketingowych** użytkownicy handlowi (posiadający odpowiednie uprawnienia) mogą definiować różnego rodzaju akcje marketingowe, jakie firma oferuje swoim klientom.

Aby przejść do okna akcji należy w menu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel rozwinąć dodatek **Mobilny Handel**, a następnie wybrać **Akcje marketingowe**.

Po przejściu do kartoteki prezentowana jest lista utworzonych akcji – tabela prezentuje kod oraz opis akcji, zakres jej obowiązywania oraz znacznik aktywności. Po wybraniu danej akcji, po prawej stronie prezentowane są jej parametry oraz pozycje.

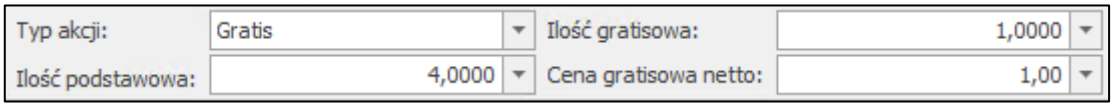


Użytkownik ma możliwość dodania akcji o typie:

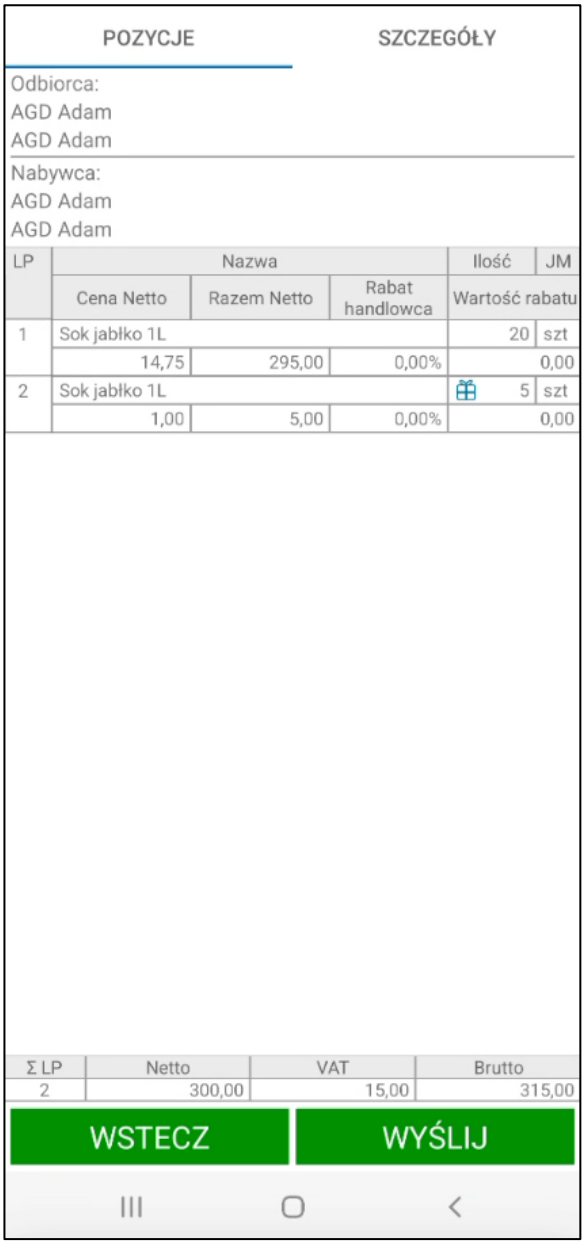
- **Podstawowa**, która nie posiada żadnych dodatkowych konfigurowalnych parametrów;
- **Gratis**, w której użytkownik określa ilość podstawową towaru, przy której jest przyznawany gratis, ilość gratisową oraz cenę gratisową netto;
- **Gratis** z zerową ilością podstawową, w której użytkownik określa cenę gratisową netto.

Podana cena netto dotyczy ilości podanej w polu **Ilość gratisowa** i jest uwzględniania przy obliczaniu finalnej wartości dokumentu z zależności od opcji wybranej w ustawieniu globalnym **Tworzenie gratisów** .

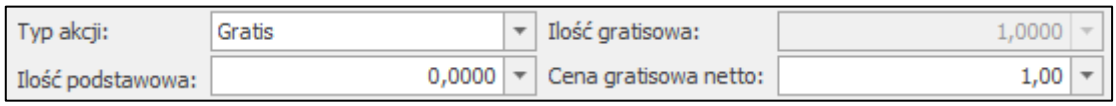
- W przypadku ustawienia opcji **Wartość dokumentu pozostaje bez zmian** – wartość gratisów jest odejmowana od wartości podstawowej pozycji dokumentu, co jest widoczne na podsumowaniu dokumentu w aplikacji, tuż przed jego wysłaniem. Poniżej zamieszczono przykłady:
  - Akcja: „*4+1 gratis*” z poniższymi parametrami.



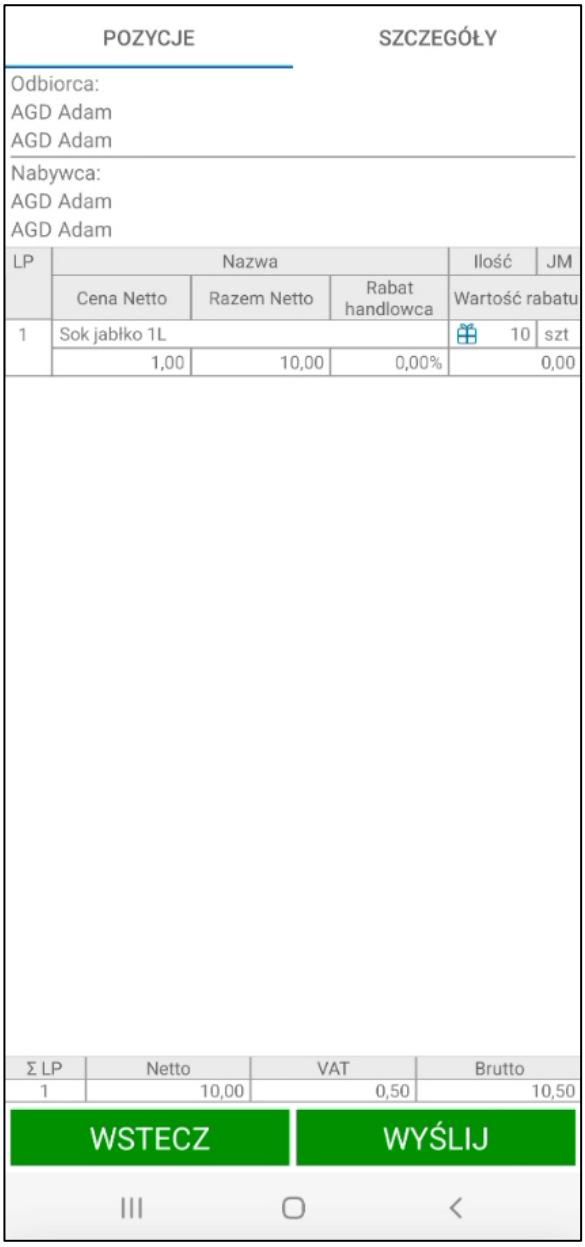
    Handlowiec wprowadza ilość towaru: 20 szt. Wprowadza cenę 15 zł. Wybiera akcję „4+1 gratis”. Finalnie na podsumowaniu są dwie pozycje, w jednej jest 20 szt. o wartości 295 zł *[(20*15) – (5*1)]*, a w drugiej 5 szt. o wartości 5 zł.



- Akcja: „*0+1 gratis*” z poniższymi parametrami.

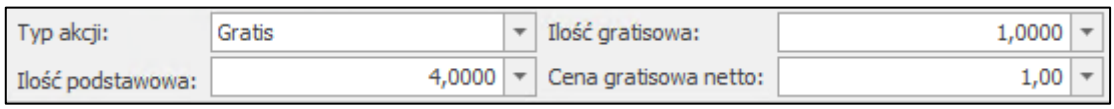


Handlowiec wprowadza ilość towaru: 10 szt. Wprowadza cenę 14 zł. Wybiera akcję „0+1 gratis”. Finalnie na podsumowaniu jest jedna pozycja, gdzie jest 10 szt. towaru o wartości 10 zł netto.

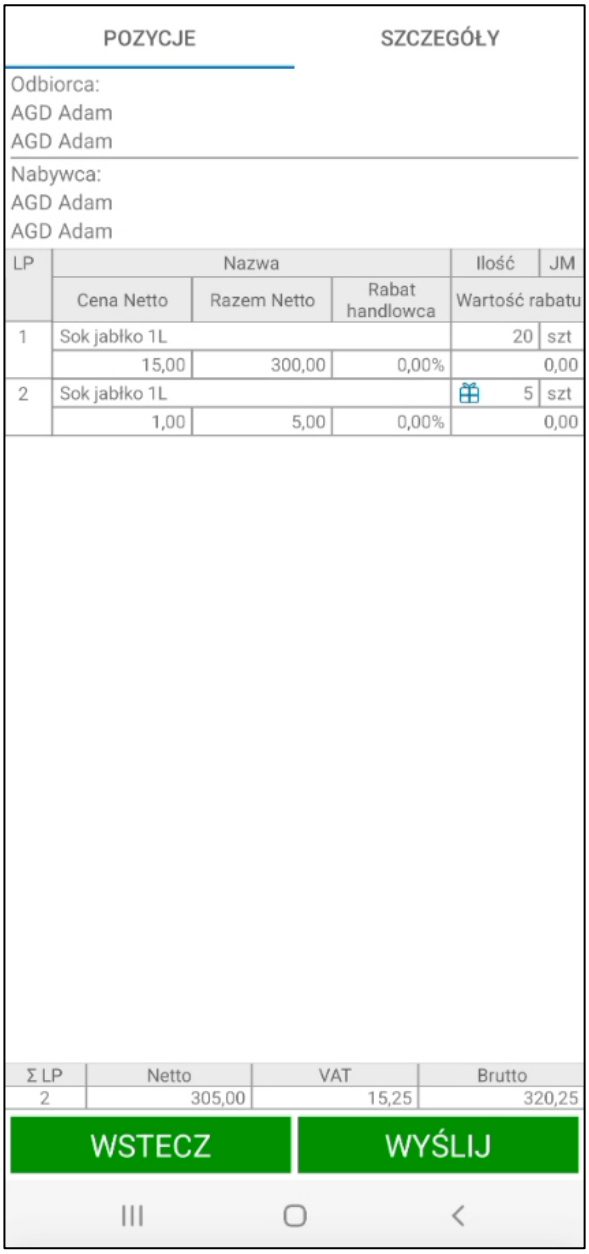


- W przypadku ustawienia opcji **Wartość dokumentu jest powiększana o wartość gratisów** – wartość gratisów jest dodawana do wartości podstawowej pozycji dokumentu, co jest widoczne na podsumowaniu dokumentu w aplikacji, tuż przed jego wysłaniem. Poniżej zamieszczono przykłady:

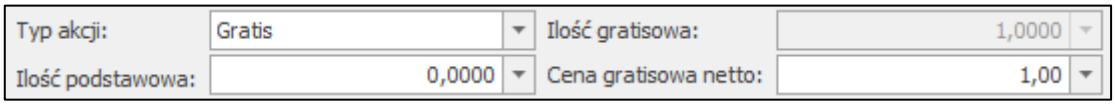
  - Akcja: „*4+1 gratis*” z poniższymi parametrami.



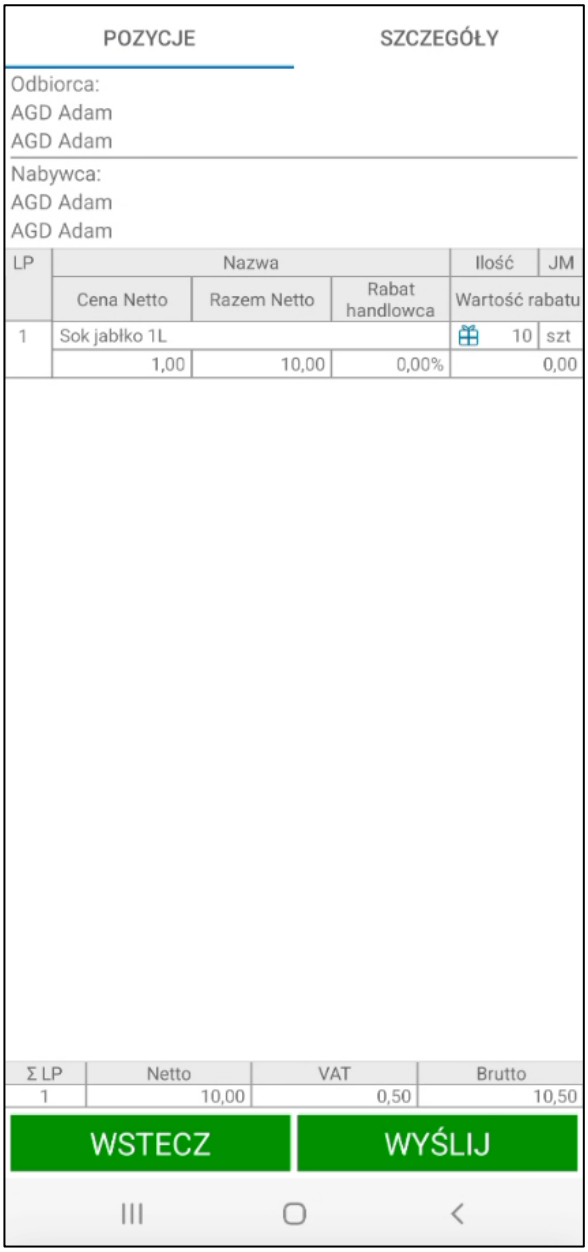
    Handlowiec wprowadza ilość towaru: 20 szt. Wprowadza cenę 15 zł. Wybiera akcję „4+1 gratis”. Finalnie na podsumowaniu zamówienia są dwie pozycje, gdzie w jednej jest 20 szt. o wartości 300 zł (20*15), a w drugiej 5 szt. o wartości 5 zł (5*1).



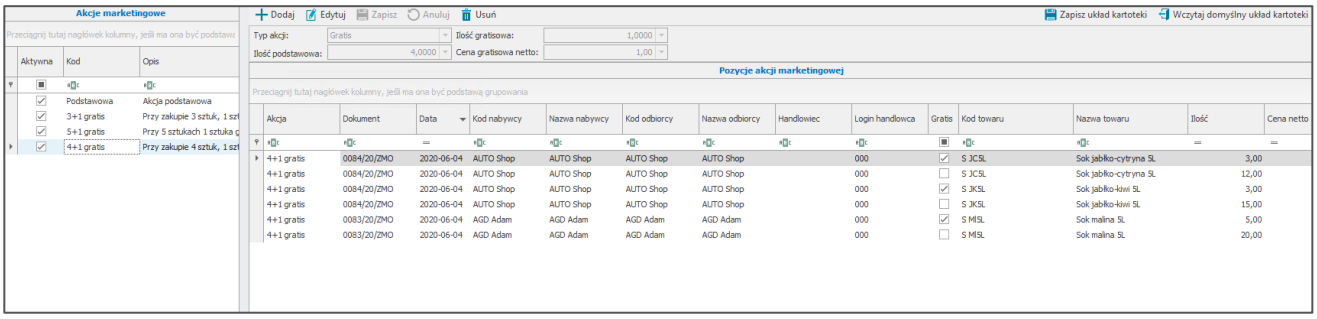
- Akcja: „*0+1 gratis*” z poniższymi parametrami.



Handlowiec wprowadza ilość towaru: 10 szt. Wprowadza cenę 14 zł. Wybiera akcję „0+1 gratis”. Finalnie na podsumowaniu jest jedna pozycja, gdzie jest 10 szt. towaru o wartości 10 zł netto.



Poniżej sekcji z parametrami wyświetlane są pozycje akcje marketingowej. Kolumna **Dokument** informuje na jakim dokumencie znajduje się dana pozycja. Jeśli firma korzysta z opcji **Gratisy na osobnym dokumencie**, wtedy dla pozycji gratisowych są tworzone oddzielne dokumenty zamówienia.

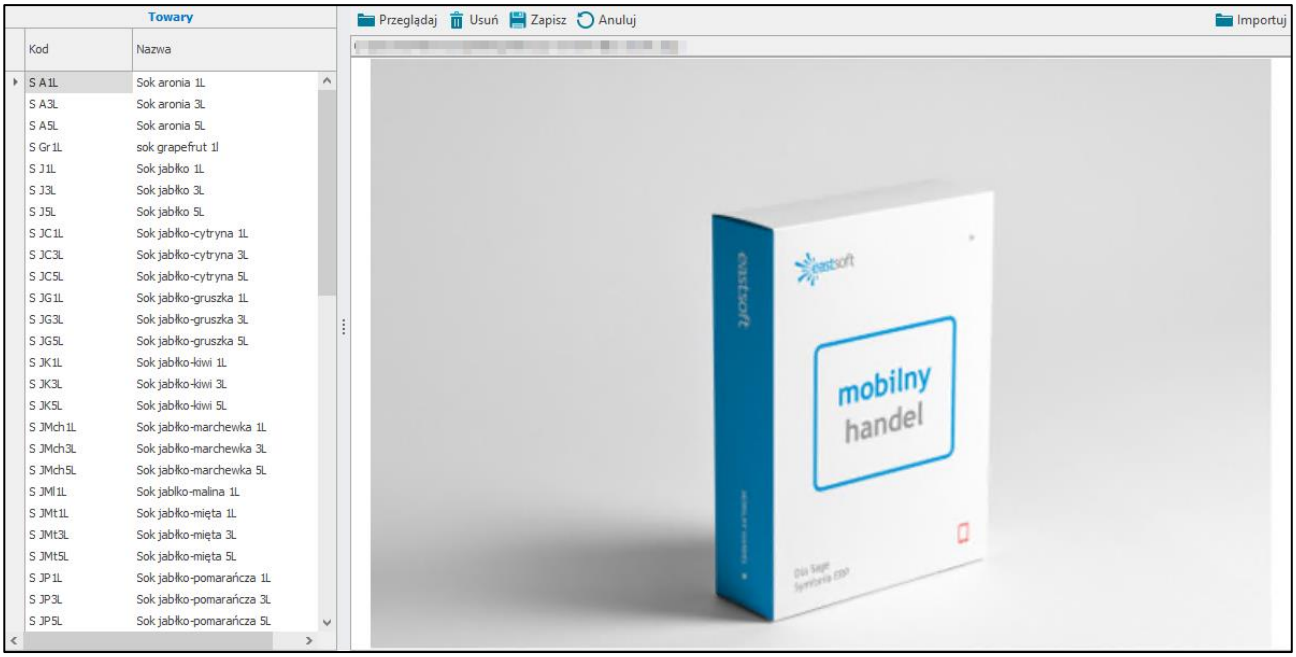


Utworzone akcje marketingowe są dostępne w aplikacji mobilnej po rozwinięciu polu **Akcja** na ekranie prezentującym zamawiane towary (tylko aktywne akcje) oraz na listach rozwijalnych w ustawieniach modułu (pole **Domyślna akcja marketingowa**) i ustawieniach towarów (pole **Domyślna akcja marketingowa** dla danego towaru).

4.7 Obrazy towarów

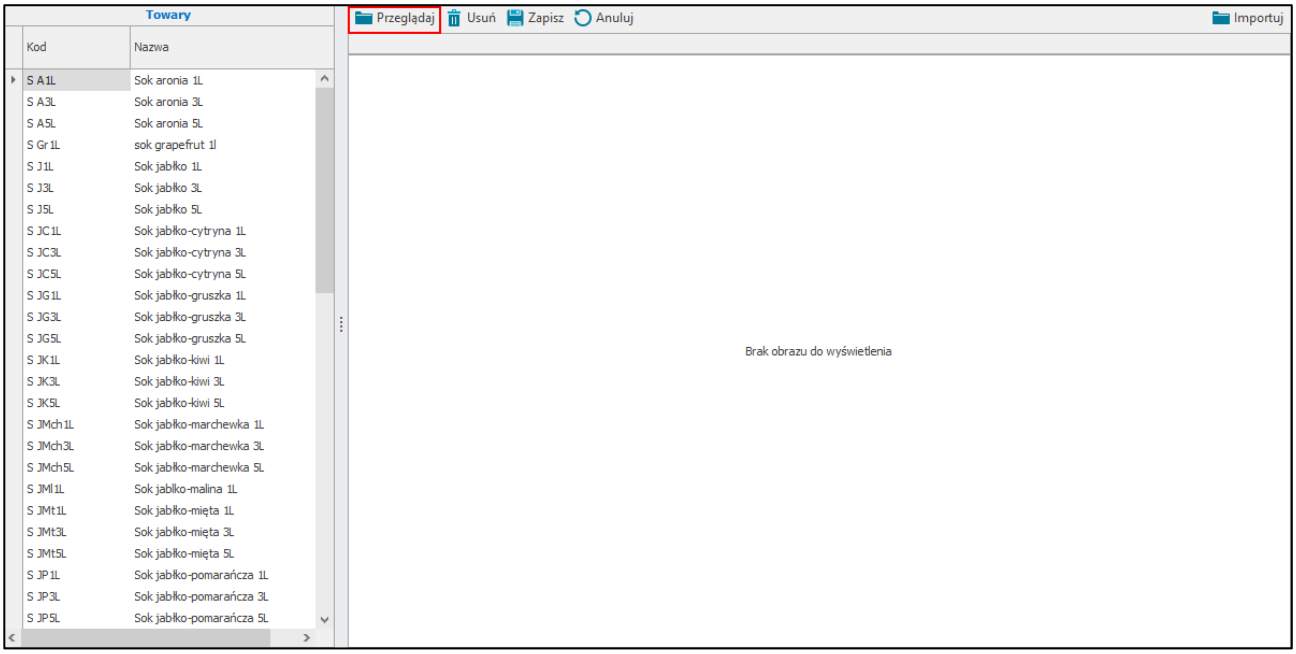
Aby przejść do ustawień obrazów towarów należy w menu Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel rozwinąć dodatek **Mobilny Handel,** a następnie wybrać kartotekę **Obrazy towarów**. Ustawione w kartotece obrazy są prezentowane w aplikacji mobilnej razem z innymi informacjami o towarach. Widoczność zdjęć na listach z towarami może zostać wyłączona po odznaczeniu ustawienia **Pokaż zdjęcia na listach towarowych** (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel > zakładka Towary*).

Na ekranie wyświetli się lista towarów, na której prezentowany jest kod i nazwa towaru. Należy pamiętać, że na liście prezentowane są tylko te towary, które posiadają znacznik **mh Mobilny Handel**. Po zaznaczeniu danego towaru, po prawej stronie ukaże się odpowiadający mu obraz. Aby powiększyć obraz należy kliknąć na niego za pomocą dwukliku. Otworzy się on w trybie pełnoekranowym.

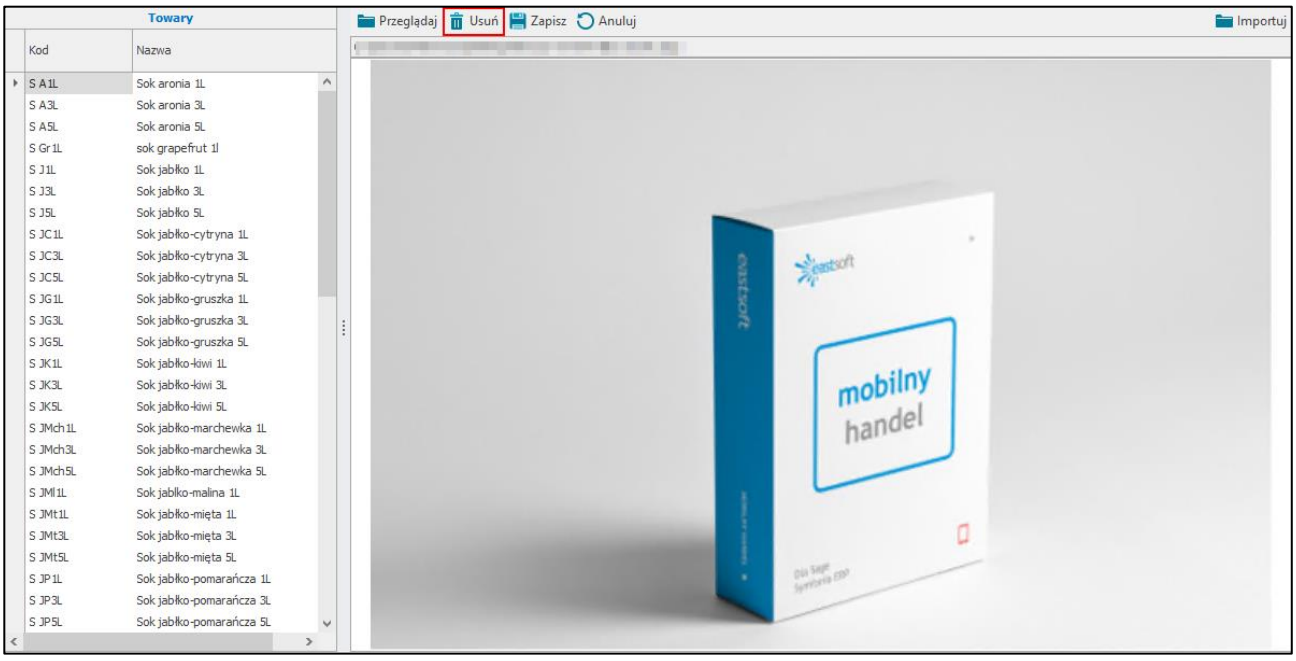


Aby dodać obraz dla towaru lub edytować obraz już wcześniej dodany należy skorzystać z przycisku **Przeglądaj**, po czym wskazać obraz z komputera i zatwierdzić swój wybór. Następnie należy zapisać obraz korzystając z przycisku **Zapisz**, bądź anulować wykonywaną operację klikając **Anuluj**. Dodany obraz będzie widoczny w przeznaczonym do tego obszarze, a powyżej zostanie wyświetlona informacja o miejscu jego zapisu na komputerze.

Należy pamiętać, że rozmiar obrazu ma wpływ na czas synchronizacji obrazów w aplikacji mobilnej. Dodawanie obrazów o dużych rozmiarach może wydłużyć jej czas.



Aby usunąć obraz odpowiadający danemu towarowi należy zaznaczyć na liście ten towar, a następnie wybrać przycisk **Usuń**.

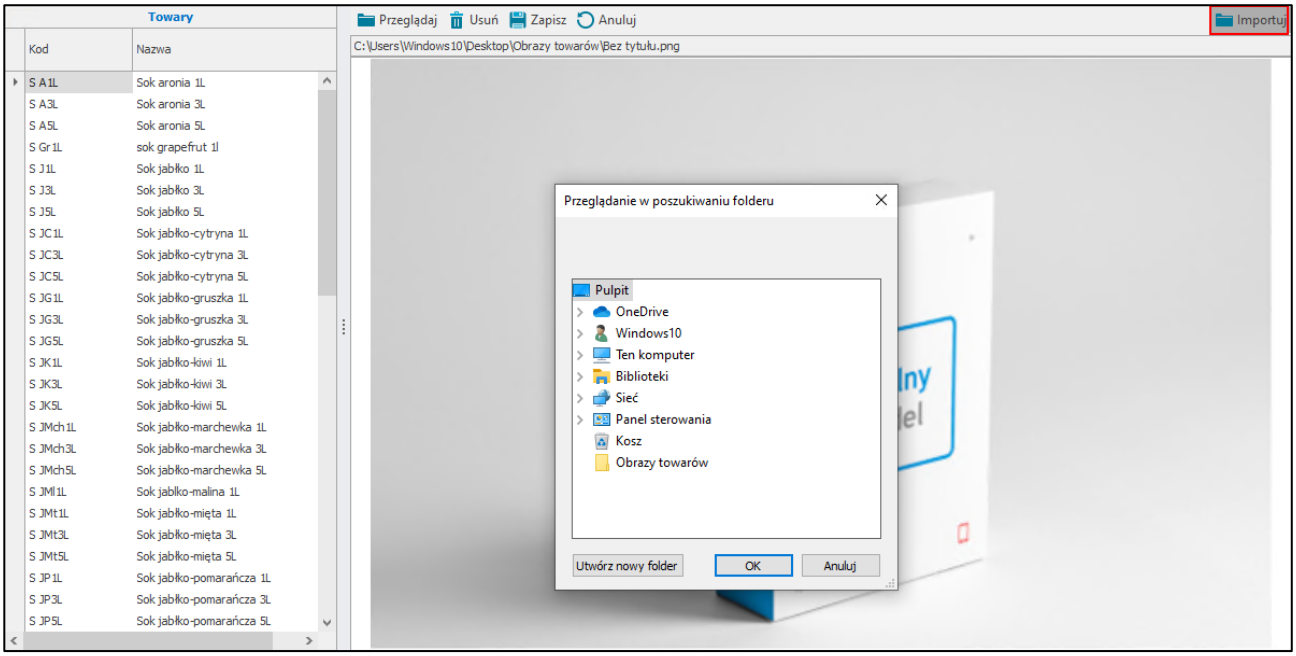


Po wykonaniu tej operacji należy kliknąć na przycisk **Zapisz**, aby zapisać wprowadzone zmiany. W przeciwnym wypadku należy skorzystać z opcji **Anuluj**.

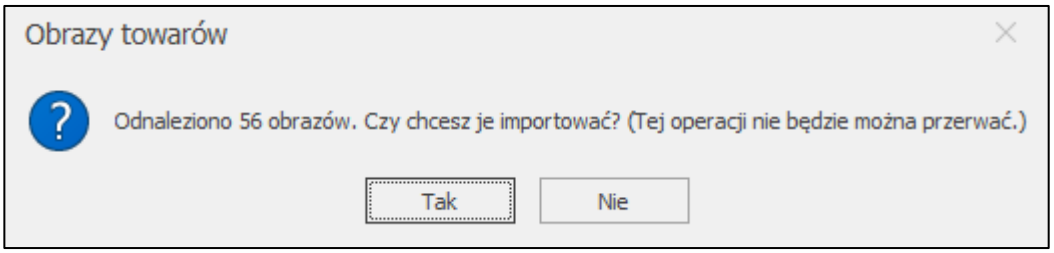
4.7.1 Import obrazów towarów z wybranego folderu

W celu zaimportowania obrazy towarów z wybranego folderu należy kliknąć przycisk **Importuj**, widoczny w prawym, górnym rogu. Wówczas otworzy się okno, w którym należy wybrać folder, z którego mają zostać pobrane obrazy.

Należy pamiętać, że nazwy towarów powinny być kodami EAN (kodami kreskowymi) towarów. Kod EAN towaru można edytować w Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel w kartotece **Towary**.

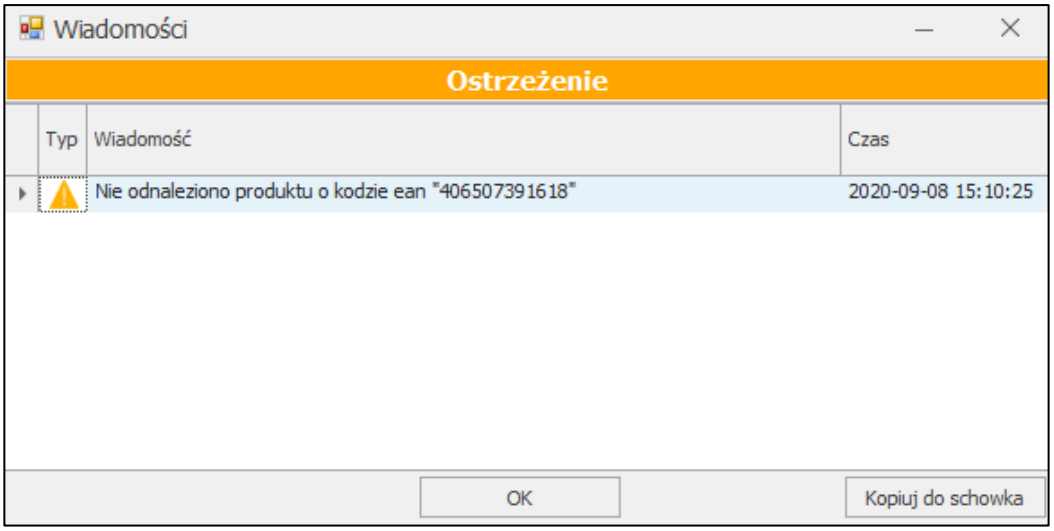


Po wybraniu folderu, należy kliknąć przycisk **OK**. Na ekranie wyświetli się komunikat informujący o odnalezionej liczbie obrazów we wskazanym folderze, aby je importować należy kliknąć przycisk **Tak**. Przycisk **Nie** zamyka okno bez wprowadzania zmian.



Po poprawnym zaimportowaniu obrazów, obrazy te będą widoczne w module Mobilnego Handlu w zakładce **Obrazy towarów** oraz w aplikacji mobilnej w kartotece **Towary**.

W przypadku nadania nieprawidłowych nazw obrazom (nazwami nie były kody EAN towarów lub kody EAN były nieprawidłowe), pojawi się ostrzeżenie o nieodnalezieniu produktu o podanym kodzie EAN. Wówczas obraz o nieprawidłowej nazwie nie zostanie przypisany do żadnego towaru.



4.8 Handlowcy

W kartotece **Handlowcy** użytkownik ma możliwość przypisania wybranych odbiorców do handlowców oraz ustalania zastępstw.

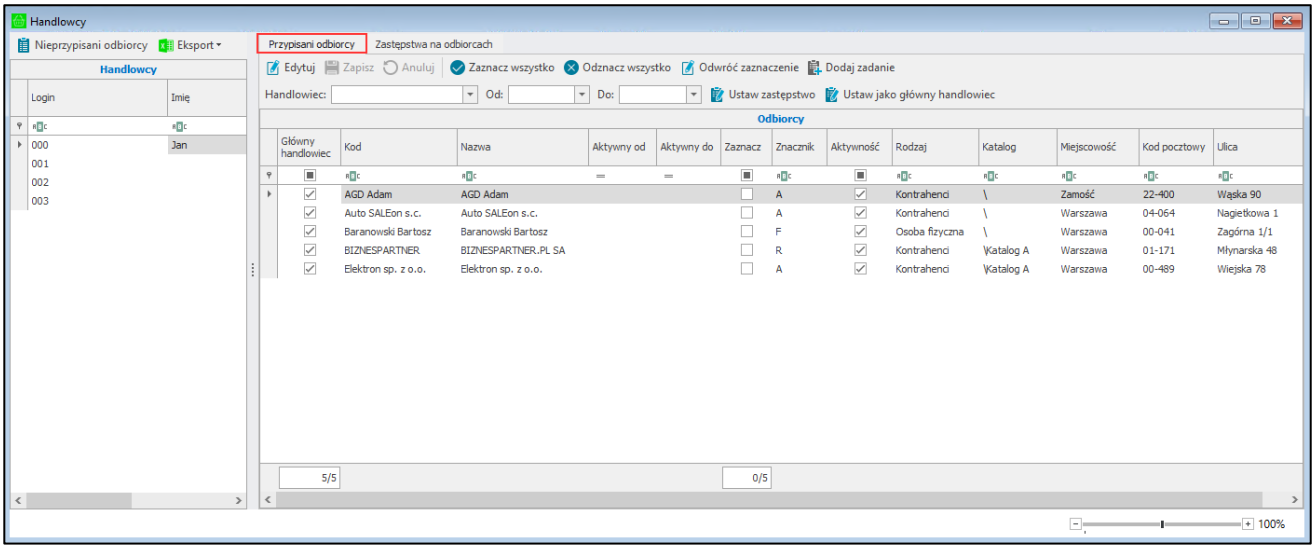
Aby przejść do okna handlowców należy w menu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel rozwinąć dodatek **Mobilny Handel**, a następnie wybrać **Handlowcy**.

Należy pamiętać, że przypisać do handlowców można tylko tych odbiorców, którzy na formatce kontrahenta mają zaznaczone pole własne ***mh Mobilny Handel***.

4.8.1 Przypisani odbiorcy

Po przejściu do kartoteki prezentowana jest lista wszystkich handlowców – tabela prezentuje login oraz imię i nazwisko handlowca. Po zaznaczeniu danego handlowca, w zakładce **Przypisani odbiorcy,** widocznej po prawej stronie okna, wyświetli się tabela **Odbiorcy** z listą odbiorców przypisanych do handlowca. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- Pole wyboru **Główny handlowiec** określające czy handlowiec jest głównym handlowcem dla kontrahenta;
- **Kod** kontrahenta;
- **Nazwę** kontrahenta;
- Pole **Aktywny od** – początkowa data zakresu aktywności kontrahenta (początek okresu, w jakim odbiorca będzie widoczny na liście kontrahentów w aplikacji mobilnej);
- Pole **Aktywny do** – końcowa data zakresu aktywności kontrahenta (koniec okresu, w jakim odbiorca będzie widoczny na liście kontrahentów w aplikacji mobilnej);
- Pole wyboru służące do zaznaczania kontrahentów w celu ustawienia zastępstwa lub zmiany głównego handlowca;
- **Znacznik** – znacznik ustawiony na formatce kontrahenta;
- **Aktywność** – status aktywności ustawiony na formatce kontrahenta;
- **Rodzaj** – rodzaj kontrahenta ustawiony na formatce kontrahenta;
- **Katalog** – katalog ustawiony na formatce kontrahenta;
- **Miejscowość** – miejscowość podana w głównym adresie kontrahenta;
- **Kod pocztowy** – kod pocztowy podany w głównym adresie kontrahenta;
- **Ulica** – ulica podana w głównym adresie kontrahenta.

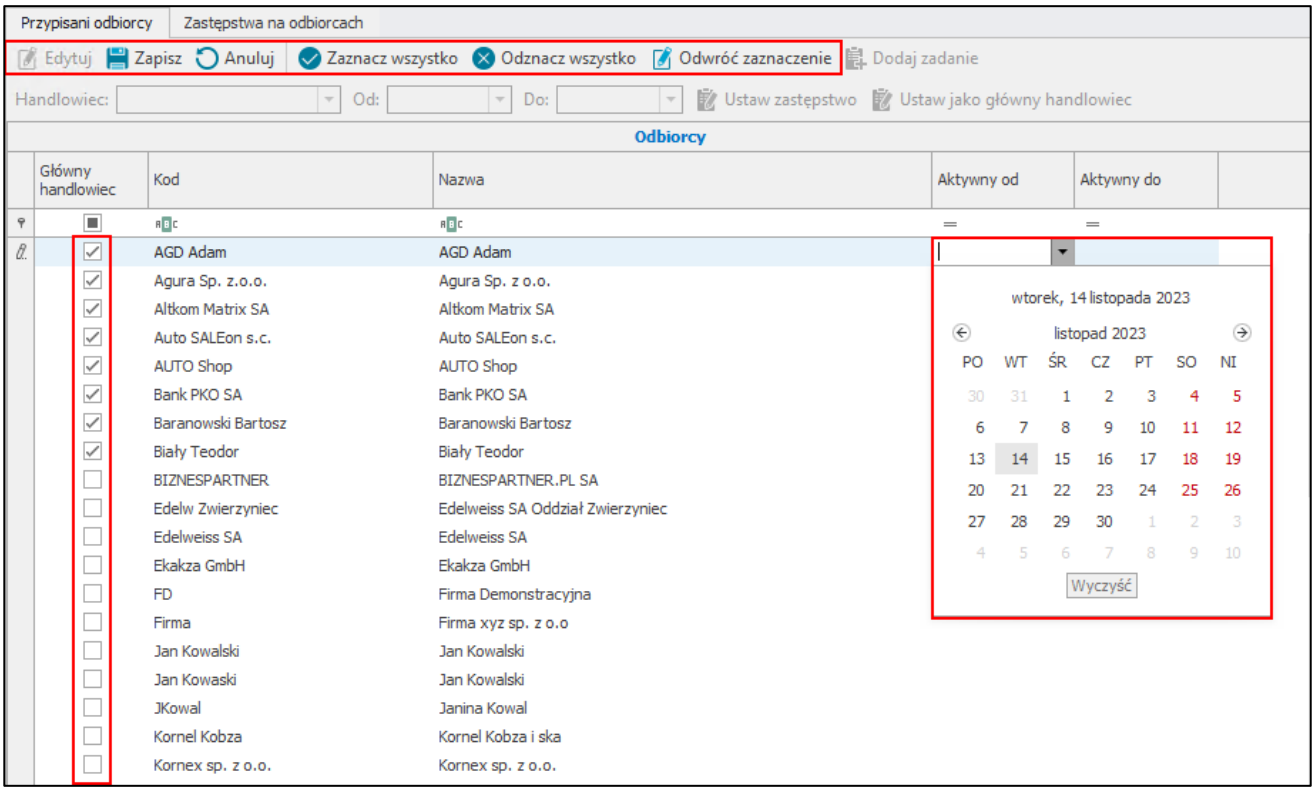


Powyżej tabeli widoczne są przyciski **Edytuj**, **Zapisz** oraz **Anuluj**. Po kliknięciu przycisku **Edytuj** tabela odbiorców zostanie otwarta w trybie edycji.

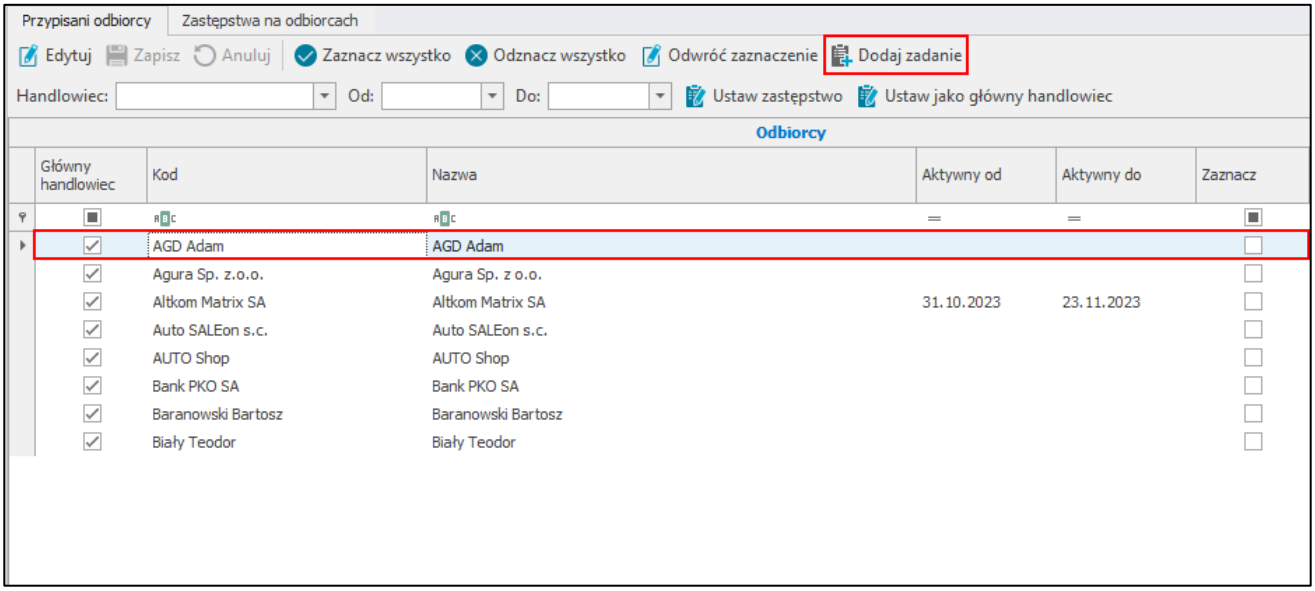
Wówczas użytkownik może przypisać odbiorców do wybranego handlowca zaznaczając w kolumnie **Główny handlowiec** wybranych kontrahentów. W celu zaznaczenia wszystkich kontrahentów z listy należy użyć przycisku **Zaznacz wszystko**. Przycisk **Odznacz wszystko** umożliwia usunięcie zaznaczenia wszystkich kontrahentów. Aby odwrócić zaznaczenie tzn. usunąć zaznaczenie kontrahentów oraz zaznaczyć kontrahentów, którzy wcześniej nie byli zaznaczeni należy kliknąć przycisk **Odwróć zaznaczenie**.

Aby ustawić zakres aktywności odbiorcy dla handlowca (okres, w jakim odbiorca będzie widoczny na liście odbiorców w aplikacji mobilnej) należy wskazać odpowiednie daty w kolumnach **Aktywny od**, **Aktywny do**.

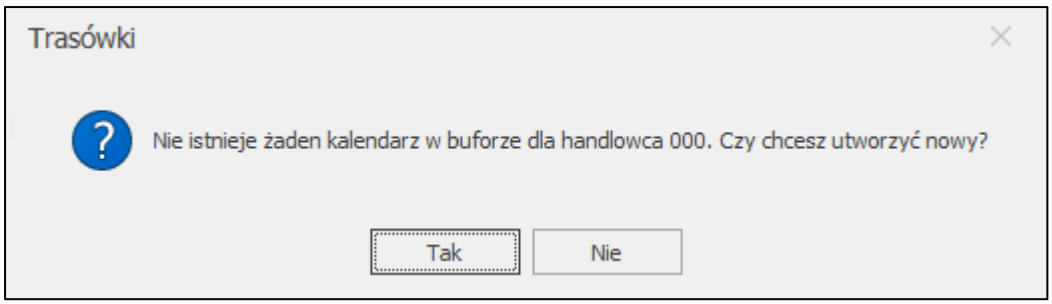
W celu zapisania wprowadzonych zmian należy kliknąć przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie trybu edycji bez zapisywania wprowadzonych zmian.



Użytkownik ma również możliwość dodania zadania do trasówki poprzez zaznaczenie kontrahenta i wybranie przycisku **Dodaj zadanie**.



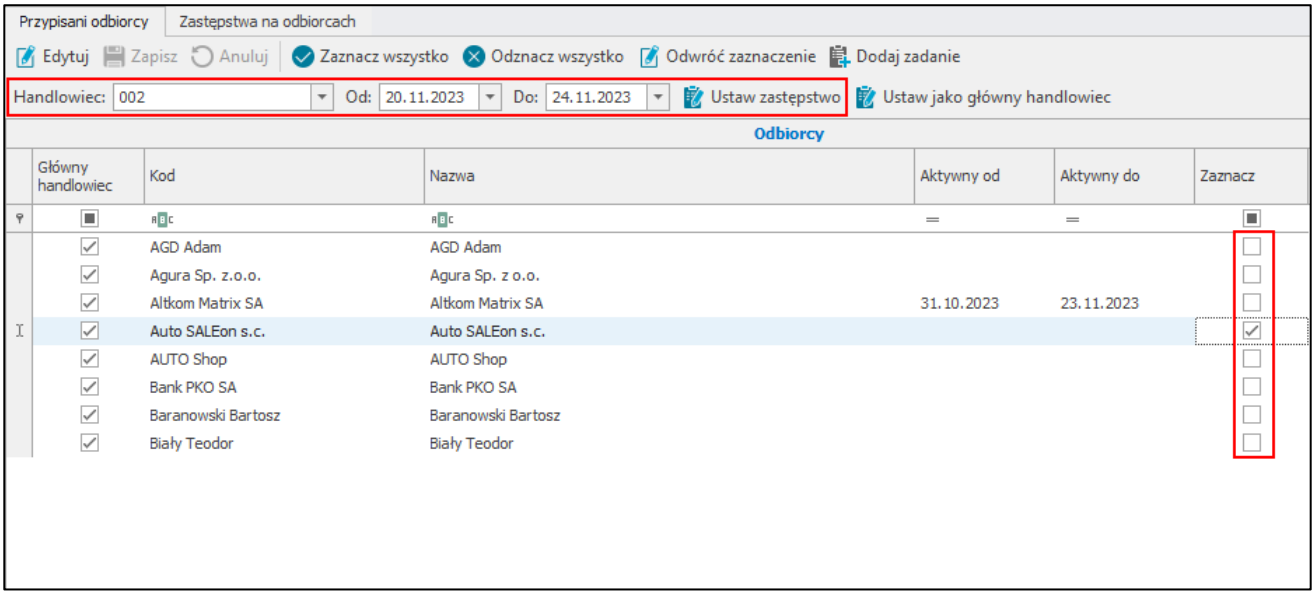
Po wybraniu tego przycisku otworzy się okno dodawania zadania z już uzupełnionymi danymi kontrahenta *(*dodawanie zadań do trasówki opisane w rozdziale *4.3.2 Dodawanie zadań).* Zadanie zostanie dodane w ostatnio utworzonym kalendarzu znajdującym się w buforze. Jeśli nie istnieje żaden kalendarz w buforze, w pierwszej kolejności pojawi się informujący o tym komunikat. Wybranie **Tak** spowoduje utworzenie nowej trasówki, a następnie otwarcie okna dodawania zadania. Kliknięcie **Nie** anuluje dodawanie zadania.



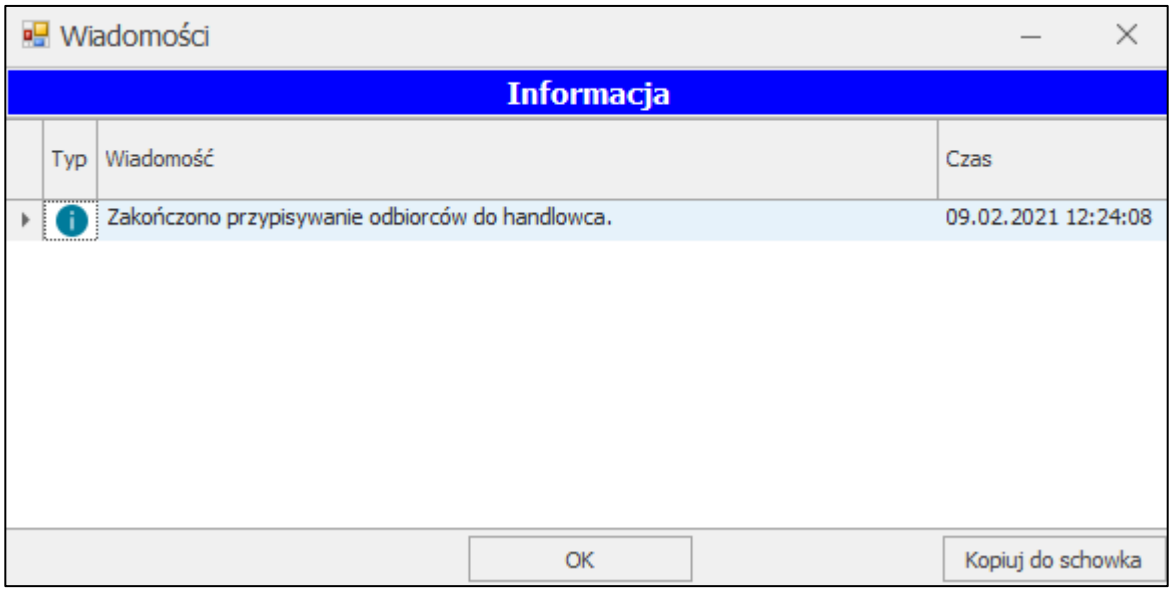
4.8.2 Zastępstwa na odbiorcach

Z poziomu zakładki **Przypisani odbiorcy** użytkownik ma możliwość przypisywania zastępstw dla handlowców oraz przepisania funkcji „główny handlowiec" na innego handlowca dla zaznaczonych odbiorców.

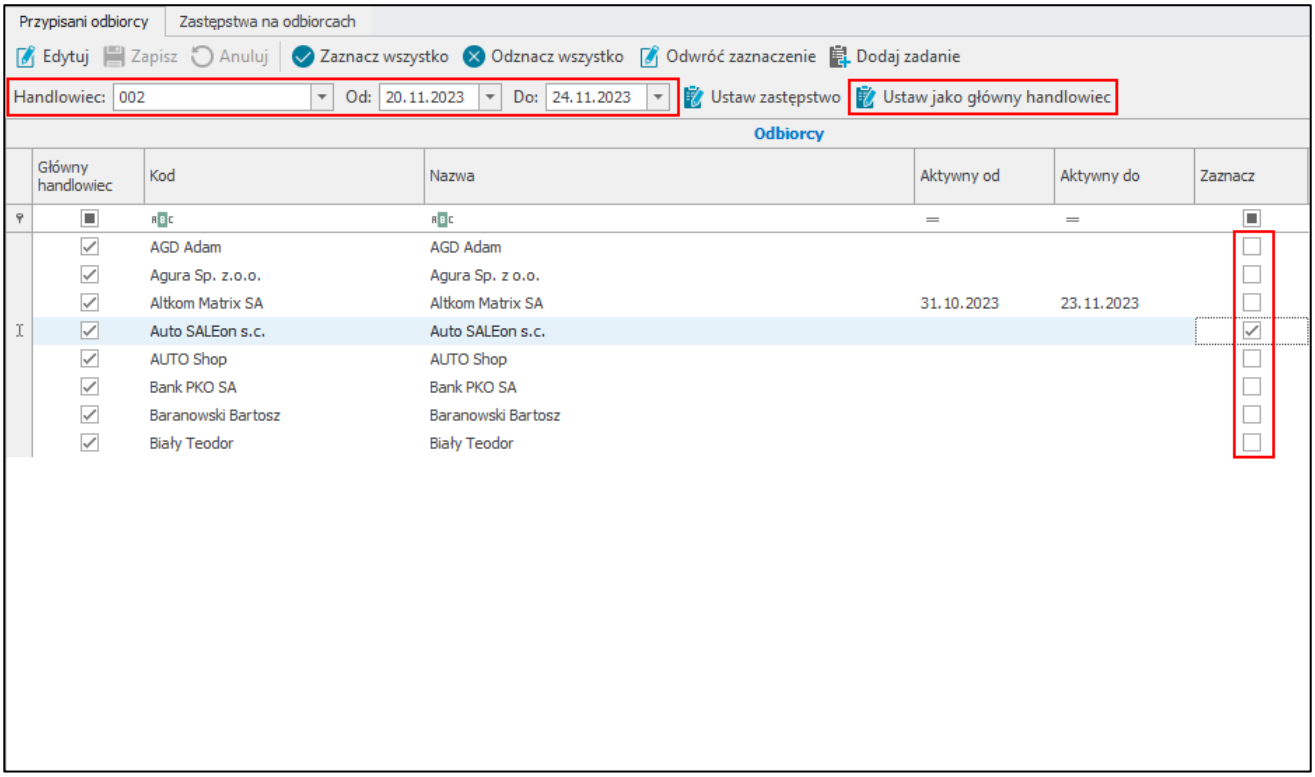
W celu przypisania zastępstwa należy w tabeli **Odbiorcy** w kolumnie **Zaznacz**, zaznaczyć odbiorców, dla których ma zostać przypisane zastępstwo. Aktywne są przyciski **Zaznacz wszystko**, **Odznacz wszystko** oraz **Odwróć zaznaczenie**. Następnie w polu **Handlowiec** należy wybrać z listy rozwijanej handlowca, który ma pełnić zastępstwo. W polach **Od**, **Do** należy ustawić zakres dat – po rozwinięciu pola, ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie dnia początku i końca okresu pełnienia zastępstwa przez handlowca. Po kliknięciu przycisku **Ustaw zastępstwo** zastępstwa zostaną przypisane do handlowca.



Na ekranie wyświetli się informacja o zakończeniu procesów przypisywania odbiorców do handlowca. Użytkownik ma możliwość ustawienia innego zastępstwa dla każdego odbiorcy.

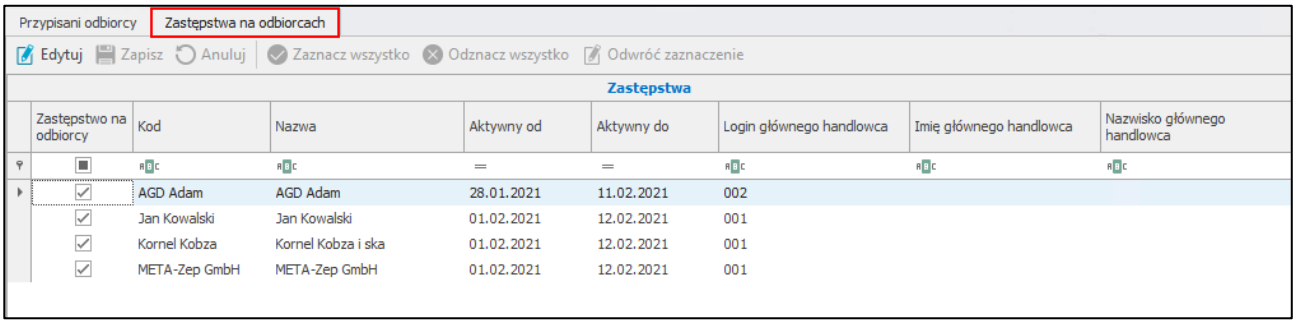


Przepisywanie funkcji „główny handlowiec” odbywa się w taki sam sposób jak opisany powyżej proces przypisywania zastępstwa. Należy zaznaczyć wybranych odbiorców w tabeli, wybrać z listy handlowca, na którego zostanie przepisana funkcja, określić zakres dat oraz kliknąć przycisk **Ustaw jako główny handlowiec**. Użytkownik ma możliwość przypisania dla każdego odbiorcy innego głównego handlowca.



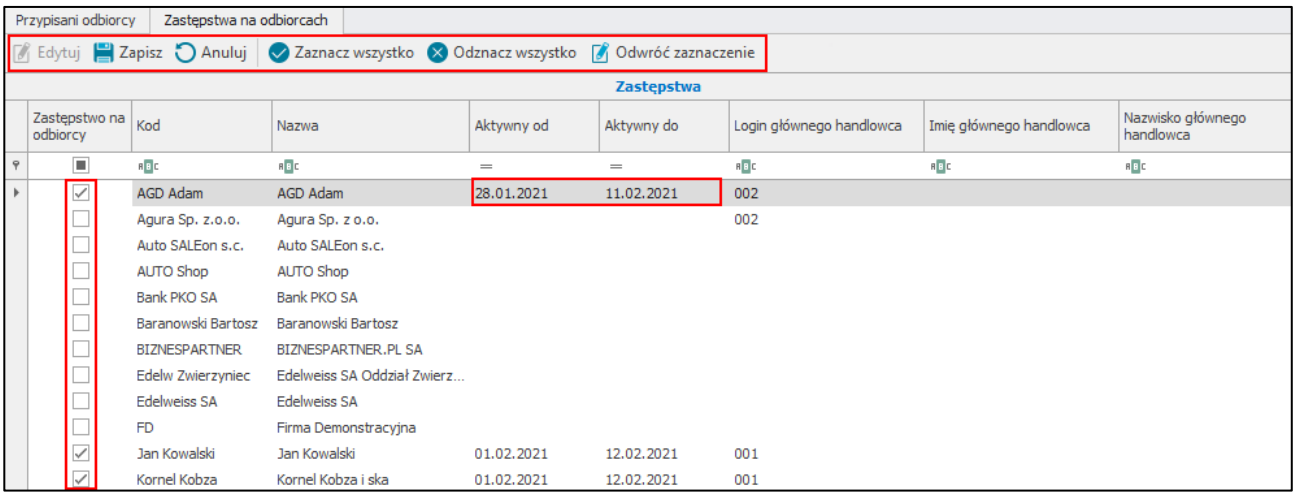
W zakładce **Zastępstwa na odbiorcach** w tabeli **Zastępstwa** prezentowana jest lista odbiorców, dla których dany handlowiec pełni rolę zastępstwa w zadanym okresie czasu. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- Pole **Zastępstwo na odbiorcy** określające czy kontrahent jest przypisany na zastępstwo do handlowca, aby edytować pole należy przejść do trybu edycji;
- **Kod** kontrahenta;
- **Nazwę** kontrahenta;
- Pole **Aktywny od** – początkowa data zakresu aktywności kontrahenta (początek okresu, w jakim odbiorca będzie widoczny na liście kontrahentów w aplikacji mobilnej);
- Pole **Aktywny do** – końcowa data zakresu aktywności kontrahenta (koniec okresu, w jakim odbiorca będzie widoczny na liście kontrahentów w aplikacji mobilnej);
- **Login głównego handlowca** – login handlowca, do którego odbiorca jest przypisany na stałe;
- **Imię głównego handlowca** – imię handlowca wyświetla się tylko, jeśli zostało podane w ustawieniach modułu (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni*);
- **Nazwisko głównego handlowca** – nazwisko handlowca wyświetla się tylko, jeśli zostało podane w ustawieniach modułu (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni*).



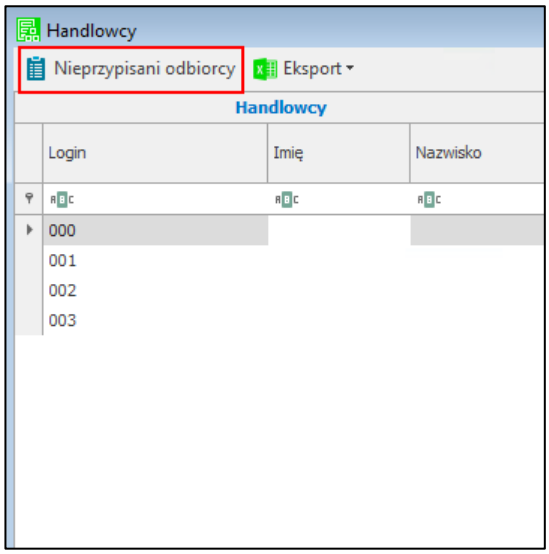
Użytkownik może również z poziomu tej zakładki przypisać zastępstwa do handlowca. W tym celu należy przejść do trybu edycji używając przycisku **Edytuj**. Wówczas w tabeli **Zastępstwa** wyświetli się lista wszystkich

kontrahentów. Należy w kolumnie **Zastępstwo na odbiorcy**, zaznaczyć odbiorców, dla których ma zostać przypisane zastępstwo. Aktywne są przyciski **Zaznacz wszystko**, **Odznacz wszystko** oraz **Odwróć zaznaczenie**. W polach **Od**, **Do** należy ustawić zakres dat – po rozwinięciu pola, ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie dnia początku i końca okresu pełnienia zastępstwa przez handlowca. Po kliknięciu przycisku **Zapisz** zastępstwa zostaną przypisane do handlowca. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji okna, bez zapisywania wprowadzonych zmian.



4.8.3 Nieprzypisani odbiorcy

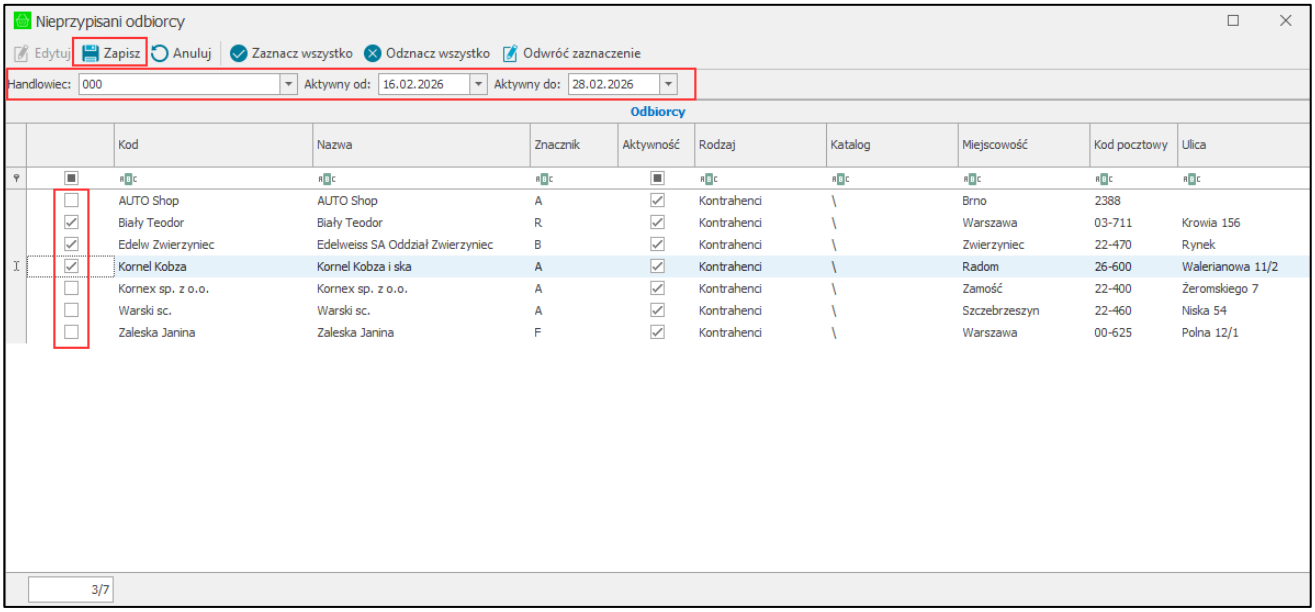
W celu wyświetlenia listy odbiorców nieprzypisanych do żadnego handlowca należy skorzystać z przycisku **Nieprzypisani odbiorcy** dostępnego nad listą handlowców.



Na ekranie wyświetli się okno **Nieprzypisani odbiorcy**, gdzie w tabeli **Odbiorcy** prezentowana jest lista nieprzypisanych do żadnego handlowca odbiorców. Kolumny tabeli prezentują kod oraz nazwę kontrahenta.

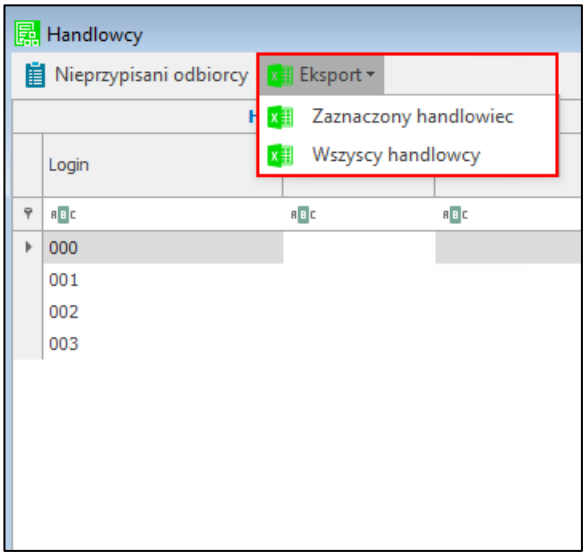
W celu przypisania odbiorców do handlowca należy przejść w tryb edycji klikając przycisk **Edytuj**. Wówczas w tabeli wyświetli dodatkowa kolumna z polem wyboru. Należy w tabeli zaznaczyć odbiorców, którzy maja zostać przypisani do handlowca. Aktywne są przyciski **Zaznacz wszystko**, **Odznacz wszystko** oraz **Odwróć zaznaczenie**. Następnie w polu **Handlowcy**, widocznym powyżej tabeli, należy wybrać z listy rozwijanej handlowca, do którego mają zostać przypisani odbiorcy. W polach **Aktywny od**, **Aktywny do** należy ustawić zakres dat – po rozwinięciu pola, ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie dnia początku i końca okresu aktywności odbiorcy. Po kliknięciu przycisku **Zapisz** odbiorcy zostaną przypisani do handlowca. Użytkownik ma

możliwość ustawienia innego zastępstwa dla każdego odbiorcy. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji okna, bez zapisywania wprowadzonych zmian.



Obok przycisku **Nieprzypisani odbiorcy** widoczny jest przycisk **Eksport**, który umożliwia eksport handlowców do pliku Excel. Po kliknięciu na przycisk **Eksport** użytkownik ma do wyboru eksport przypisanych odbiorców do aktualnie zaznaczonego handlowca (**Zaznaczony handlowiec**) oraz eksport odbiorców przypisanych do wszystkich handlowców (**Wszyscy handlowcy**).

Po wybraniu opcji eksportu na ekranie wyświetli się okno, w którym należy wskazać miejsce zapisu pliku. Nazwa pliku jest generowana automatycznie z możliwością jej modyfikacji.



Utworzony dokument można otworzyć od razu po jego zapisaniu.

W przypadku eksportu odbiorców przypisanych do wszystkich handlowców – dane dla poszczególnych handlowców są prezentowane na kolejnych arkuszach pliku.

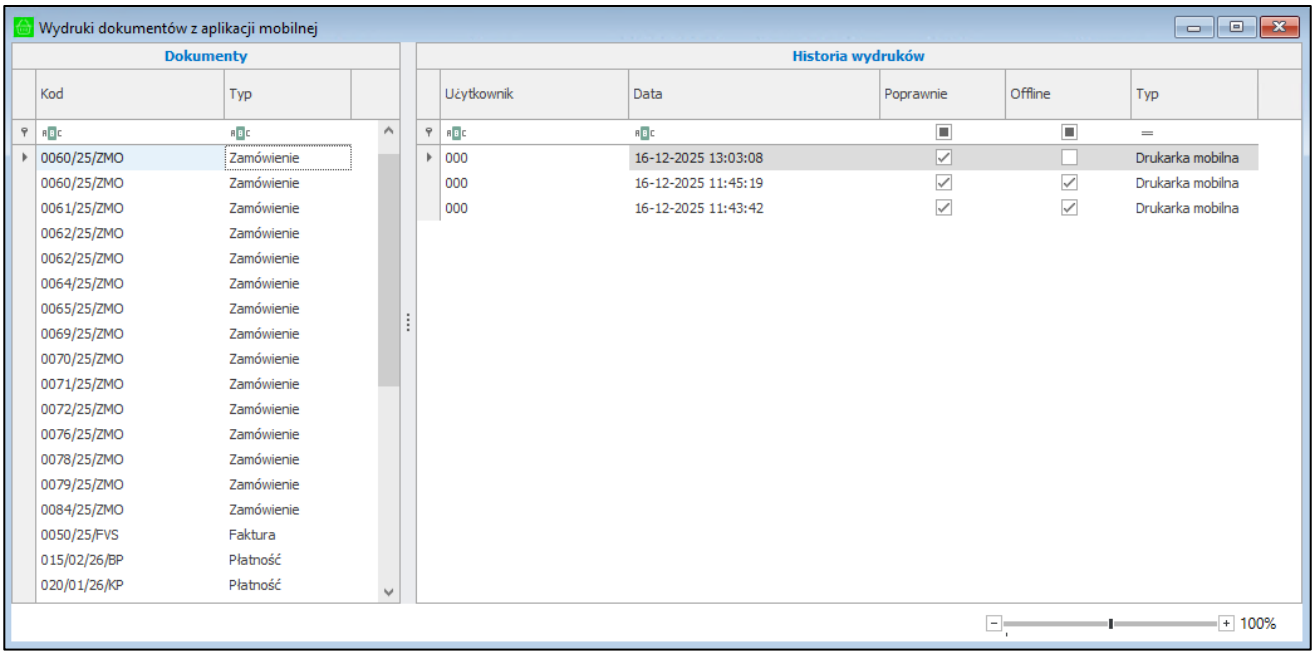
	A	B	C	D	E	F
1	**Login:**	007				
2	**Imię:**	Anna				
3	**Nazwisko:**	Kowalska				
4						
5	**Kod odbiorcy**	**Nazwa odbiorcy**	**Data od**	**Data do**	**Funkcja**	
6	Altkom Matrix SA	Altkom Matrix SA			Główny handlowiec	
7	Biały Teodor	Biały Teodor			Zastępstwo	
8	Edelw Zwierzyniec	Edelw Zwierzyniec			Zastępstwo	
9	Jan Kowalski	Jan Kowalski			Zastępstwo	
10	Matrix.pl SA	Matrix.pl SA	01.03.2021	15.03.2021	Główny handlowiec	
11	Office Depot	Office Depot	01.03.2021	15.03.2021	Główny handlowiec	
12	Romar s.c.	Romar s.c.	01.03.2021	15.03.2021	Główny handlowiec	
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

000 | 001 | 002 | 003 | 007

4.9 Historia wydruków

W kartotece **Historia wydruków** znajduje się podgląd historii wydruków dokumentów z aplikacji mobilnej. Aby przejść do okna należy w menu Symfonia ERP Handel rozwinąć dodatek **Mobilny Handel**, a następnie wybrać **Historia wydruków**.

Wyświetli się okno zawierające tabele **Dokumenty** i **Historia wydruków**.



Kolumny tabeli **Dokumenty** przedstawiają kod oraz typ wydrukowanego dokumentu. Po dwukliku na kod dokumentu na ekranie wyświetli się okno dokumentu dostępnego w podstawie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

W tabeli **Historia wydruków** wyświetlane są szczegóły wydruku dokumentu zaznaczonego w tabeli **Dokumenty**. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- login handlowca, który wydrukował dokument;
- datę i godzinę wydruku;
- pole **Poprawnie** informujące użytkownika czy dokument został wydrukowany poprawnie (**zaznaczone** pole – dokument został wydrukowany poprawnie, **odznaczone** – dokument nie został wydrukowany lub został wydrukowany błędnie)
- pole **Offline** informujące użytkownika czy dany dokument został wydrukowany offline (**zaznaczone** pole – dokument został wydrukowany przed synchronizacją, **odznaczone** – dokument został wydrukowany po synchronizacji);
- **Typ** – informuje o typie wydruku dokumentu (**Pdf** – wygenerowany został wydruk dokument w formacie PDF, **Drukarka mobilna** – wydruk został wysłany na mobilną drukarkę termiczną).

4.10 Płatności

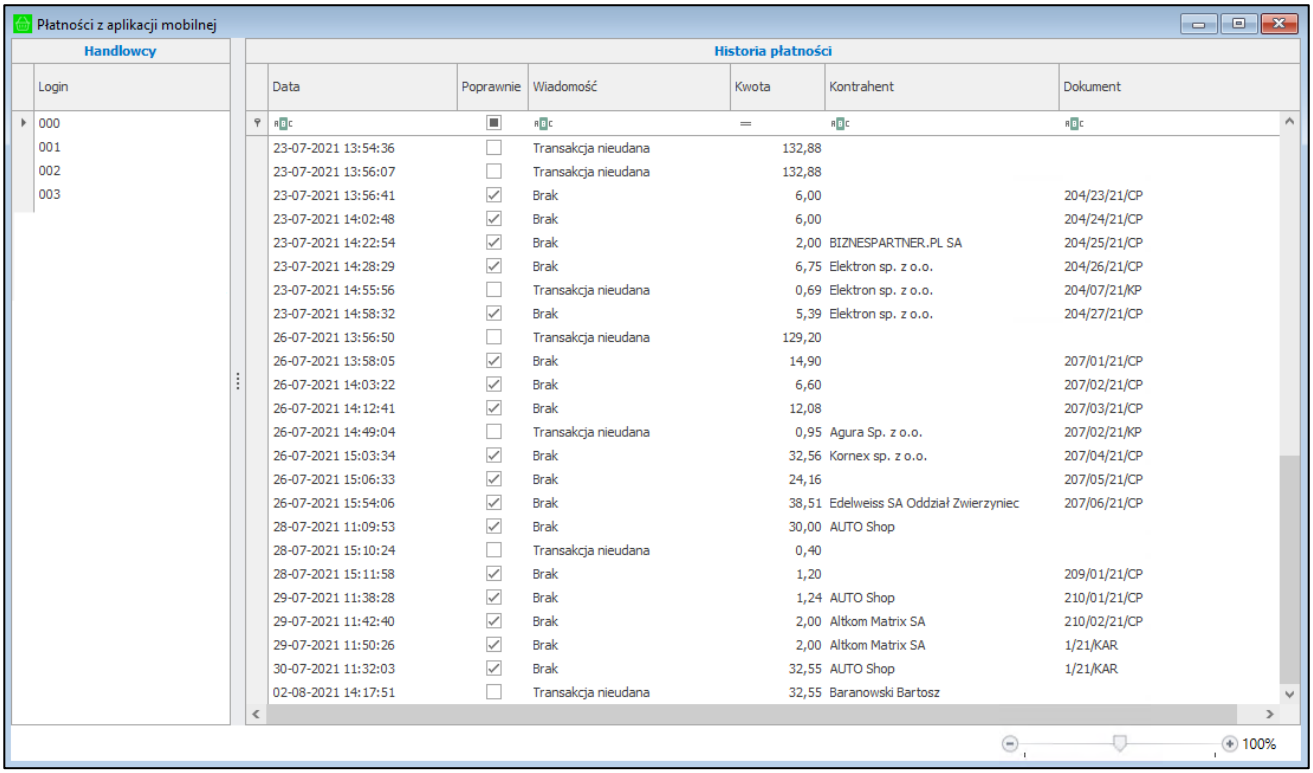
W kartotece **Płatności** znajduje się podgląd historii płatności wysłanych z aplikacji mobilnej. Aby przejść do kartoteki należy w menu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel rozwinąć dodatek **Mobilny Handel**, a następnie wybrać **Płatności**.

Po przejściu do kartoteki prezentowana jest lista wszystkich handlowców – tabela prezentuje login handlowca. W tabeli **Historia płatności**, wyświetlane są szczegóły płatności bezgotówkowych wystawionych przez handlowca zaznaczonego w tabeli **Handlowcy**.

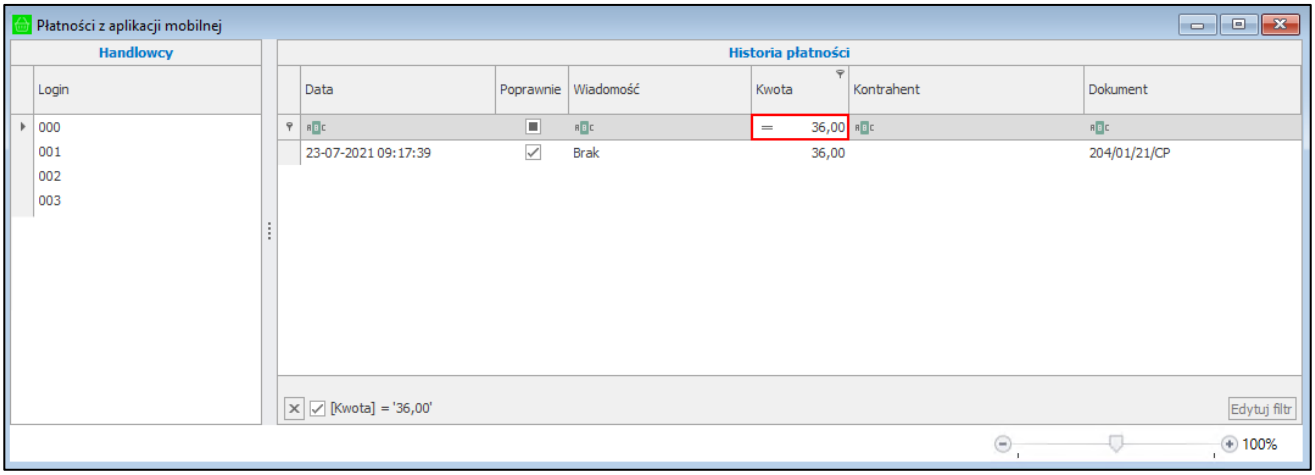
> *i* W przypadku, gdy płatność bezgotówkowa się nie powiedzie, klient może dokonać płatności gotówką. Wówczas na liście mogą znajdować się także dokumenty płatności gotówkowych, dla których nie powiodła się płatność terminalem.

Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- datę wystawienia płatności;
- pole **Poprawnie** – pole informujące czy płatność została wystawiona poprawnie (**zaznaczone** – transakcja udana, **odznaczone** – transakcja nieudana);
- **wiadomość –** pole informujące, dlaczego płatność została wystawiona niepoprawnie. Jeśli transakcja przebiegła poprawnie w polu będzie widoczny komunikat "*Brak*";
- **kwotę** płatności;
- **nazwę kontrahenta**, na którego została wystawiona płatność;
- **kod dokumentu płatności** – po dwukliku na kod dokumentu na ekranie wyświetli się okno płatności, które jest dostępne w podstawie Symfonia ERP Handel.

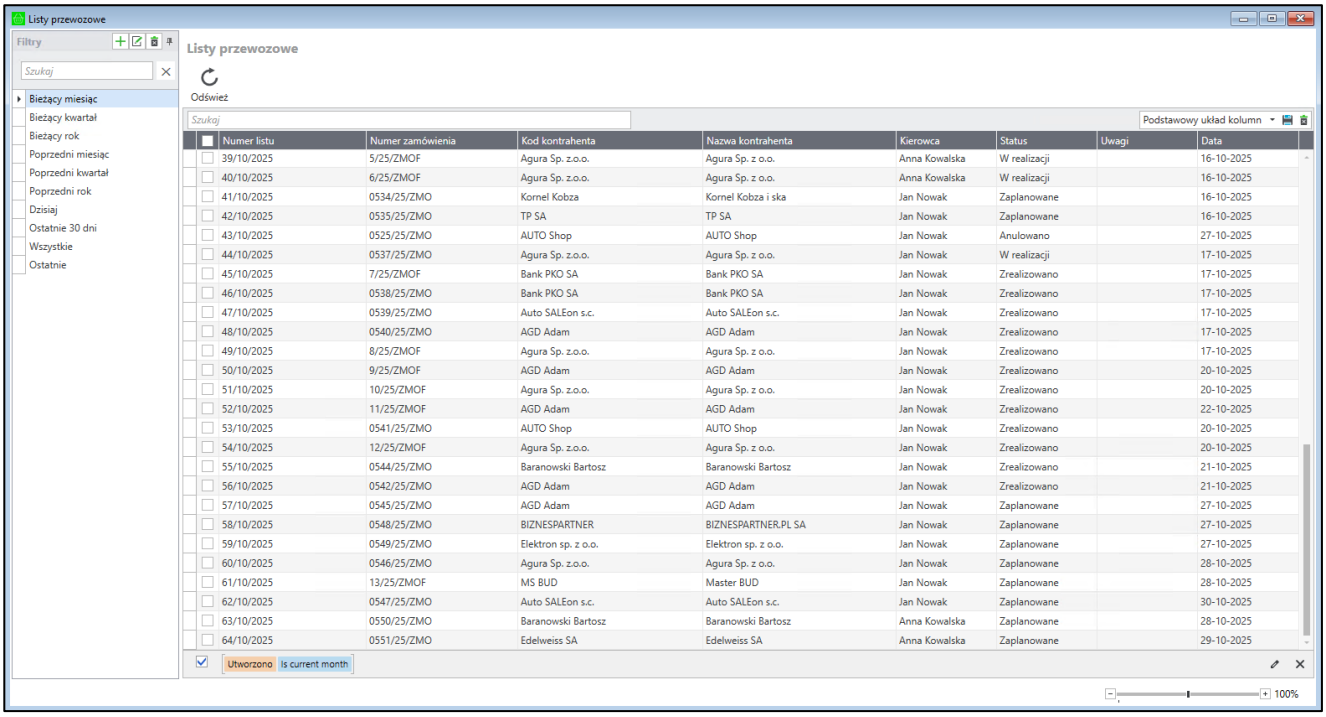


Użytkownik ma możliwość filtrowania płatności po kolumnach wpisując dane w pierwszym wierszu tabeli **Historia płatności**.



4.11 Listy przewozowe

Kartoteka **Listy przewozowe** zawiera listy przewozowe utworzone automatycznie dla zamówień obcych dodanych do trasówki jako zadanie o typie „*Realizacja zamówienia*”. Aby przejść do okna należy w menu Symfonia ERP Handel rozwinąć dodatek **Mobilny Handel**, a następnie wybrać **Listy przewozowe**.

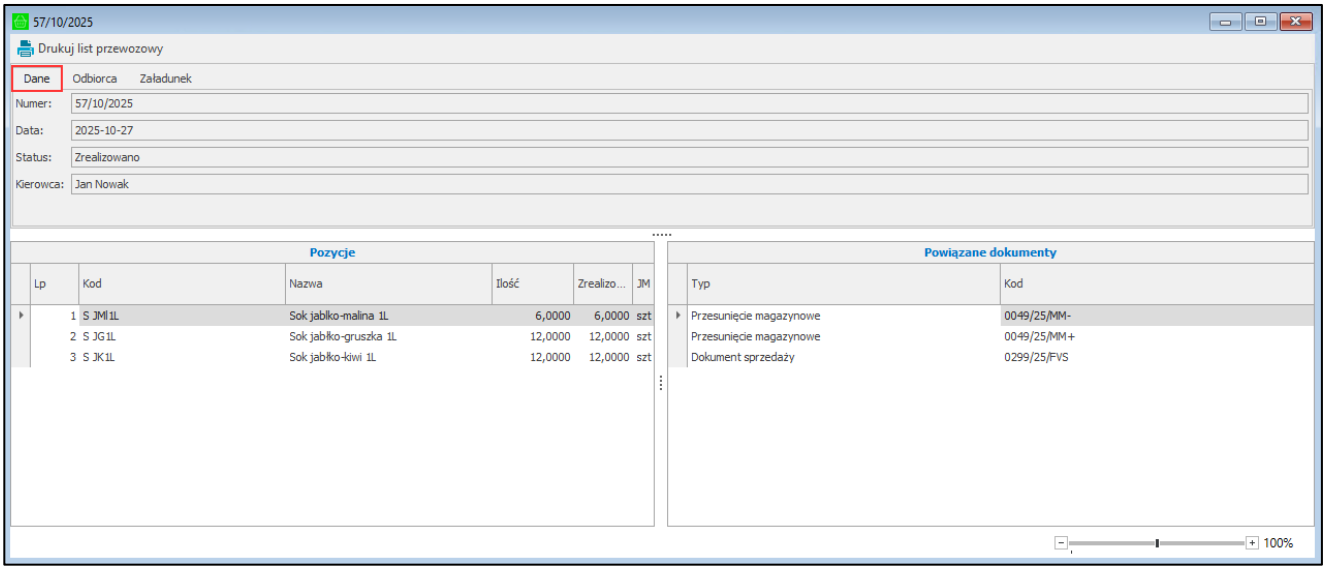


W pasku narzędziowym dostępny jest przycisk **Odśwież** pozwalający zaktualizować zawartość kartoteki. Po lewej stronie znajduje się panel ułatwiający filtrowanie danych w kartotece. Powyżej tabeli z listami przewozowymi znajduje się pole szybkiego wyszukiwania umożliwia wyszukanie danych po wpisanej frazie.

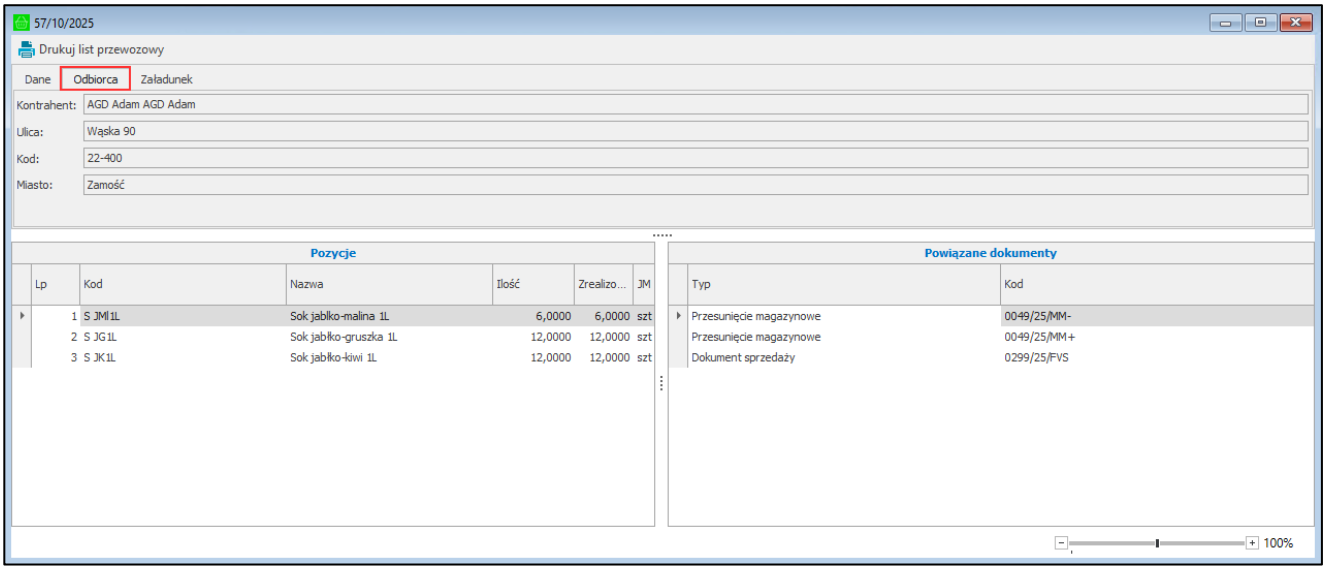
Po prawej stronie znajduje się informacja o aktualnie użytym układzie kolumn tabeli. Użytkownik może zmienić i zapisać bieżący układ lub usunąć aktualnie wybrany za pomocą przycisków do zapisania i usunięcia dodanych układów.

Aby otworzyć okno ze szczegółami listu przewozowego należy dwukrotnie kliknąć w wybraną pozycje tabeli.

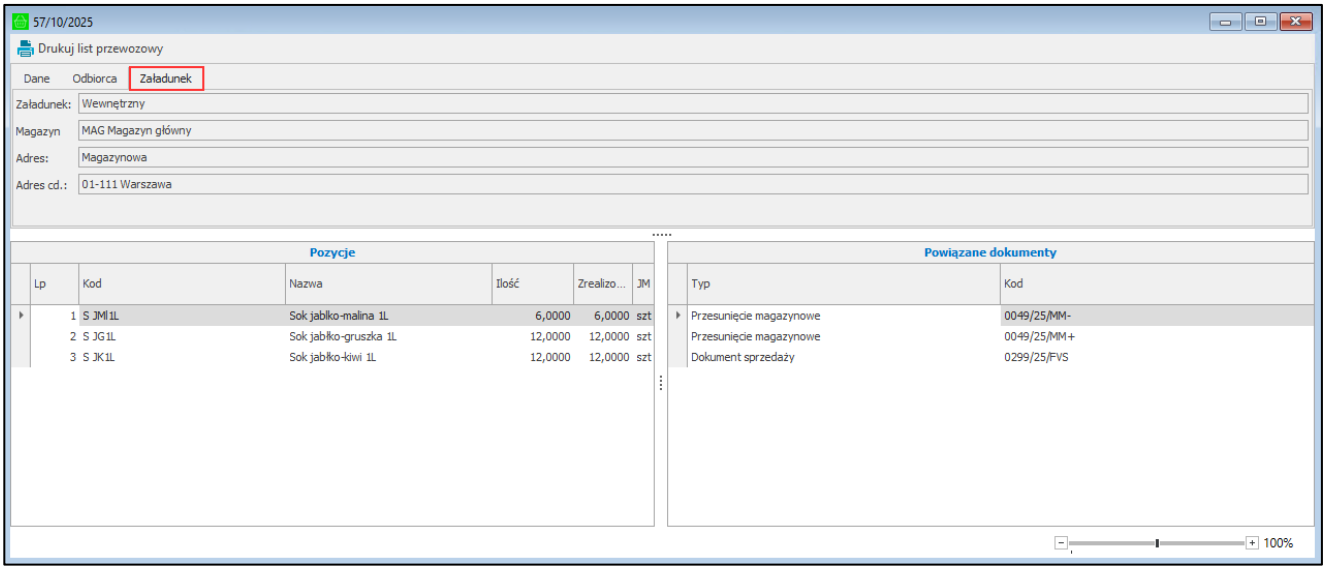
Górna część okna podzielona jest na trzy zakładki. W zakładce **Dane** znajdują się informacje o numerze listu przewozowego, dacie realizacji, statusie oraz kierowcy (użytkowniku mobilnym), dla którego wygenerowany został list przewozowy.



Zakładka **Odbiorca** zawiera kod, nazwę oraz adres odbiorcy towaru wskazanego na zamówieniu.



W zakładce **Załadunek** widoczne są dane załadunku powiązanego do listu przewozowego. W przypadku załadunku wewnętrznego będzie to kod, nazwa oraz adres magazynu, z którego kierowca ma pobrać towar. Dla załadunku zewnętrznego widoczne będą informacje o dostawcy: kod, nazwa oraz adres kontrahenta.

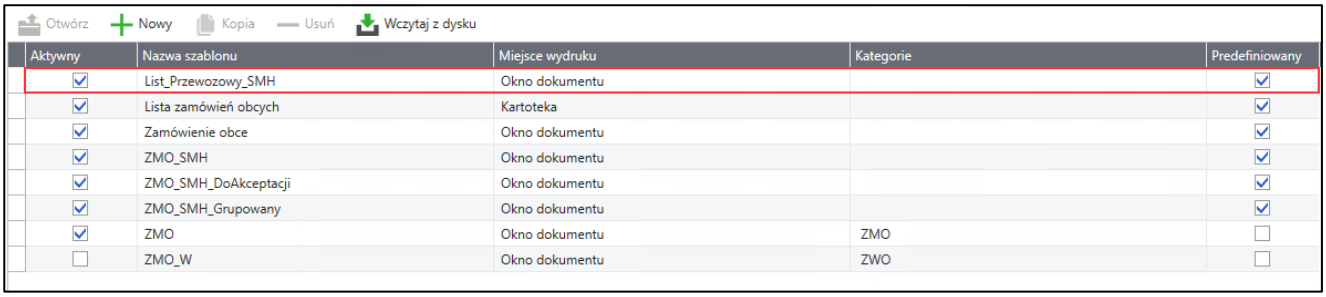


W dolnej części okna widoczna jest tabela zawierająca pozycje towarów powiązanego zamówienia oraz tabela z powiązanymi do listu przewozowego dokumentami magazynowymi i dokumentami sprzedaży wystawianymi podczas realizacji załadunku i realizacji zamówienia.

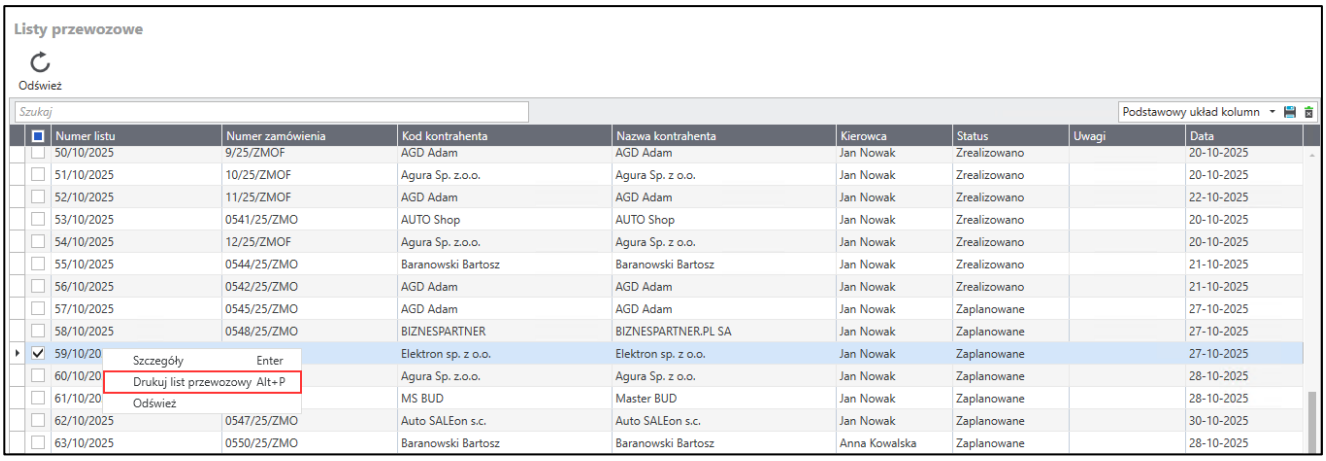
4.11.1 Wydruk listu przewozowego

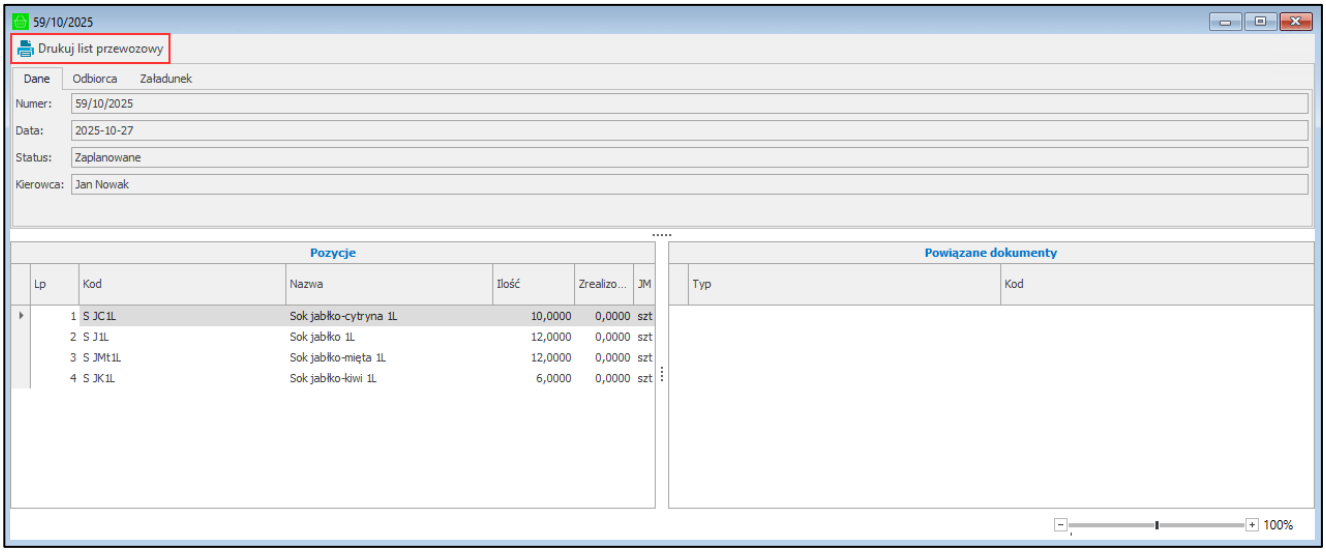
Rozwiązanie umożliwia wydruk listu przewozowego oraz dokumentu przewozowego tworzonego automatycznie dla zamówień obcych dodanych do trasówki jako zadanie o typie „*Realizacja zmówienia*”.

W ustawieniach szablonów wydruków dla zamówień obcych dostępny jest szablon ***List_Przewozowy_SMH*** (*Ustawienia>Szablony wydruków>Zamówienia obce*). Szablon ten jest predefiniowany, oznacza to, że nie można go zmienić ani usunąć, ale możliwa jest jego edycja oraz zapis pod nową nazwą.

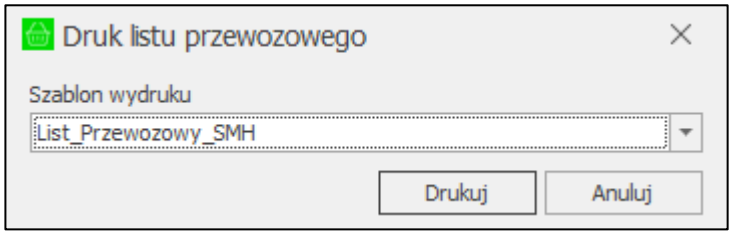


W celu wydruku listu przewozowego należy otworzyć kartotekę **Listy przewozowe** a następnie wskazać opcje **Drukuj list przewozowy** dostępną po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na wybrany list przewozowy. Wydruk możliwy jest również pod przyciskiem dostępnym po otwarciu dwuklikiem okna szczegółów wskazanego listu przewozowego.

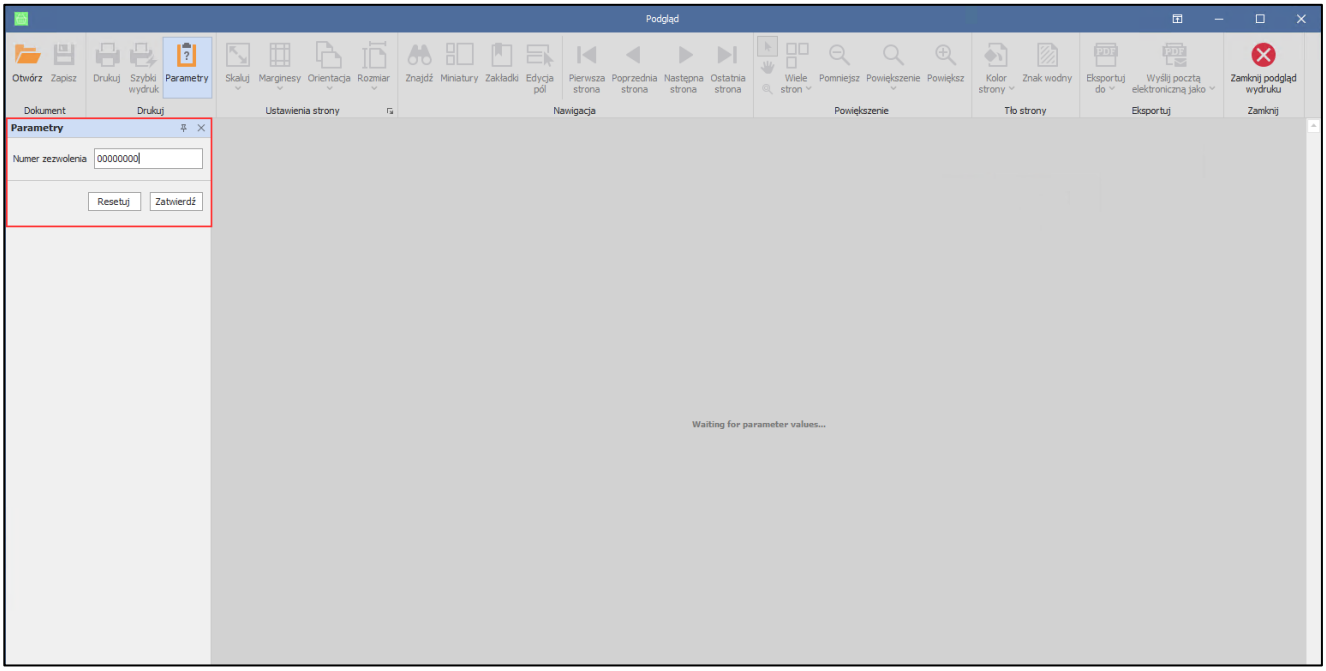




Wyświetlone zostanie okno z wyborem szablonu listu przewozowego. Aby zatwierdzić należy wybrać przycisk **Drukuj** otworzone zostanie okno podglądu wydruku listu przewozowego.



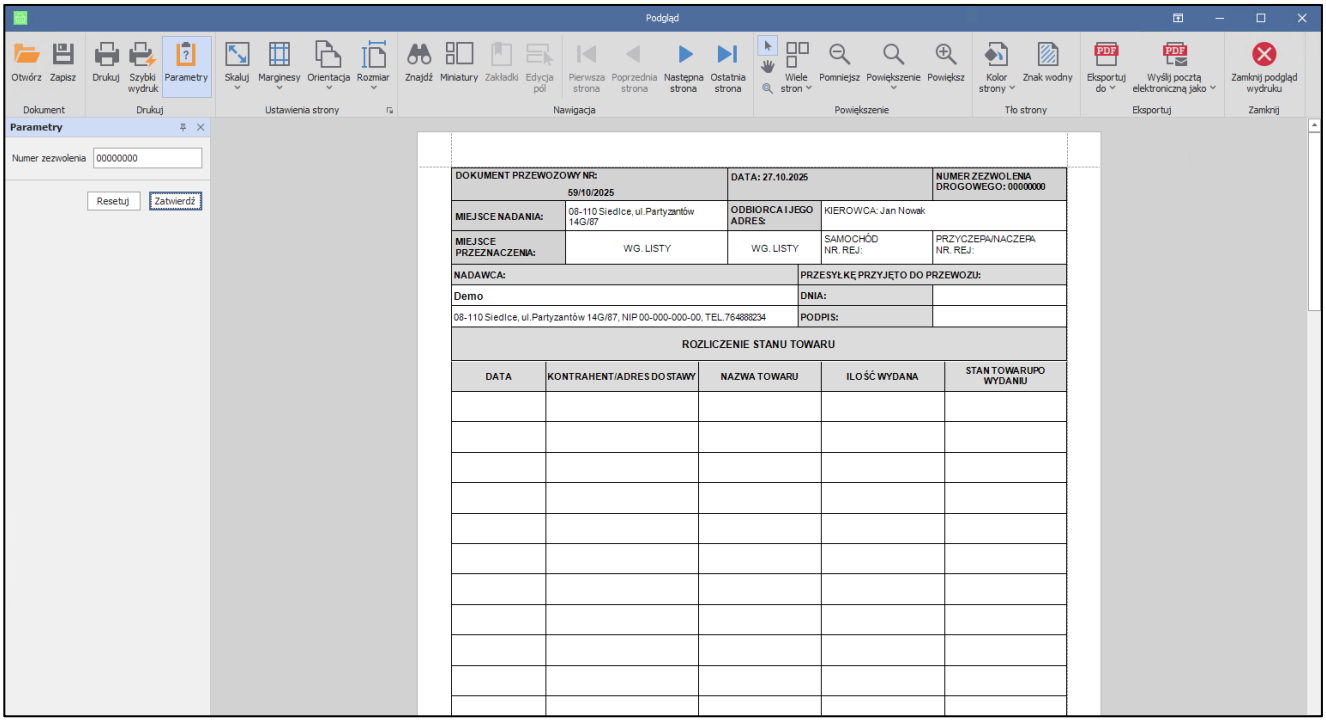
Szablon wydruku listu przewozowego posiada parametr **Numer zezwolenia**, w którym użytkownik może podać numer zezwolenia drogowego.

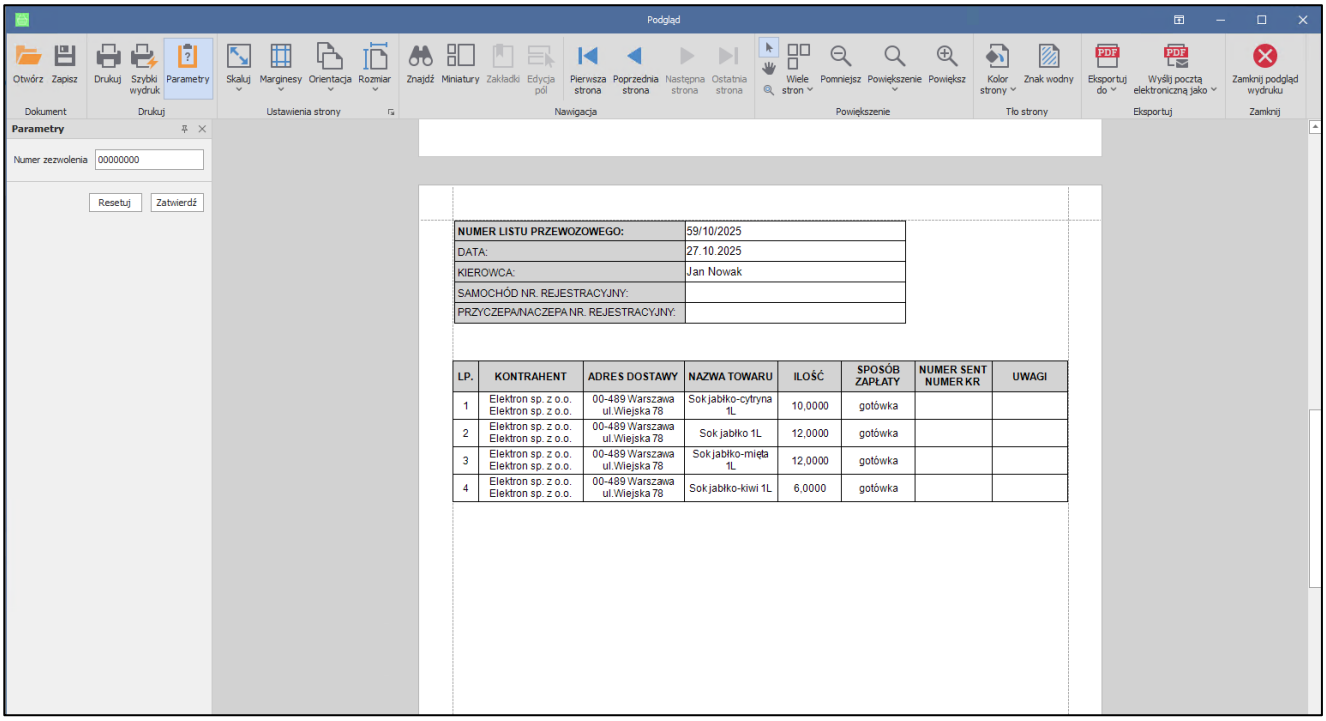


Po zatwierdzeniu otworzony zostanie podgląd wydruku listu przewozowego oraz dokumentu przewozowego, który można wydrukować lub zapisać do pliku. Jeśli numer zezwolenia został uzupełniony jego wartość będzie widoczna na wydruku w polu **Numer zezwolenia drogowego** znajdującego się w górnym prawym rogu.

Należy pamiętać że użytkownik może w edytorze szablonów wydruków ustawić domyślną wartość i widoczności dla parametru **Numer zezwolenia**, a następnie zapisać wprowadzone zmiany jako nowy szablon wydruku.

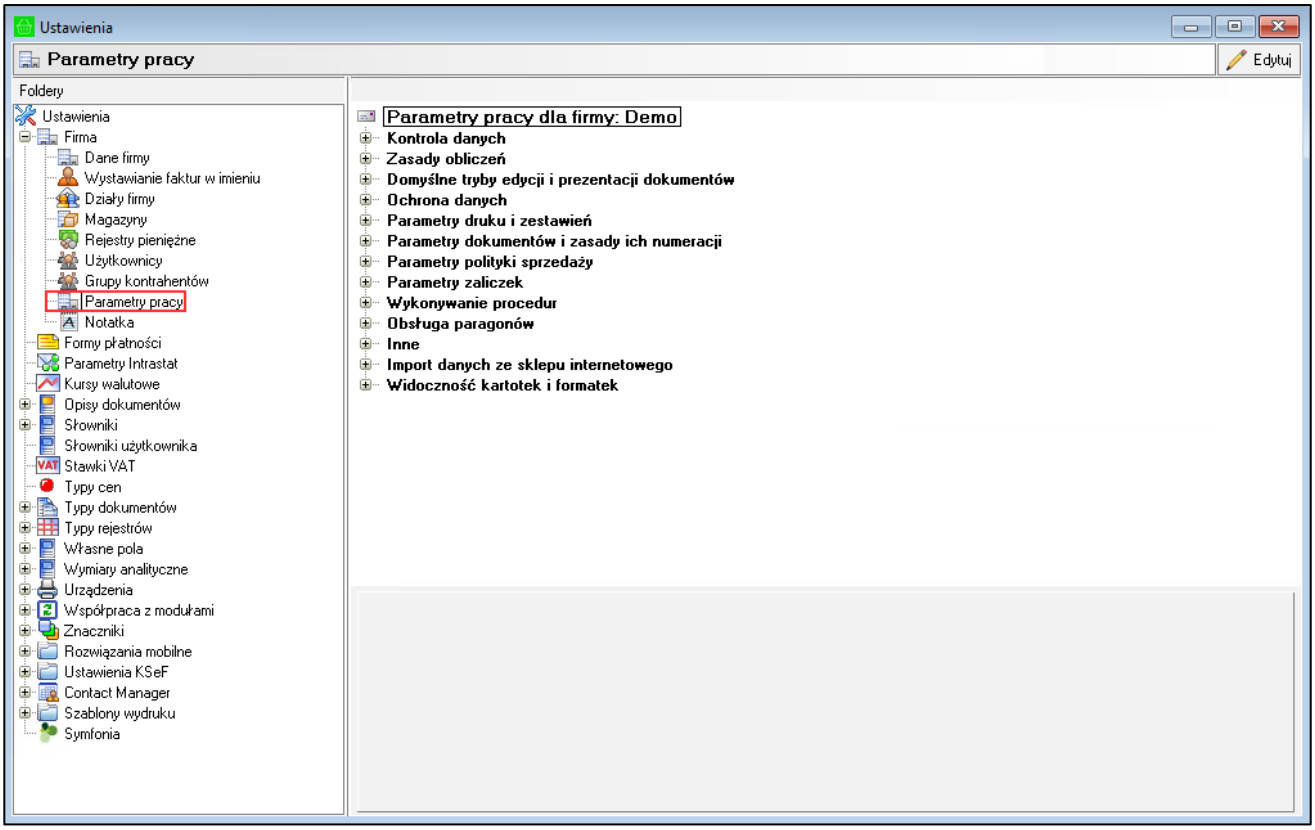
Na pierwszej stronie wygenerowanego wydruku znajduje się dokument przewozowy zawierający dane wypełniane przez kierowcę podczas przyjęcia i wydania towaru. Na kolejnej stronie drukowany jest list przewozowy zawierający dane o odbiorcy oraz towarach





4.12 Ustawienia parametrów pracy

W oknie ustawień **Paramenty pracy** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel użytkownik określa parametry mające wpływ na prace rozwiązania (*Ustawienia* > *Firma* > *Parametry pracy*). Poniżej opisano ustawienia, które zmieniają zasady obliczań lub prezentowanie danych rozwiązania.

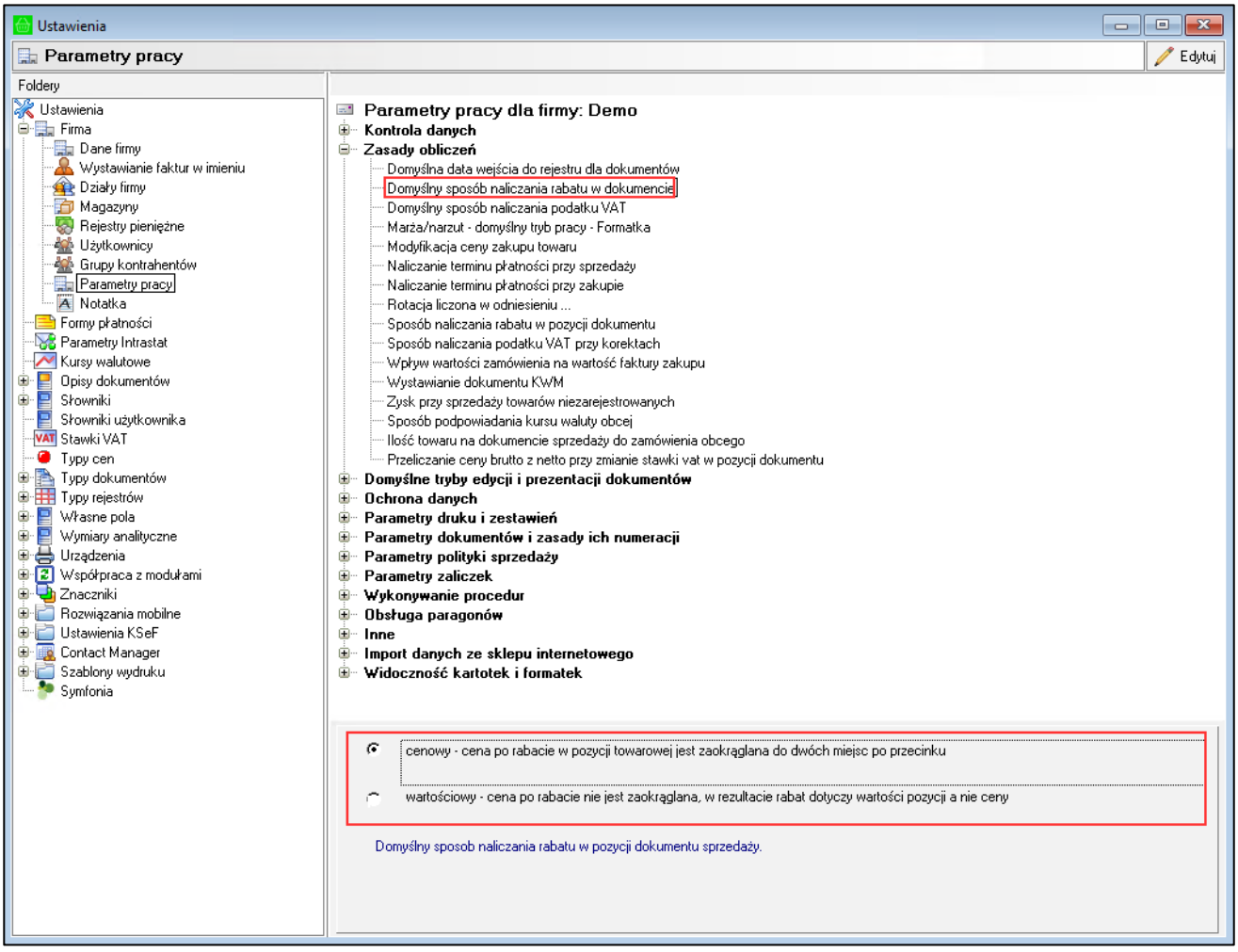


4.12.1 Ustawienia dotyczące obliczania rabatu

Użytkownik w aplikacji mobilnej podczas składania zamówienia, tworzenia paragonu lub faktury ma możliwość ustawiania rabatów. W parametrze pracy **Domyślny sposób naliczania rabatu na dokumencie** należy określić od jakiej wartości rabaty mają być wyliczane (*Ustawienia>Firma>Parametry pracy>Zasady obliczeń)*. Dostępne są poniższe opcje:

- **Cenowy – cena po rabacie w pozycji towarowej jest zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku** – rabat na dokumencie będzie naliczany od ceny towaru.
- **Wartościowy – cena po rabacie nie jest zaokrąglana, w rezultacie rabat dotyczy wartości pozycji a nie ceny** – rabat na dokumencie będzie naliczany od wartości pozycji.

Aby przejść do trybu edycji należy skorzystać z przycisku **Edytuj** znajdującego się w prawym górnym rogu okna. Po dokonaniu zmian należy je zapisać za pomocą przycisku **Zapisz**.



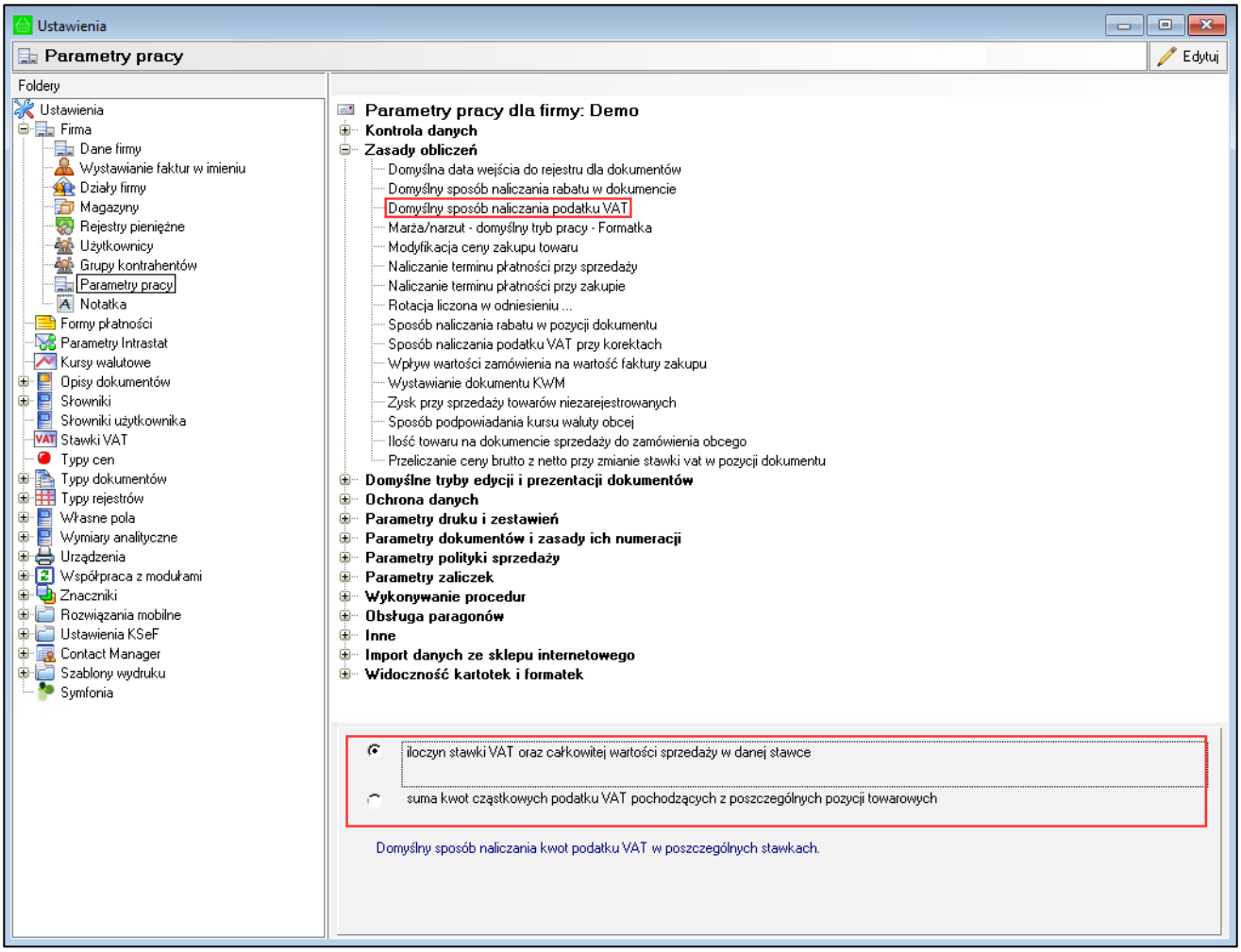
Należy pamiętać, że po każdej zmianie ustawień w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy przeprowadzić synchronizację w aplikacji mobilnej.

4.12.2 Ustawienia dotyczące obliczania stawek VAT

Użytkownik ma możliwość wyboru sposobu naliczania podatku VAT. W parametrze pracy **Domyślny sposób naliczania podatku VAT** należy określić jak stawki VAT mają być wyliczane (*Ustawienia>Firma>Parametry pracy>Zasady obliczeń)*. Dostępne są poniższe opcje:

- **Iloczyn stawki VAT oraz całkowitej wartości sprzedaży w stawce**
- **Suma kwot cząstkowych podatku VAT pochodzących z poszczególnych pozycji towarowych**

Aby przejść do trybu edycji należy skorzystać z przycisku **Edytuj** znajdującego się w prawym górnym rogu okna. Po dokonaniu zmian należy je zapisać za pomocą przycisku **Zapisz**.

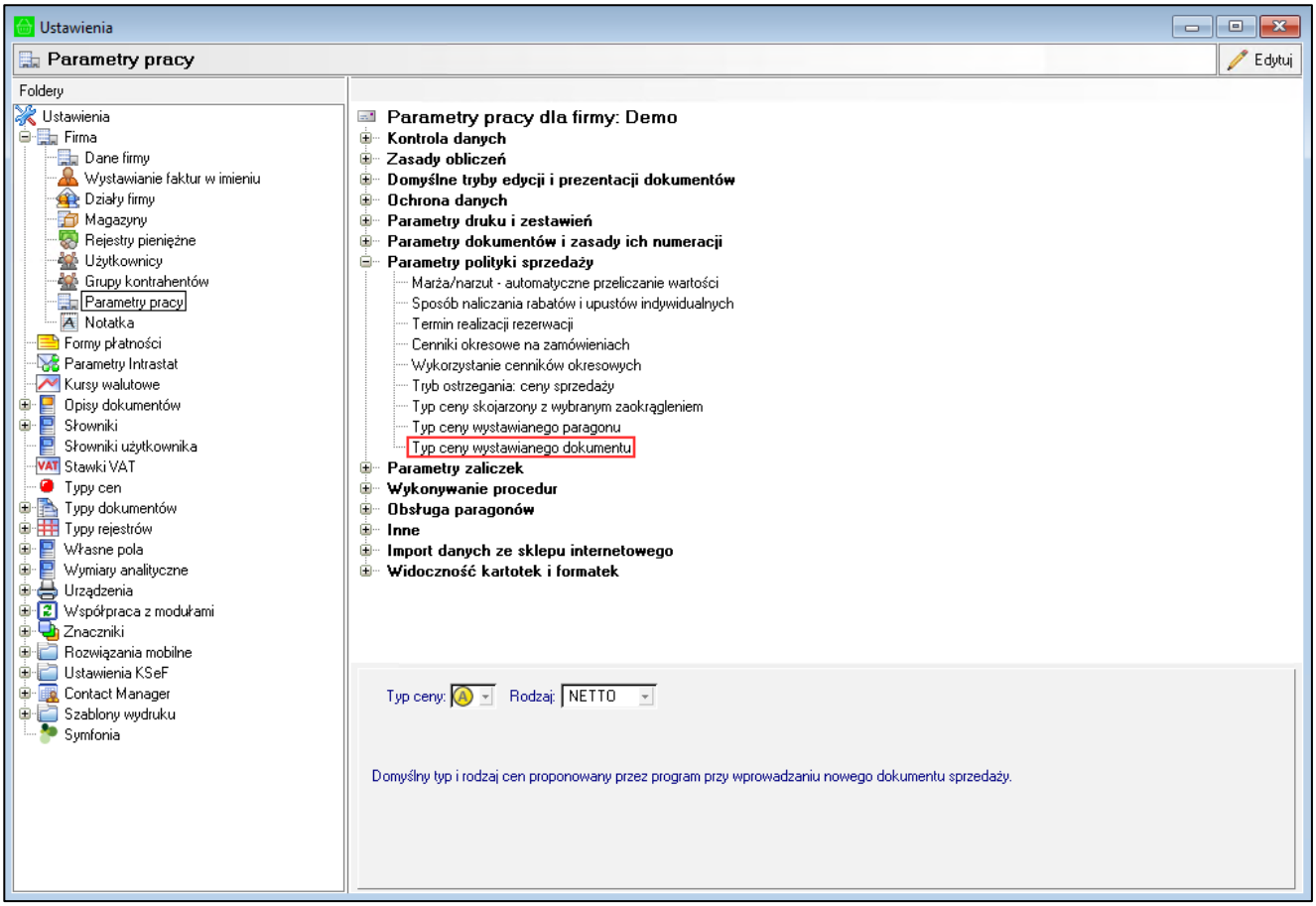


Należy pamiętać, że po każdej zmianie ustawień w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy przeprowadzić synchronizację w aplikacji mobilnej.

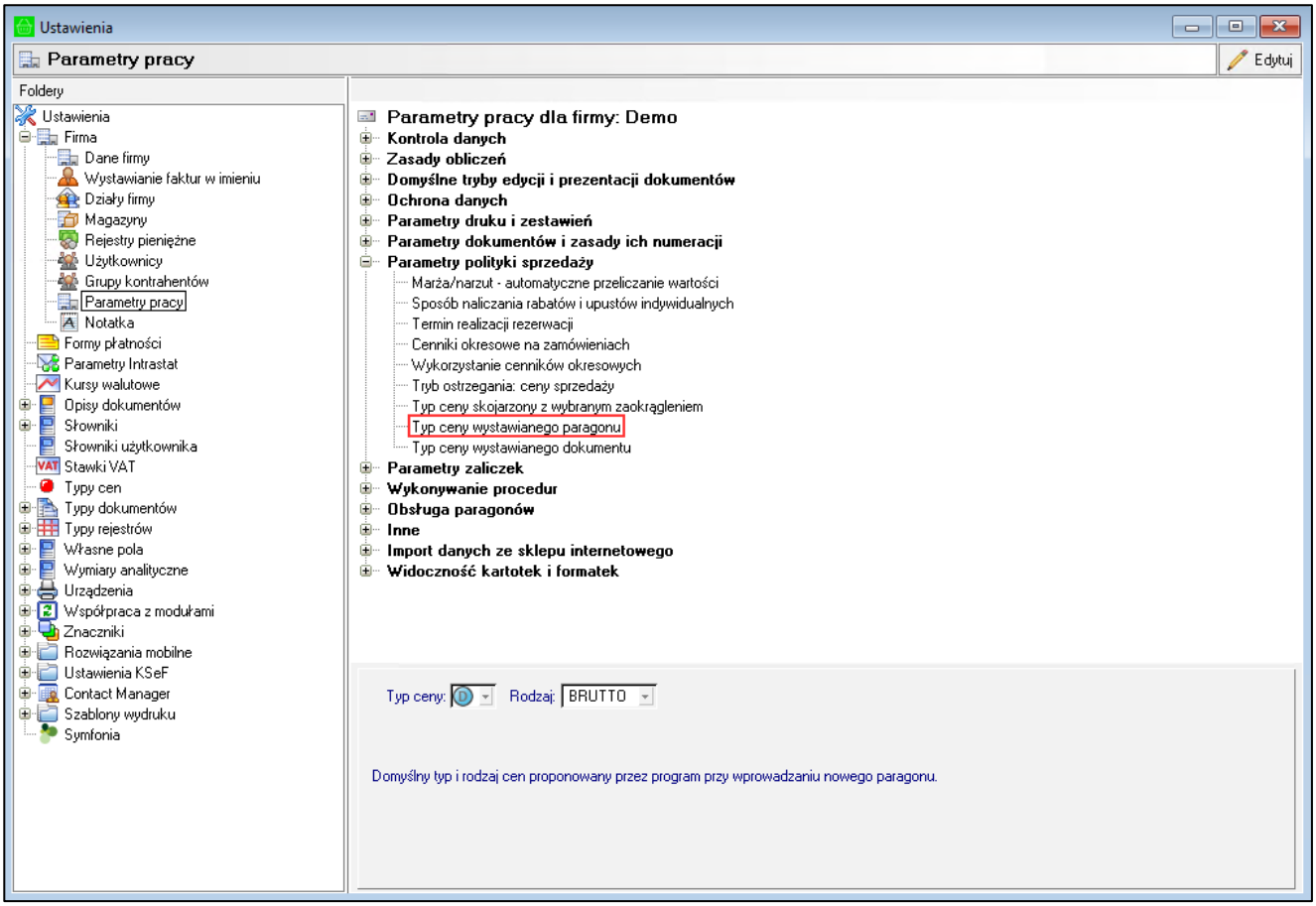
4.12.3 Ustawienia typów cen sprzedaży wystawianych dokumentów

W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel ceny towarów pobierane są według typów cen sprzedaży ustawionych w parametrach pracy systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Firma>Parametry pracy>Parametry polityki sprzedaży*).

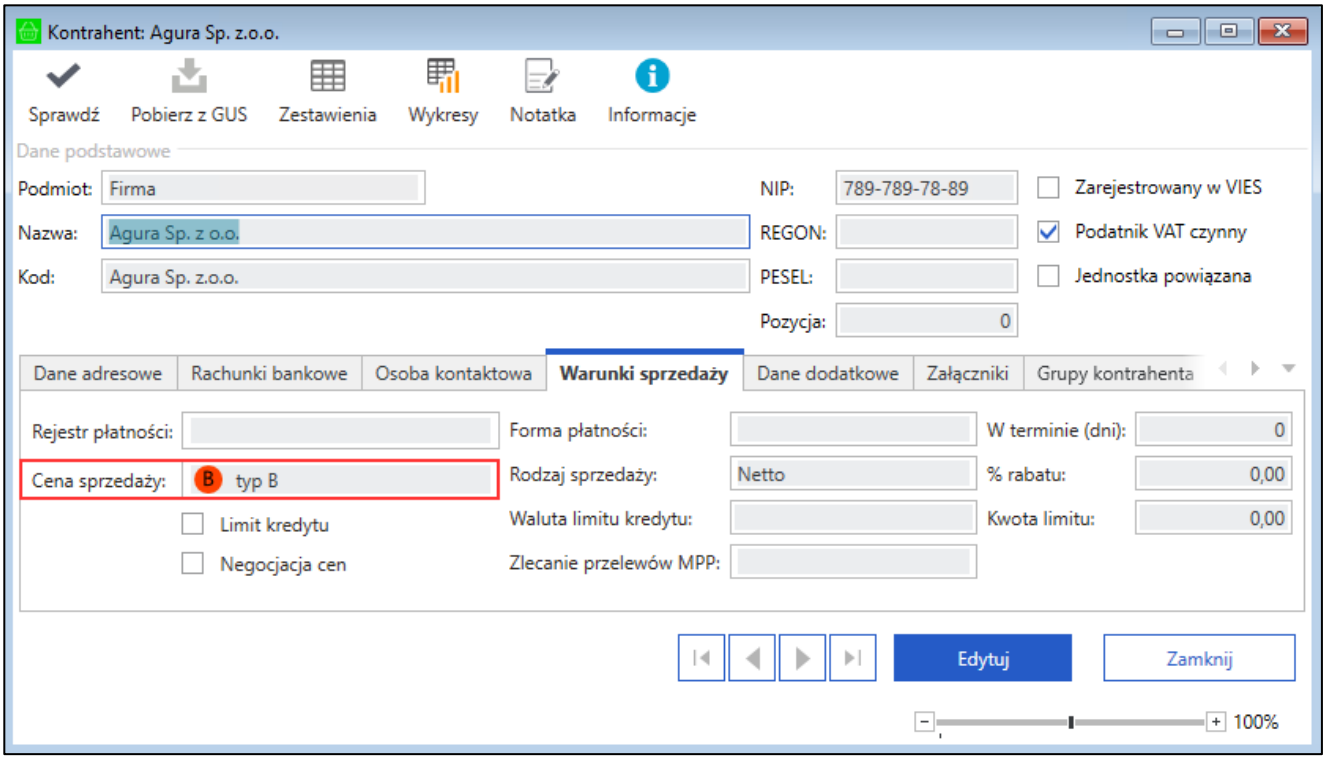
Podczas tworzenia w aplikacji mobilnej zamówienia lub faktury ustawiany będzie automatycznie typ cen pobrany z ustawienia **Typ cen wystawianego dokumentu** w parametrach pracy.



Podczas tworzenia w aplikacji mobilnej paragonu ustawiany będzie automatycznie typ cen pobrany z ustawienia **Typ cen wystawianego paragonu** w parametrach pracy.



Należy pamiętać, że w pierwszej kolejność pobierany jest typ cen ustawiony na nabywcy podanym na dokumencie. Jeśli nabywca nie ma ustawionego typu ceny sprzedaży wówczas jest on pobierany z ustawień parametrów pracy.

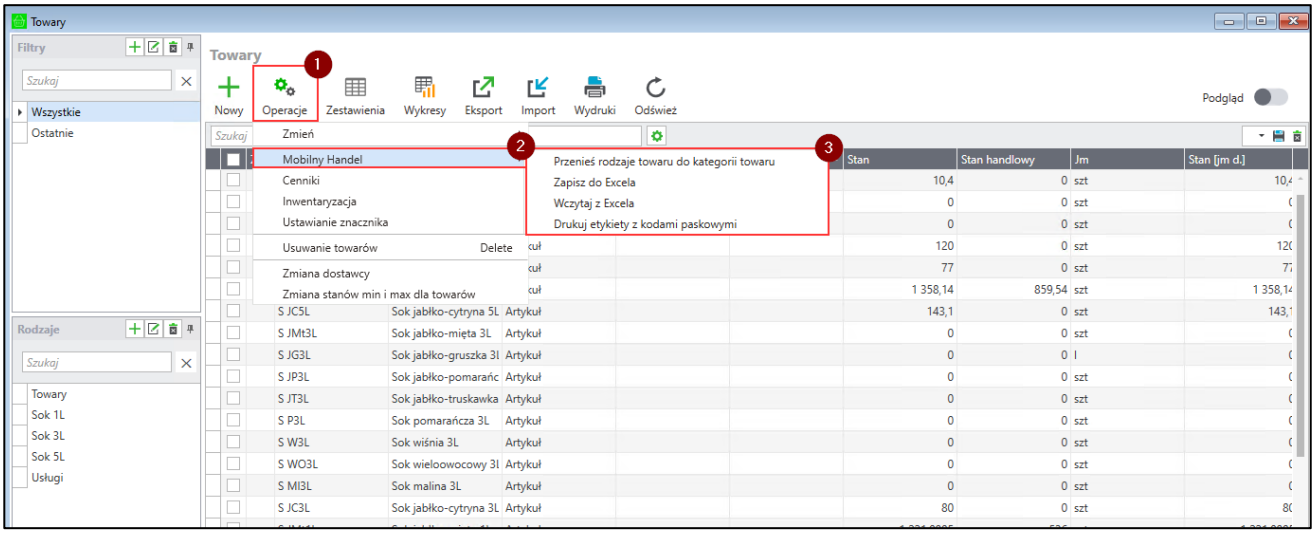


Po każdej zmianie ustawień w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy przeprowadzić synchronizację w aplikacji mobilnej.

4.13 Operacje na kartotece towarów

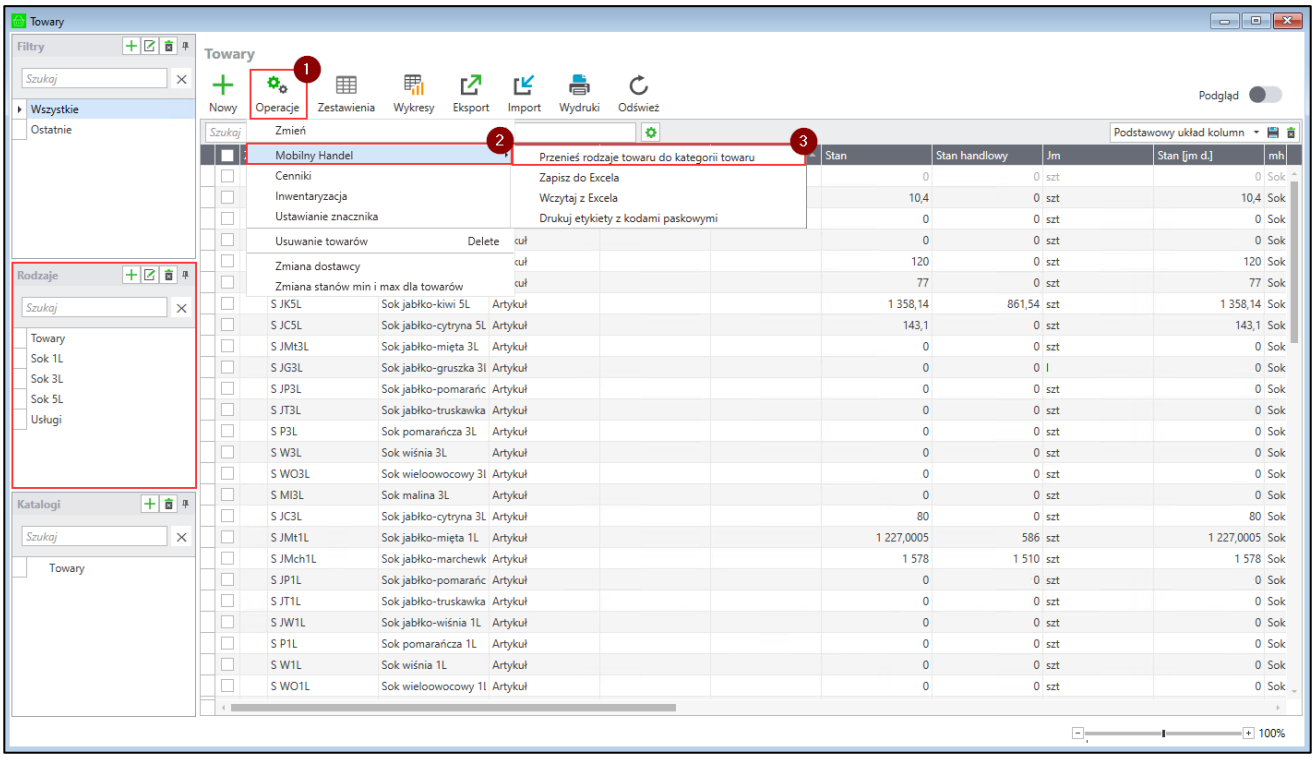
W kartotece towarów systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel użytkownik ma możliwość przeniesienia rodzaju towaru do kategorii towaru, importu oraz eksportu danych towarów a także drukowania etykiet z kodami paskowymi (*Kartotek i> Towary > Operacje > Mobilny Handel*).

Szczegółowy opis poszczególnych operacji zamieszczony został w kolejnych rozdziałach.

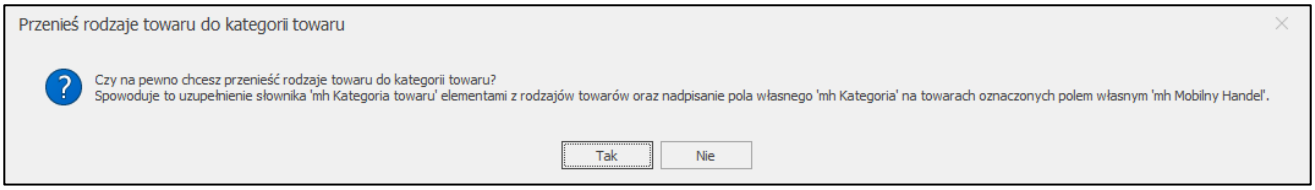


4.13.1 Przenoszenie rodzaju towaru do kategorii towaru

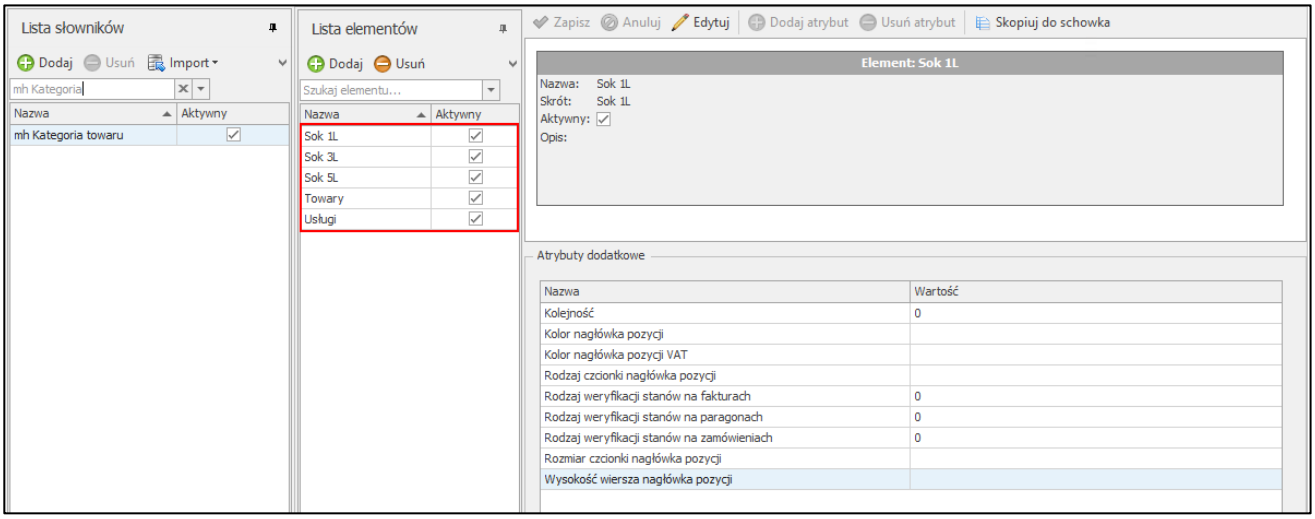
Użytkownik ma możliwość przeniesienia rodzaju towaru do kategorii towaru. W kartotece **Towary** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel istnieje możliwość wyboru opcji **Operacje**> **Mobilny Handel**> **Przenieś rodzaje towaru do kategorii towaru**.

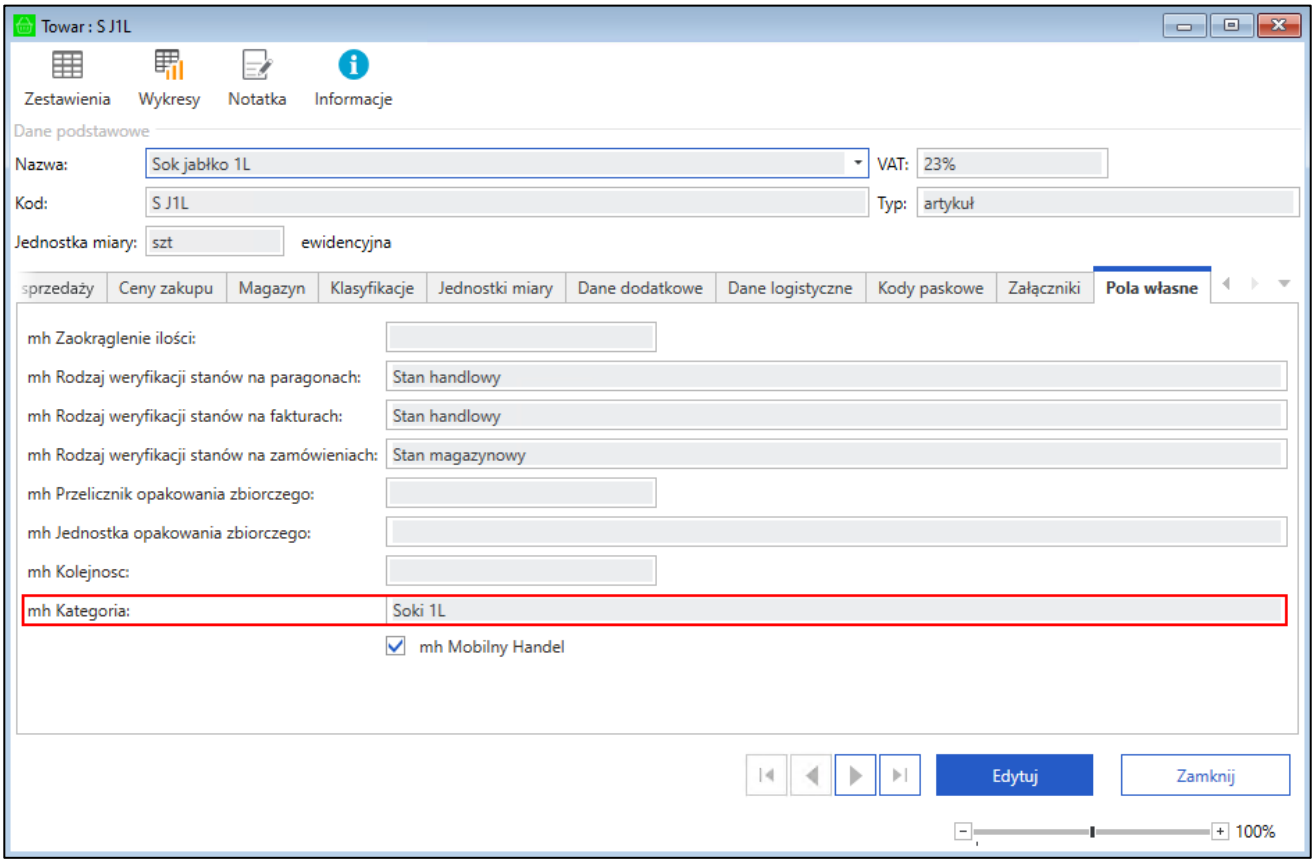


Wyświetlony zostanie poniższy komunikat kliknięcie **Tak** spowoduje, że wszystkie rodzaje dodane zostaną do słownika **mh Kategoria towaru** oraz dla każdego z towarów ustawione zostanie pole własne **mh Kategoria** takie samo jak **Rodzaj**.



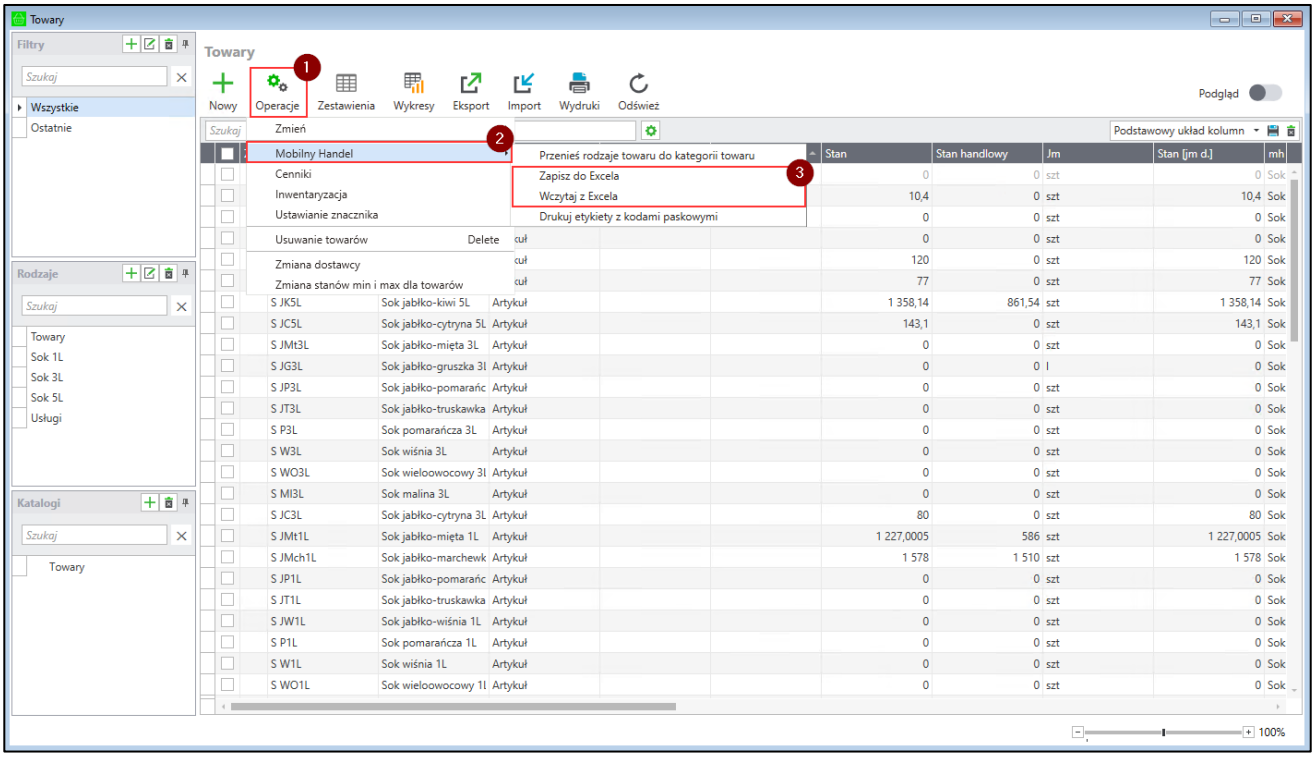
Należy pamiętać, że przeniesienie rodzaju do kategorii nastąpi dla każdego towaru, który ma zaznaczony wymiar **mh Mobilny Handel** oraz wszystkie dotychczas ustawione kategorie zostaną nadpisane.





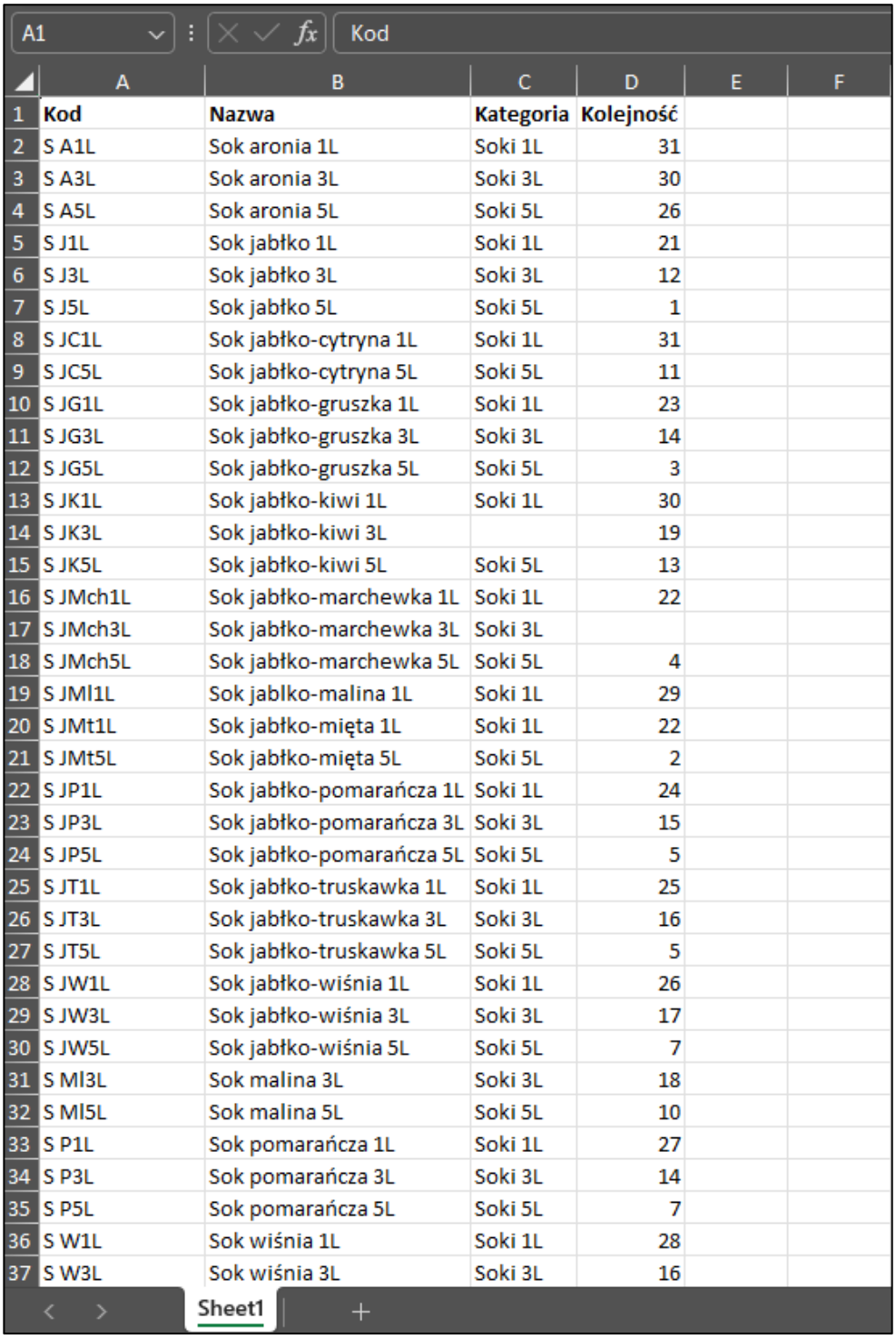
4.13.2 Import/eksport pól własnych towarów

Użytkownik ma możliwość importu oraz eksportu pól własnych towarów **mh Kategoria** oraz **mh Kolejność**. W tym celu należy w kartotece **Towary** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wybrać opcjei **Operacje**> **Mobilny Handel**> **Zapisz do Excela/Wczytaj z Excela**.



Wybranie opcji **Zapisz do Excela** spowoduje wyeksportowanie listy towarów do pliku .xlsx – użytkownik wskazuje miejsce zapisu oraz nazwę pliku.

W pliku zawarte są informacje o towarach: kod i nazwa towaru oraz wartości poł własnych **mh Kategoria** i **mh Kolejność**.



	A	B	C	D	E	F
1	**Kod**	**Nazwa**	**Kategoria**	**Kolejność**		
2	S A1L	Sok aronia 1L	Soki 1L	31		
3	S A3L	Sok aronia 3L	Soki 3L	30		
4	S A5L	Sok aronia 5L	Soki 5L	26		
5	S J1L	Sok jabłko 1L	Soki 1L	21		
6	S J3L	Sok jabłko 3L	Soki 3L	12		
7	S J5L	Sok jabłko 5L	Soki 5L	1		
8	S JC1L	Sok jabłko-cytryna 1L	Soki 1L	31		
9	S JC5L	Sok jabłko-cytryna 5L	Soki 5L	11		
10	S JG1L	Sok jabłko-gruszka 1L	Soki 1L	23		
11	S JG3L	Sok jabłko-gruszka 3L	Soki 3L	14		
12	S JG5L	Sok jabłko-gruszka 5L	Soki 5L	3		
13	S JK1L	Sok jabłko-kiwi 1L	Soki 1L	30		
14	S JK3L	Sok jabłko-kiwi 3L		19		
15	S JK5L	Sok jabłko-kiwi 5L	Soki 5L	13		
16	S JMch1L	Sok jabłko-marchewka 1L	Soki 1L	22		
17	S JMch3L	Sok jabłko-marchewka 3L	Soki 3L			
18	S JMch5L	Sok jabłko-marchewka 5L	Soki 5L	4		
19	S JMl1L	Sok jablko-malina 1L	Soki 1L	29		
20	S JMt1L	Sok jabłko-mięta 1L	Soki 1L	22		
21	S JMt5L	Sok jabłko-mięta 5L	Soki 5L	2		
22	S JP1L	Sok jabłko-pomarańcza 1L	Soki 1L	24		
23	S JP3L	Sok jabłko-pomarańcza 3L	Soki 3L	15		
24	S JP5L	Sok jabłko-pomarańcza 5L	Soki 5L	5		
25	S JT1L	Sok jabłko-truskawka 1L	Soki 1L	25		
26	S JT3L	Sok jabłko-truskawka 3L	Soki 3L	16		
27	S JT5L	Sok jabłko-truskawka 5L	Soki 5L	5		
28	S JW1L	Sok jabłko-wiśnia 1L	Soki 1L	26		
29	S JW3L	Sok jabłko-wiśnia 3L	Soki 3L	17		
30	S JW5L	Sok jabłko-wiśnia 5L	Soki 5L	7		
31	S Ml3L	Sok malina 3L	Soki 3L	18		
32	S Ml5L	Sok malina 5L	Soki 5L	10		
33	S P1L	Sok pomarańcza 1L	Soki 1L	27		
34	S P3L	Sok pomarańcza 3L	Soki 3L	14		
35	S P5L	Sok pomarańcza 5L	Soki 5L	7		
36	S W1L	Sok wiśnia 1L	Soki 1L	28		
37	S W3L	Sok wiśnia 3L	Soki 3L	16		

Użytkownik ma możliwość wprowadzenia zmian w pliku – przypisując odpowiednie kategorie i kolejność przy towarach. Aby zaimportować dane do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy wybrać opcję **Wczytaj z Excela**, a następnie w wyświetlonym oknie należy wskazać odpowiedni plik.

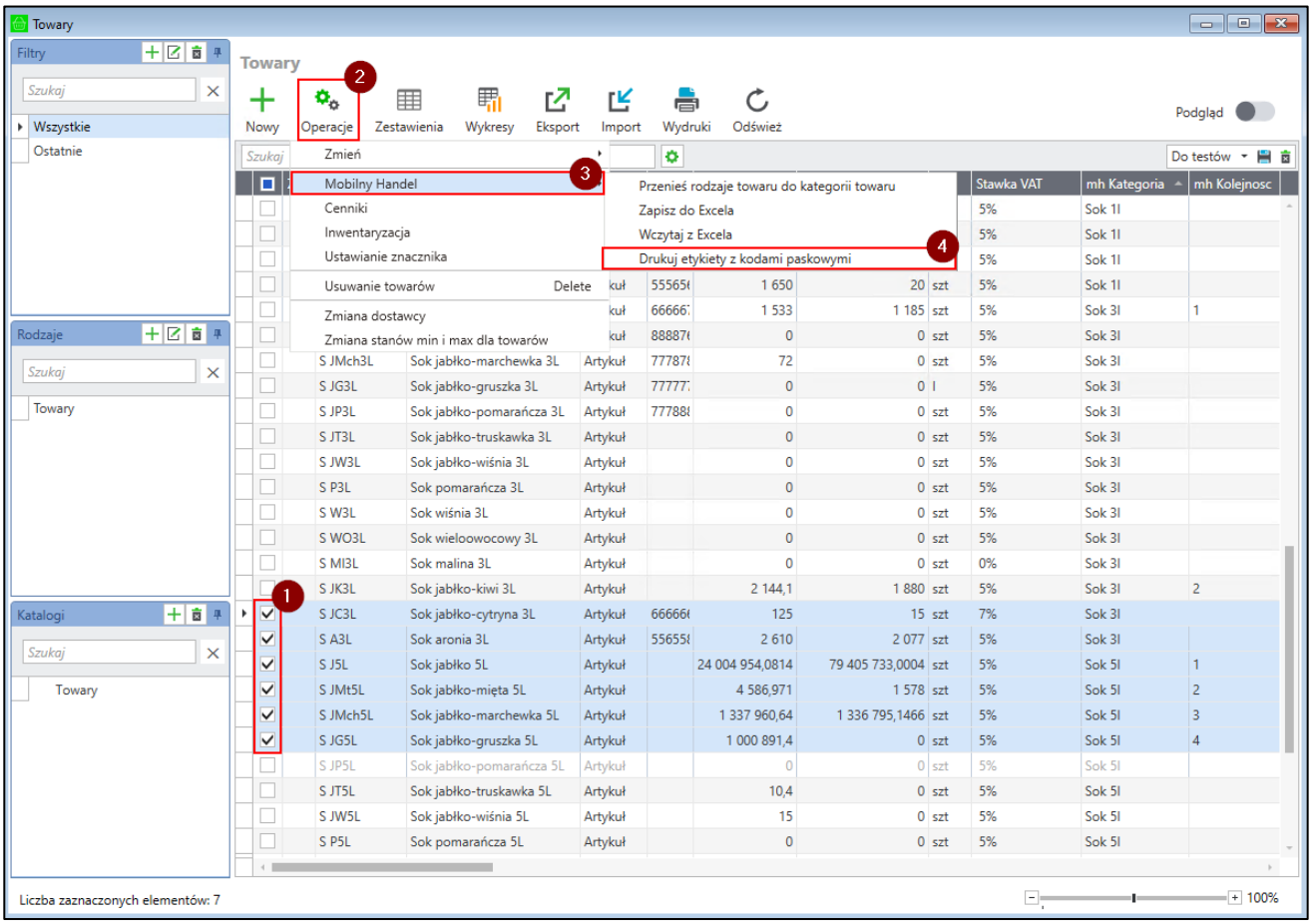
Należy pamiętać, że plik zawierający dane do importu powinien mieć następujący schemat:

- kolumna A – kod towaru;
- kolumna B – nazwa towaru;
- kolumna C – kategoria towaru;
- kolumna D – kolejnoś.

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

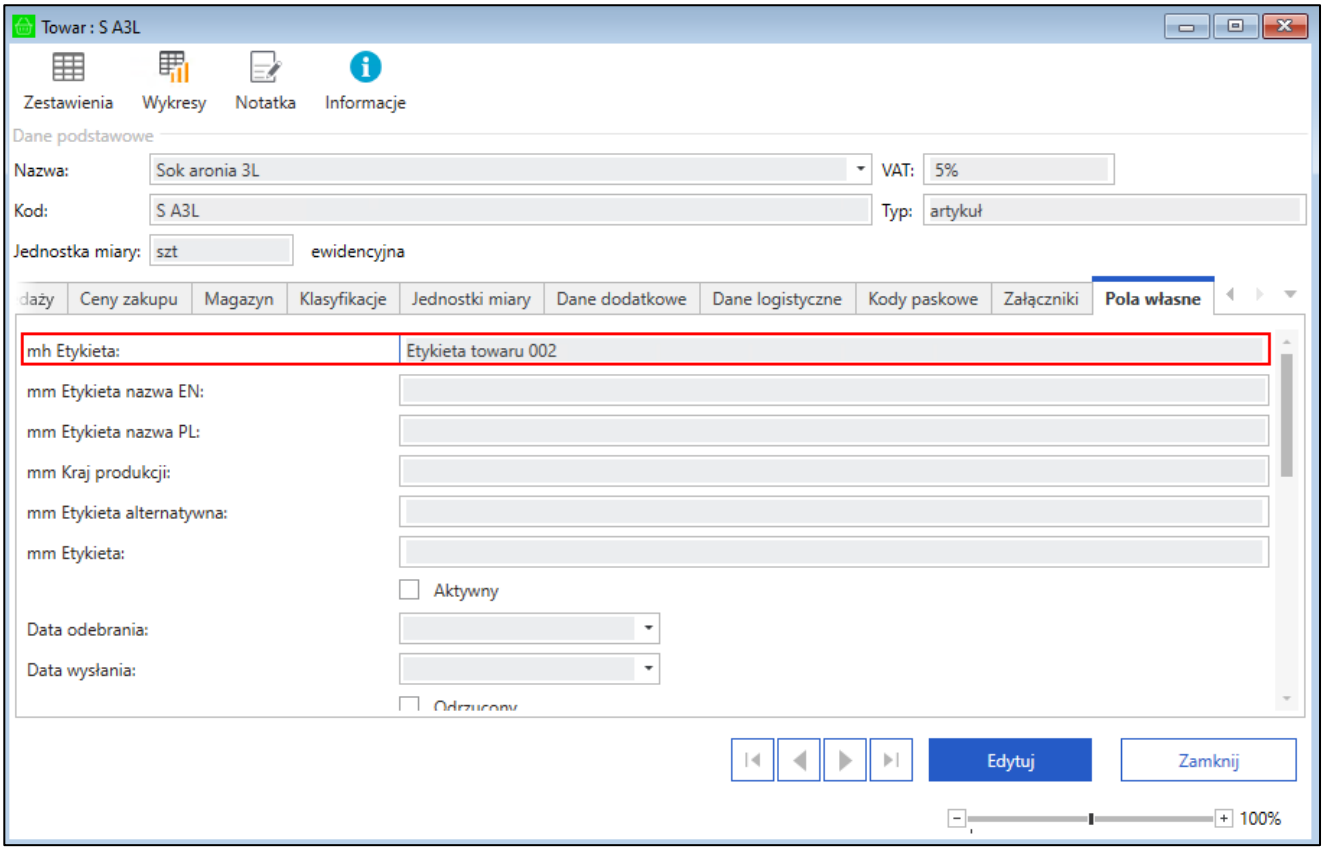
4.13.3 Wydruk etykiet z kodami paskowymi

Użytkownik ma możliwość wydruku etykiet towaru z poziomu kartoteki towarów zaznaczając towary i wybierając *Operacje>Mobilny Handel>Drukuj etykiety z kodami paskowymi*.



Etykieta zostanie wydrukowana na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji etykiet przy danym typie etykiety.

Należy pamiętać, że na formatce towaru musi zostać uzupełnione pole własne **mh Etykieta**. W przeciwnym razie etykieta nie zostanie wydrukowana.



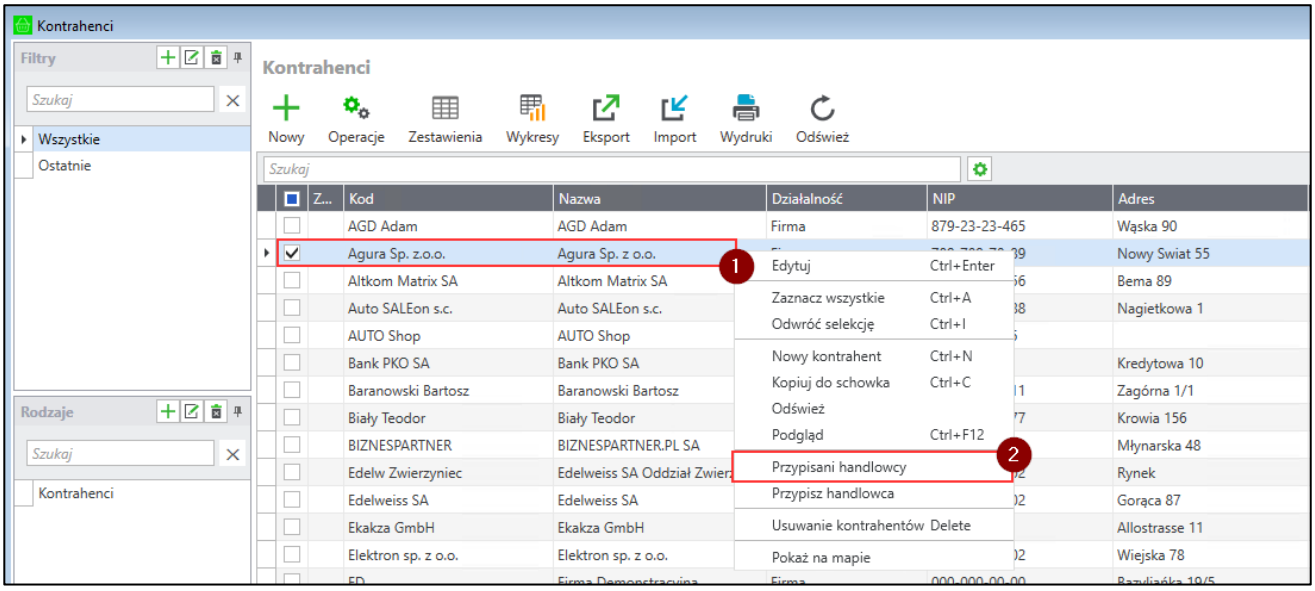
4.14 Operacje na kartotece kontrahentów

W kartotece kontrahentów systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel użytkownik ma możliwość przypisania odbiorcy lub grupy odbiorców do handlowców (*Kartoteki>Kontrahenci*).

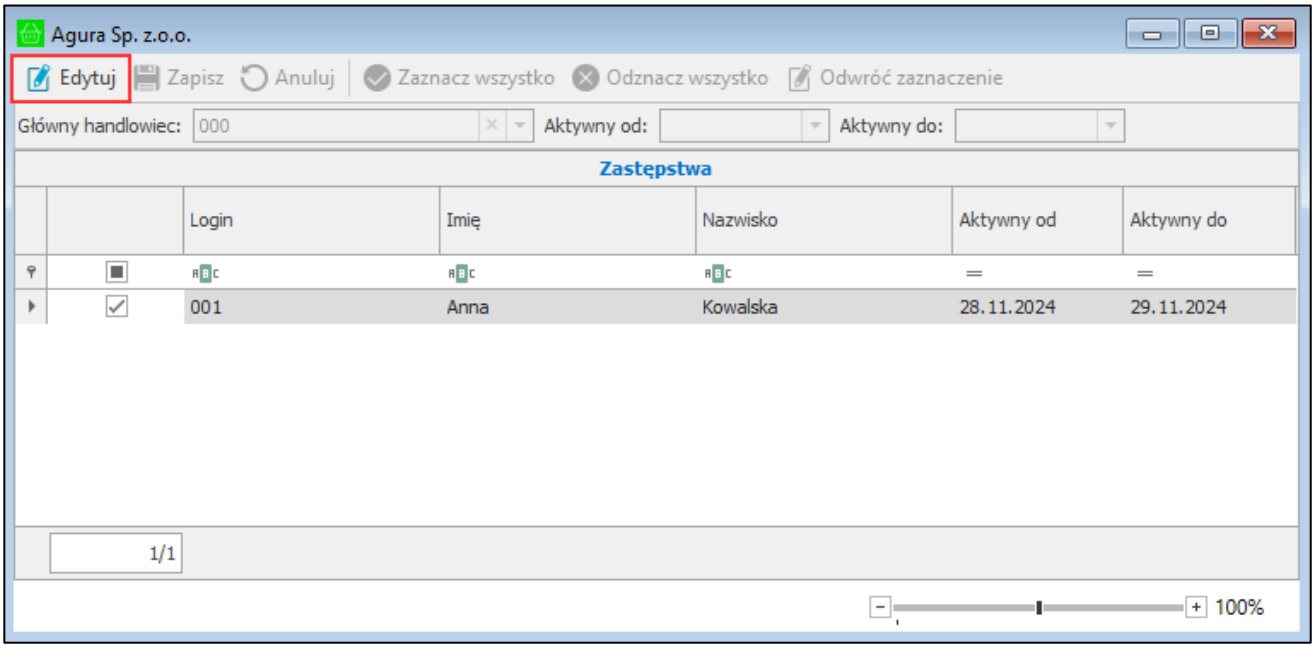
4.14.1 Przypisanie handlowców do odbiorcy

Użytkownik ma możliwość podglądu oraz edycji, którzy handlowcy pisani są do danego odbiorcy z poziomu kartoteki kontrahentów. W tym celu należy wskazać z listy kontrahenta klikając na niego prawym przyciskiem myszy. Wyświetlona zostanie lista dostępnych operacji, w którym należy wybrać opcje **Przypisani handlowcy**.

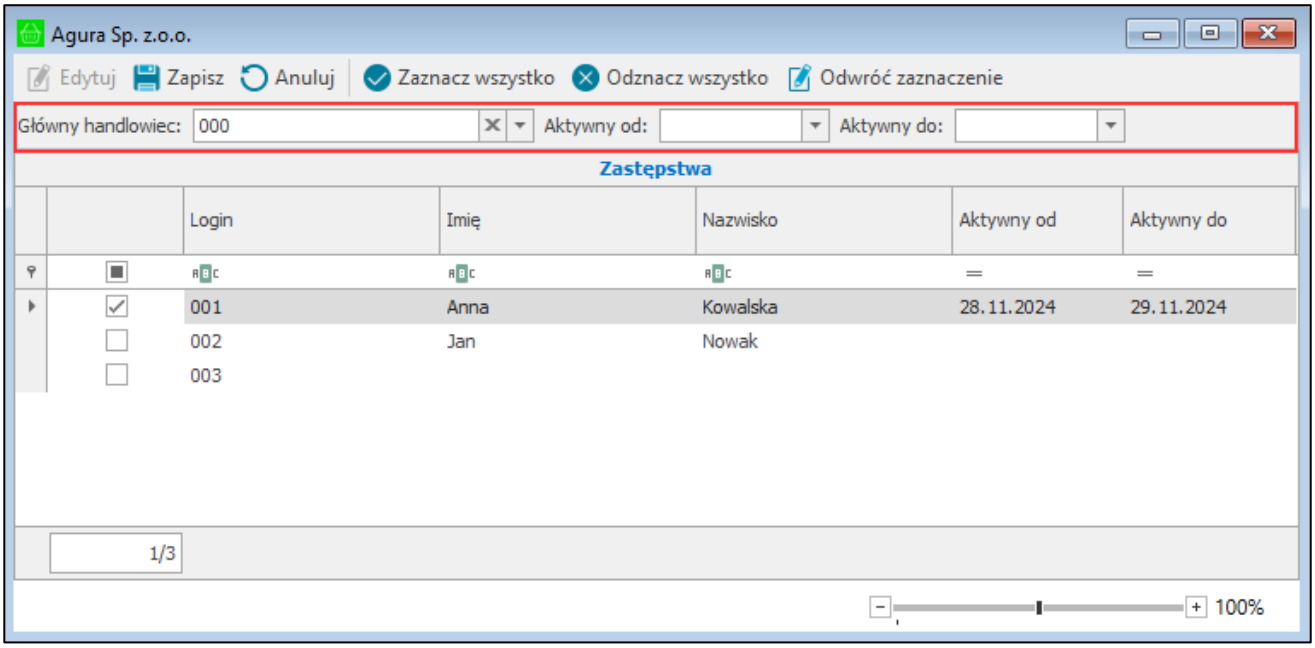
Należy pamiętać, że przypisać do handlowców można tylko tych odbiorców, którzy na formatce kontrahenta mają zaznaczone pole własne ***mh Mobilny Handel***.



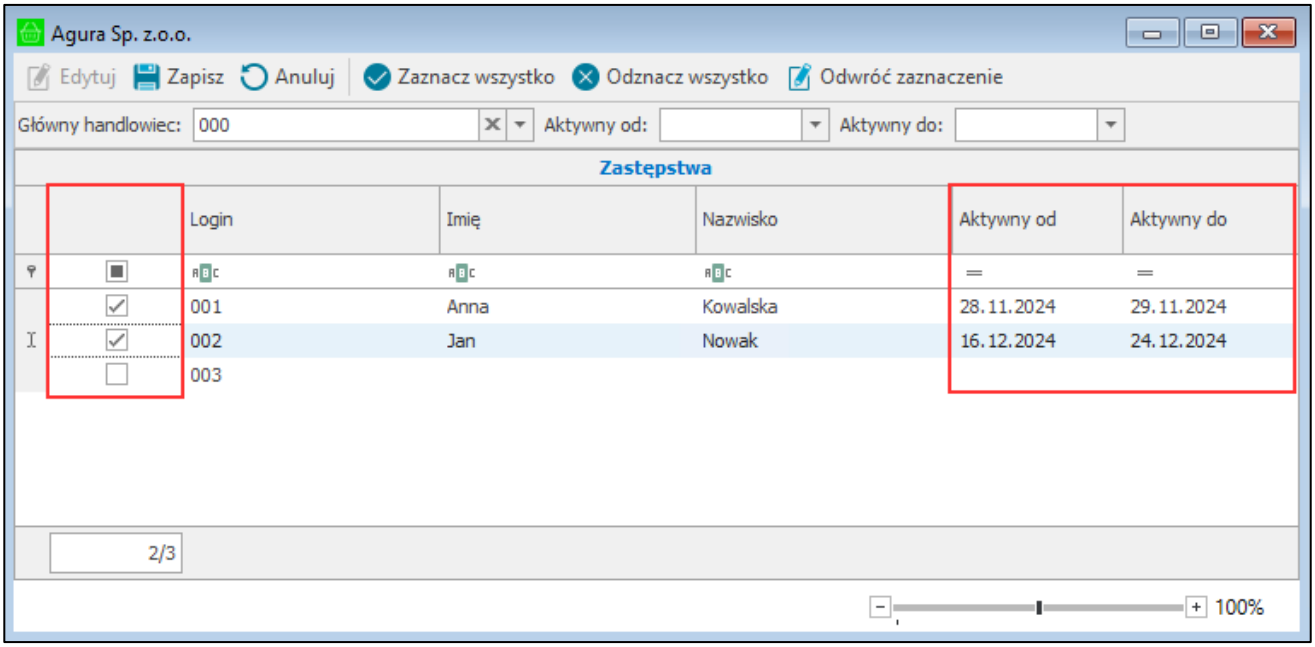
Po wybraniu opcji **Przypisani handlowcy** otworzone zostanie okno kontrahenta, w którym widoczny jest aktualnie wskazany główny handlowiec oraz wprowadzone zastępstwa. Aby przejść w tryb edycji należy wybrać przycisk **Edytuj**.



Użytkownik ma możliwość zmiany funkcji „główny handlowiec” na handlowca wybieranego z listy rozwijanej oraz podać zakres dat jego aktywności w polach **Aktywny od** i **Aktywny do.** Rozwinięcie pola, ukazuje kalendarz umożliwiający wskazanie dnia początku i końca okresu aktywności.



Użytkownik ma również możliwość przypisywania zastępstw dla odbiorcy. W tym celu należy w tabeli **Zastępstwa** w pierwszej kolumnie, zaznaczyć handlowców, dla których ma zostać przypisane zastępstwo. Aktywne są przyciski **Zaznacz wszystko**, **Odznacz wszystko** oraz **Odwróć zaznaczenie**. Następnie w polach **Aktywny od** oraz **Aktywny do** należy ustawić zakres dat – po rozwinięciu pola, ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie dnia początku i końca okresu pełnienia zastępstwa przez handlowca.

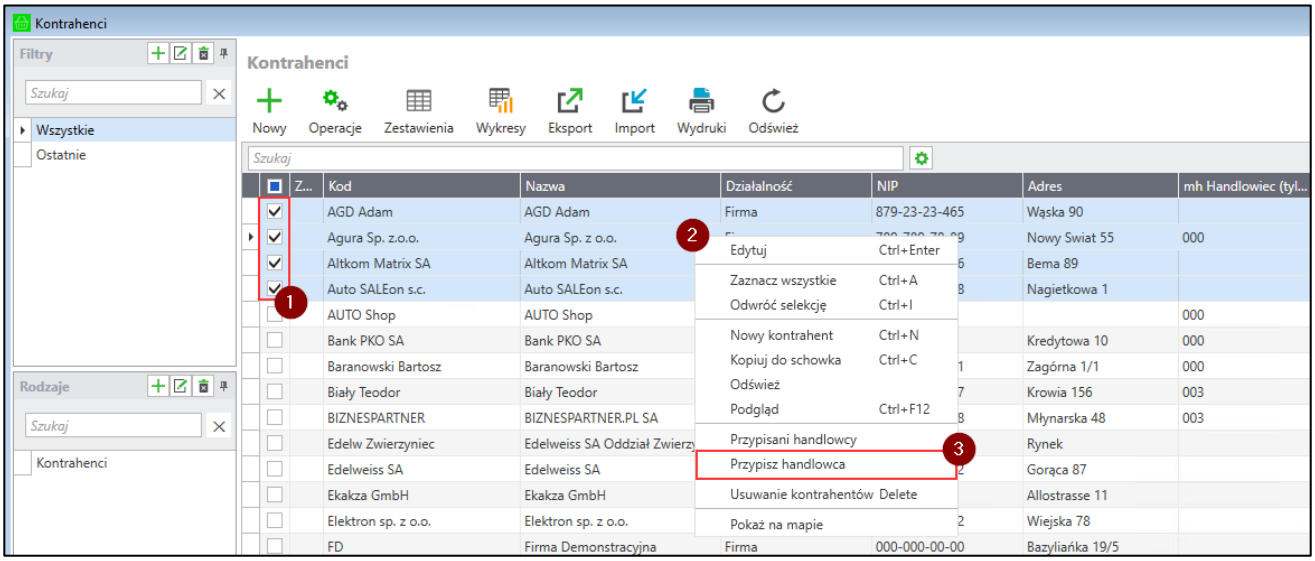


W celu zapisania wprowadzonych zmian należy kliknąć przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie trybu edycji bez zapisywania wprowadzonych zmian.

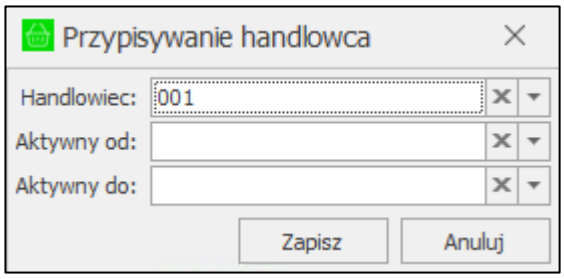
4.14.2 Grupowa zmiana handlowca dla odbiorców

Użytkownik ma możliwość zmiany głównego handlowca grupowo dla kilku odbiorców. W tym celu należy zaznaczyć na liście wybranych kontrahentów a następnie kliknąć w obrębie tej listy prawy przycisk myszy. Wyświetlona zostanie lista dostępnych operacji, w którym należy wybrać opcje **Przypisz handlowca**.

Należy pamiętać, że przypisać do handlowców można tylko tych odbiorców, którzy na formatce kontrahenta mają zaznaczone pole własne ***mh Mobilny Handel***.



Otworzone zostanie okno **Przypisanie handlowca**, w którym użytkownik może wybrać handlowca z listy rozwijanej oraz podać zakres dat jego aktywności w polach **Aktywny od** i **Aktywny do.** Rozwinięcie pola, ukazuje kalendarz umożliwiający wskazanie dnia początku i końca okresu aktywności. Możliwe jest również pozostawienie pól pustych.



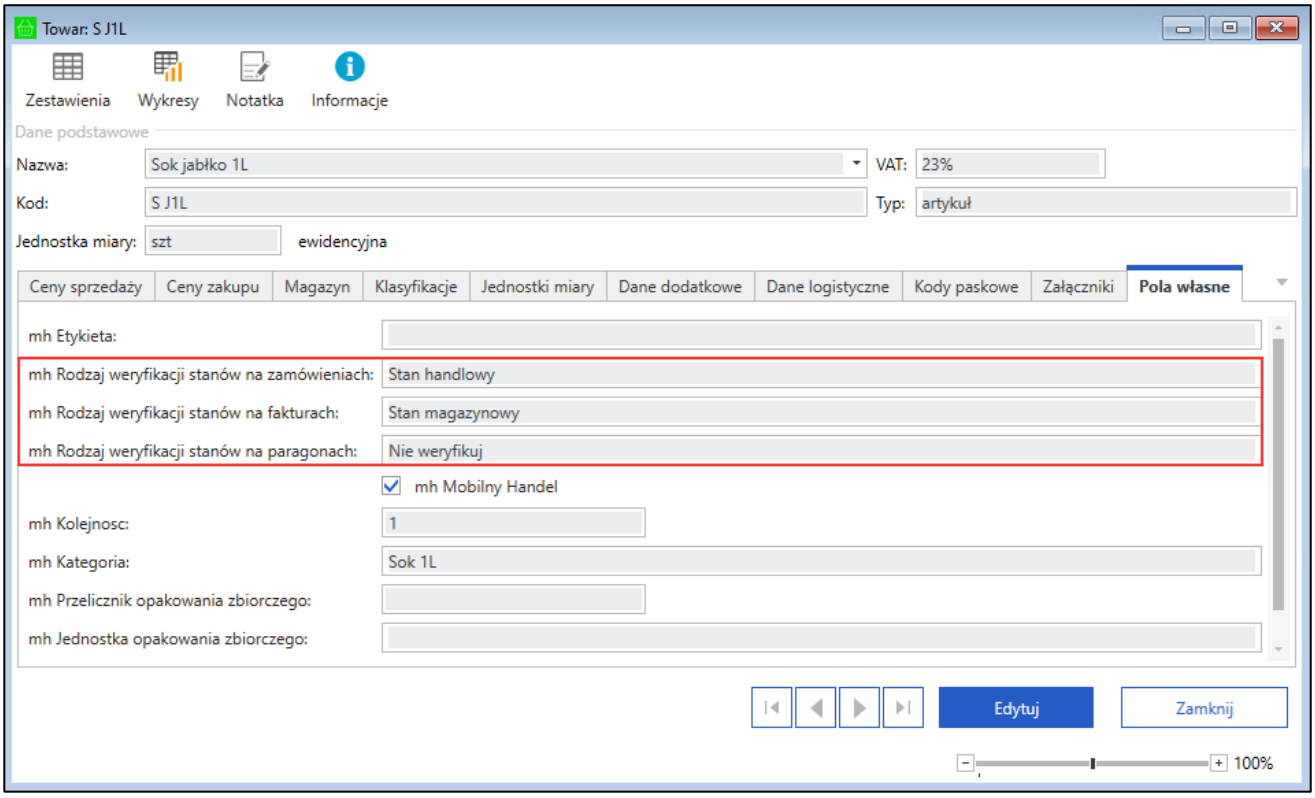
Po wybraniu przycisku **Zapisz** dla wskazanych kontrahentów zmieniony zostanie handlowiec oraz daty jego aktywności na podane w oknie. Przycisk **Anuluj** zamyka okno bez wprowadzania zmian.

4.15 Ustawienia weryfikacji stanów

Użytkownik ma możliwość ustawienia weryfikacji stanów dla poszczególnych towarów i kategorii towarów. Sposób weryfikacji stanów ustalany jest na podstawie:

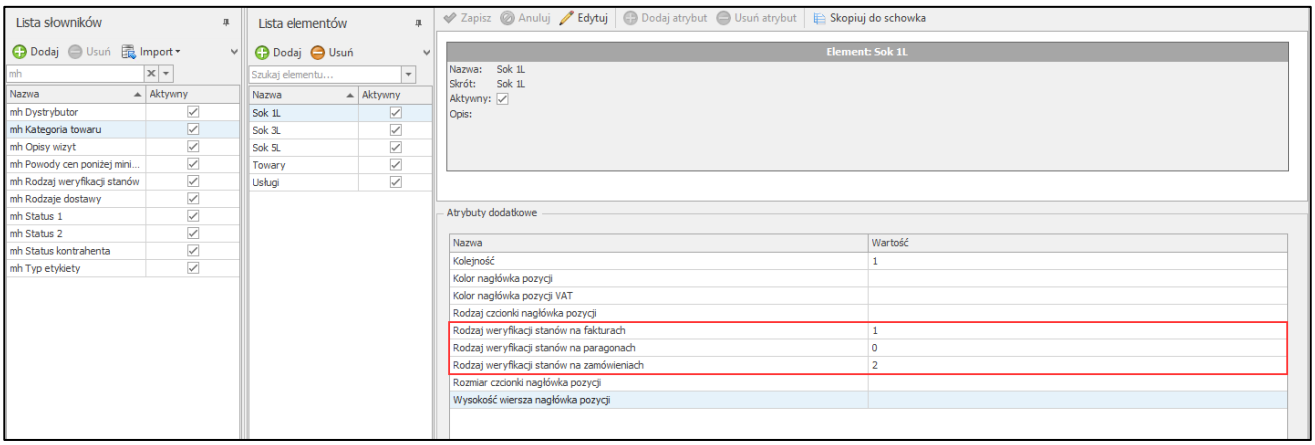
1. Ustawienia weryfikacji stanów indywidualnie dla towaru poprzez uzupełnienie pól własnych towaru dla poszczególnych rodzajów dokumentów:
   - **mh Rodzaj weryfikacji stanów na zamówieniach**;
   - **mh Rodzaj weryfikacji stanów na fakturach**;
   - **mh Rodzaj weryfikacji stanów na paragonach**.

   Użytkownik ma do wyboru opcje: **Nie weryfikuj**, **Stan handlowy**, **Stan magazynowy** lub możliwość pozostawienia pola pustego.



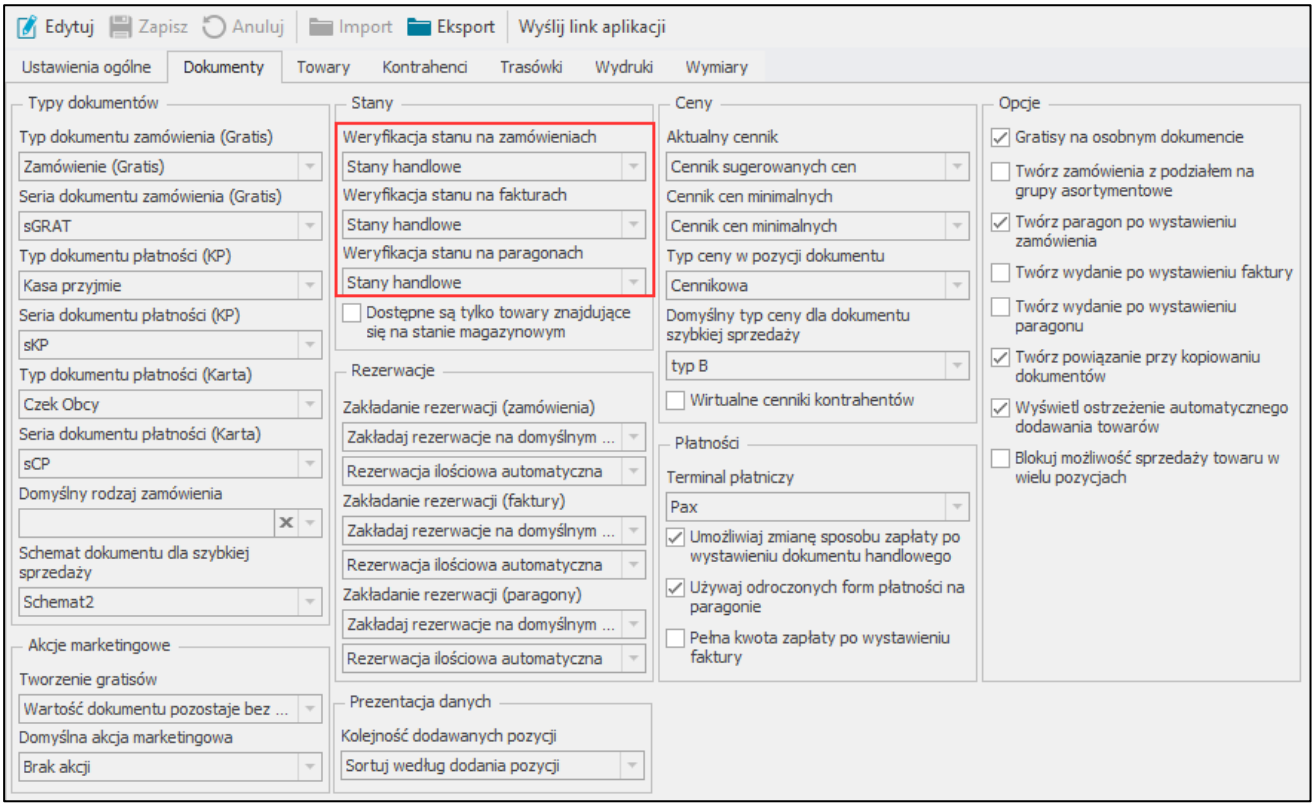
2. Ustawienia weryfikacji stanów dla całej kategorii towarów w słowniku **mh Kategoria towaru** poprzez wybranie elementu słownika i uzupełnieniu atrybutów:
   - **Rodzaj weryfikacji stanów na zamówieniach**;
   - **Rodzaj weryfikacji stanów na fakturach**;
   - **Rodzaj weryfikacji stanów na paragonach**.

   Użytkownik ma możliwość podania wartości: **0** - nie weryfikuj, **1** - stan magazynowy lub **2** - stan handlowy.



3. Ustawienie weryfikacji stanów globalnie poprzez ustawienia:
   - **Weryfikacja stanu na zamówieniach**;
   - **Weryfikacja stanu na fakturach;**
   - **Weryfikacja stanu na paragonach**.

   Użytkownik ma do wyboru opcje: **Brak weryfikacji**, **Stan handlowy** lub **Stan magazynowy** (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel> zakładka Dokumenty*).

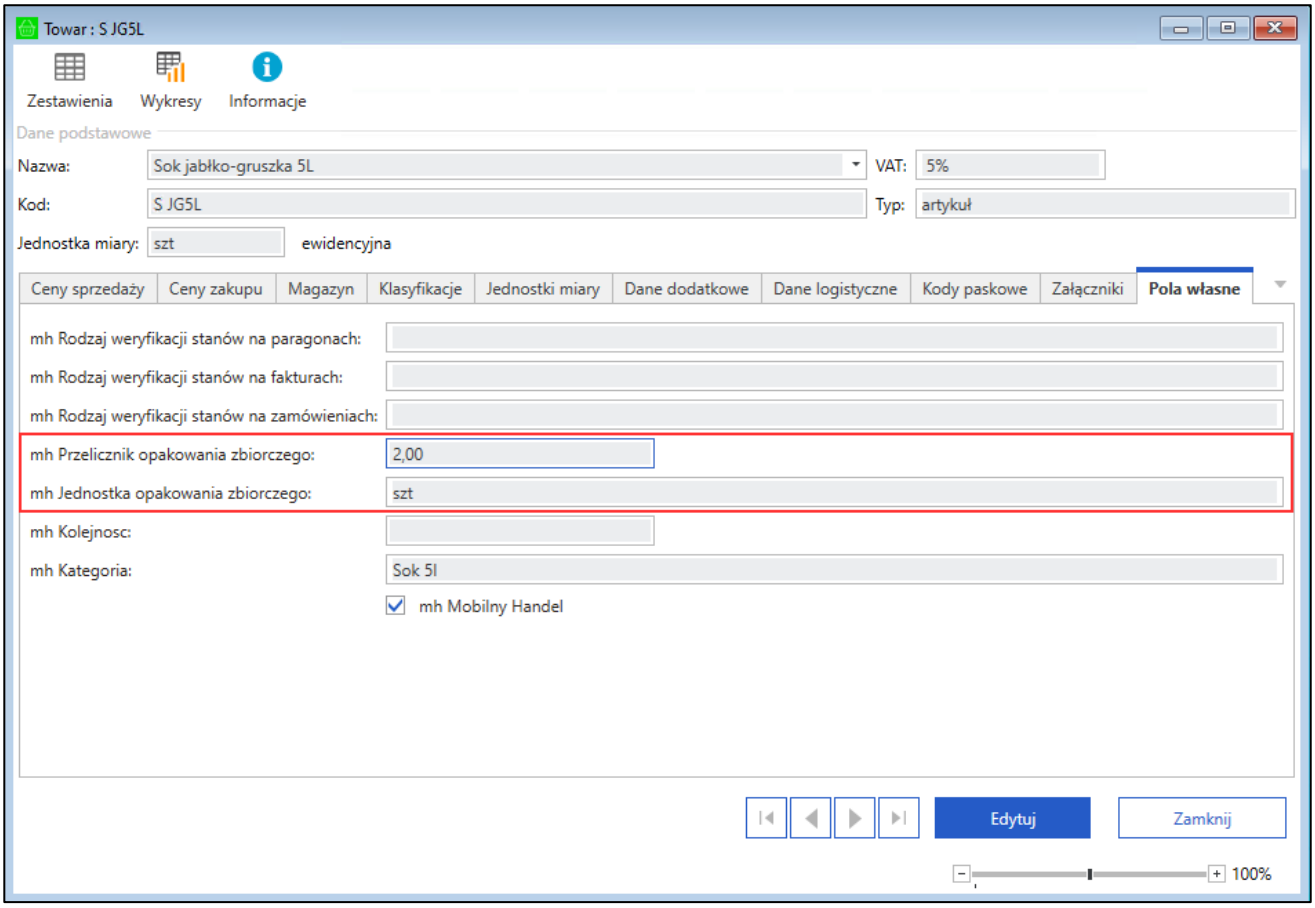


W przypadku weryfikacji stanów handlowych lub magazynowych w pierwszej kolejności brane są pod uwagę ustawienia wymiarów na formatce towaru. Jeśli na towarze wybrana jest opcja **Nie weryfikuj** lub nie została wskazana żadna opcja, a towar ma przypisaną kategorię, pod uwagę brane są ustawienia atrybutów tej kategorii w słowniku **mh Kategoria towaru**. W przypadku, gdy towar nie ma przypisanej kategorii lub na niej również nie została wybrana opcja weryfikacji stanu handlowego/magazynowego pod uwagę brane są ustawienia globalne modułu.

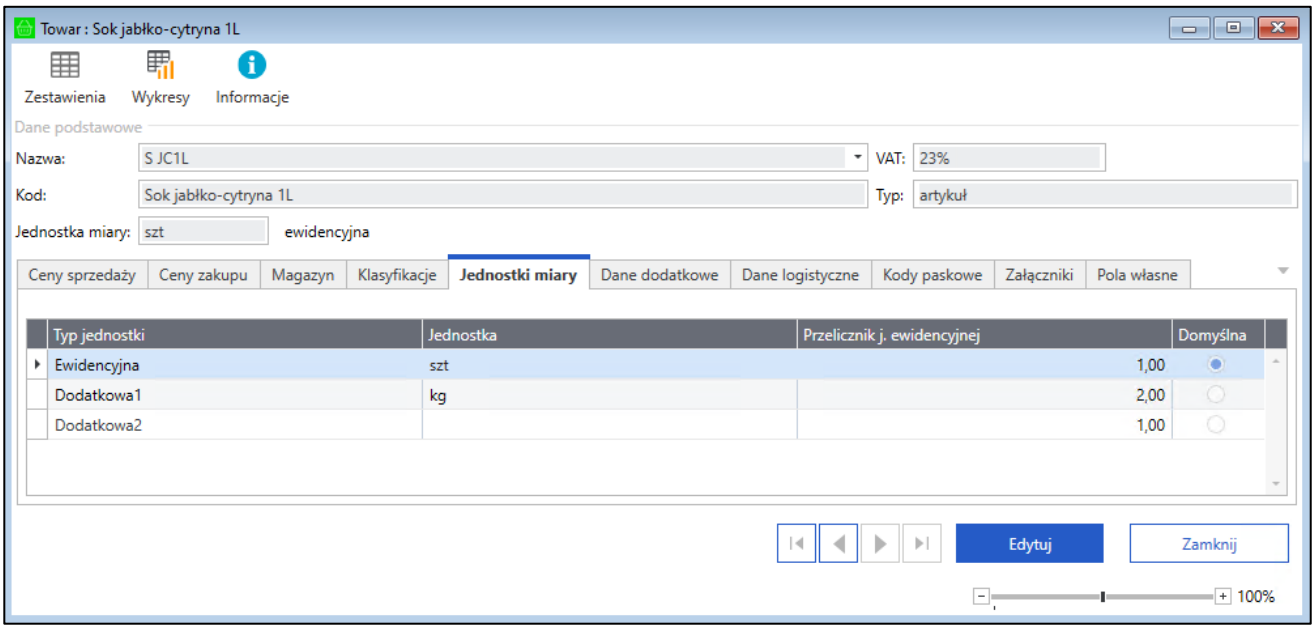
4.16 Ustawienia przeliczników ilości na towarach

W celu ułatwienia sprzedaży towarów w opakowaniach zbiorczych możliwe jest ustawienie odpowiednich przeliczników na towarach.

Na formatce towaru w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w zakładce **Pola własne** (na klasycznym oknie zakładka **Wymiary**) należy ustawić jednostkę opakowania zbiorczego (wymiar **mh Jednostka opakowania zbiorczego**) oraz jego przelicznik do jednostki ewidencyjnej (wymiar **mh Przelicznik opakowania zbiorczego**).



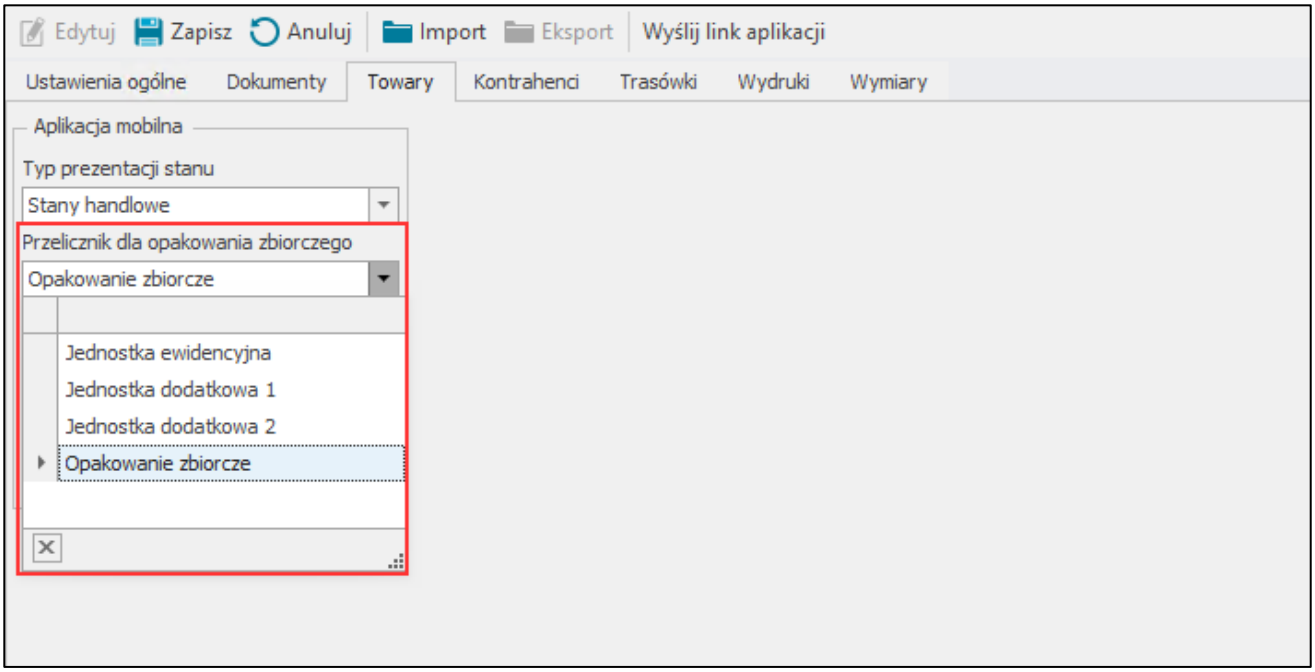
Możliwe jest również ustawienie dodatkowych jednostek miary oraz ich przeliczników do jednostki ewidencyjnej w zakładce **Jednostki miary** (na klasycznym oknie zakładka **Inne**).



Tworzenie dokumentów z aplikacji mobilnej odbywa się w oparciu o wybrane ustawienie przelicznika dla opakowania zbiorczego (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia - Mobilny Handel>zakładka Towary*). Możliwe jest wybranie jednej z opcji:

- **Jednostka ewidencyjna** – ilości podawane są w jednostce ewidencyjnej;

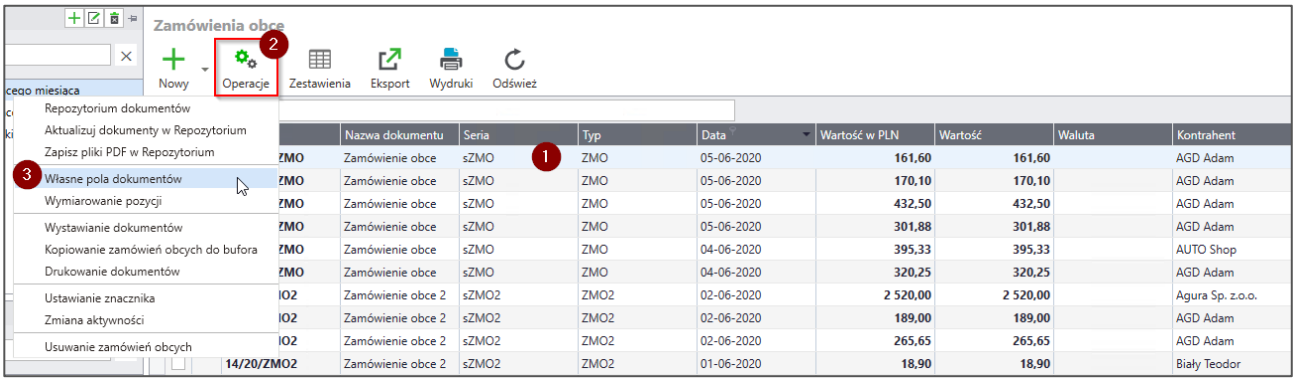
- **Jednostka dodatkowa 1** – ilości przeliczane są na podstawie ustawień jednostki dodatkowej 1 podanej na formatce towaru;
- **Jednostka dodatkowa 2** – ilości przeliczane są na podstawie ustawień jednostki dodatkowej 2 podanej na formatce towaru;
- **Opakowanie zbiorcze** - ilości przeliczane są na podstawie wymiarów **mh Przelicznik opakowania zbiorczego** oraz **mh Jednostka opakowania zbiorczego** podanych na formatce towaru.



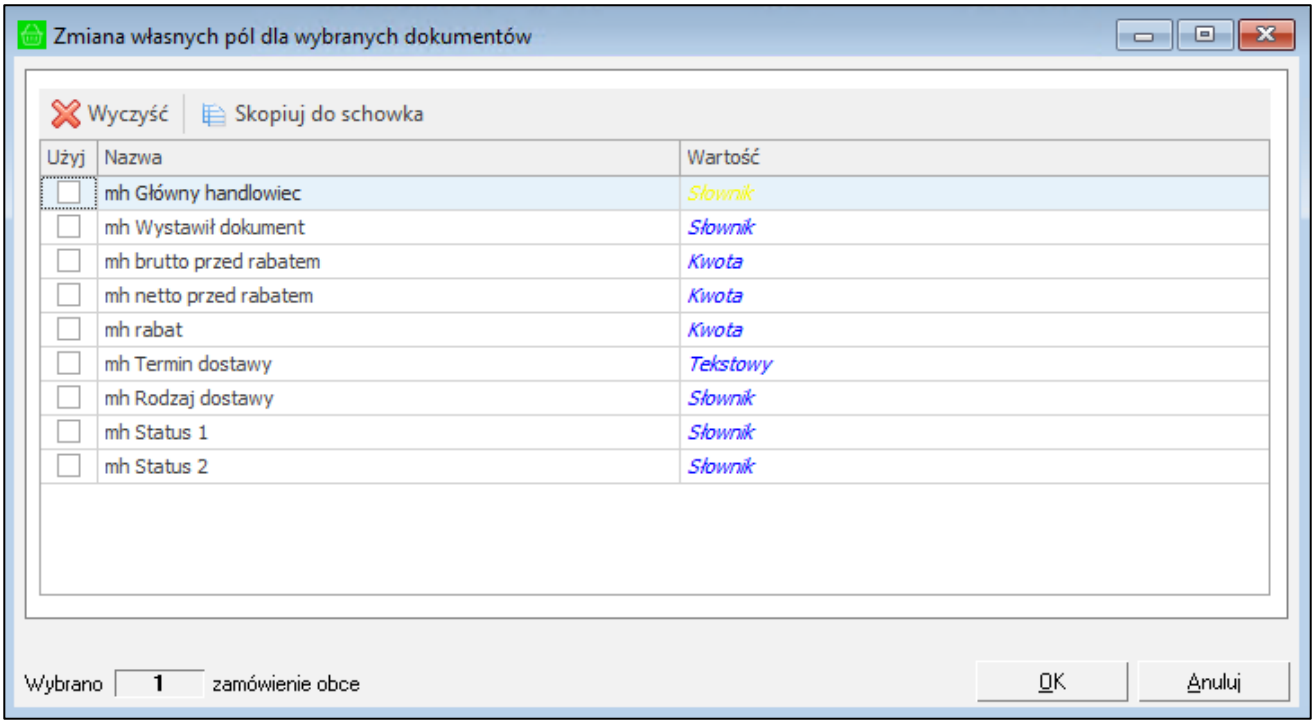
4.17 Ustawianie dodatkowych statusów zamówienia

Po wysłaniu zamówienia obcego z aplikacji Symfonia Mobilny Handel, użytkownik handlowy ma możliwość ustawienia na nim dodatkowych pól własnych, które zostaną wyświetlone w aplikacji mobilnej w szczegółach danego zamówienia (po wcześniejszym wykonaniu synchronizacji danych). Uzupełnione pola własne stanowią dodatkową informację dla handlowca – może to być informacja o wewnętrznym statusie np. czy zamówienie zostało opłacone. Użytkownicy definiują statusy według własnych potrzeb.

W celu ustawienia dodatkowych statusów na zamówieniu należy przejść do kartoteki **Zamówienia obce** w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, zaznaczyć dane zamówienie na liście, po czym wybrać *Operacje* > *Własne pola dokumentów*.

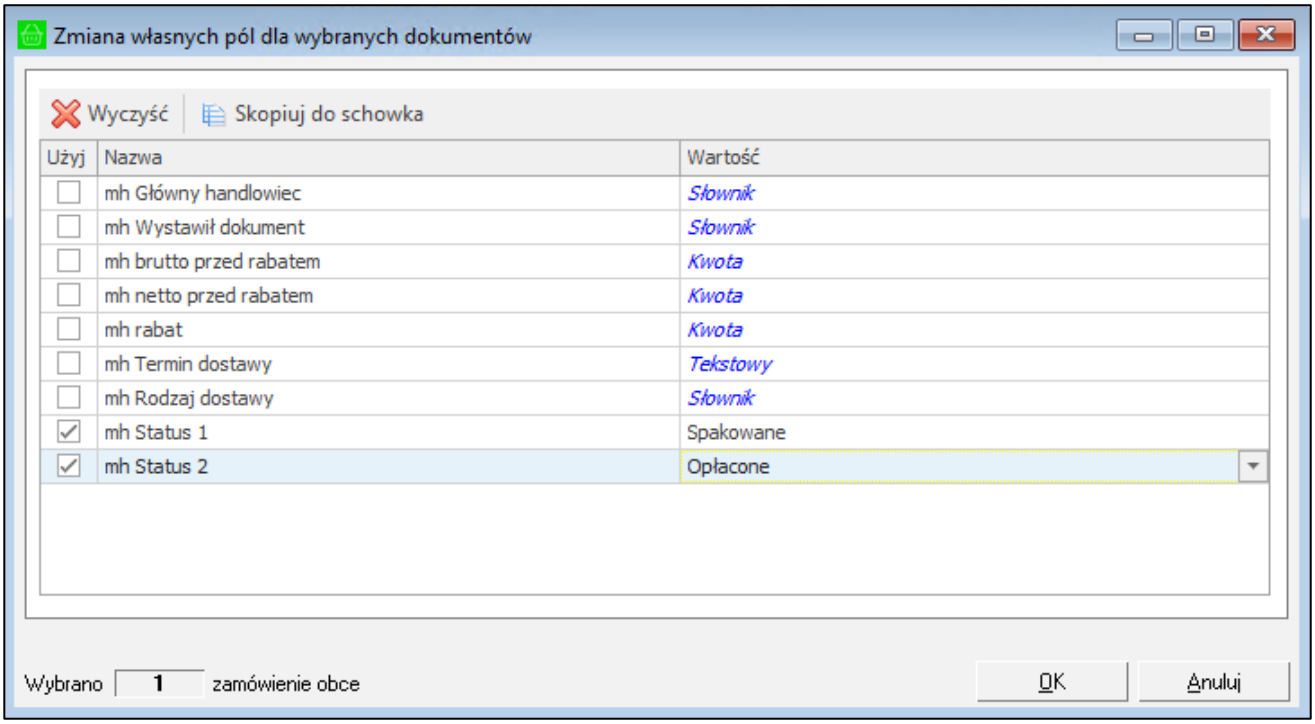


Wyświetli się okno, w którym znajduje się tabela prezentująca pola własne zamówienia obcego. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno pole wyboru **Użyj** określające czy pole własne ma zostać zmienione, nazwa pola własnego oraz wartość pola własnego.



W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel dostępne są poniższe pola własne zamówienia obcego. Użytkownik może ustawić dodatkowe statusy na polach **mh Status 1** oraz **mh Status 2** pozostałe pola własne uzupełniane są automatycznie po wystawieniu dokumentu w aplikacji mobilnej:

- **mh Główny handlowiec** – zawiera elementy słownika **mc Mobilny użytkownik**, pole uzupełniane automatycznie po wystawieniu dokumentu na podstawie głównego handlowca przypisanego do odbiorcy podanego na dokumencie;
- **mh Wystawił dokument** – zawiera elementy słownika **mc Mobilny użytkownik**, pole uzupełniane automatycznie loginem użytkownika mobilnego, który wystawił dokument;
- **mh Brutto przed rabatem** – wartość brutto zamówienia przed rabatem, pole uzupełniane automatycznie po wystawieniu zamówienia z aplikacji mobilnej;
- **mh Netto przed rabatem** – wartość netto zamówienia przed rabatem, pole uzupełniane automatycznie po wystawieniu zamówienia z aplikacji mobilnej;
- **mh Rabat** – pole uzupełniane automatycznie po wystawieniu zamówienia wartością podaną przez handlowca w polu z rabatem dla dokumentu;
- **mh Termin dostawy** – pole uzupełniane automatyczne po wystawieniu zamówienia z aplikacji mobilnej wartością wskazaną przez handlowca jako termin dostawy;
- **mh Rodzaj dostawy –** zawiera elementy słownika **mh Rodzaje dostawy,** pole uzupełniane automatycznie po wystawieniu zamówienia wartością podaną przez handlowca w polu z rodzajem dostawy;
- **mh Status 1** – zawiera elementy słownika **mh Status 1**;
- **mh Status 2** – zawiera elementy słownika **mh Status 2**.



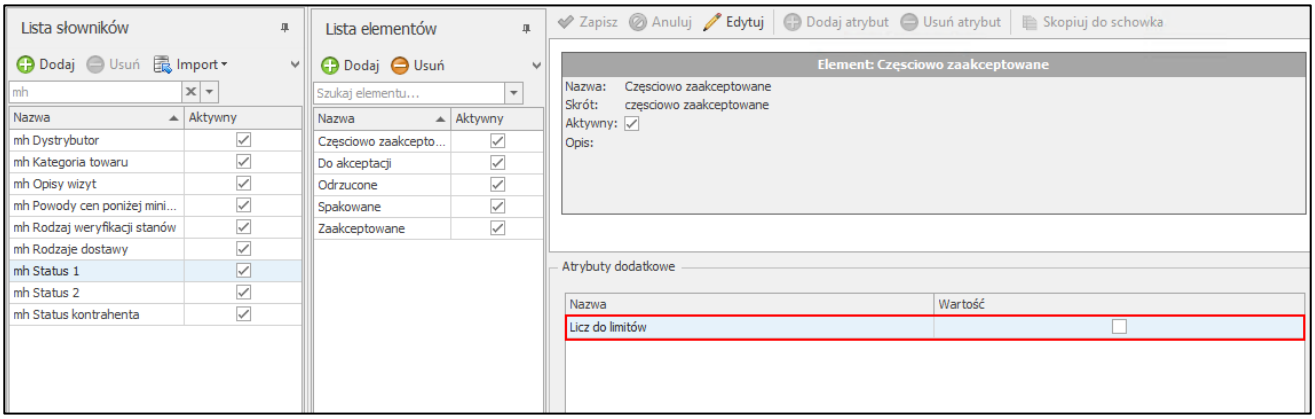
Użytkownik handlowy ma możliwość ustawienia statusów również z poziomu formatki wybranego zamówienia obcego edytując jego pola własne.

Status na polu własnym **mh Status 1** może być również aktualizowany automatycznie z zależności od ustawień modułu Mobilny Handel w poniższych przypadkach:

- Zmiana statusu akceptacji zamówienia z powodami cen poniżej minimalnej (więcej informacji w rozdziale *4.18.3 Wysyłanie zamówienia do akceptacji z powodami cen poniżej minimalnych*);

- Zmiana statusu realizacji zamówienia podczas utworzenie powiązanej do niego faktury w aplikacji mobilnej (więcej informacji w rozdziale *5.9.20 Tworzenie faktury na bazie zamówienia*).

Dodatkowo, jeśli element słownika użytkownika **mh Status 1** ma zaznaczony atrybut **Licz do limitów**, wówczas zamówienie z polem własnym **mh Status 1** zawierającym taki element słownika będzie liczone do limitów kupieckich. Dotyczy to tylko sytuacji, gdy w ustawieniach globalnych modułu zaznaczona jest jedna z opcji obliczania limitów na podstawie zamówień obcych ze statusem **mh Status 1** (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia - Mobilny Handel > zakładka Kontrahenci*).



Ustawione statusy są prezentowane w kartotece **Zamówień obcych**.

	Kontrahent	Opis	mh Główny handlo...	mh Wystawił doku...	mh brutto przed ra...	mh netto przed ra...	mh rabat	mh Termin dostawy	mh Rodzaj dostawy	mh Status 1	mh Status 2
132,63	Elektron sp. z o.o.	### 10.10.2024 12:00	000	000	132,63	115,00	0,00	10.10.2024 12:00	Do klienta	Spakowane	Opłacone
117,66	Biały Teodor	### 10.10.2024 11:40	000	000	117,66	110,00	0,00	10.10.2024 11:40		Zaakceptowane	
36,90	Elektron sp. z o.o.	### 09.10.2024 16:05	000	000	36,90	30,00	0,00	09.10.2024 16:05	Do klienta	Zrealizowano	Opłacone
155,30	Elektron sp. z o.o.	### 09.10.2024 10:56	002	002	12,00	147,90	0,00	09.10.2024 10:56		Spakowane	
36,81	Elektron sp. z o.o.	### 09.10.2024 10:56	000	000	36,81	33,00	0,00	09.10.2024 10:56		Rozpoczęto realizacje	
36,90	Altkom Matrix SA	### 08.10.2024 11:33	000	000	36,90	30,00	0,00	08.10.2024 11:33		Zrealizowano	Opłacone
44,28	Elektron sp. z o.o.	### 08.10.2024 11:30	000	000	44,28	36,00	0,00	08.10.2024 11:30		Zrealizowano	Opłacone

W aplikacji mobilnej po wykonaniu synchronizacji danych, statusy **mh Status 1** oraz **mh Status 2** widoczne są na liście zamówień oraz po wejściu w szczegóły zamówienia (zakładka **Pola własne**).

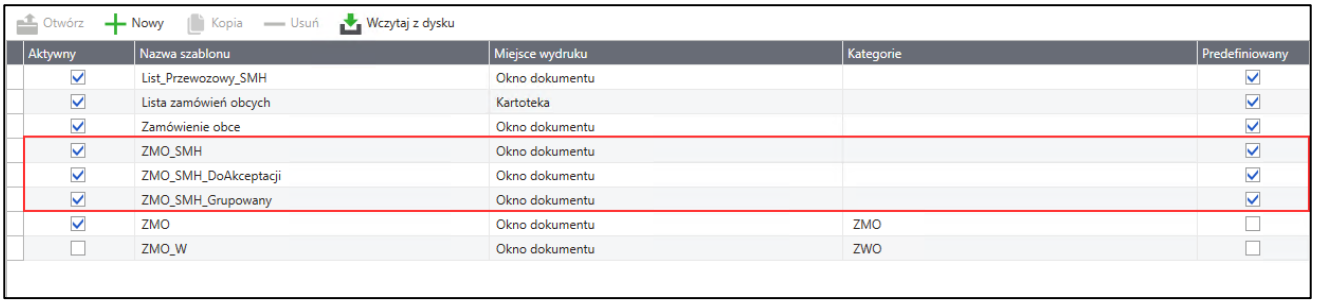
4.18 Wydruki dokumentów

Rozwiązanie oferuje mechanizm generowania i wysyłki dokumentów w formacie PDF bezpośrednio na wskazane adresy e-mail lub zapisania pliku na urządzeniu mobilnym. Wydruki te opierają się na elastycznych szablonach w formacie REPX, co pozwala na wysoką konfigurowalność i dopasowanie do specyficznych wymagań biznesowych.

4.18.1 Szablony wydruków

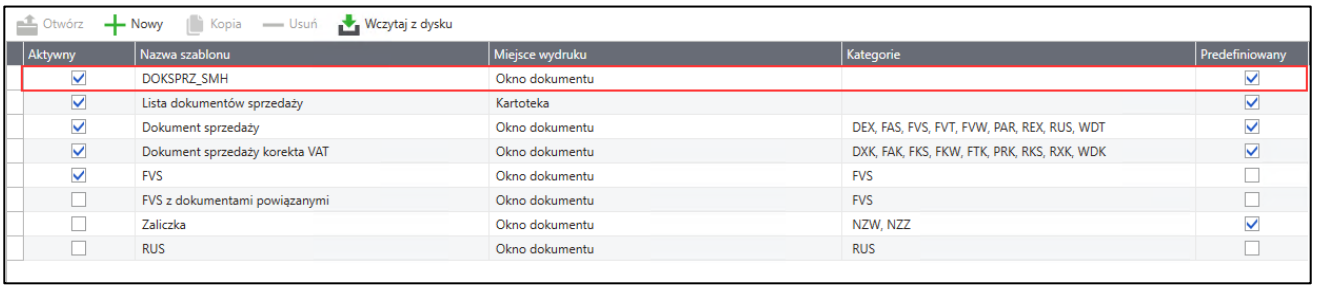
Wydruki PDF dokumentów generowane są na podstawie szablonów zdefiniowanych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Symfonia Mobilny Handel oferuje dodatkowe szablony dla zamówień obcych, dokumentów sprzedaży oraz płatności dostosowane do rozwiązania.

Dla zamówień obcych dodane zostały szablony ***ZMO_SMH***, ***ZMO_SMH_Grupowany*** oraz ***ZMO_SMH_DoAkceptacji*** (*Ustawienia>Szablony wydruku>Zamówienia obce*).



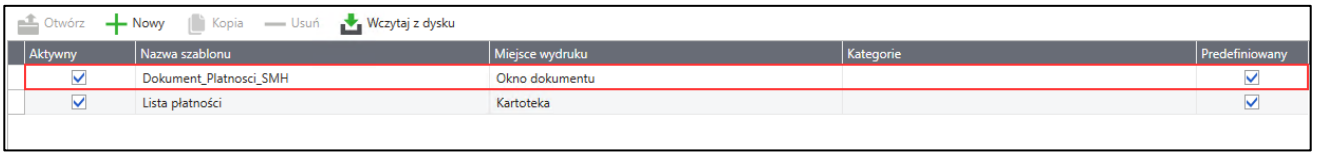
Aktywny	Nazwa szablonu	Miejsce wydruku	Kategorie	Predefiniowany
☑	List_Przewozowy_SMH	Okno dokumentu		☑
☑	Lista zamówień obcych	Kartoteka		☑
☑	Zamówienie obce	Okno dokumentu		☑
☑	ZMO_SMH	Okno dokumentu		☑
☑	ZMO_SMH_DoAkceptacji	Okno dokumentu		☑
☑	ZMO_SMH_Grupowany	Okno dokumentu		☑
☑	ZMO	Okno dokumentu	ZMO	☐
☐	ZMO_W	Okno dokumentu	ZWO	☐

Dla dokumentów sprzedaży dodany został szablon ***DOKSPRZ_SMH*** (*Ustawienia>Szablony wydruku>Dokumenty sprzedaży*).



Aktywny	Nazwa szablonu	Miejsce wydruku	Kategorie	Predefiniowany
☑	DOKSPRZ_SMH	Okno dokumentu		☑
☑	Lista dokumentów sprzedaży	Kartoteka		☑
☑	Dokument sprzedaży	Okno dokumentu	DEX, FAS, FVS, FVT, FVW, PAR, REX, RUS, WDT	☑
☑	Dokument sprzedaży korekta VAT	Okno dokumentu	DXK, FAK, FKS, FKW, FTK, PRK, RKS, RXK, WDK	☑
☑	FVS	Okno dokumentu	FVS	☐
☐	FVS z dokumentami powiązanymi	Okno dokumentu	FVS	☐
☐	Zaliczka	Okno dokumentu	NZW, NZZ	☑
☐	RUS	Okno dokumentu	RUS	☐

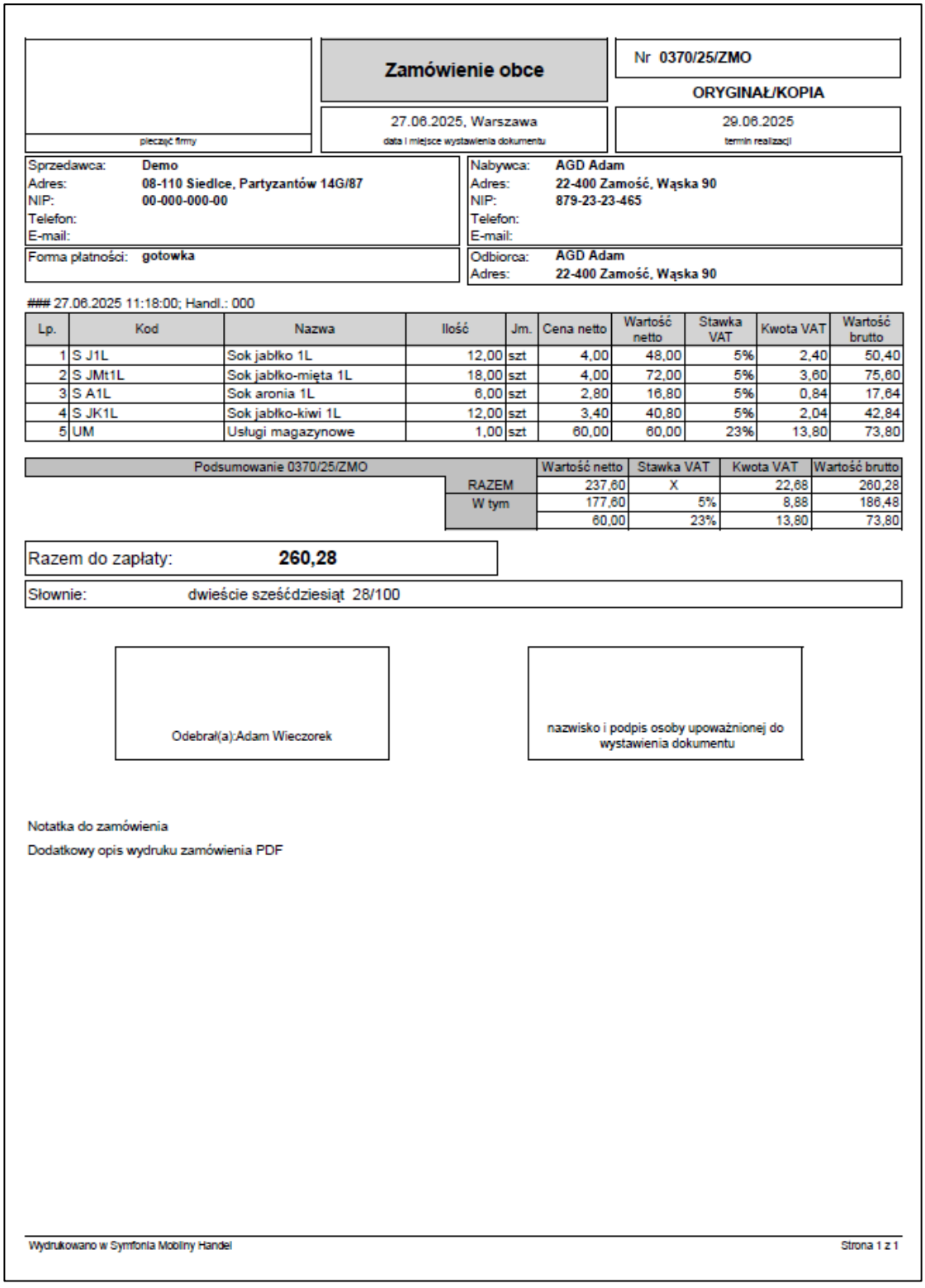
Dla dokumentów płatności dodany został szablon ***Dokument_Platnosci_SMH*** (*Ustawienia>Szablony wydruku>Płatności*).



Aktywny	Nazwa szablonu	Miejsce wydruku	Kategorie	Predefiniowany
☑	Dokument_Platnosci_SMH	Okno dokumentu		☑
☑	Lista płatności	Kartoteka		☑

Szczegóły wydruków zamówień obcych dostępnych w Symfonia Mobilny Handel:

- **ZMO_SMH** – domyślnie wydruk na pozycjach zawiera: kod i nazwę towaru, ilość, jednostkę miary, cenę netto/brutto (w zależności od wybranej opcji podczas tworzenia dokumentu), wartość netto, stawkę VAT, kwotę VAT oraz wartość brutto. Poniżej na wydruku znajduje się również podsumowanie stawek VAT oraz notatka (komentarz) do dokumentu (jeśli została uzupełniona) i dodatkowy opis wydruku zamówienia pobierany z ustawień globalnych modułu.



Zamówienie obce

Nr 0370/25/ZMO

ORYGINAŁ/KOPIA

27.06.2025, Warszawa
data i miejsce wystawienia dokumentu

29.06.2025
termin realizacji

pieczęć firmy

Sprzedawca: Demo
Adres: 08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87
NIP: 00-000-000-00
Telefon:
E-mail:

Nabywca: AGD Adam
Adres: 22-400 Zamość, Wąska 90
NIP: 879-23-23-465
Telefon:
E-mail:

Forma płatności: gotowka

Odbiorca: AGD Adam
Adres: 22-400 Zamość, Wąska 90

27.06.2025 11:18:00; Handl.: 000

Lp.	Kod	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	S J1L	Sok jabłko 1L	12,00	szt	4,00	48,00	5%	2,40	50,40
2	S JMt1L	Sok jabłko-mięta 1L	18,00	szt	4,00	72,00	5%	3,60	75,60
3	S A1L	Sok aronia 1L	6,00	szt	2,80	16,80	5%	0,84	17,64
4	S JK1L	Sok jabłko-kiwi 1L	12,00	szt	3,40	40,80	5%	2,04	42,84
5	UM	Usługi magazynowe	1,00	szt	60,00	60,00	23%	13,80	73,80

Podsumowanie 0370/25/ZMO		Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
	RAZEM	237,60	X	22,68	260,28
	W tym	177,60	5%	8,88	186,48
		60,00	23%	13,80	73,80

Razem do zapłaty: **260,28**

Słownie: dwieście sześćdziesiąt 28/100

Odebrał(a):Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

Notatka do zamówienia

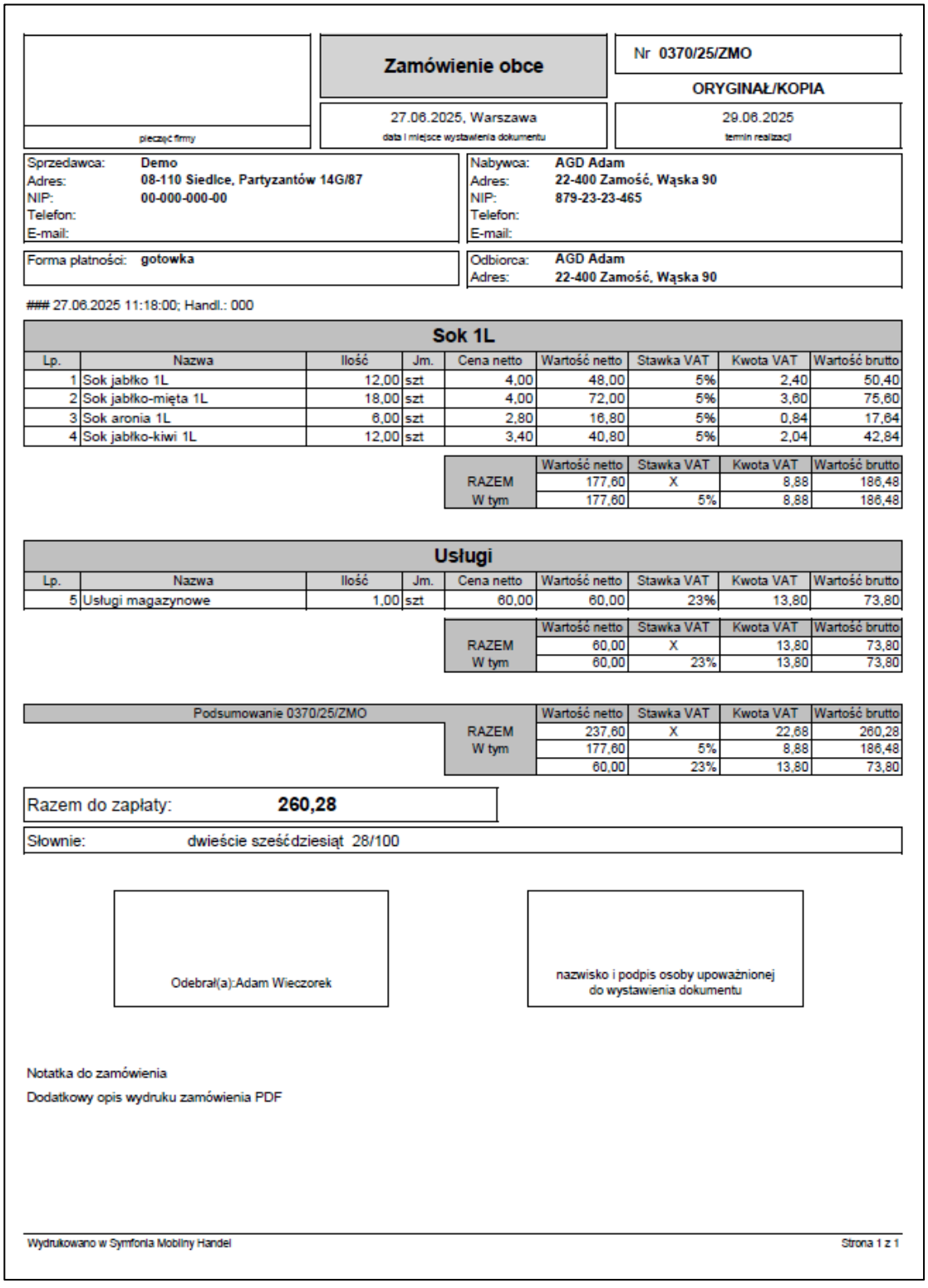
Dodatkowy opis wydruku zamówienia PDF

Wydrukowano w Symfonia Mobilny Handel

Strona 1 z 1

- **ZMO_SMH_Grupowany** – wydruk zawiera pozycje pogrupowane według kategorii towaru. Domyślnie wydruk na pozycjach zawiera: kod i nazwę towaru, ilość, jednostkę miary, cenę netto/brutto (w zależności od wybranej opcji podczas tworzenia dokumentu), wartość netto, stawkę VAT, kwotę VAT oraz wartość brutto. Na wydruku znajduje się również podsumowanie stawek VAT dla każdej kategorii towaru, podsumowanie całego dokumentu oraz notatka (komentarz) do dokumentu (jeśli została uzupełniona) i dodatkowy opis wydruku zamówienia pobierany z ustawień globalnych modułu;

  Wydruk ten posiada dodatkowe ustawienia, które można skonfigurować indywidualnie dla każdej kategorii (szczegółowy opis ustawień znajduje się w rozdziale *4.1.10 Konfigurator wydruków*).



Zamówienie obce

Nr 0370/25/ZMO

ORYGINAŁ/KOPIA

pieczęć firmy

27.06.2025, Warszawa
data i miejsce wystawienia dokumentu

29.06.2025
termin realizacji

Sprzedawca: Demo
Adres: 08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87
NIP: 00-000-000-00
Telefon:
E-mail:

Nabywca: AGD Adam
Adres: 22-400 Zamość, Wąska 90
NIP: 879-23-23-465
Telefon:
E-mail:

Forma płatności: gotowka

Odbiorca: AGD Adam
Adres: 22-400 Zamość, Wąska 90

27.06.2025 11:18:00; Handl.: 000

Sok 1L

Lp.	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Sok jabłko 1L	12,00	szt	4,00	48,00	5%	2,40	50,40
2	Sok jabłko-mięta 1L	18,00	szt	4,00	72,00	5%	3,60	75,60
3	Sok aronia 1L	6,00	szt	2,80	16,80	5%	0,84	17,64
4	Sok jabłko-kiwi 1L	12,00	szt	3,40	40,80	5%	2,04	42,84

	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
RAZEM	177,60	X	8,88	186,48
W tym	177,60	5%	8,88	186,48

Usługi

Lp.	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
5	Usługi magazynowe	1,00	szt	60,00	60,00	23%	13,80	73,80

	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
RAZEM	60,00	X	13,80	73,80
W tym	60,00	23%	13,80	73,80

Podsumowanie 0370/25/ZMO	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
RAZEM	237,60	X	22,68	260,28
W tym	177,60	5%	8,88	186,48
	60,00	23%	13,80	73,80

Razem do zapłaty: **260,28**

Słownie: dwieście sześćdziesiąt 28/100

Odebrał(a):Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

Notatka do zamówienia

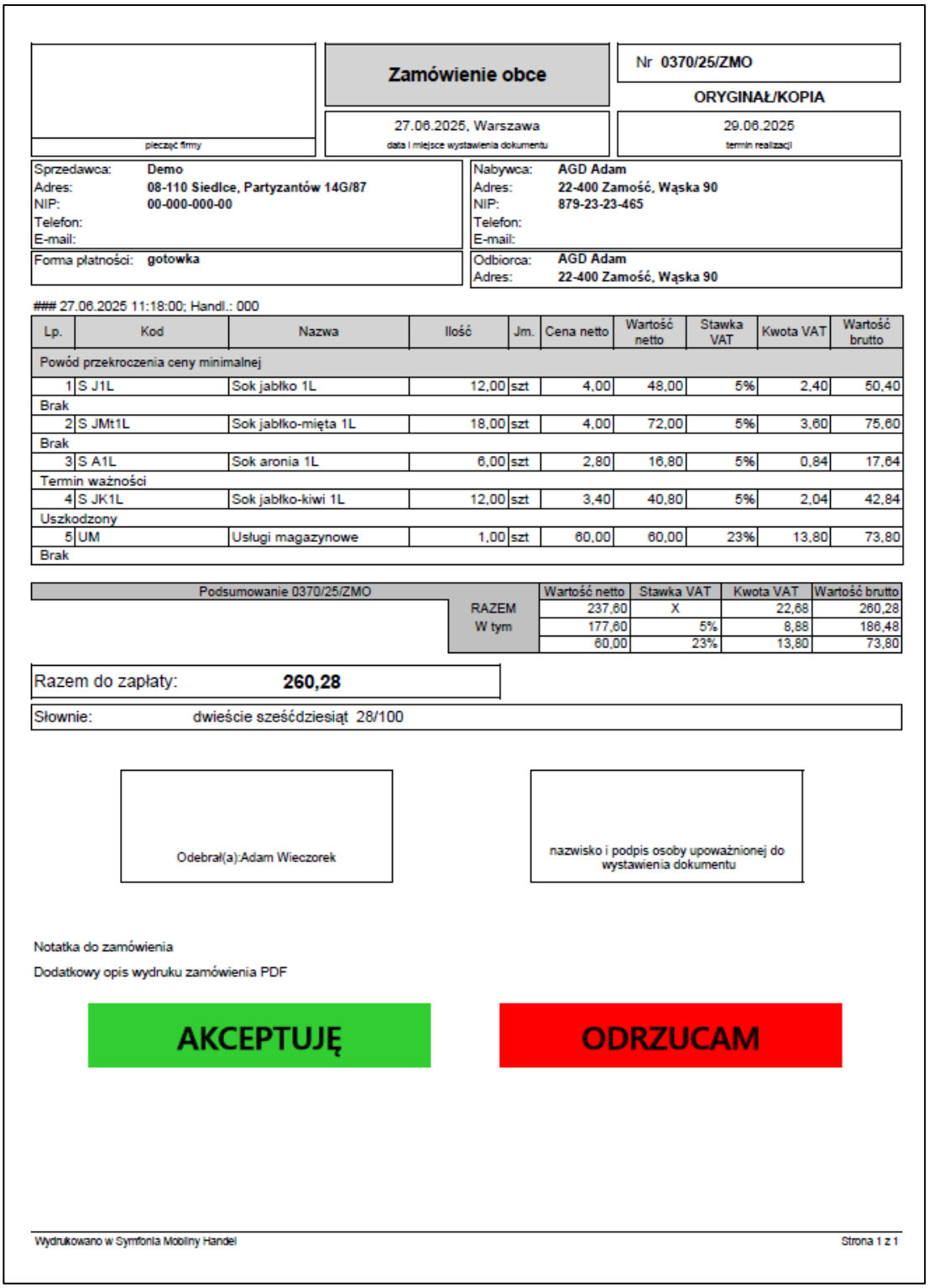
Dodatkowy opis wydruku zamówienia PDF

Wydrukowano w Symfonia Mobilny Handel

Strona 1 z 1

- **ZMO_SMH_DoAkceptacji** – domyślnie wydruk na pozycjach zawiera: kod i nazwę towaru, ilość, jednostkę miary, cenę netto/brutto (w zależności od wybranej opcji podczas tworzenia dokumentu), wartość netto, stawkę VAT, kwotę VAT wartość brutto oraz powód przekroczenia ceny minimalnej. Poniżej na wydruku znajduje się również podsumowanie stawek VAT oraz notatka (komentarz) do dokumentu (jeśli została uzupełniona) i dodatkowy opis wydruku zamówienia pobierany z ustawień globalnych modułu;

Wydruk ten przeznaczony jest do wysiłki dokumentu PDF z zamówieniem do akceptacji jeśli przekroczona została cena minimalna na pozycji. Szczegółowy opis funkcjonalności znajduje się w rozdziale *4.18.3 Wysyłanie zamówienia do akceptacji z powodami cen poniżej minimalnych*.



Zamówienie obce

Nr 0370/25/ZMO

ORYGINAŁ/KOPIA

pieczęć firmy

27.06.2025, Warszawa
data i miejsce wystawienia dokumentu

29.06.2025
termin realizacji

Sprzedawca:	Demo	Nabywca:	AGD Adam
Adres:	08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87	Adres:	22-400 Zamość, Wąska 90
NIP:	00-000-000-00	NIP:	879-23-23-465
Telefon:		Telefon:	
E-mail:		E-mail:	
Forma płatności:	gotowka	Odbiorca:	AGD Adam
		Adres:	22-400 Zamość, Wąska 90

27.06.2025 11:18:00; Handl.: 000

Lp.	Kod	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
Powód przekroczenia ceny minimalnej									
1	S J1L	Sok jabłko 1L	12,00	szt	4,00	48,00	5%	2,40	50,40
Brak									
2	S JMt1L	Sok jabłko-mięta 1L	18,00	szt	4,00	72,00	5%	3,60	75,60
Brak									
3	S A1L	Sok aronia 1L	6,00	szt	2,80	16,80	5%	0,84	17,64
Termin ważności									
4	S JK1L	Sok jabłko-kiwi 1L	12,00	szt	3,40	40,80	5%	2,04	42,84
Uszkodzony									
5	UM	Usługi magazynowe	1,00	szt	60,00	60,00	23%	13,80	73,80
Brak									

Podsumowanie 0370/25/ZMO	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
RAZEM	237,60	X	22,68	260,28
W tym	177,60	5%	8,88	186,48
	60,00	23%	13,80	73,80

Razem do zapłaty: **260,28**

Słownie: dwieście sześćdziesiąt 28/100

Odebrał(a):Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

Notatka do zamówienia

Dodatkowy opis wydruku zamówienia PDF

AKCEPTUJĘ

ODRZUCAM

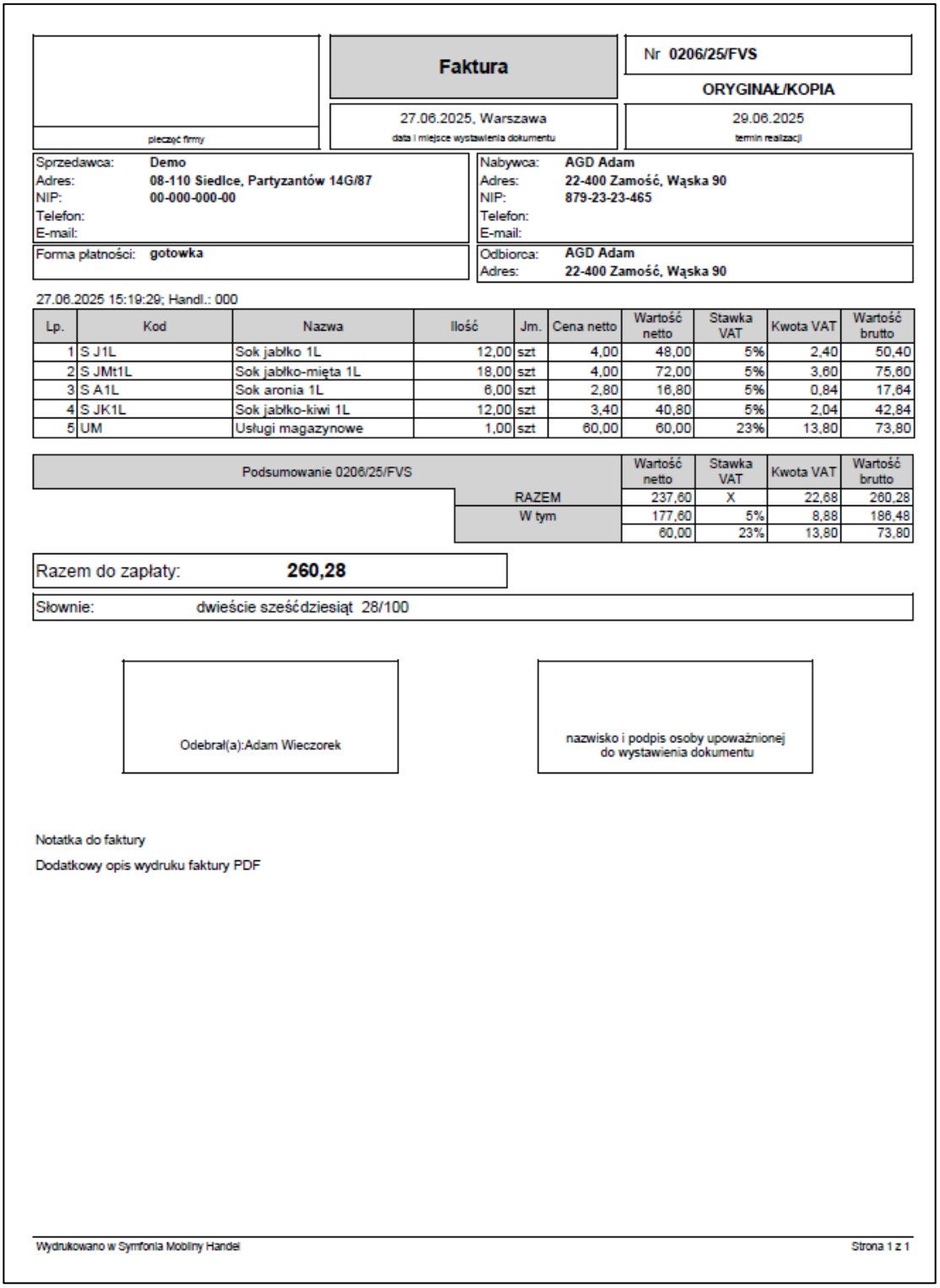
Wydrukowano w Symfonia Mobilny Handel

Strona 1 z 1

Szczegóły wydruku dokumentów sprzedaży dostępnego w Symfonia Mobilny Handel:

- **DOKSPRZ_SMH** – domyślnie wydruk na pozycjach zawiera: kod i nazwę towaru, ilość, jednostkę miary, cenę netto/brutto (w zależności od wybranej opcji podczas tworzenia dokumentu), wartość netto, stawkę VAT, kwotę VAT oraz wartość brutto. Poniżej na wydruku znajduje się również podsumowanie stawek

VAT oraz notatka (komentarz) do dokumentu (jeśli została uzupełniona) i dodatkowy opis wydruku faktury pobierany z ustawień globalnych modułu.



Faktura

Nr **0206/25/FVS**

ORYGINAŁ/KOPIA

pieczęć firmy

27.06.2025, Warszawa
data i miejsce wystawienia dokumentu

29.06.2025
termin realizacji

Sprzedawca: **Demo**
Adres: **08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87**
NIP: **00-000-000-00**
Telefon:
E-mail:

Nabywca: **AGD Adam**
Adres: **22-400 Zamość, Wąska 90**
NIP: **879-23-23-465**
Telefon:
E-mail:

Forma płatności: **gotowka**

Odbiorca: **AGD Adam**
Adres: **22-400 Zamość, Wąska 90**

27.06.2025 15:19:29; Handl.: 000

Lp.	Kod	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	S J1L	Sok jabłko 1L	12,00	szt	4,00	48,00	5%	2,40	50,40
2	S JMt1L	Sok jabłko-mięta 1L	18,00	szt	4,00	72,00	5%	3,60	75,60
3	S A1L	Sok aronia 1L	6,00	szt	2,80	16,80	5%	0,84	17,64
4	S JK1L	Sok jabłko-kiwi 1L	12,00	szt	3,40	40,80	5%	2,04	42,84
5	UM	Usługi magazynowe	1,00	szt	60,00	60,00	23%	13,80	73,80

Podsumowanie 0206/25/FVS		Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
	RAZEM	237,60	X	22,68	260,28
	W tym	177,60	5%	8,88	186,48
		60,00	23%	13,80	73,80

Razem do zapłaty: **260,28**

Słownie: dwieście sześćdziesiąt 28/100

Odebrał(a):Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

Notatka do faktury

Dodatkowy opis wydruku faktury PDF

Wydrukowano w Symfonia Mobilny Handel

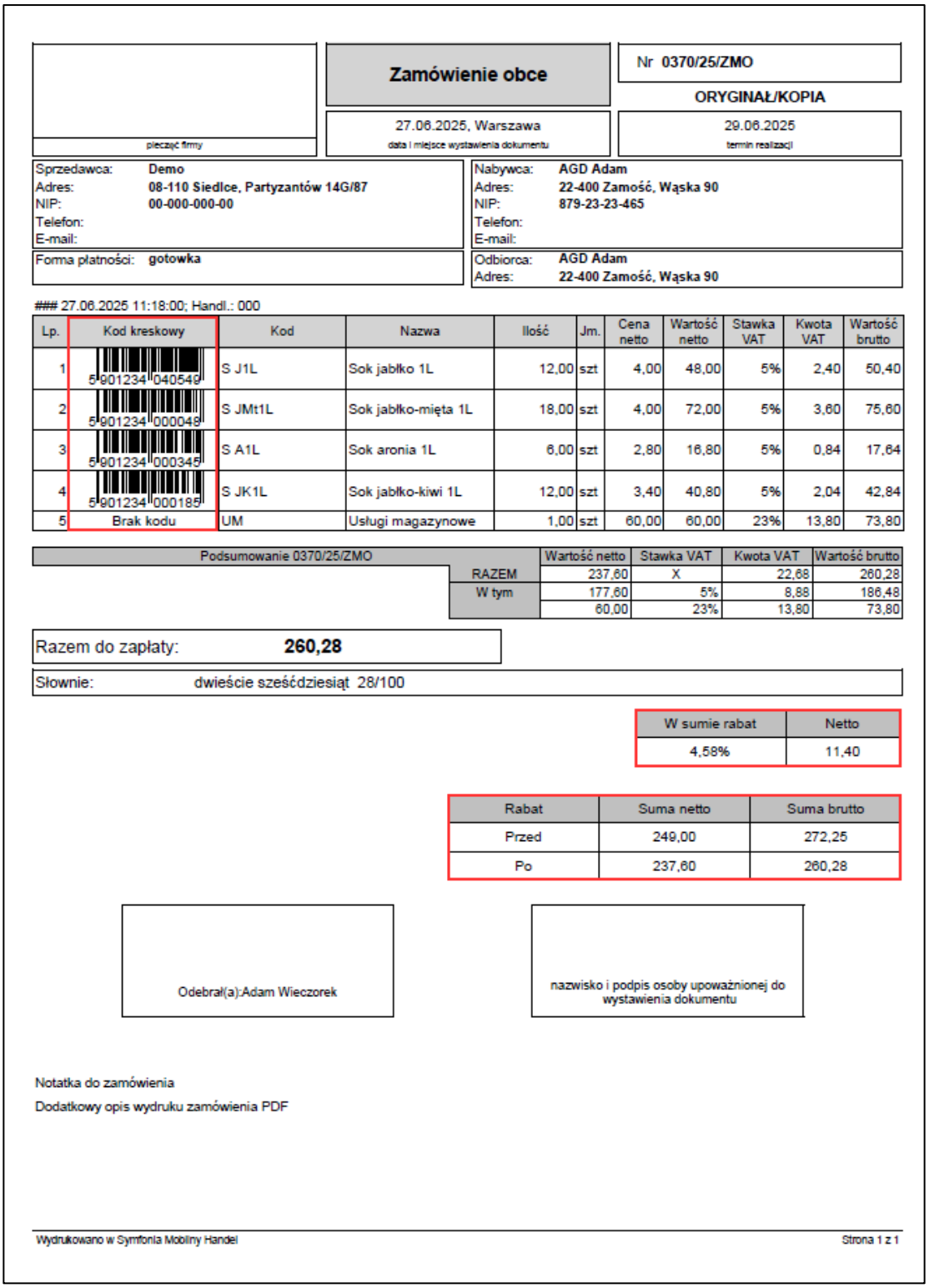
Strona 1 z 1

W zależności od konfiguracji parametrów raportu oprócz domyślnych danych opcjonalnie przy pozycji może być widoczny kod kreskowy towaru na wydrukach:

- **ZMO_SMH,**
- **ZMO_SMH_DoAkceptacji,**
- **DOKSPRZ_SMH.**

Prezentacja dodatkowych tabel z podsumowaniem rabatów oraz wartościami przed i po rabacie możliwa jest na wydrukach zamówień obcych:

- **ZMO_SMH**,
- **ZMO_SMH_Grupowany,**
- **ZMO_SMH_DoAkceptacji.**



pieczęć firmy

Zamówienie obce

Nr **0370/25/ZMO**

ORYGINAŁ/KOPIA

27.06.2025, Warszawa
data i miejsce wystawienia dokumentu

29.06.2025
termin realizacji

Sprzedawca:	**Demo**	Nabywca:	**AGD Adam**
Adres:	**08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87**	Adres:	**22-400 Zamość, Wąska 90**
NIP:	**00-000-000-00**	NIP:	**879-23-23-465**
Telefon:		Telefon:	
E-mail:		E-mail:	

Forma płatności: **gotowka**

Odbiorca: **AGD Adam**
Adres: **22-400 Zamość, Wąska 90**

27.06.2025 11:18:00; Handl.: 000

Lp.	Kod kreskowy	Kod	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	5 901234 040549	S J1L	Sok jabłko 1L	12,00	szt	4,00	48,00	5%	2,40	50,40
2	5 901234 000048	S JMt1L	Sok jabłko-mięta 1L	18,00	szt	4,00	72,00	5%	3,60	75,60
3	5 901234 000345	S A1L	Sok aronia 1L	6,00	szt	2,80	16,80	5%	0,84	17,64
4	5 901234 000185	S JK1L	Sok jabłko-kiwi 1L	12,00	szt	3,40	40,80	5%	2,04	42,84
5	Brak kodu	UM	Usługi magazynowe	1,00	szt	60,00	60,00	23%	13,80	73,80

Podsumowanie 0370/25/ZMO		Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
	RAZEM	237,60	X	22,68	260,28
	W tym	177,60	5%	8,88	186,48
		60,00	23%	13,80	73,80

Razem do zapłaty: **260,28**

Słownie: dwieście sześćdziesiąt 28/100

W sumie rabat	Netto
4,58%	11,40

Rabat	Suma netto	Suma brutto
Przed	249,00	272,25
Po	237,60	260,28

Odebrał(a):Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

Notatka do zamówienia

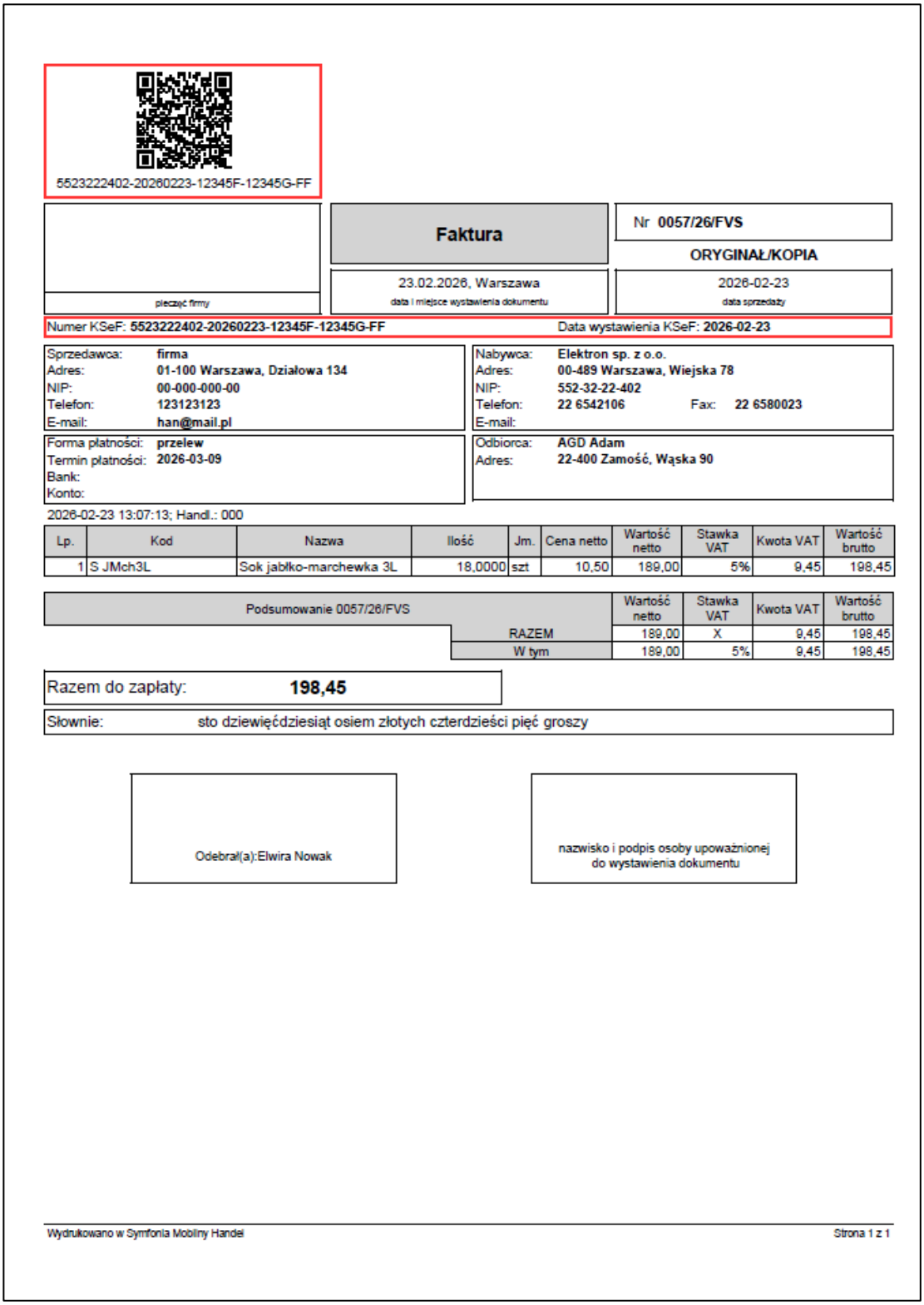
Dodatkowy opis wydruku zamówienia PDF

Wydrukowano w Symfonia Mobilny Handel

Strona 1 z 1

Na wydrukach faktur z szablonu ***DOKSPRZ_SMH*** w zależności od ustawień parametrów **Kody weryfikujące QR KSeF** oraz **Data i numer KSeF** widoczne będą informacje związane z KSeF.

Szczegółowe opisy dostępnych na szablonach wydruków parametrów znajdują się w kolejnym rozdziale.



5523222402-20260223-12345F-12345G-FF

pieczęć firmy

Faktura

Nr **0057/26/FVS**

ORYGINAŁ/KOPIA

23.02.2026, Warszawa
data i miejsce wystawienia dokumentu

2026-02-23
data sprzedaży

Numer KSeF: **5523222402-20260223-12345F-12345G-FF** Data wystawienia KSeF: **2026-02-23**

Sprzedawca:	**firma**	Nabywca:	**Elektron sp. z o.o.**
Adres:	**01-100 Warszawa, Działowa 134**	Adres:	**00-489 Warszawa, Wiejska 78**
NIP:	**00-000-000-00**	NIP:	**552-32-22-402**
Telefon:	**123123123**	Telefon:	**22 6542106** Fax: **22 6580023**
E-mail:	**han@mail.pl**	E-mail:	
Forma płatności:	**przelew**	Odbiorca:	**AGD Adam**
Termin płatności:	**2026-03-09**	Adres:	**22-400 Zamość, Wąska 90**
Bank:			
Konto:			

2026-02-23 13:07:13; Handl.: 000

Lp.	Kod	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	S JMch3L	Sok jabłko-marchewka 3L	18,0000	szt	10,50	189,00	5%	9,45	198,45

Podsumowanie 0057/26/FVS		Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
	RAZEM	189,00	X	9,45	198,45
	W tym	189,00	5%	9,45	198,45

Razem do zapłaty: **198,45**

Słownie: sto dziewięćdziesiąt osiem złotych czterdzieści pięć groszy

Odebrał(a):Elwira Nowak

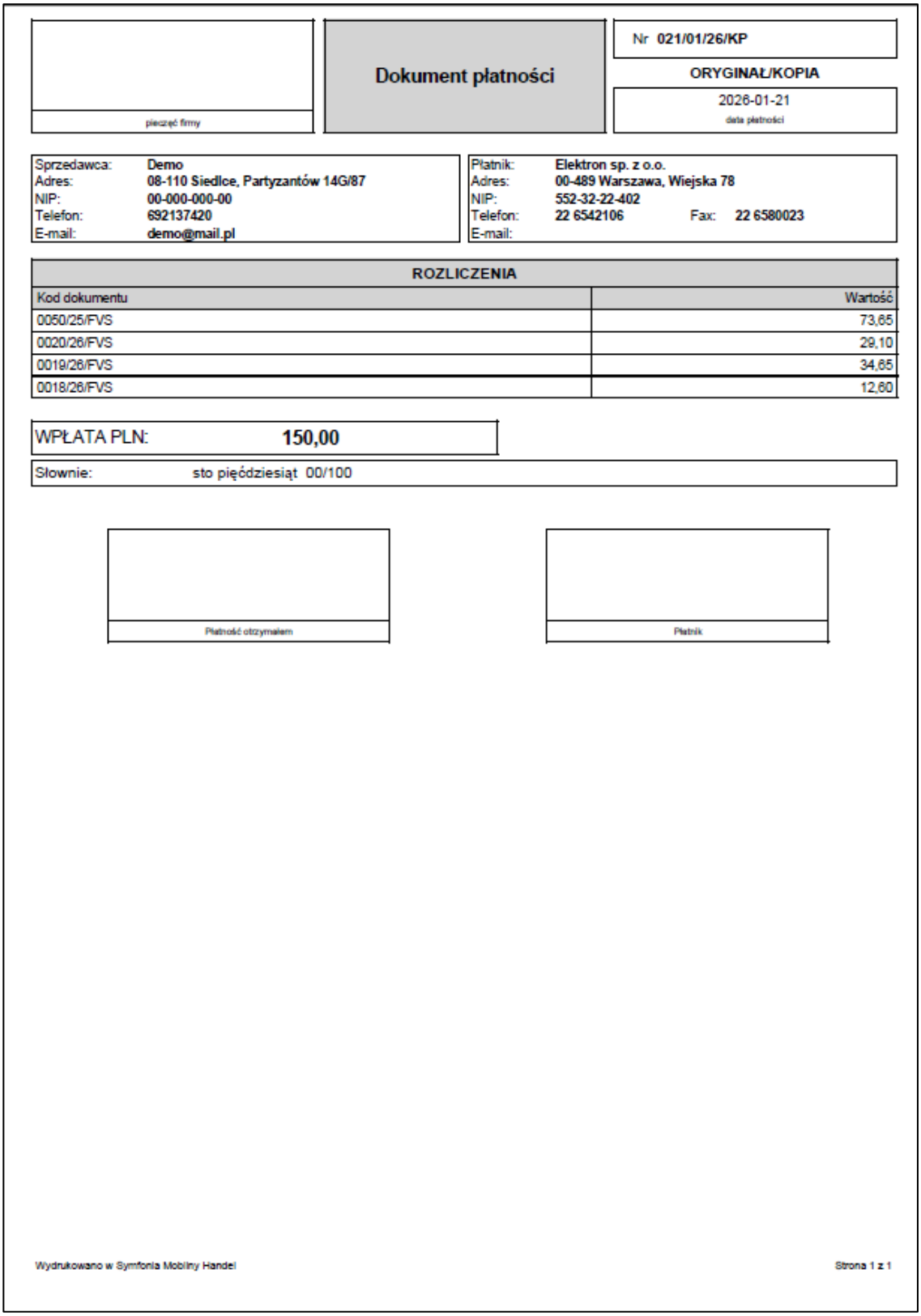
nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

Wydrukowano w Symfonia Mobilny Handel

Strona 1 z 1

Szczegóły wydruku dokumentów płatności dostępnego w Symfonia Mobilny Handel:

- **Dokument_Platnosci_SMH** – domyślnie wydruk na pozycjach zawiera dane sprzedawcy i płatnika oraz listę dokumentów sprzedaży powiązanych z płatnością.



pieczęć firmy

Dokument płatności

Nr **021/01/26/KP**

ORYGINAŁ/KOPIA

2026-01-21
data płatności

Sprzedawca:	**Demo**		Płatnik:	**Elektron sp. z o.o.**	
Adres:	**08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87**		Adres:	**00-489 Warszawa, Wiejska 78**	
NIP:	**00-000-000-00**		NIP:	**552-32-22-402**	
Telefon:	**692137420**		Telefon:	**22 6542106**	Fax: **22 6580023**
E-mail:	**demo@mail.pl**		E-mail:		

ROZLICZENIA

Kod dokumentu	Wartość
0050/25/FVS	73,65
0020/26/FVS	29,10
0019/26/FVS	34,65
0018/26/FVS	12,60

WPŁATA PLN: **150,00**

Słownie: sto pięćdziesiąt 00/100

Płatność otrzymałem

Płatnik

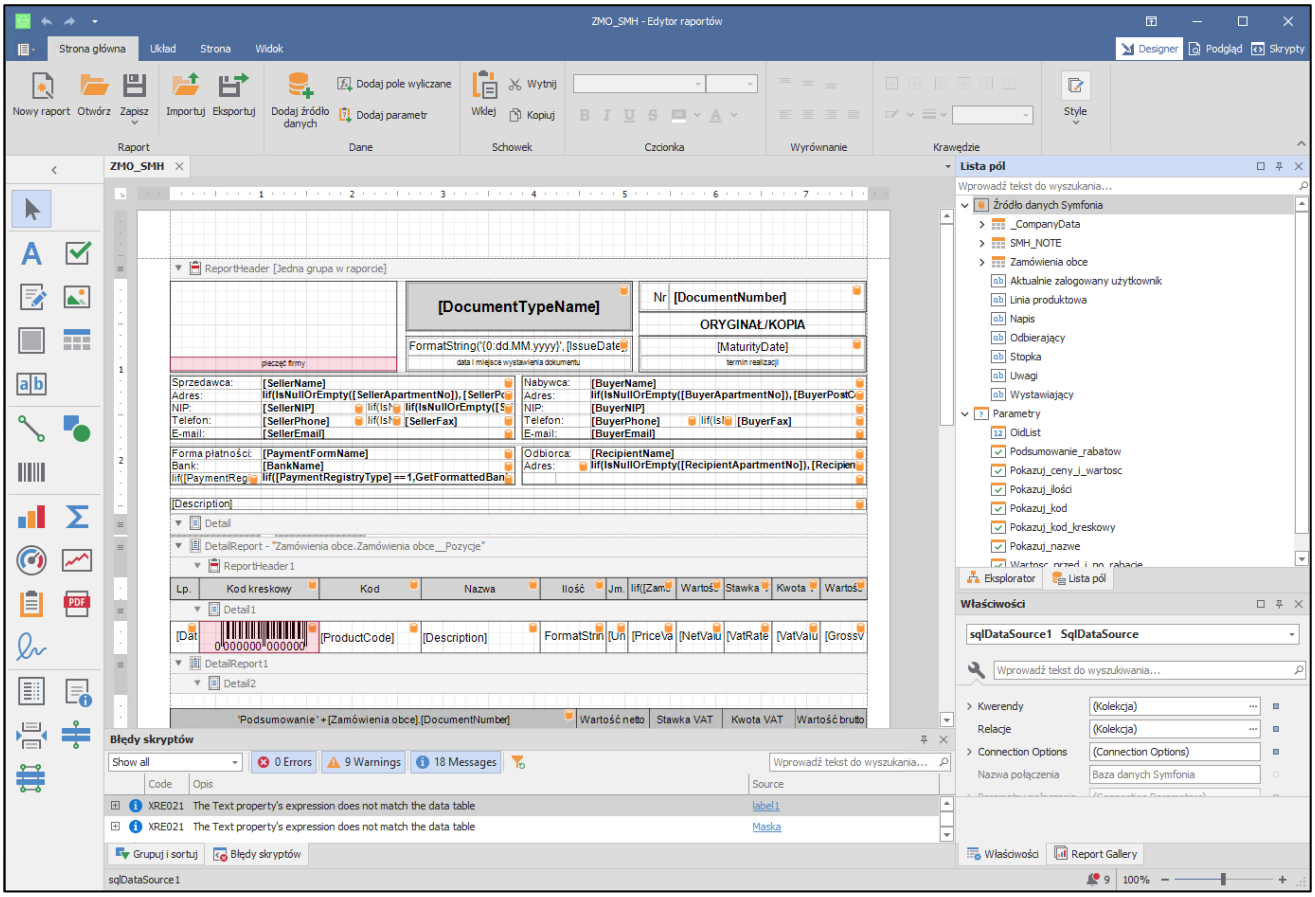
Wydrukowano w Symfonia Mobilny Handel

Strona 1 z 1

4.18.1.1 Edycja szablonów wydruku

Szablony wydruku dodane przez Symfonia Mobilny Handel są predefiniowane, oznacza to, że nie można ich zmienić ani usunąć, ale dostępna jest ich edycja oraz zapis pod nową nazwą.

W celu edycji danego szablonu należy go otworzyć lub skopiować. Uruchomiany zostanie edytor szablonów wbudowany w system Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

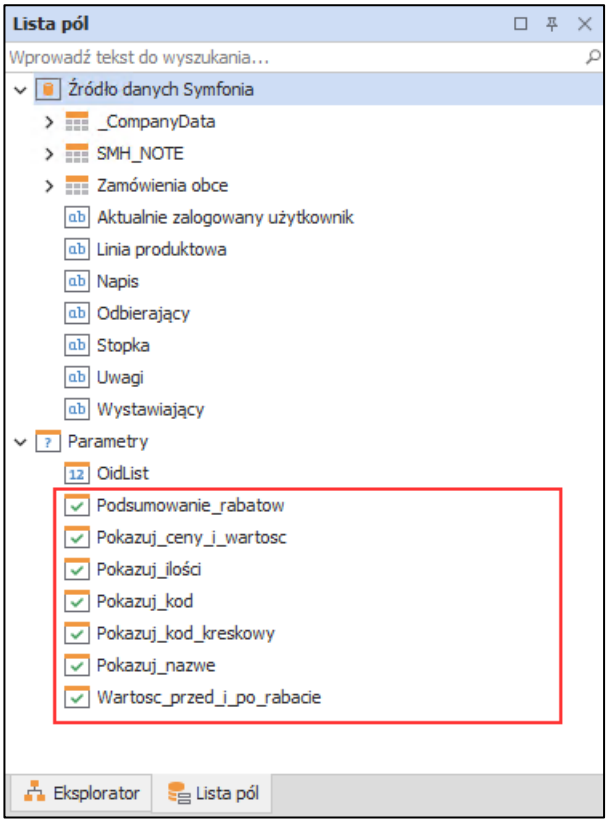


W oknie **Lista pól** znajdującym się po prawej stronie widoczne są dodatkowe parametry dla wydruków dodanych przez rozwiązanie Symfonia Mobilny Handel, za pomocą których można określić widoczność poniższy danych oraz ustawić ich domyślne wartości. Przykładowo na wydruku **ZMO_SMH** po rozwinięciu pola **Parametry** widoczne będą poniższe opcje możliwe do edycji:

- **Podsumowanie rabatów** – definiuje wyświetlanie procentowego podsumowania rabatów wraz z wartością udzielonego rabatu w brutto/netto w zależności od wybranej opcji (podczas tworzenia dokumentu) na wydruku dokumentów zamówień w PDF;
- **Wartość przed i po rabacie** – określa czy na wydrukach zamówień w PDF widoczna będzie tabela zawierająca wartość sumy netto i brutto zamówienia przed i po rabacie;
- **Pokazuj ceny i wartości –** parametr definiuje czy na pozycjach widoczne będą kolumny: cena netto/brutto, wartość netto, stawka VAT, kwota VAT oraz wartość brutto;
- **Pokazuj ilości –** parametr definiuje czy na pozycja ma być prezentowana ilość towaru;
- **Pokazuj kod kreskowy –** parametr definiuje czy na pozycji ma być prezentowany kod kreskowy towaru w standardzie EAN-13. W przypadku, gdy towar nie ma uzupełnionego kodu paskowego wyświetlane będzie „*Brak kodu*”;
- **Pokazuj kod –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczny kod towaru;
- **Pokazuj nazwę –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczna nazwa towaru.

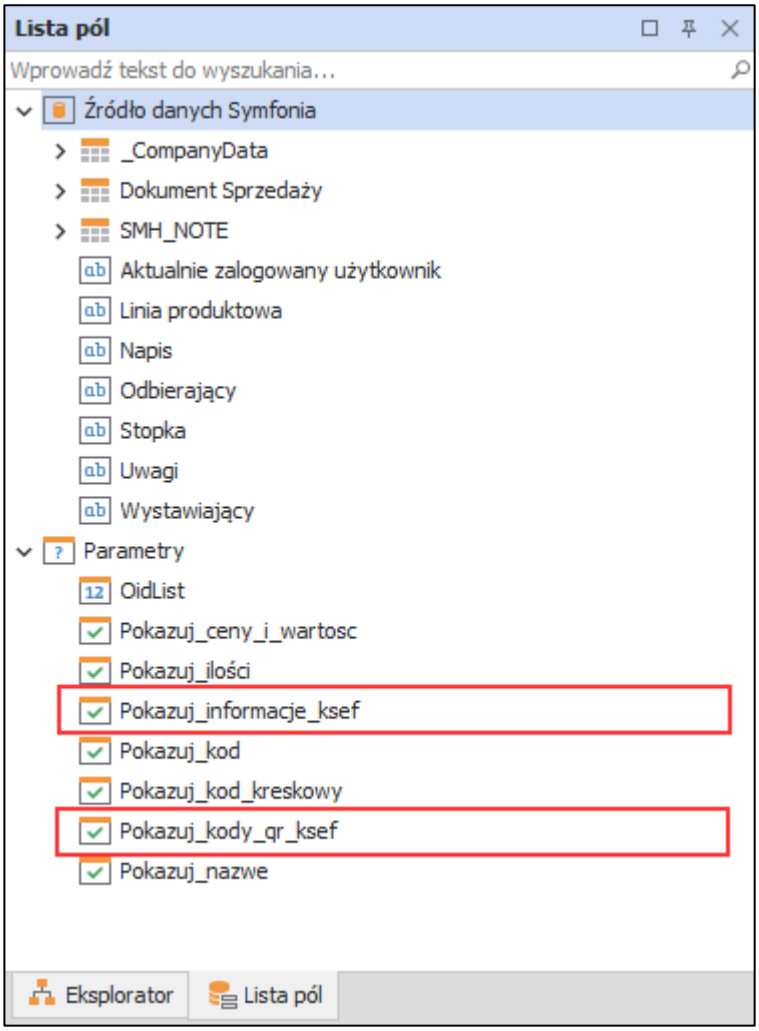
Parametry **Pokazuj kod kreskowy**, **Pokazuj kod** oraz **Pokazuj nazwę** są niedostępne na szablonie ***ZMO_SMH_Grupowany***;

Parametry **Podsumowanie rabatów** oraz **Wartości przed i po rabacie** dostępne są tylko na szablonach dla zamówień obcych: ***ZMO_SMH***, ***ZMO_SMH_Grupowany*** oraz ***ZMO_SMH_DoAkceptacji.***

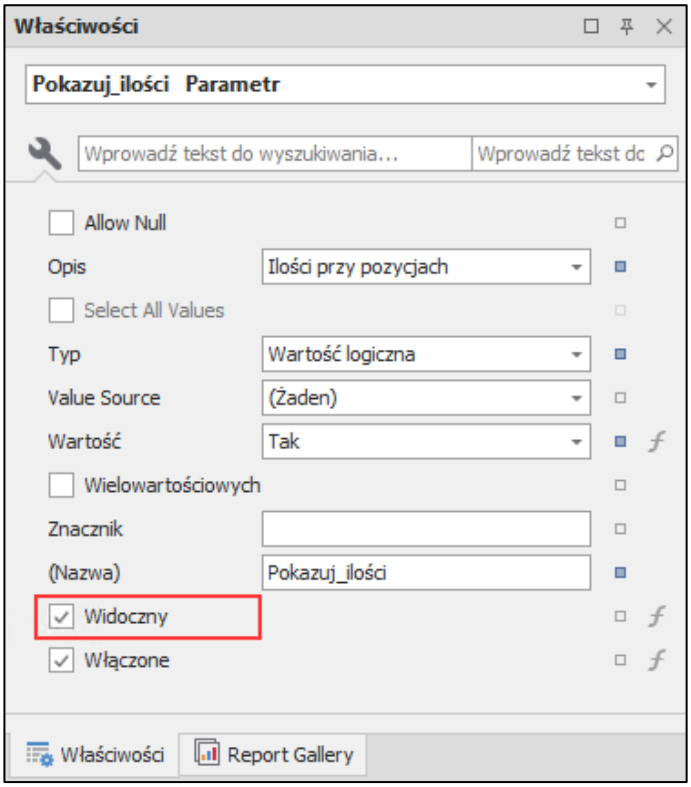


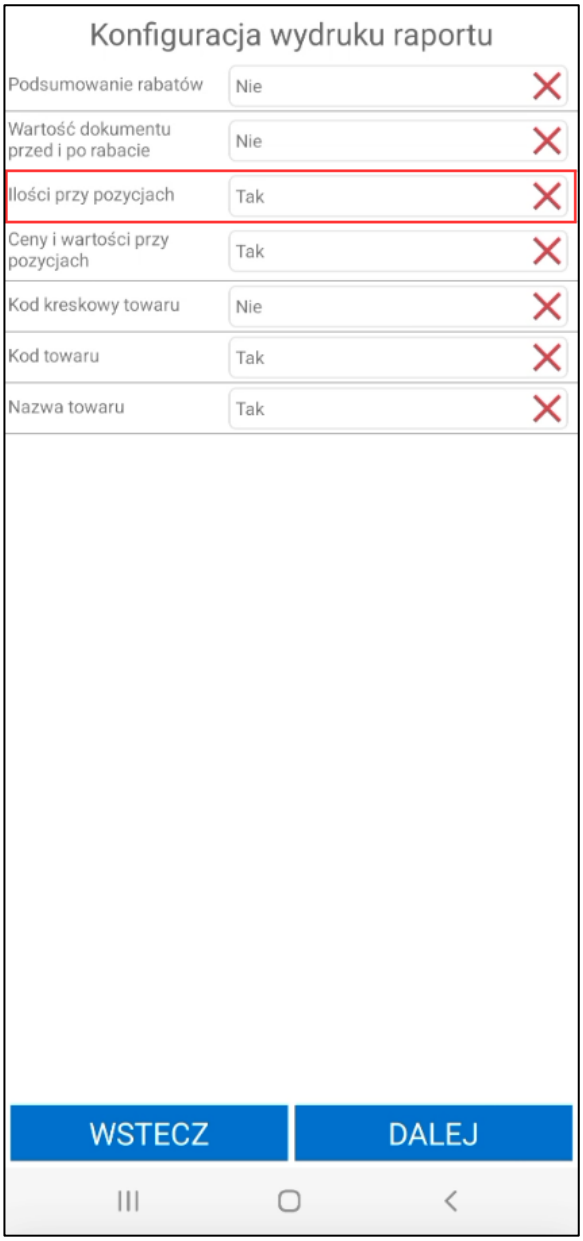
Na szablonie wydruku ***DOSPRZ_SMH*** dla faktur dostępne są dodatkowo parametry dotyczące informacji o KSeF:

- **Kody weryfikujące QR KSeF –** parametr określa widoczność kodów QR z linkiem do faktury KSeF umożliwiające weryfikacje, czy dana faktura znajduje się w KSeF. W zależności od trybu wystawienia faktury (ONLINE lub OFFLINE) widoczny będzie kod QR z numerem KSeF pod spodem lub kod QR z oznaczeniem OFFLINE oraz certyfikat KSeF
- **Data i numer KSeF** – parametr definiuje czy na wydruku faktury ma być prezentowany numer oraz data KSeF.



Jeśli dany parametr wydruku ma włączoną opcje **Widoczny** wówczas parametr ten będzie możliwy do konfiguracji podczas generowania wydruku przez użytkownika w Handlu oraz przez handlowca w aplikacji mobilnej po otworzeniu okna **Konfiguracja wydruku raportu**.


Właściwości
Pokazuj_ilości Parametr
Wprowadź tekst do wyszukiwania...
Wprowadź tekst do
Allow Null
Opis
Ilości przy pozycjach
Select All Values
Typ
Wartość logiczna
Value Source
(Żaden)
Wartość
Tak
Wielowartościowych
Znacznik
(Nazwa)
Pokazuj_ilości
Widoczny
Włączone
Właściwości
Report Gallery



Należy pamiętać, że rozwiązanie Symfonia Mobilny Handel nie obsługuje parametrów wielowartościowych na wydrukach REPX.

4.18.2 Wysyłka dokumentu PDF na adres mailowy

Użytkownik handlowy oraz użytkownik mobilny maja możliwość ustawienia wysiłki dokumentów w formacie PDF do wybranych adresatów mailowo. Maile wysyłane są automatycznie po wystawieniu dokumentu zamówienia, faktury lub paragonu.

Aby wysyłka mail działała prawidłowo, należy pamiętać o ustawieniu danych poczty w sekcji **Skrzynka pocztowa (wysyłka)** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel*), a także o ustawieniu typów wydruków oraz adresów mailowych do poszczególnych adresatów opisanych poniżej.

Użytkownik handlowy ma możliwość ustawienia opcji wysyłki maila do przełożonego oraz do głównego handlowca w ustawieniach globalnych *(Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel* > *zakładka Wydruki)* oraz użytkownika mobilnego *(Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni)*:

- Przełożony – przy zaznaczonym ustawieniu **Wysyłaj PDF z zamówieniem do przełożonego** na adres mailowy podany w ustawieniach globalnych lub użytkownika mobilnego w polu **Przełożony** (w sekcji **Skrzynka pocztowa (odbiór**)). Należy pamiętać, że w pierwszej kolejności brane jest pod uwagę ustawienie użytkownika mobilnego;

- Handlowiec – przy zaznaczonym ustawieniu globalnym **Zawsze wysyłaj PDF z zamówieniem do głównego handlowca** mail zostanie wysłany po utworzeniu zamówienia na adres mailowy głównego handlowca podany w ustawieniach użytkownika mobilnego.

Handlowiec w aplikacji mobilnej ma możliwość ustawienia opcji wysyłki dokumentu PDF do poniższych adresatów podczas tworzenia zamówienia, faktury lub paragonu:

- Dystrybutor – mail zostanie wysłany przy zaznaczonej opcji *„czy wysłać do dystrybutora”* w aplikacji mobilnej podczas tworzenia zamówienia na adres mailowy przypisany do danego dystrybutora w słowniku użytkownika **mh Dystrybutor**;

- Handlowiec – mail zostanie wysłany przy zaznaczonej opcji *„czy wysłać kopie do handlowca”* w aplikacji mobilnej podczas tworzenia zamówienia/faktury/paragonu na adres mailowy podany w ustawieniach użytkownika mobilnego;

- Customer Service – mail zostanie wysłany przy zaznaczonej opcji *„czy wysłać do Customer Service”* w aplikacji mobilnej podczas tworzenia zamówienia/faktury/paragonu na adres mailowy podany w ustawieniach globalnych w polu **Customer Service** (w sekcji **Skrzynka pocztowa (odbiór**));

- Odbiorca - przy zaznaczonej opcji *„czy wysłać do odbiorcy”* w aplikacji mobilnej podczas tworzenia zamówienia/faktury/paragonu na adres mailowy wpisany na formatce kontrahenta w kartotece **Kontrahenci**. Aby możliwa była wysyłka maila do odbiorcy na formatce kontrahenta w zakładce **Pola własne** musi być zaznaczona opcja **mh Zgoda na kontakt marketingowy**. W przeciwnym wypadku wyświetlony zostanie komunikat *„Odbiorca nie posiada zgody na kontakt marketingowy”*.

Dodatkowo użytkownik ma możliwość zaznaczenia ustawień globalnych takich jak:

- **Gratisy na osobnym dokumencie** – towary oznaczone jako gratis będą znajdowały się na osobnym wydruku PDF wysłanym w jednym mailu;
- **Twórz zamówienia z podziałem na grupy asortymentowe** – dokumenty zostaną podzielone według kategorii i każda z nich znajdować się będzie na osobnym wydruku PDF wysłanym w oddzielnych wiadomościach e-mail.

Dokumenty wysłane mailem mają w nazwie wyłącznie kod dokumentu (bez polskich znaków) o długości maksymalnie 30 znaków.

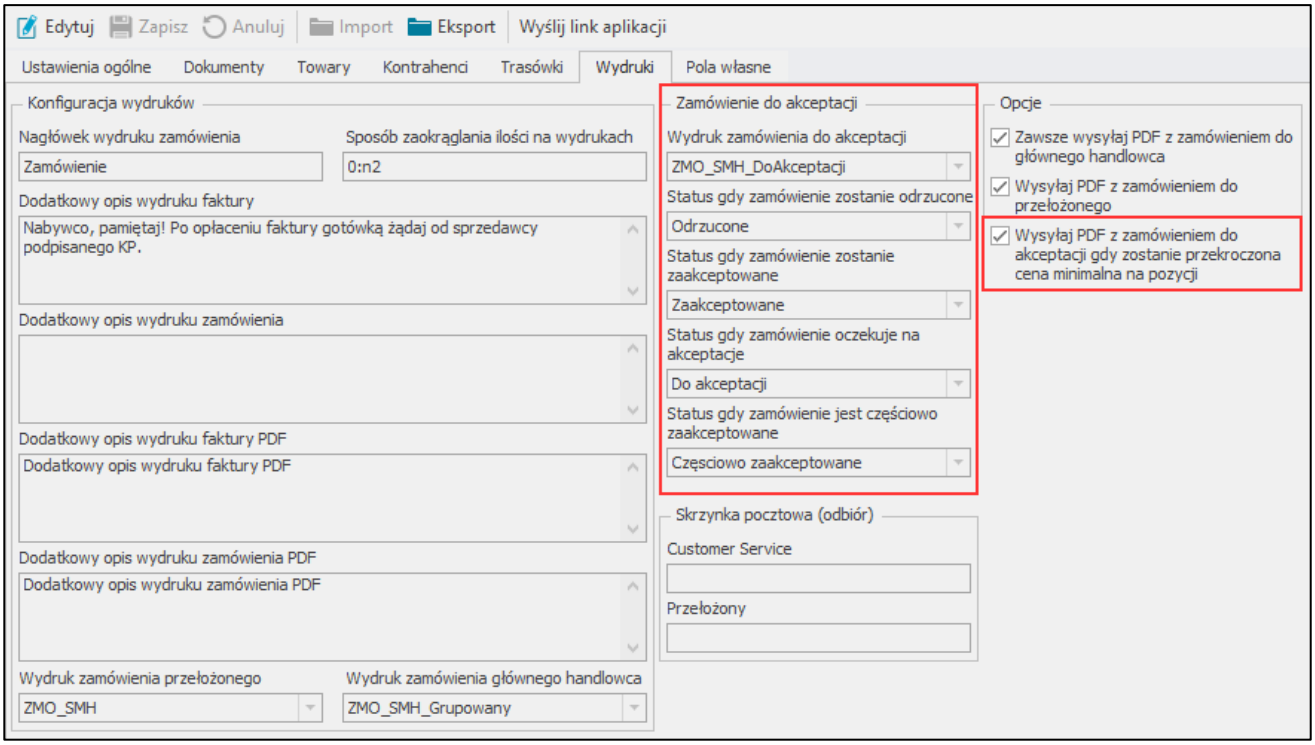
4.18.3 Wysyłanie zamówienia do akceptacji z powodami cen poniżej minimalnych

Pole własne zamówienia obcego **mh Status 1** może przekazywać informację o statusie zamówienia z powodami cen poniżej minimalnych w zależności od stanu akceptacji zamówienia.

W tym celu należy w ustawieniach modułu Mobilny Handel *(Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*>*zakładka Wydruki)* zaznaczyć opcje **Wysyłaj PDF z zamówieniem do akceptacji** oraz uzupełnić ustawienia określające szablon wysyłanego wydruku i status akceptacji zamówienia opisane poniżej. Aby wysyłka maili działała prawidłowo należy pamiętać o ustawieniu danych w sekcji **Skrzynka pocztowa (wysyłka)** dostępnej w zakładce **Ustawienia ogólne**.

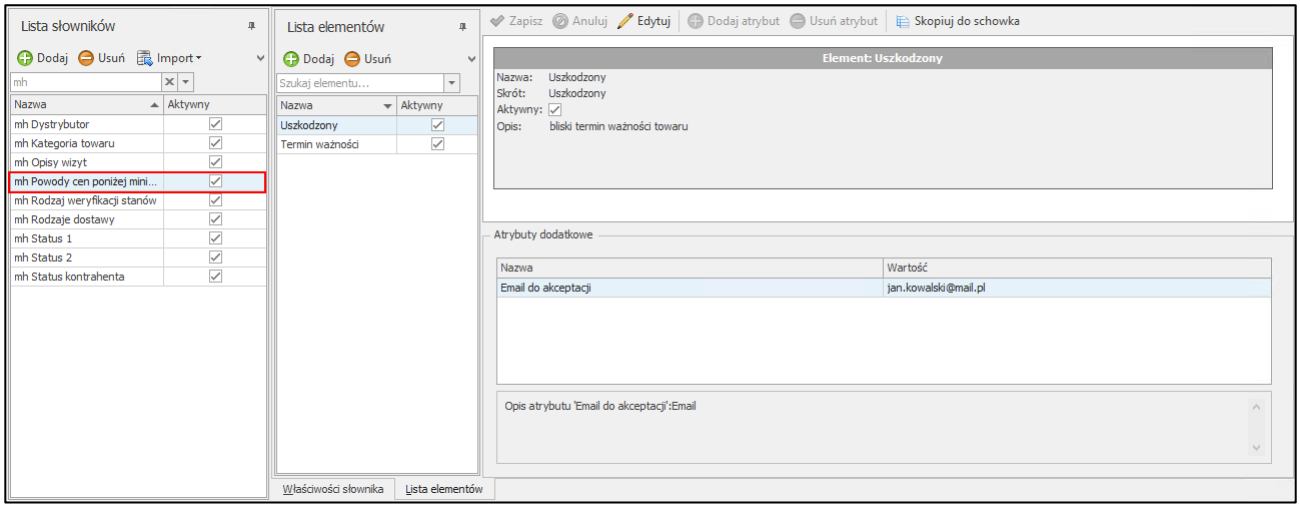
W sekcji **Zamówienia do akceptacji** należy uzupełnić poniższe pola. Ustawienia dotyczące statusów zawierają elementy słownika użytkownika **mh Status 1**. Z listy rozwijanej należy wybrać status określający stan akceptacji zamówienia:

- **Wydruk zamówienia do akceptacji** – ustawienie dotyczy wyboru szablonu wydruku zamówienia do akceptacji jaki ma zostać wysłany na adres mailowy przypisany do danego powodu w słowniku **mh Powody cen poniżej minimalnych**. Na liście wyświetlane są wszystkie aktywne szablony wydruków dla zamówień obcych zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Zalecane jest użycie szablonu ***ZMO_SMH_DoAkceptacji*** zawierającego mechanizm do akceptacji zamówień.
- **Status gdy zamówienie zostanie odrzucone** – ustawienie definiuje jaki status zostanie ustawiony w polu własnym zamówienia obcego **mh Status 1**, gdy przynajmniej jeden z powodów podania ceny poniżej minimalnej na zamówieniu zostanie odrzucony;
- **Status gdy zamówienie zostanie zaakceptowane** – ustawienie definiuje jaki status zostanie ustawiony w polu własnym zamówienia obcego **mh Status 1**, gdy wszystkie powody przekroczenia ceny minimalnej na zamówieniu zostaną zaakceptowane;
- **Status gdy zamówienie oczekuje na akceptacje** – ustawienie definiuje jaki status zostanie ustawiony w polu własnym zamówienia obcego **mh Status 1**, gdy żaden z powodów podania ceny poniżej minimalnej na zamówieniu nie został jeszcze zaakceptowany ani odrzucony;
- **Status gdy zamówienie jest częściowo zaakceptowane** – ustawienie definiuje jaki status zostanie ustawiony w polu własnym zamówienia obcego **mh Status 1**, gdy przynajmniej jeden z powodów podania ceny poniżej minimalnej na zamówieniu został zaakceptowany oraz żaden z powodów nie został jeszcze odrzucony.

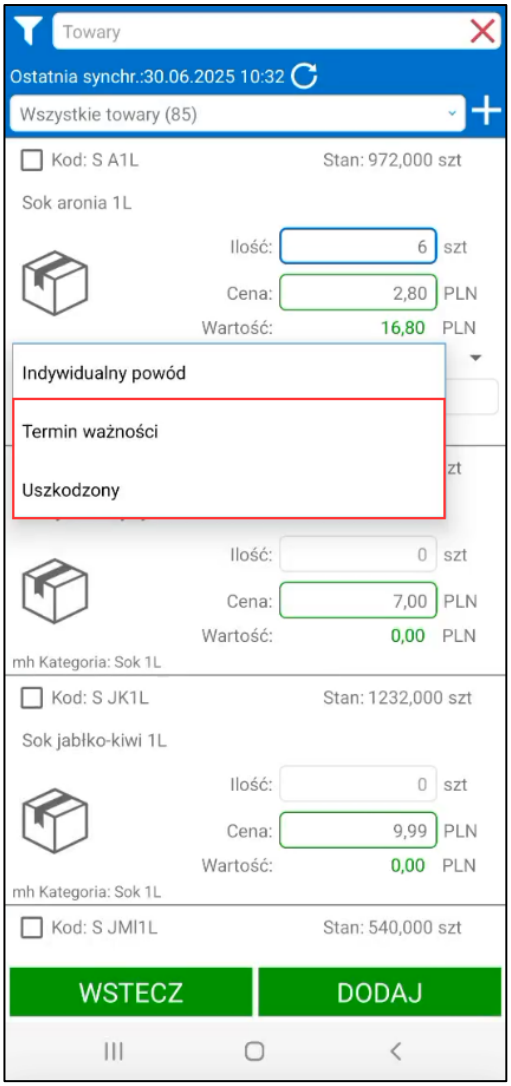


W słowniku użytkownika **mh Powody cen poniżej minimalnej** należy zdefiniować powody podania ceny niższej niż zdefiniowana w cenniku cen minimalnych.

Elementy słownika **mh Powody cen poniżej minimalnej** posiadają atrybut **Email do akceptacji**. Należy podać w nim adres mailowy, na który wysłane zostanie zamówienie w formacie PDF z możliwością akceptacji lub odrzucenia powodu ceny poniżej minimalnej.

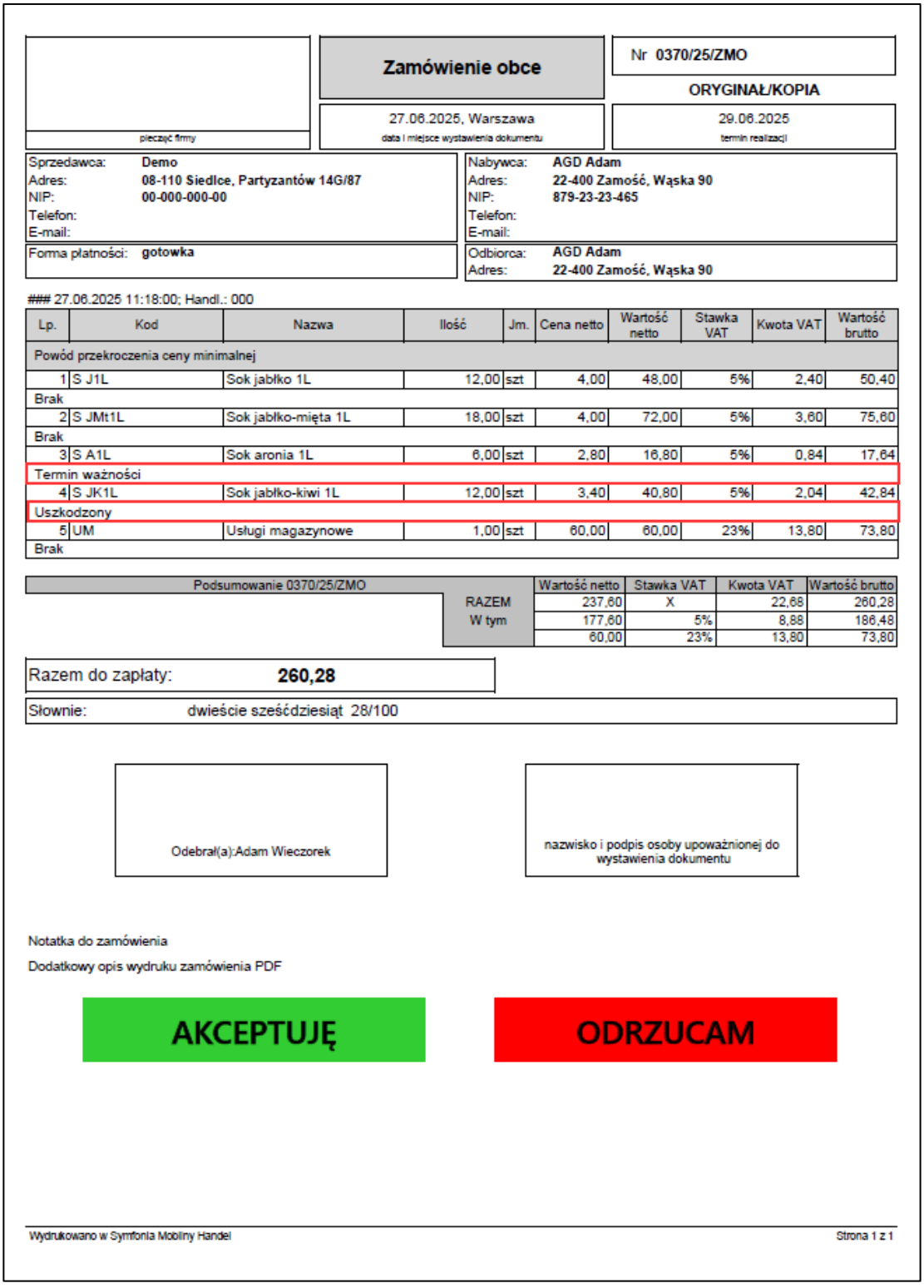


W aplikacji mobilnej podczas tworzenia zamówienia po podaniu na pozycji ceny poniżej minimalnej użytkownik wybiera powód z listy elementów słownika **mh Powody cen poniżej minimalnej**.



W momencie wysłania zamówienia z pozycjami, które mają ceny poniżej minimalnych, na przypisane do danych powodów w słowniku **mh Powody cen poniżej minimalnych** adresy email zostaną wysłane zamówienia w formacie PDF do akceptacji (mail nie zostanie wysłany, jeśli powód został podany ręcznie po wybraniu opcji **Indywidualny powód**).

Wysłany na maila dokument zawiera powód ceny minimalnej przy pozycji oraz przyciski **Akceptuje** i **Odrzucam**.



pieczęć firmy

Zamówienie obce

Nr 0370/25/ZMO

ORYGINAŁ/KOPIA

27.06.2025, Warszawa
data i miejsce wystawienia dokumentu

29.06.2025
termin realizacji

Sprzedawca:	Demo	Nabywca:	AGD Adam
Adres:	08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87	Adres:	22-400 Zamość, Wąska 90
NIP:	00-000-000-00	NIP:	879-23-23-465
Telefon:		Telefon:	
E-mail:		E-mail:	
Forma płatności:	gotowka	Odbiorca:	AGD Adam
		Adres:	22-400 Zamość, Wąska 90

27.06.2025 11:18:00; Handl.: 000

Lp.	Kod	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
Powód przekroczenia ceny minimalnej									
1	S J1L	Sok jabłko 1L	12,00	szt	4,00	48,00	5%	2,40	50,40
Brak									
2	S JMt1L	Sok jabłko-mięta 1L	18,00	szt	4,00	72,00	5%	3,60	75,60
Brak									
3	S A1L	Sok aronia 1L	6,00	szt	2,80	16,80	5%	0,84	17,64
Termin ważności									
4	S JK1L	Sok jabłko-kiwi 1L	12,00	szt	3,40	40,80	5%	2,04	42,84
Uszkodzony									
5	UM	Usługi magazynowe	1,00	szt	60,00	60,00	23%	13,80	73,80
Brak									

Podsumowanie 0370/25/ZMO		Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
	RAZEM	237,60	X	22,68	260,28
	W tym	177,60	5%	8,88	186,48
		60,00	23%	13,80	73,80

Razem do zapłaty: **260,28**

Słownie: dwieście sześćdziesiąt 28/100

Odebrał(a):Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

Notatka do zamówienia

Dodatkowy opis wydruku zamówienia PDF

AKCEPTUJĘ

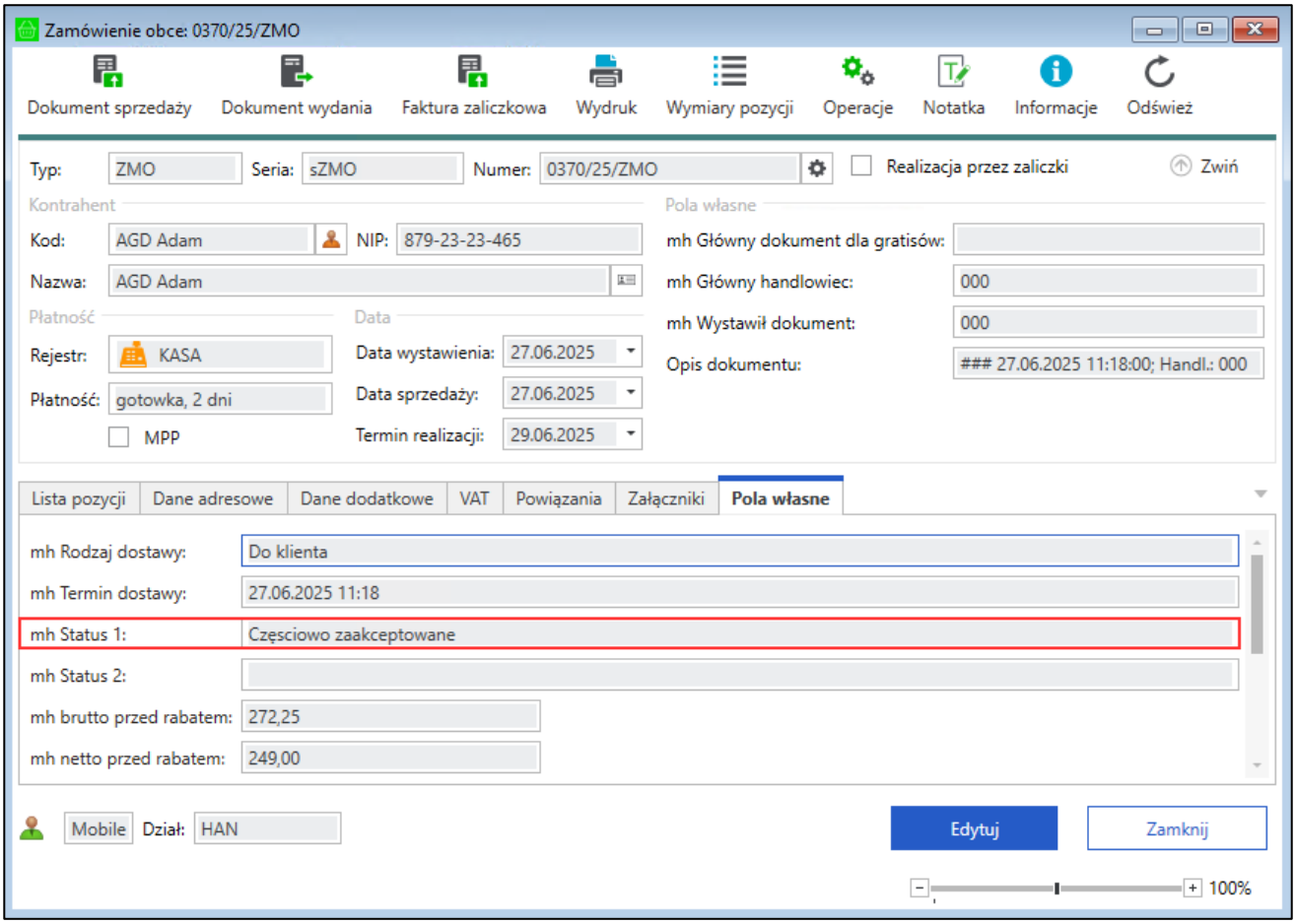
ODRZUCAM

Wydrukowano w Symfonia Mobilny Handel

Strona 1 z 1

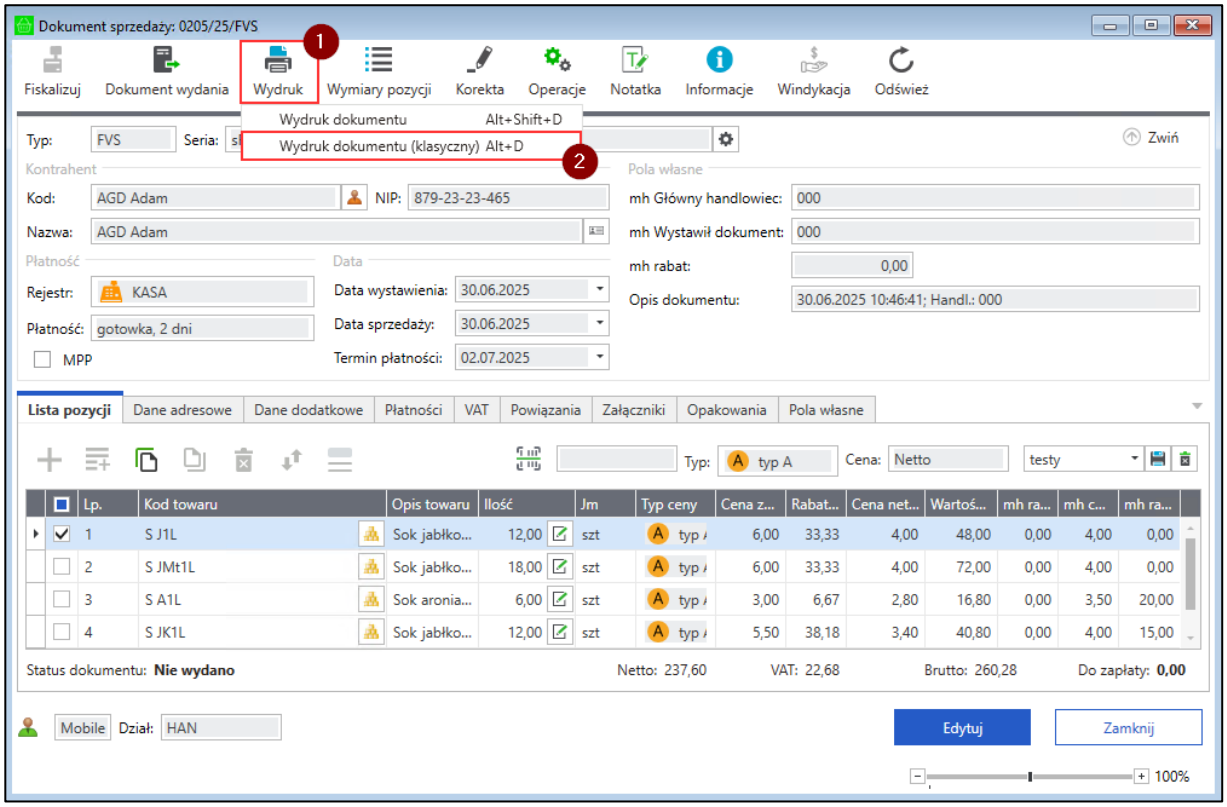
W przypadku wybrania na dokumencie opcji **Akceptuje** wyświetli się komunikat „*Zamówienie zostało zaakceptowane*”. Po wybraniu **Odrzucam** wyświetli się informacja „*Zamówienie zostało odrzucone”*. W przypadku próby ponownej akceptacji lub odrzucenia tego samego dokumentu wyświetli się informacja „*Status został już zmieniony i nie może zostać zmieniony ponownie”*.

Podczas gdy adresaci maili z zamówieniem będą akceptować lub odrzucać powody podania ceny poniżej minimalnej status zamówienia określany w polu własnym **mh Status 1** będzie aktualizowany zgodnie ze statusami określonymi w ustawieniach modułu Mobilny Handel.

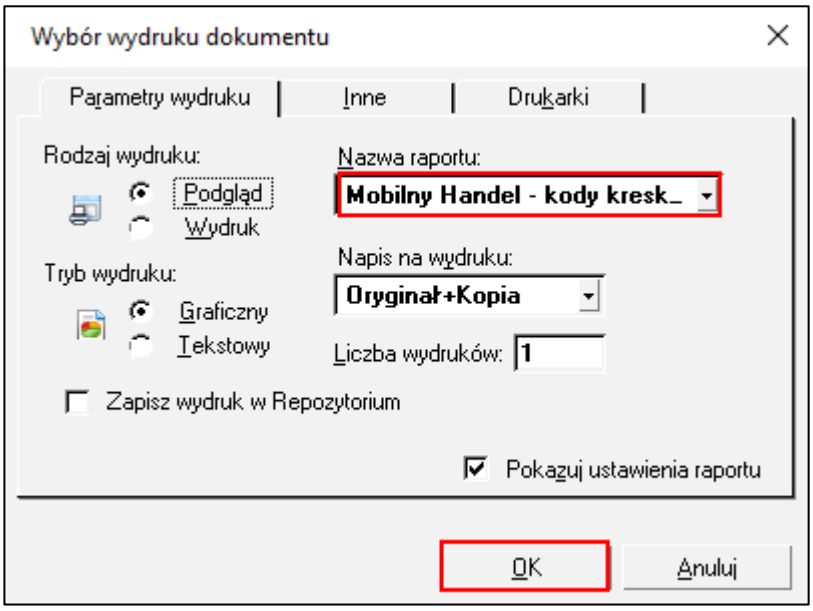


4.18.4 Wydruk faktury z kodami paskowymi towarów (klasyczny)

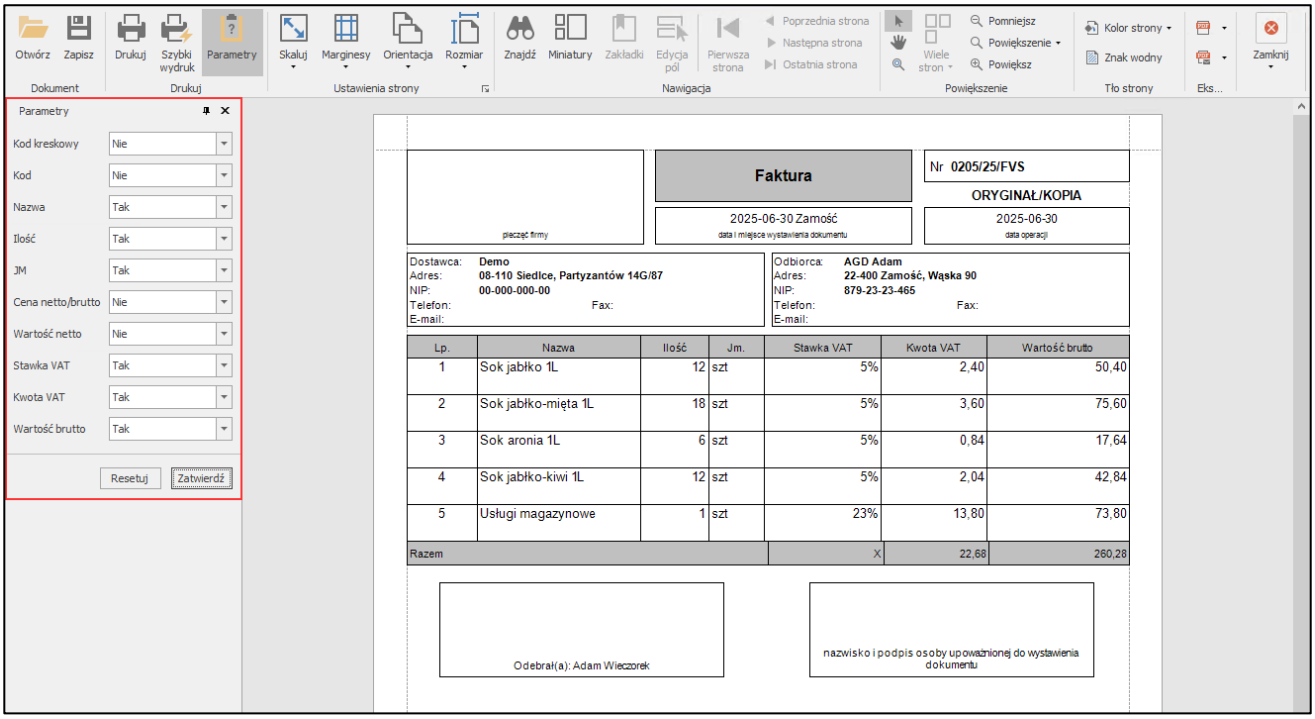
Rozwiązanie umożliwia również wygenerowanie wydruku faktury z kodami EAN za pomocą klasycznych wydruków. Aby wydrukować dokument wraz z kodami paskowymi towarów należy odszukać w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawiony dokument sprzedaży – faktura (FVS). Następnie należy otworzyć wybrany dokument i wybrać opcję **Wydruk** > **Wydruk dokumentu (klasyczny)** dostępną w oknie dokumentu.



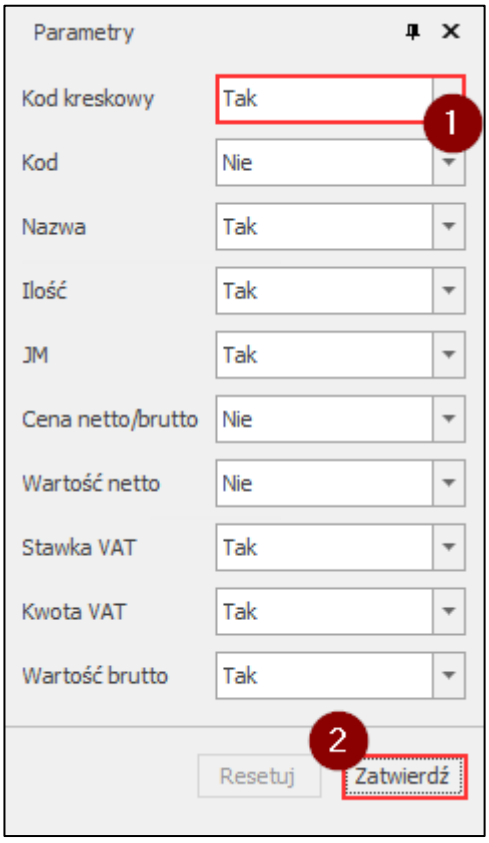
W oknie wyboru wydruku dokumentu, w polu **Nazwa raportu** należy wskazać **Mobilny handel – kody kreskowe** po czym zatwierdzić wybór korzystając z przycisku **OK**. Należy pamiętać, że aby parametry ustawień wydruku były widoczne należy zaznaczyć opcje **Pokazuj ustawienia raportu**.

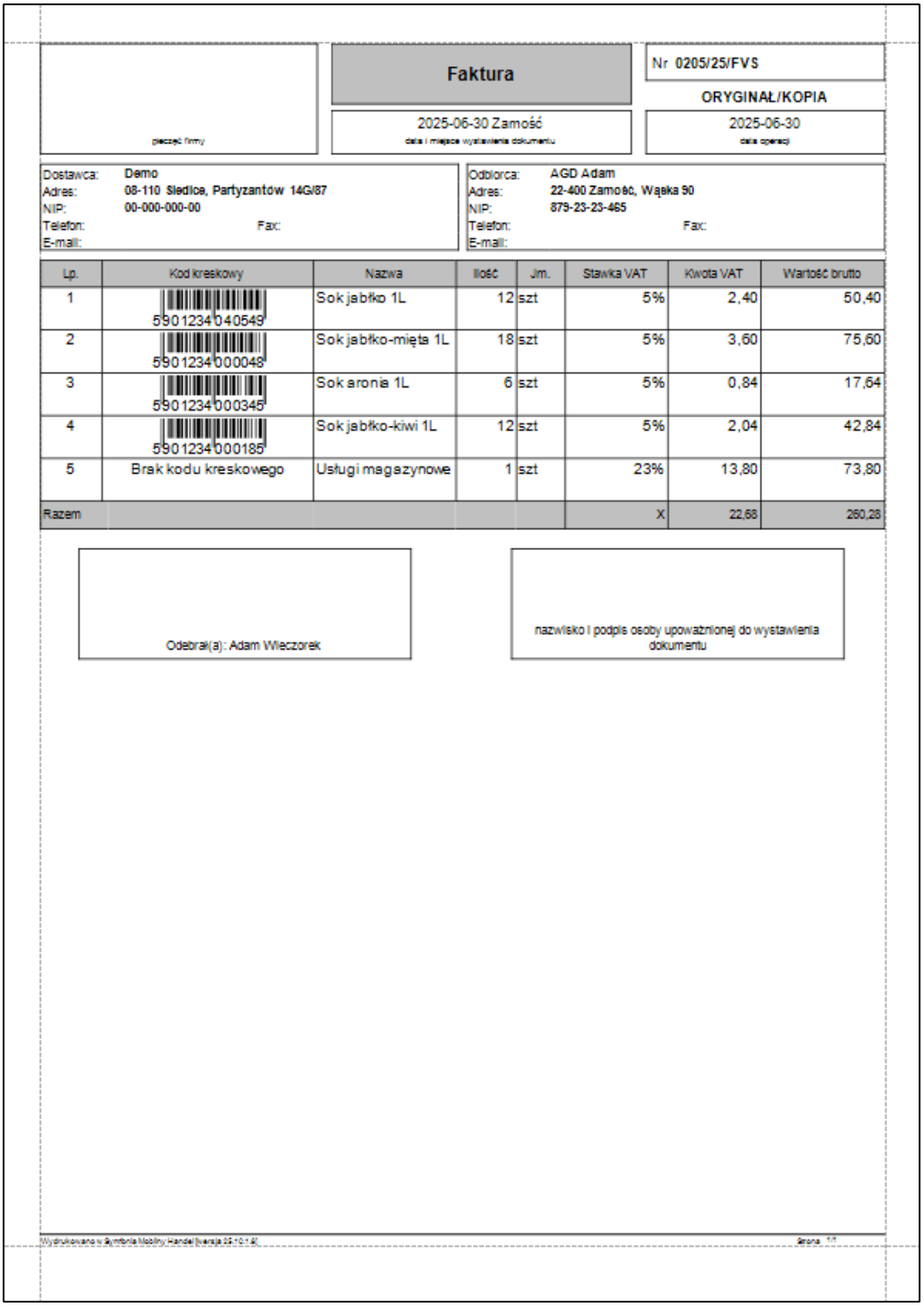


Na ekranie wyświetli się podgląd wydruku raportu. Po prawej stronie okna widoczne są parametry wydruku. Użytkownik określa jakie dane mają być wyświetlane na raporcie wybierając **TAK** lub **NIE** z listy rozwijanej widocznej obok danego parametru.



Aby na wydruku faktury znajdowały się kody paskowe towarów należy obok parametru **Kod kreskowy** wybrać **TAK**, a następnie kliknąć **Zatwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje reset parametrów wydruku.





Faktura

Nr 0205/25/FVS

ORYGINAŁ/KOPIA

pieczęć firmy

2025-06-30 Zamość
data i miejsce wystawienia dokumentu

2025-06-30
data operacji

Dostawca: Demo
Adres: 08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87
NIP: 00-000-000-00
Telefon: Fax:
E-mail:

Odbiorca: AGD Adam
Adres: 22-400 Zamość, Wąska 50
NIP: 875-23-23-465
Telefon: Fax:
E-mail:

Lp.	Kod kreskowy	Nazwa	Ilość	Jm.	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	5901234 040549	Sok jabłko 1L	12	szt	5%	2,40	50,40
2	5901234 000048	Sok jabłko-mięta 1L	18	szt	5%	3,60	75,60
3	5901234 000345	Sok aronia 1L	6	szt	5%	0,84	17,64
4	5901234 000185	Sok jabłko-kiwi 1L	12	szt	5%	2,04	42,84
5	Brak kodu kreskowego	Usługi magazynowe	1	szt	23%	13,80	73,80
Razem					X	22,68	260,28

Odebrał(a): Adam Wieczorek

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

Wydrukowano w Symfonia Mobilny Handel [wersja 25.10.1.4]

Strona 1/1

Wyświetlony dokument można wydrukować, czy też zapisać do pliku dowolnego formatu.

5 Aplikacja mobilna

Aplikacja mobilna przeznaczona dla handlowców pozwala na wystawianie zamówień pod fakturę, paragon, czy też gratis (również zamówień z bufora), przeglądanie nierozliczonych faktur, przyjmowanie płatności, drukowanie faktur i dokumentów KP, a także podejmowanie akcji merchandising'owych oraz fiskalizację paragonów. Dodatkowo handlowiec może ustawiać plany wizyt u kontrahentów, które są akceptowane przez centralę w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel, a także składać zamówienia od kontrahentów

poza ustaloną trasówką. Dzięki synchronizacji danych użytkownik posiada szybki dostęp do danych o aktualnych stanach handlowych towarów.

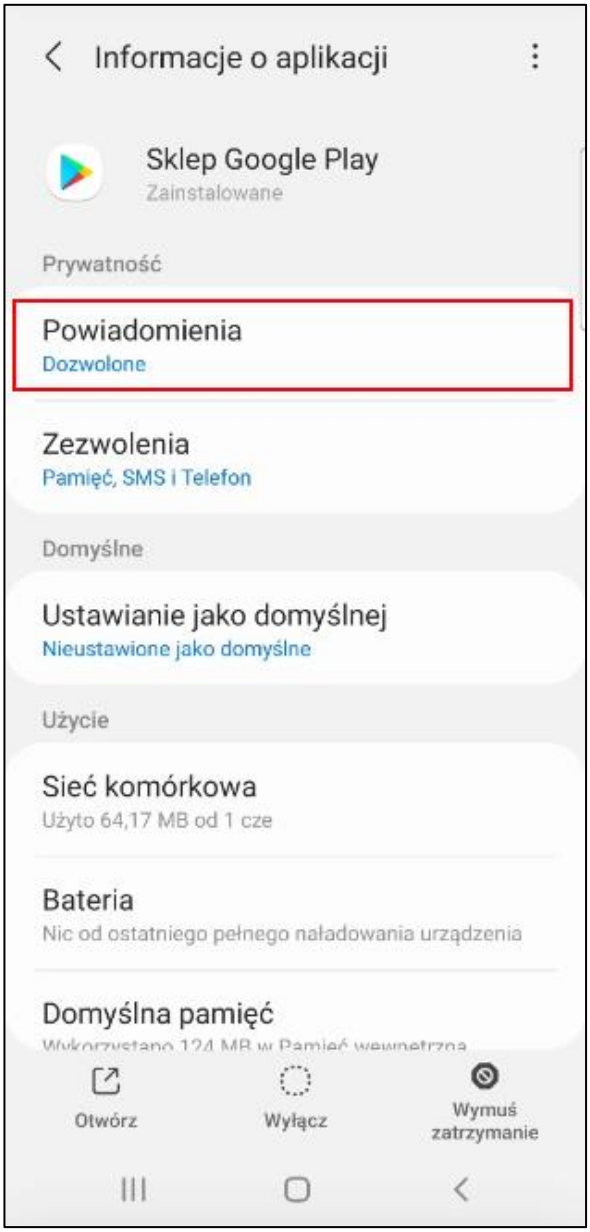
5.1 Instalacja aplikacji

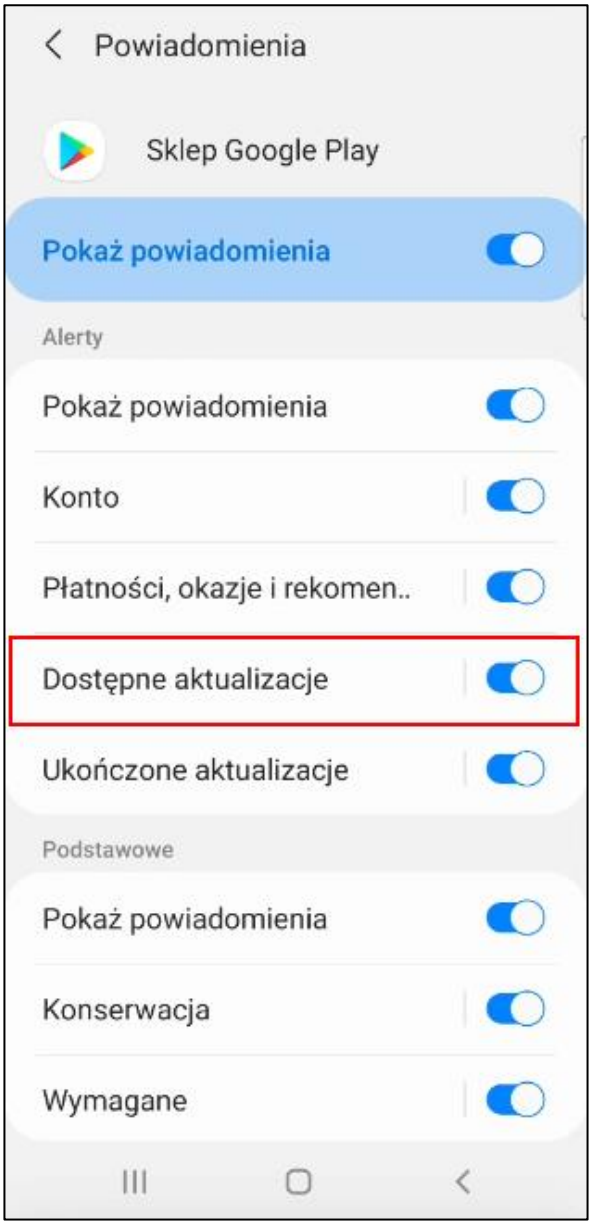
Przed rozpoczęciem pracy konieczna jest instalacja aplikacji na urządzeniu mobilnym.

> Jeśli na urządzeniu mobilnym nie znajduje się Sklep Play, należy skontaktować się z dostawcą urządzenia i upewnić się, że można dokonać instalacji serwisu Google Play bez utraty gwarancji urządzenia i oprogramowania.
>
> Jeśli instalacja serwisu Google Play nie może zostać przeprowadzona należy dokonać instalacji aplikacji Mobilny Handel przez plik APK.

5.1.1 Aplikacja w sklepie Google Play

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





W celu instalacji aplikacji poprzez sklep Google Play na urządzeniu mobilnym należy odnaleźć Sklep Play. Następnie w polu wyszukiwarki sklepu wpisać **Symfonia Mobilny Handel**, 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.MobileHandel

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.

Należy pamiętać, że proces instalacji aplikacji Mobilny Handel może różnić się w zależności od urządzenia i wersji systemu operacyjnego.

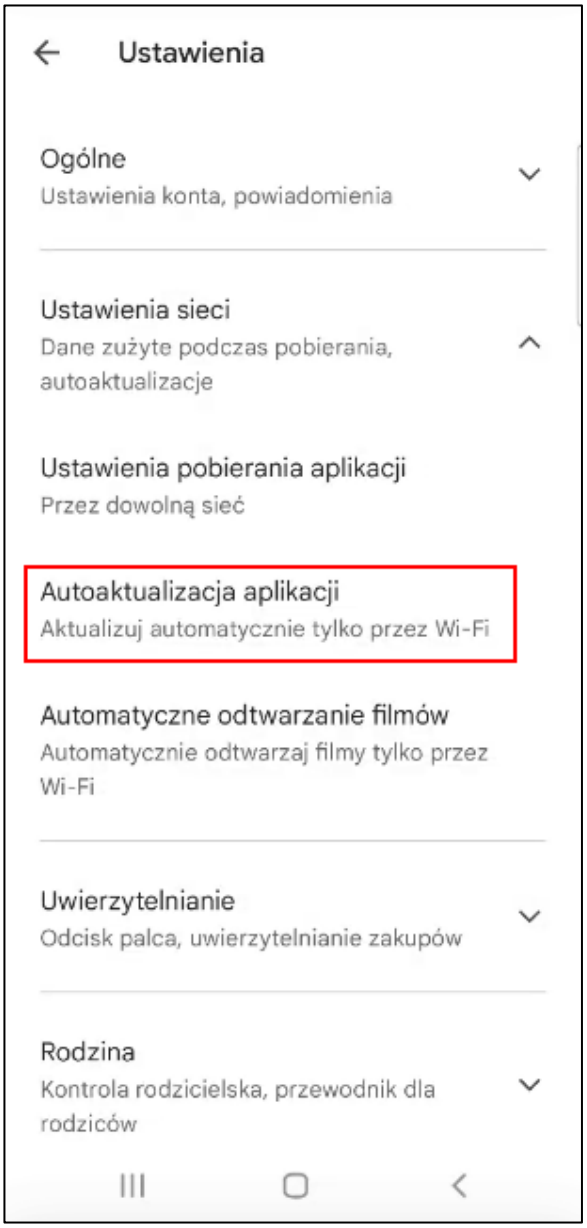
5.1.1.1 Aktualizacja aplikacji

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 Handel, 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.

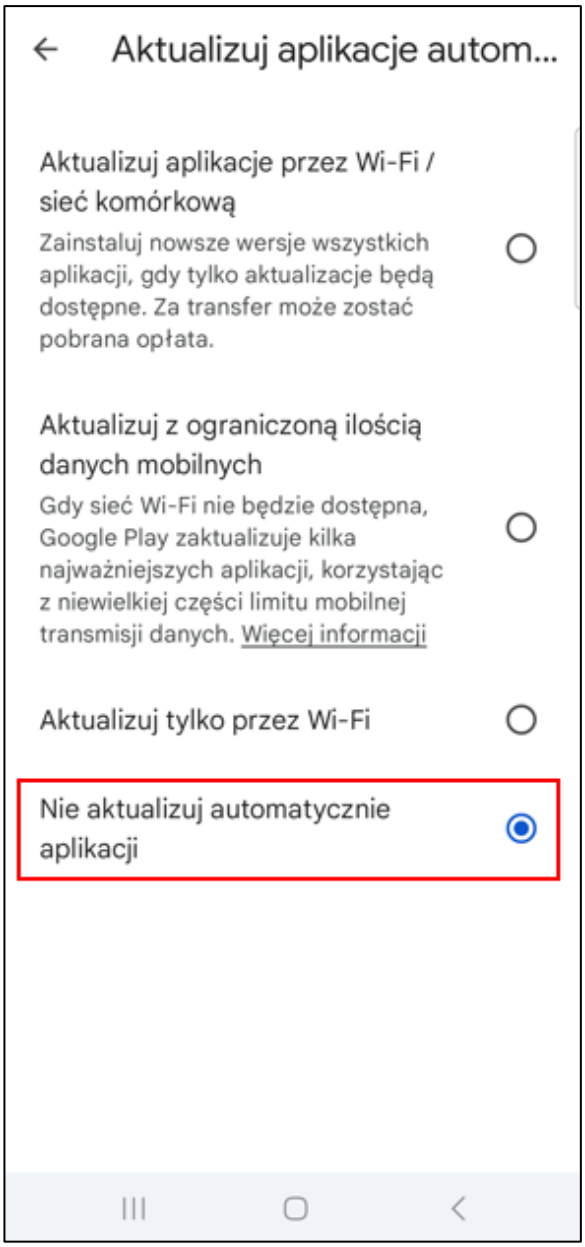
Na terminalu płatniczym PAX aktualizacje aplikacji Mobilny Handel są instalowane automatycznie.

5.1.1.2 Wyłączanie automatycznych aktualizacji

W Androidzie istnieje możliwość wyłączenia automatycznych aktualizacji dla wszystkich oraz dla wybranych aplikacji. W celu wyłączenia automatycznych aktualizacji aplikacji należy przejść do Sklepu Play, a następnie otworzyć ustawienia. Po rozwinięciu zakładki **Ustawienia sieci** należy kliknąć opcję **Autoaktualizacja aplikacji**.

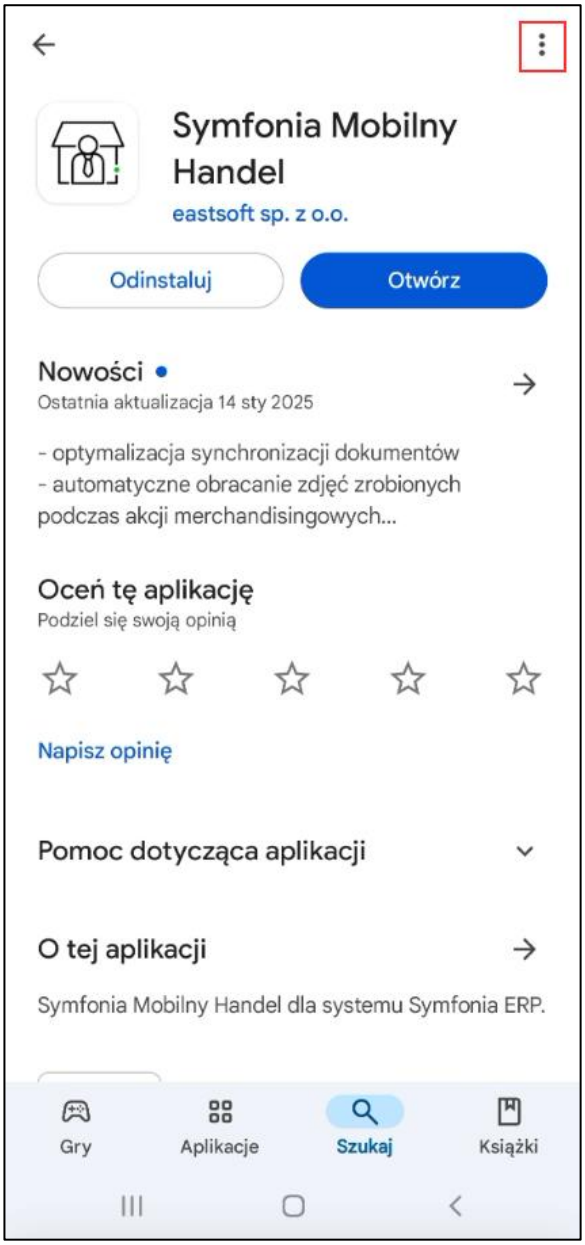


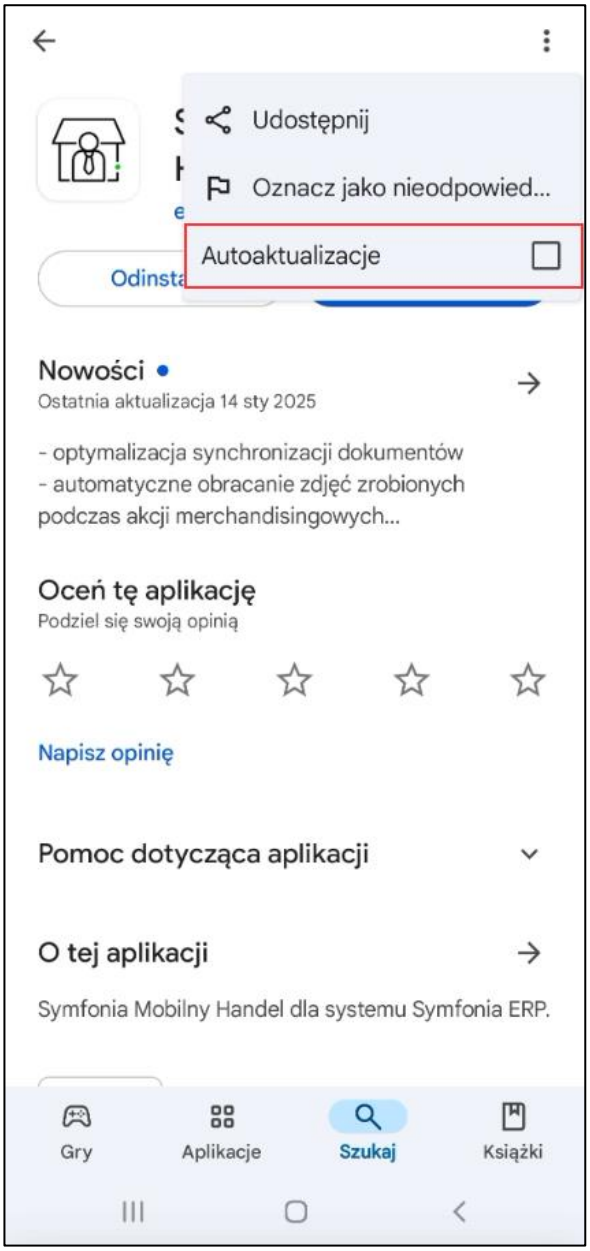
W wyświetlonym oknie należy wybrać aktualizowanie aplikacji przez sieć Wi-Fi lub dowolną sieć. W przypadku wybrania opcji **Nie aktualizuj automatycznie aplikacji** na urządzeniu z Androidem zostaną całkowicie zablokowane aktualizacje dla wszystkich aplikacji w telefonie.



Istnieje możliwość wyłączenia automatycznych aktualizacji tylko dla aplikacji Symfonia Mobilny Handel. W tym celu należy w Sklepie Play wyszukać aplikację Symfonia Mobilny Handel.

W górnym prawym rogu należy kliknąć na ikonę z trzema kropkami – na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji. W celu wyłączenia automatycznych aktualizacji dla aplikacji Symfonia Mobilny Handel należy odznaczyć pole wyboru obok ustawienia **Autoaktualizacje**.


Symfonia Mobilny Handel
eastsoft sp. z o.o.
Odinstaluj
Otwórz
Nowości
Ostatnia aktualizacja 14 sty 2025
- optymalizacja synchronizacji dokumentów
- automatyczne obracanie zdjęć zrobionych podczas akcji merchandisingowych...
Oceń tę aplikację
Podziel się swoją opinią
Napisz opinię
Pomoc dotycząca aplikacji
O tej aplikacji
Symfonia Mobilny Handel dla systemu Symfonia ERP.
Gry
Aplikacje
Szukaj
Książki



Wówczas automatyczne aktualizacje dla danej aplikacji zostaną wyłączone bez naruszania ustawień aktualizacji innych aplikacji zainstalowanych na urządzeniu.

5.1.2 Instalacja aplikacji z pliku APK

Istnieje również możliwość instalacji aplikacji Mobilny Handel na urządzeniu mobilnym za pomocą pliku pobranego ze strony internetowej. Aby pobrać plik instalacyjny aplikacji należy otworzyć stronę:

https://pobierzprogram.symfonia.pl/DodatkoweRozwiązania mobilne Sage Mobilny Handel

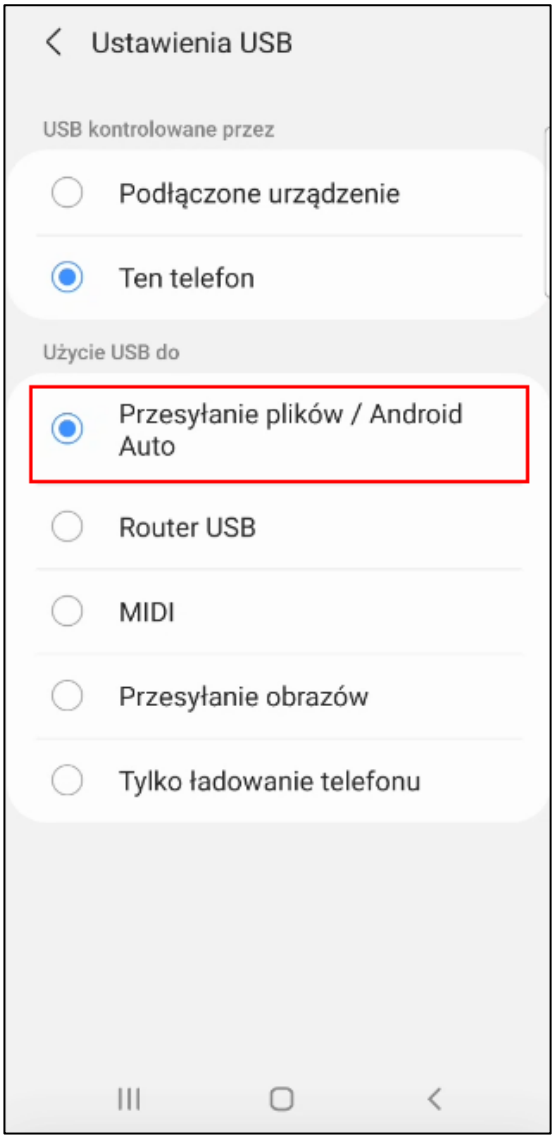
A następnie wybrać odpowiednią wersje aplikacji i pobrać plik na komputer.

Pliki instalacyjne aplikacji Mobilny Handel dostępne są również na stronie:

https://eastsoft.pl/app-symfonia-mobilny-handel.html

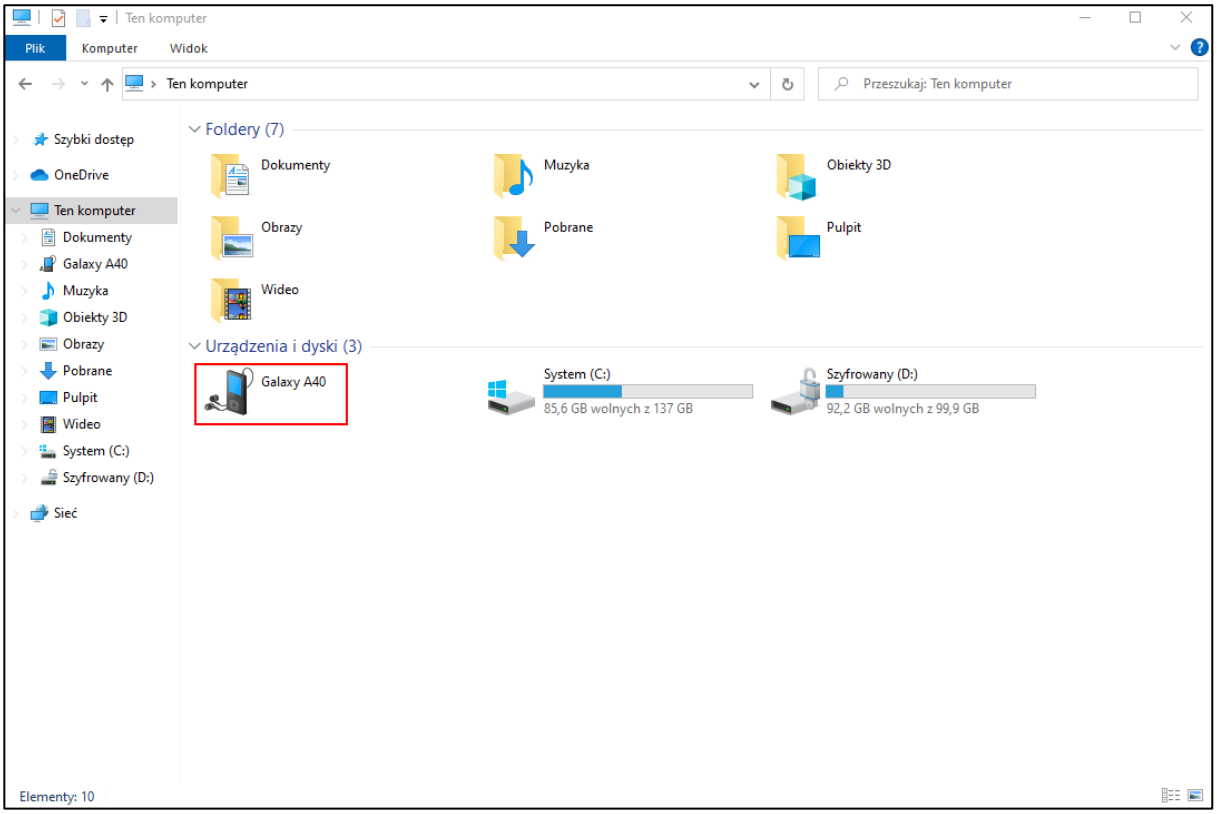
Następnie należy podłączyć urządzenie mobilne do komputera za pomocą kabla USB. Na urządzeniu mobilny pojawi się komunikat: *Ładowanie urządzenia przez USB*.

Po kliknięciu na komunikat, na ekranie zostaną wyświetlone ustawienia USB. Należy wybrać opcję *Przesyłanie/Transfer plików.*



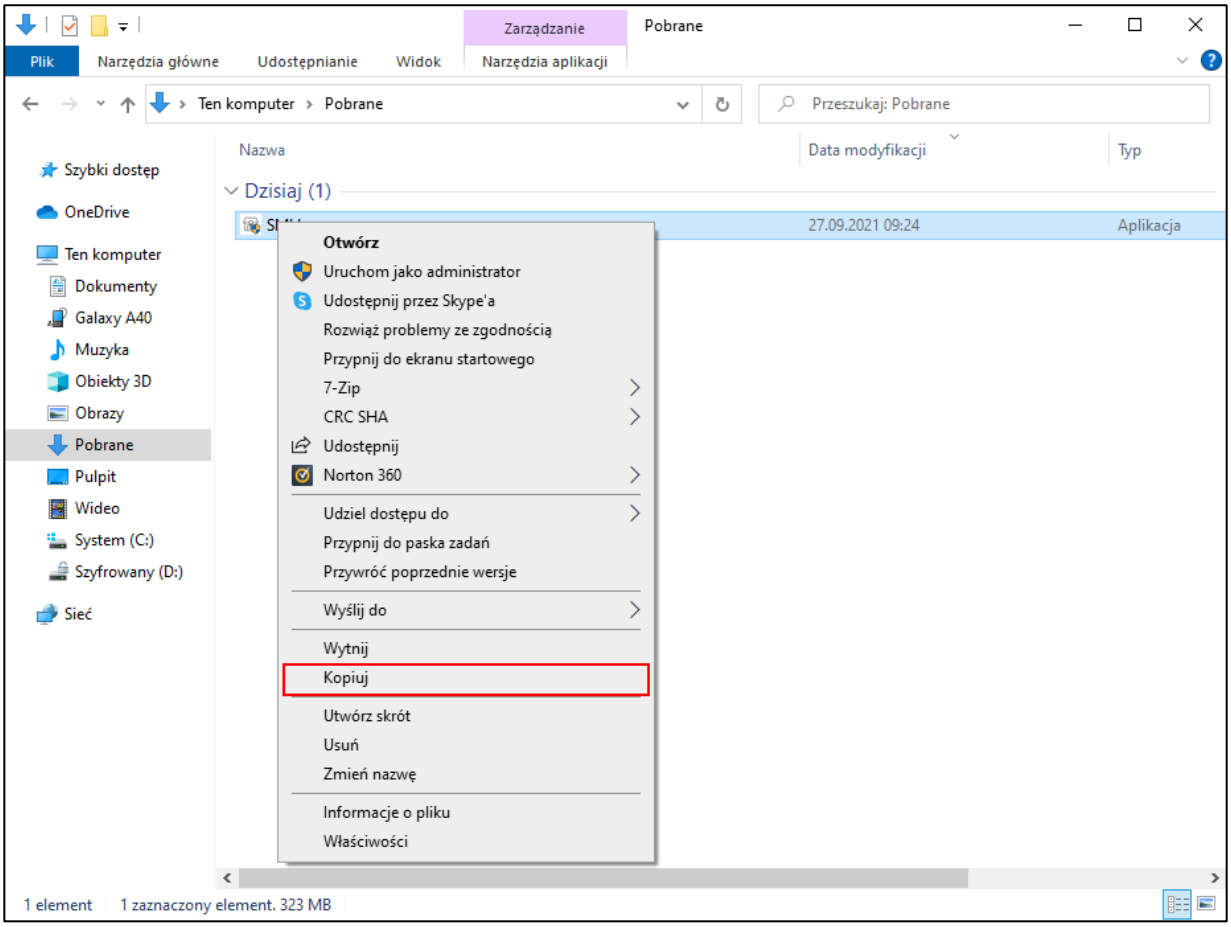
Po włączeniu niniejszej opcji użytkownik będzie miał możliwość wymiany danych pomiędzy urządzeniem mobilnym a komputerem.

W kolejnym kroku należy na ekranie komputera uruchomić eksplorator plików, gdzie widoczne będą dyski twarde obu urządzeń (*Mój komputer/ Eksplorator plików*). Aby otworzyć folder pamięci wewnętrznej urządzenia mobilnego należy kliknąć w ikonę przedstawiającą urządzenie.

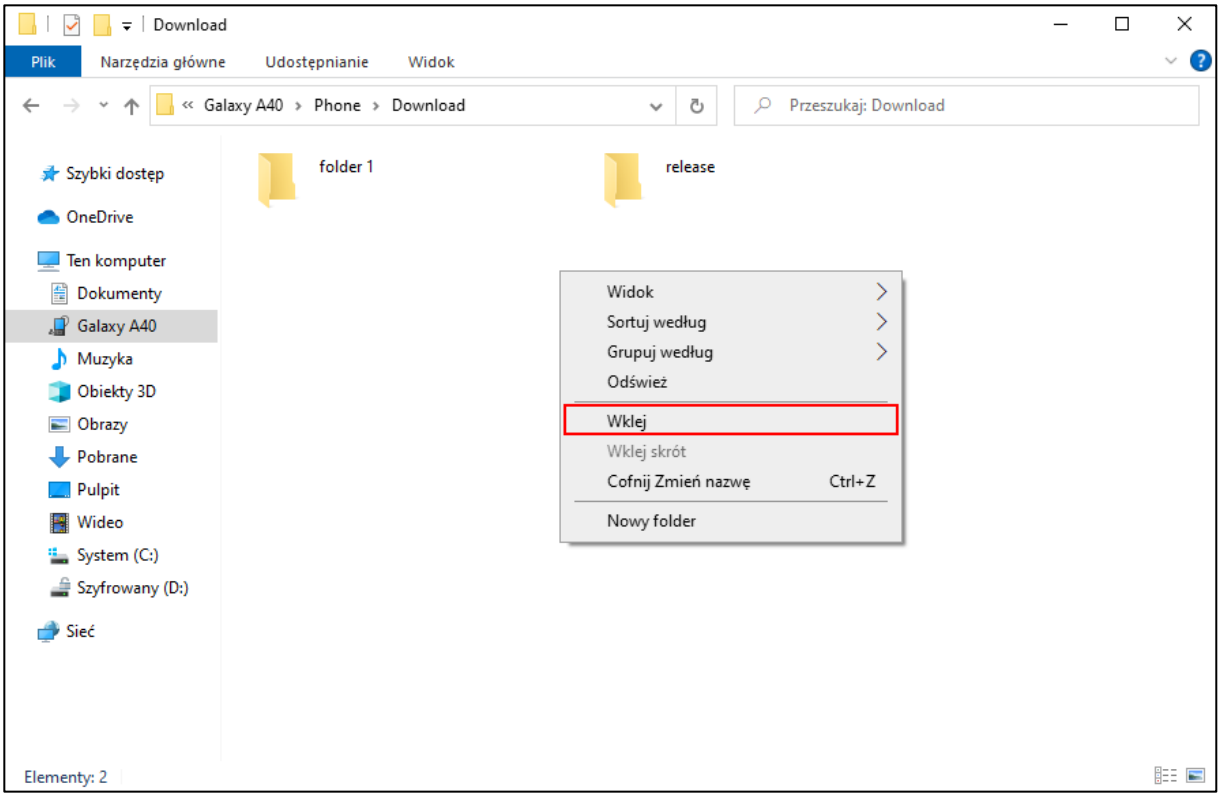


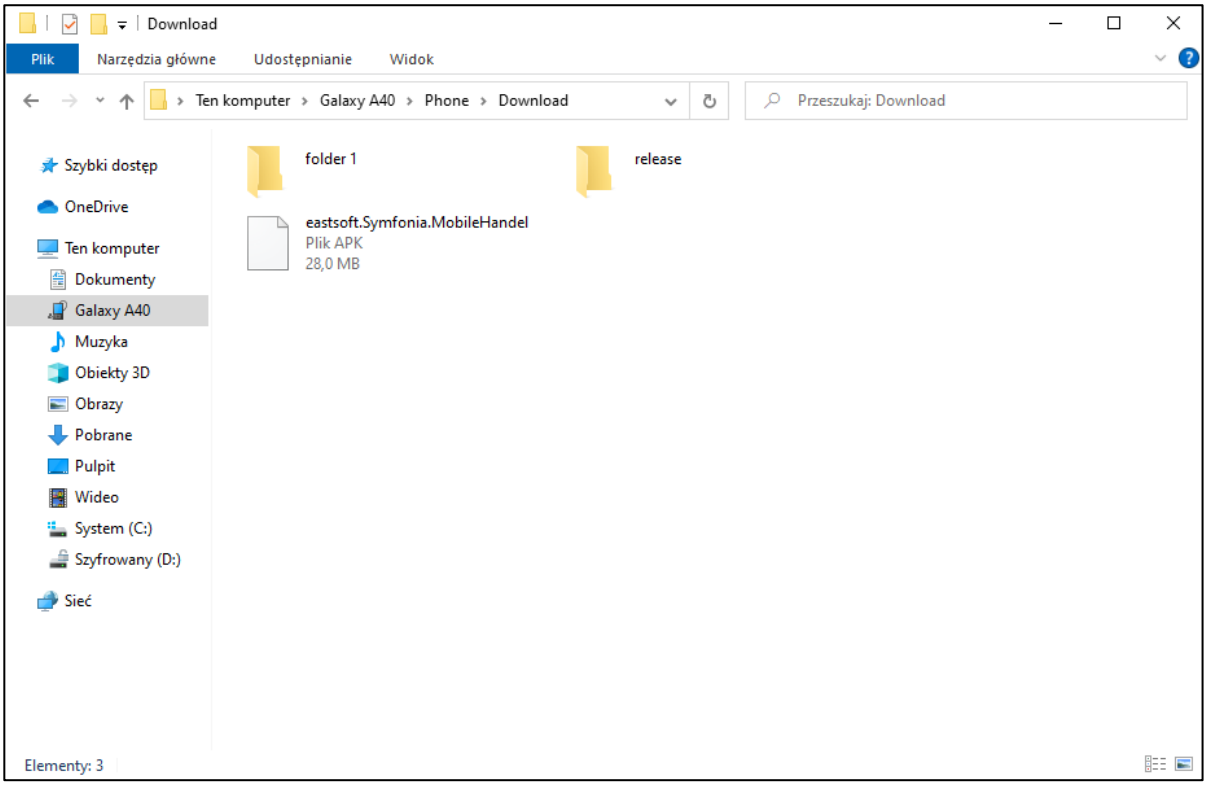
Po otwarciu pamięci wewnętrznej telefonu/kolektora danych wyświetlą się katalogi zawierające posegregowane pliki znajdujące się na urządzeniu.

Pobrany wcześniej plik instalacyjny aplikacji Symfonia Mobilny Handel należy umieścić w jednym z katalogów znajdujących się na urządzeniu. Należy odszukać pobrany wcześniej plik APK, zaznaczyć go myszką i kliknąć prawym przyciskiem myszki. Następnie wybrać polecenie **Kopiuj** lub użyć skrótu klawiszowego **CTRL+C**.

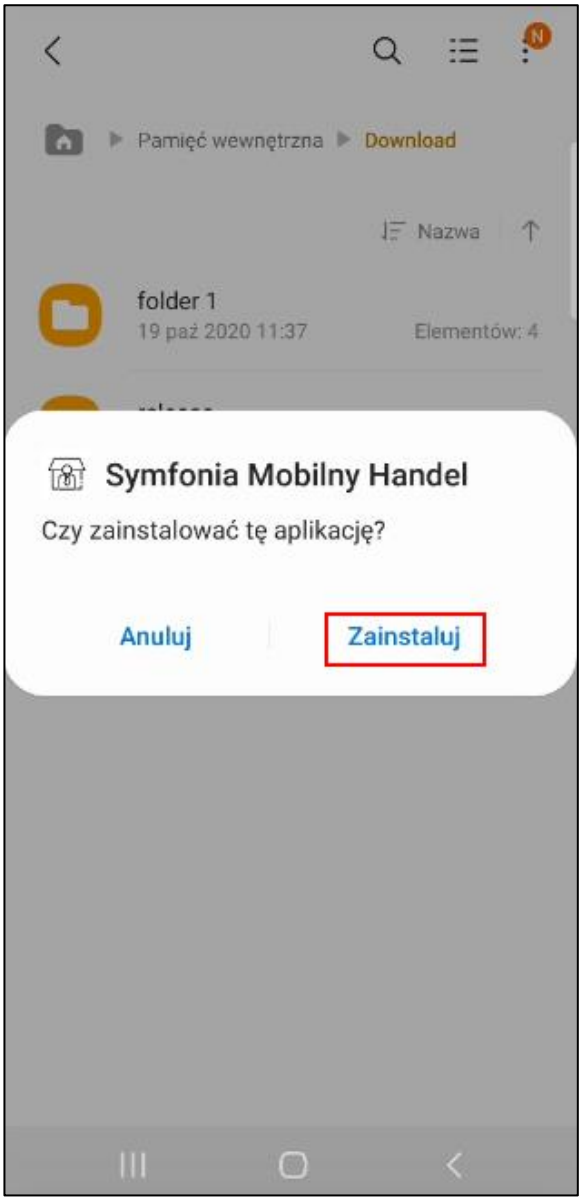


W kolejnym kroku należy wrócić do eksploratora plików i odnaleźć folder w pamięci wewnętrznej urządzenia mobilnego, w którym ma zostać umieszczony plik. Aby zamieścić w nim dane należy kliknąć prawym przyciskiem myszy i wskazać opcję **Wklej** lub użyć kombinacji klawiszy **CTRL+V**. Zapisaną na komputerze kopię można usunąć.

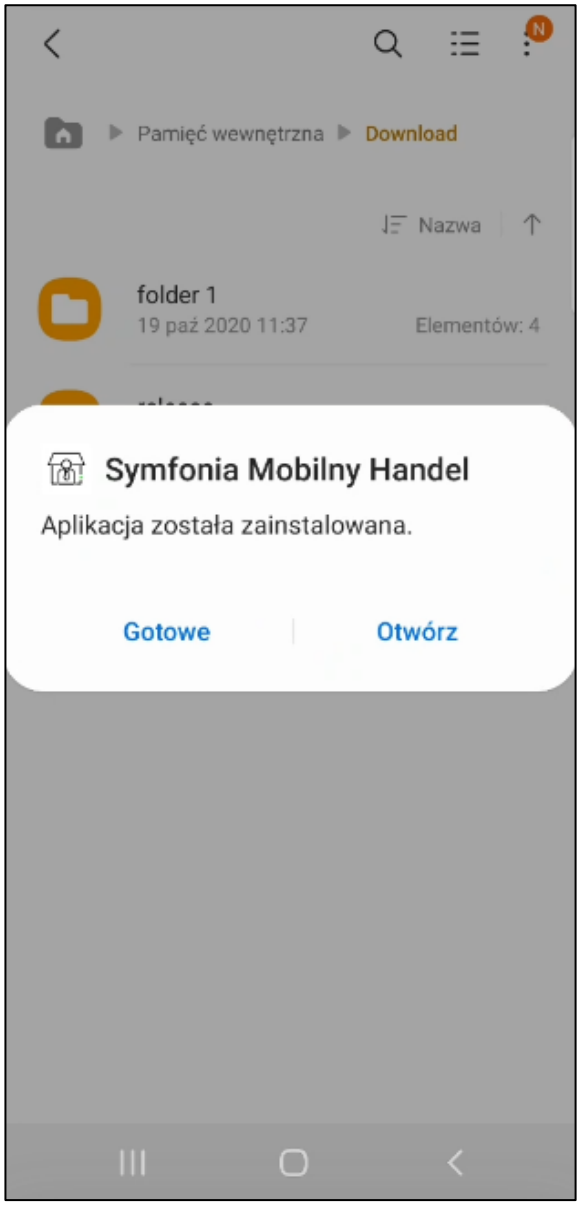




Na urządzeniu mobilnym należy odszukać plik APK odpowiednim programem do przeglądania plików na urządzeniu. Program ten może różnić się w zależności od urządzenia mobilnego i wersji systemu. Następnie należy uruchomić plik instalacyjny.



Rozpocznie się 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.

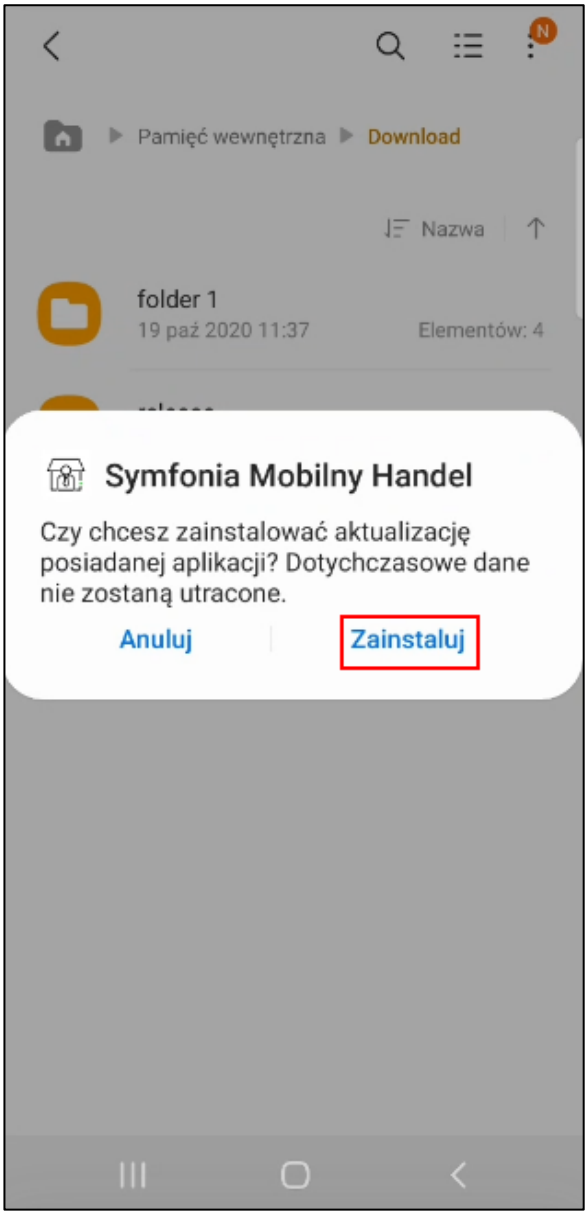


Należy pamiętać, że proces instalacji aplikacji Mobilny Handel może różnić się w zależności od urządzenia i wersji systemu operacyjnego.

5.1.2.1 Aktualizacja aplikacji

Aby zaktualizować aplikację Mobilny Handel należy pobrać plik instalacyjny w taki sam sposób jak zostało opisane to w powyższym rozdziale.

Po uruchomieniu pliku instalacyjnego aplikacji Mobilny Handel na urządzeniu mobilnym na ekranie wyświetli się pytanie o zainstalowanie aktualizacji dla posiadanej aplikacji. Po kliknięciu **Zainstaluj** rozpocznie się instalacja aktualizacji.

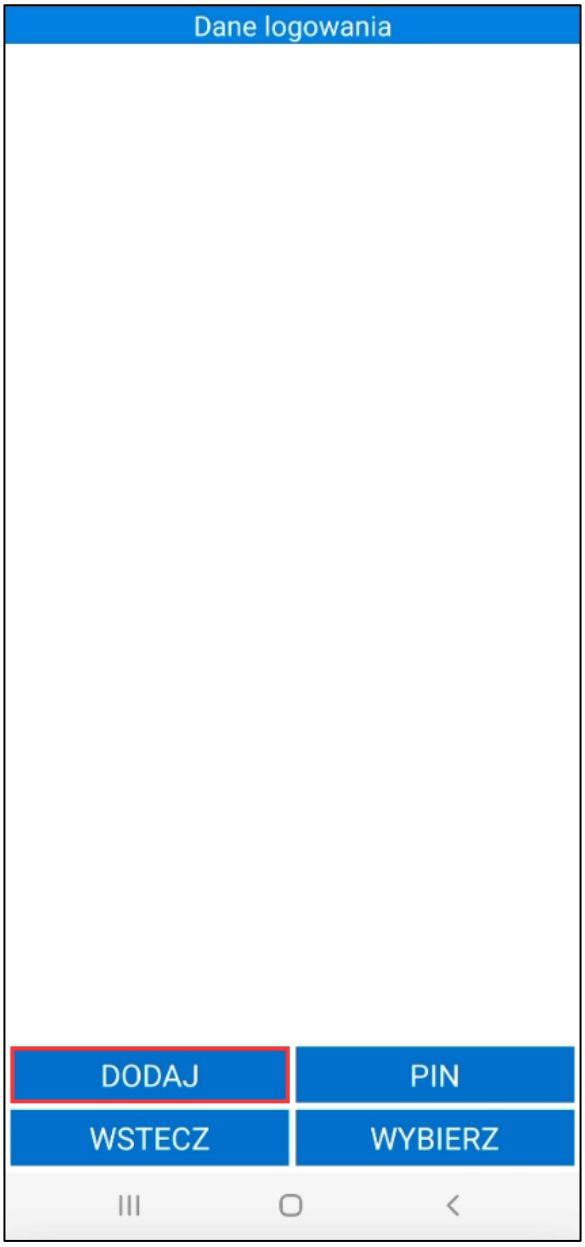


Po zakończeniu aktualizacji, aplikację można otworzyć za pomocą przycisku **Otwórz** lub wyszukując ją w menu głównym telefonu.

5.2 Logowanie do aplikacji

Po uruchomieniu aplikacji ukaże się okno logowania. Ze względu na sposób autoryzacji, aby zalogować się 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**.



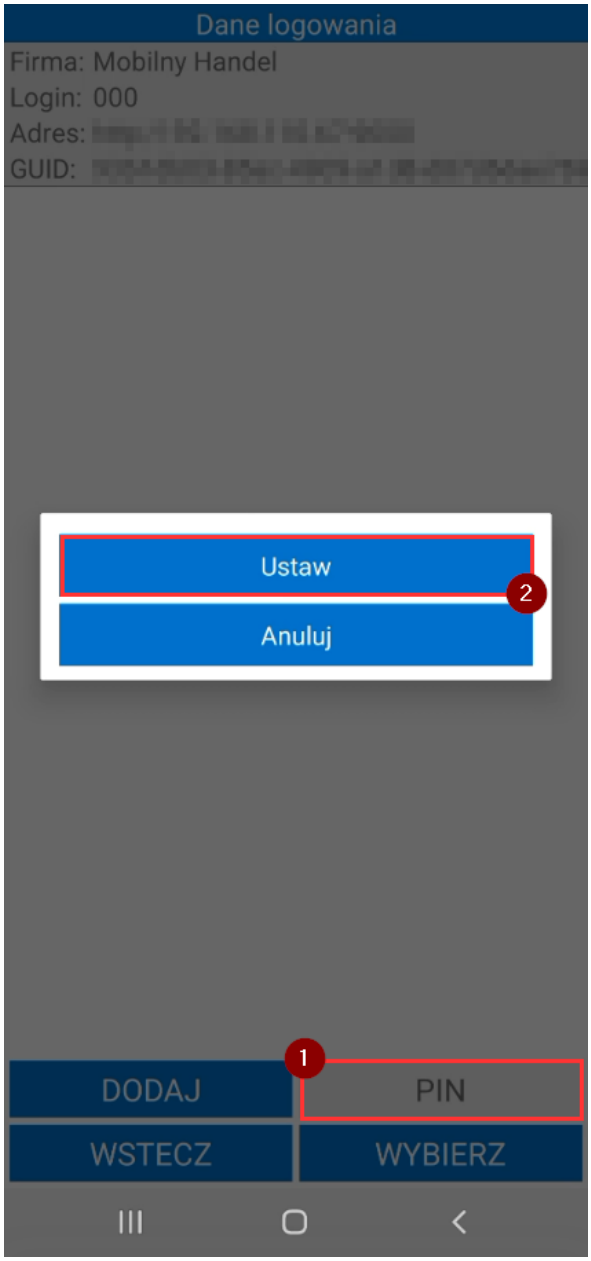
W wyświetlonym oknie należy podać nazwę firmy, własny unikalny login (pole opcjonalne), adres usługi WebAPI oraz token autoryzacyjny. W przypadku logowania poprzez link adres usługi WebAPI i GUID są automatycznie uzupełniane. Dane te są pobierane z linku aplikacji wysłanego na adres mailowy handlowca. Po kliknięciu w otrzymany link należy wybrać opcję logowania do Mobilnego Handlu – otworzy się ekran logowania z uzupełnionym adresem usług WebAPI oraz tokenem autoryzacyjnym.

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

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

- **Edytuj** – wyświetlone zostanie okno z danymi logowania, w którym można dokonać zmian dotyczących nazwy firmy, loginu, adresu usługi WebAPI i GUIDU. Aby zapisać zmiany należy kliknąć przycisk **Zapisz**, wybranie przycisku **Anuluj** spowoduje porzucenie zmian;
- **Kopiuj** – wyświetlone zostanie okno ze skopiowanymi danymi logowania, w którym można dokonać zmian. Aby zapisać należy kliknąć przycisk **Zapisz** utworzona zostanie nowa pozycja na liście danych logowania, wybranie przycisku **Anuluj** spowoduje porzucenie zmian;
- **Usuń** – usunięcie danych logowania z listy;
- **Anuluj** – zamknięcie okna akcji bez wprowadzania zmian.

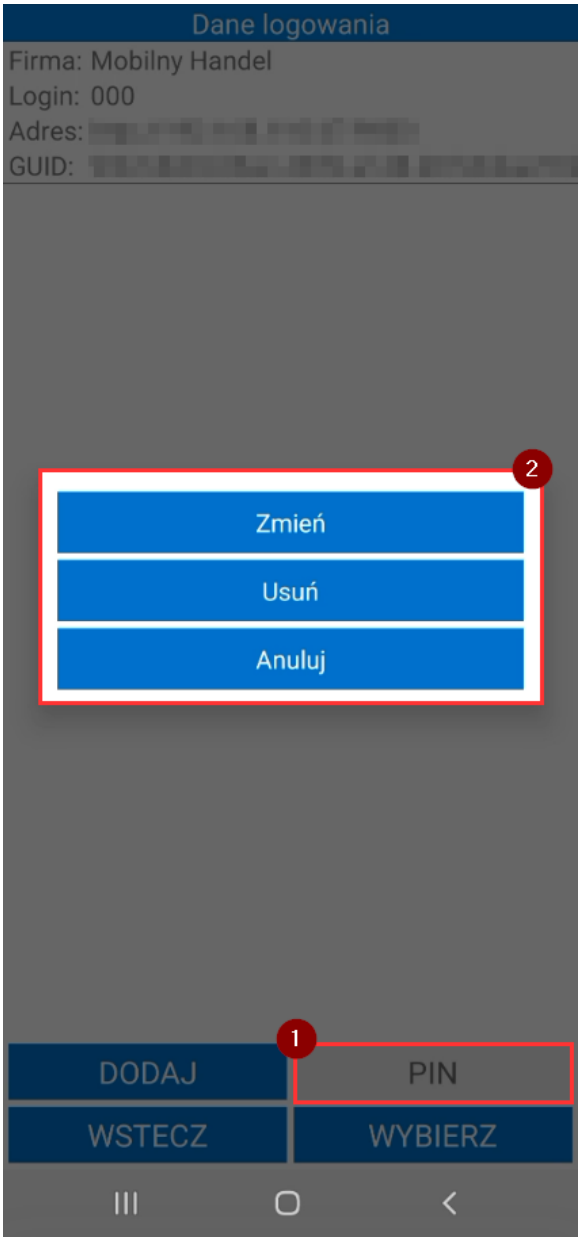
Osoba wprowadzająca dane logowania może również zablokować możliwość dodawania nowych, a także edycji oraz usuwania istniejących danych z urządzenia. W tym celu należy wybrać przycisk **PIN** a następnie wskazać opcje **Ustaw**.



Użytkownik podaje kod w pierwszym polu, pamiętając, że musi on składać się z od 4 do 10 cyfr. Następnie powtarza ten sam PIN w drugim polu, aby potwierdzić jego poprawność. W celu zatwierdzenia należy skorzystać z przycisku **Zapisz**.

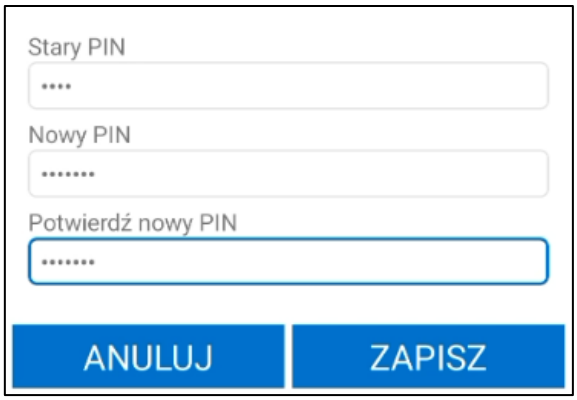
Od tego momentu dostęp do konfiguracji połączenia na tym urządzeniu będzie chroniony kodem PIN. Użytkownik chcący dodać nową pozycje danych logowania oraz skopiować, edytować lub usunąć istniejące dane musi podać kod PIN.

Jeśli kod PIN został ustawiony, wówczas po wybraniu przycisku **PIN** użytkownik ma możliwość zmiany lub usunięcia aktualnie ustawionego PIN-u.

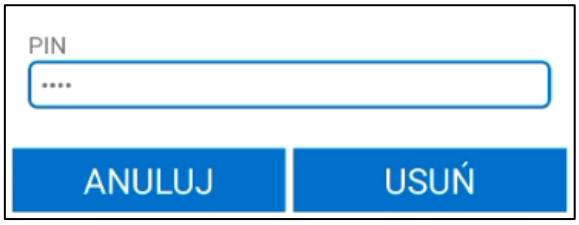


W otworzonym oknie widoczne będą poniższe opcje:

- **Zmień** – otworzone zostanie okno edycji, w celu zmiany kodu PIN należy podać w nim stary i nowy kod PIN oraz zatwierdzić zmiany przyciskiem **Zapisz**. Wybranie przycisku **Anuluj** spowoduje porzucenie zmian;

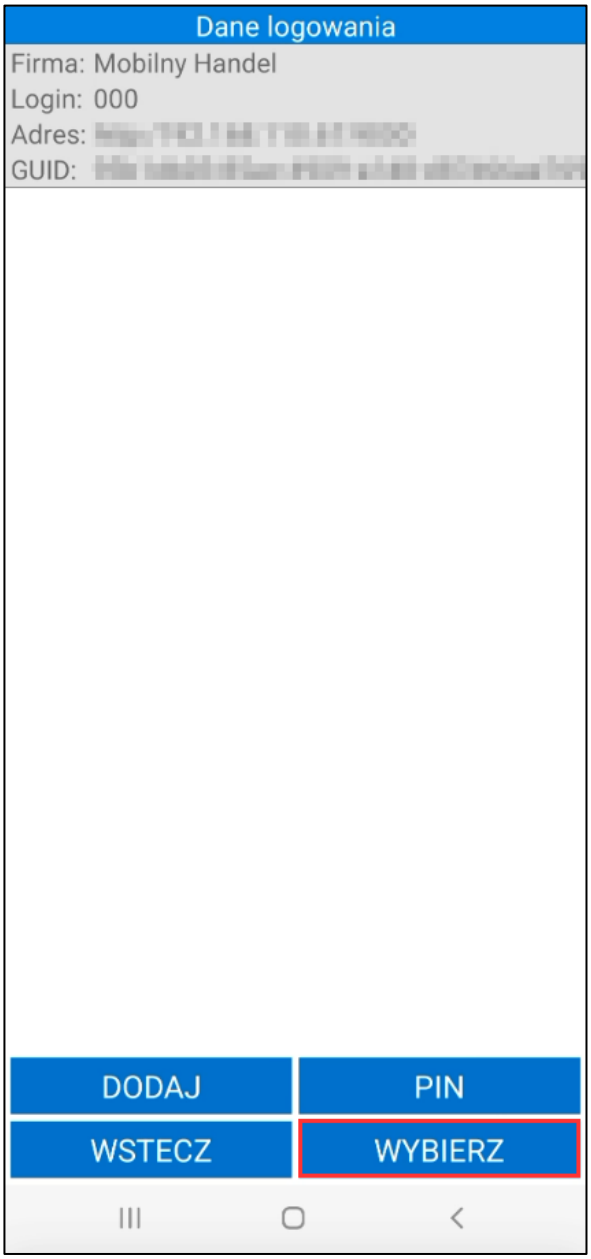


- **Usuń** – spowoduje otworzenie okna, w którym należy podać aktualny kod PIN oraz zatwierdzić jego usunięcie przyciskiem **Usuń**. Wybranie przycisku **Anuluj** spowoduje porzucenie zmian;



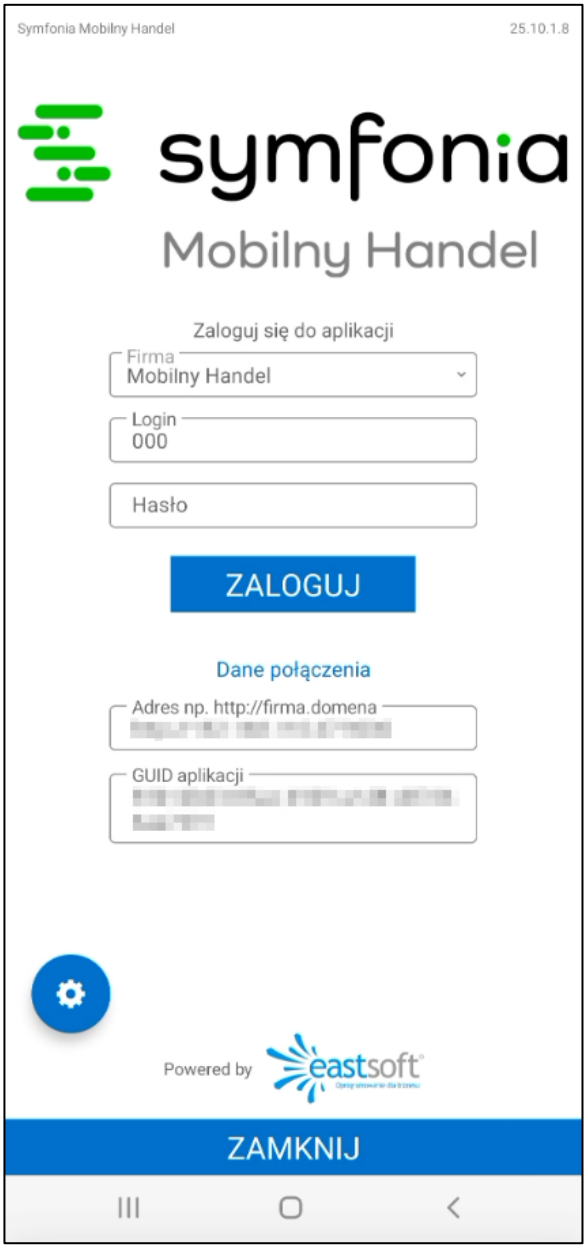
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

Po wprowadzeniu danych logowania aby zalogować się do firmy należy zaznaczyć dany kafelek z danymi logowania (zmieni on kolor tła na szary) a następnie kliknąć przycisk **Wybierz**.

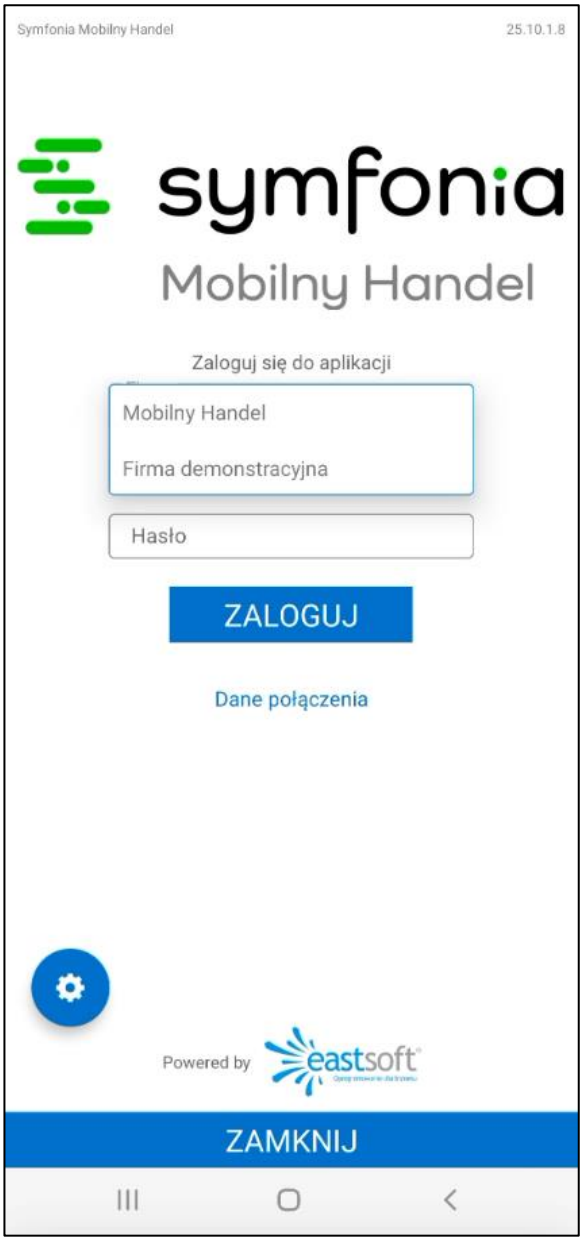


Użytkownik zostanie przeniesiony na ekran logowania, gdzie nazwa firmy i login handlowca (jeśli został podany) zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie wcześniej wprowadzonych danych logowania. Użytkownik ma również możliwość wprowadzenia loginu ręcznie. W polu **Hasło** należy wprowadzić hasło otrzymane do swojego konta.

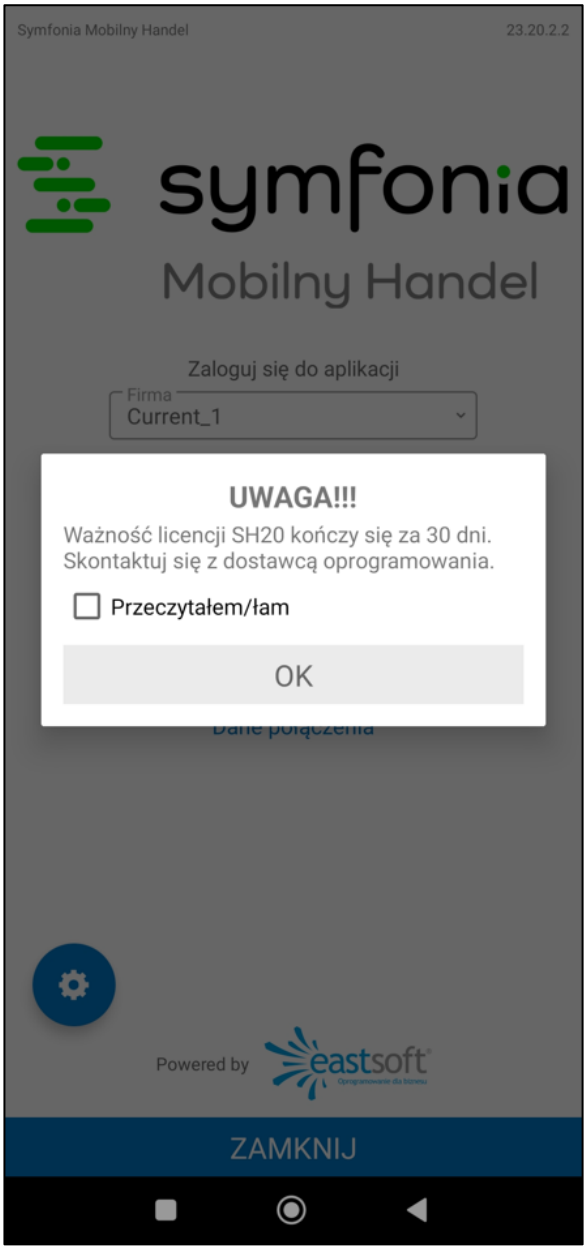
Poniżej przycisku **Zaloguj** widoczny jest przycisk **Dane połączenia** – po kliknięciu na ten przycisk wyświetli się pole z adresem usługi WebAPI, na który nastąpi zalogowanie oraz pole z tokenem autoryzacyjnym.

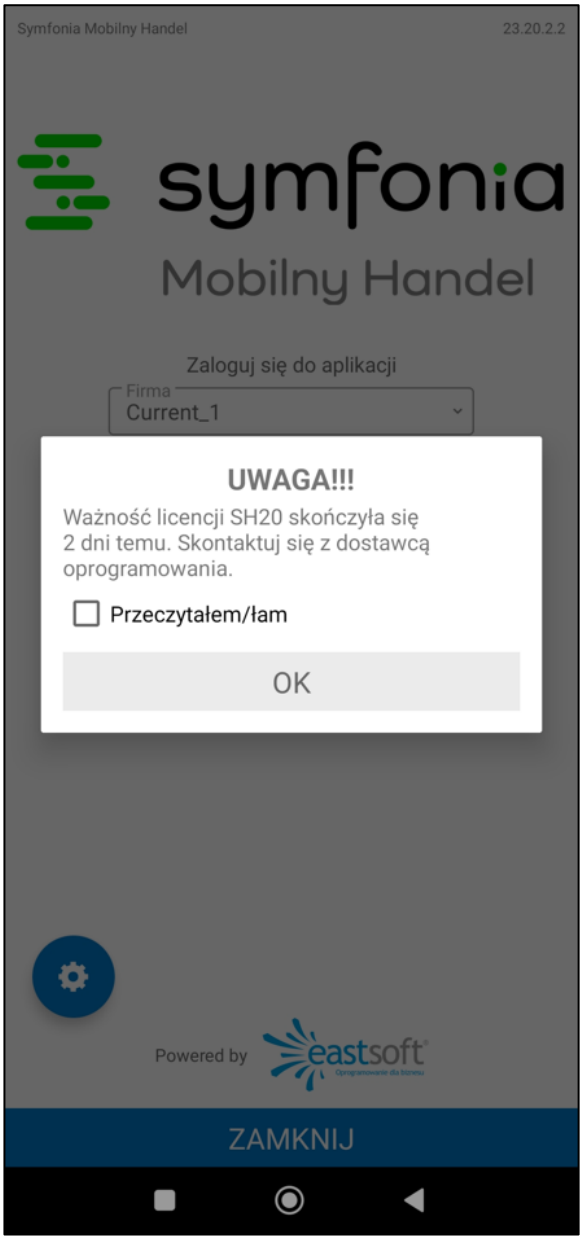


W aplikacji mobilnej możliwe jest zapisane kilku danych dostępowych do różnych firm. Aby zalogować się na podstawie wybranych danych można również wybrać firmę z listy widocznej po rozwinięciu pola **Firma** – na liście są widoczne nazwy firm pobrane z listy danych logowania. Dzięki temu użytkownik w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

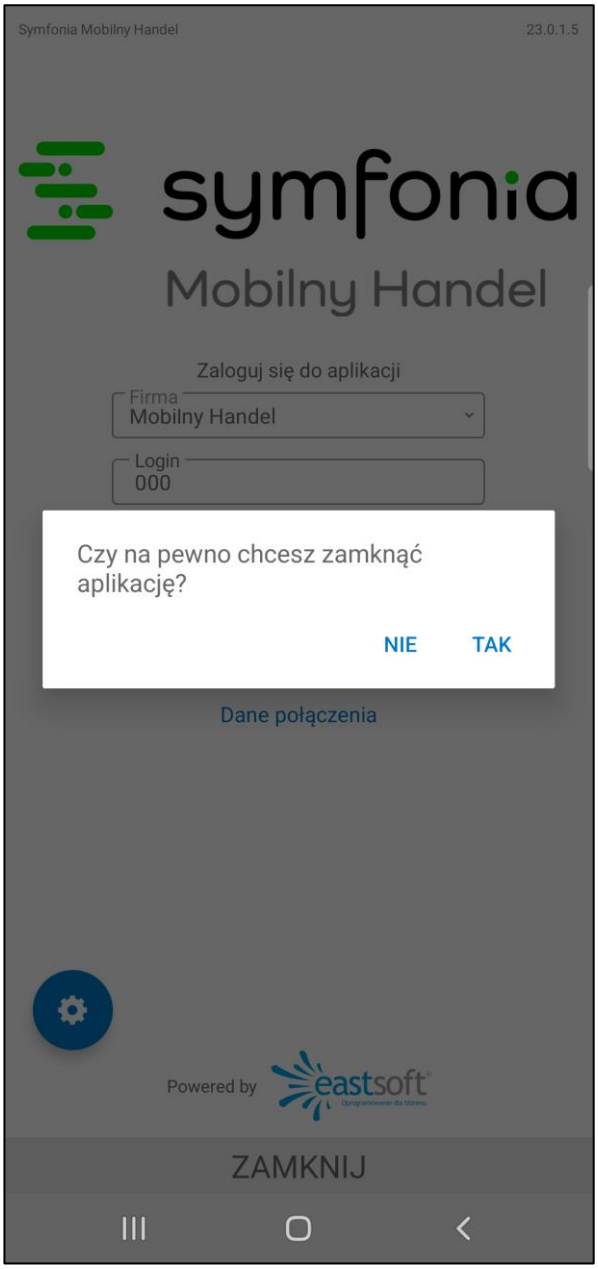


Jeśli ważność licencji niedługo się skończy lub już się skończyła, podczas logowania pojawi się odpowiedni komunikat. W takiej sytuacji należy skontaktować się z dostawcą oprogramowania w celu uzyskania nowego klucza licencyjnego.


Symfonia Mobilny Handel
23.20.2.2
symfonia
Mobilny Handel
Zaloguj się do aplikacji
Firma
Current_1
UWAGA!!!
Ważność licencji SH20 kończy się za 30 dni.
Skontaktuj się z dostawcą oprogramowania.
Przeczytałem/łam
OK
Powered by
eastsoft
ZAMKNIJ



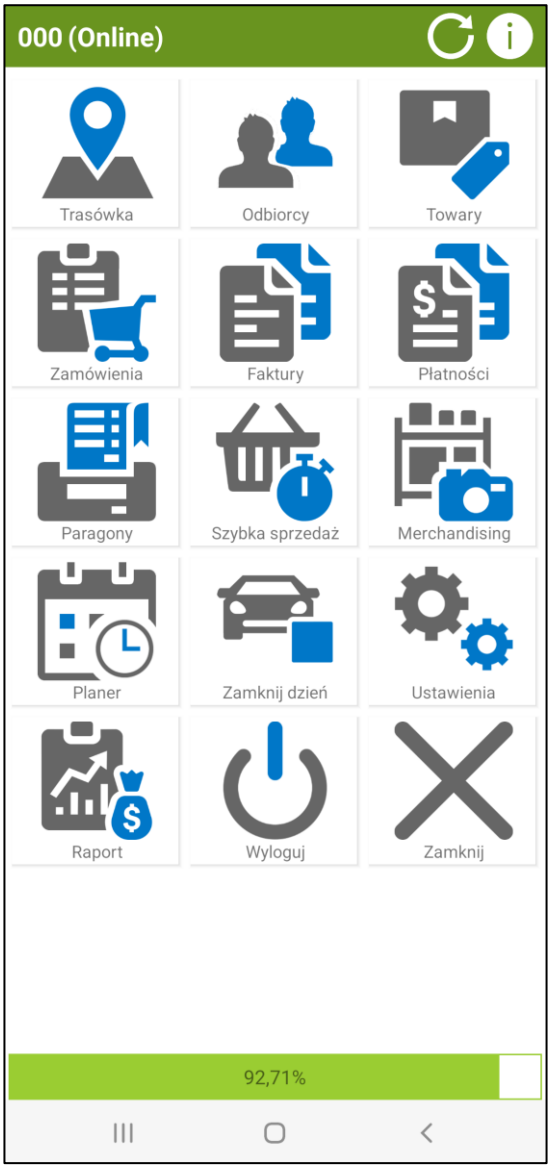
Widoczny na dole okna logowania przycisk **ZAMKNIJ** umożliwia zamykanie aplikacji, po jego kliknięciu wyświetli się pytanie „*Czy na pewno chcesz zamknąć aplikację?*”. Potwierdzenie tej operacji powoduje zamknięcie aplikacji, natomiast wybranie przycisku **Nie** umożliwia pozostawienie aplikacji otwartej. Zamknięcie aplikacji możliwe jest również po wybraniu androidowego przycisku wstecz.



System autoryzacji jest stworzony tak, aby ograniczyć liczbę logowań do minimum, co jest pomocne w czasie pracy handlowca. Oznacza to, że wyjście z aplikacji nie spowoduje wylogowania z niej. Należy jednak pamiętać, że po wygaśnięciu sesji użytkownika, rozpocznie on pracę w trybie offline (o czym informuje czerwony kolor nagłówka w menu głównym aplikacji). Po ręcznym wylogowaniu się z aplikacji login, adres usług WebAPI oraz token autoryzacyjny zostaną zapamiętane. Podczas kolejnego logowania użytkownik będzie mógł się zalogować po podaniu jedynie hasła.

5.3 Menu główne

Po pomyślnym zalogowaniu ukaże się menu główne aplikacji prezentujące przyciski odpowiadające poszczególnym funkcjonalnościom. Kliknięcie na dany przycisk spowoduje przeniesienie do obsługi wybranego zagadnienia.



Poza przyciskami takimi jak **Ustawienia**, **Wyloguj** oraz **Zamknij** w zależności od uprawnień użytkownika oraz ustawień ogólnych modułu widoczne mogą być również przyciski **Trasówka**, **Odbiorcy**, **Towary, Zamówienia**, **Faktury**, **Płatności**, **Paragony**, **Szybka sprzedaż**, **Merchandising**, **Planer, Raport** oraz **Otwórz/zamknij dzień**.

Na górnym pasku ekranu zamieszczono login zalogowanego do aplikacji handlowca wraz z informacją czy pracuje on w trybie online czy offline (w przypadku pracy w trybie offline widoczny powyżej zielony pasek stanu będzie w kolorze czerwonym). Dostępne są również następujące przyciski:

Synchronizacja – uruchomienie procesu synchronizacji za zgodą handlowca;

Informacje o aplikacji – wyświetlenie podstawowych informacji o aplikacji.

Opcjonalnie na dole ekranu po wykonaniu synchronizacji raportów planów sprzedażowych widoczny jest procent postępu wykonania planu sprzedażowego obliczany według parametrów podanych w ustawieniach aplikacji mobilnej.

Należy pamiętać, że do poprawnego działania aplikacji wymagana jest włączona lokalizacja urządzenia. W przypadku braku dostępu do lokalizacji zostanie wyświetlony stosowny komunikat, wraz z przekierowaniem

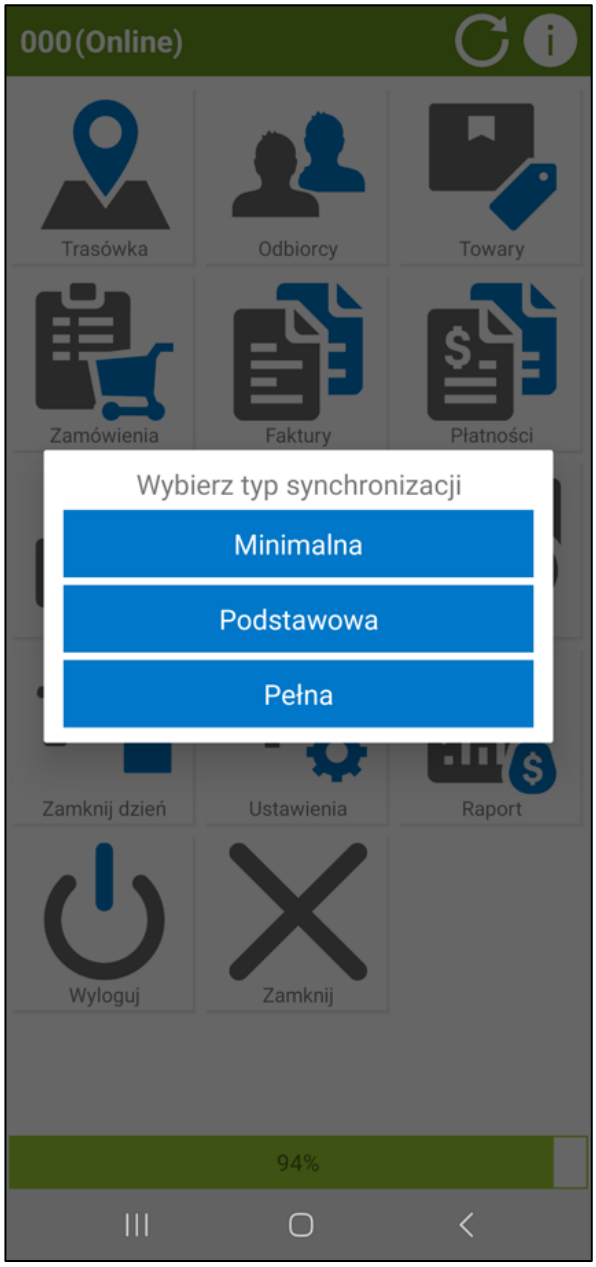
użytkownika do ustawień urządzenia w celu zezwolenia aplikacji na dostęp do lokalizacji urządzenia. Po wykonaniu tej czynności użytkownik może już swobodnie korzystać z aplikacji.

5.3.1 Synchronizacja

Synchronizacja jest podstawową kwestią wymaganą do prawidłowego działania aplikacji. To podczas synchronizacji pobierane są wszystkie dane m.in. kontrahenci, towary, cenniki.

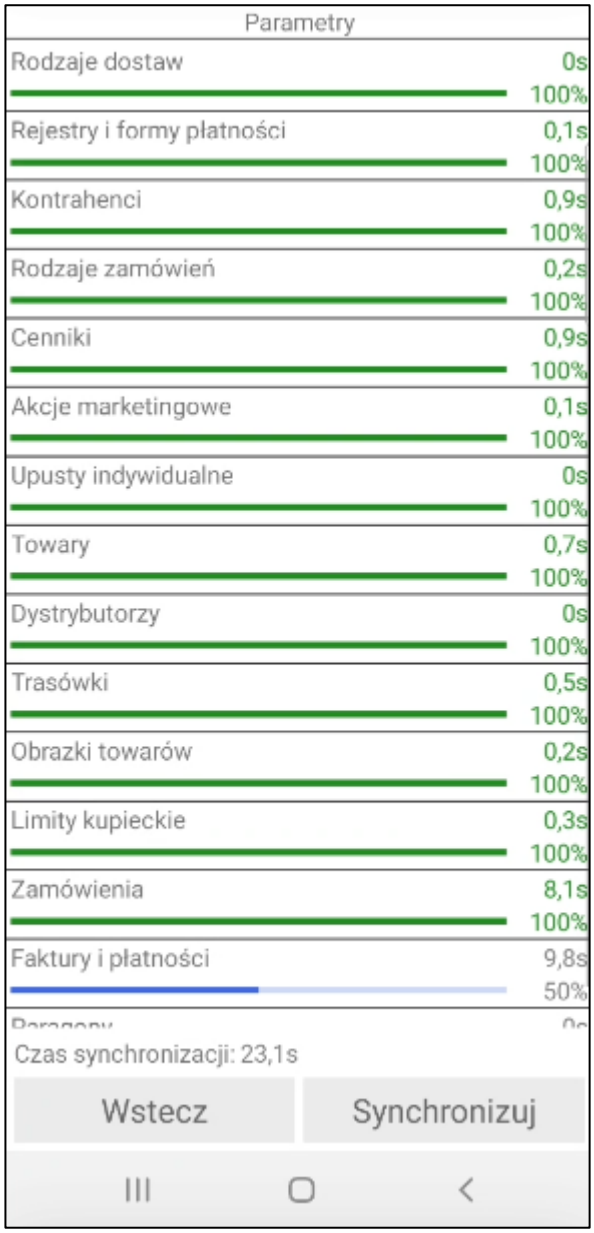
Po pierwszym uruchomieniu aplikacji nastąpi automatyczne pobranie danych, jednak użytkownik ma również możliwość wykonania synchronizacji w sposób ręczny, poprzez kliknięcie przycisku **Synchronizacja** znajdującego się w górnej części ekranu. Po wykonaniu tej czynności na ekranie wyświetli się okno z wyborem typu synchronizacji:

- **Minimalna** – synchronizowane są parametry:
  - ustawienia,
  - znaczniki,
  - rodzaje dostaw,
  - rejestry i formy płatności,
  - rodzaje zamówień,
  - cenniki,
  - akcje marketingowe,
  - upusty indywidualne,
  - typy wydruków dokumentów,
  - plany sprzedażowe,
  - pola własne dokumentów.
- **Podstawowa** – pobierane są wszystkie dane zawarte w synchronizacji minimalnej oraz parametry:
  - kontrahenci,
  - towary,
  - dystrybutorzy,
  - obrazki towarów,
  - opisy wizyt merchandising’owych,
  - dane logistyczne towarów,
  - raporty planów sprzedażowych,
  - kody paskowe towarów,
  - akcje merchandisingowe.
- **Pełna** – pobierane są wszystkie dane zawarte w synchronizacji minimalnej i podstawowej oraz parametry:
  - trasówki,
  - limity kupieckie,
  - zamówienia,
  - faktury i płatności,
  - paragony,
  - raport sprzedaży kontrahentów,
  - raporty planów sprzedaży udostępnionych użytkowników,
  - pojazdy.

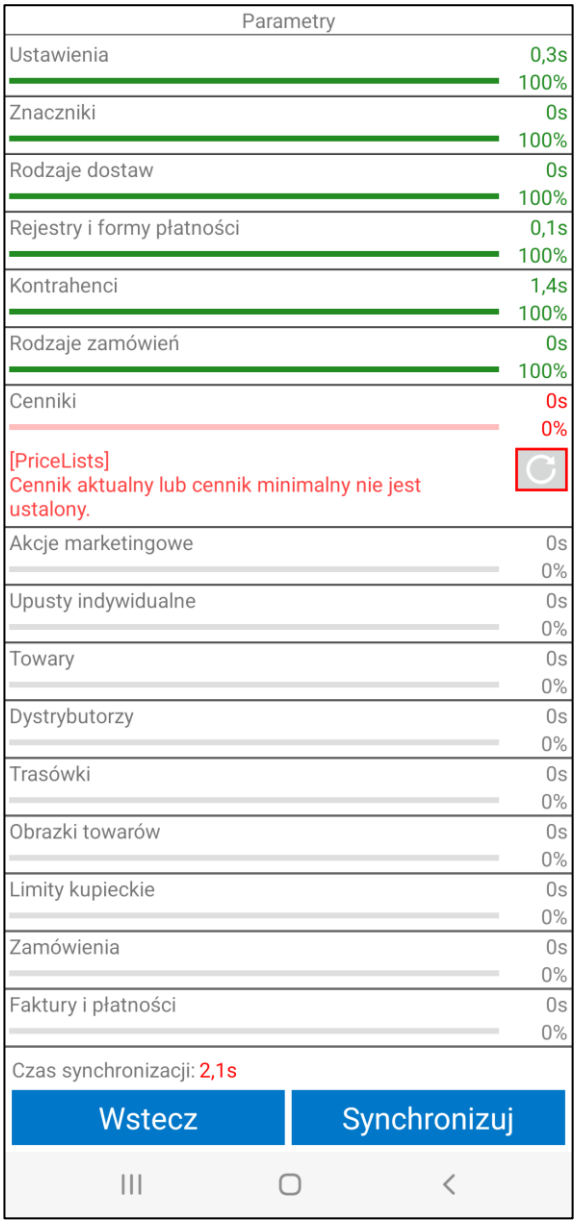


Po wybraniu typu synchronizacji na ekranie wyświetlają się parametry synchronizacji. Użytkownik uruchamia synchronizację klikając przycisk **Synchronizuj**.

Wówczas rozpocznie się proces pobierania danych, a po zakończonym przebiegu pobierania wyświetli się okno z wynikami.



W przypadku pojawienia się problemu z synchronizacją poszczególnego parametru, użytkownik ma możliwość kliknięcia przycisku **Odśwież**. Po rozwiązaniu problemu i odświeżeniu synchronizacja będzie dalej kontynuowana od momentu jej przerwania.

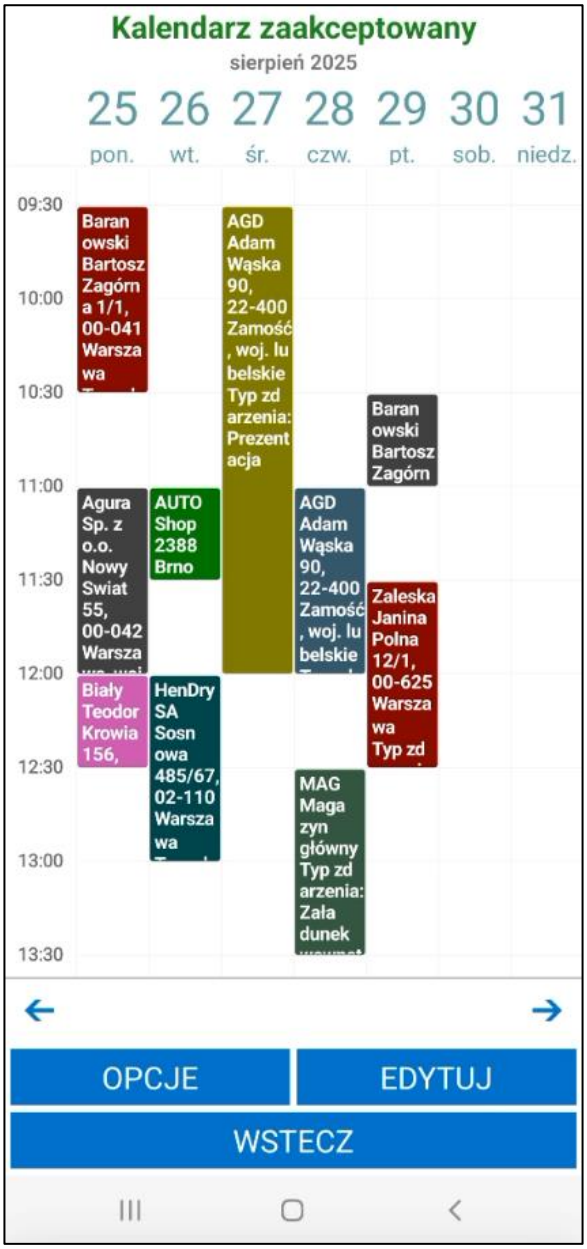


Należy pamiętać, iż pobieranie danych wymaga połączenia z Internetem. Utrata połączenia podczas wykonywania synchronizacji może spowodować pobranie niekompletnych danych lub całkowicie uniemożliwić pobieranie, w wyniku czego konieczna będzie ponowna synchronizacja.

W ustawieniach aplikacji użytkownik ma możliwość dodawania własnych typów synchronizacji. Opis tego procesu został zawarty w rozdziale *5.16.1.4 Synchronizacja*.

5.4 Planer

W zakładce **Planer** handlowiec może wyświetlić oraz edytować swój rozkład trasówek. Do poruszania się pomiędzy kolejnymi tygodniami trasówki służą przyciski znajdujące się w dolnej części ekranu (prawo/lewo). Planer przedstawia kolejne dni miesiąca wraz z podziałem na godziny, na górze ekranu widoczny jest również miesiąc oraz rok. Na górze ekranu zawarta jest informacja o statusie wyświetlanego kalendarza (**Kalendarz zaakceptowany**, **Kalendarz w trybie edycji** lub **Kalendarz oczekuje na akceptację**). Aby wyjść z planera należy kliknąć przycisk **Wstecz** widoczny na dole ekranu.

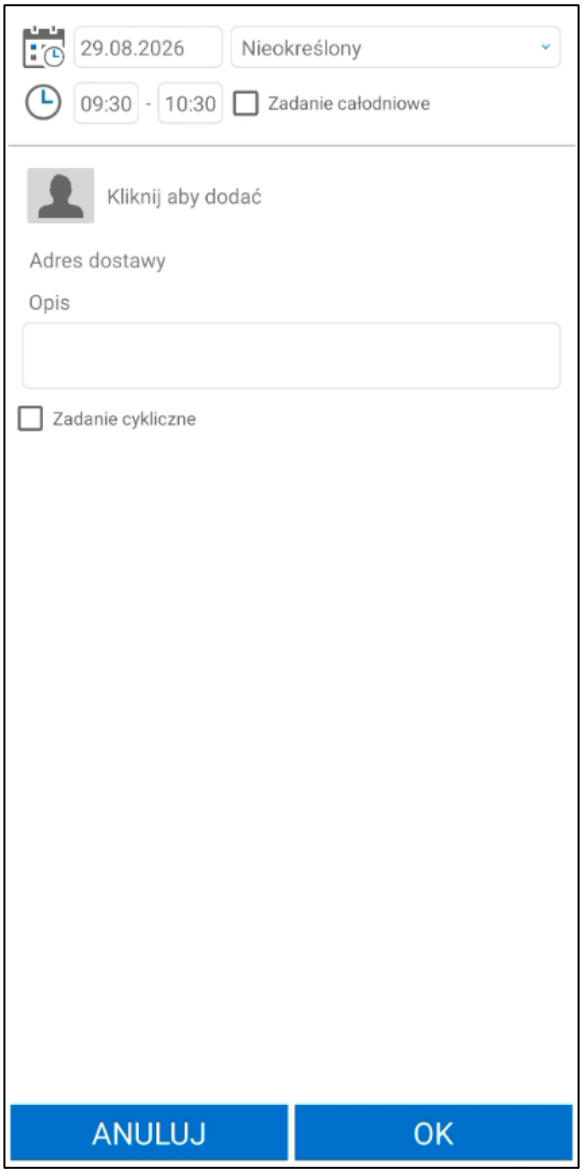


5.4.1 Dodawanie zadań do trasówki

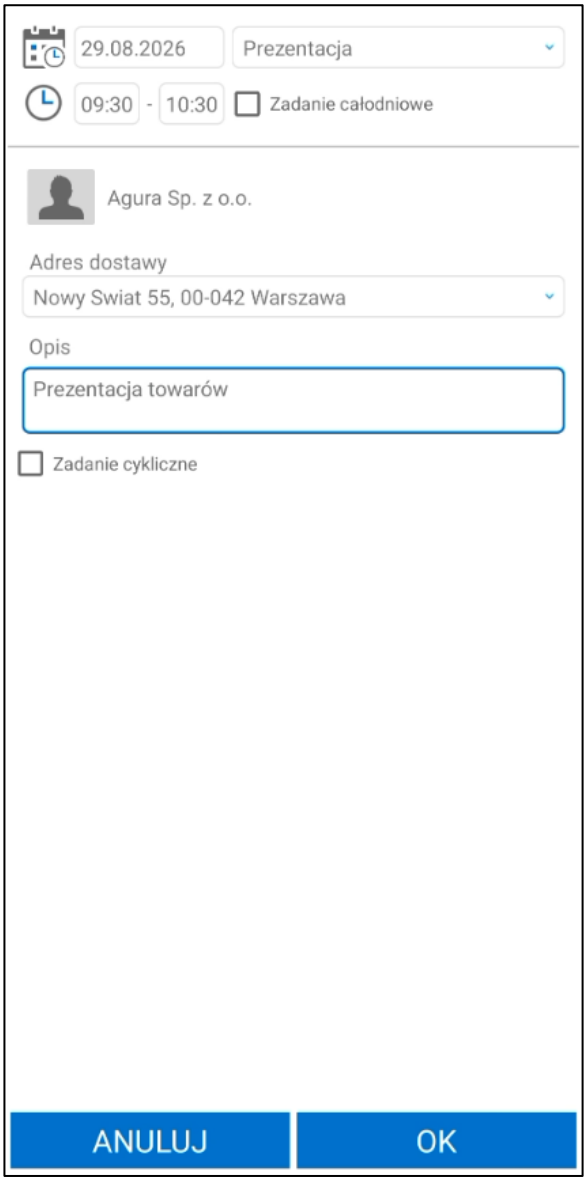
Aby dodać zadanie należy kliknąć w wybranym polu planera, określając w ten sposób dzień oraz godzinę tworzonego zadania. Wyświetli się okno z przyciskami umożliwiającymi dodanie zadania oraz anulowanie wykonywanej akcji.

Wybranie **Dodaj** spowoduje wyświetlenie się okna dodawania nowego zadania. W polu z datą handlowiec wybiera z kalendarza dzień, na który planuje zadanie, zaś w polach poniżej ustala godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia wizyty. Z listy rozwijanej można również wybrać rodzaj zadania.

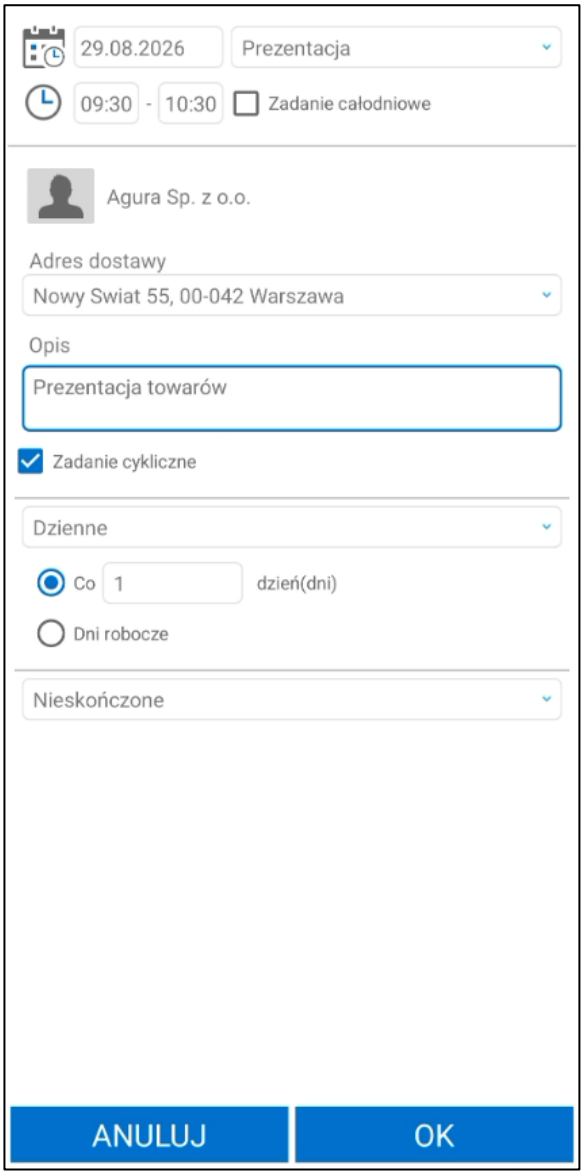
Zaznaczenie opcji **Zadanie całodniowe** blokuje możliwość ręcznego ustawienia rozpoczęcia i zakończenia zadania. Czas trwania zadania zostanie ustalony według godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy handlowca ustawionych w ustawieniach ogólnych trasówek (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel > zakładka Trasówki*).



W kolejnym polu należy wybrać kontrahenta, którego dotyczy tworzone zadanie. W tym celu należy kliknąć na ikonkę kontrahenta, a następnie wybrać kliknięciem kontrahenta z listy (w celu ułatwienia można skorzystać z wyszukiwarki). Na liście widoczni są tylko kontrahenci, którzy w wymiarze **mh Handlowiec** mają ustawionego danego handlowca lub nie mają przypisanego żadnego handlowca. Pole **Adres dostawy** zostanie uzupełnione automatycznie domyślnym adresem wskazanego kontrahenta. Jeśli kontrahent ma zapisane kilka adresów dostaw po kliknięciu w pole możliwa jest zmiana adresu. Opcjonalnie w polu poniżej można dodać opis zadania.

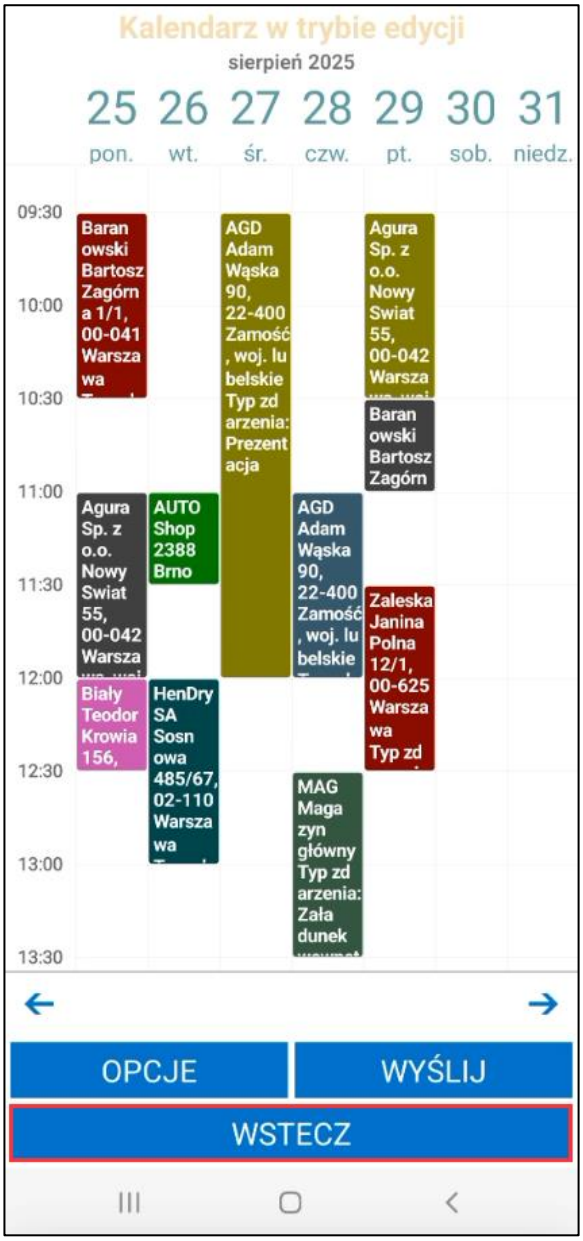


Po zaznaczeniu opcji **Zadanie cykliczne** pokazują się dodatkowe opcje, które pozwalają na dodanie powtarzającego się zadania według określonych ustawień. Użytkownik ma do wyboru zadania **dzienne**, **tygodniowe**, **miesięczne** oraz **roczne**. Domyślnie zadanie cykliczne dodaje się jako nieskończone. Istnieje opcja wyboru po ilu powtórzeniach zadanie ma się zakończyć (**Zakończ po**) lub konkretnej daty zakończenia (**Zakończ z datą**).

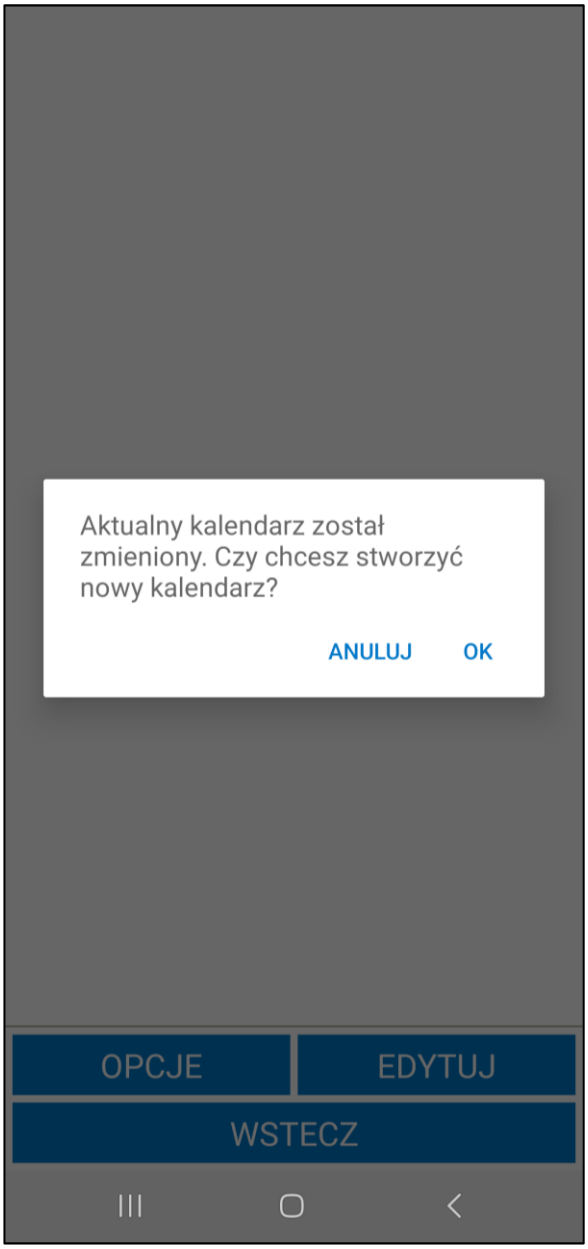


Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych szczegółów spotkania należy je zapisać klikając przycisk **OK**. Można również skorzystać z przycisku **Anuluj,** który spowoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian. Po zapisaniu wizyty, będzie ona widoczna na planerze we wskazanym miejscu. Ustalanie kolejnych wizyt odbywa się w analogiczny sposób.

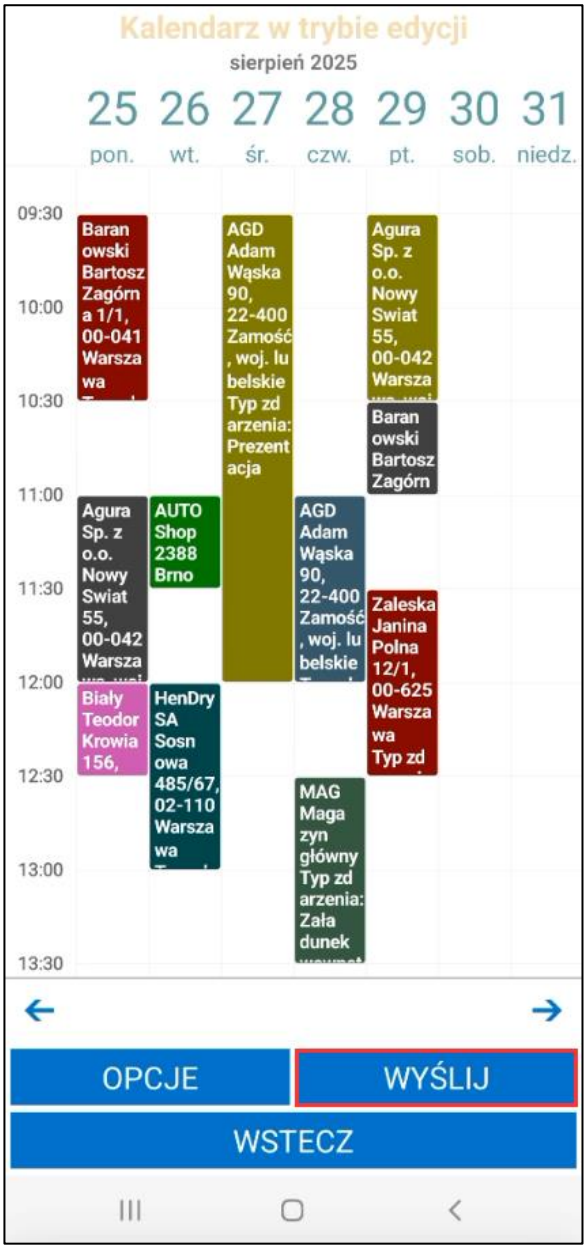
Gdy użytkownik skorzysta z przycisku **Wstecz** na swoim urządzeniu mobilnym, powróci w ten sposób do menu głównego aplikacji, jednak utworzone przez niego wizyty nie zostaną usunięte z planera – po powrocie do zakładki **Planer** będzie mógł kontynuować układanie trasówki.



Jeśli planer w aplikacji znajdował się w trybie edycji i w tym samym czasie w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel stworzony i zaakceptowany został nowy plan, to po synchronizacji uwzględniającej trasówki po wejściu w planer pojawi się komunikat *„Aktualny kalendarz został zmieniony. Czy chcesz stworzyć nowy kalendarz?”*. Kliknięcie przycisku **OK** spowoduje wycofanie zmian i wyświetlenie zaakceptowanego kalendarza, zaś **Anuluj** pozwoli na kontynuowanie edycji poprzedniego planu.



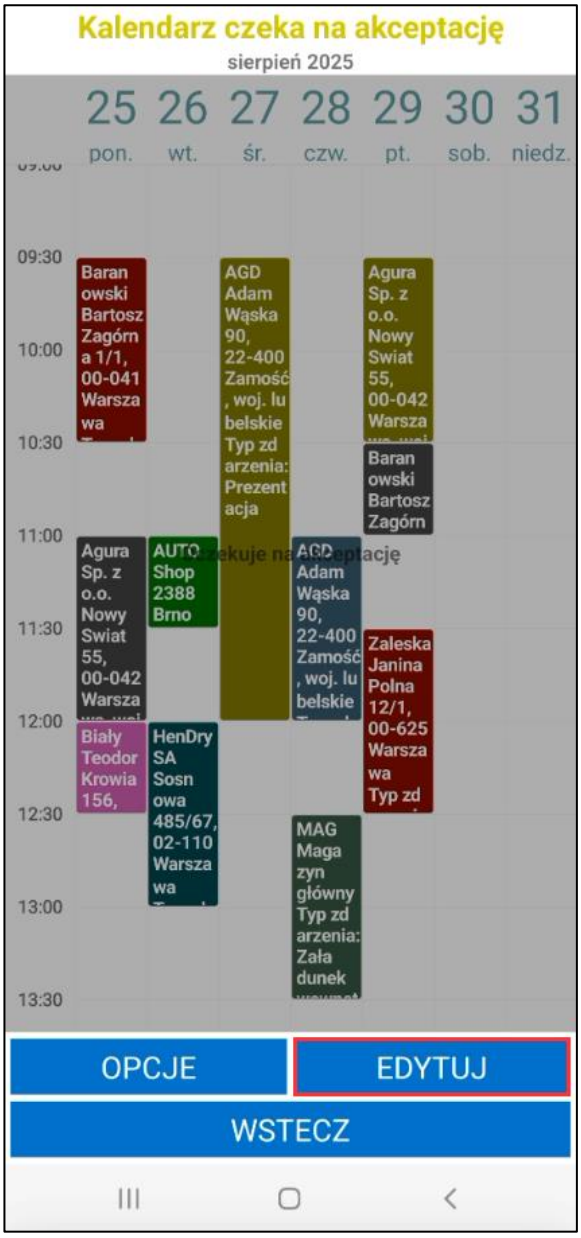
Po zaplanowaniu całej trasówki, kolejny krok stanowi wysłanie trasówki do centrali. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Wyślij**. Wyświetli się pytanie: *„Czy na pewno wysłać plan?”*. Kliknięcie przycisku **OK** spowoduje wysłanie planu do akceptacji, zaś **Anuluj** pozwoli na powrót do edytowania kalendarza.



Trasówka zostanie wysłana do zatwierdzenia i otrzyma status **Oczekuje na akceptację**. Wysłana trasówka będzie widoczna w systemie symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w kartotece **Trasówki** (*Mobilny Handel> Trasówka*).

W przypadku włączonego ustawienia **Automatyczna akceptacja trasówek** w Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel po wysłaniu trasówka zostanie od razu zatwierdzona bez oczekiwania na jej akceptację po stronie centrali.

Nie ma konieczności czekania na zatwierdzenie wysłanej trasówki. Wybranie przycisku **Edytuj** sprawi, że pojawi się pytanie *„Czy na pewno chcesz edytować wysłany plan?”* z możliwymi odpowiedziami **OK/Anuluj**. Kliknięcie przycisku **OK** wprowadzi wysłany kalendarz w tryb edycji, zaś **Anuluj** pozostawi kalendarz ze statusem oczekuje na akceptację.



Po zatwierdzeniu trasówki będzie ona obowiązywała po zamknięciu bieżącego dnia trasówki – handlowiec rozpocznie odwiedzanie kontrahentów według ustalonych wizyt. W przypadku, gdy trasówka zostanie odrzucona przez kierownika, żadne zmiany nie zostaną wprowadzone.

5.4.2 Edycja trasówki

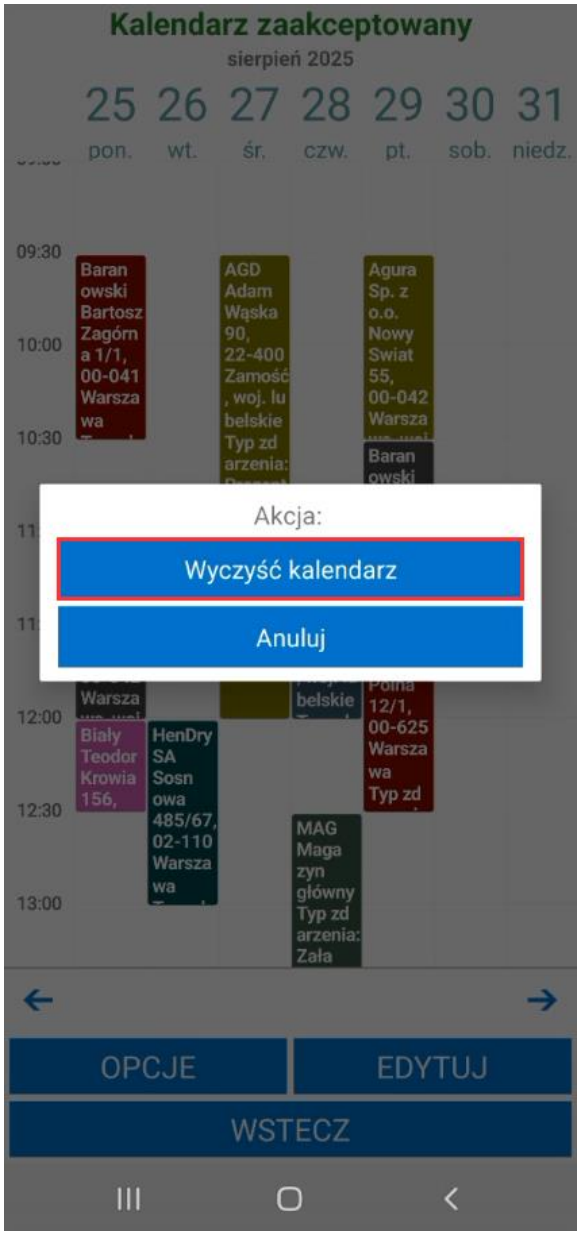
Ustaloną wcześniej trasówkę można poddać edycji – klikając na dane zadanie, handlowiec wywoła okno wraz z możliwymi do wykonania akcjami:

- **Edytuj** – wyświetli się ekran, w którym można dokonać zmian dotyczących danego zadania. Aby zapisać zmiany należy kliknąć przycisk **OK**, w przeciwnym wypadku – **Anuluj**;
- **Usuń** – usunięcie zadania lub wszystkich jego wystąpień (w przypadku zadania cyklicznego);
- **Anuluj** – zamknięcie okna akcji bez wprowadzania zmian.

5.4.3 Czyszczenie trasówki

Opcja czyszczenia trasówki pozwala na usunięcie wszystkich wizyt z danej trasówki, dzięki czemu użytkownik nie musi usuwać każdej z wizyt pojedynczo.

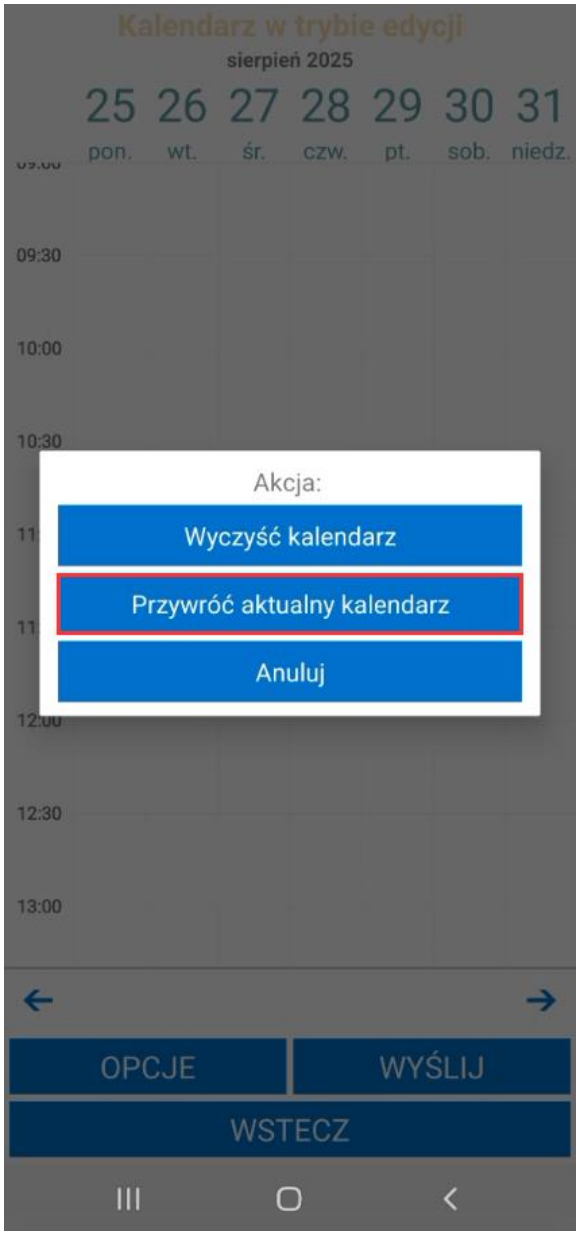
Aby wyczyścić daną trasówkę należy wybrać przycisk **Opcje**, a następnie **Wyczyść kalendarz** – po kliknięciu na ten przycisk wyświetli się pytanie „*Czy na pewno chcesz wyczyścić trasówkę?*” z możliwością zatwierdzenia lub anulowania operacji. Po zaakceptowaniu wykonywanej operacji trasówka zostanie wyczyszczona, a użytkownik będzie miał możliwość dodawania nowych spotkań na pustej trasówce.



Analogicznie należy postępować w przypadku edytowanej trasówki. Kliknięcie przycisku **Opcje** ukazuje listę możliwości, jedną z nich jest **Wyczyść kalendarz** – po wybraniu tego przycisku wyświetli się pytanie „*Czy na pewno chcesz wyczyścić trasówkę?”.* Potwierdzenie tej operacji spowoduje usunięcie wszystkich wizyt z zaplanowanej trasówki, anulowanie zaś ukryje okienko z pytaniem, a żadne zmiany nie zostaną wprowadzone.

5.4.4 Przywracanie trasówki

W sytuacji, gdy użytkownik będzie potrzebował przywrócić aktualnie obowiązujący kalendarz może skorzystać z przycisku **Opcje** i wybrać **Przywróć aktualny kalendarz**. Wyświetli się pytanie *„Czy na pewno usunąć zmiany?”.* Zatwierdzenie operacji powoduje anulowanie wszystkich wprowadzonych zmian i przywraca aktualnie zaakceptowany plan. Wybranie **Anuluj** spowoduje ukrycia okna z pytaniem, użytkownik będzie mógł kontynuować edycję trasówki.



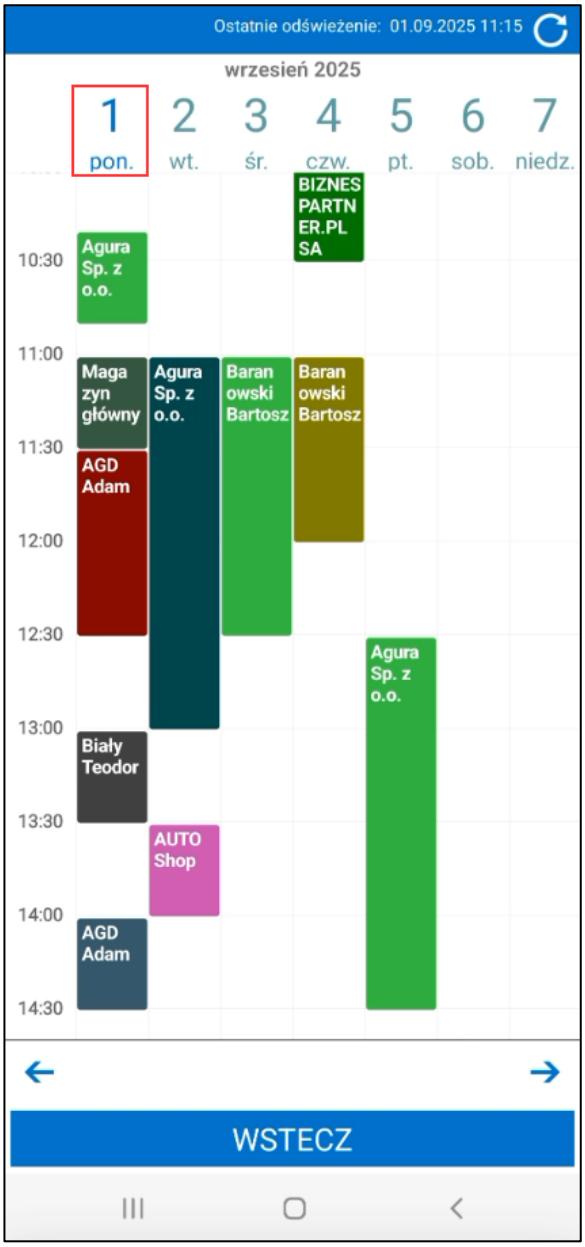
5.5 Trasówka

Po wybraniu w menu głównym przycisku **Trasówka**, ekran zaprezentuje bieżący dzień trasówki, w którym wyświetlane są zadania do wykonania w danym dniu. W widoku dziennym na zaplanowanych zadaniach widoczne są informacje takie jak nazwa kontrahenta, jego adres oraz typ zadania.

Na górze ekranu widoczna jest informacja z datą i godziną ostatniej synchronizacji trasówki oraz przycisk odśwież wywołujący okno synchronizacji.

Poprzez kliknięcie w ikonę kalendarza znajdująca się w prawym górnym rogu istnieje możliwość podejrzenia całego aktualnego tygodnia trasówki. Aby powrócić do widoku konkretnego dnia należy kliknąć wybraną datę.

Ostatnie odświeżenie: 01.09.2025 11:15
1
wrzesień 2025
pon.
10:30
0473/25/ZMO
Agura Sp. z o.o.
Nowy Swiat 55, 00-042 Warszawa, woj. mazowieckie
Typ zdarzenia: Realizacja zamówienia
11:00
MAG
Magazyn główny
Typ zdarzenia: Załadunek wewnętrzny
11:30
AGD Adam
Wąska 90, 22-400 Zamość, woj. lubelskie
Typ zdarzenia: Wizyta
12:00
12:30
13:00
Biały Teodor
Krowia 156, 03-711 Warszawa, woj. mazowieckie
Typ zdarzenia: Nieokreślony
13:30
14:00
AGD Adam
Wąska 90, 22-400 Zamość, woj. lubelskie
Typ zdarzenia: Załadunek zewnętrzny
14:30
15:00
Zamknij dzień
WSTECZ



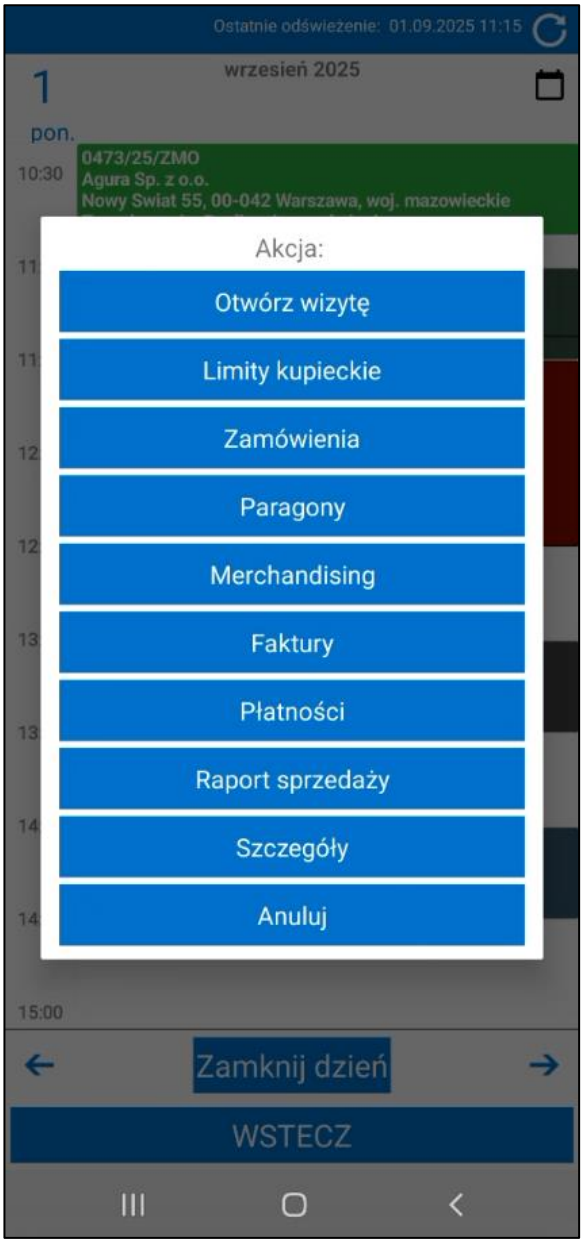
Na górnym pasku ekranu wyświetla się aktualna data. Dzień jest podzielony według godzin wraz z zaznaczeniem zaplanowanego czasu na daną wizytę. Wizyty przedstawione są na trasówce w formie bloków czasowych. Kolor bloku odpowiada typowi zadania. Przeglądanie wizyt z danego dnia odbywa się poprzez przesuwanie ekranu góra/dół.

Za pomocą strzałek prawo/lewo znajdujących się na dole ekranu użytkownik może przeglądać poprzednie oraz kolejne dni lub tygodnie trasówki. Pomiędzy strzałkami prawo/lewo może znajdować się przycisk **Otwórz dzień** lub **Zamknij dzień**. Szczegółowy opis funkcjonalności opisany został w rozdziale *5.5.1 Otwarcie/zamknięcie dnia trasówki*.

Handlowiec przy pomocy zaplanowanych na trasówce zadań może wykonywać dla danego klienta akcje handlowe oraz merchandising'owe. Handlowiec ma możliwość również wydania towaru klientowi lub przyjęcia towaru na swój magazyn wykonując akcje na przeznaczonych do tego zadaniach.

Kliknięcie na wizytę zaplanowaną na bieżący dzień wywoła okno akcji. Widoczność poszczególnych akcji zależna jest od ustawień i uprawnień użytkownika. Dostępne akcje różnią się również w zależności od typu zdarzenia dodanego do trasówki. Dla wszystkich typów zadań z wyjątkiem zdarzeń o typie „*Realizacja zamówienia*", „*Załadunek zewnętrzny*" oraz „*Załadunek wewnętrzny*" (które opisane zostały w kolejnych rozdziałach) dostępne będą poniższe akcje:

- **Otwórz/Zakończ wizytę** – opcja dostępna w przypadku włączonego ustawienia **Otwarcie/zamknięcie wizyty**, otwieranie oraz zamykanie wizyt zostało opisane w oddzielnym rozdziale *5.18 Otwieranie/zamykanie wizyt*;
- **Limity kupieckie** – przeniesienie użytkownika do ekranu z limitami kupieckimi kontrahenta. Opcja dostępna jeśli w ustawieniach modułu włączone jest wykorzystywanie limitów kupieckich;
- **Zamówienia** – przeniesienie użytkownika do ekranu z danymi kontrahenta oraz jego ostatnimi zamówieniami; handlowiec może rozpocząć proces składania zamówienia;
- **Paragony** – przeniesienie użytkownika do ekranu z danymi kontrahenta oraz jego ostatnimi paragonami; handlowiec może rozpocząć proces fiskalizacji nowego paragonu;
- **Merchandising** – przeniesienie użytkownika do ekranu z danymi kontrahenta oraz jego ostatnimi akcjami merchandising'owymi, handlowiec może rozpocząć wykonywanie akcji merchandising'owej.;
- **Faktury** – przeniesienie użytkownika do ekranu z fakturami kontrahenta, handlowiec może wystawić fakturę i/lub dokument płatności;
- **Płatności** – przeniesienie użytkownika do ekranu z danymi oraz płatnościami kontrahenta (płatności gdzie kontrahent jest płatnikiem, czyli nabywcą zamówienia), handlowiec może przejść do wystawiania dokumentu płatności;
- **Raport sprzedaży** – przeniesienie użytkownika do okna raportu sprzedaży kontrahenta według dokumentów sprzedaży, na których dany kontrahent był odbiorcą, szczegółowy opis okna znajduje się w rozdziale *5.6.6 Raport sprzedaży kontrahenta*;
- **Szczegóły** – przeniesienie użytkownika do okna szczegółów kontrahenta; szczegółowy opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.6.3 Szczegóły odbiorców;*
- **Anuluj** – zamknięcie okna wyboru akcji.

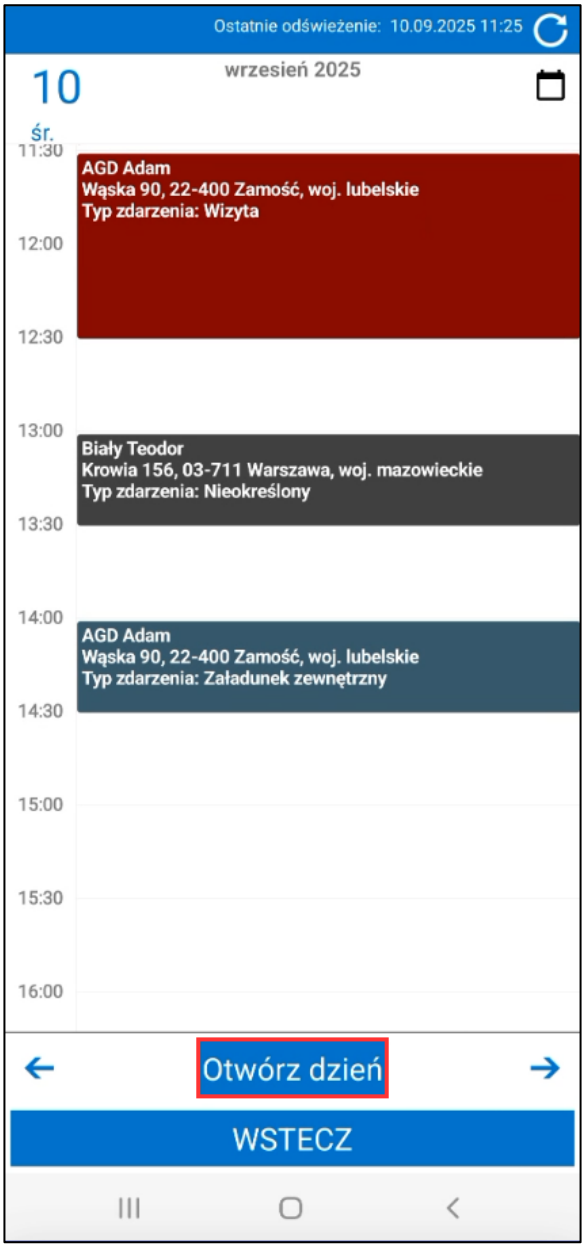


Opis poszczególnych akcji zawarty został w kolejnych rozdziałach dokumentacji.

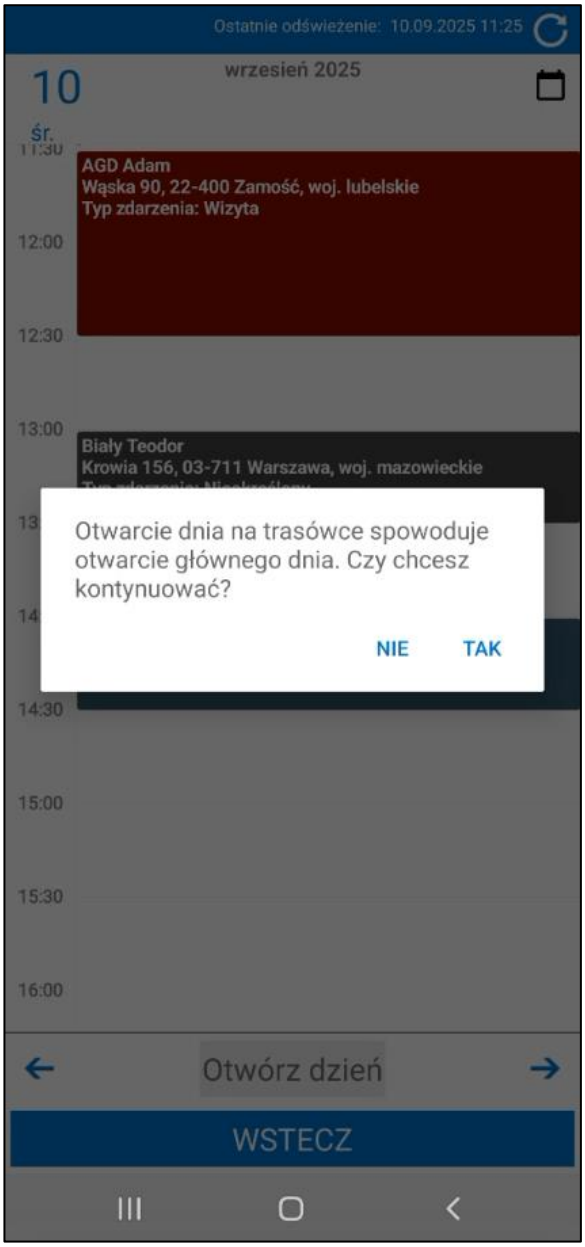
5.5.1 Otwarcie/zamknięcie dnia trasówki

Na dole ekranu dnia trasówki pomiędzy strzałkami prawo/lewo może znajdować się przycisk **Otwórz dzień** lub **Zamknij dzień,** kliknięcie w dany przycisk otwiera/zamyka dzień trasówki handlowca.

> Przycisk **Otwórz dzień/Zamknij dzień** pojawi się tylko wtedy, jeżeli w ustawieniach dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, użytkownik zaznaczy opcję **Otwarcie/zamknięcie dnia.**

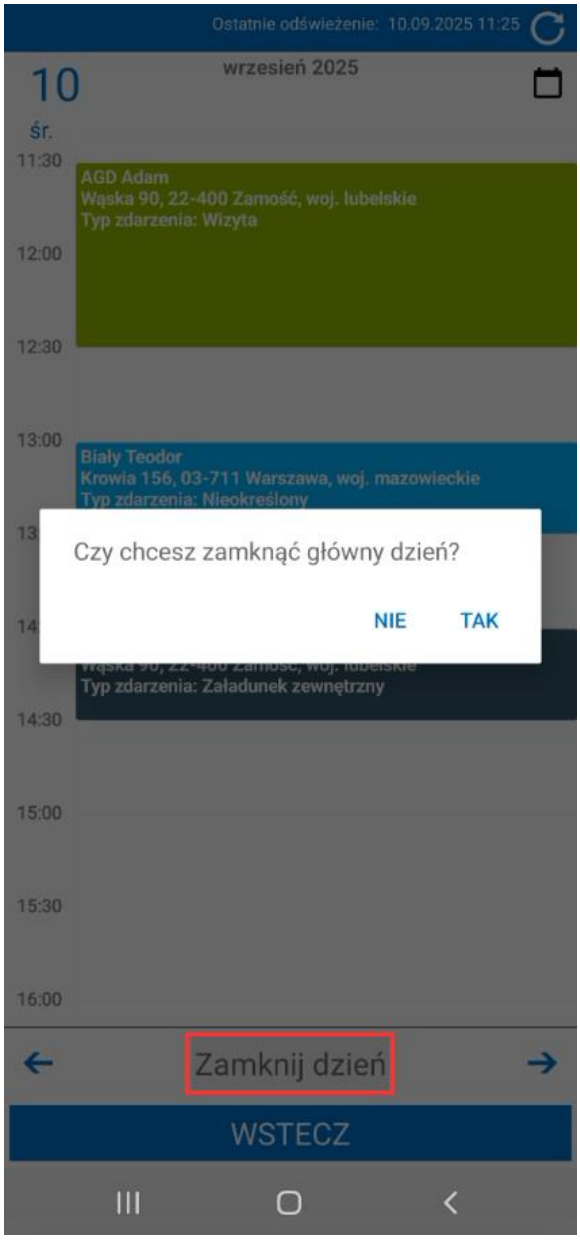


Jeżeli przed przejściem do zakładki **Trasówka** nie został otworzony dzień pracy handlowca z poziomu ekranu głównego aplikacji, po wybraniu przycisku **Otwórz dzień** pojawi się komunikat „Otwarcie dnia na trasówce spowoduje otwarcie głównego dnia. Czy chcesz kontynuować?”. Kliknięcie **Tak** spowoduje otwarcie dnia głównego oraz dnia trasówki. Wybranie **Nie** anuluje wykonywaną operację.

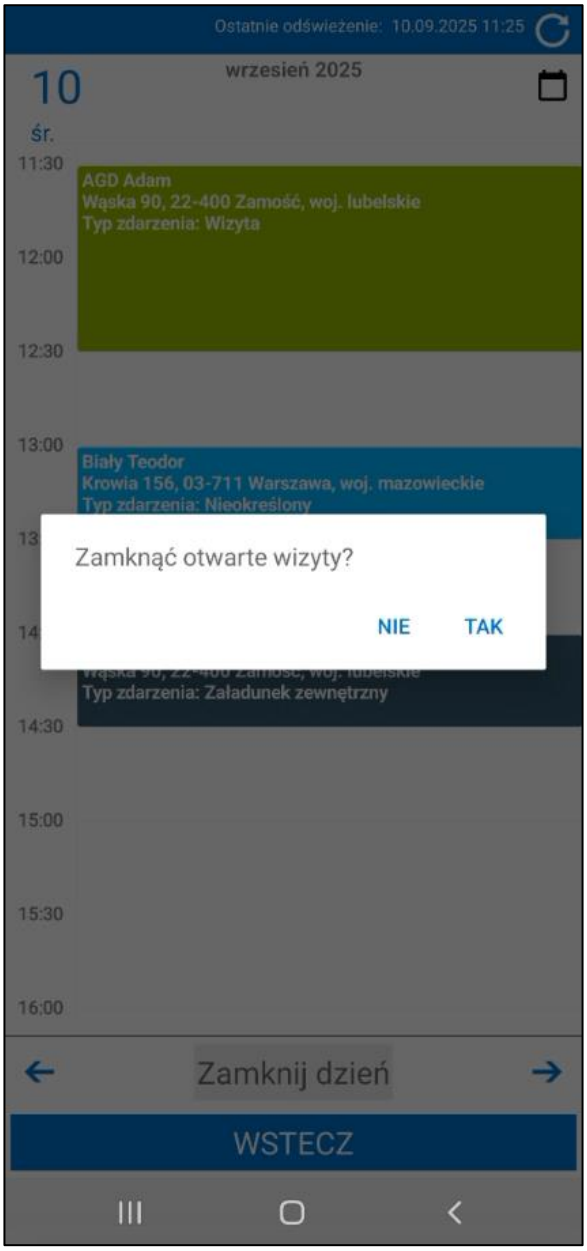


Jeśli w ustawieniach modułu dodatkowo włączona została opcja **Używaj mechanizmu pojazdów przy otwieraniu dnia** wówczas po otwarciu głównego dnia pojawi się okno, w którym użytkownik ma możliwość wyboru pojazdów, z których korzystał będzie danego dnia. Wybrane pojazdy będą pełnić role magazynów podczas realizacji zadań o typie „*Załadunek wewnętrzny*”, „*Załadunek zewnętrzny*” oraz „*Realizacja zamówienia*”. Szczegółowy opis wyboru pojazdów opisany został w rozdziale *5.17.1 Mechanizm wyboru pojazdu podczas otwierania dnia*.

Po wykonaniu akcji na zaplanowanych w danym dniu wizytach użytkownik może zamknąć dzień trasówki. Wybranie przycisku **Zamknij dzień** wywoła komunikat z pytaniem „*Czy chcesz zamknąć główny dzień?*”. Kliknięcie **Nie** spowoduje zamknięcie tylko dnia trasówki. Wybranie **Tak** spowoduje zamknięcie dnia głównego oraz dnia trasówki.



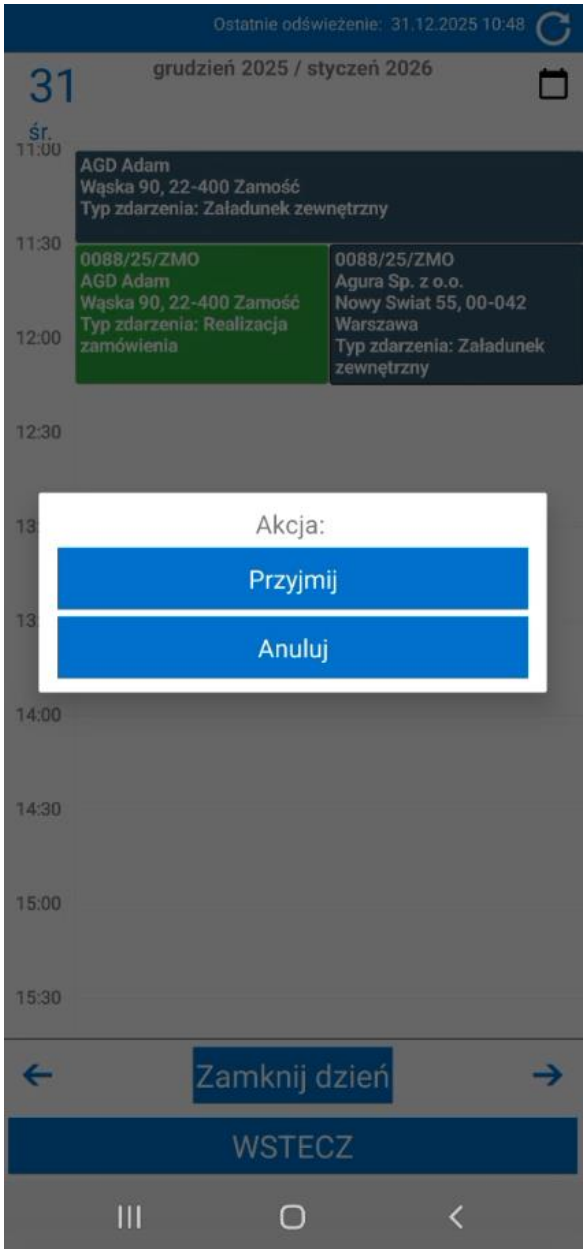
W przypadku, gdy włączona jest funkcja otwierania/zamykania wizyt po zamknięciu dnia pojawi się również pytanie czy zamknąć otwarte wizyty. W zależności od wybranej opcji wizyty zostaną zamknięte lub pozostaną otwarte.



5.5.2 Zadanie „*Załadunek zewnętrzny*”

W przypadku gdy do trasówki dodane zostało zadanie o typie „*Załadunek zewnętrzny*” handlowiec może za jego pomocą zrealizować operację przyjęcia towaru od wskazanego kontrahenta/dostawcy na swój domyślny magazyn lub wskazany pojazd (w zależności od ustawień modułu). Funkcjonalność ta dostępna jest tylko w trybie online.

Jeśli załadunek powiązany jest z zamówieniem obcym wówczas na zadaniu w trasówce widoczny będzie dodatkowo kod powiązanego zamówienia. Po wybraniu zdarzenia o typie „*Załadunek zewnętrzny*” otworzone zostanie okno dostępnych akcji. Opcja **Anuluj** powoduje zamknięcie okna wyboru akcji. W celu przyjęcia towaru należy wybrać opcje **Przyjmij**.



Otworzone zostanie okno załadunku zewnętrznego podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** widoczne są dane kontrahenta, od którego przyjmowany jest towar. Handlowiec może również uzupełnić pole z notatką do dokumentu przyjęcia.

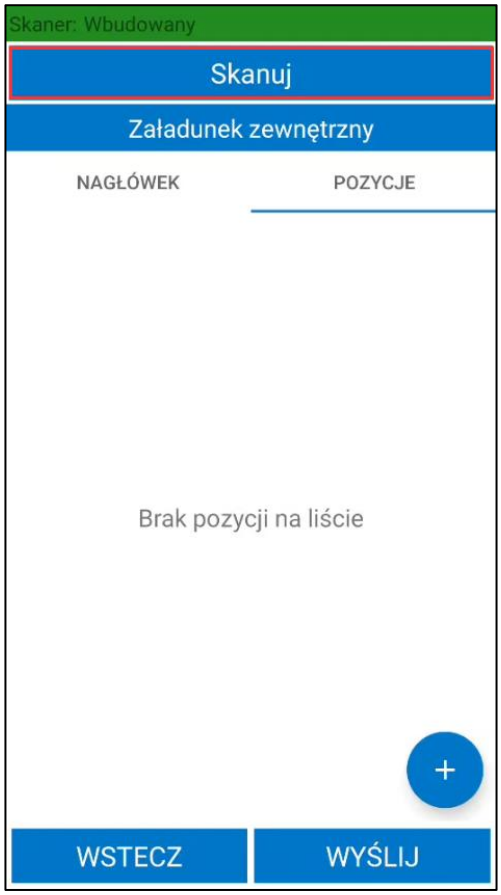
W zakładce **Pozycje** handlowiec wskazuje jakie towary i jakich ilościach zostaną przyjęte. W przypadku gdy załadunek jest powiązany za zamówieniem na liście od razu dodane zostaną pozycje z zamówienia w odpowiedni ilościach. Użytkownik może dodać kolejne towary.

W celu dodania towarów do dokumentu użytkownik ma możliwość zeskanowania kodów paskowych za pomocą skanera wbudowanego/Bluetooth lub dodania towarów ręcznie poprzez wybranie ich z listy.

Aby była możliwość dodawania towarów poprzez skanowanie należy w pierwszej kolejności skonfigurować skaner wbudowany lub Bluetooth w ustawieniach urządzeń w aplikacji mobilnej *(5.16.4.3 Konfiguracja skanera)*. Po poprawnym zapisaniu ustawień na ekranie towarów widoczny będzie pasek informujący o statusie połączenia z wybranym skanerem. W zależność od typu skanera po rozwinięciu tego paska widoczne będą dodatkowe opcje.

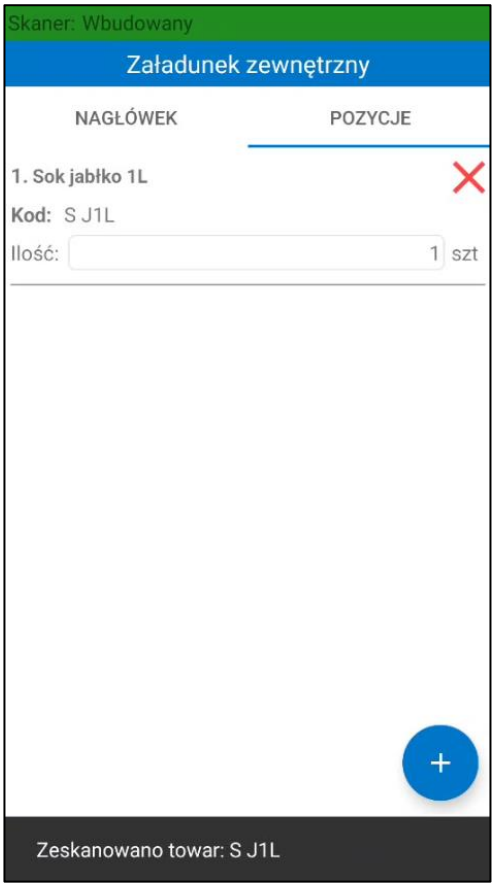
Skaner Bluetooth – Przycisk **Połącz/Rozłącz** pozwalający na połączenie lub rozłączenie ze skanerem;

Skaner wbudowany – przycisk **Skanuj** pozwalający na zdjęcie fokusu z pola tekstowego, na którym znajduje się kursor, aby skanowany kod w niego nie trafił. Funkcje tą można również przypisać na fizyczny przycisk urządzenia. Aby tego dokonać należy odpowiednio skonfigurować skaner w ustawieniach aplikacji mobilnej.



Po zeskanowaniu kodu paskowego jednostki ewidencyjnej towaru do dokumentu zostanie dodana nowa pozycja z ilością 1.

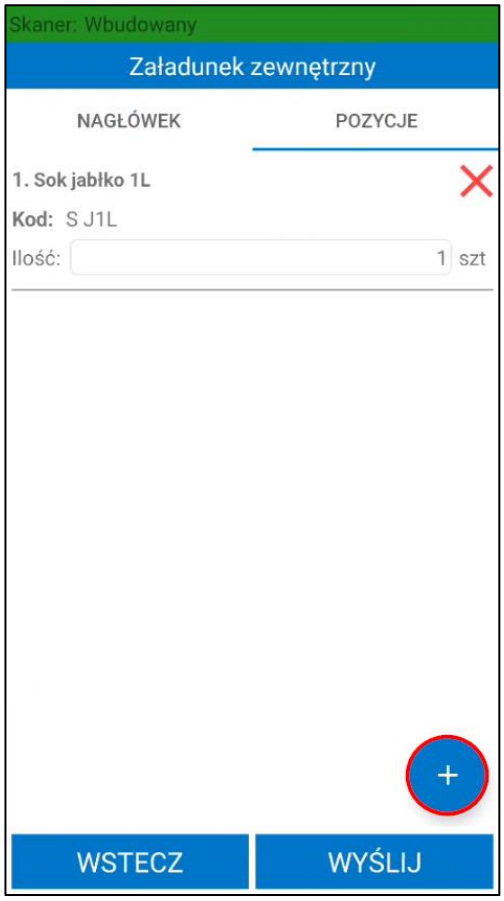
Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.



Jeżeli do kilku towarów został przypisany ten sam kod paskowy, po zeskanowaniu go na ekranie wyświetlone zostanie okno z listą tych towarów. Wskazany towar zostanie dodany do dokumentu.

Jeśli ten sam kod paskowy został przypisany do kilku typów jednostek danego towaru na ekranie wyświetlona zostanie okno z listą dostępnych jednostek oraz ich przelicznikami na jednostkę ewidencyjną.

W celu dodania towarów ręcznie z kartoteki należy kliknąć przycisk „**+**”. Użytkownikowi zostanie zaprezentowana lista towarów. Na każdej z pozycji listy prezentowany jest tylko kod, nazwa oraz zdjęcie towaru.

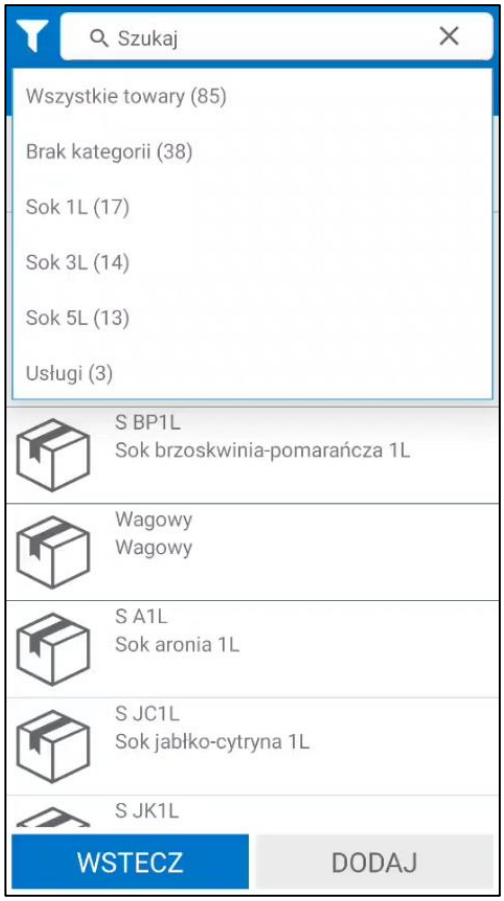

Skaner: Wbudowany
Załadunek zewnętrzny
NAGŁÓWEK
POZYCJE
1. Sok jabłko 1L
Kod: S J1L
Ilość: 1 szt
WSTECZ
WYŚLIJ

Wszystkie towary (85)
S J1L
Sok jabłko 1L
S JMt1L
Sok jabłko-mięta 1L
S JMch1L
Sok jabłko-marchewka 1L
S BP1L
Sok brzoskwinia-pomarańcza 1L
Wagowy
Wagowy
S A1L
Sok aronia 1L
S JC1L
Sok jabłko-cytryna 1L
S JK1L
WSTECZ
DODAJ

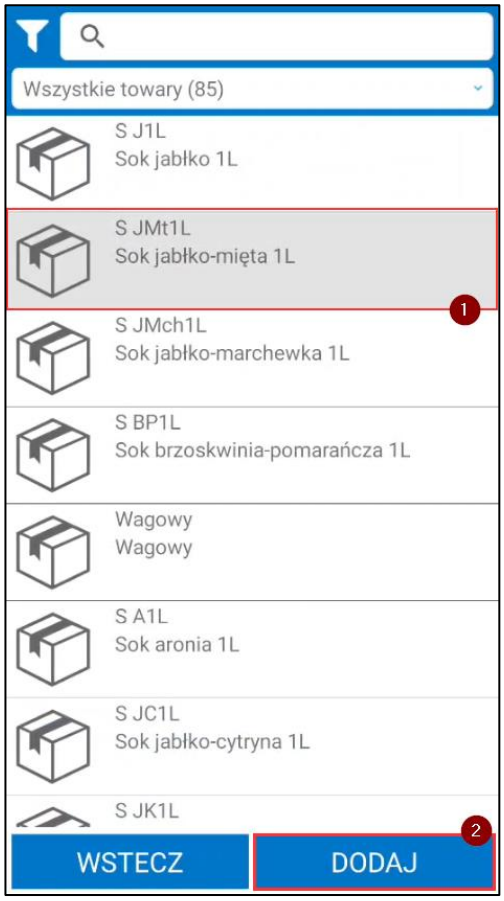
Kartoteka towarów zawiera wyszukiwarkę pozwalającą na szybkie wyszukiwanie towarów po kodzie oraz nazwie towaru, kodzie paskowym a także jego wymiarach analitycznych. W zależności od ustawienia **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** aplikacji mobilnej zmieniony zostanie sposób wyszukiwania.

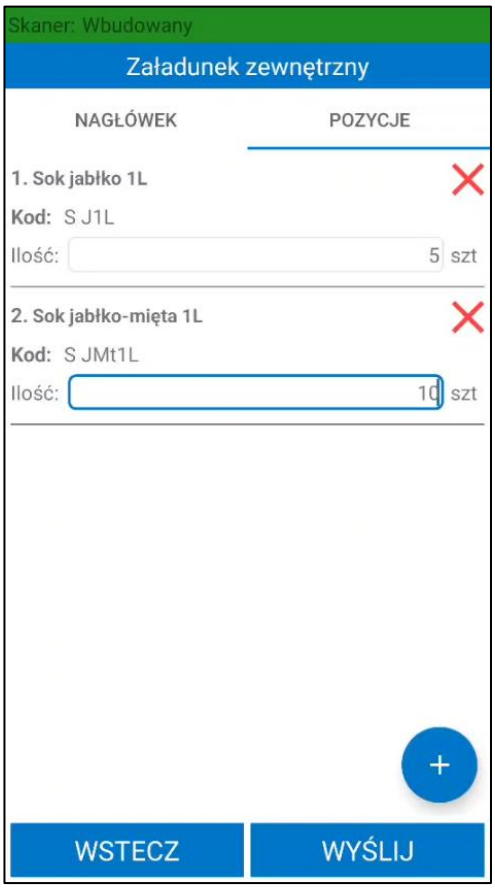
Handlowiec ma możliwość wyszukiwania towarów również za pomocą filtra. Po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik może ustawić parametry filtrowania. W oknie filtra możliwe jest sortowanie towarów po wybranych parametrach, kolejności ustawionej na poszczególnych towarach i kategoriach towarów oraz filtrowanie towarów po wymiarach (szczegółowy opis wyszukiwania oraz parametrów filtra opisany został w podrozdziale *5.7.1 Wyszukiwanie i filtrowanie towarów*).

Produkty i usługi mogą być wyświetlane na liście według kategorii – pod wyszukiwarką towarów znajduje się pole z listą rozwijaną prezentującą kategorie towarów zdefiniowane jako elementy słownika **mh Kategoria towaru.** A liście widoczne są tylko kategorie, do których użytkownik ma nadany dostęp *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni > Uprawnienia do kategorii towarów).* Wskazanie danej kategorii spowoduje, iż na ekranie zostaną wyświetlone wszystkie towary do niej przypisane. Towar, który nie ma uzupełnionego wymiaru **mh Kategoria**, ale ma ustawiony wymiar **mh Mobilny Handel** automatycznie przypisywany jest do kategorii **Brak kategorii**.



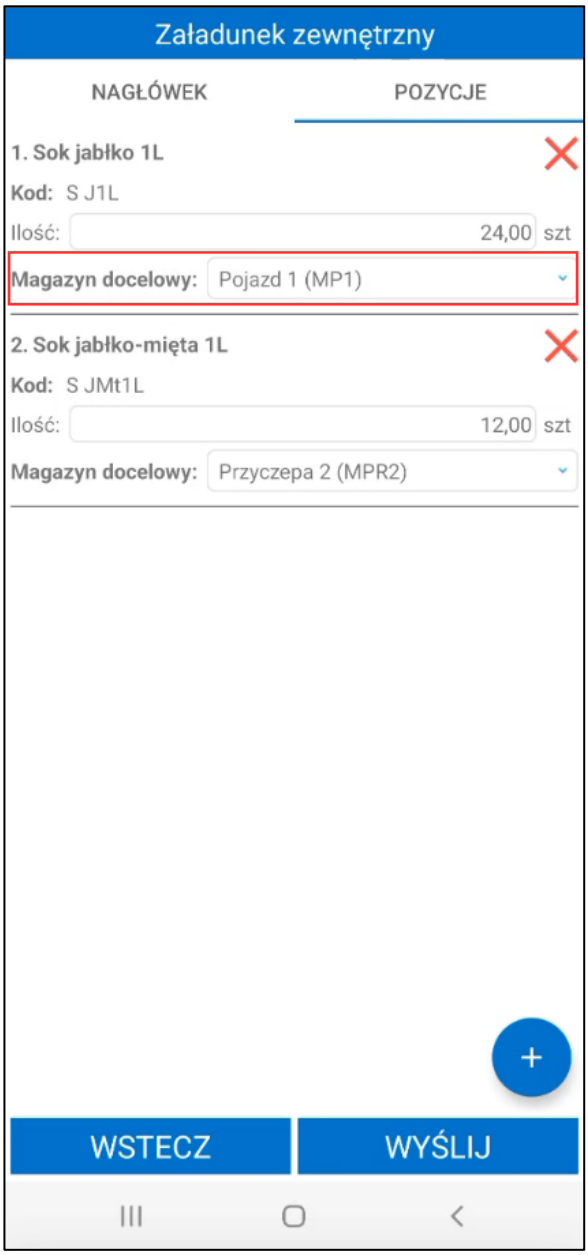
Aby dodać towar do dokumentu należy wskazać go na liście a następnie wybrać przycisk **Dodaj**.



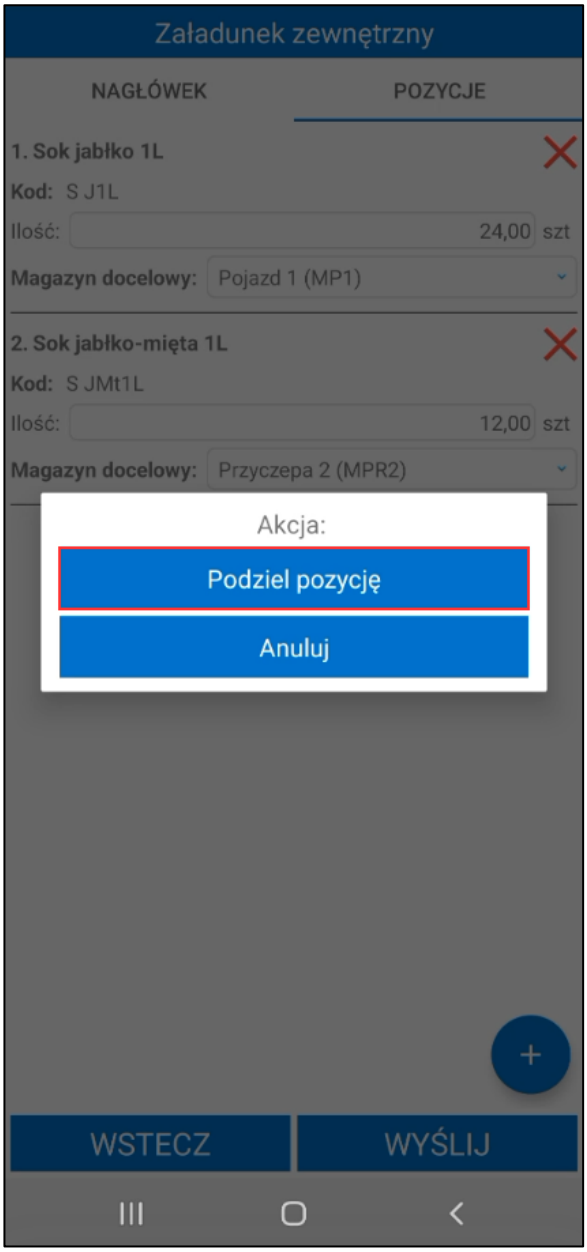


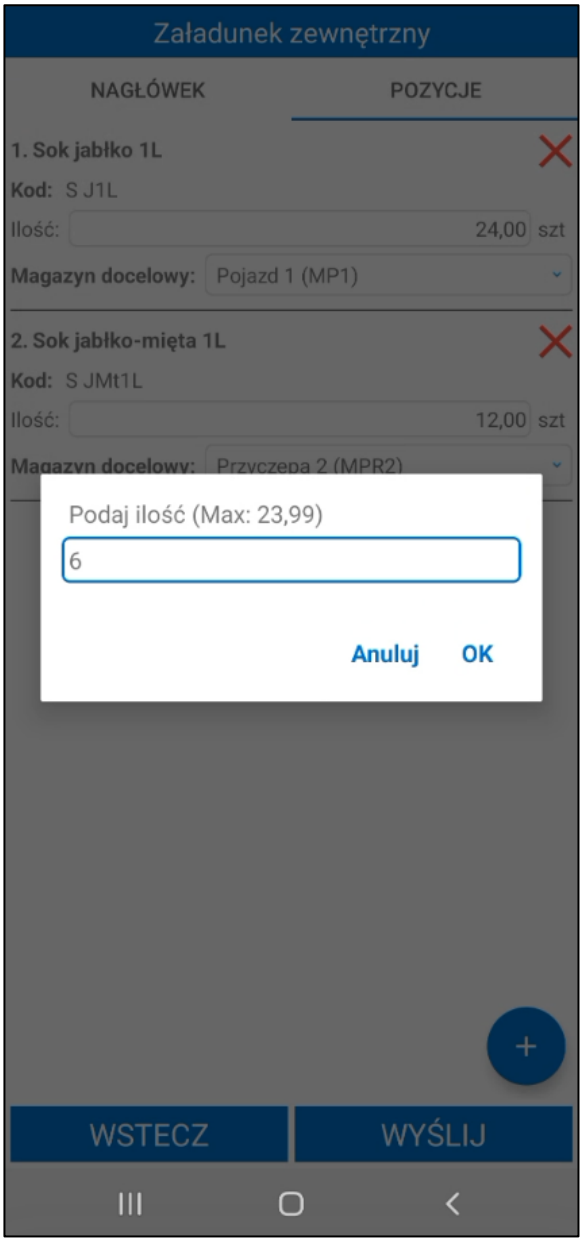
Na dodanych pozycjach towarów handlowiec może edytować ich ilość.

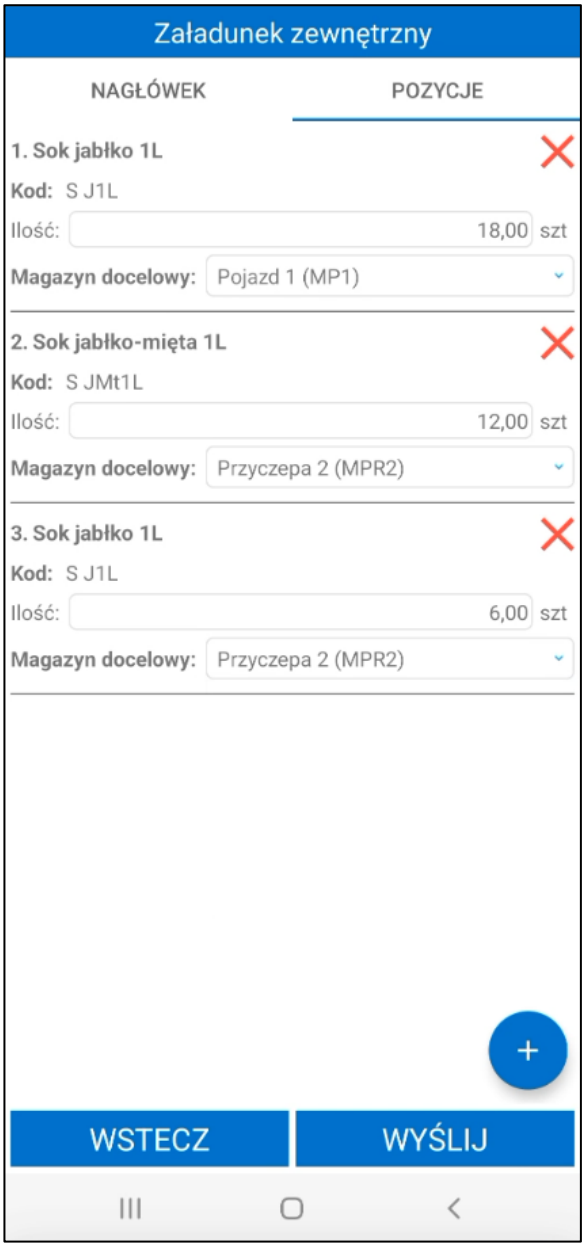
Jeśli w ustawieniach modułu włączone zostało ustawienie **Używaj mechanizmu pojazdów przy otwieraniu dnia** wówczas przy każdej pozycji użytkownik określa magazyn docelowy (pojazd), na który załadowany zostanie towar. Na liście rozwijanej dostępne są wszystkie pojazdy, które użytkownik wybrał podczas otwierania danego dnia.



Użytkownik ma możliwość podzielenia towaru z jednej pozycji w celu przyjęcia go na kilka pojazdów. Po kliknięciu na dana pozycje należy wybrać opcje **Podziel pozycję** a następnie w oknie podać ilość jaka ma zostać wydzielona do nowej pozycji i potwierdzić.


Załadunek zewnętrzny
NAGŁÓWEK
POZYCJE
1. Sok jabłko 1L
Kod: S J1L
Ilość: 24,00 szt
Magazyn docelowy: Pojazd 1 (MP1)
2. Sok jabłko-mięta 1L
Kod: S JMt1L
Ilość: 12,00 szt
Magazyn docelowy: Przyczepa 2 (MPR2)
Akcja:
Podziel pozycję
Anuluj
WSTECZ
WYŚLIJ


Załadunek zewnętrzny
NAGŁÓWEK
POZYCJE
1. Sok jabłko 1L
Kod: S J1L
Ilość: 24,00 szt
Magazyn docelowy: Pojazd 1 (MP1)
2. Sok jabłko-mięta 1L
Kod: S JMt1L
Ilość: 12,00 szt
Magazyn docelowy: Przyczepa 2 (MPR2)
Podaj ilość (Max: 23,99)
6
Anuluj
OK
WSTECZ
WYŚLIJ



Po wybraniu przycisku **Wyślij** dokument przyjęcia zostanie wysłany i wystawiony w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Towary zostaną przyjęte na odpowiedni magazyn w zależności od ustawienia **Używaj mechanizmu pojazdów przy otwieraniu dnia:**

- Jeśli wyłączone – dokument wystawiony zostanie na domyślny magazyn użytkownika mobilnego wskazany w ustawieniach (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Mobilny Handel)*;

- Jeśli włączone – dokument zostanie wystawiony na magazyn docelowy (pojazd) wskazany przy pozycji towaru. W przypadku podania różnych pojazdów dla każdego magazynu zostanie wystawiony oddzielny dokument magazynowy przyjęcia.

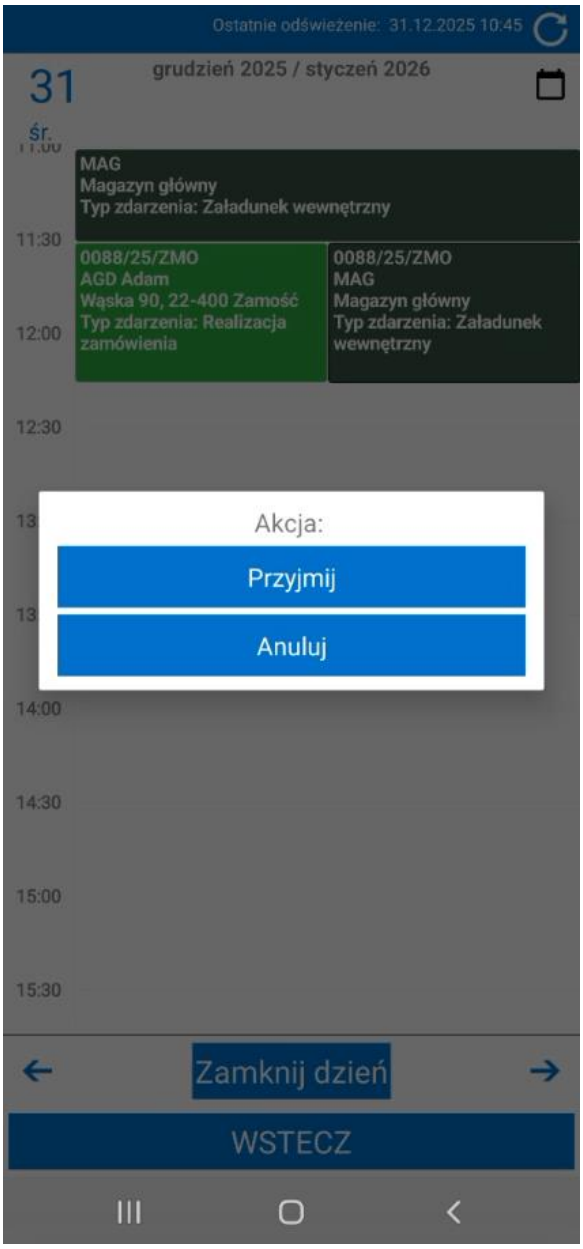
W przypadku gdy do załadunku jest powiązane zamówienie obce przyjęty towar zostanie automatycznie zarezerwowany na pasujących pozycjach dokumentu zamówienia obcego.

5.5.3 Zadanie „*Załadunek wewnętrzny*”

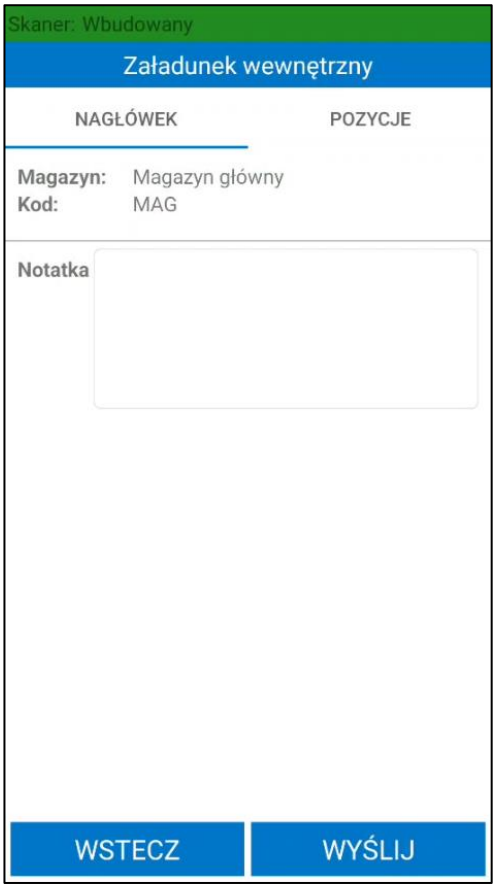
W przypadku gdy do trasówki dodane zostało zadanie o typie „*Załadunek wewnętrzny*” handlowiec może za jego pomocą zrealizować operacje przesunięcia towaru ze wskazanego na zadaniu magazynu źródłowego na

domyślny magazyn handlowca lub wybrany pojazd (w zależności od ustawień modułu). Funkcjonalność ta dostępna jest tylko w trybie online.

Jeśli załadunek powiązany jest z zamówieniem obcym wówczas na zadaniu w trasówce widoczny będzie dodatkowo kod powiązanego zamówienia. Po wybraniu zdarzenia o typie „*Załadunek wewnętrzny*" otworzone zostanie okno dostępnych akcji. Opcja **Anuluj** powoduje zamknięcie okna wyboru akcji. W celu przesunięcia towaru należy wybrać opcje **Przyjmij**.



Otworzone zostanie okno załadunku wewnętrznego podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** widoczny jest kod oraz nazwa magazynu źródłowego, z którego przesuwany jest towar. Handlowiec może również uzupełnić pole z notatką do dokumentu przesunięcia.



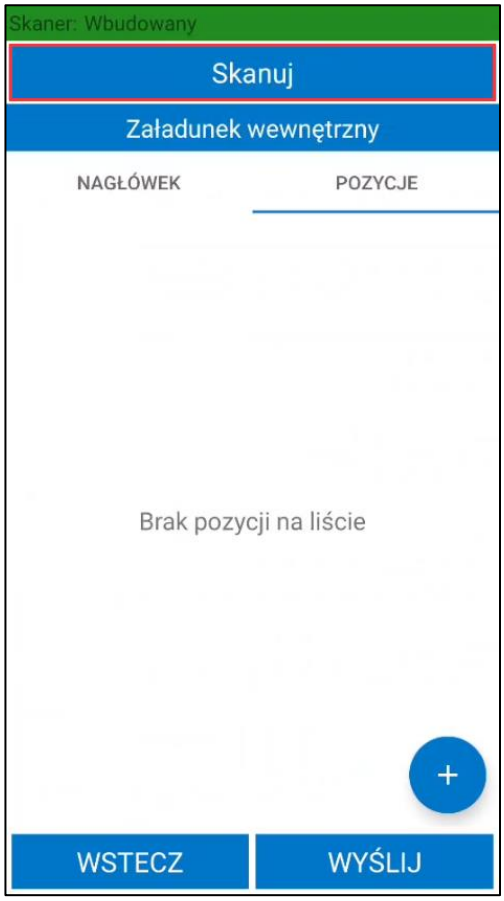
W zakładce **Pozycje** handlowiec wskazuje jakie towary i w jakich ilościach zostaną przesunięte. W przypadku gdy załadunek jest powiązany z zamówieniem na liście od razu dodane zostaną pozycje z zamówienia w odpowiedni ilościach. Użytkowni może dodać kolejne towary.

W celu dodania towarów do dokumentu użytkownik może zeskanować kody paskowe za pomocą skanera wbudowanego/Bluetooth lub dodać towary ręcznie poprzez wybranie ich z listy.

Aby była możliwość dodawania towarów poprzez skanowanie należy w pierwszej kolejności skonfigurować skaner wbudowany lub Bluetooth w ustawieniach urządzeń w aplikacji mobilnej *(5.16.4.3 Konfiguracja skanera)*. Po poprawnym zapisaniu ustawień na ekranie towarów widoczny będzie pasek informujący o statusie połączenia z wybranym skanerem. W zależność od typu skanera po rozwinięciu tego paska widoczne będą dodatkowe opcje.

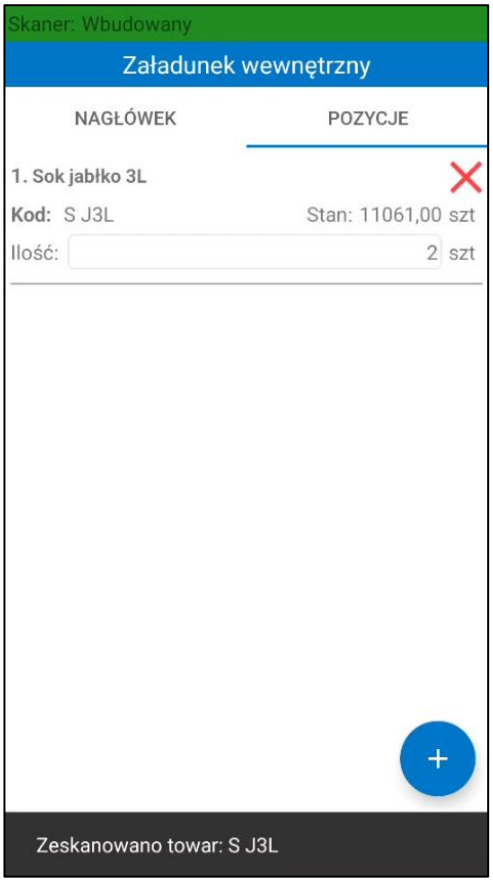
Skaner Bluetooth – Przycisk **Połącz/Rozłącz** pozwalający na połączenie lub rozłączenie ze skanerem;

Skaner wbudowany – przycisk **Skanuj** pozwalający na zdjęcie fokusu z pola tekstowego, na którym znajduje się kursor, aby skanowany kod w niego nie trafił. Funkcje tą można również przypisać na fizyczny przycisk urządzenia. Aby tego dokonać należy odpowiednio skonfigurować skaner w ustawieniach aplikacji mobilnej.



Po zeskanowaniu kodu paskowego jednostki ewidencyjnej towaru do dokumentu zostanie dodana nowa pozycja z ilością 1.

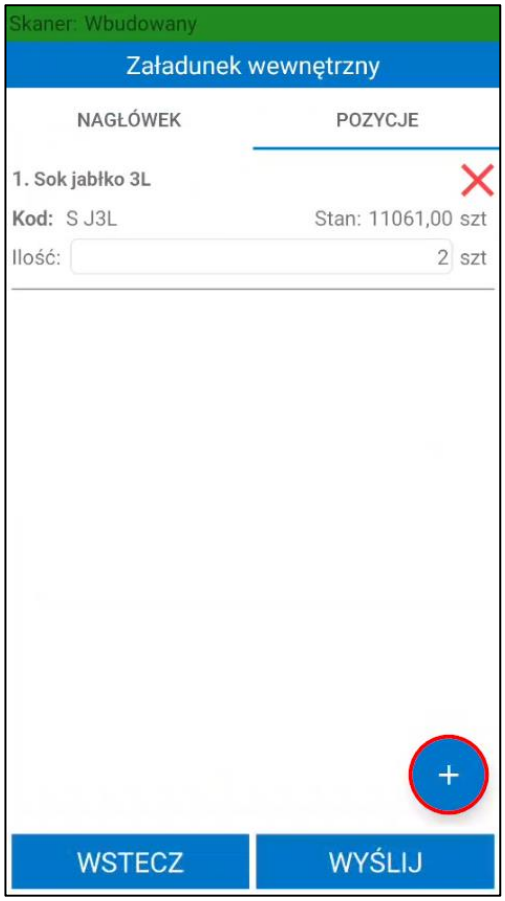
Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.



Jeżeli do kilku towarów został przypisany ten sam kod paskowy, po zeskanowaniu go na ekranie wyświetlone zostanie okno z listą tych towarów. Wskazany towar zostanie dodany do dokumentu.

Jeśli ten sam kod paskowy został przypisany do kilku typów jednostek danego towaru na ekranie wyświetlona zostanie okno z listą dostępnych jednostek oraz ich przelicznikami na jednostkę ewidencyjną.

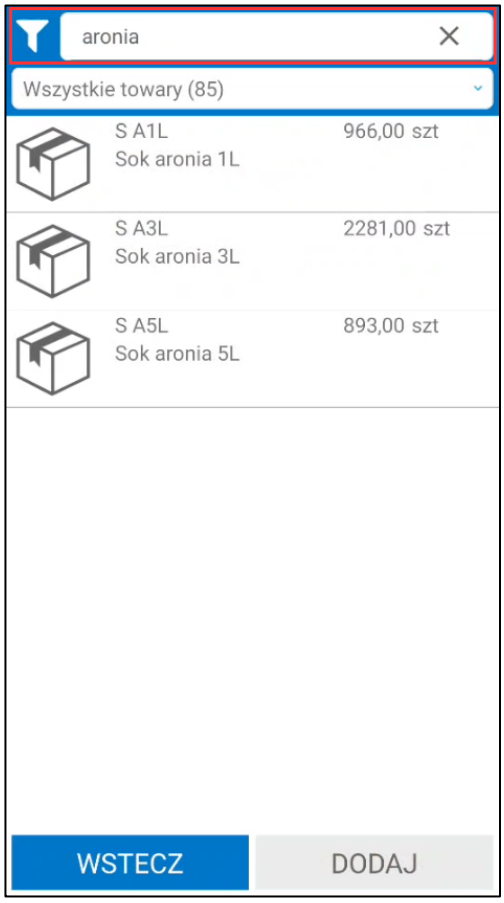
W celu dodania towarów ręcznie z kartoteki należy kliknąć przycisk „**+**”. Użytkownikowi zostanie zaprezentowana lista towarów. Na każdej z pozycji listy prezentowany jest tylko kod, nazwa oraz zdjęcie towaru.


Skaner: Wbudowany
Załadunek wewnętrzny
NAGŁÓWEK
POZYCJE
1. Sok jabłko 3L
Kod: S J3L
Stan: 11061,00 szt
Ilość: 2 szt
WSTECZ
WYŚLIJ

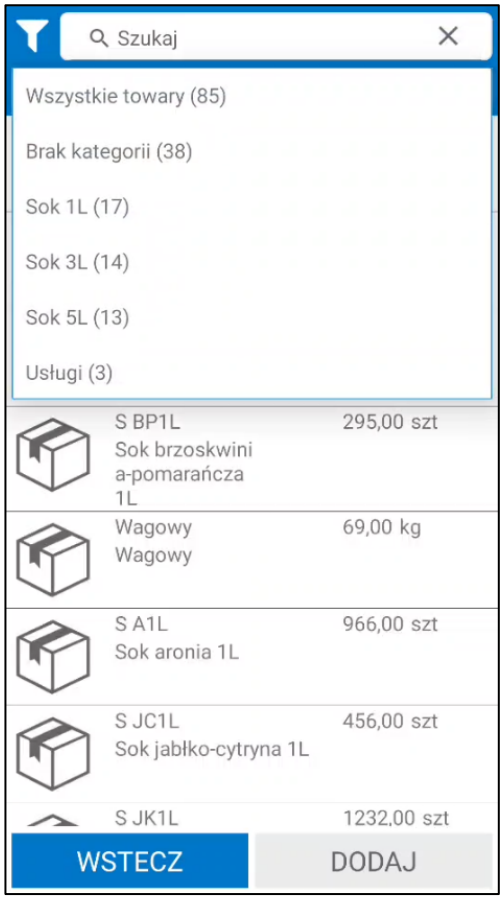
Wszystkie towary (85)
S J1L
Sok jabłko 1L
4460,0 szt
S JMt1L
Sok jabłko-mięta 1L
1953,00 szt
S JMch1L
Sok jabłko-marchewka 1L
5413,00 szt
S BP1L
Sok brzoskwini a-pomarańcza 1L
295,00 szt
Wagowy
Wagowy
69,00 kg
S A1L
Sok aronia 1L
966,00 szt
S JC1L
Sok jabłko-cytryna 1L
456,00 szt
S JK1L
1232,00 szt
WSTECZ
DODAJ

Kartoteka towarów zawiera wyszukiwarkę pozwalającą na szybkie wyszukiwanie towarów po kodzie oraz nazwie towaru, kodzie paskowym a także jego wymiarach analitycznych. W zależności od ustawienia **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** aplikacji mobilnej zmieniony zostanie sposób wyszukiwania.

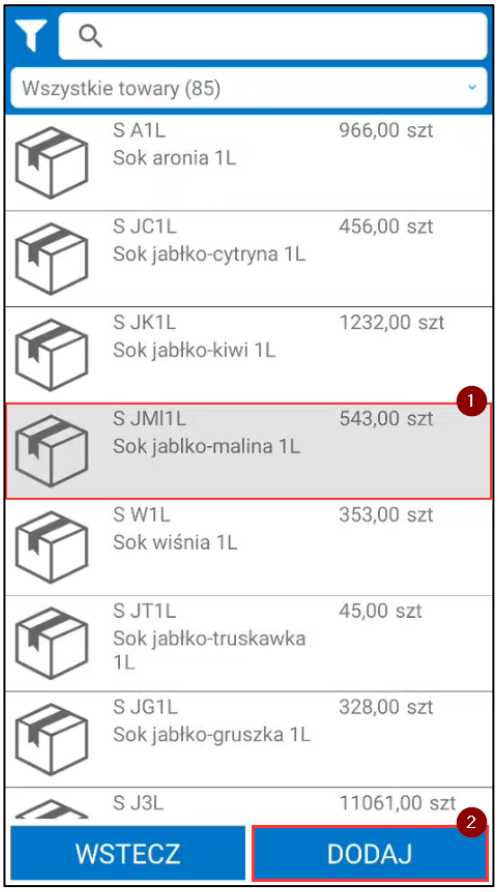
Handlowiec ma możliwość wyszukiwania towarów również za pomocą filtra. Po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik może ustawić parametry filtrowania. W oknie filtra możliwe jest sortowanie towarów po wybranych parametrach, kolejności ustawionej na poszczególnych towarach i kategoriach towarów oraz filtrowanie towarów po wymiarach (szczegółowy opis wyszukiwania oraz parametrów filtra opisany został w podrozdziale *5.7.1 Wyszukiwanie i filtrowanie towarów*).

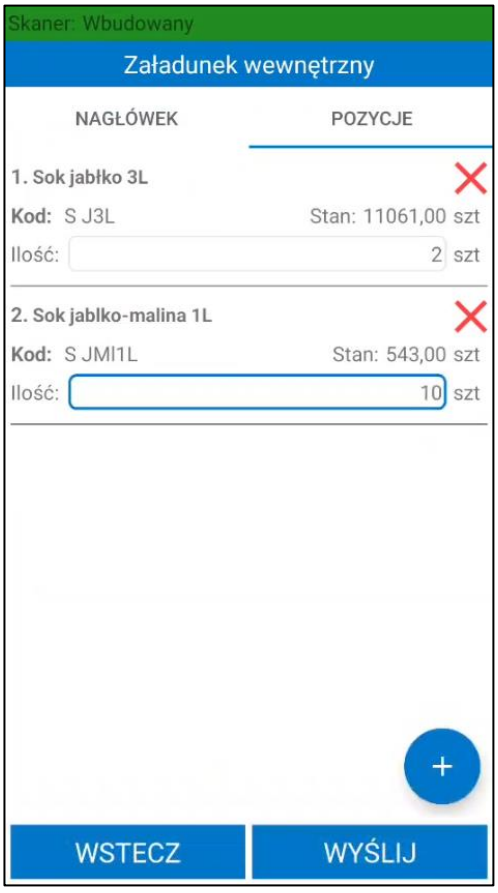


Produkty i usługi mogą być wyświetlane na liście według kategorii – pod wyszukiwarką towarów znajduje się pole z listą rozwijaną prezentującą kategorie towarów zdefiniowane jako elementy słownika **mh Kategoria towaru.** A liście widoczne są tylko kategorie, do których użytkownik ma nadany dostęp *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni > Uprawnienia do kategorii towarów).* Wskazanie danej kategorii spowoduje, iż na ekranie zostaną wyświetlone wszystkie towary do niej przypisane. Towar, który nie ma uzupełnionego wymiaru **mh Kategoria**, ale ma ustawiony wymiar **mh Mobilny Handel** automatycznie przypisywany jest do kategorii **Brak kategorii**.



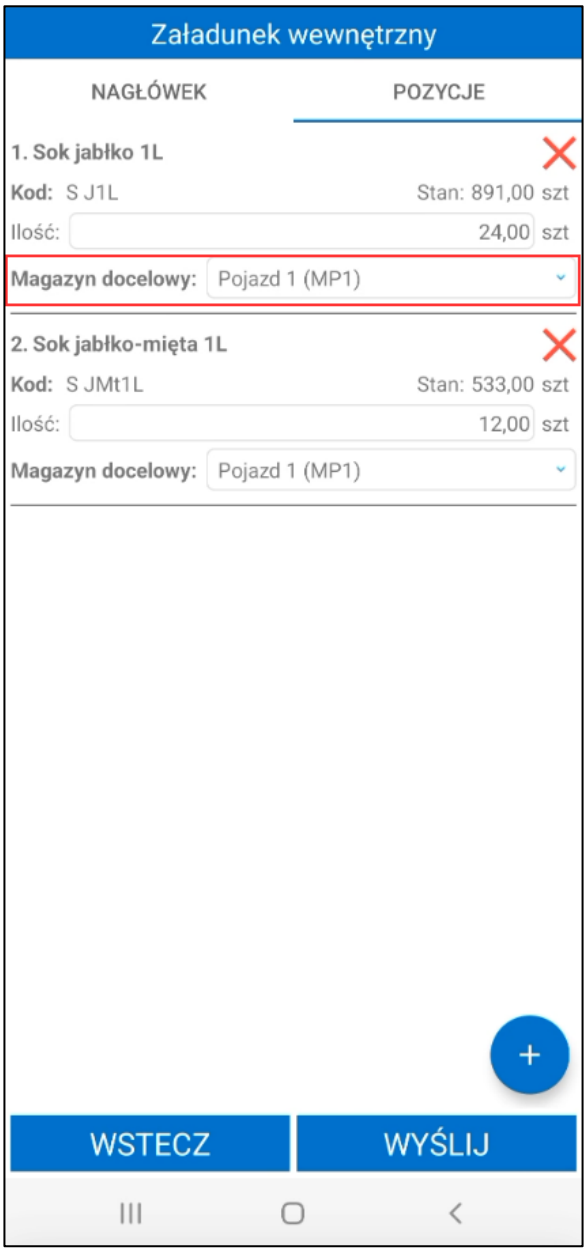
Aby dodać towar do dokumentu należy wskazać go na liście a następnie wybrać przycisk **Dodaj**.



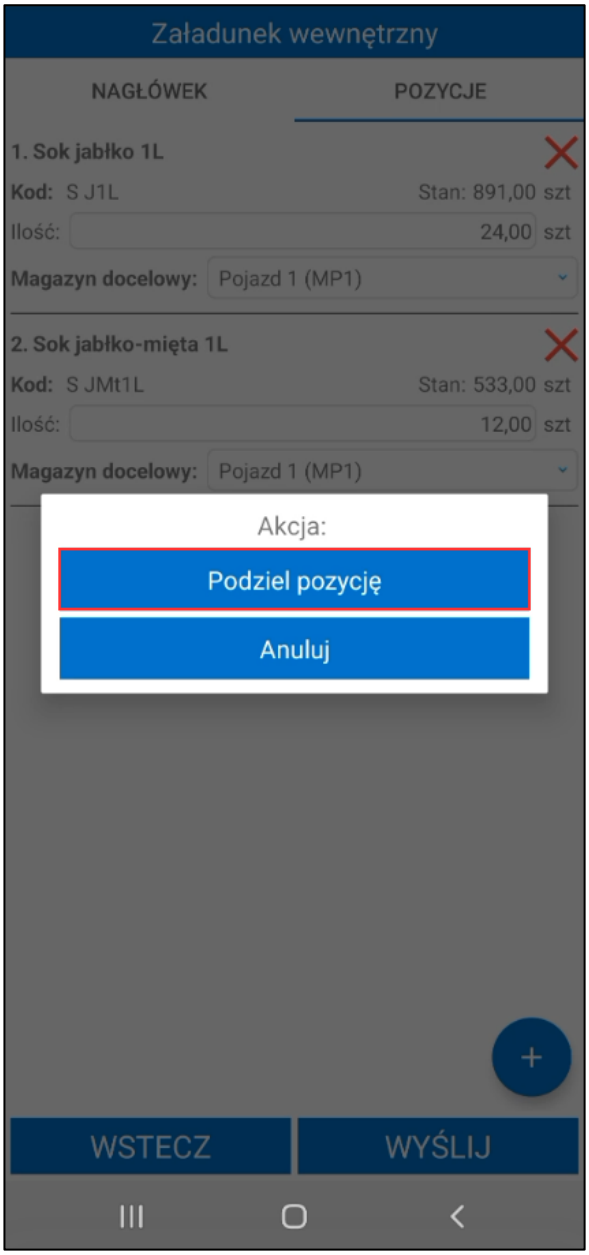


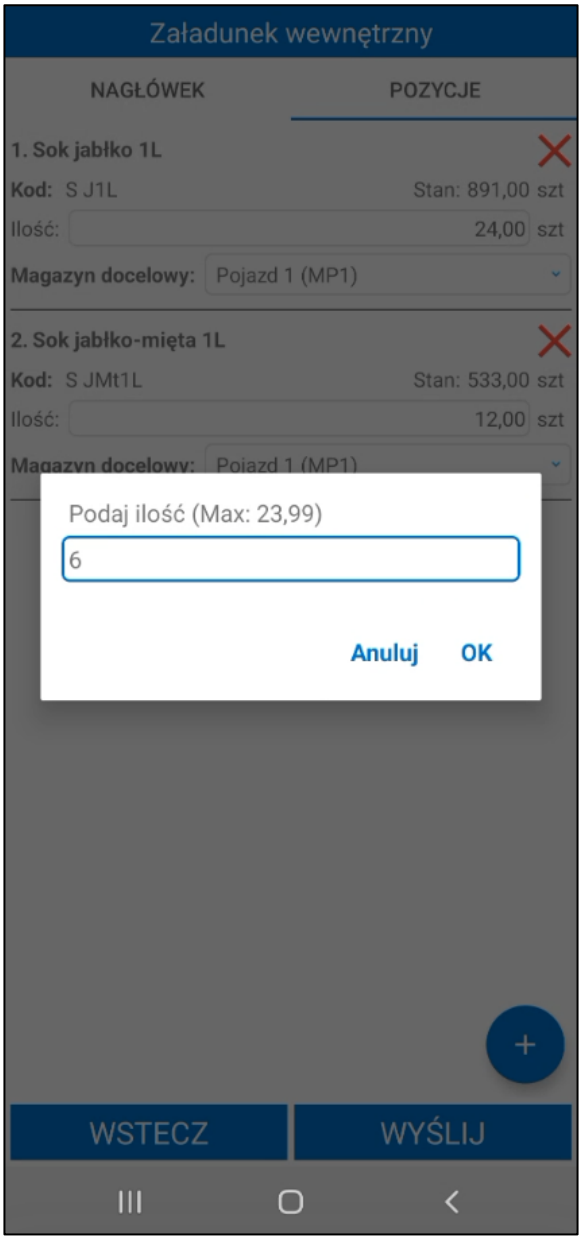
Na dodanych pozycjach towarów handlowiec może edytować ich ilość.

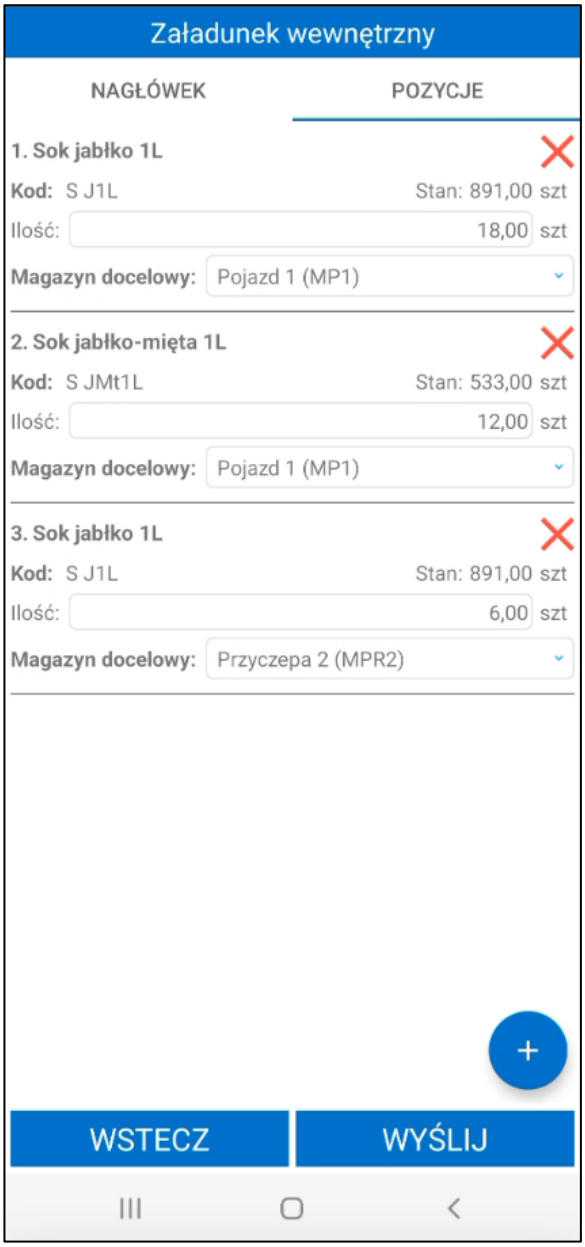
Jeśli w ustawieniach modułu włączone zostało ustawienie **Używaj mechanizmu pojazdów przy otwieraniu dnia** wówczas przy każdej pozycji użytkownik określa magazyn docelowy (pojazd), na który załadowany zostanie towar. Na liście rozwijanej dostępne są wszystkie pojazdy, które użytkownik wybrał podczas otwierania danego dnia.



Użytkownik ma możliwość podzielenia towaru z jednej pozycji w celu przyjęcia go na kilka pojazdów. Po kliknięciu na dana pozycje należy wybrać opcje **Podziel pozycję** a następnie w oknie podać ilość jaka ma zostać wydzielona do nowej pozycji i potwierdzić.


Załadunek wewnętrzny
NAGŁÓWEK
POZYCJE
1. Sok jabłko 1L
Kod: S J1L
Stan: 891,00 szt
Ilość: 24,00 szt
Magazyn docelowy: Pojazd 1 (MP1)
2. Sok jabłko-mięta 1L
Kod: S JMt1L
Stan: 533,00 szt
Ilość: 12,00 szt
Magazyn docelowy: Pojazd 1 (MP1)
Akcja:
Podziel pozycję
Anuluj
WSTECZ
WYŚLIJ


Załadunek wewnętrzny
NAGŁÓWEK
POZYCJE
1. Sok jabłko 1L
Kod: S J1L
Stan: 891,00 szt
Ilość:
24,00
szt
Magazyn docelowy:
Pojazd 1 (MP1)
2. Sok jabłko-mięta 1L
Kod: S JMt1L
Stan: 533,00 szt
Ilość:
12,00
szt
Magazyn docelowy:
Pojazd 1 (MP1)
Podaj ilość (Max: 23,99)
6
Anuluj
OK
WSTECZ
WYŚLIJ



Po wybraniu przycisku **Wyślij** w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawiony zostanie dokument przesunięcia MM- oraz skojarzony do niego dokument przesunięcia MM+. Towary zostaną przesunięte na odpowiedni magazyn w zależności od ustawienia **Używaj mechanizmu pojazdów przy otwieraniu dnia:**

- Jeśli wyłączone – towar przesunięty zostanie na domyślny magazyn użytkownika mobilnego wskazany w ustawieniach (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Mobilny Handel)*;

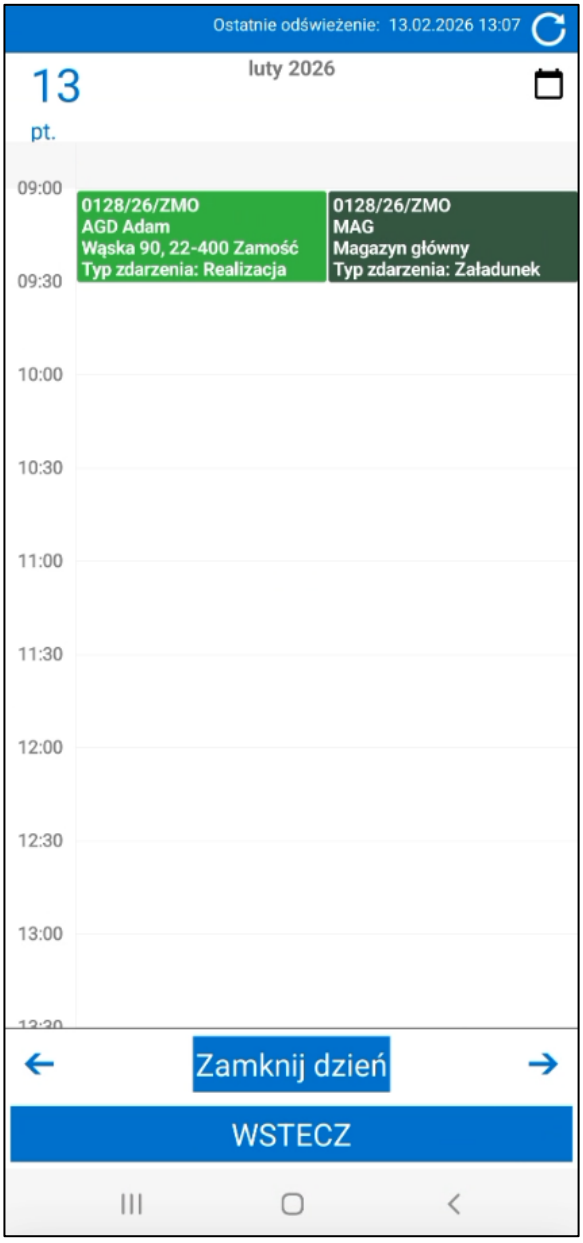
- Jeśli włączone – towar przesunięty zostanie na magazyn docelowy (pojazd) wskazany na pozycji. W przypadku podania różnych pojazdów dla każdego magazynu zostanie wystawiony oddzielny dokument magazynowy przesunięcia.

W przypadku gdy do załadunku jest powiązane zamówienie obce przesunięty towar zostanie automatycznie zarezerwowany na pasujących pozycjach dokumentu zamówienia obcego.

5.5.4 Zadanie „*Realizacja zamówienia*”

W przypadku gdy do kalendarza dodane zostało zamówienie obce wówczas na trasówce możliwa jest realizacja zadania o typie „*Realizacja zamówienia*” oraz powiązanego do niego „*Załadunku wewnętrznego*” lub „*Załadunku*

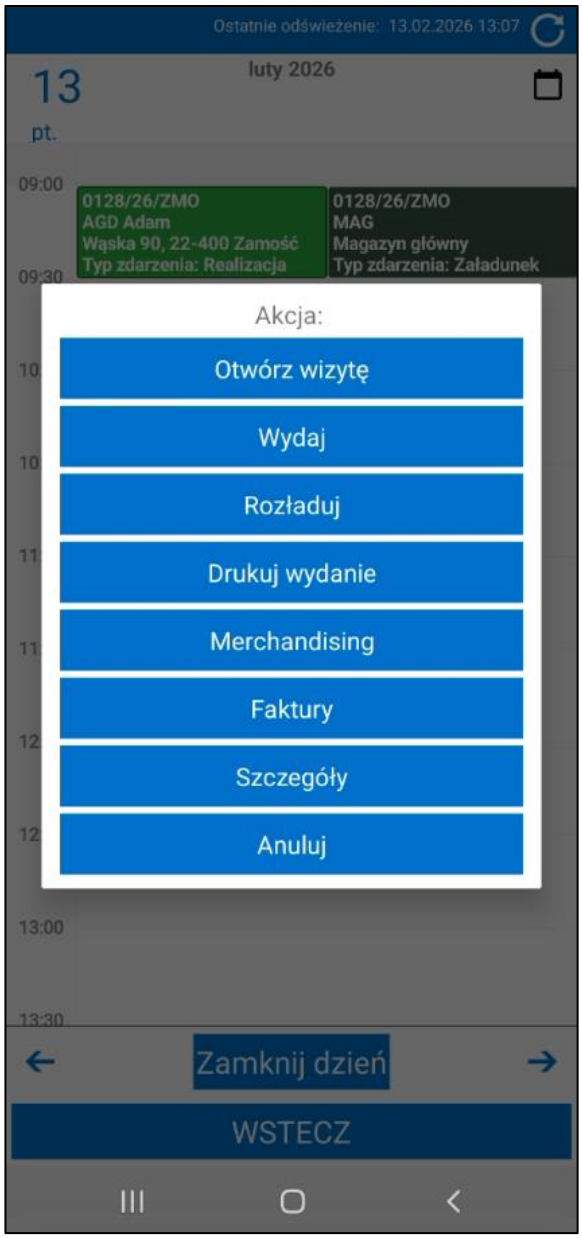
zewnętrznego”. Po przyjęciu towaru za pomocą powiązanego załadunku (szczegółowy opis procesu opisany został w poprzednich rozdziałach) użytkownik może przejść do realizacji zamówienia.



Po wybraniu zdarzenia o typie „*Realizacja zamówienia*” otworzone zostanie okno dostępnych akcji:

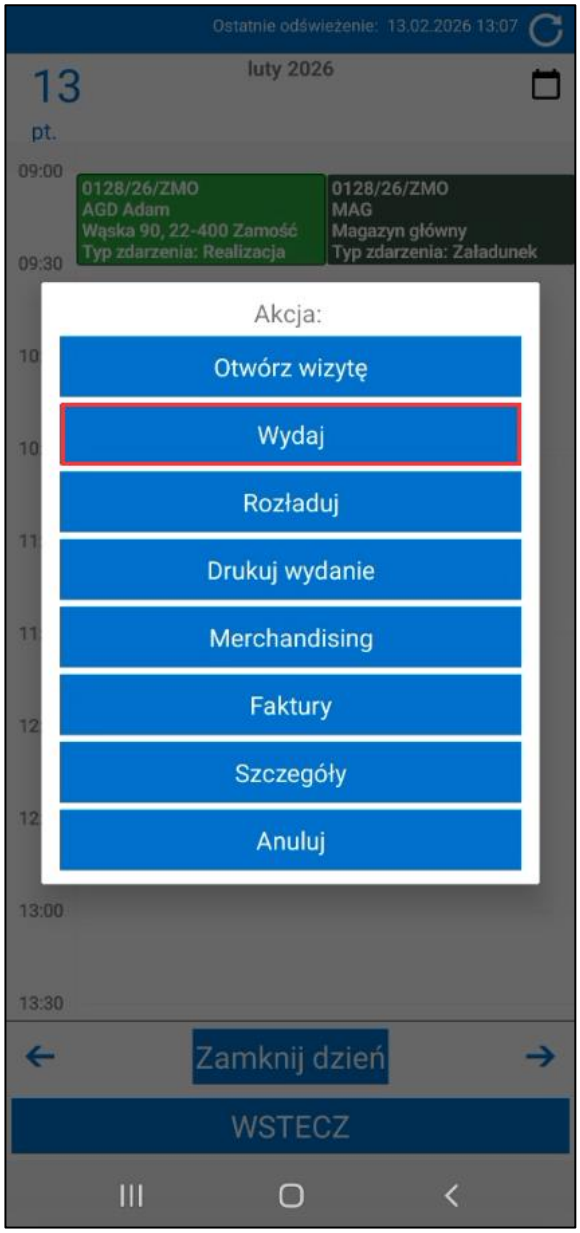
- **Otwórz/Zakończ wizytę** – opcja dostępna w przypadku włączonego ustawienia **Otwarcie/zamknięcie wizyty**, umożliwia otwarcie/zamknięcie wizyty u odbiorcy zamówienia funkcjonalność została opisana w rozdziale *5.18 Otwieranie/zamykanie wizyt*;
- **Wydaj** – umożliwia utworzenie wydania magazynowego do zamówienia. Szczegółowy opis procesu opisany został w rozdziale *5.5.4.1 Wydanie towaru podczas realizacji zamówienia z trasówki*;
- **Rozładuj** – umożliwia rozładowanie towaru z magazynu handlowca na wskazany magazyn. Szczegółowy opis procesu opisany został w rozdziale *5.5.4.4 Rozładunek towarów z zamówienia*;
- **Drukuj wydanie** – drukowanie dokumentów wydań powiązanych z zamówieniem na drukarce wskazanej w ustawieniach aplikacji, szczegółowy opis dokumentów magazynowych wydań powiązanych z zamówieniem został zawarty w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.5.4.2 Wydruk dokumentu magazynowego wydania z zadania „Realizacja zamówienia”*;

- **Merchandising** – przeniesienie użytkownika do ekranu z listą akcji merchandising'owych, przefiltrowana po odbiorcy zamówienia. Handlowiec może rozpocząć wykonywanie akcji merchandising'owej dla tego kontrahenta. Opis funkcjonalności znajduje się w rozdziale *5.15 Akcje merchandising'owe*;
- **Faktury** – umożliwia utworzenie faktury do zamówienia. Szczegółowy opis procesu opisany został w rozdziale *5.5.4.3 Wystawienie faktury podczas realizacji zamówienia z trasówki*;
- **Szczegóły** – przeniesienie użytkownika do okna szczegółów zamówienia, szczegółowy opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.8.17 Szczegóły zamówienia*;;
- **Anuluj** – zamknięcie okna wyboru akcji.

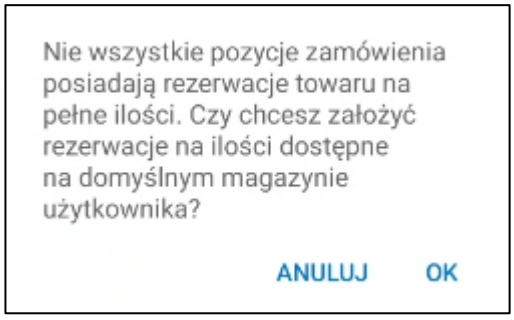


5.5.4.1 Wydanie towaru podczas realizacji zamówienia z trasówki

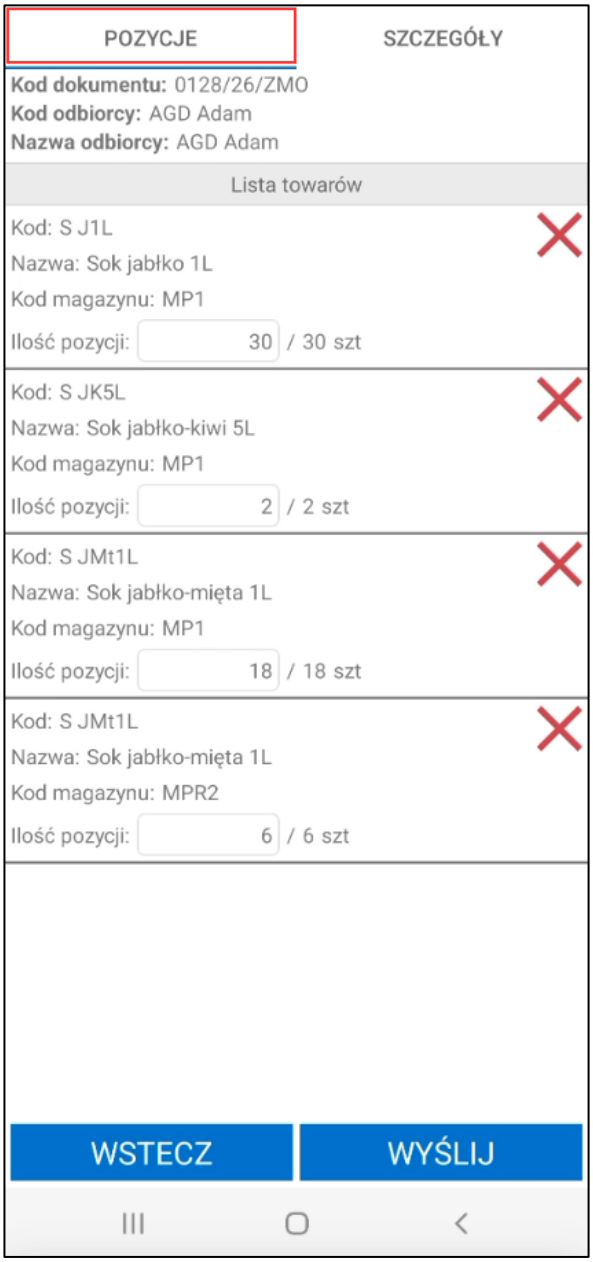
Wybranie opcji **Wydaj** na zadaniu o typie „*Realizacja zamówienia*" umożliwia wydanie towaru według rezerwacji założonych na dokumencie zamówienia. Funkcjonalność ta dostępna jest tylko w trybie online.



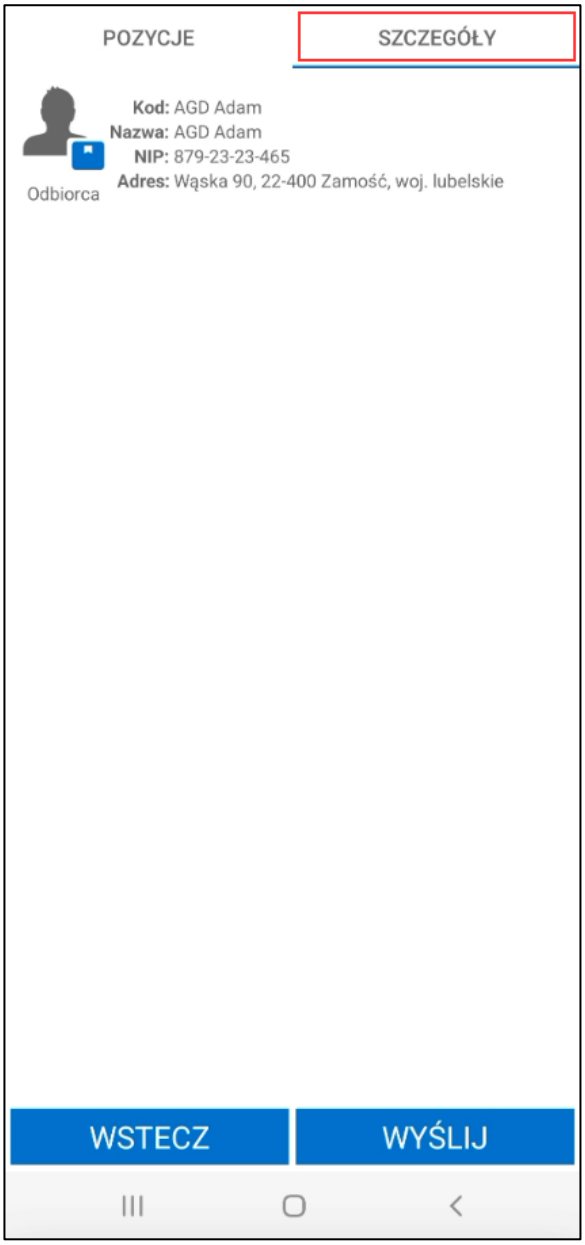
Jeżeli podczas składania zamówienia rezerwacje na towary nie zostały założone, a na domyślnym magazynie użytkownika znajdują się stany handlowe zamówionych towarów, handlowiec ma możliwość założenia na nie rezerwacji podczas generowania wydania. Po wybraniu opcji **Wydaj** na ekranie zostanie wyświetlone poniższe pytanie **–** po kliknięciu **OK** na towary zostaną założone rezerwacje, a handlowiec będzie mógł przejść do tworzenia wydania. Przycisk **Anuluj** zamyka okno z pytaniem – utworzenie wydania z towarami bez założonych rezerwacji nie będzie możliwe.



Po poprawnie uruchomionej operacji tworzenia wydania wyświetlony zostanie ekran wydania towaru podzielony na dwie zakładki **Pozycje** i **Szczegóły**. W zakładce **Pozycje** znajduje się lista pozycji z zamówienia w ilości, które jest możliwa do wydania według rezerwacji oraz nie została jeszcze zrealizowana przez dokument sprzedaży. Na każdej pozycji prezentowany jest kod i nazwa towaru oraz kod magazynu, na którym znajduje się towar. Na liście tej należy podać ilość dla każdego towaru jaki ma się znaleźć na dokumencie wydania z magazynu. Aby usunąć dany towar z listy należy skorzystać z przycisku ×. Trzeba również pamiętać, że dokument magazynowy wydania jest tworzony tylko na towary o typie artykuł, pozycje o innym typie nie zostaną wyświetlone na liście.



W zakładce **Szczegóły** wyświetlane są informacje o odbiorcy zamówienia – kod, nazwa, NIP oraz adres.

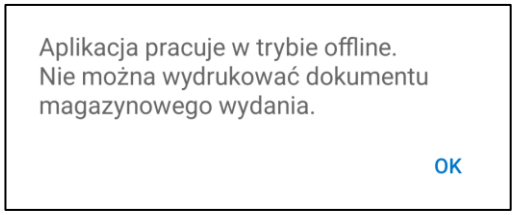


Aby zatwierdzić i wysłać dokument należy kliknąć przycisk **Wyślij**. Po wysłaniu dokument magazynowy wydania do zamówienia zostanie wystawiony w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel a użytkownik otrzyma komunikat o poprawnie zrealizowanej operacji. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do trasówki bez zapisywania wprowadzonych zmian.

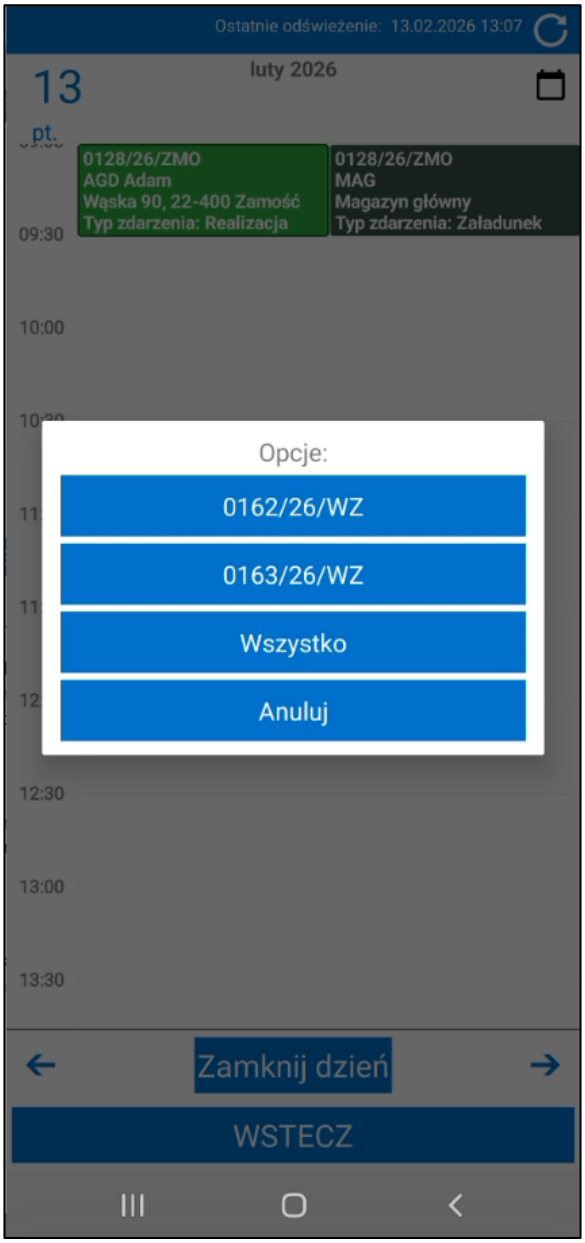
5.5.4.2 Wydruk dokumentu magazynowego wydania z zadania „Realizacja zamówienia”

Użytkownik ma możliwość wydruku dokumentów wydań magazynowych powiązanych z zamówieniem z poziomu trasówki. Handlowiec po kliknięciu na zadanie o typie „*Realizacja zamówienia*” wybiera opcje **Drukuj wydanie**.

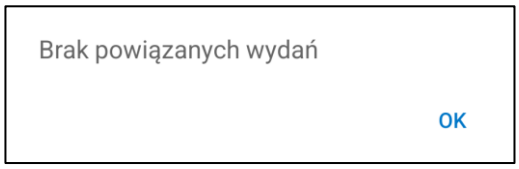
Funkcjonalność jest dostępna tylko gdy aplikacja pracuje w trybie online. Jeśli aplikacja pracuje w trybie offline podczas próby wydruku dokumentu wydania pojawi się odpowiedni komunikat.



Jeśli do dokumentu istnieją powiązane wydania na ekranie wyświetlone zostanie okno opcji. Spośród dostępnych akcji handlowiec ma do wyboru możliwość wydruku poszczególnych lub wszystkich powiązanych dokumentów wydań magazynowych. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do listy dokumentów.



W przypadku, gdy z zamówieniem nie zostały powiązane żadne dokumenty magazynowe wydania na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



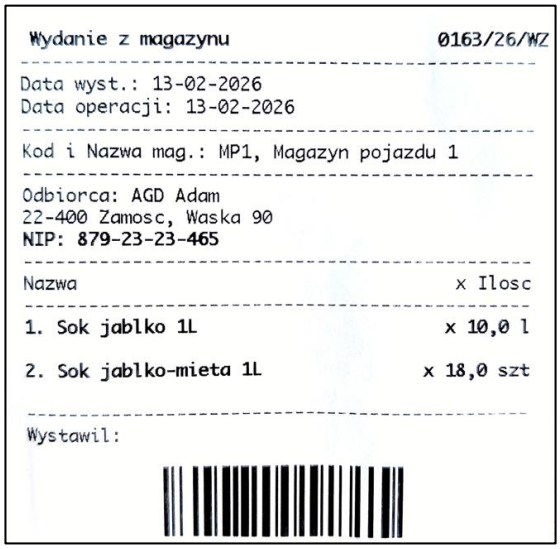
Po wybraniu opcji wydruku dokumentu wydania i zatwierdzeniu, dokument zostanie wysłany do drukarki wskazanej w ustawieniach aplikacji.

Zalecane jest wcześniejsze skonfigurowanie drukarki w ustawieniach aplikacji mobilnej (*5.16.4.1 Konfiguracja drukarki*).

Wydrukowane wydanie zawiera:

- datę wystawienia;

- datę operacji;
- kod i nazwę magazynu;
- dane odbiorcy – nazwę, adres oraz NIP;
- pozycje towarów – nazwę oraz ilość towaru;
- użytkownik handlowy wystawiający dokument.

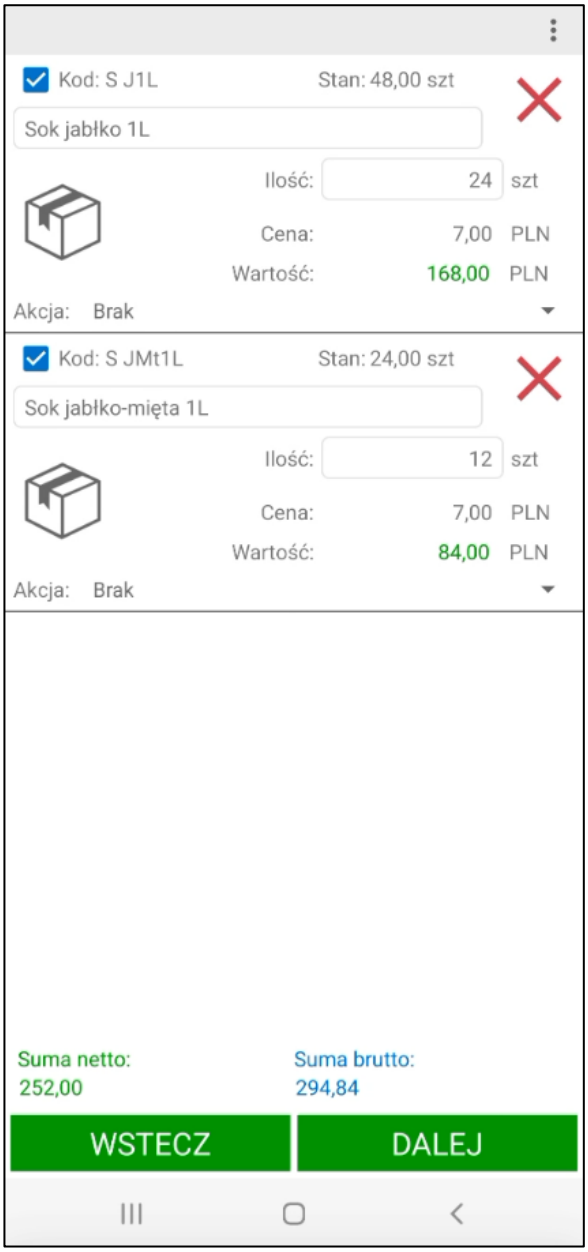


5.5.4.3 Wystawienie faktury podczas realizacji zamówienia z trasówki

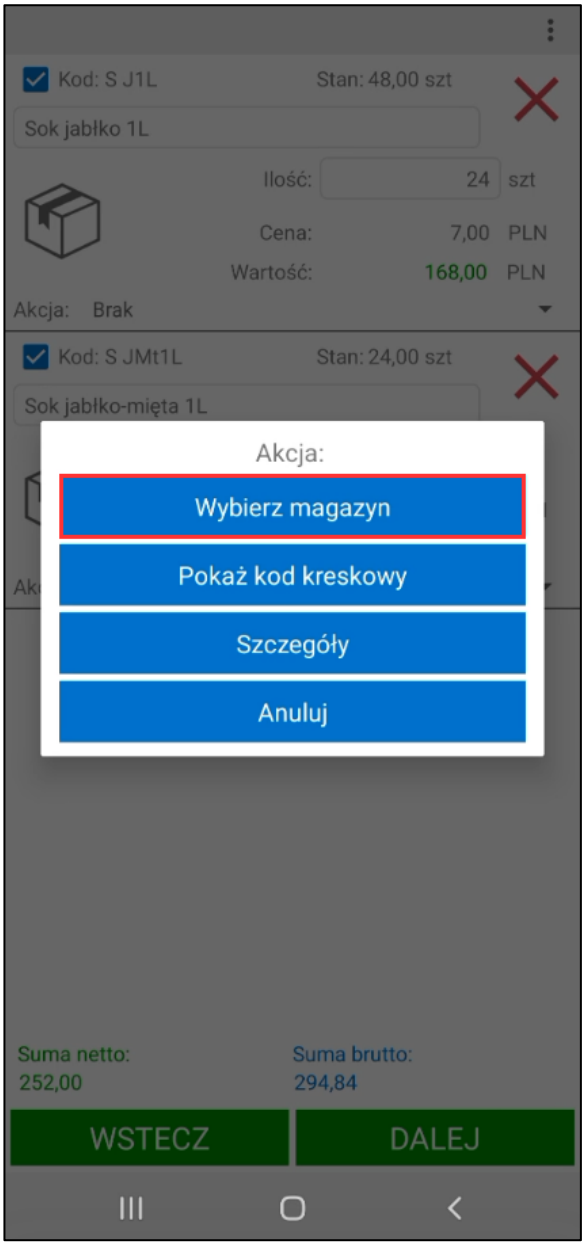
Wybranie opcji **Faktury** na zadaniu o typie „*Realizacja zamówienia*” umożliwia rozpocznie tworzenie dokumentu sprzedaży do zamówienia.

Należy pamiętać, że aby rezerwacje na fakturach zakładały się poprawnie w ustawieniach globalnych dla faktur musi być wybrana opcja zakładania rezerwacji ilościowych według hierarchii magazynowej (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Dokumenty*).

Po wybraniu opcji **Faktury** dane faktury uzupełnione zostaną na podstawie danych z zamówienia. Na ekranie widoczna będzie lista towarów z powiązanego zamówienia. Handlowiec ma możliwość zmiany ilości towarów dodanych do faktury. Aby usunąć dany towar z listy należy skorzystać z przycisku ✕.



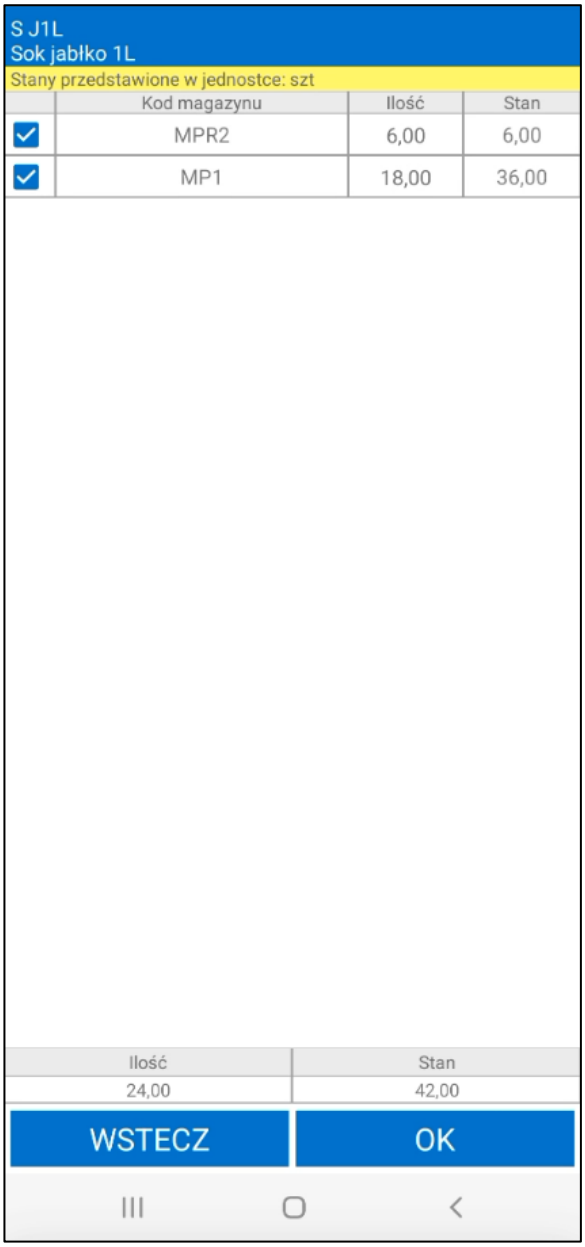
Rezerwacje na towary z powiązanego zamówienia zostaną przepisane na dokument sprzedaży użytkownik może je zmienić klikając na pozycje i wybierając opcje **Wybierz magazyn**.



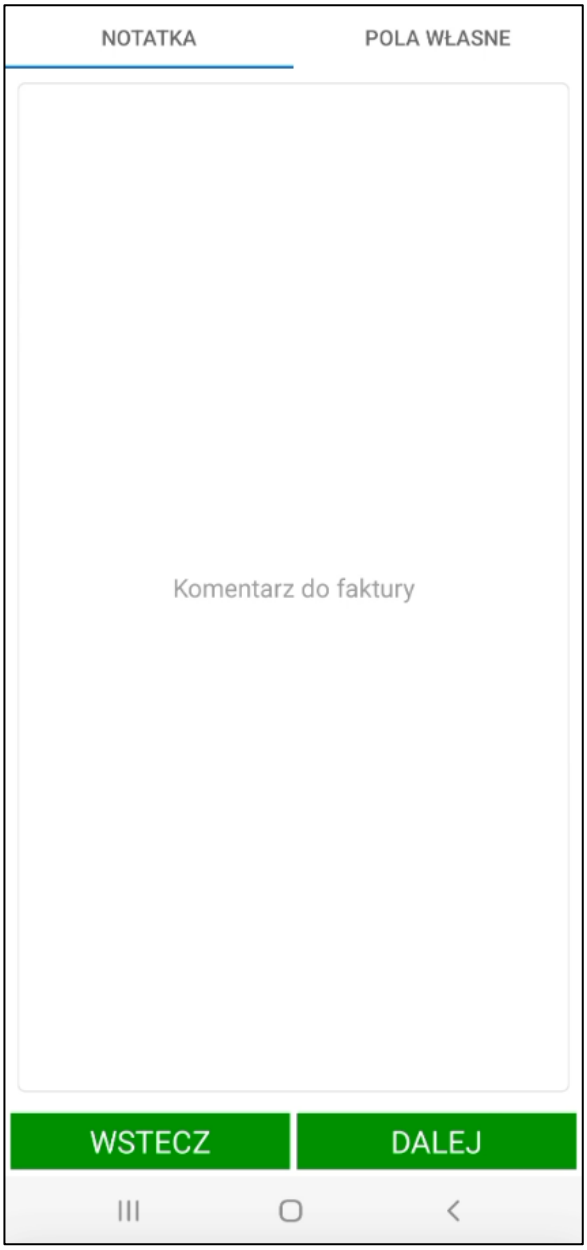
Otworzone zostanie okno rezerwacji. Widoczność dostępnych magazynów różni się w zależności od ustawienia **Używaj mechanizmu pojazdów podczas otwierania dnia**:

- Jeśli wyłączone – widoczne będą wszystkie magazyny dostępne w hierarchii użytkownika mobilnego;
- Jeśli włączone – widoczne będą magazyny (pojazdy) wybrane przez użytkownika podczas otwierania danego dnia.

Użytkownik może zmienić rezerwacje na danym magazynie należy jednak pamiętać, że dostępne są tylko ilości zarezerwowane na powiązanym zamówieniu oraz wolne stany handlowe danego towaru na magazynie. Wprowadzone dane należy zatwierdzić korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane.

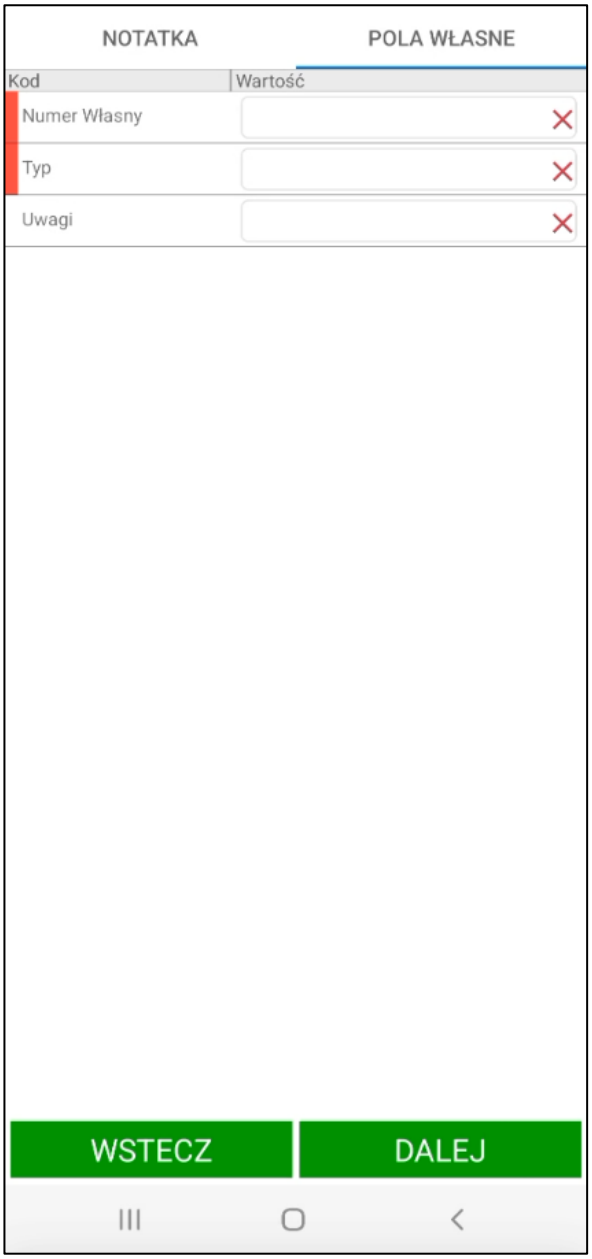


Dalsza ścieżka tworzenia faktury jest taka sama jak podczas dodawania faktury z poziomu kartoteki faktur. Po przejściu dalej możliwe jest uzupełnienie komentarza do dokumentu oraz pól własnych. W zakładce **Notatka** handlowiec ma możliwość dodania swojego komentarza do faktury. Po kliknięciu w obszar pola, ukaże się klawiatura urządzenia umożliwiająca wprowadzenie tekstu.



Zakładka **Pola własne** zwiera pola własne dokumentów skonfigurowane dla faktur w ustawieniach globalnych (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Pola własne*).

Pola własne wyświetlane są w tabeli zawierającej kod oraz wartość pola własnego. W zależności od typu pola własnego, wartości należy wybrać z listy rozwijanej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku „**X**”. Obok wymaganego pola własnego po lewej stronie widoczny jest czerwony znacznik – bez uzupełnienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

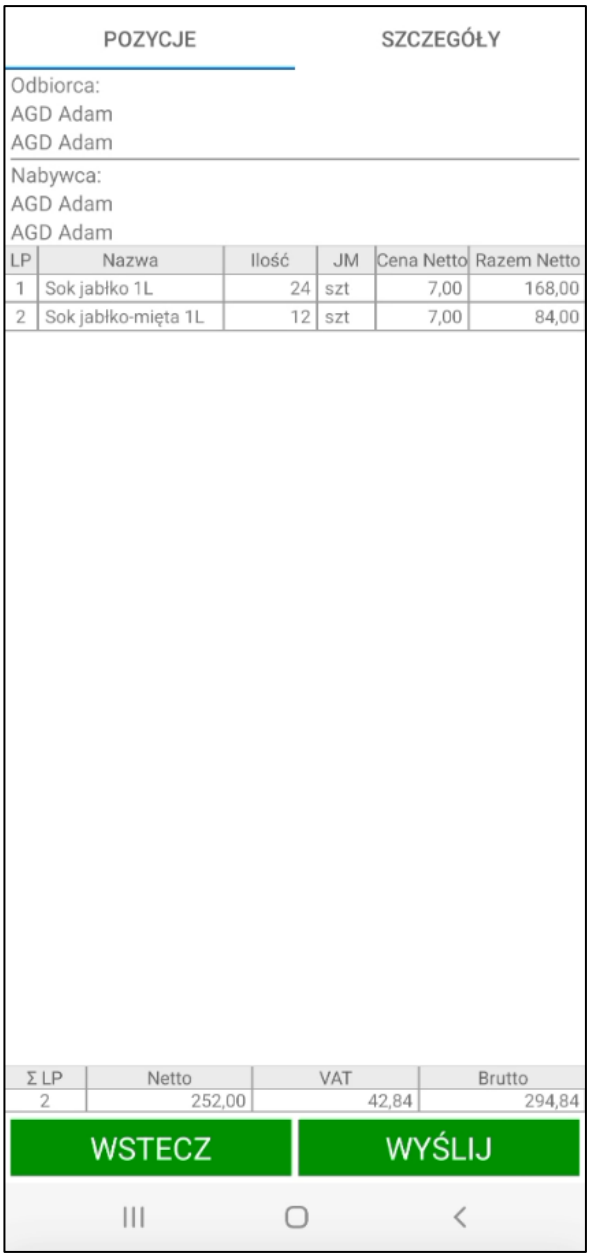


Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego kroku procesu tworzenia faktury. Aby przejść do podsumowania dokumentu należy skorzystać z przycisku **Dalej**. Jeśli wymagane pola własne nie zostały uzupełnione przejście dalej nie będzie możliwe.

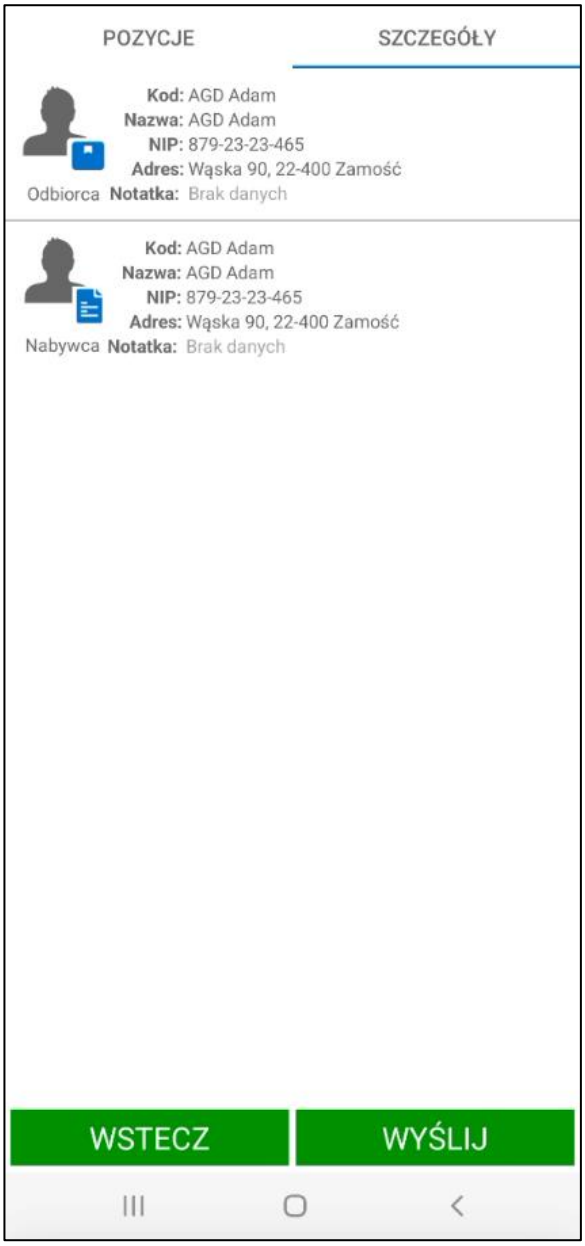
Ekran podsumowania został podzielony na dwie zakładki **Pozycje** i **Szczegóły**. W zakładce **Pozycje** znajduje się tabela, której wiersze stanowią towary. Kolumny zaś przedstawiają: liczbę porządkową pozycji, nazwę oraz ilość danego towaru, jednostkę miary towaru, cenę oraz wartość towaru (w netto lub brutto – w zależności od ustawień typu dokumentu sprzedaży skojarzonego z realizowanym zamówieniem).

Powyżej tabeli znajduje się informacja o odbiorcy i nabywcy – kod oraz nazwa.

Poniżej wyświetlone jest podsumowanie całej faktury – suma LP, wartość netto, VAT oraz wartość brutto. Jeśli na towarach zostały przyznane rabaty, wówczas w podsumowaniu są prezentowane dane przed i po udzieleniu rabatu.



W zakładce **Szczegóły** wyświetlane są dane odbiorcy i nabywcy – kod, nazwa, NIP, adres oraz notatka kontrahenta.



W celu zatwierdzenia i wysłania dokumentu należy na ekranie podsumowania wybrać przycisk **Wyślij**. Faktura do zamówienia zostanie wystawiona w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel.

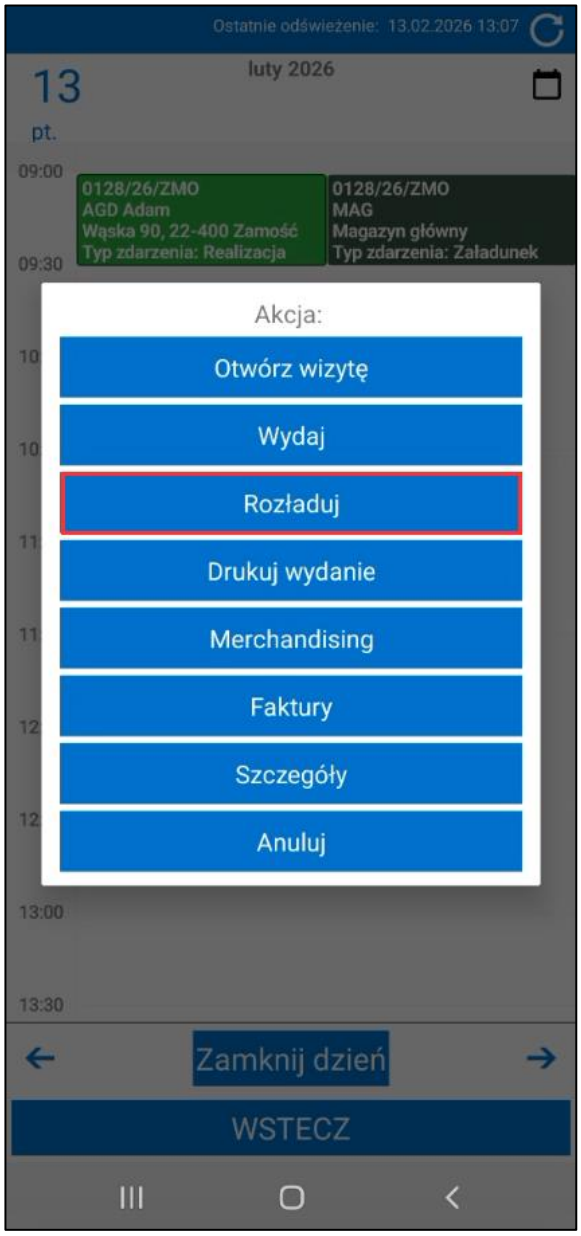
W przypadku gdy wystawiany typ dokumentu jest fiskalny dodatkowo nastąpi wydrukowanie faktury na drukarce fiskalnej.

Zalecane jest wcześniejsze skonfigurowanie drukarki fiskalnej w ustawieniach aplikacji mobilnej (*5.16.4.2 Konfiguracja drukarki fiskalnej*).

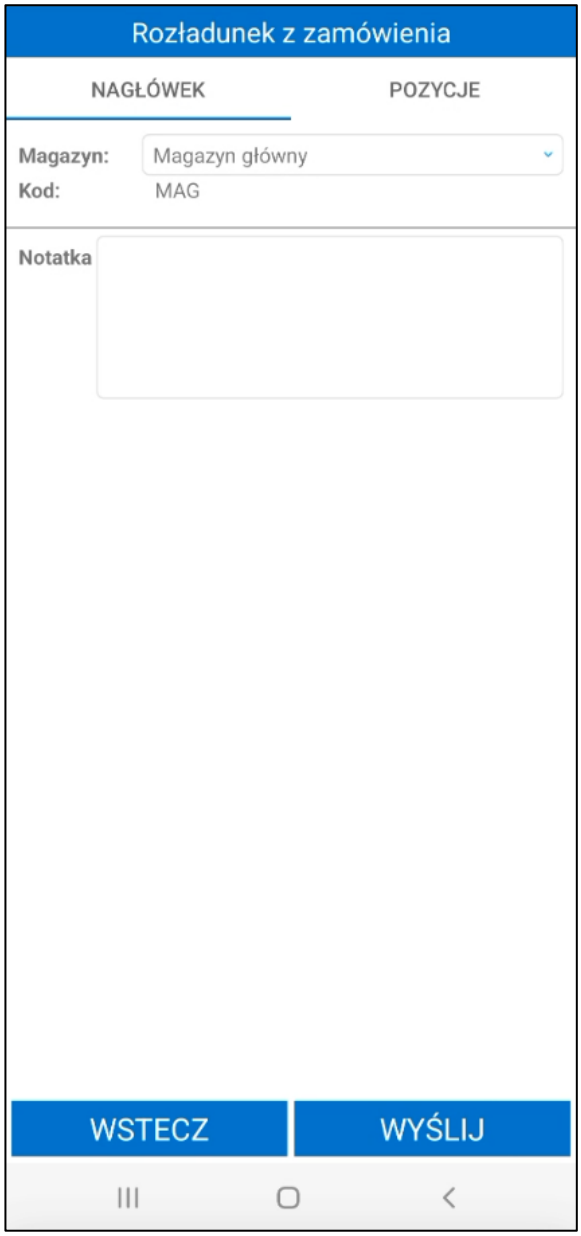
Jeśli włączona jest opcja **Twórz wydanie po wystawieniu faktury** do wystawionego dokumentu sprzedaży automatycznie wystawiony zostanie dokument wydania magazynowego.

5.5.4.4 Rozładunek towarów z zamówienia

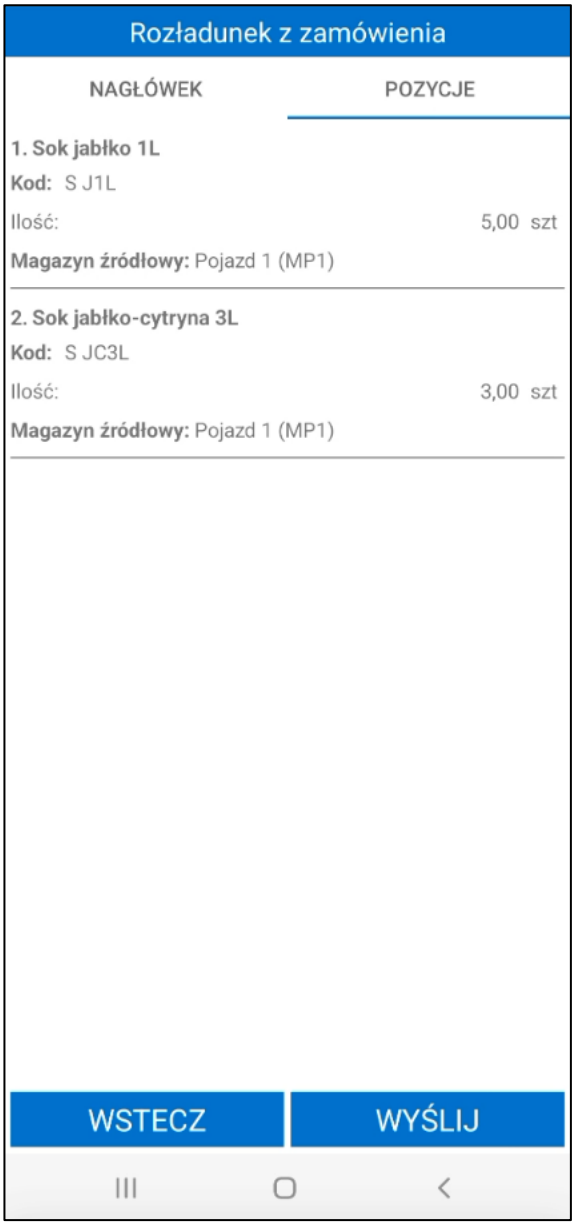
Jeśli w aktualnym dniu trasówki znajduje się zadanie o typie „*Realizacja zamówienia*” a zamówienie to nie zostało w całości rozliczone wówczas możliwy jest rozładunek zarezerwowanego na nim towaru, który nie został jeszcze wydany. W tym celu należy wybrać zadanie realizacji zamówienia a następnie na liście dostępnych akcji wskazać opcje **Rozładuj**. Funkcjonalność jest dostępna tylko gdy aplikacja pracuje w trybie online.



Otworzone zostanie okno rozładunku podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** możliwe jest wskazanie magazynu docelowego, na który rozładowany zostanie towar (domyślnie ustawiany jest magazyn źródłowy wskazany na powiązanym do zamówienia załadunku).



W zakładce **Pozycje** widoczna będzie lista wszystkich towarów zarezerwowanych na zamówieniu, które nie zostały wydane. Zmiana ilości na pozycjach nie jest możliwa.

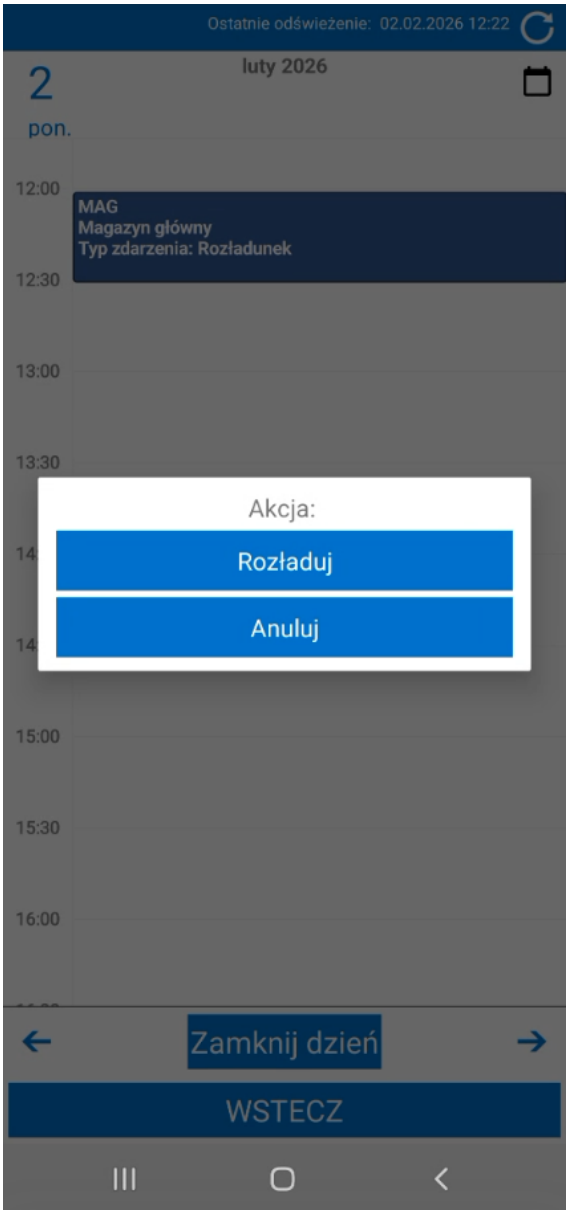


Po wybraniu przycisku **Wyślij** w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawiony zostanie dokument przesunięcia MM- oraz skojarzony do niego dokument przesunięcia MM+. Jeśli na rozładunku znajdują się towary z różnych magazynów źródłowych wówczas dla każdego magazynu wystawione zostaną oddzielne dokumenty.

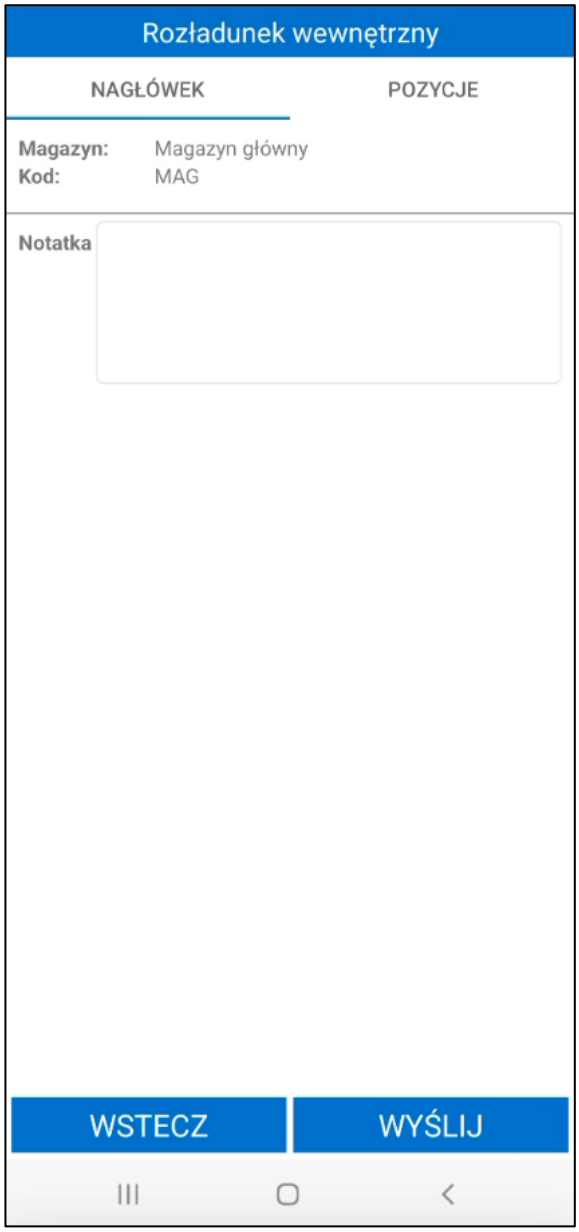
5.5.5 Zadanie „*Rozładunek*”

W przypadku, gdy do trasówki dodane zostało zadanie o typie „*Rozładunek*” handlowiec może ze swojego magazynu lub aktualnie używanych pojazdów (w zależności od ustawień) przesunąć towar na magazyn wskazany w zadaniu. Funkcjonalność ta dostępna jest tylko w trybie online.

Po wybraniu zdarzenia o typie **„*Rozładunek*”** otworzone zostanie okno dostępnych akcji. Opcja **Anuluj** powoduje zamknięcie okna wyboru akcji. W celu rozładunku towaru należy wybrać opcje **Rozładuj**.



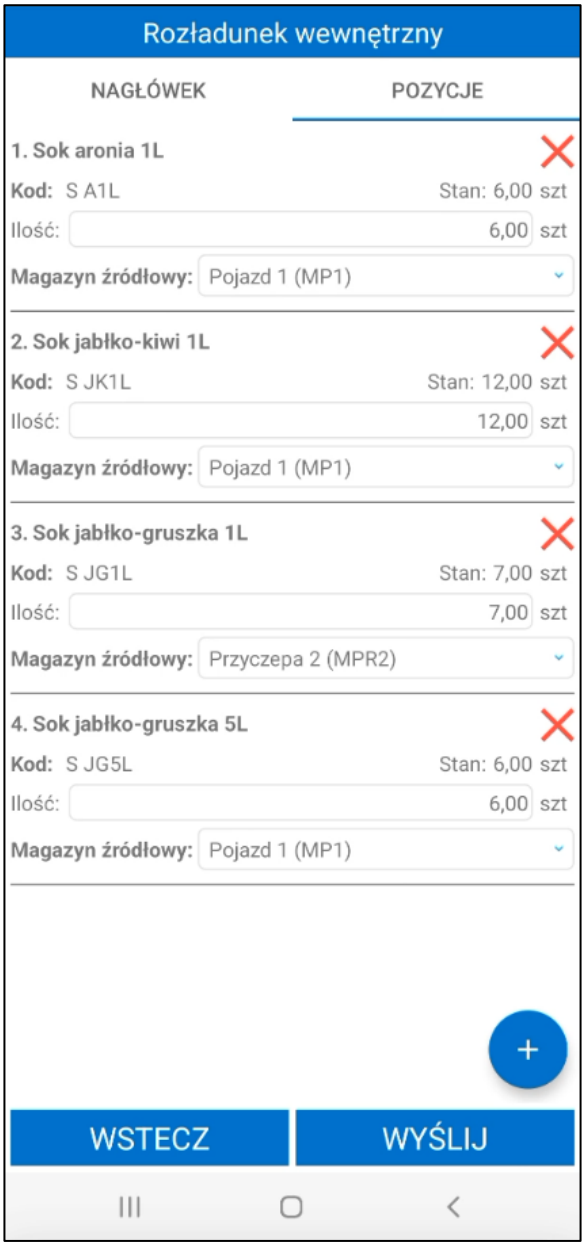
Otworzone zostanie okno rozładunku podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** widoczny jest kod oraz nazwa magazynu docelowego, na który przesuwany jest towar. Handlowiec może również uzupełnić pole z notatką do dokumentu przesunięcia.



W zakładce **Pozycje** handlowiec wskazuje jakie towary zostaną przesunięte. Automatycznie dodane zostają wszystkie niezarezerwowane ilości towarów z magazynu źródłowego handlowca. W zależności od ustawienia **Używaj mechanizmu pojazdów przy otwierania dnia** źródłowym magazynem handlowca będzie:

- Jeśli ustawienie wyłączone – domyślny magazyn handlowca wskazany w ustawieniach użytkowników mobilnych (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Mobilny Handel*);
- Jeśli ustawienie włączone – magazyny przypisane do pojazdów wskazanych przez handlowca podczas otwierania głównego dnia w aplikacji mobilnej.

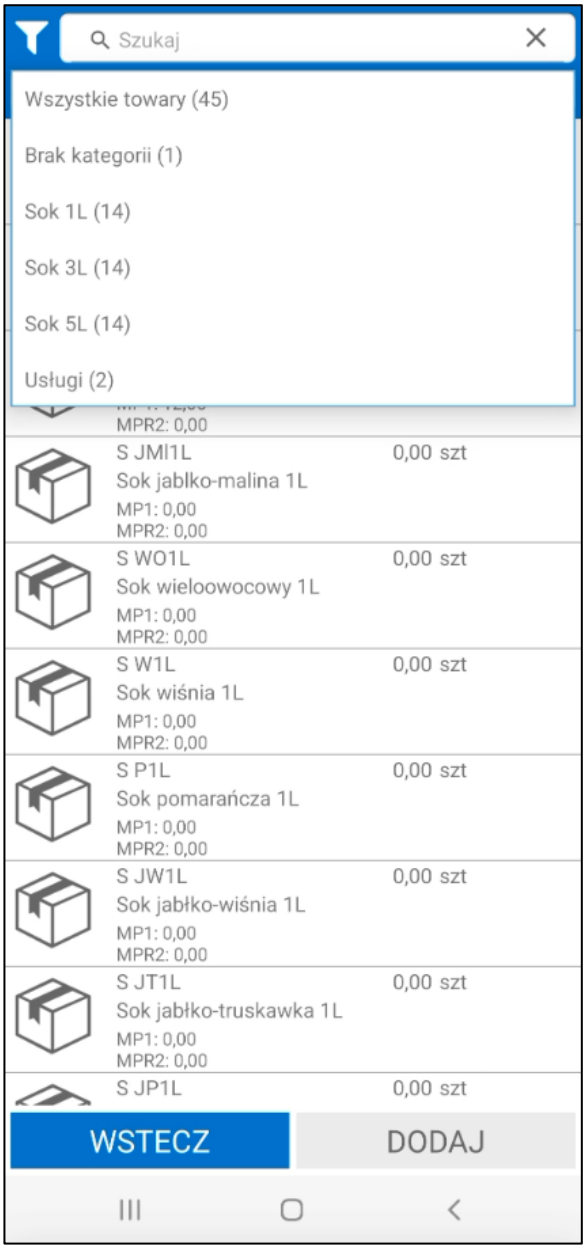
Handlowiec może zmniejszyć ilość na pozycjach lub usunąć pozycje przyciskiem **X**. Usunięte pozycje towarów ze stanem handlowym można ponownie dodać z kartoteki dostępnej po wybraniu przycisku „**+**”.



Kartoteka towarów zawiera wyszukiwarkę pozwalającą na szybkie wyszukiwanie towarów po kodzie oraz nazwie towaru, kodzie paskowym a także jego wymiarach analitycznych. W zależności od ustawienia **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** aplikacji mobilnej zmieniony zostanie sposób wyszukiwania.

Handlowiec ma możliwość wyszukiwania towarów również za pomocą filtra. Po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik może ustawić parametry filtrowania. W oknie filtra możliwe jest sortowanie towarów po wybranych parametrach, kolejności ustawionej na poszczególnych towarach i kategoriach towarów oraz filtrowanie towarów po wymiarach (szczegółowy opis wyszukiwania oraz parametrów filtra opisany został w podrozdziale *5.7.1 Wyszukiwanie i filtrowanie towarów*).

Produkty i usługi mogą być wyświetlane na liście według kategorii – pod wyszukiwarką towarów znajduje się pole z listą rozwijaną prezentującą kategorie towarów zdefiniowane jako elementy słownika **mh Kategoria towaru.** A liście widoczne są tylko kategorie, do których użytkownik ma nadany dostęp *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni > Uprawnienia do kategorii towarów).* Wskazanie danej kategorii spowoduje, iż na ekranie zostaną wyświetlone wszystkie towary do niej przypisane. Towar, który nie ma uzupełnionego wymiaru **mh Kategoria**, ale ma ustawiony wymiar **mh Mobilny Handel** automatycznie przypisywany jest do kategorii **Brak kategorii**.

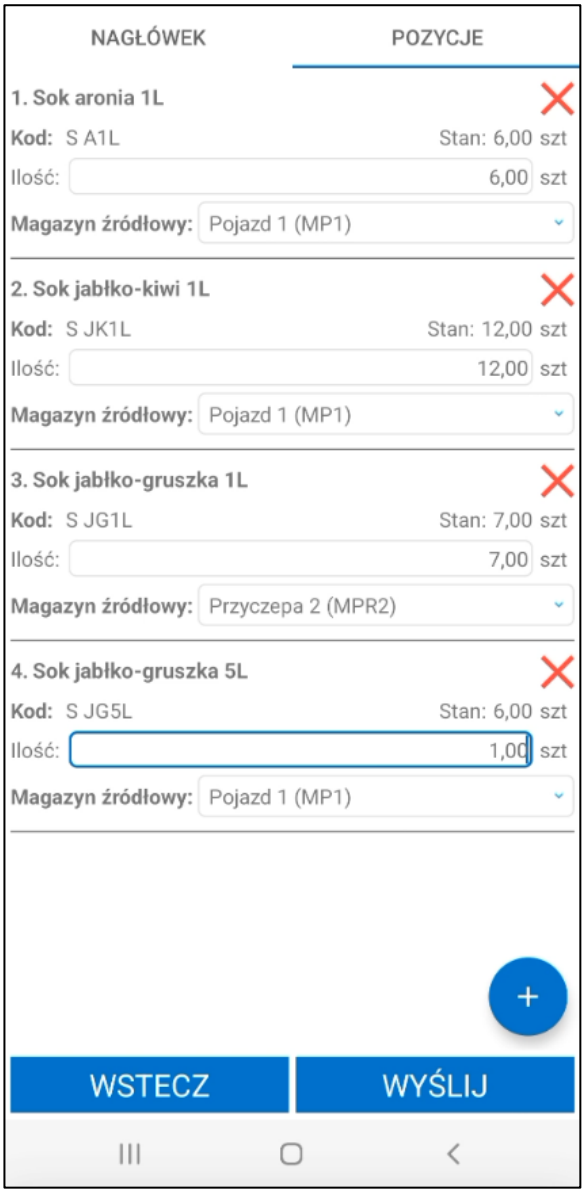


Na każdej pozycji towar wyświetlany jest aktualny stan handlowy na magazynach handlowca. W zależności od ustawienia **Używaj mechanizmu pojazdów przy otwierania dnia** prezentowany będzie:

- Jeśli ustawienie wyłączone – stan handlowy na domyślnym magazynie handlowca wskazanym w ustawieniach użytkowników mobilnych (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Mobilny Handel*);
- Jeśli ustawienie włączone – suma stanów na magazynach przypisanych do pojazdów wskazanych przez handlowca podczas otwierania głównego dnia w aplikacji mobilnej oraz stan dla każdego z tych magazynów oddzielnie.

Aby dodać towar do dokumentu należy wskazać go na liście a następnie wybrać przycisk **Dodaj**. Dodana zostanie pozycja tego towaru z ilością 1.

Szukaj
Wszystkie towary (45)
MPR2: 0,00
S W5L
0,00 szt
Sok wiśnia 5L
MP1: 0,00
MPR2: 0,00
S P5L
0,00 szt
Sok pomarańcza 5L
MP1: 0,00
MPR2: 0,00
S JW5L
0,00 szt
Sok jabłko-wiśnia 5L
MP1: 0,00
MPR2: 0,00
S JT5L
0,00 szt
Sok jabłko-truskawka 5L
MP1: 0,00
MPR2: 0,00
S JP5L
0,00 szt
Sok jabłko-pomarańcza 5L
MP1: 0,00
MPR2: 0,00
1
S JG5L
6,00 szt
Sok jabłko-gruszka 5L
MP1: 6,00
MPR2: 0,00
S JMch5L
0,00 szt
Sok jabłko-marchewka 5L
MP1: 0,00
MPR2: 0,00
S JMt5L
0,00 szt
Sok jabłko-mięta 5L
MP1: 0,00
MPR2: 0,00
S J5L
10,00 szt
Sok jabłko 5L
MP1: 0,00
MPR2: 10,00
2
WSTECZ
DODAJ



Po wybraniu przycisku **Wyślij** w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawiony zostanie dokument przesunięcia MM- oraz skojarzony do niego dokument przesunięcia MM+. Jeśli na rozładunku znajdują się towary z różnych magazynów źródłowych wówczas dla każdego magazynu wystawione zostaną oddzielne dokumenty.

5.6 Odbiorcy

Zakładka **Odbiorcy** umożliwia wykonywanie akcji handlowych i merchandising'owych dla kontrahentów spoza ustalonego, zaakceptowanego dziennika zadań (trasówki). Po przejściu do niej aplikacja zaprezentuje ekran z listą kontrahentów, na której widoczni są odbiorcy (odbiorcy główni oraz odbiorcy na zastępstwo) przypisani do danego handlowca. Na liście dostępni są również kontrahenci, którzy nie mają przypisanego żadnego handlowca. Przeglądanie kontrahentów odbywa się poprzez przesuwanie ekranu **góra/dół.**

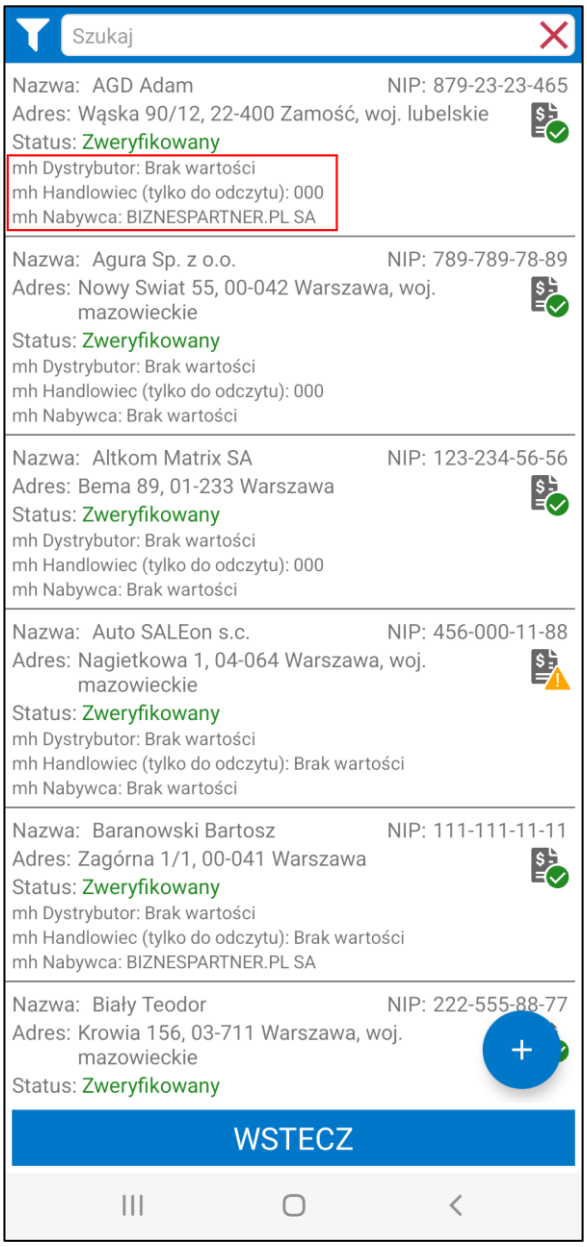
Każda z pozycji będących na liście zawiera kod, nazwę lub kod i nazwę kontrahenta wyświetlane w zależności od wybranej opcji ustawienia **Prezentacja danych kontrahenta** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*), adres, status kontrahenta, NIP kontrahenta oraz ikonkę informującą użytkownika czy kontrahent posiada faktury:

opłacone;

nieopłacone;

nieopłacone i przeterminowane.

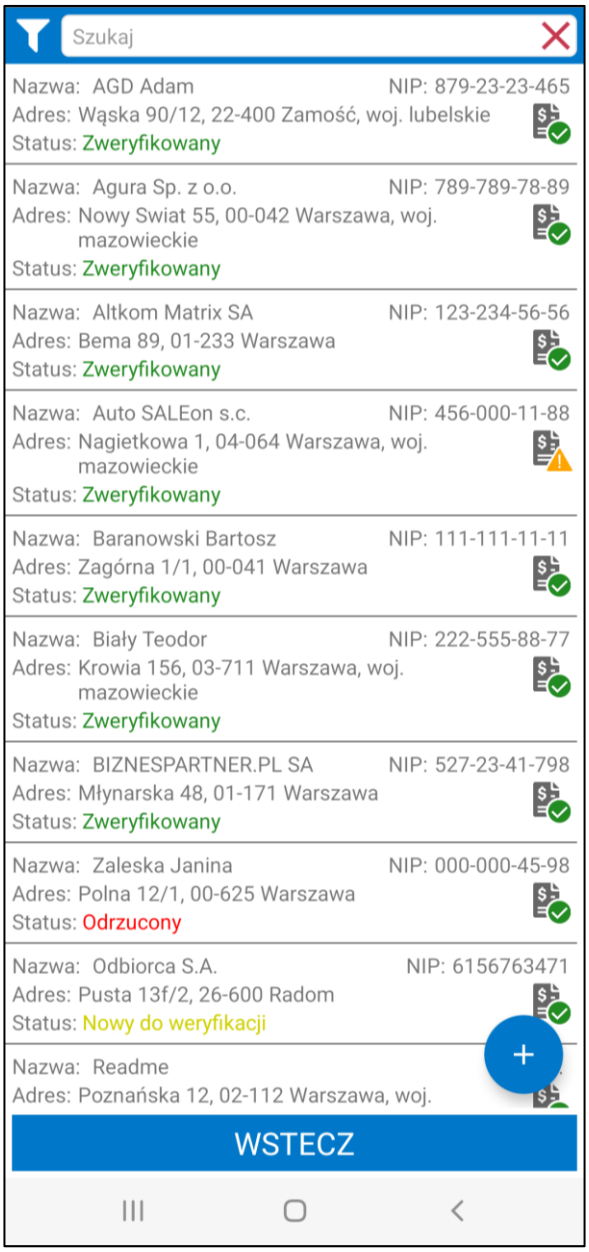
W zależności od ustawień ogólnych dodatku na liście odbiorców mogą wyświetlać się również wymiary kontrahentów.



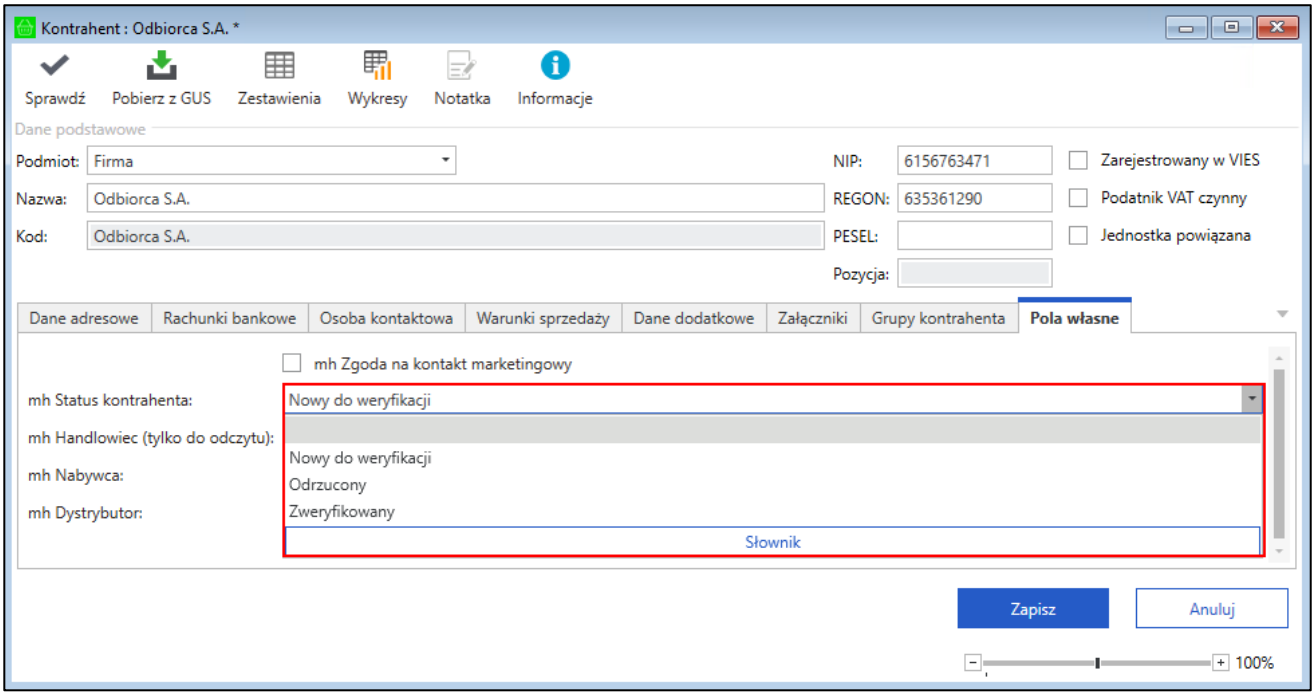
Status kontrahenta określa jakich akcji handlowych z udziałem danego kontrahenta handlowiec nie może wykonać:

- **Zweryfikowany –** handlowiec nie ma ograniczeń związanych z wystawianiem dokumentów na kontrahenta o takim statusie;
- **Nowy do weryfikacji** – handlowiec nie może wystawić faktury na odbiorcę o tym statusie;
- **Odrzucony** – handlowiec nie może wystawić zamówienia, faktury ani paragonu (z odroczona formą płatności) na odbiorcę o tym statusie;

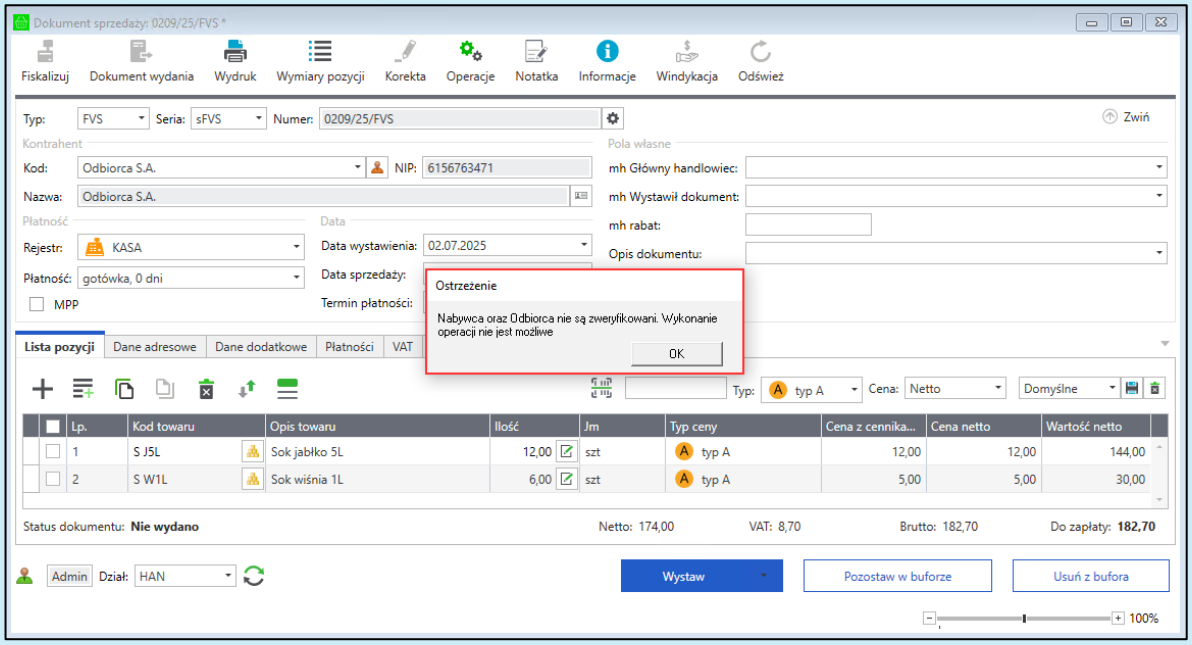
- **Nieznany** (status kontrahenta nie został uzupełniony) **–** handlowiec nie może wystawić zamówienia, faktury ani paragonu na odbiorcę o tym statusie.



Zmiany statusu kontrahenta można dokonać w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel z poziomu kartoteki **Kontrahenci** poprzez edycje pola **mh Status kontrahenta** w zakładce **Pola własne** danego kontrahenta**.**



Należy pamiętać, że wystawienie faktury na nabywcę lub odbiorcę, którego status nie został ustawiony na **Zweryfikowany** jest niemożliwa również z poziomu systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



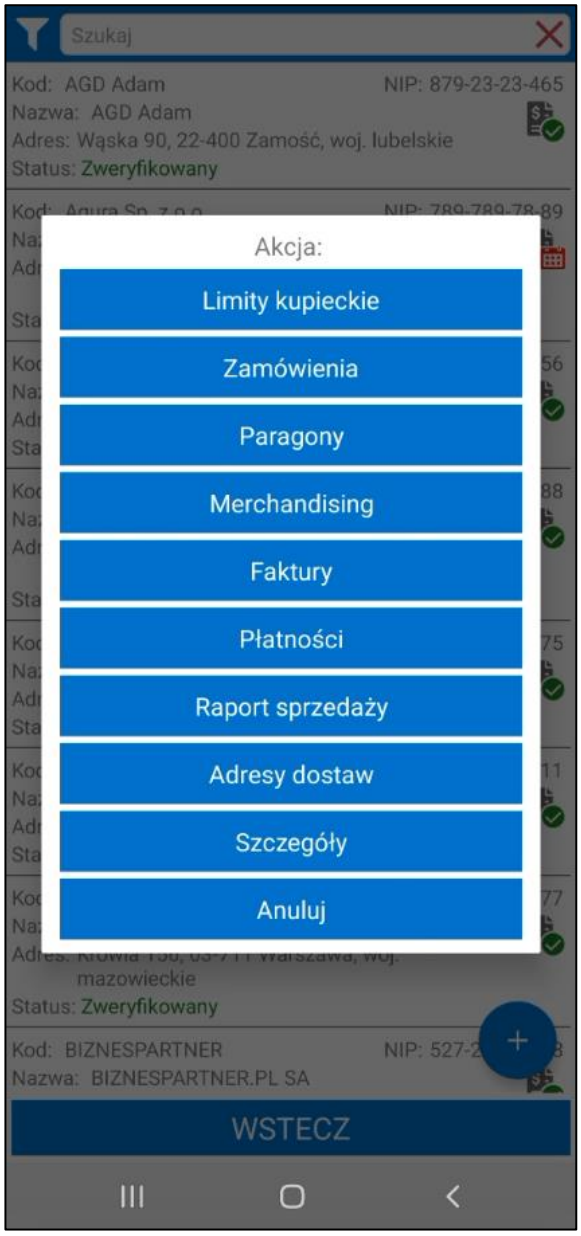
W kartotece **Odbiorcy** aplikacji mobilnej kliknięcie na danego kontrahenta z listy spowoduje wyświetlenie okna dostępnych akcji:

- **Otwórz/Zakończ wizytę** – opcja dostępna przy włączonym ustawieniu **Otwarcie/zamknięcie wizyty,** otwieranie oraz zamykanie wizyt zostało opisane w oddzielnym rozdziale *5.18 Otwieranie/zamykanie wizyt*;
- **Limity kupieckie** –przeniesienie użytkownika do okna podglądu limitów kupieckich przyznanych nabywcy, który jest przypisany do danego kontrahenta. Jeśli kontrahent nie ma przypisanego nabywcy,

wówczas odbiorca sam dla siebie jest nabywcą i wyświetlane są przyznane mu limity kupieckie indywidualne i grupowe (opcja dostępna przy włączonym ustawieniu, w którym limity kupieckie są wykorzystywane), szczegółowy opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.6.4 Limity kupieckie*;

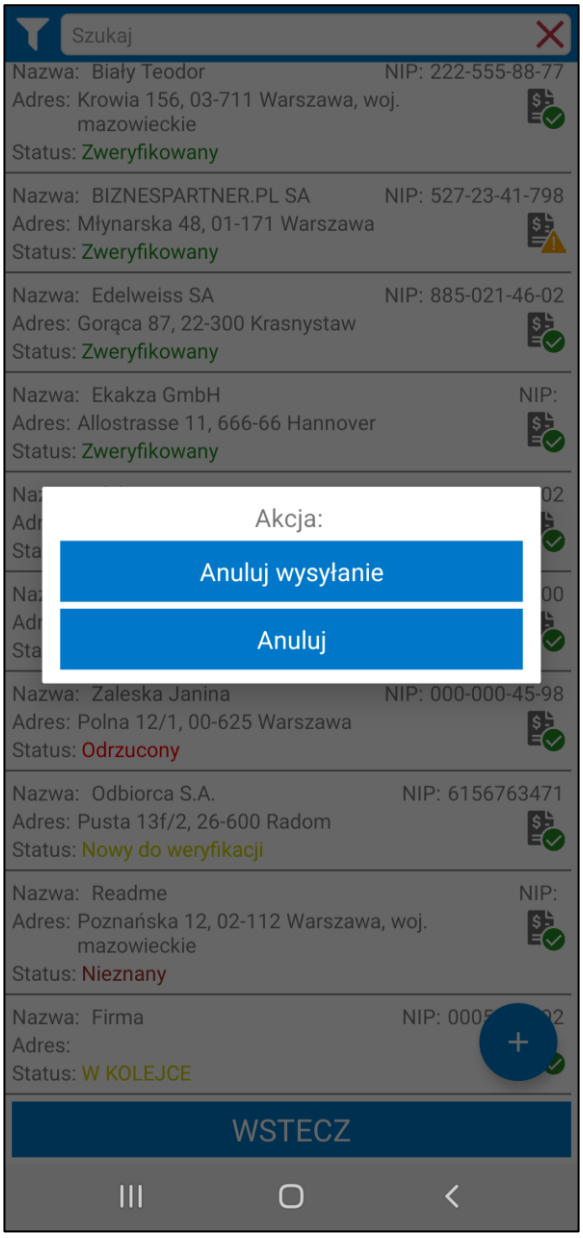
- **Zamówienia** – przeniesienie użytkownika do ekranu z danymi kontrahenta oraz ostatnimi zamówieniami; handlowiec może rozpocząć proces składania zamówienia;
- **Paragony**– przeniesienie użytkownika do ekranu z danymi kontrahenta oraz jego ostatnimi paragonami; handlowiec może rozpocząć proces fiskalizacji nowego paragonu;
- **Merchandising** – przeniesienie użytkownika do ekranu z danymi kontrahenta oraz ostatnimi akcjami merchandising'owymi; handlowiec może rozpocząć wykonywanie akcji merchandising'owej;
- **Faktury** – przeniesienie użytkownika na ekran z danymi kontrahenta oraz ostatnimi fakturami, handlowiec może przejść do wystawiania faktury i/lub dokumentu płatności;
- **Płatności** – przeniesienie użytkownika do okna płatności, w którym wyświetlone są wszystkie płatności kontrahenta (płatności gdzie kontrahent płatnikiem, czyli nabywcą zamówienia), handlowiec może przejść do wystawiania dokumentu płatności;
- **Raport sprzedaży** – przeniesienie użytkownika do okna raportu sprzedaży kontrahenta według dokumentów sprzedaży, na których dany kontrahent był odbiorcą, szczegółowy opis okna znajduje się w rozdziale *5.6.6 Raport sprzedaży kontrahenta*;
- **Adresy dostaw** – przeniesienie użytkownika do listy adresów dostaw dodanych do kontrahenta, szczegółowy opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.6.5 Adresy dostaw*;
- **Szczegóły** – podgląd szczegółów kontrahenta pobranych z formatki kontrahenta z systemu Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel, szczegółowy opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.6.3 Szczegóły odbiorców*;
- **Anuluj** – zamknięcie okna wyboru akcji.

Opis poszczególnych akcji zawarty został w kolejnych rozdziałach dokumentacji.



Kliknięcie na kontrahenta o statusie *„w kolejce”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Anuluj wysyłanie** – możliwość anulowania wysyłania dodanego kontrahenta. Anulowane zmienia jego status na *„w buforze”*;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.



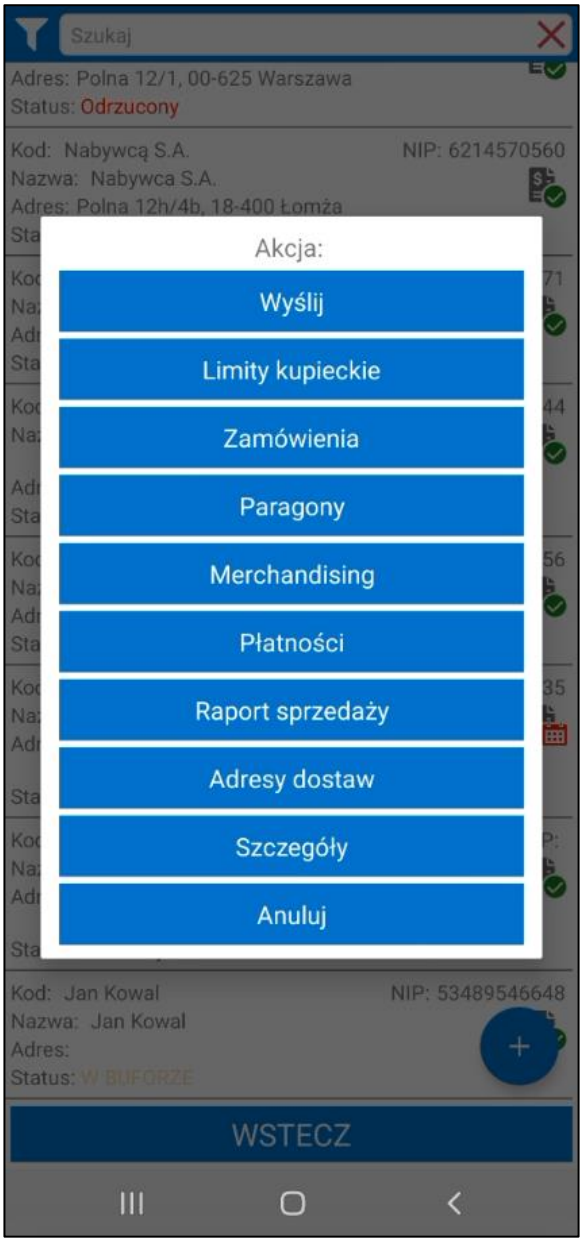
Wybranie opcji **Anuluj wysyłanie** spowoduje również wstrzymanie wysyłania wszystkich powiązanych z kontrahentem obiektów. Kontrahent oraz jego dokumenty o statusie „*w kolejce”* zmienią status na „*w buforze*”.

Jeżeli do odbiorcy o statusie „*w kolejce*” został przypisany nabywca o statusie „*w kolejce*” anulowanie wysyłki odbiorcy spowoduje anulowanie wysyłki kontrahenta będącego nabywcą.

Anulowanie wysyłki kontrahenta, do którego istnieją powiązane dokumenty jest niemożliwe w poniższych przypadkach:

- Kontrahent jest odbiorcą, dla którego istnieje zafiskalizowany paragon;
- Kontrahent jest nabywcą dla innego odbiorcy;
- Kontrahent ma przypisanego nabywcę, który jest przypisanych do innych odbiorców;
- Kontrahent ma przypisanego nabywcę, który jest jednocześnie odbiorcą dla innego nabywcy.

Kliknięcie na kontrahenta o statusie *„w buforze”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Handlowiec może wykonać na takie same akcje jak w przypadku kontrahenta o statusie *„nowy do weryfikacji*”. Dodatkowo dostępna jest opcja **Wyślij**. Po jej wybraniu aplikacja podejmie próbę wysłania kontrahenta. Po poprawnym wysłaniu kontrahent otrzyma status *„nowy do weryfikacji*”, jeśli handlowiec pracuje w trybie offline kontrahent otrzyma status *„w kolejce*”.

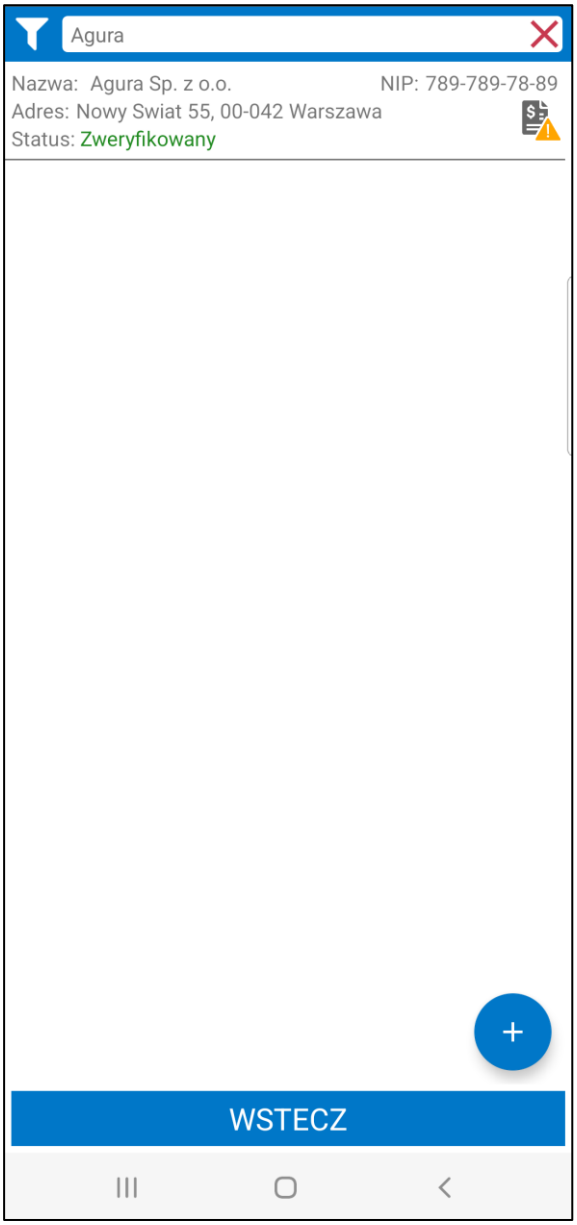


5.6.1 Wyszukiwanie i filtrowanie odbiorców

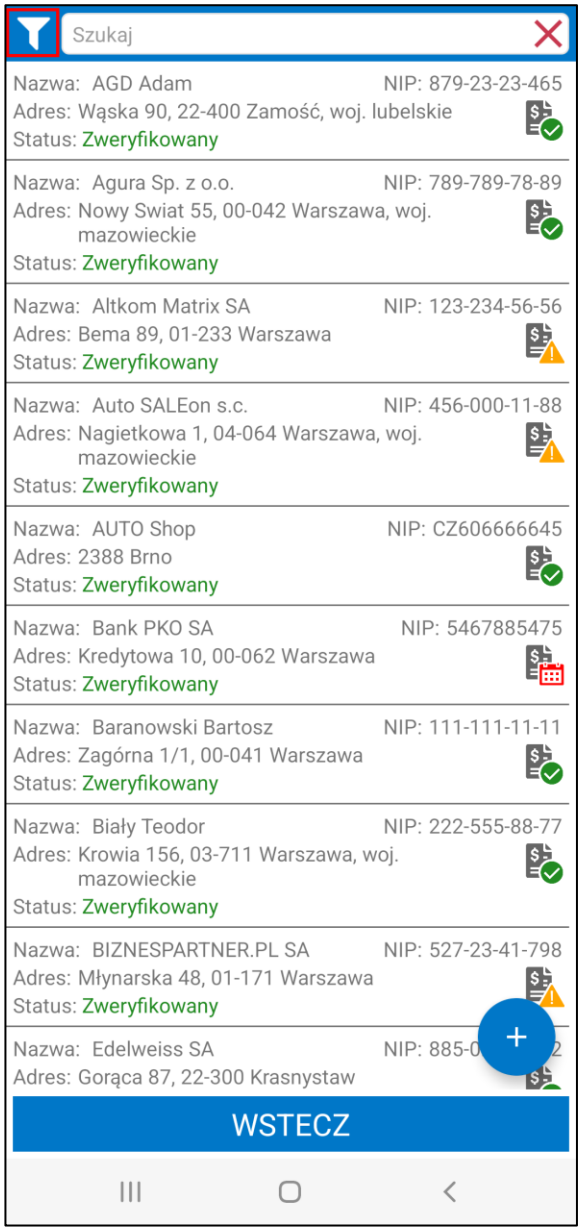
W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka kontrahentów pozwalającą na szybkie wyszukiwanie odbiorców po kodzie oraz nazwie kontrahenta, numerze NIP a także jego wymiarach analitycznych. W zależności od ustawienia aplikacji mobilnej **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** zmieniony zostanie sposób wyszukiwania:

- Ustawienie włączone – wyniki to wartości pasujące do szukanej frazy. Znaki/ciągi znaków oddzielone spacją w wyszukiwanej frazie nie muszą jednak występować bezpośrednio po sobie ani w podanej kolejności. Wyniki muszą zawierać wyszukiwaną frazę, ale kolejność nie ma znaczenia;
- Ustawienie wyłączone – wyniki wyszukiwania to wszystkie wartości zawierające wyszukiwaną frazę w podanej kolejności.

Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura, za pomocą której użytkownik wprowadza szukaną frazę. Aby zatwierdzić należy kliknąć przycisk lupy widoczny na klawiaturze. Na ekranie zostaną zaprezentowani kontrahenci odpowiadający wynikom wyszukiwania.



Po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetlone zostanie okno, w którym użytkownik może ustawić parametry filtrowania.



Po otworzeniu okna filtra w polu **Kierunek** należy wybrać z listy rozwijanej kierunek sortowania listy kontrahentów. W polu **Sortuj po** należy wybrać z listy rozwijanej po jakim parametrze ma być sortowania lista (**ID**, **kodzie** lub **nazwie** kontrahenta). Poniżej znajdują się wymiary kontrahenta zdefiniowane w ustawieniach ogólnych dodatku (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne >Ustawienia-Mobilny Handel >zakładka Wymiary*). W celu przefiltrowania listy kontrahentów po wymiarach należy w polu obok wpisać całość lub fragment szukanej wartości.

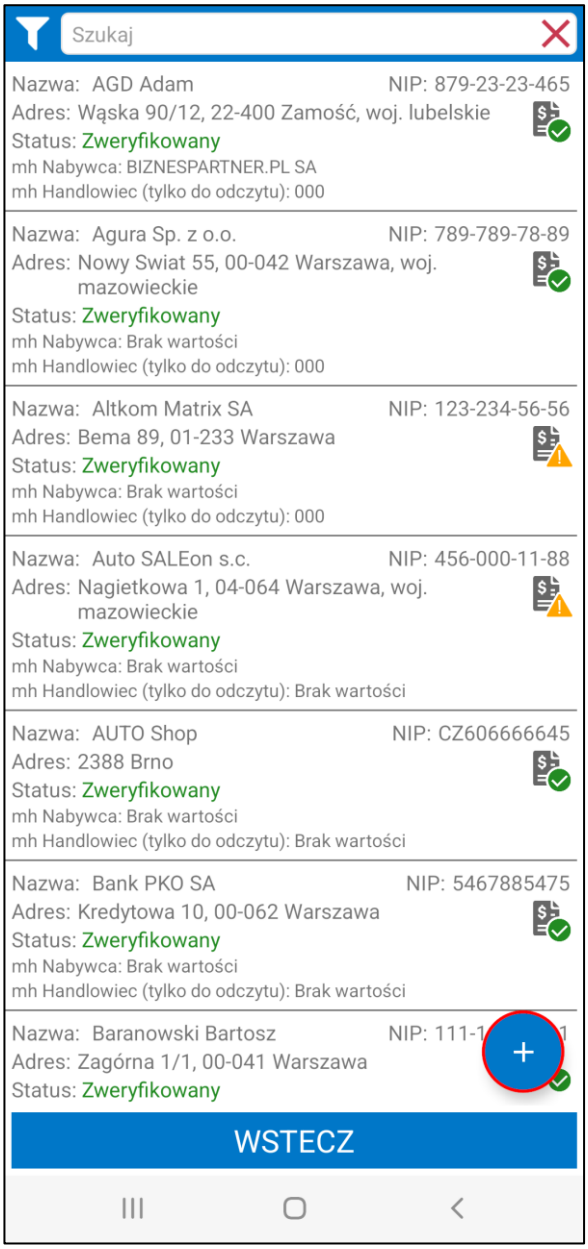
Aby wyświetlić przefiltrowaną listę należy kliknąć przycisk **Zapisz**. Aby usunąć filtrowanie należy kliknąć przycisk **Resetuj**. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy odbiorców bez zmiany filtrowania.

Aby wyświetlić przefiltrowaną na podstawie wybranych ustawień listę odbiorców należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny na zalogowanym użytkowniku używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Zapisane ustawienia filtra uwzględniane będą na wszystkich listach kontrahentów w aplikacji. Przycisk **Wstecz** umożliwia wyjście z okna bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

5.6.2 Dodawanie kontrahenta

W celu dodania nowego kontrahenta w module **Odbiorcy** należy wybrać przycisk „**+**” znajdujący się w prawym dolnym rogu. Po kliknięciu w przycisku na ekranie zostanie wyświetlone okno z danymi do wypełnienia.

Tylko użytkownik mobilny, który ma przyznane uprawnienie **Dodawanie kontrahenta** może dodawać nowych kontrahentów. Uprawnienie to można przyznać w ustawieniach dodatku do Handlu *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych).*



Użytkownik ma możliwość uzupełnienia poniższych informacji o kontrahencie:

- Rodzaj kontrahenta (należy wybrać jedną z trzech opcji: **Firma**, **Osoba fizyczna** lub **Osoba fizyczna (firma)**), kod, nazwa, imię, nazwisko, NIP, PESEL oraz REGON;
- Adres – miasto, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr lokalu, kraj;
- Adres korespondencyjny – miasto, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr lokalu, kraj;
- Dane kontaktowe – telefon, fax, e-mail;
- **Zgoda na kontakt marketingowy** – po zaznaczeniu tej opcji handlowiec ma możliwość wysyłania do kontrahenta maili z dokumentami PDF, na których ten kontrahent jest odbiorcą;
- Notatka – notatka kontrahenta, jeśli została uzupełniona widoczna będzie przy nazwie/kodzie kontrahenta podczas tworzenia dokumentu w aplikacji mobilnej.

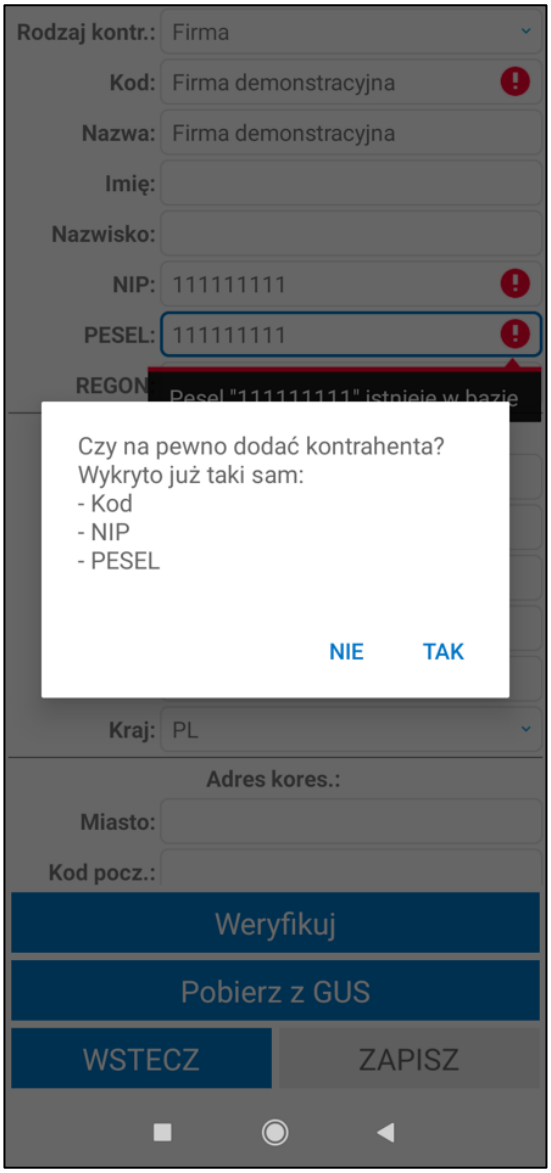
Wymagane pola do uzupełnienia to: kod i nazwa kontrahenta oraz NIP lub PESEL. W przypadku, gdy w ustawieniach modułu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel odznaczona jest opcja **Wymagaj podania PESEL lub NIP dla osób fizycznych** wybierając w polu **Rodzaj kontr**. opcję **Osoba fizyczna** uzupełnienie pól NIP lub PESEL nie jest wymagane.

Kod kontrahenta, NIP i PESEL to dane, które powinny być unikalne. Aby sprawdzić unikalność kontrahenta należy po uzupełnieniu tych pól użyć przycisku **Weryfikuj**. Jeśli kontrahent o takim samym kodzie, NIP-ie lub PESEL-u już istnieje, wówczas w danym polu pojawi się czerwona ikona z wykrzyknikiem, w przeciwnym przypadku ikona będzie zielona. Weryfikacji kontrahenta można dokonać tylko, gdy aplikacja ma połączenie z siecią.

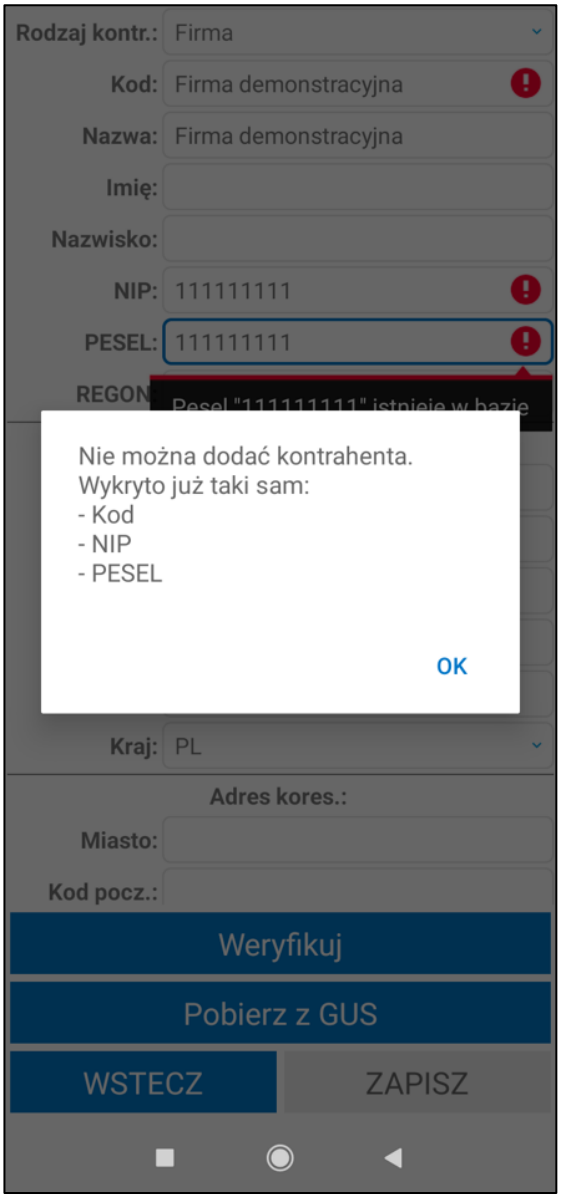
Dodatkowo weryfikacja kodu kontrahenta, NIP-u i PESEL-u może odbywać się podczas próby zapisu odbiorcy w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Rodzaj weryfikacji podczas dodawania kontrahenta** *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel > Kontrahenci)*:

- **Nie weryfikuj** – nie jest weryfikowane czy kontrahent o podanym kodzie, numerze NIP lub PESEL istnieje już w bazie danych. Użytkownik ma możliwość dodania odbiorcy nawet jeśli dane są powtórzone;

- **Pytaj przy tworzeniu kontrahenta o tym samym kodzie, NIP-ie lub PESEL-u** - jeśli kontrahent o podanym kodzie, numerze NIP lub PESEL istnieje już w bazie danych, po wybraniu przycisku **Zapisz** wyświetli się komunikat z pytaniem *„Czy na pewno dodać kontrahenta?”*. Wybranie opcji **Tak** sprawi, że odbiorca zostanie zapisany. Kliknięcie **Nie** anuluje dodawanie kontrahenta, użytkownik będzie miał możliwość zmiany wprowadzonych danych;



- **Blokuj tworzenie kontrahentów o tym samym kodzie, NIP-ie lub PESEL-u** - jeśli kontrahent o podanym kodzie, numerze NIP lub PESEL istnieje już w bazie danych, po wybraniu przycisku **Zapisz** wyświetli się komunikat informujący o tym, że odbiorca nie może zostać zapisany z powodu powtórzonych danych.



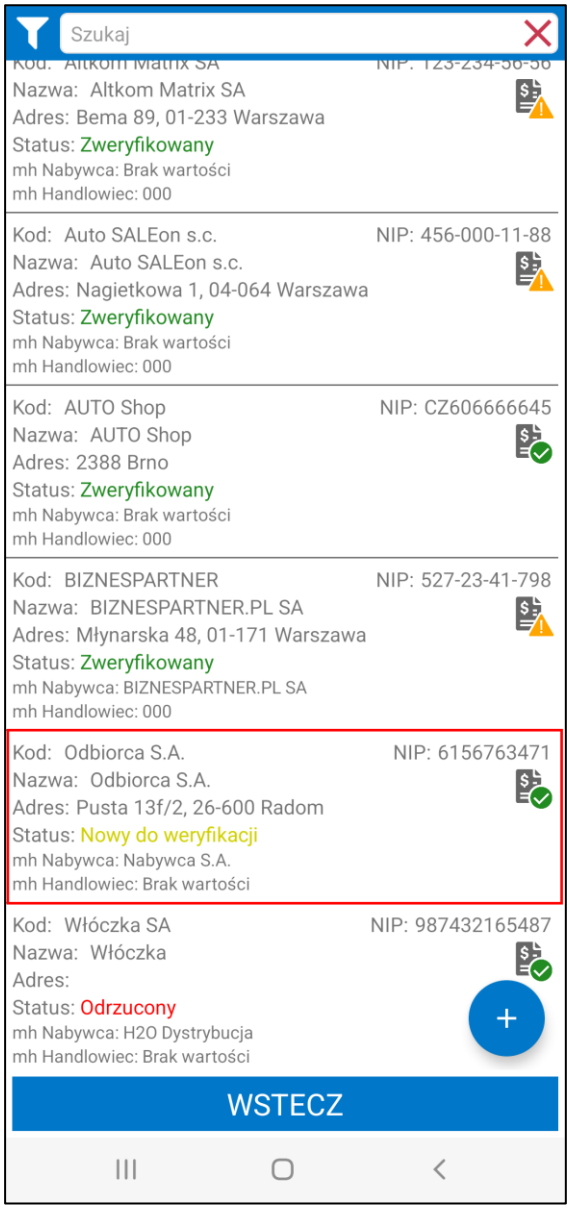
Jeśli użytkownik ma nadane uprawnienie **Dodawanie kontrahentów o powtórzonym kodzie lub NIP lub PESEL pomimo ustawionej blokady** pojawi się komunikat z pytaniem *„Czy na pewno dodać kontrahenta?”*.

Po podaniu takich informacji jak NIP lub REGON użytkownik ma możliwość pobrania danych o kontrahencie z bazy GUS w tym celu należy skorzystać z przycisku **Pobierz z GUS** znajdującym się w dolnej części ekranu. Dane pobrane z bazy GUS nadpiszą wszystkie wprowadzone wcześniej informacje.

W zależności od ustawień globalnych modułu wymagane może być również podanie adresu e-mail i/lub uzupełnienia jednego z pól z numerem telefonu *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel > Kontrahenci)*.

Aby zapisać zmiany należy użyć przycisku **Zapisz.** Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do listy odbiorców bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Po zapisaniu nowo dodany kontrahent wyświetla się na liście odbiorców ze statusem *„Nowy do weryfikacji”*.



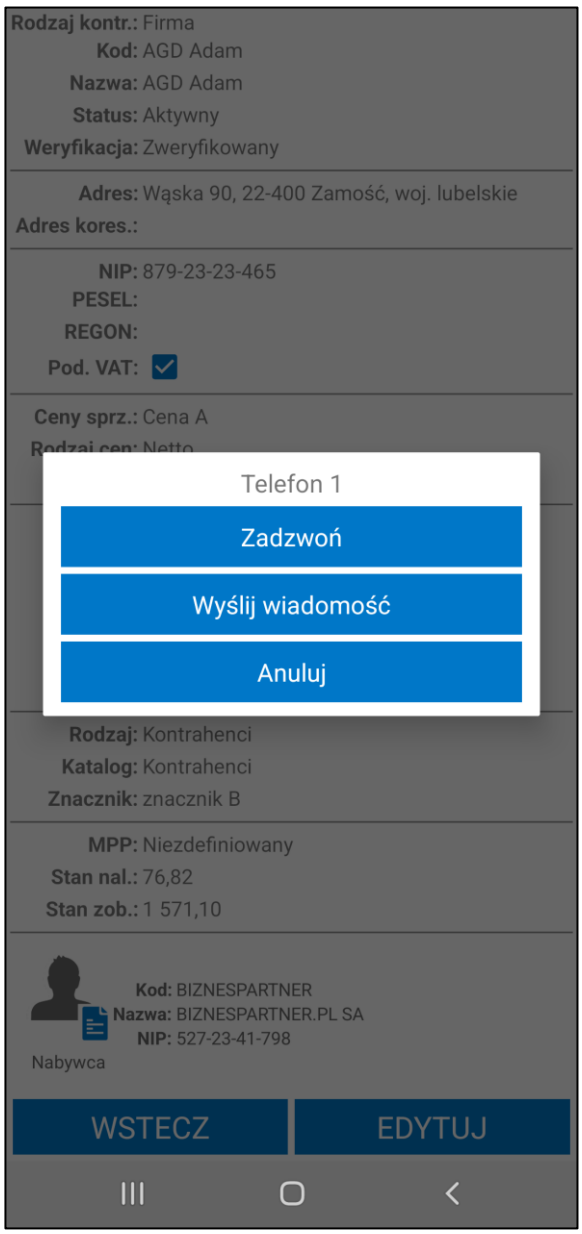
Zmiany statusu kontrahenta można dokonać w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel z poziomu kartoteki **Kontrahenci** poprzez edycje pola **mh Status kontrahenta** w zakładce **Pola własne** danego kontrahenta.

Jeśli użytkownik pracuje w trybie offline nowo dodany kontrahent otrzyma status „*w kolejce*”. Wysyłanie kontrahenta zostanie ponowione po przywróceniu połączenia z siecią.

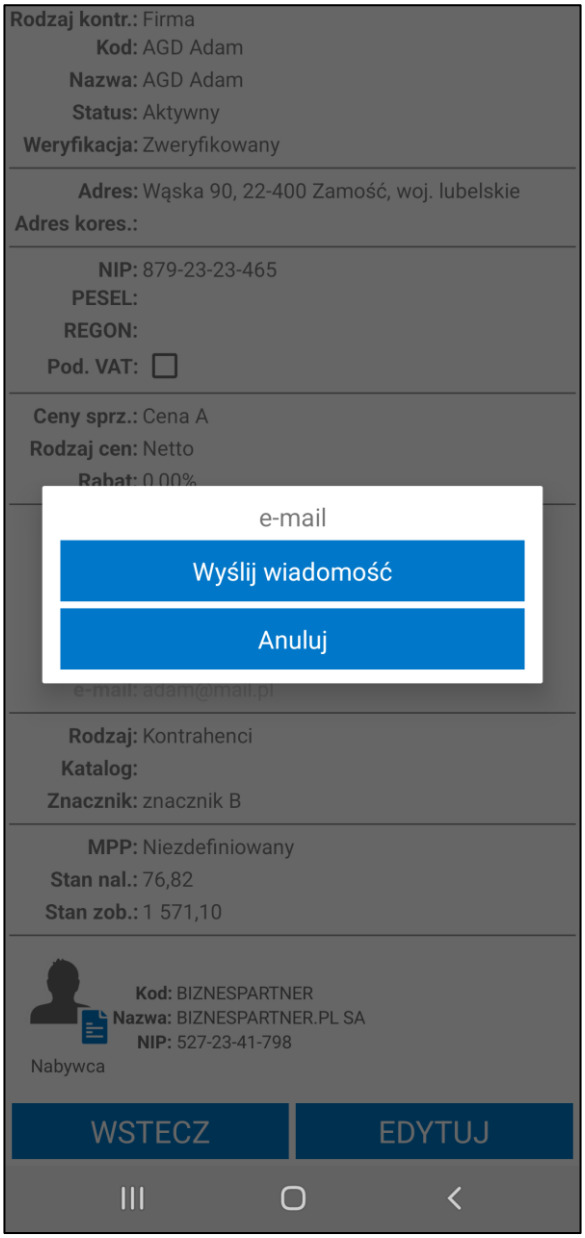
5.6.3 Szczegóły odbiorców

Po wybraniu opcji **Szczegóły** na ekranie wyświetli się podgląd szczegółów wybranego kontrahenta. Szczegóły te są pobrane z formatki kontrahenta z systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Jeśli kontrahent ma uzupełnione pole z numerem telefonu kliknięcie w nie spowoduje wyświetlenie okna opcji, w którym handlowiec wybiera czy chce zadzwonić na wybrany numer czy wysłać wiadomość tekstową do kontrahenta.



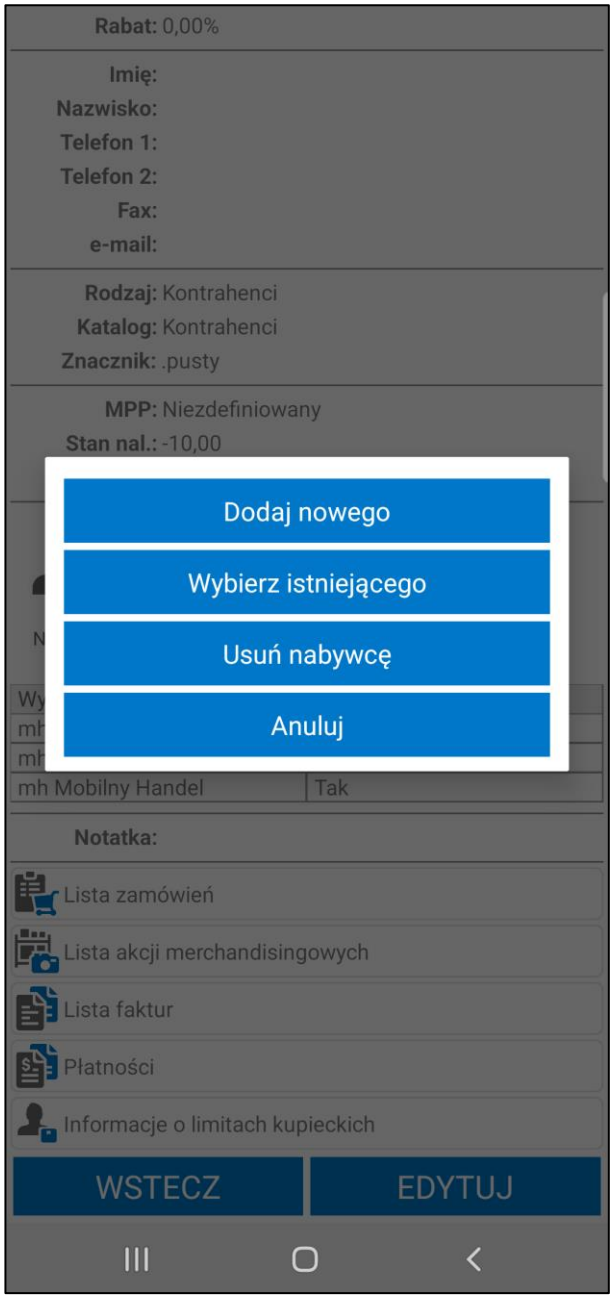
Po kliknięciu na adres e-mail, handlowiec może wysłać wiadomość e-mail do danego kontrahenta.



Jeśli na urządzeniu nie ma możliwości wykonywania połączeń, wysyłki wiadomości SMS lub e-mail, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

Jeśli dany odbiorca ma status **Nowy do weryfikacji** to handlowiec może edytować przypisanego do niego nabywcę. Kliknięcie w nabywcę powoduje otwarcie okna wyboru, w którym użytkownik może dodać nowego nabywcę, wybrać istniejącego z listy lub usunąć wcześniej wybranego. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do okna szczegółów kontrahenta.

Nowo dodany nabywca nie ma automatycznie przypisanego wymiaru **mh Mobilny Handel** co powoduje, że nie jest widoczny na liście kontrahentów w aplikacji mobilnej.



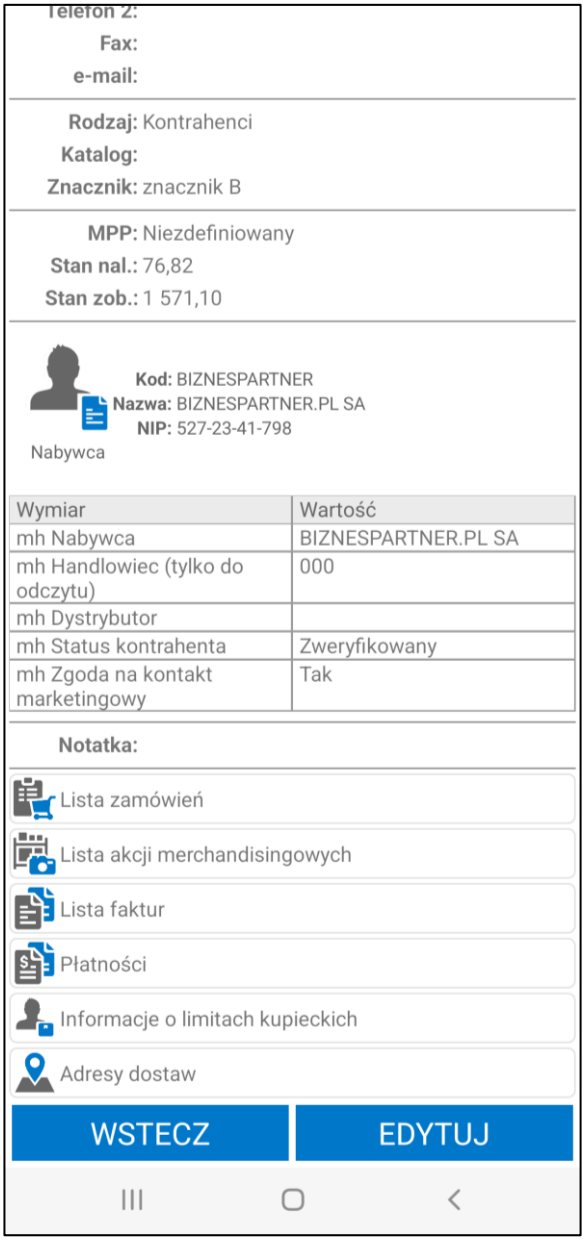
Poniżej danych kontrahenta znajduje się tabela zawierająca wymiary kontrahenta – kolumny tabeli przedstawiają nazwę wymiaru określoną w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel oraz wartość wymiaru, która jest pobierana z formatki kontrahenta.

Pod tabelą znajdują się zakładki:

- **Lista zamówień** – przenosi użytkownika do okna, w którym znajduje się lista zamówień kontrahenta;
- **Lista akcji merchandising'owych** – przenosi użytkownika do okna akcji merchandising'owych przeprowadzonych u kontrahenta;
- **Lista faktur** – przenosi do okna faktur wystawionych dla wybranego kontrahenta;
- **Płatności** – przenosi do okna płatności, w którym wyświetlone są wszystkie płatności kontrahenta (płatności gdzie kontrahent jest płatnikiem, czyli nabywcą zamówienia), handlowiec może przejść do wystawiania dokumentu płatności;
- **Informacje o limitach kupieckich** – przenosi do okna podglądu limitów kupieckich przyznanych nabywcy, który jest przypisany do danego kontrahenta. Jeśli kontrahent nie ma przypisanego nabywcy,

wówczas odbiorca sam dla siebie jest nabywcą i wyświetlane są przyznane mu limity kupieckie indywidualne i grupowe (opcja dostępna przy włączonym ustawieniu, w którym limity kupieckie są wykorzystywane), szczegółowy opis okna znajduje się w rozdziale *5.6.4 Limity kupieckie*;

- **Adresy dostaw** – przeniesienie użytkownika do listy adresów dostaw dodanych do kontrahenta, szczegółowy opis okna znajduje się w rozdziale *5.6.5 Adresy dostaw*.



Przycisk **Wstecz** zamyka podgląd i użytkownik zostaje przeniesiony ponownie do listy odbiorców. Użytkownik po wybraniu przycisku **Edytuj** ma możliwość edycji danych kontrahenta.

Tylko użytkownik mobilny, który ma przyznane uprawnienie **Edycja kontrahenta**, może edytować dane. Uprawnienie to można przyznać w ustawieniach dodatku do Handlu *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych).*

Kod kontrahenta, NIP i PESEL to dane, które powinny być unikalne. Aby podczas edycji danych kontrahenta sprawdzić ich unikalność należy po uzupełnieniu tych pól użyć przycisku **Weryfikuj**. Jeśli kontrahent o takim samym kodzie, NIP-ie lub PESEL-u już istnieje, wówczas w danym polu pojawi się czerwona ikona z wykrzyknikiem, w przeciwnym przypadku ikona będzie zielona. Weryfikacji kontrahenta można dokonać tylko, gdy aplikacja ma połączenie z siecią.

Po podaniu takich informacji jak NIP lub REGON użytkownik ma możliwość pobrania danych o kontrahencie z bazy GUS w tym celu należy skorzystać z przycisku **Pobierz z GUS**. Dane pobrane z bazy GUS nadpiszą wszystkie wprowadzone wcześniej informacje.

Aby zapisać zmiany należy użyć przycisku **Zapisz.** Przycisk **Wstecz** zamyka okno edycji, a użytkownik zostaje przeniesiony do okna szczegółów kontrahenta.

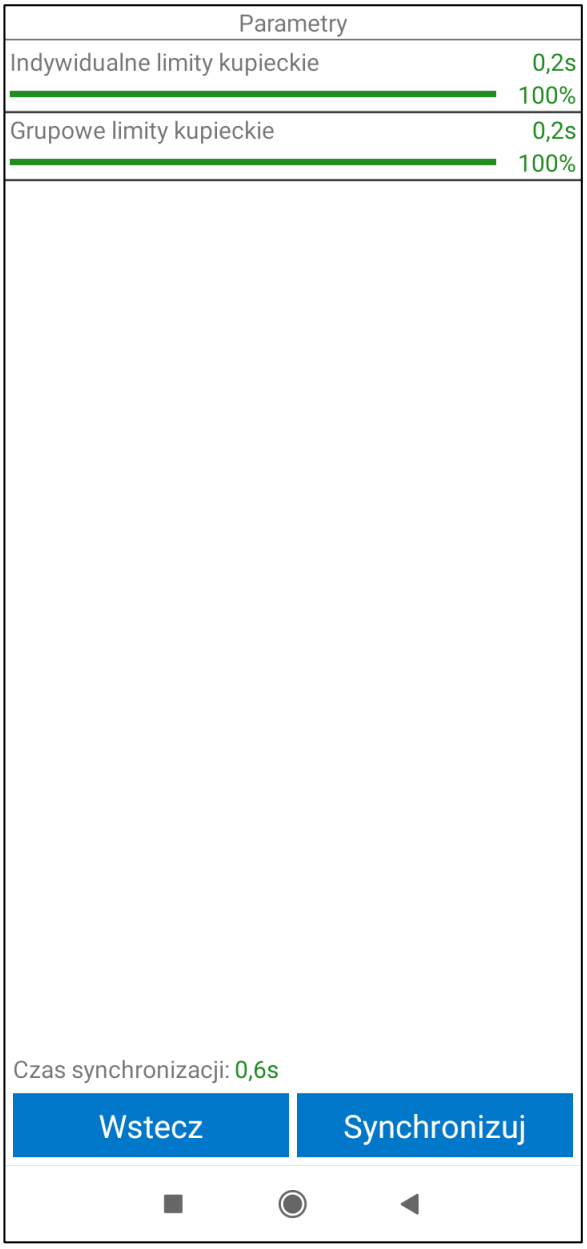
5.6.4 Limity kupieckie

Po wybraniu opcji **Limity kupieckie** na ekranie wyświetli się podgląd limitów kupieckich przyznanych wybranemu kontrahentowi – prezentowana jest zarówno tabela limitów indywidualnych, jak i limitów grupy. Należy pamiętać, że limity kupieckie są ustalane dla nabywcy.

W tabelach przedstawiających limity zawarte są informacje takie jak: zakres terminów płatności, dla którego został ustalony limit, wartość przyznana, wartość wykorzystana oraz wartość jaka pozostała do wykorzystania.

Powyżej widoczna jest informacja dotycząca daty ostatniego obliczania limitu, nazwy nabywcy, dla którego są wyświetlane limity, a także wartości w jakiej są prezentowane limity.

Limity kupieckie są pobierane podczas synchronizacji danych. Po wysyłce zamówienia/faktury, wartość limitów jest automatycznie aktualizowana oraz z aplikacji mobilnej wysyłane jest z powiadomienie informujące o aktualizacji. Dodatkowo użytkownik może wykonać synchronizację samych limitów korzystając z przycisku **Synchronizuj** znajdującego się na górnym pasku ekranu.

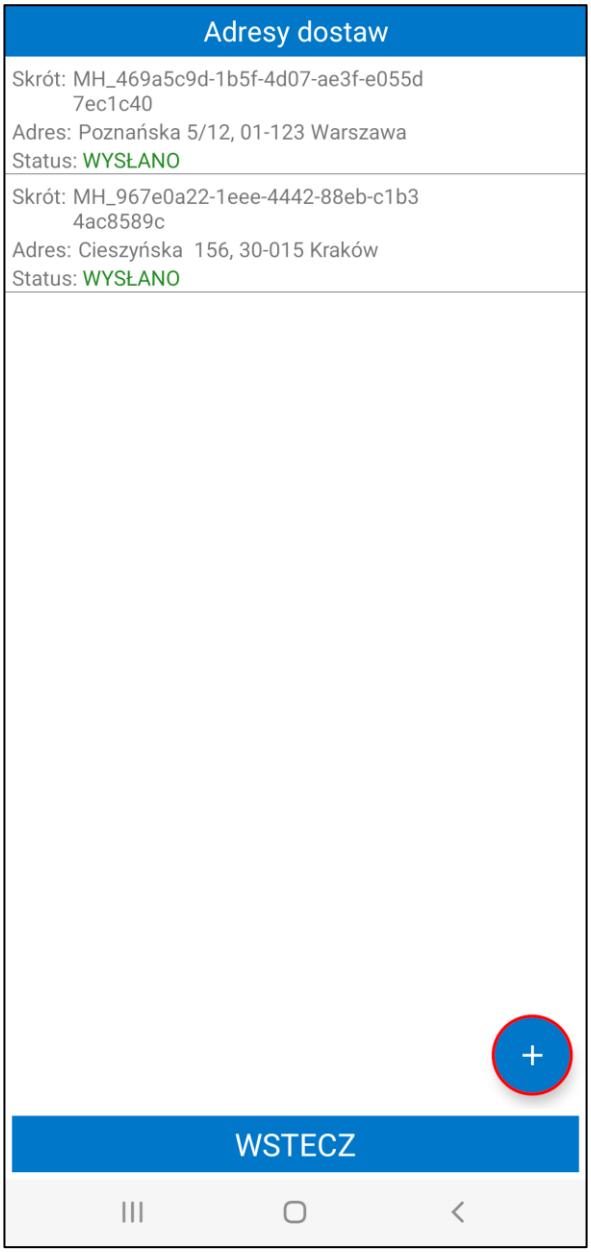


Aby zamknąć ekran synchronizacji należy skorzystać z przycisku **Wstecz**.

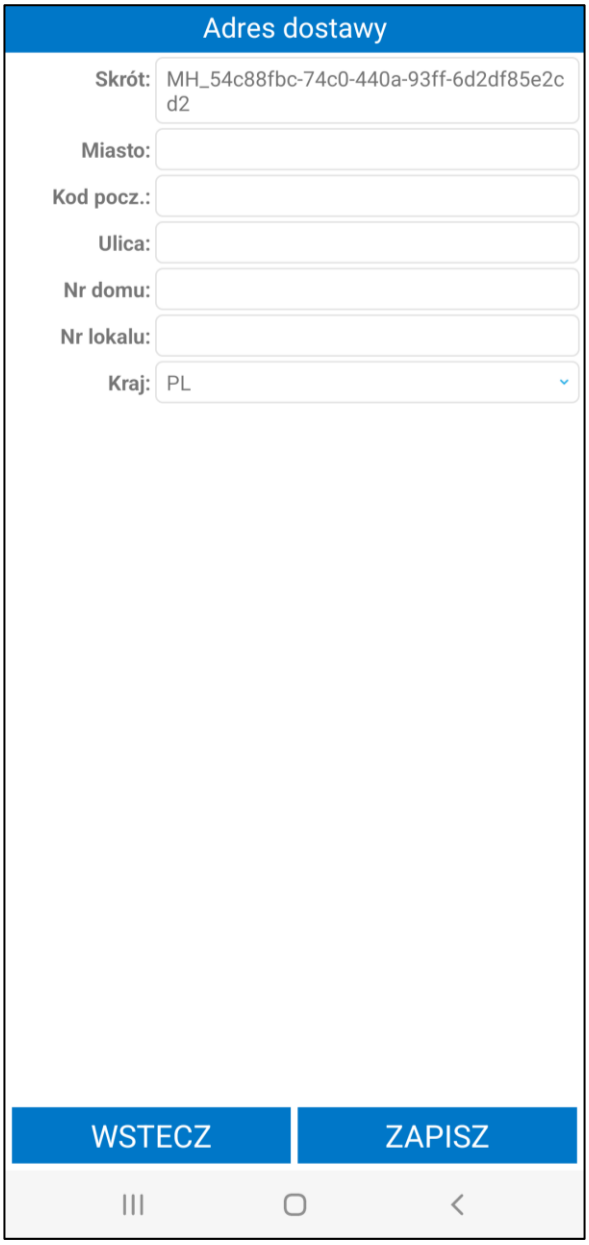
5.6.5 Adresy dostaw

Po wybraniu opcji **Adresy dostaw** na ekranie wyświetli się podgląd listy adresów dodanych do wybranego kontrahenta.

W celu dodania nowego adresu należy wybrać przycisk „+” znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu.



Otworzone zostanie okno z danymi adresu dostawy do wypełnienia. Wymagane jest uzupełnienie następujących pól: miasto, kod pocztowy oraz ulica. Gdy wymagane informacje nie zostaną uzupełnione, a użytkownik spróbuje zapisać adres dostawy na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Po wprowadzeniu zmian użytkownik ma możliwość ich zapisania wybierając przycisk **Zapisz.** Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do listy adresów kontrahenta.

Kliknięcie w pozycje z adresem na liście spowoduje otworzenie okna dostępnych akcji:

- **Edytuj** – otworzone zostanie okno z danymi adresu dostawy do edycji;
- **Anuluj** – zamknięcie okna wyboru akcji.

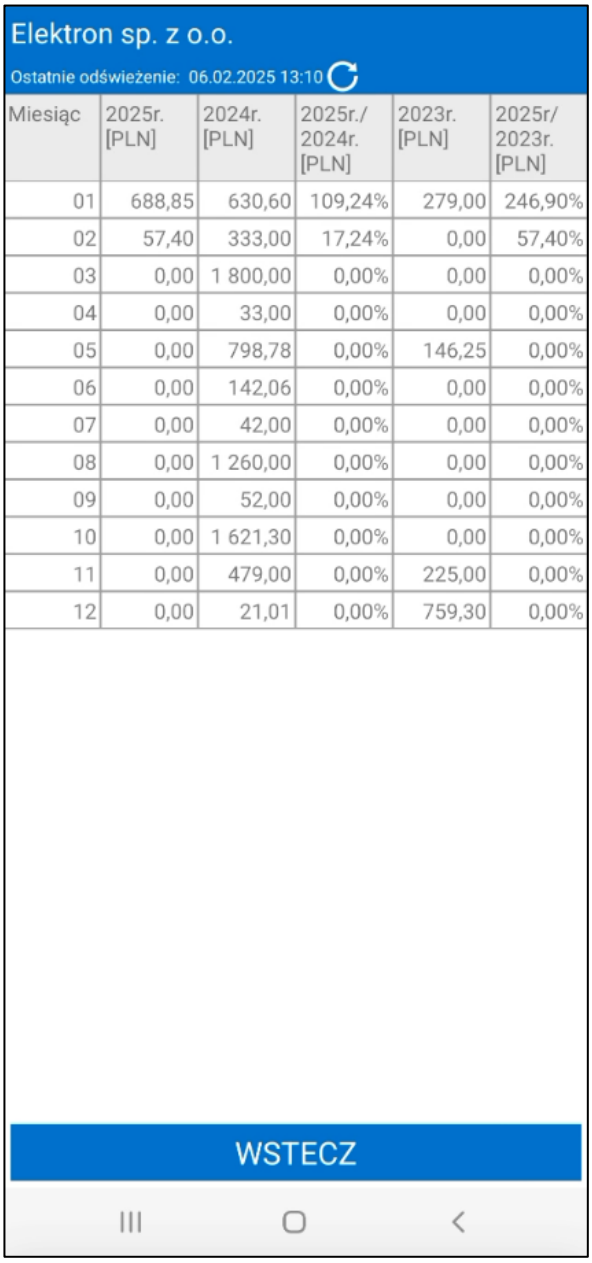
5.6.6 Raport sprzedaży kontrahenta

Po wybraniu opcji **Raport sprzedaży** dostępnej po wywołaniu okna akcji na kontrahencie lub taksówce otworzony zostanie raport sprzedaży kontrahenta na podstawie wystawionych dokumentów sprzedaży. Należy pamiętać, że wartości sprzedaży naliczają się z dokumentów, na których dany kontrahent był odbiorcą.

Na górze ekranu widoczna jest informacja z datą i godziną ostatniej synchronizacji raportu sprzedaży oraz przycisk odśwież do synchronizacji danych.

Poniżej znajduje się tabela podzielona na dwanaście miesięcy zawierająca kolejno kolumny z:

- miesiącami,
- wartościami sprzedaży netto z bieżącego roku,
- wartościami sprzedaży netto z poprzedniego roku,
- procentem sprzedaży z bieżącego roku względem poprzedniego roku,
- wartościami sprzedaży netto sprzed dwóch lat,
- procentem sprzedaży z bieżącego roku względem sprzedaży sprzed dwóch lat.

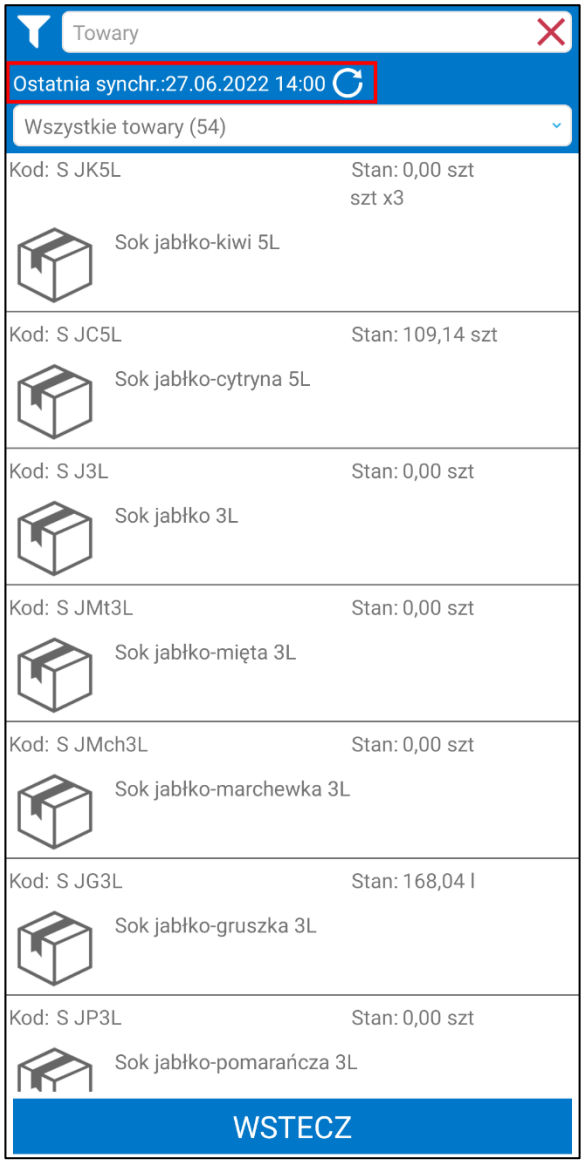


Miesiąc	2025r. [PLN]	2024r. [PLN]	2025r./ 2024r. [PLN]	2023r. [PLN]	2025r/ 2023r. [PLN]
01	688,85	630,60	109,24%	279,00	246,90%
02	57,40	333,00	17,24%	0,00	57,40%
03	0,00	1 800,00	0,00%	0,00	0,00%
04	0,00	33,00	0,00%	0,00	0,00%
05	0,00	798,78	0,00%	146,25	0,00%
06	0,00	142,06	0,00%	0,00	0,00%
07	0,00	42,00	0,00%	0,00	0,00%
08	0,00	1 260,00	0,00%	0,00	0,00%
09	0,00	52,00	0,00%	0,00	0,00%
10	0,00	1 621,30	0,00%	0,00	0,00%
11	0,00	479,00	0,00%	225,00	0,00%
12	0,00	21,01	0,00%	759,30	0,00%

Aby zamknąć ekran raportu należy skorzystać z przycisku **Wstecz**.

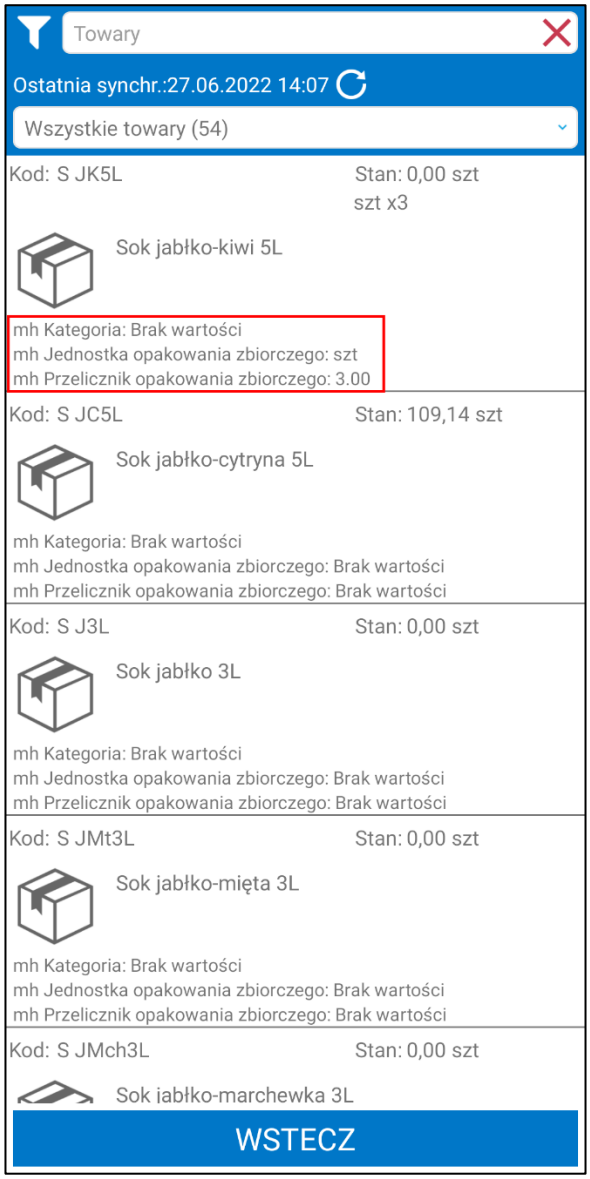
5.7 Towary

W zakładce **Towary** wyświetlona jest lista wszystkich towarów. Każda z pozycji listy zawiera informacje o towarze takie jak: kod, nazwa oraz zdjęcie danego towaru. Widoczny jest również w zależności od ustawień, stan handlowy lub magazynowy towaru z określeniem jednostki miary towaru. Typ prezentacji stanu można ustawić w ustawieniach dodatku do Handlu (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny handel).* Stany wyświetlane są na podstawie ostatniej synchronizacji danych. Informacja o ostatniej synchronizacji znajduje się powyżej listy towarów. Użytkownik może wykonać synchronizację samych towarów korzystając z przycisku **Synchronizuj** znajdującego się na górnym pasku ekranu. W aplikacji mobilnej wyświetlane są tylko te kategorie towarów do których użytkownik ma nadany dostęp *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni > zakładka Uprawnienia do kategorii towarów).*



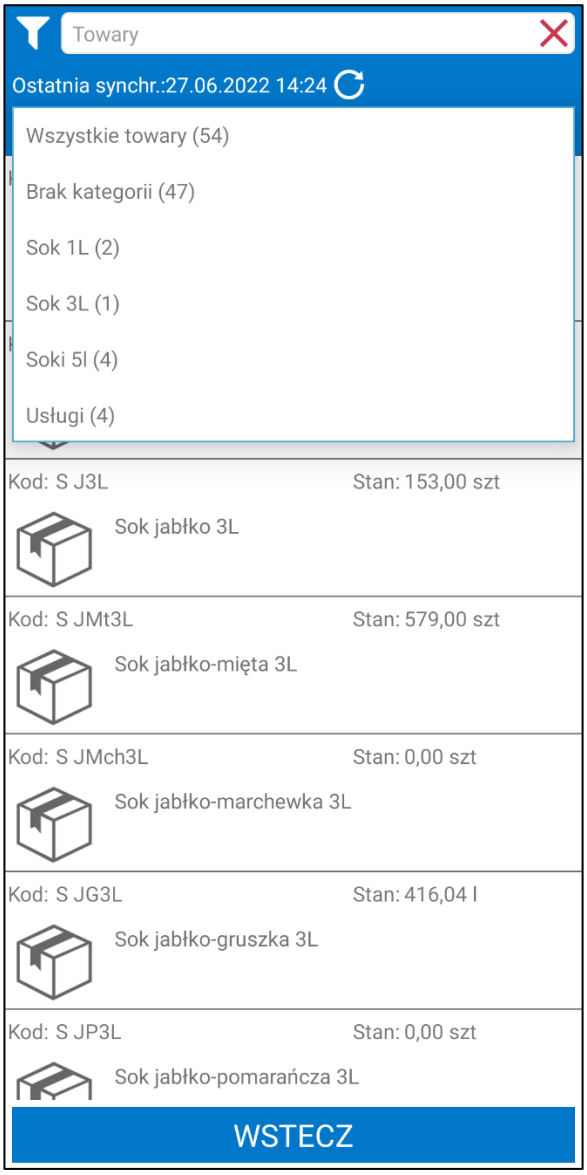
Przy każdym towarze widoczny jest odpowiadający mu obraz (jeśli został dodany w systemie Symfonia Handel ERP/Symfonia Handel w kartotece **Obrazy towarów**) – klikając na obrazek, zostanie on wyświetlony w większym formacie. Aby wyłączyć widoczność zdjęć towarów należy skorzystać z ustawienia **Pokaż zdjęcia na listach towarowych** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel> zakładka Towary*).

W zależności od ustawień modułu Mobilny Handel na liście towarów mogą wyświetlać się również wymiary towarów *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel> zakładka Wymiary)*.

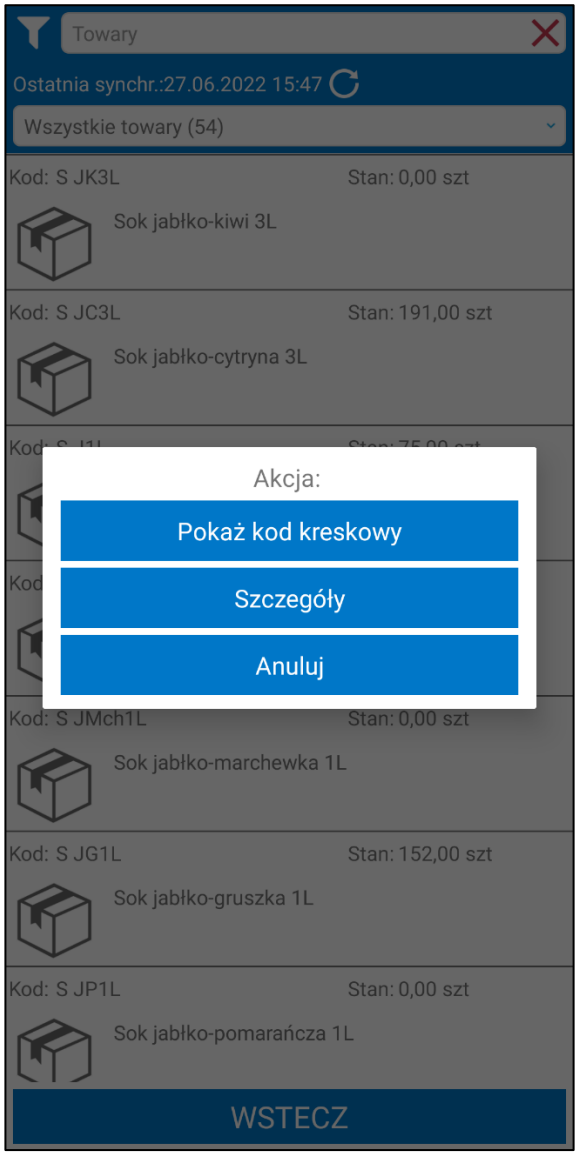


Na pozycjach w kartotece **Towary** możliwa jest także prezentacja ceny bazowej oraz cen sprzedaży towaru w zależności od ustawień dla typów cen sprzedaży opisanych w rozdziale *4.1.9 Ceny sprzedaży w aplikacji*. Cena bazowa widoczna jest z symbolem CB natomiast ceny sprzedaży widoczne są obok symboli odpowiadającym im typów cen. Dodatkowo w ustawieniach aplikacji mobilnej użytkownik ma możliwość wskazania liczby kolumn, w których będą wyświetlane ceny sprzedaży wraz z ich typami.

Towary są wyświetlane na ekranie według kategorii – powyżej listy towarów znajduje się pole z listą rozwijaną prezentującą kategorie. Po kliknięciu na pole ukaże się lista wszystkich kategorii (lista kategorii zdefiniowanych jako elementy słownika **mh Kategoria produktu**), do których użytkownik ma nadany dostęp *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni > Uprawnienia do kategorii towarów).* Wskazanie danej kategorii spowoduje, iż na ekranie zostaną wyświetlone wszystkie towary do niej przypisane. O kategorii danego towaru decyduje wymiar na towarze **mh Kategoria.** Towary, które nie mają uzupełnionego wymiaru **mh Kategoria**, ale mają ustawiony wymiar **mh Mobilny Handel** automatycznie przypisywane są do kategorii **Brak kategorii**.



Na liście towarów po kliknięciu w kafelek z wybranym towarem wyświetlone zostanie okno dostępnych akcji.



Akcja **Pokaż kod kreskowy** umożliwia wyświetlenie na ekranie kod kreskowego towaru, który można zeskanować. Kod kreskowy wyświetli się tylko w przypadku, gdy w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel towar ma przypisany poprawny kodu EAN-13.

Akcja **Szczegóły** pozwala na podgląd szczegółów towaru pobranych z formatki towaru z systemu Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel, szczegółowy opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.7.2 Szczegóły towarów*. Przycisk **Anuluj** zamyka okno wyboru akcji.

Przycisk **Wstecz** znajdujący się na dole listy towarów powoduje powrót użytkownika do menu głównego aplikacji.

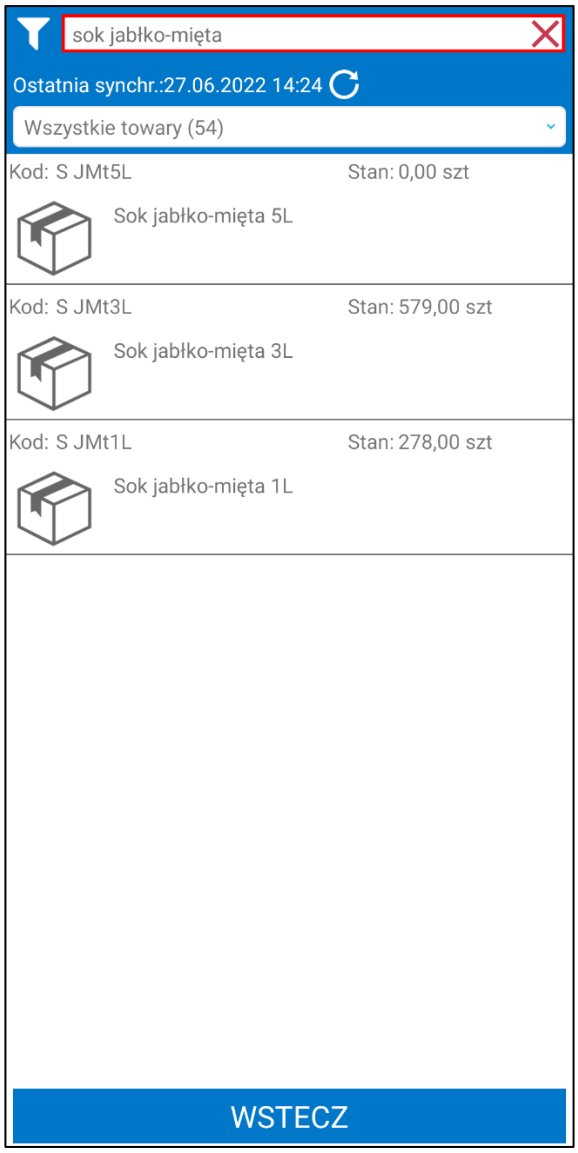
5.7.1 Wyszukiwanie i filtrowanie towarów

W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka pozwalająca na szybkie wyszukiwanie towarów po kodzie oraz nazwie towaru, kodzie paskowym a także jego wymiarach analitycznych. W zależności od ustawienia **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** aplikacji mobilnej zmieniony zostanie sposób wyszukiwania:

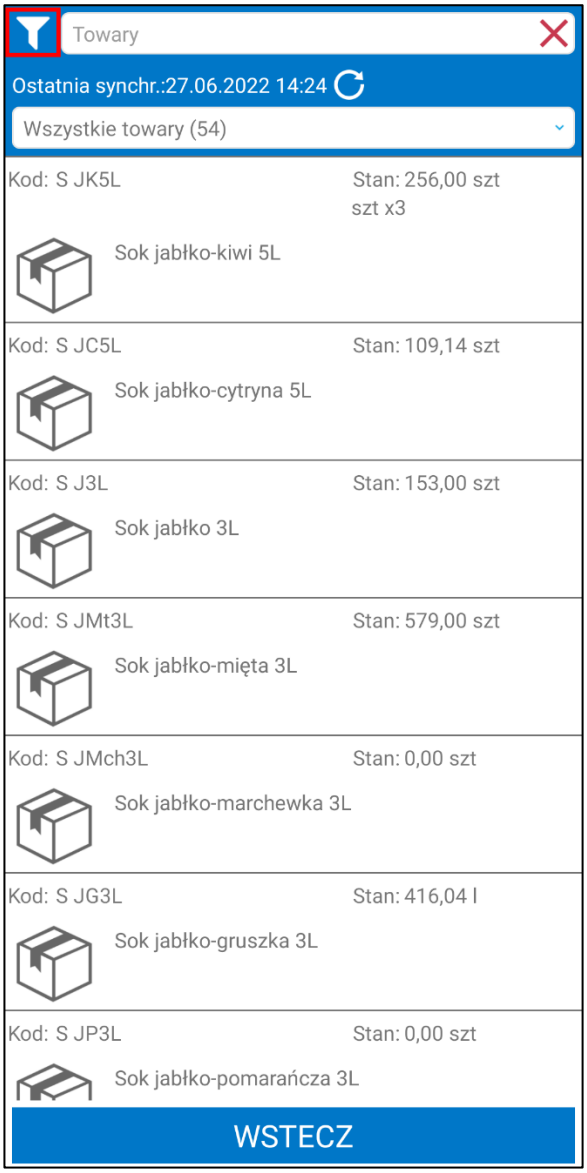
- Ustawienie włączone – wyniki to wartości pasujące do szukanej frazy. Znaki/ciągi znaków oddzielone spacją w wyszukiwanej frazie nie muszą jednak występować bezpośrednio po sobie ani w podanej kolejności. Wyniki muszą zawierać wyszukiwaną frazę, ale kolejność nie ma znaczenia;
- Ustawienie wyłączone – wyniki wyszukiwania to wszystkie wartości zawierające wyszukiwaną frazę w podanej kolejności.

Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura, za pomocą której użytkownik wprowadza szukaną frazę. Aby zatwierdzić należy kliknąć przycisk lupy. Na ekranie wyświetlą się wszystkie towary

odpowiadające wynikom wyszukiwania. Wyszukiwanie towarów jest możliwe również po zeskanowaniu kodu EAN-13 towaru (szczegółowy opis znajduje się w rozdziale *5.7.3 Skanowanie kodów paskowych towarów na przykładzie terminala Sunmi*).



W celu wyszukania towarów handlowiec może skorzystać z okna filtra. Na liście towarów po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.



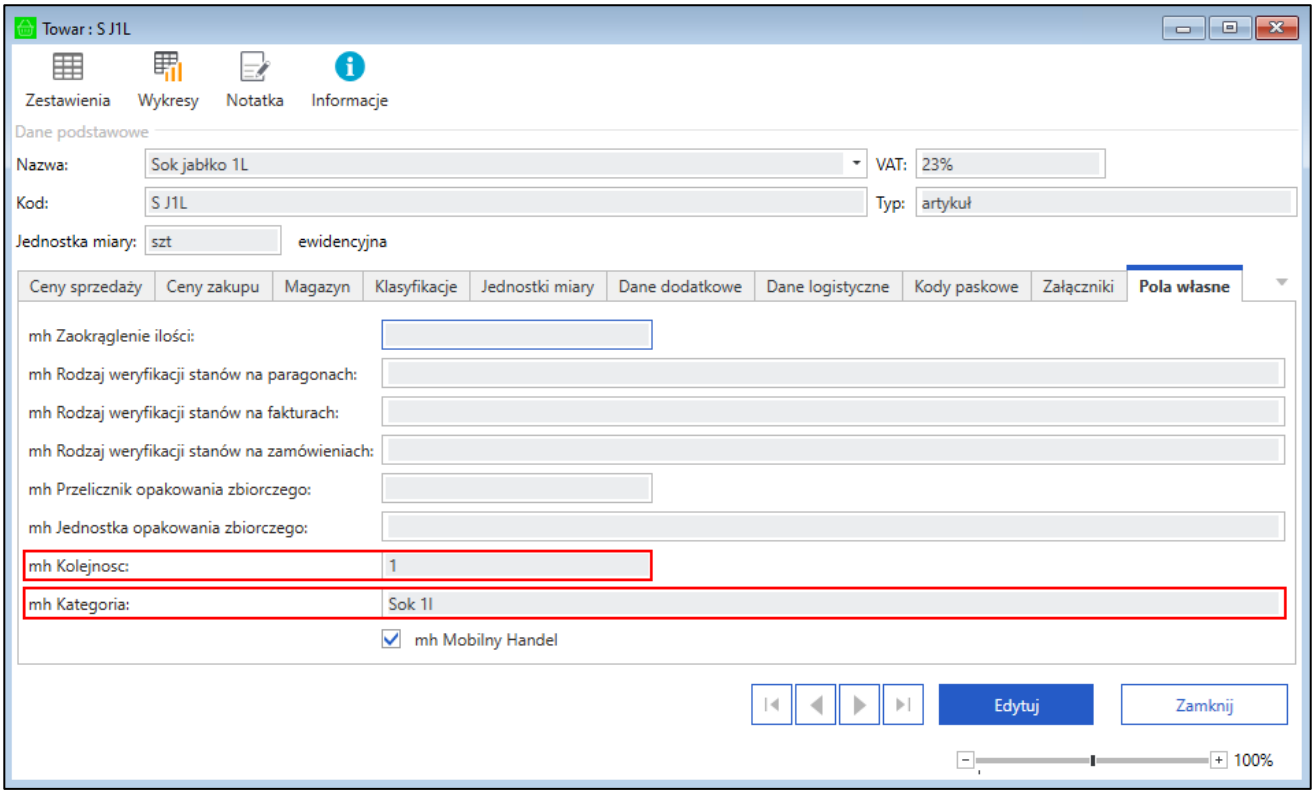
W pierwszym polu należy określić kierunek sortowania towarów (Malejąco lub Rosnąco). W polu **Sortuj po** należy wybrać parametr po jakim towary będą sortowane (Id, Kod lub Nazwa).

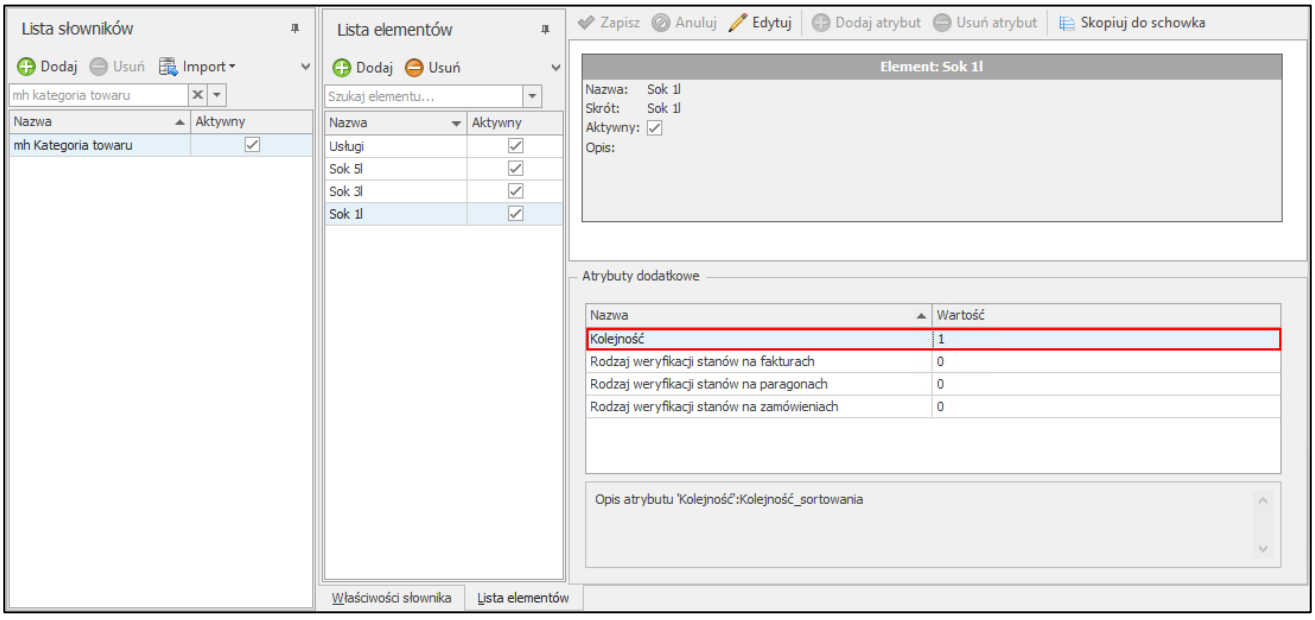
Poniżej znajdują się opcje umożliwiające sortowanie towarów na liście według kolejności ustawionej przez użytkownika na towarach i kategoriach towarów:

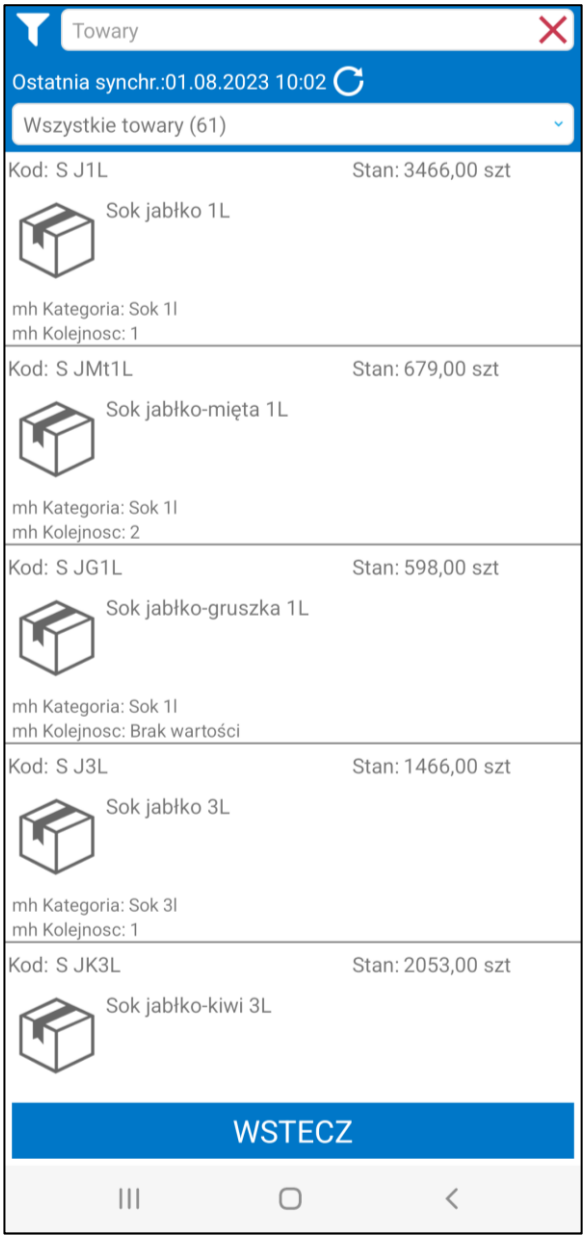
- **Używaj wymiaru mh Kolejność przy sortowaniu** – towary zostaną posortowane według kolejności ustawionej na wymiarze **mh Kolejność** w kartotece towaru;

- **Używaj kolejności z mh Kategoria towaru przy sortowaniu –** powoduje że, towary, które w kartotece towaru maja uzupełniony wymiar **mh Kategoria** zostaną posortowane według atrybutu **Kolejność** zdefiniowanego w słowniku **mh Kategoria towaru**.

Jeśli obie opcje zostały zaznaczone, wówczas towary sortowane będą według kolejności ustawionej na kategorii towaru przypisanej do wymiaru **mh Kategoria** a następnie w obrębie jednej kategorii według wymiaru **mh Kolejność**.

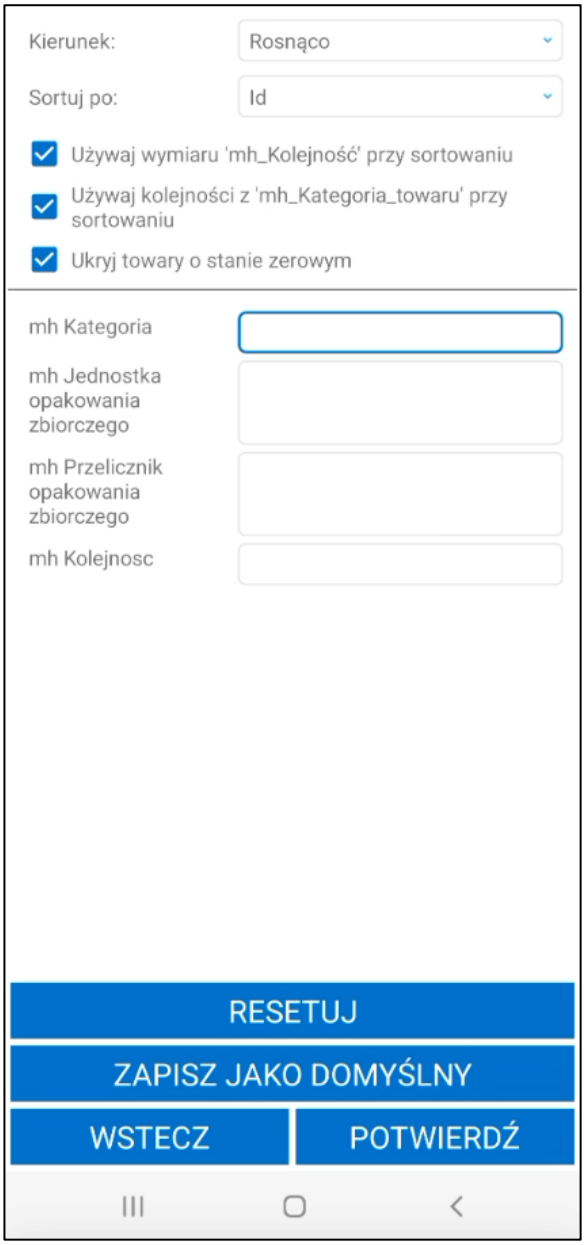

Towar : S J1L
Zestawienia
Wykresy
Notatka
Informacje
Dane podstawowe
Nazwa: Sok jabłko 1L
VAT: 23%
Kod: S J1L
Typ: artykuł
Jednostka miary: szt
ewidencyjna
Ceny sprzedaży
Ceny zakupu
Magazyn
Klasyfikacje
Jednostki miary
Dane dodatkowe
Dane logistyczne
Kody paskowe
Załączniki
Pola własne
mh Zaokrąglenie ilości:
mh Rodzaj weryfikacji stanów na paragonach:
mh Rodzaj weryfikacji stanów na fakturach:
mh Rodzaj weryfikacji stanów na zamówieniach:
mh Przelicznik opakowania zbiorczego:
mh Jednostka opakowania zbiorczego:
mh Kolejnosc: 1
mh Kategoria: Sok 1l
mh Mobilny Handel
Edytuj
Zamknij
100%


Lista słowników
Dodaj
Usuń
Import
mh kategoria towaru
Nazwa
Aktywny
mh Kategoria towaru
Lista elementów
Dodaj
Usuń
Szukaj elementu...
Nazwa
Aktywny
Usługi
Sok 5l
Sok 3l
Sok 1l
Zapisz
Anuluj
Edytuj
Dodaj atrybut
Usuń atrybut
Skopiuj do schowka
Element: Sok 1l
Nazwa: Sok 1l
Skrót: Sok 1l
Aktywny:
Opis:
Atrybuty dodatkowe
Nazwa
Wartość
Kolejność 1
Rodzaj weryfikacji stanów na fakturach 0
Rodzaj weryfikacji stanów na paragonach 0
Rodzaj weryfikacji stanów na zamówieniach 0
Opis atrybutu 'Kolejność':Kolejność_sortowania
Właściwości słownika
Lista elementów



Dostępna jest również opcja **Ukryj towary o stanie zerowym**. Użytkownik określa czy na liście mają wyświetlać się towary o stanie zerowym zaznaczając/odznaczając pole wyboru obok opcji. W zależności od ustawień ogólnych rozwiązania dotyczących prezentacji stanów lista towarów będzie filtrowana po zerowych stanach handlowych lub magazynowych.

Opcjonalnie użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy po wymiarach określonych w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia-Mobilny Handel> zakładka Wymiary*). W pole obok wymiaru należy wpisać całość lub fragment szukanej wartości.



Aby wyświetlić przefiltrowaną na podstawie wybranych ustawień listę towarów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny na zalogowanym użytkowniku używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Zapisane ustawienia filtra uwzględniane będą na wszystkich listach towarów w aplikacji. Przycisk **Wstecz** umożliwia wyjście z okna bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

5.7.2 Szczegóły towarów

Po kliknięciu akcji **Szczegóły** na wybranym towarze wyświetlone zostanie okno prezentujące szczegóły towaru:

- kod towaru;
- nazwa towaru;
- status towaru;
- jednostka miary;
- typ towaru – artykuł lub usługa;
- stawka VAT;

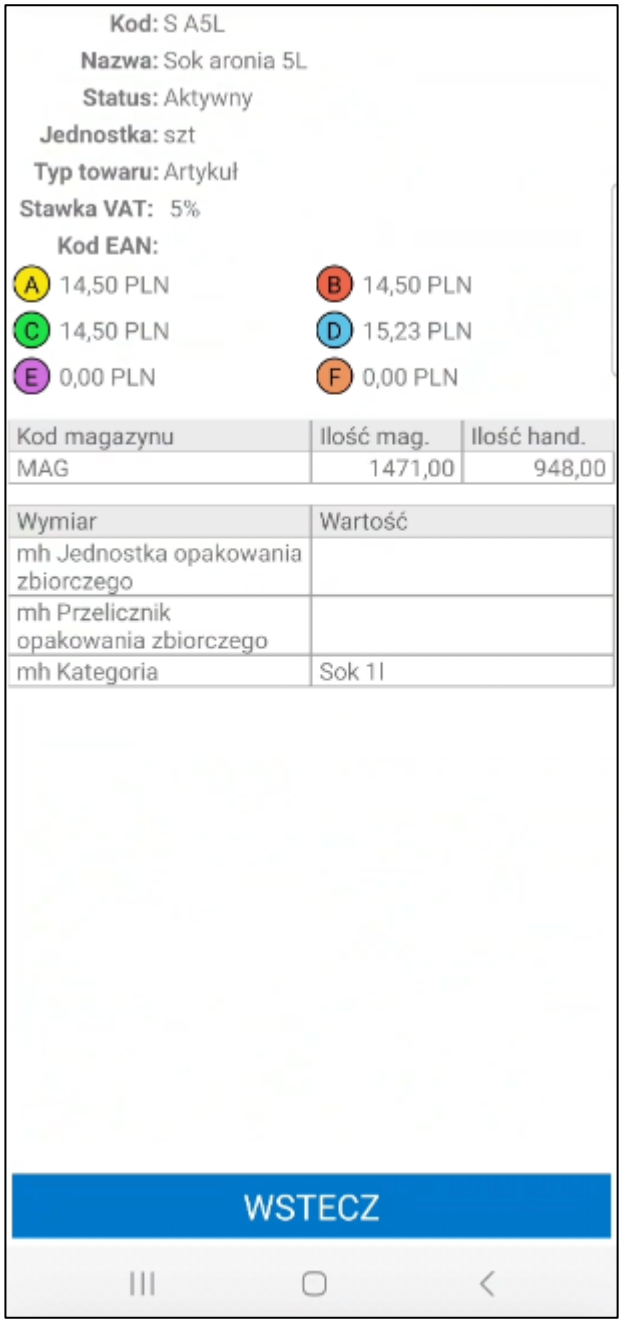
- kod EAN towaru.

Możliwe jest skopiowanie wartości z pól **Kod**, **Nazwa** oraz **Kod EAN**. W tym celu należy zaznaczyć wybraną wartość przyciskając ją długo lub klikając dwukrotnie a następnie wybrać opcje **Kopiuj**.

Poniżej znajdują się znaczniki dla ceny bazowej (symbol CB) i cen sprzedaży. Informacja o cenie bazowej widoczna jest w zależności od ustawienia **Wyświetlaj cenę bazową towaru** *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel)* natomiast prezentacja cen sprzedaży zależna jest od ustawień opisanych w rozdziale *4.1.9 Ceny sprzedaży w aplikacji*.

Następnie widoczna jest tabela z informacją o stanach magazynowych i handlowych dla poszczególnych magazynów. W zależności od konfiguracji ustawień modułu Mobilny Handel w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, prezentowanie stanu na magazynach może się różnić. W przypadku, gdy ustawienie **Zakładaj rezerwacje na domyślnym magazynie** wybrane jest zarówno na zamówieniach, fakturach jak i paragonach wyświetlany jest stan tylko dla domyślnego magazynu (użytkownika lub globalnego, jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu). W przeciwnym razie stany widoczne są dla wszystkich magazynów w hierarchii (użytkownika lub globalnej, jeśli użytkownik nie ma ustawionej własnej hierarchii).

Poniżej znajduje się tabela przedstawiająca wymiary towaru oraz ich wartości.

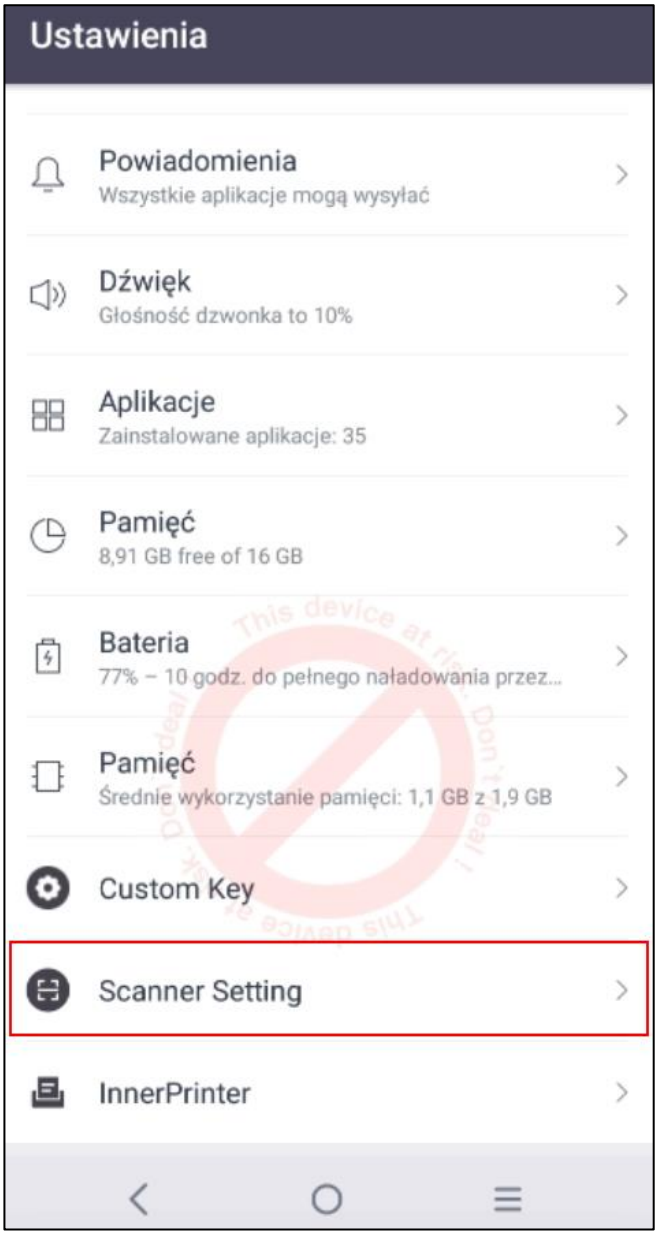


Przycisk **Wstecz** powoduje powrót użytkownika do listy towarów.

5.7.3 Skanowanie kodów paskowych towarów na przykładzie terminala Sunmi

W aplikacji Symfonia Mobilny Handel handlowiec ma możliwość wyszukiwania towaru poprzez zeskanowanie kodu paskowego towaru. W niniejszej dokumentacji proces ten został przedstawiony na przykładzie terminala Sunmi P2 Pro.

Przed przystąpieniem do skanowania kodów paskowych towarów należy upewnić się, że aktualna konfiguracja czytnika Sunmi jest prawidłowa. W tym celu należy przejść do ustawień urządzenia i wybrać **Scanner Setting**.

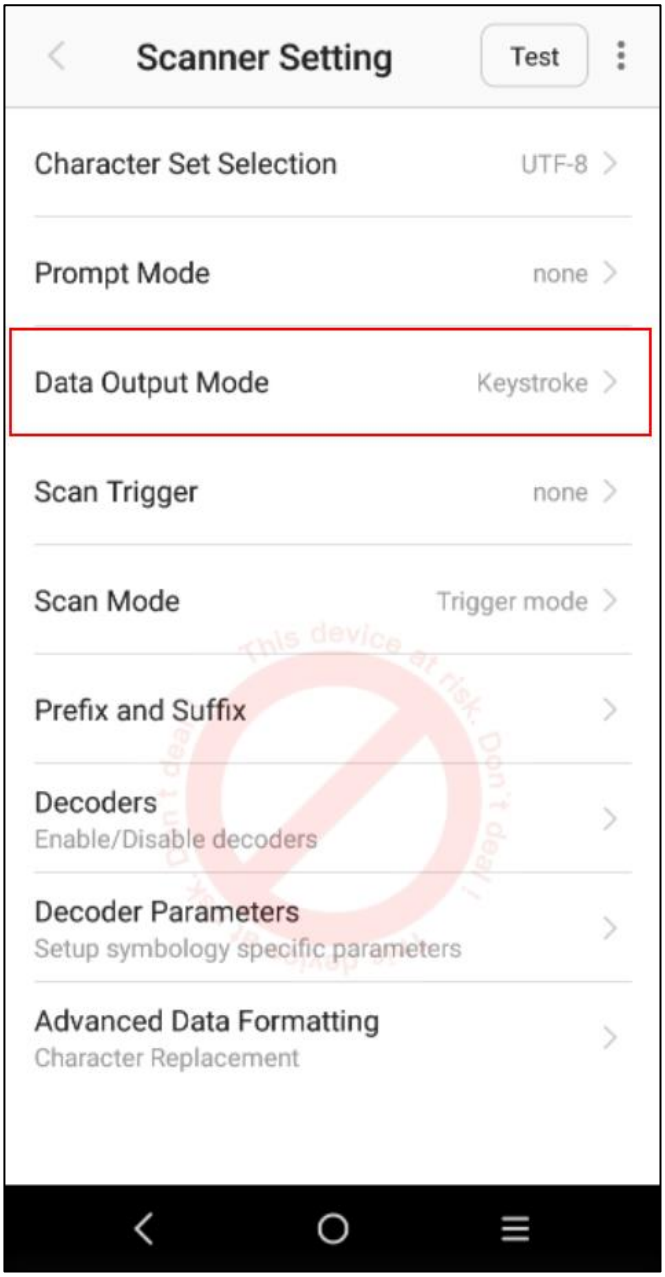


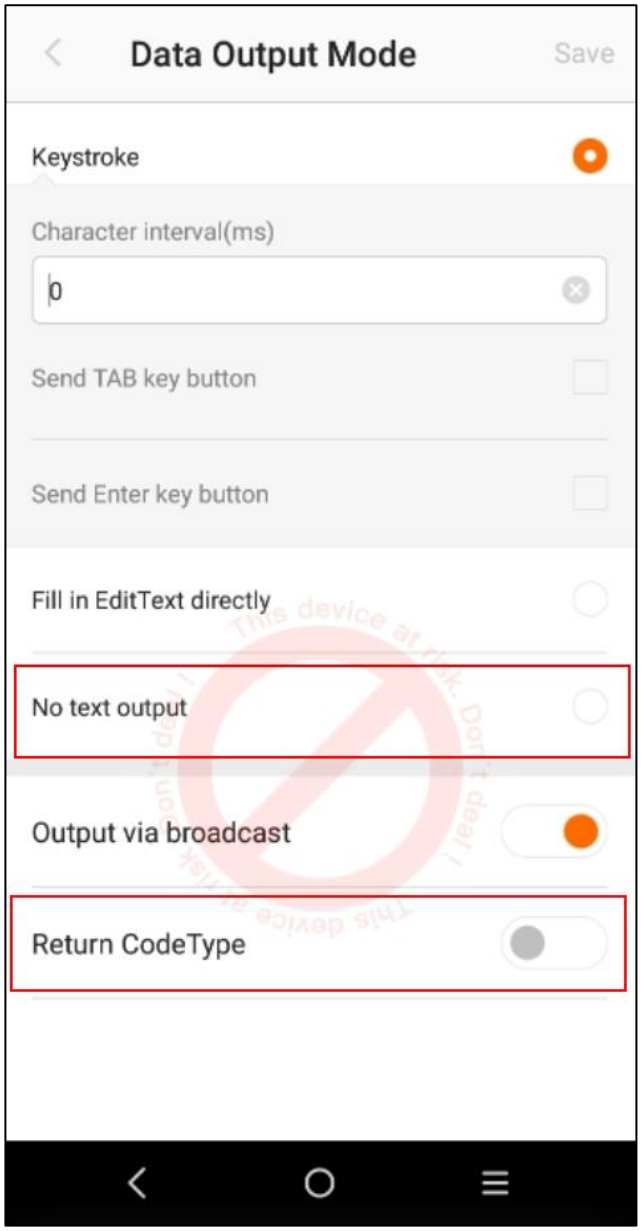
Następnie należy sprawdzić ustawienia **Data Output Mode**. Automatyczne wyszukiwanie po zeskanowaniu kodu paskowego towaru będzie poprawnie działać w przypadku wybrania opcji **Keystore** lub **Fill in EditText directly**.

Należy pamiętać, że po wybraniu ustawienia **Keystore** liczba znaków wskazana w ustawieniach automatycznego wyszukiwania w aplikacji Symfonia Mobilny Handel powinna być taka sama jak ilość znaków w kodzie paskowym. Jeśli liczba znaków w kodzie paskowym będzie większa niż wskazana w ustawieniach aplikacji, wówczas po zeskanowaniu kodu mogą zostać wyszukane wszystkie towary, których początek kodu paskowego jest taki sam (ilość znaków z ustawień).

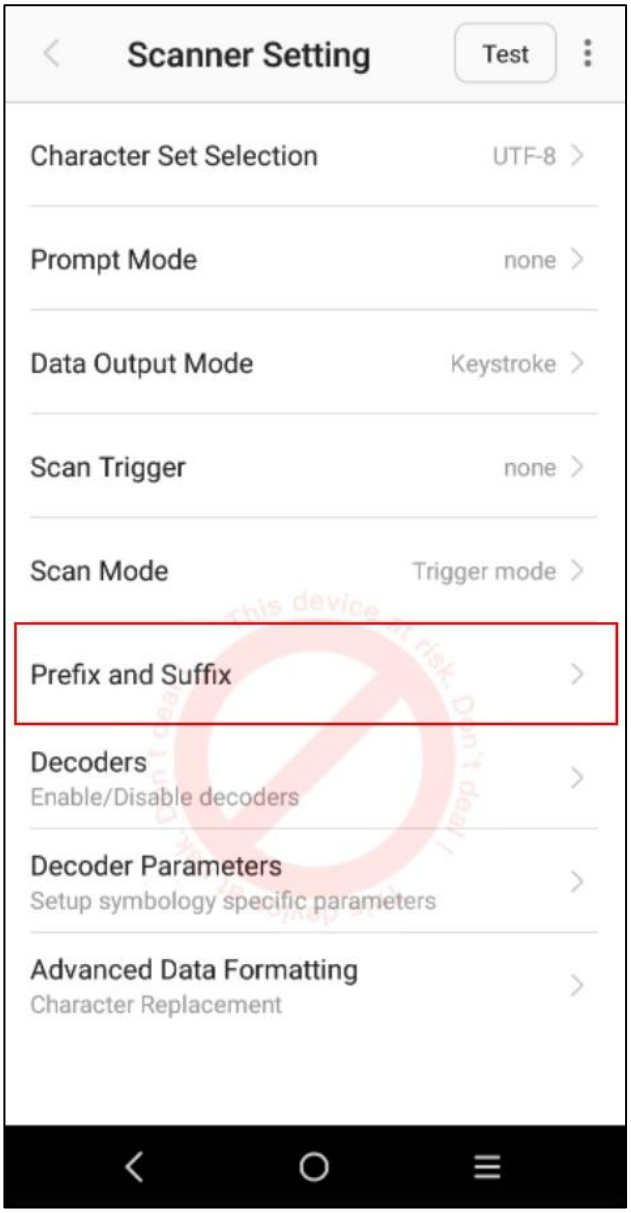
Po wybraniu opcji **Fill in EditText directly** ilość znaków wskazana w ustawieniach aplikacji Symfonia Mobilny Handel musi być większa bądź równa ilości znaków w kodzie paskowym. Automatyczne wyszukiwanie nie zostanie uruchomione jeśli ilość znaków w kodzie paskowym będzie mniejsza niż ilość wskazana w ustawieniach.

Nie zaleca się zaznaczania opcji **No text output**. W przypadku wyboru tej opcji zeskanowany kod paskowy towaru nie zostanie wyświetlony w polu wyszukiwarki towarów. Ponadto ustawienie **Return CodeType** powinno zostać wyłączone.


Scanner Setting
Test
Character Set Selection
UTF-8
Prompt Mode
none
Data Output Mode
Keystroke
Scan Trigger
none
Scan Mode
Trigger mode
Prefix and Suffix
Decoders
Enable/Disable decoders
Decoder Parameters
Setup symbology specific parameters
Advanced Data Formatting
Character Replacement

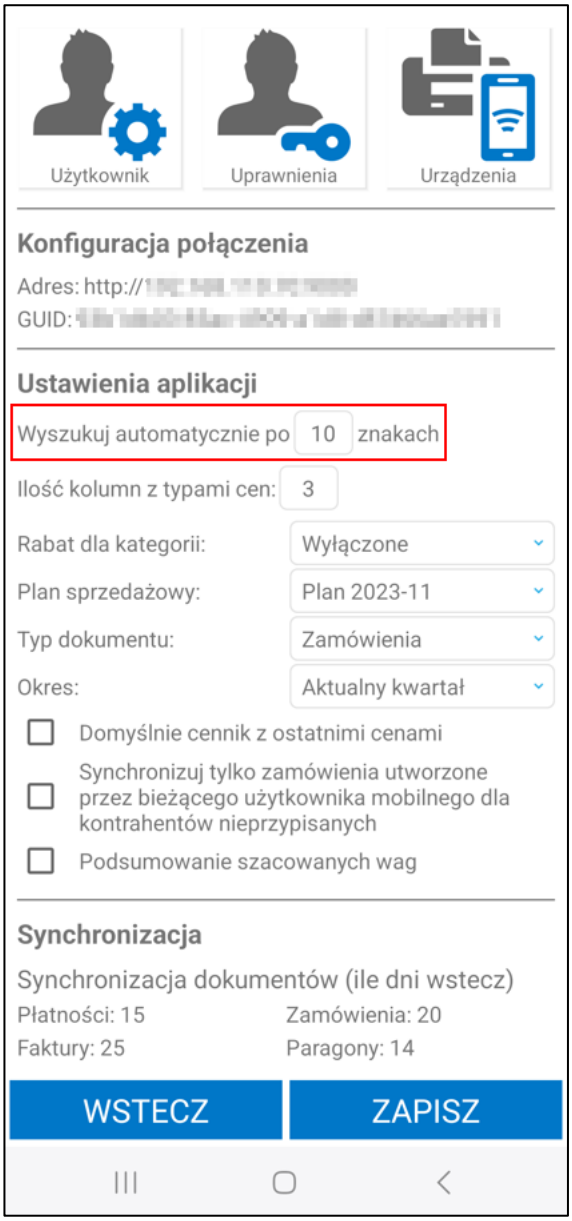


W ustawieniach **Prefix and Suffix** należy odznaczyć opcje **Prefix i Suffix**, w przeciwnym wypadku czytnik może dodawać do zeskanowanego kodu dodatkowe znaki.

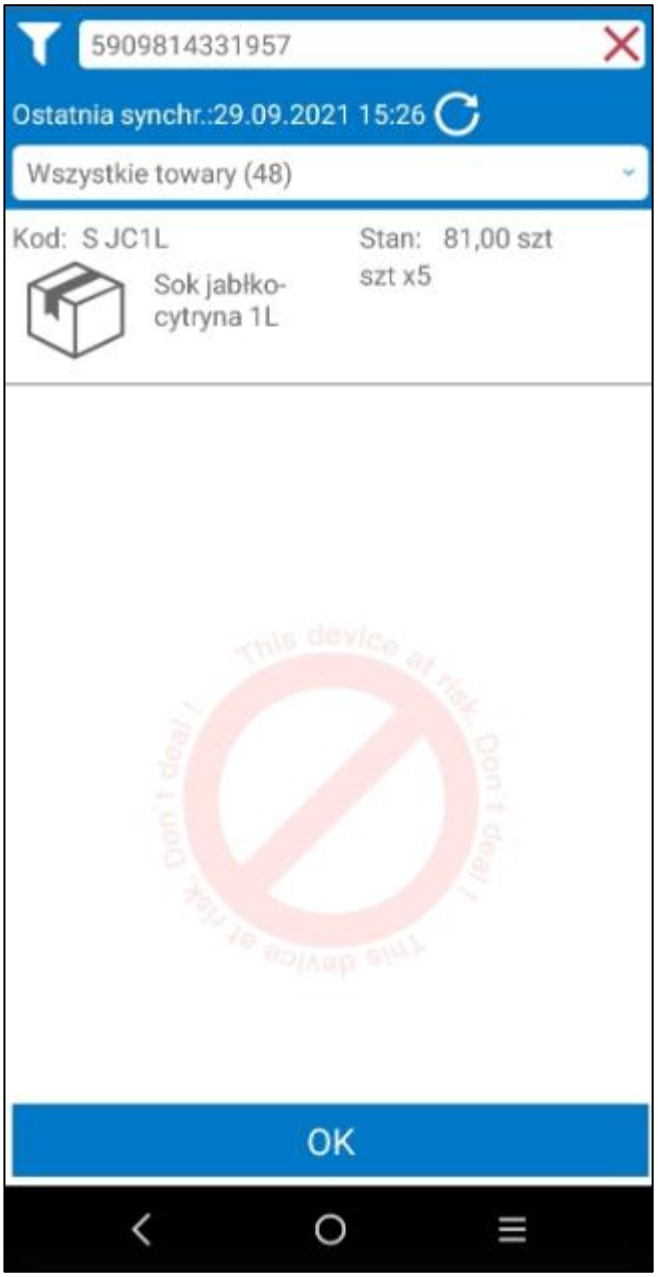

Scanner Setting
Test
Character Set Selection
UTF-8
Prompt Mode
none
Data Output Mode
Keystroke
Scan Trigger
none
Scan Mode
Trigger mode
Prefix and Suffix
Decoders
Enable/Disable decoders
Decoder Parameters
Setup symbology specific parameters
Advanced Data Formatting
Character Replacement

Po zakończeniu konfiguracji czytnika należy uruchomić aplikacje Symfonia Mobilny Handel na terminalu Sunmi. Jeśli aplikacja nie została zainstalowana na urządzeniu, należy dokonać jej instalacji. Proces instalacji aplikacji został opisany w rozdziale *5.1 Instalacja aplikacji.*

Po zalogowaniu się do Symfonia Mobilny Handel należy w ustawieniach aplikacji wskazać ilości znaków, po której ma nastąpić automatyczne wyszukiwanie biorąc pod uwagę ustawienia skanera.



Wówczas po zeskanowaniu kodu paskowego, towar będzie automatycznie wyszukiwany z listy. W tym celu należy na liście towarów kliknąć w pole wyszukiwarki, a następnie zeskanować kod paskowy towaru używając fizycznego przycisku do skanowania na urządzeniu. Kod pojawi się w polu wyszukiwarki, a towar zostanie automatycznie wyszukany.



Należy pamiętać, że towar musi mieć przypisany poprawny kod paskowy w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

5.8 Zamówienia

W zakładce **Zamówienia** znajdują się wszystkie zsynchronizowane oraz utworzone w aplikacji zamówienia oraz oferty. Przeglądanie zamówień odbywa się poprzez przesuwanie ekranu. Domyślnie wyświetlane są zamówienia z bieżącego dnia, zakres ten można zmienić w ustawieniach na oknie filtrowania opisanym w kolejnym rozdziale. Brak pozycji na liście oznacza, że nie była przeprowadzona synchronizacja zamówień lub zamówienia nie były realizowane w wybranym zakresie. W górnej części okna pod wyszukiwarką zamówień znajduje się informacja o zakresie z jakiego wyświetlane są zamówienia.

Dokumenty na liście zawierają kod zamówienia/oferty (jeśli został wysłany do Symfonii) oraz status dokumentu. Poniżej znajduje się data utworzenia/wysłania dokumentu, typ wizyty (fizyczna lub telefoniczna) oraz odbiorca i nabywca.

Następnie dla zsynchronizowanych zamówień mogą być widoczne wartości pól **mh Status 1** oraz **mh Status 2** jeśli zostały uzupełnione. Poniżej prezentowane są pola własne skonfigurowane w ustawieniach globalnych rozwiązania.

Pole **Utworzył** zawiera login użytkownika mobilnego, który wystawił dokument natomiast w polu **Opiekun** widoczny jest login użytkownika, który jest głównym handlowcem dla odbiorcy na dokumencie. Poniżej znajdują się informacje o ilości pozycji na dokumencie oraz sumie wartości netto, brutto i VAT.

Jeśli do zamówienia zostały utworzony powiązany paragon lub faktura na pozycji widoczny on będzie w tabeli **Dokumenty powiązane**. W zależności od ustawień modułu dotyczących tworzenia powiązań „innych" widoczne mogą być również powiązania miedzy skopiowanymi zamówieniami oraz powiazanie pomiędzy dokumentem głównym i gratisowy jeśli gratisy do zamówienia wystawiane są na osobnym dokumencie.

Przycisk **+** znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu pozwala na utworzenie nowego zamówienia/oferty. Szczegółowy proces składania zamówienia opisany został w rozdziałach od *5.8.2 Ekran danych kontrahenta* do *5.8.12 Wydruk zamówienia*.

Na dole okna znajduje się podsumowanie wyświetlanych zamówień ze statusem *wysłano*. Kolumny tabeli przedstawiają następująco:

- liczbę zamówień – ilość pozycji zamówień znajdujących się na liście;

- sumę zamówień netto;
- sumę VAT zamówień;
- sumę zamówień brutto.

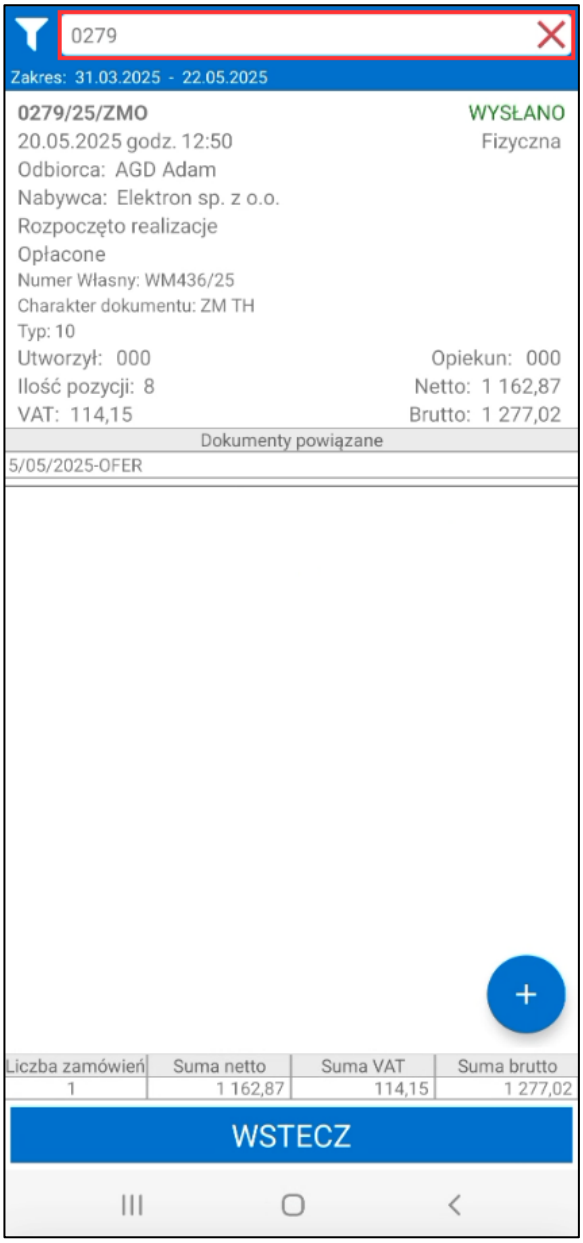
Przycisk **Wstecz** zamyka zakładkę zamówień i użytkownik zostaje przeniesiony na ekran menu głównego.

5.8.1 Wyszukiwanie i filtrowanie zamówień

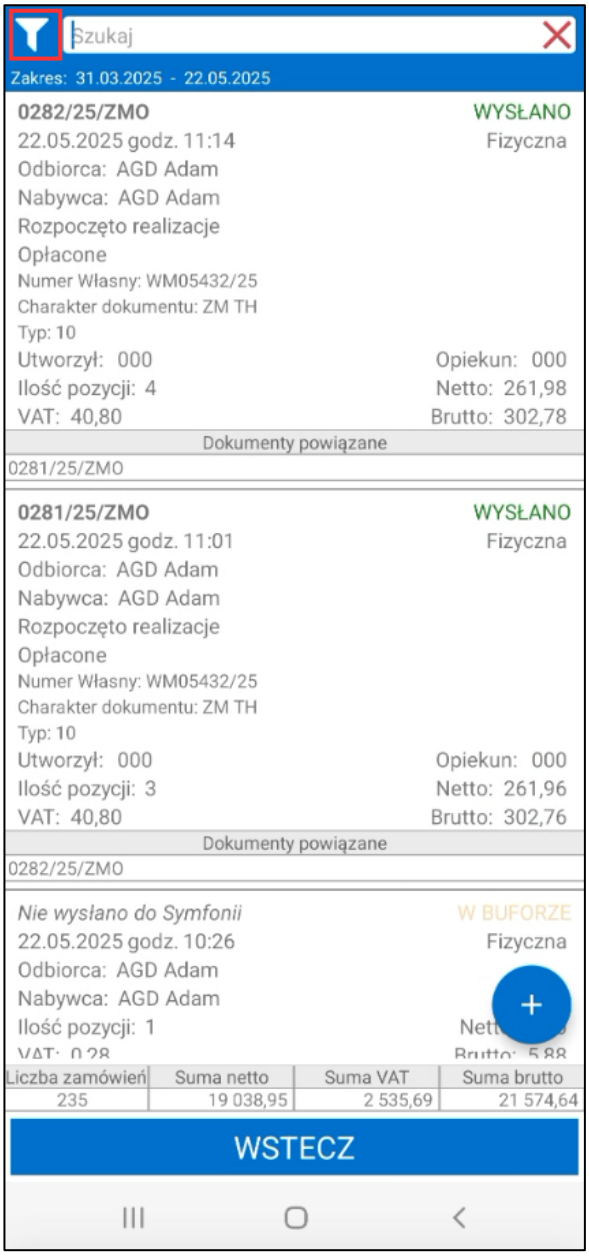
W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka zamówień pozwalającą na szybkie wyszukiwanie dokumentów po kodzie zamówienia, kodzie nabywcy/odbiorcy, nazwie nabywcy/odbiorcy lub numerze NIP nabywcy/odbiorcy. W zależności od ustawienia aplikacji mobilnej **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** zmieniony zostanie sposób wyszukiwania:

- Ustawienie włączone – wyniki to wartości pasujące do szukanej frazy. Znaki/ciągi znaków oddzielone spacją w wyszukiwanej frazie nie muszą jednak występować bezpośrednio po sobie ani w podanej kolejności. Wyniki muszą zawierać wyszukiwaną frazę, ale kolejność nie ma znaczenia;
- Ustawienie wyłączone – wyniki wyszukiwania to wszystkie wartości zawierające wyszukiwaną frazę w podanej kolejności.

Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura, za pomocą której użytkownik wprowadza szukaną frazę. Aby zatwierdzić należy kliknąć przycisk lupy widoczny na klawiaturze. Na ekranie zostaną zaprezentowane zamówienia odpowiadające wynikom wyszukiwania.



W celu wyszukania zamówień handlowiec może skorzystać również z okna filtra. Na liście zamówień po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetlone zostanie okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.



Po otworzeniu okna filtra handlowiec może edytować poniższe parametry filtrowania i sortowania:

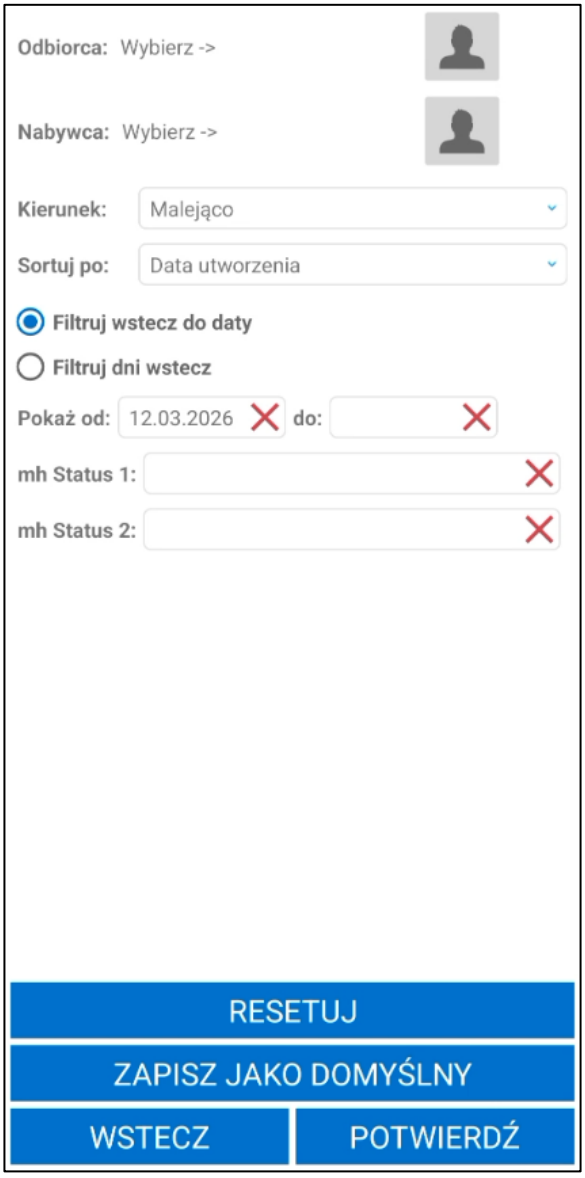
- **Odbiorca** oraz **Nabywca** – w pierwszym polu należy wybrać odbiorcę, którego zamówienia mają zostać wyszukane. W drugim polu można określić nabywcę. W tym celu należy kliknąć na ikonkę kontrahenta lub **Wybierz**, a następnie wybrać kliknięciem kontrahenta z listy (w celu ułatwienia można skorzystać z wyszukiwarki). Na liście widoczni są kontrahenci, którzy są przypisani do danego handlowca lub nie mają ustawionego głównego handlowca;

- **Kierunek** – parametr określa kierunek sortowania przefiltrowanych dokumentów: **Rosnąco** lub **Malejąco**;

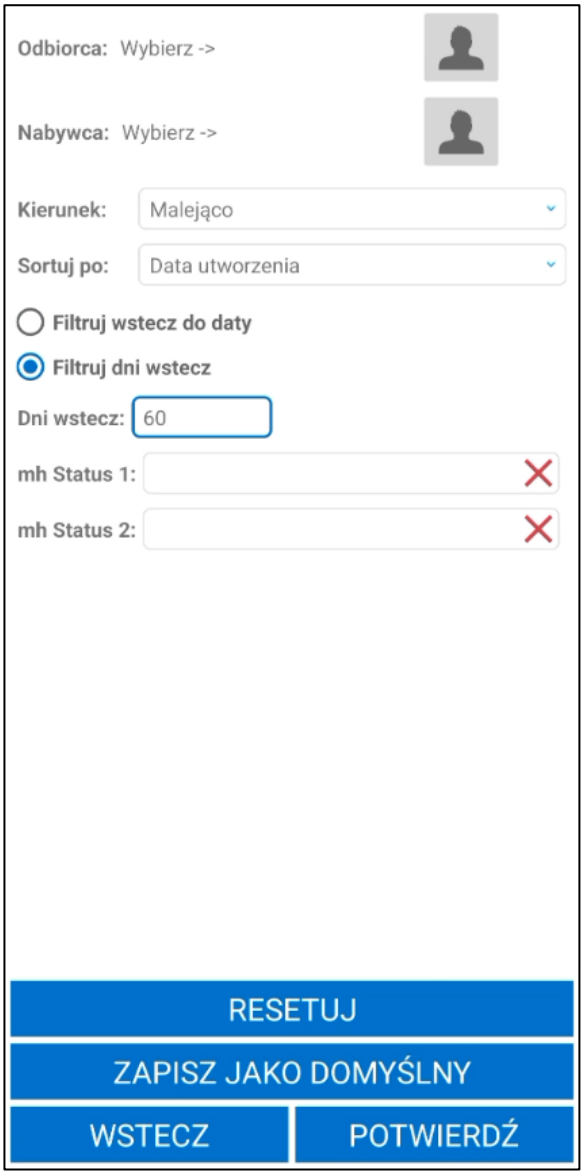
- **Sortuj po** – parametr określa według jakich danych mają być sortowane dokumenty: **Data utworzenia**, **Id**, **Kod**, **Wartość netto**, **Wartość brutto**, **Data wystawienia**, **Data sprzedaży**, **Termin płatności** lub **Dni po terminie**;

- **Filtruj wstecz do daty** – po zaznaczeniu tej opcji handlowiec w polach **Pokaż od … do …** podaje zakres dat po jakich ma być filtrowana lista dokumentów. Po kliknięci w pole otworzony zostanie kalendarz umożliwiający podanie daty. Możliwe jest wyczyszczenie pola z datą za pomocą przycisku X. Jeśli podana zostanie tylko data początkowa wówczas wyświetlane będą dokumenty od podanej daty do dnia

bieżącego. W przypadku podania tylko daty końcowej wyświetlane będą wszystkie zsynchronizowane dokumenty do wskazanej daty;



- **Filtruj dni wstecz** – po zaznaczeniu tej opcji w polu **Dni wstecz** użytkownik podaje z ilu dni wstecz maja być wyświetlone dokumenty;



- **mh Status 1** – handlowiec może wyszukać zamówienia po wartości pola własnego **mh Status 1** uzupełnionego na dokumencie. W pole obok wymiaru należy wpisać całość lub fragment szukanej wartości.

- **mh Status 2** – handlowiec może wyszukać zamówienia po wartości pola własnego **mh Status 2** uzupełnionego na dokumencie. W pole obok wymiaru należy wpisać całość lub fragment szukanej wartości.

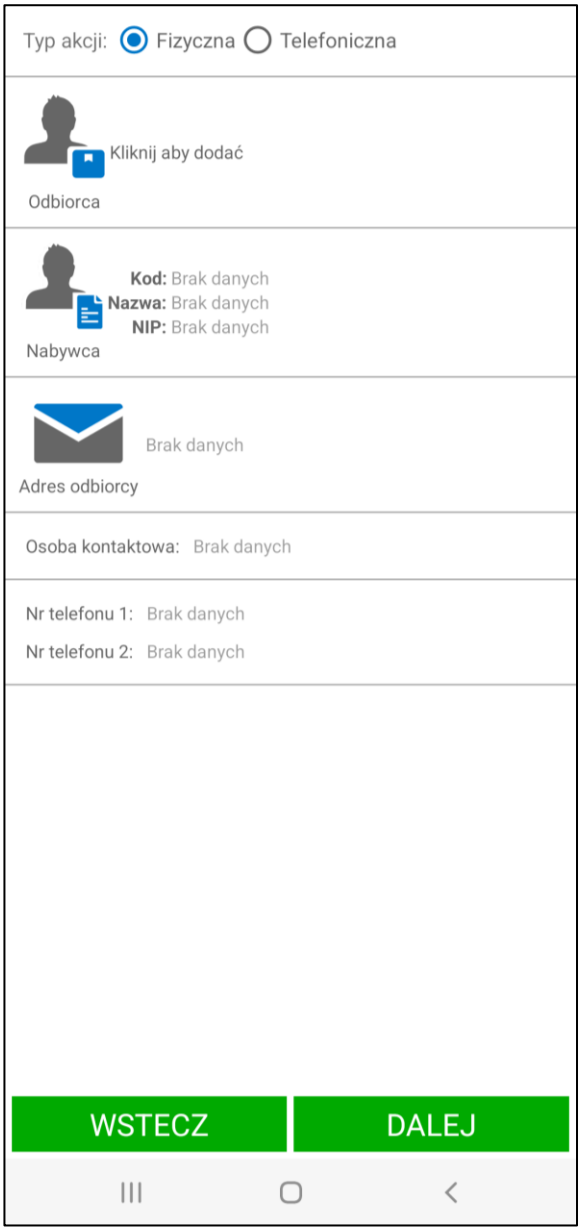
Aby wyświetlić przefiltrowaną na podstawie wybranych ustawień listę dokumentów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla danego modułu na zalogowanym użytkowniku używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia wyjście z okna bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

Należy pamiętać, że po przefiltrowaniu lub wyszukaniu widoczne będą tylko zsynchronizowane dokumenty. W ustawieniach dodatku do Handlu (Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel) użytkownik może ustawić liczbę dni wstecz synchronizacji zamówień (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Ustawienia ogólne*).

5.8.2 Ekran danych kontrahenta

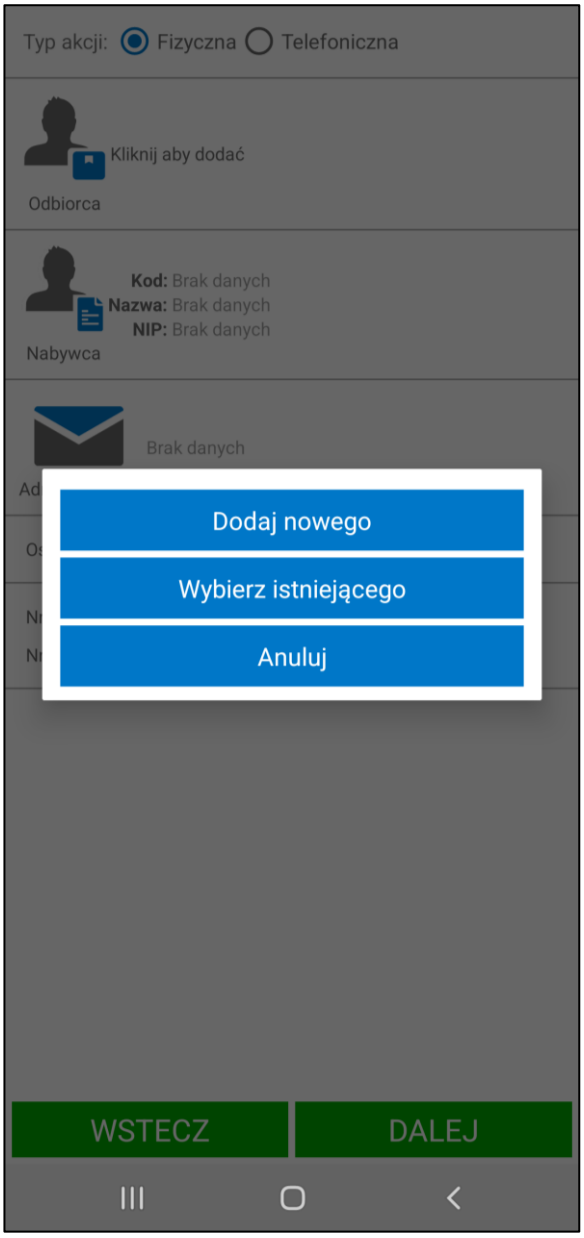
W module **Zamówienia** użytkownik może dodać nowe zamówienie/ofertę, klikając przycisk „**+**”. Wyświetlony zostanie ekran danych kontrahenta. Należy pamiętać, że utworzyć zamówienie może tylko użytkownik mobilny, który w dodatku do Handlu ma przyznane uprawnienie **Tworzenie nowego zamówienia** *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.

Na tym ekranie handlowiec określa typ akcji jaką chce wykonać, może to być **akcja fizyczna** (złożenie zamówienia podczas wizyty handlowca u kontrahenta), bądź **telefoniczna** (złożenie zamówienia za pośrednictwem rozmowy telefonicznej). Odpowiednią akcję należy zaznaczyć kliknięciem.



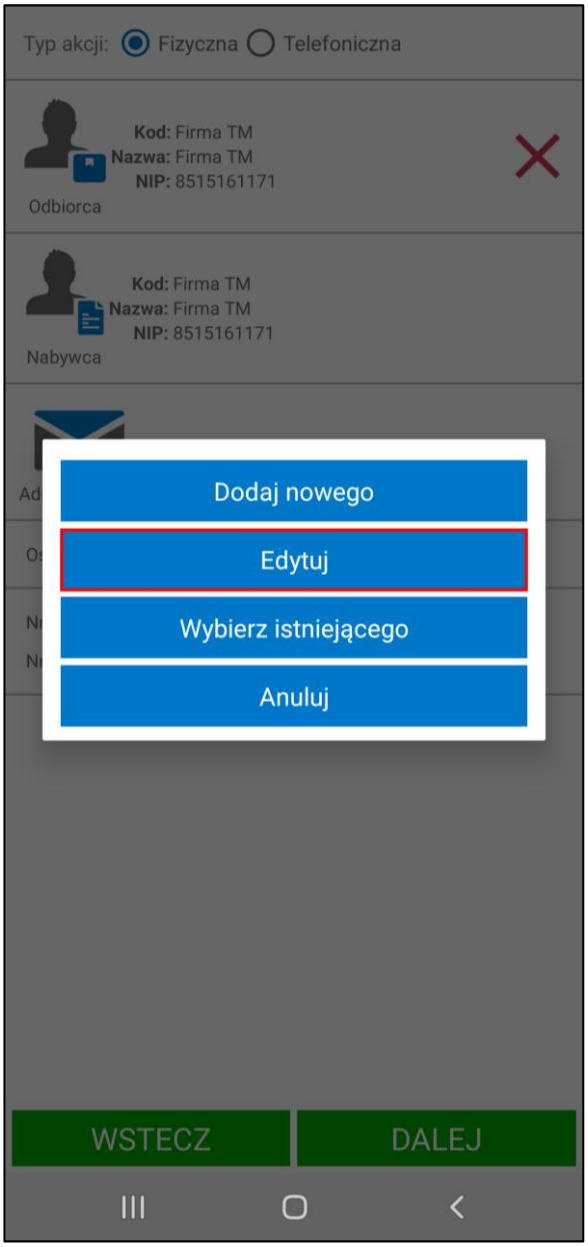
Aby wybrać odbiorcę zamówienia należy klikając w ikonę **Odbiorca** wywołującą okno dostępnych akcji. Użytkownik ma możliwość dodania nowego odbiorcy lub wybrania istniejącego.

Tylko użytkownik mobilny, który ma przyznane uprawnienie **Dodawanie kontrahenta** może dodawać nowych kontrahentów. Uprawnienie to można przyznać w ustawieniach dodatku do Handlu *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych).*

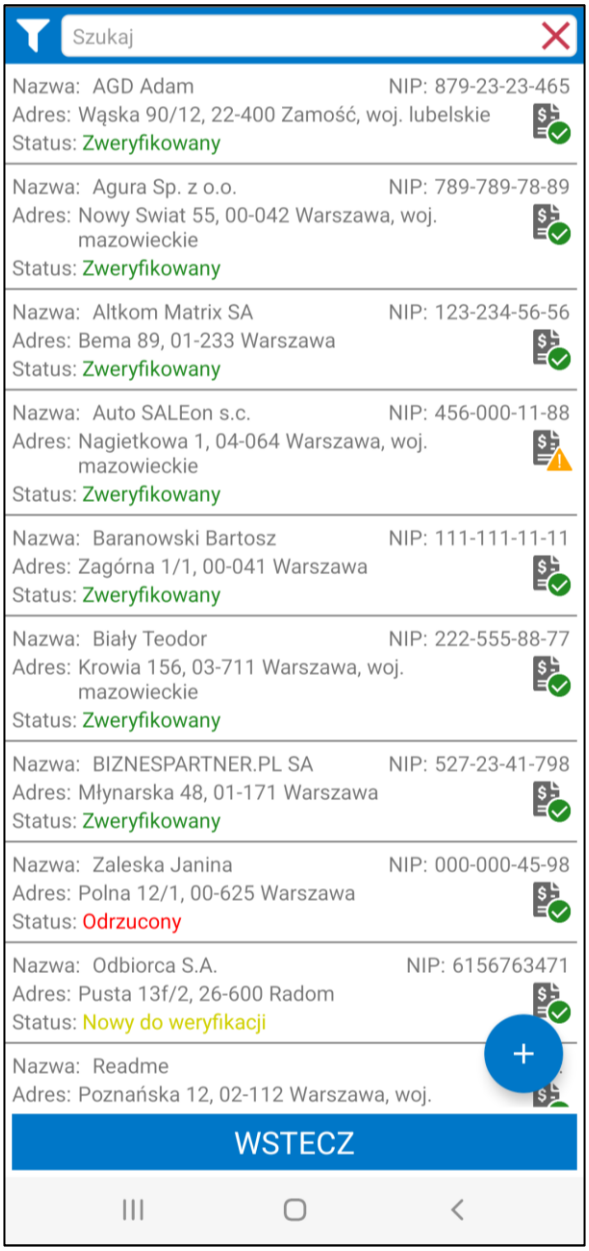


W przypadku gdy wybrana została opcja dodawania nowego kontrahenta użytkownik wprowadza jego dane. Szczegółowy opis dodawania nowego kontrahenta z poziomu aplikacji mobilnej znajduje się w *rozdziale 5.6.2 Dodawanie kontrahenta.*

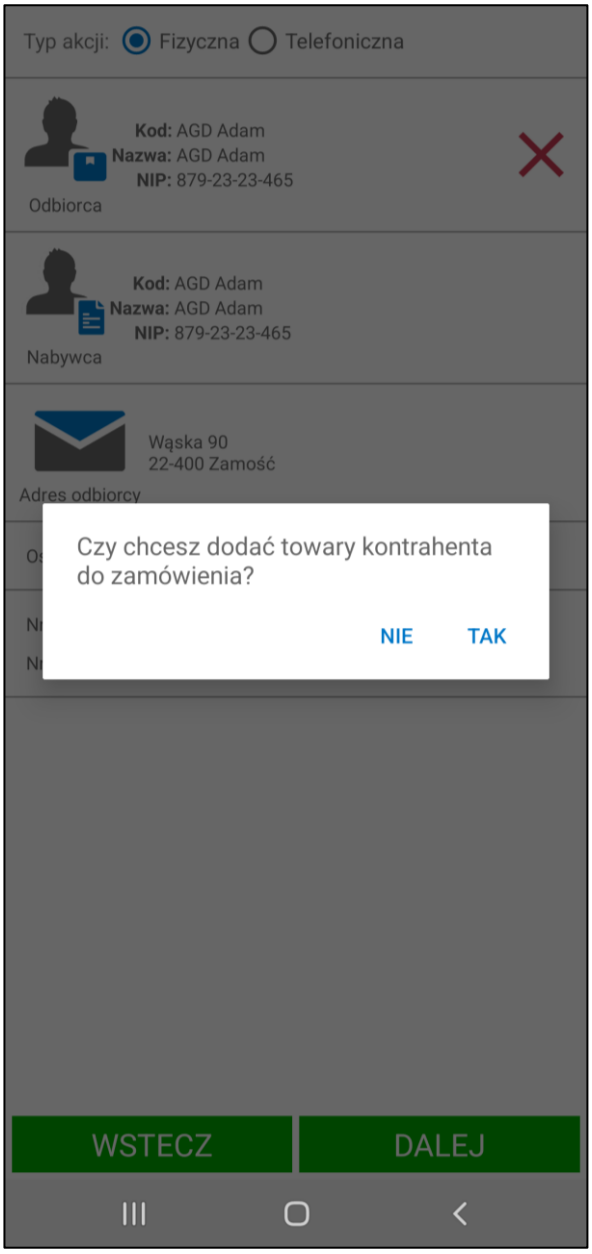
Po wprowadzeniu oraz zapisaniu danych odbiorcy z poziomu aplikacji mobilnej automatycznie uzupełniają się także dane nabywcy. Klikając ponownie w dodanego odbiorcę użytkownik wywoła okno akcji, gdzie ma możliwość edycji danych kontrahenta.



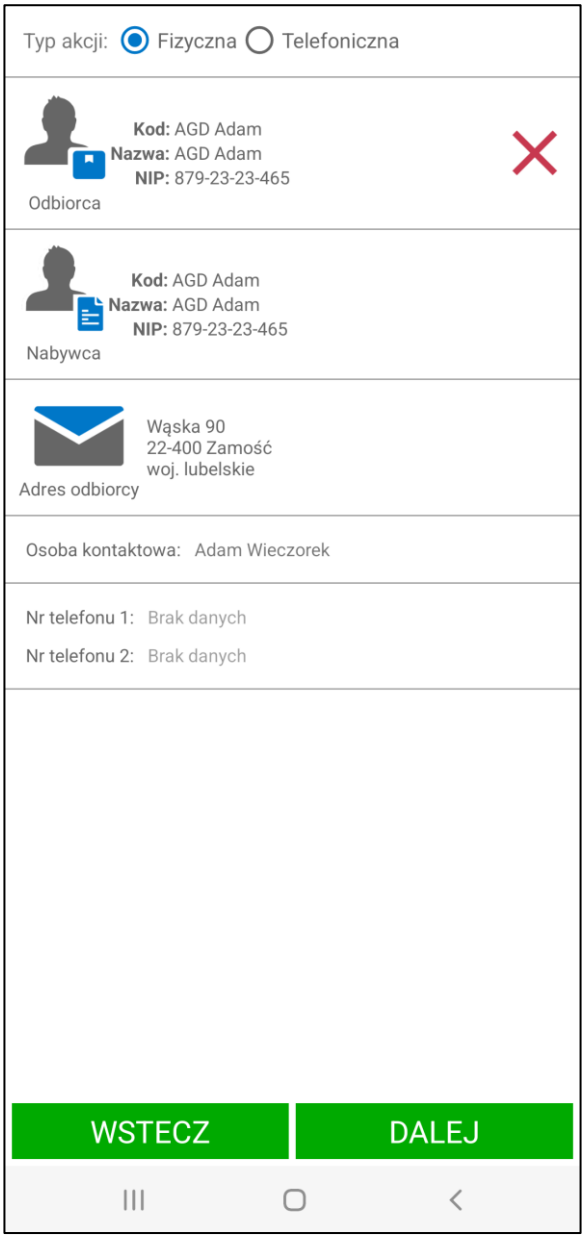
W przypadku wybrania opcji istniejącego odbiorcy, dla którego ma zostać utworzone zamówienia wyświetlona zostanie lista kontrahentów. Należy pamiętać, że nie możliwe jest tworzenie zamówienia na kontrahenta o statusie **Odrzucony**.



Jeżeli w ustawieniach globalnych Mobilnego Handlu włączone jest ustawienie **Wirtualne cenniki kontrahentów** po wyborze kontrahenta na ekranie wyświetli się okno wyboru typu akcji. W oknie tym użytkownik ma możliwość dodania pustego zamówienia oraz zamówienia z towarami kontrahenta (do zamówienia będą dodane wszystkie towary, na które zostały wcześniej wystawione faktury dla danego klienta, z ilościami towarów domyślnie ustawionymi na 0).



Aby usunąć dodanego odbiorcę należy kliknąć przycisk **X** widoczny obok nazwy odbiorcy.

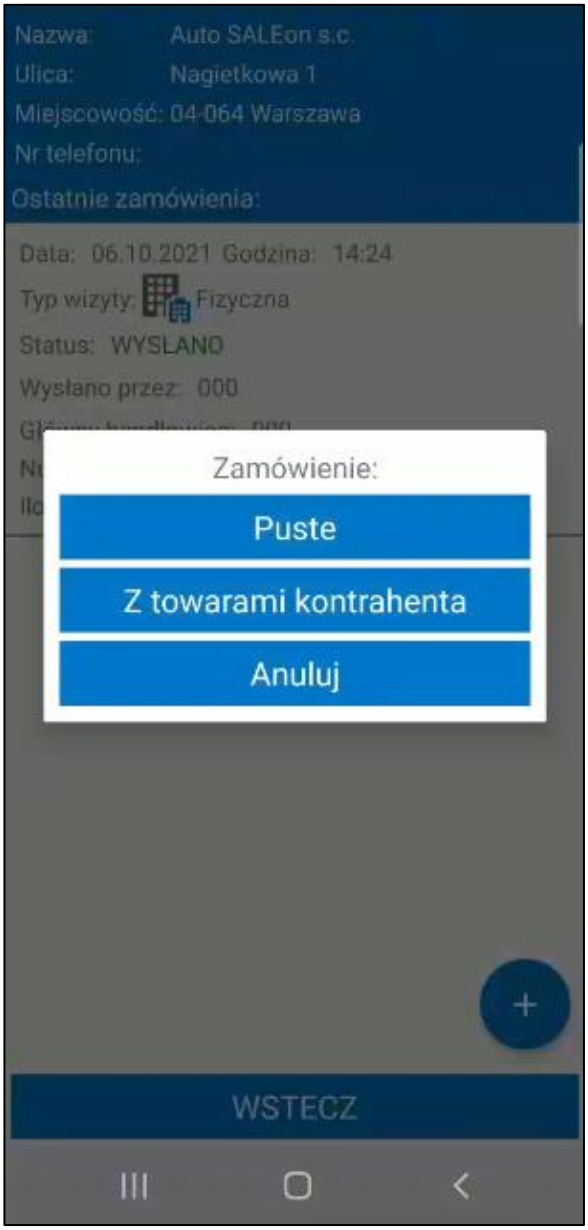


Jeśli pole **Odbiorca** zostało uzupełnione nowo dodanym odbiorcą lub kontrahentem o statusie **Nowy do weryfikacji**, handlowiec ma możliwość edycji pola **Nabywca** poprzez wybranie jego ikony wywołując tym okno dostępnych akcji. Użytkownik ma możliwość dodania nowego nabywcy lub wybrania kontrahenta spośród istniejących.

Po uzupełnieniu danych kontrahenta na ekranie przedstawione są informacje o nabywcy i odbiorcy zamówienia – kod, nazwa, numer NIP oraz notatka kontrahenta. Poniżej widoczny jest adres odbiorcy, a także imię i nazwisko osoby kontaktowej oraz jej numer telefonu. Kliknięcie na numer telefonu pozwala na szybkie wykonanie połączenia (jeśli urządzenie obsługuje wykonywanie połączeń telefonicznych).

Zamówienia można składać nie tylko poprzez zakładkę **Zamówienia**, ale także poprzez zakładki **Trasówka** i **Odbiorcy**. Zarówno po przejściu do procesu składania zamówienia z zakładki **Trasówka**, jak i **Odbiorcy**, ukaże się ekran prezentujący dane kontrahenta oraz jego ostatnie zamówienia. Wśród danych kontrahenta wyświetlane są informacje takie jak: kod, nazwa lub kod i nazwa kontrahenta (wyświetlane w zależności od wybranej opcji ustawienia **Prezentacja danych kontrahenta** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel*)), adres oraz numer telefonu kontrahenta. Pozycje na liście ostatnich zamówień sortowane są od najnowszej daty wykonania. Każda z pozycji przedstawia datę oraz godzinę zamówienia, typ wizyty, status, ilość pozycji zamówienia oraz wartość zamówienia. Przeglądanie ostatnich zamówień odbywa się poprzez przesuwanie ekranu. Brak pozycji oznacza, iż dla danego kontrahenta nie były realizowane

zamówienia. Aby dodać zamówienie należy skorzystać z przycisku „**+**” widocznego w prawym dolnym rogu ekranu – wyświetli się okno z listą możliwych do wykonania akcji.



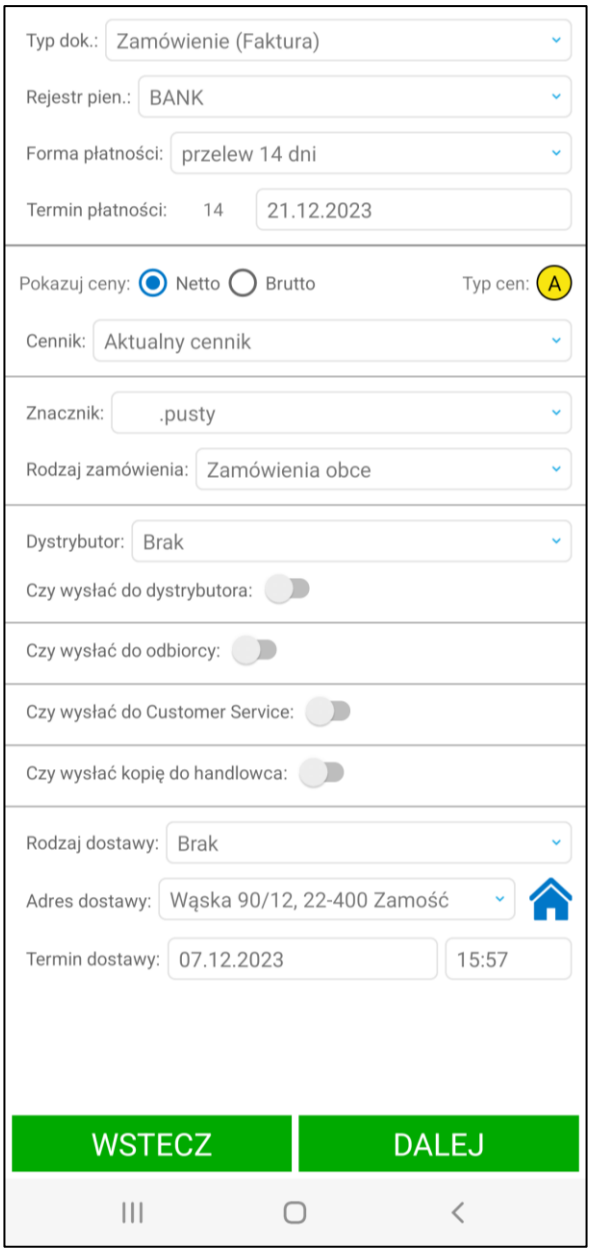
W oknie wyboru typu akcji użytkownik ma możliwość dodania pustego zamówienia oraz – w przypadku włączonego ustawienia **Wirtualne cenniki kontrahentów** – zamówienia z towarami kontrahenta (do zamówienia będą dodane wszystkie towary, na które zostały wcześniej wystawione faktury dla danego klienta, z ilościami towarów domyślnie ustawionymi na 0). Na ekranie towarów poza aktualnymi cenami towarów (edytowalnymi), prezentowane są również ich ceny z ostatnich faktur (w formie podglądu). Po wprowadzeniu ilości towaru, obliczana jest odpowiednio jego wartość – aplikacja prezentuje zarówno wartość obliczoną na podstawie aktualnie wprowadzonej ceny, jak i wartość według ceny z ostatniej faktury).

Przycisk **Anuluj** ukrywa okno wyboru akcji i cofa do ekranu ostatnich zamówień kontrahenta. Jeśli opcja **Wirtualne cenniki kontrahentów** nie jest włączona, po wybraniu przycisku „**+**” użytkownik zostanie od razu przekierowany do kolejnego ekranu.

Po określeniu typu akcji i wybraniu odbiorcy oraz nabywcy należy przejść do kolejnego ekranu klikając przycisk **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego kroku, na skutek czego rozpoczęte zamówienie otrzyma status „*w buforze*”.

5.8.3 Ekran płatności i dostawy

Na tym ekranie użytkownik określa informacje dotyczące m.in. typu dokumentu zamówienia, płatności, typu cen, cennika, opcji wysyłki dokumentów PDF do dostępnych adresatów oraz określa adres i rodzaj dostawy.



Kliknięcie na pole **Typ dok.** spowoduje ukazanie się listy rozwijanej, z której należy wybrać odpowiedni typ dokumentu. Lista zawiera typy dokumentów zdefiniowane w dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dla dokumentów zamówień (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Schematy typów dokumentów*). Szczegółowy proces tworzenia schematów typów dokumentów opisany został w rozdziale *4.1.8 Schematy typów dokumentów*. Automatycznie podpowiadany jest ostatni używany przez użytkownika typ dokumentu.

W przypadku, gdy użytkownik chce tworzyć ofertę należy wybrać z listy dedykowany do tego typ dokumentu, a następnie postępować według dalszego opisu tak jak w przypadku tworzenia zamówienia.

Poniżej handlowiec może określić **Rejestr pieniężny** i **Formę płatności** poprzez wybór z listy rozwijanej – po kliknięciu na wybrane pole ukaże się lista dostępnych rejestrów/form płatności (listy prezentują dane zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel).

Automatyczne ustawiany jest rejestr i forma płatności wskazana na formatce nabywcy podanym na dokumencie. Jeśli nabywca nie ma podanego rejestru płatności jest on pobierany według ustawienia **Domyślna grupa rejestrów płatności** w ustawieniach użytkownika mobilnego (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Mobilny Handel*) lub ustawieniach globalnych jeśli nie została podana na użytkowniku mobilnym (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*). W przypadku, gdy domyślna grupa rejestrów nie została wskazana w ustawieniach pobierany jest domyślny rejestr bank z ustawień użytkownika mobilnego lub ustawień globalnych (jeśli nie został podany na użytkowniku mobilnym).

Jeśli użytkownik posiad uprawnienie ***Zmiana rejestru i formy płatności*** na zamówieniach wówczas po rozwinięciu listy rejestry prezentowane będą w poniższej kolejności:

1. Rejestr płatności ustawiony na nabywcy w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.
2. Rejestry pobierane są z ustawień użytkowników mobilnych (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Mobilny Handel*) lub ustawień globalnych jeśli na użytkowniku mobilnym dany rejestr nie został ustawiony (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*). Na liście rejestry wyświetlane są w kolejności: rejestr bank, rejestr kasa, rejestr karta, rejestr inny.
3. Rejestry pieniężne, do których handlowiec ma nadane uprawnienia *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni – zakładka Uprawnienia do rejestrów pieniężnych).*

Jeśli w ustawieniach nabywcy rejestr i forma płatności nie została ustawiona wówczas forma płatności na liście prezentowana jest w kolejności alfabetycznej. Jeśli wiele form płatności ma taką samą nazwę sortowane są one po ilości dni.

Na podstawie formy płatności ustawione zostaną informacje o terminie płatności. W przypadku, gdy użytkownik ma nadane uprawnienie ***Edycja terminu płatności*** kliknięcie na pole daty wywoła kalendarz. Po wskazaniu daty należy ją zatwierdzić klikając **OK**, zaś aby anulować i powrócić do ekranu płatności i dostawy należy skorzystać z przycisku **Anuluj**.

Należy pamiętać, że w rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel obsługiwana jest tylko waluta PLN.

Kolejny krok to określenie cen produktów – czy ceny wyświetlane na produktach mają być cenami netto, czy też brutto. W polu **Pokazuj ceny** należy zaznaczyć kliknięciem odpowiednią opcję. W zależności od zaznaczonej opcji zmienione zostanie oznaczenie kolorystyczne pól z cenami oraz wartości towarów, a także kolor przycisków na dole ekranu. Zielony jeśli wybrana została prezentacja cen netto oraz niebieski jeśli wybrano prezentacje cen brutto.

Obok wyświetlany jest również typ cen sprzedaży pobierany na podstawie ustawienia cen sprzedaży na formatce kontrahenta (nabywcy) w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Jeśli nabywca nie ma podanego typu cen sprzedaży jest on pobierany z ustawień parametru pracy **Typ ceny wystawianego dokumentu** (*Ustawienia* > *Firma*> *Parametry pracy*>*Parametry polityki sprzedaży*).

W polu poniżej należy także wybrać **Cennik**, po kliknięciu na pole ukaże się lista dostępnych cenników zdefiniowanych w systemie Handel, do których handlowiec ma nadane uprawnienia *(Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne*> *Użytkownicy mobilni)*. Należy pamiętać, że cennik, który w ustawieniach modułu Mobilny Handel został wybrany jako cennik cen minimalnych nie jest prezentowany na liście cenników do wyboru w aplikacji mobilnej. Na liście jest także widoczny Cennik bazowy, który jest wirtualnym cennikiem tworzonym na podstawie cen z formatki towaru.

Jeśli ustawienie **Wirtualne cenniki kontrahentów** zostało włączone, wówczas na liście będzie widoczny wirtualny cennik odbiorcy (prezentowane są ceny towarów, które widniały przy tym towarze na ostatniej fakturze

wybranego kontrahenta). Jeśli w ustawieniach aplikacji mobilnej zaznaczone jest ustawienie **domyślnego wyświetlania cennika z ostatnimi cenami kontrahenta**, wówczas automatycznie ustawiany jest cennik z ostatnimi cenami wybranego kontrahenta na dokumencie.

Następnie należy wybrać z listy rozwijanej **Znacznik** – po kliknięciu na wybrane pole, ukaże się lista dostępnych znaczników zdefiniowanych w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Możliwość wyboru cennika oraz znacznika dostępna jest tylko w przypadku, gdy użytkownik ma nadane uprawnienia do zmiany tych pól *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.

Poniżej do wyboru możliwy jest **Rodzaj zamówienia**, po kliknięciu na pole ukaże się lista dostępnych rodzajów zamówienia obcego zdefiniowanych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, W ustawieniach modułu Mobilny Handel oraz w ustawieniach użytkowników mobilnych możliwe jest wybranie domyślnego rodzaju zamówienia, który będzie automatycznie ustawiany podczas tworzenia zamówienia w aplikacji mobilnej.

Kolejny krok to ustalenie, za pomocą przesuwanych przycisków, do których adresatów ma zostać wysłany mail z dokumentem zamówienia w formacie pdf. Aby wysłać mail do dystrybutora wskazać go w polu **Dystrybutor** z listy rozwijanej prezentowanej na podstawie danych w słowniku **mh Dystrybutor**. Przycisk oznaczony kolorem niebieskim – wysłanie maila do dystrybutora; oznaczony na szaro – mail nie zostanie wysłany.

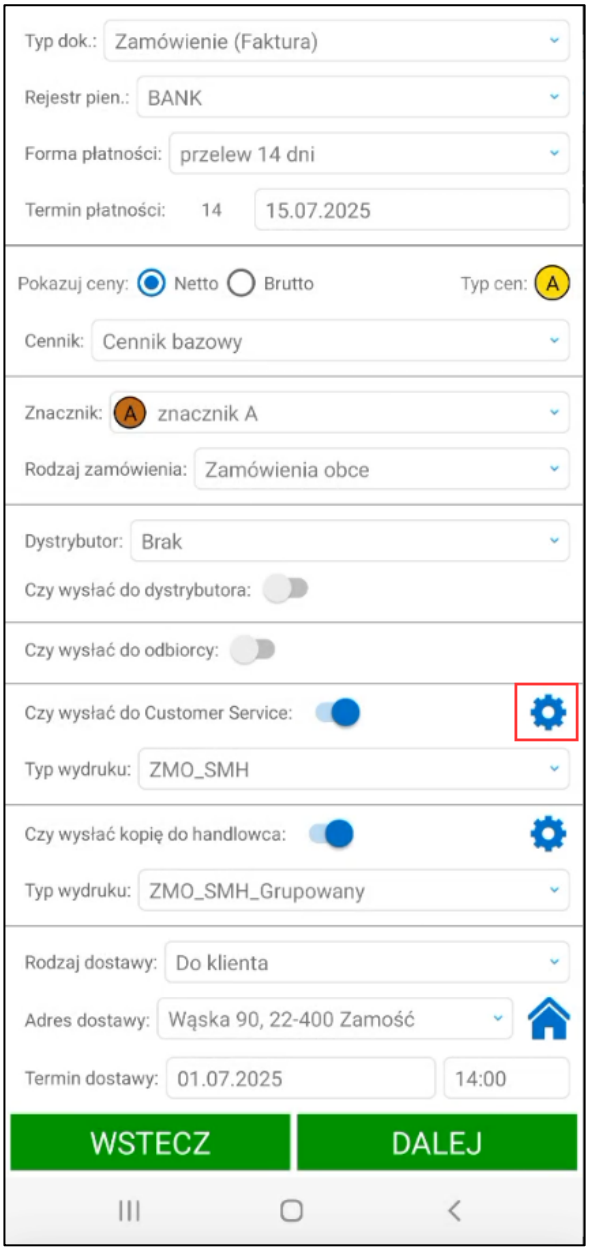
Następnie za pomocą przesuwanych przycisków należy wybrać czy do odbiorcy, Customer Service oraz handlowca mają zostać wysłane maile z dokumentem zamówienia w formacie pdf. Przycisk oznaczony kolorem niebieskim – wysłanie maila z dokumentem; oznaczony na szaro – mail nie zostanie wysłany. Mail nie zostanie wysłany również jeżeli w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel nie będzie podany adres mailowy:

- **Czy wysłać do odbiorcy** – adres mailowy odbiorcy pobierany jest z formatki danego kontrahenta w kartotece **Kontrahenci**;
- **Czy wysłać do Customer Service** – adres mailowy Customer Service pobierany jest z ustawień globalnych (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel*);
- **Czy wysłać kopie do handlowca** – adres mailowy handlowca pobierany jest z ustawień użytkownika mobilnego (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni*).

W przypadku zaznaczenia wysyłki maila do adresata (dystrybutora, odbiorcy, Customer Service, handlowca) poniżej pojawi się opcja wyboru typu wydruku dokumentu zamówienia jaki ma zostać wysłany. Po rozwinięciu listy widoczne są wszystkie szablony wydruków zamówień obcych, do których handlowiec ma nadany dostęp w ustawieniach (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni > zakładka Uprawnienia do szablonów wydruku*). Szczegółowy opis szablonów wydruków zawarty został w rozdziale *4.18 Wydruki dokumentów*.

Aby możliwa była wysyłka maila z dokumentem do odbiorcy, kontrahent ten musi mieć zaznaczone pole własne **mh Zgoda na kontakt marketingowy** w przeciwnym wypadku wyświetlony zostanie komunikat *„Odbiorca nie posiada zgody na kontakt marketingowy”.*

Handlowiec ma możliwość skonfigurowania wydruku zamówienia. W tym celu należy kliknąć na zębatkę widoczną po zaznaczeniu opcji wysyłki maila do adresata, zostanie wyświetlone okno **Konfiguracja wydruku raportu**. Domyślnie prezentowana jest konfiguracja według ustawień parametrów szablonu wydruku wskazanego w polu **Typ wydruku**.

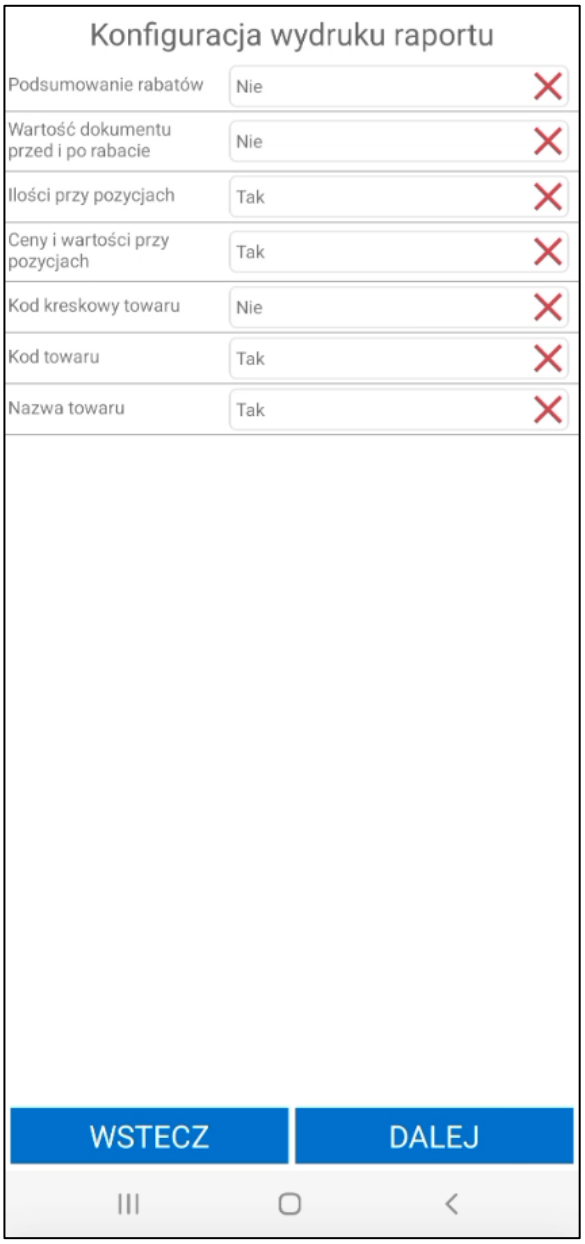


Handlowiec w oknie **Konfiguracja wydruku raportu** określa wartości parametrów wydruku. Przykładowo wydruk ***ZMO_SMH*** pozwala na poniższą konfiguracje określającą, które dane mają być widoczne na wydruku zamówienia:

- **Podsumowanie rabatów** – definiuje wyświetlanie procentowego podsumowania rabatów wraz z wartością udzielonego rabatu w brutto/netto w zależności od wybranej opcji (podczas tworzenia dokumentu) na wydruku dokumentów zamówień w PDF;
- **Wartość dokumentu przed i po rabacie** – określa czy na wydrukach zamówień w PDF widoczna będzie tabela zawierająca wartość sumy netto i brutto zamówienia przed i po rabacie;
- **Ilości przy pozycjach –** parametr definiuje czy na pozycja ma być prezentowana ilość towaru;
- **Ceny i wartości przy pozycjach –** parametr definiuje czy na pozycjach widoczne będą kolumny: cena netto/brutto, wartość netto, stawka VAT, kwota VAT oraz wartość brutto;
- **Kod kreskowy towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być prezentowany kod kreskowy towaru w standardzie EAN-13. W przypadku, gdy towar nie ma uzupełnionego kodu paskowego wyświetlane będzie „*Brak kodu*”;
- **Kod towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczny kod towaru;

- **Nazwa towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczna nazwa towaru.

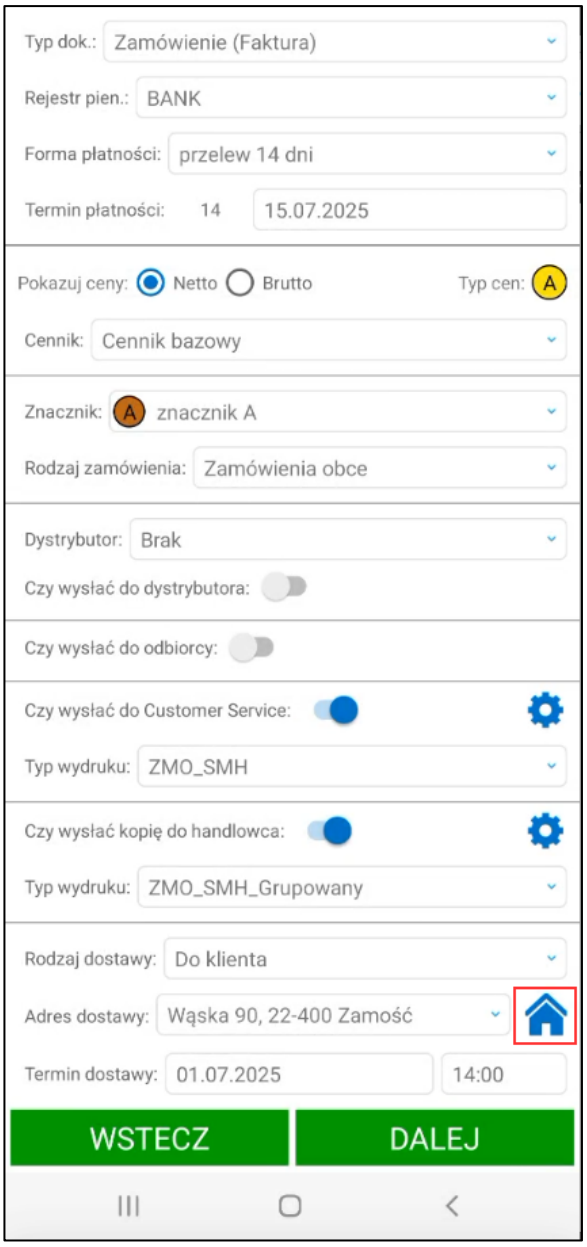
Aby zapisać wprowadzone zmiany należy skorzystać z przycisku **Dalej**. Przycisk **Wstecz** zamyka okno bez zapisywania zmian.

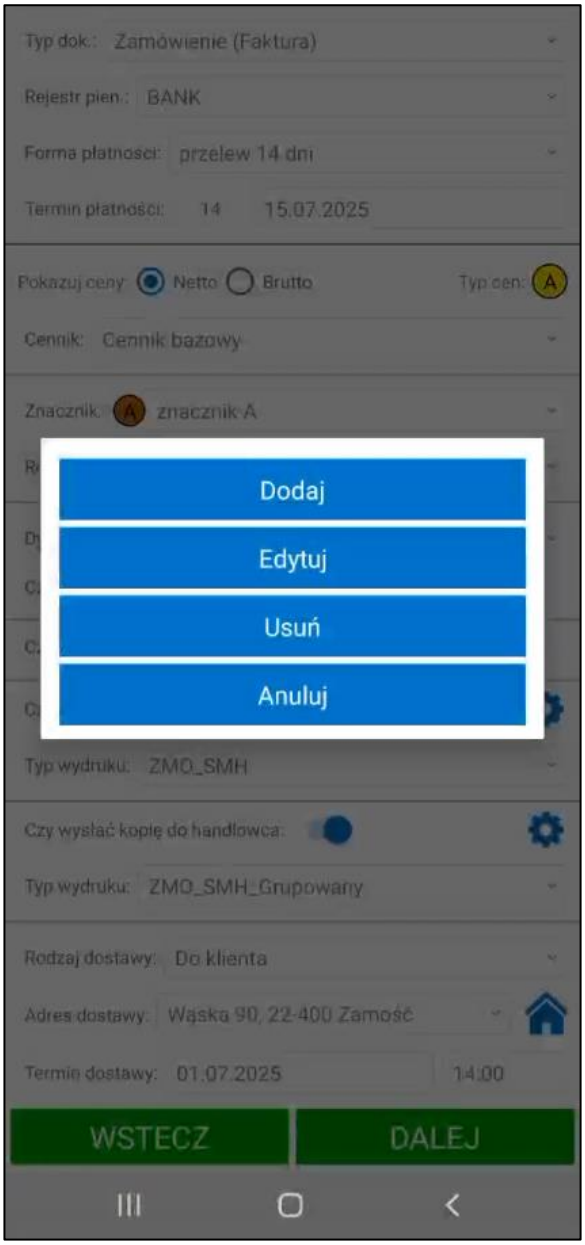


Kolejnym krokiem tworzenia zamówienia jest wskazanie rodzaju dostawy. Po kliknięciu na pole odpowiadające za rodzaj dostawy ukaże się lista z dostępnymi rodzajami dostawy zdefiniowanymi w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

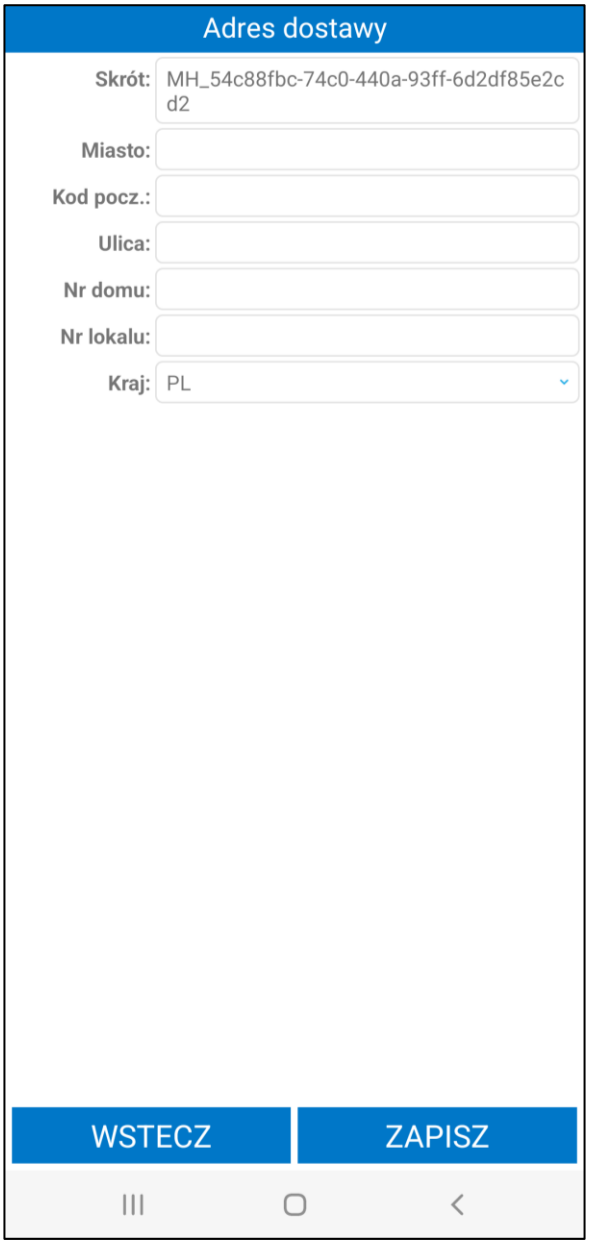
Ostatnim krokiem jest wybranie adresu dostawy oraz ustawienie daty oraz godziny dostawy. W polu **Adres dostawy** należy wybrać z listy odpowiedni adres (na liście prezentowane są adresy kontrahenta zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel oraz adresy dostaw dodane w aplikacji mobilnej). Kliknięcie na pole daty wywoła kalendarz – po wskazaniu daty należy ją zatwierdzić klikając **OK**, zaś aby anulować i powrócić do ekranu płatności i dostawy należy skorzystać z przycisku **Anuluj**. W podobny sposób odbywa się ustalenie godziny dostawy – po kliknięciu na pole z godziną wyświetli się zegar, na którym należy wskazać godzinę dostawy. Następnie należy zatwierdzić wybraną godzinę klikając **OK** lub anulować przyciskiem **Anuluj.**

Handlowiec ma również możliwość dodania oraz edycji adresów dostaw kontrahenta. Po wybraniu ikonki domku wyświetlone zostanie okno możliwych do wyboru opcji: dodania nowego adresu dostawy dla kontrahenta, edycji oraz usunięcia wcześniej zdefiniowanych adresów. Opcja **Anuluj** zamyka okno akcji.





Wybranie opcji **Dodaj** otworzy okno z danymi adresu dostawy do wypełnienia. Wymagane jest uzupełnienie następujących pól: miasto, kod pocztowy oraz ulica. Gdy wymagane informacje nie zostaną uzupełnione, a użytkownik spróbuje zapisać adres dostawy na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Po wprowadzeniu zmian użytkownik ma możliwość ich zapisania wybierając przycisk **Zapisz.** Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do tworzenia zamówienia bez zapisywania wprowadzonych danych. Po zapisaniu nowo dodany adres dostępny jest na liście rozwijanej w polu **Adres dostawy**.

Aby edytować adres dostawy należy wskazać go w polu **Adres dostawy**, a następnie wybrać opcje **Edytuj** z dostępnych akcji. Otworzone zostanie okno z danymi do edycji. W celu zapisania zmian użytkownik wybiera przycisk **Zapisz**, przycisk **Wstecz** powoduje powrót do tworzenia zamówienia bez zapisywania wprowadzonych danych. Aby usunąć adres dostawy należy wskazać go w polu **Adres dostawy**, a następnie wybrać opcje **Usuń**.

Należy pamiętać, że handlowiec nie może usunąć ani edytować domyślnego adresu kontrahenta. W przypadku, gdy na wybrany adres dostawy zostało już wystawione zamówienie lub faktura, także nie ma możliwości usunięcia takiego adresu.

Po ustawieniu wszystkich wymaganych pól handlowiec może przejść do dodawania towarów do zamówienia klikając przycisk **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika aplikacji do poprzedniego ekranu.

5.8.4 Ekran towarów

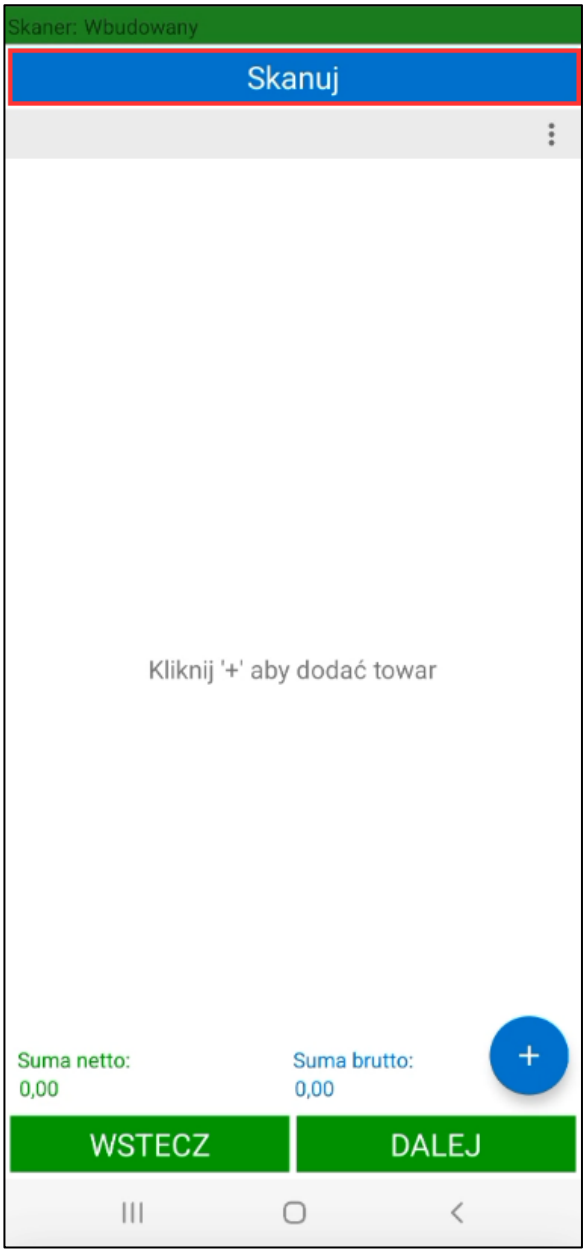
Podczas tworzenia nowego pustego zamówienia ekran nie zawiera żadnych towarów. Poniżej znajduje się tylko podsumowanie kwot (suma netto i brutto).

W celu dodania towarów do zamówienia użytkownik może zeskanować kody paskowe za pomocą skanera wbudowanego/Bluetooth lub dodać towary ręcznie poprzez wybranie ich z listy.

Aby była możliwość dodawania towarów poprzez skanowanie należy w pierwszej kolejności skonfigurować skaner wbudowany lub Bluetooth w ustawieniach urządzeń w aplikacji mobilnej *(5.16.4.3 Konfiguracja skanera)*. Po poprawnym zapisaniu ustawień na ekranie towarów widoczny będzie pasek informujący o statusie połączenia z wybranym skanerem. W zależność od typu skanera po rozwinięciu tego paska widoczne będą dodatkowe opcje.

Skaner Bluetooth – Przycisk **Połącz/Rozłącz** pozwalający na połączenie lub rozłączenie ze skanerem;

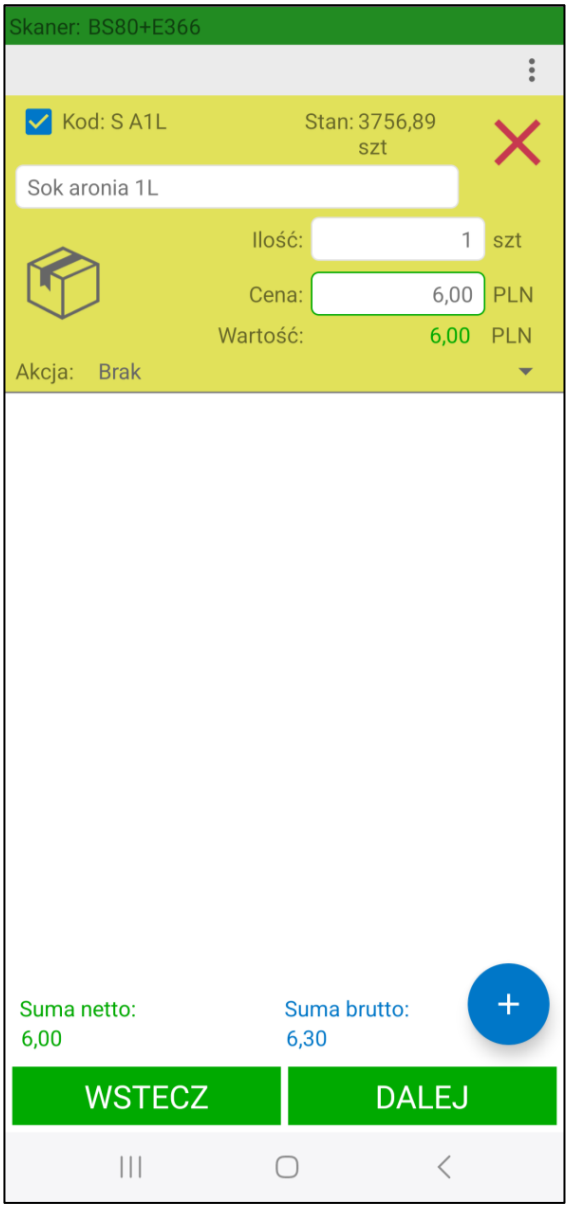
Skaner wbudowany – przycisk **Skanuj** pozwalający na zdjęcie fokusu z pola tekstowego, na którym znajduje się kursor, aby skanowany kod w niego nie trafił. Funkcje tą można również przypisać na fizyczny przycisk urządzenia. Aby tego dokonać należy odpowiednio skonfigurować skaner w ustawieniach aplikacji mobilnej.



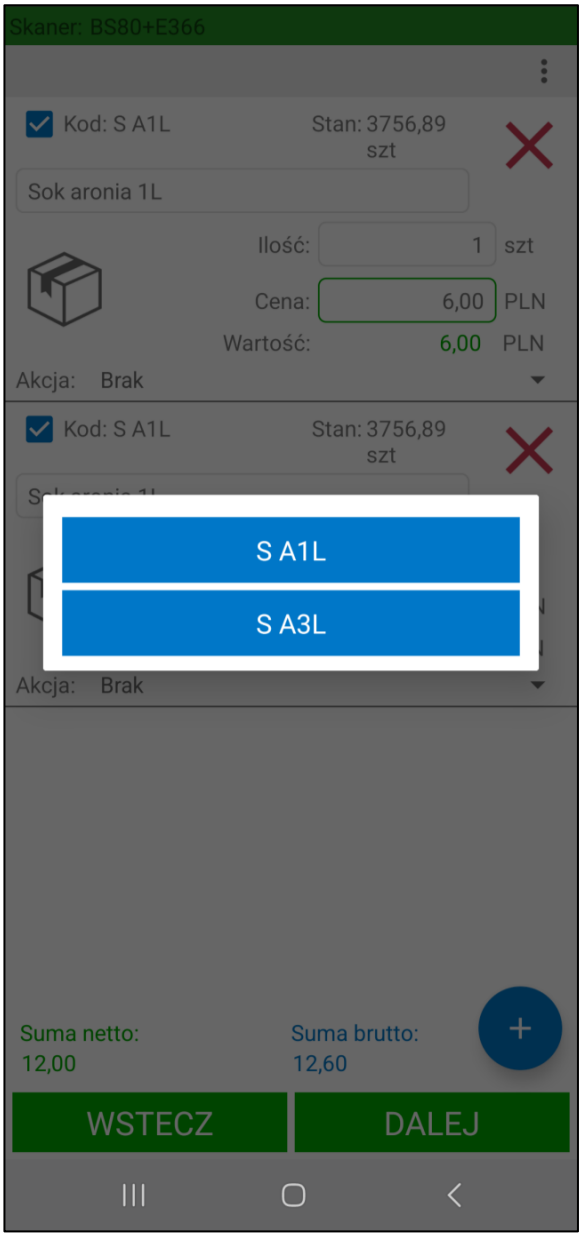
Po zeskanowaniu kodu paskowego jednostki ewidencyjnej towaru do dokumentu zostanie dodana nowa pozycja z ilością 1.

Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.

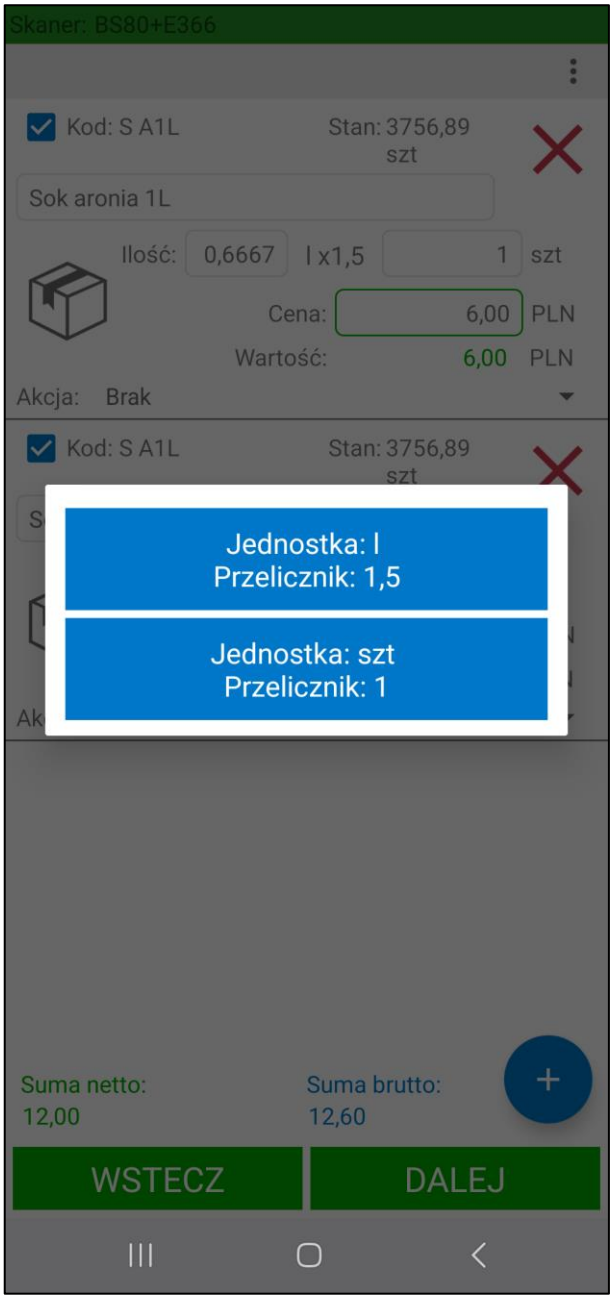
Ostatnio zeskanowana pozycja podświetlona zostanie przez chwilę na żółto.



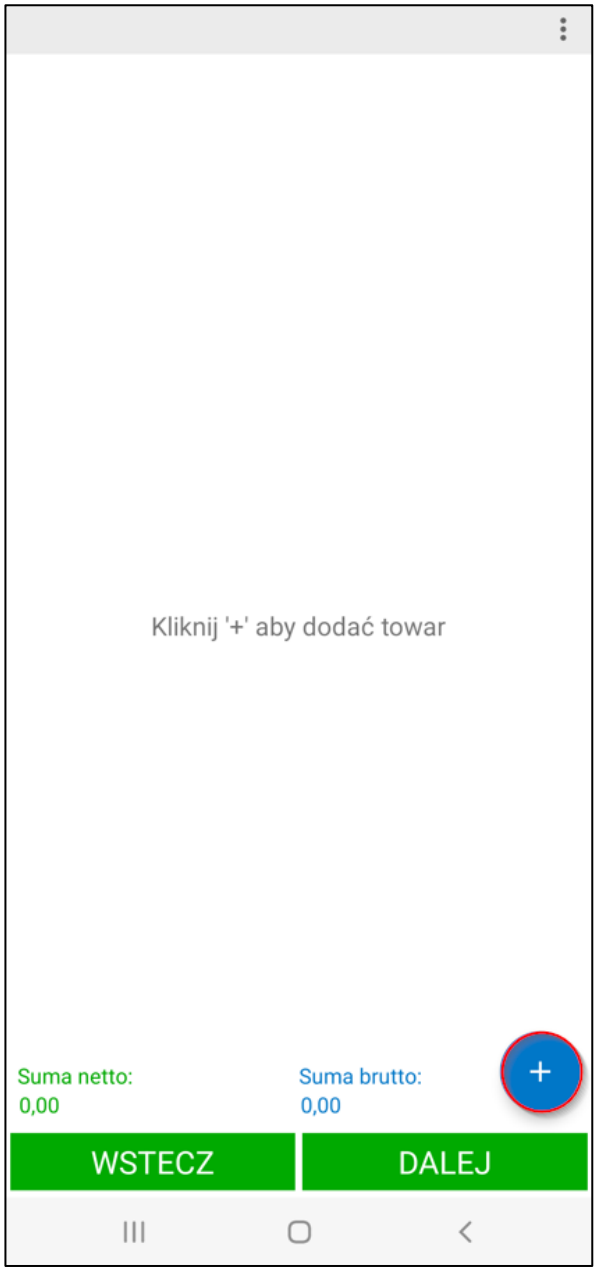
Jeżeli do kilku towarów został przypisany ten sam kod paskowy, po zeskanowaniu go na ekranie wyświetlona zostanie lista z tymi towarami. Wskazany towar zostanie dodany do dokumentu.



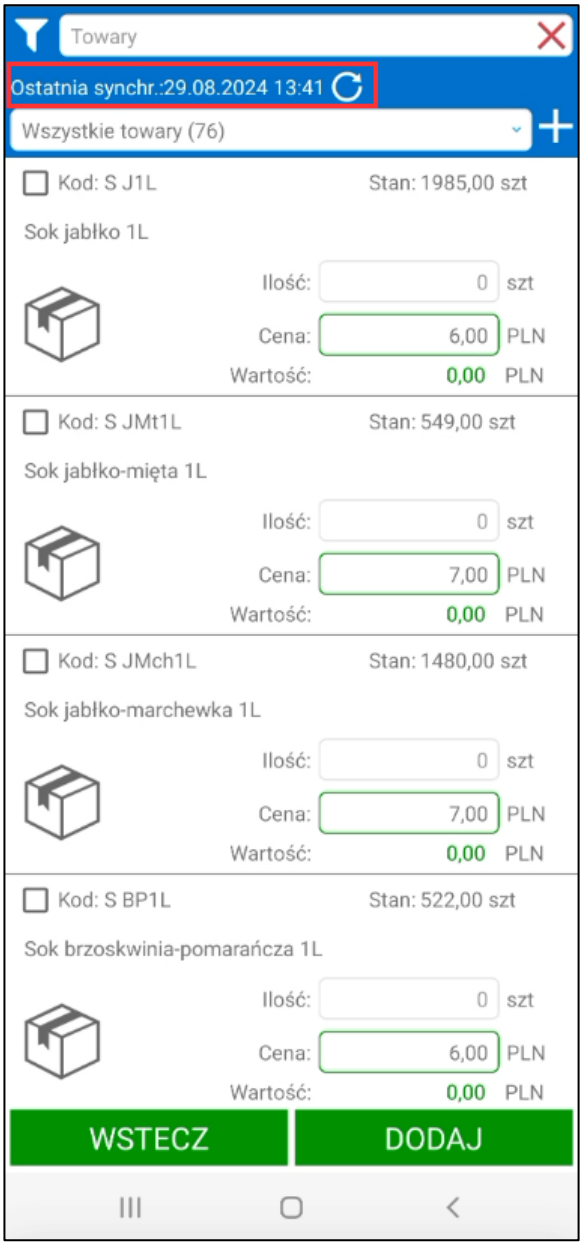
Jeśli ten sam kod paskowy został przypisany do kilku typów jednostek danego towaru na ekranie wyświetlona zostanie lista z dostępnymi jednostkami oraz ich przelicznikami na jednostkę ewidencyjną.

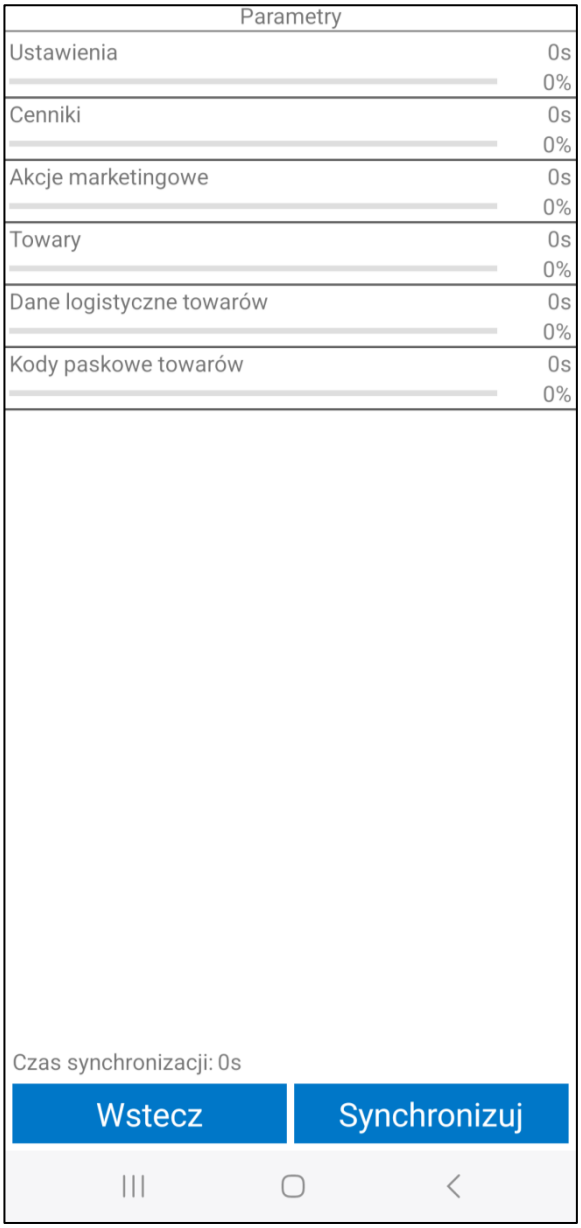


W celu dodania towarów ręcznie z kartoteki należy kliknąć przycisk „**+**”. Użytkownikowi zostanie zaprezentowana lista towarów.



Każda z pozycji listy zawiera informacje o towarze takie jak: kod, nazwa, stan (w zależności od ustawień – magazynowy lub handlowy) oraz jednostka miary towaru. Stany wyświetlane są na podstawie ostatniej synchronizacji danych. Informacja o ostatniej synchronizacji znajduje się powyżej listy towarów, zaś obok widoczny jest przycisk synchronizacji – klikając na niego możliwa jest ponowna synchronizacja.


Towary
Ostatnia synchr.:29.08.2024 13:41
Wszystkie towary (76)
Kod: S J1L
Stan: 1985,00 szt
Sok jabłko 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 6,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
Kod: S JMt1L
Stan: 549,00 szt
Sok jabłko-mięta 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
Kod: S JMch1L
Stan: 1480,00 szt
Sok jabłko-marchewka 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
Kod: S BP1L
Stan: 522,00 szt
Sok brzoskwinia-pomarańcza 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 6,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
WSTECZ
DODAJ



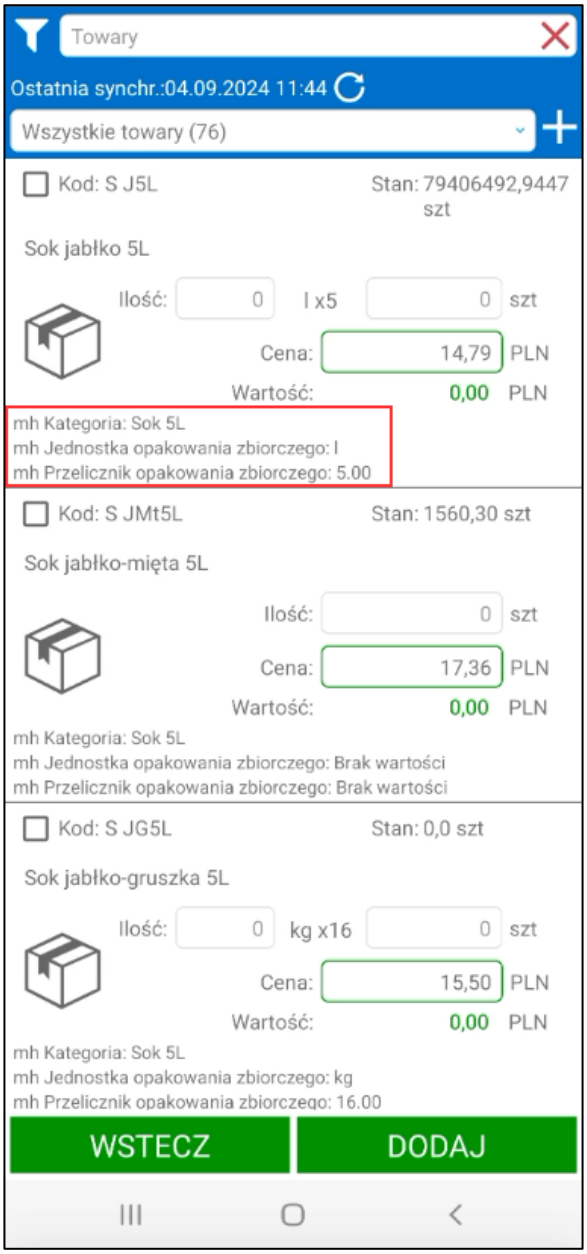
Prezentowany na liście stan towaru może się różnić również w zależności od konfiguracji ustawień modułu Mobilny Handel w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Poniżej przedstawiono poszczególne zależności przy wyborze opcji ustawienia **Zakładanie rezerwacji (zamówienia)**:

1. Ustawienie **Zakładaj rezerwacje na domyślnym magazynie** – prezentacja stanu z domyślnego magazynu (użytkownika lub globalnego, jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu).

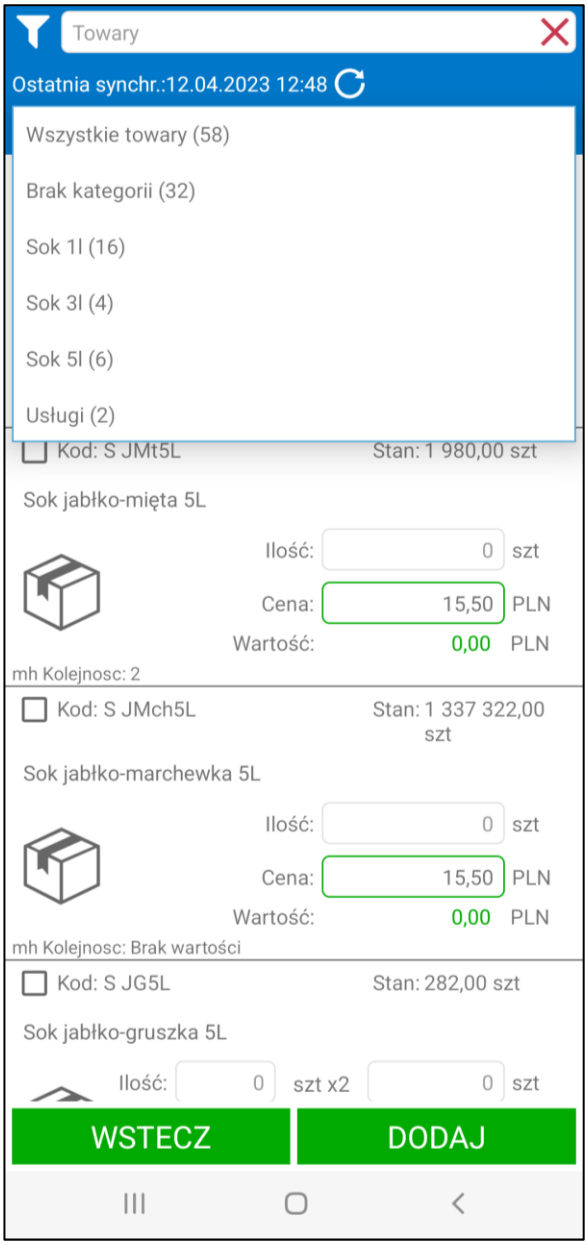
2. Ustawienie **Zakładaj rezerwacje wg hierarchii** – prezentacja sumy stanów z magazynów w hierarchii (użytkownika lub globalnej, jeśli użytkownik nie ma ustawionej własnej hierarchii).

3. Ustawienie **Nie zakładaj rezerwacji** – prezentacja sumy stanów z magazynów w hierarchii (użytkownika lub globalnej, jeśli użytkownik nie ma ustawionej własnej hierarchii).

W zależności od ustawień dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na liście towarów mogą wyświetlać się również wymiary towarów oraz obrazy towarów – klikając na obrazek, zostanie on wyświetlony w większym formacie.

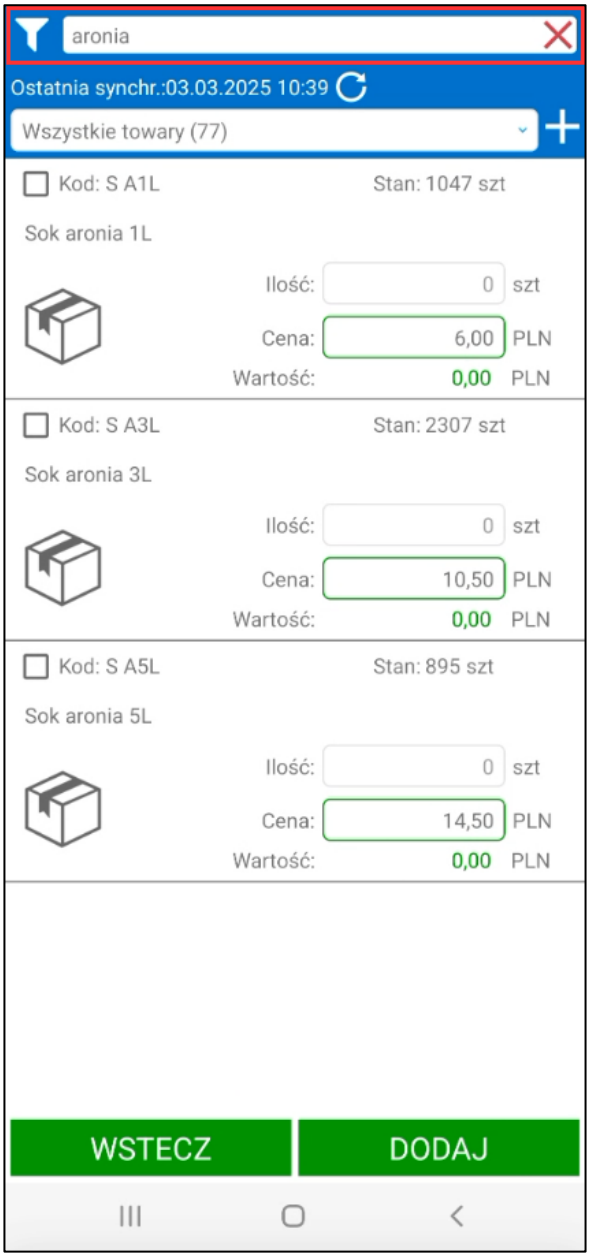


Produkty i usługi są wyświetlane na ekranie według kategorii – powyżej listy towarów znajduje się pole z listą rozwijaną prezentującą kategorie. Po kliknięciu na pole ukaże się lista wszystkich kategorii (lista kategorii zdefiniowanych jako elementy słownika **mh Kategoria towaru**), do których użytkownik ma nadany dostęp *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni > Uprawnienia do kategorii towarów)*. Wskazanie danej kategorii spowoduje, iż na ekranie zostaną wyświetlone wszystkie towary do niej przypisane. Towar, który nie ma uzupełnionego wymiaru **mh Kategoria**, ale ma ustawiony wymiar **mh Mobilny Handel** automatycznie przypisywany jest do kategorii **Brak kategorii**.



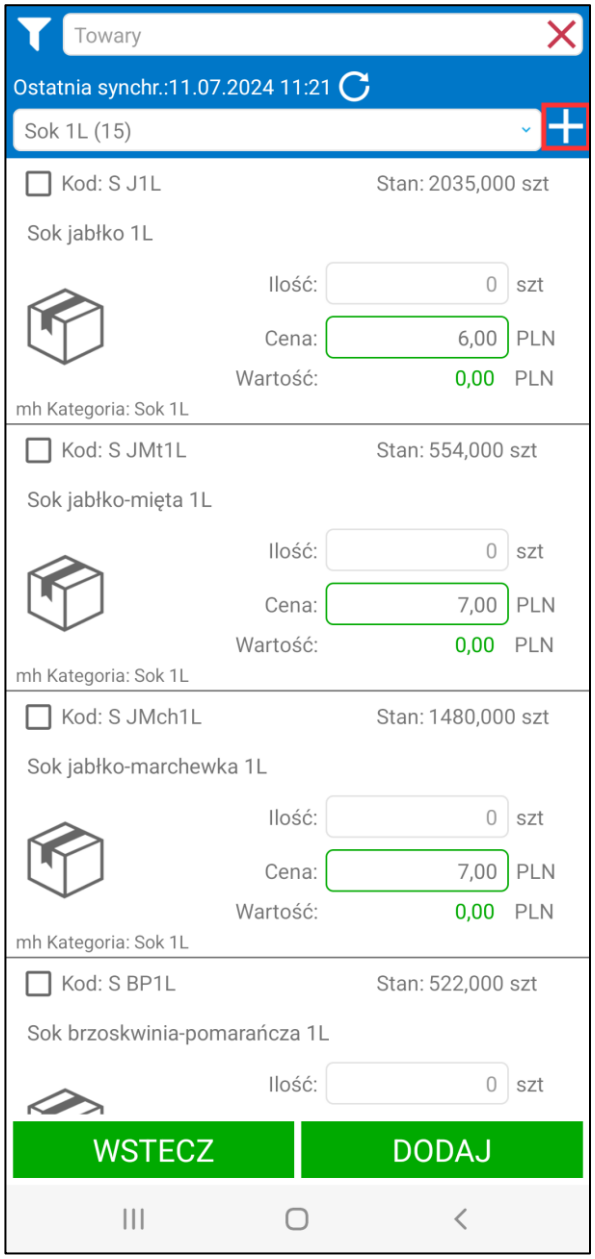
Kartoteka towarów zawiera również wyszukiwarkę pozwalającą na szybkie wyszukiwanie towarów po kodzie oraz nazwie towaru, kodzie paskowym a także jego wymiarach analitycznych.

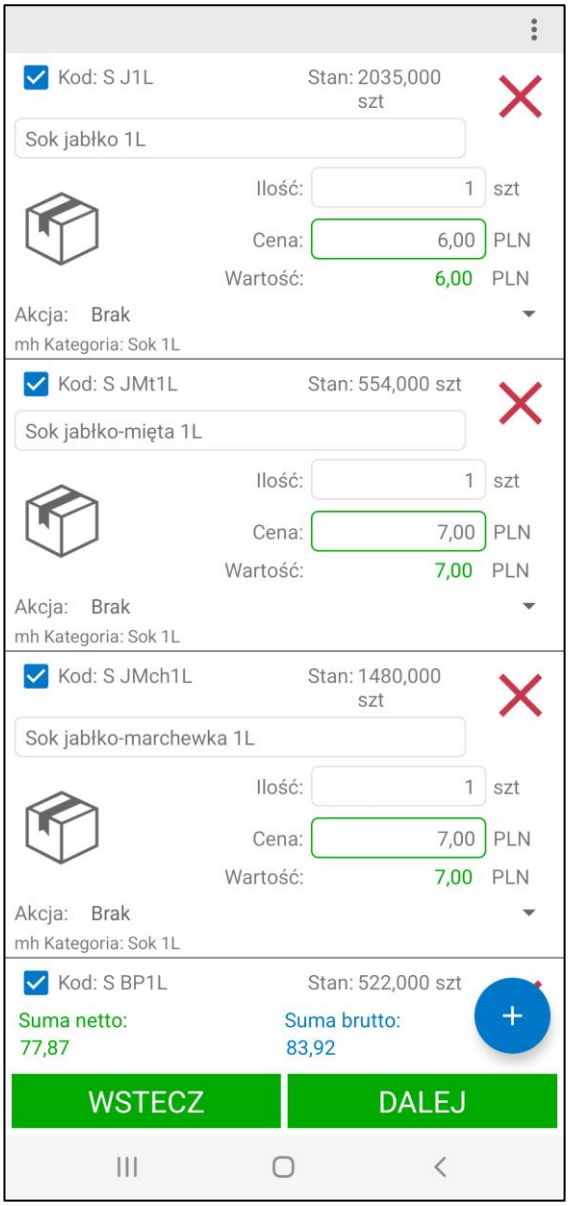
Handlowiec ma możliwość wyszukiwania towarów również za pomocą filtra. Po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik może ustawić parametry filtrowania. W oknie filtra możliwe jest sortowanie towarów po wybranych parametrach, kolejności ustawionej na poszczególnych towarach i kategoriach towarów oraz filtrowanie towarów po wymiarach (szczegółowy opis wyszukiwania oraz parametrów filtra opisany został w podrozdziale *5.7.1 Wyszukiwanie i filtrowanie towarów*).



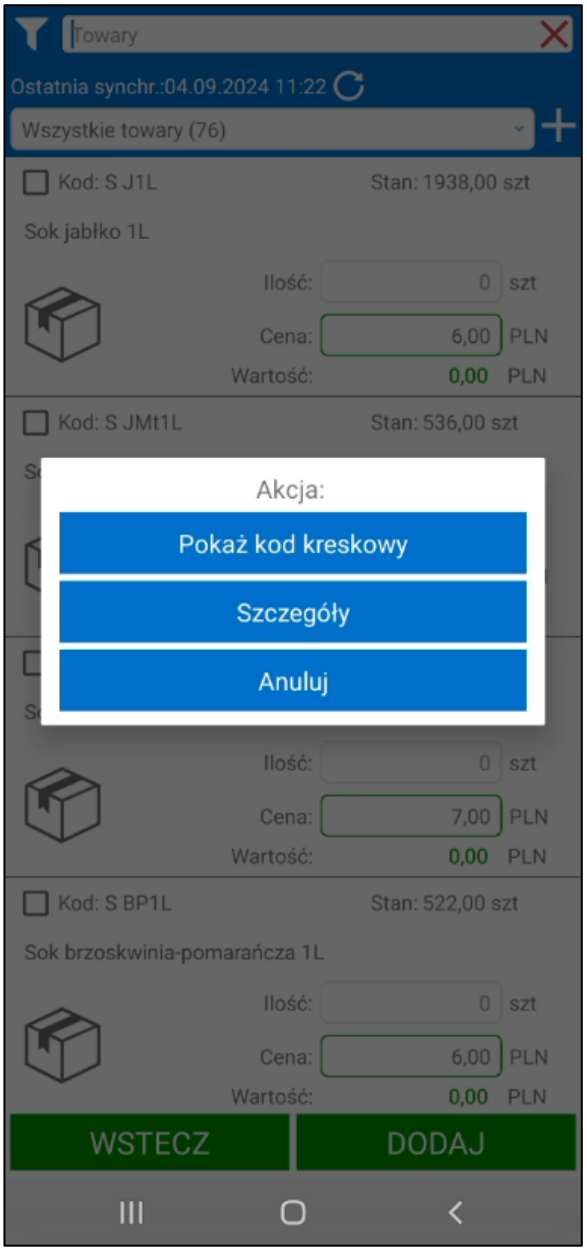
Po przefiltrowaniu listy towarów użytkownik ma możliwość dodania do zamówienia za jednym kliknięciem wszystkich towarów widocznych na liście za pomocą przycisku „+” widocznego obok pola z wyborem kategorii towarów.

Towary zostaną dodane do dokumentu z ilością 1 w jednostce ewidencyjnej. Jeśli towar nie posiada stanu handlowego lub magazynowego (w zależności od ustawień weryfikacji stanów) wówczas zostanie dodany z ilością 0 bez możliwości jej zmiany oraz zostanie pominięty podczas wystawiania dokumentu.


Towary
Ostatnia synchr.:11.07.2024 11:21
Sok 1L (15)
Kod: S J1L
Stan: 2035,000 szt
Sok jabłko 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 6,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
mh Kategoria: Sok 1L
Kod: S JMt1L
Stan: 554,000 szt
Sok jabłko-mięta 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
mh Kategoria: Sok 1L
Kod: S JMch1L
Stan: 1480,000 szt
Sok jabłko-marchewka 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
mh Kategoria: Sok 1L
Kod: S BP1L
Stan: 522,000 szt
Sok brzoskwinia-pomarańcza 1L
Ilość: 0 szt
WSTECZ
DODAJ

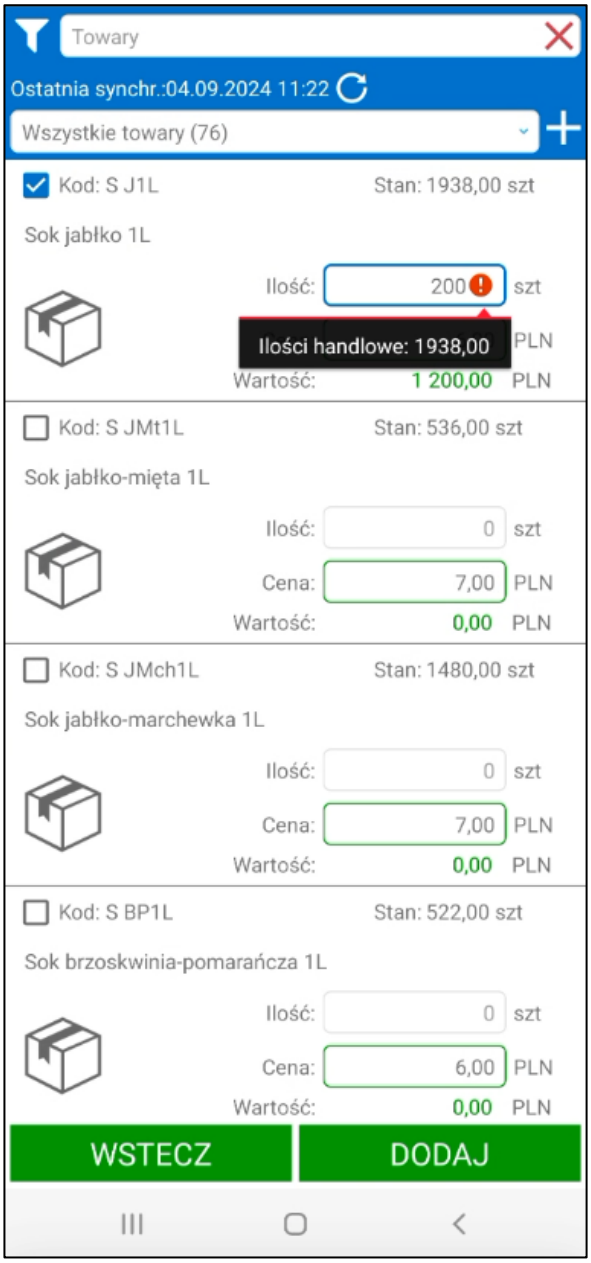


Handlowiec z poziomu ekranu towarów ma możliwość podglądu szczegółów towaru. Po kliknięciu w kafelek towaru na ekranie wyświetli się okno akcji. Szczegółowy opis poszczególnych akcji został opisany w rozdziale *5.7 Towary*.

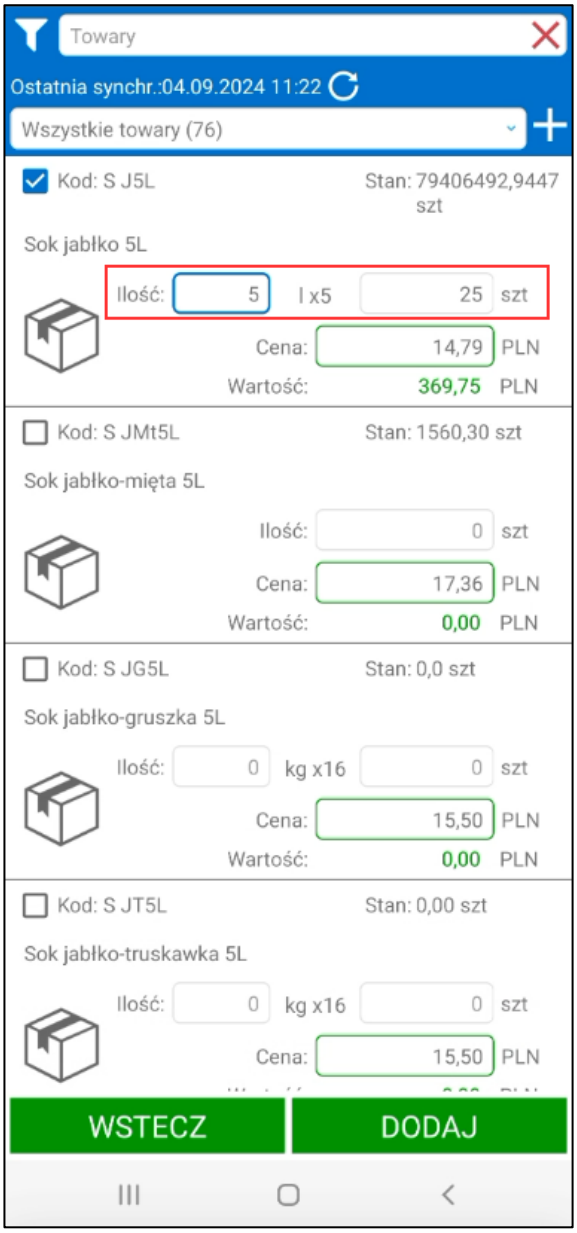


Aby dodać towar do zamówienia należy podać jego ilość wpisując ją w pole **Ilość**.

W zależności od wybranej opcji weryfikacji stanów handlowych lub magazynowych podczas próby dodania ilości towaru ponad stan pojawi się odpowiedni komunikat z informacją o dostępnej ilości towaru, której nie można przekroczyć. Brak weryfikacji oznacza możliwość wystawienia dokumentu na towar w ilości większej niż znajduje się obecnie w magazynach. Szczegółowy opis ustawień weryfikacji stanów zawarty został w rozdziale *4.15 Ustawienia weryfikacji stanów.*



W celu ułatwienia sprzedaży towarów w opakowaniach zbiorczych możliwe jest ustawienie odpowiednich przeliczników na towarach. Szczegółowy opis procesu ustawiania przeliczników zawarty został w rozdziale *4.16 Ustawienia przeliczników ilości na towarach*. Handlowiec podczas składania zamówienia wprowadza ilość w jednostce opakowania zbiorczego, a aplikacja sama przelicza ilość do jednostki ewidencyjnej. Handlowiec może również od razu podać ilość w jednostce ewidencyjnej, w wyniku czego nastąpi jej przeliczenie do jednostki opakowania zbiorczego.



Sekcja dotycząca ceny różni się w zależności od tego, czy ustawieniach modułu Mobilny Handel zostało włączone ustawienie **Wirtualne cenniki kontrahentów**.

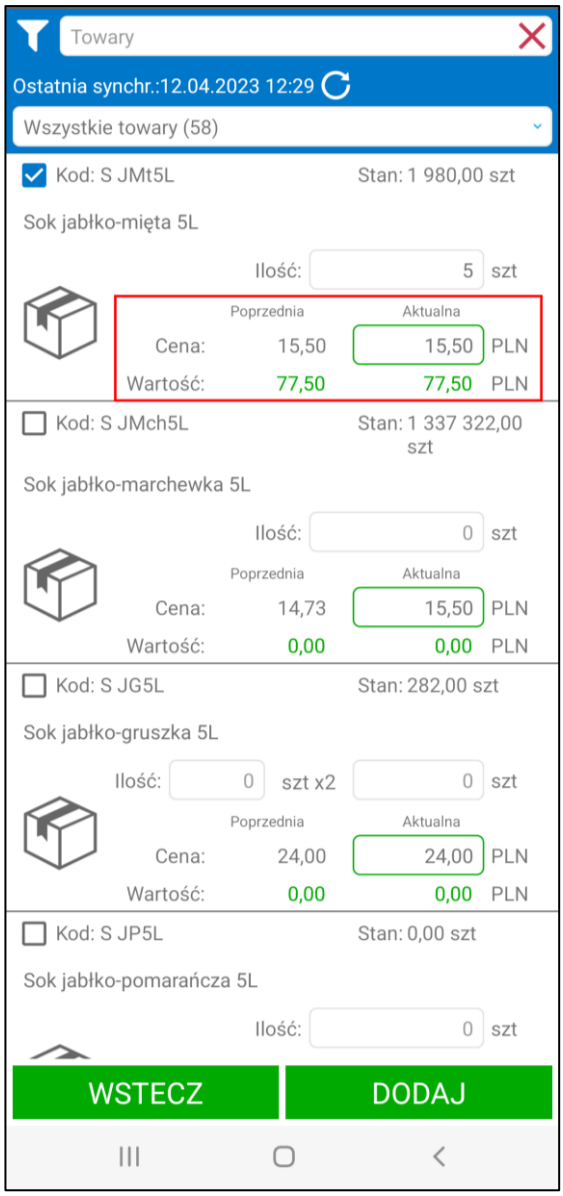
Jeśli ustawienie nie zostało włączone – w polu **Cena** wyświetla się cena towaru wyliczona według schematu wyliczania cen (schemat wyliczania cen opisano w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.13 Schemat wyliczania cen),* a poniżej prezentowana jest wartość towaru obliczona na podstawie wprowadzonej ceny i ilości towaru.

Jeśli jednak opcja wirtualnych cenników została włączona – na ekranie towarów poza aktualną ceną towaru (edytowalną), prezentowana jest również poprzednia cena czyli cena sprzedaży z ostatniej faktury wystawionej dla danego kontrahenta (w formie podglądu):

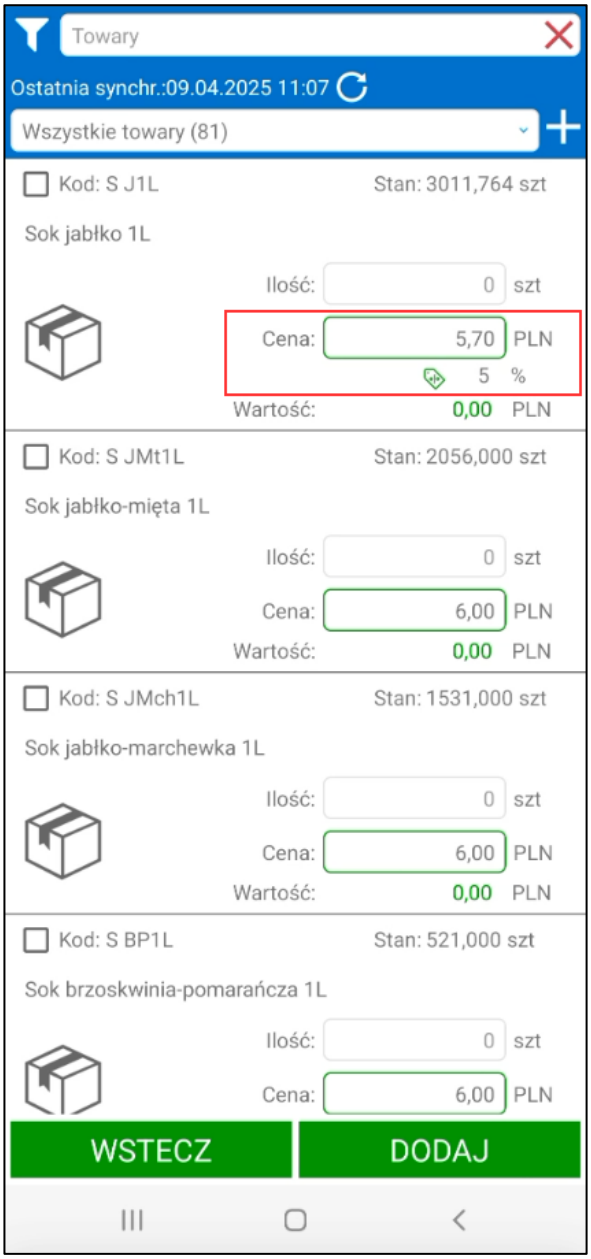
1. Poprzednia cena pobierana jest z pozycji dokumentów sprzedaży zapisanych w bazie danych i sortowana po dacie.
2. Aktualna cena towaru jest obliczana na podstawie schematu wyliczania cen (schemat wyliczania cen opisano w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.13 Schemat wyliczania cen)*.

Jeśli na poprzednim ekranie w polu **Cennik** wybrano cennik kontrahenta, cena zostanie pobrana na podstawie ostatnio wystawionego dokumentu sprzedaży dla danego kontrahenta zawierającej dany towar. Użytkownik ma oczywiście możliwość podania ceny wyższej, bądź niższej.

Po wprowadzeniu ilości towaru, obliczana jest odpowiednio jego wartość – aplikacja prezentuje zarówno wartość obliczoną na podstawie aktualnie wprowadzonej ceny, jak i wartość według ceny z ostatniej faktury kontrahenta.

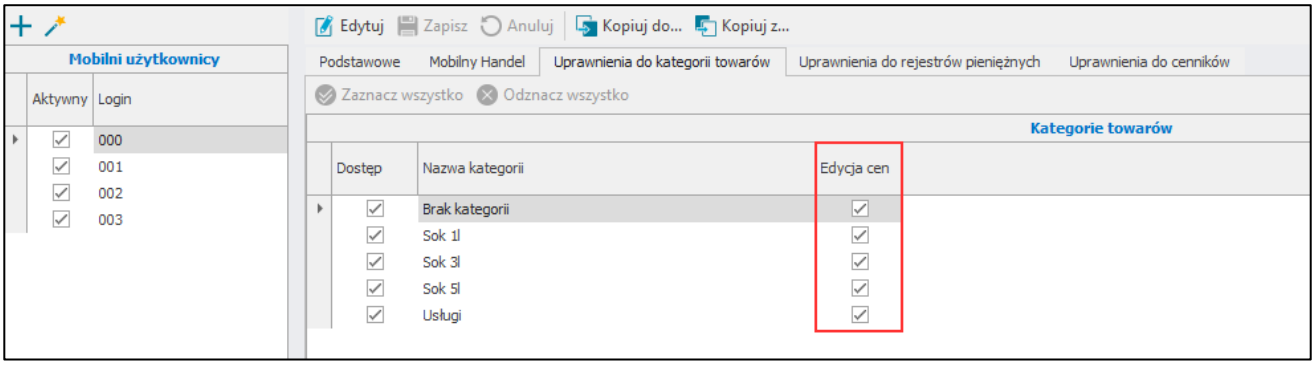


Jeśli systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dla towarów lub kontrahentów ustawione zostały upusty są one od razu wliczane w prezentowaną na pozycji cenę a pod nią widoczna jest suma tych rabatów wyrażona w procentach. Na sumę rabatu składają się rabaty ustawione na cenniku, upusty indywidualne oraz upusty kartotekowe wliczane w cenę według schematu opisanego w dalszej części dokumentacji (rozdział *5.13 Schemat wyliczania cen)*. Zmiana ceny na pozycji przez handlowca nie wpływa na wartość procentową rabatu prezentowanego pod spodem, która ma charakter tylko informacyjny.

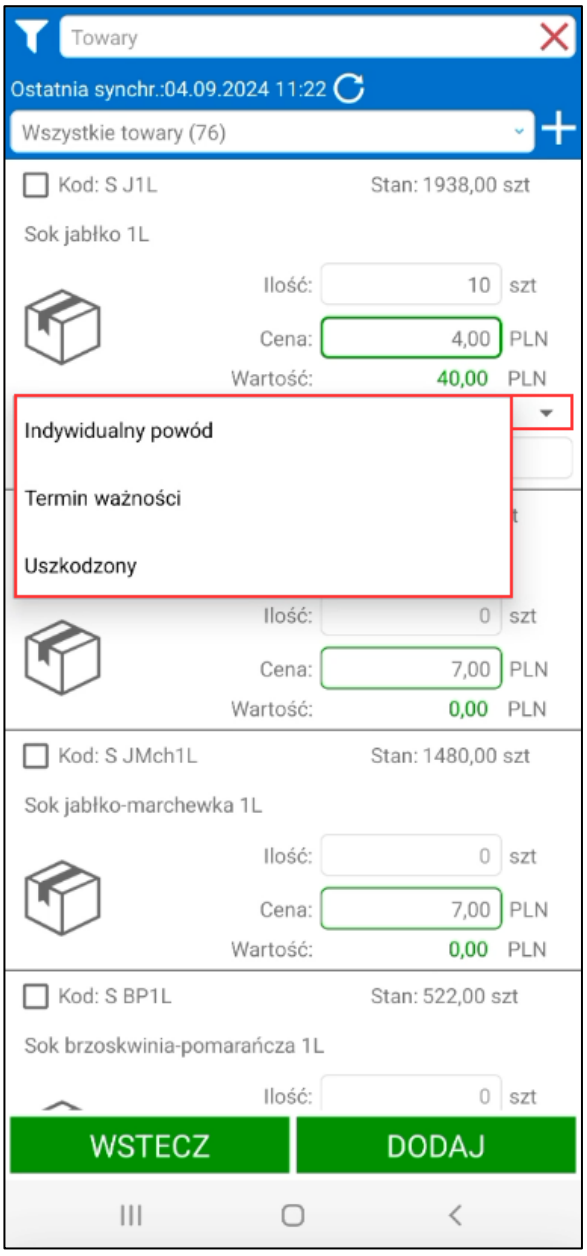


Należy pamiętać, że tylko handlowiec, który ma nadane uprawnienie do edycji cen na zamówieniu może zmienić cenę na niższa bądź wyższą (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

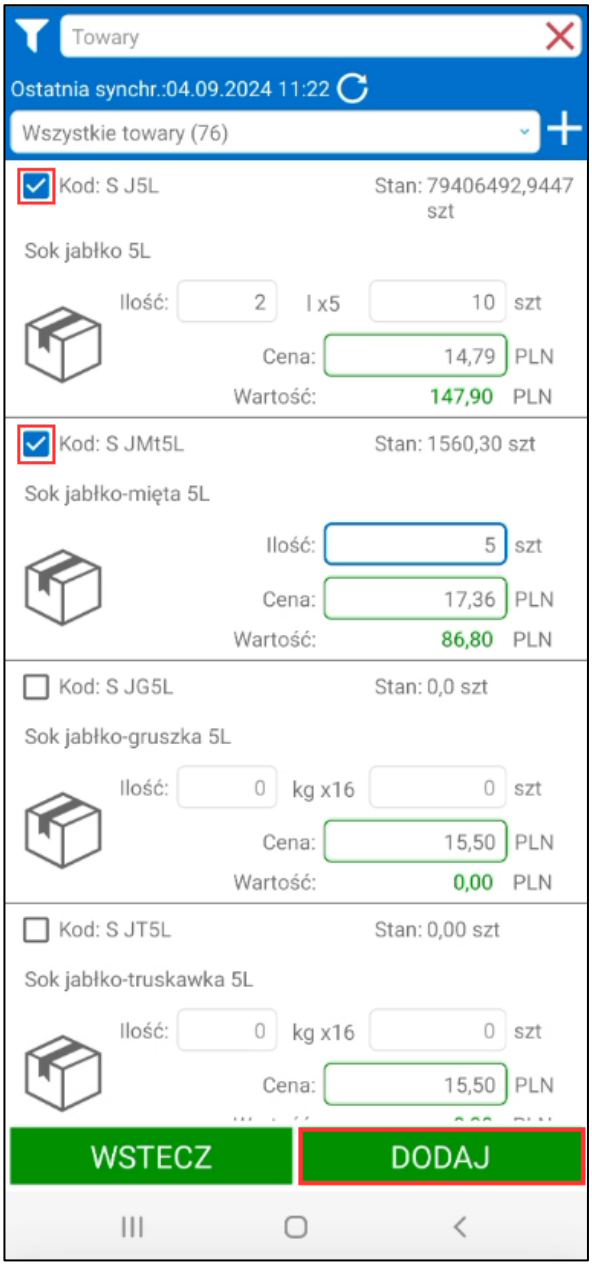
Dodatkowo użytkownik powinien mieć nadane uprawnienie do edycji cen w danej kategorii towarów *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni)*. W przeciwnym razie użytkownik nie będzie miał możliwości zmiany ceny.



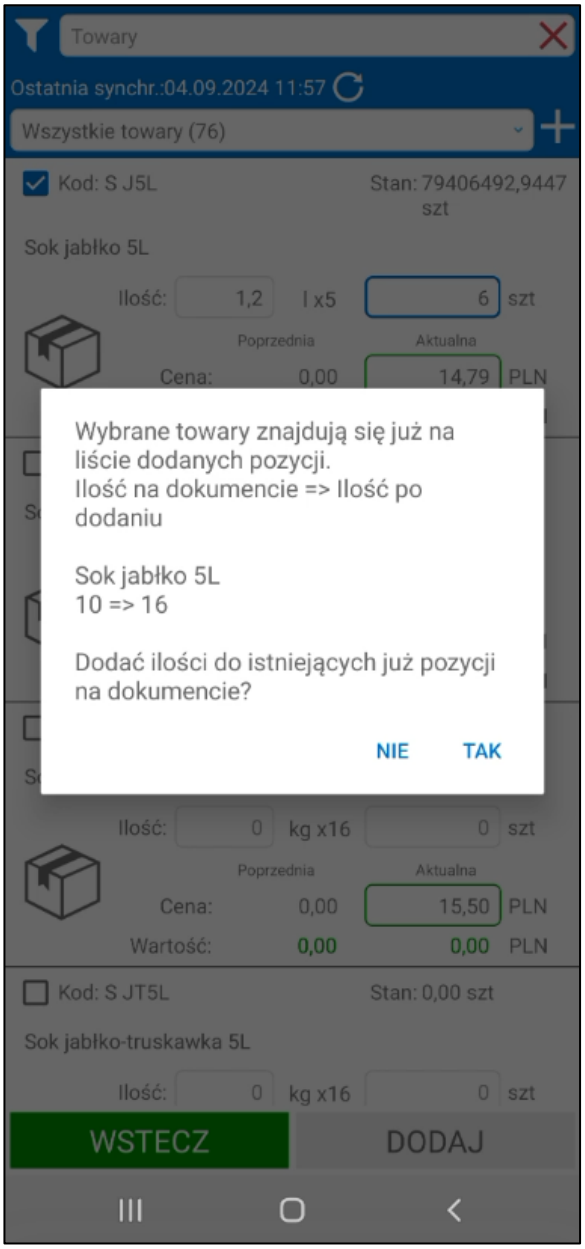
Należy także pamiętać, że w sytuacji, gdy podana cena przekroczy cenę minimalną, handlowiec musi uzasadnić dlaczego sprzedał towar po niższej cenie. W tym celu ukaże się pole **Powód**, w które handlowiec powinien wpisać powód sprzedaży towaru po niższej cenie. Można wybrać powód z listy rozwijanej lub wpisać go ręcznie wybierając **Indywidualny powód**. Lista zawiera elementy słownika **mh Powody cen poniżej minimalnych**. Jeśli z listy wybrany zostanie element słownika z przypisanym adresem mailowym wówczas do adresata wysłany zostanie mail z zamówieniem do akceptacji. Szczegółowy opis tego procesu opisany został w rozdziale *4.18.3 Wysyłanie zamówienia do akceptacji z powodami cen poniżej minimalnych*.

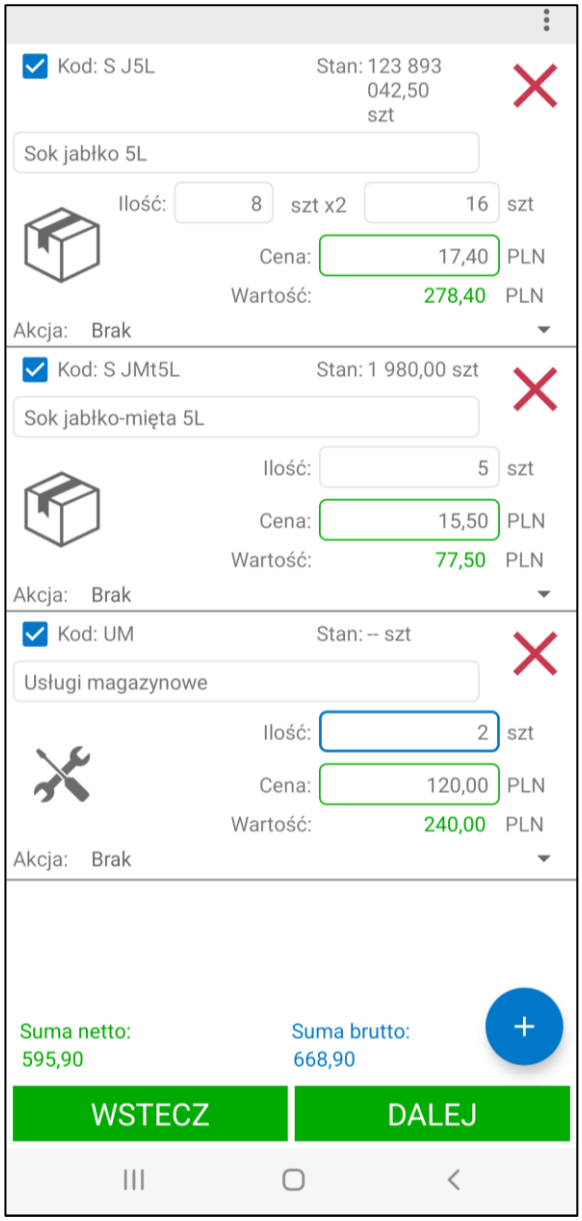


Po poprawnym wpisaniu ilości oraz ceny zaznaczony zostanie znacznik widoczny przy kodzie towaru. Aby zatwierdzić dodanie tych towarów należy wybrać przycisk **Dodaj**. Towary zostaną dodane do zamówienia.



W przypadku, gdy handlowiec doda do zamówienia ponownie ten sam towar, na ekranie wyświetli się pytanie o dodanie ilości do istniejących już pozycji na dokumencie (przy włączonym ustawieniu **Blokuj możliwość sprzedaży towaru w wielu pozycjach**). Kliknięcie przycisku **TAK** spowoduje zwiększenie liczby dodanych towarów do zamówienia. Przycisk **NIE** powoduje zamknięcie okna bez zwiększania ilości towaru.


Towary
Ostatnia synchr.:04.09.2024 11:57
Wszystkie towary (76)
Kod: S J5L
Stan: 79406492,9447 szt
Sok jabłko 5L
Ilość: 1,2 l x5 6 szt
Poprzednia
Aktualna
Cena: 0,00 14,79 PLN
Wybrane towary znajdują się już na liście dodanych pozycji.
Ilość na dokumencie => Ilość po dodaniu
Sok jabłko 5L
10 => 16
Dodać ilości do istniejących już pozycji na dokumencie?
NIE
TAK
Ilość: 0 kg x16 0 szt
Poprzednia
Aktualna
Cena: 0,00 15,50 PLN
Wartość: 0,00 0,00 PLN
Kod: S JT5L
Stan: 0,00 szt
Sok jabłko-truskawka 5L
Ilość: 0 kg x16 0 szt
WSTECZ
DODAJ



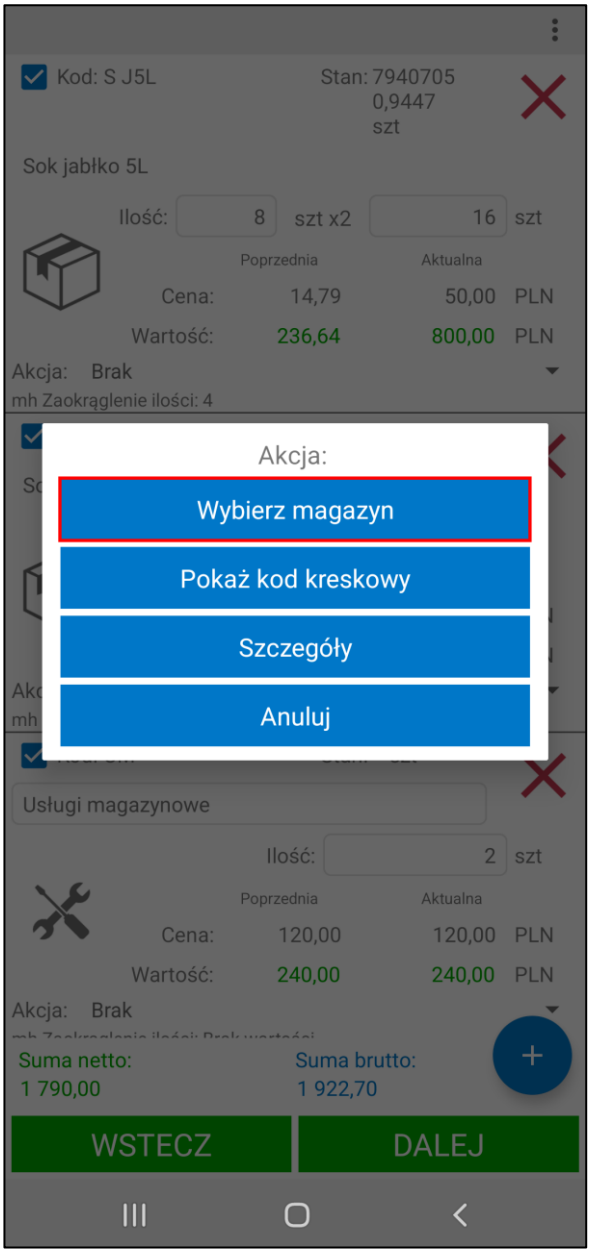
Towary na liście wyświetlane są w kolejności według ustawienia globalnego **Kolejność dodawanych pozycji** w module Symfonia Mobilny Handel (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia - Mobilny Handel> zakładka Dokumenty*).

Aby usunąć dany towar z listy należy skorzystać z przycisku ✕. Z poziomu listy dodanych do zamówienia towarów istnieje możliwość dodania kolejnych towarów klikając ponownie przycisk „**+**”.

Jeżeli wartość towarów dodanych do zamówienia przekracza wartość obsługiwaną przez WebAPI (100 milionów), po wybraniu przycisku **Dalej** zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

5.8.5 Rezerwacja towaru ilościowa

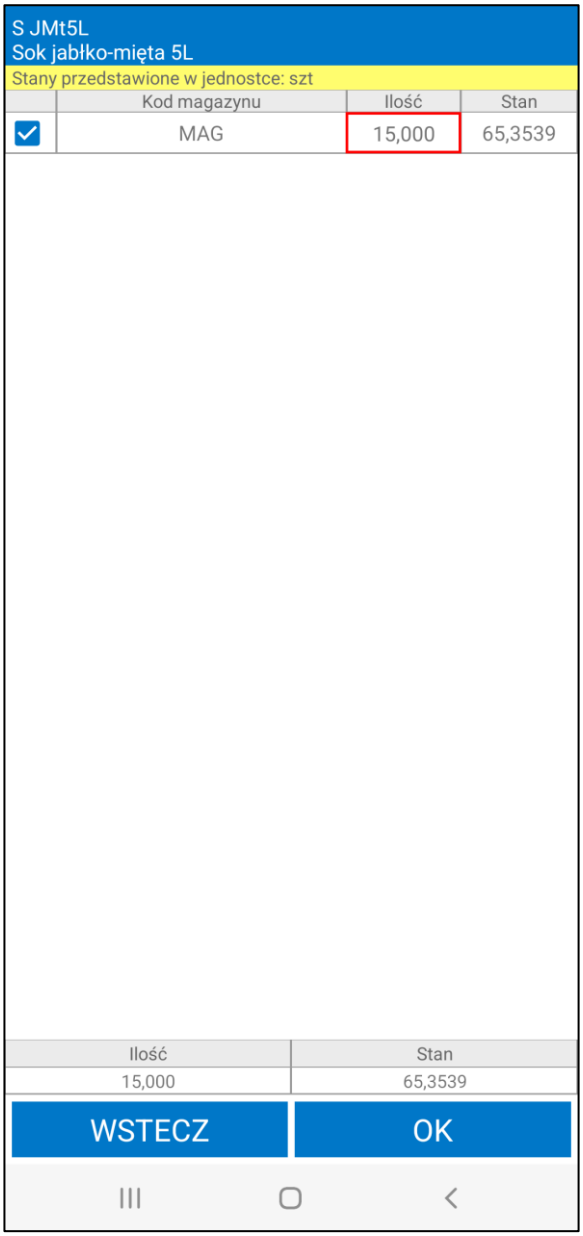
Funkcjonalność pozwala na złożenie zamówienia sprzedaży ze wskazaniem magazynu, z której ma zostać zarezerwowany towar. Opcja ta jest możliwa po wybraniu w ustawieniach globalnych sposobu zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa automatyczna** lub **Rezerwacja ilościowa ręczna** (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel*). Wybór magazynu następuje z poziomu składania zamówienia w aplikacji mobilnej. Kliknięcie w dany towar powoduje wyświetlenie okna dostępnych akcji, gdzie należy wskazać opcję **Wybierz magazyn**.



Należy pamiętać, że na towar o typie usługa nie można zakładać rezerwacji.

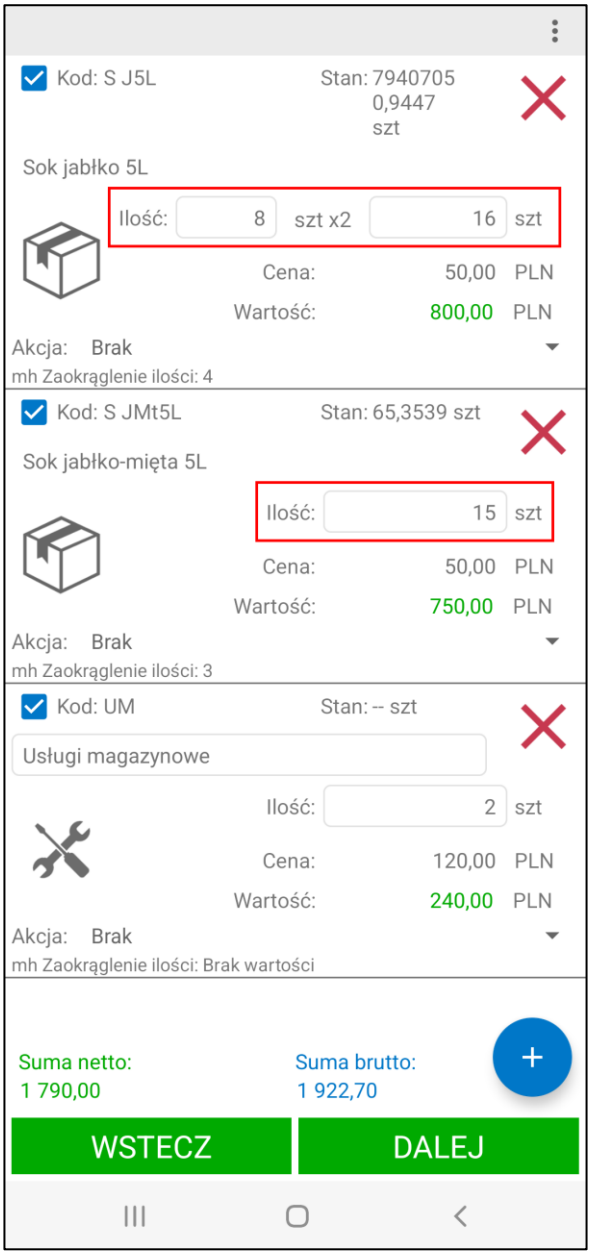
5.8.5.1 Zakładanie rezerwacji ilościowej na domyślnym magazynie

Na ekranie zaprezentowany zostanie stan handlowy towaru znajdujący się tylko na domyślnym magazynie użytkownika lub globalny, jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu. Handlowiec w polu **Ilość** ma możliwość wpisania ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest ilość towaru, jaka została zarezerwowana oraz stan handlowy na domyślnym magazynie.

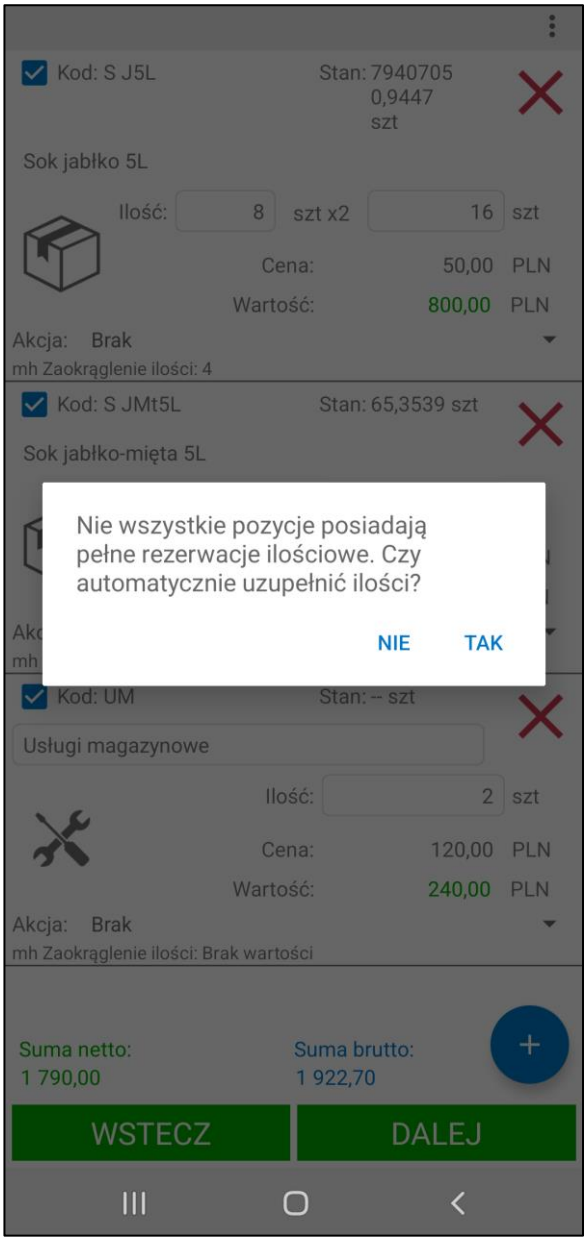


Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa automatyczna** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną automatycznie założone na domyślny magazyn.



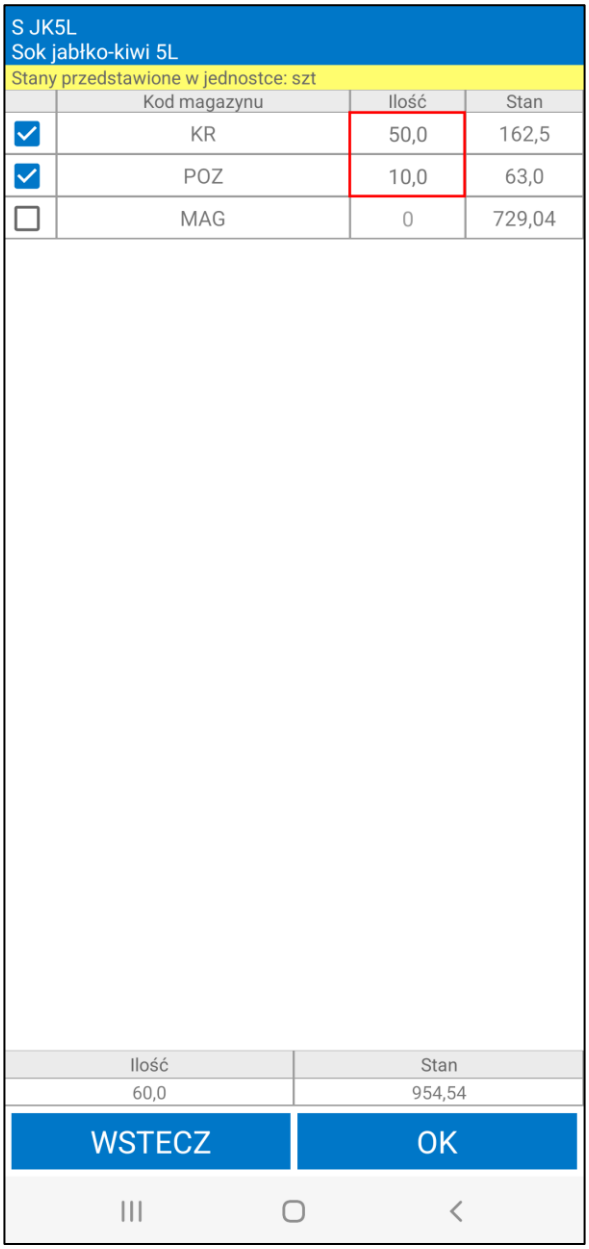
Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa ręczna,** wówczas rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają pełne rezerwacje ilościowe. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje na pełne ilości towaru zostaną założone automatycznie na domyślnym magazynie.



5.8.5.2 Zakładanie rezerwacji ilościowej według hierarchii magazynów

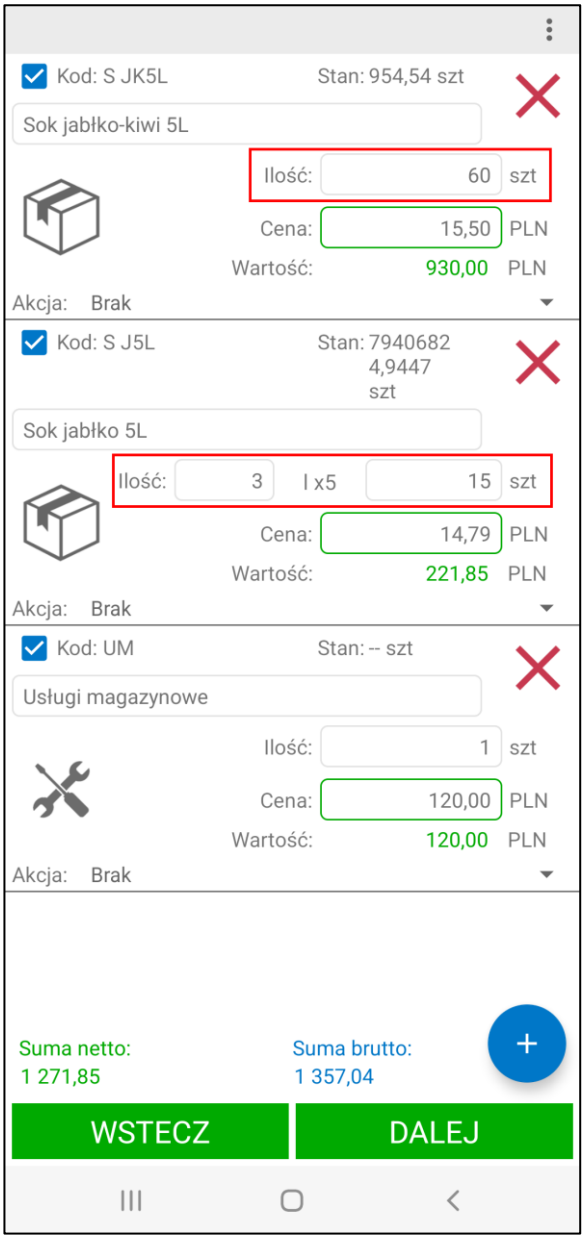
Na ekranie zaprezentowane zostaną stany handlowe towaru na magazynach uwzględnionych w hierarchii użytkownika (jeśli użytkownik nie ma przypisanej własnej hierarchii magazynowej – magazyny są pobierane z ustawień globalnych).

Handlowiec w polu **Ilość** ma możliwość wpisania ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana na dowolnym magazynie dostępnym w hierarchii. Po wpisaniu ilości, zaznaczone zostaje pole wyboru widoczne przy wybranym magazynie. Handlowiec może rezerwować dany towar z kilku magazynów w hierarchii. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest łączna ilość towaru, jaka została zarezerwowana oraz suma stanu handlowego wszystkich magazynów w hierarchii.

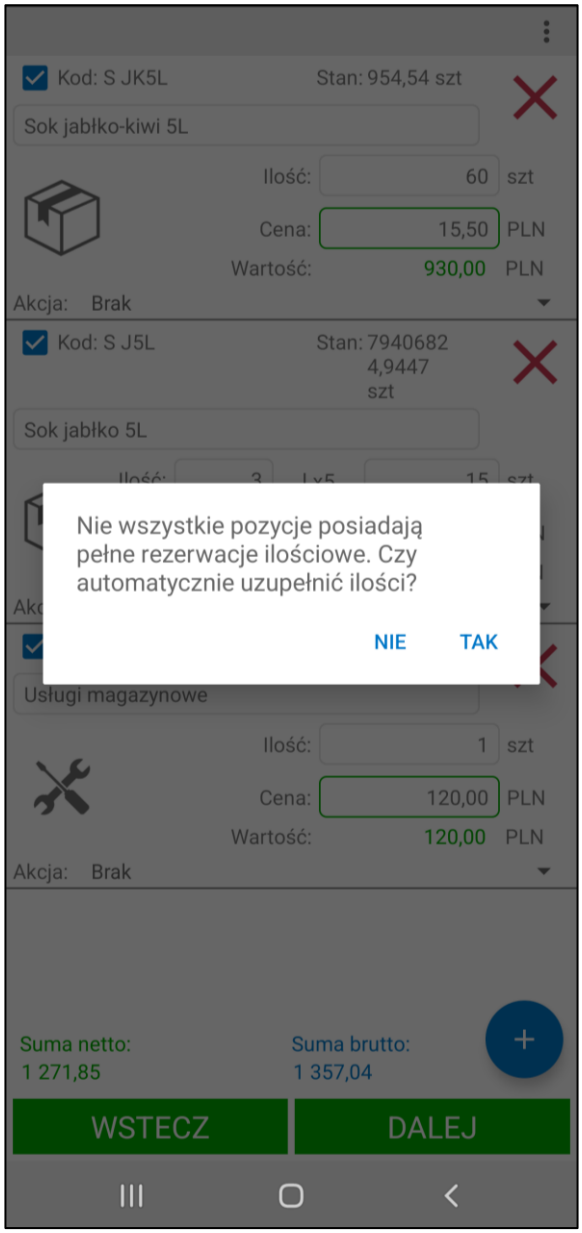


Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa automatyczna** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną automatycznie założone zgodnie z hierarchia magazynów.

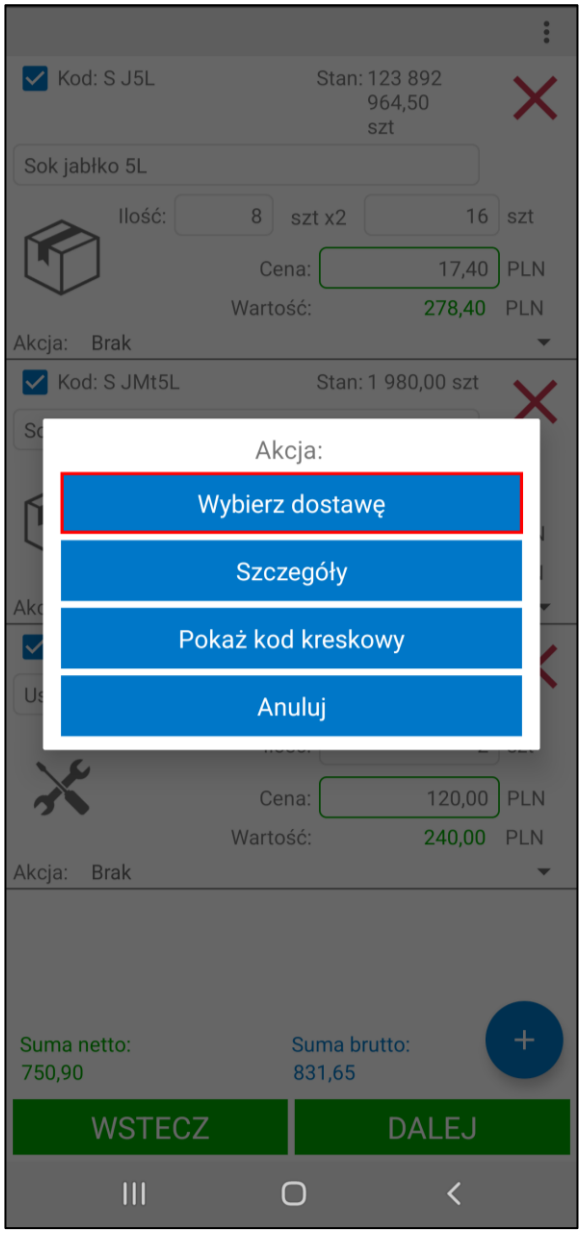


Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa ręczna,** wówczas rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają pełne rezerwacje ilościowe. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje zostaną założone automatycznie według hierarchii magazynów na pozycjach, które nie miały wskazanych rezerwacji na pełne ilości towaru.



5.8.6 Rezerwacja towaru ze wskazaniem dostaw

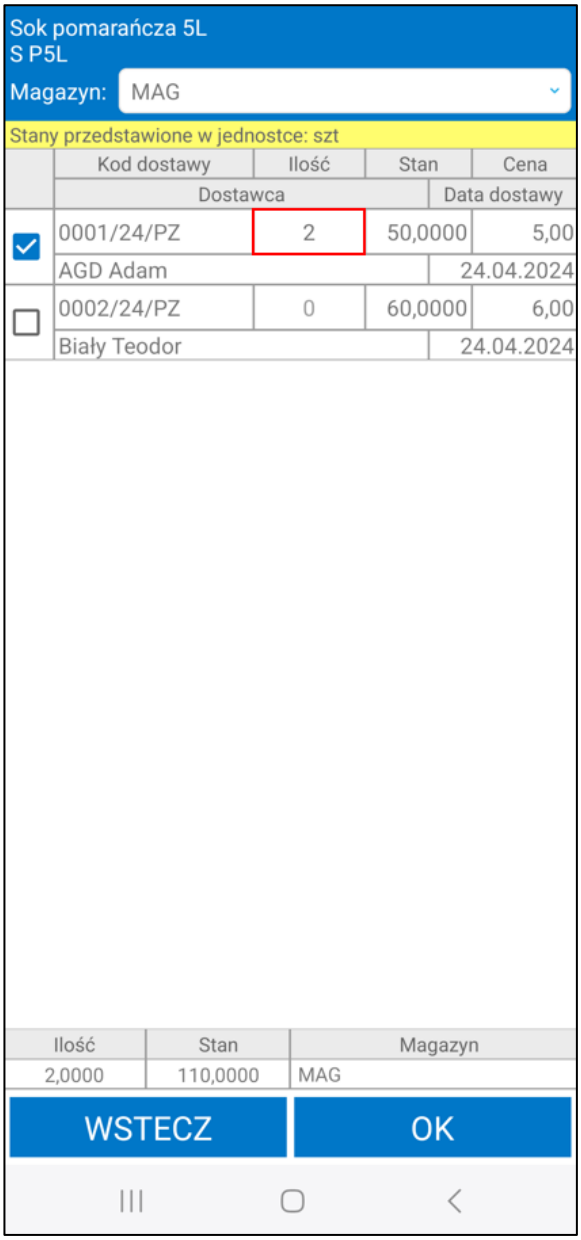
Funkcjonalność pozwala na złożenie zamówienia sprzedaży ze wskazaniem konkretnej dostawy, z której ma zostać zarezerwowany towar. Opcja ta jest możliwa po wybraniu w ustawieniach globalnych sposobu zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw automatycznie** lub **Ze wskazaniem dostaw ręcznie** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*). Wybór dostawy następuje z poziomu składania zamówienia w aplikacji mobilnej. Kliknięcie w dany towar powoduje wyświetlenie okna dostępnych akcji, gdzie należy wskazać opcję **Wybierz dostawę**.



Należy pamiętać, że na towar o typie usługa nie można zakładać rezerwacji.

5.8.6.1 Zakładanie rezerwacji na domyślnym magazynie wraz ze wskazaniem dostaw

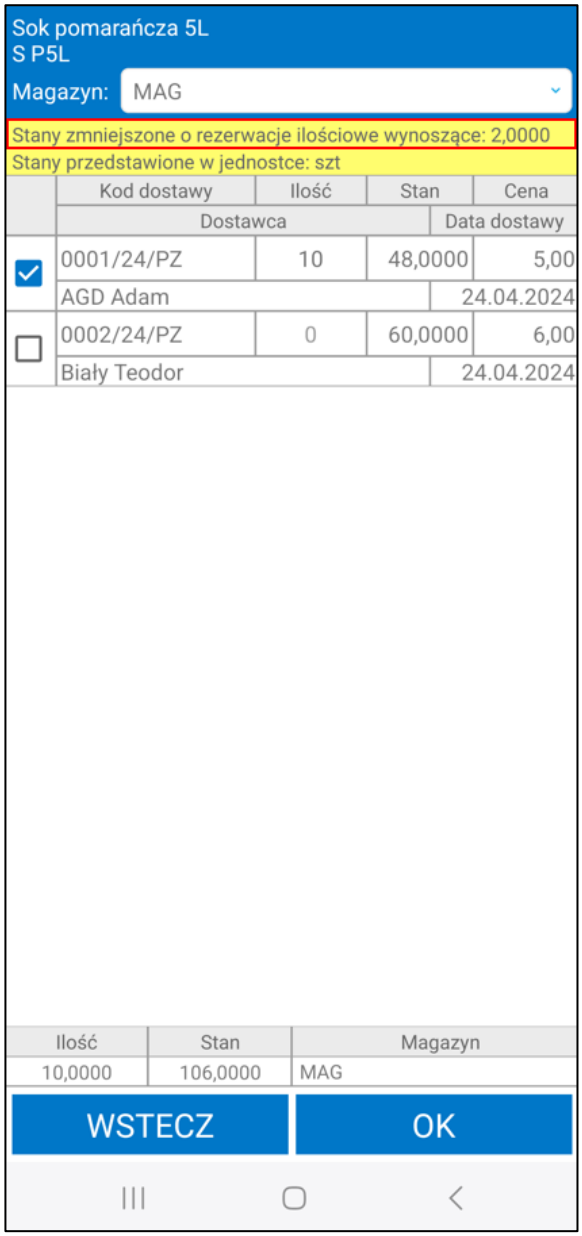
Na ekranie zaprezentowane zostaną dostawy towaru znajdujące się tylko w domyślnym magazynie wybranym z ustawieniach modułu Mobilny Handel. W szczegółach dostawy uwzględniany jest: kod dostawy, jej stan handlowy, data dostawy, cena dostawy oraz dostawca. Ponadto dostępne jest pole edytowalne **Ilość**, w które handlowiec wprowadza ilość towaru, jaką chce zarezerwować z danej dostawy. Po kliknięciu na daną dostawę, jej szczegóły wyświetlają się w odrębnym oknie.



Po kliknięciu na daną dostawę, jej szczegóły wyświetlają się w odrębnym oknie. Widoczności informacji takich jak: kod dostawy, dostawca, cena i data dostawy zależna jest od uprawnień użytkownika *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.

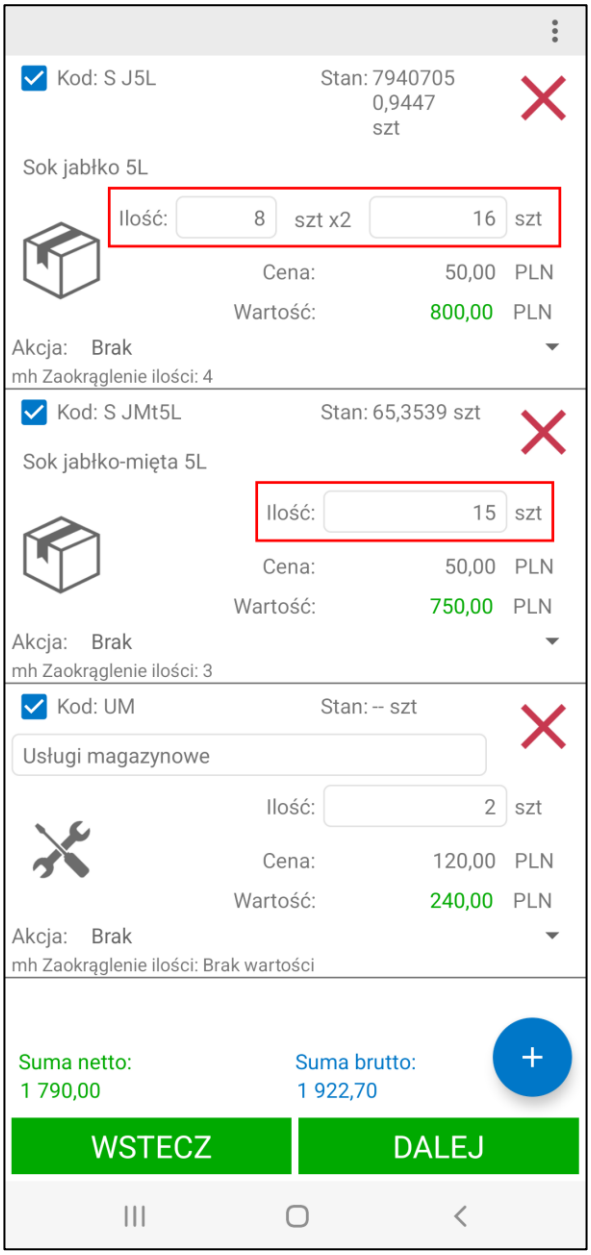
Aby dodać towar do zamówienia należy w wierszu odpowiadającym danej dostawie w polu **Ilość** wpisać ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana. Po wpisaniu ilości, zaznaczone zostaje pole wyboru widoczne przy wybranej dostawie. Handlowiec może rezerwować dany towar z kilku dostaw. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest łączna ilość towaru, jaka została zarezerwowana, suma stanu handlowego wszystkich dostaw oraz informacja o magazynie.

W przypadku, gdy na dany towar jest założona rezerwacja ilościowa – użytkownik otrzymuje odpowiedni komunikat.

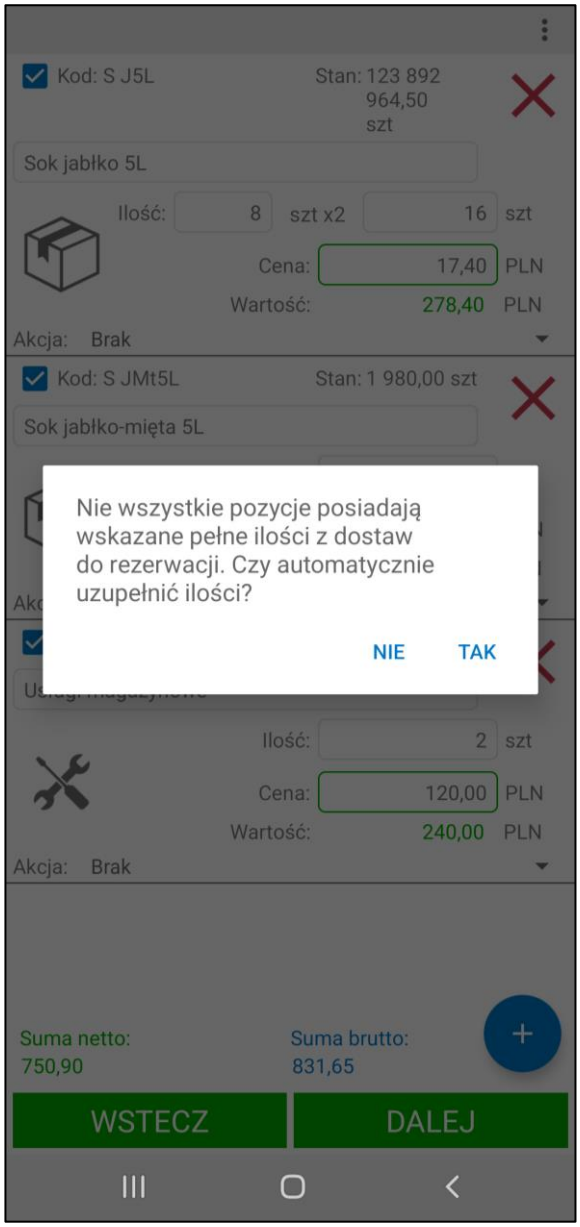


Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw automatycznie** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną automatycznie założone zgodnie z regułą FIFO.

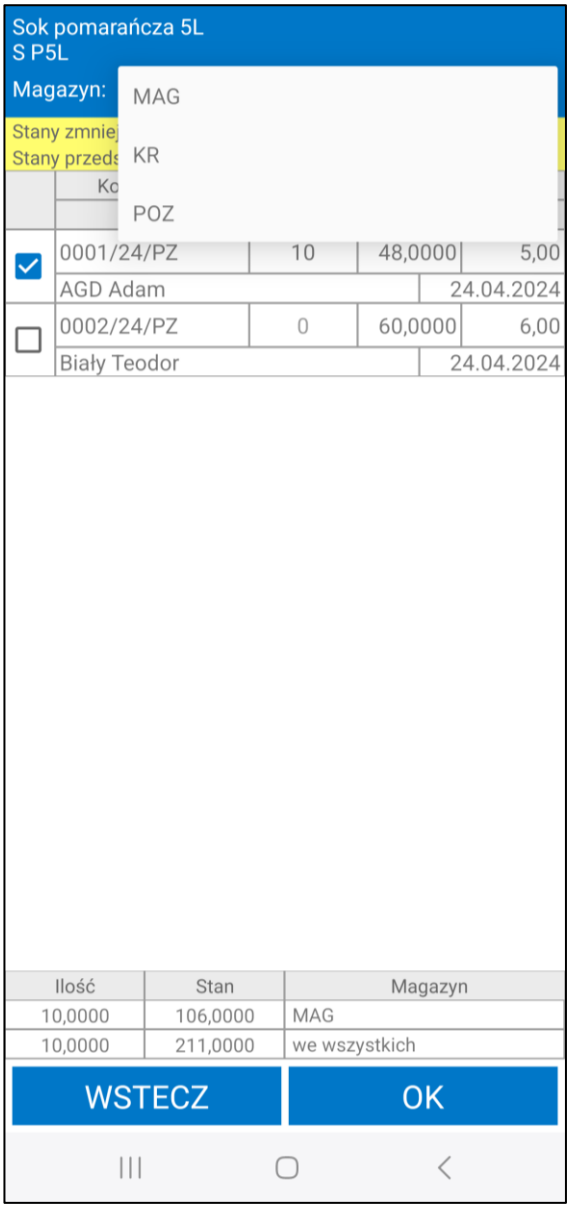


Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw ręcznie,** rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają wskazane pełne ilości z dostaw do rezerwacji. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje zostaną założone automatycznie zgodnie z reguła FIFO na pozycjach, które nie miały wskazanych rezerwacji na pełne ilości towaru.

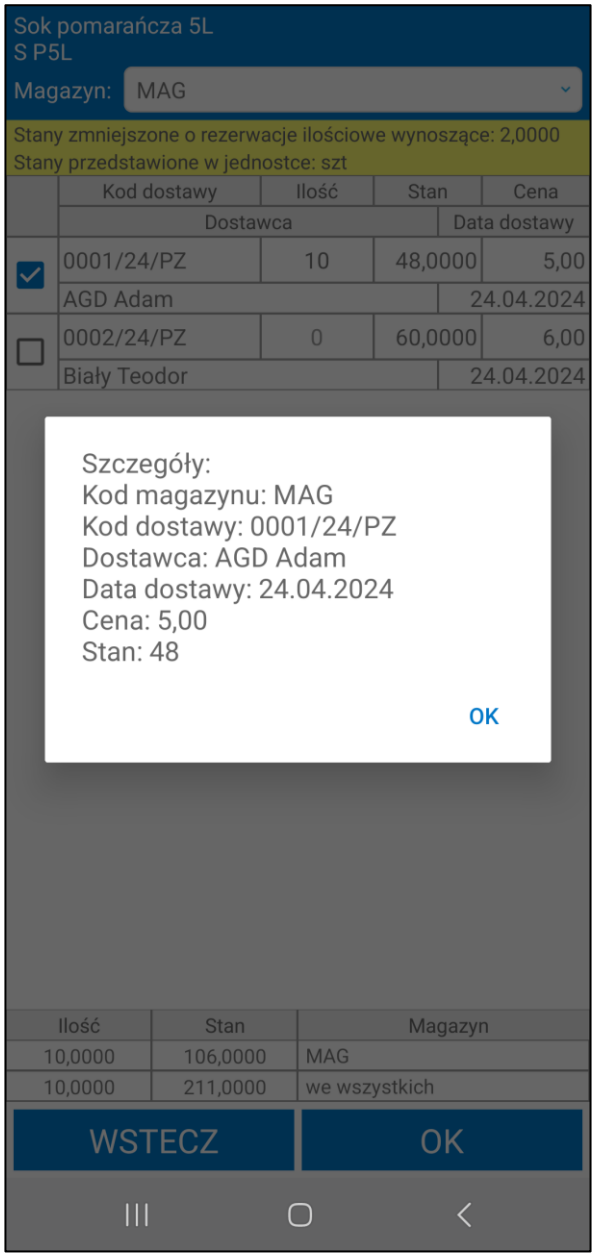


5.8.6.2 Zakładanie rezerwacji według hierarchii wraz ze wskazaniem dostaw

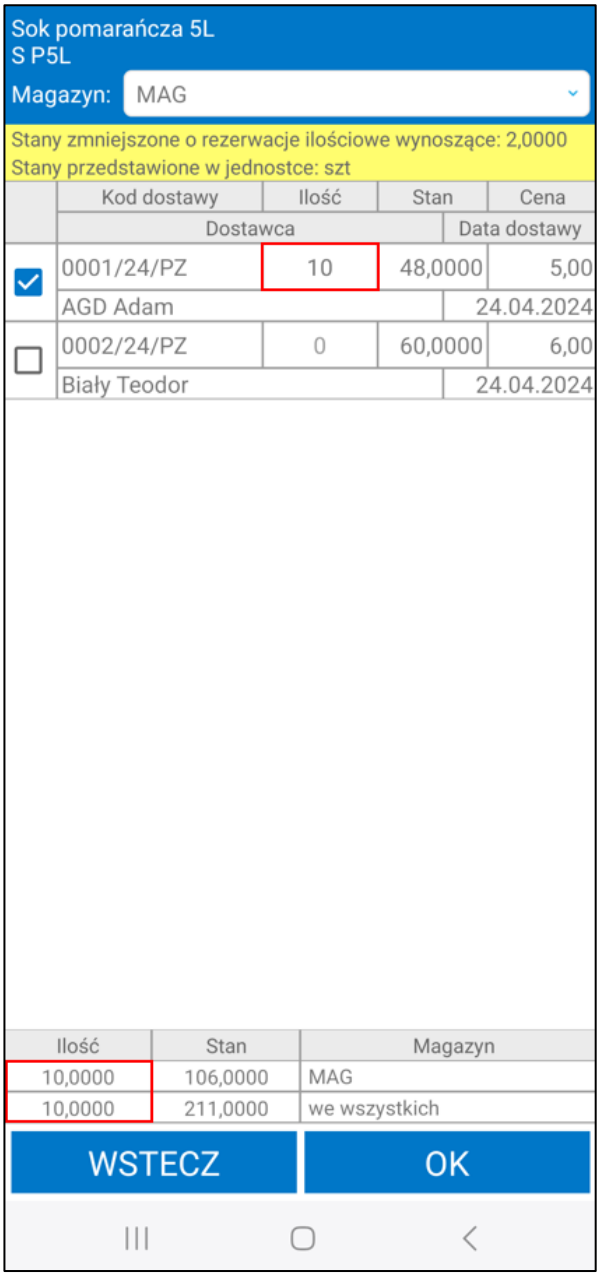
Na ekranie zaprezentowane zostaną dostawy towaru znajdujące się w magazynach uwzględnionych w hierarchii użytkownika (jeśli użytkownik nie ma przypisanej własnej hierarchii magazynowej – magazyny są pobierane z ustawień globalnych). Domyślnie wyświetlany jest magazyn priorytetowy (najwyższy w hierarchii). Po rozwinięciu listy w polu **Magazyn** prezentowane są pozostałe magazyny, na których dany towar jest dostępny – uporządkowane według hierarchii.



W wyniku zmiany magazynu, wyświetlane są odpowiednio dostawy towaru znajdujące się w wybranym magazynie. W szczegółach dostawy uwzględniany jest: kod dostawy, jej stan handlowy, data i cena dostawy oraz dostawca. Ponadto dostępne jest pole edytowalne **Ilość**, w które handlowiec wprowadza ilość towaru, jaką chce zarezerwować z danej dostawy. Po kliknięciu na daną dostawę, jej szczegóły wyświetlają się w odrębnym oknie. Widoczności informacji takich jak: kod dostawy, dostawca, cena i data dostawy zależna jest od uprawnień użytkownika *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych).*



Aby dodać towar do zamówienia należy w wierszu odpowiadającym danej dostawie w polu **Ilość** wpisać ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana. Po wpisaniu ilości, zaznaczone zostaje pole wyboru widoczne przy wybranej dostawie. Handlowiec może rezerwować dany towar z kilku dostaw, z różnych magazynów. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest łączna ilość towaru, jaka została zarezerwowana z dostaw w danym magazynie, suma stanu handlowego wszystkich dostaw w danym magazynie oraz informacja o magazynach, z których zarezerwowano towar.



W przypadku, gdy na dany towar jest założona rezerwacja ilościowa – użytkownik otrzymuje odpowiedni komunikat.

Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Powrót** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane.

Aby zmodyfikować wprowadzone ilości należy ponownie przejść do ekranu wyboru dostaw.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw automatycznie** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną założone zgodnie z obowiązującą hierarchią magazynową.

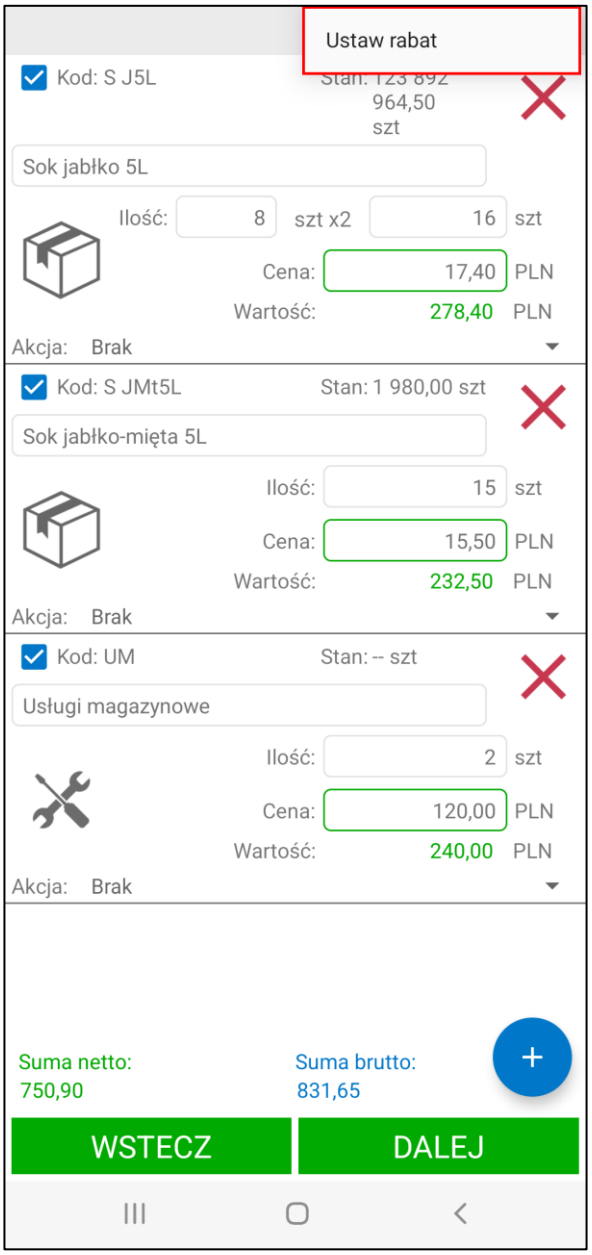
Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw ręcznie,** rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają wskazane pełne ilości z dostaw do rezerwacji. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje zostaną

założone automatycznie według hierarchii magazynów na pozycjach, które nie miały wskazanych rezerwacji na pełne ilości towaru.

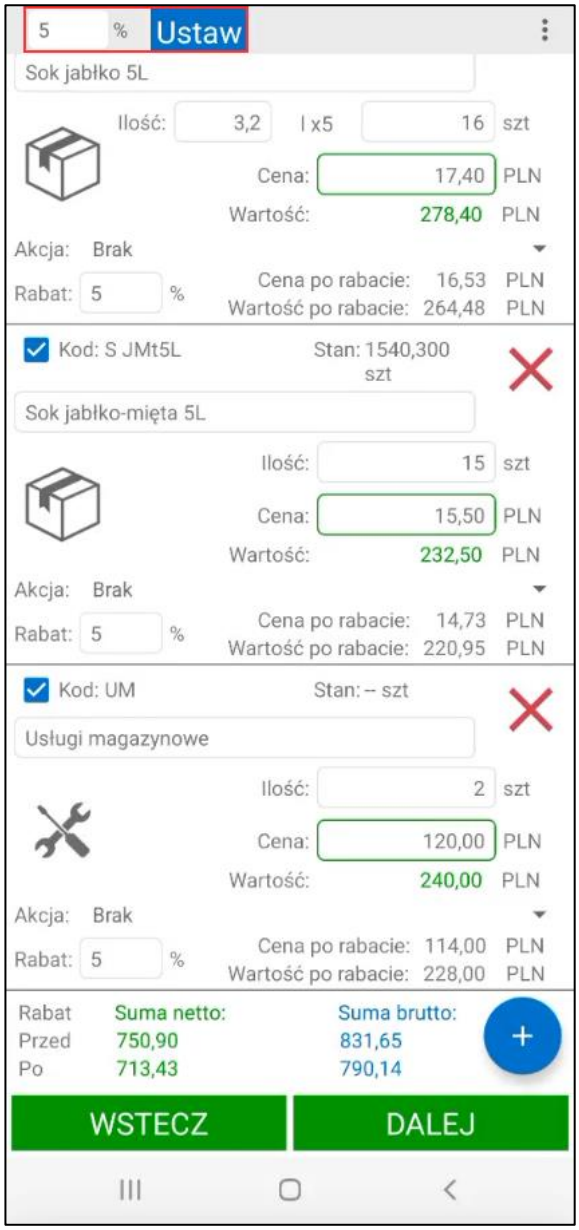
5.8.7 Rabaty

W module dodatkowym do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, kierownik ma możliwość zezwolenia handlowcom na udzielanie rabatów kontrahentom (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Uprawnienia użytkowników mobilnych*). Wówczas w aplikacji mobilnej handlowiec będzie mógł przyznać kontrahentowi rabat, wybierając trzy kropki w prawym górnym rogu ekranu, a następnie korzystając z przycisku **Ustaw rabat**.

Należy pamiętać, że w zależności od ustawień rabat będzie liczony od wartości pozycji lub wartości towaru (*4.12.1 Ustawienia dotyczące obliczania rabatu*).



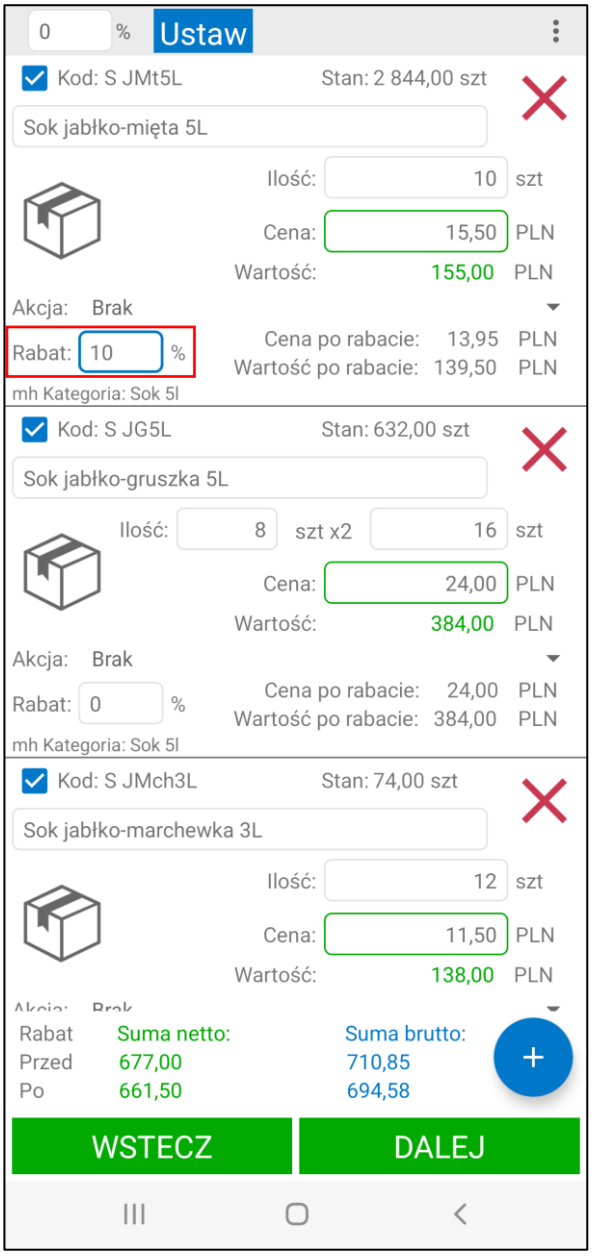
Następnie, w lewym górnym rogu użytkownik może wprowadzić wartość procentową rabatu, jaki ma zostać przyznany na wszystkie dodane do zamówienia towary. W celu zastosowania rabatu należy wybrać przycisk **Ustaw**. Przy każdym towarze, widoczny będzie udzielony rabat oraz cena i wartość przed i po zastosowaniu zniżki. Użytkownik ma również możliwość zmiany wysokości rabatu na poszczególnych towarach. Jeśli cena towaru spadnie poniżej ceny minimalnej, użytkownik zostanie poproszony o podanie powodu niskiej ceny. Bez podania powodu udzielenia rabatu dodanie towaru do zamówienia nie będzie możliwe.



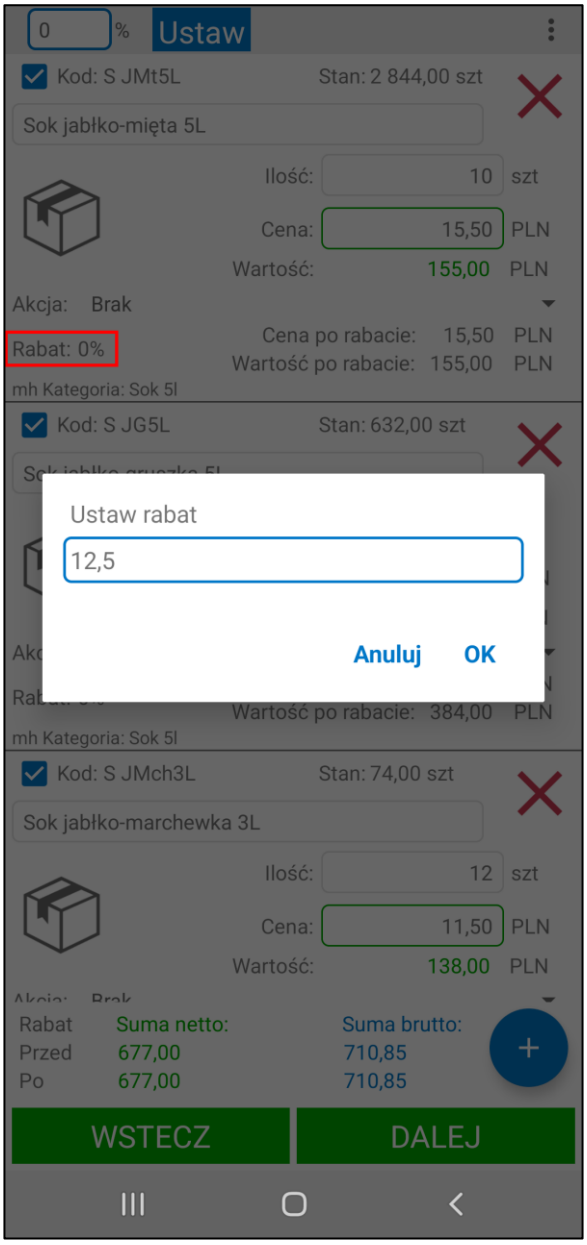
Istnieje możliwość przyznania indywidualnego rabatu na poszczególne towary. Aby to zrobić należy, po wybraniu przycisku **Ustaw rabat**, od razu wprowadzić wartość upustu w pole rabatu przy wybranym towarze. Wówczas dla tego towaru rabat zostanie naliczony automatycznie zgodnie ze wskazaną wartością.

W zależności od wybranej opcji ustawienia **Rabat dla kategorii** w ustawieniach aplikacji mobilnej, użytkownik może też ustawić rabat dla wszystkich towarów z jednej kategorii dodanych do dokumentu (kategoria towaru pobierana jest z wymiaru **mh Kategoria** ustawianego na formatce towaru):

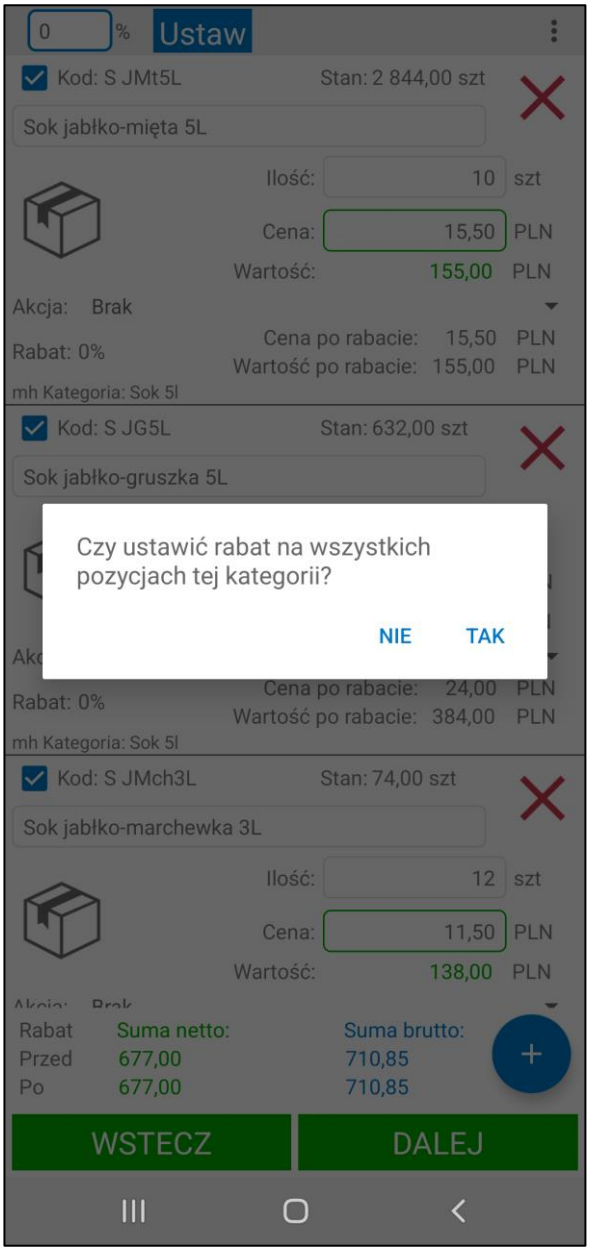
1. W przypadku, gdy wskazana została opcja **Wyłączone** rabat podany w polu przy wybranym towarze ustawiany jest tylko na jednej pozycji;



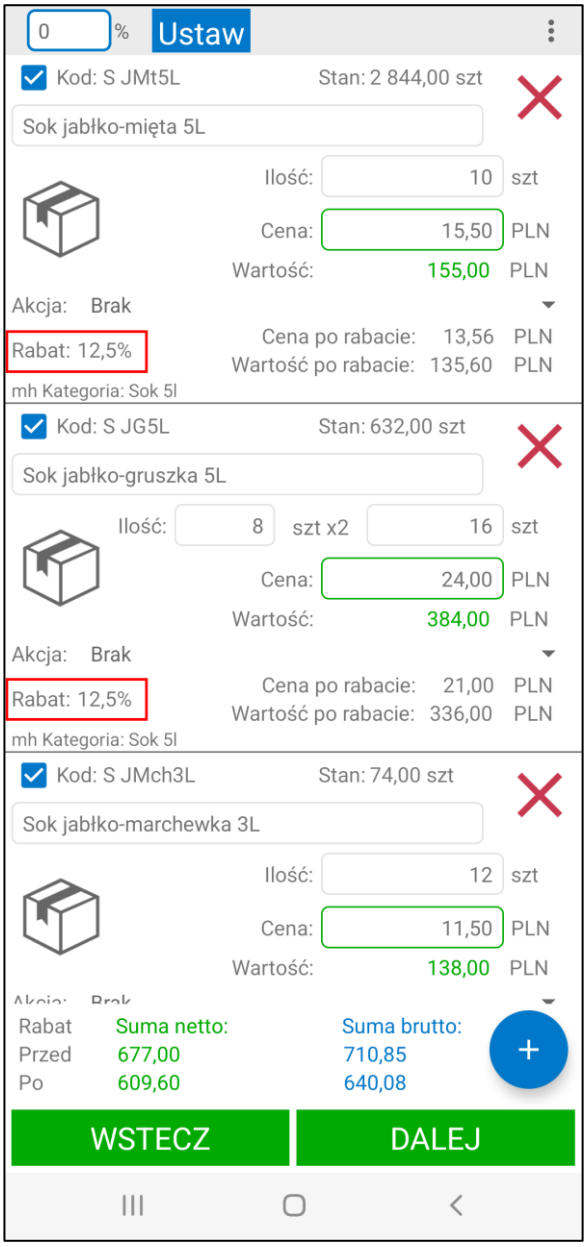
2. Jeśli ustawiona została opcja **Pytaj podczas ustawiania rabatu na pozycji** po kliknięciu w pole **Rabat** na pozycji otworzone zostanie okno do podania jego wartości.



Wybranie przycisku **Anuluj** spowoduje zamkniecie okna bez zapisania podanego rabatu. Po wybraniu przycisku **OK** wyświetlony zostanie komunikat z pytaniem *„Czy ustawić rabat na wszystkich pozycjach tej kategorii?”*. W celu zatwierdzenia należy wybrać **TAK,** wówczas rabat zostanie naliczony na wszystkich pozycjach towarów dodanych do dokumentu z tej samej kategorii. Kliknięcie opcji **NIE** spowoduje zapisanie rabatu tylko na jednej pozycji;



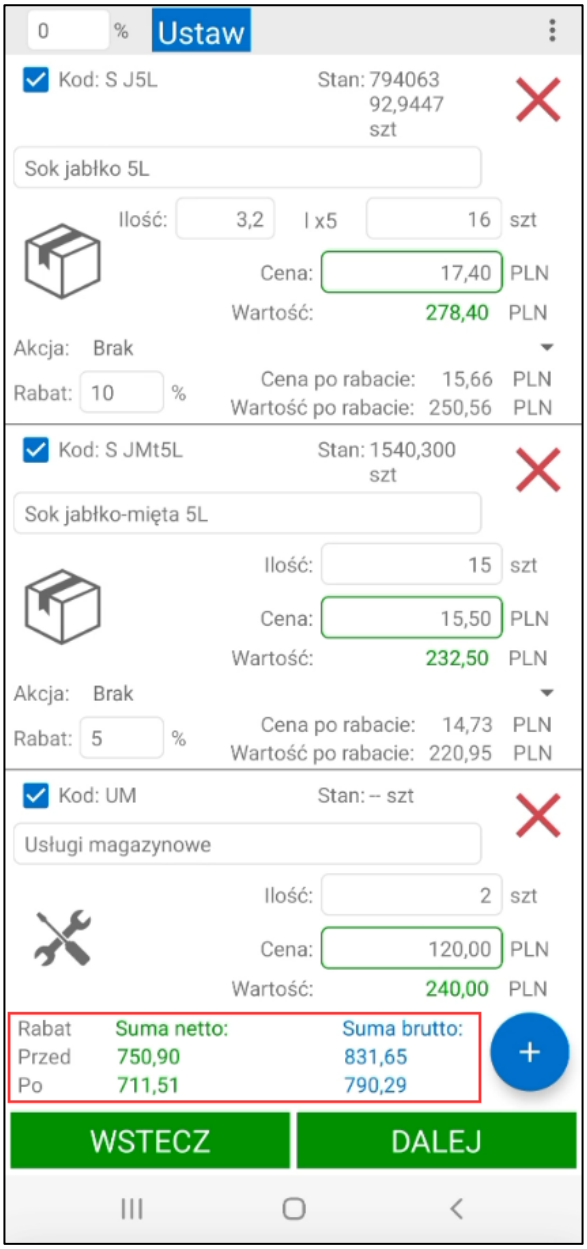
3. W przypadku, gdy w ustawieniach wybrana została opcja **Automatycznie ustawiaj po ustawieniu rabatu na pozycji** kliknięcie w pole **Rabat** na pozycji towaru otwiera okno do podania jego wartości. Wybranie przycisku **Anuluj** zamyka okno bez zapisania wprowadzonego rabatu. Przycisk **OK** powoduje automatyczne ustawienie podanego upustu na wszystkich pozycjach towarów dodanych do dokumentu z tej samej kategorii.



W dolnej części ekranu prezentowane są sumy netto oraz brutto wszystkich towarów z zamówienia, przed i po rabacie. Wartość przed rabatem może być inaczej wyliczana w zależności od ustawienia globalnego **Typ prezentacji wartości dokumentu przed rabatem**:

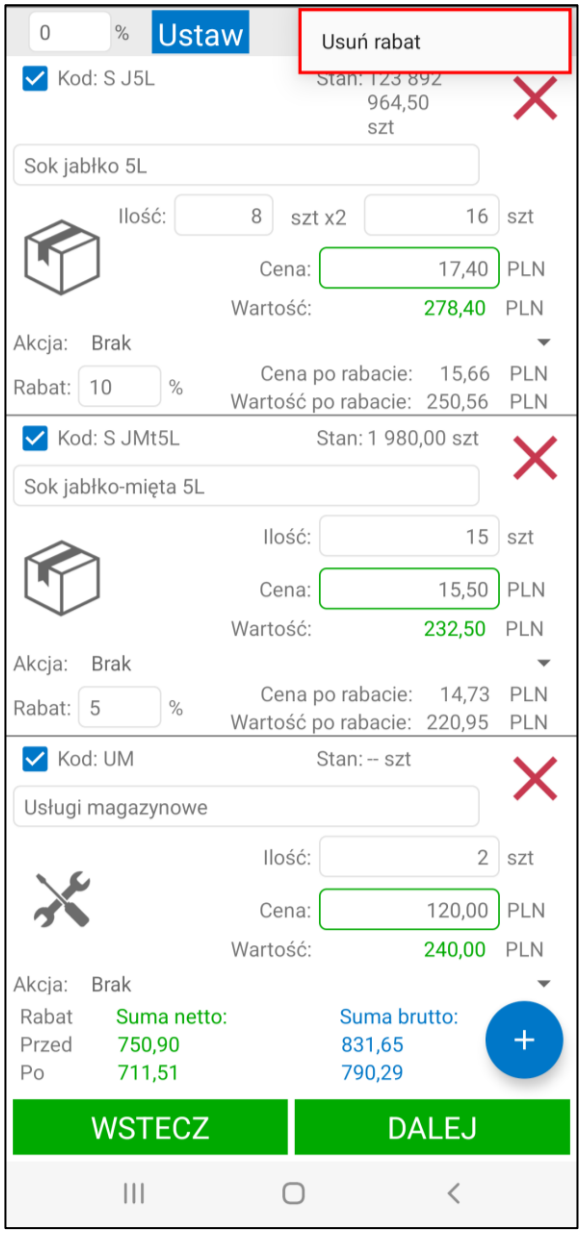
- Jeśli wybrana została opcja **Wartość przed rabatem ręcznie ustawionym w Mobilnym Handlu** po dodaniu rabatu w aplikacji za pomocą opcji **Ustaw rabat** na dole ekranu wyświetlane będą sumy wartości przed rabatem wprowadzonym przez handlowca;

- Jeśli wybrana została opcja **Wartość przed rabatem na podstawie ceny bazowej z Handlu** sumy wartości przed rabatem na dole ekranu wyświetlone będą na podstawie wartości przed dodaniem łącznych rabatów z Handlu (według schematu wyliczania cen) oraz dodanych przez handlowca w aplikacji.

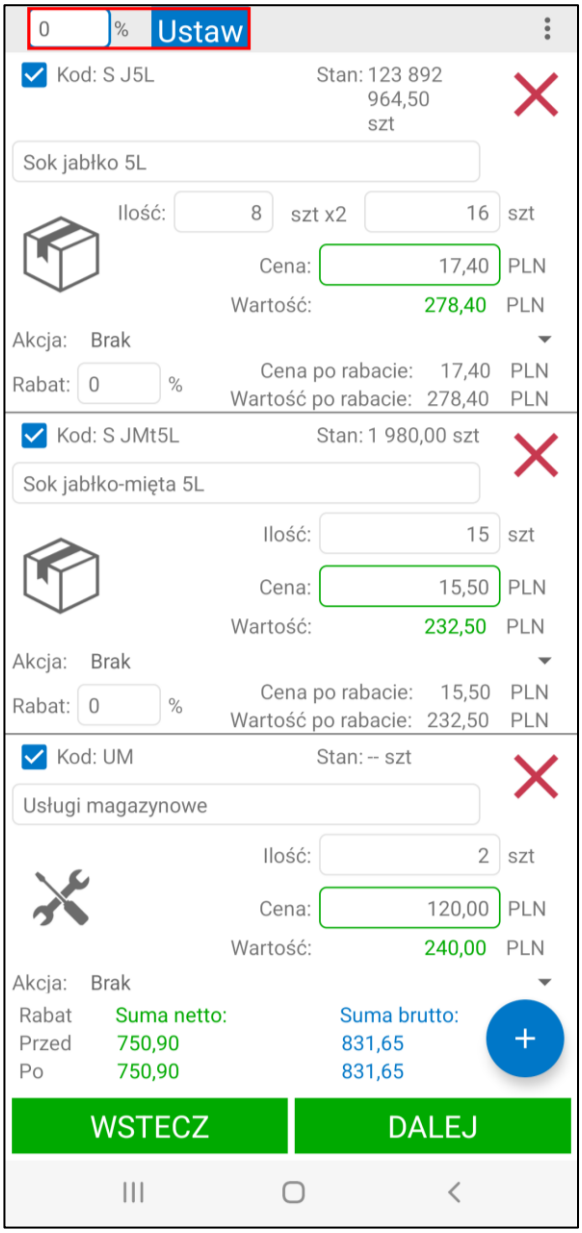


W celu usunięcia przyznanych rabatów z poszczególnych towarów zamówienia należy przejść do pola z rabatem i skasować wprowadzoną wartość lub wpisać wartość 0. Należy pamiętać, że w przypadku wybrania opcji **Automatycznie ustawiaj po ustawieniu rabatu na pozycji** w ustawieniu aplikacji **Rabat dla kategorii** podanie wartości 0 na jednej pozycji spowoduje automatyczne usuniecie rabatów na wszystkich dodanych do dokumentu towarów z tej samej kategorii.

Aby usunąć rabaty z wszystkich towarów dodanych do listy należy ponownie wybrać przycisk w prawym górnym rogu (trzy kropki) i skorzystać z opcji **Usuń rabat**. Pola dotyczące rabatów zostaną ukryte, a wartość towarów zostanie automatycznie przeliczona – rabaty przestają obowiązywać.



Użytkownik ma również możliwość grupowego usunięcia rabatów na każdej z pozycji towarów z zamówienia, poprzez wpisanie w pole wartości rabatu 0. Po wybraniu przyciski **Ustaw** wartość towarów zostanie automatycznie przeliczona – rabat zostanie wyzerowany.

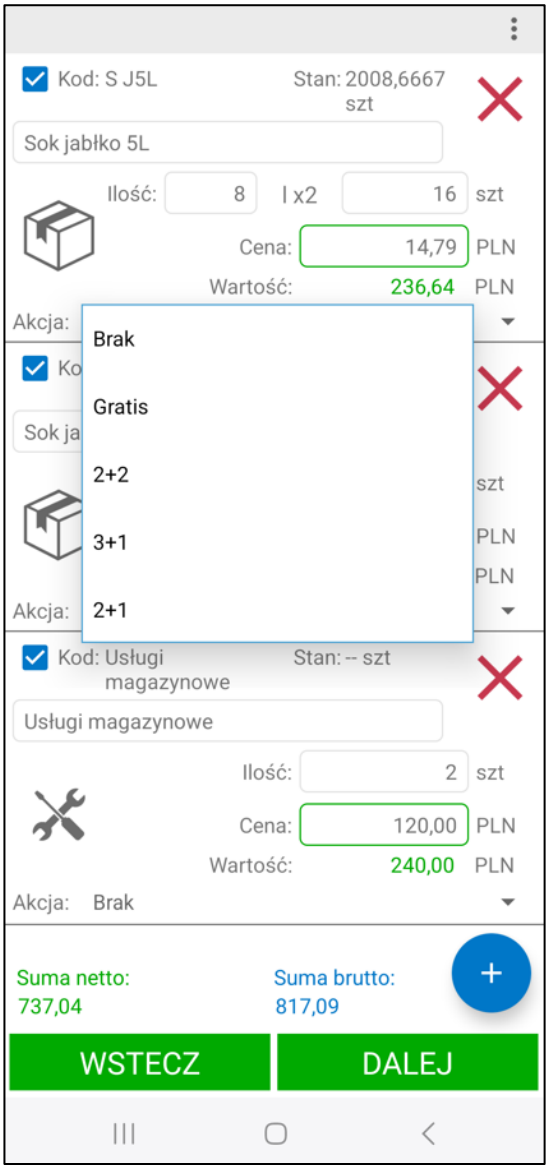


Jeśli handlowiec skompletował zamówienie może przejść do kolejnego ekranu klikając przycisk **Dalej**. Przycisk **Powrót** cofa do poprzedniego kroku.

5.8.8 Ustawianie akcji marketingowych

Po przejściu do listy towarów dodanych do zamówienia, w polu **Akcja** prezentowana jest domyślna akcja marketingowa ustawiona dla danego towaru. Jeśli towar ten nie posiada domyślnej akcji – wtedy jest ona pobierana z ustawień globalnych. W przypadku braku domyślnej akcji w ustawieniach globalnych – w polu **Akcja** zostanie wyświetlony „*Brak*” tzn. towar nie posiada akcji marketingowej.

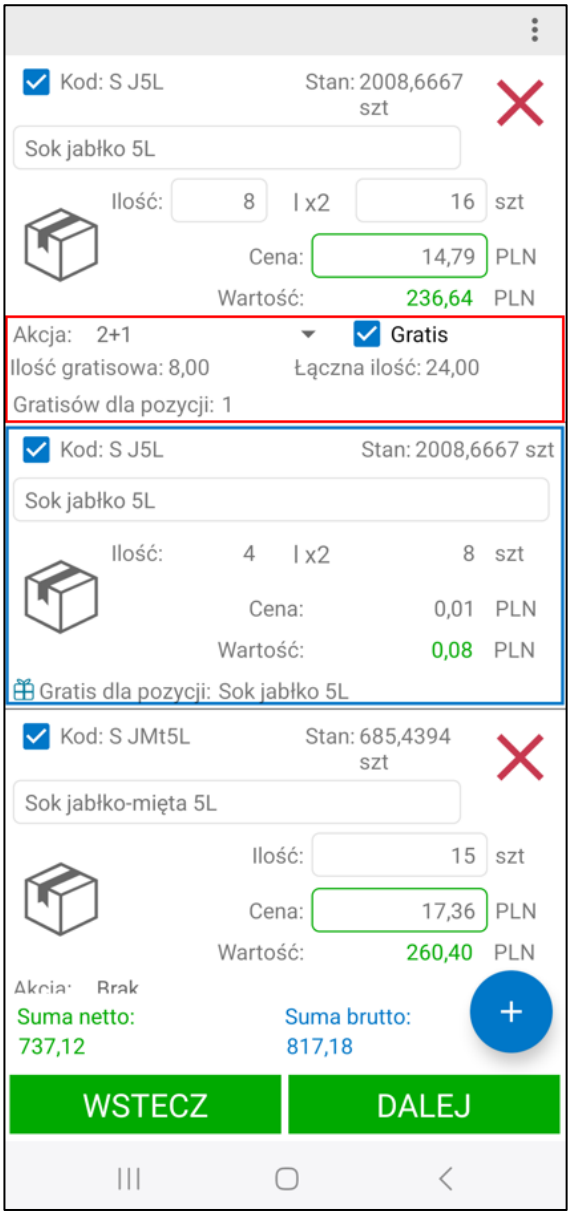
Handlowiec ma możliwość zmiany danej akcji marketingowej dla każdego towaru poprzez rozwinięcie pola **Akcja** i wskazanie innej akcji marketingowej dostępnej na liście. Na liście akcji prezentowane są tylko aktywne i aktualnie obowiązujące akcje.



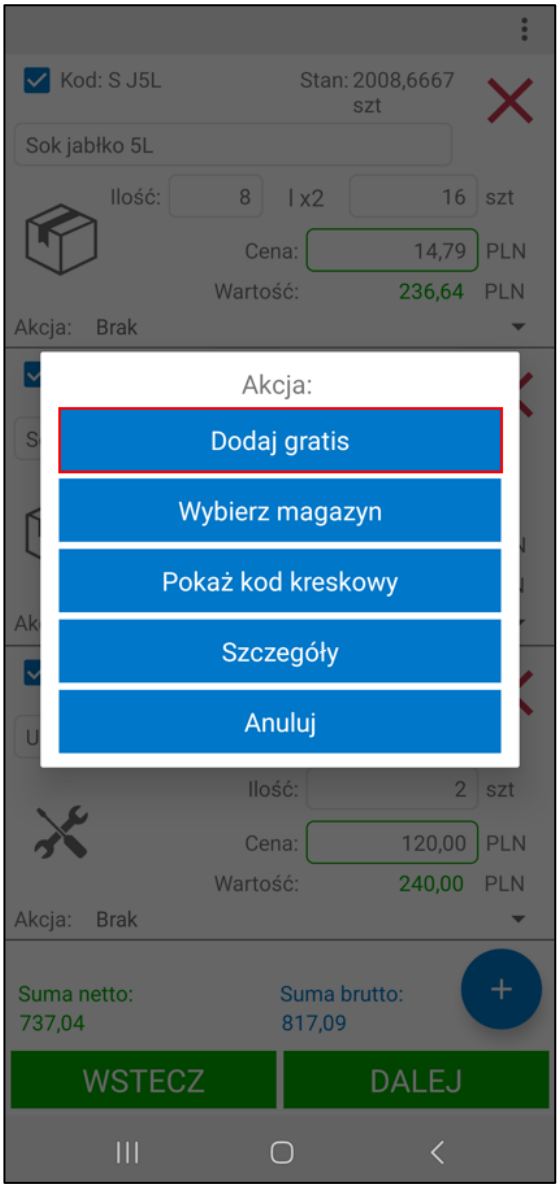
W przypadku wyboru akcji o typie podstawowa na towarze nie zachodzą żadne zmiany, natomiast w przypadku akcji gratisowej przy towarze prezentowana jest ilość gratisowa oraz łączna ilość danego towaru (ilość podstawowa + ilość gratisowa). Pojawia się także znacznik **Gratis** oraz informacja o ilości gratisów dla pozycji.

Ponadto dodana zostanie nowa pozycja z ilością gratisową wybranego towaru oznaczona niebieską ramką. Użytkownik nie ma możliwości edytowania ilości oraz ceny na takiej pozycji. Aby usunąć akcję marketingową należy wybrać z listy rozwijanej akcję **Brak**.

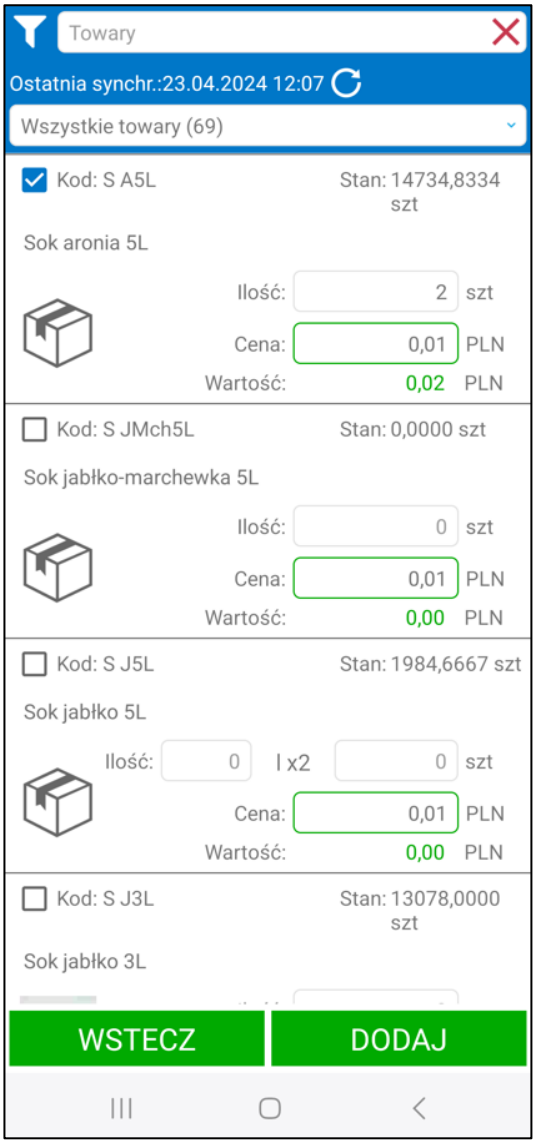
Aplikacja automatycznie weryfikuje czy zamawiana ilość towaru jest zgodna z ilością podstawową (określoną w systemie Handel ERP/Handel), przy której jest przyznawany gratis.



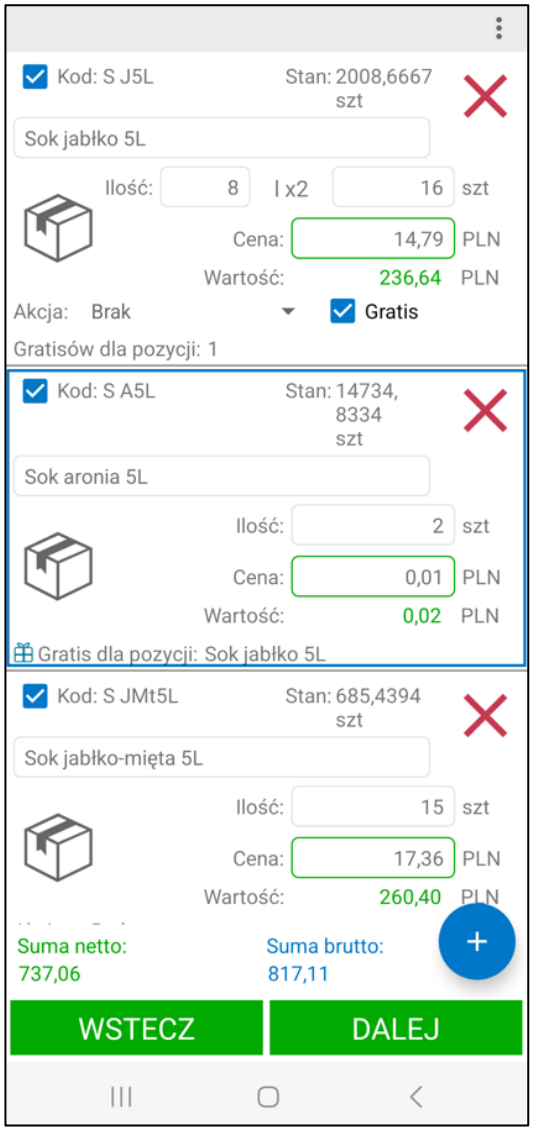
Użytkownik może dodawać pozycje gratisowe poprzez wybranie akcji **Dodaj gratis** na wybranym towarze dodanym do zamówienia. Opcja ta dostępna jest tylko dla użytkowników z uprawnieniem do ręcznego dodawania gratisu do pozycji *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.



Wyświetlona zostanie lista towarów z cenami 0,01 PLN, które handlowiec może zmienić jeśli posiada uprawnienie do edycji cen. Aby dodać towar gratisowy należy podać jego ilość, a następnie wybrać przycisk **Dodaj**. Przycisk **Wstecz** cofa do listy towarów dodanych do dokumentu.



Towary dodane jako gratis prezentowane są na liście w oddzielnych pozycjach oznaczonych niebieską ramką. Użytkownik ma możliwość usunięcia gratisu z dokumentu klikając przycisk **X** znajdujący się po prawej stronie.

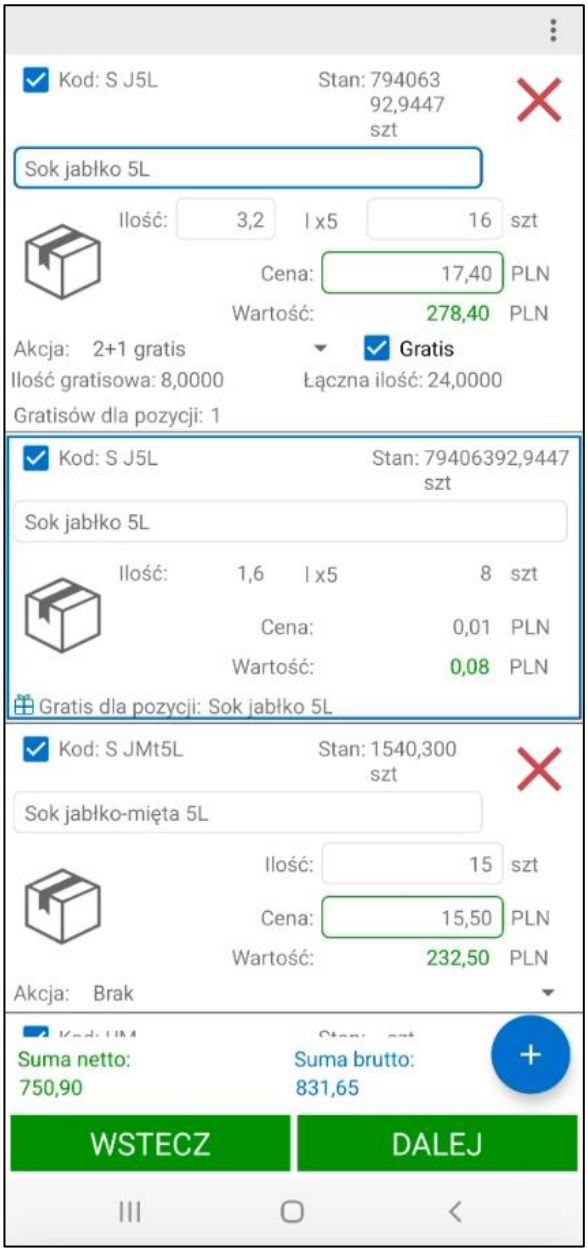


Po przejściu do podsumowania zamówienia gratisy są prezentowane jako dodatkowe pozycje. Podczas wysyłki zamówienia następuje również weryfikacja czy wybrana akcja marketingowa jest aktywna oraz czy jej zakres obowiązywania jest aktualny.

Jeśli w ustawieniach globalnych jest włączona opcja **Gratisy na osobnym dokumencie**, to po wysłaniu zamówienia do Symfonii dla pozycji gratisowych zostaną tworzone oddzielne dokumenty zamówienia.

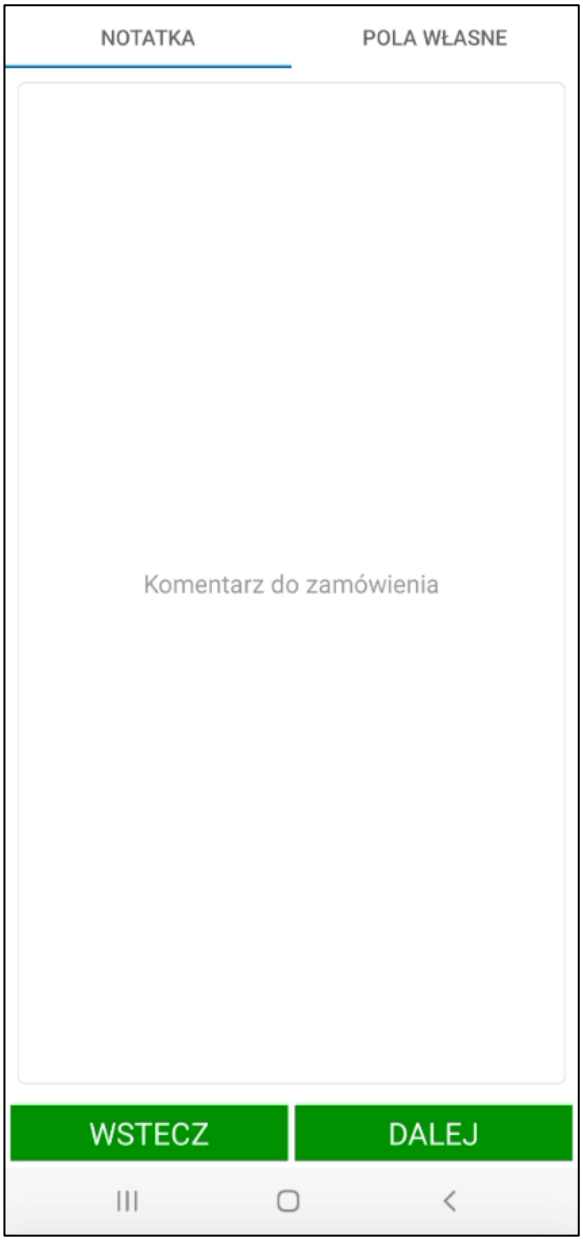
5.8.9 Edytowanie opisu pozycji zamówienia

Po przejściu do listy towarów dodanych do zamówienia, handlowiec, który posiada odpowiednie uprawnienie ma możliwość zmiany opisów pozycji towarowych dodanych do zamówienia. W tym celu należy kliknąć na nazwę towaru i wpisać opis pozycji ręcznie. Pusty opis pozycji jest automatycznie nadpisywany nazwą towaru.



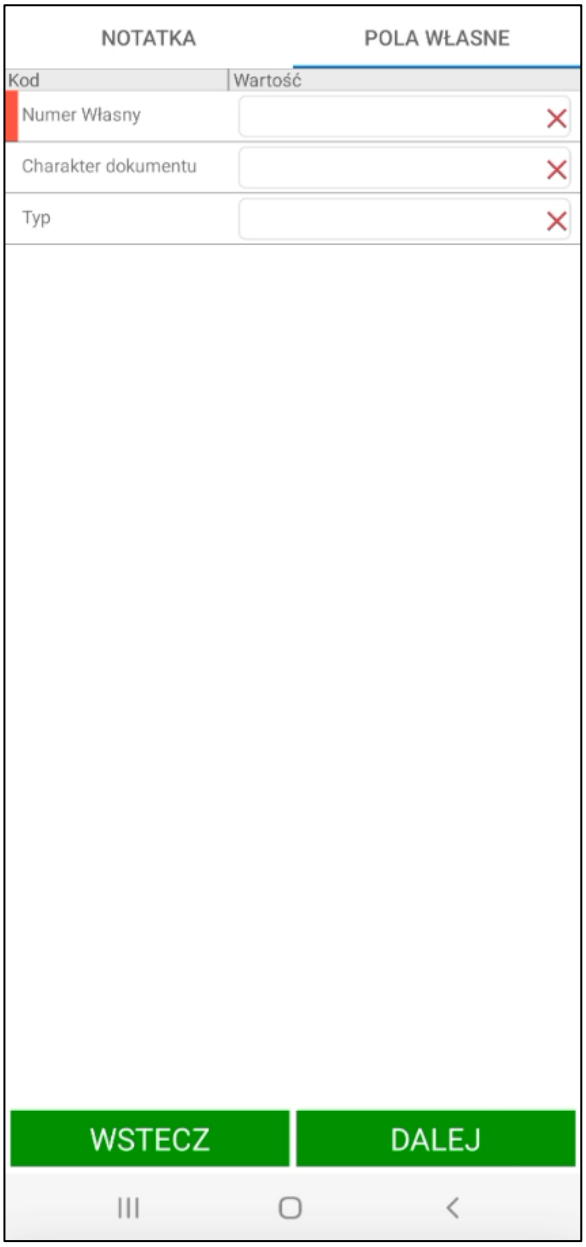
5.8.10 Notatka oraz pola własne dokumentu

Kolejny ekran podzielony został na dwie zakładki **Notatka** oraz **Pola własne**. W zakładce **Notatka** handlowiec ma możliwość dodania swojego komentarza do zamówienia. Po kliknięciu w obszar pola, ukaże się klawiatura urządzenia umożliwiająca wprowadzenie tekstu.



Zakładka **Pola własne** zwiera pola własne dokumentów skonfigurowane w ustawieniach globalnych (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Pola własne*). W zależności o tego czy podczas tworzenia aktualnego dokumentu w polu **Typ dok.** wybrany został schemat typu dokumentu o charakterze *Zamówienie* czy *Oferta* widoczne będą pola własne skonfigurowane w ustawieniach dla zamówień obcych lub ofert.

Pola własne wyświetlane są w tabeli zawierającej kod oraz wartość pola własnego. W zależności od typu pola własnego, wartości należy wybrać z listy rozwijanej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku „**X**”. Obok wymaganego pola własnego po lewej stronie widoczny jest czerwony znacznik – bez uzupełnienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



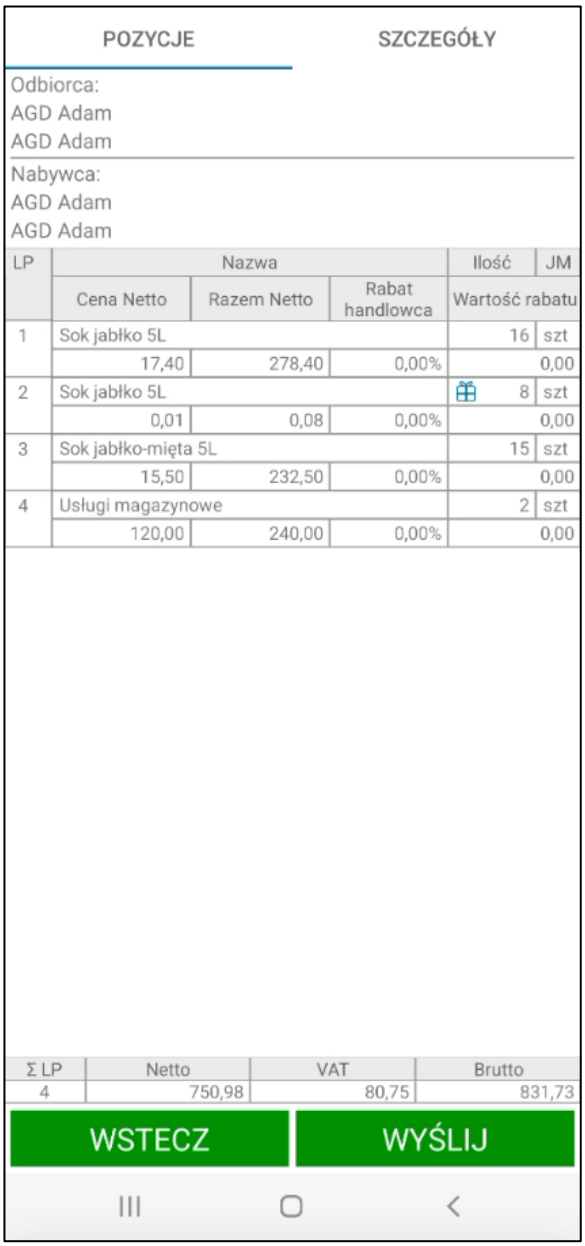
Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego kroku procesu składania zamówienia. Aby przejść do podsumowania zamówienia należy skorzystać z przycisku **Dalej**. Jeśli wymagane pola własne nie zostały uzupełnione przejście dalej nie będzie możliwe.

5.8.11 Podsumowanie zamówienia

Ekran podsumowania został podzielony na dwie zakładki **Pozycje** i **Szczegóły**. W zakładce **Pozycje** prezentowany jest kod i nazwa odbiorcy oraz nabywcy. Poniżej znajduje się tabela prezentująca dodane do dokumentu towary. Kolumny tabeli zaś przedstawiają:

- **LP** - liczba porządkowa pozycji;
- **Nazwa** - nazwa towaru;

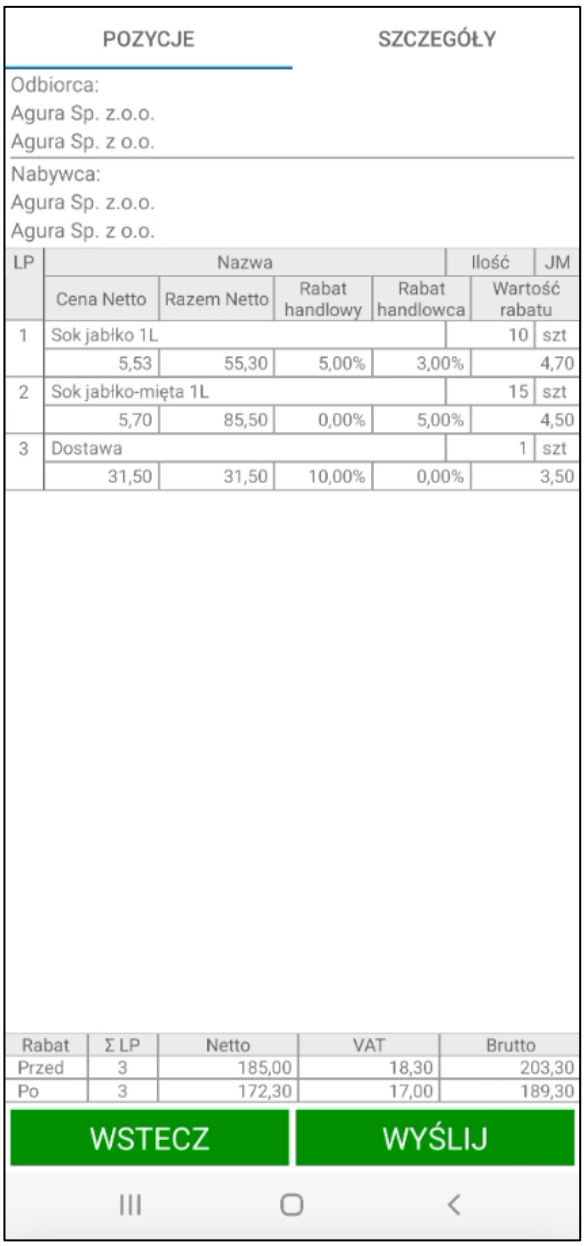
- **Ilość** – ilość towaru na pozycji, jeśli pozycja jest gratisowa przy ilości widoczna będzie ikona prezentu;
- **JM** - jednostka miary towaru;
- **Cena** oraz **Razem** – cena oraz wartość towaru na pozycji. Kwoty podawane w netto lub brutto w zależności od wyboru typu ceny na ekranie płatności i dostawy. Dodatkowo wartości pozycji podstawowych i gratisowych są odpowiednio przeliczone, zgodnie z konfiguracją ustawień globalnych dotyczących tworzenia gratisów z akcji marketingowych;
- **Rabat handlowca** – wartość procentowa rabatu dodanego na pozycji przez handlowca;
- **Wartość rabatu** – kwotowa wartość udzielonych rabatów na pozycji.



W zależności od ustawień globalny może być również widoczna dodatkowa kolumna:

- **Rabat handlowy** – procentowa suma rabatów nadanych dla towaru w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Kolumna jest widoczna tylko jeśli w ustawieniach globalnych ustawiona została opcja prezentacji wartości dokumentu przed rabatem na podstawie ceny bazowej z Handlu. W kolumnie **Wartość rabatu** obliczana jest wówczas łącza wartość rabatu handlowego oraz rabatu

handlowca. Do wartości tej doliczana będzie wtedy również różnica ceny jeśli została ona zmieniona na pozycji przez handlowca).

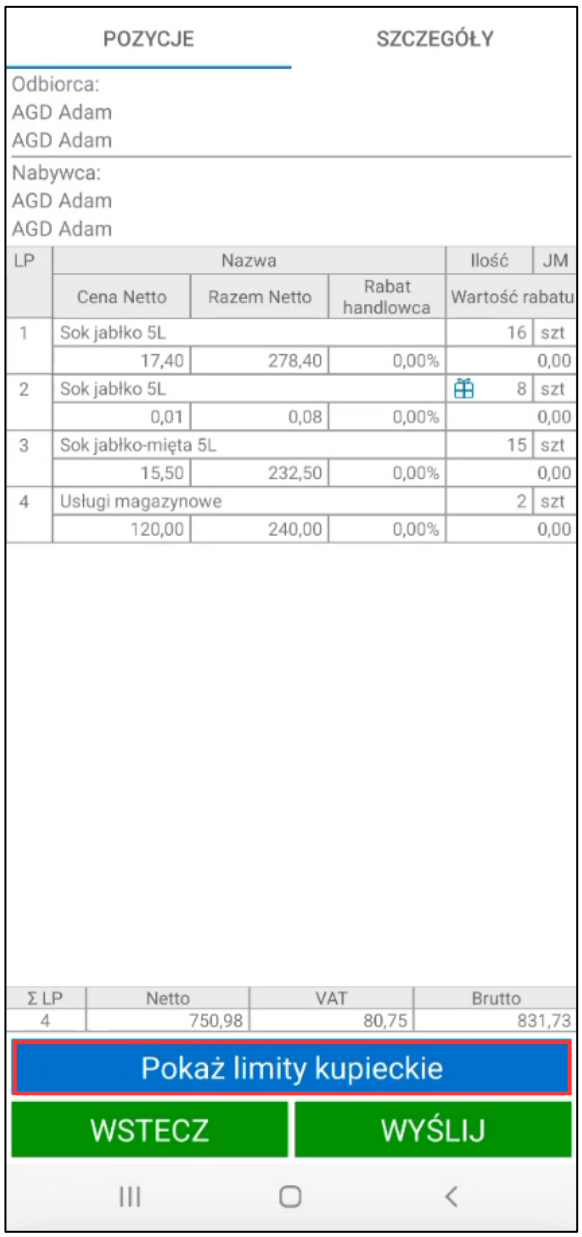


Na dole ekranu wyświetlone jest podsumowanie całego zamówienia – suma liczby pozycji, wartość netto, brutto oraz wartość VAT.

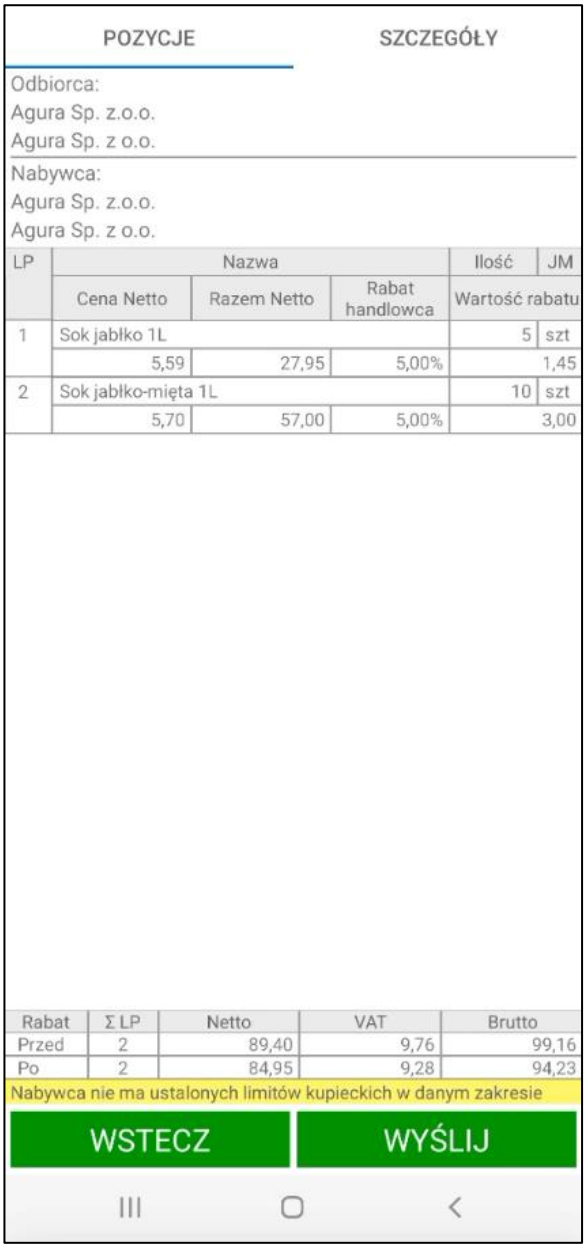
Jeśli na towarach zostały przyznane rabaty, wówczas w podsumowaniu są prezentowane wartości przed i po udzieleniu rabatu. W zależności od ustawienia prezentacji wartości na dokumencie przed rabatem mogą to być wartości przed rabatem przyznanym w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel lub przed rabatem dodanym w aplikacji przez handlowca.

W sytuacji, gdy wykorzystywane są limity kupieckie, na ekranie podsumowania widoczny jest również przycisk **Pokaż limity kupieckie**. Po wybraniu przycisku wyświetlają się w formie tabeli limity dla nabywcy – zarówno limity indywidualne, jak i limity grupy. Handlowiec posiada zatem informację o przyznanych oraz wykorzystanych limitach nabywcy w danym zakresie. Prezentowana jest również wartość limitu po wysłaniu zamówienia, a także wartość jaka pozostanie. W przypadku, gdy wysyłka zamówienia spowoduje przekroczenie pozostałego limitu – wiersz tabeli zostanie oznaczony kolorem czerwonym, a handlowiec dostanie ostrzeżenie o przekroczeniu limitu lub nie będzie mógł wysłać zamówienie (w zależności od ustawień). Wyjątek stanowi sytuacja, gdy data

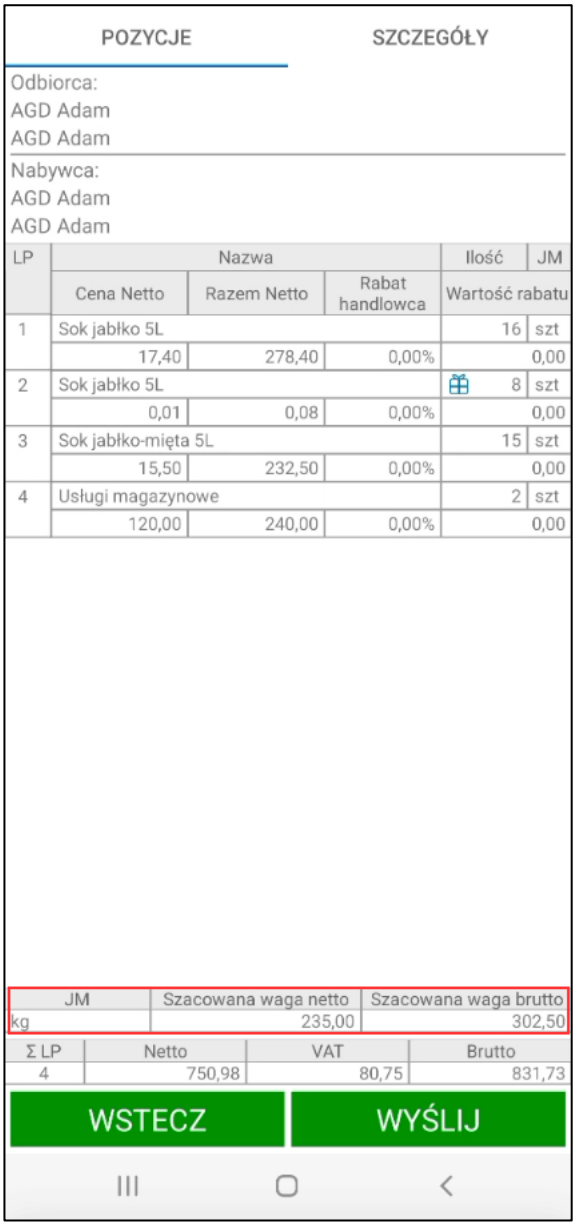
wystawienia dokumentu jest taka sama jak termin płatności, wówczas zamówienie zostanie poprawnie wysłane do systemu, mimo, iż limit zostanie przekroczony.



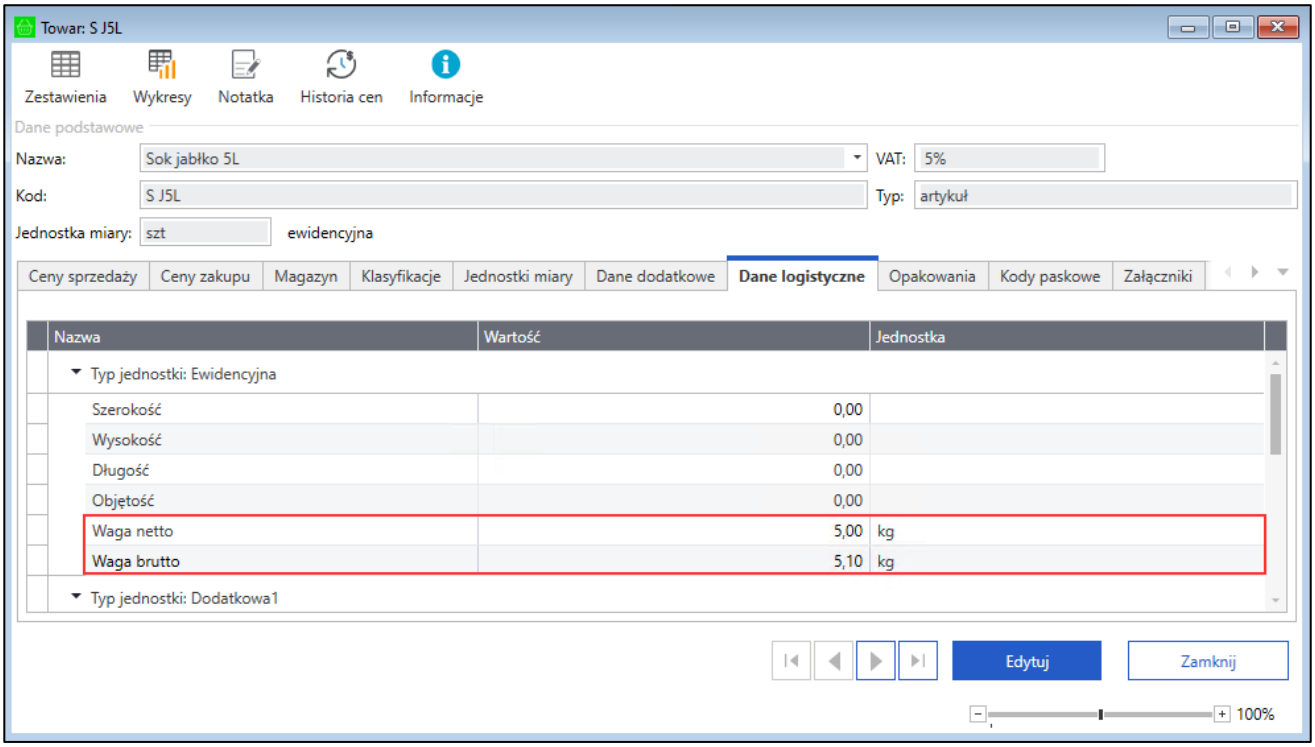
Jeśli nabywca nie posiada przyznanych limitów kupieckich w danym zakresie, wówczas na ekranie podsumowania wyświetlany jest komunikat *„Nabywca nie ma ustalonych limitów kupieckich w danym zakresie”*.



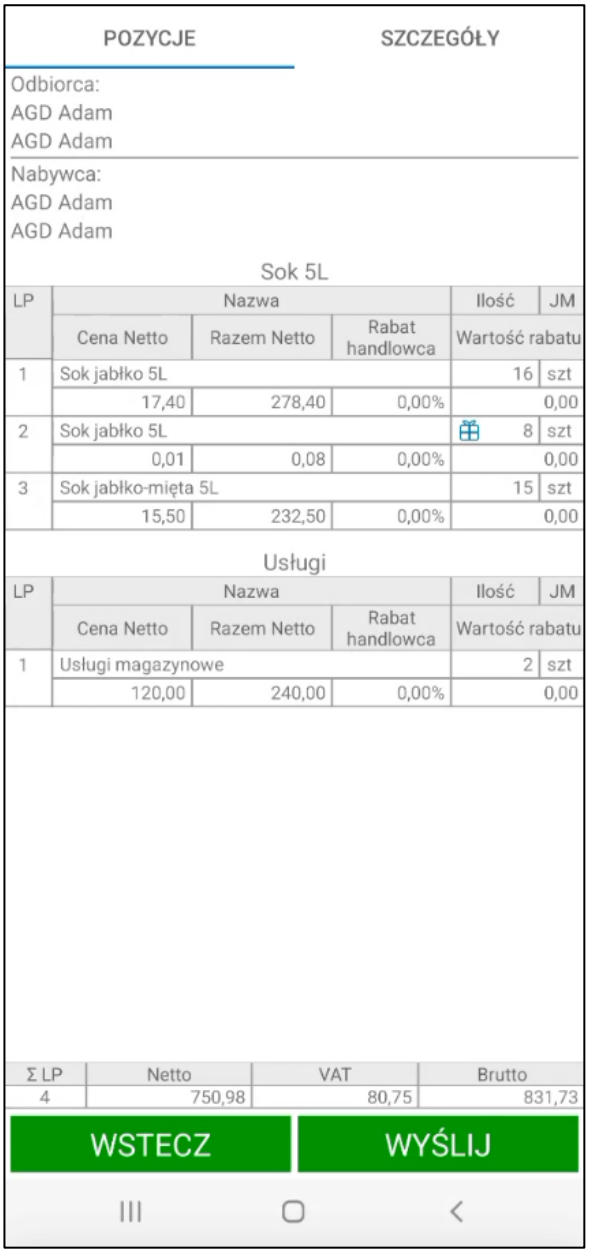
Jeżeli w ustawieniach aplikacji mobilnej zostało zaznaczone ustawienie **Podsumowanie szacowanych wag**, wówczas na dole ekranu zostanie wyświetlona tabela, której kolumny będą przedstawiały kolejno: jednostkę miary oraz sumę szacowanej wagi netto i brutto w poszczególnych jednostkach.



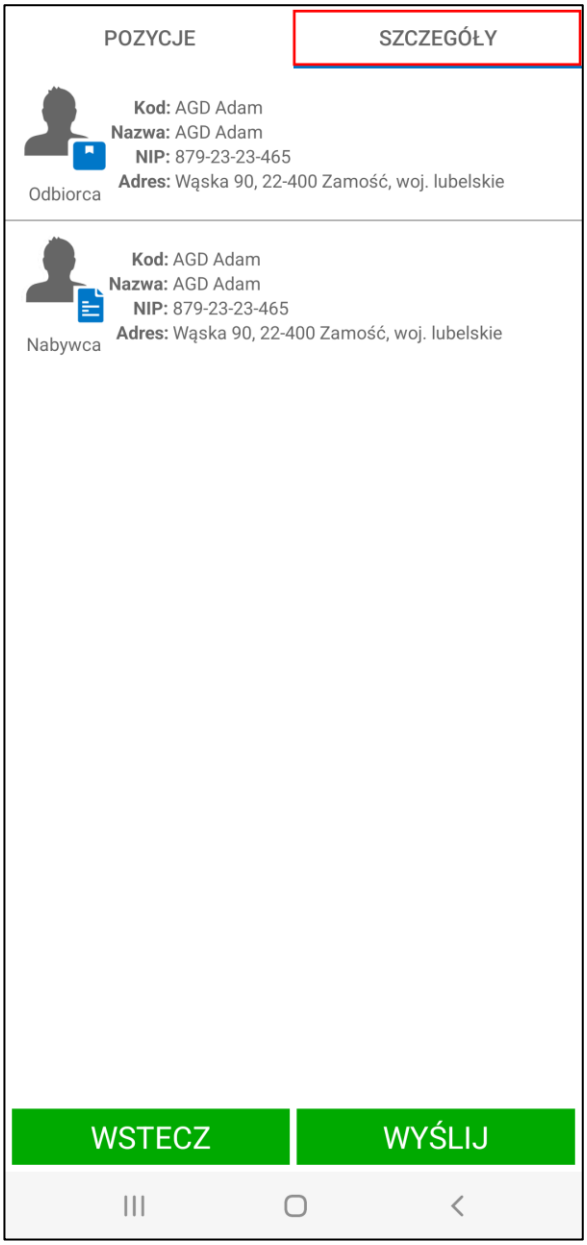
W tabeli uwzględnione są towary, które w systemie Symfonia Handel/Symfonia ERP Handel na zakładce ***Dane logistyczne*** mają uzupełnioną wagę brutto i netto oraz jednostkę miary dla jednostki ewidencyjnej.



Podczas tworzenia zamówień z podziałem na **grupy asortymentowe** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel> Twórz zamówienia z podziałem na grupy asortymentowe*) zamówione towary na ekranie podsumowania zamówienia zostaną zaprezentowane wraz z podziałem na poszczególne grupy asortymentowe. Każdy towar zostanie przypisany do odpowiedniej kategorii. Grupy asortymentowe określa wymiar na towarze **mh Kategoria**.



W zakładce **Szczegóły** wyświetlane są informacje o odbiorcy i nabywcy zamówienia – kod, nazwa, NIP, adres oraz notatka kontrahenta.



Aby zatwierdzić i wysłać zamówienie należy kliknąć przycisk **Wyślij**. Zamówienie zostanie wysłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, a handlowiec otrzyma komunikat o poprawnej wysyłce. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu.

W przypadku zamówień tworzonych z podziałem na grupy asortymentowe, dla każdej z grup tworzone są odrębne zamówienia. Zatem wśród pozycji danego zamówienia znajdują się tylko te towary, które przynależą do tej grupy.

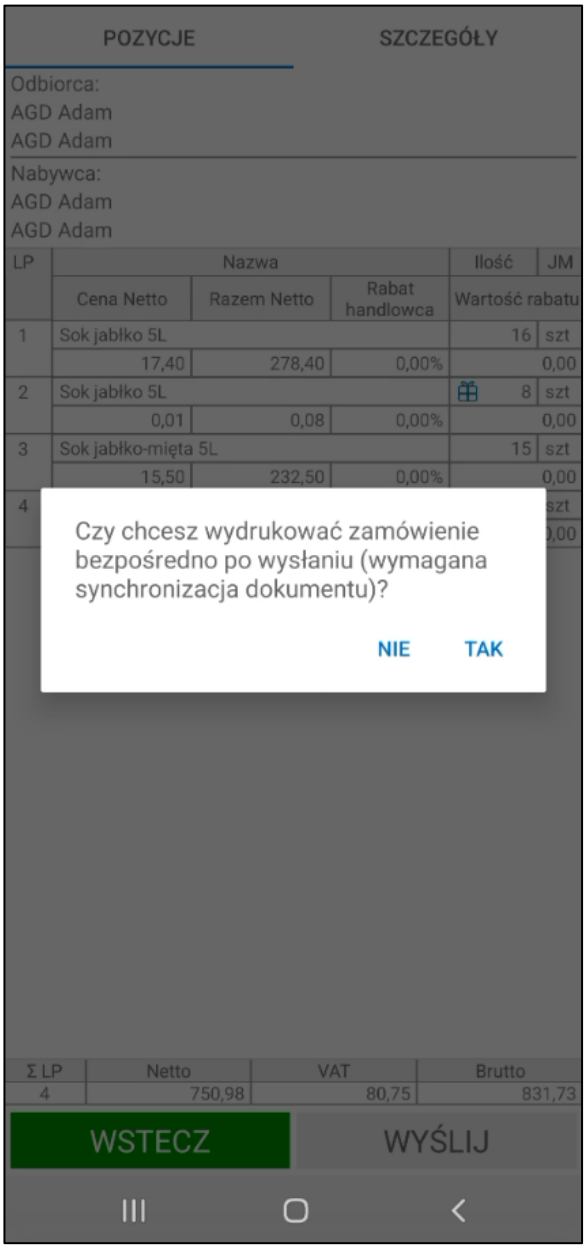
Wysłane zamówienie otrzyma status „*wysłano*”, jednak w sytuacji, gdy użytkownik utraci połączenie z Internetem, zamówienie otrzyma status „*w kolejce*”, po czym po odzyskaniu połączenia zostanie automatycznie wysłane.

Podczas wysyłania zamówienia sprawdzana jest również sesja użytkownika. W przypadku jej wygaśnięcia, użytkownik pracuje w trybie offline – wysłane zamówienie otrzyma status „*w kolejce*” i zostanie wysłane po ponownym zalogowaniu do aplikacji.

5.8.12 Wydruk zamówienia

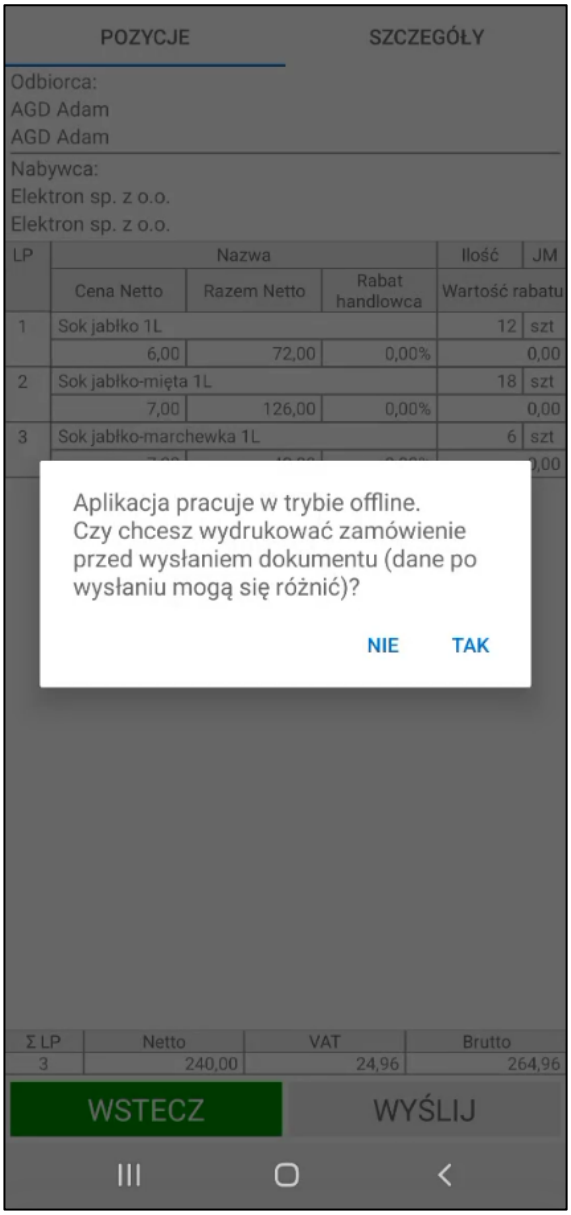
Przed wysłaniem zamówienia do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na ekranie wyświetli się pytanie o wydrukowanie zamówienia. Rozwiązanie pozwala na wydruk zamówienia zarówno podczas pracy w trybie online jak i offline w zależności czy handlowiec ma nadane uprawnienie **Drukowanie zamówieni w trybie offline (bez synchronizacji)**.

Użytkownik nie posiadający tego uprawnienia będzie mógł wydrukować zamówienie bezpośrednio po jego wystawieniu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

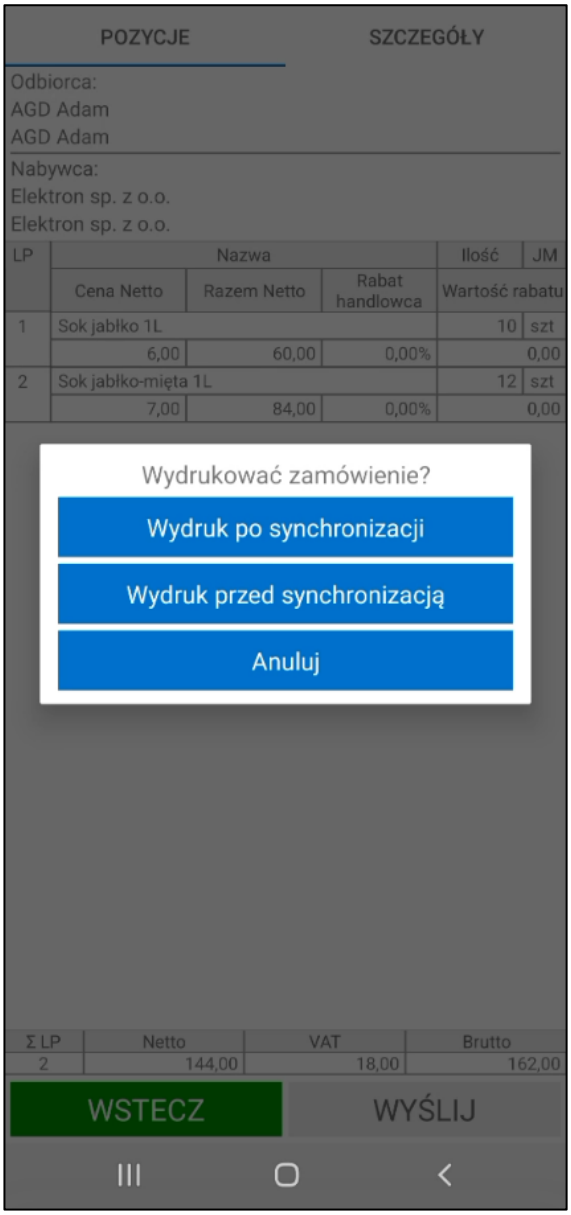


Jeśli handlowiec posiada uprawnienie **Drukowanie zamówień w trybie offline (bez synchronizacji)** przy próbie wysłania zamówienia podczas pracy bez dostępu do sieci, aplikacja zapyta czy wydrukować zamówienie na drukarce termicznej Bluetooth przed wysłaniem dokumentu.

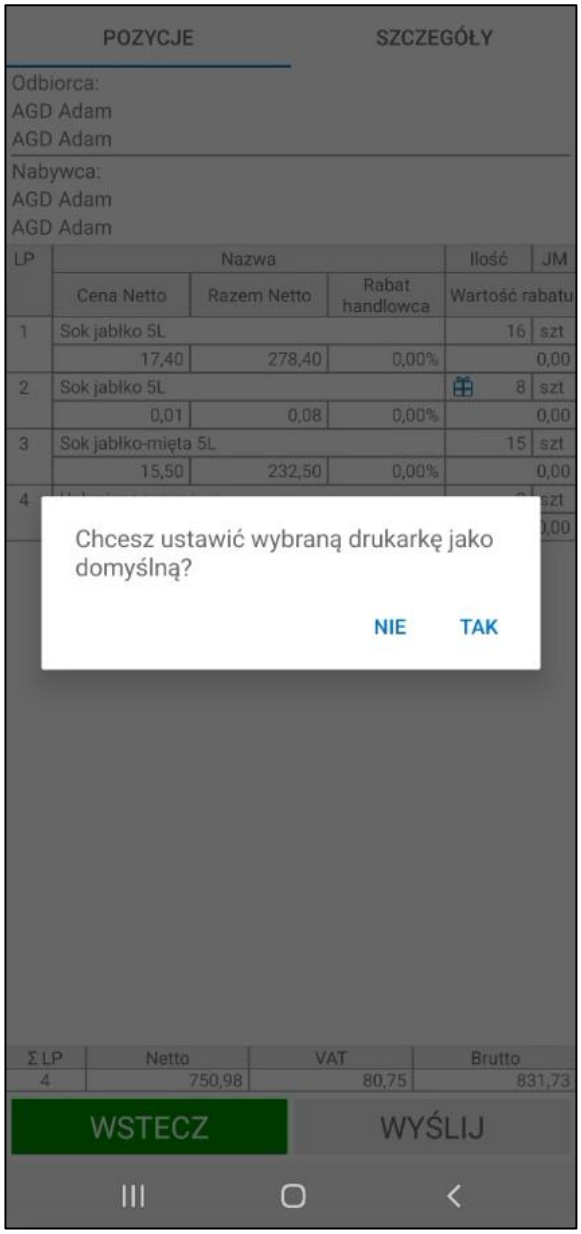
Wydruk offline generowany jest przed synchronizacją, należy więc pamiętać, że po przesłaniu zamówienia do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dane na dokumencie mogą ulec zmianie.



W przypadku wysyłki zamówienia w trybie online handlowiec posiadający uprawnienie do drukowania zamówieni w trybie offline zostanie zapytany czy wydrukować zamówienie przed czy po synchronizacji danych. Wybranie przycisku **Anuluj** spowoduje wysłanie zamówienia bez wydruku.



Po kliknięciu **Tak** lub wybraniu opcji wydruku dokument zostanie wydrukowany na drukarce wskazanej w ustawieniach aplikacji. W przypadku gdy drukarka nie została skonfigurowana w ustawieniach, wówczas po kliknięciu **Tak** użytkownik zostanie przeniesiony na ekran wyszukiwania urządzeń Bluetooth. Jeżeli użytkownik nie ma włączonego modułu Bluetooth aplikacja poprosi o jego włączenie. Na ekranie widoczne są powiązane oraz dostępne urządzenia. Kliknięcie na nazwę danego urządzenia spowoduje wyświetlenie okna z zapytaniem o ustawienie drukarki jako domyślnej. Kliknięcie na przycisk **Tak** spowoduje dodanie jej do ustawień aplikacji. Po kliknięciu przycisku **Nie** zamówienie zostanie wysłane do drukarki oraz do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, ale drukarka nie zostanie ustawiona jako domyślna.



Wydrukowane zamówienie zawiera:

- datę sprzedaży;
- datę wystawienia;
- dane sprzedawcy – nazwę firmy, jej adres, NIP i BDO;
- dane nabywcy – nazwę, adres oraz NIP;
- dane odbiorcy – nazwę oraz adres;
- pozycje towarów – cenę jednostkową netto lub brutto i wartość netto lub brutto w zależności od rodzaju ceny wybranej na ekranie płatności i dostawy podczas tworzenia zamówienia oraz ilość, stawkę VAT;
- wartości VAT zamówienia;
- wartości netto oraz brutto faktury;
- kwotę brutto do zapłaty, również słownie;
- informacje o formie oraz terminie płatności;
- imię i nazwisko handlowca, który wystawił zamówienie;
- miejsce na podpis osoby odbierającej zamówienie;
- miejsce na podpis osoby wystawiającej zamówienie;
- komunikat, który został zdefiniowany w ustawieniach ogólnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel>Wydruki*).

- kod kreskowy z identyfikatorem dokumentu.

Zamówienie
0280/24/ZMO

Data sprzedaży: 23-04-2024
Data wyst.: 23-04-2024

Sprzedawca:
Demo
Partyzantów 146/87, 08-110 Siedlce
NIP: 00-000-000-00 BDO:---

Nabywca: Zaleska Janina
Polna 12/1, 00-625 Warszawa
NIP: 000-000-45-98

Odbiorca: Zaleska Janina
Polna 12/1, 00-625 Warszawa

Nazwa	Stawka VAT
Ilość x Cena netto	Wart. netto
1. Sok aronia 3L	5%
3 szt x 10,50	31,50
2. Sok jabłko-pomarańcza 1L	5%
2 szt x 3,00	6,00

Stawka VAT	Wartość VAT
5%	1,88
Razem	1,88

RAZEM

Wartość netto	37,50
PTU	1,88
Wartość brutto	38,38

DO ZAPŁATY PLN: 39,38

Słownie: trzydzieści dziewięć zł 38/100

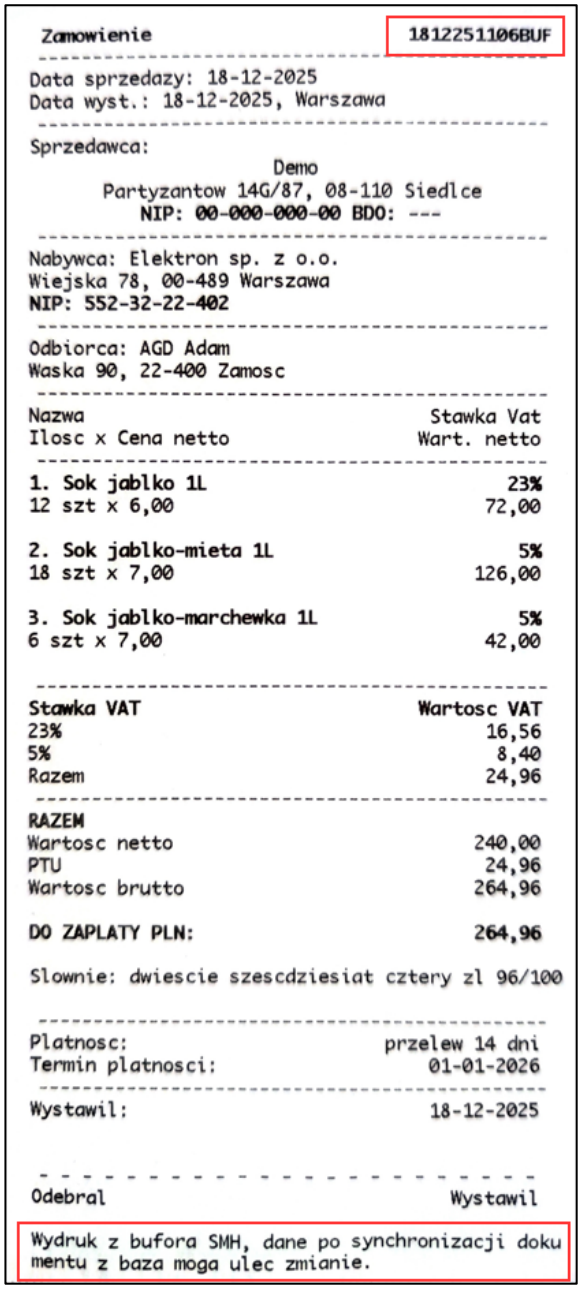
Płatność:	przelew 14 dni
Termin płatności:	07-05-2024

Wystawił: Jan Nowak 23-04-2024

Odebrał Wystawił

Zamówienie - pamiętaj o odbiorze potwierdzenia płatności KP

Na dokumencie drukowanym offline (bez synchronizacji) umieszczony jest tymczasowy kod zamówienia oraz informacja, że wydruk został wygenerowany z bufora przed synchronizacją danych. Wydruk taki nie posiada również kodu kreskowego z identyfikatorem dokumentu.



Zamowienie 1812251106BUF

Data sprzedazy: 18-12-2025
Data wyst.: 18-12-2025, Warszawa

Sprzedawca:
Demo
Partyzantow 14G/87, 08-110 Siedlce
NIP: 00-000-000-00 BDO: ---

Nabywca: Elektron sp. z o.o.
Wiejska 78, 00-489 Warszawa
NIP: 552-32-22-402

Odbiorca: AGD Adam
Waska 90, 22-400 Zamosc

Nazwa Ilosc x Cena netto	Stawka Vat Wart. netto
1. Sok jablko 1L 12 szt x 6,00	23% 72,00
2. Sok jablko-mieta 1L 18 szt x 7,00	5% 126,00
3. Sok jablko-marchewka 1L 6 szt x 7,00	5% 42,00

Stawka VAT	Wartosc VAT
23%	16,56
5%	8,40
Razem	24,96

RAZEM	
Wartosc netto	240,00
PTU	24,96
Wartosc brutto	264,96

DO ZAPLATY PLN: 264,96

Slownie: dwiescie szescdziesiat cztery zl 96/100

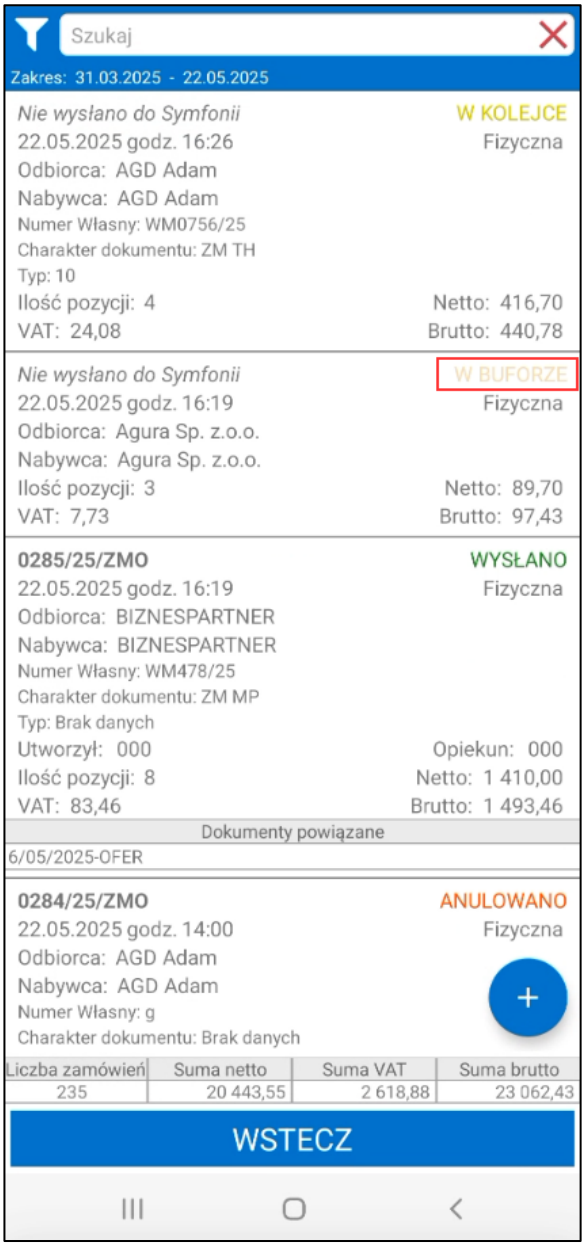
Platnosc:	przelew 14 dni
Termin platnosci:	01-01-2026
Wystawil:	18-12-2025

Odebral Wystawil

Wydruk z bufora SMH, dane po synchronizacji dokumentu z baza moga ulec zmianie.

5.8.13 Operacje na zamówieniu o statusie „*w buforze*”

Po wejściu do zakładki **Zamówienia** wyświetli się lista wszystkich ostatnio zsynchronizowanych oraz złożonych w aplikacji zamówień. Na liście mogą znajdować się zamówienia o statusie *„w buforze”.*



Również po przejściu do procesu składania zamówienia z zakładki **Trasówka**, jak i **Odbiorcy**, ukaże się ekran prezentujący dane kontrahenta oraz jego ostatnie zamówienia, w tym zamówienia o statusie *„w buforze”.*

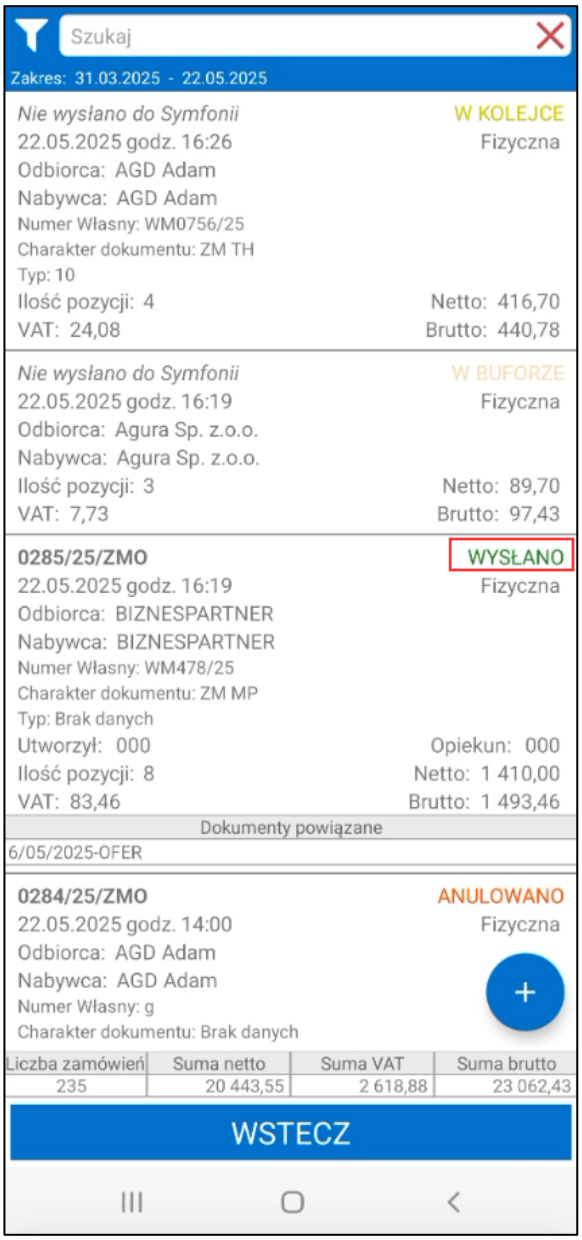
Kliknięcie na zamówienie o statusie *„w buforze”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Wyślij** – aplikacja podejmie próbę wysłania zamówienia, po wysłaniu zamówienie otrzyma status wysłano. W przypadku braku pozycji na zamówieniu, użytkownik otrzyma stosowny komunikat;
- **Edytuj** – użytkownikowi zostanie zaprezentowany pierwszy ekran procesu składania zamówienia; zamówienie znajduje się na takim etapie, na jakim zostało przerwane, aby kontynuować realizację zamówienia należy postępować tak jak podczas składania nowego zamówienia. W przypadku gdy zamówienie było utworzone dla kontrahenta, który nie jest przypisany do aktualnie zalogowanego użytkownika na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat;
- **Kopiuj do nowego zamówienia** – ustawienia z danego zamówienia zostaną skopiowane i wklejone do nowego zamówienia;
- **Usuń** – zamówienie zostanie usunięte i zniknie z listy ostatnich zamówień;

- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

5.8.14 Operacje na zamówieniu o statusie „*wysłano*”

Po wejściu do zakładki **Zamówienia** wyświetli się lista wszystkich ostatnio zsynchronizowanych oraz złożonych w aplikacji zamówień. Na liście mogą znajdować się zamówienia o statusie „*wysłano*”.



Po przejściu do procesu składania zamówienia z zakładki **Trasówka**, jak i **Odbiorcy**, ukaże się ekran prezentujący dane kontrahenta oraz jego ostatnie zamówienia, w tym zamówienia o statusie *„wysłano”.*

Kliknięcie na zamówienie o statusie *„wysłano”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Drukuj zamówienie** – drukowanie zamówienia na drukarce wskazanej w ustawieniach aplikacji. W przypadku braku włączonego modułu Bluetooth wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat;
- **Drukuj wydanie** – drukowanie dokumentów wydań powiązanych z zamówieniem na drukarce wskazanej w ustawieniach aplikacji, szczegółowy opis dokumentów magazynowych wydań powiązanych z zamówieniem został zawarty w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.8.19 Wydruk dokumentu magazynowego wydania*;

- **Utwórz fakturę** – opcja umożliwia utworzenie faktury do wystawionego zamówienia. Szczegółowy opis procesu opisany został w rozdziale *5.9.20 Tworzenie faktury na bazie zamówienia*;
- **Wydaj towary** – opcja ta przenosi użytkownika do okna z listą pozycji z zamówienia, które mają znaleźć się na dokumencie wydania z magazynu, szczegółowy opis wystawienia dokumentu wydania z magazynu został zawarty w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.8.18 Wydanie towaru*;
- **Kopiuj do nowego zamówienia** – ustawienia z danego zamówienia zostaną skopiowane i wklejone do nowego zamówienia. Po wysłaniu takiego zamówienia jeśli w ustawieniach modułu włączona jest opcja tworzenia powiązań przy kopiowaniu dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel pomiędzy oryginalnym, a skopiowanym dokumentem zostanie utworzone powiązanie „inne";
- **Szczegóły** – wyświetlenie okna przedstawiającego szczegóły wysłanego zamówienia, opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.8.17 Szczegóły zamówienia*;
- **Anuluj zamówienie** – opcja powoduje zmianę statusu zamówienia na *anulowano*. Zamówienia nie można anulować, gdy są do niego powiązane faktury lub paragony oraz gdy do zamówienia zostało już utworzone wydanie;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

5.8.15 Operacje na zamówieniu o statusie *„w kolejce"*

Po wejściu do zakładki **Zamówienia** wyświetli się lista wszystkich ostatnio zsynchronizowanych oraz złożonych w aplikacji zamówień. Na liście mogą znajdować się zamówienia o statusie *„w kolejce".*

Po przejściu do procesu składania zamówienia z zakładki **Trasówka**, jak i **Odbiorcy**, ukaże się ekran prezentujący dane kontrahenta oraz jego ostatnie zamówienia, w tym mogą się pojawić zamówienia o statusie *„w kolejce”.*

Kliknięcie na zamówienie o statusie *„w kolejce”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Anuluj wysyłanie** – możliwość anulowania wysyłania utworzonego zamówienia. Anulowane zamówienia zmienia jego status na *„w buforze”*;
- **Drukuj zamówienie** – drukowanie zamówienia na drukarce wskazanej w ustawieniach aplikacji, opcja dostępna tylko jeśli użytkownik posiada uprawnienie **Drukowanie zamówienia w trybie offline (bez synchronizacji)**;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

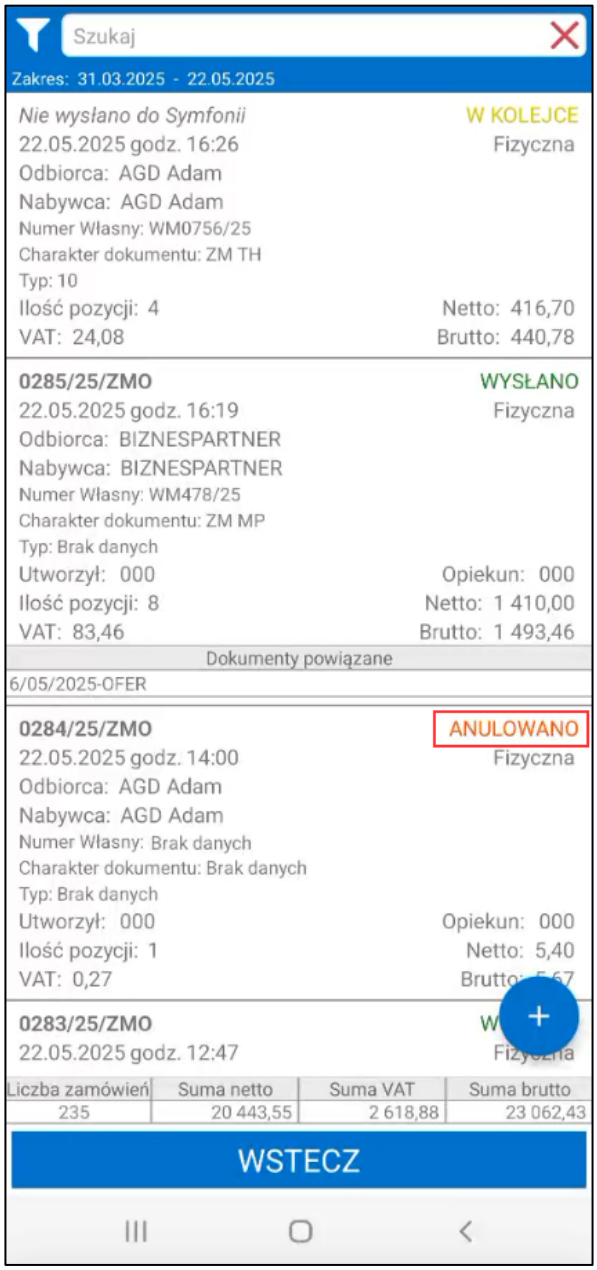
Wybranie opcji **Anuluj wysyłanie** spowoduje wstrzymanie wysyłania wszystkich obiektów powiązanych z odbiorcą zamówienia jeśli on również ma status „*w kolejce”*. Odbiorcą oraz jego dokumenty o statusie „*w kolejce”* zmienią status na „*w buforze*”.

Anulowanie wysyłki zamówienia powiązanego z kontrahentem o statusie *„w kolejce”* jest niemożliwe w poniższych przypadkach:

- Gdy dla odbiorcy istnieje zafiskalizowany paragon;
- Odbiorca jest jednocześnie nabywcą dla innego odbiorcy;
- Odbiorca ma przypisanego nabywcę, który jest przypisanych do innych odbiorców;
- Odbiorca ma przypisanego nabywcę, który jest jednocześnie odbiorcą dla innego nabywcy.

5.8.16 Operacje na zamówieniu o statusie *„anulowano”*

Po wejściu do zakładki **Zamówienia** wyświetli się lista wszystkich ostatnio zsynchronizowanych oraz złożonych w aplikacji zamówień. Na liście mogą znajdować się zamówienia o statusie *„anulowano”*. Dokumenty o tym statusie nie są synchronizowane.



Również po przejściu do procesu składania zamówienia z zakładki **Trasówka**, jak i **Odbiorcy**, ukaże się ekran prezentujący dane kontrahenta oraz jego ostatnie zamówienia, w tym zamówienia o statusie *„anulowano”*.

Kliknięcie na zamówienie o statusie *„anulowano”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Kopiuj do nowego zamówienia** – ustawienia z danego zamówienia zostaną skopiowane i wklejone do nowego zamówienia;
- **Szczegóły** – wyświetlenie okna przedstawiającego szczegóły wysłanego zamówienia, opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.8.17 Szczegóły zamówienia*;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

5.8.17 Szczegóły zamówienia

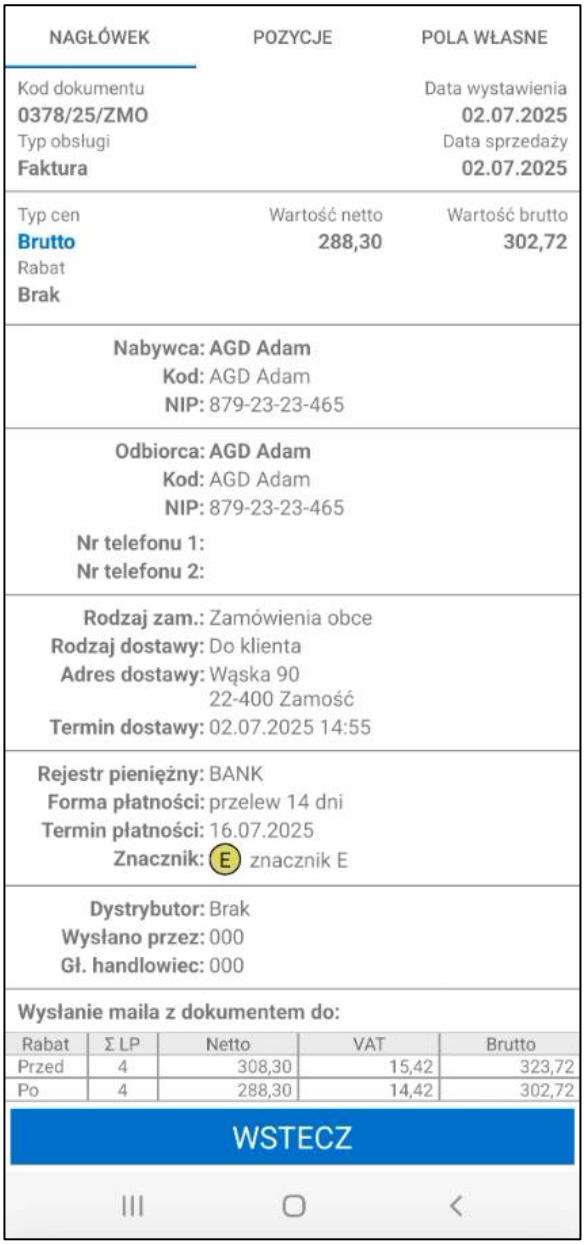
Po wybraniu opcji **Szczegóły** na ekranie wyświetlone zostanie okno podzielone na trzy zakładki ***Nagłówek***, ***Pozycje*** oraz ***Pola własne***. W górnej części każdej zakładki widoczny jest **Kod dokumentu**, **Typ obsługi** dokumentu oraz **Data wystawienia** i **Data sprzedaży**.

W zakładce ***Nagłówek*** od góry znajduje się **Typ ceny** z jakim wystawiony został dokument (netto lub brutto), **Rabat** ustawiony przez handlowca w nagłówku dla całego dokumentu oraz **Wartość netto** i **Wartość brutto** dokumentu.

Poniżej znajdują się dane **Nabywcy** (nazwa, kod, NIP kontrahenta) oraz **Odbiorcy** (nazwa, kod, NIP kontrahenta, numery telefonu).

Kolejna sekcja zawiera informacje o rodzaju zamówienia i danych dostawy: **Rodzaj dostawy**, **Adres dostawy** oraz **Termin dostawy**. Poniżej prezentowane są dane dotyczące płatności: **Rejestr pieniężny**, **Forma płatności** i **Termin płatności** oraz znacznik dokumentu.

W następnej sekcji znajdują się informacje o dystrybutorze, użytkowniku wystawiającym dokument oraz głównym handlowcu przypisanym do odbiorcy.



W szczegółach dokumentów znajdują się również informacje, do których adresatów wysłany został mail z dokumentem w formacie PDF. Informacje te są wyłącznie do podglądu, użytkownik nie ma możliwości ich edycji.

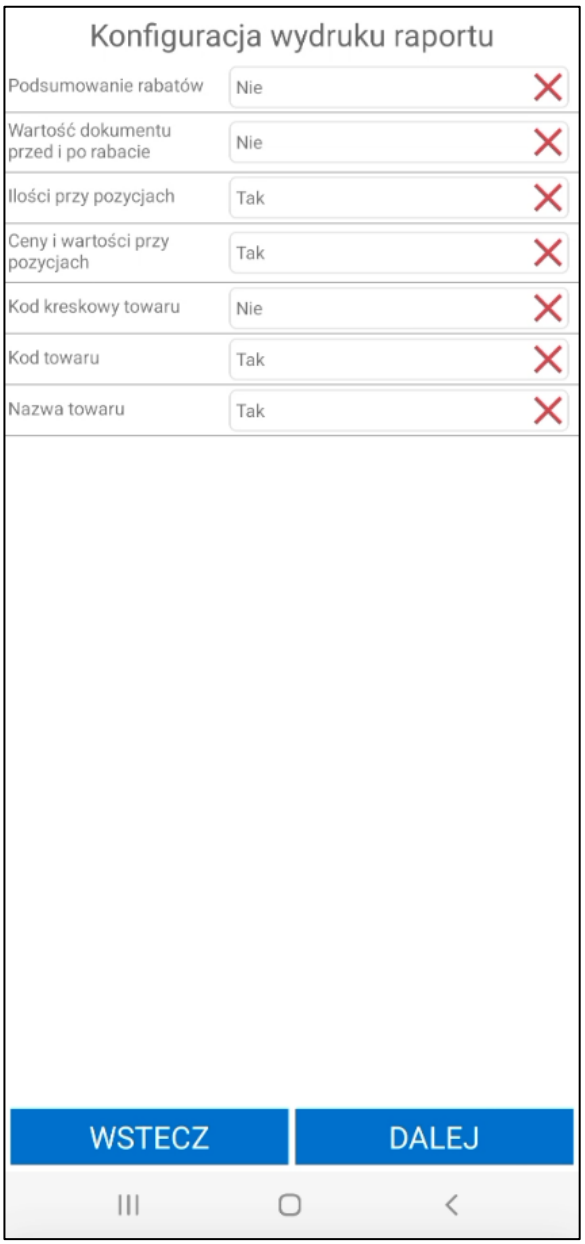
W kolejnej sekcji użytkownik ma możliwość pobrania wydruku zamówienia w formacie PDF wskazując typ wydruku z listy rozwijanej. Na liście widoczne są tylko szablony wydruków, do który użytkownik mobilny ma nadany dostęp (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Uprawnienia do szablonów wydruku*). Poszczególne szablony wydruków opisane zostały w rozdziale *4.18 Wydruki dokumentów*.

Należy pamiętać, że jeśli użytkownik mobilny nie ma uprawnień do żadnego szablonu wydruku dla zamówień obcych sekcja umożliwiająca pobieranie dokumentu PDF będzie niewidoczna.

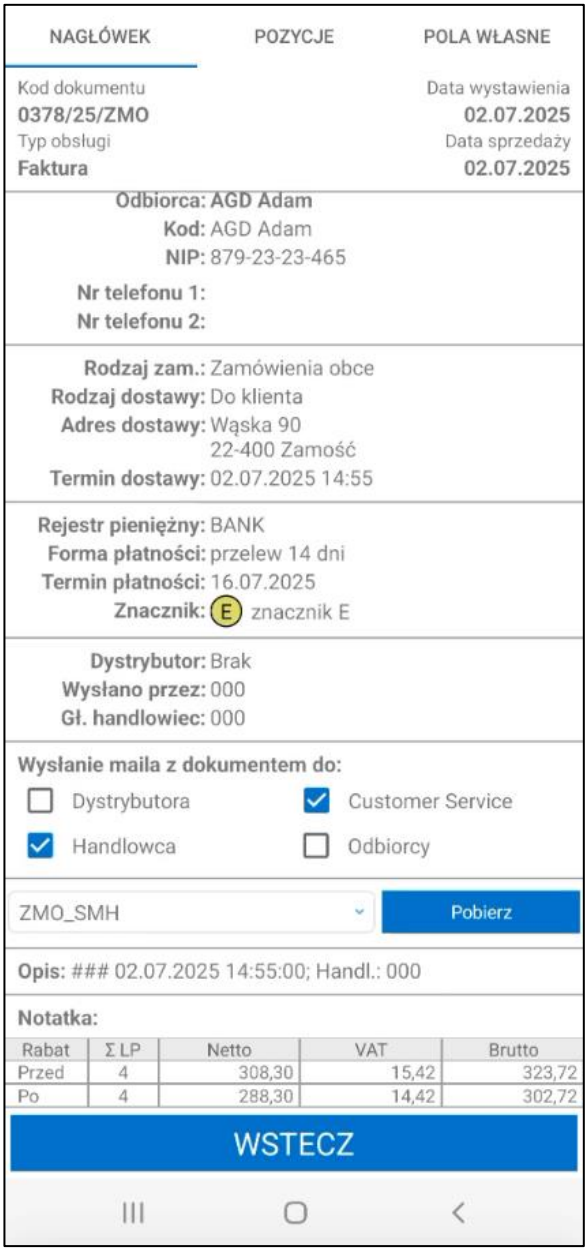
Po wybraniu przycisku **Pobierz** użytkownik zostanie przeniesiony do okna **Konfiguracja wydruku raportu**, gdzie handlowiec określa wartości parametrów wydruku zamówienia. Przykładowo wydruk ***ZMO_SMH*** pozwala na poniższą konfiguracje określającą, które dane mają być widoczne na wydruku zamówienia:

- **Podsumowanie rabatów** – definiuje wyświetlanie procentowego podsumowania rabatów wraz z wartością udzielonego rabatu w brutto/netto w zależności od wybranej opcji (podczas tworzenia dokumentu) na wydruku dokumentów zamówień w PDF;
- **Wartość dokumentu przed i po rabacie** – określa czy na wydrukach zamówień w PDF widoczna będzie tabela zawierająca wartość sumy netto i brutto zamówienia przed i po rabacie;
- **Ilości przy pozycjach –** parametr definiuje czy na pozycja ma być prezentowana ilość towaru;
- **Ceny i wartości przy pozycjach –** parametr definiuje czy na pozycjach widoczne będą kolumny: cena netto/brutto, wartość netto, stawka VAT, kwota VAT oraz wartość brutto;
- **Kod kreskowy towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być prezentowany kod kreskowy towaru w standardzie EAN-13. W przypadku, gdy towar nie ma uzupełnionego kodu paskowego wyświetlane będzie „*Brak kodu*”;
- **Kod towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczny kod towaru;
- **Nazwa towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczna nazwa towaru.

Aby pobrać wydruk ze wskazaną konfiguracją należy skorzystać z przycisku **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do okna szczegółów dokumentu.



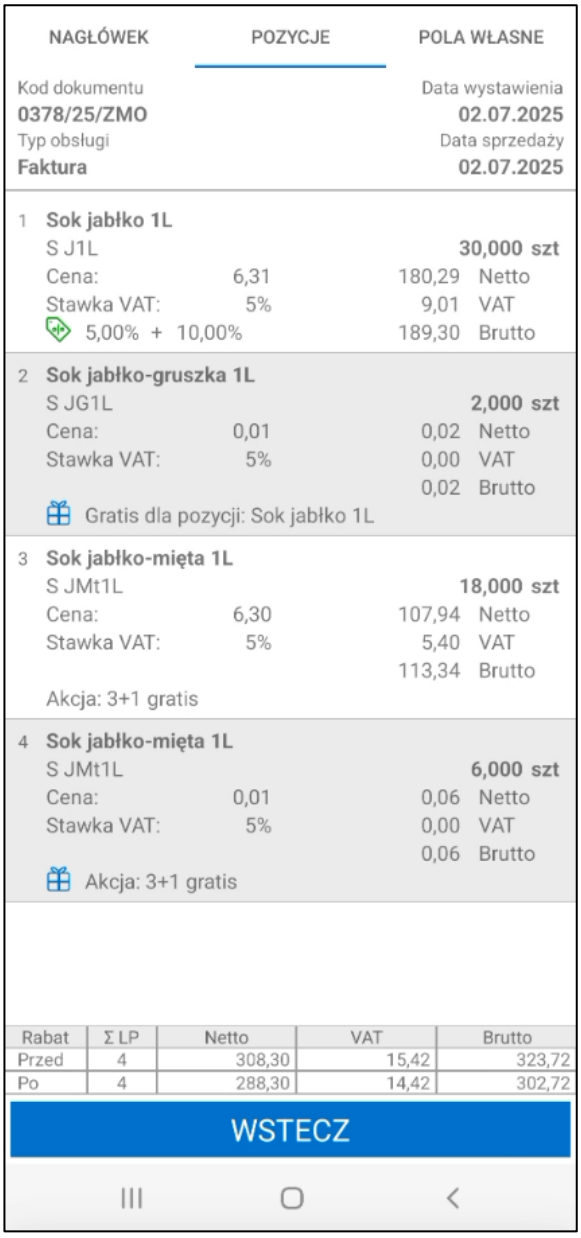
Na końcu zakładki ***Nagłówek*** prezentowany jest **Opis** dokumentu oraz **Notatka**.



W zakładce ***Pozycje*** znajduje się lista pozycji towarów na dokumencie. Każda pozycja zawiera informacje o nazwie towaru, kodzie towaru, ilość, cenie jednostkowej (netto lub brutto w zależności o typu cen wybranego na dokumencie), stawce oraz wartość VAT, wartości netto oraz wartości brutto pozycji.

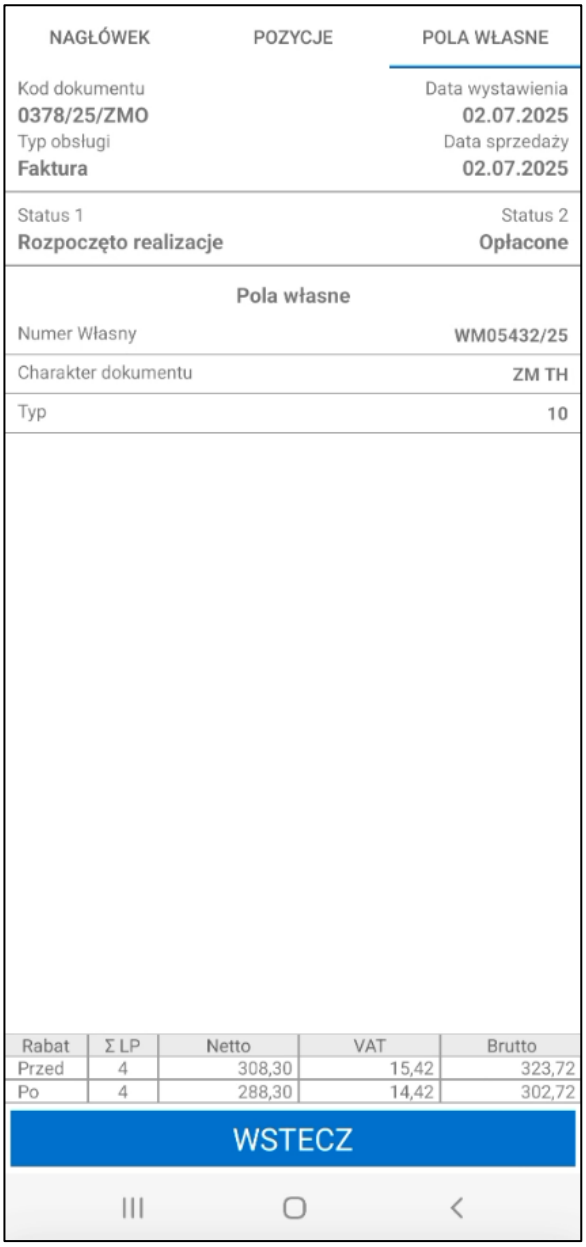
Dodatkowo na pozycji może być widoczny rabat ustawiony dla towaru w Handlu oraz procentowy rabat dodany na pozycji przez handlowca w aplikacji.

Jeśli podczas tworzenia dokumentu na danej pozycji została dodana akcja marketingowa, wówczas w szczegółach dokumentu na tej pozycji widoczna jest dodatkowo nazwa tej akcji. W przypadku, gdy dana pozycja zawiera ilości gratisowe towaru, oprócz nazwy akcji marketingowej lub informacji, do której pozycji należy gratis, widoczna będzie również ikona prezentu.



W zakładce ***Pola własne*** znajdują się pola **Status 1** oraz **Status 2** zawierające dane pobrane z pól własnych dokumentu **mh Status 1** oraz **mh Status 2**.

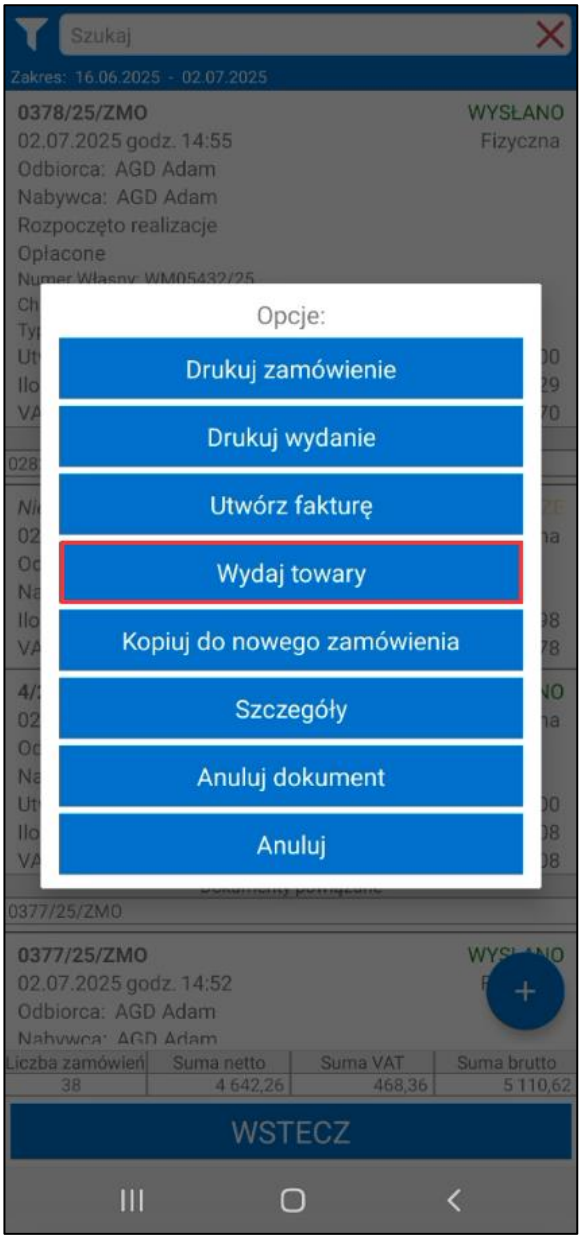
Poniżej znajdują się pola własne skonfigurowane w ustawieniach globalnych dodatku (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel> zakładka Pola własne*).



Na dole ekranu w każdej zakładce wyświetlone jest podsumowanie całego zamówienia – suma liczby pozycji, wartość netto, brutto oraz wartość VAT. Jeśli na towarach zostały przyznane rabaty, wówczas w podsumowaniu są prezentowane dane przed i po udzieleniu rabatu. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do listy zamówień.

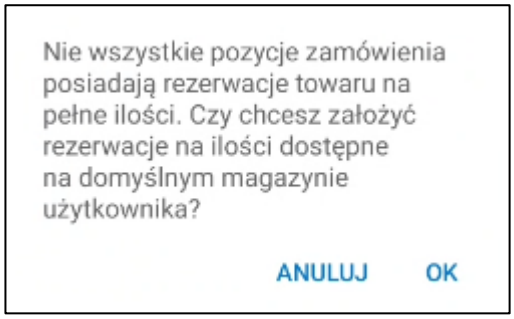
5.8.18 Wydanie towaru

Użytkownik ma możliwość wydania towaru z poziomu listy zamówień. Aby utworzyć wydanie zamówienie musi mieć status *„wysłano”.* Po kliknięciu na wybrane zamówienie pojawi się okno, w którym widoczna jest opcja **Wydaj towary**. Funkcjonalność ta dostępna jest tylko w trybie online.

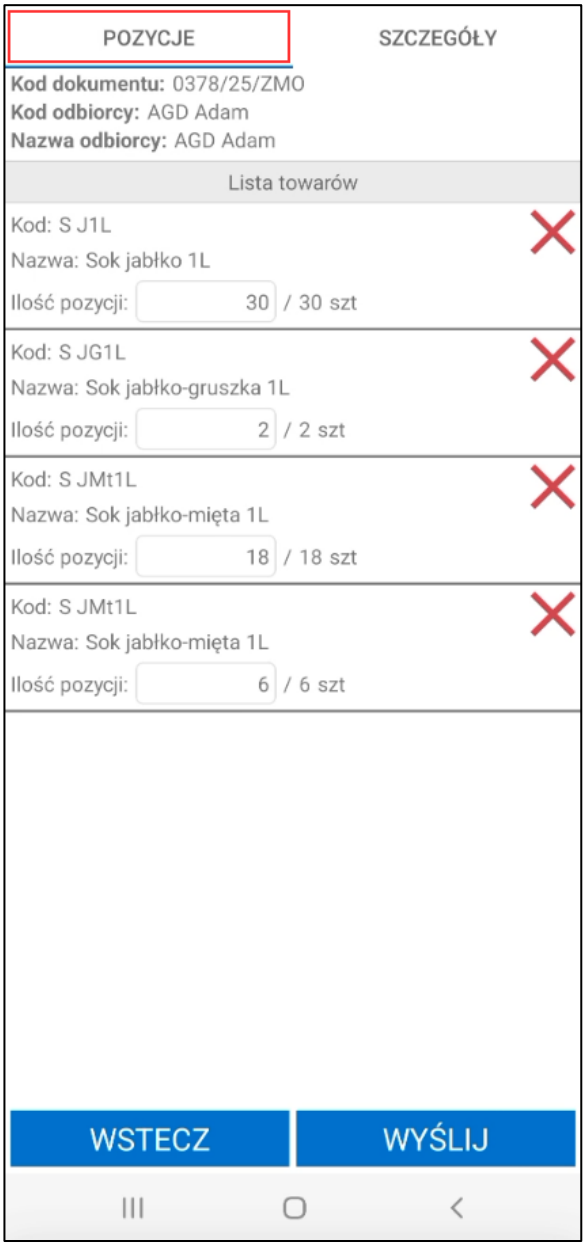


Jeżeli na domyślnym magazynie użytkownika stany handlowe zamówionych towarów wynoszą 0 i/lub zamówiono towary o typie innym niż artykuł, po wybraniu opcji **Wydaj towary** na ekranie zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

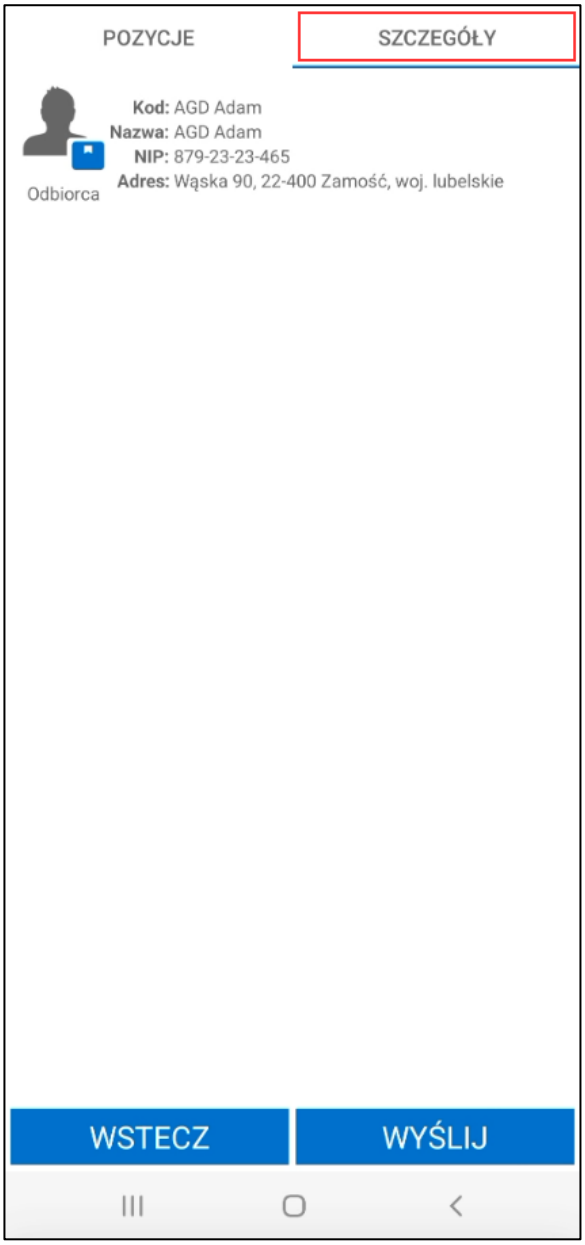
Jeżeli podczas składania zamówienia rezerwacje na towary nie zostały założone, a na domyślnym magazynie użytkownika znajdują się stany handlowe zamówionych towarów, handlowiec ma możliwość założenia na nie rezerwacji podczas generowania wydania. Po wybraniu opcji **Wydaj towary** na ekranie zostanie wyświetlone poniższe pytanie **–** po kliknięciu **OK** na towary zostaną założone rezerwacje, a handlowiec będzie mógł przejść do tworzenia wydania. Przycisk **Anuluj** zamyka okno z pytaniem – utworzenie wydania z towarami bez założonych rezerwacji nie będzie możliwe.



Po poprawnie uruchomionej operacji tworzenia wydania wyświetlony zostanie ekran wydania towaru podzielony na dwie zakładki **Pozycje** i **Szczegóły**. W zakładce **Pozycje** znajduje się lista pozycji z zamówienia, które posiadają stan handlowy. Na liście tej należy podać ilość dla każdego towaru jaki ma się znaleźć na dokumencie wydania z magazynu. Aby usunąć dany towar z listy należy skorzystać z przycisku ✕. Trzeba również pamiętać, że dokument magazynowy wydania jest tworzony tylko na towary o typie artykuł, pozycje o innym typie nie zostaną wyświetlone na liście.

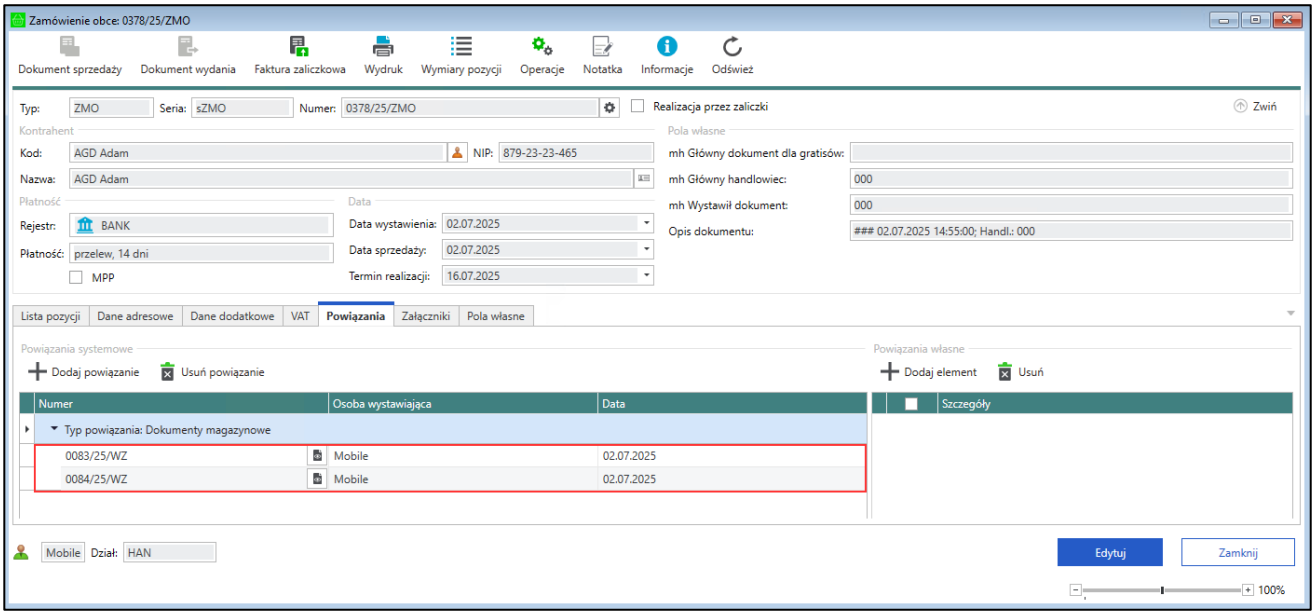


W zakładce **Szczegóły** wyświetlane są informacje o odbiorcy zamówienia – kod, nazwa, NIP oraz adres.



Aby zatwierdzić i wysłać dokument należy kliknąć przycisk **Wyślij**. Po wysłaniu dokument magazynowy wydania zostanie wystawiony w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel do wybranego wcześniej zamówienia obcego, a użytkownik otrzyma komunikat o poprawnie zrealizowanej operacji. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do listy zamówień bez zapisywania wprowadzonych zmian.

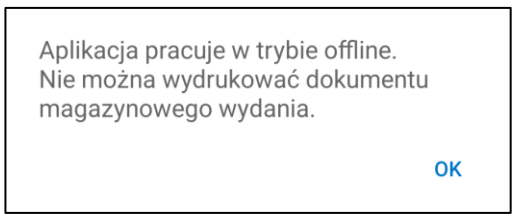
W przypadku, gdy zamówione towary znajdują się w różnych magazynach, dla każdego magazynu zostanie wystawiony oddzielny dokument magazynowy wydania.



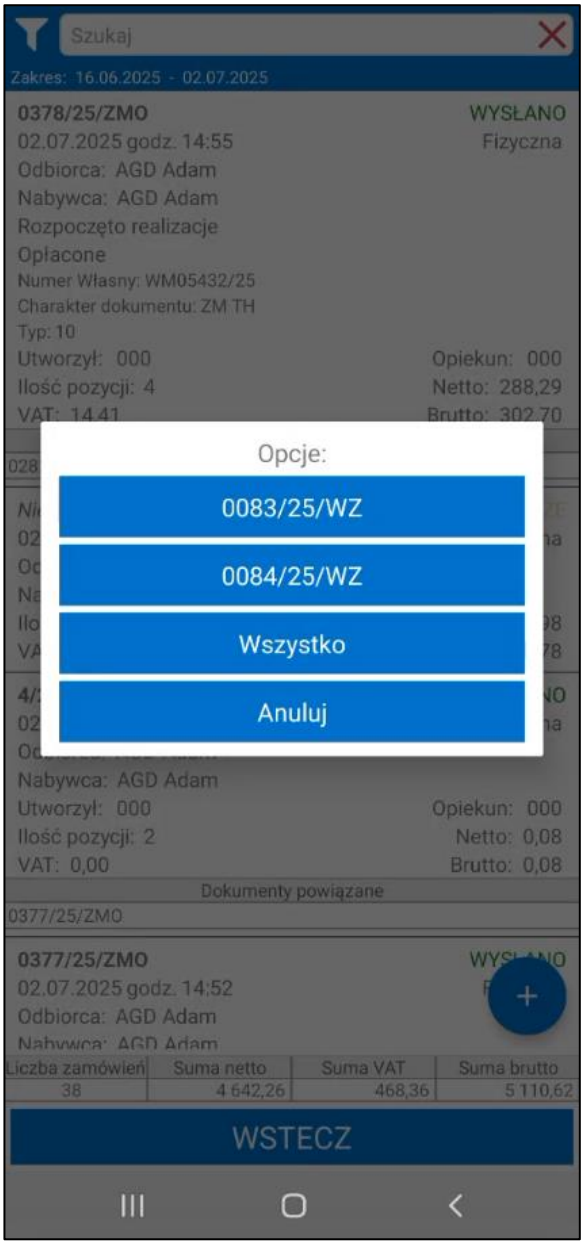
5.8.19 Wydruk dokumentu magazynowego wydania

Użytkownik ma możliwość wydruku dokumentów wydań magazynowych powiązanych z zamówieniem. Handlowiec po kliknięciu na wystawiony dokument zamówienia ma możliwość wybrania opcji **Drukuj wydanie**.

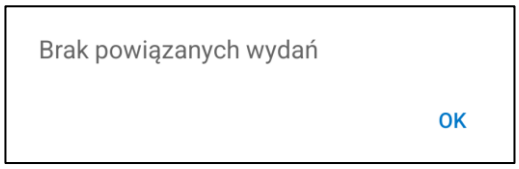
Funkcjonalność jest dostępna tylko gdy aplikacja pracuje w trybie online. Jeśli aplikacja pracuje w trybie offline podczas próby wydruku dokumentu wydania pojawi się odpowiedni komunikat.



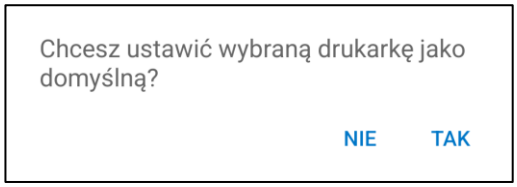
Jeśli do dokumentu istnieją powiązane wydania na ekranie wyświetlone zostaną opcje. Spośród dostępnych akcji handlowiec ma do wyboru możliwość wydruku poszczególnych lub wszystkich powiązanych dokumentów wydań magazynowych. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do listy dokumentów.



W przypadku, gdy z zamówieniem nie zostały powiązane żadne dokumenty magazynowe wydania na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Po wybraniu opcji wydruku dokumentu wydania i zatwierdzeniu, dokument zostanie wysłany do drukarki wskazanej w ustawieniach aplikacji. W przypadku, gdy drukarka nie została skonfigurowana w ustawieniach, wówczas po kliknięciu **Tak** użytkownik zostanie przeniesiony na ekran wyszukiwania urządzeń Bluetooth. Jeżeli użytkownik nie ma włączonego modułu Bluetooth aplikacja poprosi o jego włączenie. Na ekranie widoczne są powiązane oraz dostępne urządzenia. Kliknięcie na nazwę danego urządzenia spowoduje wyświetlenie okna z zapytaniem o ustawienie drukarki jako domyślnej. Kliknięcie na przycisk **Tak** spowoduje dodanie jej do ustawień aplikacji. Po kliknięciu przycisku **Nie** dokument zostanie wysłany do drukarki oraz do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, ale drukarka nie zostanie ustawiona jako domyślna.



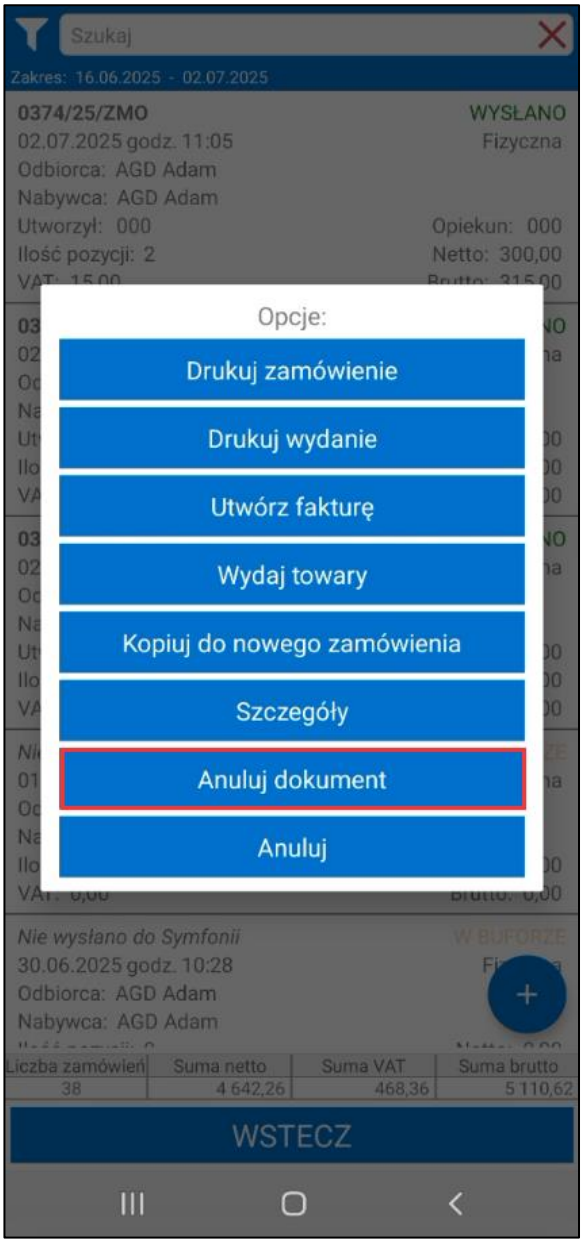
Wydrukowane wydanie zawiera:

- datę wystawienia;
- datę operacji;
- kod i nazwę magazynu;
- dane odbiorcy – nazwę, adres oraz NIP;
- pozycje towarów – nazwę oraz ilość towaru;
- użytkownik handlowy wystawiający dokument.

5.8.20 Anulowanie zamówienia/oferty

Użytkownik ma możliwość anulowania wysłanego zamówienia Aby operacja ta była możliwa handlowiec musi mieć włączone uprawnienie **Anulowanie zamówienia** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

W celu anulowania zamówienia handlowiec wywołuje okno dostępnych akcji na zamówieniu o statusie *wysłano* i wybiera opcję **Anuluj zamówienie**. Status zamówienia zostanie zmieniony na *anulowano* a rezerwacje do zamówienia zostaną usunięte.


Szukaj
Zakres: 16.06.2025 - 02.07.2025
0374/25/ZMO
WYSŁANO
02.07.2025 godz. 11:05
Fizyczna
Odbiorca: AGD Adam
Nabywca: AGD Adam
Utworzył: 000
Opiekun: 000
Ilość pozycji: 2
Netto: 300,00
Opcje:
Drukuj zamówienie
Drukuj wydanie
Utwórz fakturę
Wydaj towary
Kopiuj do nowego zamówienia
Szczegóły
Anuluj dokument
Anuluj
Nie wysłano do Symfonii
30.06.2025 godz. 10:28
Odbiorca: AGD Adam
Nabywca: AGD Adam
Liczba zamówień
Suma netto
Suma VAT
Suma brutto
38
4 642,26
468,36
5 110,62
WSTECZ

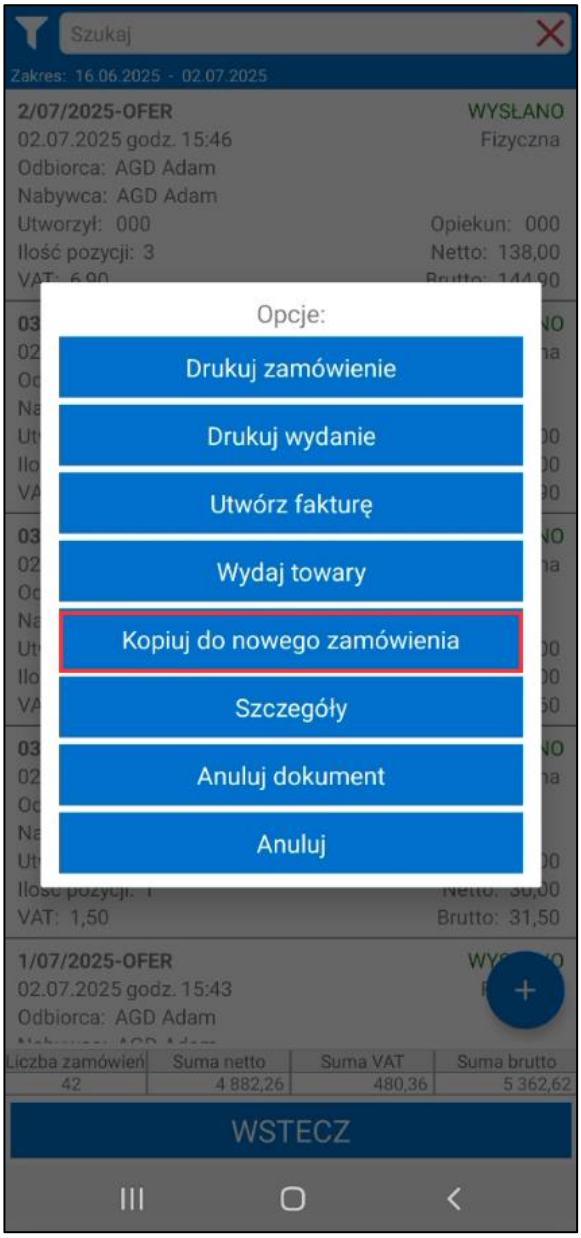
Należy pamiętać, że zamówień, do których powiązana została faktura lub paragon oraz do których utworzone zostało wydanie nie można anulować.

5.8.20.1 Anulowanie bazowej oferty podczas kopiowania dokumentu

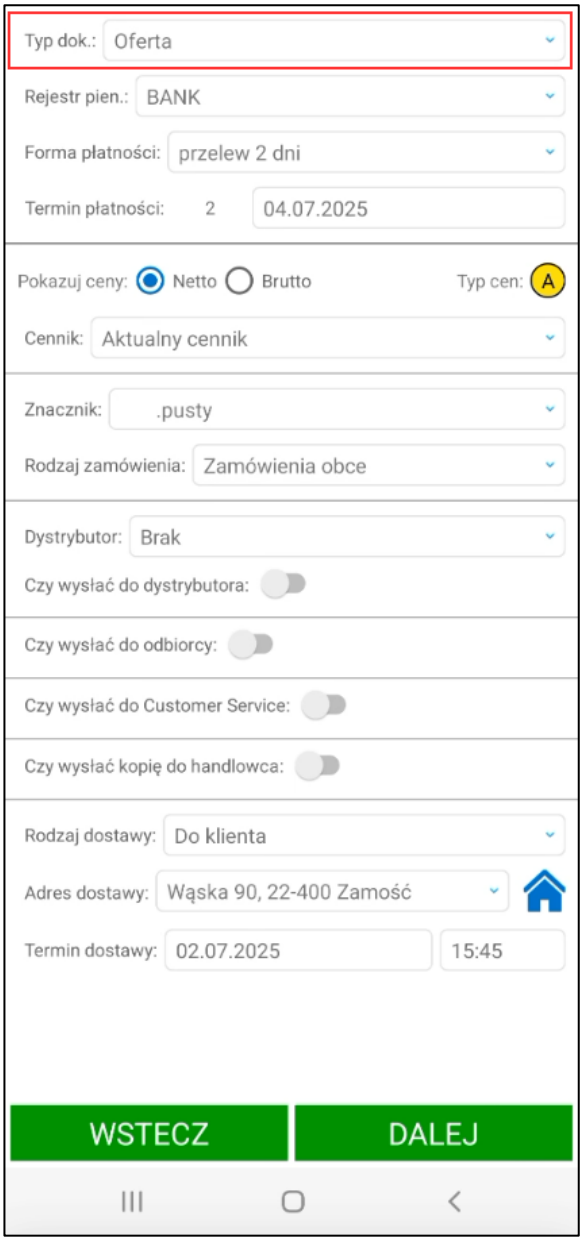
Podczas kopiowania oferty w celu jej edycji możliwe jest anulowanie bazowej oferty w zależności od ustawienia globalnego **Anulowanie oferty podczas kopiowania** (*Ustawienia>Rozwiązanie mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Dokumenty*). Na liście rozwijanej ustawienia dostępne są poniższe opcje wyboru:

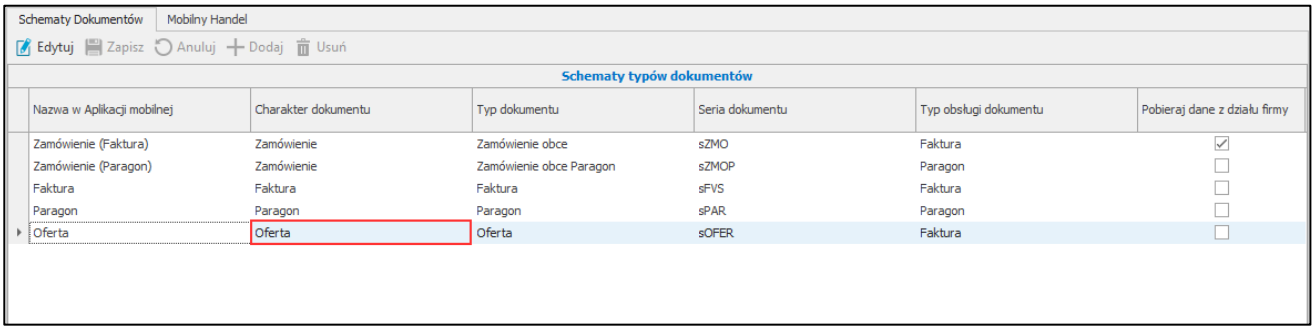
- **Nie anuluj dokumentu bazowego** – oferta, z której została skopiowana aktualnie edytowana oferta nie zostanie anulowana przy wysyłaniu nowej;
- **Pytaj czy anulować bazowy dokument** – podczas potwierdzania nowej oferty zostanie wyświetlone pytanie czy anulować ofertę, z której aktualnie edytowana została skopiowana;
- **Anuluj bazowy dokument automatycznie** – oferta, z której została skopiowana aktualnie edytowana oferta zostanie automatycznie anulowana po wysyłaniu nowej oferty.

Handlowiec kopiuje wystawioną ofertę do nowej oferty za pomocą opcji **Kopiuj do nowego zamówienia**.

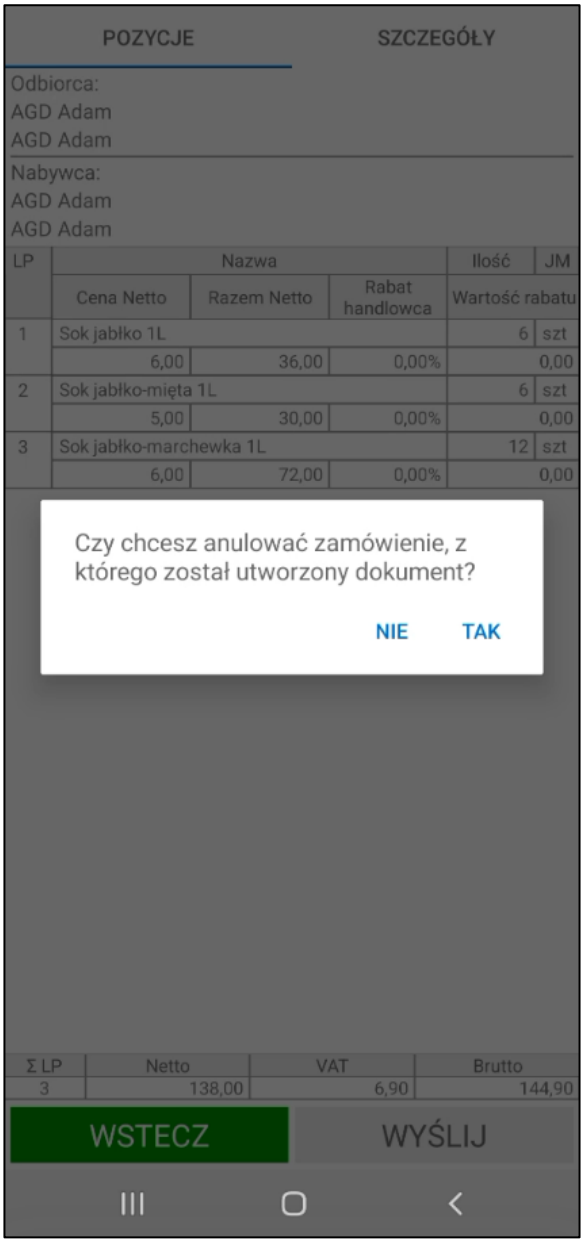


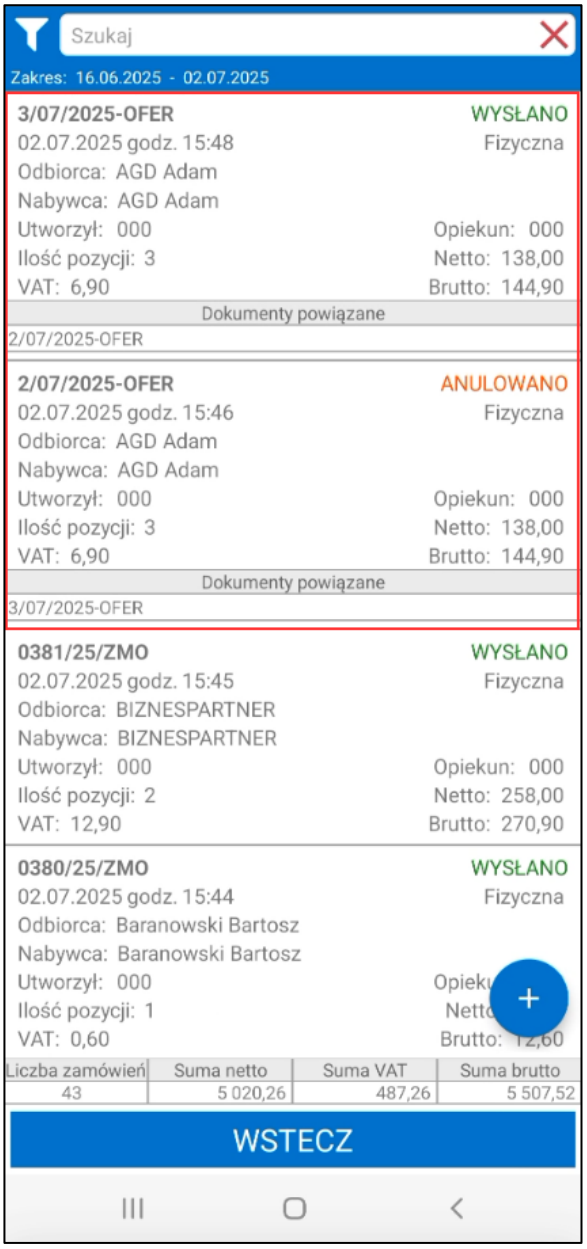
Należy pamiętać, że aby ustawienie to zadziałało zarówno oferta bazowa jaki i skopiowana oferta muszą mieć ustawiony typ dokumentu o charakterze skonfigurowanym w ustawieniach schematów typów dokumentów jako **Oferta** (*Ustawienia > Rozwiązanie mobilne > Schematy typów dokumentów*).





Podczas potwierdzania skopiowanego dokumentu, dokument bazowy może zostać anulowany w zależności od opcji ustawienia **Anulowanie oferty podczas kopiowania**.


POZYCJE
SZCZEGÓŁY
Odbiorca:
AGD Adam
AGD Adam
Nabywca:
AGD Adam
AGD Adam
LP
Nazwa
Ilość
JM
Cena Netto
Razem Netto
Rabat handlowca
Wartość rabatu
1
Sok jabłko 1L
6
szt
6,00
36,00
0,00%
0,00
2
Sok jabłko-mięta 1L
6
szt
5,00
30,00
0,00%
0,00
3
Sok jabłko-marchewka 1L
12
szt
6,00
72,00
0,00%
0,00
Czy chcesz anulować zamówienie, z którego został utworzony dokument?
NIE
TAK
Σ LP
Netto
VAT
Brutto
3
138,00
6,90
144,90
WSTECZ
WYŚLIJ



Należy pamiętać, że oferty, do których powiązana została faktura, zamówienie lub paragon oraz do których utworzone zostało wydanie nie zostaną anulowane niezależnie od ustawienia.

5.9 Faktury

W zakładce **Faktury** przechowywane są faktury kontrahentów przypisanych do handlowca oraz kontrahentów, którzy nie zostali przypisani do żadnego handlowca. Przeglądanie dokumentów sprzedaży odbywa się poprzez przesuwanie ekranu.

Domyślnie wyświetlane są nieopłacone faktury z bieżącego dnia, zakres ten oraz status po jakim wyświetlane maja być dokumenty można zmienić w ustawieniach na oknie filtrowania opisanym w kolejnym rozdziale. Brak pozycji na liście oznacza, że nie była przeprowadzona synchronizacja faktur lub dokumenty sprzedaży nie były wystawione w wybranym okresie.

Proces pobierania dokumentów do aplikacji mobilnej opiera się na parametrze **Synchronizacja faktur (ile dni wstecz)**, który określa zakres dni, z jakich mają zostać pobrane faktury. Należy jednak pamiętać, że dokumenty o statusie „*nieopłacone*” oraz „*nieopłacone i przeterminowane*” są synchronizowane zawsze, niezależnie od przyjętego w ustawieniach ograniczenia czasowego.

Dla każdej faktury wyświetlają się takie informacje jak:

- kod, nazwa lub kod i nazwa odbiorcy;
- kod, nazwa lub kod i nazwa nabywcy;
- kod dokumentu;
- data wystawienia;
- termin zapłaty;
- całkowita kwota do zapłaty;
- kwota, która została wpłacona;
- pola własne (jeśli zostały skonfigurowane w ustawieniach globalnych rozwiązania);
- status faktury;
- status fiskalizacji (widoczne tylko na fakturach, na których wskazany typ dokumentu jest fiskalny);
- kwota, która pozostała do zapłaty.

Kod oraz nazwa odbiorcy i nabywcy wyświetlane są w zależności od wybranej opcji ustawienia **Prezentacja danych kontrahenta** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*).

W górnej części ekranu pod wyszukiwarką faktur znajduje się informacja o zakresie z jakiego wyświetlane są faktury oraz informacja o jakim statusie wyświetlane są faktury. Na dole okna znajduje się w formie tabeli podsumowanie wyświetlanych faktur. Kolumny tabeli przedstawiają ilość pozycji faktur znajdujących się na liście, ich sumę netto, brutto oraz VAT. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Jeśli do faktury wystawiona została płatność wówczas na pozycji widoczna będzie również tabela z dokumentem płatności, datą jego wystawienia oraz kwotą.

W przypadku, gdy do faktura utworzona została na bazie zamówienia obcego, dokument ten widoczny będzie na pozycji w tabeli **Dokumenty powiązane**.

Przycisk **+** znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu pozwala na utworzenie nowej faktury. Szczegółowy proces tworzenia faktury opisany został w rozdziałach od *5.9.2 Ekran danych kontrahenta i płatności* do *5.9.13 Wydruk faktury i płatności*.

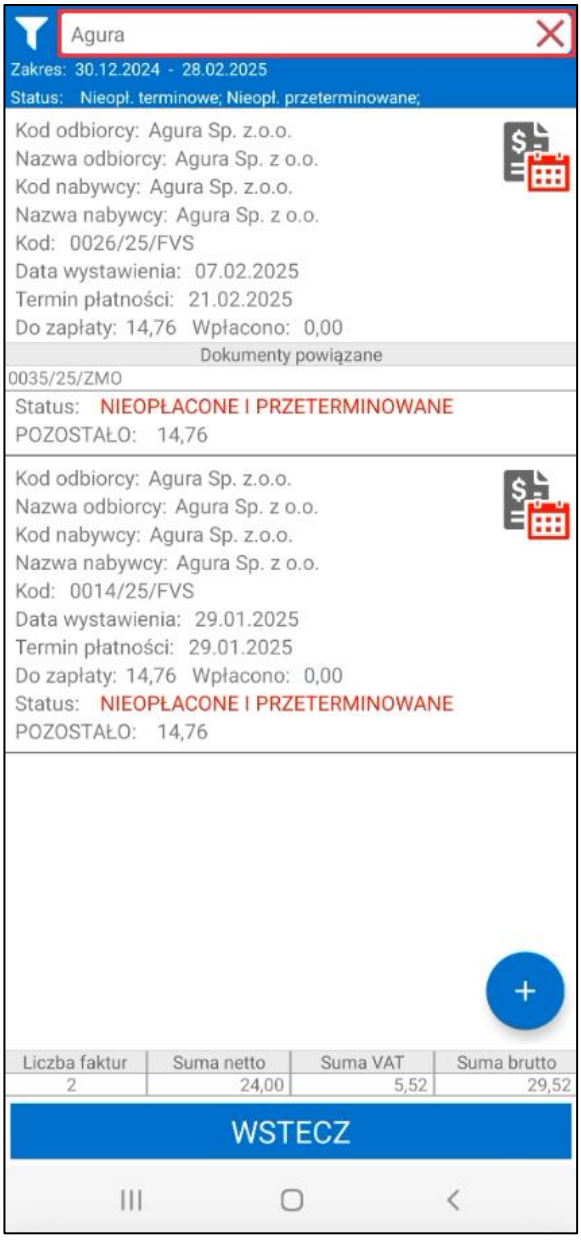
5.9.1 Wyszukiwanie i filtrowanie faktur

W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka faktur pozwalającą na szybkie wyszukiwanie dokumentów po kodzie faktury, kodzie nabywcy/odbiorcy, nazwie nabywcy/odbiorcy lub numerze NIP nabywcy/odbiorcy. W zależności od ustawienia aplikacji mobilnej **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** zmieniony zostanie sposób wyszukiwania:

- Ustawienie włączone – wyniki to wartości pasujące do szukanej frazy. Znaki/ciągi znaków oddzielone spacją w wyszukiwanej frazie nie muszą jednak występować bezpośrednio po sobie ani w podanej kolejności. Wyniki muszą zawierać wyszukiwaną frazę, ale kolejność nie ma znaczenia;

- Ustawienie wyłączone – wyniki wyszukiwania to wszystkie wartości zawierające wyszukiwaną frazę w podanej kolejności.

Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura, za pomocą której użytkownik wprowadza szukaną frazę. Aby zatwierdzić należy kliknąć przycisk lupy widoczny na klawiaturze. Na ekranie zostaną zaprezentowane faktury odpowiadające wynikom wyszukiwania.



W celu wyszukania faktur handlowiec może skorzystać również z okna filtra. Na liście faktur po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetlone zostanie okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

Po otworzeniu okna filtra handlowiec może edytować poniższe parametry filtrowania i sortowania:

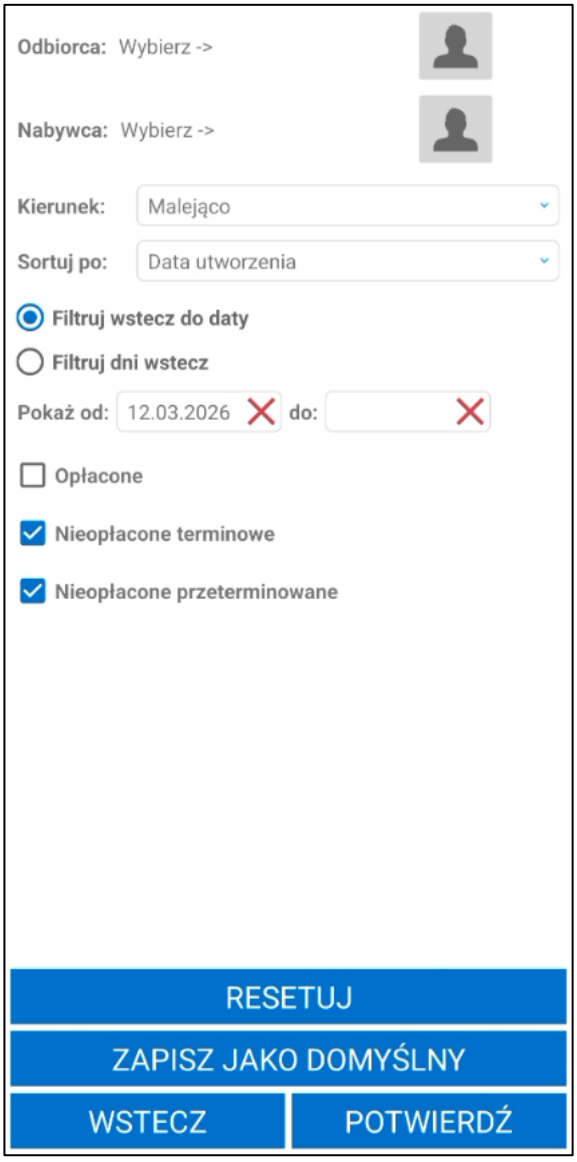
- **Odbiorca** oraz **Nabywca** – w pierwszym polu należy wybrać odbiorcę, którego faktury mają zostać wyszukane. W drugim polu można określić nabywcę. W tym celu należy kliknąć na ikonkę kontrahenta lub **Wybierz**, a następnie wybrać kliknięciem kontrahenta z listy (w celu ułatwienia można skorzystać z wyszukiwarki). Na liście widoczni są kontrahenci, którzy są przypisani do danego handlowca lub nie mają ustawionego głównego handlowca;

- **Kierunek** – parametr określa kierunek sortowania przefiltrowanych dokumentów: **Rosnąco** lub **Malejąco**;

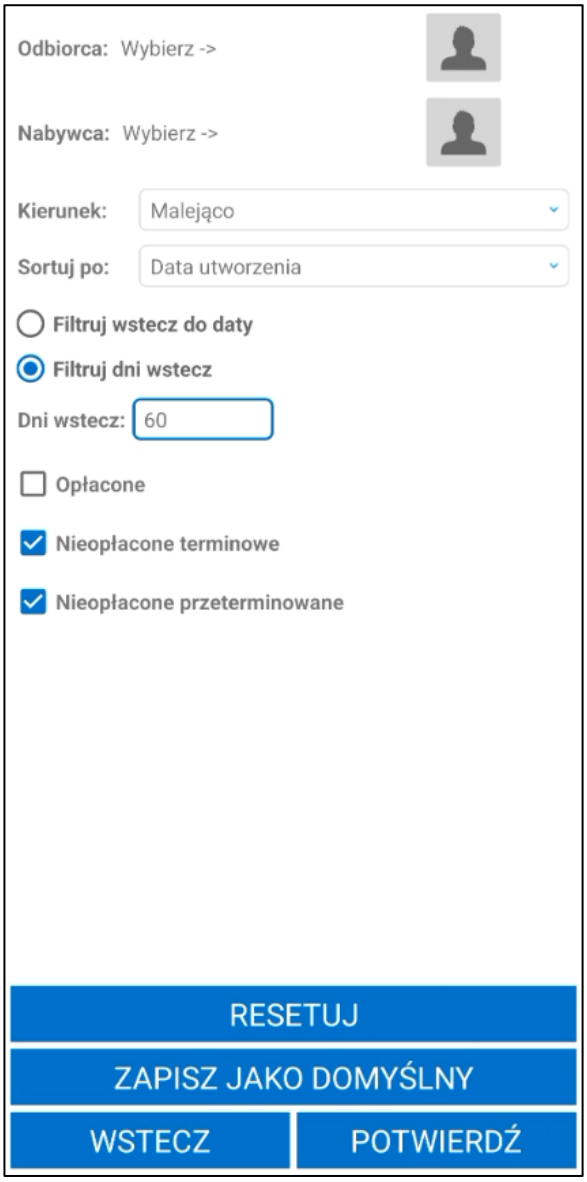
- **Sortuj po** – parametr określa według jakich danych mają być sortowane dokumenty: **Data utworzenia**, **Id**, **Kod**, **Wartość netto**, **Wartość brutto**, **Data wystawienia**, **Data sprzedaży**, **Termin płatności** lub **Dni po terminie**;

- **Filtruj wstecz do daty** – po zaznaczeniu tej opcji handlowiec w polach **Pokaż od … do …** podaje zakres dat po jakich ma być filtrowana lista dokumentów. Po kliknięci w pole otworzony zostanie kalendarz umożliwiający podanie daty. Możliwe jest wyczyszczenie pola z datą za pomocą przycisku X. Jeśli podana zostanie tylko data początkowa wówczas wyświetlane będą dokumenty od podanej daty do dnia

bieżącego. W przypadku podania tylko daty końcowej wyświetlane będą wszystkie zsynchronizowane dokumenty do wskazanej daty;



- **Filtruj dni wstecz** – po zaznaczeniu tej opcji w polu **Dni wstecz** użytkownik podaje z ilu dni wstecz maja być wyświetlone dokumenty;



- Filtrowanie po statusie dokumentu – użytkownik ma możliwość filtrowania dokumentów sprzedaży również po ich statusie. Aby wyszukać faktury o wybranym statusie należy zaznaczyć odpowiednie opcje:
  - **Opłacone** – po zaznaczeniu opcji na liście wyświetlane będą faktury o statusie *opłacone*;
  - **Nieopłacone terminowe** – po zaznaczeniu opcji na liście wyświetlane będą faktury o statusie *nieopłacone*;
  - **Nieopłacone przeterminowane** – po zaznaczeniu opcji na liście wyświetlane będą faktury o statusie *nieopłacone i przeterminowane*.

  Po odznaczeniu wszystkich opcji statusów na liście wyświetlane będą wszystkie faktury również te o statusie *w buforze* oraz *w kolejce*.

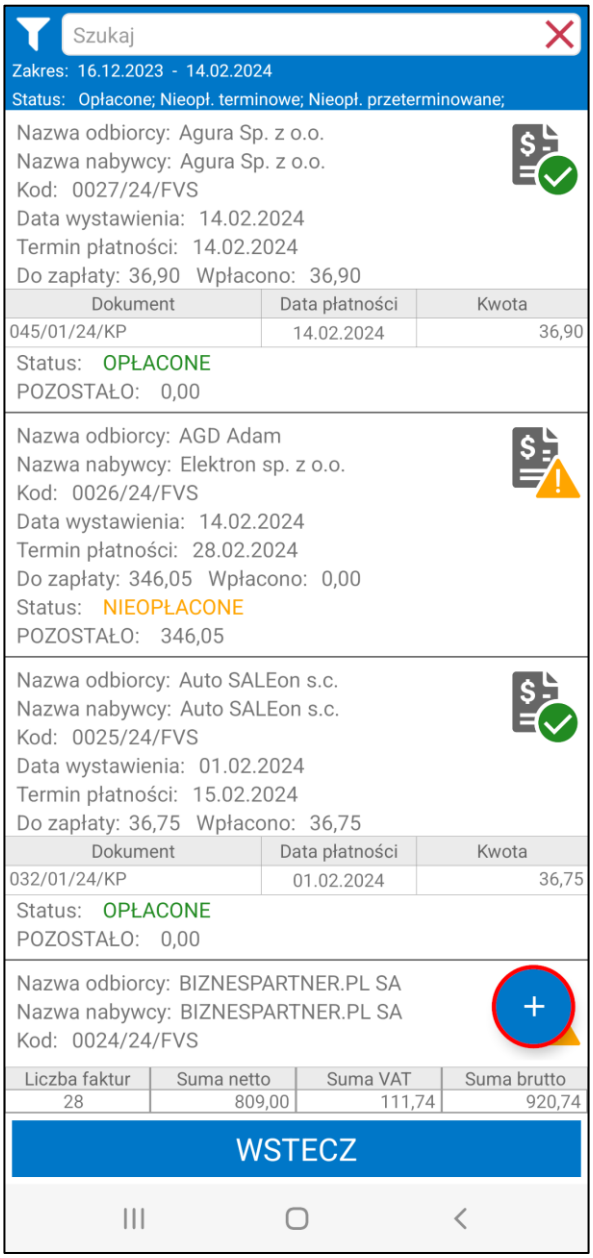
Aby wyświetlić przefiltrowaną na podstawie wybranych ustawień listę dokumentów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla danego modułu na zalogowanym użytkowniku używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia wyjście z okna bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

Należy pamiętać, że po przefiltrowaniu lub wyszukaniu widoczne będą tylko zsynchronizowane dokumenty. W ustawieniach dodatku do Handlu (Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel) użytkownik może ustawić liczbę

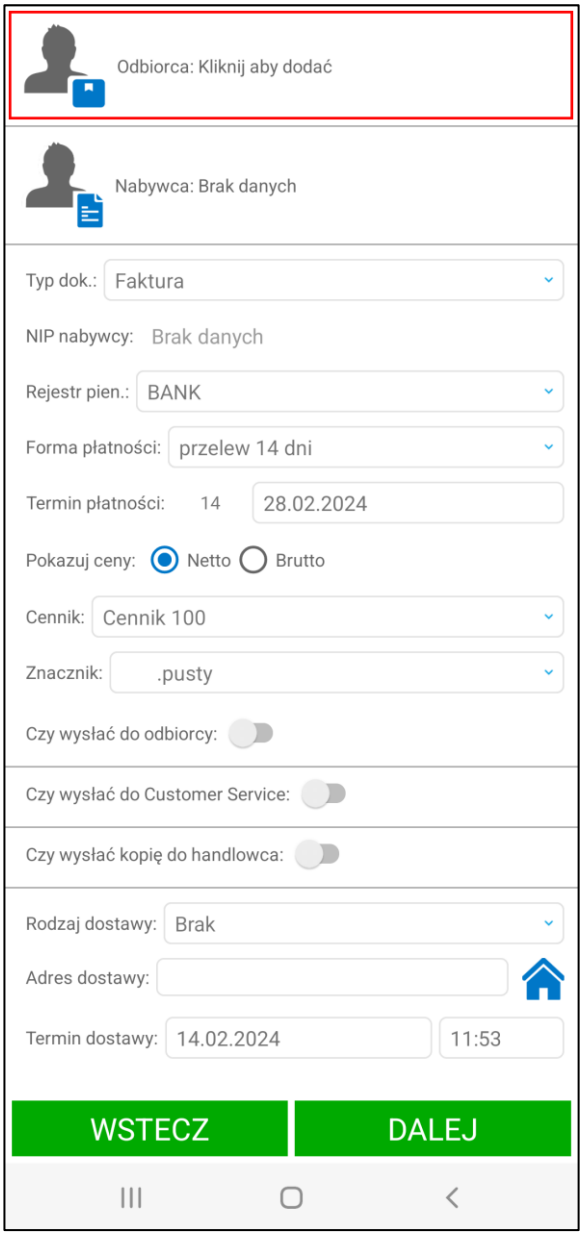
dni wstecz synchronizacji faktur (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Ustawienia ogólne*).

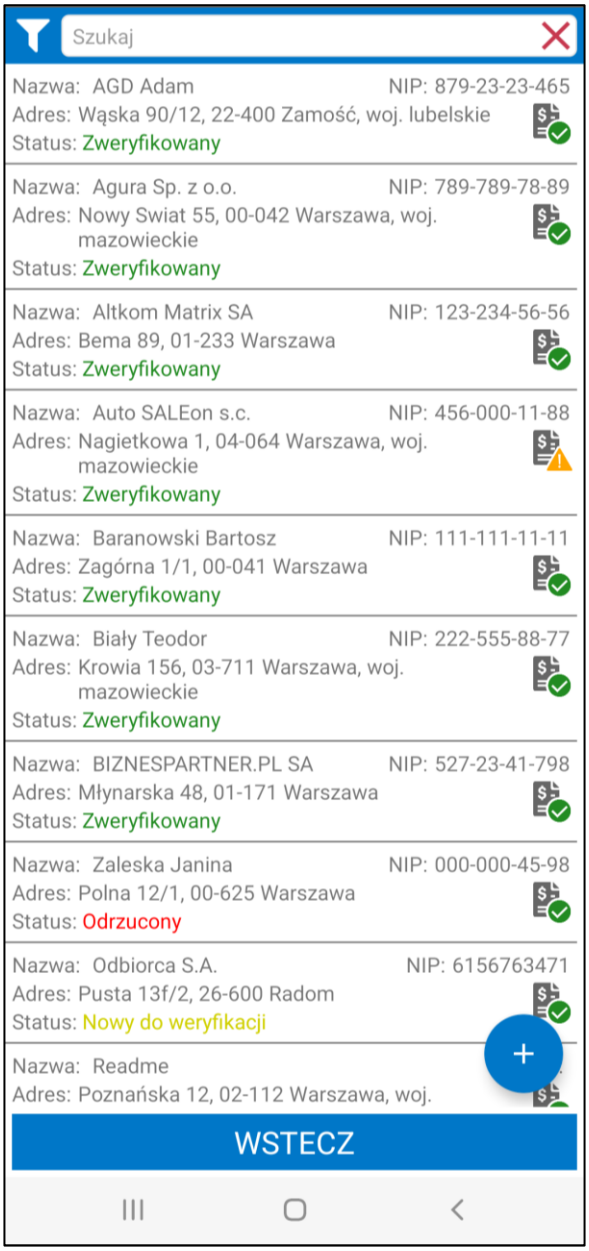
5.9.2 Ekran danych kontrahenta i płatności

W kartotece **Faktury** użytkownik może utworzyć nową fakturę, klikając przycisk „**+**”. Wyświetlony zostanie ekran danych kontrahenta i płatności. Należy pamiętać że utworzyć fakturę może tylko użytkownik mobilny, który w dodatku do Handlu ma przyznane uprawnienie **Tworzenie nowej faktury** *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych).*

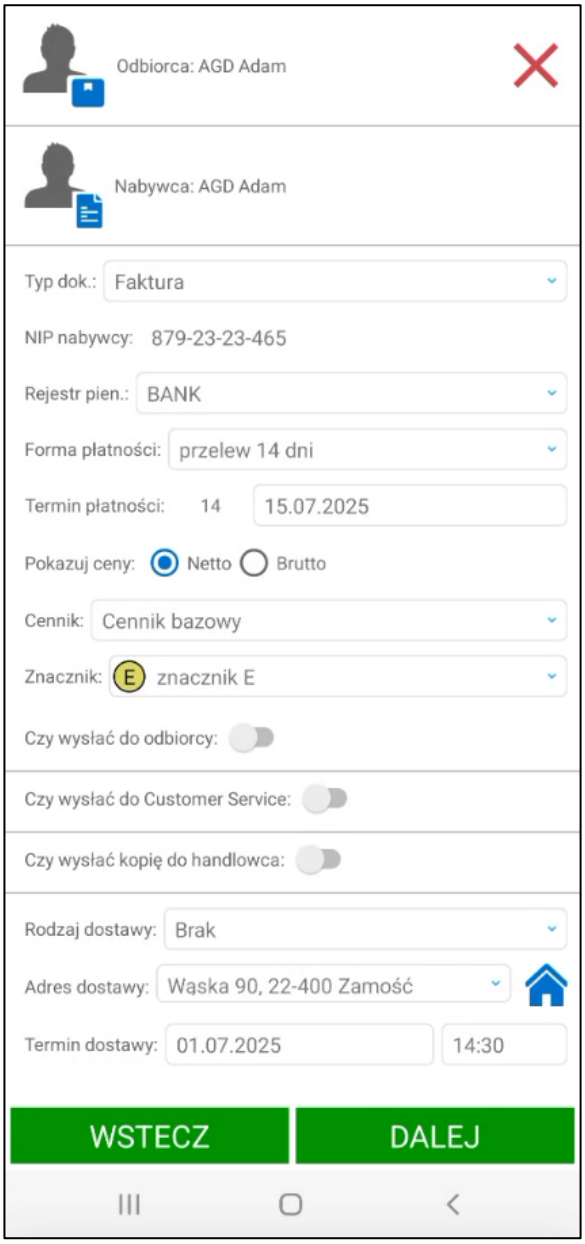


Użytkownik ma możliwość utworzenia faktury dla wybranego kontrahenta z listy kontrahentów, którzy w wymiarze **mh Handlowiec** mają wybranego danego handlowca lub nie mają przypisanego żadnego handlowca. W tym celu należy kliknąć na ikonę odbiorcy i wybrać kontrahenta z listy, wówczas dane nabywcy uzupełnią się automatycznie.


Odbiorca: Kliknij aby dodać
Nabywca: Brak danych
Typ dok.: Faktura
NIP nabywcy: Brak danych
Rejestr pien.: BANK
Forma płatności: przelew 14 dni
Termin płatności: 14 28.02.2024
Pokazuj ceny: Netto Brutto
Cennik: Cennik 100
Znacznik: .pusty
Czy wysłać do odbiorcy:
Czy wysłać do Customer Service:
Czy wysłać kopię do handlowca:
Rodzaj dostawy: Brak
Adres dostawy:
Termin dostawy: 14.02.2024 11:53
WSTECZ
DALEJ



Należy pamiętać, że wybrany kontrahent musi mieć status **Zweryfikowany**. Na kontrahenta o statusie **Nowy do weryfikacji** lub **Odrzucony** nie można wystawić faktury.



Jeśli odbiorca/nabywca ma uzupełnioną notatkę kontrahenta będzie ona wyświetlana pod jego nazwą.

Kliknięcie na pole **Typ dok.** spowoduje ukazanie się listy rozwijanej, z której należy wybrać odpowiedni typ dokumentu. Lista zawiera typy dokumentów zdefiniowane w dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dla faktur (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Schematy typów dokumentów*). Szczegółowy proces tworzenia schematów typów dokumentów opisany został w rozdziale *4.1.8 Schematy typów dokumentów*. Automatycznie podpowiadany jest ostatni używany przez użytkownika typ dokumentu.

W przypadku, gdy użytkownik chce tworzyć fakturę fiskalną należy wybrać z listy dedykowany do tego typ dokumentu, a następnie postępować według dalszego opisu. Faktura zostanie zafiskalizowana po wysłaniu dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Zalecane jest również wcześniejsze skonfigurowanie drukarki fiskalnej w ustawieniach aplikacji mobilnej (*5.16.4.2 Konfiguracja drukarki fiskalnej*).

Poniżej handlowiec może określić rejestr pieniężny i formę płatności poprzez wybór z listy rozwijanej – po kliknięciu na wybrane pole, ukaże się lista dostępnych schematów typów dokumentów oraz rejestrów/form płatności (listy prezentują dane zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel).

Automatyczne ustawiany jest rejestr i forma płatności wskazana na formatce nabywcy podanym na dokumencie. Jeśli nabywca nie ma podanego rejestru płatności jest on pobierany według ustawienia **Domyślna grupa rejestrów płatności** w ustawieniach użytkownika mobilnego (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Mobilny Handel*) lub ustawieniach globalnych jeśli nie została podana na użytkowniku mobilnym (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*). W przypadku, gdy domyślna grupa rejestrów nie została wskazana w ustawieniach pobierany jest domyślny rejestr bank z ustawień użytkownika mobilnego lub ustawień globalnych (jeśli nie został podany na użytkowniku mobilnym).

Po rozwinięciu listy rejestry prezentowane będą w poniższej kolejności:

1. Rejestr płatności ustawiony na nabywcy w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel
2. Rejestry pobierane są z ustawień użytkowników mobilnych (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Mobilny Handel*) lub ustawień globalnych jeśli na użytkowniku mobilnym dany rejestr nie został ustawiony (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*). Na liście rejestry wyświetlane są w kolejności: rejestr bank, rejestr kasa, rejestr karta, rejestr inny.
3. Rejestry pieniężne, do których handlowiec ma nadane uprawnienia *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni – zakładka Uprawnienia do rejestrów pieniężnych).*

Jeśli w ustawieniach nabywcy rejestr i forma płatności nie została ustawiona wówczas forma płatności na liście prezentowana jest w kolejności alfabetycznej. Jeśli wiele form płatności ma taką samą nazwę sortowane są one po ilości dni.

Na podstawie formy płatności ustawione zostaną informacje o terminie płatności. W przypadku, gdy użytkownik ma nadane uprawnienie ***Edycja terminu płatności*** kliknięcie na pole daty wywoła kalendarz. Po wskazaniu daty należy ją zatwierdzić klikając **OK**, zaś aby anulować i powrócić do ekranu płatności i dostawy należy skorzystać z przycisku **Anuluj**.

Należy pamiętać, że w rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel obsługiwana jest tylko waluta PLN.

Kolejny krok to określenie cen produktów – czy ceny wyświetlane na produktach mają być cenami netto, czy też brutto. W polu **Pokazuj ceny** należy zaznaczyć kliknięciem odpowiednią opcję. W zależności od zaznaczonej opcji zmienione zostanie oznaczenie kolorystyczne pól z cenami oraz wartości towarów, a także kolor przycisków na dole ekranu. Zielony jeśli wybrana została prezentacja cen netto oraz niebieski jeśli wybrano prezentacje cen brutto.

W polu poniżej należy także wybrać **Cennik**, po kliknięciu na pole ukaże się lista dostępnych cenników zdefiniowanych w systemie Handel, do których handlowiec ma nadane uprawnienia *(Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni)*. Należy pamiętać, że cennik, który w ustawieniach modułu Mobilny Handel został wybrany jako cennik cen minimalnych nie jest prezentowany na liście cenników do wyboru w aplikacji mobilnej. Na liście jest także widoczny Cennik bazowy, który jest wirtualnym cennikiem tworzonym na podstawie cen z formatki towaru.

Jeśli ustawienie **Wirtualne cenniki kontrahentów** zostało włączone, wówczas na liście będzie widoczny wirtualny cennik odbiorcy (prezentowane są ceny towarów, które widniały przy tym towarze na ostatniej fakturze wybranego kontrahenta). Jeśli w ustawieniach aplikacji mobilnej zaznaczone jest **ustawienie domyślnego wyświetlania cennika z ostatnimi cenami kontrahenta**, wówczas automatycznie ustawiany jest cennik z ostatnimi cenami wybranego kontrahenta na dokumencie.

Następnie należy wybrać z listy rozwijanej znacznik – po kliknięciu na wybrane pole, ukaże się lista dostępnych znaczników zdefiniowanych w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Możliwość wyboru cennika oraz znacznika dostępna jest tylko w przypadku, gdy użytkownik ma nadane uprawnienia do zmiany tych pól *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.

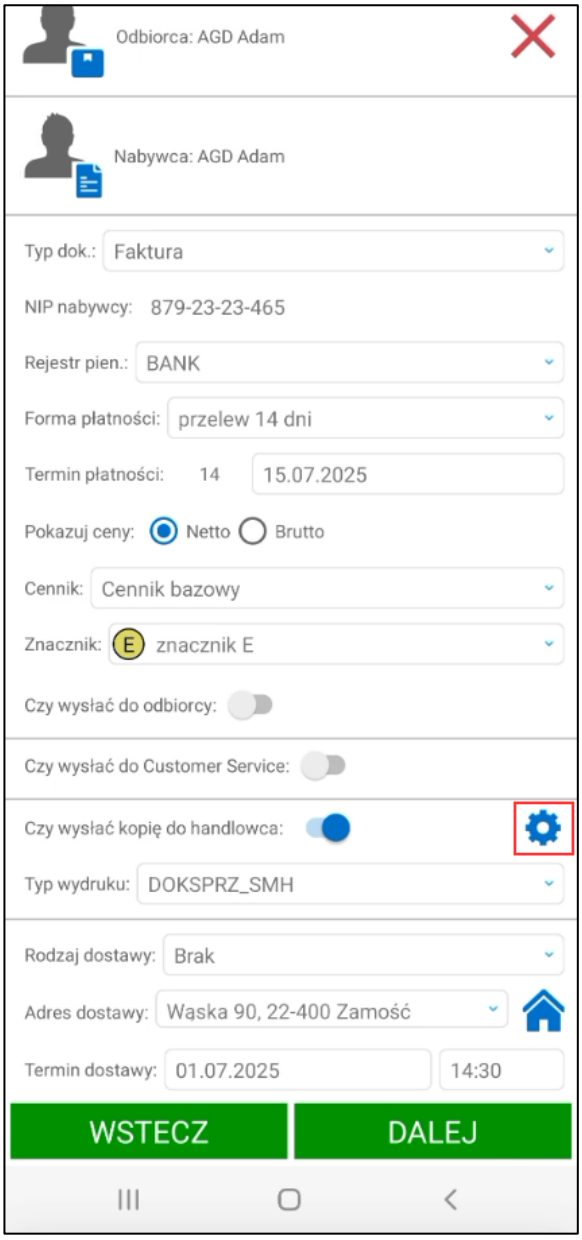
W ostatnim kroku za pomocą przesuwanych przycisków należy wybrać czy do odbiorcy, Customer Service oraz handlowca mają zostać wysłane maile z dokumentem sprzedaży w formacie PDF. Przycisk oznaczony kolorem niebieskim – wysłanie maila z dokumentem; oznaczony na szaro – mail nie zostanie wysłany. Mail nie zostanie wysłany również jeżeli w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel nie będzie podany adres mailowy:

- **Czy wysłać do odbiorcy –** adres mailowy odbiorcy pobierany jest z formatki danego kontrahenta w kartotece **Kontrahenci**;
- **Czy wysłać do Customer Service** – adres mailowy Customer Service pobierany jest z ustawień globalnych (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel*);
- **Czy wysłać kopie do handlowca** – adres mailowy handlowca pobierany jest z ustawień użytkownika mobilnego (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni*).

W przypadku zaznaczenia wysyłki maila do adresata (odbiorcy, Customer Service, handlowca) poniżej pojawi się opcja wyboru typu wydruku dokumentu zamówienia jaki ma zostać wysłany. Po rozwinięciu listy widoczne są wszystkie szablony wydruków dokumentów sprzedaży, do których handlowiec ma nadany dostęp w ustawieniach (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni > zakładka Uprawnienia do szablonów wydruku*). Szczegółowy opis szablonów wydruków zawarty został w rozdziale *4.18 Wydruki dokumentów*.

Aby możliwa była wysyłka maila z dokumentem do odbiorcy, kontrahent ten musi mieć zaznaczone pole własne **mh Zgoda na kontakt marketingowy** w przeciwnym wypadku wyświetlony zostanie komunikat *„Odbiorca nie posiada zgody na kontakt marketingowy”.*

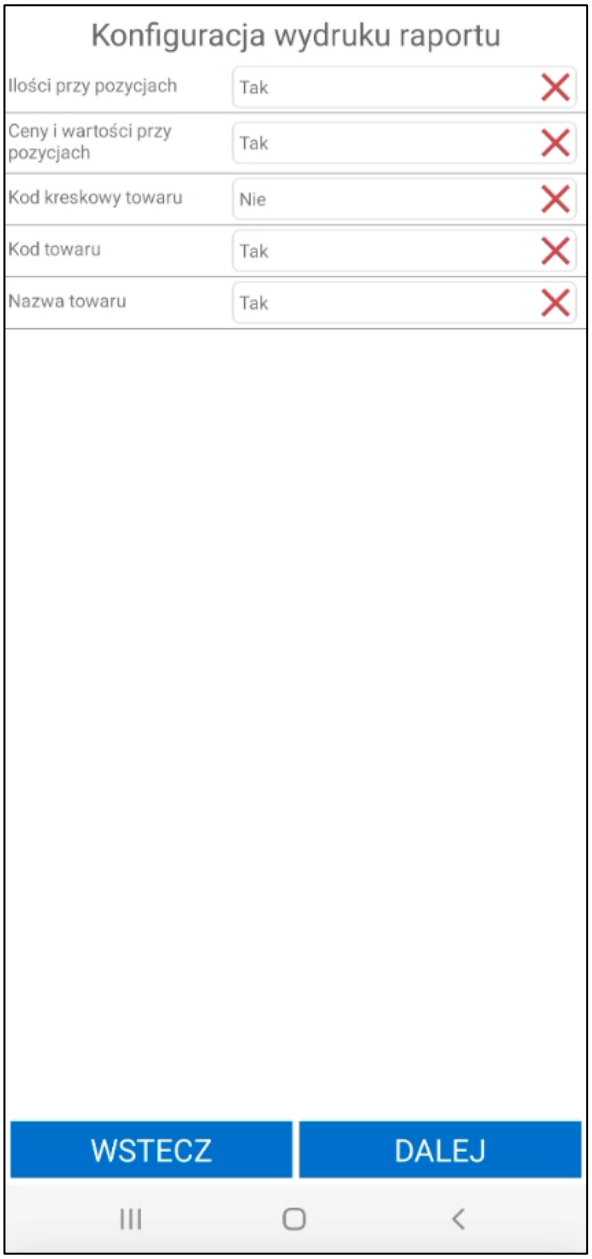
Handlowiec ma możliwość skonfigurowania wydruku faktury. W tym celu należy kliknąć na zębatkę widoczną po zaznaczeniu opcji wysyłki maila do adresata, zostanie wyświetlone okno **Konfiguracja wydruku raportu**. Domyślnie prezentowana jest konfiguracja według ustawień parametrów szablonu wydruku wskazanego w polu **Typ wydruku**.



Handlowiec w oknie **Konfiguracja wydruku raportu** określa wartości parametrów wydruku. Przykładowo wydruk ***DOKSPRZ_SMH*** pozwala na poniższą konfiguracje określającą, które dane mają być widoczne na wydruku dokumentu sprzedaży:

- **Ilości przy pozycjach –** parametr definiuje czy na pozycja ma być prezentowana ilość towaru;
- **Ceny i wartości przy pozycjach –** parametr definiuje czy na pozycjach widoczne będą kolumny: cena netto/brutto, wartość netto, stawka VAT, kwota VAT oraz wartość brutto;
- **Kod kreskowy towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być prezentowany kod kreskowy towaru w standardzie EAN-13. W przypadku, gdy towar nie ma uzupełnionego kodu paskowego wyświetlane będzie „*Brak kodu*”;
- **Kod towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczny kod towaru;
- **Nazwa towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczna nazwa towaru.

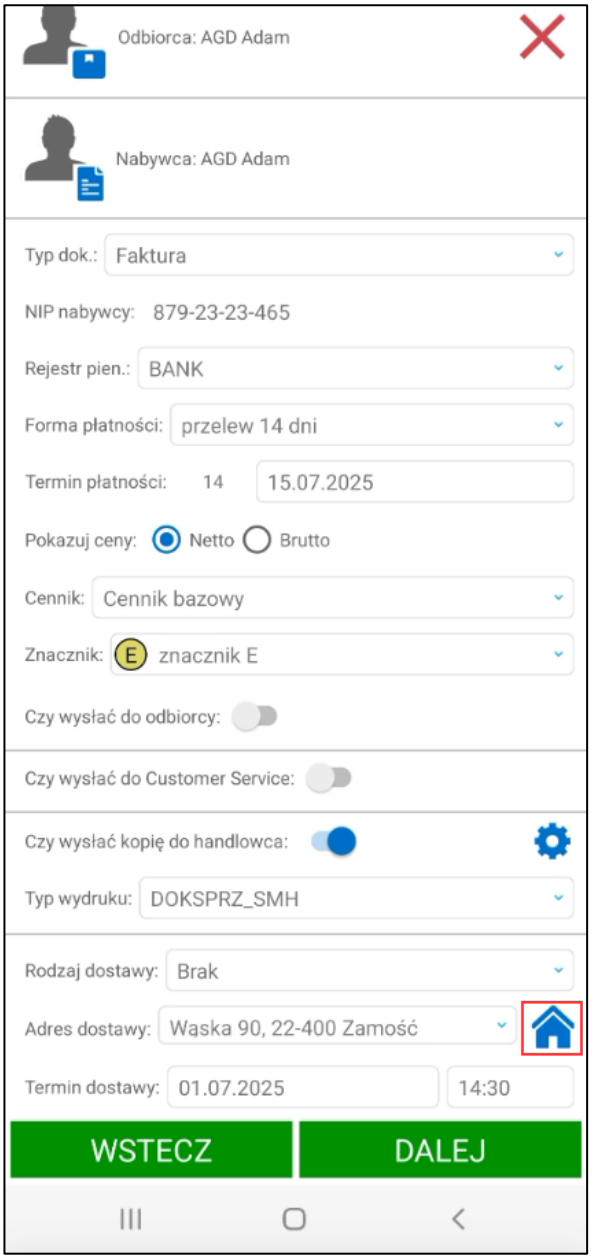
Aby zapisać wprowadzone zmiany należy skorzystać z przycisku **Dalej**. Przycisk **Wstecz** zamyka okno bez zapisywania zmian.

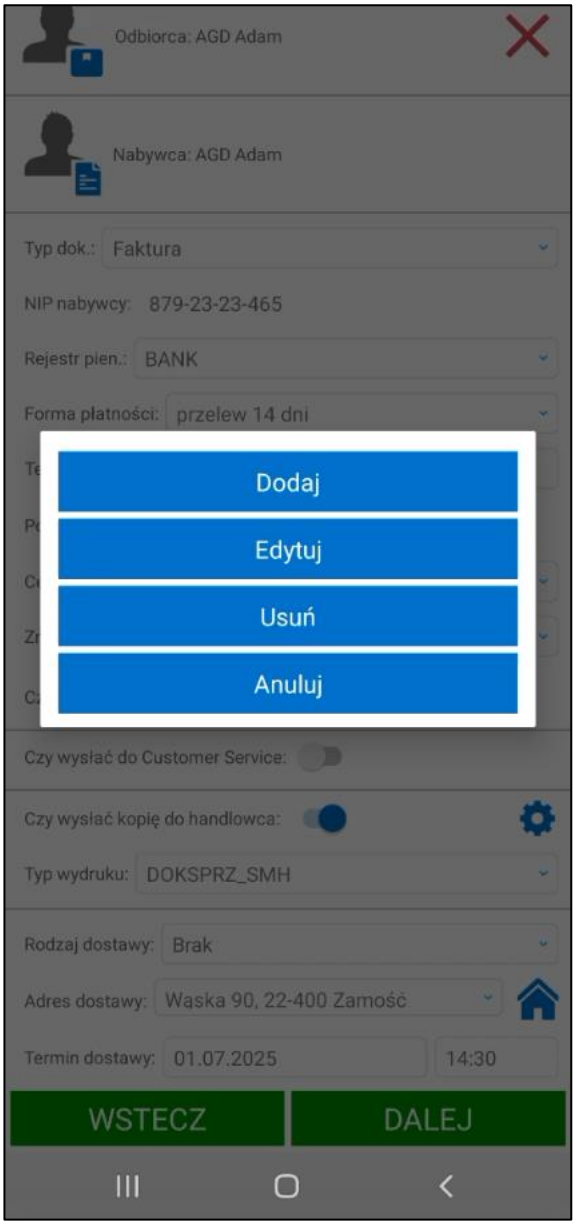


Kolejnym krokiem tworzenia faktury jest wskazanie rodzaju dostawy. Po kliknięciu na pole odpowiadające za rodzaj dostawy ukaże się lista z dostępnymi rodzajami dostawy zdefiniowanymi w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

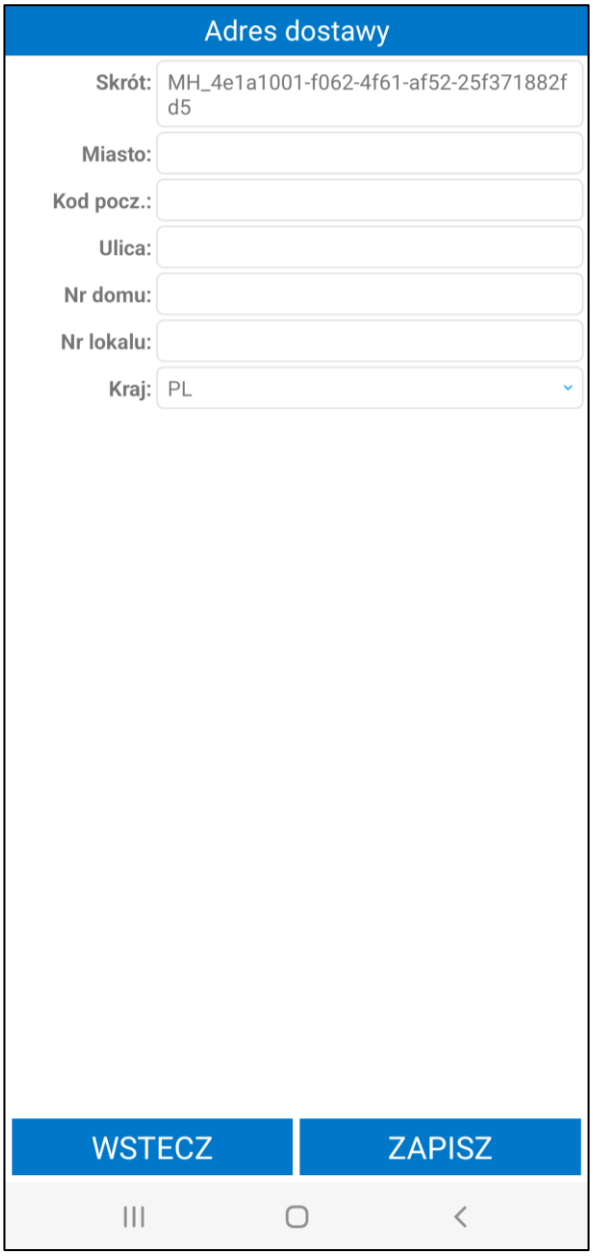
Ostatnim krokiem jest wybranie adresu dostawy oraz ustawienie daty oraz godziny dostawy. W polu **Adres dostawy** należy wybrać z listy odpowiedni adres (na liście prezentowane są adresy kontrahenta zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel oraz adresy dostaw dodane w aplikacji mobilnej). Kliknięcie na pole daty wywoła kalendarz – po wskazaniu daty należy ją zatwierdzić klikając **OK**, zaś aby anulować i powrócić do ekranu płatności i dostawy należy skorzystać z przycisku **Anuluj**. W podobny sposób odbywa się ustalenie godziny dostawy – po kliknięciu na pole z godziną wyświetli się zegar, na którym należy wskazać godzinę dostawy. Następnie należy zatwierdzić wybraną godzinę klikając **OK** lub anulować przyciskiem **Anuluj.**

Handlowiec ma również możliwość dodania oraz edycji adresów dostaw kontrahenta. Po wybraniu ikonki domku wyświetlone zostanie okno możliwych do wyboru opcji: dodania nowego adresu dostawy dla kontrahenta, edycji oraz usunięcia wcześniej zdefiniowanych adresów. Opcja **Anuluj** zamyka okno akcji.


Odbiorca: AGD Adam
Nabywca: AGD Adam
Typ dok.: Faktura
NIP nabywcy: 879-23-23-465
Rejestr pien.: BANK
Forma płatności: przelew 14 dni
Termin płatności: 14 15.07.2025
Pokazuj ceny: Netto Brutto
Cennik: Cennik bazowy
Znacznik: E znacznik E
Czy wysłać do odbiorcy:
Czy wysłać do Customer Service:
Czy wysłać kopię do handlowca:
Typ wydruku: DOKSPRZ_SMH
Rodzaj dostawy: Brak
Adres dostawy: Waska 90, 22-400 Zamość
Termin dostawy: 01.07.2025 14:30
WSTECZ
DALEJ



Wybranie opcji **Dodaj** otworzy okno z danymi adresu dostawy do wypełnienia. Wymagane jest uzupełnienie następujących pól: miasto, kod pocztowy oraz ulica. Gdy wymagane informacje nie zostaną uzupełnione, a użytkownik spróbuje zapisać adres dostawy na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Po wprowadzeniu zmian użytkownik ma możliwość ich zapisania wybierając przycisk **Zapisz.** Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do tworzenia zamówienia bez zapisywania wprowadzonych danych. Po zapisaniu nowo dodany adres dostępny jest na liście rozwijanej w polu **Adres dostawy**.

Aby edytować adres dostawy należy wskazać go w polu **Adres dostawy**, a następnie wybrać opcje **Edytuj** z dostępnych akcji. Otworzone zostanie okno z danymi do edycji. W celu zapisania zmian użytkownik wybiera przycisk **Zapisz**, przycisk **Wstecz** powoduje powrót do tworzenia zamówienia bez zapisywania wprowadzonych danych. Aby usunąć adres dostawy należy wskazać go w polu **Adres dostawy**, a następnie wybrać opcje **Usuń**.

Należy pamiętać, że handlowiec nie może usunąć ani edytować domyślnego adresu kontrahenta. W przypadku, gdy na wybrany adres dostawy zostało już wystawione zamówienie lub faktura, także nie ma możliwości usunięcia takiego adresu.

Po ustawieniu wszystkich wymaganych pól, handlowiec może przejść do dodawania towarów do faktury klikając przycisk **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika aplikacji do ekranu z listą faktur.

5.9.3 Ekran towarów

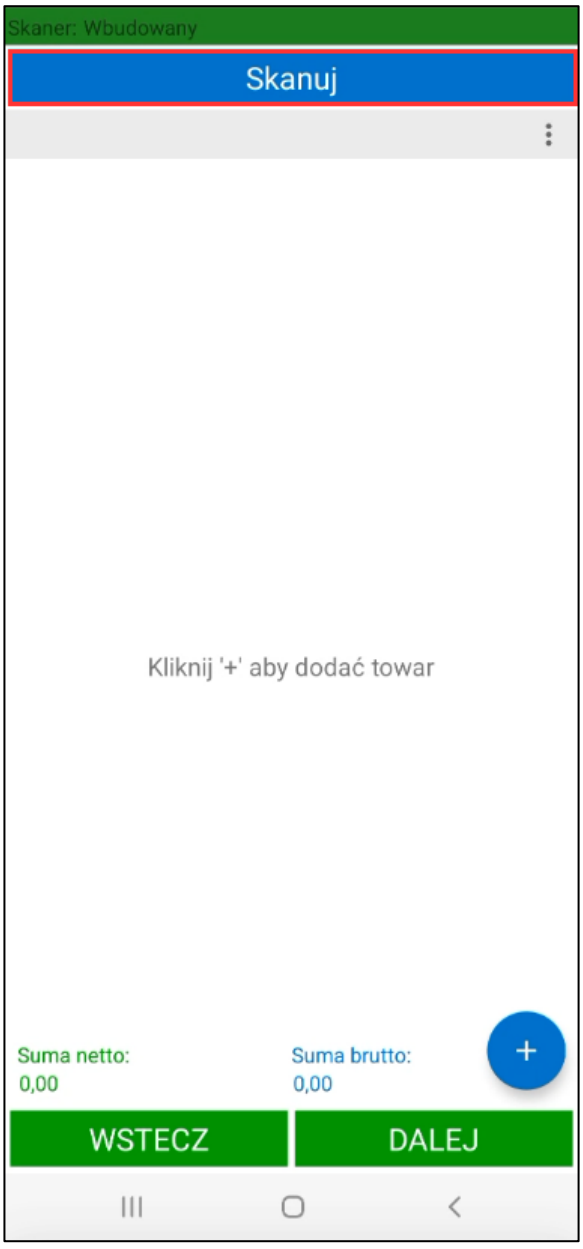
Podczas tworzenia nowej faktury ekran nie zawiera żadnych towarów. Poniżej znajduje się tylko podsumowanie kwot (suma netto i brutto).

W celu dodania towarów do faktury użytkownik może zeskanować kody paskowe za pomocą skanera wbudowanego/Bluetooth lub dodać towary ręcznie poprzez wybranie ich z listy.

Aby była możliwość dodawania towarów poprzez skanowanie należy w pierwszej kolejności skonfigurować skaner wbudowany lub Bluetooth w ustawieniach urządzeń w aplikacji mobilnej *(5.16.4.3 Konfiguracja skanera)*. Po poprawnym zapisaniu ustawień na ekranie towarów widoczny będzie pasek informujący o statusie połączenia z wybranym skanerem. W zależność od typu skanera po rozwinięciu tego paska widoczne będą dodatkowe opcje.

Skaner Bluetooth – Przycisk **Połącz/Rozłącz** pozwalający na połączenie lub rozłączenie ze skanerem;

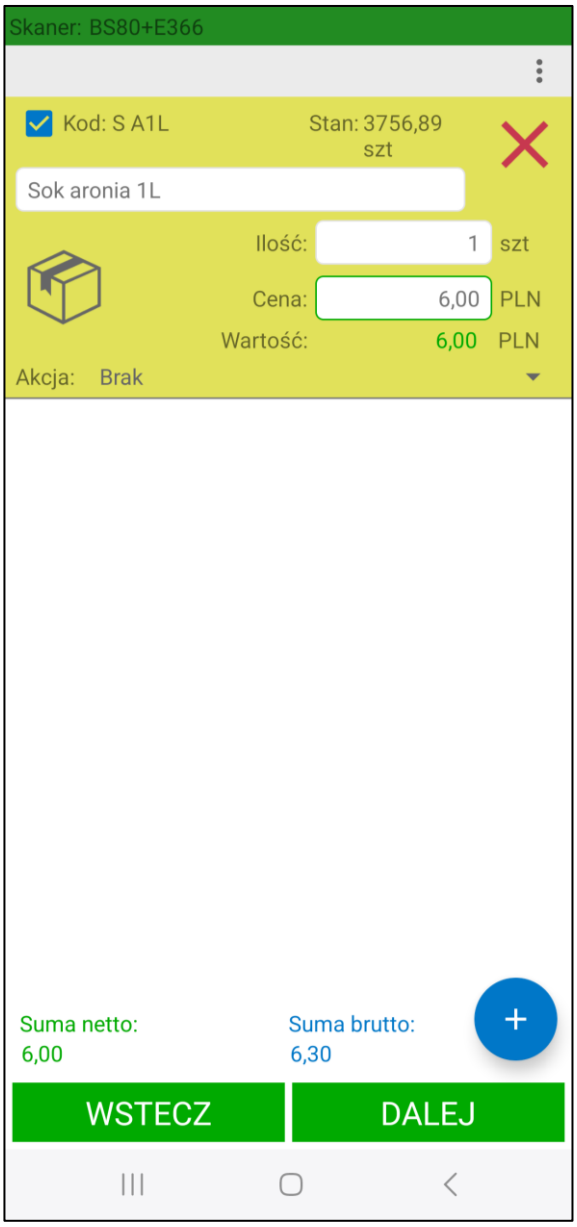
Skaner wbudowany – przycisk **Skanuj** pozwalający na zdjęcie fokusu z pola tekstowego, na którym znajduje się kursor aby skanowany kod w niego nie trafił. Funkcje tą można również przypisać na fizyczny przycisk urządzenia. Aby tego dokonać należy odpowiednio skonfigurować skaner w ustawieniach aplikacji mobilnej.



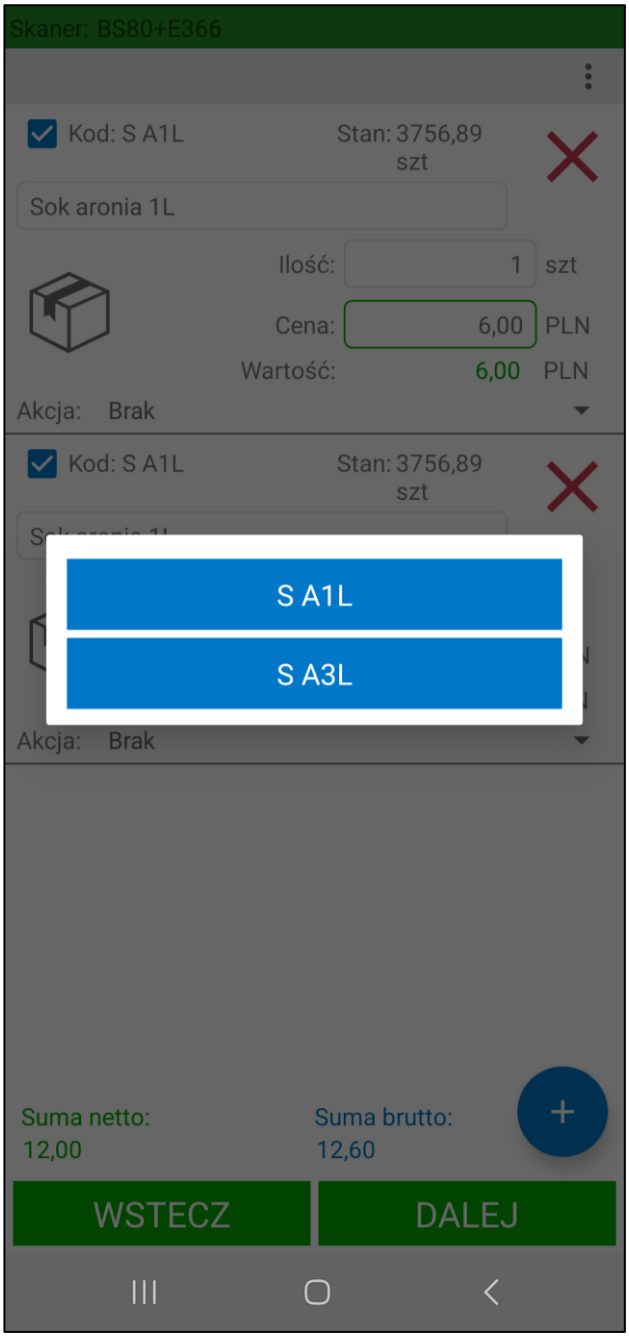
Po zeskanowaniu kodu paskowego jednostki ewidencyjnej towaru do dokumentu zostanie dodana nowa pozycja z ilością 1.

Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.

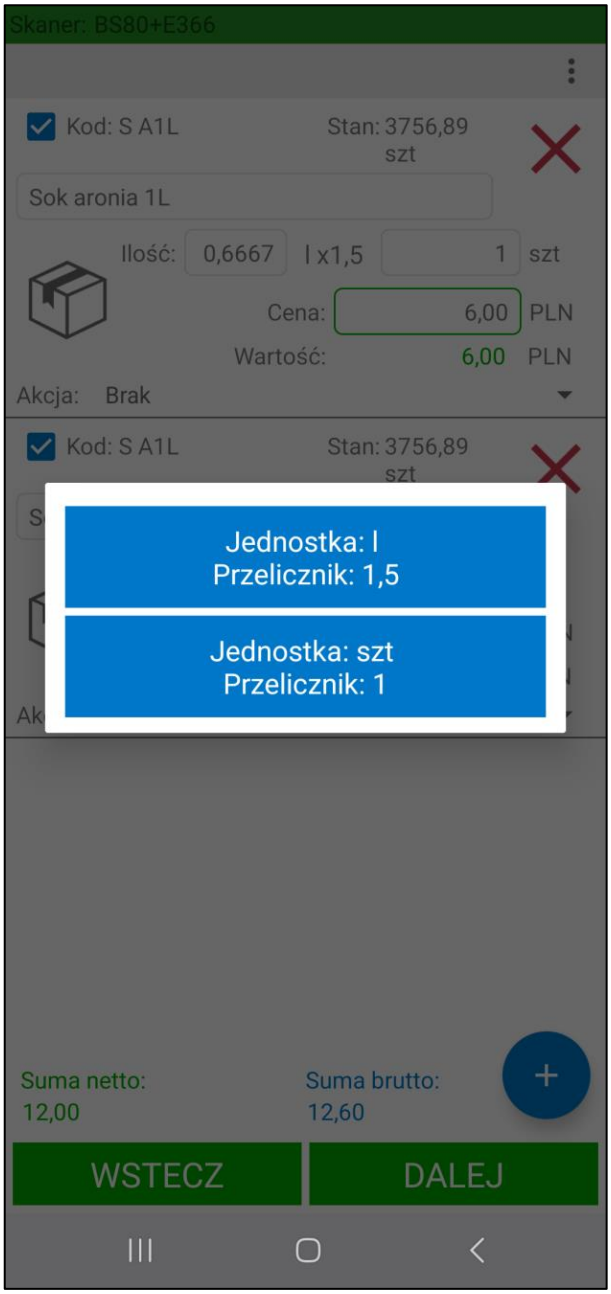
Ostatnio zeskanowana pozycja podświetlona zostanie przez chwilę na żółto.



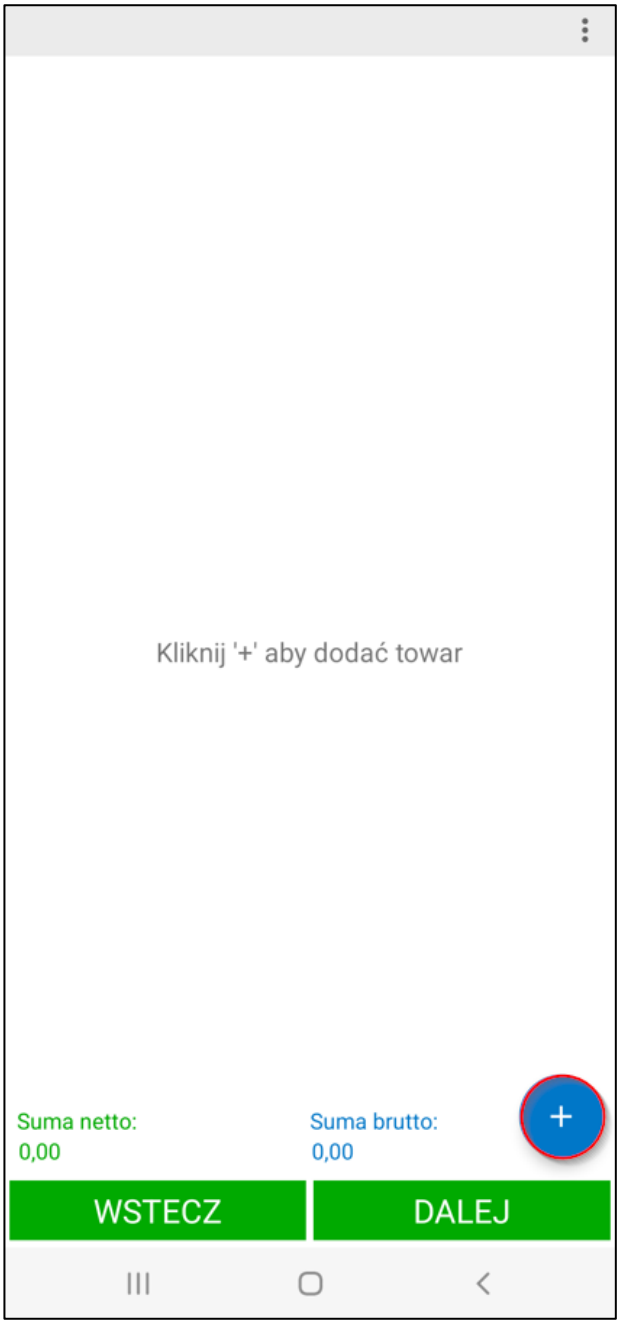
Jeżeli do kilku towarów został przypisany ten sam kod paskowy, po zeskanowaniu go na ekranie wyświetlona zostanie lista z tymi towarami. Wskazany towar zostanie dodany do dokumentu.



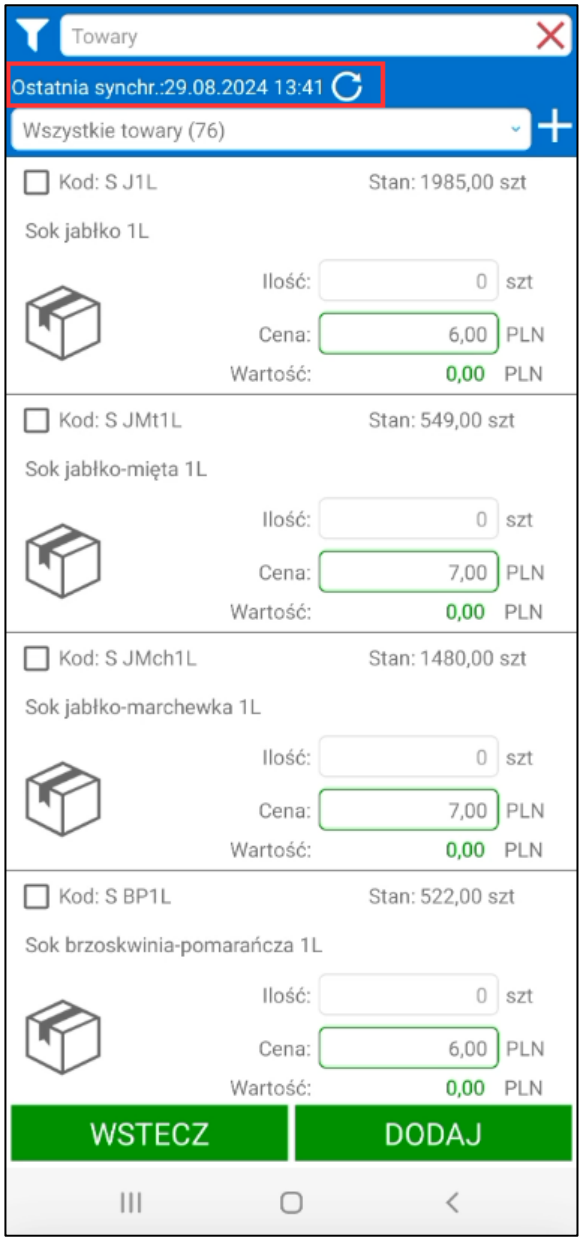
Jeśli ten sam kod paskowy został przypisany do kilku typów jednostek danego towaru na ekranie wyświetlona zostanie lista z dostępnymi jednostkami oraz ich przelicznikami na jednostkę ewidencyjną.

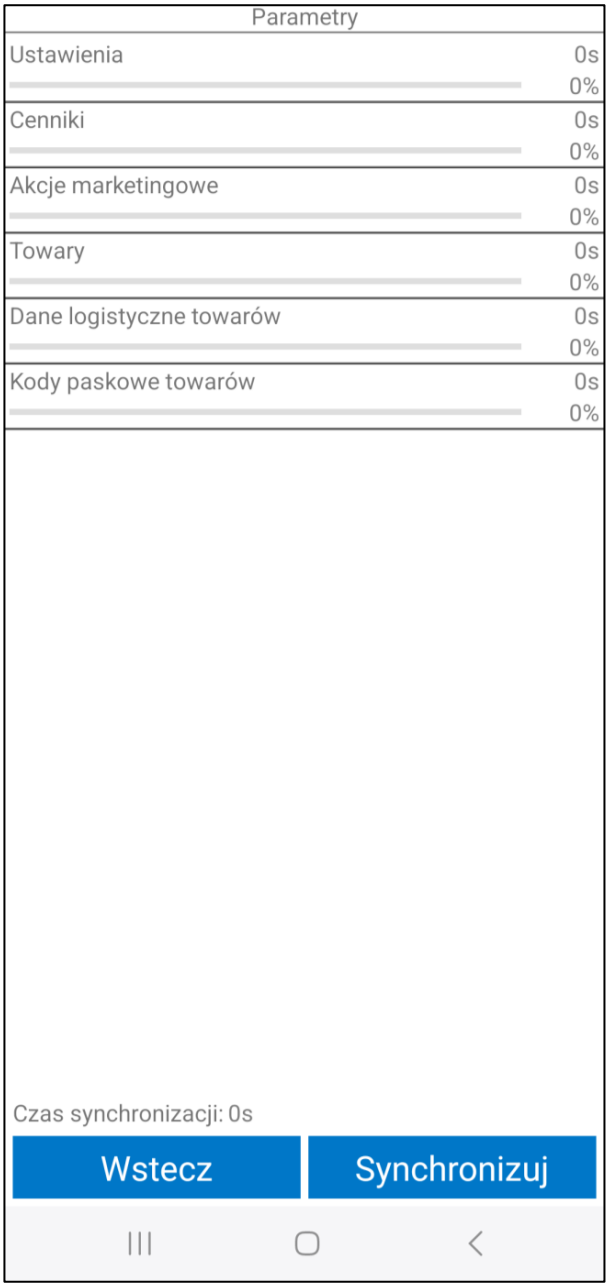


W celu dodania towarów ręcznie z kartoteki należy kliknąć przycisk „**+**”. Użytkownikowi zostanie zaprezentowana lista towarów.



Każda z pozycji listy zawiera informacje o towarze takie jak: kod, nazwa, stan (w zależności od ustawień – magazynowy lub handlowy) oraz jednostka miary towaru. Stany wyświetlane są na podstawie ostatniej synchronizacji danych. Informacja o ostatniej synchronizacji znajduje się powyżej listy towarów, zaś obok widoczny jest przycisk synchronizacji – klikając na niego możliwa jest ponowna synchronizacja.


Towary
Ostatnia synchr.:29.08.2024 13:41
Wszystkie towary (76)
Kod: S J1L
Stan: 1985,00 szt
Sok jabłko 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 6,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
Kod: S JMt1L
Stan: 549,00 szt
Sok jabłko-mięta 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
Kod: S JMch1L
Stan: 1480,00 szt
Sok jabłko-marchewka 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
Kod: S BP1L
Stan: 522,00 szt
Sok brzoskwinia-pomarańcza 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 6,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
WSTECZ
DODAJ



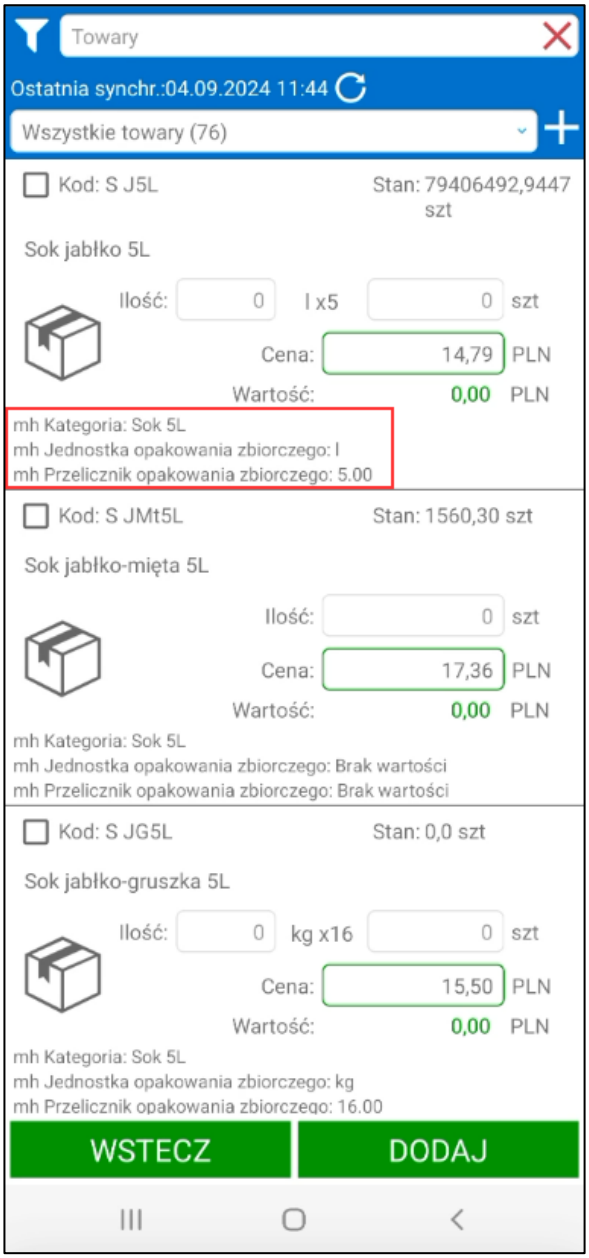
Prezentowany na liście stan towaru może się różnić również w zależności od konfiguracji ustawień modułu Mobilny Handel w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Poniżej przedstawiono poszczególne zależności przy wyborze opcji ustawienia **Zakładanie rezerwacji (faktury)**:

1. Ustawienie **Zakładaj rezerwacje na domyślnym magazynie** – prezentacja stanu z domyślnego magazynu (użytkownika lub globalnego, jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu).

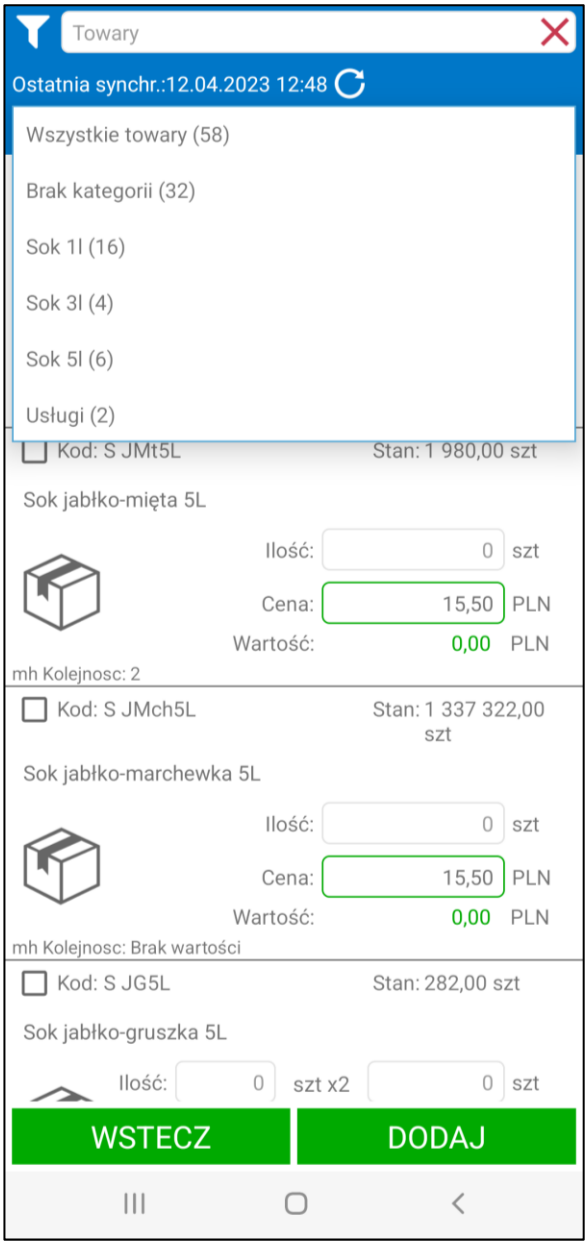
2. Ustawienie **Zakładaj rezerwacje wg hierarchii** – prezentacja sumy stanów z magazynów w hierarchii (użytkownika lub globalnej, jeśli użytkownik nie ma ustawionej własnej hierarchii).

3. Ustawienie **Nie zakładaj rezerwacji** – prezentacja sumy stanów z magazynów w hierarchii (użytkownika lub globalnej, jeśli użytkownik nie ma ustawionej własnej hierarchii).

W zależności od ustawień dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na liście towarów mogą wyświetlać się również wymiary towarów oraz obrazy towarów – klikając na obrazek, zostanie on wyświetlony w większym formacie.

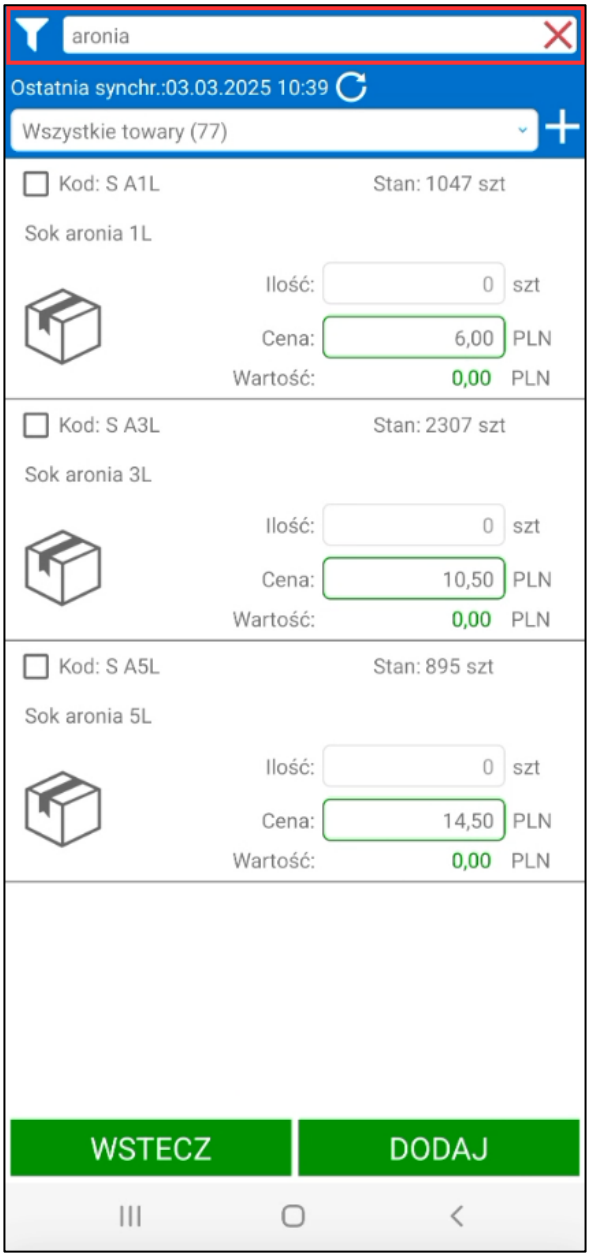


Produkty i usługi są wyświetlane na ekranie według kategorii – powyżej listy towarów znajduje się pole z listą rozwijaną prezentującą kategorie. Po kliknięciu na pole ukaże się lista wszystkich kategorii (lista kategorii zdefiniowanych jako elementy słownika **mh Kategoria towaru**), do których użytkownik ma nadany dostęp *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni > Uprawnienia do kategorii towarów)*. Wskazanie danej kategorii spowoduje, iż na ekranie zostaną wyświetlone wszystkie towary do niej przypisane. Towar, który nie ma uzupełnionego wymiaru **mh Kategoria**, ale ma ustawiony wymiar **mh Mobilny Handel** automatycznie przypisywany jest do kategorii **Brak kategorii**.



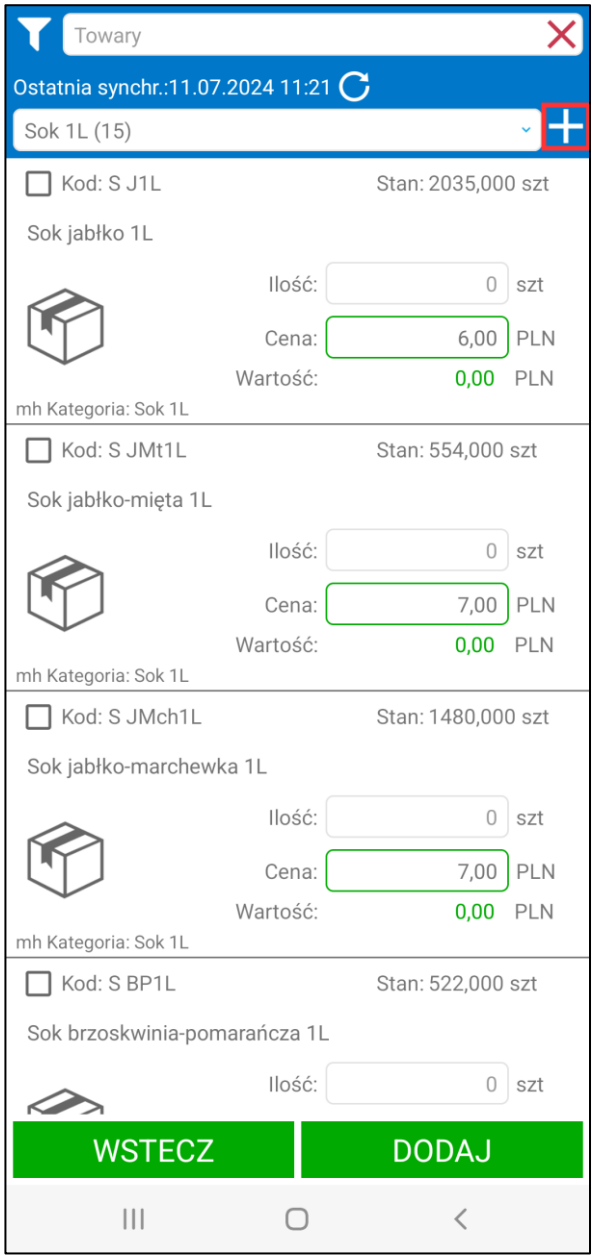
Kartoteka towarów zawiera również wyszukiwarkę pozwalającą na szybkie wyszukiwanie towarów po kodzie oraz nazwie towaru, kodzie paskowym a także jego wymiarach analitycznych.

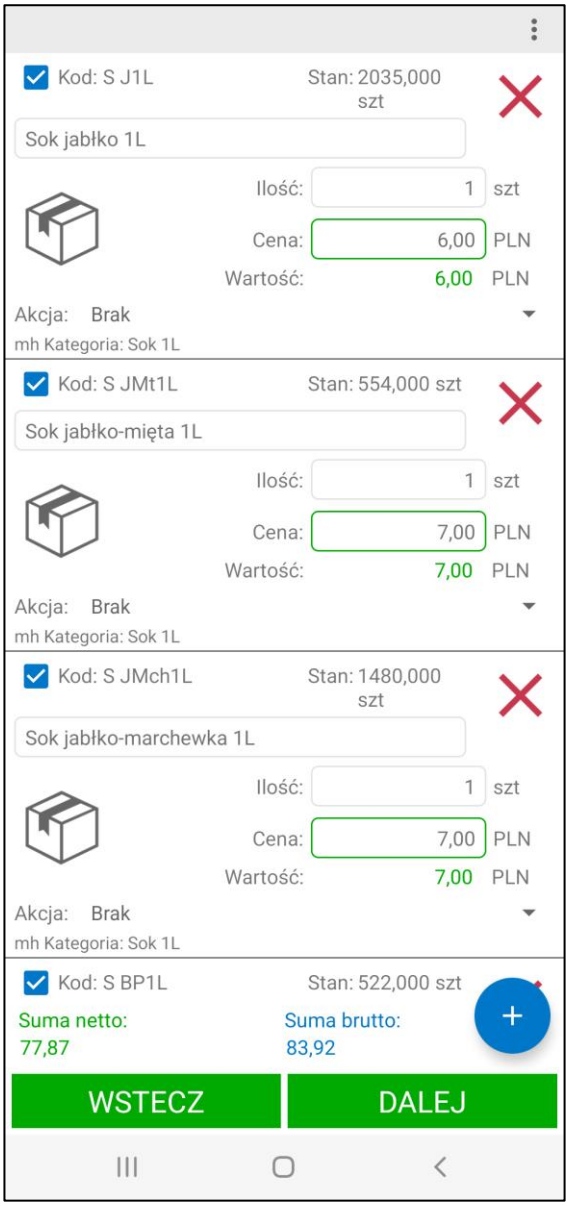
Handlowiec ma możliwość wyszukiwania towarów również za pomocą filtra. Po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik może ustawić parametry filtrowania. W oknie filtra możliwe jest sortowanie towarów po wybranych parametrach, kolejności ustawionej na poszczególnych towarach i kategoriach towarów oraz filtrowanie towarów po wymiarach (szczegółowy opis wyszukiwania oraz parametrów filtra opisany został w podrozdziale *5.7.1 Wyszukiwanie i filtrowanie towarów*).



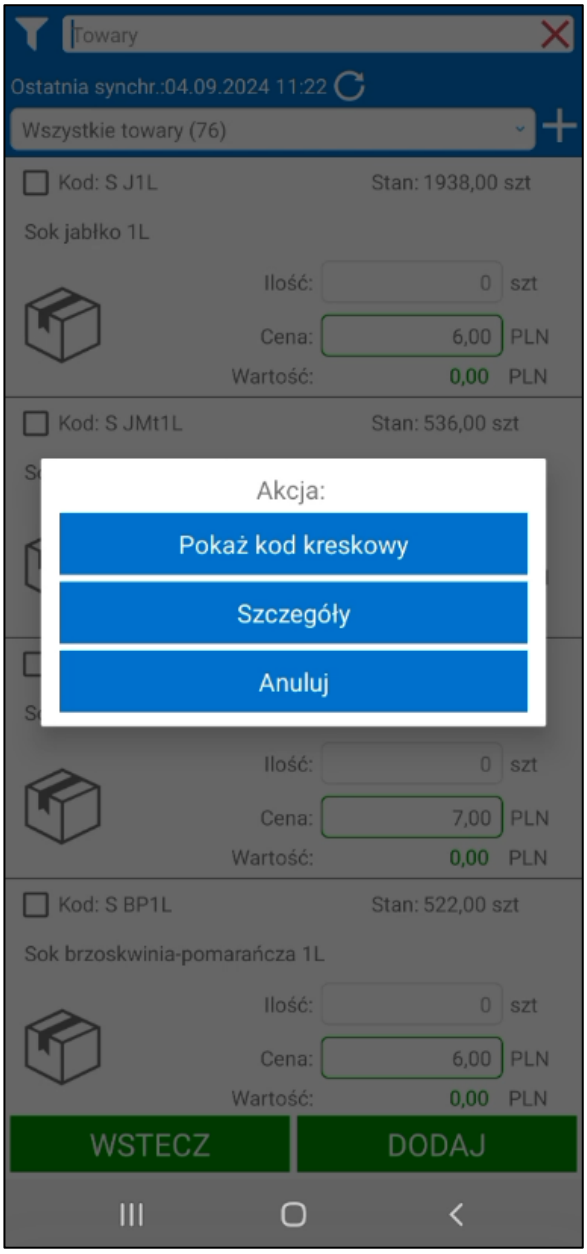
Po przefiltrowaniu listy towarów użytkownik ma możliwość dodania do zamówienia za jednym kliknięciem wszystkich towarów widocznych na liście za pomocą przycisku „+” widocznego obok pola z wyborem kategorii towarów.

Towary zostaną dodane do dokumentu z ilością 1 w jednostce ewidencyjnej. Jeśli towar nie posiada stanu handlowego lub magazynowego (w zależności od ustawień weryfikacji stanów) wówczas zostanie dodany z ilością 0 bez możliwości jej zmiany oraz zostanie pominięty podczas wystawiania dokumentu.


Towary
Ostatnia synchr.:11.07.2024 11:21
Sok 1L (15)
Kod: S J1L
Stan: 2035,000 szt
Sok jabłko 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 6,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
mh Kategoria: Sok 1L
Kod: S JMt1L
Stan: 554,000 szt
Sok jabłko-mięta 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
mh Kategoria: Sok 1L
Kod: S JMch1L
Stan: 1480,000 szt
Sok jabłko-marchewka 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,00 PLN
Wartość: 0,00 PLN
mh Kategoria: Sok 1L
Kod: S BP1L
Stan: 522,000 szt
Sok brzoskwinia-pomarańcza 1L
Ilość: 0 szt
WSTECZ
DODAJ

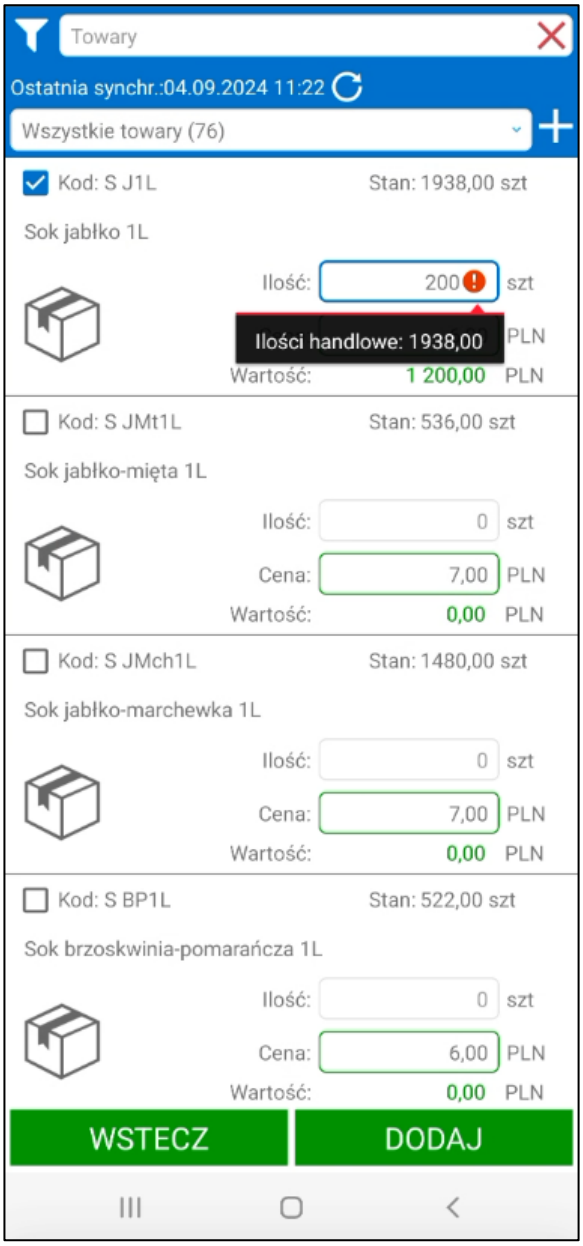


Handlowiec z poziomu ekranu towarów ma możliwość podglądu szczegółów towaru. Po kliknięciu w kafelek towaru na ekranie wyświetli się okno akcji. Szczegółowy opis poszczególnych akcji został opisany w rozdziale *5.7 Towary*.

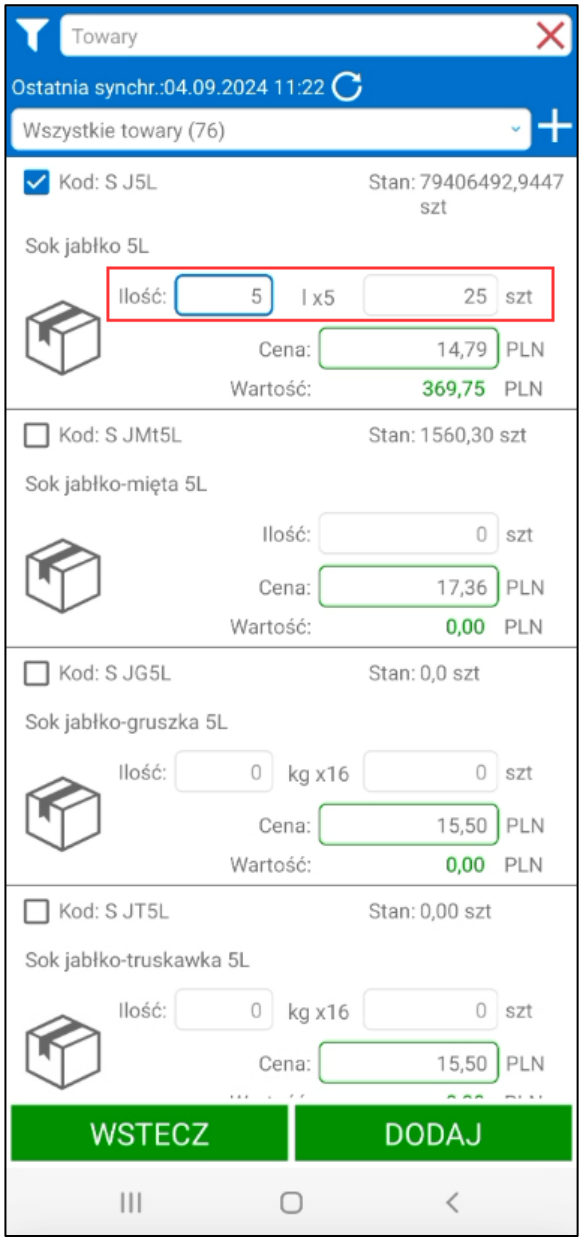


Aby dodać towar do faktury należy podać jego ilość wpisując ją w pole **Ilość**.

W zależności od wybranej opcji weryfikacji stanów handlowych lub magazynowych podczas próby dodania ilości towaru ponad stan pojawi się odpowiedni komunikat z informacją o dostępnej ilości towaru, której nie można przekroczyć. Brak weryfikacji oznacza możliwość wystawienia dokumentu na towar w ilości większej niż znajduje się obecnie w magazynach. Szczegółowy opis ustawień weryfikacji stanów zawarty został w rozdziale *4.15 Ustawienia weryfikacji stanów.*



W celu ułatwienia sprzedaży towarów w opakowaniach zbiorczych możliwe jest ustawienie odpowiednich przeliczników na towarach. Szczegółowy opis procesu ustawiania przeliczników zawarty został w rozdziale *4.16 Ustawienia przeliczników ilości na towarach*. Handlowiec podczas tworzenia faktury wprowadza ilość w jednostce opakowania zbiorczego, a aplikacja sama przelicza ilość do jednostki ewidencyjnej. Handlowiec może również od razu podać ilość w jednostce ewidencyjnej, w wyniku czego nastąpi jej przeliczenie do jednostki opakowania zbiorczego.



Sekcja dotycząca ceny różni się w zależności od tego, czy ustawieniach modułu Mobilny Handel zostało włączone ustawienie **Wirtualne cenniki kontrahentów**.

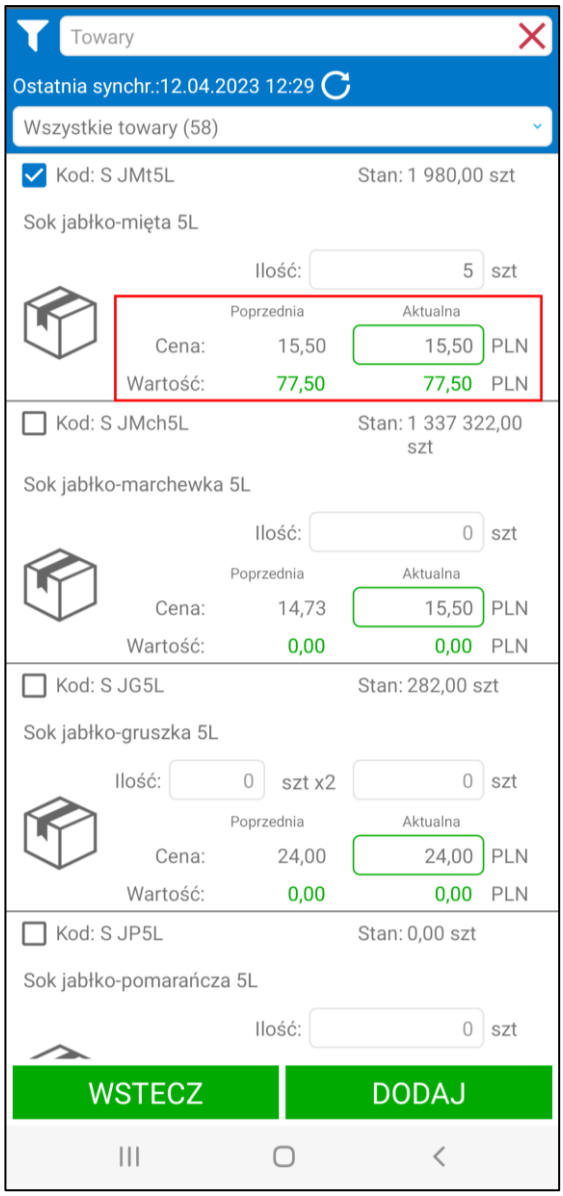
Jeśli ustawienie nie zostało włączone – w polu **Cena** wyświetla się cena towaru wyliczona według schematu wyliczania cen (schemat wyliczania cen opisano w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.13 Schemat wyliczania cen),* a poniżej prezentowana jest wartość towaru obliczona na podstawie wprowadzonej ceny.

Jeśli jednak opcja wirtualnych cenników została włączona – na ekranie towarów poza aktualną ceną towaru (edytowalną), prezentowana jest również poprzednia cena czyli cena sprzedaży z ostatniej faktury wystawionej dla danego kontrahenta (w formie podglądu):

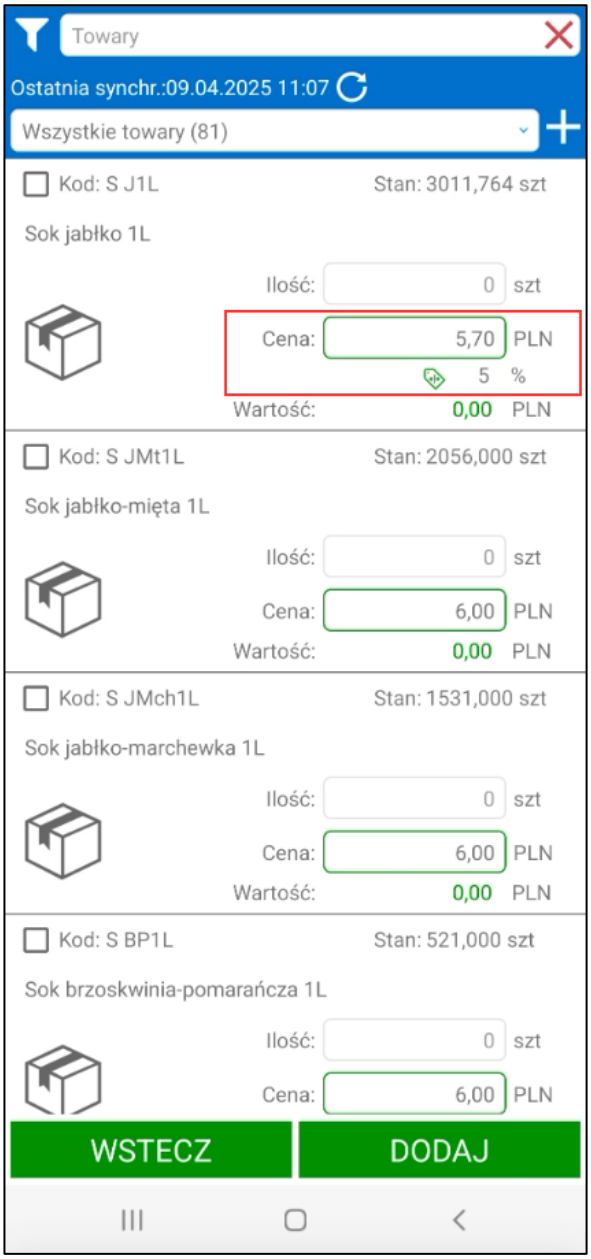
1. Poprzednia cena pobierana jest z pozycji dokumentów sprzedaży zapisanych w bazie danych i sortowana po dacie.
2. Aktualna cena towaru jest obliczana na podstawie schematu wyliczania cen (schemat wyliczania cen opisano w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.13 Schemat wyliczania cen)*.

Jeśli na poprzednim ekranie w polu **Cennik** wybrano cennik kontrahenta, cena zostanie pobrana na podstawie ostatnio wystawionego dokumentu sprzedaży dla danego kontrahenta zawierającej dany towar. Użytkownik ma oczywiście możliwość podania ceny wyższej, bądź niższej.

Po wprowadzeniu ilości towaru, obliczana jest odpowiednio jego wartość – aplikacja prezentuje zarówno wartość obliczoną na podstawie aktualnie wprowadzonej ceny, jak i wartość według ceny z ostatniej faktury kontrahenta.

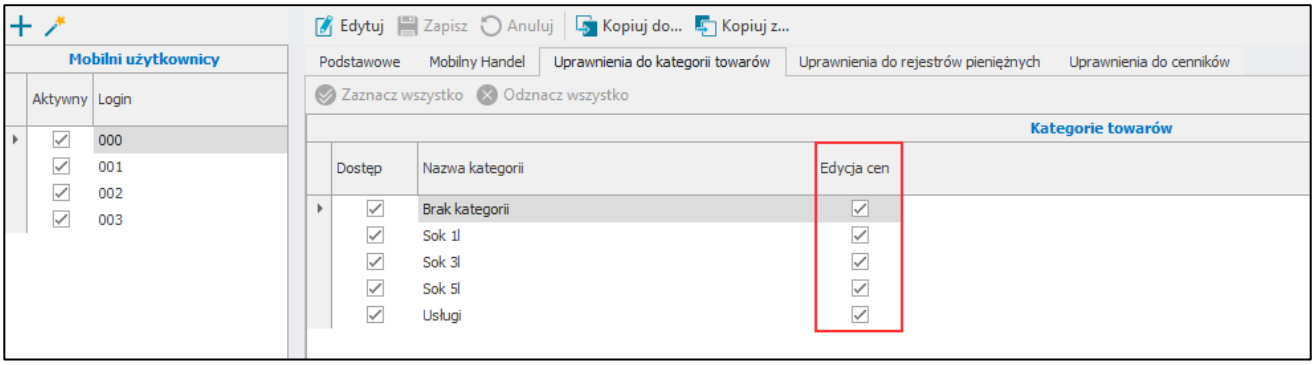


Jeśli systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dla towarów lub kontrahentów ustawione zostały upusty są one od razu wliczane w prezentowaną na pozycji cenę a pod nią widoczna jest suma tych rabatów wyrażona w procentach. Na sumę rabatu składają się rabaty ustawione na cenniku, upusty indywidualne oraz upusty kartotekowe wliczane w cenę według schematu opisanego w dalszej części dokumentacji (rozdział *5.13 Schemat wyliczania cen)*. Zmiana ceny na pozycji przez handlowca nie wpływa na wartość procentową rabatu prezentowanego pod spodem.

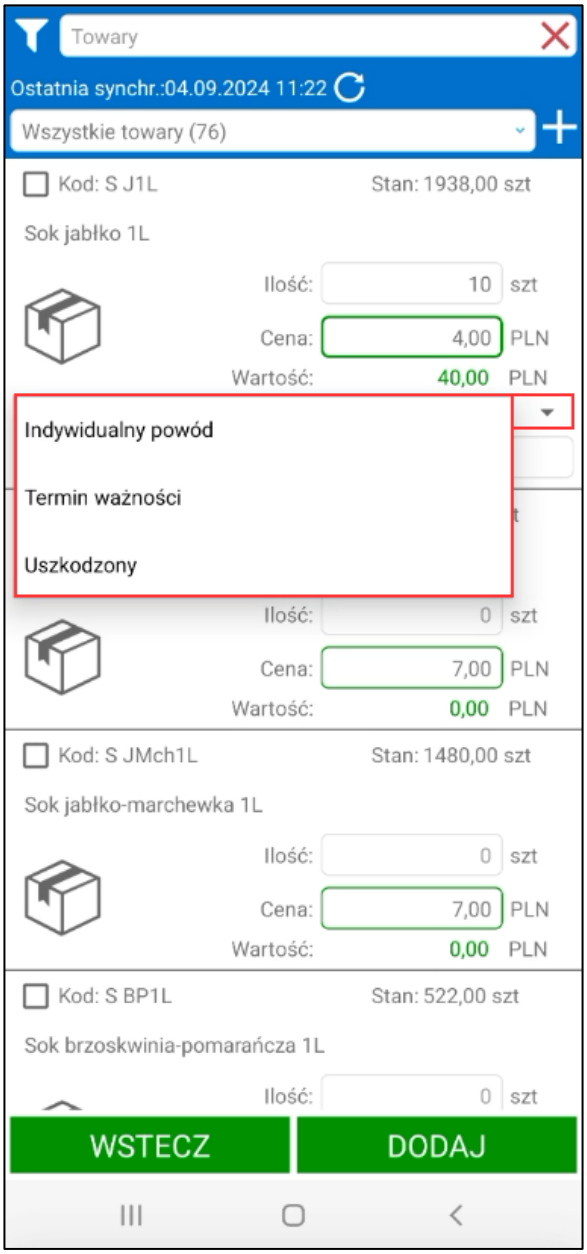


Należy pamiętać, że tylko użytkownik który ma nadane uprawnienie do edycji cen na fakturze może zmienić cenę na niższa bądź wyższą (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

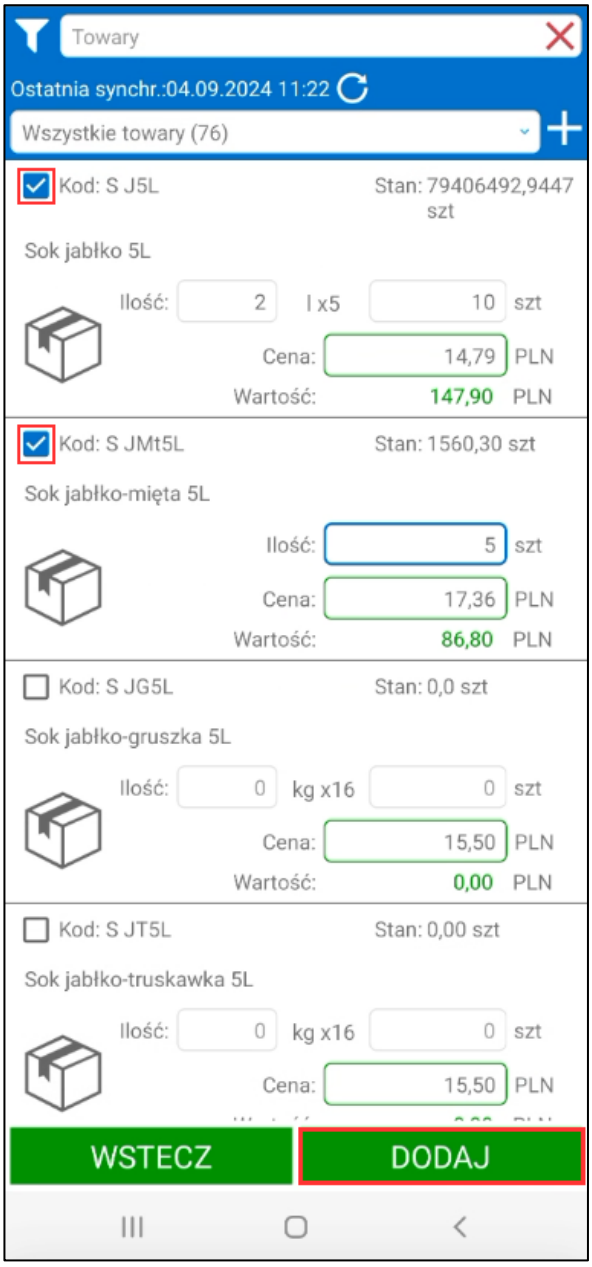
Dodatkowo użytkownik powinien mieć nadane uprawnienie do edycji cen w danej kategorii towarów *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni)*. W przeciwnym razie użytkownik nie będzie miał możliwości zmiany ceny.



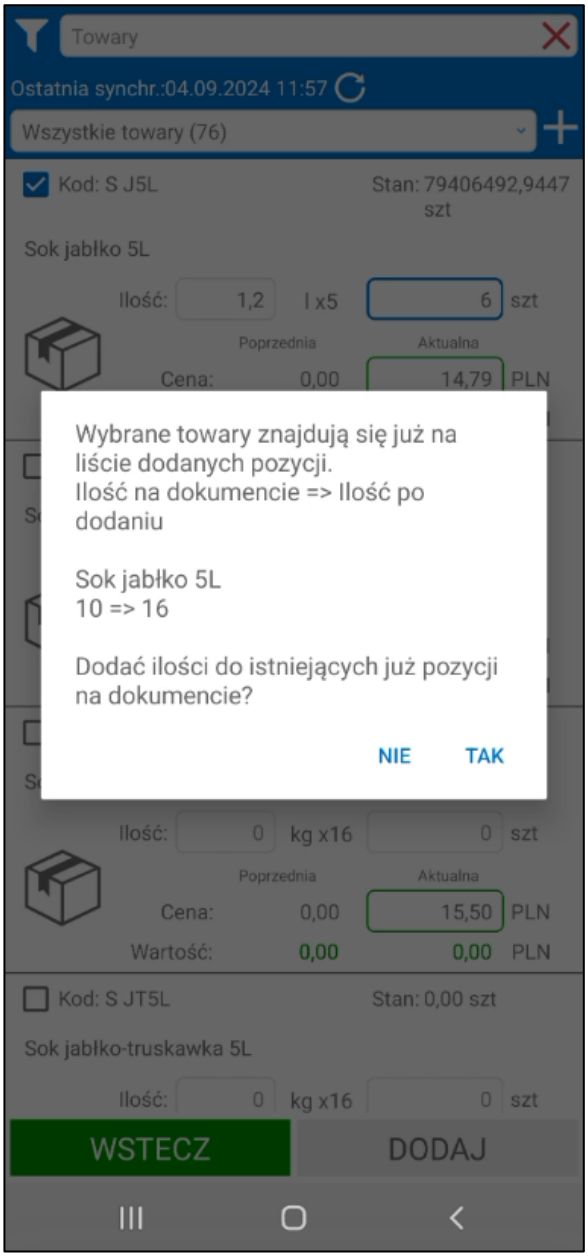
Należy także pamiętać, że w sytuacji, gdy podana cena przekroczy cenę minimalną, handlowiec musi uzasadnić dlaczego sprzedał towar po niższej cenie. W tym celu ukaże się pole **Powód**, w które handlowiec powinien wpisać powód sprzedaży towaru po niższej cenie. Można wybrać powód z listy rozwijanej lub wpisać go ręcznie wybierając **Indywidualny powód**. Lista zawiera elementy słownika **mh Powody cen poniżej minimalnych**.

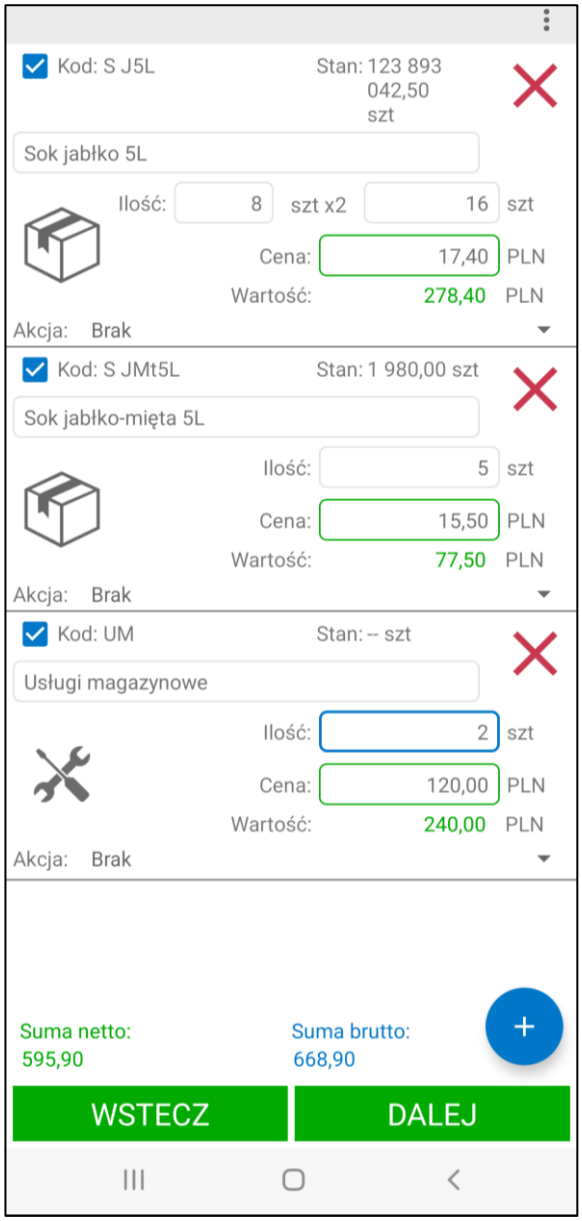


Po poprawnym wpisaniu ilości oraz ceny zaznaczony zostanie znacznik widoczny przy kodzie towaru. Aby zatwierdzić dodanie tych towarów należy wybrać przycisk **Dodaj**. Towary zostaną dodane do faktury.



W przypadku, gdy handlowiec doda do faktury ponownie ten sam towar, na ekranie wyświetli się pytanie o dodanie ilości do istniejących już pozycji na dokumencie (przy włączonym ustawieniu **Blokuj możliwość sprzedaży towaru w wielu pozycjach**). Kliknięcie przycisku **TAK** spowoduje zwiększenie liczby dodanych towarów do faktury. Przycisk **NIE** powoduje zamknięcie okna bez zwiększania ilości towaru.


Towary
Ostatnia synchr.:04.09.2024 11:57
Wszystkie towary (76)
Kod: S J5L
Stan: 79406492,9447 szt
Sok jabłko 5L
Ilość: 1,2 l x5 6 szt
Poprzednia
Aktualna
Cena: 0,00 14,79 PLN
Wybrane towary znajdują się już na liście dodanych pozycji.
Ilość na dokumencie => Ilość po dodaniu
Sok jabłko 5L
10 => 16
Dodać ilości do istniejących już pozycji na dokumencie?
NIE
TAK
Ilość: 0 kg x16 0 szt
Poprzednia
Aktualna
Cena: 0,00 15,50 PLN
Wartość: 0,00 0,00 PLN
Kod: S JT5L
Stan: 0,00 szt
Sok jabłko-truskawka 5L
Ilość: 0 kg x16 0 szt
WSTECZ
DODAJ



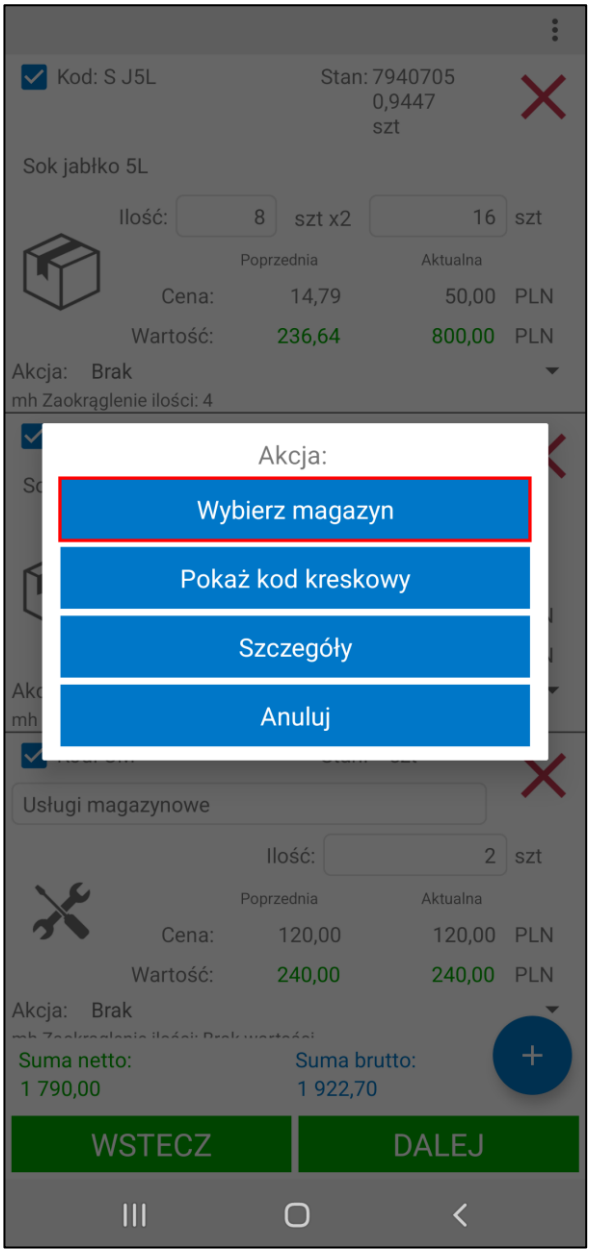
Towary na liście wyświetlane są w kolejności według ustawienia globalnego **Kolejność dodawanych pozycji** w module Symfonia Mobilny Handel (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia - Mobilny Handel> zakładka Dokumenty*).

Aby usunąć dany towar z listy należy skorzystać z przycisku ✕. Z poziomu listy dodanych do faktury towarów istnieje możliwość dodania kolejnych towarów klikając ponownie przycisk „**+**”.

Jeżeli wartość towarów dodanych do faktury przekracza wartość obsługiwaną przez WebAPI (100 milionów), to po wybraniu przycisku **Dalej** zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

5.9.4 Rezerwacja towaru ilościowa

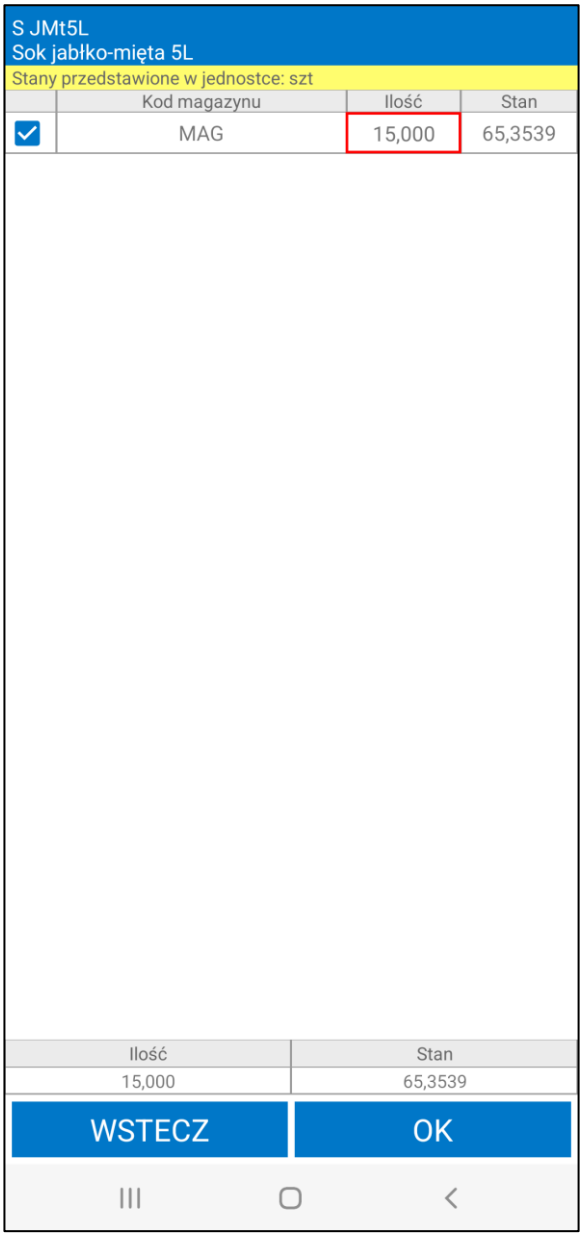
Funkcjonalność pozwala na utworzenie faktury ze wskazaniem magazynu, z której ma zostać zarezerwowany towar. Opcja ta jest możliwa po wybraniu w ustawieniach globalnych sposobu zakładania rezerwacji na fakturach **Rezerwacja ilościowa automatyczna** lub **Rezerwacja ilościowa ręczna** (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel*). Wybór magazynu następuje z poziomu tworzenia faktury w aplikacji mobilnej. Kliknięcie w dany towar powoduje wyświetlenie okna dostępnych akcji, gdzie należy wskazać opcję **Wybierz magazyn**.



Należy pamiętać, że na towar o typie usługa nie można zakładać rezerwacji.

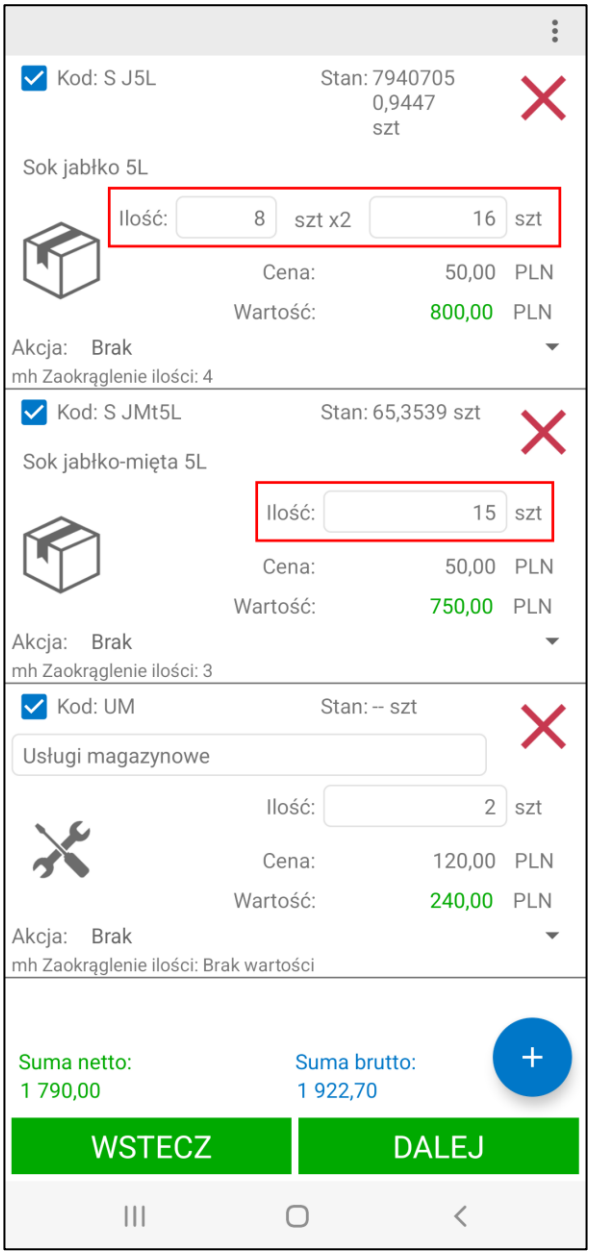
5.9.4.1 Zakładanie rezerwacji ilościowej na domyślnym magazynie

Na ekranie zaprezentowany zostanie stan handlowy towaru znajdujący się tylko na domyślnym magazynie użytkownika lub globalnym, jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu. Handlowiec w polu **Ilość** ma możliwość wpisania ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest ilość towaru, jaka została zarezerwowana oraz stan handlowy na domyślnym magazynie.

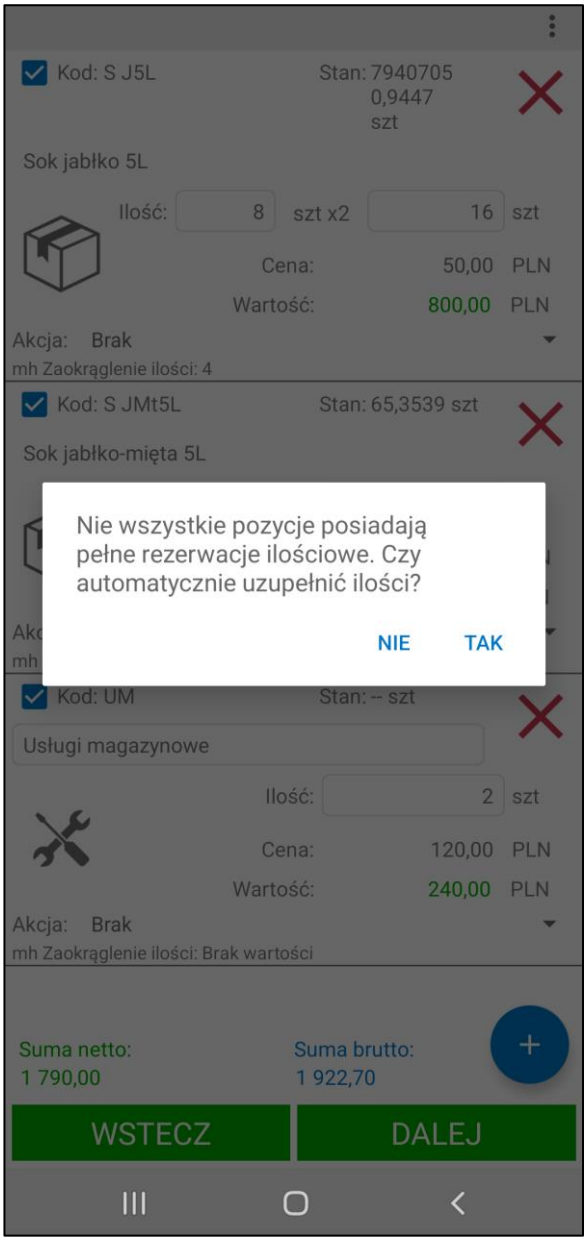


Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa automatyczna** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną automatycznie założone na domyślny magazyn.



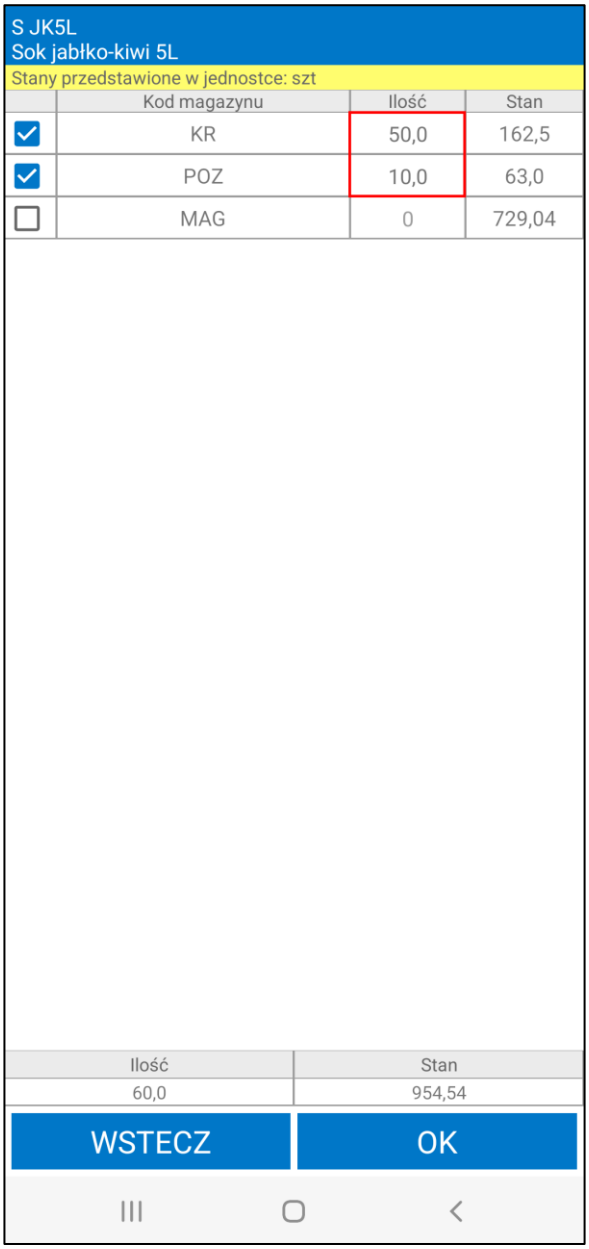
Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa ręczna,** wówczas rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają pełne rezerwacje ilościowe. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje na pełne ilości towaru zostaną założone automatycznie na domyślnym magazynie.



5.9.4.2 Zakładanie rezerwacji ilościowej według hierarchii magazynów

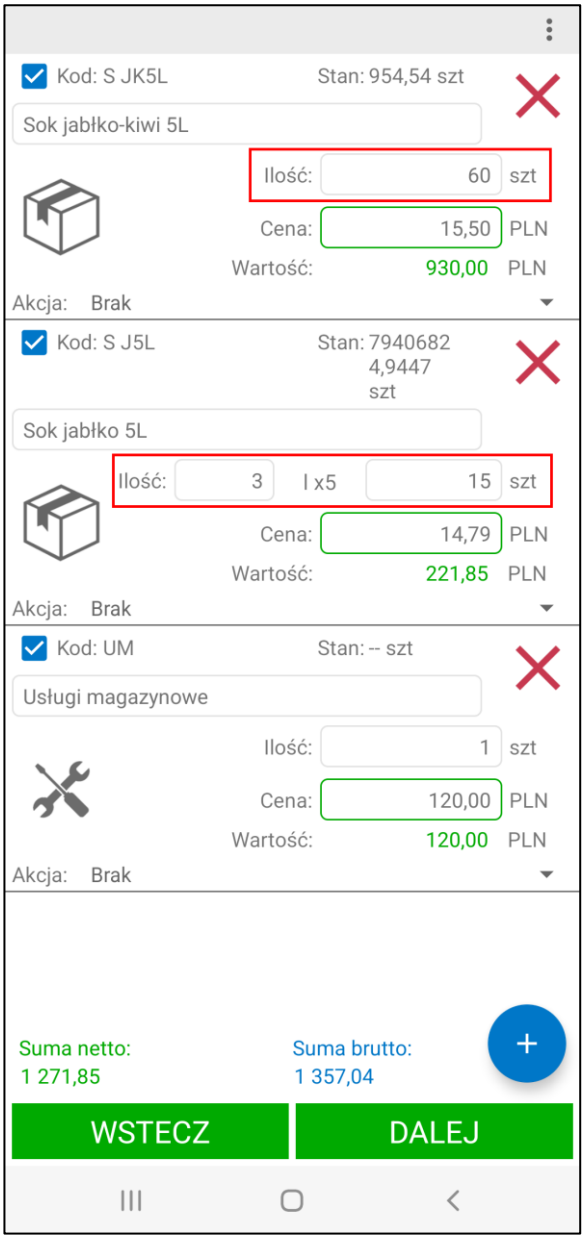
Na ekranie zaprezentowane zostaną stany handlowe towaru na magazynach uwzględnionych w hierarchii użytkownika (jeśli użytkownik nie ma przypisanej własnej hierarchii magazynowej – magazyny są pobierane z ustawień globalnych).

Handlowiec w polu **Ilość** ma możliwość wpisania ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana na dowolnym magazynie dostępnym w hierarchii. Po wpisaniu ilości, zaznaczone zostaje pole wyboru widoczne przy wybranym magazynie. Handlowiec może rezerwować dany towar z kilku magazynów w hierarchii. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest łączna ilość towaru, jaka została zarezerwowana oraz suma stanu handlowego wszystkich magazynów w hierarchii.

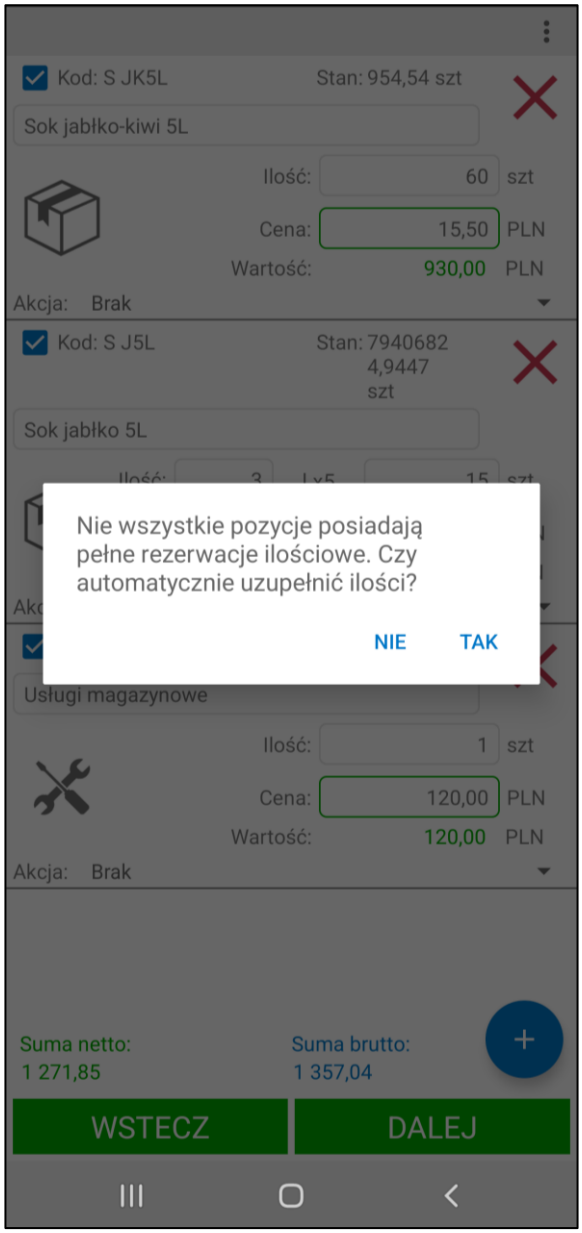


Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa automatyczna** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną automatycznie założone zgodnie z hierarchia magazynów.

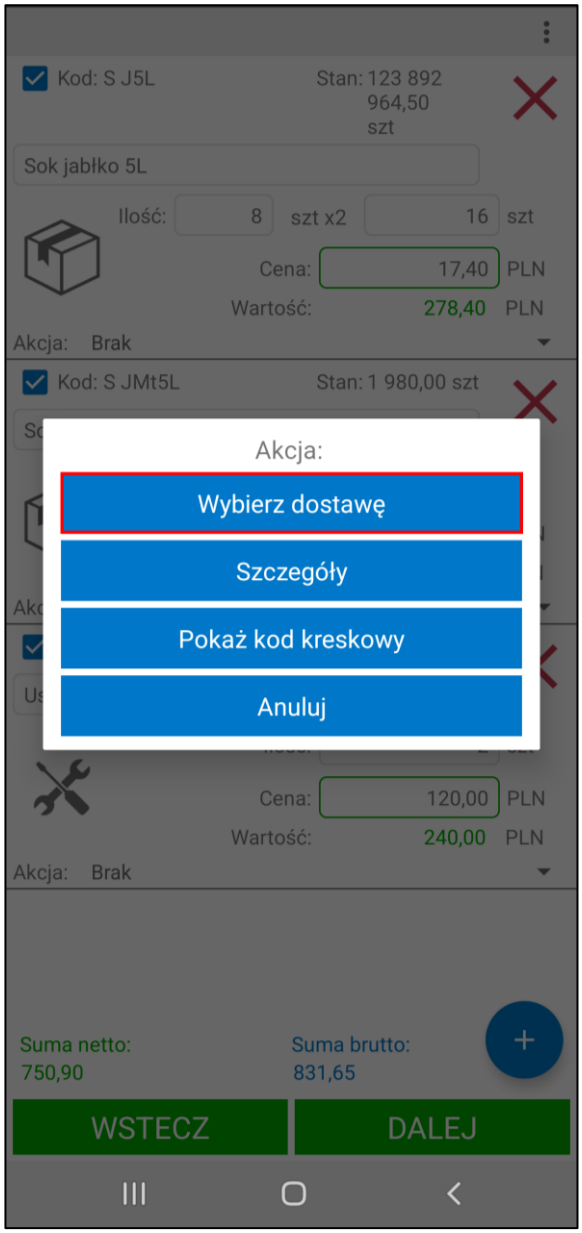


Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa ręczna,** wówczas rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają pełne rezerwacje ilościowe. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje zostaną założone automatycznie według hierarchii magazynów na pozycjach, które nie miały wskazanych rezerwacji na pełne ilości towaru.



5.9.5 Rezerwacja towaru ze wskazaniem dostaw

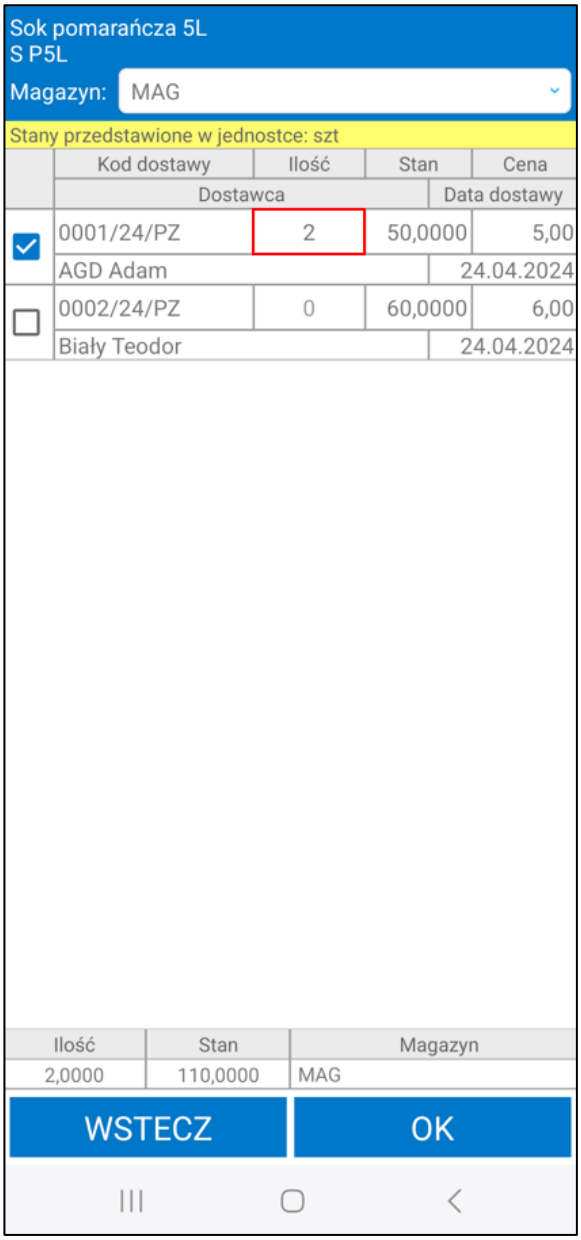
Funkcjonalność pozwala na utworzenie faktury ze wskazaniem konkretnej dostawy, z której ma zostać zarezerwowany towar. Opcja ta jest możliwa po wybraniu w ustawieniach globalnych sposobu zakładania rezerwacji na fakturach **Ze wskazaniem dostaw automatycznie** lub **Ze wskazaniem dostaw ręcznie** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*). Wybór dostawy następuje z poziomu tworzenia faktury w aplikacji mobilnej. Kliknięcie w dany towar powoduje wyświetlenie okna dostępnych akcji, gdzie należy wskazać opcję **Wybierz dostawę**.



Należy pamiętać, że na towar o typie usługa nie można zakładać rezerwacji.

5.9.5.1 Zakładanie rezerwacji na domyślnym magazynie wraz ze wskazaniem dostaw

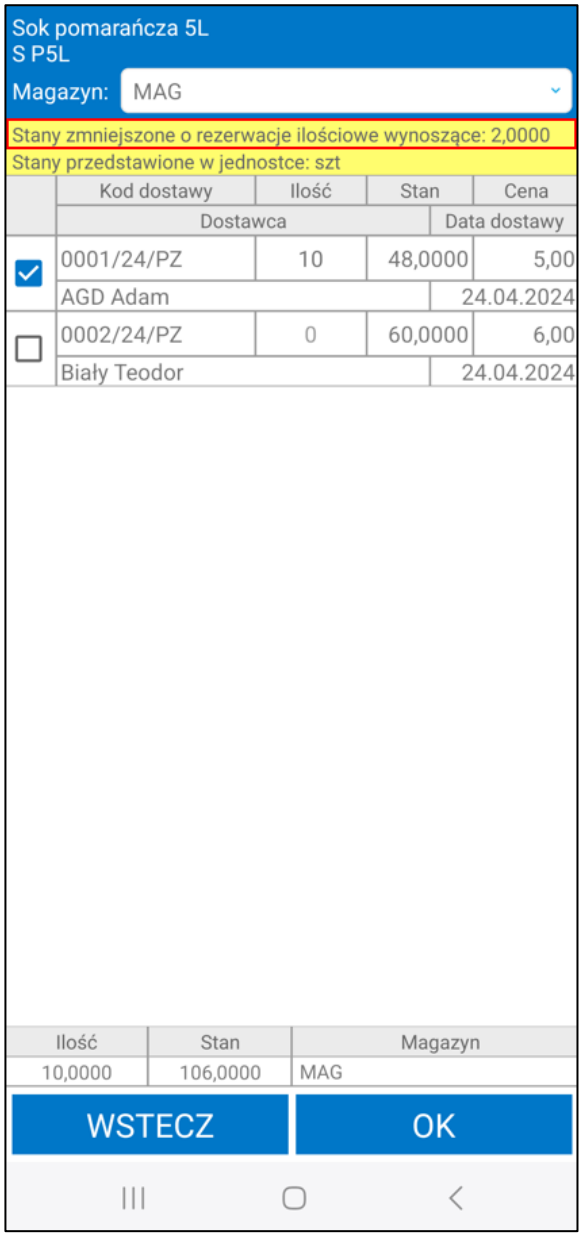
Po kliknięciu opcji **Wybierz dostawę** na ekranie zaprezentowane zostaną dostawy towaru znajdujące się tylko w domyślnym magazynie wybranym z ustawieniach modułu Mobilny Handel. W szczegółach dostawy uwzględniany jest: kod dostawy, jej stan handlowy, data dostawy, cena dostawy oraz dostawca. Ponadto dostępne jest pole edytowalne **Ilość**, w które handlowiec wprowadza ilość towaru, jaką chce zarezerwować z danej dostawy.



Po kliknięciu na daną dostawę, jej szczegóły wyświetlają się w odrębnym oknie. Widoczności informacji takich jak: kod dostawy, dostawca, cena i data dostawy zależna jest od uprawnień użytkownika *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.

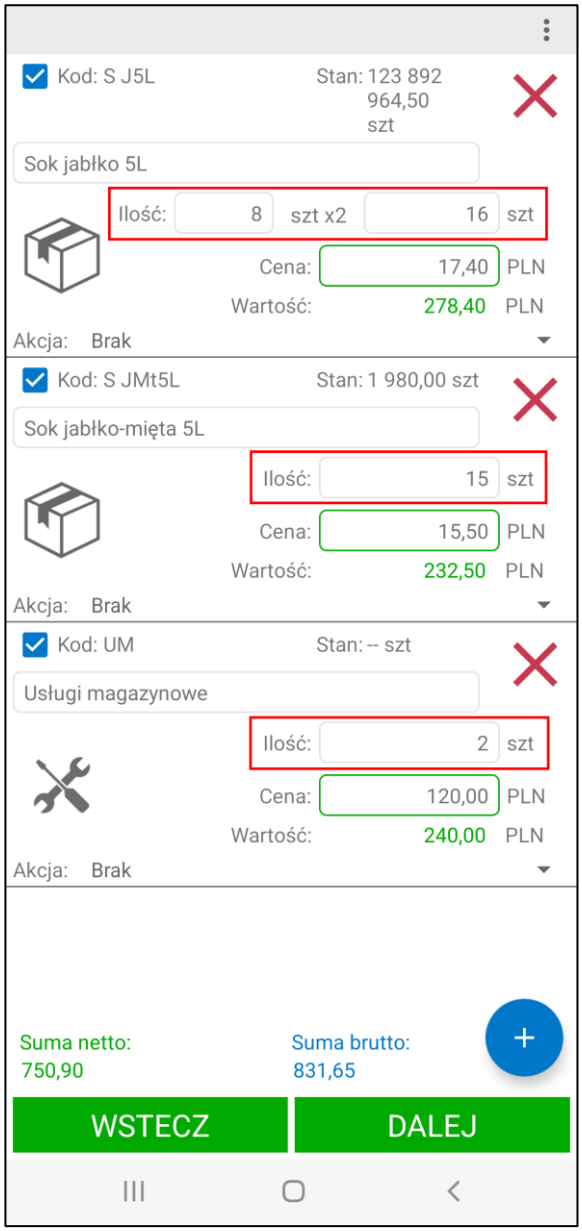
Aby dodać towar do zamówienia należy w wierszu odpowiadającym danej dostawie w polu **Ilość** wpisać ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana. Po wpisaniu ilości, zaznaczone zostaje pole wyboru widoczne przy wybranej dostawie. Handlowiec może rezerwować dany towar z kilku dostaw. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest łączna ilość towaru, jaka została zarezerwowana, suma stanu handlowego wszystkich dostaw oraz informacja o magazynie.

W przypadku, gdy na dany towar jest założona rezerwacja ilościowa – użytkownik otrzymuje odpowiedni komunikat.

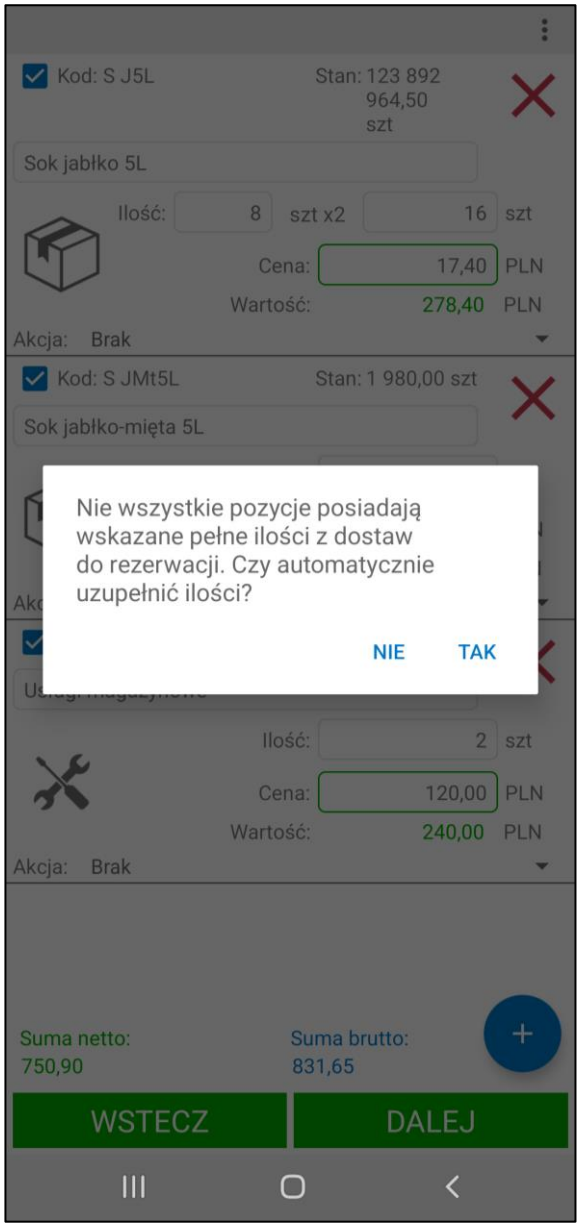


Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw automatycznie** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną automatycznie założone zgodnie z regułą FIFO.

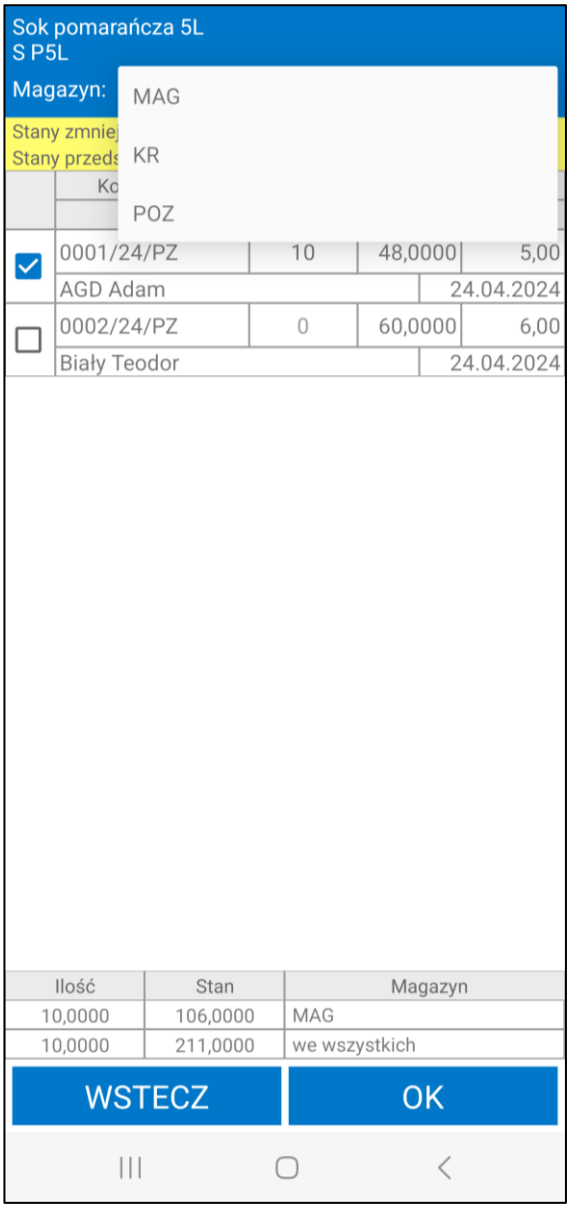


Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw ręcznie,** rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają wskazane pełne ilości z dostaw do rezerwacji. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje zostaną założone automatycznie zgodnie z reguła FIFO na pozycjach**,** które nie miały wskazanych rezerwacji na pełne ilości towaru.

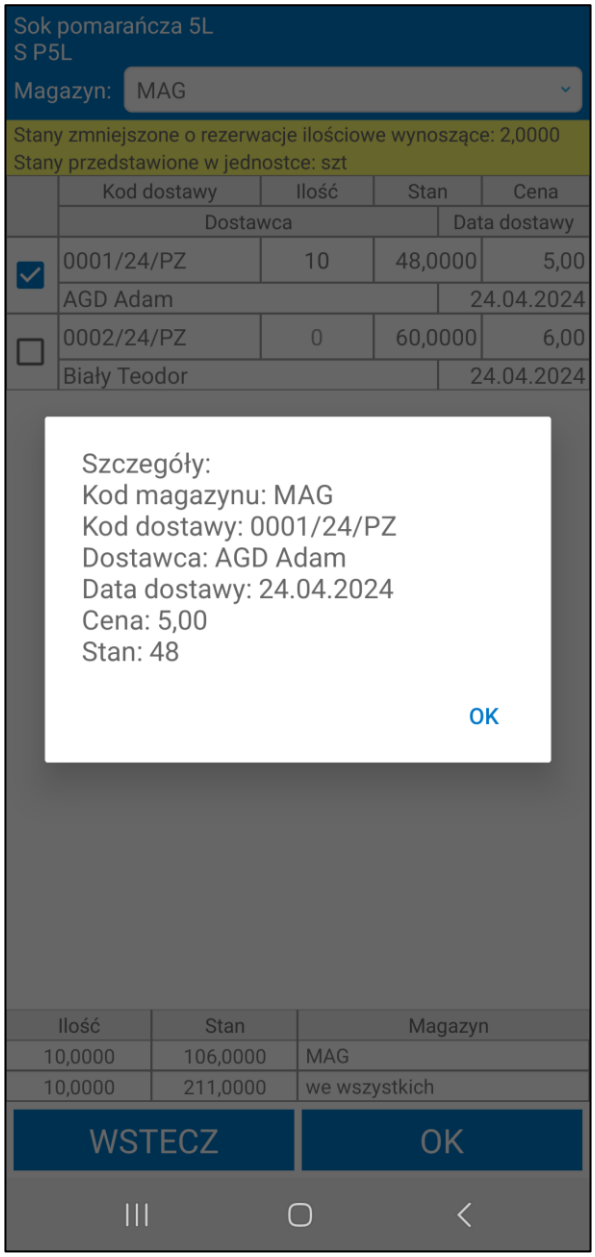


5.9.5.2 Zakładanie rezerwacji według hierarchii wraz ze wskazaniem dostaw

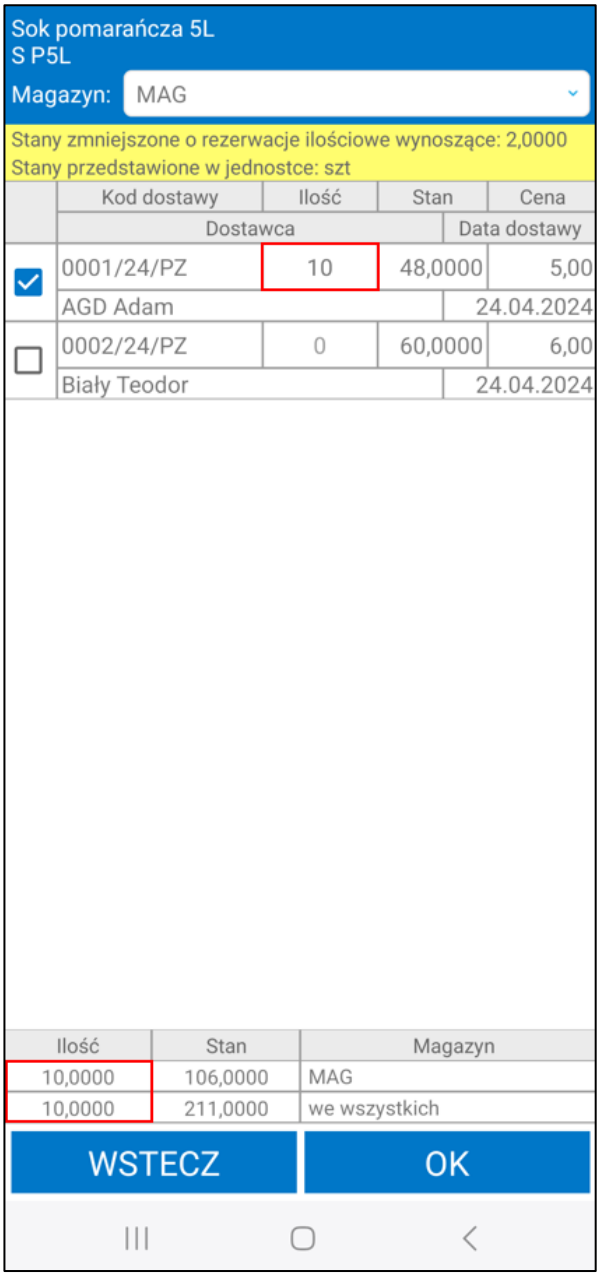
Na ekranie zaprezentowane zostaną dostawy towaru znajdujące się w magazynach uwzględnionych w hierarchii użytkownika (jeśli użytkownik nie ma przypisanej własnej hierarchii magazynowej – magazyny są pobierane z ustawień globalnych). Domyślnie wyświetlany jest magazyn priorytetowy (najwyższy w hierarchii). Po rozwinięciu listy w polu **Magazyn** prezentowane są pozostałe magazyny, na których dany towar jest dostępny – uporządkowane według hierarchii.



W wyniku zmiany magazynu wyświetlane są odpowiednio dostawy towaru znajdujące się w wybranym magazynie. W szczegółach dostawy uwzględniany jest: kod dostawy, jej stan handlowy, data i cena dostawy oraz dostawca. Ponadto dostępne jest pole edytowalne **Ilość**, w które handlowiec wprowadza ilość towaru, jaką chce zarezerwować z danej dostawy. Po kliknięciu na daną dostawę, jej szczegóły wyświetlają się w odrębnym oknie. Widoczności informacji takich jak: kod dostawy, dostawca, cena i data dostawy zależna jest od uprawnień użytkownika *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych).*



Aby dodać towar do faktury należy w wierszu odpowiadającym danej dostawie w polu **Ilość** wpisać ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana. Po wpisaniu ilości, zaznaczone zostaje pole wyboru widoczne przy wybranej dostawie. Handlowiec może rezerwować dany towar z kilku dostaw, z różnych magazynów. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest łączna ilość towaru, jaka została zarezerwowana z dostaw w danym magazynie, suma stanu handlowego wszystkich dostaw w danym magazynie oraz informacja o magazynach, z których zarezerwowano towar.



W przypadku, gdy na dany towar jest założona rezerwacja ilościowa – użytkownik otrzymuje odpowiedni komunikat.

Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Powrót** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane. Aby zmodyfikować wprowadzone ilości należy ponownie przejść do ekranu wyboru dostaw.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw automatycznie** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną założone zgodnie z obowiązującą hierarchią magazynową.

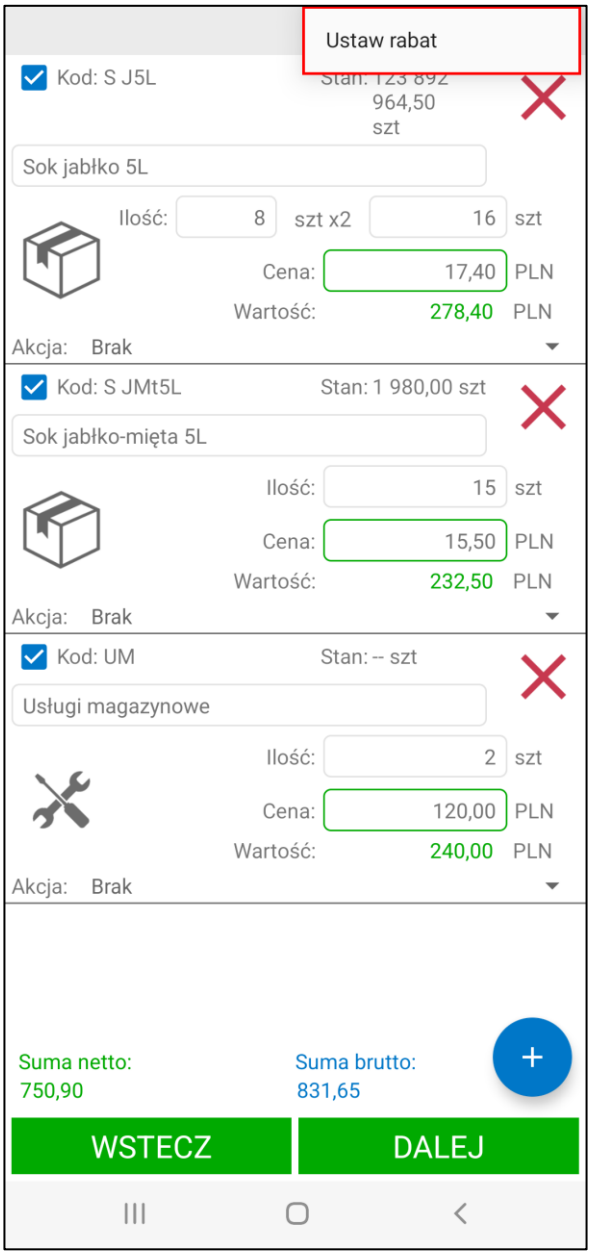
Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw ręcznie,** rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają wskazane pełne ilości z dostaw do rezerwacji. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje zostaną

założone automatycznie według hierarchii magazynów na pozycjach, które nie miały wskazanych rezerwacji na pełne ilości towaru.

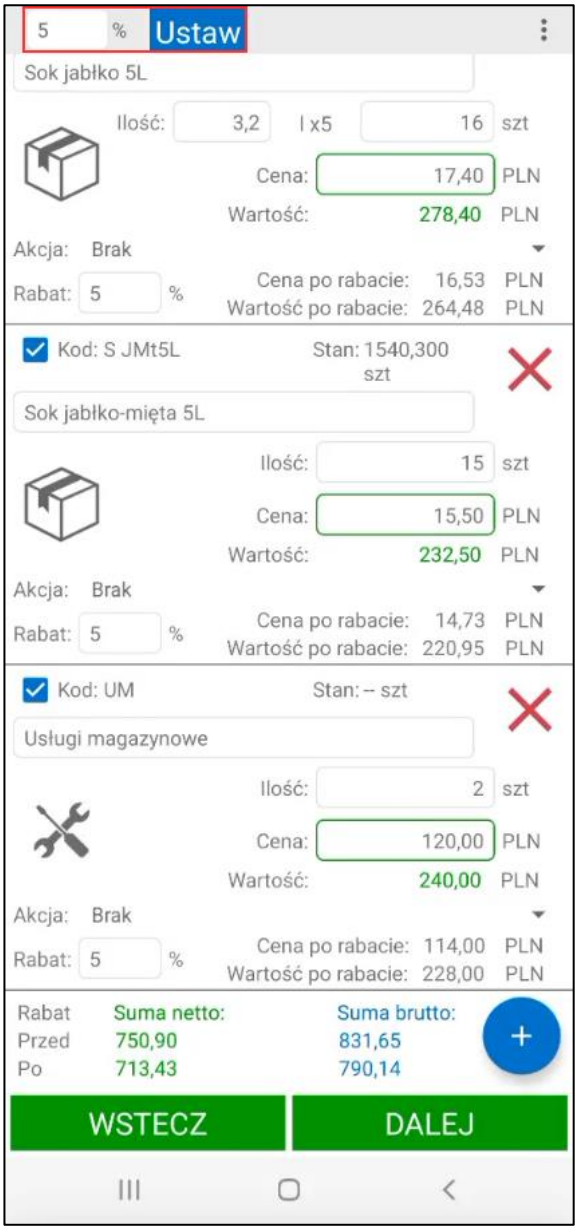
5.9.6 Rabaty

W module dodatkowym do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, kierownik ma możliwość zezwolenia handlowcom na udzielanie rabatów kontrahentom (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Uprawnienia użytkowników mobilnych*). Wówczas w aplikacji mobilnej handlowiec będzie mógł przyznać kontrahentowi rabat, wybierając trzy kropki w prawym górnym rogu ekranu, a następnie korzystając z przycisku **Ustaw rabat**.

Należy pamiętać, że w zależności od ustawień rabat będzie liczony od wartości pozycji lub wartości towaru (*4.12.1 Ustawienia dotyczące obliczania rabatu*).



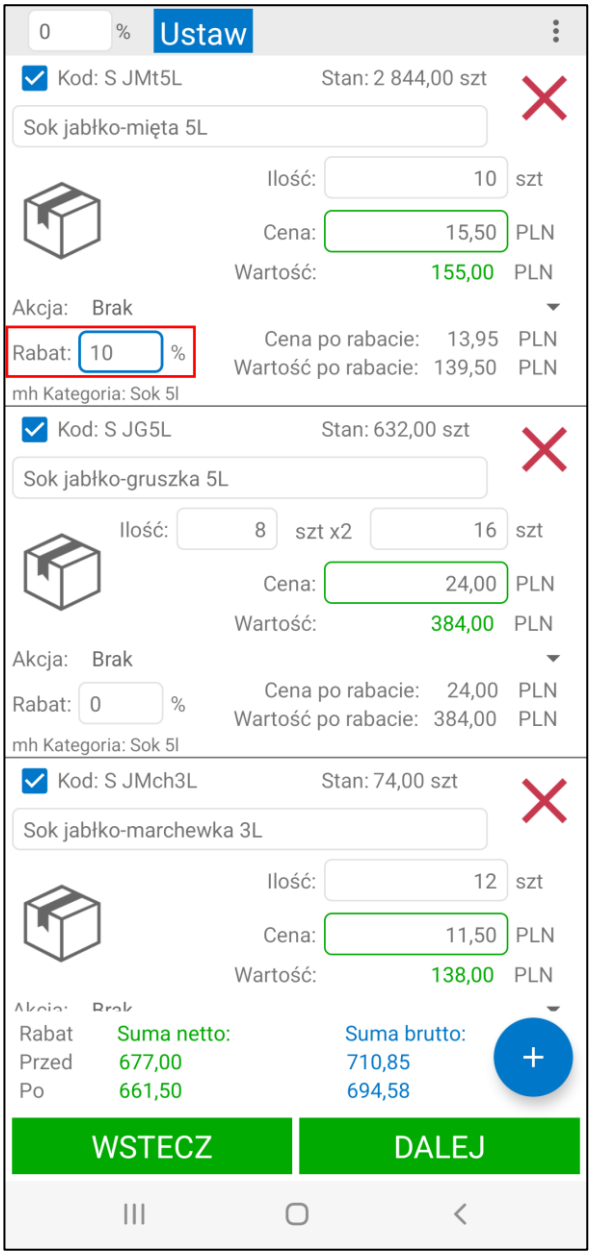
Następnie w lewym górnym rogu użytkownik może wprowadzić wartość procentową rabatu, jaki ma zostać przyznany na wszystkie dodane do faktury towary. W celu zastosowania rabatu należy wybrać przycisk **Ustaw**. Przy każdym towarze, widoczny będzie udzielony rabat oraz cena i wartość przed i po zastosowaniu zniżki. Użytkownik ma również możliwość zmiany wysokości rabatu na poszczególnych towarach. Jeśli cena towaru spadnie poniżej ceny minimalnej, użytkownik zostanie poproszony o podanie powodu niskiej ceny. Bez podania powodu udzielenia rabatu dodanie towaru do faktury nie będzie możliwe.



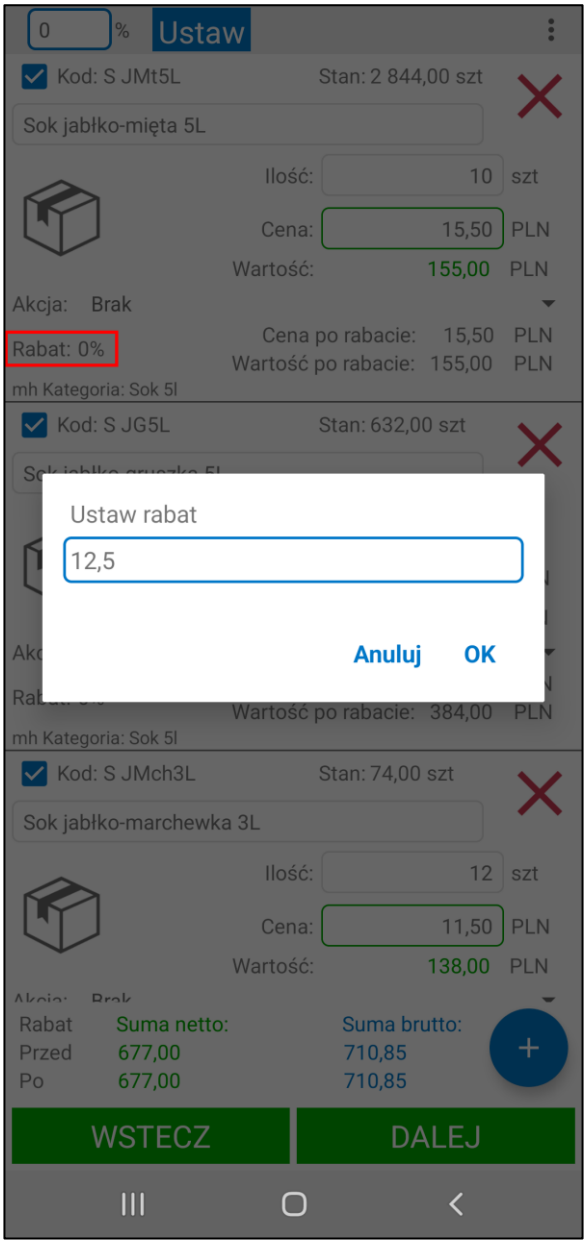
Istnieje możliwość przyznania indywidualnego rabatu na poszczególne towary. Aby to zrobić należy, po wybraniu przycisku **Ustaw rabat**, od razu wprowadzić wartość upustu w pole rabatu przy wybranym towarze. Wówczas dla tego towaru rabat zostanie naliczony automatycznie zgodnie ze wskazaną wartością.

W zależności od wybranej opcji ustawienia **Rabat dla kategorii** w ustawieniach aplikacji mobilnej, użytkownik może też ustawić rabat dla wszystkich towarów z jednej kategorii dodanych do dokumentu (kategoria towaru pobierana jest z wymiaru **mh Kategoria** ustawianego na formatce towaru):

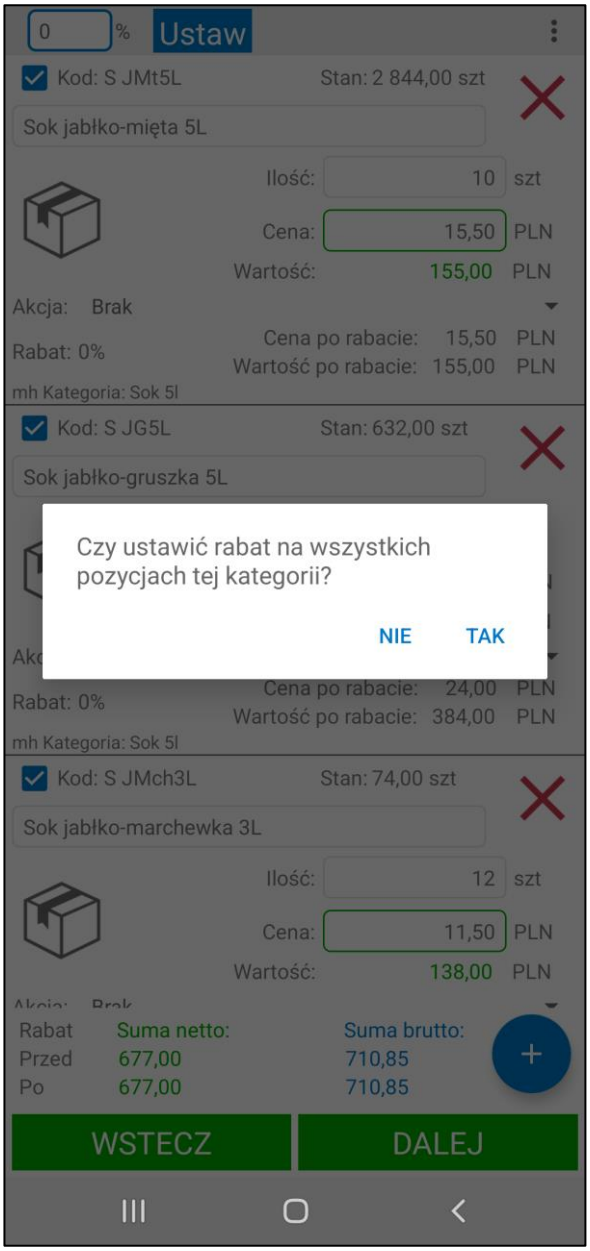
1. W przypadku, gdy wskazana została opcja **Wyłączone** rabat podany w polu przy wybranym towarze ustawiany jest tylko na jednej pozycji;



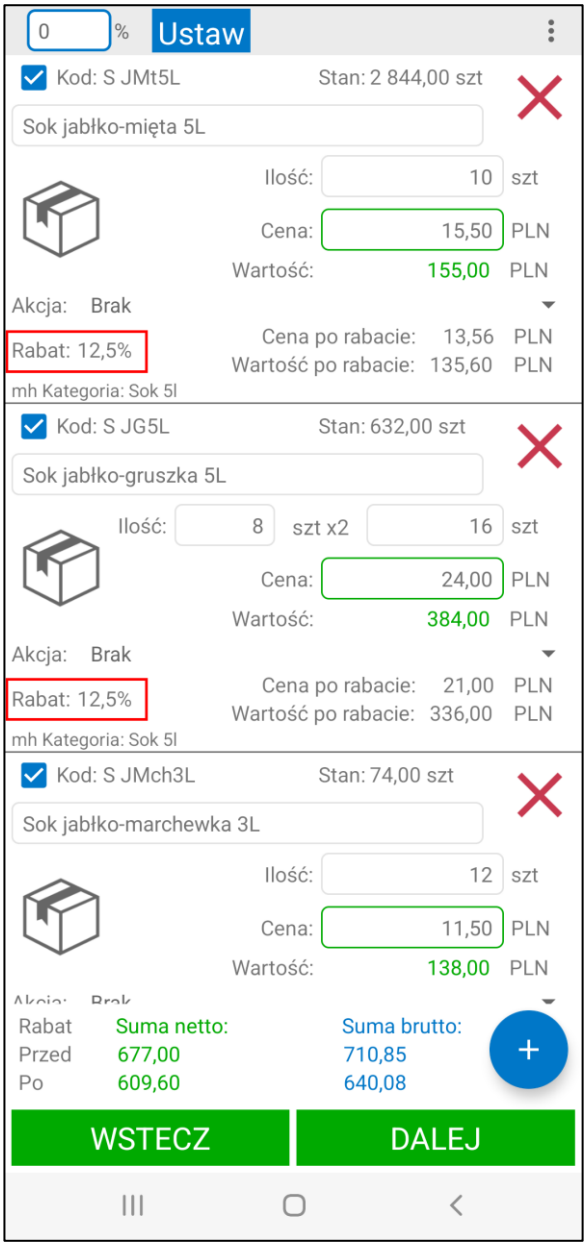
2. Jeśli ustawiona została opcja **Pytaj podczas ustawiania rabatu na pozycji** po kliknięciu w pole **Rabat** na pozycji otworzone zostanie okno do podania jego wartości.



Wybranie przycisku **Anuluj** spowoduje zamkniecie okna bez zapisania podanego rabatu. Po wybraniu przycisku **OK** wyświetlony zostanie komunikat z pytaniem *„Czy ustawić rabat na wszystkich pozycjach tej kategorii?”*. W celu zatwierdzenia należy wybrać **TAK,** wówczas rabat zostanie naliczony na wszystkich pozycjach towarów dodanych do dokumentu w tej samej kategorii. Kliknięcie opcji **NIE** spowoduje zapisanie rabatu tylko na jednej pozycji;



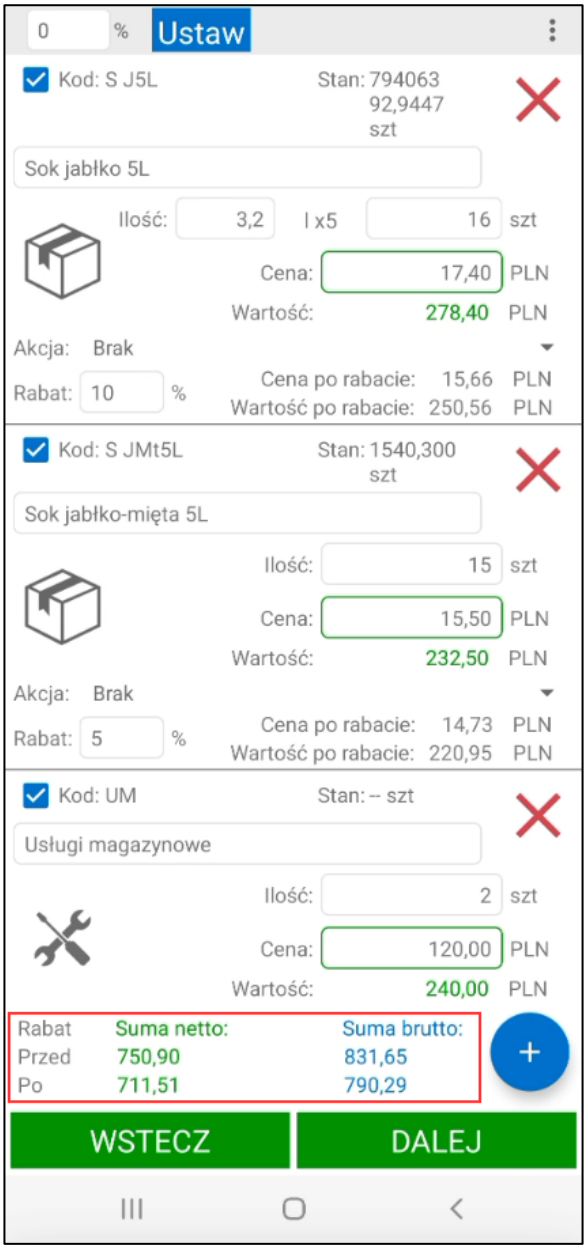
3. W przypadku, gdy w ustawieniach wybrana została opcja **Automatycznie ustawiaj po ustawieniu rabatu na pozycji** kliknięcie w pole **Rabat** na pozycji towaru otwiera okno do podania jego wartości. Wybranie przycisku **Anuluj** zamyka okno bez zapisania wprowadzonego rabatu. Przycisk **OK** powoduje automatyczne ustawienie podanego upustu na wszystkich pozycjach towarów dodanych do dokumentu w tej samej kategorii.



W dolnej części ekranu prezentowane są sumy netto oraz brutto wszystkich towarów z faktury, przed i po rabacie. Wartość przed rabatem może być inaczej wyliczana w zależności od ustawienia globalnego **Typ prezentacji wartości dokumentu przed rabatem**:

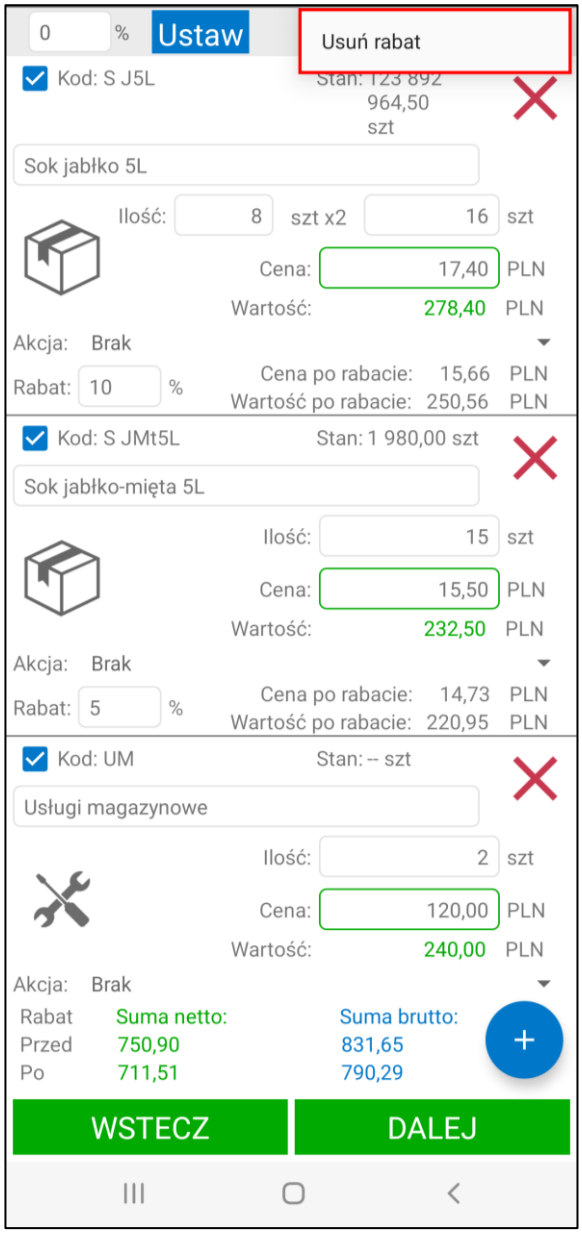
- Jeśli wybrana została opcja **Wartość przed rabatem ręcznie ustawionym w Mobilnym Handlu** po dodaniu rabatu w aplikacji za pomocą opcji **Ustaw rabat** na dole ekranu wyświetlane będą sumy wartości przed rabatem wprowadzonym przez handlowca;

- Jeśli wybrana została opcja **Wartość przed rabatem na podstawie ceny bazowej z Handlu** sumy wartości przed rabatem na dole ekranu wyświetlone będą na podstawie wartości przed dodaniem łącznych rabatów z Handlu (według schematu wyliczania cen) oraz dodanych przez handlowca w aplikacji.

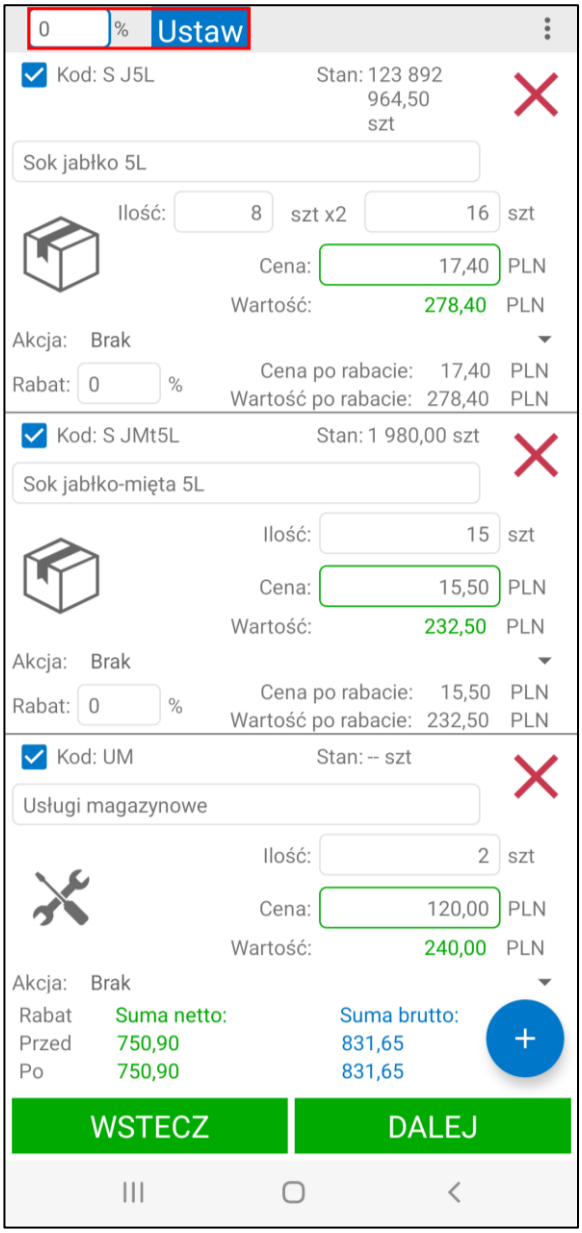


W celu usunięcia przyznanych rabatów z poszczególnych towarów należy przejść do pola z rabatem i skasować wprowadzoną wartość lub wpisać wartość 0. Należy pamiętać, że w przypadku wybrania opcji **Automatycznie ustawiaj po ustawieniu rabatu na pozycji** w ustawieniu aplikacji **Rabat dla kategorii** podanie wartości 0 na jednej pozycji spowoduje automatyczne usuniecie rabatów na wszystkich dodanych do dokumentu towarów z tej samej kategorii.

Aby usunąć rabaty z wszystkich towarów dodanych do listy należy ponownie wybrać przycisk w prawym górnym rogu (trzy kropki) i skorzystać z opcji **Usuń rabat**. Pola dotyczące rabatów zostaną ukryte, a wartość towarów zostanie automatycznie przeliczona – rabaty przestają obowiązywać.



Użytkownik ma również możliwość grupowego usunięcia rabatów na każdej z pozycji towarów z faktury, poprzez wpisanie w pole wartości rabatu 0. Wartość towarów zostanie automatycznie przeliczona – rabat zostanie wyzerowany.

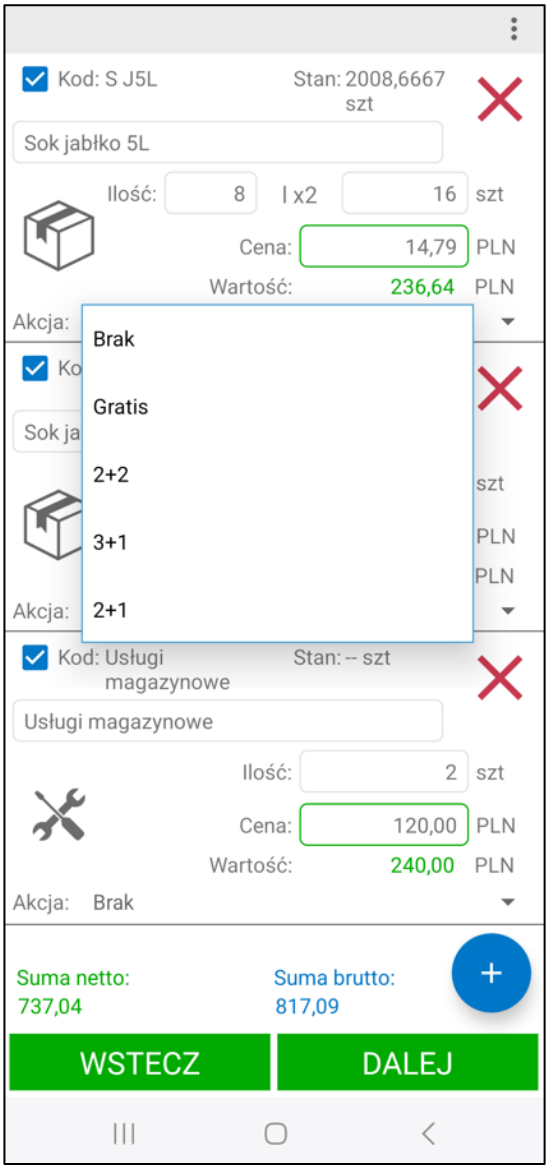


Jeśli handlowiec dodał towary do paragonu może przejść do kolejnego ekranu klikając przycisk **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego kroku.

5.9.7 Ustawianie akcji marketingowych

Po przejściu do listy towarów dodanych do faktury, w polu **Akcja** prezentowana jest domyślna akcja marketingowa ustawiona dla danego towaru. Jeśli towar ten nie posiada domyślnej akcji – wtedy jest ona pobierana z ustawień globalnych. W przypadku braku domyślnej akcji w ustawieniach globalnych – w polu **Akcja** zostanie wyświetlony „*Brak*” tzn. towar nie posiada akcji marketingowej.

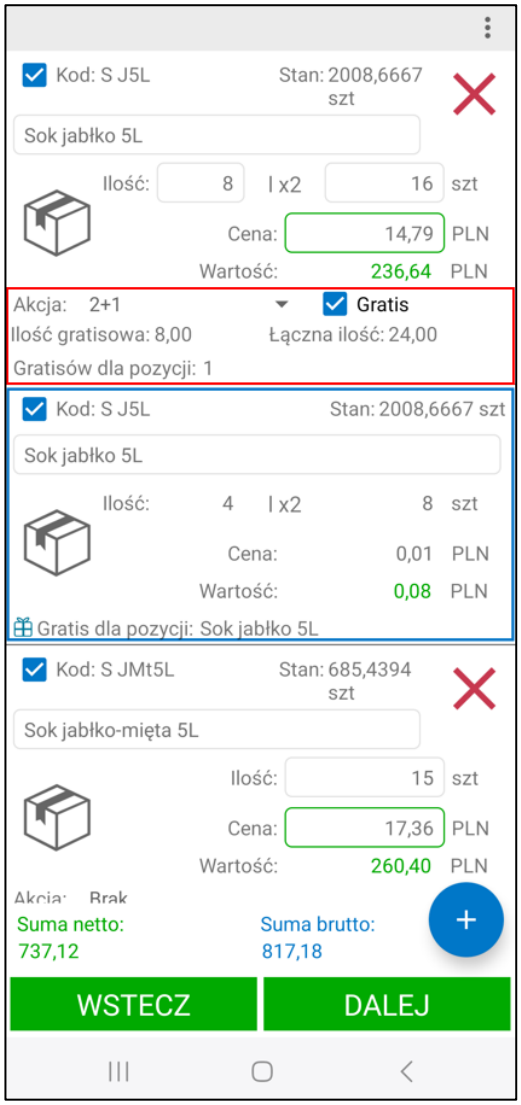
Handlowiec ma możliwość zmiany danej akcji marketingowej dla każdego towaru poprzez rozwinięcie pola **Akcja** i wskazanie innej akcji marketingowej dostępnej na liście. Na liście akcji prezentowane są tylko aktywne i aktualnie obowiązujące akcje.



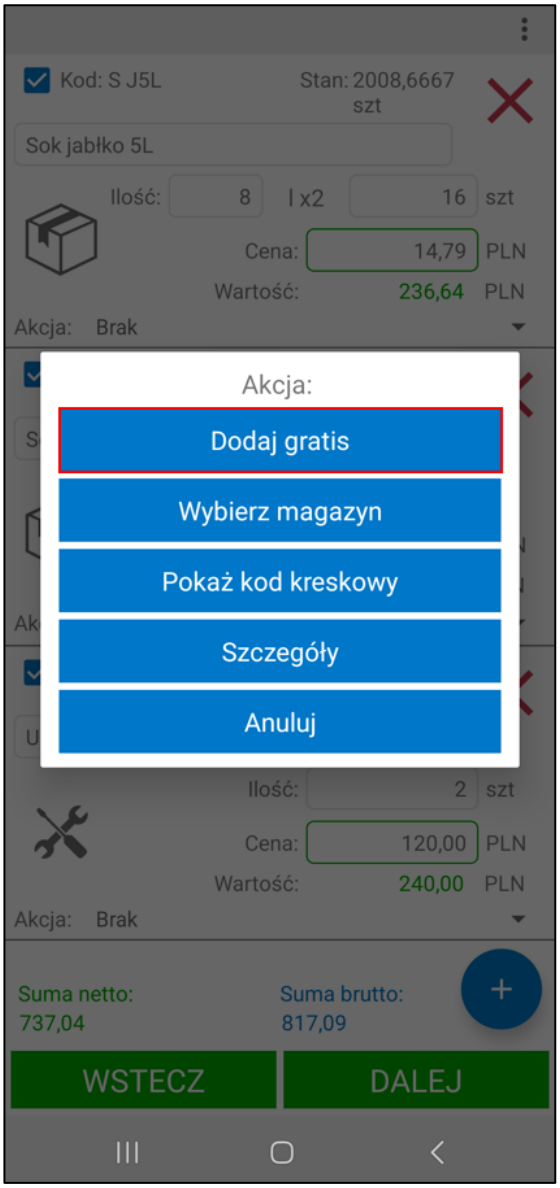
W przypadku wyboru akcji o typie podstawowa na towarze nie zachodzą żadne zmiany, natomiast w przypadku akcji gratisowej przy towarze prezentowana jest ilość gratisowa oraz łączna ilość danego towaru (ilość podstawowa + ilość gratisowa). Pojawia się także znacznik **Gratis** oraz widoczna jest informacja o ilości gratisów dla pozycji.

Ponadto dodana zostanie nowa pozycja z ilością gratisową tego towaru oznaczona niebieską ramką. Użytkownik nie ma możliwości edytowania ilości oraz ceny na takiej pozycji. Aby usunąć akcję marketingową należy wybrać z listy rozwijanej akcję **Brak**.

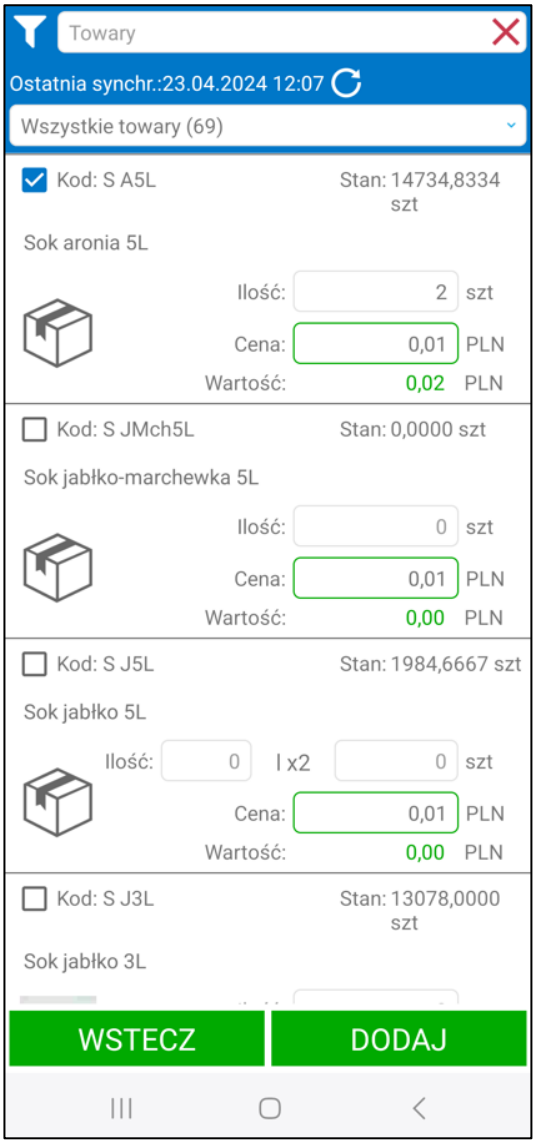
Aplikacja automatycznie weryfikuje czy zamawiana ilość towaru jest zgodna z ilością podstawową (określoną w systemie Handel ERP/Handel), przy której jest przyznawany gratis.



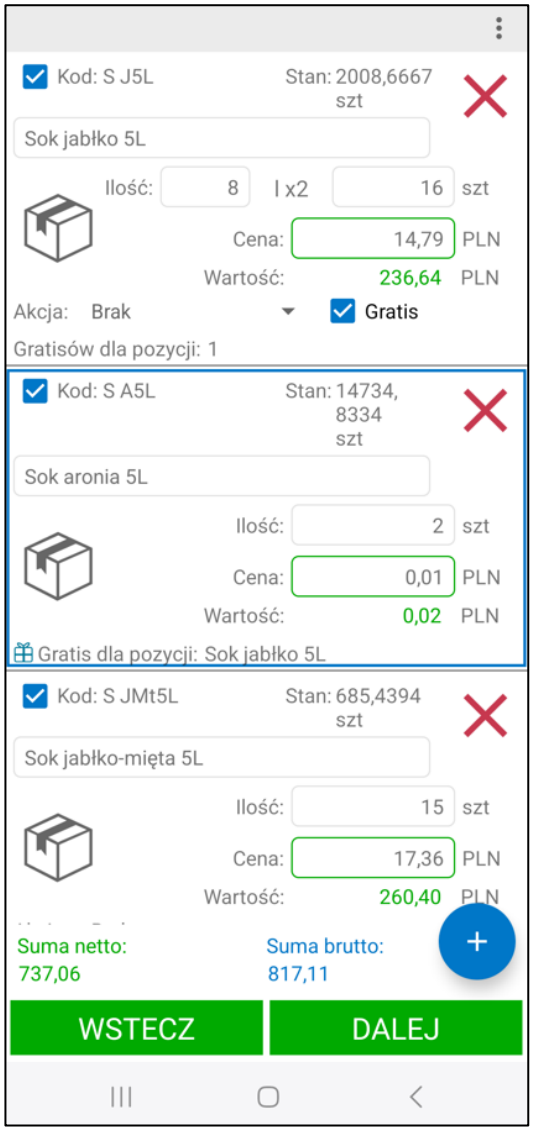
Użytkownik może dodawać pozycje gratisowe poprzez wybranie akcji **Dodaj gratis** na wybranym towarze dodanym do faktury. Opcja ta dostępna jest tylko dla użytkowników z uprawnieniem do ręcznego dodawania gratisu do pozycji *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.



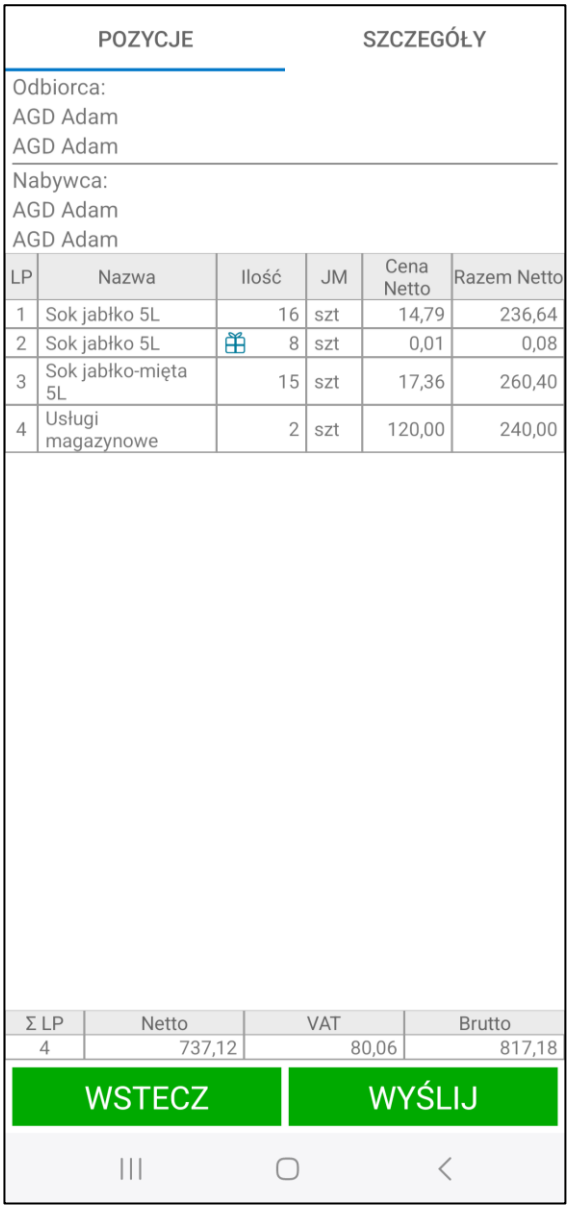
Wyświetlona zostanie lista towarów z cenami 0,01 PLN, które handlowiec może zmienić jeśli posiada uprawnienie do edycji cen. Aby dodać towar gratisowy należy podać jego ilość a następnie wybrać przycisk **Dodaj**. Przycisk **Wstecz** cofa do listy towarów dodanych do dokumentu.



Towary dodane jako gratis prezentowane są na liście w oddzielnych pozycjach oznaczonych niebieską ramką. Użytkownik ma możliwość usunięcia gratisu z dokumentu klikając przycisk x znajdujący się po prawej stronie.

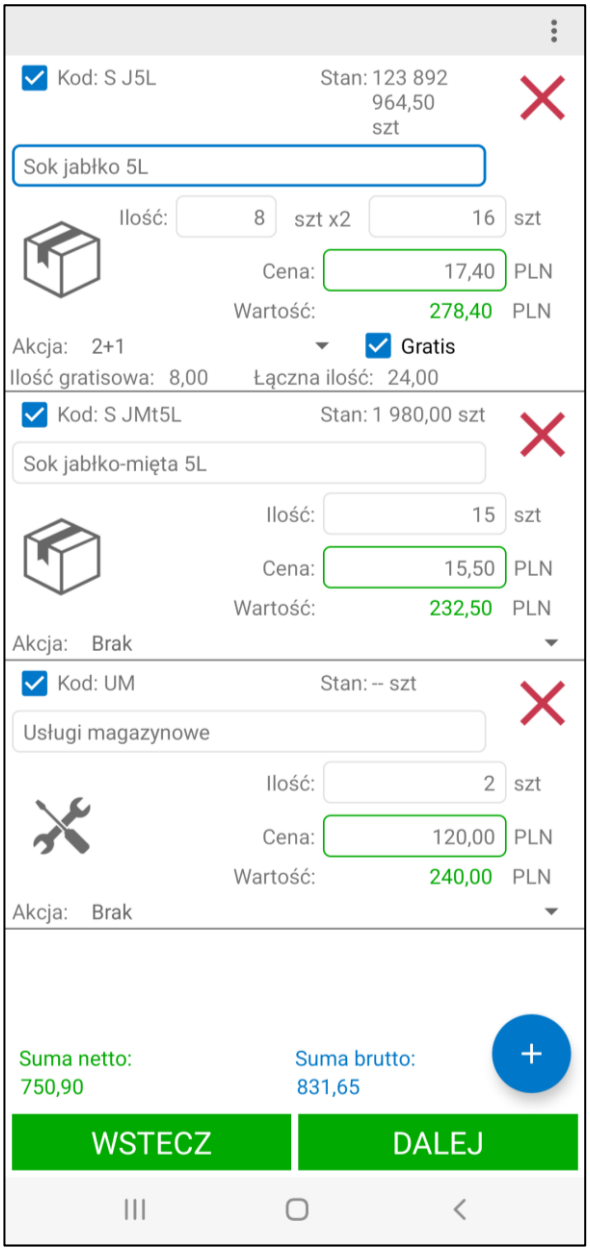


Po przejściu do podsumowania faktury gratisy są prezentowane jako dodatkowe pozycje. Podczas wysyłki faktury do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel następuje również weryfikacja czy wybrana akcja marketingowa jest aktywna oraz czy jej zakres obowiązywania jest aktualny.



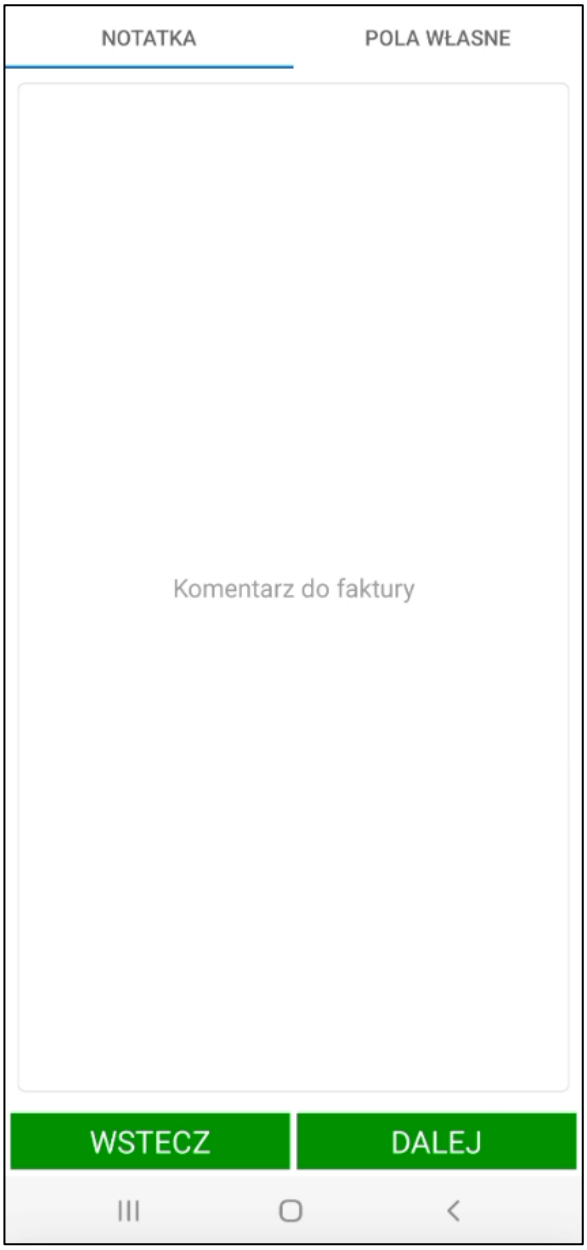
5.9.8 Edytowanie opisu pozycji faktury

Po przejściu do listy towarów dodanych do faktury, handlowiec ma możliwość zmiany opisów pozycji towarowych dodanych do faktury. W tym celu należy kliknąć na nazwę towaru i wpisać opis pozycji ręcznie. Pusty opis pozycji jest automatycznie nadpisywany nazwą towaru.



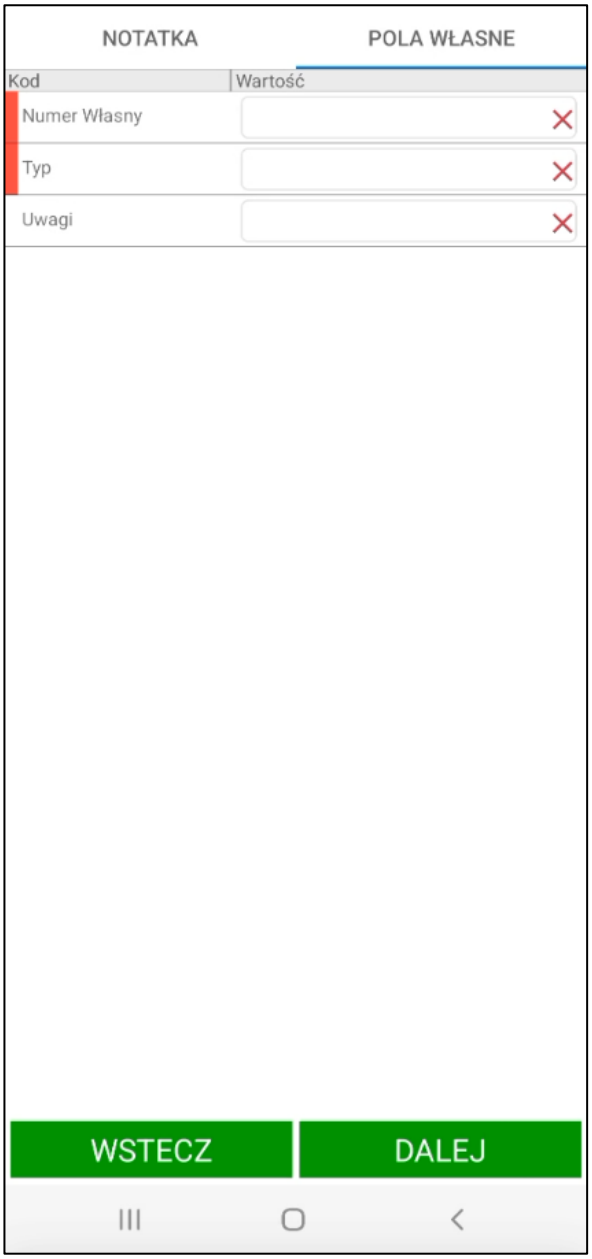
5.9.9 Notatka oraz pola własne dokumentu

Kolejny ekran podzielony został na dwie zakładki **Notatka** oraz **Pola własne**. W zakładce **Notatka** handlowiec ma możliwość dodania swojego komentarza do faktury. Po kliknięciu w obszar pola, ukaże się klawiatura urządzenia umożliwiająca wprowadzenie tekstu.



Zakładka **Pola własne** zwiera pola własne dokumentów skonfigurowane dla faktur w ustawieniach globalnych (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Pola własne*).

Pola własne wyświetlane są w tabeli zawierającej kod oraz wartość pola własnego. W zależności od typu pola własnego, wartości należy wybrać z listy rozwijanej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku „**X**”. Obok wymaganego pola własnego po lewej stronie widoczny jest czerwony znacznik – bez uzupełnienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego kroku procesu tworzenia faktury. Aby przejść do podsumowania dokumentu należy skorzystać z przycisku **Dalej**. Jeśli wymagane pola własne nie zostały uzupełnione przejście dalej nie będzie możliwe.

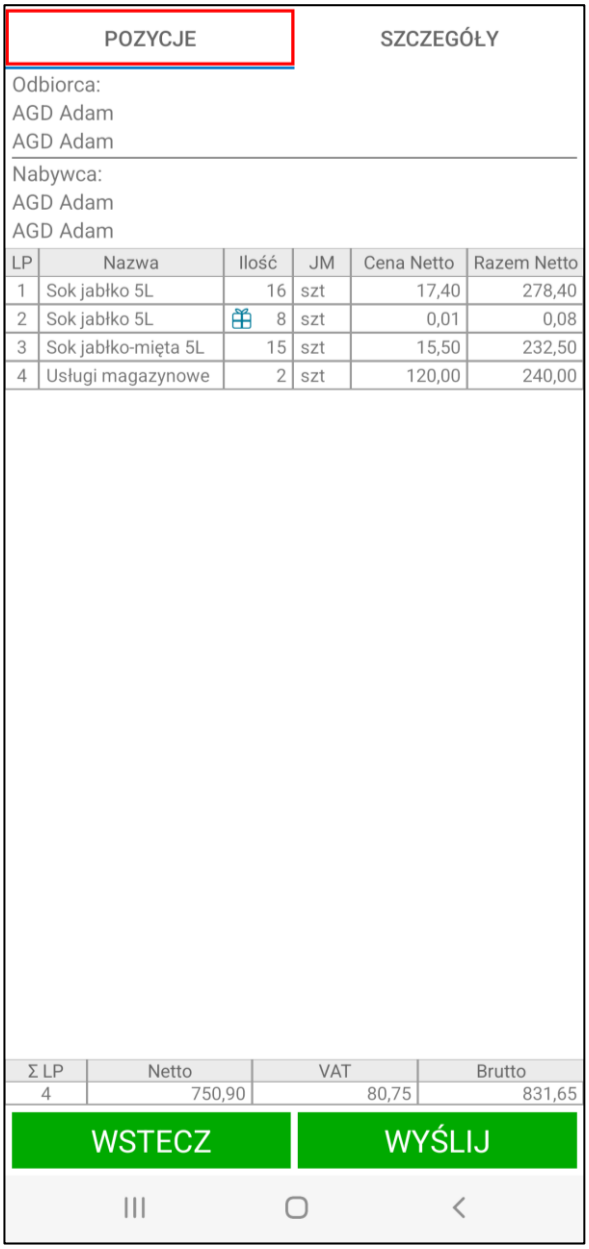
5.9.10 Podsumowanie faktury

Ekran podsumowania został podzielony na dwie zakładki **Pozycje** i **Szczegóły**. W zakładce **Pozycje** znajduje się tabela, której wiersze stanowią kolejno dodawane towary. Kolumny zaś przedstawiają: liczbę porządkową pozycji, nazwę oraz ilość danego towaru, jednostkę miary towaru, cenę towaru (jest to cena netto lub brutto – w zależności od wyboru na ekranie płatności i dostawy) oraz wartość towaru (netto lub brutto – w zależności od ustawień).

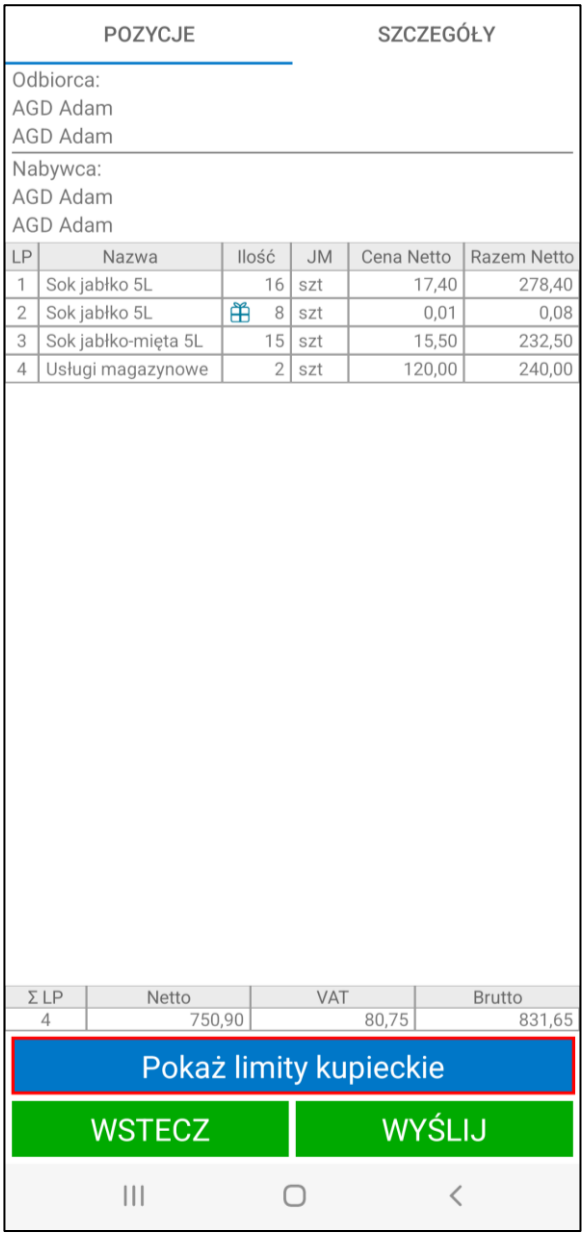
Powyżej tabeli znajduje się informacja o odbiorcy i nabywcy – kod oraz nazwa.

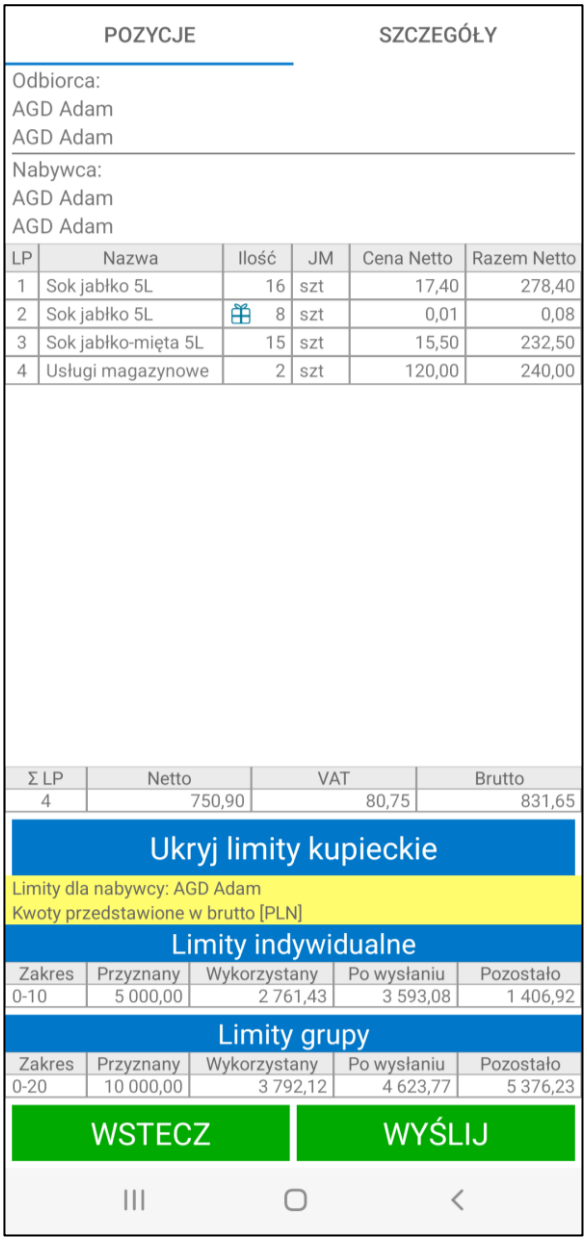
Poniżej wyświetlone jest podsumowanie całej faktury – suma LP, wartość netto, VAT oraz wartość brutto. Jeśli na towarach zostały przyznane rabaty, wówczas w podsumowaniu są prezentowane dane przed i po udzieleniu rabatu.

Jeśli dla towarów ustawiono gratisowe akcje marketingowe, wówczas towary gratisowe są prezentowane w tabeli jako dodatkowe pozycje (oznaczone ikonką prezentu), a wartość pozycji podstawowych i gratisowych jest odpowiednio przeliczona, zgodnie z konfiguracją ustawień globalnych dotyczących tworzenia gratisów z akcji marketingowych.

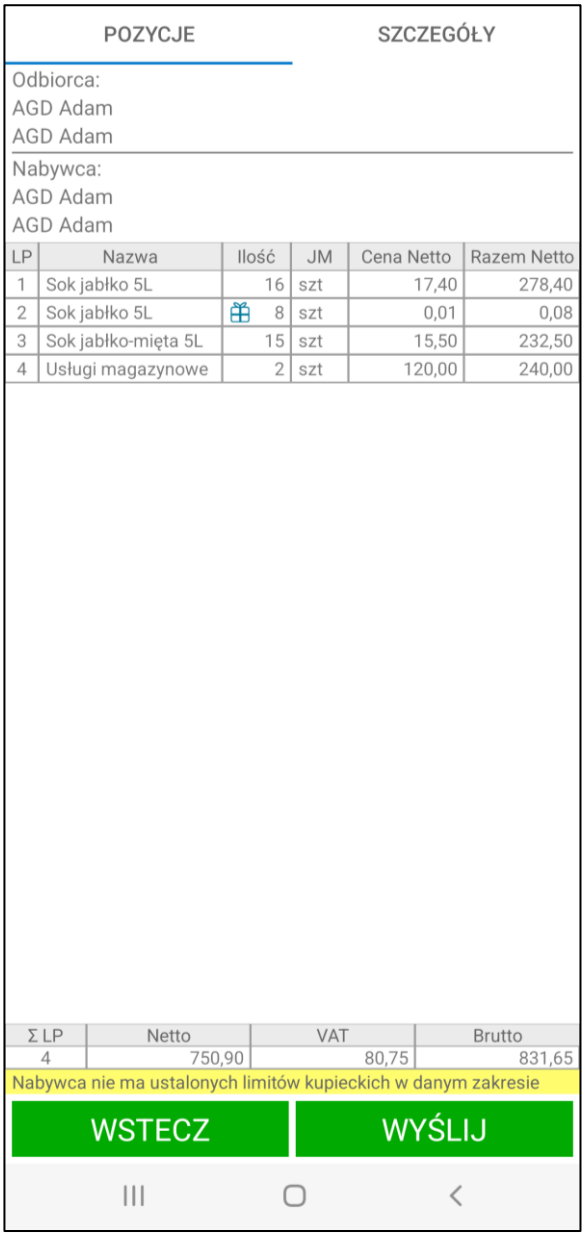


W sytuacji, gdy wykorzystywane są limity kupieckie, na ekranie podsumowania widoczny jest również przycisk **Pokaż limity kupieckie**. Po wybraniu przycisku wyświetlają się limity dla nabywcy w formie tabeli – zarówno limity indywidualne, jak i limity grupy. Handlowiec posiada zatem informację o przyznanych oraz wykorzystanych limitach nabywcy w danym zakresie. W przypadku, gdy wysyłka faktury spowoduje przekroczenie pozostałego limitu, wówczas użytkownik dostanie ostrzeżenie o przekroczeniu limitu lub nie będzie mógł wysłać faktury (w zależności od ustawień). Wyjątek stanowi sytuacja, gdy data wystawienia dokumentu jest taka sama jak termin płatności, wówczas faktura zostanie poprawnie wysłana do systemu, mimo, iż limit zostanie przekroczony.

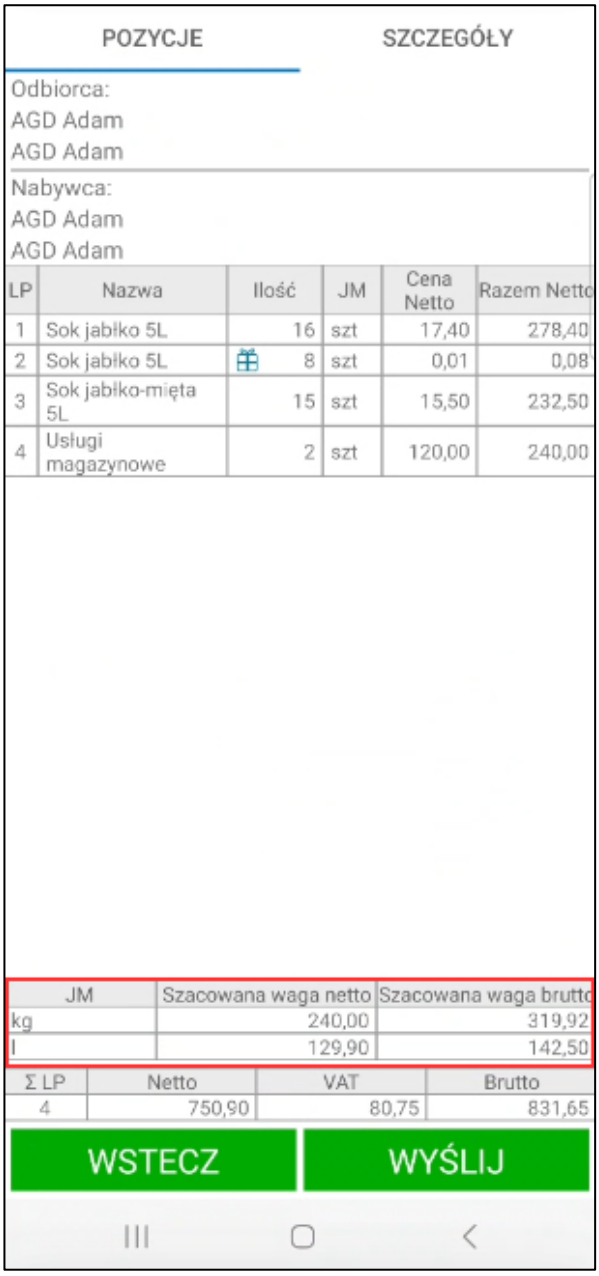

POZYCJE
SZCZEGÓŁY
Odbiorca:
AGD Adam
AGD Adam
Nabywca:
AGD Adam
AGD Adam
LP Nazwa Ilość JM Cena Netto Razem Netto
1 Sok jabłko 5L 16 szt 17,40 278,40
2 Sok jabłko 5L 8 szt 0,01 0,08
3 Sok jabłko-mięta 5L 15 szt 15,50 232,50
4 Usługi magazynowe 2 szt 120,00 240,00
Σ LP Netto VAT Brutto
4 750,90 80,75 831,65
Pokaż limity kupieckie
WSTECZ
WYŚLIJ



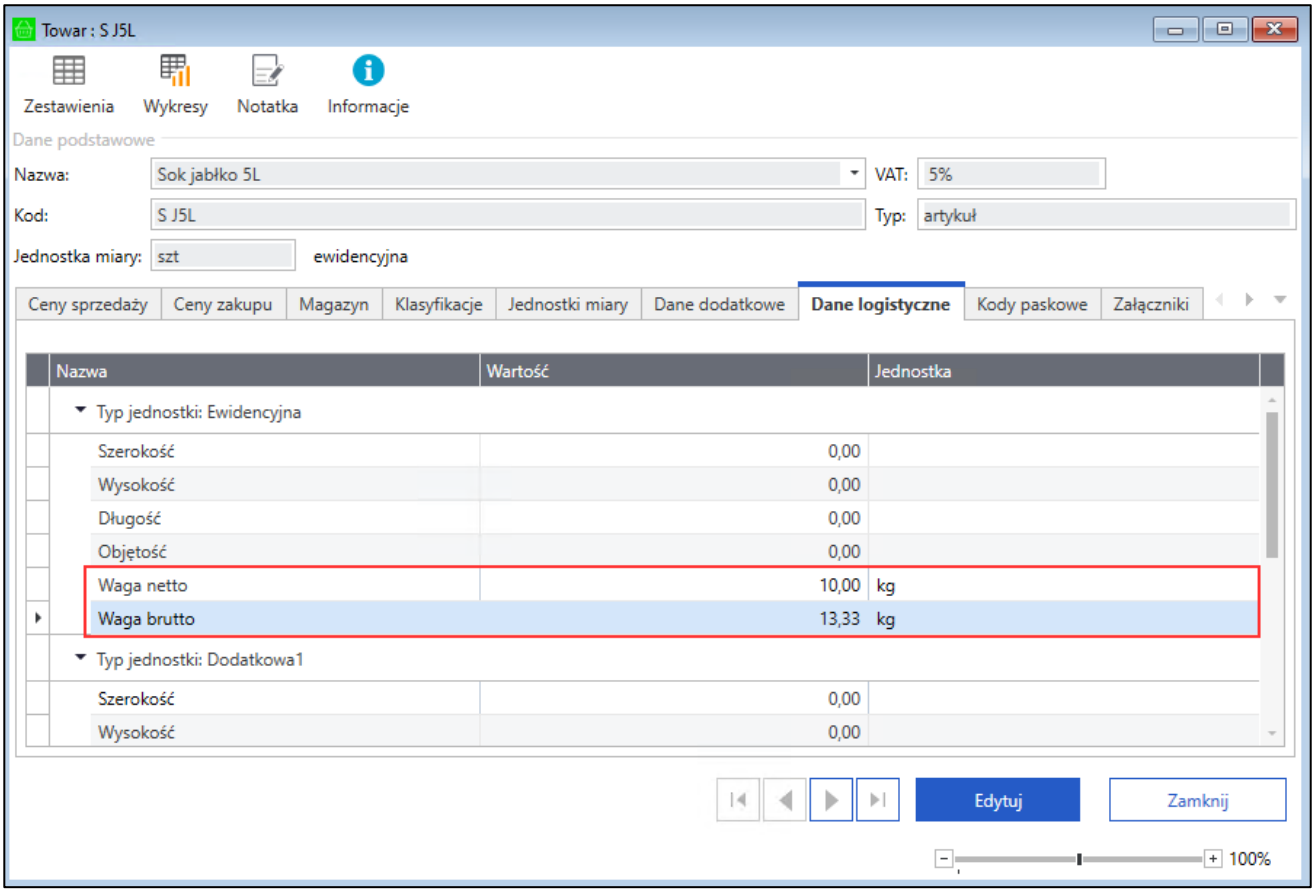
Jeśli nabywca nie posiada przyznanych limitów kupieckich, wówczas na ekranie podsumowania wyświetlany jest komunikat „*Nabywca nie ma ustalonych limitów kupieckich”*.



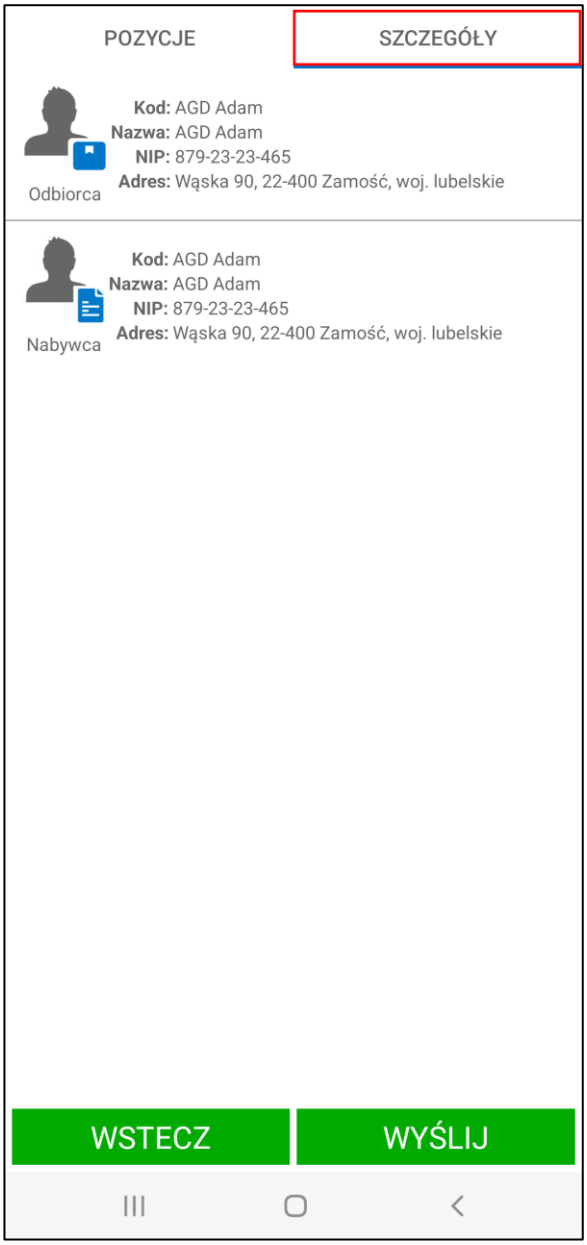
Jeżeli w ustawieniach aplikacji mobilnej zostało zaznaczone ustawienie **Podsumowanie szacowanych wag**, wówczas na dole ekranu zostanie wyświetlona tabela, której kolumny będą przedstawiały kolejno: jednostkę miary oraz sumę szacowanej wagi netto i brutto w poszczególnych jednostkach.



W tabeli uwzględnione są towary, które w systemie Symfonia Handel/Symfonia ERP Handel na zakładce ***Dane logistyczne*** mają uzupełnioną wagę brutto i netto oraz jednostkę miary dla jednostki ewidencyjnej.



W zakładce **Szczegóły** wyświetlane są dane odbiorcy i nabywcy – kod, nazwa, NIP, adres oraz notatka kontrahenta.



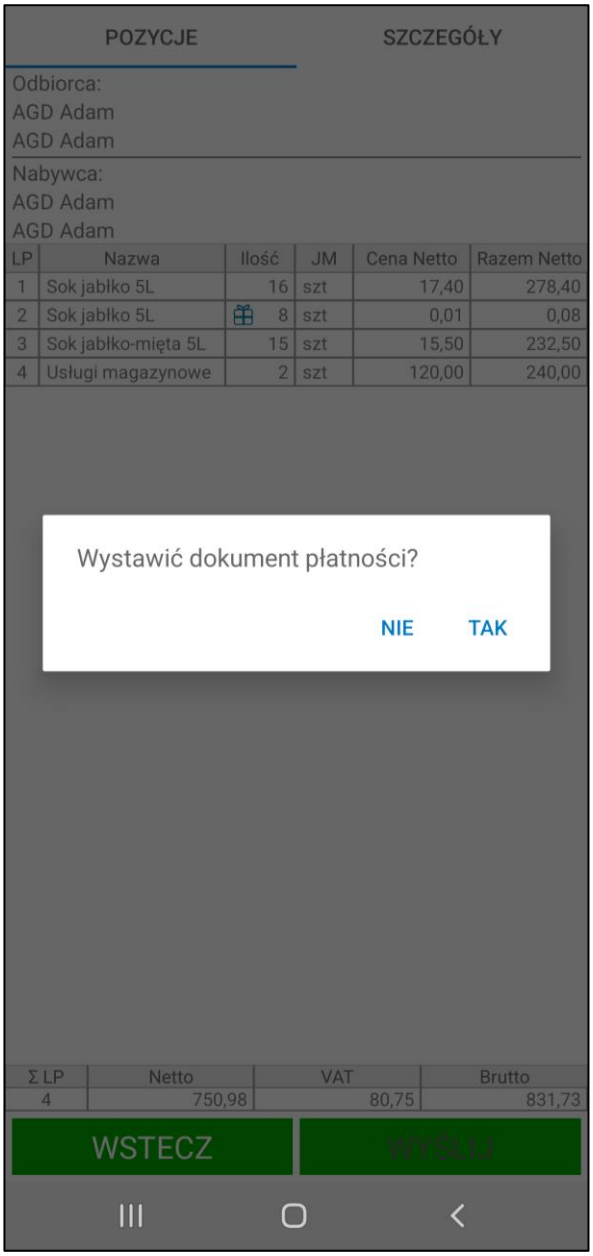
Aby wysłać fakturę do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy kliknąć przycisk **Wyślij**.

5.9.11 Forma płatności

Należy pamiętać że tylko użytkownik, który posiada uprawnienie **Tworzenie nowej płatności** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych*) ma możliwość wystawienia płatności do faktury.

W ustawieniach modułu Symfonia Mobilny Handel znajduje się ustawienie decydujące o możliwości zmiany sposobu zapłaty po wystawieniu dokumentu handlowego w aplikacji mobilnej (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel*).

Gdy ustawienie **Umożliwiaj zmianę sposobu zapłaty po wystawieniu dokumentu handlowego** jest wyłączone – płatność za fakturę jest realizowana zgodnie z wybraną na dokumencie formą płatności. Handlowiec podczas tworzenia faktury wybiera formę płatności na ekranie danych kontrahenta i płatności. Po kliknięciu przycisku **Wyślij** ekranie wyświetli się pytanie o wystawienie płatności.



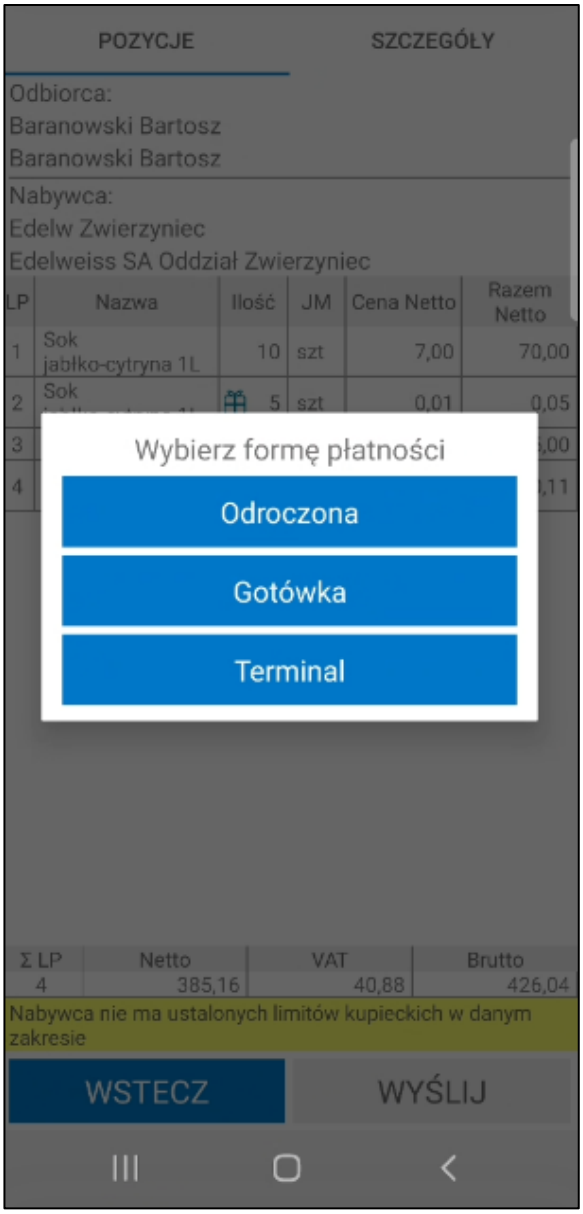
Należy pamiętać, że w sytuacji gdy na dokumencie została wybrana forma płatności o typie *inna*, a użytkownik mobilny nie korzysta z terminala płatniczego – płatność nie jest wystawiana.

Ponadto w przypadku wyboru na dokumencie formy płatności o typie *bankowa* – płatność jest realizowana w terminie określonym dla danej formy płatności.

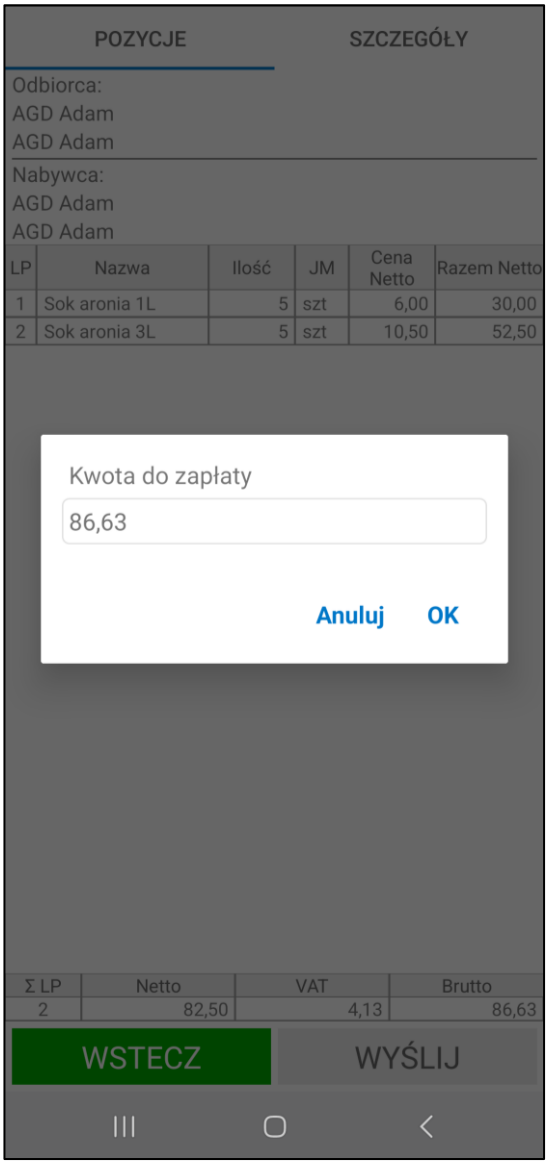
W przypadku włączonego ustawienia, użytkownik mobilny ma możliwość wyboru sposobu zapłaty po wystawieniu dokumentu sprzedaży. Po zatwierdzeniu dokumentu na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji, w którym użytkownik ma możliwość wyboru formy płatności:

- **Odroczona** – przesunięcie terminu zapłaty za fakturę;
- **Gotówka** – płatność gotówką;
- **Terminal** – płatność za pomocą terminala **SumUp Air**, **PAX** lub aplikacji **eService tom** (w zależności od ustawień), szczegółowy opis integracji płatności przez terminal płatniczy opisany został w rozdziałach:
  - SumUp w rozdziale *5.14.1 Płatność przez terminal płatniczy SumUp*,
  - PAX w rozdziale *5.14.2 Płatność przez terminal płatniczy PAX,*
  - eService w rozdziale *5.14.3 Płatność za pomocą aplikacji eService tom*.

Forma płatności **Terminal** jest widoczna tylko jeśli w ustawieniach modułu Mobilny Handel lub w ustawieniach użytkowników mobilnych został wybrany **Terminal płatniczy – SumUp**, **PAX** lub **eService**.



Jeżeli w ustawieniach modułu Symfonia Mobilny Handel zaznaczone jest ustawienie **Pełna kwota zapłaty po wystawieniu faktury** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*) płatność wystawiana jest od razu na całą kwotę do zapłaty. W przypadku braku tego ustawienia, po wybraniu formy płatności **Gotówka** lub **Terminal** pojawi się okno do wprowadzenia kwoty. Domyślnie podpowiadana jest pełna kwota do zapłaty. Użytkownik ma możliwość wprowadzenia dowolnej wartości w polu **Kwota do zapłaty**.



Po kliknięciu **OK** wystawiony zostanie dokument płatności gotówką lub użytkownik zostanie przeniesiony do płatności kartą, po udanej płatności również wystawiony zostanie dokument płatności. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do podsumowania faktury bez dokonania zapłaty.

Po przyjęciu płatności, faktura zostanie wysłana do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel i otrzyma status „*wysłano*”. W sytuacji, gdy użytkownik utraci połączenie z Internetem, faktura otrzyma status „*w kolejce*”, po czym po odzyskaniu połączenia zostanie automatycznie wystawiona w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Podczas wystawiania faktury sprawdzana jest również sesja użytkownika. W przypadku jej wygaśnięcia, użytkownik pracuje w trybie offline – faktura otrzyma status „*w kolejce*” i zostanie wysłana po ponownym zalogowaniu do aplikacji.

Jeśli na ekranie danych kontrahenta i płatności podczas tworzenia faktury w aplikacji mobilnej wybrany został rejestr gotówkowy inny niż domyślny podany w ustawieniach dodatku. Po opłaceniu faktury gotówką dokument płatności wystawiony zostanie z wybranym na fakturze rejestrem. W innym przypadku dla płatności gotówkowych pobierany jest domyślny rejestr kasa z ustawień użytkownika mobilnego *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni)* lub ustawień ogólnych dodatku jeśli na użytkowniku mobilnym rejestr ten nie zostały ustawiony *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel).*

W przypadku, gdy ustawienie **Twórz wydanie po wystawieniu faktury** jest włączone wówczas do wystawionej faktury w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zostanie wystawiony dokument magazynowy

wydania. Należy pamiętać, że dokument magazynowy wydania jest tworzony tylko na towary o typie artykuł. W przypadku, gdy towary dodane do faktury nie posiadają stanów handlowych, dokument magazynowy zostanie utworzony w buforze.

5.9.12 Fiskalizacja faktury

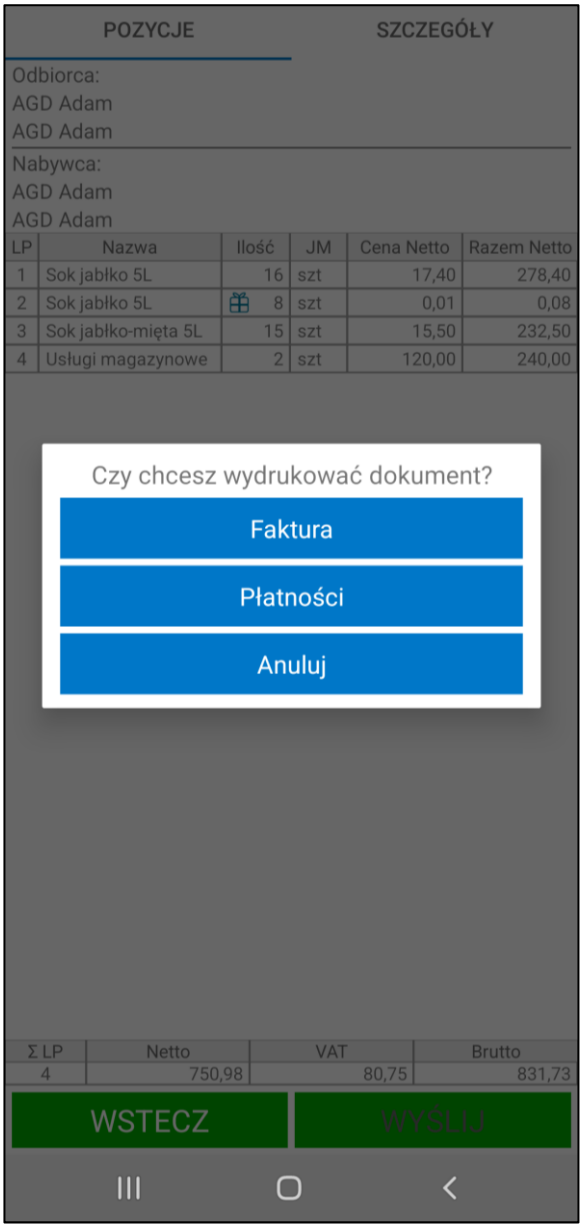
W przypadku gdy podczas tworzenia faktury wybrany został typ dokumentu z zaznaczoną opcją **fiskalny,** po wysłaniu dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel nastąpi jego zafiskalizowanie.

Na drukarce fiskalnej wybranej w ustawieniach aplikacji mobilnej jako domyślnej wydrukowana zostanie faktura.

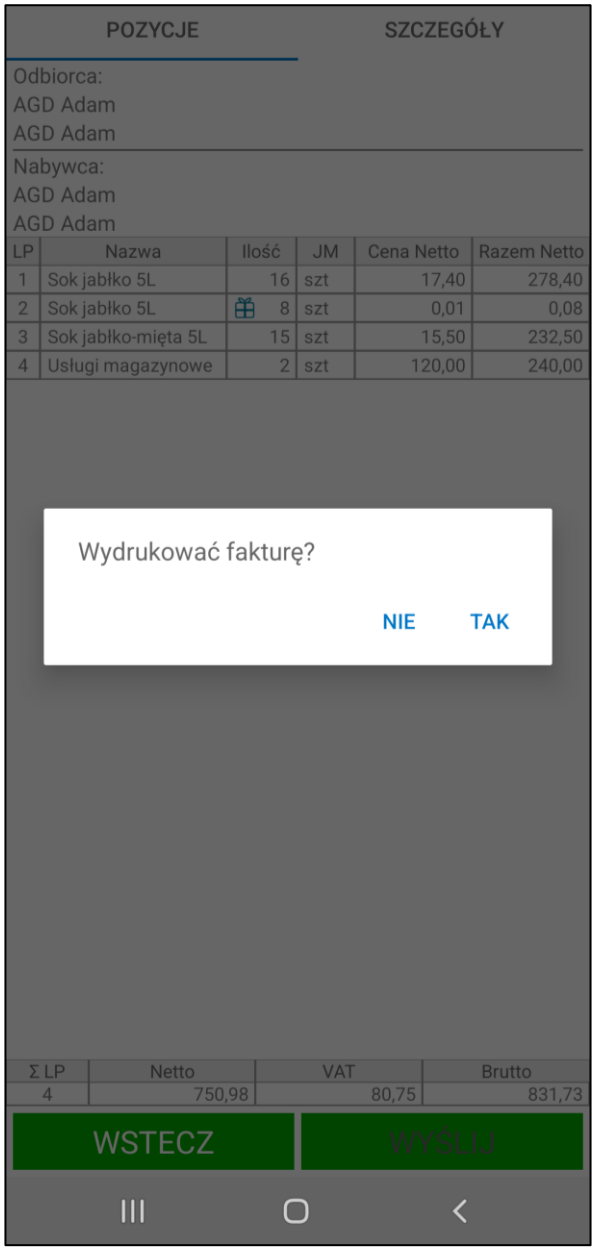
> *i* Zalecane jest wcześniejsze skonfigurowanie drukarki fiskalnej w ustawieniach aplikacji mobilnej (*5.16.4.2 Konfiguracja drukarki fiskalnej*).

5.9.13 Wydruk faktury i płatności

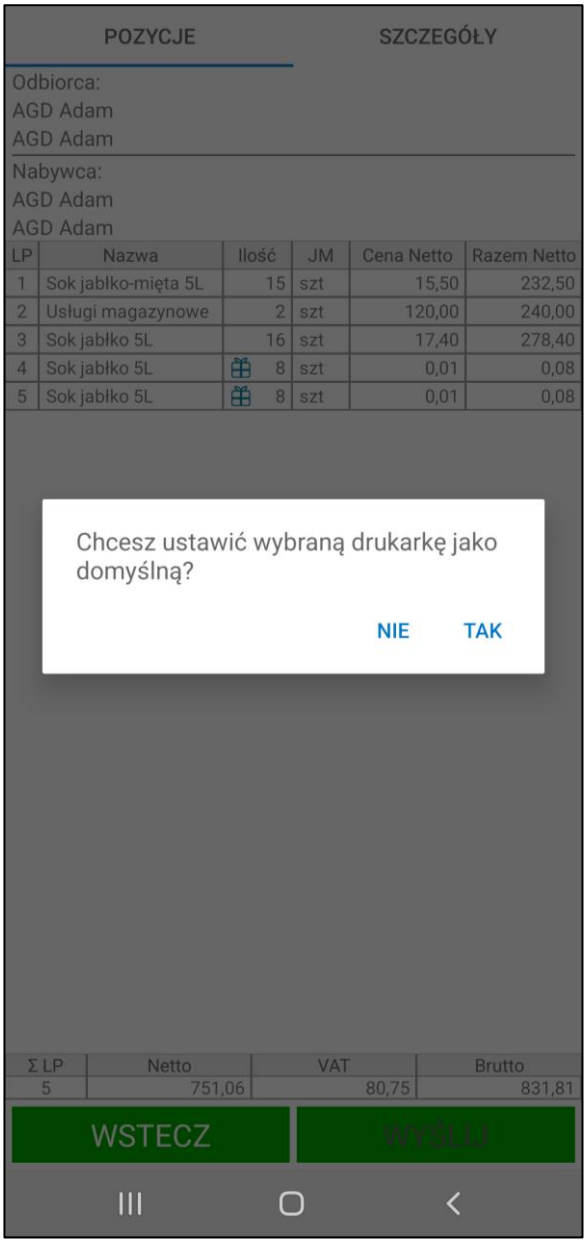
Po wysłaniu faktury do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel oraz wystawieniu płatności na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o wydruk faktury i płatności. Po wybraniu opcji **Płatność**, powiązana do wystawionej faktury płatność zostanie wydrukowana na drukarce wskazanej w ustawieniach aplikacji. Po wydrukowaniu płatności handlowiec ma możliwość wydruku faktury lub ponownego wydruku płatności. Okno opcji zostanie zamknięte dopiero po kliknięciu **Anuluj**. W przypadku braku włączonego modułu Bluetooth wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Jeśli płatność zostanie odroczona lub nie zostanie wystawiona na ekranie wyświetli się pytanie o wydruk faktury. Po kliknięciu przycisku **Tak** dokument zostanie wydrukowany na drukarce Bluetooth skonfigurowanej w ustawieniach aplikacji.



W przypadku gdy drukarka nie została skonfigurowana w ustawieniach, wówczas po kliknięciu **Tak** użytkownik zostanie przeniesiony na ekran wyszukiwania urządzeń Bluetooth. Jeżeli użytkownik nie ma włączonego Bluetooth, aplikacja poprosi o jego włączenie. Na ekranie widoczne są powiązane oraz dostępne urządzenia. Kliknięcie na nazwę danego urządzenia spowoduje wyświetlenia okna z zapytaniem o ustawienie drukarki jako domyślnej. Kliknięcie na przycisk **Tak** spowoduje dodanie jej do ustawień aplikacji. Po kliknięciu przycisku **Nie** faktura zostanie wysłana do drukarki oraz do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, ale drukarka nie zostanie ustawiona jako domyślna. Po zaakceptowaniu wysyłki faktury do drukarki, dokument zostanie wydrukowany, po czym możliwe będzie wydrukowanie kopii dokumentu, bądź ponowne wydrukowanie oryginału dokumentu. Aby powróć do ekranu faktur należy kliknąć przycisk **Anuluj.**



Wydrukowana faktura zawiera:

- numer faktury;
- datę oraz numer KSeF (jeśli faktura nie została jeszcze wysłana do KSeF widoczny będzie tekst „Potwierdzenie transakcji – dokument jeszcze nie jest w KSeF”);
- datę sprzedaży;
- datę wystawienia;
- dane sprzedawcy – nazwę firmy, jej adres, NIP i BDO;
- dane nabywcy – nazwę, adres oraz NIP;
- dane odbiorcy – nazwę oraz adres;
- pozycje towarów – cenę jednostkową netto lub brutto i wartość netto lub brutto w zależności od rodzaju ceny wybranej na ekranie danych kontrahenta i płatności podczas tworzenia faktury oraz ilość i stawkę VAT;
- wartości VAT faktury;
- wartości netto oraz brutto faktury;
- kwotę brutto do zapłaty, również słownie;

- kwotę zapłaconą i pozostałą do zapłaty - pole **Zapłacono** widoczne jest, gdy faktura została opłacona częściowo lub w całości, natomiast pole **Pozostało do zapłaty** widoczne jest, gdy faktura nie została jeszcze w całości opłacona;
- informacje o formie oraz terminie płatności;
- imię i nazwisko handlowca, który wystawił fakturę;
- miejsce na podpis osoby odbierającej fakturę;
- miejsce na podpis osoby wystawiającej fakturę;
- komunikat, który został zdefiniowany w ustawieniach ogólnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*4.1.4.1 Ustawienia ogólne*);
- kod weryfikujący QR KSeF – widoczny tylko na typach dokumentów z włączoną wysyłką do KSeF. Jeśli faktura nie została jeszcze wysłana do KSeF widoczny będzie kod QR linkiem offline. W przypadku gdy faktura ma już nadany numer KSeF widoczny będzie kod QR z linkiem do KSeF oraz numer KSeF;
- kod kreskowy z identyfikatorem dokumentu.

FAKTURA VAT 0057/26/FVS

POTWIERDZENIE TRANSAKCJI
- DOKUMENT JESZCZE NIE JEST W KSeF

Data sprzedazy: 23-02-2026
Data wyst.: 23-02-2026, Warszawa

Sprzedawca:
Demo
Partyzantow 14G/87, 08-110 Siedlce
NIP: 00-000-000-00 BDO: ---

Nabywca: Elektron sp. z o.o.
Wiejska 78, 00-489 Warszawa
NIP: 552-32-22-402

Odbiorca: AGD Adam
Waska 90, 22-400 Zamosc

Nazwa Ilosc x Cena netto	Stawka Vat Wart. netto
1. Sok jablko-marchewka 3L 18 szt x 10,50	5% 189,00

Stawka VAT	Wartosc VAT
5%	9,45
Razem	9,45

RAZEM	
Wartosc netto	189,00
PTU	9,45
Wartosc brutto	198,45

DO ZAPLATY PLN: 198,45

Slownie: sto dziewiecdziesiat osiem zl 45/100

ZAPLACONO: 198,45

Platnosc: przelew 14 dni
Termin platnosci: 09-03-2026

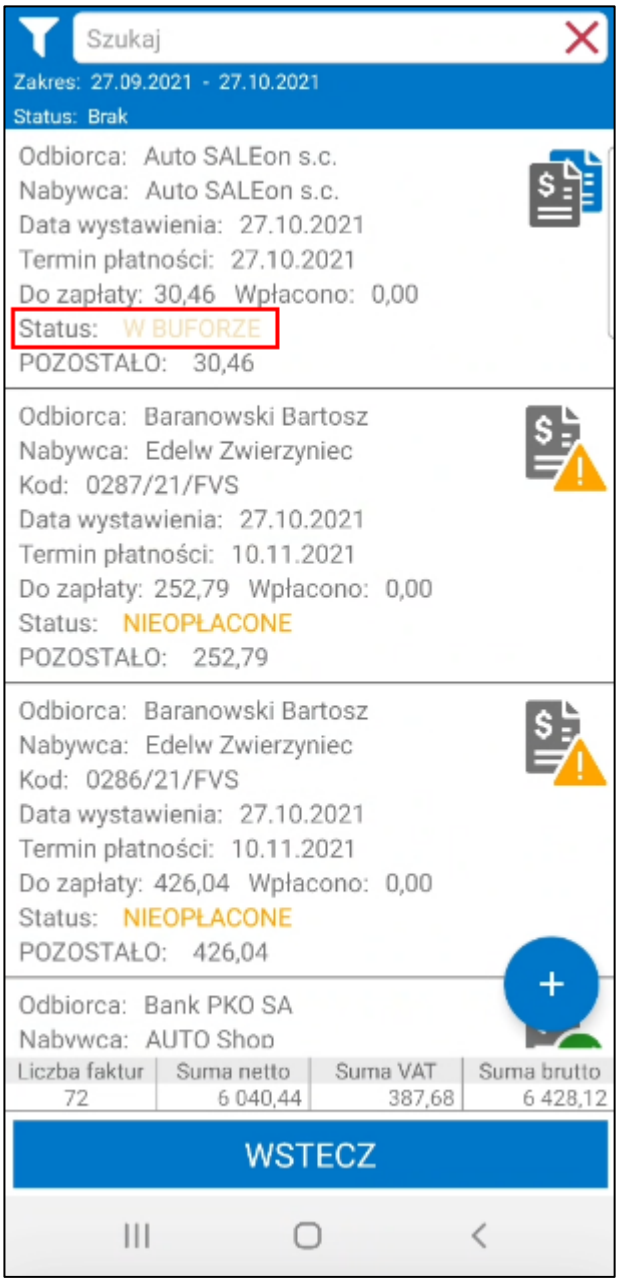
Wystawil: Jan Nowak 23-02-2026

Odebral Wystawil

OFFLINE

5.9.14 Operacje na fakturze o statusie „*w buforze*”

Po wejściu do zakładki **Faktury** wyświetli się lista faktur. Na liście mogą znajdować się faktury o statusie *„w buforze”.* Również po przejściu do procesu wystawiania faktury z zakładki **Trasówka**, jak i **Odbiorcy**, ukaże się ekran prezentujący dane kontrahenta oraz jego ostatnie faktury, w tym faktury o statusie *„w buforze”.*

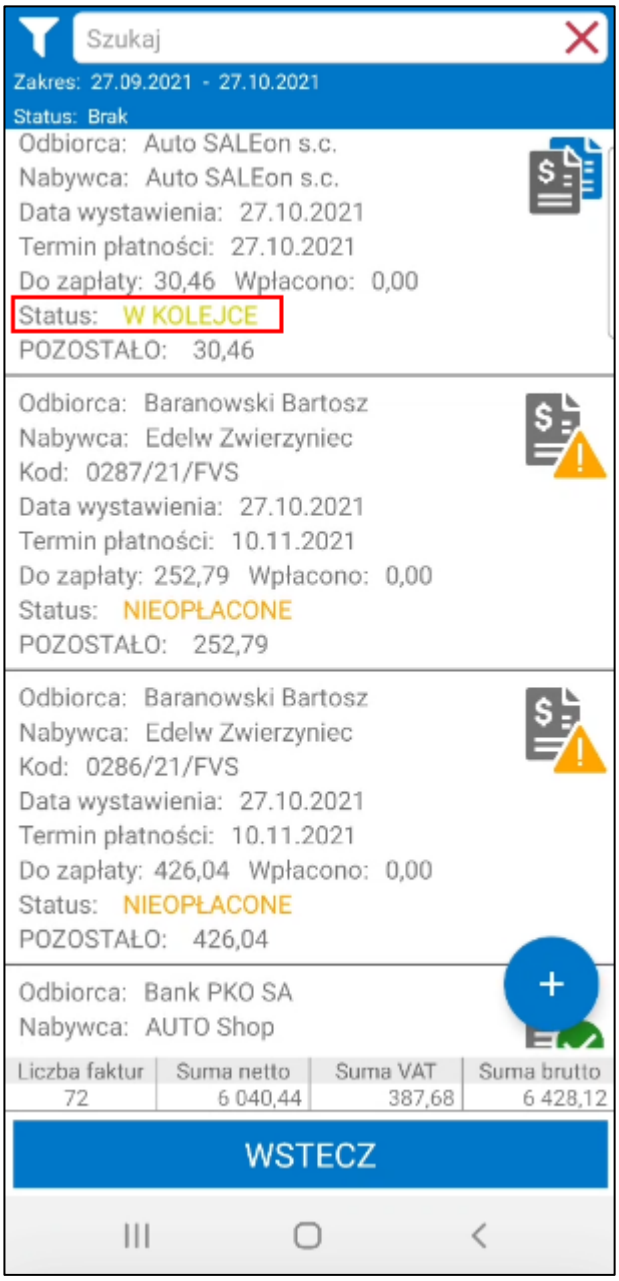


Kliknięcie na fakturę o statusie *„w buforze”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Edytuj** – użytkownikowi zostanie zaprezentowany pierwszy ekran procesu tworzenia faktury; faktura znajduje się na takim etapie, na jakim została przerwane jej wystawianie, aby kontynuować wystawianie faktury należy postępować tak jak podczas tworzenia nowej faktury;
- **Usuń** – faktura zostanie usunięta i zniknie z listy faktur;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

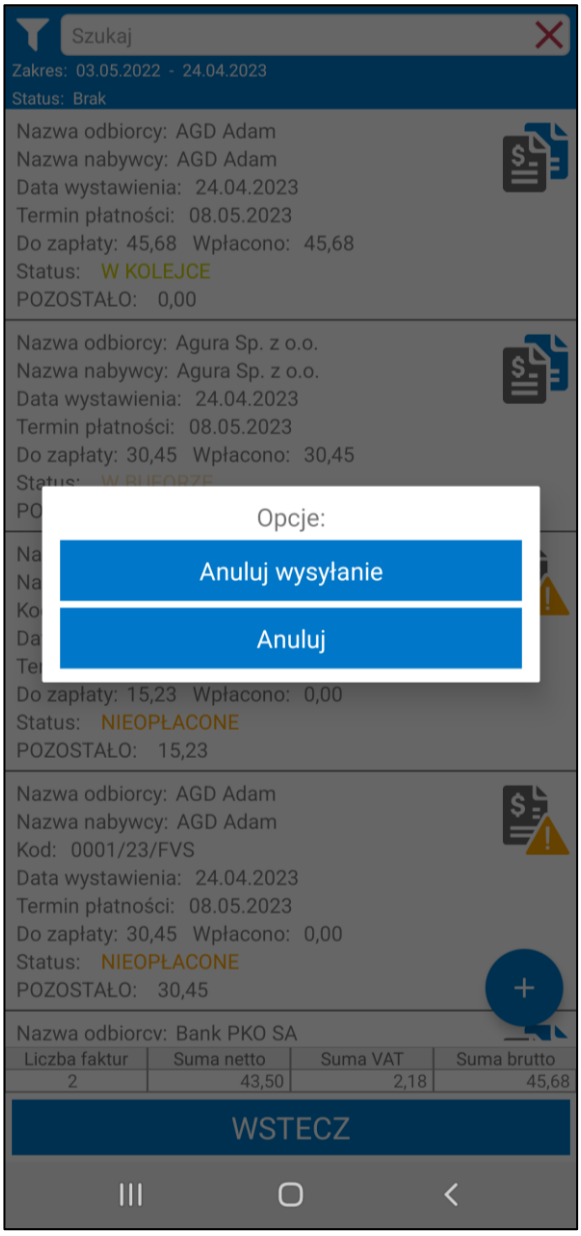
5.9.15 Operacje na fakturze o statusie *„w kolejce”*

Po wejściu do zakładki **Faktury** wyświetli się lista faktur. Na liście mogą znajdować się faktury o statusie *„w kolejce”*. Również po przejściu do procesu wystawiania faktury z zakładki **Trasówka**, jak i **Odbiorcy**, ukaże się ekran prezentujący dane kontrahenta oraz jego ostatnie faktury, w tym faktury o statusie *„w kolejce”.*



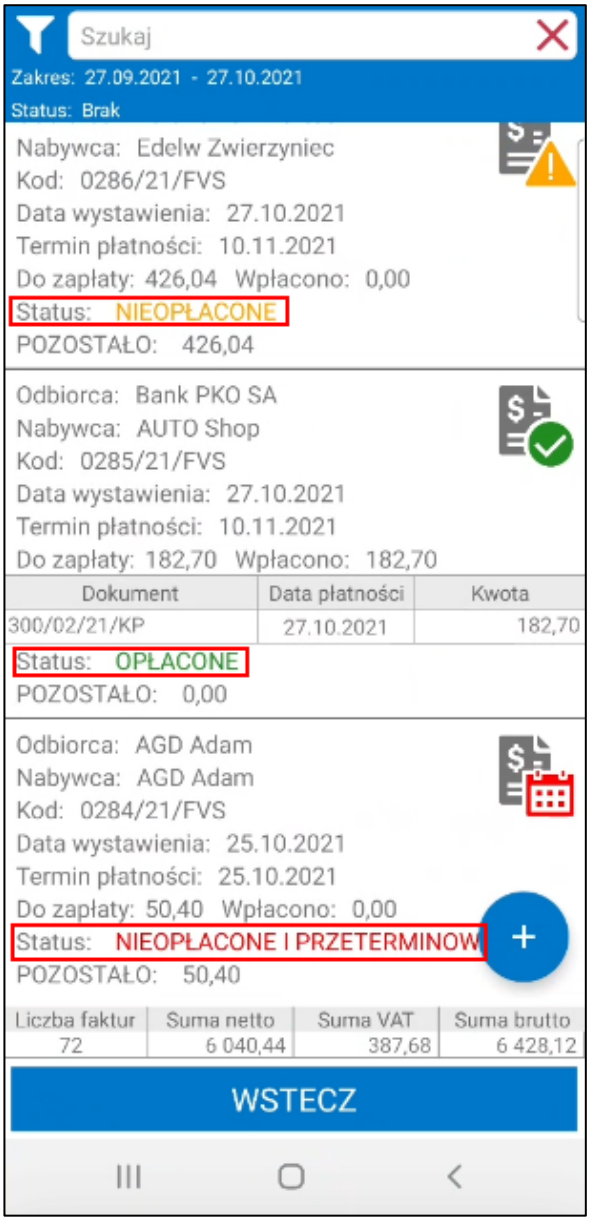
Kliknięcie na fakturę o statusie *„w kolejce”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Anuluj wysyłanie** – możliwość anulowania wysyłania utworzonej faktury. Anulowane dokumentu zmienia jego status na *„w buforze”*;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.



5.9.16 Operacje na fakturach o statusach „*nieopłacone*” oraz „*nieopłacone i przeterminowane*”

Po wejściu do zakładki **Faktury** wyświetli się lista faktur. Na liście mogą znajdować się faktury o statusach *„opłacone”, „nieopłacone” oraz „nieopłacone i przeterminowane”.*



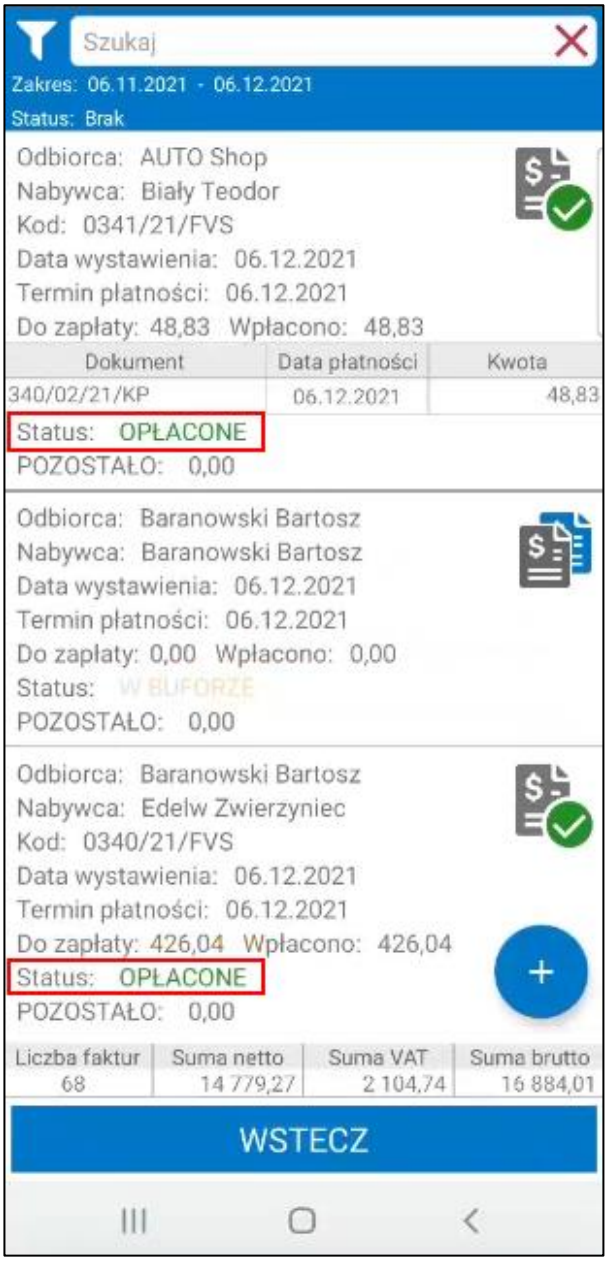
Kliknięcie na fakturę o statusie *„nieopłacone”* oraz *„nieopłacone i przeterminowane”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Wystaw płatność** – opcja ta przenosi użytkownika do okna płatności, w którym wyświetlane są wszystkie nieopłacone faktury kontrahenta. Jeżeli w buforze znajdują się niewysłane płatności, które rozliczają dokument całkowicie, wystawienie płatności nie będzie możliwe, pojawi się odpowiedni komunikat. Szczegółowy opis tworzenia płatności został zawarty w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.10.2 Dodawanie nowej płatności*;
- **Drukuj fakturę** – opis drukowania faktur został zawarty w rozdziale *5.9.13 Wydruk faktury i płatności*;
- **Drukuj wydanie** – drukowanie dokumentów wydań powiązanych z fakturą na drukarce wskazanej w ustawieniach aplikacji, szczegółowy opis dokumentów magazynowych wydań powiązanych z fakturą został zawarty w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.9.19 Wydruk dokumentu magazynowego wydania*;
- **Szczegóły** – wyświetlenie okna przedstawiającego szczegóły wysłanej faktury, opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.9.18 Szczegóły faktury*;
- **Fiskalizuj** – aplikacja podejmie próbę zafiskalizowania faktury. Opcja dostępna tylko na wystawionych fakturach fiskalnych;

- **Kopiuj do nowej faktury**– ustawienia z danej faktury zostaną skopiowane i wklejone do nowej faktury. Po wysłaniu takiej faktury jeśli w ustawieniach modułu włączona jest opcja tworzenia powiązań przy kopiowaniu dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel pomiędzy oryginalnym, a skopiowanym dokumentem zostanie utworzone powiązanie „inne”;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

5.9.17 Operacje na fakturze o statusie „*opłacone*”

Po wejściu do zakładki **Faktury** wyświetli się lista faktur. Na liście mogą znajdować się faktury o statusie *„opłacone”.*



Kliknięcie na fakturę o statusie *„opłacone”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Drukuj fakturę** – opis drukowania faktur został zawarty w rozdziale *5.9.13 Wydruk faktury*;
- **Drukuj wydanie** - drukowanie dokumentów wydań powiązanych z fakturą na drukarce wskazanej w ustawieniach aplikacji, szczegółowy opis dokumentów magazynowych wydań powiązanych z fakturą został zawarty w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.9.19 Wydruk dokumentu magazynowego wydania*;

- **Drukuj płatności** – opis drukowania płatności został zawarty w rozdziale *5.10.6 Wydruk dokumentu płatności*;
- **Szczegóły** – wyświetlenie okna przedstawiającego szczegóły wysłanej faktury, opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.9.18 Szczegóły faktury*;
- **Fiskalizuj** – aplikacja podejmie próbę zafiskalizowania faktury. Opcja dostępna tylko na wystawionych fakturach fiskalnych;
- **Kopiuj do nowej faktury**– ustawienia z danej faktury zostaną skopiowane i wklejone do nowej faktury. Po wysłaniu takiej faktury jeśli w ustawieniach modułu włączona jest opcja tworzenia powiązań przy kopiowaniu dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel pomiędzy oryginalnym, a skopiowanym dokumentem zostanie utworzone powiązanie „inne”;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

5.9.18 Szczegóły faktury

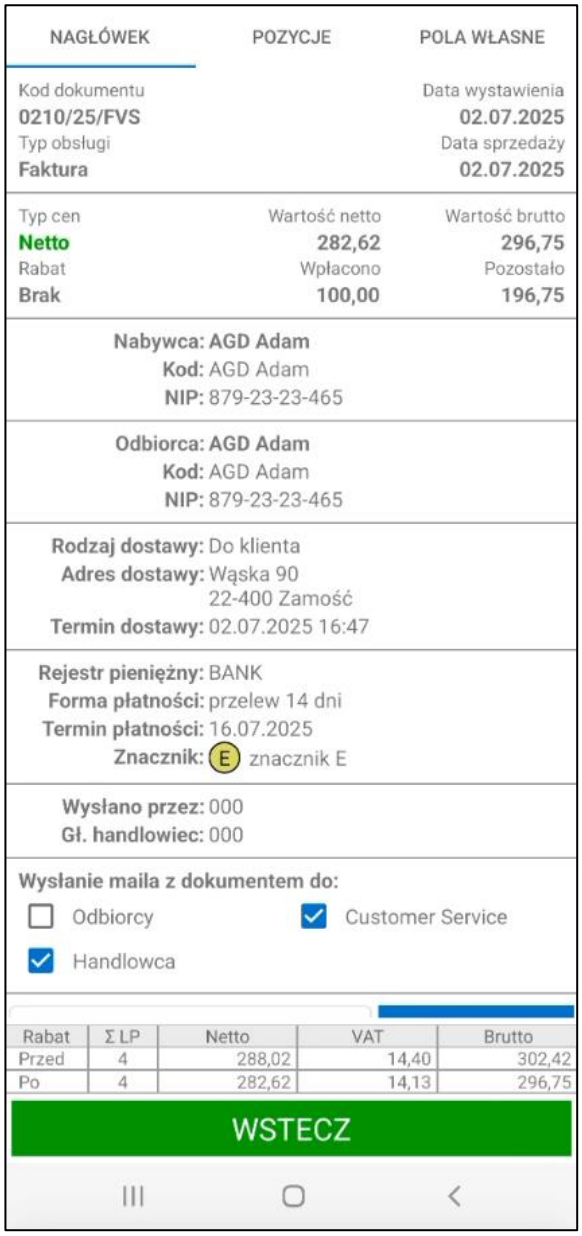
Po wybraniu opcji **Szczegóły** na ekranie wyświetlone zostanie okno podzielone na trzy zakładki ***Nagłówek***, ***Pozycje*** oraz ***Pola własne***. W górnej części każdej zakładki widoczny jest **Kod dokumentu**, **Typ obsługi** dokumentu oraz **Data wystawienia** i **Data sprzedaży**.

W zakładce ***Nagłówek*** od góry znajduje się **Typ ceny** z jakim wystawiony został dokument (netto lub brutto), **Rabat** ustawiony w nagłówku dokumentu podczas tworzenia dokumentu w aplikacji mobilnej, **Wartość netto** i **Wartość brutto** dokumentu oraz kwota **Wpłacono** i **Pozostało** do zapłaty.

Poniżej znajdują się dane **Nabywcy** (nazwa, kod, NIP kontrahenta) oraz **Odbiorcy** (nazwa, kod, NIP kontrahenta).

Kolejna sekcja zawiera dane dostawy: **Rodzaj dostawy**, **Adres dostawy** oraz **Termin dostawy**. Następnie prezentowane są dane dotyczące płatności: **Rejestr pieniężny**, **Forma płatności** i **Termin płatności** oraz znacznik dokumentu. Poniżej znajdują się informacje o użytkowniku wystawiającym dokument oraz głównym handlowcu przypisanym do odbiorcy.

W szczegółach dokumentów znajdują się również informacje, do których adresatów wysłany został mail z dokumentem w formacie PDF. Informacje te są wyłącznie do podglądu, użytkownik nie ma możliwości ich edycji.



W kolejnej sekcji użytkownik ma możliwość pobrania wydruku faktury w formacie PDF wskazując typ wydruku z listy rozwijanej. Na liście widoczne są tylko szablony wydruków, do który użytkownik mobilny ma nadany dostęp (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Uprawnienia do szablonów wydruku*). Poszczególne szablony wydruków opisane zostały w rozdziale *4.18 Wydruki dokumentów*.

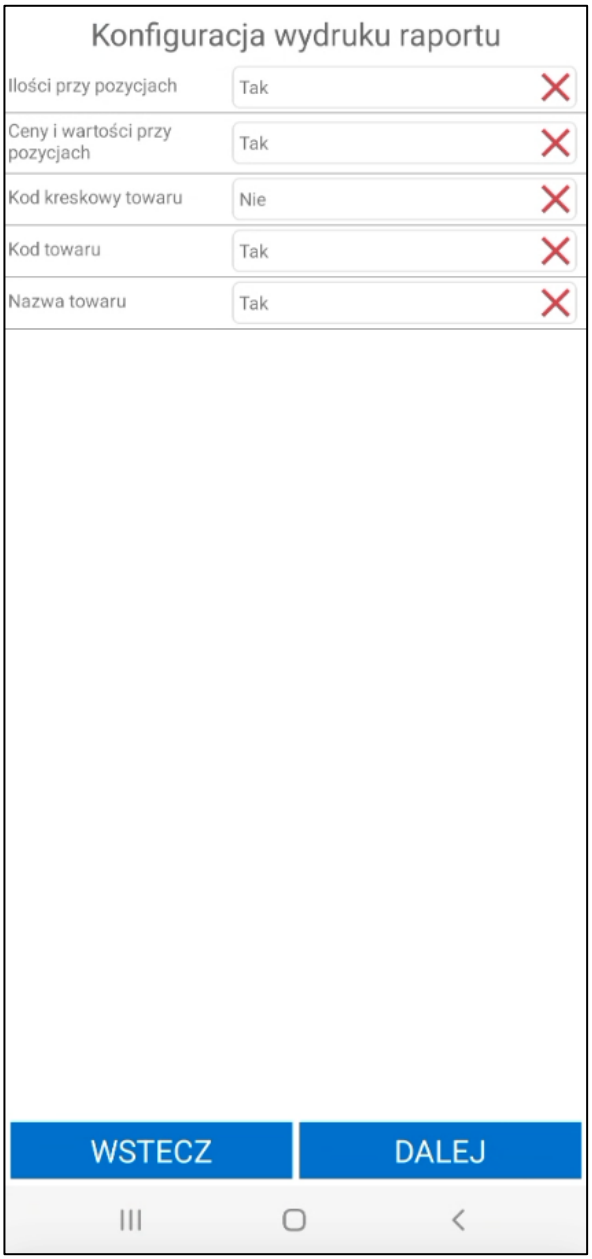
Należy pamiętać, że jeśli użytkownik mobilny nie ma uprawnień do żadnego szablonu wydruku dla dokumentów sprzedaży sekcja umożliwiająca pobieranie dokumentu PDF będzie niewidoczna.

Po wybraniu przycisku **Pobierz** użytkownik zostanie przeniesiony do okna **Konfiguracja wydruku raportu**, gdzie handlowiec określa wartości parametrów wydruku faktury. Przykładowo wydruk ***DOKSPRZ_SMH*** pozwala na poniższą konfiguracje określającą, które dane mają być widoczne na wydruku dokumentu:

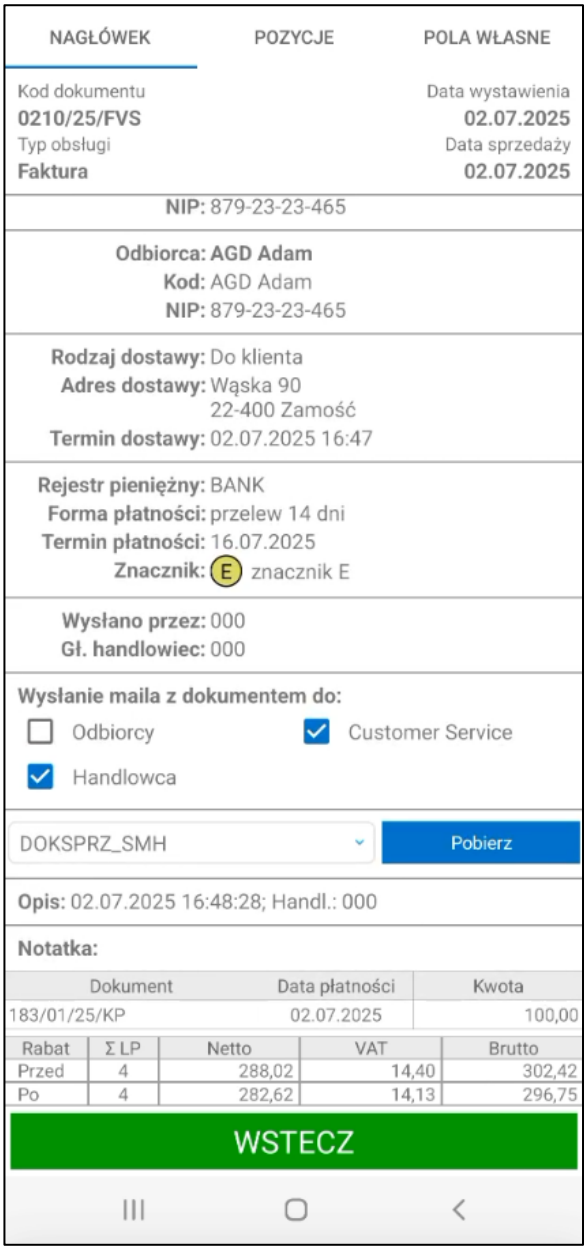
- **Ilości przy pozycjach –** parametr definiuje czy na pozycja ma być prezentowana ilość towaru;
- **Ceny i wartości przy pozycjach –** parametr definiuje czy na pozycjach widoczne będą kolumny: cena netto/brutto, wartość netto, stawka VAT, kwota VAT oraz wartość brutto;

- **Kod kreskowy towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być prezentowany kod kreskowy towaru w standardzie EAN-13. W przypadku, gdy towar nie ma uzupełnionego kodu paskowego wyświetlane będzie „*Brak kodu*”;
- **Kod towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczny kod towaru;
- **Nazwa towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczna nazwa towaru.

Aby pobrać wydruk ze wskazaną konfiguracją należy skorzystać z przycisku **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do okna szczegółów dokumentu.



Na końcu zakładki **Nagłówek** prezentowany jest **Opis** dokumentu, **Notatka** oraz tabela zawierająca płatności do faktury.

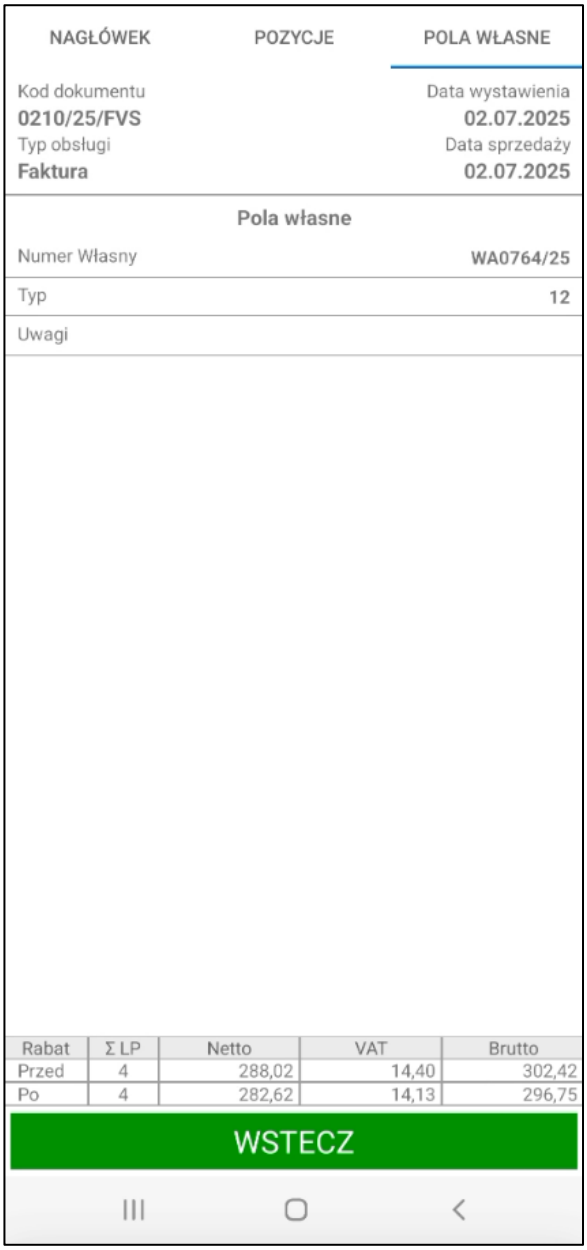


W zakładce ***Pozycje*** znajduje się lista pozycji towarów na dokumencie. Każda pozycja zawiera informacje o nazwie towaru, kodzie towaru, ilość, cenie jednostkowej (netto lub brutto w zależności o typu cen wybranego na dokumencie), stawce oraz wartość VAT, wartości netto oraz wartości brutto pozycji.

Dodatkowo na pozycji może być widoczny rabat ustawiony dla towaru w Handlu oraz procentowy rabat dodany na pozycji przez handlowca w aplikacji.

Jeśli podczas tworzenia dokumentu na danej pozycji została dodana akcja marketingowa, wówczas w szczegółach dokumentu na tej pozycji widoczna jest dodatkowo nazwa tej akcji. W przypadku, gdy dana pozycja zawiera ilości gratisowe towaru, oprócz nazwy akcji marketingowej lub informacji, do której pozycji należy gratis, widoczna będzie również ikona prezentu.

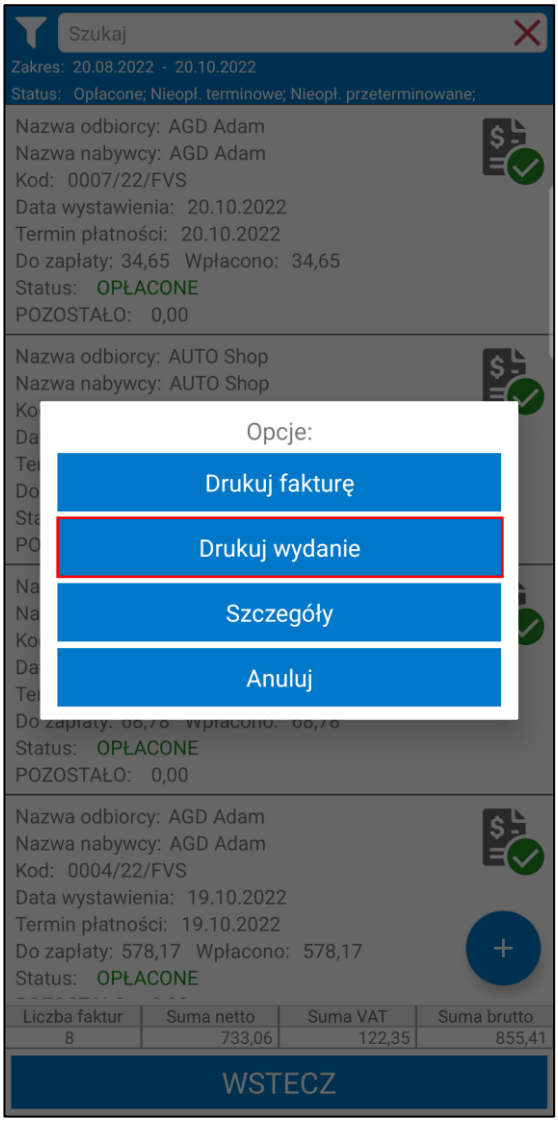
W zakładce ***Pola własne*** znajdują się pola własne skonfigurowane w ustawieniach globalnych dodatku (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel> zakładka Pola własne*).



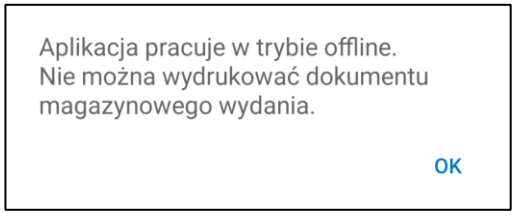
Na dole ekranu w każdej zakładce wyświetlone jest podsumowanie całej faktury – suma liczby pozycji, wartość netto, brutto oraz wartość VAT. Jeśli na towarach zostały przyznane rabaty, wówczas w podsumowaniu są prezentowane dane przed i po udzieleniu rabatu. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do listy faktur.

5.9.19 Wydruk dokumentu magazynowego wydania

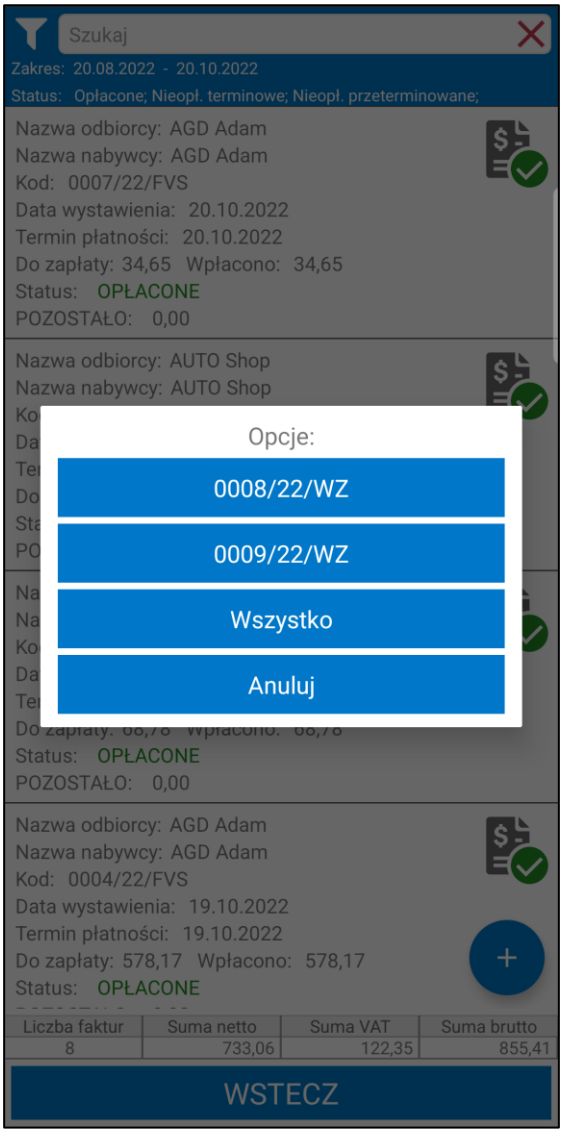
Użytkownik ma możliwość wydruku dokumentów wydań magazynowych powiązanych z fakturą. Handlowiec po kliknięciu na wystawiony dokument faktury ma możliwość wybrania opcji **Drukuj wydanie**.



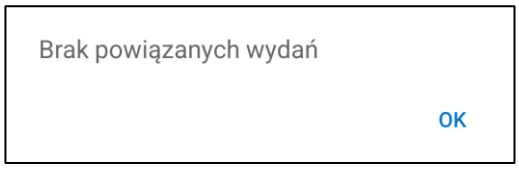
Funkcjonalność jest dostępna tylko gdy aplikacja pracuje w trybie online. Jeśli aplikacja pracuje w trybie offline, podczas próby wydruku dokumentu wydania pojawi się odpowiedni komunikat.



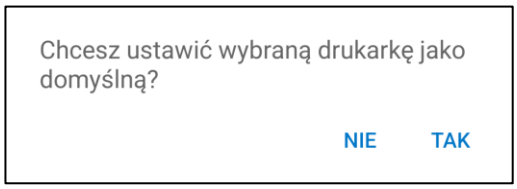
Jeśli dokument posiada powiązane wydana na ekranie wyświetlone zostaną opcje. Spośród dostępnych akcji handlowiec ma do wyboru możliwość wydruku poszczególnych lub wszystkich powiązanych dokumentów wydań magazynowych. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do listy dokumentów.



Jeśli z fakturą nie zostały powiązane żadne dokumenty magazynowe wydania na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Po wybraniu opcji wydruku dokumentu wydania i zatwierdzeniu wydruku dokument zostanie wysłany do drukarki wskazanej w ustawieniach aplikacji. W przypadku, gdy drukarka nie została skonfigurowana w ustawieniach, wówczas po kliknięciu **Tak** użytkownik zostanie przeniesiony na ekran wyszukiwania urządzeń Bluetooth. Jeżeli użytkownik nie ma włączonego modułu Bluetooth aplikacja poprosi o jego włączenie. Na ekranie widoczne są powiązane oraz dostępne urządzenia. Kliknięcie na nazwę danego urządzenia spowoduje wyświetlenie okna z zapytaniem o ustawienie drukarki jako domyślnej. Kliknięcie na przycisk **Tak** spowoduje dodanie jej do ustawień aplikacji. Po kliknięciu przycisku **Nie** dokument zostanie wysłany do drukarki oraz do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, ale drukarka nie zostanie ustawiona jako domyślna.



Wydrukowane wydanie zawiera:

- datę wystawienia;
- datę operacji;
- kod i nazwę magazynu;
- dane odbiorcy – nazwę, adres oraz NIP;
- pozycje towarów – nazwę oraz ilość towaru;
- użytkownik handlowy wystawiający dokument.

Wydanie z magazynu
0220/24/WZ

Data wyst.: 23-04-2024
Data operacji: 23-04-2024

Kod i Nazwa mag.: MAG, Magazyn główny

Odbiorca: Zaleska Janina
Polna 12/1, 00-625 Warszawa
NIP: 000-000-45-98

Nazwa x Ilość

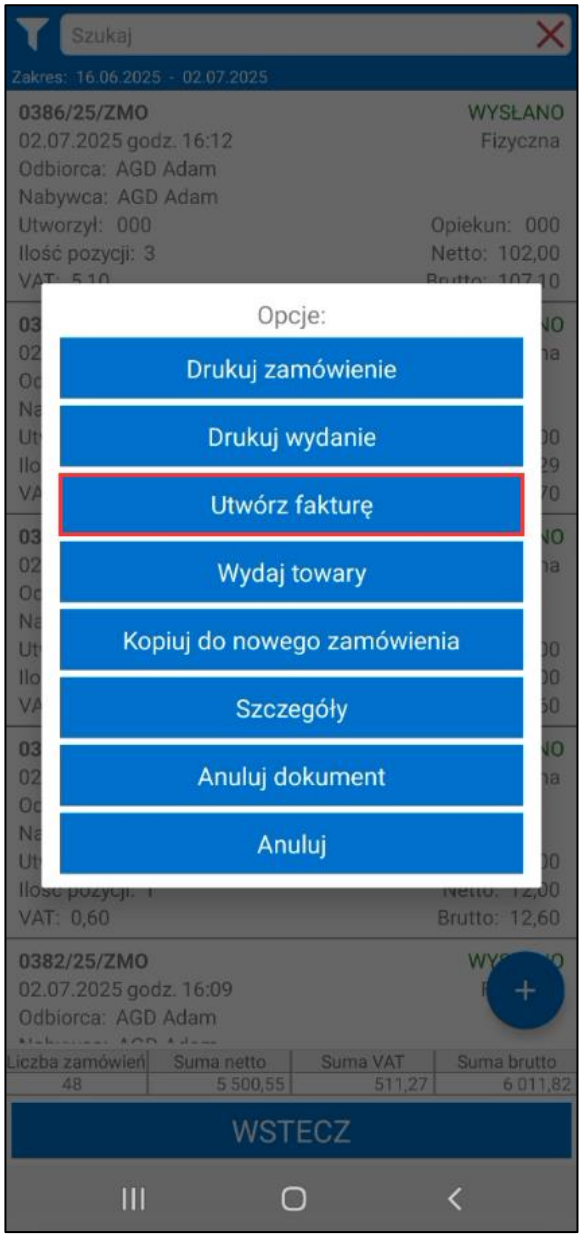
1. Sok aronia 3L x 2,0 szt
2. Sok jabłko-pomarańcza 3L x 2,0 szt

Wystawił: Krzysztof Wędrowny

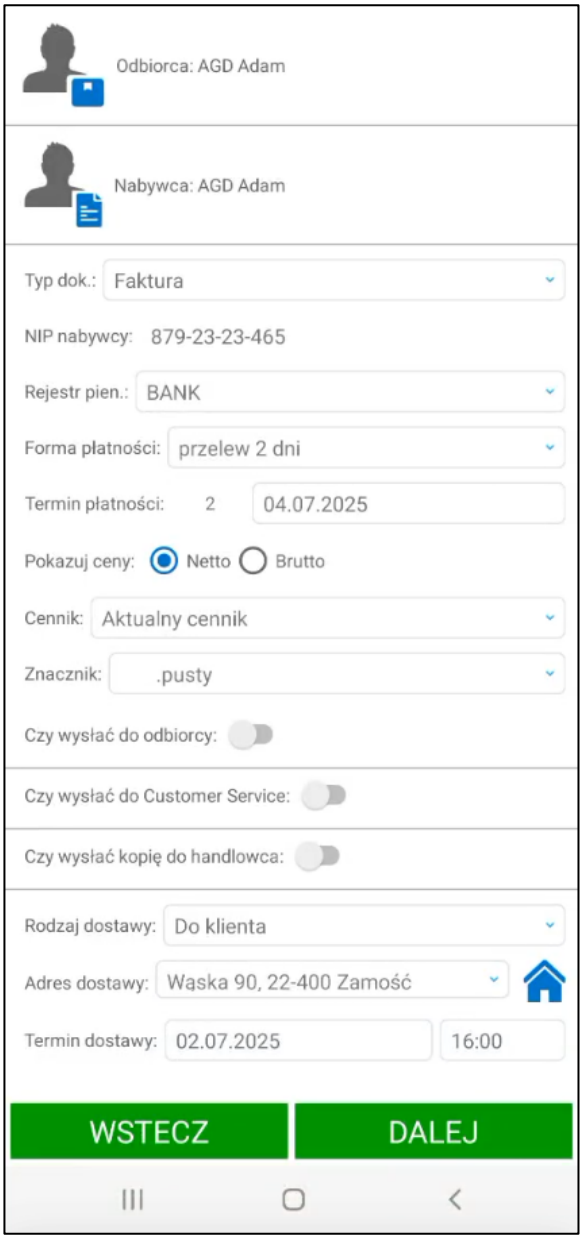
5.9.20 Tworzenie faktury na bazie zamówienia

Użytkownik ma możliwość utworzenia faktury na bazie wystawionego zamówienia z poziomu listy zamówień. Aby utworzyć fakturę powiązane zamówienie musi mieć status *„wysłano”*. Po kliknięciu na wybrane zamówienie w kartotece **Zamówienia** pojawi się okno, w którym widoczna jest opcja **Utwórz fakturę**.

Jeśli w ustawieniach modułu Mobilny Handel włączono opcje **Zmiana statusu na zamówieniu przy rozpoczęciu realizacji** po utworzeniu faktury na powiązanym zamówieniu zmieniony zostanie status realizacji (w polu własnym **mh Status 1**) na wskazany w ustawieniu **Status zamówienia w realizacji**. Należy pamiętać, że wówczas funkcjonalność tworzenia faktury na bazie zamówienia dostępna jest tylko w trybie online.



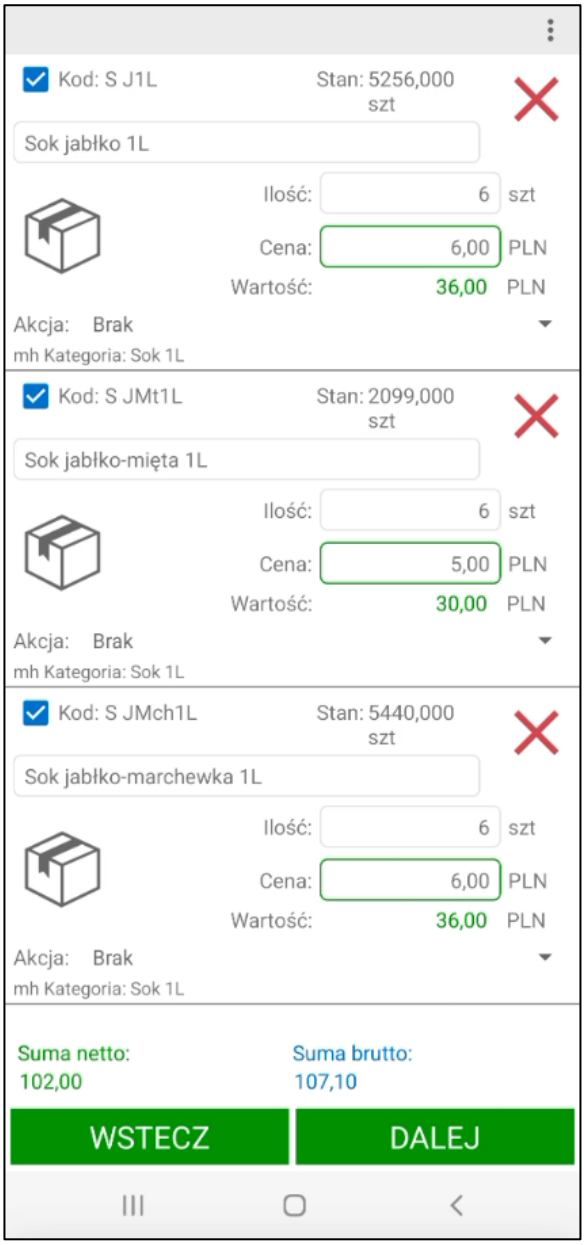
Użytkownik przechodzi do tworzenia faktury – na ekranie zostanie wyświetlony ekran danych kontrahenta i płatności uzupełniony na podstawie danych z zamówienia. Użytkownik może dokonać zmian w zakresie dostępnych opcji. Szczegółowy opis wszystkich parametrów znajduje się w rozdziale *5.9.2 Ekran danych kontrahenta i płatności*. Za pomocą przycisku **Dalej** handlowiec może przejść do kolejnego ekranu.



Po przejściu dalej na liście towarów znajdują się pozycje dodane do powiązanego zamówienia. Handlowiec ma możliwość zmniejszenia ilości towarów dodanych do faktury oraz udzielenia rabatu.

Należy pamiętać, że rezerwacje są przepisywane z zamówienia obcego – ustawienia dotyczące zakładania rezerwacji na fakturze dostępne w ustawieniach ogólnych rozwiązania nie są brane pod uwagę.

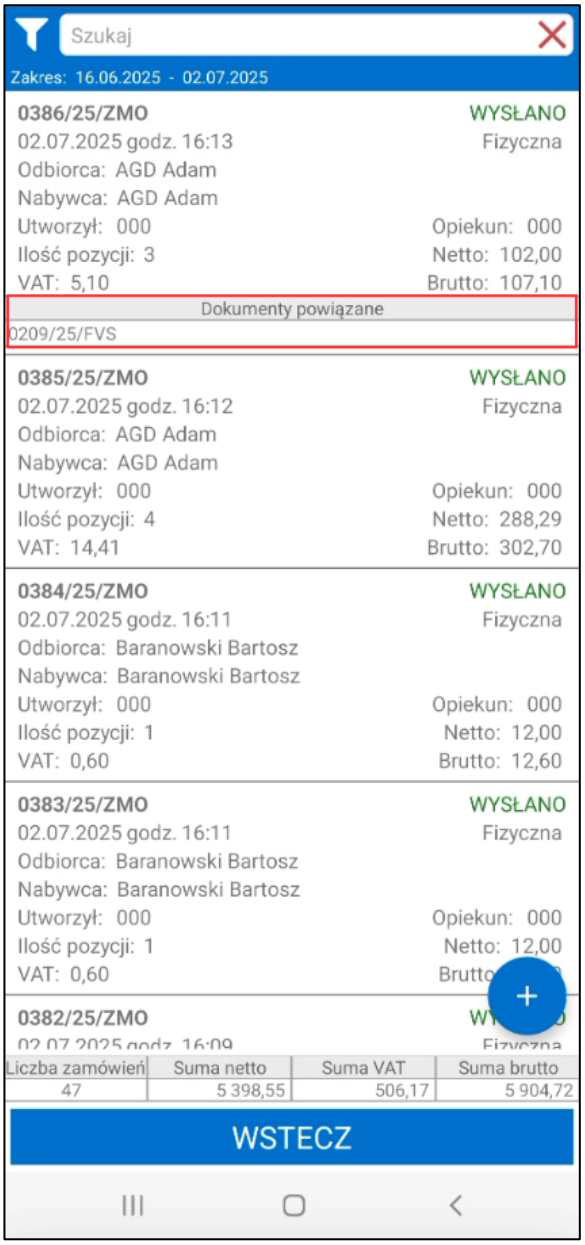
Typ cen sprzedaży pobierany na podstawie ustawienia cen sprzedaży na formatce kontrahenta (nabywcy) w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Jeśli nabywca nie ma podanego typu cen sprzedaży jest on pobierany z ustawień parametru pracy **Typ ceny wystawianego dokumentu** (*Ustawienia > Firma> Parametry pracy>Parametry polityki sprzedaży*).

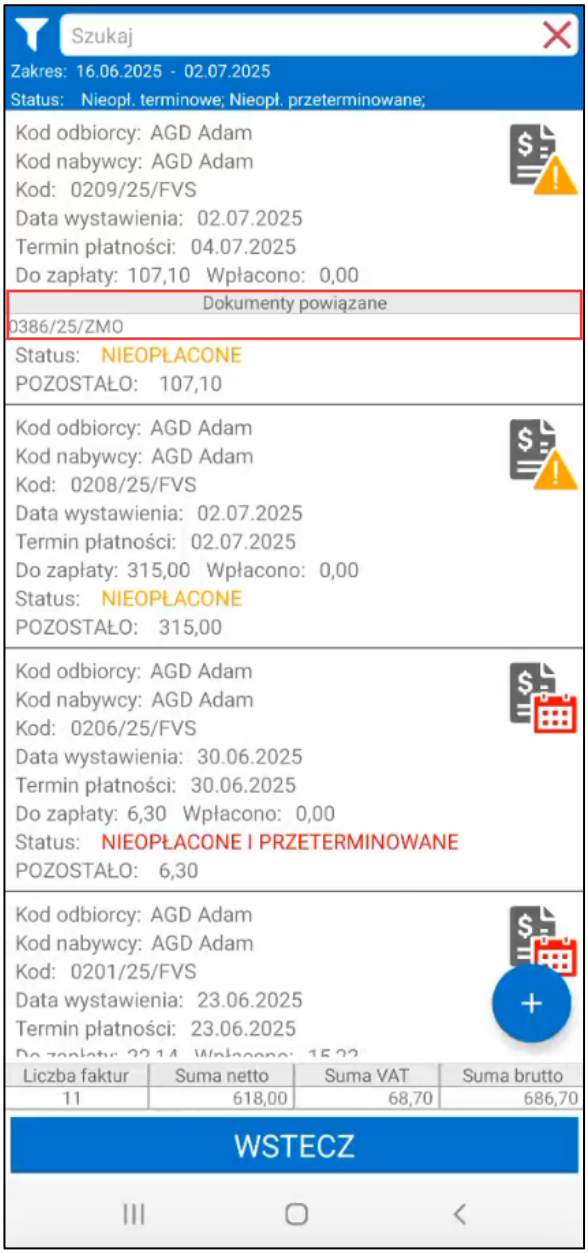


Dalsza ścieżka tworzenia faktury jest taka sama jak podczas dodawania faktury z poziomu kartoteki faktur.

Jeśli w ustawieniach modułu Mobilny Handel włączono opcje **Zmiana statusu na zamówieniu po zakończeniu realizacji** wówczas po wysłaniu faktury na powiązanym zamówieniu zmieniony zostanie status realizacji (w polu własnym **mh Status 1**) na wskazany w ustawieniu **Status zamówienia po zakończeniu realizacji**.

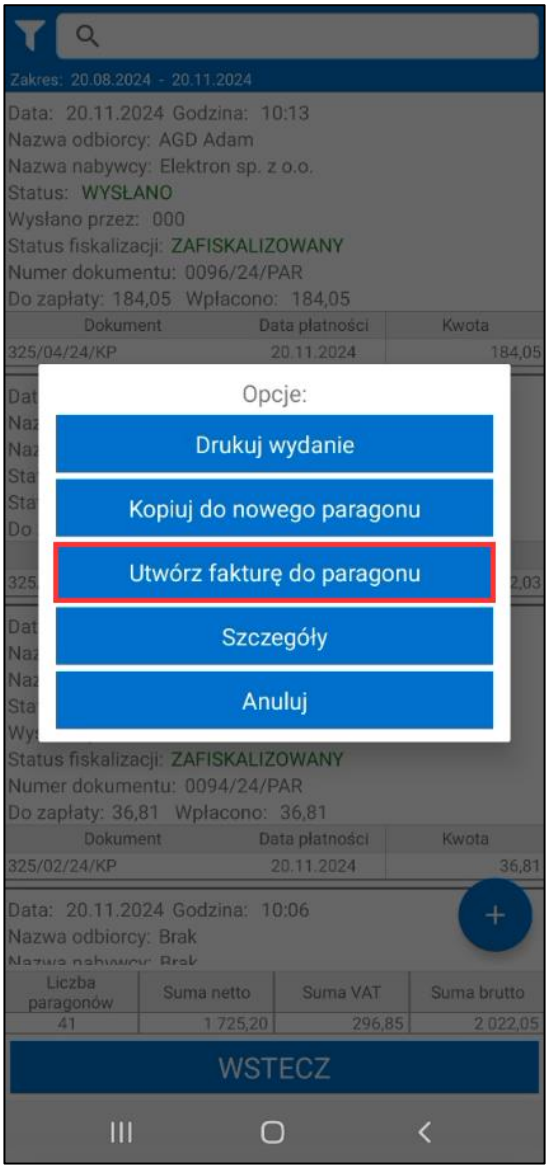
Po wystawieniu faktury do zamówienia, na listach faktur i zamówień wyświetlana jest informacja o powiązanym dokumencie.


Szukaj
Zakres: 16.06.2025 - 02.07.2025
0386/25/ZMO
WYSŁANO
02.07.2025 godz. 16:13
Fizyczna
Odbiorca: AGD Adam
Nabywca: AGD Adam
Utworzył: 000
Opiekun: 000
Ilość pozycji: 3
Netto: 102,00
VAT: 5,10
Brutto: 107,10
Dokumenty powiązane
0209/25/FVS
0385/25/ZMO
WYSŁANO
02.07.2025 godz. 16:12
Fizyczna
Odbiorca: AGD Adam
Nabywca: AGD Adam
Utworzył: 000
Opiekun: 000
Ilość pozycji: 4
Netto: 288,29
VAT: 14,41
Brutto: 302,70
0384/25/ZMO
WYSŁANO
02.07.2025 godz. 16:11
Fizyczna
Odbiorca: Baranowski Bartosz
Nabywca: Baranowski Bartosz
Utworzył: 000
Opiekun: 000
Ilość pozycji: 1
Netto: 12,00
VAT: 0,60
Brutto: 12,60
0383/25/ZMO
WYSŁANO
02.07.2025 godz. 16:11
Fizyczna
Odbiorca: Baranowski Bartosz
Nabywca: Baranowski Bartosz
Utworzył: 000
Opiekun: 000
Ilość pozycji: 1
Netto: 12,00
VAT: 0,60
0382/25/ZMO
Liczba zamówień
Suma netto
Suma VAT
Suma brutto
47
5 398,55
506,17
5 904,72
WSTECZ



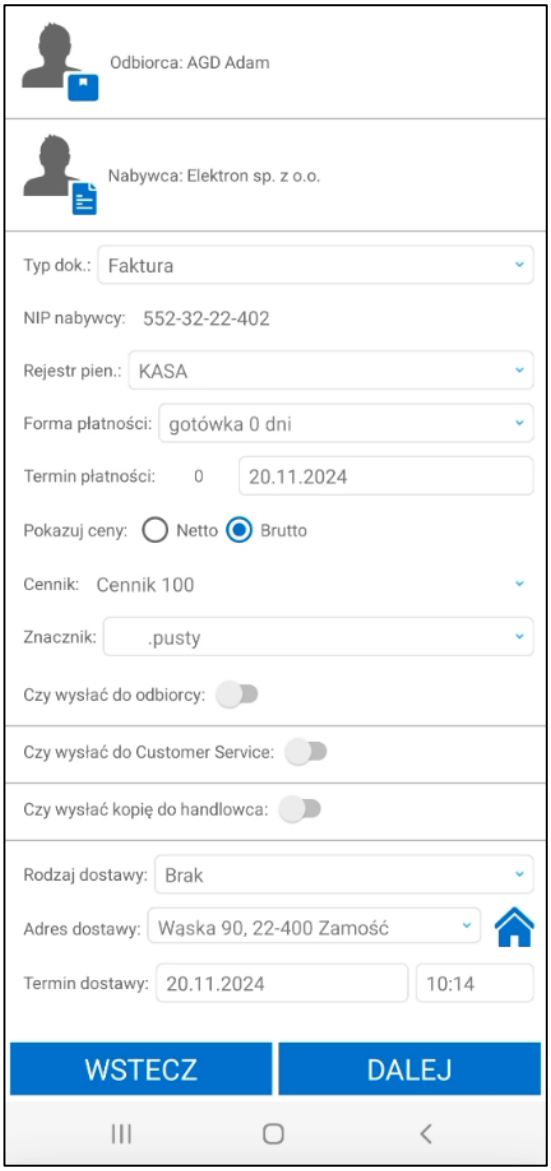
5.9.21 Tworzenie faktury na bazie paragonu

Użytkownik ma możliwość utworzenia faktury na bazie wystawionego paragonu z poziomu listy paragonów. Aby utworzyć fakturę powiązany paragon musi mieć status *„wysłano”*. Po kliknięciu na wybrany paragon w kartotece **Paragony** pojawi się okno, w którym widoczna jest opcja **Utwórz fakturę do paragonu**.

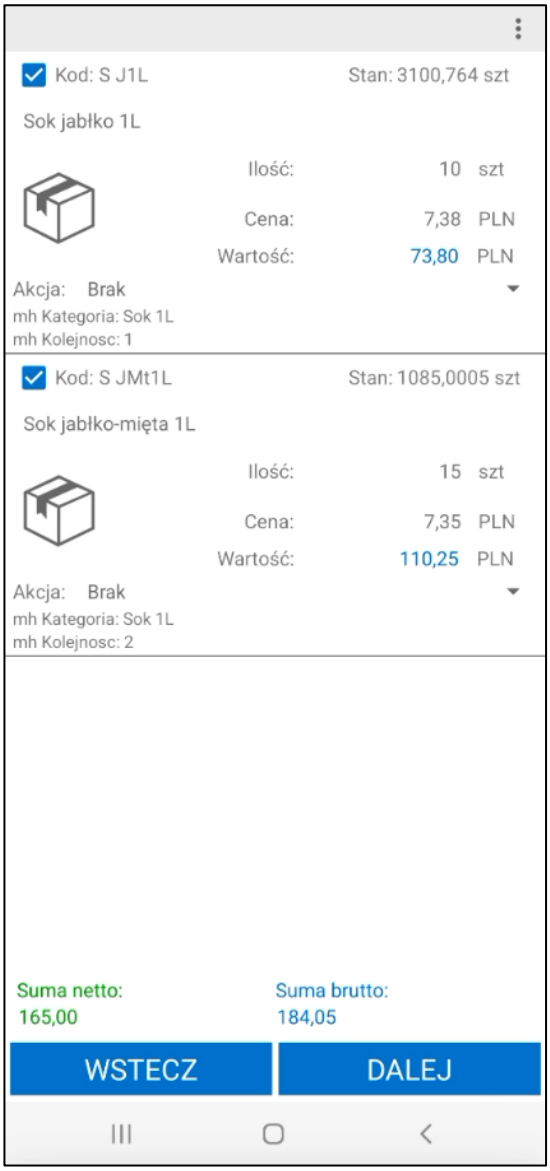


Użytkownik przechodzi do tworzenia faktury – na ekranie zostanie wyświetlony ekran danych kontrahenta i płatności uzupełniony na podstawie danych z paragonu. Jeśli na paragonie nie było podanego odbiorcy należy go wskazać. Trzeba jednak pamiętać, że na fakturze utworzonej do paragonu można dodać tylko kontrahenta bez numeru NIP, którego status jest „*zweryfikowany*”.

Następnie użytkownik może dokonać zmian w zakresie dostępnych opcji. Szczegółowy opis wszystkich parametrów znajduje się w rozdziale *5.9.2 Ekran danych kontrahenta i płatności*. Za pomocą przycisku **Dalej** handlowiec może przejść do kolejnego ekranu.

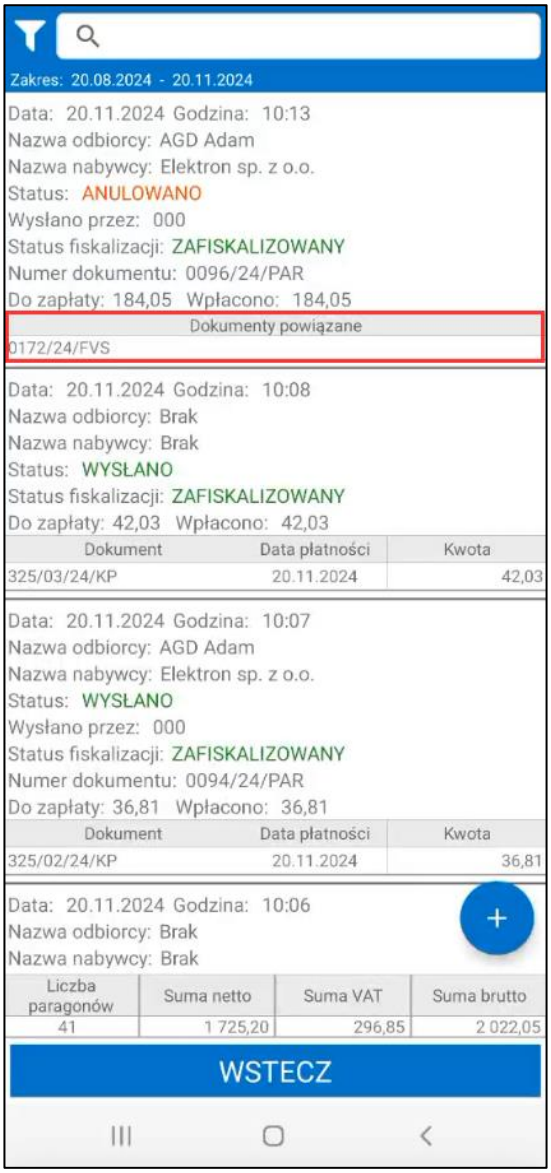


Po przejściu dalej na liście towarów znajdują się pozycje dodane do powiązanego paragonu. Handlowiec nie ma możliwość dokonania zmian na tym ekranie.



Dalsza ścieżka tworzenia faktury jest taka sama jak podczas dodawania faktury z poziomu kartoteki faktur z pominięciem dokonania płatności podczas wystawiania faktury. Jeśli płatność została wcześniej wystawiona do paragonu zostanie ona przepisana do faktury. Natomiast jeśli paragon nie został opłacony faktura również zostanie wystawiona ze statusem „*nieopłacone*”.

Po wystawieniu dokumentu zostanie on wysłany do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Powiązany paragon zostanie anulowany. W aplikacji mobilnej na listach faktur i paragonów wyświetlana jest informacja o powiązanym dokumencie.


Zakres: 20.08.2024 - 20.11.2024
Data: 20.11.2024 Godzina: 10:13
Nazwa odbiorcy: AGD Adam
Nazwa nabywcy: Elektron sp. z o.o.
Status: ANULOWANO
Wysłano przez: 000
Status fiskalizacji: ZAFISKALIZOWANY
Numer dokumentu: 0096/24/PAR
Do zapłaty: 184,05 Wpłacono: 184,05
Dokumenty powiązane
0172/24/FVS
Data: 20.11.2024 Godzina: 10:08
Nazwa odbiorcy: Brak
Nazwa nabywcy: Brak
Status: WYSŁANO
Status fiskalizacji: ZAFISKALIZOWANY
Do zapłaty: 42,03 Wpłacono: 42,03
Dokument
Data płatności
Kwota
325/03/24/KP
20.11.2024
42,03
Data: 20.11.2024 Godzina: 10:07
Nazwa odbiorcy: AGD Adam
Nazwa nabywcy: Elektron sp. z o.o.
Status: WYSŁANO
Wysłano przez: 000
Status fiskalizacji: ZAFISKALIZOWANY
Numer dokumentu: 0094/24/PAR
Do zapłaty: 36,81 Wpłacono: 36,81
Dokument
Data płatności
Kwota
325/02/24/KP
20.11.2024
36,81
Data: 20.11.2024 Godzina: 10:06
Nazwa odbiorcy: Brak
Nazwa nabywcy: Brak
Liczba paragonów
Suma netto
Suma VAT
Suma brutto
41
1 725,20
296,85
2 022,05
WSTECZ

5.10 Płatności

W zakładce **Płatności** znajdują się wszystkie zsynchronizowane oraz wystawione w aplikacji mobilnej dokumenty płatności . Przeglądanie płatności odbywa się poprzez przesuwanie ekranu.

Domyślnie wyświetlane są płatności z bieżącego dnia, zakres ten można zmienić w ustawieniach na oknie filtrowania opisanym w kolejnym rozdziale. Brak pozycji na liście oznacza, iż nie była przeprowadzona synchronizacja faktur i płatności lub dokumenty płatności nie były wystawiane w wybranym okresie.

Proces pobierania dokumentów płatności do aplikacji mobilnej opiera się na parametrze **Synchronizacja płatności (ile dni wstecz)**, który określa zakres dni, z jakich mają zostać pobrane płatności. Należy jednak pamiętać, że płatności powiązane z fakturami o statusie „*nieopłacone*” oraz „*nieopłacone i przeterminowane*” są synchronizowane zawsze, niezależnie od przyjętego w ustawieniach ograniczenia czasowego.

Dla każdej płatności wyświetlają się takie informacje jak:

- data oraz godzina utworzenia dokumentu;
- kod, nazwa lub kod i nazwa płatnika;
- kod – numer dokumentu płatności;
- status płatności (wysłano, w kolejce, błąd wysyłki);

- całkowita kwota płatności.

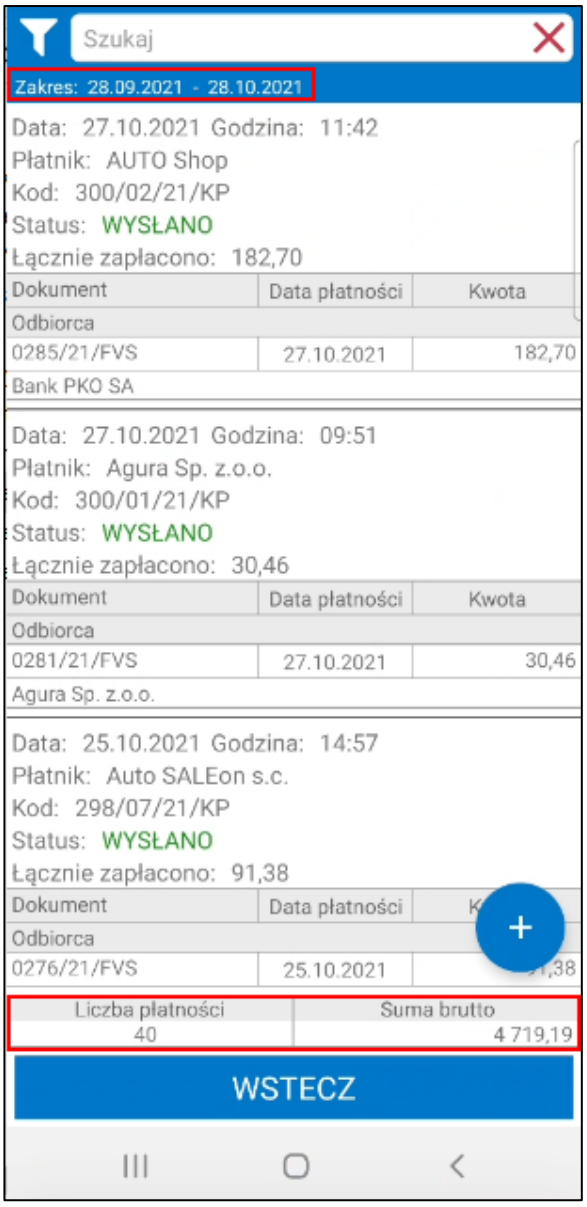
Kod oraz nazwa płatnika wyświetlane są w zależności od wybranej opcji ustawienia **Prezentacja danych kontrahenta** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*).

Opcjonalnie wyświetlane są także informacje o:

- dokumencie (lub dokumentach w przypadku wystawienia grupowego dokumentu płatności), do którego zostało wystawiony dokument płatności takie jak numer dokumentu, data płatności oraz kwota płatności;
- nadwyżce, w przypadku gdy płatność nie jest przypisana do żadnego dokumentu sprzedaży lub wpłacona kwota jest większa niż zobowiązanie kontrahenta.

W górnej części okna pod wyszukiwarką płatności znajduje się informacja o zakresie dat z jakiego wyświetlane są dokumenty płatności. Na dole okna znajduje się w formie tabeli podsumowanie wyświetlanych płatności. Kolumny tabeli przedstawiają liczbę płatności oraz ich sumę brutto.

Widoczny na dole ekranu przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do menu głównego aplikacji.

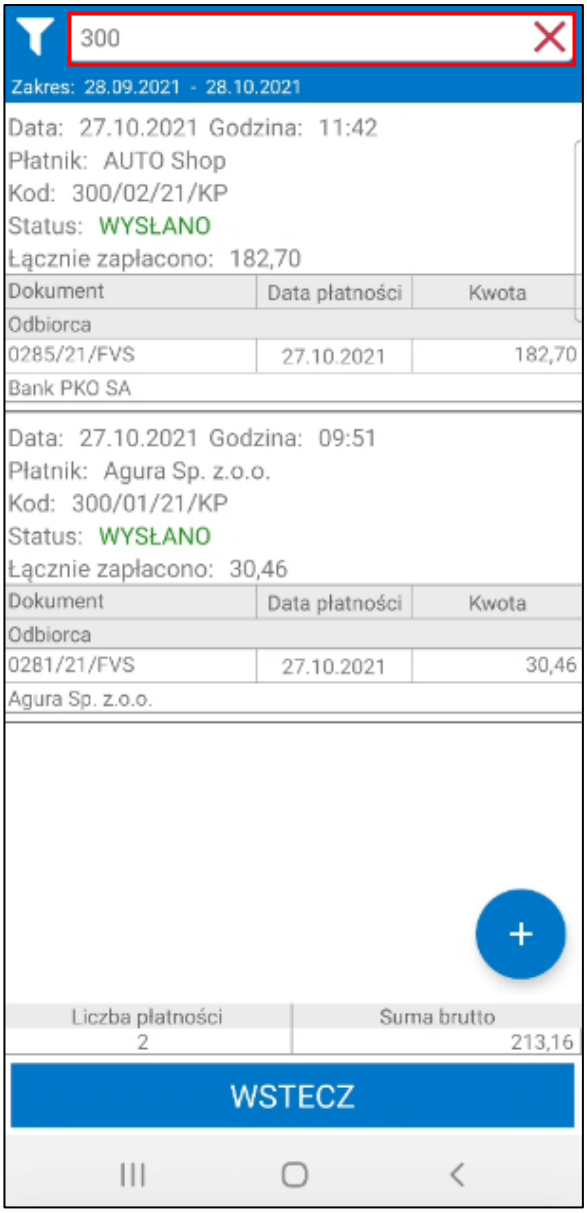


5.10.1 Wyszukiwanie i filtrowanie płatności

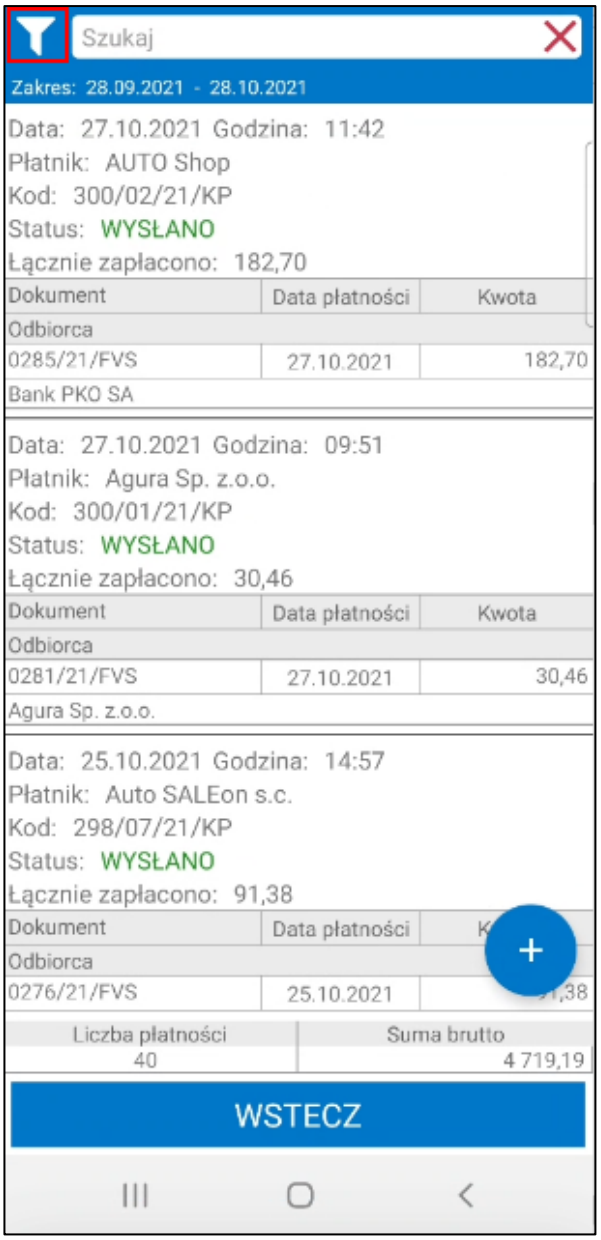
W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka płatności pozwalającą na szybkie wyszukiwanie dokumentów po kodzie płatności, kodzie płatnika/odbiorcy, nazwie płatnika/odbiorcy lub numerze NIP płatnika/odbiorcy. W zależności od ustawienia aplikacji mobilnej **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** zmieniony zostanie sposób wyszukiwania:

- Ustawienie włączone – wyniki to wartości pasujące do szukanej frazy. Znaki/ciągi znaków oddzielone spacją w wyszukiwanej frazie nie muszą jednak występować bezpośrednio po sobie ani w podanej kolejności. Wyniki muszą zawierać wyszukiwaną frazę, ale kolejność nie ma znaczenia;
- Ustawienie wyłączone – wyniki wyszukiwania to wszystkie wartości zawierające wyszukiwaną frazę w podanej kolejności.

Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura, za pomocą której użytkownik wprowadza szukaną frazę. Aby zatwierdzić należy kliknąć przycisk lupy widoczny na klawiaturze. Na ekranie zostaną zaprezentowane płatności odpowiadające wynikom wyszukiwania.



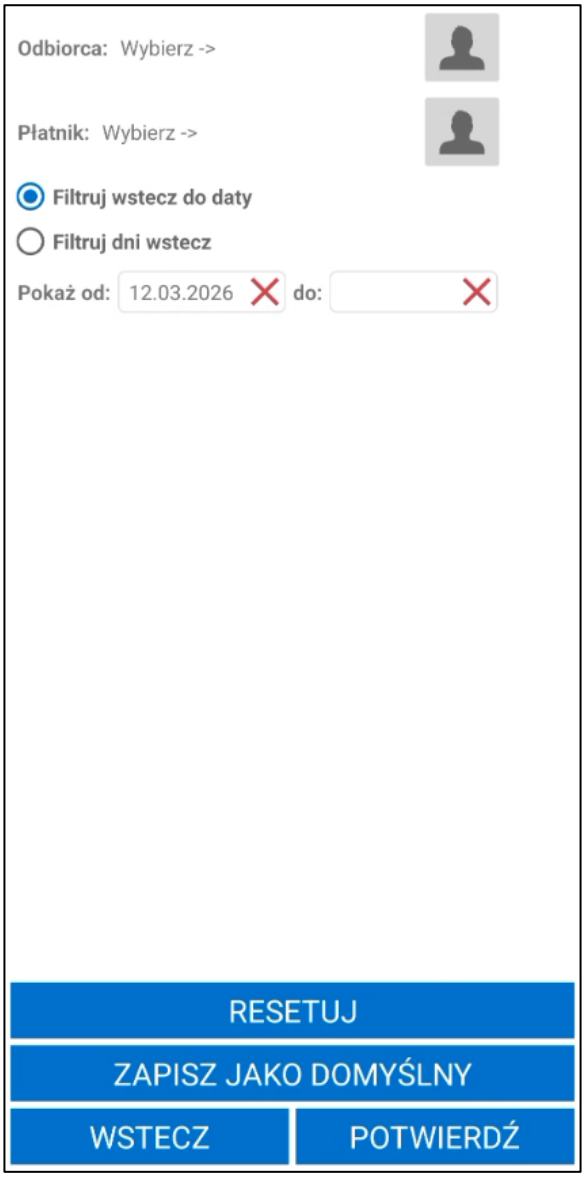
W celu wyszukania płatności handlowiec może skorzystać również z okna filtra. Na liście płatności po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetlone zostanie okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.



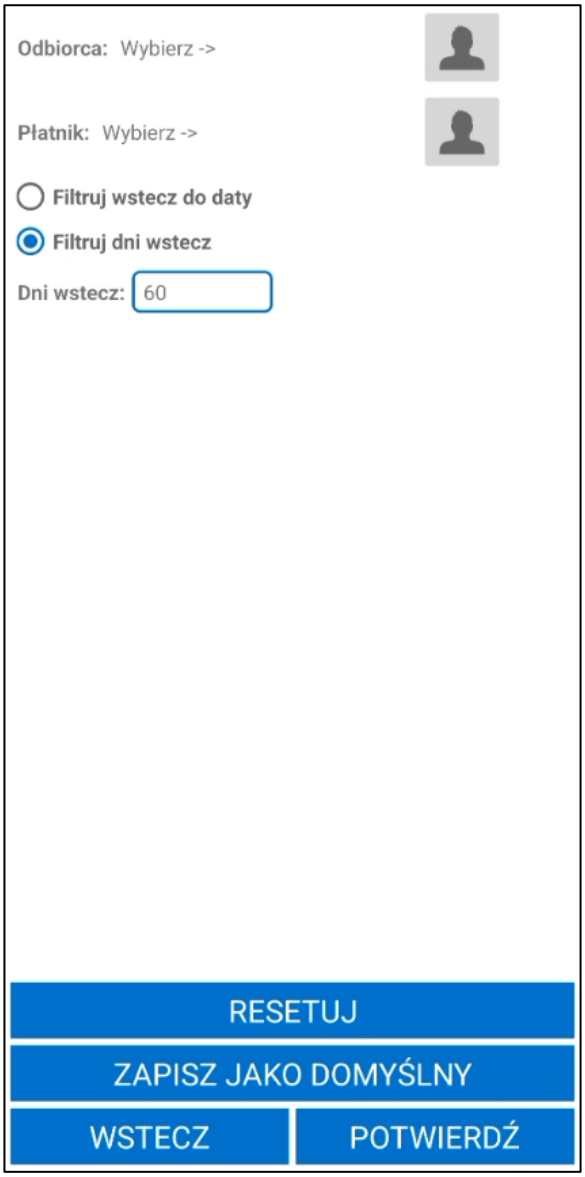
Po otworzeniu okna filtra handlowiec może edytować poniższe parametry filtrowania:

- **Odbiorca** oraz **Płatnik** – w pierwszym polu należy wybrać odbiorcę, którego faktury mają zostać wyszukane. W drugim polu można określić płatnika. W tym celu należy kliknąć na ikonkę kontrahenta lub **Wybierz**, a następnie wybrać kliknięciem kontrahenta z listy (w celu ułatwienia można skorzystać z wyszukiwarki). Na liście widoczni są kontrahenci, którzy są przypisani do danego handlowca lub nie mają ustawionego głównego handlowca;

- **Filtruj wstecz do daty** – po zaznaczeniu tej opcji handlowiec w polach **Pokaż od … do …** podaje zakres dat po jakich ma być filtrowana lista dokumentów. Po kliknięci w pole otworzony zostanie kalendarz umożliwiający podanie daty. Możliwe jest wyczyszczenie pola z datą za pomocą przycisku X. Jeśli podana zostanie tylko data początkowa wówczas wyświetlane będą dokumenty od podanej daty do dnia bieżącego. W przypadku podania tylko daty końcowej wyświetlane będą wszystkie zsynchronizowane dokumenty do wskazanej daty;



- **Filtruj dni wstecz** – po zaznaczeniu tej opcji w polu **Dni wstecz** użytkownik podaje z ilu dni wstecz maja być wyświetlone dokumenty;



Aby wyświetlić przefiltrowaną na podstawie wybranych ustawień listę dokumentów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla danego modułu na zalogowanym użytkowniku używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia wyjście z okna bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

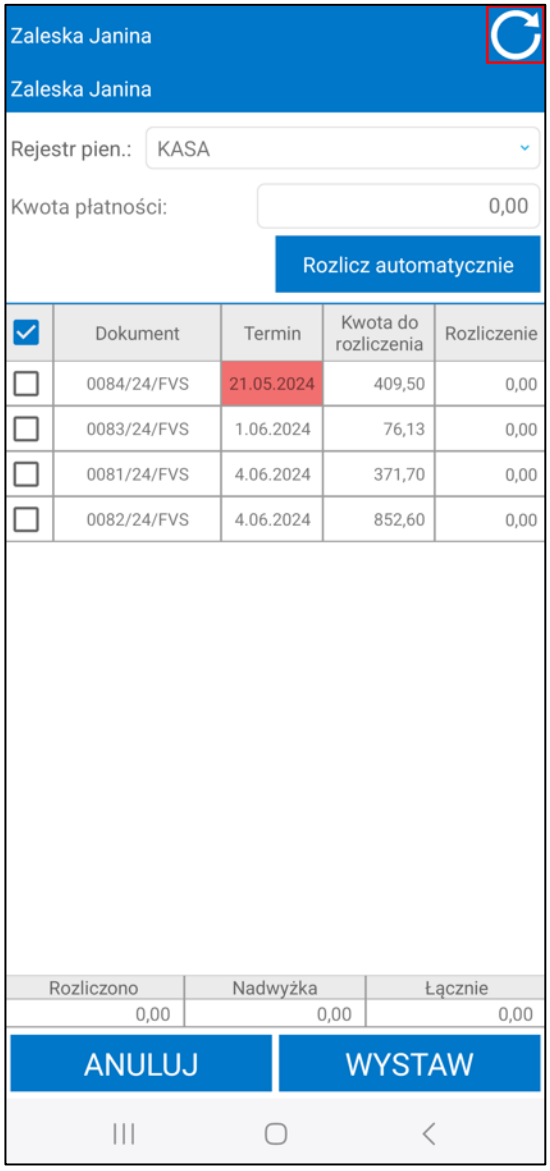
Należy pamiętać, że po przefiltrowaniu lub wyszukaniu widoczne będą tylko zsynchronizowane dokumenty. W ustawieniach dodatku do Handlu (Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel) użytkownik może ustawić liczbę dni wstecz synchronizacji dokumentów płatności (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Ustawienia ogólne*).

5.10.2 Dodawanie nowej płatności

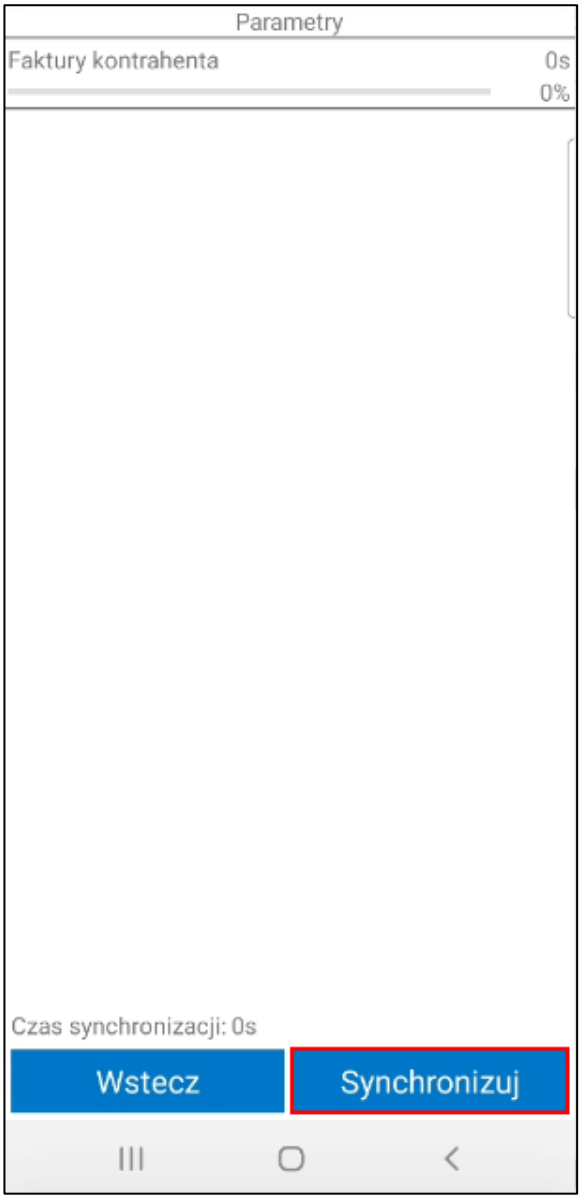
Należy pamiętać że utworzyć płatność może tylko użytkownik mobilny, który w dodatku do Handlu ma przyznane uprawnienie **Tworzenie nowej płatności** *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych).*

Użytkownik może dodać nową płatność, klikając przycisk „**+**”. Wyświetli się okno kontrahentów, w którym należy wybrać kontrahenta, dla którego ma zostać utworzona płatność. Po wyborze kontrahenta na ekranie wyświetli się okno, w którym znajdują się wszystkie nieopłacone faktury wybranego kontrahenta.

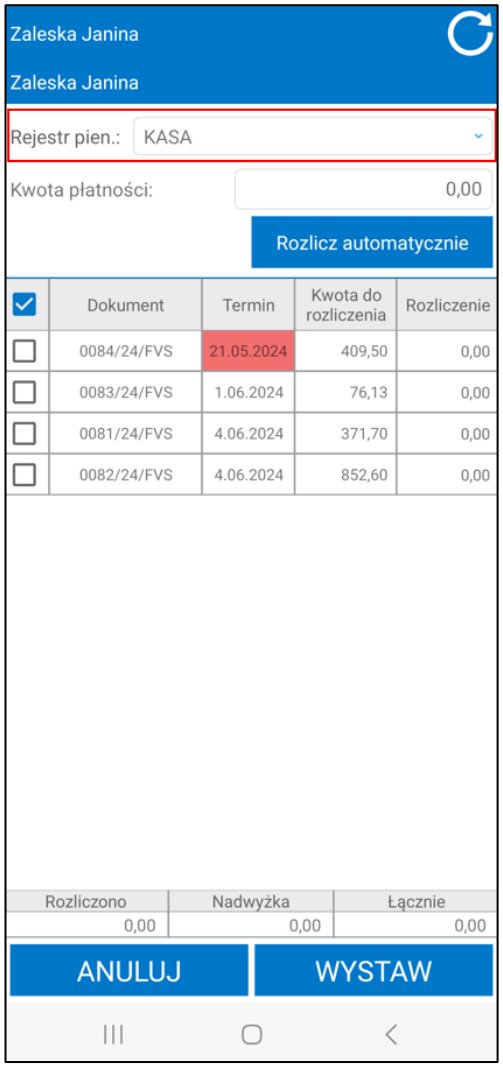
Na górze okna widoczna jest nazwa kontrahenta oraz przycisk synchronizacji. Aby przeprowadzić synchronizację należy kliknąć przycisk znajdujący się w prawym górnym rogu.



Wówczas wyświetli się ekran synchronizacji faktur kontrahenta, należy zatwierdzić wybór klikając przycisk **Synchronizuj**. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do ekranu płatności kontrahenta.



Pod nazwą kontrahenta widoczny jest **Rejestr pieniężny**, na który wystawiana jest płatność. Użytkownik ma możliwość wyboru opcji z listy, na której znajdują się domyślny rejestry kasa oraz inny pobrane z ustawień użytkownika mobilnego lub ustawień globalnych jeśli na użytkowniku mobilnym dany rejestr nie zostały ustawiony. Na liście widoczne są również rejestry pieniężne o typie *gotówkowy* oraz *inny*, do których handlowiec ma nadane uprawnienia.



Poniżej znajduje się pole **Kwota płatności**, w którym wyświetlana jest całkowita kwota gotówki do przyjęcia. Pod polem **Kwota płatności** znajduje się przycisk **Rozlicz automatycznie**, który umożliwia rozliczanie płatności automatycznie bez wskazywania dokumentów sprzedaży.

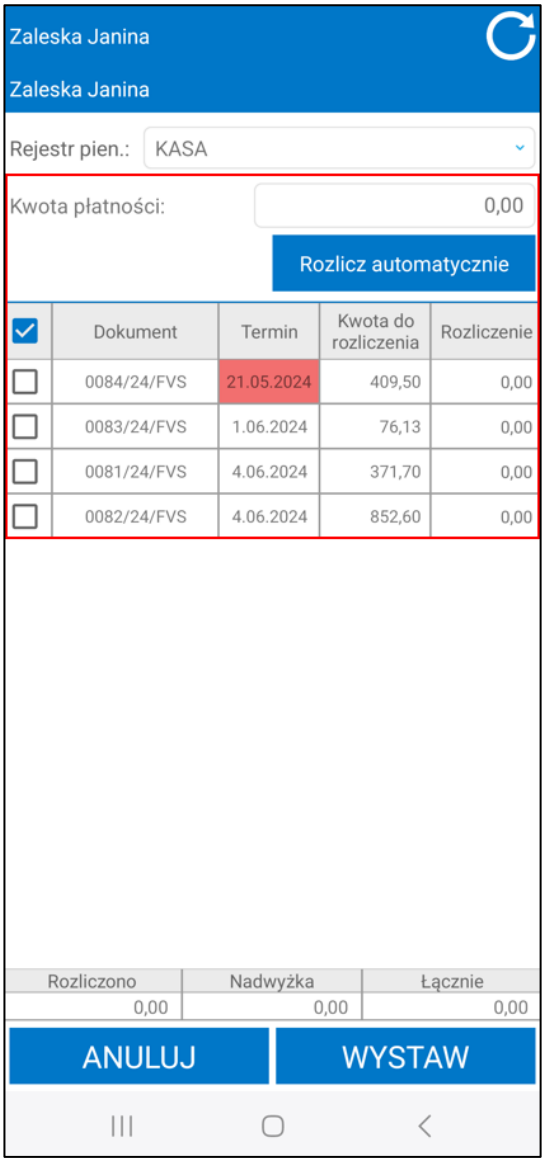
Należy pamiętać, że w rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel obsługiwana jest tylko waluta PLN.

Pod wyżej opisanym przyciskiem znajduje się tabela przestawiająca nieopłacone dokumenty sprzedaży wybranego kontrahenta. Kolumny tabeli przedstawiają następująco:

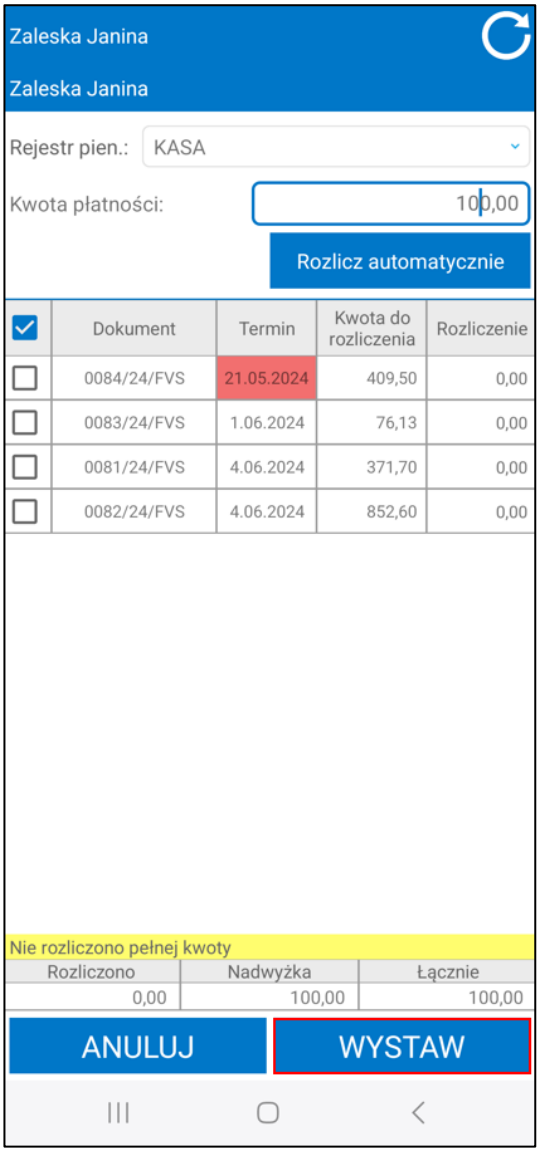
- **Dokument** – numer dokumentu sprzedaży;
- **Termin** – termin zapłaty, zaznaczony na czerwono termin oznacza, że termin płatności został przekroczony, a dokument ma status *„nieopłacony i przeterminowany”;*
- **Kwota do rozliczenia** – całkowita kwota do zapłaty;
- **Rozliczenie** – kwota gotówki do przyjęcia, przypisana do danej faktury.

Na dole okna płatności znajduje się tabelka, której kolumny prezentują:

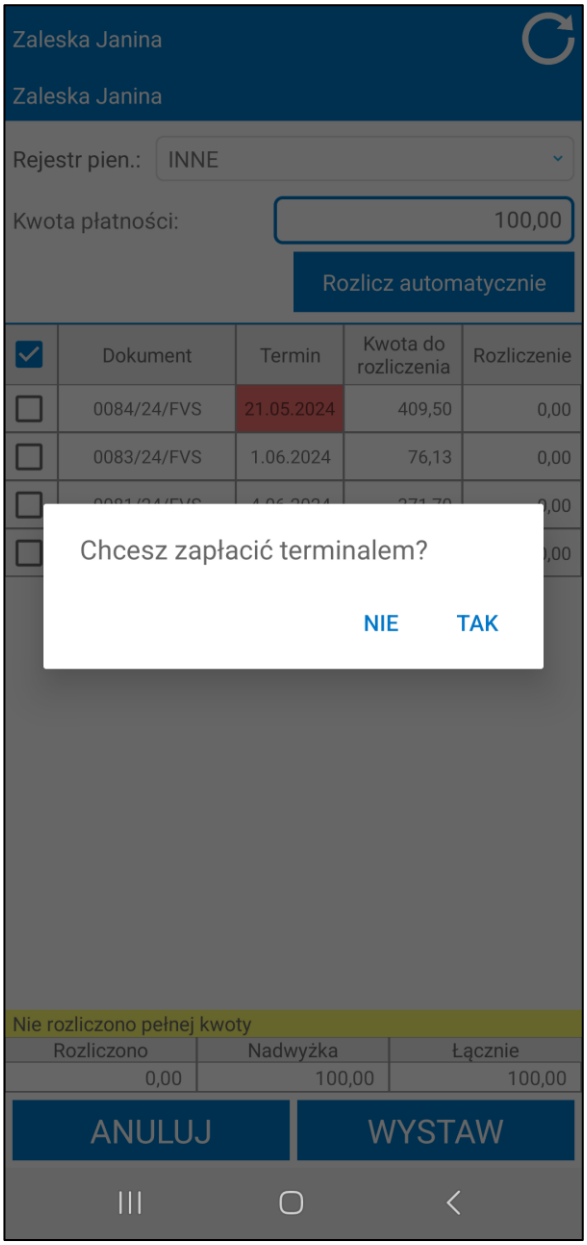
- **Rozliczono** – całkowita kwota płatności przeznaczona do rozliczenia;
- **Nadwyżka** – całkowita kwota nadwyżki wpłacanej przez kontrahenta;
- **Łącznie** – suma kwot zawartych w kolumnach **Rozliczono** i **Nadwyżka**.



W celu dodania płatności należy wybrać rejestr oraz wpisać w pole **Kwota płatności** kwotę do zapłaty oraz kliknąć w przycisk **Wystaw** widoczny na dole strony.



Jeżeli w polu **Rejestr pieniężny** wybrany został rejestr o typie **gotówkowy** jest to płatność gotówką. Wybranie rejestru o typie **inny** spowoduje wyświetlenie komunikatu *„Chcesz zapłacić terminalem?”*.

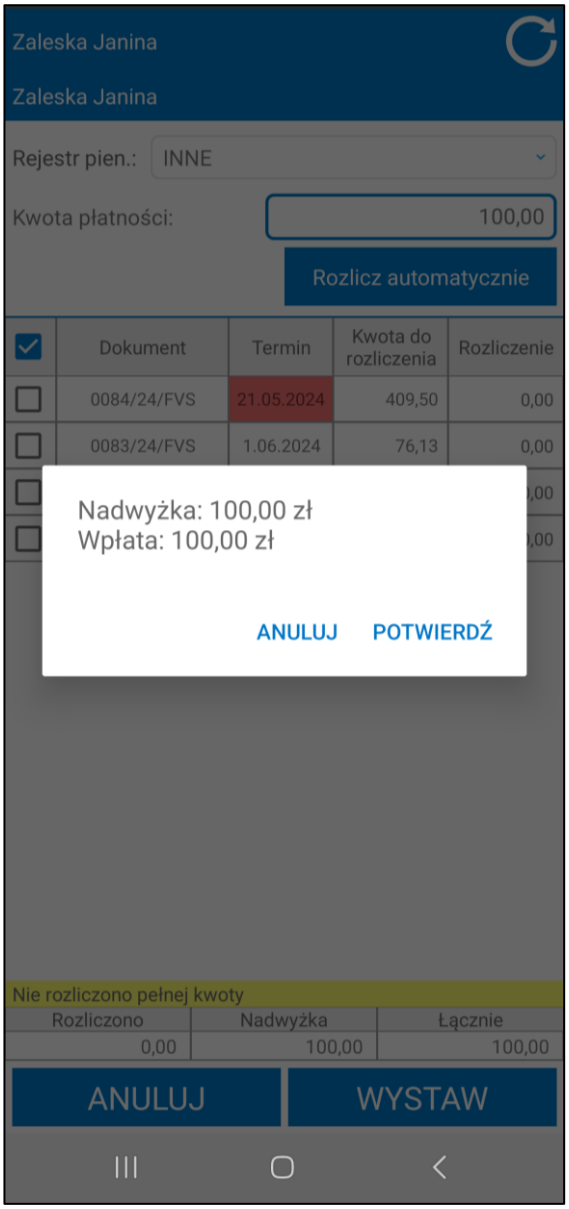


Wybranie opcji **NIE** na komunikacie umożliwi wystawienie płatności na wybrany rejestr bez płatności terminalem. Kliknięcie **TAK** pozwoli na przejście do płatności za pomocą terminala **SumUp Air**, **PAX** lub **eService** (w zależności od ustawień), szczegółowy opis integracji płatności przez terminal płatniczy opisany został w rozdziałach:

- **SumUp** w rozdziale *5.14.1 Płatność przez terminal płatniczy SumUp*,
- **PAX** w rozdziale *5.14.2 Płatność przez terminal płatniczy PAX,*
- **eService** w rozdziale *5.14.3 Płatność za pomocą aplikacji eService tom*.

W przypadku braku ustawienia pojawi się komunikat *„Nie skonfigurowano terminalu w ustawieniach”*.

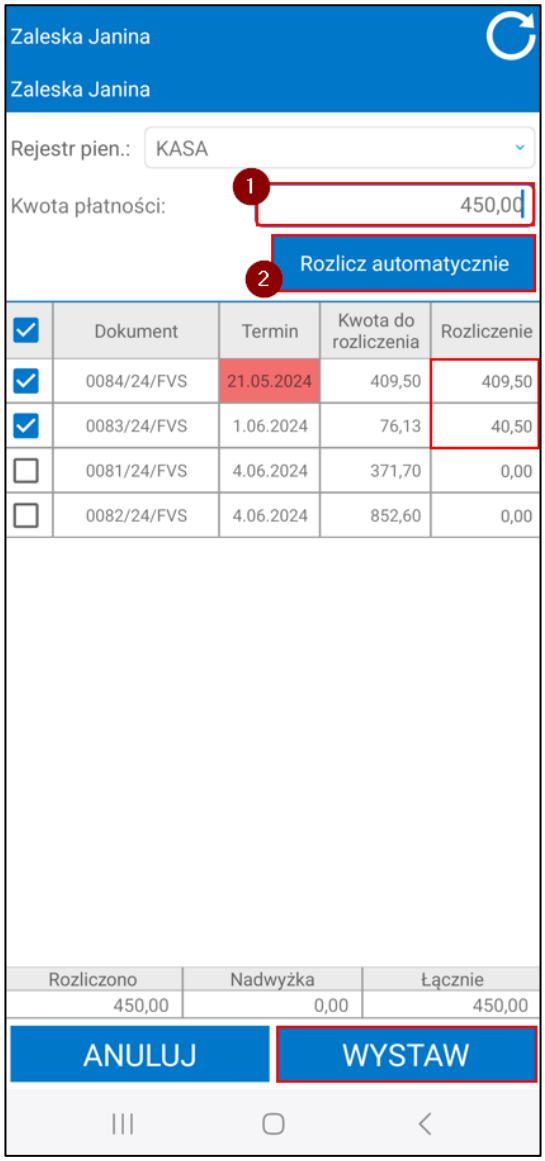
Następnie wyświetli się podsumowanie, w którym należy potwierdzić przyjęcie płatności. Jeżeli nie został zaznaczony żaden dokument do rozliczenia, płatność nie zostanie przypisana do żadnego dokumentu sprzedaży i zostanie uznana jako nadwyżka. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie okna bez wystawiania płatności.



Widoczny na dole okna płatności przycisk **Anuluj** zamyka okno płatności i cofa użytkownika do listy kontrahentów.

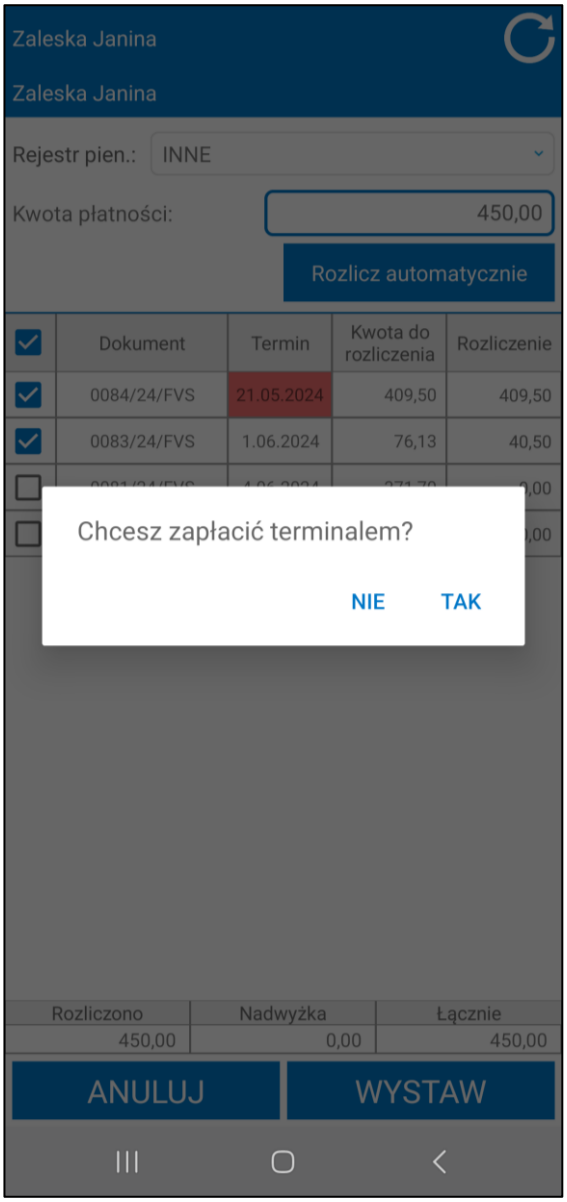
5.10.3 Automatyczne rozliczanie płatności

Użytkownik ma możliwość rozliczenia płatności automatycznie wpisując w pole **Kwota płatności** kwotę gotówki do przyjęcia, a następnie klikając przycisk **Rozlicz automatycznie**. Wówczas wprowadzona płatność zostanie rozłożona pomiędzy nieopłacone faktury kontrahenta. W pierwszej kolejności płatność jest przypisywana do nieopłaconych dokumentów sprzedaży, których termin zapłaty jest najbliższy.



Aby wystawić dokument płatności należy skorzystać z przycisku **Wystaw**.

Jeżeli w polu **Rejestr pieniężny** wybrany został rejestr o typie **gotówkowy** jest to płatność gotówką. Wybranie rejestru o typie **inny** spowoduje wyświetlenie komunikatu *„Chcesz zapłacić terminalem?”*.

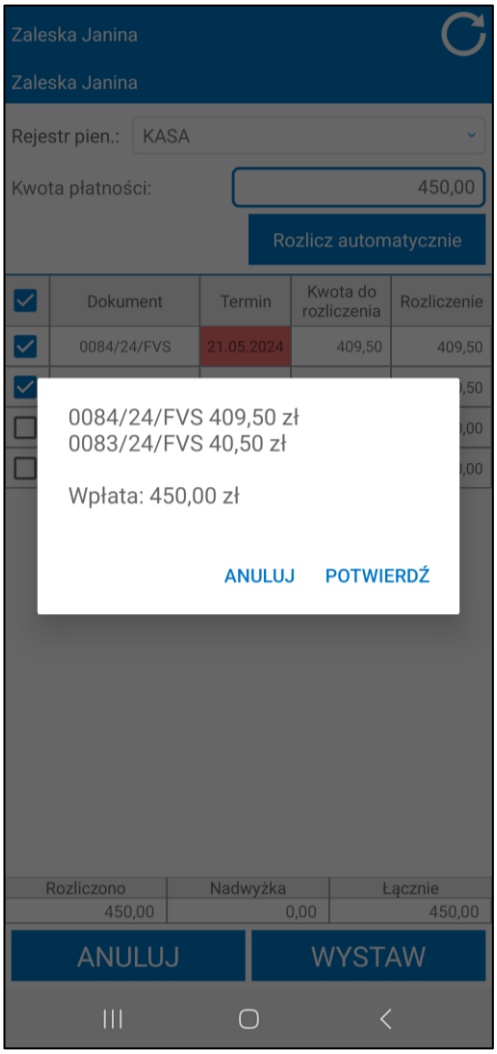


Wybranie opcji **NIE** na komunikacie umożliwi wystawienie płatności na wybrany rejestr bez płatności terminalem. Kliknięcie **TAK** pozwoli na przejście do płatności za pomocą terminala **SumUp Air**, **PAX** lub **eService** (w zależności od ustawień), szczegółowy opis integracji płatności przez terminal płatniczy opisany został w rozdziałach:

- **SumUp** w rozdziale *5.14.1 Płatność przez terminal płatniczy SumUp*,
- **PAX** w rozdziale *5.14.2 Płatność przez terminal płatniczy PAX,*
- **eService** w rozdziale *5.14.3 Płatność za pomocą aplikacji eService tom*.

W przypadku braku ustawienia pojawi się komunikat *„Nie skonfigurowano terminalu w ustawieniach”*.

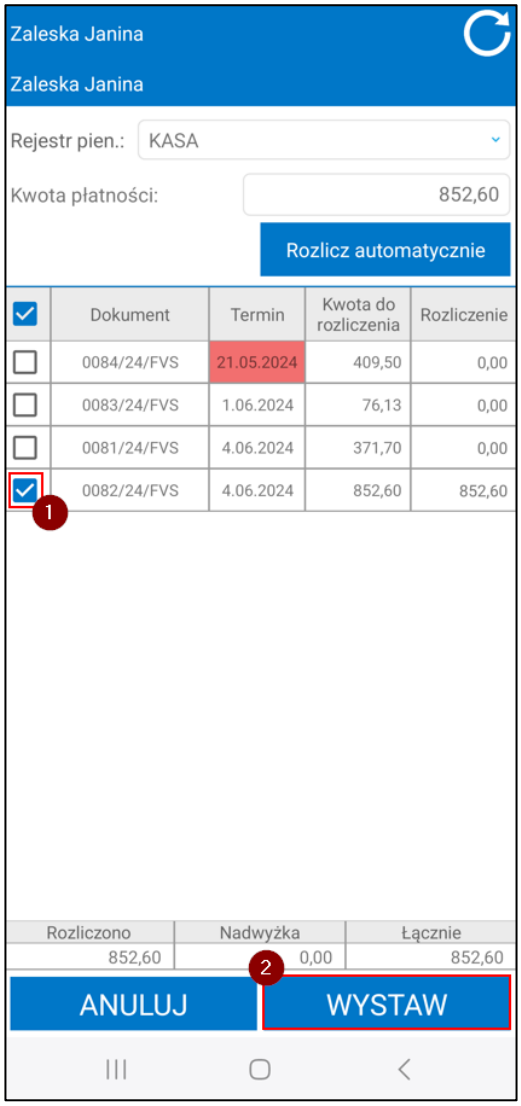
Następnie wyświetli się podsumowanie, w którym należy potwierdzić przyjęcie płatności.



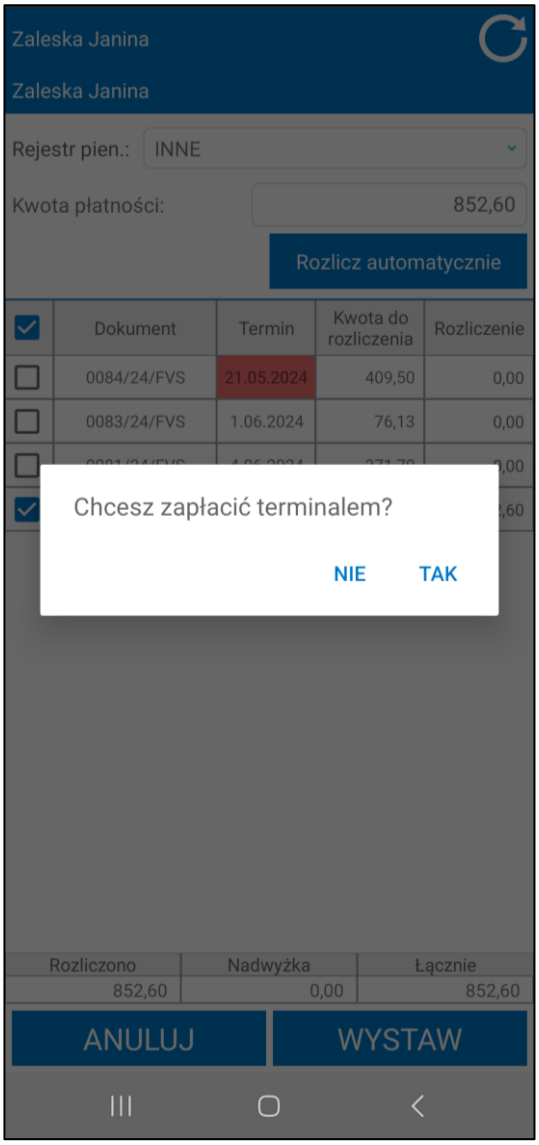
Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie okna bez wystawiania płatności.

5.10.4 Wystawianie płatności dla jednego dokumentu sprzedaży

Użytkownik ma również możliwość wystawienia płatności dla jednej faktury lub wystawienia grupowego dokumentu płatności (dla kilku faktur). Aby wystawić dokument płatności dla wybranej faktury, należy zaznaczyć checkboxem wybrany dokument sprzedaży oraz kliknąć, widoczny na dole ekranu, przycisk **Wystaw**.



Jeżeli w polu **Rejestr pieniężny** wybrany został rejestr o typie **gotówkowy** jest to płatność gotówką. Wybranie rejestru o typie **inny** spowoduje wyświetlenie komunikatu *„Chcesz zapłacić terminalem?”*.

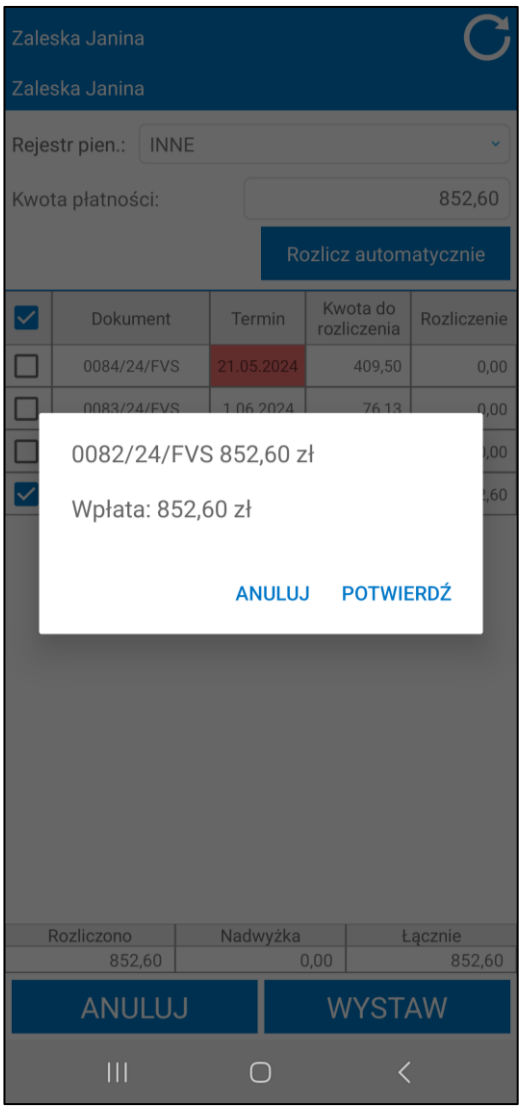


Wybranie opcji **NIE** na komunikacie umożliwi wystawienie płatności na wybrany rejestr bez płatności terminalem. Kliknięcie **TAK** pozwoli na przejście do płatności za pomocą terminala **SumUp Air**, **PAX** lub **eService** (w zależności od ustawień), szczegółowy opis integracji płatności przez terminal płatniczy opisany został w rozdziałach:

- **SumUp** w rozdziale *5.14.1 Płatność przez terminal płatniczy SumUp*,
- **PAX** w rozdziale *5.14.2 Płatność przez terminal płatniczy PAX,*
- **eService** w rozdziale *5.14.3 Płatność za pomocą aplikacji eService tom*.

W przypadku braku ustawienia pojawi się komunikat *„Nie skonfigurowano terminalu w ustawieniach”*.

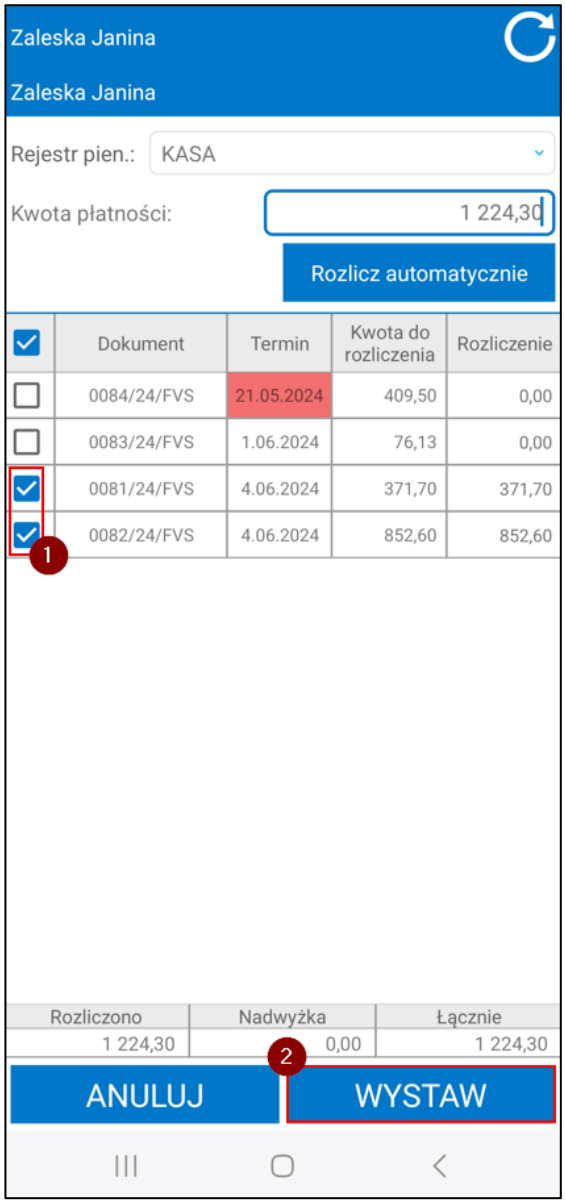
Następnie na ekranie wyświetli się komunikat zawierający numer dokumentu sprzedaży oraz kwotę wpłaty. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie okna bez wystawienia dokumentu płatności. Przycisk **Potwierdź** powoduje wystawienie dokumentu płatności i przeniesienie użytkownika do ekranu, gdzie na liście wszystkich wystawionych dokumentów płatności będzie znajdował się wystawiony dokument. Dokument sprzedaży, dla którego została wystawiona płatność nie będzie już widoczny w oknie płatności, a w kartotece **Faktury** będzie posiadał status *„opłacone”.*



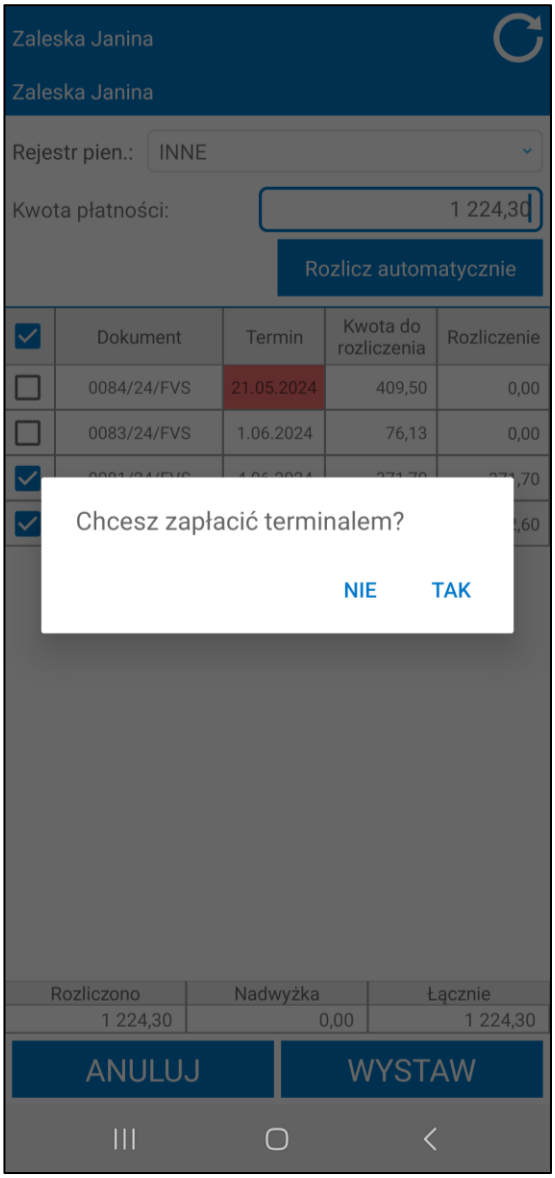
Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie okna bez wystawiania płatności.

5.10.5 Wystawianie grupowego dokumentu płatności

Aby wystawić dokument płatności dla kilku dokumentów sprzedaży, należy zaznaczyć checkboxem wybrane faktury oraz kliknąć, widoczny na dole ekranu, przycisk **Wystaw**.



Jeżeli w polu **Rejestr pieniężny** wybrany został rejestr o typie **gotówkowy** jest to płatność gotówką. Wybranie rejestru o typie **inny** spowoduje wyświetlenie komunikatu *„Chcesz zapłacić terminalem?”*.

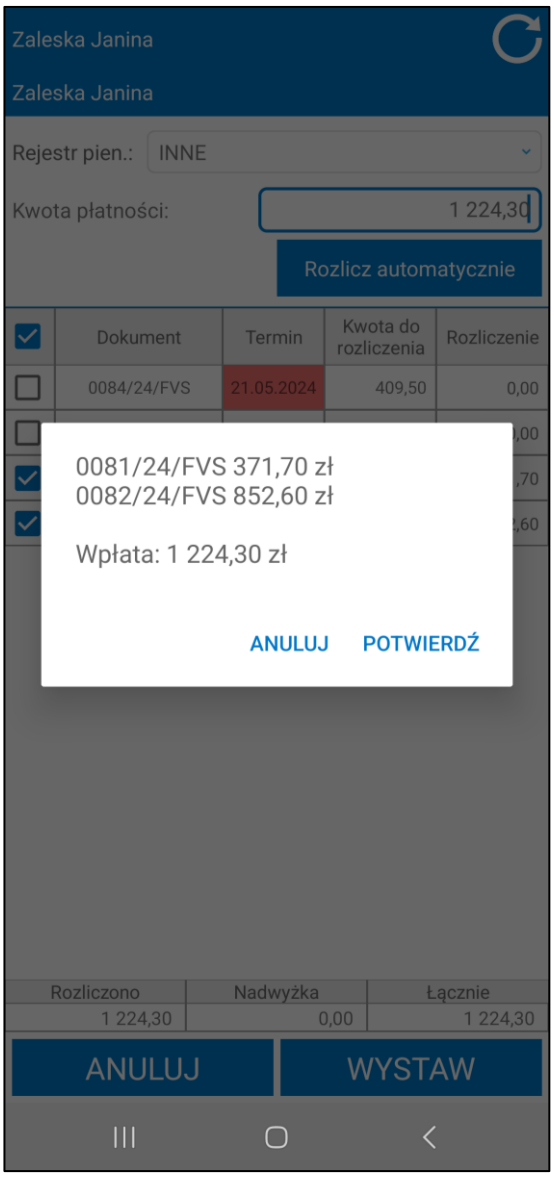


Wybranie opcji **NIE** na komunikacie umożliwi wystawienie płatności na wybrany rejestr bez płatności terminalem. Kliknięcie **TAK** pozwoli na przejście do płatności za pomocą terminala **SumUp Air**, **PAX** lub **eService** (w zależności od ustawień), szczegółowy opis integracji płatności przez terminal płatniczy opisany został w rozdziałach:

- **SumUp** w rozdziale *5.14.1 Płatność przez terminal płatniczy SumUp*,
- **PAX** w rozdziale *5.14.2 Płatność przez terminal płatniczy PAX,*
- **eService** w rozdziale *5.14.3 Płatność za pomocą aplikacji eService tom*.

W przypadku braku ustawienia pojawi się komunikat *„Nie skonfigurowano terminalu w ustawieniach”*.

Następnie na ekranie wyświetli się komunikat zawierający numer dokumentu sprzedaży oraz kwotę wpłaty. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie okna bez wystawienia dokumentu płatności. Przycisk **Potwierdź** powoduje wystawienie dokumentu płatności i przeniesienie użytkownika do ekranu, gdzie na liście wszystkich wystawionych dokumentów płatności będzie znajdował się wystawiony dokument. Dokument sprzedaży, dla którego została wystawiona płatność nie będzie już widoczny w oknie płatności, a w kartotece **Faktury** będzie posiadał status *„opłacone”.*

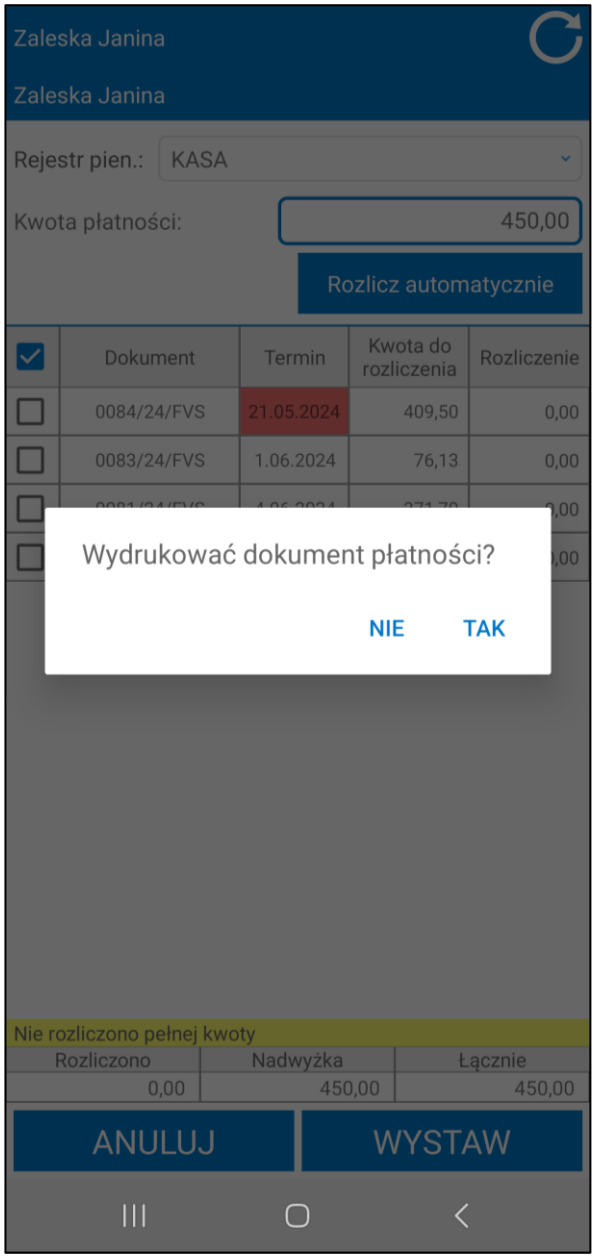


Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie okna bez wystawiania płatności.

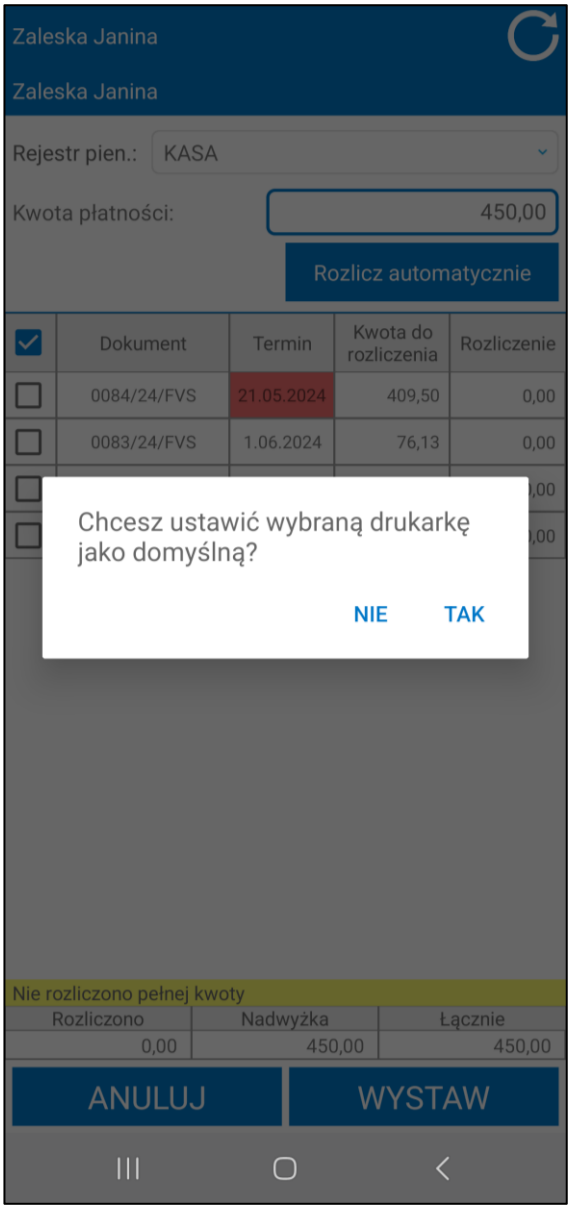
5.10.6 Wydruk dokumentu płatności

Po wysłaniu płatności do systemu Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel na ekranie wyświetli się zapytanie o wydruk dokumentu.

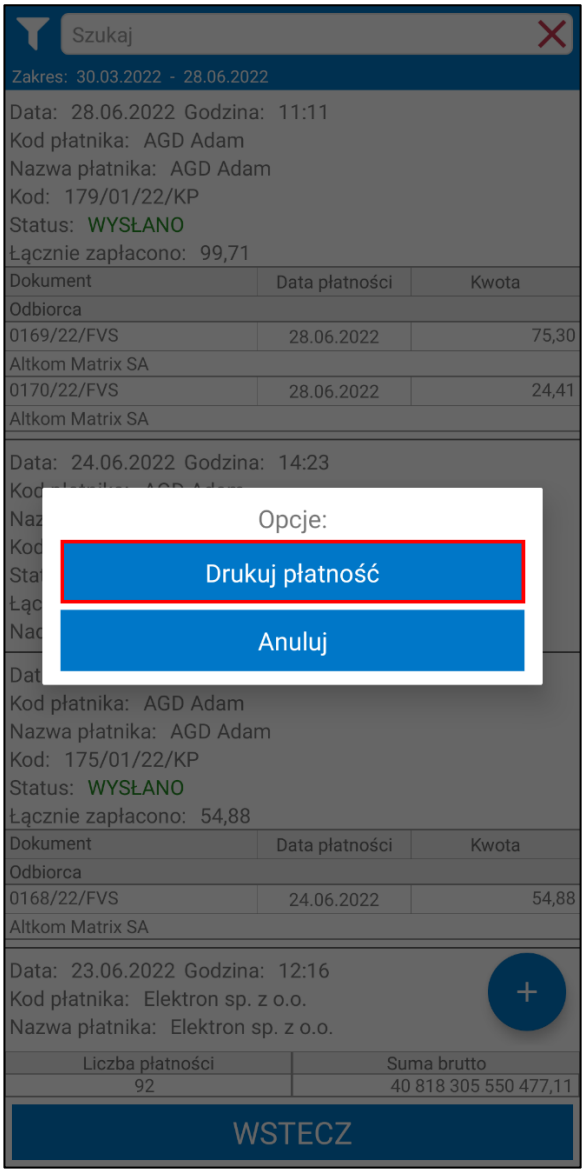
Po kliknięciu przycisku **Tak** dokument zostanie wydrukowany na drukarce Bluetooth skonfigurowanej w ustawieniach aplikacji. W przypadku braku włączonego modułu Bluetooth wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



W przypadku gdy drukarka nie została skonfigurowana w ustawieniach, wówczas po kliknięciu **Tak** użytkownik zostanie przeniesiony na ekran wyszukiwania urządzeń Bluetooth. Jeżeli użytkownik nie ma włączonego Bluetooth, aplikacja poprosi o jego włączenie. Na ekranie widoczne są powiązane oraz dostępne urządzenia. Kliknięcie na nazwę danego urządzenia spowoduje wyświetlenia okna z zapytaniem o ustawienie drukarki jako domyślnej. Kliknięcie na przycisk **Tak** spowoduje dodanie jej do ustawień aplikacji. Po kliknięciu przycisku **Nie** dokument KP zostanie wysłany do drukarki oraz systemu Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel, ale drukarka nie zostanie ustawiona jako domyślna. Po zaakceptowaniu wysyłki dokumentu KP do drukarki, dokument zostanie wydrukowany, po czym możliwe będzie wydrukowanie kopii dokumentu, bądź ponowne wydrukowanie oryginału. Aby powróć do ekranu płatności należy kliknąć przycisk **Anuluj.**



Użytkownik ma również możliwość wydruku wcześniej wystawionej płatności wybierając ją z listy w module **Płatności**, a następnie klikając w opcje **Drukuj płatność**.



Wydrukowany dokument płatności zawiera:

- dane wystawcy dokumentu – nazwa firmy, adres oraz NIP;
- nagłówek – dla typu rejestru **gotówkowy** nagłówek „Wpłata gotówkowa”, dla typu rejestru **bankowy** nagłówek „Wpłata bankowa” oraz dla typu rejestru **inny** nagłówek „Wpłata inna”;
- kod dokumentu;
- datę i godzinę wystawienia;
- dane płatnika – nazwę firmy, adres, NIP;
- numery faktur – dokładne określenie za co kwota została wpłacona;
- kwota wpłaty, podana również słownie;
- miejsce na podpis osoby przyjmującej gotówkę;
- imię i nazwisko handlowca, który wystawił dokument.

Wpłata gotówkowa
114/08/24/KP

Nr wew.:
Data:23-04-2024 12:01

Demo
Partyzantów 146/87, 08-110 Siedlce
NIP: 00-000-000-00 BDO:

Płatnik: Zaleska Janina
Polna 12/1, 00-625 Warszawa
NIP: 000-000-45-98

ROZLICZENIA
0213/24/FVS 46,20

WPŁATA PLN: 46,20

Słownie: czterdzieści sześć zł 20/100
Kwotę powyższą otrzymałem

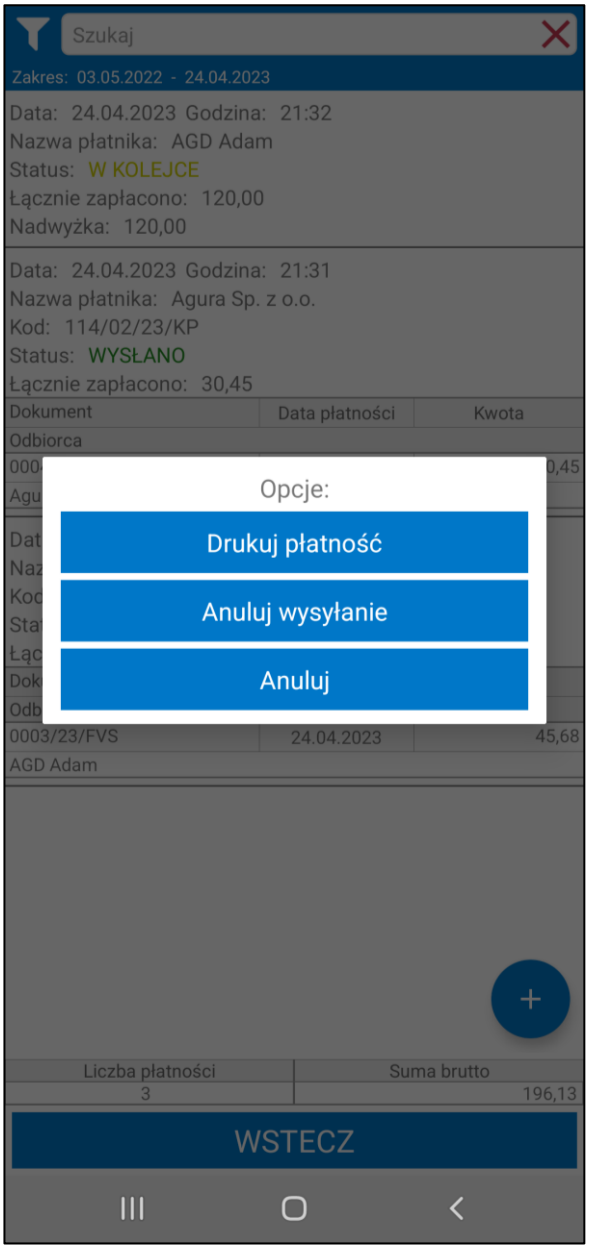
Wystawił: Jan Nowak

5.10.7 Operacje na płatności o statusie *„w kolejce”*

Po wejściu do zakładki **Płatności** wyświetli się lista płatności. Na liście mogą znajdować się płatności o statusie *„w kolejce”.*

Kliknięcie na płatność o statusie *„w kolejce”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Drukuj płatność** – szczegółowy opis wydruku dokumentu płatności został zawarty w rozdziale *5.10.6 Wydruk dokumentu ;*
- **Anuluj wysyłanie**– możliwość anulowania wysyłania utworzonej płatności. Anulowane dokumentu płatności zmienia jego status na *„w buforze”*;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.



Wybranie opcji **Anuluj wysyłanie** spowoduje wstrzymanie wysyłania wszystkich obiektów powiązanych z kontrahentem, dla którego ma być wystawiona płatność jeśli on również ma status „*w kolejce”*. Kontrahent oraz jego dokumenty o statusie „*w kolejce”* zmienią status na „*w buforze*”.

Anulowanie wysyłki płatności powiązanej z kontrahentem o statusie „*w kolejce”* jest niemożliwe w poniższych przypadkach:

- Dla kontrahenta istnieje zafiskalizowany paragon;
- Kontrahent jest jednocześnie nabywcą dla innego odbiorcy;
- Kontrahent ma przypisanego nabywcę, który jest przypisanych do innych odbiorców;
- Kontrahent ma przypisanego nabywcę, który jest jednocześnie odbiorcą dla innego nabywcy.

5.10.8 Operacje na płatności o statusie *„wysłano”*

Po wejściu do zakładki **Płatności** wyświetli się lista płatności. Na liście mogą znajdować się płatności o statusie *„w kolejce”.* Również po przejściu do procesu wystawiania dokumentu z zakładki **Trasówka**, jak i **Odbiorcy**, ukaże się ekran prezentujący dane kontrahenta oraz jego ostatnie płatności, w tym płatności o statusie *„wysłano”.*

Kliknięcie na płatność o statusie *„wysłano”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Drukuj płatność** – szczegółowy opis wydruku dokumentu płatności został zawarty w rozdziale *5.10.6 Wydruk dokumentu płatności;*
- **Pobierz PDF –** możliwość pobrania dokumentu płatności w formacie PDF i zapisanie go na urządzeniu mobilnym. Aby pobranie dokumentu było możliwe użytkownik powinien posiadać uprawnienie dostępu do szablonu wydruku płatności. W przypadku, gdy użytkownik ma dostęp do kilku różnych szablonów wydruku płatności wyświetlone zostanie okno z możliwością jego wyboru;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

5.11 Paragony

W zakładce **Paragony** znajdują się wszystkie utworzone w aplikacji paragony oraz zafiskalizowane paragony utworzone w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Przeglądanie paragonów odbywa się poprzez przesuwanie ekranu. Domyślnie wyświetlane są paragony z bieżącego dnia, zakres ten można zmienić w ustawieniach na oknie filtrowania opisanym w kolejnym rozdziale. Brak pozycji na liście oznacza, że nie była przeprowadzona synchronizacja paragonów lub paragony nie były tworzone w wybranym okresie.

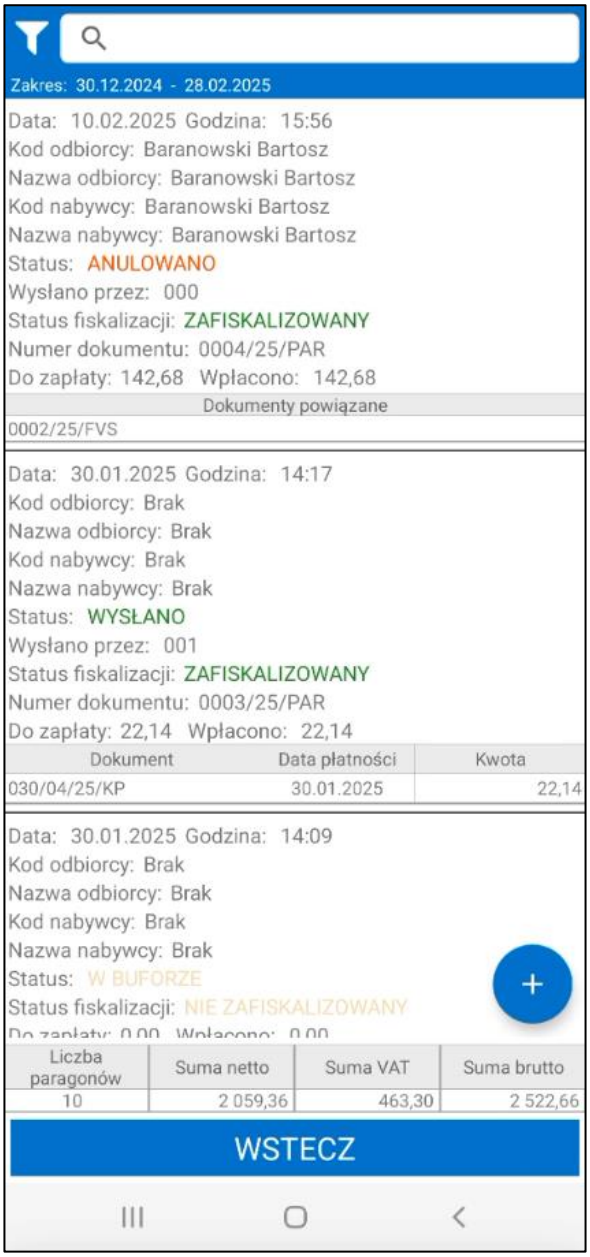
W górnej części ekranu pod wyszukiwarką paragonów znajduje się informacja o zakresie z jakiego wyświetlane są paragony. Na liście dla każdego paragonu wyświetlają się takie informacje jak:

- data i godzina wystawienia;
- kod, nazwa lub kod i nazwa odbiorcy;
- kod, nazwa lub kod i nazwa nabywcy;
- status paragonu ;
- status fiskalizacji;
- numer dokumentu;
- pola własne (jeśli zostały skonfigurowane w ustawieniach globalnych rozwiązania);
- całkowita kwota do zapłaty;
- kwota, którą została wpłacona.

Jeśli do paragonu wystawiona została płatność wówczas na pozycji widoczna będzie również tabela z dokumentem płatności, datą jego wystawienia oraz kwotą.

Jeśli do paragonu została utworzona powiązana faktura na pozycji widoczny on będzie w tabeli **Dokumenty powiązane**. W zależności od ustawień modułu dotyczących tworzenia powiązań „innych” widoczne mogą być również powiązania miedzy skopiowanymi paragonami.

Na dole okna znajduje się w formie tabeli podsumowanie wyświetlanych paragonów. Kolumny tabeli przedstawiają ilość pozycji paragonów znajdujących się na liście, ich sumę netto, brutto oraz VAT. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.



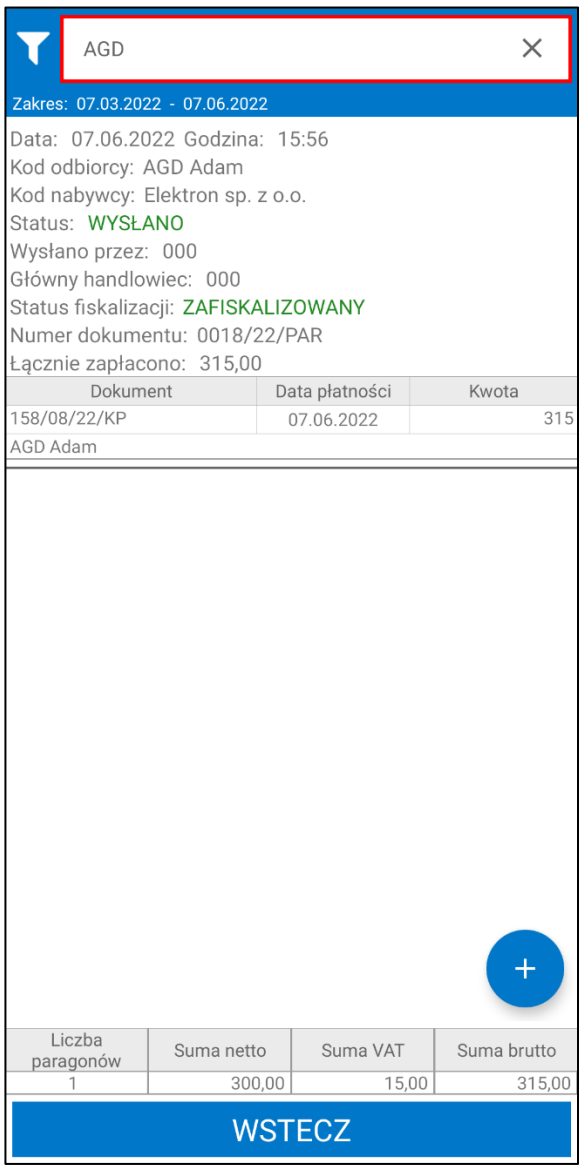
Szczegółowy proces fiskalizacji paragonu opisany został w rozdziałach od *5.11.2 Ekran danych kontrahenta i płatności* do *5.11.12 Fiskalizacja paragonu*.

5.11.1 Wyszukiwanie i filtrowanie płatności

W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka paragonów pozwalającą na szybkie wyszukiwanie dokumentów po kodzie paragonu, kodzie nabywcy/odbiorcy, nazwie nabywcy/odbiorcy lub numerze NIP nabywcy/odbiorcy. W zależności od ustawienia aplikacji mobilnej **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** zmieniony zostanie sposób wyszukiwania:

- Ustawienie włączone – wyniki to wartości pasujące do szukanej frazy. Znaki/ciągi znaków oddzielone spacją w wyszukiwanej frazie nie muszą jednak występować bezpośrednio po sobie ani w podanej kolejności. Wyniki muszą zawierać wyszukiwaną frazę, ale kolejność nie ma znaczenia;
- Ustawienie wyłączone – wyniki wyszukiwania to wszystkie wartości zawierające wyszukiwaną frazę w podanej kolejności.

Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura, za pomocą której użytkownik wprowadza szukaną frazę. Aby zatwierdzić należy kliknąć przycisk lupy widoczny na klawiaturze. Na ekranie zostaną zaprezentowane paragony odpowiadające wynikom wyszukiwania.



W celu wyszukania paragonu handlowiec może skorzystać również z okna filtra. Na liście paragonów po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetlone zostanie okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

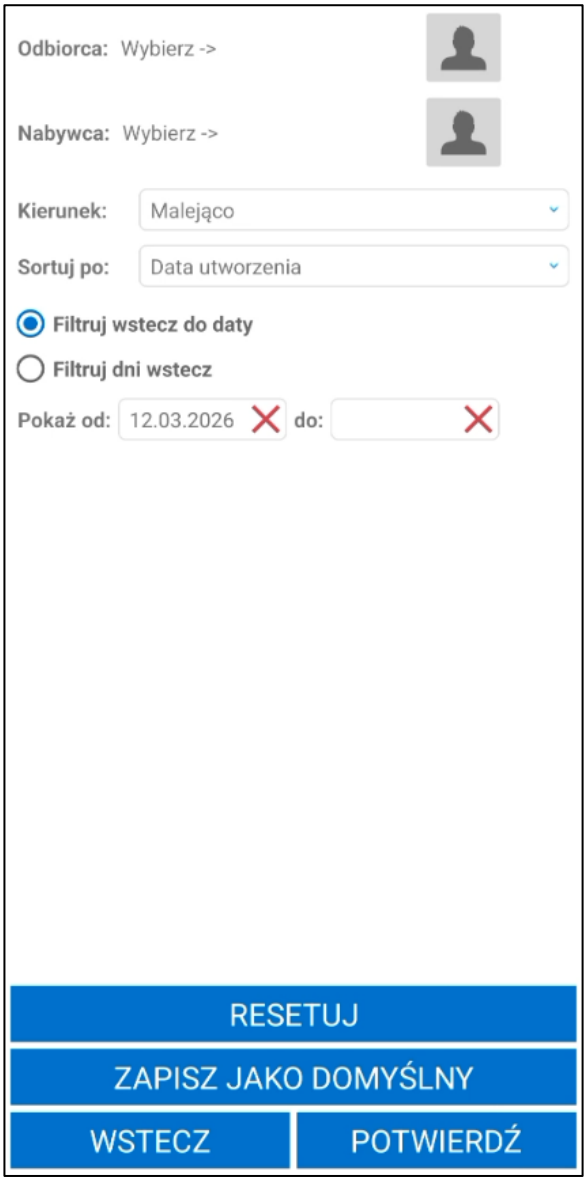
Po otworzeniu okna filtra handlowiec może edytować poniższe parametry filtrowania i sortowania:

- **Odbiorca** oraz **Nabywca** – w pierwszym polu należy wybrać odbiorcę, którego faktury mają zostać wyszukane. W drugim polu można określić nabywce. W tym celu należy kliknąć na ikonkę kontrahenta lub **Wybierz**, a następnie wybrać kliknięciem kontrahenta z listy (w celu ułatwienia można skorzystać z wyszukiwarki). Na liście widoczni są kontrahenci, którzy są przypisani do danego handlowca lub nie mają ustawionego głównego handlowca;

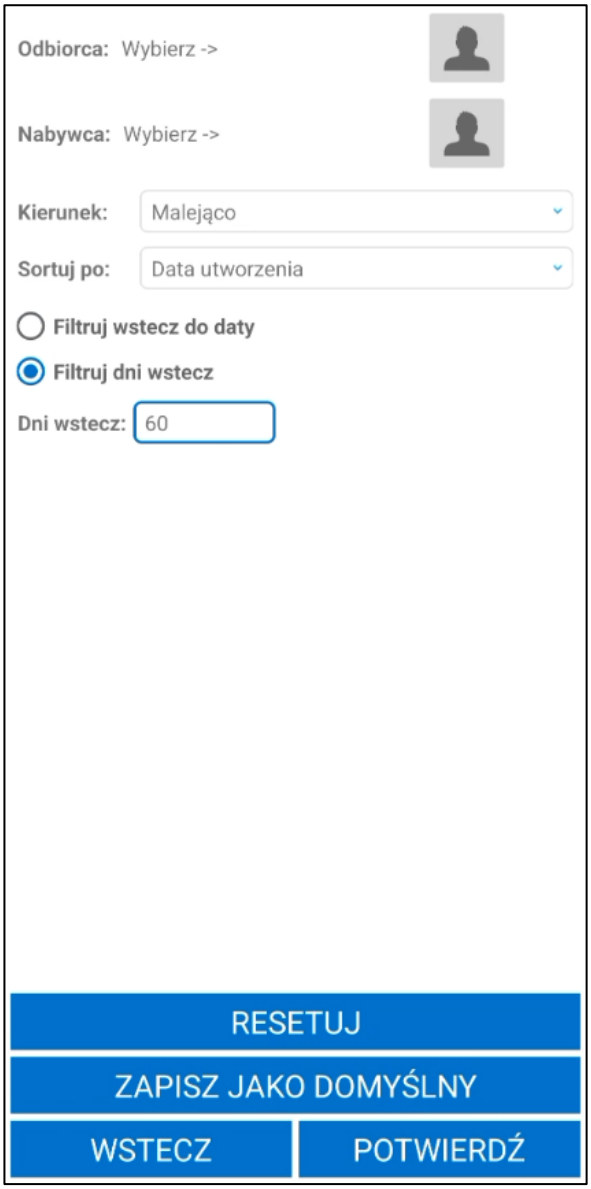
- **Kierunek** – parametr określa kierunek sortowania przefiltrowanych dokumentów: **Rosnąco** lub **Malejąco**;

- **Sortuj po** – parametr określa według jakich danych mają być sortowane dokumenty: **Data utworzenia**, **Id**, **Kod**, **Wartość netto**, **Wartość brutto**, **Data wystawienia**, **Data sprzedaży**, **Termin płatności** lub **Dni po terminie**;

- **Filtruj wstecz do daty** – po zaznaczeniu tej opcji handlowiec w polach **Pokaż od … do …** podaje zakres dat po jakich ma być filtrowana lista dokumentów. Po kliknięci w pole otworzony zostanie kalendarz umożliwiający podanie daty. Możliwe jest wyczyszczenie pola z datą za pomocą przycisku X. Jeśli podana zostanie tylko data początkowa wówczas wyświetlane będą dokumenty od podanej daty do dnia bieżącego. W przypadku podania tylko daty końcowej wyświetlane będą wszystkie zsynchronizowane dokumenty do wskazanej daty;



- **Filtruj dni wstecz** – po zaznaczeniu tej opcji w polu **Dni wstecz** użytkownik podaje z ilu dni wstecz maja być wyświetlone dokumenty;



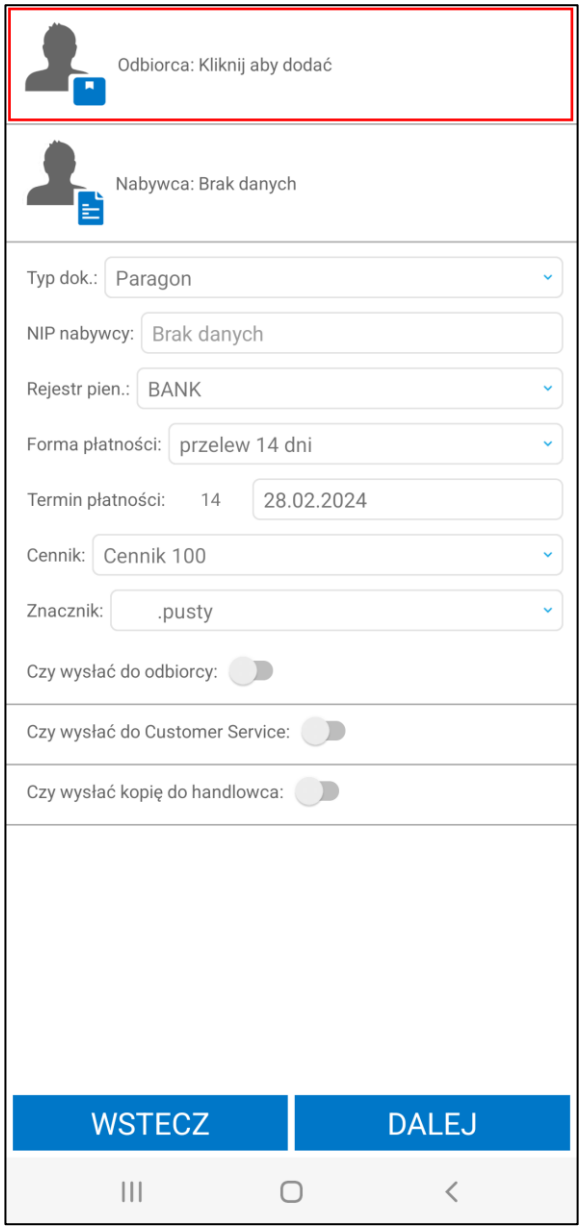
Aby wyświetlić przefiltrowaną na podstawie wybranych ustawień listę dokumentów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla danego modułu na zalogowanym użytkowniku używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia wyjście z okna bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

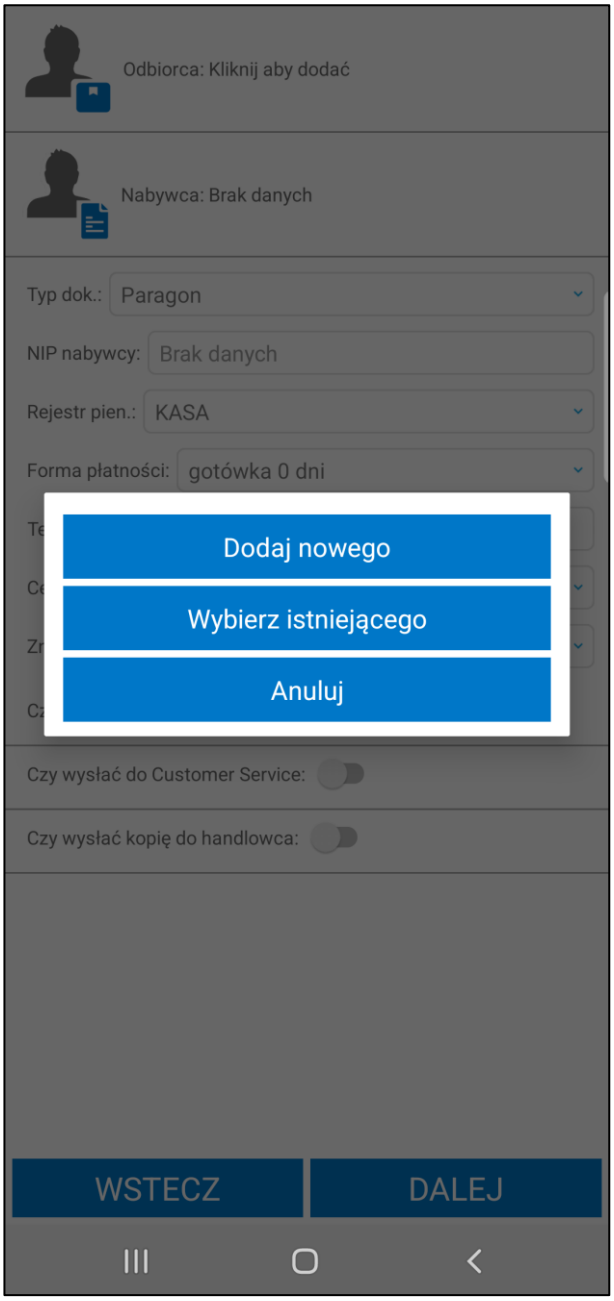
Należy pamiętać, że po przefiltrowaniu lub wyszukaniu widoczne będą tylko zsynchronizowane dokumenty. W ustawieniach dodatku do Handlu (Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel) użytkownik może ustawić liczbę dni wstecz synchronizacji paragonów (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*>*zakładka Ustawienia ogólne*).

5.11.2 Ekran danych kontrahenta i płatności

W kartotece **Paragony** użytkownik może utworzyć nowy paragon, klikając przycisk „**+**”. Wyświetli się ekran danych kontrahenta i płatności. Należy pamiętać że utworzyć paragon może tylko użytkownik mobilny, który w dodatku do Handlu ma przyznane uprawnienie **Tworzenie nowego paragonu** *(Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Uprawnienia użytkowników mobilnych).*

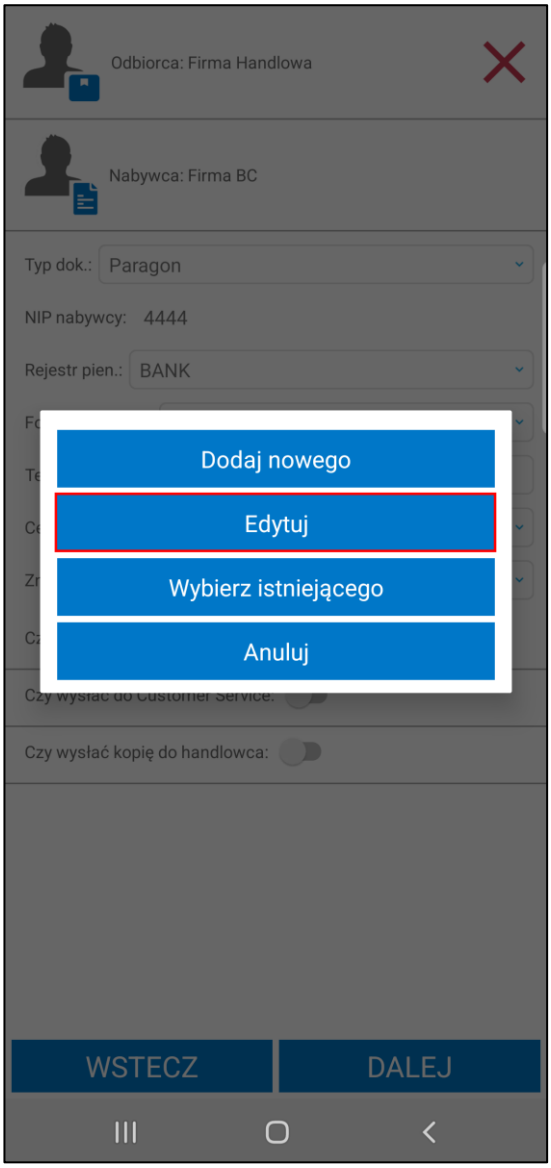
Użytkownik ma możliwość utworzenia paragonu dla nowego odbiorcy lub kontrahenta wybranego z listy istniejących kontrahentów, którzy w wymiarze **mh Handlowiec** mają wybranego danego handlowca lub nie mają przypisanego żadnego handlowca. W tym celu należy kliknąć na ikonę odbiorcy i wybrać jedna z dostępnych akcji.


Odbiorca: Kliknij aby dodać
Nabywca: Brak danych
Typ dok.: Paragon
NIP nabywcy: Brak danych
Rejestr pien.: BANK
Forma płatności: przelew 14 dni
Termin płatności: 14 28.02.2024
Cennik: Cennik 100
Znacznik: .pusty
Czy wysłać do odbiorcy:
Czy wysłać do Customer Service:
Czy wysłać kopię do handlowca:
WSTECZ
DALEJ



Tylko użytkownik mobilny, który ma przyznane uprawnienie **Dodawanie kontrahenta**, może dodawać nowych kontrahentów. Uprawnienie to można przyznać w ustawieniach dodatku do Handlu *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.

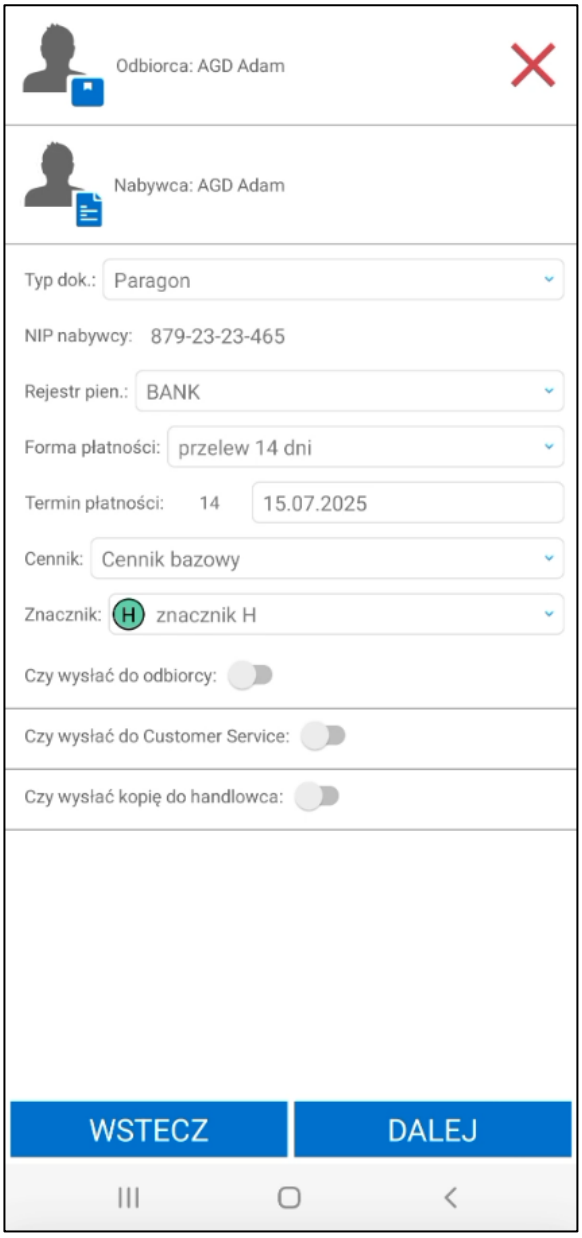
W przypadku, gdy wybrana została opcja dodawania nowego kontrahenta użytkownik wprowadza jego dane. Szczegółowy opis dodawania nowego kontrahenta z poziomu aplikacji mobilnej znajduje się w rozdziale *5.6.2 Dodawanie kontrahenta.* Po wprowadzeniu oraz zapisaniu danych odbiorcy z poziomu aplikacji mobilnej automatycznie uzupełniają się także dane nabywcy. Klikając ponownie w dodanego odbiorcę użytkownik wywoła okno akcji, gdzie ma możliwość edycji danych kontrahenta.



Aby usunąć dodanego odbiorcę należy kliknąć przycisk **X** widoczny obok nazwy odbiorcy.

Jeśli pole **Odbiorca** zostało uzupełnione nowo dodanym odbiorcą lub kontrahentem o statusie **Nowy do weryfikacji** handlowiec ma możliwość edycji pola **Nabywca** poprzez wybranie jego ikony wywołując tym okno dostępnych akcji. Użytkownik ma możliwość dodania nowego nabywcy lub wybrania kontrahenta spośród istniejących.

W przypadku, gdy pole odbiorca zostało uzupełnione kontrahentem o statusie **Odrzucony** niemożliwe będzie wybranie odroczonej formy płatności dla paragonu.



Jeśli odbiorca/nabywca ma uzupełnioną notatkę kontrahenta będzie ona wyświetlana pod jego nazwą.

Użytkownik może także utworzyć paragon dla kontrahenta spoza listy kontrahentów. W tym celu powinien w polu **NIP nabywcy** wpisać ręcznie NIP kontrahenta. Aby utworzyć paragon bez danych nabywcy należy pozostawić pole **NIP nabywcy** puste.

Poniżej handlowiec może określić typ dokumentu, rejestr pieniężny i formę płatności poprzez wybór z listy rozwijanej – po kliknięciu na wybrane pole, ukaże się lista dostępnych schematów typów dokumentów oraz rejestrów/form płatności (listy prezentują dane zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel).

Automatyczne ustawiany jest rejestr i forma płatności wskazana na formatce nabywcy podanym na dokumencie. Jeśli nabywca nie ma podanego rejestru płatności jest on pobierany według ustawienia **Domyślna grupa rejestrów płatności** w ustawieniach użytkownika mobilnego (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Mobilny Handel*) lub ustawieniach globalnych jeśli nie została podana na użytkowniku mobilnym (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*). W przypadku, gdy domyślna grupa rejestrów nie została wskazana w ustawieniach pobierany jest domyślny rejestr bank z ustawień użytkownika mobilnego lub ustawień globalnych (jeśli nie został podany na użytkowniku mobilnym).

Po rozwinięciu listy rejestry prezentowane będą w poniższej kolejności:

1. Rejestr płatności ustawiony na nabywcy w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel
2. Rejestry pobierane są z ustawień użytkowników mobilnych (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni* > *zakładka Mobilny Handel*) lub ustawień globalnych jeśli na użytkowniku mobilnym dany rejestr nie został ustawiony (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*). Na liście rejestry wyświetlane są w kolejności: rejestr bank, rejestr kasa, rejestr karta, rejestr inny.
3. Rejestry pieniężne, do których handlowiec ma nadane uprawnienia *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni – zakładka Uprawnienia do rejestrów pieniężnych).*

Jeśli w ustawieniach nabywcy rejestr i forma płatności nie została ustawiona wówczas forma płatności na liście prezentowana jest w kolejności alfabetycznej. Jeśli wiele form płatności ma taką samą nazwę sortowane są one po ilości dni.

Na podstawie formy płatności ustawione zostaną informacje o terminie płatności. W przypadku, gdy użytkownik ma nadane uprawnienie ***Edycja terminu płatności*** kliknięcie na pole daty wywoła kalendarz. Po wskazaniu daty należy ją zatwierdzić klikając **OK**, zaś aby anulować i powrócić do ekranu płatności i dostawy należy skorzystać z przycisku **Anuluj**.

Należy pamiętać, że w rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel obsługiwana jest tylko waluta PLN.

W polu poniżej należy także wybrać **Cennik**, po kliknięciu na pole ukaże się lista dostępnych cenników zdefiniowanych w systemie Handel, do których handlowiec ma nadane uprawnienia *(Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni)*. Należy pamiętać, że cennik, który w ustawieniach modułu Mobilny Handel został wybrany jako cennik cen minimalnych nie jest prezentowany na liście cenników do wyboru w aplikacji mobilnej. Na liście jest także widoczny Cennik bazowy, który jest wirtualnym cennikiem tworzonym na podstawie cen z formatki towaru.

Jeśli ustawienie **Wirtualne cenniki kontrahentów** zostało włączone, wówczas na liście będzie widoczny wirtualny cennik odbiorcy (prezentowane są ceny towarów, które widniały przy tym towarze na ostatniej fakturze wybranego kontrahenta). Jeśli w ustawieniach aplikacji mobilnej zaznaczone jest **ustawienie domyślnego wyświetlania cennika z ostatnimi cenami kontrahenta**, wówczas automatycznie ustawiany jest cennik z ostatnimi cenami wybranego kontrahenta na dokumencie.

Następnie należy wybrać z listy rozwijanej znacznik – po kliknięciu na wybrane pole, ukaże się lista dostępnych znaczników zdefiniowanych w ustawieniach Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel.

Możliwość wyboru cennika oraz znacznika dostępna jest tylko w przypadku, gdy użytkownik ma nadane uprawnienia do zmiany tych pól *(Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.

W ostatnim kroku za pomocą przesuwanych przycisków należy wybrać czy do odbiorcy, Customer Service oraz handlowca mają zostać wysłane maile z dokumentem sprzedaży w formacie PDF. Przycisk oznaczony kolorem niebieskim – wysłanie maila z dokumentem; oznaczony na szaro – mail nie zostanie wysłany. Mail nie zostanie wysłany również jeżeli w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel nie będzie podany adres mailowy.

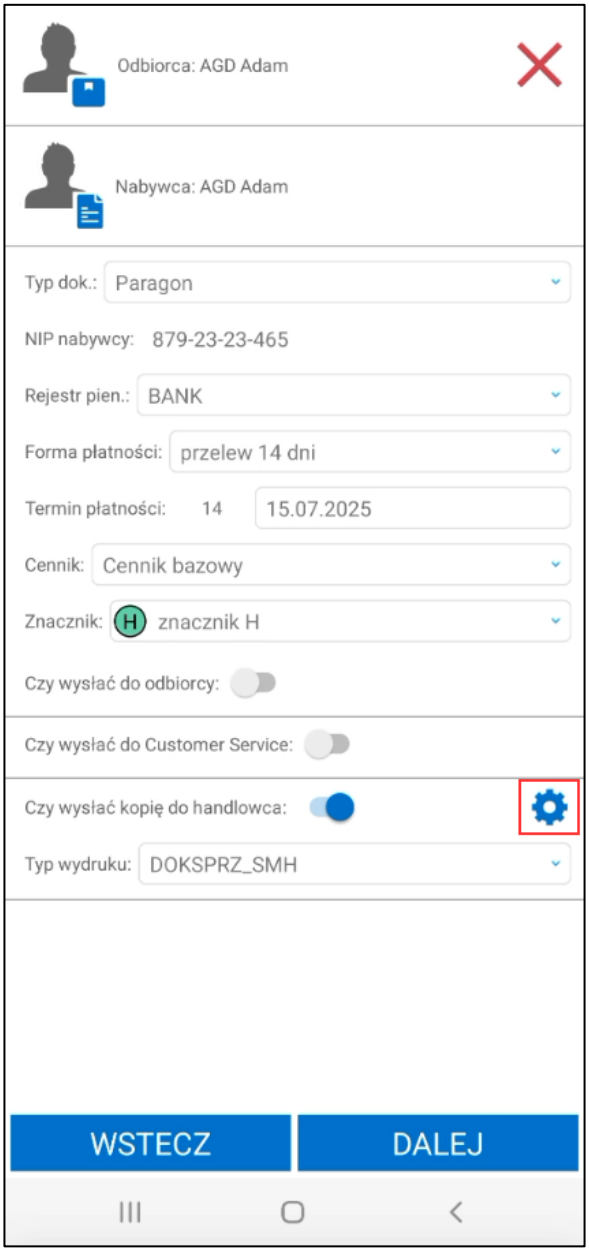
- **Czy wysłać do odbiorcy –** adres mailowy odbiorcy ustawiany jest na formatce danego kontrahenta w kartotece **Kontrahenci**;
- **Czy wysłać do Customer Service** – adres mailowy Customer Service pobierany jest z ustawień globalnych (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*);
- **Czy wysłać kopie do handlowca** – adres mailowy handlowca pobierany jest z ustawień użytkownika mobilnego (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Użytkownicy mobilni*).

W przypadku zaznaczenia wysyłki maila do adresata (odbiorcy, Customer Service, handlowca) poniżej pojawi się opcja wyboru typu wydruku dokumentu zamówienia jaki ma zostać wysłany. Po rozwinięciu listy widoczne są wszystkie szablony wydruków dokumentów sprzedaży, do których handlowiec ma nadany dostęp w

ustawieniach (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni > zakładka Uprawnienia do szablonów wydruku*). Szczegółowy opis szablonów wydruków zawarty został w rozdziale *4.18 Wydruki dokumentów*.

Aby możliwa była wysyłka maila z dokumentem do odbiorcy, kontrahent ten musi mieć zaznaczone pole własne **mh Zgoda na kontakt marketingowy** w przeciwnym wypadku wyświetlony zostanie komunikat *„Odbiorca nie posiada zgody na kontakt marketingowy”.*

Handlowiec ma możliwość skonfigurowania wydruku dokumentu sprzedaży. W tym celu należy kliknąć na zębatkę widoczną po zaznaczeniu opcji wysyłki maila do adresata, zostanie wyświetlone okno **Konfiguracja wydruku raportu**. Domyślnie prezentowana jest konfiguracja według ustawień parametrów szablonu wydruku wskazanego w polu **Typ wydruku**.

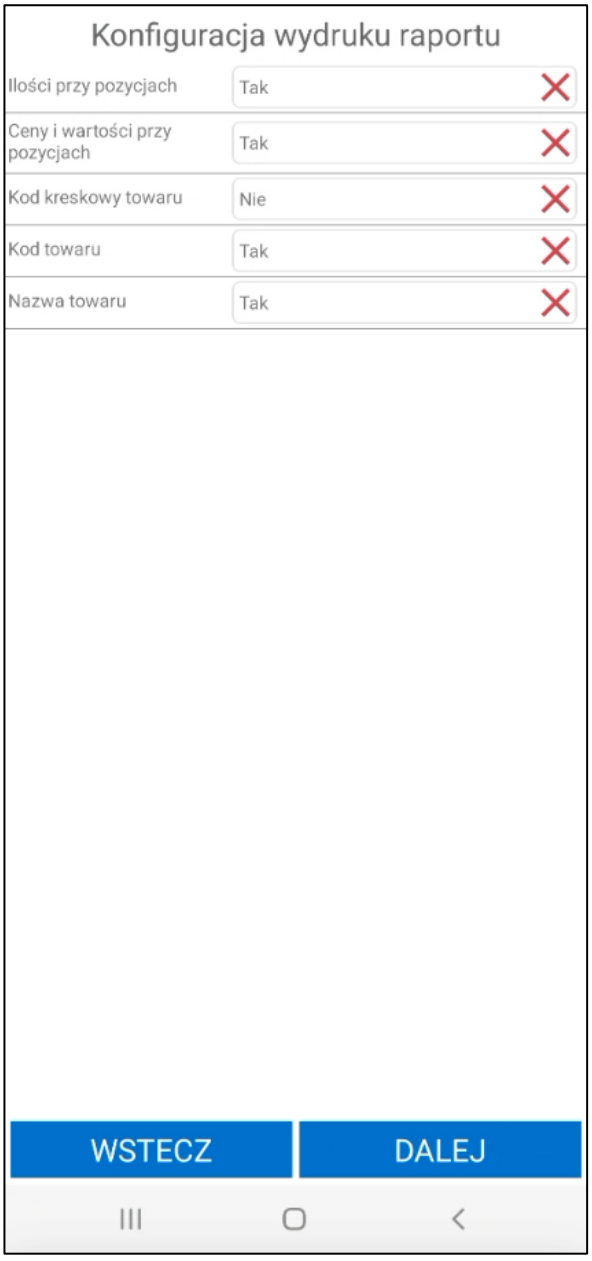


Handlowiec w oknie **Konfiguracja wydruku raportu** określa wartości parametrów wydruku. Przykładowo wydruk ***DOKSPRZ_SMH*** pozwala na poniższą konfiguracje określającą, które dane mają być widoczne na wydruku dokumentu sprzedaży:

- **Ilości przy pozycjach –** parametr definiuje czy na pozycja ma być prezentowana ilość towaru;

- **Ceny i wartości przy pozycjach –** parametr definiuje czy na pozycjach widoczne będą kolumny: cena netto/brutto, wartość netto, stawka VAT, kwota VAT oraz wartość brutto;
- **Kod kreskowy towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być prezentowany kod kreskowy towaru w standardzie EAN-13. W przypadku, gdy towar nie ma uzupełnionego kodu paskowego wyświetlane będzie „*Brak kodu*”;
- **Kod towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczny kod towaru;
- **Nazwa towaru –** parametr definiuje czy na pozycji ma być widoczna nazwa towaru.

Aby zapisać wprowadzone zmiany należy skorzystać z przycisku **Dalej**. Przycisk **Wstecz** zamyka okno bez zapisywania zmian.



Po ustawieniu wszystkich wymaganych pól na ekranie danych kontrahenta i płatności, handlowiec może przejść do dodawania towarów do paragonu klikając przycisk **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika aplikacji do ekranu z listą paragonów.

5.11.3 Ekran towarów

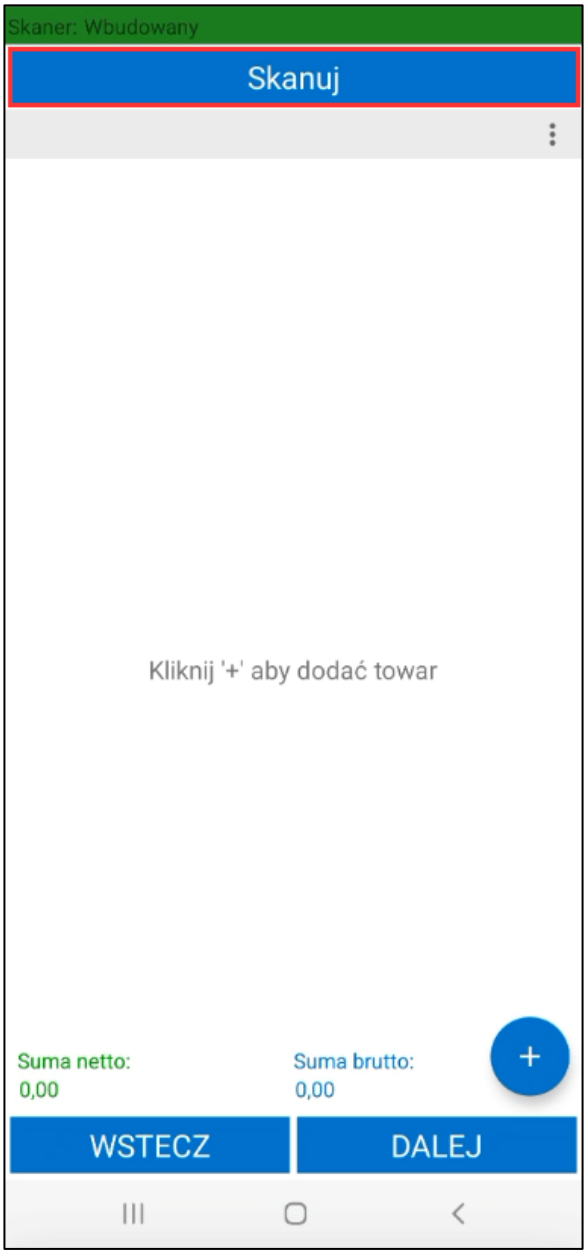
Podczas tworzenia nowego paragonu ekran nie zawiera żadnych towarów. Poniżej znajduje się tylko podsumowanie kwot (suma netto i brutto).

W celu dodania towarów do paragonu użytkownik może zeskanować kody paskowe za pomocą skanera wbudowanego/Bluetooth lub dodać towary ręcznie poprzez wybranie ich z listy.

Aby była możliwość dodawania towarów poprzez skanowanie należy w pierwszej kolejności skonfigurować skaner wbudowany lub Bluetooth w ustawieniach urządzeń w aplikacji mobilnej *(5.16.4.3 Konfiguracja skanera)*. Po poprawnym zapisaniu ustawień na ekranie towarów widoczny będzie pasek informujący o statusie połączenia z wybranym skanerem. W zależność od typu skanera po rozwinięciu tego paska widoczne będą dodatkowe opcje.

Skaner Bluetooth – Przycisk **Połącz/Rozłącz** pozwalający na połączenie lub rozłączenie ze skanerem;

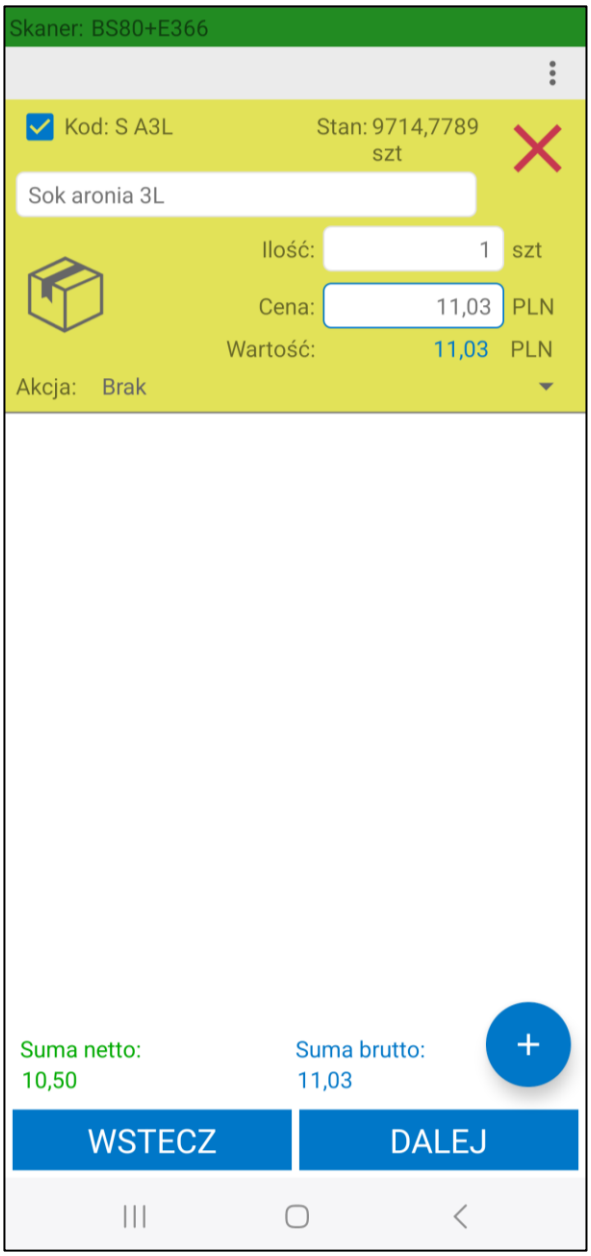
Skaner wbudowany – przycisk **Skanuj** pozwalający na zdjęcie fokusu z pola tekstowego, na którym znajduje się kursor aby skanowany kod w niego nie trafił. Funkcje tą można również przypisać na fizyczny przycisk urządzenia. Aby tego dokonać należy odpowiednio skonfigurować skaner w ustawieniach aplikacji mobilnej.



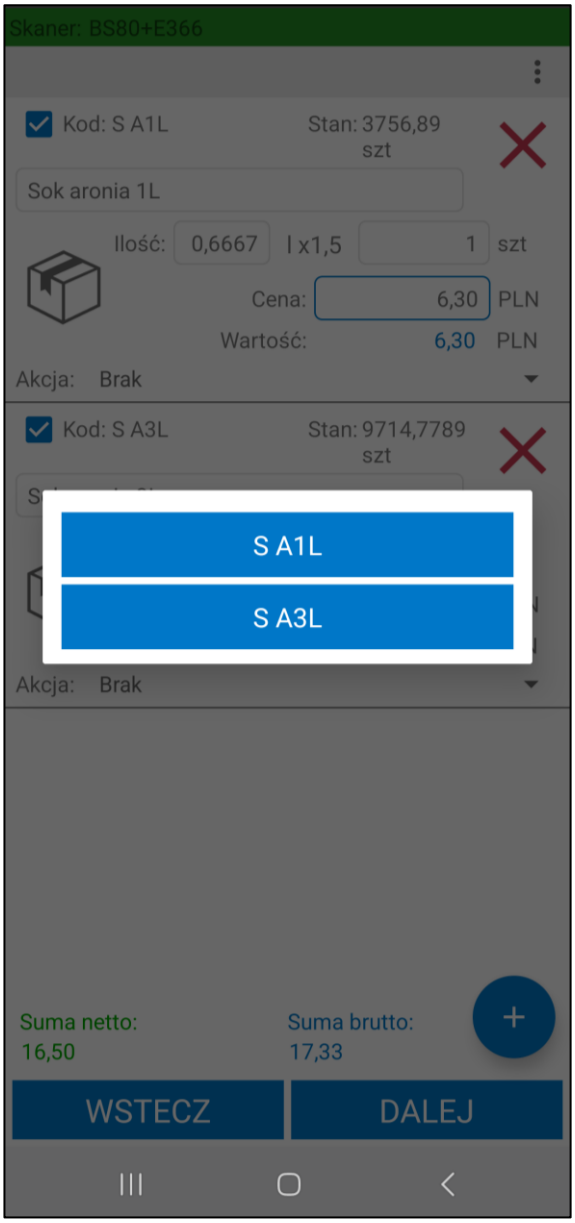
Po zeskanowaniu kodu paskowego jednostki ewidencyjnej towaru do dokumentu zostanie dodana nowa pozycja z ilością 1.

Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.

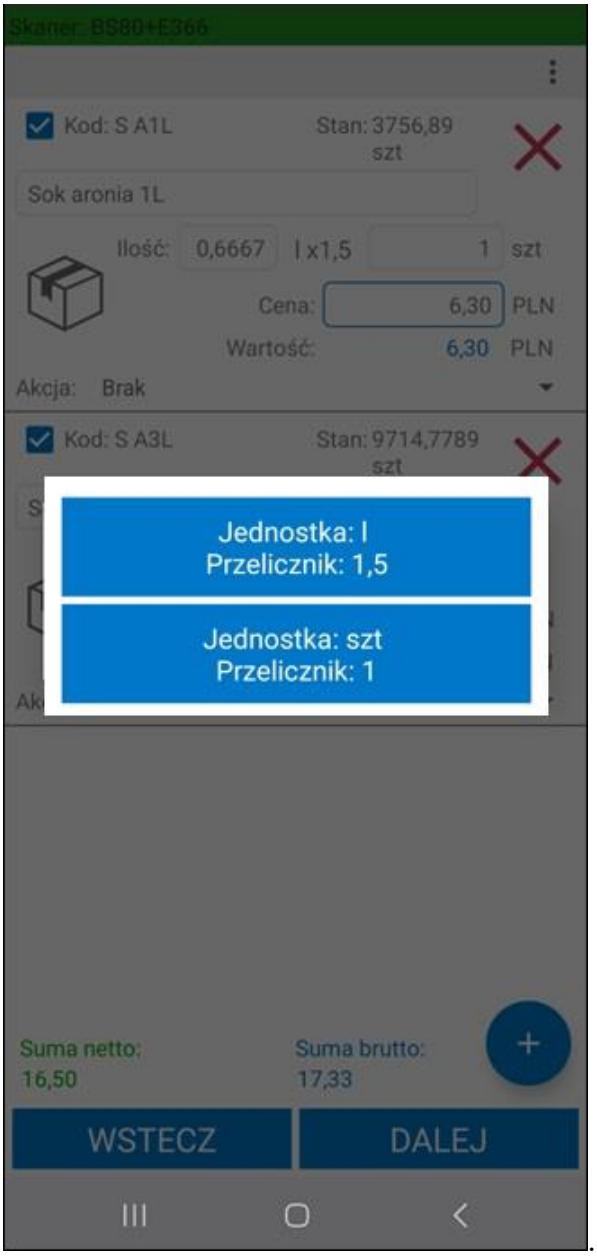
Ostatnio zeskanowana pozycja podświetlona zostanie przez chwilę na żółto.



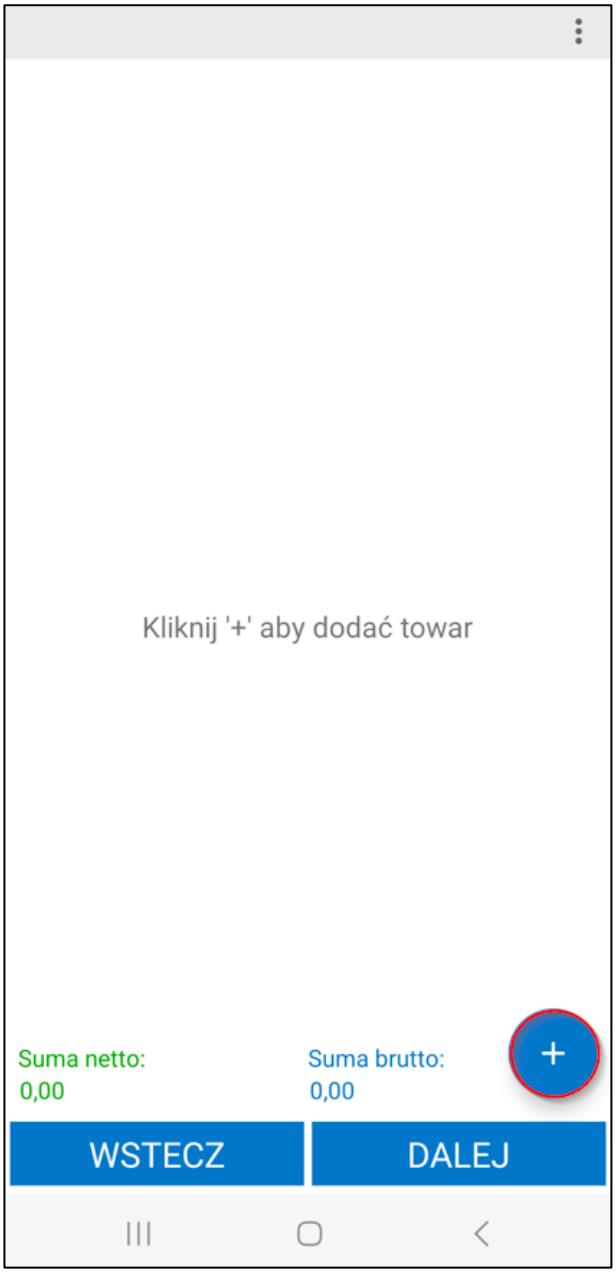
Jeżeli do kilku towarów został przypisany ten sam kod paskowy, po zeskanowaniu go na ekranie wyświetlona zostanie lista z tymi towarami. Wskazany towar zostanie dodany do dokumentu.



Jeśli ten sam kod paskowy został przypisany do kilku typów jednostek danego towaru na ekranie wyświetlona zostanie lista z dostępnymi jednostkami oraz ich przelicznikami na jednostkę ewidencyjną.

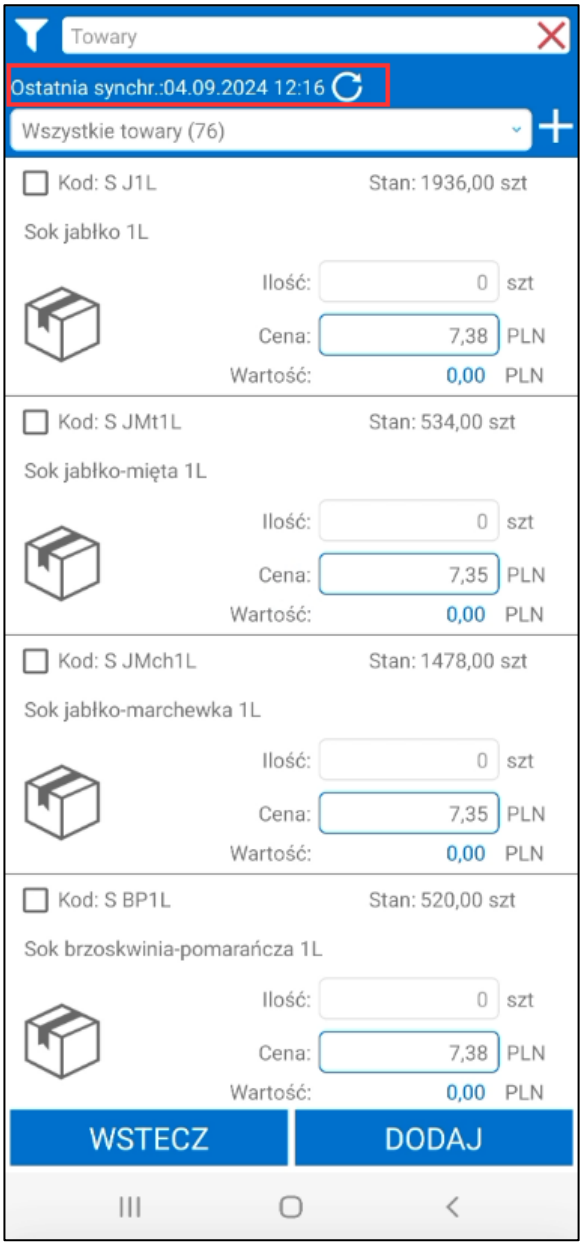


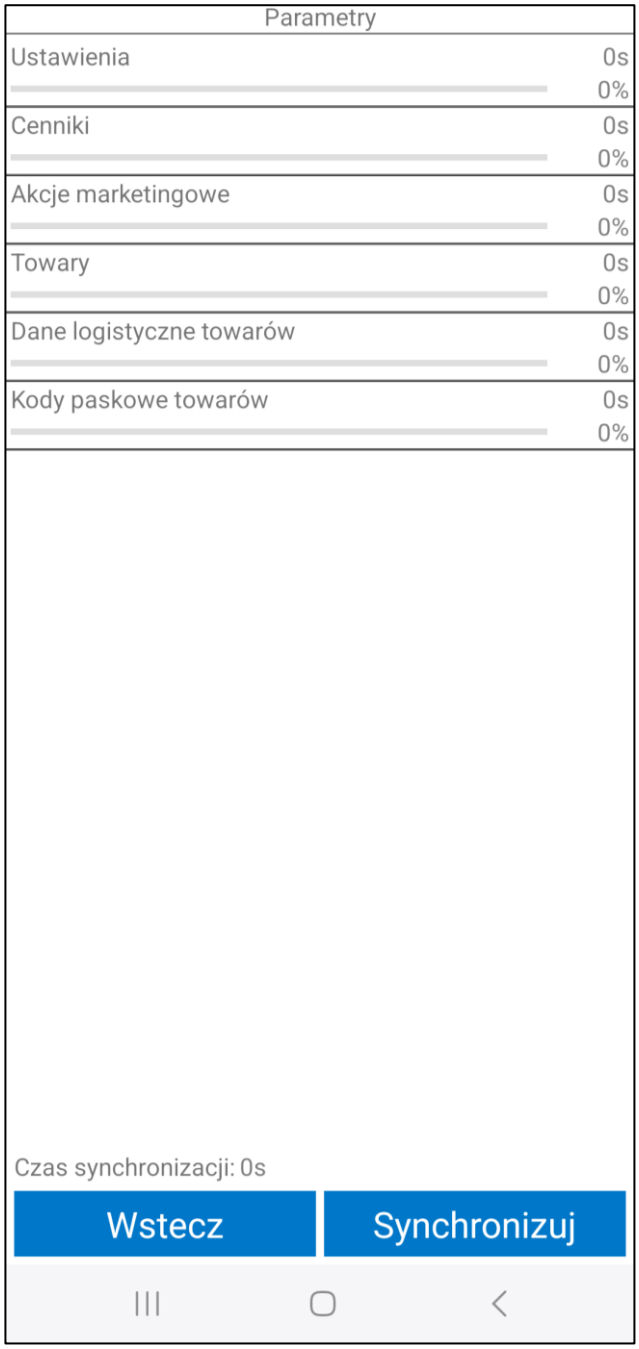
W celu dodania towarów ręcznie z kartoteki należy kliknąć przycisk „**+**”. Użytkownikowi zostanie zaprezentowany ekran towarów.



Pozycje towarów posortowane są po wartościach ustawionych na wymiarze **mh Kolejność**, towary bez ustawionej wartości prezentowane są na końcu listy.

Każda z pozycji listy zawiera informacje o towarze takie jak: kod, nazwa, stan (w zależności od ustawień – magazynowy lub handlowy) oraz jednostka miary towaru. Stany wyświetlane są na podstawie ostatniej synchronizacji danych. Informacja o ostatniej synchronizacji znajduje się powyżej listy towarów, zaś obok widoczny jest przycisk synchronizacji, klikając na niego możliwa jest ponowna synchronizacja.


Towary
Ostatnia synchr.:04.09.2024 12:16
Wszystkie towary (76)
Kod: S J1L
Stan: 1936,00 szt
Sok jabłko 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,38 PLN
Wartość: 0,00 PLN
Kod: S JMt1L
Stan: 534,00 szt
Sok jabłko-mięta 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,35 PLN
Wartość: 0,00 PLN
Kod: S JMch1L
Stan: 1478,00 szt
Sok jabłko-marchewka 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,35 PLN
Wartość: 0,00 PLN
Kod: S BP1L
Stan: 520,00 szt
Sok brzoskwinia-pomarańcza 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,38 PLN
Wartość: 0,00 PLN
WSTECZ
DODAJ



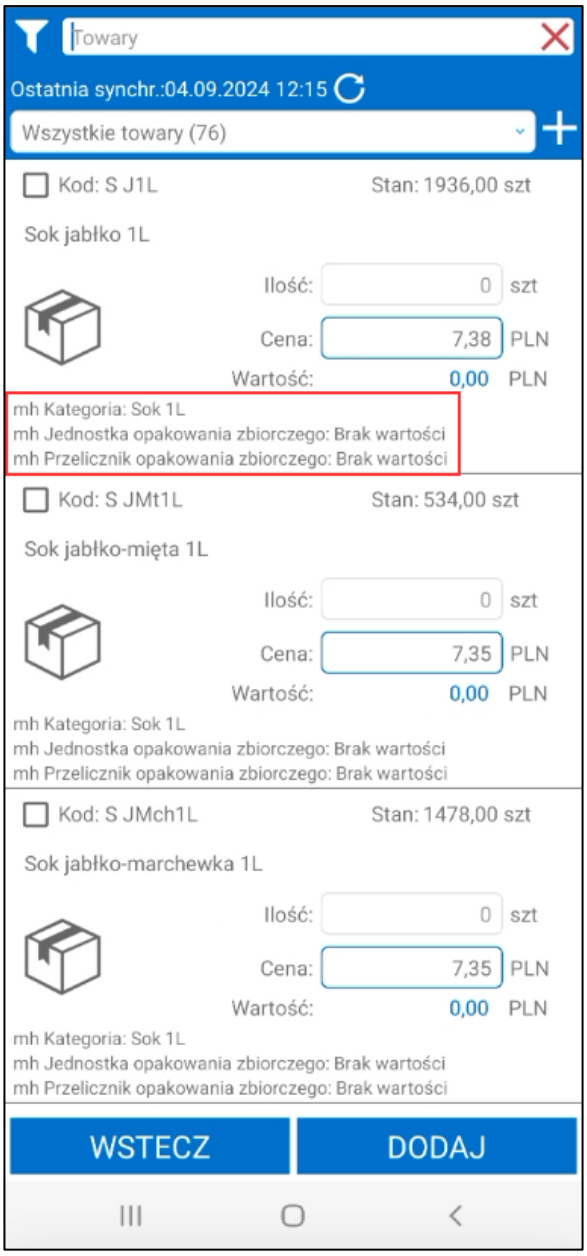
Prezentowany na liście stan towaru może się różnić również w zależności od konfiguracji ustawień modułu Mobilny Handel w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Poniżej przedstawiono poszczególne zależności przy wyborze opcji ustawienia **Zakładanie rezerwacji (paragony)**:

1. Ustawienie **Zakładaj rezerwacje na domyślnym magazynie** – prezentacja stanu z domyślnego magazynu (użytkownika lub globalnego, jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu).

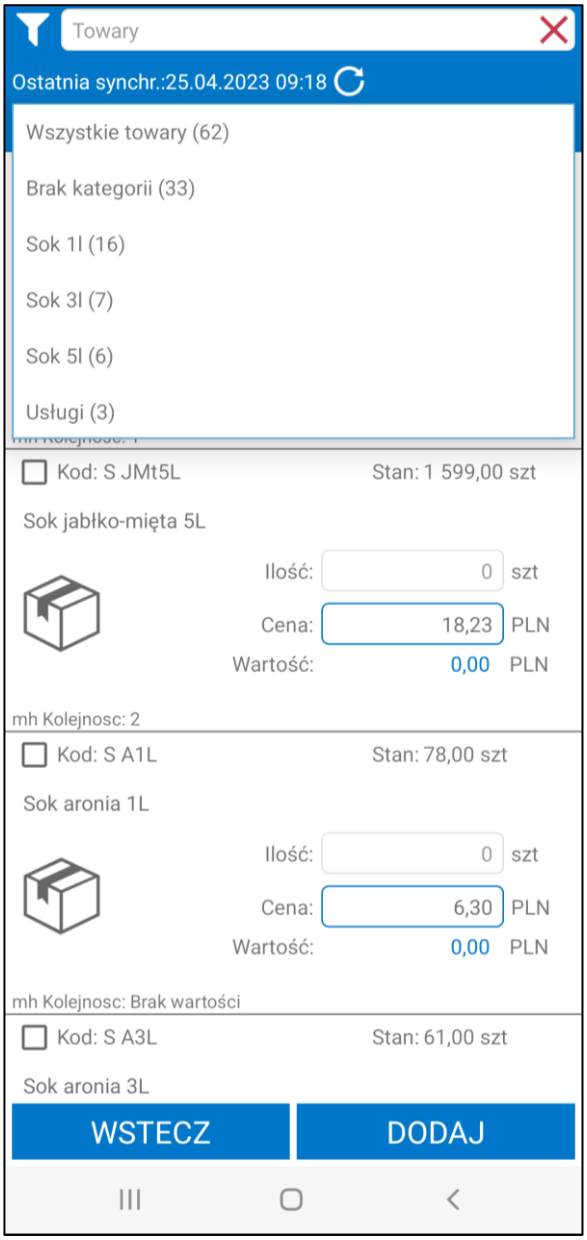
2. Ustawienie **Zakładaj rezerwacje wg hierarchii** – prezentacja sumy stanów z magazynów w hierarchii (użytkownika lub globalnej, jeśli użytkownik nie ma ustawionej własnej hierarchii).

3. Ustawienie **Nie zakładaj rezerwacji** – prezentacja sumy stanów z magazynów w hierarchii (użytkownika lub globalnej, jeśli użytkownik nie ma ustawionej własnej hierarchii).

W zależności od ustawień dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na liście towarów mogą wyświetlać się również wymiary towarów oraz obrazy towarów – klikając na obrazek, zostanie on wyświetlony w większym formacie.

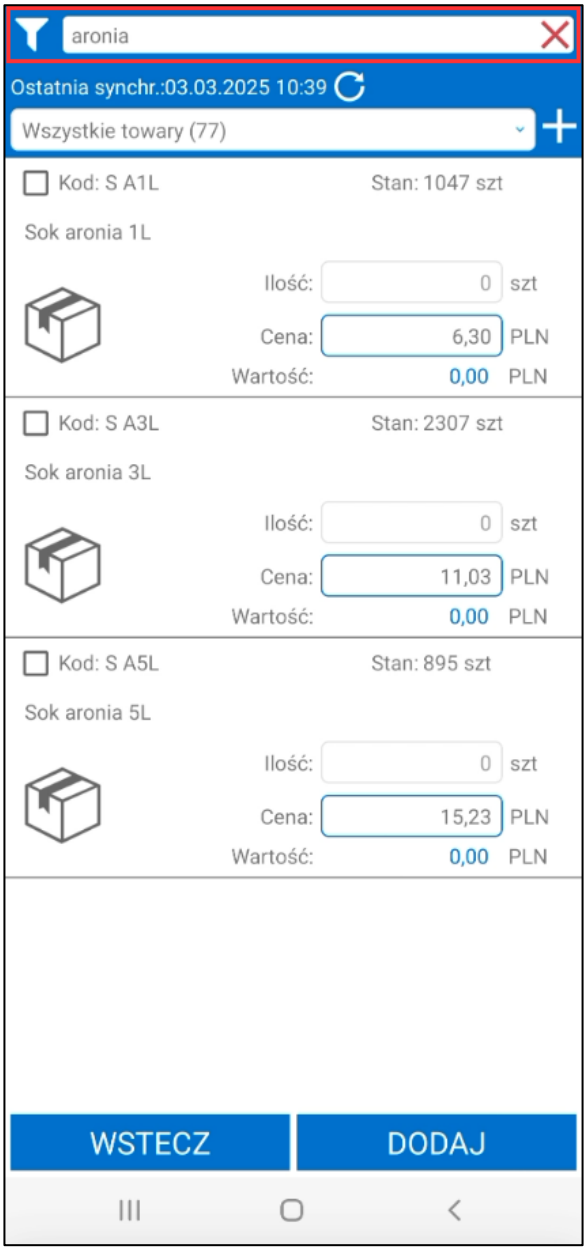


Produkty i usługi są wyświetlane na ekranie według kategorii – powyżej listy towarów znajduje się pole z listą rozwijaną prezentującą kategorie. Po kliknięciu na pole ukaże się lista wszystkich kategorii (lista kategorii zdefiniowanych jako elementy słownika **mh Kategoria towaru**), do których użytkownik ma nadany dostęp *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni > Uprawnienia do kategorii towarów)*. Wskazanie danej kategorii spowoduje, iż na ekranie zostaną wyświetlone wszystkie towary do niej przypisane. Towar, który nie ma uzupełnionego wymiaru **mh Kategoria**, ale ma ustawiony wymiar **mh Mobilny Handel** automatycznie przypisywany jest do kategorii **Brak kategorii**.



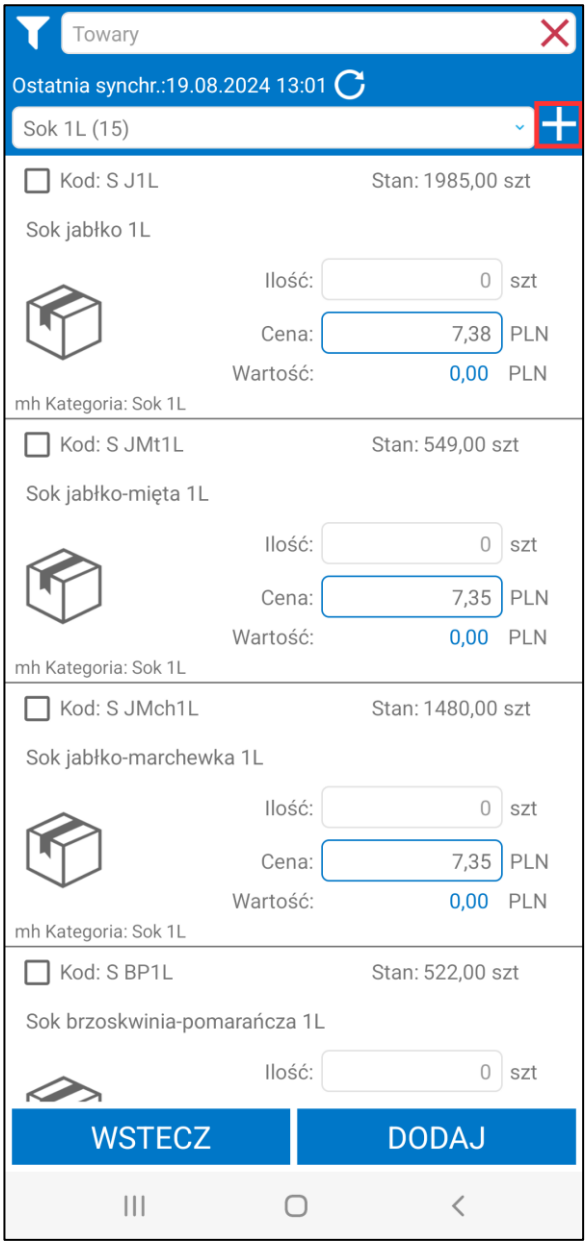
Kartoteka towarów zawiera również wyszukiwarkę pozwalającą na szybkie wyszukiwanie towarów po kodzie oraz nazwie towaru, kodzie paskowym a także jego wymiarach analitycznych.

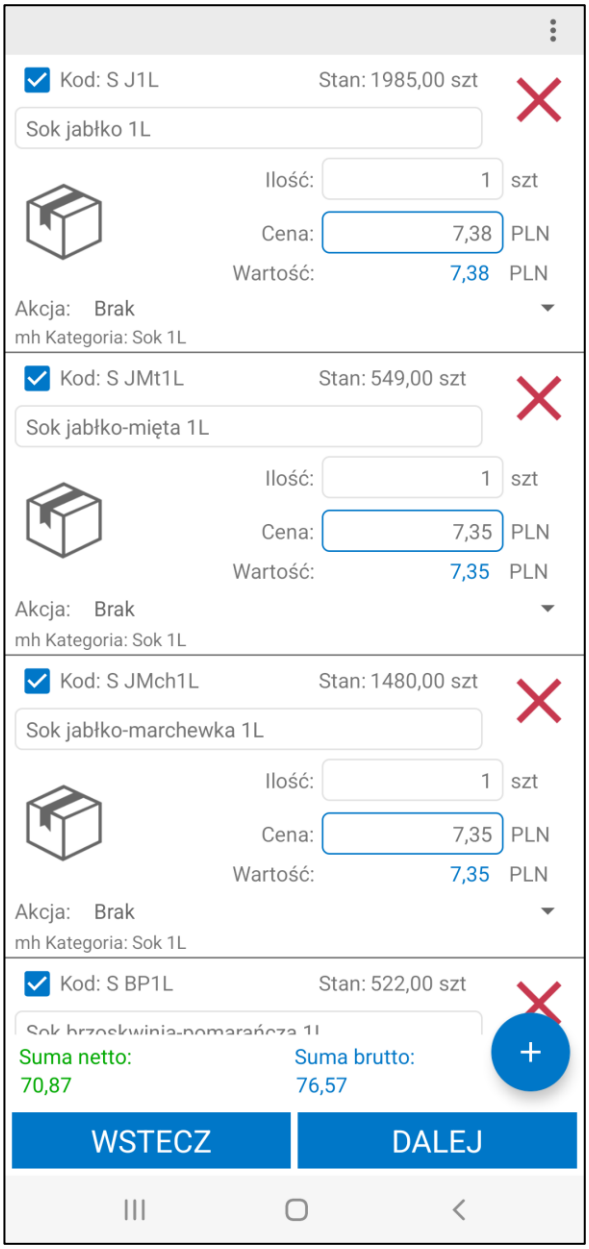
Handlowiec ma możliwość wyszukiwania towarów również za pomocą filtra. Po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik może ustawić parametry filtrowania. W oknie filtra możliwe jest sortowanie towarów po wybranych parametrach, kolejności ustawionej na poszczególnych towarach i kategoriach towarów oraz filtrowanie towarów po wymiarach (szczegółowy opis wyszukiwania oraz parametrów filtra opisany został w podrozdziale *5.7.1 Wyszukiwanie i filtrowanie towarów*).



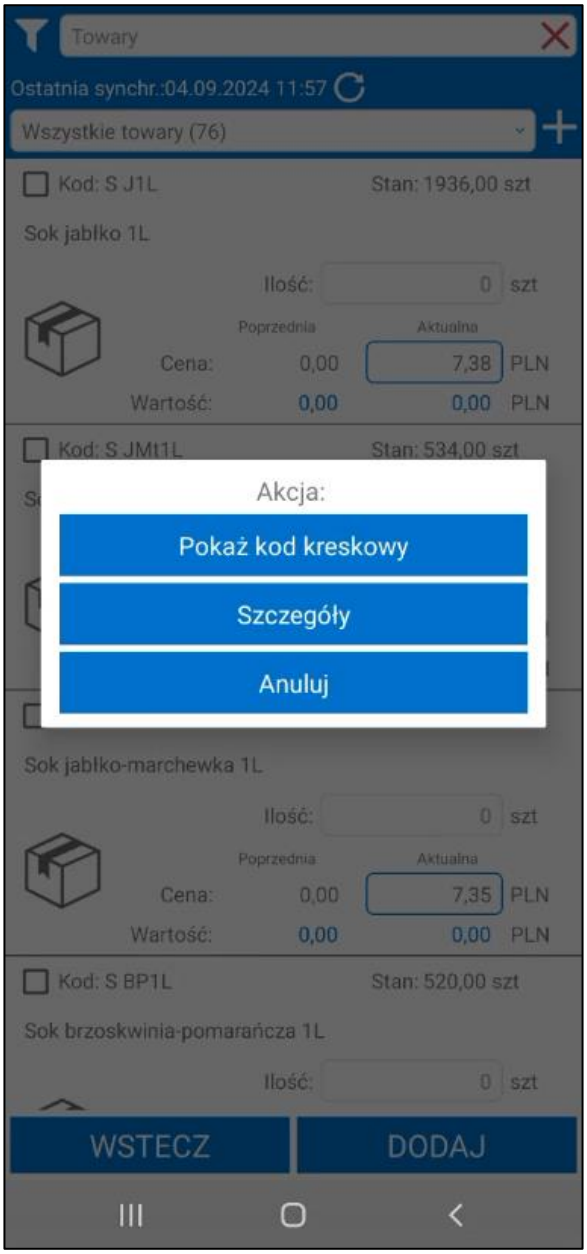
Po przefiltrowaniu listy towarów użytkownik ma możliwość dodania do zamówienia za jednym kliknięciem wszystkich towarów widocznych na liście za pomocą przycisku „+” widocznego obok pola z wyborem kategorii towarów.

Towary zostaną dodane do dokumentu z ilością 1 w jednostce ewidencyjnej. Jeśli towar nie posiada stanu handlowego lub magazynowego (w zależności od ustawień weryfikacji stanów) wówczas zostanie dodany z ilością 0 bez możliwości jej zmiany oraz zostanie pominięty podczas wystawiania dokumentu.


Towary
Ostatnia synchr.:19.08.2024 13:01
Sok 1L (15)
Kod: S J1L
Stan: 1985,00 szt
Sok jabłko 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,38 PLN
Wartość: 0,00 PLN
mh Kategoria: Sok 1L
Kod: S JMt1L
Stan: 549,00 szt
Sok jabłko-mięta 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,35 PLN
Wartość: 0,00 PLN
mh Kategoria: Sok 1L
Kod: S JMch1L
Stan: 1480,00 szt
Sok jabłko-marchewka 1L
Ilość: 0 szt
Cena: 7,35 PLN
Wartość: 0,00 PLN
mh Kategoria: Sok 1L
Kod: S BP1L
Stan: 522,00 szt
Sok brzoskwinia-pomarańcza 1L
Ilość: 0 szt
WSTECZ
DODAJ

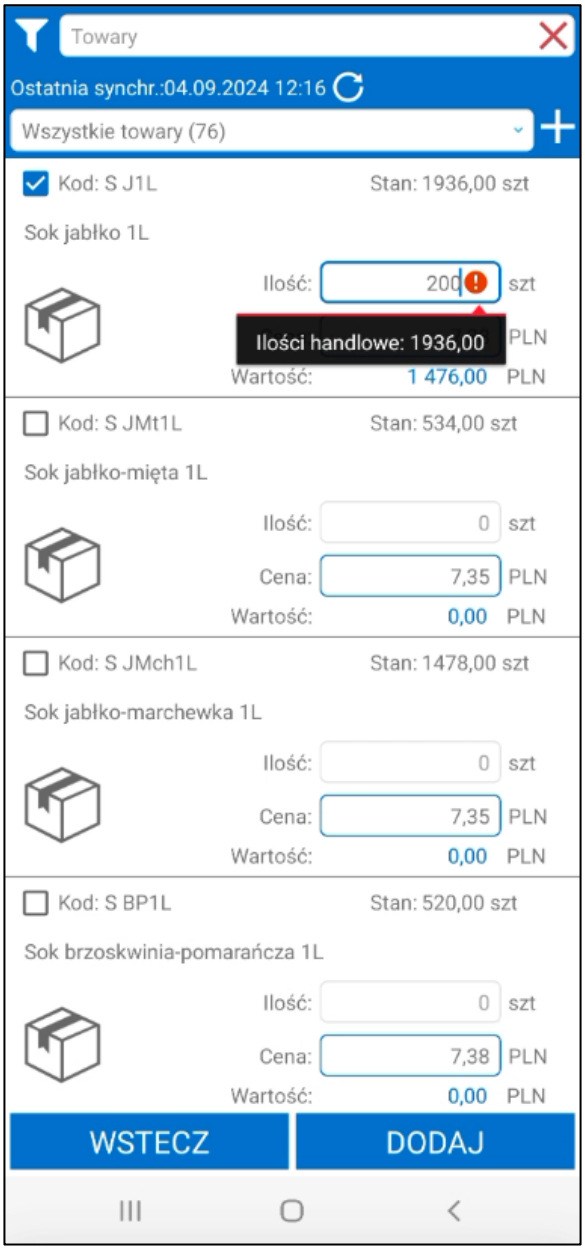


Handlowiec z poziomu ekranu towarów ma możliwość podglądu szczegółów towaru. Po kliknięciu w kafelek towaru na ekranie wyświetli się okno akcji. Szczegółowy opis poszczególnych akcji został opisany w rozdziale *5.7 Towary*.

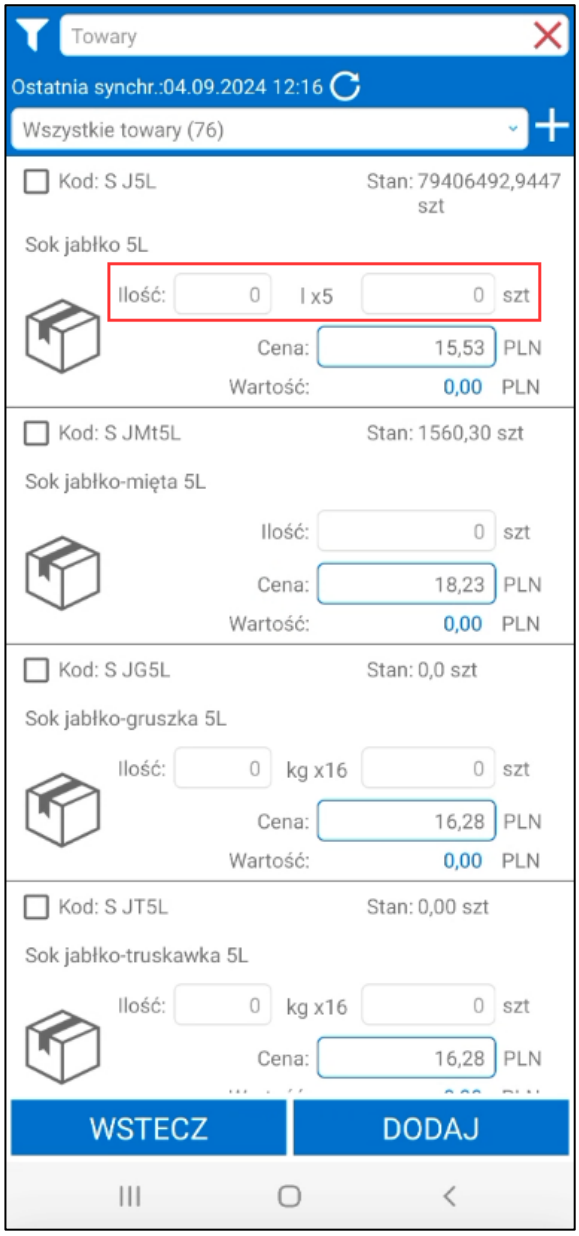


Aby dodać towar do paragonu należy podać jego ilość wpisując ją w pole **Ilość**.

W zależności od wybranej opcji weryfikacji stanów handlowych lub magazynowych podczas próby dodania ilości towaru ponad stan pojawi się odpowiedni komunikat z informacją o dostępnej ilości towaru, której nie można przekroczyć. Brak weryfikacji oznacza możliwość wystawienia dokumentu na towar w ilości większej niż znajduje się obecnie w magazynach. Szczegółowy opis ustawień weryfikacji stanów zawarty został w rozdziale *4.15 Ustawienia weryfikacji stanów.*



W celu ułatwienia sprzedaży towarów w opakowaniach zbiorczych możliwe jest ustawienie odpowiednich przeliczników na towarach. Szczegółowy opis procesu ustawiania przeliczników zawarty został w rozdziale *4.16 Ustawienia przeliczników ilości na towarach*. Handlowiec podczas tworzenia paragonu wprowadza ilość w jednostce opakowania zbiorczego, a aplikacja sama przelicza ilość do jednostki ewidencyjnej. Handlowiec może również od razu podać ilość w jednostce ewidencyjnej, w wyniku czego nastąpi jej przeliczenie do jednostki opakowania zbiorczego.



Sekcja dotycząca ceny różni się w zależności od tego, czy ustawieniach modułu Mobilny Handel zostało włączone ustawienie **Wirtualne cenniki kontrahentów**.

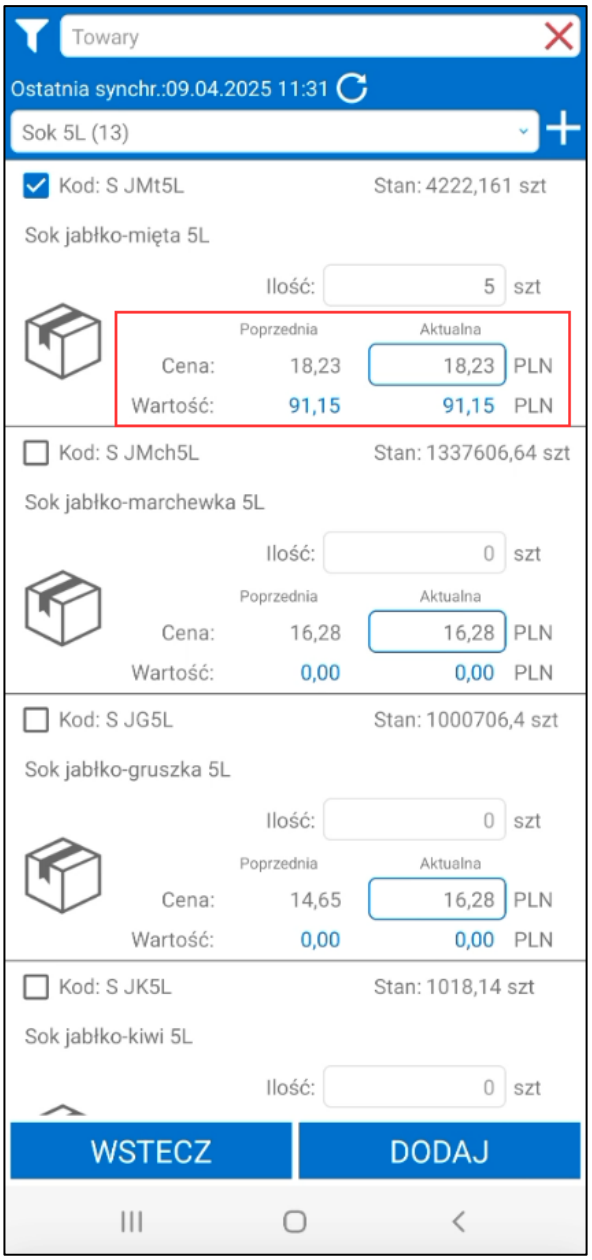
Jeśli ustawienie nie zostało włączone – w polu **Cena** wyświetla się cena towaru wyliczona według schematu wyliczania cen (schemat wyliczania cen opisano w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.13 Schemat wyliczania cen),* a poniżej prezentowana jest wartość towaru obliczona na podstawie wprowadzonej ceny.

Jeśli jednak opcja wirtualnych cenników została włączona – na ekranie towarów poza aktualną ceną towaru (edytowalną), prezentowana jest również poprzednia cena czyli cena sprzedaży z ostatniej faktury wystawionej dla danego kontrahenta (w formie podglądu):

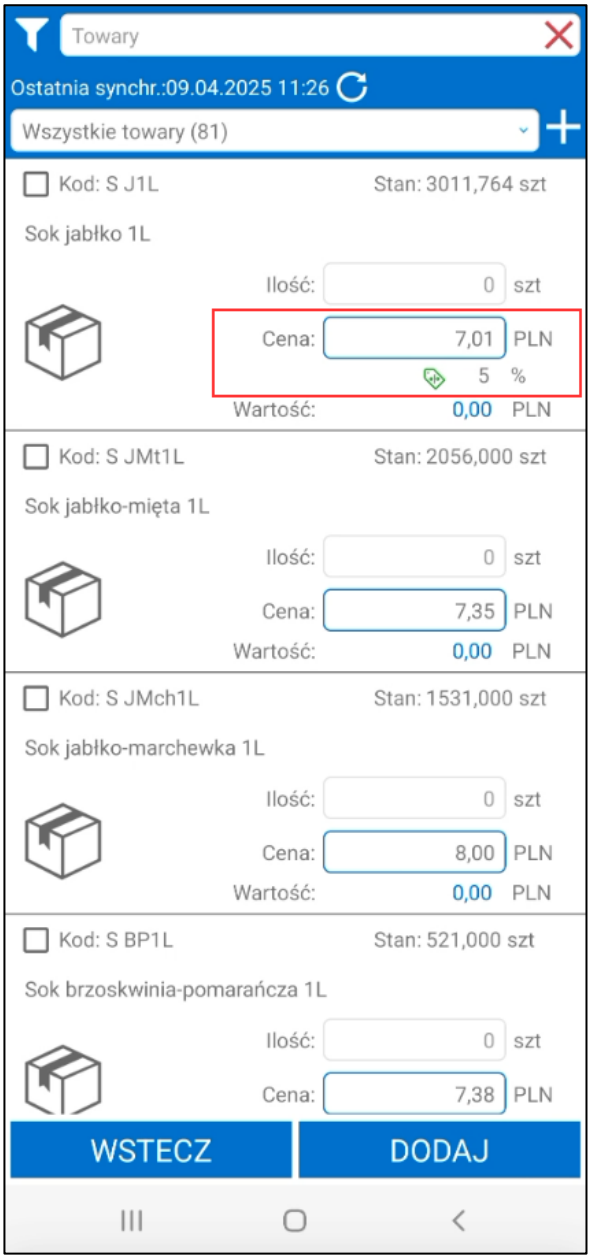
1. Poprzednia cena pobierana jest z pozycji dokumentów sprzedaży zapisanych w bazie danych i sortowana po dacie.
2. Aktualna cena towaru jest obliczana na podstawie schematu wyliczania cen (schemat wyliczania cen opisano w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.13 Schemat wyliczania cen)*.

Jeśli na poprzednim ekranie w polu **Cennik** wybrano cennik kontrahenta, cena zostanie pobrana na podstawie ostatnio wystawionej faktury dla danego kontrahenta zawierającej dany towar. Użytkownik ma oczywiście możliwość podania ceny wyższej, bądź niższej.

Po wprowadzeniu ilości towaru, obliczana jest odpowiednio jego wartość – aplikacja prezentuje zarówno wartość obliczoną na podstawie aktualnie wprowadzonej ceny, jak i wartość według ceny z ostatniej faktury kontrahenta.

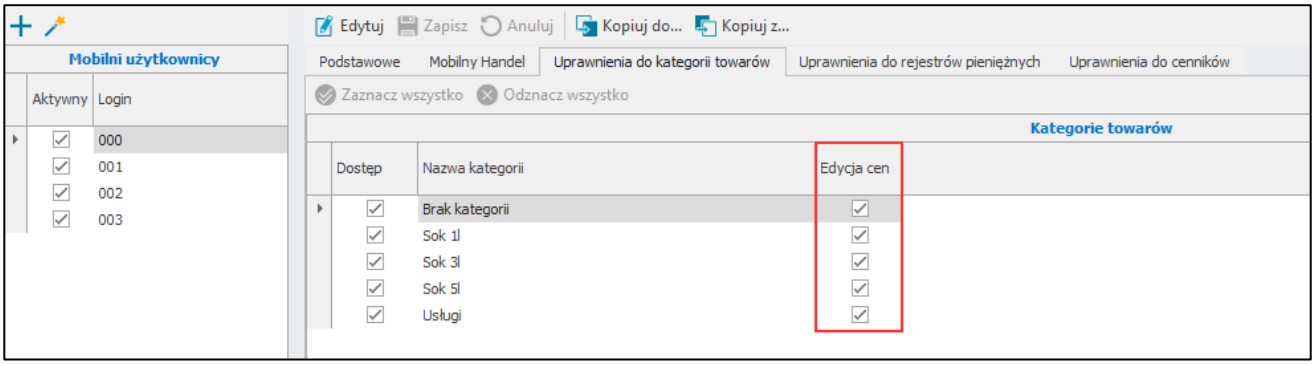


Jeśli systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dla towarów lub kontrahentów ustawione zostały upusty są one od razu wliczane w prezentowaną na pozycji cenę a pod nią widoczna jest suma tych rabatów wyrażona w procentach. Na sumę rabatu składają się rabaty ustawione na cenniku, upusty indywidualne oraz upusty kartotekowe wliczane w cenę według schematu opisanego w dalszej części dokumentacji (rozdział *5.13 Schemat wyliczania cen)*. Zmiana ceny na pozycji przez handlowca nie wpływa na wartość procentową rabatu prezentowanego pod spodem.

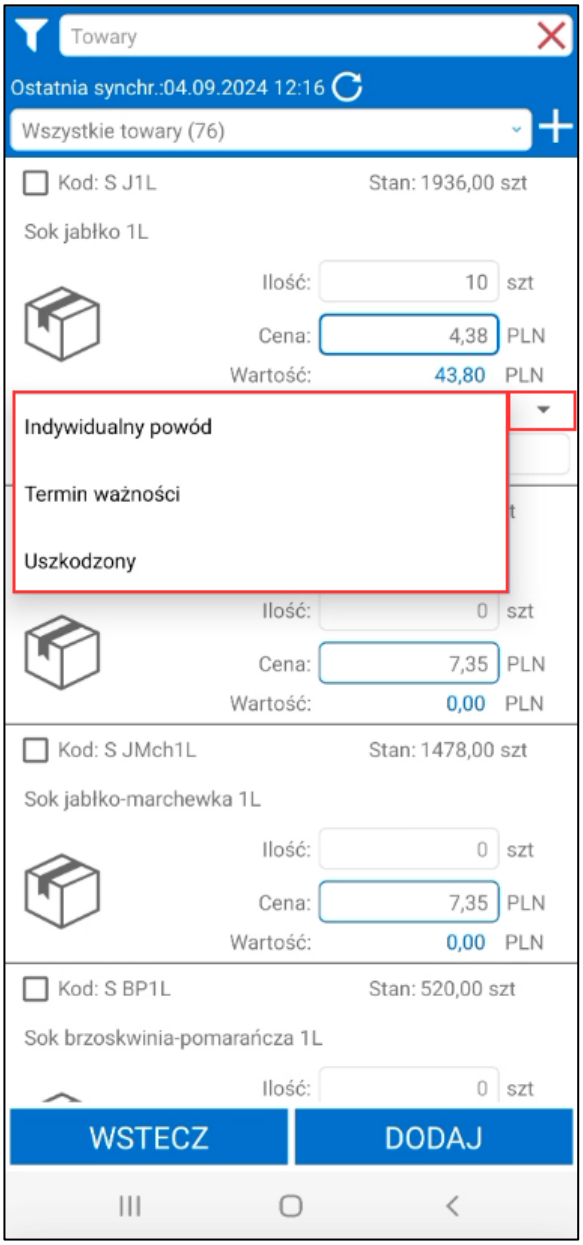


Należy pamiętać, że tylko użytkownik który ma nadane uprawnienie do edycji cen na paragonie może zmienić cenę na niższa bądź wyższą (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

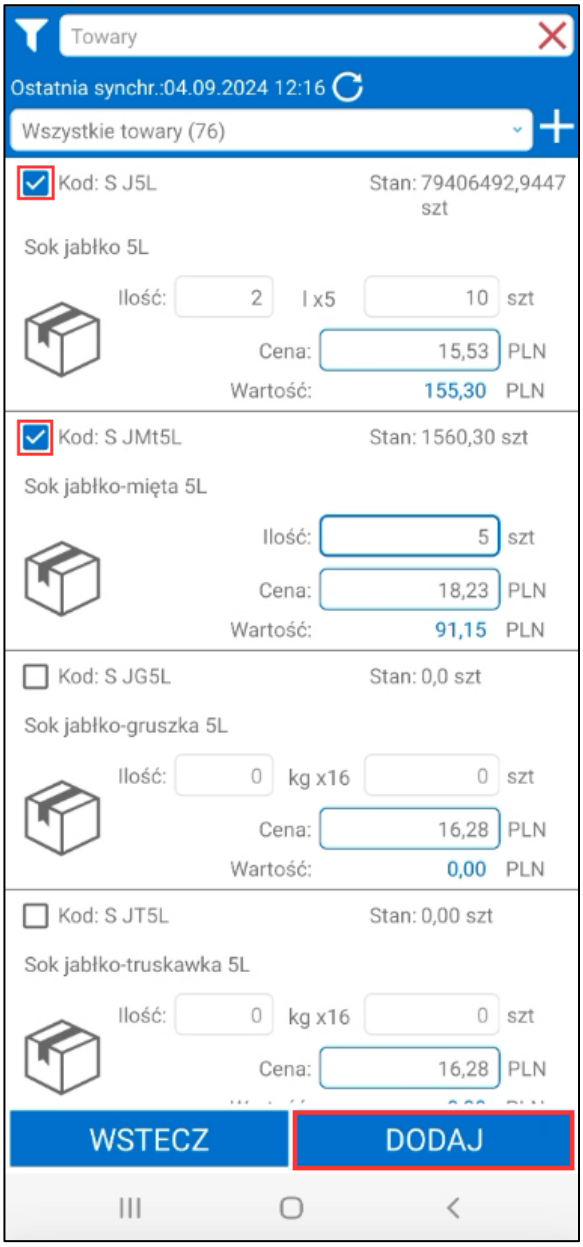
Dodatkowo użytkownik powinien mieć nadane uprawnienie do edycji cen w danej kategorii towarów *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni)*. W przeciwnym razie użytkownik nie będzie miał możliwości zmiany ceny.



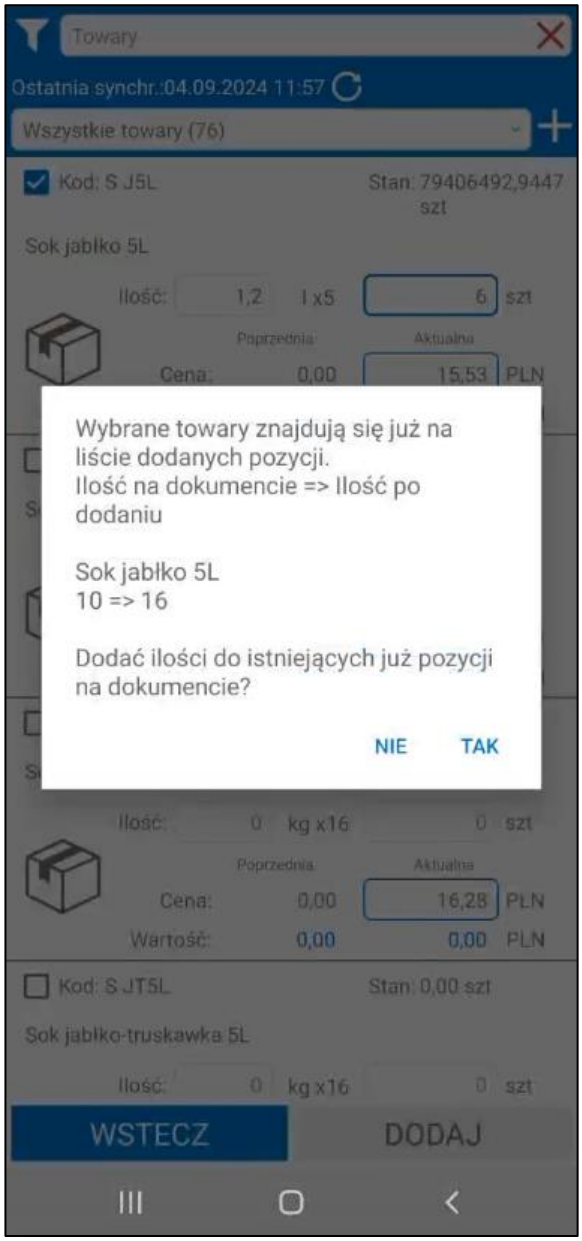
Należy także pamiętać, że w sytuacji, gdy podana cena przekroczy cenę minimalną, handlowiec musi uzasadnić dlaczego sprzedał towar po niższej cenie. W tym celu ukaże się pole **Powód**, w które handlowiec powinien wpisać powód sprzedaży towaru po niższej cenie. Można wybrać powód z listy rozwijanej lub wpisać go ręcznie wybierając **Indywidualny powód**. Lista zawiera elementy słownika **mh Powody cen poniżej minimalnych**.

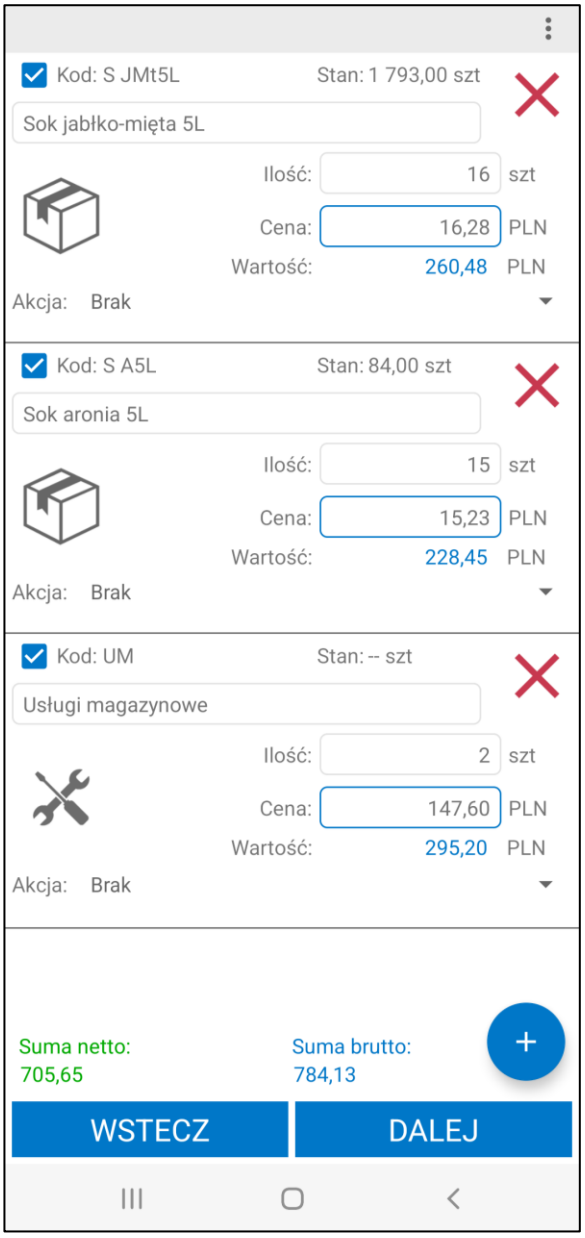


Po poprawnym wpisaniu ilości oraz ceny zaznaczony zostanie znacznik widoczny przy kodzie towaru. Aby zatwierdzić dodanie tych towarów należy wybrać przycisk **Dodaj**. Towary zostaną dodane do paragonu.



W przypadku, gdy handlowiec doda do paragonu ponownie ten sam towar, na ekranie wyświetli się pytanie o dodanie ilości do istniejących już pozycji na dokumencie (przy włączonym ustawieniu **Blokuj możliwość sprzedaży towaru w wielu pozycjach**). Kliknięcie przycisku **TAK** spowoduje zwiększenie liczby dodanych towarów do zamówienia. Przycisk **NIE** powoduje zamknięcie okna bez zwiększania ilości towaru.


Towary
Ostatnia synchr.:04.09.2024 11:57
Wszystkie towary (76)
Kod: S J5L
Stan: 79406492,9447 szt
Sok jabłko 5L
Ilość: 1,2 l x5 6 szt
Poprzednia
Aktualna
Cena: 0,00 15,53 PLN
Wybrane towary znajdują się już na liście dodanych pozycji.
Ilość na dokumencie => Ilość po dodaniu
Sok jabłko 5L
10 => 16
Dodać ilości do istniejących już pozycji na dokumencie?
NIE
TAK
Ilość: 0 kg x16 0 szt
Poprzednia
Aktualna
Cena: 0,00 16,28 PLN
Wartość: 0,00 0,00 PLN
Kod: S JT5L
Stan: 0,00 szt
Sok jabłko-truskawka 5L
Ilość: 0 kg x16 0 szt
WSTECZ
DODAJ



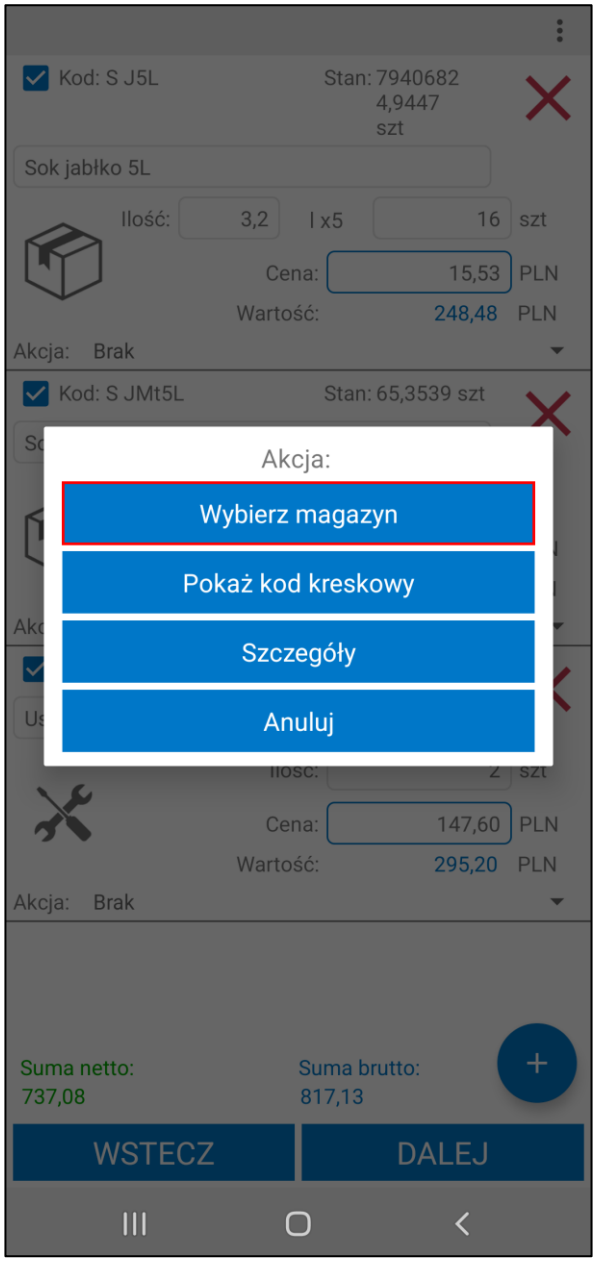
Towary na liście wyświetlane są w kolejności według ustawienia globalnego **Kolejność dodawanych pozycji** w module Symfonia Mobilny Handel (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia - Mobilny Handel> zakładka Dokumenty*).

Aby usunąć dany towar z listy należy skorzystać z przycisku ✕. Z poziomu listy dodanych do paragonu towarów istnieje możliwość dodania kolejnych towarów klikając ponownie przycisk „**+**”.

Jeżeli wartość towarów dodanych do paragonu przekracza wartość obsługiwaną przez WebAPI (100 milionów), to po wybraniu przycisku **Dalej** zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

5.11.4 Rezerwacja towaru ilościowa

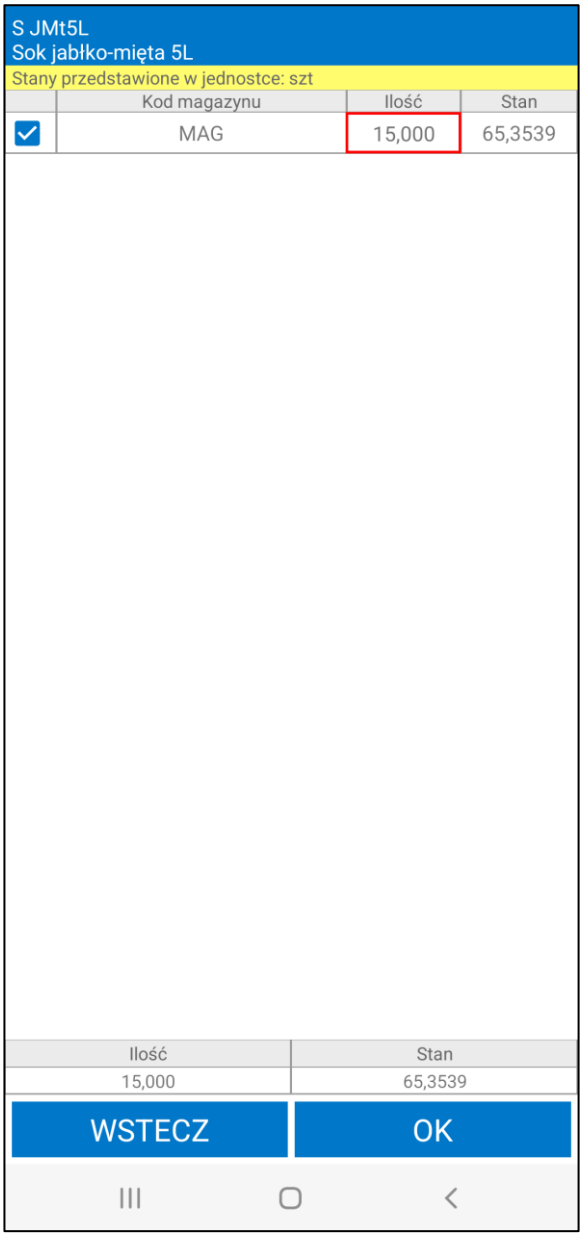
Funkcjonalność pozwala na utworzenie paragonu ze wskazaniem magazynu, z której ma zostać zarezerwowany towar. Opcja ta jest możliwa po wybraniu w ustawieniach globalnych sposobu zakładania rezerwacji na paragonach **Rezerwacja ilościowa automatyczna** lub **Rezerwacja ilościowa ręczna** (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel*). Wybór magazynu następuje z poziomu tworzenia paragonu w aplikacji mobilnej. Kliknięcie w dany towar powoduje wyświetlenie okna dostępnych akcji, gdzie należy wskazać opcję **Wybierz magazyn**.



Należy pamiętać, że na towar o typie usługa nie można zakładać rezerwacji.

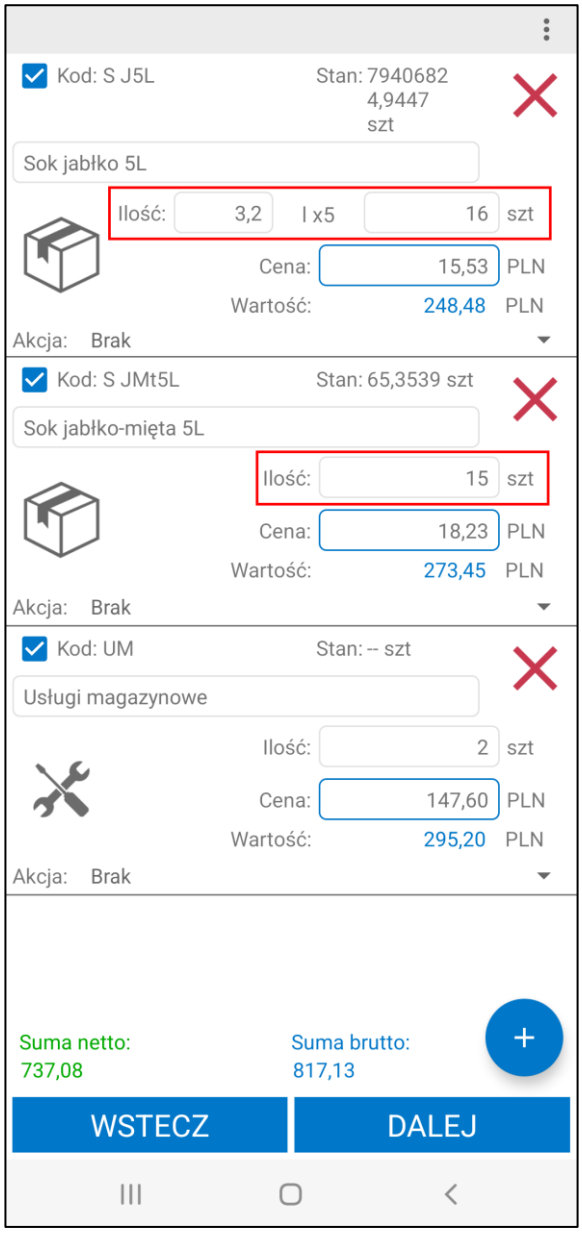
5.11.4.1 Zakładanie rezerwacji ilościowej na domyślnym magazynie

Na ekranie zaprezentowany zostanie stan handlowy towaru znajdujący się tylko na domyślnym magazynie użytkownika lub globalny, jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu. Handlowiec w polu **Ilość** ma możliwość wpisania ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest ilość towaru, jaka została zarezerwowana oraz stan handlowy na domyślnym magazynie.

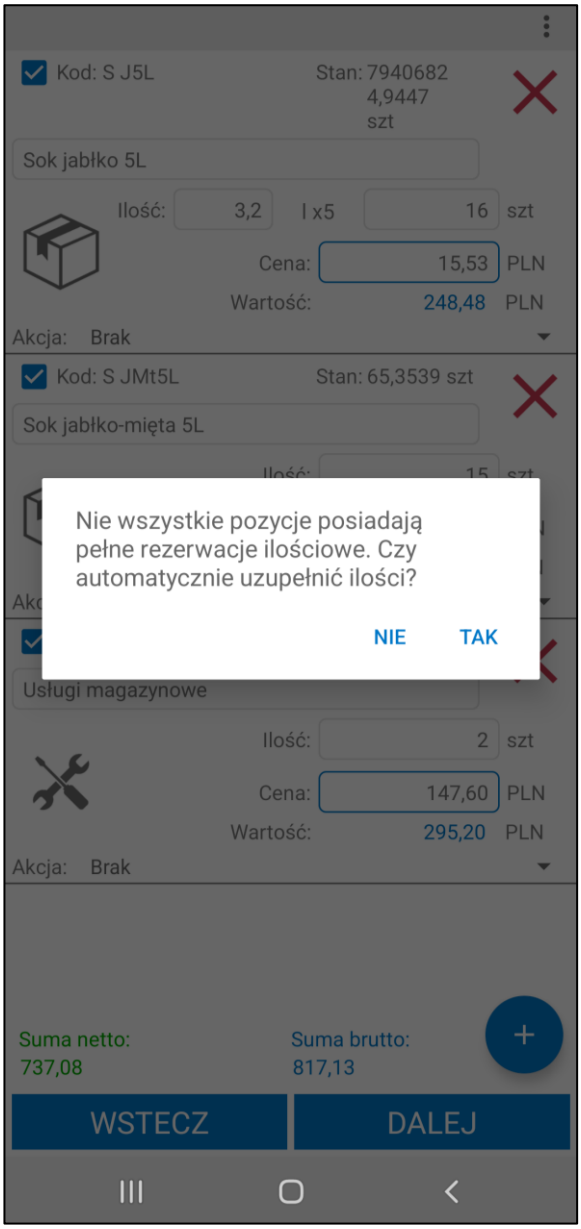


Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa automatyczna** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną automatycznie założone na domyślny magazyn.



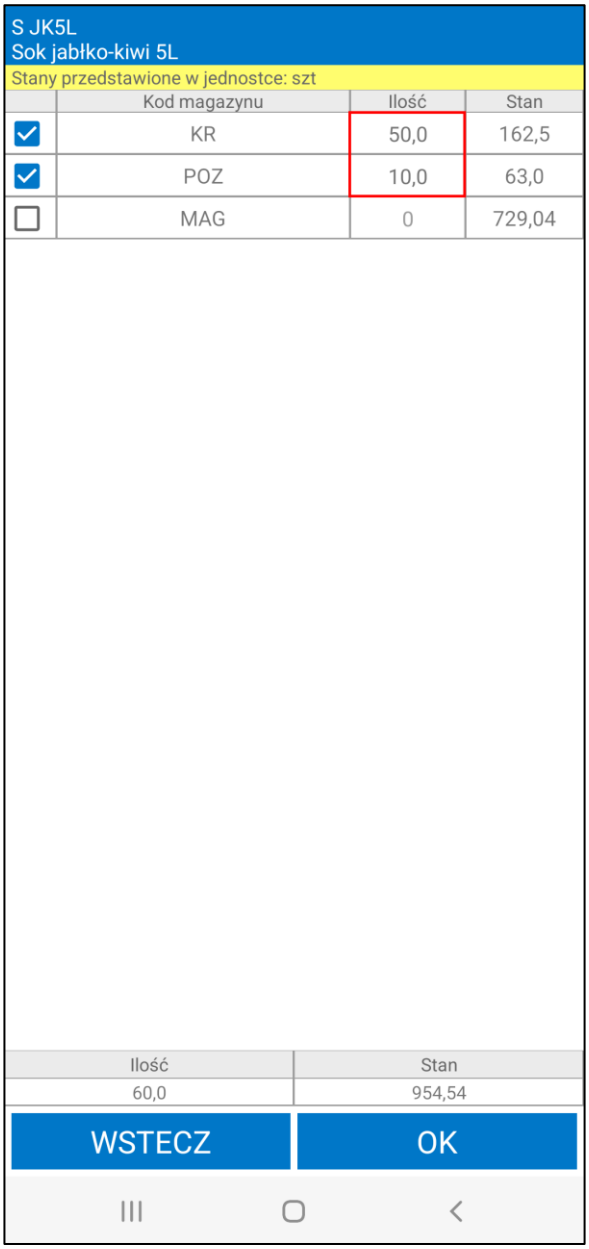
Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa ręczna,** wówczas rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają pełne rezerwacje ilościowe. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje na pełne ilości towaru zostaną założone automatycznie na domyślnym magazynie.



5.11.4.2 Zakładanie rezerwacji ilościowej według hierarchii magazynów

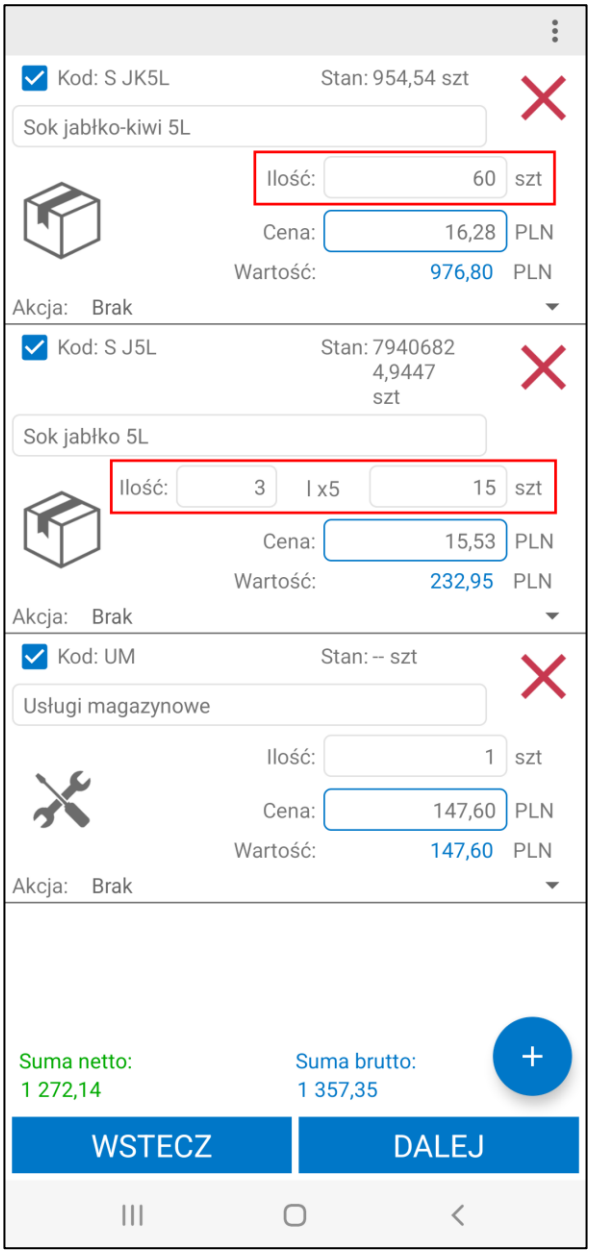
Na ekranie zaprezentowane zostaną stany handlowe towaru na magazynach uwzględnionych w hierarchii użytkownika (jeśli użytkownik nie ma przypisanej własnej hierarchii magazynowej – magazyny są pobierane z ustawień globalnych).

Handlowiec w polu **Ilość** ma możliwość wpisania ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana na dowolnym magazynie dostępnym w hierarchii. Po wpisaniu ilości, zaznaczone zostaje pole wyboru widoczne przy wybranym magazynie. Handlowiec może rezerwować dany towar z kilku magazynów w hierarchii. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest łączna ilość towaru, jaka została zarezerwowana oraz suma stanu handlowego wszystkich magazynów w hierarchii.

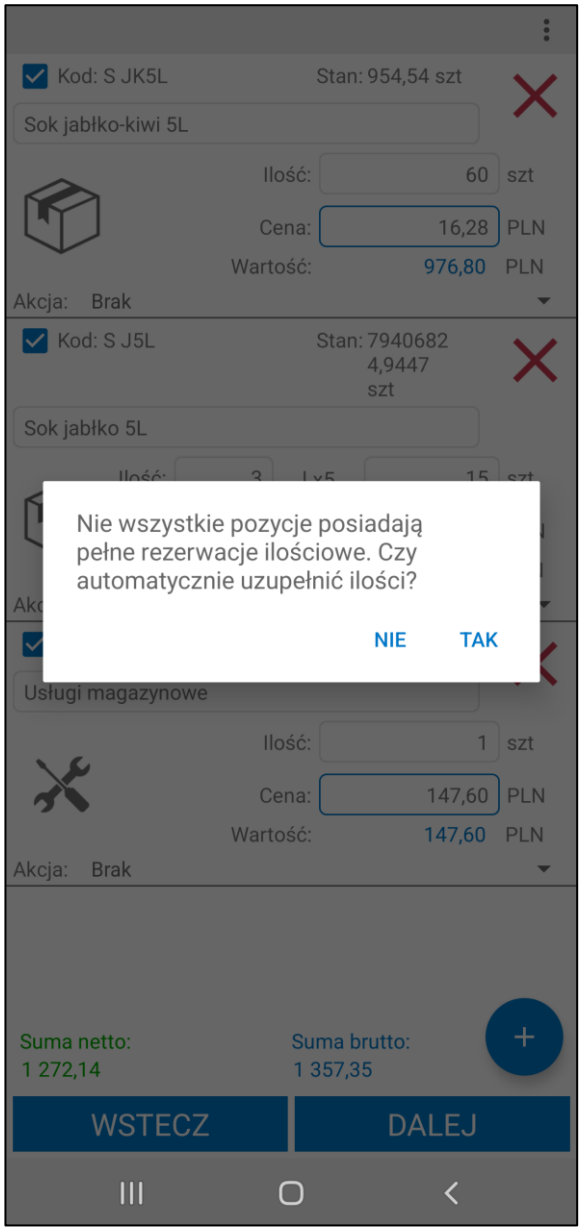


Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa automatyczna** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną automatycznie założone zgodnie z hierarchia magazynów.

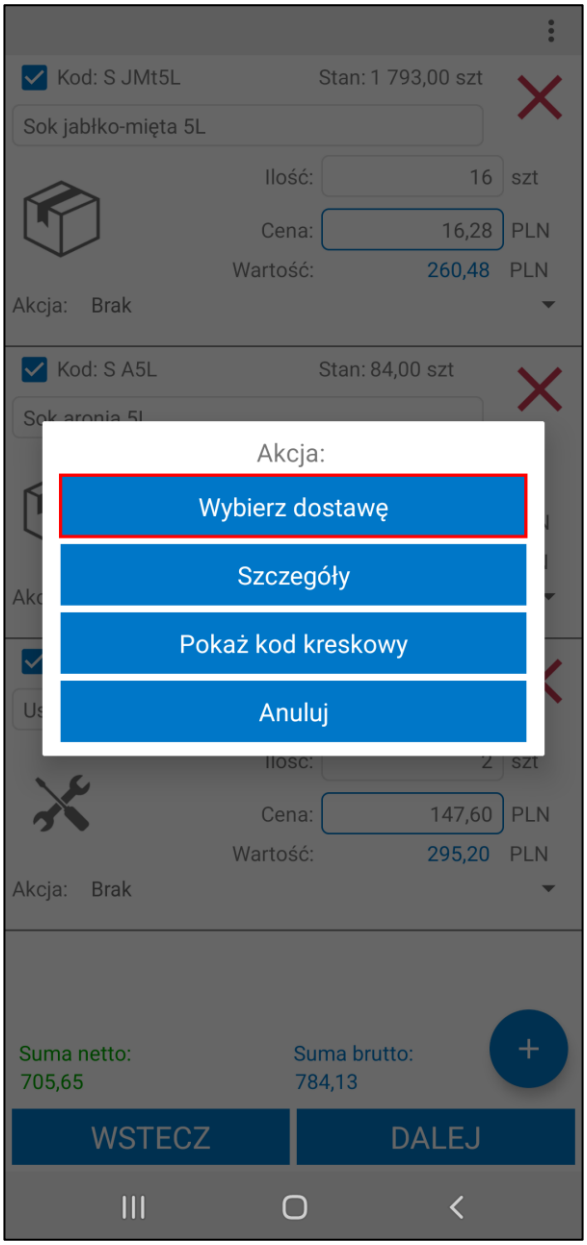


Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Rezerwacja ilościowa ręczna,** wówczas rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają pełne rezerwacje ilościowe. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje zostaną założone automatycznie według hierarchii magazynów na pozycjach, które nie miały wskazanych rezerwacji na pełne ilości towaru.



5.11.5 Rezerwacja towaru ze wskazaniem dostaw

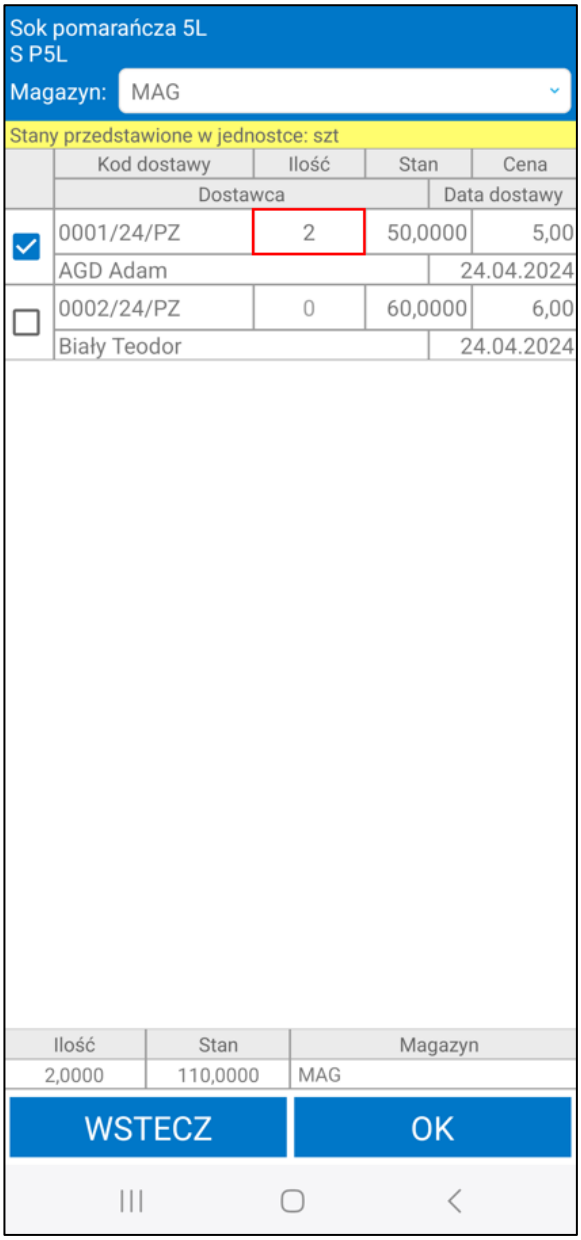
Funkcjonalność pozwala na utworzenie paragonu ze wskazaniem konkretnej dostawy, z której ma zostać zarezerwowany towar. Opcja ta jest możliwa po wybraniu w ustawieniach globalnych sposobu zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw automatycznie** lub **Ze wskazaniem dostaw ręcznie** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*). Wybór dostawy następuje z poziomu tworzenia paragonu w aplikacji mobilnej. Kliknięcie w dany towar powoduje wyświetlenie okna dostępnych akcji, gdzie należy wskazać opcję **Wybierz dostawę**.



Należy pamiętać, że na towar o typie usługa nie można zakładać rezerwacji.

5.11.5.1 Zakładanie rezerwacji na domyślnym magazynie wraz ze wskazaniem dostaw

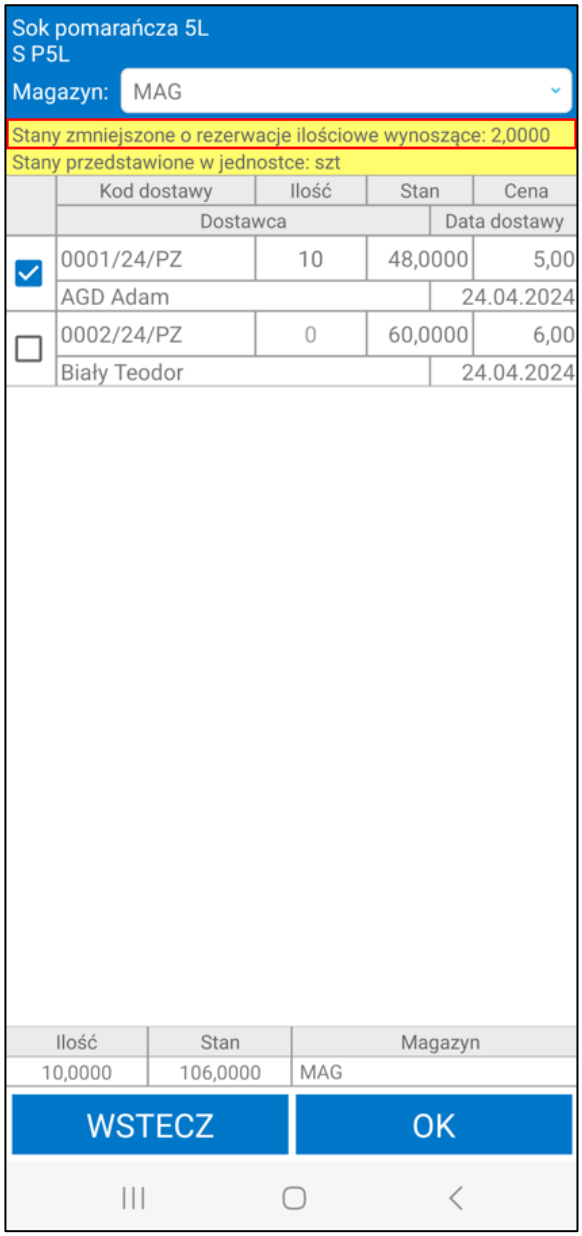
Na ekranie zaprezentowane zostaną dostawy towaru znajdujące się tylko w domyślnym magazynie wybranym z ustawieniach modułu Mobilny handel. W szczegółach dostawy uwzględniany jest: kod dostawy, jej stan handlowy, data dostawy, cena dostawy oraz dostawca. Ponadto dostępne jest pole edytowalne **Ilość**, w które handlowiec wprowadza ilość towaru, jaką chce zarezerwować z danej dostawy.



Po kliknięciu na daną dostawę, jej szczegóły wyświetlają się w odrębnym oknie. Widoczności informacji takich jak: kod dostawy, dostawca, cena i data dostawy zależna jest od uprawnień użytkownika *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.

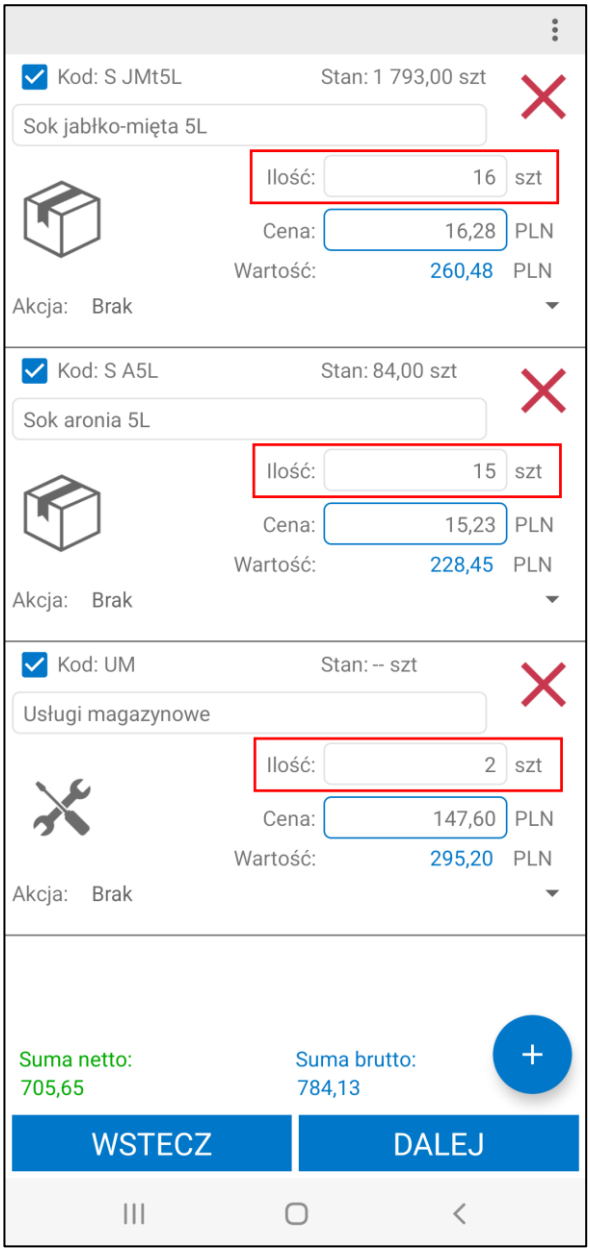
Aby dodać towar do zamówienia należy w wierszu odpowiadającym danej dostawie w polu **Ilość** wpisać ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana. Po wpisaniu ilości, zaznaczone zostaje pole wyboru widoczne przy wybranej dostawie. Handlowiec może rezerwować dany towar z kilku dostaw. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest łączna ilość towaru, jaka została zarezerwowana, suma stanu handlowego wszystkich dostaw oraz informacja o magazynie.

W przypadku, gdy na dany towar jest założona rezerwacja ilościowa – użytkownik otrzymuje odpowiedni komunikat.

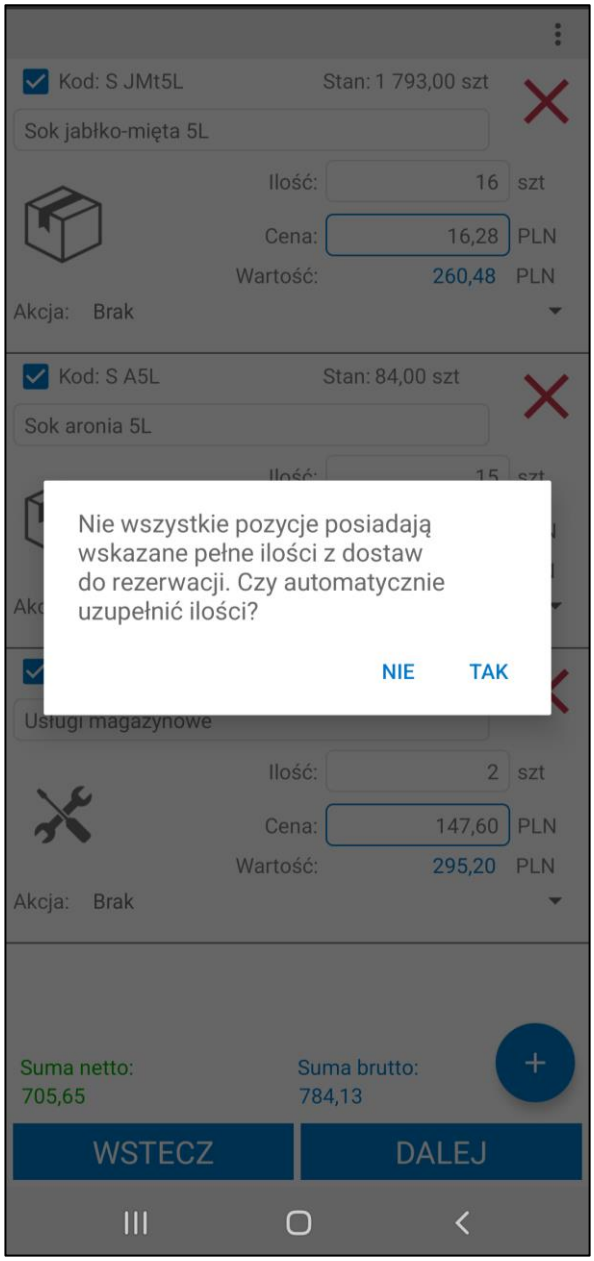


Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw automatycznie** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną automatycznie założone zgodnie z regułą FIFO.

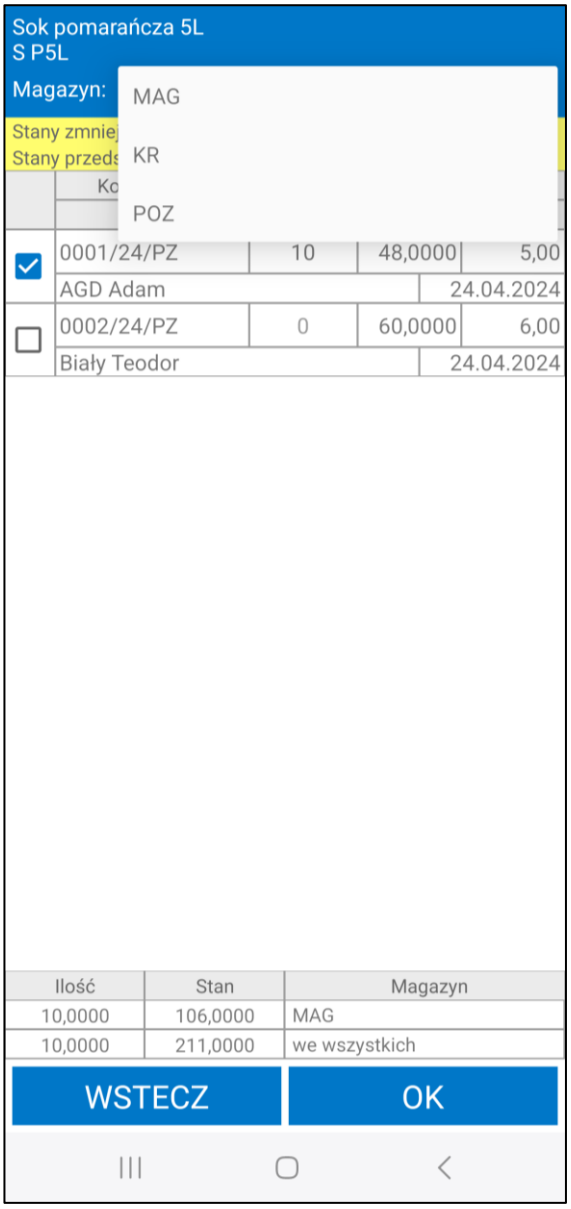


Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw ręcznie,** rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają wskazane pełne ilości z dostaw do rezerwacji. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje zostaną założone automatycznie zgodnie z reguła FIFO na pozycjach, które nie miały wskazanych rezerwacji na pełne ilości towaru.

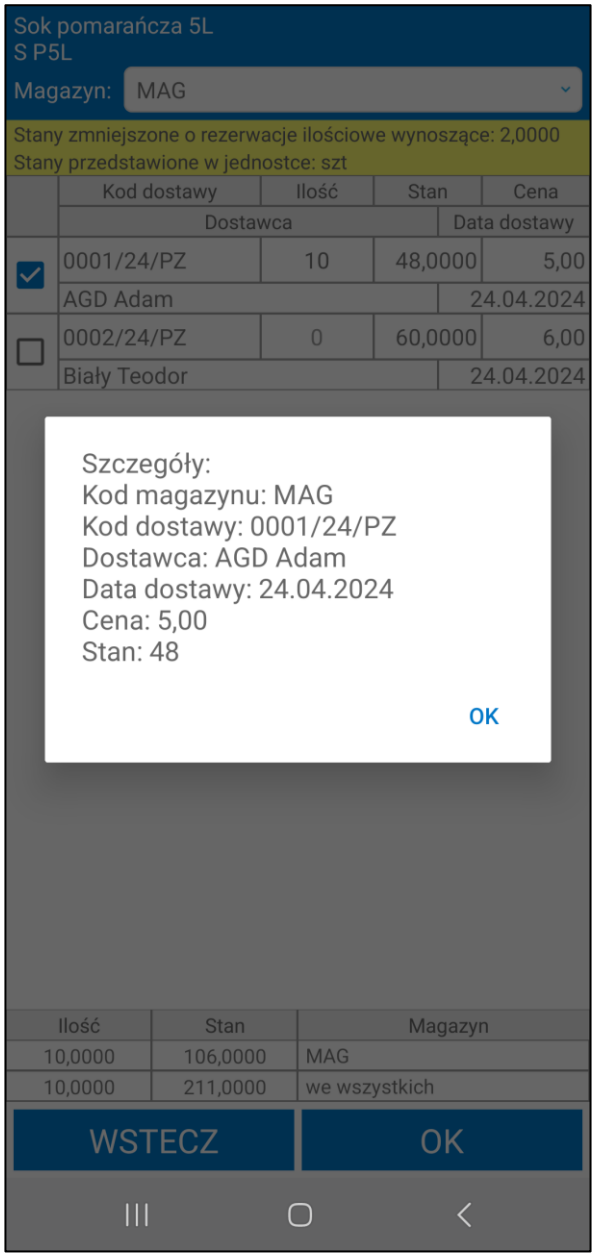


5.11.5.2 Zakładanie rezerwacji według hierarchii wraz ze wskazaniem dostaw

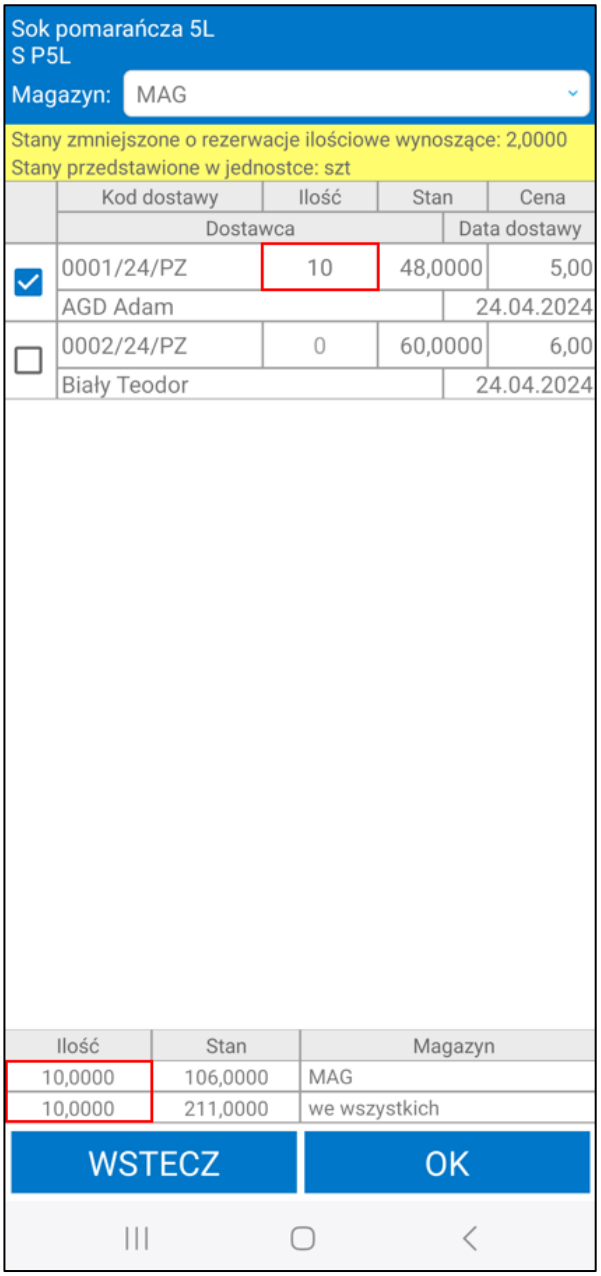
Na ekranie zaprezentowane zostaną dostawy towaru znajdujące się w magazynach uwzględnionych w hierarchii użytkownika (jeśli użytkownik nie ma przypisanej własnej hierarchii magazynowej – magazyny są pobierane z ustawień globalnych). Domyślnie wyświetlany jest magazyn priorytetowy (najwyższy w hierarchii). Po rozwinięciu listy w polu **Magazyn** prezentowane są pozostałe magazyny, na których dany towar jest dostępny – uporządkowane według hierarchii.



W wyniku zmiany magazynu, wyświetlane są odpowiednio dostawy towaru znajdujące się w wybranym magazynie. W szczegółach dostawy uwzględniany jest: kod dostawy, jej stan handlowy, data i cena dostawy oraz dostawca. Ponadto dostępne jest pole edytowalne **Ilość**, w które handlowiec wprowadza ilość towaru, jaką chce zarezerwować z danej dostawy. Po kliknięciu na daną dostawę, jej szczegóły wyświetlają się w odrębnym oknie. Widoczności informacji takich jak: kod dostawy, dostawca, cena i data dostawy zależna jest od uprawnień użytkownika *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.



Aby dodać towar do paragonu należy w wierszu odpowiadającym danej dostawie w polu **Ilość** wpisać ilość towaru jaka ma zostać zarezerwowana. Po wpisaniu ilości, zaznaczone zostaje pole wyboru widoczne przy wybranej dostawie. Handlowiec może rezerwować dany towar z kilku dostaw, z różnych magazynów. Na dole ekranu znajduje się podsumowanie, w którym uwzględniona jest łączna ilość towaru, jaka została zarezerwowana z dostaw w danym magazynie, suma stanu handlowego wszystkich dostaw w danym magazynie oraz informacja o magazynach, z których zarezerwowano towar.



W przypadku, gdy na dany towar jest założona rezerwacja ilościowa – użytkownik otrzymuje odpowiedni komunikat.

Po dokonaniu rezerwacji należy zatwierdzić wprowadzone dane korzystając z przycisku **OK**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu, a wprowadzone dane nie zostają zapisane. Aby zmodyfikować wprowadzone ilości należy ponownie przejść do ekranu wyboru dostaw.

W przypadku, gdy w ustawieniach globalnych wybrany jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw automatycznie** (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel*) oraz użytkownik od razu poda ilość towaru na pozycji w polu **Ilość** na ekranie towarów rezerwacje na ten towar zostaną założone zgodnie z obowiązującą hierarchią magazynową.

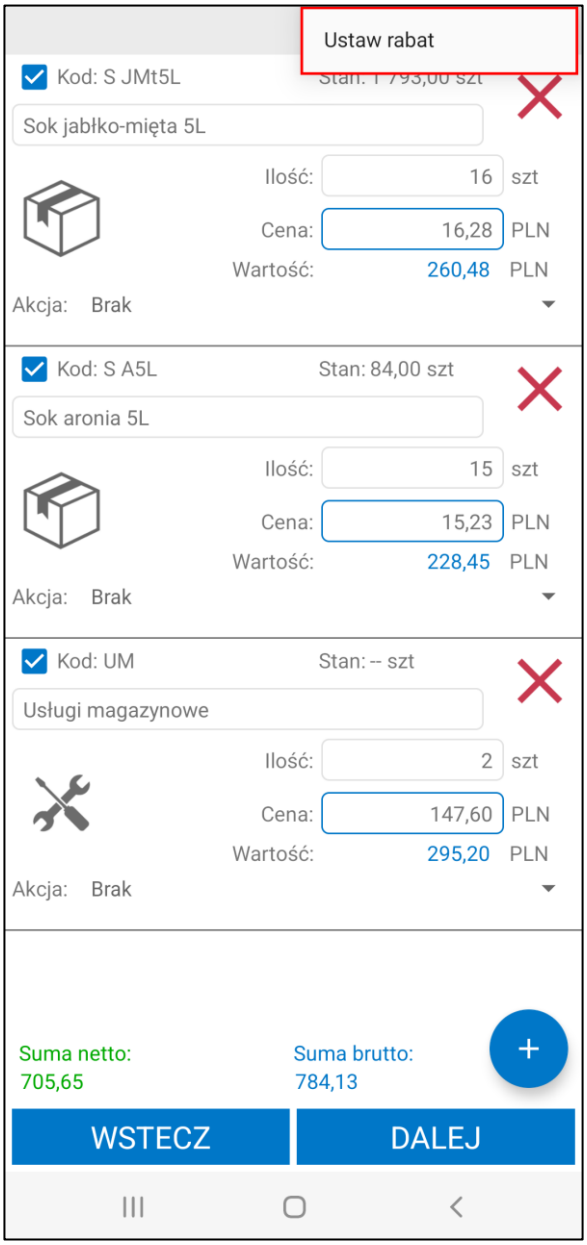
Jeśli ustawiony jest sposób zakładania rezerwacji **Ze wskazaniem dostaw ręcznie,** rezerwacje nie muszą być założone na wszystkie ilości towarów dodanych do dokumentu. W przypadku, gdy nie wszystkie ilości towarów zostały zarezerwowane, przy próbie przejścia do kolejnego ekranu pojawi się komunikat „*Nie wszystkie pozycje posiadają wskazane pełne ilości z dostaw do rezerwacji. Czy automatycznie uzupełnić ilości?*”. Wybranie opcji **NIE** pozostawi aktualne rezerwacje bez zmian. Natomiast wybranie opcji **TAK** sprawi, że rezerwacje zostaną

założone automatycznie według hierarchii magazynów na pozycjach, które nie miały wskazanych rezerwacji na pełne ilości towaru.

5.11.6 Rabaty

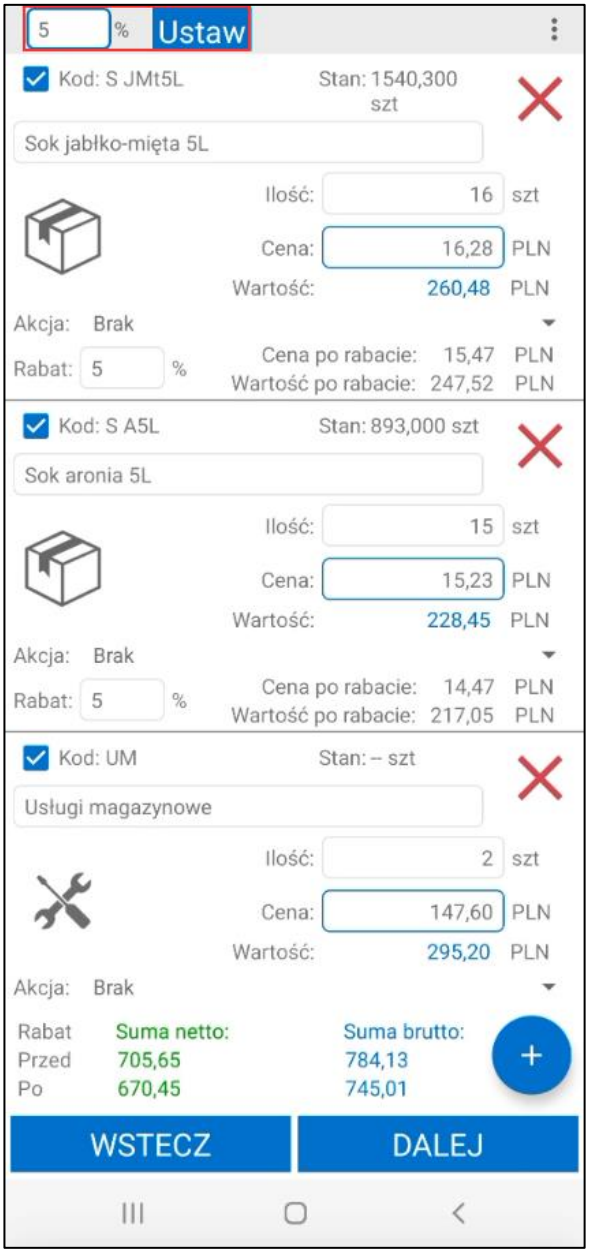
W module dodatkowym do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, kierownik ma możliwość zezwolenia handlowcom na udzielanie dodatkowych rabatów kontrahentom (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Uprawnienia użytkowników mobilnych*). Wówczas w aplikacji mobilnej handlowiec będzie mógł przyznać kontrahentowi rabat, wybierając trzy kropki w prawym górnym rogu ekranu, a następnie korzystając z przycisku **Ustaw rabat**.

Należy pamiętać, że w zależności od ustawień rabat będzie liczony od wartości pozycji lub wartości towaru (*4.12.1 Ustawienia dotyczące obliczania rabatu*).



Następnie, w lewym górnym rogu użytkownik może wprowadzić wartość procentową rabatu, jaki ma zostać przyznany na wszystkie dodane do paragonu towary. W celu zastosowania rabatu należy wybrać przycisk **Ustaw**. Przy każdym towarze, widoczny będzie udzielony rabat oraz cena i wartość przed i po zastosowaniu zniżki. Użytkownik ma również możliwość zmiany wysokości rabatu na poszczególnych towarach. Jeśli cena towaru spadnie poniżej ceny minimalnej, użytkownik zostanie poproszony o podanie powodu niskiej ceny. Bez

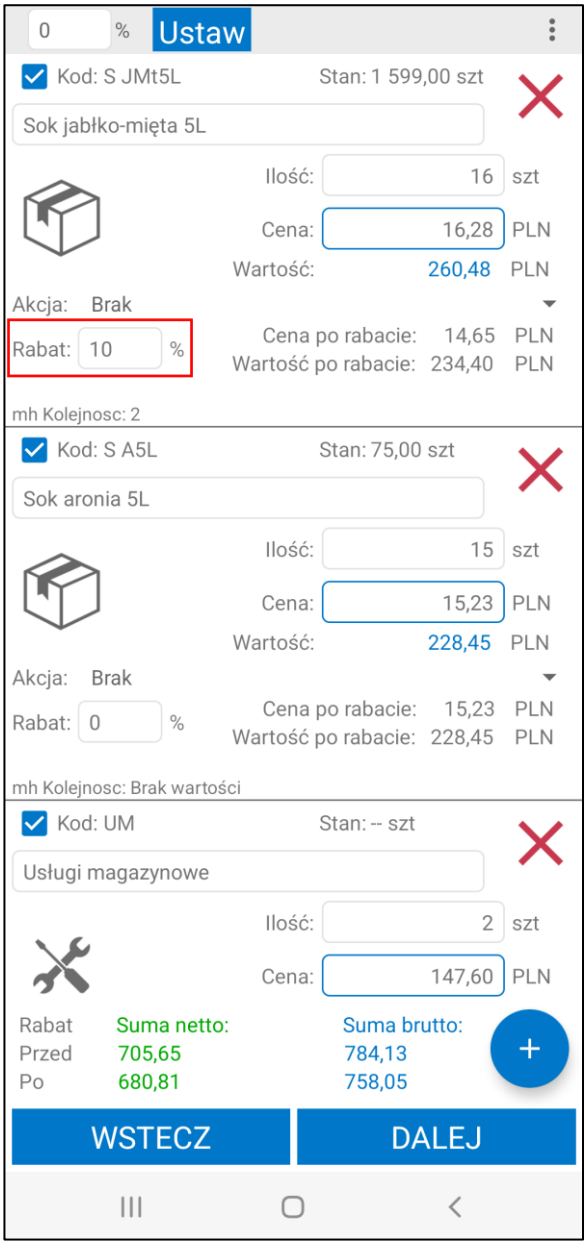
podania powodu udzielenia rabatu dodanie towaru do paragonie będzie możliwe. W dolnej części ekranu prezentowane są sumy netto oraz brutto wszystkich towarów z paragonu, przed i po rabacie.



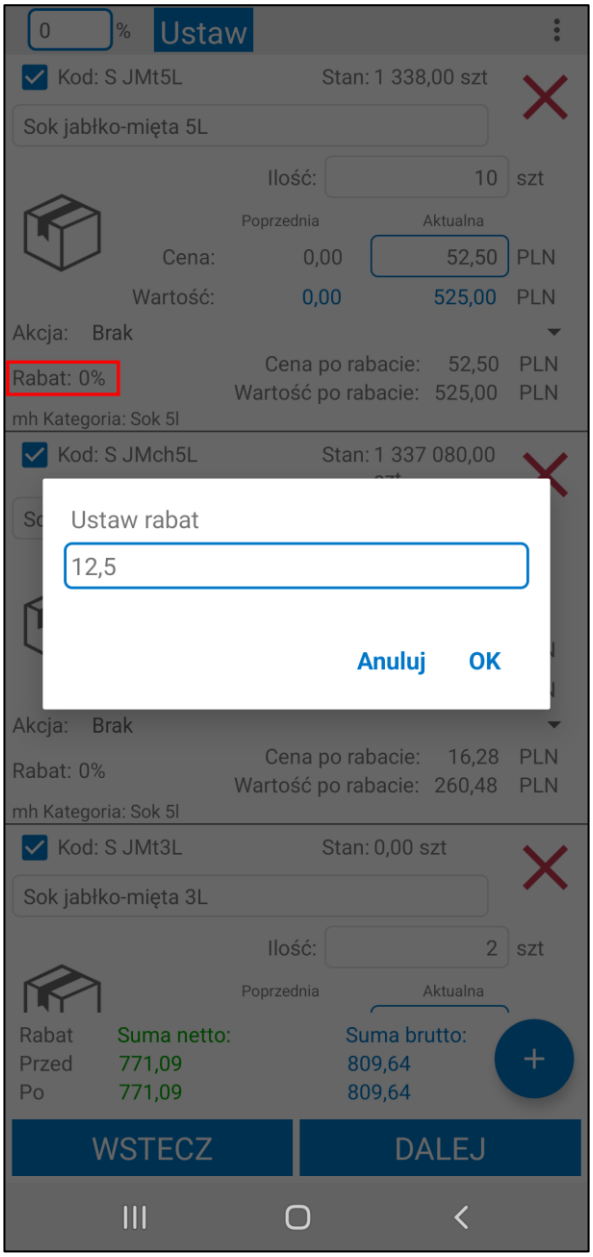
Istnieje możliwość przyznania indywidualnego rabatu na poszczególne towary. Aby to zrobić należy, po wybraniu przycisku **Ustaw rabat**, od razu wprowadzić wartość upustu w pole rabatu przy wybranym towarze. Wówczas dla tego towaru rabat zostanie naliczony automatycznie zgodnie ze wskazaną wartością.

W zależności od wybranej opcji ustawienia **Rabat dla kategorii** w ustawieniach aplikacji mobilnej, użytkownik może też ustawić rabat dla wszystkich towarów z jednej kategorii dodanych do dokumentu (kategoria towaru pobierana jest z wymiaru **mh Kategoria** ustawianego na formatce towaru):

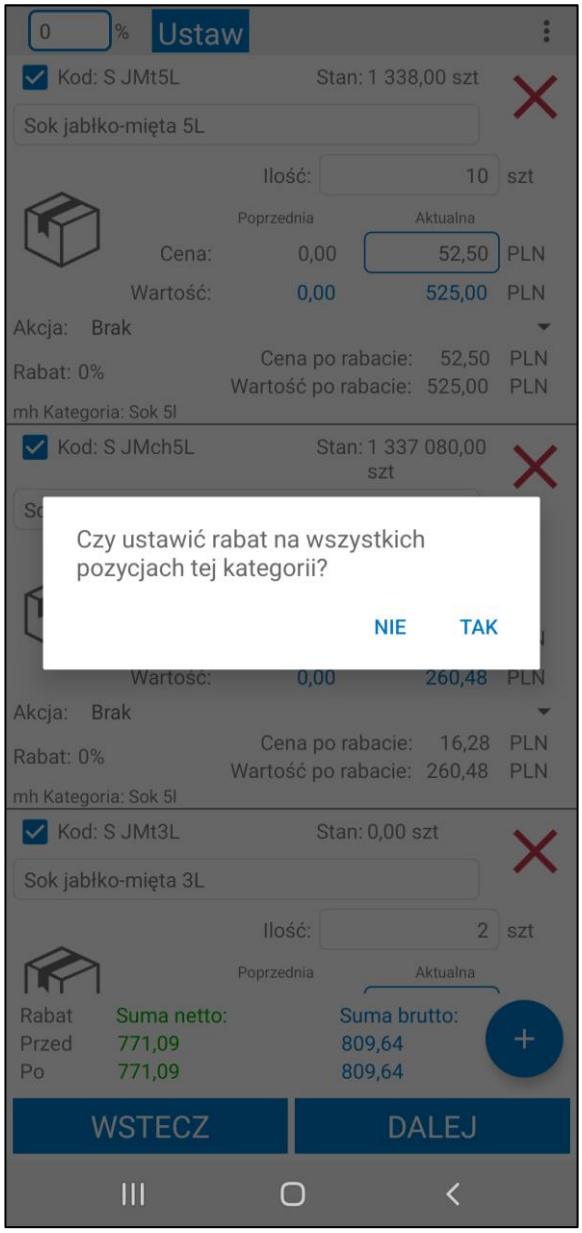
1. W przypadku, gdy wskazana została opcja **Wyłączone** rabat podany w polu przy wybranym towarze ustawiany jest tylko na jednej pozycji;



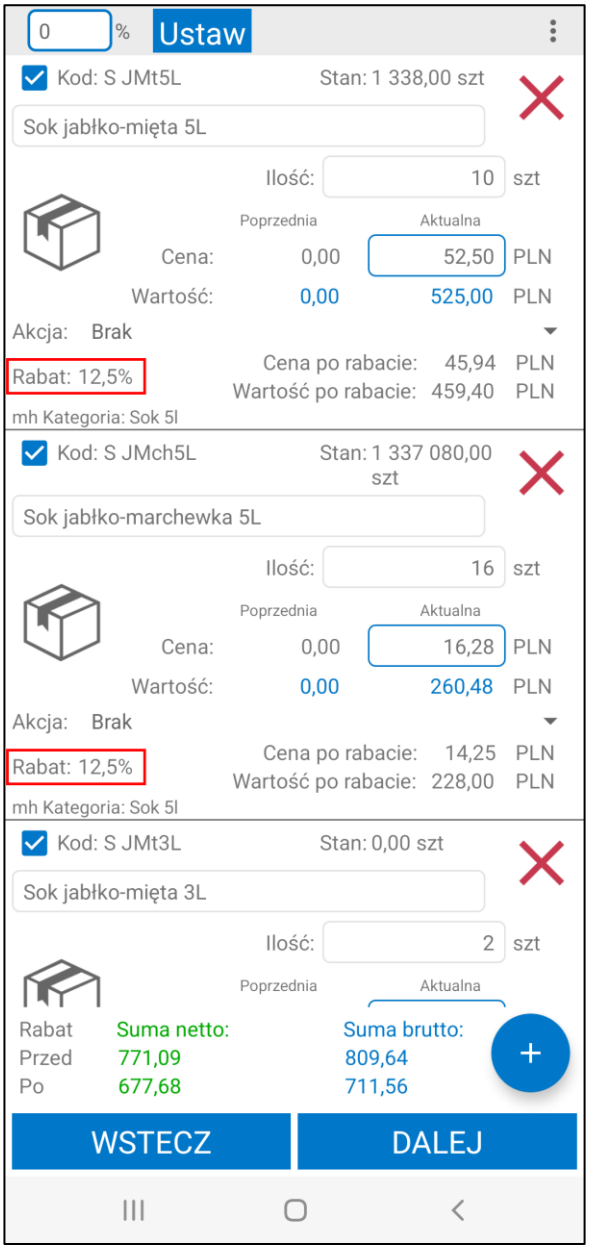
2. Jeśli ustawiona została opcja **Pytaj podczas ustawiania rabatu na pozycji** po kliknięciu w pole **Rabat** na pozycji otworzone zostanie okno do podania jego wartości.



Wybranie przycisku **Anuluj** spowoduje zamkniecie okna bez zapisania podanego rabatu. Po wybraniu przycisku **OK** wyświetlony zostanie komunikat z pytaniem *„Czy ustawić rabat na wszystkich pozycjach tej kategorii?”*. W celu zatwierdzenia należy wybrać **TAK,** wówczas rabat zostanie naliczony na wszystkich pozycjach towarów dodanych do dokumentu w tej samej kategorii. Kliknięcie opcji **NIE** spowoduje zapisanie rabatu tylko na jednej pozycji;



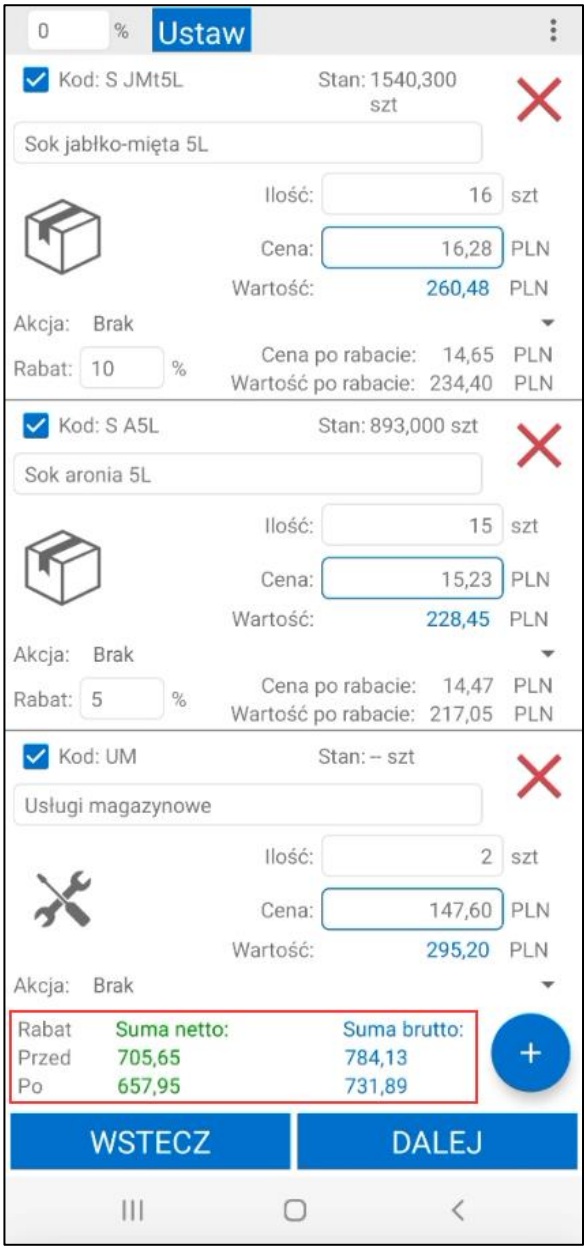
3. W przypadku, gdy w ustawieniach wybrana została opcja **Automatycznie ustawiaj po ustawieniu rabatu na pozycji** kliknięcie w pole **Rabat** na pozycji towaru otwiera okno do podania jego wartości. Wybranie przycisku **Anuluj** zamyka okno bez zapisania wprowadzonego rabatu. Przycisk **OK** powoduje automatyczne ustawienie podanego upustu na wszystkich pozycjach towarów dodanych do dokumentu w tej samej kategorii.



W dolnej części ekranu prezentowane są sumy netto oraz brutto wszystkich towarów z paragonu, przed i po rabacie. Wartość przed rabatem może być inaczej wyliczana w zależności od ustawienia globalnego **Typ prezentacji wartości dokumentu przed rabatem**:

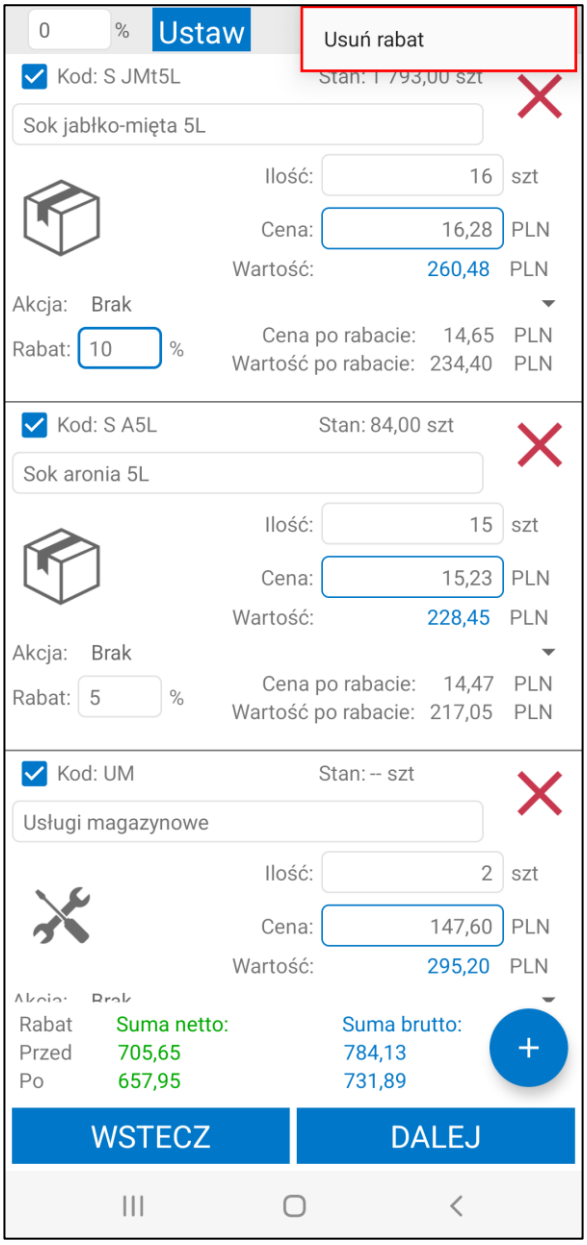
- Jeśli wybrana została opcja **Wartość przed rabatem ręcznie ustawionym w Mobilnym Handlu** po dodaniu rabatu w aplikacji za pomocą opcji **Ustaw rabat** na dole ekranu wyświetlane będą sumy wartości przed rabatem wprowadzonym przez handlowca;

- Jeśli wybrana została opcja **Wartość przed rabatem na podstawie ceny bazowej z Handlu** sumy wartości przed rabatem na dole ekranu wyświetlone będą na podstawie wartości przed dodaniem łącznych rabatów z Handlu (według schematu wyliczania cen) oraz dodanych przez handlowca w aplikacji.

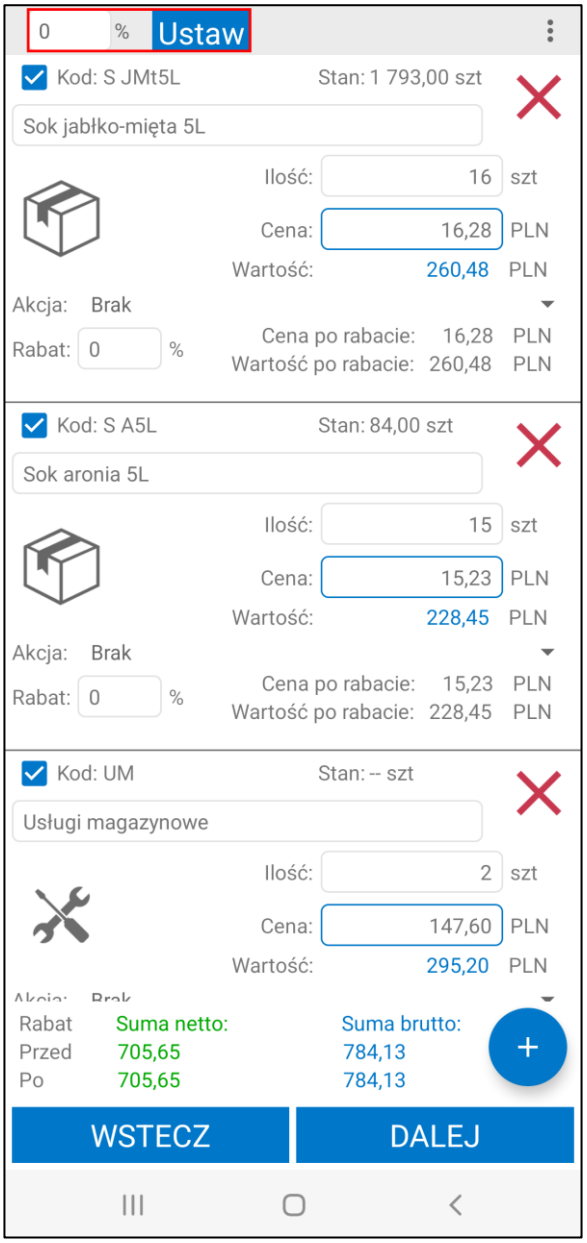


W celu usunięcia przyznanych rabatów z poszczególnych towarów należy przejść do pola z rabatem i skasować wprowadzoną wartość lub wpisać wartość 0. Należy pamiętać, że w przypadku wybrania opcji **Automatycznie ustawiaj po ustawieniu rabatu na pozycji** w ustawieniu aplikacji **Rabat dla kategorii** podanie wartości 0 na jednej pozycji spowoduje automatyczne usuniecie rabatów na wszystkich dodanych do dokumentu towarów z tej samej kategorii.

Aby usunąć rabaty z wszystkich towarów dodanych do listy należy ponownie wybrać przycisk w prawym górnym rogu (trzy kropki) i skorzystać z opcji **Usuń rabat**. Pola dotyczące rabatów zostaną ukryte, a wartość towarów zostanie automatycznie przeliczona – rabaty przestają obowiązywać.



Użytkownik ma również możliwość grupowego usunięcia rabatów na każdej z pozycji towarów z paragonu poprzez wpisanie w pole wartości rabatu 0. Wartość towarów zostanie automatycznie przeliczona – rabat zostanie wyzerowany.

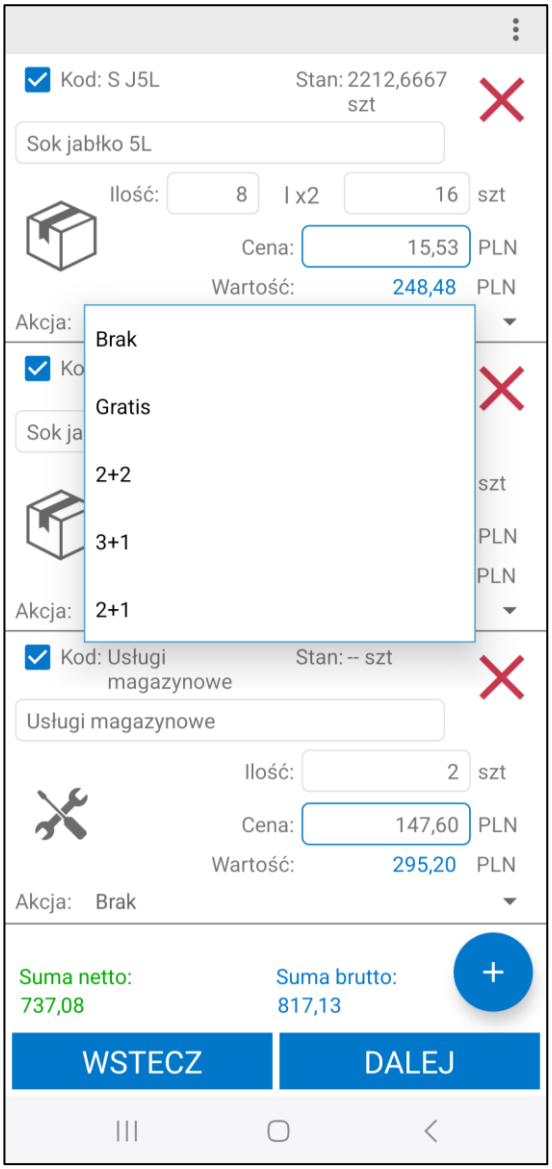


Jeśli handlowiec dodał towary do paragonu może przejść do kolejnego ekranu klikając przycisk **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego kroku.

5.11.7 Ustawianie akcji marketingowych

Po przejściu do listy towarów dodanych do paragonu, w polu **Akcja** prezentowana jest domyślna akcja marketingowa ustawiona dla danego towaru. Jeśli towar ten nie posiada domyślnej akcji – wtedy jest ona pobierana z ustawień globalnych. W przypadku braku domyślnej akcji w ustawieniach globalnych – w polu **Akcja** zostanie wyświetlony „*Brak*” tzn. towar nie posiada akcji marketingowej.

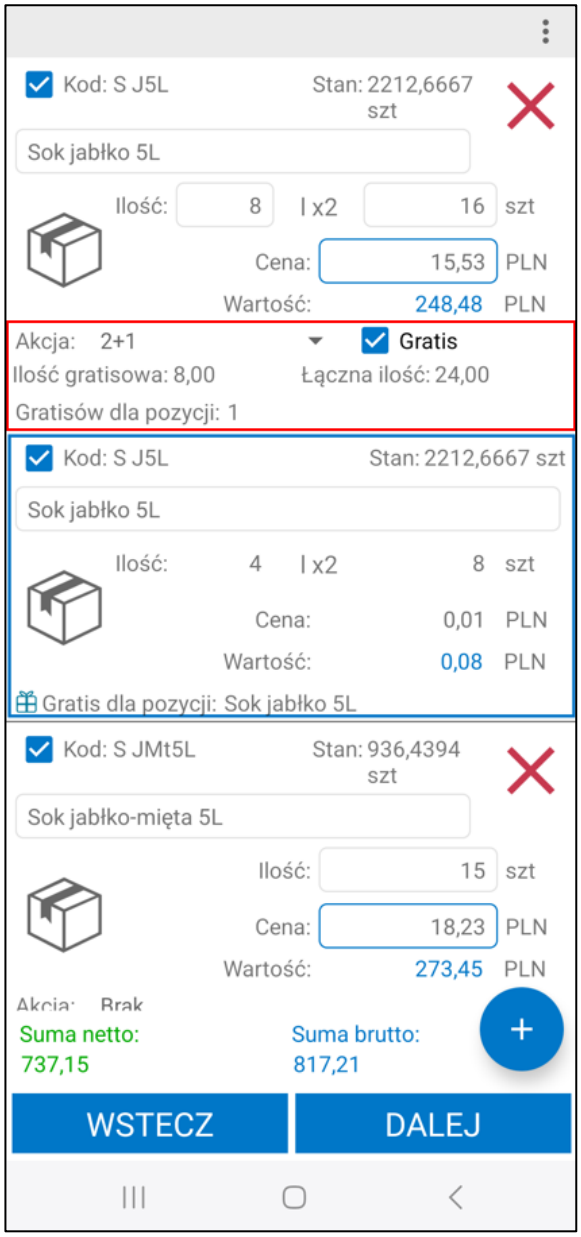
Handlowiec ma możliwość zmiany danej akcji marketingowej dla każdego towaru poprzez rozwinięcie pola **Akcja** i wskazanie innej akcji marketingowej dostępnej na liście. Na liście akcji prezentowane są tylko aktywne i aktualnie obowiązujące akcje.



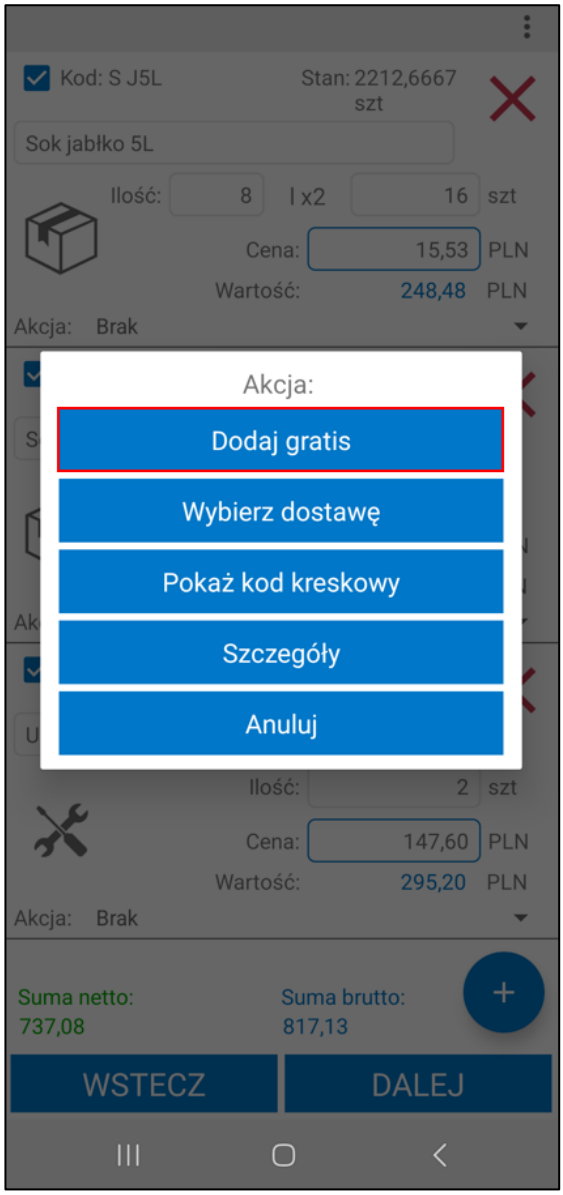
W przypadku wyboru akcji o typie podstawowa na towarze nie zachodzą żadne zmiany, natomiast w przypadku akcji gratisowej przy towarze prezentowana jest ilość gratisowa oraz łączna ilość danego towaru (ilość podstawowa + ilość gratisowa). Pojawia się także znacznik **Gratis** oraz widoczna jest informacja o ilości gratisów dla pozycji.

Ponadto dodana zostanie nowa pozycja z ilością gratisową tego towaru oznaczona niebieską ramką. Użytkownik nie ma możliwości edytowania ilości oraz ceny na takiej pozycji. Aby usunąć akcję marketingową należy wybrać z listy rozwijanej akcję **Brak**.

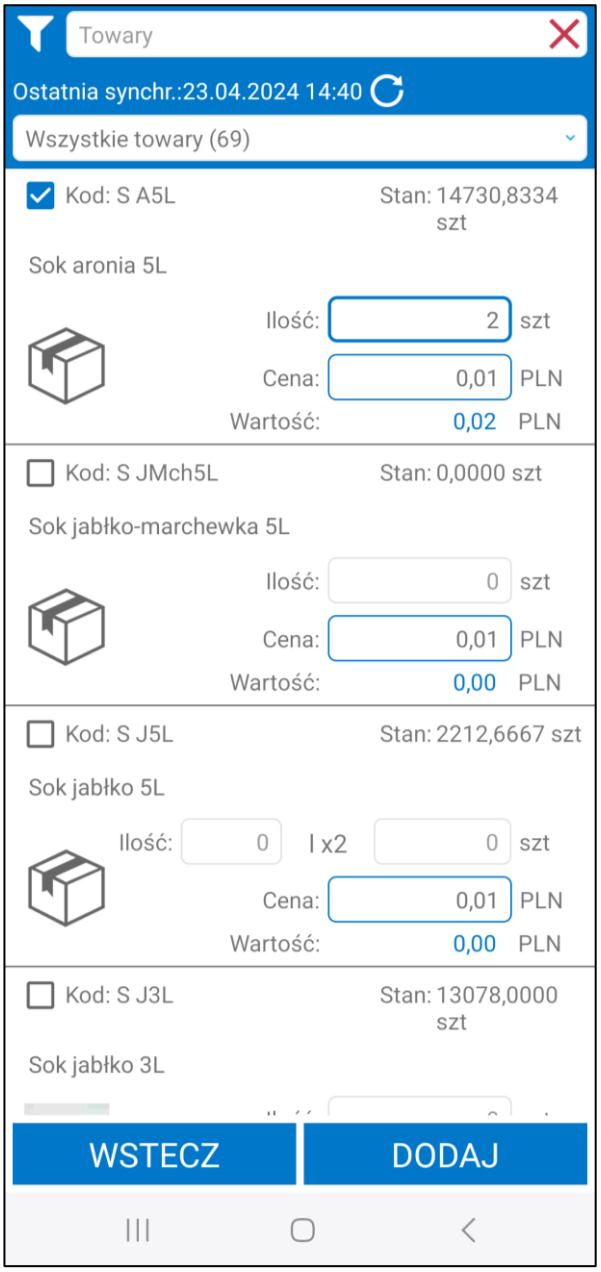
Aplikacja automatycznie weryfikuje czy zamawiana ilość towaru jest zgodna z ilością podstawową (określoną w systemie Handel ERP/Handel), przy której jest przyznawany gratis.



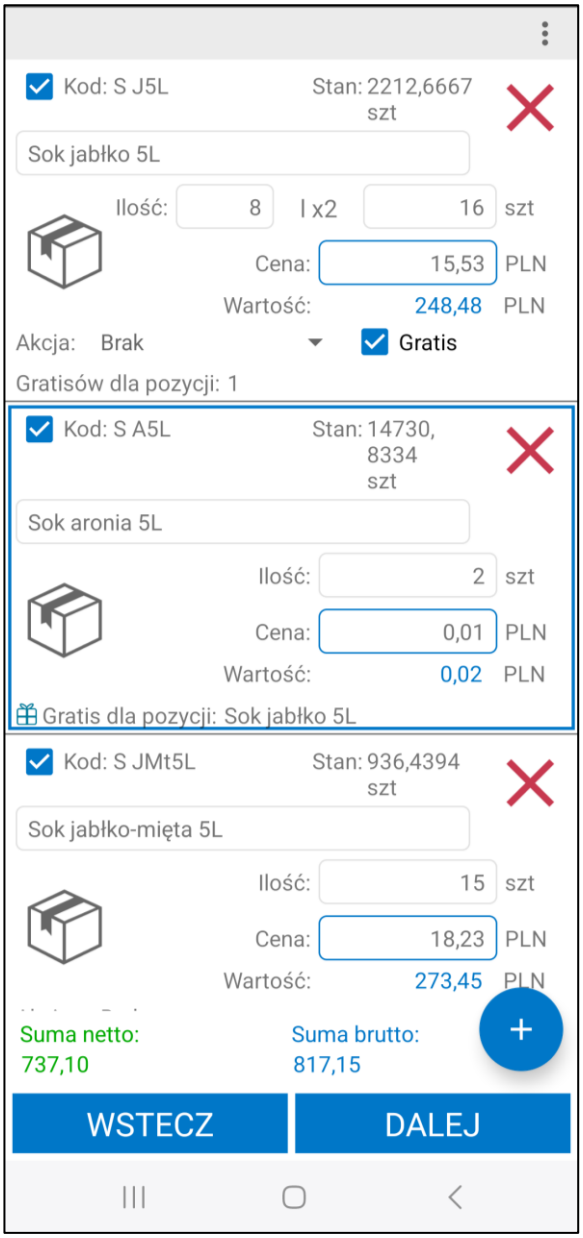
Użytkownik może dodawać pozycje gratisowe poprzez wybranie akcji **Dodaj gratis** na wybranym towarze dodanym do paragonu. Opcja ta dostępna jest tylko dla użytkowników z uprawnieniem do ręcznego dodawania gratisu do pozycji *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.



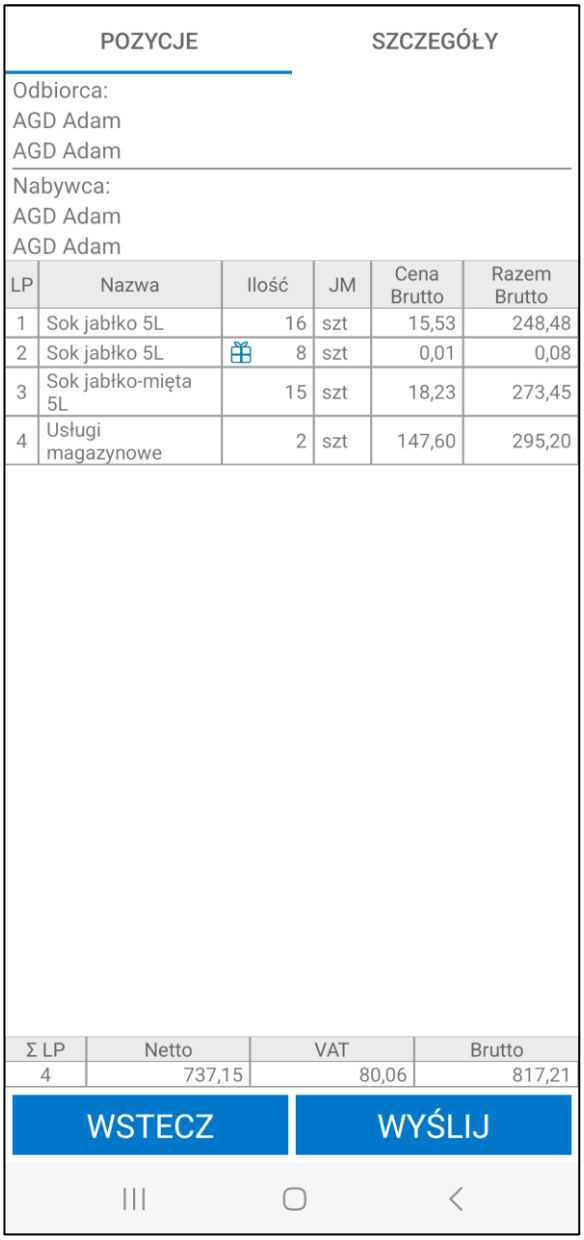
Wyświetlona zostanie lista towarów z cenami 0,01 PLN, które handlowiec może zmienić jeśli posiada uprawnienie do edycji cen. Aby dodać towar gratisowy należy podać jego ilość a następnie wybrać przycisk **Dodaj**. Przycisk **Wstecz** cofa do listy towarów dodanych do dokumentu.



Towary dodane jako gratis prezentowane są na liście w oddzielnych pozycjach oznaczonych niebieską ramką. Użytkownik ma możliwość usunięcia gratisu z dokumentu klikając przycisk **X** znajdujący się po prawej stronie.

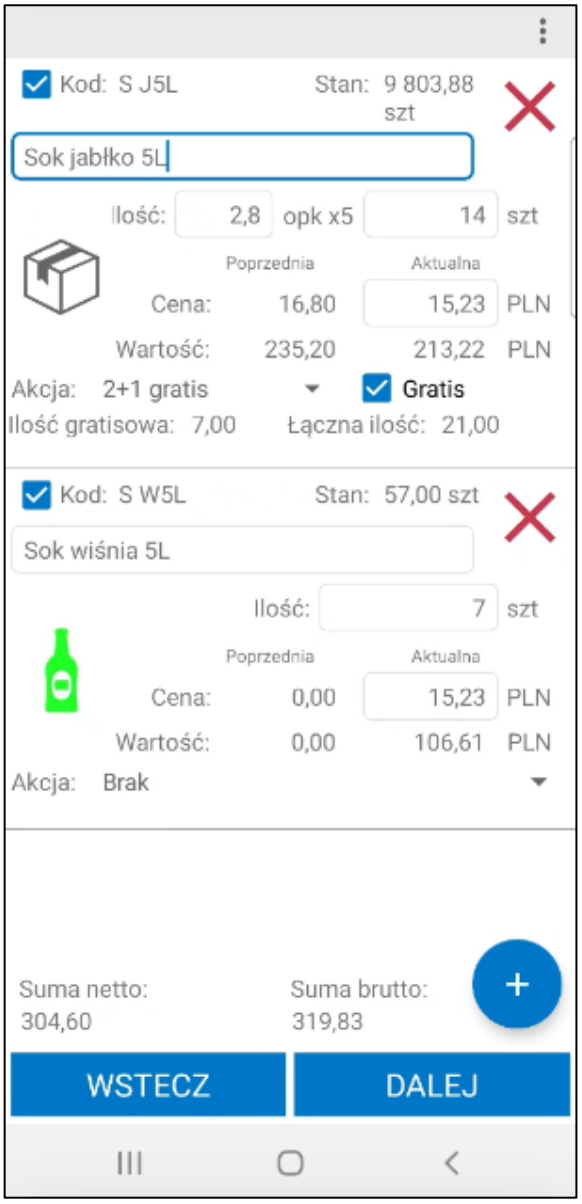


Po przejściu do podsumowania paragonu gratisy są prezentowane jako dodatkowe pozycje. Podczas fiskalizacji następuje również weryfikacja czy wybrana akcja marketingowa jest aktywna oraz czy jej zakres obowiązywania jest aktualny.



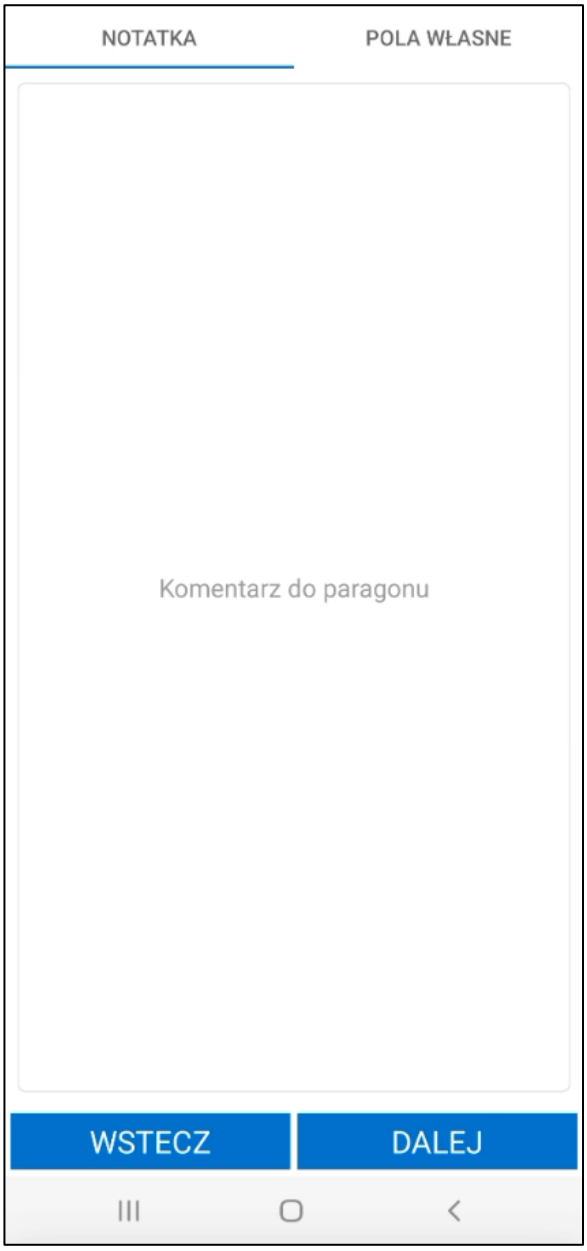
5.11.8 Edytowanie opisu pozycji paragonu

Po przejściu do listy towarów dodanych do paragonu, handlowiec ma możliwość zmiany opisów pozycji towarowych dodanych do paragonu. W tym celu należy kliknąć na nazwę towaru i wpisać opis pozycji ręcznie. Pusty opis pozycji jest automatycznie nadpisywany nazwą towaru.



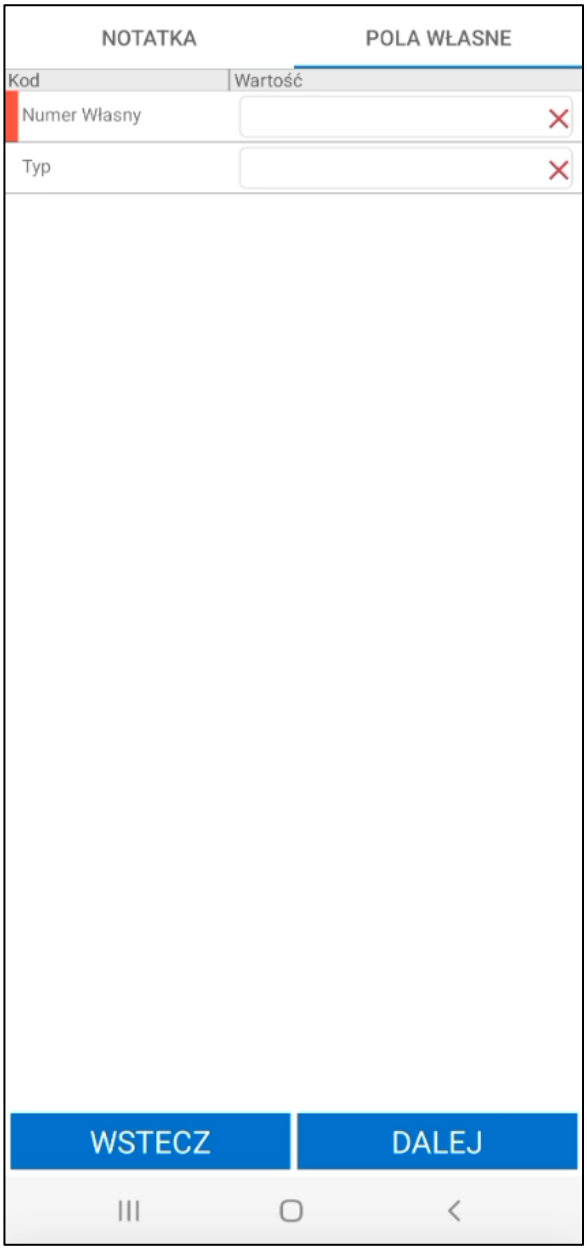
5.11.9 Notatka oraz pola własne dokumentu

Kolejny ekran podzielony został na dwie zakładki **Notatka** oraz **Pola własne**. W zakładce **Notatka** handlowiec ma możliwość dodania swojego komentarza do paragonu. Po kliknięciu w obszar pola, ukaże się klawiatura urządzenia umożliwiająca wprowadzenie tekstu.

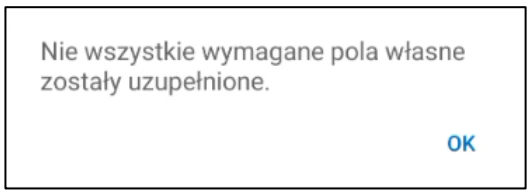


Zakładka **Pola własne** zwiera pola własne dokumentów skonfigurowane dla paragonów w ustawieniach globalnych (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Pola własne*).

Pola własne wyświetlane są w tabeli zawierającej kod oraz wartość pola własnego. W zależności od typu pola własnego, wartości należy wybrać z listy rozwijanej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku „**X**”. Obok wymaganego pola własnego po lewej stronie widoczny jest czerwony znacznik – bez uzupełnienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego kroku procesu tworzenia paragonu. Aby przejść do podsumowania dokumentu należy skorzystać z przycisku **Dalej**. Jeśli wymagane pola własne nie zostały uzupełnione przejście dalej nie będzie możliwe.



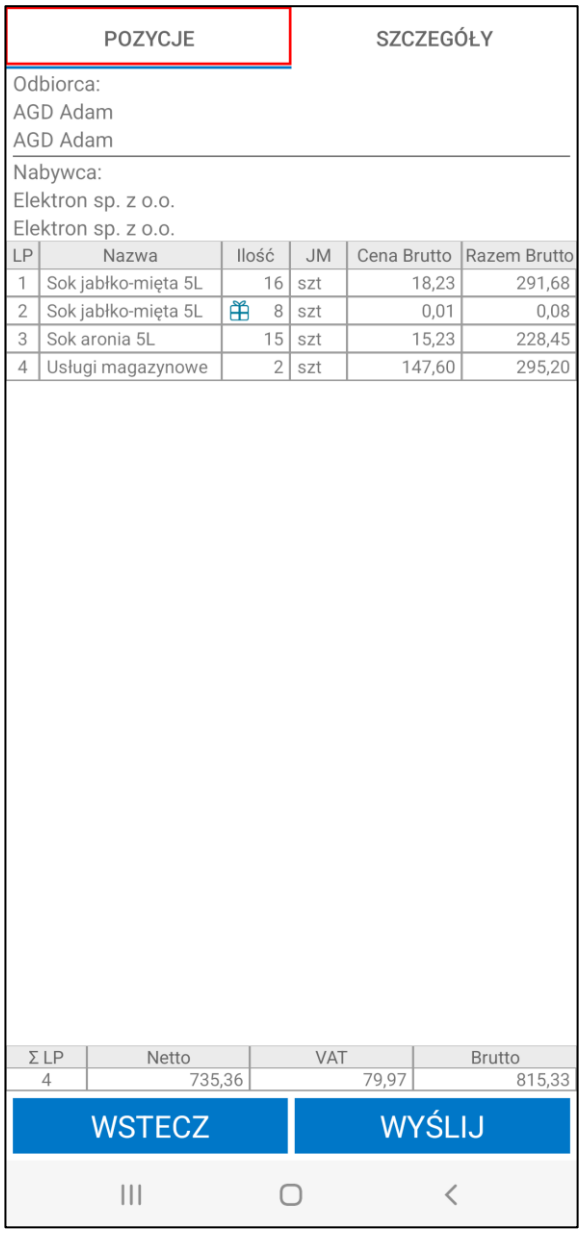
5.11.10 Podsumowanie paragonu

Ekran podsumowania został podzielony na dwie zakładki **Pozycje** i **Szczegóły**. W zakładce **Pozycje** znajduje się tabela, której wiersze stanowią kolejno dodawane towary. Kolumny zaś przedstawiają: liczbę porządkową pozycji paragonu, nazwę oraz ilość danego towaru, jednostkę miary zamawianego towaru, cenę towaru (jest to cena netto lub brutto – w zależności od wyboru na ekranie płatności i dostawy) oraz wartość towaru brutto.

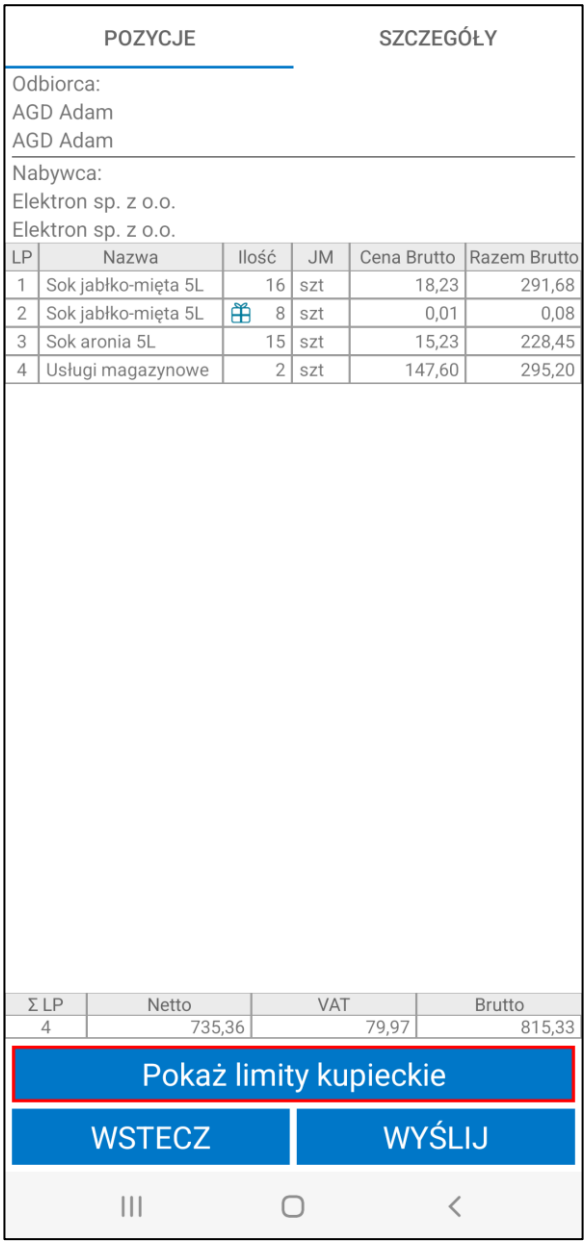
Powyżej listy pozycji wyświetlane są informacje o odbiorcy oraz nabywcy – kod i nazwa.

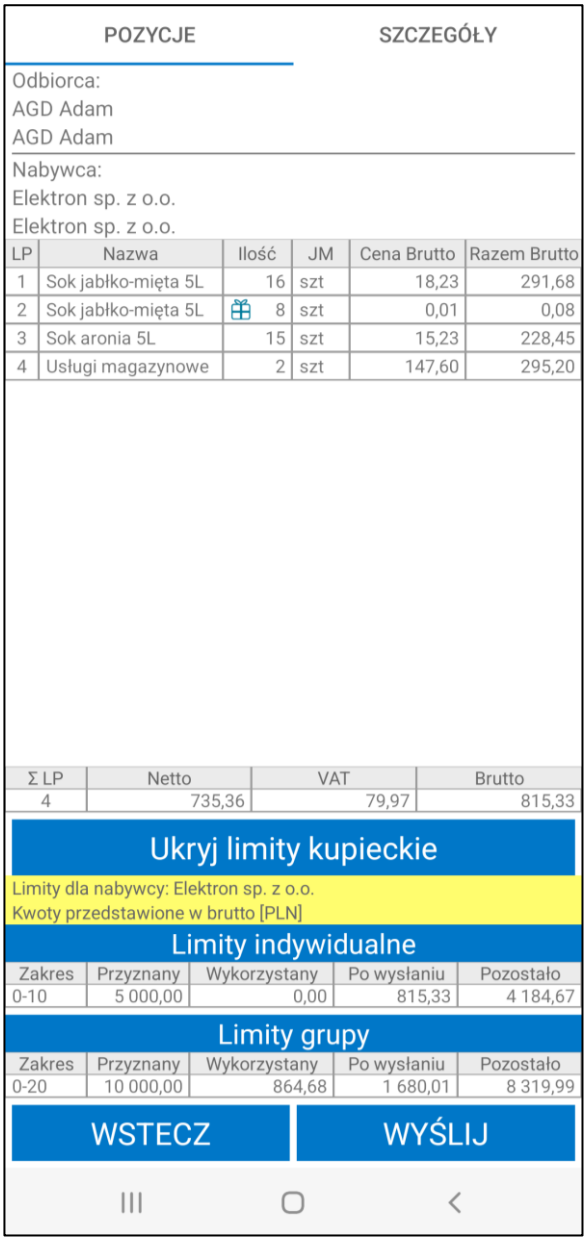
Poniżej wyświetlone jest podsumowanie całego paragonu – suma LP, wartość netto, VAT oraz wartość brutto. Jeśli na towarach zostały przyznane rabaty, wówczas w podsumowaniu są prezentowane dane przed i po udzieleniu rabatu.

Jeśli dla towarów ustawiono gratisowe akcje marketingowe, wówczas towary gratisowe są prezentowane w tabeli jako dodatkowe pozycje (oznaczone ikonką prezentu), a wartość pozycji podstawowych i gratisowych jest odpowiednio przeliczona, zgodnie z konfiguracją ustawień globalnych dotyczących tworzenia gratisów z akcji marketingowych.



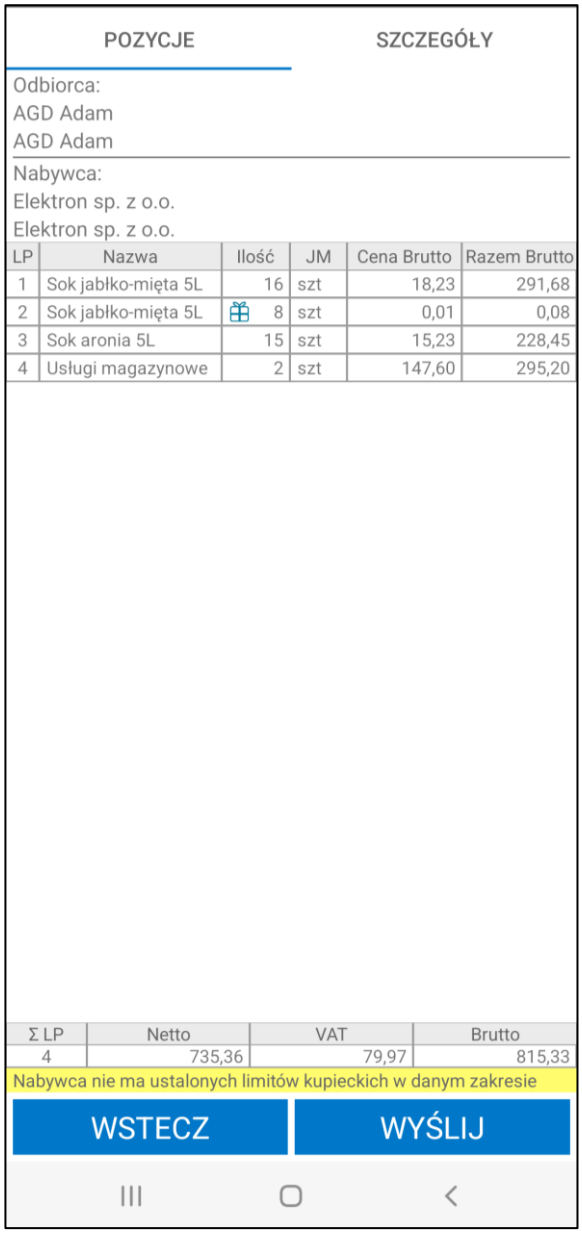
W sytuacji, gdy wykorzystywane są limity kupieckie i paragon jest wystawiany dla odbiorcy z listy kontrahentów, na ekranie podsumowania widoczny jest również przycisk **Pokaż limity kupieckie**. Po wybraniu przycisku wyświetlają się w formie tabeli limity dla nabywcy – zarówno limity indywidualne, jak i limity grupy. Handlowiec posiada zatem informację o przyznanych oraz wykorzystanych limitach nabywcy w danym zakresie. Wartość limitu po wysłaniu paragonu nie zmienia się.


POZYCJE
SZCZEGÓŁY
Odbiorca:
AGD Adam
AGD Adam
Nabywca:
Elektron sp. z o.o.
Elektron sp. z o.o.
LP Nazwa Ilość JM Cena Brutto Razem Brutto
1 Sok jabłko-mięta 5L 16 szt 18,23 291,68
2 Sok jabłko-mięta 5L 8 szt 0,01 0,08
3 Sok aronia 5L 15 szt 15,23 228,45
4 Usługi magazynowe 2 szt 147,60 295,20
Σ LP Netto VAT Brutto
4 735,36 79,97 815,33
Pokaż limity kupieckie
WSTECZ
WYŚLIJ

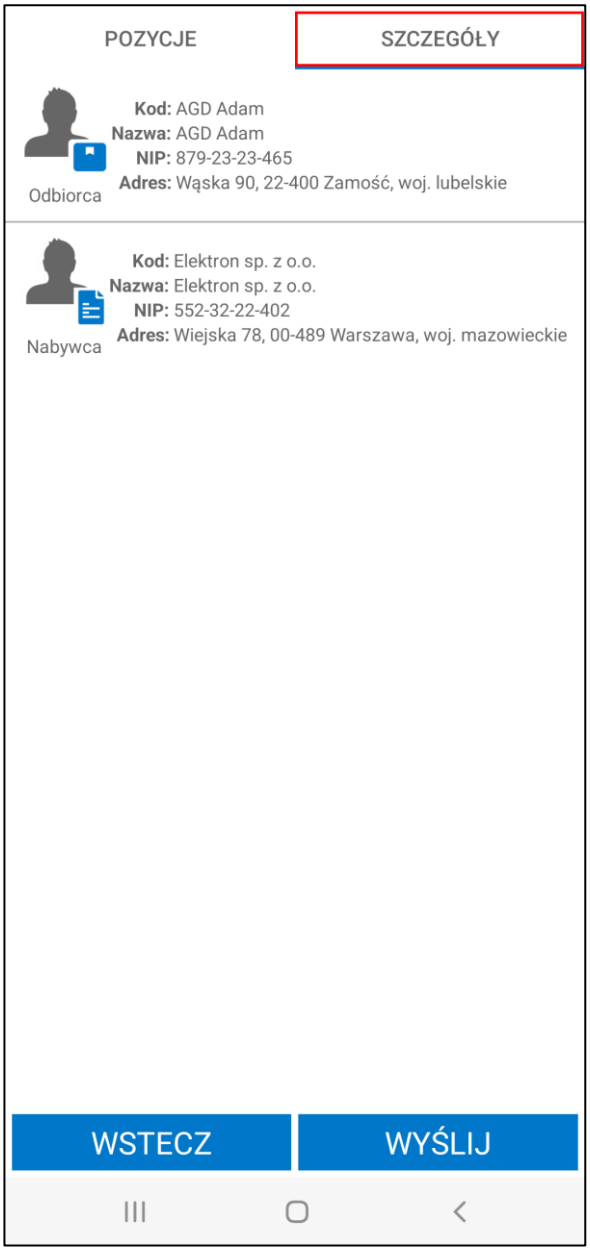


Jeżeli wyłączone jest ustawienie **Tworzony paragon nie weryfikuje limitu kupieckiego** i gdy wysyłka paragonu spowoduje przekroczenie pozostałego limitu, wówczas użytkownik dostanie ostrzeżenie o przekroczeniu limitu lub nie będzie mógł zafiskalizować paragonu (w zależności od ustawień). Jeżeli ustawienie **Tworzony paragon nie weryfikuje limitu kupieckiego** jest włączone to wartość limitu nie ma wpływu na fiskalizacje paragonu.

Jeśli nabywca nie posiada przyznanych limitów kupieckich, wówczas na ekranie podsumowania wyświetlany jest komunikat „*Nabywca nie ma ustalonych limitów kupieckich”*.



W zakładce **Szczegóły** wyświetlane są dane odbiorcy i nabywcy takie jak kod, nazwa, NIP, adres oraz notatka kontrahenta.



Aby wysłać paragon do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy kliknąć przycisk **Wyślij**.

5.11.11 Forma płatności

Należy pamiętać że tylko użytkownik, który posiada uprawnienie **Tworzenie nowej płatności** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych*) ma możliwość wystawienia płatności do paragonu.

W ustawieniach modułu Symfonia Mobilny Handel znajduje się ustawienie decydujące o możliwości zmiany sposobu zapłaty po wystawieniu dokumentu handlowego w aplikacji mobilnej (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Ustawienia – Mobilny Handel*).

Gdy ustawienie **Umożliwiaj zmianę sposobu zapłaty po wystawieniu dokumentu handlowego** jest wyłączone – płatność za paragon jest realizowana zgodnie z wybraną na dokumencie formą płatności. Handlowiec podczas tworzenia paragonu wybiera formę płatności na ekranie danych kontrahenta i płatności.

Należy pamiętać, że w sytuacji gdy na dokumencie została wybrana forma płatności o typie *inna*, a użytkownik mobilny nie korzysta z terminala płatniczego – na ekranie zostanie wyświetlone okno wyboru formy płatności - gotówka.

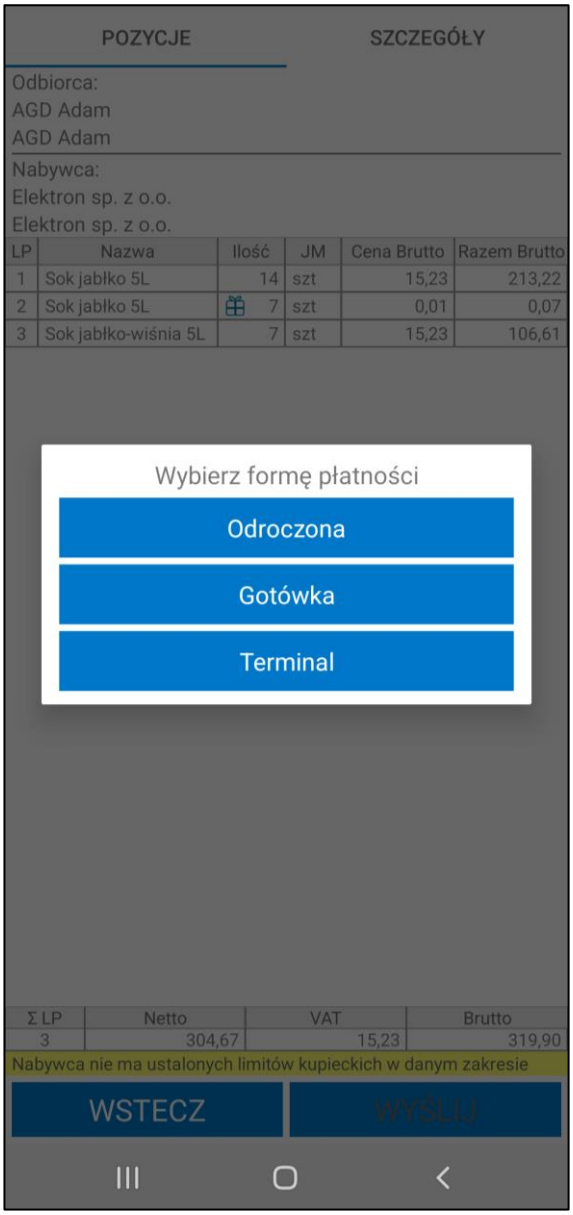
Ponadto w przypadku wyboru na dokumencie formy płatności o typie *bankowa* – na ekranie zostanie wyświetlone okno wyboru formy płatności: gotówka lub terminal (jeśli handlowiec korzysta z terminala płatniczego).

W przypadku włączonego ustawienia, użytkownik mobilny ma możliwość wyboru sposobu zapłaty po wystawieniu dokumentu sprzedaży. Po zatwierdzeniu dokumentu na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji, w którym użytkownik ma możliwość wyboru formy płatności:

- **Odroczona** – przesunięcie terminu zapłaty za paragon. Rozliczenie paragonu możliwe jest wtedy tylko z poziomu systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel;
- **Gotówka** – płatność gotówką;
- **Terminal** – płatność za pomocą terminala **SumUp Air**, **PAX** lub aplikacji **eService tom** (w zależności od ustawień), szczegółowy opis integracji płatności przez terminal płatniczy opisany został w rozdziałach:
    - SumUp w rozdziale *5.14.1 Płatność przez terminal płatniczy SumUp*,
    - PAX w rozdziale *5.14.2 Płatność przez terminal płatniczy PAX,*
    - eService w rozdziale *5.14.3 Płatność za pomocą aplikacji eService tom.*

Odroczona forma płatności widoczna jest jeśli w ustawieniach modułu Mobilny Handel zostało włączone ustawienie **Używaj odroczonych form płatności na paragonie**.

Forma płatności **Terminal** jest widoczna tylko jeśli w ustawieniach modułu Mobilny Handel lub w ustawieniach użytkowników mobilnych został określony **Terminal płatniczy – SumUp, PAX** lub **eService**.

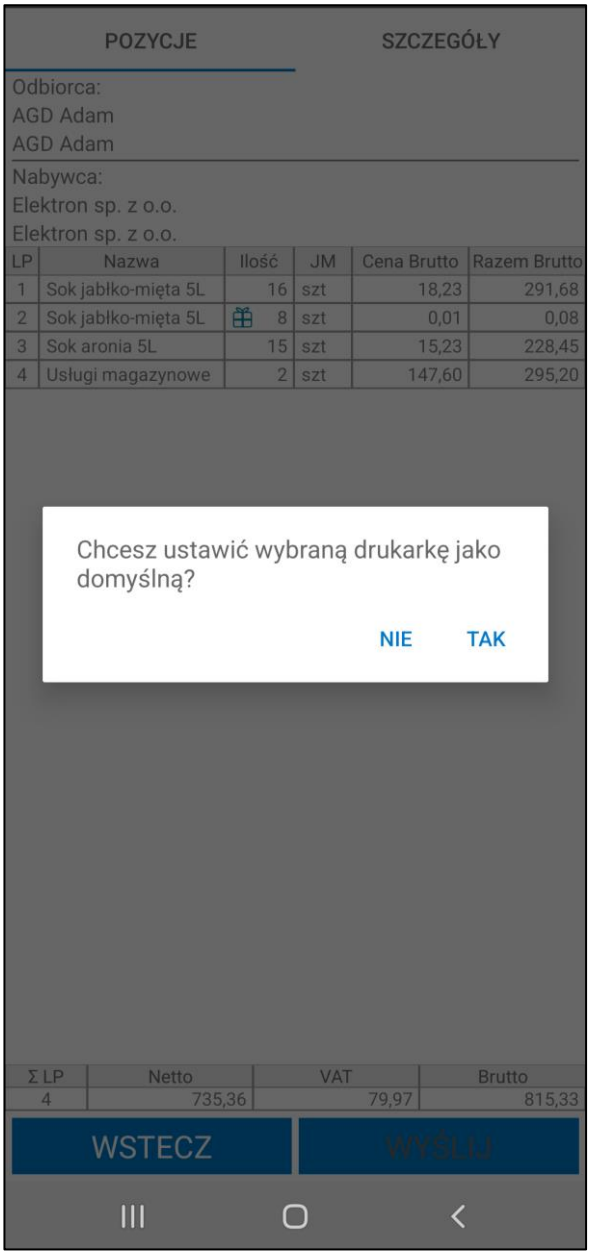


5.11.12 Fiskalizacja paragonu

Po przyjęciu płatności, paragon zostanie wydrukowany na drukarce Bluetooth skonfigurowanej w ustawieniach aplikacji oraz wysłany do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, a handlowiec otrzyma komunikat o poprawnej wysyłce.

Jeśli wybrana została **Odroczona** forma płatności na wydruku paragonu widoczna będzie informacja o formie płatności przelewem.

W przypadku gdy drukarka fiskalna nie została skonfigurowana w ustawieniach, wówczas po kliknięciu **Wyślij** użytkownik zostanie przeniesiony na ekran wyszukiwania urządzeń Bluetooth. Jeżeli użytkownik nie ma włączonego Bluetooth, aplikacja poprosi o jego włączenie. Na ekranie widoczne są powiązane oraz dostępne urządzenia. Kliknięcie na nazwę danego urządzenia spowoduje wyświetlenia okna z zapytaniem o ustawienie drukarki jako domyślnej. Kliknięcie na przycisk **Tak** spowoduje dodanie jej do ustawień aplikacji. Po kliknięciu przycisku **Nie** paragon zostanie wysłany do drukarki, ale drukarka nie zostanie ustawiona jako domyślna.



Po zaakceptowaniu wysyłki paragonu do drukarki, dokument zostanie wydrukowany, po czym użytkownik zostanie przeniesiony na ekran z listą paragonów.

Wówczas paragon zostanie wystawiony w systemie Symfonia Handel. W przypadku, gdy ustawienie **Twórz wydanie po wystawieniu paragonu** jest włączone wówczas do wystawionego paragonu zostanie wystawiony dokument magazynowy wydania. Należy pamiętać, że dokument magazynowy wydania jest tworzony tylko na towary o typie artykuł. W przypadku, gdy towary dodane do paragonu nie posiadają stanów handlowych, wówczas dokument magazynowy zostanie utworzony w buforze.

5.11.13 Operacje na paragonie o statusie „*w buforze*”

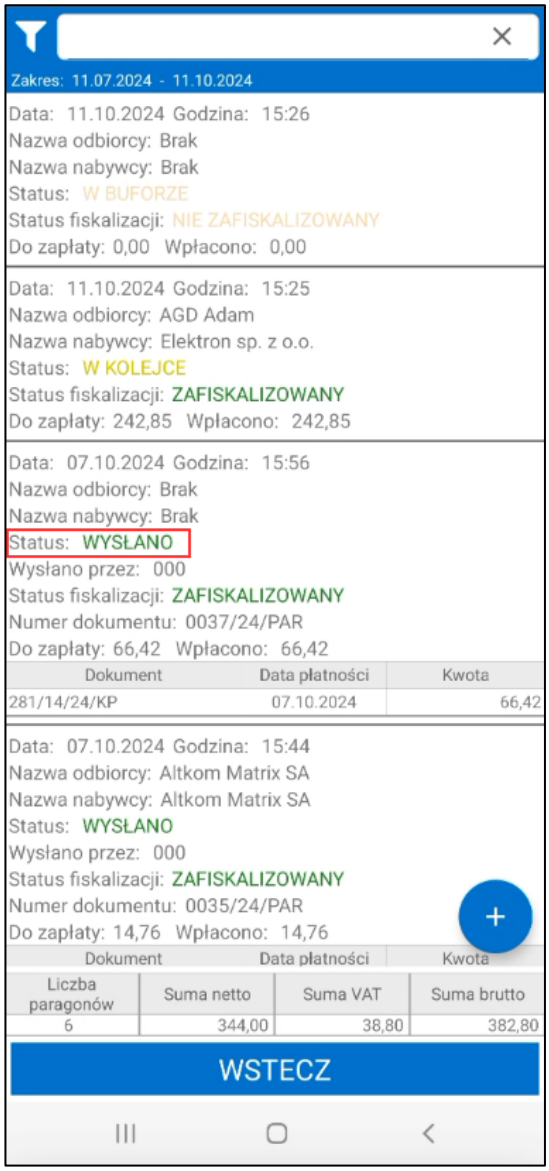
Po wejściu do zakładki **Paragony** wyświetli się lista wszystkich ostatnio utworzonych w aplikacji paragonów. Na liście mogą znajdować się paragony o statusie *„w buforze”.*

Kliknięcie na zamówienie o statusie *„w buforze”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

- **Fiskalizuj** – aplikacja podejmie próbę zafiskalizowania paragonu, po fiskalizacji otrzyma status wysłano. W przypadku braku pozycji na paragonie, użytkownik otrzyma stosowny komunikat;
- **Edytuj**– użytkownikowi zostanie zaprezentowany pierwszy ekran procesu tworzenia paragonu; paragon znajduje się na takim etapie, na jakim zostało przerwane, aby kontynuować tworzenie paragonu należy postępować tak jak podczas tworzenia nowego paragonu;
- **Usuń** – paragon zostanie usunięty i zniknie z listy ostatnich paragonów;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

5.11.14 Operacje na paragonie o statusie „*wysłano*”

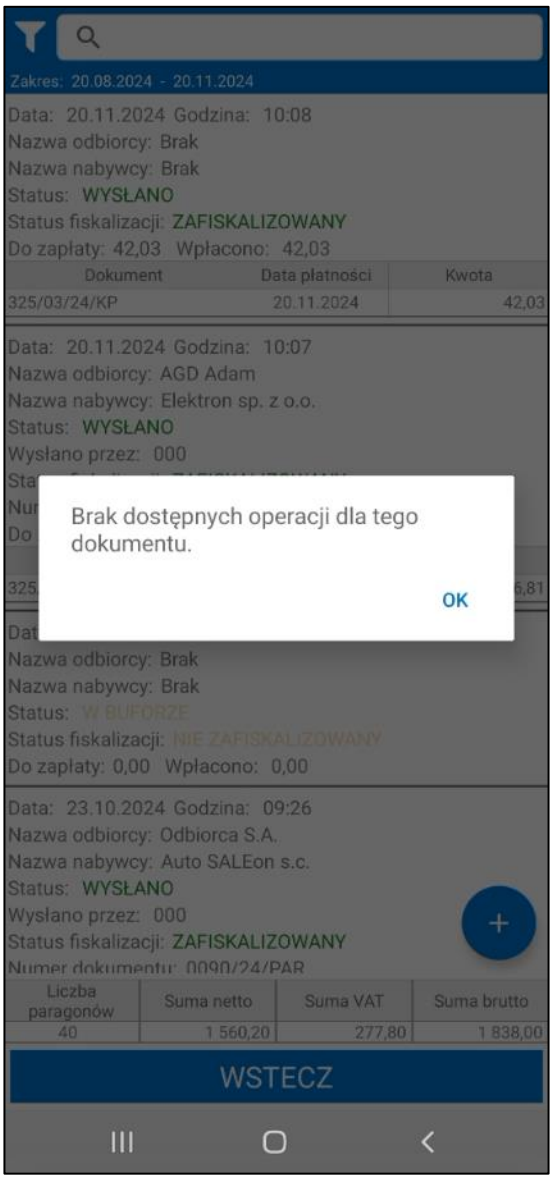
Po wejściu do zakładki **Paragony** wyświetli się lista wszystkich ostatnio utworzonych w aplikacji paragonów. Na liście mogą znajdować się paragony o statusie *„wysłano”.*



Kliknięcie na zamówienie o statusie *„wysłano”* wywoła okno możliwych do wykonania akcji. Wśród nich znajdują się:

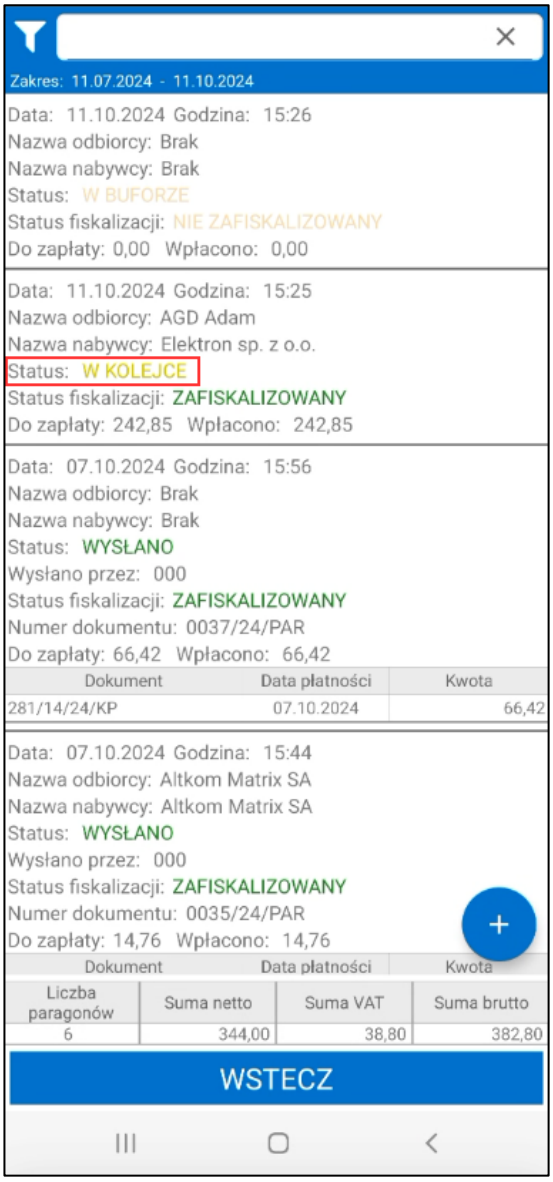
- **Kopiuj do nowego paragonu** – ustawienia z danego paragonu zostaną skopiowane i wklejone do nowego paragonu. Po wysłaniu takiego paragonu jeśli w ustawieniach modułu włączona jest opcja tworzenia powiązań przy kopiowaniu dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel pomiędzy oryginalnym, a skopiowanym dokumentem zostanie utworzone powiązanie „inne”;
- **Utwórz fakturę do paragonu –** opcja umożliwia utworzenie faktury do wystawionego paragonu. Po wystawianiu faktury status paragonu zostanie zmieniony na „*anulowano*” a płatność zostanie przepisana do powiązanej faktury. Szczegółowy opis procesu opisany został w rozdziale *5.9.21 Tworzenie faktury na bazie paragonu*;
- **Szczegóły** – wyświetlenie okna przedstawiającego szczegóły wysłanego paragonu, opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.11.17 Szczegóły paragonu*;
- **Drukuj wydanie** – drukowanie dokumentów wydań powiązanych z paragonem na drukarce wskazanej w ustawieniach aplikacji, szczegółowy opis dokumentów magazynowych wydań powiązanych z paragonem został zawarty w dalszej części dokumentacji w rozdziale *5.11.18 Wydruk dokumentu magazynowego wydania*;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

W przypadku paragonów o statusie *„wysłano”* utworzonych przez moduł **Szybka sprzedaż** handlowiec nie ma możliwości wykonania żadnej akcji. Po kliknięciu na paragon wyświetli się poniższy komunikat.

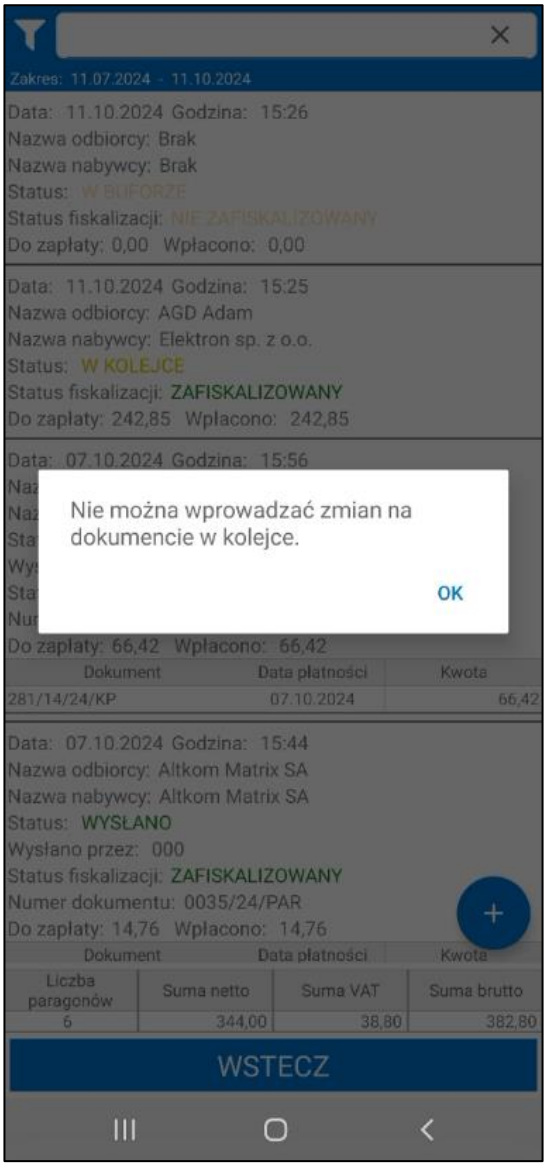


5.11.15 Operacje na paragonie o statusie *„w kolejce”*

Po wejściu do zakładki **Paragony** wyświetli się lista wszystkich ostatnio utworzonych w aplikacji paragonów. Na liście mogą znajdować się paragony o statusie *„w kolejce”.*



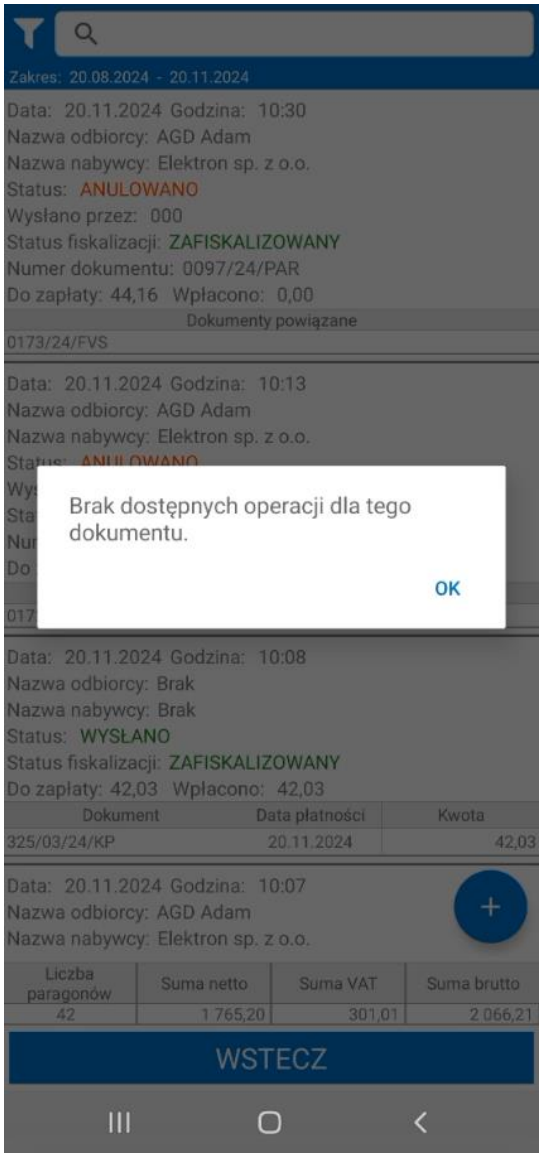
Handlowiec nie ma możliwości wykonania żadnej akcji na paragonie o statusie *„w kolejce”.* Po kliknięciu na paragon wyświetli się poniższy komunikat.



5.11.16 Operacje na paragonie o statusie *„anulowano”*

Po wejściu do zakładki **Paragony** wyświetli się lista wszystkich ostatnio utworzonych w aplikacji paragonów. Na liście mogą znajdować się paragony o statusie *„anulowano”.* Dokumenty o tym statusie nie są synchronizowane.

Handlowiec nie ma możliwości wykonania żadnej akcji na paragonie o statusie *„anulowano”.* Po kliknięciu na paragon wyświetli się poniższy komunikat.



5.11.17 Szczegóły paragonu

Po wybraniu opcji **Szczegóły** na ekranie wyświetlone zostanie okno podzielone na trzy zakładki ***Nagłówek***, ***Pozycje*** oraz ***Pola własne***. W górnej części każdej zakładki widoczny jest **Kod dokumentu**, **Typ obsługi** dokumentu oraz **Data wystawienia** i **Data sprzedaży**.

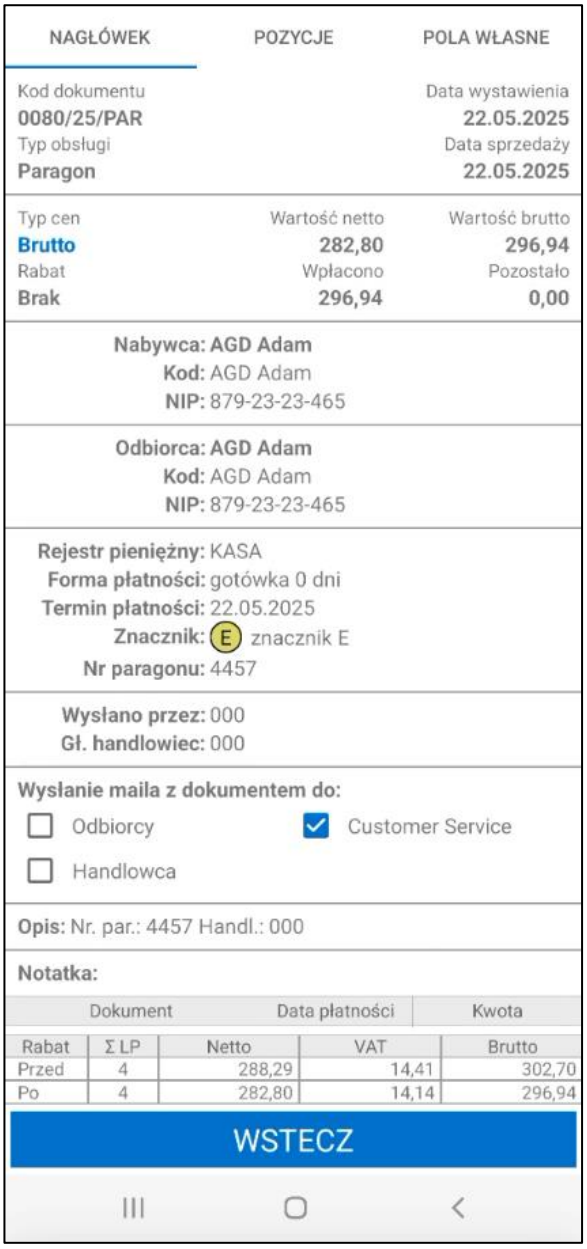
W zakładce ***Nagłówek*** od góry znajduje się **Typ ceny** z jakim wystawiony został dokument (netto lub brutto), **Rabat** ustawiony w nagłówku dokumentu podczas tworzenia dokumentu w aplikacji mobilnej, **Wartość netto** i **Wartość brutto** dokumentu oraz kwota **Wpłacono** i **Pozostało** do zapłaty.

Poniżej znajdują się dane **Nabywcy** (nazwa, kod, NIP kontrahenta) oraz **Odbiorcy** (nazwa, kod, NIP kontrahenta).

Następnie prezentowane są dane dotyczące płatności: **Rejestr pieniężny**, **Forma płatności** i **Termin płatności** oraz znacznik dokumentu i numer paragonu. Poniżej znajdują się informacje o użytkowniku wystawiającym dokument oraz głównym handlowcu przypisanym do odbiorcy.

W szczegółach dokumentów znajdują się również informacje, do których adresatów wysłany został mail z dokumentem w formacie PDF. Informacje te są wyłącznie do podglądu, użytkownik nie ma możliwości ich edycji.

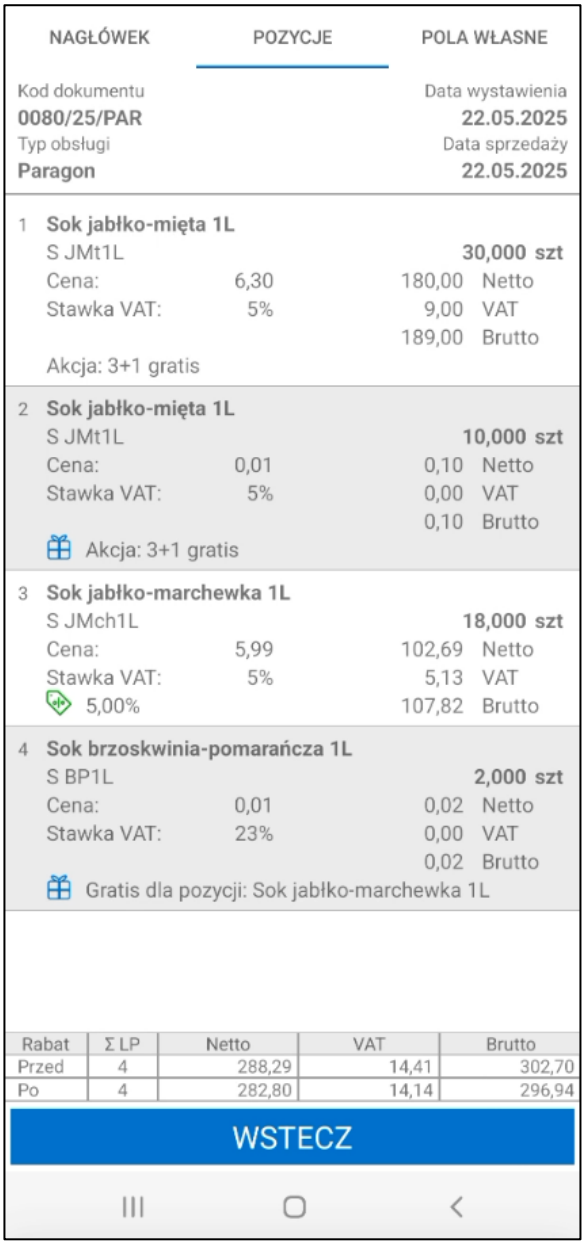
Na końcu zakładki **Nagłówek** prezentowany jest **Opis** dokumentu, **Notatka** oraz tabela zawierająca płatności do paragonu.



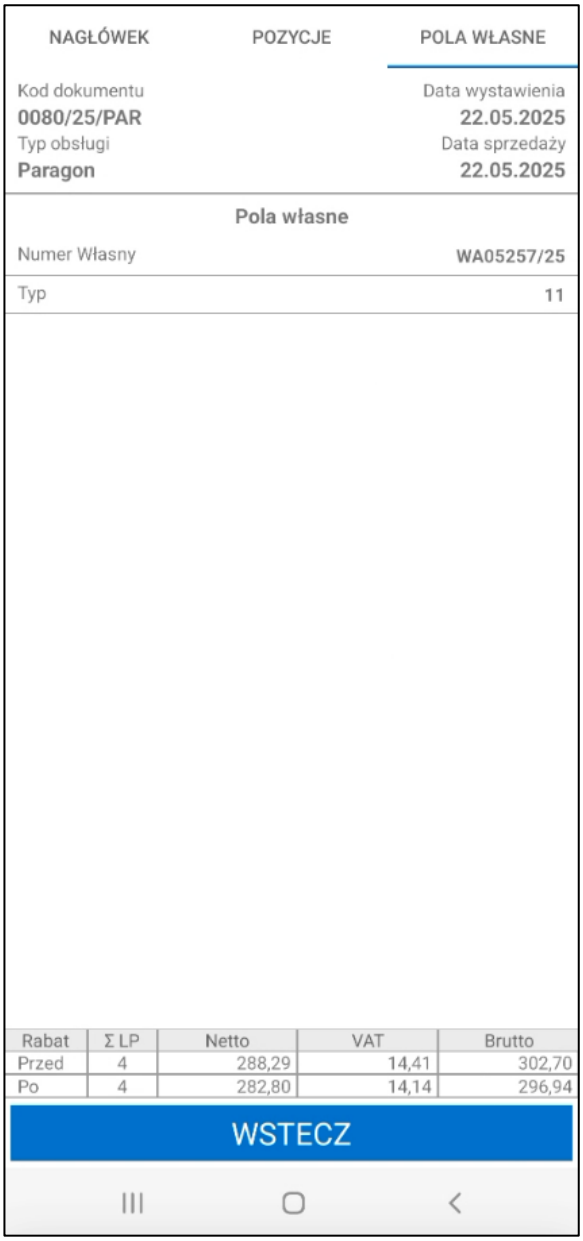
W zakładce ***Pozycje*** znajduje się lista pozycji towarów na dokumencie. Każda pozycja zawiera informacje o nazwie towaru, kodzie towaru, ilość, cenie jednostkowej (netto lub brutto w zależności o typu cen wybranego na dokumencie), stawce oraz wartość VAT, wartości netto oraz wartości brutto pozycji.

Dodatkowo na pozycji może być widoczny rabat ustawiony dla towaru w Handlu oraz procentowy rabat dodany na pozycji przez handlowca w aplikacji.

Jeśli podczas tworzenia dokumentu na danej pozycji została dodana akcja marketingowa, wówczas w szczegółach dokumentu na tej pozycji widoczna jest dodatkowo nazwa tej akcji. W przypadku, gdy dana pozycja zawiera ilości gratisowe towaru, oprócz nazwy akcji marketingowej lub informacji, do której pozycji należy gratis, widoczna będzie również ikona prezentu.



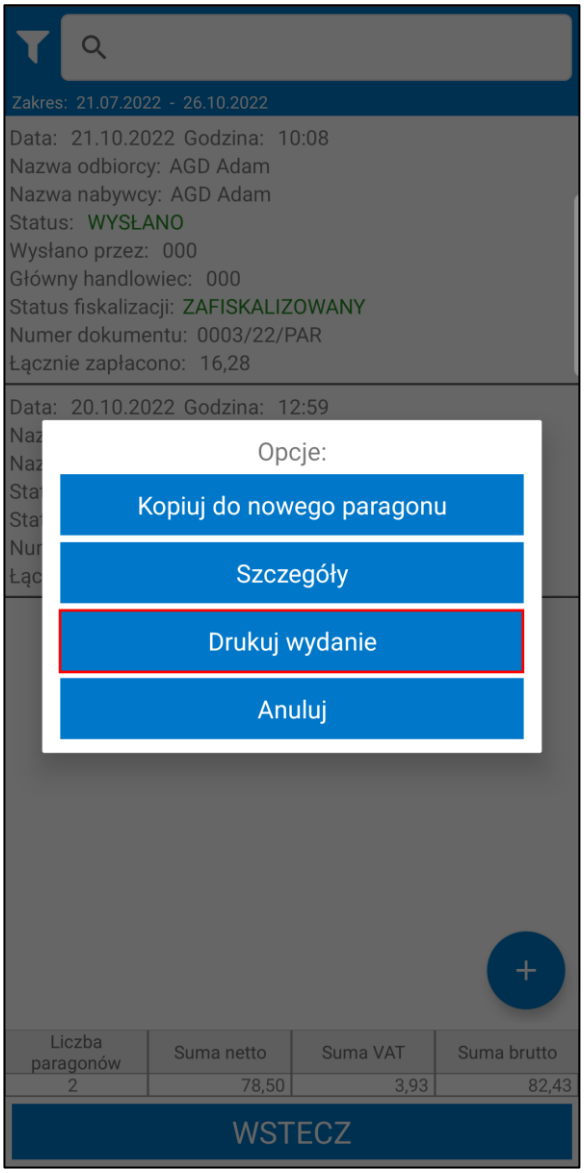
W zakładce ***Pola własne*** znajdują się pola własne skonfigurowane w ustawieniach globalnych dodatku (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel> zakładka Pola własne*).



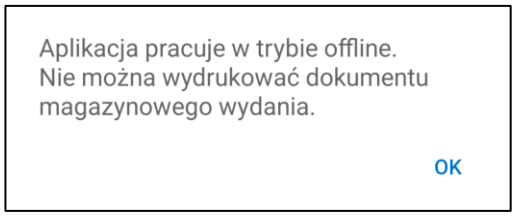
Na dole ekranu w każdej zakładce wyświetlone jest podsumowanie całego paragonu – suma liczby pozycji, wartość netto, brutto oraz wartość VAT. Jeśli na towarach zostały przyznane rabaty, wówczas w podsumowaniu są prezentowane dane przed i po udzieleniu rabatu. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do listy paragonów.

5.11.18 Wydruk dokumentu magazynowego wydania

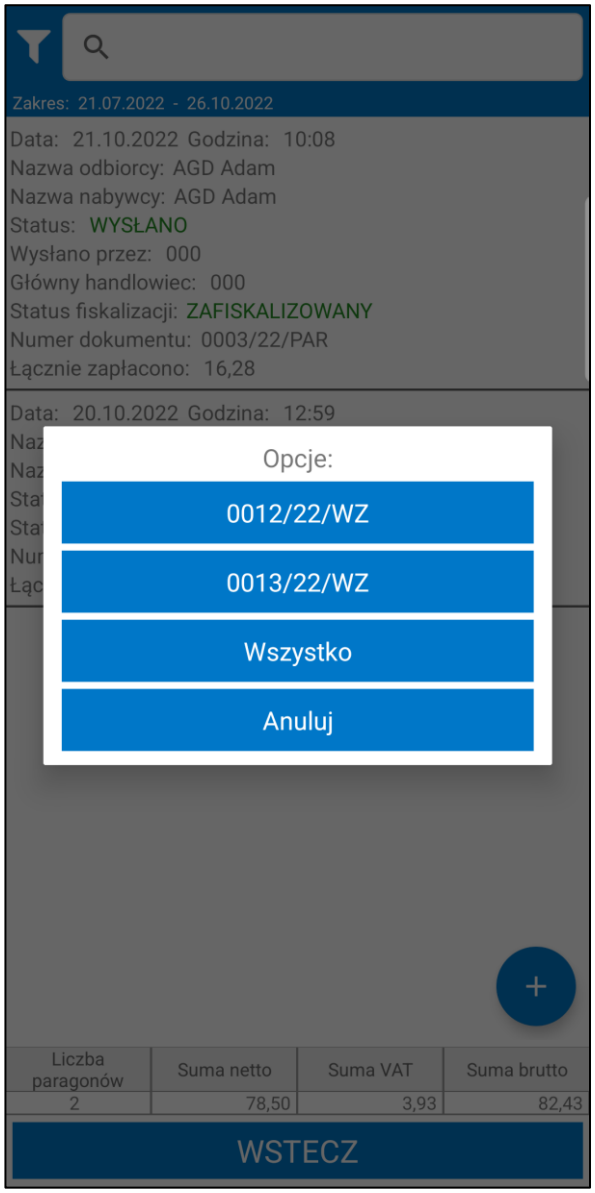
W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel użytkownik ma możliwość wydruku dokumentów magazynowego wydań powiązanych z paragonem. Handlowiec po kliknięciu na wystawiony dokument paragonu ma możliwość wybrania opcji **Drukuj wydanie**.



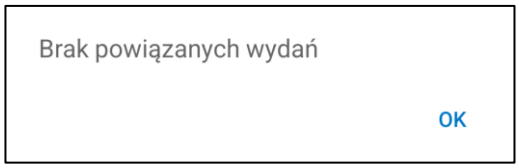
Funkcjonalność jest dostępna tylko, gdy aplikacja pracuje w trybie online. Jeśli aplikacja pracuje w trybie offline, podczas próby wydruku dokumentu wydania pojawi się odpowiedni komunikat.



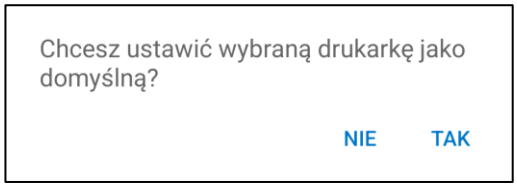
Jeśli dokument posiada powiązane wydania na ekranie wyświetlone zostaną opcje wydruku. Spośród dostępnych akcji handlowiec ma do wyboru możliwość wydruku poszczególnych lub wszystkich powiązanych dokumentów wydań magazynowych. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do listy dokumentów.



Jeśli z paragonem nie zostały powiązane żadne dokumenty magazynowe wydania na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Po wybraniu opcji wydruku dokumentu wydania i zatwierdzeniu wydruku, dokument zostanie wysłany do drukarki wskazanej w ustawieniach aplikacji. W przypadku, gdy drukarka nie została skonfigurowana w ustawieniach, wówczas po kliknięciu **Tak** użytkownik zostanie przeniesiony na ekran wyszukiwania urządzeń Bluetooth. Jeżeli użytkownik nie ma włączonego modułu Bluetooth aplikacja poprosi o jego włączenie. Na ekranie widoczne są powiązane oraz dostępne urządzenia. Klikniecie na nazwę danego urządzenia spowoduje wyświetlenie okna z zapytaniem o ustawienie drukarki jako domyślnej. Kliknięcie na przycisk **Tak** spowoduje dodanie jej do ustawień aplikacji. Po kliknięciu przycisku **Nie** dokument zostanie wysłany do drukarki oraz do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, ale drukarka nie zostanie ustawiona jako domyślna.



Wydrukowane wydanie zawiera:

- datę wystawienia;
- datę operacji;
- kod i nazwę magazynu;
- dane odbiorcy – nazwę, adres oraz NIP;
- pozycje towarów – nazwę oraz ilość towaru;
- użytkownik handlowy wystawiający dokument.

Wydanie z magazynu
0220/24/WZ

Data wyst.: 23-04-2024
Data operacji: 23-04-2024

Kod i Nazwa mag.: MAG, Magazyn główny

Odbiorca: Zaleska Janina
Polna 12/1, 00-625 Warszawa
NIP: 000-000-45-98

Nazwa x Ilość

1. Sok aronia 3L x 2,0 szt
2. Sok jabłko-pomarańcza 3L x 2,0 szt

Wystawił: Krzysztof Wędrowny

5.12 Szybka sprzedaż

Po przejściu do modułu **Szybka sprzedaż** ekran nie zawiera żadnych towarów. W celu dodania towarów do dokumentu sprzedaży może zeskanować kody paskowe za pomocą skanera wbudowanego/Bluetooth lub dodać towary ręcznie poprzez wybranie ich z listy.

Aby była możliwość dodawania towarów poprzez skanowanie należy w pierwszej kolejności skonfigurować skaner wbudowany lub Bluetooth w ustawieniach urządzeń w aplikacji mobilnej *(5.16.4.3 Konfiguracja skanera)*. Po poprawnym zapisaniu ustawień na ekranie towarów widoczny będzie pasek informujący o statusie połączenia z wybranym skanerem. W zależność od typu skanera po rozwinięciu tego paska widoczne będą dodatkowe opcje.

Skaner Bluetooth – Przycisk **Połącz/Rozłącz** pozwalający na połączenie lub rozłączenie ze skanerem;

Skaner wbudowany – przycisk **Skanuj** pozwalający na zdjęcie fokusu z pola tekstowego, na którym znajduje się kursor aby skanowany kod w niego nie trafił. Funkcje tą można również przypisać na fizyczny przycisk urządzenia. Aby tego dokonać należy odpowiednio skonfigurować skaner w ustawieniach aplikacji mobilnej.

Po zeskanowaniu kodu paskowego jednostki ewidencyjnej towaru do dokumentu zostanie dodana nowa pozycja z ilością 1.

Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.

Jeżeli w systemie do kilku towarów został przypisany ten sam kod paskowy, po zeskanowaniu go na ekranie wyświetlona zostanie lista z tymi towarami. Wskazany towar zostanie dodany do dokumentu.

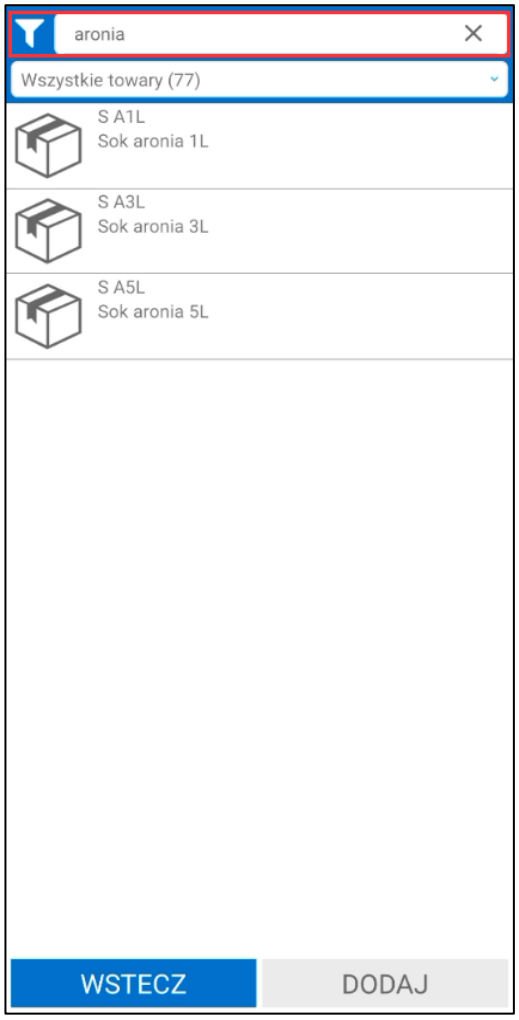
Jeśli w systemie ten sam kod paskowy został przypisany do kilku typów jednostek danego towaru na ekranie wyświetlona zostanie lista z dostępnymi jednostkami oraz ich przelicznikami na jednostkę ewidencyjną. Towar ze wskazaną jednostką zostanie dodany do dokumentu.

W celu dodania towarów ręcznie z kartoteki należy kliknąć przycisk „**+**”. Użytkownikowi zostanie zaprezentowana lista towarów. Na każdej z pozycji listy prezentowany jest tylko kod, nazwa oraz zdjęcie towaru.

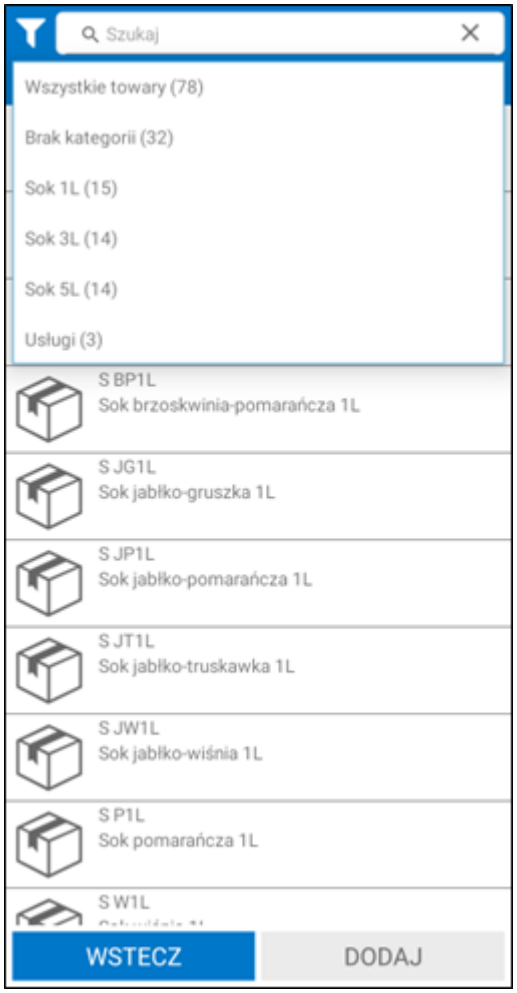
Skaner: Wbudowany
S J3L
Sok jabłko 3L
Ilość: 1 szt
Cena: 11,03 PLN
Wartość: 11,03 PLN
S A1L
Sok aronia 1L
Ilość: 1 szt
Cena: 6,30 PLN
Wartość: 6,30 PLN
+
MENU
DALEJ

Kartoteka towarów zawiera wyszukiwarkę pozwalającą na szybkie wyszukiwanie towarów po kodzie oraz nazwie towaru, kodzie paskowym a także jego wymiarach analitycznych. W zależności od ustawienia **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** aplikacji mobilnej zmieniony zostanie sposób wyszukiwania.

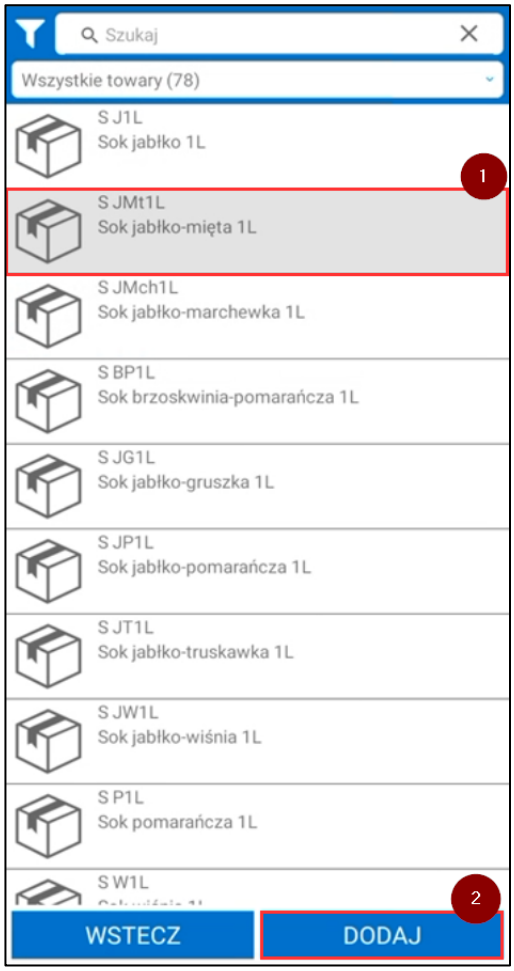
Handlowiec ma możliwość wyszukiwania towarów również za pomocą filtra. Po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik może ustawić parametry filtrowania. W oknie filtra możliwe jest sortowanie towarów po wybranych parametrach, kolejności ustawionej na poszczególnych towarach i kategoriach towarów oraz filtrowanie towarów po wymiarach (szczegółowy opis wyszukiwania oraz parametrów filtra opisany został w podrozdziale *5.7.1 Wyszukiwanie i filtrowanie towarów*).



Produkty i usługi mogą być wyświetlane na liście według kategorii – pod wyszukiwarką towarów znajduje się pole z listą rozwijaną prezentującą kategorie towarów zdefiniowane jako elementy słownika **mh Kategoria towaru.** A liście widoczne są tylko kategorie, do których użytkownik ma nadany dostęp *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Użytkownicy mobilni > Uprawnienia do kategorii towarów).* Wskazanie danej kategorii spowoduje, iż na ekranie zostaną wyświetlone wszystkie towary do niej przypisane. Towar, który nie ma uzupełnionego wymiaru **mh Kategoria**, ale ma ustawiony wymiar **mh Mobilny Handel** automatycznie przypisywany jest do kategorii **Brak kategorii**.

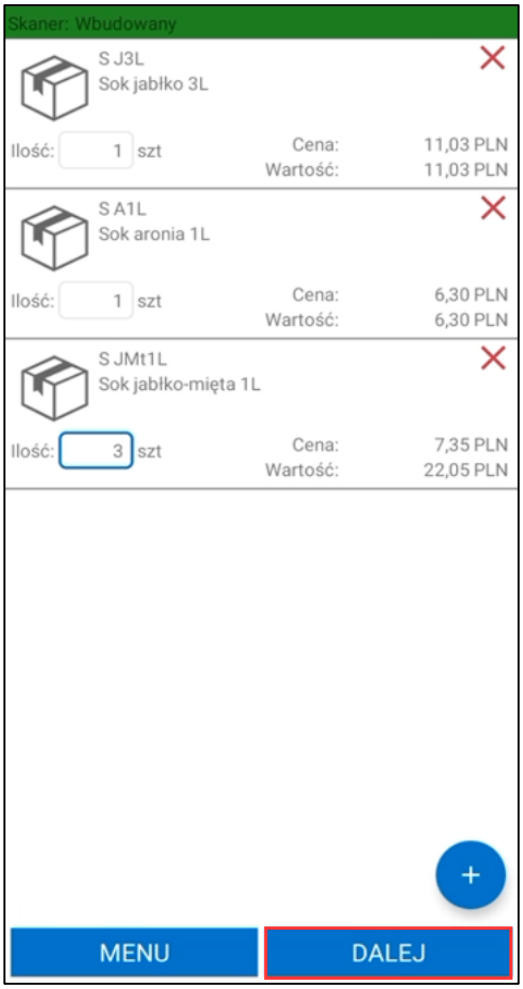


Aby dodać towar do dokumentu należy wskazać go na liście a następnie wybrać przycisk **Dodaj**.

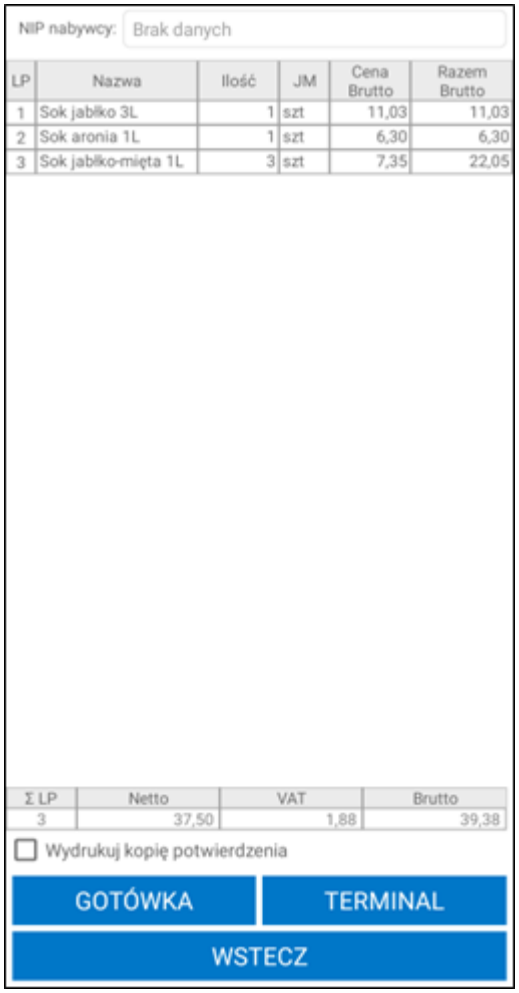


Na pozycji dodanego towaru prezentowany jest jego kod oraz nazwa, ilość w jednostce ewidencyjnej oraz cena i wartość brutto. Aby usunąć pozycje z listy należy skorzystać z przycisku X znajdującego się w prawym górnym rogu pozycji.

Po dodaniu towarów do dokumentu i kliknięciu **Dalej** użytkownik przechodzi do podsumowania.



Na ekranie podsumowania użytkownik ma możliwość wpisania numeru NIP nabywcy. Poniżej znajduje się tabela z listą towarów oraz informacja o ilości dodanych do dokumentu towarów, jednostce miary, cenie i wartości brutto. Na dole ekranu wyświetlone jest podsumowanie całego dokumentu sprzedaży – suma LP, wartość netto, VAT oraz wartość brutto.



Klient ma możliwość opłacenia paragonu gotówką lub kartą (terminalem wskazanym w konfiguracji rozwiązania). Użytkownik wskazuje opcje płatności za pomocą odpowiedniego przycisku:

- **Gotówka** – płatność gotówką;
- **Terminal** – płatność za pomocą terminala **SumUp Air**, **PAX** lub aplikacji **eService tom** (w zależności od ustawień), szczegółowy opis integracji płatności przez terminal płatniczy opisany został w rozdziałach:
    - SumUp w rozdziale *5.14.1 Płatność przez terminal płatniczy SumUp*,
    - PAX w rozdziale *5.14.2 Płatność przez terminal płatniczy PAX,*
    - eService w rozdziale *5.14.3 Płatność za pomocą aplikacji eService tom.*
      W przypadku braku ustawienia pojawi się komunikat *„Nie skonfigurowano terminalu w ustawieniach”*.

Aby wydrukować kopię potwierdzenia płatności kartą należy zaznaczyć pole wyboru **Wydrukuj kopię potwierdzenia**, przed wyborem formy płatności – terminal.

Po przyjęciu płatności, paragon zostanie wydrukowany na drukarce fiskalnej Bluetooth skonfigurowanej w ustawieniach aplikacji. W przypadku, gdy drukarka fiskalna nie została skonfigurowana w ustawieniach, wówczas po kliknięciu **Wyślij** użytkownik zostanie przeniesiony na ekran wyszukiwania urządzeń Bluetooth. Jeżeli użytkownik nie ma włączonego Bluetooth, aplikacja poprosi o jego włączenie. Na ekranie widoczne są powiązane oraz dostępne urządzenia. Kliknięcie na nazwę danego urządzenia spowoduje wyświetlenia okna z zapytaniem o ustawienie drukarki jako domyślnej. Kliknięcie na przycisk **Tak** spowoduje dodanie jej do ustawień aplikacji. Po kliknięciu przycisku **Nie** paragon zostanie wysłany do drukarki, ale drukarka nie zostanie ustawiona jako domyślna.

Po wydrukowaniu paragonu dokument zostaje wysłany do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel a handlowiec zostanie przeniesiony na początkowy ekran szybkiej sprzedaży. Zafiskalizowany paragon jest widoczny w aplikacji mobilnej w kartotece paragonów.

W przypadku, gdy ustawienie **Twórz wydanie po wystawieniu dok. szybkiej sprzedaży** jest włączone wówczas do wystawionego paragonu zostanie wystawiony dokument magazynowy wydania. Należy pamiętać, że dokument magazynowy wydania jest tworzony tylko na towary o typie artykuł. Dokument wydania jest wystawiany tylko na dostępne na stanie ilości towaru.

5.13 Schemat wyliczania cen

Dla każdego produktu, który jest wyświetlany na liście wyliczane są dwie ceny:

1. cena, która jest domyślnie wyświetlana w polu **Cena**;
2. cena minimalna – po podaniu przez handlowca ceny towaru niższej niż minimalna, wyświetlane jest pole komentarza, w którym należy podać powód podania takiej ceny.

Szczegółowy schemat wyliczania cen został przedstawiony w [Załączniku 1_Schemat wyliczania ceny towaru] niniejszej dokumentacji.

Do wyliczenia ceny produktu, która jest domyślnie wyświetlana w polu **Cena**, na początku system sprawdza czy wybrany podczas tworzenia dokumentu cennik zawiera dany towar.

Jeśli wybrany cennik zawiera towar to w następnym kroku sprawdzane jest czy jest to cennik wirtualny. Jeśli tak, to pobierana jest cena z cennika wirtualnego – cena zostaje przeliczona z uwzględnieniem jej typu (netto/brutto) i wyświetlona w aplikacji.

Natomiast jeśli nie jest to cennik wirtualny to sprawdzane jest czy wybrany cennik jest cenowy czy rabatowy. Jeśli cenowy to pobierana jest cena z cennika, natomiast jeśli rabatowy to pobierana jest cena z towaru oraz rabat z cennika.

W dalszej kolejności następuje sprawdzenie czy wybrany cennik jest cennikiem samodzielnym czy łączonym. Jeśli samodzielnym to cena zostaje przeliczona z uwzględnieniem typu ceny (netto/brutto) oraz wyświetlona, zaś jeśli jest to cennik łączony (druga opcja) to w kolejnym kroku uwzględniane są upusty indywidualne kontrahenta oraz upusty indywidualne rodzaju kontrahenta. Jeżeli wybrany cennik jest łączony z innymi cennikami (trzecia opcja) to inne cenniki nie są uwzględniane (jest traktowany w takim sam sposób jak w opcji drugiej).

Na początku sprawdzane jest czy dany towar znajduje się w upuście indywidualnym kontrahenta – jeśli nie, wówczas w kolejnym kroku sprawdzane jest czy rodzaj towaru znajduje się w upuście indywidualnym kontrahenta. W przypadku gdy ani towar, ani rodzaj towaru nie znajduje się w upuście indywidualnym kontrahenta, następuje sprawdzenie czy towar znajduje się w upuście indywidualnym rodzaju kontrahenta. Jeśli nie to sprawdzane jest czy rodzaj towaru znajduje się w upuście indywidualnym rodzaju kontrahenta.

Jeżeli towar i rodzaj towaru nie znajdują się w upuście indywidualnym kontrahenta, ani w upuście indywidualnym rodzaju kontrahenta to sprawdzane jest czy ustawiony został rabat kontrahenta. W przypadku ustawienia takiego rabatu, następuje jego pobranie i zsumowanie go z wszystkimi rabatami pobranymi do tej pory. Następnie cena produktu zostaje odpowiednio przeliczona – sumy rabatów zostają dodane do ceny, po czym cena zostaje wyświetlona. Jeśli jednak rabat kontrahenta nie został ustawiony to wtedy sprawdzane jest czy ustawiony jest rabat rodzaju kontrahenta. Jeśli tak, to podobnie jak w poprzednim przypadku - następuje pobranie rabatu, zsumowanie go z wszystkimi rabatami pobranymi do tej pory, po czym cena zostaje odpowiednio przeliczona, do ceny zostają dodane sumy rabatów, następnie cena zostaje wyświetlona. W sytuacji, gdy rabat rodzaju kontrahenta nie został ustawiony, to od razu następuje przeliczenie i wyświetlenie ceny.

W przypadku gdy towar lub rodzaj towaru znajduje się w upuście indywidualnym kontrahenta lub upuście indywidualnym rodzaju kontrahenta, sprawdzane jest również czy dany upust jest procentowy.

- Jeśli upust nie jest procentowy to nie jest uwzględniany. Dalej przed zsumowaniem rabatów sprawdzane jest czy ustawiony jest rabat kontrahenta. Jeśli taki rabat został ustawiony, to następuje pobranie tego rabatu, zsumowanie go z wszystkimi rabatami pobranymi do tej pory, a następnie przeliczenie ceny, dodatnie do ceny sumy rabatów i jej wyświetlenie. Jeśli jednak rabat kontrahenta nie został ustawiony to wtedy sprawdzane jest czy został ustawiony rabat rodzaju kontrahenta. Jeśli tak to podobnie jak w poprzednim przypadku – następuje pobranie rabatu, zsumowanie go z wszystkimi rabatami pobranymi do

tej pory, po czym cena zostaje odpowiednio przeliczona z uwzględnieniem typu ceny (netto/brutto), do ceny zostają dodane sumy rabatów, następnie cena zostaje wyświetlona. Zaś jeśli rabat rodzaju kontrahenta nie został ustawiony, to od razu następuje przeliczenie i wyświetlenie ceny;

- Jeśli upust jest procentowy to w kolejnym kroku dodawany jest rabat z upustu indywidualnego, następnie przed zsumowaniem rabatów sprawdzane jest czy ustawiony został rabat kontrahenta.

Jeśli wybrany cennik nie zawiera towaru to w dalszej kolejności sprawdzane jest czy Cennik 100 zawiera ten towar. Cennik 100 jest to aktualny cennik wskazany w ustawieniach ogólnych dodatku (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia-Mobilny Handel*).

Jeśli zawiera to następuje przeliczenie ceny z uwzględnieniem typu ceny (netto/brutto) oraz jej wyświetlenie. W przypadku, gdy Cennik 100 nie zawiera danego towaru to pobrana jest wtedy jego cena bazowa. Dodatkowo uwzględniane są upusty indywidualne kontrahenta oraz upusty indywidualne rodzaju kontrahenta.

Na początku sprawdzane jest czy dany towar znajduje się w upuście indywidualnym kontrahenta – jeśli nie to w kolejnym kroku sprawdzane jest czy rodzaj towaru znajduje się w upuście indywidualnym kontrahenta. W przypadku gdy ani towar, ani rodzaj towaru nie znajduje się w upuście indywidualnym kontrahenta, następuje sprawdzenie czy towar znajduje się w upuście indywidualnym rodzaju kontrahenta. Jeśli nie to sprawdzane jest czy rodzaj towaru znajduje się w upuście indywidualnym rodzaju kontrahenta.

Jeżeli towar i rodzaj towaru nie znajdują się w upuście indywidualnym kontrahenta, ani w upuście indywidualnym rodzaju kontrahenta to sprawdzane jest czy ustawiony został rabat kontrahenta.

W przypadku ustawienia takiego rabatu, następuje jego pobranie i zsumowanie go z wszystkimi rabatami pobranymi do tej pory. Następnie cena produktu zostaje odpowiednio przeliczona – sumy rabatów zostają dodane do ceny, po czym cena zostaje wyświetlona. Jeśli jednak rabat kontrahenta nie został ustawiony to wtedy sprawdzane jest czy ustawiony jest rabat rodzaju kontrahenta. Jeśli tak, to podobnie jak w poprzednim przypadku - następuje pobranie rabatu, zsumowanie go z wszystkimi rabatami pobranymi do tej pory, po czym cena zostaje odpowiednio przeliczona, do ceny zostają dodane sumy rabatów, następnie cena zostaje wyświetlona. W sytuacji, gdy rabat rodzaju kontrahenta nie został ustawiony, to od razu następuje przeliczenie i wyświetlenie ceny.

W przypadku gdy towar lub rodzaj towaru znajduje się w upuście indywidualnym kontrahenta lub upuście indywidualnym rodzaju kontrahenta, sprawdzane jest również czy dany upust jest procentowy.

- Jeśli nie jest to upust procentowy to wtedy upust ten nie jest uwzględniany. Dalej przed zsumowaniem rabatów sprawdzane jest czy ustawiony został rabat kontrahenta. W dalszej kolejności następuje zsumowanie wszystkich rabatów pobranych do tej pory, przeliczenie ceny, dodanie do niej sumy rabatów, a następnie jej wyświetlenie;

- Jeśli upust jest procentowy to w kolejnym kroku dodawany jest rabat z upustu indywidualnego, po czym następuje zsumowanie wszystkich rabatów pobranych do tej pory, przeliczenie ceny, dodanie do niej sumy rabatów i jej wyświetlenie.

Więcej informacji na temat upustów indywidualnych można odnaleźć w dokumentacji programu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

5.14 Integracja płatności

Aplikacja Symfonia Mobilny Handel umożliwia przyjęcie płatności przez terminal płatniczy **SumUp**, **PAX** lub za pomocą aplikacji płatniczej **eService tom**.

Aby płatność terminalem była możliwa w ustawieniach modułu należy wskazać odpowiednią opcje terminalu płatniczego: **SumUp**, **PAX** lub **eService** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel> zakładka Dokumenty*).

Terminal płatniczy można ustawić również w ustawieniach użytkowników mobilnych (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Handel>Użytkownicy mobilni*).

W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel w pierwszej kolejności są pobierane ustawienia użytkownika, jeśli użytkownik nie posiada skonfigurowanych ustawień – wtedy są one pobierane z ustawień modułu.

Opis integracji płatności za pomocą dostępnych opcji terminali płatniczy opisany został w kolejnych rozdziałach.

5.14.1 Płatność przez terminal płatniczy SumUp

Handlowiec ma możliwość przyjęcia płatności od klienta za pomocą terminala. Płatności terminalem realizowane są za pomocą urządzenia SumUp Air 1E205.

Aby handlowiec mógł przyjmować płatności za pomocą terminala SumUp wymagane jest zainstalowanie **Aplikacji SumUp** na urządzeniu z Androidem, na którym zainstalowana jest aplikacja Symfonia Mobilny Handel. Instalacja aplikacji odbywa się poprzez sklep **Google Play lub z pliku APK**. Proces instalacji aplikacji został opisany w rozdziale *5.1 Instalacja aplikacji*.

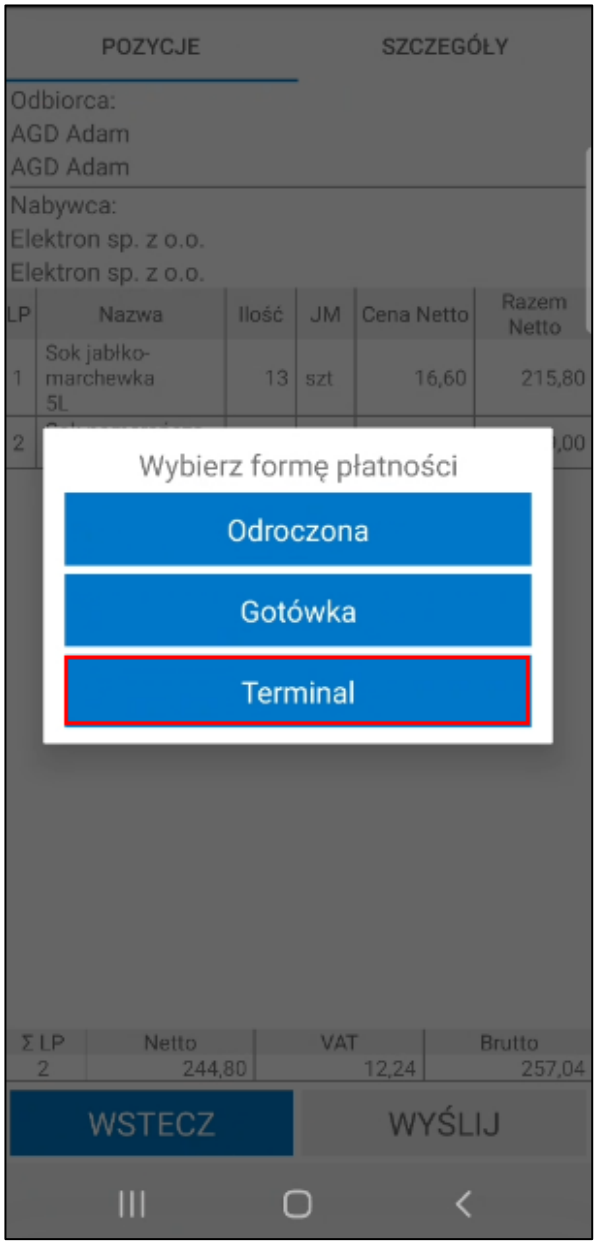
Zainstalowana aplikacja będzie widoczna w menu głównym urządzenia wśród wszystkich aplikacji.

W kolejnym kroku należy skonfigurować terminal płatniczy. Instrukcja konfiguracji terminala płatniczego SumUp Air znajduje się na stronie https://sumup.pl/manual/

Aby przyjmować płatności za pomocą terminala SumUp Air należy w ustawieniach modułu wskazać terminal płatniczy **SumUp**. Terminal płatniczy można ustawić również w ustawieniach użytkowników mobilnych.

W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel w pierwszej kolejności są pobierane ustawienia użytkownika, jeśli użytkownik nie posiada skonfigurowanych ustawień – wtedy są one pobierane z ustawień modułu.

W aplikacji mobilnej podczas fiskalizacji paragonu lub wystawiania faktury/dokumentu płatności handlowiec będzie miał możliwość wyboru formy płatności **Terminal**.



Po wybraniu płatności terminalem na urządzeniu zostanie uruchomiona **Aplikacja SumUp**. Użytkownik zostanie automatycznie zalogowany do aplikacji, a na ekranie wyświetli się okno wyboru metody płatności – należy wybrać opcję **Terminal**.

Wówczas terminal płatniczy zostanie automatycznie uruchomiony. Na terminalu wyświetli się kwota płatności. Handlowiec przyjmuje za pomocą terminala płatność od klienta – kartą zbliżeniową, z chipem lub z paskiem magnetycznym. Klient może zostać poproszony o wprowadzenie PIN-u w celu zatwierdzenia płatności.

Po zatwierdzeniu płatności, w przypadku pomyślnej transakcji, na terminalu zostanie wyświetlony komunikat **Płatność potwierdzona**.

Po zakończeniu transakcji dokument płatności o typie zdefiniowanym w ustawieniach użytkowników mobilnych lub modułu zostanie wysłany i wystawiony w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Następnie dokument sprzedaży zostanie wysłany do systemu i rozliczony wcześniej wystawioną płatnością.

5.14.2 Płatność przez terminal płatniczy PAX

Handlowiec ma możliwość przyjmowania płatności bezgotówkowych również za pomocą terminala PAX A920.

Aby handlowiec mógł przyjmować płatności za pomocą terminala PAX wymagane jest zainstalowanie na urządzeniu aplikacji Symfonia Mobilny Handel w odpowiedniej, certyfikowanej przez **Polskie ePłatności** wersji.

Poniżej znajduje się tabela zawierająca certyfikowane przez **Polskie ePłatności (PeP)** wersje aplikacji Symfonia Mobilny Handel oraz kompatybilne z nimi wersje Symfonia WebAPI i Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Symfonia Mobilny Handel	Symfonia WebAPI	Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel
2025b (25.0.1.2)	2025 (25.0.1.0)	2025 (25.0.1.0)
2025.1a (25.10.1.1)	2025.1 (25.10.1.0)	2025.1 (25.10.1.0)
2025.2e (25.20.1.5)	2025.2 (25.20.1.0)	2025.2 (25.20.1.2)

W przypadku problemów z dostępem do Internetu lub znikającą aplikacją **Symfonia Mobilny Handel** na terminalu PAX, należy sprawdzić jego konfigurację. Terminal obsługuje dwa typy połączeń:

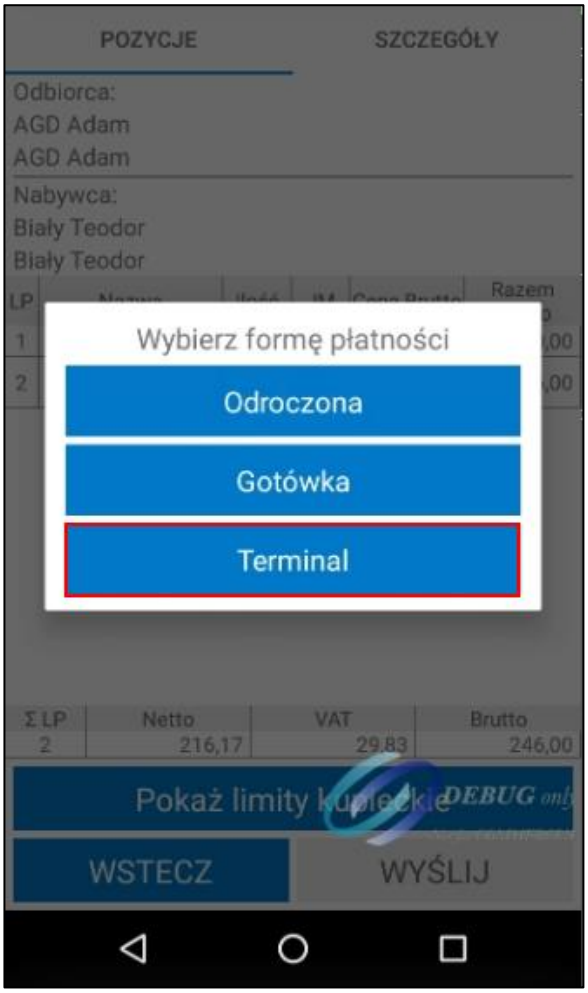
- **Karta SIM:** Uwaga! Karta SIM dostarczana przez **Polskie ePłatności** działa na zamkniętym APN ten typ połączenia nie pozwala na współpracę z systemem Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.
- **Połączenie Wi-Fi:** Ten typ połączenia pozwala na poprawne działanie terminala z systemem Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Należy również pamiętać, że terminal PAX nie obsługuje funkcji Dual SIM co za tym idzie dołożenie dodatkowej karty nie powoduje, że będzie ona używana przez aplikacje. W przypadku korzystania z innej karty SIM należy przełożyć ją do gniazda **SIM1** aby była używana przez urządzenie.

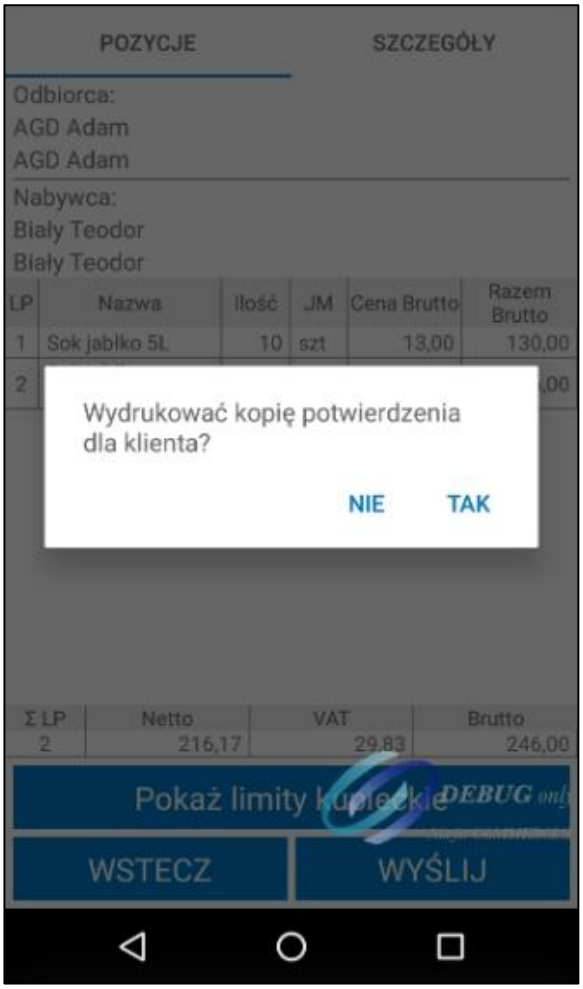
Aby możliwe było przyjęcie płatności w aplikacji **Symfonia Mobilny Handel** za pomocą terminala PAX należy w ustawieniach modułu wskazać terminal płatniczy **PAX**. Terminal płatniczy można ustawić również indywidualnie dla wybranych handlowców w ustawieniach użytkowników mobilnych.

W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel w pierwszej kolejności są pobierane ustawienia użytkownika, jeśli użytkownik nie posiada skonfigurowanych ustawień – wtedy są one pobierane z ustawień modułu.

W aplikacji mobilnej podczas pracy na urządzeniu PAX w trakcie fiskalizacji paragonu lub wystawiania faktury/dokumentu płatności handlowiec będzie miał możliwość wyboru formy płatności **Terminal**.

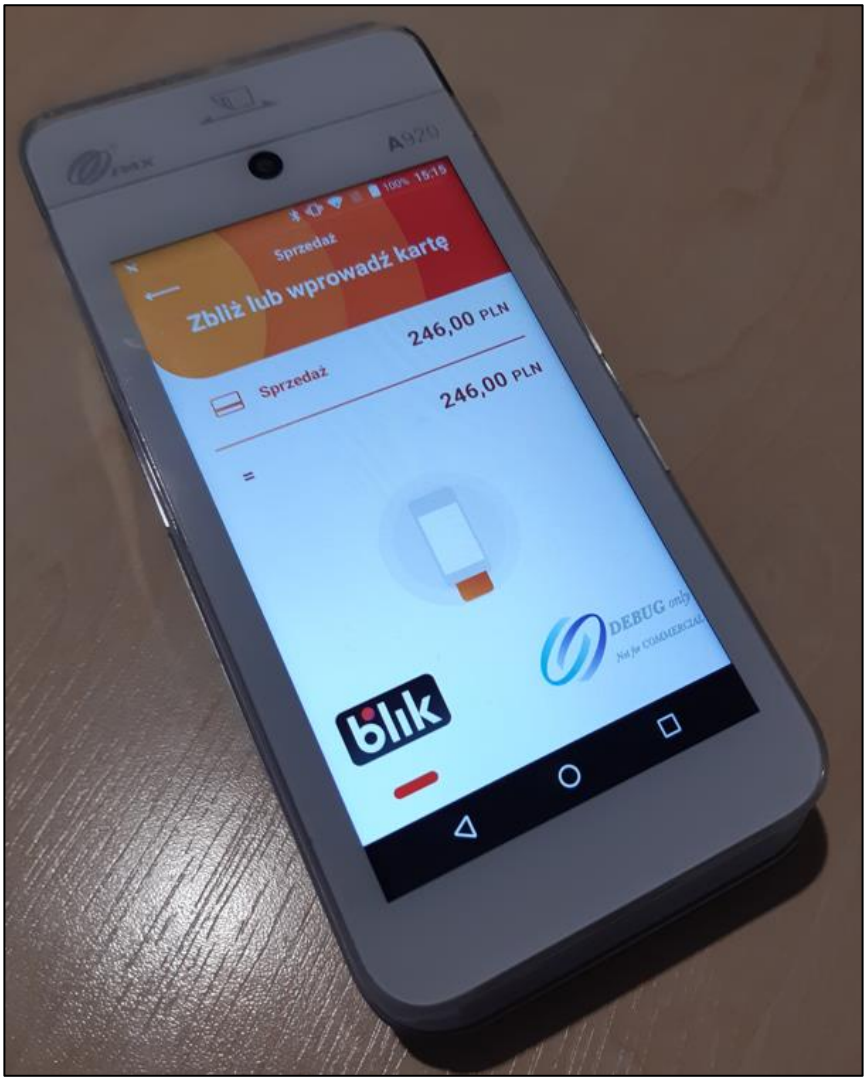


Po wybraniu płatności terminalem na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o wydruk kopii potwierdzenia dla klienta. Po kliknięciu **Tak** potwierdzenie przyjęcia płatności oraz jego kopia zostaną wydrukowane na urządzeniu PAX po zakończeniu transakcji. Przycisk **Nie** powoduje wydruk potwierdzenia tylko dla handlowca.



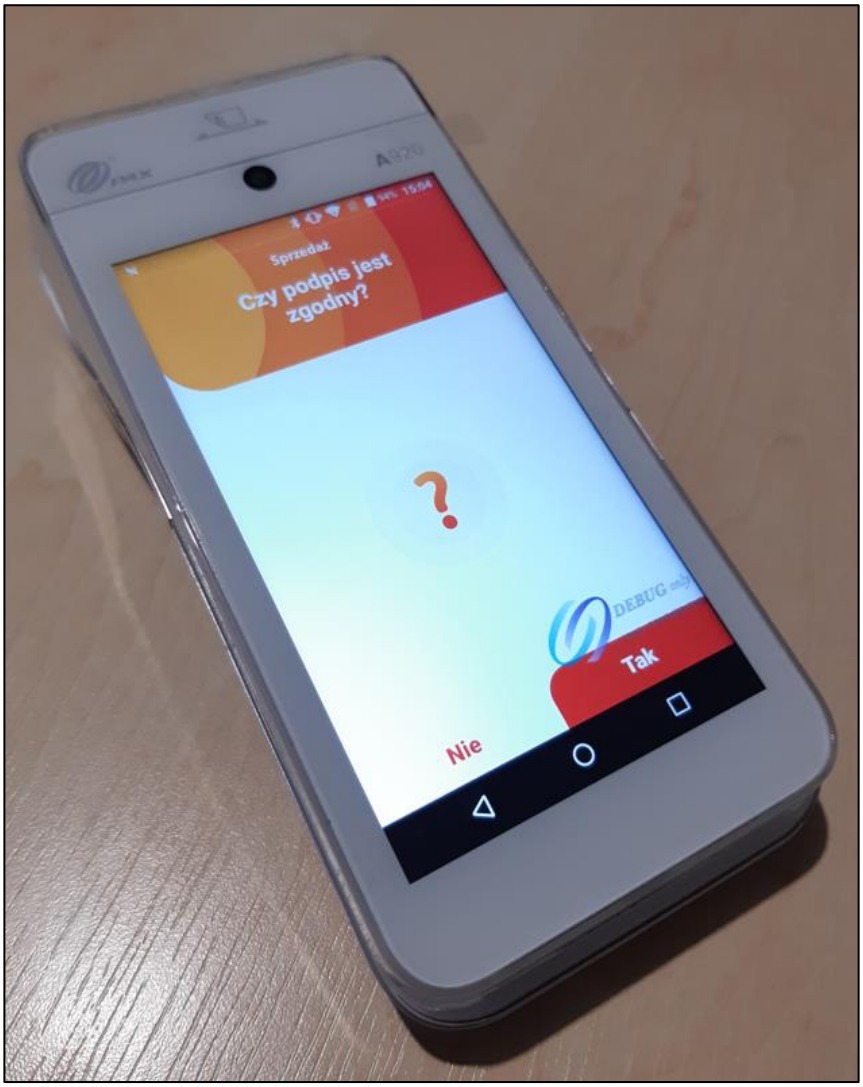
Na ekranie zostanie wyświetlona aplikacja płatnicza. Należy pamiętać, że użytkownik musi mieć dostęp do Internetu. W przeciwnym wypadku aplikacja do przyjmowania płatności nie zostanie uruchomiona, a na ekranie urządzenia PAX zostanie wyświetlony komunikat: „*Błąd połączenia z serwerem*”.

Po włączeniu aplikacji, na ekranie wyświetli się kwota płatności. Handlowiec przyjmuje za pomocą terminala płatność od klienta – kartą zbliżeniową, z chipem lub z paskiem magnetycznym, płatność Blikiem. Klient może zostać poproszony o wprowadzenie PIN-u w celu zatwierdzenia płatności.



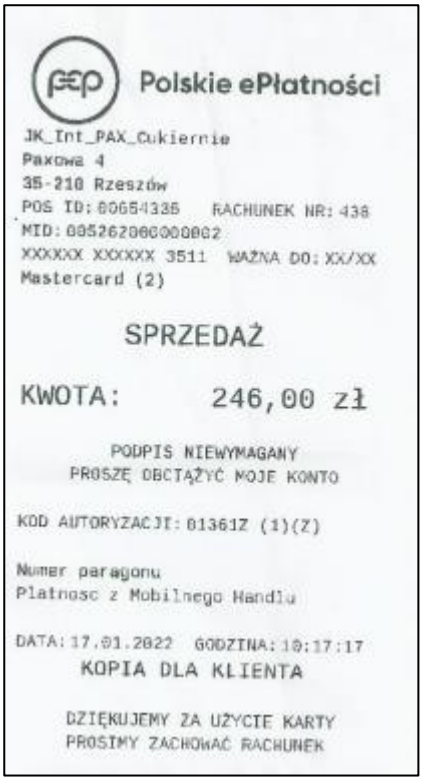
Po zatwierdzeniu płatności, z terminala zostanie wydrukowane potwierdzenie, na którym widoczne jest miejsce na podpis posiadacza karty płatniczej.

Klient podpisuje się na potwierdzeniu, a handlowiec zatwierdza w aplikacji zgodność podpisu z tym na karcie płatniczej.



W przypadku pomyślnej transakcji na terminalu zostanie wyświetlony komunikat **Transakcja zaakceptowana**.

Po zakończeniu transakcji dokument płatności (o typie zdefiniowanym w ustawieniach użytkowników mobilnych lub modułu) zostanie wysłany i wystawiony w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, a potwierdzenie płatności oraz kopia dla klienta (w zależności od wcześniejszego wyboru) zostaną wydrukowane za pomocą terminala PAX.



Polskie ePłatności

JK_Int_PAX_Cukiernie
Paxowa 4
35-210 Rzeszów
POS ID: 00654335 RACHUNEK NR: 438
MID: 0052620000000002
XXXXXX XXXXXX 3511 WAŻNA DO: XX/XX
Mastercard (2)

SPRZEDAŻ

KWOTA: 246,00 zł

PODPIS NIEWYMAGANY
PROSZĘ OBCIĄŻYĆ MOJE KONTO

KOD AUTORYZACJI: 01361Z (1)(Z)

Numer paragonu
Platnosc z Mobilnego Handlu

DATA: 17.01.2022 GODZINA: 10:17:17
KOPIA DLA KLIENTA

DZIĘKUJEMY ZA UŻYCIE KARTY
PROSIMY ZACHOWAĆ RACHUNEK

Następnie dokument sprzedaży zostanie wysłany do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel i rozliczony wystawioną wcześniej płatnością.

W przypadku braku potwierdzenia podpisu, płatność zostanie odrzucona. Z terminala zostanie wydrukowane unieważnienie transakcji oraz kopia unieważnienia dla klienta.

Polskie ePłatności

JK_Int_PAX_Cukiernie
Paxowa 4
35-210 Rzeszów
POS ID: 00654335 RACHUNEK NR: 416
MID: 0052620000000002
XXXXXX XXXXXX 3511 WAŻNA DO: XX/XX
Mastercard (2)

UNIEWAŻNIENIE

DO RACHUNKU NR: 415
SPRZEDAŻ 246,00 zł
KOD AUTORYZACJI: 01289Z (3)(Z)

Numer paragonu
Platnosc z Mobilnego Handlu

DATA: 11.01.2022 GODZINA: 14:38:31

PROSIMY ZACHOWAĆ RACHUNEK

Polskie ePłatności

JK_Int_PAX_Cukiernie
Paxowa 4
35-210 Rzeszów
POS ID: 00654335 RACHUNEK NR: 416
MID: 0052620000000002
XXXXXX XXXXXX 3511 WAŻNA DO: XX/XX
Mastercard (2)

UNIEWAŻNIENIE

DO RACHUNKU NR: 415
SPRZEDAŻ 246,00 zł
KOD AUTORYZACJI: 01289Z (3)(Z)

Numer paragonu
Platnosc z Mobilnego Handlu

DATA: 11.01.2022 GODZINA: 14:38:31
KOPIA DLA KLIENTA

PROSIMY ZACHOWAC RACHUNEK

Aplikacja płatnicza zostanie zamknięta, a w aplikacji Symfonia Mobilny Handel zostanie wyświetlony komunikat ***Transakcja odrzucona***.

5.14.3 Płatność za pomocą aplikacji eService tom

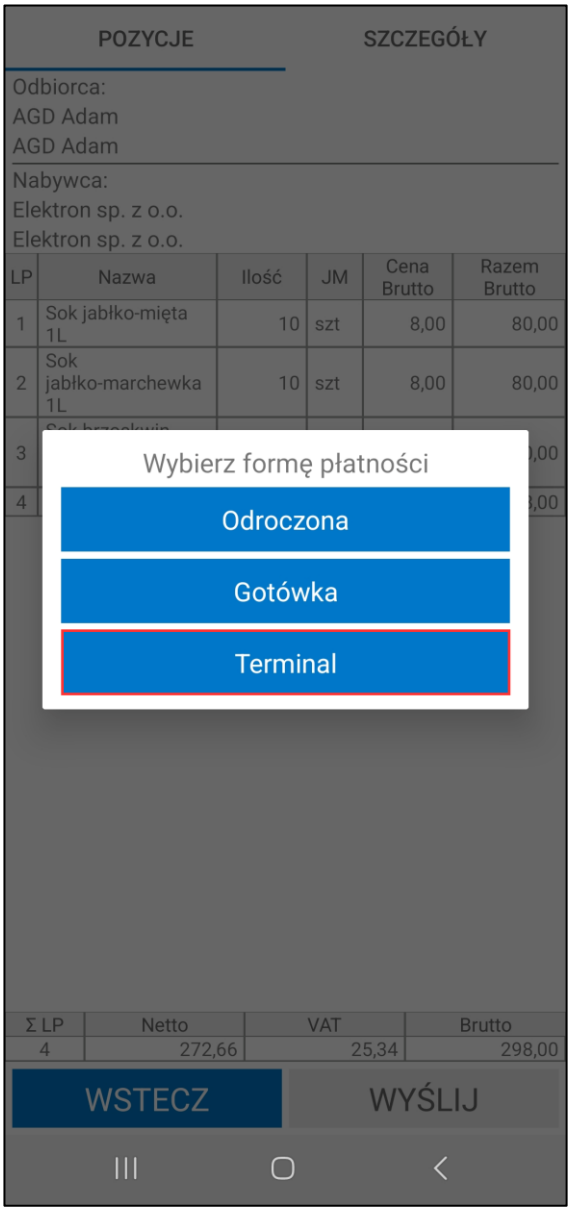
Handlowiec korzystający z telefonu lub tabletu z NFC ma możliwość przyjmowania płatności zbliżeniowych za pomocą aplikacji płatniczej **eService tom** zastępującej tradycyjny terminal płatniczy.

W tym celu na urządzeniu, na którym korzysta z aplikacji Symfonia Mobilny Handel musi mieć zainstalowaną również aplikację **eService tom** oraz być w niej zalogowanym.

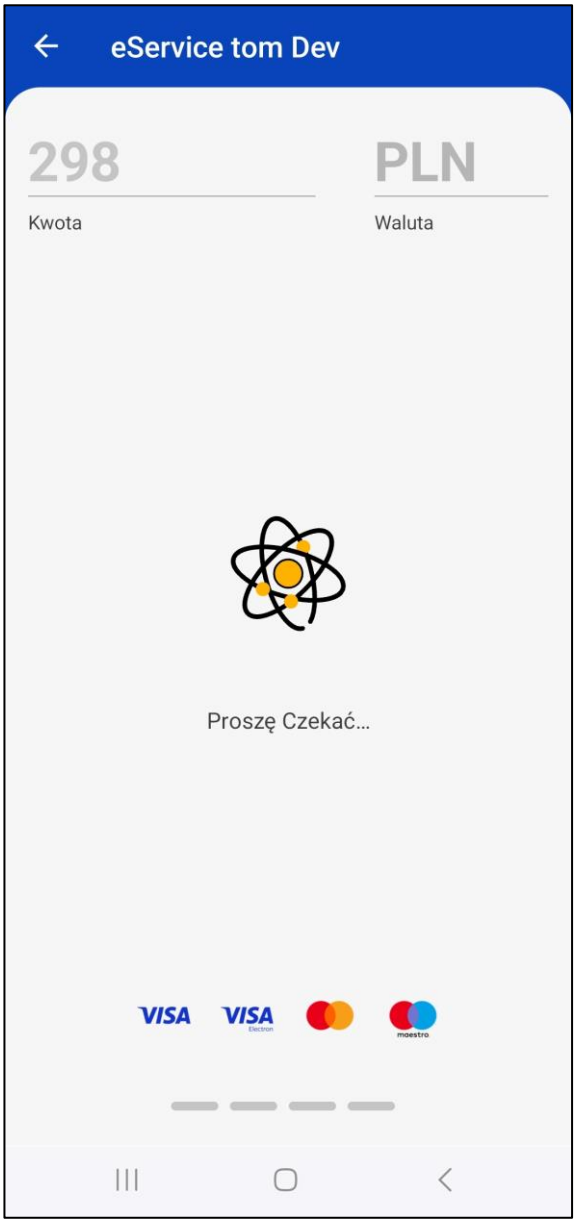
Aby przyjmować płatności za pomocą aplikacji **eService tom** należy w ustawieniach modułu wskazać jako terminal płatniczy opcje **eService**. Terminal płatniczy można ustawić również w ustawieniach użytkowników mobilnych.

W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Handel w pierwszej kolejności są pobierane ustawienia użytkownika, jeśli użytkownik nie posiada skonfigurowanych ustawień – wtedy są one pobierane z ustawień modułu.

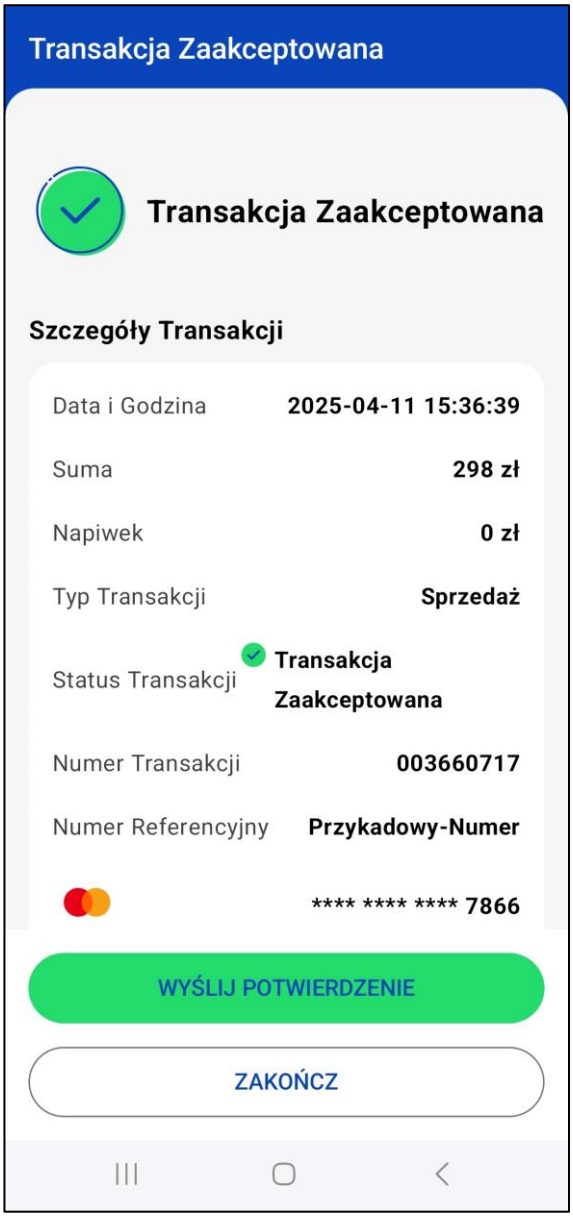
Podczas fiskalizacji paragonu lub wystawiania faktury/dokumentu płatności w aplikacji Symfonia Mobilny Handel handlowiec wybiera opcje płatności terminalem.



Na ekranie wyświetlona zostanie aplikacja płatnicza z kwotą do zapłaty. Handlowiec przyjmuje płatność zbliżeniową od klienta. Należy pamiętać, że użytkownik musi mieć dostęp do Internetu. Klient może również zostać poproszony o wprowadzenie PIN-u w celu zatwierdzenia płatności.



W przypadku pomyślnej transakcji w aplikacji zostanie wyświetlony komunikat **Transakcja zaakceptowana**.



Po wybraniu przycisku **Wyślij potwierdzenie** aplikacja **eService tom** umożliwi wysłanie potwierdzenia transakcji e-mailem, SMS-em, wygenerowanie kodu QR do pobrania potwierdzenia oraz wydruk potwierdzenia po wcześniejszym połączeniu z drukarką Bluetooth.

Wybranie przycisku **Zakończ** spowoduje powrót do aplikacji Symfonia Mobilny Handel. Po zakończeniu transakcji dokument płatności zostanie wysłany i wystawiony w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. W przypadku realizacji dokumentu sprzedaży zostanie on wysłany do systemu i rozliczony wystawioną wcześniej płatnością. Handlowiec ma możliwość wydruku dokumentu płatności/faktury po ich wystawieniu.

5.15 Akcje merchandising'owe

W zakładce **Merchandising** znajdują się wszystkie utworzone w aplikacji akcje merchandising'owe. Pozycje na liście akcji merchandising'owych sortowane są od najnowszej daty wykonania. Każda z pozycji przedstawia datę oraz godzinę wykonania akcji, status wysłania, typ wizyty, odbiorcę oraz ilość pozycji. Przeglądanie akcji merchandising'owych odbywa się poprzez przesuwanie ekranu. Domyślnie wyświetlane są akcje z bieżącego dnia, zakres ten można zmienić w ustawieniach na oknie filtrowania opisanym w kolejnym rozdziale. Brak pozycji na liście oznacza, że akcje merchandising'owe nie były przeprowadzone w wybranym okresie.

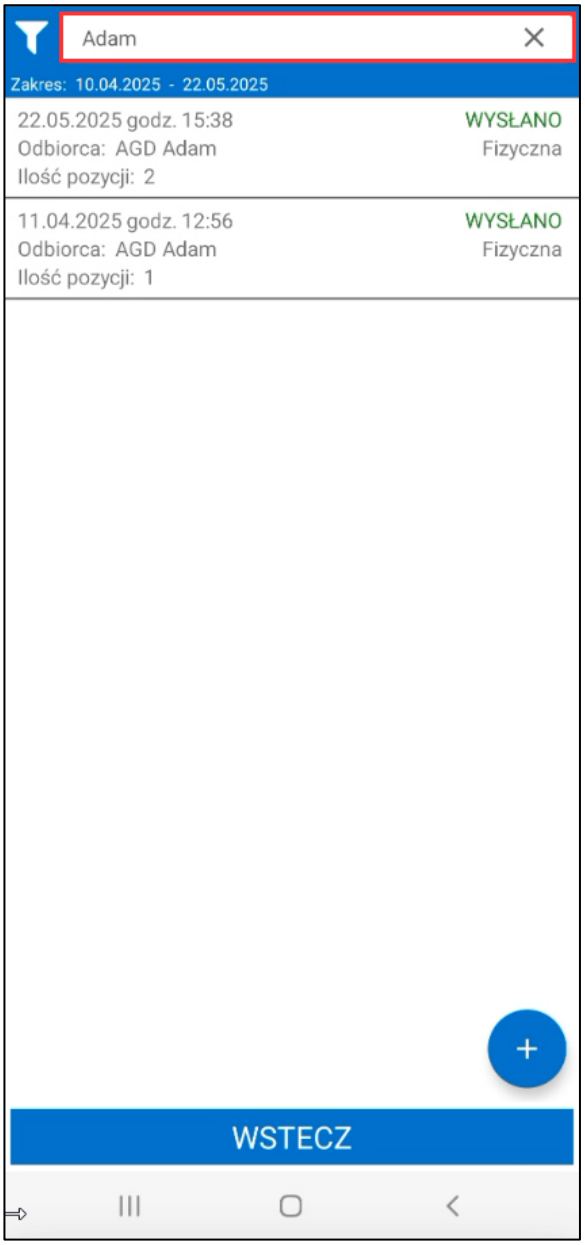
Na górze ekranu pod wyszukiwarką akcji merchandising'owych znajduje się informacja o zakresie, z jakiego wyświetlane są akcje merchandising'owe.

5.15.1 Wyszukiwanie i filtrowanie akcji merchandising'owych

W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka akcji merchandising'owych pozwalającą na szybkie wyszukiwanie akcji po kodzie/nazwie odbiorcy, adresie odbiorcy, numerze NIP odbiorcy lub opisie pozycji akcji. W zależności od ustawienia aplikacji mobilnej **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** zmieniony zostanie sposób wyszukiwania:

- Ustawienie włączone – wyniki to wartości pasujące do szukanej frazy. Znaki/ciągi znaków oddzielone spacją w wyszukiwanej frazie nie muszą jednak występować bezpośrednio po sobie ani w podanej kolejności. Wyniki muszą zawierać wyszukiwaną frazę, ale kolejność nie ma znaczenia;
- Ustawienie wyłączone – wyniki wyszukiwania to wszystkie wartości zawierające wyszukiwaną frazę w podanej kolejności.

Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura, za pomocą której użytkownik wprowadza szukaną frazę. Aby zatwierdzić należy kliknąć przycisk lupy widoczny na klawiaturze. Na ekranie zostaną zaprezentowane akcje merchandising'owe odpowiadające wynikom wyszukiwania.



W celu wyszukania akcji merchandising'owych handlowiec może skorzystać również z okna filtra. Na liście akcji po kliknięciu w przycisk widoczny po lewej stronie wyszukiwarki na ekranie wyświetlone zostanie okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

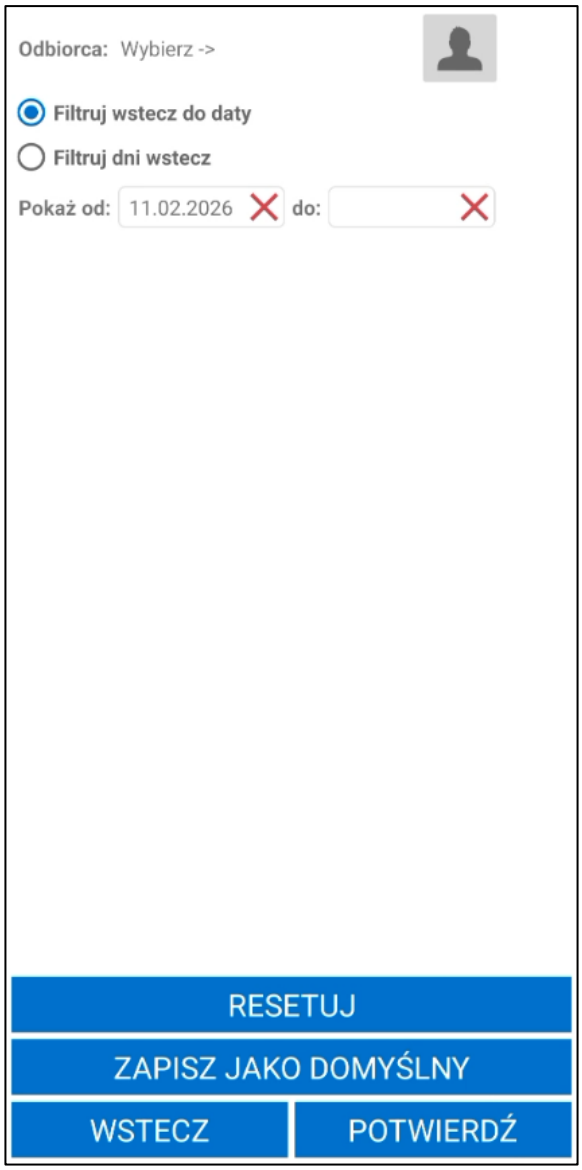
W pierwszym polu należy wybrać odbiorcę, którego akcje merchandising'owe maja zostać wyszukane. W tym celu należy kliknąć na ikonkę kontrahenta, a następnie wybrać kliknięciem odbiorcę z listy (w celu ułatwienia można skorzystać z wyszukiwarki). Na liście widoczni są kontrahenci, którzy są przypisani do danego handlowca lub nie mają ustawionego żadnego głównego handlowca. W polach **Pokaż od** i **do** handlowiec określa datę początku oraz końca zakresu wyszukiwania akcji merchandising'owych. Po kliknięciu na daną datę ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie konkretnej daty. Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień akcje merchandising'owe należy kliknąć przycisk **OK**. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy akcji merchandising'owych bez użycia filtrowania.

Po otworzeniu okna filtra handlowiec może edytować poniższe parametry filtrowania:

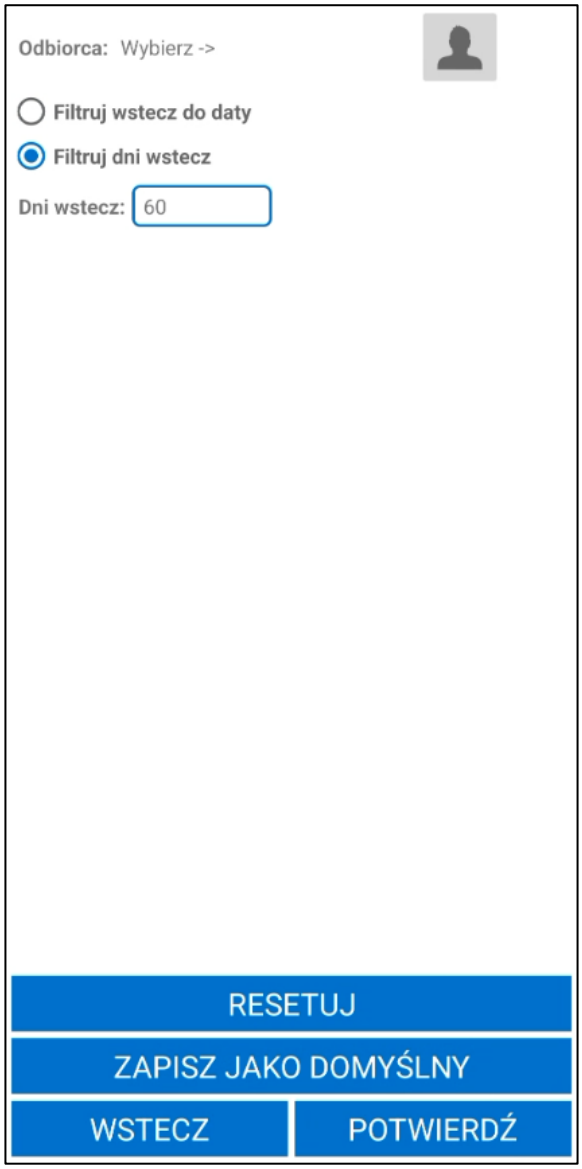
- **Odbiorca** – w pierwszym polu należy wybrać odbiorcę, którego faktury mają zostać wyszukane. W tym celu należy kliknąć na ikonkę kontrahenta lub **Wybierz**, a następnie wybrać kliknięciem kontrahenta z listy (w celu ułatwienia można skorzystać z wyszukiwarki). Na liście widoczni są kontrahenci, którzy są przypisani do danego handlowca lub nie mają ustawionego głównego handlowca;

- **Filtruj wstecz do daty** – po zaznaczeniu tej opcji handlowiec w polach **Pokaż od … do …** podaje zakres dat po jakich ma być filtrowana lista dokumentów. Po kliknięci w pole otworzony zostanie kalendarz umożliwiający podanie daty. Możliwe jest wyczyszczenie pola z datą za pomocą przycisku X. Jeśli podana

zostanie tylko data początkowa wówczas wyświetlane będą dokumenty od podanej daty do dnia bieżącego. W przypadku podania tylko daty końcowej wyświetlane będą wszystkie zsynchronizowane dokumenty do wskazanej daty;



- **Filtruj dni wstecz** – po zaznaczeniu tej opcji w polu **Dni wstecz** użytkownik podaje z ilu dni wstecz maja być wyświetlone dokumenty;



Aby wyświetlić przefiltrowaną na podstawie wybranych ustawień listę dokumentów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla danego modułu na zalogowanym użytkowniku używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia wyjście z okna bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

Należy pamiętać, że po przefiltrowaniu lub wyszukaniu widoczne będą tylko zsynchronizowane akcje. W ustawieniach dodatku do Handlu (Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel) użytkownik może ustawić liczbę dni wstecz synchronizacji akcji merchandising'owych (*Ustawienia* > *Rozwiązania mobilne* > *Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Ustawienia ogólne*).

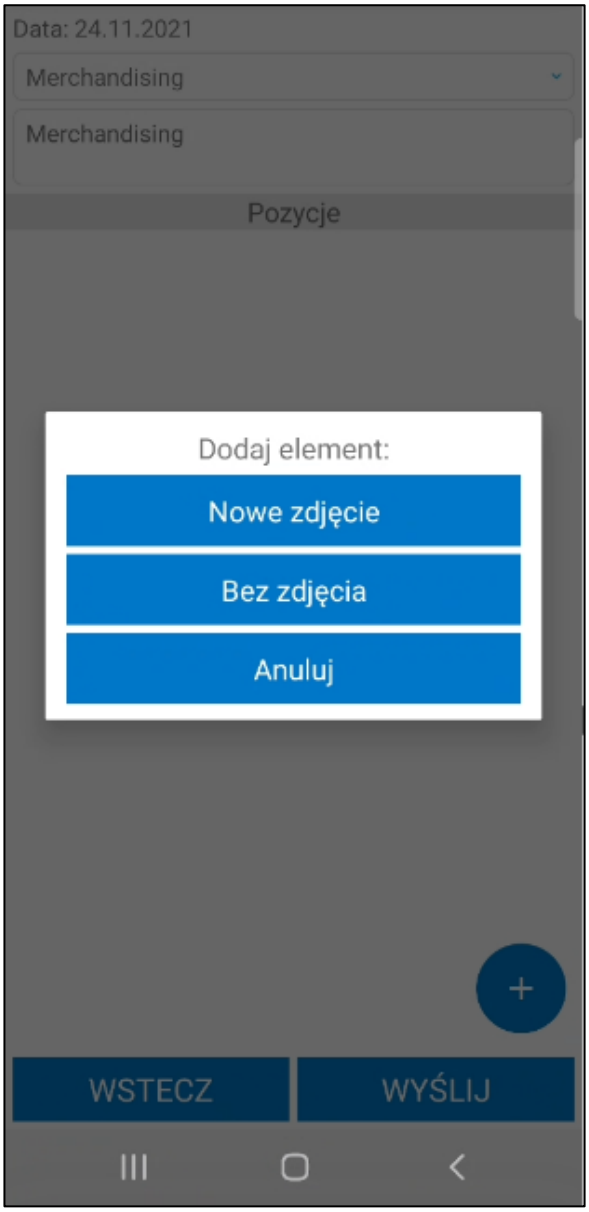
5.15.2 Dodawanie akcji merchandising'owej

W kartotece **Merchandising** użytkownik może dodać nową akcję merchandising'owa, klikając przycisk „**+**" . Wyświetli się okno kontrahentów, w którym należy wybrać kontrahenta, dla którego ma zostać utworzona akcja merchandising'owa.

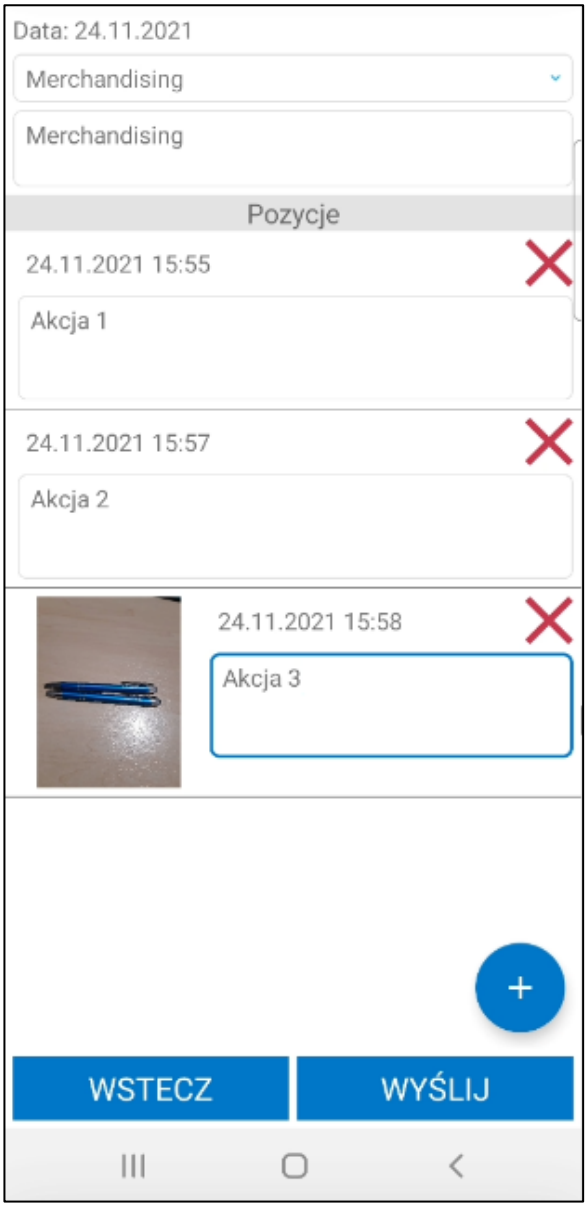
Po wyborze kontrahenta na ekranie wyświetli się okno dodawania elementów akcji marketingowej. Aby dodać nowy element akcji merchandising'owej należy kliknąć przycisk „**+**".

Wyświetli się okno możliwych do wykonania operacji:

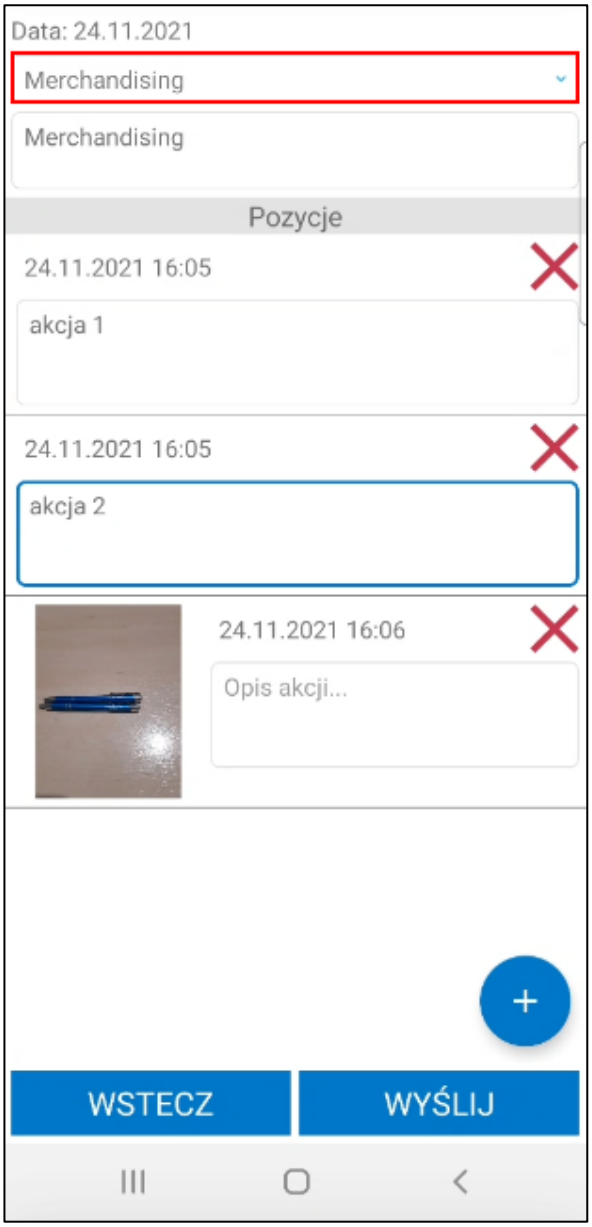
- **Nowe zdjęcie** – uruchomienie aparatu; po zrobieniu zdjęcia wyświetli się ono na liście elementów wraz z datą i godziną jego wykonania i możliwością dołączenia opisu;
- **Bez zdjęcia** – zostanie dodana pozycja bez zdjęcia, użytkownik będzie miał możliwość wpisania opisu akcji;
- **Anuluj** – zamknięcie okna dodawania elementów; powrót do okna elementów.

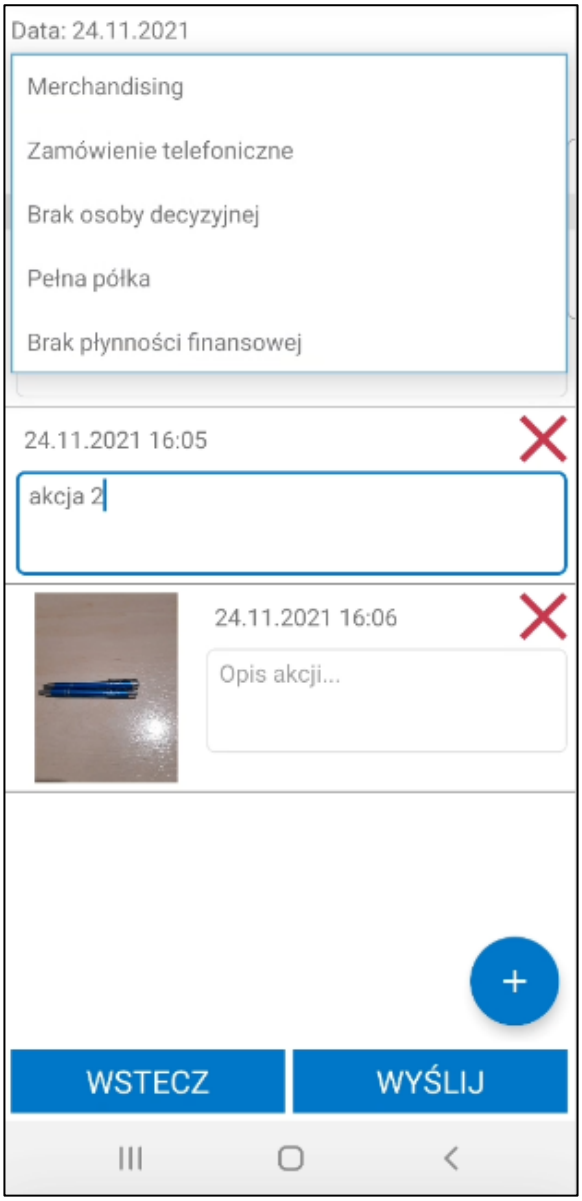


Po dodaniu elementu można dodawać kolejne elementy ponownie korzystając z przycisku „**+**”. Kliknięcie na zdjęcie danego elementu spowoduje jego powiększenie. Usuwanie elementów odbywa się poprzez kliknięcie na przycisk **X**.



Powyżej listy dodanych do utworzonej akcji merchandising'owej pozycji, znajdują się informacje o akcji: data wykonania, opis wizyty wybierany z listy rozwijanej (na liście widoczne są elementy słownika **mh Opisy wizyty**) oraz pole, w którym handlowiec może wpisać szczegóły wizyty (domyślnie w polu wyświetlany jest opis wizyty).


Data: 24.11.2021
Merchandising
Merchandising
Pozycje
24.11.2021 16:05
akcja 1
24.11.2021 16:05
akcja 2
24.11.2021 16:06
Opis akcji...
WSTECZ
WYŚLIJ



Jeśli handlowiec dodał już wszystkie elementy, może wysłać akcję. W tym celu należy kliknąć na przycisk **Wyślij**. Wysłana akcja marketingowa będzie widoczna w ostatnich akcjach marketingowych handlowca ze statusem „*wysłano*”, jednak w sytuacji, gdy użytkownik utraci połączenie z Internetem, akcja otrzyma status „*w kolejce*”, po czym po odzyskaniu połączenia zostanie automatycznie wysłana.

5.15.3 Operacje na akcji merchandising’owej o statusie „*w buforze*”

Po wejściu do zakładki **Merchandising** wyświetli się lista wszystkich utworzonych w aplikacji akcji merchandising’owych. Na liście mogą znajdować się akcje o statusie *„w buforze”.*

Natomiast po przejściu do procesu wykonywania akcji merchandising'owej z zakładki **Trasówka**, jak i **Odbiorcy**, ukaże się ekran prezentujący dane kontrahenta oraz jego ostatnie akcje, w tym akcje o statusie *„w buforze"*, które oznaczają rozpoczęte ale nie dokończone operacje.

Kliknięcie na akcję o statusie *„w buforze"* wywoła okno możliwych do wykonania operacji:

- **Wyślij** – aplikacja podejmie próbę wysłania akcji, po wysłaniu akcja otrzyma status wysłano. W przypadku braku pozycji, użytkownik otrzyma stosowny komunikat;
- **Edytuj** – użytkownikowi zostanie zaprezentowany ekran wykonywanej akcji na tym etapie, na jakim została ona przerwana; aby kontynuować realizację akcji należy postępować jak podczas składania nowej akcji;
- **Usuń** – akcja zostanie usunięta i zniknie z listy ostatnich akcji;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych operacji.

5.15.4 Operacje na akcji merchandising'owej o statusie *„wysłano"*

Po wejściu do zakładki **Merchandising** wyświetli się lista wszystkich utworzonych w aplikacji akcji merchandising'owych. Na liście mogą znajdować się akcje o statusie *„wysłano"*.

Po przejściu do procesu wykonywania akcji marketingowej z zakładki **Trasówka**, jak i **Odbiorcy**, ukaże się ekran prezentujący dane kontrahenta oraz jego ostatnie akcje, w tym akcje o statusie *„wysłano”.*

Kliknięcie na akcję o statusie *„wysłano”* wywoła okno możliwych do wykonania operacji:

- **Szczegóły** – wyświetlenie okna przedstawiającego szczegóły wysłanej akcji merchandising’owej, opis okna znajduje się poniżej w rozdziale *5.15.6 Szczegóły akcji merchandising’owej*;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych akcji.

5.15.5 Operacje na akcji merchandising’owej o statusie „*w kolejce*”

Po wejściu do zakładki **Merchandising** wyświetli się lista wszystkich utworzonych w aplikacji akcji merchandising’owych. Na liście mogą znajdować się akcje o statusie *„w kolejce”.*

Po przejściu do wykonywania akcji marketingowej z zakładki **Trasówka**, jak i **Odbiorcy**, ukaże się ekran prezentujący dane kontrahenta oraz jego ostatnie akcje, w tym mogą się pojawić akcje o statusie *„w kolejce”.*

Kliknięcie na akcję o statusie *„w kolejce”* wywoła okno możliwych do wykonania operacji. Wśród nich znajdują się:

- **Anuluj wysyłanie** – możliwość anulowania wysyłania utworzonej akcji merchandising’owej. Anulowane akcji zmienia jej status na *„w buforze”*;
- **Anuluj** – powrót do aktualnego widoku ekranu bez wykonywania żadnych akcji.

Wybranie opcji **Anuluj wysyłanie** spowoduje wstrzymanie wysyłania wszystkich obiektów powiązanych z kontrahentem, dla którego utworzona została akcja jeśli on również ma status „*w kolejce”*. kontrahent oraz jego dokumenty o statusie „*w kolejce”* zmienią status na „*w buforze*”.

Anulowanie wysyłki akcji powiązanej z kontrahentem o statusie „*w kolejce”* jest niemożliwe w poniższych przypadkach:

- Dla kontrahenta istnieje zafiskalizowany paragon;
- Kontrahent jest jednocześnie nabywcą dla innego odbiorcy;
- Kontrahent ma przypisanego nabywcę, który jest przypisanych do innych odbiorców;
- Kontrahent ma przypisanego nabywcę, który jest jednocześnie odbiorcą dla innego nabywcy.

5.15.6 Szczegóły akcji merchandising'owej

Po wybraniu opcji **Szczegóły** na ekranie wyświetlone szczegółów akcji.

W górnej części ekranu widoczna jest data wysłania akcji merchandising'owej oraz jej opis. Poniżej znajduje się lista pozycji.

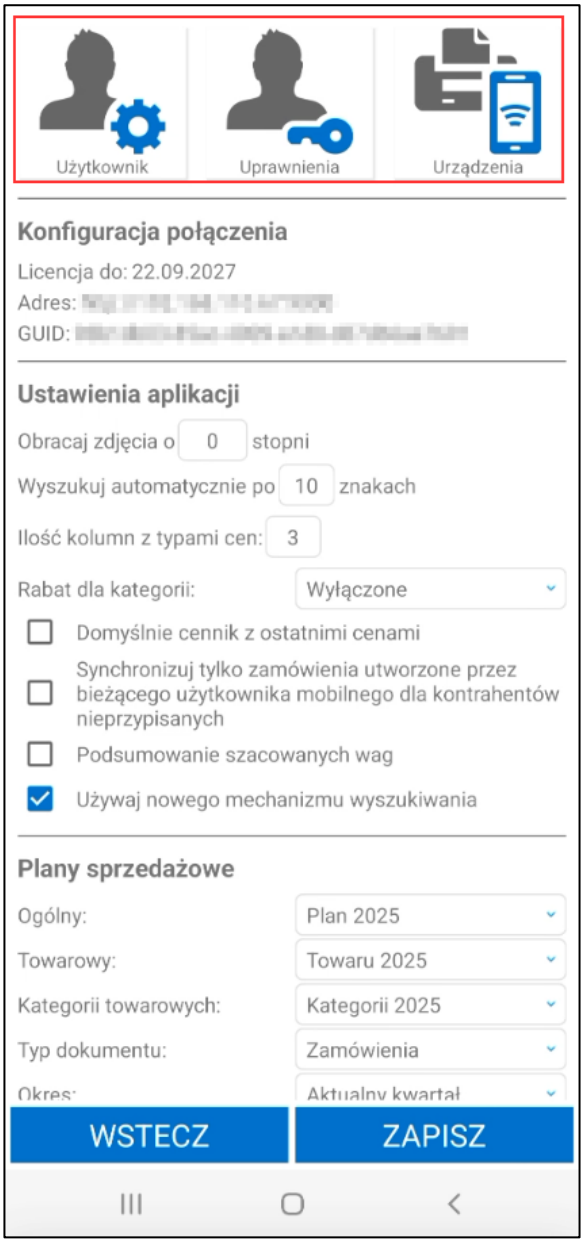
Każda pozycja zawiera datę i godzinę utworzenia, opis podany podczas tworzenia akcji oraz zdjęcie jeśli również zostało dodane.

Synchronizacja akcji merchandising'owych odbywa się bez pobierania zdjęć. W przypadku gdy wykonana została taka synchronizacja handlowiec ma możliwość pobrania zdjęć klikając na przycisk **Pobierz zdjęcie** w szczegółach danej akcji merchandising'owej.

Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do listy akcji merchandising'owych.

5.16 Ustawienia

W module **Ustawienia** znajduje się konfiguracja ustawień aplikacji, informacje o ustawieniach i uprawnieniach użytkownika oraz ustawienia konfiguracji urządzeń dodatkowych. W górnej części ekranu widoczne są kafelki prowadzące do kolejnych okien ustawień.

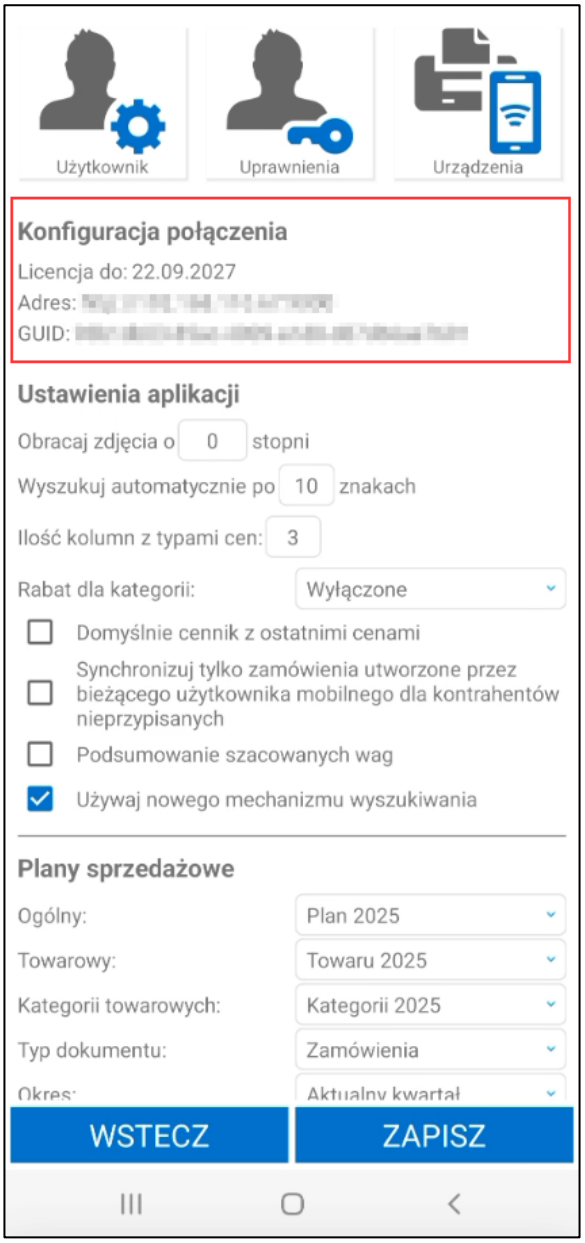


5.16.1 Konfiguracja ustawień aplikacji

Po wejściu w moduł ustawień widoczne będą informacje dotyczące konfiguracji połączenia, ustawienia ogólne aplikacji i planów sprzedażowych, a także synchronizacji. Poszczególne sekcje ustawień zostały opisane poniżej. Na dole ekranu widoczna jest również sekcja dotycząca logów zdarzeń szczegółowo opisana w rozdziale *6 Logi zdarzeń*.

5.16.1.1 Konfiguracja połączenia

W sekcji **Konfiguracja połączenia** znajdują się informacje dotyczące daty ważności licencji, adresu usługi oraz tokenu autoryzującego. Informacje te są wyłącznie do podglądu, użytkownik nie ma możliwości ich edycji.

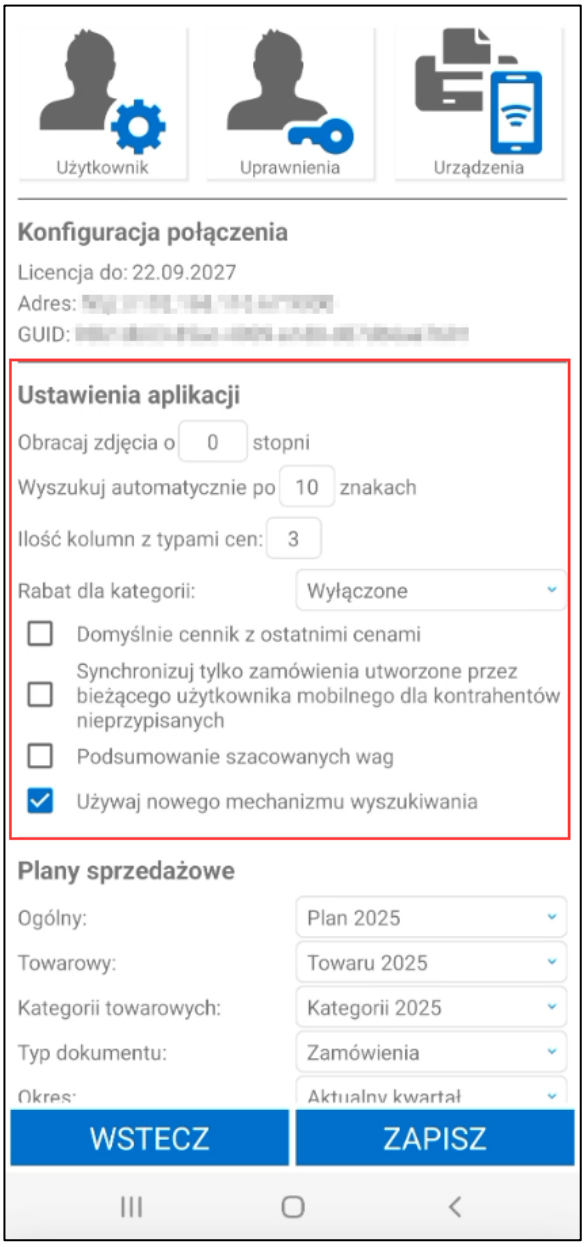


5.16.1.2 Ustawienia aplikacji

W sekcji **Ustawienia aplikacji** handlowiec ma możliwość ustawienia poniższych parametrów:

- **Obracanie zdjęcia o _ stopni** – użytkownik podaje o ile stopni mają być obracane zdjęcia dodawane do akcji merchandising'owych;
- **Wyszukuj automatycznie po _ znakach** – użytkownik wpisuje w dostępne pole ilość znaków, po której ma nastąpić automatyczne wyszukiwanie;
- **Ilość kolumn z typami cen** – użytkownik wpisuje w dostępne pole ilość kolumn wyświetlanych na pozycji w kartotece **Towary** oraz w szczegółach towarów, prezentujących ceny sprzedaży wraz z ich typami; domyślnie liczba kolumn wyliczana jest na podstawie rozdzielczości ekranu urządzenia;
- **Rabat dla kategorii** – określa czy rabat dla kategorii towaru ma być ustawiany podczas ustawiania rabatu na pozycji. Z listy rozwijanej należ wybrać jedną z trzech opcji: **Wyłączone**, **Pytaj podczas ustawiania rabatu na pozycji** lub **Automatycznie ustawiaj po ustawieniu rabatu na pozycji**;
- **Domyślnie cennik z ostatnimi cenami** – użytkownik określa (przez zaznaczenie pola wyboru) czy podczas zmiany kontrahenta na zamówieniach, fakturach i paragonach automatycznie ustawiany powinien być cennik z ostatnimi cenami wybranego kontrahenta, przy włączonym ustawieniu ogólnym **Wirtualne cenniki kontrahentów** *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel)*;

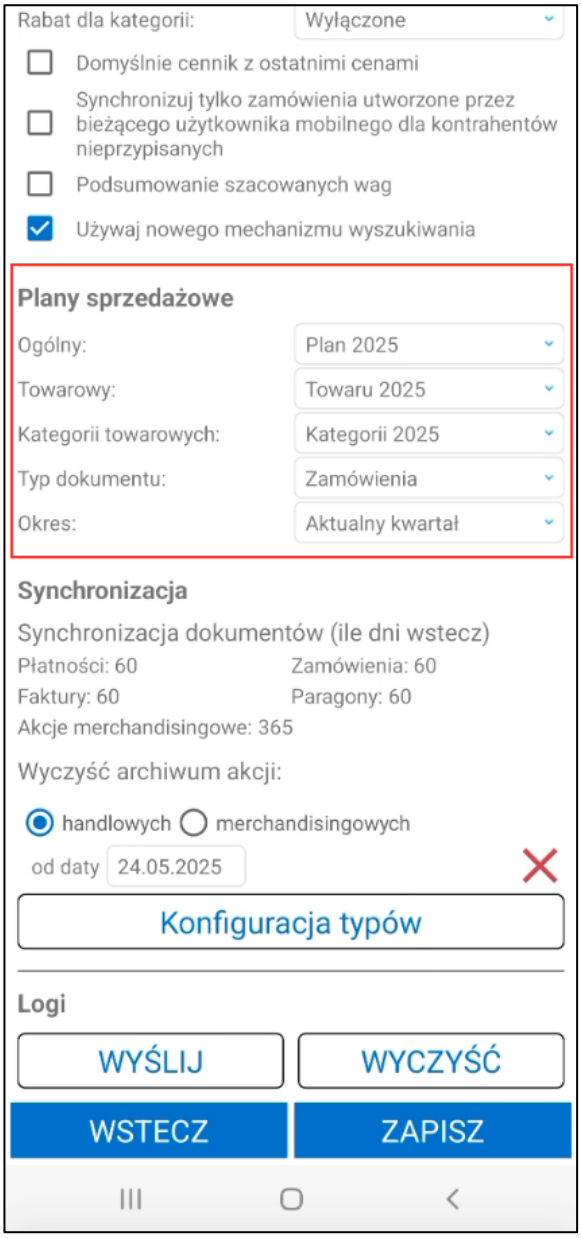
- **Synchronizuj tylko zamówienia utworzone przez bieżącego użytkownika mobilnego dla kontrahentów nieprzypisanych** – jeżeli ustawienie jest włączone synchronizowane są tylko te zamówienia wystawione na nieprzypisanych kontrahentów, które zostały utworzone przez bieżącego użytkownika mobilnego;
- **Podsumowanie szacowanych wag** – włączenie ustawienia spowoduje wyświetlanie na podsumowaniu zamówienia/faktury tabeli, której kolumny będą przedstawiały jednostkę miary oraz sumę szacowanej wagi netto i brutto w poszczególnych jednostkach;
- **Używaj nowego mechanizmu wyszukiwania** – ustawienie zmienia sposób wyszukiwania pozycji na listach po wpisanej w pole wyszukiwania frazie:
  - Ustawienie włączone – wyniki to wartości pasujące do szukanej frazy. Znaki/ciągi znaków oddzielone spacją w wyszukiwanej frazie nie muszą jednak występować bezpośrednio po sobie ani w podanej kolejności. Wyniki muszą zawierać wyszukiwaną frazę, ale kolejność nie ma znaczenia;
  - Ustawienie wyłączone – wyniki wyszukiwania to wszystkie wartości zawierające wyszukiwaną frazę w podanej kolejności.



5.16.1.3 Plany sprzedażowe

Sekcja **Plany sprzedażowe** widoczna jest tylko jeśli użytkownik ma nadane uprawnienie **Tworzenie raportu planu sprzedażowego** *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych)*. Dostępne są w niej poniższe ustawienia:

- **Ogólny** – użytkownik wybiera plan ogólny, według którego w module **Raporty** tworzony będzie raport planu sprzedażowego. Na liście rozwijanej dostępna jest opcja **Wyłączony** oraz plany zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel jako plany sprzedażowe ogólne;
- **Towarowy** – użytkownik wybiera plan towarowy, według którego w module **Raporty** tworzony będzie raport planu sprzedażowego. Na liście rozwijanej dostępna jest opcja **Wyłączony** oraz plany zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel jako plany sprzedażowe towarowe;
- **Kategorii towarowych** – użytkownik wybiera plan kategorii towarowy, według którego w module **Raporty** tworzony będzie raport planu sprzedażowego. Na liście rozwijanej dostępna jest opcja **Wyłączony** oraz plany zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel jako plany sprzedażowe kategorii towarowych;
- **Typ dokumentu** – określa, na podstawie którego typu dokumentów obliczany będzie procent wykonania ustawionego planu ogólnego na pasku postępu w menu głównym aplikacji. Z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji: **Zamówienia** lub **Dokumenty sprzedaży**;
- **Okres** – ustawienie określa zakres czasu, na podstawie którego wyświetlany będzie postęp realizacji wybranego planu ogólnego w menu głównym aplikacji. Z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji: **Aktualny miesiąc**, **Poprzedni miesiąc**, **Aktualny kwartał** lub **Aktualny rok**.

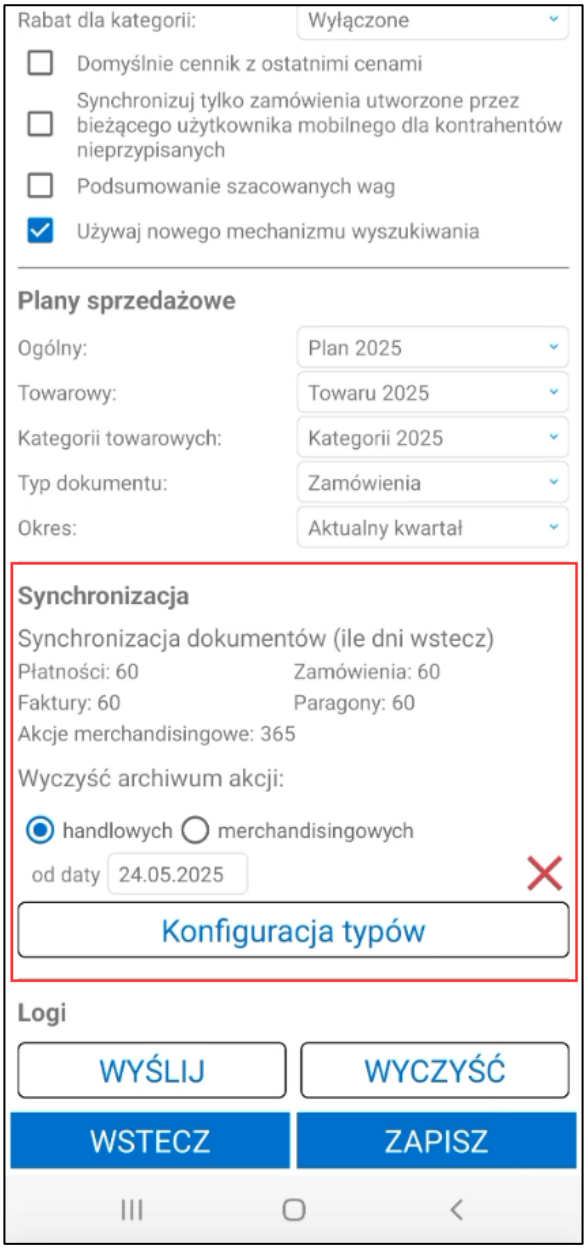


Należy pamiętać, że sekcja **Plany sprzedażowe** widoczna jest tylko jeśli użytkownik ma nadane uprawnienie **Tworzenie raportu planu sprzedażowego** *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.

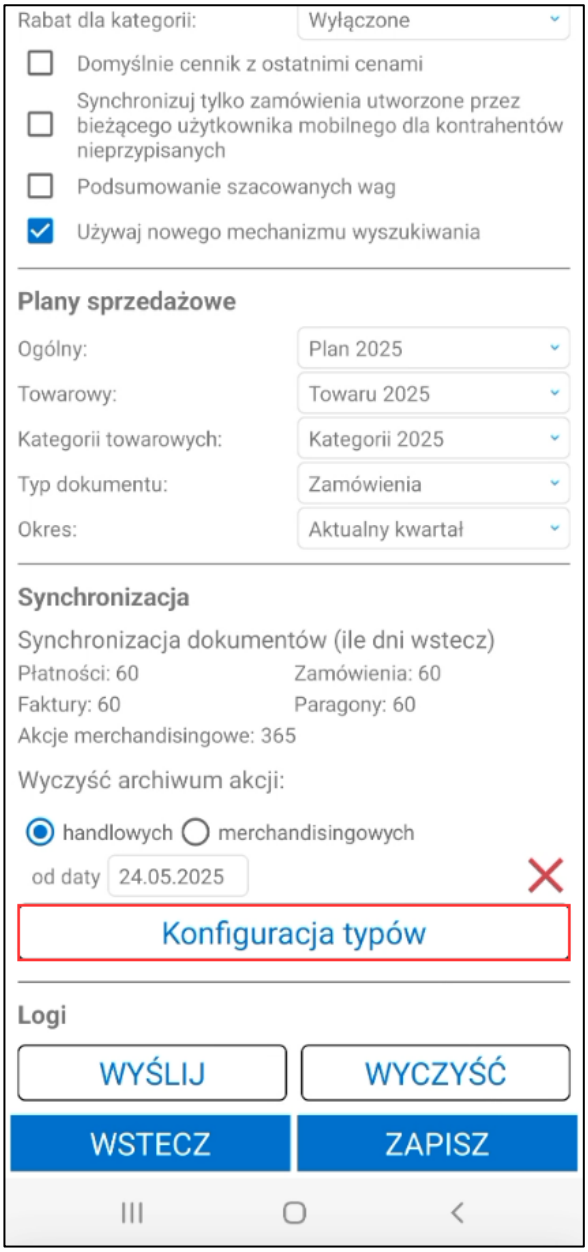
5.16.1.4 Synchronizacja

W sekcji **Synchronizacja** użytkownik ma możliwość:

- podglądu informacji o ile dni wstecz będą synchronizowane dokumenty (płatności, faktury, zamówienia, paragony) oraz akcje merchandising'owe;
- wyczyszczenia archiwum akcji – zarówno zamówień, jak i akcji merchandising'owych; po wskazaniu daty, od której zamówienia/akcje mają być usunięte z archiwum należy skorzystać z przycisku **x**;
- konfigurowania własnych typów synchronizacji.

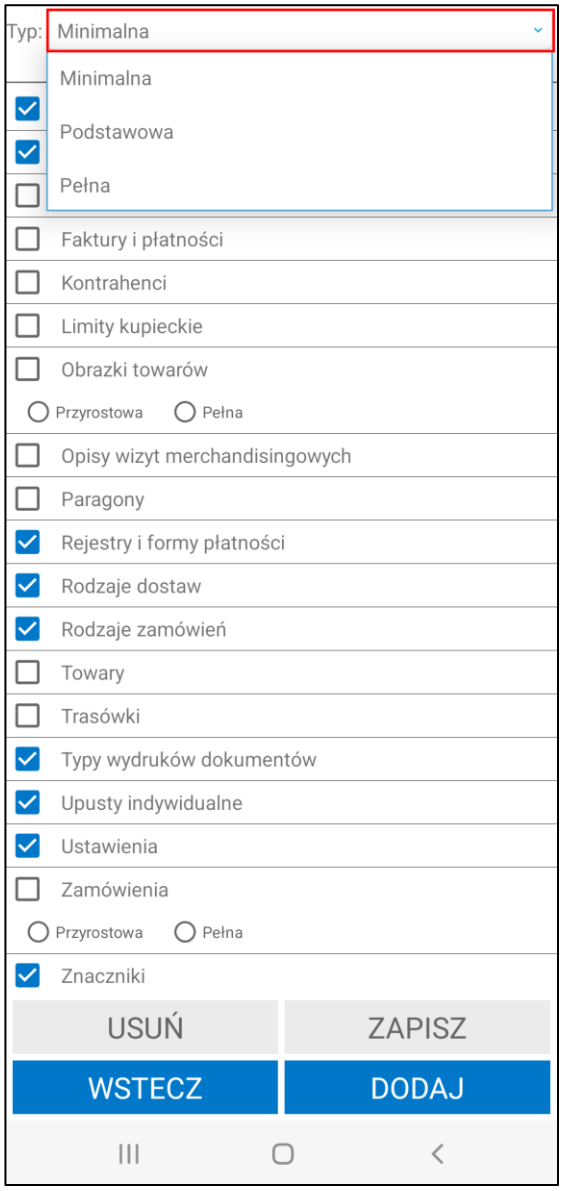


Po kliknięciu na przycisk **Konfiguracja typów** otworzy się ekran z listą typów synchronizacji.

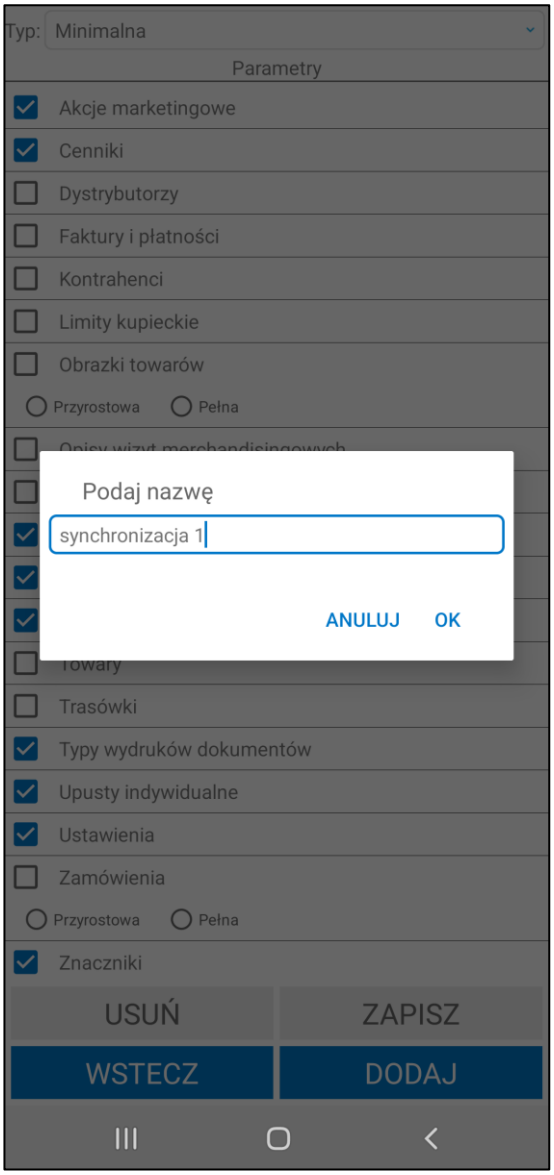


Aby wyświetlić parametry wybranego typu synchronizacji należy wybrać z listy rozwijanej typ synchronizacji.

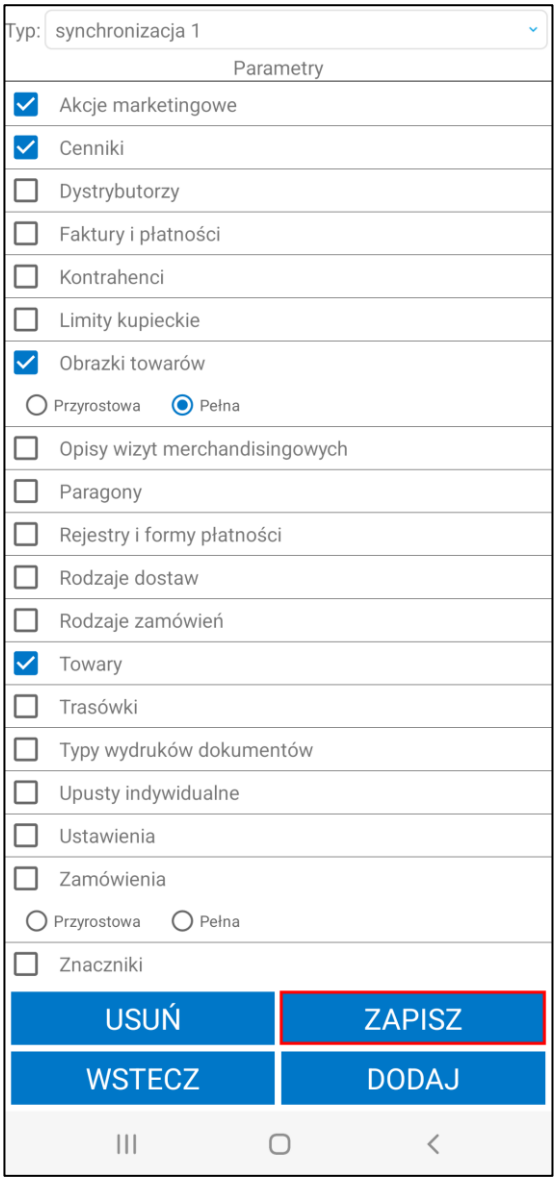
Domyślne typy synchronizacji (minimalna, podstawowa, pełna) nie są edytowalne i nie da się ich usunąć. Parametry tych typów synchronizacji są wyświetlane jedynie do podglądu.



W celu dodania nowego typu synchronizacji należy kliknąć przycisk **Dodaj**. Wówczas na ekranie wyświetli się okno, w którym należy podać nazwę nowego typu synchronizacji i zatwierdzić przyciskiem **OK**.

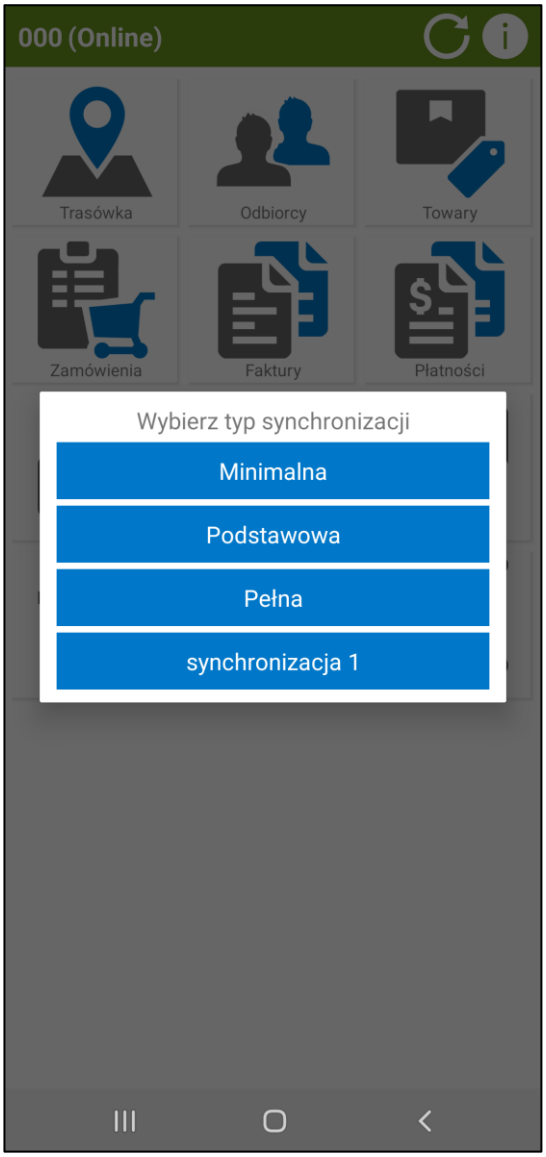


Wówczas użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu, gdzie może określić parametry synchronizacji. Aby dodać wybrany parametr do utworzonego typu synchronizacji należy zaznaczyć go checkboxem. Przy parametrach: obrazki towarów i zamówienia, należy również określić czy zamówienia/obrazy towarów mają się synchronizować od ostatniej wykrytej zmiany (przyrostowa) czy synchronizacja danych parametrów ma być pełna.



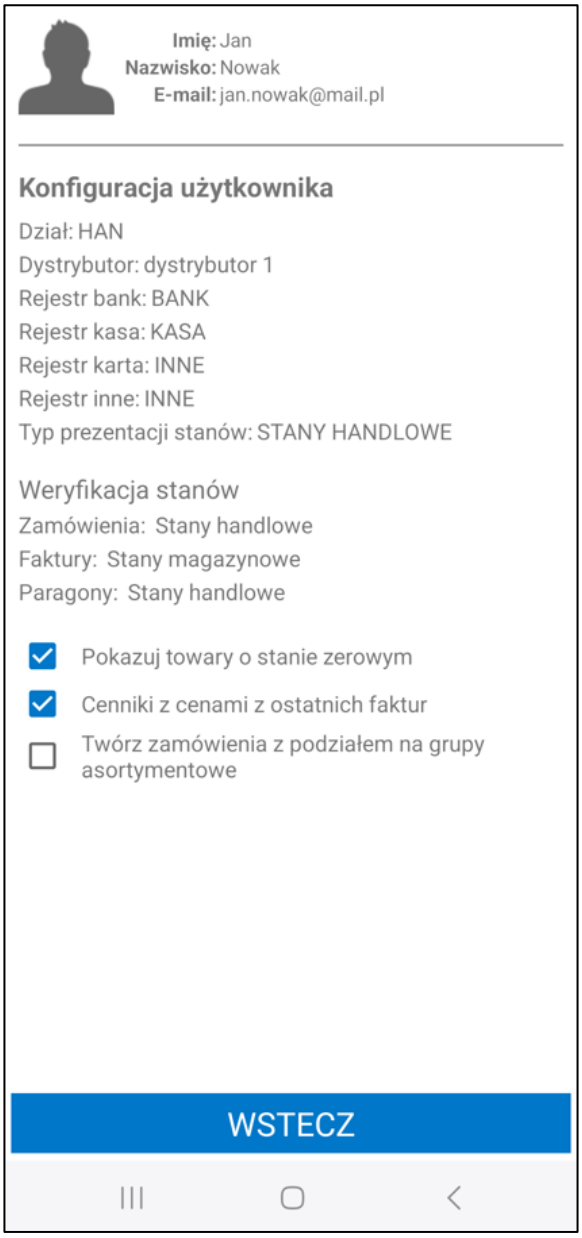
Aby zapisać utworzony typ synchronizacji należy kliknąć przycisk **Zapisz**. Przycisk **Usuń** powoduje usunięcie typu synchronizacji. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do poprzedniego ekranu bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Zapisany typ synchronizacji jest widoczny na ekranie głównym w menu typów synchronizacji.



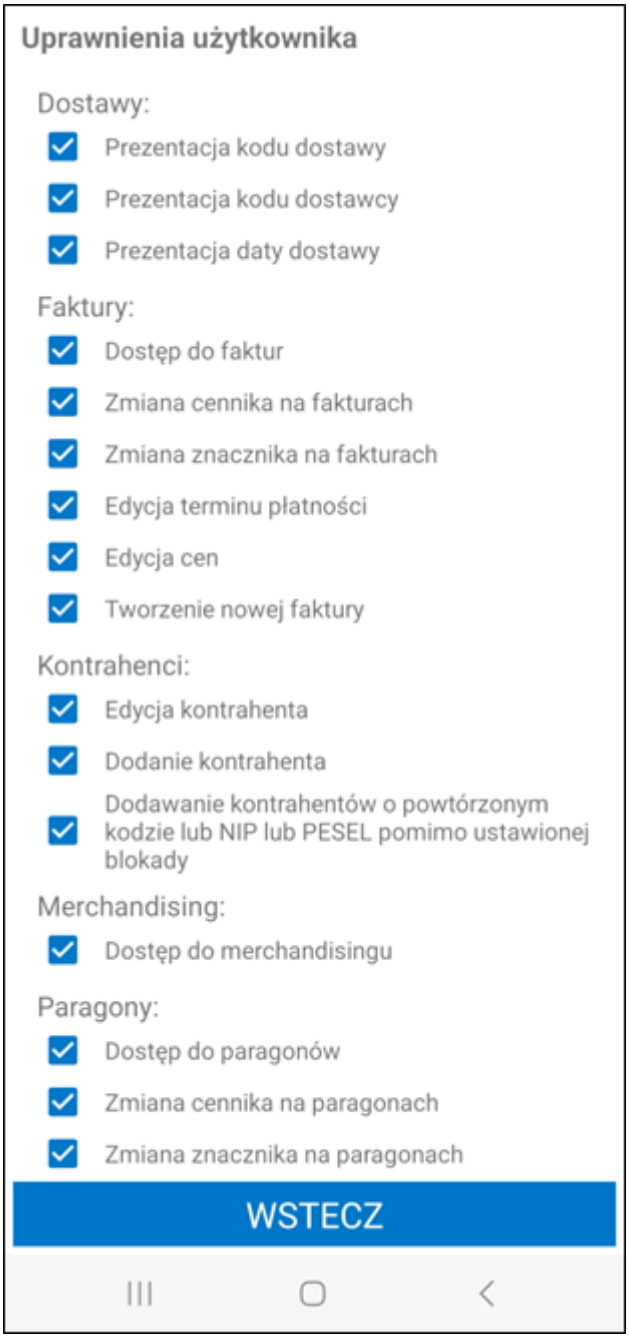
5.16.2 Konfiguracja użytkownika

Po kliknięciu kafelka **Użytkownik** widoczne są dane handlowca oraz konfiguracja jego ustawień. Wyświetlone dane dostępne są tylko do odczytu. Zmian w konfiguracji może dokonać administrator systemu z poziomu Handlu. Edycja ustawień jest możliwa w ustawieniach użytkowników mobilnych (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni*) oraz w ustawieniach modułu (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel*).



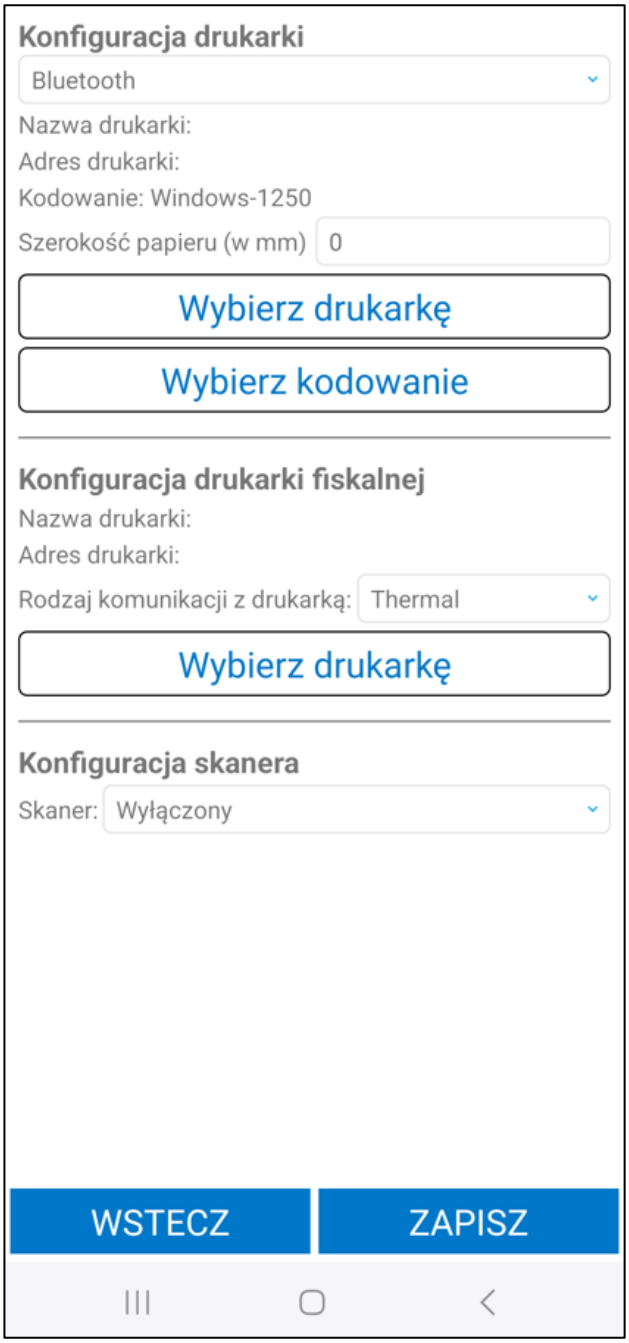
5.16.3 Uprawnienia użytkownika

W oknie **Uprawnienia** użytkownik mobilny ma możliwość podglądu uprawnień nadanych mu w ustawieniach systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych*). Uprawnienia, do których użytkownik nie ma dostępu nie będą prezentowane w aplikacji.



5.16.4 Konfiguracja urządzeń

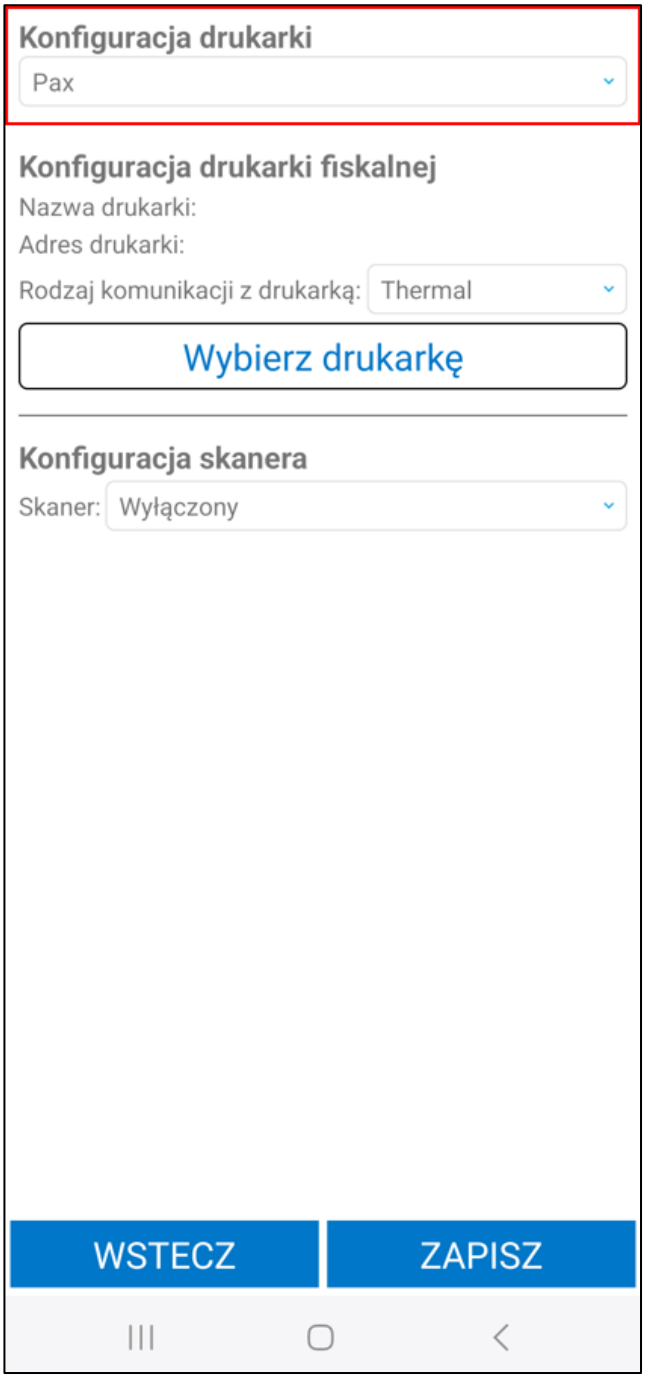
Po przejściu do okna **Urządzenia** dostępne są ustawienia konfiguracji połączeń aplikacji z urządzeniami zewnętrznymi.



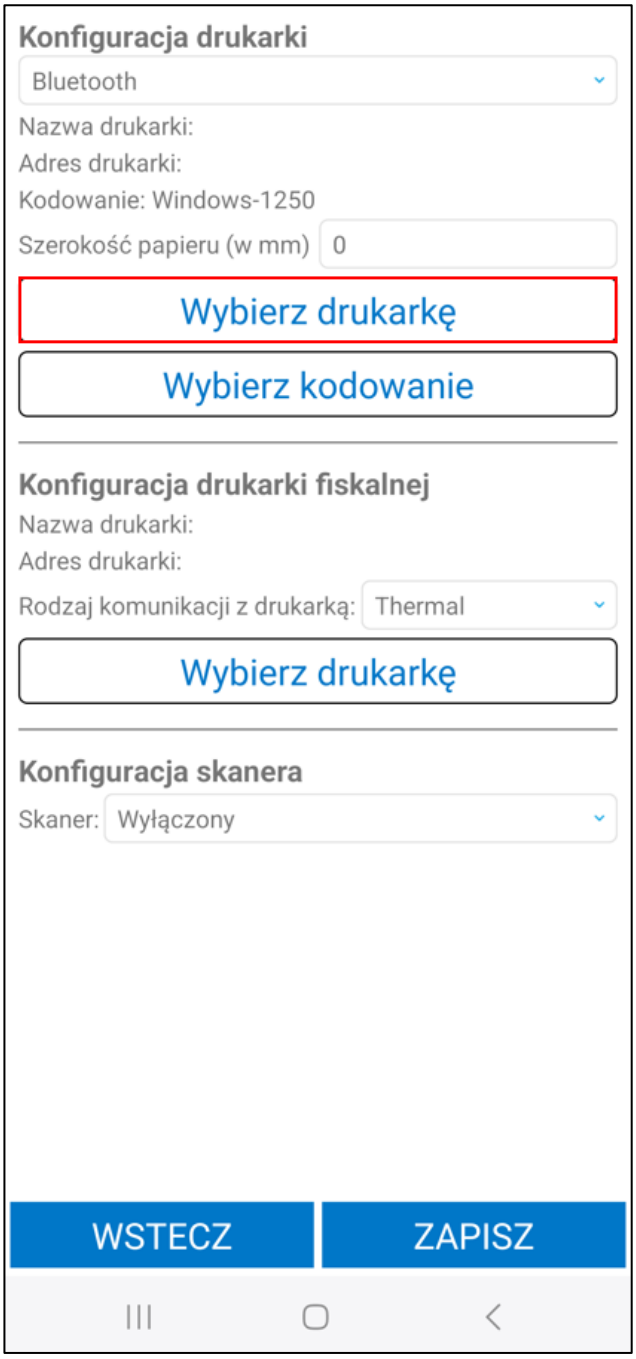
5.16.4.1 Konfiguracja drukarki

Pierwszą grupą ustawień w oknie **Urządzenia** jest **Konfiguracja drukarki** (*Ustawienia* > *Urządzenia*). Użytkownik może ustawić w niej drukarkę, na której mogą być drukowane zamówienia, wydania, faktury oraz dokumenty KP. Użytkownik wybiera rodzaj drukarki z listy rozwijanej: **Bluetooth** lub **Pax**.

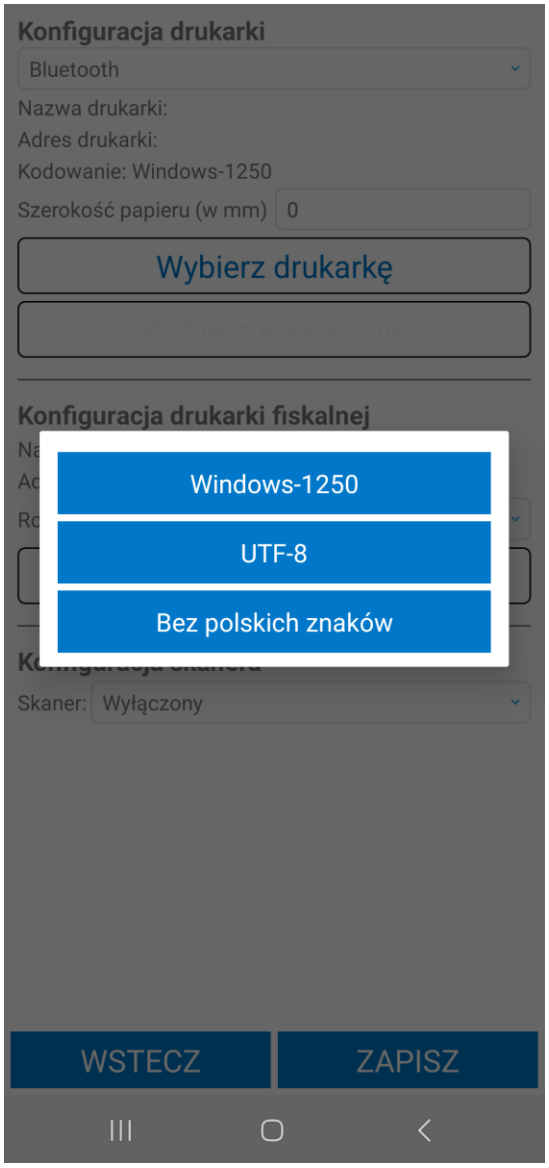
W przypadku, gdy wybrana została opcja **Pax** nie są dostępne inne ustawienia w tej sekcji. Opcja ta zalecana jest podczas pracy na urządzeniu PAX.



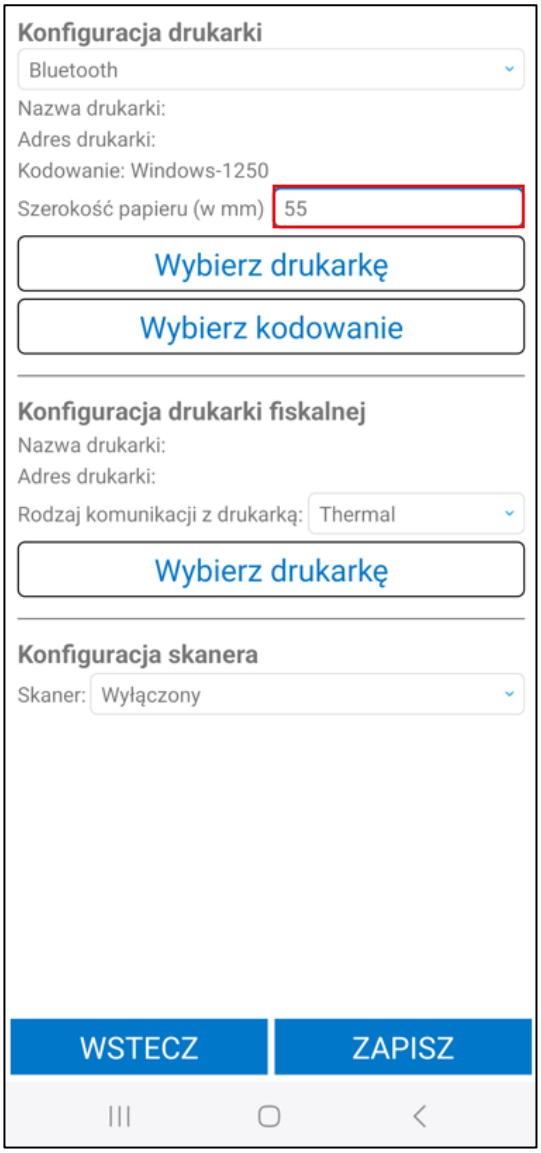
W celu skonfigurowania drukarki **Bluetooth** należy wybrać odpowiednią opcję z listy, a następnie kliknąć przycisk **Wybierz drukarkę**. Wyświetli się ekran wyszukiwania urządzeń Bluetooth. Jeżeli użytkownik nie ma włączonego Bluetooth, aplikacja poprosi o jego włączenie. Na ekranie widoczne są powiązane oraz dostępne urządzenia. Kliknięcie na nazwę danego urządzenia spowoduje dodanie go do ustawień aplikacji.



W następnym kroku należy wybrać kodowanie klikając przycisk **Wybierz kodowanie**. Na ekranie wyświetlą się trzy opcje kodowania: **Windows-1250**, **UTF-8** oraz **Bez polskich znaków**.



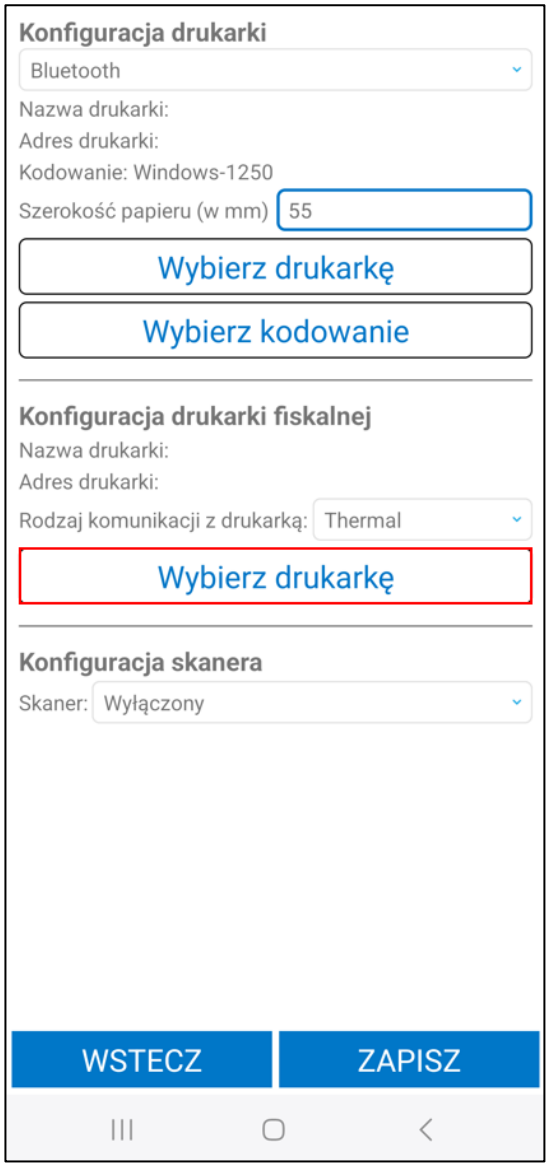
W kolejnym kroku należy w polu **Szerokość papieru (w mm)** wpisać szerokość papieru używanego w drukarce podając ją w milimetrach.



Aby zapisać wprowadzone zmiany w ustawieniach konfiguracji drukarki należy kliknąć przycisk **Zapisz** widoczny na dole ekranu. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do menu głównego aplikacji bez zapisywania wprowadzonych zmian.

5.16.4.2 Konfiguracja drukarki fiskalnej

Następną grupą ustawień w oknie **Urządzenia** jest **Konfiguracja drukarki fiskalnej** (*Ustawienia* > *Urządzenia*). Użytkownik może w niej ustawić drukarkę fiskalną, na której będą fiskalizowanie paragony i faktury. W tym celu należy kliknąć na przycisk **Wybierz drukarkę**. Wyświetli się ekran wyszukiwania urządzeń Bluetooth. Jeżeli użytkownik nie ma włączonego Bluetooth, aplikacja poprosi o jego włączenie. Na ekranie widoczne są powiązane oraz dostępne urządzenia. Kliknięcie na nazwę danego urządzenia spowoduje dodanie go do ustawień aplikacji.

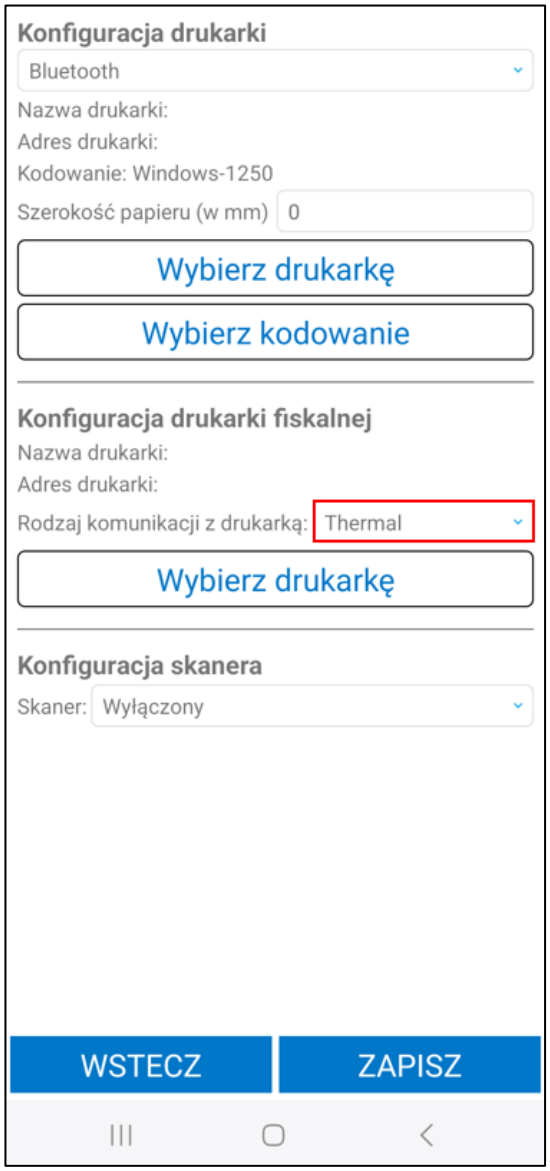


W kolejnym kroku należy w polu **Rodzaj komunikacji z drukarką** wybrać odpowiedni dla wskazanej drukarki protokół. Z listy rozwijanej użytkownik ma do wyboru opcje **Thermal, Posnet, ElzabSTX** oraz **NovitusOnline.**

Poniżej przedstawiono przykłady, który protokół należy wybrać w zależności od drukarki i rodzaju dokumentów, które maja być fiskalizowanie.

W przypadku pracy z drukarką fiskalną:

- **Elzab D10** – wybranie protokołu komunikacyjnego **Thermal** umożliwi fiskalizacje tylko paragonów, natomiast protokół **ElzabSTX** umożliwi fiskalizacje zarówno paragonów jak i faktur. Należy pamiętać że taki sam protokół musi być wybrany w ustawieniach drukarki Elzab D10;
- **POSNET TEMO ONLINE** – należy wybrać protokół komunikacyjny **Posnet** umożliwiający fiskalizacje paragonów oraz faktur;
- **Novitus DEON ONLINE –** należy wybrać protokół komunikacyjny **NovitusOnline** umożliwiający fiskalizacje paragonów oraz faktur.



Aby zapisać wprowadzone zmiany w ustawieniach konfiguracji drukarki fiskalnej należy kliknąć przycisk **Zapisz** widoczny na dole ekranu. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do menu głównego aplikacji bez zapisywania wprowadzonych zmian.

5.16.4.2.1 Konfiguracja drukarki fiskalnej POSNET TEMO ONLINE

Handlowiec ma możliwość fiskalizacji paragonów oraz faktur na drukarce fiskalnej POSNET TEMO ONLINE 1.01. Do poprawnej komunikacji z urządzeniem mobilnym drukarka fiskalna POSNET TEMO ONLINE musi być wyposażona w moduł Bluetooth.

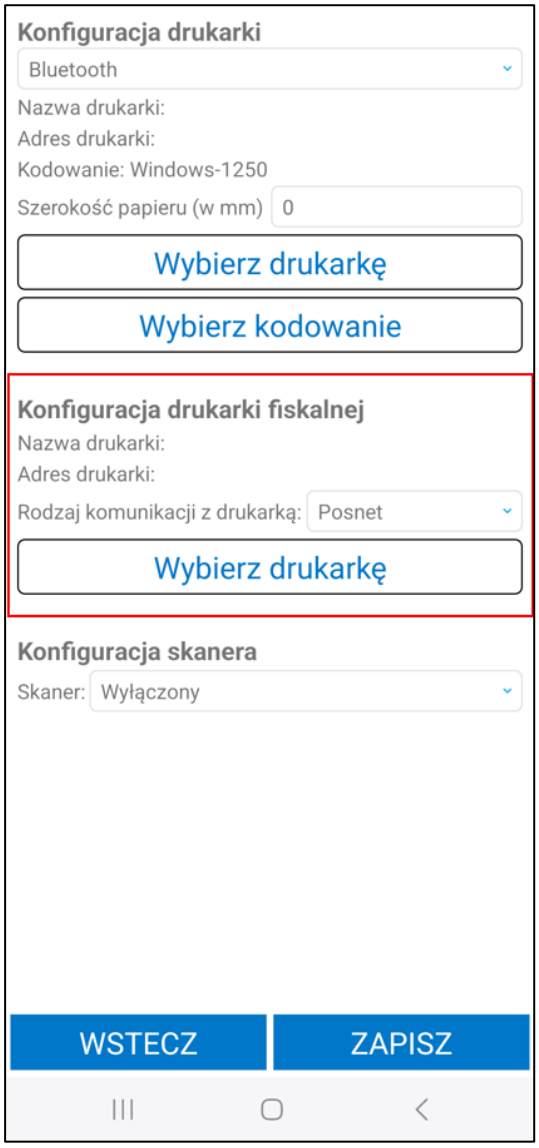
Aby skonfigurować drukarkę fiskalna POSNET należy wybrać port komunikacyjny przeznaczonego do komunikacji z urządzaniem mobilnym. W tym celu przechodzimy do ustawień drukarki za pomocą przycisku ►. Kolejnym krokiem jest wybranie z pomocą klawiszy ▲ i ▼ pozycji **2 Konfiguracja** i zatwierdzenie jej klawiszem ►. Następnie w ten sam sposób należy wybrać i zatwierdzić kolejno pozycje **2 Konfig. połączen**>**1 Usługi PC**>**1 Interfejs PC**. W kolejnym kroku należy klawiszami ▲ i ▼ wybrać poniższe ustawienia i zatwierdzić każdy wybór przyciskiem ► aby przejść dalej:

- **Interfejs** należy ustawić jako **Bluetooth**;
- **Protokół** należy ustawić jako **POSNET** (jeżeli w drukarce aktywny jest tylko jeden protokół, pozycja nie pojawi się);
- **Strona kodowa** - dostępne są trzy standardy: **WINDOWS 1250, Mazovia** i **LATIN 2.**

Następnym krokiem jest sparowanie drukarki fiskalnej POSNET TEMO ONLINE z urządzeniem mobilnym. W tym celu należy klawiszami ▲ i ▼ na drukarce fiskalnej wybrać kolejno: **2 Konfiguracja**>**2 Konfig. połączen**>4 **Bluetooth**>**2 Parowanie** i zatwierdzić każdą opcje klawiszem ►. Po wybraniu pozycji **2 Parowanie** zostanie uruchomiony proces parowania.

W trakcie parowania na urządzeniu mobilnym należy w module Bluetooth wybrać drukarkę POSNET, na obu urządzeniach zostanie wyświetlony kod PIN. Aby sparować urządzenia niezbędne jest zatwierdzenie kodu PIN przyciskiem ► na drukarce fiskalnej, a następnie potwierdzenie parowania na urządzeniu mobilnym.

Ostatnim krokiem jest konfiguracja drukarki fiskalnej w ustawieniach aplikacji mobilnej. W sekcji **Konfiguracja drukarki fiskalnej** należy z listy rozwijanej wybrać **Rodzaj komunikacji z drukarką** jako **Posnet**. Użytkownik ma również możliwość wybrania sparowanej drukarki fiskalnej jako domyślnej klikając przycisk **Wybierz drukarkę**, a następnie wskazując urządzenie z listy.

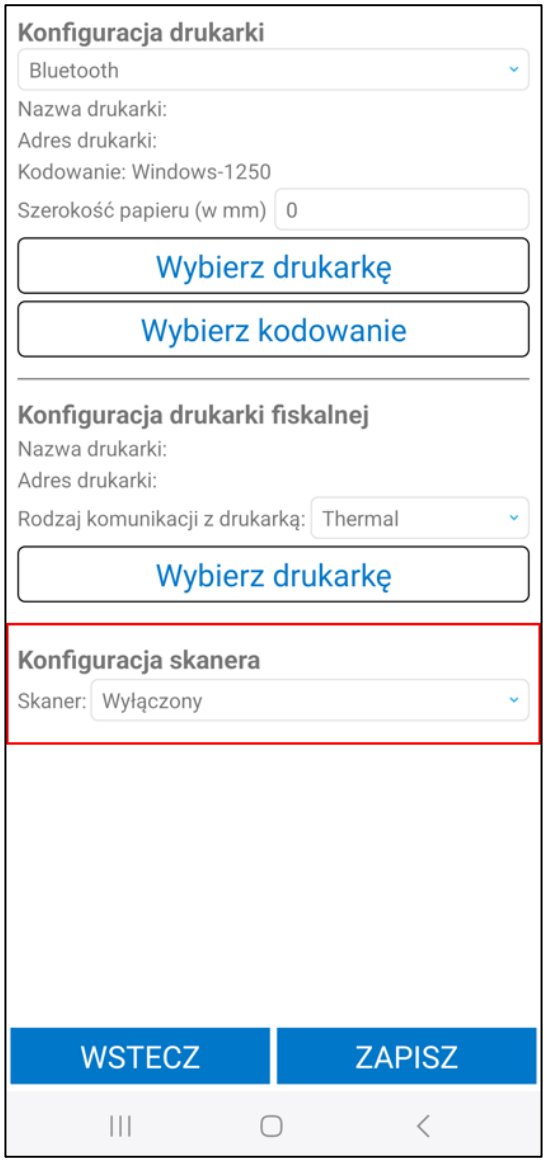


Aby zapisać wprowadzone zmiany w ustawieniach konfiguracji drukarki fiskalnej należy kliknąć przycisk **Zapisz** widoczny na dole ekranu. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do menu głównego aplikacji bez zapisywania wprowadzonych zmian.

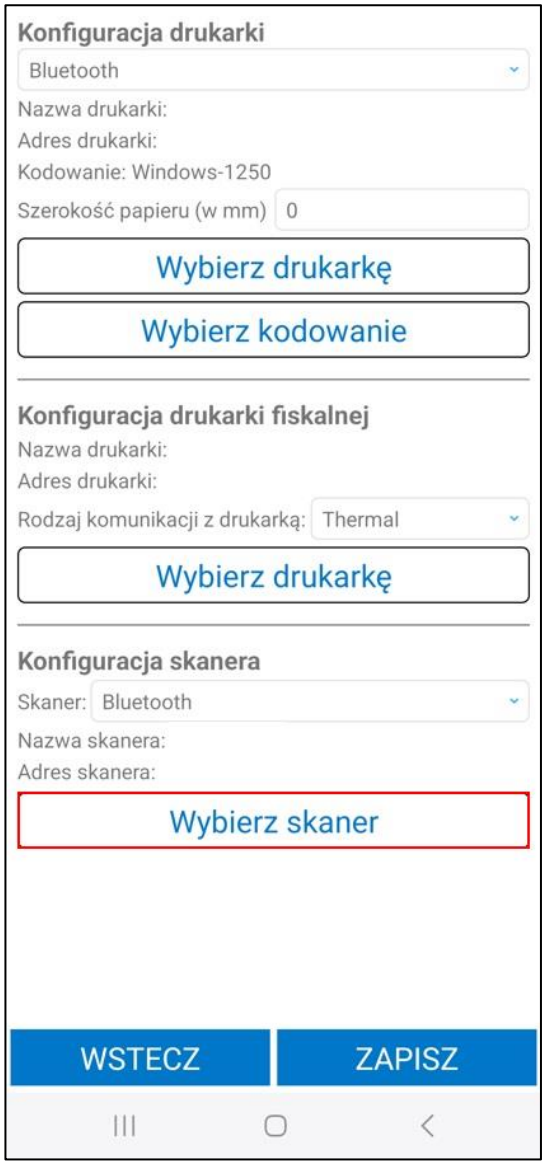
5.16.4.3 Konfiguracja skanera

Trzecią grupą ustawień w oknie **Urządzenia** jest **Konfiguracja skanera** (*Ustawienia* > *Urządzenia*). Użytkownik ma w niej możliwość wyboru urządzenia, za pomocą którego skanowane będą kody paskowe towarów. Na liście dostępne do wyboru są: **Wyłączony**, **Bluetooth**, **Wbudowany**.

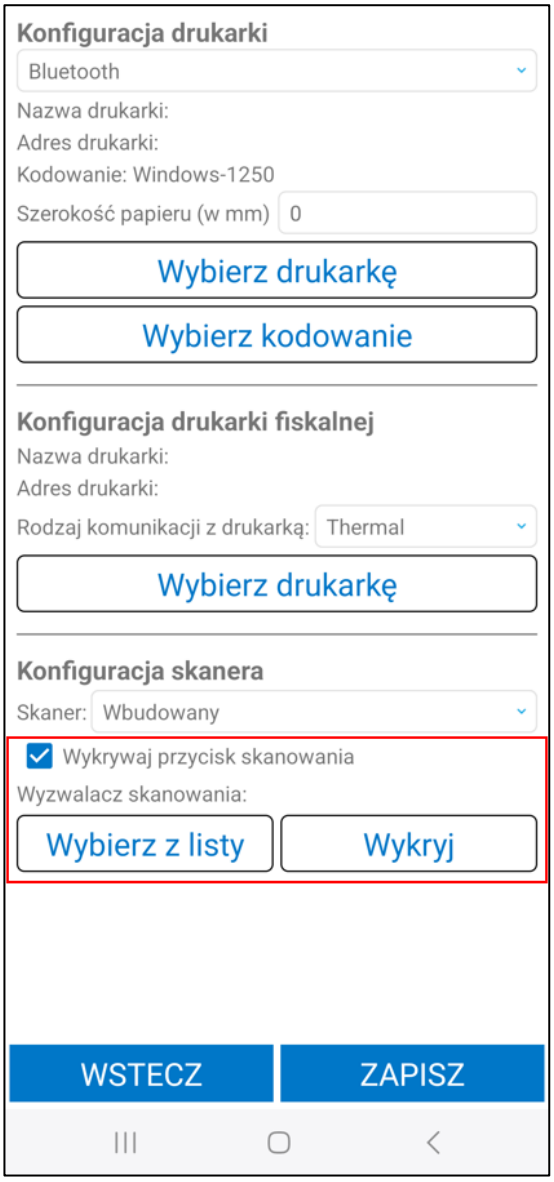
Jeżeli wybrana jest opcja **Wyłączony**, nie są dostępne żadne inne ustawienia w tej grupie, użytkownik nie będzie miał możliwości dodawania towarów do dokumentów poprzez skanowanie.



W celu połączenia się ze skanerem **Bluetooth** należy kliknąć **Wybierz skaner**. Wyświetli się ekran wyszukiwania urządzeń Bluetooth. Jeżeli użytkownik nie ma włączonego Bluetooth, aplikacja poprosi o jego włączenie. Na ekranie widoczne są powiązane oraz dostępne urządzenia. Kliknięcie na nazwę danego urządzenia spowoduje dodanie go do ustawień aplikacji.

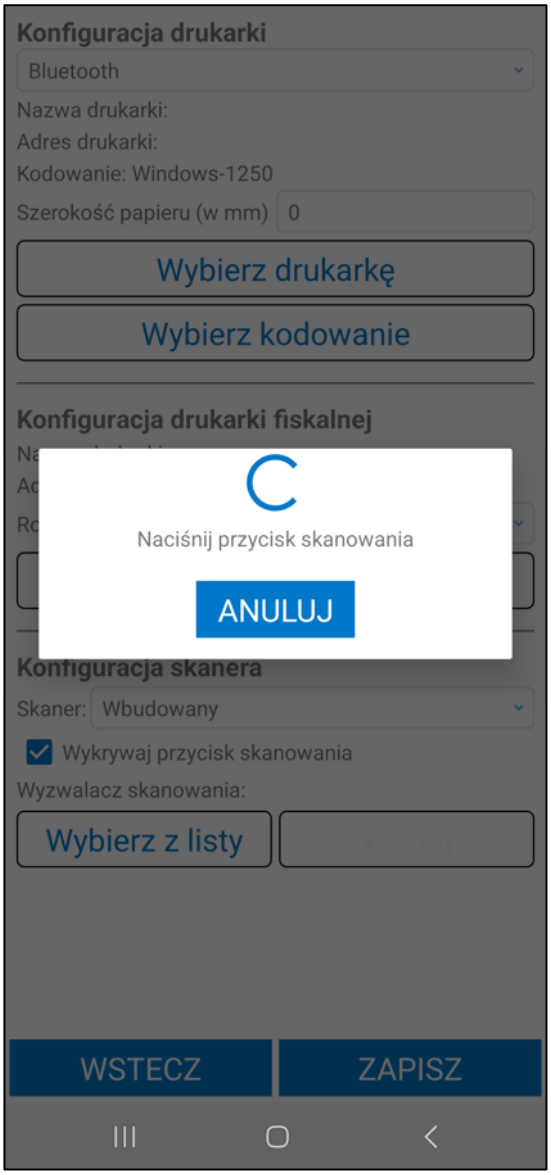


Użytkownik ma do wyboru także skaner **Wbudowany**. Poniżej widoczne jest ustawienie **Wykrywaj przycisk skanowania**. Zaznaczenie tej opcji sprawia, że widoczne są przyciski **Wybierz z listy** oraz **Wykryj**.

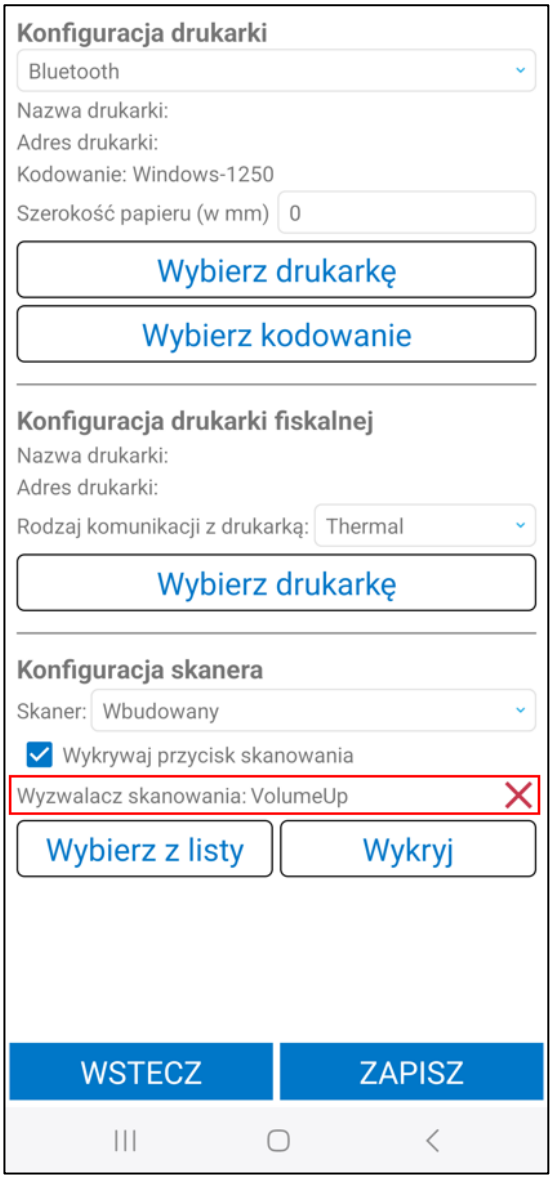


Kliknięcie **Wybierz z listy s**powoduje wyświetlenie listy z nazwami przycisków do wyboru.

Wybranie przycisku **Wykryj** uruchamia okno wykrywania przycisku skanowania. Należy nacisnąć jeden z przycisków urządzenia w celu zapisania go. Za pomocą przycisku **Anuluj** istnieje możliwość powrotu do ustawień bez wprowadzania zmian.



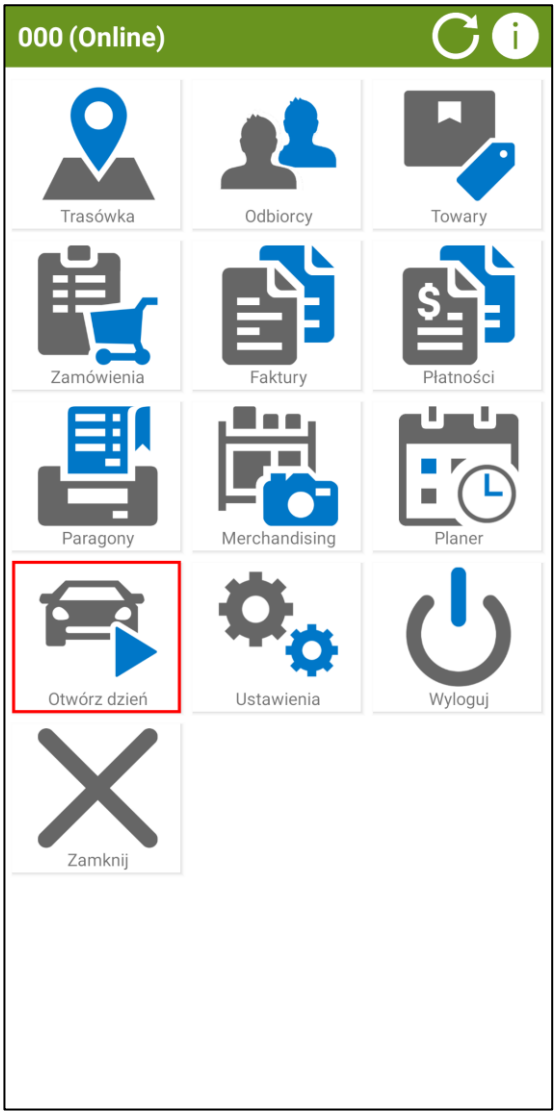
Wybrany przycisk pojawi się w polu **Wyzwalacz skanowania**, pozwala on na zabezpieczenie aby zeskanowany kod nie trafił w pole tekstowe, na którym znajduje się kursor. W celu usunięcia wybranego przycisku należy skorzystać z przycisku **X**. Na ekranie wyświetli się komunikat z zapytaniem **Czy na pewno chcesz usunąć?** Wybranie **TAK** powoduje usunięcie wyzwalacza skanowania. Wybranie **NIE** powoduje powrót do ustawień aplikacji mobilnej bez wprowadzania zmian.



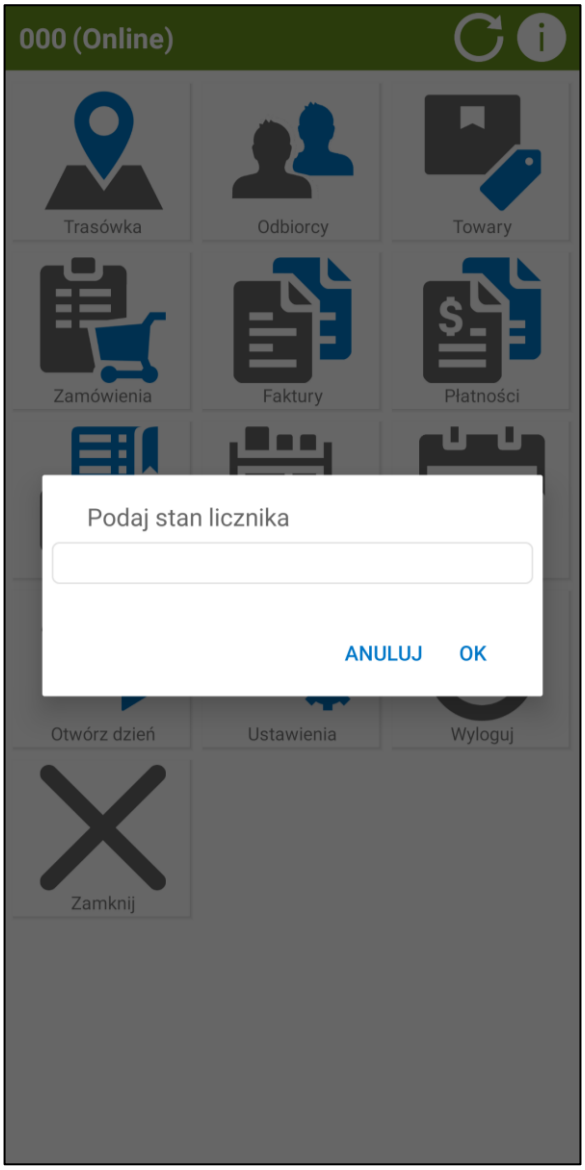
Aby zapisać wprowadzone zmiany w ustawieniach konfiguracji skanera należy kliknąć przycisk **Zapisz** widoczny na dole ekranu. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do menu głównego aplikacji bez zapisywania wprowadzonych zmian.

5.17 Otwieranie/zamykanie dnia

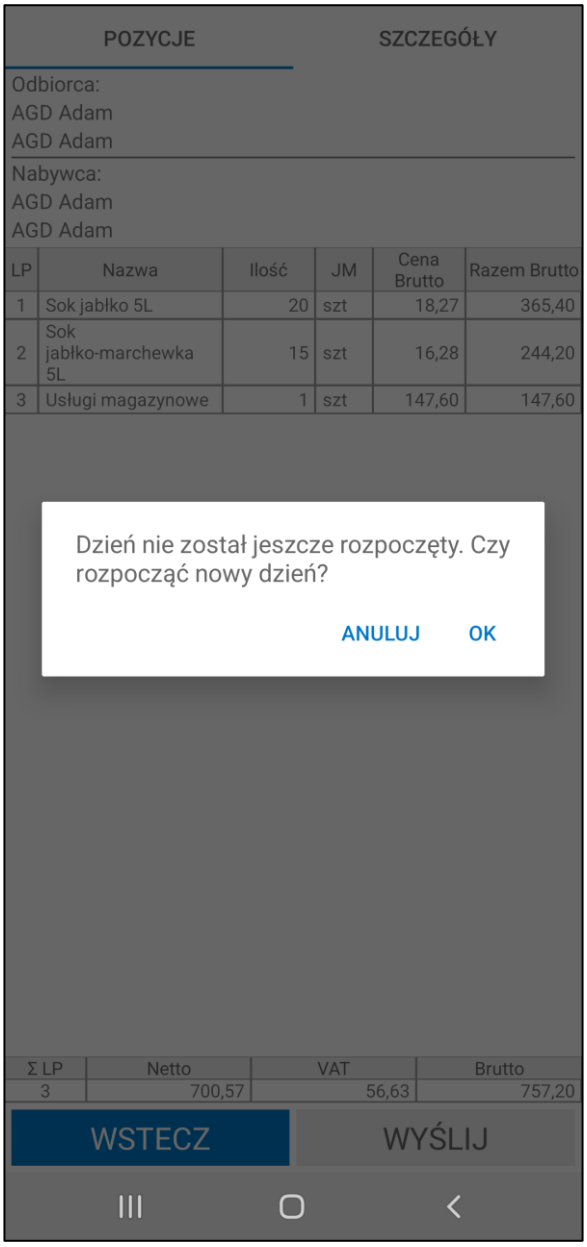
Otwierania/zamykanie dnia to dodatkowa funkcjonalność, która jest dostępna przy włączonym ustawieniu ***Otwarcie/zamknięcie dnia*** w ustawieniach modułu Mobilny Handel.



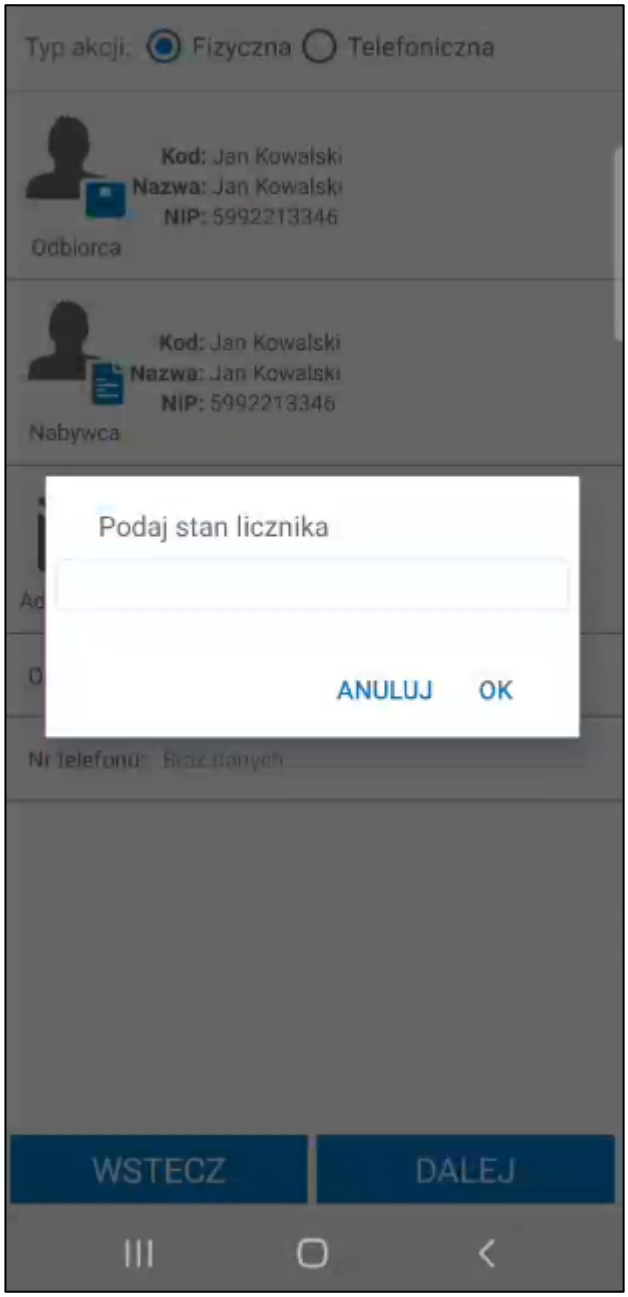
Dzień pracy handlowca zostaje rozpoczęty po wybraniu przycisku **Otwórz dzień**. W przypadku włączonego ustawienia **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu dnia** po wybraniu przycisku **Otwórz dzień** na ekranie handlowca ukaże się okno pozwalające na wpisanie stanu licznika w momencie rozpoczęcia dnia pracy. Należy go wpisać używając klawiatury urządzenia. Po wprowadzeniu stanu licznika należy go zatwierdzić wybierając przycisk **OK**, wówczas dzień pracy zostanie rozpoczęty, a podany stan licznika widoczny będzie dla kierownika w dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Przycisk **Anuluj** przerywa akcję rozpoczęcia dnia, a tym samym handlowiec nie ma możliwości wykonywania akcji handlowych oraz merchandising'owych.



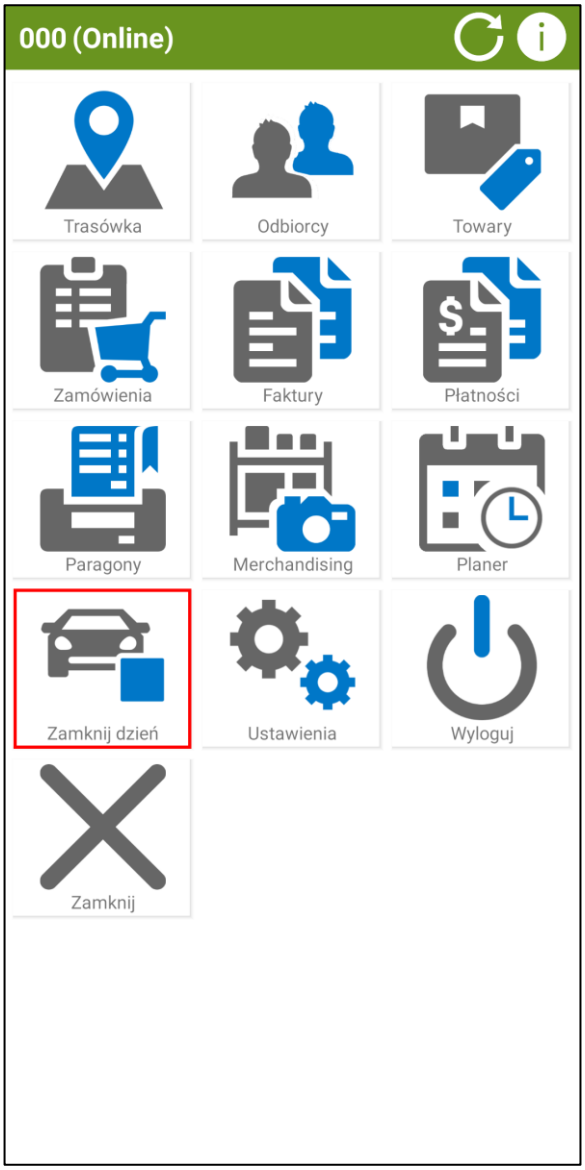
W przypadku, kiedy użytkownik podejmie próbę wykonania akcji zarówno handlowej, jak też merchandising'owej nie otwierając wcześniej dnia, na ekranie pojawi się okno informujące o tym, że dzień nie został rozpoczęty oraz pytanie czy rozpocząć go teraz. Aby móc wykonać podjętą akcję należy wybrać przycisk **OK**.



Jeżeli włączone jest ustawienie **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu dnia** na ekranie pojawi się okno pozwalające na podanie stanu licznika, który zostanie przypisany do rozpoczęcia dnia. W celu zatwierdzenia wprowadzonego stanu należy wybrać przycisk **OK**. Wówczas użytkownik może kontynuować podjętą akcję. W przypadku wybrania przycisku **Anuluj**, dzień nie zostaje rozpoczęty a podjęta akcja zostaje przerwana i przypisana do wybranego kontrahenta ze statusem „*w buforze*”.

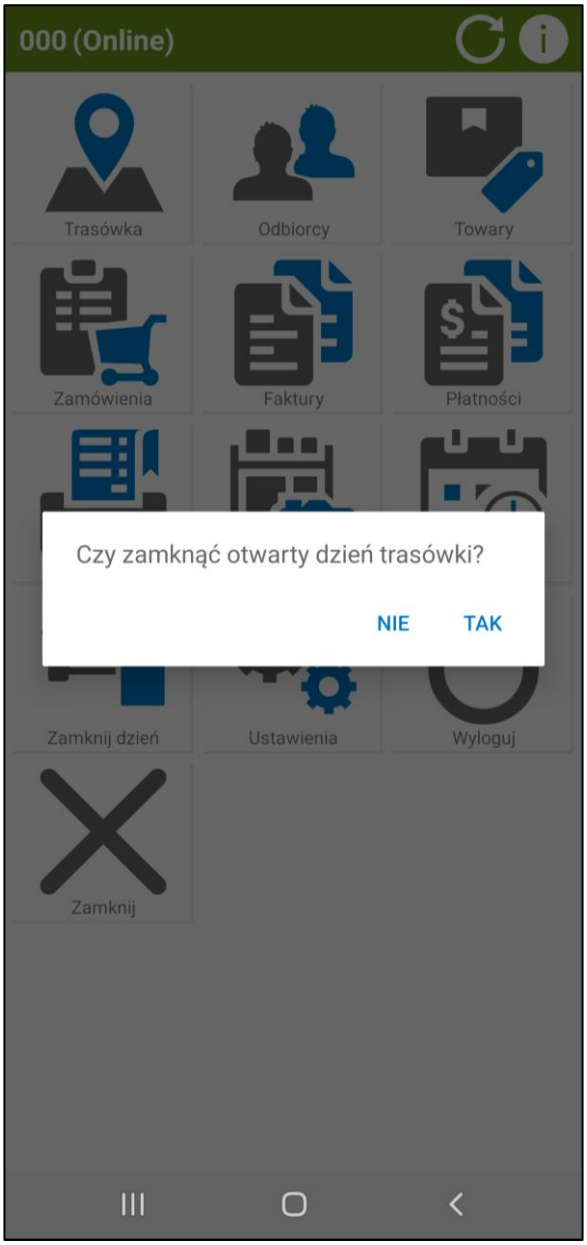


Po wykonaniu wizyt w danym dniu, użytkownik może go zamknąć. W tym celu należy wybrać przycisk **Zamknij dzień**.



W przypadku gdy ustawienie **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu dnia** jest włączone na ekranie urządzenia pojawi się okno umożliwiające podanie stanu licznika w momencie zamykania dnia pracy. Aby dzień został zamknięty, a stan licznika zapamiętany należy wybrać przycisk **OK**. Przycisk **Anuluj** przerywa akcję zamykania dnia.

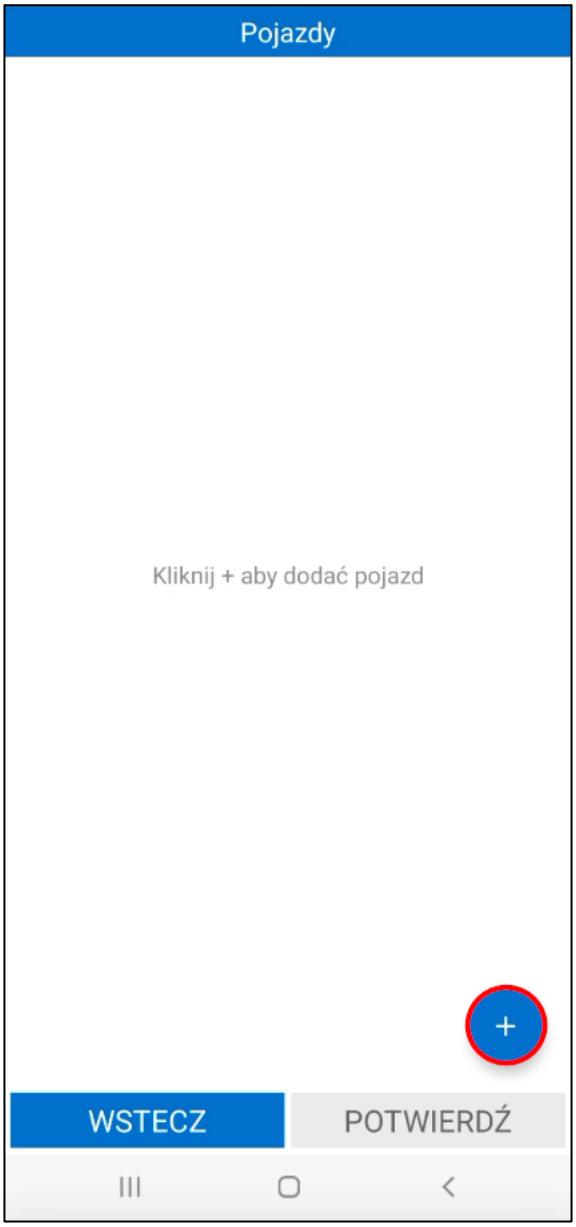
Jeśli dzień aktywnej trasówki nie został zamknięty w module **Trasówka** wówczas przy zamykaniu dnia pracy handlowca pojawi się pytanie „*Czy zamknąć otwarty dzień trasówki?*” Przycisk **Tak** spowoduje zamknięcie otwartego dnia pracy oraz dnia trasówki. Po wybraniu przycisku **Nie** wyświetlony zostanie komunikat „*Dzień trasówki nie został zamknięty*” zamykanie dnia pracy handlowca również zostanie przerwane.



5.17.1 Mechanizm wyboru pojazdu podczas otwierania dnia

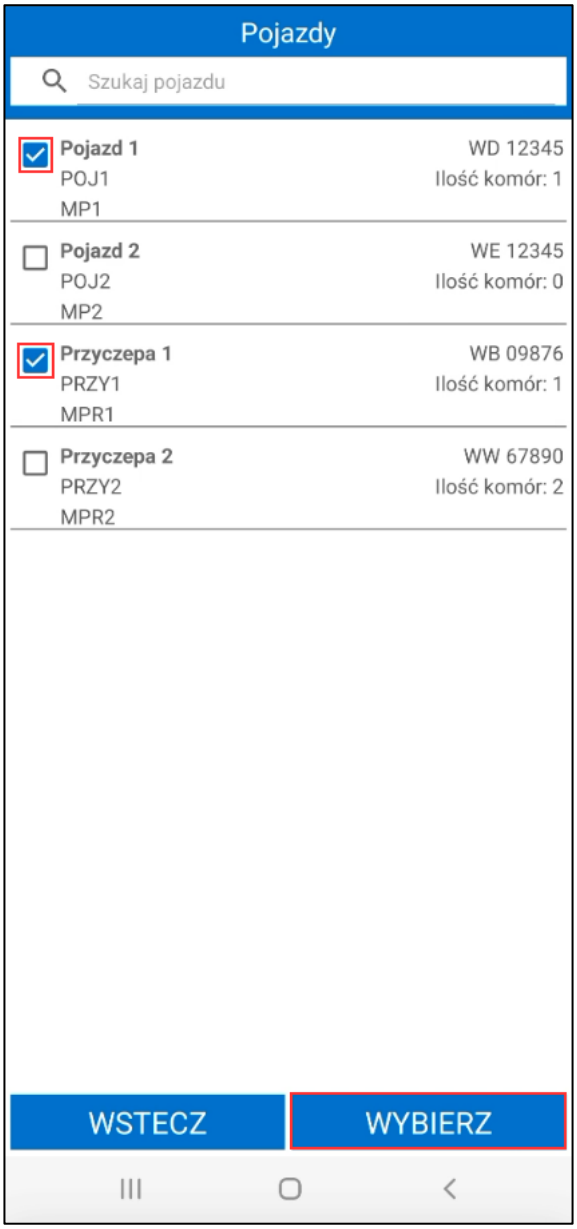
Mechanizm wyboru pojazdu podczas otwierania dnia pozwala kierowcy (użytkownikowi mobilnemu) wskazanie pojazdu, który z danym dniu będzie służył jako jego magazyn podczas wykonywania operacji załadunków i realizacji zamówień z poziomu trasówki.

Jeśli mechanizm wyboru pojazdów został włączony, użytkownik mobilny podczas otwierania dnia w aplikacji mobilnej będzie mógł wskazać pojazdy, z których skorzysta danego dnia. Wyświetlony zostanie ekran pojazdów, aby dodać pojazd należy skorzystać z przycisku „+”.

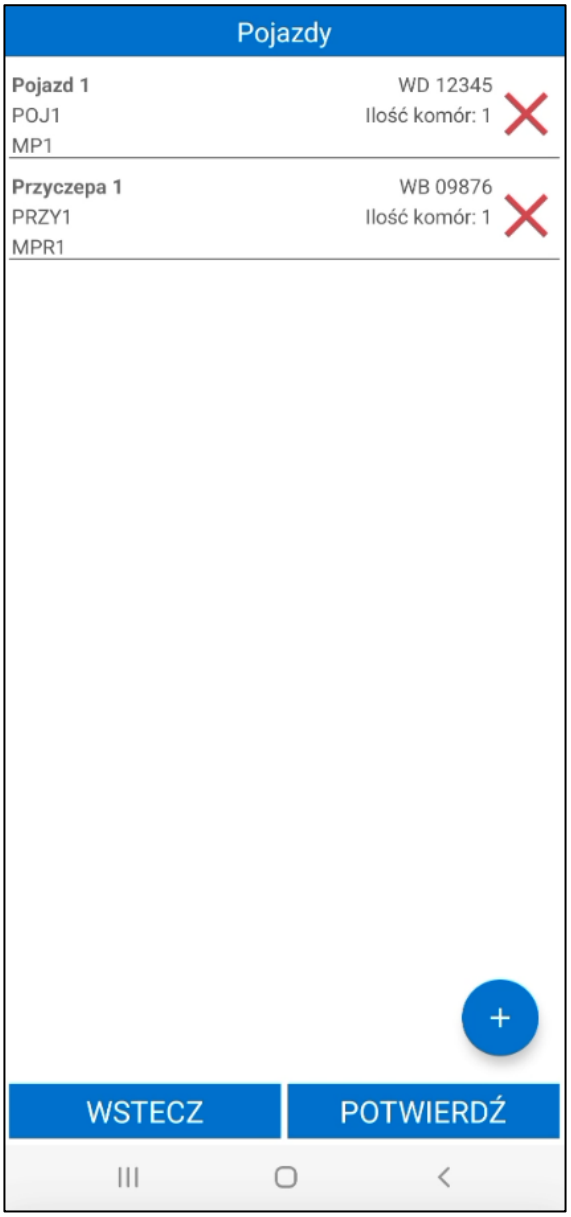


Zaprezentowana zostanie lista aktywnych pojazdów zdefiniowanych w słowniku '*mh Pojazdy*'. Przy każdej pozycji widoczne są uzupełnione w nim dane takie jak: nazwa pojazdu, skrót, kod przypisanego magazynu, numer rejestracyjny oraz ilość komór.

Użytkownik zaznacza jeden lub więcej pojazdów (np. pojazd główny i dodatkową przyczepę) klikając w wybrane pozycje, a następnie dodaje pojazdy do listy aktualnie używanych za pomocą przycisku **Wybierz**.



W celu zatwierdzenia wybranych pojazdów należy wskazać przycisk **Potwierdź**. Przycisk **X** usuwa pozycje z listy dodanych pojazdów.

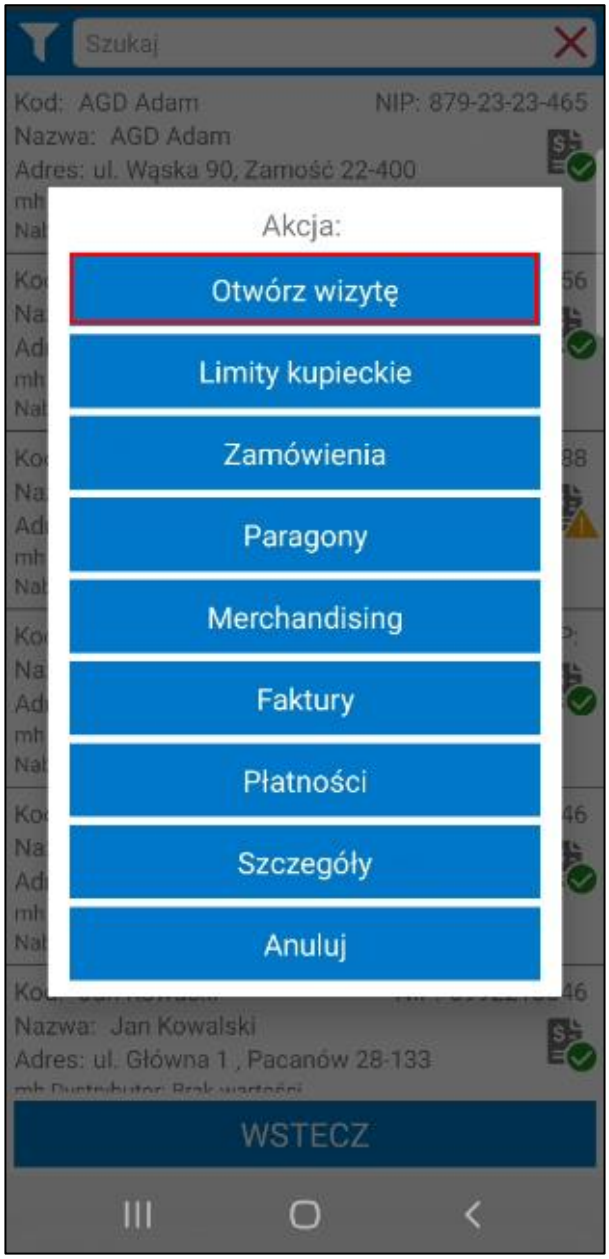


Po wybraniu pojazdów użytkownik mobilny może realizować zamówienia oraz załadunki z poziomu trasówki korzystając z magazynów przypisanych do wybranych pojazdów.

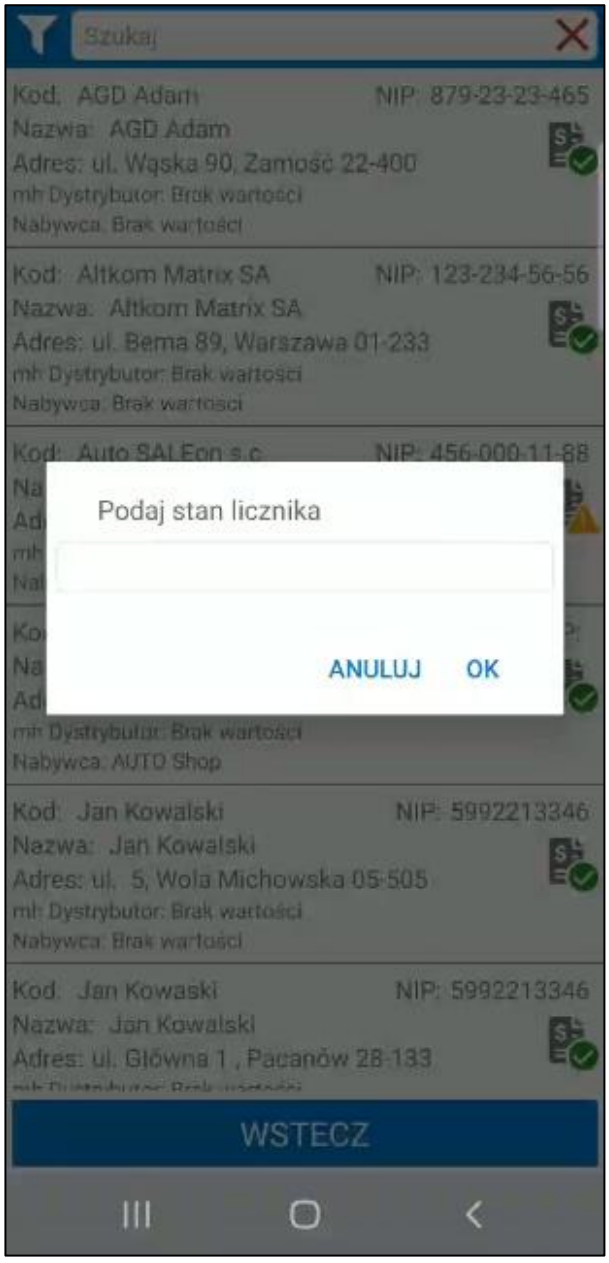
Należy pamiętać, że magazyny przypisane do pojazdów powinny być dostępne w hierarchii magazynowej, z której korzysta handlowiec (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Hierarcha magazynów*).

5.18 Otwieranie/zamykanie wizyt

Aplikacja została również wyposażona w dodatkową funkcję otwierania/zamykania wizyt. Jest ona dostępna przy włączonym ustawieniu ***Otwarcie/zamknięcie wizyty*** w ustawieniach modułu Mobilny handel. Mechanizm działa tak samo zarówno w kartotece **Trasówka**, jak też w kartotece **Odbiorcy**. Użytkownik ma możliwość otwarcia wizyty na danym kontrahencie w momencie jej rozpoczęcia, bez konieczności podejmowania akcji. W tym celu należy wybrać przycisk **Otwórz wizytę**.

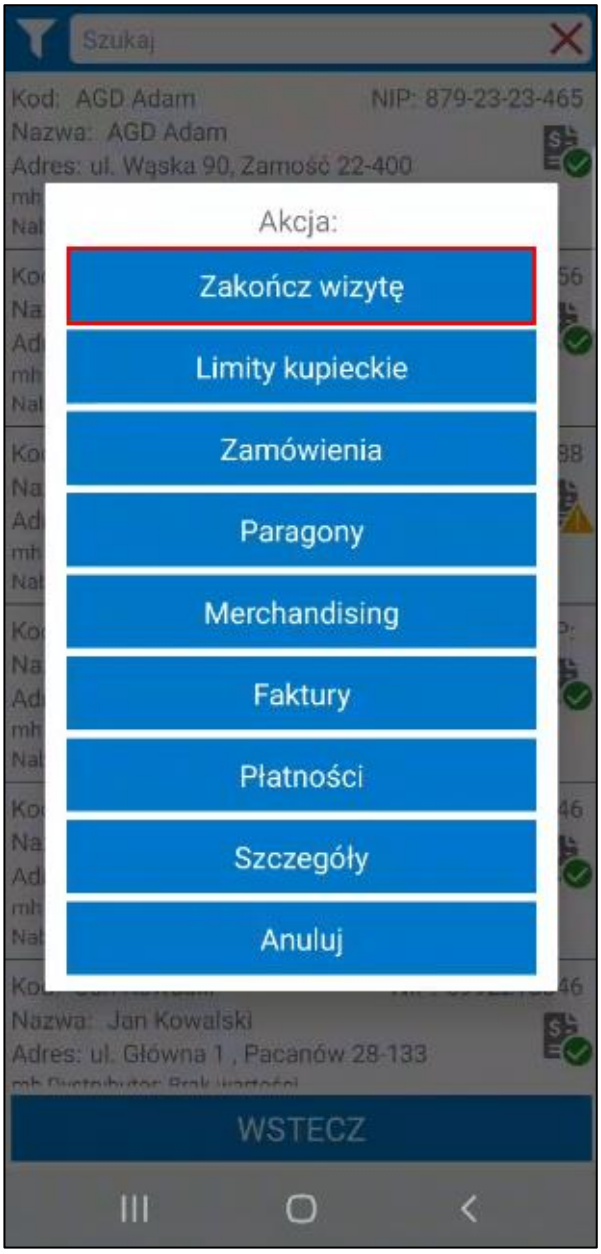


W przypadku włączonego ustawienia **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu wizyty** na ekranie użytkownika pojawi się okno umożliwiające podanie stanu licznika w momencie rozpoczęcia wizyty u klienta. Aby potwierdzić stan licznika należy wybrać przycisk **OK**. Stan licznika zostanie przypisany do rozpoczęcia wizyty u wybranego kontrahenta i będzie widoczny dla kierownika w dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Przycisk **Anuluj** powoduje przerwanie akcji, a wizyta pozostaje nierozpoczęta.

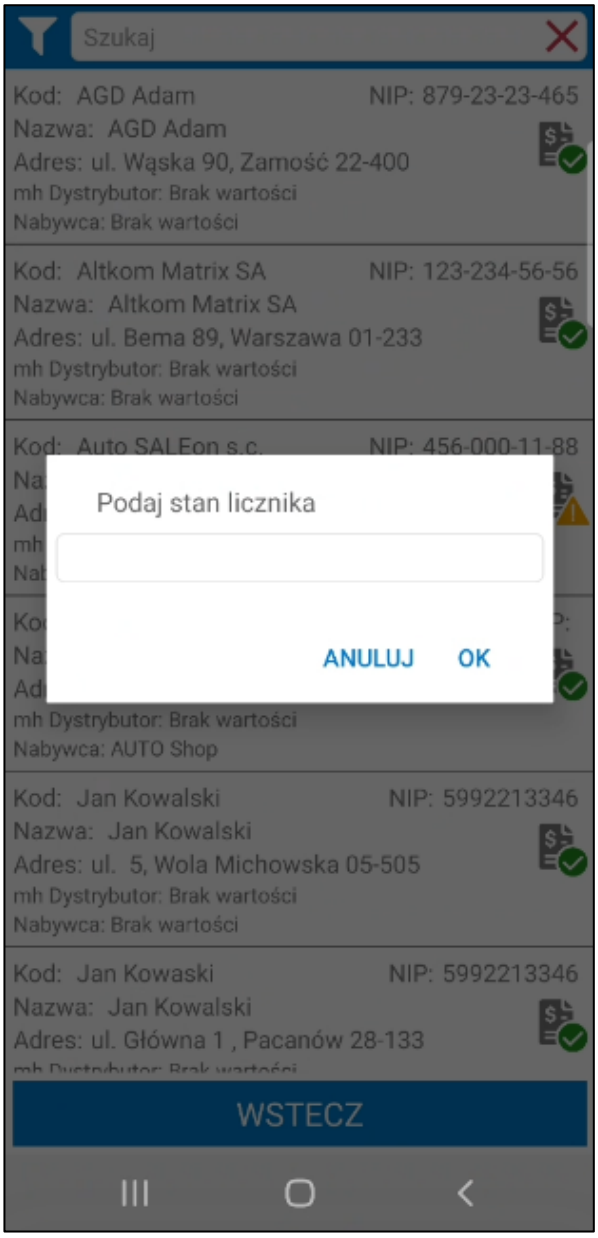


W przypadku, kiedy użytkownik podejmie próbę wykonania akcji zarówno handlowej, jak też merchandising'owej nie otwierając wcześniej wizyty u danego kontrahenta, okno umożliwiające wskazanie stanu licznika zostanie wyświetlone w trakcie wykonywania akcji. Wówczas w celu przypisania podanego stanu do wybranej wizyty należy wybrać przycisk **OK**. Przycisk **Anuluj** w tym wypadku spowoduje otwarcie wizyty bez przypisanego do niej stanu licznika. Na podglądzie kierownika, w miejscu gdzie widoczne są stany liczników widniała będzie informacja o braku danych.

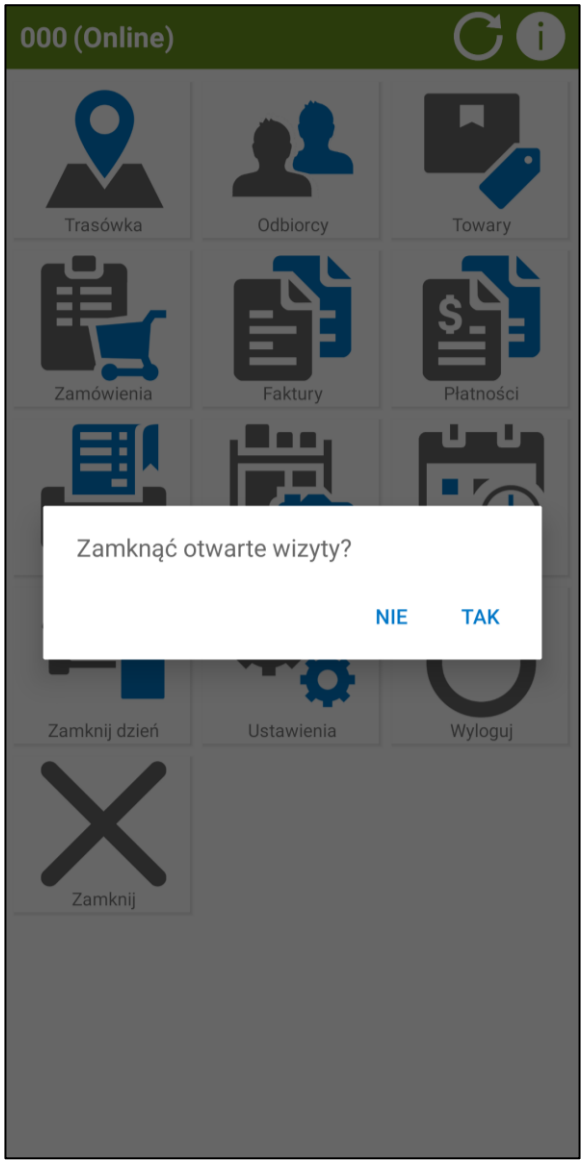
Podejmując akcję telefoniczną, w tym miejscu można wybrać przycisk **Anuluj**, a następnie przeprowadzić wizytę. Wówczas wizyta na mapie zostanie wyświetlona w miejscu jej rozpoczęcia, a stan licznika w oknie podglądu kierownika będzie wskazywał brak danych. W momencie wybrania przycisku **Wyślij**, w ostatnim oknie wizyty, zostanie ona automatycznie zamknięta. Po zakończonej wizycie fizycznej, zarówno handlowej jak też marketingowej, w oknie akcji na danym kontrahencie, należy wybrać przycisk **Zakończ wizytę**.



Jeżeli włączone jest ustawienie **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu wizyty** na ekranie pojawi się okno umożliwiające podanie stanu licznika w momencie zakończenia wizyty u kontrahenta. Po jego wprowadzeniu należy wybrać przycisk **OK**, wizyta zostanie zamknięta a podany stan licznika przypisany. Przycisk **Anuluj** przerywa akcję zamknięcia wizyty i pozostaje ona niezakończona.



Jeżeli oprócz funkcji **otwierania/zamykania wizyt**, użytkownik będzie posiadał włączoną funkcję **otwierania/zamykania dnia**, wówczas w momencie zamykania dnia możliwe będzie zamknięcie wizyt. Na ekranie pojawi się okno informujące o niezamkniętych wizytach oraz pytanie czy mają zostać one zamknięte. Jeżeli użytkownik potwierdzi zamknięcie, a ustawienia **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu wizyty** oraz **Pytaj o stan licznika przy otwarciu/zamknięciu dnia** są włączone stan licznika zamykanych wizyt będzie taki sam, jak stan licznika wskazany podczas zamknięcia dnia. W przypadku wybrania opcji **Nie**, dzień zostanie zamknięty a wizyty pozostaną niezakończone.



5.19 Raport planu sprzedażowego

W module **Raport** prezentowane są raporty planów sprzedażowych na podstawie wystawionych przez handlowca zamówień i dokumentów sprzedaży. Moduł ten widoczny jest na ekranie głównym aplikacji tylko w przypadku, gdy zalogowany użytkownik ma nadane uprawnienie **Tworzenie raportu planu sprzedażowego** *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych)*.

Po przejściu do modułu w górnej części ekranu handlowiec wybiera za pomocą listy rozwijanej czy raport obliczany ma być na podstawie wystawionych zamówień czy dokumentów sprzedaży. Poniżej widoczna jest informacja z datą i godziną ostatniej synchronizacji raportów planów sprzedażowych oraz przycisk odśwież wywołujący okno synchronizacji raportów.

Reszta ekranu podzielona jest na trzy zakładki **Plan ogólny**, **Plan towarowy** oraz **Plan kategorii** zawierające raporty planów sprzedażowych. Raport planu ogólnego, towarowego oraz kategorii obliczany są na podstawie planów sprzedażowych wybranych w ustawieniach aplikacji mobilnej. W przypadku braku ustawionego planu i synchronizacji danych w miejscu raportu pojawi się informacja *„Brak raportu planu sprzedaży”*.

Aby wrócić do menu głównego należy skorzystać z przycisku **Wstecz**.

5.19.1 Raport planu ogólnego

W zakładce **Plan ogólny** po wykonaniu synchronizacji dostępny jest raport ogólnej sprzedaży przedstawiający kolejno:

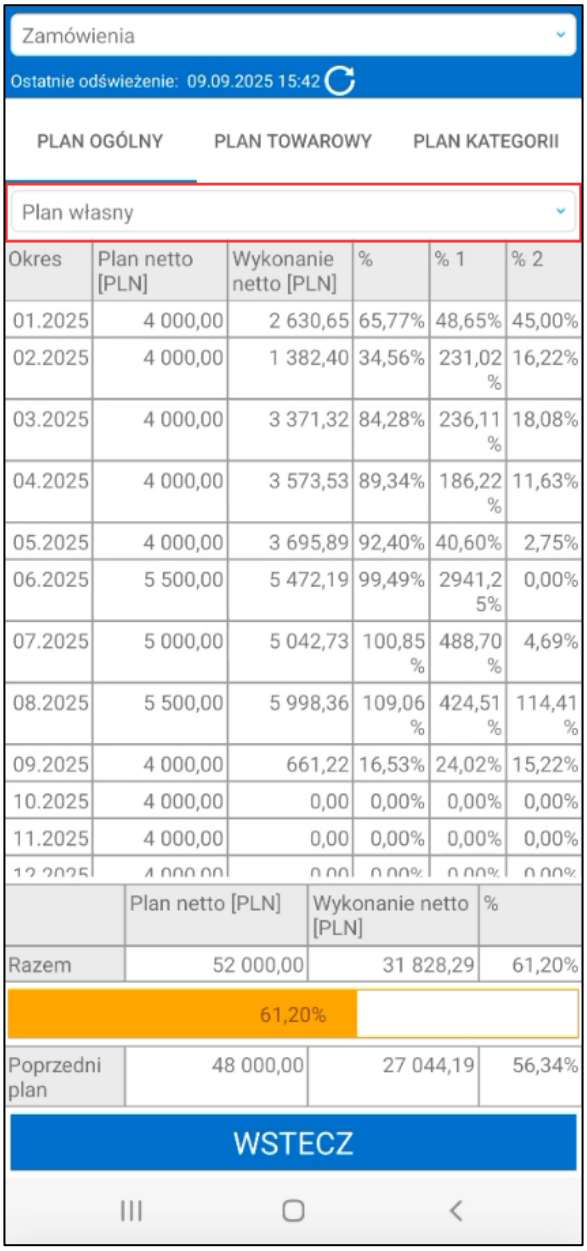
- **Okres** – poszczególne miesiące obowiązywania planu;
- **Plan netto [PLN]** – planowane wartości sprzedaży netto na dany okres;
- **Wykonanie netto [PLN]** – wartości sprzedaży netto w danym okresie, obliczane na podstawie wystawionych dokumentów o wskazanym typie;
- **%** – procent realizacji planu na podstawie wartości wykonania planu oraz planowanych wartości sprzedaży;
- **% 1** – procentem sprzedaży z bieżącego planu względem pierwszego planu wskazanego do porównania;
- **% 2** – procentem sprzedaży z bieżącego planu względem drugiego planu wskazanego do porównania.

Na dole ekranu znajduje się podsumowanie całego planu sprzedażowego w formie prezentacji wartości oraz paska postępu realizacji planu, a także podsumowanie wartości wykonania pierwszego planu wybranego do porównania w oknie konfiguracji planów sprzedażowych (*Mobilny Handel>Plany sprzedażowe*).

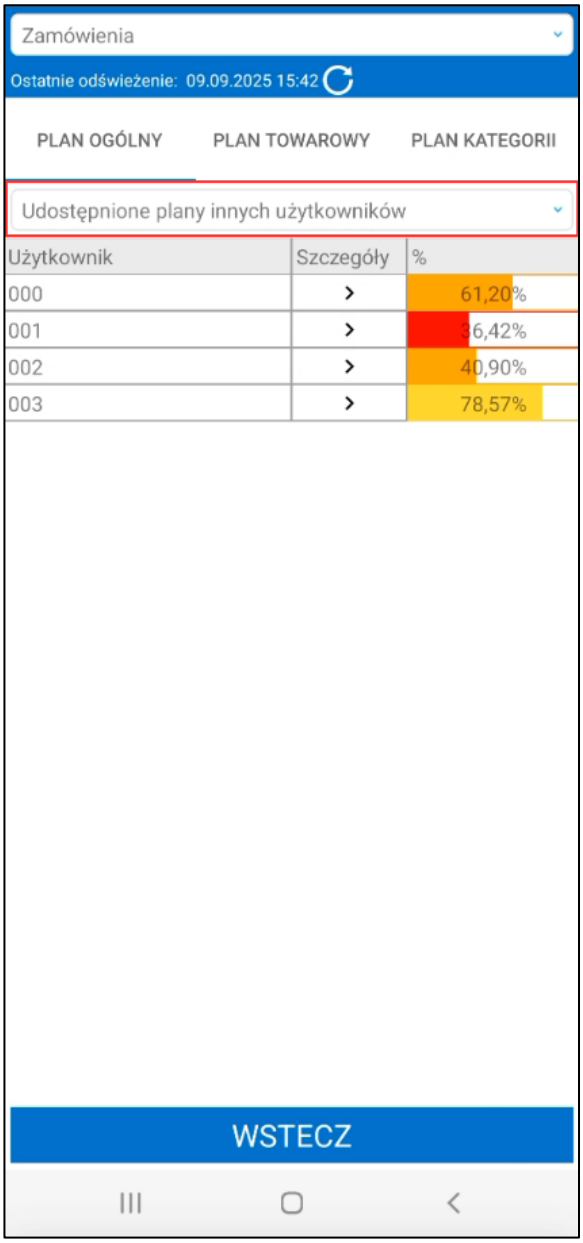
Wartości planu obliczane są w zależności od ustawienia ogólnego **Sposób pobierania dokumentów** według dokumentach wystawionych przez handlowca lub dokumentach z odbiorcą przypisanym do danego handlowca *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Ustawienia Ogólne)*. Należy jednak pamiętać, że przy obliczaniu postępu realizacji planu uwzględniane są tylko typy dokumentów wybrane dla danego planu w konfiguracji planów sprzedażowych *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Konfiguracja planów sprzedażowych)*.

Do wartości planu ogólnego z zależności od ustawień ogólnych modułu lub użytkownika mobilnego mogą być doliczane nierozliczone płatności kontrahentów przypisanych do handlowca. Opcja ta została opisana w rozdziale *4.4.4.1 Doliczanie nierozliczonych płatności do postępu wykonania planu*.

Użytkownik, który ma nadane uprawnienie **Dostęp do ogólnych raportów planu sprzedaży innych użytkowników** (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Uprawnienia użytkowników mobilnych*) może dodatkowo za pomocą listy rozwijanej przełączać widok pomiędzy planem własnym a raportami planów innych użytkowników, które zostały mu udostępnione w ustawieniach *(Ustawienia > Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni > zakładka Uprawnienia do planów sprzedaży innych użytkowników).*



Po wybraniu opcji **Udostępnione plany innych użytkownikó**w widoczna jest tabela przedstawiająca listę użytkowników, których raport ogólnego planu sprzedaży zostały udostępniony do podglądu oraz procentowy postęp realizacji planu sprzedażowego dla poszczególnych użytkowników.



Po kliknięciu przycisku **>** w kolumnie **Szczegóły** na ekranie zostaną wyświetlone szczegóły ogólnego planu sprzedażowego wybranego handlowca.

001

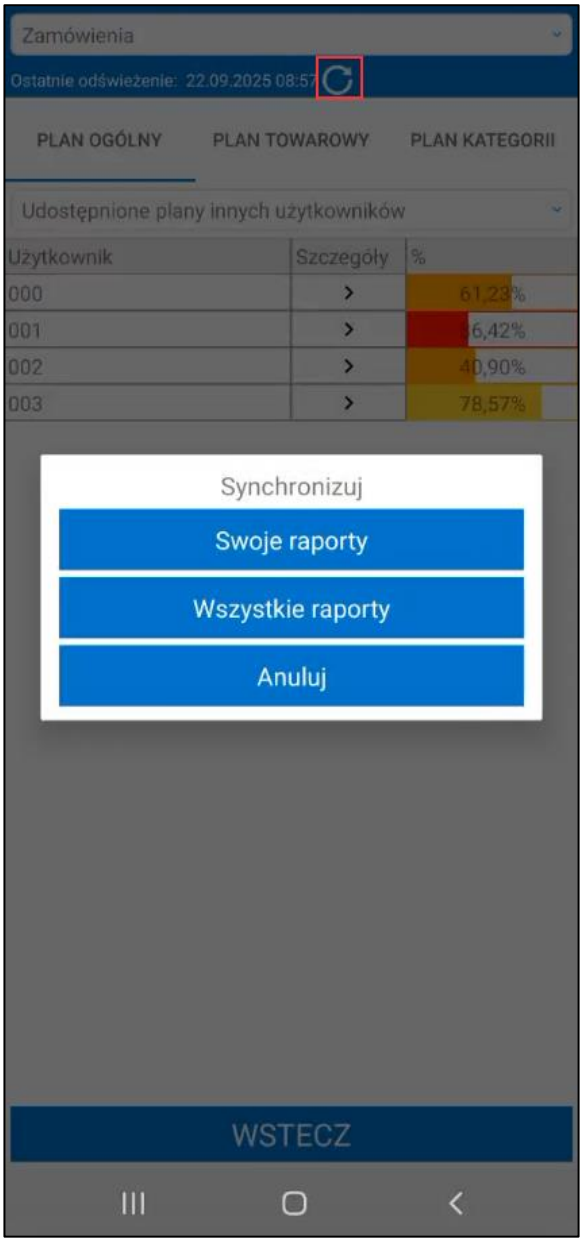
Okres	Plan netto [PLN]	Wykonanie netto [PLN]	%	% 1	% 2
01.2025	100,00	264,01	264,01 %	338,47 %	0,00%
02.2025	100,00	83,00	83,00%	103,75 %	0,00%
03.2025	100,00	84,00	84,00%	0,00%	0,00%
04.2025	100,00	22,00	22,00%	0,00%	0,00%
05.2025	100,00	81,60	81,60%	0,00%	0,00%
06.2025	500,00	494,00	98,80%	105,97 %	38,22%
07.2025	500,00	384,00	76,80%	0,00%	0,00%
08.2025	1 000,00	902,94	90,29%	0,00%	0,00%
09.2025	1 000,00	52,14	5,21%	0,00%	43,82%
10.2025	1 000,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
11.2025	1 000,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
12.2025	1 000,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%

	Plan netto [PLN]	Wykonanie netto [PLN]	%
Razem	6 500,00	2 367,69	36,42%
	36,42%		
Poprzedni plan	0,00	714,16	0,00%

WSTECZ

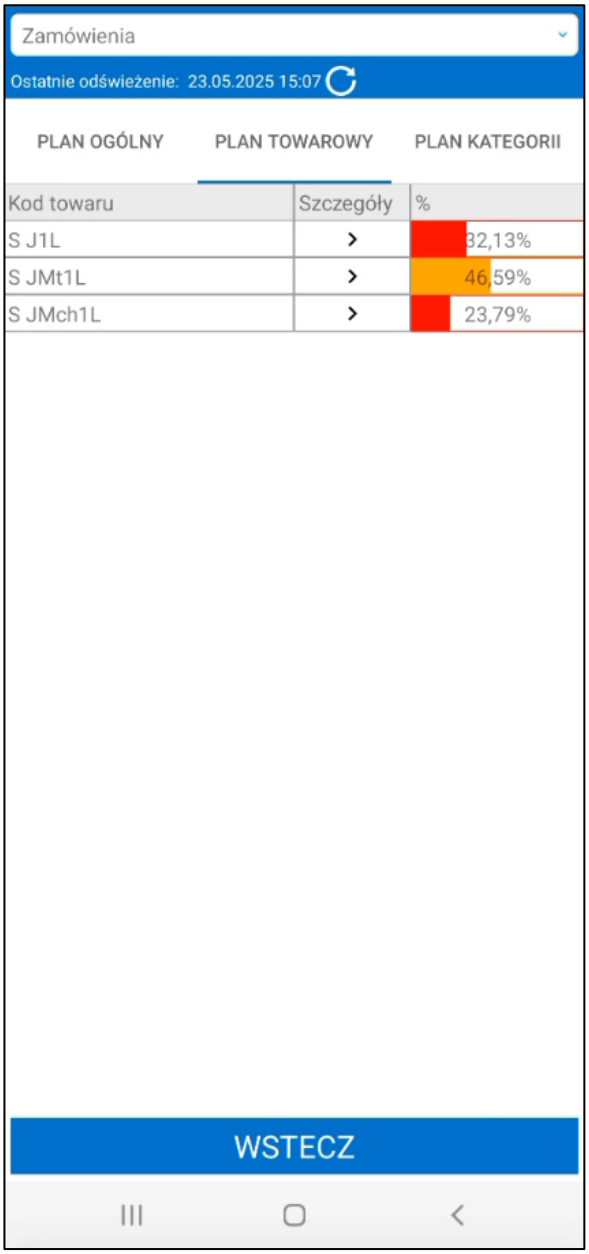
Aby wrócić do listy udostępnionych raportów planów sprzedaży innych użytkowników należy skorzystać z przycisku **Wstecz**.

Po wybraniu przycisku **Odśwież** użytkownik może zsynchronizować tylko swoje raporty planów sprzedażowych lub raporty wszystkich planów łącznie z udostępnionymi planami innych użytkowników.



5.19.2 Raport planu towarowego

W zakładce **Plan towarowy** widoczna jest tabela przedstawiająca listę towarów uwzględnionych we wskazanym w ustawieniach planie towarowym oraz procentowy postęp realizacji planu sprzedażowego dla poszczególnych towarów.



Po kliknięciu przycisku **>** w kolumnie **Szczegóły** na ekranie zostaną wyświetlone szczegóły planu sprzedażowego towaru. Raport przedstawia kolejno informacje:

- **Okres** – poszczególne miesiące obowiązywania planu;
- **Plan netto [PLN]** – planowane wartości sprzedaży netto na dany okres;
- **Wykonanie netto [PLN]** – wartości sprzedaży netto w danym okresie, obliczane na podstawie wystawionych dokumentów o wskazanym typie;
- **%** – procent realizacji planu na podstawie wartości wykonania planu oraz planowanych wartości sprzedaży;
- **% 1** – procentem sprzedaży z bieżącego planu względem pierwszego planu wskazanego do porównania;
- **% 2** – procentem sprzedaży z bieżącego planu względem drugiego planu wskazanego do porównania.

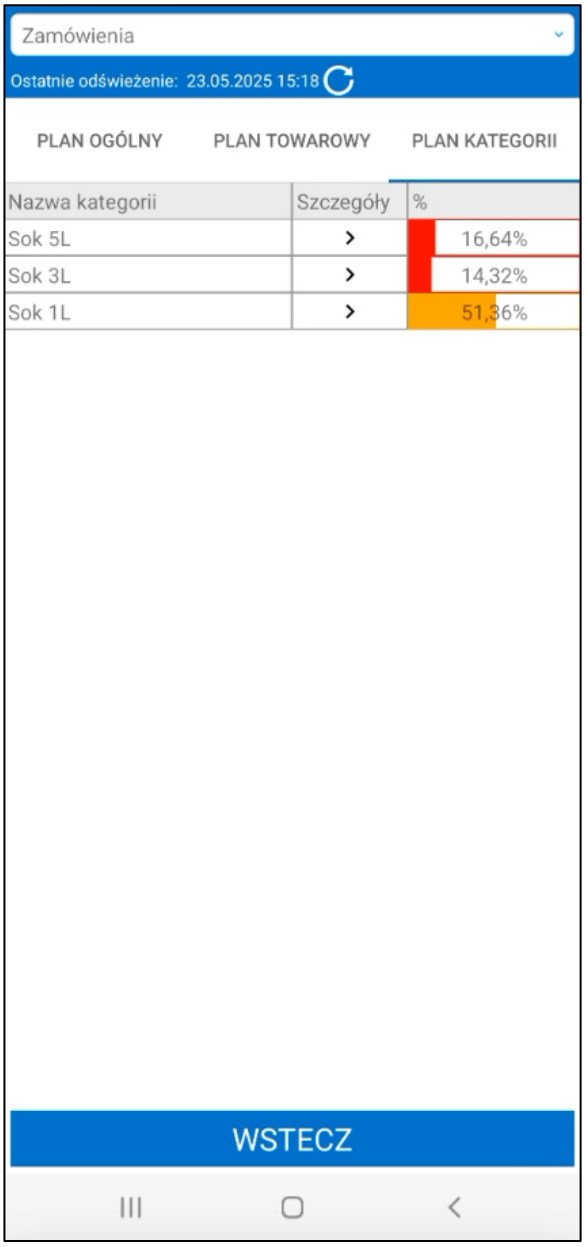
Na dole ekranu znajduje się podsumowanie całego planu sprzedażowego w formie prezentacji wartości oraz paska postępu realizacji planu, a także podsumowanie wartości wykonania pierwszego planu wybranego do porównania w oknie konfiguracji planów sprzedażowych (*Mobilny Handel>Plany sprzedażowe*).

Wartości planu obliczane są w zależności od ustawienia ogólnego **Sposób pobierania dokumentów** według dokumentach wystawionych przez handlowca lub dokumentach z odbiorcą przypisanym do danego handlowca *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Ustawienia Ogólne)*. Należy jednak pamiętać, że przy obliczaniu postępu realizacji planu uwzględniane są tylko typy dokumentów wybrane dla danego planu w konfiguracji planów sprzedażowych *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Konfiguracja planów sprzedażowych)*.

Aby wrócić do listy towarów należy skorzystać z przycisku **Wstecz**.

5.19.3 Raport planu kategorii towarowych

W zakładce **Plan kategorii** widoczna jest tabela przedstawiająca listę kategorii uwzględnionych we wskazanym w ustawieniach planie kategorii towarowych oraz procentowy postęp realizacji planu sprzedażowego dla poszczególnych kategorii.



Po kliknięciu przycisku **>** w kolumnie **Szczegóły** na ekranie zostaną wyświetlone szczegóły planu sprzedażowego towaru. Raport przedstawia kolejno informacje:

- **Okres** – poszczególne miesiące obowiązywania planu;
- **Plan netto [PLN]** – planowane wartości sprzedaży netto na dany okres;
- **Wykonanie netto [PLN]** – wartości sprzedaży netto w danym okresie, obliczane na podstawie wystawionych dokumentów o wskazanym typie;
- **%** – procent realizacji planu na podstawie wartości wykonania planu oraz planowanych wartości sprzedaży;
- **% 1** – procentem sprzedaży z bieżącego planu względem pierwszego planu wskazanego do porównania;
- **% 2** – procentem sprzedaży z bieżącego planu względem drugiego planu wskazanego do porównania.

Na dole ekranu znajduje się podsumowanie całego planu sprzedażowego w formie prezentacji wartości oraz paska postępu realizacji planu, a także podsumowanie wartości wykonania pierwszego planu wybranego do porównania w oknie konfiguracji planów sprzedażowych (*Mobilny Handel>Plany sprzedażowe*).

Sok 5L

Okres	Plan netto [PLN]	Wykonanie netto [PLN]	%	% 1	% 2
01.2025	300,00	162,69	54,23%	3,59%	3,47%
02.2025	300,00	147,90	49,30%	0,00%	1,90%
03.2025	300,00	12,00	4,00%	0,00%	0,08%
04.2025	300,00	205,42	68,47%	0,00%	1,17%
05.2025	300,00	71,27	23,76%	8,24%	0,00%
06.2025	300,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
07.2025	300,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
08.2025	300,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
09.2025	300,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
10.2025	300,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
11.2025	300,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
12.2025	300,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%

	Plan netto [PLN]	Wykonanie netto [PLN]	%
Razem	3 600,00	599,28	16,64%
	16,64%		
Poprzedni plan	0,00	0,00	0,00%

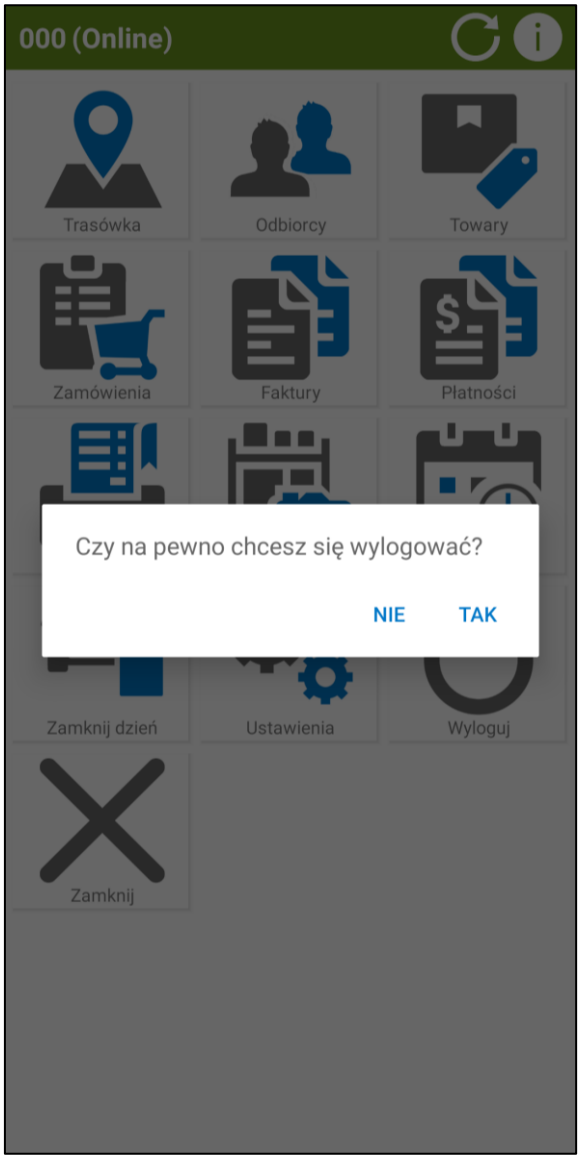
WSTECZ

Wartości planu obliczane są w zależności od ustawienia ogólnego **Sposób pobierania dokumentów** według dokumentach wystawionych przez handlowca lub dokumentach z odbiorcą przypisanym do danego handlowca *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Handel>zakładka Ustawienia Ogólne)*. Należy jednak pamiętać, że przy obliczaniu postępu realizacji planu uwzględniane są tylko typy dokumentów wybrane dla danego planu w konfiguracji planów sprzedażowych *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Konfiguracja planów sprzedażowych)*.

Aby wrócić do listy kategorii należy skorzystać z przycisku **Wstecz**.

5.20 Wylogowanie

Przycisk **Wyloguj** umożliwia opuszczenie aplikacji przez użytkownika. Po kliknięciu na przycisk użytkownik zostanie zapytany czy na pewno chce się wylogować. W celu wylogowania z aplikacji należy, w wyświetlonym pytaniu, potwierdzić wykonywaną akcję, klikając **Tak**. Dane użytkownika zostaną zapamiętane, po czym możliwe będzie ponowne zalogowanie do aplikacji po kliknięciu przycisku **Zaloguj**. W przeciwnym wypadku należy skorzystać z przycisku **Nie**, który umożliwia pozostanie zalogowanym do aplikacji.



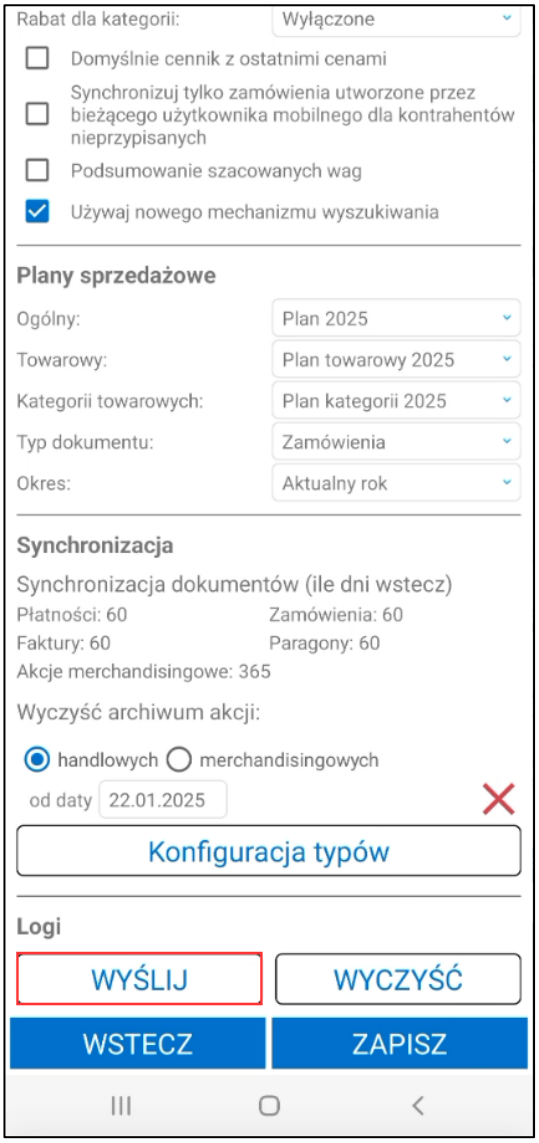
5.21 Zamykanie aplikacji

Zamknięcie aplikacji w menu głównym możliwe jest poprzez wybranie przycisku **Zamknij** lub androidowego przycisku wstecz. Po skorzystaniu z jednego z tych przycisków wyświetli się pytanie „*Czy na pewno chcesz zamknąć aplikację?*”. Potwierdzenie tej operacji powoduje zamknięcie aplikacji – nie jest to równoznaczne z wylogowaniem użytkownika – aplikacja zostaje zamknięta, ale użytkownik nie zostaje wylogowany. Kliknięcie przycisku **Nie** umożliwia pozostawienie otwartej aplikacji.

6 Logi zdarzeń

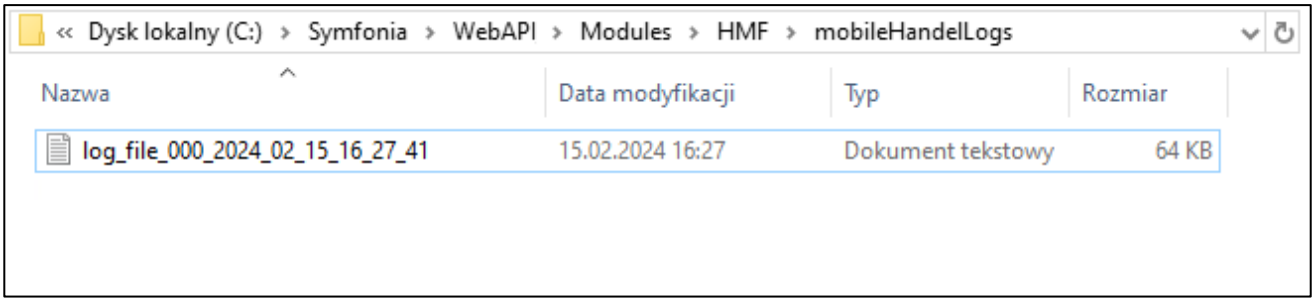
Jeżeli w trakcie konfiguracji, uruchomienia lub pracy z rozwiązaniem Symfonia Mobilny Handel wystąpią problemy, pierwszym krokiem jest sprawdzenie logów zdarzeń:

1) Logi aplikacji mobilnej – w ustawieniach aplikacji mobilnej w sekcji ***Logi*** widoczny jest przycisk **Wyślij**.



Po kliknięciu przycisku **Wyślij** logi z aplikacji mobilnej zostaną wysłane do centrali. Logi te zapisywane są do plików tekstowych znajdujących się w katalogu, w którym jest zainstalowane WebAPI – katalog *mobileHandelLogs*. Należy pamiętać, że folder nie będzie wyświetlany, jeśli z aplikacji nie zostały wysłane żadne logi.

Przykład: ***C:\Symfonia\WebAPI\Modules\HMF\mobileHandelLogs***

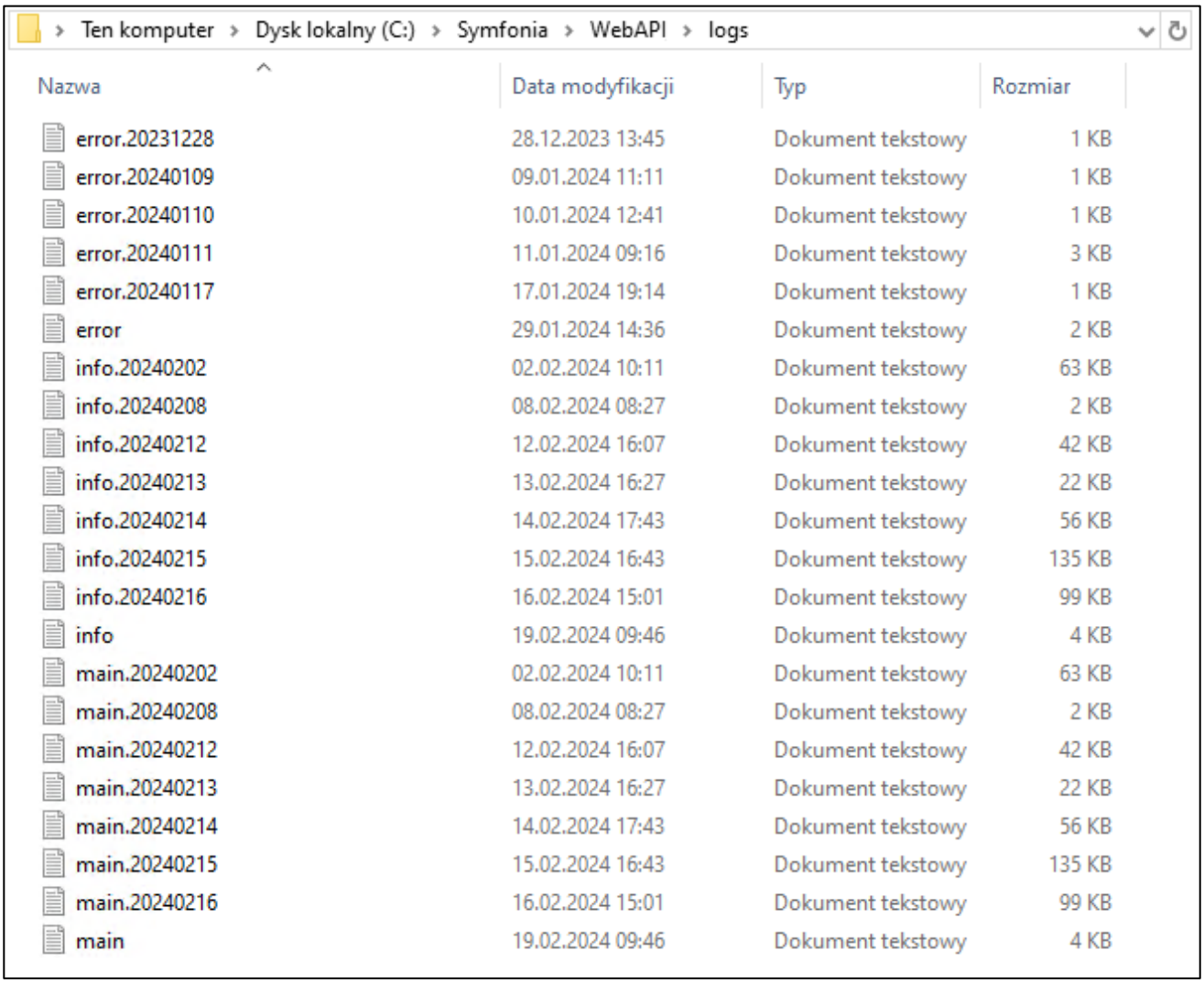


Przycisk **Wyczyść** usuwa logi zdarzeń aplikacji. Należy pamiętać, że logi aplikacji mobilnej starsze niż 180 dni są automatycznie usuwane z bazy danych przy uruchamianiu WebAPI.

2) Logi WebAPI:

Logi zapisywane są do plików tekstowych znajdujących się w katalogu, w którym jest zainstalowane WebAPI – katalog *logs*. Zapisywane są trzy pliki: errors (zapis błędów), info (zapis informacji) oraz main (zapis zarówno błędów, jak i informacji). Pliki te przechowują logi z ostatnich siedmiu dni.

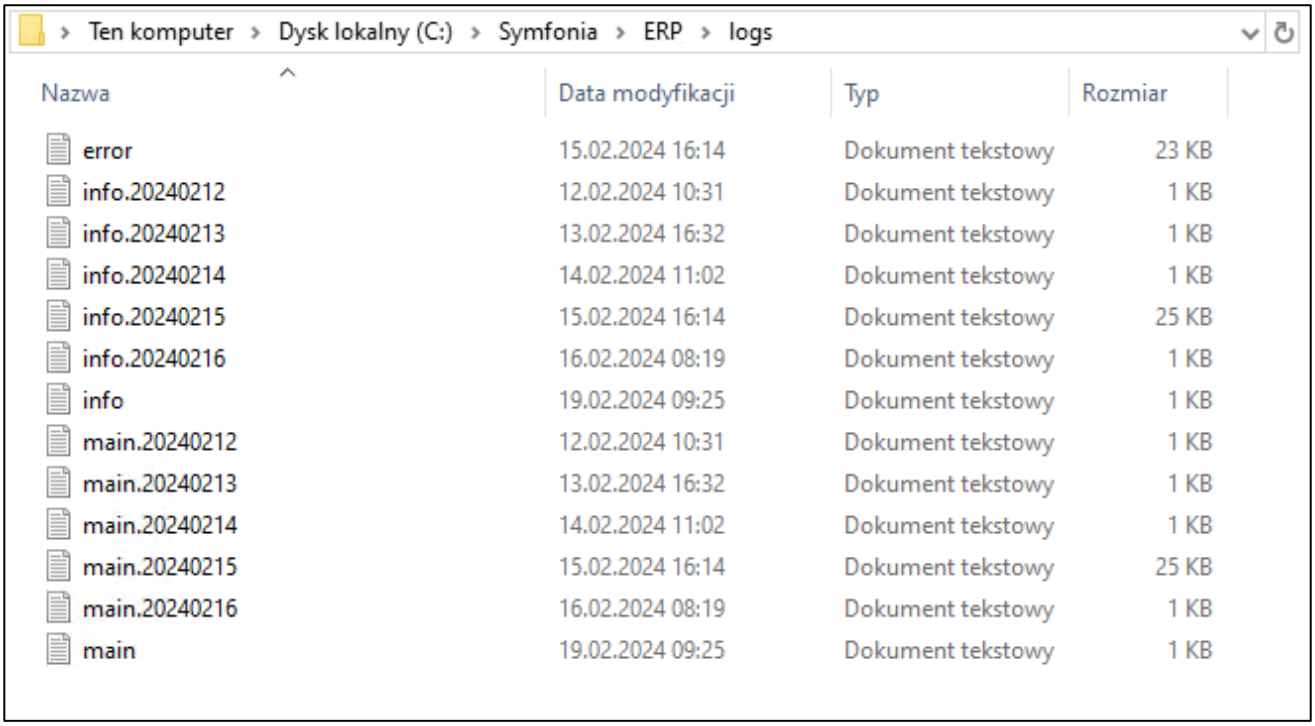
Przykład: ***C:\Symfonia\WebAPI\logs***



3) Logi dodatku do Symfonia Handel/Symfonia ERP Handel

Logi zapisywane są do plików tekstowych znajdujących się w katalogu, w którym jest zainstalowana Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel – katalog *logs*. Zapisywane są trzy pliki: errors (zapis błędów), info (zapis informacji) oraz main (zapis zarówno błędów, jak i informacji). Pliki te przechowują logi z ostatnich siedmiu dni.

Przykład: ***C:\Symfonia\ERP\logs***


Ten komputer
Dysk lokalny (C:)
Symfonia
ERP
logs
Nazwa
Data modyfikacji
Typ
Rozmiar
error 15.02.2024 16:14 Dokument tekstowy 23 KB
info.20240212 12.02.2024 10:31 Dokument tekstowy 1 KB
info.20240213 13.02.2024 16:32 Dokument tekstowy 1 KB
info.20240214 14.02.2024 11:02 Dokument tekstowy 1 KB
info.20240215 15.02.2024 16:14 Dokument tekstowy 25 KB
info.20240216 16.02.2024 08:19 Dokument tekstowy 1 KB
info 19.02.2024 09:25 Dokument tekstowy 1 KB
main.20240212 12.02.2024 10:31 Dokument tekstowy 1 KB
main.20240213 13.02.2024 16:32 Dokument tekstowy 1 KB
main.20240214 14.02.2024 11:02 Dokument tekstowy 1 KB
main.20240215 15.02.2024 16:14 Dokument tekstowy 25 KB
main.20240216 16.02.2024 08:19 Dokument tekstowy 1 KB
main 19.02.2024 09:25 Dokument tekstowy 1 KB