



Symfonia Mobilny Magazyn

Dokumentacja użytkownika

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

1	Założenia rozwiązania.....	7
1.1	WYMAGANIA DO PRAWIDŁOWEGO DZIAŁANIA DODATKU DO SYMFONIA ERP HANDEL/SYMFONIA HANDEL ORAZ APLIKACJI MOBILNEJ	8
2	Opis procesów biznesowych.....	9
2.1	PROCESY WYKONYWANE W TRYBIE PRACY NA KODACH WŁASNYCH	9
2.1.1	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU	9
2.1.2	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU	10
2.1.3	PAKOWANIE TOWARU	10
2.1.4	INTEGRACJA FIRM KURIERSKICH	11
2.1.5	ZWROT TOWARU	11
2.1.6	ROZCHÓD WEWNĘTRZNY – RĘCZNE WYDANIA TOWARÓW Z MAGAZYNU	11
2.1.7	PRZESUNIĘCIE TOWARU	12
2.1.8	PRZYJĘCIE Z PRODUKCJI I WYDANIE DO PRODUKCJI	13
2.1.9	INWENTARYZACJA	13
2.1.10	STANY MAGAZYNOWE.....	14
2.2	PROCESY WYKONYWANE W TRYBIE PRACY NA KODACH OBCYCH	14
2.2.1	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU	14
2.2.2	KOMPLETACJA ZAMÓWIEŃ	14
2.2.3	JAKOŚCIÓWKA	14
2.2.4	PAKOWANIE TOWARU	15
2.2.5	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU	15
2.2.6	INTEGRACJA FIRM KURIERSKICH	15
2.2.7	PRZESUNIĘCIE TOWARU	16
2.2.8	ZWROT TOWARU	16
2.2.9	INWENTARYZACJA	17
2.2.10	PRZEGLĄD STANÓW MAGAZYNOWYCH	17
3	Dokumentacja rozwiązania.....	17
4	Moduł dodatkowy do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel	18
4.1	USTAWIENIA ROZWIĄZAŃ DODATKOWYCH	18
4.1.1	UPRAWNIENIA UŻYTKOWNIKÓW	19
4.1.2	UŻYTKOWNICY MOBILNI	25
4.1.3	USTAWIENIA MODUŁU MOBILNY MAGAZYN	33
4.1.4	SŁOWNIKI	49
4.1.5	PARAMETRY ETYKIET (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH).....	51
4.1.6	PARAMETRY RAPORTÓW.....	57
4.1.7	HIERARCHIA MAGAZYNÓW	59
4.1.8	KONFIGURACJA DRUKAREK.....	65
4.1.9	ZABLOKOWANE OBIEKTY.....	71
4.1.10	KONFIGURACJA FIRM KURIERSKICH	72

4.2	ZABLOKOWANE DOKUMENTY	74
4.3	KONFIGURACJA USTAWIEŃ LOKALIZACJI	76
4.3.1	OBCIĄŻENIE LOKALIZACJI	81
4.3.2	IMPORT	82
4.3.3	DODANIE NOWEJ LOKALIZACJI	84
4.3.4	EDYCJA LOKALIZACJI	84
4.3.5	USUWANIE LOKALIZACJI	85
4.3.6	EKSPORT LOKALIZACJI DO WYDRUKU	86
4.3.7	WYDRUK ETYKIET LOKALIZACJI	89
4.3.8	MASOWE USTAWIANIE ETYKIET DLA WYBRANYCH LOKALIZACJI	89
4.3.9	GENEROWANIE PLIKU PDF	90
4.3.10	PODGLĄD AKTUALNYCH STANÓW TOWARÓW W LOKALIZACJACH	91
4.4	WYDRUK RAPORTU STREF MAGAZYNOWANIA (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	95
4.5	OKNO WDROŻENIOWE (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	96
4.6	WYDRUK ETYKIET TOWARÓW (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	100
4.6.1	ETYKIETY TOWARÓW DO PRZYJĘCIA	100
4.6.2	DRUKOWANIE ALTERNATYWNYCH ETYKIET PÓŁZBIORCZYCH	104
4.6.3	ETYKIETY TOWARÓW – PONOWNY WYDRUK	105
4.6.4	ETYKIETY TOWARÓW – NUMERY SERYJNE	107
4.6.5	ETYKIETY WYSYŁKOWE	108
4.6.6	ETYKIETY ZWROTNE	109
4.7	UDOSTĘPNIANIE DRUKARKI	112
4.8	WYDRUK DOKUMENTÓW Z KODEM QR (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	113
4.9	NUMERY SERYJNE PRZYJĘCIA/WYDANIA – WYDRUK RAPORTU (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	114
4.10	INWENTARYZACJA	116
4.10.1	INWENTARYZACJA W TRYBIE PRACY KODY WŁASNE	117
4.10.2	INWENTARYZACJA W TRYBIE PRACY KODY OBCE	122
4.11	ZWROT PRZYJĘCIA (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH)	125
4.12	KOMPLETACJA ZAMÓWIEŃ (DOTYCZY PRACY NA KODACH OBCYCH)	128
4.13	JAKOŚCIÓWKA (DOTYCZY PRACY NA KODACH OBCYCH)	132
4.14	PAKOWANIE	135
4.14.1	DRUKOWANIE DOKUMENTÓW PAKOWANIA I ETYKIET PALETOWYCH	140
4.14.1	EKSPORT PAKOWANIA DO PLIKU EXCEL	146
4.14.2	GENEROWANIE/DOŁĄCZANIE DO ISTNIEJĄCEGO PAKOWANIA DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO WYDANIA	147
4.15	INTEGRACJA FIRM KURIERSKICH – PRZESYŁKI	152
5	Aplikacja mobilna Symfonia Mobilny Magazyn	155
5.1	INSTALACJA APLIKACJI	156
5.1.1	APLIKACJA W SKLEPIE GOOGLE PLAY	156

5.1.2	INSTALACJA APLIKACJI Z PLIKU APK	162
5.2	LOGOWANIE DO APLIKACJI	168
5.3	MENU GŁÓWNE	175
5.4	INFORMACJE	179
5.5	USTAWIENIA	180
5.5.1	PODŁĄCZANIE SKANERA BLUETOOTH	183
5.6	OPERACJE	184
5.7	WYLOGOWANIE Z APLIKACJI	185
5.8	ZAMYKANIE APLIKACJI	186
6	Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody własne	187
6.1	SKANER GŁÓWNY	187
6.2	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU	190
6.2.1	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU – OPCJA PRZYJMIJ	191
6.2.2	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU – SKANOWANIE KODU QR DOKUMENTU	235
6.2.3	PRZYJĘCIE TOWARU Z KILKU DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH	246
6.2.4	CZĘŚCIOWE PRZYJĘCIE TOWARU	249
6.2.5	OPERACJE WYKONYWANE NA PRZYJĘCIU	253
6.2.6	PRZYJĘCIE TOWARU Z PRODUKCJI	279
6.2.7	WYDRUK ETYKIET TOWARÓW DO PRZYJĘCIA	281
6.2.8	EDYCJA PÓL WŁASNYCH DOKUMENTÓW	289
6.3	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU	295
6.3.1	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU – OPCJA WYDAJ	295
6.3.2	WYDANIE TOWARU Z KILKU DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH/SPRZEDAŻY	330
6.3.3	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU – SKANOWANIE KODU QR DOKUMENTU	332
6.3.4	WYDANIE BEZ ETYKIET	340
6.3.5	OPERACJE WYKONYWANE NA WYDANIU	340
6.3.6	WYDANIE TOWARU DO PRODUKCJI	344
6.3.7	EDYCJA PÓL WŁASNYCH DOKUMENTÓW	349
6.4	PAKOWANIE TOWARU	356
6.4.1	PAKOWANIE PO ZAKOŃCZENIU WYDANIA	358
6.4.2	PAKOWANIE – OPCJA PAKUJ	375
6.4.3	PAKOWANIE TWORZONE RÓWNOLEGLE DO WYDANIA	382
6.4.4	ŁĄCZENIE PAKOWANIA	383
6.5	INTEGRACJA FIRM KURIERSKICH	387
6.6	ROZCHÓD WEWNĘTRZNY – RĘCZNE WYDANIA TOWARU Z MAGAZYNU	390
6.7	REJESTR ZWROTÓW	396
6.7.1	WYDRUK ETYKIET ZWROTNYCH	411
6.7.2	EDYCJA PÓL WŁASNYCH DOKUMENTÓW	416

6.8	PRZESUNIĘCIA TOWARU W OBRĘBIE DANEGO MAGAZYNU I PRZESUNIĘCIA MIĘDZYMAGAZYNOWE	421
6.8.1	OBSŁUGA AWIZOWANYCH PRZESUNIĘĆ	421
6.8.2	OBSŁUGA NIEAWIZOWANYCH PRZESUNIĘĆ	466
6.9	INWENTARYZACJA	526
6.10	PONOWNY WYDRUK ETYKIET TOWARÓW Z APLIKACJI MOBILNEJ	551
6.11	PRZEGLĄD STANÓW MAGAZYNOWYCH	555
6.12	TOWARY	558
7	Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody obce.....	563
7.1	SKANER GŁÓWNY	563
7.2	KOMPLETACJA ZAMÓWIEŃ	566
7.2.1	OTWIERANIE DOKUMENTU DO KOMPLETACJI POPRZECZ ZESKANOWANIE ETYKIETY TOWARU... ..	583
7.3	JAKOŚCIÓWKA – BADANIE JAKOŚCI TOWARU	587
7.4	PAKOWANIE TOWARU	598
7.4.1	PAKOWANIE PO ZAKOŃCZENIU WYDANIA	598
7.4.2	PAKOWANIE – OPCJA PAKUJ	619
7.4.1	PAKOWANIE TWORZONE RÓWNOLEGLE DO WYDANIA	627
7.4.2	ŁĄCZENIE PAKOWANIA.....	629
7.5	INTEGRACJA FIRM KURIERSKICH	634
7.6	PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU	637
7.6.1	AWIZOWANE PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU.....	638
7.6.2	TWORZENIE I POTWIERDZANIE NIEAWIZOWANEGO DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO PRZYJĘCIA.....	655
7.6.1	PRZYJĘCIE TOWARU Z KILKU DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH.....	668
7.6.1	CZĘŚCIOWE PRZYJĘCIE TOWARU.....	669
7.6.2	OPERACJE WYKONYWANE NA PRZYJĘCIU	673
7.6.3	EDYCJA PÓŁ WŁASNYCH DOKUMENTÓW	695
7.7	WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU	701
7.7.1	AWIZOWANE WYDANIE Z MAGAZYNU	701
7.7.2	TWORZENIE I POTWIERDZANIE NIEAWIZOWANEGO DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO WYDANIA .	718
7.7.3	OPERACJE WYKONYWANIE NA WYDANIU	733
7.7.4	EDYCJA PÓŁ WŁASNYCH DOKUMENTÓW	736
7.8	PRZESUNIĘCIA TOWARU W OBRĘBIE DANEGO MAGAZYNU I PRZESUNIĘCIA MIĘDZYMAGAZYNOWE	742
7.8.1	OBSŁUGA AWIZOWANYCH PRZESUNIĘĆ	742
7.8.2	PRZESUNIĘCIA TOWARU Z KILKU DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH	761
7.8.3	NIEAWIZOWANE PRZESUNIĘCIA W OBRĘBIE JEDNEGO MAGAZYNU – OPCJA PRZESUŃ	762
7.8.4	NIEAWIZOWANE PRZESUNIĘCIA POMIĘDZY MAGAZYNAMI – OPCJA PRZESUŃ	774
7.9	INWENTARYZACJA	782
7.9.1	INWENTARYZACJA BEZ UWZGLĘDNIANIA LOKALIZACJI	783
7.9.2	INWENTARYZACJI Z UWZGLĘDNIENIEM LOKALIZACJI	792

7.10	PRZEGLĄD STANÓW MAGAZYNOWYCH	807
7.11	REJESTR ZWROTÓW	812
7.11.1	EDYCJA PÓŁ WŁASNYCH DOKUMENTÓW	825
7.12	TOWARY	830
8	Logi zdarzeń	835

1 Założenia rozwiązania

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

Rozwiązanie jest w pełni zintegrowane z systemem Symfonia ERP 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 magazynierów.

Symfonia Mobilny Magazyn wspiera:

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

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

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

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

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

Dodatek do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel:

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

Aplikacja mobilna:

- Android minimum 7.0 (zalecany 9.0),
- 2GB RAM,
- procesor 1.2, 4 rdzenie,
- 16GB RAM,
- rozdzielczość 720x1280,
- Bluetooth (opcjonalnie przy użyciu niektórych funkcji),
- skaner 2D wbudowany (wskazana opcja), skaner 2D Bluetooth lub aparat,
- połączenie z Wi-Fi,
- połączenie z Internetem (opcjonalnie przy użyciu niektórych funkcji).

Ponadto, aby aplikacja mobilna działała prawidłowo wymagane jest fizyczne pokrycie magazynu siecią Wi-Fi o jednym spójnym SSID, tak żeby urządzenia mobilne były w stanie przełączać się między poszczególnymi access pointami bez utraty połączenia z WebAPI. Access pointy w sieci Wi-Fi za pomocą, której urządzenie mobilne łączy się z serwerem (WebAPI) powinny działać w systemie mesh, aby nie powodować zerwania połączeń TCP przy przełączaniu. Minimalna prędkość Wi-Fi na terenie całego magazynu powinna być na poziomie 5 mB/s (ping na maksymalnym poziomie 5 ms).

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.

2 Opis procesów biznesowych

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



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

2.1 Procesy wykonywane w trybie pracy na kodach własnych

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

2.1.1 Przyjęcie towaru do magazynu

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

Wprowadzony dokument zostaje przekazany jako awizo do przyjęcia przez magazyniera.

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

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

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

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

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

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

Magazynier ma możliwość utworzenia dokumentu magazynowego przyjęcia także z poziomu aplikacji mobilnej. Użytkownik wprowadza w aplikacji dokument, określając jego typ i serię, wskazuje dostawcę, datę wystawienia oraz dodaje opis. Następnie dodaje pozycje towarowe do dokumentu przyjęcia wybierając towary z listy (na liście widoczne są towary o typie *Artykuł* zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel) lub skanując kody EAN towarów. Wówczas dokument magazynowy zostanie utworzony w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel i pozostawiony w buforze. Aby przyjąć towary do magazynu, magazynier musi wydrukować etykiety, a następnie nakleić je na towary. Po zakończeniu oklejania, magazynier skanuje kolejno wszystkie towary i rozkłada je na półki w odpowiednie lokalizacje skanując przy tym etykiety lokalizacji. Po zatwierdzeniu przyjęcia dokument zostaje wystawiony w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

2.1.2 Wydanie towaru z magazynu

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

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

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

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

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

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

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

2.1.3 Pakowanie towaru

Po zakończeniu procesu wydania towaru z magazynu, magazynier może dokonać pakowania i kompletacji palet do wysyłki. Przy pomocy aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn użytkownik generuje nowe Pakowania lub dołącza towar do stworzonego wcześniej dokumentu Pakowania.

Rozpoczynając nowy dokument Pakowania użytkownik dodaje nową jednostkę logistyczną definiując jej atrybuty: wysokość, szerokość, długość, wagę oraz opcjonalnie: wagę netto, metry kwadratowe jednostki logistycznej, datę produkcji, kod GLN i kod towaru. Następnie do tak utworzonej jednostki logistycznej magazynier dodaje kolejne towary poprzez skanowanie kodów QR. Zawsze może ręcznie dodać towary, których w momencie pakowania nie może fizycznie zeskanować.

Po zakończeniu kompletowania towarów na bieżącej jednostce logistycznej, magazynier potwierdza zakończenie operacji i może przystąpić do umieszczania towaru z danego wydania na kolejnych jednostkach logistycznych.

Po zapisaniu jednostki logistycznej i zatwierdzeniu pakowania, utworzone Pakowanie otrzymuje status „spakowano”. Po wydaniu palet firmie spedycyjnej lub przekazaniu do transportu wewnętrznego magazynier oznacza ten fakt poprzez kliknięcie **Potwierdź**.

Po zatwierdzeniu Pakowania, użytkownik ma możliwość wygenerowania numeru przesyłki oraz listu przewozowego w celu przekazania przesyłki firmie kurierskiej.

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

2.1.4 Integracja firm kurierskich

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

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

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

2.1.5 Zwrot towaru

Cały proces rozpoczyna się od zlecenia zwrotu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Użytkownik tworzy korektę dokumentu magazynowego wydania i pozostawia ją w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

Magazynier na podstawie zlecenia z systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel posiada dokładną informację na temat zwracanych do magazynu towarów. Może zatem przejść do wydruku etykiet zwrotnych. Wydruk etykiet jest możliwy zarówno z aplikacji mobilnej, jak i z systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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

Po zakończeniu skanowania, pracownik potwierdza przyjęcie zwróconych towarów. Zatwierdzenie procesu w aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie korekty dokumentu magazynowego wydania w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel z odpowiednimi towarami umieszczonymi w danych lokalizacjach.

2.1.6 Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towarów z magazynu

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

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

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

2.1.7 Przesunięcie towaru

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

Magazynier rozpoczyna operację przesunięcia nieawizowanego poprzez zeskanowanie konkretnego towaru i wybranie opcji **Przesunięcie**. Następnie wybiera zmianę lokalizacji towaru w obrębie jednego magazynu lub pomiędzy magazynami. W przypadku przesunięcia towaru na inną lokalizację w obrębie jednego magazynu, skanuje lokalizację, do której towar ma zostać przesunięty. System automatycznie zapyta czy przesunąć ten konkretny towar do wskazanej lokalizacji. Po zatwierdzeniu tej czynności i przejściu do listy towarów użytkownik posiada dokładną informację na temat lokalizacji początkowej i docelowej danego towaru. Aby przesunąć towar na inny magazyn, magazynier po zeskanowaniu towaru skanuje lokalizację lub wybiera magazyn docelowy z listy.

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

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

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

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zostaje odnotowana odpowiednia informacja.

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

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

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

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

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

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

Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność dokumentu z przekazanym zleceniem.

Zatwierdzenie przesunięcia w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz utworzenie dokumentu o charakterze *Przesunięcie MM+ w buforze* w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. W zależności od ustawień dokument MM- może zostać automatycznie wystawiony w systemie.

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

2.1.8 Przyjęcie z produkcji i wydanie do produkcji

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

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

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

2.1.9 Inwentaryzacja

Celem inwentaryzacji jest wykrycie niespójności pomiędzy stanem fizycznym w magazynie, a stanem prezentowanym w systemie.

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

W celu zatwierdzenia inwentaryzacji głównej wymagane jest zatwierdzenie przez magazynierów ich własnych inwentaryzacji częściowych. Po zatwierdzeniu inwentaryzacji głównej towary, które zostały zeskanowane porównywane są ze stanem magazynowym i na podstawie różnic wystawiane są dokumenty rozchodowe inwentaryzacji (typ dokumentów określany jest w ustawieniach Mobilnego Magazynu). Dokumenty przychodowe są wystawiane na bieżąco, podczas skanowania towarów.

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

2.1.10 Stany magazynowe

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

2.2 Procesy wykonywane w trybie pracy na kodach obcych

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

2.2.1 Przyjęcie towaru do magazynu

Proces przyjęcia towaru do magazynu rozpoczyna się od zlecenia zakupu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Handlowiec wprowadza do systemu dokument o charakterze *Przyjęcie do magazynu* lub *Przychód wewnętrzny* i pozostawia go w buforze. Wprowadzony dokument zostaje przekazany jako awizo do przyjęcia przez magazyniera i jest widoczny w aplikacji mobilnej.

Magazynier po otwarciu wybranego dokumentu przystępuje do skanowania towarów – potwierdzając tym samym ich przyjęcie do magazynu. W zależności od ustawień po zeskanowaniu kodu towaru wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, do której towar jest przyjmowany.

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

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

2.2.2 Kompletacja zamówień

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

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

2.2.3 Jakościówka

Do jakościówki użytkownik może przejść od razu po zakończeniu kompletacji zamówienia. Proces polega na kontroli jakości wcześniej skompletowanych towarów. Użytkownik podczas tego procesu określa dla każdego towaru status jakości – pełnowartościowy, niepełnowartościowy, uszkodzony, nie odnaleziono poprzez

ponowne zeskanowanie, bądź wybranie towaru ręcznie. W celu przekazania osobom decyzyjnym jak największej ilości szczegółów, użytkownik może dodać zdjęcia oraz opis dla poszczególnych towarów.

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

2.2.4 Pakowanie towaru

Po zakończeniu procesu kompletacji i badania jakości towaru, magazynier może dokonać pakowania i kompletacji paczek do wysyłki. Przy pomocy aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn użytkownik tworzy nowe Pakowanie lub dołącza towar do stworzonego wcześniej dokumentu Pakowania.

Rozpoczynając generowanie przesyłki użytkownik dodaje nową jednostkę logistyczną definiując jej atrybuty: wagę, długość, szerokość oraz wysokość. Następnie do tak utworzonej jednostki logistycznej magazynier dodaje towary skanując ich kody paskowe. Zawsze może ręcznie dodać towary, których w momencie pakowania nie może fizycznie zeskanować.

Po zakończeniu kompletowania towarów do bieżącej jednostki logistycznej, magazynier potwierdza zakończenie operacji i może przystąpić do umieszczenia towarów z danego zamówienia w kolejnych jednostkach logistycznych.

Po zatwierdzeniu Pakowania, użytkownik ma możliwość wygenerowania numeru przesyłki oraz listu przewozowego w celu przekazania przesyłki firmie kurierskiej.

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

2.2.5 Wydanie towaru z magazynu

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

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

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

2.2.6 Integracja firm kurierskich

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

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

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

2.2.7 Przesunięcie towaru

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

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

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

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

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

Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność dokumentu z przekazanym zleceniem.

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

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

2.2.8 Zwrot towaru

Cały proces rozpoczyna się od zlecenia zwrotu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Użytkownik tworzy korektę dokumentu magazynowego wydania i pozostawia ją w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

Magazynier na podstawie zlecenia z systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel posiada dokładną informację na temat zwracanych do magazynu towarów. Może zatem przejść do skanowania kodów EAN zwracanych towarów i ich lokalizacji docelowych (jeśli pracuje w trybie pracy na kodach obcych z użyciem lokalizacji).

Po zakończeniu skanowania, pracownik potwierdza przyjęcie zwróconych towarów. Zatwierdzenie procesu w aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie korekty dokumentu magazynowego wydania w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

2.2.9 Inwentaryzacja

Celem inwentaryzacji jest wykrycie niespójności pomiędzy stanem fizycznym w magazynie, a stanem prezentowanym w systemie. W trybie pracy na kodach obcych proces inwentaryzacji różni się w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**.

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

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

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

W celu zatwierdzenia inwentaryzacji głównej wymagane jest zatwierdzenie przez magazynierów ich własnych inwentaryzacji częściowych. Po zatwierdzeniu inwentaryzacji głównej towary, które zostały zeskanowane porównywane są ze stanem magazynowym i na podstawie różnic wystawiane są dokumenty rozchodowe i przychodowe inwentaryzacji (typ dokumentów określany jest w ustawieniach Mobilnego Magazynu).

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

2.2.10 Przegląd stanów magazynowych

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

3 Dokumentacja rozwiązania

Poniżej zamieszczono linki do aktualnych dokumentacji rozwiązania:

Dokumentacja użytkownika:

https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyMagazyn/v2022.2/Symfonia_Mobilny_Magazyn_-_Dokumentacja_uzytkownika.pdf

Dokumentacja wdrożeniowa:

https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyMagazyn/v2022.2/Symfonia_Mobilny_Magazyn_-_Dokumentacja_wdrozeniowa.pdf

Rozwiązywanie problemów:

Wymagania środowiskowo-sprzętowe:

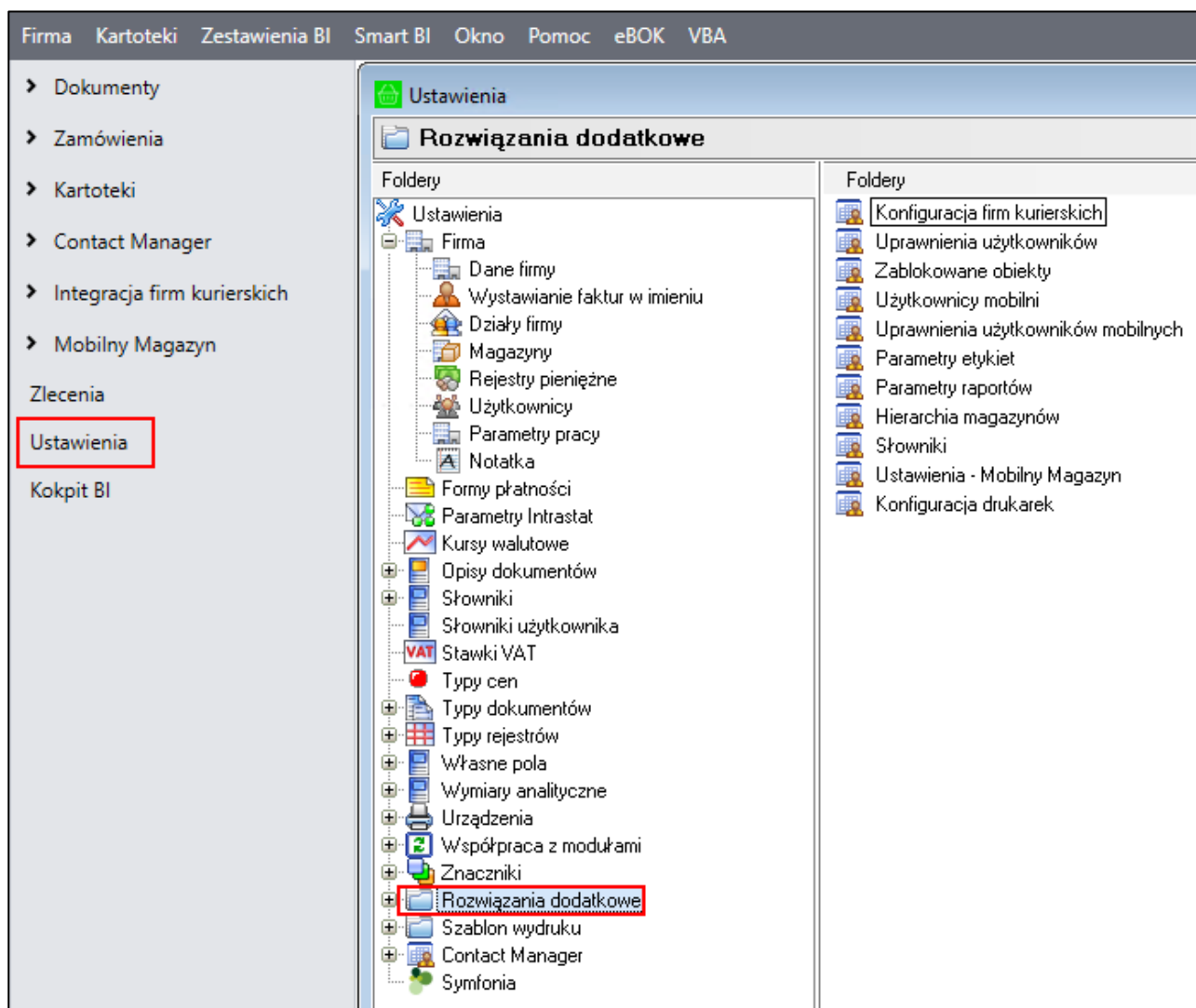
https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyMagazyn/v2022.2/Symfonia_Mobilny_Magazyn_-_Wymagania_środowiskowo-sprzętowe.pdf

4 Moduł dodatkowy do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel

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

4.1 Ustawienia rozwiązań dodatkowych

W ustawieniach rozwiązań dodatkowych administrator systemu może dokonać zmian w zakresie ustawień oraz uprawnień użytkowników handlowych i mobilnych, ustawień modułu, czy też parametrów etykiet. Może również zarządzać kartoteką zablokowanych obiektów i hierarchią magazynów.

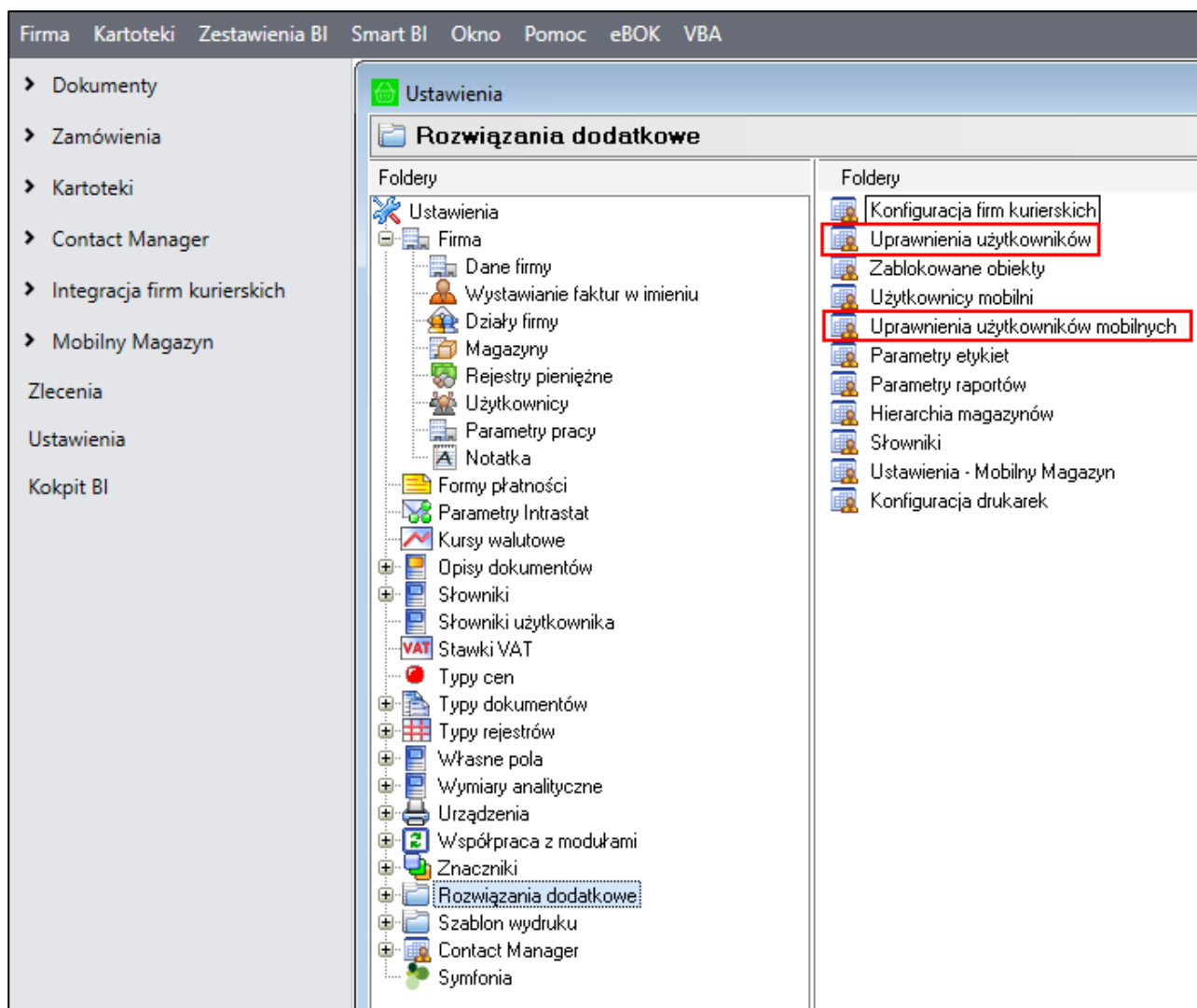


4.1.1 Uprawnienia użytkowników

System ma scentralizowane zarządzanie uprawnieniami, dostępne z poziomu ustawień Symfonia ERP Handel/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 dodatkowe** i wybrać katalog **Uprawnienia użytkowników**.

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

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

Użytkownicy		Edytuj Zapisz Anuluj Zaznacz wszystko Odznacz wszystko Zaznacz grupę Odznacz grupę		
Aktywny	Login	Moduł zablokowanych obiektów Moduł mobilnego użytkownika Moduł mobilnego magazynu		
<input checked="" type="checkbox"/>	Admin	Uprawnienia		
		Zaznacz	Kod	Nazwa
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Grupa: Nadawanie uprawnień		
		<input checked="" type="checkbox"/>	HMUADM	Uprawnienie do nadawania uprawnień
		Grupa: Podstawowe		
		<input checked="" type="checkbox"/>	HMU001	Dodawanie nowych użytkowników mobilnych
		<input checked="" type="checkbox"/>	HMU002	Edytowanie użytkowników mobilnych
		<input checked="" type="checkbox"/>	HMU003	Zmiana aktywności użytkowników mobilnych

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

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

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

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

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

- Edycja hierarchii magazynowej,
- Uruchomienie okna inwentaryzacji,
- Usuwanie inwentaryzacji,
- Uruchomienie okna konfiguracji lokalizacji,
- Import lokalizacji z Excela,
- Drukowanie lokalizacji,
- Dodawanie lokalizacji,
- Edycja lokalizacji,
- Odświeżanie obciążenia,
- Usuwanie lokalizacji,
- Zmiana towaru przypisanego do lokalizacji towarowej,
- Uprawnienie do nadawania uprawnień,
- Uruchomienie okna Pakowania;
- Usuwanie Pakowania;
- Export Pakowania do Excela;
- Drukowanie raportu Pakowania;
- Generowanie raportu realizacji Pakowania;

- Drukowanie etykiet;
- Zlecenie do wysłania;
- Edycja jednostki logistycznej;
- Zmiana statusu na „Spakowano”
- Dodawanie/dołączanie dokumentu do Pakowania;
- Automatyczne pakowanie towaru;
- Edycja słowników,
- Uruchomienie okna zablokowanych dokumentów,
- Usuwanie blokad z zablokowanych dokumentów.

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

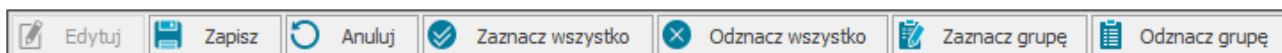
1. Tryb pracy **Kody własne:**

- Dzielenie i zmiana typu etykiety towaru,
- Drukowanie etykiety towaru,
- Uruchomienie okna podglądu etykiet towarów,
- Edycja etykiety towaru,
- Zmiana lokalizacji na dostawie,
- Uruchomienie okna wdrożeniowego.

2. Tryb pracy **Kody obce:**

- Uruchomienie okna Jakościówki,
- Zmiana statusu pozycji Jakościówki,
- Potwierdzenie Jakościówki,
- Uruchomienie okna kompletacji,
- Usuwanie kompletacji.

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



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

4.1.1.2 Uprawnienia użytkowników mobilnych

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

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

Użytkownicy mobilni		Edytuj Zapisz Anuluj Zaznacz wszystko Odznacz wszystko Zaznacz grupę Odznacz grupę		
Aktywny	Login	Moduł mobilnego magazynu		
<input checked="" type="checkbox"/>	000	Uprawnienia		
<input checked="" type="checkbox"/>	001			
		Zaznacz	Kod	Nazwa
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Grupa: Dostawy		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM035	Zmiana pola własnego numer 1 dostawy
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM036	Zmiana pola własnego numer 2 dostawy
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM037	Zmiana pola własnego numer 3 dostawy
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM038	Zmiana pola własnego numer 4 dostawy
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM039	Zmiana pola własnego numer 5 dostawy
		Grupa: Moduł etykiet		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM027	Drukowanie etykiet towarów
		Grupa: Moduł inwentaryzacji		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM004	Inwentaryzacja
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM005	Zamykanie/otwieranie inwentaryzacji
		Grupa: Moduł jakościówki		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM019	Jakościówka
		Grupa: Moduł kompletacji zamówień		
		<input checked="" type="checkbox"/>	WMM020	Kompletacja zamówień

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

- Moduł dostawy
 - Zmiana pola własnego numer 1 dostawy;
 - Zmiana pola własnego numer 2 dostawy;
 - Zmiana pola własnego numer 3 dostawy;
 - Zmiana pola własnego numer 4 dostawy;
 - Zmiana pola własnego numer 5 dostawy;
- Moduł inwentaryzacji
 - Inwentaryzacja;
 - Zamykanie/otwieranie inwentaryzacji;
- Moduł pakowania
 - Pakowanie;
 - Zmiana firmy przewozowej;
 - Automatyczne pakowanie towaru;
- Moduł przesunięć
 - Przesunięcie towaru;
 - Usuwanie rezerwacji;

- Moduł przyjęć:
 - Przyjęcie towaru,
 - Edycja dostawy,
 - Zmiana nazwy dostawy,
 - Dzielenie dostawy,
 - Zmiana ilości na pozycji;
 - Zmiana daty na dokumencie;
 - Zmiana pola własnego numer 1 dokumentu przyjęcia;
 - Zmiana pola własnego numer 2 dokumentu przyjęcia;
 - Zmiana pola własnego numer 3 dokumentu przyjęcia;
 - Zmiana pola własnego numer 4 dokumentu przyjęcia;
 - Zmiana pola własnego numer 5 dokumentu przyjęcia;
 - Częściowa realizacja przyjęcia;
 - Zmiana pola własnego numer 1 dokumentu zakupu;
 - Zmiana pola własnego numer 2 dokumentu zakupu;
 - Zmiana pola własnego numer 3 dokumentu zakupu;
 - Zmiana pola własnego numer 4 dokumentu zakupu;
 - Zmiana pola własnego numer 5 dokumentu zakupu;
 - Zmiana pola własnego numer 1 dokumentu zamówienia własnego;
 - Zmiana pola własnego numer 2 dokumentu zamówienia własnego;
 - Zmiana pola własnego numer 3 dokumentu zamówienia własnego;
 - Zmiana pola własnego numer 4 dokumentu zamówienia własnego;
 - Zmiana pola własnego numer 5 dokumentu zamówienia własnego;
- Moduł wydań
 - Wydanie towaru,
 - Zmiana ilości na pozycji;
 - Usuwanie rezerwacji,
 - Zmiana daty na dokumencie;
 - Zmiana pola własnego numer 1 dokumentu wydania;
 - Zmiana pola własnego numer 2 dokumentu wydania;
 - Zmiana pola własnego numer 3 dokumentu wydania;
 - Zmiana pola własnego numer 4 dokumentu wydania;
 - Zmiana pola własnego numer 5 dokumentu wydania;
 - Zmiana pola własnego numer 1 dokumentu sprzedaży;
 - Zmiana pola własnego numer 2 dokumentu sprzedaży;
 - Zmiana pola własnego numer 3 dokumentu sprzedaży;

- Zmiana pola własnego numer 4 dokumentu sprzedaży;
- Zmiana pola własnego numer 5 dokumentu sprzedaży;
- Zmiana pola własnego numer 1 dokumentu zamówienia obcego;
- Zmiana pola własnego numer 2 dokumentu zamówienia obcego;
- Zmiana pola własnego numer 3 dokumentu zamówienia obcego;
- Zmiana pola własnego numer 4 dokumentu zamówienia obcego;
- Zmiana pola własnego numer 5 dokumentu zamówienia obcego;
- Moduł towarów:
 - Kartoteka towarów.

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

1. Tryb pracy **Kody własne:**

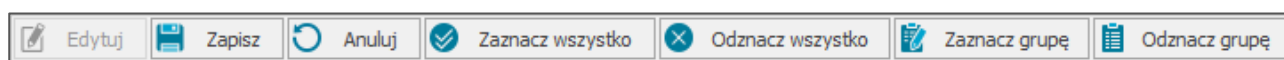
- Moduł etykiet
 - Drukowanie etykiet towarów;
- Moduł pakowania
 - Pakowanie bez etykiet;
- Moduł przesunięć
 - Drukowanie etykiety towaru,
 - Zmiana ilości na pozycji;
- Moduł przyjęć
 - Drukowanie etykiety towaru,
 - Dodawanie/wystawianie nowego dokumentu,
 - Dodawanie nowej pozycji;
- Moduł rozchodu wewnętrznego
 - Rozchód wewnętrzny;
- Moduł wydań
 - Wydanie bez etykiet,
- Moduł zwrotów
 - Zwroty;
- Moduł produkcji
 - Przyjęcie z produkcji,
 - Wydanie z produkcji;

2. Tryb pracy **Kody obce:**

- Moduł jakościówki
 - Jakościówka;

- Moduł kompletacji zamówień
 - Kompletacja zamówień;
- Moduł przesunięć
 - Potwierdzanie bez skanowania wszystkich pozycji;

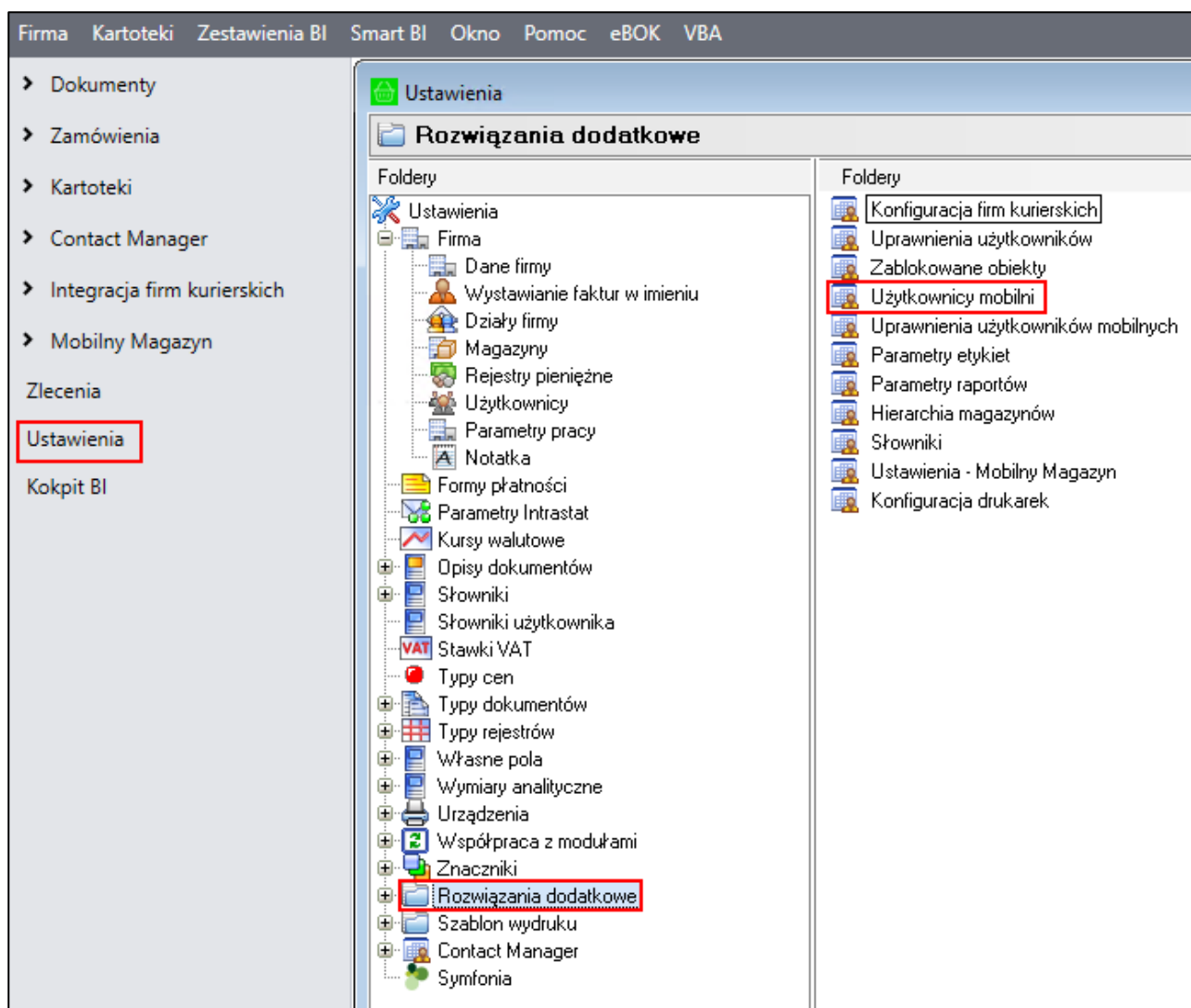
Aby zmodyfikować uprawnienia należy wybrać danego użytkownika z listy wszystkich użytkowników, a następnie kliknąć przycisk **Edytuj** dostępny w sekcji uprawnień. Będąc w trybie edycji osoba zarządzająca uprawnieniami może je nadać lub odebrać wybranemu użytkownikowi poprzez zaznaczenie/odznaczenie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




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

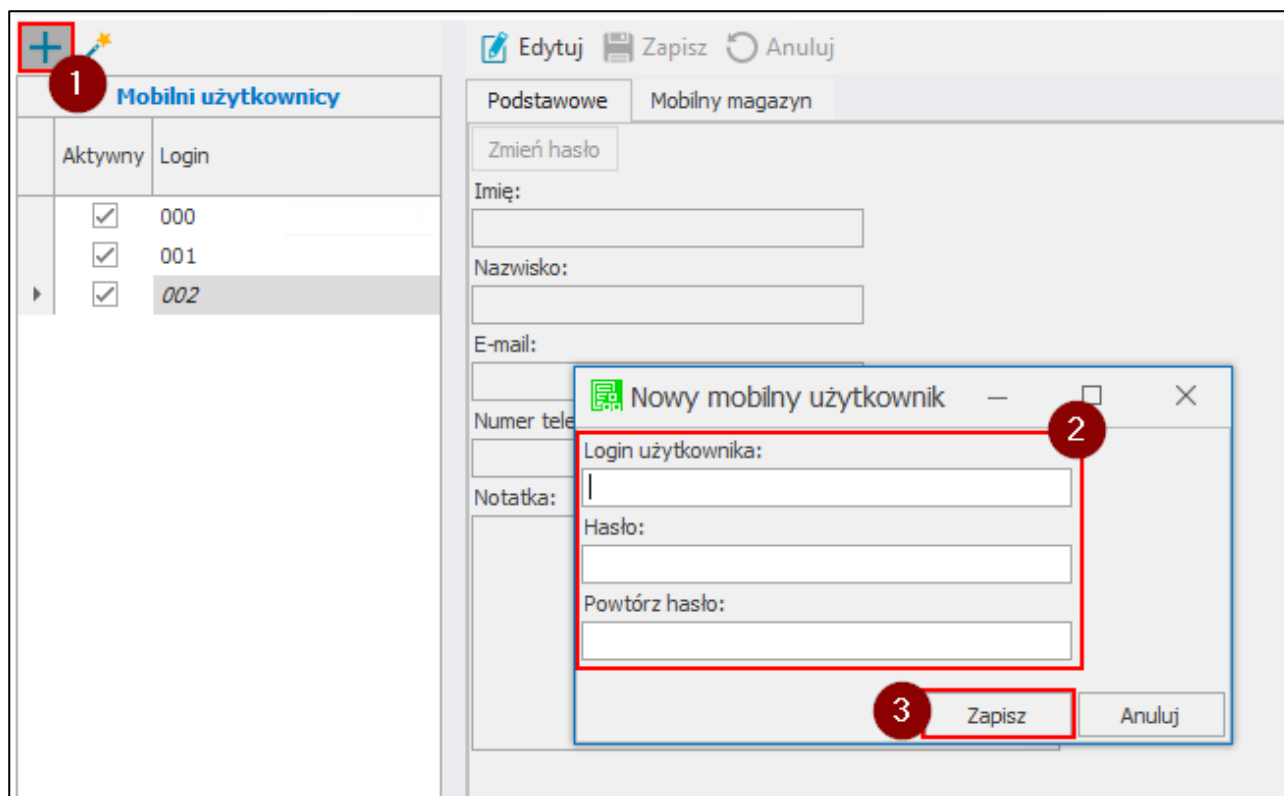
4.1.2 Użytkownicy mobilni

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

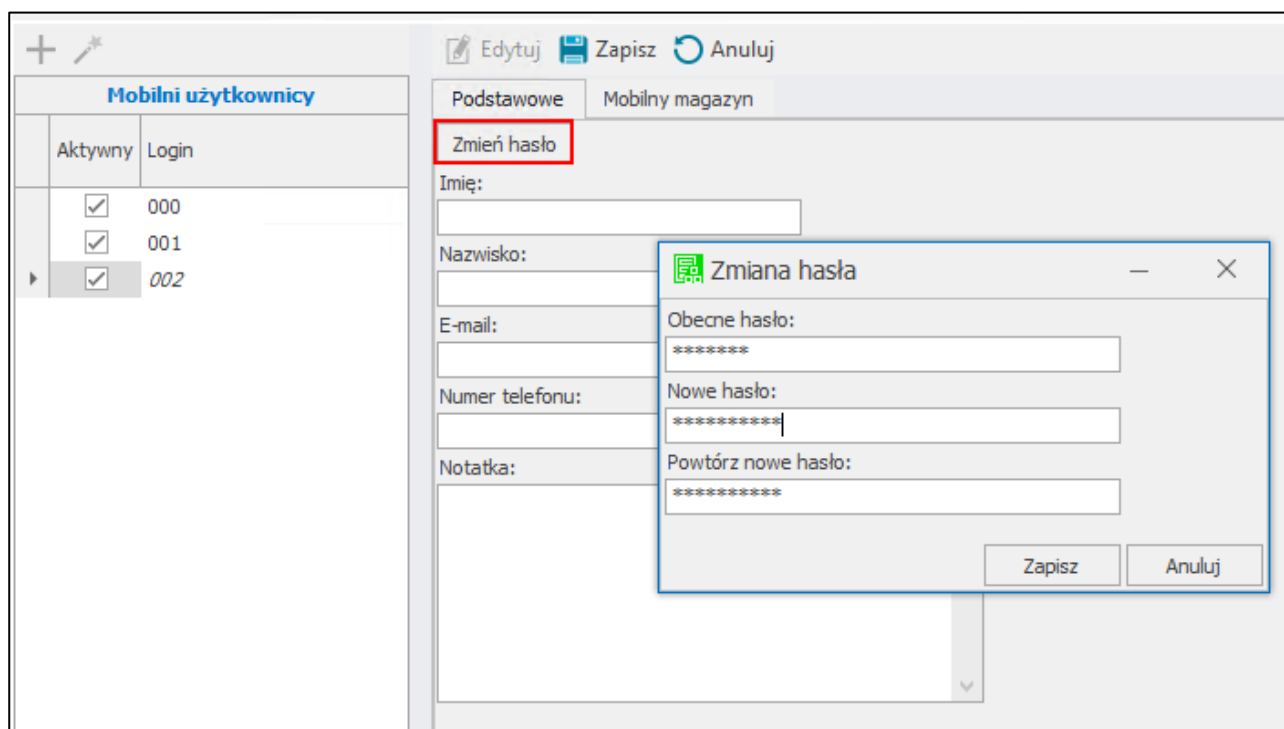


Wyświetli się lista mobilnych użytkowników (lista elementów słownika **cm Mobilny użytkownik**) oraz szczegóły aktualnie zaznaczonego użytkownika. W tabeli użytkowników zawarta jest informacja o loginie użytkownika oraz jego aktywności.

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



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



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

The screenshot shows a web application interface for managing mobile users. On the left, there is a table titled 'Mobilni użytkownicy' with columns 'Aktywny' and 'Login'. It lists three users: 000, 001, and 002, all with checked 'Aktywny' status. On the right, there are tabs for 'Podstawowe' and 'Mobilny magazyn'. The 'Zapisz' button is highlighted with a red rectangle. Below the tabs, there are input fields for 'Imię' (Jan), 'Nazwisko' (Kowalski), 'E-mail' (jan.kowalski@mail.com), and 'Numer telefonu' (500534768). There is also a 'Zmień hasło' button and a 'Notatka' text area.

W zakładce **Mobilny Magazyn** ustawiany jest domyślny magazyn użytkownika, język aplikacji mobilnej, domyślna drukarka użytkownika, domyślny wydruk etykiety paletowej oraz domyślny język raportów.

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

The screenshot shows the 'Mobilni użytkownicy' form with the 'Mobilny Magazyn' tab selected. The 'Domyślny magazyn:' field has a dropdown menu open, showing a list of warehouses with columns 'Kod' and 'Nazwa'. The list includes: MAG (Magazyn główny), POZ (Poznań), and KR (Kraków). The 'x' button next to the dropdown is highlighted with a red rectangle. Below the dropdown, there is a checkbox 'Zawsze podawaj ilość po skanowaniu' and three checkboxes: 'Wyświetlaj tylko inwentaryzacje użytkownika', 'Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika', and 'Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów' (which is checked).

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

językiem systemu Android). Aby zmienić język aplikacji należy rozwinąć listę i wskazać dany język. Po zmianie języka z poziomu systemu Handel, wymagane jest ponowne zalogowanie się do aplikacji mobilnej.

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

Edytuj Zapisz Anuluj

Podstawowe Mobilny Magazyn

Domyślny magazyn:
Magazyn główny

Język aplikacji mobilnej:
Domyślny

Domyślny

▶ Polski

Angielski

Ukraiński

Białoruski

☐ Wyświetlaj tylko inwentaryzacje użytkownika

☐ Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika

☒ Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów

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

W polu **Domyślny wydruk etykiety paletowej** należy wskazać jaka etykieta paletowa ma się automatycznie drukować z poziomu aplikacji mobilnej w trybie pracy na kodach własnych (paletowa w formacie A5 - poziomo lub pionowo czy etykieta wysyłkowa w formacie A4).

Mobilni użytkownicy

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

Edytuj Zapisz Anuluj

Podstawowe Mobilny Magazyn

Domyślny magazyn:
Magazyn główny

Język aplikacji mobilnej:
Polski

Domyślna drukarka:

Domyślny wydruk etykiety paletowej:
Etykieta wysyłkowa A4

☒ Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów

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

Mobilni użytkownicy

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

Edytuj Zapisz Anuluj

Podstawowe Mobilny Magazyn

Domyślny magazyn:
Magazyn główny

Język aplikacji mobilnej:
Polski

Domyślna drukarka:

Domyślny wydruk etykiety paletowej:
Etykieta wysyłkowa A4

Domyślny język raportów:
Polski

W polu **Zawsze podawaj ilość po skanowaniu** należy określić czy pole wyboru **Wprowadzanie ilości** ma być automatycznie zaznaczane na oknie skanowania (dotyczy trybu pracy na kodach obcych). Po wybraniu

opcji **Tak** pole będzie automatycznie zaznaczane. Po wybraniu opcji **Nie**, pole wyboru **Wprowadzanie ilości** nie będzie zaznaczone.

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

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

Po włączeniu ustawienia **Pokazuj adresy dostawy na liście dokumentów** w aplikacji mobilnej na listach dokumentów będzie wyświetlany adres dostawy.

+ ✎

Edytuj Zapisz Anuluj

Mobilni użytkownicy

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

Podstawowe
Mobilny Magazyn

Domyślny magazyn:

Magazyn główny
✕ ▼

Język aplikacji mobilnej:

Domyślny
▼

Domyślna drukarka:

✕ ▼

Domyślny wydruk etykiety paletowej:

✕ ▼

Domyślny język raportów

✕ ▼

Zawsze podawaj ilość po skanowaniu

✕ ▼

☐ Wyświetlaj tylko inwentaryzacje użytkownika
☐ Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika
☒ Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów

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

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

+ ✎

Edytuj Zapisz Anuluj

Mobilni użytkownicy

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

Podstawowe
Mobilny Magazyn

Domyślny magazyn:

Magazyn główny
✕ ▼

Język aplikacji mobilnej:

Domyślny
▼

Domyślna drukarka:

✕ ▼

Domyślny wydruk etykiety paletowej:

✕ ▼

Domyślny język raportów

✕ ▼

Zawsze podawaj ilość po skanowaniu

✕ ▼

☐ Wyświetlaj tylko inwentaryzacje użytkownika
☐ Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika
☒ Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów

+
✎
★

Edytuj
Zapisz
Anuluj

Mobilni użytkownicy

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

Podstawowe
Mobilny Magazyn

Domyślny magazyn:

Magazyn główny
✕ ▼

Język aplikacji mobilnej:

Domyślny
▼

Domyślna drukarka:

✕ ▼

Domyślny wydruk etykiety paletowej:

✕ ▼

Domyślny język raportów

✕ ▼

Zawsze podawaj ilość po skanowaniu

✕ ▼

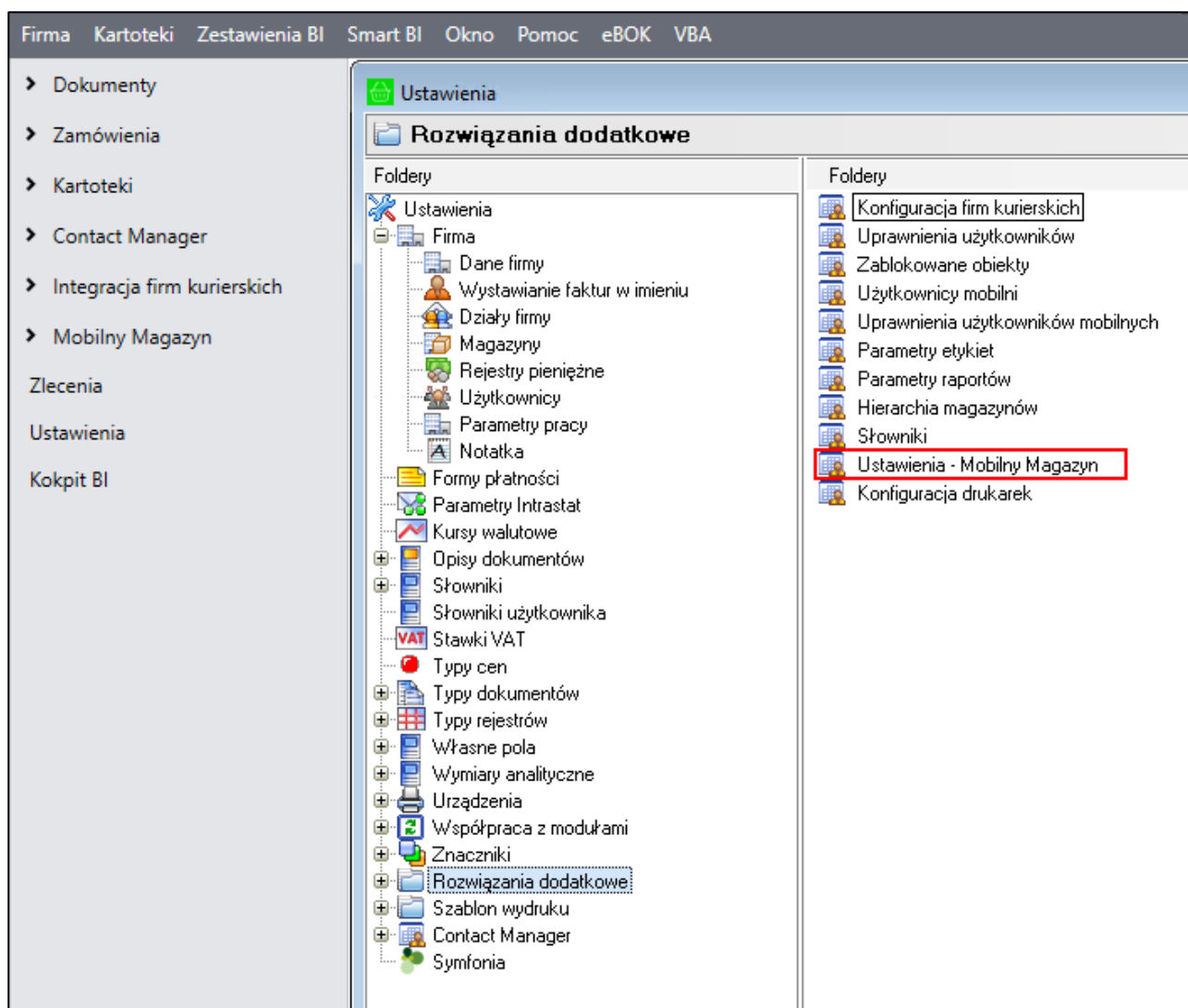
☐ Wyświetlaj tylko inwentaryzacje użytkownika

☐ Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika

☒ Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów

4.1.3 Ustawienia modułu Mobilny Magazyn

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



W ustawieniach użytkownik ma możliwość dokonania zmian zarówno parametrów dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, jak i samej aplikacji mobilnej. Poniższe okno prezentuje ustawienia wykorzystywane w trybie pracy **Kody własne** i **Kody obce** oraz zostało podzielone jest na dwie zakładki: **Ustawienia ogólne** i **Schematy**.

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 **Export**, 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.

Po kliknięciu przycisku **Wyślij link aplikacji** na ekranie zostanie wyświetlone okno umożliwiające wysłanie do kilku użytkowników mobilnych linków zawierających dane logowania (GUID i adres usługi WebAPI). W tabeli **Użytkownicy mobilni** znajdują się użytkownicy, do których można wysłać linki do aplikacji. W tym celu należy wybrać użytkowników mobilnych, a następnie zaznaczyć GUID oraz adres usługi WebAPI. Po kliknięciu przycisku **Wyślij link aplikacji** na skonfigurowaną w ustawieniach modułu skrzynkę pocztową zostanie wysłany link do aplikacji mobilnej.

Wyślij link aplikacji

Wyślij link aplikacji

4

Użytkownicy mobilni

Wybrany	Login	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	000	ewa.nowak@mail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	001	jan.kowalski@mail.com
<input type="checkbox"/>	002	marek.dab@mail.com
<input type="checkbox"/>	003	krwaczyk.karol@mail...

1

GUID'y usługi WebAPI

Wybrany	GUID
<input checked="" type="radio"/>	

2

Adresy usługi WebAPI

Wybrany	Endpoint
<input checked="" type="radio"/>	http://192.168.

3

4.1.3.1 Ustawienia ogólne

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

Ustawienia ogólne		Schematy	Wymiary i pola własne
– Dodatek			
<input type="checkbox"/> Drukuj kod obcy towaru	Typ dokumentu przesunięcia		
<input type="checkbox"/> Przesuwaj przy jakościówce	Przesunięcie MM-		
<input checked="" type="checkbox"/> Wystawiaj dokument inwentaryzacji	Seria dokumentu przesunięcia		
<input type="checkbox"/> Waga netto dla Pakowania pobierana z Intrastatu	sMM-		
<input type="checkbox"/> Automatycznie wystawiaj utworzony dokument MM+ w buforze po wystawieniu dokumentu MM-	Typ dokumentu inwentaryzacji(przychód)		
<input type="checkbox"/> Uwzględniaj rezerwy ze wskazaniem dostaw podczas zmiany	Inwentaryzacja przychód		
Załóż/zmień rezerwy na podstawie	Seria dokumentu inwentaryzacji(przychód)		
Lokalizacja	sIN+		
Typ dokumentu inwentaryzacji(rochód)	Inwentaryzacja rochód		
Domyślny język raportów	Seria dokumentu inwentaryzacji(rochód)		
	sIN-		
Strefa I stopnia	Typ dokumentu rozchodowego		
	Rochód wewnętrzny		
Magazyn główny	Seria dokumentu rozchodowego		
Magazyn główny	sRW		
Magazyn towarów niepełnowartościowych	Typ dokumentu zwrotnego		
Magazyn główny	Przesunięcie MM-		
Magazyn towarów uszkodzonych	Seria dokumentu zwrotnego		
Magazyn główny	sMM-		
Domyślna paczka	Domyślna drukarka		
Paczka 1			
Domyślna hierarchia magazynowa	Zmieniaj nazwy dostaw		
Podstawowa	Nie zmieniaj		
Domyślna firma przewozowa	Drukowanie alternatywnych etykiet		
DPD	Nie drukuj		

Aplikacja mobilna	
Tryb pracy	<input type="checkbox"/> Wyświetlaj kod obcy towaru <input type="checkbox"/> Wyświetlaj nazwę towaru
Wyświetlane jednostki	<input type="checkbox"/> Cała ilość z etykiety zbiorczej <input type="checkbox"/> Cała ilość z etykiety półzbiorczej
Sortowanie listy towarów	<input type="checkbox"/> Praca na wystawionych dokumentach <input type="checkbox"/> Dzielenie skanowanych etykiet
Sortowanie listy towarów wydania	<input type="checkbox"/> Wydanie bez etykiety własnej (QR) <input type="checkbox"/> Pokaż dostawy na wydaniu/rozchodzie
Sortowanie regałów	<input type="checkbox"/> Pokaż dostawy na przyjęciu/przychodzie <input checked="" type="checkbox"/> Obciążenie lokalizacji
Sortowanie przesył	<input type="checkbox"/> Numery seryjne <input type="checkbox"/> Prezentacja kodu kontrahenta na listach dokumentów
Sortowanie półek	<input checked="" type="checkbox"/> Prezentacja nazwy kontrahenta na listach dokumentów <input checked="" type="checkbox"/> Uwzględnij lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych
Sortowanie pozycji paletowych	<input checked="" type="checkbox"/> Automatycznie ustawiaj ilość dostępną na etykiecie podczas skanowania przy przesunięciach <input checked="" type="checkbox"/> Wystawiaj dokumenty z obecną datą
Kierunek sortowania dokumentów	<input checked="" type="checkbox"/> Częściowa realizacja przyjęcia <input type="checkbox"/> Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru
Sortuj dokumenty po	<input checked="" type="checkbox"/> Weryfikuj wymagane pola własne dostaw przed wydrukiem etykiet
Zawsze podawaj ilość po skanowaniu	

Skrzynka pocztowa
Skrzynka pocztowa
Hasło
Serwer poczty wychodzącej
Port
0
<input type="checkbox"/> SSL

Ustawienia dostępne w sekcji **Dodatek**:

- Ustawienie **skalowania okien** – ustawienie zoom – w celu dokonania zmian nie jest tutaj wymagane przejście do trybu edycji okna ustawień. W polu **Skalowanie okien (%)** należy ustawić odpowiednią wartość, po czym skorzystać z przycisku **Zastosuj**.

- **Typ i seria dokumentu przesunięcia** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię;
- **Typ i seria dokumentu inwentaryzacji (przychód)** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię;
- **Typ i seria dokumentu inwentaryzacji (rozchód)** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię;
- **Załącz/zmień rezerwacje na podstawie** – po rozwinięciu listy należy wskazać sposób zakładania/zmieniania rezerwacji na awizowanych dokumentach magazynowych wydań i przesunięciach podczas ich otwierania:
 - **Nie zmieniaj** – rezerwacje na dostawach nie są zakładane/zmieniane podczas otwierania dokumentu;
 - **Lokalizacja** – rezerwacje są zakładane wg kolejności lokalizacji wskazanej w kartotece lokalizacji. W trybie pracy na kodach obcych rezerwacje będą zmieniane/zakładane na podstawie kolejności lokalizacji, tylko jeśli włączone zostało ustawienie **'Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych'**;
 - **Metoda rozliczania z towaru** – rezerwacje są zakładane na podstawie domyślnej metody rozliczania pobranej z formatki towaru (FIFO,LIFO).
- **Uwzględniaj rezerwacje ze wskazaniem dostaw podczas zmiany** – ustawienie określa czy rezerwacje ze wskazaniem dostaw także mają być zmieniane na podstawie powyższego ustawienia; jeśli ustawienie zostało zaznaczone – zmieniane są wszystkie rezerwacje założone na awizowanych dokumentach magazynowych wydań i przyjęć; jeśli ustawienie nie zostało zaznaczone – zmieniane są tylko rezerwacje ilościowe. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania przy ustawieniu **Załącz/zmień rezerwacje na podstawie** opcji **Nie zmieniaj**;
- **Domyślny język raportów** – po rozwinięciu listy należy wskazać domyślny język (angielski lub polski) dla wydruków etykiet paletowych z poziomu aplikacji mobilnej, w celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**.
- **Domyślna paczka** – ustawienie istotne przy pakowaniu towaru; jeżeli wybrano z listy rozwijanej domyślną paczkę to podczas dodawania nowej paczki w aplikacji mobilnej jest ona automatycznie pakowana z domyślnymi parametrami (pobranymi z wymiaru **mm Paczka**), w celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;
- **Domyślna hierarchia magazynowa** – domyślna hierarchia magazynowa firmy, wybierana z listy rozwijalnej zawierającej zdefiniowane w systemie hierarchie (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*). Domyślna hierarchia określona w ustawieniach globalnych jest pobierana w sytuacji, gdy użytkownik nie ma przypisanej własnej hierarchii magazynowej określonej w kartotece **Hierarchia magazynów** (*Ustawienia > Rozwiązania mobilne > Hierarchia magazynów – zakładka Mobilny Magazyn*) lub korzysta z hierarchii globalnej;
- **Domyślna firma przewozowa** – ustawienie istotne przy pakowaniu towaru; jeżeli wybrano z listy domyślną firmę przewozową to podczas pakowania towaru w aplikacji mobilnej automatycznie zostanie wybrana ustawiona firma, użytkownik będzie miał możliwość jej zmiany tylko jeśli będzie miał nadane odpowiednie uprawnienie.
- **Domyślna drukarka** – drukarka, na której mają być drukowane etykiety kurierskie; w rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn w pierwszej kolejności są pobierane ustawienia użytkownika, jeśli użytkownik nie posiada skonfigurowanych ustawień drukarki – wtedy są one pobierane z ustawień modułu, w celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;
- **Zmieniaj nazwy dostaw** – ustawienie dotyczące nazw dostaw, po rozwinięciu pola należy wybrać opcję z listy rozwijanej:
 - **Kod lokalizacji** – nazwa dostawy jest taka sama jak nazwa lokalizacji, do której towar został przyjęty;

- **Nie zmieniaj** – dostawa otrzymuje domyślną nazwę z systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel:
- **Według schematu** – nazwa dostawy jest tworzona na podstawie schematu określonego w ustawieniach ogólnych dodatku do Handlu w zakładce **Schematy**.

Ustawienia dostępne w sekcji **Aplikacja mobilna**:

- Ustawienie **trybu pracy** – możliwość wyboru pracy na kodach własnych lub kodach obcych. Kody własne – praca na kodach QR; kody obce – praca na kodach EAN (kodach zewnętrznych); w jednym czasie możliwa jest praca tylko na jednym trybie.



Należy pamiętać, że zmiana trybu pracy z kodów obcych na kody własne spowoduje aktualizację parametru pracy „**Tworzenie nowej dostawy przy dokumencie typu MM**” – przy parametrze zostanie zaznaczone pole wyboru **TAK**.

- Ustawienie **wyświetlanej jednostki** – ustawienie określa jaka jednostka ma być wyświetlana w aplikacji mobilnej: **ewidencyjna** czy **wprowadzona**.

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

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

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

- Ustawienie **sortowania listy towarów** – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**brak** – kolejność w jakiej towary zostały pobrane, **alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, lub **numeryczne** – w kolejności numerycznej);
- Ustawienie **sortowania listy towarów wydania** – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**brak** – kolejność w jakiej towary zostały pobrane, **alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, **numeryczne** – w kolejności numerycznej, **lokalizacje** – w kolejności lokalizacji, z których towar jest wydawany);
- Ustawienie **sortowania regałów** – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, lub **numeryczne** – w kolejności numerycznej), należy również podać kierunek sortowania **rosnąco** lub **malejąco**. Ustawienie jest aktywne, gdy w ustawieniu **Sortowanie listy towarów wydania** została wybrana opcja **lokalizacje**;
- Ustawienie **sortowania przęseł** – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, lub **numeryczne** – w kolejności numerycznej), należy również podać kierunek sortowania **rosnąco** lub **malejąco**. Ustawienie jest aktywne, gdy w ustawieniu **Sortowanie listy towarów wydania** została wybrana opcja **lokalizacje**;
- Ustawienie **sortowania półek** – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, lub **numeryczne** – w kolejności numerycznej), należy również podać kierunek sortowania **rosnąco** lub **malejąco**. Ustawienie jest aktywne, gdy w ustawieniu **Sortowanie listy towarów wydania** została wybrana opcja **lokalizacje**;

- Ustawienie **sortowania pozycji paletowych** – po rozwinięciu pola należy wskazać typ sortowania (**alfanumeryczne** – w kolejności alfabetycznej, lub **numeryczne** – w kolejności numerycznej), należy również podać kierunek sortowania **rosnąco** lub **malejąco**. Ustawienie jest aktywne, gdy w ustawieniu **Sortowanie listy towarów wydania** została wybrana opcja **lokalizacje**;
- Ustawienie **Kierunek sortowania dokumentów** – po rozwinięciu pola należy wskazać domyślny kierunek sortowania dokumentów (malejąco, rosnąco);
- Ustawienie **Sortuj dokumenty po** – po rozwinięciu pola należy wskazać po jakim parametrze mają być domyślnie sortowane dokumenty (**ID** – po numerze dokumentu, **kod dokumentu** – po kodzie dokumentu, **kod odbiorcy/dostawcy** – po kodzie odbiorcy/dostawcy, **data operacji** – po dacie operacji);
- Ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru** – ustawienie określa, czy na listach dokumentów ma być prezentowana nazwa towaru; zaznaczone pole wyboru –nazwa towaru jest prezentowana, odznaczone – nazwa towaru nie jest prezentowana;
- Ustawienie **Pokaż dostawy na wydaniu/rozchodzie** – ustawienie określa czy na liście towarów dokumentu wydania/rozchodu na pozycji towarowej wyświetlane są dostawy, na których założone są rezerwacje;
- Ustawienie **Pokaż dostawy na przyjęciu/przychodzie** – ustawienie określa czy na liście towarów dokumentu przyjęcia/przychodu na pozycji towarowej wyświetlane są dostawy, na których założone są rezerwacje;
- Ustawienie **Obciążenie lokalizacji** – ustawienie określa czy podczas wykonywania różnego rodzaju operacji magazynowych ma być uwzględniane obciążenie lokalizacji; **zaznaczone** pole wyboru – obciążenie jest uwzględniane; **odznaczone** pole wyboru – obciążenie nie jest uwzględniane, w trybie na kodach obcych ustawienie jest wykorzystywane gdy uwzględniane są lokalizacje;
- Ustawienie **Prezentacja kodu kontrahenta na listach dokumentów** – ustawienie określa, czy na listach dokumentów ma być prezentowany kod kontrahenta; zaznaczone pole wyboru – kod kontrahenta jest prezentowany, odznaczone – kod towaru nie jest prezentowany;
- Ustawienie **Prezentacja nazwy kontrahenta na listach dokumentów** – ustawienie określa, czy na listach dokumentów ma być prezentowana nazwa kontrahenta; zaznaczone pole wyboru – nazwa kontrahenta jest prezentowana, odznaczone – nazwa towaru nie jest prezentowana;
- Ustawienie **Wystawiaj dokumenty z obecną datą** – ustawienie określa czy awizowane dokumenty magazynowe są wystawiane z poziomu aplikacji mobilnej z aktualną datą; zaznaczone pole wyboru – dokumenty są wystawiane z aktualną datą, odznaczone – dokumenty są wystawiane z wcześniej przypisaną datą;
- Ustawienie **Częściowa realizacja przyjęcia** – ustawienie określa czy z poziomu aplikacji mobilnej jest możliwość częściowego przyjęcia towaru; zaznaczone pole wyboru – magazynier ma możliwość częściowego przyjęcia towaru, odznaczone – wysyłka dokumentu jest możliwa dopiero po zeskanowaniu wszystkich towarów.



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

Ustawienia dostępne w sekcji **Skrzynka pocztowa**:

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

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

1. Tryb pracy **Kody własne**

❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Dodatek**:

- Ustawienie dotyczące drukowania kodu obcego towaru – zaznaczone pole wyboru **Drukuj kod obcy towaru** – na etykiecie zamiast kodu towaru jest drukowany jego kod obcy pobrany z wymiaru towaru (wymiar *mm Kod obcy*); odznaczone pole wyboru – na etykiecie drukowany jest podstawowy kod towaru;
- Ustawienie **Wystawiaj dokument inwentaryzacji** – ustawienie określa czy przy potwierdzaniu inwentaryzacji dokument IN- ma być wystawiany, czy pozostawiany w buforze;
- Ustawienie **Waga netto dla Pakowania pobierana z Intrastatu** – zaznaczone pole wyboru oznacza, że waga netto dla Pakowania będzie pobierana z Intrastatu (*formatka Towaru>zakładka Inne>pole „masa”*); odznaczone pole wyboru oznacza, że waga netto dla Pakowania będzie pobierana z wymiaru **mm Waga netto [kg]**;
- Ustawienie **Automatycznie wystawiaj utworzony dokument MM+ w buforze po wystawieniu dokumentu MM-** – zaznaczenie pola wyboru powoduje automatyczne wystawianie dokumentów magazynowych przesunięcia MM+ do dokumentów magazynowych MM- wysłanych z aplikacji mobilnej;
- **Drukowanie alternatywnych etykiet** półzbiorczych – po rozwinięciu listy należy wskazać odpowiednią opcję:
 - **Nie drukuj** – wydrukowane zostaną tylko etykiety półzbiorcze;
 - **Etykieta główna** – dla każdej etykiety półzbiorczej zostanie wydrukowana, w tym samym rozmiarze, odpowiednia ilość etykiet indywidualnych o ilości towaru na etykiecie równej 1 sztuce; należy pamiętać o ustawieniu na towarze wymiaru **Etykieta**;
 - **Etykieta alternatywna** – dla każdej etykiet półzbiorczej zostanie wydrukowana, w rozmiarze pobranym na podstawie kodu ustawionego na etykiecie alternatywnej, odpowiednia ilość etykiet indywidualnych o ilości towaru na etykiecie równej 1 sztuce; należy pamiętać o ustawieniu wymiaru **Etykieta alternatywna** na towarze, w przeciwnym wypadku pojedyncze etykiety nie zostaną wydrukowane;
- **Strefę I stopnia** (część magazynu o najbardziej dogodnym dostępie; służy do przechowywania towarów, które charakteryzuje największa rotacja) – po rozwinięciu listy należy wybrać jedną z dostępnych stref;
- **Typ i serię dokumentu rozchodowego** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię;

- **Typ i serię dokumentu zwrotnego** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię.

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

- Ustawienie wyświetlania kodu obcego towaru w aplikacji – zaznaczone pole wyboru **Wyświetlaj kod obcy towaru** – w aplikacji mobilnej w kolumnie **Kod ref.** poniżej nazwy prezentowany jest również kod obcy towaru (pobrany z wymiaru **mm Kod obcy**); odznaczone pole wyboru – kod obcy nie jest wyświetlany w szczegółach dokumentu;
- Ustawienie **Cała ilość z etykiety zbiorczej** – podczas skanowania etykiety zbiorczej nie wyświetlane jest okno do wprowadzenia ilości tylko brana jest cała dostępna ilość z etykiety;
- Ustawienie **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** – podczas skanowania etykiety półzbiorczej nie wyświetlane jest okno do wprowadzenia ilości tylko brana jest cała dostępna ilość z etykiety;
- Ustawienie **Praca na wystawionych dokumentach** – ustawienie określa czy firma ma możliwość wykonywania operacji w aplikacji mobilnej na wystawionych dokumentach przychodu i rozchodu;
- Ustawienie **Wydanie bez etykiety własnej (QR)** – ustawienie określa czy podczas realizacji wydania magazynier może pominąć skanowanie etykiet towarów;
- Ustawienie **Numer seryjny** – możliwość pracy z numerami seryjnymi; możliwość zeskanowania numeru seryjnego towaru, który zostanie przypisany do etykiety z kodem QR – w tej sytuacji kod QR nie musi być drukowany, gdyż można operować na numerze seryjnym;
- Ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość dostępną na etykiecie podczas skanowania przy przesunięciach** – zaznaczenie pola wyboru powoduje automatyczne ustawianie ilości dostępnej na etykiecie w oknie do wpisywania ilości po zeskanowaniu etykiety towaru podczas realizacji nieawizowanego przesunięcia;
- Ustawienie **Weryfikuj wymagane pola własne dostaw przed wydrukiem etykiet** – zaznaczenie pola powoduje blokadę wydruku etykiet towarów z poziomu aplikacji mobilnej w przypadku, gdy wymagane pola własne dostaw nie zostaną uzupełnione dla danej pozycji.

2. Tryb pracy **Kody obce**

❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Dodatek**:

- Ustawienie **Przesuwaj przy jakościówce** – określa czy towary, których status podczas jakościówki został ustawiony jako **uszkodzony**, **nie odnaleziono** bądź **niepełnowartościowy** mają automatycznie zostać przesunięte na inny magazyn zgodnie z ustawioną hierarchią magazynów;
- **Magazyn główny** – główny magazyn firmy; lista magazynów do wyboru pobierana jest z **Ustawień** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel > kartoteka **Magazyny**;
- **Magazyn towarów niepełnowartościowych** – ustawienie istotne przy Jakościówce; w tym miejscu ustawiany jest magazyn, do którego mają trafiać towary określone podczas badania jakości jako niepełnowartościowe; lista magazynów do wyboru pobierana jest z **Ustawień** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel > kartoteka **Magazyny**;

- **Magazyn towarów uszkodzonych** – ustawienie istotne przy Jakościówce; w tym miejscu ustawiany jest magazyn, do którego mają trafiać towary określone podczas badania jakości jako uszkodzone; lista magazynów do wyboru pobierana jest z **Ustawień** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel > kartoteka **Magazyny**;

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

- Ustawienie **Zawsze podawaj ilość po skanowaniu** – ustawienie określa czy na oknie skanowania w aplikacji mobilnej będzie automatycznie zaznaczane pole wyboru **Wprowadzanie ilości**: wybranie opcji **Tak** – pole wyboru będzie zaznaczone; wybranie opcji **Nie** – pole wyboru nie będzie zaznaczone;
- Ustawienie **Dzielenie skanowanych etykiet** – ustawienie określa czy skanowany podczas inwentaryzacji towar o ilości większej niż 1 szt. ma być rozdzielony na odrębne pozycje z ilością 1 szt., czy też ma być prezentowany jako jedna pozycja z ilością zbiorczą;
- Ustawienie **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** – ustawienie określa, czy podczas tworzenia w aplikacji mobilnej dokumentów wydania i/lub przyjęcia wymagane jest także skanowanie ich lokalizacji, zaznaczone pole wyboru – skanowanie lokalizacji jest wymagane, odznaczone – skanowanie lokalizacji nie jest wymagane;
- Ustawienie **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** – ustawienie określa czy podczas realizacji wydań i przesunięć MM- po zeskanowaniu kodu towaru należy zeskanować kod/identyfikator dostawy.



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

4.1.3.2 Schematy dokumentów

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

Aktywny	Nazwa	Typ	Wartość
<input checked="" type="checkbox"/>	Składowa 1	Predefiniowany	Rok wystawienia dokumentu
<input checked="" type="checkbox"/>	Składowa 2	Predefiniowany	Kod magazynu
<input checked="" type="checkbox"/>	Składowa 3	Słownik	Stan towaru
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

* ☒ Dodaj automatycznie separator pomiędzy elementami kodu dostawy

- **Szablon kodu Pakowania** – pole umożliwia składanie kodu dokumentu pakowania z różnych elementów. Dopuszczalne są następujące symbole określające format kodu:
 - #n – numer kolejny, zwiększany zawsze o jeden;

- #d – numer dnia miesiąca bez uzupełniania zerem;
 - #D – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer oznaczający dzień miesiąca;
 - #m – numer miesiąca bez uzupełniania zerem;
 - #M – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer miesiąca;
 - #r – dwucyfrowy skrót numeru roku;
 - #R – czterocyfrowy numer roku;
- **Numeracja serii kodu Pakowania** – ustawienie numeracji serii kodu Packing List, możliwość wyboru numeracji miesięcznej lub rocznej.
- **Szablon kodu inwentaryzacji** – pole umożliwia składanie kodu inwentaryzacji zbiorczej z różnych elementów. Dopuszczalne są następujące symbole określające format kodu inwentaryzacji:
 - #n – numer kolejny, zwiększany zawsze o jeden;
 - #d – numer dnia miesiąca bez uzupełniania zerem;
 - #D – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer oznaczający dzień miesiąca;
 - #m – numer miesiąca bez uzupełniania zerem;
 - #M – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer miesiąca;
 - #r – dwucyfrowy skrót numeru roku;
 - #R – czterocyfrowy numer roku;
- **Numeracja serii kodu inwentaryzacji** – ustawienie numeracji serii kodu inwentaryzacji zbiorczej, możliwość wyboru numeracji miesięcznej lub rocznej.
- **Szablon kodu lokalizacji** (dotyczy pracy na kodach własnych) – pole umożliwia składanie kodu lokalizacji z różnych części składowych. Dopuszczalne są następujące symbole określające format kodu lokalizacji:
 - #MG – kod magazynu;
 - #RG – kod regału;
 - #PR – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer przęsła;
 - #PO – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer półki;
 - #PP – uzupełniany zerem dwucyfrowy numer pozycji paletowej.
- Opcja **Dodaj automatycznie separator pomiędzy elementami kodu lokalizacji** – powoduje wpisanie pomiędzy elementy kodu lokalizacji znaku podanego w polu obok (przykładowo przy wpisaniu znaku „-” kod lokalizacji będzie prezentował się następująco: MAG-I-16-11).

Pakowanie	
Szablon kodu	#n2/#M/#R/PL
Numeracja serii kodu	miesięczna
Inwentaryzacja	
Szablon kodu	#n4/#n/#r/INV
Numeracja serii kodu	roczna
Lokalizacja	
Szablon kodu	#MG#RG#PR#PO#PP
/	<input checked="" type="checkbox"/> Dodaj automatycznie separator pomiędzy elementami kodu lokalizacji

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

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

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

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

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

* ☒ Dodaj automatycznie separator pomiędzy elementami kodu dostawy

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

4.1.3.3 Wymiary i pola własne

W zakładce **Wymiary i pola własne** prezentowane są pola własne dostaw oraz pola własne dokumentów wydań, przyjęć, dokumentów sprzedaży i zakupu oraz zamówień obcych i zamówień własnych.

Ustawienia ogólne					Schematy					Wymiary i pola własne				
Wersja: 22.20.2.1														
Pola własne dokumentów wydań														
	Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane		Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane		Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane
1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Firma przewozowa	przewoźnik	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Firma przewozowa	przewoźnik	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Firma przewozowa	przewoźnik	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Punkt odbioru	punkt odbioru	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Punkt odbioru	punkt odbioru	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Punkt odbioru	punkt odbioru	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Płatność przy odbiorze	płatność	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	mm Płatność przy odbiorze	płatność	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	mm Płatność przy odbiorze	płatność	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	Cel złożenia	cel	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	Data odebrania	data	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Pola własne dokumentów sprzedaży														
	Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane		Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane		Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane
1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Firma przewozowa	przewoźnik	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Firma przewozowa	przewoźnik	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Firma przewozowa	przewoźnik	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Adres email odbiorcy	mail	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Adres email odbiorcy	mail	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Adres email odbiorcy	mail	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Anulowane	anulowane	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	Nowy środek transportu - Data dop...	data	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Pola własne zamówień obcych														
	Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane		Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane		Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane
1	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Typ dostawy	dostawa	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Typ dostawy	dostawa	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Typ dostawy	dostawa	<input type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Adres email odbiorcy	mail	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Data wysłania	data wysłania	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Data wysłania	data wysłania	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Data odebrania	odebrano	<input type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Telefon odbiorcy	nr telefonu	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Telefon odbiorcy	nr telefonu	<input checked="" type="checkbox"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Miesiąc	miesiąc	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Pola własne dostaw														
	Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane		Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane		Aktywny	Pole własne	Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane
1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Lokalizacja	lokalizacja	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Lokalizacja	lokalizacja	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Lokalizacja	lokalizacja	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Regał	regał	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Regał	regał	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Regał	regał	<input type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Magazyn	magazyn	<input type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Magazyn	magazyn	<input type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Magazyn	magazyn	<input type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Przesło	przesło	<input type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Przesło	przesło	<input type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Przesło	przesło	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	mm Strefa magazynowania	strefa	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	mm Strefa magazynowania	strefa	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	mm Strefa magazynowania	strefa	<input type="checkbox"/>

Kolumny tabel **Pola własne dokumentów (wydań, przyjęć, sprzedaży, zakupu, zamówień obcych, zamówień własnych)** prezentują kolejno:

- Pole wyboru **Aktywny** określające czy zdefiniowane pola własne są wyświetlane w aplikacji mobilnej (zaznaczone pole – pole własne jest wyświetlane w aplikacji, odznaczone pole – pole nie jest wyświetlane w aplikacji);
- **Pole własne** wybierane z listy rozwijanej – na liście widoczne są aktywne pola zdefiniowane w ustawieniach pól własnych dokumentów:
 - o wydań i przyjęć (Ustawienia>Własne pola>Dokumenty >Dokumenty magazynowe),
 - o sprzedaży (Ustawienia>Własne pola>Dokumenty>Dokumenty sprzedaży),

- zakupu (*Ustawienia>Własne pola>Dokumenty >Dokumenty zakupu*),
 - zamówień obcych (*Ustawienia>Własne pola>Dokumenty>Zamówienia obce*),
 - zamówień własnych (*Ustawienia>Własne pola>Dokumenty>Zamówienia własne*);
- **Nazwę pola własnego** wyświetlaną w aplikacji, nazwę należy wpisać ręcznie;
 - Pole wyboru **Wymagane** określające czy pole własne musi zostać ustawione w aplikacji mobilnej przed wystawieniem dokumentu (zaznaczone pole – wymagane jest ustawienie pola własnego przed wystawieniem dokumentu, odznaczone pole – pole własne nie musi być ustawione).

Edytuj
 Zapisz
 Import
 Export
 Anuluj
 Wyślij link aplikacji

Ustawienia ogólne Schematy Wymiary i pola własne

Pola własne dokumentów wydań

	Aktywny	Pole własne		Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane
1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Firma przewozowa	X ▾	przewoźnik	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Punkt odbioru	X ▾	punkt odbioru	<input type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Płatność przy odbiorze	X ▾	płatność	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	Cel złożenia	X ▾	cel	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	Data odebrania	X ▾	data	<input type="checkbox"/>

Pola własne dokumentów sprzedaży

	Aktywny	Pole własne		Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane
1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Firma przewozowa	X ▾	przewoźnik	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Adres email odbiorcy	X ▾	mail	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Anulowane	X ▾	anulowane	<input type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Nowy środek transportu - Data dop...	X ▾	data	<input checked="" type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>		X ▾		<input type="checkbox"/>

Pola własne zamówień obcych

	Aktywny	Pole własne		Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane
1	<input type="checkbox"/>		X ▾		<input type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Typ dostawy	X ▾	dostawa	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Adres email odbiorcy	X ▾	mail	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Data odebrania	X ▾	odebrano	<input type="checkbox"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Miesiąc	X ▾	miesiąc	<input type="checkbox"/>

Pola własne dokumentów przyjęć					
	Aktywny	Pole własne		Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane
1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Firma przewozowa	X	przewoźnik	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Punkt odbioru	X	punkt odbioru	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	mm Płatność przy odbiorze	X	płatność	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>		X		<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>		X		<input type="checkbox"/>

Pola własne dokumentów zakupu					
	Aktywny	Pole własne		Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane
1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Firma przewozowa	X	przewoźnik	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Adres email odbiorcy	X	mail	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>		X		<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>		X		<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>		X		<input type="checkbox"/>

Pola własne zamówień własnych					
	Aktywny	Pole własne		Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane
1	<input type="checkbox"/>		X		<input type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Typ dostawy	X	dostawa	<input type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Data wysłania	X	data wysłania	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Telefon odbiorcy	X	nr telefonu	<input checked="" type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>		X		<input type="checkbox"/>

Kolumny tabeli **Pola własne dostaw** prezentują kolejno:

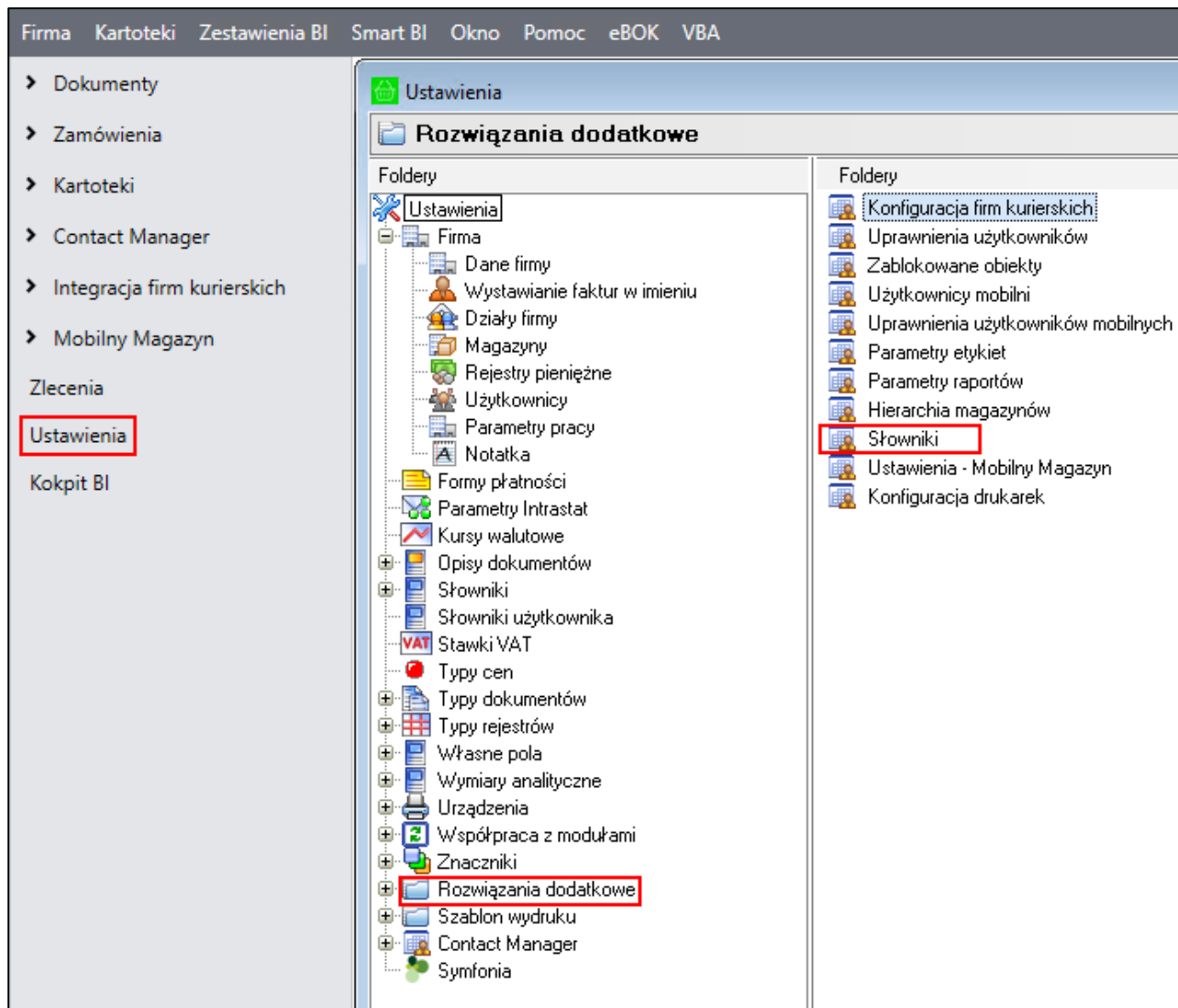
- Pole wyboru **Aktywny** określające czy zdefiniowane pola własne są wyświetlane w aplikacji mobilnej (zaznaczone pole – pole własne dostawy jest wyświetlane w aplikacji, odznaczone pole – pole nie jest wyświetlane w aplikacji);
- **Pole własne** wybierane z listy rozwijanej – na liście widoczne są aktywne pola zdefiniowane w ustawieniach pól własnych pozycji dokumentów dostaw (*Ustawienia>Własne pola>Pozycje dokumentów>Dostawy*);
- **Nazwę pola własnego** dostawy wyświetlaną w aplikacji, nazwę należy wpisać ręcznie;
- Pole wyboru **Wymagane** określające czy pole własne musi zostać ustawione w aplikacji mobilnej przed wystawieniem dokumentu (zaznaczone pole – wymagane jest ustawienie pola własnego przed wystawieniem dokumentu, odznaczone pole – pole własne nie musi być ustawione).

Pola własne dostaw					
	Aktywny	Pole własne		Nazwa w aplikacji mobilnej	Wymagane
1	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Lokalizacja	X	lokalizacja	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Regał	X	regał	<input type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Magazyn	X	magazyn	<input type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	mm Przęsło	X	przęsło	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	mm Strefa magazynowania	X	strefa	<input type="checkbox"/>

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**.

4.1.4 Słowniki

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



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

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

Kolumny tabeli **Słowniki** przedstawiają kolejno:

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

W celu dodania nowego słownika należy kliknąć przycisk **Dodaj** widoczny nad tabelą **Słowniki**. Wówczas w tabeli zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać kod oraz nazwę słownika, a także określić status

aktywności i wybrać z listy typ. Zmiany należy zapisać wybierając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez wprowadzenia zmian.

Słowniki			
Aktywny	Kod	Nazwa	Typ
<input checked="" type="checkbox"/>	001	Status zamówienia	Tekst
<input checked="" type="checkbox"/>			Tekst

Elementy słownika			
Aktywny	Kod	Nazwa	Wartość

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

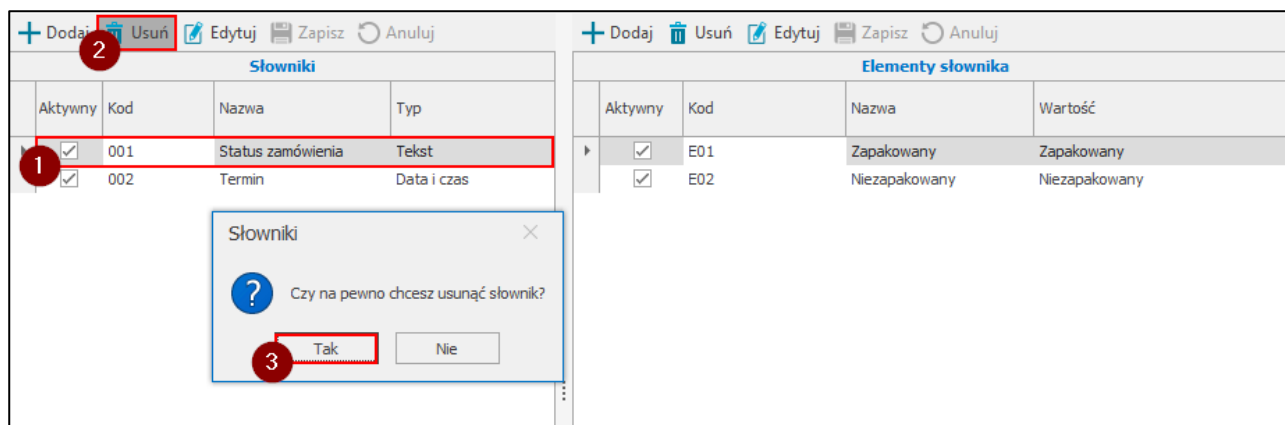
- pole wyboru przedstawiające status aktywności elementu (**zaznaczone** pole – element jest aktywny, **odznaczone** pole – element nieaktywny);
- kod elementu słownika;
- nazwę elementu słownika;
- typ elementu.

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

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

Elementy słownika		
Kod	Nazwa	Wartość
S01	termin 1	11.06.2021

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



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

4.1.5 Parametry etykiet (dotyczy pracy na kodach własnych)

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

Parametry etykiety towaru:

Parametr	Opis
@Name	Nazwa towaru.
@Code	Kod towaru – jeśli jest uzupełniony wymiar <i>mm</i> Kod obcy i jest zaznaczone ustawienie, żeby drukować kod obcy, to kod brany jest z wymiaru.
@Height	Wysokość etykiety brana z atrybutu „wysokość” w elemencie słownika, z którego został wzięty typ etykiety (<i>mm Typ etykiety</i>) * przelicznik „dpi”.
@Width	Szerokość analogicznie liczona jak wysokość tylko z atrybutu „szerokość”.
@Country	Wartość z wymiaru <i>mm Kraj produkcji</i> .
@PolishName	Wartość z wymiaru <i>mm Etykieta nazwa PL</i> .
@ForeignName	Wartość z wymiaru <i>mm Etykieta nazwa EN</i> .
@Unit	Jednostka miary, drukowana na etykiecie bez polskich znaków.
@Date	Data przyjęcia na magazyn.
@QR	Kod QR, czyli przedrostek („PR lub „PP” dla towarów) + id danej etykiety z bazy.
@Amount	Ilość kopii do wydrukowania.
@Quantity	Ilość drukowana na etykiecie.

@Type	Jeśli etykieta półzbiorcza to ustawia się na „P”, a jeśli nie to nic się w tym miejscu nie wyświetla.
@BarCode	Kod paskowy EAN-13.
@DeliveryCode	Kod dostawy przypisanej do etykiety.
@FirstAdditionalUnitValue	Przelicznik pierwszej dodatkowej jednostki miary towaru przypisanego do etykiety.
@FirstAdditionalUnit	Pierwsza dodatkowa jednostka miary towaru przypisanego do etykiety.
@SecondAdditionalUnitValue	Przelicznik drugiej dodatkowej jednostki miary towaru przypisanego do etykiety.
@SecondAdditionalUnit	Druga dodatkowa jednostka miary towaru przypisanego do etykiety.
@DeliverySchemaElement1	Pierwszy element kodu dostawy.
@DeliverySchemaElement2	Drugi element kodu dostawy.
@DeliverySchemaElement3	Trzeci element kodu dostawy.
@DeliverySchemaElement4	Czwarty element kodu dostawy.
@DeliverySchemaElement5	Piąty element kodu dostawy.
@DeliveryDimension1	Pierwsze pole własne dostawy.
@DeliveryDimension2	Drugie pole własne dostawy.
@DeliveryDimension3	Trzecie pole własne dostawy.
@DeliveryDimension4	Czwarte pole własne dostawy.
@DeliveryDimension5	Piąte pole własne dostawy.
@DeliveryNameDimension1	Nazwa pierwszego pola własnego dostawy.
@DeliveryNameDimension2	Nazwa drugiego pola własnego dostawy.
@DeliveryNameDimension3	Nazwa trzeciego pola własnego dostawy.
@DeliveryNameDimension4	Nazwa czwartego pola własnego dostawy.
@DeliveryNameDimension5	Nazwa piątego pola własnego dostawy.
@EndOfLine	Znak końca linii.
@WOutDimension1	Pierwsze pole własne dokumentu wydania.
@WOutDimension2	Drugie pole własne dokumentu wydania.

@WOutDimension3	Trzecie pole własne dokumentu wydania.
@WOutDimension4	Czwarte pole własne dokumentu wydania.
@WOutDimension5	Piąte pole własne dokumentu wydania.
@WOutNameDimension1	Nazwa pierwszego pola własnego dokumentu wydania.
@WOutNameDimension2	Nazwa drugiego pola własnego dokumentu wydania.
@WOutNameDimension3	Nazwa trzeciego pola własnego dokumentu wydania.
@WOutNameDimension4	Nazwa czwartego pola własnego dokumentu wydania.
@WOutNameDimension5	Nazwa piątego pola własnego dokumentu wydania.
@WInDimension1	Pierwsze pole własne dokumentu przyjęcia.
@WInDimension2	Drugie pole własne dokumentu przyjęcia.
@WInDimension3	Trzecie pole własne dokumentu przyjęcia.
@WInDimension4	Czwarte pole własne dokumentu przyjęcia.
@WInDimension5	Piąte pole własne dokumentu przyjęcia.
@WInNameDimension1	Nazwa pierwszego pola własnego dokumentu przyjęcia.
@WInNameDimension2	Nazwa drugiego pola własnego dokumentu przyjęcia.
@WInNameDimension3	Nazwa trzeciego pola własnego dokumentu przyjęcia.
@WInNameDimension4	Nazwa czwartego pola własnego dokumentu przyjęcia.
@WInNameDimension5	Nazwa piątego pola własnego dokumentu przyjęcia.

Parametry etykiety lokalizacji:

Parametr	Opis
@Height	Wysokość etykiety brana z atrybutu „wysokość” w elemencie słownika, z którego został wzięty typ etykiety (<i>mm Typ etykiety</i>) * przelicznik „dpi”.
@Width	Szerokość analogicznie liczona jak wysokość tylko z atrybutu „szerokość”.
@WarehouseName	Nazwa magazynu przypisanego do lokalizacji.
@WarehouseCode	Kod magazynu przypisanego do lokalizacji.
@LocationCode	Kod lokalizacji.
@Bookstand	Kod regału przypisanego do lokalizacji.

@Section	Kod sekcji przypisanej do lokalizacji.
@Shelf	Kod półki przypisanej do lokalizacji.
@PalletPosition	Kod pozycji paletowej przypisanej do lokalizacji.
@QR	Kod QR, czyli przedrostek („LC” dla lokalizacji) + id danej etykiety z bazy.
@LocationProductCode	Kod towaru znajdującego się na lokalizacji towarowej.
@LocationProductName	Nazwa towaru znajdującego się na lokalizacji towarowej.
@LocationWithoutPalettePosition	Kod lokalizacji bez pozycji paletowej.

Parametry etykiety wysyłkowej:

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

PRZELICZNIK „DPI”

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

Wartość dpi jest brana z atrybutu „dpi”.

Parametry, które można wykorzystać w zapytaniu SQL:

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

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

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

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

The screenshot shows a software interface for configuring parameters. On the left, there's a list of parameters under the 'Parametry' section. Parameters include @Amount, @Barcode, @Bookstand, @Code, @ContractorAddress, @ContractorAddressPostCodeWithPl..., @ContractorAddressStreetWithNumber, @ContractorCode, @Country, @Date, @DeliveryCode, @DeliveryOid, @FirstAdditionalUnit, @FirstAdditionalUnitValue, @ForeignName, @ForeignOrderCode, @Height, @LocationCode, @Name, and @PalletPosition. On the right, the configuration details for a selected parameter are shown. It includes a 'Typ' dropdown set to 'Wbudowany', a field for 'Maksymalna ilość znaków w wyniku (0 = bez limitu):' set to '0', a 'Wartość' field, and an 'Opis' field containing the text 'Wartość z wymiaru 'mm Etykieta nazwa EN'.

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

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

Dla typu SQL możliwe jest również ustawienie maksymalnej ilości znaków w wyniku. Domyślnie wprowadzona ilość to 0 – co jest jednoznaczne z brakiem ograniczenia co do ilości drukowanych znaków. W celu ustawienia ograniczenia drukowanych znaków należy wprowadzić pożądaną ilość w przeznaczonym do tego polu.



W kodzie SQL dodawanego parametru można wykorzystywać standardowe oraz inne wcześniej zdefiniowane parametry.

The screenshot displays a software interface for managing parameters. On the left, a list of parameters is shown, including @BarCode, @Bookstand, @Code, @ContractorAddress, @ContractorAddressPostCodeWit..., @ContractorAddressStreetWithN..., @ContractorCode, @Country, @Date, @DeliveryCode, @DeliveryOid, @FirstAdditionalUnit, @FirstAdditionalUnitValue, @ForeignName, @ForeignOrderCode, @Height, @LocationCode, @Name, @PalletPosition, @PolishName, @ProductLabelOid, @ProductOid, @QR, @Quantity, @SecondAdditionalUnit, @SecondAdditionalUnitValue, @Section, @Shelf, @Type, @Unit, @WarehouseCode, @WarehouseDocumentCode, @WarehouseDocumentDescription, @WarehouseDocumentOid, @WarehouseDocumentPositionOid, @WarehouseName, @Width, and @Color. The @Color parameter is highlighted with a red circle and labeled '2'. The main area on the right contains a SQL query editor. At the top, there are buttons for 'Dodaj' (Add), 'Usuń' (Remove), 'Przeglądaj' (Browse), 'Edytuj' (Edit), 'Zapisz' (Save), and 'Anuluj' (Cancel). The 'Typ' (Type) is set to 'SQL' and 'Maksymalna ilość znaków w wyniku (0 = bez limitu)' (Maximum number of characters in the result (0 = no limit)) is set to '0'. The 'Wartość' (Value) field contains a complex SQL query. Below the query, there is an 'Opis' (Description) field, which is highlighted with a red circle and labeled '3'. The bottom of the interface shows a message 'Brak obrazu do wyświetlenia' (No image to display).

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

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

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



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

4.1.6 Parametry raportów

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

Parametry raportu:

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

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

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

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

Parametry

Kod

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

Przeglądaj **Edytuj** Zapisz Anuluj

Typ: Obrazek

Wartość

Opis
Pierwszy obrazek.

Brak obrazu do wyświetlenia

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

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

Parametry

Kod

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

Przeglądaj Edytuj Zapisz Anuluj

Typ: Obrazek

Wartość

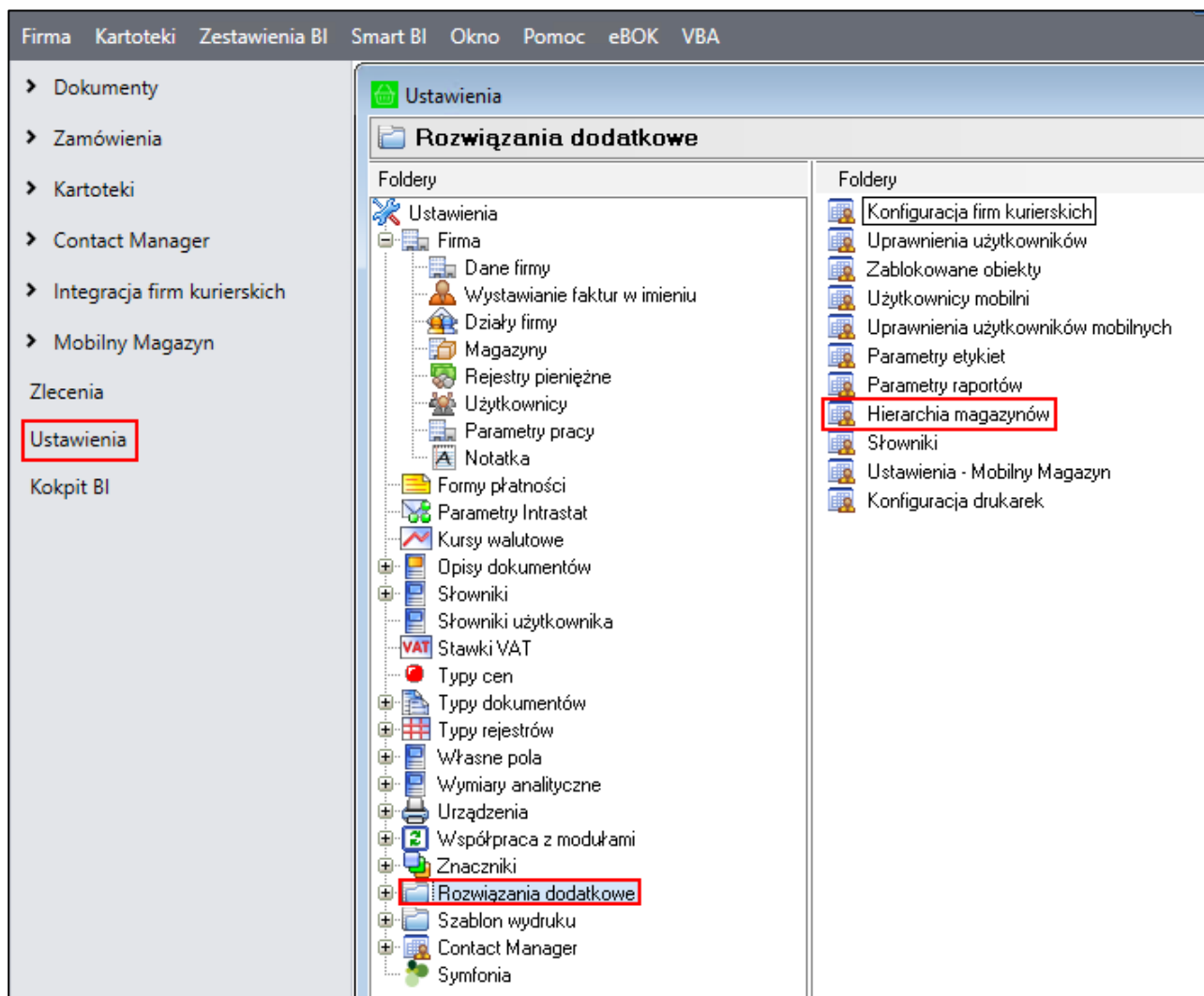
- Nazwa
- Tekst
- SQL
- ▶ Obrazek

Opis
Pierw

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

4.1.7 Hierarchia magazynów

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



4.1.7.1 Hierarchia magazynów (dotyczy pracy na kodach własnych)

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

Okno ustawień hierarchii magazynowych jest podzielone na dwie zakładki:

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

W zakładce *Hierarchie* znajduje się lista zdefiniowanych hierarchii – w tabeli **Hierarchie magazynów** prezentowany jest kod hierarchii oraz znacznik określający aktywność hierarchii. Obok znajduje się tabela

Lista elementów zawierająca listę elementów aktualnie zaznaczonej hierarchii. Elementy stanowią magazyny dodane w systemie Handel ERP/Handel (*Ustawienia>Firma>Magazyny*). Tabela prezentuje liczbę porządkową magazynu, kod oraz nazwę, miejscowość, a także znacznik **Aktywny** określający aktywność magazynów. Magazyny w hierarchii są ustawione od najważniejszego do najmniej ważnego.

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

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

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

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

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

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

</

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

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

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

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

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

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

Hierarchie

?

Czy na pewno chcesz usunąć hierarchię?

Tak Nie



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

4.1.7.1.1 Przypisywanie hierarchii użytkownikom mobilnym

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

Hierarchie		Mobilny magazyn				
		Użytkownicy				
Aktywny	Login	Edytuj Zapisz Anuluj				
		Hierarchia użytkownika: Podstawowa <input type="checkbox"/> Używaj hierarchii glob				
<input checked="" type="checkbox"/>	000	<div> <div>Kod</div> <div> Podstawowa Hierarchia_000 Hierarchia_001 Hierarchia_001 kopia </div> </div>				
<input checked="" type="checkbox"/>	001					
<input checked="" type="checkbox"/>	002					

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.

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

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

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

4.1.7.2 Hierarchia magazynów (dotyczy pracy na kodach obcych)

Hierarchia magazynów to inaczej ustalona kolejność magazynów, według której są zakładane rezerwacje na towar. To uporządkowanie magazynów w kolejności od „najważniejszego” – czyli tego, z którego w pierwszej kolejności są wydawane towary do „najmniej ważnego” – z którego towary są wydawane w ostateczności.

Okno ustawień hierarchii magazynowych jest podzielone na dwie zakładki:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Przycisk **Kopiu**j 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”.

The screenshot shows the 'Hierarchie' window with the 'Mobilny magazyn' tab selected. The 'Hierarchie magazynów' section on the left lists several hierarchies, with 'Hierarchia_001 kopia' highlighted in red. The main area shows a list of elements with columns: Aktywny, Lp, Kod, Nazwa, and Miejscowość. The 'Kopiu' button is visible in the top toolbar.

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

The screenshot shows the 'Hierarchie' window with the 'Mobilny magazyn' tab selected. The 'Usuń' button is highlighted in red. A confirmation dialog box titled 'Hierarchie' is displayed, asking 'Czy na pewno chcesz usunąć hierarchię?' with 'Tak' and 'Nie' buttons.



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

4.1.7.2.1 Przypisywanie hierarchii użytkownikom mobilnym

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

The screenshot shows the 'Użytkownicy' window with the 'Mobilny magazyn' tab selected. The 'Edytuj' button is highlighted in red. A dropdown menu is open for the 'Hierarchia użytkownika' field, showing a list of hierarchies including 'Podstawowa', 'Hierarchia_000', 'Hierarchia_001', and 'Hierarchia_001 kopia'. The 'Zapisz' button is also visible in the top toolbar.

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

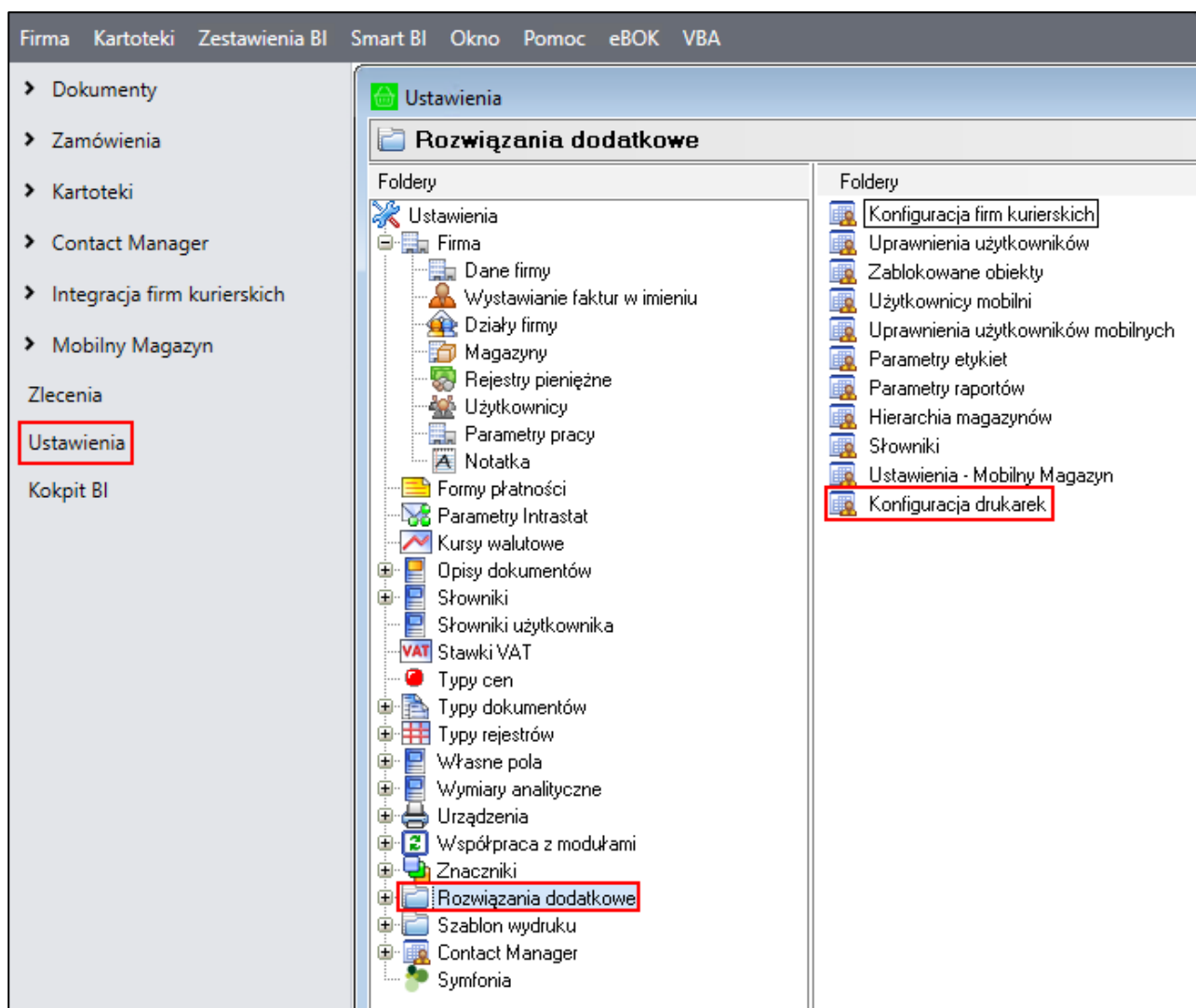
Hierarchie		Mobilny magazyn																																		
<div> <div>Edytuj</div> <div>Zapisz</div> <div>Anuluj</div> </div>																																				
<div>Użytkownicy</div>		<div>Hierarchia użytkownika: Hierarchia_000</div> <div><input type="checkbox"/> Używaj hierarchii globalnej</div>																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktywny</th> <th>Login</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>000</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>001</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>002</td> </tr> </tbody> </table>		Aktywny	Login	<input checked="" type="checkbox"/>	000	<input checked="" type="checkbox"/>	001	<input checked="" type="checkbox"/>	002	<div>Lista elementów</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktywny</th> <th>Lp</th> <th>Kod</th> <th>Nazwa</th> <th>Miejscowość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>1</td> <td>GD</td> <td>Magazyn Gdańsk</td> <td>Gdańsk</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>2</td> <td>KR</td> <td>Magazyn Kraków</td> <td>Kraków</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>3</td> <td>POZ</td> <td>Magazyn Poznań</td> <td>Poznań</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>4</td> <td>MAG</td> <td>Magazyn główny</td> <td>Warszawa</td> </tr> </tbody> </table>		Aktywny	Lp	Kod	Nazwa	Miejscowość	<input checked="" type="checkbox"/>	1	GD	Magazyn Gdańsk	Gdańsk	<input checked="" type="checkbox"/>	2	KR	Magazyn Kraków	Kraków	<input checked="" type="checkbox"/>	3	POZ	Magazyn Poznań	Poznań	<input checked="" type="checkbox"/>	4	MAG	Magazyn główny	Warszawa
Aktywny	Login																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	000																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	001																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	002																																			
Aktywny	Lp	Kod	Nazwa	Miejscowość																																
<input checked="" type="checkbox"/>	1	GD	Magazyn Gdańsk	Gdańsk																																
<input checked="" type="checkbox"/>	2	KR	Magazyn Kraków	Kraków																																
<input checked="" type="checkbox"/>	3	POZ	Magazyn Poznań	Poznań																																
<input checked="" type="checkbox"/>	4	MAG	Magazyn główny	Warszawa																																

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

Hierarchie		Mobilny magazyn																																		
<div> <div>Edytuj</div> <div>Zapisz</div> <div>Anuluj</div> </div>																																				
<div>Użytkownicy</div>		<div>Hierarchia użytkownika: Hierarchia_000</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Używaj hierarchii globalnej</div>																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktywny</th> <th>Login</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>000</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>001</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>002</td> </tr> </tbody> </table>		Aktywny	Login	<input checked="" type="checkbox"/>	000	<input checked="" type="checkbox"/>	001	<input checked="" type="checkbox"/>	002	<div>Lista elementów</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktywny</th> <th>Lp</th> <th>Kod</th> <th>Nazwa</th> <th>Miejscowość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>1</td> <td>MAG</td> <td>Magazyn główny</td> <td>Warszawa</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>2</td> <td>KR</td> <td>Magazyn Kraków</td> <td>Kraków</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>3</td> <td>GD</td> <td>Magazyn Gdańsk</td> <td>Gdańsk</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>4</td> <td>POZ</td> <td>Magazyn Poznań</td> <td>Poznań</td> </tr> </tbody> </table>		Aktywny	Lp	Kod	Nazwa	Miejscowość	<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG	Magazyn główny	Warszawa	<input checked="" type="checkbox"/>	2	KR	Magazyn Kraków	Kraków	<input checked="" type="checkbox"/>	3	GD	Magazyn Gdańsk	Gdańsk	<input checked="" type="checkbox"/>	4	POZ	Magazyn Poznań	Poznań
Aktywny	Login																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	000																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	001																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	002																																			
Aktywny	Lp	Kod	Nazwa	Miejscowość																																
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG	Magazyn główny	Warszawa																																
<input checked="" type="checkbox"/>	2	KR	Magazyn Kraków	Kraków																																
<input checked="" type="checkbox"/>	3	GD	Magazyn Gdańsk	Gdańsk																																
<input checked="" type="checkbox"/>	4	POZ	Magazyn Poznań	Poznań																																

4.1.8 Konfiguracja drukarek

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



Okno konfiguracji drukarek jest podzielone na trzy zakładki:

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

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

Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

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

- **Kod ZPL 2** – w przypadku, gdy kod ZPL jest zbyt długi, aby mógł zostać wpisany w pole **ZPL 1** w całości, użytkownik może rozdzielić kod ZPL etykiety na dwa pola: **ZPL 1** i **ZPL 2**;
- **DPI**;
- **Wymiary etykiety** – **wysokość** oraz **szerokość etykiety** podana w milimetrach,
- **Kodowanie** – wybierane z listy rozwijanej kodowanie dla drukarek do wydruków ZPL, do wyboru są opcje **Windows-1250**, **UTF-8** lub **Brak**.

Ogólne

Użytkownicy mobilni

Użytkownicy handlowi

+ Dodaj

✖ Usuń

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Typy etykiet

Nazwa	Kod	Drukarka	Rodzaj	ZPL 1	ZPL 2	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)	Kodowanie
▶ Duża towaru	Duża towaru		Etykieta towaru	^XA^LL@Heigh...		203	60	100	UTF-8
Średnia towaru	Średnia towaru		Etykieta towaru	^XA^LL@Heigh...		203	50	40	Brak

.....

+ Dodaj

✖ Usuń

Edytuj

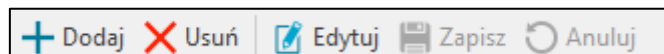
Zapisz

Anuluj

Drukarki

Nazwa	Kod	Drukarka	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)	Kodowanie
▶ Drukarka Zebra	Zebra		203	100	60	Windows-1250

Nad tabelą dostępne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.



W celu dodania nowego typu etykiety należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Na liście typów etykiet zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać nazwę i kod etykiety, określić jej rodzaj, numer ZPL, DPI, wysokość i szerokość oraz podać adres IP drukarki, na której będzie drukowana tylko ta etykieta. Użytkownik ma także możliwość wybrania z listy rozwijanej opcji kodowania dla drukarki: **Windows-1250** lub **UTF-8**. Ustawienie kodowania nie jest wymagane.

Ogólne

Użytkownicy mobilni

Użytkownicy handlowi

+ Dodaj

✕ Usuń

✎ Edytuj

💾 Zapisz

↺ Anuluj

Typy etykiet

	Nazwa	Kod	Drukarka	Rodzaj	ZPL 1	ZPL 2 ▲	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)	Kodowanie
0.		Etykieta towaru					0	0	0	Brak
	Duża towaru	Duża towaru	656456546464	Etykieta towaru	^XA^LL@Heigh...		203	60	100	UTF-8
	Średnia towaru	Średnia towaru	192.168.110.182:91...	Etykieta towaru	^XA^LL@Heigh...		203	50	40	Brak

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

Ogólne

Użytkownicy mobilni

Użytkownicy handlowi

+ Dodaj

X Usuń

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Typy etykiet

	Nazwa	Kod	Drukarka	Rodzaj	ZPL 1	ZPL 2	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)	Kodowanie
I	Średnia lokalizacji	Średnia lokalizacji		Etykieta lokalizacji	^XA^LL@Heigh...		203	50	50	Brak
	Duża towaru	Duża towaru		Etykieta towaru	^XA^LL@Heigh...		203	60	100	UTF-8
	Średnia towaru	Średnia towaru		Etykieta towaru	^XA^LL@Heigh...		203	50	40	Brak



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

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

- **Nazwę drukarki;**
- **Kod drukarki;**
- **Adres IP drukarki;**
- **DPI;**
- **Wysokość** podaną w milimetrach;
- **Szerokość** podaną w milimetrach;
- **Kodowanie** – wybierane z listy rozwijanej kodowanie dla drukarek do wydruków ZPL, do wyboru są opcje **Windows-1250**, **UTF-8** lub **Brak**.

+ Dodaj


✖ Usuń

✎ Edytuj

💾 Zapisz

🔄 Anuluj

Drukarki

	Nazwa	Kod	Drukarka	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)	Kodowanie
▶	Drukarka Zebra	Zebra		203	100	60	Windows-1250

W celu dodania nowej drukarki należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. W tabeli **Drukarki** zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać nazwę i kod, DPI, wysokość i szerokość oraz adres IP drukarki. Opcjonalnie użytkownik może wskazać opcje kodowania (**Windows-1250** lub **UTF-8**) dla drukarki do wydruków ZPL.

+ Dodaj

✕ Usuń

🖋 Edytuj

💾 Zapisz

🔄 Anuluj

Drukarki

	Nazwa	Kod	Drukarka	DPI	Wysokość (mm)	Szerokość (mm)	Kodowanie
	Drukarka Zebra	Zebra		203	100	60	Windows-1250
I	Drukarka	Drukarka		203	50	50	Brak

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

4.1.8.1 Przypisywanie użytkownikom mobilnym drukarek do wybranych typów etykiet

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



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

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

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



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

Ogólne Użytkownicy mobilni Użytkownicy handlowi						
Edytuj Zapisz Anuluj						
	Użytkownik	Imię	Nazwisko	Duża lokalizacji	Duża towaru	Średnia towaru
	000	Adam	Kowalski	Zebra	Zebra	
⌵	001	Ewa	Nowak	<div><div>×</div><div><div>Kod</div><div>Drukarka</div></div><div><div>▼</div><div>h c</div><div>Drukarka</div><div>▶ Zebra</div></div></div>		
	002	Marek	Dąbrowski			

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

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

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

Należy pamiętać, że etykiety zostaną wydrukowane na drukarce przypisanej użytkownikowi mobilnemu do wybranego typu etykiety. W przypadku, gdy użytkownik mobilny nie ma przypisanej drukarki do wybranego typu etykiety, wówczas etykiety te będą drukowane na drukarkach wskazanych w tabeli **Typy etykiet** w zakładce *Ogólne*.

4.1.8.2 Przypisywanie użytkownikom handlowym drukarek do wybranych typów etykiet


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


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


Ogólne

Użytkownicy mobilni

Użytkownicy handlowi

 Edytuj

 Zapisz

 Anuluj

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

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

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

Ogólne

Użytkownicy mobilni

Użytkownicy handlowi

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Użytkownik	Duża lokalizacji	Duża towaru	Średnia towaru	Średnia towaru Zebra
Admin	<div> <div>X</div> <div>▼</div> </div> <div> <div>Kod</div> <div>Drukarka</div> <div> <div>♀</div> <div>ABC</div> <div>ABC</div> </div> <div> <div>Drukarka</div> <div></div> </div> <div> <div>▶</div> <div>Zebra</div> <div></div> </div> </div> <div> <div>X</div> </div>			

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

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

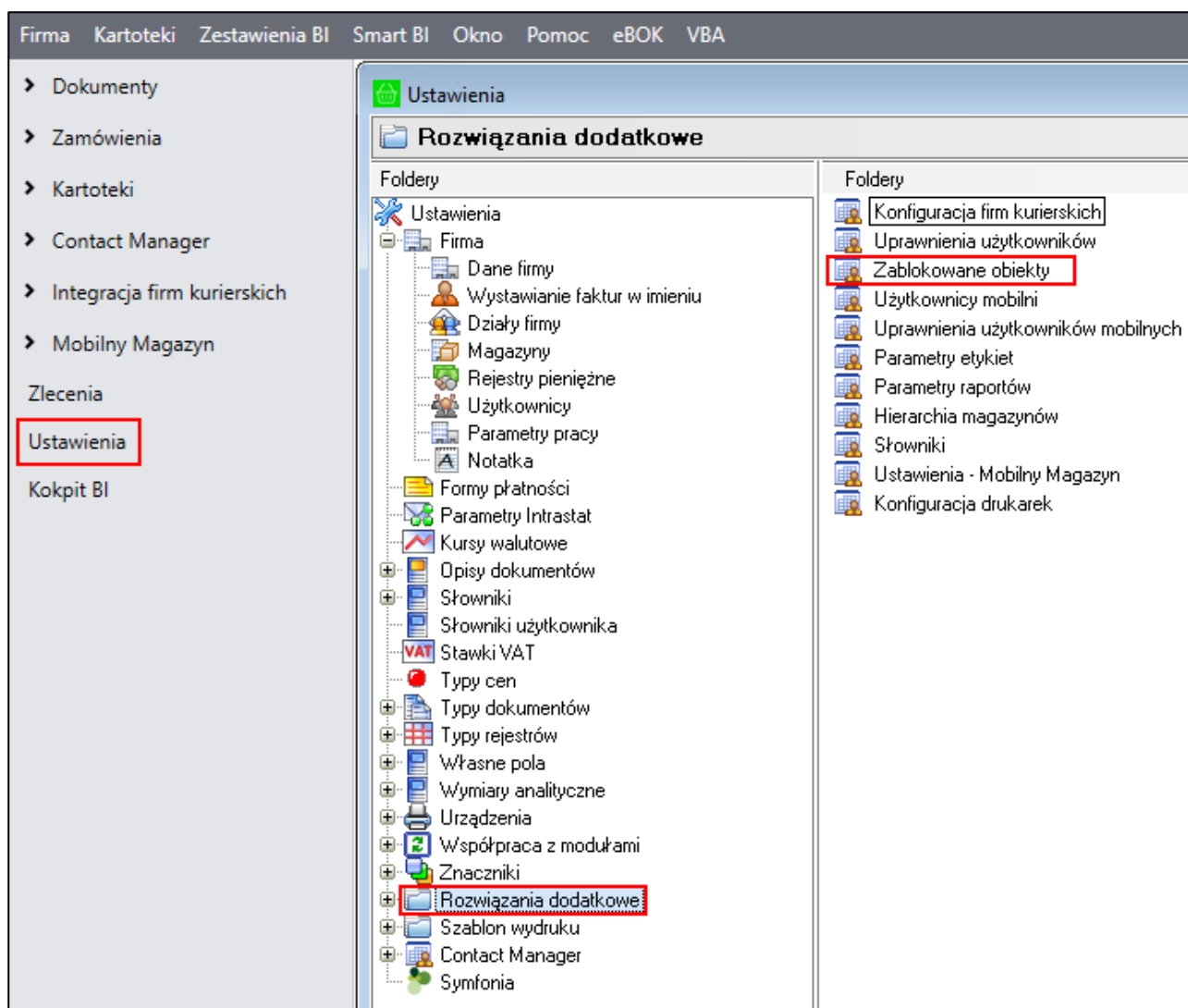
Aby zapisać ustawienia należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez zapisywania wprowadzonych zmian.



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

4.1.9 Zablockowane obiekty

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



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

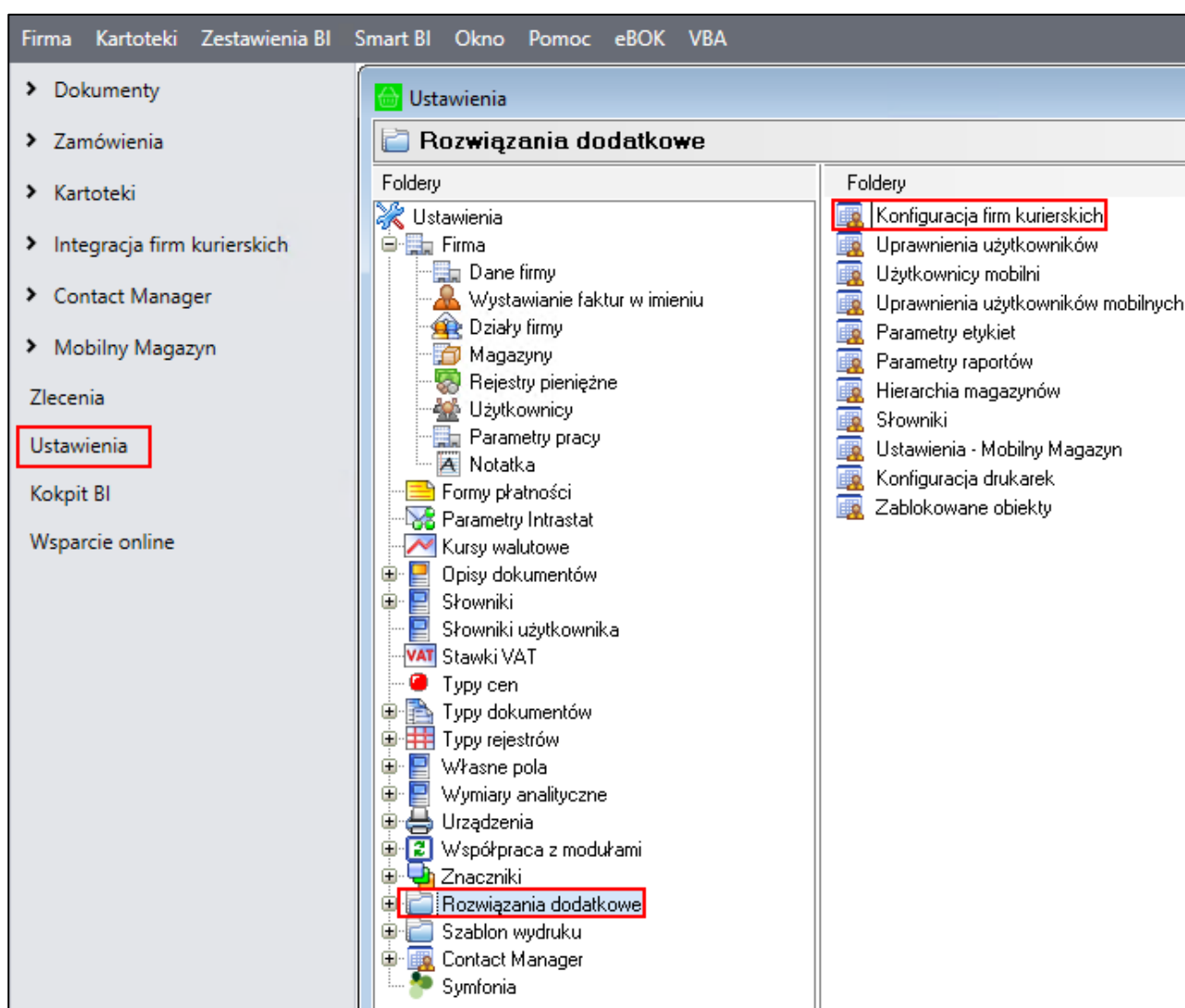
Zablokowane obiekty			
Id zablokowanego obiektu	Opis obiektu	Użytkownik	Data zablokowania
5783	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5784	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5785	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5786	Etykieta lokalizacji towaru	Admin	2019-09-12
5787	Etykieta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

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

4.1.10 Konfiguracja firm kurierskich

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

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



W oknie konfiguracji z firmami kurierskimi widoczne są dwie zakładki **DPD** oraz **FedEx**.

W zakładce **DPD** znajdują się ustawienia połączenia z usługą firmy DPD. W ustawieniach tych wymagane jest podanie loginu i hasła do usługi DPD oraz unikalnego numeru katalogowego FID – dane te są przekazywane ze strony usługodawcy (DPD).

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

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

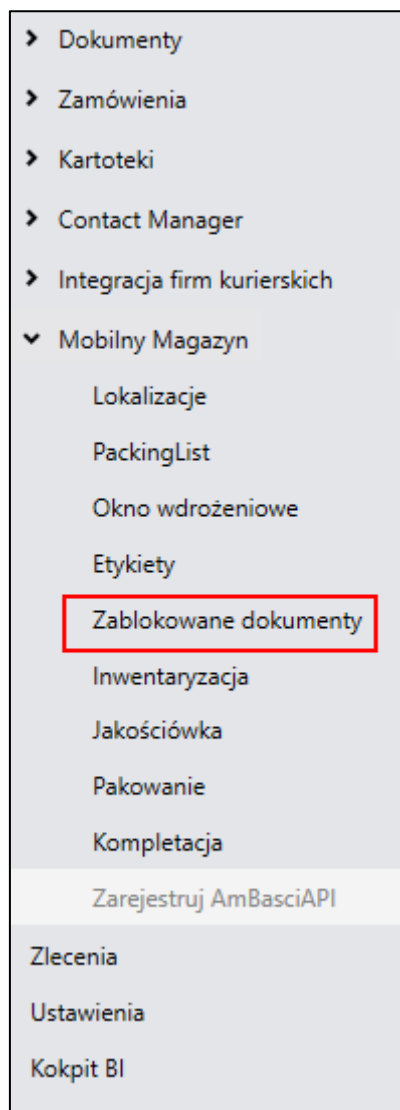
W zakładce **FedEx** znajdują się ustawienia konfiguracji z firmą przewozowa FedEx. Aby prawidłowo połączyć się z usługą firmy FedEx należy uzupełnić indywidualne dane logowania otrzymane od opiekuna w FedEx – login, hasło, numer konta bankowego do wpłat z przesyłek pobraniowych i numer kuriera.

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

Aby wprowadzić zmiany w ustawieniach należy przejść w tryb edycji klikając przycisk **Edytuj**. W celu zapisania zmian należy skorzystać z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie trybu edycji bez zapisywania zmian wprowadzonych w ustawieniach.

4.2 Zablokowane dokumenty

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



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

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

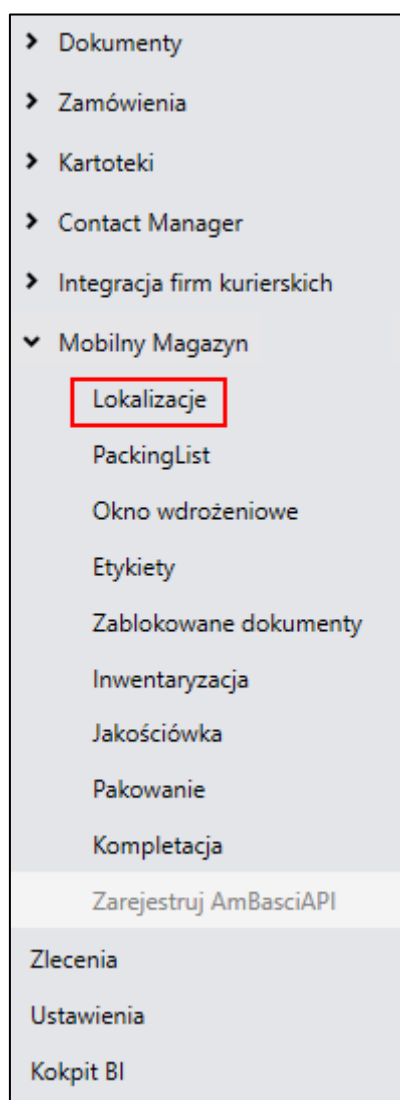
Powyżej listy zablokowanych dokumentów znajdują się przyciski pozwalające na usunięcie blokady z wybranego (zaznaczonego) dokumentu (**Odblokuj**), usunięcie wszystkich blokad (**Wyczyść**) oraz odświeżenie danych w kartotece (**Odśwież**). Przy próbie usunięcia wpisów wyświetli się okno z pytaniem o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



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

4.3 Konfiguracja ustawień lokalizacji

W celu podglądu oraz konfiguracji ustawień lokalizacji należy w panelu bocznym programu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel rozwinąć moduł **Mobilny Magazyn** i wybrać kartotekę **Lokalizacje**.



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

Lokalizacje

Edytuj

Zapisz

Anuluj

+ Dodaj

Usuń

Operacje

Zaznacz wszystko

Odnznacz wszystko

[Wartość jest pusta]

Ustaw

1

Zmień kolejność

	Kolejność	Kod	Magazyn	Regał	Prześło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Typ	Towar	Ostatnia inwentaryzacja
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/01	Magazyn główny	A	08	50	01		LC1	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		13.06.2022 10:41
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/02	Magazyn główny	A	08	50	02		LC2	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		13.06.2022 09:40
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/03	Magazyn główny	A	08	50	03		LC3	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		17.05.2022 11:58
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		LC4	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		28.04.2022 09:39
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08	Magazyn główny	A	08				LC5	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/01	Magazyn główny	A			01		LC6	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		28.04.2022 13:14
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/02	Magazyn główny	A			02		LC7	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/03	Magazyn główny	A			03		LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		28.04.2022 11:20
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/04	Magazyn główny	A			04		LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/80/01	Magazyn główny	A		80	01		LC10	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/80/02	Magazyn główny	A		80	02		LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/80/03	Magazyn główny	A		80	03		LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		28.04.2022 12:48
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/80/04	Magazyn główny	A		80	04		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/50/01	Magazyn główny	A		50	01		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/50/02	Magazyn główny	A		50	02		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/50/03	Magazyn główny	A		50	03		LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/50/04	Magazyn główny	A		50	04		LC17	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A	Magazyn główny	A					LC18	<input checked="" type="checkbox"/>			Towarowa	PŚ S7	28.04.2022 12:52
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/13/70	Magazyn główny	A	13	70			LC19	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/13/80	Magazyn główny	A	13	80			LC20	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/14/50	Magazyn główny	A	14	50			LC21	<input checked="" type="checkbox"/>			Towarowa	PŚ S7	28.04.2022 14:20
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/60/03	Magazyn główny	A	10	60	03		LC22	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/14/70/02	Magazyn główny	A	14	70	02		LC23	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja		

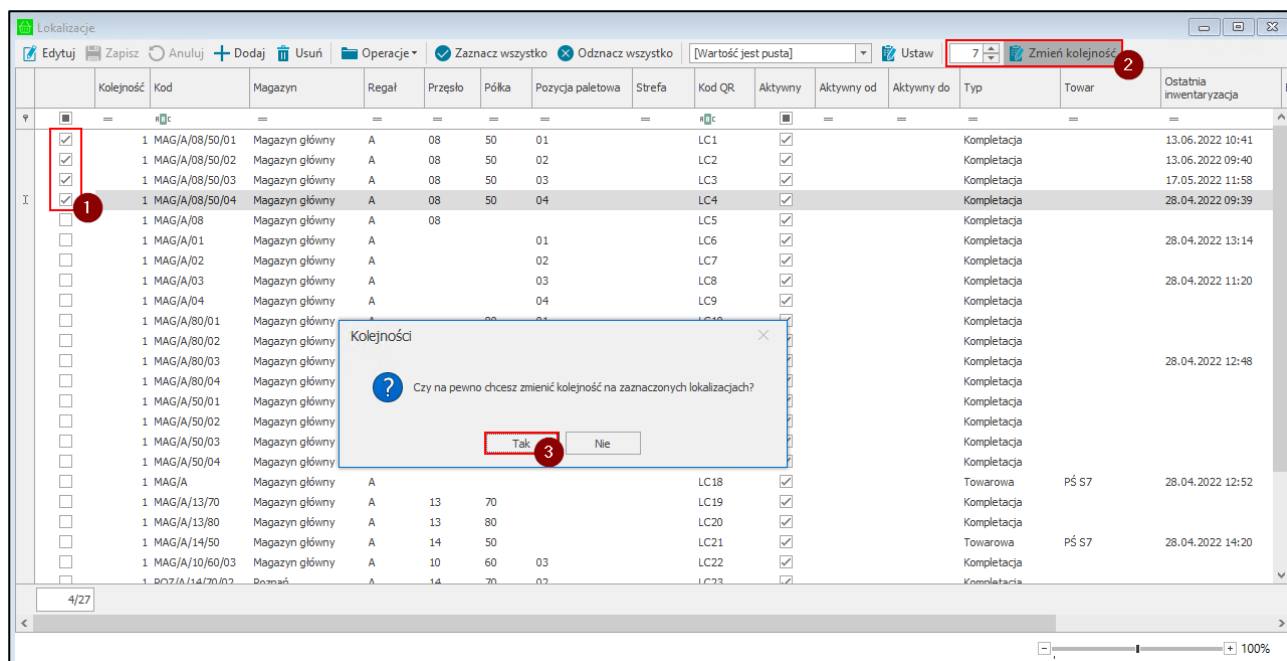
0/27

100%

W tabeli prezentowana jest lista lokalizacji. W pierwszej kolumnie prezentowany jest parametr „**Kolejność**”. Domyślnie wszystkie lokalizacje mają przypisaną kolejność „1”. Po przejściu do trybu edycji użytkownik może ustalić kolejność wyświetlania towarów na wydaniu w aplikacji mobilnej – pierwsze na liście są towary wydawane z lokalizacji, która ma przypisaną wartością „1” obok parametru „**Kolejność**”.

</

Możliwa jest również masowa zmiana kolejności, aby to zrobić należy zaznaczyć wybrane lokalizacje, ustawić wartość parametru „**Kolejność**” oraz wybrać przycisk **Zmień kolejność**, a następnie zatwierdzić swój wybór przyciskiem **Tak**.



Należy pamiętać, że sortowanie listy towarów wydania na podstawie parametru „**Kolejność**” widocznym w oknie lokalizacji, jest możliwe tylko w przypadku ustawienia sortowania listy towarów po lokalizacji. W pierwszej kolejności pod uwagę brane są ustawienia parametru „**Kolejność**” z kartoteki lokalizacji, następnie uwzględniane są ustawienia kolejności i sposób sortowania poszczególnych składowych lokalizacji z ustawień ogólnych modułu.

W drugiej kolumnie widoczny jest kod lokalizacji tworzony na podstawie zdefiniowanych składowych lokalizacji (magazyn, regał, przęsło, półka, pozycja paletowa). Kod lokalizacji generowany jest według szablonu kodu lokalizacji zdefiniowanego w ustawieniach ogólnych Mobilnego Magazynu (4.1.3.2 *Schematy dokumentów*).

Ustawienia ogólne	Schematy
Packing List	
Szablon kodu	
<input type="text" value="#n/#D/#M/#R/PL"/>	
Numeracja serii kodu	
<input type="text" value="miesięczna"/>	
Inwentaryzacja zbiorcza	
Szablon kodu	
<input type="text" value="#n4/#m/#r/INV"/>	
Numeracja serii kodu	
<input type="text" value="miesięczna"/>	
Inwentaryzacja ilościowa	
Szablon kodu	
<input type="text" value="#n4/#m/#r/INW"/>	
Numeracja serii kodu	
<input type="text" value="miesięczna"/>	
Lokalizacja	
Szablon kodu	
<input type="text" value="#MG#RG#PR#PO#PP"/>	
<input type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> Dodaj automatycznie separator pomiędzy elementami kodu lokalizacji	

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

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

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

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

W kolumnie **Typ** znajduje się informacja dotycząca typu lokalizacji. Użytkownik ma do wyboru typy: **standardowa**, **kompletacja**, **lokalizacja**. Wybór typu lokalizacji odbywa się poprzez wybór z listy rozwijanej danego typu w wierszu odpowiadającym danej lokalizacji. **Typ kompletacja** określa czy dana etykieta lokalizacji może być użyta przy kompletacji.



Typ kompletacja jest wykorzystywany tylko w trybie pracy **Kody obce**.

Lokalizacje **towarowe** to lokalizacje, na których może znajdować się tylko jeden rodzaj towaru. Podczas realizacji operacji magazynowych wystarczy zeskanować etykietę lokalizacji, aby dodać towar do operacji wydania lub przesunięcia. W trybie pracy na kodach własnych można zmienić typ lokalizacji na **towarową** tylko, jeśli na wybranej lokalizacji nie znajduje się żaden towar. W trybie pracy na kodach obcych na lokalizacji może znajdować się tylko jeden rodzaj towaru, aby zmienić lokalizację na **towarową**.

Lokalizacje														
Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Operacje Zaznacz wszystko Odnznacz wszystko [Wartość jest pusta] Ustaw 7 Zmień kolejność														
	Kolejność	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Typ	Towar
✓		1 MAG/A/08/50/02	Magazyn główny	A	08	50	02		LC2	✓			Kompletacja	13.06.2022 09:40
✓		1 MAG/A/08/50/03	Magazyn główny	A	08	50	03		LC3	✓			Kompletacja	17.05.2022 11:58
✓		1 MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		LC4	✓			Kompletacja	28.04.2022 09:39
		1 MAG/A/08	Magazyn główny	A	08				LC5	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/01	Magazyn główny	A			01		LC6	✓			Kompletacja	28.04.2022 13:14
		1 MAG/A/02	Magazyn główny	A			02		LC7	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/03	Magazyn główny	A			03		LC8	✓			Kompletacja	28.04.2022 11:20
		1 MAG/A/04	Magazyn główny	A			04		LC9	✓			Kompletacja	
I		1 MAG/A/80/01	Magazyn główny	A		80	01		LC10	✓			Towarowa	
		1 MAG/A/80/02	Magazyn główny	A		80	02		LC11	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/80/03	Magazyn główny	A		80	03		LC12	✓			Kompletacja	28.04.2022 12:48
		1 MAG/A/80/04	Magazyn główny	A		80	04		LC13	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/50/01	Magazyn główny	A		50	01		LC14	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/50/02	Magazyn główny	A		50	02		LC15	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/50/03	Magazyn główny	A		50	03		LC16	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/50/04	Magazyn główny	A		50	04		LC17	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/13/70	Magazyn główny	A	13	70			LC19	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/13/80	Magazyn główny	A	13	80			LC20	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/10/60/03	Magazyn główny	A	10	60	03		LC22	✓			Kompletacja	
		1 POZ/A/14/70/02	Poznań	A	14	70	02		LC23	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/50	Magazyn główny	A		50			LC24	✓			Standardowa	
		1 MAG/A/10/50	Magazyn główny	A	10	50			LC25	✓			Standardowa	
		1 MAG/A	Magazyn główny	A					LC18	✓			Towarowa	28.04.2022 12:53

W kolumnie **Towar** znajduje się informacja o towarze, jaki został przypisany do lokalizacji towarowej. Użytkownik ma możliwość przypisania towaru do lokalizacji towarowej ręcznie z poziomu Handlu. W tym celu zaznacza wybrana lokalizację towarową i przechodzi w tryb edycji. Następnie w kolumnie **Towar** wybiera z listy rozwijanej towar. Po zapisaniu zmian wybrany towar będzie wyświetlany w kolumnie **Towar** przy danej lokalizacji towarowej. Należy pamiętać, że towar przypisany ręcznie do lokalizacji towarowej może zostać automatycznie zmieniony. Dzieje się tak w sytuacji, gdy do pustej lokalizacji towarowej zostanie dodany inny towar, niż ten przypisany.

Lokalizacje														
Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Operacje Zaznacz wszystko Odnznacz wszystko [Wartość jest pusta] Ustaw 7 Zmień kolejność														
	Kolejność	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Typ	Towar
✓		1 MAG/A/08/50/02	Magazyn główny	A	08	50	02		LC2	✓			Kompletacja	13.06.2022 09:40
		1 MAG/A/08/50/03	Magazyn główny	A	08	50	03		LC3	✓			Kompletacja	17.05.2022 11:58
		1 MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		LC4	✓			Kompletacja	28.04.2022 09:39
		1 MAG/A/08	Magazyn główny	A	08				LC5	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/01	Magazyn główny	A			01		LC6	✓			Kompletacja	28.04.2022 13:14
		1 MAG/A/02	Magazyn główny	A			02		LC7	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/03	Magazyn główny	A			03		LC8	✓			Kompletacja	28.04.2022 11:20
		1 MAG/A/04	Magazyn główny	A			04		LC9	✓			Kompletacja	
I		1 MAG/A/80/01	Magazyn główny	A		80	01		LC10	✓			Towarowa	
		1 MAG/A/80/02	Magazyn główny	A		80	02		LC11	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/80/03	Magazyn główny	A		80	03		LC12	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/80/04	Magazyn główny	A		80	04		LC13	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/50/01	Magazyn główny	A		50	01		LC14	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/50/02	Magazyn główny	A		50	02		LC15	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/50/03	Magazyn główny	A		50	03		LC16	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/50/04	Magazyn główny	A		50	04		LC17	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/13/70	Magazyn główny	A	13	70			LC19	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/13/80	Magazyn główny	A	13	80			LC20	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/10/60/03	Magazyn główny	A	10	60	03		LC22	✓			Kompletacja	
		1 POZ/A/14/70/02	Poznań	A	14	70	02		LC23	✓			Kompletacja	
		1 MAG/A/50	Magazyn główny	A		50			LC24	✓			Standardowa	
		1 MAG/A/10/50	Magazyn główny	A	10	50			LC25	✓			Standardowa	
		1 MAG/A	Magazyn główny	A					LC18	✓			Towarowa	28.04.2022 12:53

Kod	Nazwa
1	
K G22	Kzeslo G22
K G42	Kzeslo G42
KS DP12	Kzeslo sklad...
KS DP3	Kzeslo sklad...
KS DP8	Kzeslo sklad...
LP L5	Lampa podlo...
LP L6	Lampa podlo...

Lokalizacje														
Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usun Operacje Zaznacz wszystko Odznacz wszystko [Wartość jest pusta] Ustaw 7 Zmień kolejność														
	Kolejność	Kod	Magazyn	Regał	Prześło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Typ	Towar
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/02	Magazyn główny	A	08	50	02		LC2	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/03	Magazyn główny	A	08	50	03		LC3	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	13.06.2022 09:40
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		LC4	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	17.05.2022 11:58
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08	Magazyn główny	A	08				LC5	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	28.04.2022 09:39
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/01	Magazyn główny	A			01		LC6	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	28.04.2022 13:14
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG/A/02	Magazyn główny	A			02		LC7	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	28.04.2022 11:20
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/03	Magazyn główny	A			03		LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/04	Magazyn główny	A			04		LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG/A/80/01	Magazyn główny	A		80	01		LC10	<input checked="" type="checkbox"/>			Towarowa	KS DP8
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/80/02	Magazyn główny	A		80	02		LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/80/03	Magazyn główny	A		80	03		LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	28.04.2022 12:48
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/80/04	Magazyn główny	A		80	04		LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/50/01	Magazyn główny	A		50	01		LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/50/02	Magazyn główny	A		50	02		LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/50/03	Magazyn główny	A		50	03		LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/50/04	Magazyn główny	A		50	04		LC17	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/13/70	Magazyn główny	A	13	70			LC19	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/13/80	Magazyn główny	A	13	80			LC20	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/60/03	Magazyn główny	A	10	60	03		LC22	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	POZ/A/14/70/02	Poznań	A	14	70	02		LC23	<input checked="" type="checkbox"/>			Kompletacja	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/50	Magazyn główny	A		50			LC24	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/50	Magazyn główny	A	10	50			LC25	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa	
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A	Magazyn główny	A					LC18	<input checked="" type="checkbox"/>			Towarowa	DE S7

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

W kolumnie **Etykiety** znajdują się ustawione dla danej lokalizacji etykiety. W trybie edycji użytkownik ma możliwość zmiany etykiety przypisanej do lokalizacji. W tym celu należy w wierszu odpowiadającym danej lokalizacji w kolumnie **Etykiety** wybrać z listy rozwijanej daną etykietę. Na liście widoczne są etykiety zdefiniowane w słowniku **Typ etykiety** z atrybutem **Rodzaj** równym 1 lub etykiety lokalizacji zdefiniowane w ustawieniach konfiguracji drukarek (4.1.8 Konfiguracja drukarek).

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



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

4.3.1 Obciążenie lokalizacji

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

Lokalizacje

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Dodaj

Usuń

Operacje

Odśwież obciążenie

Zaznacz wszystko

Odznacz wszystko

[Wartość jest pusta]

Ustaw

2

Zmień kolejność

	Kolejność	Kod	Magazyn	Regał	Przeszło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Aktualne obciążenie KG	Maksymalne obciążenie KG	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do
<input type="checkbox"/>	3	MAG/A/08/50/01	Magazyn główny	A	08	50	01		0	0	LC1	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/02	Magazyn główny	A	08	50	02		0	0	LC2	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	2	MAG/A/08/50/03	Magazyn główny	A	08	50	03		0	0	LC3	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		0	0	LC4	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/60/01	Magazyn główny	A	08	60	01		0	0	LC5	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/60/04	Magazyn główny	A	08	60	04		0	0	LC8	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/01	Magazyn główny	A	08	70	01		0	0	LC9	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/02	Magazyn główny	A	08	70	02		0	0	LC10	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/03	Magazyn główny	A	08	70	03		0	0	LC11	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/04	Magazyn główny	A	08	70	04		0	0	LC12	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01		0	0	LC13	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02		0	0	LC14	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/03	Magazyn główny	A	08	80	03		0	0	LC15	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04		0	0	LC16	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/50/01	Magazyn główny	A	09	50	01		0	0	LC17	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/50/03	Magazyn główny	A	09	50	03		0	0	LC19	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/50/04	Magazyn główny	A	09	50	04		0	0	LC20	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/01	Magazyn główny	A	09	60	01		0	0	LC21	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/02	Magazyn główny	A	09	60	02		0	0	LC22	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/03	Magazyn główny	A	09	60	03		0	0	LC23	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/04	Magazyn główny	A	09	60	04		0	0	LC24	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/70/01	Magazyn główny	A	09	70	01		0	0	LC25	<input checked="" type="checkbox"/>		

0/4604

<

W kolumnie **Aktualne obciążenie KG** znajduje się informacja o aktualnym obciążeniu danej lokalizacji (pole prezentuje łączną wagę wszystkich towarów znajdujących się w danej lokalizacji), informacja ta jest aktualizowana po wykonaniu poszczególnych ruchów magazynowych (przyjęcia, wydania, przesunięcia, rozchód). Należy pamiętać, że waga towarów jest pobierana z wymiaru **mm Waga netto [kg]**.

Pola w kolumnie **Maksymalne obciążenie KG** są edytowalne – w tym miejscu ustawiane jest maksymalne obciążenie jakie może przyjąć dana lokalizacja. Ustawiona waga nie może zostać przekroczona. Po przejściu do trybu edycji należy wpisać wagę maksymalną danej lokalizacji, a następnie zapisać wprowadzone zmiany.

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

4.3.2 Import

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

Import lokalizacji

Magazyn docelowy:

MAG

Wybierz plik:

Przeglądaj

☒ Import
 ☒ Import stref
 ☐ Dodaj brakujące strefy

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

Plik xls zawierający dane do importu powinien mieć następujący schemat:

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

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

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

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

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

Plik xls zawierający dane do importu powinien mieć następujący schemat:

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

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

4.3.3 Dodanie nowej lokalizacji

Aby dodać ręcznie nową lokalizację należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Na końcu listy pojawi się nowy wiersz, w którym należy ustawić magazyn i regał oraz opcjonalnie: przeszło, półkę, pozycję paletową i strefę.

Kolejność	Kod	Magazyn	Regał	Przeszło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do
1	MAG/A/08/50/01	Kod	Nazwa	08	50	01		LC0	✓		
		MAG	Magazyn główny	08	50	02		LC1	✓		
		POZ	Magazyn Poznań	08	50	03		LC2	✓		
		GD	Magazyn Gdańsk	08	50	04		LC3	✓		
		KR	Magazyn Kraków	08	60	01		LC4	✓		
				08	60	04		LC5	✓		
				08	70	01		LC8	✓		
				08	70	02		LC9	✓		
				08	70	03		LC10	✓		
				08	70	04		LC11	✓		
				08	80	01		LC13	✓		
				08	80	02		LC14	✓		
				08	80	04		LC16	✓		
				09	50	03		LC19	✓		
				09	60	02		LC22	✓		
				09	60	03		LC23	✓		
				09	60	04		LC24	✓		
				09	70	01		LC25	✓		
				09	70	02		LC26	✓		
				09	70	03		LC27	✓		
				09	80	04		LC32	✓		
				10	50	02		LC34	✓		

Po zapisie (przycisk **Zapisz**) wygenerowany zostanie kod lokalizacji zgodnie ze schematem lokalizacji określonym w ustawieniach modułu Mobilny Magazyn, a także kod QR lokalizacji. Przycisk **Anuluj** umożliwia przerwanie dodawania lokalizacji, a wprowadzone dotąd ustawienia nie zostaną zapisane.

Kolejność	Kod	Magazyn	Regał	Przeszło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do
1	MAG/10/60	Magazyn główny		10	60			LC5618	✓		
	MAG/A/08/50/01	Magazyn główny	A	08	50	01		LC1	✓		
	MAG/A/08/50/02	Magazyn główny	A	08	50	02		LC2	✓		
	MAG/A/08/50/03	Magazyn główny	A	08	50	03		LC3	✓		
	MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		LC4	✓		
	MAG/A/08/60/01	Magazyn główny	A	08	60	01		LC5	✓		
	MAG/A/08/60/04	Magazyn główny	A	08	60	04		LC8	✓		
	MAG/A/08/70/01	Magazyn główny	A	08	70	01		LC9	✓		
	MAG/A/08/70/02	Magazyn główny	A	08	70	02		LC10	✓		
	MAG/A/08/70/03	Magazyn główny	A	08	70	03		LC11	✓		
	MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01		LC13	✓		
	MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02		LC14	✓		
	MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04		LC16	✓		
	MAG/A/09/50/03	Magazyn główny	A	09	50	03		LC19	✓		
	MAG/A/09/60/02	Magazyn główny	A	09	60	02		LC22	✓		
	MAG/A/09/60/03	Magazyn główny	A	09	60	03		LC23	✓		
	MAG/A/09/60/04	Magazyn główny	A	09	60	04		LC24	✓		
	MAG/A/09/70/01	Magazyn główny	A	09	70	01		LC25	✓		
	MAG/A/09/70/02	Magazyn główny	A	09	70	02		LC26	✓		
	MAG/A/09/70/03	Magazyn główny	A	09	70	03		LC27	✓		
	MAG/A/09/80/04	Magazyn główny	A	09	80	04		LC32	✓		
	MAG/A/10/50/02	Magazyn główny	A	10	50	02		LC34	✓		

4.3.4 Edycja lokalizacji

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

Lokalizacje

Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Operacje Zaznacz wszystko Oznacz wszystko [Wartość jest pusta] Ustaw 1 Zmień kolejność

	Kolejność	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/03	Magazyn główny	A	09	60	03		LC23	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/04	Magazyn główny	A	09	60	04		LC24	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/70/01	Magazyn główny	A	09	70	01		LC25	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/70/02	Magazyn główny	A	09	70	02		LC26	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/70/03	Magazyn główny	A	09	70	03		LC27	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/80/04	Magazyn główny	A	09	80	04		LC32	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/50/02	Magazyn główny	A	10	50	02		LC34	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/50/03	Magazyn główny	A	10	50	03		LC35	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/50/04	Magazyn główny	A	10	50	04		LC36	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/60/01	Magazyn główny	A	10	60	01		LC37	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/60/02	Magazyn główny	A	10	60	02		LC38	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/60/03	Magazyn główny	A	10	60	03		LC39	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/60/04	Magazyn główny	A	10	60	04		LC40	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/70/01	Magazyn główny	A	10	70	01		LC41	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/70/02	Magazyn główny	A	10	70	02		LC42	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/70/03	Magazyn główny	A	10	70	03		LC43	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/70/04	Magazyn główny	A	10	70	04		LC44	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/80/01	Magazyn główny	A	10	80	01		LC45	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/80/02	Magazyn główny	A	10	80	02		LC46	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/80/03	Magazyn główny	A	10	80	03		LC47	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/80/04	Magazyn główny	A	10	80	04		LC48	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/11/50/01	Magazyn główny	A	11	50	01		LC49	<input checked="" type="checkbox"/>		

1/4610

100%

Lokalizacje

Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Operacje Zaznacz wszystko Oznacz wszystko [Wartość jest pusta] Ustaw 1 Zmień kolejność

	Kolejność	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/03	Magazyn główny	A	09	60	03		LC23	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/04	Magazyn główny	A	09	60	04		LC24	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/70/01	Magazyn główny	A	09	70	01		LC25	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/70/02	Magazyn główny	A	09	70	02		LC26	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/70/03	Magazyn główny	A	09	70	03		LC27	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/80/04	Magazyn główny	A	09	80	04		LC32	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/50/02	Magazyn główny	A	10	50	02		LC34	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/50/03	Magazyn główny	A	10	50	03		LC35	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/50/04	Magazyn główny	A	10	50	04		LC36	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/60/01	Magazyn główny	A	10	60	01		LC37	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/60/02	Magazyn główny	A	10	60	02		LC38	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/60/03	Magazyn główny	A					LC39	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/60/04	Magazyn główny	A					LC40	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/70/01	Magazyn główny	A					LC41	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/70/02	Magazyn główny	A					LC42	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/70/03	Magazyn główny	A					LC43	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/70/04	Magazyn główny	A					LC44	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/80/01	Magazyn główny	A					LC45	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/80/02	Magazyn główny	A					LC46	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/80/03	Magazyn główny	A					LC47	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/10/80/04	Magazyn główny	A					LC48	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/11/50/01	Magazyn główny	A					LC49	<input checked="" type="checkbox"/>		

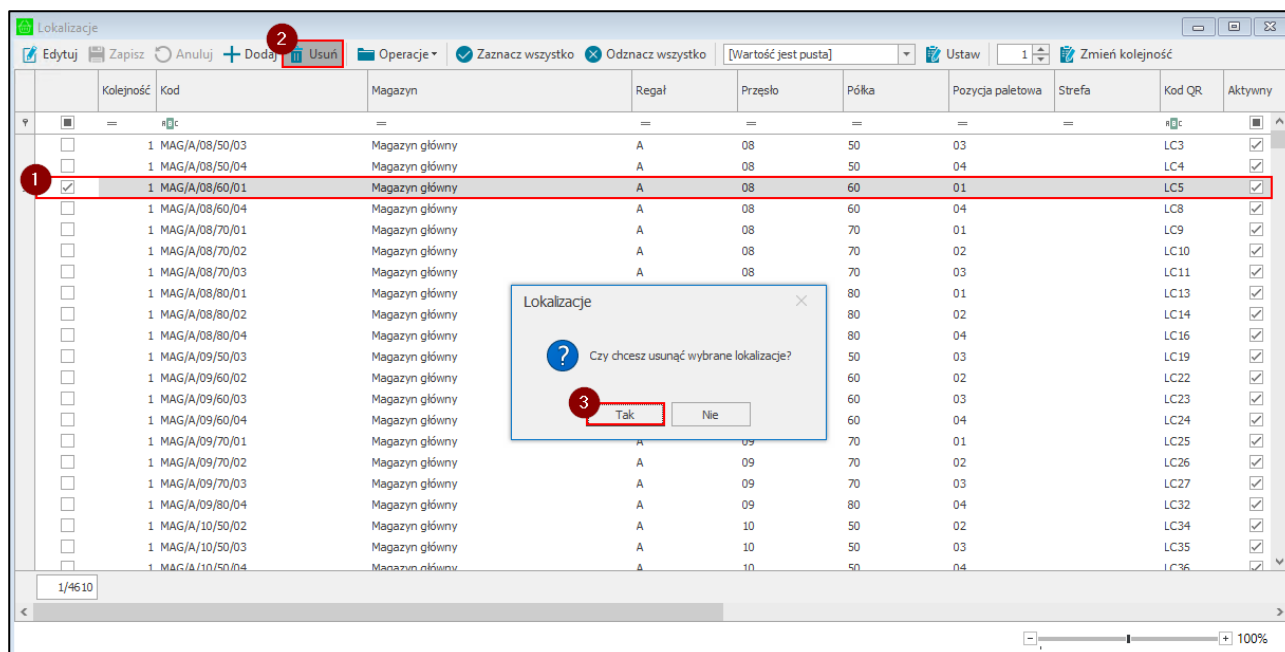
1/4610

100%

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

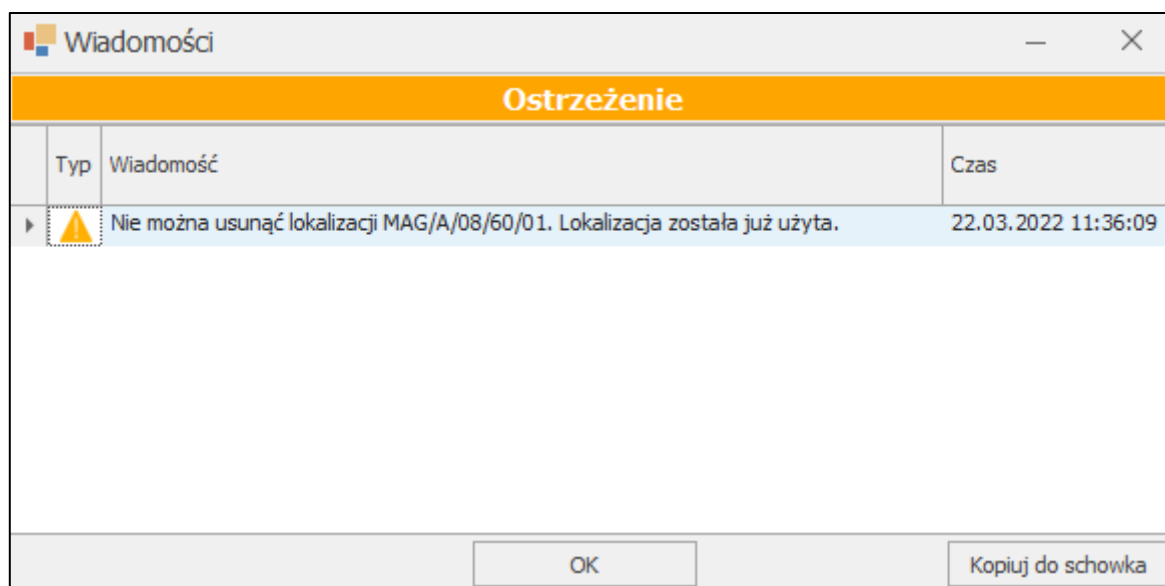
4.3.5 Usuwanie lokalizacji

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



Należy pamiętać, że nie ma możliwości usunięcia używanej lokalizacji.

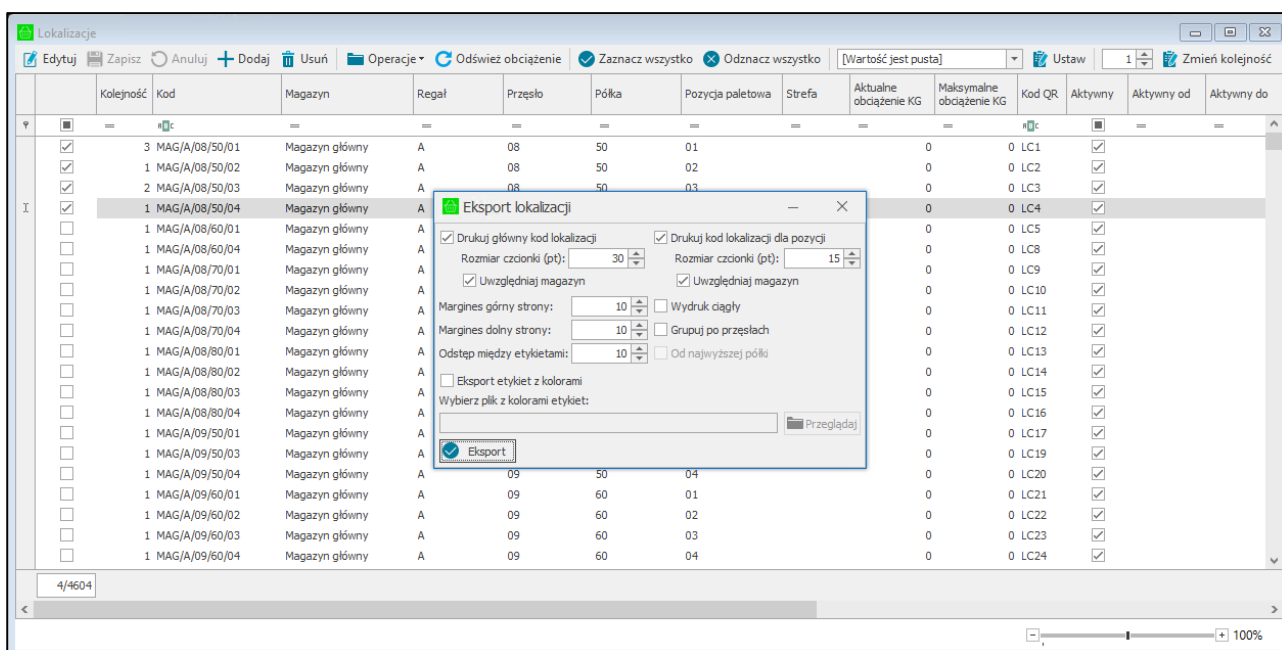
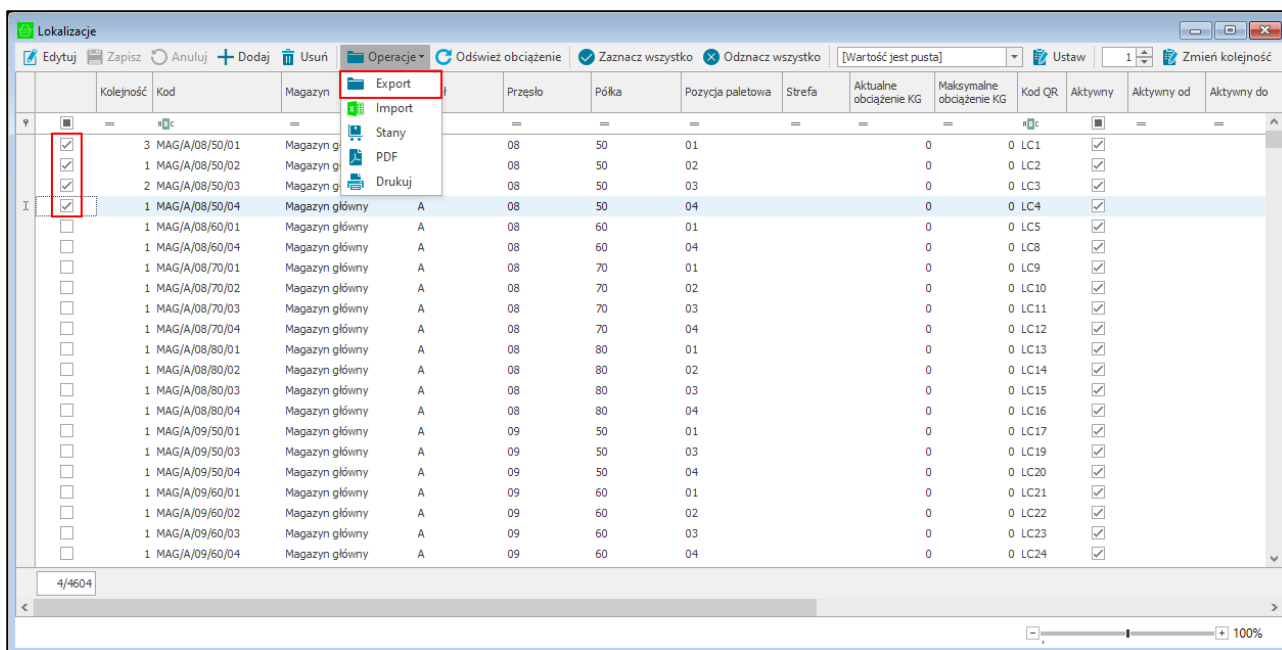
Przy próbie usunięcia używanej lokalizacji na ekranie wyświetlił się odpowiedni komunikat.



4.3.6 Eksport lokalizacji do wydruku

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

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



W wyświetlonym oknie można dokonać następujących ustawień:

- **Drukuj główny kod lokalizacji** – ustawienie określa, czy na wydruku ma być prezentowany główny kod lokalizacji; **pole zaznaczone** – kod prezentowany na wydruku, **pole odznaczone** – kod nie będzie prezentowany na wydruku;
- **Rozmiar czcionki** – ustawienie dotyczące rozmiaru czcionki prezentowanego na wydruku głównego kodu lokalizacji; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj główny kod lokalizacji** ustawienie jest nieaktywne;
- **Uwzględniaj magazyn** – ustawienie określa, czy w głównym kodzie lokalizacji ma być uwzględniony magazyn; **pole zaznaczone** – magazyn widoczny w głównym kodzie lokalizacji tj. MAG/A/08/50; **pole odznaczone** – magazyn pominięty w kodzie lokalizacji tj. A/08/50; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj główny kod lokalizacji** ustawienie jest nieaktywne;

- **Drukuj kod lokalizacji dla pozycji** – ustawienie określa, czy na wydruku ma być prezentowany kod lokalizacji dla pozycji; **pole zaznaczone** – kod prezentowany na wydruku, **pole odznaczone** – kod nie będzie prezentowany na wydruku;
- **Rozmiar czcionki** – ustawienie dotyczące rozmiaru czcionki prezentowanego na wydruku kodu lokalizacji dla pozycji; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj kod lokalizacji dla pozycji** ustawienie jest nieaktywne;
- **Uwzględniaj magazyn** – ustawienie określa, czy w kodzie lokalizacji dla pozycji ma być uwzględniony magazyn; **pole zaznaczone** – magazyn widoczny w kodzie lokalizacji dla pozycji tj. MAG/A/08/50; **pole odznaczone** – magazyn pominięty w kodzie lokalizacji dla pozycji tj. A/08/50; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj kod lokalizacji dla pozycji** ustawienie jest nieaktywne;
- **Margines górny strony** – określenie rozmiaru górnego marginesu na wydruku;
- **Margines dolny strony** – określenie rozmiaru dolnego marginesu na wydruku;
- **Odstęp między etykietami** – określenie rozmiaru odstępu zachowanego pomiędzy prezentowanymi na wydruku etykietami;
- **Wydruk ciągły** – ustawienie określa ciągłość wydruku; **zaznaczone pole wyboru** – wydruk ciągły, bez podziału na strony; **odznaczone pole wyboru** – wydruk z podziałem na strony;
- **Grupuj po przęsłach** – ustawienie opcji grupowania po przęsłach; **zaznaczone pole wyboru** – etykiety lokalizacji dla danego przęsła będą wydrukowane ciągiem (bez odstępów); **odznaczone pole wyboru** – etykiety lokalizacji dla danego przęsła są oddzielone odstępami;
- **Od najwyższej półki** – opcja dostępna tylko w przypadku zaznaczonego ustawienia **Grupuj po przęsłach**; określa czy grupowanie po przęsłach ma być od najwyższej (**zaznaczone pole**) czy od najniższej półki (**odznaczone pole**);
- **Eksport etykiet z kolorami** - możliwość eksportu etykiet lokalizacji wraz z kolorowaniem; po zaznaczeniu pola wyboru uaktywnia się pole do wczytania pliku xls – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Przeglądaj** i wybrać plik z komputera.

Plik xls powinien mieć następujący schemat:

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

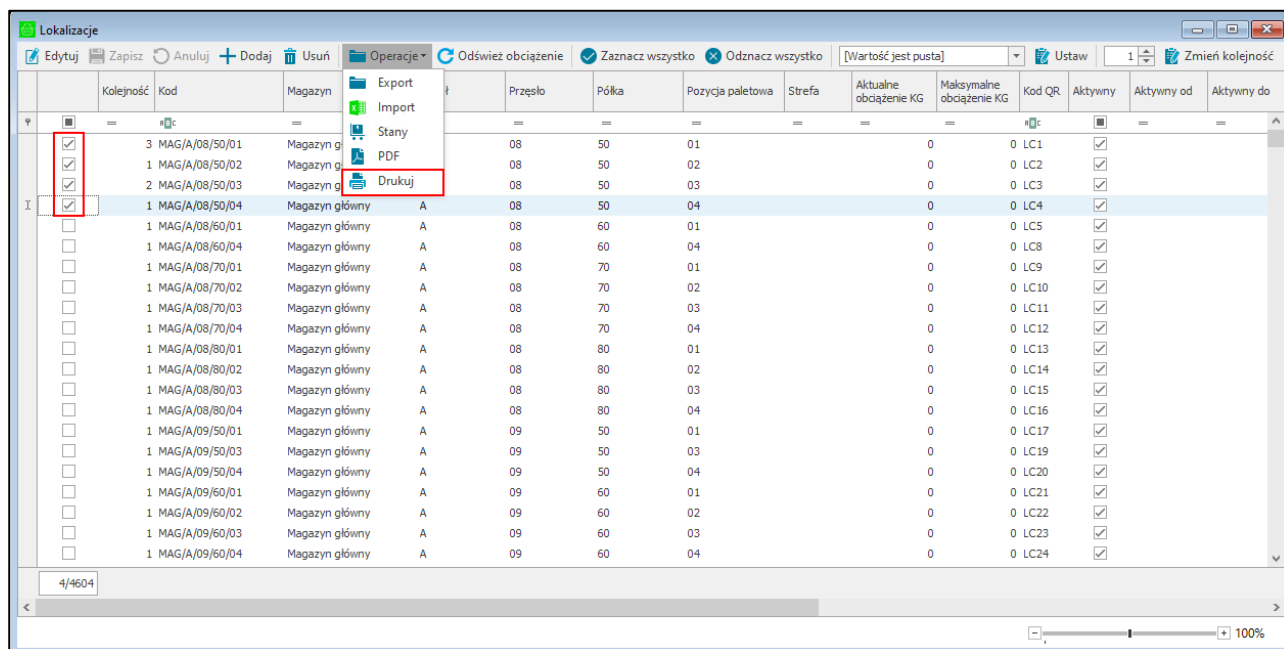
Ze względu na to, że pierwszy wiersz prezentuje nagłówki kolumn – lokalizacje są importowane od drugiego wiersza. Dane pobierane są zawsze z pierwszego arkusza.

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

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

4.3.7 Wydruk etykiet lokalizacji

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



Należy jednak pamiętać, że nie można wydrukować lokalizacji, dla których nie ustawiono etykiety.

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

W trybie edycji użytkownik ma możliwość zmiany etykiety przypisanej do lokalizacji. W tym celu należy w wierszu odpowiadającym danej lokalizacji w kolumnie **Etykiety** wybrać z listy rozwijanej daną etykietę. Na liście widoczne są etykiety zdefiniowane w słowniku **Typ etykiety** z atrybutem **Rodzaj** równym 1 oraz etykiety lokalizacji zdefiniowane w ustawieniach konfiguracji drukarek (4.1.8 Konfiguracja drukarek).

4.3.8 Masowe ustawianie etykiet dla wybranych lokalizacji

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

Lokalizacje

Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Operacje Odśwież obciążenie Zaznacz wszystko Odnaznacz wszystko Duża lokalizacji Ustaw 1 Zmień kolejność

	Kolejność	Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Aktualne obciążenie KG	Maksymalne obciążenie KG	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Typ	Towar	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
<input checked="" type="checkbox"/>	3	MAG/A/08/50/01	Magazyn główny	A	08	50	01		0	0	LC1	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/02	Magazyn główny	A	08	50	02		0	0	LC2	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			
<input checked="" type="checkbox"/>	2	MAG/A/08/50/03	Magazyn główny	A	08	50	03		0	0	LC3	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		0	0	LC4	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/60/01	Magazyn główny	A	08	60	01		0	0	LC5	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/60/04	Magazyn główny	A	08	60	04		0	0	LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa		16.06.2021 12:58	Du:
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/01	Magazyn główny	A	08	70	01		0	0	LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			Du:
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/02	Magazyn główny	A	08	70	02		0	0	LC10	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa		16.06.2021 12:56	[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/03	Magazyn główny	A	08	70	03		0	0	LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/04	Magazyn główny	A	08	70	04		0	0	LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01		0	0	LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02		0	0	LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa		16.06.2021 13:00	[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/03	Magazyn główny	A	08	80	03		0	0	LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04		0	0	LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/50/01	Magazyn główny	A	09	50	01		0	0	LC17	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/50/03	Magazyn główny	A	09	50	03		0	0	LC19	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/50/04	Magazyn główny	A	09	50	04		0	0	LC20	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/01	Magazyn główny	A	09	60	01		0	0	LC21	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/02	Magazyn główny	A	09	60	02		0	0	LC22	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/03	Magazyn główny	A	09	60	03		0	0	LC23	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/04	Magazyn główny	A	09	60	04		0	0	LC24	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[W

4/46...

100%

Lokalizacje

Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Operacje Odśwież obciążenie Zaznacz wszystko Odnaznacz wszystko Duża lokalizacji Ustaw 1 Zmień kolejność

Kod	Magazyn	Regał	Przesło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Aktualne obciążenie KG	Maksymalne obciążenie KG	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Typ	Towar	Ostatnia inwentaryzacja	Etykieta
MAG/A/08/50/01	Magazyn główny	A	08	50	01		0	0	LC1	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			Duża lokalizacji
MAG/A/08/50/02	Magazyn główny	A	08	50	02		0	0	LC2	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			Duża lokalizacji
MAG/A/08/50/03	Magazyn główny	A	08	50	03		0	0	LC3	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			Duża lokalizacji
MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04		0	0	LC4	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			Duża lokalizacji
MAG/A/08/60/01	Magazyn główny	A	08	60	01		0	0	LC5	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			Duża lokalizacji
MAG/A/08/60/04	Magazyn główny	A	08	60	04		0	0	LC8	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa		16.06.2021 12:58	Duża lokalizacji
MAG/A/08/70/01	Magazyn główny	A	08	70	01		0	0	LC9	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			Duża lokalizacji
MAG/A/08/70/02	Magazyn główny	A	08	70	02		0	0	LC10	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa		16.06.2021 12:56	[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/70/03	Magazyn główny	A	08	70	03		0	0	LC11	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/70/04	Magazyn główny	A	08	70	04		0	0	LC12	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01		0	0	LC13	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02		0	0	LC14	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa		16.06.2021 13:00	[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/80/03	Magazyn główny	A	08	80	03		0	0	LC15	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]
MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04		0	0	LC16	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/50/01	Magazyn główny	A	09	50	01		0	0	LC17	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/50/03	Magazyn główny	A	09	50	03		0	0	LC19	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/50/04	Magazyn główny	A	09	50	04		0	0	LC20	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/60/01	Magazyn główny	A	09	60	01		0	0	LC21	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/60/02	Magazyn główny	A	09	60	02		0	0	LC22	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/60/03	Magazyn główny	A	09	60	03		0	0	LC23	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]
MAG/A/09/60/04	Magazyn główny	A	09	60	04		0	0	LC24	<input checked="" type="checkbox"/>			Standardowa			[Wartość jest pusta]

100%

4.3.9 Generowanie pliku PDF

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

Lokalizacje													
Edytuj		Zapisz	Anuluj	Dodaj	Usuń	Operacje		Odśwież obciążenie	Zaznacz wszystko	Odznacz wszystko	[Wartość jest pusta]	Ustaw	Zmień kolejność
	Kolejność	Kod	Magazyn	Przeszło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Aktualne obciążenie KG	Maksymalne obciążenie KG	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do
<input type="checkbox"/>		3 MAG/A/08/50/01	Magazyn g	08	50	01		0	0	LC1	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/50/02	Magazyn g	08	50	02		0	0	LC2	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>		2 MAG/A/08/50/03	Magazyn g	08	50	03		0	0	LC3	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04	0	0	LC4	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/60/01	Magazyn główny	A	08	60	01	0	0	LC5	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/60/04	Magazyn główny	A	08	60	04	0	0	LC8	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/70/01	Magazyn główny	A	08	70	01	0	0	LC9	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/70/02	Magazyn główny	A	08	70	02	0	0	LC10	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/70/03	Magazyn główny	A	08	70	03	0	0	LC11	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/70/04	Magazyn główny	A	08	70	04	0	0	LC12	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01	0	0	LC13	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02	0	0	LC14	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/80/03	Magazyn główny	A	08	80	03	0	0	LC15	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04	0	0	LC16	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/09/50/01	Magazyn główny	A	09	50	01	0	0	LC17	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/09/50/03	Magazyn główny	A	09	50	03	0	0	LC19	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/09/50/04	Magazyn główny	A	09	50	04	0	0	LC20	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/09/60/01	Magazyn główny	A	09	60	01	0	0	LC21	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/09/60/02	Magazyn główny	A	09	60	02	0	0	LC22	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/09/60/03	Magazyn główny	A	09	60	03	0	0	LC23	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		1 MAG/A/09/60/04	Magazyn główny	A	09	60	04	0	0	LC24	<input checked="" type="checkbox"/>		



4.3.10 Podgląd aktualnych stanów towarów w lokalizacjach

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

Lokalizacje


Edytuj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Operacje Odśwież obciążenie Zaznacz wszystko Odnznacz wszystko [Wartość jest pusta] Ustaw 1 Zmień kolejność

Export Import Stany PDF Drukuj

	Kolejność	Kod	Magazyn	Przeszło	Półka	Pozycja paletowa	Strefa	Aktualne obciążenie KG	Maksymalne obciążenie KG	Kod QR	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do
<input checked="" type="checkbox"/>	3	MAG/A/08/50/01	Magazyn g	08	50	01		0	0	LC1	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/02	Magazyn g	08	50	02		0	0	LC2	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	2	MAG/A/08/50/03	Magazyn g	08	50	03		0	0	LC3	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/50/04	Magazyn główny	A	08	50	04	0	0	LC4	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/60/01	Magazyn główny	A	08	60	01	0	0	LC5	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/60/04	Magazyn główny	A	08	60	04	0	0	LC8	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/01	Magazyn główny	A	08	70	01	0	0	LC9	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/02	Magazyn główny	A	08	70	02	0	0	LC10	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/03	Magazyn główny	A	08	70	03	0	0	LC11	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/70/04	Magazyn główny	A	08	70	04	0	0	LC12	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/01	Magazyn główny	A	08	80	01	0	0	LC13	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/02	Magazyn główny	A	08	80	02	0	0	LC14	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/03	Magazyn główny	A	08	80	03	0	0	LC15	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/08/80/04	Magazyn główny	A	08	80	04	0	0	LC16	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/50/01	Magazyn główny	A	09	50	01	0	0	LC17	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/50/03	Magazyn główny	A	09	50	03	0	0	LC19	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/50/04	Magazyn główny	A	09	50	04	0	0	LC20	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/01	Magazyn główny	A	09	60	01	0	0	LC21	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/02	Magazyn główny	A	09	60	02	0	0	LC22	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/03	Magazyn główny	A	09	60	03	0	0	LC23	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	MAG/A/09/60/04	Magazyn główny	A	09	60	04	0	0	LC24	<input checked="" type="checkbox"/>		

4/4604

100%

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

Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

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

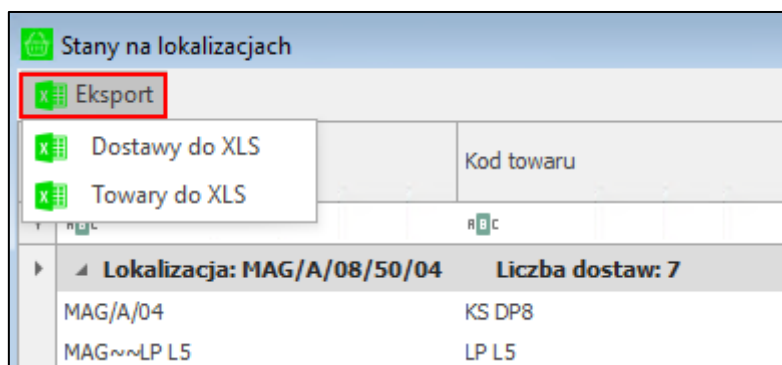
Poniżej wybranych kolumn widoczne są pola zawierające sumę wierszy z danej kolumny.

Stany na lokalizacjach

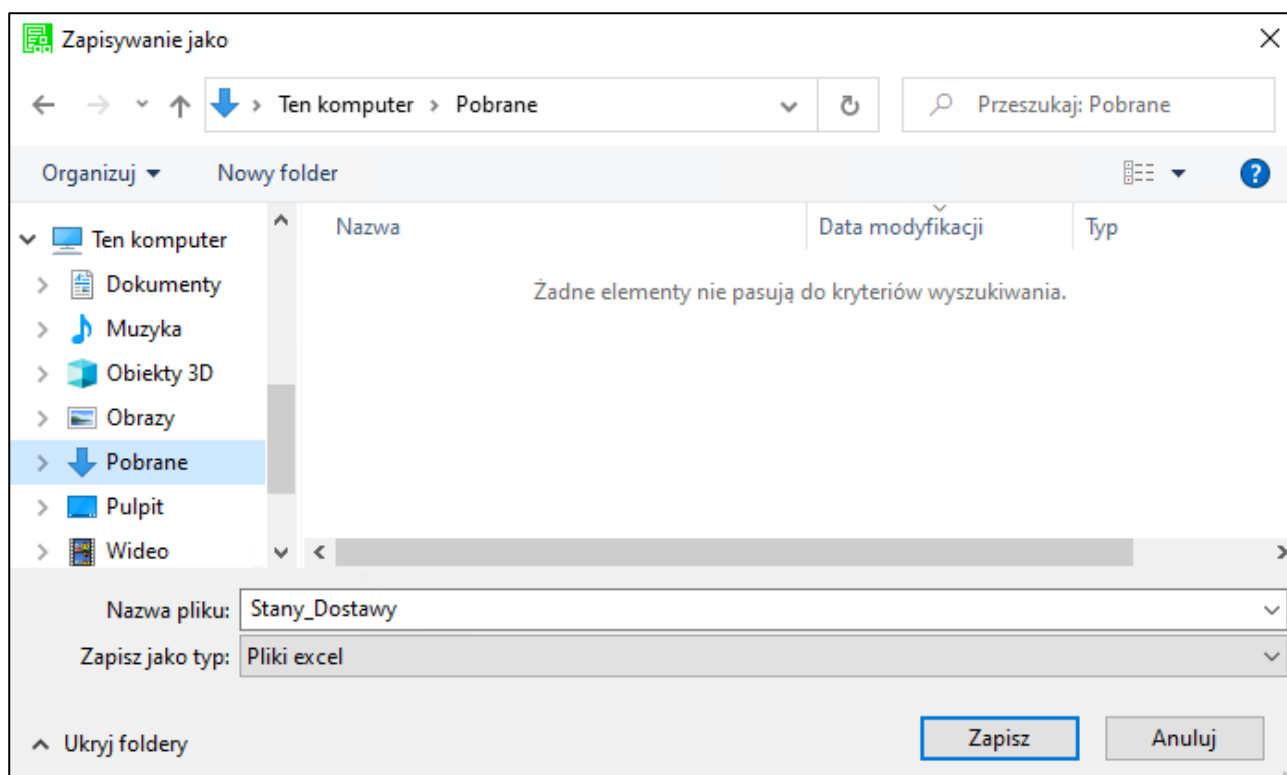
Eksport

Kod dostawy	Kod towaru	Nazwa towaru	Stan magazynowy	Stan handlowy	Jednostka	Strefa magazynowania
Lokalizacja: MAG/A/08/50/04 Liczba dostaw: 7						
MAG/A/04	KS DP8	Krzesło składane DP8	10	10		
MAG~LP L5	LP L5	Lampa podłogowa L5	2359	2348	szt	
2021-11-09~MAG	LP L6	Lampa podłogowa L6	1	1	szt	
2021-11-09~MAG~150	K G22	Krzesło G22	1	1	szt	
2021-11-09~MAG~150	KS DP12	Krzesło składane DP12	1	1	szt	
2021-11-10/MAG/000	K G22	Krzesło G22	1	0	szt	
2021-12-06/MAG/000	LP L6	Lampa podłogowa L6	3	2	szt	
			Łącznie: 2376	Łącznie: 2363		
Lokalizacja: MAG/A/08/60/01 Liczba dostaw: 4						
MAG/A/08/60/01	LP L6	Lampa podłogowa L6	3	2	szt	
TAK/test1/2021-06-02	LW L35	Lampa wisząca L35	3	3	szt	
2021-11-09~MAG~150	K G22	Krzesło G22	2	2	szt	
0020/22/PZ	SNK A15	Stolik na kółkach A15	25	25	szt	
			Łącznie: 33	Łącznie: 32		
Lokalizacja: MAG/A/08/60/04 Liczba dostaw: 3						
0001/22/MM+	K G22	Krzesło G22	9	9	szt	
0003/22/MM+	MS PR14	Moduł siedziska PR14	15	15	szt	
0001/22/MM+	K G22	Krzesło G22	2	2	szt	
			Łącznie: 26	Łącznie: 26		
Lokalizacja: MAG/A/08/70/01 Liczba dostaw: 3						
10+12+10+2021-05-02+2021-05-01	MS DP10	Moduł siedziska DP10	2	0	szt	

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



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



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

Stany_Dostawy - Excel Agnieszka Gmur

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

Wklej Czcionka Wyrównanie Liczba Formatowanie warunkowe Komórki Edytowanie

Schowek Style

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

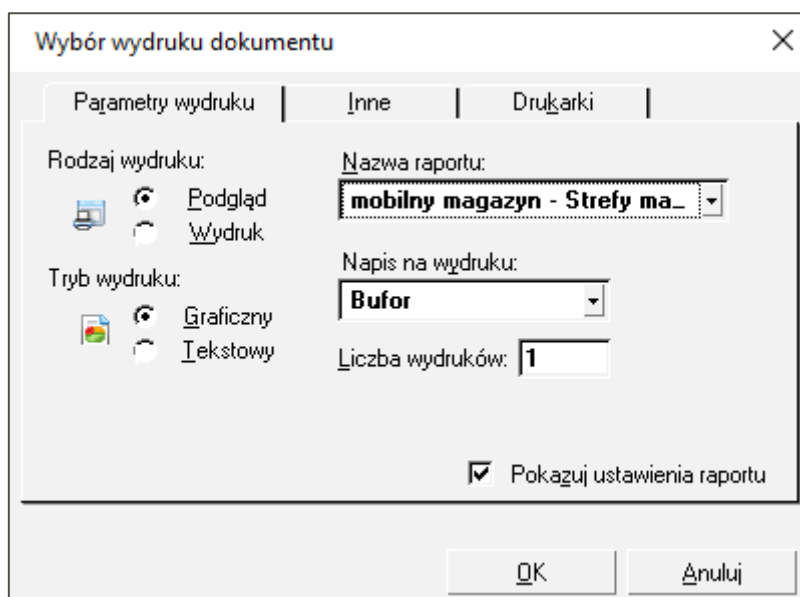
	A	B	C	D	E	F
1	Kod dostawy	Kod towaru	Nazwa towaru	Stan	Jednostka	Strefa magazynowania
2						
3	Lokalizacja: KR/A/01					
4	0004/21/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	9 szt		
5	0004/21/PZ	K G22	Krzesło G22	10 szt		
6	0005/21/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	10 szt		
7	0005/21/PZ	LW L32	Lampa wisząca L32	10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

Sheet1 100%

4.4 Wydruk raportu stref magazynowania (dotyczy pracy na kodach własnych)

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

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



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

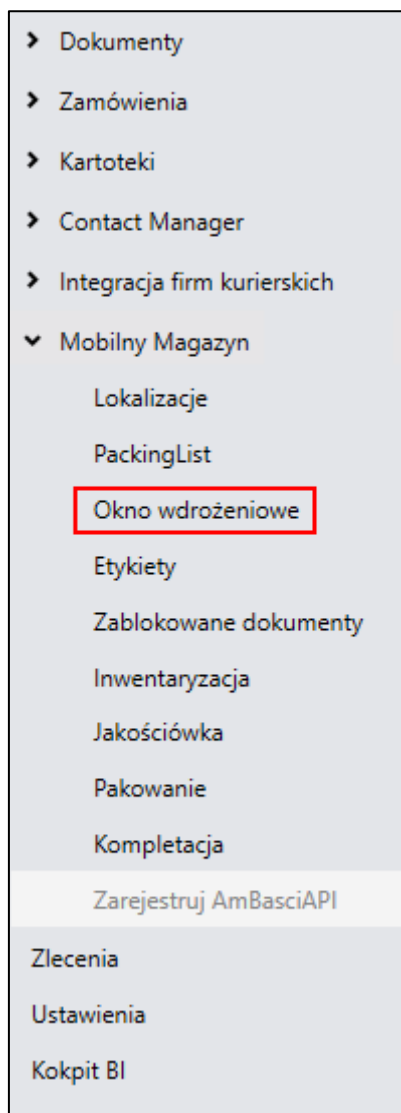
Kolumny tabeli prezentują kolejno:

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

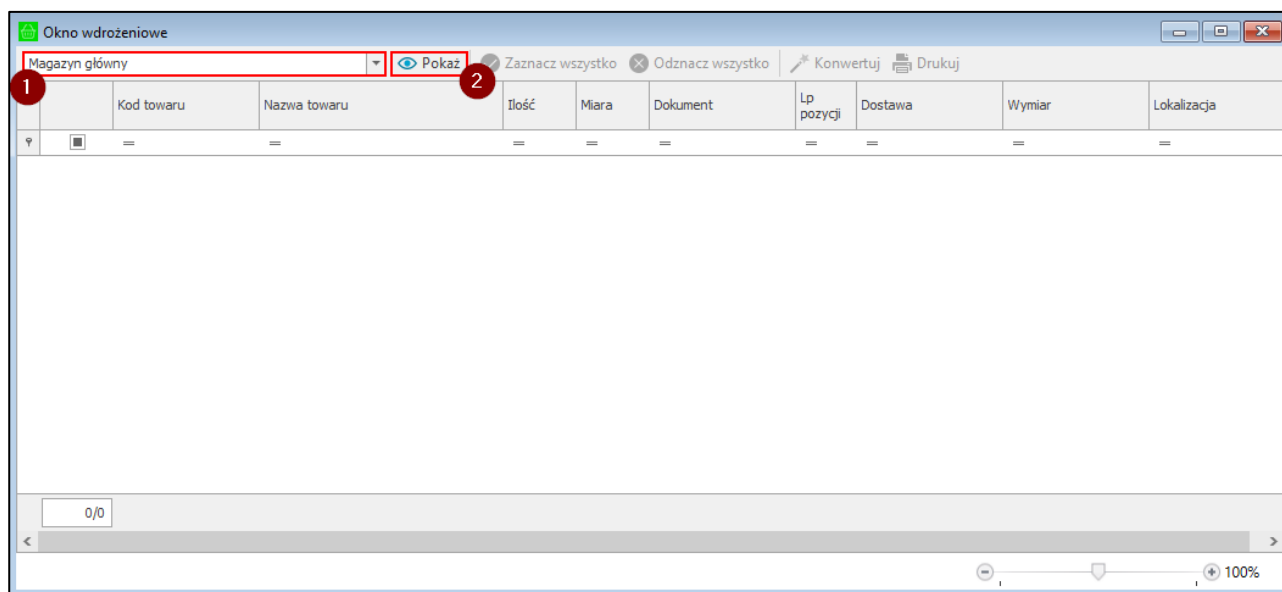
Wydruk raportu dostępny jest tylko z poziomu klasycznych formatek systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

4.5 Okno wdrożeniowe (dotyczy pracy na kodach własnych)

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



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



Okno wdrożeniowe										
Magazyn główny			Pokaż		Zaznacz wszystko		Odnznacz wszystko		Konwertuj	Drukuj
	Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Miara	Dokument	Lp pozycji	Dostawa	Wymiar	Lokalizacja	
	#C	#C	=	#C	#C	=	#C	#C	=	
<input type="checkbox"/>	K G22	Krzesło G22	3 szt		0002/17/PZ	1	MAG/D/1/03			
<input type="checkbox"/>	K G22	Krzesło G22	7 szt		0004/21/PZ	2	0004/21/PZ	MAG/A/01	MAG/A/01	
<input type="checkbox"/>	K G42	Krzesło G42	5,6 szt		0003/21/MM+	1	0003/21/MM+	MAG/A/02	MAG/A/02	
<input type="checkbox"/>	K G42	Krzesło G42	13,2556 szt		0022/21/PZ	1	0022/21/PZ			
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	1 szt		0006/21/PW	1	0006/21/PW	MAG/A/02	MAG/A/02	
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	2 szt		0007/21/PW	1	0007/21/PW	MAG/A/08/50/04	MAG/A/08/50/04	
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	2 szt		0008/18/PZ	1	0008/18/PZ			
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	2 szt		0010/21/PZ	3	2021TAK	MAG/A/03	MAG/A/03	
<input type="checkbox"/>	KS DP3	Krzesło składane DP3	9 szt		0009/21/PZ	1	0009/21/PZ			
<input type="checkbox"/>	KS DP3	Krzesło składane DP3	3 szt		0010/21/PZ	1	2021TAK	MAG/A/03	MAG/A/03	
<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8	23,8 kg		0003/21/PW	1	0003/21/PW			
<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8	3 szt		0004/21/PZ	1	0004/21/PZ	MAG/A/01	MAG/A/01	
<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podłogowa L5	5 szt		0002/21/PW	2	0002/21/PW			
<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podłogowa L5	2 szt		0007/21/PZ	1	0007/21/PZ			
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	2 szt		0003/21/PZ	3	0003/21/PZ	MAG/A/09/70/01	MAG/A/09/70/01	
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	3 szt		0006/21/PW	2	0006/21/PW	MAG/A/02	MAG/A/02	
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	2 szt		0007/18/PZ	1	MAG/E/2/00			
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	1 szt		0007/18/PZ	1	MAG/A/5/01			
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	1 szt		0012/18/PZ	1	0012/18/PZ			
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	1 szt		0013/18/PZ	1	0013/18/PZ			
<input type="checkbox"/>	LP L7	Lampa podłogowa L7	4 szt		0002/17/PZ	2	MAG/C/1/01			
<input type="checkbox"/>	LP L7	Lampa podłogowa L7	5 szt		0003/21/PW	2	0003/21/PW			

W przypadku, gdy towar nie ma przypisanej lokalizacji należy zaznaczyć dany towar, następnie w kolumnie **Lokalizacja** wybrać lokalizację z listy rozwijalnej, po czym skorzystać z przycisku **Konwertuj**, aby zmienić jego kod dostawy.

Okno wdrożeniowe										
Magazyn główny			Pokaż		Zaznacz wszystko		Odnznacz wszystko		Konwertuj	Drukuj
	Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Miara	Dokument	Lp pozycji	Dostawa	Wymiar	Lokalizacja	
	#C	#C	=	#C	#C	=	#C	#C	=	
<input type="checkbox"/>	K G22	Krzesło G22	3 szt		0002/17/PZ	1	MAG/D/1/03			
<input type="checkbox"/>	K G22	Krzesło G22	7 szt		0004/21/PZ	2	0004/21/PZ	MAG/A/01	MAG/A/01	
<input type="checkbox"/>	K G42	Krzesło G42	5,6 szt		0003/21/MM+	1	0003/21/MM+	MAG/A/02	MAG/A/02	
<input checked="" type="checkbox"/>	K G42	Krzesło G42	13,2556 szt		0022/21/PZ	1	0022/21/PZ			
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	1 szt		0006/21/PW	1	0006/21/PW	MAG/A/02	MAG/A/02	
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	2 szt		0007/21/PW	1	0007/21/PW	MAG/A/08/50/04	MAG/A/08/50/04	
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	2 szt		0008/18/PZ	1	0008/18/PZ			
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	2 szt		0010/21/PZ	3	2021TAK	MAG/A/03	MAG/A/03	
<input type="checkbox"/>	KS DP3	Krzesło składane DP3	9 szt		0009/21/PZ	1	0009/21/PZ			
<input type="checkbox"/>	KS DP3	Krzesło składane DP3	3 szt		0010/21/PZ	1	2021TAK	MAG/A/03	MAG/A/03	
<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8	23,8 kg		0003/21/PW	1	0003/21/PW			
<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8	3 szt		0004/21/PZ	1	0004/21/PZ	MAG/A/01	MAG/A/01	
<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podłogowa L5	5 szt		0002/21/PW	2	0002/21/PW			
<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podłogowa L5	2 szt		0007/21/PZ	1	0007/21/PZ			
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	2 szt		0003/21/PZ	3	0003/21/PZ	MAG/A/09/70/01	MAG/A/09/70/01	
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	3 szt		0006/21/PW	2	0006/21/PW	MAG/A/02	MAG/A/02	
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	2 szt		0007/18/PZ	1	MAG/E/2/00			
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	1 szt		0007/18/PZ	1	MAG/A/5/01			
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	1 szt		0012/18/PZ	1	0012/18/PZ			
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podłogowa L6	1 szt		0013/18/PZ	1	0013/18/PZ			
<input type="checkbox"/>	LP L7	Lampa podłogowa L7	4 szt		0002/17/PZ	2	MAG/C/1/01			
<input type="checkbox"/>	LP L7	Lampa podłogowa L7	5 szt		0003/21/PW	2	0003/21/PW			
<input type="checkbox"/>	LP L7	Lampa podłogowa L7	4 szt		0004/18/PZ	2	MAG/D/1/03			

Okno wdrożeniowe

Magazyn główny

☐ Pokaż ☒ Zaznacz wszystko ☒ Odnznacz wszystko ☒ Konwertuj ☐ Drukuj

	Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Miara	Dokument	Lp pozycji	Dostawa	Wymiar	Lokalizacja
<input type="checkbox"/>	K G22	Krzesło G22	3 szt		0002/17/PZ		1 MAG/D/1/03		
<input type="checkbox"/>	K G22	Krzesło G22	7 szt		0004/21/PZ		2 0004/21/PZ	MAG/A/01	MAG/A/01
<input type="checkbox"/>	K G42	Krzesło G42	5,6 szt		0003/21/MM+		1 0003/21/MM+	MAG/A/02	MAG/A/02
<input checked="" type="checkbox"/>	K G42	Krzesło G42	13,2556 szt		0022/21/PZ		1 0022/21/PZ		MAG/A/14/60/04
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	1 szt		0006/21/PW		1 0006/21/PW	MAG/A/02	MAG/A/02
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	2 szt		0007/21/PW		1 0007/21/PW	MAG/A/08/50/04	MAG/A/08/50/04
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	2 szt		0008/18/PZ		1 0008/18/PZ		
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	2 szt		0010/21/PZ		3 2021TAK	MAG/A/03	MAG/A/03
<input type="checkbox"/>	KS DP3	Krzesło składane DP3	9 szt		0009/21/PZ		1 0009/21/PZ		
<input type="checkbox"/>	KS DP3	Krzesło składane DP3	3 szt		0010/21/PZ		1 2021TAK	MAG/A/03	MAG/A/03
<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8	23,8 kg		0003/21/PW		1 0003/21/PW		
<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8	3 szt		0004/21/PZ		1 0004/21/PZ	MAG/A/01	MAG/A/01
<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podlogowa L5	5 szt		0002/21/PW		2 0002/21/PW		
<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podlogowa L5	2 szt		0007/21/PZ		1 0007/21/PZ		
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6	2 szt		0003/21/PZ		3 0003/21/PZ	MAG/A/09/70/01	MAG/A/09/70/01
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6	3 szt		0006/21/PW		2 0006/21/PW	MAG/A/02	MAG/A/02
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6	2 szt		0007/18/PZ		1 MAG/E/2/00		
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6	1 szt		0007/18/PZ		1 MAG/A/5/01		
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6	1 szt		0012/18/PZ		1 0012/18/PZ		
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6	1 szt		0013/18/PZ		1 0013/18/PZ		
<input type="checkbox"/>	LP L7	Lampa podlogowa L7	4 szt		0002/17/PZ		2 MAG/C/1/01		
<input type="checkbox"/>	LP L7	Lampa podlogowa L7	5 szt		0003/21/PW		2 0003/21/PW		
<input type="checkbox"/>	LP L7	Lampa podlogowa L7	4 szt		0004/18/PZ		2 MAG/D/1/03		

1/42

100%

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

Konwersja

?

Czy na pewno chcesz dokonać konwersji na zaznaczonych dostawach?

Tak Nie

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

Okno wdrożeniowe

Magazyn główny

☐ Pokaż ☒ Zaznacz wszystko ☒ Odnznacz wszystko ☒ Konwertuj ☐ Drukuj

	Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Miara	Dokument	Lp pozycji	Dostawa	Wymiar	Lokalizacja
<input type="checkbox"/>	K G22	Krzesło G22	3 szt		0002/17/PZ		1 MAG/D/1/03		
<input type="checkbox"/>	K G22	Krzesło G22	7 szt		0004/21/PZ		2 0004/21/PZ	MAG/A/01	MAG/A/01
<input type="checkbox"/>	K G42	Krzesło G42	5,6 szt		0003/21/MM+		1 0003/21/MM+	MAG/A/02	MAG/A/02
<input checked="" type="checkbox"/>	K G42	Krzesło G42	13,2556 szt		0022/21/PZ		1 0022/21/PZ	MAG/A/14/60/04	MAG/A/14/60/04
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	1 szt		0006/21/PW		1 0006/21/PW	MAG/A/02	MAG/A/02
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12	2 szt		0007/21/PW		1 0007/21/PW	MAG/A/08/50/04	MAG/A/08/50/04
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12							MAG/A/03
<input type="checkbox"/>	KS DP12	Krzesło składane DP12							MAG/A/03
<input type="checkbox"/>	KS DP3	Krzesło składane DP3							MAG/A/01
<input type="checkbox"/>	KS DP3	Krzesło składane DP3							
<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8							
<input type="checkbox"/>	KS DP8	Krzesło składane DP8							
<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podlogowa L5							
<input type="checkbox"/>	LP L5	Lampa podlogowa L5							
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6							
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6							
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6							
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6							
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6							
<input type="checkbox"/>	LP L6	Lampa podlogowa L6							
<input type="checkbox"/>	LP L7	Lampa podlogowa L7	4 szt		0002/17/PZ		2 MAG/C/1/01		
<input type="checkbox"/>	LP L7	Lampa podlogowa L7	5 szt		0003/21/PW		2 0003/21/PW		
<input type="checkbox"/>	LP L7	Lampa podlogowa L7	4 szt		0004/18/PZ		2 MAG/D/1/03		

1/42

100%

Wiadomości

Informacja

Typ	Wiadomość	Czas
1	Zakończono konwersję dostaw.	02.11.2021 14:22:40

OK Kopij do schowka

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

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

4.6 Wydruk etykiet towarów (dotyczy pracy na kodach własnych)

Moduł dodatkowy do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel umożliwia wydruk etykiet dla towarów do przyjęcia oraz ponowny wydruk etykiet towarów już wcześniej przyjętych do magazynu, a także wydruk etykiet wysyłkowych i zwrotnych.

4.6.1 Etykiety towarów do przyjęcia

Wydruk etykiet posiadających kod QR można wywołać z poziomu:

- dokumentu magazynowego przyjęcia będącego w buforze;
- dokumentu zamówienia własnego, powiązanego z dokumentem magazynowym (jeśli zamówienie nie będzie powiązane z dokumentem magazynowym – drukowanie nie powiedzie się);
- dokumentu magazynowego przychodu wewnętrznego (zarówno będącego w buforze, jak i wystawionego);
- dokumentu magazynowego o charakterze *Przyjęcie z produkcji* w buforze.

W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn dostępne są trzy rodzaje etykiet:

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

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



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

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

Na ekranie pojawi się okno podziału etykiet prezentujące pozycje dokumentu oraz etykiety dla aktualnie zaznaczonej pozycji.

W przypadku towarów, które nie mają ustawionego wymiaru **mm Rodzaj etykiety** domyślnie ustawione są etykiety zbiorcze, jednak użytkownik ma możliwość zmiany typu etykiet na półzbiorcze oraz indywidualne. Jeżeli na towarze nie został ustawiony wymiar **mm Rodzaj etykiety**, ale wymiar **mm Podział ilości** został zaznaczony to domyślnie ustawione zostaną etykiety indywidualne. Natomiast w sytuacji, gdy na towarze ustawiono wymiar **mm Rodzaj etykiety**, to podczas generowania etykiet dla tego towaru zostanie domyślnie ustawiona wskazana na wymiarze etykieta.



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

Pozycje dokumentów magazynowych						
Typ etykiety	Numer dokumentu	Kod pozycji	Opis pozycji	Ilość	Jm.	Data dostawy
Zbiorcza	0026/22/PZ	K G42	Krzesło G42	11 szt		24.06.2022
Indywidualne...	0026/22/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	45 szt		24.06.2022
Indywidualne...	0026/22/PZ	Ł J30	Ława J30	56 szt		24.06.2022
Indywidualne...	0026/22/PZ	LP L6	Lampa podłogowa L6	3 szt		24.06.2022

Etykiety		
Kod	Ilość	Do wydruku
K G42	11	11,0000

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

Następnie w kolumnie **Ilość** należy podać ilość towaru, jaka ma się znaleźć na danej etykiecie. W przypadku etykiet półzbiorczych użytkownik ma możliwość podzielenia towaru na ilości zmiennoprzecinkowe. System automatycznie wyświetli pozostałą ilość towaru, która znajdzie się na odrębnej etykiecie dla tego samego towaru. Pozostałą ilość również można podzielić według własnych potrzeb. Podziału ilości towaru można dokonywać do momentu przejścia do kolejnego kroku.

Podział etykiet

Dalej

Pozycje dokumentów magazynowych

Typ etykiety	Numer dokumentu	Kod pozycji	Opis pozycji	Ilość	Jm.	Data dostawy
Zbiorcza	0026/22/PZ	K G42	Krzesło G42	11 szt		24.06.2022
Półzbiorc...	0026/22/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	45 szt		24.06.2022
Zbiorcza	0026/22/PZ	Ł J30	Ława J30	56 szt		24.06.2022
Indywidual...	0026/22/PZ	LP L6	Lampa podłogowa L6	3 szt		24.06.2022

Typ etykiety: Półzbiorcza

Do wydruku: 45,00 Zastosuj

Etykiety

Kod	Ilość	Do wydruku
KS DP8	25	25,0000
KS DP8	9,58	9,5800
KS DP8	10,42	10,42

45 45

100%

Po dokonaniu podziału towaru o ilości 45 sztuk w sposób przedstawiony na powyższym obrazie, wygenerowane zostaną trzy etykiety: jedna o ilości **25**, druga o ilości **9,58** oraz trzecia o ilości **10,42**.

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

Poniżej w polu **Do wydruku** należy wskazać ilość towaru jaka ma zostać przypisana do etykiety. Użytkownik ma możliwość wygenerowania etykiet dla części towarów oraz dla części ilości towaru – np. podczas realizacji częściowego przyjęcia. Domyślna ilość do wydruku to cała ilość towaru dodana do dokumentu. Aby dla danej pozycji dokumentu nie były generowane etykiety należy w polu **Do wydruku** wpisać ilość 0. Po wpisaniu ilości do wydruku należy skorzystać z przycisku **Zastosuj**.

Podział etykiet

Dalej

Pozycje dokumentów magazynowych

Typ etykiety	Numer dokumentu	Kod pozycji	Opis pozycji	Ilość	Jm.	Data dostawy
Zbiorcza	0026/22/PZ	K G42	Krzesło G42	11 szt		24.06.2022
Indywidual...	0026/22/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	45 szt		24.06.2022
Indywidual...	0026/22/PZ	Ł J30	Ława J30	56 szt		24.06.2022
Indywidual...	0026/22/PZ	LP L6	Lampa podłogowa L6	3 szt		24.06.2022

Typ etykiety: Zbiorcza

Do wydruku: 6,0000 Zastosuj

Etykiety

Kod	Ilość	Do wydruku
K G42	11	11,0000

11 11

100%

W tabeli poniżej ilość w kolumnie **Do wydruku** zostanie aktualizowana.

Podział etykiet

Dalej

Pozycje dokumentów magazynowych						
Typ etykiety	Numer dokumentu	Kod pozycji	Opis pozycji	Ilość	Jm.	Data dostawy
Zbiorcza	0026/22/PZ	K G42	Krzesło G42	11 szt		24.06.2022
Indywidualna	0026/22/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	45 szt		24.06.2022
Indywidualna	0026/22/PZ	Ł J30	Ława J30	56 szt		24.06.2022
Indywidualna	0026/22/PZ	LP L6	Lampa podłogowa L6	3 szt		24.06.2022

Typ etykiety: Zbiorcza

Do wydruku: 6 Zastosuj

Etykiety		
Kod	Ilość	Do wydruku
K G42	11	6,0000

11 6

100%

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

Podział etykiet

Dalej

Pozycje dokumentów magazynowych						
Typ etykiety	Numer dokumentu	Kod pozycji	Opis pozycji	Ilość	Jm.	Data dostawy
Zbiorcza	0026/22/PZ	K G42	Krzesło G42	11 szt		24.06.2022
Półzbiorcza	0026/22/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	45 szt		24.06.2022
Zbiorcza	0026/22/PZ	Ł J30	Ława J30	56 szt		24.06.2022
Indywidualna	0026/22/PZ	LP L6	Lampa podłogowa L6	3 szt		24.06.2022

Typ etykiety: Zbiorcza

Do wydruku: 6,0000 Zastosuj

Etykiety		
Kod	Ilość	Do wydruku
K G42	11	6,0000

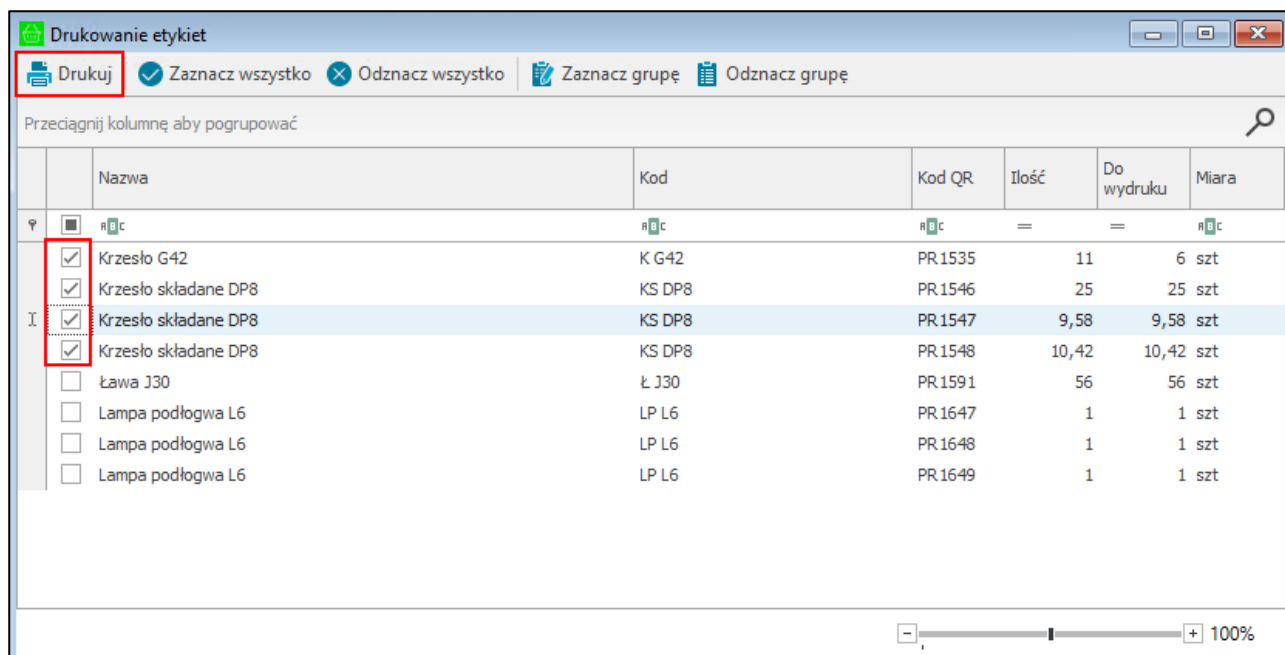
11 6

100%

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

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

Po zaznaczeniu odpowiednich etykiet należy uruchomić wydruk klikając przycisk **Drukuj**.



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

4.6.2 Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych

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

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

Edytuj Zapisz Import Export Anuluj Wyślij link aplikacji Wersja: 22.20.2.1

Ustawienia ogólne Schematy Wymiary i pola własne

Dodatek

☒ Drukuj kod obcy towaru

☐ Przesuwaj przy jakościówce

☒ Wystawiaj dokument inwentaryzacji

☐ Waga netto dla Pakowania pobierana z Intrastatu

☐ Automatycznie wystawiaj utworzony dokument MM+ w buforze po wystawieniu dokumentu MM-

Drukowanie alternatywnych etykiet

Nie drukuj

Nie drukuj

Etykieta główna

Etykieta alternatywna

X

Typ dokumentu przesunięcia

Przesunięcie MM-

Seria dokumentu przesunięcia

sMM-

Typ dokumentu inwentaryzacji(przychód)

Inwentaryzacja przychód

Seria dokumentu inwentaryzacji(przychód)

sIN+

Typ dokumentu inwentaryzacji(rozchód)

Inwentaryzacja rozchód

Seria dokumentu inwentaryzacji(rozchód)

sIN-

Typ dokumentu rozchodowego

Rozchód wewnętrzny

Seria dokumentu rozchodowego

sRW

Typ dokumentu zwrotnego

Seria dokumentu zwrotnego

Magazyn towarów uszkodzonych

Magazyn główny

Domyślna paczka

Paczka 1

Domyślna hierarchia magazynowa

Podstawowa

Domyślna firma przewozowa

Spedycja

Aplikacja mobilna

Tryb pracy

Kody własne

Wyświetlane jednostki

Ewidencyjna

Sortowanie listy towarów

Brak

Sortowanie listy towarów wydania

Lokalizacja

Sortowanie regałów

1 Numerycznie

Rosnąco

Sortowanie przesył

2 Numerycznie

Rosnąco

Sortowanie półek

3 Numerycznie

Malejąco

Sortowanie pozycji paletowych

4 Numerycznie

Rosnąco

Kierunek sortowania dokumentów

Rosnąco

Sortuj dokumenty po

Data operacji

Skrzynka pocztowa

Skrzynka pocztowa

Hasło

Serwer poczty wychodzącej

Port

0

☐ SSL

Magazyn towarów uszkodzonych: Magazyn główny

Domyślna paczka: Paczka 1

Domyślna hierarchia magazynowa: Podstawowa

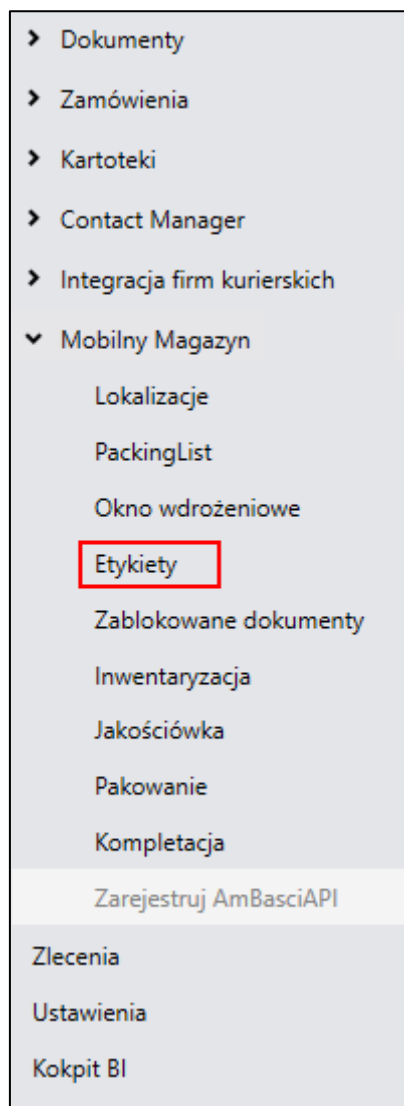
Domyślna firma przewozowa: Spedycja

Skalowanie okien(%): 100 Zastosuj

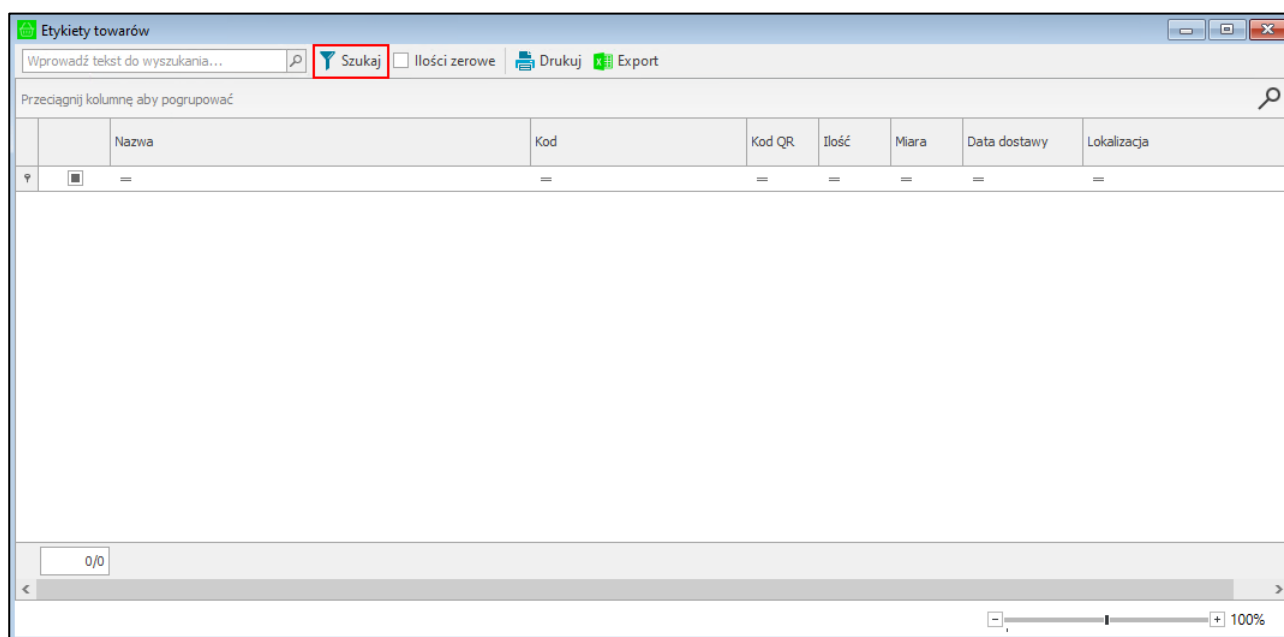
Dodatkowo dla etykiet indywidualnych i półzbiorczych możliwy jest wydruk również etykiet opcjonalnych (dodatkowych). Należy jednak pamiętać, że w tym celu na towarze musi być ustawiony wymiar **mm Etykieta opcjonalna**.

4.6.3 Etykiety towarów – ponowny wydruk

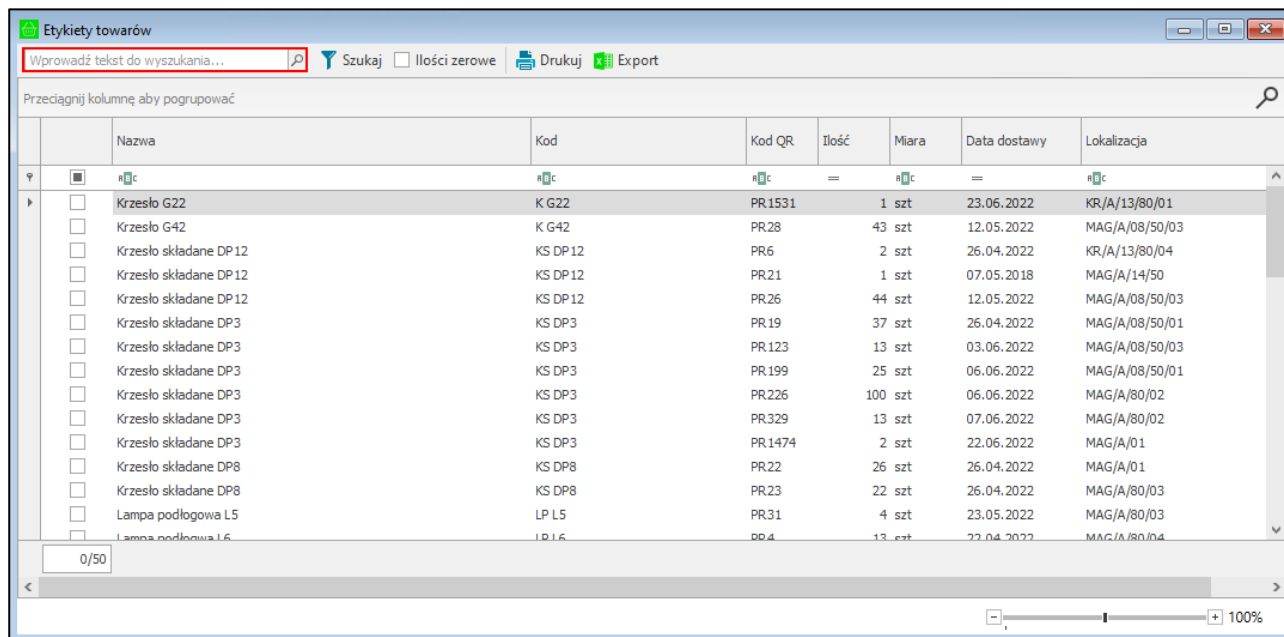
W celu wydruku etykiet, które zostały już przyjęte należy przejść do panelu bocznego Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, rozwinąć moduł **Mobilny Magazyn** i wybrać kartotekę **Etykiety** – wyświetli się okno, w którym początkowo lista etykiet towarów jest pusta.



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



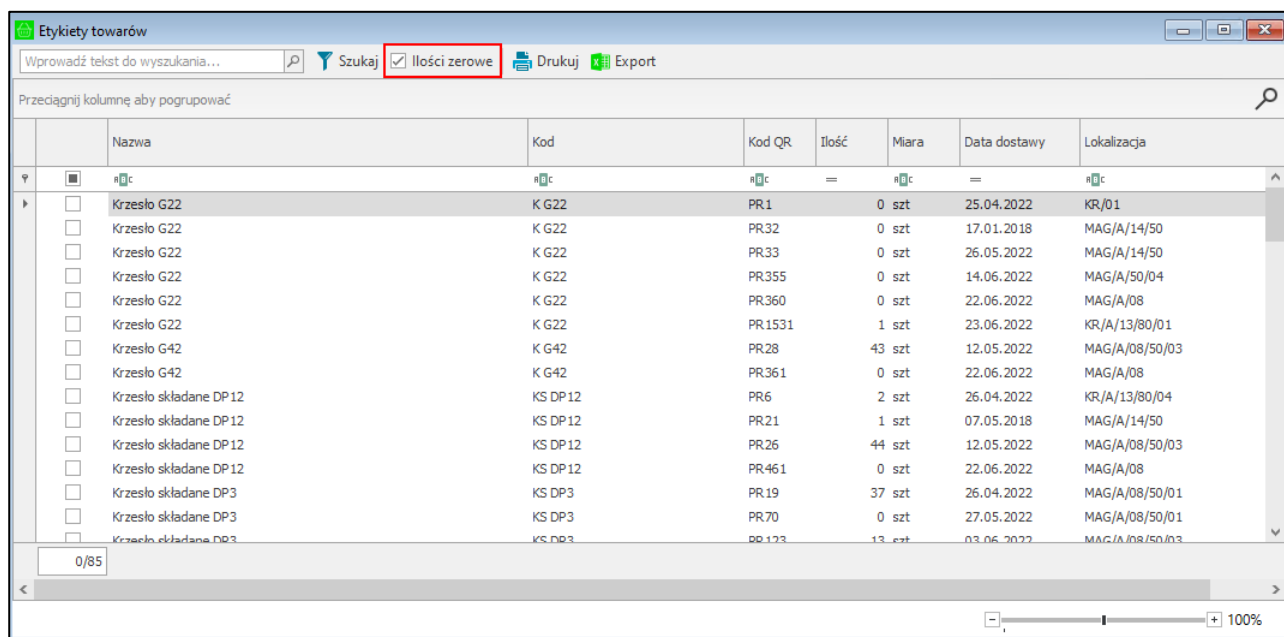
W celu wyświetlenia etykiet konkretnego towaru należy skorzystać z wyszukiwarki znajdującej się w lewym górnym rogu okna. W polu wyszukiwania należy wpisać kod towaru (lub początkowe znaki kodu/nazwy towaru), a następnie kliknąć na przycisk **Szukaj** lub wcisnąć **Enter**. Na liście wyświetlą się wszystkie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



The screenshot shows the 'Etykiety towarów' window with the search bar containing 'Kzesło G22'. The search results table lists various items with their codes, QR codes, quantities, and locations.

	Nazwa	Kod	Kod QR	Ilość	Miara	Data dostawy	Lokalizacja
<input type="checkbox"/>	Kzesło G22	K G22	PR1531	1 szt		23.06.2022	KR/A/13/80/01
<input type="checkbox"/>	Kzesło G42	K G42	PR28	43 szt		12.05.2022	MAG/A/08/50/03
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP12	KS DP12	PR6	2 szt		26.04.2022	KR/A/13/80/04
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP12	KS DP12	PR21	1 szt		07.05.2018	MAG/A/14/50
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP12	KS DP12	PR26	44 szt		12.05.2022	MAG/A/08/50/03
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP3	KS DP3	PR19	37 szt		26.04.2022	MAG/A/08/50/01
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP3	KS DP3	PR123	13 szt		03.06.2022	MAG/A/08/50/03
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP3	KS DP3	PR199	25 szt		06.06.2022	MAG/A/08/50/01
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP3	KS DP3	PR226	100 szt		06.06.2022	MAG/A/80/02
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP3	KS DP3	PR329	13 szt		07.06.2022	MAG/A/80/02
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP3	KS DP3	PR1474	2 szt		22.06.2022	MAG/A/01
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP8	KS DP8	PR22	26 szt		26.04.2022	MAG/A/01
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP8	KS DP8	PR23	22 szt		26.04.2022	MAG/A/80/03
<input type="checkbox"/>	Lampa podłogowa L5	LP L5	PR31	4 szt		23.05.2022	MAG/A/80/03
<input type="checkbox"/>	Lampa podłogowa L6	LP L6	PR4	13 szt		22.04.2022	MAG/A/80/04

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



The screenshot shows the 'Etykiety towarów' window with the 'Ilości zerowe' checkbox selected. The search results table now includes items with zero quantities.

	Nazwa	Kod	Kod QR	Ilość	Miara	Data dostawy	Lokalizacja
<input type="checkbox"/>	Kzesło G22	K G22	PR1	0 szt		25.04.2022	KR/01
<input type="checkbox"/>	Kzesło G22	K G22	PR32	0 szt		17.01.2018	MAG/A/14/50
<input type="checkbox"/>	Kzesło G22	K G22	PR33	0 szt		26.05.2022	MAG/A/14/50
<input type="checkbox"/>	Kzesło G22	K G22	PR355	0 szt		14.06.2022	MAG/A/50/04
<input type="checkbox"/>	Kzesło G22	K G22	PR360	0 szt		22.06.2022	MAG/A/08
<input type="checkbox"/>	Kzesło G22	K G22	PR1531	1 szt		23.06.2022	KR/A/13/80/01
<input type="checkbox"/>	Kzesło G42	K G42	PR28	43 szt		12.05.2022	MAG/A/08/50/03
<input type="checkbox"/>	Kzesło G42	K G42	PR361	0 szt		22.06.2022	MAG/A/08
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP12	KS DP12	PR6	2 szt		26.04.2022	KR/A/13/80/04
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP12	KS DP12	PR21	1 szt		07.05.2018	MAG/A/14/50
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP12	KS DP12	PR26	44 szt		12.05.2022	MAG/A/08/50/03
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP12	KS DP12	PR461	0 szt		22.06.2022	MAG/A/08
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP3	KS DP3	PR19	37 szt		26.04.2022	MAG/A/08/50/01
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP3	KS DP3	PR70	0 szt		27.05.2022	MAG/A/08/50/01
<input type="checkbox"/>	Kzesło składane DP3	KS DP3	PR123	13 szt		03.06.2022	MAG/A/08/50/03

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

4.6.4 Etykiety towarów – Numery seryjne

W przypadku gdy w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczone jest ustawienie **Numery seryjne**, w oknie etykiet widoczna jest dodatkowa kolumna **Numer seryjny** oraz dostępny jest przycisk **Edytuj**, który umożliwi przypisanie oraz edycję numeru seryjnego na danej etykiecie. Należy pamiętać, że numer seryjny można

przypisać tylko do etykiety indywidualnej. Ponadto użytkownik nie ma możliwości ustawienia tego samego numeru na kilku etykietach.

lampa									
Szukaj Ilości zerowe Edytuj Zapisz Anuluj Drukuj Export									
Przeciągnij kolumnę aby pogrupować									
	Nazwa	Kod	Numer seryjny	Kod QR	Ilość	Miara	Data dostawy	Lokalizacja	
☐	Lampa wisząca L30	LW L30	123456789	PR1	1 szt		2020-03-03	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa wisząca L30	LW L30	1234	PR4	0 szt		2020-03-03	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR5	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR6	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR7	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa wisząca L35	LW L35		PR14	0 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa wisząca L35	LW L35		PR15	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa wisząca L30	LW L30	134134134	PR18	1 szt		2020-03-05	MAG/A/08/80/02	
☐	Lampa podłogowa L6	LP L6		PR19	0 szt		2020-03-09	MAG/A/08/70/03	
☐	Lampa wisząca L30	LW L30		PR37	2 szt		2020-03-09	MAG/A/08/80/02	
☐	Lampa wisząca L32	LW L32		PR58	0 szt		2020-03-09	MAG/A/08/80/02	
☐	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR71	0 szt		2020-03-10	MAG/A/08/80/02	
☐	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR72	0 szt		2020-03-10	MAG/A/08/80/02	

Po zaznaczeniu danej etykiety i kliknięciu **Edytuj**, pole odpowiadające numerowi seryjnemu przechodzi w tryb edycji, użytkownik może przypisać etykietce konkretny numer, bądź zmodyfikować numer aktualnie przypisany do etykiety. Wprowadzone zmiany należy zapisać klikając na przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji bez zapisywania wprowadzonych modyfikacji. Należy pamiętać, iż nie ma możliwości edycji kilku etykiet w tym samym momencie. Przechodząc do innego wiersza wyświetli się pytanie dotyczące zapisania zmian w wierszu aktualnie edytowanym.

lampa									
Szukaj Ilości zerowe Edytuj Zapisz Anuluj Drukuj Export									
Przeciągnij kolumnę aby pogrupować									
	Nazwa	Kod	Numer seryjny	Kod QR	Ilość	Miara	Data dostawy	Lokalizacja	
☐	Lampa wisząca L30	LW L30	123456789	PR1	1 szt		2020-03-03	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa wisząca L30	LW L30	1234	PR4	0 szt		2020-03-03	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR5	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR6	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
I	Lampa podłogowa L5	LP L5	1111111111	PR7	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa wisząca L35	LW L35		PR14	0 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa wisząca L30	LW L30		PR15	1 szt		2020-03-04	MAG/A/08/50/01	
☐	Lampa wisząca L30	LW L30	134134134	PR18	1 szt		2020-03-05	MAG/A/08/80/02	
☐	Lampa podłogowa L6	LP L6		PR19	0 szt		2020-03-09	MAG/A/08/70/03	
☐	Lampa wisząca L30	LW L30		PR37	2 szt		2020-03-09	MAG/A/08/80/02	
☐	Lampa wisząca L32	LW L32		PR58	0 szt		2020-03-09	MAG/A/08/80/02	
☐	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR71	0 szt		2020-03-10	MAG/A/08/80/02	
☐	Lampa podłogowa L5	LP L5		PR72	0 szt		2020-03-10	MAG/A/08/80/02	

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

4.6.5 Etykiety wysyłkowe

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

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

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

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

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

4.6.6 Etykiety zwrotne

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

Wydanie z magazynu korekta 0013/21/WZK

Wydanie z magazynu korekta | sWZK | 0013/21/WZK | Edytuj | Usuń

Odbiorca: 0021/21/WZ
Baranowski Bartosz | NIP: 111-111-11-11
 Data wystawienia: 2021-10-14
 Data operacji: 2021-10-14 | Termin: 2021-10-21
 Opis dokumentu
 Odebrany przez: Bartosz Baranowski

Zagórna 1/1 | 00-041 | Warszawa

LP	Opis	Ilość
1	Lampa podłogowa L7	6
	Lampa podłogowa L7	4
2	Półka ścienna R28	4
	Półka ścienna R28	3
3	Półka ścienna S3	2
4	Lampa wisząca L32	11
	Lampa wisząca L32	8

DO ROZLICZENIA

Iowary | Inne | Wymiary | GD | Admin

Zmiana opis dokumentu

- mobilny magazyn - Zwrot przyjęcia
- mobilny magazyn - Wydruk etykiet wysyłkowych(WZ)
- mobilny magazyn - Wydruk etykiet QRCode(PZ)
- mobilny magazyn - Packing List do pliku Excel
- mobilny magazyn - Packing List
- mobilny magazyn - Etykiety zwrotne**
- mobilny magazyn - Eksport Packing List do pliku Ex

Edytuj | Ctrl+Enter
 Usuń
 Notatka... | Ctrl+N
 Własne pola | Alt+G
 Własne pola pozycji | Alt+1
 Domyślne wymiary pozycji | Alt+C
 Dekretacje... | Ctrl+E
 Zamknij | Esc

Po wybraniu opcji wydruku wyświetli się okno przywracania ilości etykiet. W tabeli prezentowane są wszystkie etykiety z danego wydania. Nagłówki kolumn przedstawiają kolejno: nazwę i kod towaru, kod QR, aktualną ilość na etykiecie, nową ilość (uwzględniając zwracane ilości) oraz miarę ewidencyjną.

Przywracanie ilości etykiet

Dalej

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Nazwa	Kod	Kod QR	Ilość	Nowa ilość	Miara
Lampa podłogowa L7	LP L7	PR2806	0	0,0000	szt
Półka ścienna R28	PŚ R28	PR2807	0	0,0000	szt
Lampa wisząca L32	LW L32	PR2810	0	0,0000	szt
Półka ścienna R28	PŚ R28	PR2821	0	0,0000	szt

100%

W kolumnie **Ilość** prezentowana jest aktualna ilość towaru jaka znajduje się na etykiecie (tj. ilość jaka została na etykiecie po zrealizowaniu wydania magazynowego).

- W przypadku etykiet indywidualnych w tym miejscu prezentowane jest zawsze 0.
- W przypadku etykiet zbiorczych/półzbiorczych ilość ta może być większa, bądź równa 0.
Przykład: ilość towaru na etykiecie zbiorczej była równa 5 szt. > z etykiety wydano 3 szt. > zatem aktualna ilość towaru na etykiecie jest równa 2 szt.

W kolumnie **Nowa ilość** należy podać ilość towaru jaka będzie na etykiecie z uwzględnieniem ilości zwracanej. Domyślnie w tym miejscu prezentowana jest wartość przepisana z kolumny **Ilość**.

- W przypadku etykiet indywidualnych przy zwracanych pozycjach należy wprowadzić pierwotną ilość jaka była na etykiecie.
- W przypadku etykiet zbiorczych/półzbiorczych należy zsumować aktualną ilość na etykiecie z ilością jaka jest zwracana.

Przykład: aktualna ilość towaru na etykiecie jest równa 2 szt., zwracana ilość jest równa 1 szt., zatem nowa ilość na etykiecie będzie równa 3 szt.

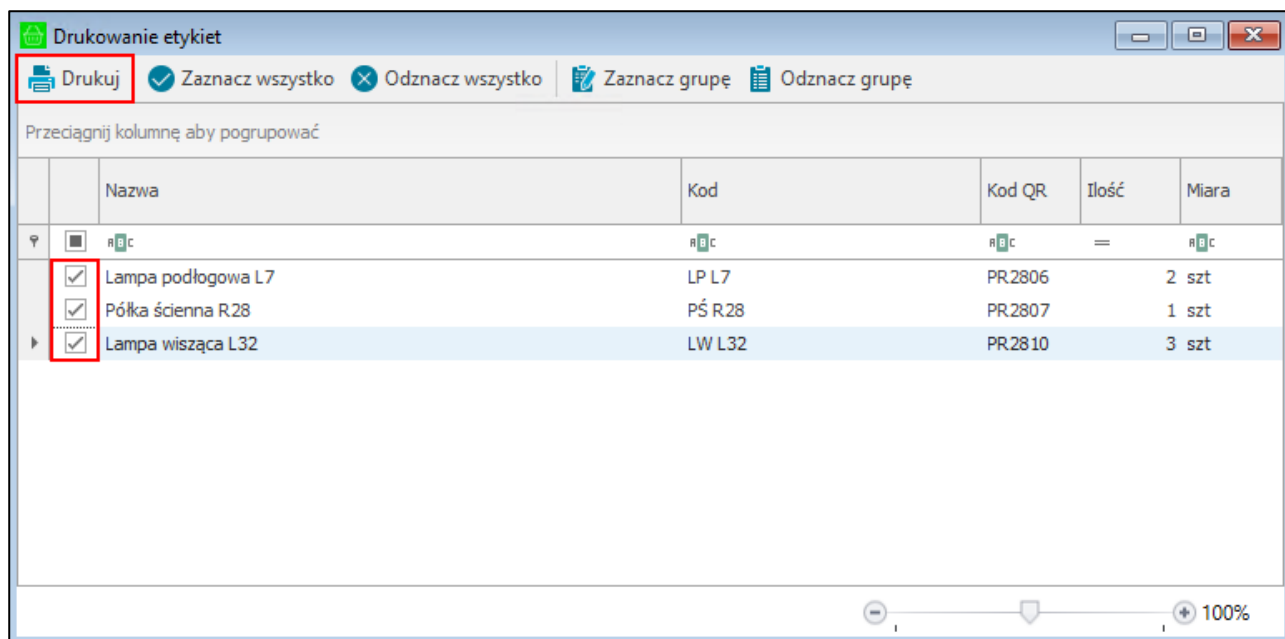
Wprowadzone ilości należy zatwierdzić klikając przycisk **Dalej**.

Nazwa	Kod	Kod QR	Ilość	Nowa ilość	Miara
Lampa podłogowa L7	LP L7	PR2806	0	2,0000	szt
Półka ścienna R28	PŚ R28	PR2807	0	1,0000	szt
Lampa wisząca L32	LW L32	PR2810	0	3,0000	szt
Półka ścienna R28	PŚ R28	PR2821	0	0,0000	szt

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

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

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

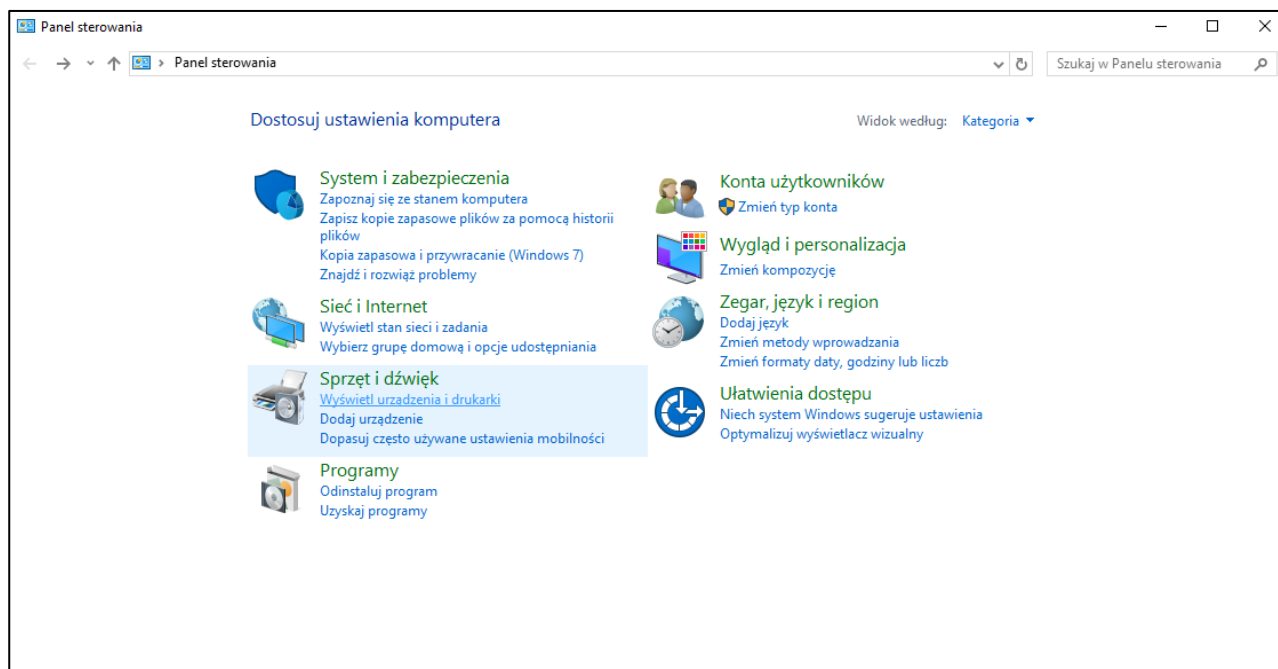


Po poprawnym uruchomieniu wydruku etykiet użytkownik otrzyma stosowny komunikat. Wydrukowane etykiety należy nakleić na opakowania zwracanych towarów.

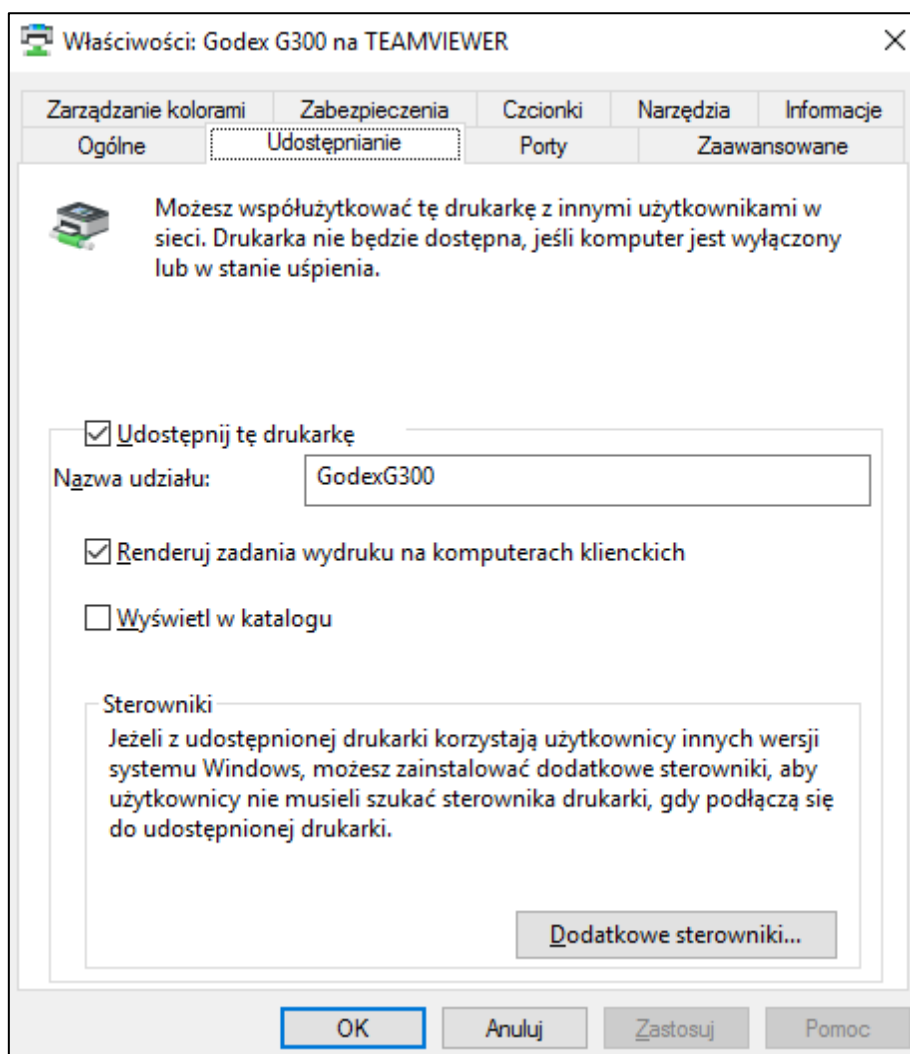
4.7 Udostępnianie drukarki

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

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



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



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

Wśród dokumentów posiadających kod QR znajdują się dokumenty magazynowe przyjęcia i wydania, zamówienie własne oraz zamówienie obce.

Aby wydrukować dokument wraz z kodem QR, który magazynier będzie mógł zeskanować czytnikiem kodów należy odszukać w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dany dokument. Należy pamiętać, że istnieje możliwość wydruku z kodem QR dokumentów:

- **Zamówienie własne** – jeśli został do niego utworzony dokument magazynowy o charakterze *Przyjęcie do magazynu* w buforze;
- **Zamówienie własne** – jeśli do zamówienia został wystawiony dokument zakupu, a następnie do dokumentu zakupu został utworzony dokument magazynowy o charakterze *Przyjęcie do magazynu* w buforze;
- **Dokument magazynowy o charakterze *Przyjęcie do magazynu*** w buforze;
- **Zamówienie obce** – jeśli do zamówienia został wystawiony dokument sprzedaży, a następnie do dokumentu sprzedaży został utworzony dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* w buforze;
- **Zamówienie obce** – jeśli do zamówienia został utworzony dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu* w buforze oraz dokument sprzedaży wystawiony do zamówienia obcego;
- **Dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu*** w buforze;

- **Dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu*** w buforze – jeśli dokument ten został utworzony do dokumentu sprzedaży.

Wybrany dokument należy otworzyć i wybrać opcję **Drukuj** dostępną w oknie dokumentu. W oknie wyboru wydruku dokumentu, w polu **Nazwa raportu** trzeba wskazać raport **mobilny magazyn – [Nazwa dokumentu]**, np. **mobilny magazyn – Zamówienie własne**, po czym zatwierdzić korzystając z przycisku **OK**.

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

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

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

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

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

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

Wybór wydruku dokumentu

Parametry wydruku | Inne | Drukarki

Rodzaj wydruku:
☒ Podgląd
☐ Wydruk

Tryb wydruku:
☒ Graficzny
☐ Tekstowy

Nazwa raportu:
mobilny magazyn - numery se_

Napis na wydruku:
Oryginał+Kopia

Liczba wydruków: **1**

☒ Pokażuj ustawienia raportu

OK Anuluj

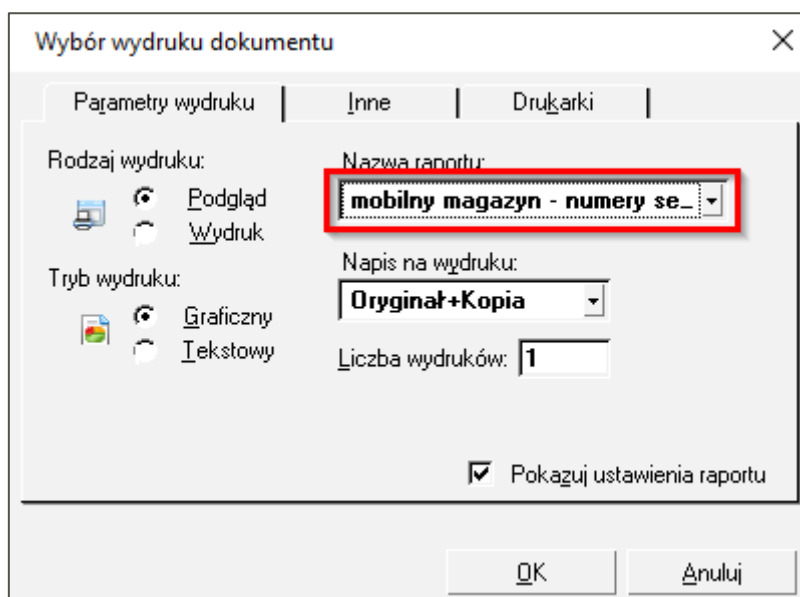
Na ekranie wyświetli się podgląd wydruku raportu, na którym prezentowany jest kod i nazwa towaru, kod QR etykiety danego towaru oraz przypisany do tej etykiety numer seryjny. Wyświetlony dokument można wydrukować, czy też zapisać do pliku dowolnego formatu.

0005/20/PZ		
Kod	Nazwa	
Kod QR	Numer seryjny	
LP L7	Lampa podłogowa L7	
PR87	7688980	
PR88	6457330	
KS DP3	Kzesło składane DP3	
PR89	6768799	

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

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

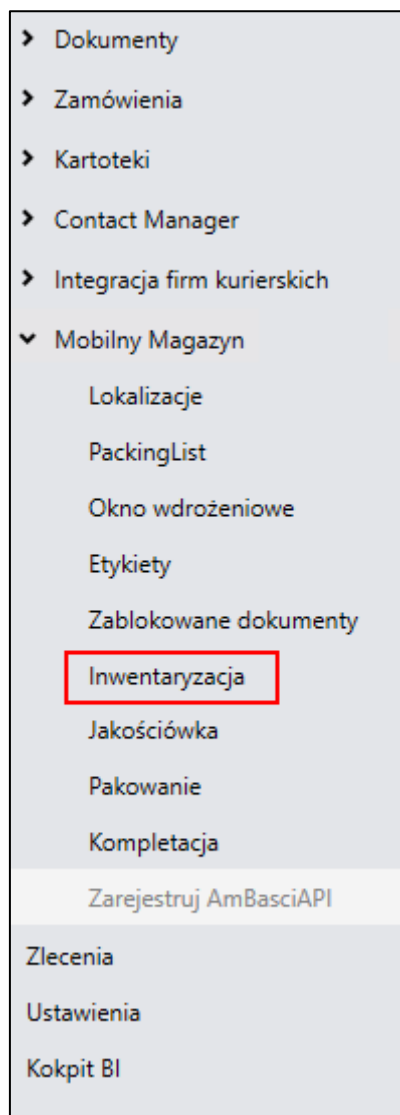
Aby wydrukować raport **Numer seryjne wydania** należy wyświetlić dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* i wybrać przycisk **Drukuj**. Na liście raportów trzeba wskazać **mobilny magazyn – numery seryjne wydania**, a następnie zatwierdzić wybór klikając **OK**.



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

4.10 Inwentaryzacja

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



4.10.1 Inwentaryzacja w trybie pracy Kody własne

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

Inwentaryzacja								
Otwórz ✖ Usun Drukuj ▼ Zaznacz wszystko ✖ Odnznacz wszystko Odśwież								
	Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Potwierdził
▼	<input type="checkbox"/>	№	№	=	=	№	№	№
I	<input type="checkbox"/>	0002/2/22/INV	MAG	16.02.2022 11:08		Aktywna	Ewa Nowak	
	<input type="checkbox"/>	0001/2/22/INV	KR	08.02.2022 11:40	08.02.2022 12:02	Zamknięta	Ewa Nowak	Ewa Nowak
	<input type="checkbox"/>	0001/1/22/INV	MAG	11.01.2022 12:09		Usunięta	Ewa Nowak	
	<input type="checkbox"/>	0001/11/21/INV	POZ	03.11.2021 15:47		Usunięta	Ewa Nowak	
	<input type="checkbox"/>	0005/6/21/INV	MAG	16.06.2021 12:58	16.06.2021 13:00	Zamknięta	Karol Krawczyk	Karol Krawczyk
	<input type="checkbox"/>	0004/6/21/INV	MAG	16.06.2021 12:57	16.06.2021 12:58	Zamknięta	Karol Krawczyk	Karol Krawczyk
	<input type="checkbox"/>	0003/6/21/INV	MAG	16.06.2021 12:57		Usunięta	Karol Krawczyk	
	<input type="checkbox"/>	0002/6/21/INV	MAG	16.06.2021 12:56	16.06.2021 12:56	Zamknięta	Karol Krawczyk	Karol Krawczyk
	<input type="checkbox"/>	0001/6/21/INV	MAG	16.06.2021 12:45		Usunięta	Karol Krawczyk	

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

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

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

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

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

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

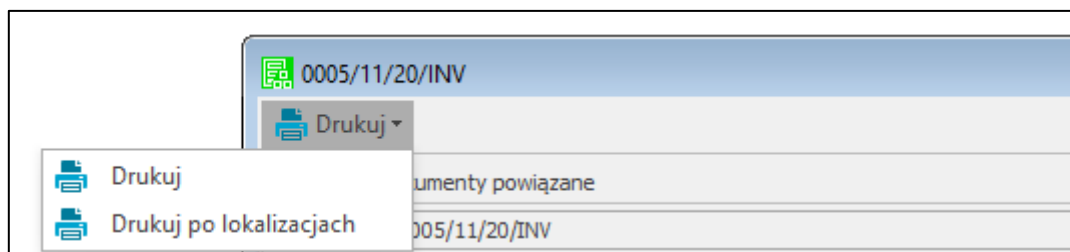
W centralnej części okna wyświetlane są natomiast dwie sekcje: **lokalizacji magazynowych**, w których przeprowadzono inwentaryzację oraz **towarów zeskanowanych w danej lokalizacji**. W zależności od wybranej lokalizacji, wyświetlana jest lista towarów, które się w niej znajdują.

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

częstkowa została potwierdzona. W sekcji pozycji z wybranej lokalizacji wyświetlany jest kod i nazwa towaru wraz z ilościami i wartościami sprzed inwentaryzacji, a także po jej wykonaniu.

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

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

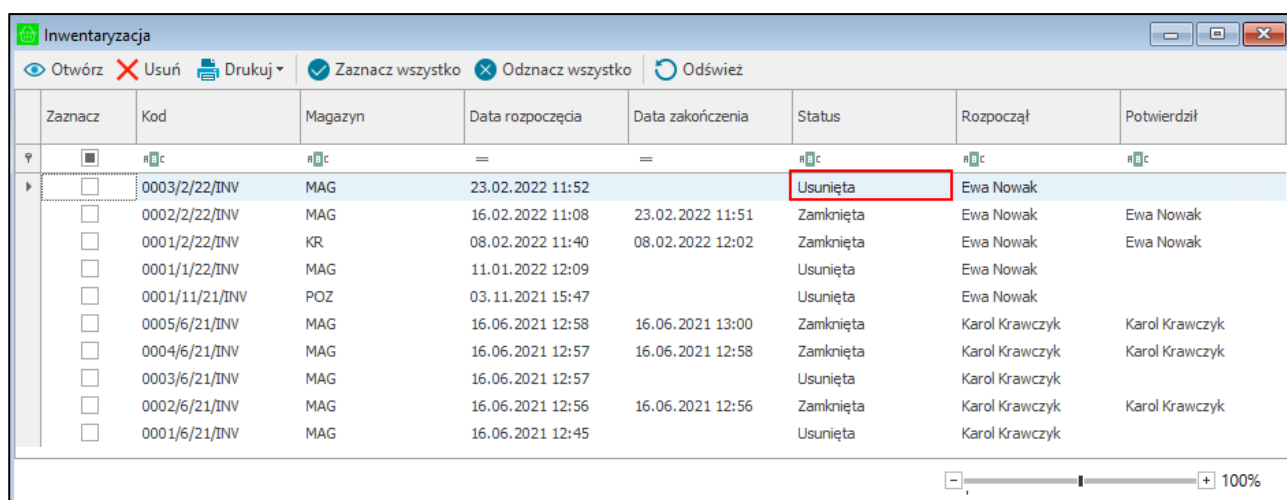
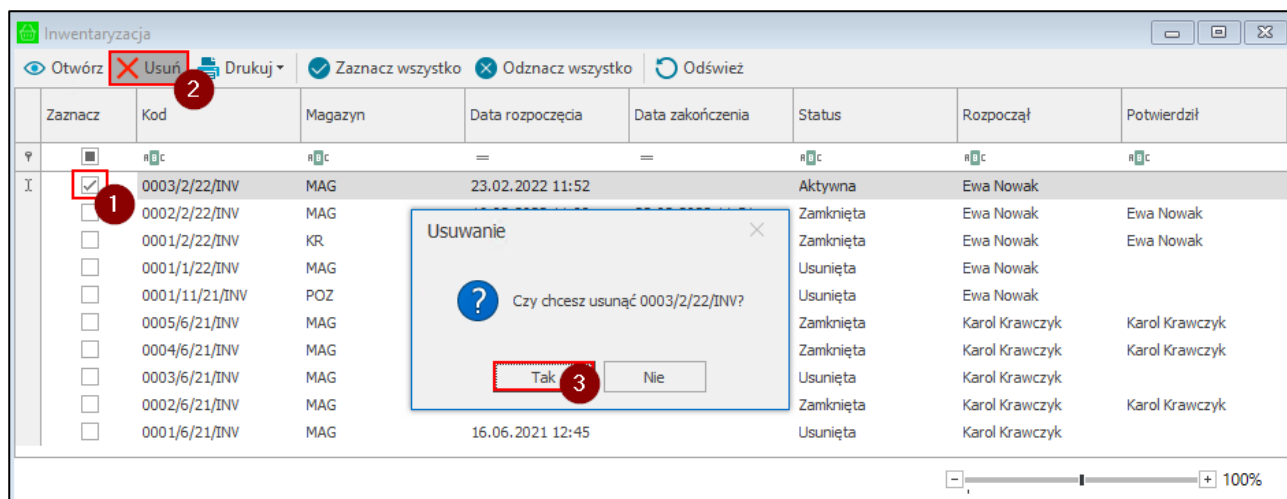


Wygenerowany podgląd można następnie wydrukować, zapisać lub wyeksportować do pliku innego formatu.

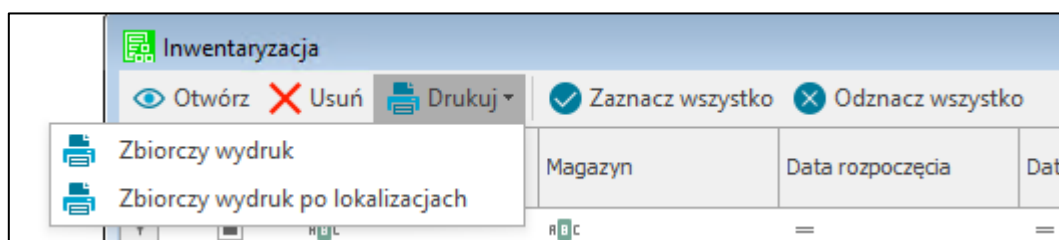
W kartotece inwentaryzacji widoczne są również przyciski **Usuń**, **Drukuj**, **Zaznacz wszystko**, **Odnazcz wszystko** i **Odśwież**.

Inwentaryzacja								
<div> Otwórz Usuń Drukuj Zaznacz wszystko Odnazcz wszystko Odśwież </div>								
Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Potwierdził	
<input type="checkbox"/>	0003/2/22/INV	MAG	23.02.2022 11:52		Aktywna	Ewa Nowak		
<input type="checkbox"/>	0002/2/22/INV	MAG	16.02.2022 11:08	23.02.2022 11:51	Zamknięta	Ewa Nowak	Ewa Nowak	
<input type="checkbox"/>	0001/2/22/INV	KR	08.02.2022 11:40	08.02.2022 12:02	Zamknięta	Ewa Nowak	Ewa Nowak	
<input type="checkbox"/>	0001/1/22/INV	MAG	11.01.2022 12:09		Usunięta	Ewa Nowak		
<input type="checkbox"/>	0001/11/21/INV	POZ	03.11.2021 15:47		Usunięta	Ewa Nowak		
<input type="checkbox"/>	0005/6/21/INV	MAG	16.06.2021 12:58	16.06.2021 13:00	Zamknięta	Karol Krawczyk	Karol Krawczyk	
<input type="checkbox"/>	0004/6/21/INV	MAG	16.06.2021 12:57	16.06.2021 12:58	Zamknięta	Karol Krawczyk	Karol Krawczyk	
<input type="checkbox"/>	0003/6/21/INV	MAG	16.06.2021 12:57		Usunięta	Karol Krawczyk		
<input type="checkbox"/>	0002/6/21/INV	MAG	16.06.2021 12:56	16.06.2021 12:56	Zamknięta	Karol Krawczyk	Karol Krawczyk	
<input type="checkbox"/>	0001/6/21/INV	MAG	16.06.2021 12:45		Usunięta	Karol Krawczyk		

Aby usunąć inwentaryzację o statusie *Aktywna* lub *Błąd* należy zaznaczyć ją w kartotece inwentaryzacji, po czym skorzystać z przycisku **Usuń**. Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej akcji. Po usunięciu inwentaryzacji, pozycja ta nadal będzie widoczna na liście, ale ze statusem *Usunięta*. Należy pamiętać, że nie ma możliwości usunięcia inwentaryzacji, gdy istnieją do niej powiązane dokumenty.



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



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

Podgląd

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

Dokument Druk Ustawienia strony Navigacja Powiększenie

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

Strona 1 z 1 100%

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

Podgląd

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

Dokument Druk Ustawienia strony Navigacja Powiększenie

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

Strona 1 z 1 100%

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

Przycisk **Zaznacz wszystko** widoczny na pasku akcji powoduje zaznaczenie wszystkich inwentaryzacji, natomiast przycisk **Odnazcz wszystko** odznaczenie wszystkich inwentaryzacji. Kliknięciu przycisku **Odśwież** powoduje odświeżenie kartoteki inwentaryzacji.

4.10.2 Inwentaryzacja w trybie pracy Kody obce

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

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

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

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

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

0005/9/20/INW

Drukuj

Dane

Dokumenty powiązane

Kod:

0005/9/20/INW

Status:

Zamknięta

Magazyn:

MAG

Utworzono:

2020-09-08 15:15:37

Data rozpoczęcia:

2020-09-08 15:15:37

Rozpoczął:

Data zakończenia:

2020-09-08 15:18:39

Zakończył:

Komunikat:

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

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

W sekcji lokalizacji prezentowane są poszczególne nazwy lokalizacji zeskanowanych do inwentaryzacji głównej wraz z informacją o dacie rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji, a także danych użytkownika,

który rozpoczął i zakończył proces. Kolumna ze znacznikiem *Zaakceptowana* określa czy dana lokalizacja częstkowa została potwierdzona. W sekcji pozycji z wybranej lokalizacji wyświetlany jest kod i nazwa towaru wraz z ilościami i wartościami sprzed inwentaryzacji, a także po jej wykonaniu.

The screenshot shows a window titled '16/13/2022/INV' with a 'Drukuj' button. Below it, there's a 'Dane' section with fields for 'Kod', 'Status', 'Magazyn', and 'Utworzono'. To the right, there are fields for 'Data rozpoczęcia', 'Data zakończenia', 'Rozpoczął', and 'Potwierdził'. Below these fields is a table with columns: 'Lokalizacja', 'Zaakceptowana', 'Rozpoczęcie', 'Zakończenie', 'Rozpoczął', and 'Zakończył'. The table contains two rows of data. To the right of this table is another table with columns: 'Kod', 'Nazwa', 'Ilość przed', 'Ilość po', 'Jm.', 'Wartość przed', and 'Wartość po'. This table contains three rows of data.

Lokalizacja	Zaakceptowana	Rozpoczęcie	Zakończenie	Rozpoczął	Zakończył
MAG/A/08/50/01	<input checked="" type="checkbox"/>	13.06.2022 10:25	13.06.2022 10:29		
MAG/A/08/50/04	<input checked="" type="checkbox"/>	13.06.2022 10:30	13.06.2022 10:41		

Kod	Nazwa	Ilość przed	Ilość po	Jm.	Wartość przed	Wartość po
W W15	Wspornik W15	0	5,69	szt	0,00	0,00
Ł J30	Ława J30	25	25	szt	5 500,00	5 500,00
LP L5	Lampa podłogowa L5	3,0019	3	szt	1 350,86	1 350,00

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



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

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

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

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

The screenshot shows a window titled 'Inwentaryzacja' with buttons for 'Otwórz', 'Usuń', 'Drukuj', 'Zaznacz wszystko', and 'Odnazcz wszystko'. Below these buttons is a table with columns: 'Zaznacz', 'Kod', 'Magazyn', 'Data rozpoczęcia', 'Data zakończenia', 'Status', 'Rozpoczął', and 'Zakończył'. The table contains seven rows of data. The first row is highlighted, and the 'Zaznacz' column has a red square next to it.

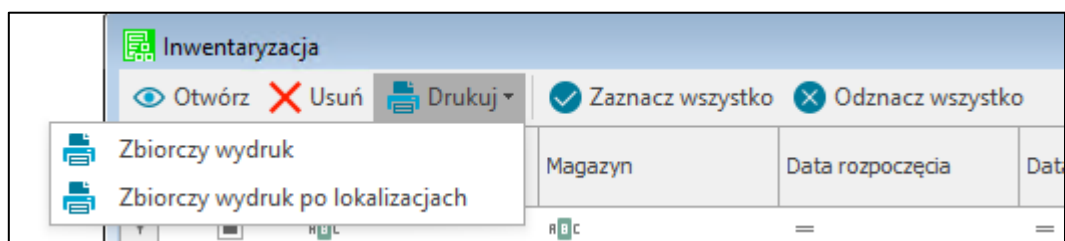
Zaznacz	Kod	Magazyn	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Rozpoczął	Zakończył
<input checked="" type="checkbox"/>	0001/11/20/INW	MAG	2020-11-19 10:34		Aktywna		
<input type="checkbox"/>	0005/9/20/INW	MAG	2020-09-08 15:15	2020-09-08 15:18	Zamknięta		
<input type="checkbox"/>	0004/9/20/INW	GD	2020-09-08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

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

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



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



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

Podgląd

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

Dokument Drukuj Ustawienia strony Navigacja Powiększenie

Inwentaryzacja				Zbiórczy			
2020-11-18 data i miejsce wystawienia dokumentu				2020-11-17 data operacji			
Kod magazynu: MAG							
Nazwa magazynu: Magazyn główny							
Adres:							
Dokumenty: 0005/11/20/INV							
Lp.	Kod	Nazwa	Ilość przed	Ilość po	Jm.	Wartość przed	Wartość po
1	KS DF3	Krzesło składane DF3	1	1	szt	60,00	60,00
2	LP L5	Lampa podłogowa L5	1	1	szt	66,67	66,67
3	LW L32	Lampa wisząca L32	4	4	szt	0,00	0,00
4	Ł J20	Ława J20	2	1	szt	0,00	0,00
5	PD PF44	Podnóżek PF44	4	1	szt	46,67	11,67
Wartość przed:						173,34	
Wartość po:						138,34	
Uwagi:							
podpis i pieczęć							

Strona 1 z 1 100%

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

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

4.11 Zwrot przyjęcia (dotyczy pracy na kodach własnych)

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

Po wykonaniu zwrotu przyjęcia zostaje zaktualizowany stan bieżący dostawy.

Przyjęcie do magazynu korekta 0003/20/PZK

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

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

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

Opis dokumentu
 Odebrany przez: Imię i Nazwisko

Tytuł: **Korekta** Po korekcie

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

DO ROZLICZENIA

Wartość -23,33

Towary Inne Wymiary MAG Admin

Dostawa : MAG/A/08/60/04

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

Towar: PD PF44 jm: szt

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

Stan początkowy dostaw data: 2020-03-17 MAG

ilość: 6 cena: 11,6683 wartość: 70,01

Stan bieżący dostawy: rezerwacje: stan handlowy: 4

ilość: 4 cena: 11,6675 wartość: 46,67

Historia

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

Przyjęcie do magazynu korekta 0003/20/PZK

Przyjęcie do magazynu korekta sPZK 0003/20/PZK

Dostawca: 0006/20/PZ

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

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

Opis dokumentu Odebrany przez: Imię / Nazwisko

Typ: Korekta Po korekcie

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

Zmiana opis dokumentu

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

Drukuj... Ctrl+P

Utwórz nowy... Ctrl+szary+

Operacje... Ctrl+Enter

Notatka... Ctrl+N

Własne pola Alt+G

Własne pola pozycji Alt+1

Domyślne wymiary pozycji Alt+C

Dekretacje... Ctrl+E

Kopiuj dokument do schowka Ctrl+C

Zamknij Esc

DO ROZLICZENIA

Wartość -23,33

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

Zapisz

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

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

Drukuj Zaznacz wszystko Odznacz wszystko Zaznacz grupę Odznacz grupę

Przeciągnij kolumnę aby pogrupować

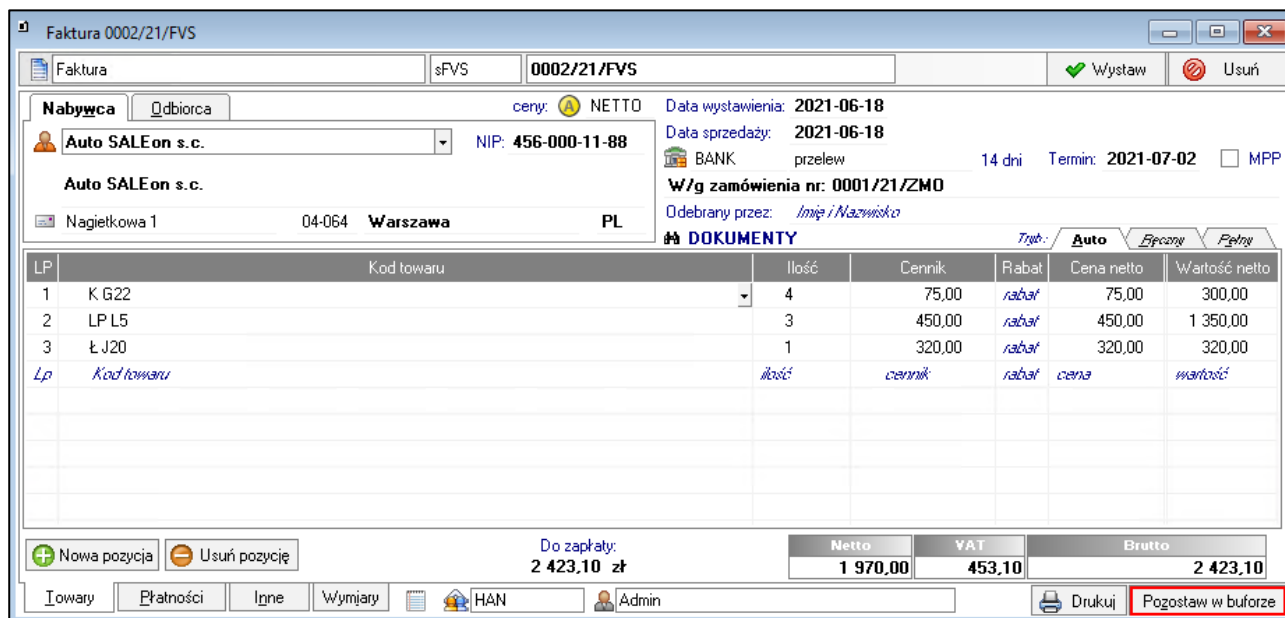
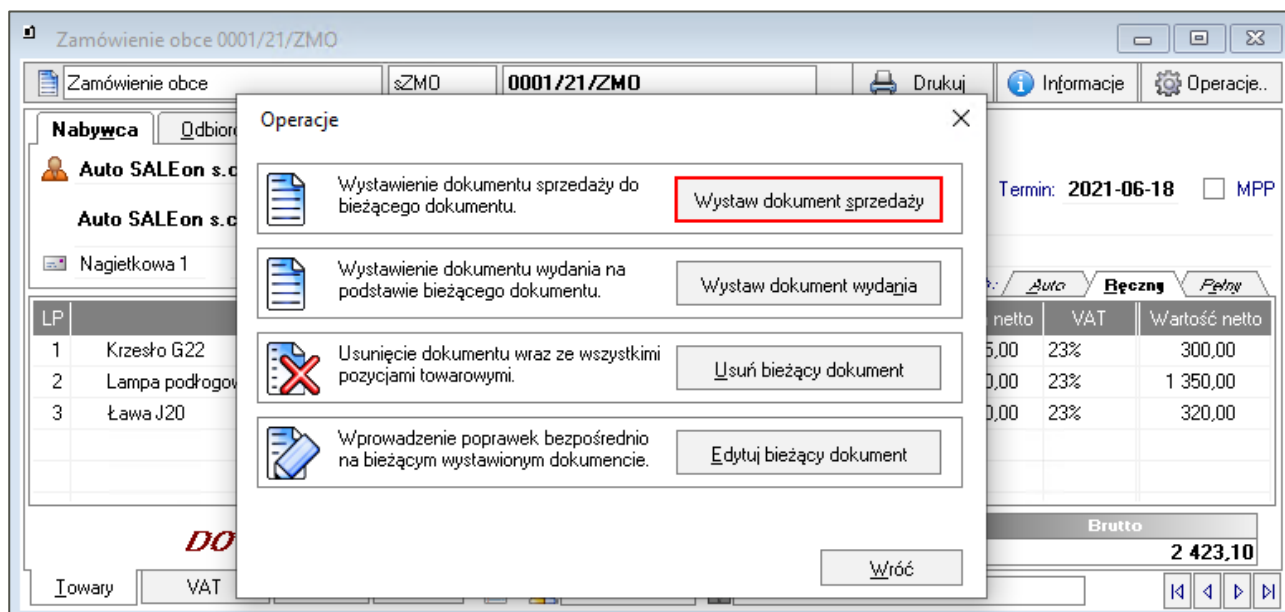
	Nazwa	Kod	Kod QR	Ilość	Miara
	Podnózek PF44	PD PF44	PR90	4	szt

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

4.12 Kompletacja zamówień (dotyczy pracy na kodach obcych)

Proces kompletacji zamówienia rozpoczyna się w momencie złożenia nowego zamówienia obcego.

Następnym krokiem jest przejście do okna wystawiania dokumentu sprzedaży. Istotne jest, aby dokument nie został wystawiony, tylko pozostawiony w buforze, a rezerwacja towaru z zamówienia była ilościowa.



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

Zamówienie obce 0001/21/ZMO

Zamówienie obce sZMO 0001/21/ZMO Drukuj

1 Informacje

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

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

2 Własne pola Alt+G

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

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

REALIZACJA PRZYGOTOWANA

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

Iowary VAT Inne Wymiary HAN Admin

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

Własne pola

0001/21/ZMO

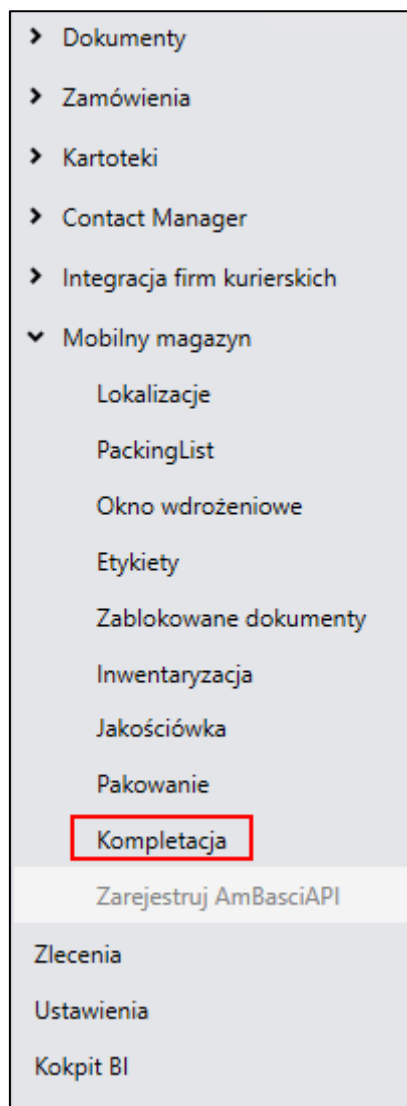
Zapisz Anuluj **Edytuj** Wyczyść

Nazwa	Wartość
mm Adres email odbiorcy	Tekstowy
mm Telefon odbiorcy	Tekstowy
mm Punkt odbioru	Tekstowy
mm Typ dostawy	Słownik
mm Anulowane	<input type="checkbox"/>
mm Płatność przy odbiorze	<input type="checkbox"/>
mm Płatnik usługi dostawy	Słownik
mm Opłacone	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

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



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

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

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

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

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

00009/2020/CO						
<div>Dane Dokumenty powiązane</div> <div> <div>Kod: 00009/2020/CO</div> <div>Utworzono: 2020-11-24 11:08:01</div> <div>Status: Aktywna</div> <div>Magazyn: Magazyn główny</div> <div>Utworzył: 000</div> <div>Lokalizacja: KR/A/5/21/1</div> <div>Potwierdził:</div> </div>						
Kod produktu	Nazwa produktu	Dokument	Ilość	Zeskanowano	Jm.	
*c	*c	*c	=	=	*c	
LP L5	Lampa podłogowa L5	0040/20/ZMO	1,00	1,00	szt	
LW L30	Lampa wisząca L30	0040/20/ZMO	1,00	0,00	szt	

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

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

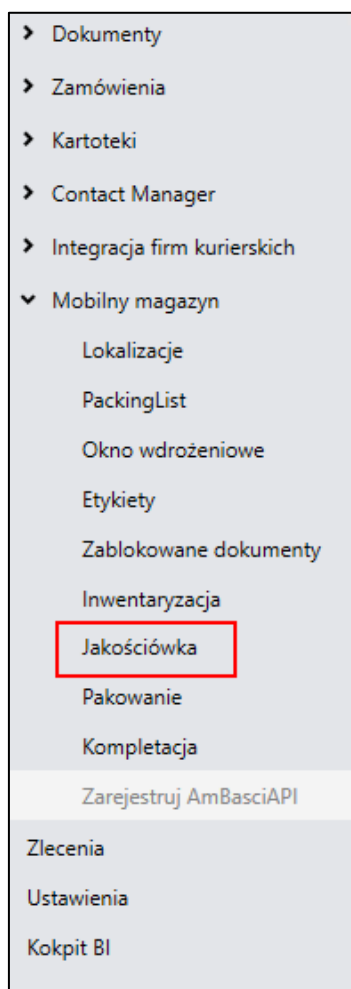
W głównej kartotece kompletacji widoczne są również przyciski **Usuń** oraz **Odśwież**. Aby usunąć kompletację o statusie *aktywna* należy zaznaczyć ją w kartotece kompletacji, po czym skorzystać z przycisku **Usuń**. Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej akcji. Po usunięciu inwentaryzacji,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

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

Przycisk **Odśwież** umożliwia odświeżanie listy kompletacji.

4.13 Jakościówka (dotyczy pracy na kodach obcych)

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



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

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

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

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

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

00003/2020/QU

Otwórz

Potwierdź

Dane

Dokumenty powiązane

Kod:00003/2020/QU

Utworzono:2020-03-11 15:05:25

Status:Zakończona

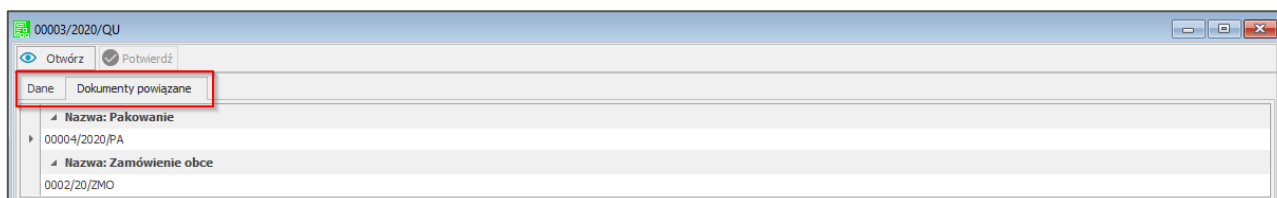
Magazyn:Magazyn główny

Utworzył:000

Potwierdził:000

Kod produktu	Nazwa produktu	Dokument	Status	Notatka
▼	▶	▶	=	▶
▶ LP L6	Lampa podłogwa L6	0002/20/ZMO	Pełnowartościowy	
LP L6	Lampa podłogwa L6	0002/20/ZMO	Pełnowartościowy	
LP L6	Lampa podłogwa L6	0002/20/ZMO	Pełnowartościowy	
LP L6	Lampa podłogwa L6	0002/20/ZMO	Pełnowartościowy	
LW L35	Lampa wisząca L35	0002/20/ZMO	Pełnowartościowy	

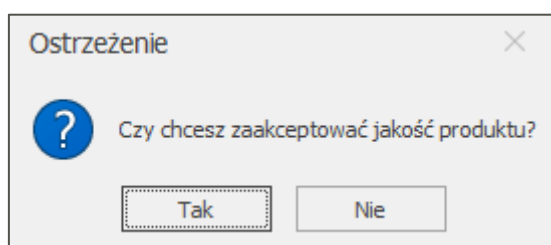
Na górze okna znajdują się dwie zakładki: **Dane** oraz **Dokumenty powiązane**. W zakładce **Dane** widoczne są szczegóły danej jakościówki, które prezentowane są również w głównej kartotece jakościówek. W zakładce **Dokumenty powiązane** widoczne są wszystkie dokumenty powiązane z tą jakościówką –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



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

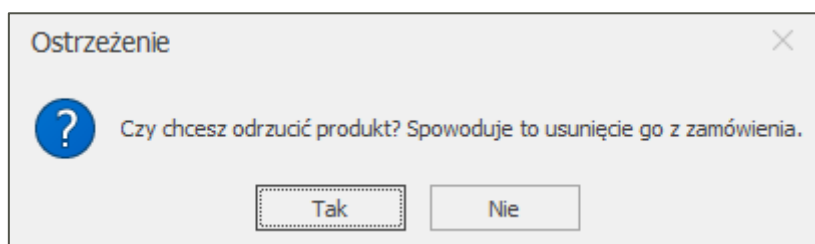


W przypadku zaakceptowania towaru poprzez kliknięcie przycisku **Potwierdź** zostanie wyświetlony komunikat:



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

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

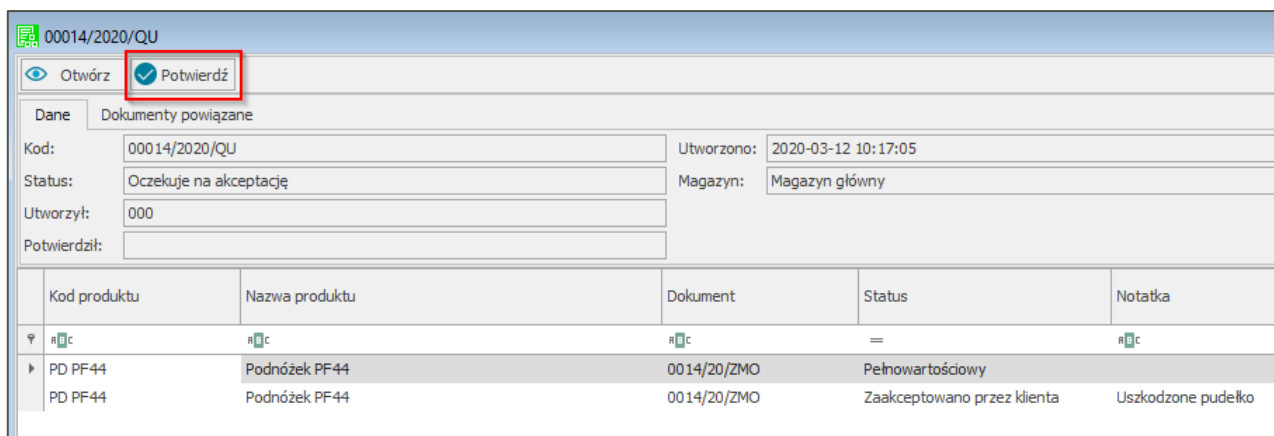


Po jego zaakceptowaniu, towar zostanie usunięty z zamówienia.

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

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

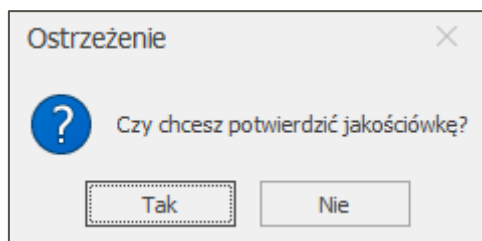
Po zweryfikowaniu wszystkich pozycji jakościówki, ze statusem **oczekuje na akceptację**, należy jeszcze potwierdzić całą jakościówkę. Aby to zrobić, należy wybrać przycisk **Potwierdź**, znajdujący się na górze okna z podglądem jakościówki.



The screenshot shows a software window titled '00014/2020/QU'. At the top, there are two buttons: 'Otwórz' and 'Potwierdź'. The 'Potwierdź' button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons, there are several input fields: 'Kod:' with the value '00014/2020/QU', 'Status:' with 'Oczekuje na akceptację', 'Utworzył:' with '000', and 'Potwierdził:' which is empty. To the right, there are fields for 'Utworzono:' (2020-03-12 10:17:05) and 'Magazyn:' (Magazyn główny). Below these fields is a table with five columns: 'Kod produktu', 'Nazwa produktu', 'Dokument', 'Status', and 'Notatka'. The table contains two rows of data.

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

Gdy jakościówka zostanie potwierdzona również zostanie wyświetlony komunikat:

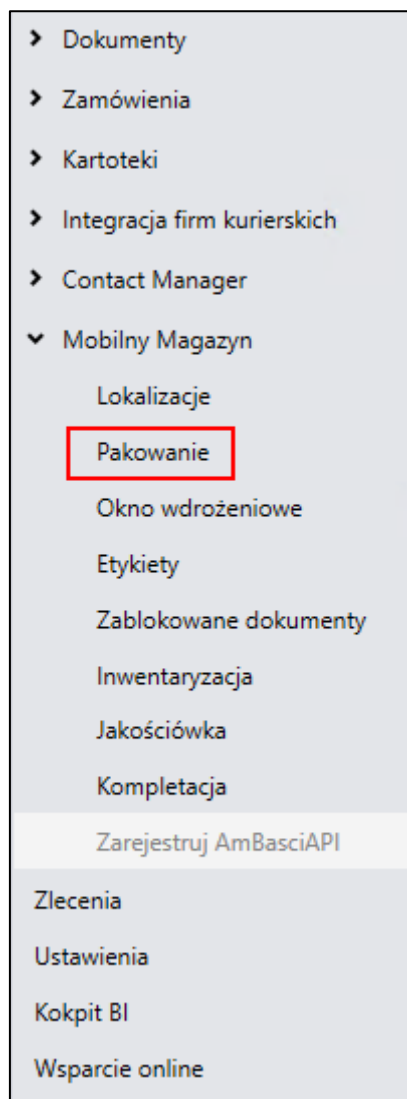


Po jego akceptacji, status jakościówki zostanie zmieniony na **zakończona**, a na jej podstawie utworzy się pakowanie.

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

4.14 Pakowanie

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



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

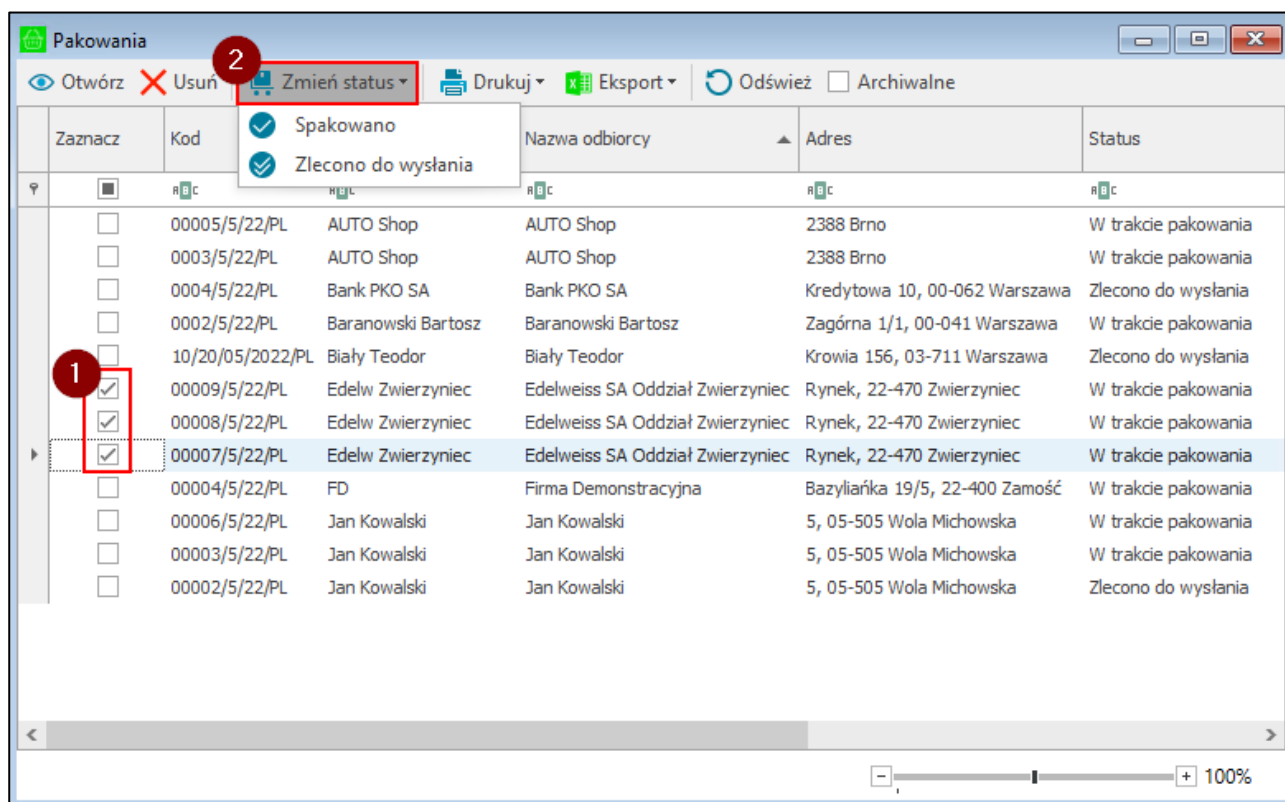
Lista przesyłek prezentowana jest formie tabeli, kolumny przedstawiają kolejno: kod przesyłki, kod odbiorcy, nazwę odbiorcy, adres odbiorcy, datę utworzenia, kod użytkownika mobilnego, który utworzył przesyłkę oraz kod użytkownika mobilnego, który ją potwierdził. Widoczna jest również informacja statusie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

Pakowania								
Otwórz Usuń Zmień status Drukuj Eksport Odśwież <input type="checkbox"/> Archiwalne								
	Zaznacz	Kod	Kod odbiorcy	Nazwa odbiorcy	Adres	Status	Utworzono	Utworzył
							=	
	<input type="checkbox"/>	17/13/05/2022/PL	Biały Teodor	Biały Teodor	Krowia 156, 03-711 Warszawa	W trakcie pakowania	13.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	16/13/05/2022/PL	Bank PKO SA	Bank PKO SA	Kredytowa 10, 00-062 Warszawa	W trakcie pakowania	13.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	15/13/05/2022/PL	Ekakza GmbH	Ekakza GmbH	Allostrasse 11, 666-66 Hannover	W trakcie pakowania	13.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	14/12/05/2022/PL	AUTO Shop	AUTO Shop	2388 Brno	W trakcie pakowania	12.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	13/12/05/2022/PL	BIZNESPARTNER	BIZNESPARTNER.PL SA	Młynarska 48, 01-171 Warszawa	W trakcie pakowania	12.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	12/12/05/2022/PL	Supernowa SA Oddzi...	Supernowa SA Oddział Radom	97-500 Radomsko	W trakcie pakowania	12.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	11/12/05/2022/PL	Jan Kowalski	Jan Kowalski	Główna 1, 28-133 Pacanów	Zlecono do wysłania	12.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	10/12/05/2022/PL	Edelw Zwierzyniec	Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	Rynek, 22-470 Zwierzyniec	W trakcie pakowania	12.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	9/12/05/2022/PL	Edelw Zwierzyniec	Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	Rynek, 22-470 Zwierzyniec	W trakcie pakowania	12.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	6/12/05/2022/PL	Edelweiss SA	Edelweiss SA	Gorąca 87, 22-300 Krasnystaw	W trakcie pakowania	12.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	5/12/05/2022/PL	Baranowski Bartosz	Baranowski Bartosz	Zagórna 1/1, 00-041 Warszawa	W trakcie pakowania	12.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	4/05/05/2022/PL	META-Zep GmbH	META-Zep GmbH	Allestrasse 11, 666-66 Hannover	W trakcie pakowania	05.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	2/04/05/2022/PL	Baranowski Bartosz	Baranowski Bartosz	Zagórna 1/1, 00-041 Warszawa	W trakcie pakowania	04.05.2022	000
	<input type="checkbox"/>	1/04/05/2022/PL	BIZNESPARTNER	BIZNESPARTNER.PL SA	Młynarska 48, 01-171 Warszawa	W trakcie pakowania	04.05.2022	000

W celu usunięcia wybranego Pakowania należy zaznaczyć dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Usuń**. Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej operacji z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**.

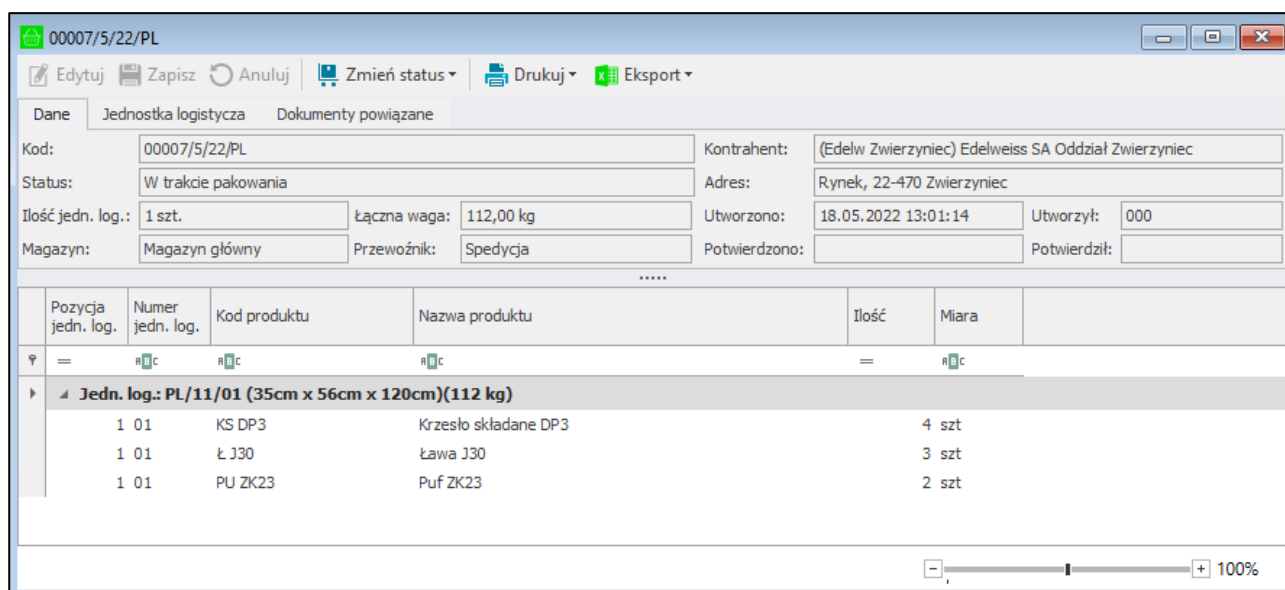
Pakowania								
Otwórz Usuń Zmień status Drukuj Eksport Odśwież <input type="checkbox"/> Archiwalne								
	Zaznacz	Kod	Kod odbiorcy	Nazwa odbiorcy	Adres	Status		
	<input checked="" type="checkbox"/>	42/10/06/2022/PL	BIZNESPARTNER	BIZNESPARTNER.PL SA	Młynarska 48, 01-171 Warszawa	W trakcie pakowania		
	<input type="checkbox"/>	41/10/06/2022/PL	Edelweiss SA	Edelweiss SA	Gorąca 87, 22-300 Krasnystaw	W trakcie pakowania		
	<input type="checkbox"/>	37/03/06/2022/PL	Office Depot	Office Depot	Al. Jerozolimskie 88, 00-807 Warszawa	Spakowano		
	<input type="checkbox"/>	36/03/06/2022/PL	Ekakza GmbH	Ekakza GmbH	Allostrasse 11, 666-66 Hannover	Spakowano		
	<input type="checkbox"/>	35/03/06/2022/PL	Altom Matrix SA	Altom Matrix SA	Warszawa	Spakowano		
	<input type="checkbox"/>	34/03/06/2022/PL	AUTO Shop	AUTO Shop	Warszawa	W trakcie pakowania		
	<input type="checkbox"/>	33/03/06/2022/PL	AUTO Shop	AUTO Shop	Warszawa	W trakcie pakowania		
	<input type="checkbox"/>	32/03/06/2022/PL	Baranowski Bartosz	Baranowski Bartosz	Warszawa	Spakowano		
	<input type="checkbox"/>	31/03/06/2022/PL	Baranowski Bartosz	Baranowski Bartosz	Warszawa	W trakcie pakowania		
	<input type="checkbox"/>	30/03/06/2022/PL	Kornex sp. z o.o.	Kornex sp. z o.o.	400 Zamość	W trakcie pakowania		
	<input type="checkbox"/>	29/03/06/2022/PL	Elektron sp. z o.o.	Elektron sp. z o.o.	Warszawa	Spakowano		
	<input type="checkbox"/>	28/03/06/2022/PL	Kornel Kobza	Kornel Kobza i ska	Walerianowa 11/2, 26-600 Radom	W trakcie pakowania		
	<input type="checkbox"/>	27/02/06/2022/PL	Biały Teodor	Biały Teodor	Krowia 156, 03-711 Warszawa	Spakowano		
	<input type="checkbox"/>	26/02/06/2022/PL	Altom Matrix SA	Altom Matrix SA	Bema 89, 01-233 Warszawa	W trakcie pakowania		
	<input type="checkbox"/>	24/02/06/2022/PL	Bank PKO SA	Bank PKO SA	Kredytowa 10, 00-062 Warszawa	W trakcie pakowania		

Aby zmienić status wybranych dokumentów należy zaznaczyć Pakowania z listy, a następnie rozwinąć przycisk **Zmień status** i wybrać dany status z listy.



W celu przejścia do podglądu wybranego Pakowania należy zaznaczyć dokument i kliknąć na przycisk **Otwórz** lub kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wskazane pakowanie.

Wyświetli się okno prezentujące szczegóły wybranego pakowania (zakładka **Dane**) takie jak: kod i status Pakowania, ilość jednostek logistycznych i ich waga, magazyn pakowania, przewoźnik, nazwa i adres odbiorcy, data utworzenia i potwierdzenia przesyłki oraz kod użytkownika mobilnego, który utworzył i potwierdził pakowanie.



W zakładce **Jednostka logistyczna** znajdują się informacje dotyczące podstawowych danych jednostki logistycznej: waga (brutto, netto), długość, wysokość i szerokość, numer GLN, kod towaru oraz data produkcji.

00007/5/22/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

Dane Jednostka logistyczna Dokumenty powiązane

Waga brutto(kg): 112,00 Waga netto(kg): 0,00 Numer jedn. log.: 01
Długość(cm): 35 m²: 0,00 GLN:
Wysokość(cm): 120 Data produkcji: Kod towaru: KS DP3
Szerokość(cm): 56

.....

Pozycja jedn. log.	Numer jedn. log.	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
Jedn. log.: PL/11/01 (35cm x 56cm x 120cm)(112 kg)					
1 01		KS DP3	Krzesło składane DP3	4 szt	
1 01		Ł J30	Ława J30	3 szt	
1 01		PU ZK23	Puf ZK23	2 szt	

100%

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

00007/5/22/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

Dane Jednostka logistyczna Dokumenty powiązane

Nazwa: Dokumenty firmy kurierskiej

Przesyłka kurierska 0

Nazwa: Jakościówka

00001/2022/QU
00002/2022/QU

Nazwa: Kompletacja

00001/2022/CO

Nazwa: Zamówienie obce

0001/22/ZMO

.....

Pozycja jedn. log.	Numer jedn. log.	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
Jedn. log.: PL/11/01 (35cm x 56cm x 120cm)(112 kg)					
1 01		KS DP3	Krzesło składane DP3	4 szt	
1 01		Ł J30	Ława J30	3 szt	
1 01		PU ZK23	Puf ZK23	2 szt	

100%

Bez względu na wybór zakładki, poniżej widoczna jest tabela prezentująca szczegóły dotyczące dodanych jednostek logistycznych: numer i wymiary jednostki logistycznej oraz informacje o towarach dodanych do jednostki logistycznej (nazwa towaru, ilość oraz miara).

Z poziomu formatki wybranego Pakowania użytkownik ma również możliwość zmiany statusu. W tym celu należy wybrać przycisk **Zmień status** oraz wybrać odpowiedni status z listy.

00007/5/22/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

Dane Jednostka logistyczna Doki

Kod: 00007/5/22/PL Status: W trakcie pakowania

Ilość jedn. log.: 1 szt. Łączna waga: 112,00 kg

Magazyn: Magazyn główny Przewoźnik: Spedycja

Kontrahent: (Edelw Zwierzyniec) Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec

Adres: Rynek, 22-470 Zwierzyniec

Utworzono: 18.05.2022 13:01:14 Utworzył: 000

Potwierdzono: Potwierdził:

Pozycja jedn. log.	Numer jedn. log.	Kod produktu	Nazwa produktu	Ilość	Miara
Jedn. log.: PL/11/01 (35cm x 56cm x 120cm)(112 kg)					
1	01	KS DP3	Krzesło składane DP3	4	szt
1	01	Ł J30	Ława J30	3	szt
1	01	PU ZK23	Puf ZK23	2	szt

100%

4.14.1 Drukowanie dokumentów Pakowania i etykiet paletowych

Aby wydrukować wybrany dokument Pakowania należy zaznaczyć pakowanie z listy, kliknąć na przycisk **Drukuj**, a następnie wybrać z listy **Pakowanie**.

Pakowania

Otwórz Usun Zmień status Drukuj Eksport Odśwież Archiwalne

Zaznacz Kod Kod odbiorcy

1 2 3

Zaznacz	Kod	Kod odbiorcy	Adres	Status	Utworzono	Utworzył
<input type="checkbox"/>	00009/5/22/PL	Edelw Zwier				
<input type="checkbox"/>	00008/5/22/PL	Edelw Zwier				
<input checked="" type="checkbox"/>	00007/5/22/PL	Edelw Zwierzyniec	Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	W trakcie pakowania	18.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	00006/5/22/PL	Jan Kowalski	Jan Kowalski	W trakcie pakowania	18.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	00005/5/22/PL	AUTO Shop	AUTO Shop	W trakcie pakowania	18.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	00004/5/22/PL	FD	Firma Demonstracyjna	W trakcie pakowania	16.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	00003/5/22/PL	Jan Kowalski	Jan Kowalski	W trakcie pakowania	16.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	00002/5/22/PL	Jan Kowalski	Jan Kowalski	Zlecono do wysłania	16.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	0004/5/22/PL	Bank PKO SA	Bank PKO SA	Zlecono do wysłania	16.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	0003/5/22/PL	AUTO Shop	AUTO Shop	W trakcie pakowania	05.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	0002/5/22/PL	Baranowski Bartosz	Baranowski Bartosz	W trakcie pakowania	05.05.2022	000

100%

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



Waga netto widoczna na wydruku pobierana jest z Intrastatu (jeżeli zostało włączone ustawienie **waga netto dla Pakowania pobierana z Intrastatu**) lub z formatki towaru z wymiaru mm **Waga netto [kg]** i przeliczana przez ilość w pozycjach.

Waga brutto to suma wag jednostek logistycznych.

Istnieje również możliwość wydruku dokumentu pakowania w języku angielskim. W tym celu w parametrach wydruku należy zmienić język na angielski i kliknąć **Zatwierdź**. W parametrach wydruku można także określić czy wyświetlać kolumny z kodem obcym z wymiaru towaru lub kodem obcym kontrahenta. Ponadto użytkownik może wydrukować dokument bez kodu dokumentu Pakowania – zaznaczając **Nie** obok parametru **Widoczność kodu własnego**.

Parametry

Wybierz język raportu: Polski

Kod obcy z towaru: Tak

Kod obcy kontrahenta: Tak

Widoczność kodu własnego: Tak

Resetuj Zatwierdź

Lista pakowa

Nr 00007/5/22/PL
ORYGINAŁ

2022-08-19 Siedlce
data i miejsce wystawienia dokumentu

2022-05-18
data operacji

Odbiorca: (Edelw Zwierzyniec) Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec
Adres: Rynek, 22-470 Zwierzyniec

Dostawca: Demo
Adres: Partyzantów 14G/87, 08-110 Siedlce

Adres dostawy: Rynek, 22-470 Zwierzyniec

Faktury:

Magazynowe:

Jedn. log. 1

Lp	Nr jedn. log.	Kod towaru	Kod obcy towaru	Kod obcy kontrahenta	Ilość	Jm
1	01	KS DP3			4,0000	szt
2	01	Ł J30			3,0000	szt
3	01	PU ZK23			2,0000	szt
wymiary 35,00 cm x 56,00 cm x 120,00 cm					waga brutto 112,00 kg	
Suma	1				9,00	szt

Ilość jedn. log.: 1
Waga netto: 132,00 kg
Waga brutto: 112,00 kg

Uwagi:

pieczęć i podpis

Z poziomu okna Pakowania, użytkownik może wygenerować, a następnie wydrukować etykiety paletowe dla wybranego Pakowania w orientacji pionowej lub poziomej. W tym celu należy zaznaczyć dany dokument, wybrać przycisk **Drukuj**, a następnie **Etykieta paletowa A5 (poziomo lub pionowo)**.

Pakowania

Otwórz Usun Zmień status Drukuj Eksport Odśwież Archiwalne

Zaznacz	Kod	Kod odbiorcy	Adres	Status	Utworzono	Utworzył
<input type="checkbox"/>	00009/5/22/PL	Edelw Zwier	Rynek, 22-470 Zwierzyniec	W trakcie pakowania	18.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	00008/5/22/PL	Edelw Zwier	Rynek, 22-470 Zwierzyniec	W trakcie pakowania	18.05.2022	000
<input checked="" type="checkbox"/>	00007/5/22/PL	Edelw Zwierzyniec	Rynek, 22-470 Zwierzyniec	W trakcie pakowania	18.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	00006/5/22/PL	Jan Kowalski	5, 05-505 Wola Michowska	W trakcie pakowania	18.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	00005/5/22/PL	AUTO Shop	2388 Brno	W trakcie pakowania	18.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	00004/5/22/PL	FD	Bazylianka 19/5, 22-400 Zamość	W trakcie pakowania	16.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	00003/5/22/PL	Jan Kowalski	5, 05-505 Wola Michowska	W trakcie pakowania	16.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	00002/5/22/PL	Jan Kowalski	5, 05-505 Wola Michowska	Zlecono do wysłania	16.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	0004/5/22/PL	Bank PKO SA	Kredytowa 10, 00-062 Warszawa	Zlecono do wysłania	16.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	0003/5/22/PL	AUTO Shop	2388 Brno	W trakcie pakowania	05.05.2022	000
<input type="checkbox"/>	0002/5/22/PL	Baranowski Bartosz	Zagórna 1/1, 00-041 Warszawa	W trakcie pakowania	05.05.2022	000

Pakowanie

Etykieta paletowa A5 (poziomo)

Etykieta paletowa A5 (pionowo)

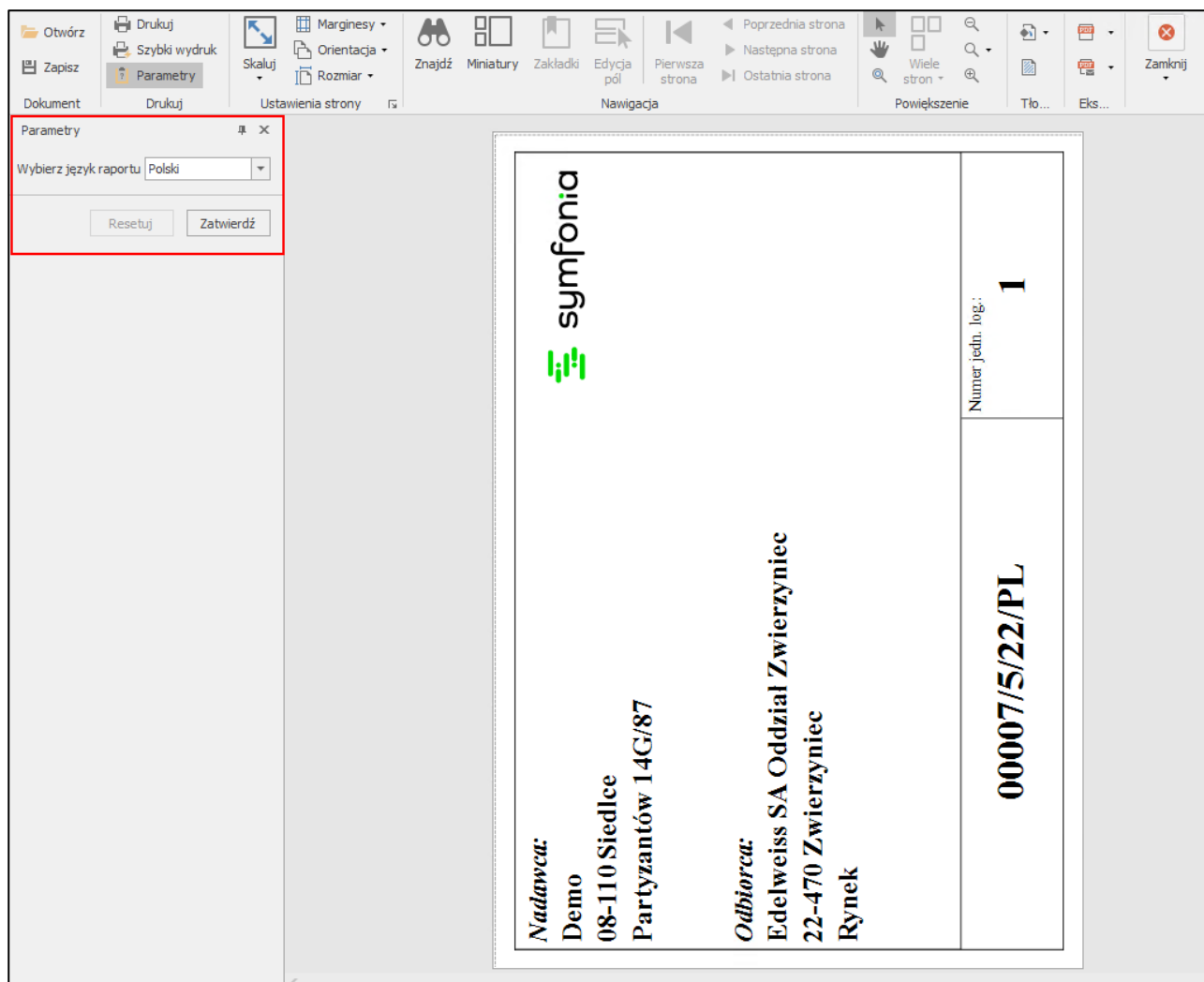
Etykieta wysyłkowa A4

Wyświetli się okno z podglądem wydruku wygenerowanych etykiet, które można zapisać, wydrukować oraz wysłać do pliku innego formatu. Na etykiecie paletowej znajdują się informacje o nadawcy i odbiorcy oraz kod

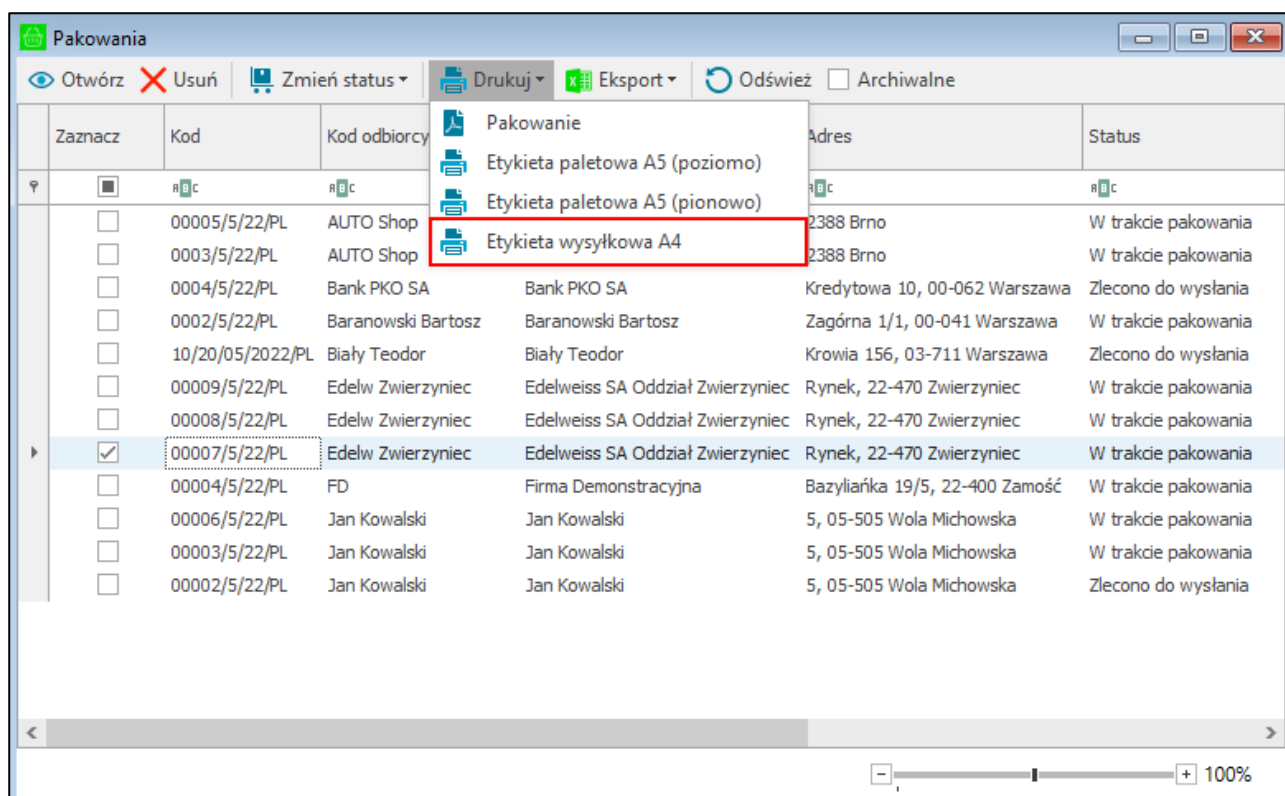
dokumentu Pakowania i numer jednostki logistycznej. Możliwy jest także wydruk etykiet paletowych w języku angielskim – w parametrach wydruku należy zmienić język na angielski i kliknąć **Zatwierdź**.

The screenshot shows the Symfonia application interface. On the left, a 'Parametry' (Parameters) dialog box is open, highlighted with a red border. It contains a dropdown menu 'Wybierz język raportu' (Select report language) set to 'Polski' (Polish), and two buttons: 'Resetuj' (Reset) and 'Zatwierdź' (Confirm). The main area displays a shipping label template. The label includes the 'symfonia' logo, sender information ('Nadawca: Demo, 08-110 Siedlce, Partyzantów 14G/87'), and recipient information ('Odbiorca: Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec, 22-470 Zwierzyniec, Rynek'). At the bottom, there is a table with two columns: the left column contains the code '00007/5/22/PL' and the right column contains the text 'Numer jedn. log.: 1'.

Nadawca: Demo 08-110 Siedlce Partyzantów 14G/87	
Odbiorca: Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec 22-470 Zwierzyniec Rynek	
00007/5/22/PL	Numer jedn. log.: 1



Z poziomu okna Pakowania użytkownik może również wygenerować, a następnie wydrukować etykiety wysyłkowe dla wybranego Pakowania. W tym celu należy zaznaczyć dany dokument, wybrać przycisk **Drukuj**, a następnie przycisk **Etykieta wysyłkowa A4**.



Wyświetli się okno z podglądem wydruku wygenerowanych etykiet, które można zapisać oraz wydrukować. Na etykiecie wysyłkowej znajdują się informacje o kliencie, wadze i ilości towaru podanej w metrach kwadratowych na jednostkę logistyczną, kodzie towaru, numerze jednostki logistycznej, dacie produkcji oraz zaleceniach magazynowania towaru. Dane wyświetlane na raporcie pobierane są z dokumentu Pakowania, jednostki logistycznej oraz ustawień etykiet raportów, które zostały opisane w rozdziale 4.1.6 *Parametry raportów*. Z etykiet raportów pobierane są: logo firmy widoczne na górze wydruku, zalecenia magazynowe towaru oraz obrazki widoczne na dole raportu. Możliwy jest także wydruk etykiet wysyłkowych w języku angielskim – w parametrach wydruku należy zmienić język na angielski i kliknąć **Zatwierdź**.

Parametry

Wybierz język raportu: Polski

Resetuj Zatwierdź

symfonia

PL/11/01			
Nazwa klienta	Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec Rynek, 22-470 Zwierzyniec		
Waga netto	110,00 kg	Waga brutto	112,00 kg
m ² /jedn. log.	1960,00		
Kod towaru	KS DP3		
Numer jedn. log.	01		
Data produkcji	2022-05-11		
Zalecenia magazynowania towaru	Towary powinny być magazynowane w suchych i zamkniętych pomieszczeniach.		

Z poziomu formatki Pakowania również można wydrukować dokument Pakowania oraz etykiety paletowe i wysyłkowe.

Aby wydrukować otwarty dokument Pakowania należy rozwinąć listę pod przyciskiem **Drukuj**, a następnie kliknąć przycisk **Pakowanie**.

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

00007/5/22/PL

Edytuj Zapisz Anuluj Zmień status Drukuj Eksport

Dane Jednostka logistyczna Dokumenty powiązane

Kod: 00007/5/22/PL

Status: W trakcie pakowania

Ilość jedn. log.: 1 szt. Łączna waga: 1

Magazyn: Magazyn główny Przewoźnik: S

Pozycja jedn. log. Numer jedn. log. Kod produktu Nazwa

Jedn. log.: PL/11/01 (35cm x 56cm x 120cm)(112 kg)

1 01	KS DP3	Krzesło składane DP3	4 szt
1 01	Ł J30	Ława J30	3 szt
1 01	PU ZK23	Puf ZK23	2 szt

100%

4.14.1 Eksport Pakowania do pliku Excel

Z poziomu kartoteki Pakowania można wyeksportować wybrane Pakowania do pliku Excel – w tym celu należy rozwinąć przycisk **Export** i wybrać jedną z opcji **Pakowanie do XLS** lub **Raport realizacji**.

Pakowania

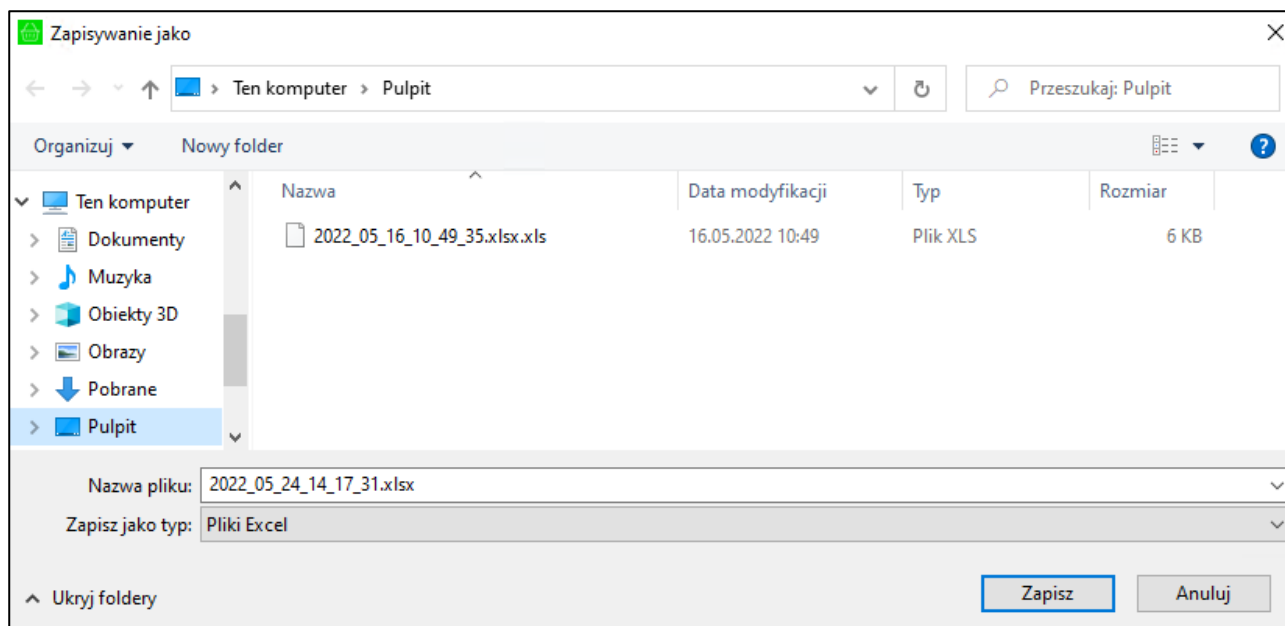
Otwórz Usun Zmień status Drukuj Eksport Odśwież Archiwalne

Zaznacz Kod Kod odbiorcy Nazwa Adres Status

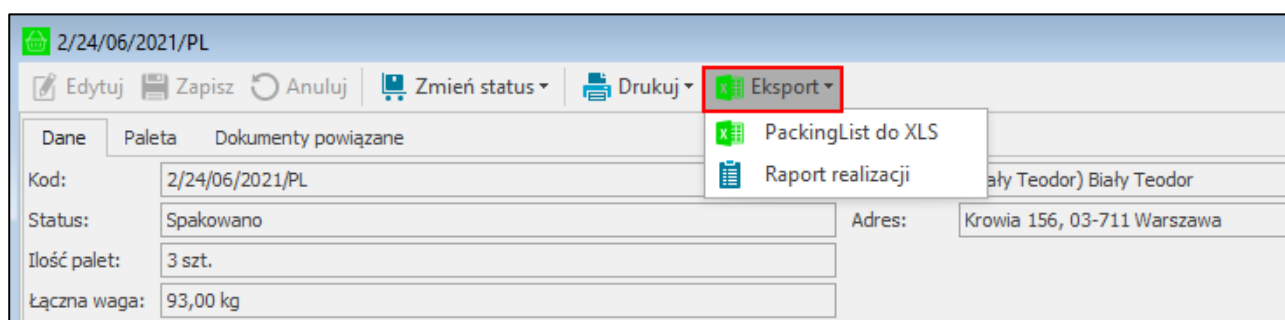
<input type="checkbox"/>	00005/5/22/PL	AUTO Shop	AUTO Shop	2388 Brno	W trakcie pakowania
<input type="checkbox"/>	00003/5/22/PL	AUTO Shop	AUTO Shop	2388 Brno	W trakcie pakowania
<input type="checkbox"/>	00004/5/22/PL	Bank PKO SA	Bank PKO SA	Kredytowa 10, 00-062 Warszawa	Zlecono do wysłania
<input type="checkbox"/>	00002/5/22/PL	Baranowski Bartosz	Baranowski Bartosz	Zagórna 1/1, 00-041 Warszawa	W trakcie pakowania
<input type="checkbox"/>	10/20/05/2022/PL	Biały Teodor	Biały Teodor	Krowia 156, 03-711 Warszawa	Zlecono do wysłania
<input checked="" type="checkbox"/>	00009/5/22/PL	Edelw Zwierzyniec	Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	Rynek, 22-470 Zwierzyniec	W trakcie pakowania
<input checked="" type="checkbox"/>	00008/5/22/PL	Edelw Zwierzyniec	Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	Rynek, 22-470 Zwierzyniec	W trakcie pakowania
<input checked="" type="checkbox"/>	00007/5/22/PL	Edelw Zwierzyniec	Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	Rynek, 22-470 Zwierzyniec	W trakcie pakowania
<input type="checkbox"/>	00004/5/22/PL	FD	Firma Demonstracyjna	Bazylińska 19/5, 22-400 Zamość	W trakcie pakowania
<input type="checkbox"/>	00006/5/22/PL	Jan Kowalski	Jan Kowalski	5, 05-505 Wola Michowska	W trakcie pakowania
<input type="checkbox"/>	00003/5/22/PL	Jan Kowalski	Jan Kowalski	5, 05-505 Wola Michowska	W trakcie pakowania
<input type="checkbox"/>	00002/5/22/PL	Jan Kowalski	Jan Kowalski	5, 05-505 Wola Michowska	Zlecono do wysłania

100%

Na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość wskazania miejsca zapisu pliku oraz zmiany jego nazwy.



Z poziomu formatki Pakowania również można wyeksportować dokument do pliku **Excel** lub wygenerować raport realizacji, rozwijając przycisk **Eksport** widoczny na pasku narzędziowym, a następnie klikając na wybraną opcję.

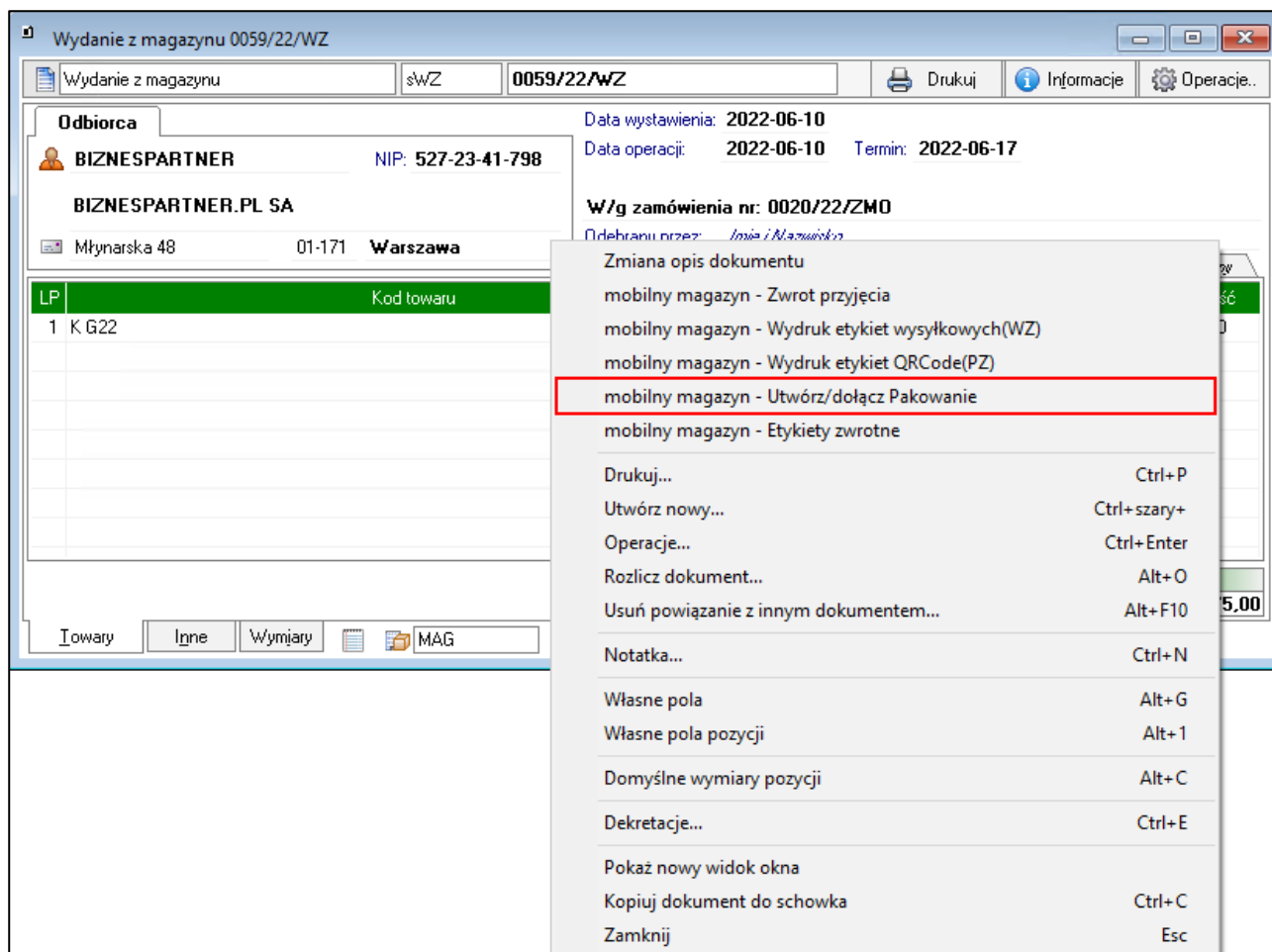


4.14.2 Generowanie/dołączanie do istniejącego Pakowania dokumentu magazynowego wydania

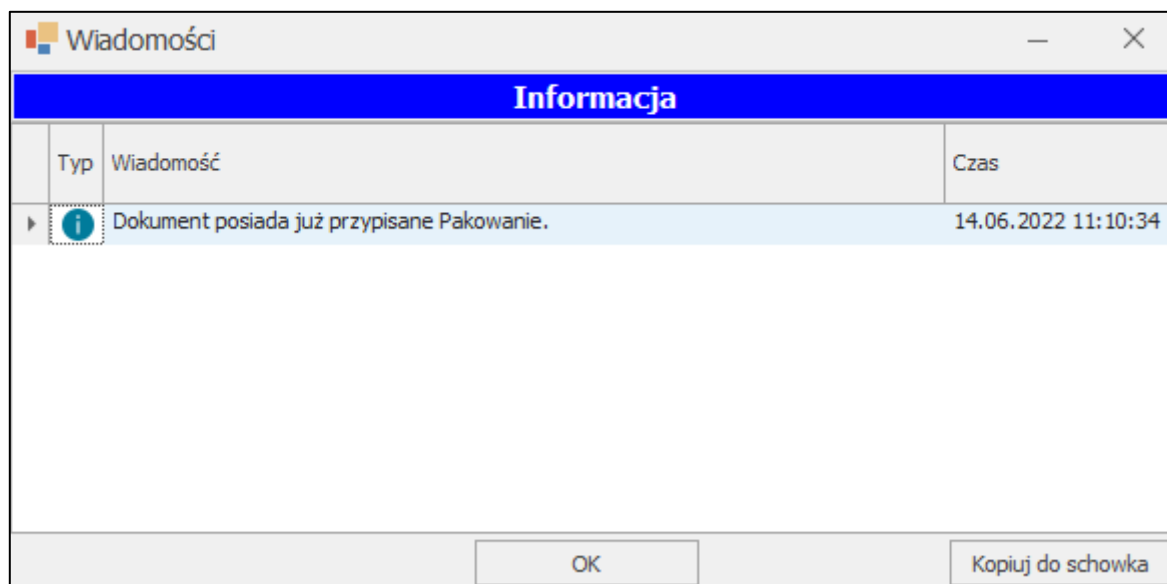
Wygenerowanie Pakowania z poziomu dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu* jest możliwe po wykonaniu operacji wydania z magazynu lub równoległe do wydania.

Należy pamiętać, że tylko użytkownik posiadający uprawnienie **Dodawanie/dołączanie dokumentu do Pakowania** ma możliwość wygenerowania nowego Pakowania lub dołączenia wydania do istniejącego Pakowania z poziomu dokumentu o charakterze *Wydanie z magazynu* (dokument wystawiony lub w buforze).

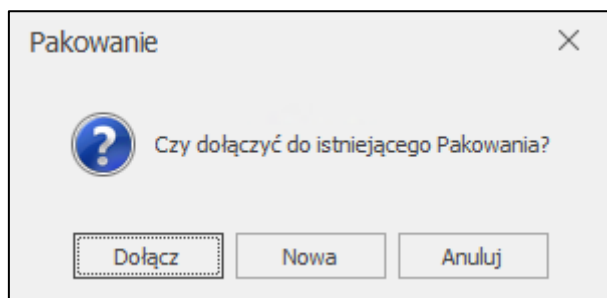
Jeśli Pakowanie nie zostało utworzone do wydania należy odszukać w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dany dokument magazynowy wydania i na formatce otwartego dokumentu kliknąć prawym przyciskiem myszy. W wyświetlonym oknie należy wybrać **mobilny magazyn – Utwórz/dołącz Pakowanie**.



W przypadku, gdy dokument ma już przypisane Pakownie na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

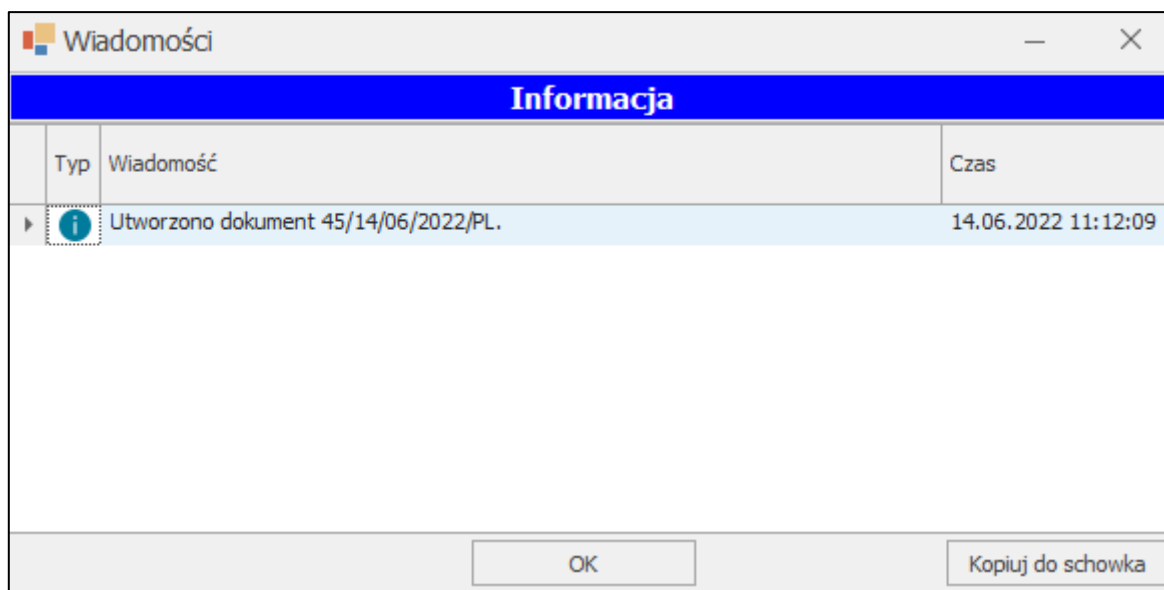


Jeśli dla kontrahenta istnieją aktywne Pakowania na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o dołączenie wydania do utworzonego wcześniej Pakowania.

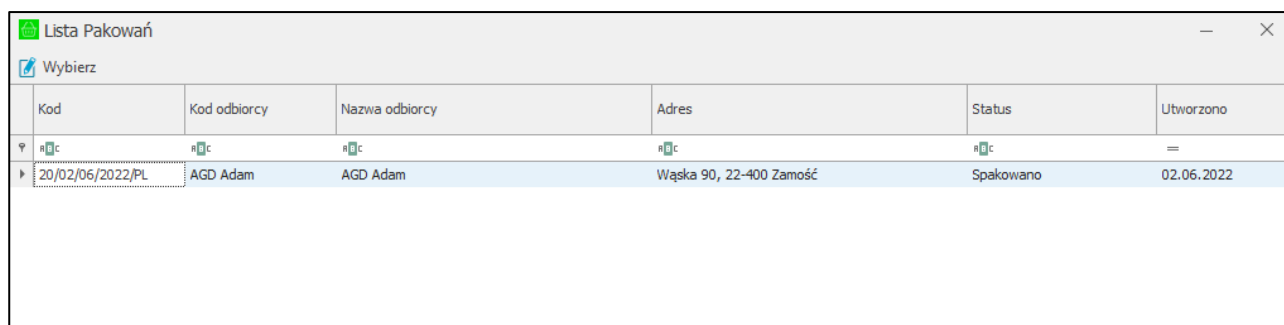


Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie okna bez generowania nowego Pakowania lub dodania do istniejącego Pakowania.

Po wybraniu przycisku **Nowa** w systemie zostanie utworzony nowy dokument Pakowania – wyświetli się komunikat zawierający numer nowo utworzonego dokumentu.



Po kliknięciu przycisku **Dołącz** na ekranie zostanie wyświetlone okno zawierające listę wcześniej utworzonych dokumentów Pakowań. W oknie widoczne są informacje dotyczące Pakowania takie jak kod dokumentu, data utworzenia dokumentu, nazwa i adres odbiorcy oraz status Pakowania.



W celu dołączenia wydania do istniejącej Pakowania należy zaznaczyć wybrany dokument Pakowania i kliknąć widoczny w lewym górnym rogu okna przycisk **Wybierz**.

Lista Pakowań						
Wybierz						
Kod	Kod odbiorcy	Nazwa odbiorcy	Adres	Status	Utworzono	
20/02/06/2022/PL	AGD Adam	AGD Adam	Wąska 90, 22-400 Zamość	Spakowano	02.06.2022	

Po poprawnym dołączeniu wydania do Pakowania na ekranie zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

Wiadomości		
Informacja		
Typ	Wiadomość	Czas
	Dodano do 20/02/06/2022/PL.	14.06.2022 11:15:01
<div>OK</div> <div>Kopiuż do schowka</div>		

Jeżeli kontrahent nie ma utworzonego aktywnego Pakowania po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na dokument wydania i wybraniu opcji **mobilny magazyn – Utwórz/dołącz Pakowanie** na ekranie zostanie wyświetlone okno z pytaniem o utworzenie nowego dokumentu Pakowania.

Pakowanie

?

Czy utworzyć Pakowanie?

Tak

Nie

Kliknięcie na przycisk **Tak** powoduje utworzenie nowego pakowania – na ekranie zostanie wyświetlony komunikat zawierający numer dokumentu.

Wiadomości

Informacja

Typ	Wiadomość	Czas
	Utworzono dokument 46/14/06/2022/PL.	14.06.2022 11:16:36

OK

Kopiuż do schowka

Przycisk **Nie** powoduje zamknięcie okna bez utworzenia dokumentu Pakowania.

Użytkownik handlowy, który posiada uprawnienie **Automatyczne pakowanie towaru** ma możliwość automatycznego spakowania towaru. Po wybraniu opcji utworzenia nowego Pakowania lub dołączenia do istniejącego Pakowania, na ekranie wyświetli się pytanie o automatyczne pakowanie.

Pakowanie

Czy chcesz automatycznie spakować?

Tak

Nie

Po kliknięciu przycisku **Tak** towar zostanie automatycznie spakowany – wymiary i waga jednostki logistycznej zostaną uzupełnione na podstawie ustawień domyślnej paczki, a firma przewozowa zostanie pobrana z ustawień ogólnych rozwiązania.

Wszystkie Pakowania utworzone z poziomu dokumentu wydania w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel są widoczne w karcie Pakowania (*Mobilny Magazyn>PackingList*).

Pakowania

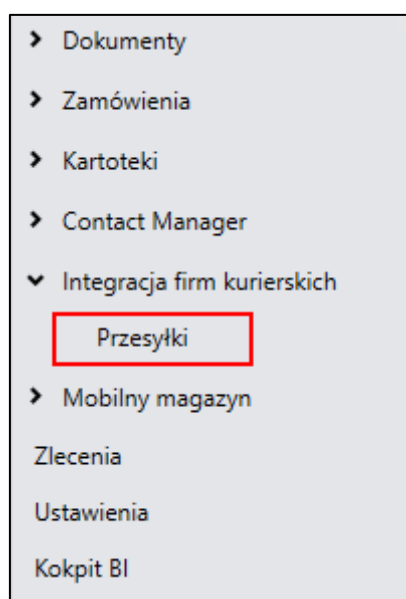
Otwórz
Usun
Zmień status
Drukuj
Eksport
Odśwież
Archiwalne

Zaznacz	Kod	Kod odbiorcy	Nazwa odbiorcy	Adres	Status	Utworzono	Utworzył
<input type="checkbox"/>	46/14/06/2022/PL	Philips UK Ltd	Philips UK Ltd	Englis Road 57, SW 1K6 London	W trakcie pakowania	14.06.2022	Admin
<input type="checkbox"/>	45/14/06/2022/PL	BIZNESPARTNER	BIZNESPARTNER.PL SA	Młynarska 48, 01-171 Warszawa	W trakcie pakowania	14.06.2022	Admin
<input type="checkbox"/>	44/14/06/2022/PL	BIZNESPARTNER	BIZNESPARTNER.PL SA	Młynarska 48, 01-171 Warszawa	W trakcie pakowania	14.06.2022	Admin
<input type="checkbox"/>	42/10/06/2022/PL	BIZNESPARTNER	BIZNESPARTNER.PL SA	Młynarska 48, 01-171 Warszawa	W trakcie pakowania	10.06.2022	000
<input type="checkbox"/>	41/10/06/2022/PL	Edelweiss SA	Edelweiss SA	Gorąca 87, 22-300 Krasnystaw	W trakcie pakowania	10.06.2022	000
<input type="checkbox"/>	37/03/06/2022/PL	Office Depot	Office Depot	Al. Jerozolimskie 88, 00-807 Warszawa	Spakowano	03.06.2022	000
<input type="checkbox"/>	36/03/06/2022/PL	Ekakza GmbH	Ekakza GmbH	Allostrasse 11, 666-66 Hannover	Spakowano	03.06.2022	000
<input type="checkbox"/>	35/03/06/2022/PL	AltKom Matrix SA	AltKom Matrix SA	Bema 89, 01-233 Warszawa	Spakowano	03.06.2022	Admin
<input type="checkbox"/>	34/03/06/2022/PL	AUTO Shop	AUTO Shop	2388 Brno	W trakcie pakowania	03.06.2022	000
<input type="checkbox"/>	33/03/06/2022/PL	AUTO Shop	AUTO Shop	2388 Brno	W trakcie pakowania	03.06.2022	000
<input type="checkbox"/>	32/03/06/2022/PL	Baranowski Bartosz	Baranowski Bartosz	Zagórna 1/1, 00-041 Warszawa	Spakowano	03.06.2022	000
<input type="checkbox"/>	31/03/06/2022/PL	Baranowski Bartosz	Baranowski Bartosz	Zagórna 1/1, 00-041 Warszawa	W trakcie pakowania	03.06.2022	000
<input type="checkbox"/>	30/03/06/2022/PL	Kornex sp. z o.o.	Kornex sp. z o.o.	Żeromskiego 7, 22-400 Zamość	W trakcie pakowania	03.06.2022	000
<input type="checkbox"/>	29/03/06/2022/PL	Elektron sp. z o.o.	Elektron sp. z o.o.	Wiejska 78, 00-489 Warszawa	Spakowano	03.06.2022	000
<input type="checkbox"/>	28/03/06/2022/PL	Kornel Kobza	Kornel Kobza i ska	Walerianowa 11/2, 26-600 Radom	W trakcie pakowania	03.06.2022	000

4.15 Integracja firm kurierskich – Przesyłki

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

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



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

Lista przesyłek jest przedstawiona w formie tabeli, kolumny przedstawiają kolejno informację o firmie przewozowej, odbiorcy i jego adresie, punkcie odbioru, dacie utworzenia przesyłki oraz jej deklarowanej wartości, a także informację o aktualnym statusie przesyłki i magazynie z jakiego zostały wydane towary.

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

Przesyłki									
<input checked="" type="radio"/> Otwórz <input type="radio"/> Odśwież <input checked="" type="radio"/> Generuj protokół <input type="checkbox"/> Archiwalne									
	Aktywny	Firma	Odbiorca	Adres odbiorcy	Punkt odbioru	Utworzono	Deklarowana wartość	Status	Magazyn
	<input type="checkbox"/>	FedEx	Baranowski B...	00-041 Warszawa Zagórna 1	Warszawa	14.02.2022	6080,38 PLN	Nowa	Magazyn główny
	<input type="checkbox"/>	FedEx	AGD Adam	22-400 Zamość Wąska 90	Warszawa	19.01.2022	192,50 PLN	Nowa	Magazyn główny
	<input type="checkbox"/>	DPD	AGD Adam	22400 Zamość Wąska 90	Warszawa	23.12.2021	192,50 PLN	Wygenerowano etykietę przesyłki	Magazyn główny

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

Przesyłki									
<input checked="" type="radio"/> Otwórz <input type="radio"/> Odśwież <input checked="" type="radio"/> Generuj protokół <input type="checkbox"/> Archiwalne									
	Aktywny	Firma	Odbiorca	Adres odbiorcy	Punkt odbioru	Utworzono	Deklarowana wartość	Status	Magazyn
	<input type="checkbox"/>	FedEx	AGD Adam	22-400 Zamość Wąska 90	Warszawa	19.01.2022	192,50 PLN	Nowa	Magazyn główny
	<input checked="" type="checkbox"/>	DPD	AGD Adam	22400 Zamość Wąska 90	Warszawa	23.12.2021	192,50 PLN	Wygenerowano etykietę przesyłki	Magazyn główny

Ostrzeżenie

?

Czy chcesz wygenerować protokół?

Tak Nie

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

Generuj numer

Generuj etykietę

Dane

Dokumenty powiązane

Etykieta

2020-07-20

▶ Protokół

2020-07-20

1324624

Szerokość	Wysokość	Długość	Waga	Zewnętrzny Id	Numer przesyłki	Zawartość	Informacja
▼	=	=	=	=	=	■□c	■□c
▶	50	50	50	25,00	1685063	0000000772068Q	
	51	30	51	27,00	1685064	0000000772069Q	

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

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

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

MIEJSCE DORĘCZENIA PACZKI									
LP	Numerat	NUMER PACZKI	NUMER REFERENCYJNY (np. numer faktury zamówienia itp.)	OPIS	Odbiorca	Wartość przesyłki	KWOTA COD PLN	Waga dekl. (kg)	Zawartość
1	1495	0000000772068Q	0000002013	1/2	Kornex sp. z o.o., Warszawska 12/3, 08110, Siedlce	318.00 PLN	0.00	52.00	
2	1495	0000000772069Q	0000002013	2/2	Kornex sp. z o.o., Warszawska 12/3, 08110, Siedlce		0.00	0	

Łączna liczba paczek: 2

Łączna waga: 52.00 kg

UWAGI

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

Godzina odjazdu samochodu

Potwierdzam odebranie paczek zgodnie z protokołem przekazania

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

numer rejestracyjny

kod kuriera lub imię i nazwisko pracownika DPD Polska

imię i nazwisko nadawcy
(przekazującego paczkę)

godz i data
przekazania towaru
(uzupełnia nadawca)

numer plomby

podpis kuriera / pracownika DPD Polska

podpis nadawcy

Przycisk **Odswież** odświeża dane w kartotece.

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

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

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

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

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

Przycisk **Generuj etykiety** pobiera list przewozowy z firmy kurierskiej. Należy pamiętać, że aby wygenerować etykiety, przesyłka musi mieć nadany numer zewnętrzny. Wygenerowana etykieta jest dostępna w zakładce

Dokumenty powiązane. Dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy na etykiecie generuje podgląd jej wydruku.

Dane		Dokumenty powiązane	
<div> <div>► Etykieta</div> <div>Protokół</div> </div>		2020-07-20	1324624
		2020-07-20	

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

Przycisk **Edytuj** pozwala na edycję danych przesyłki takich jak: firma przewoźowa, płatnik, rodzaj i typ dostawy, deklarowana wartość przesyłki oraz czy przesyłka ma być płatna przy odbiorze. Należy pamiętać, że można edytować dane tylko dla nowych przesyłek.

Przesyłka

✓ Zapisz

✗ Anuluj

Dane

Nadawca

Odbiorca

Dokumenty powiązane

Firma:

FedEx

Rodzaj dostawy:

Krajowa

Zewnętrzny nr.:

Nie wygenerowano

Typ dostawy:

Dostawa do klienta

Magazyn:

Magazyn główny

Punkt odbioru:

Utworzono:

14.02.2022 11:56:02

Płatność przy odbiorze:

☐ kwota:

0,00

PLN

Status:

Nowa

Deklarowana wartość:

6080,38

PLN

Płatnik:

Nadawca

	Szerokość	Wysokość	Długość	Waga	Zewnętrzny Id	Numer przesyłki	Zawartość	Informacja
♀	=	=	=	=	=	⌂	⌂	⌂
▶	36	55	160	55,00	0		PDZS PF12, S D33	
	33	20	25	5,00	0		zł 600L	

100%

5 Aplikacja mobilna Symfonia Mobilny Magazyn

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

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

1. W trybie pracy **Kody własne** aplikacja wspiera:
 - przyjmowanie towaru do magazynu na podstawie zamówień dokonanych przez dział logistyczny,
 - wydawanie towaru z magazynu zgodnie ze zleceniami działu handlowego,
 - pakowanie towaru i integrację z firmami kurierskimi,
 - zmianę lokalizacji towaru w obrębie danego magazynu,
 - przesunięcia międzymagazynowe,
 - zwroty towarów,
 - inwentaryzację,
 - rozchód wewnętrzny, czyli wydanie towarów z magazynu do zużycia,
 - przyjmowanie towaru z produkcji,
 - wydawanie towaru do produkcji,

- weryfikację aktualnych stanów magazynowych,
- ewidencję towarów ze wskazaniem dostaw lub partii towarów.

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

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

5.1 Instalacja aplikacji

Przed rozpoczęciem pracy konieczna jest instalacja aplikacji na urządzeniu mobilnym.

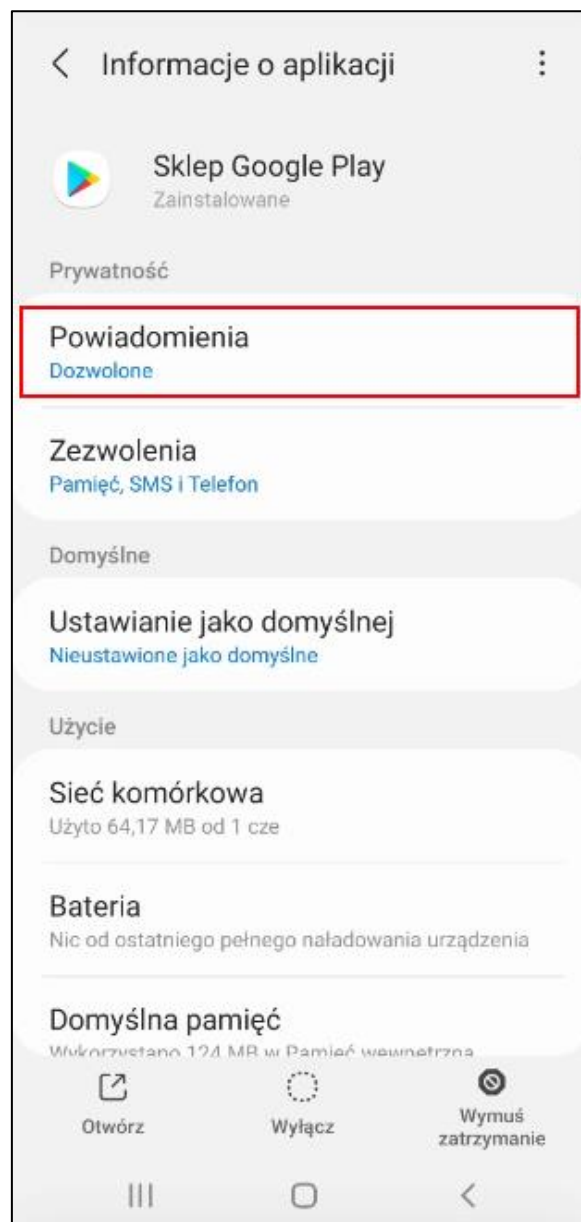


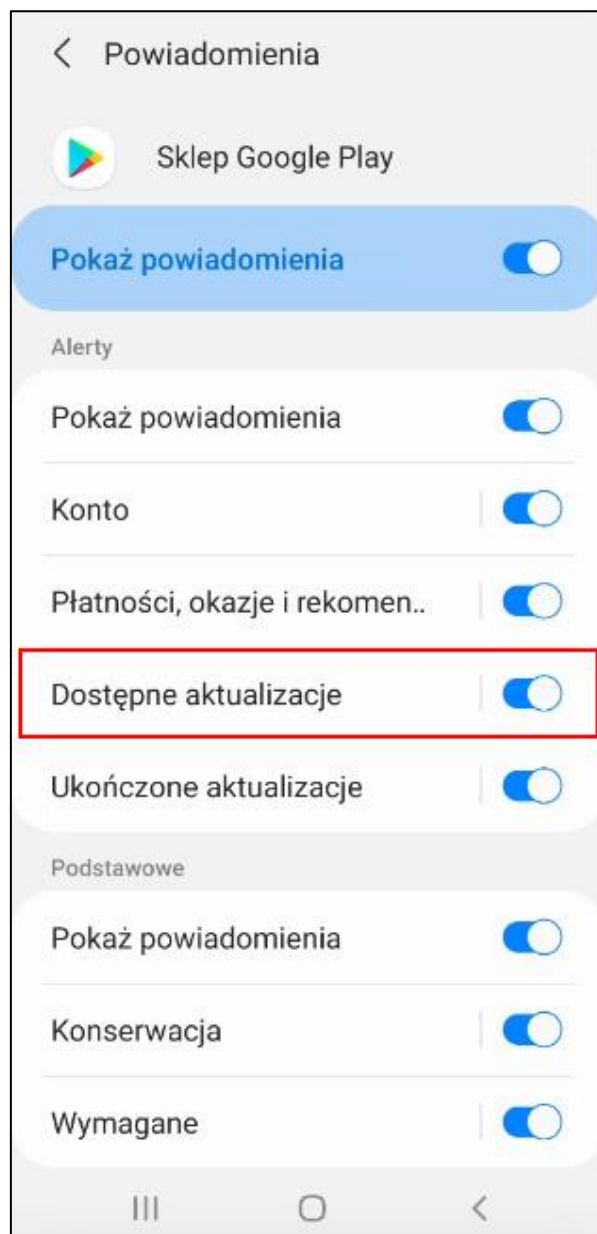
Jeśli na urządzeniu mobilnym nie znajduje się Sklep Play, należy skontaktować się z dostawcą urządzenia i upewnić się, że można dokonać instalacji serwisu Google Play bez utraty gwarancji urządzenia i oprogramowania.

Jeśli instalacja serwisu Google Play nie może zostać przeprowadzona należy dokonać instalacji aplikacji Mobilny Magazyn 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 Magazyn**, po czym wybrać aplikację z listy wszystkich aplikacji. Można również odnaleźć aplikację wpisując jej adres w przeglądarkę internetową:

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

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

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

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

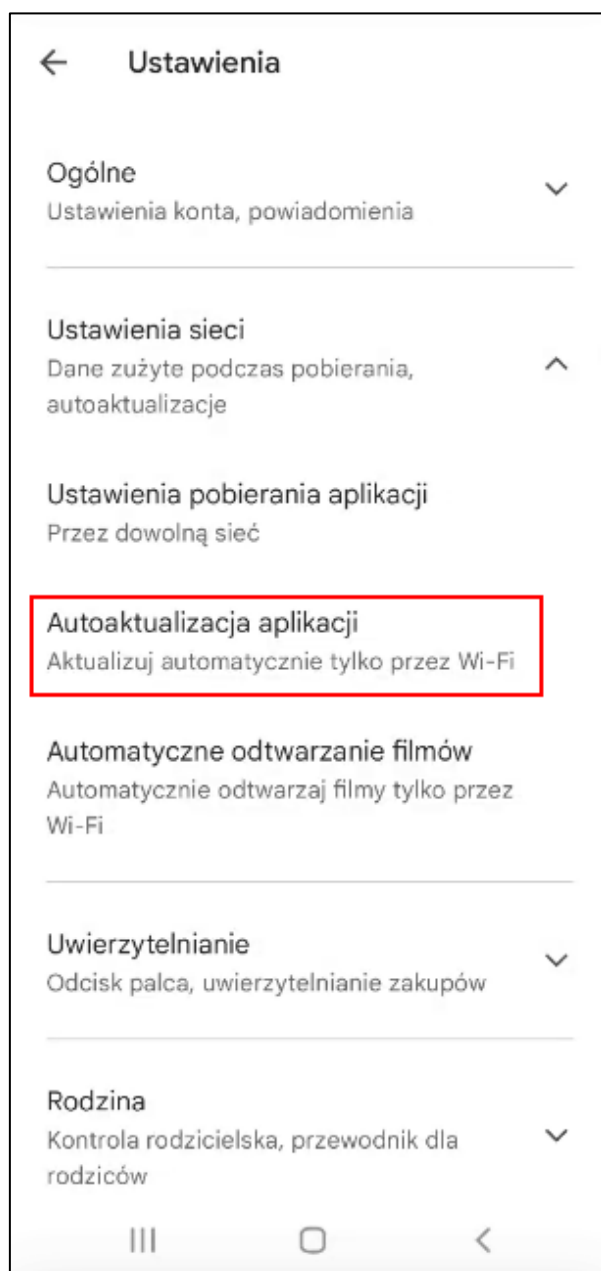
Należy pamiętać, że proces instalacji aplikacji Mobilny Magazyn może różnić się w zależności od urządzenia i wersji systemu operacyjnego.

5.1.1.1 Aktualizacja aplikacji

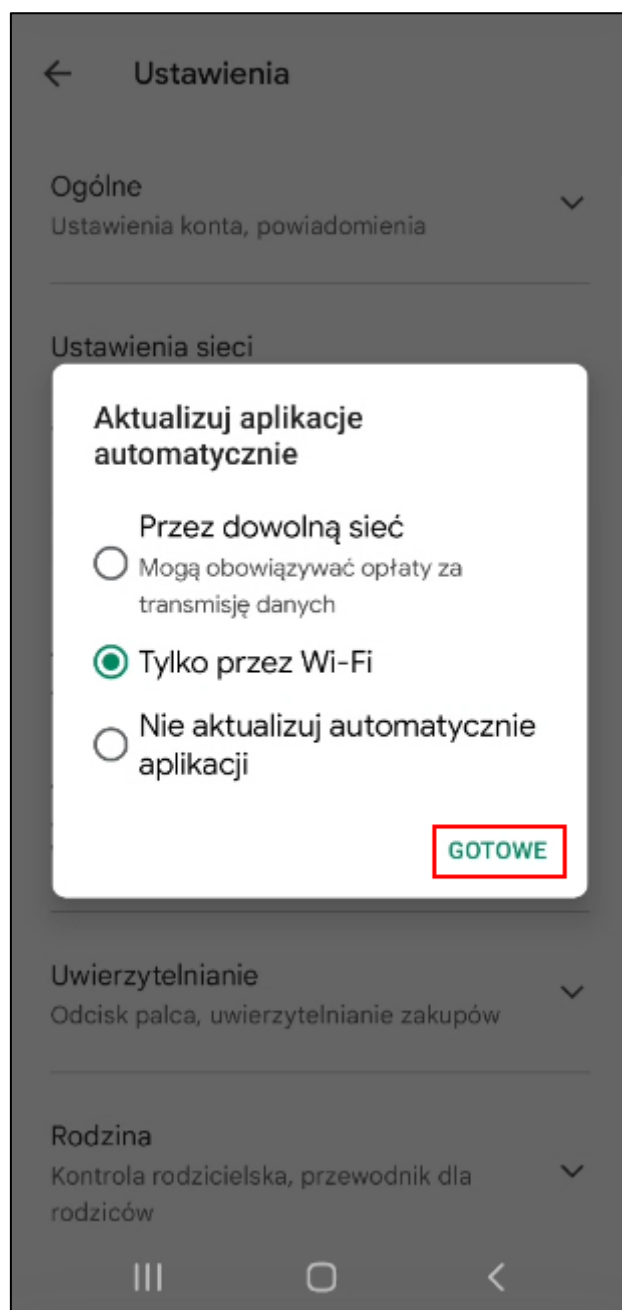
Jeśli aplikacja wymaga aktualizacji – należy przejść do sklepu Play, a następnie do wszystkich zainstalowanych aplikacji. W sekcji dostępnych aktualizacji należy wybrać odpowiednią dla aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn, po czym kliknąć przycisk **Aktualizuj**. Ukaże się okno informujące o wymaganiach aplikacji do poprawnej aktualizacji. Po kliknięciu przycisku **Akceptuję** rozpocznie się pobieranie i instalowanie aktualizacji. Po zakończeniu aktualizacji, aplikację można otworzyć za pomocą przycisku **Otwórz** lub wyszukując ją w menu głównym telefonu.

5.1.1.2 Wyłączanie automatycznych aktualizacji

Na urządzeniach z Androidem istnieje możliwość wyłączenia automatycznych aktualizacji dla wszystkich oraz dla wybranych aplikacji. W celu wyłączenia automatycznych aktualizacji aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn należy przejść do Sklepu Play, a następnie otworzyć ustawienia. Po rozwinięciu zakładki **Ustawienia sieci** należy kliknąć opcję **Autoaktualizacja aplikacji**.

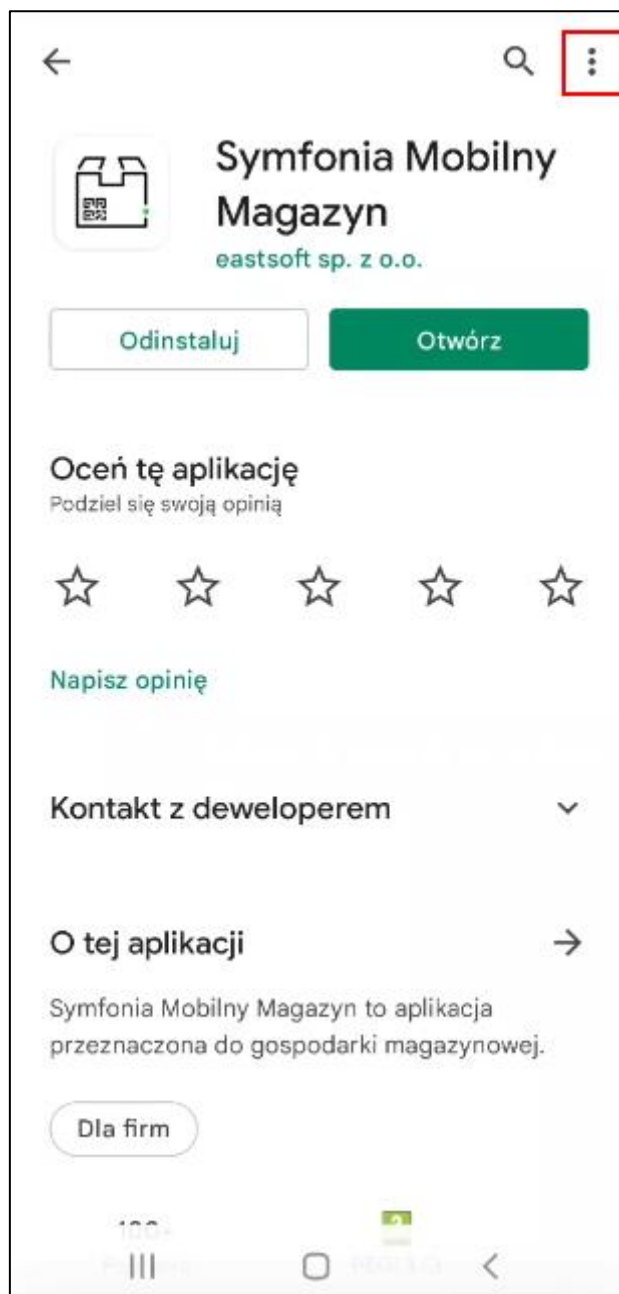


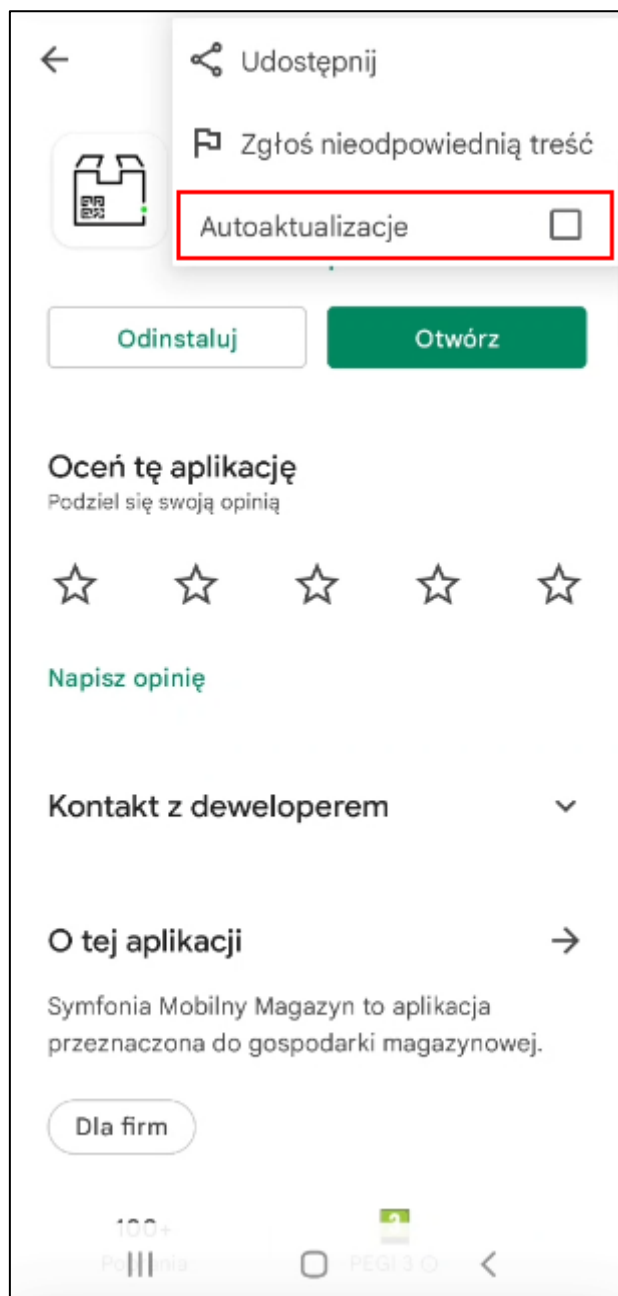
W wyświetlonym oknie należy wybrać aktualizowanie aplikacji przez sieć Wi-Fi lub dowolną sieć. W przypadku wybrania opcji **Nie aktualizuj automatycznie aplikacji** na urządzeniu z Androidem zostaną całkowicie zablokowane aktualizacje dla wszystkich aplikacji w telefonie.



Po upewnieniu się, że funkcja automatycznych aktualizacji jest włączona należy wybrać aplikacje, które nie powinny być automatycznie aktualizowane. W tym celu należy w Sklepie Play wyszukać aplikację Symfonia Mobilny Magazyn.

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 Magazyn należy odznaczyć pole wyboru obok ustawienia **Autoaktualizacje**.





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 Magazyn na urządzeniu mobilnym za pomocą pliku pobranego ze strony internetowej. Aby pobrać plik instalacyjny aplikacji należy otworzyć stronę:

[https://pobierzprogram.symfonia.pl/Dodatkowe Rozwiązania mobilne Sage Mobilny Magazyn](https://pobierzprogram.symfonia.pl/Dodatkowe_Rozwiazania_mobilne_Sage_Mobilny_Magazyn)

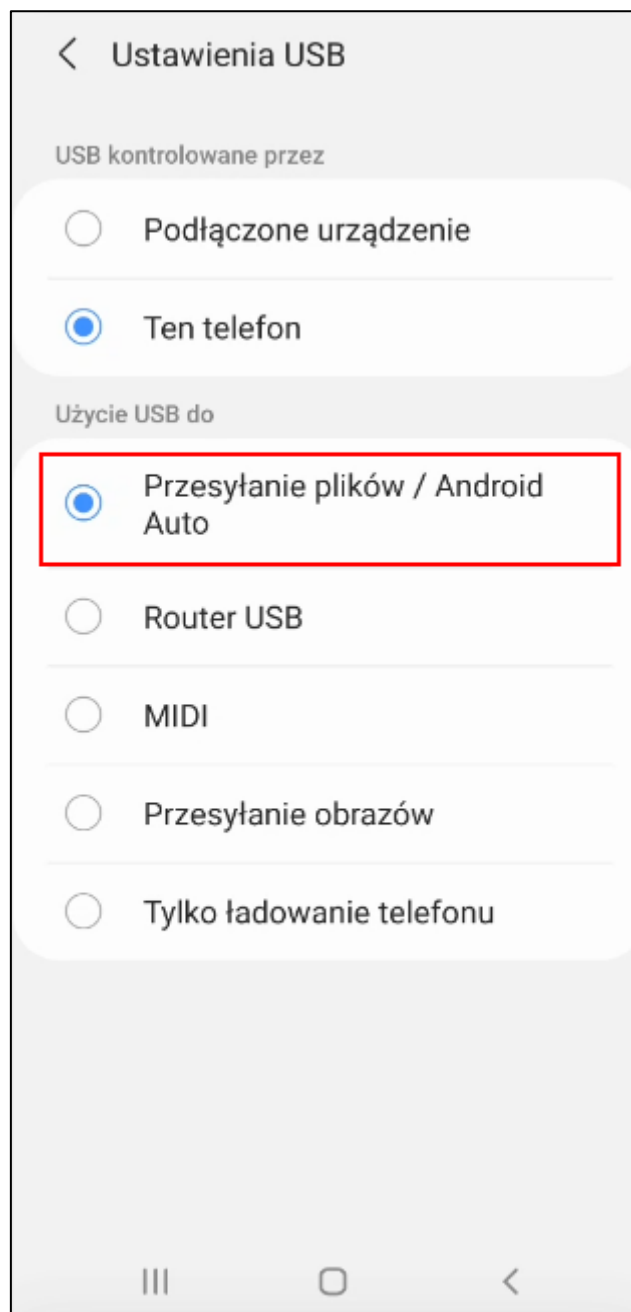
A następnie wybrać odpowiednią wersję aplikacji i pobrać plik na komputer.

Plik instalacyjny aplikacji Mobilny Magazyn dostępny jest również na stronie:

<https://eastsoft.pl/pliki-do-pobrania/do-pobrania-mobilny-magazyn/>

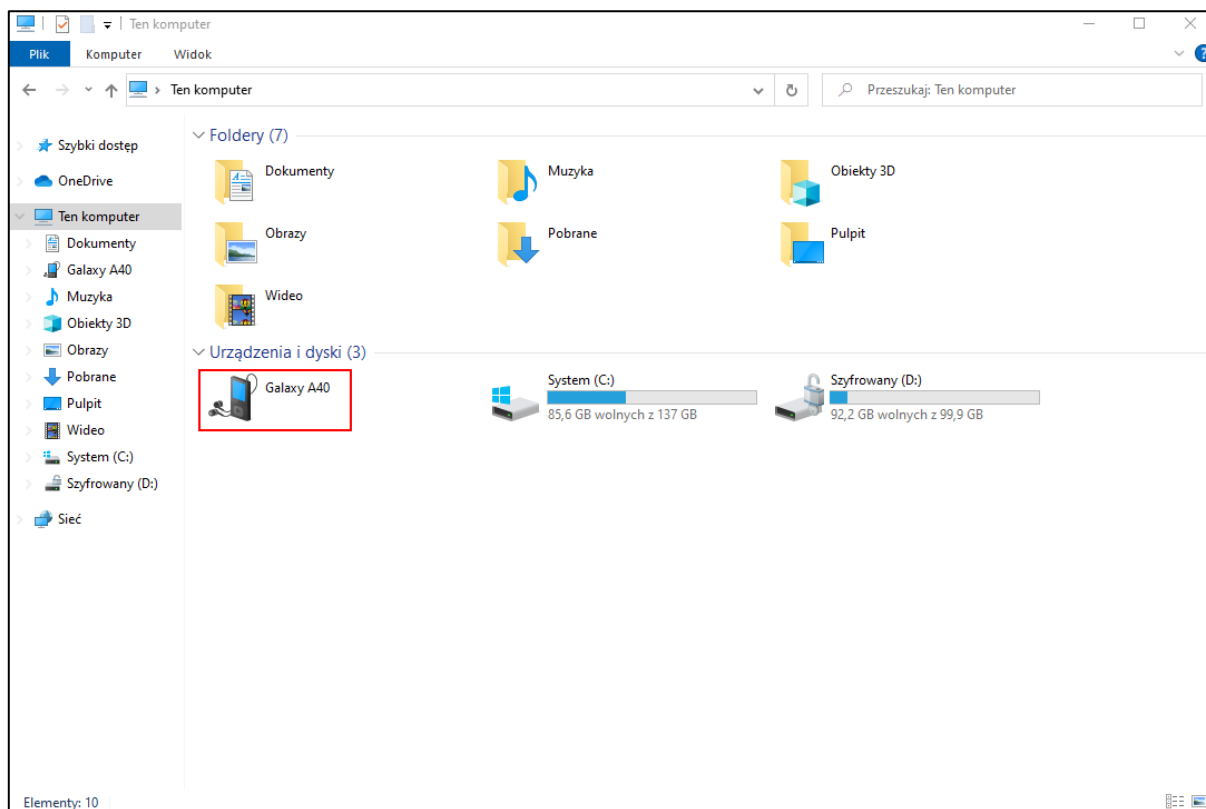
W kolejnym kroku należy podłączyć urządzenie mobilne do komputera za pomocą kabla USB. Na urządzeniu mobilny pojawi się komunikat: *Ładowanie urządzenia przez USB*.

Po kliknięciu na komunikat, na ekranie zostaną wyświetlone ustawienia USB. Należy wybrać opcję *Przesyłanie/ Transfer plików*.



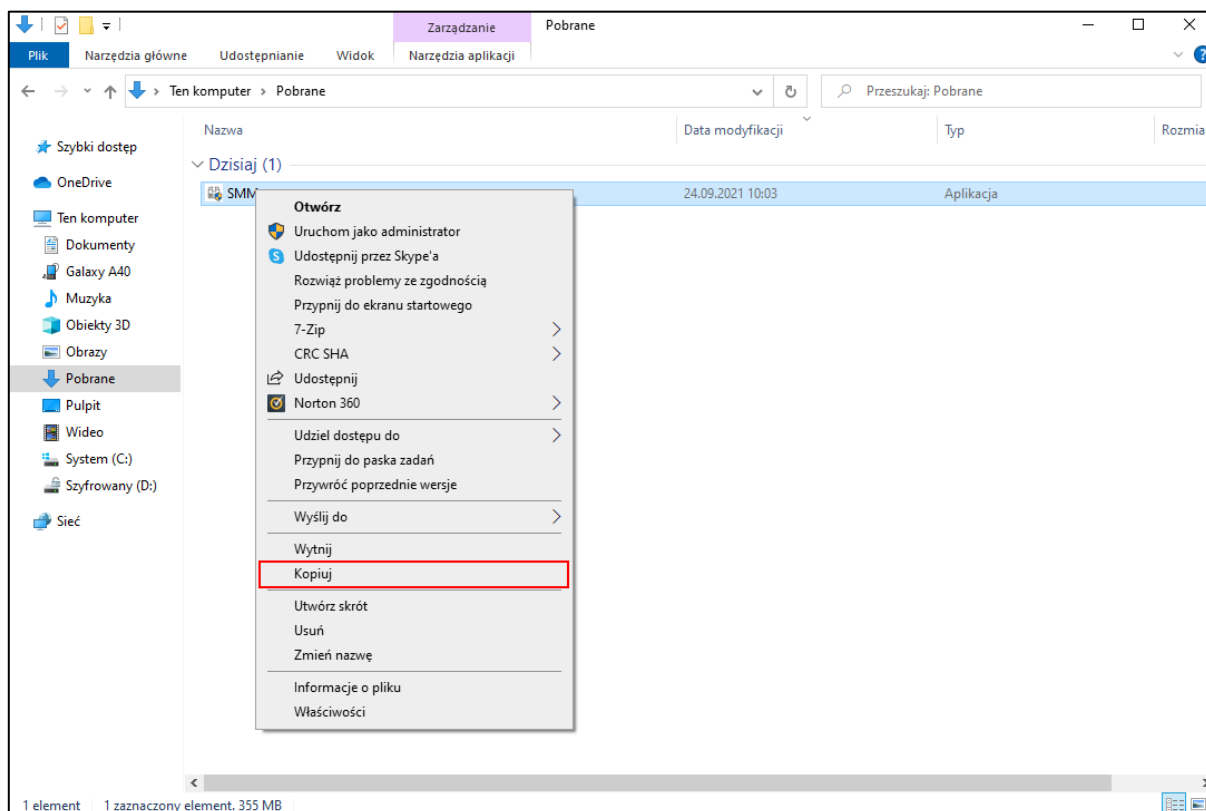
Po włączeniu niniejszej opcji użytkownik będzie miał możliwość wymiany danych pomiędzy urządzeniem mobilnym, a komputerem.

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.

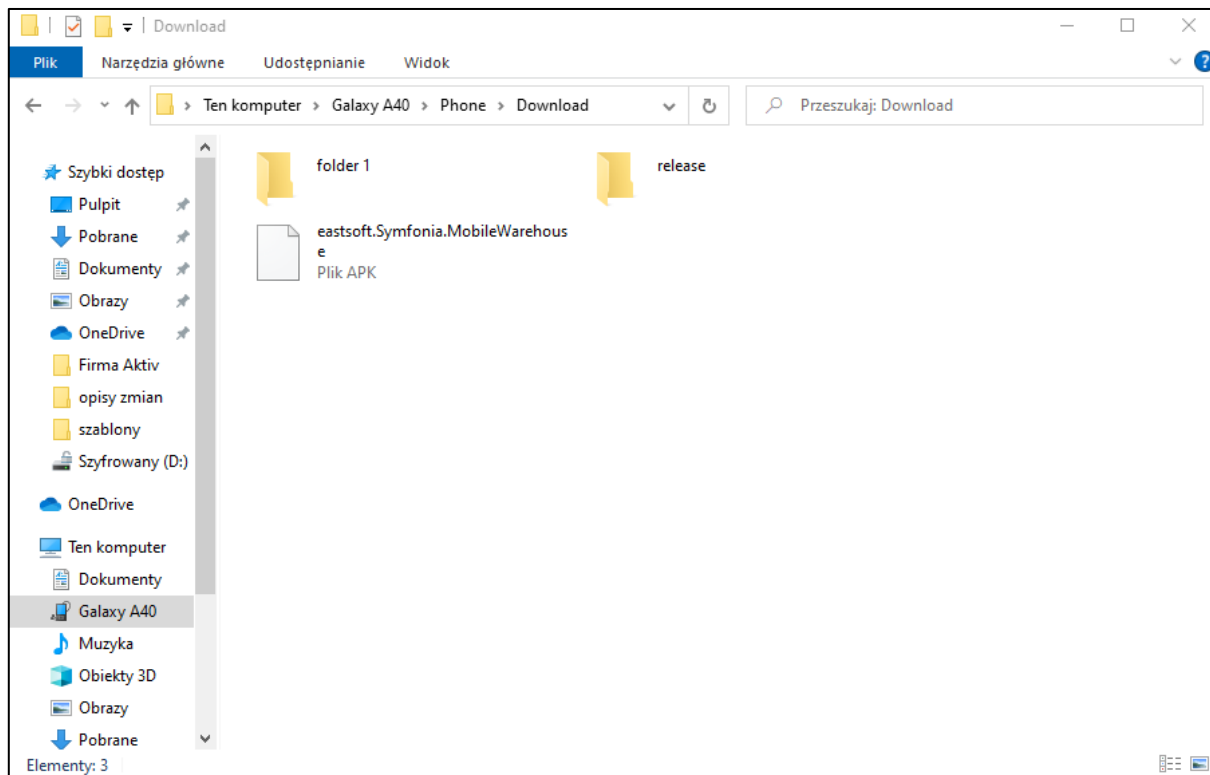
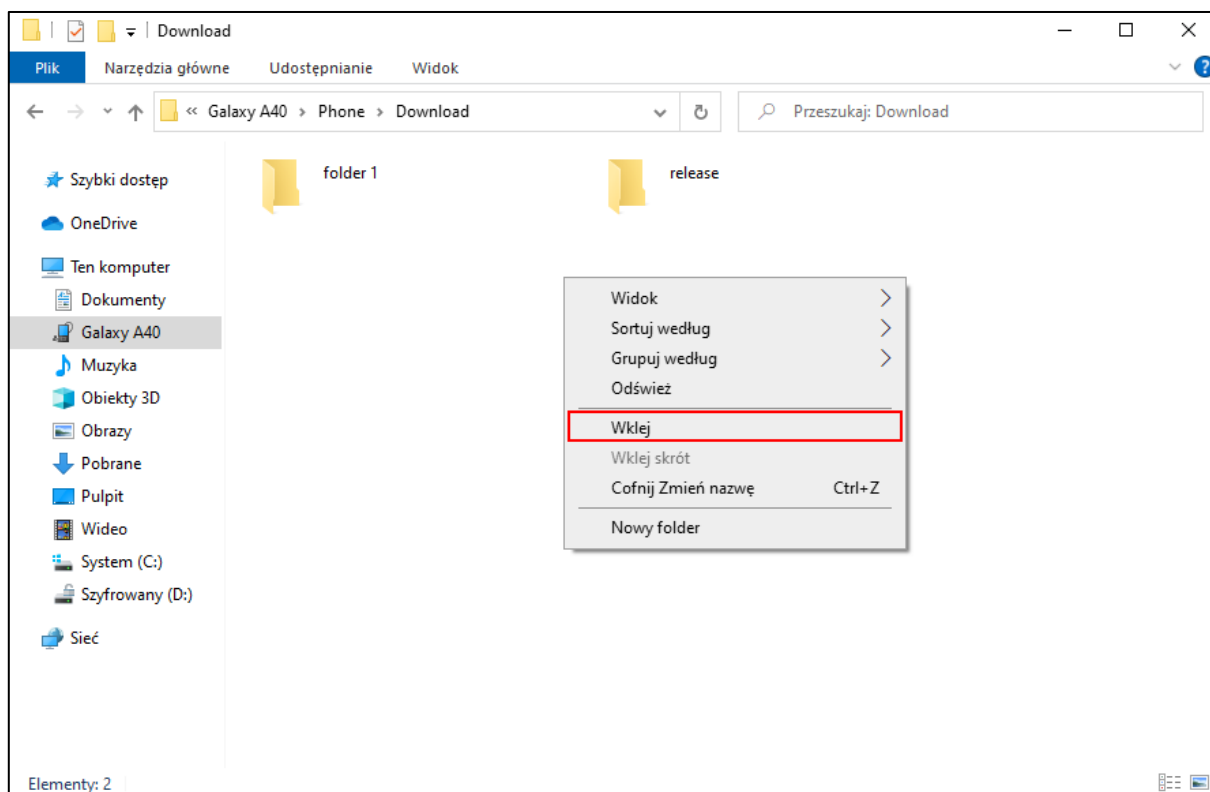


Po otwarciu pamięci wewnętrznej telefonu/kolektora danych wyświetlą się katalogi zawierające posegregowane pliki znajdujące się na urządzeniu.

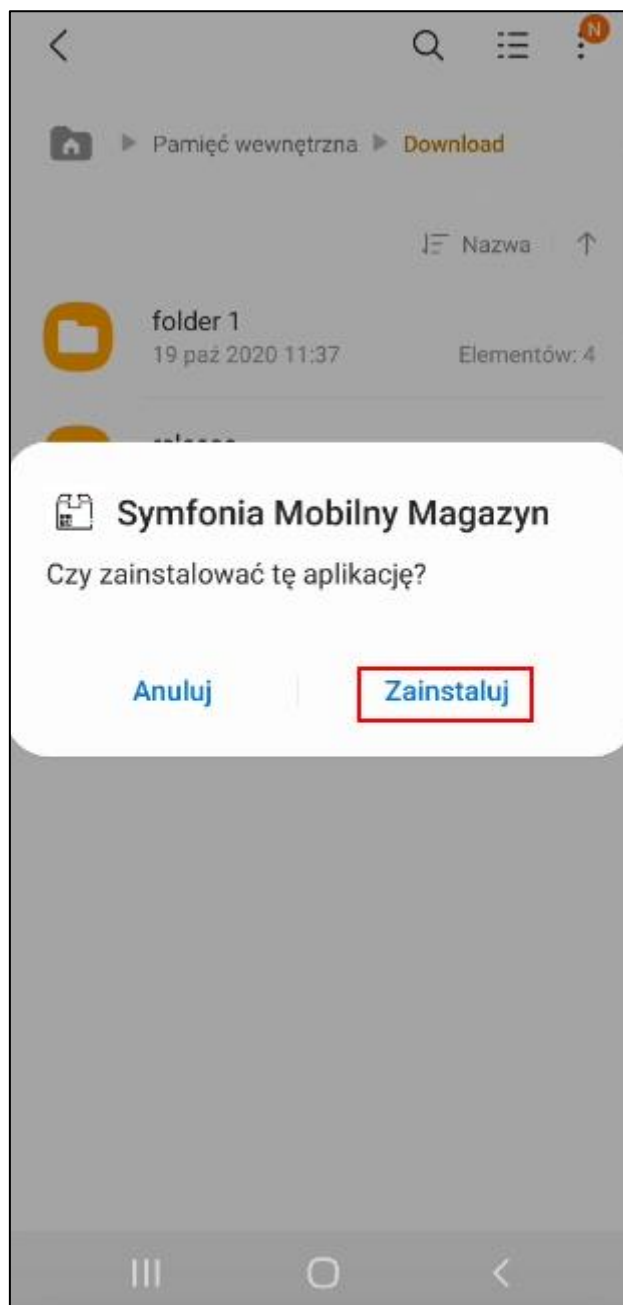
Pobrany wcześniej plik instalacyjny aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn należy umieścić w jednym z katalogów znajdujących się na urządzeniu. Należy odszukać pobrany wcześniej plik APK, zaznaczyć go myszką i kliknąć prawym przyciskiem myszki. Następnie wybrać polecenie **Kopiuj** lub użyć skrótu klawiszowego **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.

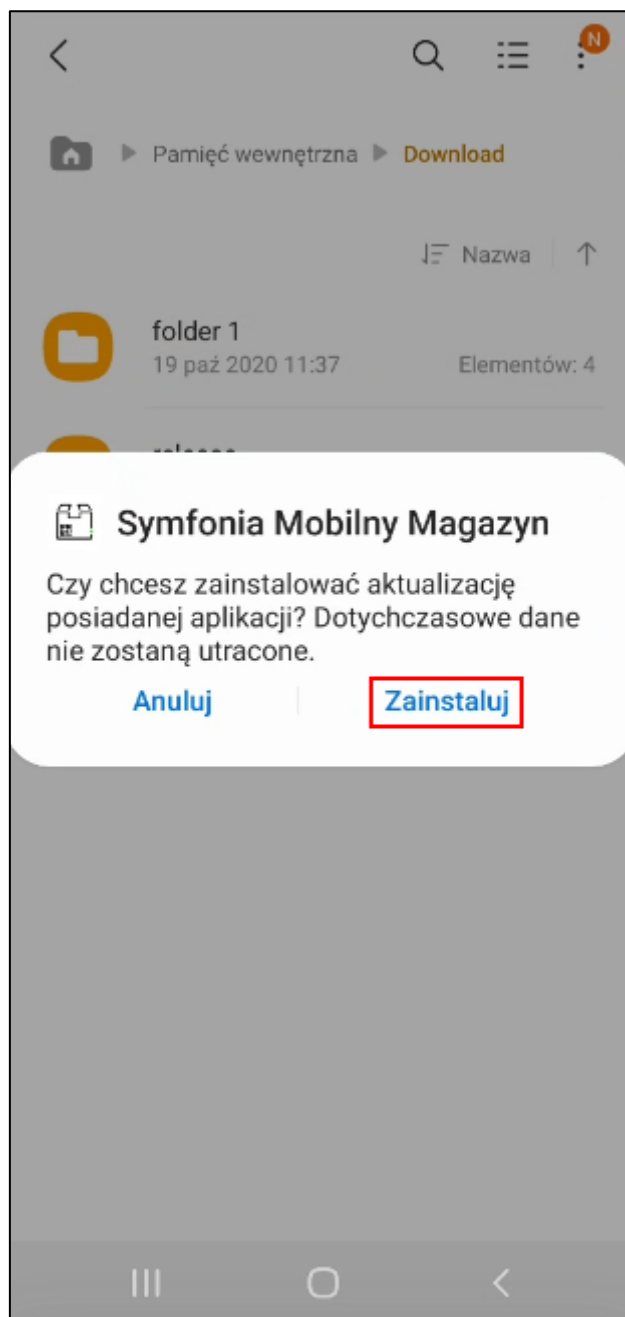


Należy pamiętać, że proces instalacji aplikacji Mobilny Magazyn może różnić się w zależności od urządzenia i wersji systemu operacyjnego.

5.1.2.1 Aktualizacja aplikacji

Aby zaktualizować aplikację Mobilny Magazyn należy pobrać plik instalacyjny w taki sam sposób jak zostało opisane to w powyższym rozdziale.

Po uruchomieniu pliku instalacyjnego aplikacji na urządzeniu mobilnym 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 się zalogować do aplikacji konieczny jest dostęp do Internetu. Podczas pierwszego logowania użytkownik musi dodać dane dostępowe do firmy, klikając przycisk widoczny w lewym dolnym rogu ekranu.

Symfonia Mobilny Magazyn 22.20.2.1



symfonia

Mobilny Magazyn

Zaloguj się do aplikacji


Firma


Login

Hasło

ZALOGUJ

Dane połączenia



Powered by 

ZAMKNIJ

III O <

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

The image shows a mobile application interface for entering login data. At the top, there is a blue header bar with the text "Dane logowania". Below this is a large white rectangular area for data entry. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with three buttons: "DODAJ" (highlighted with a red border), "WSTECZ", and "WYBIERZ". Below the navigation bar is a standard Android system bar with icons for back, home, and recent apps.

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

Dane logowania

Firma:
Mobilny Magazyn

Login:
000

Adres:
[blurred address]

GUID:
[blurred GUID]

ANULUJ ZAPISZ

DODAJ

WSTECZ WYBIERZ

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

- **Edytuj** – wyświetli się ekran z danymi logowania, w którym można dokonać zmian dotyczących nazwy firmy, loginu, adresu usługi WebAPI i GUIDU. Aby zapisać zmiany należy kliknąć przycisk Zapisz, w przeciwnym wypadku – Anuluj;
- **Kopiuj** – dane logowania zostaną skopiowane i wklejone do nowej pozycji na liście;
- **Usuń** – usunięcie danych logowania z listy;
- **Anuluj** – zamknięcie okna akcji bez wprowadzania zmian.



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

Dane logowania

Firma: Mobilny Magazyn

Login: 000

Adres: [redacted]


GUID: [redacted]

DODAJ

WSTECZ WYBIERZ

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

Symfonia Mobilny Magazyn 22.20.2.1



symfonia

Mobilny Magazyn

Zaloguj się do aplikacji

Firma
Mobilny Magazyn

Login
000


Hasło

ZALOGUJ

Dane połączenia

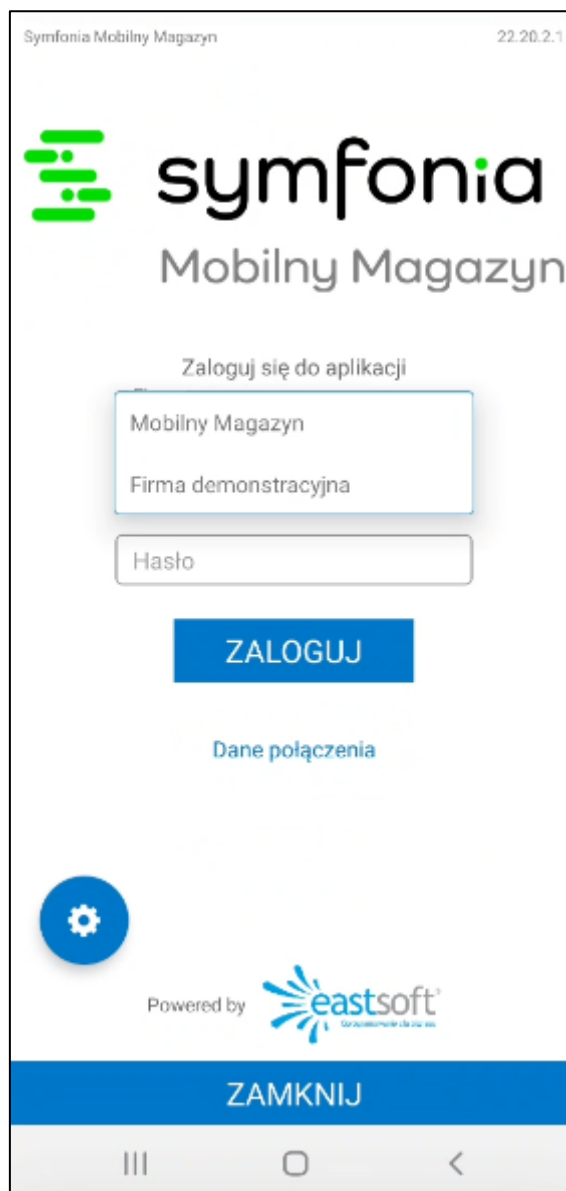
Adres np. http://firma.domena

GUID aplikacji



ZAMKNIJ

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



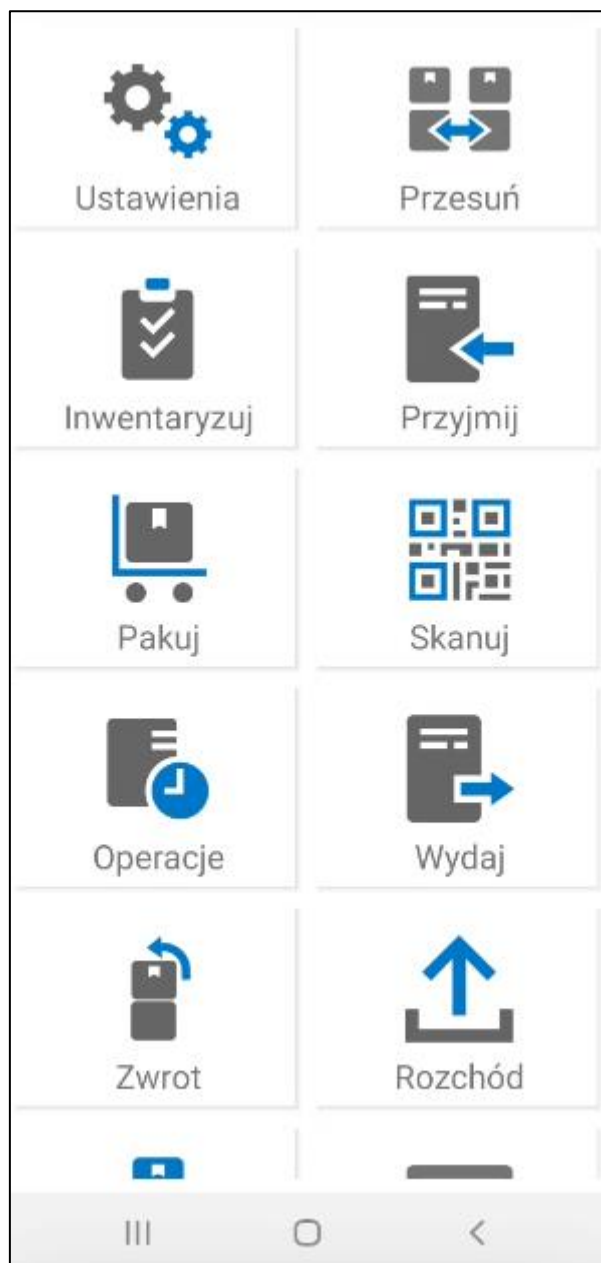
Widoczny na dole okna logowania przycisk **ZAMKNIJ** umożliwia zamykanie aplikacji. System autoryzacji jest stworzony tak, aby ograniczyć liczbę logowań do minimum, co jest pomocne w czasie pracy magazyniera. Oznacza to, że wyjście z aplikacji nie spowoduje wylogowania z niej. Należy jednak pamiętać, że po wygaśnięciu sesji użytkownika, rozpocznie on pracę w trybie offline (o czym informuje czerwony kolor nagłówka w menu głównym aplikacji). Użytkownik zostanie jednak wylogowany po wygaśnięciu sesji WebAPI (oraz po ręcznym wylogowaniu).

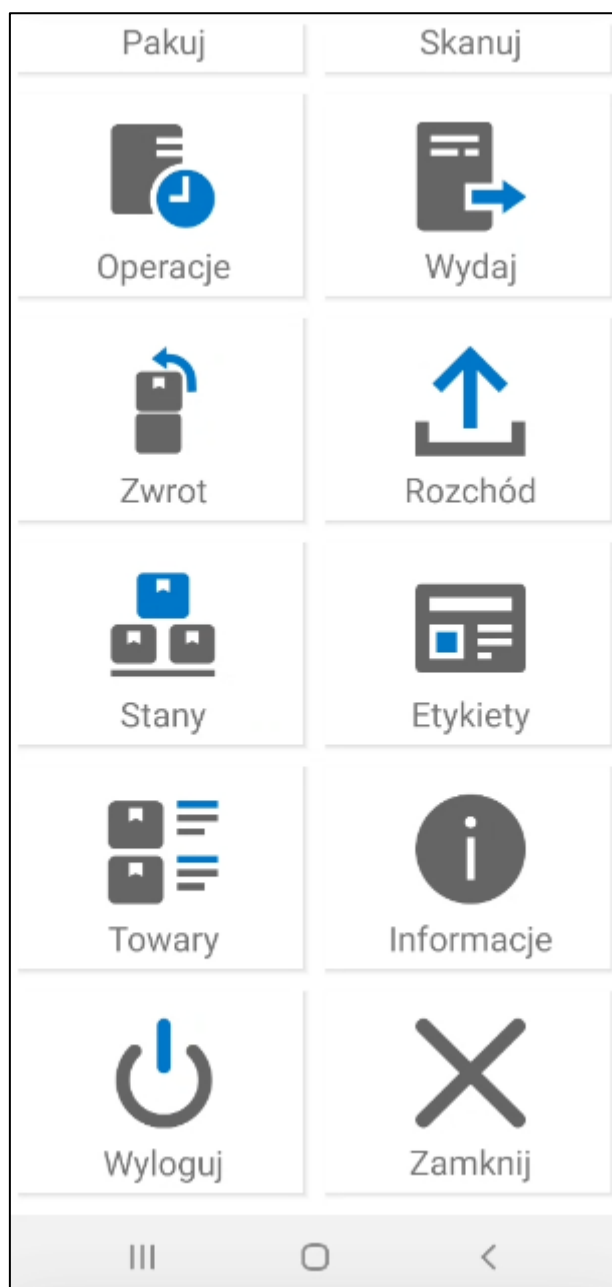
Po wylogowaniu się z aplikacji login, adres usługi WebAPI i token autoryzacyjny zostaną zapamiętane. Podczas kolejnego logowania użytkownik będzie mógł się zalogować po podaniu jedynie hasła.

5.3 Menu główne

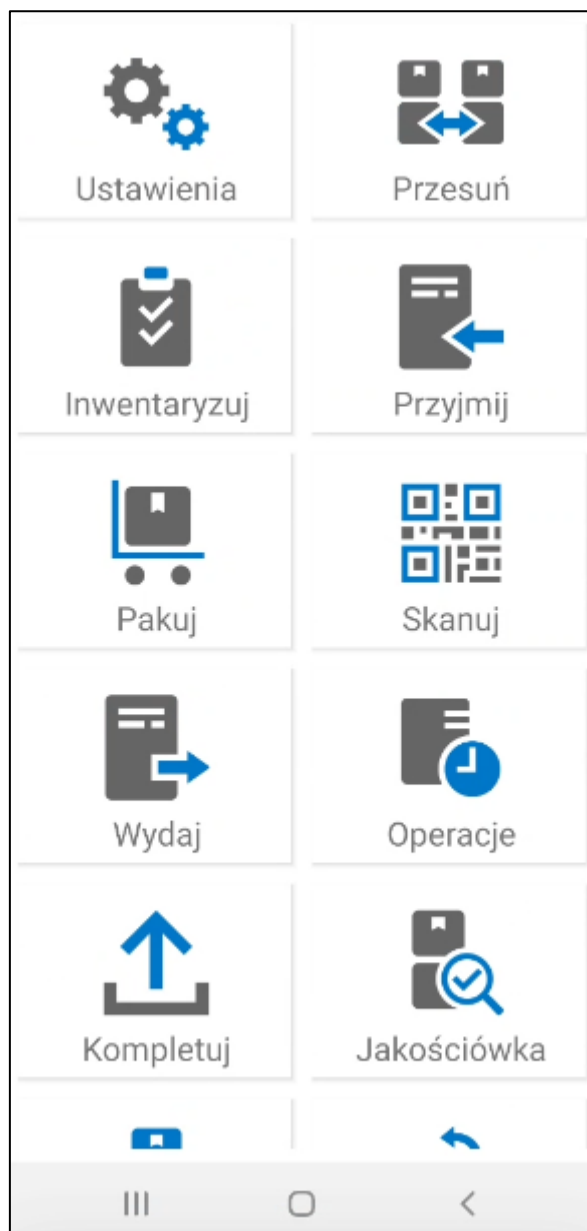
Po poprawnym zalogowaniu ukaże się menu główne aplikacji, które składa się z ikon (przycisków) umieszczonych w dwóch kolumnach. Poszczególne funkcjonalności są prezentowane w zależności od wybranego trybu pracy. Kliknięcie na dany przycisk spowoduje przeniesienie do obsługi danego zagadnienia.

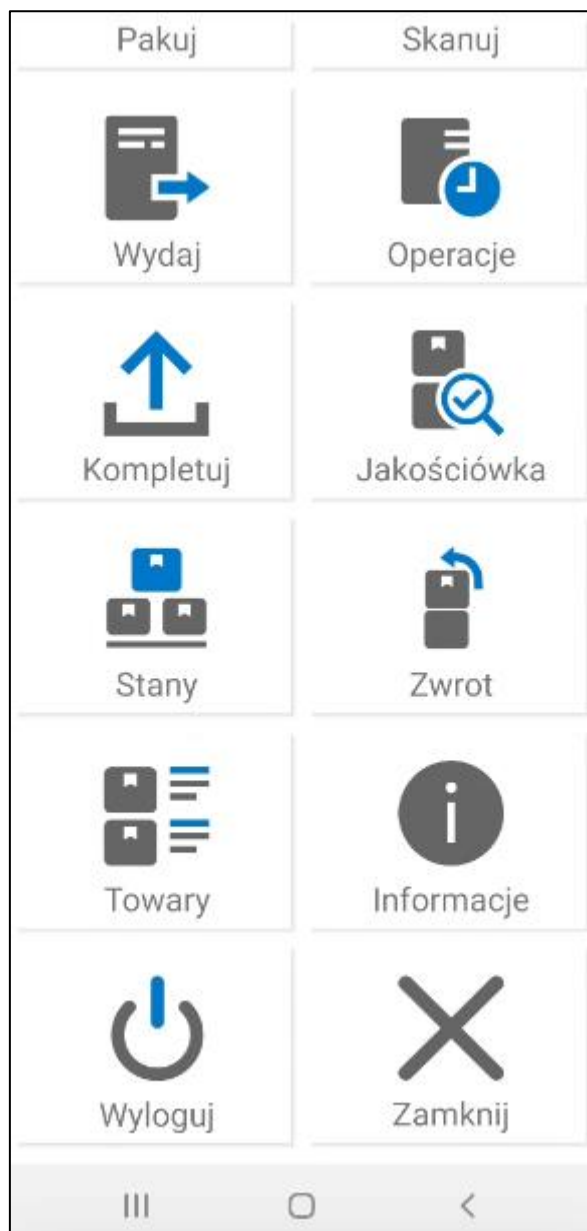
W trybie pracy **Kody własne** dostępne są następujące opcje (należy pamiętać o nadaniu użytkownikowi odpowiednich uprawnień):





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





5.4 Informacje

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



5.5 Ustawienia

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

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

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

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

- W sekcji **Ustawienia aplikacji** można dokonać zmian w zakresie:
 - dźwięku skanowania – pole **Dźwięk skanowania** decyduje o tym, czy podczas skanowania ma być słyszalny dźwięk. Zaznaczone pole – skanowanie kodu QR sygnalizowane dźwiękiem; odznaczone pole – skanowanie bez dźwięku;
 - domyślnych typów dokumentów na przyjęciu i wydaniu – po rozwinięciu pól należy wskazać dany typ dokumentu; poprzez określenie typu, użytkownik decyduje, które dokumenty mają być wyświetlane jako domyślne po otwarciu zakładek: **Przyjmij** i **Wydaj**;
 - ustawienia skanera – po rozwinięciu pola dostępne opcje to aparat, Bluetooth i skaner wbudowany. Należy wskazać jedną z opcji. W przypadku skanera Bluetooth należy wybrać dane urządzenie Bluetooth (szczegółowa instrukcja podłączenia skanera Bluetooth została zawarta w podrozdziale **Podłączanie skanera Bluetooth**);

Należy pamiętać, że skaner, z którego będzie korzystał magazynier musi mieć możliwość wprowadzania zeskanowanego kodu w całości.
- W sekcji **Powiadomienia** można określić czas wyświetlania powiadomienia (długie/krótkie) oraz miejsce wyświetlania powiadomień na ekranie (góra/środek/dół) – wybór odpowiedniej opcji z list rozwijalnych;
- W sekcji **Logi** znajdują się przyciski: **Wyślij logi** (wysyłka logów do działu technicznego) oraz **Czyść logi** (usunięcie zapisanych logów).

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

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

5.5.1 Podłączanie skanera Bluetooth

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

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

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

Nazwisko

Kowalski

Język aplikacji

Polski

Ustawienia aplikacji

☐ Dźwięk skanowania

Domyślny typ przyjęcia

Dokument magazynowy

Domyślny typ wydania

Faktura

Skaner

Bluetooth

XXZN17-01-0161

Wybierz skaner

Powiadomienia

Czas

Długo

Miejsce

Góra

Logi

WSTECZ

ZAPISZ

III

<

5.6 Operacje

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

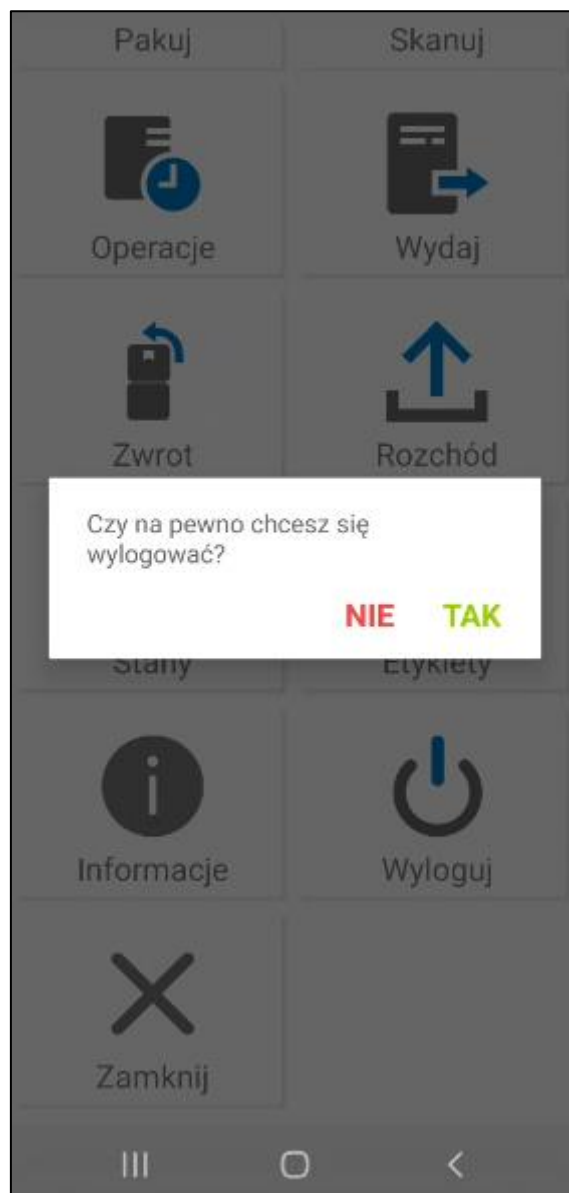
Rozpoczęte operacje		
Lp.	Kod	
Użytkownik		Data
1	0024/21/WZ	×
000		10.12.2021 12:54
2	Przesunięcie	×
000		22.10.2021 11:49
3	Przesunięcie	×
000		22.10.2021 11:48
4	Przesunięcie	×
000		22.10.2021 11:15
5	0022/21/WZ	×
000		22.10.2021 11:03
6	0007/21/MM-	×
000		08.10.2021 15:41
7	0005/21/PW	×
000		01.10.2021 10:18
8	0019/21/PZ	×
000		01.10.2021 10:17
WSTECZ		DALEJ
III ○ <		

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

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

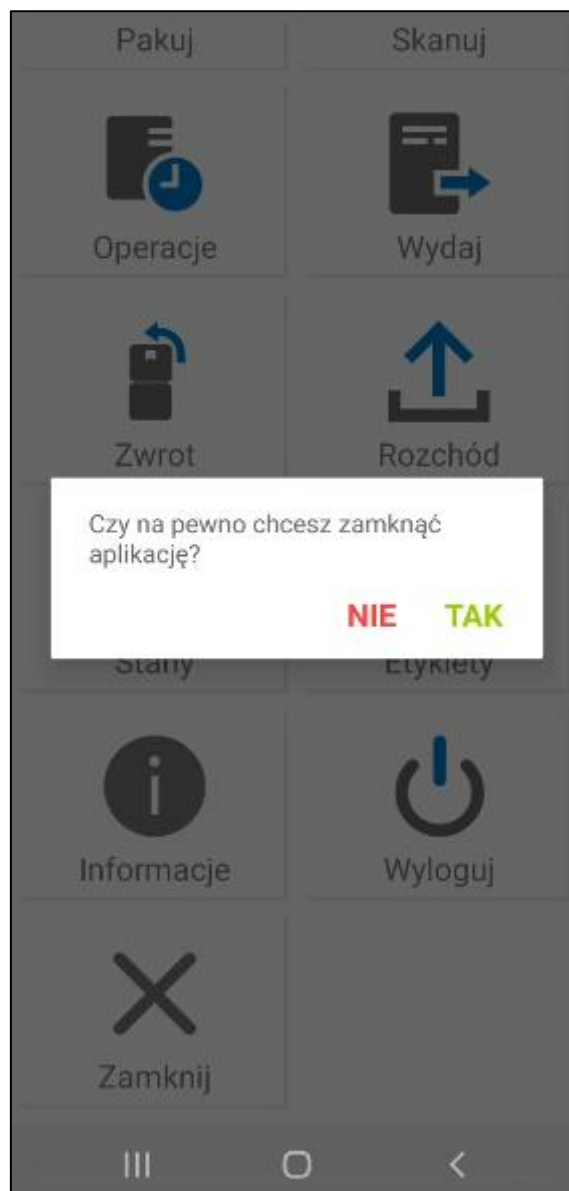
5.7 Wylogowanie z aplikacji

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



5.8 Zamykanie aplikacji

Przycisk **Zamknij** umożliwia zamykanie aplikacji przez użytkownika. Po skorzystaniu w menu głównym z przycisku **Zamknij** 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.

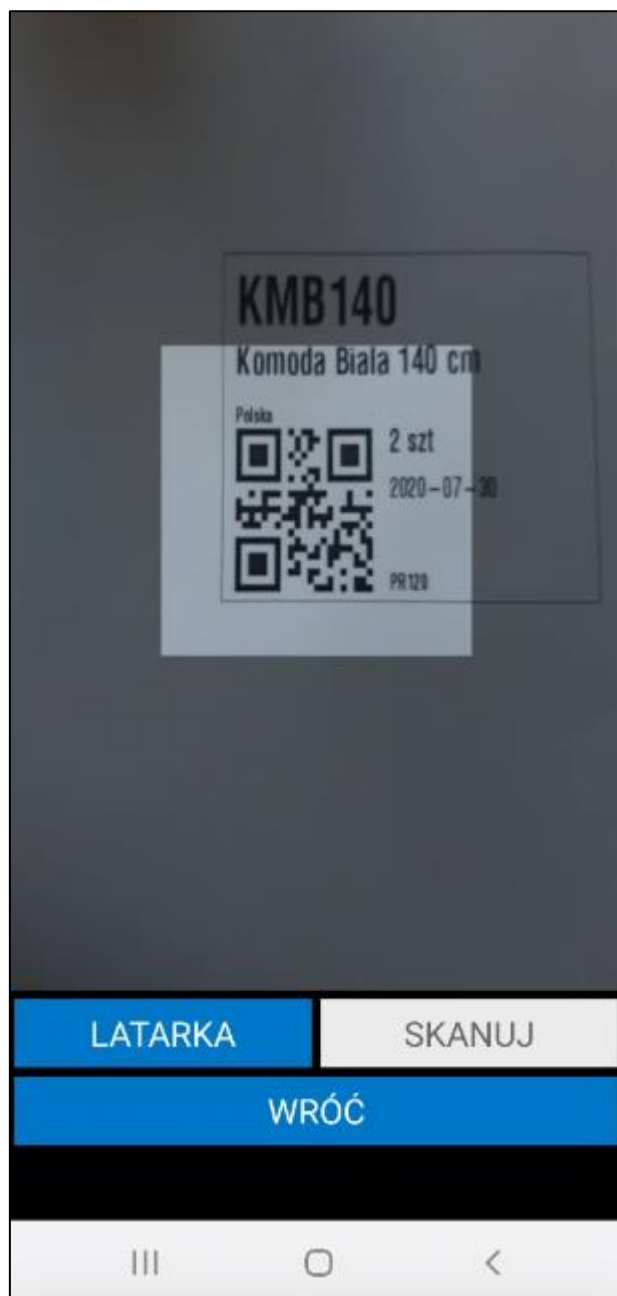


6 Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody własne

W trybie pracy na kodach własnych użytkownik pracuje na kodach QR. Magazynier za pomocą aplikacji może wykonywać operacje przyjęcia towarów do magazynu i wydania towarów z magazynu z generowaniem Packing List, przesunięcia magazynowe i międzymagazynowe, zwrot towaru, rozchód wewnętrzny, przyjmowanie towaru z produkcji, wydawanie towaru do produkcji, inwentaryzację zbiorczą oraz podgląd aktualnych stanów magazynowych towarów.

6.1 Skaner główny

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



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

Użytkownik może np. zeskanować konkretny towar i sprawdzić m. in. jego lokalizację czy ilość dostępną na danej etykiecie. Może również rozpocząć operację przesunięcia magazynowego. Widoczny poniżej przycisk **Szczegóły towaru** otwiera podgląd szczegółów zeskanowanego towaru. Opis okna znajduje się w rozdziale 6.12 *Towary*.

Wynik skanowania	
ZESKANOWANO: PR4482	
Kod ref.: KS DP12	
Nazwa: Krzesło składane DP12	
Kod obcy:	
Numer seryjny:	
Lokalizacja: MAG/A/08/50/04	
Ilość: 56 szt	
Nazwa operacji	Opis
Przesunięcie z towaru	Przesunięcie magazynowe z towaru
SZCZEGÓŁY TOWARU	
WSTECZ	DALEJ
<div>III</div> <div>□</div> <div><</div>	

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

Wynik skanowania	
ZESKANOWANO: LC5	
Kod ref.: MAG/A/08/60/01	
Lokalizacja: Magazyn główny	
Aktualna waga: 0 kg	
Maksymalna waga: 0 kg	
Kompletacja: <input type="checkbox"/>	
Nazwa operacji	Opis
Inwentaryzuj z lokalizacji	Inwentaryzacja magazynowa z lokalizacji
<div> <div>WSTECZ</div> <div>DALEJ</div> </div>	
<div> <div>III</div> <div>O</div> <div><</div> </div>	

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

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

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

6.2 Przyjęcie towaru do magazynu

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

Aktualnie Symfonia Mobilny Magazyn obsługuje następujące powiązania dokumentów:

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

Wprowadzony dokument zostaje przekazany jako awizo do przyjęcia przez magazyniera.

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

Magazynier ma również możliwość przyjęcia towaru do magazynu bez awizacji tworząc dokument magazynowy przyjęcia z poziomu aplikacji mobilnej.

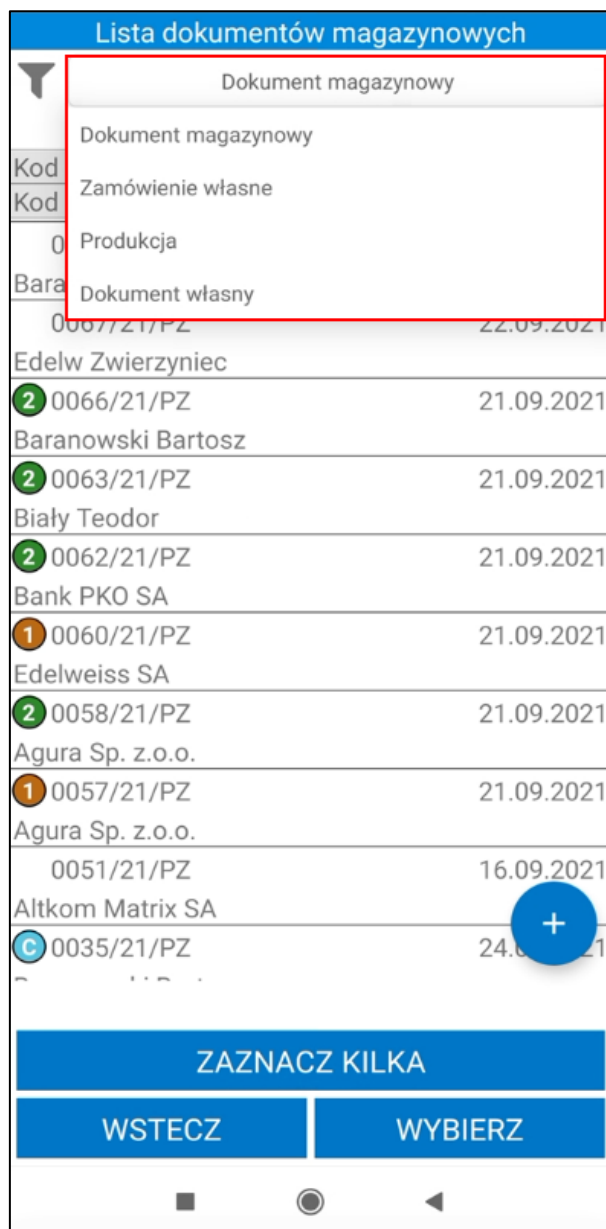
6.2.1 Przyjęcie towaru do magazynu – opcja **Przyjmij**

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

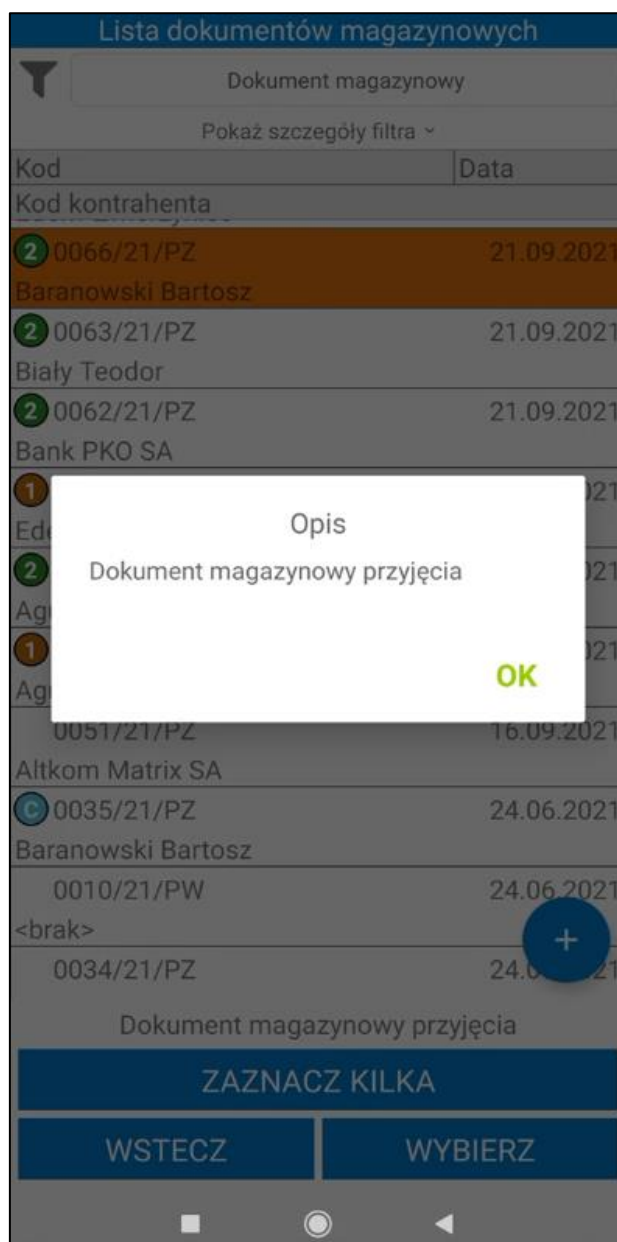
Użytkownik może jednak dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądaný typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów do przyjęcia prezentowane będą dokumenty o określonym typie:

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

Na liście dokumentów magazynowych obok nazwy dokumentu wyświetlane są **znaczniki** dokumentów, ustawione w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy.



Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie (w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie).



Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

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

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

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Ukryj szczegóły filtra ^

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Malejąco

Sortuj po: Data operacji

Kod	Data
Kod kontrahenta	
0068/21/PZ	22.09.2021
Baranowski Bartosz	
0067/21/PZ	22.09.2021
Edelw Zwierzyniec	
2 0066/21/PZ	21.09.2021
Baranowski Bartosz	
2 0063/21/PZ	21.09.2021
Biały Teodor	
2 0062/21/PZ	21.09.2021
Bank PKO SA	
1 0060/21/PZ	21.09.2021
Edelweiss SA	
2 0058/21/PZ	21.09.2021
Agura Sp. z o.o.	
1 0057/21/PZ	21.09.2021

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

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

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
0068/21/PZ Baranowski Bartosz	22.09.2021
0067/21/PZ Edelw Zwierzyniec	22.09.2021
2 0066/21/PZ Baranowski Bartosz	21.09.2021
2 0063/21/PZ Biały Teodor	21.09.2021
2 0062/21/PZ Bank PKO SA	21.09.2021
1 0060/21/PZ Edelweiss SA	21.09.2021
2 0058/21/PZ Agura Sp. z o.o.	21.09.2021
1 0057/21/PZ Agura Sp. z o.o.	21.09.2021
0051/21/PZ Altkom Matrix SA	16.09.2021
C 0035/21/PZ Baranowski Bartosz	24.09.2021

+

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

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

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

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

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

Filtr

Magazyn: MAG

Kierunek: Malejąco

Sortuj po: Data operacji

ID

Kod dokumentu

Kod odbiorcy/dostawcy

Data operacji

Opis doku

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

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

Filtr

Magazyn:


MAG

Kierunek:

Malejąco


Sortuj po:

Data operacji



Kliknij aby dodać

Opis dokumentu:



RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie. W celu usunięcia wprowadzonego opisu należy skorzystać z przycisku **X**.

Filtr

Magazyn: MAG

Kierunek: Malejąco

Sortuj po: Data operacji

Kliknij aby dodać

Opis dokumentu:

0005/22/ZMO

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

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

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

Dokumenty

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kontrahent	
B 0059/22/PZ	24.06.2022
Altkom Matrix SA	
K 0058/22/PZ	24.06.2022
Altkom Matrix SA	
7 1/22/PP	20.06.2022
<brak>	
0057/22/PZ	13.06.2022
Baranowski Bartosz	
0052/22/PZ	13.06.2022
Baranowski Bartosz	
0045/22/PZ	13.06.2022
Baranowski Bartosz	
0044/22/PZ	13.06.2022
Baranowski Bartosz	
0043/22/PZ	13.06.2022
Baranowski Bartosz	
0042/22/PZ	13.06.2022
W/g zamówienia nr: 0007/22/ZMW	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

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

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

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Nazwa towaru			
Lokalizacja			
KS DP3	15	0 szt	×
Krzesło składane DP3			
LW L30	5	0 szt	×
Lampa wisząca L30			
PŚ R28	8	0 szt	×
Półka ścienna R28			

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

1234344556667

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

Nazwa towaru

Lokalizacja

KS DP3

15

0 szt

Krzesło składane DP3

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencyjny, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość do przyjęcia, ilość odebrana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz lokalizacja docelowa towaru. Przez zeskanowaniem towaru kolumna **Lokalizacja** jest pusta, bądź wyświetlana jest domyślna lokalizacja towaru (jeśli w kartotece danego towaru zostały uzupełnione odpowiednie wymiary dotyczące domyślnej lokalizacji). Na ekranie mogą być również wyświetlane kody obce towarów – jeśli zaznaczono taką opcję w ustawieniach Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Widoczna może być także dostawa oraz pola własne dostawy (jeżeli włączone jest ustawienie **Pokaż dostawy na przyjęciu/przychodzie**).

Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw lub elementów kodu dostawy. Wysyłka dokumentów nie będzie możliwa bez ustawienia wymaganych pól i/lub elementów. Edycja pól własnych dostaw została opisana w rozdziale 6.2.5.5 *Edycja pól własnych dostaw*, natomiast w rozdziale 6.2.5.4 *Edycja elementów kodu dostawy* zostało opisane ustawianie elementów kodu dostawy.

Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania i przypisania lokalizacji.

Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

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

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest list pól własnych dokumentu przyjęcia oraz powiązanych z przyjęciem dokumentów zakupu i zamówień własnych. Magazynier może edytować pola własne dokumentów (więcej informacji znajduje się w rozdziale 6.2.8 *Edycja pól własnych dokumentów*).

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

Lista towarów

Opis ^

0001/22/PZ:

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Nazwa towaru			
Lokalizacja			
KS DP3	15	0 szt	✗
Krzesło składane DP3			
LW L30	5	0 szt	✗
Lampa wisząca L30			
PŚ R28	8	0 szt	✗
Półka ścienna R28			

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

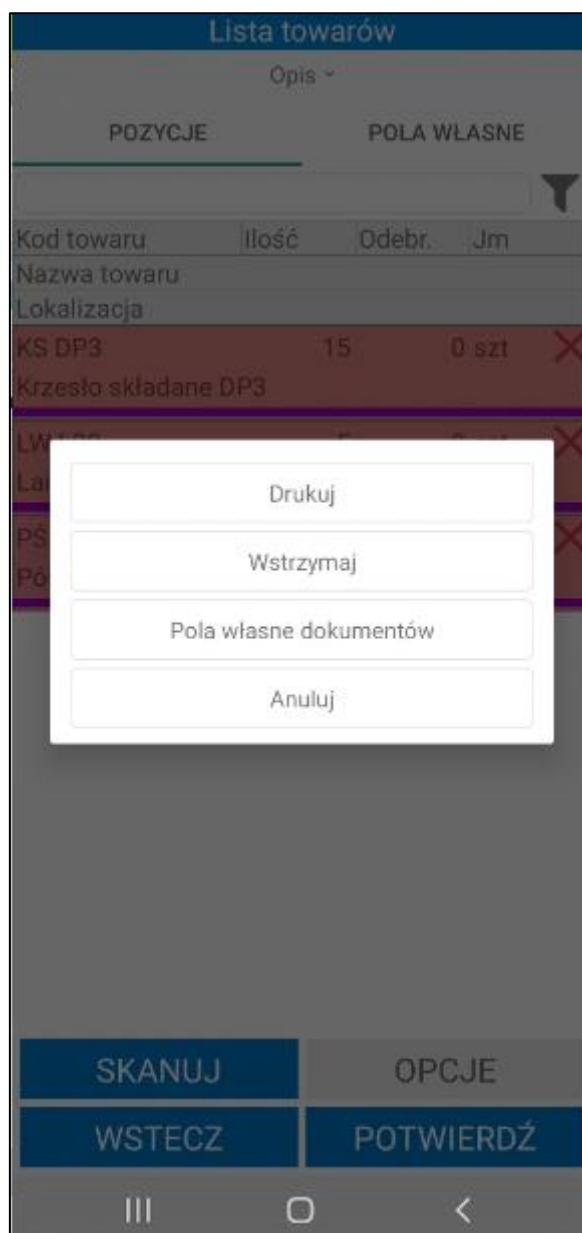
POTWIERDŹ

III

O

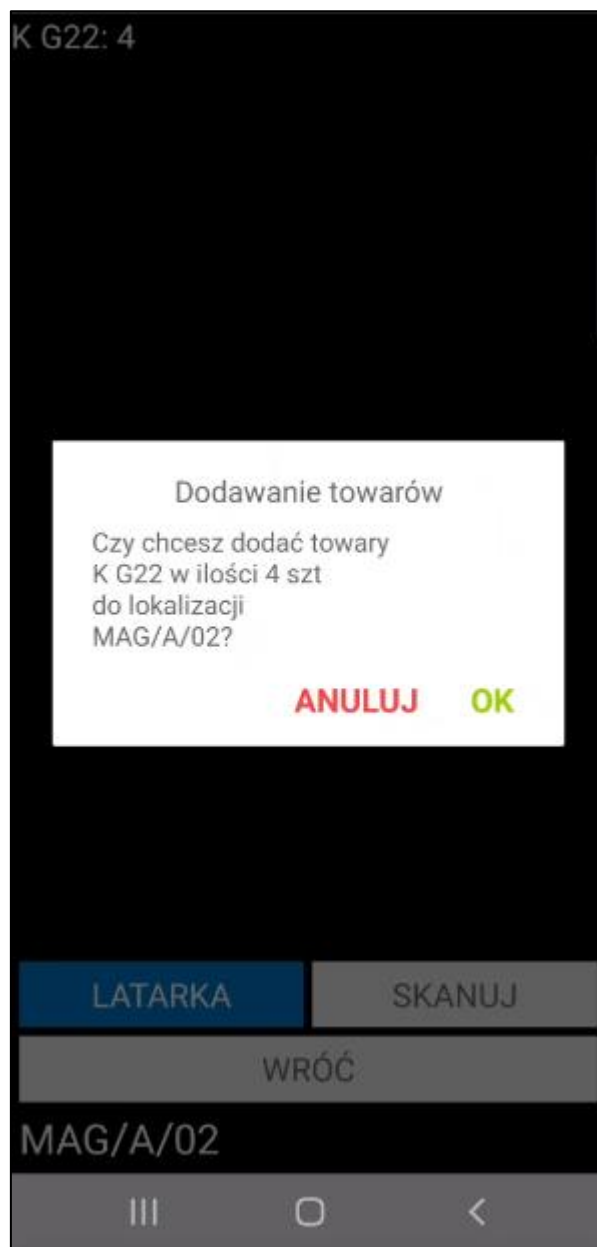
<

Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji przyjęcia, wydruku etykiet towarów (opis wydruku etykiet znajduje się w rozdziale 6.2.7 *Wydruk etykiet towarów do przyjęcia*) oraz edycji pól własnych dokumentów (opis edycji pól własnych został zawarty w rozdziale 6.2.8 *Edycja pól własnych dokumentów*).



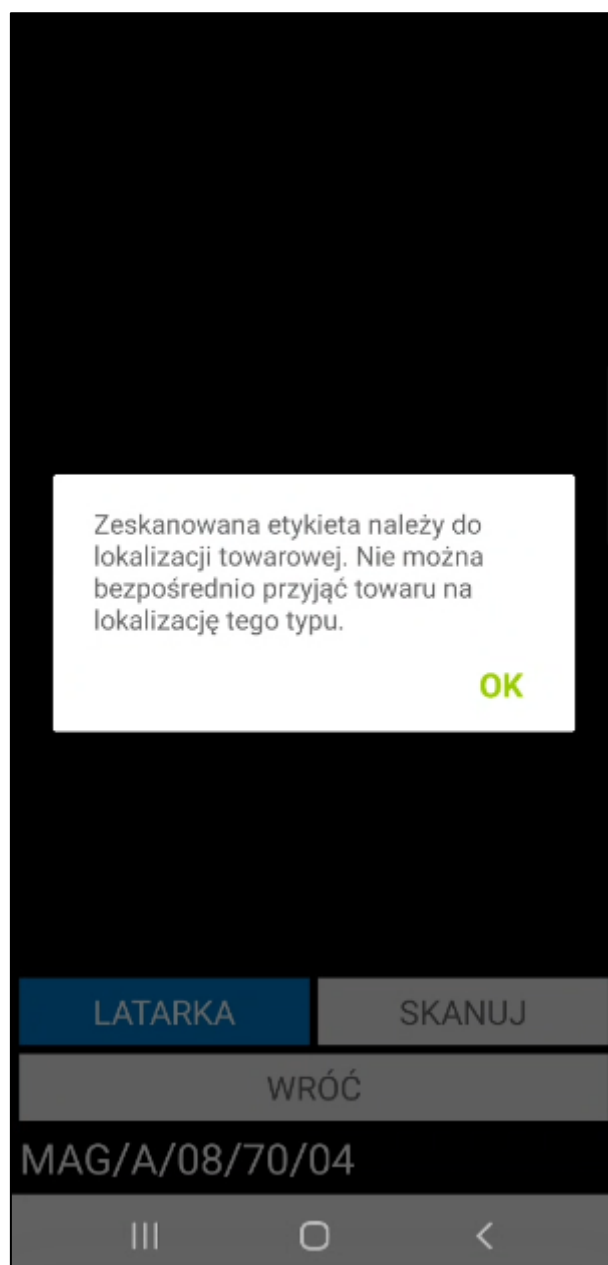
Aby przyjąć towary należy zeskanować kolejno ich etykiety, a następnie rozłożyć je na półki w odpowiednie lokalizacje – potwierdzając tym samym umieszczenie konkretnego towaru w danej lokalizacji poprzez zeskanowanie jej etykiety. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**.

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



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

Należy pamiętać, że w trybie pracy na kodach własnych nie ma możliwości dodania towaru bezpośrednio na lokalizację towarową. Należy przyjąć towar na lokalizację o typie standardowa, a następnie wykonać operację przesunięcia w obrębie jednego magazynu na lokalizację towarową.



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

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Nazwa towaru			
Lokalizacja			
KS DP3	15	15 szt	✗
Krzesełko składane DP3			
MAG/A/08/50/01 (15)			
LW L30	5	0 szt	✗
Lampa wisząca L30			
PŚ R28	8	4 szt	✗
Półka ścienna R28			
MAG/A/08/50/01 (4)			

SKANUJ

OPCJE

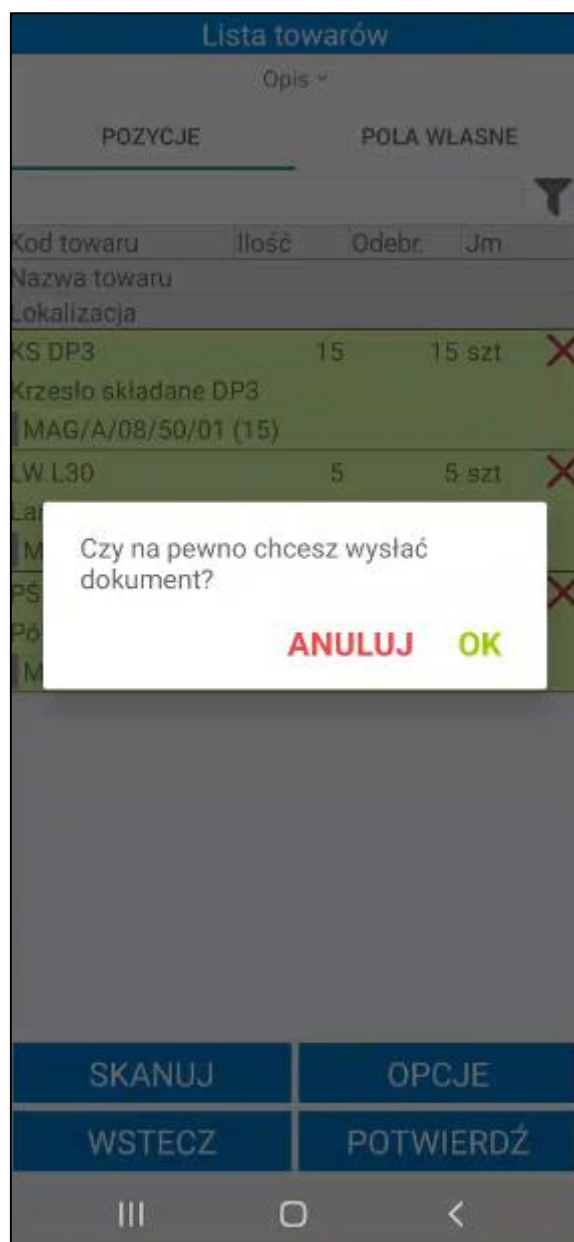
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

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



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

Każda dostawa na dokumencie zostanie rozbita na tyle części, ile było skanowań różnych lokalizacji do danej dostawy. Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu przy ustawieniu **Zmieniaj nazwy dostaw** była zaznaczona opcja **Kod lokalizacji** to nazwa każdej dostawy zostanie zmieniona na kod lokalizacji, do której trafiła. W przypadku wybranego ustawienia **Zmieniaj nazwy dostaw według schematu** wówczas kod dostawy zostanie zmieniony według schematu określonego w ustawieniach.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.



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

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

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

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

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

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

6.2.1.1 Tworzenie i potwierdzanie nowego dokumentu magazynowego przyjęcia

Użytkownik ma możliwość utworzenia nowego dokumentu magazynowego przyjęcia w aplikacji mobilnej. Aby dodać nowy dokument przyjęcia należy z menu głównego wybrać opcję **Przyjmij**, a następnie kliknąć przycisk „+”. Należy pamiętać, że tylko użytkownik posiadający uprawnienie do dodawania/wystawiania nowego dokumentu może rozpocząć tworzenie dokumentu magazynowego przyjęcia w aplikacji mobilnej.

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
2 0004/22/PW	17.02.2022
<brak>	
1 0024/22/PZ	17.02.2022
Baranowski Bartosz	
0023/22/PZ	17.02.2022
Biały Teodor	
0117/21/PZ	24.11.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0115/21/PZ	22.11.2021
Edelweiss SA	
0114/21/PZ	22.11.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
N 0112/21/PZ	19.11.2021
Bank PKO SA	
0109/21/PZ	15.11.2021
Baranowski Bartosz	
0107/21/PZ	10.11.2021

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

Wyświetli się ekran podzielony na trzy zakładki: **Nagłówek**, **Pozycje**, **Pola własne**.


W zakładce **Nagłówek** użytkownik może dodać do dokumentu kontrahenta klikając pole **Kliknij aby dodać** lub ikonę kontrahenta. Po kliknięciu na pole aplikacja zaprezentuje ekran z listą kontrahentów. Każda z pozycji będąca na liście zawiera kod oraz nazwę. Przeglądanie kontrahentów odbywa się poprzez przesuwanie ekranu góra/dół. W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka kontrahentów.

Dokument magazynowy


NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA WŁASNE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:

Seria dok.:

Data:

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

+

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ


III

O

<

Symfonia Mobilny Magazyn – Dokumentacja użytkownika

Strona 211 z 845



AGD Adam
AGD Adam

Agura Sp. z o.o.
Agura Sp. z o.o.

Altkom Matrix SA
Altkom Matrix SA

Auto SALEon s.c.
Auto SALEon s.c.

AUTO Shop
AUTO Shop

Baranowski Bartosz
Baranowski Bartosz

Biały Teodor
Biały Teodor


BIZNESPARTNER
BIZNESPARTNER


Edelw Zwierzyniec
Edelw Zwierzyniec

Elektron sp. z o.o.
Elektron sp. z o.o.

Jan Kowalecki

III






Dodawanie kontrahenta do tworzonego dokumentu magazynowego przyjęcia nie jest wymagane. Aby usunąć wybranego kontrahenta należy kliknąć przycisk **X**.

Dokument magazynowy


NAGŁÓWEK


POZYCJE

POLA WŁASNE



Baranowski Bartosz





Magazyn główny

Typ dok.:

PZ

Seria dok.:


sPZ

Data:

12.09.2022

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:



SKANUJ

OPCJE

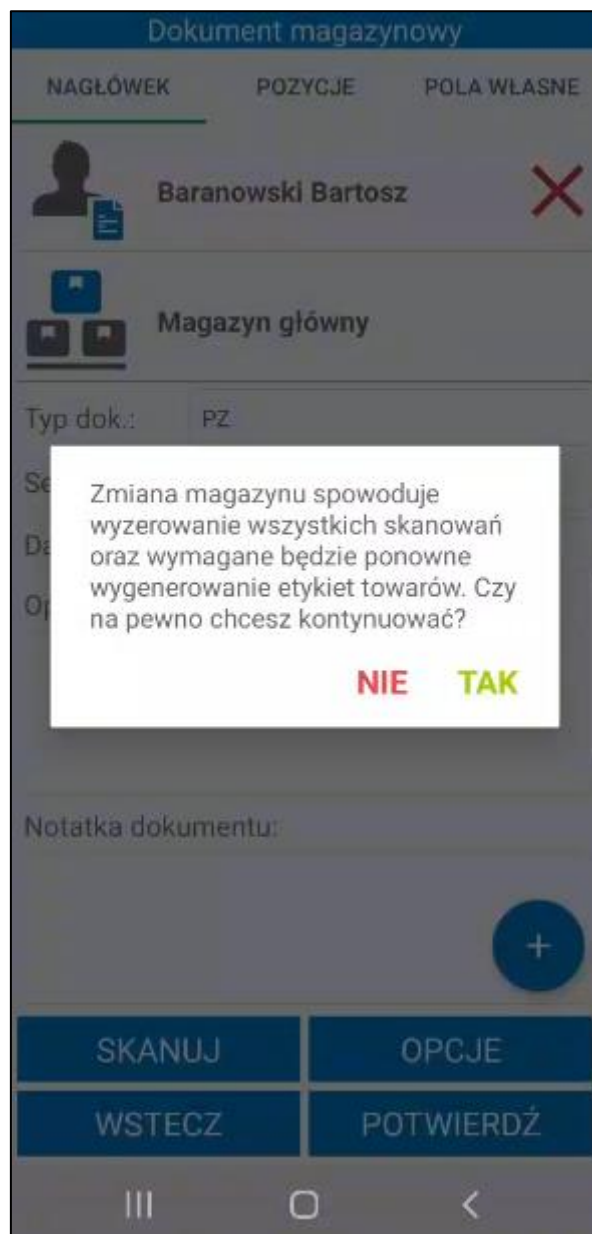
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Użytkownik ma możliwość zmiany magazynu docelowego. Domyślnie wyświetlany jest magazyn przypisany do użytkownika mobilnego. Jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu, wówczas wyświetlany jest pierwszy magazyn z hierarchii użytkownika lub hierarchii globalnej (jeśli użytkownik nie ma przypisanej hierarchii). Zmiana magazynu spowoduje zresetowanie skanowania towarów, a magazynier będzie zobowiązany do wygenerowania i wydrukowania nowych etykiet towarów.



W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanego magazynu oraz hierarchii magazynowej, a w ustawieniach ogólnych nie został wskazany domyślny magazyn ani domyślna hierarchia magazynowa, przyjęcie nie będzie mogło zostać utworzone – na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.


W kolejnym kroku użytkownik wybiera z listy rozwijanej typ i serię dokumentu oraz dodaje opis. Opis dokumentu nie jest wymagany. Poniżej w polach **Opis dokumentu** i **Notatka dokumentu** można dodać opis/notatkę do dokumentu, ale nie jest to wymagane.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK


POZYCJE

POLA WŁASNE



Baranowski Bartosz

✕



Magazyn główny

Typ dok.: PZ

Seria dok.: IN+

Data: PRW

Opis dokume PW

Notatka dokumentu:

+

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

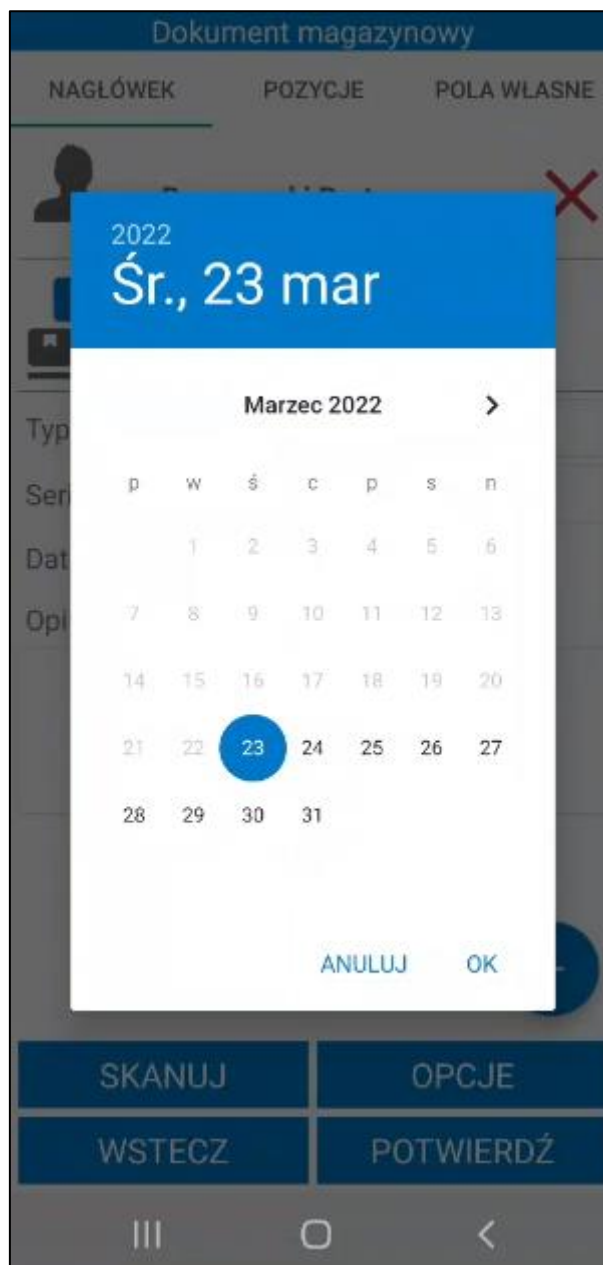
POTWIERDŹ

III

O

<

Jeżeli użytkownik posiada odpowiednie uprawnienie to może także zmienić datę na dokumencie. W tym celu musi kliknąć na datę dokumentu, wówczas ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie daty wystawienia dokumentu.



W kolejnym kroku należy dodać do dokumentu towary. Można zrobić to na dwa sposoby skanując kody EAN towarów oraz wyszukując towary z listy. Aby dodać do dokumentu pozycje towarowe należy kliknąć przycisk „+”.

Dokument magazynowy


NAGŁÓWEK


POZYCJE

POLA WŁASNE



Baranowski Bartosz





Magazyn główny

Typ dok.:

PZ

Seria dok.:

sPZ

Data:

12.09.2022

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:



SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

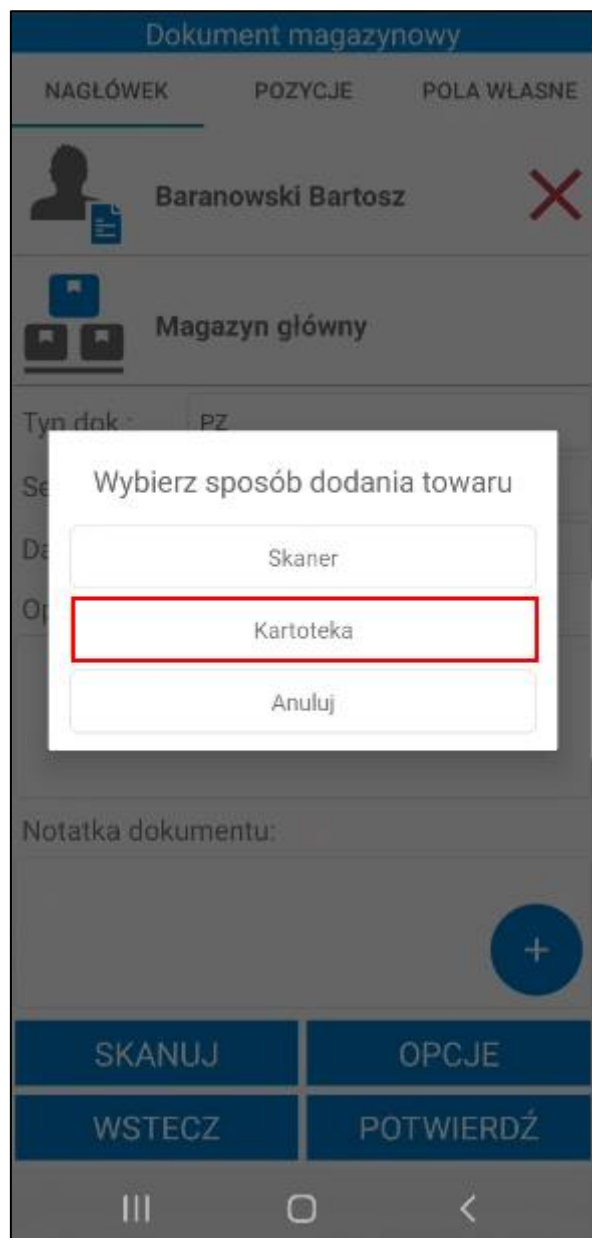
POTWIERDŹ

III

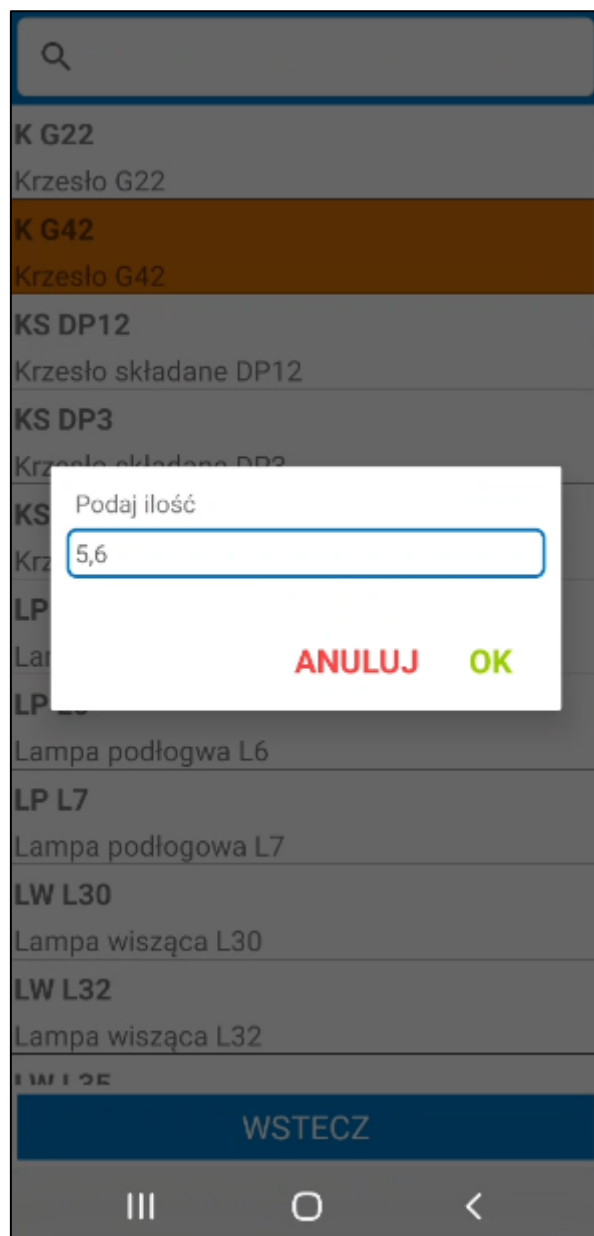
O

<

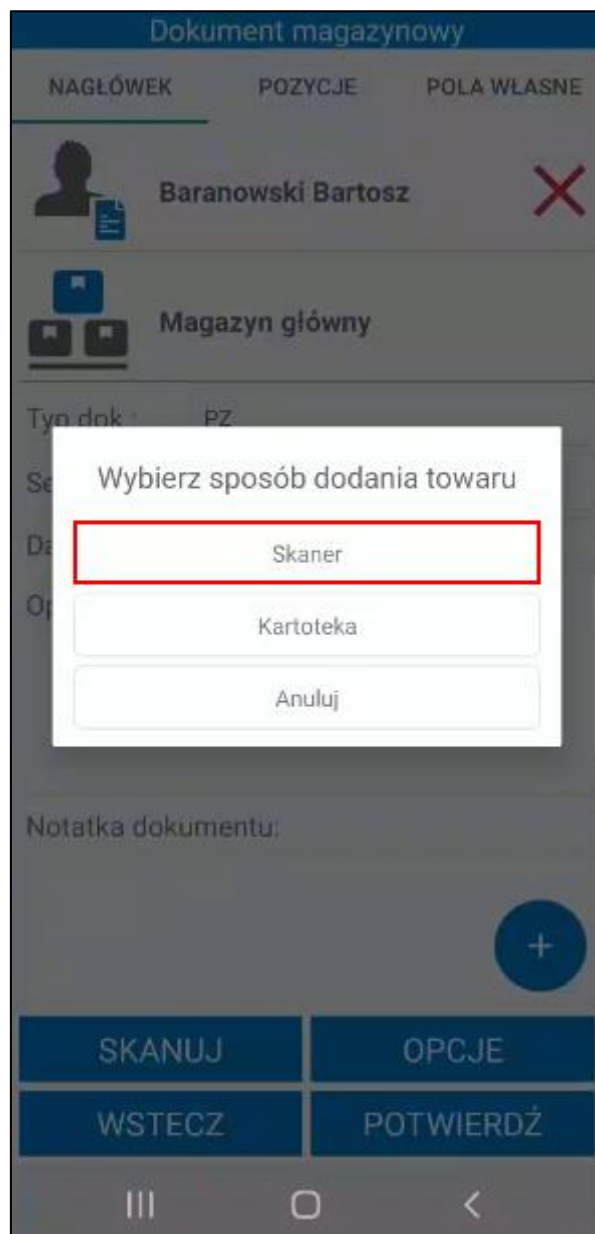
Na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji. Przycisk **Anuluj** powoduje anulowanie dodawania towarów do dokumentu. Aby wybrać towary z listy należy kliknąć opcję **Kartoteka**.



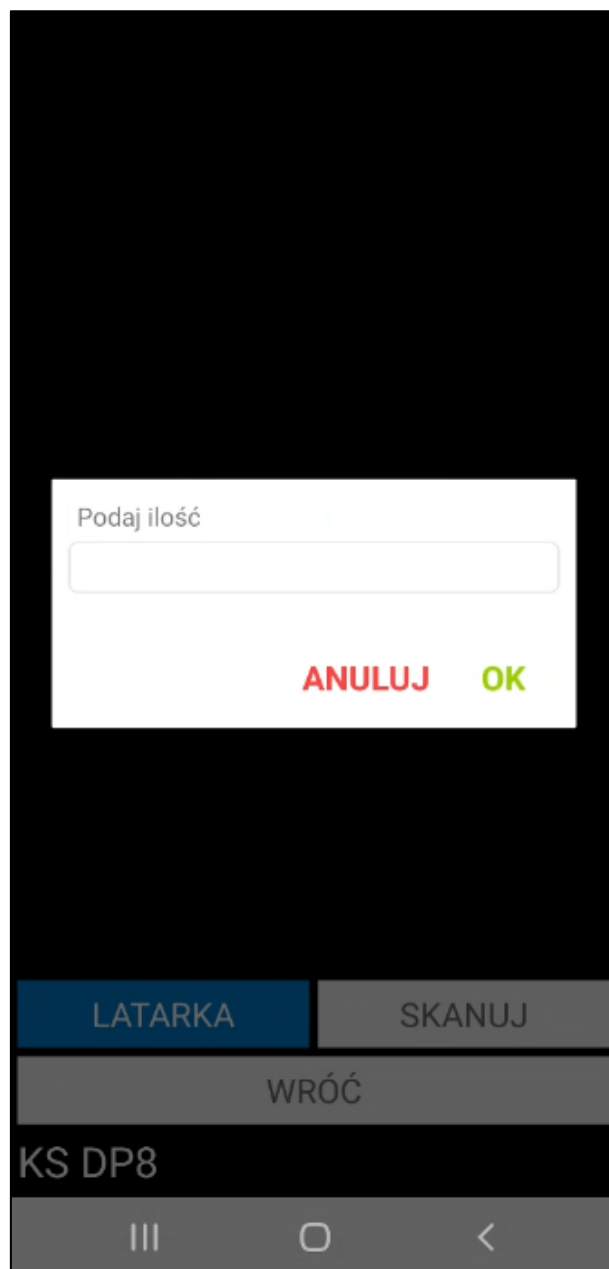
Na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów o typie artykuł. Przeglądanie pozycji odbywa się poprzez przesuwanie ekranu góra/dół. W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka towarów. Aby wyszukać towar należy wpisać nazwę/kod lub początkowe znaki nazwy/kodu towaru w wyszukiwarkę. Po wybraniu towaru z listy na ekranie wyświetli się okno, w którym należy podać ilość jaka zostaje przyjęta do magazynu (ilość towaru nie może być mniejsza lub równa 0).



Aby dodać towary do przyjęcia za pomocą skanowania kodów EAN towarów należy wybrać opcję **Skaner**.



Wówczas na ekranie zostanie wyświetlone okno skanowania. Po zeskanowaniu kodu paskowego towaru na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisywania ilości towaru.



Jeżeli kilka towarów będzie miało przypisany taki sam kod EAN, na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów z takim samym kodem paskowym. Należy pamiętać, że na liście będą widoczne także towary, które w kodzie, nazwie lub kodzie paskowym zawierają całość lub część zeskanowanego kodu paskowego. Użytkownik, ma możliwość wyboru towaru, który zostanie dodany do dokumentu magazynowego.



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.

Podaj ilość kg

3

ANULUJ **OK**

LATARKA SKANUJ

WRÓĆ

KS DP8

III O <

Dokument magazynowy			
NAGŁÓWEK	POZYCJE	POLA WŁASNE	
Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP8	4,65	0 szt	✗

+

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Po wybraniu towaru z listy i wpisaniu ilości, jaka ma zostać dodana do przyjęcia należy zatwierdzić swój wybór.

Po zatwierdzeniu, pozycje towarów widoczne są w zakładce **Pozycje**. Dla towarów dodanych do dokumentu należy wygenerować oraz wydrukować etykiety towarów.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

Nazwa towaru

Lokalizacja

KS DP8

4,65

0 szt

Krzesło składane DP8

K G42

5,6

0 szt

Krzesło G42

+

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK	POZYCJE	POLA WŁASNE
122323213213 ✕		
Kod towaru	Ilość	Odebr. Jm
Nazwa towaru		
Lokalizacja		
KS DP8	4,65	0 szt ✕
Krzesło składane DP8		

+

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw i/lub elementów kodu dostawy. Wysyłka dokumentów nie będzie możliwa bez ustawienia wymaganych pól i/lub elementów. Edycja pól własnych dostaw została opisana w rozdziale 6.2.5.5 *Edycja pól własnych dostaw*, natomiast w rozdziale 6.2.5.4 *Edycja elementów kodu dostawy* zostało opisane ustawianie elementów kodu dostawy.

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest list pól własnych dokumentów. Magazynier może edytować pola własne dokumentów (opis edycji pól własnych znajduje się w rozdziale 6.2.8 *Edycja pól własnych*).

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

POŁA WŁASNE

0029/22/PZ

1 data wysłania pusty

2 adres e-mail pusty

3 zapłacono pusty

4 przewoźnik pusty

+

SKANUJ

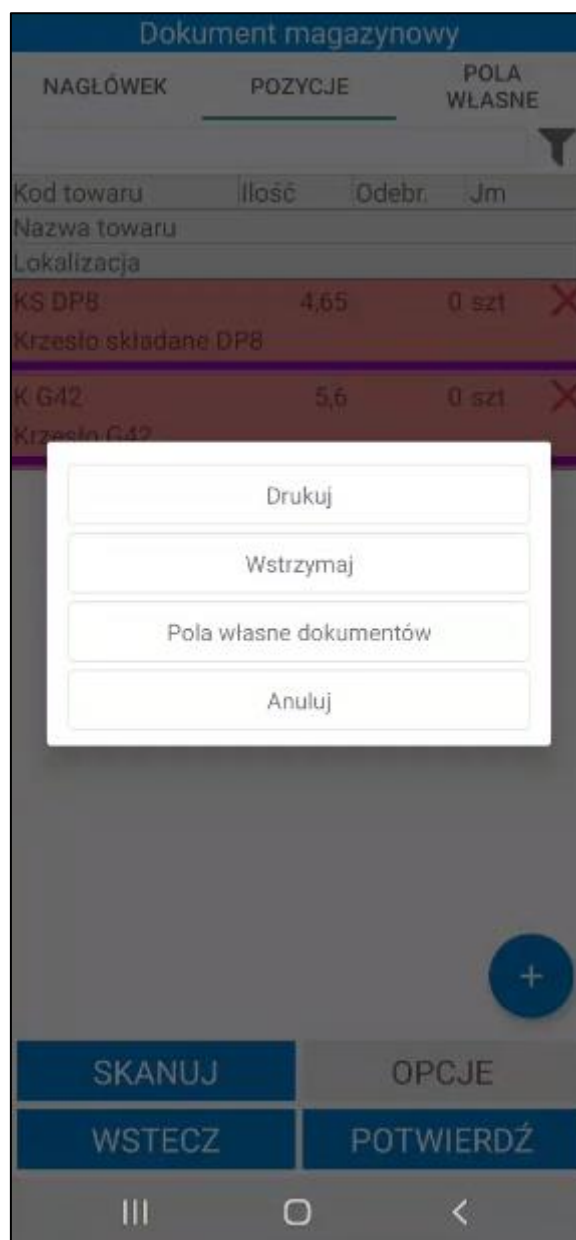
OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

Poniżej listy towarów znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji. Przycisk **Wstrzymaj** powoduje wstrzymanie operacji dodawania nowego dokumentu magazynowego przyjęcia. Kliknięcie przycisku **Anuluj** powoduje zamknięcie okna opcji. Aby wydrukować etykiety należy kliknąć przycisk **Drukuj** (drukowanie etykiet towarów do przyjęcia zostało opisane w rozdziale 6.2.7 *Wydruk etykiet towarów do przyjęcia*). Kliknięcie na opcję **Pola własne dokumentów** umożliwia edycję pól własnych wszystkich dokumentów w operacji (opis edycji pól własnych dokumentów znajduje się w rozdziale 6.2.8 *Edycja pól własnych dokumentów*).



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

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm	
Nazwa towaru				
Lokalizacja				
KS DP8	4,65	0 szt		✖
Krzesełko składane DP8				
K G42	5,6	0 szt		✖
Krzesełko G42				

+

SKANUJ

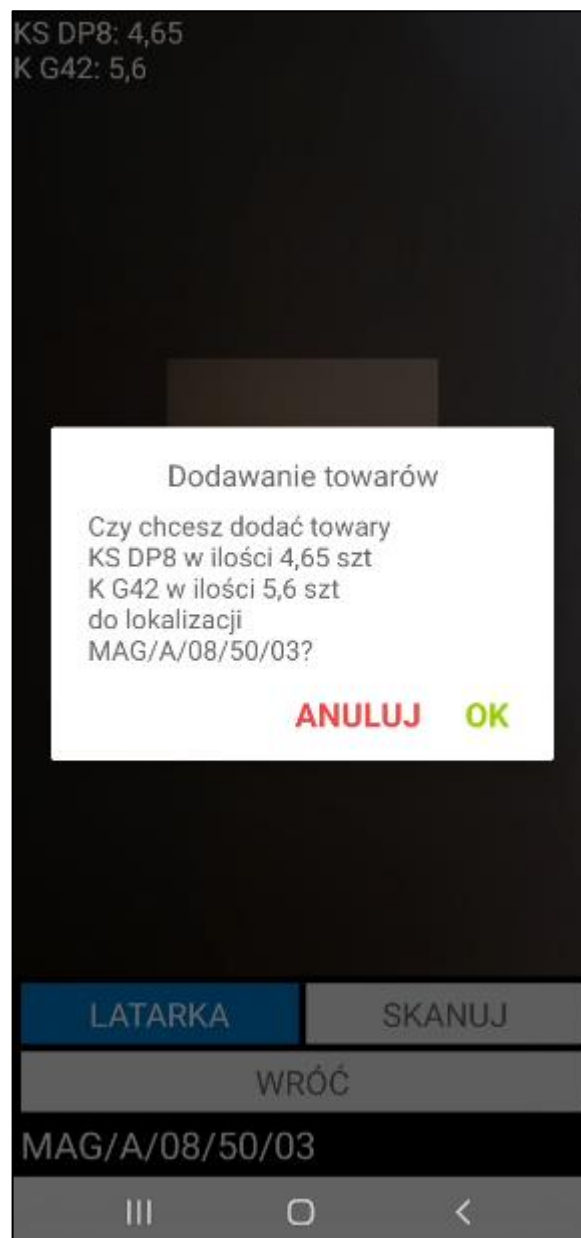
OPCJE

WSTECZ

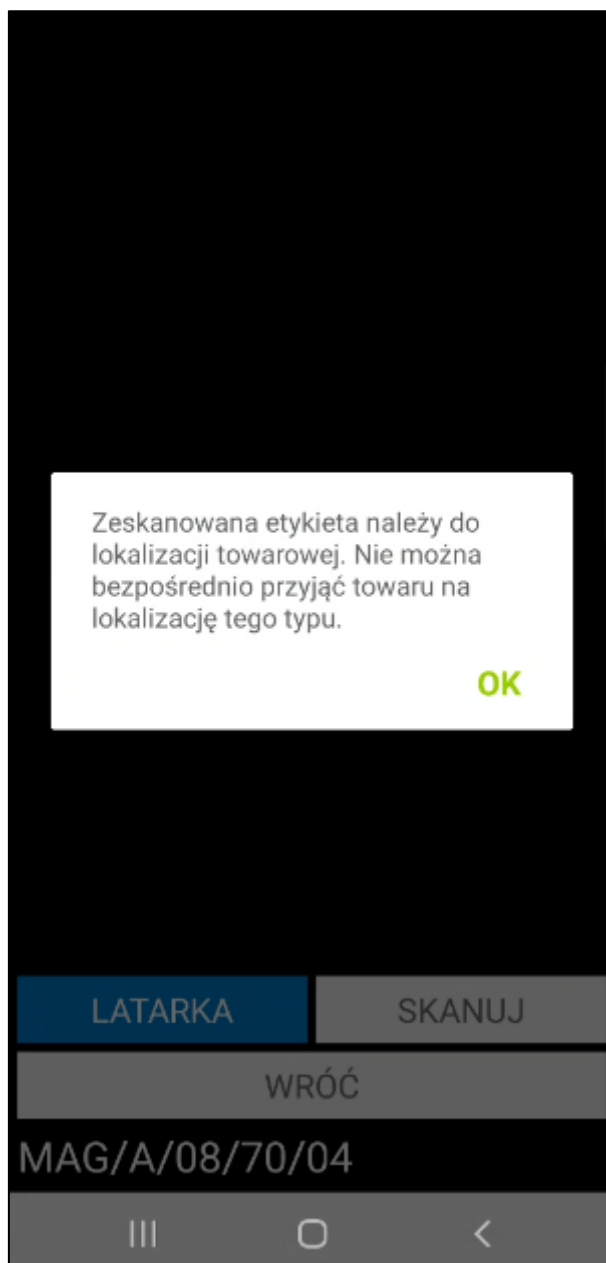
POTWIERDŹ

III
O
<

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



Należy pamiętać, że w trybie pracy na kodach własnych nie ma możliwości dodania towaru bezpośrednio na lokalizację towarową. W tym celu należy przyjąć towar na lokalizację o typie standardowa, a następnie wykonać operację przesunięcia w obrębie jednego magazynu na lokalizację towarową.



Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

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

Po zeskanowaniu towarów i ich lokalizacji docelowych, w zakładce **Pozycje** w kolumnie **Lokalizacja** pojawi się zeskanowana lokalizacja, bądź lokalizacje – w przypadku, gdy towar jest przyjmowany do różnych lokalizacji.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Nazwa towaru			
Lokalizacja			
KS DP8	4,65	4,65 szt	✗
Krzesło składane DP8			
MAG/A/08/50/03 (4,65)			
K G42	5,6	5,6 szt	✗
Krzesło G42			
MAG/A/08/50/03 (5,6)			

+

SKANUJ

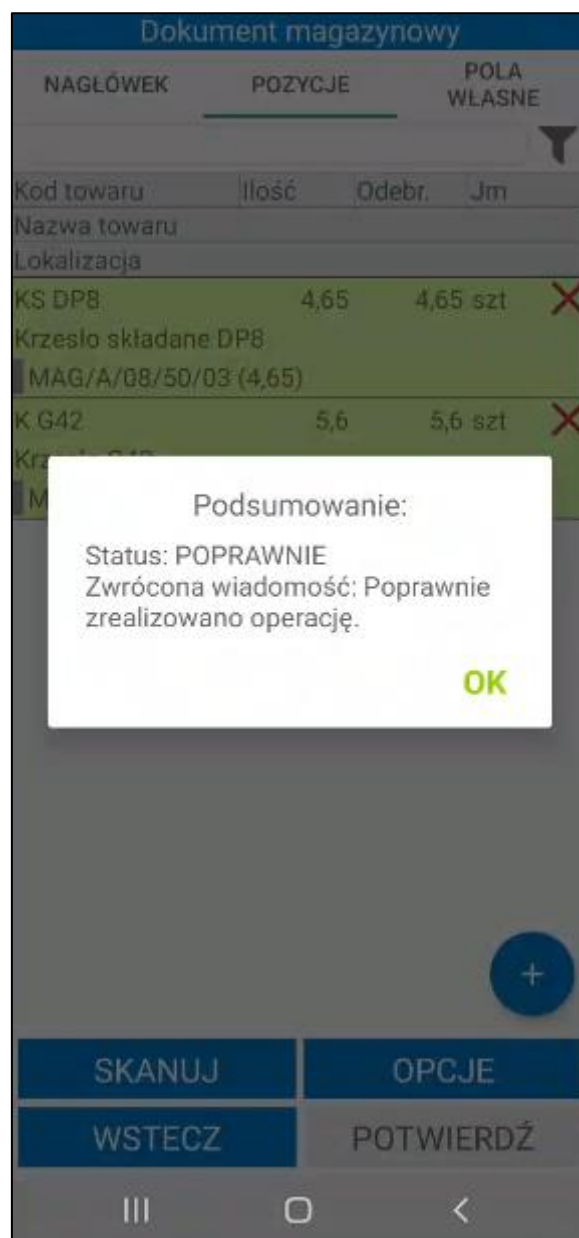
OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

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



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

Każda dostawa na dokumencie zostanie rozbita na tyle części, ile było skanowań różnych lokalizacji do danej dostawy.



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

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

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

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

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

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

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

6.2.2 Przyjęcie towaru do magazynu – skanowanie kodu QR dokumentu

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

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

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

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

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

Nazwa towaru

Lokalizacja

LP L7

50

0 szt

×

Lampa podłogowa L7

Ł J30

96

0 szt

×

Ława J30

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

7657657567573

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

Nazwa towaru

Lokalizacja

LP L7

50

0 szt

Lampa podłogowa L7

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw i/lub elementów kodu dostawy. Wysyłka dokumentów nie będzie możliwa bez ustawienia wymaganych pól i/lub elementów. Edycja pól własnych dostaw została opisana w rozdziale 6.2.5.5 *Edycja pól własnych dostaw*, natomiast w rozdziale 6.2.5.4 *Edycja elementów kodu dostawy* zostało opisane ustawianie elementów kodu dostawy.

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

Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;

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

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest lista pól własnych dokumentu przyjęcia. Magazynier może edytować pola własne dokumentu (opis edycji pól własnych dokumentu przyjęcia znajduje się w rozdziale 6.2.8 *Edycja pól własnych dokumentów*)

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

0050/22/PZ

1 cel pusty

2 opłacone pusty

3 wystawil dokument pusty

SKANUJ

OPCJE

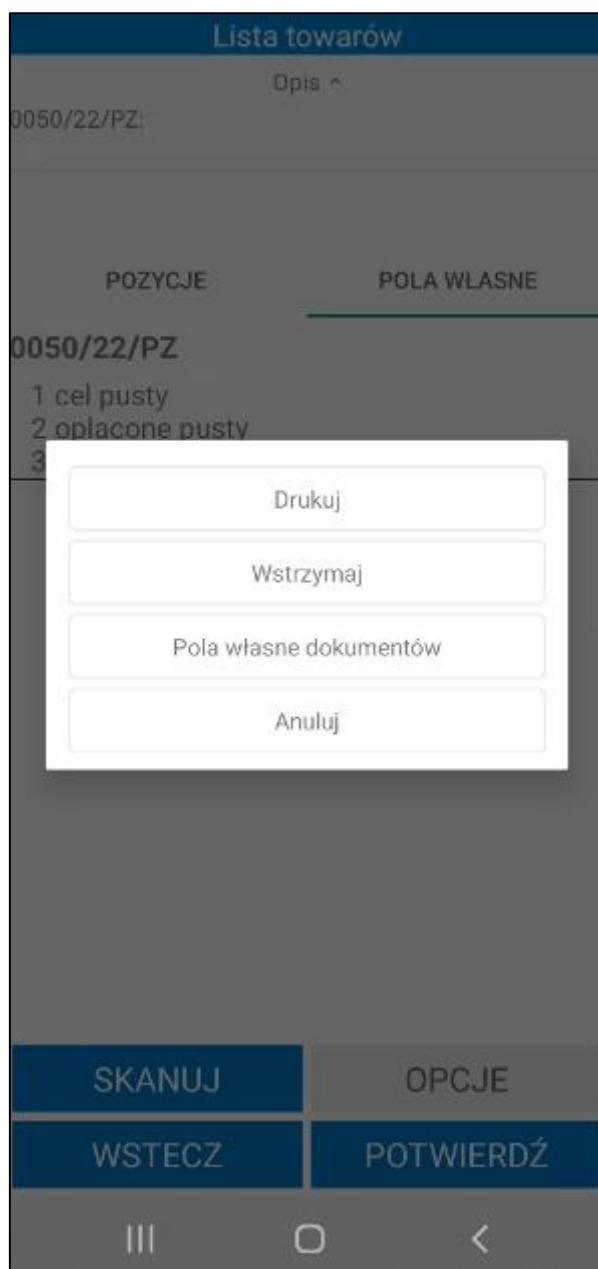
WSTECZ

POTWIERDŹ

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

Lista towarów	
Opis ^	
0050/22/PZ:	
POZYCJE	POLA WŁASNE
0050/22/PZ 1 cel pusty 2 opłacone pusty 3 wystawil dokument pusty	
<div> <div>SKANUJ</div> <div>OPCJE</div> <div>WSTECZ</div> <div>POTWIERDŹ</div> </div>	

Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji przyjęcia, wydruku etykiet towarów (opis wydruku etykiet znajduje się w rozdziale 6.2.7 *Wydruk etykiet towarów do przyjęcia*) oraz edycji pól własnych dokumentów (opis edycji pól własnych został zawarty w rozdziale 6.2.8 *Edycja pól własnych dokumentów*). Przycisk **Anuluj** zamyka okno opcji.



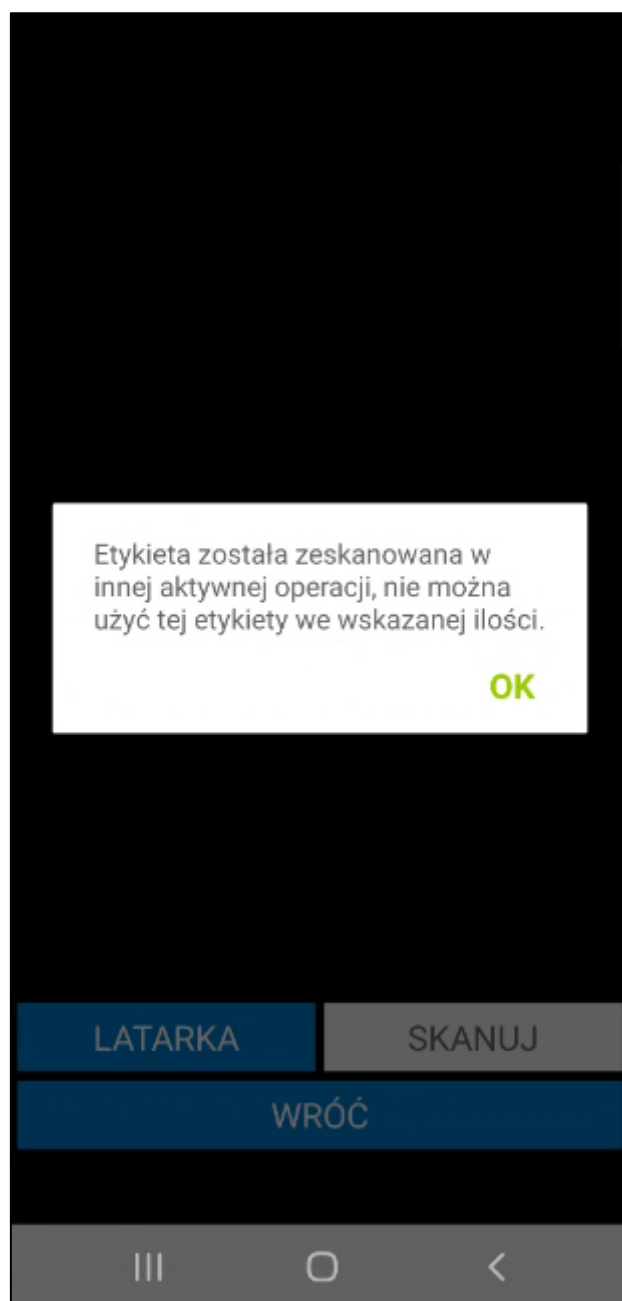
Aby przyjąć towary należy zeskanować kolejno ich etykiety, a następnie rozłożyć je na półki w odpowiednie lokalizacje – potwierdzając tym samym umieszczenie konkretnego towaru w danej lokalizacji poprzez zeskanowanie jej etykiety. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**.

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

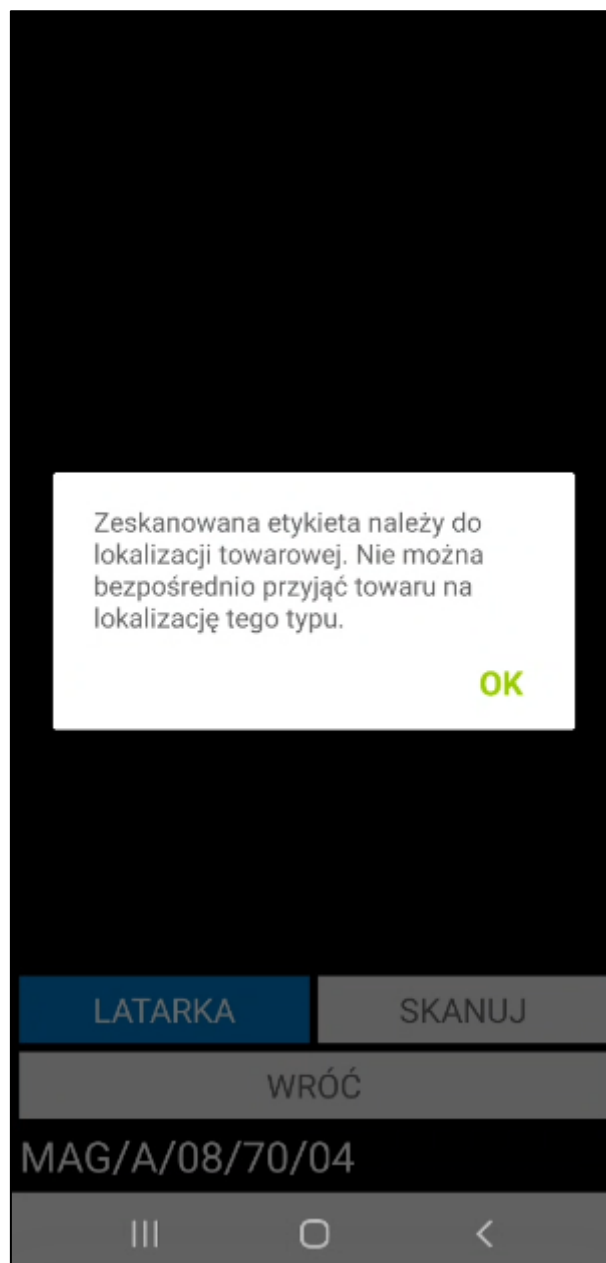


Aby zmienić lokalizację dla danego towaru należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie zeskanować dany towar i przyjąć go do nowej lokalizacji.

Podczas próby skanowania etykiety, która została wcześniej zeskanowana podczas realizacji innej operacji, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

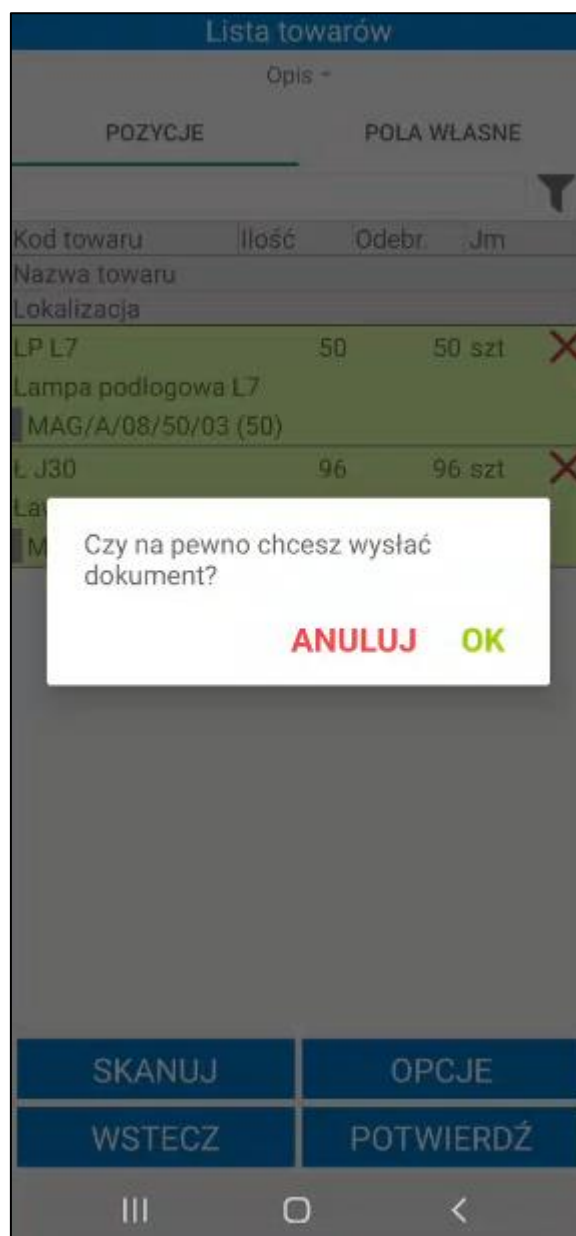


Należy pamiętać, że w trybie pracy na kodach własnych nie ma możliwości dodania towaru bezpośrednio na lokalizację towarową. Należy przyjąć towar na lokalizację o typie standardowa, a następnie wykonać operację przesunięcia w obrębie jednego magazynu na lokalizację towarową.



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

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



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

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



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

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

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

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

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

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

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

6.2.3 Przyjęcie towaru z kilku dokumentów magazynowych

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

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

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

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
<input checked="" type="checkbox"/> 0050/22/PZ	23.03.2022
Baranowski Bartosz	
<input type="checkbox"/> 2 0004/22/PW	17.02.2022
<brak>	
<input checked="" type="checkbox"/> 1 0024/22/PZ	17.02.2022
Baranowski Bartosz	
<input type="checkbox"/> 0023/22/PZ	17.02.2022
Biały Teodor	
<input type="checkbox"/> 0117/21/PZ	24.11.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
<input type="checkbox"/> 0115/21/PZ	22.11.2021
Edelweiss SA	
<input type="checkbox"/> 0114/21/PZ	22.11.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
<input type="checkbox"/> N 0112/21/PZ	19.11.2021
Bank PKO SA	

ANULUJ

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

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

Wynik skanowania	
ZESKANOWANO: PZ73364	
Zeskanowane dokumenty: 0050/22/PZ	
Nazwa operacji	Opis
Przyjęcie buforowane	Przyjęcie magazynowe
Łącz z kolejnymi dokumentami magazynowymi	Przyjęcie magazynowe
<div>WSTECZ</div> <div>DALEJ</div>	

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

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

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



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

6.2.4 Częściowe przyjęcie towaru

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienie, ma możliwość częściowej realizacji awizowanego przyjęcia. Należy pamiętać, że ustawienie **Częściowa realizacja przyjęcia** powinno zostać włączone.

Magazynier skanuje część towarów z dokumentu awizowanego przyjęcia oraz etykiety lokalizacji docelowych. Opis generowania etykiet dla części ilości towaru znajduje się w rozdziale 6.2.7 *Wydruk etykiet towarów do przyjęcia*.

Lista towarów			
Opis ▾			
POZYCJE		POLA WŁASNE	
Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
LP L5	30	15 szt	✗
MAG/A/08/50/02 (15)			
Ł J30	5	5 szt	✗
MAG/A/08/50/02 (5)			
MS PR14	11	3 szt	✗
MAG/A/08/50/02 (3)			

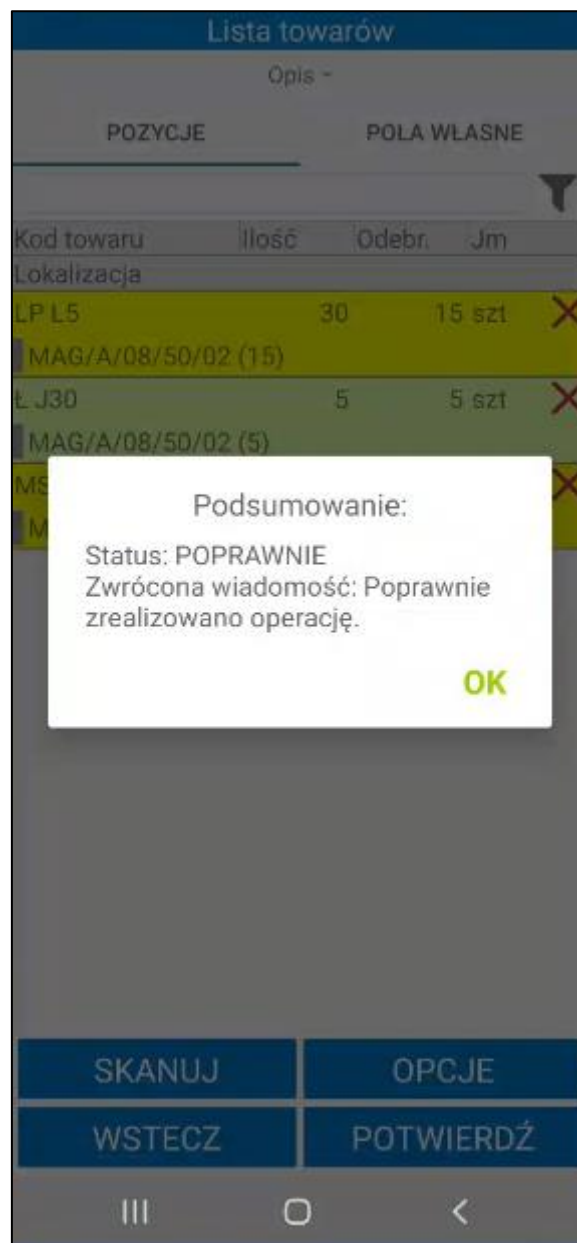
SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

Po zatwierdzeniu operacji dokument magazynowy przyjęcia zostaje wystawiony.



Dodatkowo zostaje utworzony nowy dokument magazynowy przyjęcia w buforze z ilościami towarów, które wcześniej nie zostały zeskanowane podczas realizacji przyjęcia.

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
0007/22/PZ	18.10.2022
Auto SALEon s.c.	
0004/22/PZ	18.10.2022
Altkom Matrix SA	
0003/22/PZ	18.10.2022
Biały Teodor	
0017/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0016/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0015/18/PZ	25.07.2018
Firma Demonstracyjna	
0014/18/PZ	24.07.2018
Jan Kowalski	
0013/18/PZ	24.07.2018
Bank PKO SA	
0012/18/PZ	24.07.2018
Bank PKO SA	
0011/18/PZ	23.07.2018
FIRMA DEMONSTRACYJNA	

Brak opisu

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

Lokalizacja

LP L5

15

0 szt

✗

MS PR14

8

0 szt

✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
LP L5	15	0 szt	✗
MS PR14	8	0 szt	✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

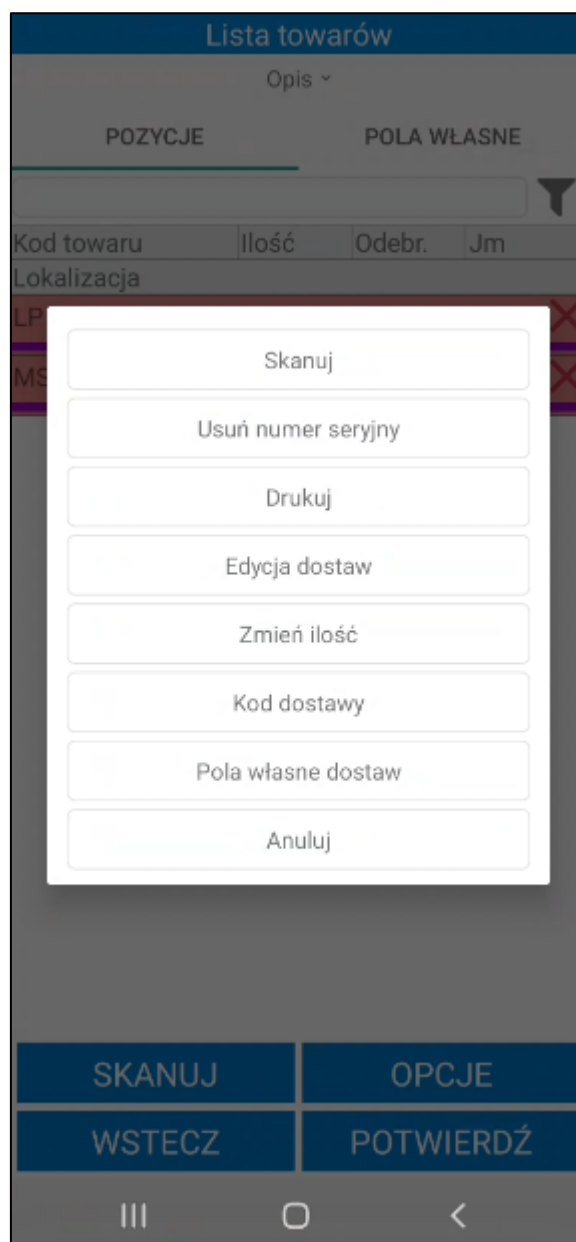
6.2.5 Operacje wykonywane na przyjęciu

Podczas przyjęcia towaru do magazynu użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia może edytować dostawy, pola własne dostaw i dokumentów, zmieniać ilości na pozycjach oraz ustawiać elementy kodu dostawy, może również przyjąć towary po ich numerach seryjnych. Po kliknięciu na daną pozycję przyjęcia wyświetli okno z możliwymi do wyboru opcjami: **Skanuj**, **Usuń numer seryjny**, **Drukuj**, **Edycja dostaw**, **Zmień ilość**, **Kod dostawy**, **Pola własne dostaw**, **Usuń**. Kliknięciu przycisku **Usuń** powoduje usunięcie pozycji dodanej do dokumentu (przycisk jest widoczny tylko na dokumentach własnych). Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu listy towarów do przyjęcia.

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



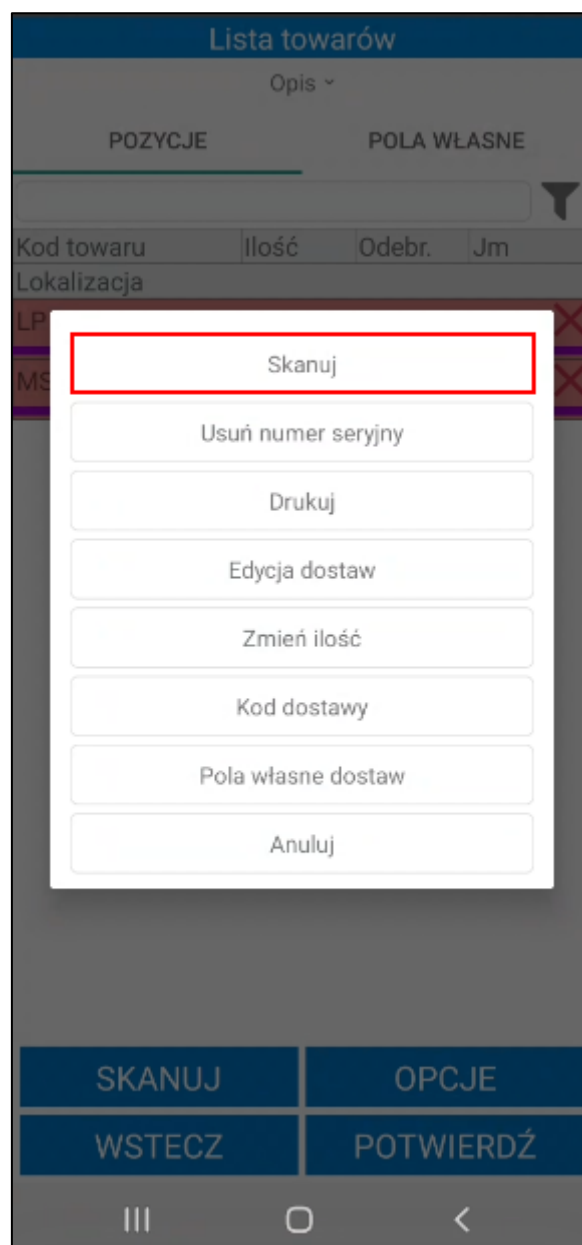
Natomiast opcja **Kod dostawy** jest widoczna, gdy w ustawieniach globalnych dodatku do Handlu w ustawieniu **Zmieniaj nazwy dostaw** została wybrana opcja **Według schematu**.



6.2.5.1 Przyjęcie towaru po numerach seryjnych

Poza standardową metodą przyjęcia towaru do magazynu użytkownik ma również możliwość przyjmowania towarów po ich numerach seryjnych. Numery seryjne są prezentowane na towarach w postaci kodów EAN. Należy również pamiętać, że opcja przyjmowania towarów po numerach seryjnych jest dostępna tylko dla etykiet indywidualnych.

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



Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP12	3	3 szt	✖
Numery seryjne: 1211232142144 1211232142145 1211232142146 MAG/A/08/60/02 (3)			
KS DP3	2	0 szt	✖

+

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

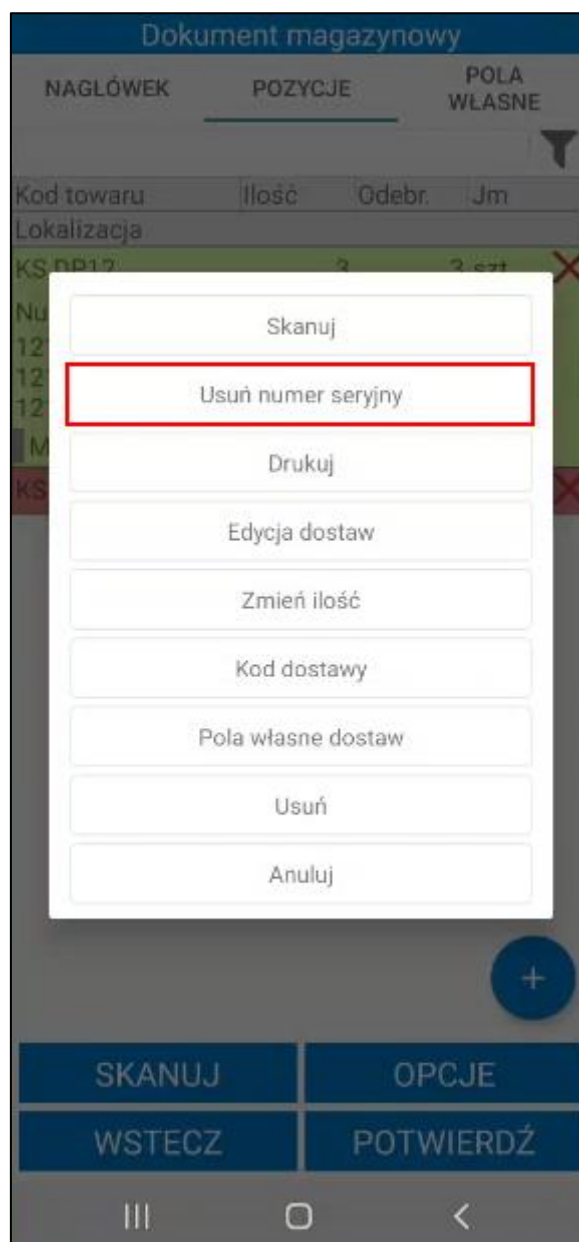
III O <

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

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

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

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



Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK	POZYCJE	POLA WŁASNE
Kod towaru	Ilość	Odebr. Jm
Lokalizacja		
KS DP12	3	3 szt
Numery seryjne: 1211232142144 1211232142145 1211232142146 MAG/A/08/60/02 (3)		

1211232142144

1211232142145

1211232142146

+

SKANUJ
OPCJE

WSTECZ
POTWIERDŹ

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

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP12	3	3 szt	X
Numery seryjne: 1211232142145 1211232142146 MAG/A/08/60/02 (3)			
KS DP3	2	0 szt	X

+

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

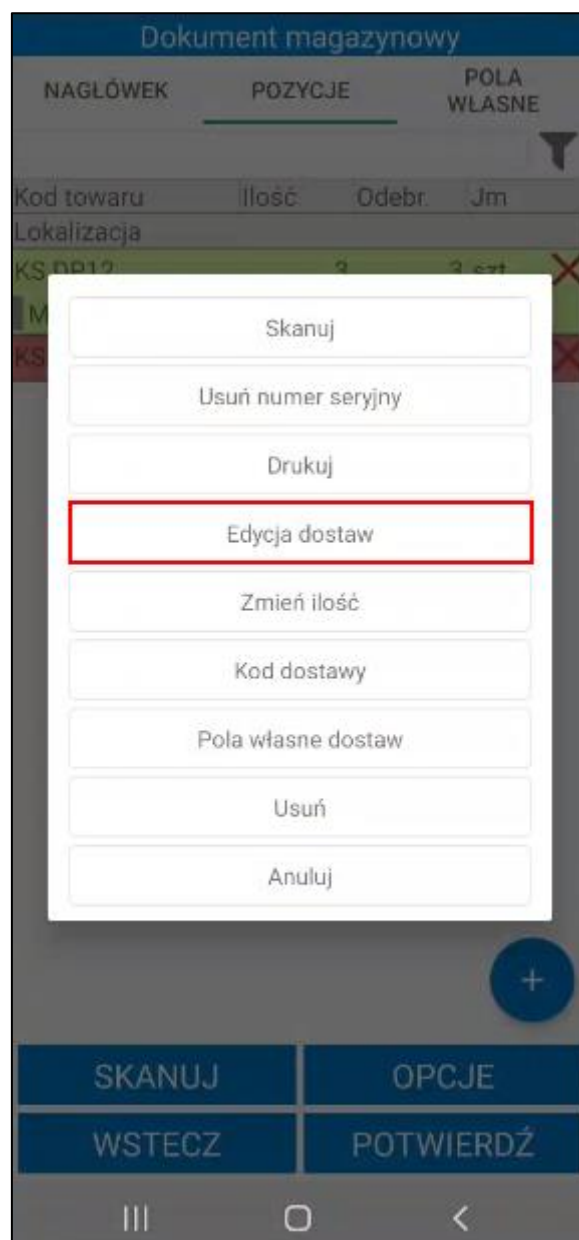
POTWIERDŹ

III O <

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

6.2.5.2 Edycja dostawy

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





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

Dostawy	
Kod	Ilość
0012/22/PZ	11

WSTECZ

POTWIERDŹ

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

Dostawy	
Kod	Ilość
0012/22/PZ	11

Podaj ilość

ANULUJ **OK**

WSTECZ **POTWIERDŹ**

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

Dostawy	
Kod	Ilość
0012/21/PZ	7
0013/21/PZ	5

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

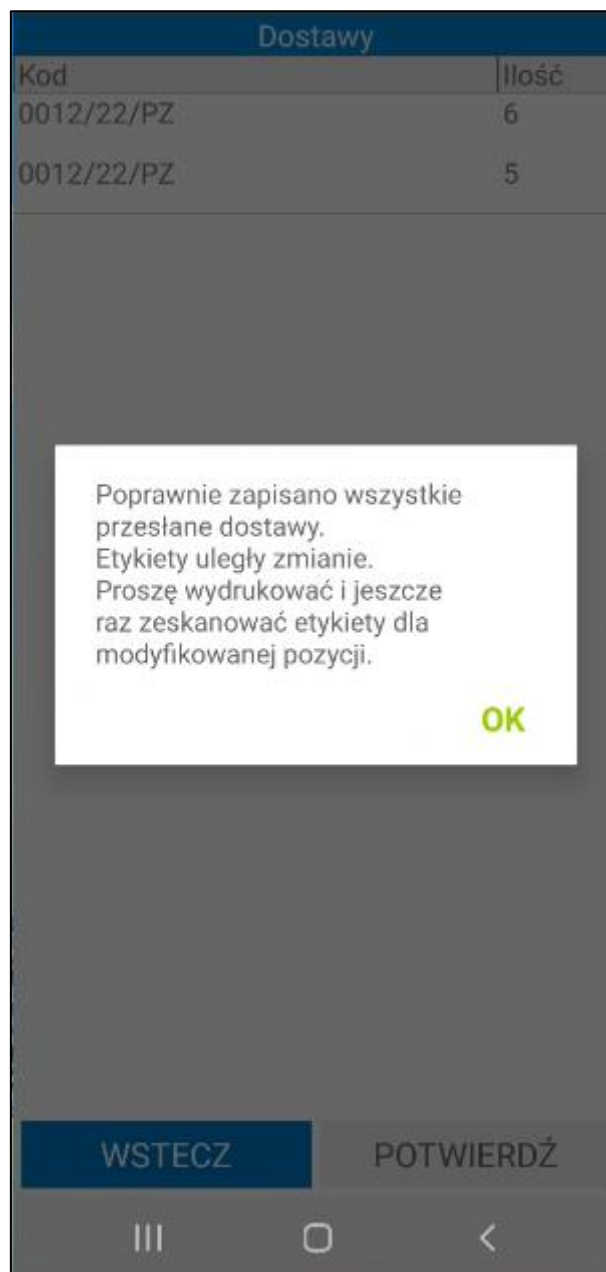
Należy pamiętać, że użytkownik może modyfikować podział dostawy do momentu jego zatwierdzenia. Po kliknięciu przycisku **Potwierdź** na ekranie dostaw – użytkownik nie może już z powrotem złączyć dostawy, ani zmienić jej wcześniej ustalonego podziału.

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

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

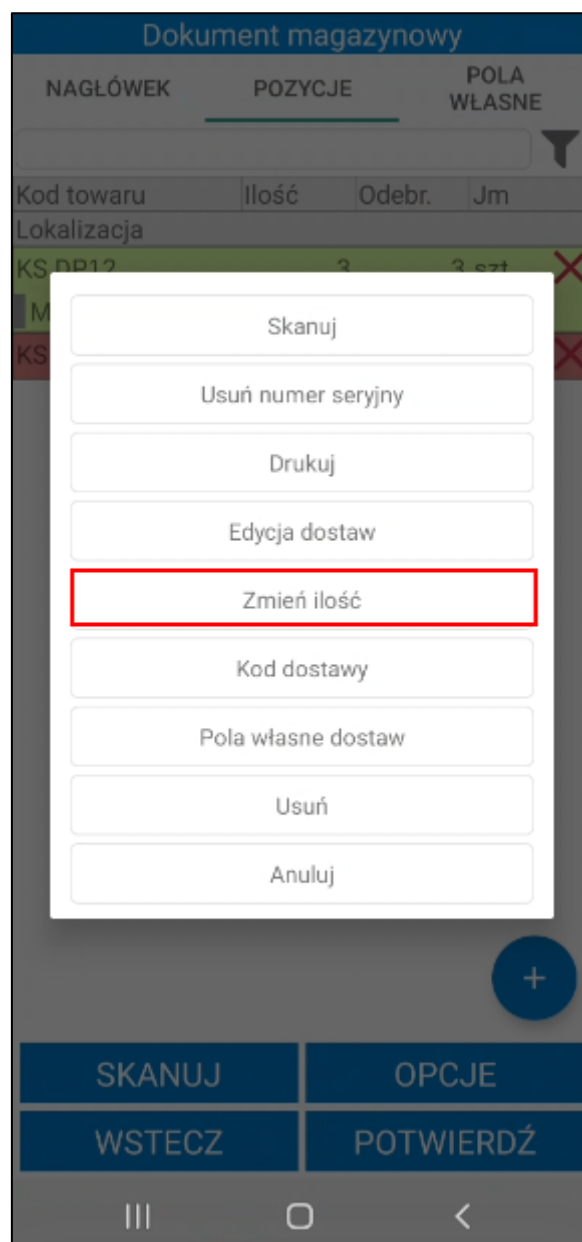


Jeśli dostawa została podzielona i potwierdzona to konieczne jest ponowne wydrukowanie etykiet dla towarów, gdyż zmieniły się dostawy, a więc poprzednie etykiety są błędne. Użytkownik otrzyma stosowny komunikat. Jeśli zmieniona została tylko nazwa dostawy to nie ma potrzeby ponownego drukowania etykiet.



6.2.5.3 Zmiana ilości na pozycji

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



Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK POZYCJE POLA WŁASNE

Kod towaru Ilość Odebr. Jm

Lokalizacja

KS DP12	3	3 szt	✗
MAG/A/08/60/02 (3)			
KS DP3	2	0 szt	✗

Podaj ilość

1

ANULUJ OK

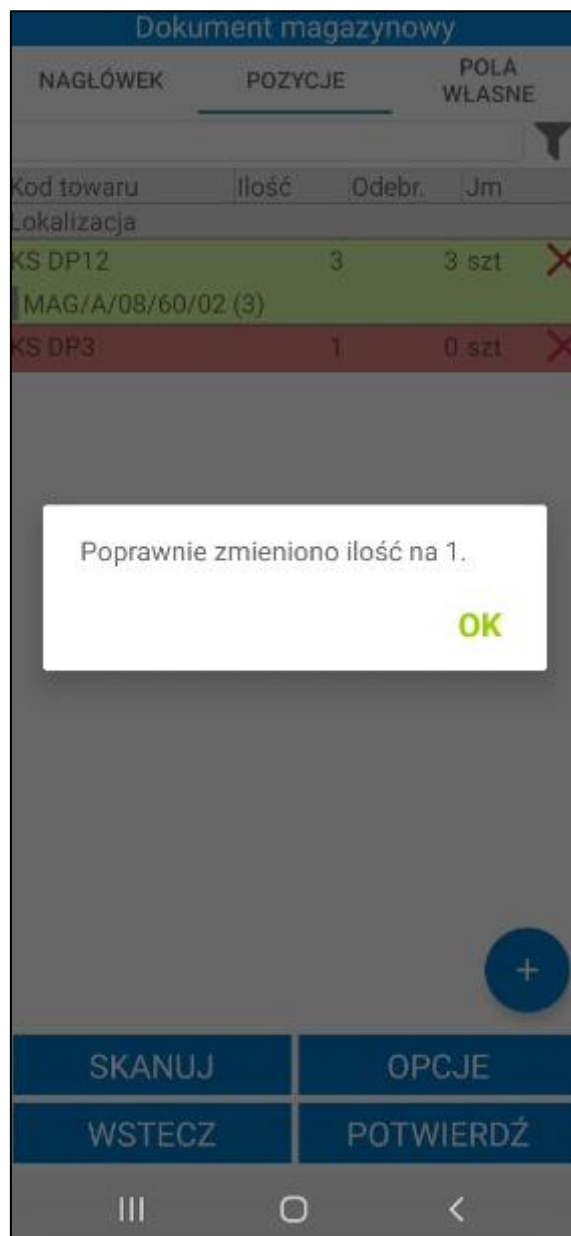
+

SKANUJ OPCJE

WSTECZ POTWIERDŹ

III O <

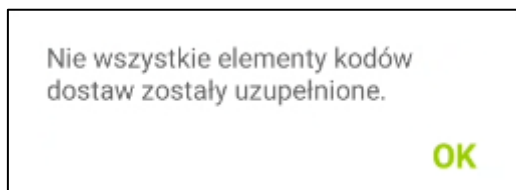
Ilość na pozycji zostanie zmieniona zarówno na ekranie przyjęcia, jak i na dokumencie magazynowym w systemie Handel.



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

6.2.5.4 Edycja elementów kodu dostawy

Jeśli w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zostało ustawione **zmienianie nazw dostaw według schematu**, a w schemacie kodu dostawy zostały użyte elementy o typie *Słownik*, przed wysyłką dokumentu wymagane jest uzupełnienie elementów kodu dostawy. W przeciwnym razie podczas próby potwierdzenia przyjęcia na ekranie wyświetli się odpowiedni komunikat – potwierdzenie dokumentu nie będzie możliwe.



Fioletowy znacznik wyświetlany na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych elementów kodu dostawy.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA
WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP8	5,6	0 szt	✗
LP L7	3	0 szt	✗
K G42	62,6666	0 szt	✗

+

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

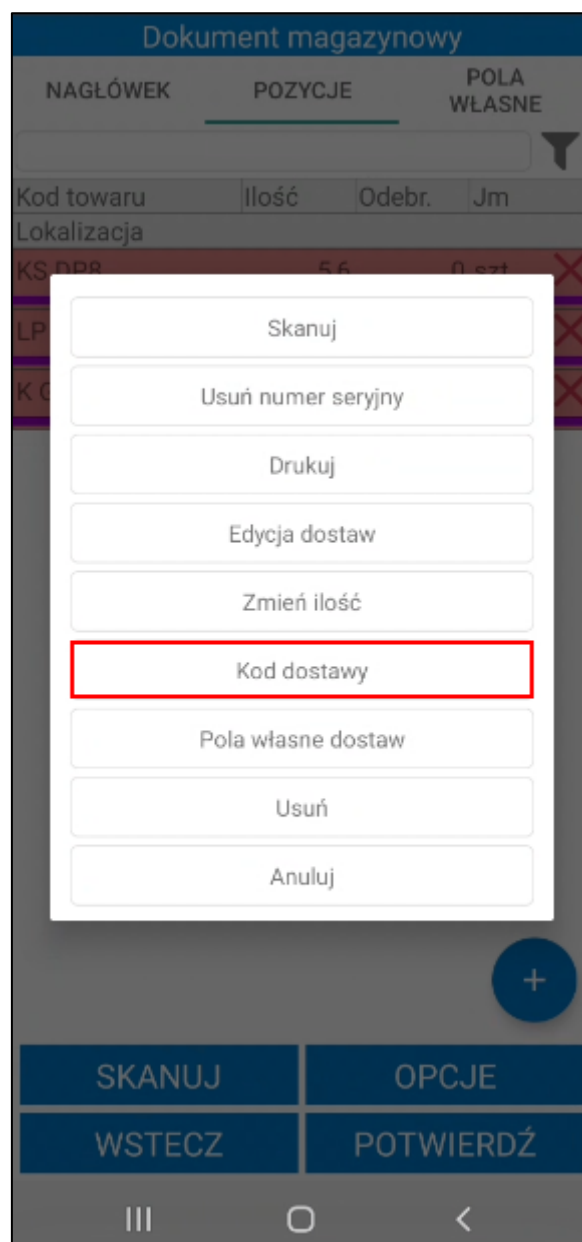
POTWIERDŹ

III

O

<

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



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

Kod dostawy	
Kod	Wartość
Składowa 4	Brak

WSTECZ
POTWIERDŹ

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

Pozycje	
Kod	Wartość
TAK	TAK
NIE	NIE

WSTECZ

III O <

Wówczas wartość elementu kodu zostanie uzupełniona, a użytkownik zostanie przeniesiony na ekran **Kod dostawy**. Po ustawieniu wartości wszystkich elementów kodu dostawy należy kliknąć przycisk **Potwierdź**.

Znacznik obok towaru nie powinien być już widoczny. Jeśli fioletowy znacznik nadal wyświetla się obok pozycji oznacza to, że nie zostały ustawione wymagane pola własne dostawy.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA
WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP8	5,6	0 szt	✗
LP L7	3	0 szt	✗
K G42	62,6666	0 szt	✗

+

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

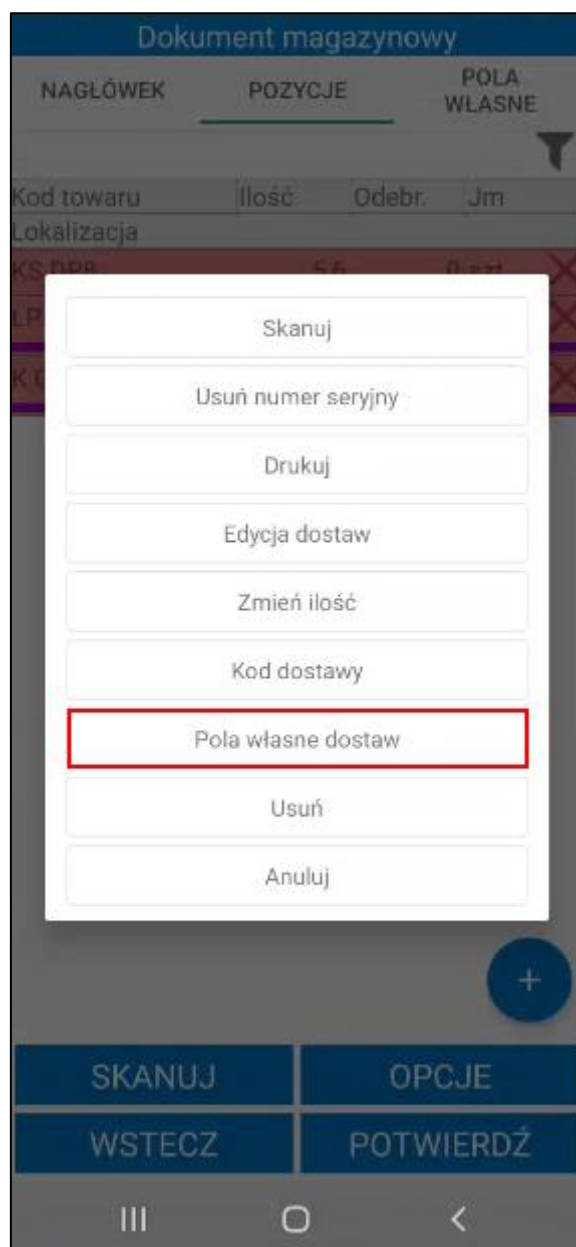
III O <

6.2.5.5 Edycja pól własnych dostaw

Jeżeli w ustawieniach ogólnych dodatku do Handlu (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*) zostały zdefiniowane pola własne dostaw, wówczas w aplikacji mobilnej po kliknięciu na pozycje towarową przyjęcia będzie widoczna opcja **Pola własne dostaw**.



Należy pamiętać, że tylko na przyjęciu/przychodzie jest możliwość edycji pól własnych dostaw.



Magazynier ma możliwość ustawienia wartości pól własnych dostawy. Po wybraniu opcji **Pola własne dostaw** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw – kod dostawy oraz ilość towaru.

Dostawy	
Kod	Ilość
2022/6/222222	5,6

WSTECZ

Po kliknięciu na dostawę na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dostawy. Obok wymaganych pól własnych widoczny jest pomarańczowy znacznik.

Pola własne

DOSTAWY

Kod	Wartość
data	<input type="text"/>
lokalizacja	<input type="text"/>

WSTECZ

POTWIERDŹ

W zależności od typu pola własnego dostawy, wartości należy wybrać z listy rozwijanej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku „X”.

Pola własne	
DOSTAWY	
Kod	Wartość
data	28.06.2022 ✖
lokalizacja	MAG/A/50/03 ✖
<div> <div>WSTECZ</div> <div>POTWIERDŹ</div> </div>	
<div> <div>III</div> <div>O</div> <div><</div> </div>	

Po zapisaniu zmian wartości pól własnych dostawy zmieniają się na dokumencie przyjęcia/przychodu oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Pola własne

DOSTAWY

Kod	Wartość
data	28.06.2022
lokalizacja	MAG/A/50/03

Czy na pewno chcesz zapisać?

ANULUJ OK

WSTECZ POTWIERDŹ

Jeżeli ustawienie **Pokaż dostawy na przyjęciu/przychodzie** jest włączone, na liście towarów przyjęcia widoczne będą uzupełnione pola własne dostawy.

Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw na danej pozycji.

Bez ustawienia wymaganych pól własnych dostawy wysyłka dokumentu nie będzie możliwa. Podczas próby zatwierdzenia dokumentu na ekranie wyświetli się poniższy komunikat.

Nie wszystkie wymagane pola
własne dostaw zostały ustawione:
KS DP8

OK

Magazynier ma możliwość wydruku etykiety towarowej z ustawionymi polami własnymi dostawy. Należy pamiętać, że pola własne będą drukowane na etykiecie towarowej tylko, jeśli w kodzie ZPL etykiety zostały uwzględnione odpowiednie parametry etykiet.

6.2.6 Przyjęcie towaru z produkcji

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



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

Dokumenty o charakterze *Przychód Wewnętrzny* lub *Przyjęcie z produkcji*, które mają ustawione pole własne „**mm Wystawił dokument**” także nie będą wyświetlane w aplikacji mobilnej.

Kod	Nazwa	Barwa	Data	Właściciel
0	Produkcja	Dokument własny	17.02.2022	
2	0004/22/PZ		17.02.2022	
<brak>				
1	0024/22/PZ		17.02.2022	Baranowski Bartosz
	0023/22/PZ		17.02.2022	Biały Teodor
	0117/21/PZ		24.11.2021	BIZNESPARTNER.PL SA
	0115/21/PZ		22.11.2021	Edelweiss SA
	0114/21/PZ		22.11.2021	BIZNESPARTNER.PL SA
N	0112/21/PZ		19.11.2021	Bank PKO SA
	0109/21/PZ		15.11.2021	

Lista dokumentów magazynowych

Produkcja

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
0004/22/PW	17.02.2022
Agura Sp. z o.o.	
2/22/PzP	13.01.2022
Auto SALEon s.c.	
1/22/PzP	13.01.2022
<brak>	
0013/21/PW	23.11.2021
<brak>	
1 0009/21/PW	22.06.2021
<brak>	
0008/21/PW	22.06.2021
<brak>	
2 0007/21/PW	22.06.2021
<brak>	

+

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

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

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

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

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

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
LW L30	22	0 szt	✗
KS DP8	10	0 szt	✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

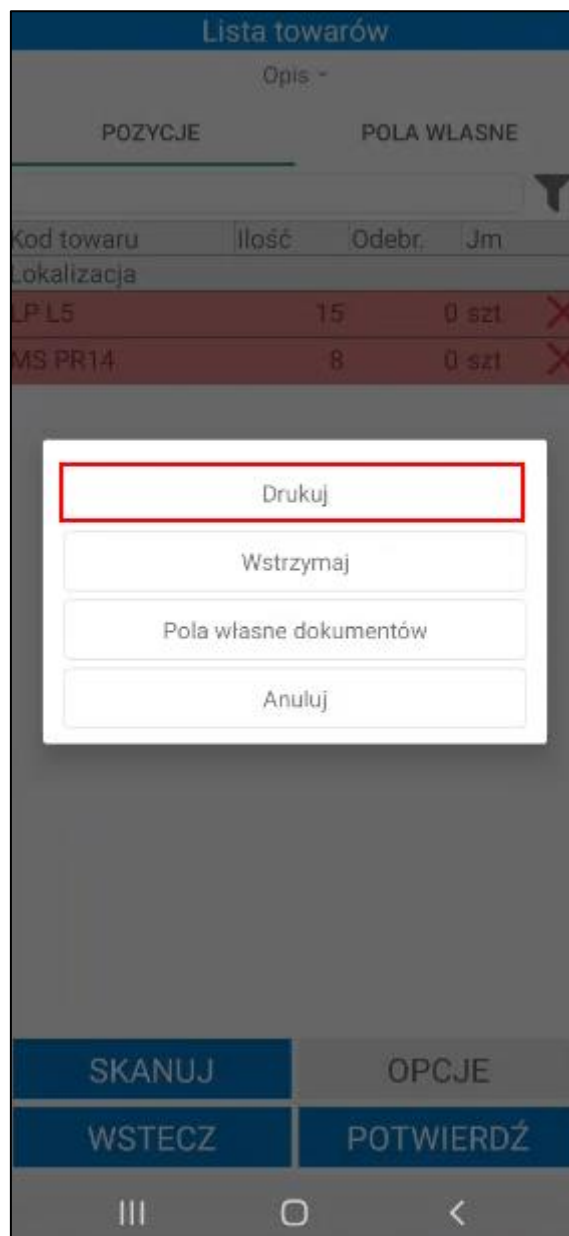
III

<

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

6.2.7 Wydruk etykiet towarów do przyjęcia

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



Jeśli ustawienie **Weryfikuj wymagane pola własne dostaw przed wydrukiem etykiet** zostało włączone, wówczas przed wydrukiem etykiet należy uzupełnić wymagane pola własne dostaw. W przeciwnym razie wydruk etykiet towarów nie będzie możliwy.

Opis edycji pól własnych dostaw znajduje się w rozdziale 6.2.5.5 *Edycja pól własnych dostaw*.

W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn dostępne są trzy rodzaje etykiet:

- **Etykieta indywidualna** – naklejana na każdą sztukę danego towaru. Użytkownik przyjmuje towary do magazynu skanując kolejno każdy z nich;
- **Etykieta zbiorcza** – wybierając ten rodzaj użytkownik może przyjąć na stan zbiorcze opakowanie towaru za pomocą jednej etykiety, tworząc jedną dostawę. Skanując taką etykietę podczas wydań użytkownik definiuje ile sztuk z danego opakowania zbiorczego chce wydać – ma możliwość podzielenia towaru na ilości zmiennoprzecinkowe;

- **Etykieta półzbiorcza** – wybierając ten rodzaj użytkownik podczas przyjęcia towaru do magazynu może podzielić ilość tego towaru na kilka etykiet, po czym przyjąć go do różnych lokalizacji, co będzie też miało odzwierciedlenie w ilości utworzonych dostaw. Dodatkowo użytkownik ma możliwość wydruku pojedynczych etykiet alternatywnych dla każdej sztuki przyjmowanego towaru.

Po kliknięciu na opcję **Drukuj** ukaże się ekran z listą towarów, przy których znajdują się pola wyboru informujące, dla których towarów mają zostać wydrukowane etykiety. Domyślnie wszystkie etykiety towarów są oznaczone jako do wydruku, jednak użytkownik ma możliwość zaznaczania/odznaczania etykiet do wydruku według własnych potrzeb. Ponadto użytkownik, poprzez dotknięcie wybranej pozycji, może wybrać typ etykiety dla danego towaru.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w oknie wymiarów towaru znajduje się wymiar **mm Rodzaj etykiety**, w którym można ustawić rodzaj etykiety jaki ma być domyślnie ustawiony podczas wydruku etykiet dla tego towaru. W przypadku towarów, które nie mają ustawionego wymiaru **mm Rodzaj etykiety** domyślnie ustawione są etykiety zbiorcze, jednak użytkownik ma możliwość zmiany typu etykiet na półzbiorcze oraz indywidualne. Jeżeli na towarze nie został ustawiony wymiar **mm Rodzaj etykiety**, ale wymiar **mm Podział ilości** został zaznaczony to domyślnie ustawione zostaną etykiety indywidualne. Natomiast w sytuacji, gdy na towarze ustawiono wymiar **mm Rodzaj etykiety**, to podczas generowania etykiet dla tego towaru zostanie domyślnie ustawiona wskazana na wymiarze etykieta.



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

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

Etykiety

Kod	Typ	Ilość	Do wydruku
<input checked="" type="checkbox"/> LP L5	Zbiorcza	15	15
<input checked="" type="checkbox"/> MS PR14	Zbiorcza	8	8

Indywidualna

Półzbiorcza

Zbiorcza

ZAZNACZ WSZYSTKO

ODZNACZ WSZYSTKO

WSTECZ

POTWIERDŹ

Etykiety

Kod	Typ	Ilość	Do wydruku
<input checked="" type="checkbox"/> LP L5	Półzbiorcza	15	15
<input checked="" type="checkbox"/> MS PR14	Zbiorcza	8	8

Podaj ilość do podziału

10

ANULUJ

OK

ZAZNACZ WSZYSTKO

ODZNACZ WSZYSTKO

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Etykiety			
Kod			
Typ	Ilość	Do wydruku	
<input checked="" type="checkbox"/> LP L5			
Półzbiorcza	10	10	
<input checked="" type="checkbox"/> MS PR14			
Zbiorcza	8	8	
<input checked="" type="checkbox"/> LP L5			
Półzbiorcza	5	5	
ZAZNACZ WSZYSTKO		ODZNACZ WSZYSTKO	
WSTECZ		POTWIERDŹ	
<div>III</div> <div></div> <div><</div>			

W kolumnie **Do wydruku** znajduje się informacja jaka ilość towaru ma zostać przypisana do etykiety. Domyślna ilość do wydruku to cała ilość towaru, która widnieje na dokumencie. Użytkownik ma możliwość wygenerowania etykiet dla części towarów oraz dla części ilości towaru – np. podczas realizacji częściowego przyjęcia.

W tym celu należy kliknąć w pole w kolumnie **Do wydruku** i w wyświetlonym oknie wpisać ilość towaru do wydruku. Aby dla danej pozycji dokumentu nie były generowane etykiety należy w polu **Do wydruku** wpisać ilość 0. Po wpisaniu ilości do wydruku należy skorzystać z przycisku **OK**.

Etykiety			
	Kod		
	Typ	Ilość	Do wydruku
<input checked="" type="checkbox"/>	LP L5		
	Półzbiorcza	10	10
<input checked="" type="checkbox"/>	MS PR14		
	Zbiorcza	8	8
<input checked="" type="checkbox"/>	LP L5		

Podaj ilość do wydruku

ANULUJ
OK

ZAZNACZ
WSZYSTKO

ODZNACZ
WSZYSTKO

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Etykiety			
Kod			
Typ	Ilość	Do wydruku	
<input checked="" type="checkbox"/> LP L5			
Półzbiorcza	10	6	
<input checked="" type="checkbox"/> MS PR14			
Zbiorcza	8	8	
<input checked="" type="checkbox"/> LP L5			
Półzbiorcza	5	5	

ZAZNACZ
WSZYSTKO

ODZNACZ
WSZYSTKO

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

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

Ponadto w zależności od ustawień:

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

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

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

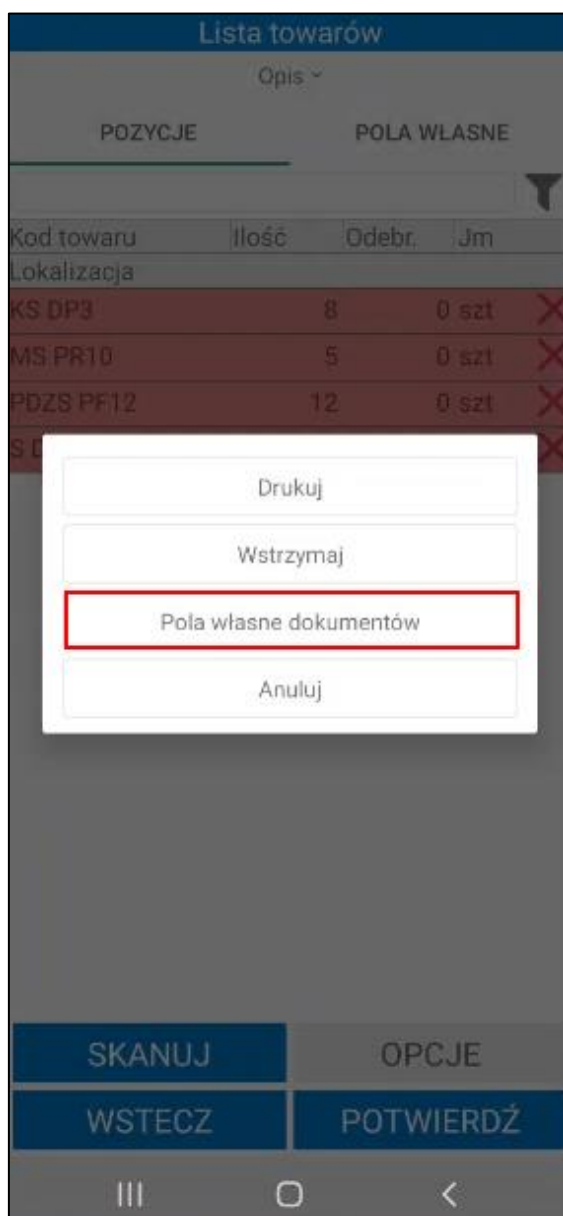
Magazynier ma możliwość ponownego wydruku etykiet wygenerowanych podczas przyjęcia towaru do magazynu. Proces ten został opisany w rozdziale 6.10 *Ponowny wydruk etykiet towarów z aplikacji mobilnej*.

6.2.8 Edycja pól własnych dokumentów

Na otwartym dokumencie w zakładce **Pola własne** wyświetlane są pola własne dokumentu przyjęcia oraz powiązanych z przyjęciem dokumentów zakupu i zamówień własnych.

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlone okno pól własnych podzielone na zakładki. W każdej zakładce znajdują się pola własne innego typu dokumentów. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji (dokumentów magazynowych, dokumentów handlowych oraz zamówień).



Pola własne		
DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
data wysłania	<input type="text"/>	✗
adres e-mail	<input type="text"/>	✗
zapłacono	<input type="text"/>	✗
przewoźnik	<input type="text"/>	✗
<div>WSTECZ</div> <div>POTWIERDŹ</div>		

III
○
<

- w zakładce **Pola własne** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

0005/22/ZMW

1 potwierdzono pusty

2 e-mail pusty

3 telefon pusty

0002/22/FVZ

1 data wystawienia pusty

2 wystawił dokument pusty

0030/22/PZ

1 data wysłania pusty

2 adres e-mail pusty

3 zapłacono pusty

4 przewoźnik pusty

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentów. 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 widoczny jest pomarańczowy znaczek – bez ustawienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Pola własne		
DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
potwierdzono	27.06.2022	✗
e-mail	<input type="text"/>	✗
telefon	<input type="text"/>	✗
<div> <div>WSTECZ</div> <div>POTWIERDŹ</div> </div> <div> <div>III</div> <div>O</div> <div><</div> </div>		

Jeśli magazynier skorzystał z opcji **Pola własne dokumentów**, po kliknięciu **Potwierdź** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: zapisanie ustawionych pól własnych dla wszystkich dokumentów lub zapisanie ustawionych pól własnych dla typu dokumentów, którego zakładka jest aktualnie otwarta (w tym przypadku są to dokumenty zamówień).

Pola własne

DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
potwierdzono	27.06.2022	✕
e-mail	jan.kowal@mail.com	✕
telefon	555333444	✕

Czy zapisać pola własne dla typów dokumentów?

Zamówienia

Wszystkie typy dokumentów

Anuluj

WSTECZ

POTWIERDŹ

Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniają się na dokumentach w aplikacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE	POLA WŁASNE
0005/22/ZMW 1 potwierdzono 27.06.2022 2 e-mail jan.kowal@mail.com 3 telefon 555333444	✎
0002/22/FVZ 1 data wystawienia 22.06.2022 2 wystawił dokument 000	✎
0030/22/PZ 1 data wysłania 23.06.2022 2 adres e-mail jan.kowal@mail.com 3 zapłacono Tak 4 przewoźnik FedEx	✎

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Aby uruchomić okno pól własnych dokumentu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy na otwartym dokumencie kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Własne pola**.

Własne pola
-
□
✖

0030/22/PZ

♥ Zapisz
⌂ Anuluj
✎ Edytuj
✕ Wyczyść

Nazwa	Wartość
mm Firma przewozowa	FedEx
mm Adres email odbiorcy	Tekstowy
mm Telefon odbiorcy	Tekstowy
mm Punkt odbioru	Tekstowy
mm Typ dostawy	Słownik
mm Anulowane	<input type="checkbox"/>
mm Płatność przy odbiorze	<input type="checkbox"/>
mm Płatnik usługi dostawy	Słownik
mm Opłacone	<input checked="" type="checkbox"/>
mm Wystawił dokument	Słownik
Anulowany	<input type="checkbox"/>
Cel złożenia	Numeryczny krótki (int16)
Data odebrania	Data
Data ostatniej próby wysłania	Data
Data wysłania	23.06.2022
E-mail odbiorcy	jan.kowal@mail.com
Zlecony do wysyłki	<input type="checkbox"/>

Magazynier ma możliwość wydruku etykiety towaru z ustawionymi polami własnymi dokumentu przyjęcia. Należy pamiętać, że pola własne będą drukowane na etykiecie tylko, jeśli w kodzie ZPL etykiety zostały uwzględnione odpowiednie parametry.

6.3 Wydanie towaru z magazynu

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

Aktualnie Symfonia Mobilny Magazyn obsługuje następujące powiązania dokumentów:

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

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

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

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

Dodatkowo magazynier ma możliwość utworzenia nieawizowanego wydania z poziomu aplikacji mobilnej.

6.3.1 Wydanie towaru z magazynu – opcja Wydaj

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

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

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



Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy.

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

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

Na liście dokumentów obok nazwy dokumentu wyświetlane są **znaczniki** dokumentów, ustawione w systemie Symfonia ERP Handel.

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

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

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

Lista dokumentów magazynowych	
Dokument magazynowy	
Ukryj szczegóły filtra ^	
Magazyn: Wszystkie Kierunek: Malejąco Sortuj po: Data operacji	
Kod	Data
Kod kontrahenta	
1 0023/21/WZ Altkom Matrix SA	27.09.2021
2 0022/21/WZ Agura Sp. z o.o.	27.09.2021
0021/21/WZ Bank PKO SA	24.06.2021
0020/21/WZ Elektron sp. z o.o.	24.06.2021
0019/21/WZ BIZNESPARTNER	24.06.2021
0014/21/WZ Agura Sp. z o.o.	22.06.2021
0013/21/WZ Bank PKO SA	18.06.2021
0003/21/IN- <brak>	16.06.2021
0002/21/IN- , . ,	16.06.2021
ZAZNACZ KILKA	
WSTECZ	WYBIERZ

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

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
1 0023/21/WZ	27.09.2021
Altkom Matrix SA	
2 0022/21/WZ	27.09.2021
Agura Sp. z o.o.	
0021/21/WZ	24.06.2021
Bank PKO SA	
0020/21/WZ	24.06.2021
Elektron sp. z o.o.	
0019/21/WZ	24.06.2021
BIZNESPARTNER	
0014/21/WZ	22.06.2021
Agura Sp. z o.o.	
0013/21/WZ	18.06.2021
Bank PKO SA	
0003/21/IN-	16.06.2021
<brak>	
0002/21/IN-	16.06.2021
<brak>	
0001/21/IN-	16.06.2021
<brak>	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

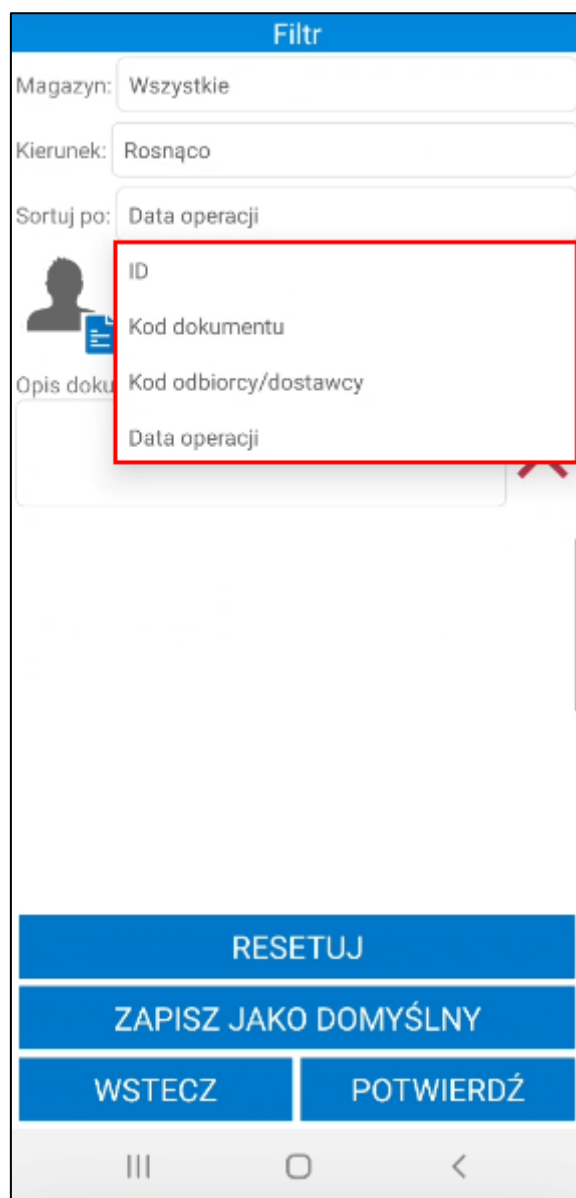
WYBIERZ

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

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

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

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



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

Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie. W celu usunięcia wprowadzonego opisu należy skorzystać z przycisku **X**.

Filtr

Magazyn:


Wszystkie

Kierunek:

Rosnąco

Sortuj po:

Data operacji



Kliknij aby dodać

Opis dokumentu:

✕

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie. W celu usunięcia wprowadzonego opisu należy skorzystać z przycisku ✕.

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

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

Podczas otwierania dokumentów awizowanych wydań zakładane/zmieniane są rezerwacje na dostawy na podstawie ustawień ogólnych rozwiązania. Rezerwację są zakładane/zmieniane tylko podczas rozpoczęcia realizacji operacji awizowanego wydania. Po wstrzymaniu i kontynuowaniu operacji, rezerwacje nie są ponownie edytowane.

Po wybraniu danego dokumentu na ekranie wyświetli się ekran podzielony na dwie zakładki **Pozycje** i **Pola własne**. W zakładce **Pozycje** znajduje się lista towarów do wydania. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno

skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
S D33	25	0 szt	×
(1)			
MAG/A/08/60/02 (24)			
LP L6	3	0 szt	×
(3)			
KS DP12	1	0 szt	×
MAG/A/08/60/02 (1)			

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

1211232142144

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

Lokalizacja

KS DP12

1

0 szt

MAG/A/08/60/02 (1)

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość do wydania, ilość odebrana, czyli zeskanowana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz lokalizacja, z której należy pobrać towar, zapisana w dostawie pozycji wraz z ilością jaką należy zeskanować (prezentowaną w nawiasie). Dodatkowo jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczono ustawienie **Pokaż dostawy na wydaniu/rozchodzie**, wówczas poniżej pola z lokalizacją będzie prezentowany również kod dostawy, z której pochodzi dany towar. Jeżeli na dostawie zostały uzupełnione pola własne to także będą prezentowane na liście towarów po włączeniu ustawienia wyświetlania dostaw na wydaniu/rozchodzie.

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

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

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

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest lista pól własnych dokumentu wydania oraz dokumentów powiązanych z danym wydaniem – zamówienia obce, dokumenty zakupu. Magazynier może edytować pola własne dokumentów (więcej informacji znajduje się w rozdziale 6.3.7 *Edycja pól własnych dokumentów*).

Status wydania towarów określają poszczególne kolory:

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

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

Wydanie

Opis ^

0001/22/WZ:

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
S D33	25	0 szt	✖
(1)			
MAG/A/08/60/02 (24)			
LP L6	3	0 szt	✖
(3)			
KS DP12	1	0 szt	✖
MAG/A/08/60/02 (1)			

SKANUJ

OPCJE

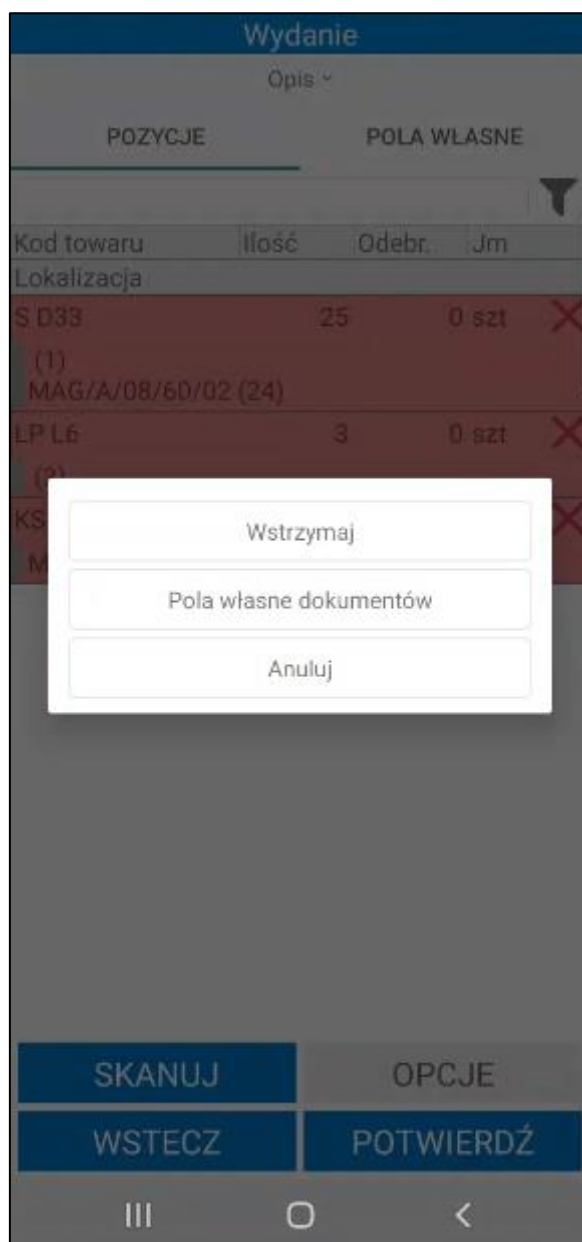
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Poniżej listy towarów do wydania znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji wydania oraz edycji pól własnych dokumentu wydania (opis edycji pól własnych został zawarty w rozdziale 6.3.7 *Edycja pól własnych dokumentów*). Przycisk **Anuluj** zamyka okno akcji.



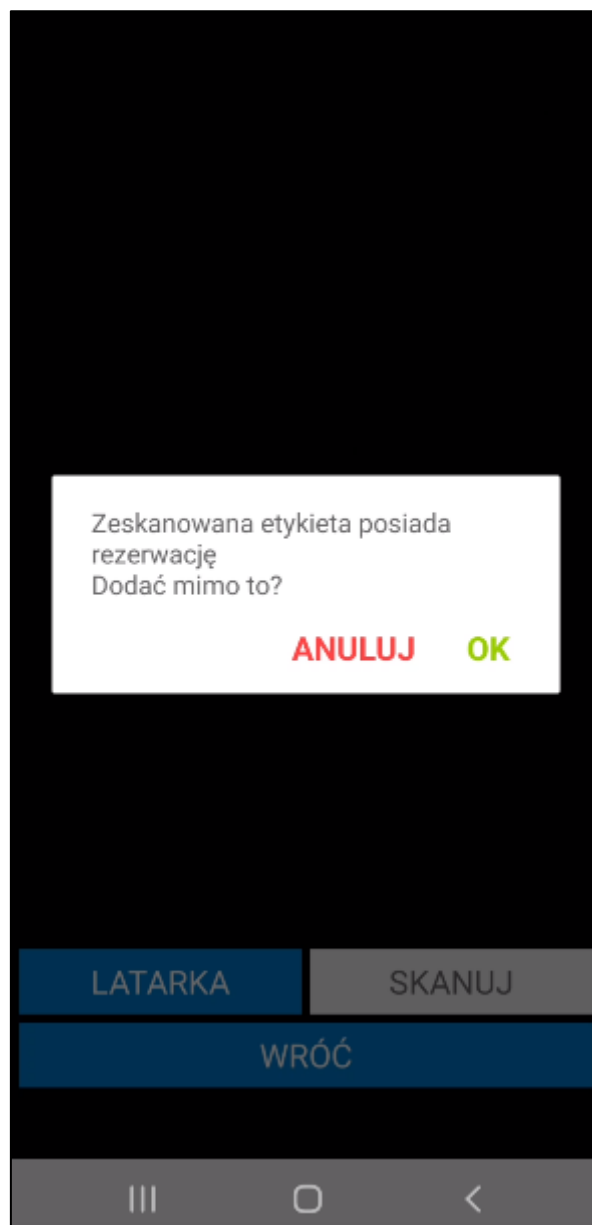
Aby wykonać wydanie towarów należy zeskanować kolejno ich etykiety – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, który uruchomi skaner. Aby powrócić do listy towarów do wydania należy wyjść z opcji skanowania klikając przycisk **Wróć**.

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

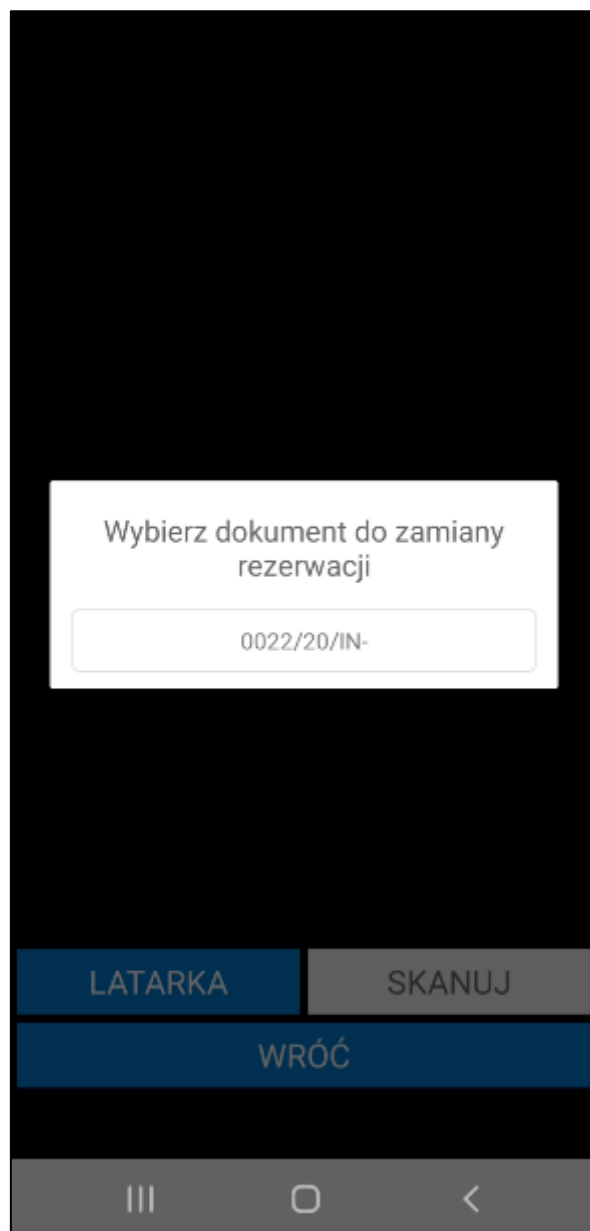


Jeżeli towar nie ma zaznaczonego wymiaru **mm Podział ilości**, wówczas po zeskanowaniu etykiety tego towaru trzeba wydać całą ilość z etykiety.

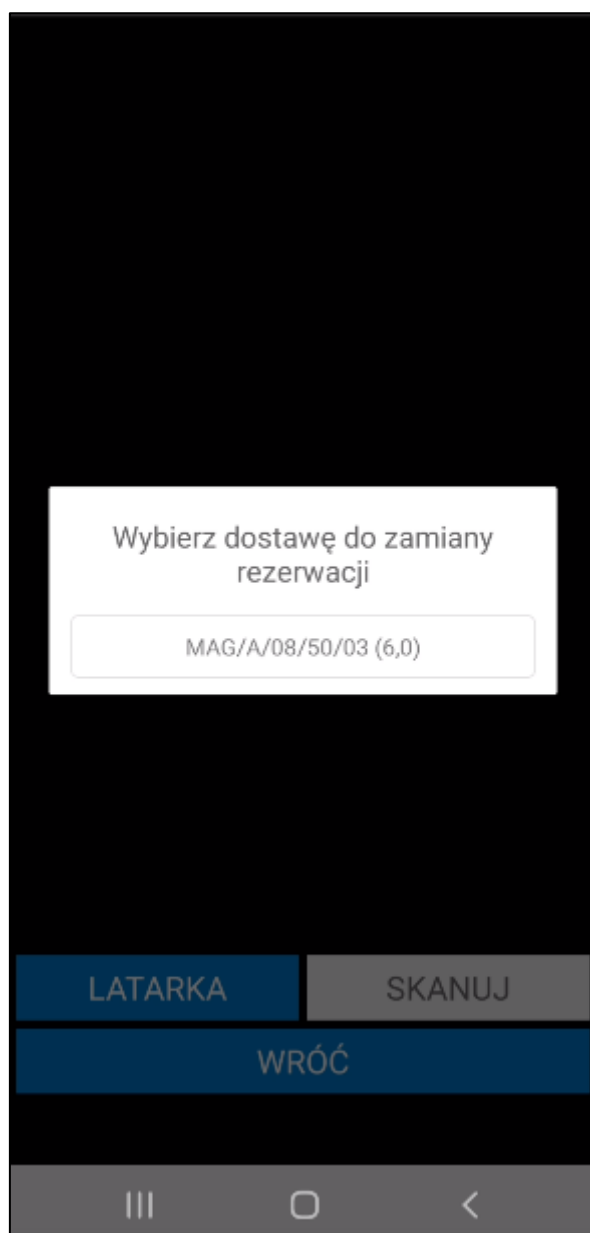
W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta towaru, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, użytkownik otrzyma stosowny komunikat oraz pytanie czy mimo to dodać towar.



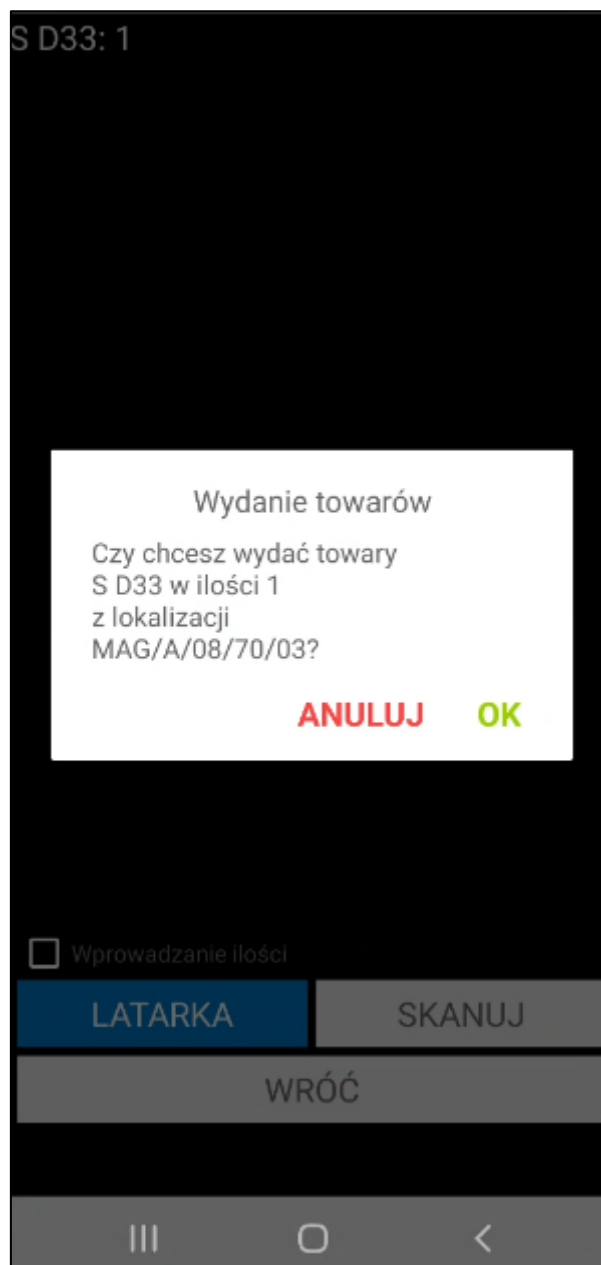
Jeśli użytkownik postanowi kontynuować wykonywaną akcję to wyświetli się lista dokumentów, z której należy wskazać dokument do podmiany rezerwacji.



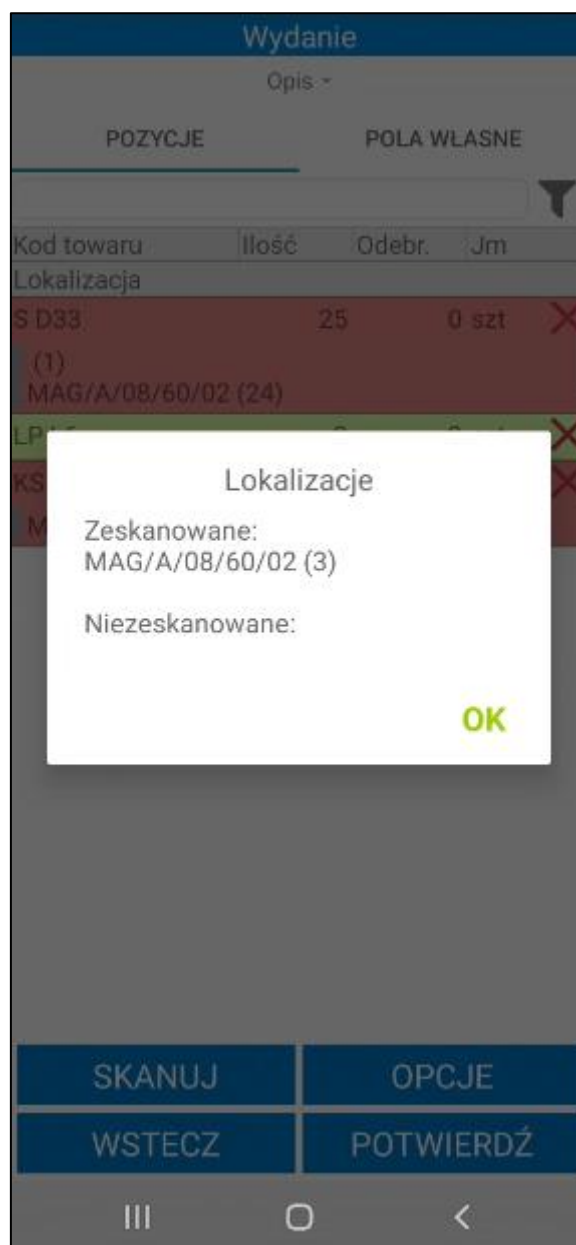
Następnie wyświetli się lista dostaw z pozycji wydawanego dokumentu, gdzie użytkownik powinien wybrać, z której dostawy ma zostać zdjęta rezerwacja (na jej miejsce zostanie założona rezerwacja na dostawę, z której pochodzi aktualnie zeskanowana etykieta). Nie wyświetlą się te dostawy, do których zostały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



Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji wydania/przesunięcia MM- zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.



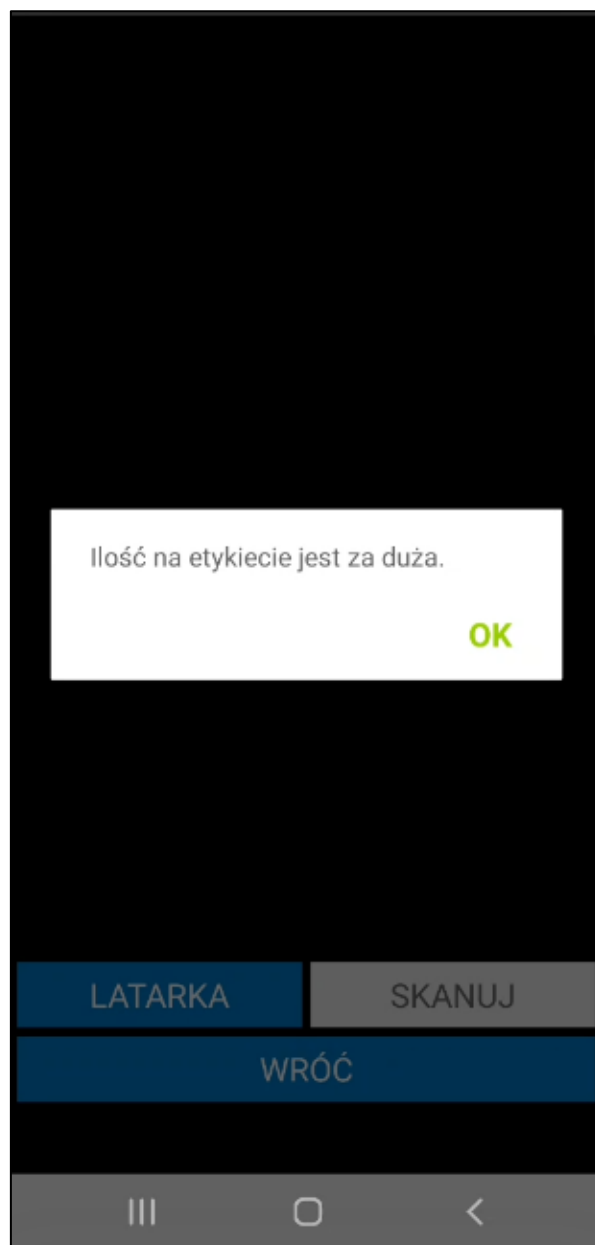
Aby podejrzeć lokalizacje zeskanowane oraz niezeskanowane dla wybranego towaru należy przytrzymać dłużej dotyk na danym towarze do momentu pojawienia się okienka lokalizacji (przycisk **OK** ukrywa okienko).



W przypadku skanowania etykiet zbiorczych – pojawi się okno, w którym należy wprowadzić ilość towaru do wydania (podana ilość może być mniejsza od ilości podanej na dokumencie, natomiast nie może jej przekroczyć).



Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety zbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie. Cała ilość z etykiety musi zostać także wydana, gdy na formatce towaru nie jest zaznaczony wymiar „**mm Podział ilości**”. Jeśli magazynier nie ma przyznanego uprawnienia **Zmiana ilości na pozycji**, wówczas po zeskanowaniu etykiety zbiorczej, do której przypisana jest ilość większa niż wskazano na dokumencie wyświetli się poniższy komunikat (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

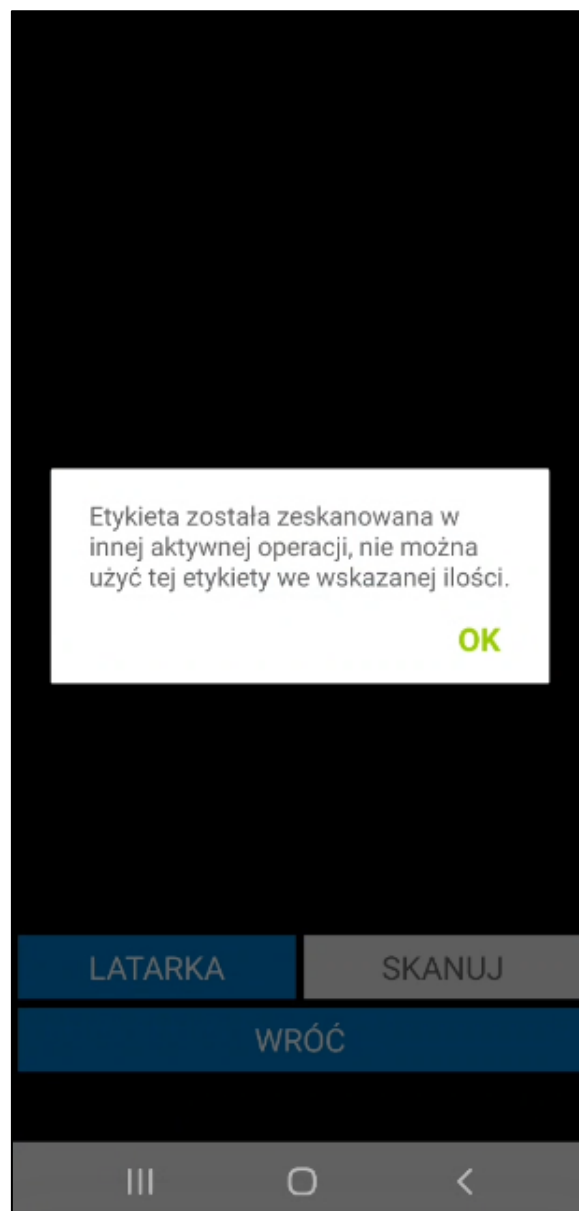


W przypadku skanowania etykiet półzbiorczych – jeśli użytkownik zeskanuje jedną etykietę półzbiorczą, również wyświetli się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru do wydania (podana ilość może być mniejsza od ilości podanej na dokumencie, natomiast nie może jej przekroczyć).

Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie. Cała ilość z etykiety musi zostać także wydana, gdy na formatce towaru nie jest zaznaczony wymiar „**mm Podział ilości**”. Gdy magazynier nie ma przyznanego uprawnienia **Zmiana ilości na pozycji**, wówczas po zeskanowaniu etykiety półzbiorczej, do której przypisana jest ilość większa niż wskazano na dokumencie wyświetli się komunikat **Ilość na etykiecie jest za duża** (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

Użytkownik może również dokonać wydania skanując kolejno pojedyncze etykiety alternatywne danego towaru o ilości towaru na każdej etykiecie równej 1 szt.

Podczas próby skanowania etykiety, która została wcześniej zeskanowana podczas realizacji innej operacji, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



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

Magazynier może realizować wydanie na dwa sposoby:

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

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

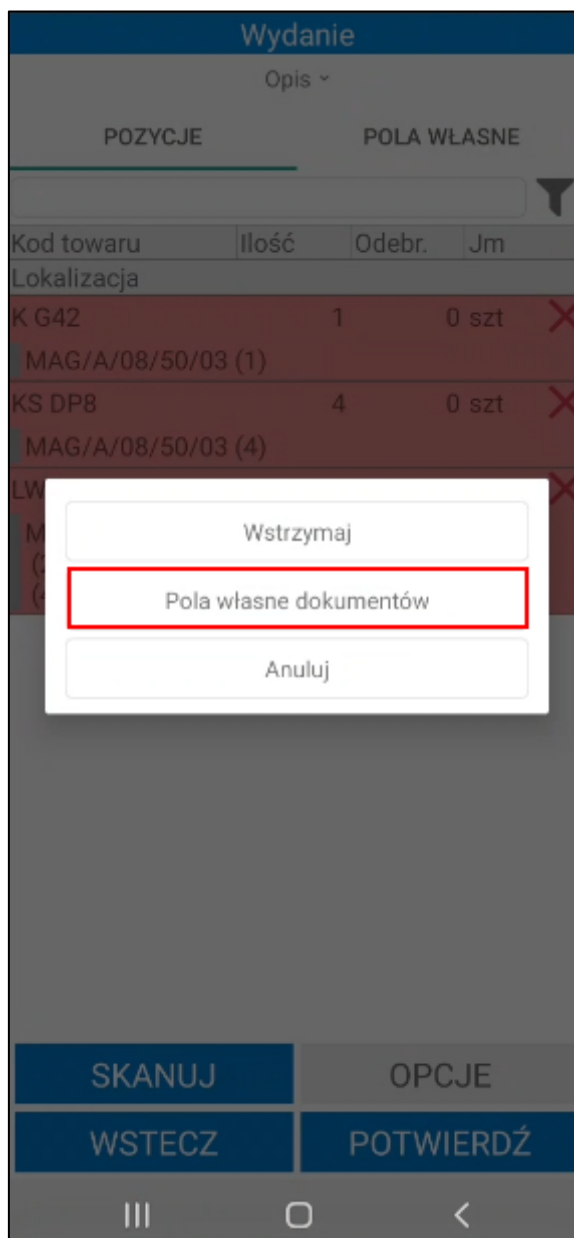
Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność wydania z przekazanym zleceniem, wybierając przycisk **Potwierdź**.

Jeśli w module Pakuj równolegle do wydania nie została utworzone Pakowanie to wyświetli się okno z pytaniem o jego utworzenie. Szczegółowy opis poszczególnych opcji wyboru opisano w rozdziale 6.3.7 *Edycja pól własnych dokumentów*

Na otwartym dokumencie magazynowym wydania w zakładce **Pola własne** wyświetlane są pola własne dokumentu wydania oraz powiązanych z wydaniem dokumentów sprzedaży i zamówień obcych.

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji (dokumentów magazynowych, handlowych oraz zamówień);



Pola własne		
DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
mail dobiorcy	<input type="text"/>	✗
odebrano	<input type="text"/>	✗
dostawa	<input type="text"/>	✗

WSTECZ
POTWIERDŹ

III
O
<

- w zakładce **Pola własne** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

0032/22/FVS

1 opłacono pusty

2 podpisano pusty

0077/22/WZ

1 mail dobiorcy pusty

2 odebrano pusty

3 dostawa pusty

0020/22/ZMO

1 przewoźnik pusty

2 typ dostawy pusty

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentów. 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 wymaganych pól dokumentów widoczny jest pomarańczowy znacznik. Bez uzupełnienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP handel/Symfonia Handel.

Pola własne		
DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
mail dobiorcy	jan.kowalski@mail.com	✗
odebrano	28.06.2022	✗
dostawa	Dostawa do punktu odbioru	✗
<div>WSTECZ</div> <div>POTWIERDŹ</div>		

Jeśli magazynier skorzystał z opcji **Pola własne dokumentów**, po kliknięciu **Potwierdź** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: zapisanie ustawionych pól własnych dla wszystkich dokumentów lub zapisanie ustawionych pól własnych dla typu dokumentów, którego zakładka jest aktualnie otwarta (w tym przypadku są to dokumenty magazynowe).

Pola własne

DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
mail dobiórcy	jan.kowalski@mail.com	✕
odebrano	28.06.2022	✕
dostawa	Dostawa do punktu odbioru	✕

Czy zapisać pola własne dla typów dokumentów?

Dokumenty magazynowe

Wszystkie typy dokumentów

Anuluj

WSTECZ POTWIERDŹ

Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniają się na dokumentach oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Własne pola

0077/22/WZ

Zapisz
Anuluj
Edytuj
Wyczyść

Nazwa	Wartość
mm Firma przewozowa	Słownik
mm Adres email odbiorcy	Tekstowy
mm Telefon odbiorcy	Tekstowy
mm Punkt odbioru	Tekstowy
mm Typ dostawy	Dostawa do punktu odbioru
mm Anulowane	<input type="checkbox"/>
mm Płatność przy odbiorze	<input type="checkbox"/>
mm Płatnik usługi dostawy	Słownik
mm Opłacone	<input type="checkbox"/>
mm Wystawił dokument	Słownik
Anulowany	<input type="checkbox"/>
Cel złożenia	Numeryczny krótki (int16)
Data odebrania	28.06.2022
Data ostatniej próby wysłania	Data
Data wysłania	Data
E-mail odbiorcy	jan.kowalski@mail.com
Zlecony do wysyłki	<input type="checkbox"/>

Magazynier ma możliwość wydruku etykiety wysyłkowej z ustawionymi polami własnymi dokumentu wydania. Należy pamiętać, że pola własne będą drukowane na etykiecie wysyłkowej tylko, jeśli w kodzie ZPL etykiety zostały uwzględnione odpowiednie parametry etykiet.

Pakowanie.

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm.	
Lokalizacja				
S D33	25	25 szt		✗
LP L6	3	3 szt		✗
KS DP12	1	1 szt		✗

Czy utworzyć Pakowanie?

Stwórz nowy

Dodaj do istniejącego

Nie

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

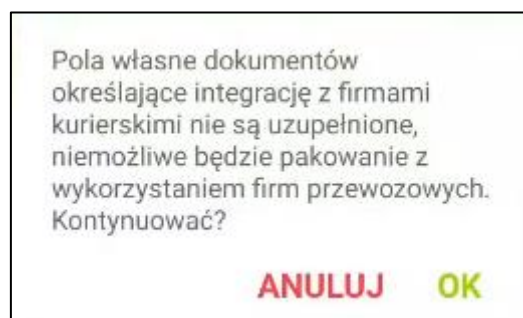
III

O

<



Jeżeli w ustawieniach ogólnych została wskazana firma kurierska **DPD** lub **FedEx**, a pola własne dokumentu wydania określające integrację z firmami kurierskimi nie zostały uzupełnione – na ekranie zostanie wyświetlony poniższy komunikat. Przycisk **Anuluj** powoduje przerwanie operacji. Kliknięcie **OK** powoduje utworzenie dokumentu Pakowania do wydania i przeniesienie magazyniera do okna Pakowania.





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

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

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

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

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

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

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

6.3.1.1 Tworzenie i potwierdzanie nieawizowanego dokumentu magazynowego wydania

Użytkownik ma możliwość utworzenia nieawizowanego dokumentu wydania w aplikacji mobilnej z poziomu kartoteki **Wydaj**. Aby dodać nowy dokument wydania należy klikając przycisk „+”.

Lista faktur

Faktura

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
0064/22/FVS	14.07.2022
Auto SALEon s.c. ul. Nagietkowa 1, Warszawa 04-064	
0063/22/FVS	14.07.2022
Auto SALEon s.c. ul. Nagietkowa 1, Warszawa 04-064	
0031/22/FVS	10.06.2022
Auto SALEon s.c. ul. Nagietkowa 1, Warszawa 04-064	
0030/22/FVS	10.06.2022
Auto SALEon s.c. ul. Nagietkowa 1, Warszawa 04-064	
0028/22/FVS	02.06.2022
Philips UK Ltd ul. Englis Road 57, London SW 1K6	
0027/22/FVS	02.06.2022
Philips UK Ltd ul. Englis Road 57, London SW 1K6	
0008/22/FVS	12.05.2022

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

Wyświetli się ekran podzielony na trzy zakładki: **Nagłówek**, **Pozycje** i **Pola własne**.


W zakładce **Nagłówek** znajdują się szczegóły dokumentu nieawizowanego wydania. Użytkownik może wybrać z listy rozwijanej kontrahenta klikając na pole widoczne obok ikony kontrahenta lub w ikonkę kontrahenta. Po kliknięciu na pole aplikacja zaprezentuje ekran z listą kontrahentów. Każda z pozycji będących na liście zawiera kod oraz nazwę. Przeglądanie kontrahentów odbywa się poprzez przesuwanie ekranu góra/dół. W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka kontrahentów.

Dokument magazynowy


NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA WŁASNE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:

WZ

Seria dok.:

sWZ

Data:

12.09.2022

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

AGD Adam AGD Adam
Agura Sp. z o.o. Agura Sp. z o.o.
Altkom Matrix SA Altkom Matrix SA
Auto SALEon s.c. Auto SALEon s.c.
AUTO Shop AUTO Shop
Bank PKO SA Bank PKO SA
Baranowski Bartosz Baranowski Bartosz
Biały Teodor Biały Teodor
BIZNESPARTNER BIZNESPARTNER.PL SA
Edelw Zwierzyniec

WSTECZ


III

<

Dodawanie kontrahenta do tworzonego dokumentu magazynowego wydania nie jest wymagane. Aby usunąć wybranego kontrahenta należy kliknąć przycisk **X**.


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE



Altkom Matrix SA

X



Magazyn główny

Typ dok.:

Seria dok.:

Data:

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

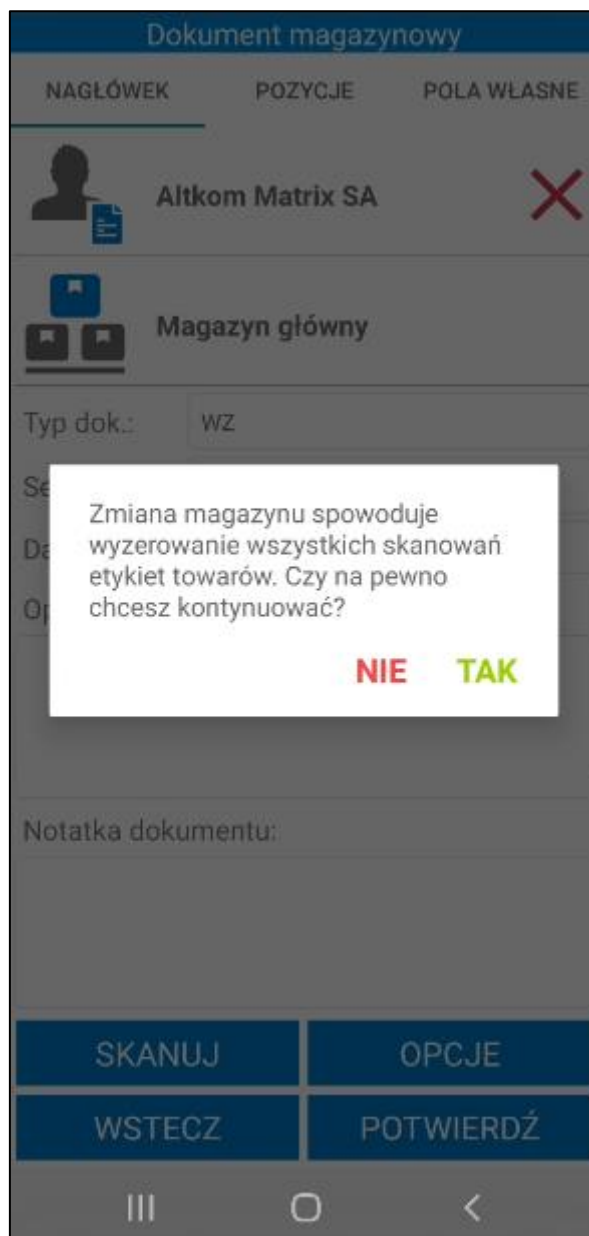
OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

W polu poniżej magazynier ma możliwość zmiany magazynu źródłowego, z którego towary będą wydawane. Domyślnie wyświetlany jest magazyn przypisany do użytkownika mobilnego. Jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu, wówczas wyświetlany jest pierwszy magazyn z hierarchii użytkownika lub hierarchii globalnej (jeśli użytkownik nie ma przypisanej hierarchii). Zmiana magazynu spowoduje zresetowanie skanowania towarów – magazynier będzie zobowiązany do ponownego zeskanowania etykiet towarów.




W polach poniżej wybierane są z listy rozwijanej: typ i seria dokumentu.

Dokument magazynowy


NAGŁÓWEK


POZYCJE

POLA WŁASNE



Altkom Matrix SA





Magazyn główny

Typ dok.: WZ

Seria dok.: IN-

Data: RW

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<


Opcjonalnie w polach **Opis dokumentu** i **Notatka dokumentu** można uzupełnić opis oraz notatkę dokumentu. Aby dodać do dokumentu pozycje towarów należy kliknąć przycisk **Skanuj** widoczny na dole ekranu.

Dokument magazynowy


NAGŁÓWEK


POZYCJE

POLA WŁASNE



Altkom Matrix SA





Magazyn główny

Typ dok.: WZ

Seria dok.: sWZ

Data: 12.09.2022

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kody EAN towarów. Lista zeskanowanych towarów jest widoczna w zakładce **Pozycje**.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Jm
Lokalizacja		
KS DP3	10 szt	

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

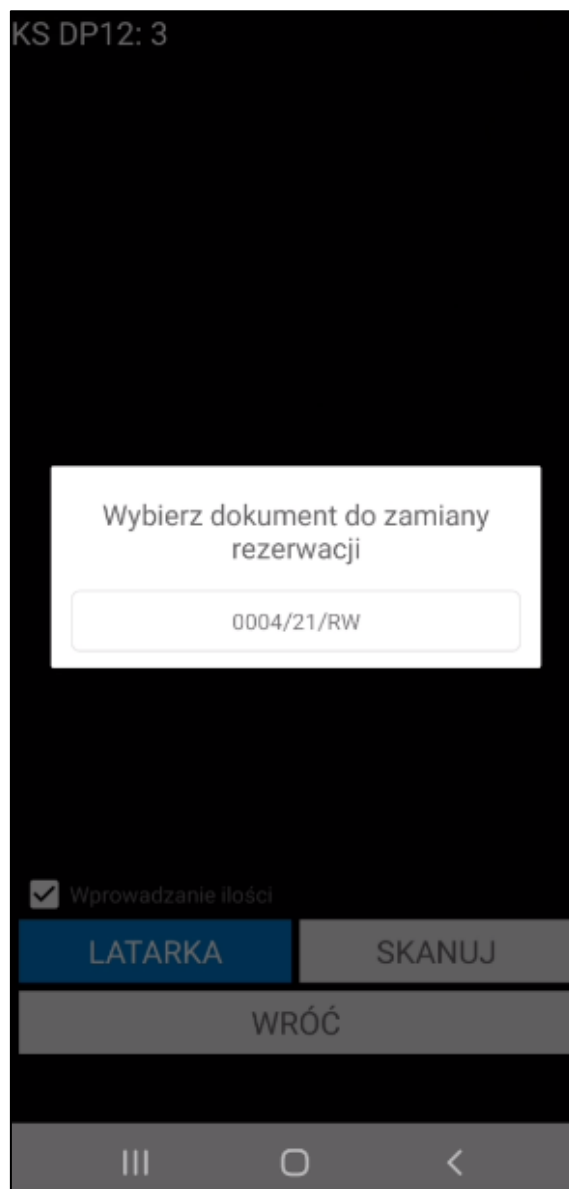
III

O

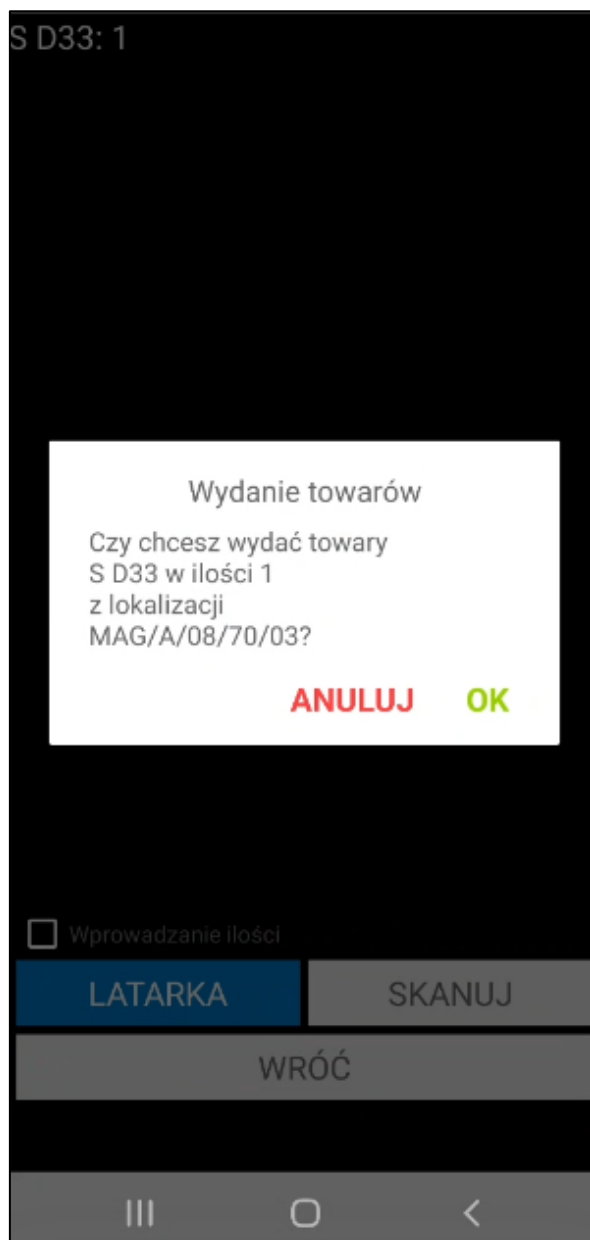
<

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

W przypadku, gdy zeskanowana zostanie towar, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, na ekranie wyświetli się lista dokumentów, gdzie należy wskazać dokument do podmiany rezerwacji.



Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji wydania zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.




Zeskanowanie towaru powoduje utworzenie dokumentu wydania i pozostawienie go w buforze w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

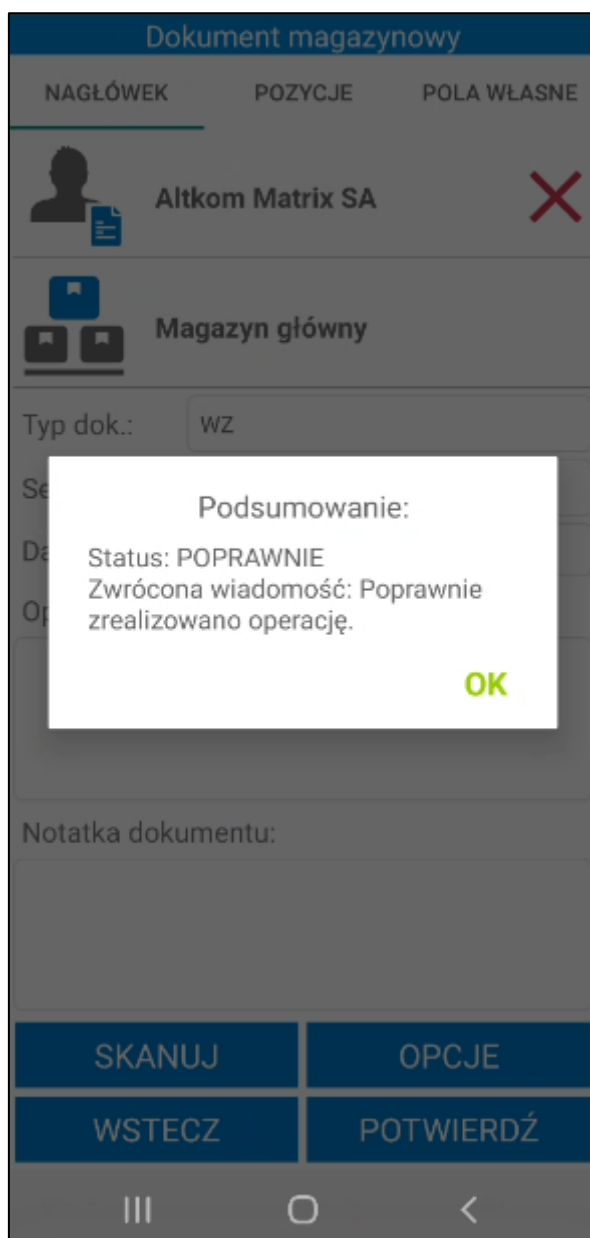
W zakładce **Pola własne** prezentowana jest lista pól własnych dokumentu wydania. Magazynier może edytować pola własne dokumentu magazynowego wydania (opis edycji pól własnych dokumentu znajduje się w rozdziale 6.3.7 *Edycja pól własnych dokumentów*).



Należy pamiętać, że w przypadku pracy na dokumentach nieawizowanych (nieistniejących jeszcze w Symfonii ERP Handel/Symfonii Handel) edycja pól własnych dokumentów jest możliwa dopiero po dodaniu pozycji lub wstrzymaniu operacji.

Dokument magazynowy		
NAGŁÓWEK	POZYCJE	POLA WŁASNE
0323/22/WZ		
1 telefon pusty 2 przewoźnik pusty 3 data pusty		
SKANUJ		OPCJE
WSTECZ		POTWIERDŹ
<div> <div>III</div> <div>○</div> <div><</div> </div>		

Aby wysłać dokument magazynowy wydania do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy skorzystać z przycisku **Potwierdź**. Wówczas na ekranie wyświetli się komunikat z informacją o statusie wystawienia dokumentu.



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

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.



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

Zeskanowanie przez użytkownika minimum jednego towaru powoduje, iż akcja jest automatycznie buforowana. Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Opcje> Wstrzymaj**.

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

6.3.2 Wydanie towaru z kilku dokumentów magazynowych/sprzedaży

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

Wydanie z magazynu z wielu dokumentów można wykonać korzystając z opcji **Wydaj** dostępnej w menu głównym aplikacji. Po przejściu do tej opcji i wyświetleniu listy faktur/dokumentów magazynowych/dokumentów z produkcji należy skorzystać z przycisku **Zaznacz kilka**, po czym wybrać dokumenty do połączenia, zaznaczając odpowiadające im pola wyboru. Aby przejść dalej należy skorzystać z przycisku **Wybierz**. Aby zrezygnować z opcji łączenia kilku dokumentów należy kliknąć przycisk **Anuluj**.

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
 0020/22/WZ	16.03.2022
AUTO Shop	
 0006/22/RW	16.03.2022
Kornex sp. z o.o.	
0019/22/WZ	10.03.2022
Baranowski Bartosz	
 0018/22/WZ	10.03.2022
AGD Adam	
 0017/22/WZ	08.03.2022
AUTO Shop	
0016/22/WZ	04.03.2022
Biały Teodor	
0015/22/WZ	28.02.2022
Agura Sp. z o.o.	
0014/22/WZ	28.02.2022
BIZNESPARTNER.PL SA	
0013/22/WZ	24.02.2022

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
<input checked="" type="checkbox"/> N 0020/22/WZ	16.03.2022
AUTO Shop	
<input type="checkbox"/> G 0006/22/RW	16.03.2022
Kornex sp. z o.o.	
<input type="checkbox"/> 0019/22/WZ	10.03.2022
Baranowski Bartosz	
<input type="checkbox"/> K 0018/22/WZ	10.03.2022
AGD Adam	
<input checked="" type="checkbox"/> 2 0017/22/WZ	08.03.2022
AUTO Shop	
<input type="checkbox"/> 0016/22/WZ	04.03.2022
Biały Teodor	
<input type="checkbox"/> 0015/22/WZ	28.02.2022
Agura Sp. z o.o.	
<input type="checkbox"/> 0014/22/WZ	28.02.2022
BIZNESPARTNER.PL SA	

ANULUJ

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

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

Zatwierdzenie wydania towaru z łączonych faktur spowoduje wystawianie w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumentów magazynowych o charakterze *Wydanie z magazynu* (powiązanych z wybranymi fakturami).

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.



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

6.3.3 Wydanie towaru z magazynu – skanowanie kodu QR dokumentu

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

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



Po przejściu dalej, na ekranie wyświetli się okno podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Pozycje** znajduje się lista towarów do wydania. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

Lokalizacja

LW L30

3

0 szt

✗

(2)

MAG/A/08/50/01 (1)

KS DP3

5

0 szt

✗

(2)

MAG/A/08/50/01 (3)

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

1234344556667

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

Lokalizacja

KS DP3

5

0 szt

(2)

MAG/A/08/50/01 (3)

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

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

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
LW L30	3	0 szt	✖
(2)			
MAG/A/08/50/01 (1)			
KS DP3	5	0 szt	✖
(2)			
MAG/A/08/50/01 (3)			

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

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

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

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

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest lista pól własnych dokumentu wydania i powiązanych z wydaniem dokumentów sprzedaży i zamówień obcych. Magazynier może edytować pola własne dokumentu (opis edycji dokumentu wydania znajduje się w rozdziale 6.3.7 *Edycja pól własnych dokumentów*).

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

0019/22/WZ

1 firma pusty

2 status pusty

3 email pusty

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Status wydania towarów określają poszczególne kolory:

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

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

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

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

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

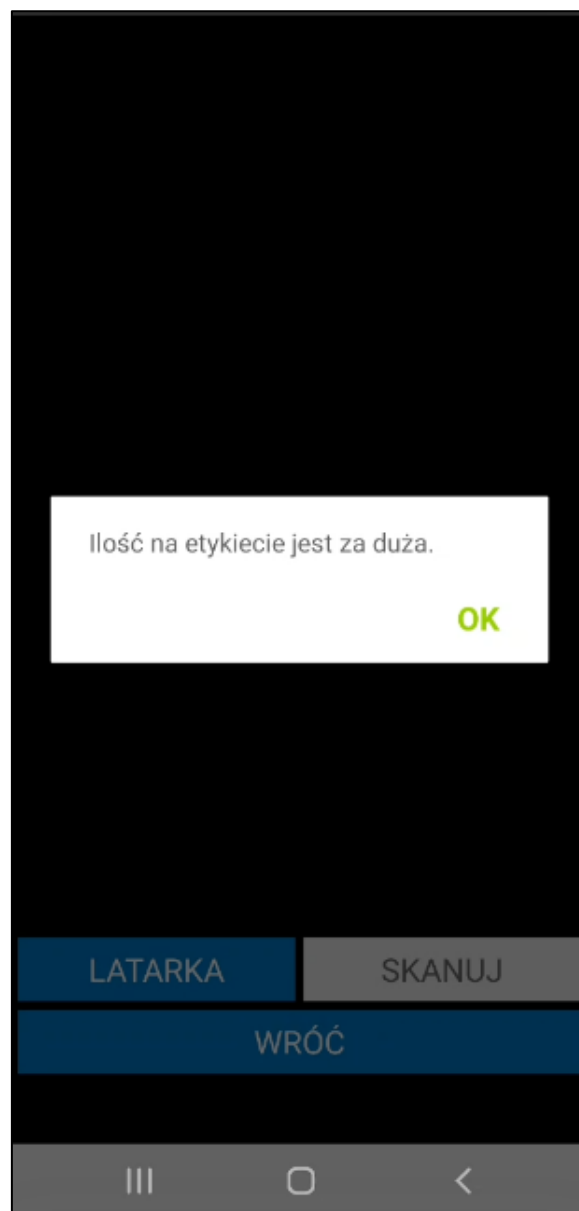
dokument do podmiany rezerwacji. Następnie wyświetli się lista dostaw z pozycji wydawanego dokumentu, gdzie użytkownik powinien wybrać, z której dostawy ma zostać zdjęta rezerwacja (na jej miejsce zostanie założona rezerwacja na dostawę, z której pochodzi aktualnie zeskanowana etykieta). Nie wyświetlą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

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

W przypadku skanowania etykiet zbiorczych – pojawi się okno, w którym należy wprowadzić ilość towaru do wydania (podana ilość może być mniejsza od ilości podanej na dokumencie, natomiast nie może jej przekroczyć).

The screenshot shows a mobile application interface with a dark background. A white dialog box is centered on the screen. Inside the dialog box, the text "Podaj ilość" (Enter quantity) is displayed in a bold, dark font. Below it, "Dostępna ilość:200" (Available quantity: 200) is shown in a smaller, lighter font. There is a white rectangular input field for the user to enter a number. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "ANULUJ" (Cancel) in red text and "OK" in green text. Below the dialog box, there is a dark blue bar with two buttons: "LATARKA" (Flashlight) and "SKANUJ" (Scan). Below that is another dark blue bar with a single button: "WRÓĆ" (Back). At the very bottom of the screen, there is a grey bar with three icons: a vertical ellipsis (three lines), a square, and a left-pointing arrow.

Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety zbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie. Cała ilość z etykiety musi zostać także wydana, gdy na formatce towaru nie jest zaznaczony wymiar „**mm Podział ilości**”. Gdy magazynier nie ma przyznanego uprawnienia **Zmiana ilości na pozycji**, wówczas po zeskanowaniu etykiety zbiorczej, do której przypisana jest ilość większa niż wskazano na dokumencie wyświetli się poniższy komunikat (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Uprawnienia użytkowników mobilnych*).



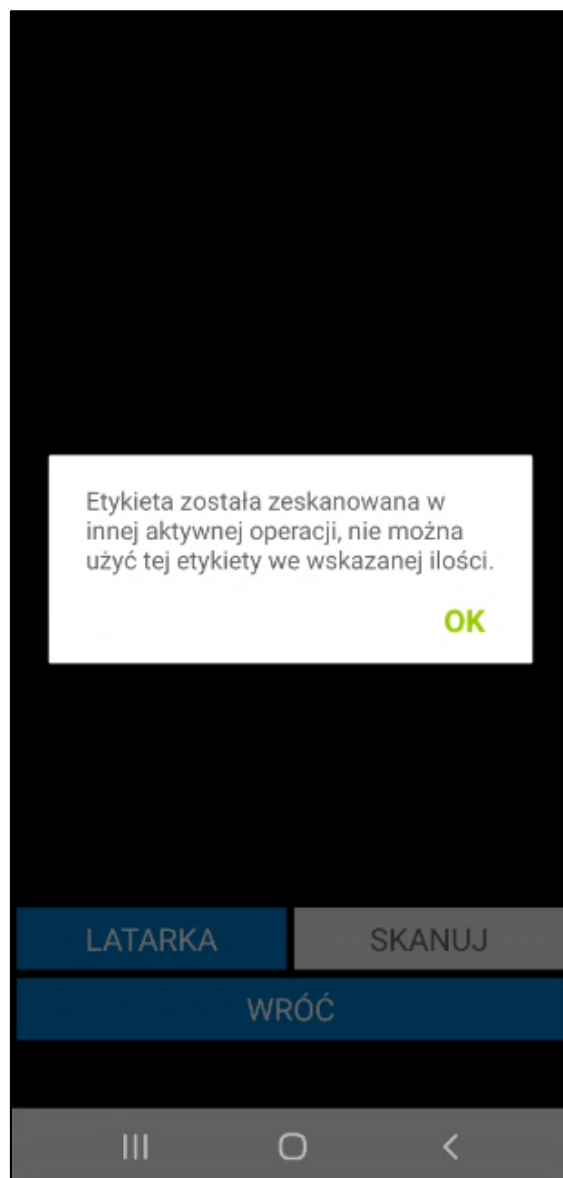
W przypadku skanowania etykiet półzbiorczych – jeśli użytkownik zeskanuje jedną etykietę półzbiorczą, również wyświetli się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru do wydania (podana ilość może być mniejsza od ilości podanej na dokumencie, natomiast nie może jej przekroczyć).

Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie. Cała ilość z etykiety musi zostać także wydana, gdy na formatce towaru nie jest zaznaczony wymiar „mm **Podział ilości**”. Gdy magazynier nie ma przyznanego uprawnienia **Zmiana ilości na pozycji**, wówczas po zeskanowaniu etykiety półzbiorczej, do której przypisana jest ilość większa niż wskazano na dokumencie wyświetli się komunikat **Ilość na etykiecie jest za duża** (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

Użytkownik może również dokonać wydania skanując kolejno pojedyncze etykiety alternatywne danego towaru o ilości towaru na każdej etykiecie równej 1 szt.

Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji wydania zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.

Przy próbie skanowania etykiety, która została wcześniej zeskanowana podczas realizacji innej operacji, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



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

Magazynier może realizować wydanie na dwa sposoby:

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

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

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

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

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.



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

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

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

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

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

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

6.3.4 Wydanie bez etykiet

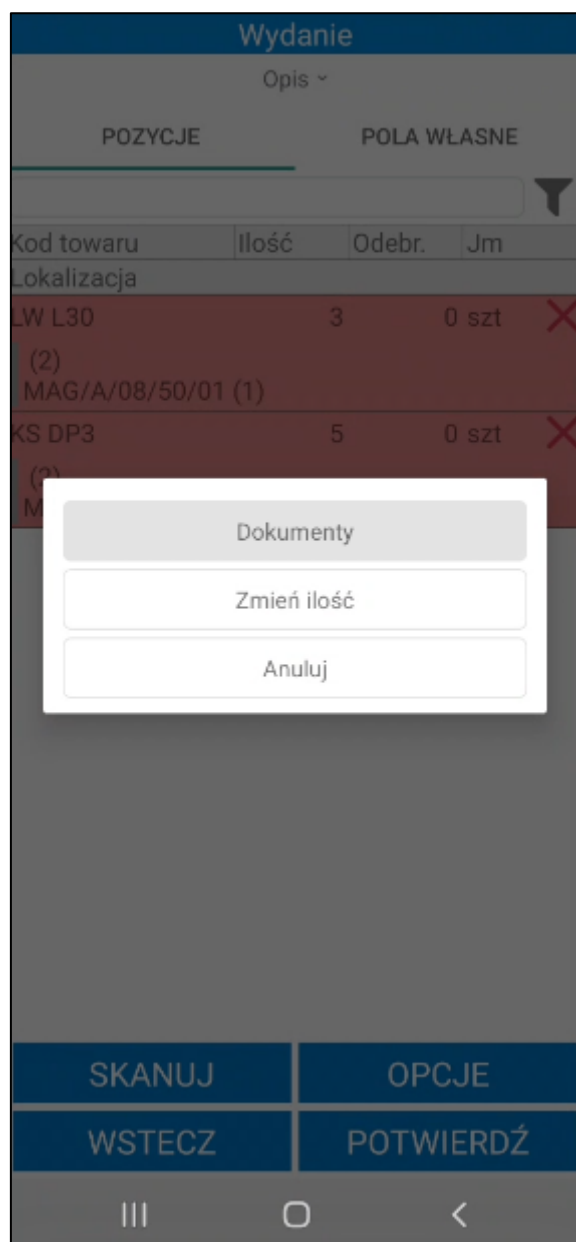
W przypadku, gdy w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Wydanie bez etykiet** – magazynier ma możliwość zrealizowania procesu wydania towaru z magazynu bez skanowania etykiet towarów.

Po zatwierdzeniu takiego wydania:

- towary, które zostały zeskanowane są wydawane z dostaw przypisanych do zeskanowanych etykiet tych towarów;
- ilości towarów, które nie zostały zeskanowane są brane z dostaw, które nie biorą udziału w Mobilnym Magazynie (tzn. z dostaw, które nie są przypisane do żadnej etykiety). Jeśli na tych dostawach nie będzie odpowiedniej ilości, użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

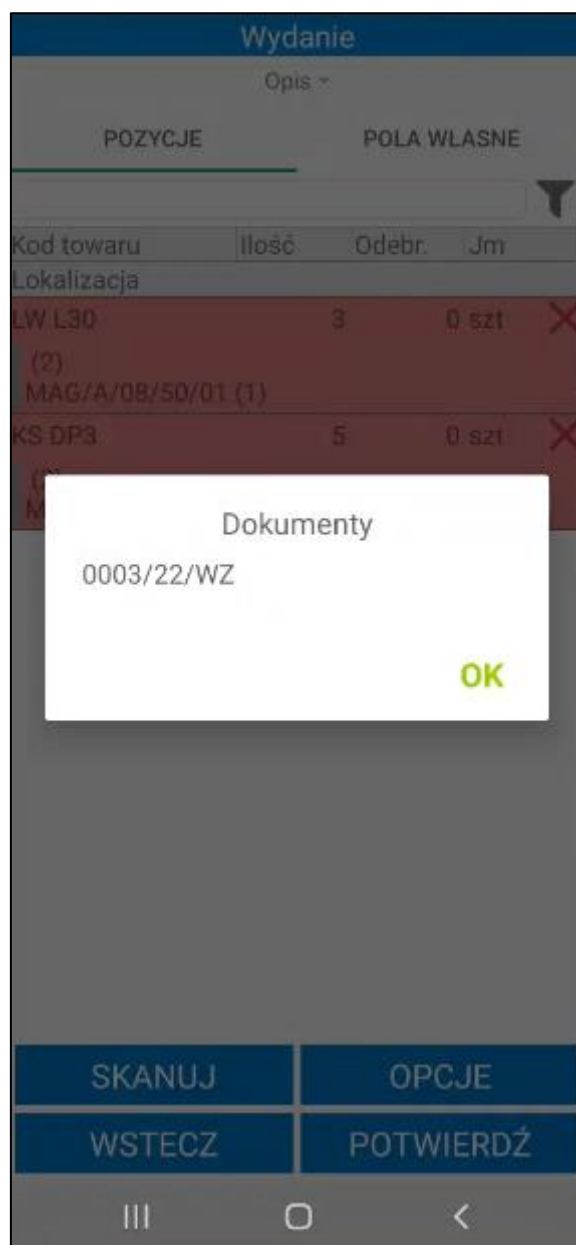
6.3.5 Operacje wykonywane na wydaniu

Podczas wydania towaru z magazynu użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia, może podejrzeć numer dokumentu, z którego pochodzą towary oraz zmieniać ilości na pozycjach. Po kliknięciu na daną pozycję wydania wyświetli się okno z dostępnymi opcjami: **Dokumenty** oraz **Zmień ilość**. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu listy towarów do wydania.



6.3.5.1 Podgląd dokumentów

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



6.3.5.2 Zmiana ilości na pozycji

Podczas wydania towaru użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia może zmieniać ilości na pozycjach wydania. Może tego dokonać poprzez zeskanowanie większej ilości towaru niż ilość na pozycji lub skorzystanie z opcji **Zmień ilość** dostępnej po kliknięciu na daną pozycję wydania.

Po zeskanowaniu etykiet o ilości towaru większej niż ilość na pozycji wydania wyświetli się pytanie „**Czy zwiększyć ilość na pozycji dokumentu?**” Zatwierdzenie spowoduje zmianę ilości zarówno na ekranie wydania, jak i dokumencie magazynowym wydania w Handlu.

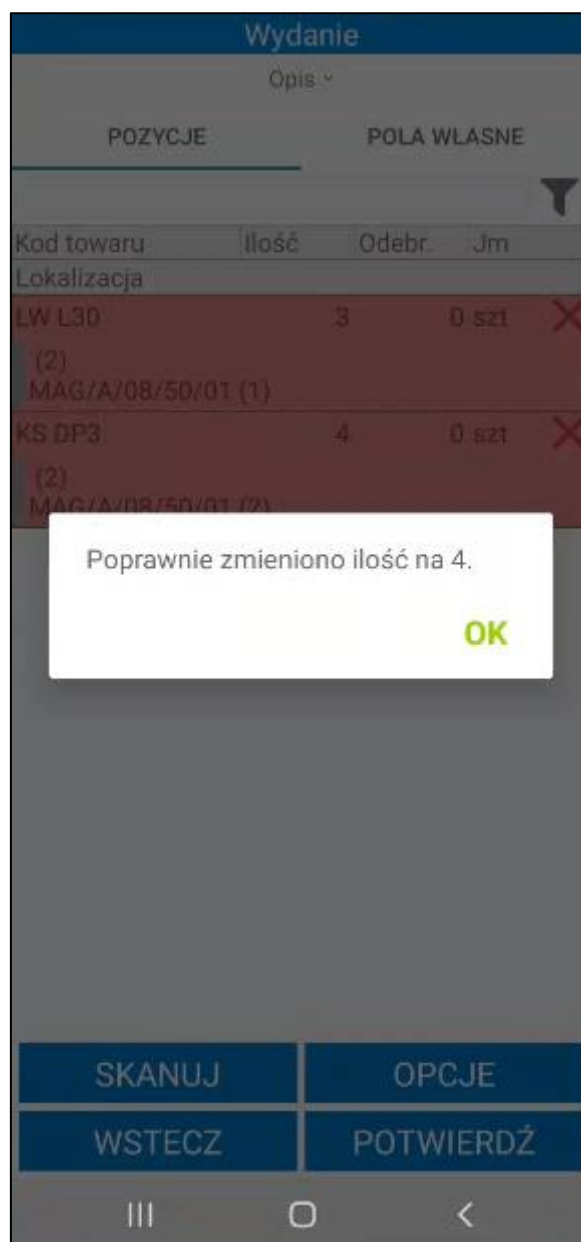
W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta towaru, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, użytkownik otrzyma stosowny komunikat oraz pytanie czy mimo tego dodać towar. Jeśli użytkownik postanowi kontynuować wykonywaną akcję to wyświetli się lista dokumentów, z której należy wskazać dokument do podmiany rezerwacji. Następnie wyświetli się lista dostaw z pozycji wydawanego dokumentu, gdzie użytkownik powinien wybrać, z której dostawy ma zostać zdjęta rezerwacja (na jej miejsce wpadnie rezerwacja na dostawę, z której pochodzi aktualnie zeskanowana etykieta). Nie wyświetlą się te dostawy, do których zostały już zeskanowane wszystkie etykiety.

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

The screenshot shows the 'Wydanie' (Issuance) screen of the Symfonia Mobilny Magazyn application. A modal dialog box is open, prompting the user to 'Podaj ilość' (Enter quantity) with a text input field containing the number '4'. The background screen shows a table with columns 'Kod towaru', 'Ilość', 'Odebr.', and 'Jm'. Two items are listed: 'LW L30' with a quantity of 3 and 'KS DP3' with a quantity of 5. At the bottom of the screen are buttons for 'SKANUJ', 'OPCJE', 'WSTECZ', and 'POTWIERDŹ'.

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
LW L30	3	0 szt	
(2)			
MAG/A/08/50/01 (1)			
KS DP3	5	0 szt	
(2)			
M			

Ilość na pozycji zostanie zmieniona zarówno na ekranie wydania, jak i na dokumencie magazynowym wydania w Handlu. Po wprowadzeniu zmian można przystąpić do procesu wydania towaru z magazynu.



6.3.6 Wydanie towaru do produkcji

Po przejściu do zakładki **Wydaj**, następnie wybraniu typu dokumentu **Produkcja**, na liście dokumentów wyświetlą się wystawione dokumenty magazynowe o charakterze *Rozchód wewnętrzny* lub *Wydanie do produkcji*, gdzie przynajmniej jedna dostawa wydana przez dany dokument należy do Mobilnego Magazynu (tzn. dostawa została przyjęta przez Mobilny Magazyn i tym samym ma uzupełniony wymiar *Lokalizacja*). Jeśli takiej dostawy nie będzie, wówczas lista dokumentów będzie pusta.



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

Lista dokumentów magazynowych

Dokument magazynowy

Faktura

Zamówienie obce

Dokument magazynowy

Produkcja

Kod	Nazwa	
N 0	Dokument magazynowy	
AUT		
G 0	0007/22/RW	10.03.2022
	Kornex sp. z o.o.	
	0019/22/WZ	10.03.2022
	Baranowski Bartosz	
K	0018/22/WZ	10.03.2022
	AGD Adam	
2	0017/22/WZ	08.03.2022
	AUTO Shop	
	0016/22/WZ	04.03.2022
	Biały Teodor	
	0015/22/WZ	28.02.2022
	Agura Sp. z o.o.	
	0014/22/WZ	28.02.2022
	BIZNESPARTNER.PL SA	
	0013/22/WZ	24.02.2022

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

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

Lista dokumentów magazynowych

Produkcja

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
K 3/22/WzP <brak>	14.03.2022
G 1/22/WzP <brak>	11.03.2022
0001/22/IN- <brak>	23.02.2022
0002/21/IN- <brak>	17.12.2021
0007/21/RW AGD Adam	27.09.2021

Brak opisu

WSTECZ

WYBIERZ

Po przejściu do szczegółów dokumentu wyświetlą się ekran podzielony na dwie zakładki. W zakładce **Pozycje** wyświetlane są pozycje towarowe do wydania.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
K G42	1	0 szt	✗
MAG/A/08/50/03 (1)			
KS DP8	4	0 szt	✗
MAG/A/08/50/03 (4)			
LW L30	11	0 szt	✗
MAG/A/08/50/01 (5)			
(2)			
(4)			

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

122323213213

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

Lokalizacja

KS DP8

4

0 szt

MAG/A/08/50/03 (4)

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest list pól własnych dokumentu wydania. Magazynier może edytować pola własne dokumentu magazynowego wydania do produkcji (opis edycji pól własnych znajduje się w rozdziale 6.3.7 *Edycja pól własnych dokumentów*).

Wydanie	
Opis ▾	
POZYCJE	POLA WŁASNE
3/22/WzP	
1 magazynier pusty	
2 status pusty	
3 email pusty	
SKANUJ	OPCJE
WSTECZ	POTWIERDŹ
<div>III O <</div>	

Wydanie do produkcji działa analogicznie jak wydanie dokumentów magazynowych wydania, faktur oraz zamówień obcych, jednak wymagane jest, aby użytkownik zeskanował konkretne etykiety towarów – z danymi dostawami i ilościami, na jakich został zrobiony rozchód (został wystawiony dokument). Aplikacja nie pozwoli zeskanować innych etykiet. W tym przypadku nie ma również możliwości podmiany rezerwacji oraz zmiany ilości na pozycji wydania. Po zatwierdzeniu dokument nie jest wystawiany (tak jak w przypadku dokumentów w buforze) oraz nie jest tworzone Pakowanie.



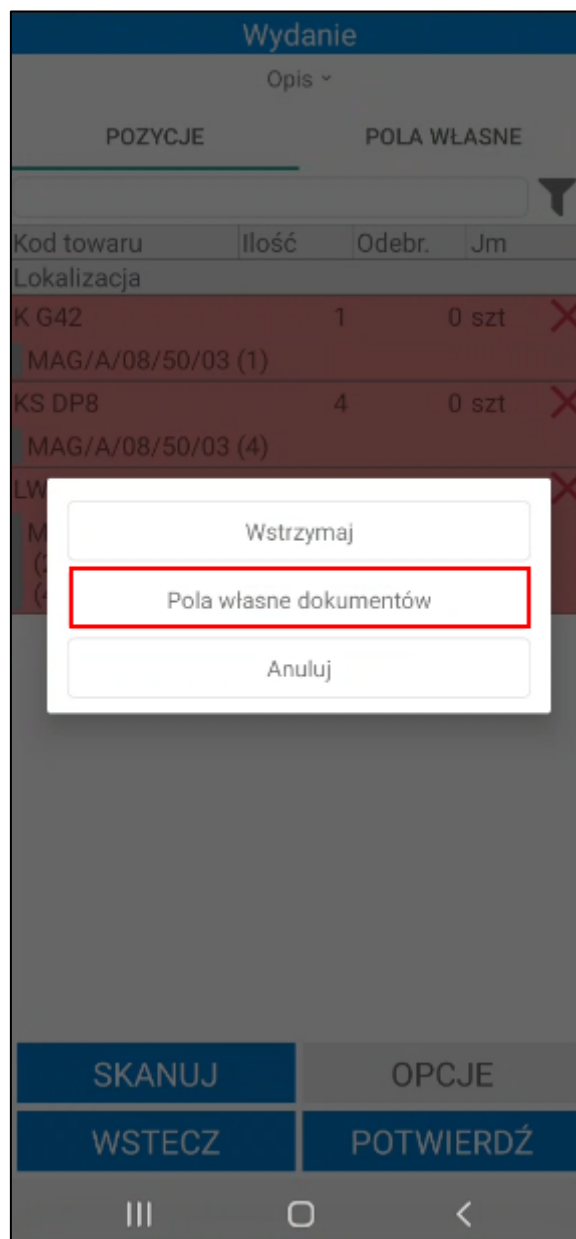
Jeśli na wydaniu z produkcji będzie chociaż jedna dostawa spoza Mobilnego Magazynu (nie przyjęta przez Mobilny Magazyn), to użytkownik nie będzie w stanie zeskanować wszystkich pozycji, przez co niemożliwe będzie zatwierdzenie operacji wydania.

6.3.7 Edycja pól własnych dokumentów

Na otwartym dokumencie magazynowym wydania w zakładce **Pola własne** wyświetlane są pola własne dokumentu wydania oraz powiązanych z wydaniem dokumentów sprzedaży i zamówień obcych.

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji (dokumentów magazynowych, handlowych oraz zamówień);



Pola własne		
DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
mail dobiorcy	<input type="text"/>	✗
odebrano	<input type="text"/>	✗
dostawa	<input type="text"/>	✗

WSTECZ
POTWIERDŹ

III
O
<

- w zakładce **Pola własne** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

0032/22/FVS

1 opłacono pusty

2 podpisano pusty

0077/22/WZ

1 mail dobiorcy pusty

2 odebrano pusty

3 dostawa pusty

0020/22/ZMO

1 przewoźnik pusty

2 typ dostawy pusty

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentów. 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 wymaganych pól dokumentów widoczny jest pomarańczowy znacznik. Bez uzupełnienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP handel/Symfonia Handel.

Pola własne		
DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
mail dobiorcy	jan.kowalski@mail.com	✗
odebrano	28.06.2022	✗
dostawa	Dostawa do punktu odbioru	✗
<div>WSTECZ</div> <div>POTWIERDŹ</div>		

Jeśli magazynier skorzystał z opcji **Pola własne dokumentów**, po kliknięciu **Potwierdź** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: zapisanie ustawionych pól własnych dla wszystkich dokumentów lub zapisanie ustawionych pól własnych dla typu dokumentów, którego zakładka jest aktualnie otwarta (w tym przypadku są to dokumenty magazynowe).

Pola własne

DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
mail dobiórcy	jan.kowalski@mail.com	X
odebrano	28.06.2022	X
dostawa	Dostawa do punktu odbioru	X

Czy zapisać pola własne dla typów dokumentów?

☐ Dokumenty magazynowe

☐ Wszystkie typy dokumentów

☐ Anuluj

WSTECZ
POTWIERDŹ

Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniają się na dokumentach oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Własne pola

0077/22/WZ

✓ Zapisz ↺ Anuluj ✎ Edytuj ✕ Wyczyść

Nazwa	Wartość
mm Firma przewozowa	Słownik
mm Adres email odbiorcy	Tekstowy
mm Telefon odbiorcy	Tekstowy
mm Punkt odbioru	Tekstowy
mm Typ dostawy	Dostawa do punktu odbioru
mm Anulowane	<input type="checkbox"/>
mm Płatność przy odbiorze	<input type="checkbox"/>
mm Płatnik usługi dostawy	Słownik
mm Opłacone	<input type="checkbox"/>
mm Wystawił dokument	Słownik
Anulowany	<input type="checkbox"/>
Cel złożenia	Numeryczny krótki (int16)
Data odebrania	28.06.2022
Data ostatniej próby wysłania	Data
Data wysłania	Data
E-mail odbiorcy	jan.kowalski@mail.com
Zlecony do wysyłki	<input type="checkbox"/>

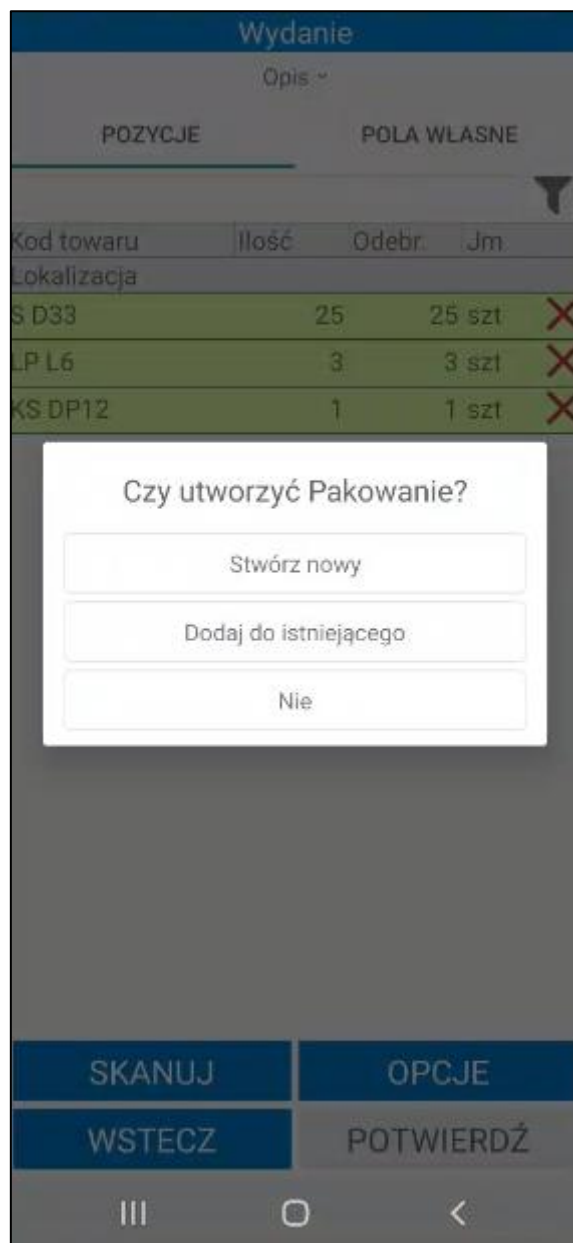
Magazynier ma możliwość wydruku etykiety wysyłkowej z ustawionymi polami własnymi dokumentu wydania. Należy pamiętać, że pola własne będą drukowane na etykiecie wysyłkowej tylko, jeśli w kodzie ZPL etykiety zostały uwzględnione odpowiednie parametry etykiet.

6.4 Pakowanie towaru

Mobilny Magazyn umożliwia tworzenie Pakowania bezpośrednio po zakończeniu procesu wydania, jak i z poziomu opcji **Pakuj** znajdującej się w menu głównym aplikacji.

Proces wydania zakończony jest pytaniem o utworzenie Pakowania. Użytkownik otrzymując komunikat z pytaniem może wybrać jedną z trzech opcji:

- **Stwórz nowy** – Pakowanie otrzyma status „w trakcie pakowania”, następnie po zatwierdzeniu wydania, aplikacja zaprezentuje ekran tworzenia Pakowania;
- **Dodaj do istniejącego** – dodanie dokumentów do istniejącego Pakowania. Należy pamiętać, że w obu przypadkach musi być ten sam odbiorca i adres dostawy. Po wybraniu tej opcji ukaże się ekran z dostępnymi dokumentami Pakowania;
- **Nie** – dokument WZ zostanie wysłany bez tworzenia Pakowania, wydanie można później spakować z poziomu Handlu.



Jeżeli handlowiec posiada uprawnienie **Automatyczne pakowanie towaru**, po wybraniu opcji **Stwórz nowy** lub **Dodaj do istniejącego** oraz zatwierdzeniu wysyłki dokumentu, na ekranie wyświetli się pytanie o automatyczne pakowanie.

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE		POLA WŁASNE	
Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP12	3	3 szt	✗
KS DP8	16	16 kg	✗
LP L5	5	5 szt	✗

Czy chcesz automatycznie spakować?

ANULUJ OK

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

Po zatwierdzeniu operacji przyciskiem **OK** towar zostanie automatycznie spakowany – na podsumowaniu zostanie wyświetlony numer dokumentu Pakowania. Wymiary i waga jednostki logistycznej zostaną uzupełnione na podstawie ustawień domyślnej paczki, a domyślna firma przewozowa zostanie pobrana z ustawień ogólnych dodatku. Należy pamiętać, że wszystkie towary z danego wydania zostaną dodane do jednej jednostki logistycznej. Jeśli w operacji wydania zostanie połączonych kilka dokumentów, wówczas do Pakowania zostanie dodanych kilka jednostek logistycznych – towary z poszczególnych dokumentów wydań zostaną spakowane do osobnych jednostek logistycznych.

Do Pakowania można przejść także z poziomu opcji **Pakuj**. Ponadto możliwe jest tworzenie Pakowania równoległe do wydania.

6.4.1 Pakowanie po zakończeniu wydania

Po zakończeniu wydania i wybraniu opcji stworzenia nowego Pakowania zostanie zaprezentowany ekran pustego Pakowania (brak jednostek logistycznych, widoczna jedynie nazwa odbiorcy). Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do menu głównego aplikacji.

[illegible]

Na górze okna widoczna jest domyślna firma przewozowa (FedEx, DPD, Spedycja – brak firmy przewozowej). Pakowanie nie zostanie zakończone wygenerowaniem listu przewozowego i etykiety przesyłki po ustawieniu firmy przewozowej **Spedycja**. Magazynier może edytować przewoźnika, jeżeli posiada uprawnienie **Zmiana firmy przewozowej**.

W celu dodania jednostki logistycznej należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Wyświetli się ekran dodawania jednostki logistycznej, na którym wymagane jest podanie informacji o jednostce. W zakładce **PODSTAWOWE** należy podać wymiary jednostki logistycznej: wysokość (cm), szerokość (cm), długość (cm), waga (kg), a także numer jednostki logistycznej.

Pakowanie

Brak

PODSTAWOWE
OPCJONALNE

01

Ukryj parametry ^

WSZYSTKIE
DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	S D33	25		0 szt	0
2	LP L6	3		0 szt	0
3	KS DP12	1		0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III
O
<

W zakładce **OPCJONALNE** użytkownik może podać wagę netto (kg), metry kwadratowe, datę produkcji, kod GLN oraz kod towaru. W tej zakładce podane informacji o jednostce logistycznej nie jest wymagane.

Pakowanie

Brak

PODSTAWOWE

OPCJONALNE

Waga netto(kg)

m²

Data produkcji

Kod GLN

Ukryj parametry ^

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	S D33	25		0 szt	0
2	LP L6	3		0 szt	0
3	KS DP12	1		0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III O <

Na górze okna magazynier ma możliwość ustawienia domyślnej paczki. Jeżeli w ustawieniach ogólnych domyślana paczka została wskazana wymiary jednostki logistycznej zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie ustawień domyślnej paczki.

Użytkownik ma możliwość zmiany wybranej paczki na inną korzystając z listy rozwijalnej, a także możliwość ręcznej zmiany jej wymiarów. W sytuacji, gdy ustawienie domyślnej paczki w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel jest puste – w aplikacji mobilnej pola z wymiarami paczki są puste (paczka o nazwie **Brak**). Użytkownik mobilny musi zatem ręcznie uzupełnić wymagane parametry, bądź wybrać konkretną paczkę z dostępnej listy.

Pakowanie

Brak

Brak
 Paczka 1
 Paczka 2

01

Ukryj parametry ^

WSZYSTKIE
DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	S D33	25		0 szt	0
2	LP L6	3		0 szt	0
3	KS DP12	1		0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III
O
<

Poniżej parametrów znajduje się sekcja towarów podzielona na dwie zakładki: **Wszystkie** oraz **Dodane**. W zakładce **Wszystkie** widoczne są wszystkie pozycje towarowe z dokumentu wydania, które nie zostały jeszcze zeskanowane (dodane) do Pakowania– oznaczone na czerwono oraz pozycje towarowe z dokumentu, z których część już została zeskanowana do jednostki logistycznej, a część pozostała jeszcze do zeskanowania – oznaczone na żółto.

Pakowanie

Brak

PODSTAWOWE
OPCJONALNE

01

Ukryj parametry ^

WSZYSTKIE
DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	S D33	25		5 szt	0
2	LP L6	3		0 szt	0
3	KS DP12	1		0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III
O
<

W zakładce **Dodane** znajdują się te pozycje towarowe, których cała ilość została już dodana do jednostki logistycznej – oznaczone na zielono oraz te, z których część została już zeskanowana do palety, a część pozostała jeszcze do zeskanowania – oznaczone na żółto. W zależności od zeskanowanej ilości, pozycje umieszczane są w odpowiednich zakładkach.

Pakowanie

Brak

PODSTAWOWE

OPCJONALNE

Waga(kg)

Długość(cm)

Wysokość(cm)

Szerokość(cm)

01

Ukryj parametry ^

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	S D33	25		5 szt	

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

Nad sekcją towarów znajduje się przycisk umożliwiający filtrowanie towarów na podstawie zeskanowanego kodu EAN. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji, a lista towarów zostanie przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Pakowanie

Brak

PODSTAWOWE

OPCJONALNE

Waga(kg)

Długość(cm)

Wysokość(cm)

Szerokość(cm)

01

Ukryj parametry ^

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	S D33	25		5 szt	0
2	LP L6	3		0 szt	0
3	KS DP12	1		0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III

<

Pakowanie

Brak

PODSTAWOWE

OPCJONALNE

Waga(kg)

Długość(cm)

Wysokość(cm)

Szerokość(cm)

01

Ukryj parametry ^

4343432423433

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	S D33	25		5 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

Aby dodać do jednostki logistycznej towary należy skorzystać z przycisku **Skauj**, po czym zeskanować konkretne towary, a następnie zatwierdzić wykonywaną akcję przyciskiem **OK**. Użytkownik może również dodać ręcznie towary do jednostki logistycznej. W tym celu należy kliknąć na daną pozycję towarową, wprowadzić ilość jaka ma zostać dodana do jednostki logistycznej i zatwierdzić wpisaną ilość przyciskiem **OK**. W przypadku, gdy wydanie towaru z magazynu zostało zrealizowane bez skanowania etykiet – towary do Pakowania należy dodać ręcznie (gdyż nie ma etykiet do zeskanowania).

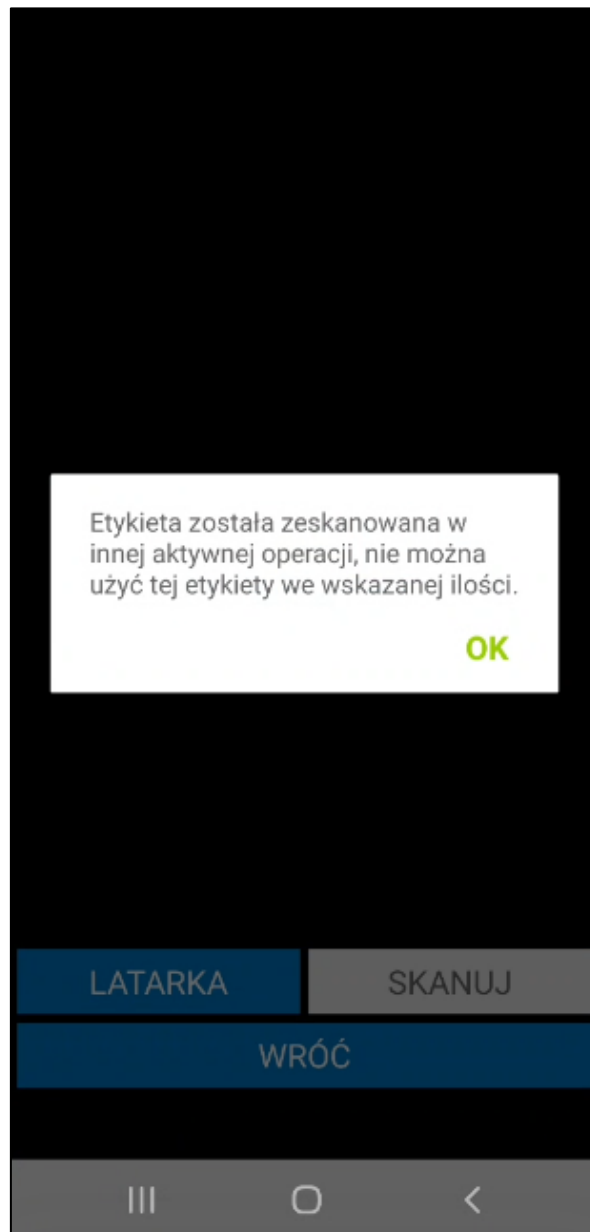
Należy pamiętać, iż do Pakowania można dodać jedynie towary, które zostały już wydane z danego dokumentu magazynowego lub – w przypadku tworzenia Pakowania równoległe do wydania – towary, które zostały zeskanowane na wydaniu (tworzenie Pakowania równoległe do wydania zostało opisane w rozdziale 6.4.3 *Pakowanie tworzone równoległe do wydania*).

W przypadku skanowania etykiet zbiorczych – pojawi się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru, jaka ma się znaleźć na jednostce logistycznej.

W przypadku skanowania etykiet półzbiorczych – po zeskanowaniu jednej etykiety półzbiorczej, również wyświetli się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru, jaka ma się znaleźć na jednostce logistycznej, jednak użytkownik może także dodawać towary poprzez skanowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych towarów o ilości towaru na etykiecie równej 1 szt. Zaznaczenie na ekranie skanera opcji **Wprowadzanie ilości**

pozwała użytkownikowi na zeskanowanie jednej alternatywnej etykiety półzbiorczej towaru oraz podanie w wyświetlonym oknie całej ilości towaru z danej etykiety półzbiorczej, w skutek czego podana ilość zostanie dodana do jednostki logistycznej, bez konieczności skanowania pojedynczo kolejnych alternatywnych etykiet półzbiorczych.

Podczas próby skanowania etykiety, która została wcześniej zeskanowana podczas realizacji innej operacji, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Po skompletowaniu towaru na daną jednostkę logistyczną należy kliknąć **Zapisz**. Po zapisaniu palety użytkownik zostanie automatycznie przeniesiony na ekran Pakowania.

Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu.

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

The screenshot shows the 'Pakowanie' (Packaging) screen. At the top, there's a header 'Pakowanie' and a status 'Brak'. Below are two tabs: 'PODSTAWOWE' and 'OPCJONALNE'. A table lists items with columns for quantity and unit. A modal dialog 'Wybierz:' is open, showing three options for label types. At the bottom, there are four buttons: 'SKANUJ', 'DRUKUJ', 'WSTECZ', and 'ZAPISZ'.

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

The dialog box titled 'Wybierz język:' (Choose language:) has two buttons: 'Polski' and 'Angielski'.

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

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

Nadawca:

Demo

08-110 Siedlce

Partyzantów 14G/87



Odbiorca:

Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec

22-470 Zwierzyniec

Rynek

19/14/06/2022/PL

Numer jedn. log.:

1

Po kliknięciu **Etykieta wysyłkowa A4** wydrukowana zostanie etykieta wysyłkowa w rozmiarze A4 w wybranym języku. Na etykiecie znajdują się informacje o kliencie, wadze i ilości towaru podanej w metrach kwadratowych na jednostkę logistyczną, kodzie towaru, numerze jednostki logistycznej, dacie produkcji oraz zaleceniach magazynowania towaru.



PL/43/01

Nazwa klienta	Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec Rynek, 22-470 Zwierzyniec		
Waga netto	62,00 kg	Waga brutto	55,00 kg
m ² /jedn. log.	0,00		
Kod towaru	SN E13		
Numer jedn. log.	01		
Data produkcji	2022-06-13		
Zalecenia magazynowania towaru			



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

Etykieta zostanie wydrukowana na drukarce wskazanej w ustawieniach użytkowników mobilnych. Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych drukarka nie jest określona, wówczas ustawienia drukarki zostaną pobrane z ustawień globalnych dodatku do Handlu. Dane wyświetlane na etykietach pobierane są z dokumentu Pakowania, jednostek logistycznych oraz ustawień etykiet raportów. Z etykiet raportów pobierane są dane dotyczące zaleceń magazynowania towaru, logo firmy oraz obrazki widoczne na dole raportu. Jeżeli etykieta nie zostanie wydrukowana z aplikacji mobilnej, użytkownik może ją wydrukować także z poziomu systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Po zakończeniu kompletowania towaru na danej jednostce logistycznej, będzie ona widoczna na ekranie Pakowania. Na ekranie prezentowane są informacje o jednostce logistycznej takie jak: numer jednostki logistycznej, data dodania jednostki logistycznej do Pakowania oraz jej waga. Poniżej wyświetli się łączna waga jednostek logistycznych dodanych do Pakowania.

Pakowanie

Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec

Przewoźnik:

Lista jedn. log.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	14.06.2022	55

Łączna waga: 55,00 kg

DODAJ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

○

<

Po dodaniu jednej jednostki logistycznej, można dodać kolejne, jednak należy pamiętać, iż możliwe jest zamieszczenie w nich tylko tych towarów, które nie zostały zeskanowane do poprzedniej jednostki logistycznej.

Pakowanie

Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec

Przewoźnik:

Spedycja

Lista jedn. log.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	14.06.2022	55
2	02	14.06.2022	55
3	03	14.06.2022	55

Łączna waga: 165,00 kg

DODAJ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

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

Pakowanie

Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec

Przewoźnik: Spedycja

Lista jedn. log.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	14.06.2022	55
2	02	14.06.2022	55
3	03	14.06.2022	55

Wybierz:

Etykieta paletowa A5 (poziomo)

Etykieta paletowa A5 (pionowo)

Etykieta wysyłkowa A4

Łączna waga: 165,00 kg

DODAJ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Każdą z jednostek logistycznych można poddać edycji – należy kliknąć na daną jednostkę logistyczną widoczną na ekranie Pakowania i w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Edytuj**. Po przejściu do danej jednostki logistycznej można dokonać zmian w zakresie wymiarów, wagi oraz numeru jednostki logistycznej, a także dodać towary (które nie zostały jeszcze dodane do żadnej jednostki logistycznej) i usunąć towary, klikając na przycisk **X** znajdujący się przy danym towarze, podając ilość towaru do usunięcia. Po usunięciu towaru z jednostki logistycznej, możliwe będzie dodanie go do innej jednostki logistycznej.

Aby usunąć dodaną jednostkę logistyczną należy przejść do ekranu z listą jednostek logistycznych, po czym kliknąć na wybraną jednostkę logistyczną i wybrać opcję **Usuń**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz usunąć?**”. Przycisk **OK** spowoduje usunięcie jednostki logistycznej z listy, zaś przycisk **Anuluj** powoduje zaprzestanie operacji usuwania jednostki logistycznej.

Pakowanie

Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec

Przewoźnik: Spedycja

Lista jedn. log.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	14.06.2022	55
2	02	14.06.2022	55
3	03	14.06.2022	55

Czy na pewno chcesz usunąć?

ANULUJ OK

Łączna waga: 165,00 kg

DODAJ

DRUKUJ

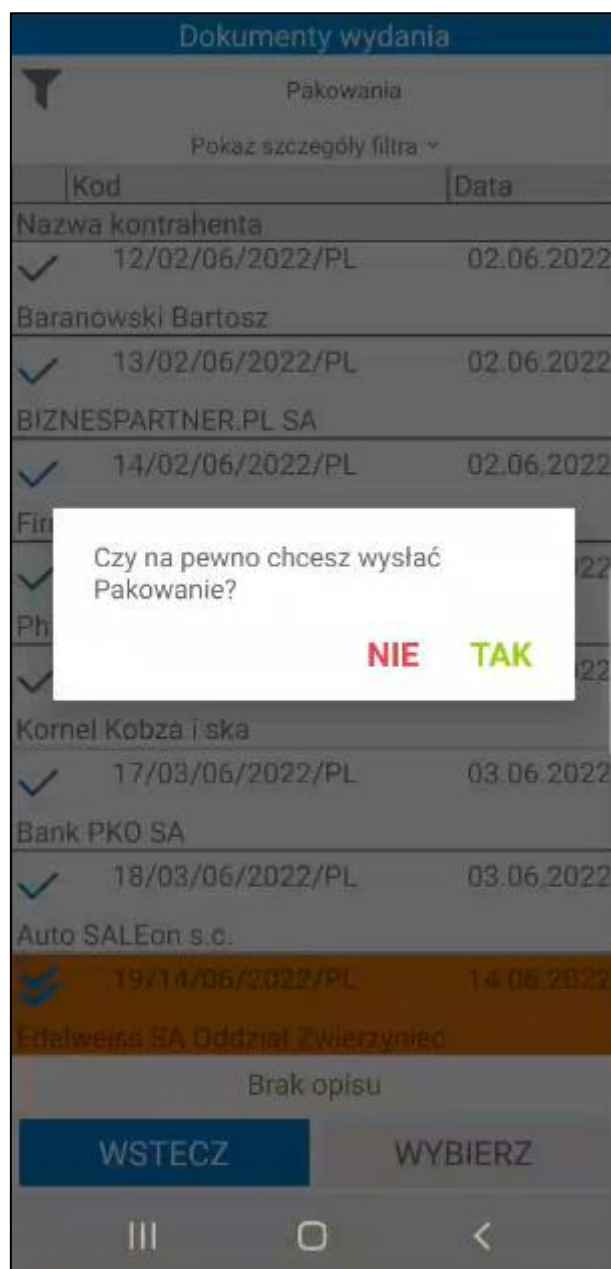
WSTECZ

POTWIERDŹ

Kiedy użytkownik dodał już wszystkie jednostki logistyczne do pakowania może zapisać zmiany lub zakończyć pakowanie. W tym celu należy kliknąć przycisk **Potwierdź**, a następnie w wyświetlonym oknie wybrać daną opcję. Po kliknięciu **Zapisz**, zmiany wprowadzone w dokumencie zostaną zapisane, a użytkownik zostanie przeniesiony do listy dokumentów Pakowania. Po wybraniu opcji **Zakończ pakowanie** dokument otrzymuje status „**spakowano**”.

Pakowanie może zostać wysłane dopiero po potwierdzeniu dokumentu przez pracownika centrali, wówczas Pakowanie otrzymuje status „**zlecono do wysłania**”. Po zleceniu wysłania przesyłki, magazynier potwierdza wysyłkę – dokument wydania otrzyma status „**wysłano**” i nie będzie już widoczny w kartotece **Pakuj**.

Aby Pakowanie zostało wysłane, wszystkie dokumenty wydania do tego pakowania muszą być wystawione (nie mogą być w buforze), w przeciwnym wypadku wyświetli się stosowny komunikat.



Po zakończeniu pakowania użytkownik może od razu przejść do nadania przesyłki firmie kurierskiej, co opisano w kolejnym podrozdziale niniejszej dokumentacji *6.5 Integracja firm kurierskich*.

6.4.2 Pakowanie – opcja Pakuj

Do Pakowania można także przejść z poziomu menu głównego aplikacji wybierając przycisk **Pakuj**.

W zależności od wybranego typu dokumentu na liście prezentowane będą dokumenty:

- **Pakowania** – utworzone do wydań dokumenty Pakowania;
- **Dokumenty magazynowe** – dokumenty wydania, które mają utworzone Pakowanie o statusie innym niż „wysłano”, tj.: „oczekuje na spakowanie”, „w trakcie pakowania” oraz „spakowano” oraz dokumenty magazynowe, do których można utworzyć Pakowanie.

Dokumenty wydania

▼
Pakowania

Pakowania
Dokumenty magazynowe

Nazwa	Data	Opis
1/04/05/2022/PL	04.05.2022	BIZNESPARTNER.PL SA
2/04/05/2022/PL	04.05.2022	Baranowski Bartosz
4/05/05/2022/PL	05.05.2022	META-Zep GmbH
5/12/05/2022/PL	12.05.2022	Baranowski Bartosz
6/12/05/2022/PL	12.05.2022	Edelweiss SA
9/12/05/2022/PL	12.05.2022	Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec
10/12/05/2022/PL	12.05.2022	Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec
11/12/05/2022/PL	12.05.2022	Jan Kowalski

WSTECZ

WYBIERZ

III
○
<

Kolumny tabeli przedstawiają kolejno kod dokumentu, kontrahenta oraz datę utworzenia dokumentu. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy. Poniżej listy znajduje się pole z opisem dokumentu, widoczne po kliknięciu na dokument.

Dokumenty wydania		
<div><div></div><div>Dokumenty magazynowe</div></div>		
Pokaż szczegóły filtra ▾		
	Kod	Data
Nazwa kontrahenta		
<div><div></div><div></div></div>	0009/22/WZ	12.05.2022
Baranowski Bartosz		
<div><div></div><div></div></div>	0011/22/WZ	12.05.2022
Edelweiss SA		
<div><div></div><div></div></div>	0014/22/WZ	12.05.2022
Baranowski Bartosz		
<div><div></div><div></div></div>	0015/22/WZ	12.05.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec		
<div><div></div><div></div></div>	0016/22/WZ	12.05.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec		
<div><div></div><div></div></div>	0018/22/WZ	12.05.2022
Jan Kowalski		
<div><div></div><div></div></div>	0019/22/WZ	12.05.2022
Supernowa SA Oddział Radom		
<div><div></div><div></div></div>	0020/22/WZ	12.05.2022
W/g zamówienia nr: 0002/22/ZMO		
ZAZNACZ KILKA		
WSTECZ		WYBIERZ
III O <		

Każdy z dokumentów posiada odpowiednie oznaczenie, które świadczy o aktualnym statusie:



Status „**oczekuje na spakowanie**” – nadany dla dokumentów wydania, dla których nie ma jeszcze utworzonego Pakowania;



Status „**w trakcie pakowania**” – nadany dla dokumentów, dla których rozpoczęto pakowanie;



Status „**spakowano**” – nadany dla dokumentów, dla których zakończono już pakowanie;



Status „**zlecono do wysłania**” – nadany dla dokumentów wydania, dla których zostało utworzone zlecenie wysyłki.

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


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

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

Dokumenty wydania	
Pakowania	
Ukryj szczegóły filtra ^	
Magazyn: MAG	
Kierunek: Rosnąco	
Sortuj po: Data operacji	
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
1/04/05/2022/PL	04.05.2022
BIZNESPARTNER.PL SA	
2/04/05/2022/PL	04.05.2022
Baranowski Bartosz	
4/05/05/2022/PL	05.05.2022
META-Zep GmbH	
5/12/05/2022/PL	12.05.2022
Baranowski Bartosz	
6/12/05/2022/PL	12.05.2022
Edelweiss SA	
9/12/05/2022/PL	12.05.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	
10/12/05/2022/PL	12.05.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	
WSTECZ	
WYBIERZ	









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

Dokumenty wydania



Pakowania

Pokaż szczegóły filtra ▾

	Kod	Data
Nazwa kontrahenta		
	1/04/05/2022/PL	04.05.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
	2/04/05/2022/PL	04.05.2022
Baranowski Bartosz		
	4/05/05/2022/PL	05.05.2022
META-Zep GmbH		
	5/12/05/2022/PL	12.05.2022
Baranowski Bartosz		
	6/12/05/2022/PL	12.05.2022
Edelweiss SA		
	9/12/05/2022/PL	12.05.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec		
	10/12/05/2022/PL	12.05.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec		
	11/12/05/2022/PL	12.05.2022
Jan Kowalski		

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

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

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

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

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

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: Data operacji

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

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

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

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: Data operacji

Kliknij aby dodać

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ









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

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

Dokumenty wydania

Pakowania

Pokaż szczegóły filtra ▾

	Kod	Data
Nazwa kontrahenta		
 1/04/05/2022/PL	04.05.2022	
BIZNESPARTNER.PL SA		
 2/04/05/2022/PL	04.05.2022	
Baranowski Bartosz		
 4/05/05/2022/PL	05.05.2022	
META-Zep GmbH		
 5/12/05/2022/PL	12.05.2022	
Baranowski Bartosz		
 6/12/05/2022/PL	12.05.2022	
Edelweiss SA		
 9/12/05/2022/PL	12.05.2022	
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec		
 10/12/05/2022/PL	12.05.2022	
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec		
 11/12/05/2022/PL	12.05.2022	
Jan Kowalski		
Brak opisu		

WSTECZ

WYBIERZ

III

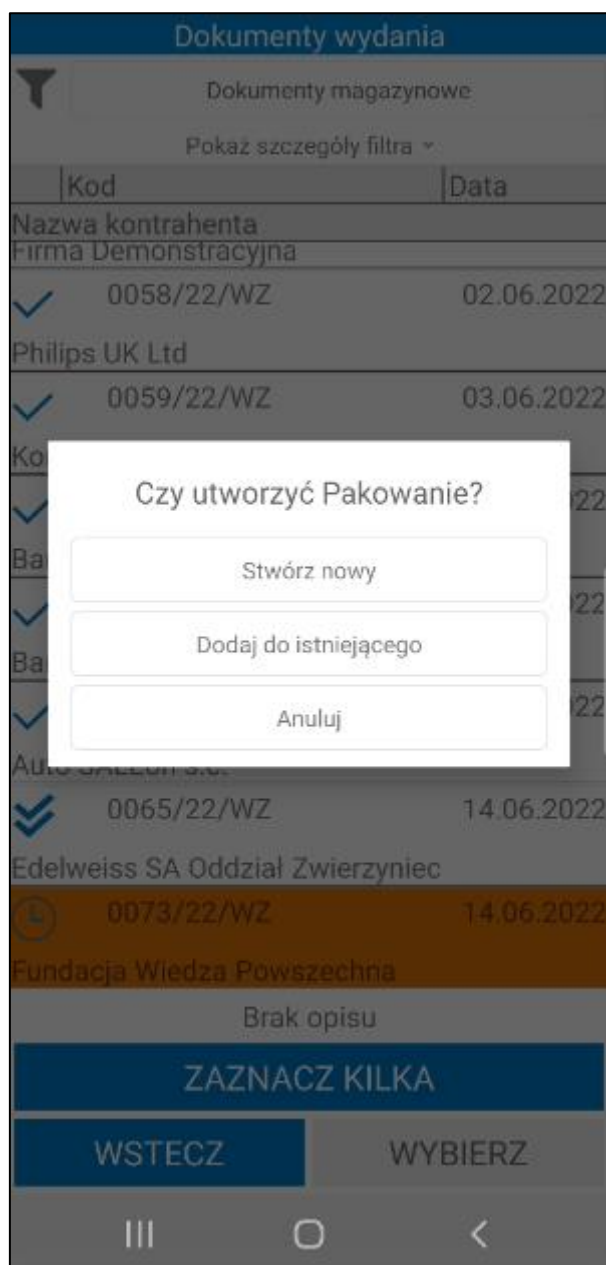
<

Po wyborze dokumentu wyświetli się ekran Pakowania. Dalej należy postępować analogicznie do tworzenia Pakowania bezpośrednio po zakończeniu procesu wydania towaru z magazynu.

6.4.3 Pakowanie tworzone równoległe do wydania

Aplikacja daje możliwość tworzenia Pakowania równoległe do wydania. Przed zatwierdzeniem wydania dokument magazynowy jest w buforze, stąd użytkownik ma możliwość przejścia do modułu **Pakuj** i rozpoczęcia tworzenia Pakowania dla danego dokumentu magazynowego wydania o statusie „Oczekuje na spakowanie” (jeśli wydanie zostało dokończzone to w module **Pakuj** nie będzie już dokumentu wydania o statusie „Oczekuje na spakowanie”, ponieważ dokument magazynowy został wystawiony).

Po wskazaniu dokumentu wyświetli się okno dotyczące Pakowania z możliwymi opcjami do wyboru – **Stwórz nowy/Dołącz do istniejącego**. Wybranie opcji **Stwórz nowy** przeniesie użytkownika na ekran Pakowania.



Wybranie opcji **Dodaj do istniejącego** spowoduje wyświetlenie okienka z dostępnymi dokumentami Pakowań, z których należy wybrać ten dokument, do którego mają być dołączone towary z danego dokumentu wydania (możliwość wyboru Pakowania o statusie „w trakcie pakowania” i „spakowano”).

Należy jednak pamiętać, że podczas tworzenia Pakowania równoległe do wydania, użytkownik może skanować tylko te towary, które zostały zeskanowane już do wydania.



Jeśli dokument magazynowy jest pozostawiony w buforze, ale nie znajduje się w rozpoczętych operacjach (na wydaniu nie została zeskanowana żadna etykieta) to dokument ten nie będzie widoczny w module **Pakuj** ze statusem „Oczekuje na spakowanie”.

W sytuacji, gdy użytkownik potwierdzi proces wydania, a do dokumentu/dokumentów wydania istnieje już utworzone Pakowanie to nastąpi przekierowanie do tego Pakowania.

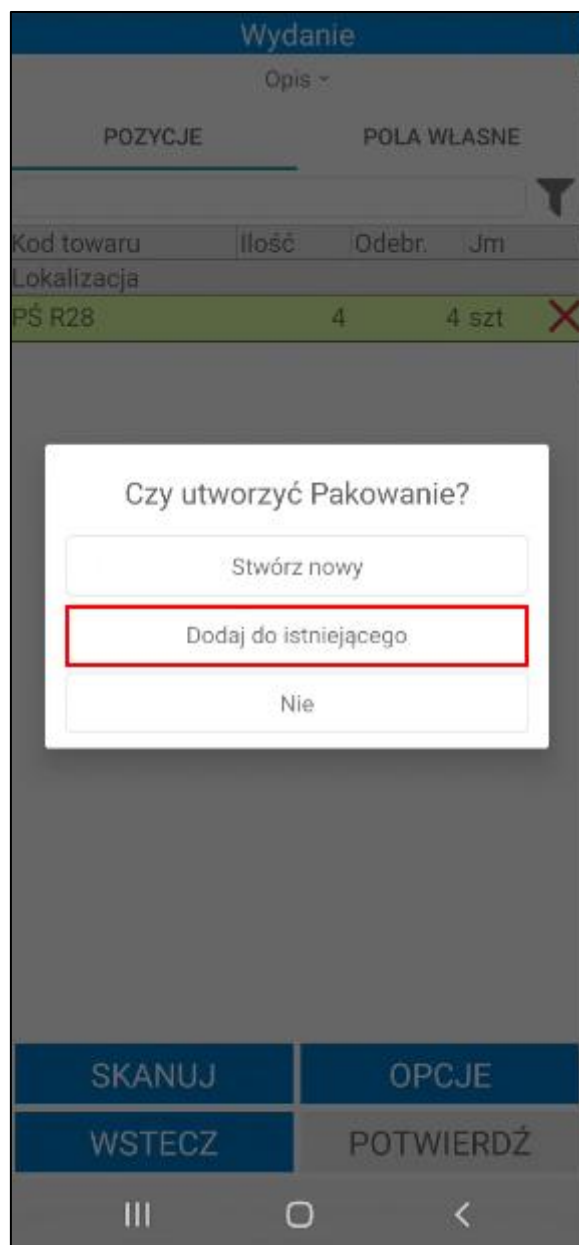
6.4.4 Łączenie Pakowania

System umożliwia łączenie kilku dokumentów magazynowych wydania w jedno Pakowanie.

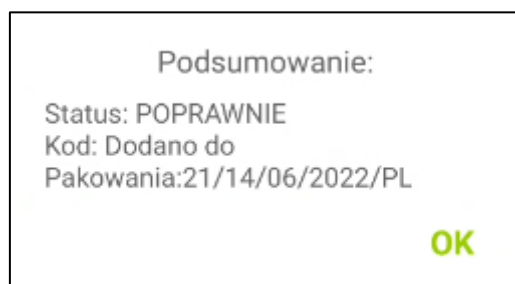
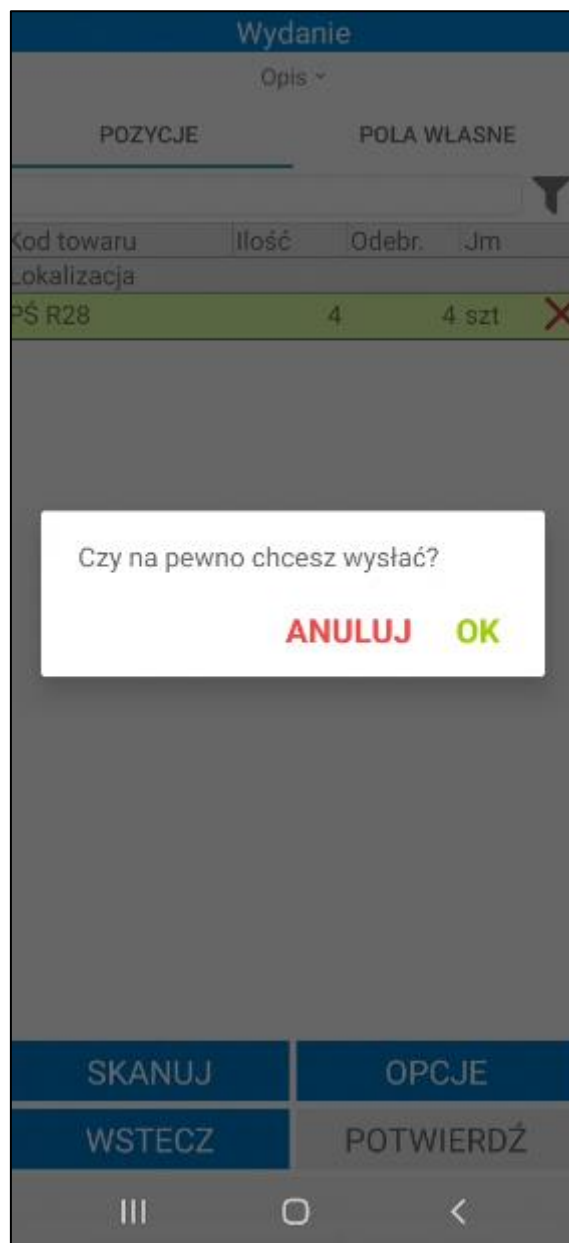


Należy jednak pamiętać, że na dokumentach musi być ten sam odbiorca oraz adres odbiorcy.

Do łączenia można przejść bezpośrednio po zakończeniu procesu wydania towaru. Po zakończeniu wydania towaru użytkownik otrzyma pytanie „**Czy utworzyć Pakowanie?**”. Kliknięcie **Dodaj do istniejącego** spowoduje wyświetlenie okienka z dostępnymi dokumentami Pakowań, z których należy wybrać ten dokument, do którego mają być dołączone towary z danego dokumentu wydania (możliwość wyboru Pakowania o statusie „w trakcie pakowania” i „spakowano”).



Po wskazaniu Pakowania wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać?**”. Po kliknięciu **OK** dokument zostanie wysłany (wyświetli się podsumowanie) – użytkownik zostanie przekierowany do ekranu Pakowania, którą wybrał, gdzie wyświetlone zostaną jednostki logistyczne z towarami wcześniej do nich dodanymi oraz towary z wydania, które użytkownik właśnie dodał do tego Pakowania. Przycisk **Anuluj** przerwie wykonywaną akcję.



Pakowanie można łączyć również z poziomu zakładki **Pakuj**. Na liście dokumentów magazynowych wydania należy wybrać przycisk **Zaznacz kilka**, a następnie zaznaczyć te dokumenty, które mają zostać połączone, po czym skorzystać z przycisku **Wybierz**.

Dokumenty wydania

Dokumenty magazynowe

Pokaż szczegóły filtra ▾

	Kod	Data
Nazwa kontrahenta		
Bank PKO SA		
<input type="checkbox"/> ✓	0061/22/WZ	03.06.2022
Bank PKO SA		
<input type="checkbox"/> ✓	0062/22/WZ	03.06.2022
Auto SALEon s.c.		
<input type="checkbox"/> ✓	0065/22/WZ	14.06.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec		
<input type="checkbox"/> ↻	0067/22/WZ	14.06.2022
Fundacja Wiedza Powszechna		
<input type="checkbox"/> ↻	0068/22/WZ	14.06.2022
Fundacja Wiedza Powszechna		
<input checked="" type="checkbox"/> ⌚	0073/22/WZ	14.06.2022
Firma Demonstracyjna		
<input checked="" type="checkbox"/> ⌚	0074/22/WZ	14.06.2022
Firma Demonstracyjna		

ANULUJ

WSTECZ

WYBIERZ

III

○

<



Należy jednak pamiętać, że w ten sposób można łączyć jedynie dokumenty mające status „oczekuje na spakowanie”, które zostały utworzone dla tego samego odbiorcy i mają ten sam adres odbiorcy.

Jeśli dokument wydania jest w buforze, ale nie znajduje się w rozpoczętych operacjach (na wydaniu nie została zeskanowana żadna etykieta) to dokument ten nie będzie widoczny w module **Pakuj** ze statusem „Oczekuje na spakowanie”. Aby zrezygnować z łączenia dokumentów należy kliknąć na przycisk **Anuluj**.

Po połączeniu Pakowania i ponownym wejściu w opcję **Pakuj**, znajdującą się w menu głównym, każdy z dokumentów wydania będzie wyświetlony na liście jako odrębny dokument, jednak bez względu na to, który z dokumentów zostanie wybrany przez użytkownika, ukaże się łączone Pakowanie (czyli towary ze wszystkich połączonych wcześniej dokumentów). Jeśli użytkownik otworzy jeden z tych dokumentów ze statusem „w trakcie pakowania” i potwierdzi Pakowanie, status dokumentu zmieni się na „spakowano”, na skutek czego wszystkie dokumenty w tym Pakowaniu otrzymają ten sam status („spakowano”), który będzie widoczny na liście dokumentów opcji **Pakuj**.

6.5 Integracja firm kurierskich

Moduł pakowania dostępny w aplikacji mobilnej jest podstawą dla modułu integracji z firmami kurierskimi, który umożliwia generowanie numerów przesyłek, listów przewozowych oraz protokołów przekazania towaru dla firm kurierskich.

Po zakończeniu pakowania użytkownik otrzymuje pytanie „Czy chcesz wygenerować numer przesyłki oraz list przewozowy?” z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzymuje pytanie „Czy wydrukować etykietę?”. Wybranie opcji **Tak** uruchamia wydruk etykiety, którą następnie można nakleić na przesyłkę. Następnie na ekranie wyświetlone zostają szczegóły przesyłki.



Należy pamiętać, że pytanie o wygenerowanie numeru przesyłki oraz listu przewozowego pojawi się tylko, jeśli podczas pakowania została wskazana **firma przewozowa DPD lub FedEx**.

Przesyłka			
Przewoźnik:		DPD	
Lista paczek			
Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	14.02.2022	10
2	02	14.02.2022	25

Czy chcesz wygenerować numer przesyłki oraz list przewozowy?

NIE **TAK**

Łączna waga: 35

DODAJ PACZKĘ

WSTECZ **POTWIERDŹ**






W przypadku wybrania opcji **Nie** – zarówno podczas pytania o generowanie numeru przesyłki i listu przewozowego, jak i wydrukowanie etykiety – użytkownik może wykonać te akcje z poziomu zakładki **Pakuj** w aplikacji mobilnej lub w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Po przejściu do zakładki **Pakuj**, następnie wybraniu danego Pakowania o statusie „zlecono do wysłania” (na którym została ustawiona firma przewozowa **DPD** lub **FedEx**) na ekranie wyświetli się komunikat o niewygenerowanym liście przewozowym wraz z pytaniem o wygenerowanie zarówno numeru przesyłki, jak i samego listu.

Dokumenty wydania

Pakowania

Pokaż szczegóły filtra ▾

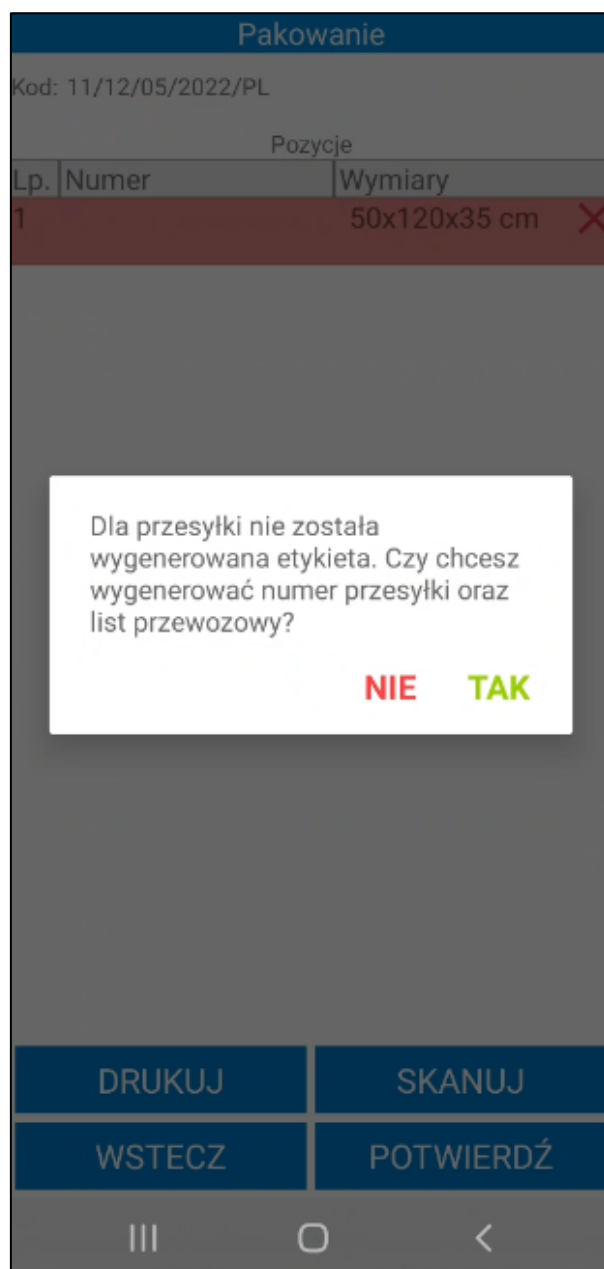
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
 10/12/05/2022/PL	12.05.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	
 11/12/05/2022/PL	12.05.2022
Jan Kowalski	
 12/12/05/2022/PL	12.05.2022
Supernowa SA Oddział Radom	
 13/12/05/2022/PL	12.05.2022
BIZNESPARTNER.PL SA	
 14/12/05/2022/PL	12.05.2022
AUTO Shop	
 15/13/05/2022/PL	13.05.2022
Ekakza GmbH	
 16/13/05/2022/PL	13.05.2022
Bank PKO SA	
 17/13/05/2022/PL	13.05.2022
Biały Teodor	
Brak opisu	

WSTECZ

WYBIERZ

III

<



Po wybraniu opcji **Tak** wyświetlą się szczegóły przesyłki – w szczególności prezentowany jest kod przesyłki, status oraz jej kod paskowy. Poniżej widoczna jest lista paczek dodanych do przesyłki. Początkowo paczki są oznaczone kolorem czerwonym, co oznacza, że nie zostały zeskanowane.

Pakowanie

Kod: 40/20/05/2022/PL

Pozycje

Lp.	Numer	Wymiary
1	0000000947364Q	5x5x5 cm

DRUKUJ

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

Przycisk **Drukuj** uruchamia wydruk etykiet kurierskich, które następnie można nakleić na paczki.

Przycisk **Skanuj** uruchamia skaner, po czym można przystąpić do skanowania paczek. Zeskanowana paczka zostaje oznaczona kolorem zielonym.

W celu zakończenia pakowania – równoznacznego z wydaniem przesyłki kurierowi – należy wybrać przycisk **Potwierdź** (ważne: wszystkie etykiety paczek muszą zostać zeskanowane).

Pakowanie zostaje zakończone, użytkownik otrzymuje stosowny komunikat. Przesyłka nie jest już widoczna w module **Pakuj**.

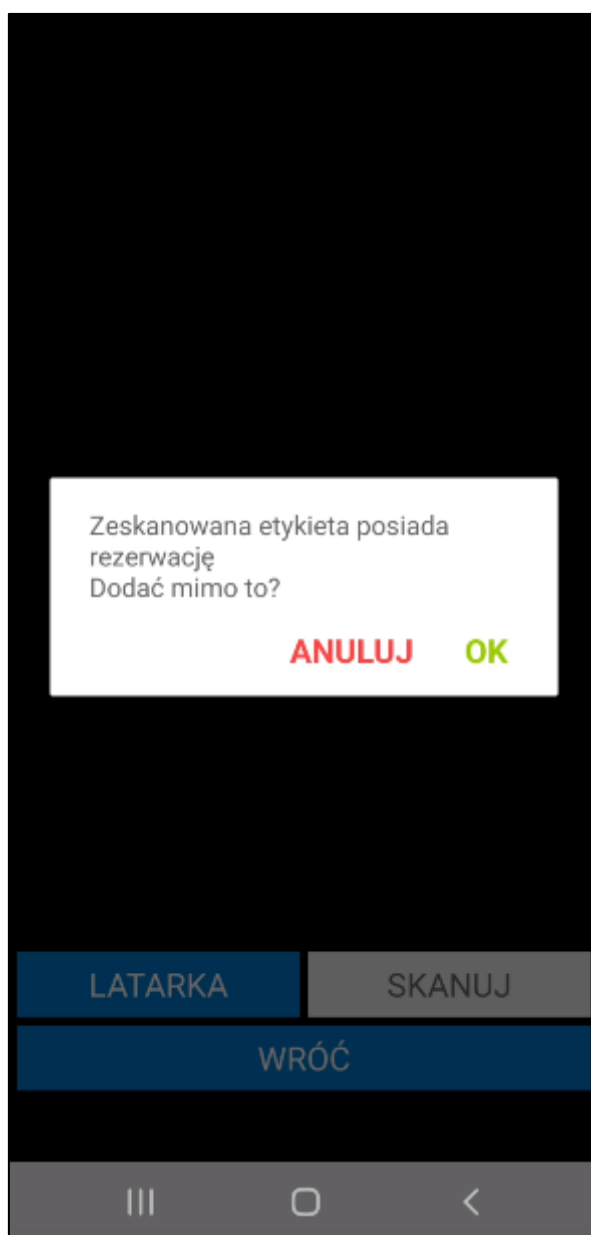
6.6 Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towaru z magazynu

Opcja **Rozchód** dostępna z poziomu menu głównego aplikacji umożliwia wydanie towarów przeznaczonych na rozchód (mogą to być np. towary uszkodzone). Po wybraniu tej opcji zostanie uruchomiony ekran skanowania – należy zeskanować konkretne towary.

W przypadku skanowania etykiet zbiorczych – pojawi się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru, jaka ma trafić na dokument rozchodowy (jeśli na towarze zaznaczony jest wymiar **mm Podział ilości**). Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety zbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie.

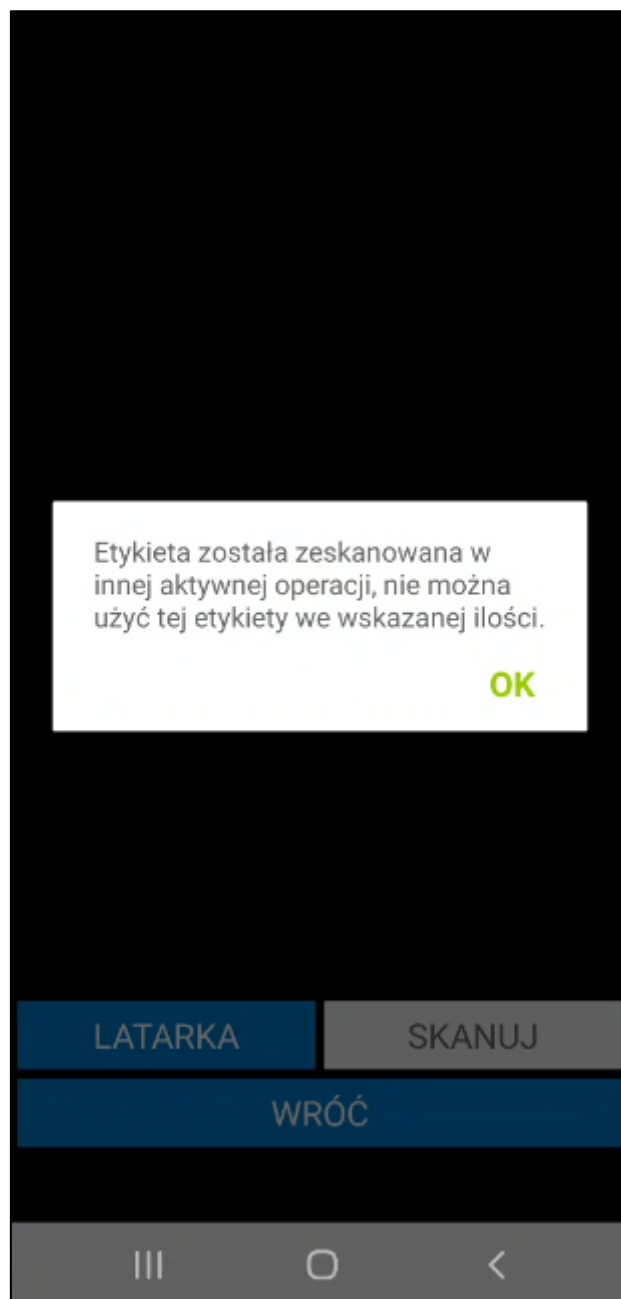
W przypadku skanowania etykiet półzbiorczych – po zeskanowaniu jednej etykiety półzbiorczej, również wyświetli się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru, jaka ma się znaleźć na dokumencie rozchodowym (jeśli na towarze zaznaczony jest wymiar **mm Podział ilości**). Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie. Użytkownik może także dodawać towary poprzez skanowanie indywidualnych alternatywnych etykiet półzbiorczych o ilości towaru na etykiecie równej 1 szt.

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



Etykiety towarów mogą być skanowane kolejno, jedna po drugiej.

Podczas próby skanowania etykiety, która została wcześniej zeskanowana podczas realizacji innej operacji, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Przycisk **Wróć** widoczny na ekranie skanowania pozwala na podgląd listy zeskanowanych towarów.

Na liście prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość na rozchód, jednostka miary oraz lokalizacja, na której znajduje się dany towar. Dodatkowo jeśli ustawienie **Pokaż dostawy na wydaniu/rozchodzie** zostało włączone na liście widoczna będzie także dostawa oraz pola własne dostawy, z której pochodzi towar.

W celu dalszego skanowania towarów na rozchód należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Lista towarów

Kod towaru	Ilość	Jm
Lokalizacja		
PŚ R28	4 szt	
MAG/A/08/50/01 (4)		
Ł J30	5 szt	
MAG/A/08/50/02 (5)		

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<



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

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.



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

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na rozchodzie jest to zeskanowanie minimum jednej etykiety towaru). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację. W każdej chwili możliwe jest jednak wznowienie rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu należy przejść do zakładki **Operacje**.

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

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

6.7 Rejestr zwrotów

Cały proces rozpoczyna się od zlecenia zwrotu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Aktualnie Symfonia Mobilny Magazyn obsługuje następujące powiązania dokumentów:

- Dokument sprzedaży > Dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* – do dokumentu sprzedaży należy wystawić dokument korygujący oraz do dokumentu magazynowego należy utworzyć dokument korygujący i pozostawić go w buforze;
- Dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* – do dokumentu należy utworzyć dokument korygujący i pozostawić go w buforze;
- Dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu korekta* – do dokumentu należy utworzyć dokument korygujący i pozostawić go w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

Magazynier przechodzi do opcji **Zwrot**, gdzie wyświetlona jest lista korekt dokumentów magazynowych wydania. Na liście prezentowany jest kod dokumentu, nazwa kontrahenta, data utworzenia dokumentu oraz znacznik, jeśli został ustawiony na dokumencie. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy. Klikając na dany dokument można podejrzeć jego opis (podgląd opisu wyświetlany jest poniżej listy dokumentów).

Lista dokumentów magazynowych	
 Pokaż szczegóły filtra ▾	
Kod	Data
Kod kontrahenta	
 0013/21/WZK	14.10.2021
Baranowski Bartosz	
0012/21/WZK	14.10.2021
AUTO Shop	
0010/21/WZK	01.10.2021
Bank PKO SA	
0008/21/WZK	01.10.2021
Ekakza GmbH	
0007/21/WZK	01.10.2021
Altkom Matrix SA	
0006/21/WZK	22.06.2021
Wiedza	
<div>WSTECZ</div> <div>WYBIERZ</div> <div>    </div>	

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

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

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

Lista dokumentów magazynowych	
<div>  Ukryj szczegóły filtra ^ </div> <div> Magazyn: Wszystkie Kierunek: Malejąco Sortuj po: ID </div>	
Kod	Data
Kod kontrahenta	
 0013/21/WZK	14.10.2021
Baranowski Bartosz	
0012/21/WZK	14.10.2021
AUTO Shop	
0010/21/WZK	01.10.2021
Bank PKO SA	
0008/21/WZK	01.10.2021
Ekakza GmbH	
0007/21/WZK	01.10.2021
Altkom Matrix SA	
0006/21/WZK	22.06.2021
Wiedza	
<div> <div>WSTECZ</div> <div>WYBIERZ</div> </div> <div>  </div>	

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

Lista dokumentów magazynowych

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kod kontrahenta	
0013/21/WZK	14.10.2021
Baranowski Bartosz	
0012/21/WZK	14.10.2021
AUTO Shop	
0010/21/WZK	01.10.2021
Bank PKO SA	
0008/21/WZK	01.10.2021
Ekakza GmbH	
0007/21/WZK	01.10.2021
Altkom Matrix SA	
0006/21/WZK	22.06.2021
Wiedza	

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

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

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

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

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

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: Data operacji

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

Opis doku

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

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

Filtr

Magazyn:


Wszystkie

Kierunek:

Rosnąco


Sortuj po:

Data operacji



Kliknij aby dodać

Opis dokumentu:



RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie. W celu usunięcia wprowadzonego opisu należy skorzystać z przycisku **X**.

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

Aby rozpocząć realizację zwrotu towaru należy zaznaczyć wybrany dokument magazynowy, a następnie kliknąć na przycisk **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Po przejściu do wybranego dokumentu w zakładce **Pozycje** wyświetlane są towary do zwrotu. Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Towary do zwrotu

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP3	2	0 szt	✗
LP L5	1	0 szt	✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Towary do zwrotu

Opis ▾

POZYCJE
POLA WŁASNE

✕

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP3	2	0 szt	✕

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

Na liście prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), zwracana ilość towaru, odebrana ilość towaru (określona na podstawie skanowania), jednostka miary oraz lokalizacja. Pole z lokalizacją jest puste do momentu zatwierdzenia zwrotu. Przycisk ✕ umożliwia resetowanie danej pozycji.


Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

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

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest lista pól własnych dokumentu zwrotu. Magazynier może edytować pola własne dokumentu (więcej informacji znajduje się w rozdziale *6.7.2 Edycja pól własnych dokumentów*).

Towary do zwrotu

Opis ▾

POZYCJE	POLA WŁASNE
0023/22/WZK 	
1 telefon pusty	
2 przewoźnik pusty	
3 data 2022-09-01 09:40:43	
<div></div>	

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

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

Towary do zwrotu

Opis ^

0002/18/WZK:

POZYCJE
POLA WŁASNE

▼

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP3	2	0 szt	✖
LP L5	1	0 szt	✖

SKANUJ

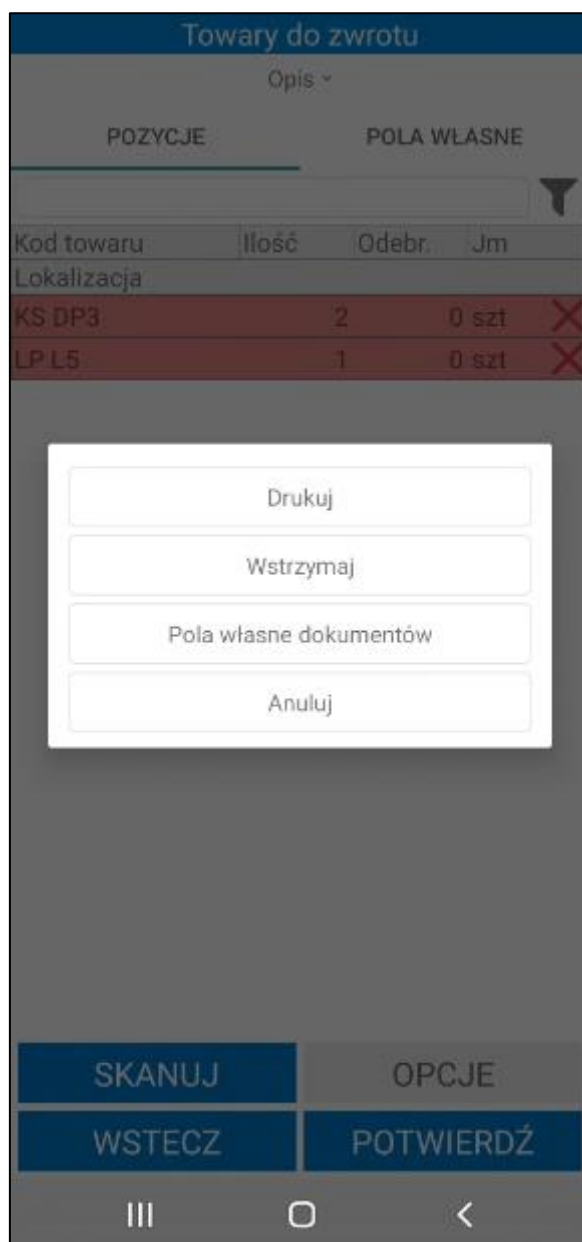
OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

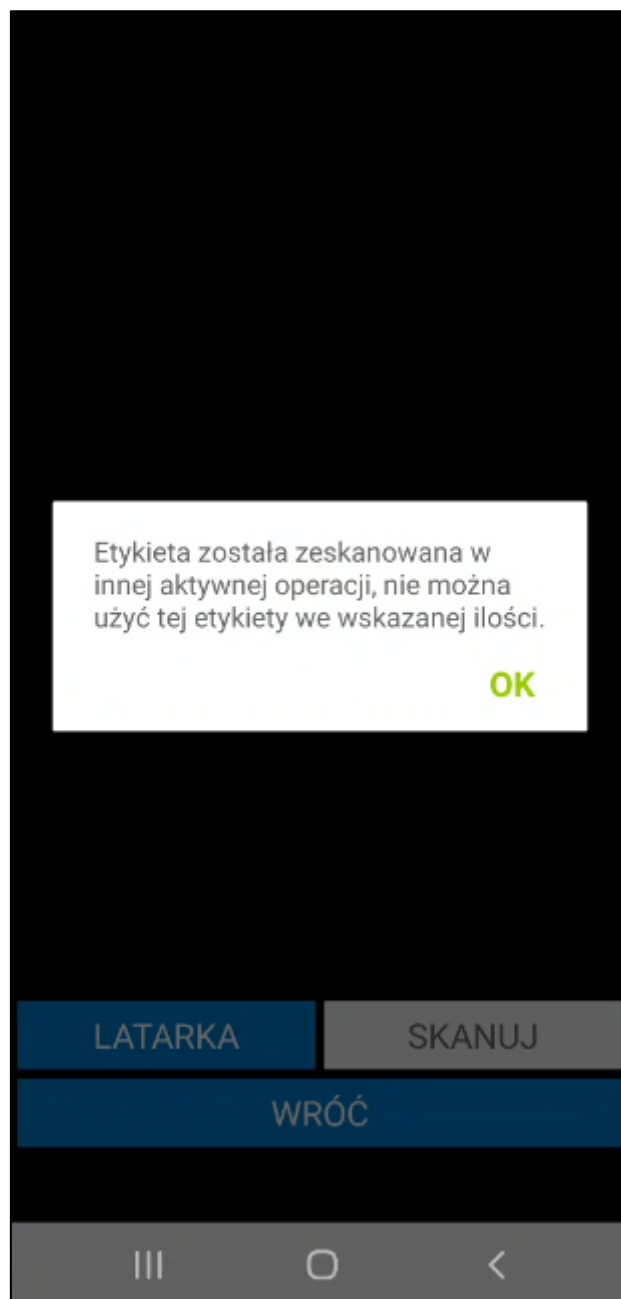
Na dole ekranu znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji, wydruku etykiet towarów (opis wydruku etykiet znajduje się w rozdziale 6.7.1 *Wydruk etykiet zwrotnych*) oraz edycji pól własnych dokumentu zwrotu (opis edycji pól własnych został zawarty w rozdziale 6.7.2 *Edycja pól własnych dokumentów*). Przycisk **Anuluj** zamyka okno akcji.



Magazynier potwierdza zwrot towaru do magazynu skanując kolejno etykiety zwrotne poszczególnych towarów. Jeśli nie posiada etykiet wydrukowanych z poziomu systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, może uruchomić ich wydruk z aplikacji mobilnej wybierając **Opcje**, a następnie klikając przycisk **Drukuj** (opis generowania etykiet zwrotnych znajduje się w rozdziale 6.7.1 *Wydruk etykiet zwrotnych*).

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

Podczas próby skanowania etykiety, która została wcześniej zeskanowana podczas realizacji innej operacji, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Podczas skanowania etykiety zbiorczej lub półzbiorczej wyświetli się okienko do wpisania ilości towaru, jaką użytkownik chce przywrócić (jeśli na towarze zaznaczony jest wymiar **mm Podział ilości**). Należy pamiętać, iż wpisywana ilość nie może być większa od ilości na dokumencie.

W kolejnym kroku należy zeskanować lokalizacje, do których mają trafić zwrócone towary.

Po zakończeniu skanowania towarów i ich lokalizacji docelowych należy potwierdzić zwrot klikając przycisk **Potwierdź**. Potwierdzenie procesu zwrotu spowoduje wystawienie w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumentu magazynowego wydania korekty z odpowiednimi towarami wraz z przypisaniem do towarów zeskanowanych lokalizacji docelowych. Aktualizowane są także stany towarów oraz obciążenie lokalizacji.

Towary do zwrotu

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP3	2	2 szt	✗
MAG/A/08/60/02 (2)			
LP L5	1	1 szt	✗
MAG/A/08/60/02 (1)			

SKANUJ

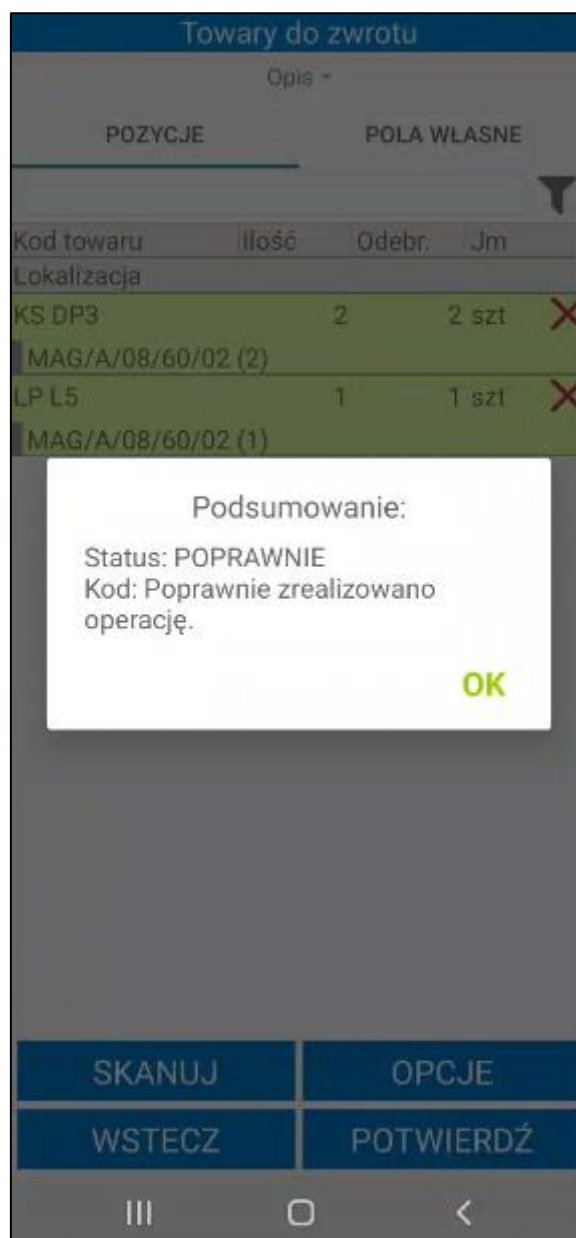
OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<



W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.



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

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

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

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

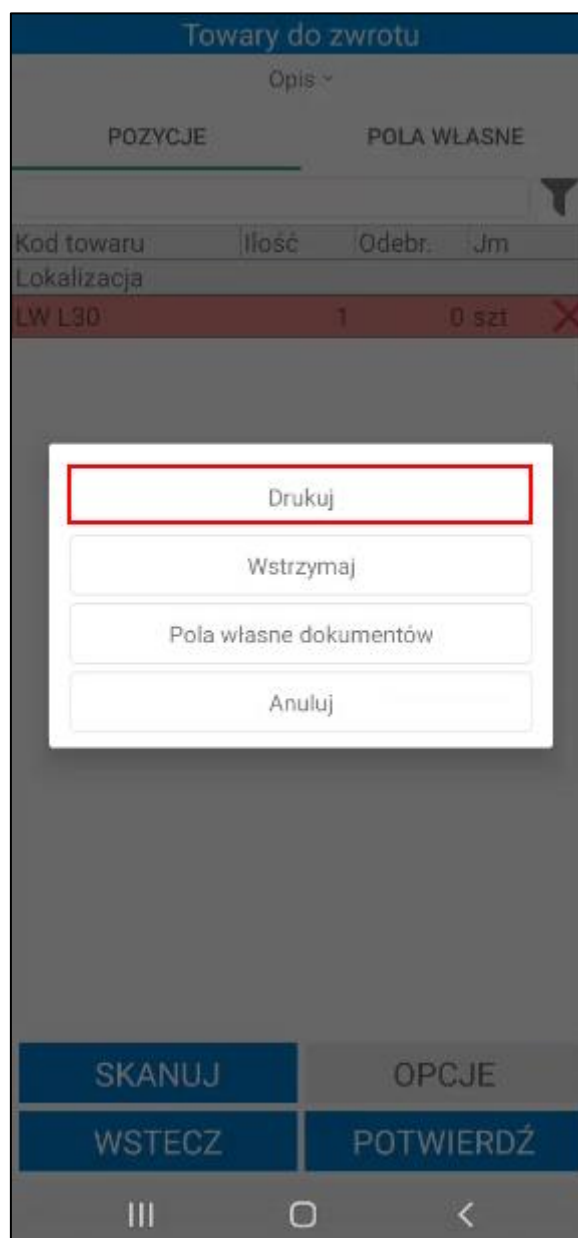
- kontynuować rozpoczętą operację bezpośrednio z listy dokumentów korygujących w zakładce **Zwrot** – po zaznaczeniu danego dokumentu i skorzystaniu z przycisku **Wybierz**, na ekranie pojawi się komunikat „**Dokument znajduje się w module operacji. Czy kontynuować rozpoczętą operację?**” z dostępnymi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

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

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

6.7.1 Wydruk etykiet zwrotnych

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



Po kliknięciu na opcję **Drukuj** ukaże się ekran z listą towarów, przy których znajdują się pola wyboru informujące, dla których towarów mają zostać wydrukowane etykiety. Domyślnie wszystkie etykiety towarów są oznaczone jako do wydruku, jednak użytkownik ma możliwość zaznaczania/odznaczania etykiet do wydruku według własnych potrzeb. W kolumnie **Ilość** znajduje się informacja dotycząca ilości zwróconego towaru. W kolumnie **Do wydruku** znajduje się informacja jaka ilość towaru ma zostać przypisana do etykiety. Domyślna ilość do wydruku to cała ilość towaru, która widnieje na dokumencie. Użytkownik nie ma możliwości wygenerowania etykiet zwrotnych dla części ilości towaru (ilość w kolumnie **Do wydruku** jest zawsze taka sama jak w kolumnie **Ilość**).

Użytkownik, poprzez dotknięcie wybranej pozycji, może wybrać typ etykiety dla danego towaru.

Etykiety			
	Kod		
	Typ	Ilość	Do wydruku
<input checked="" type="checkbox"/>	LW L30		
	Indywidualna	1	1

ZAZNACZ
WSZYSTKO

ODZNACZ
WSZYSTKO

WSTECZ

POTWIERDŹ

W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn dostępne są trzy typy etykiet:

- **Etykieta indywidualna** – naklejana na każdą sztukę danego towaru. Użytkownik przyjmuje towary do magazynu skanując kolejno każdy z nich;
- **Etykieta zbiorcza** – wybierając ten rodzaj użytkownik może przyjąć na stan zbiorcze opakowanie towaru za pomocą jednej etykiety, tworząc jedną dostawę. Skanując taką etykietę podczas wydań

użytkownik definiuje ile sztuk z danego opakowania zbiorczego chce wydać – ma możliwość podzielenia towaru na ilości zmiennoprzecinkowe;

- **Etykieta półzbiorcza** – wybierając ten rodzaj użytkownik podczas przyjęcia towaru do magazynu może podzielić ilość tego towaru na kilka etykiet, po czym przyjąć go do różnych lokalizacji, co będzie też miało odzwierciedlenie w ilości utworzonych dostaw. Dodatkowo użytkownik ma możliwość wydruku pojedynczych etykiet alternatywnych dla każdej sztuki przyjmowanego towaru.

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

Etykiety			
Kod	Typ	Ilość	Do wydruku
<input checked="" type="checkbox"/> SZS B62	Zbiorcza	5	5

Indywidualna

Półzbiorcza

Zbiorcza

ZAZNACZ WSZYSTKO

ODZNACZ WSZYSTKO

WSTECZ

POTWIERDŹ

Etykiety			
	Kod		
	Typ	Ilość	Do wydruku
<input checked="" type="checkbox"/>	SZS B62		
	Półzbiorcza	5	5

Podaj ilość do podziału

ANULUJ **OK**

ZAZNACZ WSZYSTKO	ODZNACZ WSZYSTKO
WSTECZ	POTWIERDŹ

III

O

<

Etykiety			
Kod			
Typ	Ilość	Do wydruku	
<input checked="" type="checkbox"/> SZS B62			
Półzbiorcza	3	3	
<input checked="" type="checkbox"/> SZS B62			
Półzbiorcza	2	2	
ZAZNACZ WSZYSTKO		ODZNACZ WSZYSTKO	
WSTECZ		POTWIERDŹ	

III
○
<

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

Użytkownik ma możliwość wydrukowania także etykiet indywidualnych. Należy pamiętać, że towar musi mieć zaznaczony wymiar **mm Podział ilości**.

Aby wydrukować etykiety zwrotne należy wskazać wybrane etykiety zaznaczając pole wyboru widoczne przy każdej z pozycji, a następnie skorzystać z przycisku **Potwierdź**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do ekranu z listą towarów do zwrotu.

Etykiety			
	Kod		
	Typ	Ilość	Do wydruku
<input checked="" type="checkbox"/>	SZS B62		
	Półzbiorcza	3	3
<input type="checkbox"/>	SZS B62		
	Półzbiorcza	2	2

ZAZNACZ
WSZYSTKO

ODZNACZ
WSZYSTKO

WSTECZ

POTWIERDŹ

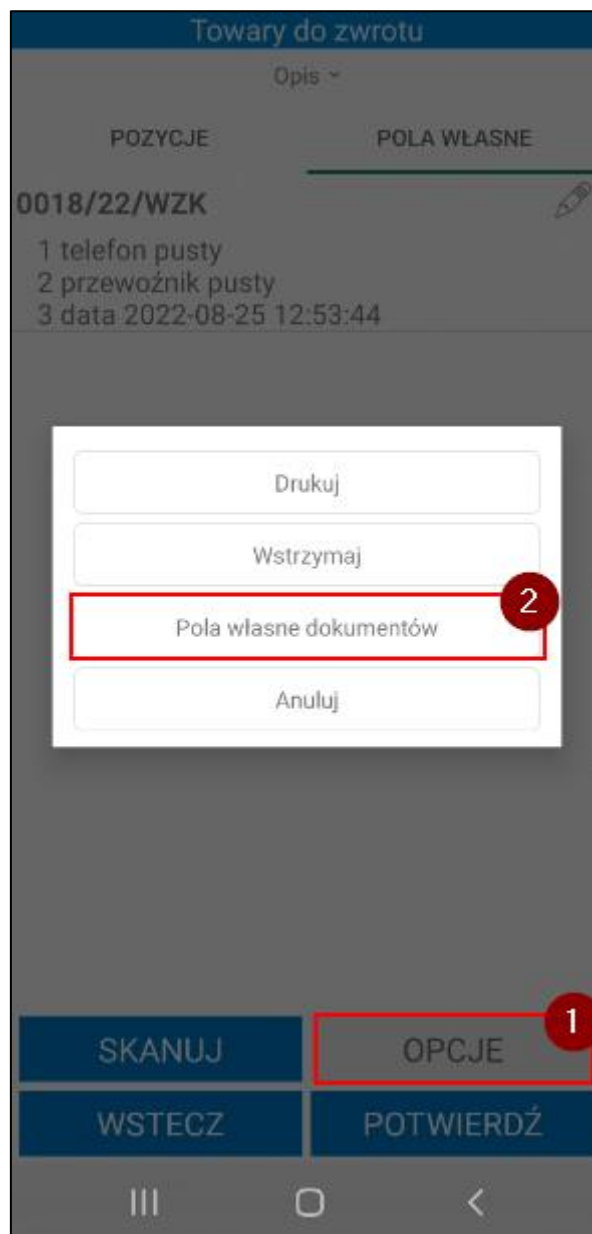
Po poprawnym uruchomieniu wydruku etykiet użytkownik zostanie poinformowany odpowiednim komunikatem.

6.7.2 Edycja pól własnych dokumentów

Na otwartym dokumencie wydania z magazynu korekta w zakładce **Pola własne** wyświetlane są pola własne dokumentu zwrotu.

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są pola własne wszystkich dokumentów magazynowych w operacji;



Pola własne		
DOK. MAG.		
Kod	Wartość	
telefon	<input type="text"/>	✗
przewoźnik	<input type="text"/>	✗
data	2022-08-25 12:53:44	✗

WSTECZ
POTWIERDŹ

- w zakładce **Pola własne** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.

Towary do zwrotu

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

0018/22/WZK

1 telefon pusty

2 przewoźnik pusty

3 data 2022-08-25 12:53:44

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentów. 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 wymaganych pól dokumentów widoczny jest pomarańczowy znacznik. Bez uzupełnienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP handel/Symfonia Handel.

Pola własne	
DOK. MAG.	
Kod	Wartość
telefon	666555444 ✖
przewoźnik	Spedycja ✖
data	2022-08-25 12:53:44 ✖

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniają się na dokumentach oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Aby uruchomić okno pól własnych dokumentu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy na otwartym dokumencie kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Własne pola**.

Magazynier ma możliwość wydruku etykiety zwrotnej z ustawionymi polami własnymi dokumentu korekty. Należy pamiętać, że pola własne będą drukowane na etykiecie zwrotnej tylko, jeśli w kodzie ZPL etykiety zostały uwzględnione odpowiednie parametry etykiet.

6.8 Przesunięcia towaru w obrębie danego magazynu i przesunięcia międzymagazynowe

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

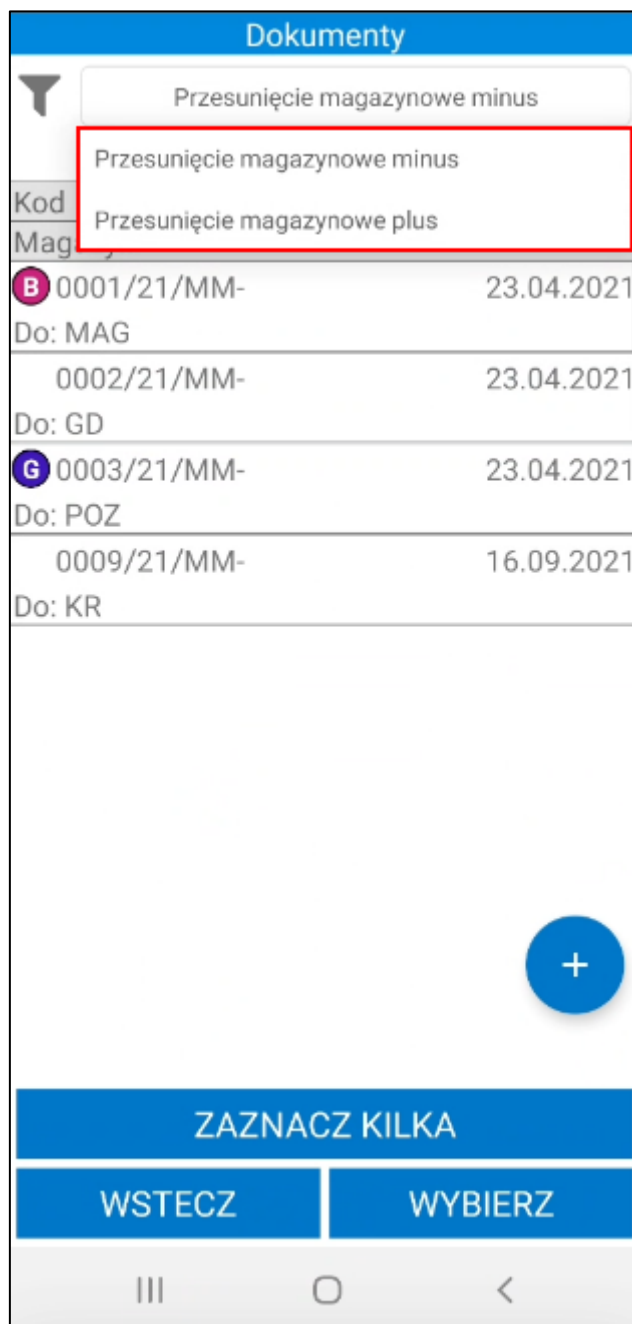
6.8.1 Obsługa awizowanych przesunięć

Magazynier ma możliwość realizacji przesunięć magazynowych zleconych z systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. W tym celu należy przejść do modułu **Przesuń** widocznego w menu głównym

aplikacji. Wówczas na ekranie wyświetli się lista dokumentów przesunięć magazynowych będących w buforze w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

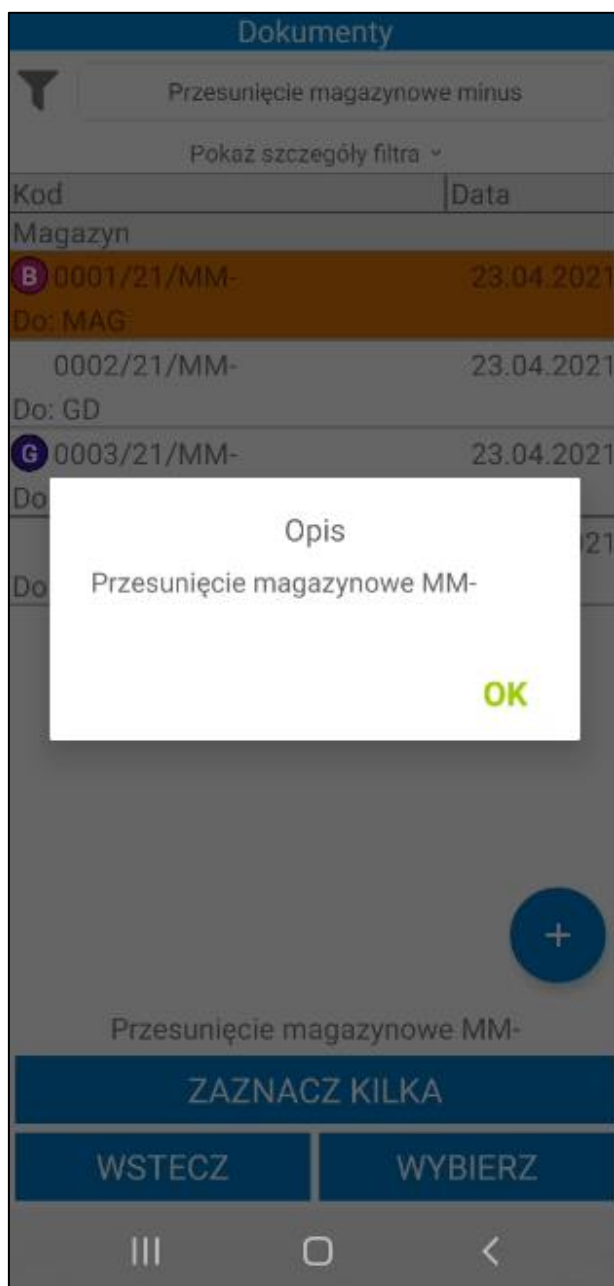
Użytkownik może dokonać zmian w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądany typ dokumentu, zatem na liście dokumentów magazynowych przesunięć prezentowane są dokumenty o typie:

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



Na liście dokumentów magazynowych obok kodu dokumentu wyświetlane są znaczniki ustawione w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy.

Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie (w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie).




Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

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

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

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



Dokumenty



Przesunięcie magazynowe minus

Ukryj szczegóły filtra ^

Magazyn: Wszystkie
Kierunek: Rosnąco
Sortuj po: ID

Kod	Data
Magazyn	
 0001/21/MM-	23.04.2021
Do: MAG	
0002/21/MM-	23.04.2021
Do: GD	
 0003/21/MM-	23.04.2021
Do: POZ	
0009/21/MM-	16.09.2021
Do: KR	

+


ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ



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

Dokumenty



Przesunięcie magazynowe minus

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Magazyn	
 0001/21/MM-	23.04.2021
Do: MAG	
0002/21/MM-	23.04.2021
Do: GD	
 0003/21/MM-	23.04.2021
Do: POZ	
0009/21/MM-	16.09.2021
Do: KR	

+

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

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

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

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

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

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

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



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

Filtr

Magazyn:


Wszystkie

Kierunek:

Rosnąco


Sortuj po:

ID



Kliknij aby dodać magazyn docelowy

Opis dokumentu:



RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ

POTWIERDŹ

Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie. W celu usunięcia wprowadzonego opisu należy skorzystać z przycisku **X**.

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

6.8.1.1 Awizowane przesunięcia MM-

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

Podczas otwierania dokumentów awizowanych przesunięć zakładane/zmieniane są rezerwacje na dostawy na podstawie ustawień ogólnych rozwiązania. Rezerwację są zakładane/zmieniane tylko podczas rozpoczęcia realizacji operacji awizowanego przesunięcia. Po wstrzymaniu i kontynuowaniu operacji, rezerwacje nie są ponownie edytowane.

Dokumenty

▼

Przesunięcie magazynowe minus

Pokaż szczegóły filtra ▼

Kod	Data
Magazyn	
0017/21/MM- Do: POZ	04.11.2021
2 0016/21/MM- Do: MAG	07.10.2021
2 0015/21/MM- Do: POZ	07.10.2021
0014/21/MM- Do: MAG	07.10.2021
0013/21/MM- Do: MAG	07.10.2021
0012/21/MM- Do: MAG	07.10.2021
0008/21/MM- Do: MAG	21.09.2021
0003/21/MM- Do: POZ	23.04.2021
1 0002/21/MM- Brak opisu	23.04.2021

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

Po wybraniu danego dokumentu wyświetli się podzielony na dwie zakładki ekran. W zakładce **Pozycje** wyświetlana jest lista towarów do wydania. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Przesunięcie z towaru

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
K G22	1	0 szt	✗
MAG/A/08/50/03 (1)			
LW L30	9	0 szt	✗
MAG/A/08/50/03 (9)			

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Przesunięcie z towaru

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

5643564356432

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

Lokalizacja

LW L30

9

0 szt

MAG/A/08/50/03 (9)

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), znacznik (jeśli został ustawiony w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel), ilość do przesunięcia, ilość odebrana, czyli zeskanowana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0) oraz jednostka miary. Prezentowana jest również lokalizacja, z której należy pobrać towar, zapisana w dostawie pozycji wraz z ilością jaką należy zeskanować (prezentowaną w nawiasie). Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji.

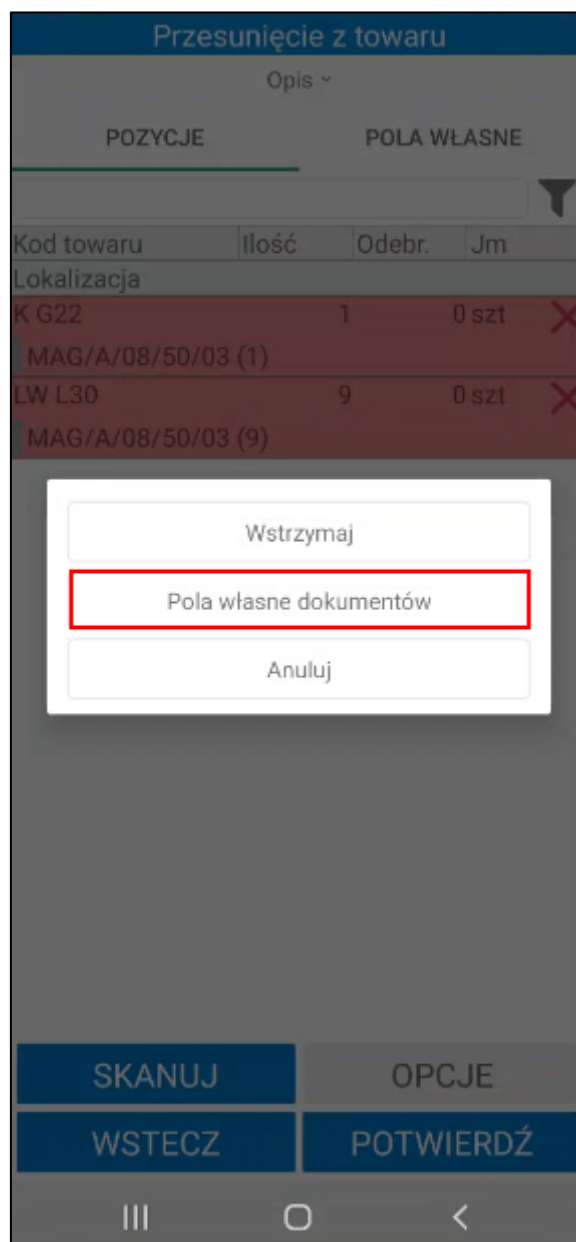
Status wydania towarów określają poszczególne kolory:

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

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest lista pól własnych dokumentu przesunięcia. Magazynier może edytować pola własne dokumentu na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji

(podczas realizacji przesunięcia z kilku dokumentów magazynowych jednocześnie - łączenie dokumentów);



- w zakładce **Pola własne** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu przesunięcia MM-.

Przesunięcie z towaru

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

0053/22/MM-

1 magazynier pusty

2 status pusty

3 email pusty

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentów MM-. 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 widoczny jest pomarańczowy znaczek – bez ustawienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Pola własne

DOK. MAG.

Kod	Wartość	
mail dobiorcy	jan.kowalski@mail.com	✗
odebrano	28.06.2022	✗
dostawa	Dostawa do punktu odbioru	✗

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniają się na dokumentach w aplikacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Przesunięcie z towaru

Opis ^

0005/22/MM-:

POZYCJE

POLA WŁASNE

0005/22/MM-

1 mail dobiorcy jan.kowalski@mail.com

2 odebrano 28.06.2022

3 dostawa Dostawa do punktu odbioru

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

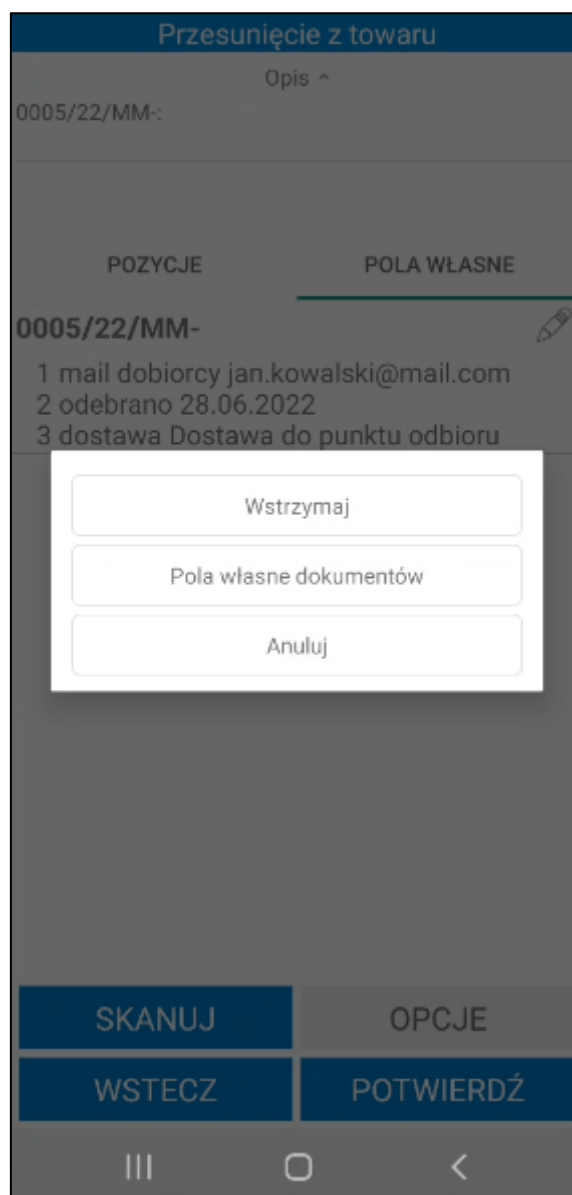
POTWIERDŹ

III

O

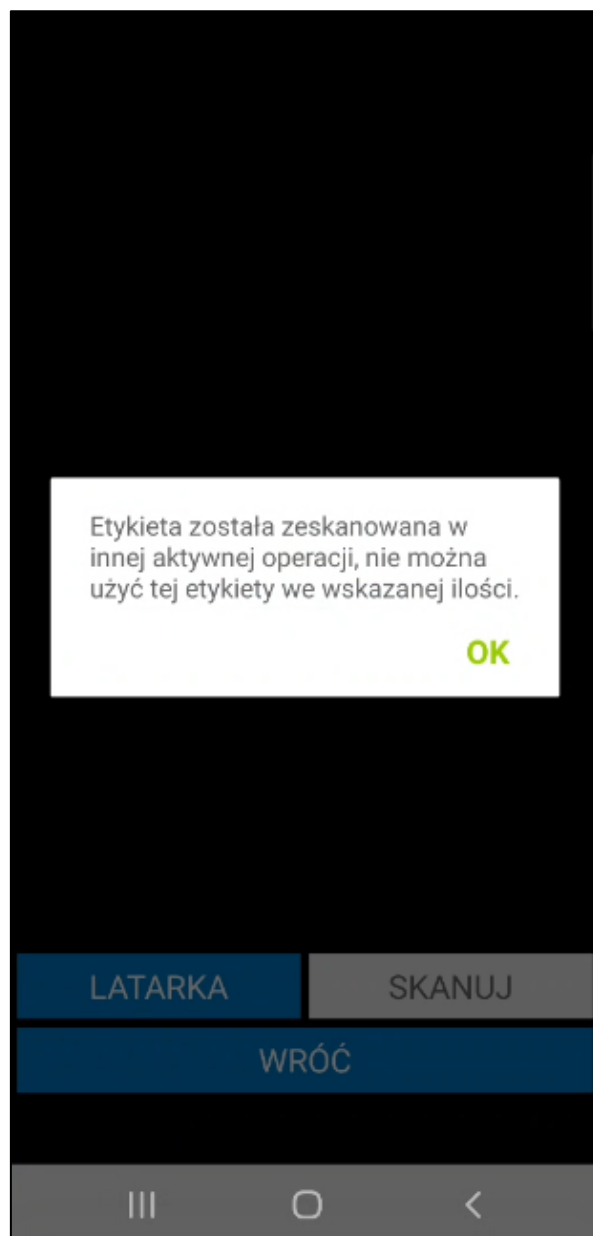
<

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

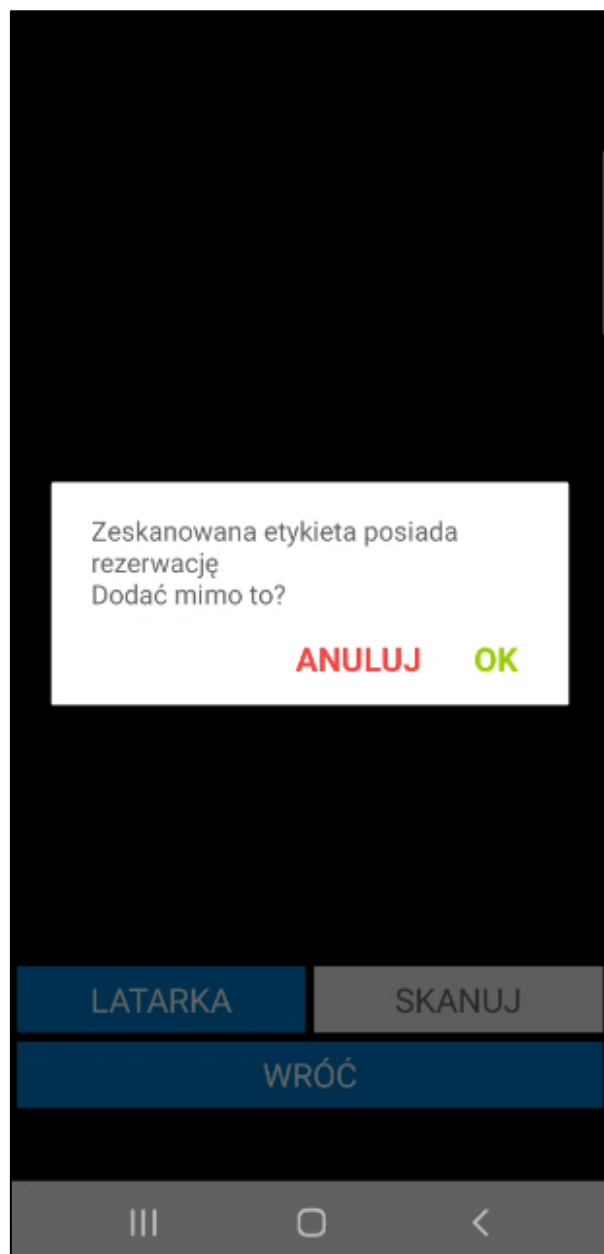


Aby wykonać przesunięcie towarów należy zeskanować kolejno ich etykiety – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, który uruchomi skaner. Aby powrócić do listy towarów należy wyjść z opcji skanowania klikając przycisk **Wróć**.

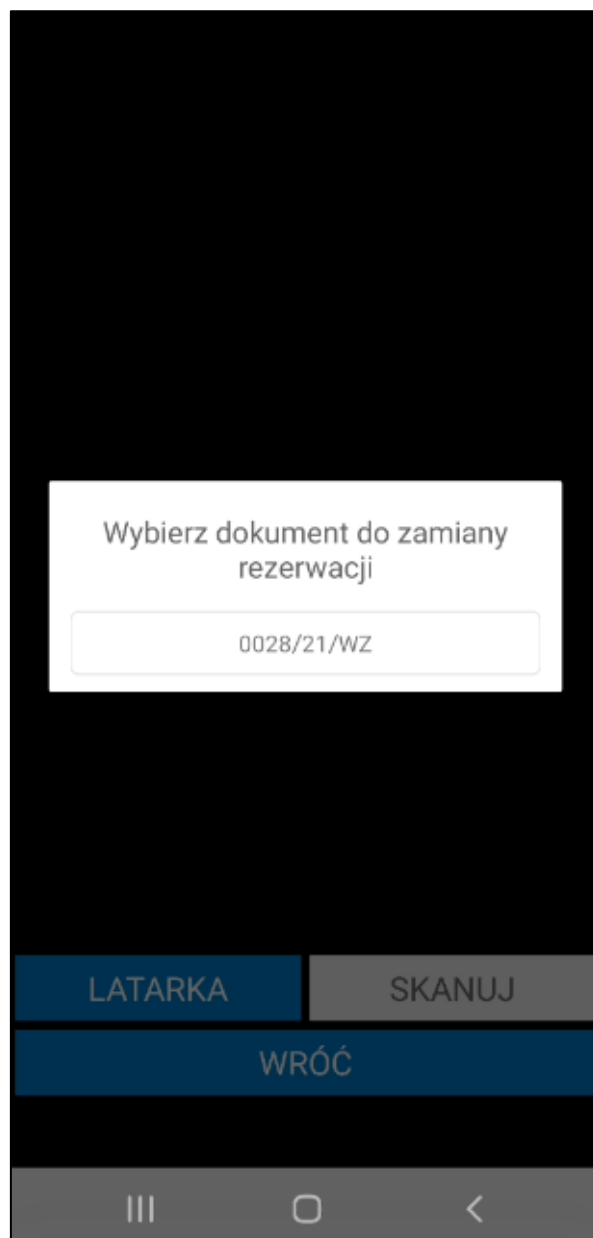
Podczas próby skanowania etykiety, która została wcześniej zeskanowana podczas realizacji innej operacji, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



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



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

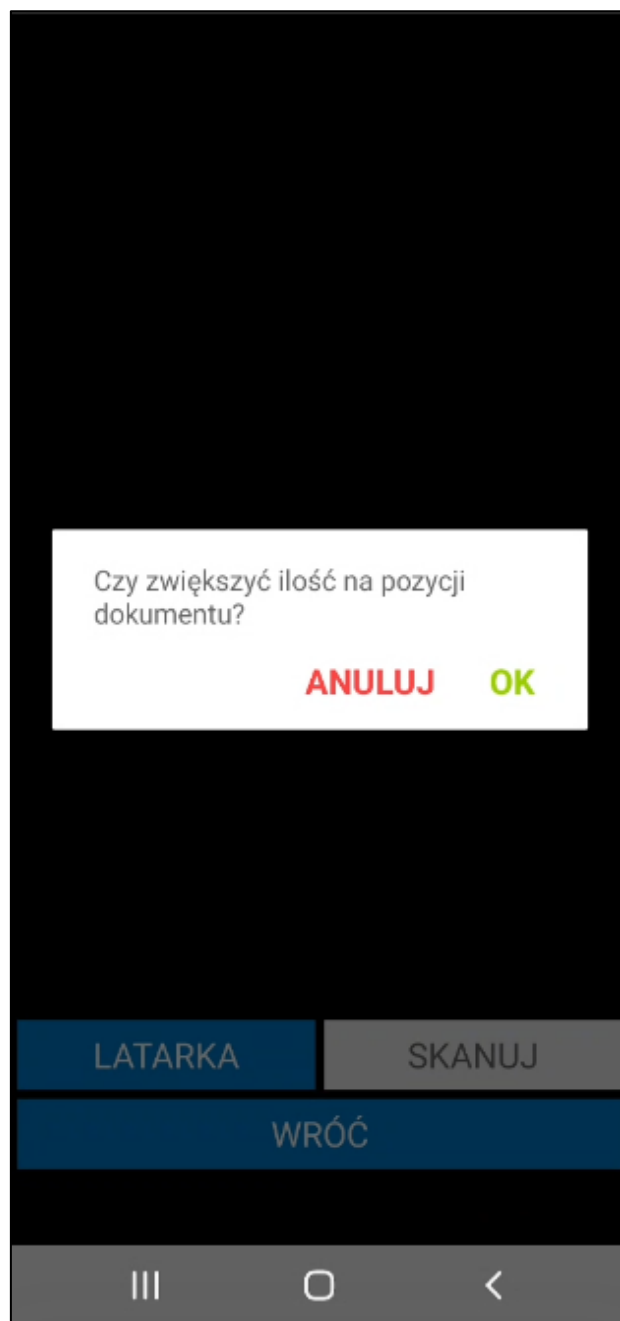


Następnie wyświetli się lista dostaw z pozycji dokumentu, gdzie użytkownik powinien wybrać, z której dostawy ma zostać zdjęta rezerwacja (na jej miejsce zostanie założona rezerwacja na dostawę, z której pochodzi aktualnie zeskanowana etykieta). Nie wyświetlą się te dostawy, do których zostały już zeskanowane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

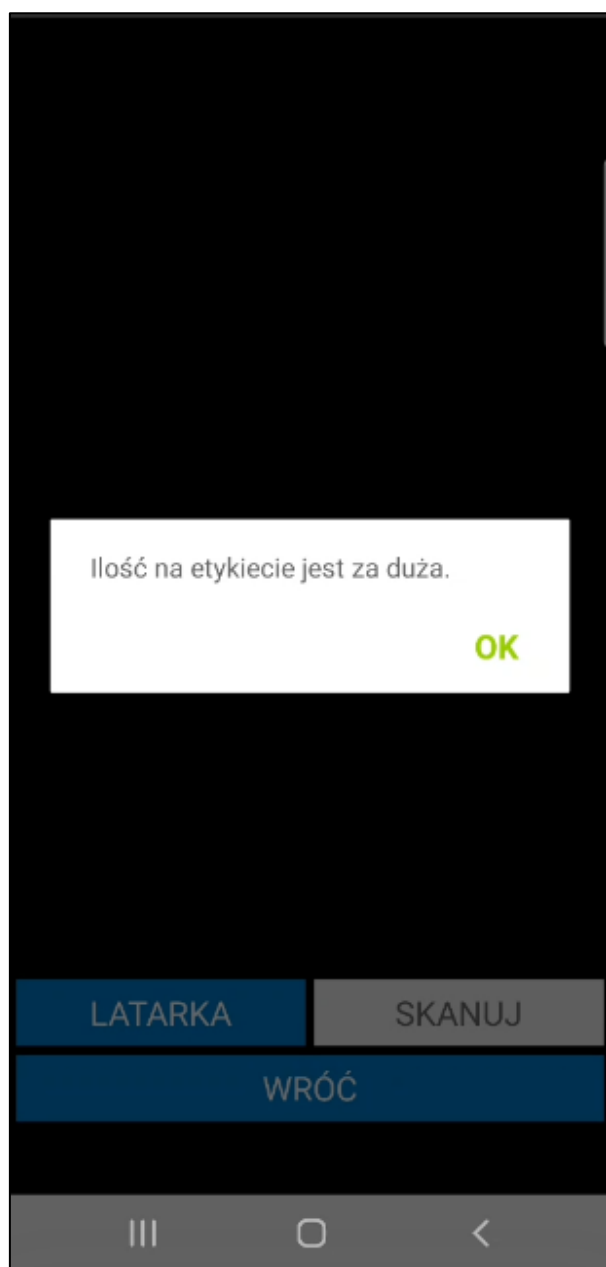


Podczas skanowania etykiet zbiorczych i półzbiorczych magazynier musi wydać całą ilość towaru z etykiety, jeśli w ustawieniach modułu zostały włączone ustawienia „**Cała ilość z etykiety zbiorczej**”, „**Cała ilość z etykiety półzbiorczej**”. Cała ilość z etykiety musi zostać także wydana, gdy na formatce towaru nie jest zaznaczony wymiar „mm **Podział ilości**”.

Gdy ilość przypisana do etykiety jest większa niż ilość do wydania wskazana na dokumencie – wyświetli się pytanie o zwiększenie ilości na pozycji dokumentu.



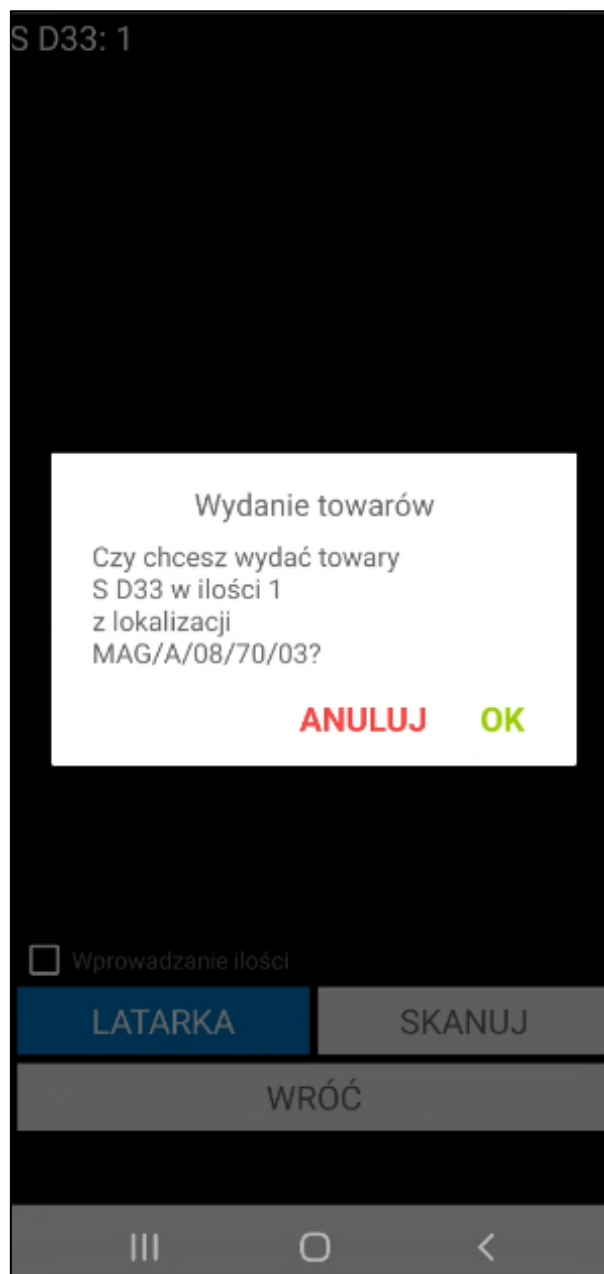
Gdy magazynier nie ma przyznanego uprawnienia **Zmiana ilości na pozycji**, wówczas po zeskanowaniu etykiety zbiorczej/półzbiorczej, do której przypisana jest ilość większa niż wskazano na dokumencie wyświetli się poniższy komunikat (*Ustawienia > Rozwiązania dodatkowe > Uprawnienia użytkowników mobilnych*).



Etykieta może zostać podzielona, jeśli na formatce towaru zostanie zaznaczony wymiar „**mm Podział ilości**”. Po zeskanowaniu etykiety zbiorczej/półzbiorczej na ekranie wyświetli się okno, w którym należy wpisać ilość towaru do przesunięcia (jeśli włączone jest ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość dostępną na etykiecie podczas skanowania przy przesunięciach** – ilość dostępna na etykiecie zostanie wpisana automatycznie). Nowe etykiety zostaną wygenerowane podczas realizacji dokumentu skojarzonego MM+.

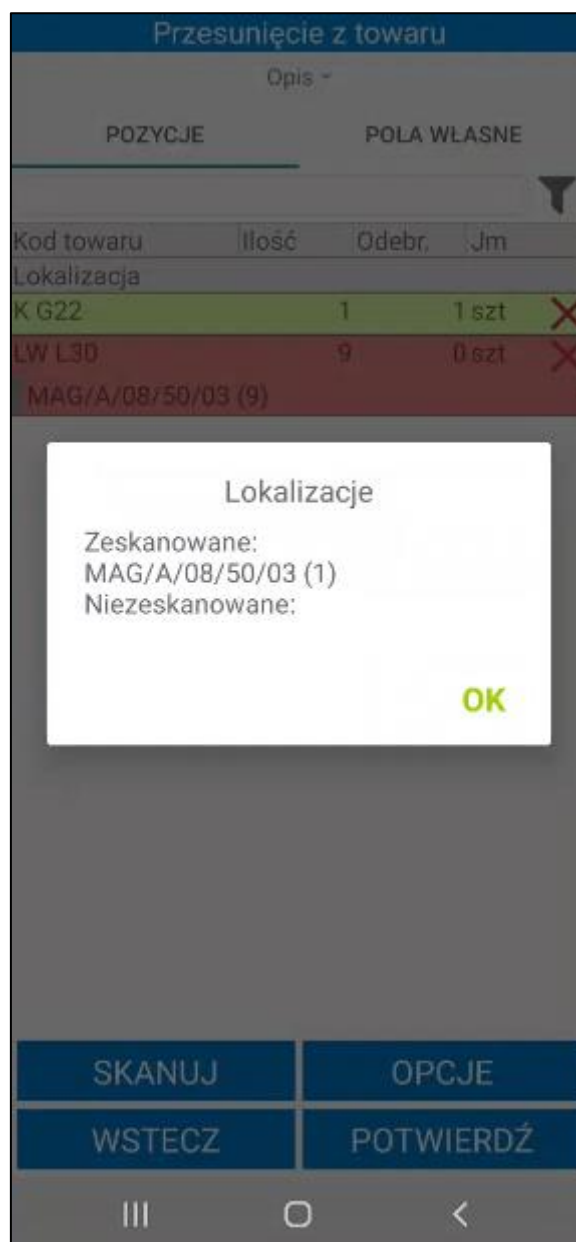
The screenshot shows a mobile application interface with a dark background. A white dialog box is centered, titled "Podaj ilość" (Enter quantity). Below the title, it says "Dostępna ilość: 15" (Available quantity: 15). There is a text input field containing the number "10". At the bottom of the dialog are two buttons: "ANULUJ" (Cancel) in red and "OK" in green. Below the dialog, there are three buttons: "LATARKA" (Flashlight) in a dark blue box, "SKANUJ" (Scan) in a grey box, and "WRÓĆ" (Return) in a dark blue box. At the very bottom is an Android-style navigation bar with three icons: a square, a circle, and a triangle.

Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji wydania zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.

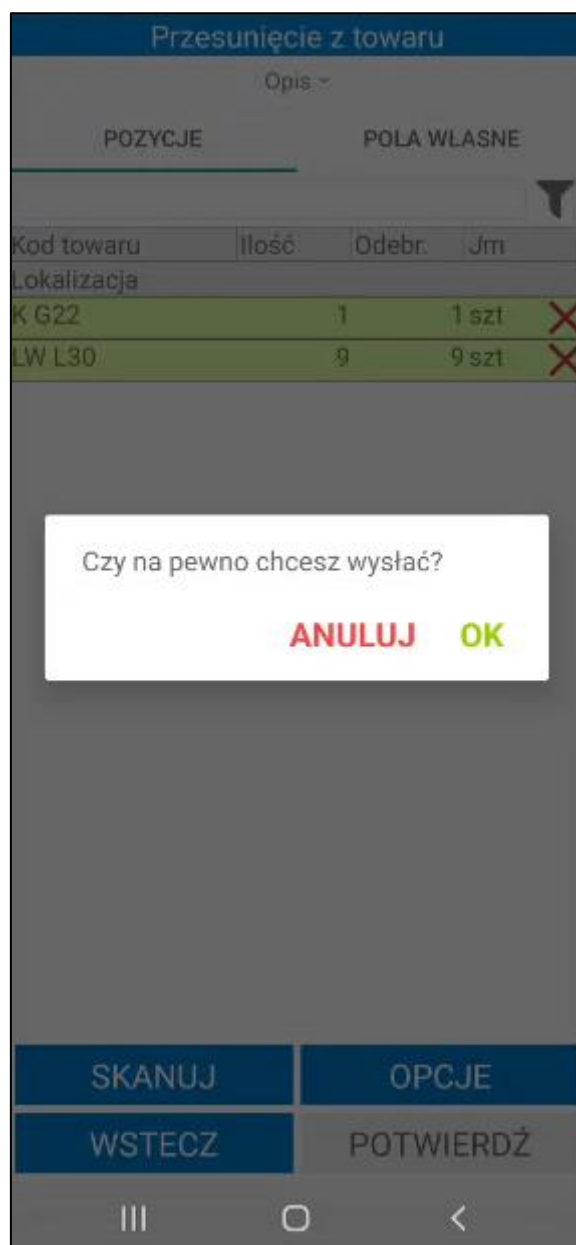


Aby wydać inny towar niż ten, który został już zeskanowany należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie uruchomić skaner i zeskanować właściwy towar.

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



Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność przesunięcia MM- z przekazanym zleceniem, wybierając przycisk **Potwierdź**. Po wybraniu przez użytkownika niniejszej opcji, pojawi się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać dokument?**” z odpowiedziami **OK/Anuluj**. Przycisk **OK** spowoduje wysyłkę dokumentu oraz wystawienie w systemie Handel dokumentu magazynowego o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz utworzenie powiązanego dokumentu magazynowego *Przesunięcie MM+* w buforze. Przycisk **Anuluj** przerwie wykonywaną akcję.



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

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

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

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

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

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

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

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

6.8.1.2 Awizowane przesunięcia MM+

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

Kod	Data
0013/21/MM+	04.11.2021
Z: MAG	
0012/21/MM+	08.10.2021
Z: GD	
0009/21/MM+	07.10.2021
Z: MAG	
0008/21/MM+	07.10.2021
Z: MAG	
2 0007/21/MM+	15.06.2021
Z: MAG	

Brak opisu

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ WYBIERZ

Po wybraniu danego dokumentu zostanie wyświetlony ekran szczegółów dokumentu podzielony na dwie zakładki. W zakładce **Pozycje** wyświetlana jest lista towarów do przyjęcia. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Przesunięcie z towaru

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
K G22	1	0 szt	✖
LW L30	9	0 szt	✖

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Przesunięcie z towaru

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

5643564356432

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

Lokalizacja

LW L30

9

0 szt

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

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

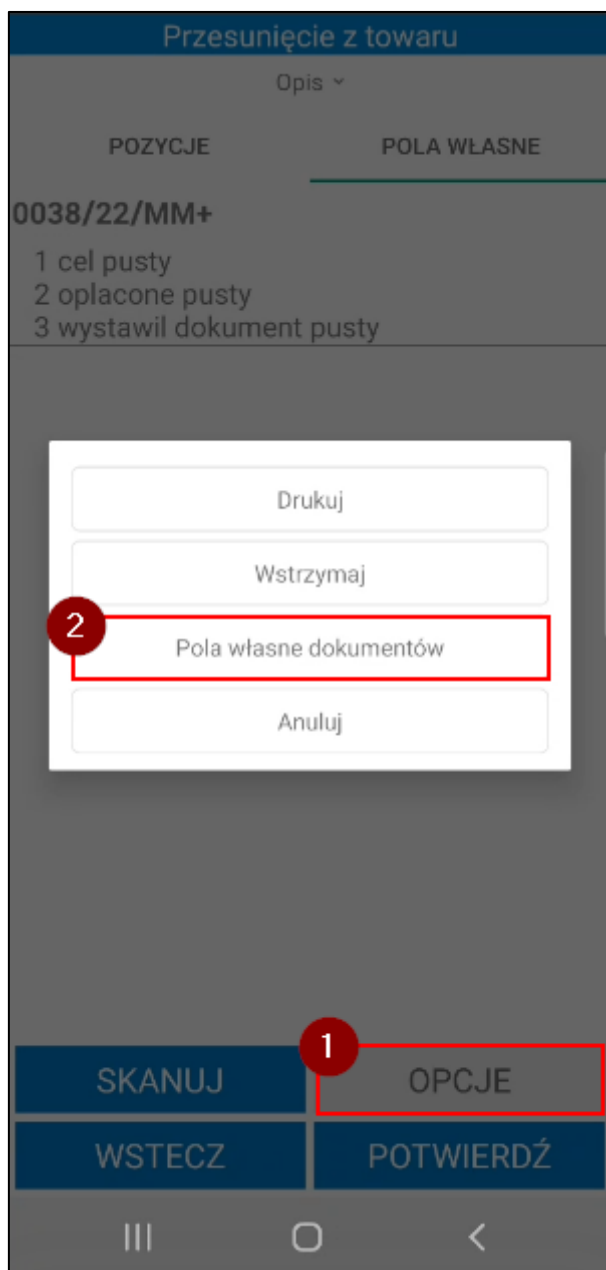
Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

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

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest list pól własnych dokumentów przesunięcia. Pola własne dokumentu MM+ mogą zostać automatycznie ustawione na podstawie dokumentu skojarzonego MM-. Należy pamiętać, że tylko pola własne dokumentu MM+ odpowiadające polom własnym dokumentu magazynowego MM- są ustawiane na podstawie dokumentu MM-.

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:


- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji (podczas realizacji przyjęcia z kilku dokumentów magazynowych jednocześnie - łączenie dokumentów);



- w zakładce **Pola własne** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu MM+.

Przesunięcie z towaru

Opis ▾

POZYCJE	POLA WŁASNE
0004/22/MM+	
1 data wysłania pusty	
2 adres e-mail pusty	
3 zapłacono pusty	
4 przewoźnik pusty	

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentów MM-. 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 widoczny jest pomarańczowy znaczek – bez ustawienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Pola własne	
DOK. MAG.	
Kod	Wartość
data wysłania	28.06.2022
adres e-mail	ewa.nowak@mail.com
zapłacono	Tak
przewoźnik	DPD

WSTECZ

POTWIERDŹ

Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniają się na dokumentach w aplikacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Przesunięcie z towaru

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

0004/22/MM+

1 data wysłania 28.06.2022
2 adres e-mail ewa.nowak@mail.com
3 zapłacono Tak
4 przewoźnik DPD

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

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

Przesunięcie z towaru

Opis ^

0004/22/MM+:

POZYCJE

POLA WŁASNE

0004/22/MM+

1 data wysłania 28.06.2022

2 adres e-mail ewa.nowak@mail.com

3 zapłacono Tak

4 przewoźnik DPD

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

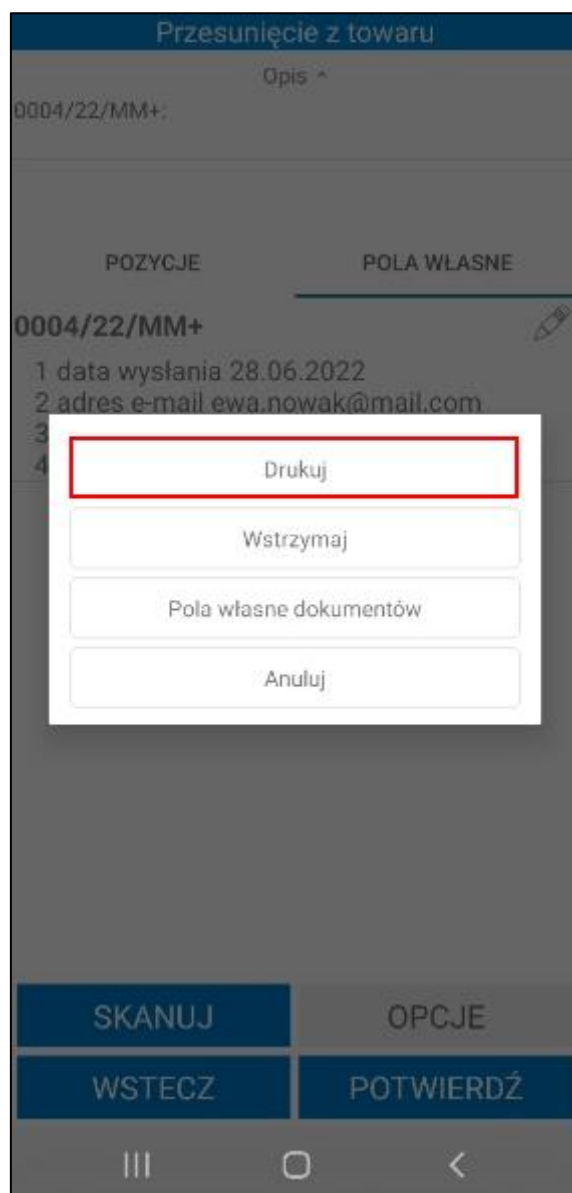
POTWIERDŹ

III

<

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

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



W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn dostępne są trzy rodzaje etykiet:

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

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

typ etykiety dla danego towaru. Należy pamiętać, że na liście mogą znajdować się etykiety, które zostały w całości przesunięte, wówczas ich edycja nie jest możliwa, magazynier może je tylko ponownie wydrukować

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

W przypadku towaru, który nie ma ustawionego wymiaru **mm Rodzaj etykiety** domyślnie ustawiona jest etykieta zbiorcza, jednak użytkownik ma możliwość zmiany typu etykiety na półzbiorczą oraz zbiorczą.

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

Przesunięcie z towaru

Opis ▾

POZYCJE	POLA WŁASNE		
5643564356432			
Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
LW L30	9	0 szt	

SKANUJ OPCJE

WSTECZ POTWIERDŹ

III O <

Etykiety

	Kod	Typ	Ilość
<input checked="" type="checkbox"/>	K G22	Indywidualna	1
<input checked="" type="checkbox"/>	LW L30	Półzbiorcza	9

Podaj ilość

5

ANULUJ

OK

ZAZNACZ
WSZYSTKO

ODZNACZ
WSZYSTKO

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Etykiety			
	Kod	Typ	Ilość
<input checked="" type="checkbox"/>	K G22	Indywidualna	1
<input checked="" type="checkbox"/>	LW L30	Półzbiorcza	5
<input type="checkbox"/>	LW L30	Półzbiorcza	4

ZAZNACZ
WSZYSTKO

ODZNACZ
WSZYSTKO

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

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

Ponadto w zależności od ustawień:

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

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

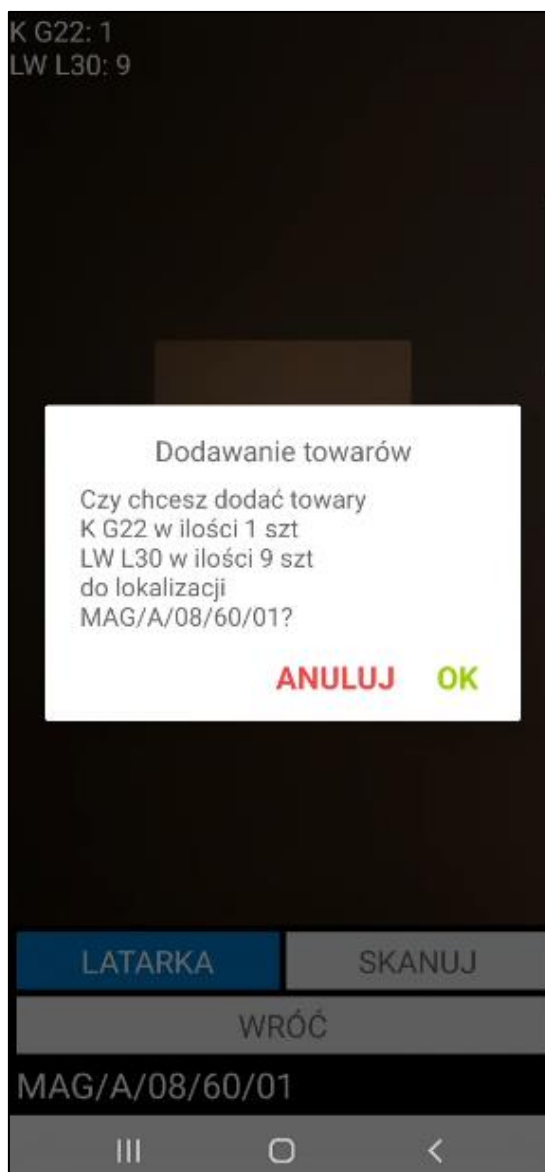
Dodatkowo dla etykiet indywidualnych i półzbiorczych możliwy jest wydruk również etykiet opcjonalnych (dodatkowych). Należy jednak pamiętać, że w tym celu na towarze musi być ustawiony wymiar **mm Etykieta opcjonalna**.

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

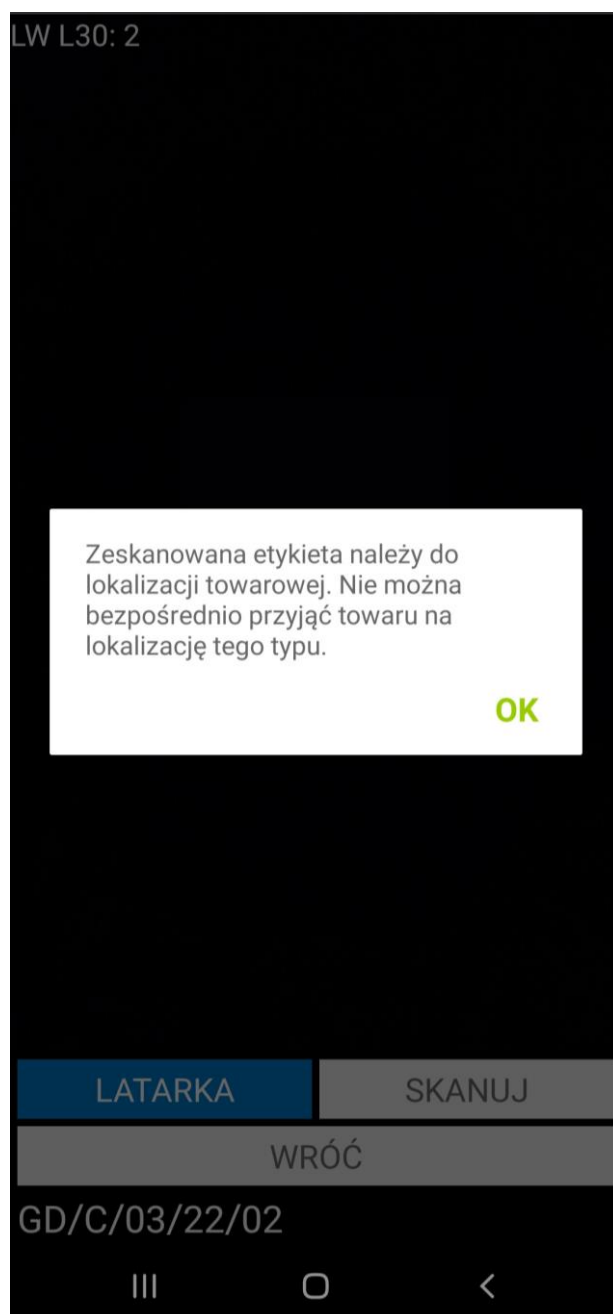
Magazynier ma możliwość ponownego wydruku etykiet wygenerowanych podczas przyjęcia towaru do magazynu. Proces ten został opisany w rozdziale 6.10 *Ponowny wydruk etykiet towarów z aplikacji mobilnej*.

Aby zrealizować przesunięcie MM+ poprzez skanowanie kodów QR należy skorzystać z przycisku **Skanuj**.

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



Należy pamiętać, że nie ma możliwości przesunięcia międzymagazynowego towaru na lokalizację towarową. Po zeskanowaniu lokalizacji towarowej na ekranie zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



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

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

Przesunięcie z towaru

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
K G22	1	1 szt	✗
MAG/A/08/60/01 (1)			
LW L30	9	9 szt	✗
MAG/A/08/60/01 (9)			

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

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

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

Przesunięcie z towaru

Opis -

POZYCJE	POLA WŁASNE		
Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
K G22	1	1 szt	✗
MAG/A/08/60/01 (1)			
LW L30	9	9 szt	✗
MAG/A/08/60/01 (9)			

Czy na pewno chcesz wysłać?

ANULUJ **OK**

SKANUJ
OPCJE

WSTECZ
POTWIERDŹ

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

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



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

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

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

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

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

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

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

6.8.1.3 Awizowane przesunięcia towaru z kilku dokumentów magazynowych

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

Przesunięcia z wielu dokumentów można wykonać korzystając z opcji **Przesuń** dostępnej w menu głównym aplikacji. Po przejściu do tej opcji i wyświetleniu listy dokumentów przesunięcia należy skorzystać z przycisku **Zaznacz kilka**, po czym wybrać dokumenty do połączenia, zaznaczając odpowiadające im pola wyboru. Aby przejść dalej należy skorzystać z przycisku **Wybierz**. Aby zrezygnować z opcji łączenia kilku dokumentów należy kliknąć przycisk **Anuluj**.

Dokumenty

Przesunięcie magazynowe plus

Pokaż szczegóły filtra ▾

	Kod	Data
Magazyn		
<input type="checkbox"/>	0012/21/MM+	08.10.2021
Z: GD		
<input checked="" type="checkbox"/>	0009/21/MM+	07.10.2021
Z: MAG		
<input checked="" type="checkbox"/>	0008/21/MM+	07.10.2021
Z: MAG		
<input type="checkbox"/> 2	0007/21/MM+	15.06.2021
Z: MAG		

ANULUJ

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

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

6.8.2 Obsługa nieawizowanych przesunięć

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

6.8.2.1 Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu – opcja Przesuń

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

Dokumenty

Przesunięcie magazynowe minus

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Magazyn	
2 0016/21/MM- Do: MAG	07.10.2021
2 0015/21/MM- Do: POZ	07.10.2021
0014/21/MM- Do: MAG	07.10.2021
0013/21/MM- Do: MAG	07.10.2021
0012/21/MM- Do: MAG	07.10.2021
0008/21/MM- Do: MAG	21.09.2021
0003/21/MM- Do: POZ	23.04.2021
1 0002/21/MM- Do: GD	23.04.2021
0001/21/MM-	23.04.2021

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

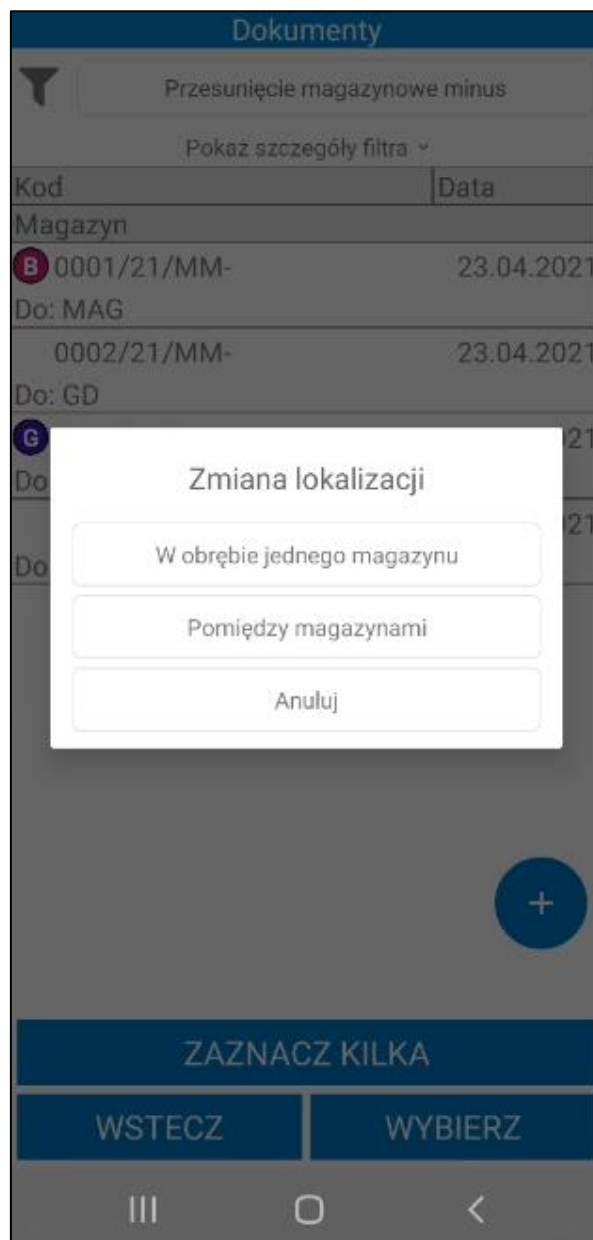
WYBIERZ

III

O

<

Na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji, w którym użytkownik ma możliwość wyboru zmiany lokalizacji w obrębie jednego magazynu lub pomiędzy magazynami.



Magazynier może zrealizować nieawizowane przesunięcie MM- w obrębie jednego magazynu z poziomu modułu na dwa sposoby:

- poprzez skanowanie kodów QR,
- wyszukiwarkę towarów.

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

Przesunięcie towarów

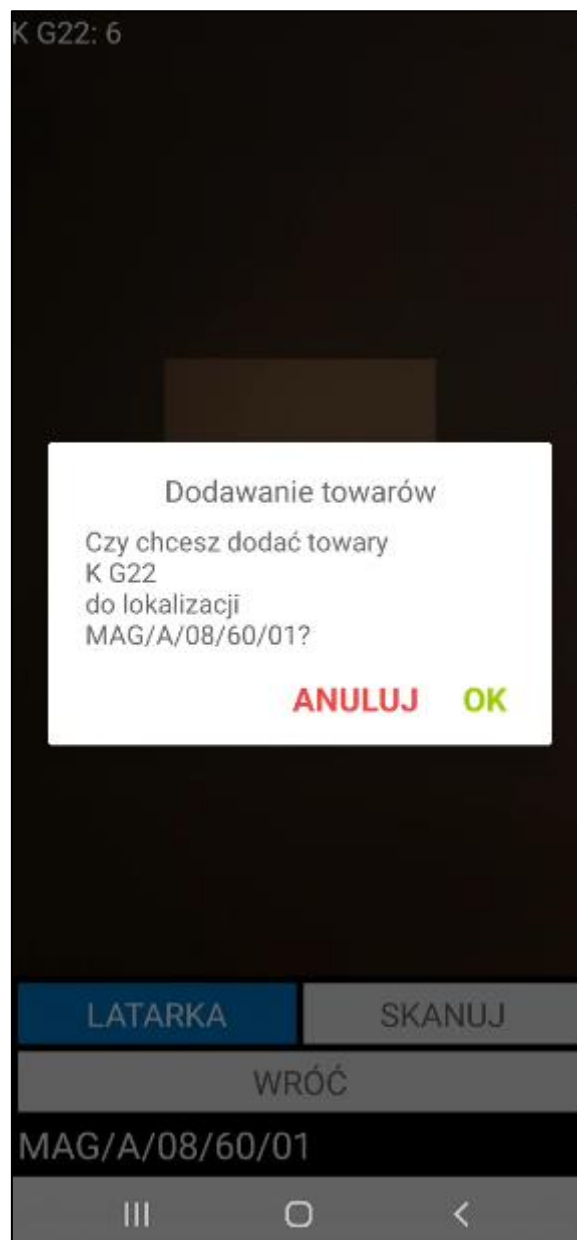
Kod ref.	Ilość	Jm
----------	-------	----

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

SKANUJ

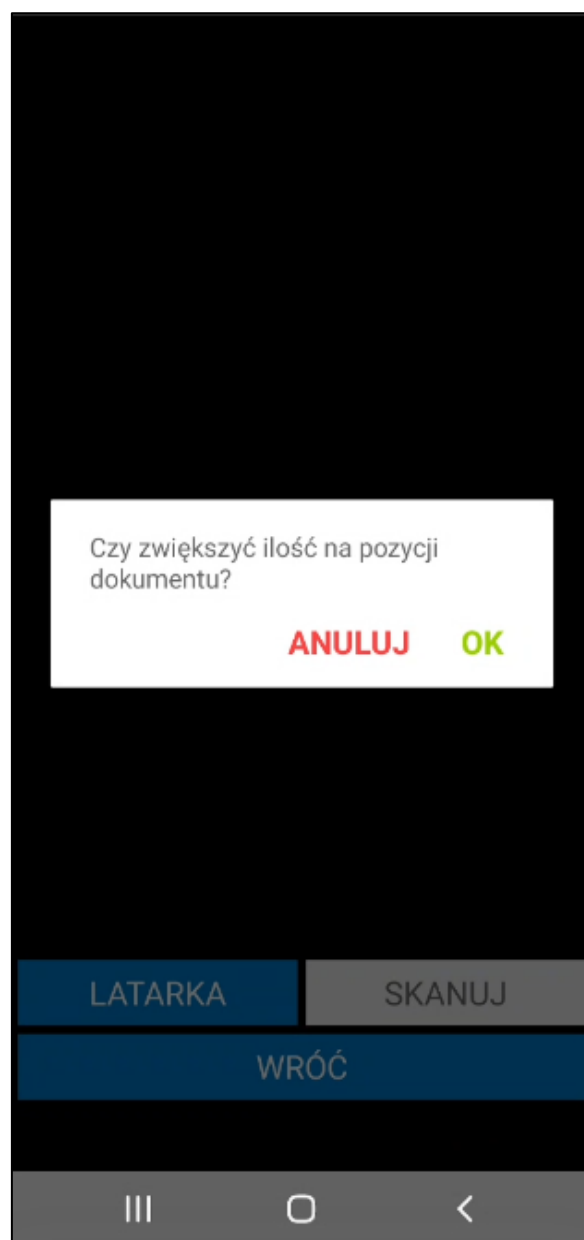
WSTECZDALEJ

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

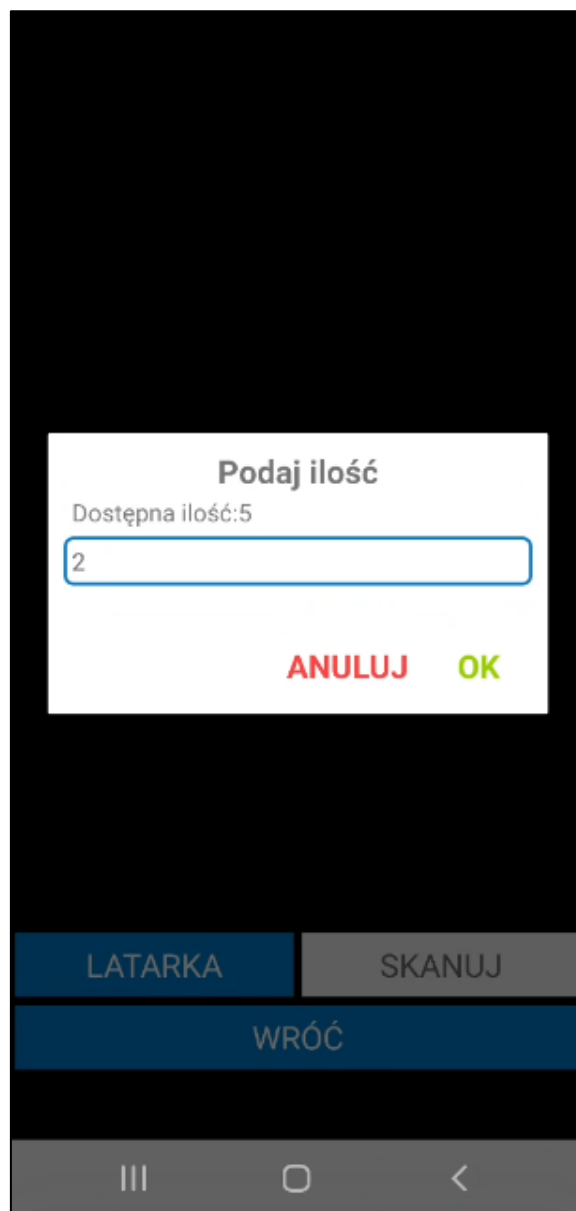


Podczas skanowania etykiet zbiorczych/półzbiorczych towarów etykiety nie są dzielone w przypadku przesunięcia całej ilości z dostawy. Dodatkowo magazynier musi wydać całą ilość towaru z etykiety jeśli włączone są ustawienia „**Cała ilość z etykiety zbiorczej**”, „**Cała ilość z etykiety półzbiorczej**” lub wymiar „**mm Podział ilości**” nie został zaznaczony na formatce towaru.

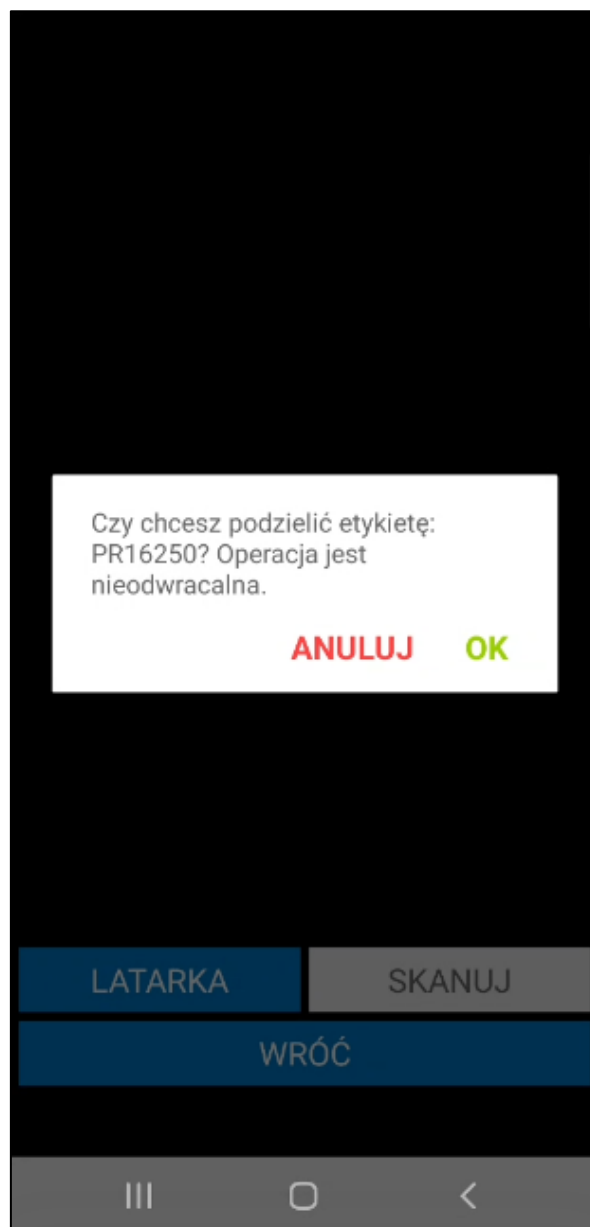
Jeśli ilość przypisana do etykiety jest większa niż ilość do wydania wskazana na dokumencie – wyświetli się pytanie o zwiększenie ilości na pozycji dokumentu.



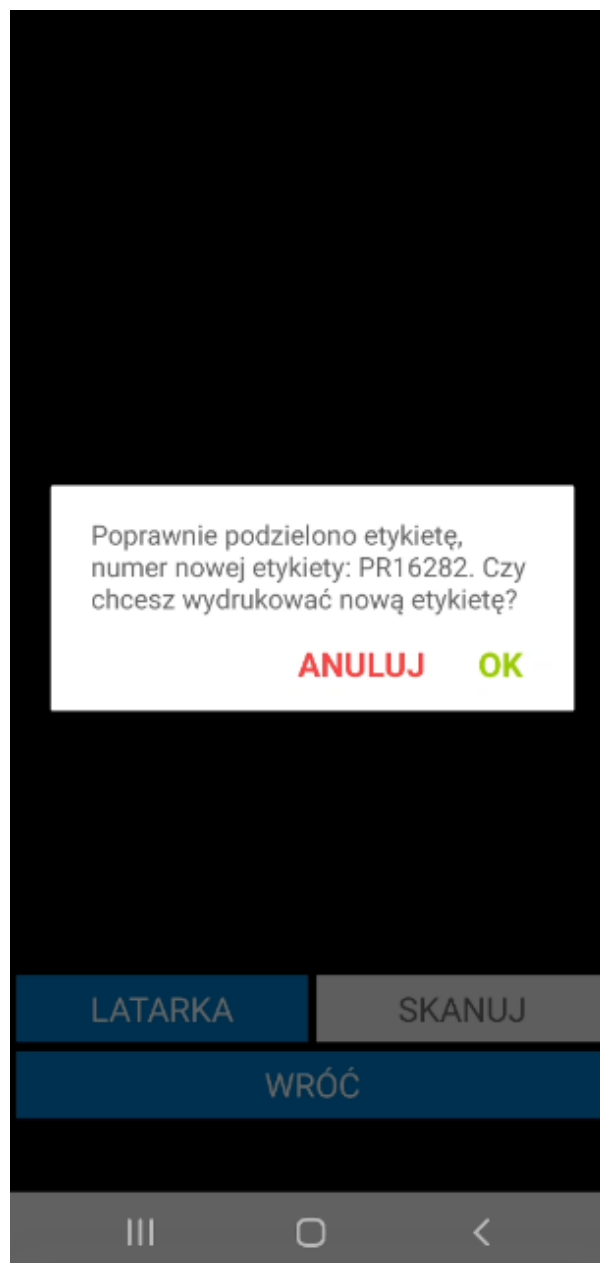
Jeśli wymiar „**mm Podział ilości**” jest zaznaczony po zeskanowaniu etykiety zbiorczej/półzbiorczej na ekranie wyświetli się okno, w którym należy podać ilość towaru do przesunięcia (ilość towaru nie może być mniejsza lub równa 0). Jeśli włączone jest ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość dostępną na etykiecie podczas skanowania przy przesunięciach** – ilość dostępna na etykiecie zostanie wpisana automatycznie.



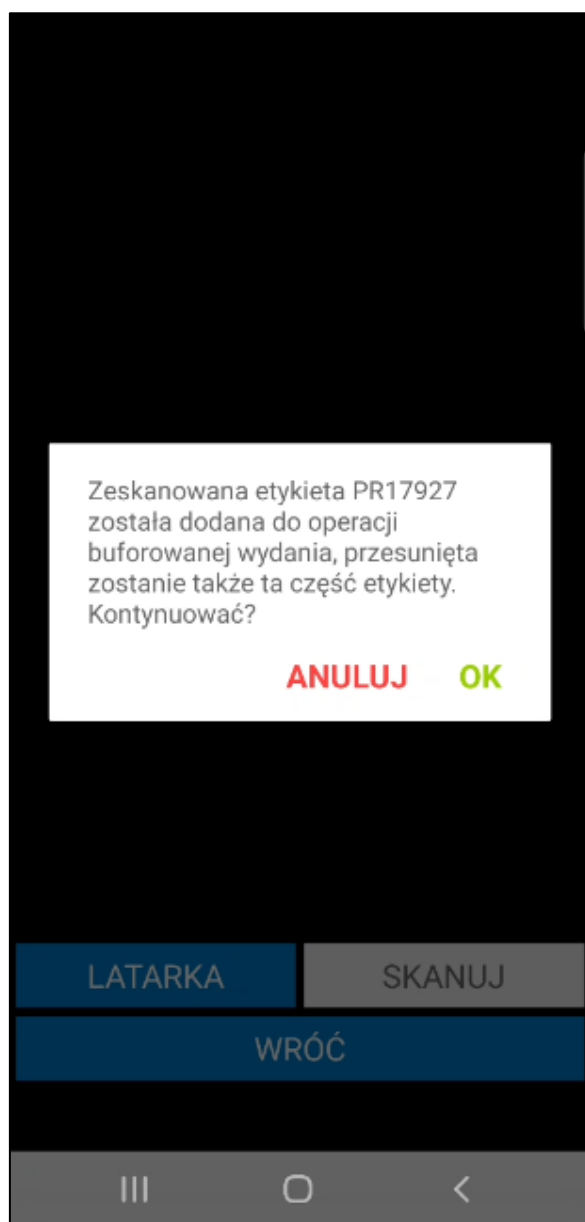
Jeśli w oknie zostanie podana ilość mniejsza niż jest dostępna na etykiecie na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o podział etykiety.



Po zatwierdzeniu operacji etykieta zostanie podzielona – magazynier generuje, drukuje i nakleja na towary nowe etykiety.

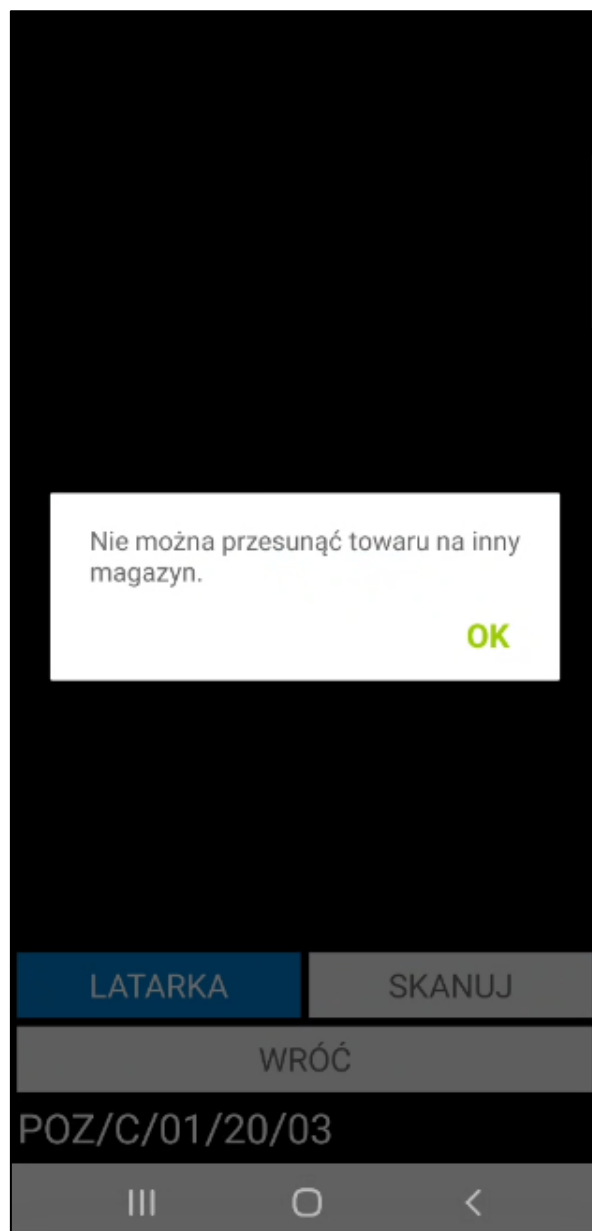


W przypadku zeskanowania etykiety zbiorczej/półzbiorczej dodanej częściowo do operacji wydania — na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o etykiecie dodanej do operacji buforowanej wydania.

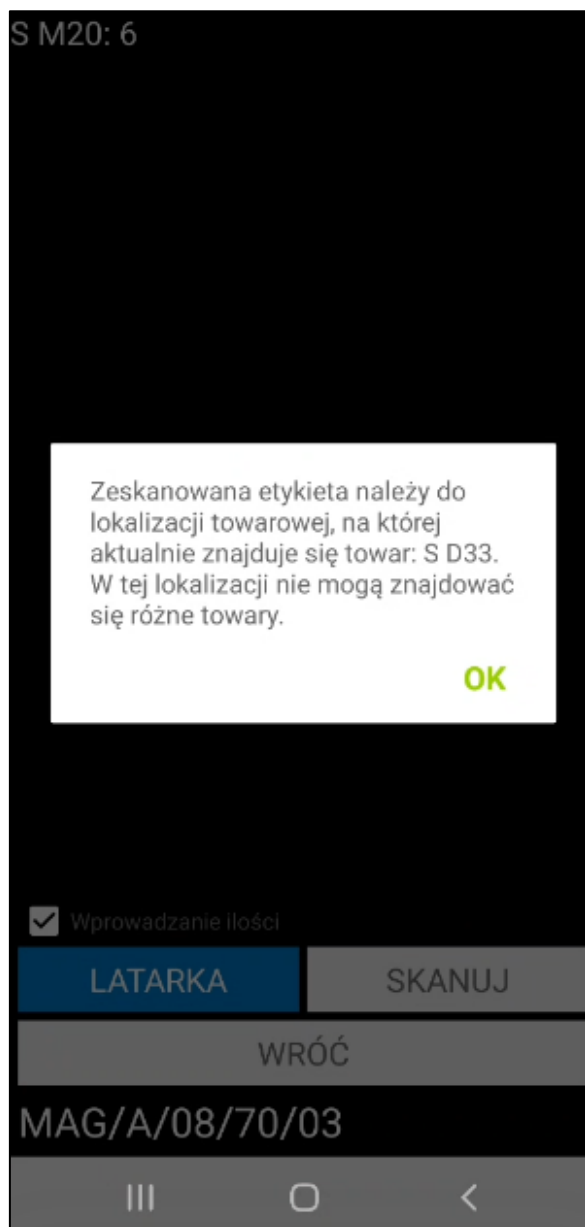


W celu realizacji przesunięcia bez dzielenia etykiety – należy na wyświetlonym komunikacie kliknąć OK – cała ilość z etykiety zostanie przesunięta (również ta zeskanowana na wydaniu). Przycisk **Anuluj** przerywa operację.

Podczas próby zeskanowania kodu lokalizacji pochodzącej z innego magazynu na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o braku możliwości przesunięcia towarów na inny magazyn.



Należy pamiętać, że podczas realizacji operacji przesunięcia MM+ na lokalizację towarową można dodać tylko jeden rodzaj towaru. Przy próbie dodania innych towarów na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Po zeskanowaniu towarów i wskazaniu lokalizacji docelowej, na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość, jednostka miary, lokalizacja źródłowa towaru oraz lokalizacja docelowa. Poniżej listy towarów do przesunięcia znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Przesuń towary

Kod towaru	Ilość	Jm
Lokalizacja		
K G22	6 szt	X
Z: MAG/A/08/50/03		
Do: MAG/A/08/60/01		

Łącznie: 6

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

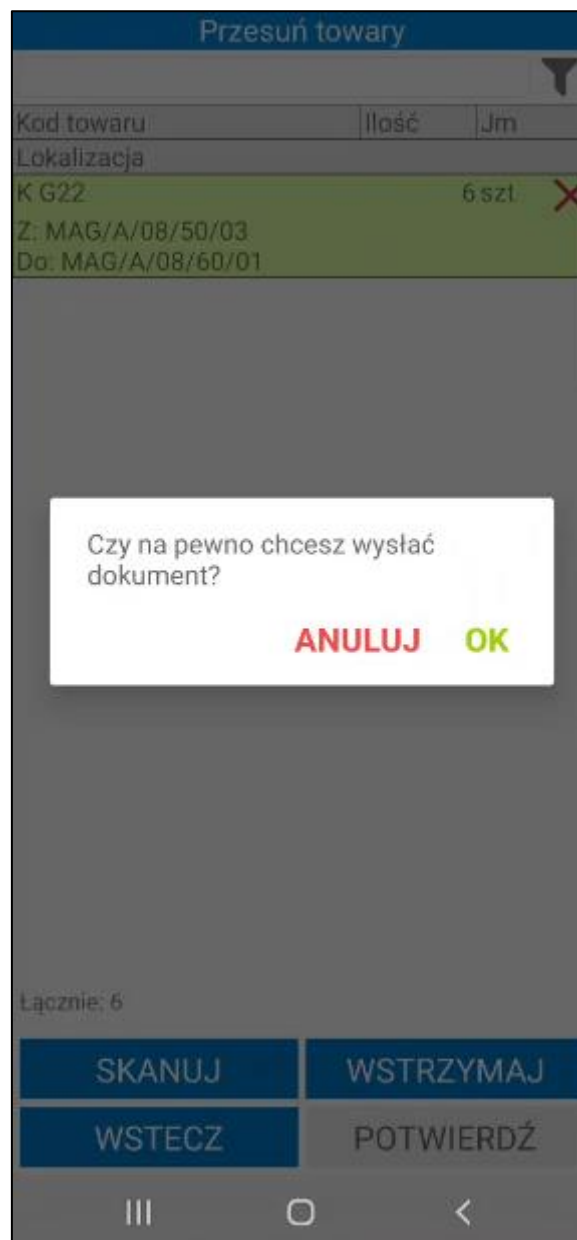
III

O

<

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

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



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

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

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu lokalizacji należy przejść dalej.

Przesunięcie towarów

lp X

Kod towaru	Ilość	Jm
LP L5	16 szt	

Lokalizacja	Ilość
<input checked="" type="checkbox"/> MAG/A/08/50/02	15
<input type="checkbox"/> MAG/A/08/60/02	1

SKANUJ

WSTECZ DALEJ

Na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru** zostało włączone), ilość, jednostka miary oraz lokalizacja towaru (początkowo jest to tylko aktualna lokalizacja towaru; po zeskanowaniu lokalizacji docelowej również zostanie ona wyświetlona).

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Przesuń towary

Kod towaru	Ilość	Jm
Lokalizacja		
LP L5	15 szt	
Z: MAG/A/08/50/02		

Łącznie: 15

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Jeśli etykiety zostały zeskanowane w innej aktywnej operacji na ekranie pojawi się odpowiedni komunikat.

Przesuń towary

Kod towaru	Ilość	Jm
Nazwa towaru		
Lokalizacja		

Etykiety: PR16266 zostały zeskanowane w innej aktywnej operacji, nie można użyć tych etykiet we wskazanej ilości.
OK

Łącznie: 0

SKANUJ

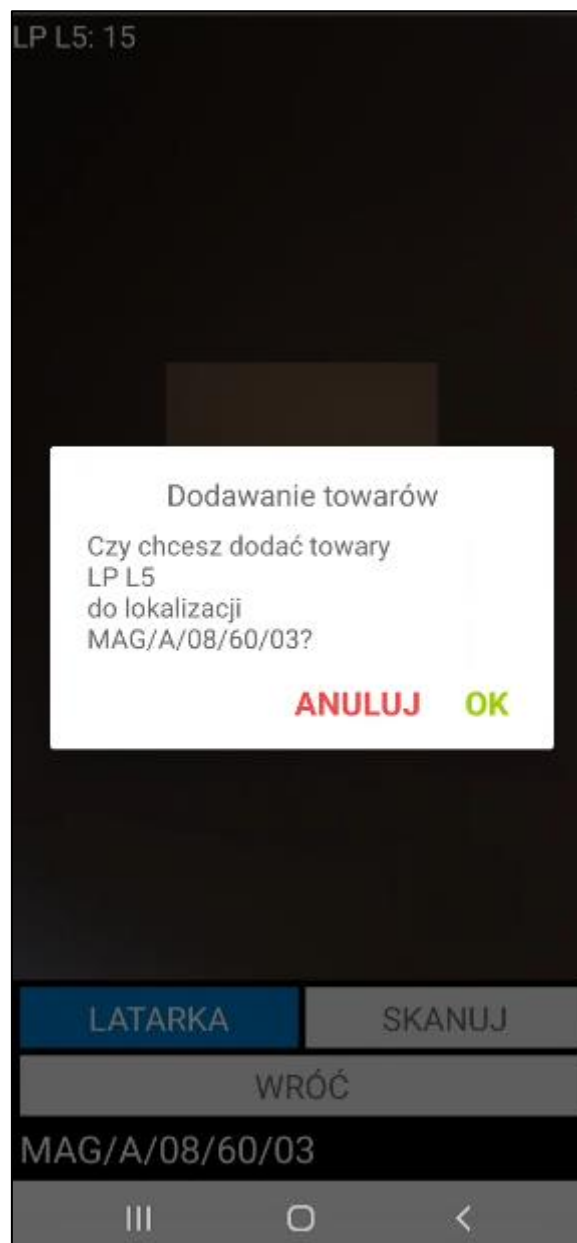
WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

Aby wykonać przesunięcie, należy wybrać lokalizację docelową, na którą towary mają zostać przeniesione. W tym celu należy kliknąć przycisk **Skanuj**, a następnie zeskanować kod docelowej lokalizacji. Wyświetli się pytanie dotyczące dodania towarów do zeskanowanej lokalizacji. Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner.



Po wskazaniu lokalizacji docelowej, jej kod zostanie wyświetlony w kolumnie **Lokalizacja**.

Przesuń towary

Kod towaru	Ilość	Jm
Lokalizacja		
LP L5	15 szt	
Z: MAG/A/08/50/02		
Do: MAG/A/08/60/03		

Łącznie: 15

SKANUJ

WSTRZYMAJ

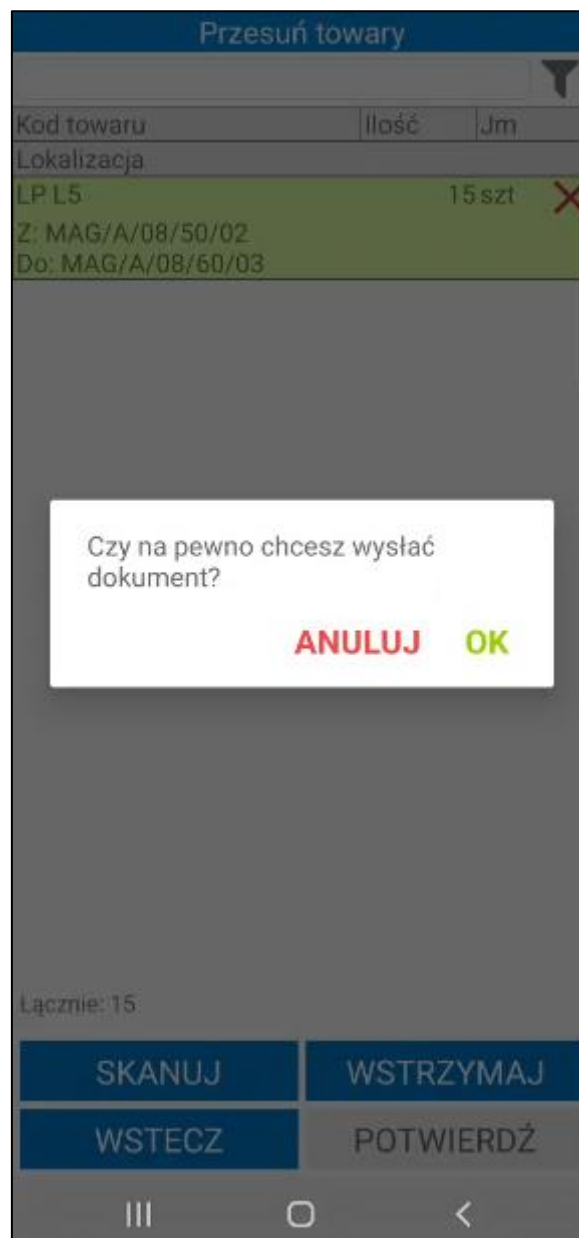
WSTECZ

POTWIERDŹ

Magazynier ma możliwość zeskanowania etykiet innych towarów, korzystając z przycisku **Skanuj**.

W celu usunięcia pozycji z przesunięcia należy skorzystać z przycisku **X**. Wyświetli się pytanie o potwierdzenie wykonywanej przez użytkownika akcji. Przycisk **OK** usuwa wybraną pozycję z listy towarów do przesunięcia, zaś przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy towarów bez usuwania tej pozycji.

Aby potwierdzić wykonywaną operację przesunięcia towarów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno wysłać dokument?**”, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.



W przypadku przesunięcia w obrębie jednego magazynu, w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel nie są wystawiane dokumenty MM. Jeśli magazynier wykona przesunięcie wszystkich towarów z danej dostawy, następuje wtedy zmiana lokalizacji dostawy. Może również nastąpić zmiana kodu dostawy, jeśli wybrano taką opcję w ustawieniach. Natomiast jeśli przesunięta zostanie tylko część towarów z dostawy, to w wyniku takiej operacji dostawa ta zostanie podzielona.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację. W każdej chwili możliwe jest jednak wznowienie rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu należy przejść do zakładki **Operacje**.

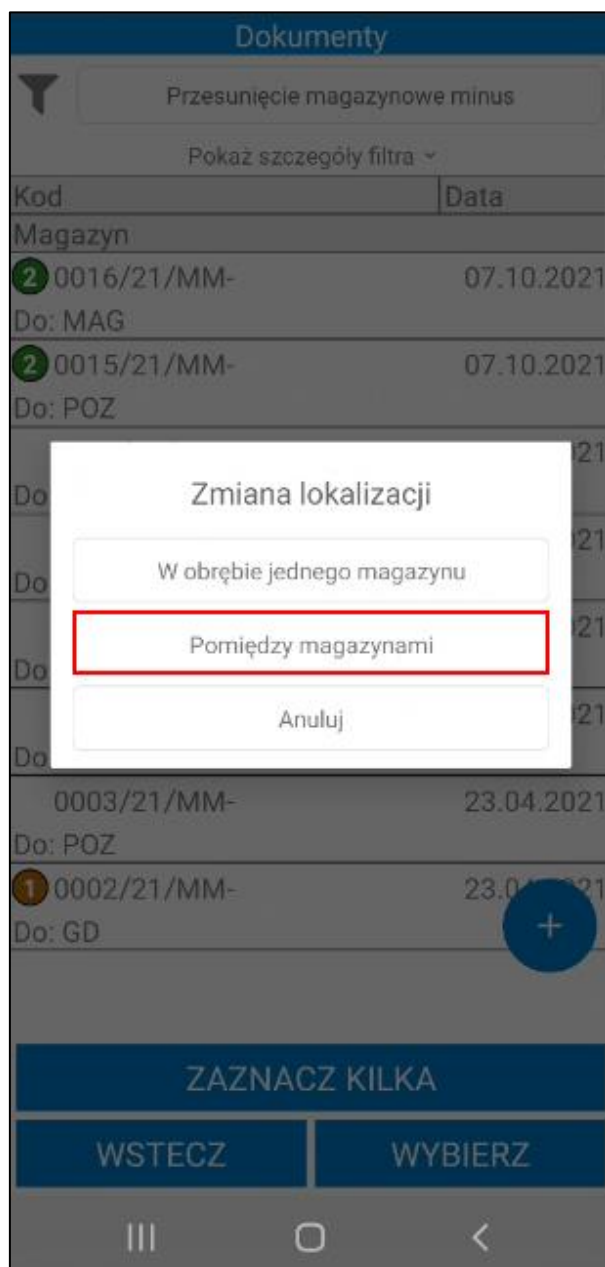
Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje**.

Z poziomu zakładki **Przesuń**, towar do przesunięcia można wybrać od razu korzystając z przycisku **Skanuj**, który uruchomi opcję skanowania. Po zeskanowaniu etykiety towaru, użytkownik od razu może przejść do skanowania lokalizacji, na którą ma zostać przesunięty towar.

Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner (proces odbywa się analogicznie jak opisano to w rozdziale 6.8.2.3 *Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu* – skanowanie etykiety towaru).

6.8.2.2 Nieawizowane przesunięcia pomiędzy magazynami – opcja Przesuń

W celu wykonania nieawizowanego przesunięcia wybranego towaru na inny magazyn należy skorzystać z przycisku „+”, a następnie w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Pomiędzy magazynami**.



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

- poprzez skanowanie kodów QR,
- wyszukiwarkę towarów.

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

Przesunięcie towarów

Q

Kod ref.	Ilość	Jm

Lokalizacja	Ilość

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

III

O

<


Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykietę towaru, a następnie przejść do skanowania etykiety lokalizacji, na którą ma zostać przeniesiony wybrany towar.

Po zamknięciu okna skanowania, na ekranie wyświetli się okno podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** wyświetlone są informacje o dokumencie: magazyn docelowy, typ i seria dokumentu oraz opis i notatka dokumentu. Magazynier ma możliwość wyboru magazynu docelowego, typu dokumentu, serii dokumentu oraz dodania opisu i notatki dokumentu. Typ i seria dokumentu jest wybierana z listy rozwijanej – na liście znajdują się elementy o charakterze *Przesunięcie MM-* zdefiniowane w ustawieniach typów dokumentów magazynowych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Typy dokumentów> Dokumenty magazynowe*).

Przesunięcie towarów

NAGŁÓWEK

POZYCJE



Magazyn docelowy

Typ dok.:

MM-

Seria dok.:

sMM-

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

W zakładce **Pozycje** wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość, jednostka miary, lokalizacja źródłowa towaru.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Przesunięcie towarów

NAGŁÓWEK

POZYCJE

Kod towaru	Ilość	Jm
Lokalizacja		
K G42	5,6 szt	
Z: MAG/A/08/50/03		

SKANUJ

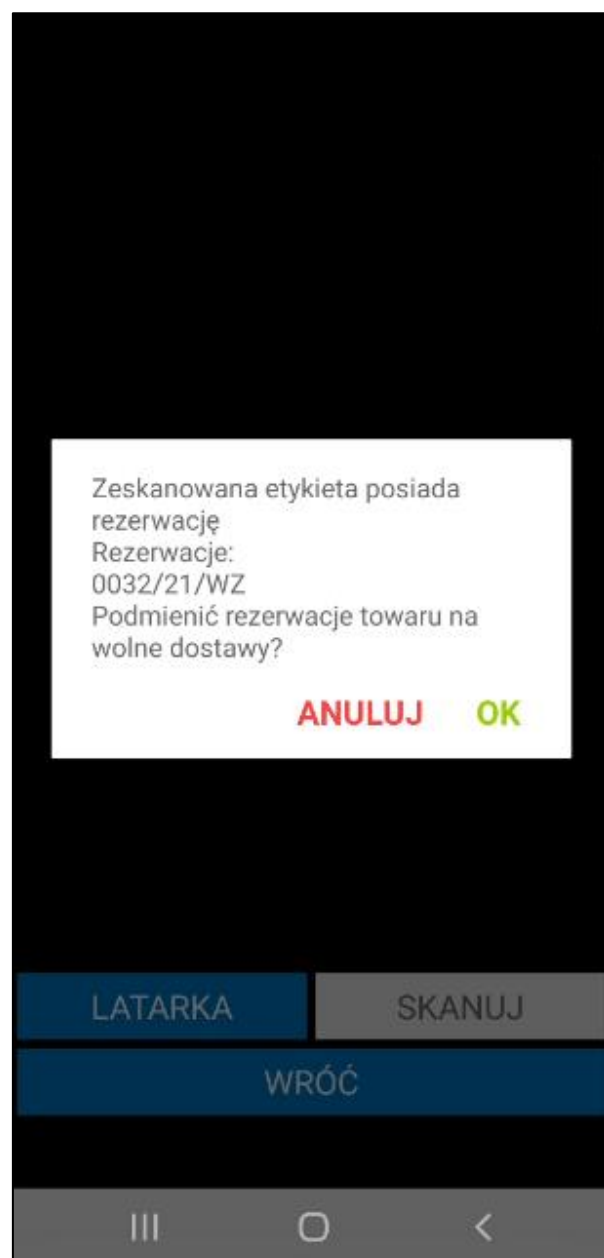
WSTRZYMAJ

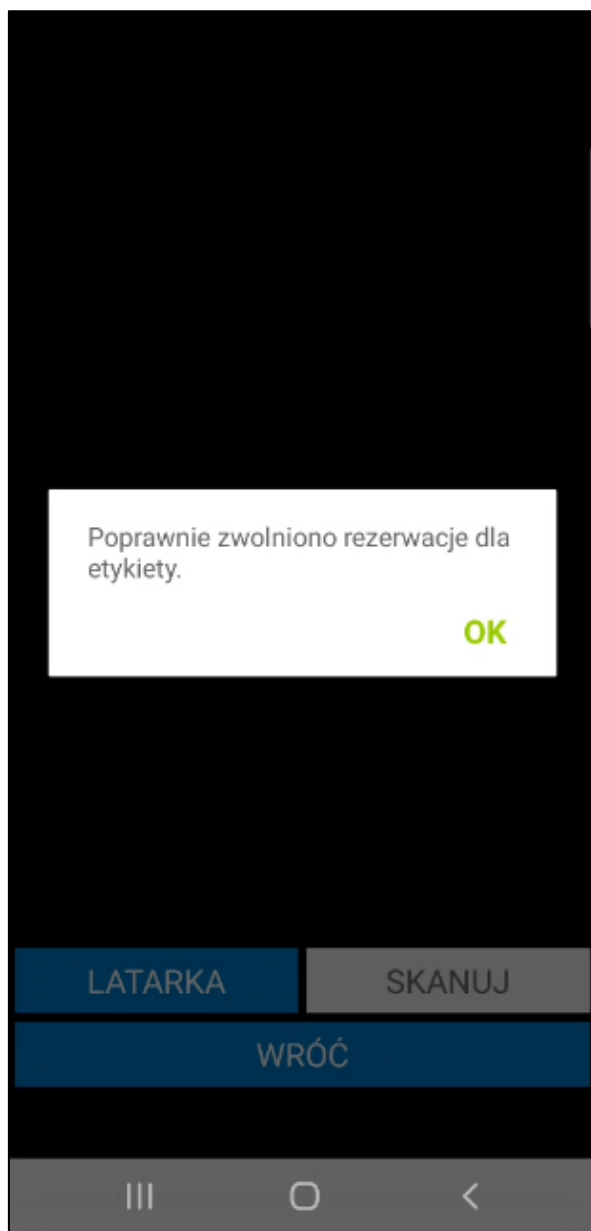
WSTECZ

POTWIERDŹ

W przypadku przesunięcia kilku towarów do tej samej lokalizacji należy kolejno zeskanować etykiety wybranych towarów, po czym zeskanować etykietę lokalizacji.

W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta towaru, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, użytkownik otrzyma stosowny komunikat oraz pytanie czy podmienić rezerwację towaru na wolne dostawy.

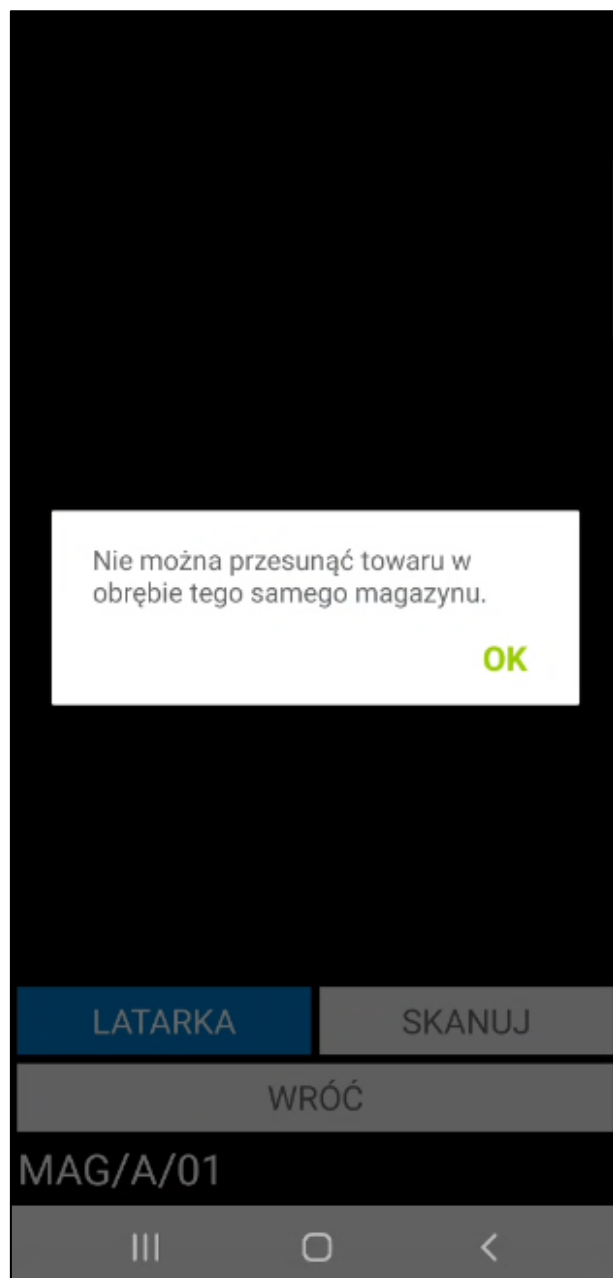




Jeśli użytkownik postanowi kontynuować wykonywaną akcję, wówczas należy zeskanować etykietę lokalizacji lub wybrać magazyn docelowy z listy.

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

Podczas próby zeskanowania etykiety lokalizacji pochodzącej z tego samego magazynu na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o braku możliwości przesunięcia towarów w obrębie tego samego magazynu.

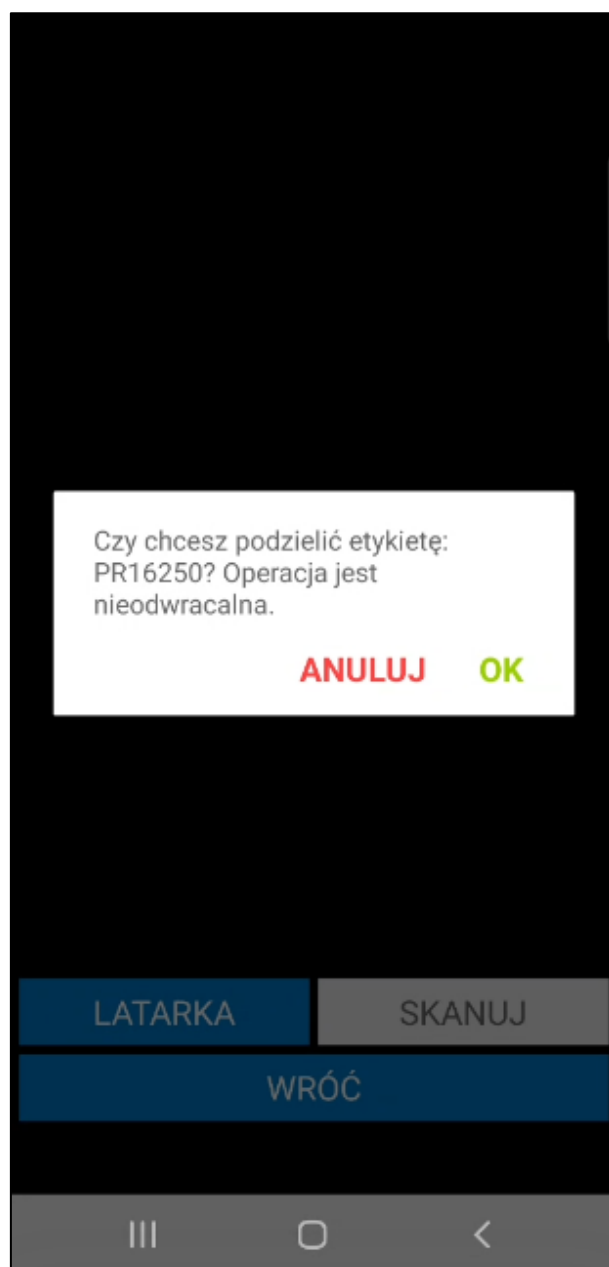


Podczas skanowania etykiet zbiorczych/półzbiorczych towarów etykiety nie są dzielone w przypadku przesunięcia całej ilości z dostawy. Dodatkowo magazynier musi wydać całą ilość towaru z etykiety jeśli włączone są ustawienia „**Cała ilość z etykiety zbiorczej**”, „**Cała ilość z etykiety półzbiorczej**” lub wymiar „**mm Podział ilości**” nie został zaznaczony na formatce towaru.

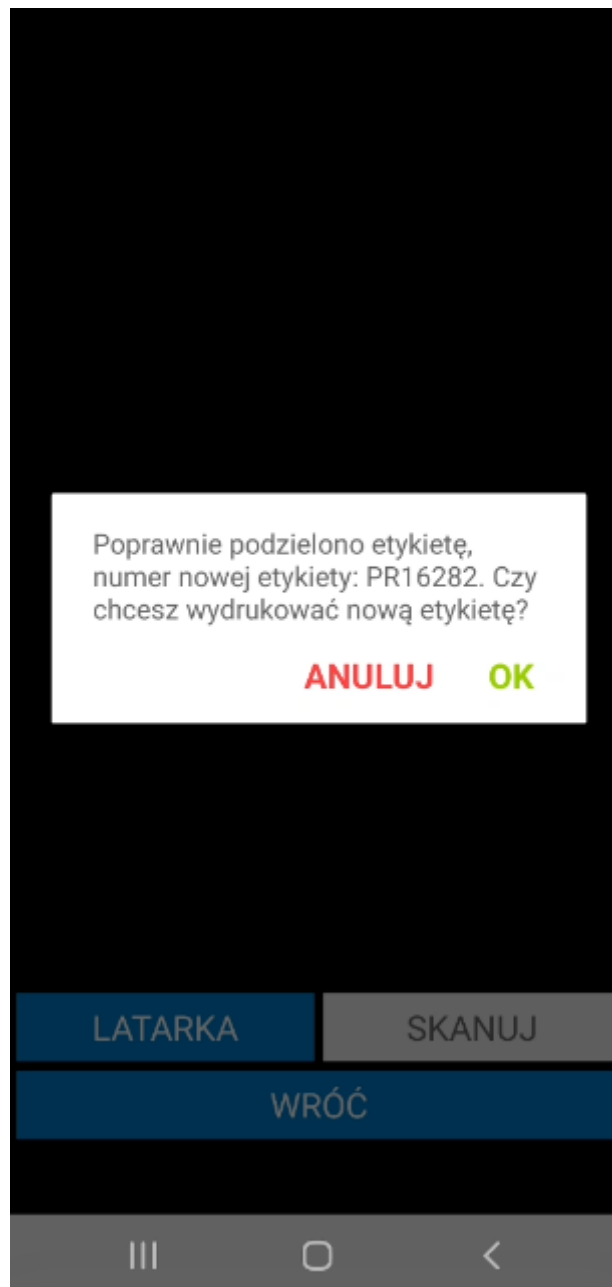
Jeśli wymiar „**mm Podział ilości**” jest zaznaczony na ekranie wyświetli się okno, w którym należy podać ilość towaru do przesunięcia (ilość towaru nie może być mniejsza lub równa 0).



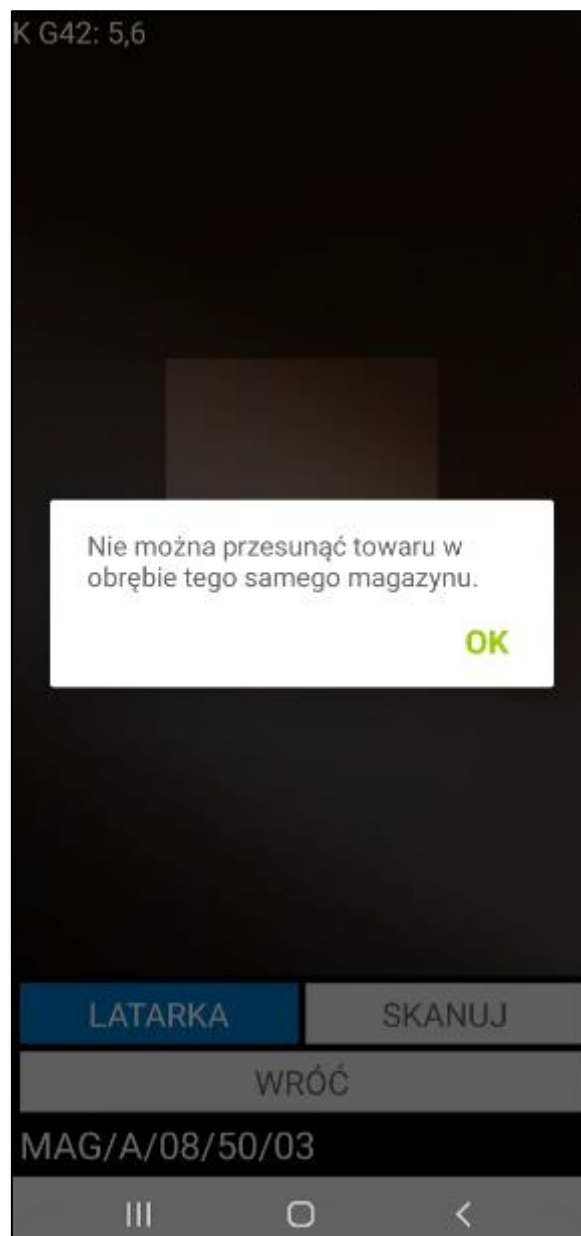
Jeśli w oknie zostanie podana ilość mniejsza niż jest dostępna na etykiecie na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o podział etykiety.



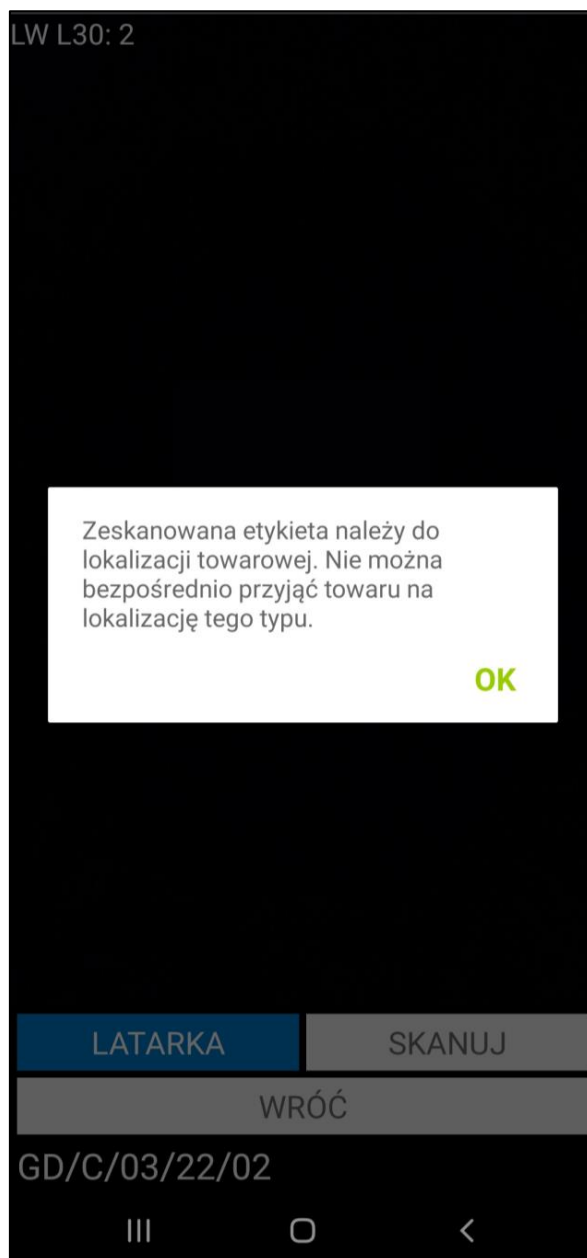
Po zatwierdzeniu operacji etykieta zostanie podzielona – magazynier generuje, drukuje i nakleja na towary nowe etykiety.



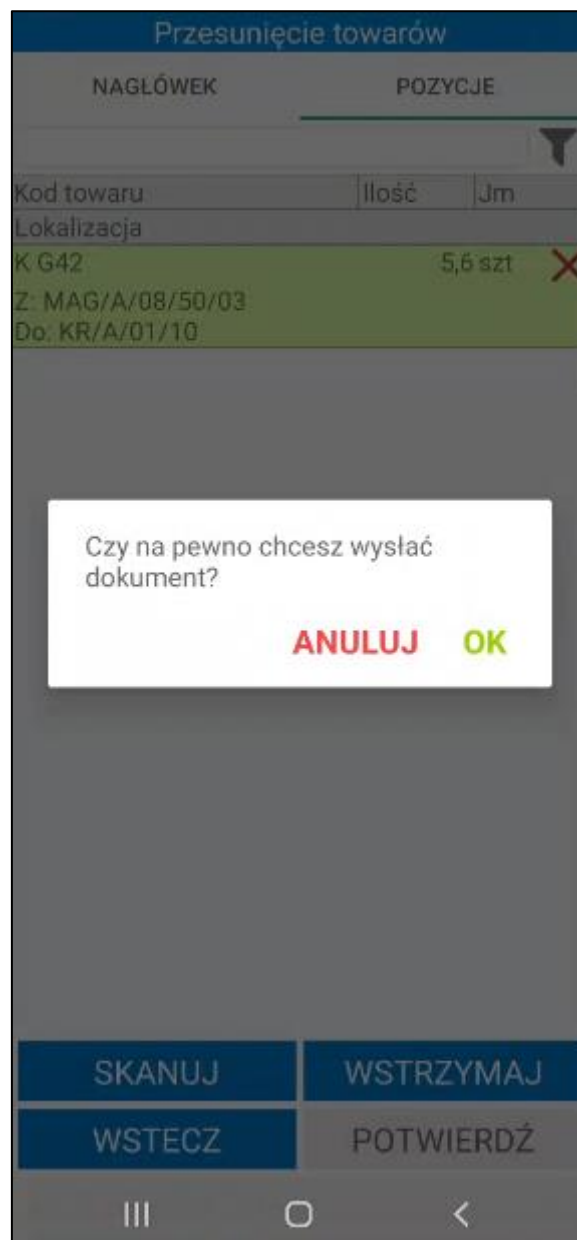
Podczas próby zeskanowania kodu lokalizacji pochodzącej z tego samego magazynu na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o braku możliwości przesunięcia towarów w obrębie jednego magazynu.



Podczas próby zeskanowania lokalizacji towarowej, na ekranie zostanie wyświetlony poniższy komunikat. Należy przyjąć towar na lokalizację o typie standardowa, a następnie wykonać operację przesunięcia w obrębie jednego magazynu na lokalizację towarową.



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



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

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

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu lokalizacji należy przejść dalej.

Przesunięcie towarów

1

k

2

Kod towaru	Ilość	Jm
K G22	100 szt	
K G42	5,6 szt	
KS DP3	17 szt	
KS DP8	4,65 szt	
MS PR14	3 szt	
PŚ R28	4 szt	

3

Lokalizacja	Ilość
<input type="checkbox"/> MAG/A/08/50/03	93
<input checked="" type="checkbox"/> MAG/A/08/60/01	7

4

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

Na ekranie wyświetla się okno podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** wyświetlony jest magazyn docelowy, poniżej użytkownik ma możliwość wyboru typu dokumentu, serii dokumentu oraz dodania opisu i notatki dokumentu. Typ i seria dokumentu jest wybierana z listy rozwijanej – na liście znajdują się elementy o charakterze *Przesunięcie MM*- zdefiniowane w ustawieniach typów dokumentów magazynowych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Typy dokumentów>Dokumenty magazynowe*).

Przesunięcie towarów

NAGŁÓWEK

POZYCJE

Kliknij aby dodać magazyn docelowy

Typ dok.:

MM-

Seria dok.:

sMM-

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

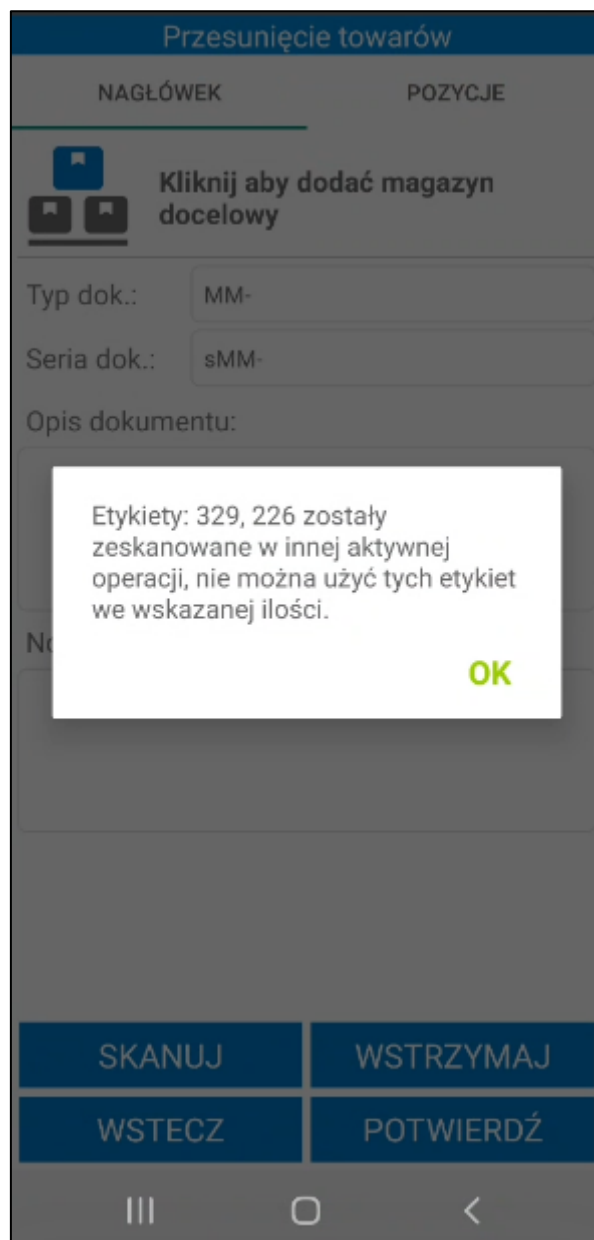
III

O

<

W zakładce **Pozycje** wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość, jednostka miary, lokalizacja źródłowa towaru.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.



Aby wykonać przesunięcie, należy kliknąć w przycisk **Skanuj**, a następnie zeskanować lokalizację docelową lub wybrać magazyn docelowy z listy. Magazynier za pomocą przycisku **Skanuj** ma również możliwość zeskanowania etykiet innych towarów.

Przesunięcie towarów

NAGŁÓWEK

POZYCJE

Kod towaru	Ilość	Jm
Lokalizacja		
K G22	1 szt	✗
Z: MAG/A/08/60/01		
K G22	6 szt	✗
Z: MAG/A/08/60/01		

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

W celu usunięcia pozycji z przesunięcia należy skorzystać z przycisku **X**. Wyświetli się pytanie o potwierdzenie wykonywanej przez użytkownika akcji. Przycisk **OK** usuwa wybraną pozycję z listy towarów do przesunięcia, zaś przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy towarów bez usuwania tej pozycji.

Aby potwierdzić wykonywaną operację przesunięcia towarów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „Czy na pewno wysłać dokument?”, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.

Przesunięcie towarów

NAGŁÓWEK		POZYCJE
Kod towaru	Ilość	Jm
Lokalizacja		
K G22	1 szt	✗
Z: MAG/A/08/60/01		
K G22	6 szt	✗
Z: MAG/A/08/60/01		

Czy na pewno chcesz wysłać dokument?

ANULUJOK

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Przesunięcie towarów

NAGŁÓWEK		POZYCJE
Kod towaru	Ilość	Jm.
Lokalizacja		
K G22	1 szt	✗
Z: MAG/A/08/60/01		
K G22	6 szt	✗
Z: MAG/A/08/60/01		

Podsumowanie:

Status: POPRAWNIE
Zwrócona wiadomość: Poprawnie przesunięto towary.

OK

SKANUJ
WSTRZYMAJ

WSTECZ
POTWIERDŹ

Po zatwierdzeniu przesunięcia towaru na inny magazyn, w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawiany jest dokument o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz tworzony jest ustawiony do danego typu dokumentu, dokument skojarzony o charakterze *Przesunięcie MM+*. Jeśli w ustawieniach ogólnych modułu (*Ustawienia > Rozwiązania dodatkowe > Ustawienia – Mobilny Magazyn*) włączone jest ustawienie **Automatycznie wystawiaj utworzony dokument MM+ w buforze po wystawieniu dokumentu MM-** wówczas dokument MM+ zostanie automatycznie wystawiony.

W tym przypadku magazynier może również dodać opis dla wystawianego dokumentu. W celu poprawnego przyporządkowania dostaw dla wystawionych dokumentów MM+ i MM- należy dokonać odpowiednich ustawień w Handlu: **Ustawienia > Firma > Parametry pracy > Parametry dokumentów i zasady ich numeracji > 'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM** – należy zaznaczyć **TAK**.



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

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację. W każdej chwili możliwe jest jednak wznowienie rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu należy przejść do zakładki **Operacje**.

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

Z poziomu zakładki **Przesuń**, towar do przesunięcia można wybrać od razu korzystając z przycisku **Skanuj**, który uruchomi opcję skanowania. Po zeskanowaniu etykiety towaru, użytkownik od razu może przejść do skanowania lokalizacji, na którą ma zostać przesunięty towar.

6.8.2.3 Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu – skanowanie etykiety towaru

W celu wykonania przesunięcia towaru przy wykorzystaniu kodu QR etykiety towaru należy wybrać z menu głównego opcję **Skanuj**. Aby rozpocząć proces przesunięcia należy zeskanować kod QR etykiety towaru. Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner. Po zeskanowaniu kodu QR etykiety towaru, wyświetli się informacja o zeskanowanym kodzie oraz lista możliwych do wykonania operacji. Spośród operacji należy zaznaczyć **Przesunięcie z towaru**, po czym wybrać przycisk **Dalej**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Wynik skanowania

ZESKANOWANO: PR33
Kod ref.: K G22
Nazwa: Krzesło G22
Numer seryjny:
Lokalizacja: MAG/A/08/50/03
Ilość: 93 szt

Nazwa operacji	Opis
Przesunięcie z towaru	Przesunięcie magazynowe z towaru

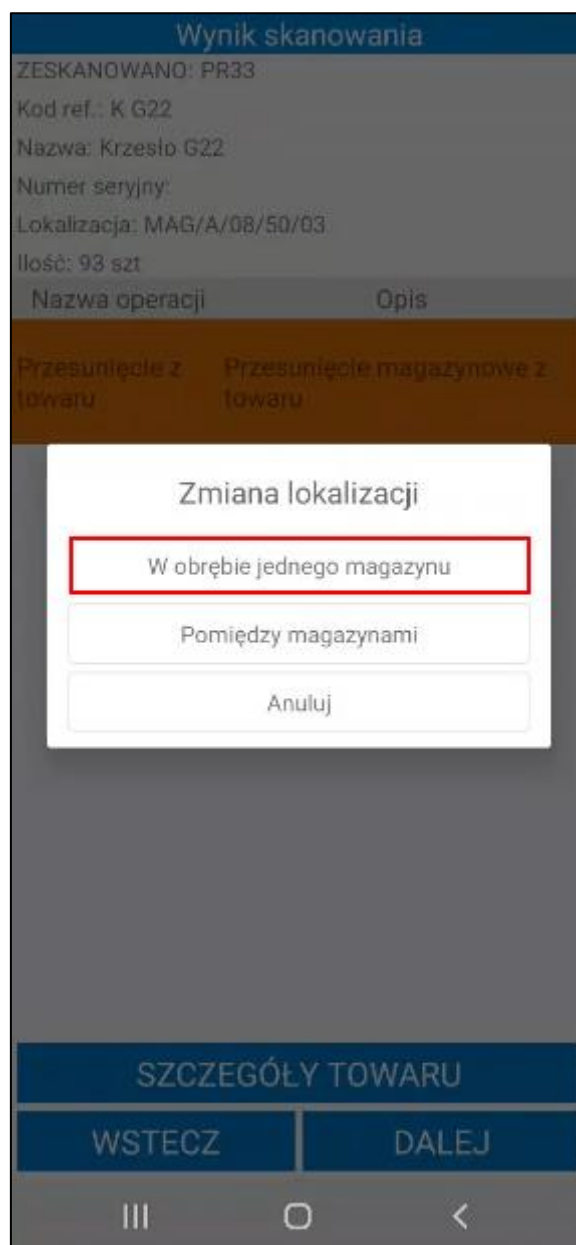
SZCZEGÓŁY TOWARU

WSTECZDALEJ

III

<

Na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji, w którym użytkownik ma możliwość wyboru zmiany lokalizacji w obrębie jednego magazynu lub pomiędzy magazynami.



Po wybraniu opcji zmiany lokalizacji w obrębie jednego magazynu wyświetli się ekran przesunięcia, przedstawiający informacje o zeskanowanym towarze, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość, jednostka miary oraz lokalizacja towaru (początkowo jest to tylko aktualna lokalizacja towaru; po zeskanowaniu lokalizacji docelowej również zostanie ona wyświetlona). Poniżej listy towarów do przesunięcia znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Przesuń towary

Kod towaru	Ilość	Jm
Lokalizacja		
K G22	93 szt	
Z: MAG/A/08/50/03		

Łącznie: 93

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

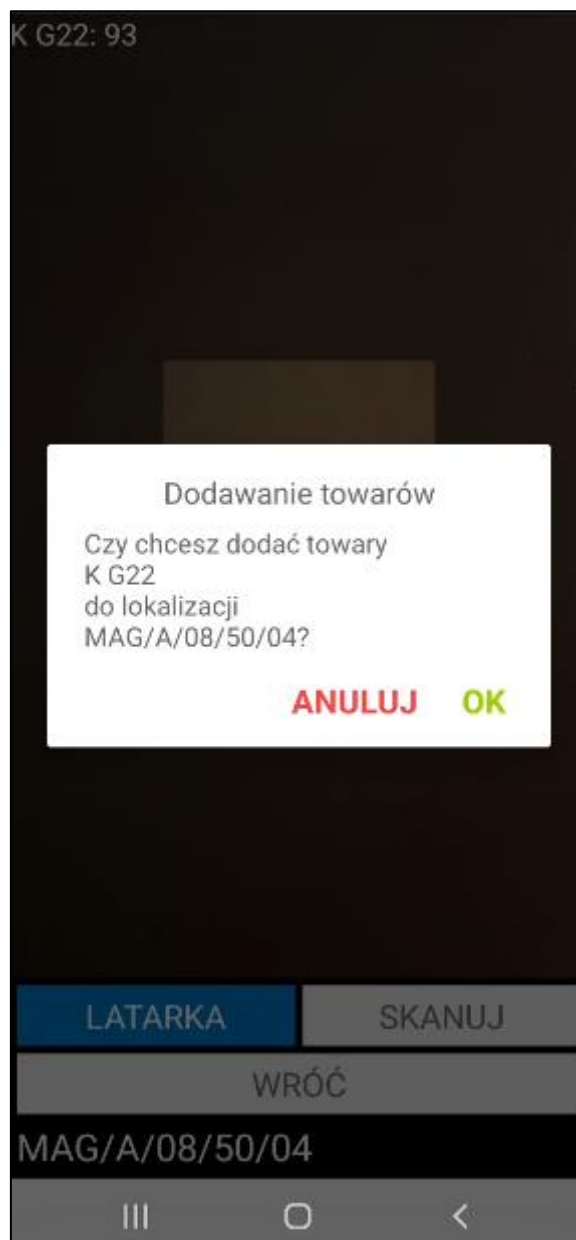
POTWIERDŹ

III

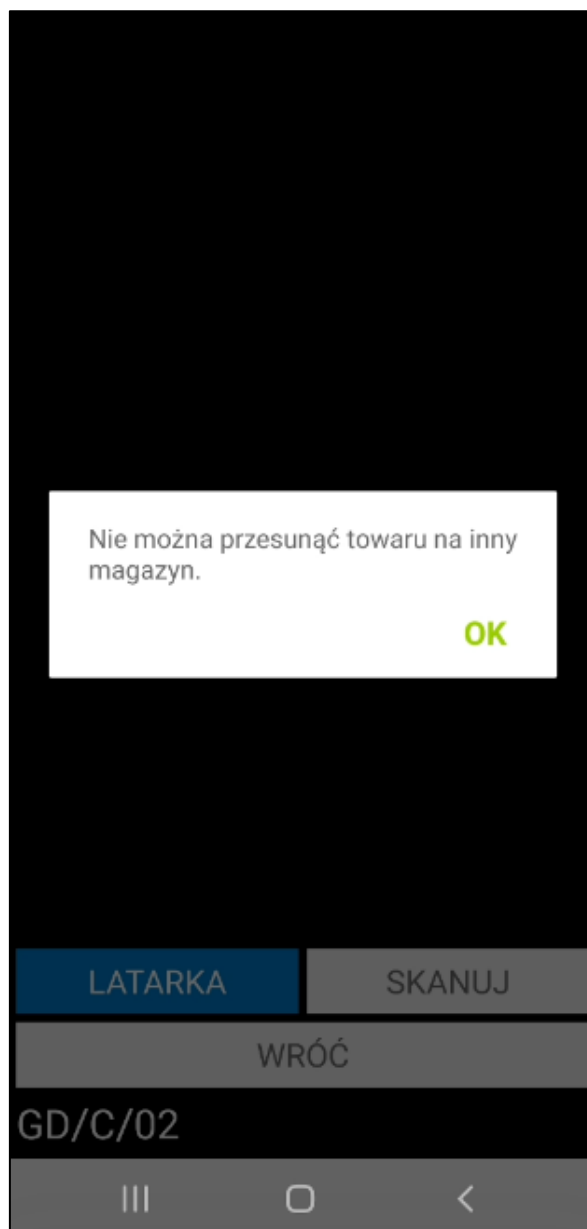
O

<

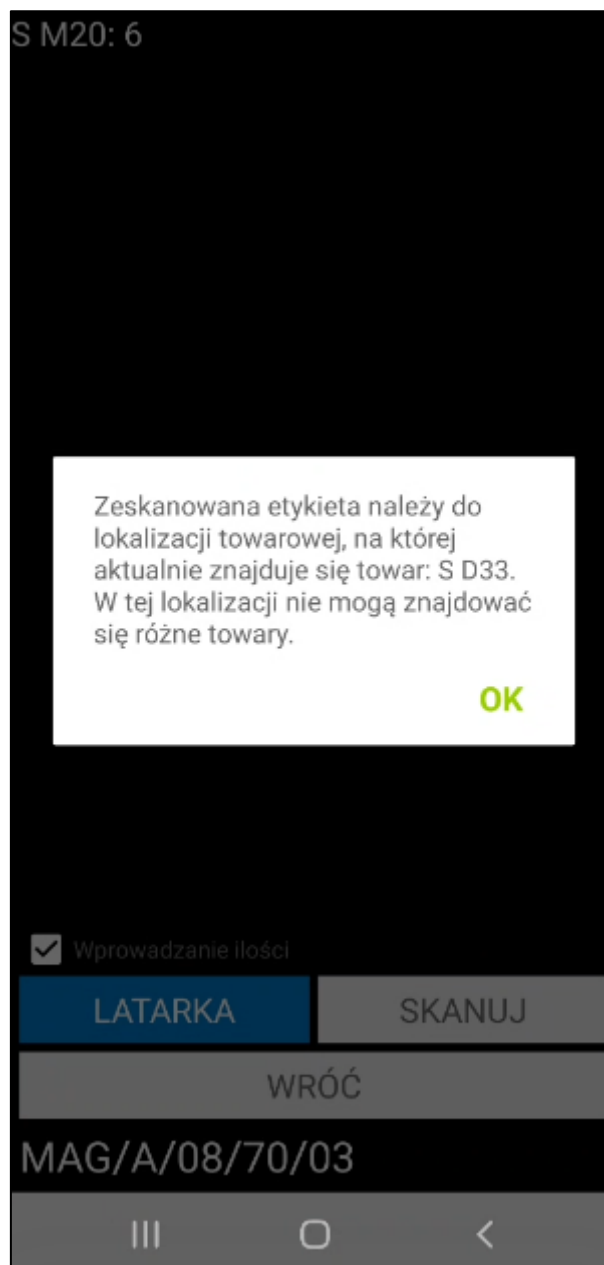
Aby wykonać przesunięcie towaru, należy zeskanować lokalizację docelową, na którą towar ma zostać przeniesiony. W tym celu należy kliknąć przycisk **Skanuj**, a następnie zeskanować kod docelowej lokalizacji. Wyświetli się pytanie dotyczące dodania zeskanowanego towaru do zeskanowanej lokalizacji. Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner.



Po wskazaniu lokalizacji docelowej, jej kod zostanie wyświetlony w kolumnie **Lokalizacja**.



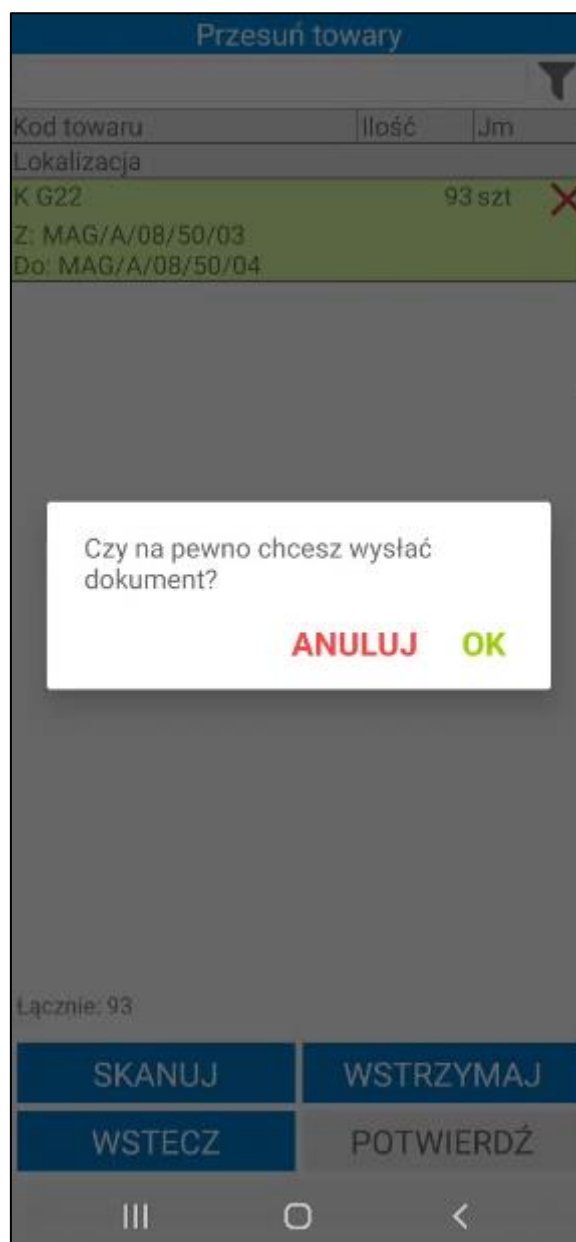
Należy pamiętać, że podczas realizacji operacji przyjęcia na lokalizację towarową, można dodać tylko jeden rodzaj towaru. Przy próbie dodania innych towarów na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Użytkownik opuści skaner dopiero po użyciu przycisku **Wróć**.

W celu usunięcia pozycji z przesunięcia należy skorzystać z przycisku **X**. Wyświetli się pytanie o potwierdzenie wykonywanej przez użytkownika akcji. Przycisk **OK** usuwa wybraną pozycję z listy towarów do przesunięcia, zaś przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy towarów bez usuwania tej pozycji.

Aby potwierdzić wykonywaną operację przesunięcia towarów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno wysłać dokument?**”, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.



W przypadku przesunięcia w obrębie jednego magazynu, w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel nie są wystawiane dokumenty MM. Jeśli magazynier wykona przesunięcie wszystkich towarów z danej dostawy, następuje wtedy zmiana lokalizacji dostawy. Może również nastąpić zmiana kodu dostawy, jeśli wybrano taką opcję w ustawieniach. Natomiast jeśli przesunięta zostanie tylko część towarów z dostawy, to w wyniku takiej operacji dostawa ta zostanie podzielona.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację. W każdej chwili możliwe jest jednak wznowienie rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu należy przejść do zakładki **Operacje**.

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

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

6.8.2.4 Nieawizowane przesunięcia pomiędzy magazynami – skanowanie etykiety towaru

W celu wykonania przesunięcia przy wykorzystaniu kodu QR etykiety należy wybrać z menu głównego opcję **Skanuj** oraz zeskanować kod QR etykiety towaru. Po zeskanowaniu kodu QR etykiety towaru, wyświetli się informacja o zeskanowanym kodzie oraz lista możliwych do wykonania operacji. Spośród operacji należy zaznaczyć **Przesunięcie z towaru**, a następnie w wyświetlonym oknie wybrać **Pomiędzy magazynami**.

Wynik skanowania

ZESKANOWANO: PR34

Kod ref.: LW L30

Nazwa: Lampa wisząca L30

Numer seryjny:

Lokalizacja: MAG/A/08/50/03

Ilość: 91 szt

Nazwa operacji	Opis
Przesunięcie z towaru	Przesunięcie magazynowe z towaru

Zmiana lokalizacji

W obrębie jednego magazynu

Pomiędzy magazynami

Anuluj

SZCZEGÓŁY TOWARU

WSTECZ DALEJ

Po wybraniu opcji zmiany lokalizacji towaru pomiędzy magazynami na ekranie wyświetla się okno podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** wyświetlony jest magazyn docelowy poniżej użytkownik ma możliwość wyboru typu dokumentu, serii dokumentu oraz dodania opisu dokumentu. Typ i seria dokumentu jest wybierana z listy rozwijanej – na liście znajdują się elementy o charakterze *Przesunięcie MM-*zdefiniowane w ustawieniach typów dokumentów magazynowych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Typy dokumentów> Dokumenty magazynowe*).

Przesunięcie towarów

NAGŁÓWEK

POZYCJE

Kliknij aby dodać magazyn docelowy

Typ dok.:

MM-

Seria dok.:

sMM-

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

W zakładce **Pozycje** wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość, jednostka miary, lokalizacja towaru.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Przesunięcie towarów

NAGŁÓWEK

POZYCJE

Kliknij aby dodać magazyn docelowy

Typ dok.: MM-

Seria dok.: sMM-

Opis dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Po kliknięciu na przycisk pojawi się lista magazynów zdefiniowanych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Symfonia Mobilny Magazyn – Dokumentacja użytkownika

Strona 525 z 845

The screenshot shows a mobile application interface. At the top is a search bar with a magnifying glass icon. Below it is a list of locations, each with a code and a name: **GD** Magazyn Gdańsk, **KR** Magazyn Kraków, **MAG** Magazyn główny, and **POZ** Magazyn Poznań. Below the list is a large empty rectangular area. At the bottom of the screen is a blue button labeled **WSTECZ** (Back). Below the button is a grey bar containing three icons: a vertical ellipsis (three bars), a circle, and a left-pointing arrow.

GD Magazyn Gdańsk
KR Magazyn Kraków
MAG Magazyn główny
POZ Magazyn Poznań

WSTECZ

Po wskazaniu lokalizacji docelowej, jej kod zostanie wyświetlony w polu na górze ekranu.

Przesunięcie towarów

NAGŁÓWEK

POZYCJE

KR

Typ dok.:

MM-

Seria dok.:

sMM-

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

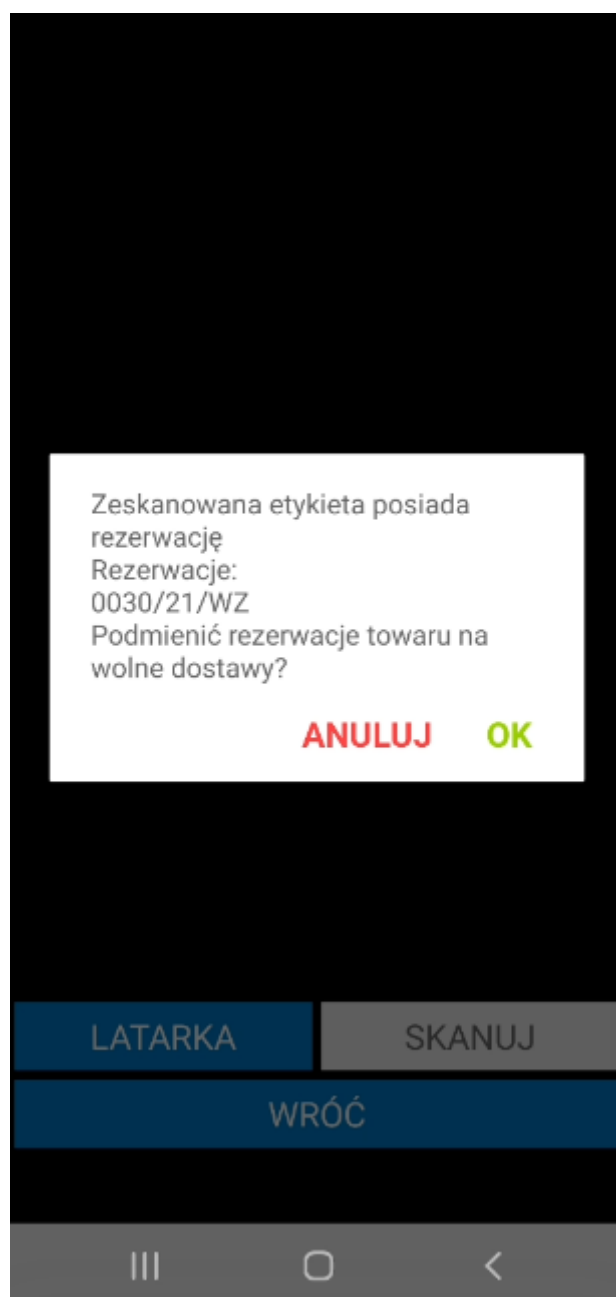
III

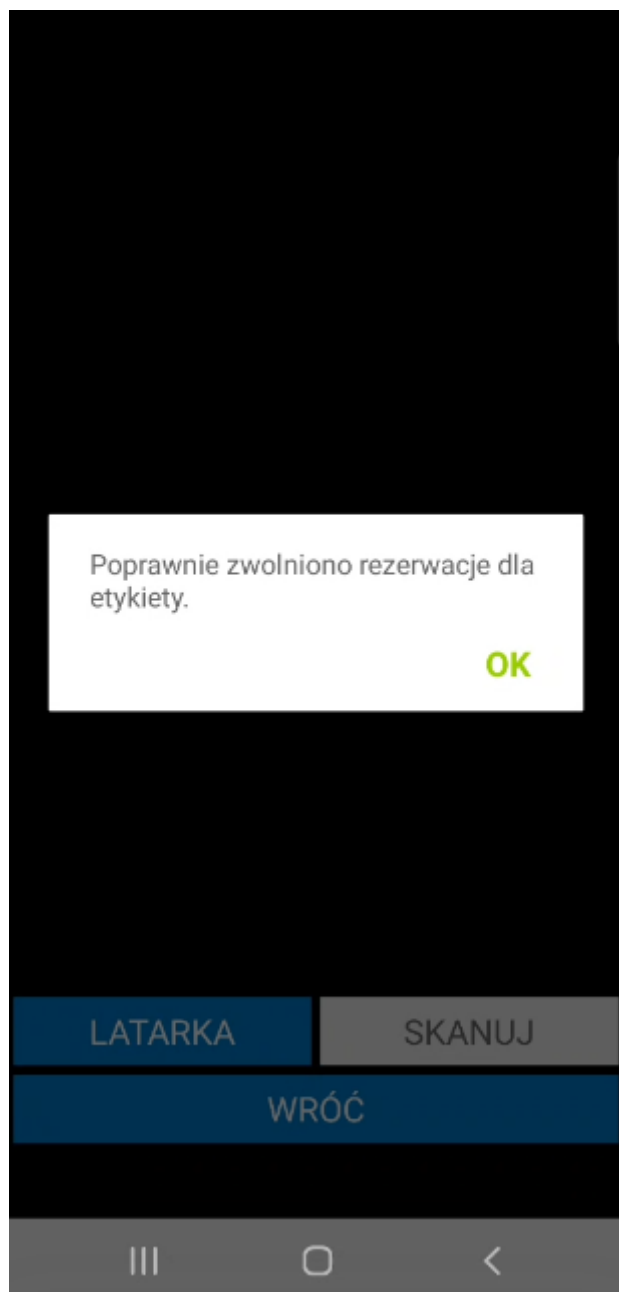
O

<

W przypadku przesunięcia kilku towarów do tej samej lokalizacji należy kolejno zeskanować etykiety wybranych towarów, po czym zeskanować etykietę lokalizacji lub wybrać magazyn docelowy z listy.

W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta towaru, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, użytkownik otrzyma stosowny komunikat oraz pytanie czy podmienić rezerwację towaru na wolne dostawy.

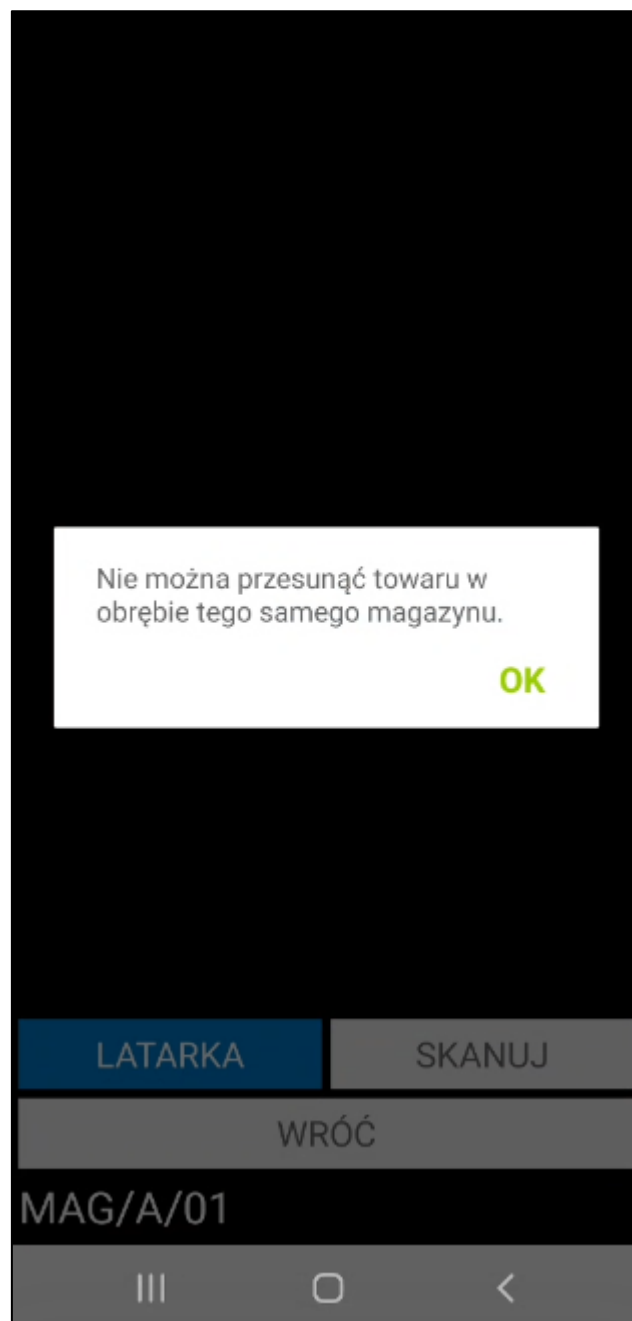




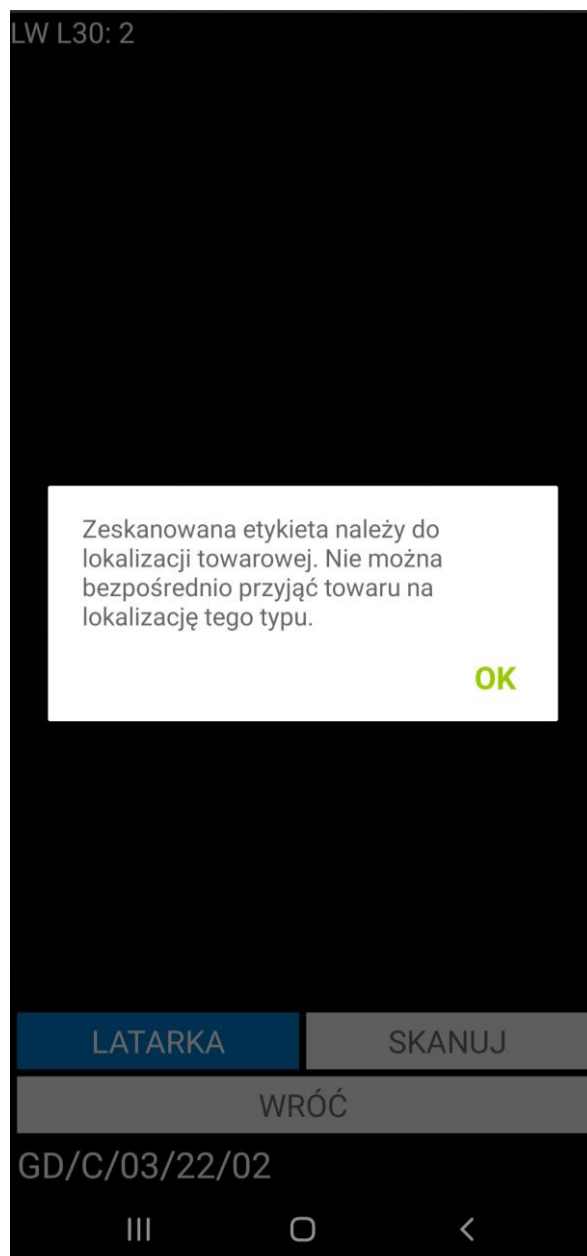
Jeśli użytkownik postanowi kontynuować wykonywaną akcję, wówczas należy zeskanować etykietę lokalizacji lub wybrać magazyn docelowy z listy.

Aby zmienić lokalizację dla danego towaru należy usunąć zeskanowaną pozycję (przycisk **X**), po czym ponownie zeskanować dany towar i wybrać lokalizację.

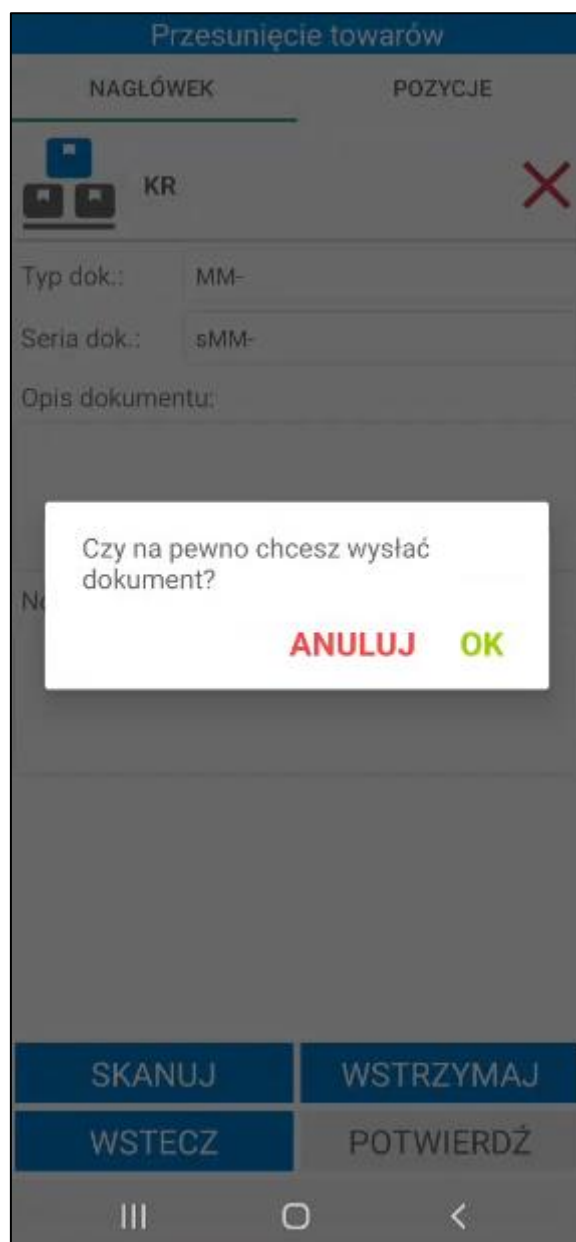
Podczas próby zeskanowania etykiety lokalizacji pochodzącej z tego samego magazynu na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o braku możliwości przesunięcia towarów w obrębie tego samego magazynu.



Przy próbie zeskanowania lokalizacji towarowej na ekranie wyświetli się poniższy komunikat. Należy pamiętać, że na lokalizację towarową można przesunąć towary tylko w operacji przesunięcia w obrębie jednego magazynu.



Po zakończeniu skanowania należy potwierdzić przesunięcie towaru do magazynu oraz umieszczenie go we wskazanych lokalizacjach korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno wysłać dokument?**”, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.



Po zatwierdzeniu przesunięcia towaru na inny magazyn, w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawiany jest dokument o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz tworzony jest ustawiony do danego typu dokumentu, dokument skojarzony o charakterze *Przesunięcie MM+*. Jeśli w ustawieniach ogólnych modułu (*Ustawienia > Rozwiązania dodatkowe > Ustawienia – Mobilny Magazyn*) włączone jest ustawienie **Automatycznie wystawiaj utworzony dokument MM+ w buforze po wystawieniu dokumentu MM-** wówczas dokument MM+ zostanie automatycznie wystawiony.

W tym przypadku magazynier może również dodać opis dla wystawianego dokumentu. W celu poprawnego przyporządkowania dostaw dla wystawionych dokumentów MM+ i MM- należy dokonać odpowiednich ustawień w Handlu: **Ustawienia > Firma > Parametry pracy > Parametry dokumentów i zasady ich numeracji > 'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM** – należy zaznaczyć **TAK**.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację. W każdej chwili możliwe jest jednak wznowienie rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu należy przejść do zakładki **Operacje**.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje**.

Z poziomu zakładki **Przesuń**, towar do przesunięcia można wybrać od razu korzystając z przycisku **Skanuj**, który uruchomi opcję skanowania. Po zeskanowaniu etykiety towaru, użytkownik od razu może przejść do skanowania lokalizacji, na którą ma zostać przesunięty towar.

6.9 Inwentaryzacja

Inwentaryzacja w rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn ma na celu wykazanie różnic pomiędzy stanem rzeczywistym towarów, a stanem wynikającym z ewidencji w systemie z uwzględnieniem położenia towarów w poszczególnych lokalizacjach. Ten typ inwentaryzacji jest dostępny w trybie pracy **Kody własne**.

Inwentaryzacja działa dwuetapowo – wyróżnia się inwentaryzację główną oraz inwentaryzacje cząstkowe przypisane do inwentaryzacji głównej. Należy pamiętać, aby podczas inwentaryzacji nie wykonywać żadnych ruchów magazynowych.

W celu rozpoczęcia procesu inwentaryzacji należy przejść do zakładki **Inwentaryzuj** widocznej w menu głównym aplikacji mobilnej.

Początkowo ekran inwentaryzacji jest pusty. Pierwszy krok to otwarcie inwentaryzacji głównej przez użytkownika, który ma do tego uprawnienia. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Dodaj nową inwentaryzację**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do menu głównego.



Należy pamiętać, że tylko użytkownik, który ma przypisany domyślny magazyn może rozpocząć inwentaryzację.

Wybór lokalizacji

Magazyn

Regał	Sekcja	Półka	Paleta
-------	--------	-------	--------

Czy na pewno chcesz rozpocząć nową inwentaryzację?

NIE

TAK

DODAJ NOWĄ INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

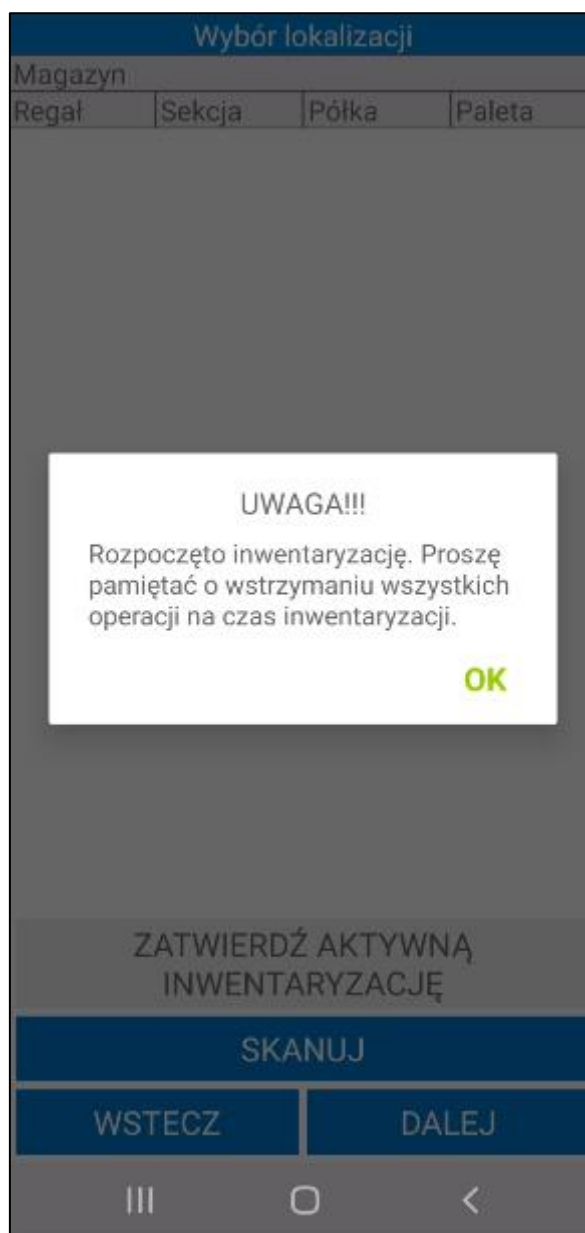
WSTECZ

DALEJ

III

O

<




Po rozpoczęciu inwentaryzacji głównej można przystąpić do zeskanowania wybranej lokalizacji, na której zostanie przeprowadzona inwentaryzacja częściowa, dodając tym samym jej kod do listy inwentaryzacji głównej. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kod lokalizacji.

Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
Brak lokalizacji na liście aktywnej inwentaryzacji.			
ZATWIERDŹ AKTYWNA INWENTARYZACJĘ			
SKANUJ			
WSTECZ		DALEJ	
III		O <	

Na ekranie wyświetlona zostanie lista towarów, które według systemu znajdują się w zeskanowanej lokalizacji. Prezentowany jest kod referencji towaru, jego ilość – planowana oraz faktyczna, a także jednostka miary towaru. Przycisk **X** umożliwia reset zeskanowanej pozycji towarowej.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

MAG/A/08/50/03



Kod towaru	Plan	Jest	Jm	
KS DP8	0,65	0 szt		✖
K G42	4,6	0 szt		✖

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

Kod towaru	Plan	Jest	Jm
KS DP8	0,65	0 szt	

Użytkownik potwierdza stan towarów w danej lokalizacji poprzez zeskanowanie ich etykiet. Przycisk **Skanuj** uruchamia skaner urządzenia, zatem użytkownik może zeskanować kolejno towary. Przycisk **Wróć** umożliwia powrót z ekranu skanera do listy towarów.

Status towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany (fizyczny brak towaru w danej lokalizacji),
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości planowanej,
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości planowaną,
- **Turkusowy** – zeskanowano nieplanowany towar (który według systemu został wcześniej wydany lub znajduje się w innej lokalizacji).

MAG/A/08/70/03				
Kod ref.	Plan	Jest	Jm	
LP L6	2	1 szt		✗
LW L30	1	0 szt		✗
MS PR10	1	1 szt		✗
LW L32	0	4 szt		✗

Aktualna waga: 15 kg

SKANUJ	WSTRZYMAJ
WSTECZ	POTWIERDŹ

III O <

Po zeskanowaniu wszystkich towarów użytkownik może zaakceptować wykonaną inwentaryzację korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz zatwierdzić daną inwentaryzację?**” z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzyma stosowny komunikat z podsumowaniem wykonanej akcji, a dana inwentaryzacja zostanie oznaczona na liście inwentaryzacji głównej kolorem zielonym i niemożliwe już będzie skanowanie do niej kolejnych towarów. Zatwierdzonej inwentaryzacji częściowej nie można również usunąć.

MAG/A/08/70/03				
Kod ref.	Plan	Jest	Jm	
LP L6	2	1 szt		✗
LW L30	1	0 szt		✗
MS PR10	1	1 szt		✗
LW L32	0	4 szt		✗

Status: POPRAWNIE
 Kod: Poprawnie zapisano
 inwentaryzację lokalizacji MAG/A/
 08/70/03.

OK

Aktualna waga: 15 kg

SKANUJ	WSTRZYMAJ
WSTECZ	POTWIERDŹ

III
O
<

Wybór lokalizacji

Magazyn	Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG	A	08	70	03
MAG	A	08	60	01

Inwentaryzacja lokalizacji została już potwierdzona i nie można jej usunąć.

OK

ZATWIERDŹ AKTYWNA
INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ DALEJ

W przypadku lokalizacji oznaczonej kolorem żółtym (skorzystanie z przycisku **Wstecz** na ekranie listy towarów), użytkownik w każdej chwili może powrócić do procesu inwentaryzacji, czy też usunąć daną lokalizację z listy wszystkich lokalizacji uwzględnianych w inwentaryzacji głównej.

Aby ponownie otworzyć rozpoczętą inwentaryzację należy zaznaczyć ją na liście, po czym wybrać **Dalej**.

Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG			
A	08	70	03
MAG			
A	08	60	01

ZATWIERDŹ AKTYWNA
INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

Aby usunąć inwentaryzację z listy wszystkich inwentaryzacji częściowych należy przytrzymać dotyk na wybranej inwentaryzacji – wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz usunąć?**” z dostępnymi przyciskami **OK/ANULUJ**. Po zatwierdzeniu, inwentaryzacja zostanie usunięta z listy wszystkich inwentaryzacji przypisanych do inwentaryzacji głównej. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy wszystkich inwentaryzacji bez usuwania wskazanej inwentaryzacji.

Wybór lokalizacji

Magazyn	Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG	A	08	70	03
MAG	A	08	60	01

Czy na pewno chcesz usunąć?

ANULUJ **OK**

ZATWIERDŹ AKTYWNA
INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ DALEJ

III O <

Aby wykonać inwentaryzację kolejnej lokalizacji, tym samym dodać jej kod do inwentaryzacji głównej, należy ponownie skorzystać z przycisku **Skanuj**, zeskanować kod lokalizacji, a następnie wykonać kolejno skanowanie towarów, które się w niej znajdują.

Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG			
A	08	70	03
MAG			
A	08	60	01
ZATWIERDŹ AKTYWNA INWENTARYZACJĘ			
SKANUJ			
WSTECZ		DALEJ	
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>			

Gdy na liście inwentaryzacji głównej wszystkie inwentaryzacje częściowe zostaną zatwierdzone (oznaczone na zielono), użytkownik posiadający uprawnienia do otwarcia/zamknięcia inwentaryzacji głównej – może ją zatwierdzić korzystając z przycisku **Zatwierdź aktywną inwentaryzację**.

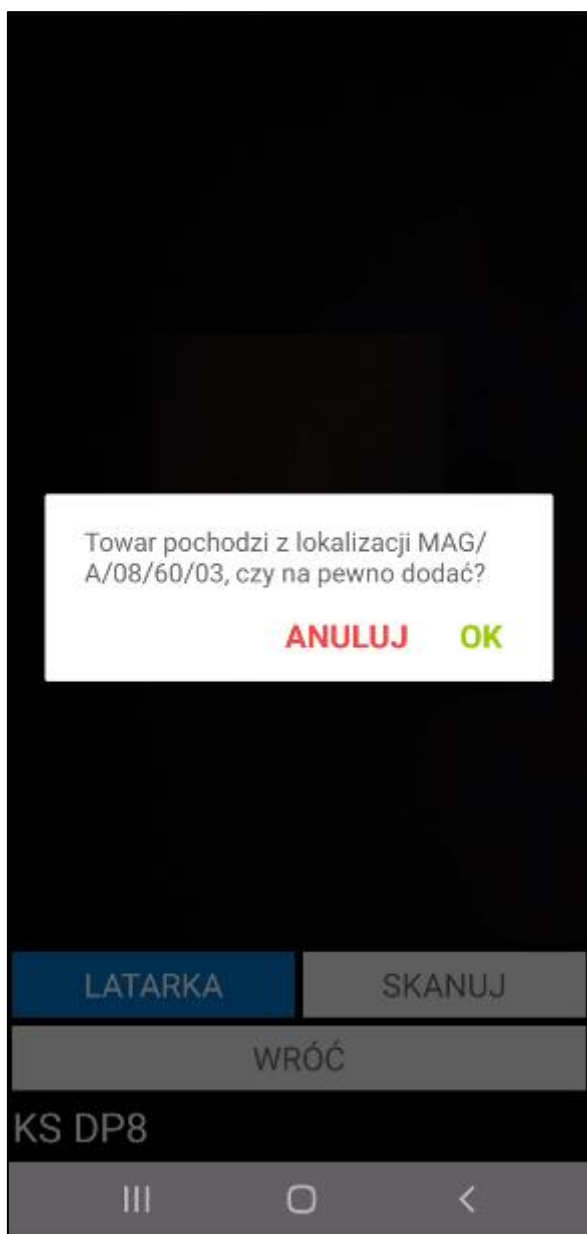
Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG			
A	08	70	03
MAG			
A	08	60	01
ZATWIERDŹ AKTYWNA INWENTARYZACJĘ			
SKANUJ			
WSTECZ		DALEJ	
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>			

Po zatwierdzeniu inwentaryzacji głównej towary, które zostały zeskanowane porównywane są ze stanem magazynowym i na podstawie różnic wystawiane są dokumenty rozchodowe i przychodowe inwentaryzacji. W przypadku wykonywania dużej inwentaryzacji proces zatwierdzania wymaga większej ilości czasu niż standardowo, zatem po ponownym otwarciu zakładki **Inwentaryzuj** użytkownik może otrzymać komunikat, że aktualna inwentaryzacja jest w trakcie realizacji.

Podczas skanowania towarów system automatycznie weryfikuje czy skanowany aktualnie towar faktycznie pochodzi z danej lokalizacji.

1. W przypadku, gdy danego towaru nie ma w żadnej z lokalizacji zeskanowanych w inwentaryzacji głównej – w momencie zatwierdzenia inwentaryzacji głównej wystawiany jest dokument rozchodu o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu;
2. W przypadku, gdy w wybranej lokalizacji zeskanowano towar pochodzący z innej lokalizacji z tego samego magazynu – podczas zatwierdzenia inwentaryzacji tej lokalizacji następuje przesunięcie towaru, tj. zmiana jego lokalizacji. Nie są wystawiane żadne dodatkowe dokumenty magazynowe, zmienia się jedynie lokalizacja i nazwa dostawy. Po zeskanowaniu towaru aplikacja wyświetla informację, iż towar pochodzi z innej lokalizacji/lub został już zeskanowany do innej lokalizacji i pyta czy na pewno dodać go do lokalizacji aktualnie wybranej przez użytkownika. Po zatwierdzeniu towar

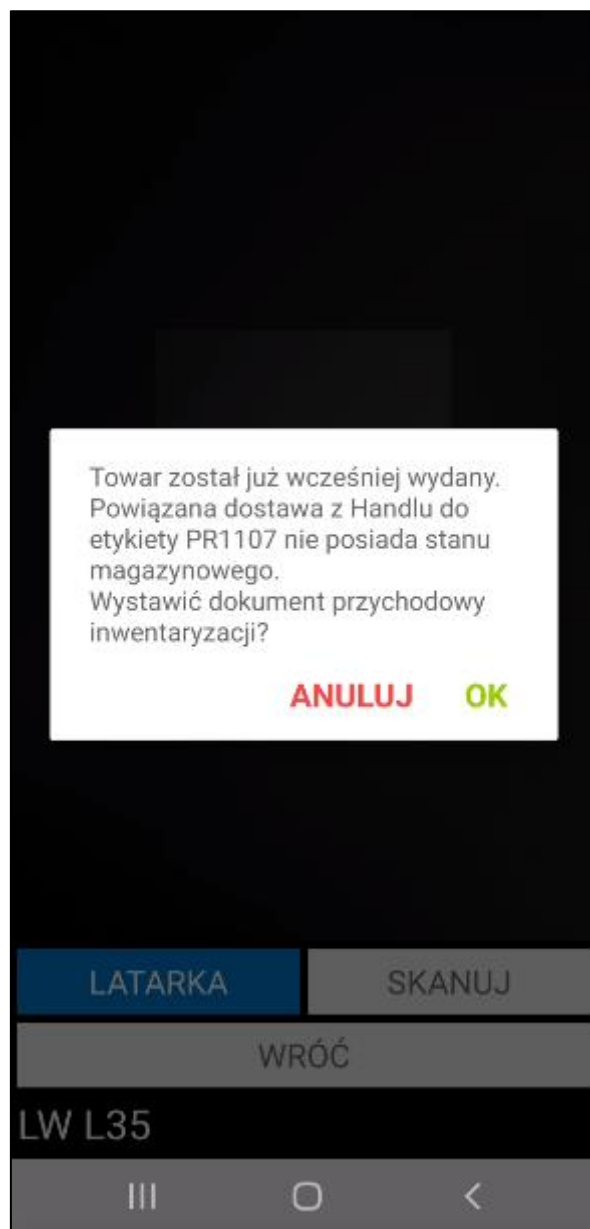
zostaje oznaczony na liście jako dodatkowy/nieplanowany, a po akceptacji inwentaryzacji częściowej następuje jego przesunięcie.



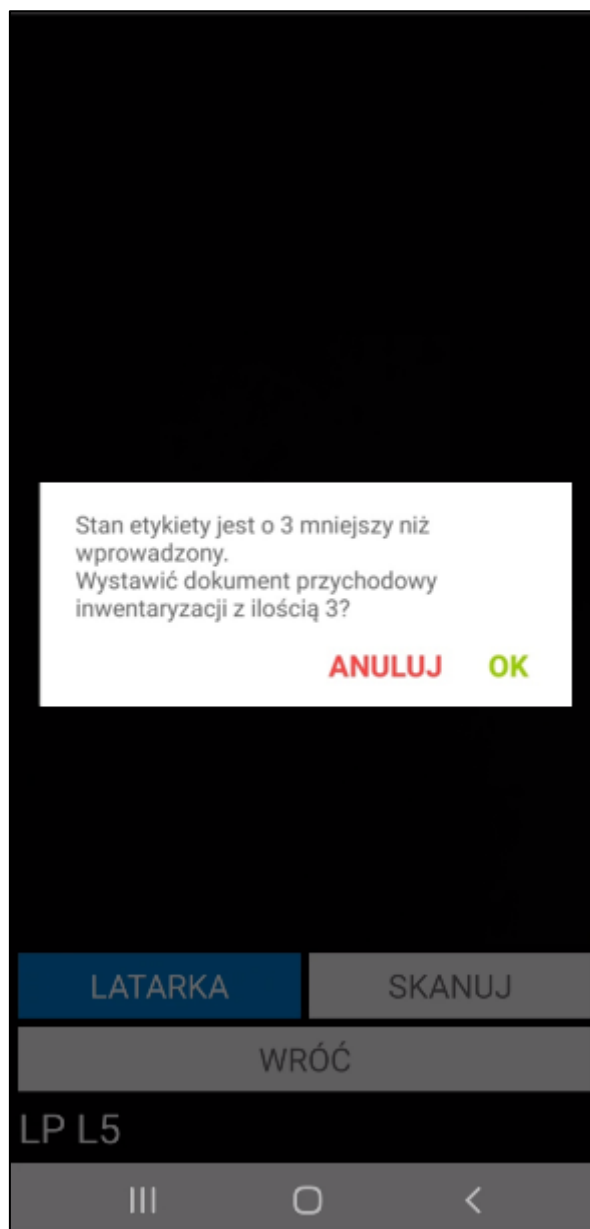
Jeśli jednak w wybranej lokalizacji zeskanowano towar, który pochodzi z innego magazynu – następuje przesunięcie międzymagazynowe, a w systemie są wystawiane dokumenty MM-/MM+.

3. W przypadku zeskanowania towaru, którego według systemu nie ma na stanie – bezpośrednio po zeskanowaniu etykiety towaru, w systemie wystawiany jest dokument przychodu o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu.

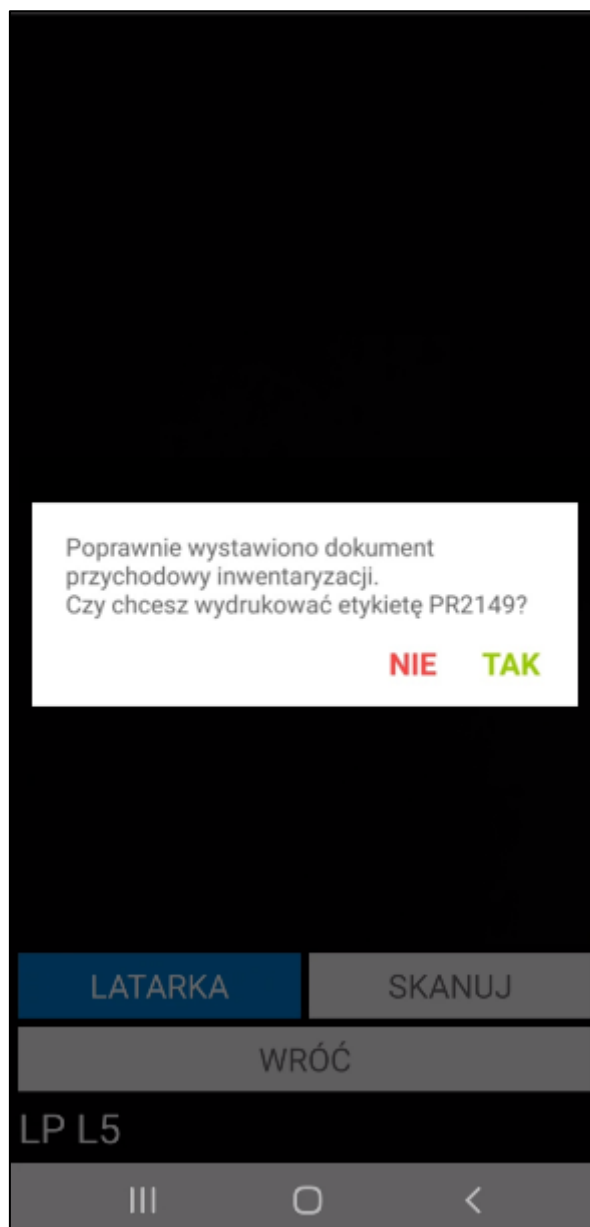
Aplikacja wyświetla komunikat, który informuje użytkownika, iż zeskanowany towar nie posiada stanu magazynowego lub zeskanowana ilość towaru jest większa niż w systemie.



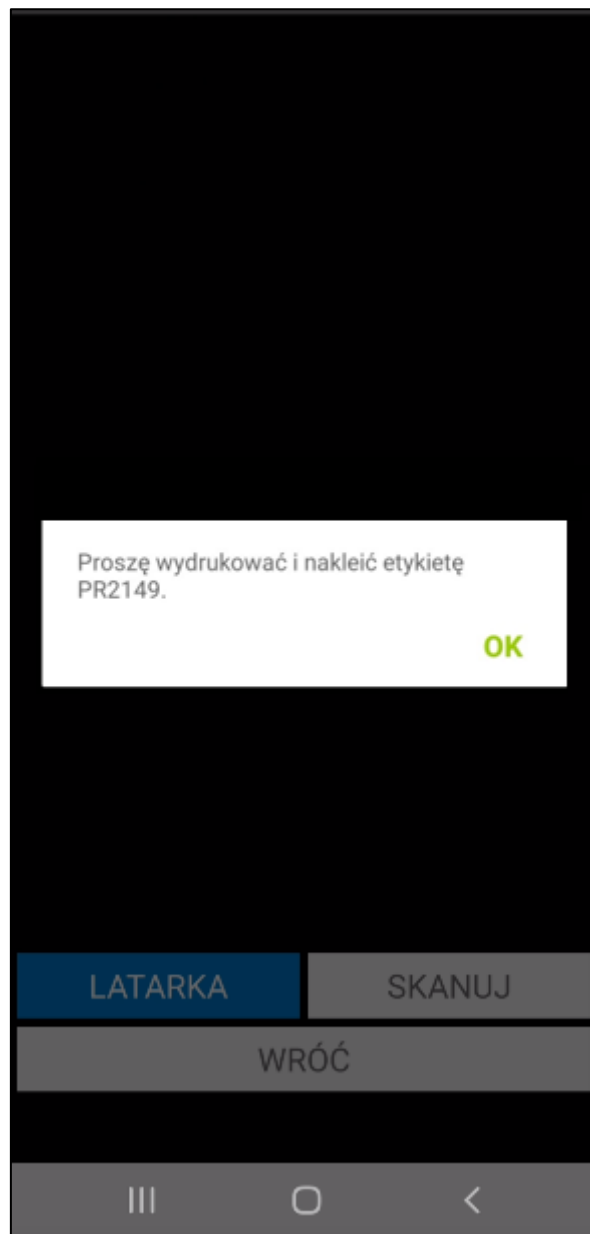
W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta zbiorcza o określonej ilości (przykładowo 4 szt.), a użytkownik wprowadzi większą ilość na etykiecie np. 7 szt. – system wystawi dokument przychodu na dodatkową ilość (3 szt.), którą należy przepakować do oddzielnego opakowania.



Użytkownik otrzyma komunikat o wystawionym dokumencie przychodu wraz z pytaniem o wydruk etykiety z tą dodatkową ilością (3 szt.), którą należy nakleić na dane opakowanie.

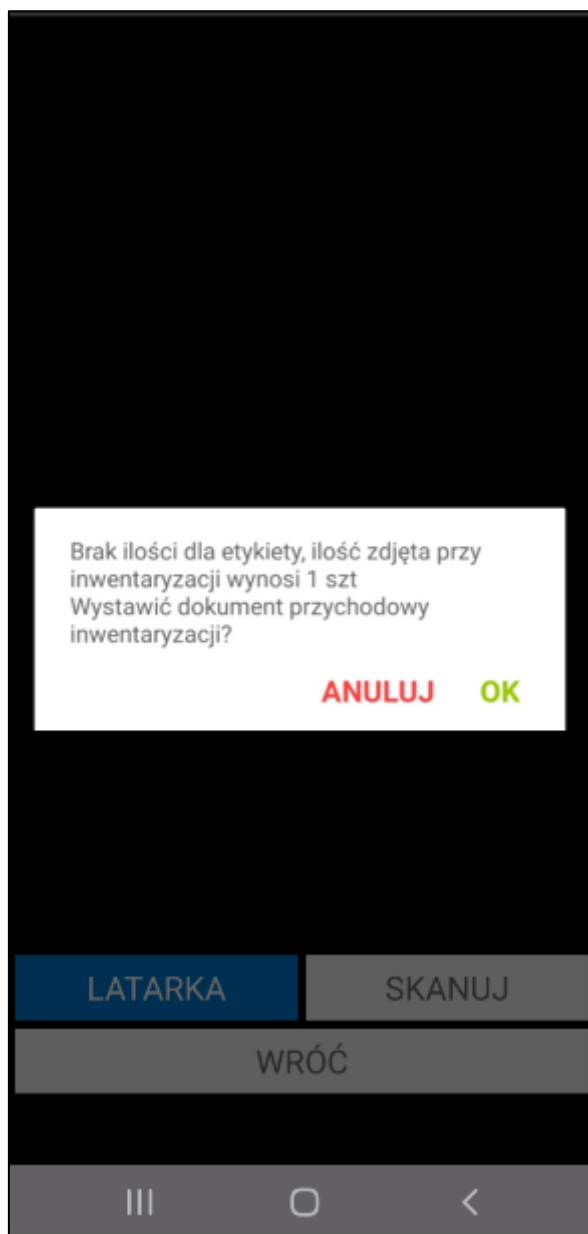


Po potwierdzeniu (opcja **Tak**), wydruk automatycznie zostanie przesłany na drukarkę. Wybranie opcji **Nie** spowoduje natomiast wyświetlenie komunikatu z prośbą wydruku etykiety, której kod należy następnie zeskanować.



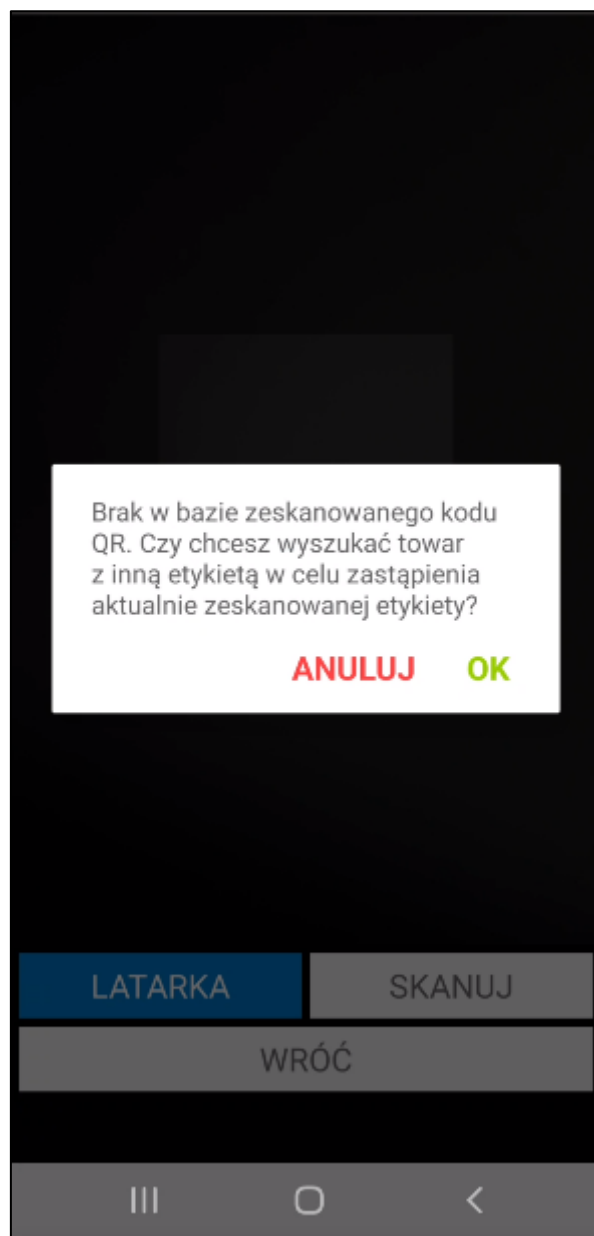
Zeskanowany towar zostanie odpowiednio oznaczony na liście wszystkich towar z wybranej lokalizacji.

4. W sytuacji, gdy użytkownik zeskanuje etykietę towaru, z której podczas poprzedniej inwentaryzacji została zdjęta ilość – aplikacja wyświetli stosowny komunikat wraz z pytaniem o wystawienie dokumentu przychodowego inwentaryzacji.

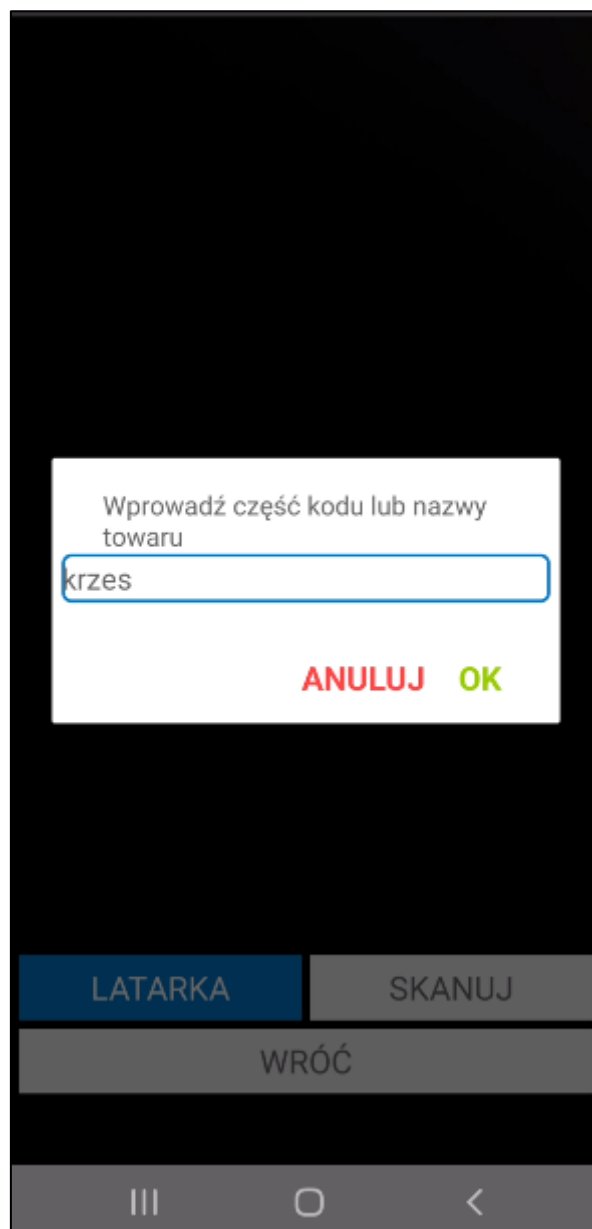


Przycisk **OK** zatwierdza wykonanie operacji, w wyniku czego w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawiany jest dokument przychodu.

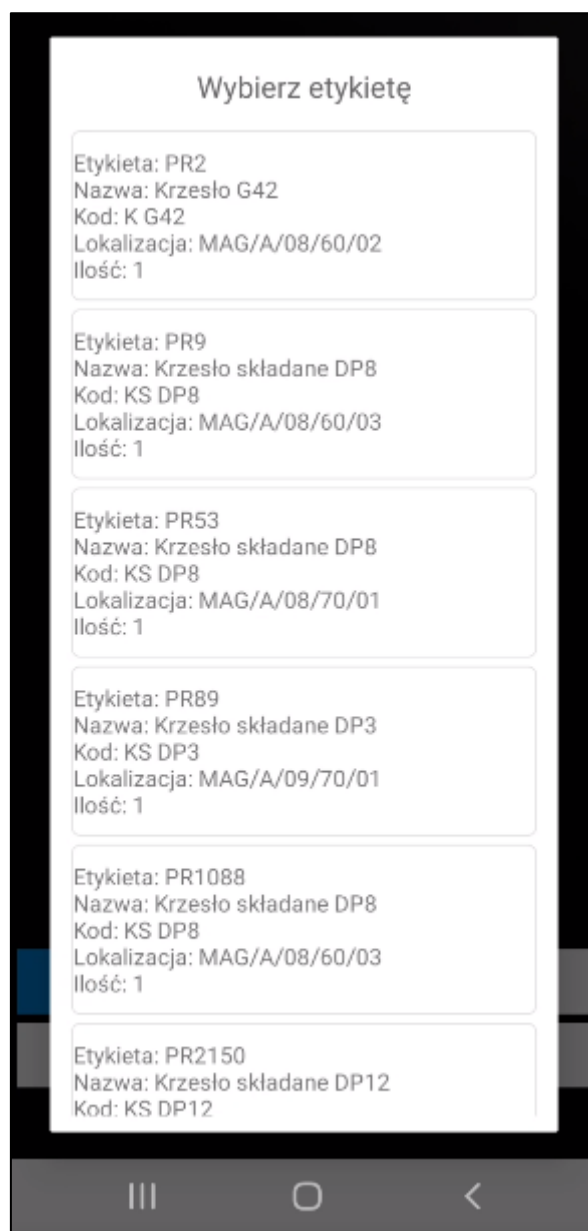
5. W przypadku zeskanowania kodu QR, którego nie ma w bazie aplikacja wyświetla komunikat **„Brak w bazie zeskanowanego kodu QR. Czy chcesz wyszukać towar z inną etykietą w celu zastąpienia aktualnie zeskanowanej etykiety?”** z dostępnymi przyciskami **OK/ANULUJ**.



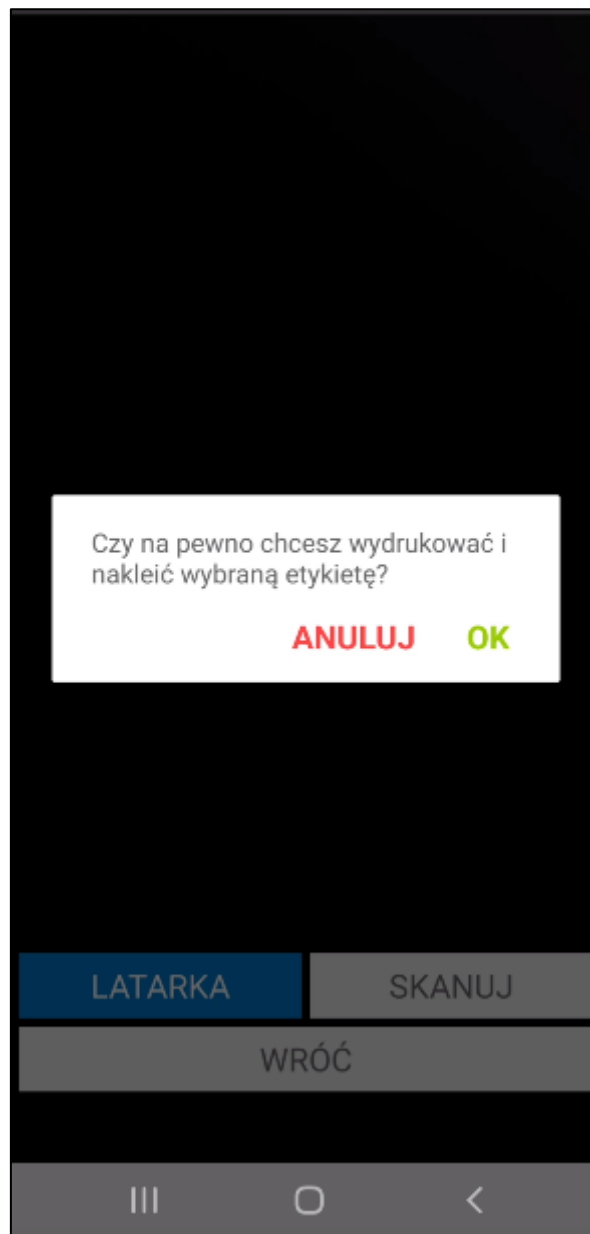
Kliknięcie **OK** wyświetla pole umożliwiające wprowadzenie kodu lub nazwy towaru w celu jego wyszukania.



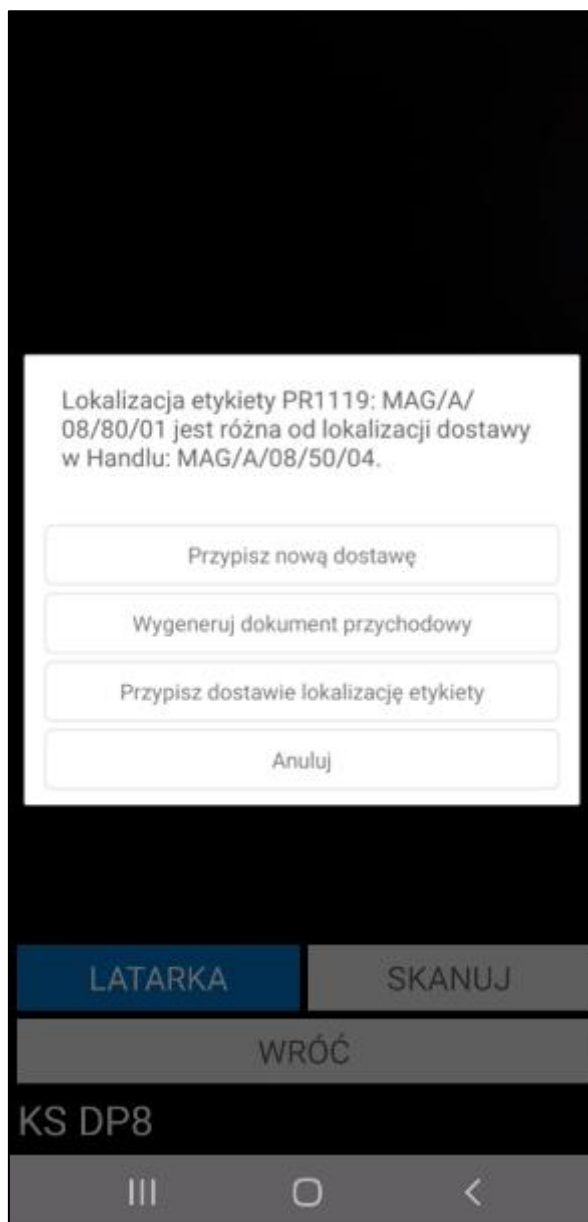
Po zatwierdzeniu wyszukiwania wyświetlana jest lista etykiet, z której możliwe jest wskazanie towaru z inną etykietą w celu zastąpienia etykiety zeskanowanej przez użytkownika.



Po dokonaniu wyboru użytkownik może wydrukować wybraną etykietę, następnie nakleić ją na poprzednią etykietę i zeskanować za pomocą skanera.



6. W przypadku zeskanowania etykiety, której lokalizacja jest różna od lokalizacji dostawy w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel – aplikacja wyświetli listę dostępnych dla użytkownika opcji.



- Przypisz nową dostawę – możliwość przypisania do etykiety nowej dostawy; po wybraniu tej opcji wyświetlane jest z okno z listą dostępnych dostaw;
- Wygeneruj dokument przychodowy – możliwość utworzenie dokumentu przychodowego;
- Przypisz dostawie lokalizację etykiety – możliwość zmiany lokalizacji dostawy na lokalizację jaka jest na etykiecie.

7. Jeśli na skanowanym towarze występują rezerwacje to są one zdejmowane.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, z poziomu kartoteki inwentaryzacji możliwy jest podgląd oraz wydruk protokołu wykonanej inwentaryzacji.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

6.10 Ponowny wydruk etykiet towarów z aplikacji mobilnej

Z poziomu aplikacji mobilnej magazynier ma możliwość ponownego wydruku etykiet towarów, które zostały już przyjęte (np. jeśli etykieta została uszkodzona). W tym celu należy przejść do modułu **Etykiety**, a następnie w polu wyszukiwania wprowadzić kod/nazwę towaru lub kod QR etykiety (bądź początkowe znaki kodu/nazwy) i skorzystać z przycisku „lupy” na klawiaturze urządzenia.

Kod	Ilość	Jm	Towar	Lokalizacja
-----	-------	----	-------	-------------

Na ekranie wyświetli się lista prezentująca etykiety wyszukiwanego towaru. Pusta lista oznacza brak wygenerowanych etykiet dla towaru. Na ekranie prezentowane są informacje o etykietach towarów takie jak: kod, ilość towaru przypisana do danej etykiety, jednostka miary oraz kod i lokalizacja towaru.

Etykiety			
KS DP8			X
Kod	Ilość	Jm	
Towar			
Lokalizacja			
<input type="checkbox"/> PR9	1 szt	KS DP8 60	
<input type="checkbox"/> PR30	2 szt	KS DP8 MAG/A/08/50/04	
<input type="checkbox"/> PR53	1 szt	KS DP8 MAG/A/08/70/01	
<input type="checkbox"/> PR2580	1 szt	KS DP8 MAG/10	
<input type="checkbox"/> PR2581	1 szt	KS DP8 MAG/10	
<input type="checkbox"/> PR2586	0,0001 szt	KS DP8	
ZAZNACZ WSZYSTKO		ODZNACZ WSZYSTKO	
WSTECZ		DRUKUJ	

Aby ponownie wydrukować, wygenerowaną podczas przyjęcia, etykietę należy zaznaczyć pole wyboru przy wyszukiwanej etykiecie. Można również skorzystać z przycisków widocznych na dole ekranu:

- **Zaznacz wszystko** – zaznaczenie wszystkich etykiet,
- **Odznacz wszystko** – odznaczenie wszystkich etykiet.

Po zaznaczeniu odpowiednich etykiet należy uruchomić wydruk klikając przycisk **Drukuj**. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do poprzedniego ekranu.

Etykiety

KS DP8

×

	Kod	Ilość	Jm
Towar			
Lokalizacja			
<input checked="" type="checkbox"/>	PR9	1 szt	
KS DP8			
60			
<input type="checkbox"/>	PR30	2 szt	
KS DP8			
MAG/A/08/50/04			
<input type="checkbox"/>	PR53	1 szt	
KS DP8			
MAG/A/08/70/01			
<input type="checkbox"/>	PR2580	1 szt	
KS DP8			
MAG/10			
<input type="checkbox"/>	PR2581	1 szt	
KS DP8			
MAG/10			
<input type="checkbox"/>	PR2586	0,0001 szt	
KS DP8			

ZAZNACZ WSZYSTKO

ODZNACZ WSZYSTKO

WSTECZ

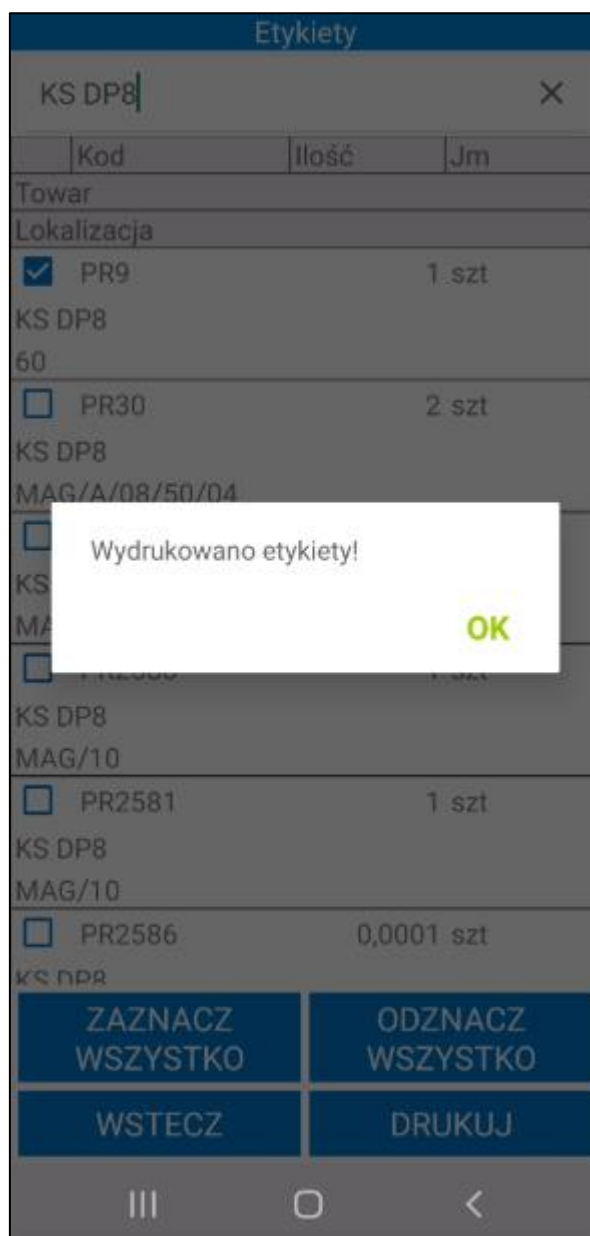
DRUKUJ

III

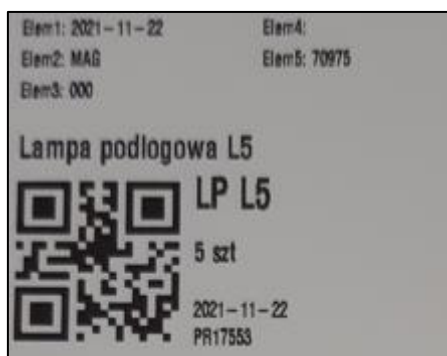
○

<

Po wydrukowaniu wybranych etykiet użytkownik otrzyma stosowny komunikat.



Etykiety towarów zostaną wydrukowane na drukarce określonej w ustawieniach konfiguracji drukarek lub w słowniku **mm Typy etykiet**.



Należy pamiętać, że etykieta zostanie wydrukowana dla towaru, który w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel ma ustawiony wymiar **mm Etykieta**.

6.11 Przegląd stanów magazynowych

Opcja **Stany** pozwala sprawdzić jakie towary znajdują się w danej lokalizacji (poprzez zeskanowanie etykiety lokalizacji), a także uzyskać informację na temat lokalizacji, w których dany towar jest aktualnie dostępny (poprzez zeskanowanie etykiety towaru lub wpisanie kodu EAN towaru). Dodatkowo magazynierzy na bieżąco posiadają informację na temat ilości magazynowej towarów.

The screenshot shows a mobile application interface for checking inventory. The title bar is blue and labeled 'Towary'. Below it is a search bar with a magnifying glass icon. Under the search bar is a label 'Kod ref.' followed by a large empty text area for input. At the bottom of the screen are three buttons: a large blue 'SKANUJ' button, and two smaller blue buttons 'WSTECZ' and 'DALEJ' side-by-side. Below these buttons is a grey bar containing three Android navigation icons: a square, a circle, and a triangle.

W celu sprawdzenia jakie towary znajdują się w danej lokalizacji należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, a następnie zeskanować kod tej lokalizacji. Na ekranie wyświetli się lista towarów znajdujących się w zeskanowanej lokalizacji wraz z informacją na temat ilości danego towaru. Na samym dole prezentowany jest ogólny stan handlowy i magazynowy dla wszystkich towarów w tej lokalizacji. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy wybrać przycisk **Wstecz**.

Stany magazynowe					
Kod towaru	Mag.	Handl.	Miara		
Nazwa towaru					
Lokalizacja					
LW L35		3	3 szt		
Lampa wisząca L35					
MAG/A/08/60/01					
K G22		2	2 szt		
Krzesło G22					
MAG/A/08/60/01					
Mag.		Handl.			
5 szt		5 szt			
WSTECZ					

Aby sprawdzić, w których lokalizacjach jest aktualnie dostępny dany towar – również należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować etykietę towaru. Na ekranie wyświetli się lista prezentująca lokalizacje, w jakich można odnaleźć dany towar oraz jego dostępną ilość. Pusta lista oznacza brak towaru w magazynie. Na samym dole prezentowany jest ogólny stan handlowy i magazynowy na wszystkich magazynach dla zeskanowanego towaru oraz rezerwacje ilościowe na towarze. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy wybrać przycisk **Wstecz**.

Stany magazynowe			
Kod towaru	Mag.	Handl.	Miara
Nazwa towaru			
Lokalizacja			
ŻŁ 1800L	36	31 szt	
Żarówka LED 1800L			
MAG/E/05/50/03			
ŻŁ 1800L	25	25 szt	
Żarówka LED 1800L			
MAG/A/08/50/02			
ŻŁ 1800L	5	4 szt	
Żarówka LED 1800L			
MAG/A/08/70/02			
Rezerwacje ilościowe na towarze: 1 szt			
Mag.		Handl.	
66 szt		60 szt	
WSTECZ			

W przypadku braku możliwości zeskanowania danego towaru, magazynier może go wyszukać korzystając z wyszukiwarki – w polu wyszukiwania należy wprowadzić kod/nazwę towaru lub kod EAN towaru (bądź początkowe znaki kodu/nazwy) i skorzystać z przycisku „lupy” na klawiaturze urządzenia.

Towary

ms

×

Kod ref.

MS PR10

MS PR14

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

Z odpowiadającej wyszukiwaniu listy towarów należy wskazać dany towar, a następnie skorzystać z przycisku **Dalej**. Na ekranie wyświetli się lista prezentująca lokalizacje, w jakich można odnaleźć dany towar oraz jego dostępną ilość. Pusta lista oznacza brak towaru w magazynie. Na samym dole prezentowany jest ogólny stan handlowy i magazynowy na wszystkich magazynach dla wskazanego towaru oraz rezerwacje ilościowe na towarze. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy wybrać przycisk **Wstecz**. W celu opuszczenia zakładki **Stany** należy ponownie skorzystać z przycisku **Wstecz**.

6.12 Towary

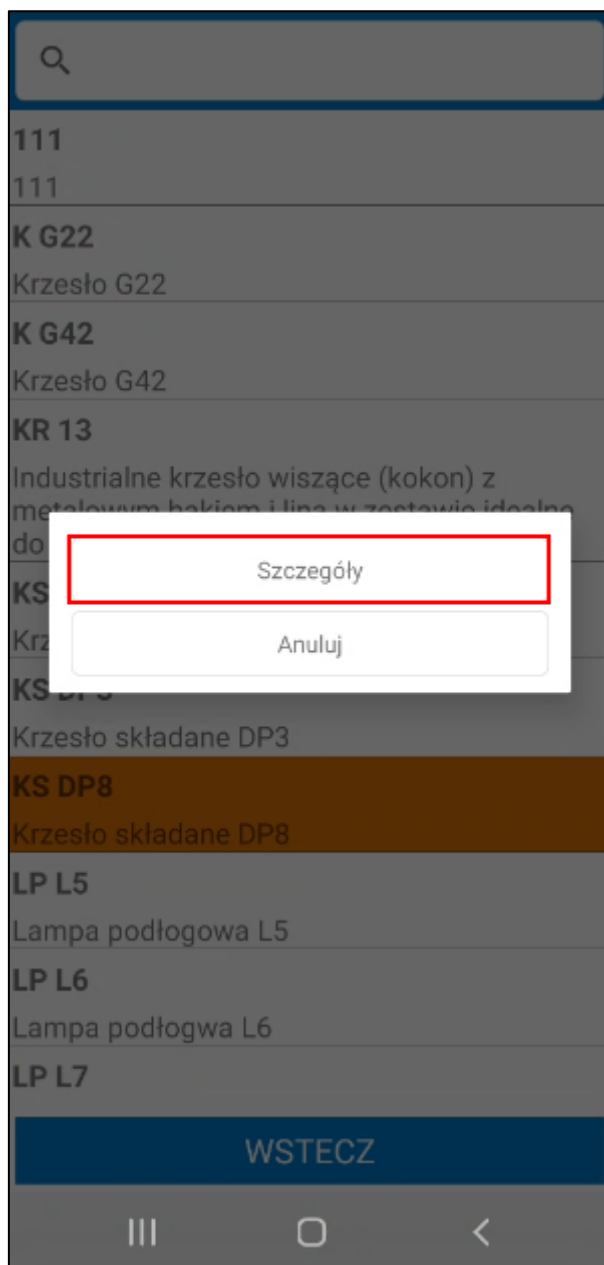
W kartotece **Towary** wyświetlona jest lista wszystkich towarów w kolejności alfabetycznej. Każda z pozycji zawiera kod i nazwę towaru.



Na górze ekranu znajduje się wyszukiwarka pozwalająca na szybkie wyszukiwanie towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu, bądź nazwy towaru, który użytkownik chce wyświetlić. Po wprowadzeniu kodu/nazwy towaru należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze, aby wyszukać towar. Na ekranie wyświetlą się wszystkie towary odpowiadające wynikom wyszukiwania.



Magazynier z poziomu kartoteki towarów ma możliwość podglądu szczegółów towaru. Po kliknięciu w kafelek towaru na ekranie wyświetli się okno z możliwością do wyboru opcją **Szczegóły**. Przycisk **Anuluj** zamyka okno opcji.



Po kliknięciu akcji **Szczegóły** na ekranie wyświetli się okno prezentujące szczegóły towaru:

- ID towaru;
- kod towaru;
- nazwę towaru;
- rodzaj towaru;
- domyślną lokalizację towaru
- notatkę.

Szczegóły towaru pobierane są z formatki towaru z systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Poniżej widoczne są tabele **Lokalizacje towarowe** oraz **Kody paskowe**.

W tabeli **Lokalizacje towarowe** wyświetla się lista lokalizacji towarowych, do których przypisany jest towar.

Tabela **Kody paskowe** zawiera podgląd przypisanych do jednostek miary kodów paskowych towaru. Kolumny tabeli prezentują kolejno: kod paskowy, przelicznik jednostki ewidencyjnej, typ jednostki oraz jednostkę.

ID: 65549		
Kod: KS DP3		
Nazwa: Krzesło składane DP3		
Rodzaj: Towary		
Domyślna lok.:		
Notatka:		
Lokalizacje towarowe		
MAG/A/11/70/04		
MAG/A/11/80/01		
MAG/A/12/50/01		
Kody paskowe		
6456546546566		
1,0	Ewidencyjna	szt
6456555546564		
1,55	Dodatkowa 1	kg
4432323445545		
2,0	Dodatkowa 2	I
<div>WSTECZ</div> <div>OPCJE</div>		

Przycisk **Wstecz** cofa do listy towarów. Przycisk **Opcje** otwiera okno możliwych do wybrania opcji: **Drukuj**, **Stany**, **Anuluj**. Kliknięcie przycisku **Anuluj** powoduje zamknięcie okna opcji.

Po wybraniu **Stany** na ekranie wyświetli się podgląd stanów magazynowych towaru. Przegląd stanów magazynowych został opisany w rozdziale 6.11 *Przegląd stanów magazynowych*.

Przycisk **Drukuj** uruchomi wydruk etykiety towaru z kodem EAN. Etykieta zostanie wydrukowana na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji drukarek.

<p>KS DP 8</p> <p>Krzeslo składane DP8</p>  <p>4546546456568</p>



Należy pamiętać, że w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce towaru musi zostać uzupełniony wymiar **mm Etykieta EAN**. W przeciwnym razie etykieta nie zostanie wydrukowana.

7 Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody obce

W trybie pracy na kodach obcych aplikacja umożliwia kompletację zamówień, badanie jakości towaru, pakowanie towaru i integrację z firmami kurierskimi, wydawanie z magazynu oraz przyjmowanie towarów do magazynu, weryfikację aktualnych stanów magazynowych, a także inwentaryzację ilościową.

7.1 Skaner główny

Kliknięcie na przycisk **Skanuj** powoduje przeniesienie użytkownika do ekranu skanowania kodów EAN towarów oraz kodów QR lokalizacji i dokumentów. Skanowanie może odbywać się za pomocą aparatu/skanera w urządzeniu lub czytnika Bluetooth (w zależności od ustawień w aplikacji). W przypadku wybrania opcji skanowania za pomocą aparatu urządzenia, po uruchomieniu skanera, w jego centralnej części znajduje się celownik ułatwiający odczytywanie kodów. Po przybliżeniu czytnika do etykiety oraz ustawieniu przez aparat odpowiedniej ostrości – nieaktywny wcześniej przycisk **Skanuj** stanie się aktywny, po czym możliwe będzie rozpoczęcie skanowania. Przycisk **Latarka** uruchamia w urządzeniu latarkę, zaś przycisk **Wróć** umożliwia wyjście z opcji skanowania.

W przypadku zeskanowania kodu EAN towaru użytkownik uzyskuje informacje o kodzie i nazwie towaru. Widoczny poniżej przycisk **Szczegóły towaru** otwiera podgląd szczegółów zeskanowanego towaru. Opis okna znajduje się w rozdziale 7.12 Towary.

Wynik skanowania

ZESKANOWANO: 1112

Kod ref.: KS DP12

Nazwa: Krzesło składane DP12

Nazwa operacji	Opis
----------------	------

SZCZEGÓŁY TOWARU

WSTECZDALEJ

III

<

Po zeskanowaniu kodu QR lokalizacji na ekranie zostaną wyświetlone informacje o kodzie lokalizacji, jej typie oraz magazynie w jakim się znajduje.

Wynik skanowania

ZESKANOWANO: LC1
Kod ref.: MAG/A/08/50/01
Lokalizacja: Magazyn główny
Typ: Standardowa

Nazwa operacji	Opis
----------------	------

WSTECZ

DALEJ

III

<

Magazynier może również zeskanować kod QR z otrzymanego dokumentu zamówienia lub dokumentu magazynowego, a następnie rozpocząć jego realizację. Aby opuścić opcję skanowania należy skorzystać z przycisku **Wstecz**.

Kompletuj

Jeden magazyn

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
B 0006/22/ZMO	09.06.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	
Y 0005/22/ZMO	09.06.2022
AUTO Shop	
0004/22/ZMO	09.06.2022
Altkom Matrix SA	

SKANUJ

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

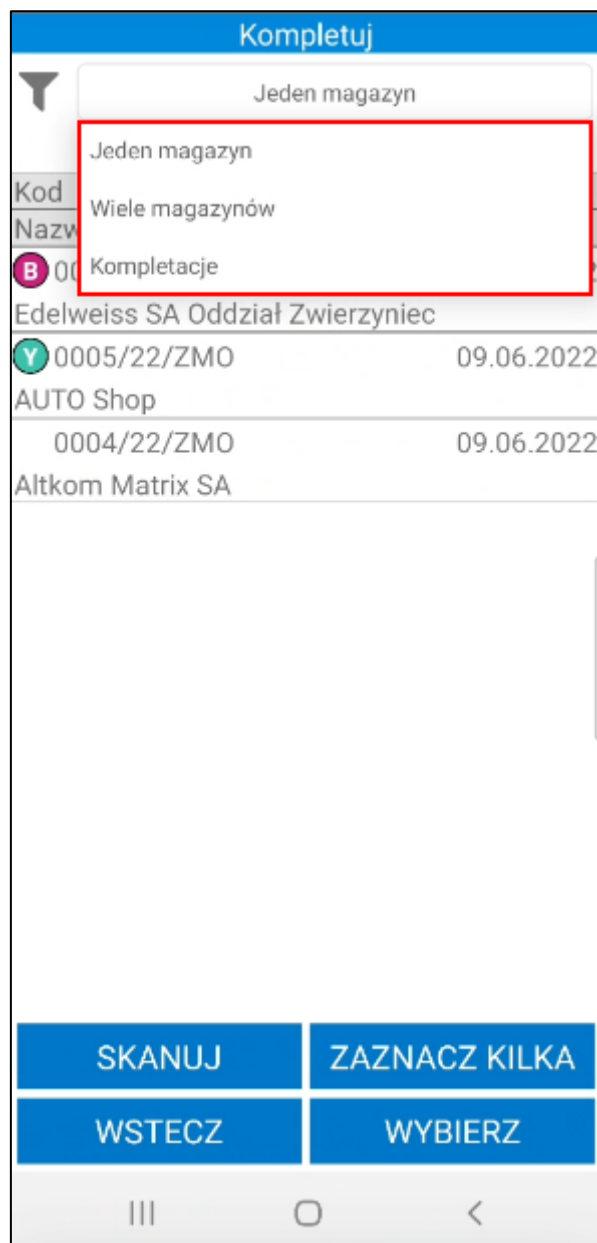
III

O

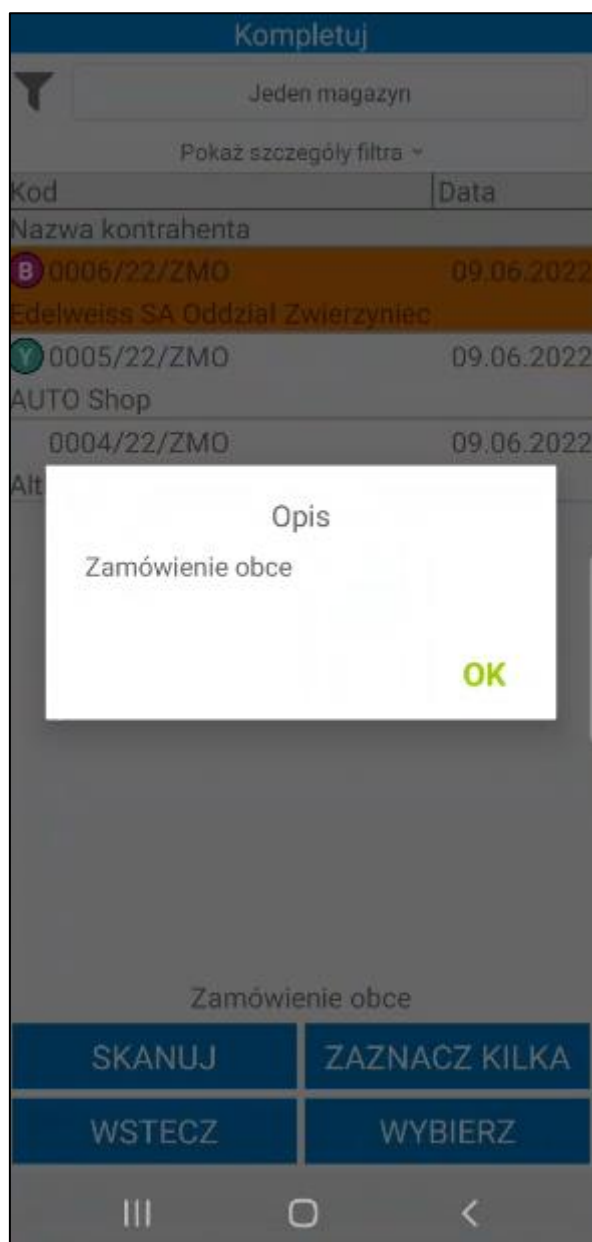
<

Należy pamiętać, że zamówienia do kompletacji są dzielone na zamówienia złożone na jeden magazyn oraz zamówienia złożone na wiele magazynów – jest to określane na podstawie rezerwacji. Wybór odpowiedniej grupy zamówień odbywa się poprzez rozwinięcie listy rozwijalnej dostępnej na górze ekranu. Należy pamiętać, że w przypadku zamówień z rezerwacjami na wielu magazynach, użytkownicy mobilni widzą w aplikacji tylko te pozycje towarowe, które pochodzą z magazynu, do którego mają dostęp, zatem kompletują tylko część zamówienia.

Ponadto korzystając z listy rozwijalnej użytkownik może przejść do rozpoczętych kompletacji. Dla jednego kontrahenta może zostać utworzona jedna kompletacja. Na liście prezentowany jest kod kompletacji, jej status oraz data utworzenia.



Na liście obok nazwy dokumentu wyświetlane są **znaczniki** dokumentów, ustawione w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie (w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie).



Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

Domyślnie lista dokumentów jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe> Ustawienia – Mobilny magazyn*). Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonii Handel (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Użytkownicy mobilni*) użytkownik ma możliwość ustawienia domyślnego magazynu dla użytkownika mobilnego. Wówczas w aplikacji mobilnej przy filtrze domyślnie ustawiony będzie magazyn przypisany do użytkownika mobilnego.

Po kliknięciu na przycisk **Pokaż szczegóły filtra** na ekranie wyświetli się informacja o szczegółach założonego filtra – magazyn z jakiego są wyświetlane dokumenty, kierunek i parametr sortowania dokumentów oraz opcjonalnie kontrahent i opis dokumentu. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.

Kompletuj

Jeden magazyn

Ukryj szczegóły filtra ^

Magazyn: MAG

Kierunek: Malejąco

Sortuj po: ID

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
<div>B</div> 0006/22/ZMO	09.06.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	
<div>Y</div> 0005/22/ZMO	09.06.2022
AUTO Shop	
0004/22/ZMO	09.06.2022
Altkom Matrix SA	

Zamówienie obce

SKANUJ

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

Po kliknięciu w przycisk widoczny w lewym górnym rogu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

Kompletuj

Jeden magazyn

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
B 0006/22/ZMO	09.06.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	
Y 0005/22/ZMO	09.06.2022
AUTO Shop	
0004/22/ZMO	09.06.2022
Altkom Matrix SA	

Zamówienie obce

SKANUJ

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

W pierwszym polu widoczny jest domyślny magazyn użytkownika, z którego wyświetlane są dokumenty. W drugim polu należy określić kierunek sortowania dokumentów (malejąco lub rosnąco). W polu **Sortuj po** należy wybrać parametr po jakim będą sortowane dokumenty. W tym celu należy rozwinąć listę, a następnie wybrać dany parametr.

Filtr

Magazyn: MAG

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: ID

ID

Kod dokumentu

Kod odbiorcy/dostawcy

Data operacji

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania kontrahenta, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego kontrahenta.

Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie. W celu usunięcia wprowadzonego opisu należy skorzystać z przycisku **X**.

Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

W celu rozpoczęcia kompletowania danego zamówienia, należy zaznaczyć wybrane zamówienie na liście i skorzystać z przycisku **Wybierz**. Aby kompletować kilka zamówień w jednym czasie, należy wybrać pozycję **Zaznacz kilka**, zaznaczyć odpowiednie zamówienia i kliknąć przycisk **Wybierz**. Należy przy tym pamiętać, że dokumenty można łączyć tylko dla jednego kontrahenta. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Kompletuj

Jeden magazyn

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
B 0006/22/ZMO	09.06.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	
Y 0005/22/ZMO	09.06.2022
AUTO Shop	
0004/22/ZMO	09.06.2022
Altkom Matrix SA	

Zamówienie obce

SKANUJ

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

W zależności od tego, czy dla danego kontrahenta istnieje już kompletacja, użytkownik mobilny otrzymuje odpowiedni komunikat:

- w przypadku, gdy dla danego kontrahenta została już rozpoczęta kompletacja, aplikacja wyświetla pytanie o dołączenie tego dokumentu do istniejącej kompletacji – zatwierdzenie powoduje dołączenie wszystkich pozycji towarowych z danego zamówienia do istniejącej kompletacji, w której znajdują się już pozycje z innych zamówień, użytkownik zostaje przekierowany do ekranu z listą pozycji towarowych;

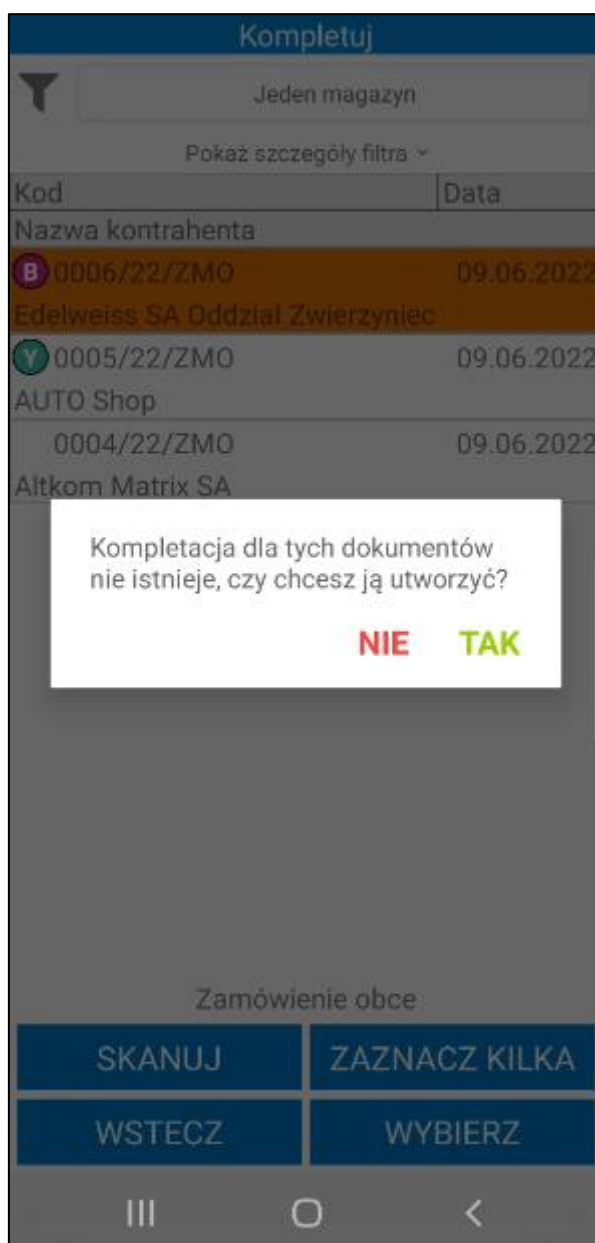
Dodać do istniejącej kompletacji?

NIE

TAK

- w przypadku, gdy dla danego kontrahenta nie została jeszcze utworzona kompletacja, aplikacja wyświetla stosowny komunikat wraz z pytaniem czy ją utworzyć – zatwierdzenie powoduje dodanie

nowej kompletacji (dostępnej w zakładce **Kompletacje**), po czym następuje wyświetlenie pozycji towarowych z danego zamówienia.



Na ekranie szczegółów zamówienia prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość do przyjęcia, ilość odebrana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), oraz jednostka miary. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Kompletowanie zamówień

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
KS DP3	5	0 szt	✗
LP L5	1	0 szt	✗
LW L35	1	0 szt	✗

Lokalizacja: Brak

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Kompletowanie zamówień

7657567556674

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
LW L35	1	0 szt	

Lokalizacja: Brak

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Status towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany,
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie,
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

Poniżej listy towarów do kompletacji znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

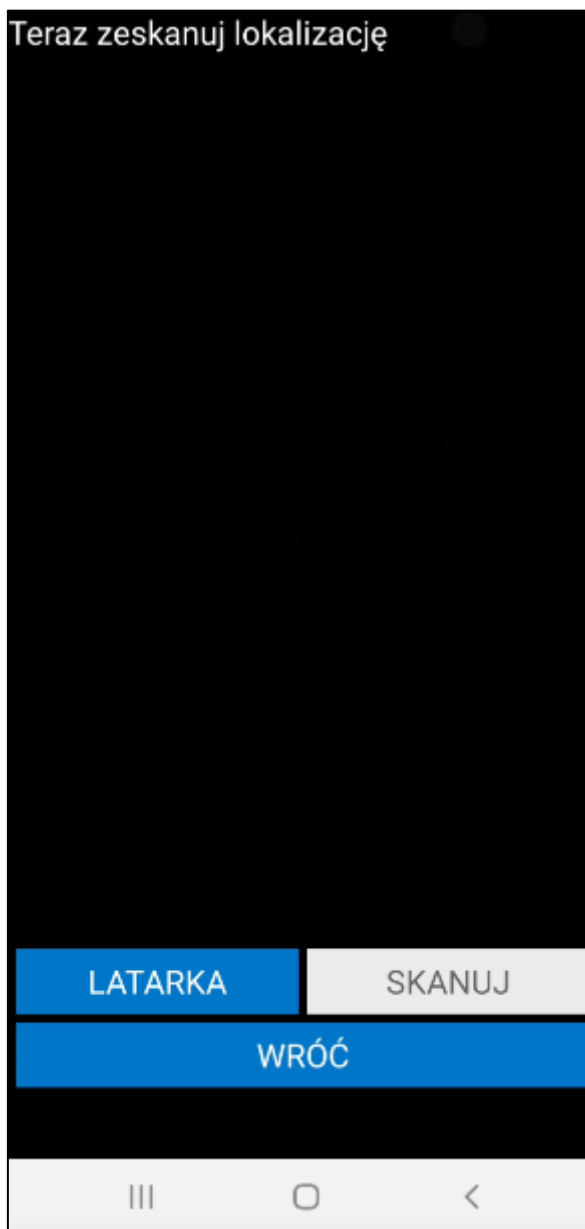
Kliknięcie na przycisk **Skanuj** powoduje przeniesienie użytkownika do ekranu skanera w celu zeskanowania towarów z zamówienia oraz lokalizacji – w celu przypisania jej do rozpoczętej kompletacji. Początkowo nowa kompletacja nie posiada lokalizacji.

Przypisywanie lokalizacji jest wymagane dla zamówień wielopozycyjnych oraz jednopozycyjnych z ilością na pozycji większą niż 1. W przypadku zamówień posiadających jedną pozycję o ilości równej 1, przypisanie lokalizacji jest opcjonalne.

Na początku należy zeskanować pierwszy towar z zamówienia. Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN

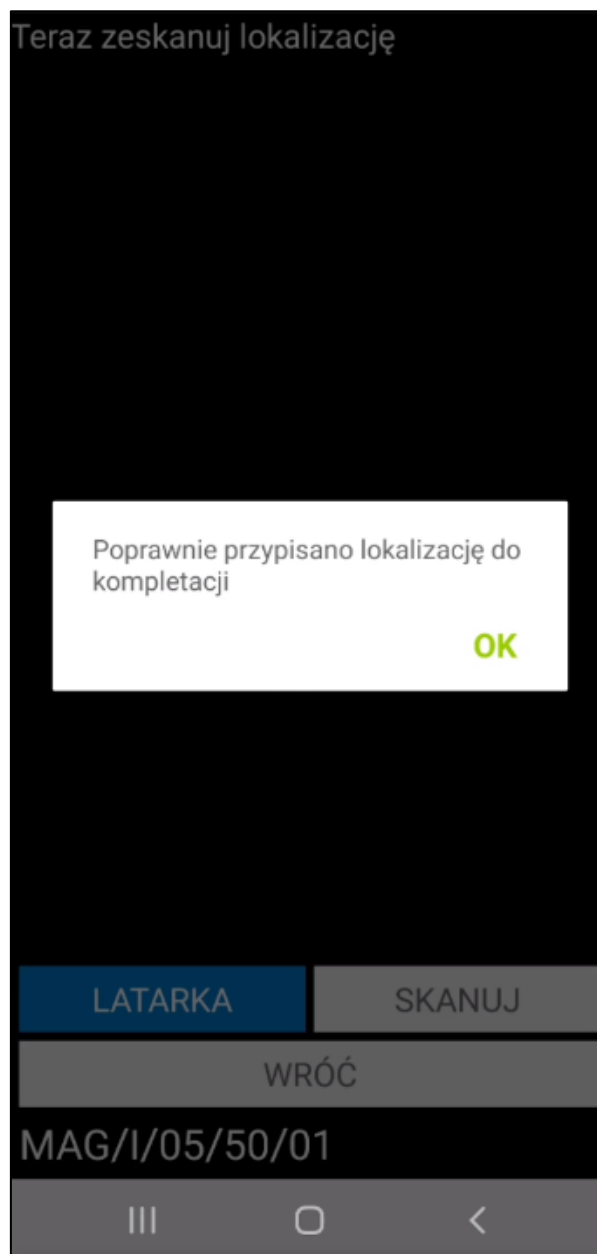
przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.

Następnie należy przystąpić do zeskanowania etykiety lokalizacji, do której dany towar zostanie odłożony. Ważne, aby skanowana lokalizacja posiadała zaznaczony parametr **Kompletacja** (ustawienie dostępne w kartotece **Lokalizacje**).

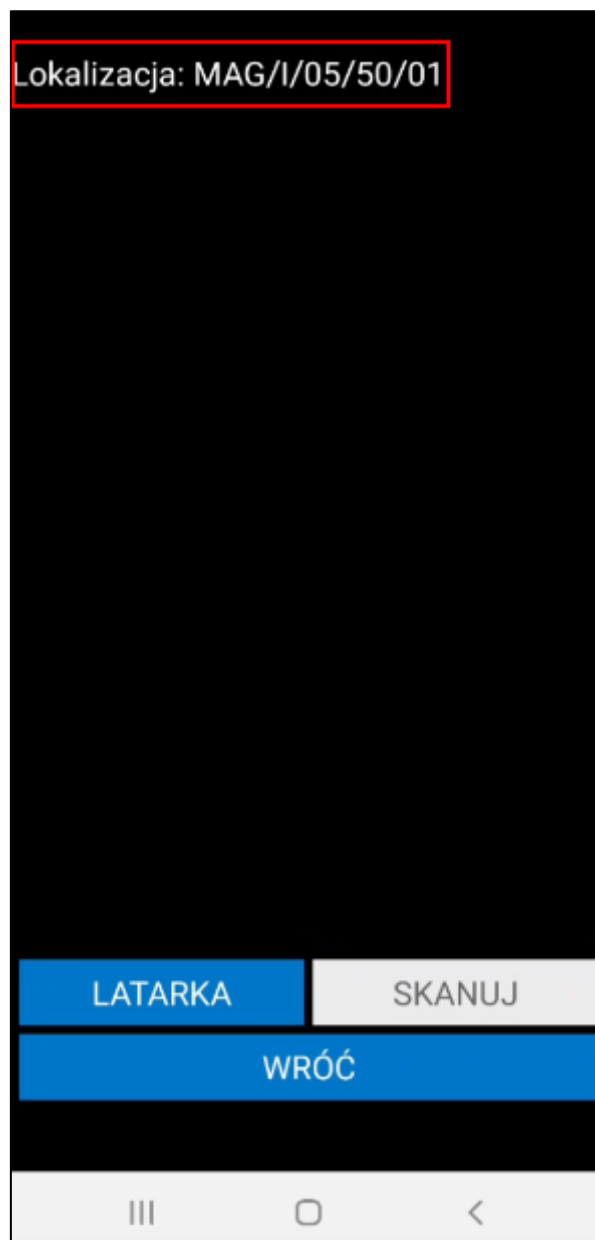


Po zeskanowaniu lokalizacji następuje automatyczna weryfikacja, czy żadna aktywna kompletacja nie znajduje się już na tej lokalizacji. Wyróżnia się następujące przypadki:

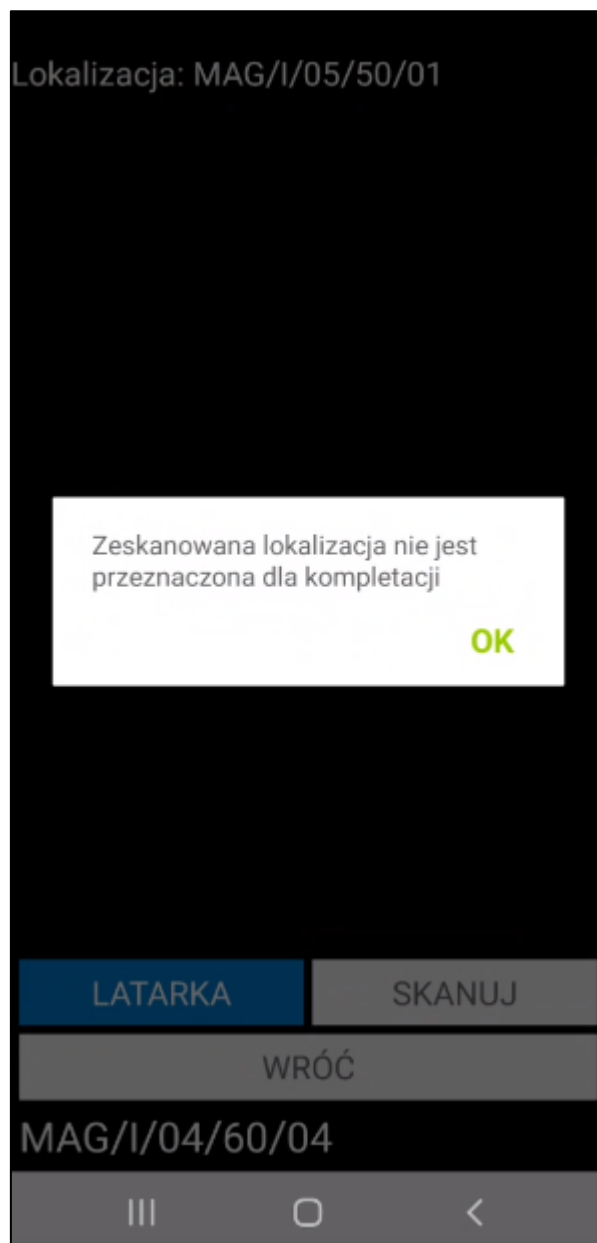
- Lokalizacja jest już przypisana do innej kompletacji – użytkownik otrzymuje stosowny komunikat informujący o tym fakcie;
- Lokalizacja nie posiada żadnej aktywnej kompletacji – zeskanowany towar zostaje przypisany do tej lokalizacji, a użytkownik może przystąpić do skanowania kolejnych towarów.



Jedna lokalizacja może zostać przypisana do jednej kompletacji. Po zeskanowaniu towaru z tego samego zamówienia, aplikacja automatycznie wskazuje lokalizację przypisaną do danej kompletacji, którą należy ponownie zeskanować.



W przypadku zeskanowania innej lokalizacji niż wskazana, użytkownik aplikacji wyświetla stosowny komunikat.



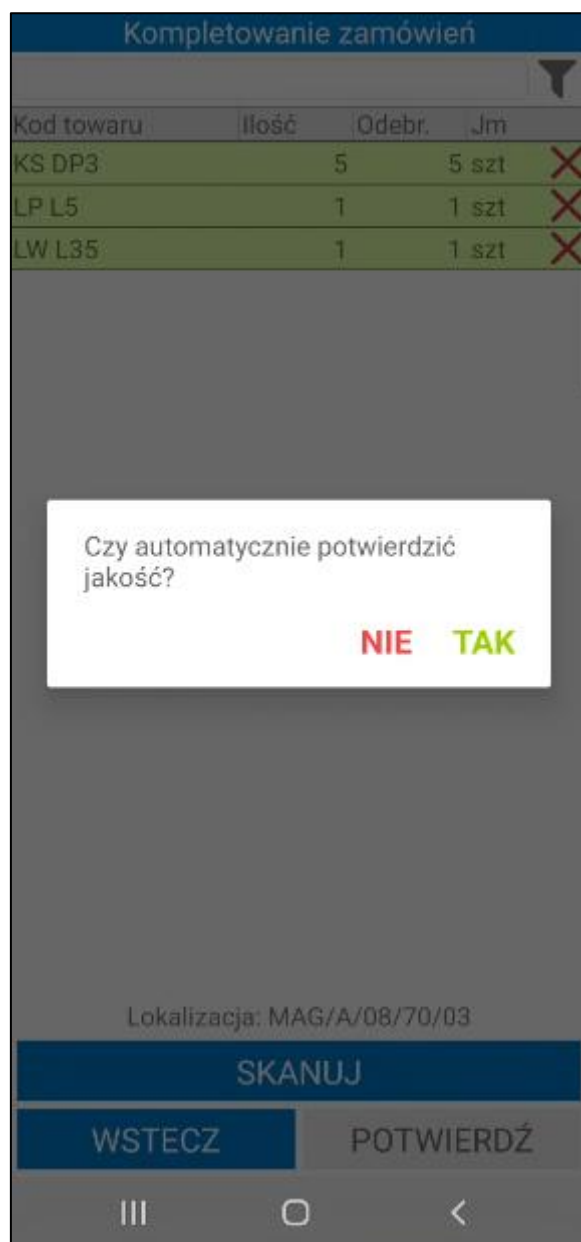
Po zakończeniu skanowania kompletowanych towarów należy zatwierdzić wykonywany proces korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie **Czy na pewno chcesz wysłać?** – kliknięcie przycisku **OK** spowoduje akceptację kompletacji zamówienia, a na ekranie wyświetli się okno podsumowujące proces kompletacji.

W przypadku zeskanowania wszystkich pozycji z zamówienia, po potwierdzeniu wyświetli się komunikat **Czy chcesz automatycznie potwierdzić jakość?**

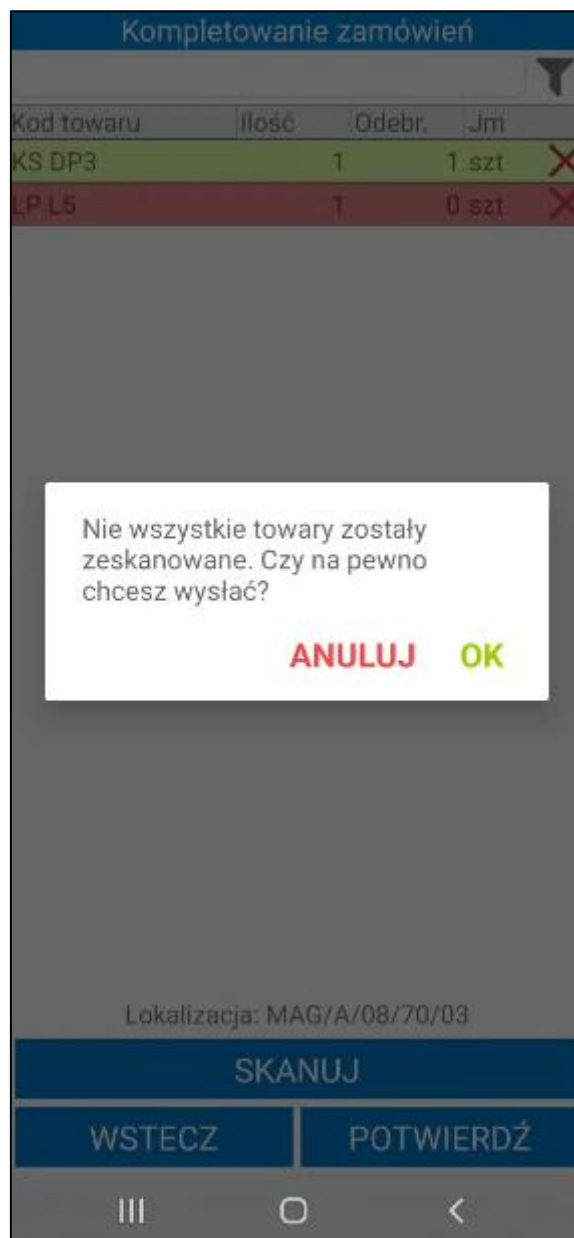
W przypadku wybrania opcji **TAK**, wszystkie pozycje zamówienia zostaną uznane za pełnowartościowe, a jakościówka zostanie potwierdzona automatycznie. Gdy wybrana zostanie opcja **NIE**, kontrola jakości będzie musiała zostać wykonana w późniejszym czasie.



Należy pamiętać, że opcja pominięcia jakościówki, jest dostępna tylko w przypadku zeskanowania wszystkich towarów.



Użytkownik może również wykonać kompletację zamówienia pomijając skanowanie towarów lub skanując tylko część towarów, korzystając z przycisku **Potwierdź** bezpośrednio po otwarciu szczegółów zamówienia. Na ekranie wyświetli się stosowny komunikat, w którym wymagane jest potwierdzenie wykonania tej operacji. Należy pamiętać, że w przypadku kompletacji zamówienia bez skanowania etykiet towarów nie ma możliwości automatycznego potwierdzenia jakości towarów. Jakościówka zostaje utworzona, jednak należy ją wykonać ręcznie.



Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana. Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację. W każdej chwili możliwe jest jednak wznowienie rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu należy przejść do zakładki **Operacje**.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje**.



7.2.1 Otwieranie dokumentu do kompletacji poprzez zeskanowanie etykiety towaru

Otwieranie dokumentu zamówienia do kompletacji możliwe jest również poprzez zeskanowanie etykiety towaru. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj** dostępnego w zakładce **Kompletuj**, poniżej listy zamówień do kompletacji.

Kompletuj

Jeden magazyn

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
 0006/22/ZMO	09.06.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	
 0005/22/ZMO	09.06.2022
AUTO Shop	
0004/22/ZMO	09.06.2022
Altkom Matrix SA	

SKANUJ

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

Po zeskanowaniu kodu towaru automatycznie otworzy się najstarsze zamówienie z tym towarem. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Kompletowanie zamówień

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm	
KS DP3	1	1 szt		✗
LP L5	1	0 szt		✗

Lokalizacja: MAG/A/08/70/03

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Kompletowanie zamówień

1111234243244

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
KS DP3	1	1 szt	

Lokalizacja: MAG/A/08/70/03

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

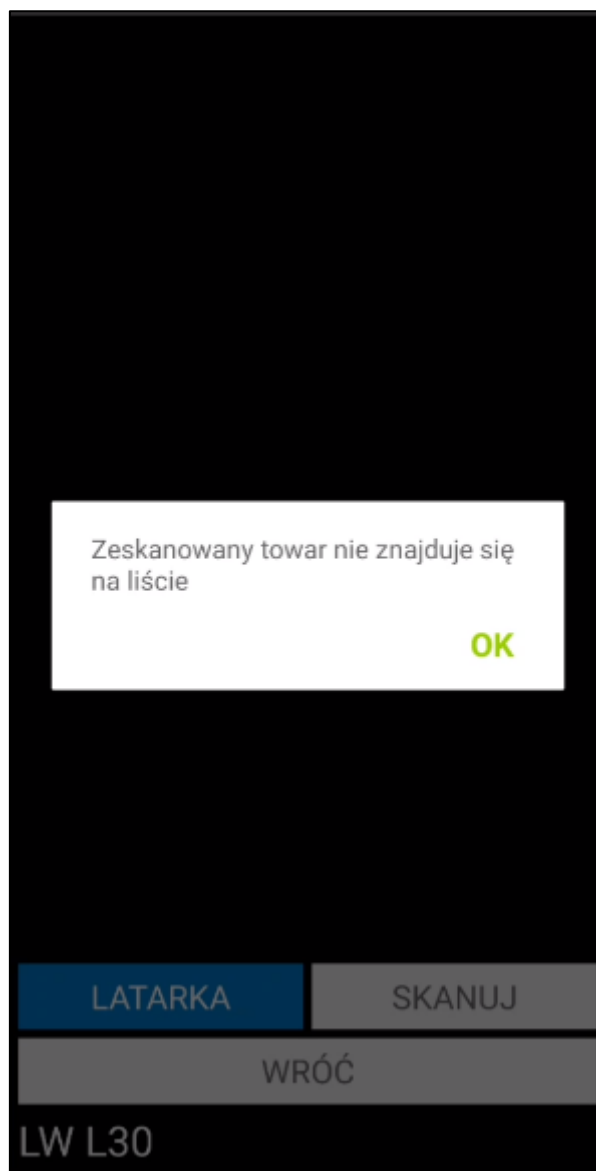
<

Jeśli dokument ma operację buforowaną i cała ilość danego towaru na tym dokumencie jest już zeskanowana – wtedy otworzy się kolejny dokument, który posiada pozycję z tym konkretnym towarem.

Podczas otwierania dokumentu do kompletacji poprzez skanowanie kodu towaru, tak jak w przypadku wybierania dokumentu z listy, następuje weryfikacja czy dla danego dokumentu istnieje już kompletacja. Użytkownik skanuje kod towaru, po czym wyszukiwane jest zamówienie z tym towarem. Jeśli takie zamówienie zostaje odnalezione to w kolejnym kroku następuje weryfikacja czy dla kontrahenta z tego zamówienia istnieje kompletacja. Jeśli istnieje – użytkownik może do niej dołączyć zamówienie, z którego pochodzi skanowany towar. Jeśli nie istnieje – użytkownik ma możliwość utworzenia nowej kompletacji.

W sytuacji, gdy zamówienie jest dołączane do kompletacji z przypisaną lokalizacją, aplikacja automatycznie wyświetla kod lokalizacji, którą należy zeskanować, zaraz po zeskanowaniu kod towaru.

W sytuacji, gdy zeskanowany zostanie kod towaru, którego nie ma w żadnym zamówieniu, aplikacja wyświetli odpowiedni komunikat.



Dalszy proces kompletacji zamówienia przebiega bez zmian.

7.3 Jakościówka – badanie jakości towaru

Aby rozpocząć kontrolę jakości zamówionych towarów, należy z poziomu menu głównego aplikacji wybrać pozycję **Jakościówka**. Należy pamiętać, że moduł jakościówki nie będzie dostępny w menu głównym, jeśli w ustawieniach ogólnych modułu zostało włączone ustawienie **'Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych'**.

Po przejściu do modułu **Jakościówka** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostępnych jakościówek- ich kod oraz status – **aktywna** w przypadku gdy kontrola jakości nie została rozpoczęta, lub **w trakcie sprawdzania** w sytuacji gdy część bądź wszystkie produkty zostały sprawdzone, a jakościówka nie została potwierdzona.

Lista towarów

Kod towaru	Status
KS DP3	Nie ustawiono
KS DP3	Nie ustawiono
KS DP3	Nie ustawiono
KS DP3	Nie ustawiono
KS DP3	Nie ustawiono
LP L5	Nie ustawiono
LW L35	Nie ustawiono

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Lista towarów

4343432423440

Kod towaru

Status

LP L5

Nie ustawiono

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

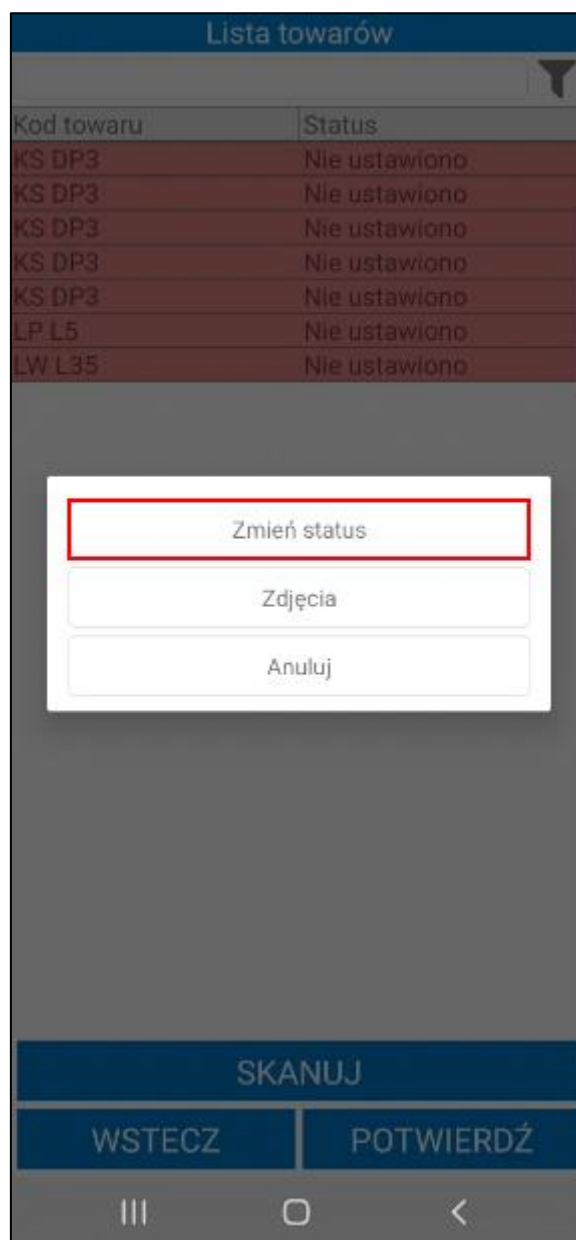
<

Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do listy jakościówek, a ustawione do tej pory statusy zostają zapisane i w każdej chwili można kontynuować rozpoczętą kontrolę jakości poprzez ponowne wybranie tej jakościówki z listy jakościówek.

Są dwie możliwości zmiany statusu towaru – pierwsza z nich to kliknięcie przycisku **Skanuj** – zostanie wtedy uruchomiony skaner, a po zeskanowaniu towaru wyświetli się okno do wyboru statusu zeskanowanego towaru.

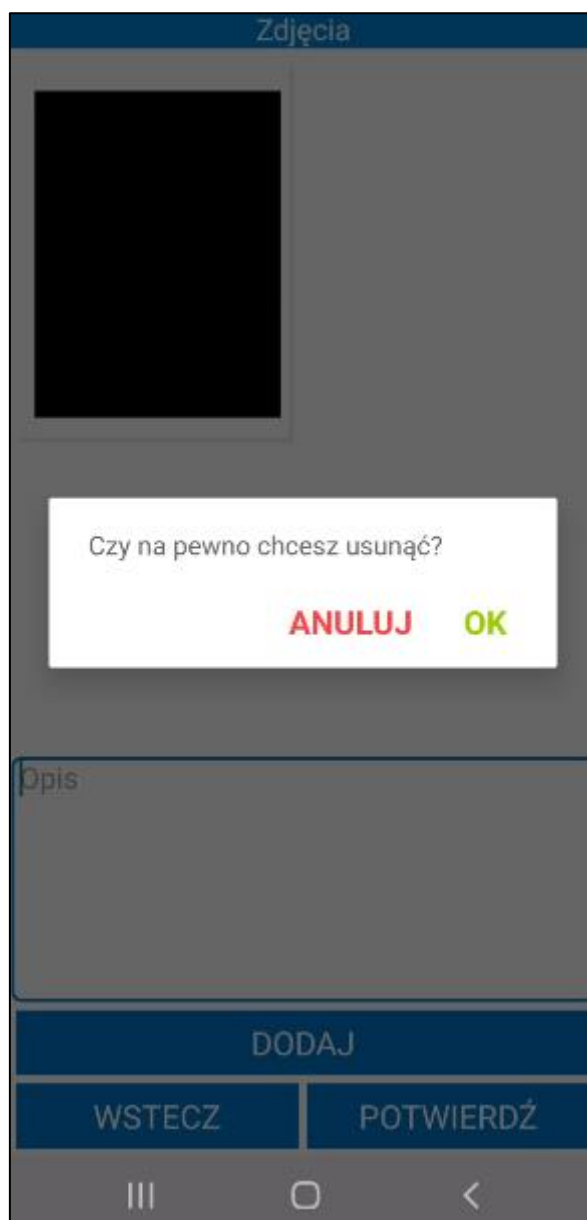


Drugą możliwością jest kliknięcie bezpośrednio na towar, dla którego ma być zmieniony status i wybrać pozycję **Zmień status**.



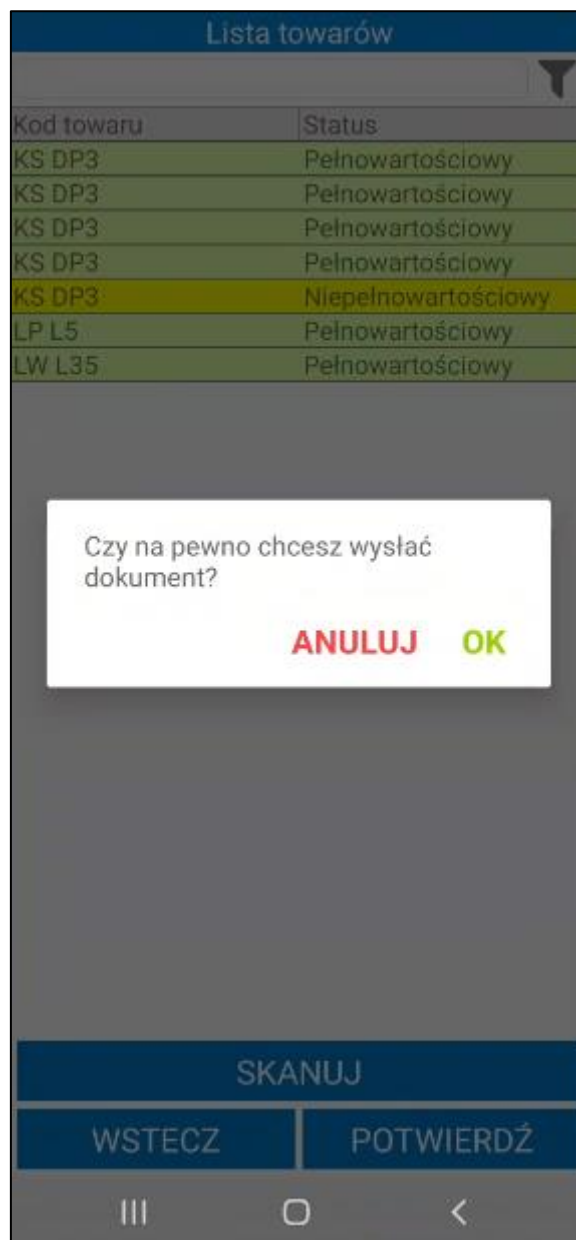
Po kliknięciu na wybrany towar można również dodać jego zdjęcia i opis. W celu dodania zdjęcia należy kliknąć pozycję **Zdjęcia**, a następnie **Dodaj** – zostanie uruchomiony aparat w celu wykonania zdjęcia. Po zrobieniu zdjęcia należy je zaakceptować, po czym wyświetli się jego podgląd w oknie ze zdjęciami.

Przytrzymanie dotyku na wybranym zdjęciu spowoduje wywołanie zapytania ***Czy na pewno chcesz usunąć?***
– potwierdzenie spowoduje usunięcie zdjęcia. Aby dodać opis należy wpisać treść w pole na dole ekranu.

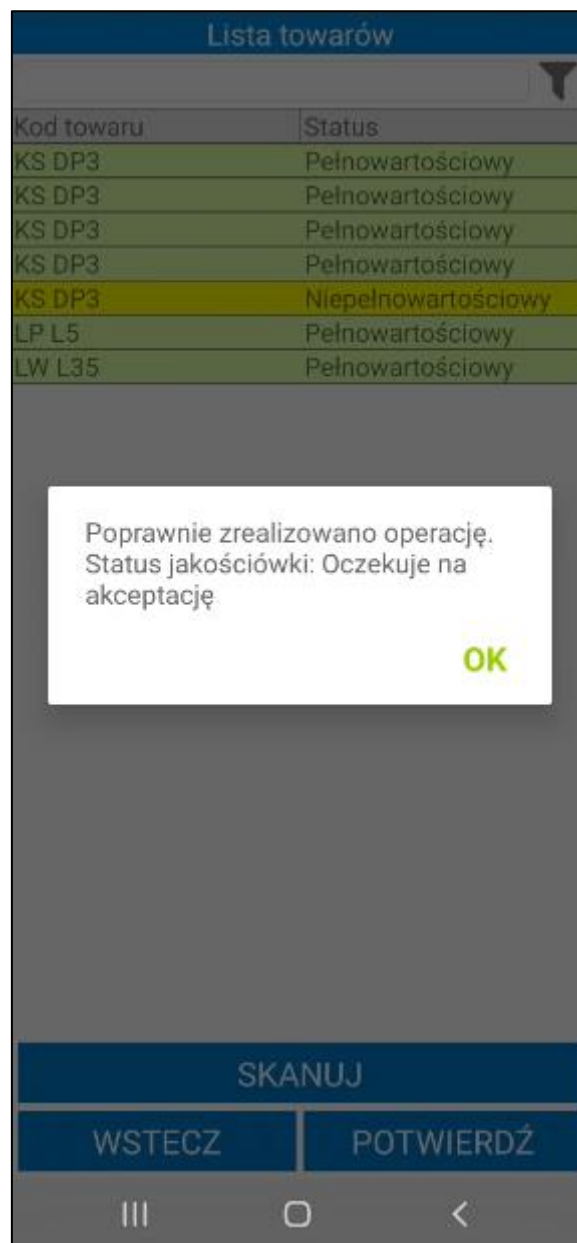


Po zakończeniu dodawania zdjęć i opisu należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Zmiany zostaną zapisane, a aplikacja powróci do listy towarów. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do listy towarów, bez zapisywania wprowadzonego opisu i zdjęć.

Po ustawieniu statusów wszystkich towarów należy wcisnąć przycisk **Potwierdź**. Zostanie wtedy wyświetlony komunikat **Czy na pewno chcesz wysłać dokument?**



Po kliknięciu **OK** zostanie wyświetlone podsumowanie wykonanej jakościówki oraz jej status – **zakończona**, bądź **oczekuje na akceptację** w sytuacji, gdy minimum jeden z towarów zamówienia ma status **niepełnowartościowy** – wtedy użytkownik programu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel **akceptuje**, bądź **odrzuca** dany towar, w zależności od stopnia jego uszkodzenia, bądź decyzji klienta.



Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do listy jakościówek, a ustawione do tej pory statusy zostają zapisane i w każdej chwili można kontynuować rozpoczętą kontrolę jakości poprzez ponowne wybranie tej jakościówki z listy jakościówek.

Po potwierdzeniu jakościówki, aplikacja może automatycznie przekazać zamówienie na inny magazyn na którym znajdują się ten towar, a w podsumowaniu jakościówki zostanie wyświetlony komunikat, aby odłożyć dane produkty na ich miejsce w magazynie, ponieważ nie będą już potrzebne.

Lista towarów	
Kod ref.	Status
K G22	Niepełnowartościowy
K G22	Pełnowartościowy
K G22	Uszkodzony
K G42	Niepełnowartościowy
K G42	Pełnowartościowy
KS DP12	Nie odnaleziono
KS DP12	Pełnowartościowy
KS DP12	Uszkodzony

Podsumowanie:

Status: POPRAWNIE
Zwrócona wiadomość: Poprawnie zrealizowano operację.
Status jakościówki: Zakończona
Odłóż produkty na miejsce:
K G22
K G42
KS DP12

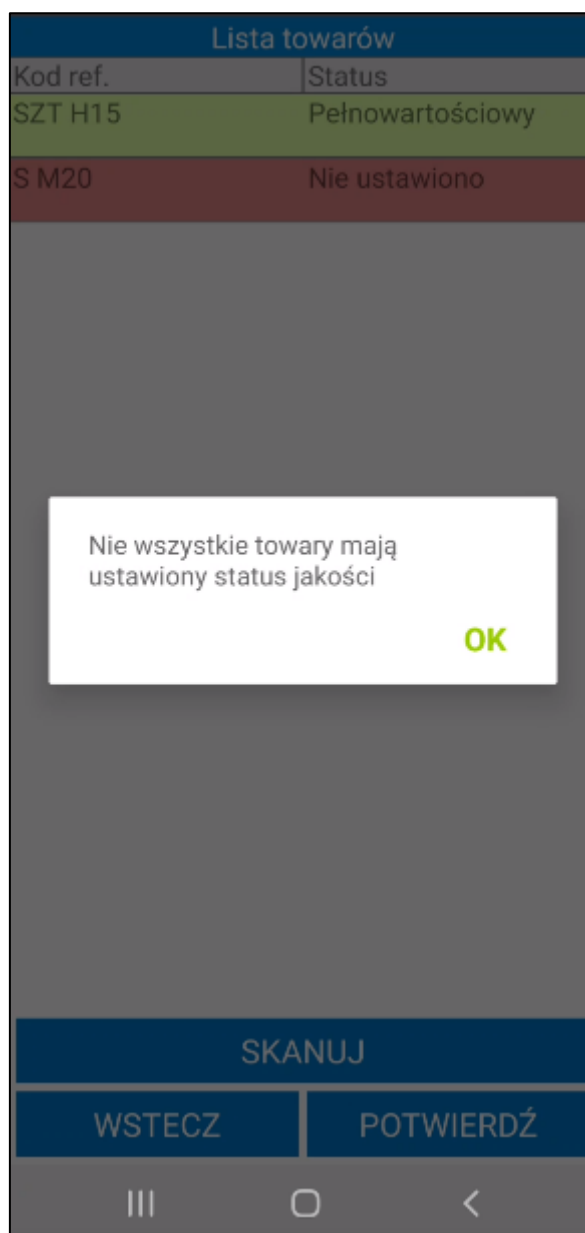
OK

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

Jeżeli nie wszystkie towary będą miały ustawiony status, jakościówki nie będzie można potwierdzić.



Po jej potwierdzeniu zniknie ona z listy jakościówek, natomiast jej podgląd będzie dostępny w programie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w kartotece jakościówek.

7.4 Pakowanie towaru

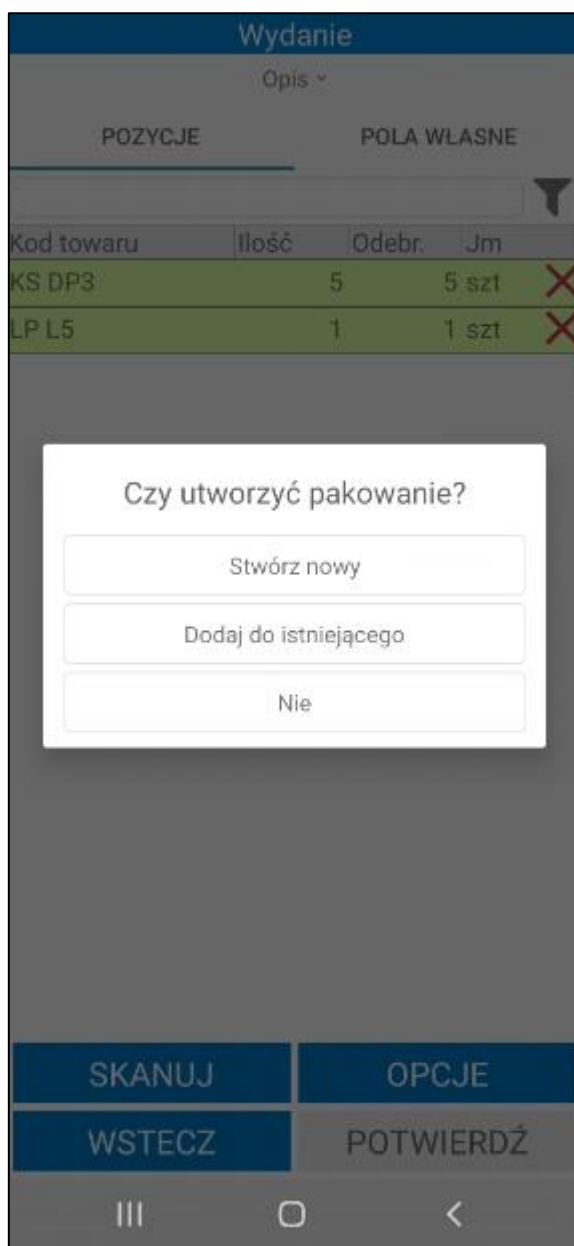
Mobilny Magazyn umożliwia tworzenie przesyłek bezpośrednio po zakończeniu procesu badania jakości towarów (gdy minimum jeden towar otrzymał status pełnowartościowy), jak i z poziomu opcji **Pakuj** znajdującej się w menu głównym aplikacji. Magazynier ma także możliwość spakowania towaru po zakończeniu wydania bez konieczności przeprowadzania kompletacji i badania jakości towaru.

7.4.1 Pakowanie po zakończeniu wydania

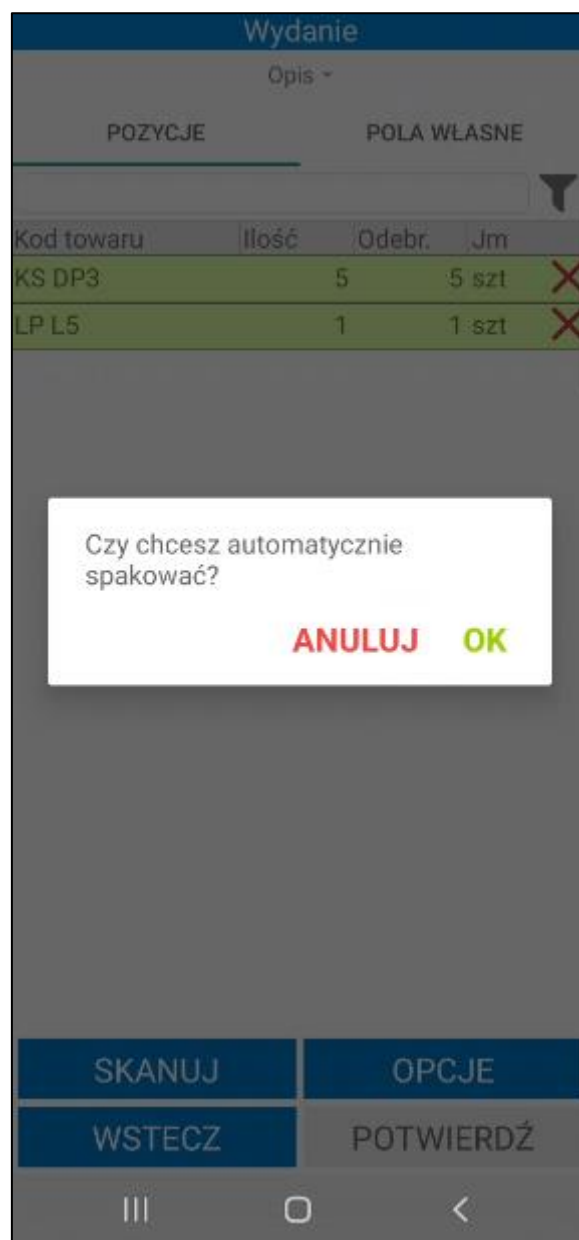
Proces wydania zakończony jest pytaniem o utworzenie Pakowania. Użytkownik otrzymując komunikat z pytaniem może wybrać jedną z trzech opcji:

- **Stwórz nowy** – Pakowanie otrzyma status „w trakcie pakowania”, następnie po zatwierdzeniu wydania, aplikacja zaprezentuje ekran tworzenia Pakowania;

- **Dodaj do istniejącego** – dodanie dokumentów do istniejącego Pakowania. Należy pamiętać, że w obu przypadkach musi być ten sam odbiorca i adres dostawy. Po wybraniu tej opcji ukaże się ekran z dostępnymi dokumentami Pakowania;
- **Nie** – dokument WZ zostanie wysłany bez tworzenia Pakowania, wydanie można później spakować z poziomu Handlu.



Jeżeli handlowiec posiada uprawnienie **Automatyczne pakowanie towaru**, po wybraniu opcji **Stwórz nowy** lub **Dodaj do istniejącego** oraz zatwierdzeniu wysyłki dokumentu, na ekranie wyświetli się pytanie o automatyczne pakowanie.



Po zatwierdzeniu operacji przyciskiem **OK** towar zostanie automatycznie spakowany – na podsumowaniu zostanie wyświetlony numer dokumentu Pakowania. Wymiary i waga jednostki logistycznej zostaną uzupełnione na podstawie ustawień domyślnej paczki, a domyślna firma przewozowa zostanie pobrana z ustawień ogólnych dodatku. Należy pamiętać, że wszystkie towary z danego wydania zostaną dodane do jednej jednostki logistycznej. Jeśli w operacji wydania zostanie połączonych kilka dokumentów, wówczas do Pakowania zostanie dodanych kilka jednostek logistycznych – towary z poszczególnych dokumentów wydań zostaną spakowane do osobnych jednostek logistycznych.

Po wybraniu opcji **Anuluj** (lub gdy handlowiec nie ma przyznanego uprawnienia do automatycznego pakowania) zostanie zaprezentowany ekran pustego Pakowania (brak jednostek logistycznych, widoczna jedynie nazwa odbiorcy). Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do menu głównego aplikacji.

Pakowanie

Brak

PODSTAWOWE

OPCJONALNE

Waga(kg)

Długość(cm)

Wysokość(cm)

Szerokość(cm)

01

Ukryj parametry ^

▼

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP3	5		0 szt	0
2	LP L5	1		0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III

○

<

W zakładce **OPCJONALNE** użytkownik może podać wagę netto (kg), metry kwadratowe, datę produkcji, kod GLN oraz kod towaru. W tej zakładce podane informacji o jednostce logistycznej nie jest wymagane.

Pakowanie

Brak

PODSTAWOWE

OPCJONALNE

Waga netto(kg)

m²

Data produkcji

Kod GLN

Ukryj parametry ^

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP3	5		0 szt	0
2	LP L5	1		0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

Na górze okna magazynier ma możliwość ustawienia domyślnej paczki. Jeżeli w ustawieniach ogólnych domyślana paczka została wskazana, wymiary jednostki logistycznej zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie ustawień domyślnej paczki.

Użytkownik ma możliwość zmiany wybranej paczki na inną korzystając z listy rozwijalnej, a także możliwość ręcznej zmiany jej wymiarów. W sytuacji, gdy ustawienie domyślnej paczki w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel jest puste – w aplikacji mobilnej pola z wymiarami paczki są puste (paczka o nazwie **Brak**). Użytkownik mobilny musi zatem ręcznie uzupełnić wymagane parametry, bądź wybrać konkretną paczkę z dostępnej listy.

Pakowanie

Brak

Brak
 Paczka 1
 Paczka 2

01

Ukryj parametry ^

▼

WSZYSTKIE
DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP3				✖
		5		0 szt	0
2	LP L5				✖
		1		0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III
O
<

Poniżej parametrów znajduje się sekcja towarów podzielona na dwie zakładki: **Wszystkie** oraz **Dodane**. W zakładce **Wszystkie** widoczne są wszystkie pozycje towarowe z dokumentu wydania, które nie zostały jeszcze zeskanowane (dodane) do Pakowania – oznaczone na czerwono oraz pozycje towarowe z dokumentu, z których część już została zeskanowana do jednostki logistycznej, a część pozostała jeszcze do zeskanowania – oznaczone na żółto.

Pakowanie

Paczka 2

PODSTAWOWE

OPCJONALNE

50

20

120

37

01

Ukryj parametry ^

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP3	5		0 szt	0
2	LP L5	1		0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

W zakładce **Dodane** znajdują się te pozycje towarowe, których cała ilość została już dodana do jednostki logistycznej – oznaczone na zielono oraz te, z których część została już zeskanowana do palety, a część pozostała jeszcze do zeskanowania – oznaczone na żółto. W zależności od zeskanowanej ilości, pozycje umieszczane są w odpowiednich zakładkach.

Pakowanie

Paczka 2

PODSTAWOWE

OPCJONALNE

50

20

120

37

01

Ukryj parametry ^

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP3	5		3 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

III

<

Magazynier ma możliwość przefiltrowania listy pozycji na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Pakowanie

Brak

PODSTAWOWE

OPCJONALNE

Waga(kg)

Długość(cm)

Wysokość(cm)

Szerokość(cm)

02

Ukryj parametry ^

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP3	2		0 szt	0
2	LP L5	1		0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

Pakowanie

Brak

PODSTAWOWE

OPCJONALNE

Waga(kg)

Długość(cm)

Wysokość(cm)

Szerokość(cm)

02

Ukryj parametry ^

1111234243244

WSZYSTKIE

DODANE

Lp.	Kod towaru	Ilość	Skan	Jm	Waga(kg)
1	KS DP3	2		0 szt	0

SKANUJ

DRUKUJ

WSTECZ

ZAPISZ

Aby dodać do jednostki logistycznej towary należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować konkretne towary, a następnie zatwierdzić wykonywaną akcję przyciskiem **OK**. 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.

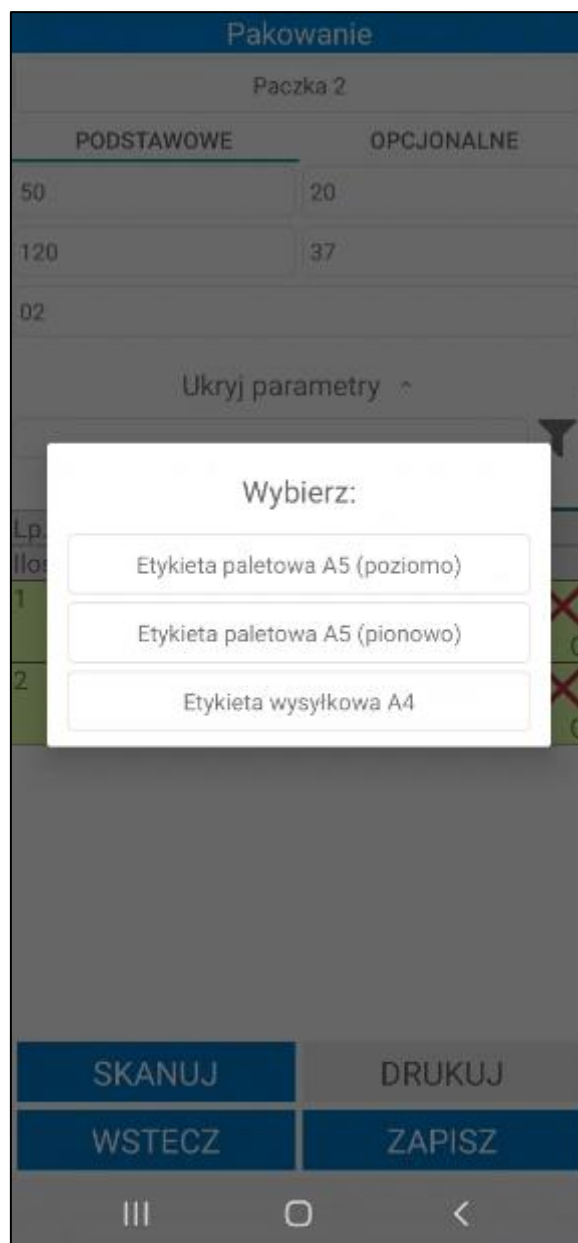
Użytkownik może również dodać ręcznie towary do jednostki logistycznej. W tym celu należy kliknąć na daną pozycję towarową, wprowadzić ilość jaka ma zostać dodana do jednostki logistycznej i zatwierdzić wpisaną ilość przyciskiem **OK**.

Należy pamiętać, iż do Pakowania można dodać jedynie towary, które zostały już wydane z danego dokumentu magazynowego lub – w przypadku tworzenia Pakowania równoległe do wydania – towary, które zostały zeskanowane na wydaniu (tworzenie Pakowania równoległe do wydania zostało opisane w *7.4.1 Pakowanie tworzone równoległe do wydania*).

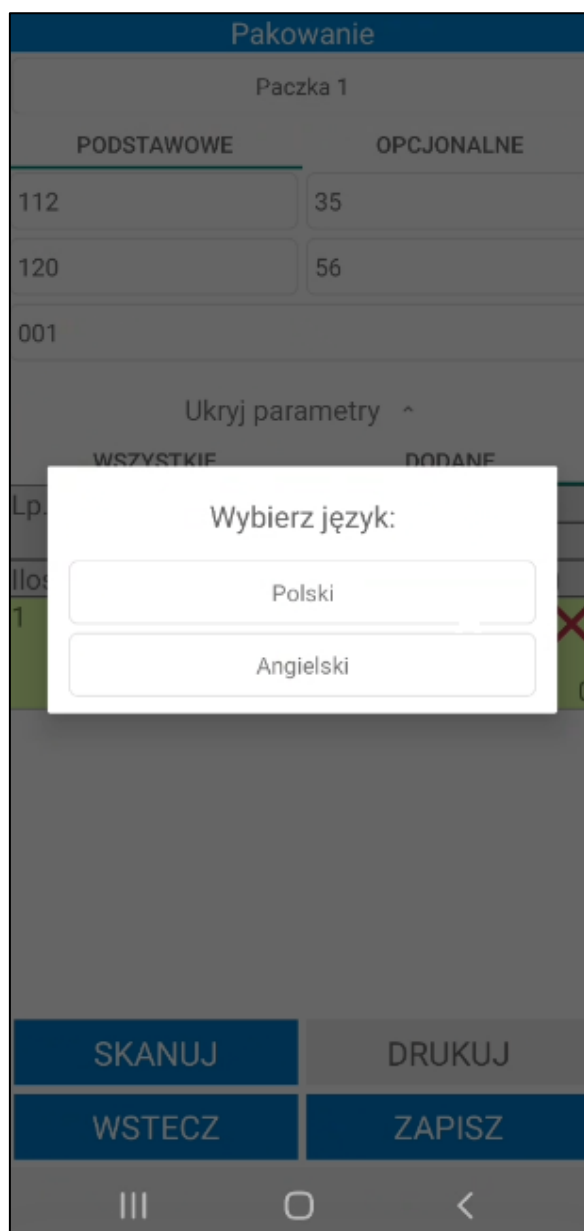
Po skompletowaniu towaru na daną jednostkę logistyczną należy kliknąć **Zapisz**. Po zapisaniu jednostki logistycznej użytkownik zostanie automatycznie przeniesiony na ekran Pakowania.

Przycisk **Wstecz** cofa do poprzedniego ekranu.

Przycisk **Drukuj** pozwala na wydruk etykiet paletowych oraz wysyłkowych utworzonych dla palety. Po kliknięciu na przycisk **Drukuj** i zatwierdzeniu operacji na ekranie wyświetli się okno opcji, w którym użytkownik ma do wyboru wydruk **Etykiety paletowej A5 (pionowo** lub **poziomo)** lub **Etykiety wysyłkowej A4**.



Po wybraniu typu etykiety na ekranie wyświetli się okno, na którym użytkownik ma możliwość wybrania języka raportu.



Po wybraniu języka, na drukarce wskazanej w ustawieniach zostanie wydrukowana pojedyncza etykieta otwartej palety.

Po kliknięciu **Etykieta paletowa A5 (poziomo)** lub **Etykieta paletowa A5 (pionowo)** wydrukowana zostanie etykieta paletowa w rozmiarze A5 w wybranym języku. Na etykiecie znajdują się informacje o nabywcy oraz odbiorcy, a także numer dokumentu Pakowania i numer jednostki logistycznej.

Nadawca:

Demo

08-110 Siedlce

Partyzantów 14G/87



Odbiorca:

BIZNESPARTNER.PL SA

01-171 Warszawa

Młynarska 48

47/15/06/2022/PL

Numer jedn. log.:

1

Po kliknięciu **Etykieta wysyłkowa A4** wydrukowana zostanie etykieta wysyłkowa w rozmiarze A4 w wybranym języku. Na etykiecie znajdują się informacje o kliencie, wadze i ilości towaru podanej w metrach kwadratowych na jednostkę logistyczną, kodzie towaru, numerze jednostki logistycznej, dacie produkcji oraz zaleceniach magazynowania towaru.



PL/51/001

Nazwa klienta	BIZNESPARTNER.PL SA Młynarska 48, 01-171 Warszawa		
Waga netto	0,00 kg	Waga brutto	112,00 kg
m ² /jedn. log.	0,00		
Kod towaru			
Numer jedn. log.	001		
Data produkcji			
Zalecenia magazynowania towaru	Towary powinny być magazynowane w suchych i zamkniętych pomieszczeniach.		



Należy pamiętać, że okna z wyborem typu oraz języka etykiety wyświetlą się tylko, jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego wydruku etykiety i domyślnego języka raportów (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Użytkownicy mobilni*).

Etykieta zostanie wydrukowana na drukarce wskazanej w ustawieniach użytkowników mobilnych. Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych drukarka nie jest określona, wówczas ustawienia drukarki zostaną pobrane z ustawień globalnych dodatku do Handlu. Dane wyświetlane na etykietach pobierane są z dokumentu Pakowania, jednostek logistycznych oraz ustawień etykiet raportów. Z etykiet raportów pobierane są dane dotyczące zaleceń magazynowania towaru, logo firmy oraz obrazki widoczne na dole raportu. Jeżeli etykieta nie zostanie wydrukowana z aplikacji mobilnej, użytkownik może ją wydrukować także z poziomu systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Po zakończeniu kompletowania towaru na danej jednostce logistycznej, będzie ona widoczna na ekranie Pakowania. Na ekranie prezentowane są informacje o jednostce logistycznej takie jak: numer jednostki logistycznej, data dodania jednostki logistycznej do Pakowania oraz jej waga. Poniżej wyświetli się łączna waga jednostek logistycznych dodanych do Pakowania.

Pakowanie

BIZNESPARTNER.PL SA

Przewoźnik:

Spedycja

Lista jedn. log.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	001	15.06.2022	112

Łączna waga: 112,00 kg

DODAJ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Po dodaniu jednej jednostki logistycznej, można dodać kolejne, jednak należy pamiętać, iż możliwe jest zamieszczenie w nich tylko tych towarów, które nie zostały zeskanowane do poprzedniej jednostki logistycznej.

Pakowanie

BIZNESPARTNER.PL SA

Przewoźnik: Spedycja

Lista jedn. log.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	001	15.06.2022	112
2	02	15.06.2022	58
3	03	15.06.2022	112

Łączna waga: 282,00 kg

DODAJ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Widoczny na dole ekranu przycisk **Drukuj** powoduje wydruk (w zależności od ustawień) etykiet paletowych (pionowych/poziomych) lub wysyłkowych dla wszystkich jednostek logistycznych znajdujących się na liście. Jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego typu etykiety na ekranie wyświetli się okno, w którym magazynier będzie miał możliwość wyboru wydruku etykiety. W przypadku, gdy w ustawieniach nie będzie określony domyślny język raportów, magazynier będzie miał również możliwość wyboru języka wydruku.

Pakowanie

BIZNESPARTNER.PL SA

Przewoźnik: Spedycja

Lista jedn. log.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	001	15.06.2022	112
2	02	15.06.2022	58
3	03	15.06.2022	112

Wybierz:

Etykieta paletowa A5 (poziomo)

Etykieta paletowa A5 (pionowo)

Etykieta wysyłkowa A4

Łączna waga: 282,00 kg

DODAJ DRUKUJ

WSTECZ POTWIERDŹ

Każdą z jednostek logistycznych można poddać edycji – należy kliknąć na daną jednostkę logistyczną widoczną na ekranie Pakowania i w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Edytuj**. Po przejściu do danej jednostki logistycznej można dokonać zmian w zakresie wymiarów, wagi oraz numeru jednostki logistycznej, a także dodać towary (które nie zostały jeszcze dodane do żadnej jednostki logistycznej) i usunąć towary, klikając na przycisk **X** znajdujący się przy danym towarze, podając ilość towaru do usunięcia. Po usunięciu towaru z jednostki logistycznej, możliwe będzie dodanie go do innej jednostki logistycznej.

Pakowanie

BIZNESPARTNER.PL SA

Przewoźnik:

Spedycja

Lista jedn. log.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	001	15.06.2022	112
2	02	15.06.2022	58
3	03	15.06.2022	112

Edytuj

Usuń

Anuluj

Łączna waga: 282,00 kg

DODAJ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Aby usunąć dodaną jednostkę logistyczną należy przejść do ekranu z listą jednostek logistycznych, po czym kliknąć na wybraną jednostkę logistyczną i wybrać opcję **Usuń**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz usunąć?**”. Przycisk **OK** spowoduje usunięcie jednostki logistycznej z listy, zaś przycisk **Anuluj** powoduje zaprzestanie operacji usuwania jednostki logistycznej.

Pakowanie

BIZNESPARTNER.PL SA

Przewoźnik: _____ Spedycja: _____

Lista jedn. log.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	001	15.06.2022	112
2	02	15.06.2022	58
3	03	15.06.2022	112

Czy na pewno chcesz usunąć?

ANULUJ **OK**

Łączna waga: 282,00 kg

DODAJ **DRUKUJ**

WSTECZ **POTWIERDŹ**

Kiedy użytkownik dodał już wszystkie jednostki logistyczne do pakowania może zapisać zmiany lub zakończyć pakowanie. W tym celu należy kliknąć przycisk **Potwierdź**, a następnie w wyświetlonym oknie wybrać daną opcję. Po kliknięciu **Zapisz**, zmiany wprowadzone w dokumencie zostaną zapisane. Po wybraniu opcji **Zakończ pakowanie** dokument otrzymuje status „*spakowano*”.

Po zakończeniu pakowania lub zapisaniu zmian użytkownik zostanie przeniesiony do listy dokumentów magazynowych wydania. Aby wysłać utworzoną paczkę należy przejść do kartoteki **Pakuje**.

Pakowanie

BIZNESPARTNER.PL SA

Przewoźnik:

Spedycja

Lista jedn. log.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	02	15.06.2022	58
2	03	15.06.2022	112

Zapisz

Zakończ pakownie

Anuluj

Łączna waga: 170,00 kg

DODAJ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

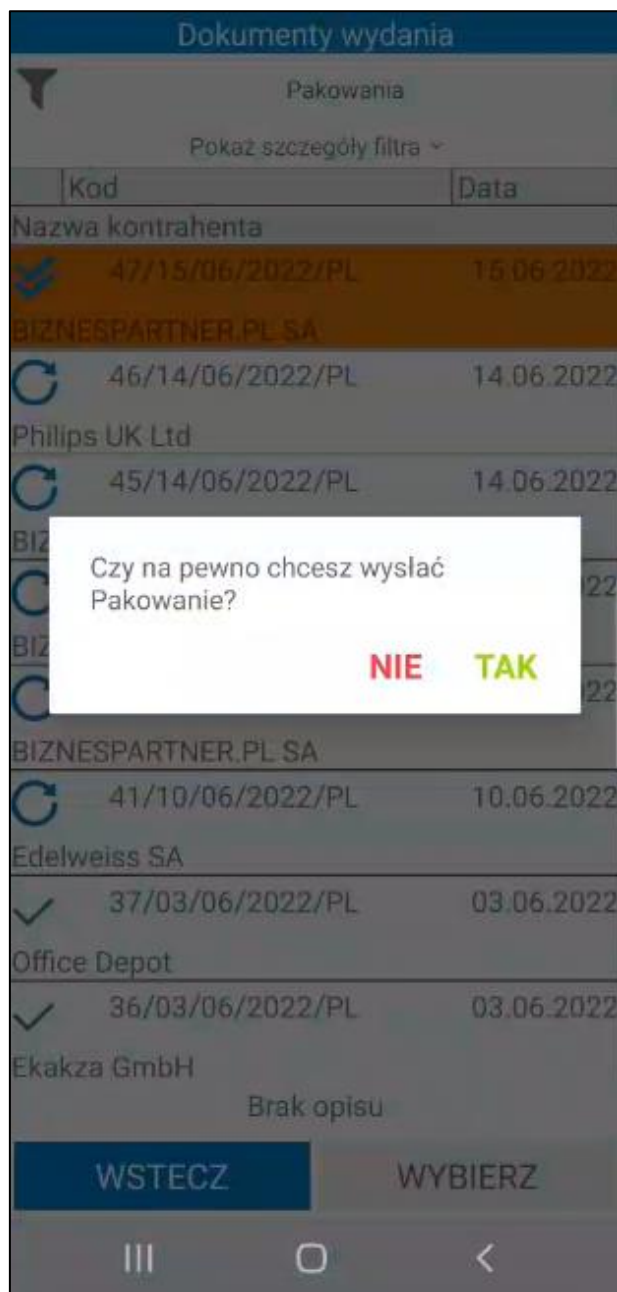
III

O

<

Pakowanie może zostać wysłane dopiero po potwierdzeniu dokumentu przez pracownika centrali, wówczas Pakowanie otrzymuje status „**zlecono do wysłania**”. Po zleceniu wysłania przesyłki, magazynier potwierdza wysyłkę – w tym celu zaznacza w kartotece **Pakuj** dokument Pakowania o statusie „**zlecono do wysłania**” i klika **Potwierdź**. Dokument wydania otrzyma status „**wysłano**” i nie będzie już widoczny w kartotece **Pakuj**.

Aby Pakowanie zostało wysłane, wszystkie dokumenty wydania do tego pakowania muszą być wystawione (nie mogą być w buforze), w przeciwnym wypadku wyświetli się stosowny komunikat.



Po zakończeniu pakowania użytkownik może od razu przejść do nadania przesyłki firmie kurierskiej, co opisano w kolejnym podrozdziale niniejszej dokumentacji *7.5 Integracja firm kurierskich*.

7.4.2 Pakowanie – opcja Pakuj

Do Pakowania można także przejść z poziomu menu głównego aplikacji wybierając przycisk **Pakuj**.

W zależności od wybranego typu dokumentu na liście prezentowane będą dokumenty:

- **Pakowania** – utworzone do wydań dokumenty Pakowania;
- **Dokumenty magazynowe** – dokumenty wydania, które mają utworzone Pakowanie o statusie innym niż „wysłano”, tj.: „oczekuje na spakowanie”, „w trakcie pakowania”, „spakowano” oraz dokumenty magazynowe, do których można utworzyć Pakowanie.

Dokumenty wydania

Pakowania

Pakowania

Dokumenty magazynowe

Nazwa

✓	48/15/06/2022/PL	15.06.2022
	BIZNESPARTNER.PL SA	
✓	47/15/06/2022/PL	15.06.2022
	BIZNESPARTNER.PL SA	
↺	46/14/06/2022/PL	14.06.2022
	Philips UK Ltd	
↺	45/14/06/2022/PL	14.06.2022
	BIZNESPARTNER.PL SA	
↺	44/14/06/2022/PL	14.06.2022
	BIZNESPARTNER.PL SA	
↺	42/10/06/2022/PL	10.06.2022
	BIZNESPARTNER.PL SA	
↺	41/10/06/2022/PL	10.06.2022
	Edelweiss SA	
✓	37/03/06/2022/PL	03.06.2022
	Office Debot	

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

Kolumny tabeli przedstawiają kolejno kod dokumentu, kontrahenta oraz datę utworzenia dokumentu. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy. Poniżej listy znajduje się pole z opisem dokumentu, widoczne po kliknięciu na dokument.

Dokumenty wydania

Pakowania

Pokaż szczegóły filtra ▾

	Kod	Data
Nazwa kontrahenta		
✓	48/15/06/2022/PL	15.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
✓	47/15/06/2022/PL	15.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↻	46/14/06/2022/PL	14.06.2022
Philips UK Ltd		
↻	45/14/06/2022/PL	14.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↻	44/14/06/2022/PL	14.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↻	42/10/06/2022/PL	10.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↻	41/10/06/2022/PL	10.06.2022
Edelweiss SA		
✓	37/03/06/2022/PL	03.06.2022
Office Depot		

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

Każdy z dokumentów posiada odpowiednie oznaczenie, które świadczy o aktualnym statusie:



Status „**oczekuje na spakowanie**” – nadany dla dokumentów wydania, dla których nie ma jeszcze utworzonego Pakowania;



Status „**w trakcie pakowania**” – nadany dla dokumentów, dla których rozpoczęto pakowanie;



Status „**spakowano**” – nadany dla dokumentów, dla których zakończono już pakowanie;



Status „**zlecono do wysłania**” – nadany dla dokumentów wydania, dla których zostało utworzone zlecenie wysyłki.

Domyślnie lista dokumentów wydania jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Ustawienia – Mobilny magazyn*).

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Użytkownicy mobilni*), użytkownik ma możliwość ustawienia domyślnego magazynu dla użytkownika mobilnego. Wówczas w aplikacji mobilnej przy filtrze domyślnie ustawiony będzie magazyn przypisany do użytkownika mobilnego.

Po kliknięciu na przycisk **Pokaż szczegóły filtra** na ekranie wyświetli się informacja o szczegółach założonego filtra – magazyn z jakiego są wyświetlane dokumenty oraz kierunek i parametr sortowania dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.

Dokumenty wydania

Pakowania

Ukryj szczegóły filtra ^

Magazyn: MAG

Kierunek: Malejąco

Sortuj po: Data operacji

Kod

Data

Nazwa kontrahenta

✓

48/15/06/2022/PL

15.06.2022

BIZNESPARTNER.PL SA

✓✓

47/15/06/2022/PL

15.06.2022

BIZNESPARTNER.PL SA

↺

46/14/06/2022/PL

14.06.2022

Philips UK Ltd

↺

45/14/06/2022/PL

14.06.2022

BIZNESPARTNER.PL SA

↺

44/14/06/2022/PL

14.06.2022

BIZNESPARTNER.PL SA

↺

42/10/06/2022/PL

10.06.2022

BIZNESPARTNER.PL SA

↺

41/10/06/2022/PL

10.06.2022

Edelweiss SA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

Po kliknięciu w przycisk widoczny w lewym górnym rogu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

Dokumenty wydania



Pakowania

Pokaż szczegóły filtra ▾

	Kod	Data
Nazwa kontrahenta		
✓	48/15/06/2022/PL	15.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
✓✓	47/15/06/2022/PL	15.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↺	46/14/06/2022/PL	14.06.2022
Philips UK Ltd		
↺	45/14/06/2022/PL	14.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↺	44/14/06/2022/PL	14.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↺	42/10/06/2022/PL	10.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↺	41/10/06/2022/PL	10.06.2022
Edelweiss SA		
✓	37/03/06/2022/PL	03.06.2022
Office Depot		

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

Pierwsze pole przedstawia domyślny magazyn użytkownika, z którego wyświetlane są dokumenty.

W drugim polu należy określić kierunek sortowania dokumentów (malejąco lub rosnąco). W polu **Sortuj po** należy wybrać parametr po jakim będą sortowane dokumenty. W tym celu należy rozwinąć listę, a następnie wybrać dany parametr.

Filtr

Magazyn:


MAG

Kierunek:

Malejąco

Sortuj po:

Data operacji



ID

Kod dokumentu

Kod odbiorcy/dostawcy

Data operacji

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ

POTWIERDŹ

Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania odbiorcy, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego odbiorcę.

Filtr

Magazyn: MAG

Kierunek: Malejąco

Sortuj po: Data operacji

Kliknij aby dodać

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów przyjęcia bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

Aby przejść do kontynuowania procesu tworzenia Pakowania należy zaznaczyć dany dokument z listy dokumentów Pakowania, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Dokumenty wydania

Pakowania

Pokaż szczegóły filtra ▾

	Kod	Data
Nazwa kontrahenta		
✓	48/15/06/2022/PL	15.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
≡	47/15/06/2022/PL	15.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↺	46/14/06/2022/PL	14.06.2022
Philips UK Ltd		
↺	45/14/06/2022/PL	14.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↺	44/14/06/2022/PL	14.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↺	42/10/06/2022/PL	10.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA		
↺	41/10/06/2022/PL	10.06.2022
Edelweiss SA		
✓	37/03/06/2022/PL	03.06.2022
Office Depot		
Brak opisu		

WSTECZ

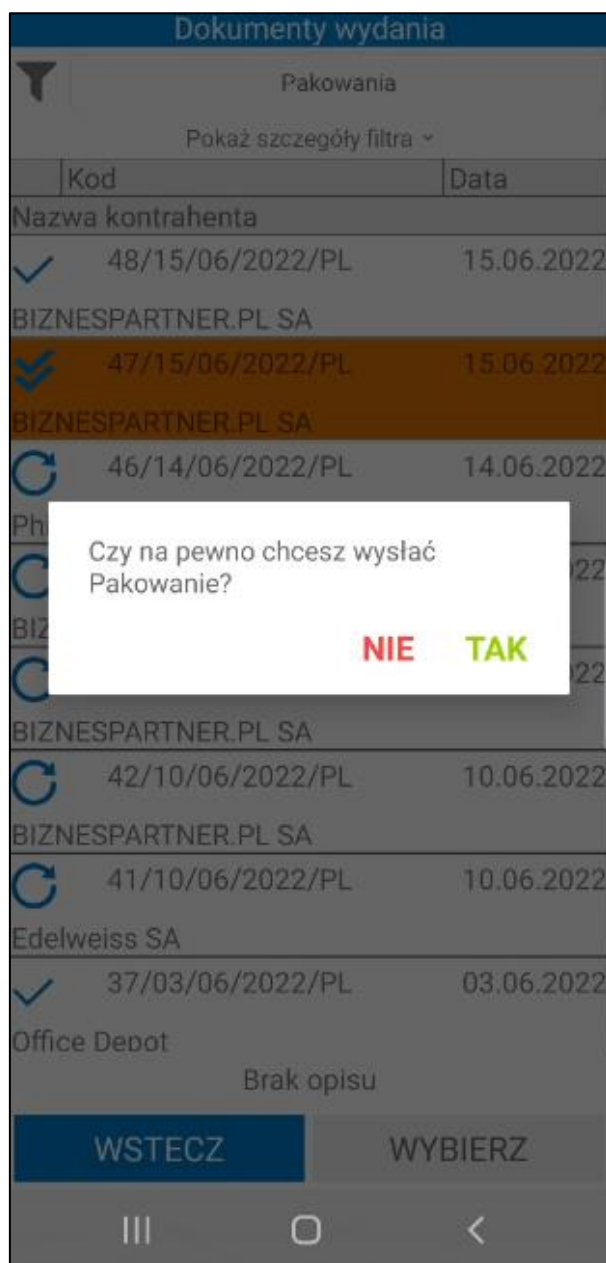
WYBIERZ

III

<

Po wyborze dokumentu o statusie innym niż „**zlecono do wysłania**” wyświetli się ekran Pakowania. Dalej należy postępować analogicznie do tworzenia Pakowania bezpośrednio po zakończeniu procesu wydania towaru z magazynu.

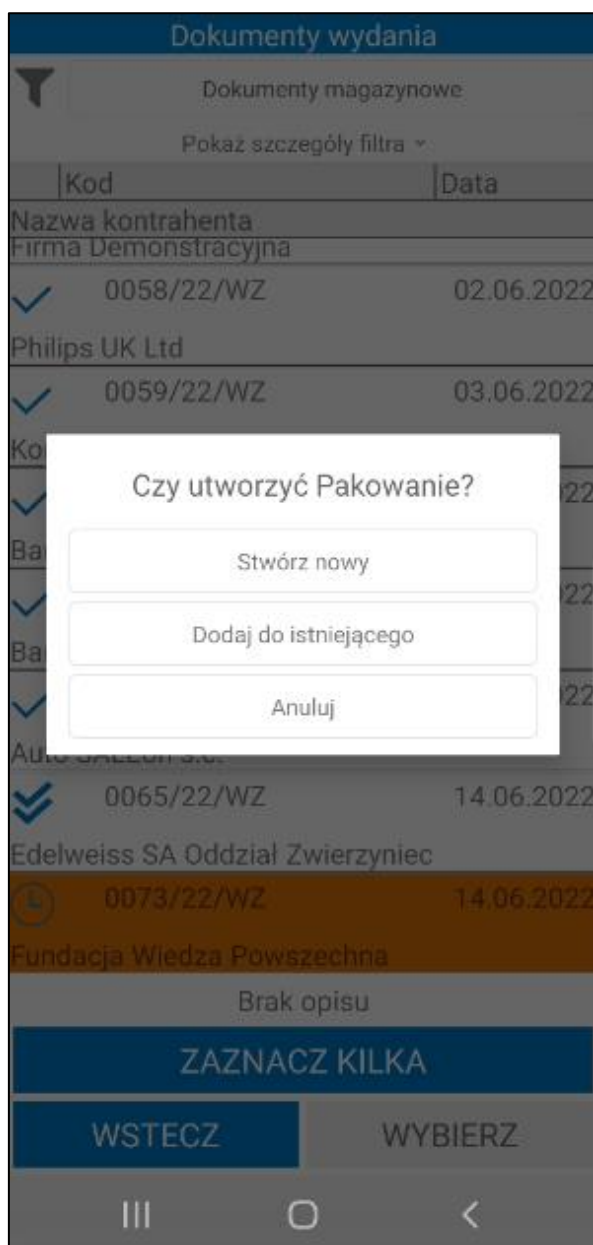
Po zaznaczeniu dokumentu o statusie „**zlecono do wysłania**” na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o wysłanie Pakowania. Kliknięcie przycisku **Tak** spowoduje wysłanie pakowania, które nie będzie już widoczne na liście w module **Pakuj**. Przycisk **Nie** powoduje przerwanie operacji.



7.4.1 Pakowanie tworzone równoległe do wydania

Aplikacja daje możliwość tworzenia Pakowania równoległe do wydania. Przed zatwierdzeniem wydania dokument magazynowy jest w buforze, stąd użytkownik ma możliwość przejścia do modułu **Pakuj** i rozpoczęcia tworzenia Pakowania dla danego dokumentu magazynowego wydania o statusie „Oczekuje na spakowanie” (jeśli wydanie zostało dokończzone to w module **Pakuj** nie będzie już dokumentu wydania o statusie „Oczekuje na spakowanie”, ponieważ dokument magazynowy został wystawiony).

Po wskazaniu dokumentu wyświetli się okno dotyczące Pakowania z możliwymi opcjami do wyboru – **Stwórz nowy/Dołącz do istniejącego**. Wybranie opcji **Stwórz nowy** przeniesie użytkownika na ekran Pakowania.



Wybranie opcji **Dodaj do istniejącego** spowoduje wyświetlenie okienka z dostępnymi dokumentami Pakowań, z których należy wybrać ten dokument, do którego mają być dołączone towary z danego dokumentu wydania (możliwość wyboru Pakowania o statusie „w trakcie pakowania” i „spakowano”).

Jeżeli handlowiec posiada uprawnienie **Automatyczne pakowanie towaru**, po wybraniu opcji **Stwórz nowy** lub **Dodaj do istniejącego** oraz zatwierdzeniu wysyłki dokumentu, na ekranie wyświetli się pytanie o automatyczne pakowanie.



Po zatwierdzeniu operacji przyciskiem **OK** towar zostanie automatycznie spakowany – na podsumowaniu zostanie wyświetlony numer dokumentu Pakowania. Wymiary i waga jednostki logistycznej zostaną uzupełnione na podstawie ustawień domyślnej paczki, a domyślna firma przewozowa zostanie pobrana z ustawień ogólnych dodatku. Należy pamiętać, że wszystkie towary z danego wydania zostaną dodane do jednej jednostki logistycznej. Jeśli w operacji wydania zostanie połączonych kilka dokumentów, wówczas do

Pakowania zostanie dodanych kilka jednostek logistycznych – towary z poszczególnych dokumentów wydań zostaną spakowane do osobnych jednostek logistycznych.

Należy pamiętać, że podczas tworzenia Pakowania równolegle do wydania, użytkownik może skanować tylko te towary, które zostały zeskanowane już do wydania.



Jeśli dokument magazynowy jest pozostawiony w buforze, ale nie znajduje się w rozpoczętych operacjach (na wydaniu nie została zeskanowany żaden towar) to dokument ten nie będzie widoczny w module **Pakuj** ze statusem „Oczekuje na spakowanie”.

W sytuacji, gdy użytkownik potwierdzi proces wydania, a do dokumentu/dokumentów wydania istnieje już utworzone Pakowanie to nastąpi przekierowanie do tego Pakowania.

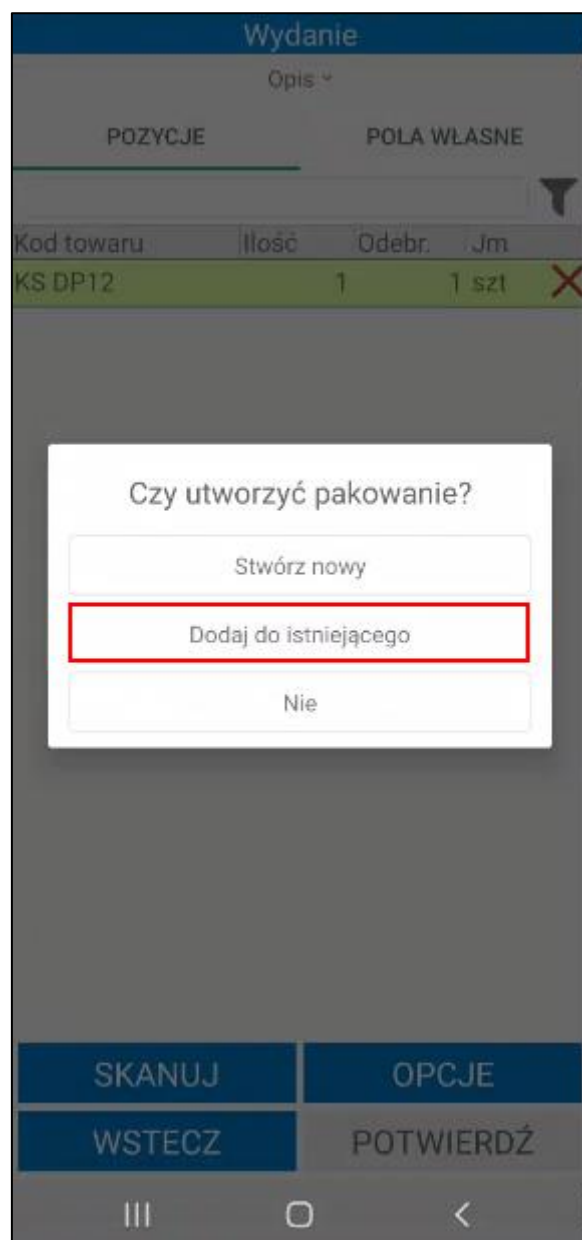
7.4.2 Łączenie Pakowania

System umożliwia łączenie kilku dokumentów magazynowych wydania w jedno Pakowanie.



Należy jednak pamiętać, że na dokumentach musi być ten sam odbiorca oraz adres odbiorcy.

Do łączenia można przejść bezpośrednio po zakończeniu procesu wydania towaru . Po zakończeniu wydania towaru użytkownik otrzyma pytanie „**Czy utworzyć Pakowanie?**”. Kliknięcie **Dodaj do istniejącego** spowoduje wyświetlenie okienka z dostępnymi dokumentami Pakowań, z których należy wybrać ten dokument, do którego mają być dołączone towary z danego dokumentu wydania (możliwość wyboru Pakowania o statusie „w trakcie pakowania” i „spakowano”).





Po wskazaniu Pakowania wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać?**”. Po kliknięciu **OK** dokument zostanie wysłany (wyświetli się podsumowanie) – użytkownik zostanie przekierowany do ekranu Pakowania, gdzie wyświetlone zostaną jednostki logistyczne z towarami wcześniej do nich dodanymi oraz towary z wydania, które użytkownik właśnie dodał do tego Pakowania. Przycisk **Anuluj** przerwie wykonywaną akcję.

Pakowanie

AUTO Shop

Przewoźnik:

Spedycja

Lista jedn. log.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	20.10.2022	50

Łączna waga: 50,00 kg

DODAJ

DRUKUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Pakowanie można łączyć również z poziomu zakładki **Pakuj**. Na liście dokumentów magazynowych wydania należy wybrać przycisk **Zaznacz kilka**, a następnie zaznaczyć te dokumenty, które mają zostać połączone, po czym skorzystać z przycisku **Wybierz**.

Dokumenty wydania

Dokumenty magazynowe

Pokaż szczegóły filtra ▾

	Kod	Data
Nazwa kontrahenta		
Bank PKO SA		
<input type="checkbox"/> ✓	0061/22/WZ	03.06.2022
Bank PKO SA		
<input type="checkbox"/> ✓	0062/22/WZ	03.06.2022
Auto SALEon s.c.		
<input type="checkbox"/> ✓	0065/22/WZ	14.06.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec		
<input type="checkbox"/> ↻	0067/22/WZ	14.06.2022
Fundacja Wiedza Powszechna		
<input type="checkbox"/> ↻	0068/22/WZ	14.06.2022
Fundacja Wiedza Powszechna		
<input checked="" type="checkbox"/> ⌚	0073/22/WZ	14.06.2022
Firma Demonstracyjna		
<input checked="" type="checkbox"/> ⌚	0074/22/WZ	14.06.2022
Firma Demonstracyjna		

ANULUJ

WSTECZ

WYBIERZ

III ○ <



Należy jednak pamiętać, że w ten sposób można łączyć jedynie dokumenty mające status „oczekuje na spakowanie”, które zostały utworzone dla tego samego odbiorcy i mają ten sam adres odbiorcy.

Jeśli dokument wydania jest w buforze, ale nie znajduje się w rozpoczętych operacjach (na wydaniu nie została zeskanowana żadna etykieta) to dokument ten nie będzie widoczny w module **Pakuj** ze statusem „Oczekuje na spakowanie”. Aby zrezygnować z łączenia dokumentów należy kliknąć na przycisk **Anuluj**.

Po połączeniu Pakowania i ponownym wejściu w opcję **Pakuj**, znajdującą się w menu głównym, każdy z dokumentów wydania będzie wyświetlony na liście jako odrębny dokument, jednak bez względu na to, który z dokumentów zostanie wybrany przez użytkownika, ukaże się łączone Pakowanie (czyli towary ze wszystkich połączonych wcześniej dokumentów). Jeśli użytkownik otworzy jeden z tych dokumentów ze statusem „w trakcie pakowania” i potwierdzi Pakowanie, status dokumentu zmieni się na „spakowano”, na skutek czego wszystkie dokumenty w tym Pakowaniu otrzymają ten sam status („spakowano”), który będzie widoczny na liście dokumentów opcji **Pakuj**.

7.5 Integracja firm kurierskich

Moduł pakowania dostępny w aplikacji mobilnej jest podstawą dla modułu integracji z firmami kurierskimi, który umożliwia generowanie numerów przesyłek, listów przewozowych oraz protokołów przekazania towaru dla firm kurierskich.

Po zakończeniu pakowania użytkownik otrzymuje pytanie „Czy chcesz wygenerować numer przesyłki oraz list przewozowy?” z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzymuje pytanie „Czy wydrukować etykietę?”. Wybranie opcji **Tak** uruchamia wydruk etykiety, którą następnie można nakleić na przesyłkę. Następnie na ekranie wyświetlone zostają szczegóły przesyłki.



Należy pamiętać, że pytanie o wygenerowanie numeru przesyłki oraz listu przewozowego pojawi się tylko, jeśli podczas pakowania została wskazana **firma przewozowa DPD lub FedEx**.

Lp.	Numer	Data	Waga(kg)
1	01	14.02.2022	10
2	02	14.02.2022	25

Czy chcesz wygenerować numer przesyłki oraz list przewozowy?

NIE **TAK**

Łączna waga: 35

DODAJ PACZKĘ

WSTECZ **POTWIERDŹ**









W przypadku wybrania opcji **Nie** – zarówno podczas pytania o generowanie numeru przesyłki i listu przewozowego, jak i wydrukowanie etykiety – użytkownik może wykonać te akcje z poziomu zakładki **Pakuj** w aplikacji mobilnej lub w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Po przejściu do zakładki **Pakuj**, następnie wybraniu danego Pakowania o statusie „zlecono do wysłania” (na którym została ustawiona firma przewozowa DPD lub FedEx) na ekranie wyświetli się komunikat o niewygenerowanym liście przewozowym wraz z pytaniem o wygenerowanie zarówno numeru przesyłki, jak i samego listu.

Dokumenty wydania

Pakowania

Pokaż szczegóły filtra ▾

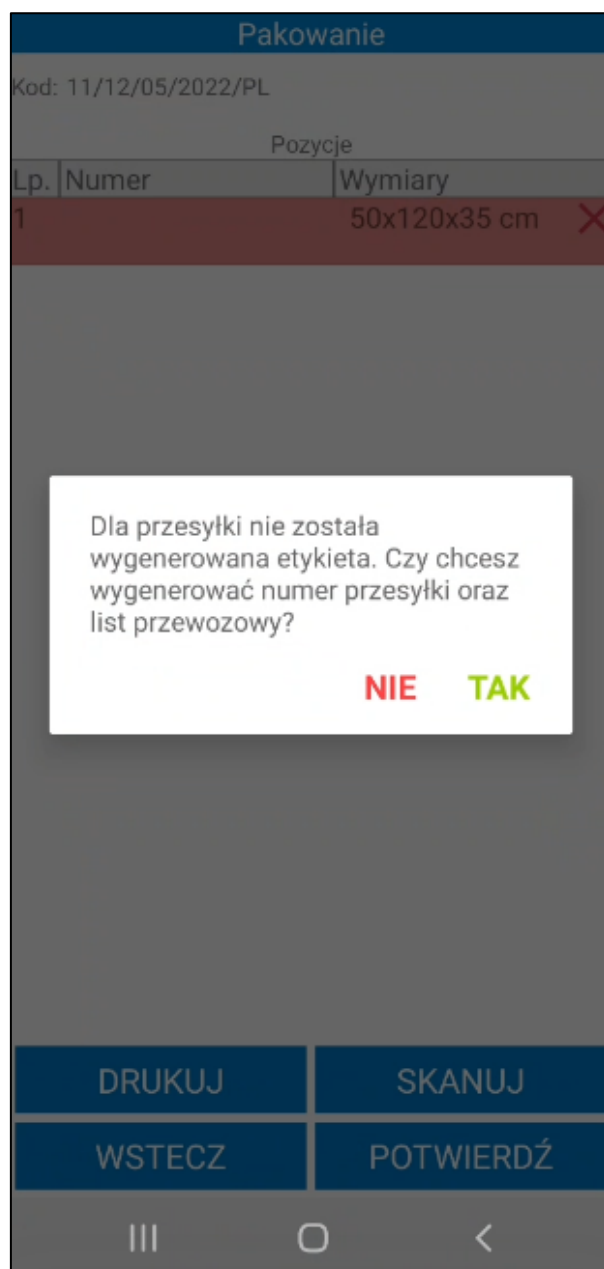
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
 10/12/05/2022/PL	12.05.2022
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec	
 11/12/05/2022/PL	12.05.2022
Jan Kowalski	
 12/12/05/2022/PL	12.05.2022
Supernowa SA Oddział Radom	
 13/12/05/2022/PL	12.05.2022
BIZNESPARTNER.PL SA	
 14/12/05/2022/PL	12.05.2022
AUTO Shop	
 15/13/05/2022/PL	13.05.2022
Ekakza GmbH	
 16/13/05/2022/PL	13.05.2022
Bank PKO SA	
 17/13/05/2022/PL	13.05.2022
Biały Teodor	
Brak opisu	

WSTECZ

WYBIERZ

III

<



Po wybraniu opcji **Tak** wyświetlą się szczegóły przesyłki – w szczególności prezentowany jest kod przesyłki, status oraz jej kod paskowy. Poniżej widoczna jest lista paczek dodanych do przesyłki. Początkowo paczki są oznaczone kolorem czerwonym, co oznacza, że nie zostały zeskanowane.

Pakowanie

Kod: 40/20/05/2022/PL

Pozycje		
Lp.	Numer	Wymiary
1	0000000947364Q	5x5x5 cm

DRUKUJ

SKANUJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

Przycisk **Drukuj** uruchamia wydruk etykiet kurierskich, które następnie można nakleić na paczki.

Przycisk **Skanuj** uruchamia skaner, po czym można przystąpić do skanowania paczek. Zeskanowana paczka zostaje oznaczona kolorem zielonym.

W celu zakończenia pakowania – równoznacznego z wydaniem przesyłki kurierowi – należy wybrać przycisk **Potwierdź** (ważne: wszystkie etykiety paczek muszą zostać zeskanowane).

Pakowanie zostaje zakończone, użytkownik otrzymuje stosowny komunikat. Przesyłka nie jest już widoczna w module **Pakuj**.

7.6 Przyjęcie towaru do magazynu

Proces przyjęcia towaru do magazynu rozpoczyna się od zlecenia przyjęcia towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Aktualnie w Symfonia Mobilny Magazyn jest możliwe zrealizowanie przyjęcia towaru na podstawie dokumentów magazynowych o charakterze *Przyjęcie do magazynu* (od wersji Handlu 2020.4) oraz *Przychód*

wewnętrzny (od wersji Handlu 2020.4) – należy utworzyć odpowiedni dokument w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel i pozostawić go w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany jako awizo do przyjęcia przez magazyniera i jest widoczny w aplikacji mobilnej.

Magazynier ma także możliwość utworzenia przyjęcia bez awizacji z poziomu aplikacji mobilnej.

7.6.1 Awizowane przyjęcie towaru do magazynu

Po wybraniu z menu głównego opcji **Przyjmij**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów do przyjęcia. Użytkownik może dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądany typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów do przyjęcia prezentowane będą dokumenty o określonym typie:

- **Dokument magazynowy** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przyjęcie do magazynu* w buforze oraz dokumenty magazynowe o charakterze *Przychód wewnętrzny* w buforze;
- **Dokument własny** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe utworzone w aplikacji.

Dokumenty

Dokument magazynowy

Dokument magazynowy
Dokument własny

Kod

Kont

0002/22/PZ	15.02.2022
Altkom Matrix SA	
C 0008/21/PZ	15.09.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
C 0007/21/PZ	15.09.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0017/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0016/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0015/18/PZ	25.07.2018
Firma Demonstracyjna	
0014/18/PZ	24.07.2018
Jan Kowalski	
0013/18/PZ	24.07.2018
Bank PKO SA	
0012/18/PZ	24.07.2018

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

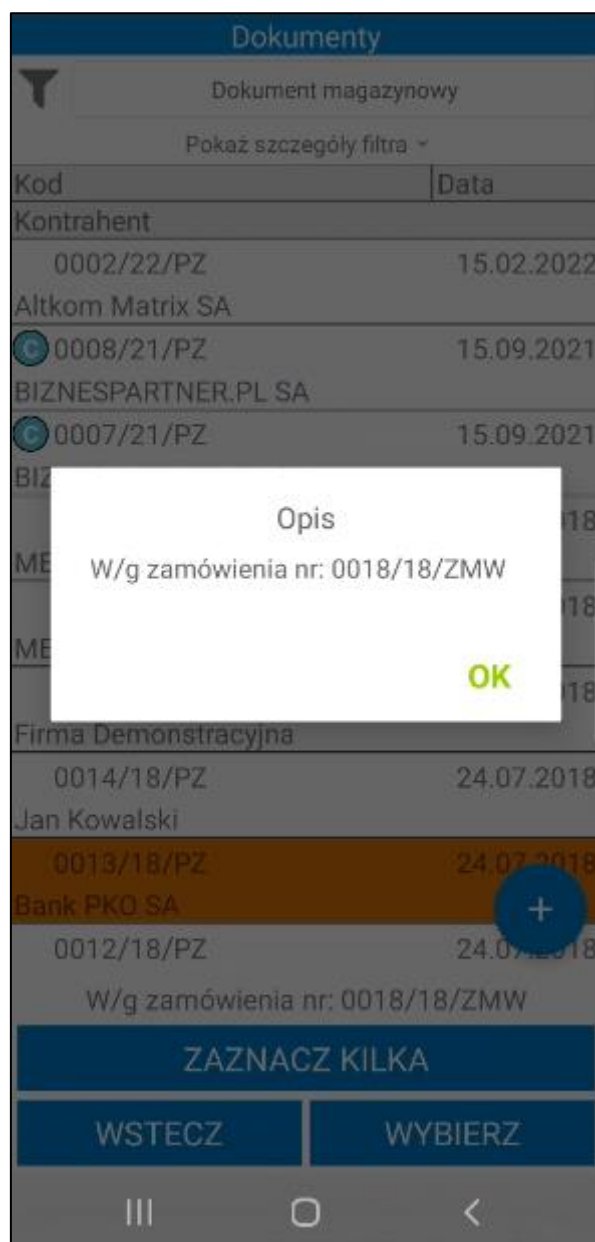
WYBIERZ

III
O
<

Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

Na liście dokumentów magazynowych obok nazwy dokumentu wyświetlane są **znaczniki** dokumentów, ustawione w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy.

Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie (w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie).



Domyślnie lista dokumentów przyjęcia jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Ustawienia – Mobilny magazyn*). Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonii Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Użytkownicy mobilni*), użytkownik ma możliwość ustawienia domyślnego magazynu dla użytkownika mobilnego. Wówczas w aplikacji mobilnej przy filtrze domyślnie ustawiony będzie magazyn przypisany do użytkownika mobilnego.

Po kliknięciu na przycisk **Pokaż szczegóły filtra** na ekranie wyświetli się informacja o szczegółach założonego filtra – magazyn z jakiego są wyświetlane dokumenty oraz kierunek i parametr sortowania dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.

Dokumenty

Dokument magazynowy

Ukryj szczegóły filtra ^

Magazyn: MAG

Kierunek: Malejąco

Sortuj po: ID

Kod	Data
Kontrahent	
0002/22/PZ	15.02.2022
Altkom Matrix SA	
0008/21/PZ	15.09.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0007/21/PZ	15.09.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0017/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0016/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0015/18/PZ	25.07.2018
Firma Demonstracyjna	
0014/18/PZ	24.07.2018
Jan Kowalski	
0013/18/PZ	24.07.2018

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ


WYBIERZ

III

<



Po kliknięciu w przycisk widoczny w lewym górnym rogu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

Dokumenty



Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kontrahent	
0002/22/PZ Altkom Matrix SA	15.02.2022
 0008/21/PZ BIZNESPARTNER.PL SA	15.09.2021
 0007/21/PZ BIZNESPARTNER.PL SA	15.09.2021
0017/18/PZ META-Zep GmbH	25.07.2018
0016/18/PZ META-Zep GmbH	25.07.2018
0015/18/PZ Firma Demonstracyjna	25.07.2018
0014/18/PZ Jan Kowalski	24.07.2018
0013/18/PZ Bank PKO SA	24.07.2018
0012/18/PZ	24.07.2018

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III
○
<

W pierwszym widoczny jest domyślny magazyn użytkownika, z którego wyświetlane są dokumenty. W drugim polu należy określić kierunek sortowania dokumentów (malejąco lub rosnąco). W polu **Sortuj po** należy wybrać parametr po jakim będą sortowane dokumenty magazynowe przyjęcia. W tym celu należy rozwinąć listę, a następnie wybrać dany parametr.

Filtr

Magazyn: MAG

Kierunek: Malejąco

Sortuj po: ID

ID

Kod dokumentu

Kod odbiorcy/dostawcy

Data operacji

Opis doku

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania dostawcy, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego dostawcę.

Filtr

Magazyn: MAG

Kierunek: Malejąco

Sortuj po: Kod dokumentu

Kliknij aby dodać

Opis dokumentu:

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie. W celu usunięcia wprowadzonego opisu należy skorzystać z przycisku **X**.

Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów przyjęcia bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

Aby rozpocząć realizację przyjęcia należy zaznaczyć na liście dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Dokumenty

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kontrahent	
0002/22/PZ	15.02.2022
Altkom Matrix SA	
0008/21/PZ	15.09.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0007/21/PZ	15.09.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0017/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0016/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0015/18/PZ	25.07.2018
Firma Demonstracyjna	
0014/18/PZ	24.07.2018
Jan Kowalski	
0013/18/PZ	24.07.2018
Bank PKO SA	
0012/18/PZ	24.07.2018
Brak opisu	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu – użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Po wybraniu danego dokumentu na ekranie wyświetli się ekran **Przyjęcie magazynowe** podzielony na dwie zakładki. W zakładce **Pozycje** znajduje się lista towarów do przyjęcia. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

KS DP3

10

0 szt

✗

S D33

2

0 szt

✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

1111234243244

Kod towaru

Ilość

Odebr.

Jm

KS DP3

10

0 szt

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość do przyjęcia, ilość odebrana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz lokalizacja docelowa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**). Przez zeskanowaniem towaru kolumna **Lokalizacja** jest pusta. Widoczna może być także dostawa oraz pola własne dostawy (jeżeli włączone jest ustawienie **Pokaż dostawy na przyjęciu/przychodzie**). Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania.

Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw lub elementów kodu dostawy. Wysyłka dokumentów nie będzie możliwa bez ustawienia wymaganych pól i/lub elementów. Edycja pól własnych dostaw została opisana w rozdziale 7.6.2.4 *Edycja pól własnych dostaw*, natomiast w rozdziale 7.6.2.3 *Edycja elementów kodu dostawy* zostało opisane ustawianie elementów kodu dostawy.

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
KS DP3	10	0 szt	✗
S D33	2	0 szt	✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie;
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest list pól własnych dokumentu przyjęcia oraz powiązanych z przyjęciem dokumentów zakupu i zamówień obcych. Magazynier może edytować pola własne dokumentów (opis edycji pól własnych dokumentu znajduje się w rozdziale 7.6.3 *Edycja pól własnych dokumentów*).

Przyjęcie magazynowe

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

0063/22/PZ

1 opłacone pusty

2 mail pusty

3 płatnik pusty

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

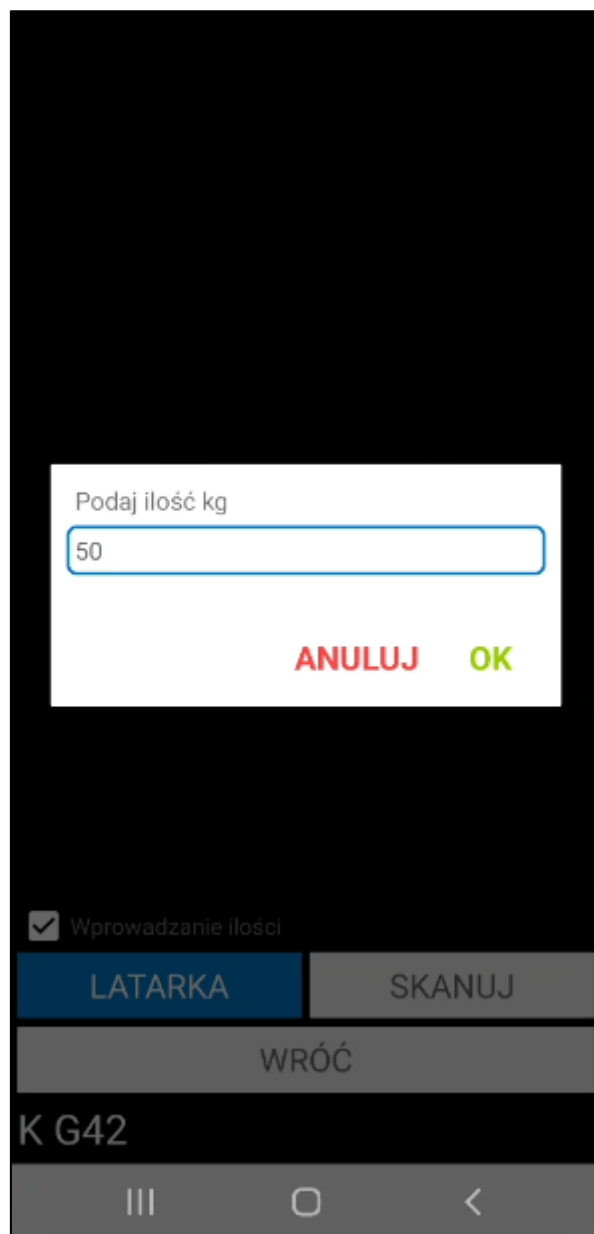
POTWIERDŹ

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu oraz opisy powiązanych z nim dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Przyjęcie magazynowe	
Opis ^	
0063/22/PZ:	
POZYCJE	POLA WŁASNE
0063/22/PZ 1 opłacone pusty 2 mail pusty 3 płatnik pusty	
<div> <div>SKANUJ</div> <div>OPCJE</div> <div>WSTECZ</div> <div>POTWIERDŹ</div> </div>	

Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Za pomocą przycisku **Wstrzymaj** użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji przyjęcia. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do poprzedniego ekranu.

Aby przyjąć towary należy zeskanować kolejno ich etykiety. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykietę towaru. 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.



Lista towarów			
Opis ▾			
POZYCJE		POLA WŁASNE	
Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
K G42	100	66,67 szt	✗
dostawa (100) 1 lokalizacja pusty 2 regał pusty 3 magazyn pusty			

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

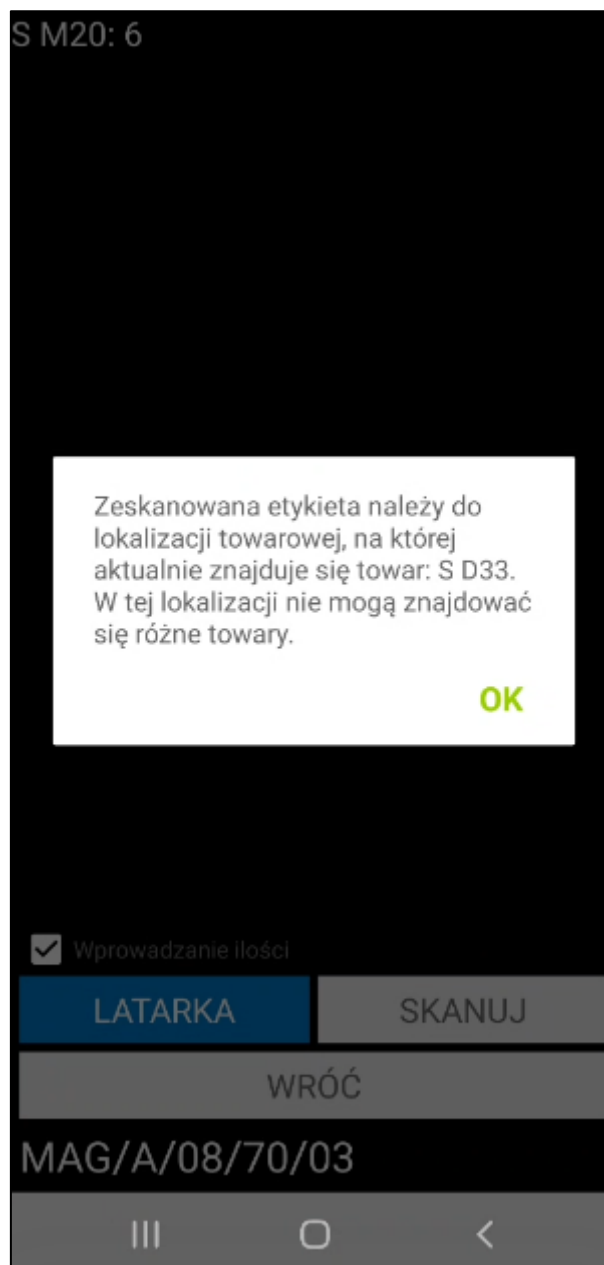
POTWIERDŹ

III
○
<

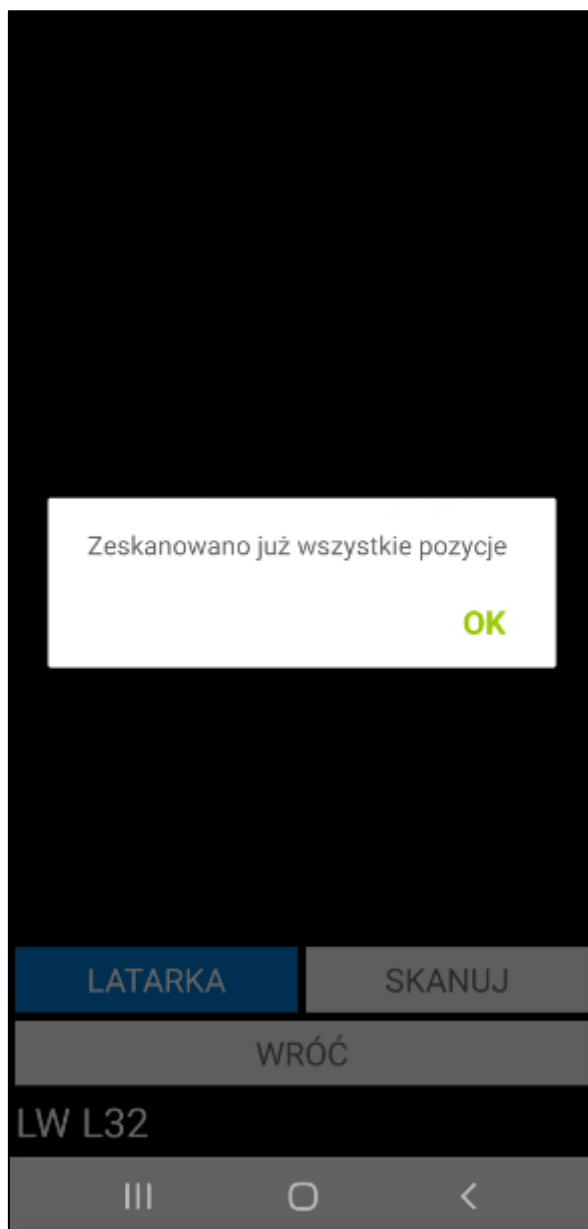


W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, w której towary zostaną umieszczone.

Podczas realizacji operacji przyjęcia na lokalizację towarową można dodać tylko jeden rodzaj towaru. Przy próbie dodania innych towarów na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Po zeskanowaniu wszystkich pozycji nastąpi automatyczne wyjście ze skanera.



Po zakończeniu skanowania towarów należy potwierdzić przyjęcie dostarczonego towaru do magazynu korzystając z przycisku **Potwierdź**.

Zatwierdzenie przyjęcia w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze oraz zmianę nazw dostaw w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przyjęciu jest to zeskanowanie minimum jednego towaru). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**.

Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów do przyjęcia.

7.6.2 Tworzenie i potwierdzanie nieawizowanego dokumentu magazynowego przyjęcia

Użytkownik ma możliwość utworzenia nieawizowanego dokumentu przyjęcia w aplikacji mobilnej. Aby dodać nowy dokument przyjęcia należy klikając przycisk „+”.

Dokumenty	
Dokument magazynowy	
Pokaż szczegóły filtra ▾	
Kod	Data
Kontrahent	
0002/22/PZ Altkom Matrix SA	15.02.2022
0008/21/PZ BIZNESPARTNER.PL SA	15.09.2021
0007/21/PZ BIZNESPARTNER.PL SA	15.09.2021
0017/18/PZ META-Zep GmbH	25.07.2018
0016/18/PZ META-Zep GmbH	25.07.2018
0015/18/PZ Firma Demonstracyjna	25.07.2018
0014/18/PZ Jan Kowalski	24.07.2018
0013/18/PZ Bank PKO SA	24.07.2018
0012/18/PZ	24.07.2018

ZAZNACZ KILKA


WSTECZ WYBIERZ

Wyświetli się ekran, na którym użytkownik może wybrać z listy rozwijanej kontrahenta klikając na pole widoczne obok ikony kontrahenta lub w ikonkę kontrahenta. Po kliknięciu na pole aplikacja zaprezentuje ekran z listą kontrahentów. Każda z pozycji będących na liście zawiera kod i nazwę. Przeglądanie kontrahentów odbywa się poprzez przesuwanie ekranu góra/dół. W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka kontrahentów.


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:

PZ

Seria dok.:

sPZ

Data:

12.09.2022

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

AGD Adam AGD Adam
Agura Sp. z o.o. Agura Sp. z o.o.
Altkom Matrix SA Altkom Matrix SA
Auto SALEon s.c. Auto SALEon s.c.
AUTO Shop AUTO Shop
Baranowski Bartosz Baranowski Bartosz
Biały Teodor Biały Teodor
BIZNESPARTNER BIZNESPARTNER
Edelw Zwierzyniec Edelw Zwierzyniec
Elektron sp. z o.o. Elektron sp. z o.o.
Jan Kowalski

III


<


Dodawanie kontrahenta do tworzonego dokumentu magazynowego przyjęcia nie jest wymagane. Aby usunąć wybranego kontrahenta należy kliknąć przycisk **X**.


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

 Altkom Matrix SA



 Magazyn główny

Typ dok.: PZ

Seria dok.: sPZ

Data: 12.09.2022

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O


<

W kolejnym kroku należy wybierać z listy rozwijanej typ i serię dokumentu oraz dodać opis i notatkę dokumentu (opcjonalnie).


Dokument magazynowy


NAGŁÓWEK

POZYCJE



Altkom Matrix SA





Magazyn główny

Typ dok.: PZ

Seria dok.: IN+

Data: PRW

Opis dokume PW

Notatka dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

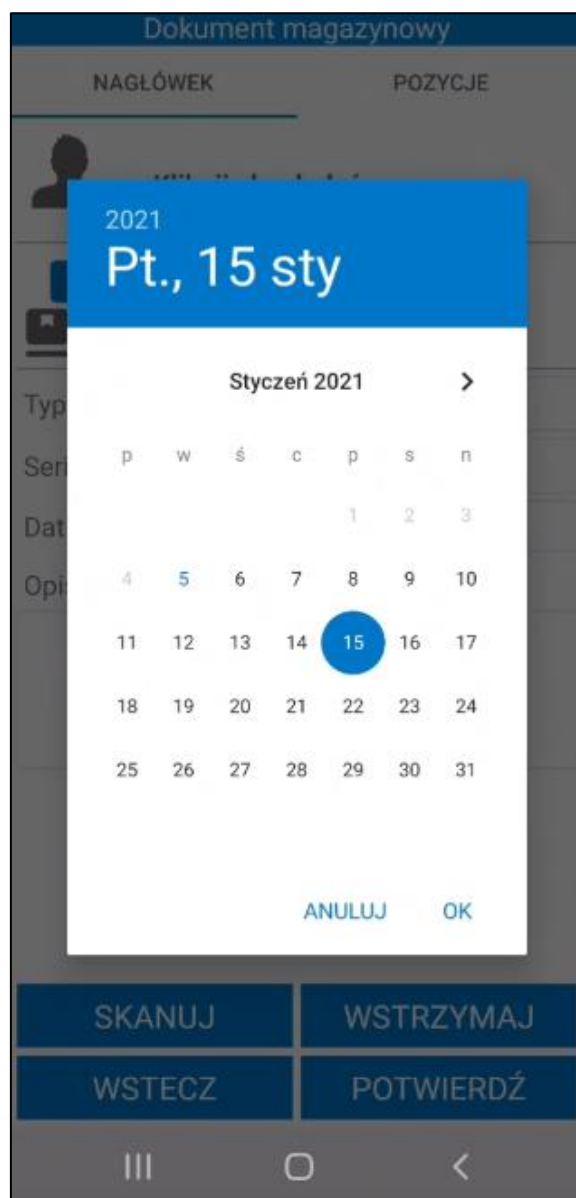
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Jeżeli użytkownik posiada uprawnienie to może także zmienić datę na dokumencie. W tym celu musi kliknąć na datę dokumentu, wówczas ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie daty wystawienia dokumentu.





Aby dodać do dokumentu pozycje towarów należy zeskanować ich etykiety, klikając przycisk **Skanuj** widoczny na dole ekranu.


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

 Altkom Matrix SA



 Magazyn główny

Typ dok.: PZ

Seria dok.: sPZ

Data: 12.09.2022

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

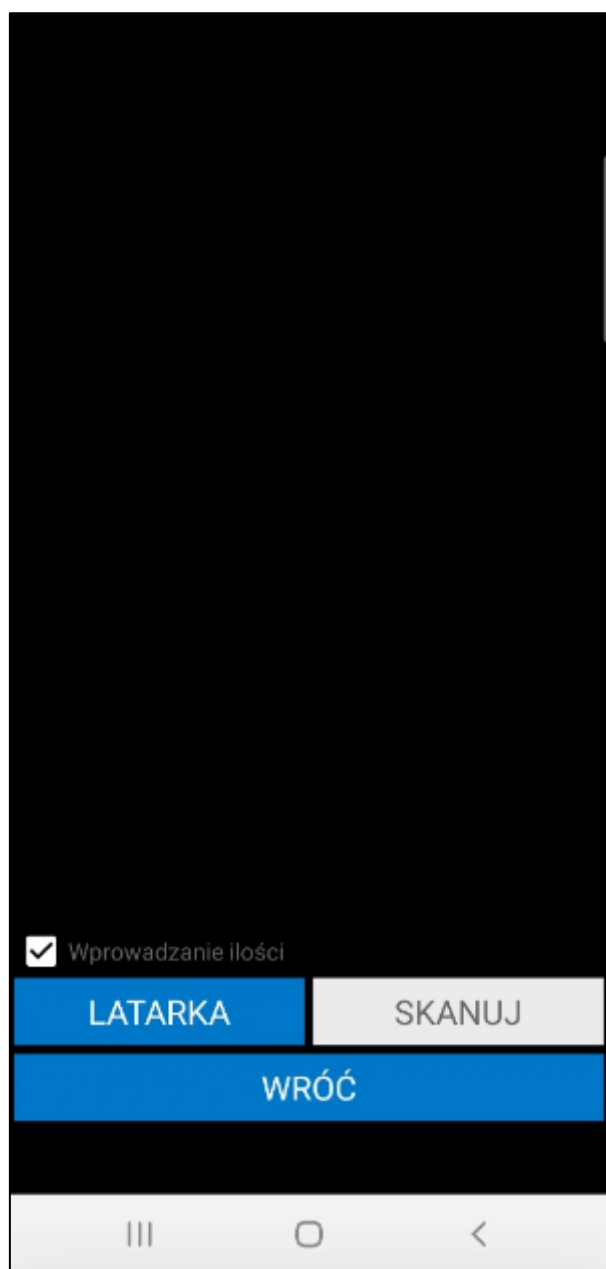
WSTECZ

POTWIERDŹ

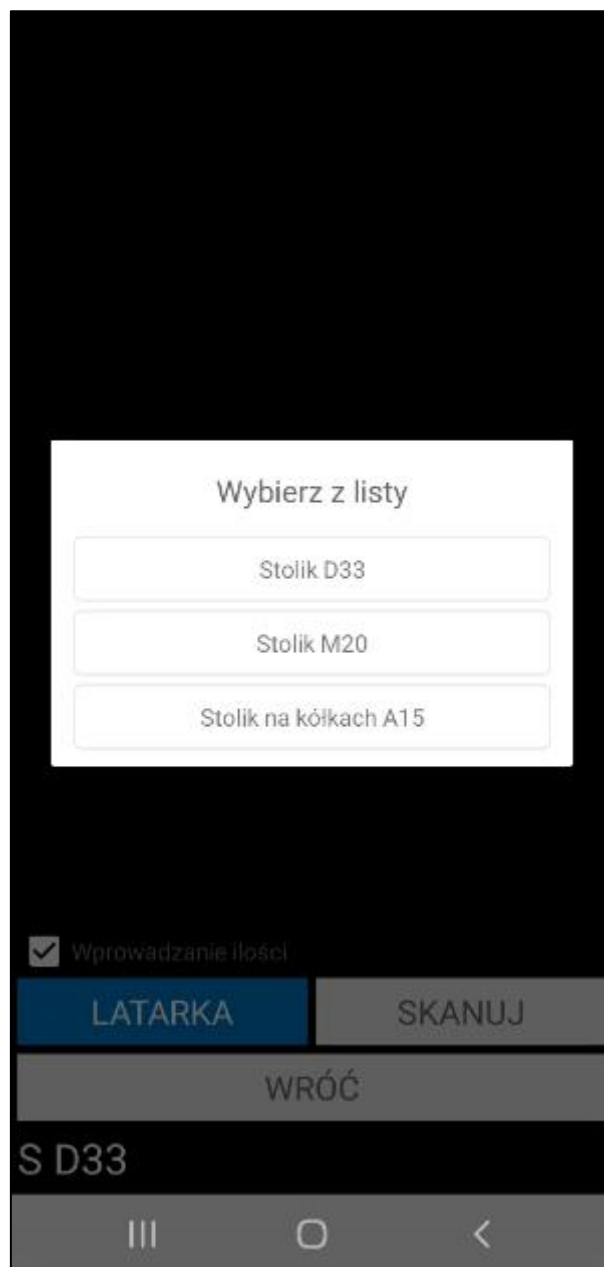
III

<

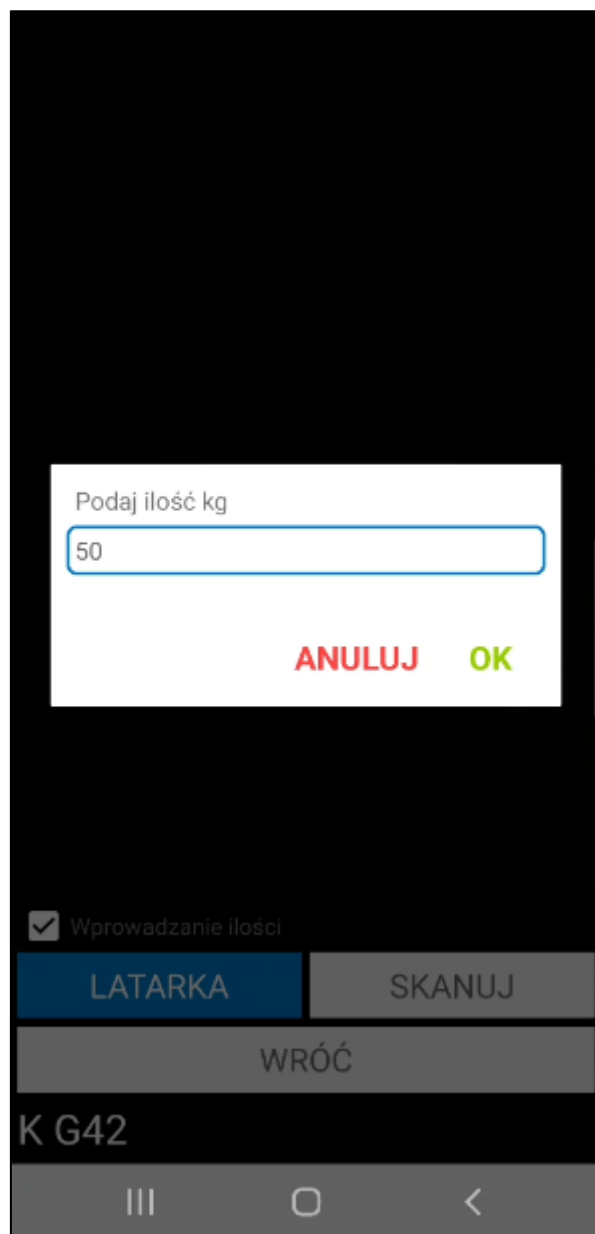
Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykiety towarów. Po zaznaczeniu pola wyboru **Wprowadzanie ilości** i zeskanowaniu kodu paskowego towaru na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisywania ilości towaru.



Jeżeli kilka towarów będzie miało przypisany taki sam kod EAN, na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów z takim samym kodem paskowym. Należy pamiętać, że na liście towarów będą widoczne także towary, które w kodzie, nazwie lub kodzie paskowym towaru zawierają całość lub część zeskanowanego kodu EAN. Użytkownik, ma możliwość wyboru towaru, który zostanie dodany do dokumentu magazynowego.



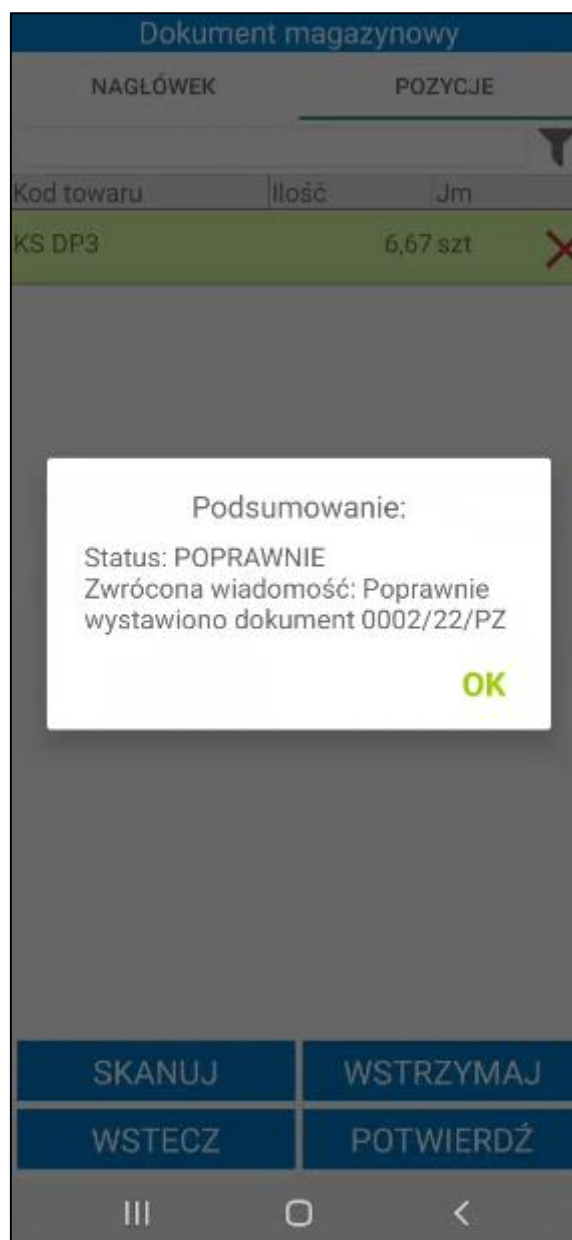
Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.



Dokument magazynowy		
NAGŁÓWEK		POZYCJE
<input type="text"/> 		
Kod towaru	Ilość	Jm
KS DP3	6,67 szt	
SKANUJ		WSTRZYMAJ
WSTECZ		POTWIERDŹ
<div>III ○ <</div>		

Po wpisaniu ilości towaru, jaka ma zostać dodana do przyjęcia należy zatwierdzić wybór. Pozycje zeskanowanych towarów widoczne są w zakładce **Pozycje**.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.



Zatwierdzenie przyjęcia w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

Zeskanowanie przez użytkownika minimum jednego towaru powoduje, iż akcja jest automatycznie buforowana. Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**.

Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów do przyjęcia.

7.6.1 Przyjęcie towaru z kilku dokumentów magazynowych

Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na przyjęcie towaru z kilku dokumentów magazynowych jednocześnie (łączenie dokumentów). Należy jedynie pamiętać, że muszą to być dokumenty w buforze oraz na dokumentach musi być ten sam dostawca i adres dostawy.

Przyjęcie magazynowe z wielu dokumentów można wykonać korzystając z opcji **Przyjmij** dostępnej w menu głównym aplikacji.

Po przejściu do opcji **Przyjmij** i wyświetleniu listy dokumentów magazynowych należy skorzystać z przycisku **Zaznacz kilka**, po czym wybrać dokumenty do połączenia, zaznaczając odpowiadające im pola wyboru. Aby przejść dalej należy skorzystać z przycisku **Wybierz**. Aby zrezygnować z opcji łączenia kilku dokumentów należy kliknąć przycisk **Anuluj**.

Dokumenty	
Dokument magazynowy	
Pokaż szczegóły filtra ▾	
Kod	Data
Kontrahent	
0002/22/PZ	15.02.2022
Altkom Matrix SA	
<input checked="" type="checkbox"/> 0008/21/PZ	15.09.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
<input checked="" type="checkbox"/> 0007/21/PZ	15.09.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
0017/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0016/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
0015/18/PZ	25.07.2018
Firma Demonstracyjna	
0014/18/PZ	24.07.2018
Jan Kowalski	
0013/18/PZ	24.07.2018
Bank PKO SA	
0012/18/PZ	24.07.2018




ZAZNACZ KILKA

WSTECZ **WYBIERZ**

Dokumenty

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Kontrahent	
<input type="checkbox"/> 0002/22/PZ	15.02.2022
Altikom Matrix SA	
<input type="checkbox"/>  0008/21/PZ	15.09.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
<input type="checkbox"/>  0007/21/PZ	15.09.2021
BIZNESPARTNER.PL SA	
<input checked="" type="checkbox"/>  0017/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
<input checked="" type="checkbox"/> 0016/18/PZ	25.07.2018
META-Zep GmbH	
<input type="checkbox"/> 0015/18/PZ	25.07.2018
Firma Demonstracyjna	
<input type="checkbox"/> 0014/18/PZ	24.07.2018
Jan Kowalski	
<input type="checkbox"/> 0013/18/PZ	24.07.2018
Bank PKO SA	

ANULUJ

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

7.6.1 Częściowe przyjęcie towaru

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienie, ma możliwość częściowej realizacji awizowanego przyjęcia. Należy pamiętać, że ustawienie **Częściowa realizacja przyjęcia** powinno zostać włączone.

Magazynier skanuje część towarów z dokumentu awizowanego przyjęcia oraz etykiety lokalizacji docelowych (przy włączonym ustawieniu **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**).

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
KS DP3	10	7 szt	✗
S D33	2	0 szt	✗

SKANUJ

OPCJE

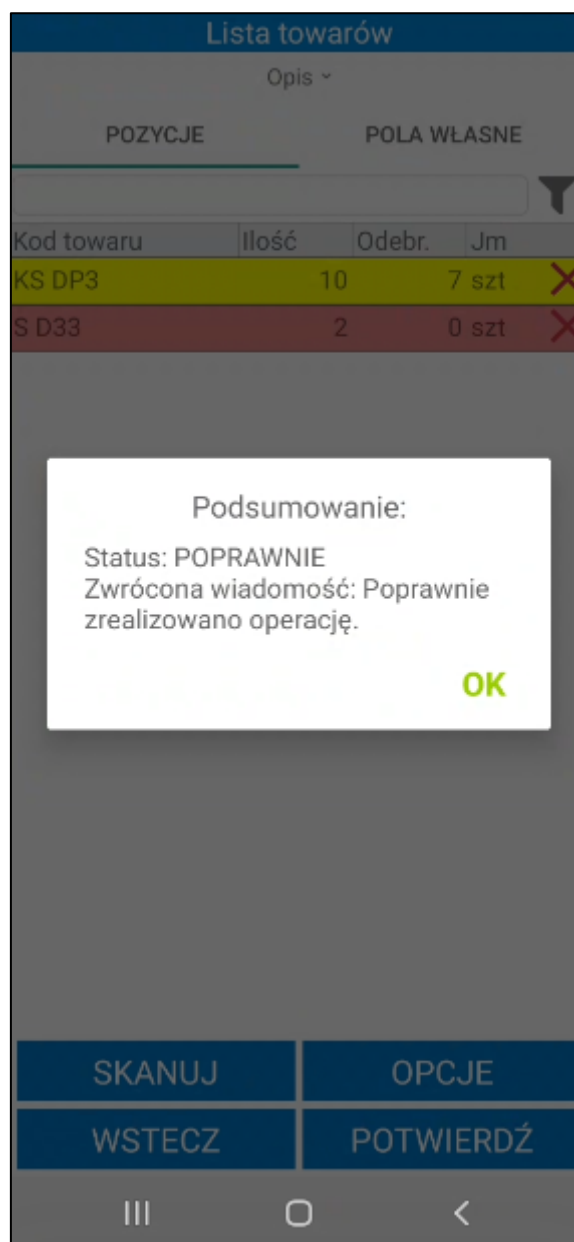
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Po zatwierdzeniu operacji dokument magazynowy przyjęcia zostaje wystawiony.



Dodatkowo zostaje utworzony nowy dokument magazynowy przyjęcia w buforze z ilościami towarów, które wcześniej nie zostały zeskanowane podczas realizacji przyjęcia.

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
KS DP3	3	0 szt	✗
S D33	2	0 szt	✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

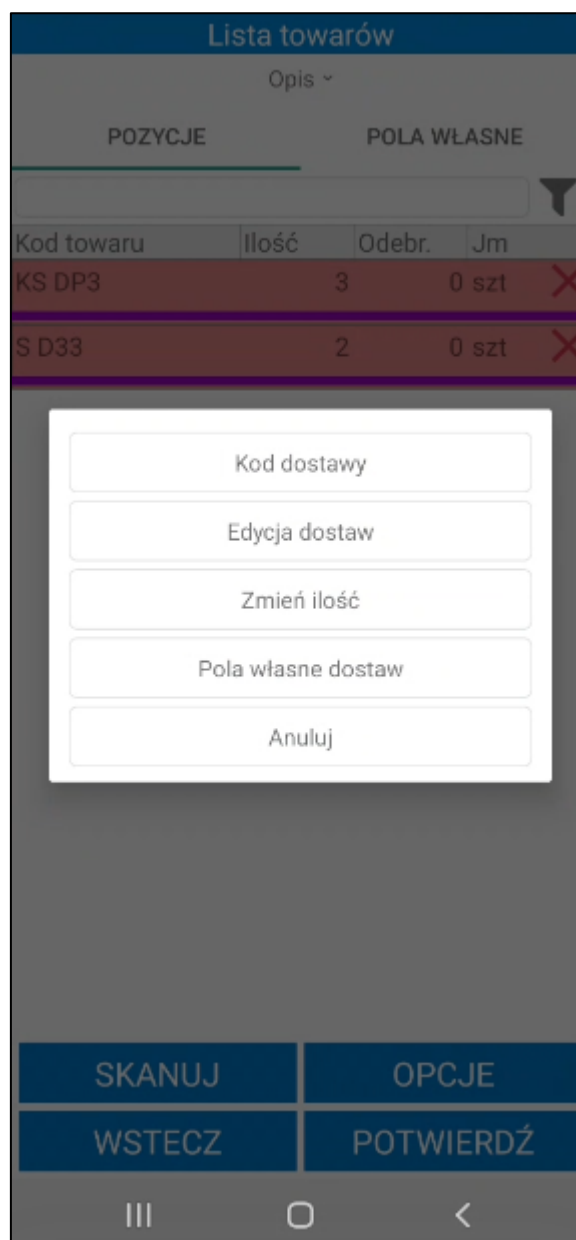
III O <

7.6.2 Operacje wykonywane na przyjęciu

Podczas przyjęcia towaru do magazynu użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia może edytować dostawy oraz elementy kodu i pola własne dostawy, a także zmieniać ilości towarów. Po kliknięciu na daną pozycję przyjęcia wyświetli okno z możliwymi do wyboru opcjami: **edycja dostaw**, **zmień ilość**, **kod dostawy**, **pola własne dostaw**. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu listy towarów przyjęcia.

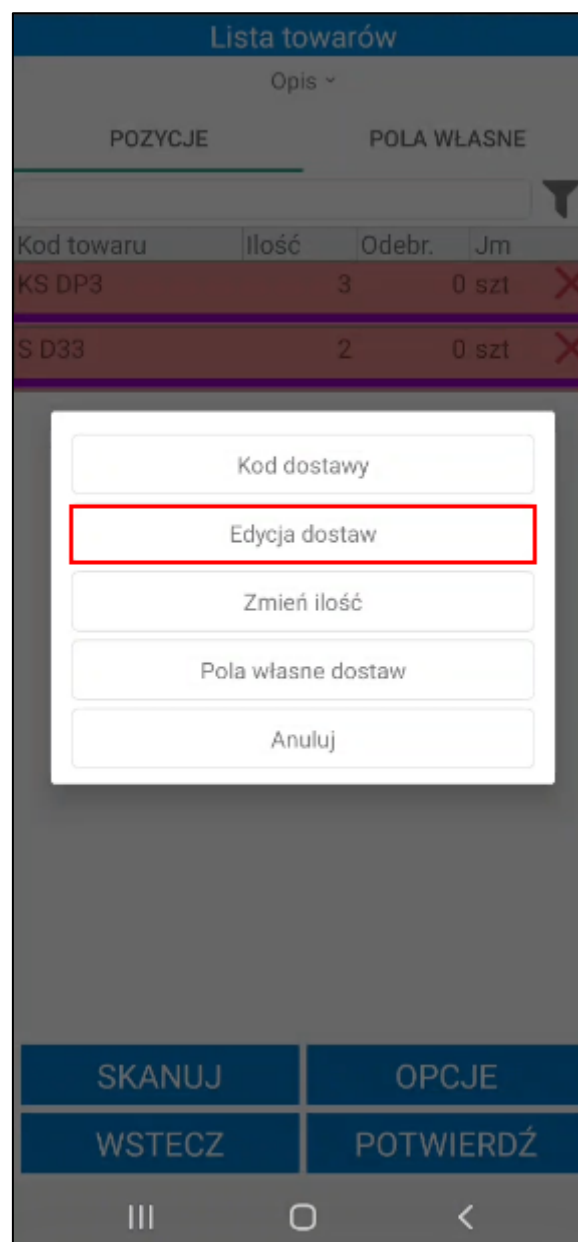


Natomiast opcja **Kod dostawy** jest widoczna, gdy w ustawieniach globalnych dodatku do Handlu w ustawieniu **Zmieniaj nazwy dostaw** została wybrana opcja **Według schematu** oraz zostało włączone ustawienie **Uwzględniaj lokalizację w trybie pracy na kodach obcych**.



7.6.2.1 Edycja dostaw

Po wybraniu opcji **Edycja dostaw** wyświetli się ekran dostaw, na którym prezentowany jest kod dostawy oraz ilość. Jeśli kod dostawy jest pusty to znaczy, że dostawa nie posiada jeszcze nazwy. Z poziomu tego ekranu użytkownik może zmienić nazwę dostawy oraz może podzielić dostawę. Po kliknięciu na daną pozycję należy wybrać odpowiednią opcję z wyświetlonego na ekranie okna. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu dostaw.





Po wybraniu opcji **Zmień nazwę** wyświetli się pole, w którym należy podać nazwę dostawy. Następnie należy potwierdzić nazwę korzystając z przycisku **OK**. Wprowadzona nazwa będzie widoczna w polu **Kod** na ekranie dostaw.

Dostawy	
Kod	Ilość
1/15/06/2022	5

WSTECZ

POTWIERDŹ

Po wybraniu opcji **Podziel dostawę** wyświetli się pole, w którym należy podać ilość jaka ma się znaleźć na drugiej, nowo utworzonej dostawie.

Kod	Ilość
1/15/06/2022	5

Podaj ilość

ANULUJ **OK**

WSTECZ POTWIERDŹ

Następnie należy potwierdzić podział korzystając z przycisku **OK**. Na pierwszej dostawie pozostanie odpowiednia ilość. Nowa dostawa będzie miała taki sam kod jak pierwsza, jednak użytkownik może go zmienić za pomocą opcji **Zmień nazwę**.

Dostawy	
Kod	Ilość
1/15/06/2022	3,5
1/15/06/2022	1,5

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

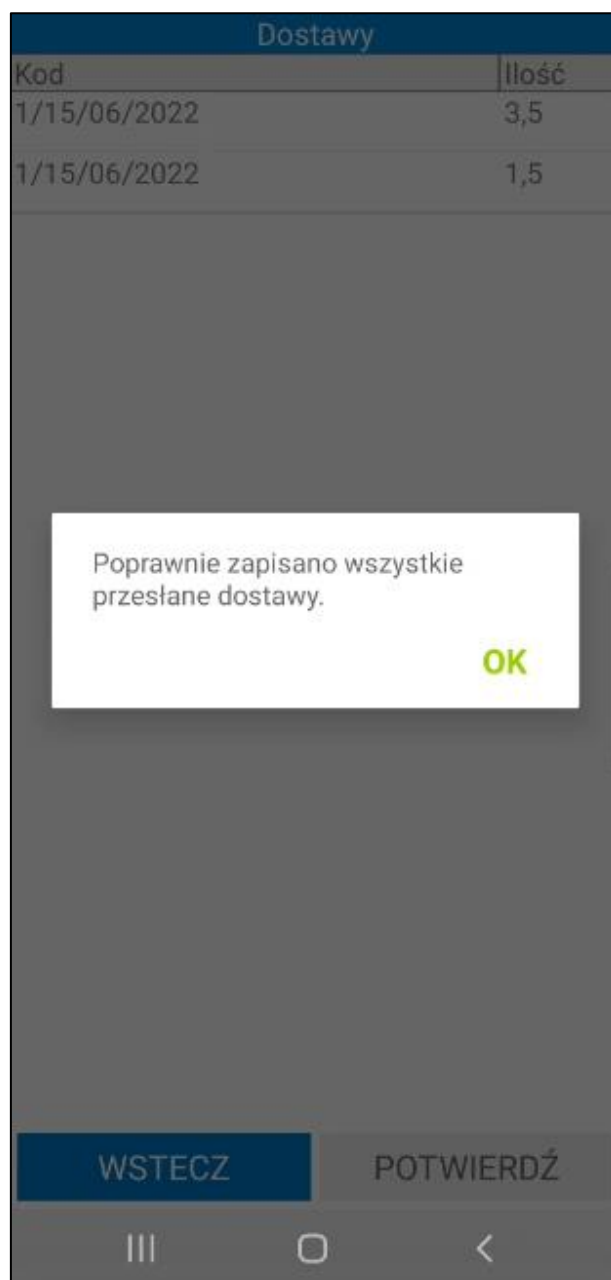
O

<

Należy pamiętać, że użytkownik może modyfikować podział dostawy do momentu jego zatwierdzenia. Po kliknięciu przycisku **Potwierdź** na ekranie dostaw – użytkownik nie może już z powrotem złączyć dostawy, ani zmienić jej wcześniej ustalonego podziału.

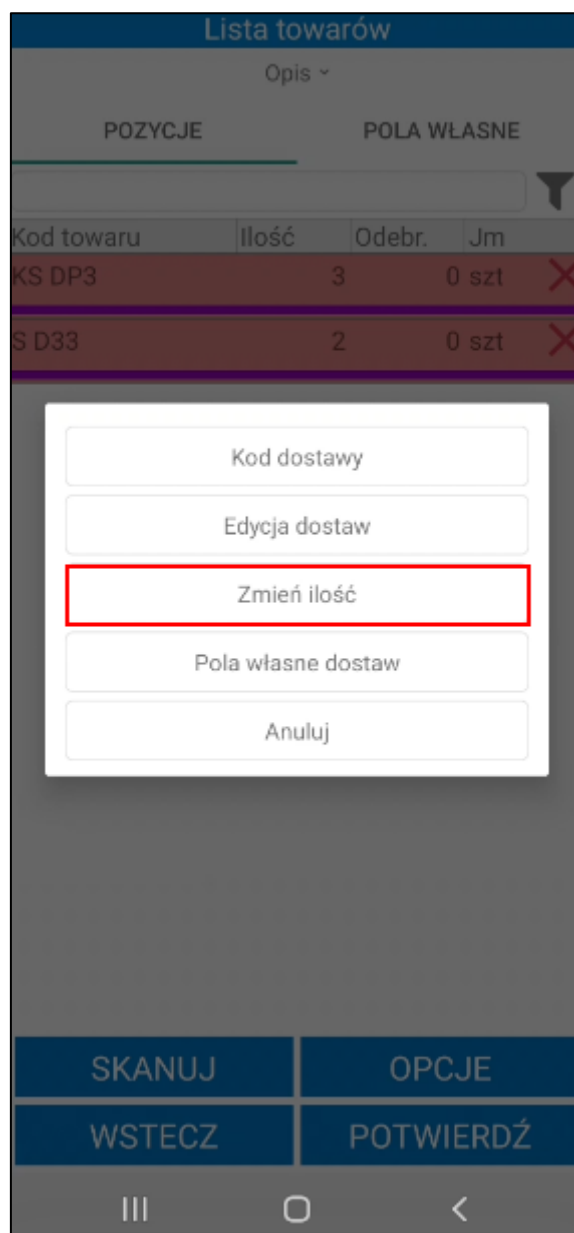
Jeśli jednak podział nie został zatwierdzony, użytkownik może dokonać modyfikacji w ustalonym podziale. W tym celu należy kliknąć na nową (drugą) dostawę i skorzystać z opcji **Usuń**, w wyniku czego ilość powróci na pierwszą dostawę (sprzed podziału). Po tej czynności można ponownie dokonać nowego podziału.

Aby zatwierdzić edycję dostawę należy wybrać przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy towarów do przyjęcia bez wprowadzania zmian na dostawie.



7.6.2.2 Zmiana ilości na pozycji

Podczas przyjęcia awizowanego towaru użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia może zmieniać ilości na pozycjach przyjęcia. Może tego dokonać poprzez skorzystanie z opcji **Zmień ilość** dostępnej po kliknięciu na daną pozycję towarową.



Po wybraniu opcji **Zmień ilość**, na ekranie wyświetli się pole do wprowadzenia ilości dla danej pozycji. Wprowadzoną ilość należy zatwierdzić wybierając przycisk **OK**.

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
KS DP3	3	0 szt	✗
S D33	2	0 szt	✗

Podaj ilość

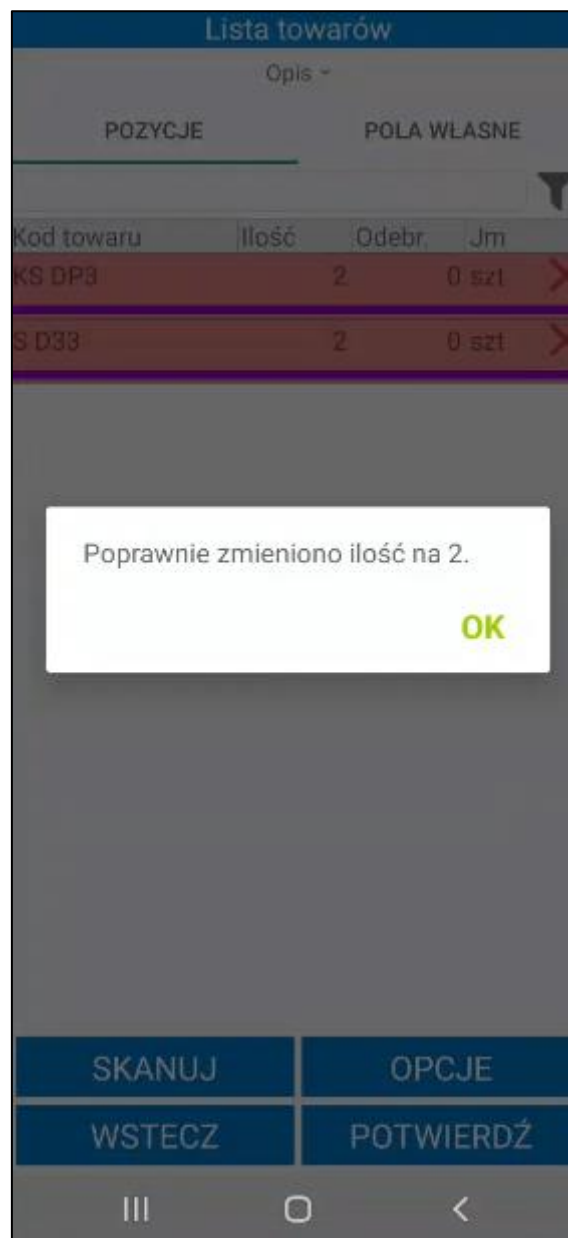
ANULUJ **OK**

SKANUJ OPCJE

WSTECZ POTWIERDŹ

III ○ <

Ilość na pozycji zostanie zmieniona zarówno na ekranie przyjęcia, jak i na dokumencie magazynowym przyjęcia w Handlu. Po wprowadzeniu zmian można przystąpić do procesu przyjęcia towaru z magazynu.



7.6.2.3 Edycja elementów kodu dostawy

W przypadku, gdy magazynier pracuje w trybie pracy na kodach obcych z uwzględnieniem lokalizacji oraz w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zostało ustawione **zmienianie nazw dostaw według schematu**, wówczas podczas próby potwierdzenia przyjęcia na ekranie wyświetli się poniższy komunikat.

Przyjęcie magazynowe

Opis ▾

POZYCJE POŁA WŁASNE

Kod towaru Ilość Odebr. Jm

Lokalizacja

KS DP3	2	2 szt	✗
MAG/A/08/50/01 (2)			
S D33	2	2 szt	✗
MAG/A/08/50/01 (2)			

Nie wszystkie elementy kodów dostaw zostały uzupełnione.

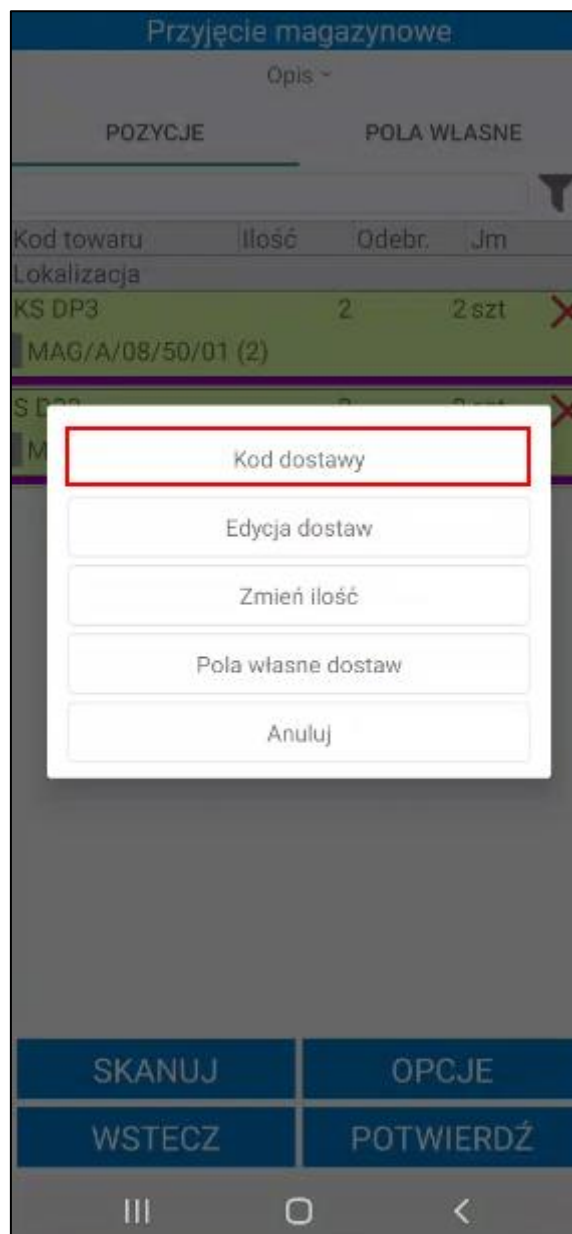
OK

SKANUJ OPCJE

WSTECZ POTWIERDŹ

III □ <

Aby uzupełnić elementy kodów dostaw należy kliknąć na pozycję towarową i wybrać opcję **Kod dostawy**.



Na ekranie wyświetli się tabela prezentująca elementy dostawy o typie *Słownik* oraz ich wartości. W przypadku, gdy wartości elementów kodów dostaw nie zostały uzupełnione, wówczas w kolumnie będzie widoczna wartość *Brak*.

Kod dostawy	
Kod	Wartość
stan	Brak

WSTECZ

POTWIERDŹ

Po kliknięciu na element kodu na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pozycje**, w której należy wskazać wartość elementu kodu dostawy.

Pozycje	
Kod	Wartość
E01	TAK
E02	NIE

WSTECZ

Po uzupełnieniu wartości elementu kodu dostawy i zatwierdzeniu zmian, użytkownik zostanie przeniesiony na ekran **Kod dostawy**. Po ustawieniu wartości wszystkich elementów kodu dostawy należy kliknąć przycisk **Potwierdź**, wówczas kod dostawy zostanie zmieniony. Należy pamiętać, że elementy o typie *Predefiniowany* użyte w schemacie kodu dostawy są pobierane automatycznie.

Kod dostawy	
Kod	Wartość
stan	TAK
<div><div>WSTECZ</div><div>POTWIERDŹ</div></div>	

Przyjęcie magazynowe

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP3	2	2 szt	✗
MAG/A/08/50/01 (2)			
2022-10-20TAK (2)			
S D33	2	2 szt	✗
MAG/A/08/50/01 (2)			
2022-10-20NIE (2)			

SKANUJ

OPCJE

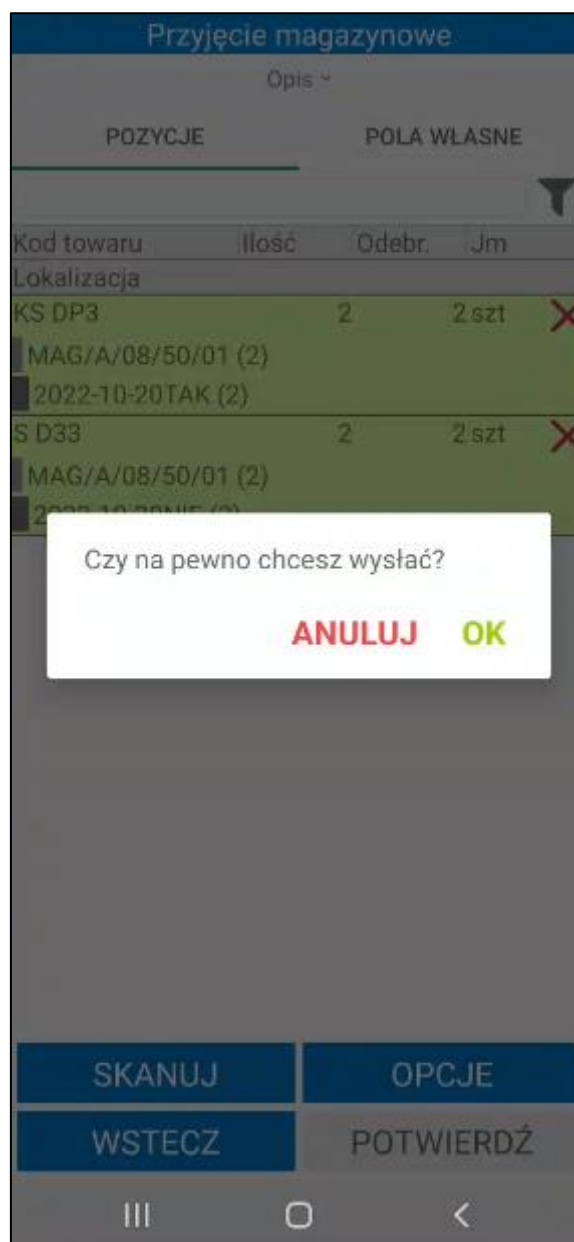
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Po uzupełnieniu kodu lokalizacji, magazynier może wysłać dokument przyjęcia do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel klikając przycisk **Potwierdź**.



Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw lub elementów kodu dostawy na danej pozycji. Bez ustawienia wymaganych pól wysyłka dokumentu nie będzie możliwa.

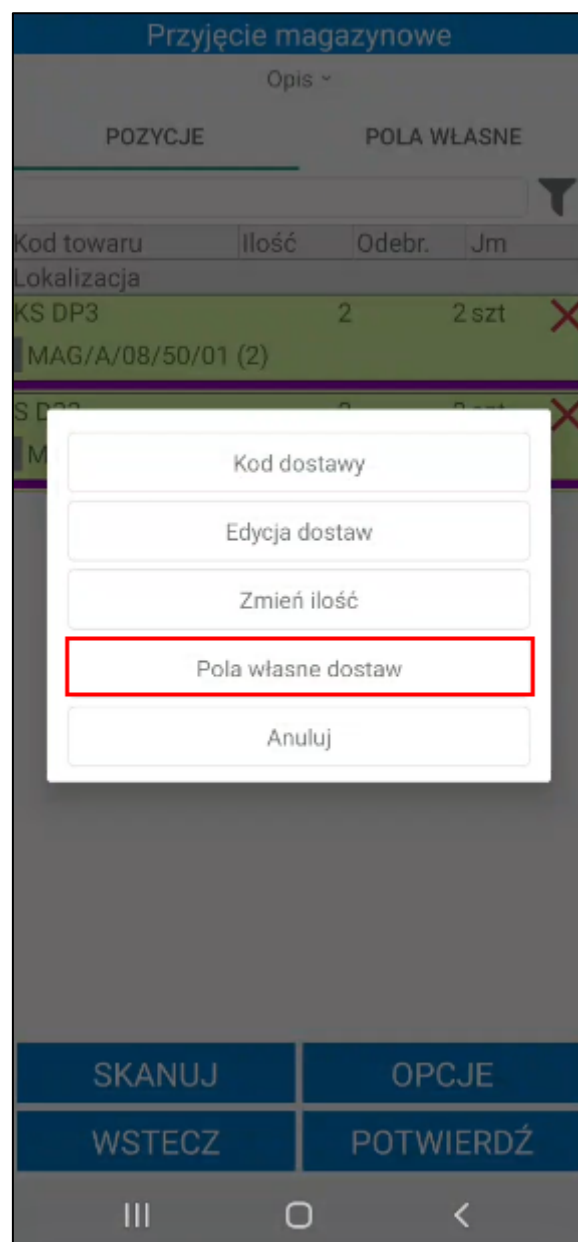
7.6.2.4 Edycja pól własnych dostaw

Jeżeli w ustawieniach ogólnych dodatku do Handlu (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*) zostały zdefiniowane pola własne dostaw, wówczas w aplikacji mobilnej po kliknięciu na pozycje towarową przyjęcia będzie widoczna opcja **Pola własne dostaw**.



Należy pamiętać, że tylko na przyjęciu/przychodzie jest możliwość edycji pól własnych dostaw.

Magazynier ma możliwość ustawienia wartości pól własnych dostawy. Po wybraniu opcji **Pola własne dostaw** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw – kod dostawy oraz ilość wybranego towaru.



Dostawy	
Kod	Ilość
dostawa	2

WSTECZ

Po kliknięciu na dostawę na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dostawy. Obok wymaganych pól własnych widoczny jest pomarańczowy znacznik. Należy pamiętać, że tylko użytkownik posiadający odpowiednia uprawnienia może edytować wartości pól własnych dostawy.

W zależności od typu pola własnego dostawy, wartości należy wybrać z listy rozwijanej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku „X”.

Pola własne	
DOSTAWY	
Kod	Wartość
lokalizacja towaru	MAG/A/08/10
magazyn	

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmienia się na dokumencie przyjęcia/przychodu oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Pola własne

DOSTAWY

Kod	Wartość
lokalizacja towaru	MAG/A/08/10
magazyn	magazyn główny

Czy na pewno chcesz zapisać?

ANULUJ OK

WSTECZ POTWIERDŹ

Jeżeli ustawienie **Pokaż dostawy na przyjęciu/przychodzie** jest włączone, na liście towarów przyjęcia widoczne będą uzupełnione pola własne dostawy.

Przyjęcie magazynowe

Opis ▾

POZYCJE POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP3	2	2 szt	✗
MAG/A/08/50/01 (2)			
dostawa (2)			
1 lokalizacja towaru MAG/A/08/10			
2 magazyn magazyn główny			
S D33	2	2 szt	✗
MAG/A/08/50/01 (2)			
dostawa (2)			
1 lokalizacja towaru pusty			
2 magazyn pusty			

SKANUJ OPCJE

WSTECZ POTWIERDŹ

III ○ <

Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw lub elementów kodu dostawy na danej pozycji. Bez ustawienia wymaganych pól wysyłka dokumentu nie będzie możliwa.

7.6.3 Edycja pól własnych dokumentów

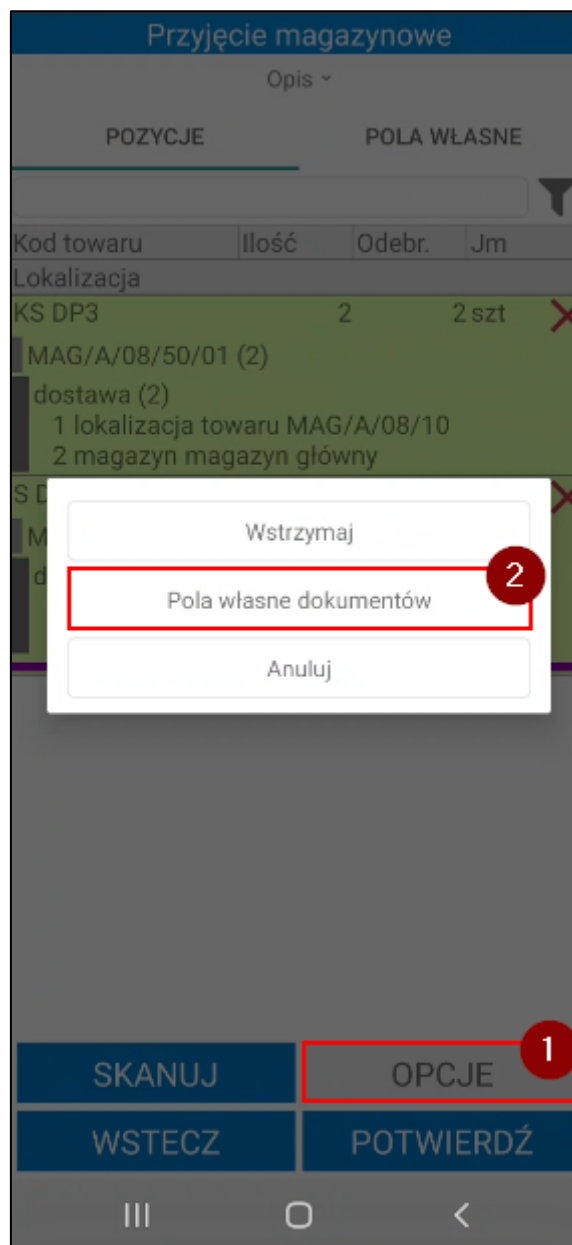
Na otwartym dokumencie w zakładce **Pola własne** wyświetlane są pola własne dokumentu przyjęcia oraz powiązanych z przyjęciem dokumentów zakupu i zamówień własnych.



W trybie pracy na kodach obcych edycja pól własnych nieawizowanych dokumentów przyjęć nie jest możliwa (nieawizowany dokument PZ jest tworzony w Handlu dopiero po wystawieniu w aplikacji mobilnej).

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji (dokumentów magazynowych, dokumentów handlowych oraz zamówień);



- w zakładce **Pola własne** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.

Przyjęcie magazynowe

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

0061/22/PZ

1 przewoźnik pusty
2 punkt odbioru pusty

0018/22/FVZ

1 przewoźnik pusty
2 mail pusty

0009/22/ZMW

2 dostawa pusty
3 data wysłania pusty
4 nr telefonu pusty

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentów. 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 widoczny jest pomarańczowy znaczek – bez ustawienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Pola własne		
DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
przewoźnik	DPD	✗
punkt odbioru		✗

WSTECZ

POTWIERDŹ

Jeśli magazynier skorzystał z opcji **Pola własne dokumentów**, po kliknięciu **Potwierdź** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: zapisanie ustawionych pól własnych dla wszystkich dokumentów lub zapisanie ustawionych pól własnych dla typu dokumentów, którego zakładka jest aktualnie otwarta (w tym przypadku są to dokumenty magazynowe).

Pola własne

DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
przewoźnik	DPD	✕
punkt odbioru	cicha 11, 08-110 Siedlce	✕

Czy zapisać pola własne dla typów dokumentów?

Dokumenty magazynowe

Wszystkie typy dokumentów

Anuluj

WSTECZ POTWIERDŹ

Po zapisaniu zmian wartości pól własnych dostawy zmieniają się na dokumentach.

Własne pola

0009/22/ZMW

Zapisz
 Anuluj
 Edytuj
 Wyczyść

Nazwa	Wartość
mm Etykieta	Słownik
Data wysłania	30.06.2022
Anulowany	<input type="checkbox"/>
mm Opłacone	<input type="checkbox"/>
mm Typ dostawy	Dostawa do punktu odbioru
mm Strefa magazynowania	Słownik
mm Telefon odbiorcy	666888999
mm Adres email odbiorcy	Tekstowy
mm Anulowane	<input type="checkbox"/>
mm Punkt odbioru	Tekstowy
ExportId	Numeryczny standardowy (int32)

Magazynier ma możliwość wydruku etykiety towarowej z ustawionymi polami własnymi dokumentu przyjęcia. Należy pamiętać, że pola własne będą drukowane na etykiecie towarowej tylko, jeśli w kodzie ZPL etykiety zostały uwzględnione odpowiednie parametry etykiet.

7.7 Wydanie towaru z magazynu

Proces wydania towaru z magazynu rozpoczyna się od utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Aktualnie w Symfonia Mobilny Magazyn jest możliwe zrealizowanie wydania towaru na podstawie dokumentów magazynowych o charakterze *Wydanie z magazynu* oraz *Rozchód wewnętrzny* – należy utworzyć odpowiedni dokument w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel i pozostawić go w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do wydania przez magazyniera i jest widoczny w aplikacji mobilnej.

Magazynier ma także możliwość utworzenia nieawizowanego wydania z poziomu aplikacji mobilnej.

7.7.1 Awizowane wydanie z magazynu

Po wybraniu z menu głównego opcji **Wydaj**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów do wydania. Użytkownik może dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądany typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów do przyjęcia prezentowane będą dokumenty o określonym typie:

- **Dokument magazynowy** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Wydanie z magazynu* w buforze oraz dokumenty magazynowe o charakterze *Rozchód wewnętrzny* w buforze;
- **Dokument własny** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe utworzone w aplikacji.

Dokumenty

Dokument magazynowy

Dokument magazynowy

Dokument własny

B	0004/22/WZ	14.02.2022
Baranowski Bartosz		
	0002/22/WZ	19.01.2022
AGD Adam		
	0005/21/WZ	20.04.2021
AUTO Shop		
	0004/21/WZ	19.04.2021
Auto SALEon s.c.		
	0006/18/WZ	26.07.2018
AUTO Shop		
	0005/18/WZ	25.07.2018
Auto SALEon s.c.		
	0001/18/IN-	02.05.2018
<brak>		
	0002/18/WZ	02.05.2018
Agura Sp. z o.o.		
	0007/17/WZ	22.11.2017

ZAZNACZ KILKA

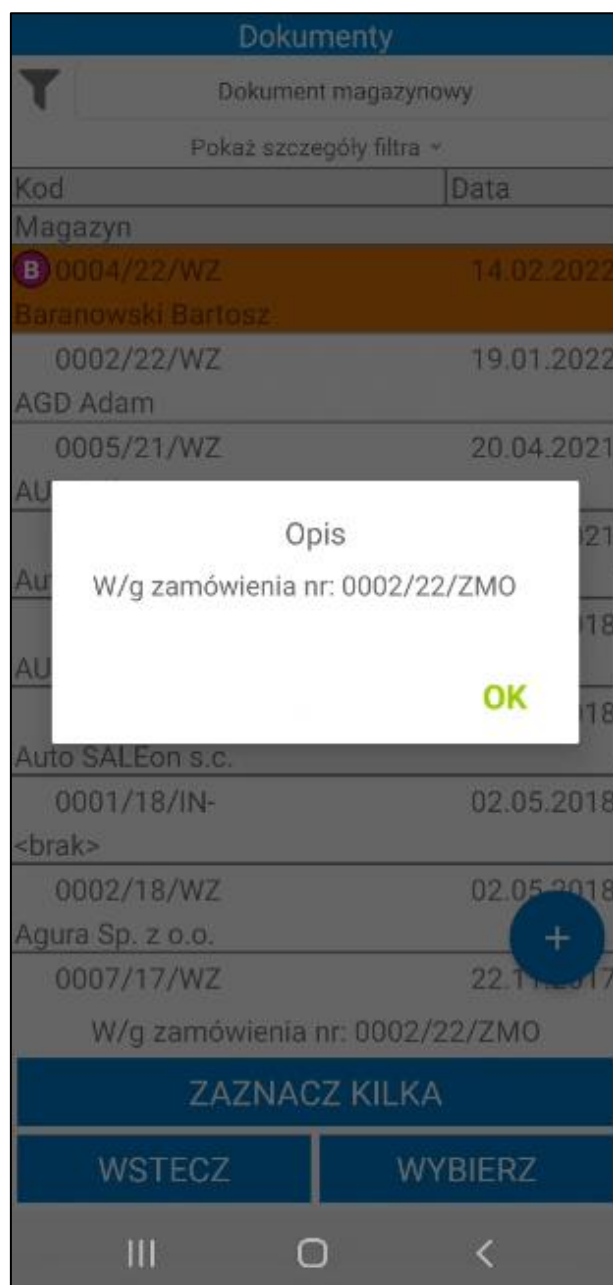
WSTECZ

WYBIERZ

III

<

Na liście obok nazwy dokumentu wyświetlane są znaczniki dokumentów, ustawione w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy. Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie (w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie).



Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół. Na liście dokumentów magazynowych obok nazwy dokumentu wyświetlane są znaczniki, jeśli zostały ustawione w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Domyślnie lista dokumentów jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe> Ustawienia – Mobilny magazyn*). Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonii Handel (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Użytkownicy mobilni*) użytkownik ma możliwość ustawienia domyślnego magazynu dla użytkownika mobilnego. Wówczas w aplikacji mobilnej przy filtrze domyślnie ustawiony będzie magazyn przypisany do użytkownika mobilnego.

Po kliknięciu na przycisk **Pokaż szczegóły filtra** na ekranie wyświetli się informacja o szczegółach założonego filtra – magazyn z jakiego są wyświetlane dokumenty, kierunek i parametr sortowania dokumentów oraz opcjonalnie kontrahent i opis dokumentu. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.

Dokumenty

Dokument magazynowy

Ukryj szczegóły filtra ^

Magazyn: MAG

Kierunek: Malejąco

Sortuj po: ID

Kod	Data
Magazyn	
B 0004/22/WZ	14.02.2022
Baranowski Bartosz	
0002/22/WZ	19.01.2022
AGD Adam	
0005/21/WZ	20.04.2021
AUTO Shop	
0004/21/WZ	19.04.2021
Auto SALEon s.c.	
0006/18/WZ	26.07.2018
AUTO Shop	
0005/18/WZ	25.07.2018
Auto SALEon s.c.	
0001/18/IN- <brak>	02.05.2018
0002/18/WZ	02.05.2018

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

Po kliknięciu w przycisk widoczny w lewym górnym rogu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

Dokumenty

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Magazyn	
B 0004/22/WZ	14.02.2022
Baranowski Bartosz	
0002/22/WZ	19.01.2022
AGD Adam	
0005/21/WZ	20.04.2021
AUTO Shop	
0004/21/WZ	19.04.2021
Auto SALEon s.c.	
0006/18/WZ	26.07.2018
AUTO Shop	
0005/18/WZ	25.07.2018
Auto SALEon s.c.	
0001/18/IN-	02.05.2018
<brak>	
0002/18/WZ	02.05.2018
Agura Sp. z o.o.	
0007/17/WZ	22.11.2017

+

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

W pierwszym polu widoczny jest domyślny magazyn użytkownika, z którego wyświetlane są dokumenty. W drugim polu należy określić kierunek sortowania dokumentów (malejąco lub rosnąco). W polu **Sortuj po** należy wybrać parametr po jakim będą sortowane dokumenty. W tym celu należy rozwinąć listę, a następnie wybrać dany parametr.

Filtr

Magazyn: MAG

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: ID

ID

Kod dokumentu

Kod odbiorcy/dostawcy

Data operacji

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania kontrahenta, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego kontrahenta.

Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie. W celu usunięcia wprowadzonego opisu należy skorzystać z przycisku **X**.

Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

Aby rozpocząć realizację wydania należy zaznaczyć na liście dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji. Podczas otwierania dokumentów awizowanych wydań zakładane/zmieniane są rezerwacje na dostawy na podstawie ustawień ogólnych rozwiązania. Rezerwację są zakładane/zmieniane tylko podczas rozpoczęcia realizacji operacji awizowanego wydania. Po wstrzymaniu i kontynuowaniu operacji, rezerwacje nie są ponownie edytowane.

Dokumenty

Dokument magazynowy

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Magazyn	
B 0063/22/WZ	13.06.2022
AGD Adam	
0062/22/WZ	10.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA	
0061/22/WZ	10.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA	
0060/22/WZ	10.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA	
0059/22/WZ	10.06.2022
BIZNESPARTNER.PL SA	
0058/22/WZ	10.06.2022
Baranowski Bartosz	
0055/22/WZ	03.06.2022
Office Depot	
0014/22/WZ	17.05.2022
BIZNESPARTNER.PL SA	
0013/22/WZ	16.05.2022
Brak opisu	

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

O

<

W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu – użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Po wybraniu danego dokumentu zostanie wyświetlony ekran **Lista towarów** podzielony na dwie zakładki. W zakładce **Pozycje** wyświetlana jest lista towarów do wydania. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE

POŁA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
SN E13	12	0 szt	X
MAG/A/08/50/01 (12)			

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III


<

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość do przyjęcia, ilość odebrana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0) oraz jednostka miary. W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** wyświetlana jest również lokalizacja, z której należy pobrać towar, zapisana w dostawie pozycji wraz z ilością jaką należy zeskanować (prezentowaną w nawiasie). Dodatkowo przy włączonym ustawieniu **Pokaż dostawę na wydaniu/rozchodzie** będzie prezentowany kod dostawy oraz pola własne dostawy, z której pochodzi towar. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania.

Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

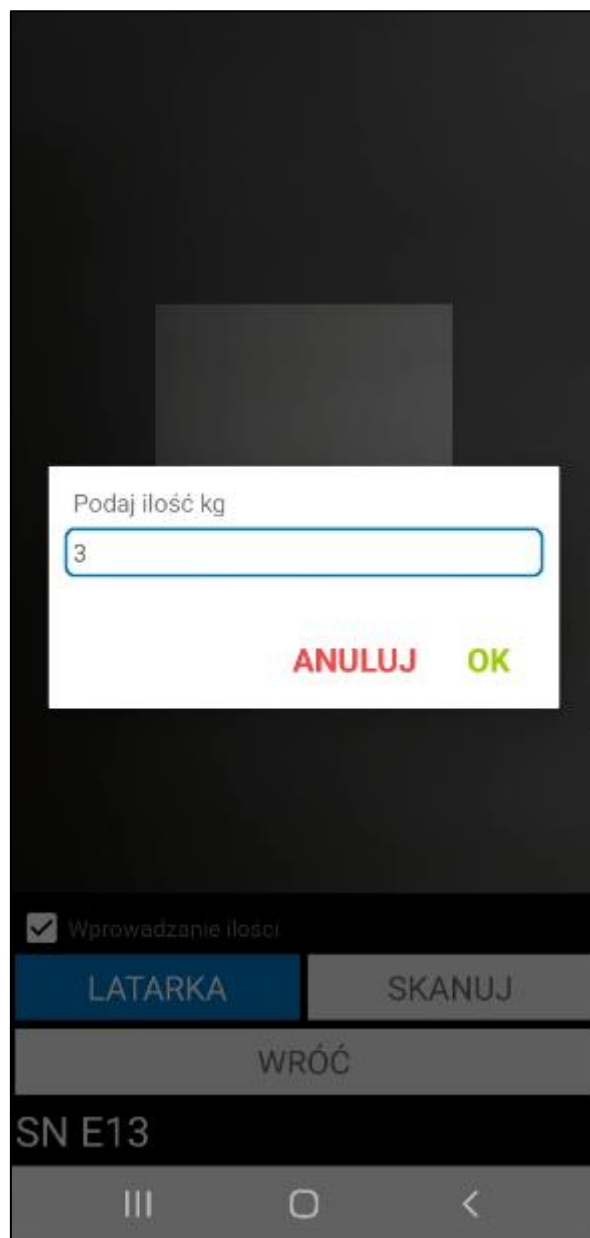
- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie;
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest lista pól własnych dokumentu wydania. Magazynier może edytować pola własne dokumentu magazynowego wydania (opis edycji pól własnych dokumentu znajduje się w rozdziale 7.7.4 *Edycja pól własnych dokumentu*).

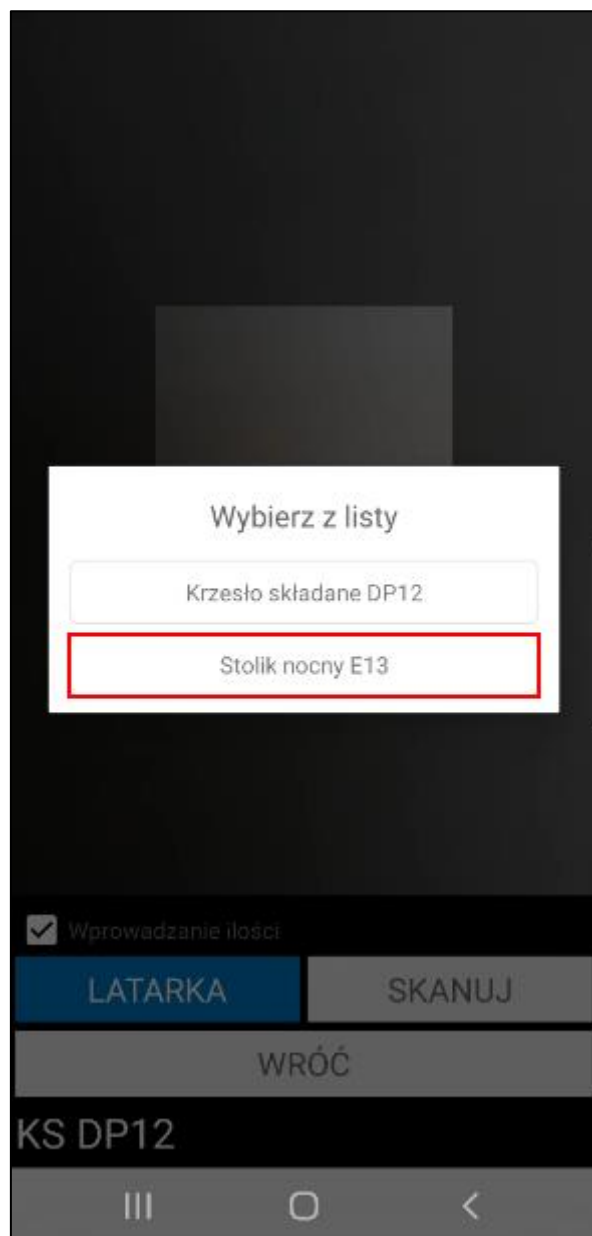
Lista towarów	
Opis ^	
0063/22/WZ:	
POZYCJE	POLA WŁASNE
<div>0063/22/WZ </div> <div>1 przewoźnik pusty</div> <div>2 punkt odbioru pusty</div> <div>3 płatność pusty</div> <div>4 cel pusty</div> <div>5 data pusty</div>	
<div>SKANUJ</div> <div>OPCJE</div> <div>WSTECZ</div> <div>POTWIERDŹ</div>	

Poniżej listy towarów do wydania znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Za pomocą przycisku **Wstrzymaj** użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji wydania. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do poprzedniego ekranu.

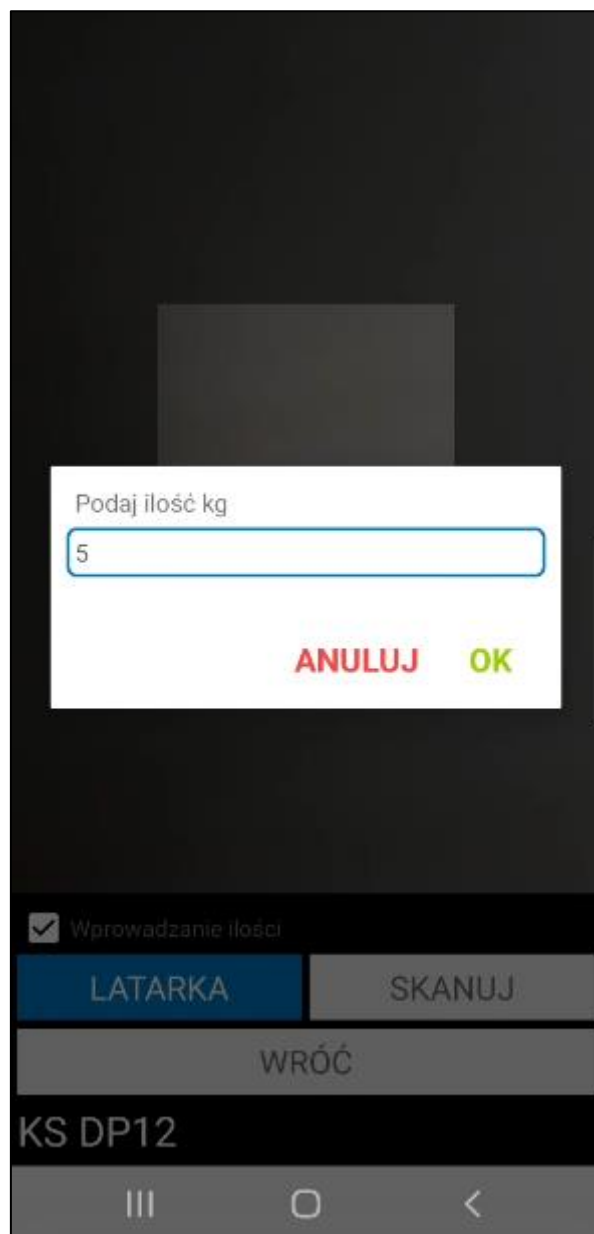
Aby wydać towary należy zeskanować kolejno ich kody EAN. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy towaru. Zaznaczenie pola wyboru **Wprowadzanie ilości** uruchomi okno do wpisywania ilości po zeskanowaniu towaru.



Jeżeli kilka towarów będzie miało przypisany taki sam kod EAN, na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów z takim samym kodem paskowym. Należy pamiętać, że na liście towarów będą widoczne także towary, które w kodzie, nazwie lub kodzie paskowym towaru zawierają całość lub część zeskanowanego kodu EAN. Użytkownik, ma możliwość wyboru towaru, który zostanie dodany do dokumentu magazynowego.



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.



Podczas skanowania pozycji weryfikowane są rezerwacje – jeśli pozycja nie posiada rezerwacji, system automatycznie ją założy. W przypadku, gdy towar nie posiada wystarczającego stanu handlowego do założenia rezerwacji, użytkownik może usunąć rezerwacje z innych dokumentów, jeśli posiada uprawnienie do edycji rezerwacji. Po zeskanowaniu wszystkich pozycji nastąpi automatyczne wyjście ze skanera.

W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, z której towary zostaną wydane.



Jeśli ustawienie **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** zostało włączone, wówczas po zeskanowaniu kodu towaru należy zeskanować kod/identyfikator dostawy. W trybie pracy na KO z użyciem lokalizacji po zeskanowaniu kodu/identyfikatora dostawy nie jest wymagane skanowanie lokalizacji źródłowej towaru.

Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji wydania zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.

SN E13: 12

Wydanie towarów

Czy chcesz wydać towary
SN E13 w ilości 12
z lokalizacji
MAG/A/08/50/01?

ANULUJ OK

☒ Wprowadzanie ilości

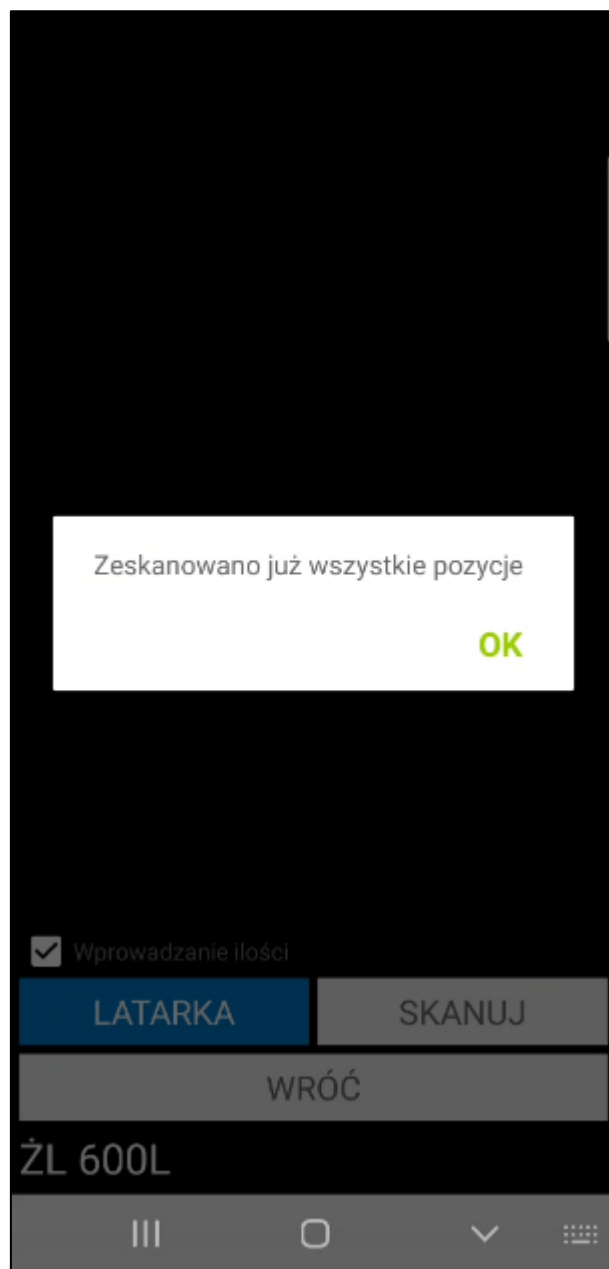
LATARKA

SKANUJ

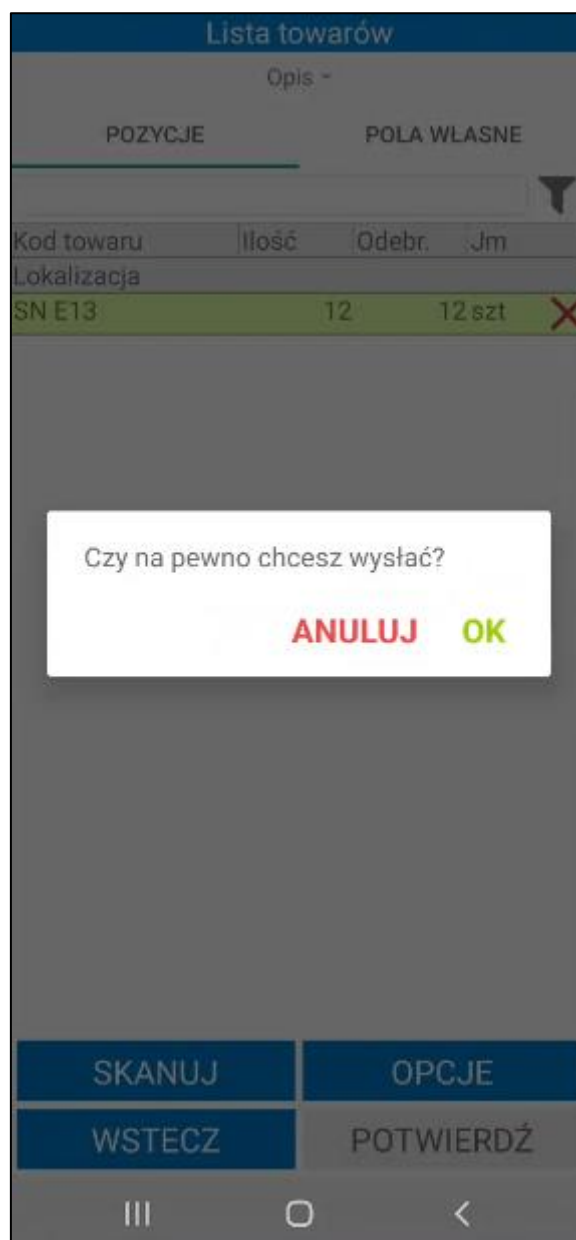
WRÓĆ

MAG/A/08/50/01





Po zakończeniu skanowania towarów należy potwierdzić wydanie towaru z magazynu korzystając z przycisku **Potwierdź**.



Zatwierdzenie wydania w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

Po zakończeniu wydania użytkownik ma możliwość utworzenia pakowania bez konieczności przeprowadzania kompletacji i badania jakości towaru. Pakowanie towaru zaraz po zakończeniu wydania zostało opisane w rozdziale 7.4.1 *Pakowanie po zakończeniu wydania*.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na wydaniu jest to zeskanowanie minimum jednego towaru). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**.

Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów do wydania.

7.7.2 Tworzenie i potwierdzanie nieawizowanego dokumentu magazynowego wydania

Użytkownik ma możliwość utworzenia nieawizowanego dokumentu wydania w aplikacji mobilnej. Aby dodać nowy dokument wydania należy klikając przycisk „+”.

Dokumenty	
Dokument magazynowy	
Pokaż szczegóły filtra ▾	
Kod	Data
Magazyn	
 0004/22/WZ	14.02.2022
Baranowski Bartosz	
0002/22/WZ	19.01.2022
AGD Adam	
0005/21/WZ	20.04.2021
AUTO Shop	
0004/21/WZ	19.04.2021
Auto SALEon s.c.	
0006/18/WZ	26.07.2018
AUTO Shop	
0005/18/WZ	25.07.2018
Auto SALEon s.c.	
0001/18/IN-	02.05.2018
<brak>	
0002/18/WZ	02.05.2018
Acura Sp. z o.o.	
0007/17/WZ	22.11.2017
+	
ZAZNACZ KILKA	
WSTECZ	WYBIERZ

Wyświetli się ekran podzielony na trzy zakładki: **Nagłówek**, **Pozycje** i **Pola własne**.

W zakładce **Nagłówek** znajdują się szczegóły dokumentu nieawizowanego wydania. Użytkownik może wybrać z listy rozwijanej kontrahenta klikając na pole widoczne obok ikony kontrahenta lub w ikonkę kontrahenta. Po kliknięciu na pole aplikacja zaprezentuje ekran z listą kontrahentów. Każda z pozycji będących


na liście zawiera kod oraz nazwę. Przeglądanie kontrahentów odbywa się poprzez przesuwanie ekranu góra/dół. W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka kontrahentów.

Dokument magazynowy


NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA WŁASNE



Kliknij aby dodać



Magazyn główny

Typ dok.:

WZ

Seria dok.:

sWZ

Data:

12.09.2022

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

AGD Adam AGD Adam
Agura Sp. z o.o. Agura Sp. z o.o.
Altkom Matrix SA Altkom Matrix SA
Auto SALEon s.c. Auto SALEon s.c.
AUTO Shop AUTO Shop
Baranowski Bartosz Baranowski Bartosz
Biały Teodor Biały Teodor
BIZNESPARTNER BIZNESPARTNER
Edelw Zwierzyniec Edelw Zwierzyniec
Elektron sp. z o.o. Elektron sp. z o.o.
Jan Kowalski

III

<


Dodawanie kontrahenta do tworzonego dokumentu magazynowego wydania nie jest wymagane. Aby usunąć wybranego kontrahenta należy kliknąć przycisk **X**.


Dokument magazynowy


NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA WŁASNE

AUTO Shop



Magazyn główny

Typ dok.:WZ

Seria dok.:sWZ

Data:12.09.2022

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<


W kolejnym kroku użytkownik wybiera z listy rozwijanej typ i serię dokumentu oraz dodaje opis i notatkę (opcjonalnie).

Dokument magazynowy


NAGŁÓWEK


POZYCJE

POLA WŁASNE



AUTO Shop





Magazyn główny

Typ dok.: WZ

Seria dok.: IN-

Data: RW

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

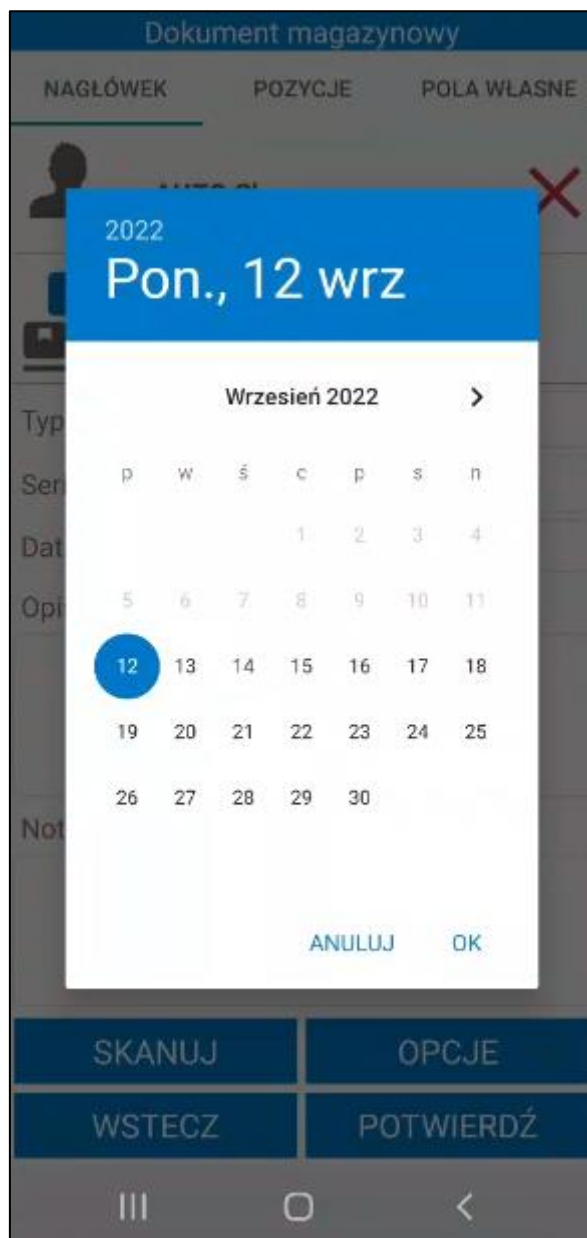
POTWIERDŹ

III

O

<


Jeżeli użytkownik posiada odpowiednie uprawnienie to może także zmienić datę na dokumencie. W tym celu należy kliknąć na datę dokumentu, wówczas ukaze się kalendarz umożliwiający wskazanie daty wystawienia dokumentu.



Aby dodać do dokumentu pozycje towarów należy kliknąć przycisk **Skanuj** widoczny na dole ekranu.


Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE



AUTO Shop

✕



Magazyn główny

Typ dok.:

Seria dok.:

Data:

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

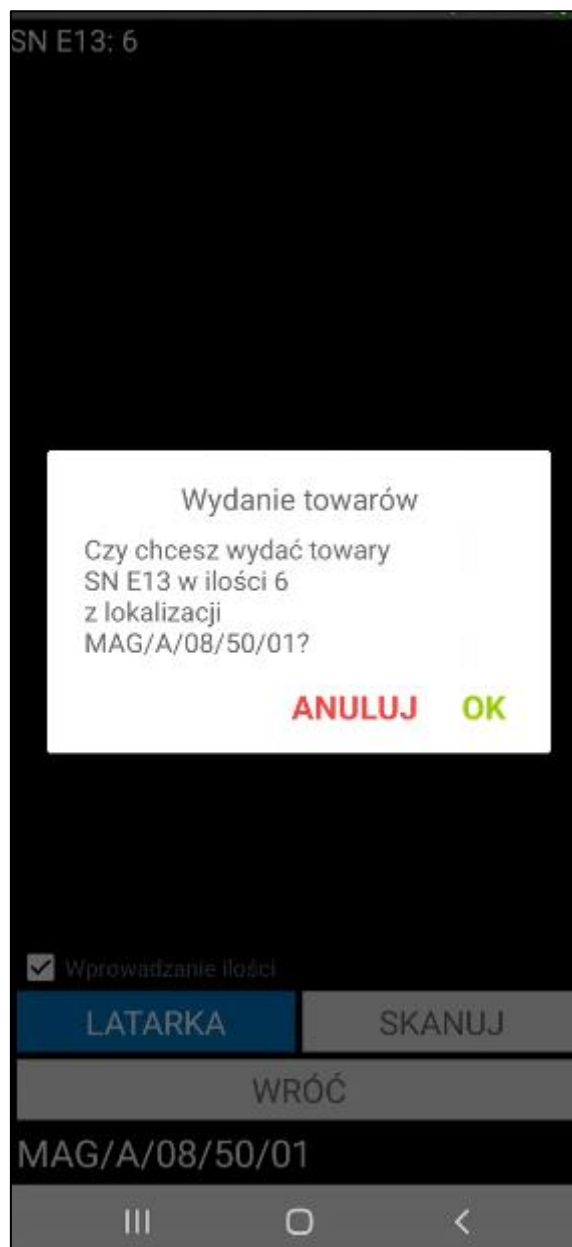
Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kody EAN towarów. Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.

W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, z której towary zostaną wydane.

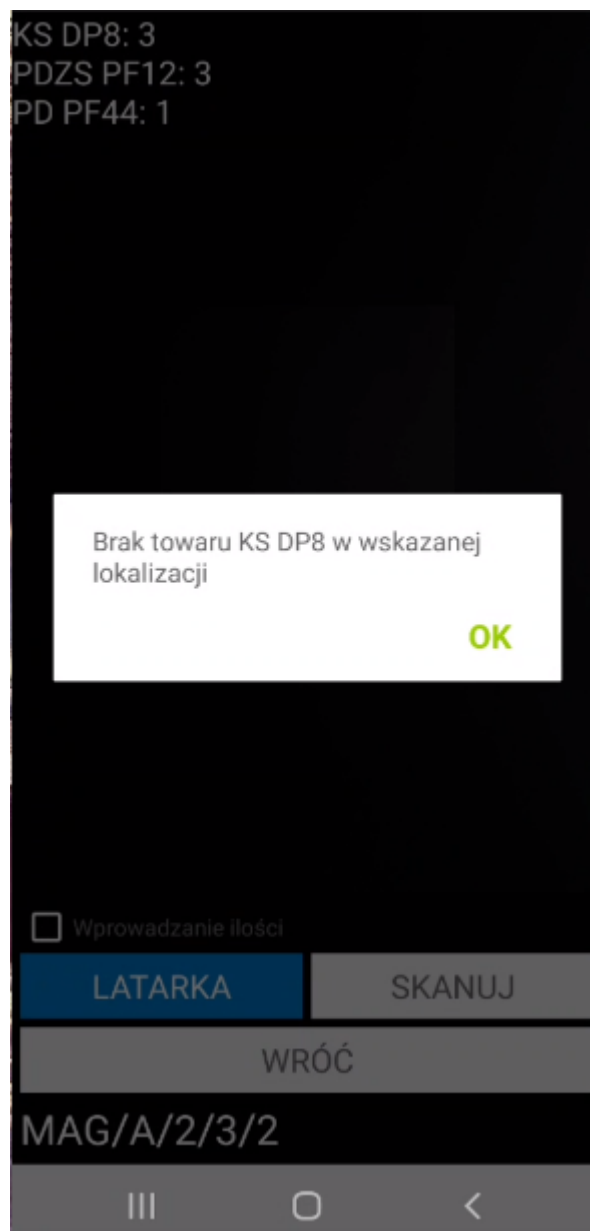


Jeśli ustawienie **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** zostało włączone, wówczas po zeskanowaniu kodu towaru należy zeskanować kod/identyfikator dostawy. W trybie pracy na KO z użyciem lokalizacji po zeskanowaniu kodu/identyfikatora dostawy nie jest wymagane skanowanie lokalizacji źródłowej towaru.

Po zeskanowaniu etykiet towarów oraz lokalizacji źródłowych na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o wydanie zeskanowanych towarów z podanej lokalizacji.

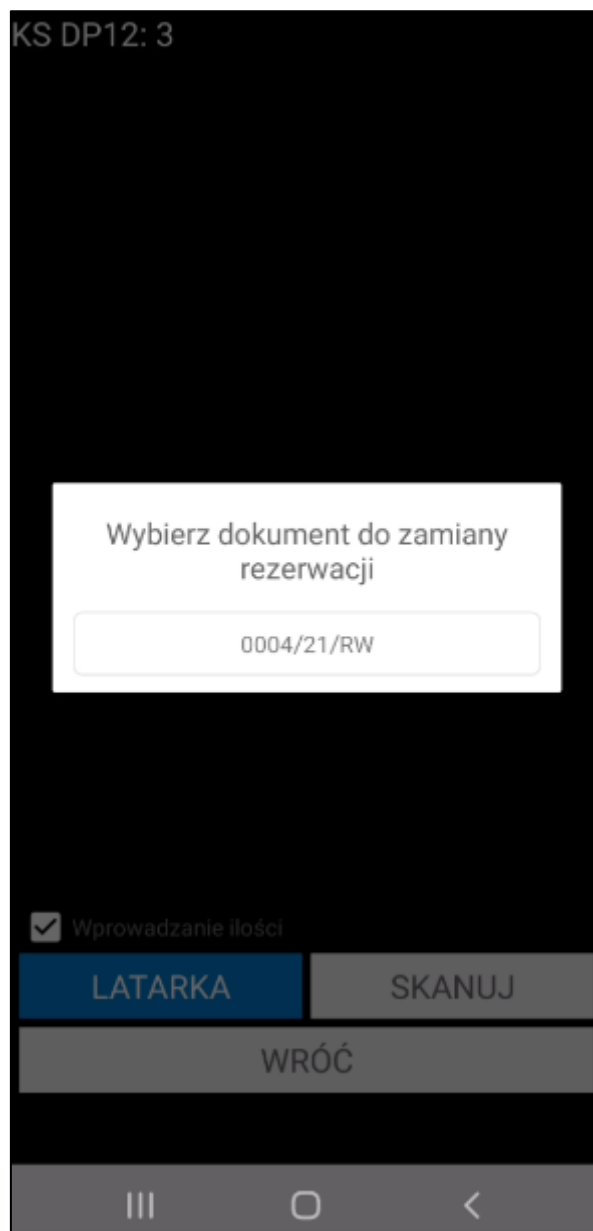


Naciśnięcie przycisku **OK** spowoduje sprawdzenie stanów towarów na zeskanowanej lokalizacji. W przypadku, gdy podany towar nie będzie znajdował się we wskazanej lokalizacji pojawi się odpowiedni komunikat.

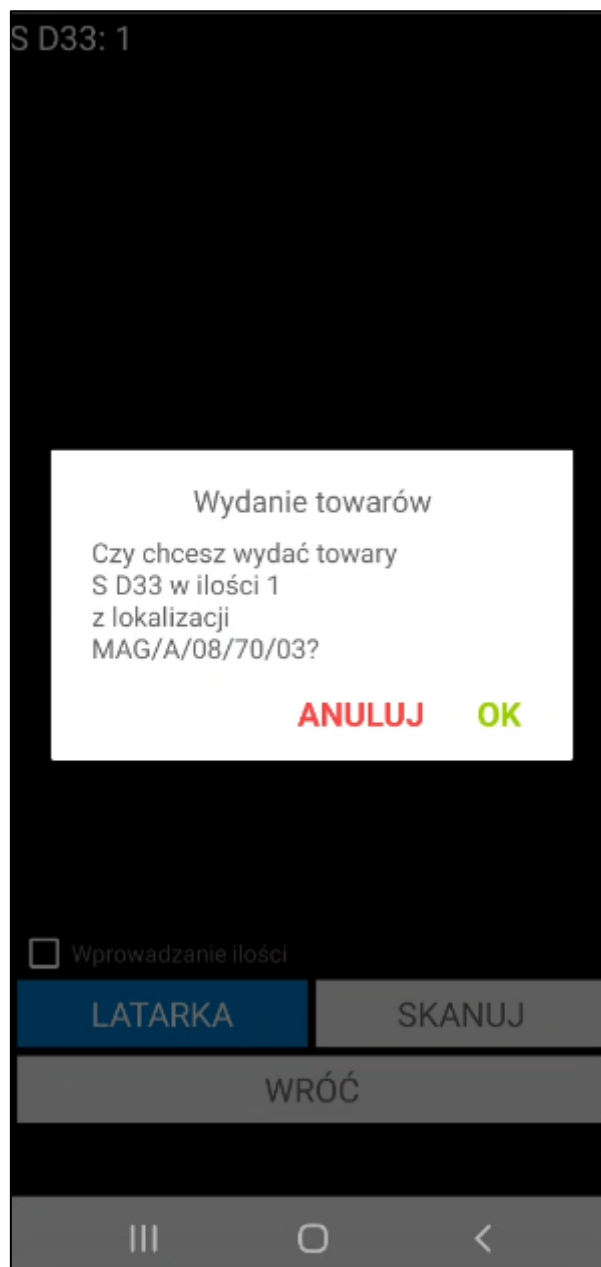


Aby wydać inny towar niż ten, który został już zeskanowany należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie uruchomić skaner i zeskanować właściwy towar i lokalizację.

W przypadku, gdy zeskanowana zostanie towar, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, na ekranie wyświetli się lista dokumentów, gdzie należy wskazać dokument do podmiany rezerwacji.



Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji wydania zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.



Zeskanowanie towaru powoduje utworzenie dokumentu wydania i pozostawienie go w buforze w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Dodane pozycje towarowe widoczne są w zakładce **Pozycje**.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru

Ilość

Jm

Lokalizacja

SN E13

6 szt

✗

KS DP3

11 szt

✗

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

○

<

Dokument magazynowy

NAGŁÓWEK

POZYCJE

POLA
WŁASNE

1111234243244

X

Kod towaru

Ilość

Jm

Lokalizacja

KS DP3

11 szt

X

SKANUJ

OPCJE

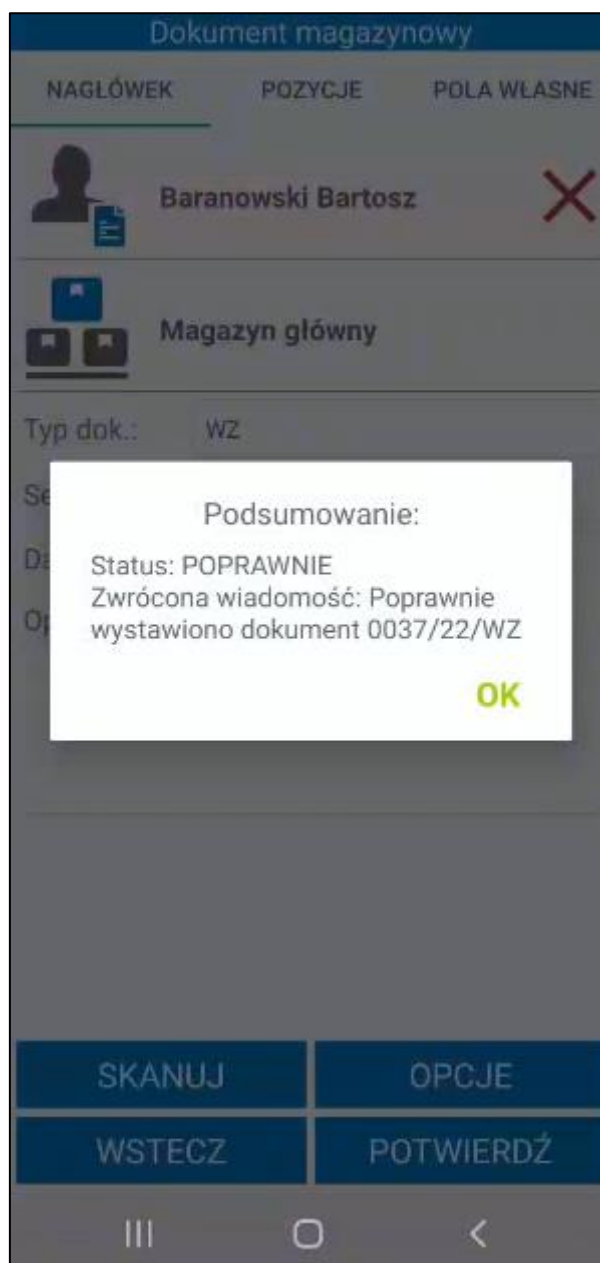
WSTECZ

POTWIERDŹ

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest list pól własnych dokumentu wydania oraz powiązanych z wydanie dokumentów sprzedaży i zamówień obcych. Magazynier może edytować pola własne dokumentu magazynowego wydania (opis edycji pól własnych dokumentu znajduje się w rozdziale **7.7.4 Edycja pól własnych dokumentów**).

Należy pamiętać, że w przypadku pracy na dokumentach nieawizowanych (nieistniejących jeszcze w Symfonii ERP Handel/Symfonii Handel) edycja pól własnych dokumentów jest możliwa dopiero po dodaniu pozycji lub wstrzymaniu operacji.

Aby wysłać dokument magazynowy wydania do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy skorzystać z przycisku **Potwierdź**. Wówczas na ekranie wyświetli się komunikat z informacją o statusie wystawienia dokumentu.



Zatwierdzenie wydania w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formacie dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

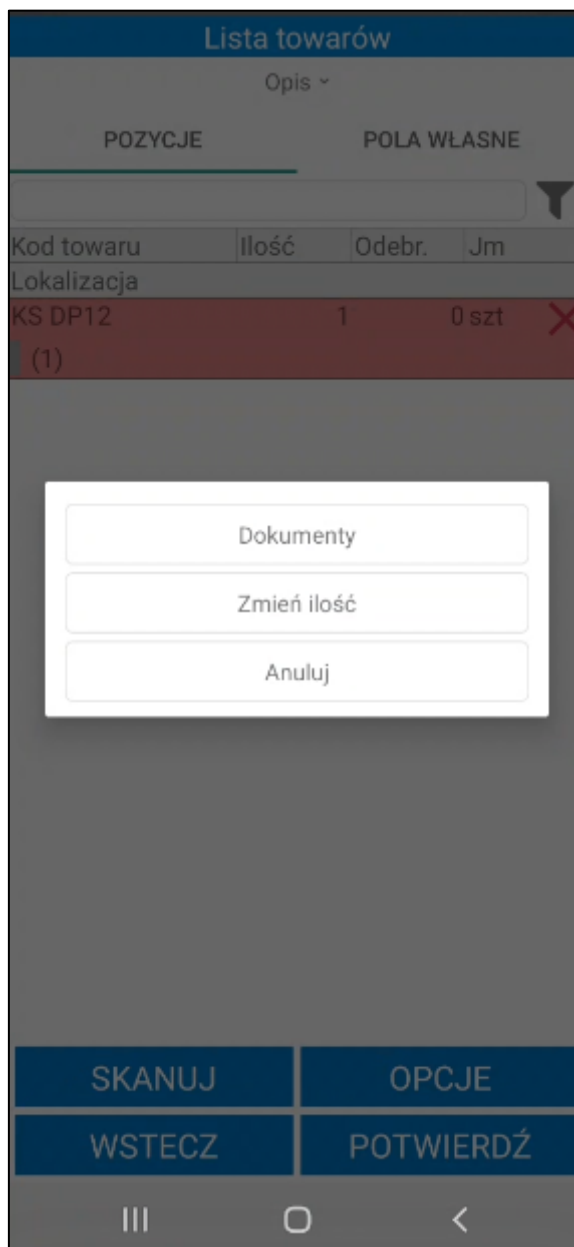
Zeskanowanie przez użytkownika minimum jednego towaru powoduje, iż akcja jest automatycznie buforowana. Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**.

Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów do wydania.

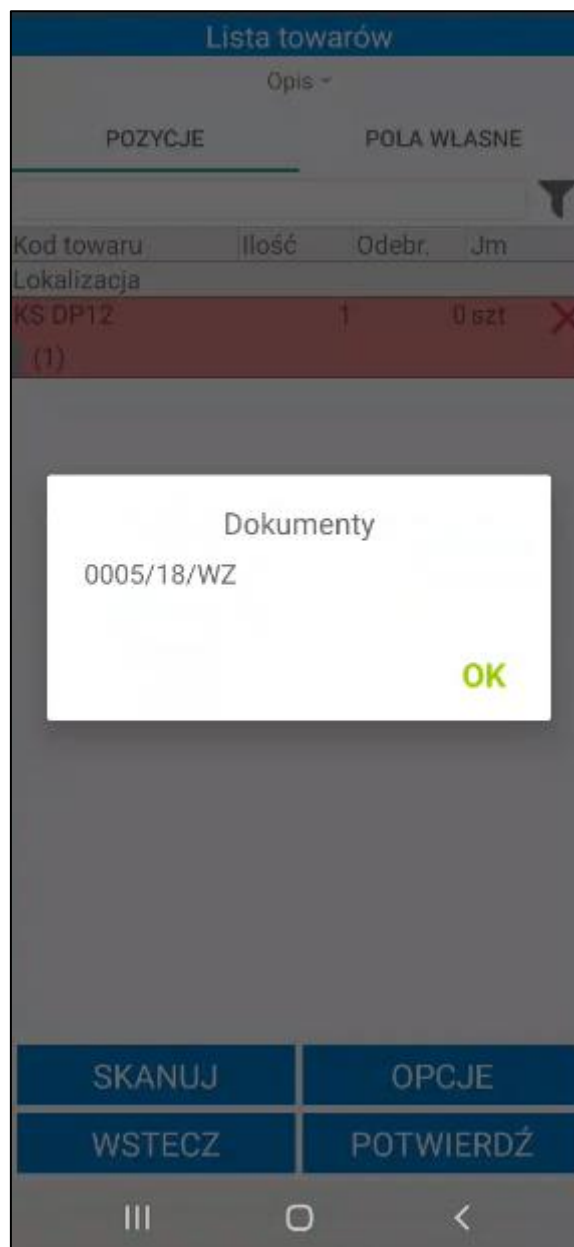
7.7.3 Operacje wykonywanie na wydaniu

Podczas wydania towaru z magazynu użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia, może podejrzeć numer dokumentu, z którego pochodzą towary oraz zmieniać ilości na pozycjach. Po kliknięciu na daną pozycję wydania wyświetli się okno z dostępnymi opcjami: **Dokumenty** oraz **Zmień ilość**. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu listy towarów do wydania.



7.7.3.1 Podgląd dokumentów

Po wybraniu opcji **Dokumenty**, na ekranie wyświetli się informacja o numerze dokumentu, z którego pochodzi dany towar.



7.7.3.2 Zmiana ilości na pozycji

Podczas wydania towaru użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia może zmieniać ilości na pozycjach wydania. Może tego dokonać poprzez skorzystanie z opcji **Zmień ilość** dostępnej po kliknięciu na daną pozycję wydania.

Po wybraniu opcji **Zmień ilość**, na ekranie wyświetli się pole do wprowadzenia ilości dla danej pozycji. Wprowadzoną ilość należy zatwierdzić wybierając przycisk **OK**.

Lista towarów

Opis ▾

POZYCJE POLA WŁASNE

Kod towaru Ilość Odebr. Jm

Lokalizacja

KS DP12 1 0 szt ✕

(1)

Podaj ilość

3

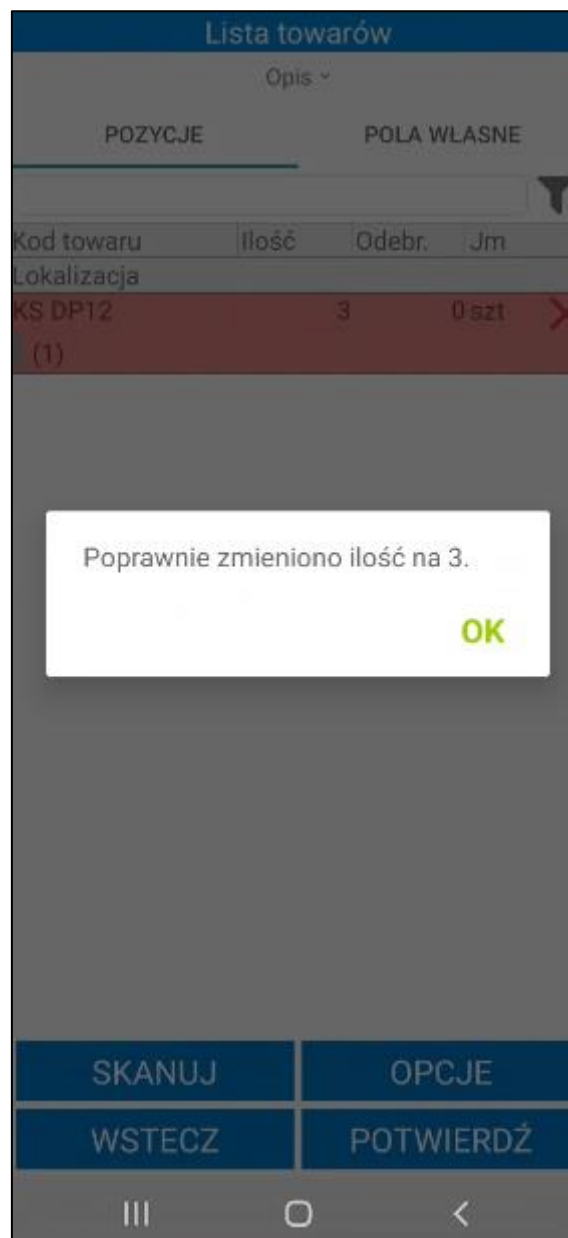
ANULUJ **OK**

SKANUJ OPCJE

WSTECZ POTWIERDŹ

III ○ <

Ilość na pozycji zostanie zmieniona zarówno na ekranie wydania, jak i na dokumencie magazynowym wydania w Handlu. Po wprowadzeniu zmian można przystąpić do procesu wydania towaru z magazynu.

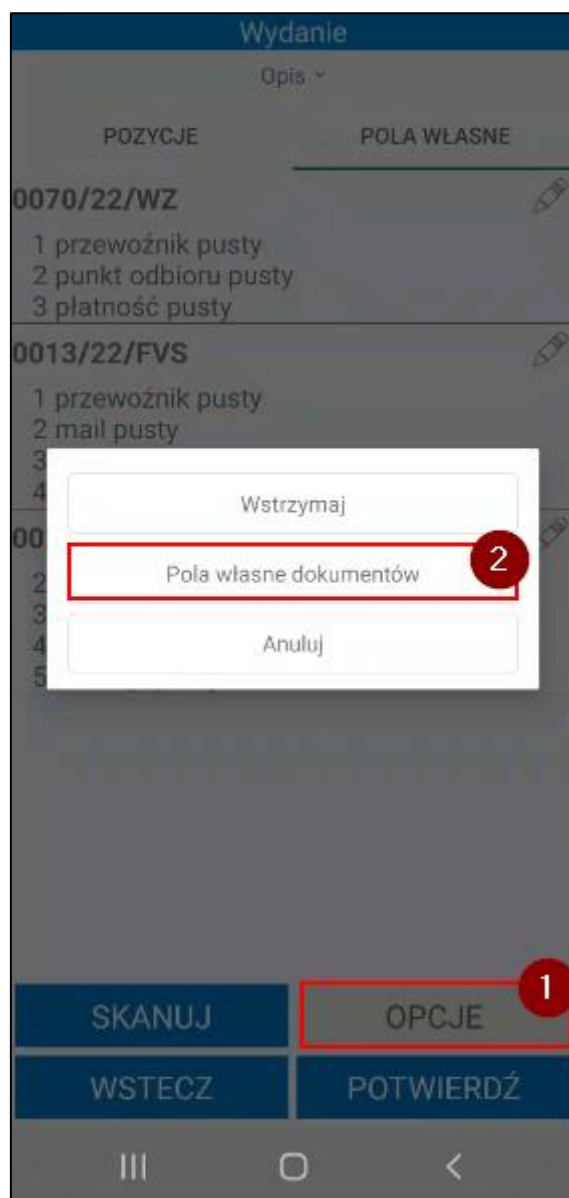


7.7.4 Edycja pól własnych dokumentów

Na otwartym dokumencie w zakładce **Pola własne** wyświetlane są pola własne dokumentu wydania oraz powiązanych z wydaniem dokumentów sprzedaży i zamówień obcych.

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji (dokumentów magazynowych, dokumentów handlowych oraz zamówień);



- w zakładce **Pola własne** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

0070/22/WZ

1 przewoźnik pusty
2 punkt odbioru pusty
3 płatność pusty

0013/22/FVS

1 przewoźnik pusty
2 mail pusty
3 anulowane pusty
4 data pusty

0026/22/ZMO

2 dostawa pusty
3 mail pusty
4 odebrano pusty
5 miesiąc pusty

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentów wydań. 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 widoczny jest pomarańczowy znacznik – bez ustawienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Pola własne		
DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
przewoźnik	DPD	✗
punkt odbioru	cicha 122a 08-110 Siedlce	✗
płatność	Tak	✗
WSTECZ		POTWIERDŹ

Jeśli magazynier skorzystał z opcji **Pola własne dokumentów**, po kliknięciu **Potwierdź** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: zapisanie ustawionych pól własnych dla wszystkich dokumentów lub zapisanie ustawionych pól własnych dla typu dokumentów, którego zakładka jest aktualnie otwarta (w tym przypadku są to dokumenty magazynowe).

Pola własne

DOK. HANDL.	DOK. MAG.	ZAMÓWIENIA
Kod	Wartość	
przewoźnik	DPD	✕
punkt odbioru	cicha 122a 08-110 Siedlce	✕
płatność	Tak	✕

Czy zapisać pola własne dla typów dokumentów?

Dokumenty magazynowe

Wszystkie typy dokumentów

Anuluj

WSTECZ POTWIERDŹ

III O <

Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniają się na dokumentach.

Wydanie

Opis ▾

POZYCJE	POLA WŁASNE
0070/22/WZ 1 przewoźnik DPD 2 punkt odbioru cicha 122a 08-110 Siedlce 3 płatność Tak	✎
0013/22/FVS 1 przewoźnik DPD 2 mail ewa.nowak@mail.com 3 anulowane Nie 4 data 28.06.2022	✎
0026/22/ZMO 2 dostawa Dostawa do oddziału firmy 3 mail ewa.nowak@mail.com 4 odebrano 28.06.2022 5 miesiąc 6	✎

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

Aby uruchomić okno pól własnych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy na otwartym dokumencie magazynowym wydania kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Własne pola**.

Własne pola

0026/22/ZMO

Zapisz Anuluj Edytuj Wyczyść

Nazwa	Wartość
mm Firma przewozowa	Słownik
mm Adres email odbiorcy	ewa.nowak@mail.com
mm Telefon odbiorcy	Tekstowy
mm Punkt odbioru	Tekstowy
mm Typ dostawy	Dostawa do oddziału firmy
mm Anulowane	<input type="checkbox"/>
mm Płatność przy odbiorze	<input type="checkbox"/>
mm Płatnik usługi dostawy	Słownik
mm Opłacone	<input type="checkbox"/>
Data odebrania	28.06.2022
Miesiąc	6

7.8 Przesunięcia towaru w obrębie danego magazynu i przesunięcia międzymagazynowe

Proces przesunięcia międzymagazynowego lub przesunięcia towaru w obrębie danego magazynu rozpoczyna się od utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

W Symfonia Mobilny Magazyn jest możliwe zrealizowanie przesunięcia towaru na podstawie dokumentów magazynowych o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz *Przesunięcie MM+* – należy utworzyć odpowiedni dokument w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel i pozostawić go w buforze. Wprowadzony dokument zostaje przekazany do magazyniera i jest widoczny w aplikacji mobilnej.

Nieawizowane przesunięcie towaru można wykonać w trybie pracy na kodach obcych (jeżeli ustawienie **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**) wybierając w menu głównym opcję **Przesuń**.

7.8.1 Obsługa awizowanych przesunięć

Po wybraniu z menu głównego opcji **Przesuń**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów przesunięcia. Użytkownik może dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądanego typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów prezentowane będą dokumenty:

- **Przesunięcie magazynowe minus** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przesunięcie MM-* w buforze;
- **Przesunięcie magazynowe plus** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przesunięcie MM+* w buforze.

Dokumenty

Przesunięcie magazynowe minus

Przesunięcie magazynowe minus

Przesunięcie magazynowe plus

Do: Magazyn główny

0013/21/MM-17.06.2021

Do: Magazyn Gdańsk

J 0009/21/MM-07.06.2021

Do: Magazyn Gdańsk

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

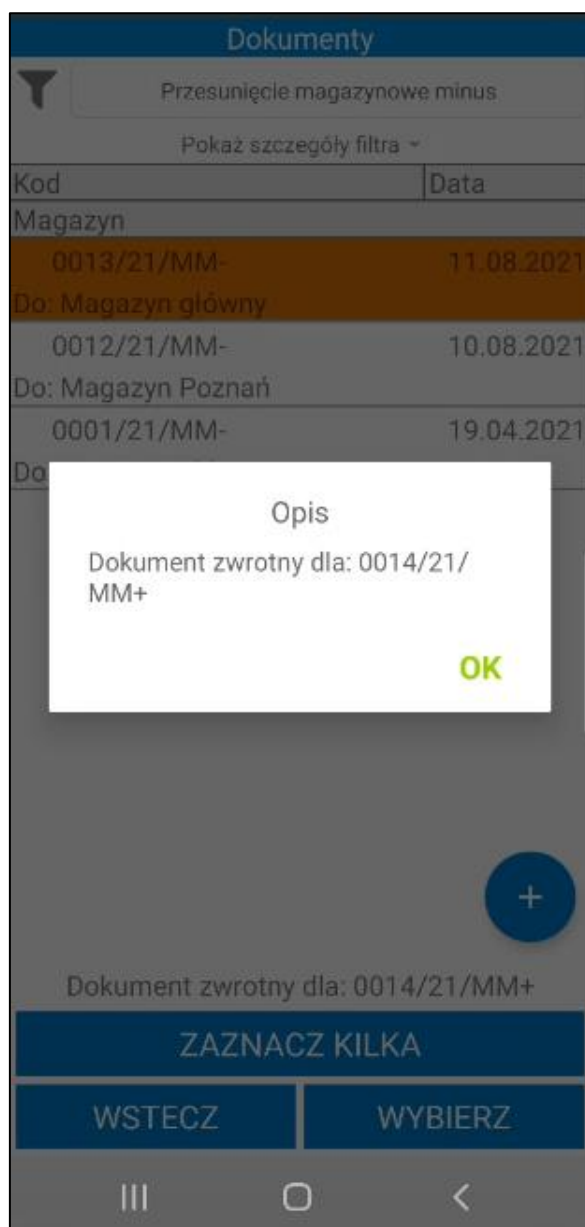
III

O

<

Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.


Na liście obok nazwy dokumentu wyświetlane są **znaczniki** dokumentów, ustawione w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy. Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie (w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie).



Domyślnie lista dokumentów jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe> Ustawienia – Mobilny magazyn*). Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonii Handel (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Użytkownicy mobilni*) użytkownik ma możliwość ustawienia domyślnego magazynu dla użytkownika mobilnego. Wówczas w aplikacji mobilnej przy filtrze domyślnie ustawiony będzie magazyn przypisany do użytkownika mobilnego.

Po kliknięciu na przycisk **Pokaż szczegóły filtra** na ekranie wyświetli się informacja o szczegółach założonego filtra – magazyn z jakiego są wyświetlane dokumenty, kierunek i parametr sortowania dokumentów oraz opcjonalnie kontrahent i opis dokumentu. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.

Dokumenty



Przesunięcie magazynowe minus

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Magazyn	
0013/21/MM-	11.08.2021
Do: Magazyn główny	
0012/21/MM-	10.08.2021
Do: Magazyn Poznań	
0001/21/MM-	19.04.2021
Do: Magazyn główny	

+

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

W pierwszym polu widoczny jest domyślny magazyn użytkownika, z którego wyświetlane są dokumenty. W drugim polu należy określić kierunek sortowania dokumentów (malejąco lub rosnąco). W polu **Sortuj po** należy wybrać parametr po jakim będą sortowane dokumenty. W tym celu należy rozwinąć listę, a następnie wybrać dany parametr.

Filtr

Magazyn: MAG

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: ID

Opis doku

- ID
- Kod dokumentu
- Kod odbiorcy/dostawcy
- Data operacji

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania kontrahenta, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego kontrahenta.

Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie. W celu usunięcia wprowadzonego opisu należy skorzystać z przycisku **X**.

Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

Aby rozpocząć realizację przesunięcia towaru należy zaznaczyć na liście dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji. Podczas otwierania dokumentów awizowanych przesunięć zakładane/zmieniane są rezerwacje na dostawy na podstawie ustawień ogólnych rozwiązania. Rezerwację są zakładane/zmieniane tylko podczas rozpoczęcia realizacji operacji. Po wstrzymaniu i kontynuowaniu operacji przesunięcia, rezerwacje nie są ponownie edytowane.

Dokumenty

Przesunięcie magazynowe minus

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Magazyn	
0013/21/MM-	11.08.2021
Do: Magazyn główny	
0012/21/MM-	10.08.2021
Do: Magazyn Poznań	
0001/21/MM-	19.04.2021
Do: Magazyn główny	

+

Dokument zwrotny dla: 0014/21/MM+

WSTECZ

WYBIERZ

W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu – użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

Po wybraniu danego dokumentu zostanie wyświetlony ekran podzielony na dwie zakładki. W zakładce **Pozycje** wyświetli się lista towarów do wydania z magazynu w przypadku przesunięcia magazynowego minus lub przyjęcia na magazyn w przypadku przesunięcia magazynowego plus. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Przesunięcie towarów

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
SN E13	3	0 szt	✗
MAG/A/08/50/01 (3)			
KS DP3	1	0 szt	✗
(1)			

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

Przesunięcie towarów

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

1111234243244

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
KS DP3	1	0 szt	
(1)			

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość towaru, ilość zeskanowana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz w przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** lokalizacja, z której należy pobrać partię towaru do wydania w przypadku przesunięcia magazynowego minus. Jednak nie stanowi to ograniczenia – użytkownik może wydać dany towar z innej lokalizacji. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania.

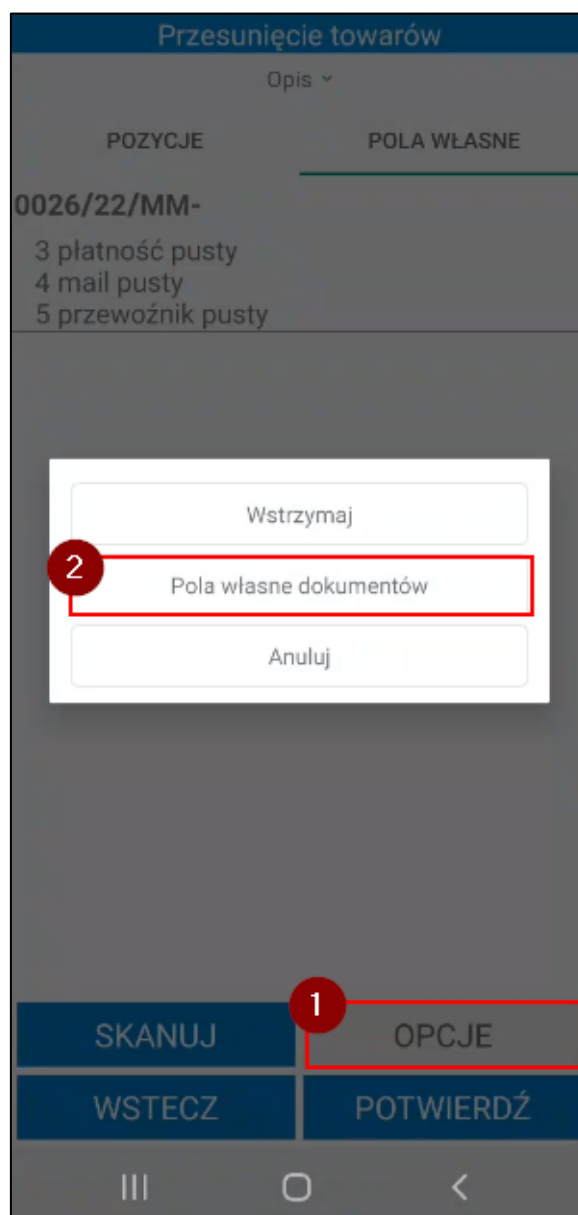
Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie;
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

W zakładce **Pola własne** wyświetlane są pola własne dokumentu przesunięcia. Pola własne dokumentu MM+ mogą zostać automatycznie ustawione na podstawie dokumentu skojarzonego MM-. Należy pamiętać, że tylko pola własne dokumentu MM+ odpowiadające polom własnym dokumentu magazynowego MM- są ustawiane na podstawie dokumentu MM-.

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji (podczas realizacji przesunięcia z kilku dokumentów magazynowych jednocześnie - łączenie dokumentów);



- w zakładce **Pola własne** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.

Przesunięcie towarów	
Opis ▾	
POZYCJE	POLA WŁASNE
0026/22/MM-	3 płatność pusty 4 mail pusty 5 przewoźnik pusty

SKANUJ
OPCJE

WSTECZ
POTWIERDŹ

III
□
<

Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentu/dokumentów. 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”.

Pola własne	
Kod	Wartość
płatność	Tak
mail	lukasz.groch@mail.com
przewoźnik	DPD

Czy na pewno chcesz zapisać?

ANULUJ **OK**

WSTECZ

POTWIERDŹ

Przesunięcie towarów

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

0026/22/MM-

3 płatność Tak

4 mail lukasz.groch@mail.com

5 przewoźnik DPD

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu oraz opisy powiązanych z nim dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Przesunięcie towarów	
Opis ^	
0026/22/MM:	
POZYCJE	POLA WŁASNE
0026/22/MM- 3 płatność Tak 4 mail lukasz.groch@mail.com 5 przewoźnik DPD	
<div> <div>SKANUJ</div> <div>OPCJE</div> <div>WSTECZ</div> <div>POTWIERDŹ</div> </div>	

Poniżej listy towarów znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

Aby przesunąć towary należy zeskanować kolejno ich kody EAN. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod EAN towaru. 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.

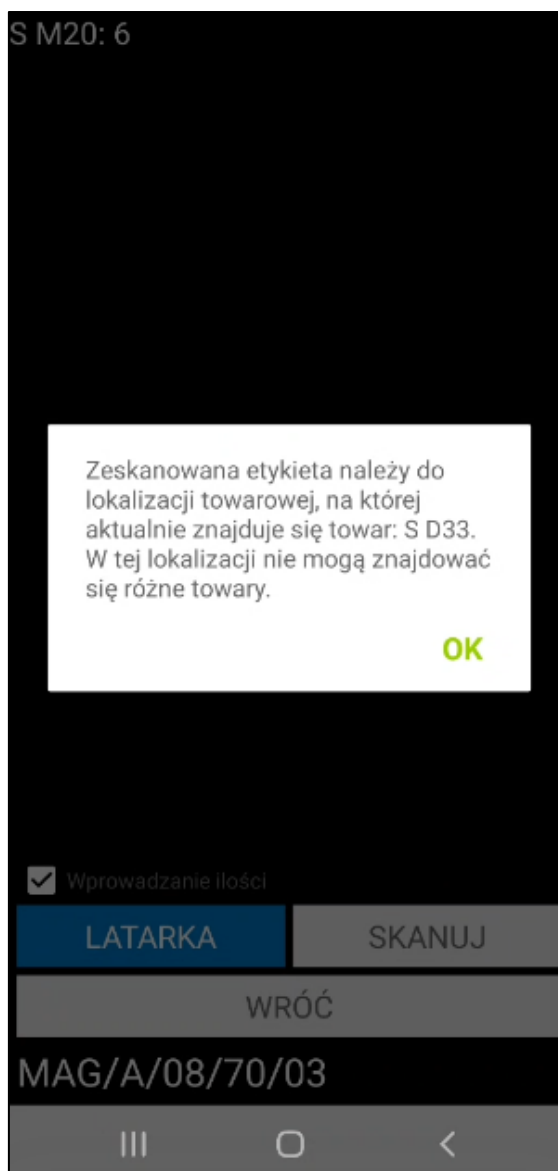
Podczas skanowania pozycji przesunięcia magazynowego minus weryfikowane są rezerwacje – jeśli pozycja nie posiada rezerwacji, system automatycznie ją założy. W przypadku, gdy towar nie posiada wystarczającego stanu handlowego do założenia rezerwacji, użytkownik może usunąć rezerwacje z innych dokumentów, jeśli posiada uprawnienie do edycji rezerwacji. Po zeskanowaniu wszystkich pozycji nastąpi automatyczne wyjście ze skanera.

W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** należy zeskanować kolejno kody EAN towarów, a następnie etykietę lokalizacji.

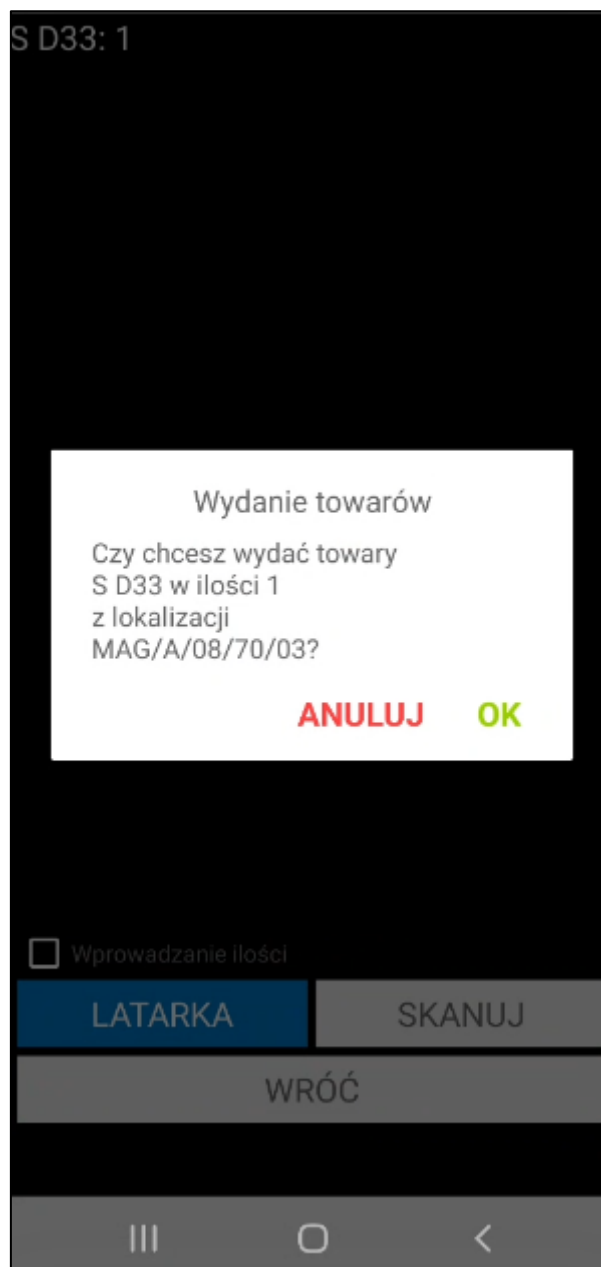


Jeśli ustawienie **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** zostało włączone, wówczas po zeskanowaniu kodu towaru należy zeskanować kod/identyfikator dostawy. W trybie pracy na KO z użyciem lokalizacji po zeskanowaniu kodu/identyfikatora dostawy nie jest wymagane skanowanie lokalizacji źródłowej towaru.

Podczas realizacji przesunięcia MM+ na lokalizację towarową można dodać tylko jeden rodzaj towaru. Przy próbie dodania innych towarów na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

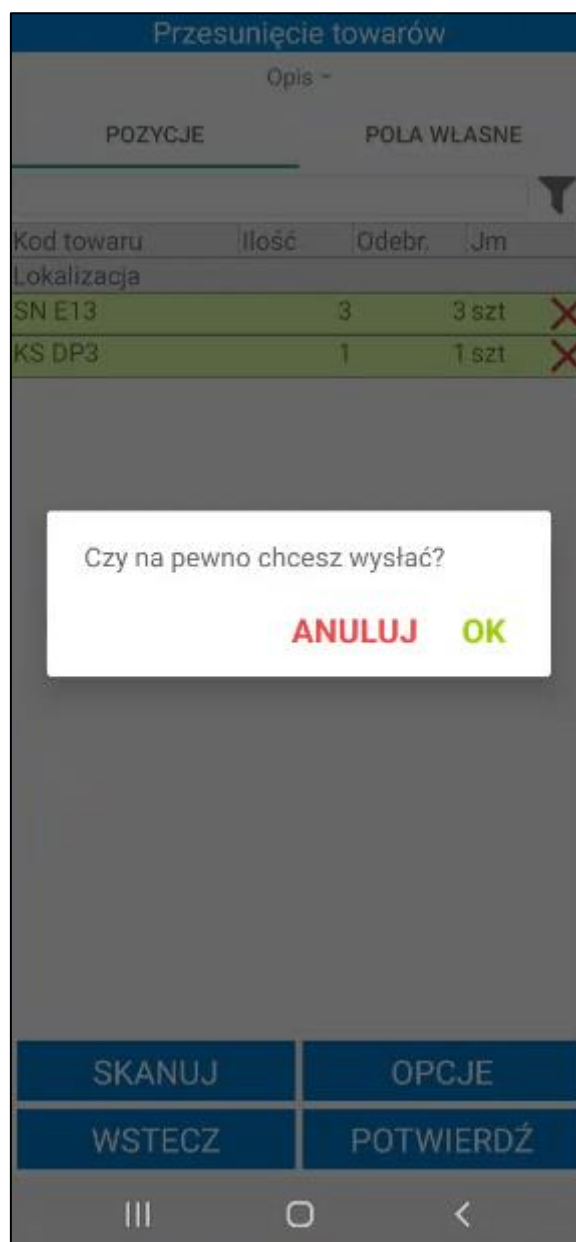


Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji przesunięcia MM- zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.



Po zakończeniu skanowania towarów należy potwierdzić wykonywaną operację przesunięcia towarów korzystając z przycisku **Potwierdź**. Jeżeli magazynier posiada uprawnienie **Potwierdzenie bez skanowania pozycji** może potwierdzić dokument magazynowy MM+ bez skanowania etykiet towarów.

Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać?**”, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.



Zatwierdzenie przesunięcia w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

W przypadku przesunięcia towaru w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawiany jest dokument o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz ustawiony do danego typu dokumentu, dokument skojarzony o charakterze *Przesunięcie MM+*. W celu poprawnego przyporządkowania dostaw dla wystawionych dokumentów MM+ i MM- należy dokonać odpowiednich ustawień w Handlu: **Ustawienia > Firma > Parametry pracy > Parametry dokumentów i zasady ich numeracji > 'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM** – należy zaznaczyć **TAK**.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**.

Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów przesunięcia.

7.8.2 Przesunięcia towaru z kilku dokumentów magazynowych

Symfonia Mobilny Magazyn umożliwia przesunięcia towaru z kilku dokumentów jednocześnie (łączenie dokumentów). Należy pamiętać, że dokumenty można łączyć tylko dla jednego magazynu.

Przesunięcia z wielu dokumentów można wykonać korzystając z opcji **Przesuń** dostępnej w menu głównym aplikacji. Po przejściu do tej opcji i wyświetleniu listy dokumentów przesunięcia należy skorzystać z przycisku **Zaznacz kilka**, po czym wybrać dokumenty do połączenia, zaznaczając odpowiadające im pola wyboru. Aby przejść dalej należy skorzystać z przycisku **Wybierz**. Aby zrezygnować z opcji łączenia kilku dokumentów należy kliknąć przycisk **Anuluj**.

Dokumenty	
Przesunięcie magazynowe minus	
Pokaż szczegóły filtra ▾	
Kod	Data
Magazyn	
0013/21/MM-	11.08.2021
Do: Magazyn główny	
0012/21/MM-	10.08.2021
Do: Magazyn Poznań	
0001/21/MM-	19.04.2021
Do: Magazyn główny	

+

ZAZNACZ KILKA

WSTECZ WYBIERZ

Dokumenty

Przesunięcie magazynowe minus

Pokaż szczegóły filtra ▾

	Kod	Data
Magazyn		
<input checked="" type="checkbox"/>	0013/21/MM-	11.08.2021
Do: Magazyn główny		
<input type="checkbox"/>	0012/21/MM-	10.08.2021
Do: Magazyn Poznań		
<input checked="" type="checkbox"/>	0001/21/MM-	19.04.2021
Do: Magazyn główny		

+

ANULUJ

WSTECZ

WYBIERZ

III

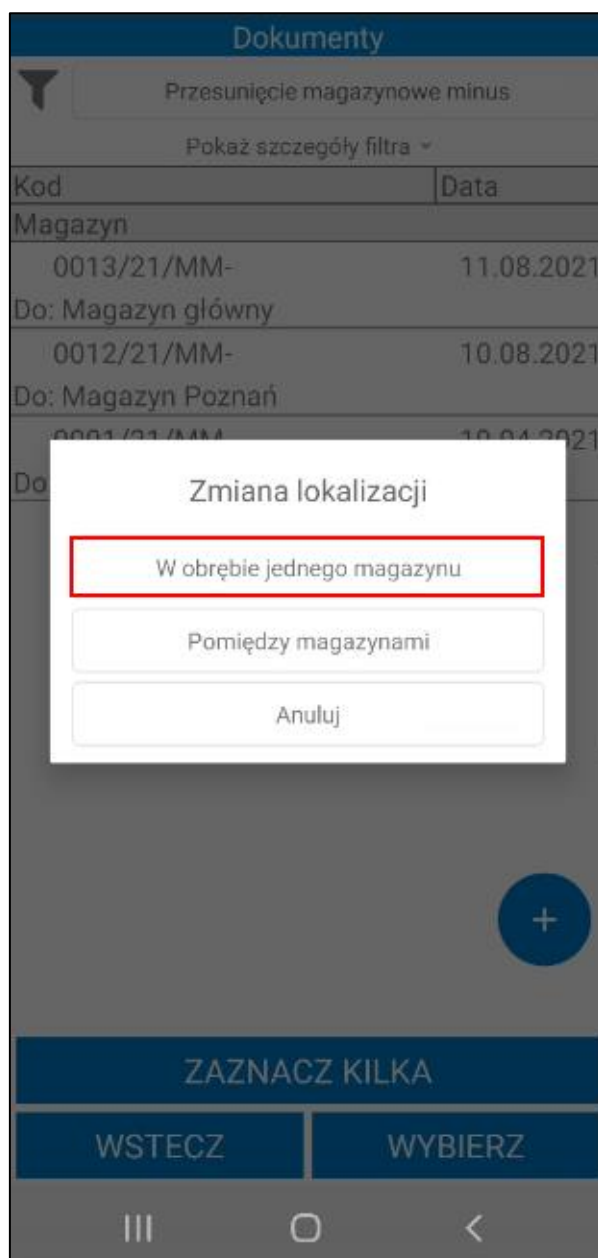
<

Łącząc kilka dokumentów przesunięcia, tak samo jak w przypadku pojedynczych dokumentów, wyświetli się ekran z listą towarów. Proces przesunięcia towaru z łączonych dokumentów przebiega analogicznie do procesu przesunięcia towaru z pojedynczych dokumentów.

7.8.3 Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu – opcja Przesuń

Po otwarciu modułu przesunięć magazynowych na ekranie wyświetli się z lista dokumentów do przesunięcia. W celu wykonania nieawizowanego przesunięcia wybranych towarów w obrębie jednego magazynu należy skorzystać z przycisku „+” i na wyświetlonym oknie wybrać opcję **Pomiędzy magazynami**.

Należy pamiętać, że okno opcji zostanie wyświetlone tylko, jeśli ustawienie **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** zostało włączone. Jeżeli magazynier nie pracuje w trybie pracy na kodach obcych z użyciem lokalizacji, nieawizowane przesunięcie w obrębie jednego magazynu nie będzie możliwe – po kliknięciu przycisku „+” magazynier zostanie przeniesiony automatycznie do operacji przesunięcia międzymagazynowego.



Magazynier może zrealizować nieawizowane przesunięcie MM- w obrębie jednego magazynu z poziomu modułu na dwa sposoby:

- poprzez skanowanie kodów EAN,
- wyszukiwarkę towarów.

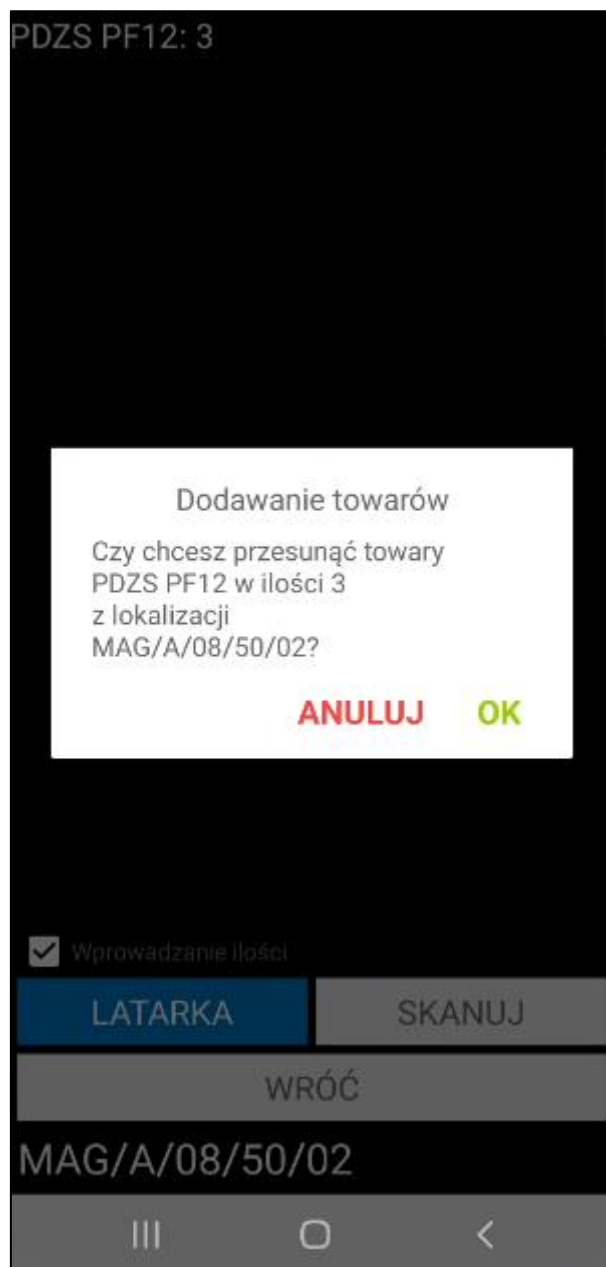
Aby zrealizować przesunięcie za pomocą skanowania należy kliknąć przycisk **Skanuj**.

Przesunięcie towarów		
<div>Q</div>		
Kod ref.	Ilość	Jm
Lokalizacja	Ilość	
SKANUJ		
WSTECZ		DALEJ
<div>III O <</div>		

Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy towaru. 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.

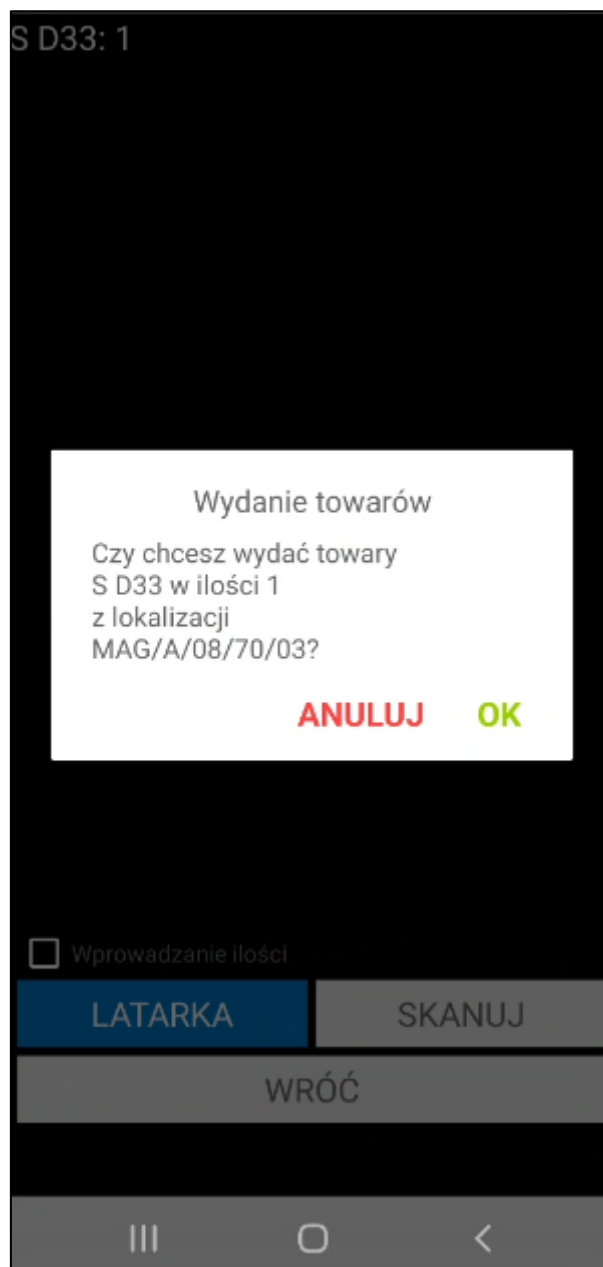
Po zeskanowaniu towaru należy przejść do skanowania etykiety źródłowej i docelowej lokalizacji. W przypadku przesunięcia kilku towarów do tej samej lokalizacji należy kolejno zeskanować kody EAN wybranych towarów, po czym zeskanować etykietę lokalizacji źródłowej, a następnie etykietę lokalizacji, do której mają zostać zaczytane towary.

Po zeskanowaniu kodu lokalizacji źródłowej wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przesunięcia zeskanowanych towarów z lokalizacji.

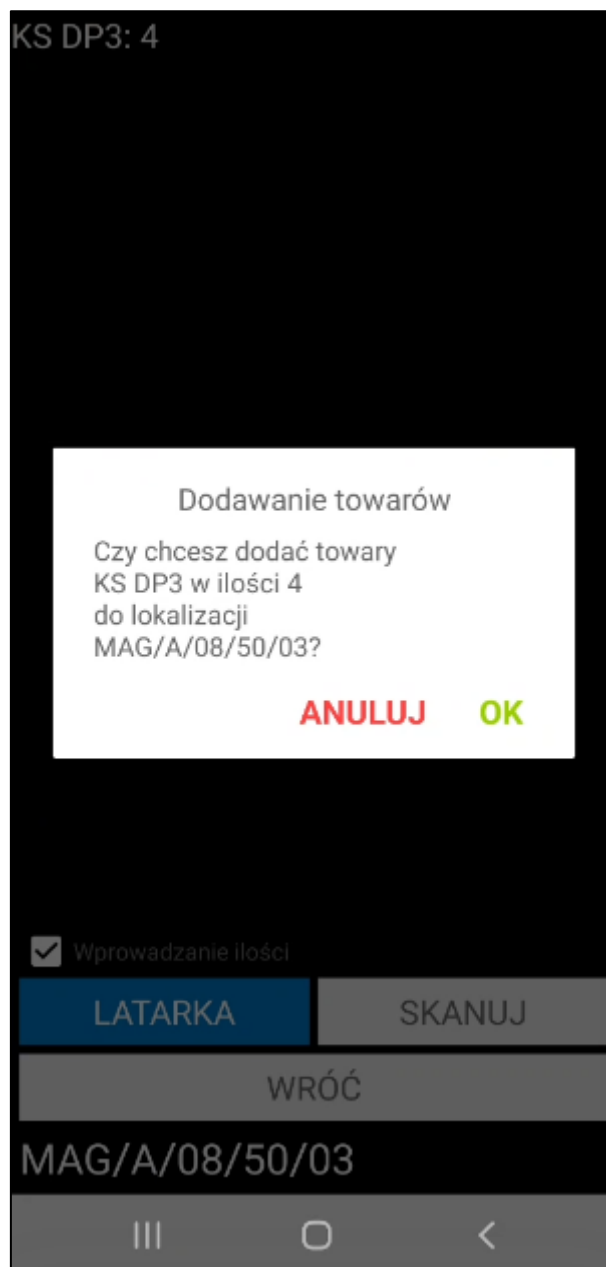


W przypadku braku towaru we wskazanej lokalizacji na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wyboru opcjami **Porzuć zeskanowane towary** oraz **Anuluj**. Po wybraniu opcji **Porzuć zeskanowane towary**, towary zostaną usunięte z listy – magazynier może rozpocząć skanowanie kody EAN towarów i ich lokalizacji źródłowych. Po kliknięciu **Anuluj** okno zostanie zamknięte, a magazynier będzie miał możliwość zeskanowania innej lokalizacji źródłowej towaru.

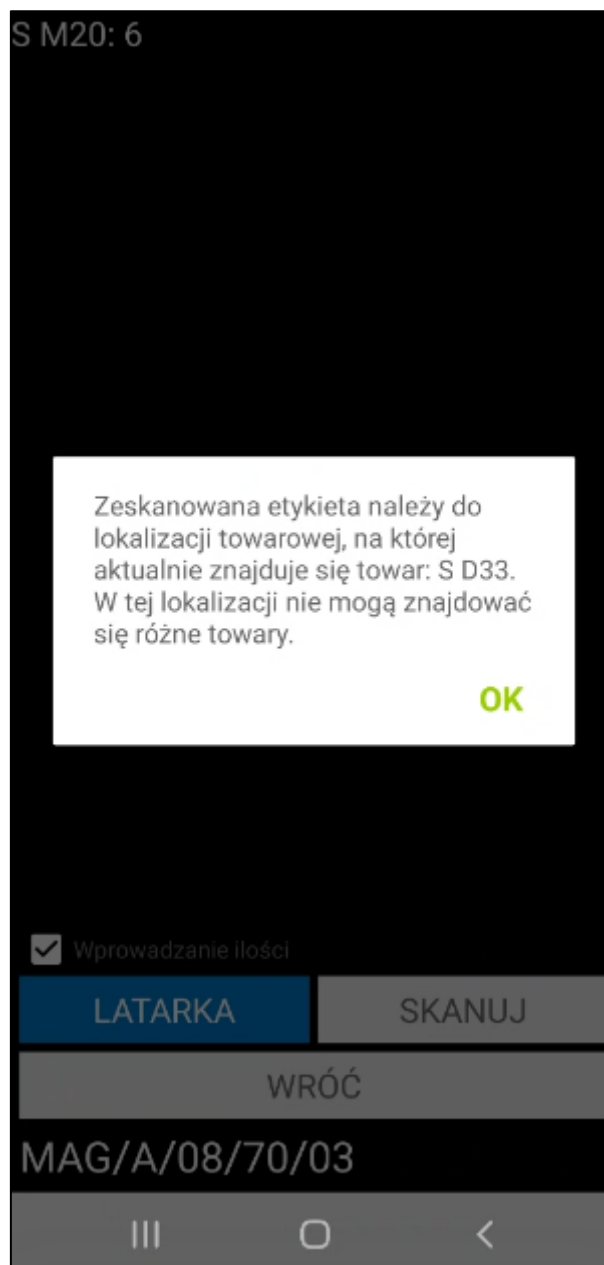
Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji przesunięcia MM- zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.



Po zeskanowaniu lokalizacji źródłowej należy zeskanować lokalizację docelową towaru. Po zeskanowaniu kodu lokalizacji docelowej wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przesunięcia zeskanowanych towarów.



Należy pamiętać, że na lokalizację towarową można dodać tylko jeden rodzaj towaru. Jeśli lokalizacją docelową towaru ma być lokalizacja towarowa należy upewnić się że na lokalizacji nie znajduje się inny rodzaj towaru. Przy próbie dodania innych towarów na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Aby przesunąć kolejne towary należy powtórzyć opisane kroki.



W przypadku włączonego ustawienia **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** po zeskanowaniu kodu towaru należy zeskanować kod/identyfikator dostawy. Po zeskanowaniu kodu/identyfikatora dostawy należy zeskanować lokalizację docelową towaru – skanowanie lokalizacji źródłowej nie jest wymagane.

Po zeskanowaniu towarów i wskazaniu lokalizacji źródłowej i docelowej, na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość, jednostka miary, lokalizacja źródłowa towaru oraz lokalizacja docelowa. Poniżej listy towarów do przesunięcia znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji.

Aby zmienić lokalizację dla danego towaru należy usunąć zeskanowaną pozycję (przycisk **X**), po czym ponownie zeskanować dany towar i etykietę lokalizacji.

Po zakończeniu skanowania należy potwierdzić przesunięcie towaru do magazynu oraz umieszczenie go we wskazanych lokalizacjach korzystając z przycisku **Potwierdź**.

Aby skorzystać z wyszukiwarki należy kliknąć na ikonkę lupy znajdującą się z lewej strony, która uaktywni wyszukiwarkę towarów. Następnie należy podać kod lub nazwę towaru (bądź ich początkowe znaki), po czym wybrać z listy odpowiedni towar.

Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista lokalizacji, na których wybrany towar się znajduje wraz z informacją o ilości towaru w danej lokalizacji.

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji wybrany towar ma zostać przesunięty. Jeśli ustawienie **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** zostało włączone należy (zamiast lokalizacji) wskazać dostawę, z której towar zostanie przesunięty.

Po zaznaczeniu lokalizacji/dostawy należy przejść dalej.

The screenshot shows the 'Przesunięcie towarów' (Move goods) screen. At the top, there is a search bar with the text 'ks' and a red circle '1' next to it. Below the search bar is a table with columns 'Kod towaru', 'Ilość', and 'Jm'. The first row is highlighted in orange and contains 'KS DP3', '12 szt', and a red circle '2'. Below this table is a table with columns 'Lokalizacja' and 'Ilość'. The first row is highlighted in orange and contains a checked checkbox, 'MAG/A/08/50/01', and '12', with a red circle '3' next to the checkbox. At the bottom of the screen, there are three buttons: 'SKANUJ', 'WSTECZ', and 'DALEJ'. The 'DALEJ' button is highlighted with a red circle '4'.

Na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru** zostało włączone), ilość, jednostka miary oraz lokalizacja towaru (początkowo jest to tylko aktualna lokalizacja/dostawa towaru; po zeskanowaniu lokalizacji docelowej również zostanie ona wyświetlona).

Przesuń towary

Kod towaru	Ilość	Jm
Lokalizacja		
KS DP3	12	
Z: MAG/A/08/50/01		

Łącznie: 12

SKANUJ

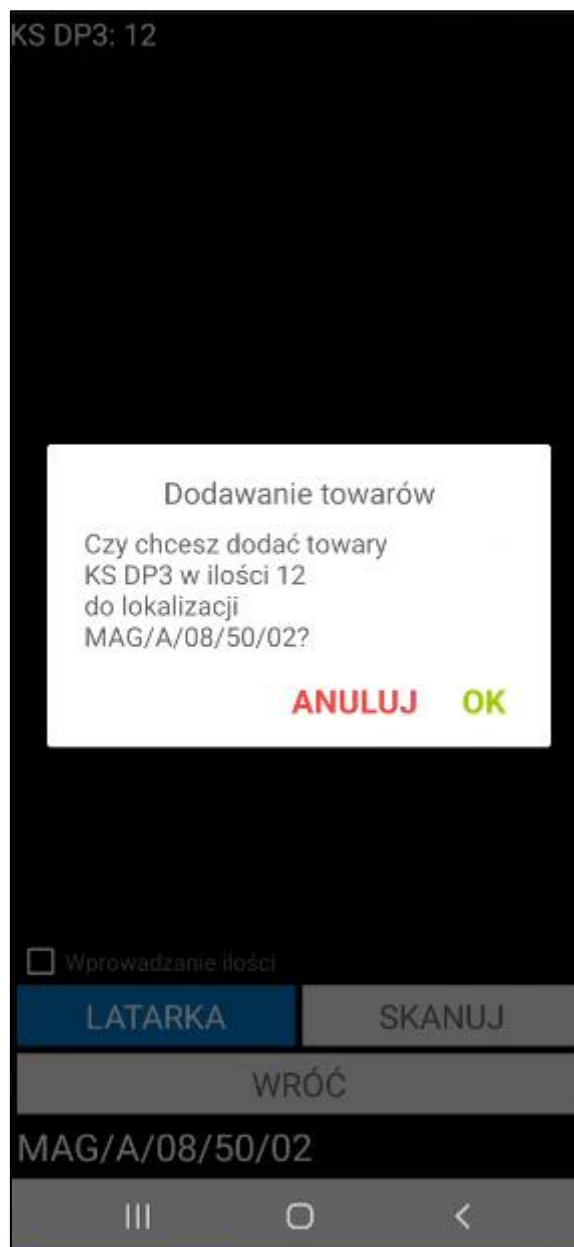
WSTRZYMAJ

WSTECZ

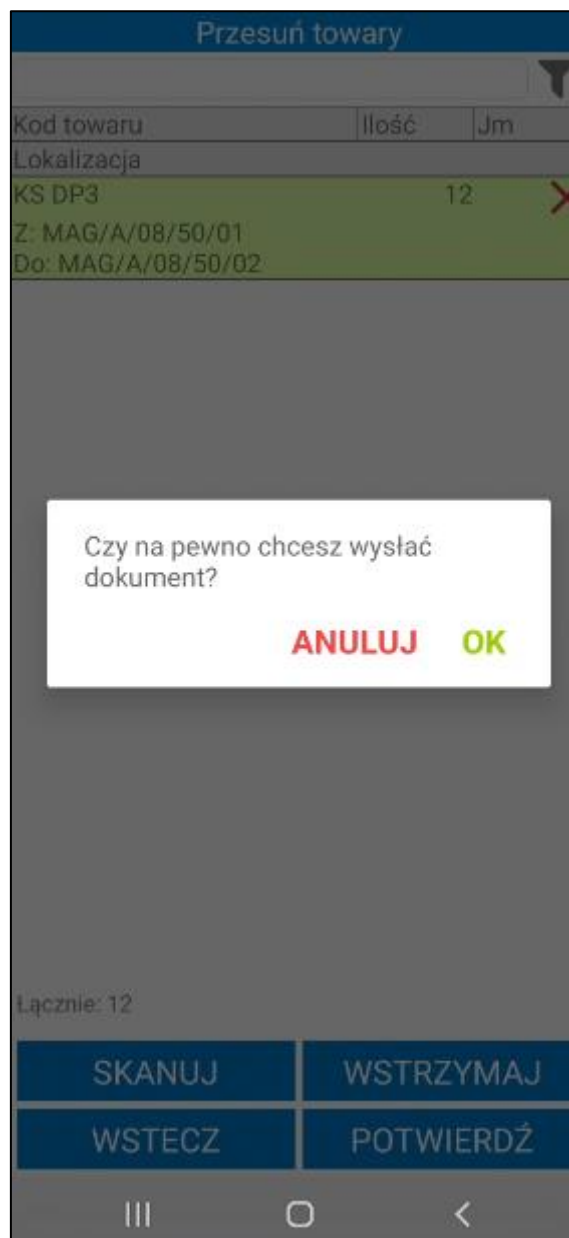
POTWIERDŹ

III O <

Aby wykonać przesunięcie, należy wybrać lokalizację docelową, na którą towary mają zostać przeniesione. W tym celu należy kliknąć przycisk **Skanuj**, a następnie zeskanować kod docelowej lokalizacji. Wyświetli się pytanie dotyczące dodania towarów do zeskanowanej lokalizacji. Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner.



Po wskazaniu lokalizacji docelowej, jej kod zostanie wyświetlony w kolumnie **Lokalizacja**.



W przypadku przesunięcia w obrębie jednego magazynu, w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel nie są wystawiane dokumenty MM. Jeśli magazynier wykona przesunięcie wszystkich towarów z danej dostawy, następuje wtedy zmiana lokalizacji dostawy. Może również nastąpić zmiana kodu dostawy, jeśli wybrano taką opcję w ustawieniach. Natomiast jeśli przesunięta zostanie tylko część towarów z dostawy, to w wyniku takiej operacji dostawa ta zostanie podzielona.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację. W każdej chwili możliwe jest jednak wznowienie rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu należy przejść do zakładki **Operacje**.

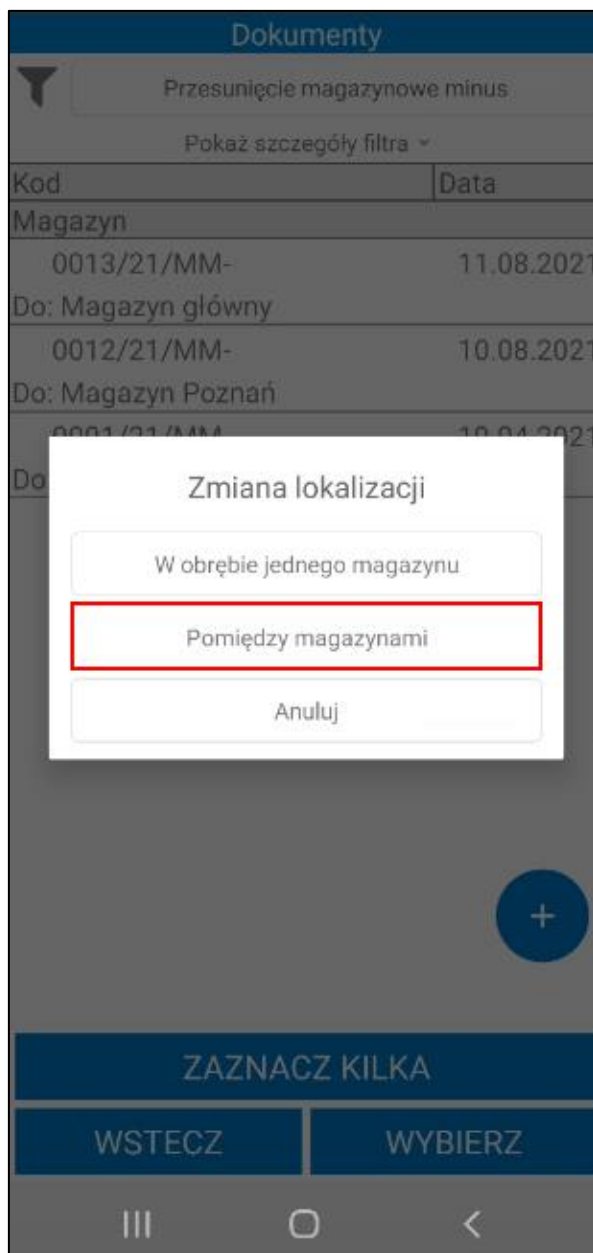
Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje**.

Z poziomu zakładki **Przesuń**, towar do przesunięcia można wybrać od razu korzystając z przycisku **Skanuj**, który uruchomi opcję skanowania. Po zeskanowaniu etykiety towaru, użytkownik od razu może przejść do skanowania lokalizacji, na którą ma zostać przesunięty towar.

7.8.4 Nieawizowane przesunięcia pomiędzy magazynami – opcja Przesuń

W celu wykonania nieawizowanego przesunięcia wybranego towaru na inny magazyn należy skorzystać z przycisku „+”, a następnie w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Pomiędzy magazynami**.

Okno opcji zostanie wyświetlone tylko, jeśli ustawienie **‘Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych’** zostało włączone. Jeżeli ustawienie **‘Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych’** zostało wyłączone, magazynier zostanie przeniesiony automatycznie do operacji międzymagazynowego przesunięcia.



Jeśli w trybie pracy na kodach obcych nie jest uwzględniana lokalizacja, wówczas do dokumentu nieawizowanego przesunięcia międzymagazynowego MM- należy dodać towary skanując ich kody EAN. Następnie należy wskazać magazyn docelowy wybierając go z listy lub skanując etykietę lokalizacji docelowej.

Jeżeli magazynier pracuje w trybie pracy na kodach obcych z użyciem lokalizacji, wówczas może zrealizować nieawizowane przesunięcie MM- międzymagazynowe z poziomu modułu na dwa sposoby:

- wyszukiwarkę towarów.

- poprzez skanowanie kodów EAN,

Aby skorzystać z wyszukiwarki należy kliknąć na ikonkę lupy znajdującą się z lewej strony, która uaktywni wyszukiwarkę towarów. Następnie należy podać kod lub nazwę towaru (bądź ich początkowe znaki), po czym wybrać z listy odpowiedni towar.

Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista lokalizacji, na których wybrany towar się znajduje wraz z informacją o ilości towaru w danej lokalizacji. Jeśli ustawienie **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** zostało włączone należy (zamiast lokalizacji) wskazać dostawę, z której towar zostanie przesunięty.

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji/dostawy wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu lokalizacji/dostawy należy przejść dalej.

Przesunięcie towarów

ks

Kod towaru	Ilość	Jm
KS DP3	12 szt	

Lokalizacja	Ilość
<input checked="" type="checkbox"/> MAG/A/08/50/01	12

SKANUJ

WSTECZ DALEJ

Jeśli towar we wskazanej lokalizacji został zeskanowany w innej aktywnej operacji na ekranie pojawi się odpowiedni komunikat.

Przesunięcie towarów

KS

Kod towaru	Ilość	Jm
Nazwa towaru		
KS DP12	5 szt	
Krzesło składane DP12		
KS DP3	2065 szt	
Krzesło składane DP3		
KS DP8	302 szt	
Krzesło składane DP8		

Towary we wskazanej lokalizacji znajdują się w innej aktywnej operacji:
KS DP3 MAG/A/08/50/02

OK

☐
☒

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

Aby zrealizować przesunięcie za pomocą skanowania należy kliknąć przycisk **Skanuj**.

Przesunięcie towarów

Kod ref.	Ilość	Jm
----------	-------	----

Lokalizacja	Ilość
-------------	-------

SKANUJ

WSTECZDALEJ

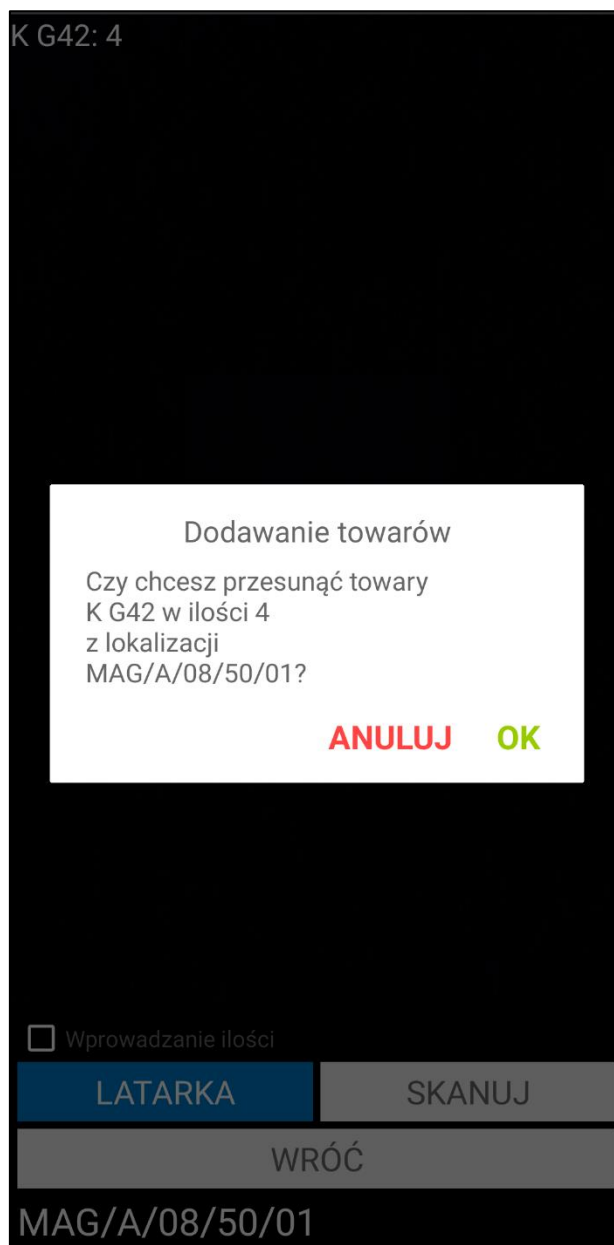
III

<

Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy towaru. 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.

Po zeskanowaniu towaru należy przejść do skanowania etykiety lokalizacji źródłowej. W przypadku przesunięcia kilku towarów do tej samej lokalizacji należy kolejno zeskanować kody EAN wybranych towarów, po czym zeskanować etykietę lokalizacji źródłowej.

Po zeskanowaniu kodu lokalizacji źródłowej wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przesunięcia zeskanowanych towarów z lokalizacji.



W przypadku braku towaru we wskazanej lokalizacji na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wyboru opcjami **Porzuć zeskanowane towary** oraz **Anuluj**. Po wybraniu opcji **Porzuć zeskanowane towary**, towary zostaną usunięte z listy – magazynier może rozpocząć skanowanie kodów EAN towarów i ich lokalizacji źródłowych. Po kliknięciu **Anuluj** okno zostanie zamknięte, a magazynier będzie miał możliwość zeskanowania innej lokalizacji źródłowej towaru.



W przypadku włączonego ustawienia **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** po zeskanowaniu kodu towaru należy zeskanować kod/identyfikator dostawy. Po zeskanowaniu kodu/identyfikatora dostawy należy zeskanować lokalizację docelową towaru – skanowanie lokalizacji źródłowej nie jest wymagane.

Po dodaniu towaru do dokumentu przesunięcia na ekranie wyświetli się okno podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** użytkownik ma możliwość wybrania magazynu docelowego, typu dokumentu, serii dokumentu oraz dodania opisu i notatki dokumentu. Magazyn docelowy należy wybrać z listy lub zeskanować lokalizację docelową za pomocą opcji **Skanuj**. Typ i seria dokumentu jest wybierana z listy rozwijanej – na liście znajdują się elementy o charakterze *Przesunięcie MM*- zdefiniowane w ustawieniach typów dokumentów magazynowych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Typy dokumentów>Dokumenty magazynowe*).

Przesunięcie towarów

NAGŁÓWEK

POZYCJE

Kliknij aby dodać magazyn docelowy

Typ dok.:MM-

Seria dok.:sMM-

Opis dokumentu:

Notatka dokumentu:

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

W zakładce **Pozycje** wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość, jednostka miary, lokalizacja źródłowa towaru.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

Przesunięcie towarów

NAGŁÓWEK	POZYCJE	
Kod towaru	Ilość	Jm
Lokalizacja		
MS PR10	78	✗
Z: MAG/A/04		
MS PR10	5	✗
Z: MAG/A/04		
MS PR10	100	✗
Z: MAG/A/04		

Czy na pewno chcesz wysłać dokument?

ANULUJ **OK**

SKANUJ
WSTRZYMAJ

WSTECZ
POTWIERDŹ

Po zatwierdzeniu przesunięcia towaru na inny magazyn, w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawiany jest dokument o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz tworzony jest ustawiony do danego typu dokumentu, dokument skojarzony o charakterze *Przesunięcie MM+*. Jeśli w ustawieniach ogólnych modułu (*Ustawienia > Rozwiązania dodatkowe > Ustawienia – Mobilny Magazyn*) włączone jest ustawienie **Automatycznie wystawiaj utworzony dokument MM+ w buforze po wystawieniu dokumentu MM-** wówczas dokument MM+ zostanie automatycznie wystawiony.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

W tym przypadku magazynier może również dodać opis dla wystawianego dokumentu. W celu poprawnego przyporządkowania dostaw dla wystawionych dokumentów MM+ i MM- należy dokonać odpowiednich ustawień w Handlu: **Ustawienia > Firma > Parametry pracy > Parametry dokumentów i zasady ich numeracji > 'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM** – należy zaznaczyć **TAK**.

7.9 Inwentaryzacja

Ustawiając, w kartotece ustawień Mobilnego magazynu, **tryb pracy Kody obce** użytkownicy pracują na kodach paskowych, które znajdują się na towarach. Ważne, aby na towarze było uzupełnione pole z kodem

kreskowym. W przypadku, gdy kilka towarów ma wprowadzony taki sam kod paskowy to pobranie towaru będzie zależało od kolejności wprowadzenia kodu dla danych towarów. Zostanie pobrany pierwszy towar z listy.

Należy również pamiętać, że w systemie Handel musi być jeden sposób wprowadzania kodów kreskowych dla wszystkich towarów – kody kreskowe z cyfrą kontrolną lub bez cyfry kontrolnej. Odpowiednio do tego należy również skonfigurować skaner. W przypadku rozbieżności towar nie zostanie odnaleziony, a użytkownik otrzyma stosowny komunikat, na skutek czego konieczne będzie ręczne wprowadzenie kodu towaru w celu jego wyszukania.

Towar : KS DP8

KS DP8

Krzeseło składane DP8

typ: artykuł jm: szt ewidencyjna E1234

VAT: 23% PKWiU: FKWiU CN: kod CN

stan towaru w magazynie wszystkie

ilość handlowa: 10

zarezerwowane:

OGÓŁEM: 10

☐ % zastosuj 50% odliczenia VAT przy zakupie

☐ ↔ towar z odwrotnym obciążeniem

Ceny sprzedaży za 1szt.

typ	nazwa	marżut %	cena sprzedaży	waluta	Brutto
typ A	typ A	✓	38,49		
typ B	typ B	✓	38,49		
typ C	typ C	✓	38,49		
typ D	typ D	✓	47,34		Brutto

W trybie pracy na kodach obcych proces inwentaryzacji może się różnić w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizację w trybie pracy na kodach obcych**.

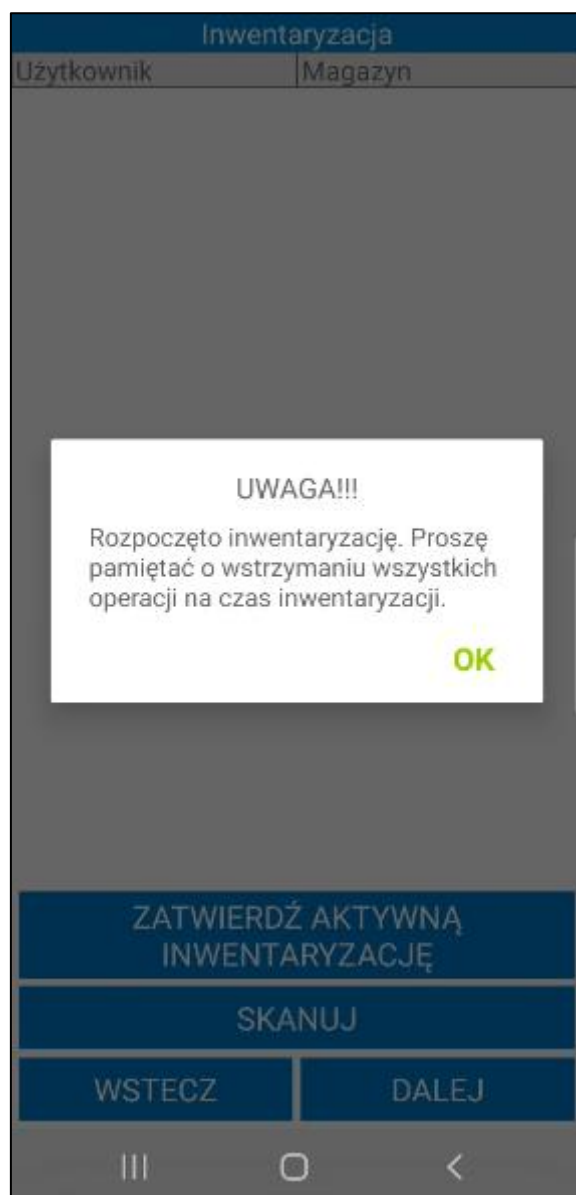
7.9.1 Inwentaryzacja bez uwzględniania lokalizacji

W celu rozpoczęcia procesu inwentaryzacji należy przejść do zakładki **Inwentaryzuj** widocznej w menu głównym aplikacji mobilnej. Należy pamiętać, że użytkownik mobilny musi mieć ustawiony domyślny magazyn.

Początkowo ekran inwentaryzacji jest pusty. Pierwszy krok to otwarcie inwentaryzacji głównej przez użytkownika, który ma do tego uprawnienia, w tym celu należy skorzystać z przycisku **Dodaj nową inwentaryzację**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do menu głównego.

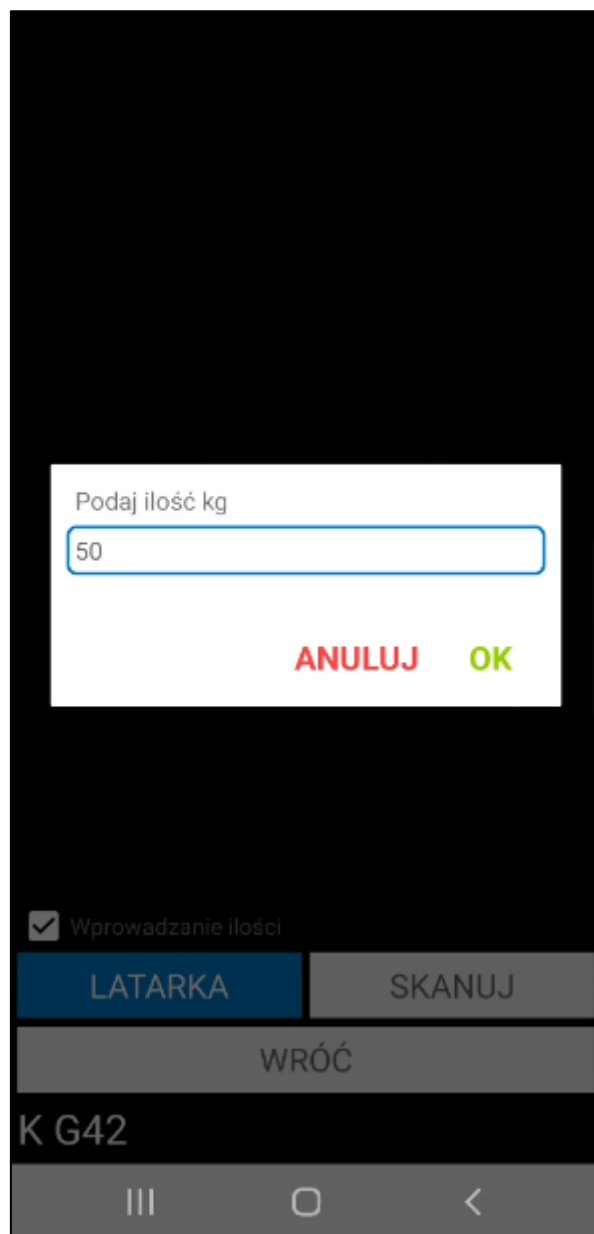
Inwentaryzacja	
Użytkownik	Magazyn
DODAJ NOWĄ INWENTARYZACJĘ	
SKANUJ	
WSTECZ	DALEJ
III	◻ ◂

Podczas dodawania nowej inwentaryzacji głównej użytkownik otrzyma komunikat informujący o rozpoczęciu inwentaryzacji wraz z przypomnieniem o wstrzymaniu wszystkich operacji na czas inwentaryzacji.



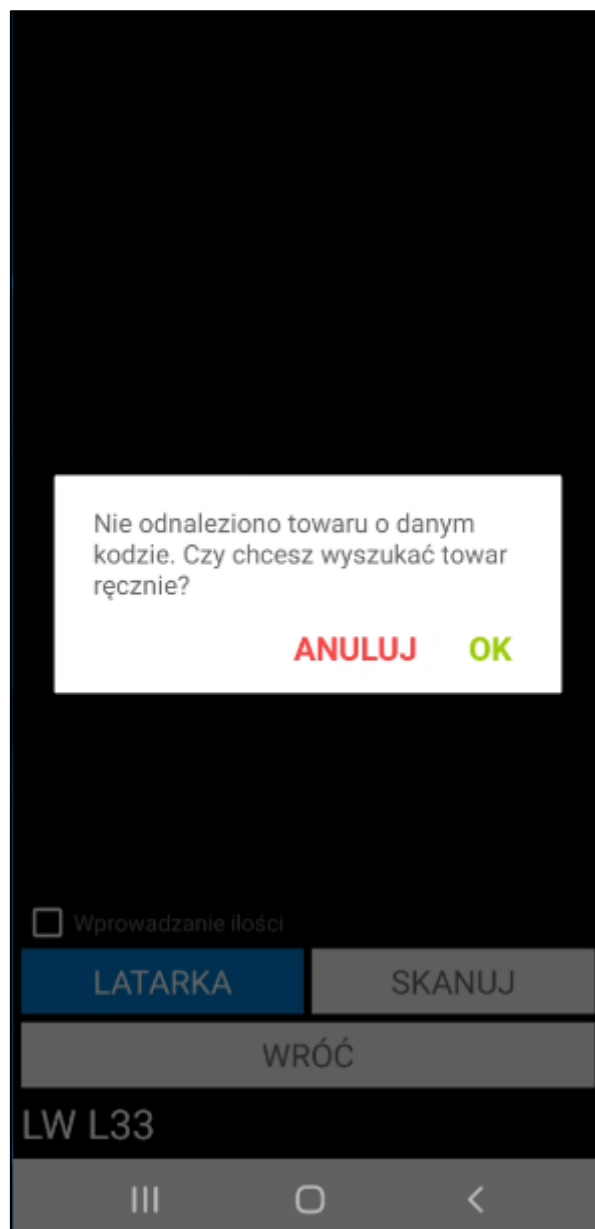
Po otwarciu inwentaryzacji głównej, można przystąpić do skanowania towarów do inwentaryzacji częściowych (użytkownicy skanują towary tworząc swoją „małą inwentaryzację” przypisaną do inwentaryzacji głównej). W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kolejno kody z towarów (należy pamiętać, że w przypadku kodów obcych niemożliwe jest skanowanie aparatem urządzenia).

Towary mogą być skanowane pojedynczo oraz zbiorczo. Zaznaczenie na ekranie skanera opcji **Wprowadzanie ilości** umożliwia podanie ilości danego towaru od razu po jego zeskanowaniu. Ilość należy wprowadzić w dostępne pole w wyświetlonym oknie, po czym ją zatwierdzić wybierając przycisk **OK**. 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 kilka towarów będzie miało przypisany taki sam kod EAN, na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów z takim samym kodem paskowym. Należy pamiętać, że na liście towarów będą widoczne także towary, które w kodzie, nazwie lub kodzie paskowym towaru zawierają całość lub część zeskanowanego kodu EAN. Użytkownik, ma możliwość wyboru towaru, który zostanie dodany do dokumentu magazynowego.

W przypadku, gdy nie odnaleziono towaru o danym kodzie istnieje możliwość wyszukania go ręcznie. Wybierając **OK** na wyświetlonym oknie ukaze się pole do wprowadzenia części kodu lub nazwy towaru.



Wprowadź część kodu lub nazwy towaru

LW

ANULUJ OK

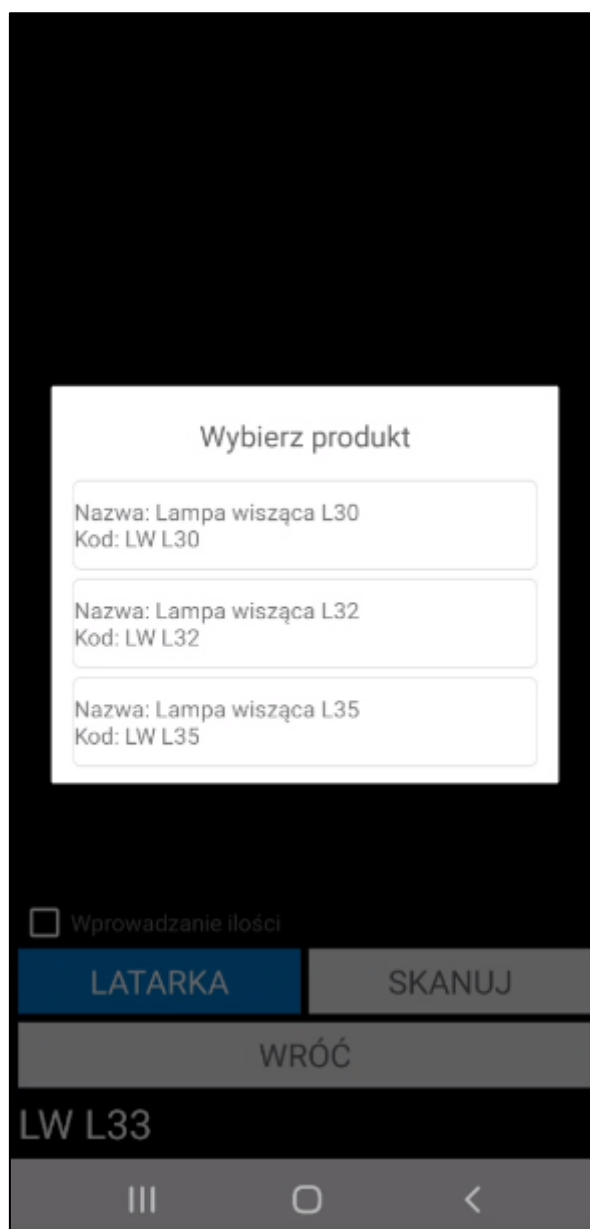
☐ Wprowadzanie ilości

LATARKA SKANUJ

WRÓĆ

LW L33

Po wprowadzeniu danych i zatwierdzeniu ich przyciskiem **OK** wyświetli się lista dostępnych towarów, z której należy wskazać dany towar. Towar zostanie dodany do listy towarów do inwentaryzacji.



Po opuszczeniu ekranu skanowania użytkownik ma podgląd zeskanowanych do inwentaryzacji towarów. Na ekranie prezentowany jest kod referencji, zeskanowana ilość oraz jednostka miary towaru. Poniżej prezentowane jest podsumowanie ilości zeskanowanych towarów. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu – niezatwierdzona inwentaryzacja oznaczona jest na liście inwentaryzacji główną kolorem żółtym. Aby ponownie otworzyć rozpoczętą inwentaryzację należy zaznaczyć ją na liście po czym wybrać **Dalej**.

Inwentaryzacja	
Użytkownik	Magazyn
000	MAG
ZATWIERDŹ AKTYWNĄ INWENTARYZACJĘ	
SKANUJ	
WSTECZ	DALEJ
III	O <

Po zeskanowaniu wszystkich towarów do inwentaryzacji należy ją zatwierdzić korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz zatwierdzić daną inwentaryzację?**” z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzyma stosowny komunikat z podsumowaniem wykonanej akcji, a dana inwentaryzacja zostanie oznaczona na liście inwentaryzacji głównej kolorem zielonym. Aby ponownie otworzyć rozpoczętą inwentaryzację należy zaznaczyć ją na liście, po czym wybrać **Dalej**. W przypadku wykonywania dużej inwentaryzacji użytkownik może otrzymać komunikat „**Błąd połączenia z serwerem**”. Oznaczać to będzie, że proces zatwierdzania inwentaryzacji wymaga większej ilości czasu niż standardowo. Po ponownym otwarciu inwentaryzacji użytkownik może otrzymać komunikat, że aktualna inwentaryzacja jest w trakcie realizacji.

W przypadku, gdy magazynier podczas realizacji inwentaryzacji podejmie próbę wylogowania z aplikacji, wówczas na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat. W takiej sytuacji wylogowanie może spowodować błędy podczas wysyłki danych do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Nie udało się zweryfikować
możliwości bezpiecznego
wylogowania użytkownika
mobilnego. Czy pomimo to
wylogować?

NIE **TAK**

Aby usunąć inwentaryzację z listy wszystkich inwentaryzacji użytkowników należy przytrzymać dotyk na wybranej inwentaryzacji – wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz usunąć?**” z dostępnymi przyciskami **OK/Anuluj**. Po zatwierdzeniu, inwentaryzacja zostanie usunięta z listy wszystkich inwentaryzacji przypisanych do inwentaryzacji głównej. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy wszystkich inwentaryzacji bez usuwania wskazanej inwentaryzacji.



Każdy z użytkowników może otworzyć i edytować wyłącznie swoją inwentaryzację.

Inwentaryzacja	
Użytkownik	Magazyn
000	MAG
001	MAG

Czy na pewno chcesz usunąć?

ANULUJ **OK**

ZATWIERDŹ AKTYWNA
INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

Gdy na liście inwentaryzacji głównej wszystkie inwentaryzacje użytkowników zostaną zatwierdzone (oznaczone na zielono), użytkownik posiadający uprawnienia do otwarcia/zamknięcia inwentaryzacji głównej – może ją zatwierdzić. W momencie zatwierdzenia inwentaryzacji głównej pobierane są stany z magazynu, na którym została ona przeprowadzona. Porównywane są towary, które zostały zeskanowane ze stanem magazynowym. Na podstawie różnic wystawiane są dokumenty rozchodowe i przychodowe (typ dokumentów określany jest w ustawieniach mobilnego magazynu).



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

7.9.2 Inwentaryzacji z uwzględnieniem lokalizacji

Inwentaryzacja z uwzględnieniem lokalizacji ma na celu wykazanie różnic pomiędzy stanem rzeczywistym towarów, a stanem ewidencyjnym z uwzględnieniem położenia towarów w poszczególnych lokalizacjach.

Inwentaryzacja działa dwuetapowo – wyróżnia się inwentaryzację główną oraz inwentaryzacje cząstkowe przypisane do inwentaryzacji głównej. Należy pamiętać, aby podczas inwentaryzacji nie wykonywać żadnych ruchów magazynowych.

W celu rozpoczęcia procesu inwentaryzacji należy przejść do zakładki **Inwentaryzuj** widocznej w menu głównym aplikacji mobilnej.

Początkowo ekran inwentaryzacji jest pusty. Pierwszy krok to otwarcie inwentaryzacji głównej przez użytkownika, który ma do tego uprawnienia. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Dodaj nową inwentaryzację**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do menu głównego.



Należy pamiętać, że tylko użytkownik, który ma przypisany domyślony magazyn może rozpocząć inwentaryzację.

Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
DODAJ NOWĄ INWENTARYZACJĘ			
SKANUJ			
WSTECZ		DALEJ	
III		O	<

Podczas dodawania nowej inwentaryzacji głównej aplikacja poprosi o potwierdzenie wykonywanej operacji. Po wybraniu przycisku **Tak**, wyświetlony zostanie komunikat informujący o rozpoczęciu inwentaryzacji. Na kolejnym komunikacie zostanie wyświetlone przypomnienie o wstrzymaniu wszystkich operacji na czas inwentaryzacji.

Wybór lokalizacji

Magazyn

Regał

Sekcja

Półka

Paleta

Czy na pewno chcesz rozpocząć nową inwentaryzację?

NIE

TAK

DODAJ NOWĄ INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

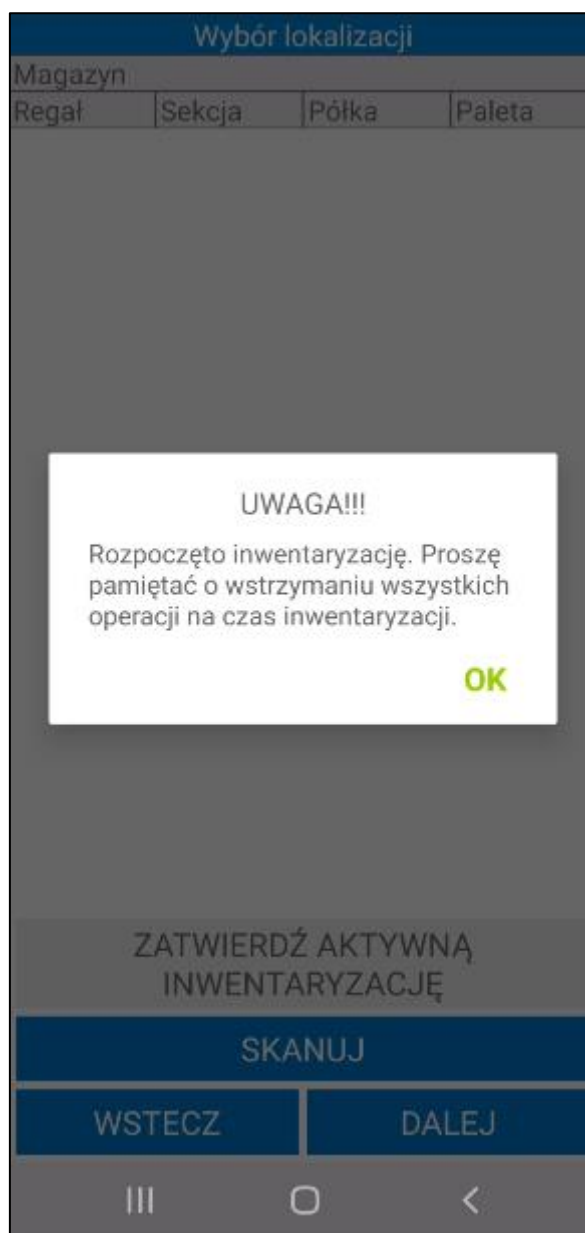
WSTECZ

DALEJ

III

O

<



Po rozpoczęciu inwentaryzacji głównej można przystąpić do zeskanowania wybranej lokalizacji, na której zostanie przeprowadzona inwentaryzacja częściowa, dodając tym samym jej kod do listy inwentaryzacji głównej. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kod lokalizacji.

Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
Brak lokalizacji na liście aktywnej inwentaryzacji.			
ZATWIERDŹ AKTYWNA INWENTARYZACJĘ			
SKANUJ			
WSTECZ		DALEJ	
III		O <	

Na ekranie wyświetlona zostanie lista towarów, które według systemu znajdują się w zeskanowanej lokalizacji. Prezentowany jest kod referencji towaru, jego ilość – planowana oraz faktyczna, a także jednostka miary towaru. Przycisk **X** umożliwia reset zeskanowanej pozycji towarowej.

Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.

MAG/A/08/50/01

Kod towaru	Plan	Jest	Jm	
SN E13	12	0 szt		✗
KS DP3	12	0 szt		✗

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

MAG/A/08/50/01

6656546546461
✕

Kod towaru	Plan	Jest	Jm
SN E13	12	0 szt	✕

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Użytkownik potwierdza stan towarów w danej lokalizacji poprzez ich zeskanowanie. Przycisk **Skanuj** uruchamia skaner urządzenia, zatem użytkownik może zeskanować kolejno towary. Przycisk **Wróć** umożliwia powrót z ekranu skanera do listy towarów.

Status towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany (fizyczny brak towaru w danej lokalizacji),
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości planowanej,
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości planowaną,
- **Turkusowy** – zeskanowano nieplanowany towar (który według systemu został wcześniej wydany lub znajduje się w innej lokalizacji).

MAG/A/08/50/01

Kod towaru

SN E13	12	Jest	9 szt	✗
KS DP3	12		0 szt	✗
LW L35	0		4 szt	✗

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Po zeskanowaniu wszystkich towarów użytkownik może zaakceptować wykonaną inwentaryzację częściową korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz zatwierdzić daną inwentaryzację?**” z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzyma stosowny komunikat z podsumowaniem wykonanej akcji, a dana inwentaryzacja zostanie oznaczona na liście inwentaryzacji głównej kolorem zielonym i niemożliwe już będzie skanowanie do niej kolejnych towarów. Zatwierdzonej inwentaryzacji częściowej nie można również usunąć.

MAG/A/08/50/01

Kod towaru	Plan	Jest	Jm	
SN E13	12	9 szt		✗
KS DP3	12	0 szt		✗
LW L35	0	4 szt		✗

Status: POPRAWNIE
Kod: Poprawnie zapisano
inwentaryzację lokalizacji MAG/A/
08/50/01.

OK

SKANUJ

WSTRZYMAJ

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Wybór lokalizacji

Magazyn	Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG	A	08	70	03
MAG	A	08	60	01

Inwentaryzacja lokalizacji została już potwierdzona i nie można jej usunąć.

OK

ZATWIERDŹ AKTYWNA
INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ DALEJ

W przypadku lokalizacji oznaczonej kolorem żółtym (skorzystanie z przycisku **Wstecz** na ekranie listy towarów), użytkownik w każdej chwili może powrócić do procesu inwentaryzacji, czy też usunąć daną lokalizację z listy wszystkich lokalizacji uwzględnianych w inwentaryzacji głównej.

Aby ponownie otworzyć rozpoczętą inwentaryzację należy zaznaczyć ją na liście, po czym wybrać **Dalej**.

Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG			
A	08	70	03
MAG			
A	08	60	01

ZATWIERDŹ AKTYWNA
INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ

DALEJ

Aby usunąć inwentaryzację z listy wszystkich inwentaryzacji częściowych należy przytrzymać dotyk na wybranej inwentaryzacji – wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz usunąć?**” z dostępnymi przyciskami **OK/ANULUJ**. Po zatwierdzeniu, inwentaryzacja zostanie usunięta z listy wszystkich inwentaryzacji przypisanych do inwentaryzacji głównej. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy wszystkich inwentaryzacji bez usuwania wskazanej inwentaryzacji.

Wybór lokalizacji

Magazyn	Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG	A	08	70	03
MAG	A	08	60	01

Czy na pewno chcesz usunąć?

ANULUJ **OK**

ZATWIERDŹ AKTYWNA
INWENTARYZACJĘ

SKANUJ

WSTECZ DALEJ

III O <

Aby wykonać inwentaryzację kolejnej lokalizacji, tym samym dodać jej kod do inwentaryzacji głównej, należy ponownie skorzystać z przycisku **Skanuj**, zeskanować kod lokalizacji, a następnie wykonać kolejno skanowanie towarów, które się w niej znajdują.

Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG			
A	08	70	03
MAG			
A	08	60	01
ZATWIERDŹ AKTYWNĄ INWENTARYZACJĘ			
SKANUJ			
WSTECZ		DALEJ	
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>			

Gdy na liście inwentaryzacji głównej wszystkie inwentaryzacje częściowe zostaną zatwierdzone (oznaczone na zielono), użytkownik posiadający uprawnienia do otwarcia/zamknięcia inwentaryzacji głównej – może ją zatwierdzić korzystając z przycisku **Zatwierdź aktywną inwentaryzację**.

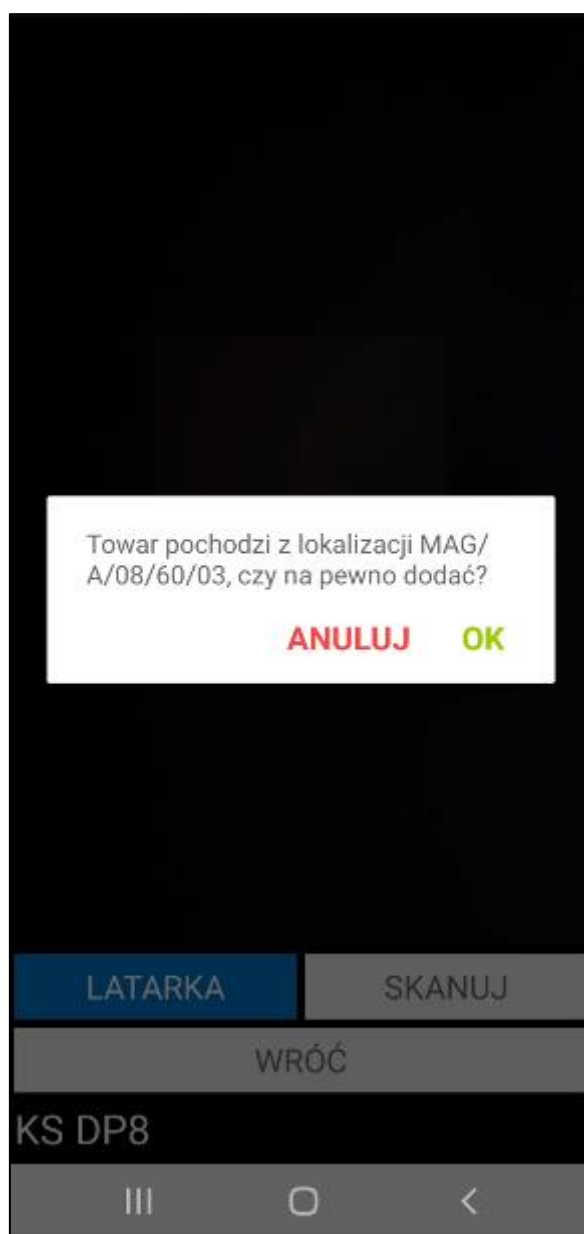
Wybór lokalizacji			
Magazyn			
Regał	Sekcja	Półka	Paleta
MAG			
A	08	70	03
MAG			
A	08	60	01
ZATWIERDŹ AKTYWNA INWENTARYZACJĘ			
SKANUJ			
WSTECZ		DALEJ	
<div>III</div> <div>○</div> <div><</div>			

Po zatwierdzeniu inwentaryzacji głównej towary, które zostały zeskanowane porównywane są ze stanem magazynowym i na podstawie różnic wystawiane są dokumenty rozchodowe i przychodowe inwentaryzacji. W przypadku wykonywania dużej inwentaryzacji proces zatwierdzania wymaga większej ilości czasu niż standardowo, zatem po ponownym otwarciu zakładki **Inwentaryzuj** użytkownik może otrzymać komunikat, że aktualna inwentaryzacja jest w trakcie realizacji.

Podczas skanowania towarów system automatycznie weryfikuje czy skanowany aktualnie towar faktycznie pochodzi z danej lokalizacji.

1. W przypadku, gdy danego towaru nie ma w żadnej z lokalizacji zeskanowanych w inwentaryzacji głównej – w momencie zatwierdzenia inwentaryzacji głównej wystawiany jest dokument rozchodu o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu;
2. W przypadku, gdy w wybranej lokalizacji zeskanowano towar pochodzący z innej lokalizacji z tego samego magazynu – podczas zatwierdzenia inwentaryzacji tej lokalizacji następuje przesunięcie towaru, tj. zmiana jego lokalizacji. Nie są wystawiane żadne dodatkowe dokumenty magazynowe, zmienia się jedynie lokalizacja i nazwa dostawy. Po zeskanowaniu towaru aplikacja wyświetla informację, iż towar pochodzi z innej lokalizacji lub został już zeskanowany do innej lokalizacji i pyta czy na pewno dodać go do lokalizacji aktualnie wybranej przez użytkownika. Po zatwierdzeniu towar

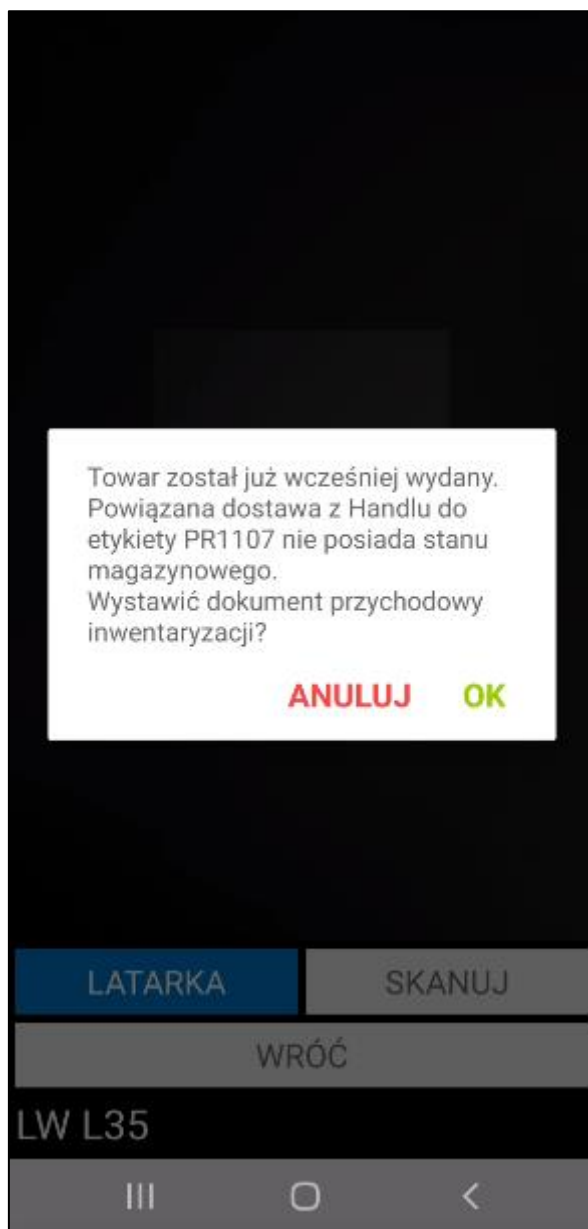
zostaje oznaczony na liście jako dodatkowy/nieplanowany, a po akceptacji inwentaryzacji częściowej następuje jego przesunięcie.



Jeśli jednak w wybranej lokalizacji zeskanowano towar, który pochodzi z innego magazynu – następuje przesunięcie międzymagazynowe, a w systemie są wystawiane dokumenty MM-/MM+.

3. W przypadku zeskanowania towaru, którego według systemu nie ma na stanie – bezpośrednio po zeskanowaniu etykiety towaru, w systemie wystawiany jest dokument przychodu o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu.

Aplikacja wyświetla komunikat, który informuje użytkownika, iż zeskanowany towar nie posiada stanu magazynowego lub zeskanowana ilość towaru jest większa niż w systemie.



W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, z poziomu kartoteki inwentaryzacji możliwy jest podgląd oraz wydruk protokołu wykonanej inwentaryzacji.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

7.10 Przegląd stanów magazynowych

Opcja **Stany** pozwala sprawdzić jakie towary znajdują się w danej lokalizacji, a także uzyskać informację na temat lokalizacji, w których dany towar jest aktualnie dostępny. Dodatkowo magazynierzy na bieżąco posiadają informację na temat ilości magazynowej towarów.

W celu sprawdzenia jakie towary znajdują się w danej lokalizacji należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, a następnie zeskanować kod tej lokalizacji. Na ekranie wyświetli się lista towarów znajdujących się w zeskanowanej lokalizacji wraz z informacją na temat ilości danego towaru. Na samym dole prezentowany jest ogólny stan handlowy i magazynowy dla wszystkich towarów w tej lokalizacji. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy wybrać przycisk **Wstecz**.

Stany magazynowe			
Kod towaru	Mag.	Handl.	Miara
Nazwa towaru			
Lokalizacja			
K G42	19	17 szt	
Krzesło G42			
MAG/A/08/50/01			
K G22	1968	1968 szt	
Krzesło G22			
MAG/A/08/50/01			
KS DP3	2	1 szt	
Krzesło składane DP3			
MAG/A/08/50/01			
S D33	400	392 szt	
Stolik D33			
MAG/A/08/50/01			
Ł J20	2	2 szt	
Ława J20			
MAG/A/08/50/01			
PŚ S5	3	3 szt	
Półka ścienna S5			
MAG/A/08/50/01			
Mag.		Handl.	
2394 szt		2383 szt	
WSTECZ			

Aby sprawdzić, w których lokalizacjach jest aktualnie dostępny dany towar należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kod towaru. Na ekranie wyświetli się lista prezentująca lokalizacje, w jakich można odnaleźć dany towar oraz jego dostępną ilość. Pusta lista oznacza brak towaru w magazynie. Na samym dole prezentowany jest ogólny stan handlowy i magazynowy na wszystkich magazynach dla zeskanowanego towaru oraz rezerwacje ilościowe na towarze (rezerwacje ilościowe są prezentowane jeżeli magazynier pracuje na kodach obcych z użyciem lokalizacji). Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy wybrać przycisk **Wstecz**.

Stany magazynowe			
Kod towaru	Mag.	Handl.	Miara
Nazwa towaru			
Lokalizacja			
LW L30	10	10 szt	
Lampa wisząca L30			
MAG/A/08/80/03			
LW L30	10	9 szt	
Lampa wisząca L30			
MAG/A/12/70/03			
Rezerwacje ilościowe na towarze: 0 szt			
Mag.		Handl.	
20 szt		19 szt	
WSTECZ			

Magazynier może również wyszukać towar ręcznie wpisując nazwę/kod towaru, bądź kod EAN towaru poprzez wybranie lupki na górze ekranu, wyświetli się wtedy lista towarów odpowiadających wyszukiwaniu. Należy zaznaczyć towar, którego stan ma zostać wyświetlony i wcisnąć przycisk **Dalej**.

Towary
LW ×
Kod towaru
Nazwa towaru
LW L30 Lampa wisząca L30
LW L32 Lampa wisząca L32
LW L35 Lampa wisząca L35
SKANUJ
WSTECZ DALEJ

Zarówno po zeskanowaniu towaru, jak i wybraniu go ręcznie wyświetli się jego kod, stan magazynowy i handlowy z podziałem na magazyny, na których znajduje się towar oraz jednostka miary. Na samym dole prezentowany jest ogólny stan handlowy i magazynowy na wszystkich magazynach. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu gdzie można ponownie wyszukać ręcznie, bądź zeskanować towar.

Stany magazynowe			
Kod towaru	Mag.	Handl.	Miara
Nazwa towaru			
Lokalizacja			
LW L30	10	10 szt	
Lampa wisząca L30			
MAG/A/08/80/03			
LW L30	10	9 szt	
Lampa wisząca L30			
MAG/A/12/70/03			
Rezerwacje ilościowe na towarze: 0 szt			
Mag.		Handl.	
20 szt		19 szt	
WSTECZ			

7.11 Rejestr zwrotów

Cały proces rozpoczyna się od zlecenia zwrotu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.


Aktualnie Symfonia Mobilny Magazyn obsługuje następujące powiązania dokumentów:

- Dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* – do dokumentu należy utworzyć dokument korygujący i pozostawić go w buforze;
- Dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* – do dokumentu należy utworzyć dokument korygujący i pozostawić go w buforze.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do realizacji przez pracownika magazynu.

Magazynier przechodzi do opcji **Zwrot**, gdzie wyświetlona jest lista korekt dokumentów magazynowych wydania. Na liście prezentowany jest kod dokumentu, nazwa i/lub kod kontrahenta, data utworzenia dokumentu oraz znacznik, jeśli został ustawiony na dokumencie. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na**



liście dokumentów będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy. Klikając na dany dokument można podejrzeć jego opis (podgląd opisu wyświetlany jest poniżej listy dokumentów).

Lista dokumentów magazynowych	
Pokaż szczegóły filtra ▾	
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
 0026/22/WZK	01.09.2022
Auto SALEon s.c.	
0025/22/WZK	31.08.2022
Elektron sp. z o.o.	
0024/22/WZK	31.08.2022
Auto SALEon s.c.	
0023/22/WZK	31.08.2022
Jan Kowalski	
0022/22/WZK	31.08.2022
Agura Sp. z o.o.	
0021/22/WZK	31.08.2022
Altkom Matrix SA	
0020/22/WZK	31.08.2022
AGD Adam	
0018/22/WZK	31.08.2022
Bank PKO SA	
0017/22/WZK	31.08.2022
Altkom Matrix SA	
0001/18/WZK	02.05.2018
Edelweiss SA	
WSTECZ WYBIERZ	
III O <	

Domyślnie lista dokumentów jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Ustawienia – Mobilny magazyn*).

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania dodatkowe> Użytkownicy mobilni*), użytkownik ma możliwość ustawienia domyślnego magazynu dla użytkownika mobilnego. Wówczas w aplikacji mobilnej przy filtrze domyślnie ustawiony będzie magazyn przypisany do użytkownika mobilnego.

Po kliknięciu na przycisk **Pokaż szczegóły filtra** na ekranie wyświetli się informacja o szczegółach założonego filtra – magazyn z jakiego są wyświetlane dokumenty oraz kierunek i parametr sortowania dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.

Lista dokumentów magazynowych	
 Ukryj szczegóły filtra ^ Magazyn: MAG Kierunek: Malejąco Sortuj po: Data operacji	
Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
 0026/22/WZK	01.09.2022
Auto SALEon s.c.	
0025/22/WZK	31.08.2022
Elektron sp. z o.o.	
0024/22/WZK	31.08.2022
Auto SALEon s.c.	
0023/22/WZK	31.08.2022
Jan Kowalski	
0022/22/WZK	31.08.2022
Agura Sp. z o.o.	
0021/22/WZK	31.08.2022
Altkom Matrix SA	
0020/22/WZK	31.08.2022
AGD Adam	
0018/22/WZK	31.08.2022
Bank PKO SA	
0017/22/WZK	31.08.2022
Altkom Matrix SA	
<div>WSTECZ</div> <div>WYBIERZ</div>	
<div>III</div> <div></div> <div><</div>	

Po kliknięciu w przycisk widoczny w lewym górnym rogu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

Lista dokumentów magazynowych

Pokaż szczegóły filtra ▾

Kod	Data
Nazwa kontrahenta	
0026/22/WZK	01.09.2022
Auto SALEon s.c.	
0025/22/WZK	31.08.2022
Elektron sp. z o.o.	
0024/22/WZK	31.08.2022
Auto SALEon s.c.	
0023/22/WZK	31.08.2022
Jan Kowalski	
0022/22/WZK	31.08.2022
Agura Sp. z o.o.	
0021/22/WZK	31.08.2022
Altkom Matrix SA	
0020/22/WZK	31.08.2022
AGD Adam	
0018/22/WZK	31.08.2022
Bank PKO SA	
0017/22/WZK	31.08.2022
Altkom Matrix SA	
0001/18/WZK	02.05.2018
Edelweiss SA	

WSTECZ

WYBIERZ

III

<

W pierwszym polu widoczny jest domyślny magazyn użytkownika, z którego wyświetlane są dokumenty. W drugim polu należy określić kierunek sortowania dokumentów (malejąco lub rosnąco). W polu **Sortuj po** należy wybrać parametr po jakim będą sortowane dokumenty. W tym celu należy rozwinąć listę, a następnie wybrać dany parametr.

Filtr

Magazyn: Wszystkie

Kierunek: Rosnąco

Sortuj po: Data operacji

ID

Kod dokumentu

Kod odbiorcy/dostawcy

Data operacji

RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY

WSTECZ POTWIERDŹ

Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania odbiorcy, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego odbiorcę.

Filtr

Magazyn:


Wszystkie

Kierunek:

Rosnąco


Sortuj po:

Data operacji



Kliknij aby dodać

Opis dokumentu:



RESETUJ

ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY


WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie. W celu usunięcia wprowadzonego opisu należy skorzystać z przycisku .

Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów przyjęcia bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

Aby rozpocząć realizację zwrotu towaru należy zaznaczyć wybrany dokument magazynowy, a następnie kliknąć na przycisk **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Po przejściu do wybranego dokumentu w zakładce **Pozycje** wyświetlane są towary do zwrotu. Na liście prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod i/lub nazwa towaru (w zależności od ustawień), zwracana ilość towaru, odebrana ilość towaru (określona na podstawie skanowania), jednostka miary oraz lokalizacja. Pole z lokalizacją jest puste do momentu zatwierdzenia zwrotu. Przycisk **X** umożliwia resetowanie danej pozycji.

Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie;
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilością na dokumencie.

Towary do zwrotu

Opis ▾

POZYCJE
POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
LW L30	1	0 szt	✖

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

W zakładce **Pola własne** prezentowana jest list pól własnych dokumentu zwrotu. Magazynier może edytować pola własne dokumentu (więcej informacji znajduje się w rozdziale 7.11.1 *Edycja pól własnych dokumentów*).

Towary do zwrotu

Opis ▾

POZYCJE	POLA WŁASNE
0026/22/WZK	
1 przewoźnik pusty	
2 opłacone pusty	

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Towary do zwrotu

Opis ^

0003/18/WZK:

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
LW L30	1	0 szt	✗

SKANUJ

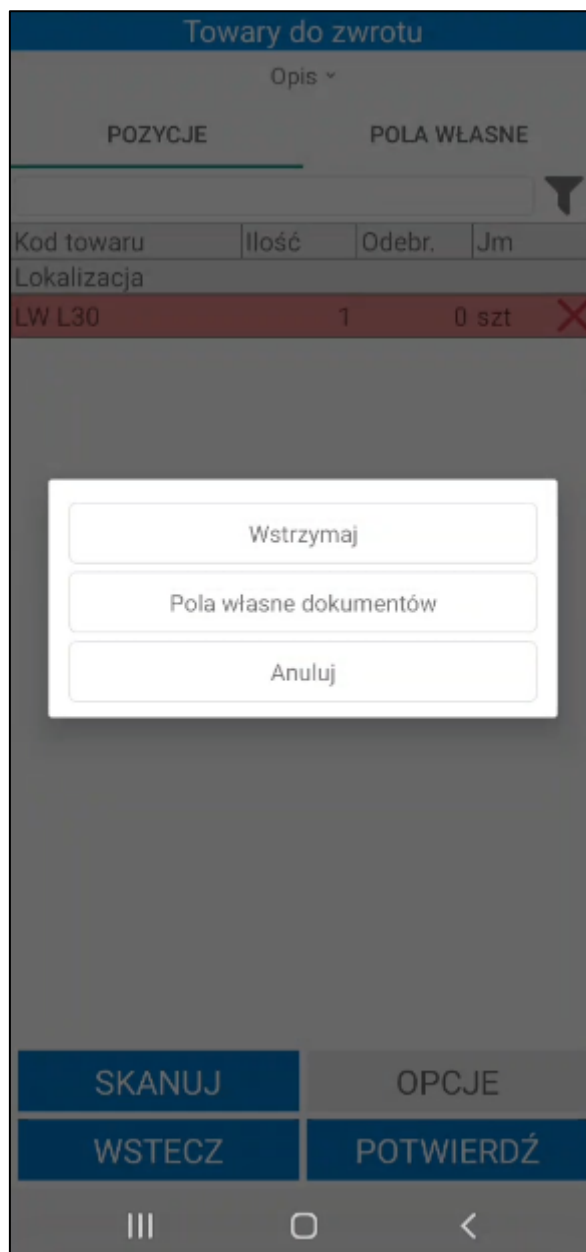
OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III O <

Na dole ekranu znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji oraz edycji pól własnych dokumentu zwrotu (opis edycji pól własnych został zawarty w rozdziale *7.11.1 Edycja pól własnych dokumentów*). Przycisk **Anuluj** zamyka okno akcji.



Magazynier potwierdza zwrot towaru do magazynu skanując kolejno kody EAN poszczególnych towarów oraz ich lokalizacji docelowych (jeśli ustawienie **'Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych'** zostało włączone. W celu zeskanowania towarów do zwrotu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Po zeskanowaniu danej pozycji, zostanie ona oznaczona na zielono. Należy pamiętać, o zeskanowaniu lokalizacji docelowych zwracanych towarów, jeśli magazynier pracuje w trybie pracy na kodach obcych z uwzględnieniem lokalizacji.

Po zakończeniu skanowania towarów i opcjonalnie ich lokalizacji docelowych należy potwierdzić zwrot klikając przycisk **Potwierdź**. Potwierdzenie procesu zwrotu spowoduje wystawienie w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumentu magazynowego wydania korekty z odpowiednimi towarami. Jeśli włączone zostało ustawienie **'Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych'** to poza stanami towarów aktualizowane jest także obciążenie lokalizacji.

Towary do zwrotu

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
LW L30	1	1 szt	✗
MAG/A/08/50/01 (1)			

SKANUJ

OPCJE

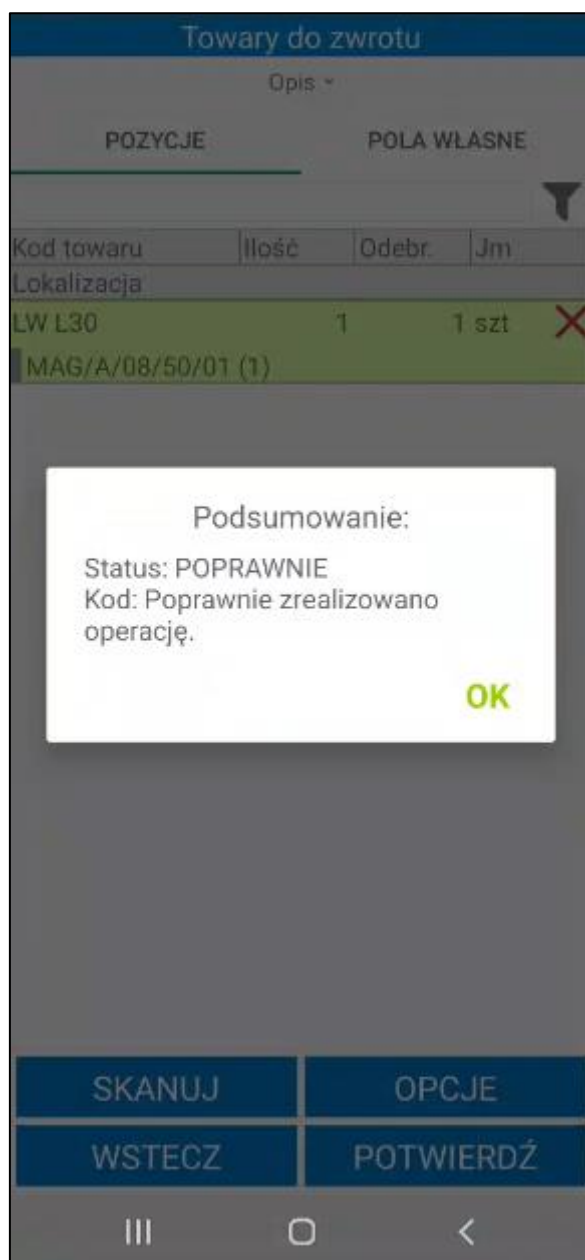
WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<



W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formacie dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.



Po zatwierdzeniu w aplikacji mobilnej operacji, w wyniku której jest wystawiany dokument magazynowy – login użytkownika mobilnego można podejrzeć na otwartym w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumencie, wybierając polecenie *Informacje > Własne pola*.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na zwrotach jest to zeskanowanie minimum jednej etykiety towaru). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.

W każdej chwili użytkownik może jednak powrócić do rozpoczętej wcześniej operacji – w tym celu może:

- przejść do zakładki **Operacje**, odnaleźć dany dokument, zaznaczyć go i wznowić korzystając z przycisku **Dalej**;

- kontynuować rozpoczętą operację bezpośrednio z listy dokumentów korygujących w zakładce **Zwrot** – po zaznaczeniu danego dokumentu i skorzystaniu z przycisku **Wybierz**, na ekranie pojawi się komunikat „**Dokument znajduje się w module operacji. Czy kontynuować rozpoczętą operację?**” z dostępnymi przyciskami **Tak/Nie**. Po wybraniu przycisku **Tak**, operacja zostanie wznowiona prezentując etap przyjęcia towarów, na jakim został wstrzymana. Po wybraniu przycisku **Nie**, użytkownik powróci do listy dokumentów korygujących.

Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów korygujących.

Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

7.11.1 Edycja pól własnych dokumentów

Na otwartym dokumencie korekty wydania z magazynu w zakładce **Pola własne** wyświetlane są pola własne dokumentu zwrotu.

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są pola własne wszystkich dokumentów magazynowych w operacji;

Towary do zwrotu

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

Kod towaru	Ilość	Odebr.	Jm
Lokalizacja			
LP L5	2	0 szt	✕

Wstrzymaj

Pola własne dokumentów

Anuluj

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

<

Pola własne	
DOK. MAG.	
Kod	Wartość
przewoźnik	<input type="text"/> ✕
opłacone	<input type="text"/> ✕
data	<input type="text"/> ✕

WSTECZ
POTWIERDŹ

III
○
<

- w zakładce **Pola własne** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.

Towary do zwrotu

Opis ▾

POZYCJE

POLA WŁASNE

0022/22/WZK

1 przewoźnik pusty
 2 opłacone pusty
 5 data pusty

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
O
<

Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentów. 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 wymaganych pól dokumentów widoczny jest pomarańczowy znacznik. Bez uzupełnienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP handel/Symfonia Handel.

Pola własne		
DOK. MAG.		
Kod	Wartość	
przewoźnik	FedEx	✗
opłacone	Tak	✗
data	07.09.2022	✗

WSTECZ

POTWIERDŹ

III

O

<

Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniają się na dokumentach oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Towary do zwrotu

Opis ▾

POZYCJE	POLA WŁASNE
0022/22/WZK 1 przewoźnik FedEx 2 opłacone Tak 5 data 07.09.2022	

SKANUJ

OPCJE

WSTECZ

POTWIERDŹ

III
○
<

Aby uruchomić okno pól własnych dokumentu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy na otwartym dokumencie kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Własne pola**.

7.12 Towary

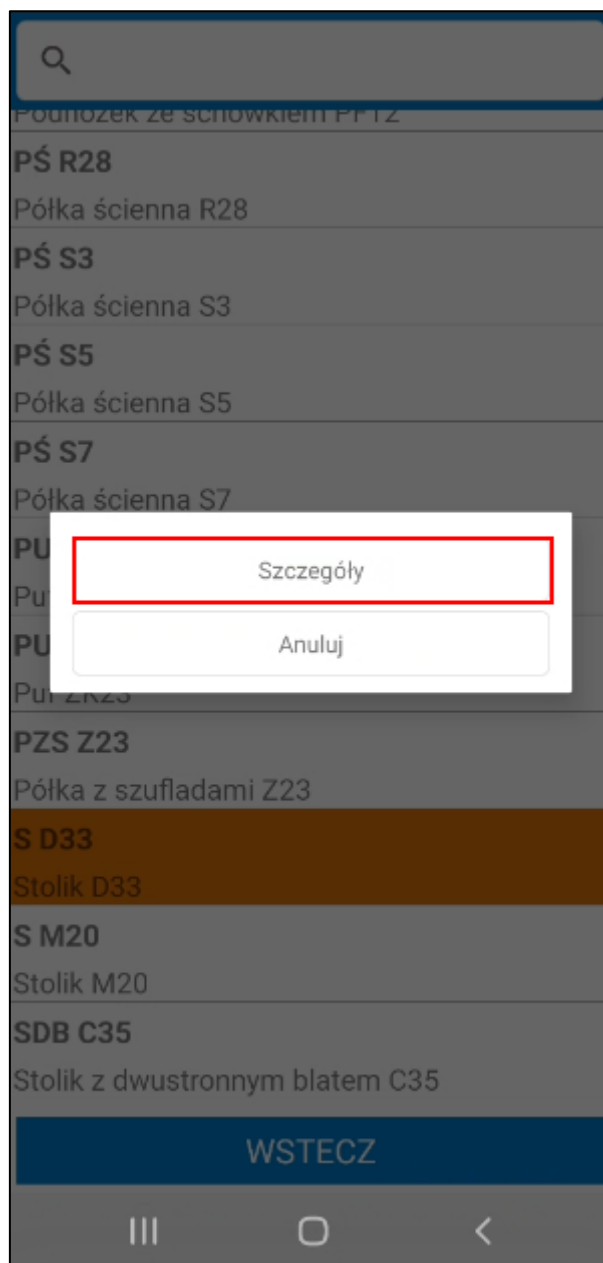
W kartotece **Towary** wyświetlona jest lista wszystkich towarów w kolejności alfabetycznej. Każda z pozycji zawiera kod i nazwę towaru.



Na górze ekranu znajduje się wyszukiwarka pozwalająca na szybkie wyszukiwanie towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu, bądź nazwy towaru, który użytkownik chce wyświetlić. Po wprowadzeniu kodu/nazwy towaru należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze, aby wyszukać towar. Na ekranie wyświetlą się wszystkie towary odpowiadające wynikom wyszukiwania.



Magazynier z poziomu kartoteki towarów ma możliwość podglądu szczegółów towaru. Po kliknięciu w kafelek towaru na ekranie wyświetli się okno z możliwością do wyboru opcją **Szczegóły**. Przycisk **Anuluj** zamyka okno opcji.



Po kliknięciu akcji **Szczegóły** na ekranie wyświetli się okno prezentujące szczegóły towaru:

- ID towaru;
- kod towaru;
- nazwę towaru;
- rodzaj towaru;
- domyślną lokalizację towaru
- notatkę.

Szczegóły towaru pobierane są z formatki towaru z systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Poniżej widoczne są tabele **Lokalizacje towarowe** oraz **Kody paskowe**.

W tabeli **Lokalizacje towarowe** wyświetla się lista lokalizacji towarowych, do których przypisany jest towar.

Tabela **Kody paskowe** zawiera podgląd przypisanych do jednostek miary kodów paskowych towaru. Kolumny tabeli prezentują kolejno: kod paskowy, przelicznik jednostki ewidencyjnej, typ jednostki oraz jednostkę.

ID: 65542

Kod: S D33

Nazwa: Stolik D33

Rodzaj: Towary

Notatka:

Kody paskowe		
1234567891118		
1,0	Ewidencyjna	szt
115445555555		
1,66	Dodatkowa 1	kg
8778744545447		
1,66	Dodatkowa 1	kg
44444455555522		
2,0	Dodatkowa 2	l

WSTECZ

OPCJE

III

O

<

Przycisk **Wstecz** cofa do listy towarów. Przycisk **Opcje** otwiera okno możliwych do wybrania opcji: **Drukuj**, **Stany**, **Anuluj**. Kliknięcie przycisku **Anuluj** powoduje zamknięcie okna opcji.

ID: 65542
 Kod: S D33
 Nazwa: Stolik D33
 Rodzaj: Towary
 Notatka:

Kody paskowe		
1234567891118		
1,0	Ewidencyjna	szt
115445555555		
1,66	Dodatkowa 1	kg
8778744545447		
44		

Drukuj

Stany

Anuluj

WSTECZ
OPCJE

Przycisk **Stany** otwiera podgląd stanów magazynowych towaru. Przegląd stanów magazynowych został opisany w rozdziale 7.10 Przegląd stanów magazynowych.

Przycisk **Drukuj** uruchomi wydruk etykiety towaru z kodem EAN. Etykieta zostanie wydrukowana na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji drukarek.



Należy pamiętać, że w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce towaru musi zostać uzupełniony wymiar **mm Etykieta EAN**. W przeciwnym razie etykieta nie zostanie wydrukowana.

8 Logi zdarzeń

Jeżeli w trakcie konfiguracji, uruchomienia lub pracy z rozwiązaniem Symfonia Mobilny Magazyn wystąpią problemy, pierwszym krokiem jest sprawdzenie logów zdarzeń:

- 1) Logi aplikacji mobilnej

W ustawieniach aplikacji mobilnej w grupie *Logi* widoczny jest przycisk **Wyślij logi**.

Nazwisko Kowalski

Język aplikacji
 Polski

Ustawienia aplikacji

☐ Dźwięk skanowania

Domyślny typ przyjęcia
Dokument magazynowy

Domyślny typ wydania
Faktura

Skaner
Aparat

Powiadomienia

Czas
Dłgie

Miejsce
Góra

Logi

Wyślij logi **Czyść logi**

WSTECZ **ZAPISZ**

Po kliknięciu przycisku **Wyślij logi** 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 *MobileWarehouseLogs*. Należy pamiętać, że folder nie będzie wyświetlany, jeśli z aplikacji nie zostały wysłane żadne logi.

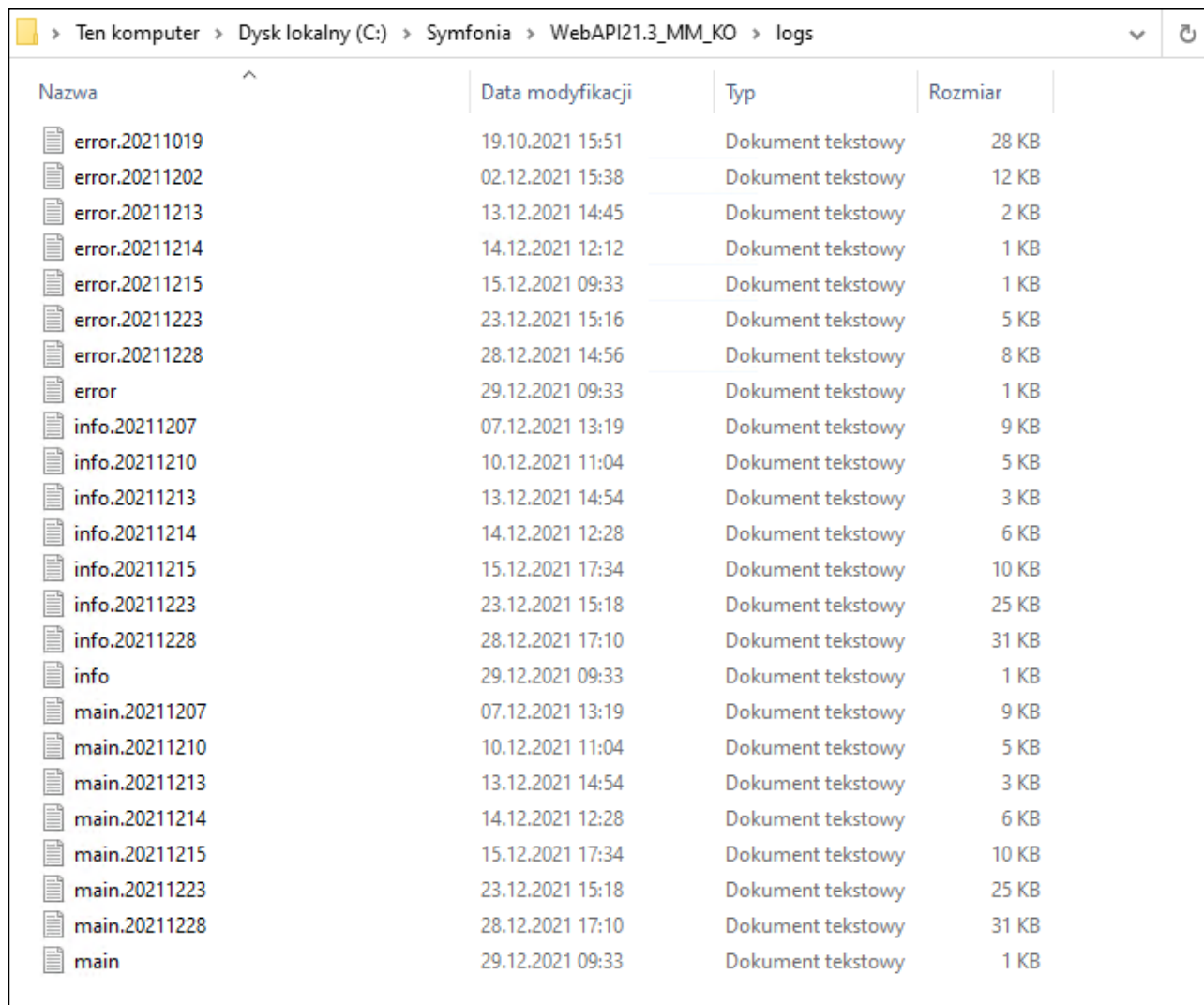
Przykład: **C:\Symfonia\WebAPI\Modules\HMF\MobileWarehouseLogs**

Dysk lokalny (C:) > Symfonia > WebAPI21.3_MM_KW > Modules > HMF > MobileWarehouseLogs				
Nazwa	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar	
log_000_2021_12_13_15_28_20	13.12.2021 15:28	Dokument tekstowy	7 KB	
log_000_2021_12_29_14_55_06	29.12.2021 14:55	Dokument tekstowy	1 KB	

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**






















Nazwa	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar
error.20211019	19.10.2021 15:51	Dokument tekstowy	28 KB
error.20211202	02.12.2021 15:38	Dokument tekstowy	12 KB
error.20211213	13.12.2021 14:45	Dokument tekstowy	2 KB
error.20211214	14.12.2021 12:12	Dokument tekstowy	1 KB
error.20211215	15.12.2021 09:33	Dokument tekstowy	1 KB
error.20211223	23.12.2021 15:16	Dokument tekstowy	5 KB
error.20211228	28.12.2021 14:56	Dokument tekstowy	8 KB
error	29.12.2021 09:33	Dokument tekstowy	1 KB
info.20211207	07.12.2021 13:19	Dokument tekstowy	9 KB
info.20211210	10.12.2021 11:04	Dokument tekstowy	5 KB
info.20211213	13.12.2021 14:54	Dokument tekstowy	3 KB
info.20211214	14.12.2021 12:28	Dokument tekstowy	6 KB
info.20211215	15.12.2021 17:34	Dokument tekstowy	10 KB
info.20211223	23.12.2021 15:18	Dokument tekstowy	25 KB
info.20211228	28.12.2021 17:10	Dokument tekstowy	31 KB
info	29.12.2021 09:33	Dokument tekstowy	1 KB
main.20211207	07.12.2021 13:19	Dokument tekstowy	9 KB
main.20211210	10.12.2021 11:04	Dokument tekstowy	5 KB
main.20211213	13.12.2021 14:54	Dokument tekstowy	3 KB
main.20211214	14.12.2021 12:28	Dokument tekstowy	6 KB
main.20211215	15.12.2021 17:34	Dokument tekstowy	10 KB
main.20211223	23.12.2021 15:18	Dokument tekstowy	25 KB
main.20211228	28.12.2021 17:10	Dokument tekstowy	31 KB
main	29.12.2021 09:33	Dokument tekstowy	1 KB

3) Logi dodatku do Symfonia Handel/Symfonia ERP Handel WebAPI

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 > ERP21.3_MM > logs					▼	🔄
Nazwa	^	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar		
 error.20211223		23.12.2021 12:21	Dokument tekstowy	1 KB		
 error		28.12.2021 12:59	Dokument tekstowy	1 KB		
 info.20211210		10.12.2021 11:34	Dokument tekstowy	2 KB		
 info.20211213		13.12.2021 15:41	Dokument tekstowy	1 KB		
 info.20211214		14.12.2021 11:51	Dokument tekstowy	3 KB		
 info.20211215		15.12.2021 15:49	Dokument tekstowy	3 KB		
 info.20211216		16.12.2021 09:23	Dokument tekstowy	1 KB		
 info.20211217		17.12.2021 10:53	Dokument tekstowy	3 KB		
 info.20211223		23.12.2021 13:05	Dokument tekstowy	8 KB		
 info		28.12.2021 17:10	Dokument tekstowy	15 KB		
 main.20211210		10.12.2021 11:34	Dokument tekstowy	2 KB		
 main.20211213		13.12.2021 15:41	Dokument tekstowy	1 KB		
 main.20211214		14.12.2021 11:51	Dokument tekstowy	3 KB		
 main.20211215		15.12.2021 15:49	Dokument tekstowy	3 KB		
 main.20211216		16.12.2021 09:23	Dokument tekstowy	1 KB		
 main.20211217		17.12.2021 10:53	Dokument tekstowy	3 KB		
 main.20211223		23.12.2021 13:05	Dokument tekstowy	8 KB		
 main		28.12.2021 17:10	Dokument tekstowy	15 KB		