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

1 Założenia rozwiązania ... 16
1.1 Wymagania do prawidłowego działania dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel oraz aplikacji mobilnej ... 17
2 Opis procesów biznesowych ... 22
2.1 Procesy wykonywane w trybie pracy na kodach własnych ... 23
2.1.1 Przyjęcie towaru do magazynu ... 23
2.1.2 Wydanie towaru z magazynu ... 24
2.1.3 Pakowanie towaru ... 25
2.1.4 Integracja firm kurierskich ... 26
2.1.5 Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towarów z magazynu ... 26
2.1.6 Zwrot towaru ... 26
2.1.7 Przesunięcie towaru ... 27
2.1.8 Przyjęcie z produkcji i wydanie do produkcji ... 28
2.1.9 Inwentaryzacja ... 28
2.1.10 Stany magazynowe ... 29
2.1.11 Zlecenia ... 29
2.2 Procesy wykonywane w trybie pracy na kodach obcych ... 29
2.2.1 Przyjęcie towaru do magazynu ... 29
2.2.2 Wydanie towaru z magazynu ... 30
2.2.3 Pakowanie towaru ... 31
2.2.4 Integracja firm kurierskich ... 31
2.2.5 Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towarów z magazynu ... 31
2.2.6 Zwrot towaru ... 32
2.2.7 Przesunięcie towaru ... 32
2.2.8 Inwentaryzacja ... 33
2.2.9 Przegląd stanów magazynowych ... 34
2.2.10 Zlecenia ... 34
3 Dokumentacja rozwiązania ... 35
4 Moduł dodatkowy do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel ... 35
4.1 Ustawienia rozwiązań mobilnych ... 35
4.1.1 Uprawnienia użytkowników ... 36
4.1.2 Użytkownicy mobilni ... 48
4.1.3 Ustawienia modułu Mobilny Magazyn ... 58
4.1.4 Słowniki ... 78
4.1.5 Parametry etykiet ... 80
4.1.6 Parametry raportów ... 87
4.1.7 Hierarchia magazynów ... 89
4.1.8 Konfiguracja etykiet ... 96
4.1.9 Konfiguracja drukarek ... 103

4.1.10 KONFIGURACJA WYDRUKÓW DOKUMENTÓW 105
4.1.11 KONFIGURACJA WAG 108
4.1.12 KONFIGURACJA ETYKIETY PALETOWEJ 110
4.1.13 KONFIGURACJA OPERACJI CYKLICZNYCH 117
4.1.14 ZABLOKOWANE OBIEKTY 122
4.1.15 KONFIGURACJA FIRM KURIERSKICH 124
4.1.16 KONFIGURACJA STATUSÓW PAKOWANIA 131
4.1.17 WEBHOOKI 134
4.1.18 UPRAWNIENIA DO TYPÓW DOKUMENTÓW 136
4.1.19 OPERACJE NA POLACH WŁASNYCH 142
4.1.20 KONFIGURACJA OPAKOWAŃ 146
4.2 ZABLOKOWANE DOKUMENTY 149
4.3 BLOKADA DOKUMENTÓW PRZED USUNIĘCIEM ORAZ EDYCJĄ W SYSTEMIE SYMFONIA ERP HANDEL/SYMFONIA HANDEL 152
4.4 KONFIGURACJA USTAWIEŃ LOKALIZACJI 156
4.4.1 OBCIĄŻENIE LOKALIZACJI 163
4.4.2 IMPORT LOKALIZACJI 164
4.4.3 IMPORT DOMYŚLNYCH LOKALIZACJI TOWARÓW 166
4.4.4 DODANIE NOWEJ LOKALIZACJI 169
4.4.5 EDYCJA LOKALIZACJI 170
4.4.6 USUWANIE LOKALIZACJI 173
4.4.7 EKSPORT LOKALIZACJI DO WYDRUKU 174
4.4.8 EKSPORT LOKALIZACJI DO PLIKU EXCEL 177
4.4.9 WYDRUK ETYKIET LOKALIZACJI 178
4.4.10 PODGLĄD AKTUALNYCH STANÓW TOWARÓW W LOKALIZACJACH 180
4.5 WYDRUK RAPORTU STREF MAGAZYNOWANIA (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH) 183
4.6 OKNO WDROŻENIOWE 185
4.7 WYDRUK ETYKIET TOWARÓW (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH) 192
4.7.1 ETYKIETY TOWARÓW DO PRZYJĘCIA 192
4.7.2 DRUKOWANIE ALTERNATYWNYCH ETYKIET PÓŁZBIORCZYCH 196
4.7.3 ETYKIETY TOWARÓW – PONOWNY WYDRUK 198
4.7.4 ETYKIETY TOWARÓW – NUMERY SERYJNE 202
4.7.5 ETYKIETY TOWARÓW – NUMERY PARTII 203
4.7.6 ETYKIETY WYSYŁKOWE 205
4.7.7 ETYKIETY ZWROTNE 206
4.8 WYDRUK ETYKIET DOSTAW (DOTYCZY PRACY NA KODACH OBCYCH) 210
4.9 ETYKIETY PALETOWE 214
4.10 UDOSTĘPNIANIE DRUKARKI 223
4.11 WYDRUK DOKUMENTÓW Z KODEM QR (DOTYCZY PRACY NA KODACH WŁASNYCH) 225

4.12 Numery seryjne przyjęcia/wydania – wydruk raportu (dotyczy pracy na kodach własnych) ... 226
4.13 Inwentaryzacja ... 227
4.13.1 Inwentaryzacja w trybie pracy Kody własne ... 229
4.13.2 Inwentaryzacja w trybie pracy Kody obce ... 236
4.14 Zwrot przyjęcia (dotyczy pracy na kodach własnych) ... 243
4.15 Pakowanie ... 246
4.15.1 Drukowanie dokumentów Pakowania i etykiet paletowych ... 253
4.15.2 Eksport Pakowania do pliku Excel ... 258
4.15.3 Generowanie/dołączanie do istniejącego Pakowania dokumentu magazynowego wydania ... 261
4.16 Integracja firm kurierskich – Przesyłki ... 266
4.16.1 Ustawianie pól własnych dokumentów określających integrację z firmami kurierskimi ... 279
4.17 Historia dostaw ... 280
4.18 Podgląd dostaw tworzących i źródłowych ... 284
4.19 Ustawienia dostaw przy dokumentach MM ... 286
4.20 Wyłączenie ustawienia „'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM" w trybie pracy na kodach obcych bez uwzględnienia lokalizacji ... 287
4.21 Automatyczne tworzenie powiązań pomiędzy zamówieniem, a dokumentami produkcji ... 292
4.21.1 Zakładanie automatycznych rezerwacji na wydaniu utworzonym do zamówienia obcego, które zostało powiązane ze zleceniem ... 295
5 Aplikacja mobilna Symfonia Mobilny Magazyn ... 298
5.1 Instalacja aplikacji ... 299
5.1.1 Aplikacja w sklepie Google Play ... 299
5.1.2 Instalacja aplikacji z pliku APK ... 305
5.2 Logowanie do aplikacji ... 311
5.3 Menu główne ... 328
5.4 Informacje ... 332
5.5 Ustawienia ... 333
5.5.1 Podłączanie skanera Bluetooth ... 345
5.6 Operacje ... 348
5.6.1 Operacje – nowy mechanizm skanowania ... 351
5.7 Automatyczne wydruki dokumentów magazynowych ... 352
5.8 Wylogowanie z aplikacji ... 352
5.9 Zamykanie aplikacji ... 353
6 Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody własne ... 354
6.1 Skaner główny ... 354
6.2 Przyjęcie towaru do magazynu ... 363
6.2.1 Filtrowanie listy dokumentów przyjęcia ... 366

6.2.2 PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU – MODUŁ PRZYJMIJ ... 377
6.2.3 PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU – SKANOWANIE KODU QR DOKUMENTU ... 388
6.2.4 PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU – NOWY MECHANIZM SKANOWANIA ... 390
6.2.5 PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU – MODUŁ STOLCAD ... 390
6.2.6 NIEAWIZOWANE PRZYJĘCIE ... 403
6.2.7 PRZYJĘCIE TOWARU Z KILKU DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH ... 433
6.2.8 CZĘŚCIOWE PRZYJĘCIE TOWARU ... 436
6.2.9 CZĘŚCIOWE PRZYJĘCIE NA PODSTAWIE WYBRANEGO TOWARU ... 439
6.2.10 OPERACJE WYKONYWANE NA PRZYJĘCIU ... 447
6.2.11 PRZYJĘCIE TOWARU NA LOKALIZACJĘ ILOŚCIOWĄ ... 498
6.2.12 PRZYJĘCIE TOWARU Z PRODUKCJI ... 507
6.2.13 WYDRUK DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO PO ZATWIERDZENIU OPERACJI PRZYJĘCIA ... 510
6.2.14 WYDRUK ETYKIET TOWARÓW DO PRZYJĘCIA ... 518
6.2.15 GENEROWANIE ETYKIET PALETOWYCH ... 527
6.2.16 GENEROWANIE ETYKIET PALETOWYCH – NOWY MECHANIZM SKANOWANIA ... 560
6.2.17 PRACA NA ETYKIETACH GS1 ... 563
6.2.18 EDYCJA PÓL WŁASNYCH DOKUMENTÓW ... 577
6.2.19 EDYCJA PÓL WŁASNYCH POZYCJI DOKUMENTÓW ... 584
6.3 WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU ... 592
6.3.1 FILTROWANIE LISTY DOKUMENTÓW WYDAŃ ... 594
6.3.2 AWIZOWANE WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU ... 604
6.3.1 WYDANIE TOWARU Z KILKU DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH ... 627
6.3.2 NIEAWIZOWANE WYDANIE ... 630
6.3.3 WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU – SKANOWANIE KODU QR DOKUMENTU ... 655
6.3.4 CZĘŚCIOWE WYDANIE TOWARU ... 655
6.3.5 CZĘŚCIOWE WYDANIE TOWARU Z ETYKIETY PALETOWEJ ... 660
6.3.6 WYDANIE BEZ ETYKIET ... 664
6.3.7 OPERACJE WYKONYWANE NA WYDANIU ... 665
6.3.8 WYDANIE TOWARU Z LOKALIZACJI ILOŚCIOWEJ ... 675
6.3.9 WYDANIE TOWARU DO PRODUKCJI ... 683
6.3.10 WYDRUK DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO PO ZATWIERDZENIU OPERACJI WYDANIA ... 688
6.3.11 EDYCJA PÓL WŁASNYCH DOKUMENTÓW ... 697
6.3.12 EDYCJA PÓL WŁASNYCH POZYCJI DOKUMENTÓW ... 703
6.4 PAKOWANIE TOWARU ... 711
6.4.1 PAKOWANIE PO ZAKOŃCZENIU WYDANIA ... 714
6.4.2 PAKOWANIE – MODUŁ PAKUJ ... 737
6.4.3 PAKOWANIE TWORZONE RÓWNOLEGLE DO WYDANIA ... 740
6.4.4 ŁĄCZENIE PAKOWANIA ... 741
6.4.5 PAKOWANIE – NOWY MECHANIZM SKANOWANIA ... 744

6.4.6 Filtrowanie listy Pakowań ... 748
6.5 Integracja firm kurierskich ... 756
6.6 Rejestr zwrotów ... 759
6.6.1 Filtrowanie listy dokumentów zwrotu ... 761
6.6.2 Przyjęcie zwrotu do magazynu ... 772
6.6.3 Wydruk dokumentu magazynowego po zatwierdzeniu operacji przyjęcia zwrotu 783
6.6.4 Wydruk etykiet zwrotnych ... 791
6.6.5 Edycja pól własnych dokumentów ... 796
6.7 Przesunięcia towaru w obrębie danego magazynu i przesunięcia międzymagazynowe ... 801
6.7.1 Filtrowanie dokumentów przesunięcia ... 803
6.7.2 Awizowane przesunięcia MM- ... 812
6.7.3 Częściowa realizacja przesunięcia MM- ... 833
6.7.4 Awizowane przesunięcia MM+ ... 838
6.7.5 Przesunięcia towaru z kilku dokumentów magazynowych ... 857
6.7.6 Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu – moduł Przesuń ... 859
6.7.7 Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu – skanowanie etykiety towaru ... 887
6.7.8 Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu z lokalizacji towarowej ... 888
6.7.9 Nieawizowane przesunięcia pomiędzy magazynami – moduł Przesuń ... 904
6.7.10 Nieawizowane przesunięcia pomiędzy magazynami – skanowanie etykiety towaru. 925
6.7.11 Nieawizowane przesunięcia pomiędzy magazynami z lokalizacji towarowej ... 926
6.7.12 Wydruk dokumentu magazynowego po zatwierdzeniu operacji przesunięcia ... 939
6.7.13 Przesunięcie bez etykiet (QR) ... 948
6.7.14 Obsługa numerów partii ... 949
6.7.15 Edycja pól własnych dokumentów ... 955
6.7.16 Edycja pól własnych pozycji dokumentów ... 959
6.7.17 Przepisywanie pól własnych dostaw ... 966
6.8 Inwentaryzacja ... 968
6.8.1 Inwentaryzacja pełna ... 971
6.8.2 Inwentaryzacja w trybie częściowym ... 999
6.8.3 Inwentaryzacja lokalizacji towarowej ... 1014
6.8.4 Inwentaryzacja lokalizacji ilościowej ... 1021
6.8.5 Edycja pól własnych dostaw na inwentaryzacji ... 1026
6.9 Etykiety ... 1032
6.9.1 Etykiety paletowe ... 1037
6.9.2 Etykiety – nowy mechanizm skanowania ... 1084
6.10 Przegląd stanów magazynowych ... 1087
6.10.1 Stany magazynowe – nowy mechanizm skanowania ... 1091

6.11 TOWARY ... 1093
6.12 DOSTAWY ... 1098
6.12.1 FILTROWANIE LISTY DOSTAW ... 1099
6.12.2 WYDANIE TOWARU Z DOSTAWY ... 1108
6.13 ZLECENIA ... 1119
6.13.1 FILTROWANIE LISTY DOKUMENTÓW ... 1121
6.13.2 WYDANIE DO PRODUKCJI ... 1128
6.13.3 PRZYJĘCIE Z PRODUKCJI ... 1152
7 Aplikacja mobilna – tryb pracy Kody obce ... 1162
7.1 SKANER GŁÓWNY ... 1162
7.2 PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU ... 1170
7.2.1 FILTROWANIE LISTY DOKUMENTÓW PRZYJĘCIA ... 1172
7.2.2 AWIZOWANE PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU ... 1183
7.2.3 NIEAWIZOWANE PRZYJĘCIE ... 1194
7.2.4 PRZYJĘCIE TOWARU DO MAGAZYNU – NOWY MECHANIZM SKANOWANIA ... 1217
7.2.5 PRZYJĘCIE TOWARU Z KILKU DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH ... 1218
7.2.6 CZĘŚCIOWE PRZYJĘCIE TOWARU ... 1220
7.2.7 CZĘŚCIOWE PRZYJĘCIE NA PODSTAWIE WYBRANEGO TOWARU ... 1224
7.2.8 OPERACJE WYKONYWANE NA PRZYJĘCIU ... 1232
7.2.9 WYDRUK DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO PO ZATWIERDZENIU OPERACJI PRZYJĘCIA ... 1264
7.2.10 WYDRUK ETYKIET EAN NA PRZYJĘCIU ... 1273
7.2.11 GENEROWANIE ETYKIET PALETOWYCH ... 1280
7.2.12 GENEROWANIE ETYKIET PALETOWYCH – NOWY MECHANIZM SKANOWANIA ... 1314
7.2.13 PRACA NA ETYKIETACH GS1 ... 1317
7.2.14 ETYKIETY MEDYCZNE W STANDARDZIE UDI ... 1331
7.2.15 WYDRUK ETYKIET DOSTAW ... 1336
7.2.16 EDYCJA PÓL WŁASNYCH DOKUMENTÓW ... 1340
7.2.17 EDYCJA PÓL WŁASNYCH POZYCJI DOKUMENTÓW ... 1346
7.3 WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU ... 1355
7.3.1 FILTROWANIE LISTY DOKUMENTÓW WYDAŃ ... 1357
7.3.2 AWIZOWANE WYDANIE Z MAGAZYNU ... 1368
7.3.3 WYDANIE TOWARU Z KILKU DOKUMENTÓW MAGAZYNOWYCH ... 1386
7.3.4 NIEAWIZOWANE WYDANIE Z MAGAZYNU ... 1388
7.3.5 WYDANIE TOWARU Z MAGAZYNU – NOWY MECHANIZM SKANOWANIA ... 1412
7.3.6 CZĘŚCIOWE WYDANIE TOWARU ... 1413
7.3.7 SKANOWANIE KODÓW/IDENTYFIKATORÓW DOSTAW PODCZAS REALIZACJI WYDANIA ... 1418
7.3.8 WYDRUK DOKUMENTU MAGAZYNOWEGO PO ZATWIERDZENIU OPERACJI WYDANIA ... 1427
7.3.9 OPERACJE WYKONYWANIE NA WYDANIU ... 1436
7.3.10 EDYCJA PÓL WŁASNYCH DOKUMENTÓW ... 1439

7.3.11 Edycja pól własnych pozycji dokumentów ... 1445
7.4 Pakowanie towaru ... 1453
7.4.1 Pakowanie po zakończeniu wydania ... 1456
7.4.2 Pakowanie – moduł Pakuj ... 1478
7.4.3 Pakowanie tworzone równolegle do wydania ... 1482
7.4.4 Łączenie Pakowania ... 1484
7.4.5 Pakowanie – nowy mechanizm skanowania ... 1490
7.4.6 Filtrowanie listy Pakowań ... 1492
7.5 Integracja firm kurierskich ... 1501
7.6 Przesunięcia towaru w obrębie danego magazynu i przesunięcia międzymagazynowe ... 1505
7.6.1 Filtrowanie listy dokumentów przesunięć ... 1508
7.6.2 Przesunięcia awizowane ... 1517
7.6.3 Częściowa realizacja przesunięcia MM- ... 1541
7.6.4 Przesunięcia towaru z kilku dokumentów magazynowych ... 1546
7.6.5 Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu – moduł Przesuń ... 1548
7.6.6 Nieawizowane przesunięcia pomiędzy magazynami – moduł Przesuń ... 1566
7.6.7 Nieawizowane przesunięcia – moduł Stany ... 1594
7.6.8 Skanowanie kodów/identyfikatorów dostaw podczas realizacji MM- ... 1595
7.6.9 Wydruk etykiet dostaw podczas realizacji przesunięcia MM+ ... 1619
7.6.10 Wydruk dokumentu magazynowego po zatwierdzeniu operacji przesunięcia ... 1621
7.6.11 Edycja pól własnych dokumentów ... 1630
7.6.12 Przepisywanie pól własnych dostaw ... 1634
7.7 Inwentaryzacja ... 1637
7.7.1 Inwentaryzacja bez uwzględniania lokalizacji ... 1638
7.7.2 Inwentaryzacji z uwzględnieniem lokalizacji ... 1652
7.7.3 Inwentaryzacja w trybie częściowym ... 1677
7.8 Przegląd stanów magazynowych ... 1679
7.8.1 Stany magazynowe – nowy mechanizm skanowania ... 1685
7.9 Rejestr zwrotów ... 1687
7.9.1 Filtrowanie listy dokumentów zwrotu ... 1688
7.9.2 Przyjęcie zwrotu do magazynu ... 1698
7.9.3 Wydruk etykiet EAN na dokumencie zwrotu ... 1707
7.9.4 Wydruk etykiet dostaw ... 1715
7.9.5 Edycja pól własnych dokumentów ... 1717
7.10 Towary ... 1722
7.11 Dostawy ... 1727
7.11.1 Filtrowanie listy dostaw ... 1728
7.11.2 Wydanie towaru z dostawy ... 1738

7.12 ETYKIETY PALETOWE 1746
7.12.1 DODAWANIE ETYKIETY PALETOWEJ 1751
7.12.2 SZCZEGÓŁY ETYKIETY PALETOWEJ 1763
7.12.3 ROZKOMPLETOWANIE ETYKIETY PALETOWEJ 1766
7.12.4 KOMPLETACJA ETYKIETY PALETOWEJ 1773
7.12.5 ETYKIETY PALETOWE – NOWY MECHANIZM SKANOWANIA 1779
7.13 ZLECENIA 1786
7.13.1 FILTROWANIE LISTY DOKUMENTÓW 1788
7.13.2 WYDANIE DO PRODUKCJI 1795
7.13.3 PRZYJĘCIE Z PRODUKCJI 1813
8 Logi zdarzeń 1824

Ważne: przeczytaj przed wdrożeniem!

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn podczas operacji przyjęcia tworzone są nowe dostawy. Jeżeli towar z jednej pozycji jest przyjmowany na różne lokalizacje to zostaną utworzone oddzielne dostawy – tworzonych jest tyle dostaw na ile lokalizacji przyjmowanych jest towar.

Podczas pracy z Mobilny Magazynem wymagane jest włączenie parametru pracy ***‘„Tworzenie nowej dostawy” przy dokumencie typu MM‘*** w celu poprawnego przyporządkowania dostaw dla wystawionych dokumentów MM- i MM+. Z tego powodu mogą wystąpić błędy przy aktualizowaniu cen towarów na dostawach utworzonych z podzielenia jednej dostawy podczas operacji przesunięcia.

Problem wystąpi, jeśli zostaną spełnione dwa warunki:

1) towar zostanie przesunięty na inny magazyn objęty Mobilnym Magazynem na różne lokalizacje, dodatkowo towar pochodzi z jednej dostawy i po przesunięciu zostanie rozłożony w kilku lokalizacjach na magazynie;
2) po przesunięciu towaru na inny magazyn następuje rozpisanie kosztów zakupu na PZ na podstawie faktury zakupu lub korekta przyjęcia wprowadzająca zmiany w wartości towaru.

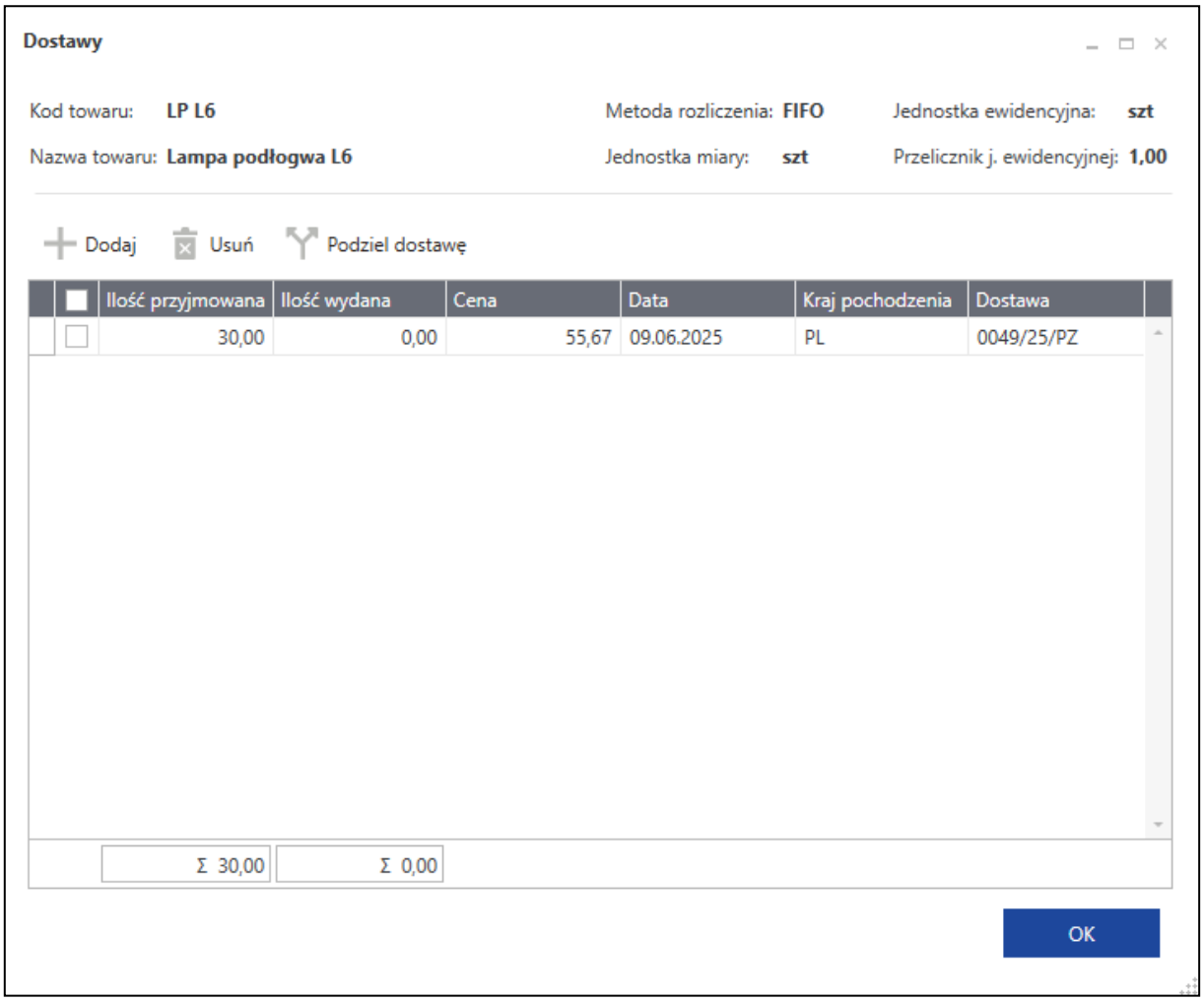
Jeżeli oba warunki nie zostaną spełnione, to problem nie wystąpi.

Problem nie wystąpi np. w przypadku, gdy:

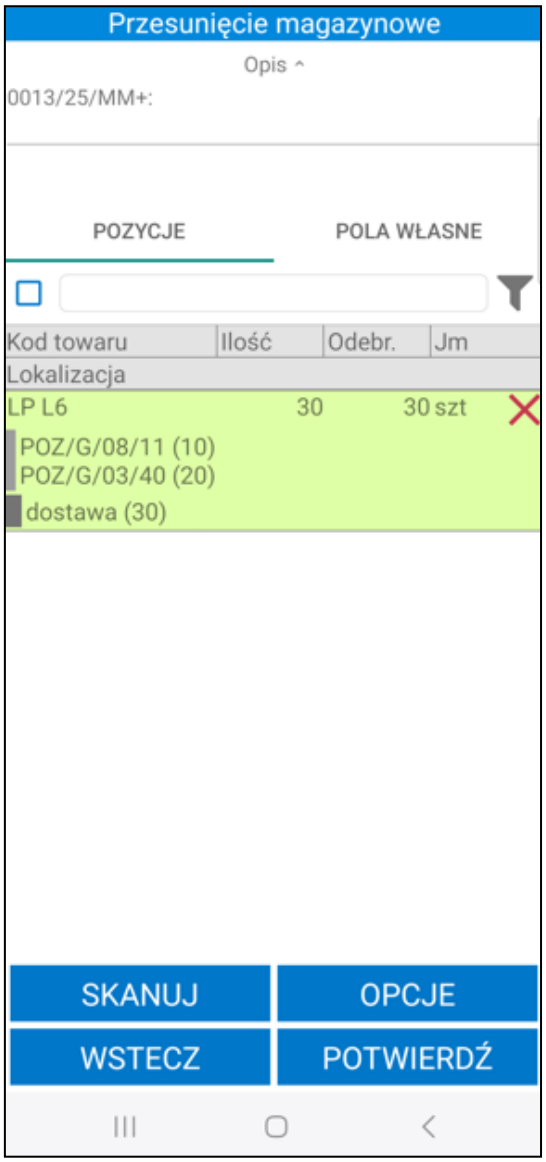
1) towar z danej dostawy zostanie przesunięty na inny magazyn nieobjęty Mobilnym Magazynem, a następnie zostanie wykonane rozpisanie kosztów zakupu na PZ na podstawie faktury zakupu;
2) towar z danej dostawy zostanie przesunięty na inny magazyn objęty Mobilnym Magazynem, ale tylko na jedną lokalizację na magazynie (dostawa nie zostaje podzielona), a następnie zostanie wykonane rozpisanie kosztów zakupu na PZ na podstawie faktury zakupu;
3) towar z danej dostawy zostanie przyjęty na magazyn objęty Mobilnym Magazynem na jedną lub różne lokalizacje, a następnie zostanie wykonane rozpisanie kosztów zakupu na PZ na podstawie faktury zakupu;
4) towar z danej dostawy zostanie przesunięty na inny magazyn objęty Mobilnym Magazynem, na kilka lokalizacji na magazynie, ale nie zostaje wykonane rozpisanie kosztów zakupu na PZ na podstawie faktury zakupu. Towar ma już prawidłowe kwoty na PZ lub nie jest zmieniana wartość na PZ, ponieważ faktura i jej różnice zostaną rozksięgowane w Symfonia Finanse i Księgowość;
5) towar z danej dostawy zostanie przesunięty na inny magazyn objęty Mobilnym Magazynem na jedną lokalizację, a następnie zostaje wykonane rozpisanie kosztów zakupu na PZ na podstawie faktury zakupu. W kolejnym kroku towar zostanie przesunięty do kilku różnych lokalizacji;
6) towar z danej dostawy zostanie przesunięty kilkoma dokumentami MM na inny magazyn, towar znajduje się na różnych lokalizacjach (lokalizacja jest jedna do jednej MM+). W kolejnym kroku zostaje wykonane rozpisanie kosztów zakupu na PZ na podstawie faktury zakupu.

Przykład wystąpienia problemu:

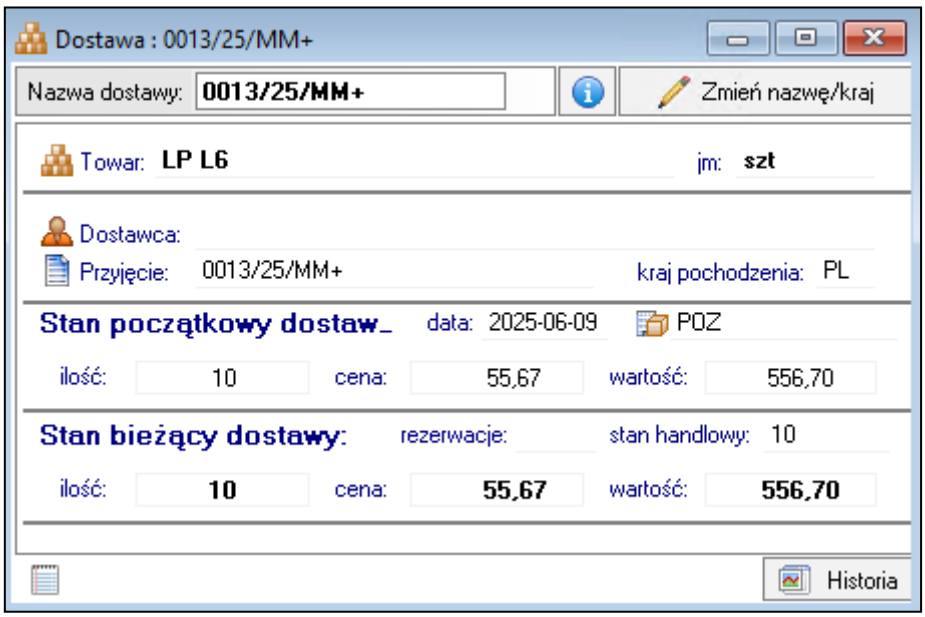
W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel znajduje się dostawa *0049/25/PZ* towaru LP L6 utworzona podczas realizacji przyjęcia.

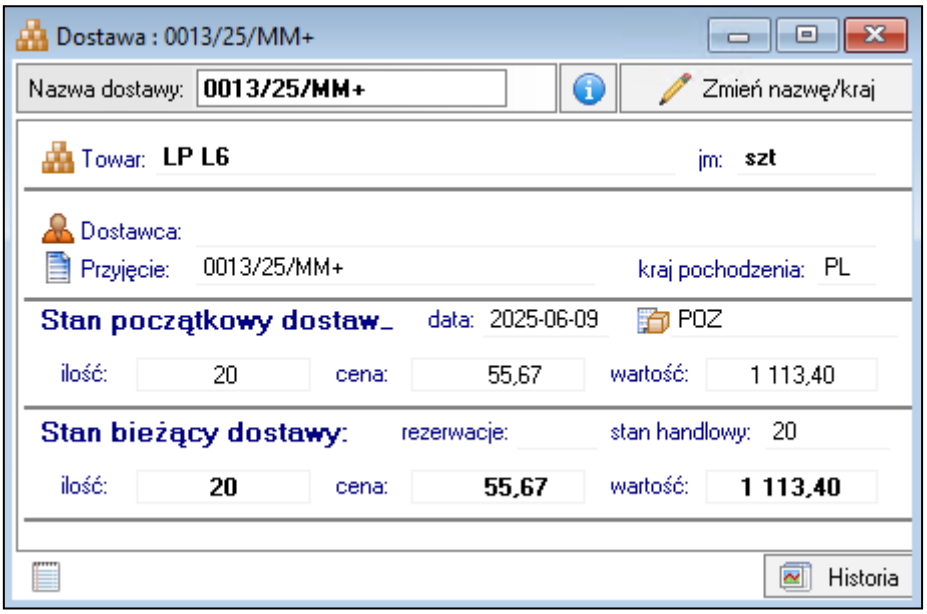


W systemie zostało utworzone awizowane przesunięcie. Magazynier realizuje operację przesuwając towar na inny magazyn – część dostawy zostanie przesunięta na jedną lokalizację, a pozostała część na inną.

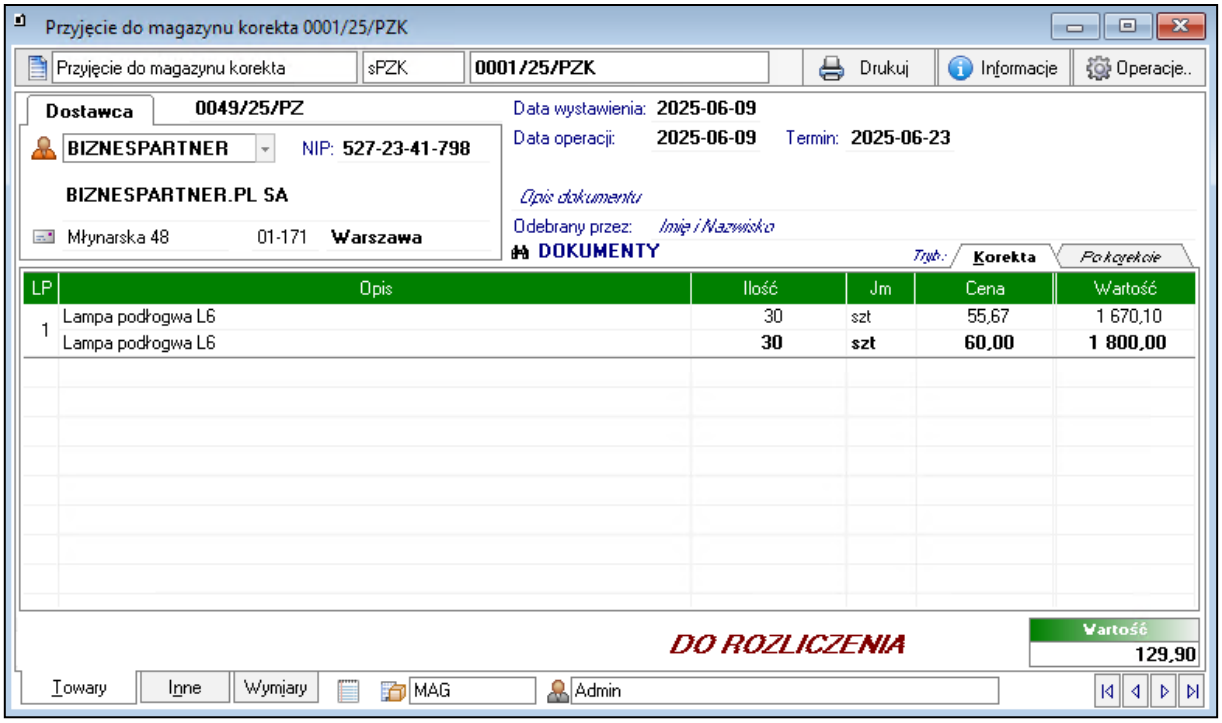


Po zatwierdzeniu operacji utworzone zostaną dwie oddzielnie dostawy.

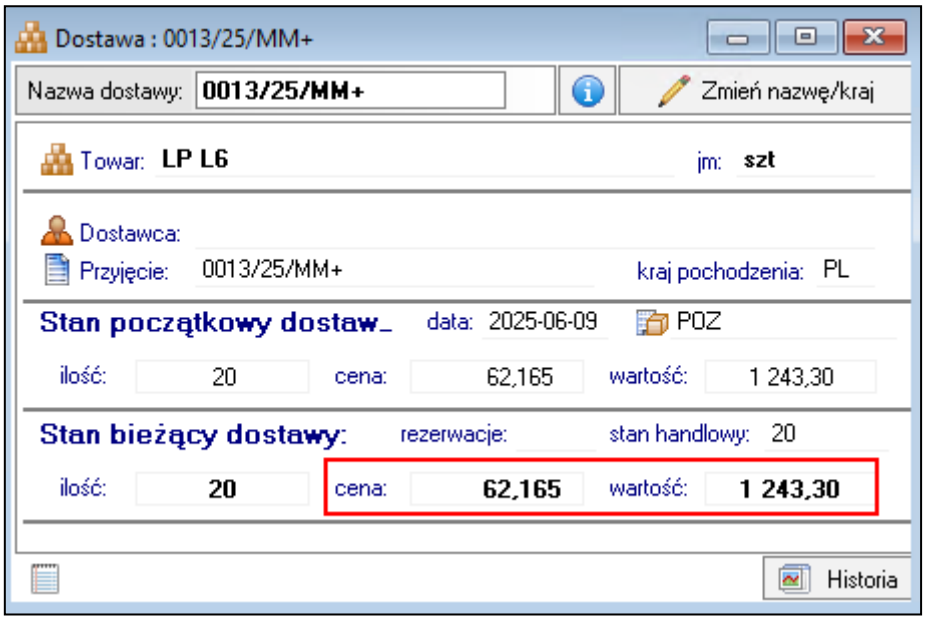


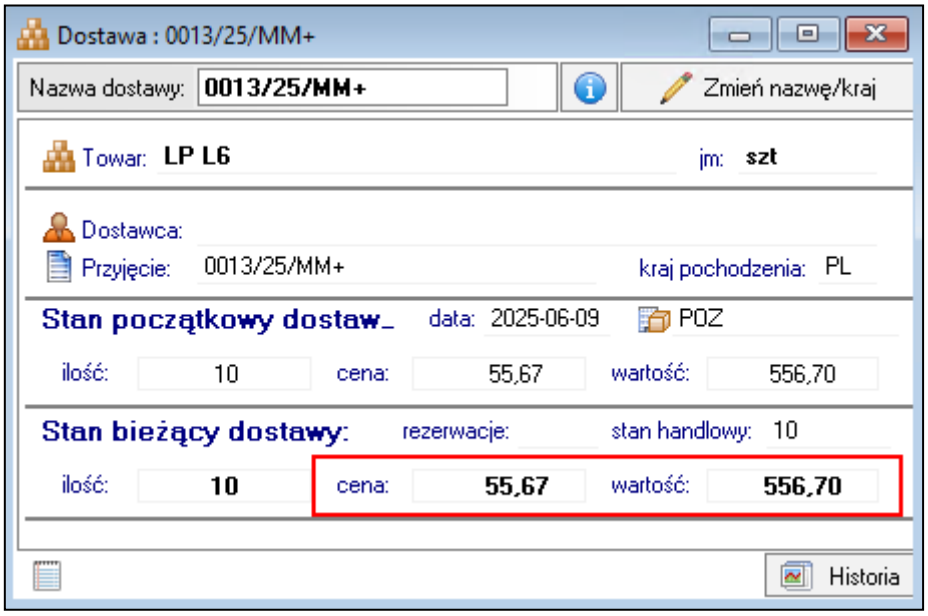


Do przyjęcia *0049/25/PZ* zostaje utworzony dokument PZK, na którym została zmieniona wartość dokumentu.



Wartość powinna zostać zaktualizowana na wszystkich dokumentach gdzie wykorzystana została dostawa. W tym przypadku wartość zostanie zaktualizowana tylko na pierwszej utworzonej podczas przesunięcia dostawie – zostanie przepisana cała wartość z pozycji.





Podsumowując problem występuje, tylko w przypadku specyficznej ścieżki. Aby uniknąć pojawienia się problemu, przed rozpisaniem kosztu na dokumenty przyjęcia należy sprawdzić, czy dostawa nie została podzielona i nie znajduje się na różnych lokalizacjach na innym magazynie niż dostawa tworząca.

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 częściową 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,
- pakowanie towaru i integrację z firmami kurierskimi,
- kontrolę wydań i przyjęć za pomocą dokumentów MM.

Sprawowanie kontroli nad magazynierami oraz zarządzanie ich pracą poprzez zlecanie 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,
- podgląd historii dostaw.

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 – WebAPI jest dostarczane bez dodatkowych opłat razem z licencją Symfonia Mobilny Magazyn;,
- procesor Intel Core i3 lub odpowiednik, minimum 4 rdzenie o taktowaniu 2Ghz,
- 8GB RAM,
- .NET Framework 4.8.

Aplikacja mobilna:

- Android minimum 10.0 (zalecany 13.0),
- 6GB RAM,
- procesor 1.2, 4 rdzenie,
- 16GB ROM,
- rozdzielczość minimum 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).

Nie zaleca się instalowania usługi WebAPI na serwerze, który pełni rolę kontrolera domeny. Serwery pełniące rolę kontrolera domeny posiadają szereg specyficznych ograniczeń, które mogą negatywnie wpływać na wydajność, bezpieczeństwo oraz stabilność usługi WebAPI.

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).

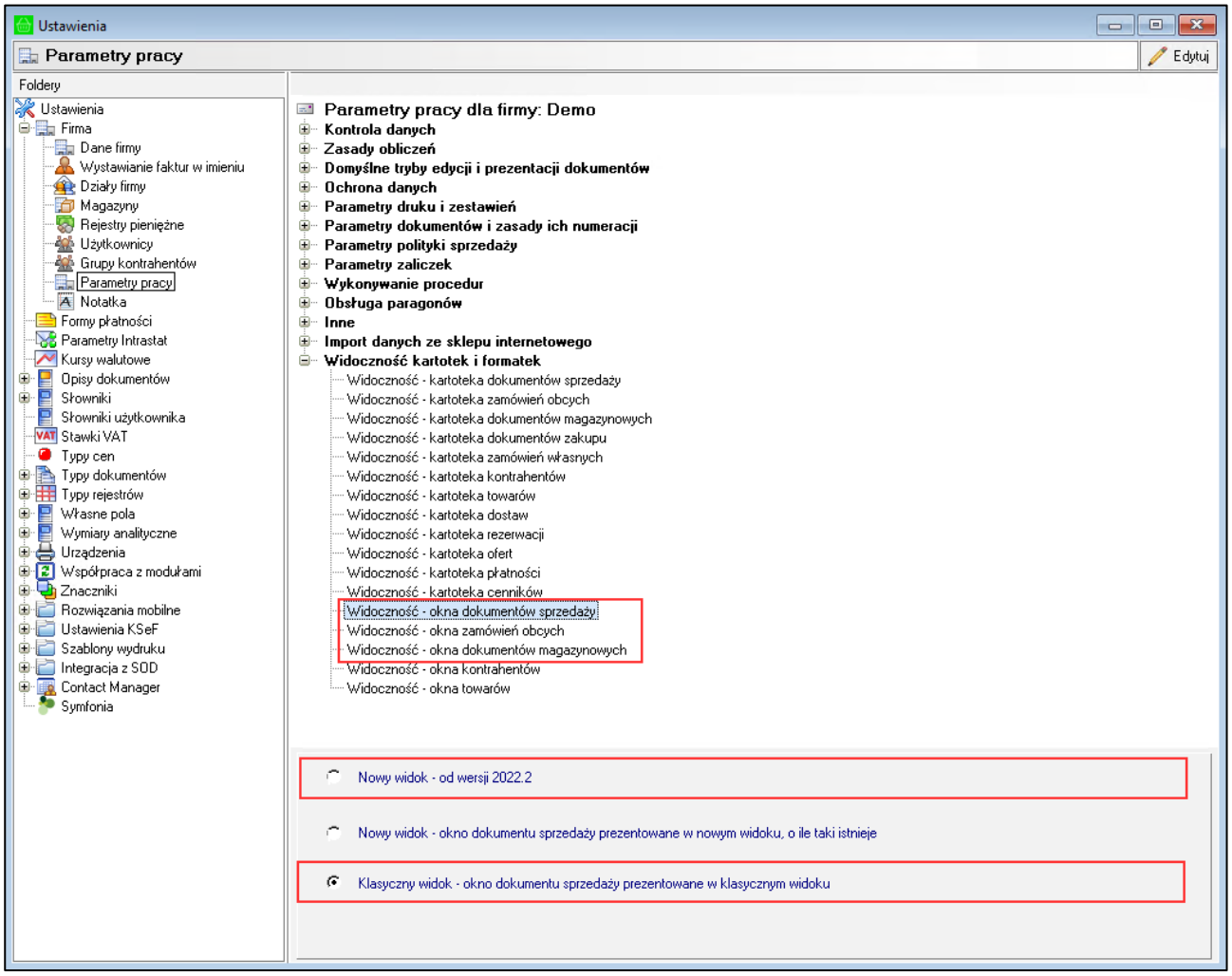
WAŻNE! Aby rozwiązanie działało prawidłowo należy:

- 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.

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

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



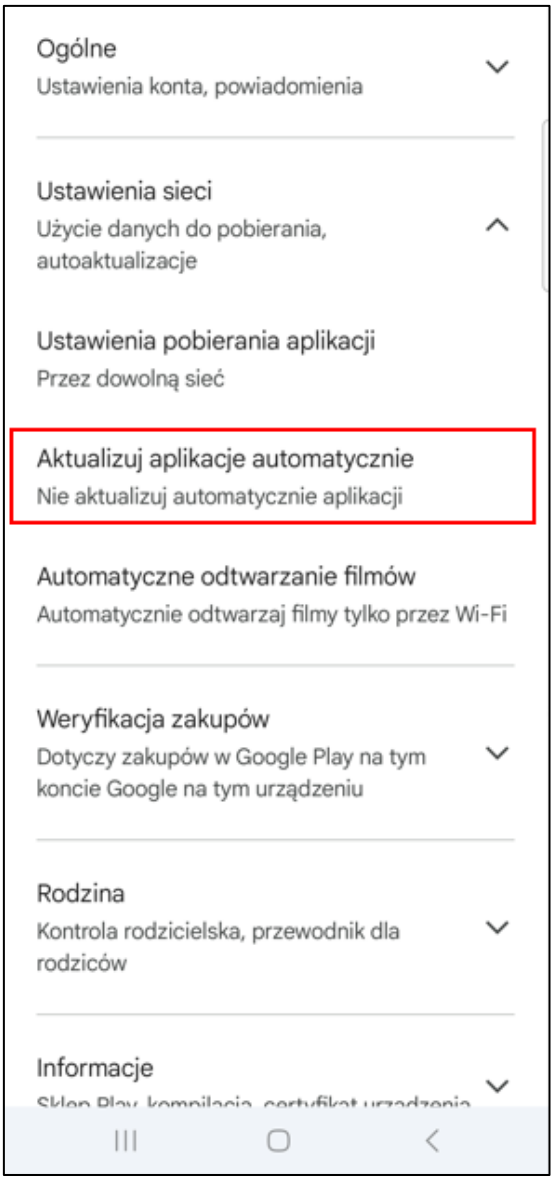
Ostrzeżenie dotyczące automatycznych aktualizacji aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn

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

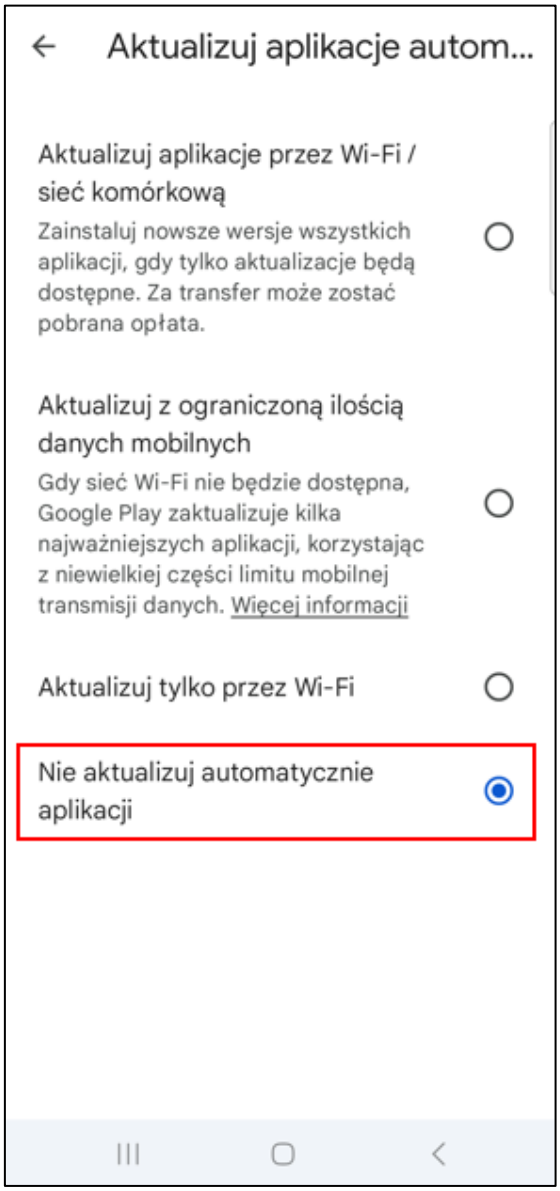
W takim przypadku, jeśli aplikacja przestanie działać, będziemy traktować to jako **błąd użytkownika**. Po zgłoszeniu reklamacji, tego rodzaju sytuacja będzie traktowana jako wina użytkownika i klient może zostać **obciążony finansowo za wsparcie**.

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

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

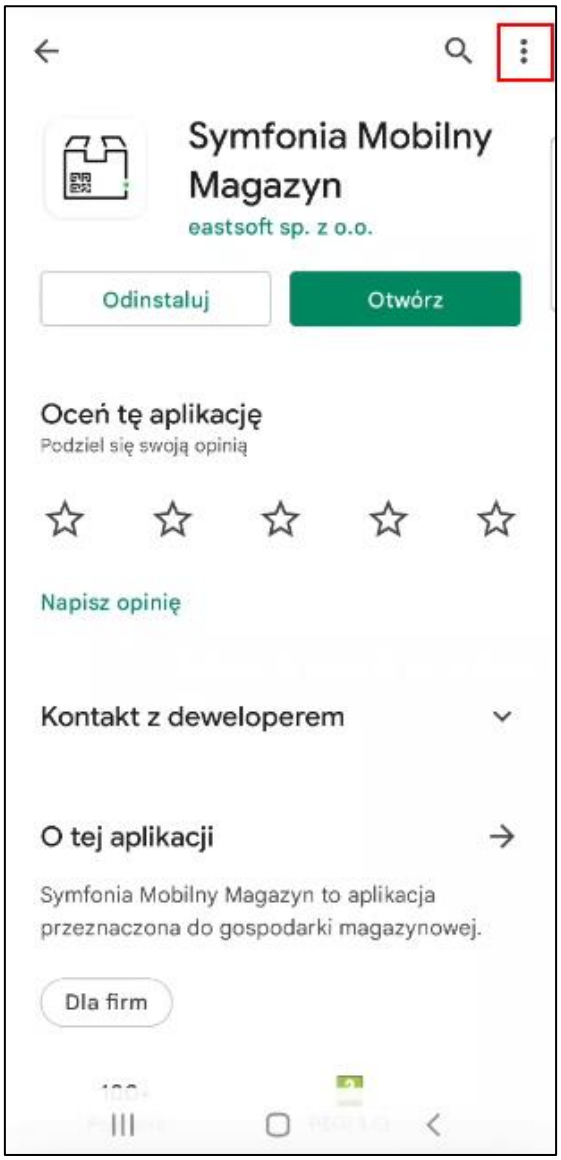


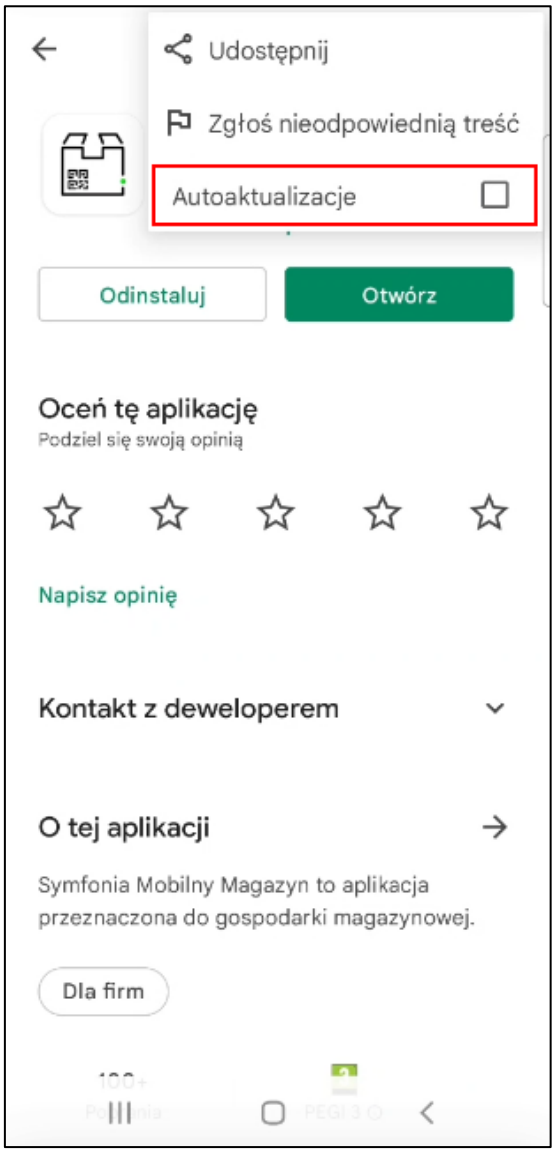
W wyświetlonym oknie należy wybrać **Nie aktualizuj automatycznie aplikacji** – na urządzeniu z Androidem zostaną całkowicie zablokowane aktualizacje dla wszystkich aplikacji w telefonie.



Istnieje możliwość wyłączenia automatycznych aktualizacji tylko dla aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn. 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**.


Symfonia Mobilny Magazyn
eastsoft sp. z o.o.
Odinstaluj
Otwórz
Oceń tę aplikację
Podziel się swoją opinią
Napisz opinię
Kontakt z deweloperem
O tej aplikacji
Symfonia Mobilny Magazyn to aplikacja przeznaczona do gospodarki magazynowej.
Dla firm



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

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.

Należy pamiętać, aby z poziomu systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel nie wystawiać dokumentów z towarami obsługiwanymi przez aplikacje Symfonia Mobilny Magazyn, a jedynie pozostawiać je w buforze. Dokumenty takie powinny być wystawiane tylko z poziomu aplikacji mobilnej w przeciwnym wypadku spowoduje to błędne stany magazynowe na lokalizacjach oraz niepoprawne ilości na etykietach.

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 Pakowania, przesunięcia magazynowe i międzymagazynowe, zwrot towaru, rozchód wewnętrzny, przyjmowanie towaru z produkcji, wydawanie towaru do produkcji, inwentaryzację pełną oraz częściową 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.

Magazynier ma możliwość umieszczenia przyjmowanych towarów na jednej palecie. Etykiety nie są generowane dla pojedynczych towarów, ale dla całej palety. Po wydrukowaniu etykiety paletowej należy nakleić ją na daną paletę. Magazynier potwierdza przyjęcie palety do danej lokalizacji skanując kolejno etykietę paletową, a następnie jej lokalizację docelową.

Zarówno etykiety paletowe, 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.

Dodatkowo istnieje możliwość zrealizowania przyjęcia częściowo na podstawie awizowanego dokumentu magazynowego przyjęcia. Magazynier skanuje część ilości towarów z dokumentu oraz ich lokalizacje docelowe, a następnie zatwierdza przyjęcie. Zatwierdzenie przyjęcia w aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel z zeskanowanymi ilościami towarów. Zostaje także utworzony kolejny dokument przyjęcia w buforze z towarami, które nie zostały zeskanowane.

Magazynier ma możliwość utworzenia nieawizowanego 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.

Rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn daje możliwość przyjęcia towarów skanując etykiety Stolcad. Proces przyjęcia towaru za pomocą etykiet Stolcad zaczyna się od utworzenia zlecenia przyjęcia towaru w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Użytkownik tworzy dokument przyjęcia, dodaje towary, wskazuje ilość i cenę. Na przyjęciu dostawy powinny zostać podzielone po 1 j.jm, a w polu własnym każdej dostawy wprowadzony powinien zostać unikalny 18-znakowy identyfikator wyrobu. Podczas przyjęcia z pomocą skanowania etykiet Stolcad wykorzystywane są numer seryjne, dlatego na formatce towaru dodanego do przyjęcia w polach własnych powinna zostać włączona opcja **mm Podział ilości** oraz pole **mm Rodzaj etykiety** ustawiony jako **Indywidualna**. Dokument o charakterze *Przyjęcie do magazynu w buforze* lub *Przychód wewnętrzny* powinien zostać pozostawiony w buforze.

Aby moduł Stolcad był widoczny w aplikacji mobilnej w ustawieniach ogólnych rozwiązania Symfonia Mobilny Magazyn powinno zostać włączone ustawienie **Obsługa etykiet Stolcad**. Wymagane jest również włączenie ustawienia **Numery seryjne.** Magazynier skanuje etykiety Stolcad zawierające zaszyte identyfikatory wyrobu dla towarów znajdujących na różnych dokumentach awizowanych przyjęcia bez konieczności otwierania każdego dokumentu osobno. Dostawy zawierające identyfikatory wyrobu pasujące do zeskanowanego kodu zostaną oznaczone na dokumentach jako zeskanowane i przypisane na lokalizacje oznaczoną jako domyślna dla magazynu na dostawie. Skanowany kod z etykiety Stolcad zostanie również przypisany do dostawy jako numer seryjny.

Podczas przyjmowania towarów za pomoca etykiet Stolcad nie są skanowane lokalizacje docelowe. Towary są przyjmowane na domyślną lokalizację magazynu wskazaną w konfiguracji hierarchii magazynowej.

Po zeskanowaniu magazynier potwierdza wszystkie przyjęcia na liście. Jeżeli w module Stolcad z jednego przyjęcia została zeskanowana część ilości towarów z dokumentu, wówczas po zatwierdzeniu operacji przyjęcie zostanie zrealizowane częściowo.

Zatwierdzenie przyjęcia w aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn spowoduje założenie automatycznych rezerwacji na wystawionych zamówieniach obcych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Rezerwacje zostaną założone poprawnie, jeżeli do zamówienia nie będzie powiązanej faktury ani wydania magazynowego. Dodatkowo w polu własnym pozycji zamówienia obcego **mm Identyfikator wyrobu** powinien zostać wpisany 15-znakowy identyfikator wyrobu etykiety Stolcad (identyfikator wyrobu bez 3 ostatnich znaków). System wyszuka wystawione zamówienie obce z uzupełnionym pasującym identyfikatorem wyrobu i założy na nim rezerwacje na przyjętą dostawę. System wyszukuje zamówienie obce z uzupełnionym 15 znakowym identyfikatorem wyrobu pasującym do 18 znakowych identyfikatorów wyrobu podanych w polach własnych dostaw przyjęcia. Dzięki temu towar zostanie poprawnie zarezerwowany, nawet jeśli na zamówieniu na jednej pozycji znajduje się kilka sztuk towaru.

2.1.2 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.

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 aplikacji 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 realizację wydania towaru.

Magazynier ma możliwość zrealizowania operacji częściowego wydania na podstawie awizowanego dokumentu magazynowego wydania. Magazynier skanuje część ilość towarów z dokumentu, a następnie zatwierdza operację. Zatwierdzenie wydania w aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel z zeskanowanymi ilościami towarów. Zostaje także utworzony kolejny dokument wydania magazynowego w buforze z towarami, które nie zostały zeskanowane.

W celu utworzenia nieawizowanego wydania użytkownik wprowadza w aplikacji dokument, określając jego typ i serię, wybiera kontrahenta, datę wystawienia oraz dodaje opis. Następnie skanuje etykiet towarów do dokumentu wydania. Wówczas dokument magazynowy zostanie utworzony w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel i pozostawiony w buforze. Po zatwierdzeniu wydania przez magazyniera, dokument zostaje wystawiony w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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. Dodatkowo magazynier ma możliwość dodania opakowań do każdej jednostki logistycznej.

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.

Aktualnie rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn jest zintegrowane z firmami kurierskimi: DHL Express, DPD, FedEx, Pekaes oraz InPost.

2.1.5 Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towarów z magazynu

W tym przypadku magazynier przechodząc przez magazyn może stwierdzić, że jakiś towar trzeba wydać jako rozchód wewnętrzny, może to być np. towar uszkodzony. W tym celu wybiera opcję **Wydanie**, wybiera z listy typ dokumentu magazynowego o charakterze *Rozchód wewnętrzny* 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 operacji.

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*.

2.1.6 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/rozchodu wewnętrznego 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 lub korekty dokumentu magazynowego rozchodu wewnętrznego w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel z odpowiednimi towarami umieszczonymi w danych lokalizacjach.

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 jedną z opcji: zmianę lokalizacji towaru w obrębie jednego magazynu lub pomiędzy magazynami. W przypadku przesunięcia towaru na inną lokalizację w obrębie tego samego 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 lokalizacje lub wybiera magazyn docelowy z listy.

Magazynier może dodawać kolejne towary do przesunięcia skanując kolejno każdy z nich i przypisując im lokalizacje docelowe. 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 lokalizacje docelowe.

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 wybranej opcji ***Według schematu*** obok 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. 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 tworzone Pakowanie.

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 wybiera typ inwentaryzacji: pełnej lub częściowej. W trakcie inwentaryzacji pełnej weryfikowane są stany wszystkich towarów z zeskanowanej lokalizacji. W inwentaryzacji częściowej sprawdzane są stany tylko zeskanowanych towarów w danej lokalizacji.

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

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

inwentaryzacji (typ dokumentów określany jest w ustawieniach Mobilnego Magazynu). Dokumenty przychodowe są wystawiane na bieżąco, podczas skanowania towarów.

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

2.1.10 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.

2.1.11 Zlecenia

Proces obsługi zleceń produkcyjnych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel rozpoczyna się od utworzenia zlecenia produkcyjnego, które jest odpowiedzią na zamówienie klienta lub wynika z planowania produkcji. Zlecenie produkcyjne pełni funkcję nadrzędnego dokumentu planistycznego, stanowiąc podstawę do dalszych działań w obszarze logistyki i produkcji. Na jego podstawie generowany jest dokument wydania do produkcji, który trafia do bufora i zawiera informację o zapotrzebowaniu na towary niezbędne do realizacji procesu produkcyjnego. Dokument ten jest automatycznie przekazywany jako awizo do magazyniera za pośrednictwem aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn.

Magazynier, korzystając z aplikacji mobilnej, przystępuje do realizacji wydania na podstawie dokumentu awizowanego. Wyszukuje go w module Zlecenia i rozpoczyna proces kompletacji, skanując towary przeznaczone do produkcji i zdejmując je z lokalizacji magazynowych. Po zakończeniu operacji dokument wydania jest zatwierdzany, a system aktualizuje stany magazynowe, pomniejszając ilość wydanych towarów. Zrealizowane wydanie trafia do systemu jako wystawiony dokument magazynowy.

Po zakończeniu produkcji tworzony jest dokument przyjęcia z produkcji, który podobnie jak wydanie, trafia do bufora i jest przekazywany jako awizo do magazyniera. Gotowy towar zostaje oklejony etykietą – mogą to być etykiety towarowe lub etykiety paletowe. Magazynier drukuje etykiety, okleja towary, a następnie skanuje towary oraz lokalizacje docelowe, rozmieszczając je w wyznaczonych miejscach w magazynie. W przypadku przyjęcia na paletach, skanowana jest etykieta paletowa, a następnie lokalizacja, do której dana paleta ma trafić. Po zakończeniu przyjęcia, magazynier zatwierdza dokument w aplikacji mobilnej, co skutkuje jego automatycznym wystawieniem w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Tym samym zwiększany jest stan magazynowy gotowych towarów.

2.2 Procesy wykonywane w trybie pracy na kodach obcych

W trybie pracy na kodach obcych magazynier pracuje na kodach EAN. Aplikacja umożliwia wydawanie towaru z magazynu, pakowanie towaru i integrację z firmami kurierskimi, przyjmowanie towarów do magazynu oraz przesunięcia magazynowe i międzymagazynowe, 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 otworzeniu 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.

Magazynier ma możliwość umieszczenia przyjmowanych towarów na jednej palecie. Przyjmowane towary nie są skanowane pojedynczo po kodach EAN. Magazynier dodaje towary do palety, a następnie generuje jedną etykietę paletową dla całej palety. Wydrukowana etykieta paletowa zostaje naklejona na paletę. Magazynier potwierdza przyjęcie palety do danej lokalizacji skanując kolejno etykietę paletową, a następnie jej lokalizację docelową. Należy pamiętać, że funkcjonalność jest dostępna w trybie pracy na kodach obcych z użyciem lokalizacji.

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

Istnieje możliwość zrealizowania przyjęcia częściowo na podstawie awizowanego dokumentu magazynowego przyjęcia. Magazynier skanuje część ilość towarów z dokumentu oraz ich lokalizacje docelowe (w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**), a następnie zatwierdza przyjęcie. Zatwierdzenie przyjęcia w aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel z zeskanowanymi ilościami towarów. Zostaje także utworzony kolejny dokument przyjęcia w buforze z towarami, które nie zostały zeskanowane.

Magazynier ma możliwość utworzenia dokumentu magazynowego przyjęcia z poziomu aplikacji mobilnej. Użytkownik wprowadza w aplikacji dokument, określając jego typ i serię, wskazuje dostawcę, datę wystawienia oraz dodaje opis. Po dodaniu towarów i zeskanowaniu lokalizacji (w zależności od ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**) dokument zostanie utworzony w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel i pozostawiony w buforze. Po zatwierdzeniu przyjęcia w aplikacji mobilnej dokument zostaje wystawiony.

2.2.2 Wydanie towaru z magazynu

Proces wydania towaru z magazynu rozpoczyna się od zlecenia wydania towaru i utworzenia w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wymaganych dokumentów pozostawionych w buforze o charakterze *Wydanie z magazynu* lub *Rozchód wewnętrzny*. Awizowane wydanie można wykonać również poprzez utworzenie do dokumentu zamówienia obcego dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu* pozostawionego w buforze, powiązanego z zamówieniem obcym poprzez 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). Do dokumentu sprzedaży powinien zostać utworzony dokument magazynowy 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/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 zrealizowania operacji częściowego wydania na podstawie awizowanego dokumentu magazynowego. Po zeskanowaniu część ilość towarów z dokumentu operacja wydania zostaje zatwierdzona. Zatwierdzenie wydania w aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel z zeskanowanymi ilościami towarów. Zostaje także utworzony kolejny dokument wydania magazynowego w buforze z towarami, które nie zostały zeskanowane.

Magazynier ma możliwość utworzenia dokumentu magazynowego wydania z poziomu aplikacji mobilnej. Użytkownik wprowadza w aplikacji dokument, określając jego typ i serię, wybiera kontrahenta, datę wystawienia oraz dodaje opis. 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.

2.2.3 Pakowanie towaru

Po zakończeniu procesu wydania 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. Dodatkowo magazynier ma możliwość dodania opakowań do każdej jednostki logistycznej.

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.

2.2.4 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.

Aktualnie rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn jest zintegrowane z firmami kurierskimi: DHL Express, DPD, FedEx, Pekaes oraz InPost.

2.2.5 Rozchód wewnętrzny – ręczne wydania towarów z magazynu

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

Magazynier skanuje poszczególne kody EAN towarów potwierdzając ich wydanie. W zależności od ustawień, po zeskanowaniu towaru, wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, z której towar jest wydawany.

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*.

2.2.6 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/rozchodu wewnętrznego 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 lub korekty dokumentu rozchodu wewnętrznego w systemie 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. Z poziomu aplikacji mobilnej magazynier ma możliwość obsługi przesunięć awizowanych oraz nieawizowanych.

Magazynier rozpoczyna operację przesunięcia nieawizowanego z poziomu opcji **Przesuń** poprzez wybranie przycisku **„+”** widocznego w prawym dolnym rogu. Następnie wybiera jedną z opcji: zmianę lokalizacji towaru w obrębie jednego magazynu lub pomiędzy magazynami. W przypadku przesunięcia towaru na inną lokalizację w obrębie tego samego magazynu – skanuje towar, lokalizację źródłową oraz 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 zeskanowanych towarów użytkownik posiada dokładną informację na temat lokalizacji początkowej i docelowej danego towaru. Aby przesunąć towar na inny magazyn, magazynier po zeskanowaniu towaru i lokalizacji źródłowej, skanuje lokalizacje lub wybiera magazyn docelowy z listy.

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

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 wybranej opcji ***Według schematu*** obok 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.

Należy pamiętać, że w trybie pracy na kodach obcych przy wyłączonym ustawieniu **„Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych”** nie ma możliwość realizacji nieawizowanych przesunięć w obrębie jednego magazynu.

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/Symfonia Handel posiada dokładną informację na temat towarów do przesunięcia. Magazynier skanując poszczególne kody EAN 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 docelowe. 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 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 w trybie pracy na kodach obcych bez uwzględnienia lokalizacji rozpoczyna się od otwarcia w aplikacji mobilnej inwentaryzacji głównej przez użytkownika, który ma do tego uprawnienia. W kolejnym kroku magazynier wybiera typ inwentaryzacji – pełnej lub częściowej. W trakcie inwentaryzacji pełnej weryfikowane są stany wszystkich towarów z domyślnego magazynu użytkownika. W inwentaryzacji częściowej sprawdzane są stany magazynowe tylko zeskanowanych towarów.

Następnie każdy z użytkowników skanuje towary do inwentaryzacji tworząc inwentaryzacje cząstkowe przypisane do inwentaryzacji głównej. Po zeskanowaniu wszystkich towarów każdy z użytkowników akceptuje swoją inwentaryzację. Gdy wszyscy użytkownicy zatwierdzą swoje inwentaryzacje to użytkownik, posiadający uprawnienia do otwarcia/zamknięcia inwentaryzacji głównej, zatwierdza ją.

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

Proces inwentaryzacji w trybie pracy na kodach obcych z uwzględnieniem lokalizacji również rozpoczyna się od otwarcia w aplikacji mobilnej inwentaryzacji głównej przez użytkownika, który ma do tego uprawnienia. W kolejnym kroku magazynier wybiera typ inwentaryzacji – pełnej lub częściowej. W trakcie inwentaryzacji pełnej weryfikowane są stany wszystkich towarów z zeskanowanej lokalizacji. W inwentaryzacji częściowej sprawdzane są stany magazynowe tylko zeskanowanych towarów.

Następnie użytkownik skanuje wybraną lokalizację, na której zostanie przeprowadzona inwentaryzacja cząstkowa, dodając tym samym jej kod do listy inwentaryzacji głównej, po czym skanuje kolejno towary znajdujące się w danej lokalizacji. Po zeskanowaniu wszystkich towarów użytkownik akceptuje wykonaną inwentaryzację cząstkową. Po potwierdzeniu lokalizacja zostaje oznaczona na zielono i nie można już skanować do niej kolejnych towarów. Nie można jej również usunąć. W przypadku lokalizacji oznaczonej kolorem żółtym, użytkownik w każdej chwili może powrócić do procesu inwentaryzacji, czy też usunąć daną lokalizację z listy.

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

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

2.2.9 Przegląd stanów magazynowych

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

2.2.10 Zlecenia

Proces obsługi zleceń produkcyjnych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel rozpoczyna się od utworzenia zlecenia produkcyjnego, które jest odpowiedzią na zamówienie klienta lub wynika z planowania produkcji. Zlecenie produkcyjne pełni funkcję nadrzędnego dokumentu planistycznego, stanowiąc podstawę do dalszych działań w obszarze logistyki i produkcji. Na jego podstawie generowany jest dokument wydania do produkcji, który trafia do bufora i zawiera informację o zapotrzebowaniu na towary niezbędne do realizacji procesu produkcyjnego. Dokument ten jest automatycznie przekazywany jako awizo do magazyniera za pośrednictwem aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn.

Magazynier, korzystając z aplikacji mobilnej, przystępuje do realizacji wydania na podstawie dokumentu awizowanego. Wyszukuje go w module Zlecenia i realizuje wydanie, skanując poszczególne kody EAN towarów przeznaczonych do produkcji. W zależności od ustawień po zeskanowaniu towaru wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, z której towar jest wydawany.

Po zakończeniu operacji dokument wydania jest zatwierdzany, a system aktualizuje stany magazynowe, pomniejszając ilość wydanych towarów. Zrealizowane wydanie trafia do systemu jako wystawiony dokument magazynowy.

Po zakończeniu produkcji tworzony jest dokument przyjęcia z produkcji, który podobnie jak wydanie, trafia do bufora i jest przekazywany jako awizo do magazyniera. 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.

Magazynier ma możliwość umieszczenia przyjmowanych towarów na jednej palecie. Przyjmowane towary nie są skanowane pojedynczo po kodach EAN. Magazynier dodaje towary do palety, a następnie generuje jedną etykietę paletową dla całej palety. Wydrukowana etykieta paletowa zostaje naklejona na paletę. Magazynier potwierdza przyjęcie palety do danej lokalizacji skanując kolejno etykietę paletową, a następnie jej lokalizację docelową. Należy pamiętać, że funkcjonalność jest dostępna w trybie pracy na kodach obcych z użyciem lokalizacji.

Po zakończeniu przyjęcia, magazynier zatwierdza dokument w aplikacji mobilnej, co skutkuje jego automatycznym wystawieniem w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Tym samym zwiększany jest stan magazynowy gotowych towarów.

3 Dokumentacja rozwiązania

Poniżej zamieszczono linki do aktualnych dokumentacji rozwiązania:

Dokumentacja użytkownika:

https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyMagazyn/v2026.2/Symfonia Mobilny Magazyn - Dokumentacja użytkownika.pdf

Dokumentacja wdrożeniowa:

https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyMagazyn/v2026.2/Symfonia Mobilny Magazyn - Dokumentacja wdrożeniowa.pdf

Rozwiązywanie problemów:

https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyMagazyn/v2026.2/Symfonia Mobilny Magazyn - Rozwiązywanie problemów.pdf

Wymagania środowiskowo-sprzętowe:

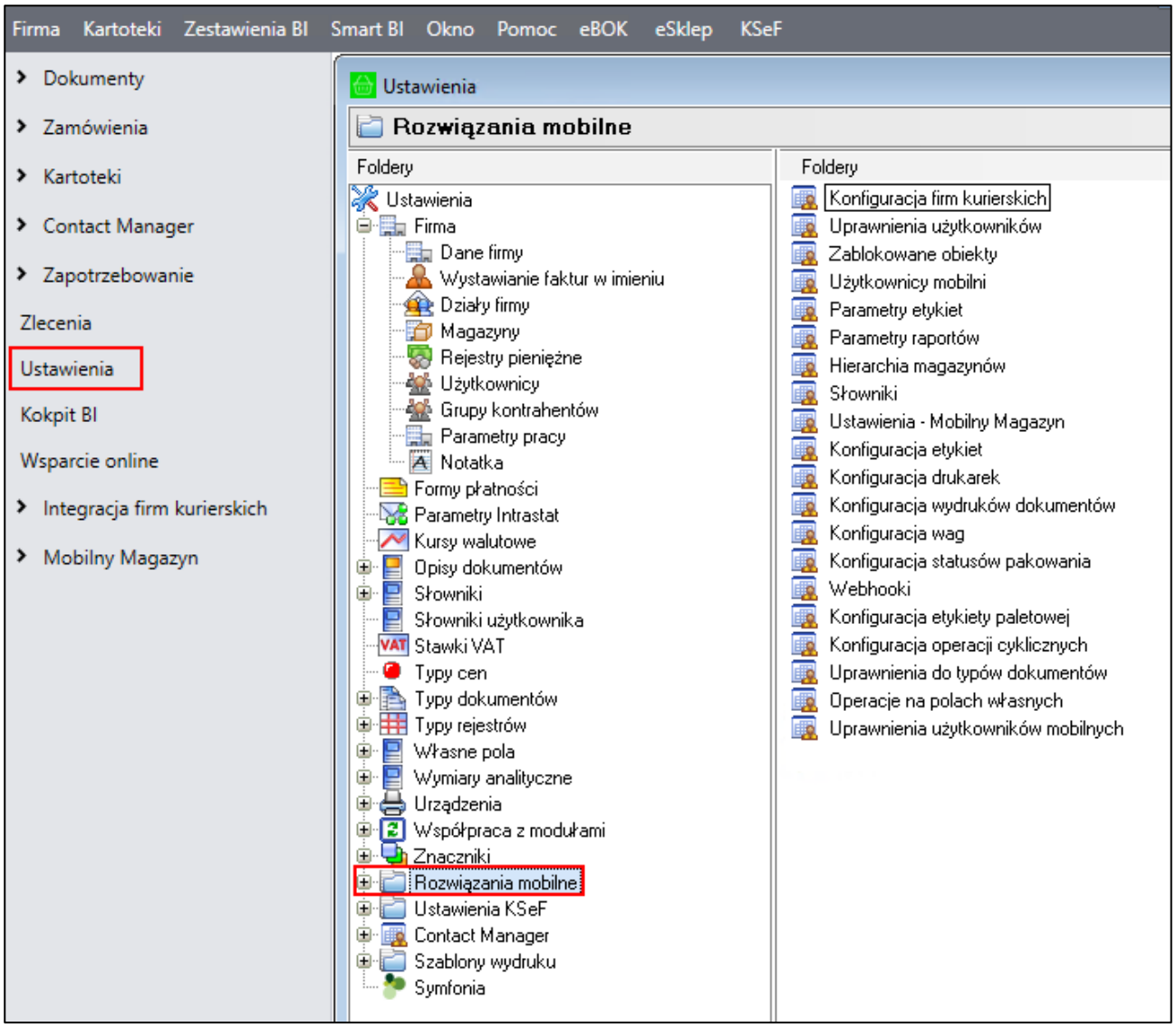
https://eastsoft.pl/public/Mobilne/MobilnyMagazyn/v2026.2/Symfonia Mobilny Magazyn - Wymagania środowiskowo-sprzętowe.pdf

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 mobilnych

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

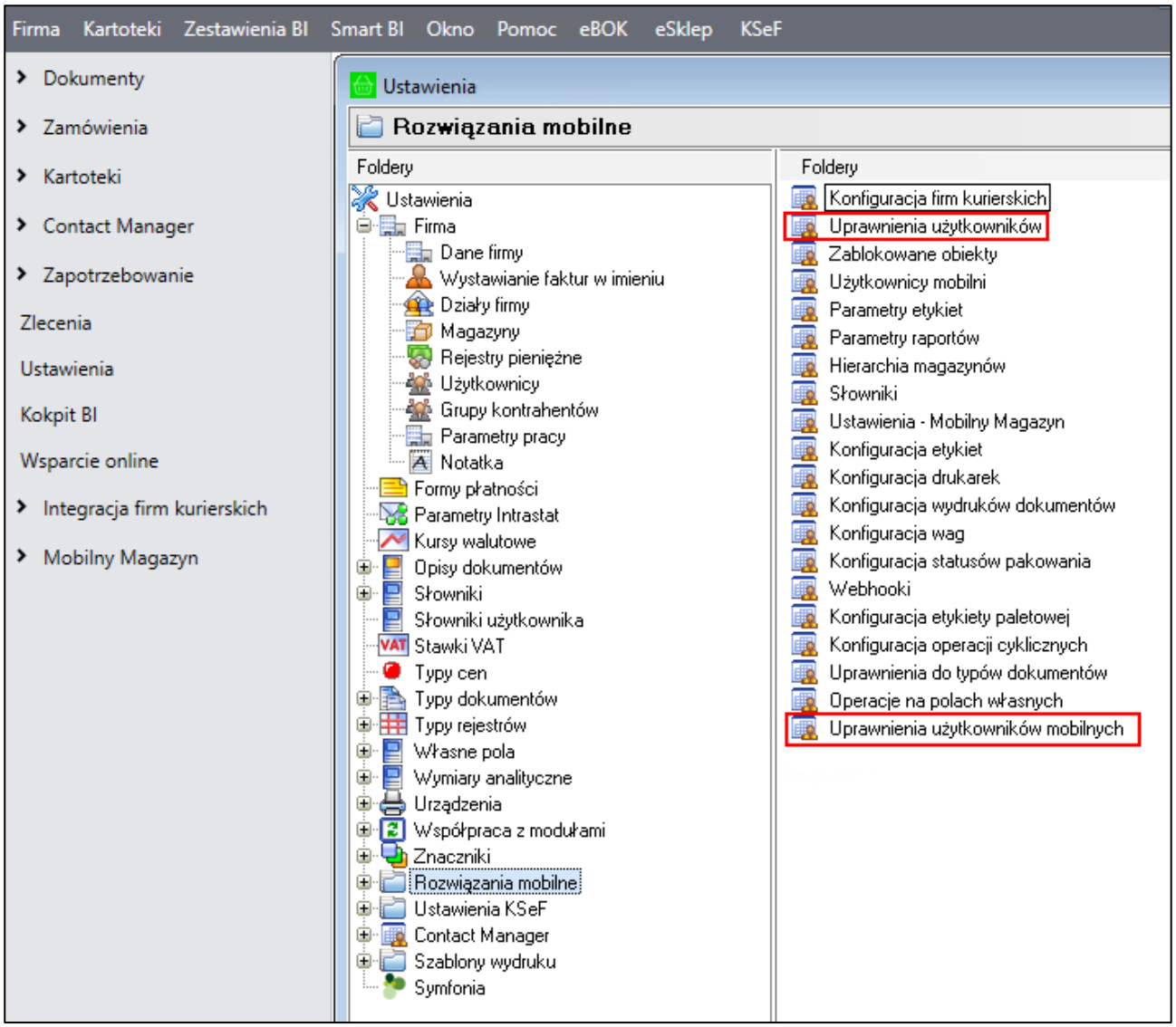


4.1.1 Uprawnienia użytkowników

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

Uprawnienia można podzielić na dwie grupy:

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



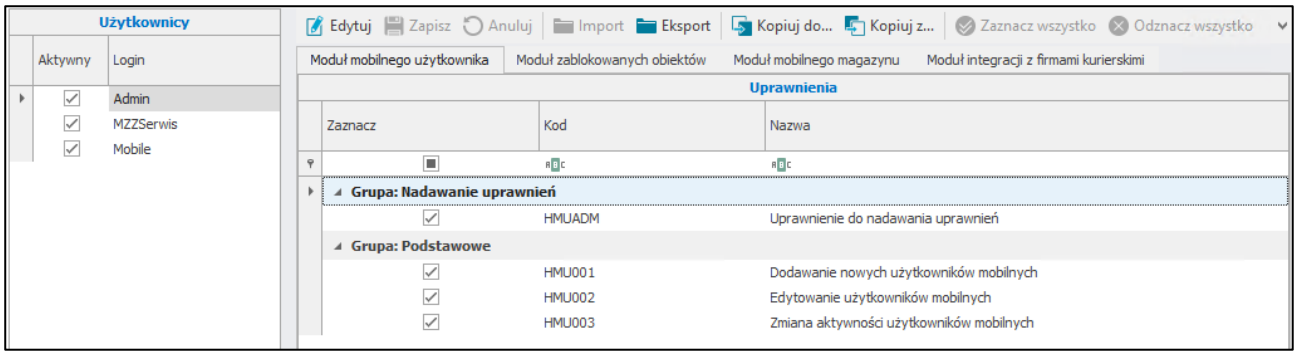
4.1.1.1 Uprawnienia użytkowników handlowych

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

Na ekranie wyświetlona zostanie tabela użytkowników handlowych oraz sekcja uprawnień aktualnie zaznaczonego użytkownika podzielona na zakładki odpowiadające poszczególnym modułom: *mobilnego użytkownika*, *zablokowanych obiektów* oraz *mobilnego magazynu*.

Loginy użytkowników handlowych są sortowane alfanumerycznie. Kliknięcie w nagłówek **Login** spowoduje odwrócenie kierunku sortowania.

W każdej zakładce zawarta jest tabela prezentująca grupy uprawnień do wykonywania różnego rodzaju operacji. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno: pole wyboru określające posiadanie uprawnienia (**zaznaczone** – użytkownik posiada uprawnienie do wykonywania danej operacji, **odznaczone** – użytkownik nie ma uprawnień do wykonywania danej operacji), kod oraz nazwę uprawnienia.



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

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

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

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

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

- Edycja dokumentu magazynowego znajdującego się w operacji buforowanej;
- Edycja dokumentu magazynowego utworzonego w Mobilnym Magazynie;
- Usunięcie dokumentu magazynowego znajdującego się w operacji buforowanej;
- Usunięcie dokumentu magazynowego utworzonego w Mobilnym Magazynie;
- Anulowanie dokumentu magazynowego znajdującego się w operacji buforowanej;
- Wystawienie dokumentu magazynowego;
- Edycja faktury znajdującej się w operacji buforowanej;
- Edycja zamówienia znajdującego się w operacji buforowanej;
- Usunięcie faktury znajdującej się w operacji buforowanej;
- Usunięcie zamówienia znajdującego się w operacji buforowanej;
- Anulowanie faktury znajdującej się w operacji buforowanej;
- Uruchomienie okna podglądu etykiet towarów;
- Edycja konfiguracji etykiet paletowych;
- Edycja hierarchii magazynowej;
- Uruchomienie okna inwentaryzacji;
- Usuwanie inwentaryzacji;
- Edycja konfiguracji uprawnień do typów dokumentów;
- Uruchomienie okna konfiguracji lokalizacji;
- Import lokalizacji z Excela;
- Drukowanie lokalizacji;

- Dodawanie lokalizacji;
- Edycja lokalizacji;
- Odświeżanie obciążenia;
- Usuwanie lokalizacji;
- Zmiana towaru przypisanego do lokalizacji towarowej;
- Eksport lokalizacji do Excela;
- Edycja konfiguracji zamykania dnia na lokalizacji;
- Import domyślnych lokalizacji towarów z Excela;
- Częściowa realizacja przyjęcia;
- Uprawnienie do nadawania uprawnień;
- Zmiana lokalizacji na dostawie;
- Uruchomienie okna wdrożeniowego;
- Eksport dostaw do Excela;
- Import dostaw z Excela,
- Masowa zmiana lokalizacji na dostawie;
- Uruchomienie okna Pakowania;
- Usuwanie Pakowania;
- Eksport 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 pakowania;
- Edycja konfiguracji opakowań;
- Edycja konfiguracji operacji na polach własnych;
- Edycja słowników;
- Uruchomienie okna zablokowanych dokumentów;
- Usuwanie blokad z zablokowanych dokumentów.

W zakładce **Moduł integracji z firmami kurierskimi** przechowywane są następujące uprawnienia:

- Uprawnienie do nadawania uprawnień;
- Uruchomienie okna przesyłek.

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,
    - Edycja etykiety towaru,
    - Drukowanie etykiety towaru.
2. Tryb pracy **Kody obce:**
    - Drukowanie etykiety dostawy.

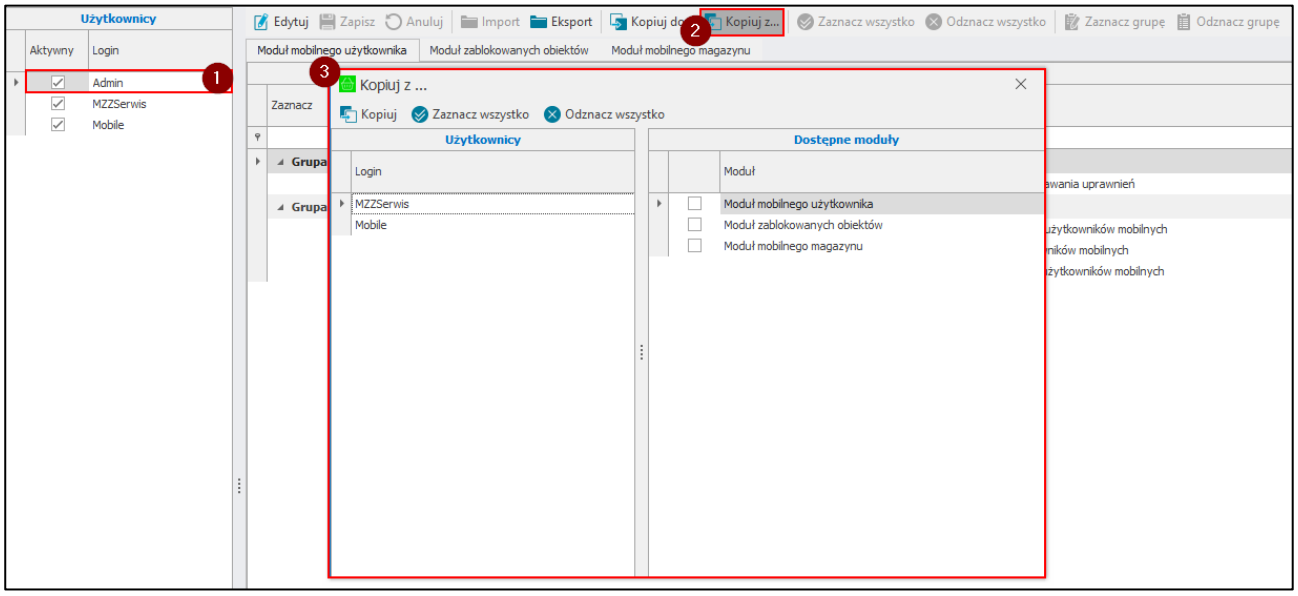
Aby zmodyfikować uprawnienia należy wybrać danego użytkownika z listy wszystkich użytkowników, a następnie kliknąć przycisk **Edytuj** dostępny w sekcji uprawnień. Będąc w trybie edycji osoba zarządzająca uprawnieniami może je nadać lub odebrać wybranemu użytkownikowi poprzez zaznaczenie/odznaczenie 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**.

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



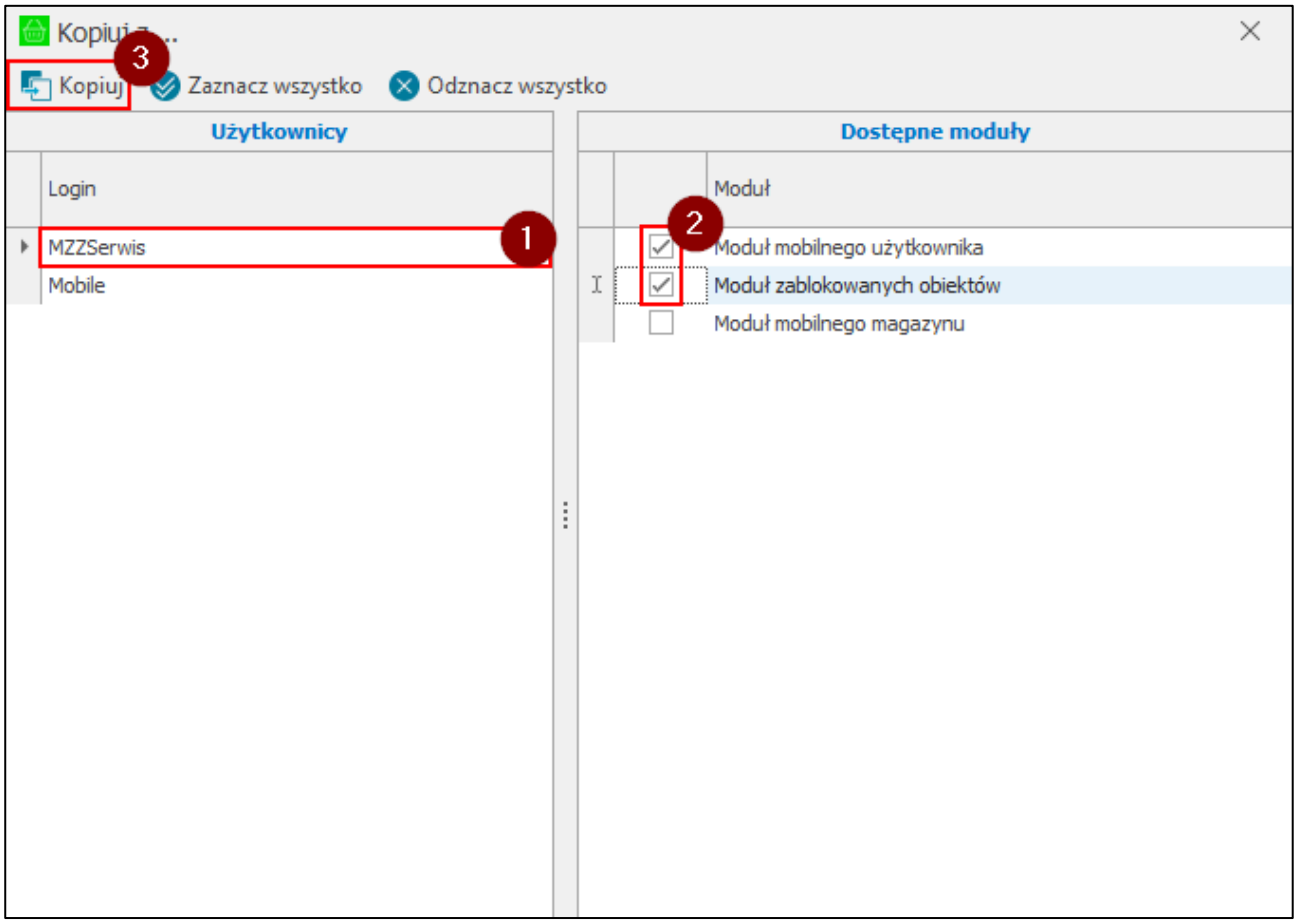
W celu zapisania nadanych uprawnień należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do trybu podglądu sekcji uprawnień bez zapisywania wprowadzonych w niej zmian.

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

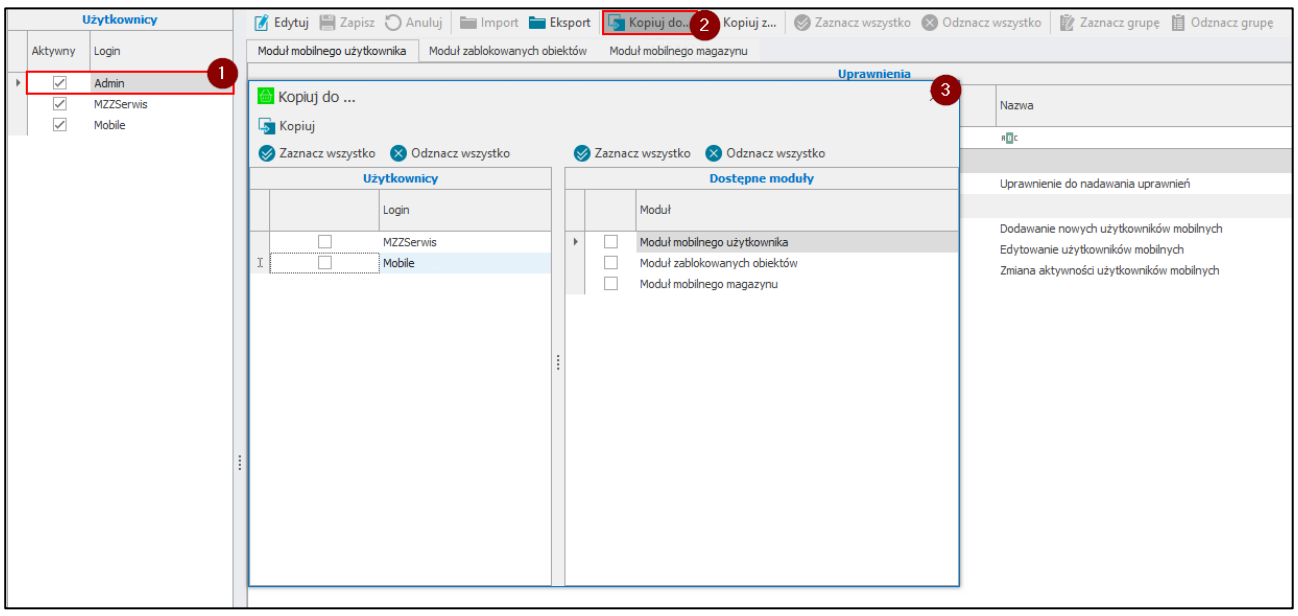


W wyświetlonym oknie należy wybrać użytkownika oraz moduły, z których zostaną skopiowane uprawnienia. Użytkownik ma możliwość zaznaczenia wszystkich modułów jednym kliknięciem korzystając z przycisku

Zaznacz wszystko. Przycisk **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie moduły. Aby skopiować uprawnienia należy kliknąć **Kopiuj**.

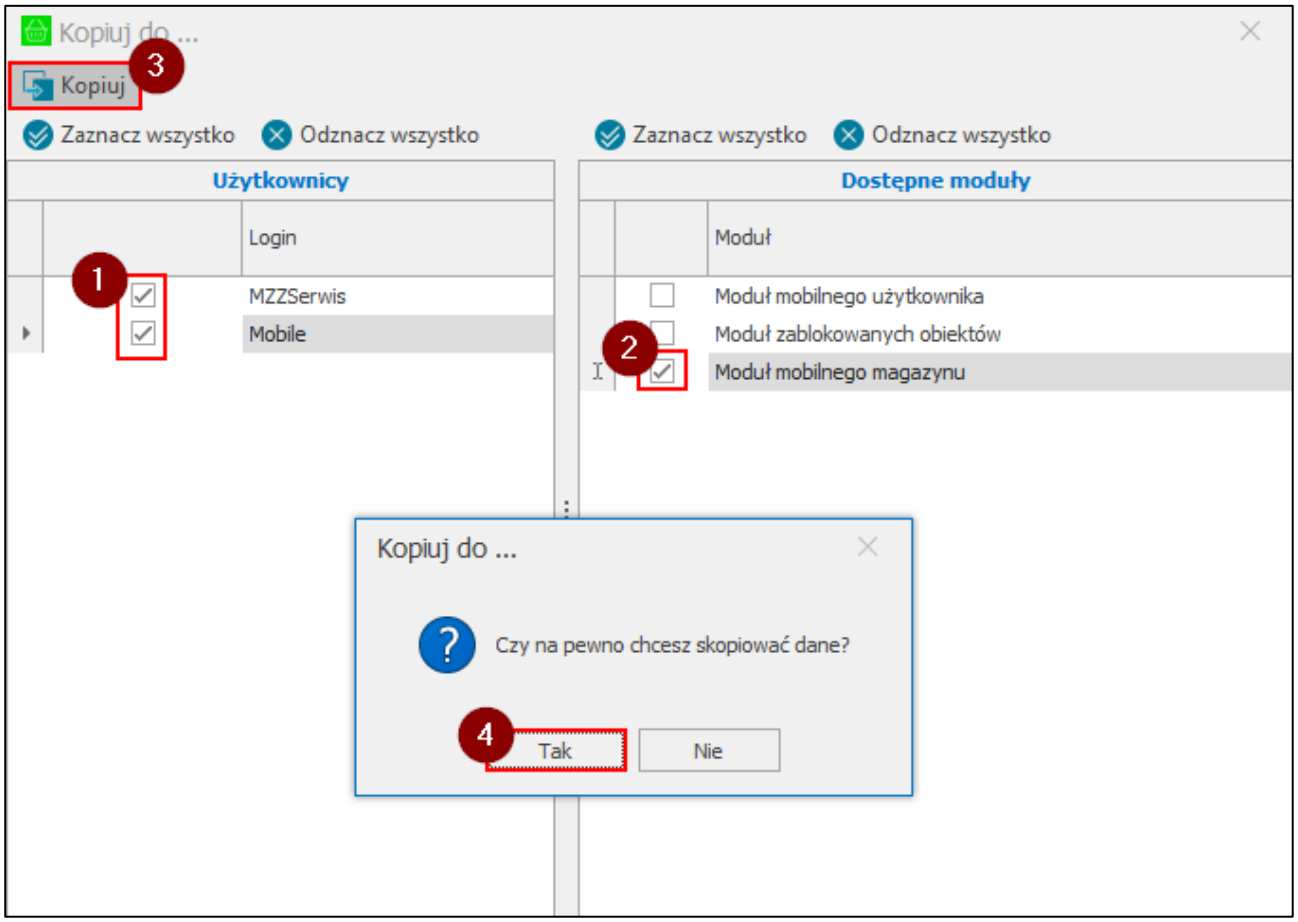


Aby skopiować uprawnienia do innych użytkowników należy zaznaczyć na liście wszystkich użytkowników użytkownika, od którego zostaną skopiowane uprawnienia i skorzystać z przycisku **Kopiuj do…**.



W wyświetlonym oknie należy wskazać użytkowników oraz moduły, do których zostaną skopiowane uprawnienia. Aby zaznaczyć wszystkich użytkowników/moduły jednym kliknięciem należy skorzystać z przycisku **Zaznacz wszystko** widocznym na pasku narzędziowym nad daną tabelą. Aby odznaczyć użytkowników/moduły należy skorzystać z przycisku **Odznacz wszystko**. W celu skopiowania uprawnień do

zaznaczonych użytkowników należy kliknąć **Kopiuj** i wyświetlonym komunikacie zatwierdzić swój wybór przyciskiem **Tak**.



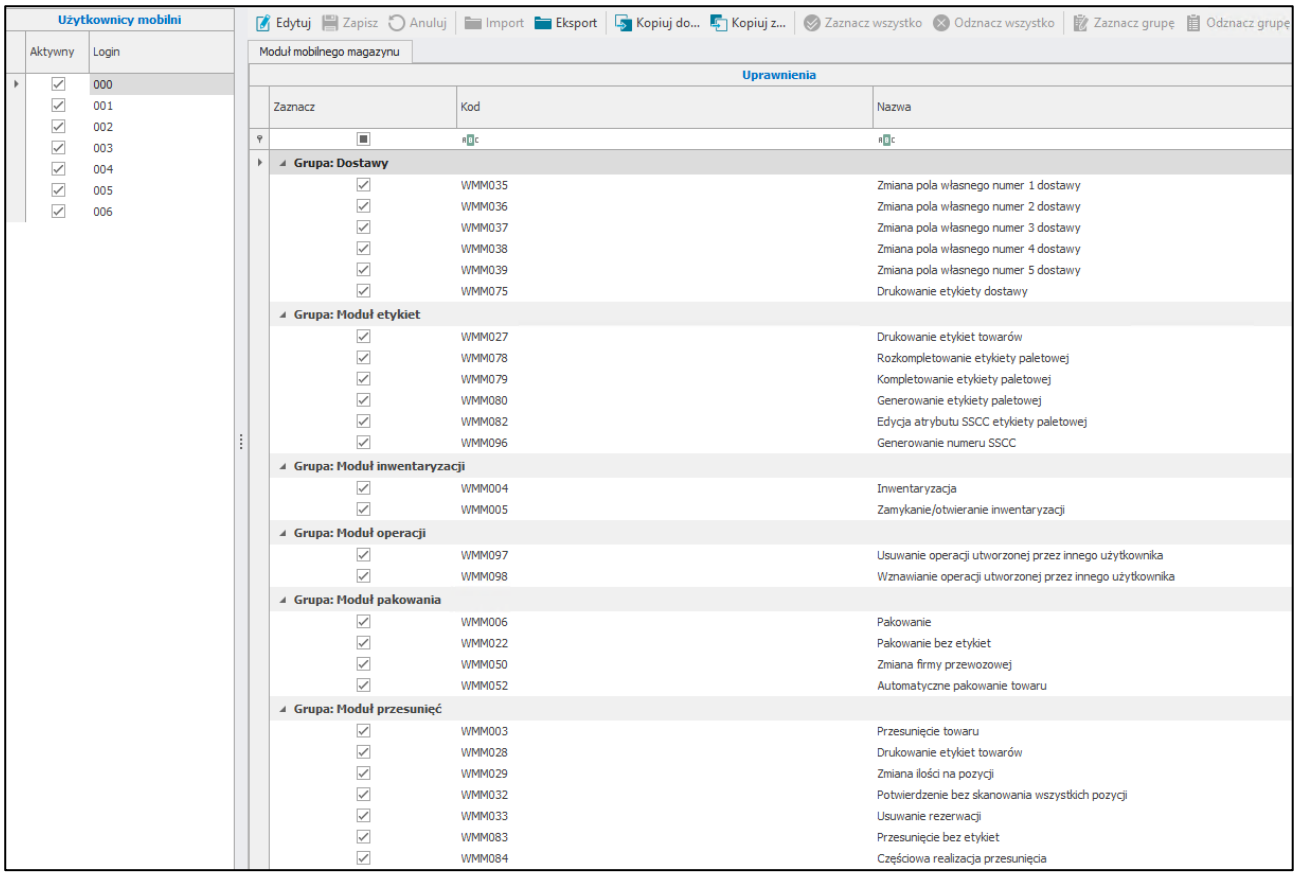
4.1.1.2 Uprawnienia użytkowników mobilnych

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

Na ekranie wyświetlona zostanie tabela użytkowników mobilnych oraz tabela uprawnień aktualnie zaznaczonego użytkownika. Loginy użytkowników mobilnych są sortowane alfanumerycznie. Kliknięcie w nagłówek **Login** spowoduje odwrócenie kierunku sortowania.

Po kliknięciu w danego użytkownika w tabeli obok zostanie wyświetlona lista nadanych danemu użytkownikowi uprawnie. Tabela 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.

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



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 etykiet
  - Drukowanie etykiet towarów;
  - Rozkompletowanie etykiety paletowej;
  - Kompletowanie etykiety paletowej;
  - Generowanie etykiety paletowej;
  - Edycja atrybutu SSCC etykiety paletowej;
  - Generowanie numeru SSCC;
- Moduł inwentaryzacji
  - Inwentaryzacja;
  - Zamykanie/otwieranie inwentaryzacji;
- Moduł operacji
  - Usuwanie operacji utworzonej przez innego użytkownika;

- Wznawianie operacji utworzonej przez innego użytkownika;

- Moduł pakowania
  - Pakowanie;
  - Zmiana firmy przewozowej;
  - Automatyczne pakowanie towaru;

- Moduł przesunięć
  - Przesunięcie towaru;
  - Usuwanie rezerwacji;
  - Częściowa realizacja przesunięcia;

- 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;
  - Ważenie towaru podczas przyjęcia;
  - Usuwanie dostaw podczas procesu ważenia;
  - Zmiana pola własnego numer 1 pozycji dokumentu przyjęcia;

    - Zmiana pola własnego numer 2 pozycji dokumentu przyjęcia;
    - Zmiana pola własnego numer 3 pozycji dokumentu przyjęcia;
    - Zmiana pola własnego numer 4 pozycji dokumentu przyjęcia;
    - Zmiana pola własnego numer 5 pozycji dokumentu przyjęcia.
- 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;
    - Częściowa realizacja wydania;
    - Wydanie z kartoteki dostaw;
    - Zmiana pola własnego numer 1 pozycji dokumentu wydania;
    - Zmiana pola własnego numer 2 pozycji dokumentu wydania;
    - Zmiana pola własnego numer 3 pozycji dokumentu wydania;
    - Zmiana pola własnego numer 4 pozycji dokumentu wydania;
    - Zmiana pola własnego numer 5 pozycji dokumentu wydania.
- Moduł towarów:
    - Kartoteka towarów;
- Moduł zleceń:
    - Zlecenia.

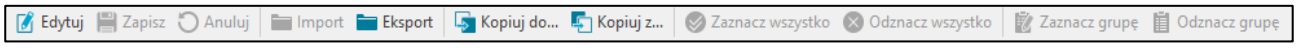
Ponadto w zależności od wybranego trybu pracy wykorzystywane są następujące uprawnienia:

1. Tryb pracy **Kody własne:**
    - Moduł pakowania
        - Pakowanie bez etykiet;
    - Moduł przesunięć
        - Drukowanie etykiet towarów,
        - Zmiana ilości na pozycji,
        - Przesunięcie bez etykiet;
    - 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 dostawy
        - Drukowanie etykiety dostawy;
    - 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**.

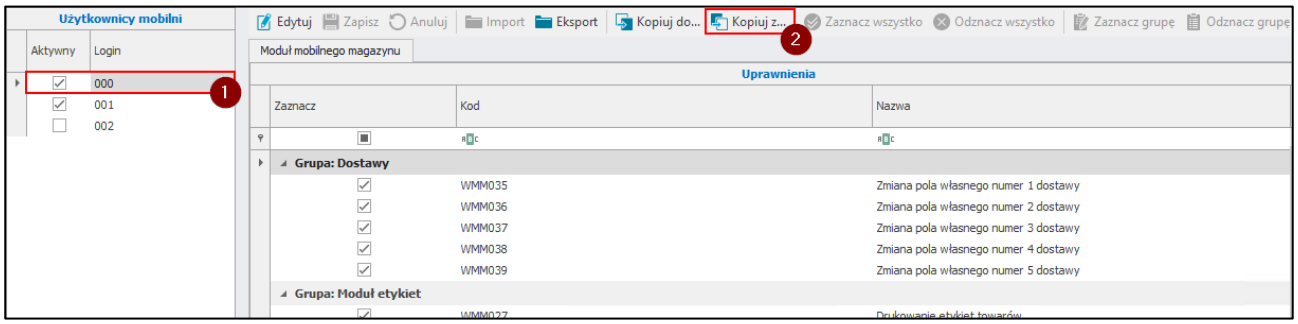
Użytkownik ma możliwość wyeksportowania uprawnień do pliku XML. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Eksport**, po czym podać nazwę oraz miejsce zapisu pliku. Dostępna jest również możliwość importu

uprawnień z pliku XML. W tym celu należy przejść w tryb edycji uprawnień, a następnie skorzystać z przycisku **Import**, po czym wskazać plik, który ma zostać zaimportowany.

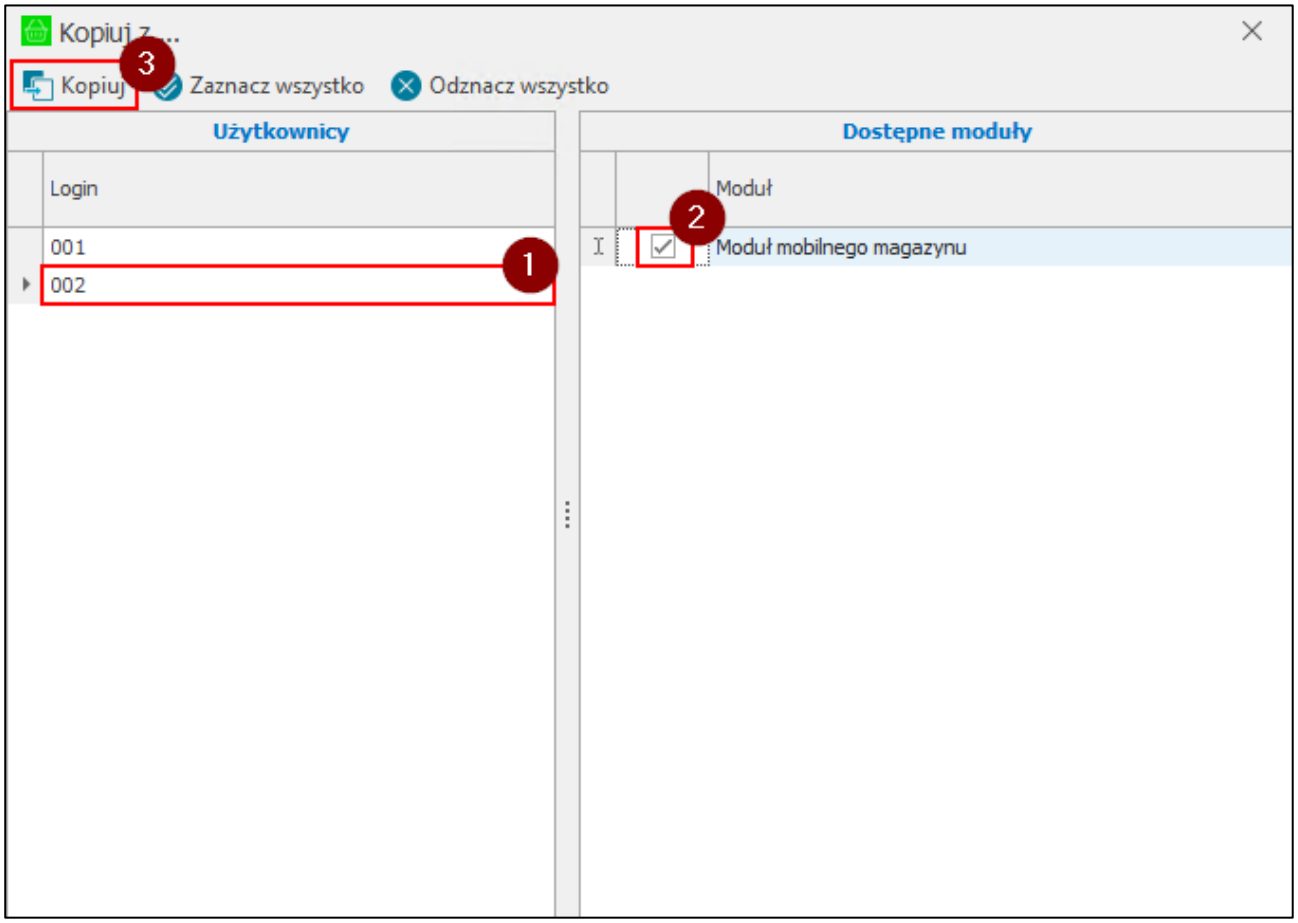


W celu zapisania nadanych uprawnień należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do trybu podglądu sekcji uprawnień bez zapisywania wprowadzonych w niej zmian.

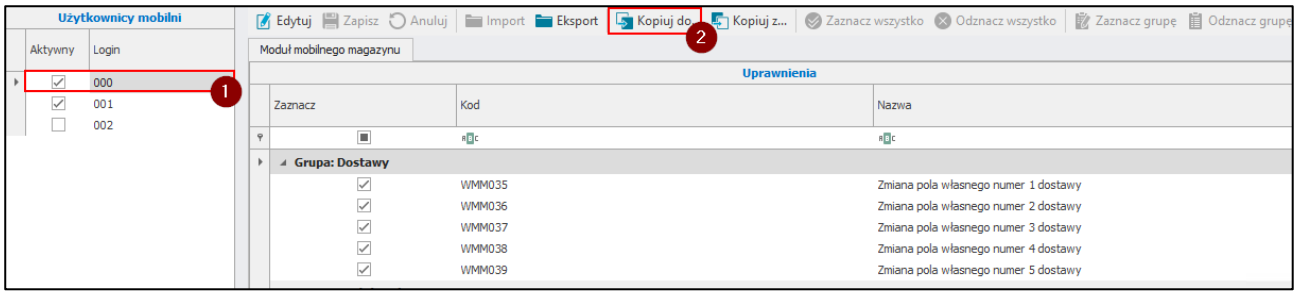
Użytkownik może skopiować uprawnienia od innego użytkownika. W tym celu należy z listy wszystkich użytkowników wybrać użytkownika, dla którego będą kopiowane uprawnienia i skorzystać z opcji **Kopiuj z…**.



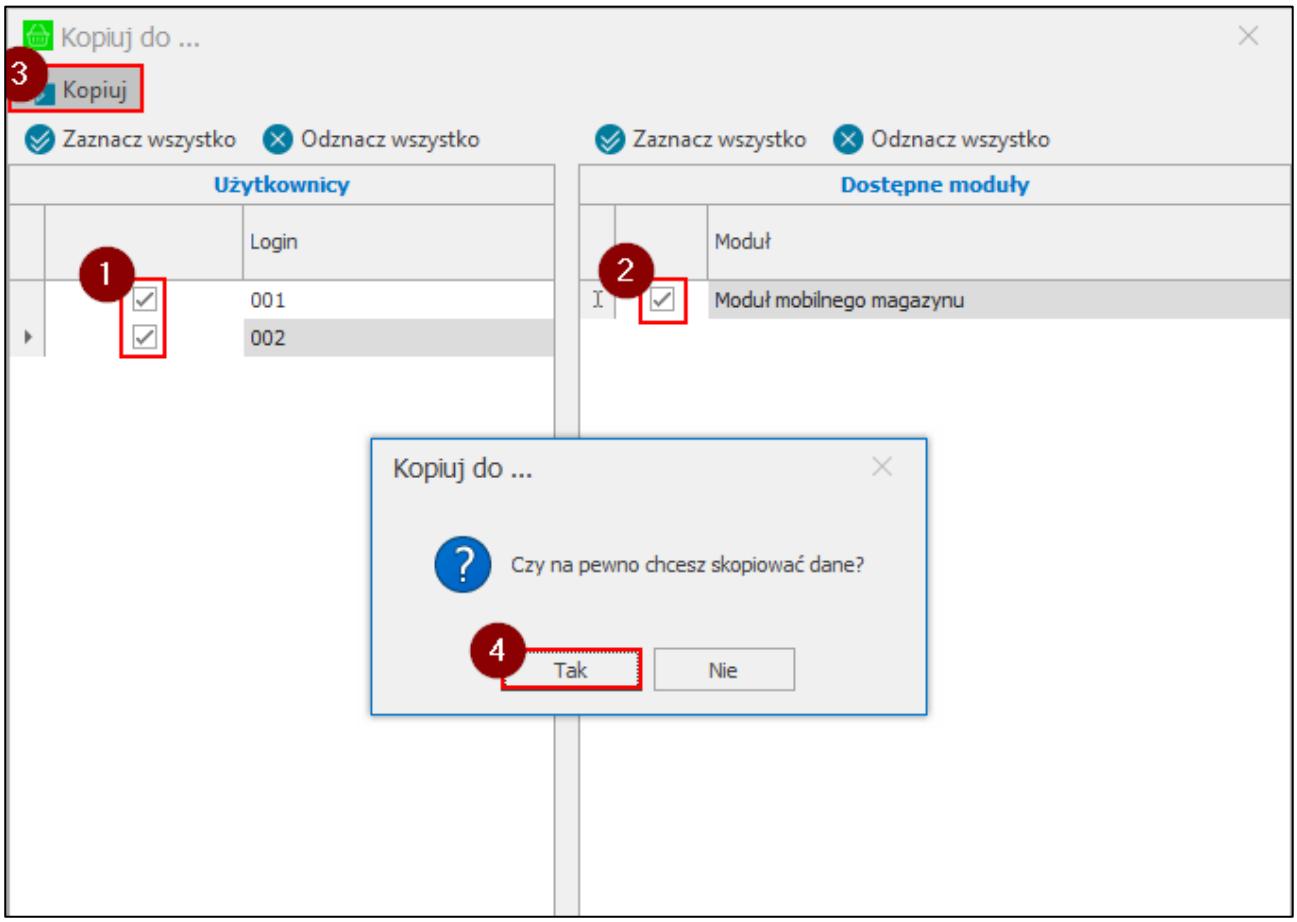
W wyświetlonym oknie należy wybrać użytkownika oraz moduły, z których zostaną skopiowane uprawnienia. Użytkownik ma możliwość zaznaczenia wszystkich modułów jednym kliknięciem korzystając z przycisku **Zaznacz wszystko**. Przycisk **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie moduły. Aby skopiować uprawnienia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



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

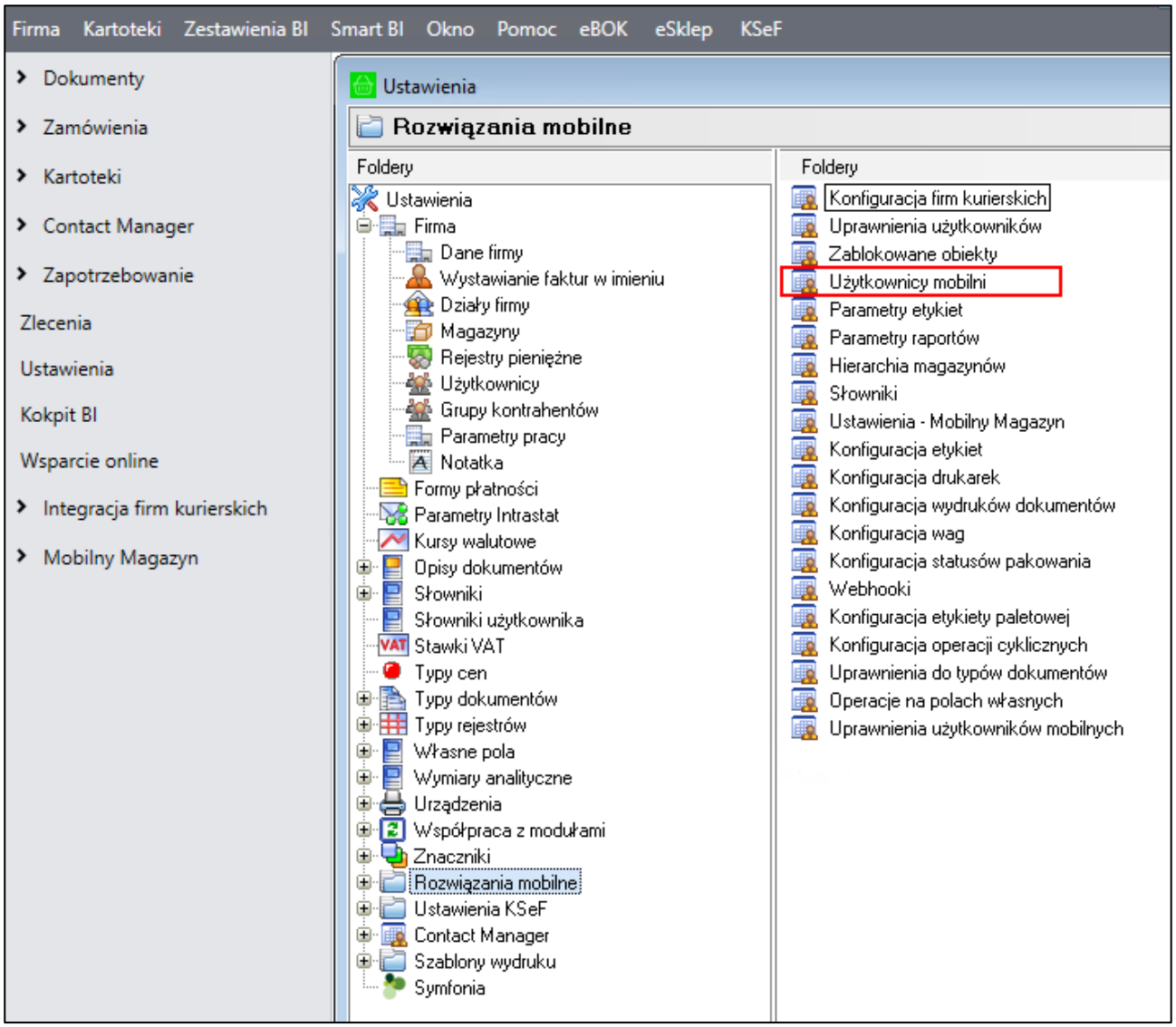


W wyświetlonym oknie należy wskazać użytkowników oraz moduły, do których zostaną skopiowane uprawnienia. Aby zaznaczyć wszystkich użytkowników/moduły jednym kliknięciem należy skorzystać z przycisku **Zaznacz wszystko** widocznym na pasku narzędziowym nad daną tabelą. Aby odznaczyć użytkowników/moduły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



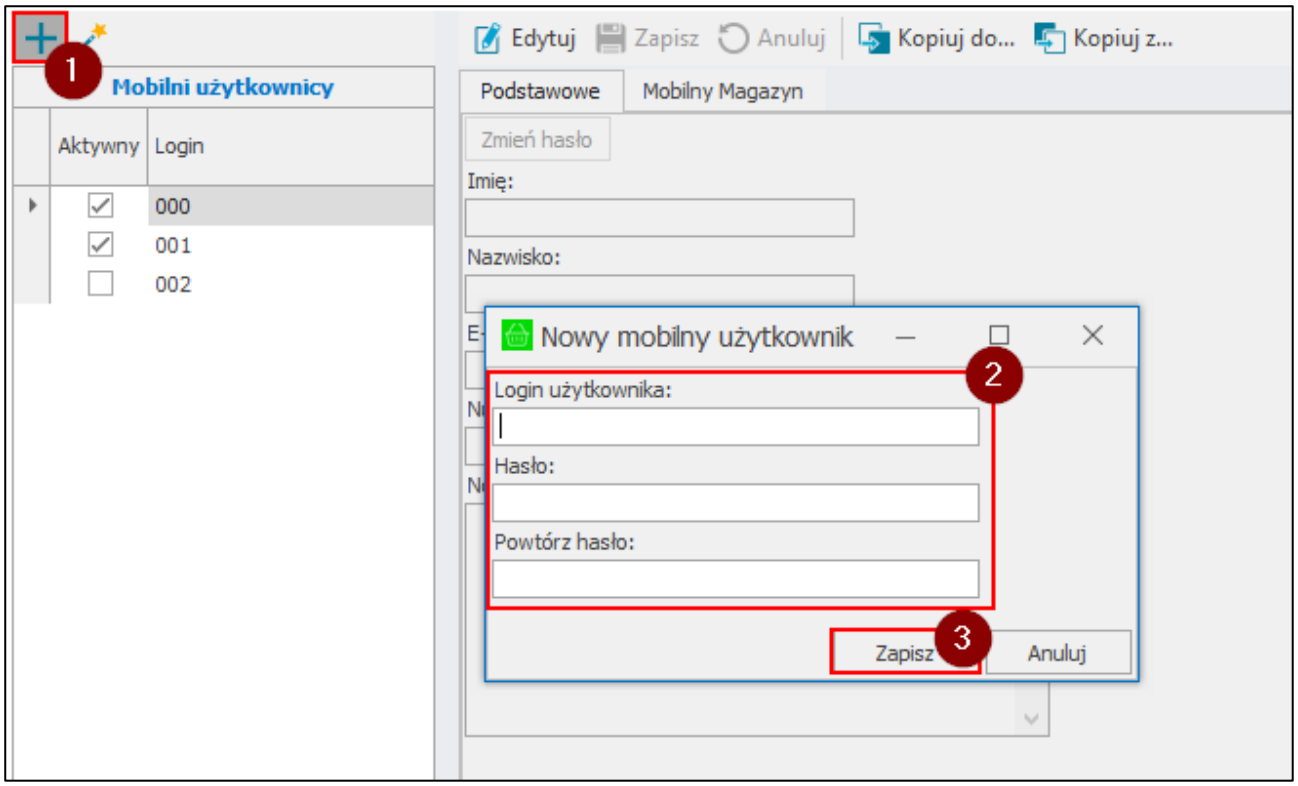
4.1.2 Użytkownicy mobilni

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

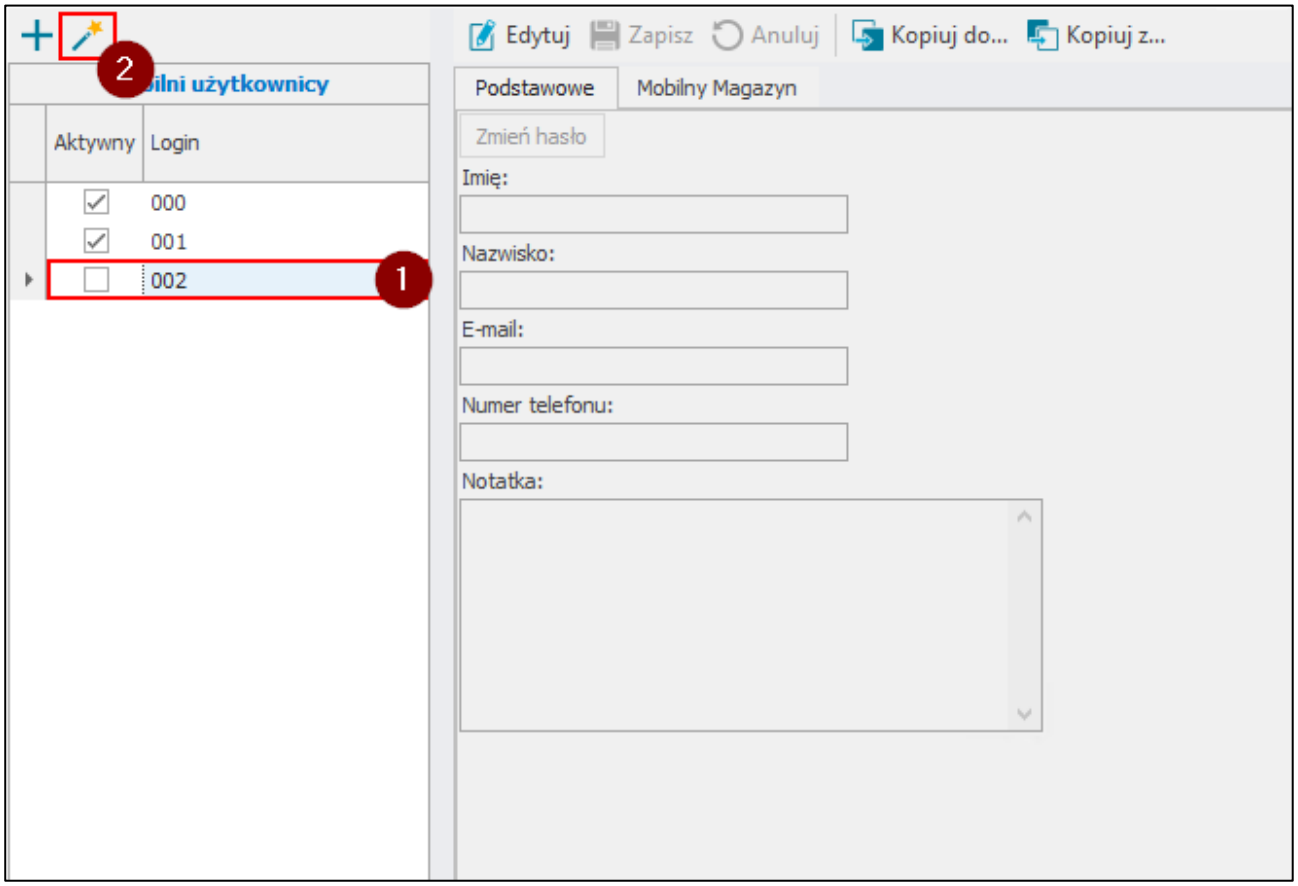


Wyświetli się lista mobilnych użytkowników (lista elementów słownika **cm Mobilny użytkownik**) oraz szczegóły aktualnie zaznaczonego użytkownika. W tabeli użytkowników zawarta jest informacja o loginie użytkownika oraz jego aktywności. Lista użytkowników sortowana jest alfanumerycznie. Kliknięcie w nagłówek **Login** spowoduje odwrócenie kierunku sortowania.

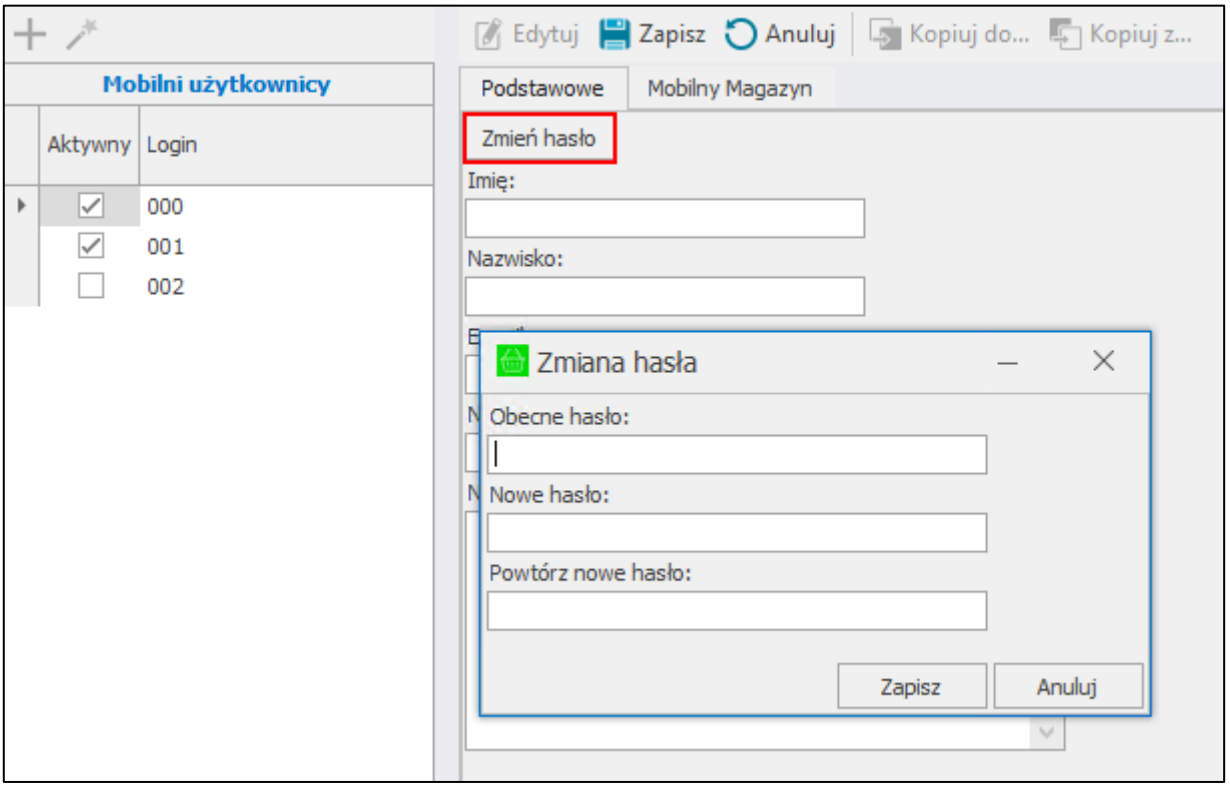
Kliknięcie na przycisk **Dodaj nowego mobilnego użytkownika** powoduje wyświetlenie okna nowego użytkownika mobilnego, w którym należy podać jego login oraz hasło (wykorzystywane podczas logowania do aplikacji mobilnej). Po zapisaniu dodanego użytkownika, zostaje on dodany do listy wszystkich użytkowników,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



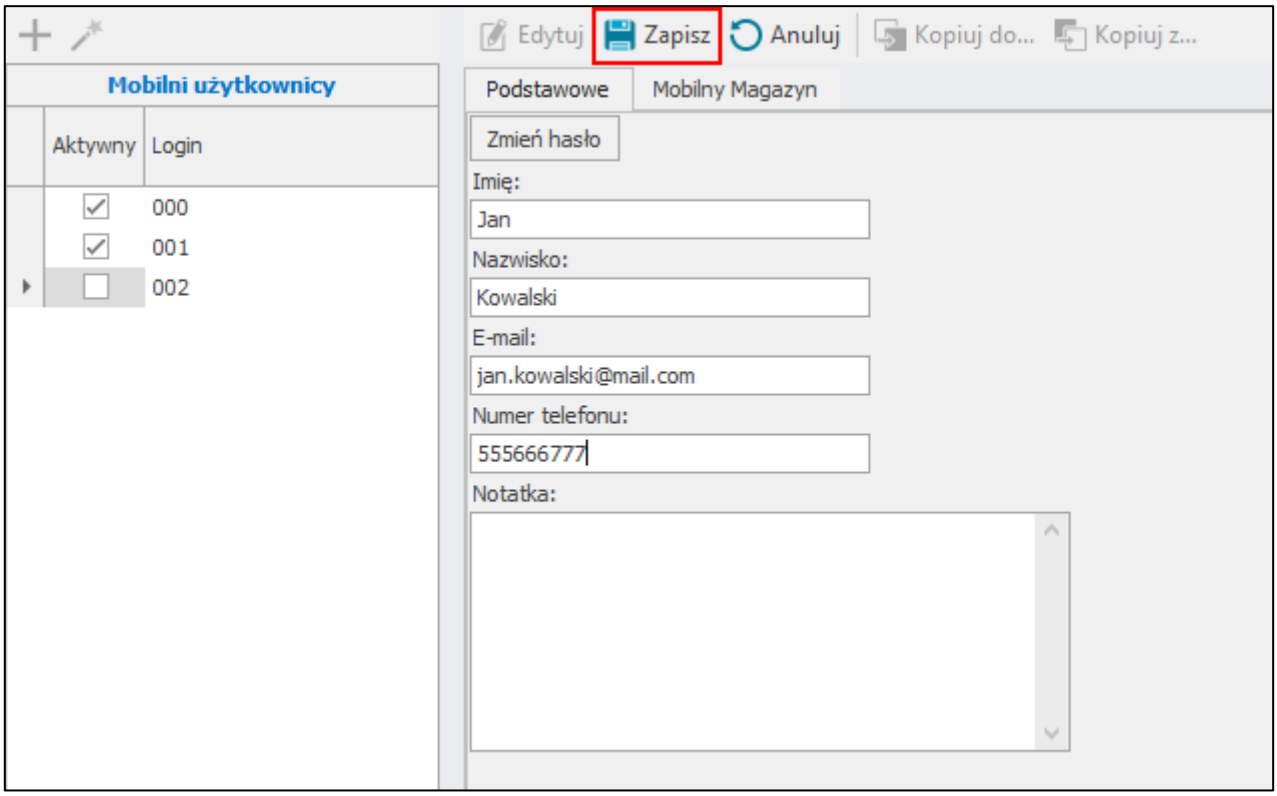
Dodany do listy użytkownik domyślnie jest oznaczony jako aktywny. Aby dezaktywować użytkownika należy go zaznaczyć, po czym skorzystać z przycisku **Zmień status aktywności mobilnego użytkownika** – czynność ta spowoduje odznaczenie pola wyboru w kolumnie **Aktywny**. Aby aktywować nieaktywnego użytkownika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



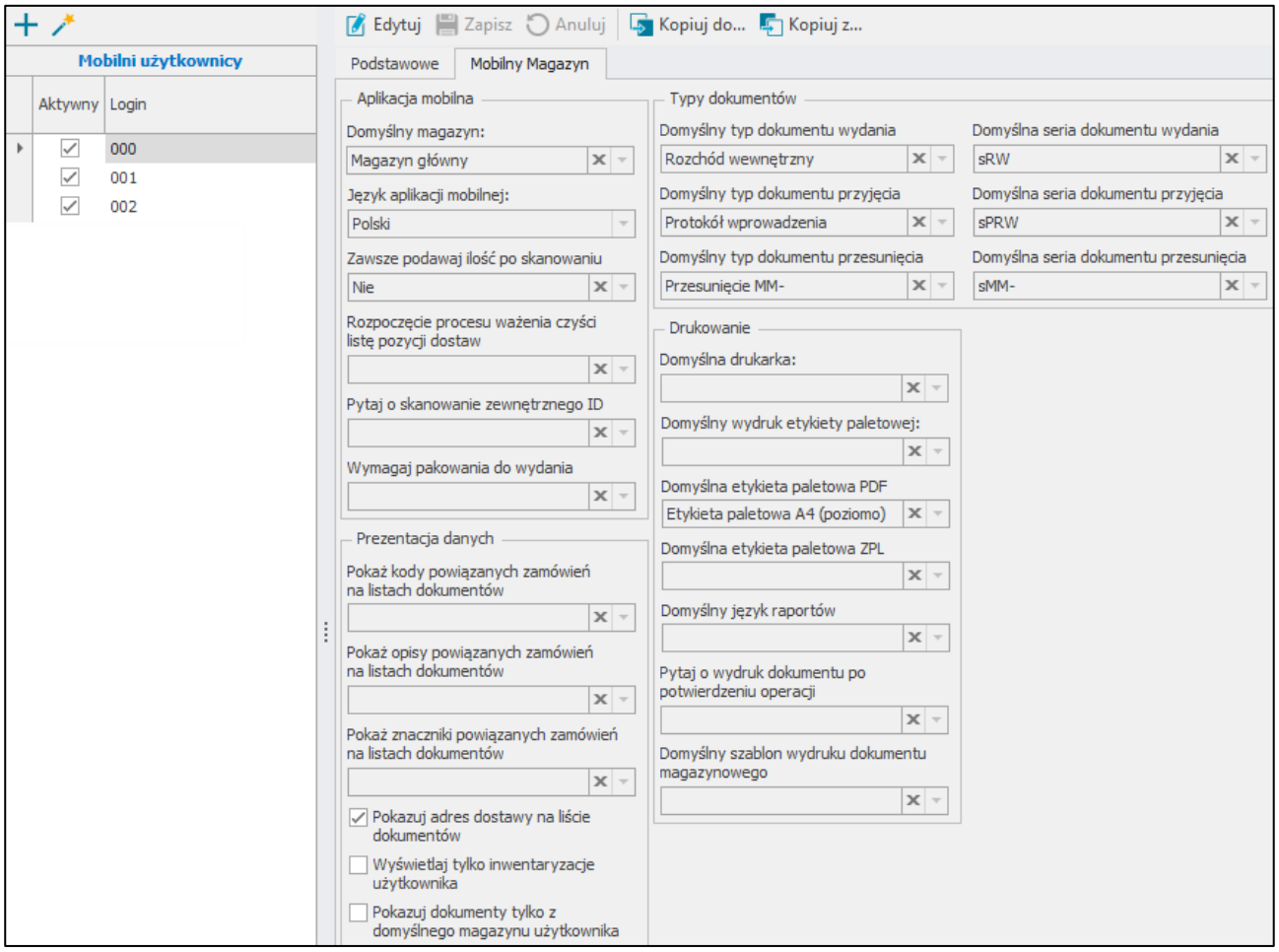
W szczegółach użytkownika (zakładka **Podstawowe**) można podać/zmodyfikować podstawowe dane użytkownika tj. imię, nazwisko, e-mail, numer telefonu oraz notatkę. Kliknięcie na przycisk **Zmień hasło** wywołuje okno, w którym należy podać obecne hasło (jeśli zostało ustawione) oraz nowe hasło. Jeśli użytkownik 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.



W zakładce **Mobilny Magazyn** znajdują się cztery sekcje: **aplikacja mobilna**, **prezentacja danych**, **typy dokumentów** i **drukowanie**.

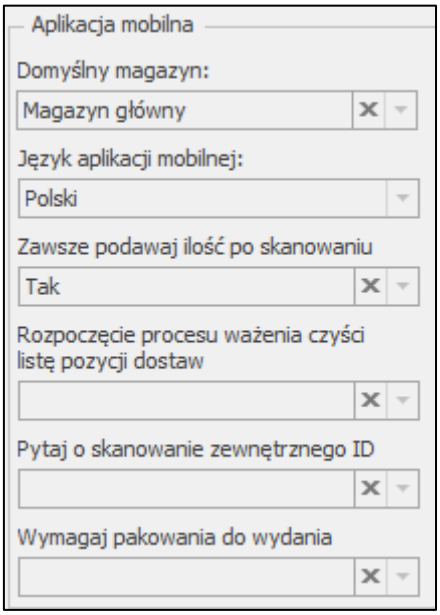


W sekcji **Aplikacja mobilna** dostępne są ustawienia:

- **Domyślny magazyn** - 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**;
- **Język aplikacji mobilnej** – w polu 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;
- **Zawsze podawaj ilość po skanowaniu** – ustawienie dotyczy trybu pracy na kodach obcych, 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;
- **Rozpoczęcie procesu ważenia czyści listę pozycji dostaw** – ustawienia dotyczące czyszczenia listy dostaw po rozpoczęciu procesu ważenia towaru podczas przyjęcia w aplikacji mobilnej; zaznaczone pole wyboru – po wybraniu na przyjęciu opcji ważenia towaru wyświetli się pytanie o usunięcie dostawy; odznaczone pole – pytanie nie zostanie wyświetlone;

- **Pytaj o skanowanie zewnętrznego ID** – ustawienie określa, czy w aplikacji podczas przyjęcia lub dodawania etykiety paletowej wyświetlone zostanie pytanie o skan zewnętrznego identyfikatora; wybór opcji **Tak** – pytanie zostanie wyświetlone; **Nie** – pytanie o zeskanowanie identyfikatora nie zostanie wyświetlone;

- **Wymagaj pakowania do wydania** – ustawienie określa, czy w aplikacji mobilnej użytkownik po zakończeniu wydania będzie miał możliwość pominięcia utworzenia Pakowania; wybór opcji **Tak** – w aplikacji mobilnej po potwierdzeniu realizacji operacji wydania wyświetlony zostanie komunikat z pytaniem „*Czy utworzyć Pakowanie?*” z opcjami do wyboru **Stwórz nowy** lub **Dodaj do istniejącego**; **Nie –** przy pytaniu „*Czy utworzyć Pakowanie?*” dodatkowo widoczna będzie opcja **Nie** pozwalająca na pominięcie tworzenia pakowania.



W sekcji **Prezentacja danych** znajdują się ustawienia:

- **Pokaż kody powiązanych zamówień na listach dokumentów** – określa czy w aplikacji mobilnej w kartotece wydań i przyjęć na listach dokumentów magazynowych i handlowych mają być prezentowane kody powiązanych zamówień. W celu usunięcia ustawienia w polu **Domyślny magazyn** należy skorzystać z przycisku **x** ;

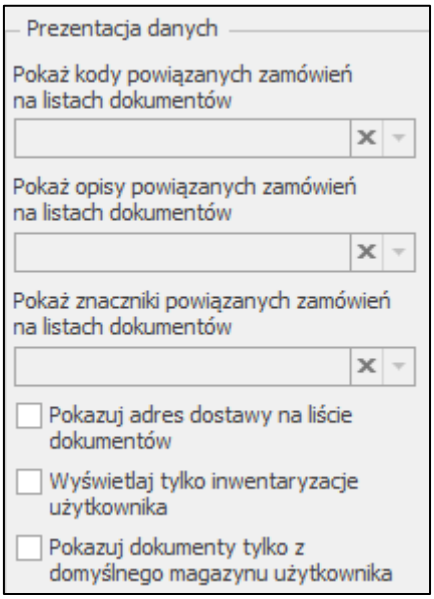
- **Pokaż opisy powiązanych zamówień na listach dokumentów** – określa czy w aplikacji mobilnej w kartotece wydań i przyjęć na listach dokumentów magazynowych i handlowych mają być prezentowane opisy powiązanych zamówień. W celu usunięcia ustawienia w polu **Domyślny magazyn** należy skorzystać z przycisku **x**;

- **Pokaż znaczniki powiązanych zamówień na listach dokumentów** – określa czy w aplikacji mobilnej w kartotece wydań i przyjęć na listach dokumentów magazynowych i handlowych mają być prezentowane znaczniki powiązanych zamówień. W celu usunięcia ustawienia w polu **Domyślny magazyn** należy skorzystać z przycisku **x**;

- **Wyświetlaj tylko inwentaryzacje użytkownika** – zaznaczenie opcji powoduje wyświetlanie w aplikacji mobilnej tylko inwentaryzacji, które utworzył dany użytkownik;

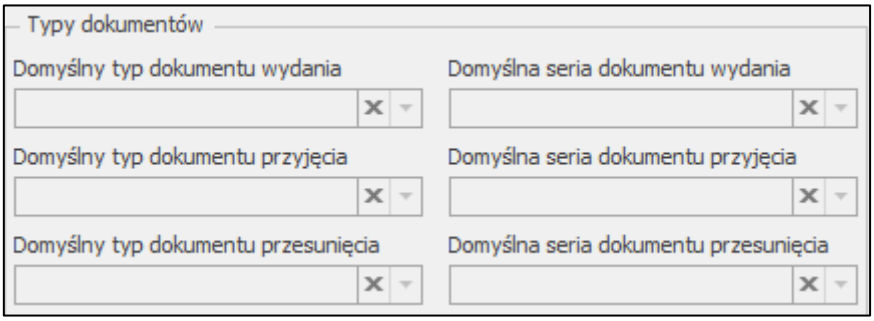
- **Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika (w trybie pracy na kodach własnych) –** zaznaczenie opcji spowoduje wyświetlanie w aplikacji mobilnej dokumentów tylko z magazynu wskazanego w polu **Domyślny magazyn**.

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



W sekcji **Typy dokumentów** znajdują się ustawienia:

- **Domyślny typ i seria dokumentu wydania** – ustawienie domyślnego typu nieawizowanego dokumentu wydania w aplikacji mobilnej; po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą mu serię. W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;
- **Domyślny typ i seria dokumentu przyjęcia** – ustawienie domyślnego typu nieawizowanego dokumentu przyjęcia w aplikacji mobilnej; po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą mu serię; W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;
- **Domyślny typ i seria dokumentu przesunięcia** – ustawienie domyślnego typu nieawizowanego dokumentu przesunięcia w aplikacji mobilnej; po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą mu serię. W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**.



W sekcji **Drukowanie** dostępne są ustawienia:

- **Domyślna drukarka** – w polu ustawiana jest drukarka, na której mają być drukowane etykiety kurierskie. Jeśli 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**;
- **Domyślny wydruk etykiety paletowej –** w polu należy wskazać jaka etykieta paletowa ma się automatycznie drukować z poziomu aplikacji mobilnej podczas Pakowania (paletowa w formacie A5 - poziomo lub pionowo czy etykieta wysyłkowa w formacie A4). W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;

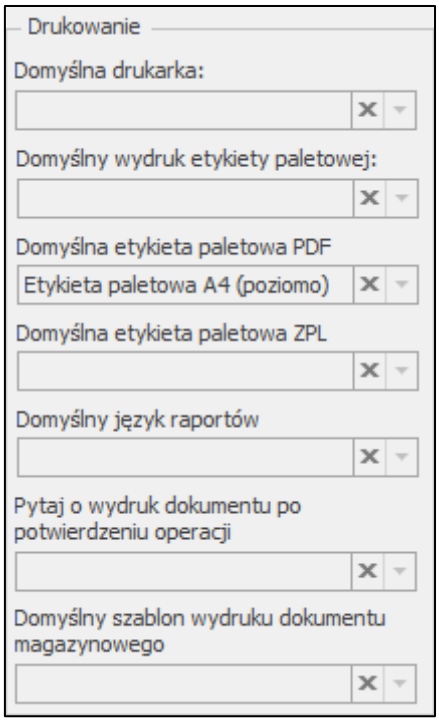
- **Domyślna etykieta paletowa PDF –** w polu należy wybrać z listy rozwijanej jaka etykieta w formacie PDF będzie domyślnie wyświetlana w aplikacji mobilnej podczas wydruku etykiety paletowej na przyjęciu. W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;

- **Domyślna etykieta ZPL –** domyślnie wyświetlana etykieta ZPL w aplikacji mobilnej podczas wydruku etykiet paletowych na przyjęciu, na liście rozwijanej znajdują się etykiety zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w ustawieniach konfiguracji drukarek. W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;

- **Domyślny język raportów –** w polu ustawiany jest domyślny język (angielski lub polski) dla wydruków etykiet paletowych z poziomu Pakowania w 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. W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;

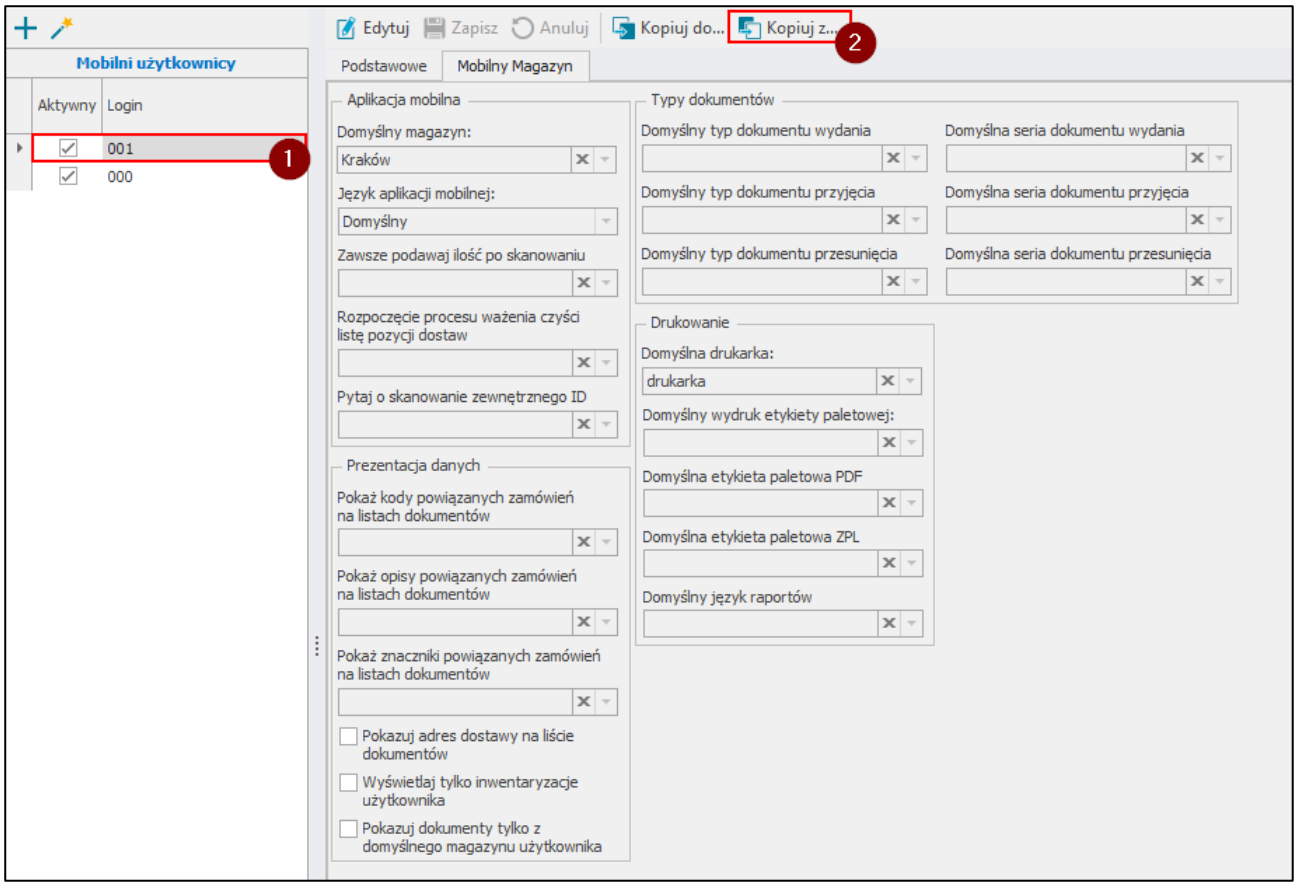
- **Pytaj o wydruk dokumentu po potwierdzeniu operacji –** ustawienie dotyczy wyświetlania okna wydruków po wystawieniu dokumentu magazynowego z poziomu aplikacji mobilnej;

- **Domyślny szablon wydruku dokumentu magazynowego** – domyślny szablon wydruku wybierany z listy rozwijanej, na liście znajdują się szablony wydruku dokumentów magazynowych zdefiniowanych w ustawieniach schematów układu wydruku (REPX) (*Ustawienia>Szablony wydruku>Dokumenty magazynowe*). W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**.



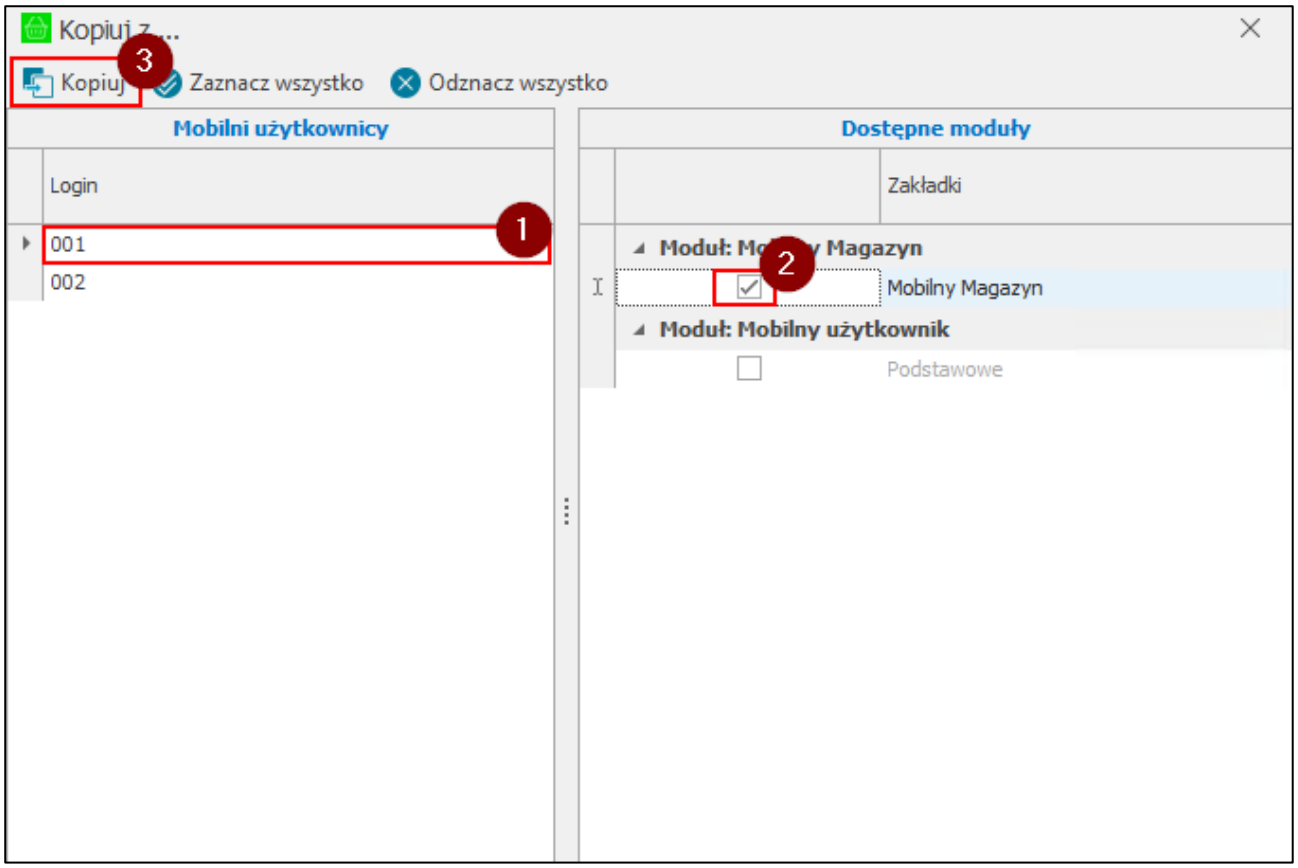
Po zakończeniu wprowadzania zmian w ustawieniach użytkownika, należy je zapisać wybierając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez wprowadzenia zmian.

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

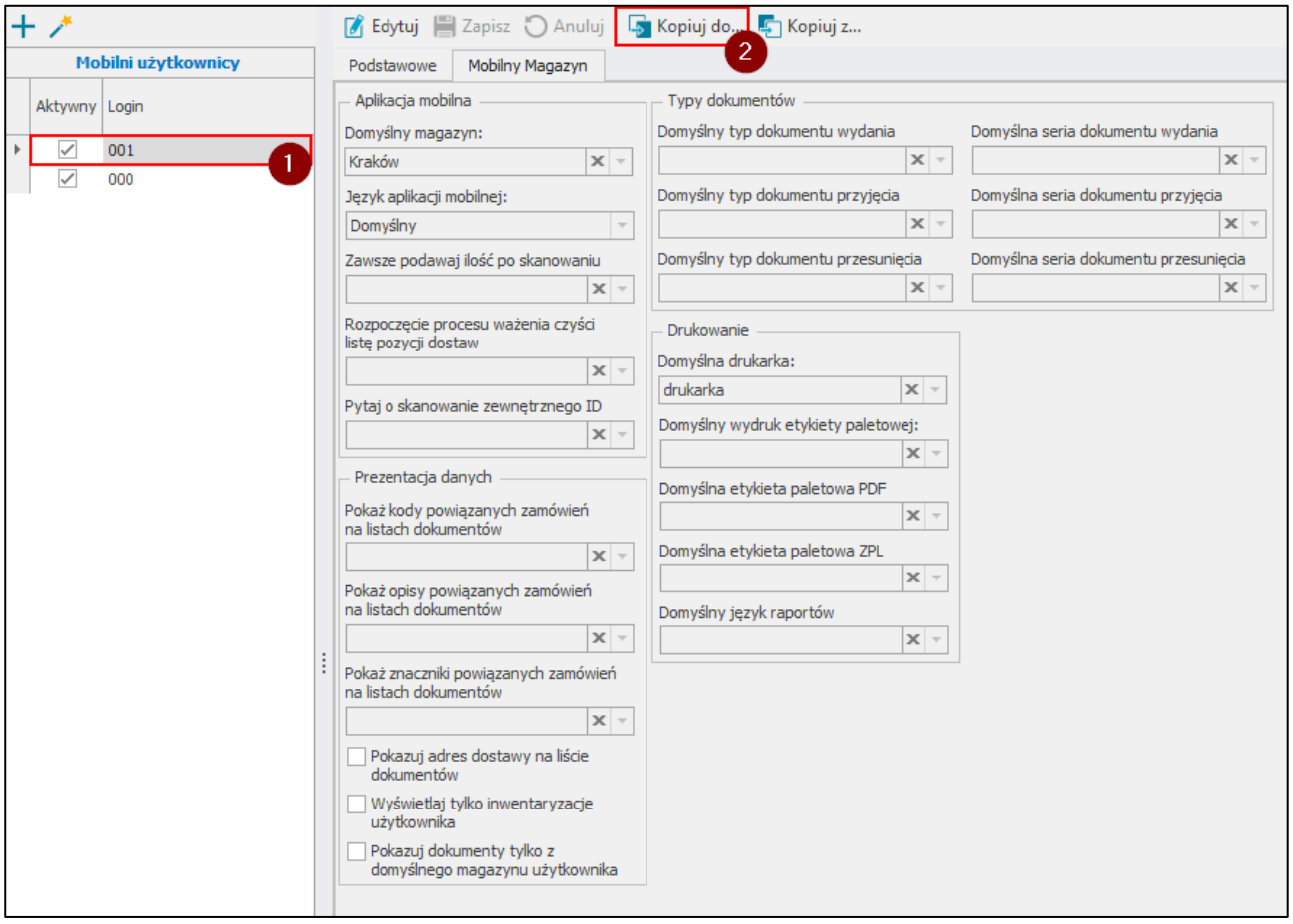


W wyświetlonym oknie należy wybrać użytkownika oraz moduły, z których zostaną skopiowane ustawienia. Użytkownik ma możliwość zaznaczenia wszystkich modułów jednym kliknięciem korzystając z przycisku **Zaznacz wszystko**. Przycisk **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie moduły. Należy pamiętać, że nie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

Aby skopiować ustawienia należy kliknąć **Kopiuj**.

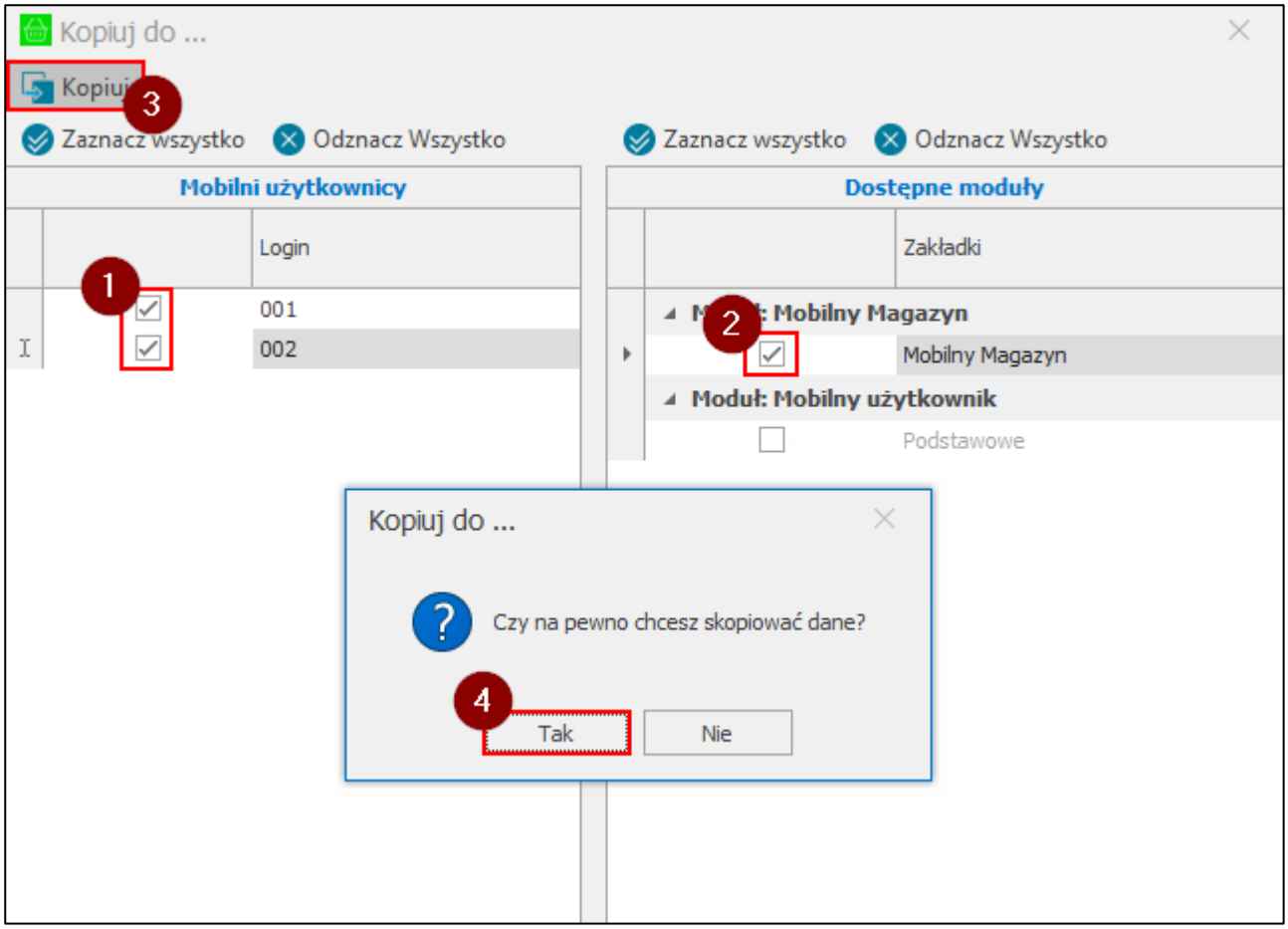


Aby skopiować ustawienia do innych użytkowników należy zaznaczyć na liście wszystkich użytkowników mobilnych użytkownika, od którego zostaną skopiowane ustawienia i skorzystać z przycisku **Kopiuj do…**.



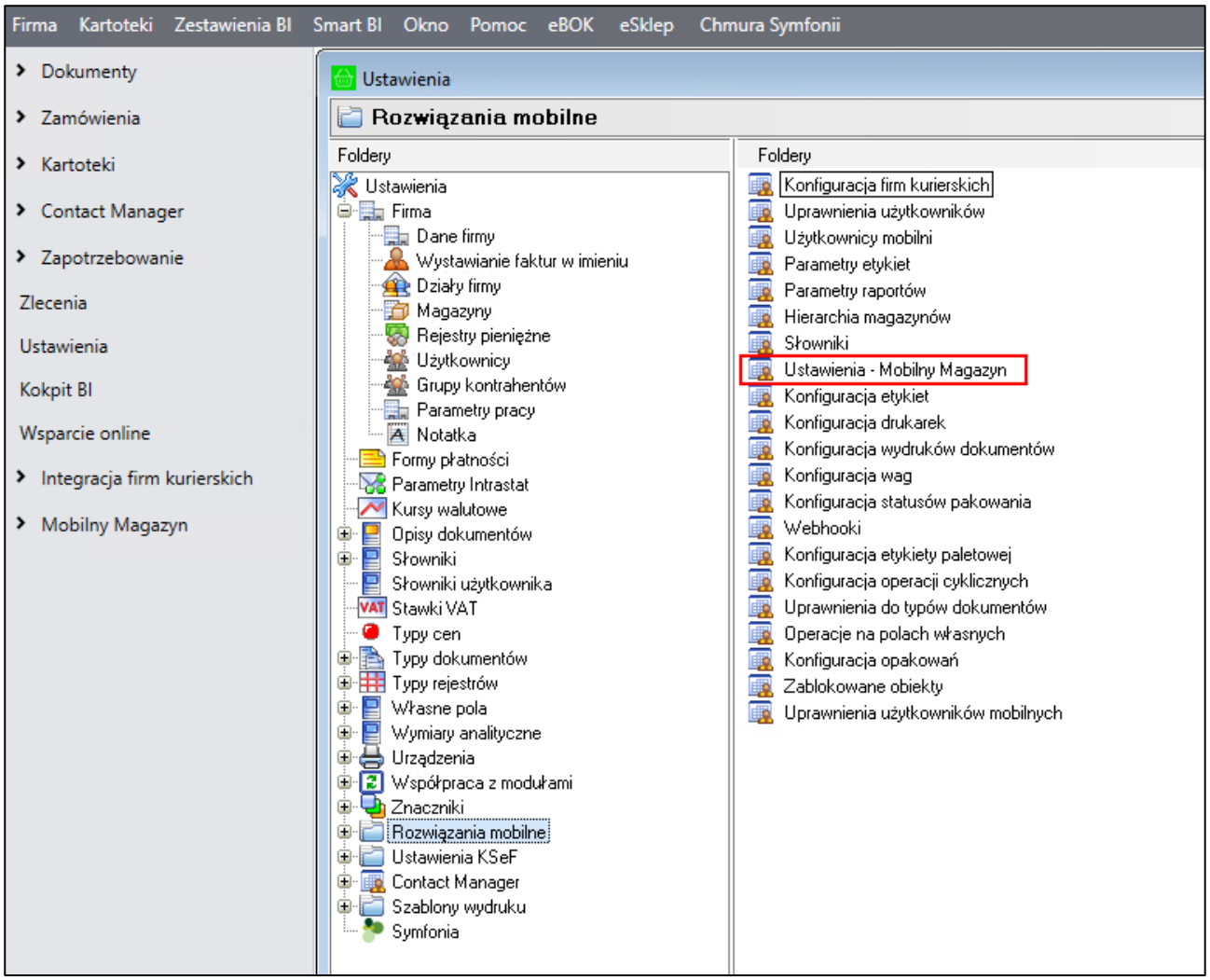
W wyświetlonym oknie należy wskazać użytkowników oraz moduły, do których zostaną skopiowane ustawienia. Aby zaznaczyć wszystkich użytkowników/moduły jednym kliknięciem należy skorzystać z przycisku **Zaznacz wszystko** widocznym na pasku narzędziowym nad daną tabelą. Aby odznaczyć użytkowników/moduły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

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



4.1.3 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 mobilne** 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 pięć zakładek: **Ustawienia ogólne**, **Dokumenty**, **Schematy**, **Pola własne dokumentów handlowych** oraz **Pola własne dokumentów magazynowych**.

Aby przejść do trybu edycji należy skorzystać z przycisku **Edytuj**. Po ustawieniu poszczególnych parametrów modułu należy zapisać zmiany używając przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje wyjście z trybu edycji bez zapisania zmian.

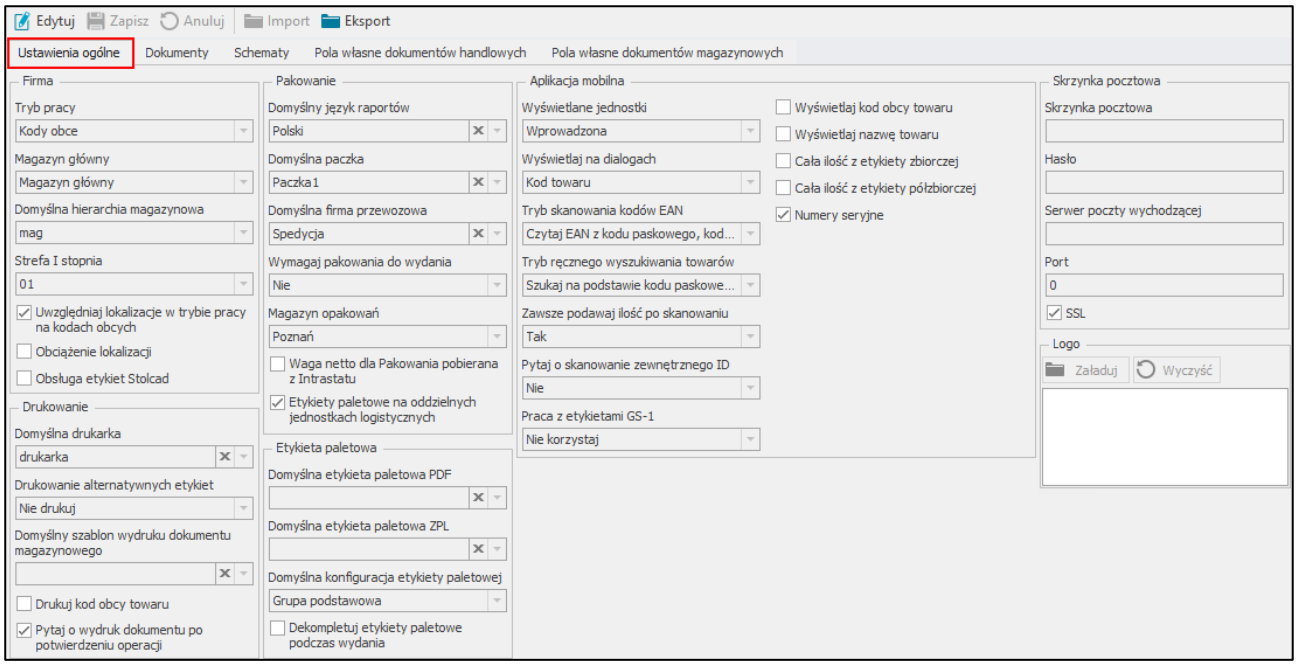


Użytkownik ma możliwość wyeksportowania ustawień do pliku XML. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Eksport**, po czym podać nazwę oraz miejsce zapisu pliku. Dostępna jest również możliwość importu ustawień z pliku XML. W tym celu należy przejść w tryb edycji ustawień, a następnie skorzystać z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

Uwaga! Od 25.08.2025 funkcja **„Wyślij link aplikacji”** przestaje działać z powodu zamknięcia usługi dynamicznych linków przez jej dostawcę. Zalecamy ręczne przekazywanie danych logowania.

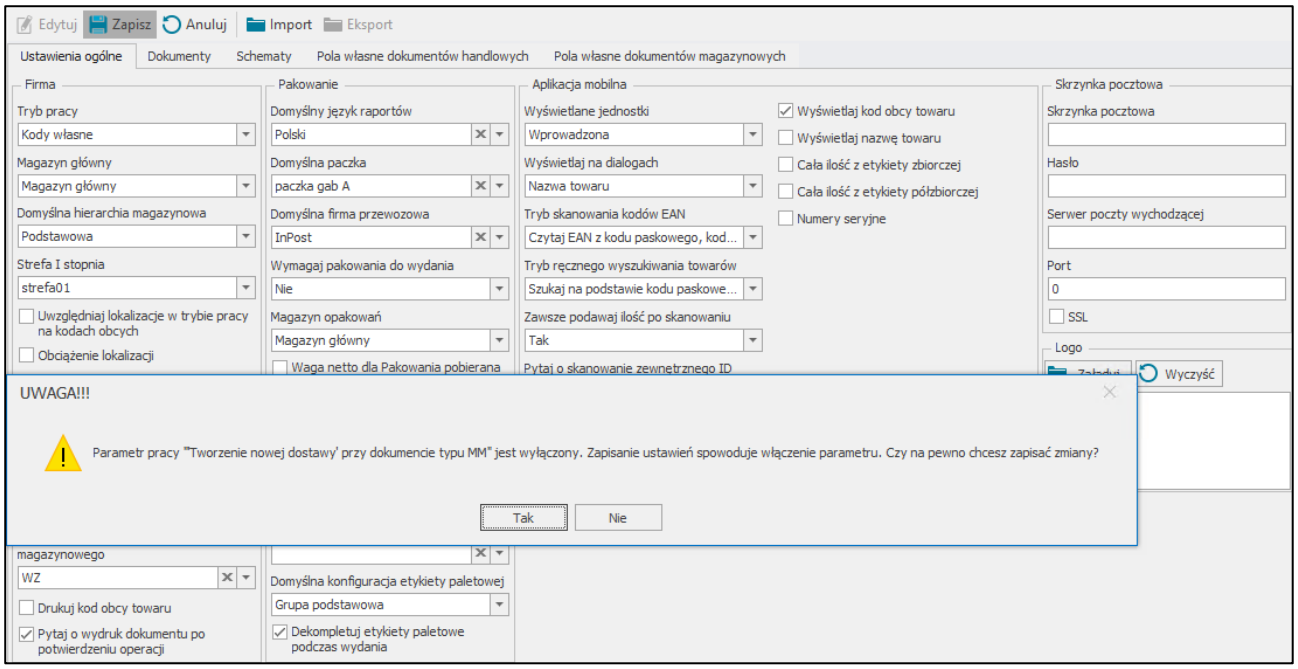
4.1.3.1 Ustawienia ogólne

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



Podczas zapisywania zmian wprowadzonych w ustawieniach sprawdzany jest parametr pracy '**Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM'** czy ustawiona jest opcja **TAK** (*Ustawienia>Firma>Parametry pracy>Parametry dokumentów i zasady ich numeracji*). W przypadku, gdy parametr ten nie jest włączony podczas próby zapisu ustawień globalnych wyświetlony zostanie poniższy komunikat. Wybranie opcji **Tak** spowoduje włączenie parametry pracy i zapisanie zmian. Natomiast opcja **Nie** wyłącza okno z komunikatem bez zapisywania ustawień (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn*).

Jeżeli firma pracuje w trybie pracy na kodach obcych bez uwzględniania lokalizacji parametr pracy **Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM'** nie jest sprawdzany, ponieważ rozwiązanie zostało dostosowane do pracy z wyłączonym ustawieniem '**Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM'**.



Ustawienia dostępne w sekcji **Firma**:

- **Tryb 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.
- **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;
- **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;

Ustawienia dostępne w sekcji **Pakowanie**:

- **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 jednostki logistycznej 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 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;
- **Wymagaj pakowania do wydania** – ustawienie określa, czy w aplikacji mobilnej użytkownik po zakończeniu wydania będzie miał możliwość pominięcia utworzenia Pakowania; wybór opcji **Tak** – w aplikacji mobilnej po potwierdzeniu realizacji operacji wydania wyświetlony zostanie komunikat z pytaniem „*Czy utworzyć Pakowanie?*” z opcjami do wyboru **Stwórz nowy** lub **Dodaj do istniejącego**; **Nie –** przy pytaniu „*Czy utworzyć Pakowanie?*” dodatkowo widoczna będzie opcja **Nie** pozwalająca na pominięcie tworzenia pakowania;
- **Magazyn opakowań** – magazyn, z którego wydawane są towary o typie opakowanie po wystawieniu dokumentu wydania opakowań z poziomu pakowania;
- **Etykiety paletowe na oddzielnych jednostkach logistycznych** – ustawienie określa, czy w aplikacji mobilnej podczas automatycznego Pakowania każda etykieta paletowa ma być pakowana do oddzielnych jednostek logistycznych.

Ustawienia dostępne w sekcji **Drukowanie**:

- **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**;
- **Domyślny szablon wydruku dokumentu magazynowego** – domyślny szablon wydruku wybierany z listy rozwijanej, na liście znajdują się szablony wydruku dokumentów magazynowych zdefiniowanych w ustawieniach schematów układu wydruku (REPX) (*Ustawienia>Szablony wydruku>Dokumenty magazynowe*). W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;

- **Pytaj o wydruk dokumentu po potwierdzeniu operacji –** ustawienie dotyczy wyświetlania okna wydruków po wystawieniu dokumentu magazynowego z poziomu aplikacji mobilnej.

Ustawienia dostępne w sekcji **Etykieta paletowa**:

- **Domyślna etykieta paletowa PDF** – etykieta w formacie PDF, która będzie domyślnie wyświetlana w aplikacji mobilnej podczas wydruku etykiety paletowej na przyjęciu. Wybierana z listy rozwijanej.

- **Domyślna etykieta paletowa ZPL** – domyślnie wyświetlana etykieta ZPL w aplikacji mobilnej podczas wydruku etykiet paletowych na przyjęciu, na liście rozwijanej znajdują się etykiety zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w ustawieniach konfiguracji drukarek;
- **Domyślna konfiguracja etykiety paletowej** – domyślna konfiguracja etykiety paletowej, wybierana z listy rozwijanej zawierająca zdefiniowane grupy atrybutów etykiety (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja etykiety paletowej – zakładka Grupy*).

Ustawienia dostępne w sekcji **Aplikacja mobilna**:

- **Wyświetlane 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.
- **Wyświetlaj na dialogach** – ustawienie określające, czy podczas skanowania towarów/lokalizacji towarowych w aplikacji mobilnej będzie wyświetlany w oknie dialogowym:
  - Kod towaru;
  - Nazwa towaru;

- **Tryb skanowania kodów EAN** – ustawienie określające tryb wyszukiwania towaru podczas skanowania kodów paskowych w aplikacji mobilnej, po rozwinięciu pola należy wybrać opcję z listy rozwijanej:
  - **Czytaj EAN z kodu paskowego**;
  - **Czytaj EAN z kodu paskowego i nazwy towaru**;
  - **Czytaj EAN z kodu paskowego i kodu towaru**;
  - **Czytaj EAN z kodu paskowego, kodu i nazwy towaru**;

- **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów** – ustawienie określające sposób wyszukiwania towarów na kartotece w aplikacji mobilnej, po rozwinięciu pola należy wybrać opcję z listy rozwijanej:
  - **Szukaj na podstawie kodu paskowego**;
  - **Szukaj na podstawie kodu paskowego i nazwy towaru**;
  - **Szukaj na podstawie kodu paskowego i kodu towaru**;
  - **Szukaj na podstawie kodu paskowego, kodu i nazwy towaru**;

- **Pytaj o skanowanie zewnętrznego ID** – ustawienie określa, czy w aplikacji podczas przyjęcia lub dodawania etykiety paletowej wyświetlone zostanie pytanie o skan zewnętrznego identyfikatora; wybór opcji **Tak** – pytanie zostanie wyświetlone; **Nie** – pytanie o zeskanowanie identyfikatora nie zostanie wyświetlone;

- **Praca z etykietami GS-1** – ustawienie określa, czy w aplikacji mobilnej podczas skanowania mają być rozpoznawane etykiety w standardzie GS-1 lub możliwa będzie praca na etykietach UDI; po rozwinięciu pola należy wybrać opcję z listy rozwijanej:
    - **Nie korzystaj** – etykiety w standardzie GS-1 oraz UDI- nie będą obsługiwane;
    - **Etykiety paletowe** – identyfikatory etykiet w standardzie GS-1 skonfigurowane w kartotece **Konfiguracja etykiety paletowej** będą rozpoznawane podczas skanowania w aplikacji mobilnej (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja etykiety paletowej*);
    - **Standard medyczny** – **ustawienie działa tylko w trybie pracy na kodach obcych z uwzględnieniem lokalizacji**, identyfikatory etykiet medycznych w standardzie UDI będą rozpoznawane podczas skanowania w aplikacji mobilnej.

- **Wyświetlaj kod obcy towaru** – zaznaczone pole wyboru – 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;

- **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.

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.

W sekcji **Logo** znajdują się ustawienia dotyczące wyświetlania logo na ekranie głównym aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn. Użytkownik wgrywa obraz korzystając z przycisku **Załaduj** i w wyświetlonym oknie wskazuje ścieżkę do pliku. Po zapisaniu zmian wgrane logo będzie wyświetlać się na ekranie głównym aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn po pierwszym zalogowaniu. Przycisk **Wyczyść** usuwa wgrany obraz, wówczas w aplikacji będzie wyświetlane domyślne logo aplikacji.

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

1. Tryb pracy **Kody własne**
    - ❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Firma**:
        - **Strefa 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;
        - **Obsługa etykiet Stolcad –** zaznaczenie ustawienia spowoduje włączenie modułu Stolcad w aplikacji mobilnej, magazynier będzie miał możliwość realizacji procesu przyjęcia na podstawie etykiet Stolcad. Należy pamiętać, że aby ustawienie działało poprawnie wymagane jest włączenie ustawienia **Numery seryjne**;
    - ❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Pakowanie**:

- **Waga netto dla Pakowania pobierana z Intrastatu** – zaznaczone pole wyboru oznacza, że waga netto dla Pakowania będzie pobierana z Intrastatu (*formatka Towaru>zakładka Dane dodatkowe>pole „Masa(kg)”*); odznaczone pole wyboru oznacza, że waga netto dla Pakowania będzie pobierana z wymiaru **mm Waga netto [kg]**;

❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Drukowanie**:

- **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;
- **Drukuj kod obcy towaru** – zaznaczone pole wyboru 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;

❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Etykieta paletowa**:

- **Dekompletuj etykiety paletowe podczas wydania** – po włączeniu ustawienia, magazynier realizujący nieawizowane wydanie ma możliwość wydania części towarów z etykiety paletowej;

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

- **Cała ilość z etykiety zbiorczej** – podczas skanowania etykiety zbiorczej nie wyświetlane jest okno do wprowadzenia ilości tylko brana jest cała dostępna ilość z etykiety;
- **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** – podczas skanowania etykiety półzbiorczej nie wyświetlane jest okno do wprowadzenia ilości tylko brana jest cała dostępna ilość z etykiety;
- **Numery seryjne** – możliwość pracy z numerami seryjnymi; możliwość zeskanowania numeru seryjnego towaru, który zostanie przypisany do etykiety z kodem QR – w tej sytuacji kod QR nie musi być drukowany, gdyż można operować na numerze seryjnym.

2. Tryb pracy **Kody obce**:

❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Firma:**

- **Magazyn główny** – główny magazyn firmy; lista magazynów do wyboru pobierana jest z **Ustawień** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel > kartoteka **Magazyny**;
- **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.

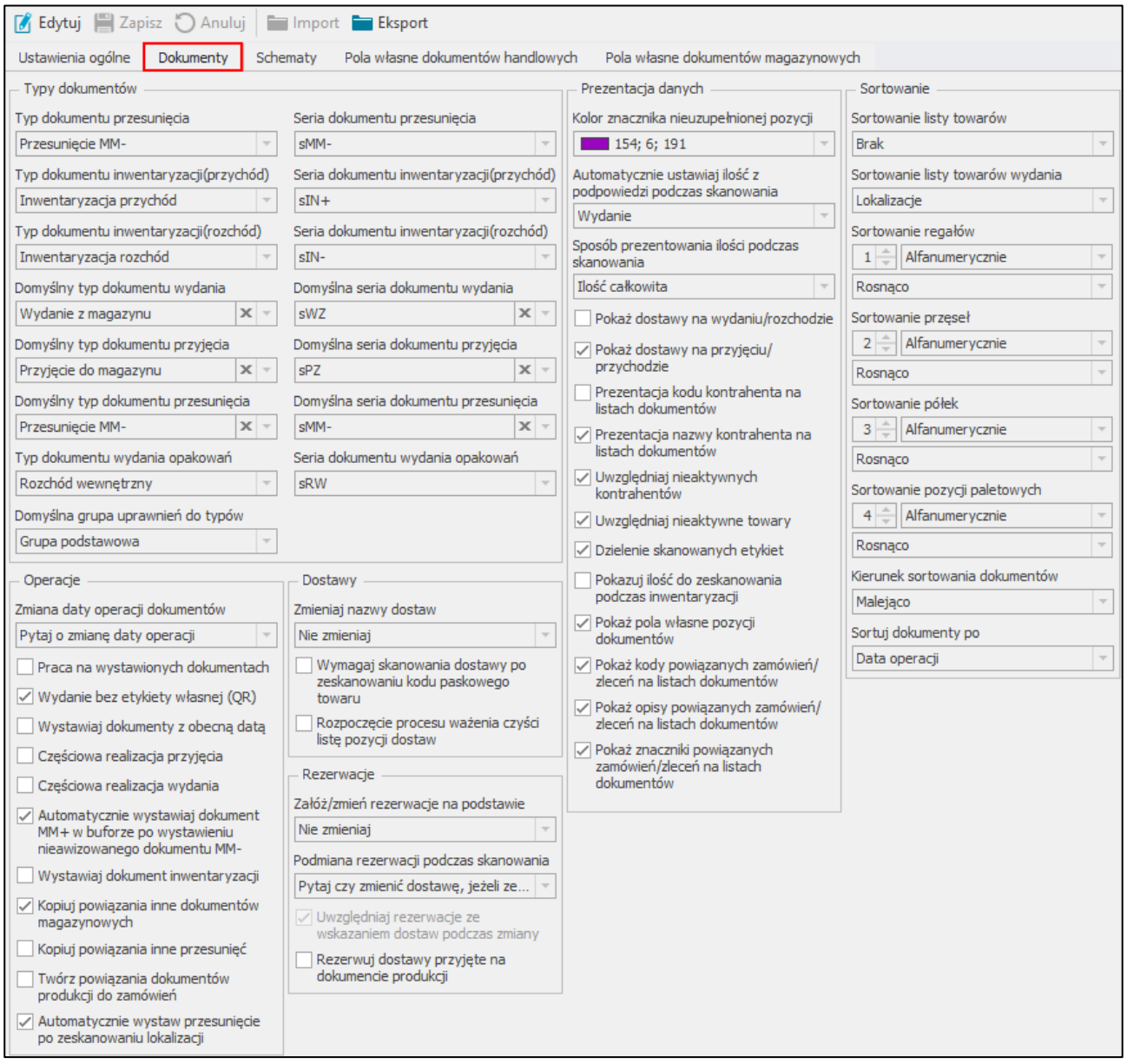
❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Aplikacja mobilna:**

- **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.

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

4.1.3.2 Dokumenty

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



Ustawienia dostępne w sekcji **Typy dokumentów**:

- **Typ i seria dokumentu przesunięcia** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą mu serię;

- **Typ i seria dokumentu inwentaryzacji (przychód**) – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą mu serię;
- **Typ i seria dokumentu inwentaryzacji (rozchód)** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą mu serię;
- **Domyślny typ i seria dokumentu wydania** – ustawienie domyślnego typu nieawizowanego dokumentu wydania w aplikacji mobilnej; po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą mu serię. W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;
- **Domyślny typ i seria dokumentu przyjęcia** – ustawienie domyślnego typu nieawizowanego dokumentu przyjęcia w aplikacji mobilnej; po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą mu serię; W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;
- **Domyślny typ i seria dokumentu przesunięcia** – ustawienie domyślnego typu nieawizowanego dokumentu przesunięcia w aplikacji mobilnej; po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą mu serię. W celu usunięcia ustawienia należy skorzystać z przycisku **x**;
- **Typ i seria dokumentu wydania opakowań** – wybierane z listy rozwijanej typ i seria dokumentu wydania z towarami o typie opakowanie, wystawianego po zatwierdzeniu Pakowania w aplikacji mobilnej; po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą mu serię;
- **Domyślna grupa uprawnień do typów** – domyślna grupa uprawnień do typów dokumentów, wybierana z listy rozwijanej zawierająca zdefiniowane grupy uprawnień (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia do typów dokumentów – zakładka Grupy*).

Ustawienia dostępne w sekcji **Operacje**:

- **Zmiana daty operacji dokumentów –** ustawienie wpływa na aktualizację daty operacji na awizowanych dokumentach; po rozwinięciu listy należy wybrać jedną z opcji:
    - **Nie pytaj o zmianę daty operacji –** w aplikacji mobilnej wyświetlana jest data operacji, która została podana podczas tworzenia dokumentu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, data operacji nie jest aktualizowana;
    - **Pytaj o zmianę daty operacji –** przed otwarciem awizowanego dokumentu w aplikacji mobilnej, na ekranie wyświetli się komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji zostanie zmieniona na aktualną (**Tak**) lub nie ulegnie zmianie – dalej będzie prezentowana data operacji wskazana podczas tworzenia dokumentu w systemie Symfonia Handel/Symfonia ERP Handel (**Nie**);
    - **Automatycznie zmieniaj datę operacji –** data operacji zostanie automatycznie zmieniona w momencie otwarcia dokumentu w aplikacji mobilnej, na ekranie nie wyświetli się komunikat informujący o zmianie daty operacji;
- **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;
- **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;

- **Częściowa realizacja wydania** – ustawienie określa czy z poziomu aplikacji mobilnej jest możliwość częściowego wydania/przesunięcia MM- towaru; zaznaczone pole wyboru – magazynier ma możliwość częściowego wydania towaru, odznaczenie – wysyłka dokumentu jest możliwa dopiero po zeskanowaniu wszystkich towarów. Należy pamiętać, że ustawienie nie może działać równolegle z ustawieniem **Wydanie bez etykiety własnej (QR)** w trybie pracy na kodach własnych;

- **Automatycznie wystawiaj utworzony dokument MM+ w buforze po wystawieniu nieawizowanego dokumentu MM- –** ustawienie określa czy po wystawieniu nieawizowanego dokumentu międzymagazynowego przesunięcia MM- zostanie automatycznie wystawiony powiązany dokument MM+; zaznaczone pole wyboru – powoduje automatyczne wystawianie dokumentów magazynowych przesunięcia MM+ do dokumentów magazynowych MM- wysłanych z poziomu aplikacji mobilnej; odznaczone pole wyboru – po wysłaniu nieawizowanego dokumentu MM- pomiędzy magazynami z poziomu aplikacji mobilnej, powiązany dokument MM+ pozostaje w buforze;

- **Wystawiaj dokument inwentaryzacji** – ustawienie określa czy przy potwierdzaniu inwentaryzacji dokument IN- oraz IN+ (w trybie pracy na kodach obcych) mają być wystawiane, jeśli ustawienie zostało zaznaczone – po zatwierdzeniu inwentaryzacji wystawiane są dokumenty przychodowe i rozchodowe inwentaryzacji; jeśli ustawienie nie zostało zaznaczone – dokumenty są tworzone i pozostawione w buforze, użytkownik ma możliwość ich wystawienia z poziomu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel;
- **Kopiuj powiązania inne dokumentów magazynowych –** ustawienie określa czy powiązania inne dokumentów są kopiowane podczas częściowej realizacji przyjęcia i wydania; jeśli ustawienie zostało zaznaczone – na dokument utworzony w buforze podczas częściowej realizacji operacji zostaną skopiowane powiązania inne z wystawionego dokumentu; jeśli ustawienie nie zostało zaznaczone – na dokument w buforze nie zostaną przepisane żadne powiązania z wystawionego dokumentu podczas częściowej realizacji;
- **Kopiuj powiązania inne przesunięć –** ustawienie określa czy powiązania inne dokumentu awizowanego przesunięcia MM- są kopiowane na powiązany dokument MM+; jeśli ustawienie zostało zaznaczone – na dokument MM+ zostaną skopiowane inne powiązania z dokumentu MM-; jeśli ustawienie nie zostało zaznaczone – na dokument MM+ nie zostaną przepisane powiązania z dokumentu MM-;
- **Twórz powiązania dokumentów produkcji do zamówień** – ustawienie określa czy podczas edycji z poziomu aplikacji mobilnej dokumentów *Przyjęcie do produkcji*/*Wydanie z produkcji* utworzonych na podstawie zlecenia, tworzone jest powiązanie pomiędzy dokumentami magazynowymi produkcji i zamówieniem, jeśli do zamówienia zostało powiązane zlecenie produkcyjne; ustawienie zostało zaznaczone – powiązania będę tworzone; ustawienie nie zostało zaznaczone – nie będzie tworzone powiązanie pomiędzy dokumentami produkcji i zamówieniem;
- **Automatycznie wystaw przesunięcie po zeskanowaniu lokalizacji** – ustawienie określa czy po zeskanowaniu lokalizacji na nieawizowanym przesunięciu dokument ma zostać automatycznie wystawiony; ustawienie zostało zaznaczone – nieawizowany dokument przesunięcia zostanie wystawiony po zeskanowaniu lokalizacji docelowej; ustawienie nie zostało zaznaczone – zeskanowanie lokalizacji docelowej nie wpływa na wystawienie dokumentu.

Ustawienia dostępne w sekcji **Dostawy**:

- **Zmieniaj nazwy dostaw** – ustawienie dotyczące nazw dostaw, po rozwinięciu pola należy wybrać opcję z listy rozwijanej:
    - **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**;

- **Kod lokalizacji** – nazwa dostawy jest taka sama jak nazwa lokalizacji, do której towar został przyjęty.

- **Rozpoczęcie procesu ważenia czyści listę pozycji dostaw –** ustawienia dotyczące czyszczenia listy dostaw po rozpoczęciu procesu ważenia towaru podczas przyjęcia w aplikacji mobilnej; zaznaczone pole wyboru – po wybraniu na przyjęciu opcji ważenia towaru wyświetli się pytanie o usunięcie dostawy; odznaczone pole – pytanie nie zostanie wyświetlone.

Ustawienia dostępne w sekcji **Rezerwacje**:

- **Załóż/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;
  - **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 przesunięć; jeśli ustawienie nie zostało zaznaczone – zmieniane są tylko rezerwacje ilościowe. Ustawienie to jest nieaktywne w przypadku wybrania przy ustawieniu **Załóż/zmień rezerwacje na podstawie** opcji ***Nie zmieniaj***;
- **Rezerwuj dostawy przyjęte na dokumencie produkcji –** włączenie ustawienia spowoduje zakładanie rezerwacji na dokumencie wydania w buforze utworzonym do zamówienia obcego, jeśli do zamówienia zostało powiązane zlecenie, rezerwacje zostaną założone na dostawy przyjęte przez dokument o charakterze *Przyjęcie z produkcji* utworzonym do zlecenia, po wystawieniu przyjęcia z poziomu aplikacji mobilnej.

Ustawienia dostępne w sekcji **Prezentacja danych**:

- **Kolor znacznika nieuzupełnionej pozycji** – ustawienie dotyczące koloru znacznika na listach pozycji dokumentów w aplikacji mobilnej, który informuje o niewypełnieniu wymaganych pól własnych lub braku ustawienia wymaganych elementów kodu dostawy na pozycji (jeśli kody dostaw są zmieniane wg schematu);
- **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;
- **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;
- **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 kontrahenta nie jest prezentowany;
- **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 kontrahenta nie jest prezentowana;
- **Uwzględniaj nieaktywnych kontrahentów –** ustawienie dotyczące wyświetlania nieaktywnych kontrahentów w aplikacji mobilnej; zaznaczone pole wyboru – użytkownik ma możliwość dodania do operacji nieaktywnego kontrahenta; odznaczone – na liście w aplikacji mobilnej nie są widoczni nieaktywni kontrahenci;

- **Uwzględniaj nieaktywne towary** – ustawienie dotyczące wyświetlania nieaktywnych towarów w aplikacji mobilnej: zaznaczone pole wyboru – użytkownik ma możliwość dodania do operacji nieaktywnego towaru; odznaczone – na liście w aplikacji mobilnej nie są widocznie nieaktywne towary;
- **Pokazuj ilości do zeskanowania podczas inwentaryzacji** – ustawienie dotyczące wyświetlania planowanych ilości towaru do zeskanowania, które według systemu znajdują się w inwentaryzowanej lokalizacji: zaznaczone pole wyboru – ilości do zeskanowania są widoczne; odznaczone – na inwentaryzacji nie są widoczne planowane ilości towarów do zeskanowania;
- **Pokaż pola własne pozycji dokumentów** – ustawienie określa czy w aplikacji mobilnej na liście towarów dodanych do dokumentów magazynowych przyjęć i wydań będą wyświetlane pola własne pozycji: zaznaczone pole wyboru –pola własne pozycji są prezentowane; odznaczone – pola własne pozycji nie będą wyświetlane;
- **Pokaż kody powiązanych zamówień/zleceń na listach dokumentów** – ustawienie określa czy w aplikacji mobilnej: w kartotece wydań i przyjęć na listach dokumentów magazynowych i handlowych mają być prezentowane kody powiązanych zamówień, w module zleceń na listach dokumentów magazynowych mają być prezentowane kody powiązanych zleceń;
- **Pokaż opisy powiązanych zamówień/zleceń na listach dokumentów** – ustawienie określa czy w aplikacji mobilnej: w kartotece wydań i przyjęć na listach dokumentów magazynowych i handlowych mają być prezentowane opisy powiązanych zamówień, w module zleceń na listach dokumentów magazynowych mają być prezentowane opisy powiązanych zleceń;
- **Pokaż znaczniki powiązanych zamówień/zleceń na listach dokumentów** – ustawienie określa czy w aplikacji mobilnej w kartotece wydań i przyjęć na listach dokumentów magazynowych i handlowych mają być prezentowane znaczniki powiązanych zamówień, w module zleceń na listach dokumentów magazynowych mają być prezentowane znaczniki powiązanych zleceń.

Ustawienia dostępne w sekcji **Sortowanie**:

- **Sortowanie 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);
- **Sortowanie listy towarów wydania** – ustawienie określające w jaki sposób będą sortowane towary na listach dokumentów magazynowych wydania i przesunięcia MM- w aplikacji mobilnej. 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);

  Należy pamiętać, że sortowanie listy towarów wydania na podstawie **lokalizacji**, tj. 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.
- **Sortowanie 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**;

- **Sortowanie 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**;

- **Sortowanie 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**;

- **Sortowanie 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**;

- **Kierunek sortowania dokumentów** – po rozwinięciu pola należy wskazać domyślny kierunek sortowania dokumentów (malejąco, rosnąco);

- **Sortuj dokumenty po** – po rozwinięciu pola należy wskazać po jakim parametrze mają być domyślnie sortowanie dokumenty (**ID** – po numerze dokumentu, **kod dokumentu** – po kodzie dokumentu, **kod odbiorcy/dostawcy** – po kodzie odbiorcy/dostawcy, **data operacji** – po dacie operacji).

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

1. Tryb pracy **Kody własne**
   - ❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Typy dokumentów**:
     - **Typ i serię dokumentu rozchodowego** – po rozwinięciu pól należy wybrać typ dokumentu oraz odpowiadającą dla niego serię.
   - ❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Operacje**:
     - **Praca na wystawionych dokumentach** – ustawienie określa czy firma ma możliwość wykonywania operacji w aplikacji mobilnej na wystawionych dokumentach przychodu i rozchodu;
     - **Wydanie bez etykiety własnej (QR)** – ustawienie określa czy podczas realizacji wydania magazynier może pominąć skanowanie etykiet towarów. Należy pamiętać, że w trybie pracy na kodach własnych ustawienie nie może działać równolegle z ustawieniem **Częściowa realizacją wydania**.
   - ❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Rezerwacje**:
     - Ustawienie **Podmiana rezerwacji podczas skanowania** – po rozwinięciu należy wskazać odpowiednią opcję:
       - **Automatycznie zmieniaj dostawę podczas skanowania** – po zeskanowaniu etykiety w aplikacji mobilnej dostawa zostanie od razu automatycznie zmieniona mimo, że na dokumencie wydania w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zostały założone rezerwacje na inne dostawy;
       - **Pytaj czy zmienić dostawę, jeżeli zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji** – po zeskanowaniu etykiety w aplikacji mobilnej z innej dostawy niż została wskazana w rezerwacji w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, wyświetli się pytanie ***Czy chcesz zmienić rezerwacje na pozycji?***;
       - **Blokuj zmianę dostawy, jeżeli zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji** – skanowanie etykiety w aplikacji mobilnej z przypisaną inną dostawą niż dostawa w rezerwacji nie będzie możliwa.

❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Prezentacja danych**:

- **Automatycznie ustawiaj ilość z podpowiedzi podczas skanowania** - ustawienie określa czy automatycznie ustawiać ilość z podpowiedzi w dialogu po zeskanowaniu towaru/lokalizacji podczas realizacji przesunięcia lub wydania. Po rozwinięciu listy należy wybrać jedną z opcji:
  - Wyłączone;
  - Przesunięcie;
  - Wydanie;
  - Przesunięcie i wydanie;

- **Sposób prezentowania ilości podczas skanowania** – ustawienie określające sposób prezentowania dostępnej ilości na oknie dialogowym w aplikacji mobilnej po zeskanowaniu towaru/lokalizacji towarowej. Należy pamiętać, że ustawienie dotyczy tylko dokumentów awizowanych. Po rozwinięciu listy należy wybrać jedną z opcji:
  - **Ilość wskazana na rezerwacjach** – ilość towaru, która została zarezerwowana podczas tworzenia dokumentu;
  - **Ilość całkowita** – cała dostępna ilość towaru z zeskanowanej etykiety/lokalizacji.

2. Tryb pracy **Kody obce:**

❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Dostawy**:

- **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;

❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Rezerwacje**:

- Ustawienie **Podmiana rezerwacji podczas skanowania** – po rozwinięciu należy wskazać odpowiednią opcję:
  - **Automatycznie zmieniaj dostawę podczas skanowania** – po zeskanowaniu etykiety dostawy, kodu SSCC lub etykiety paletowej w aplikacji mobilnej dostawa zostanie od razu automatycznie zmieniona mimo, że na dokumencie wydania w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zostały założone rezerwacje na inne dostawy;
  - **Pytaj czy zmienić dostawę, jeżeli zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji** – po zeskanowaniu etykiety dostawy, kodu SSCC, etykiety paletowej w aplikacji mobilnej z innej dostawy niż została wskazana w rezerwacji w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, wyświetli się pytanie ***Czy chcesz zmienić rezerwacje na pozycji?***;
  - **Blokuj zmianę dostawy, jeżeli zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji** – skanowanie etykiety dostawy, kodu SSCC, etykiety paletowej w aplikacji mobilnej z przypisaną inną dostawą niż dostawa w rezerwacji nie będzie możliwa.

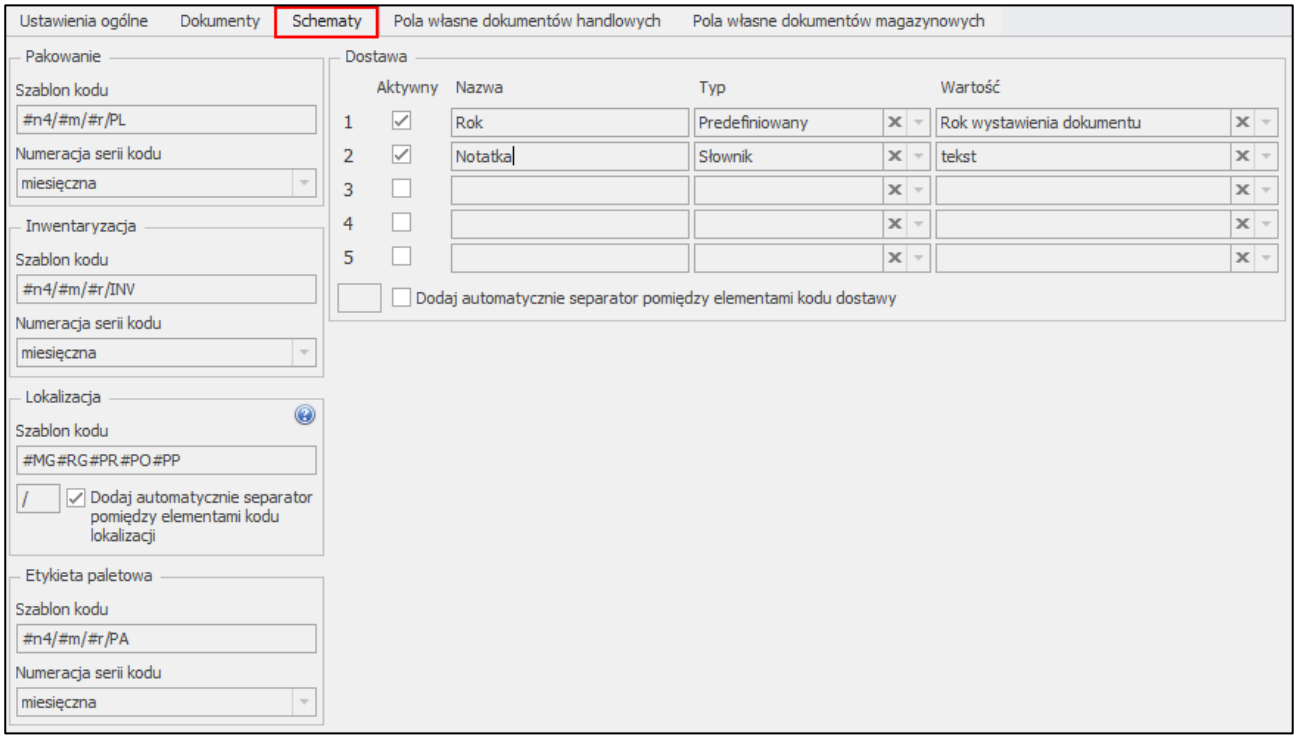
❖ Ustawienia dostępne w sekcji **Prezentacja danych**:

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

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

4.1.3.3 Schematy dokumentów

W zakładce **Schematy** znajdują się ustawienia dotyczące szablonu kodu i numeracji serii kodu Pakowania, inwentaryzacji zbiorczej oraz inwentaryzacji ilościowej, a także szablonu kodu lokalizacji i kodu dostawy. Poniższe ustawienia dotyczą zarówno trybu pracy na **Kodach własnych** jak i **Kodach obcych**.



W sekcji **Pakowanie** dostępne są ustawienia:

- **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 Pakowania, możliwość wyboru numeracji miesięcznej lub rocznej.

W sekcji **Inwentaryzacja** dostępne są ustawienia:

- **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;

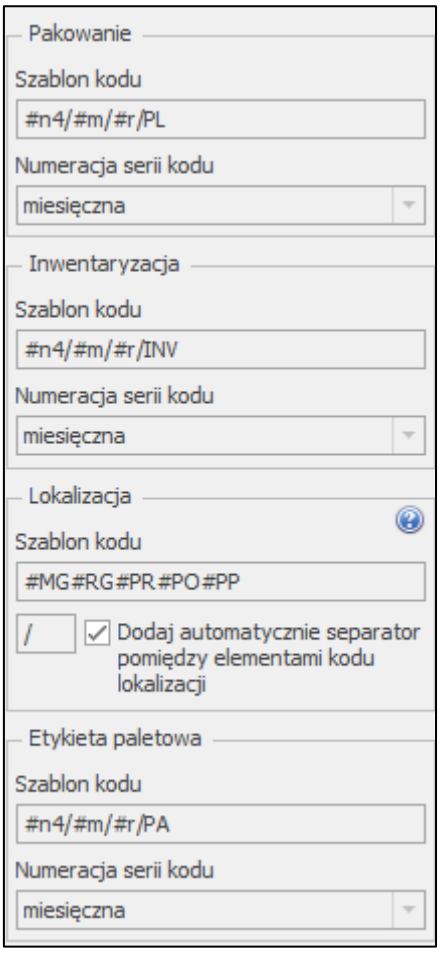
- **Numeracja serii kodu inwentaryzacji** – ustawienie numeracji serii kodu inwentaryzacji zbiorczej, możliwość wyboru numeracji miesięcznej lub rocznej.

W sekcji **Lokalizacja** dostępne są ustawienia:

- **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).

W sekcji **Etykieta paletowa** dostępne są ustawienia:

- **Szablon kodu etykiety paletowej** – pole umożliwia składanie kodu etykiety paletowej z różnych elementów. Dopuszczalne są następujące symbole określające format kodu etykiety paletowej:
  - #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 etykiety paletowej –** ustawienie numeracji serii kodu etykiety paletowej, możliwość wyboru numeracji miesięcznej lub rocznej.



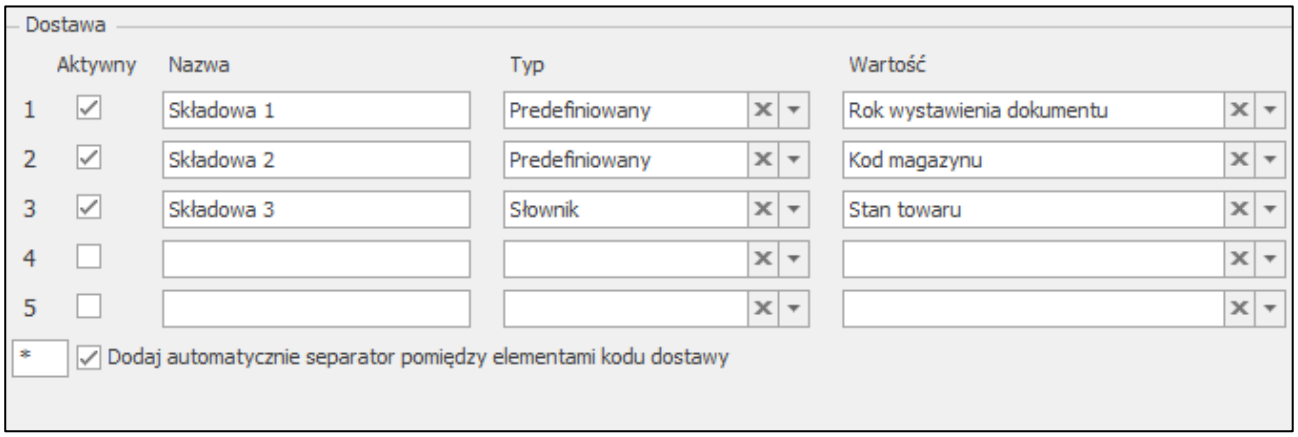
W sekcji **Dostawa** znajduje tabela zawierająca listę zdefiniowanych elementów kodu dostawy. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- 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, id dokumentu magazynowego, id pozycji dokumentu magazynowego, lp. pozycji dokumentu magazynowego, id dostawy, zewnętrzny identyfikator etykiety paletowej*.

      Po ustawieniu zewnętrznego identyfikatora etykiety paletowej jako predefiniowany element schematu kodu dostawy, użytkownik podczas realizacji przyjęcia powinien wygenerować etykietę paletową oraz zeskanować jej zewnętrzny identyfikator. Po potwierdzeniu etykiety paletowej kody dodanych do niej dostaw zostaną zaktualizowane według ustawionego schematu.
    - 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.

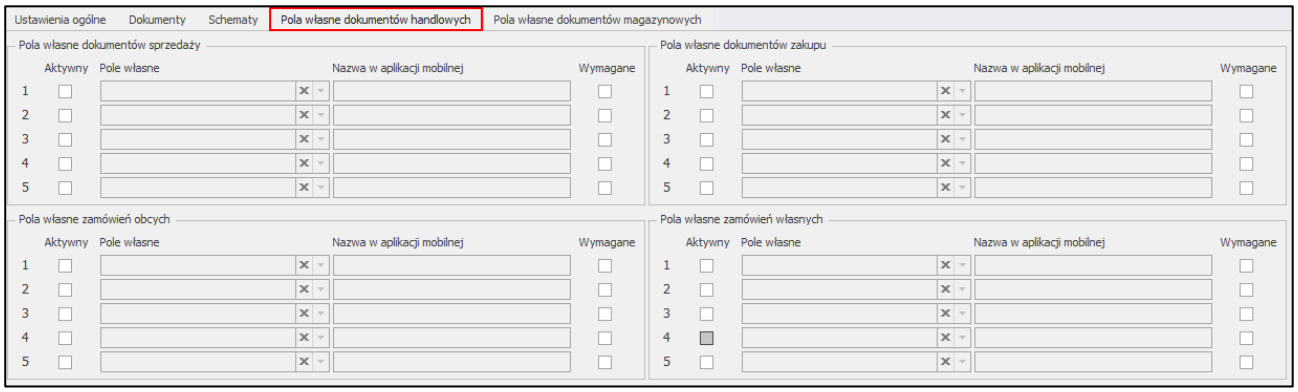


Po wprowadzeniu zmian należy skorzystać z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji bez zapisywania wprowadzonych zmian.

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

4.1.3.4 Pola własne dokumentów handlowych

W zakładce **Pola własne dokumentów handlowych** prezentowane są pola własne dokumentów sprzedaży i zakupu oraz zamówień obcych i zamówień własnych.



Kolumny tabel ***Pola własne dokumentów 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:
  - sprzedaży (*Ustawienia> Własne pola> Dokumenty> Dokumenty sprzedaży),*
  - zakupu (*Ustawienia> Własne pola> Dokumenty> Dokumenty zakupu),*
  - zamówień obcych (*Ustawienia> Własne pola> Dokumenty> Zamówienia obce),*

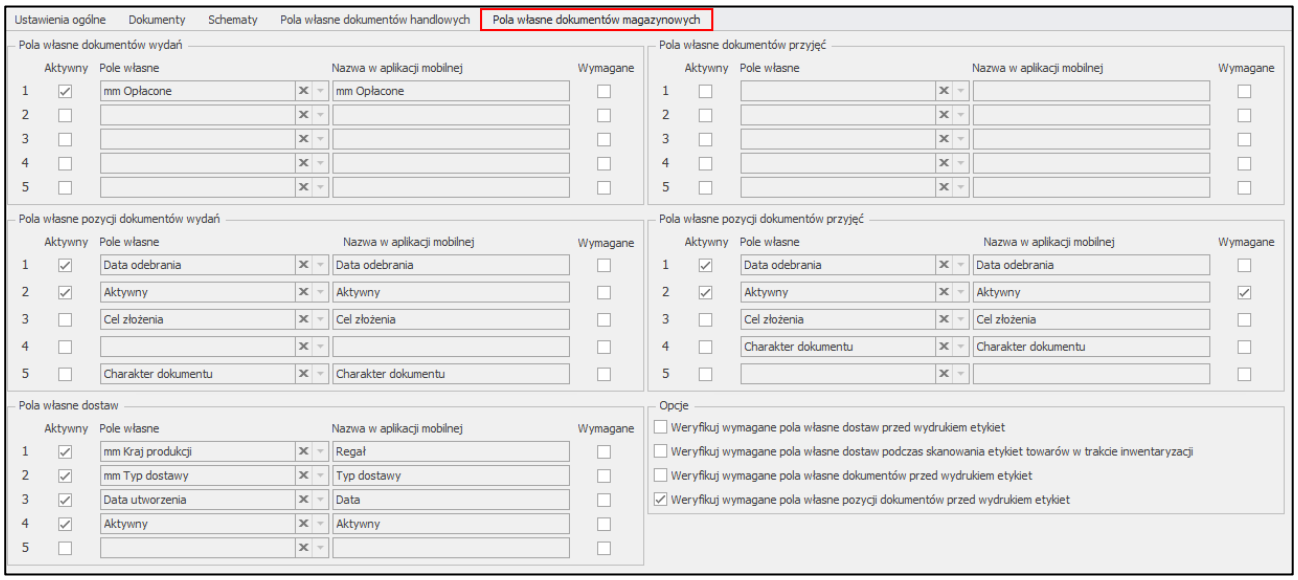
- zamówień własnych (*Ustawienia> Własne pola> Dokumenty> Zamówienia własne);*

- **Nazwę pola własnego** wyświetlaną w aplikacji, nazwę można edytować 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).

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

4.1.3.5 Pola własne dokumentów magazynowych

W zakładce **Pola własne dokumentów magazynowych** prezentowane są pola własne dostawy, a także pola własne dokumentów wydań i przyjęć oraz pozycji dokumentów wydań i przyjęć.



Kolumny tabel ***Pola własne dokumentów wydań/przyjęć*** 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 (*Ustawienia> Własne pola> Dokumenty> Dokumenty magazynowe);*
- **Nazwę pola własnego** wyświetlaną w aplikacji, nazwę można edytować 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).

Kolumny tabel ***Pola własne pozycji dokumentów wydań/przyjęć*** 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 pozycji dokumentów (*Ustawienia> Własne pola> Pozycje dokumentów> Pozycje dokumentów magazynowych),*

- **Nazwę pola własnego** wyświetlaną w aplikacji, nazwę można edytować 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).

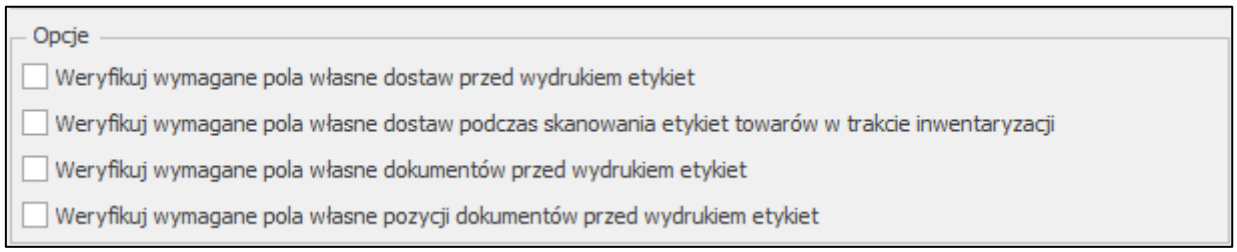
Kolumny tabeli ***Pola własne dostaw*** prezentują kolejno:

- 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 można edytować 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).

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**.

W sekcji **Opcje** dostępne są ustawienia:

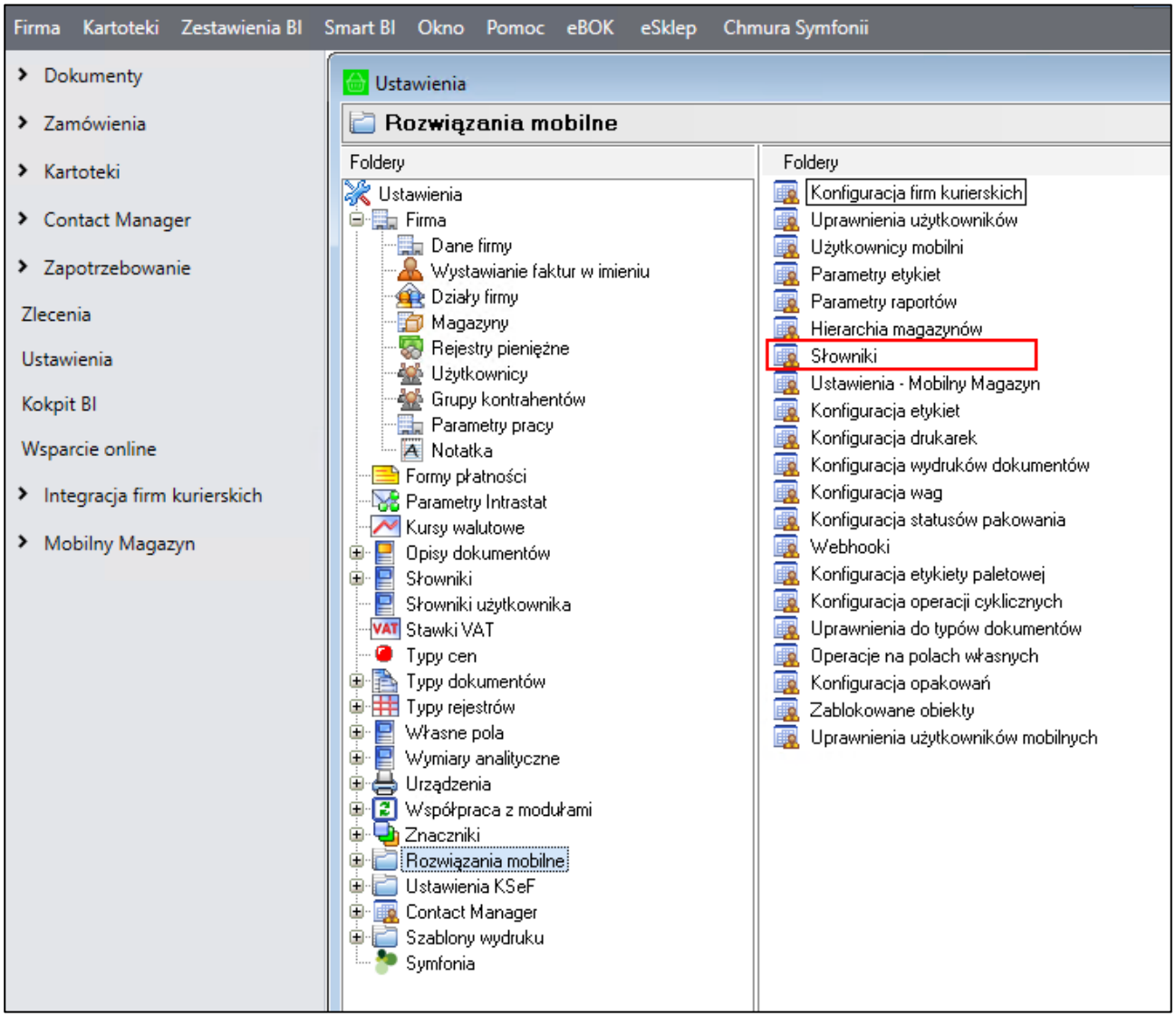
- **Weryfikuj wymagane pola własne dostaw przed wydrukiem etykiet** – zaznaczenie pola powoduje blokadę wydruku etykiet towarów z poziomu aplikacji mobilnej w przypadku, gdy wymagane pola własne dostaw nie zostaną uzupełnione dla danej pozycji;
- **Weryfikuj wymagane pola własne dostaw podczas skanowania etykiet towarów w trakcie inwentaryzacji** – zaznaczenie pola wyboru powoduje włączenie w aplikacji mobilnej weryfikacji wymaganych pól własnych dostaw podczas skanowania etykiet na inwentaryzacji. Aby ustawienie działało poprawnie należy także zdefiniować pola własne dostaw;
- **Weryfikuj wymagane pola własne dokumentów przed wydrukiem etykiet** – ustawienie określa czy podczas próby wydruku etykiet z poziomu aplikacji mobilnej sprawdzane są wymagane pola własne dokumentów;
- **Weryfikuj wymagane pola własne pozycji dokumentów przed wydrukiem etykiet** – ustawienie określa czy podczas próby wydruku etykiet z poziomu aplikacji mobilnej sprawdzane są wymagane pola własne pozycji dokumentów.



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

4.1.4 Słowniki

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



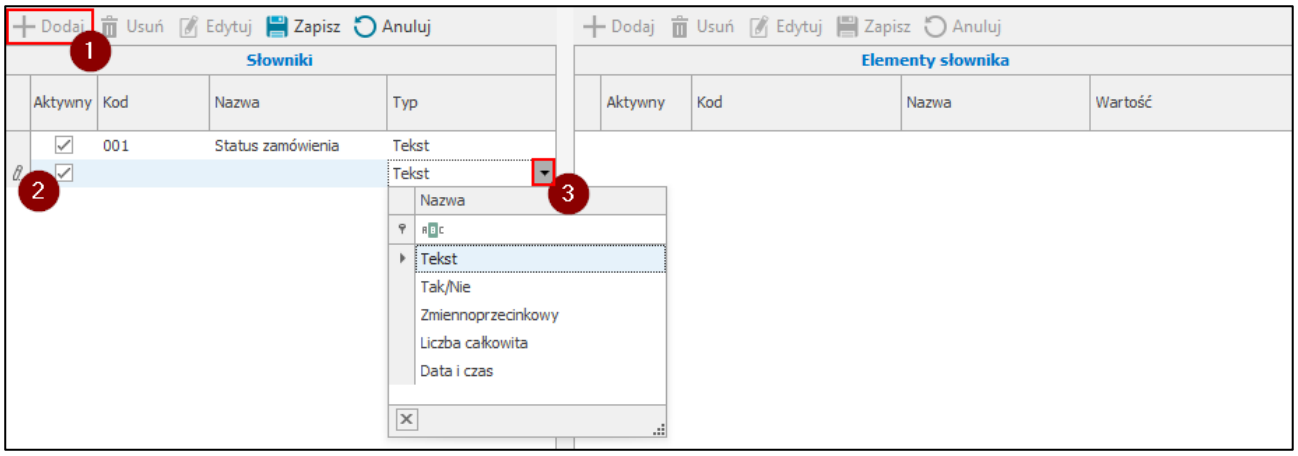
Wyświetli się okno **Słowniki**, w którym użytkownik może dodawać oraz usuwać słowniki. Słowniki te są wykorzystywane tylko w schemacie kodu dostawy. Definiowanie schematu kodu dostawy zostało opisane w rozdziale *4.1.3.3 Schematy dokumentów*.

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.

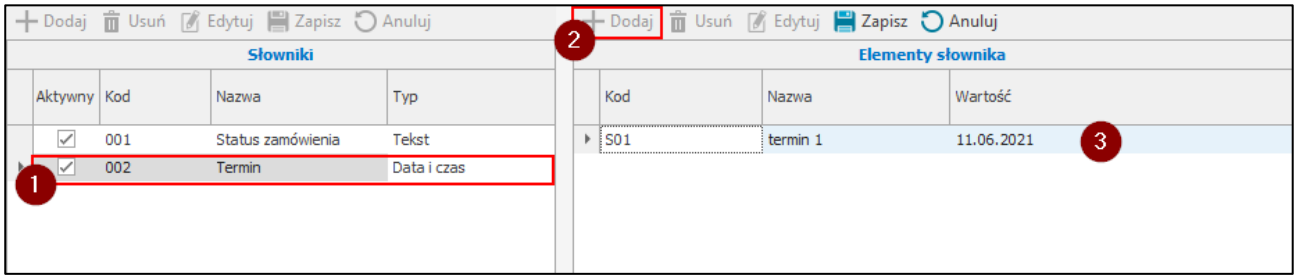
W celu dodania nowego słownika należy kliknąć przycisk **Dodaj** widoczny nad tabelą **Słowniki**. Wówczas w tabeli zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać kod oraz nazwę słownika, a także określić status aktywności i wybrać z listy typ. Zmiany należy zapisać wybierając przycisk **Zapisz**.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



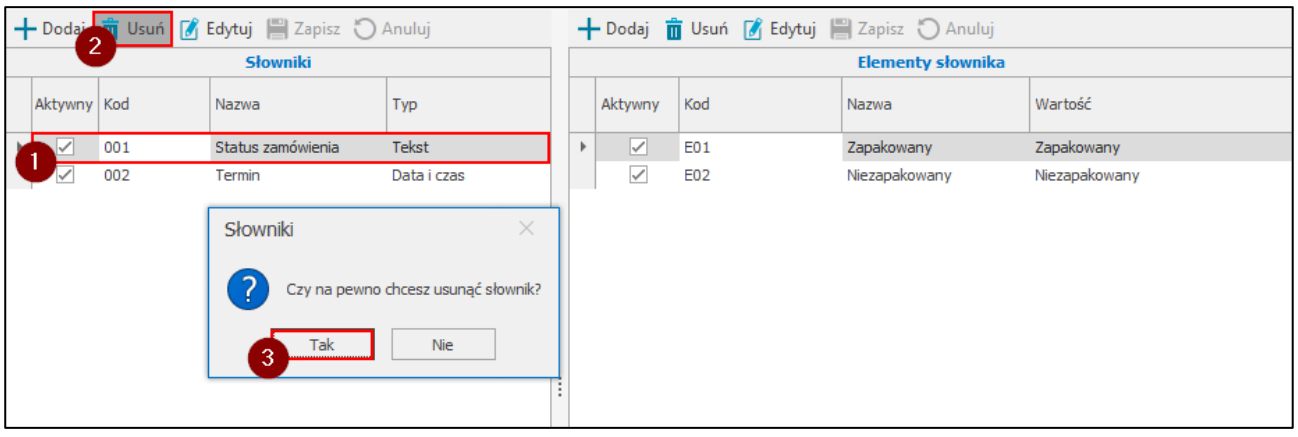
Po zapisaniu zmian użytkownik ma możliwość zdefiniowania elementów do utworzonego słownika w tabeli **Elementy słownika**. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- 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.



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

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

Parametry etykiety towaru:

Parametr	Opis
@Amount	Ilość kopii do wydrukowania.
@BarCode	Kod paskowy EAN-13 jednostki ewidencyjnej towaru.
@Code	Kod towaru – jeśli jest uzupełniony wymiar *mm Kod obcy* i jest zaznaczone ustawienie, żeby drukować kod obcy, to kod brany jest z wymiaru.
@Country	Wartość z wymiaru *mm Kraj produkcji.*
@Date	Data przyjęcia na magazyn.
@DeliveryCode	Kod dostawy przypisanej do etykiety.
@DeliveryCountryCode	Kod kraju dostawy.
@DeliveryCountryName	Nazwa kraju 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.
@DeliveryOid	Id dostawy przypisanej 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.
@EndOfLine	Znak końca linii.
@FirstAdditionalUnit	Pierwsza dodatkowa jednostka miary towaru przypisanego do etykiety.
@FirstAdditionalUnitValue	Przelicznik pierwszej dodatkowej jednostki miary towaru przypisanego do etykiety.
@ForeignName	Wartość z wymiaru *mm Etykieta nazwa EN.*
@Height	Wysokość etykiety brana z atrybutu „*wysokość”* w elemencie słownika, z którego został wzięty typ etykiety (*mm Typ etykiety*) * przelicznik „*dpi”.*
@Name	Nazwa towaru.
@PolishName	Wartość z wymiaru *mm Etykieta nazwa PL.*
@QR	Kod QR, czyli przedrostek *(„PR lub „PP” dla towarów)* + id danej etykiety z bazy.
@Quantity	Ilość drukowana na etykiecie.
@SecondAdditionalUnit	Druga dodatkowa jednostka miary towaru przypisanego do etykiety.
@SecondAdditionalUnitValue	Przelicznik drugiej dodatkowej jednostki miary towaru przypisanego do etykiety.
@Type	Jeśli etykieta półzbiorcza to ustawia się na *„P”,* a jeśli nie to nic się w tym miejscu nie wyświetla.
@Unit	Jednostka miary, drukowana na etykiecie bez polskich znaków.
@Width	Szerokość analogicznie liczona jak wysokość tylko z atrybutu „*szerokość”.*
@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.
@WOutDimension2	Drugie pole własne dokumentu wydania.
@WOutDimension3	Trzecie pole własne dokumentu wydania.
@WOutDimension4	Czwarte pole własne dokumentu wydania.
@WOutDimension5	Piąte pole własne 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.
@WOutDimension1	Pierwsze pole własne dokumentu wydania.

Parametry etykiety lokalizacji:

Parametr	Opis
@Height	Wysokość etykiety brana z atrybutu „*wysokość*” w elemencie słownika, z którego został wzięty typ etykiety (*mm Typ etykiety*) * 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.

Parametry etykiety dostawy:

Parametr	Opis
@Amount	Ilość kopii do wydrukowania.
@DeliveryOid	Id dostawy przypisanej do etykiety.
@DeliveryCode	Kod dostawy przypisanej do etykiety.
@Name	Nazwa towaru.
@Code	Kod towaru.
@Country	Wartość z wymiaru *mm Kraj produkcji.*
@PolishName	Wartość z wymiaru *mm Etykieta nazwa PL.*
@ForeignName	Wartość z wymiaru *mm Etykieta nazwa EN.*
@Unit	Jednostka miary.
@BarCode	Kod paskowy EAN-13 jednostki ewidencyjnej towaru.
@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.
@DeliveryName Dimension1	Nazwa pierwszego pola własnego dostawy.
@DeliveryName Dimension2	Nazwa drugiego pola własnego dostawy.
@DeliveryName Dimension3	Nazwa trzeciego pola własnego dostawy.
@DeliveryName Dimension4	Nazwa czwartego pola własnego dostawy.
@DeliveryName Dimension5	Nazwa piątego pola własnego dostawy.

Parametry etykiety paletowej:

Parametr	Opis
@PaletteLabelOid	Id etykiety paletowej.
@PaletteLabelCode	Kod etykiety paletowej.
@EndOfLine	Znak końca linii.

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:

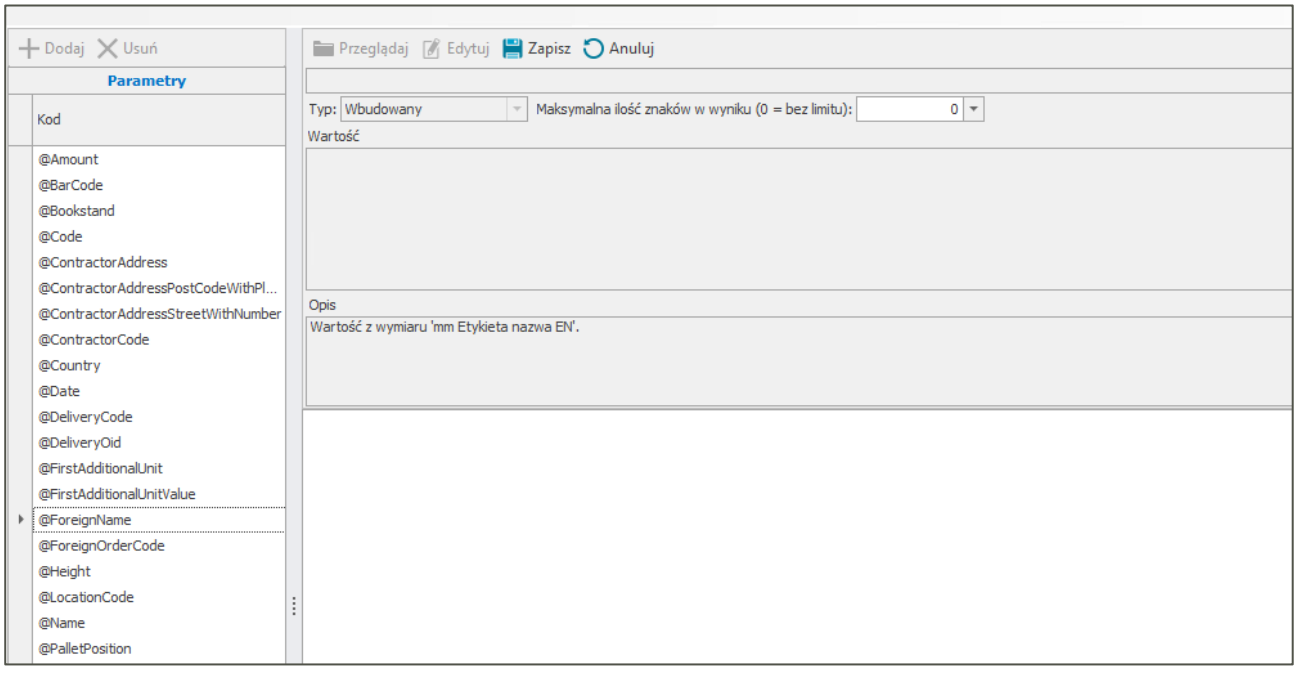
Parametr	Opis
@ProductOid	Id towaru przypisanego do etykiety.
@DeliveryOid	Id dostawy przypisanej do etykiety.
@ProductLabelOid	Id etykiety.
@WarehouseDocumentOid	Id dokumentu magazynowego przypisanego do etykiety.
@WarehouseDocumentPositionOid	Id pozycji dokumentu magazynowego przypisanego do etykiety.

W trybie pracy na kodach obcych dla etykiet EAN uwzględniany jest tylko parametr @ProductOid.

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 mobilne** i wybrać folder **Parametry etykiet**.

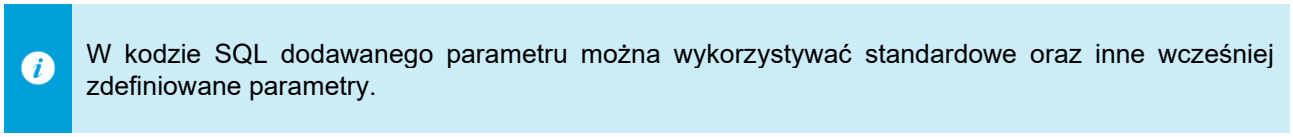
Na liście w sekcji **Parametry** są prezentowane wszystkie standardowe parametry, których typ został określony jako **Wbudowany**. Użytkownik nie ma możliwości usunięcia tych parametrów, może jedynie dokonywać zmian w polu **Maksymalna ilość znaków w wyniku**. Dla standardowych parametrów etykiet wyświetlany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



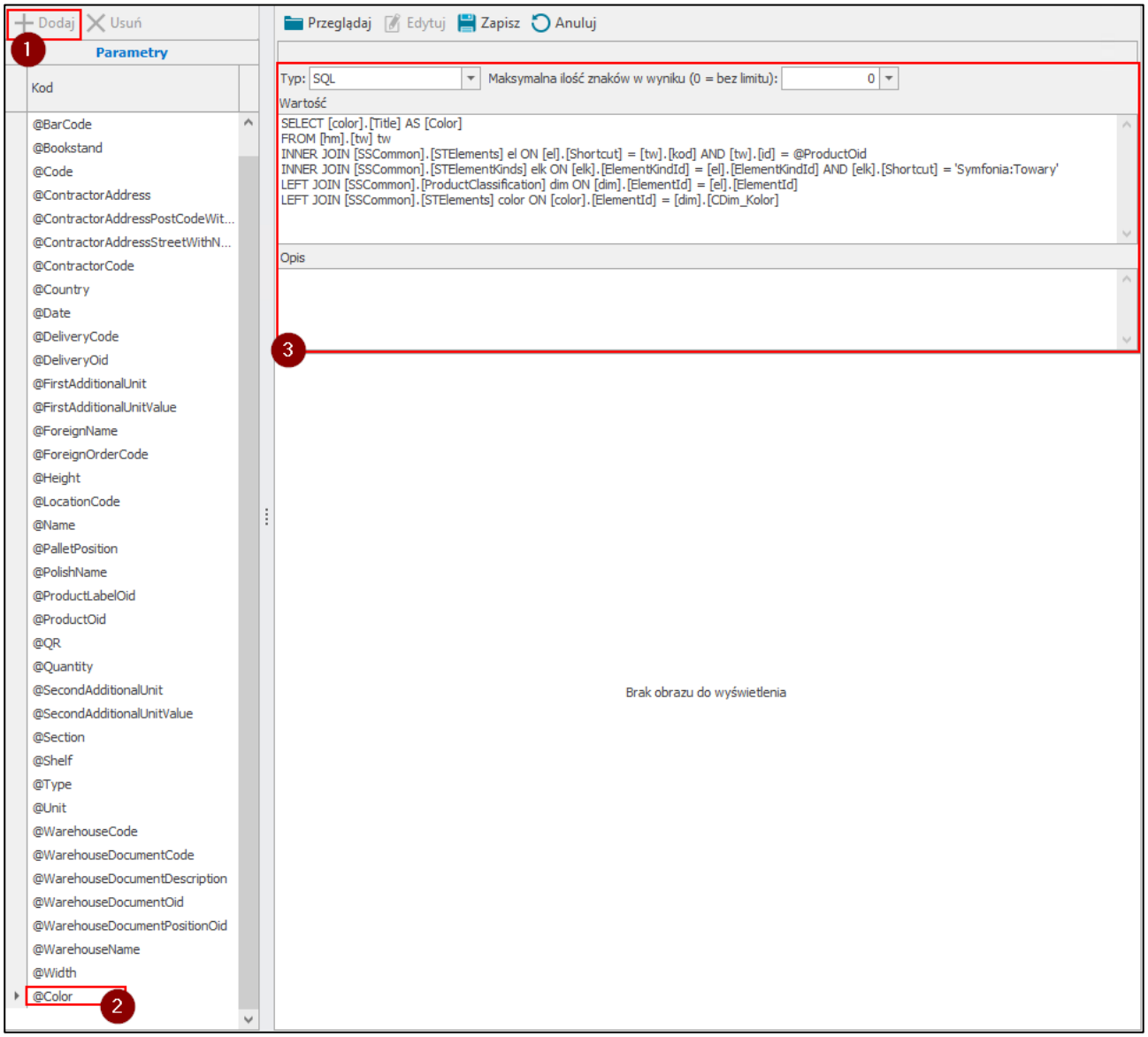
W celu dodania nowego parametru etykiety należy skorzystać z przycisku **Dodaj** widocznego nad listą parametrów.

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

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

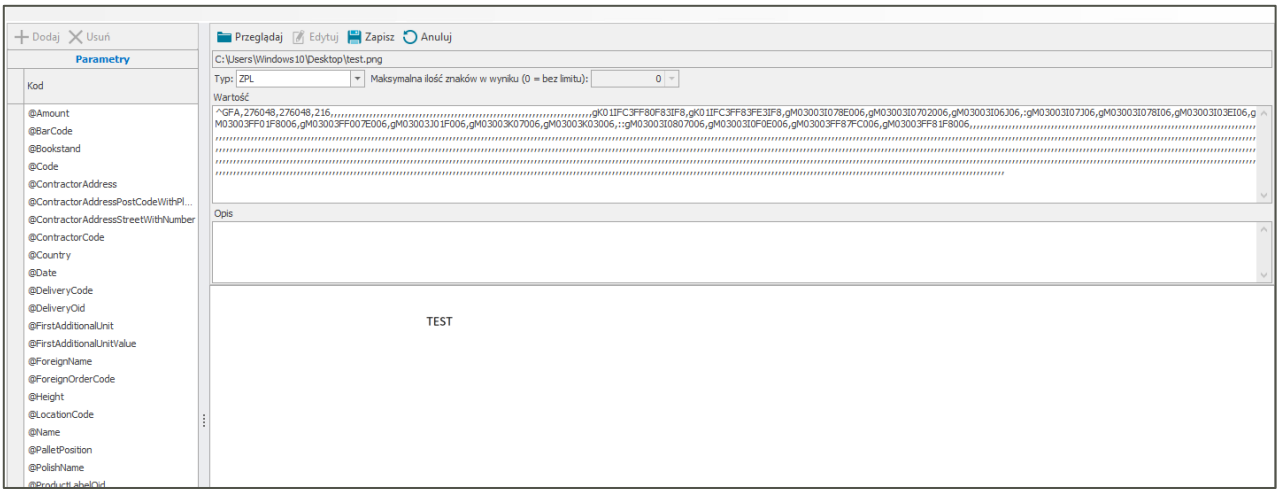


W kodzie SQL dodawanego parametru można wykorzystywać standardowe oraz inne wcześniej zdefiniowane parametry.



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.

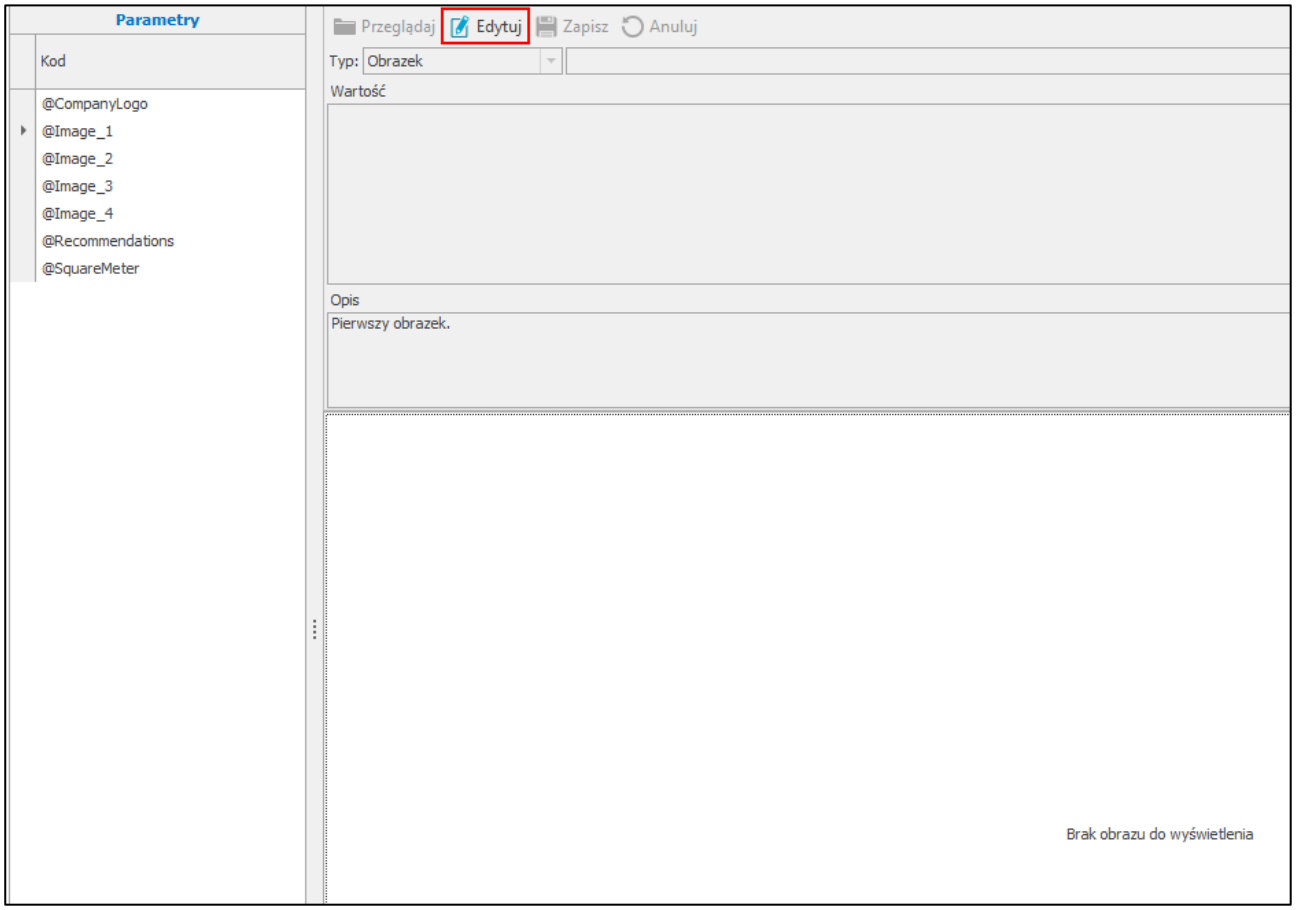
Parametry raportu:

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 mobilne** i wybrać folder **Parametry raportów**.

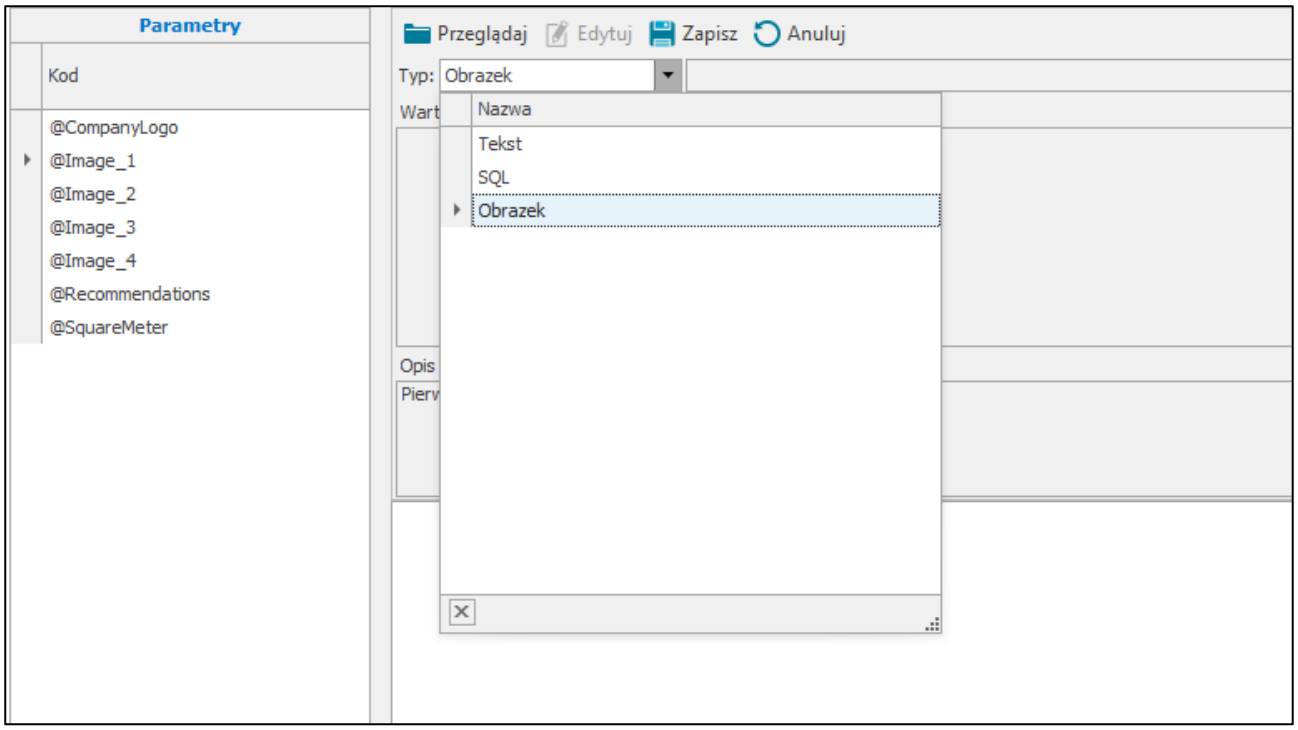
Na liście w sekcji **Parametry** są prezentowane wszystkie standardowe parametry raportów, dla których wyświetlany jest również opis. Użytkownik nie ma możliwości dodania nowych parametrów oraz ich usunięcia, może jedynie edytować istniejące parametry.

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



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

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



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

4.1.7 Hierarchia magazynów

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.

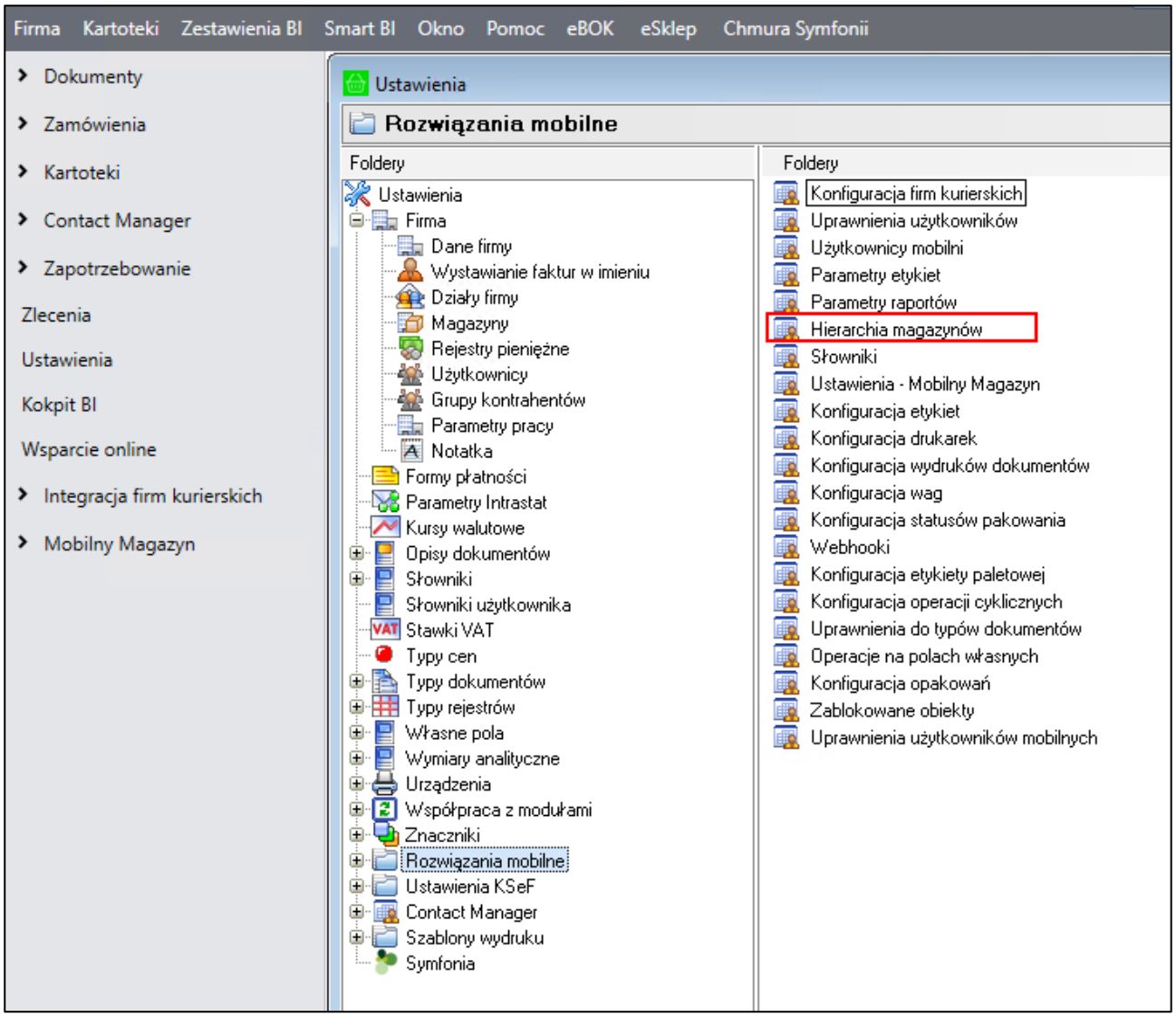
W trybie pracy na kodach własnych hierarchia magazynowa wykorzystywana jest do:

- pobierania dokumentów – w aplikacji na listach widoczne są tylko dokumenty z aktywnych magazynów w hierarchii magazynowej;
- filtrowania dokumentów w aplikacji mobilnej – ustalona hierarchia magazynów wpływa na kolejność wyświetlania dokumentów na listach w modułach **Przesuń**, **Przyjmij, Pakuj**, **Wydaj** oraz **Zwrot**;
- w module **Etykiety** wyświetlane są etykiety towarów zlokalizowanych w aktywnych magazynach w hierarchii magazynowej.

W trybie pracy na kodach obcych hierarchia magazynowa jest wykorzystywana do:

- pobierania dokumentów – w aplikacji na listach widoczne są tylko dokumenty z aktywnych magazynów w hierarchii magazynowej;
- filtrowania dokumentów w aplikacji mobilnej – ustalona hierarchia magazynów wpływa na kolejność wyświetlania dokumentów na listach w modułach **Przesuń**, **Przyjmij, Pakuj**, **Wydaj** oraz **Zwrot**.

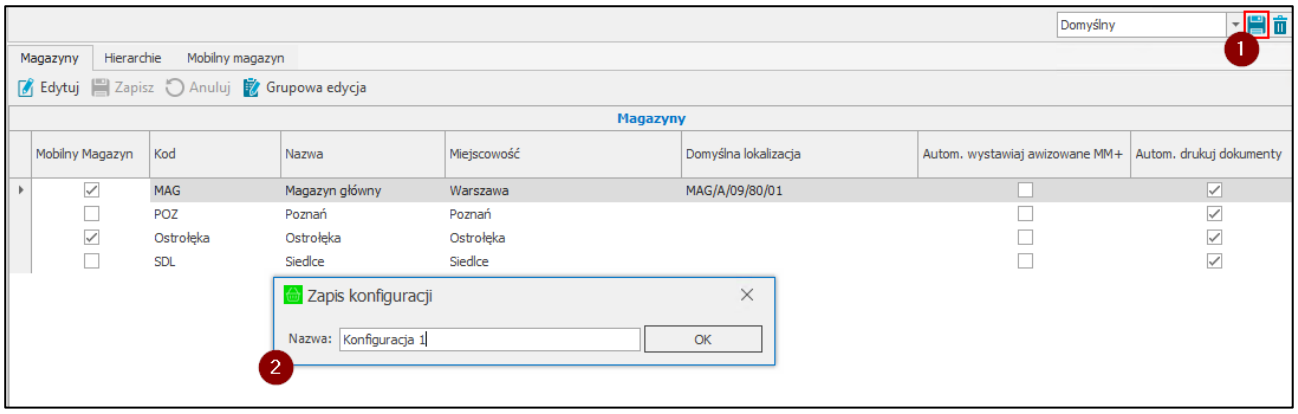
Aby skonfigurować ustawienia hierarchii magazynów należy przejść do **Ustawień** Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, rozwinąć zakładkę **Rozwiązania mobilne** i wybrać opcję **Hierarchia magazynów**.



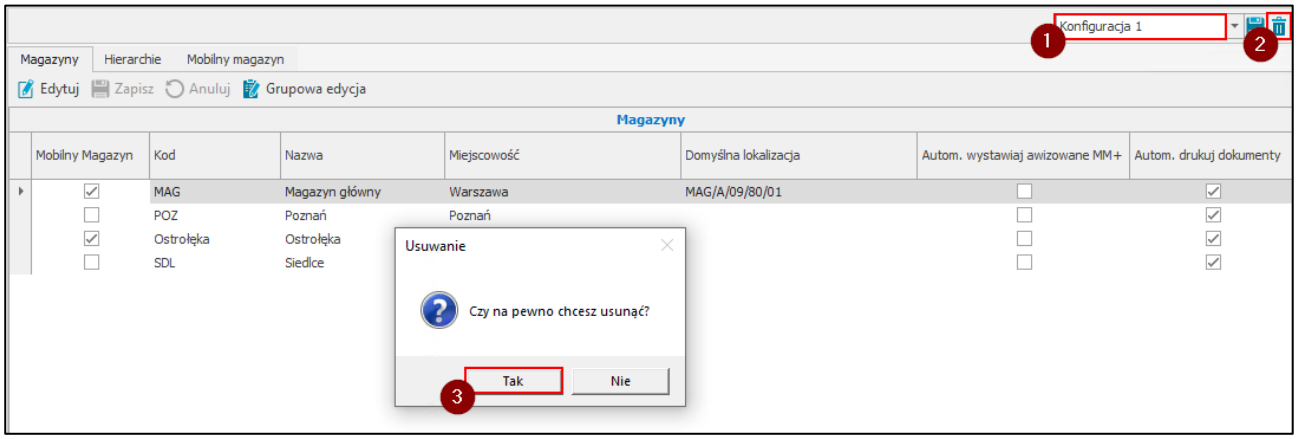
Okno ustawień hierarchii magazynowych jest podzielone na trzy zakładki:

- *Magazyny*, w której magazynier określa jakie magazyny mają być objęte rozwiązaniem Symfonia Mobilny Magazyn;
- *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 prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



4.1.7.1 Definiowanie magazynów objętych Mobilnym Magazynem

W zakładce *Magazyny* znajduje się lista magazynów zdefiniowanych w ustawieniach systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Firma>Magazyny*). Użytkownik ma możliwość określenia, które magazyny mają być objęte Mobilnym Magazynem. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

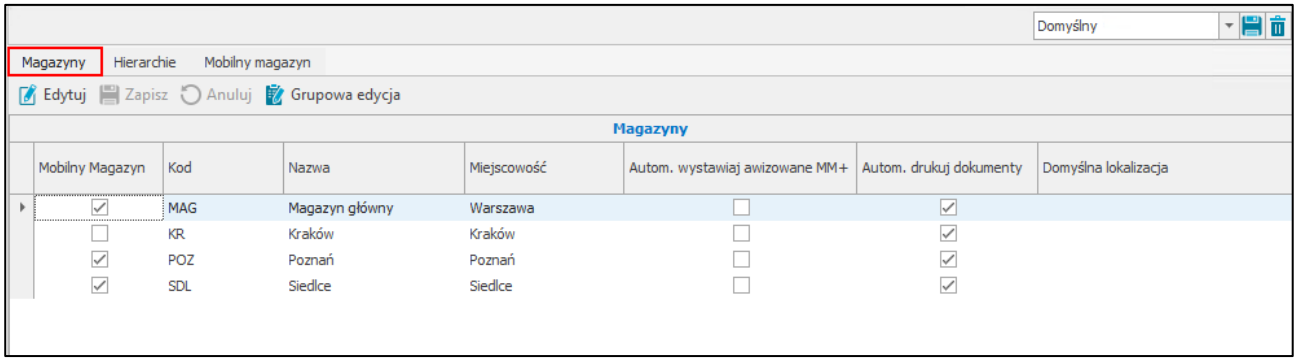
- Pole wyboru **Mobilny Magazyn** – określające czy dany magazyn jest objęty rozwiązaniem Mobilny Magazyn;
- **Kod** – kod magazynu;
- **Nazwa** – nazwa magazynu;
- **Miejscowość** – miejscowość magazynu pobierana z adresu magazynu;
- Pole wyboru **Automatycznie wystawiaj awizowane MM+** – określające, na których magazynach zostanie włączone automatyczne wystawianie dokumentów MM+ utworzonych w buforze po wystawieniu awizowanego dokumentu MM-; **pole zaznaczone** – po zrealizowaniu operacji awizowanego przesunięcia z poziomu aplikacji mobilnej zostaje wystawiony dokument MM- oraz automatycznie wystawiony zostaje powiązany do niego dokument MM+ na magazyn nieobjęty Mobilnym Magazynem; **odznaczone pole wyboru** – po zrealizowaniu operacji awizowanego przesunięcia z poziomu aplikacji mobilnej wystawiony zostaje dokument MM- oraz utworzony zostaje powiązany do niego dokument MM+ w buforze.

  Należy pamiętać, że opcja automatycznego wystawiania awizowanego MM+ dostępna jest tylko dla magazynów nieobjętych Mobilnym Magazynem (odznaczone pole w kolumnie **Mobilny Magazyn**).
- Pole wyboru **Automatycznie drukuj dokumenty** – określające czy dokumenty wystawione na danym magazynie będą automatycznie drukowane po zatwierdzeniu operacji z poziomu aplikacji mobilnej;

pole zaznaczone – po wystawieniu dokumentu zostanie automatycznie uruchomiony wydruk; **odznaczone pole wyboru** – wydruk nie zostanie uruchomiony.

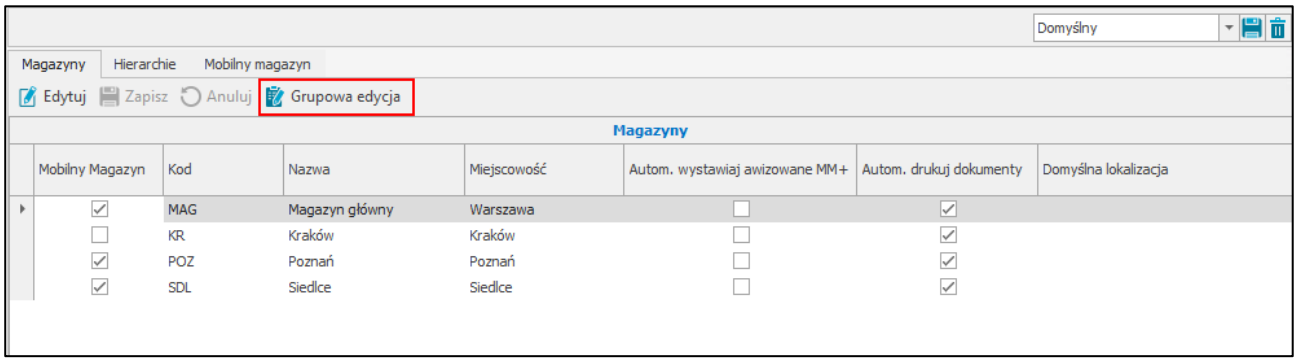
Należy pamiętać, że wydruk zostanie uruchomiony, jeśli w konfiguracji wydruków dokumentów został zdefiniowany wystawiany typ dokumentu (*Ustawienia>Rozwiązanie mobilne>Konfiguracja wydruków dokumentów*).

- **Domyślna lokalizacja** – domyślna lokalizacja, na która będą przyjmowane towary za pomocą etykiet Stolcad (opis przyjmowania towarów w module Stolcad został opisany w rozdziale *6.2.5 Przyjęcie towaru do magazynu – moduł Stolcad*). Po przejściu do trybu edycji i kliknięciu w dany wiersz w kolumnie, zostanie wyświetlona lista lokalizacji zdefiniowanych w kartotece lokalizacji (*Mobilny Magazyn>Lokalizacje*).

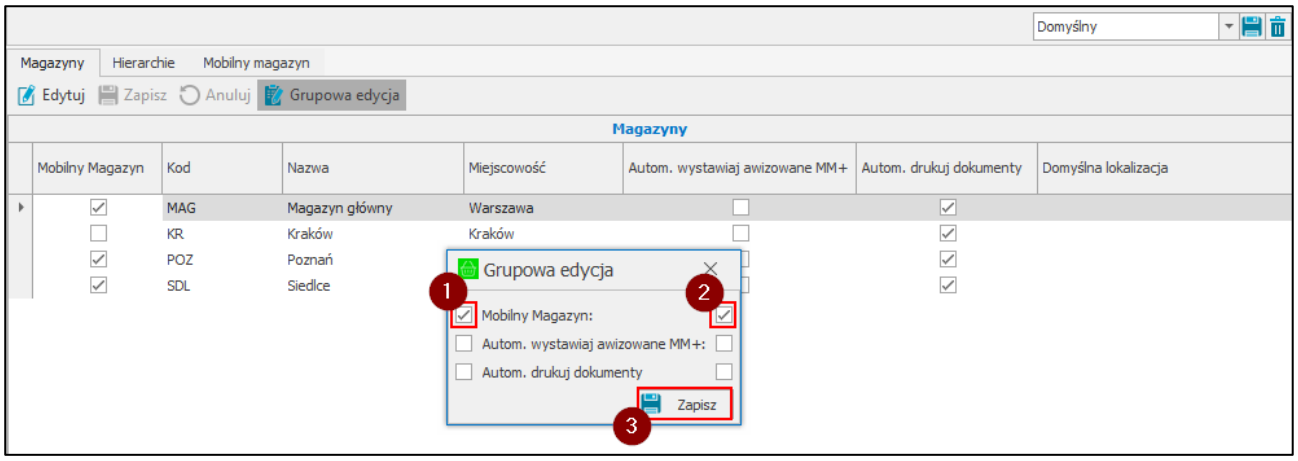


Użytkownik po przejściu do trybu edycji (przycisk **Edytuj**) ma możliwość zaznaczenia/odznaczenia pól wyboru w kolumnach **Mobilny Magazyn/Autom. wystawiaj awizowane MM+/Autom. drukuj dokumenty** w wierszach odpowiadających danym magazynom. Aby zapisać zmiany należy kliknąć **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Użytkownik ma możliwość wykonania grupowej edycji ustawień magazynów. W tym celu należy użyć przycisku **Grupowa edycja**.

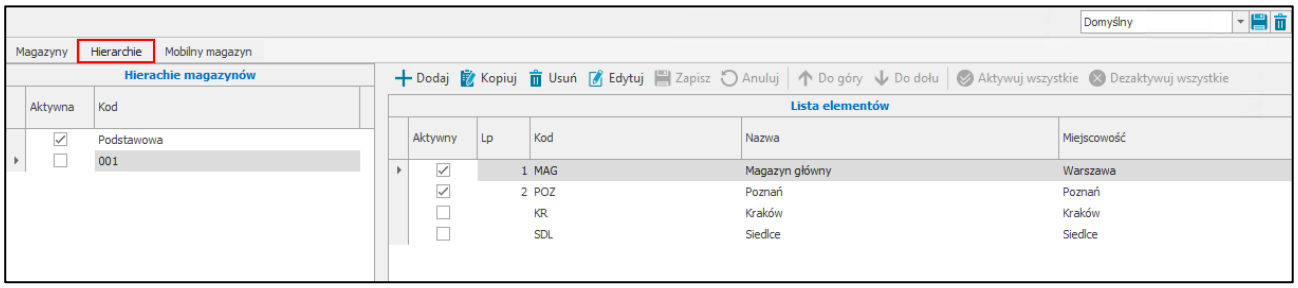


W oknie grupowej edycji użytkownik zaznacza po lewej stronie opcji pole wyboru, aby określić które ustawienia będą edytowane dla wszystkich magazynów. Po prawej stronie opcji zostanie uaktywnione pole wyboru służące do włączenia/wyłączenia wybranego ustawienia. Przycisk **Zapisz** powoduje zapisanie wprowadzonych zmian.



4.1.7.2 Definiowanie hierarchii magazynowych

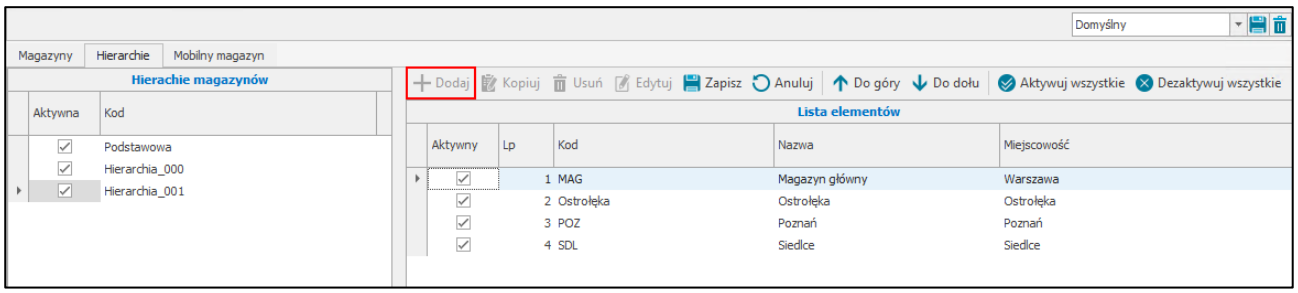
W zakładce *Hierarchie* znajduje się lista zdefiniowanych hierarchii – w tabeli **Hierarchie magazynów** prezentowany jest kod hierarchii oraz znacznik określający aktywność hierarchii. Obok znajduje się tabela **Lista elementów** zawierająca listę elementów aktualnie zaznaczonej hierarchii. Elementy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



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

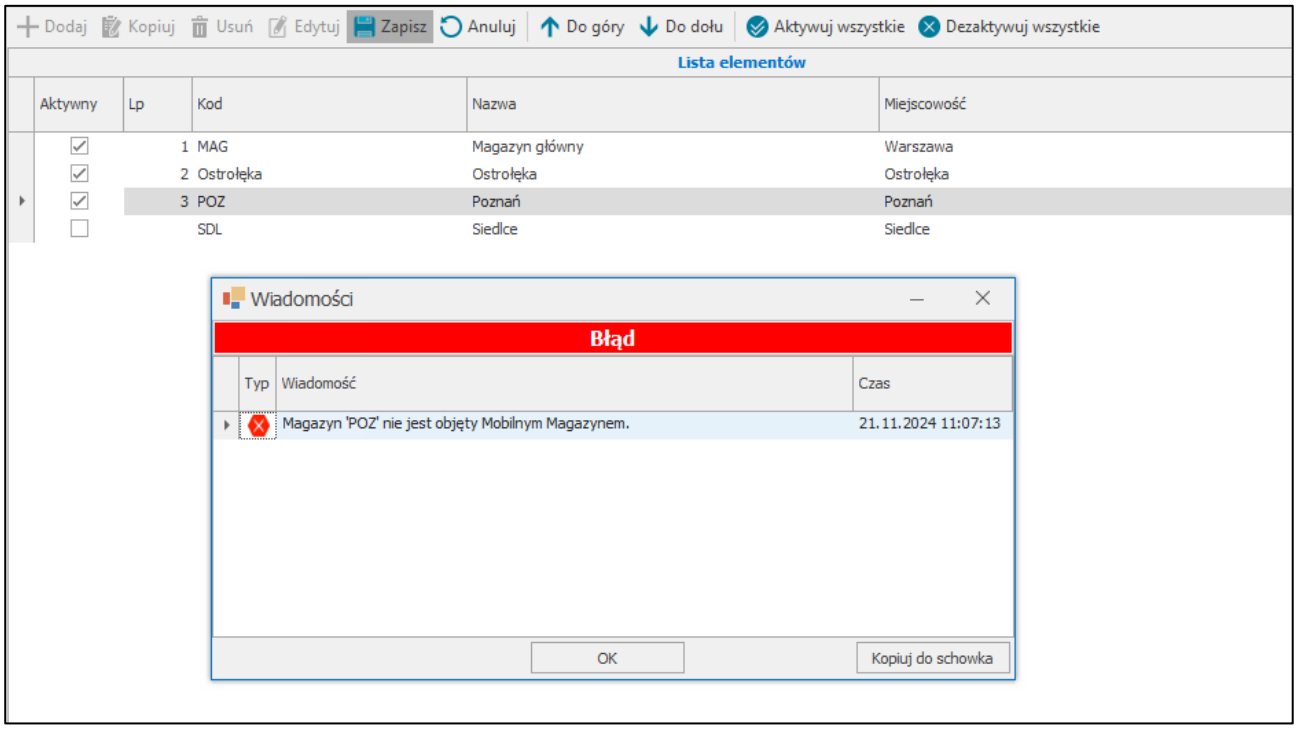


W celu dodania nowej hierarchii magazynowej należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Na liście hierarchii zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać kod hierarchii. Domyślnie nowa hierarchia zostaje dodana jako aktywna, użytkownik może ją jednak dezaktywować klikając w znacznik znajdujący się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

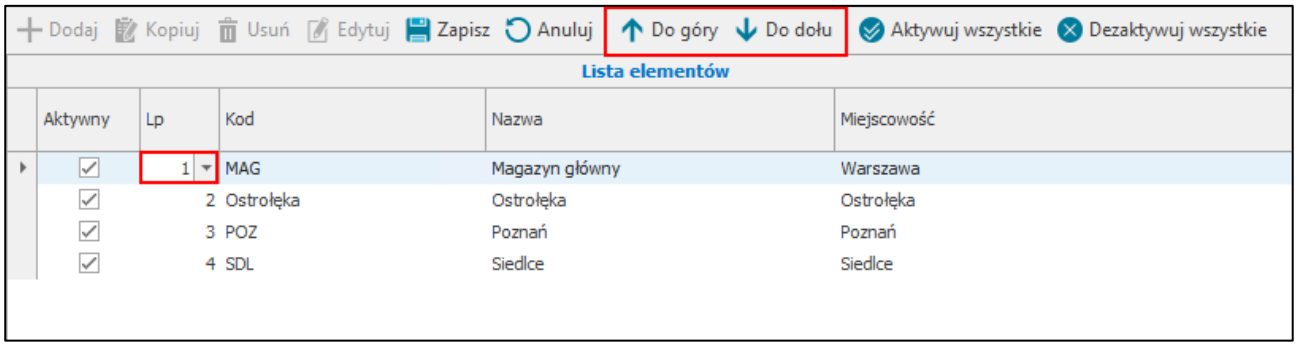


Należy pamiętać, że nie można w hierarchii magazynów użyć magazynu, który nie został objęty Mobilnym Magazynem. Jeśli użytkownik zaznaczy pole wyboru **Aktywna** obok magazynu, który w zakładce ***Magazyny*** nie został oznaczony jako objęty Mobilnym Magazynem, to podczas próby zapisania zmian zostanie wyświetlone ostrzeżenie – zapisanie zmian nie będzie możliwe. Opis definiowana magazynów jako objęte

rozwiązaniem Symfonia Mobilny Magazyn został opisany w rozdziale *4.1.7.1 Definiowanie magazynów objętych Mobilnym Magazynem.*



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.

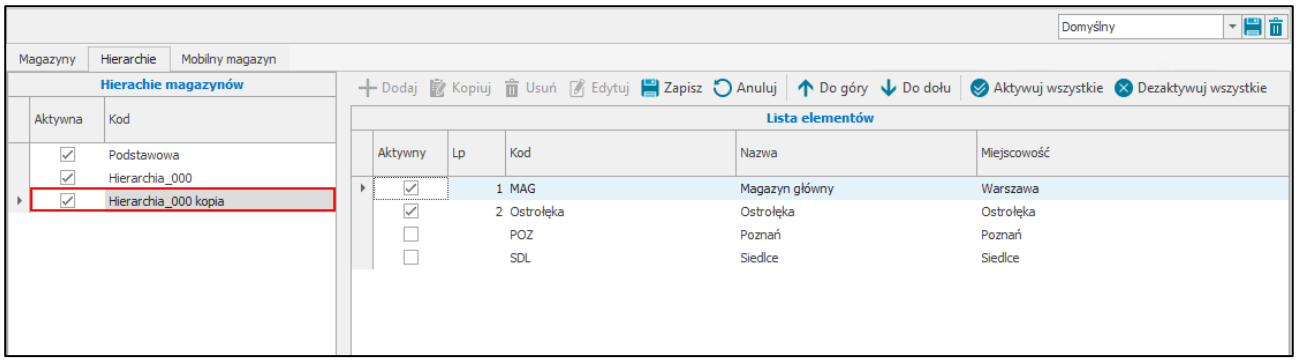


Poprzez zaznaczanie/odznaczanie pola w kolumnie **Aktywny**, użytkownik określa aktywność magazynu w danej hierarchii. Określanie aktywności magazynów możliwe jest również przy pomocy przycisków **Aktywuj wszystkie**/**Dezaktywuj wszystkie**.

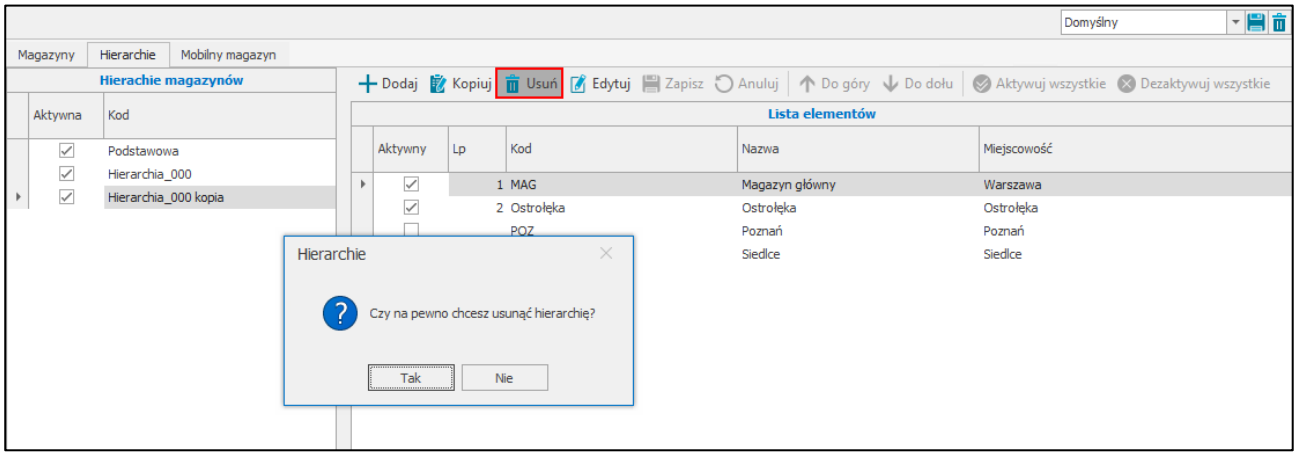
Ustaloną hierarchię należy zapisać klikając na przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną akcję bez zapisywania wprowadzonych danych.

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



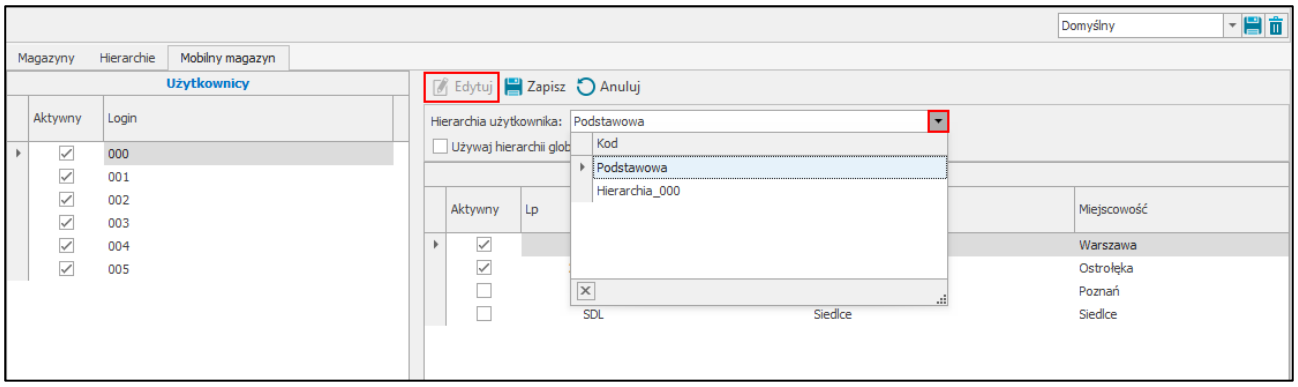
Aby usunąć wybraną hierarchię magazynową, należy skorzystać z przycisku **Usuń**, a następnie potwierdzić wykonanie tej operacji.



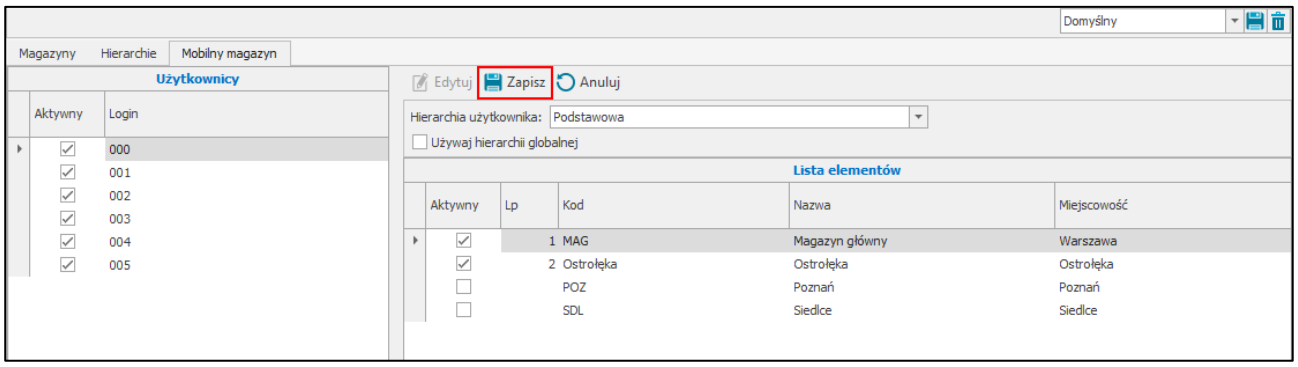
Należy pamiętać, że nie można usunąć hierarchii, która jest w użyciu (jest domyślną hierarchią globalną lub użytkownika).

4.1.7.3 Przypisywanie hierarchii użytkownikom mobilnym

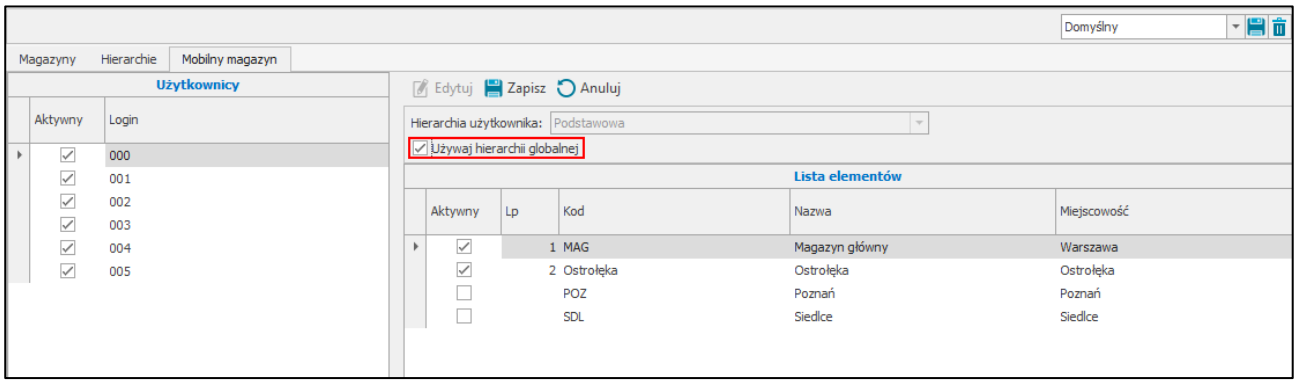
Aby przypisać użytkownikowi mobilnemu wybraną hierarchię magazynową należy przejść do zakładki *Mobilny magazyn*. Zakładka ta jest podzielona na dwie sekcje. Pierwsza z nich to lista użytkowników mobilnych zdefiniowanych w systemie (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilny*) – w tabeli prezentowane 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*).



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



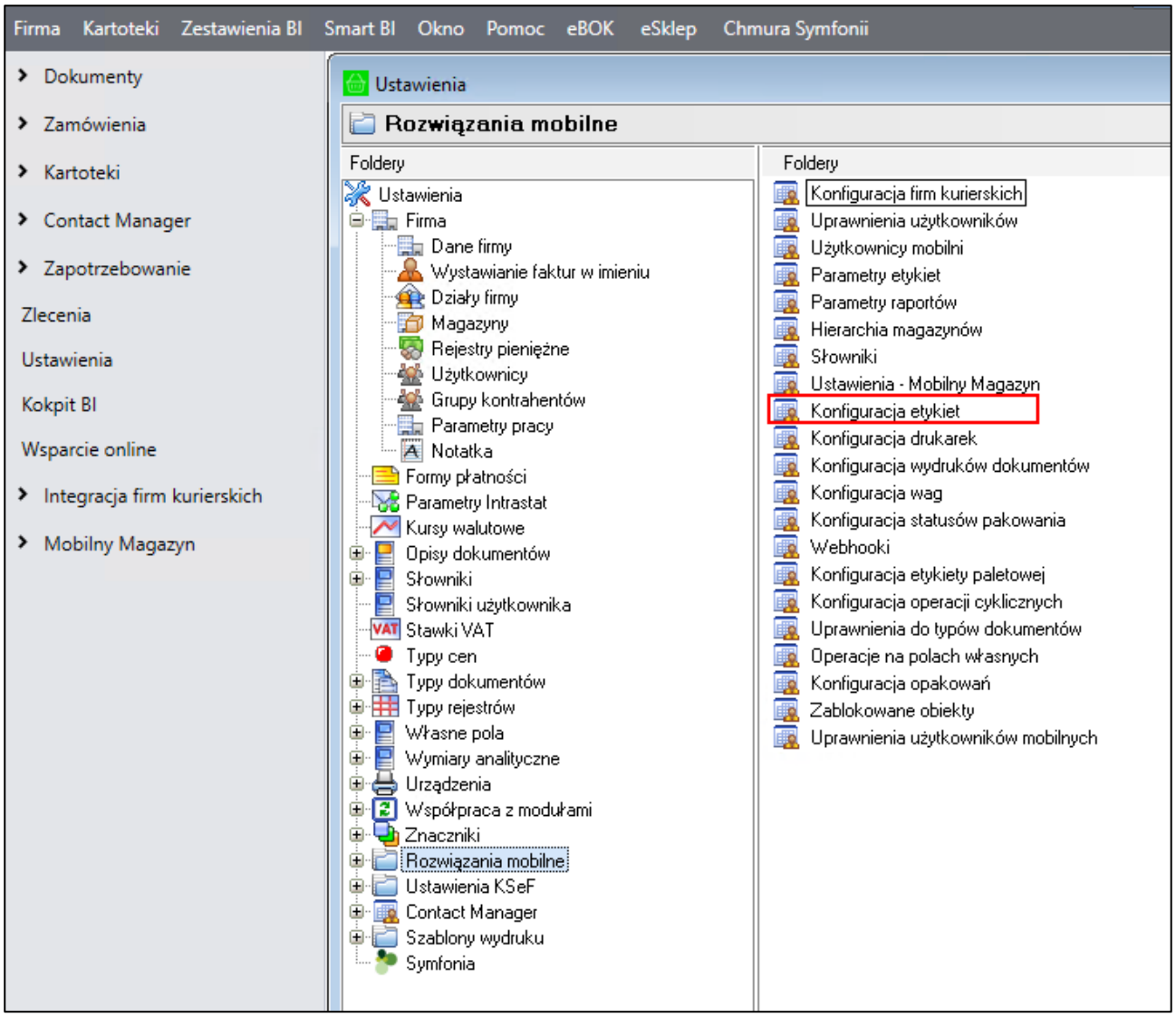
Użytkownik handlowy może również ustawić dla użytkownika mobilnego opcję **Używaj hierarchii globalnej**. Wtedy rezerwacje na towar będą zakładane według hierarchii wybranej w ustawieniach modułu, a pole dotyczące hierarchii użytkownika zrobi się nieaktywne i wybór hierarchii z listy będzie niemożliwy.



4.1.8 Konfiguracja etykiet

W oknie **konfiguracji etykiet** użytkownik ma możliwość definiowana typów etykiet i przypisywania do nich wybranych drukarek oraz przypisywania poszczególnym użytkownikom mobilnym i handlowym do wybranych typów etykiet drukarek zdefiniowanych w oknie konfiguracji drukarek (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja etykiet*).

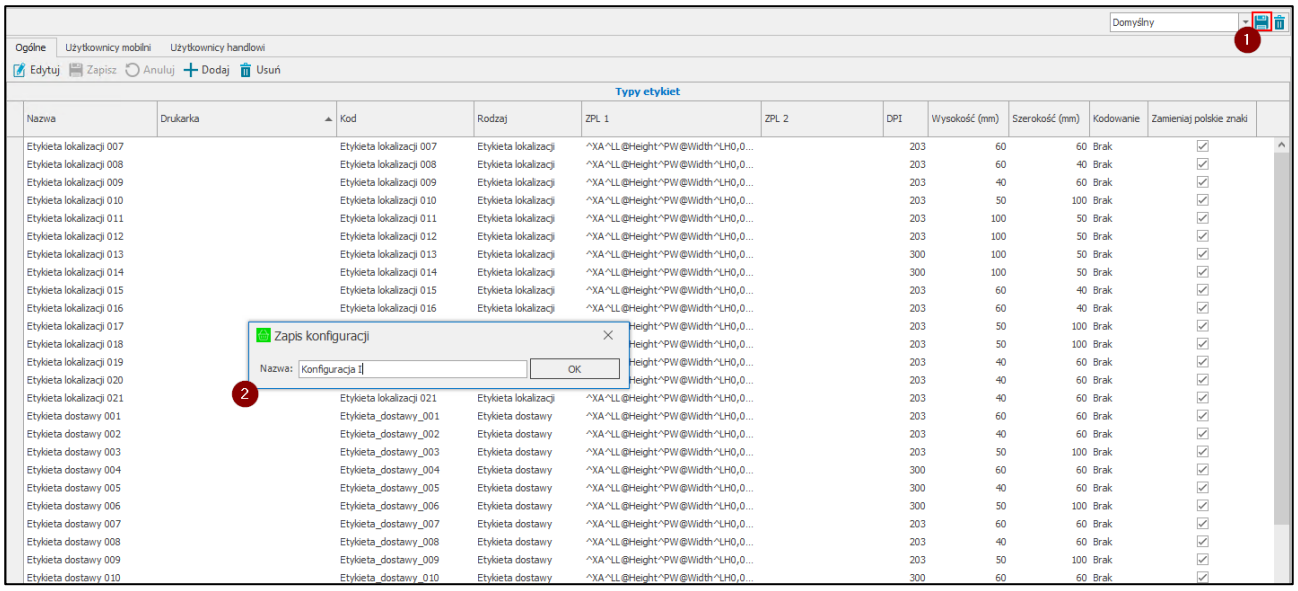
Aby wyświetlić okno konfiguracji etykiet należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Konfiguracja etykiet**.



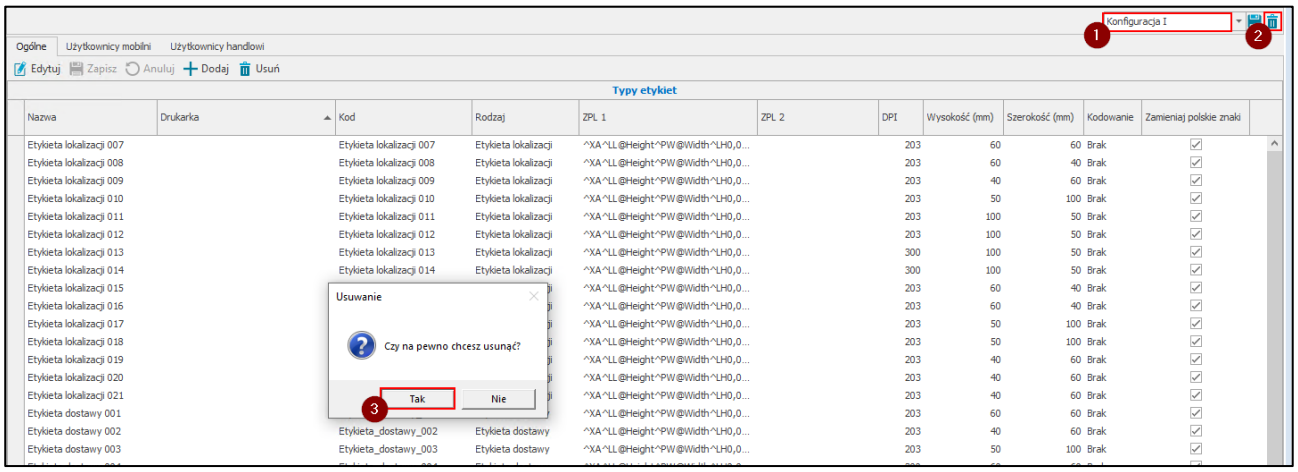
Okno konfiguracji etykiet jest podzielone na trzy zakładki:

- ***Ogólne***, w której użytkownik ma możliwość definiowana typów etykiet oraz przypisywania do nich wybranych drukarek;
- ***Użytkownicy mobilni***, w której drukarki są przypisywane poszczególnym użytkownikom mobilnym do wybranych typów etykiet;
- ***Użytkownicy handlowi***, w której drukarki są przypisywane poszczególnym użytkownikom handlowym do wybranych typów etykiet.

W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



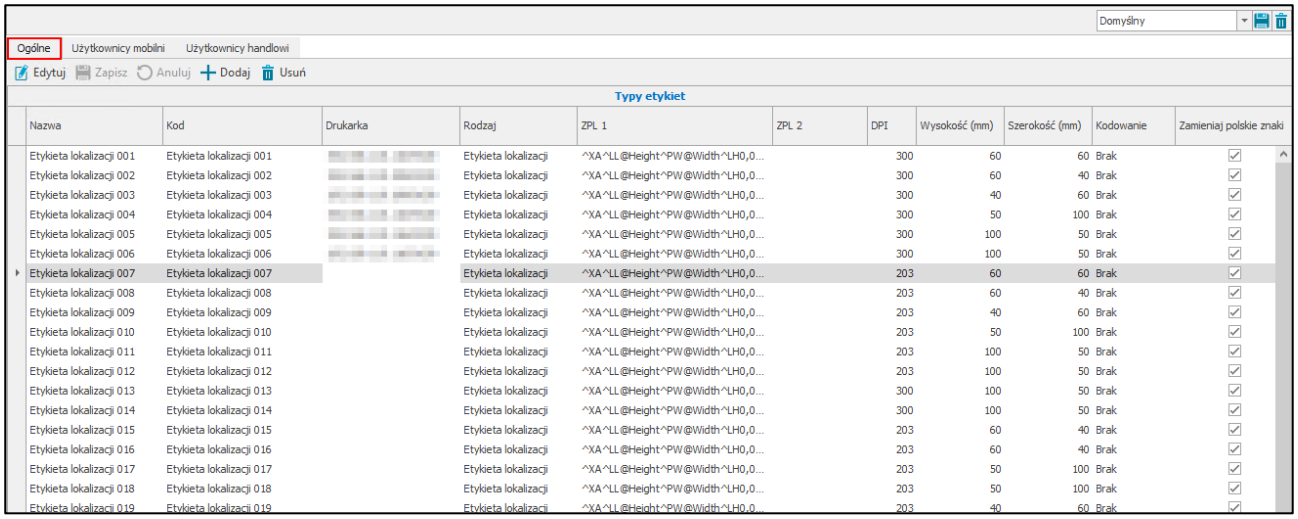
4.1.8.1 Definiowanie etykiet

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** – drukarki do wydruków kurierskich muszą mieć ustawione DPI 203;
- **Wymiary etykiety** – **wysokość** oraz **szerokość etykiety** podana w milimetrach;

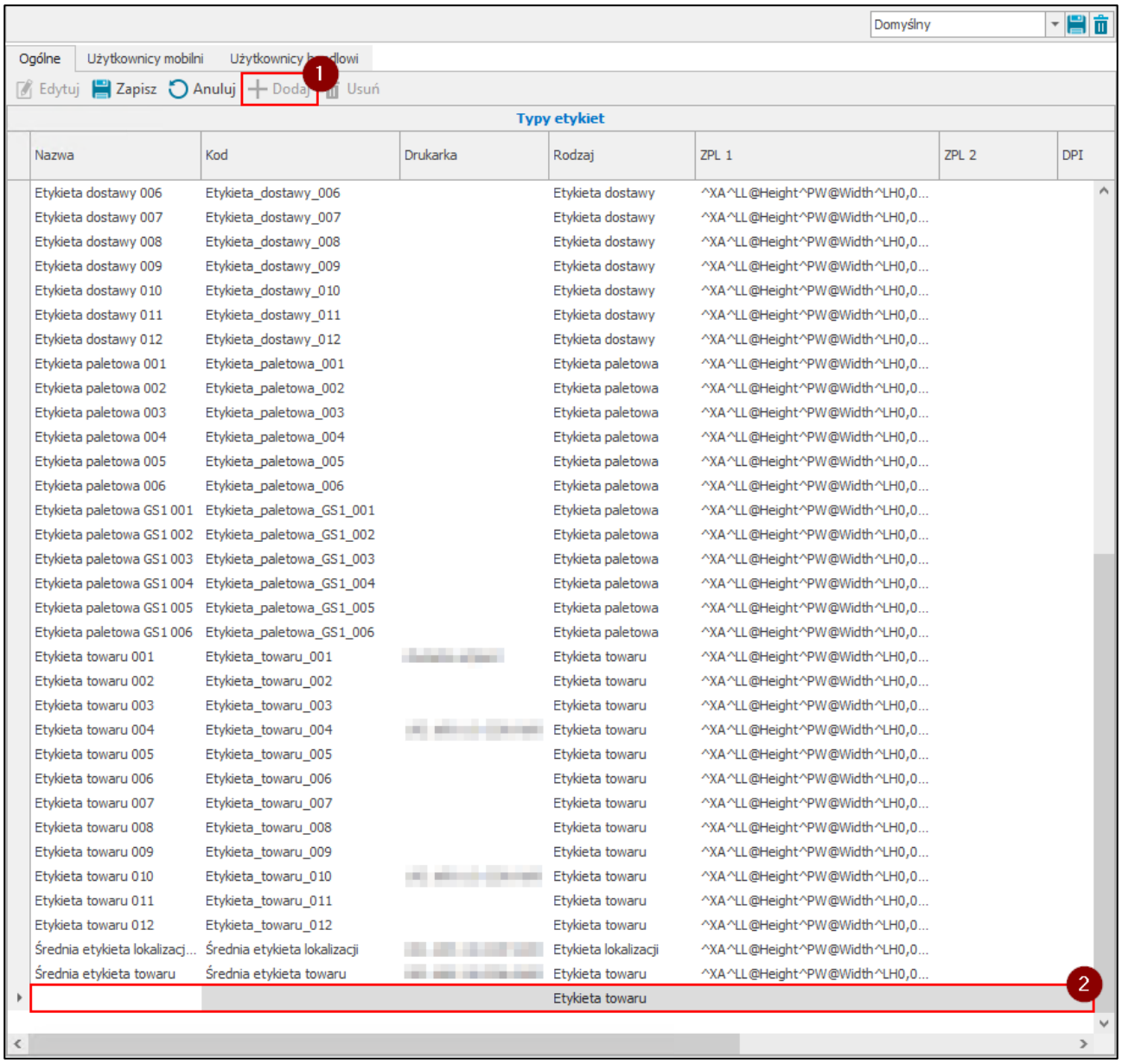
- **Kodowanie** – wybierane z listy rozwijanej kodowanie dla drukarek do wydruków ZPL, do wyboru są opcje ***Windows-1250***, ***UTF-8*** lub ***Brak***;
- Pole wyboru **Zamieniaj polskie znaki** określające czy polskie znaki będą drukowane na etykietach; **zaznaczone pole wyboru** – na etykietach nie będą drukowane polskie znaki, **odznaczone pole wyboru** – polskie znaki będą drukowane w niezmienionej formie.



Nad tabelą dostępne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.



W celu dodania nowego typu etykiety należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Na liście typów etykiet zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać nazwę i kod etykiety, 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. Pole wyboru **Zamieniaj polskie znaki** nie jest domyślnie zaznaczane.



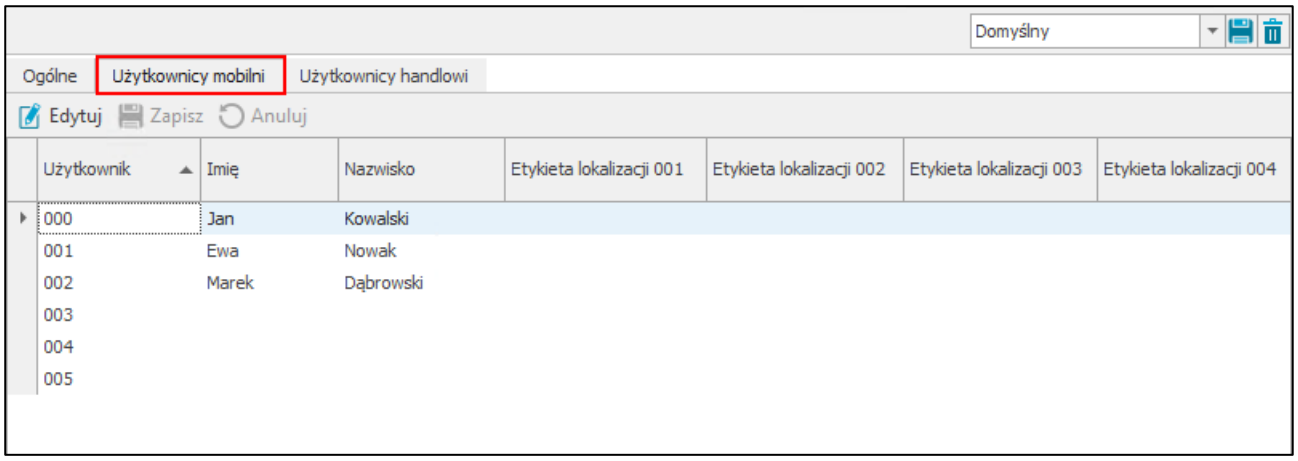
Utworzony typ etykiety należy zapisać klikając na przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną akcję bez zapisywania wprowadzonych danych.

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

4.1.8.2 Przypisywanie użytkownikom mobilnym drukarek do wybranych typów etykiet

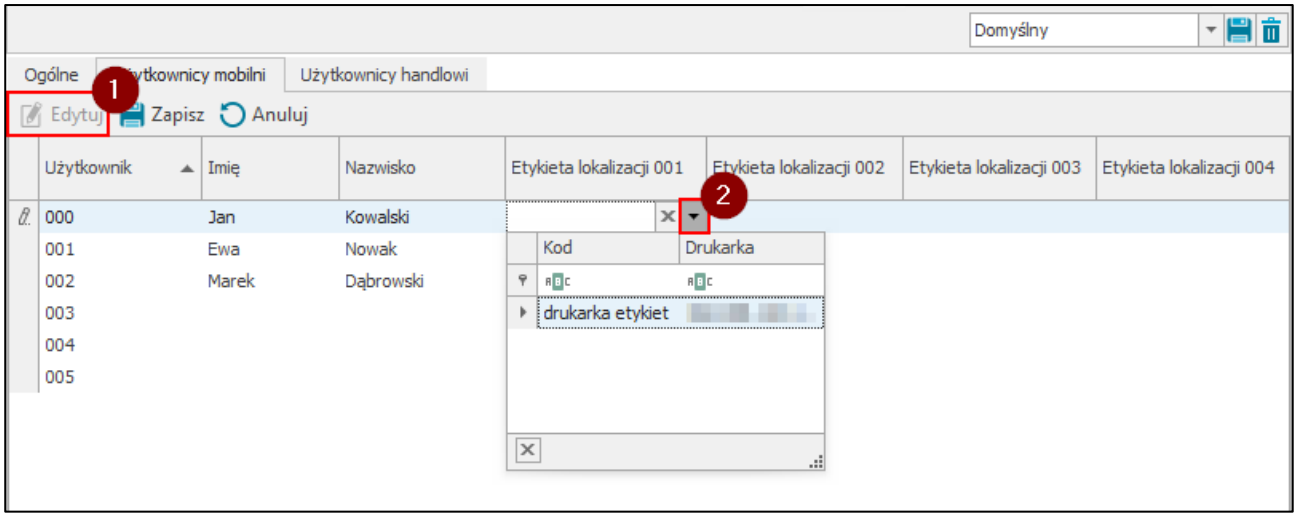
W zakładce ***Użytkownicy mobilni*** znajduje się tabela prezentująca listę użytkowników mobilnych zdefiniowanych w systemie (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilny*). Kolumny tabeli przedstawiają login użytkownika mobilnego, jego imię i nazwisko oraz typy etykiet.

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

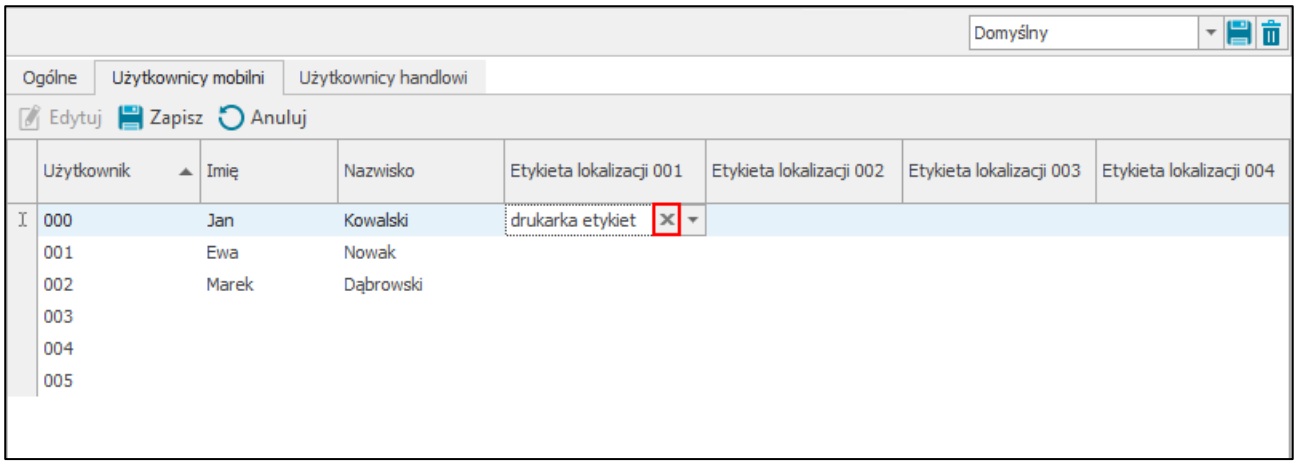


Aby przypisać użytkownikowi mobilnemu wybraną drukarkę do danego typu etykiety należy zaznaczyć użytkownika, a następnie przejść w tryb edycji klikając przycisk **Edytuj.** Wówczas użytkownik ma możliwość wskazania wybranych drukarek w kolumnach zawierających typy etykiet. Po rozwinięciu pola w wybranej 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 kartotece **Konfiguracja drukarek**. Opis znajduje się w rozdziale *4.1.9 Konfiguracja drukarek*.



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



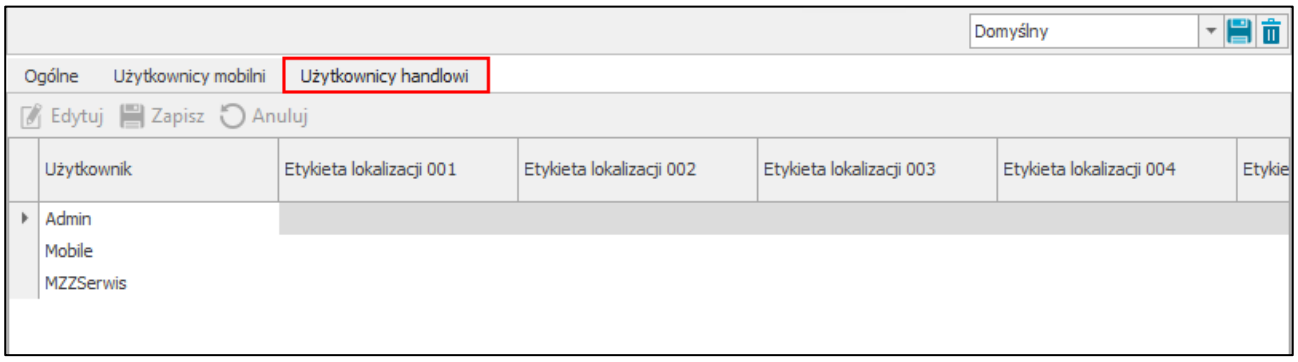
Aby zapisać ustawienia należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez zapisywania wprowadzonych zmian.

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*.

4.1.8.3 Przypisywanie użytkownikom handlowym drukarek do wybranych typów etykiet

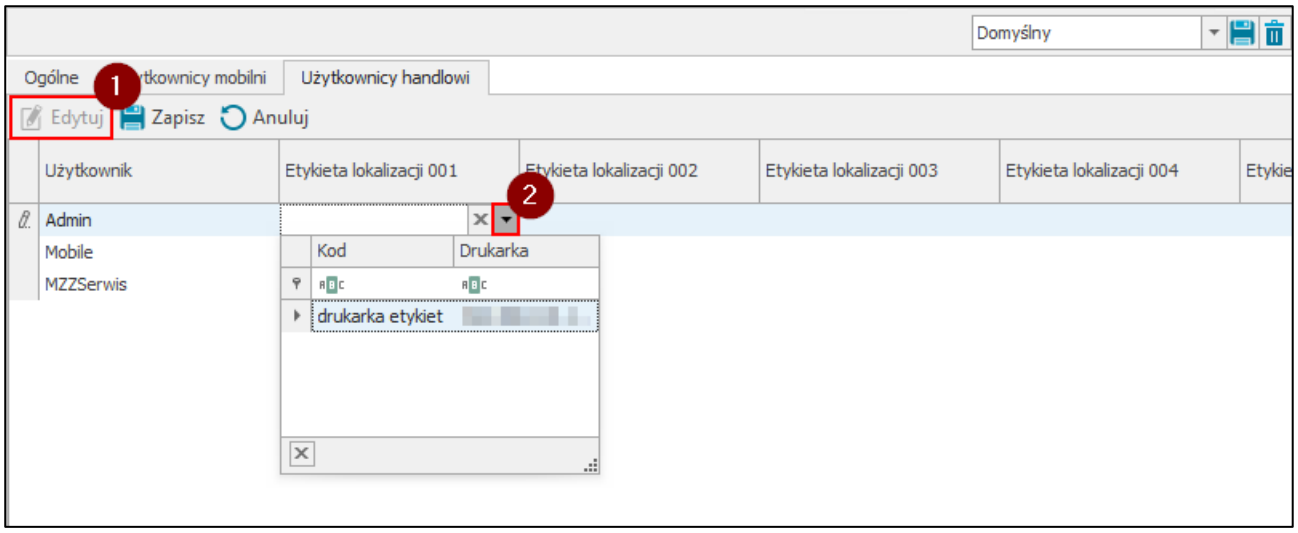
W zakładce znajduje się tabela *Użytkownicy handlowi* prezentująca listę użytkowników handlowych zdefiniowanych w Symfonii Administracja. Kolumny tabeli przedstawiają kod użytkownika handlowego oraz typy etykiet.

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

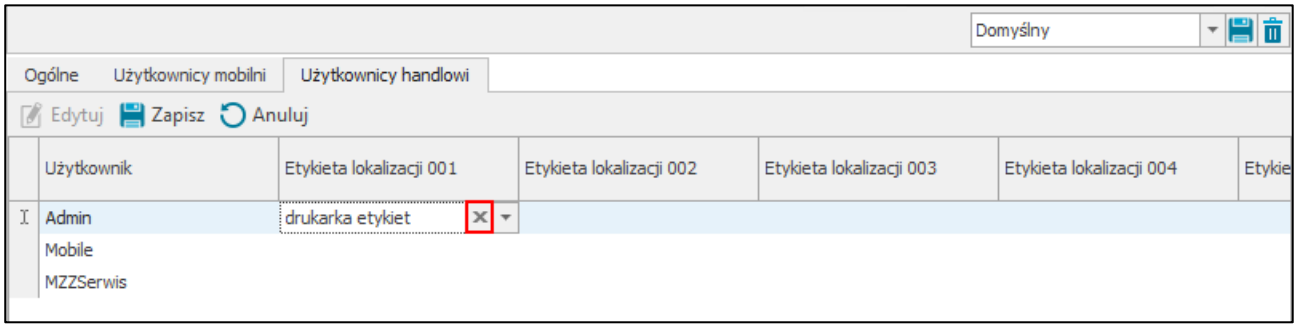


Aby przypisać użytkownikowi handlowemu wybraną drukarkę do danego typu etykiety należy zaznaczyć wybranego użytkownika, a następnie przejść w tryb edycji klikając przycisk **Edytuj.** Wówczas użytkownik ma możliwość wskazania wybranych drukarek w kolumnach zawierających typy etykiet. Po rozwinięciu pola 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 w kartotece **Konfiguracja drukarek**. Opis znajduje się w rozdziale *4.1.9 Konfiguracja drukarek*.



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

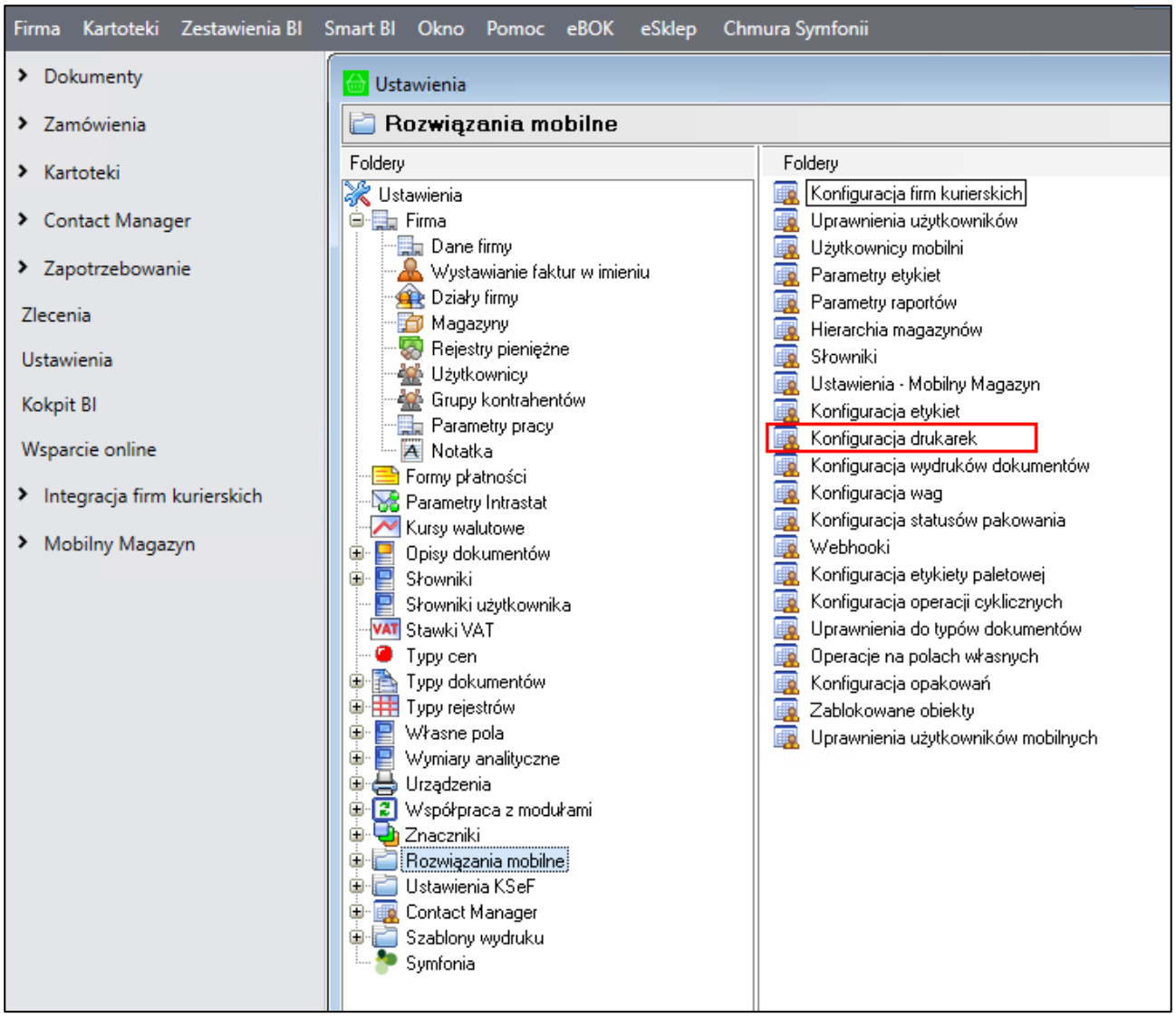


Aby zapisać ustawienia należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez zapisywania wprowadzonych zmian.

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*.

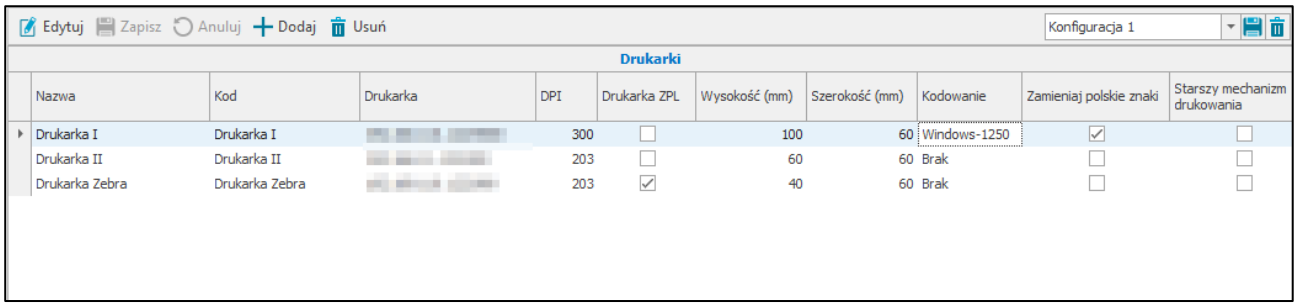
4.1.9 Konfiguracja drukarek

W celu wyświetlenia okna konfiguracji drukarek należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Konfiguracja drukarek**.

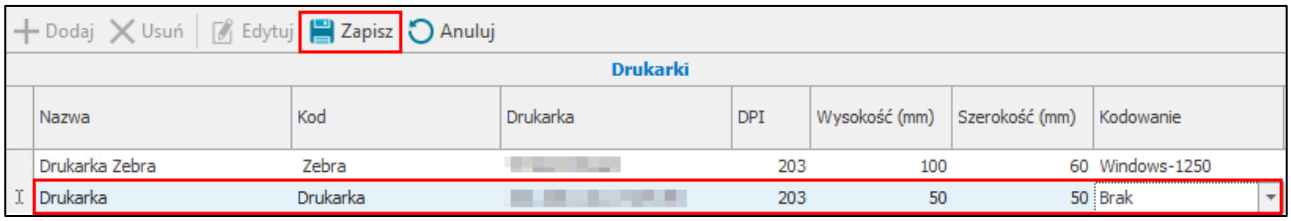


Na ekranie wyświetli się tabela **Drukarki** zawierająca listę zdefiniowanych drukarek. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **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***;
- Pole wyboru **Zamieniaj polskie znaki** określające czy polskie znaki będą drukowane na etykietach; **zaznaczone pole wyboru** – na etykietach nie będą drukowane polskie znaki, **odznaczone pole wyboru** – polskie znaki będą drukowane w niezmienionej formie;
- Pole wyboru **Starszy mechanizm drukowania** – nowy mechanizm drukowania DevExpress nie zawsze działa poprawnie ze starszymi drukarkami, zaznaczenie pola wyboru pozwala przełączyć aplikację na starszy mechanizm drukowania.



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. Pola wyboru **Zamieniaj polskie znaki** i **Starszy mechanizm drukowania** nie jest domyślnie zaznaczane.



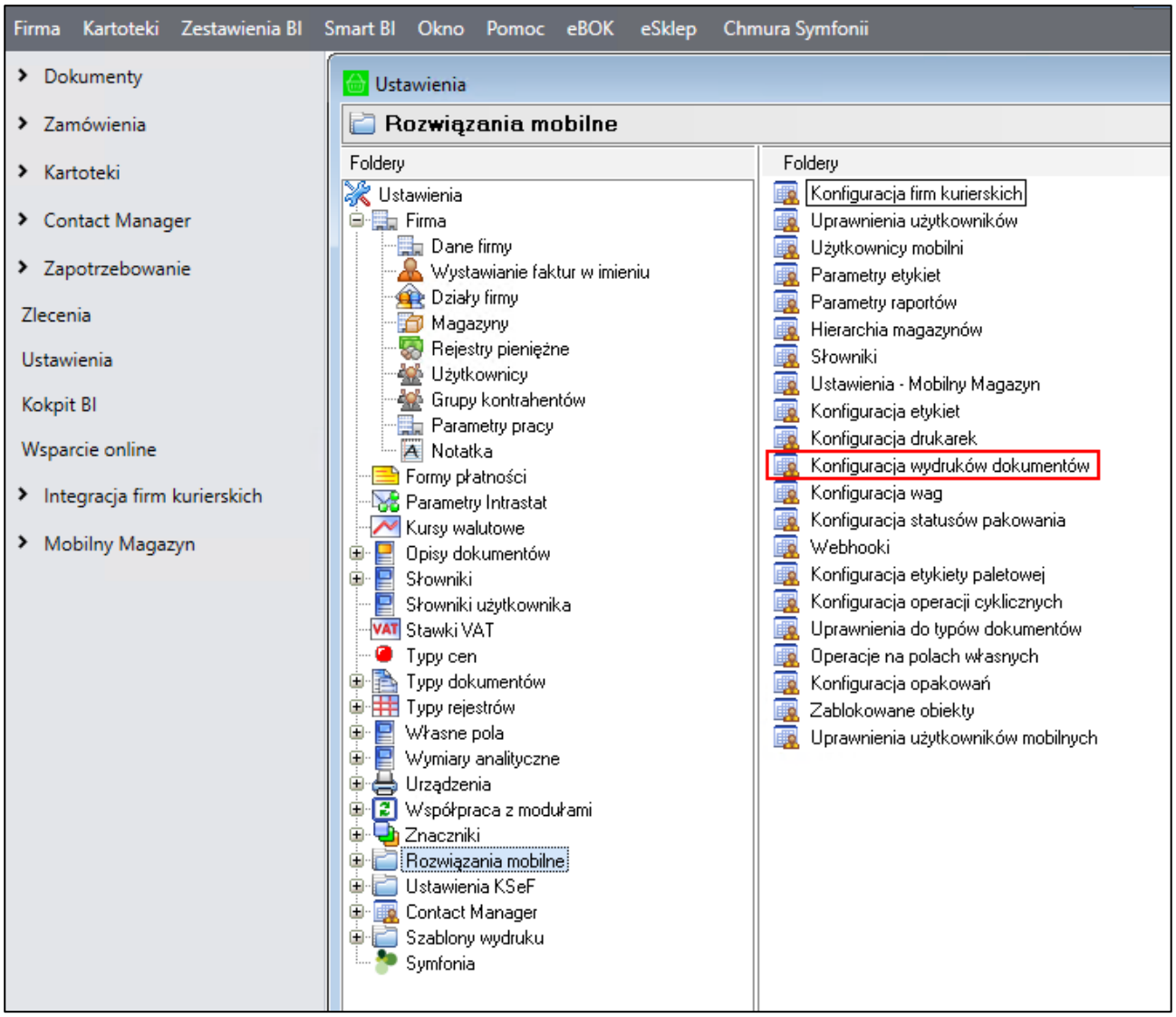
Dodaną drukarkę należy zapisać klikając na przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną akcję bez zapisywania wprowadzonych danych.

4.1.10 Konfiguracja wydruków dokumentów

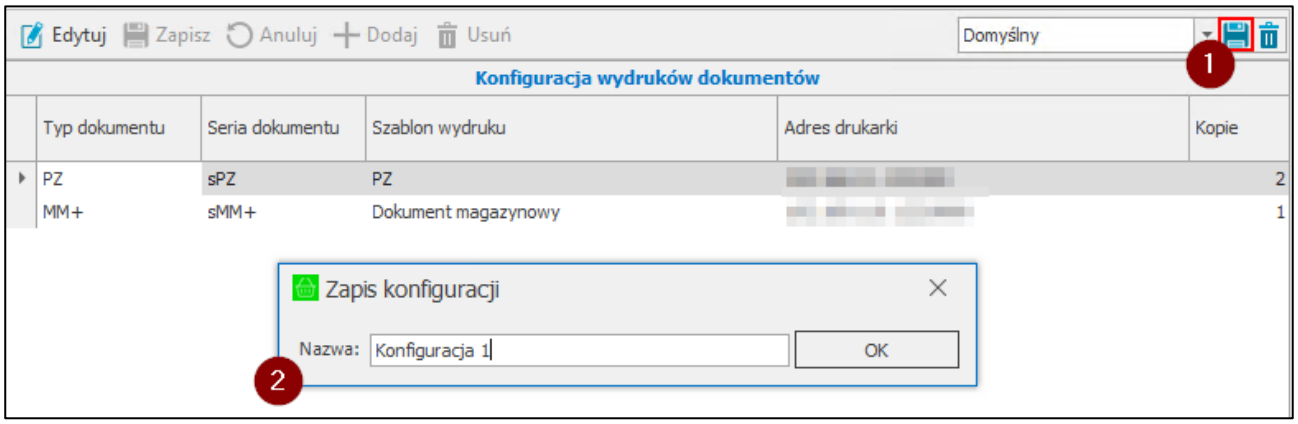
W oknie konfiguracji wydruków dokumentów użytkownik ma możliwość wybrania rodzajów wydruków jakie mają drukować się po wystawieniu danego typu dokumentu magazynowego z aplikacji mobilnej.

> Należy pamiętać, że dokumenty wystawione na magazyn, na którym nie zostało włączone automatyczne drukowanie dokumentów, nie będą drukowane automatycznie po wystawieniu z poziomu aplikacji.
>
> Opcja **Automatycznie drukuj dokumenty** jest widoczna w ustawieniach hierarchii magazynów – opis znajduje się w rozdziale *4.1.7.1 Definiowanie magazynów objętych Mobilnym Magazynem*.

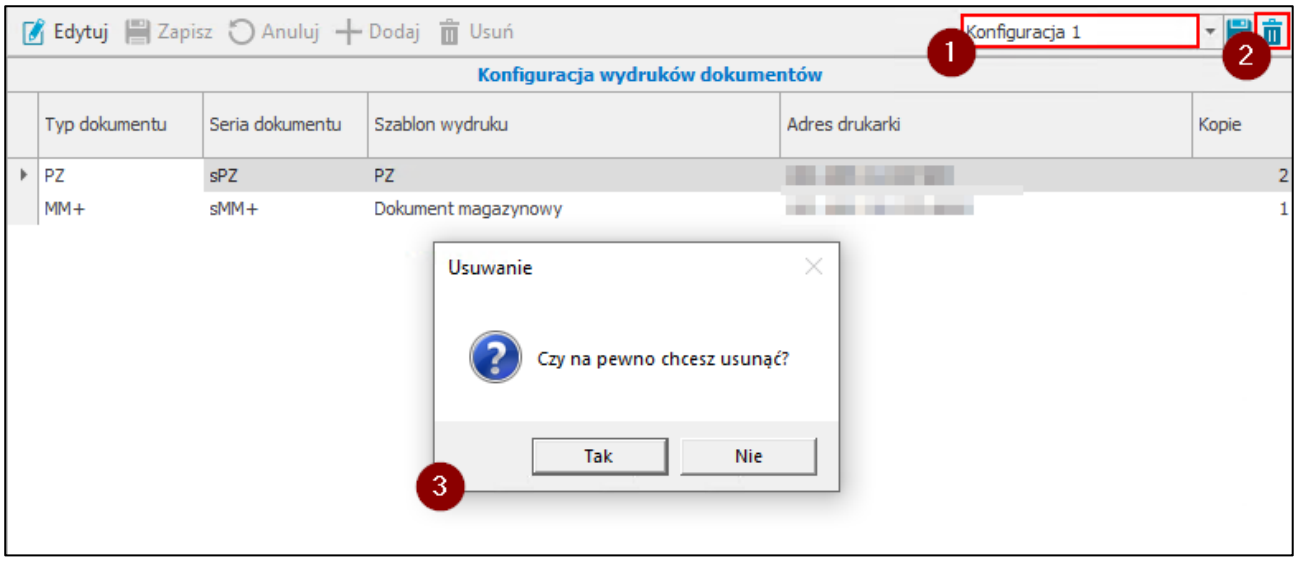
W celu wyświetlenia okna konfiguracji należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Konfiguracja wydruków dokumentów**.



Na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Konfiguracja wydruków dokumentów**. W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.

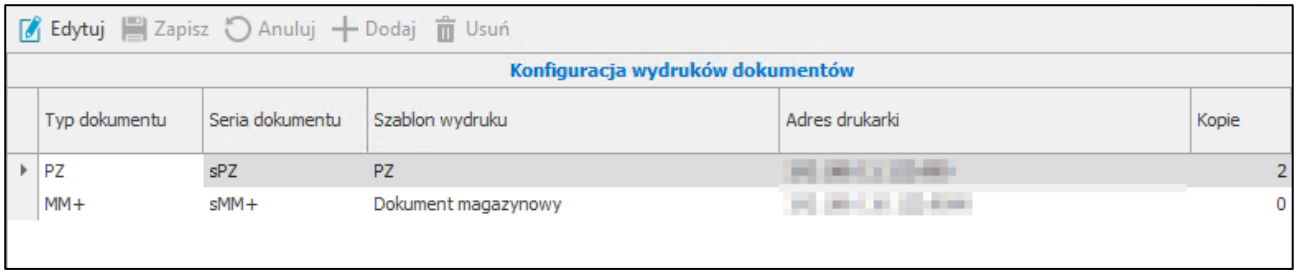


Kolumny tabeli prezentują kolejno:

- **Typ dokumentu** – lista dokumentów magazynowych zdefiniowanych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel;
- **Seria dokumentu** – lista zdefiniowanych serii dokumentu dla wybranego typu dokumentu magazynowego;
- **Szablon wydruku** – lista wydruków zdefiniowanych w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w folderze **Szablony wydruku**. Na liście widoczne są tylko szablony, które jako miejsce wydruku ustawione mają **Okno dokumentu;**
- **Adres drukarki** – nazwa drukarki lub adres IP oraz port drukarki podany po dwukropku;
- **Kopie** – ilości kopii dokumentu jaka ma zostać wydrukowana po wystawieniu dokumentu w aplikacji mobilnej. Jeśli w kolumnie została wskazana ilość 0, dokument nie zostanie wydrukowany.

Nad tabelą widoczne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Przycisk **Edytuj** uruchamia tryb edycji. W celu dodania nowej pozycji konfiguracji należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Na liście dodany zostanie nowy wiersz, w którym należy uzupełnić typ i serie dokumentu, szablon wydruku oraz adres drukarki. Użytkownik ma możliwość skonfigurowania kilku szablonów wydruku dla jednego typu i serii dokumentu.

Aby zapisać wprowadzone zmiany należy skorzystać z przycisku **Zapisz**. Za pomocą przycisku **Usuń** możliwe jest usuniecie aktualnie wskazanej pozycji konfiguracji wydruków. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji bez zapisywania zmian.

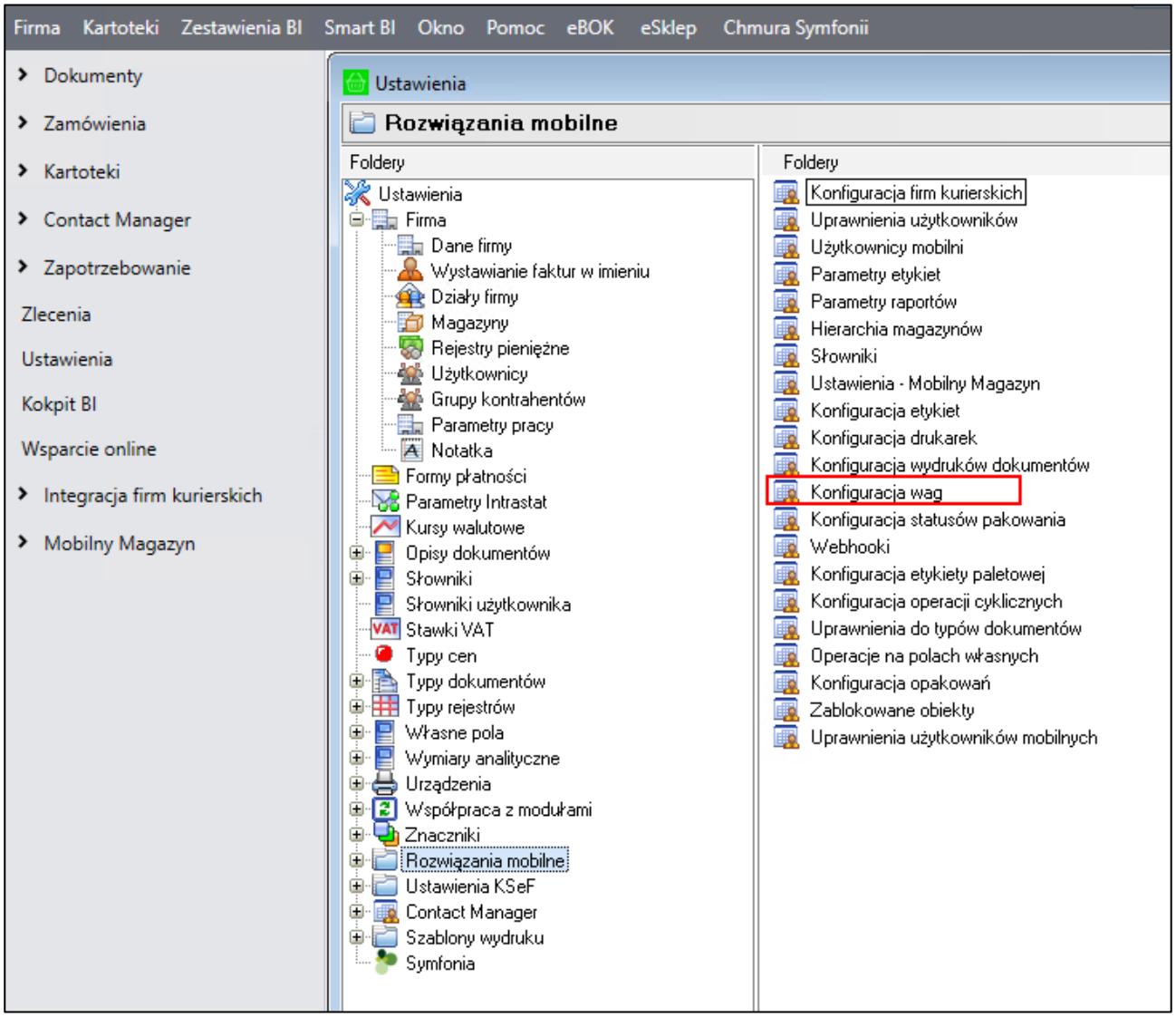


Jeżeli magazynier z poziomu aplikacji mobilnej wystawi dokument magazynowy o typie, który został wskazany w tabeli, zostanie on wydrukowany na drukarce wskazanej w podanej konfiguracji. Jeśli w kolumnie **Kopie** została wskazana ilość 0, dokument nie zostanie wydrukowany.

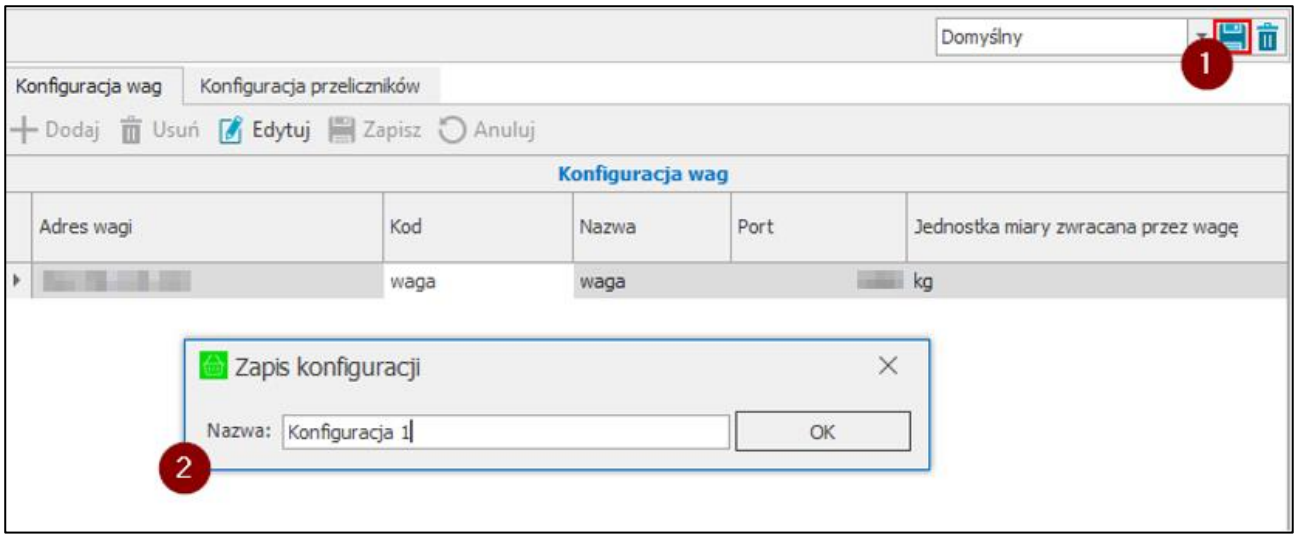
W sytuacji, gdy dla jednego typu i serii dokumentu zostało zdefiniowanych kilka szablonów wydruku to po wystawieniu dokumentu magazynowego w aplikacji mobilnej, wydrukowane zostaną wszystkie skonfigurowane wydruki.

4.1.11 Konfiguracja wag

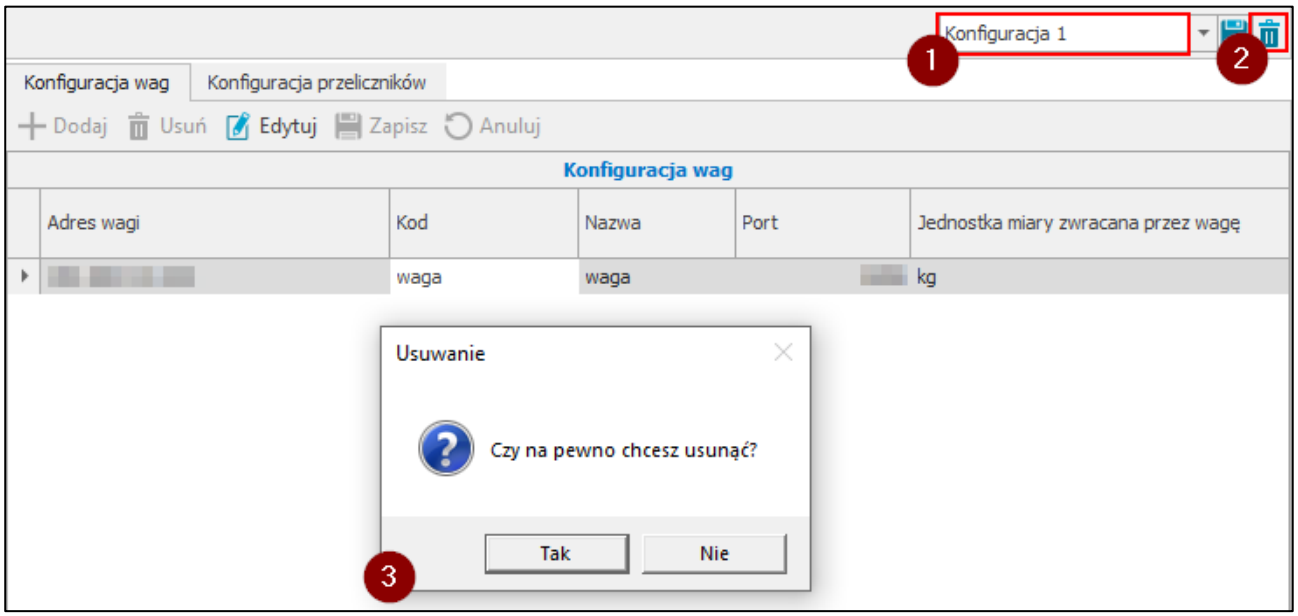
W celu wyświetlenia okna konfiguracji wag należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Konfiguracja wag**.



W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.

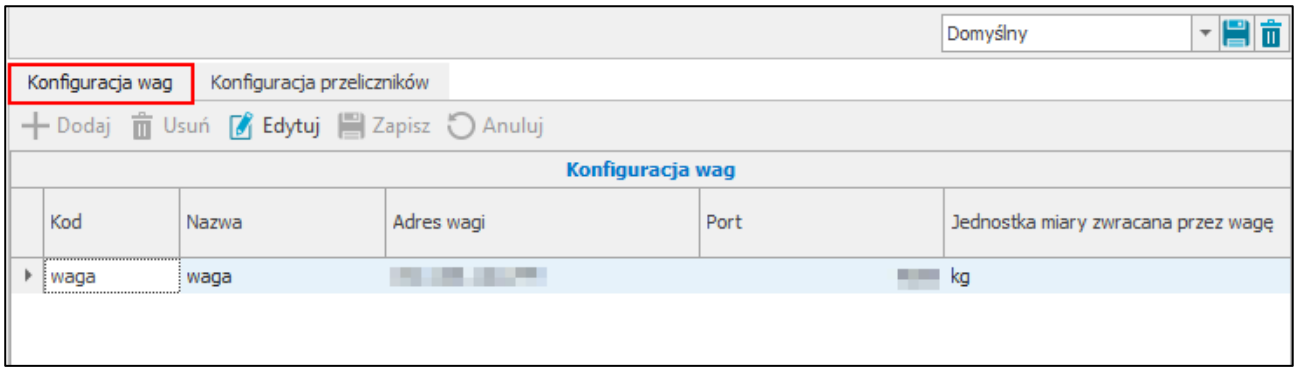


Okno konfiguracji drukarek jest podzielone na dwie zakładki:

- ***Konfiguracja wag***, w której użytkownik ma możliwość zdefiniowana wag, na których będzie ważony towar podczas operacji przyjęcia do magazynu;
- ***Konfiguracja przeliczników***, gdzie użytkownik ustawia przeliczniki jednostek miar wagi;

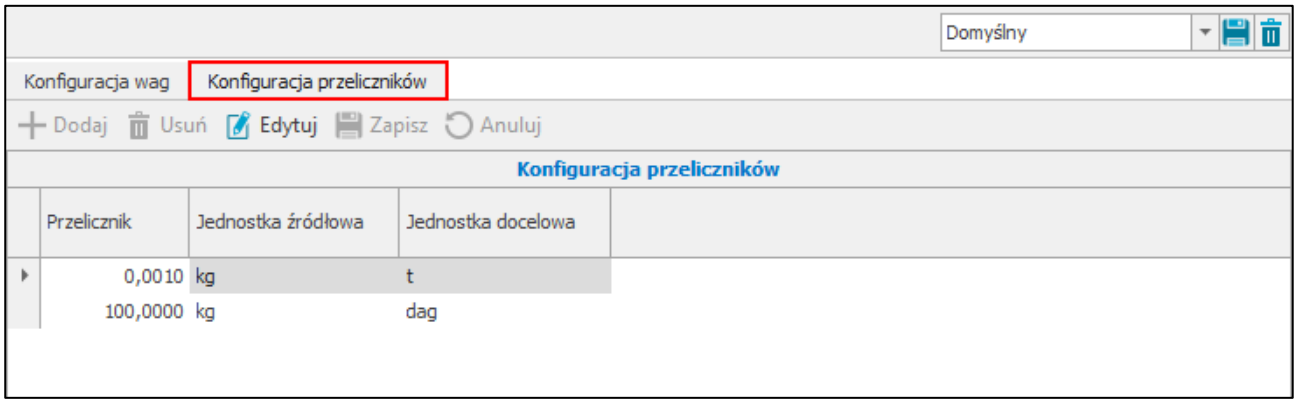
W zakładce ***Konfiguracja wag*** znajduje się tabela, która prezentuje listę zdefiniowanych wag. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- **Kod wagi**;
- **Nazwę wagi**;
- **Adres IP wagi**;
- **Port;**
- **Jednostka miary zwraca przez wagę**.



W zakładce ***Konfiguracja przeliczników*** wyświetlana jest lista ustawionych przeliczników, której kolumny prezentują kolejno:

- **Przelicznik** – wartość przelicznika;
- **Jednostkę źródłową** – jednostka miary zwracana przez wagę;
- **Jednostkę docelową** – jednostka, na którą zostanie przeliczona waga towaru.

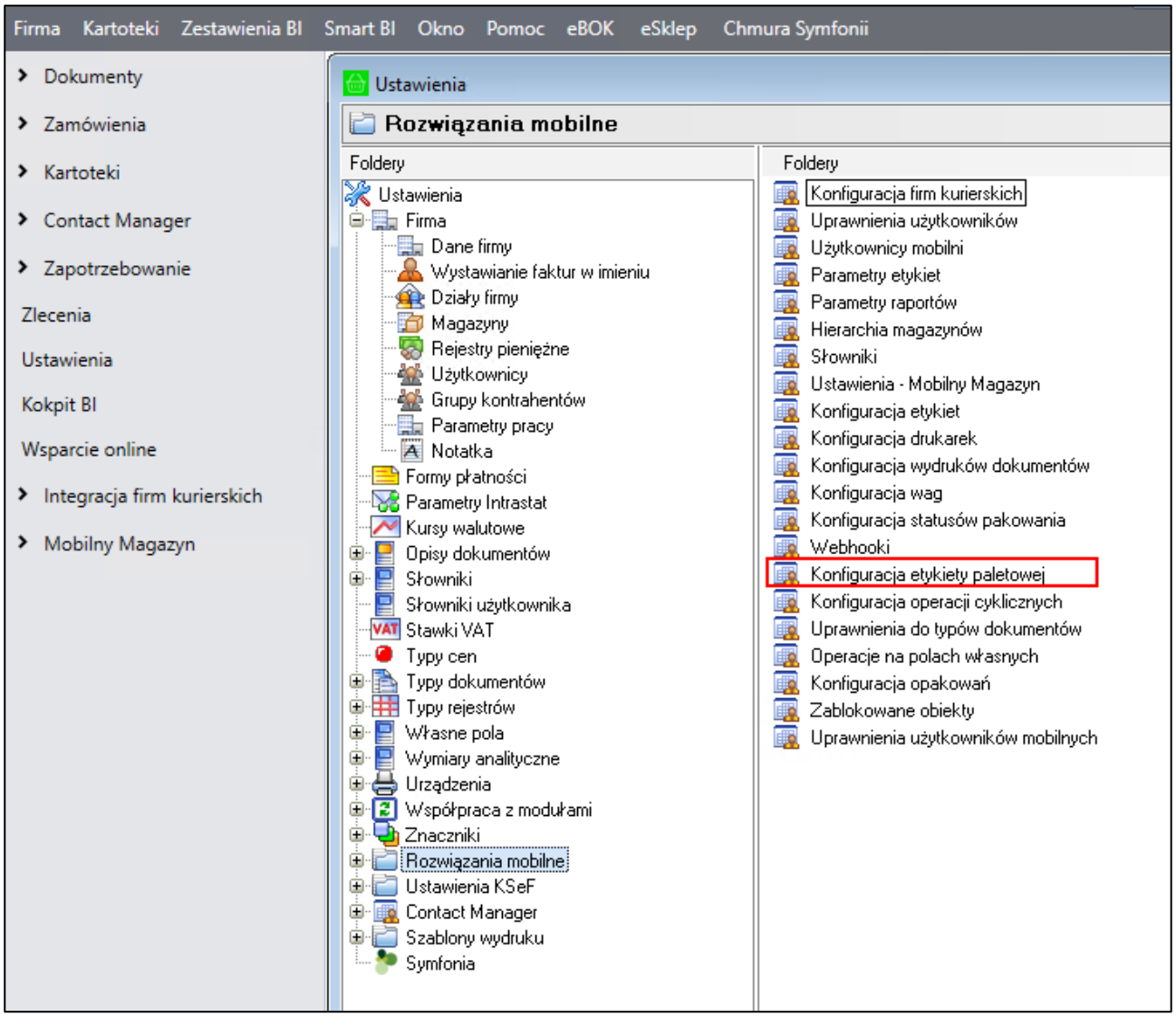


4.1.12 Konfiguracja etykiety paletowej

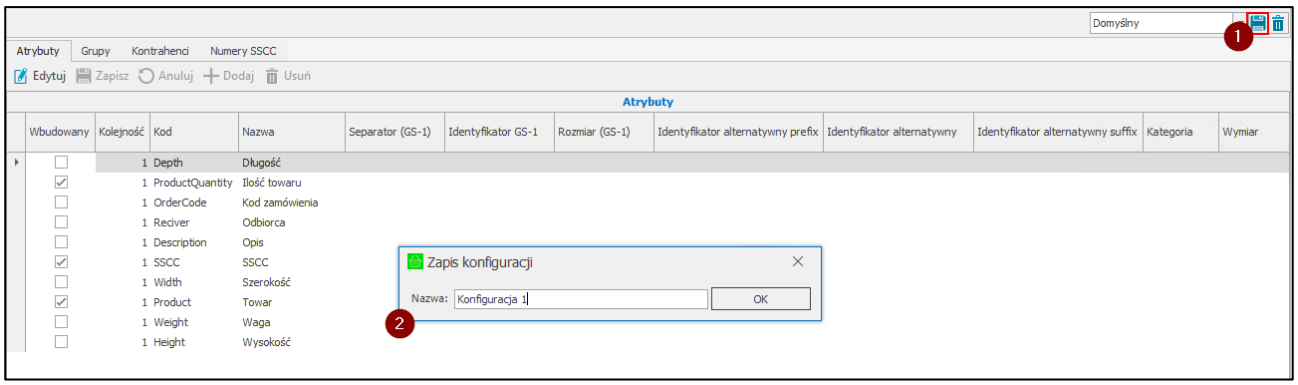
W kartotece **Konfiguracja etykiety paletowej** użytkownik ma możliwość skonfigurowania atrybutów etykiet paletowych oraz utworzenia grup atrybutów i przypisania ich do poszczególnych dostawców (kontrahentów). W przypadku pracy na etykietach w standardzie GS-1 użytkownik ma możliwość przypisania identyfikatorów zastosowań (IZ) do zdefiniowanych w konfiguracji atrybutów. Możliwe jest również ustawienie alternatywnych identyfikatorów dla atrybutów.

Aby edycja konfiguracji etykiet paletowych była możliwa użytkownik handlowy powinien posiadać uprawnie ***Edycja konfiguracji etykiet paletowych*** *(Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników).*

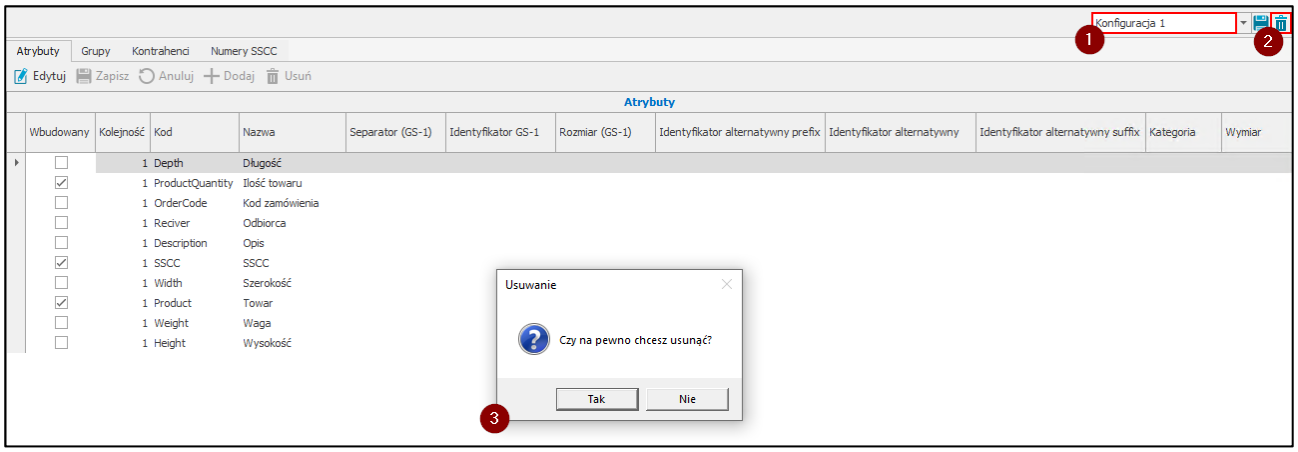
W celu wyświetlenia okna konfiguracji należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Konfiguracja etykiety paletowej**.



W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.

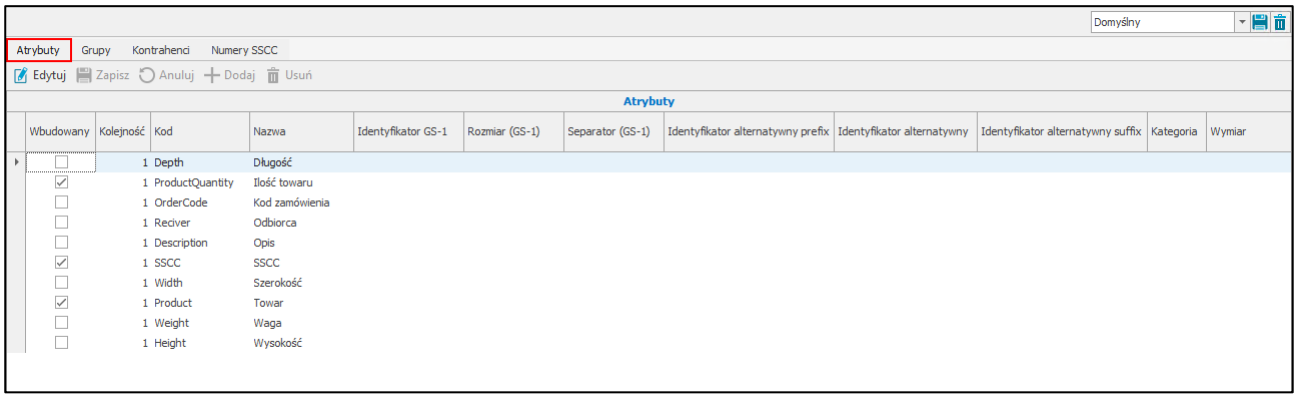


W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



Okno jest podzielone na trzy zakładki: **Atrybuty**, **Grupy** i **Kontrahenci**.

W zakładce **Atrybuty** użytkownik definiuje atrybuty etykiety paletowej oraz ma możliwość skonfigurowania elementów składających się na etykietę w standardzie GS-1 oraz alternatywne identyfikatory dla dodanych atrybutów.



Kolumny tabeli prezentują kolejno parametry:

- **Wbudowany** – oznaczenie informujące, które atrybuty zostały określone jako wbudowane tj.: **Ilość towaru**, **Towar** oraz kod **SSCC**. Atrybutów tych nie można usunąć ani edytować ich nazwy oraz kodu;
- **Kolejność** – kolejność wyświetlania atrybutów w aplikacji mobilnej; domyślnie wszystkie atrybuty mają przypisaną kolejność „1”. Po przejściu do trybu edycji użytkownik może ustalić kolejność wyświetlania atrybutów w aplikacji mobilnej – pierwsze na liście są atrybuty, które mają przypisaną wartością „1” obok parametru „Kolejność”;
- **Kod** – kod atrybutu;
- **Nazwa** – nazwa atrybutu, nazw wbudowanych atrybutów nie można edytować;
- **Identyfikator GS-1** – identyfikator zastosowań w standardzie GS-1 umożliwiający rozróżnienie skanowanych informacji na etykiecie i przypisaniu ich do odpowiednich atrybutów (w polu należy podać sam identyfikator bez nawiasów).

  Jeśli uzupełniony zostanie identyfikator GS1 dla wbudowanego atrybutu **SSCC** wówczas aby dodać etykietę paletową wymagane będzie jego zeskanowanie.

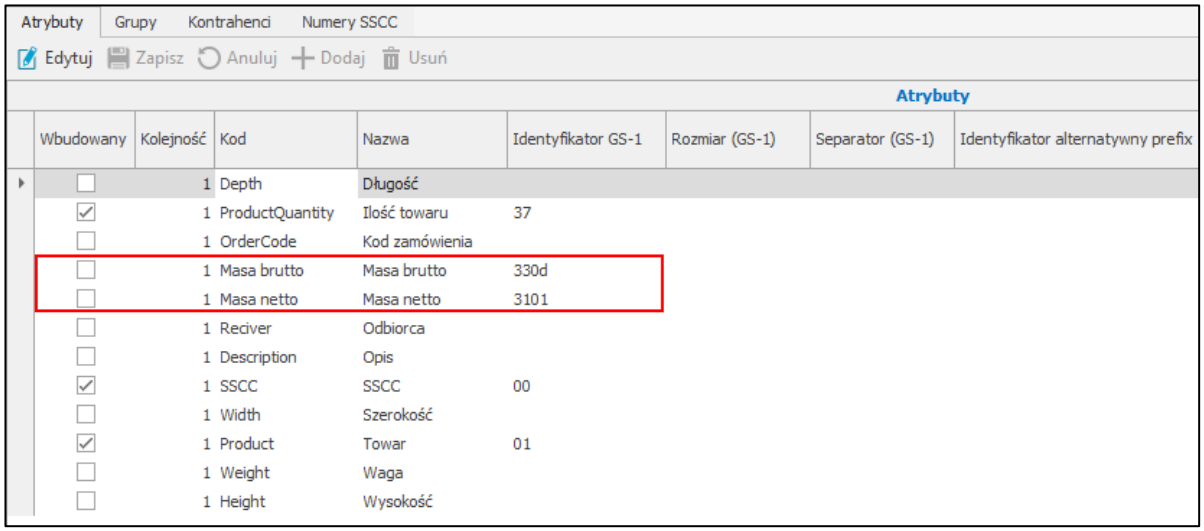
  Aby dodawanie pozycji towarów do dokumentu poprzez skanowanie etykiety GS1 było możliwe należy dla atrybutu **Towar** podać Identyfikator Zastosowań, przy którym zaszyty jest kod towaru. Jeśli w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel istnieje towar o takim samym kodzie paskowym zostanie on poprawnie rozpoznany.

  Identyfikatory zastosowań w standardzie GS1, w których czwarta cyfra identyfikatora wskazuje położenie przecinka dziesiętnego można skonfigurować na dwa sposoby. Podając dla danego atrybutu w kolumnie **Identyfikator GS-1** czterocyfrowy identyfikator lub zamiast czwartej cyfry wpisując znak „d”.

Jeśli do danego atrybutu podany zostanie czterocyfrowy identyfikator, wówczas podczas skanowania etykiet w standardzie GS1 do danego atrybutu zapisana zostanie wartość tylko jeśli czwarta cyfra identyfikatora na etykiecie jest taka sama. W przypadku, gdy zamiast czwartej cyfry w konfiguracji została podany znak „d” możliwe jest skanowanie dla danego atrybutu pasującego kodu ale ze zmiennym położeniem przecinka.

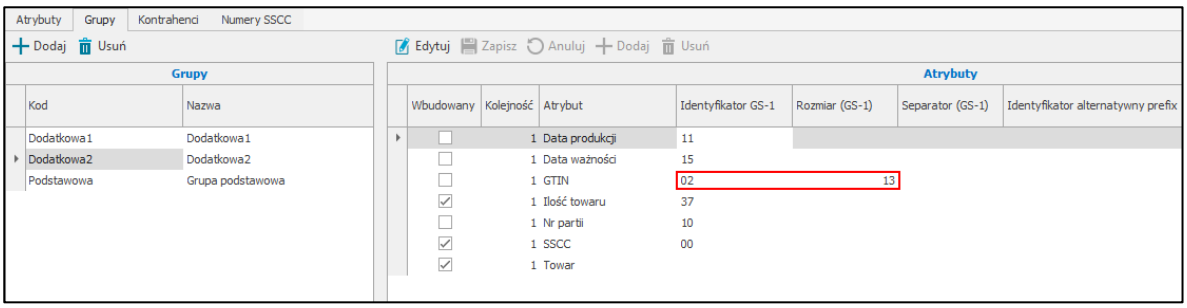
Oznacza to, że w przypadku skanowania etykiety w standardzie GS-1 z przykładowym poniższym kodem identyfikator **3101** dopasowany zostanie do atrybutu określonego w poniższej konfiguracji atrybutów jako **Masa netto** z wartością posiadającą 1 miejsce po przecinku, natomiast identyfikator **3302** dopasowany zostanie do atrybutu **Masa brutto** z wartością posiadającą 2 miejsca po przecinku.





- **Rozmiar (GS-1)** – umożliwia ustawienie na stałe ilości znaków występujących w kodzie po identyfikatorze, jeśli ilość ta jest niezgodna z formatem standardu GS-1 danego identyfikatora;

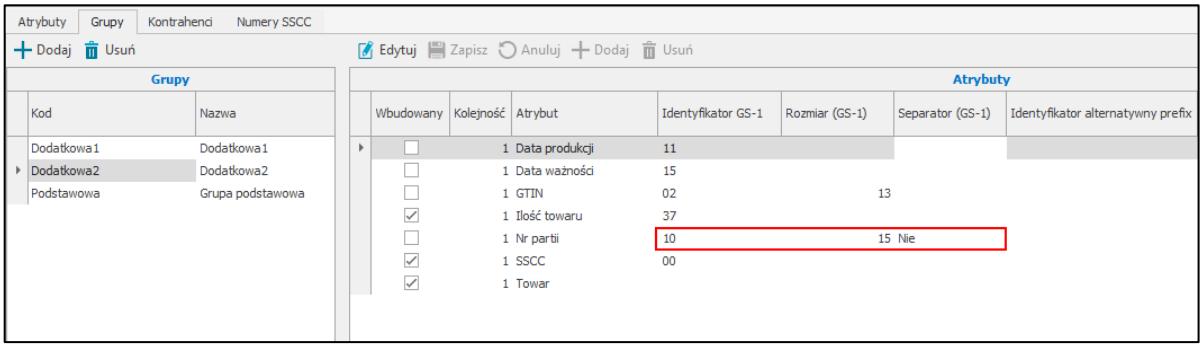
  Przykład: Identyfikator Zastosowań **02** w standardzie GS-1 ma format *n2+n14* oznacza to, że powinien zawierać 2 znaki numeryczne dla identyfikatora i 14 znaków numerycznych zawartych danych. Jeśli w etykietach od danego dostawcy po identyfikatorze **02** ilość znaków wynosi 13 zamiast 14 możliwe jest skonfigurowanie grupy atrybutów (zakładka **Grupy**) dla danego dostawcy, w której dla identyfikatora **02** na stale przypisany będzie rozmiar 13 znaków podając tą wartość w kolumnie **Rozmiar (GS-1)**. W przeciwnym razie niemożliwe będzie poprawne zeskanowanie kodu etykiety.



- **Separator (GS-1)** – ustawienie umożliwia określenie czy przy danym identyfikatorze występuje separator (znak FNC1) określający koniec ciągu danych jeśli występowanie separatora jest różne od standardu GS-1;

  Przykład: Identyfikator Zastosowań **10** w standardzie GS-1 ma format *n2+an..20* oznacza to, że powinien zawierać 2 znaki numeryczne dla identyfikatora oraz do 20 znaków alfanumerycznych

zawartych danych. Identyfikator ten powinien również posiadać separator (znak FNC1) określający koniec ciągu danych. Jeśli w etykietach od danego dostawcy przy kodzie z identyfikatorem **10** separator nie występuje, należy w kolumnie **Separator (GS-1)** wybrać opcję **Nie**. Jeśli zawarte przy identyfikatorze dane maja stałą liczbę znaków należy podać ją w kolumnie **Rozmiar (GS-1)**. W przeciwnym razie niemożliwe będzie poprawne zeskanowanie kodu etykiety.



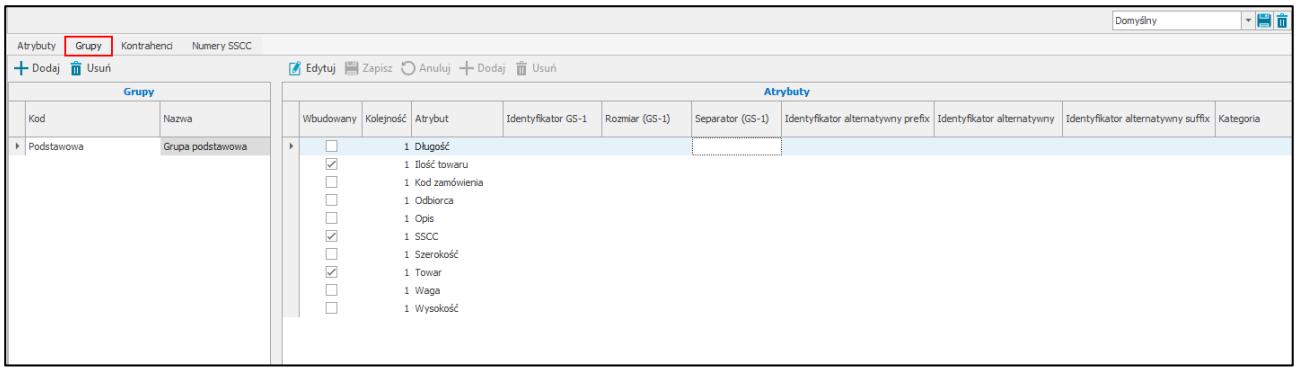
- **Identyfikator alternatywny prefix** – znacznik określający początek kodu zawierającego wartość atrybutu na etykiecie alternatywnej;
- **Identyfikator alternatywny** – znacznik umieszczony za prefixem, umożliwiający rozróżnienie skanowanych informacji na etykiecie alternatywnej i przypisaniu ich do odpowiednich atrybutów;
- **Identyfikator alternatywny suffix** – znacznik określający koniec kodu zawierającego wartość atrybutu na etykiecie alternatywnej;
- **Kategoria** – ustawienie określa, gdzie dodatkowo ma zostać zapisana wartość atrybutu. Pole można pozostawić puste lub wybrać jedną z trzech opcji: **Pole własne dostawy**, **Pole własne pozycji dokumentu** lub **Pole własne dokumentu**;
- **Wymiar** – ustawienie określa, na którym wymiarze wybranej kategorii ma zostać zapisana wartość atrybutu. Na dostępnej po rozwinięciu liście wymiarów zdefiniowanych w Handlu pomijane są wymiary o typie słownikowym.

Nad tabelą dostępne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji.

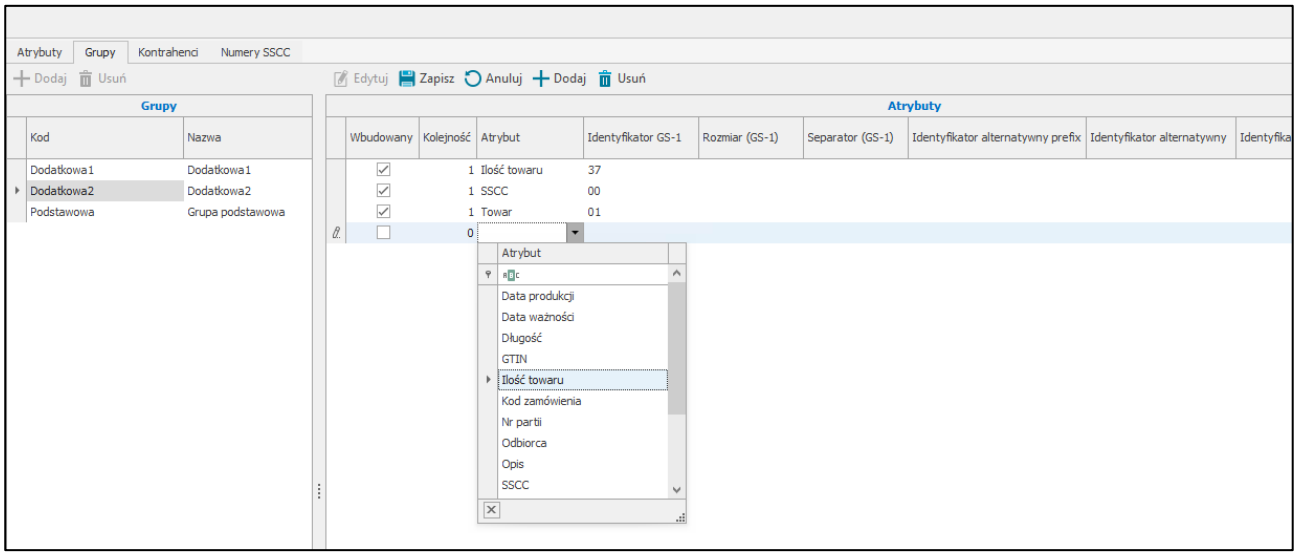


Po przejściu do trybu edycji (**Edytuj**), aktywne staną się inne przyciski. W trybie edycji użytkownik może wprowadzać zmiany w zdefiniowanych atrybutach (na atrybutach wymaganych nie można edytować kodu i nazw). W celu dodania nowego atrybutu należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. W tabeli zostanie dodany nowy wiersz, w którym należy podać nazwę i kod atrybutu (w przeciwnym wypadku zapisanie atrybutu nie będzie możliwe). Aby zapisać wprowadzone zmiany należy kliknąć przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji. Aby usunąć wybrany atrybut należy zaznaczyć atrybut i kliknąć **Usuń.** Należy jednak pamiętać, że niemożliwe jest usuniecie atrybutów użytych w grupach.

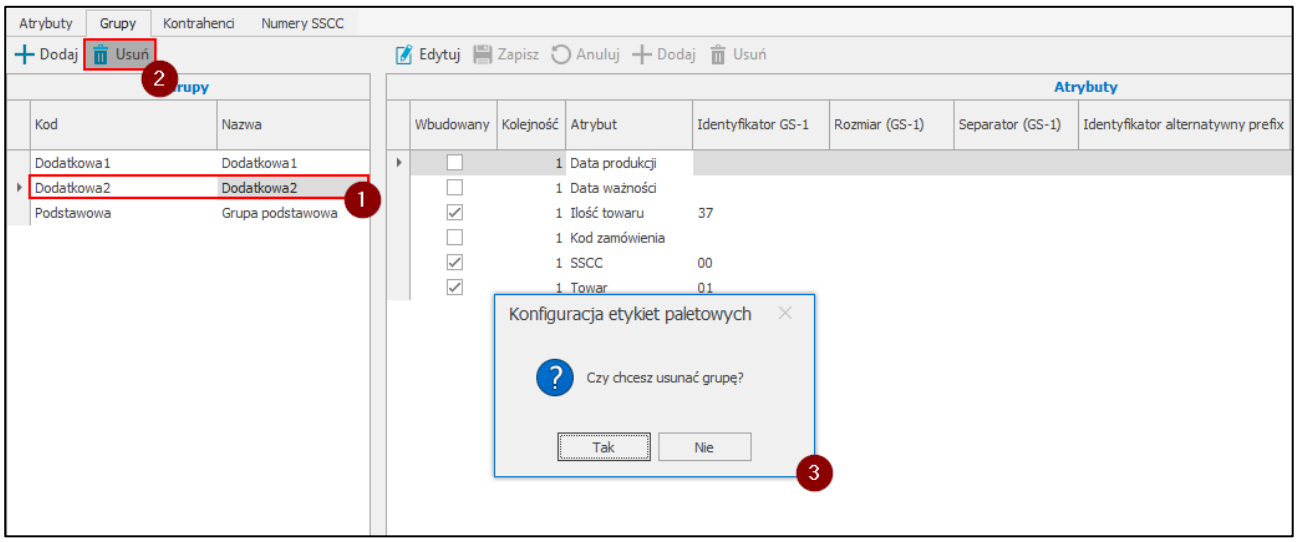
W zakładce **Grupy** znajduje się lista zdefiniowanych grup atrybutów. Użytkownik w tabeli **Grupy** dodaje nową grupę korzystając z przycisku **Dodaj**, następnie uzupełnia kod i nazwę grupy. Po kliknięciu **Dodaj** włączony zostaje tryb edycji – aktywne staną się przyciski **Zapisz**, **Anuluj**, **Dodaj** i **Usuń** nad tabelą **Atrybuty**.



W tabeli **Atrybuty** użytkownik określa jakie atrybuty zostaną dodane do utworzonej grupy: atrybuty wbudowane oraz wybrane atrybuty dodane w zakładce **Atrybuty**. Dodane go grupy atrybuty zostaną uzupełnione parametrami podanymi w zakładce **Atrybuty** jednak możliwa jest ich edycja i ustawienie parametrów identyfikatorów GS-1 oraz identyfikatorów alternatywnych atrybutów indywidualnie w każdej grupie.

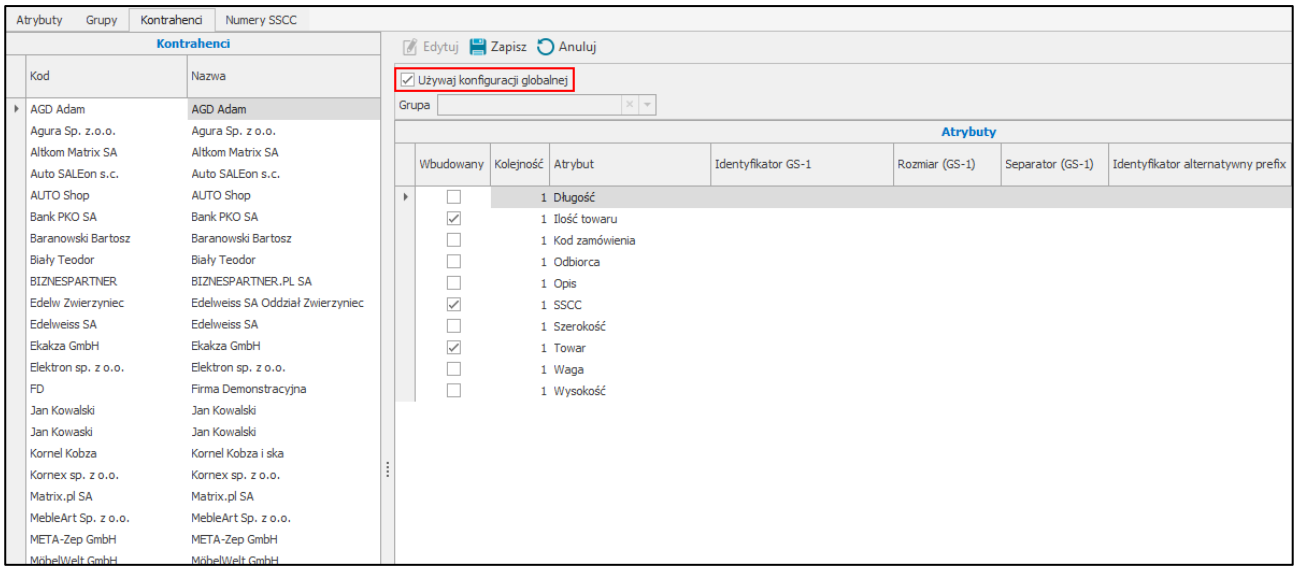


Aby usunąć grupę należy zaznaczyć daną grupę i kliknąć przycisk **Usuń** widoczny nad tabelą **Grupy**. Należy pamiętać, że nie ma możliwości usunięcia grupy atrybutów, która została wskazana w domyślnej konfiguracji etykiety paletowej w ustawieniach ogólnych rozwiązania lub grupy, która została przypisana do dostawcy w zakładce **Kontrahenci**.

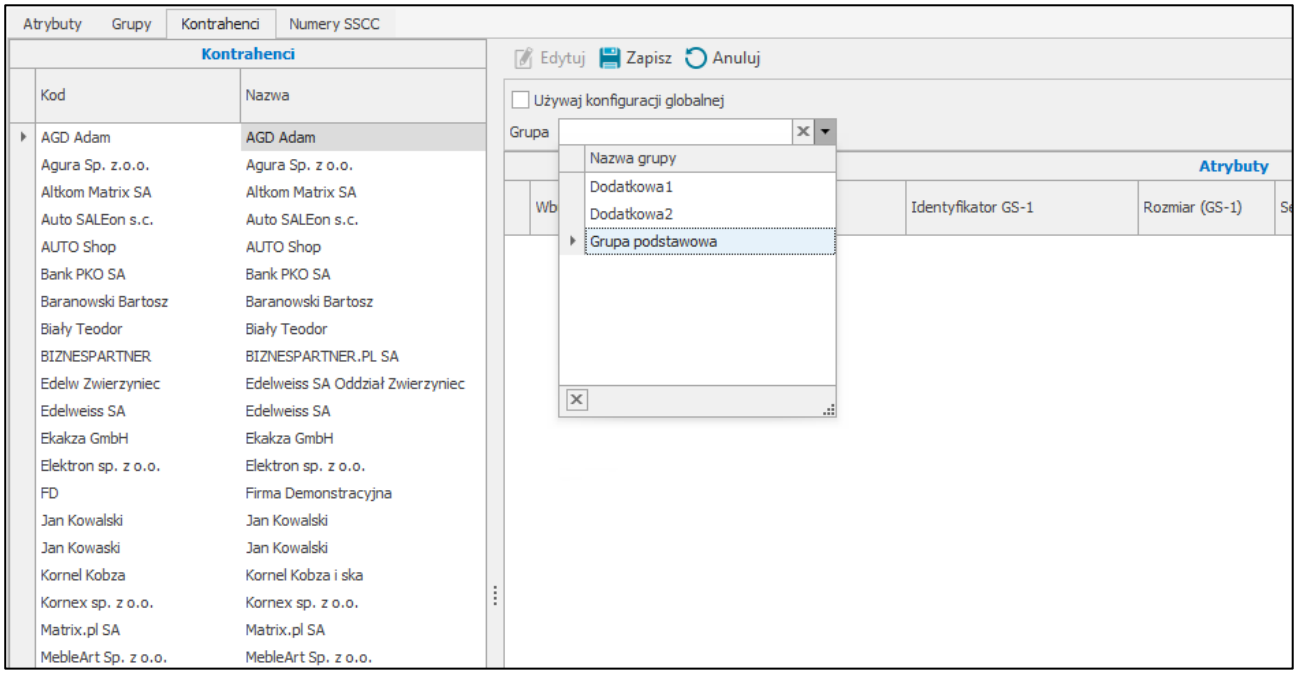


W zakładce **Kontrahenci** użytkownik ma możliwość przypisana do grupy atrybutów konkretnych kontrahentów. Zakładka **Kontrahenci** jest podzielona na dwie sekcje. Pierwsza z nich to lista kontrahentów zdefiniowanych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel – w tabeli prezentowane są kody i nazwy kontrahentów.

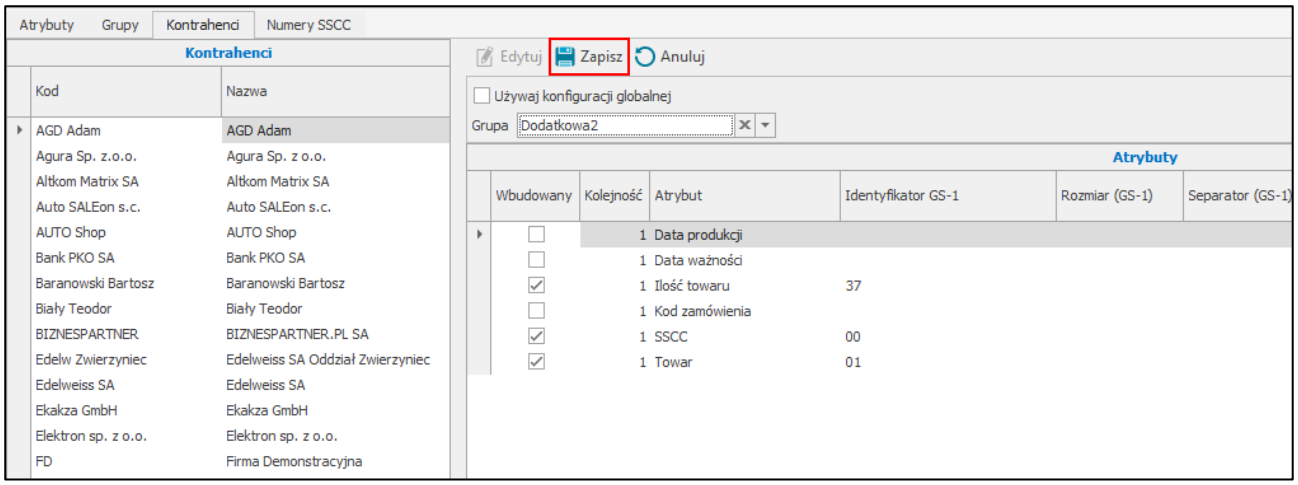
Druga sekcja umożliwia przypisanie aktualnie zaznaczonemu kontrahentowi grupy atrybutów. Po przejściu w tryb edycji użytkownik handlowy może ustawić dla kontrahenta opcję **Używaj konfiguracji globalnej**. Wtedy do etykiet paletowych przyjętych od tego dostawcy przypisana będzie grupa atrybutów wskazana w ustawieniach ogólnych modułu jako **Domyślna konfiguracja etykiety paletowej** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*), a pole dotyczące grupy przypisanej do kontrahenta zrobi się nieaktywne i wybór grupy z listy będzie niemożliwy.



Po odznaczeniu opcji **Używaj konfiguracji globalnej** możliwe będzie wybranie dowolnej grupy atrybutów z listy zawierającej wszystkie zdefiniowane grupy atrybutów (pobrane z zakładki **Grupy**).



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

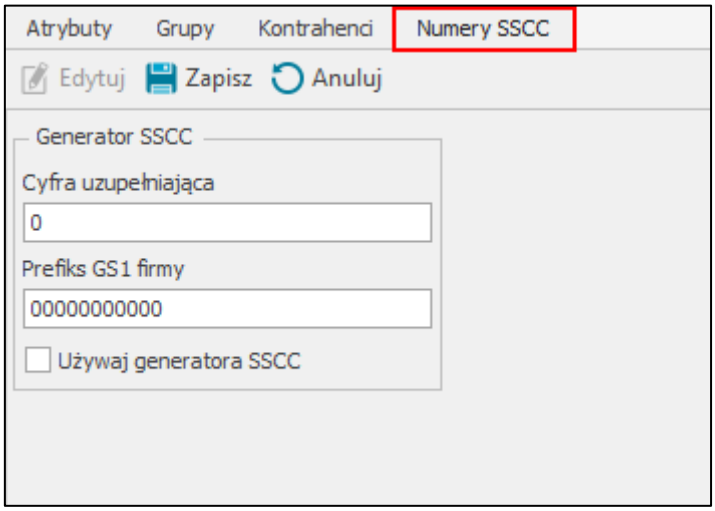


W zakładce **Numery SSCC** znajduje się konfiguracja generatora numerów SSCC widocznego w aplikacji mobilnej podczas generowania etykiet paletowych. Numer SSCC składa się z 18 znaków.

Pierwszy znak to cyfra rozszerzająca. Prefiks GS1 oraz numer jednostki logistycznej są zawarte w znakach od 2 do 17. Ostatni, 18. znak to cyfra kontrolna.

Po przejściu do trybu edycji należy uzupełnić:

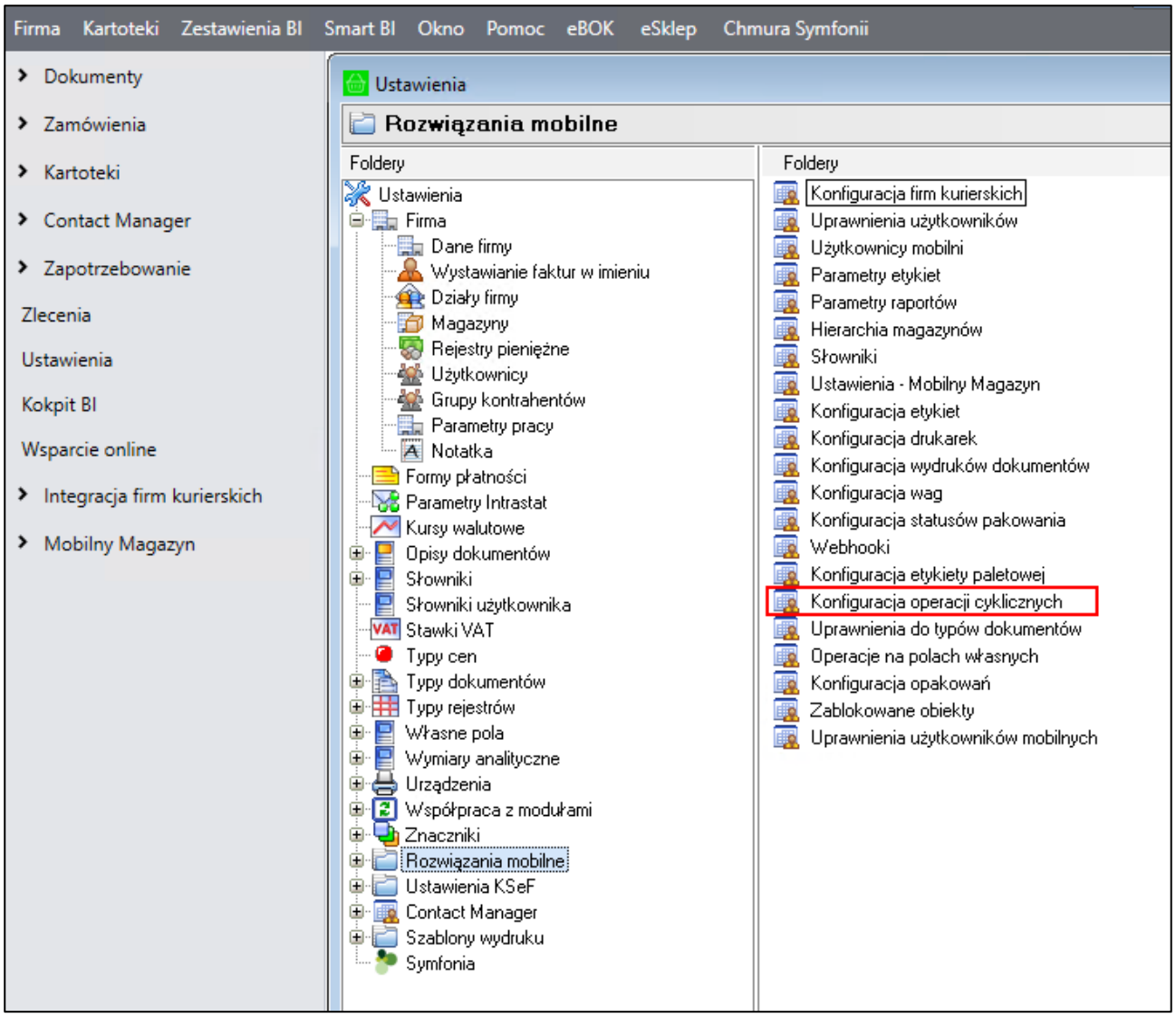
- **Cyfrę uzupełniającą** – cyfra rozszerzająca od 0 do 9, służy do zwiększania puli numerów;
- **Prefiks GS1 firmy** – nadany przez organizację, musi mieć od 7 do 11 znaków;
- Pole wyboru **Używaj generatora SSCC** – zaznaczenie pola spowoduje wyświetlanie przycisku do generowania kodu SSCC w aplikacji mobilnej podczas generowania etykiety paletowej.



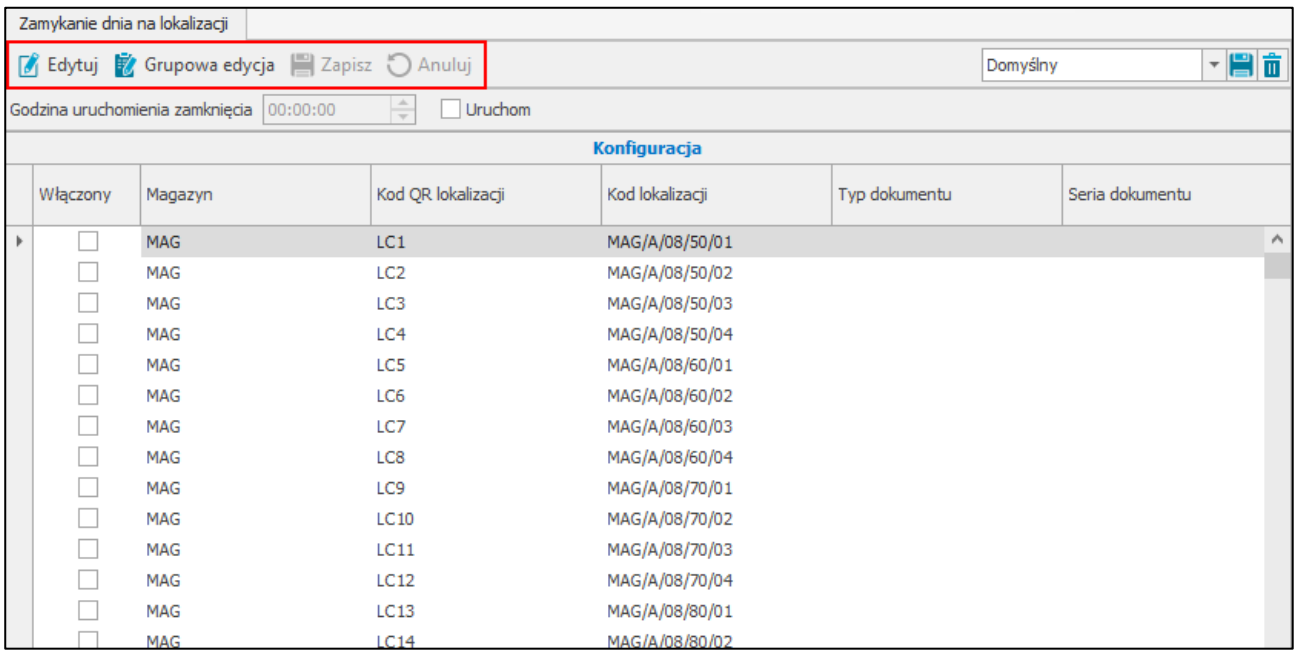
4.1.13 Konfiguracja operacji cyklicznych

W kartotece **Konfiguracja operacji cyklicznych** użytkownik ma możliwość skonfigurowania mechanizmu cyklicznego zamykania dnia na wybranych lokalizacjach. Aby edycja konfiguracji operacji cyklicznych była możliwa użytkownik handlowy powinien posiadać uprawnienie ***Edycja konfiguracji zamykania dnia na lokalizacji*** *(Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników).*

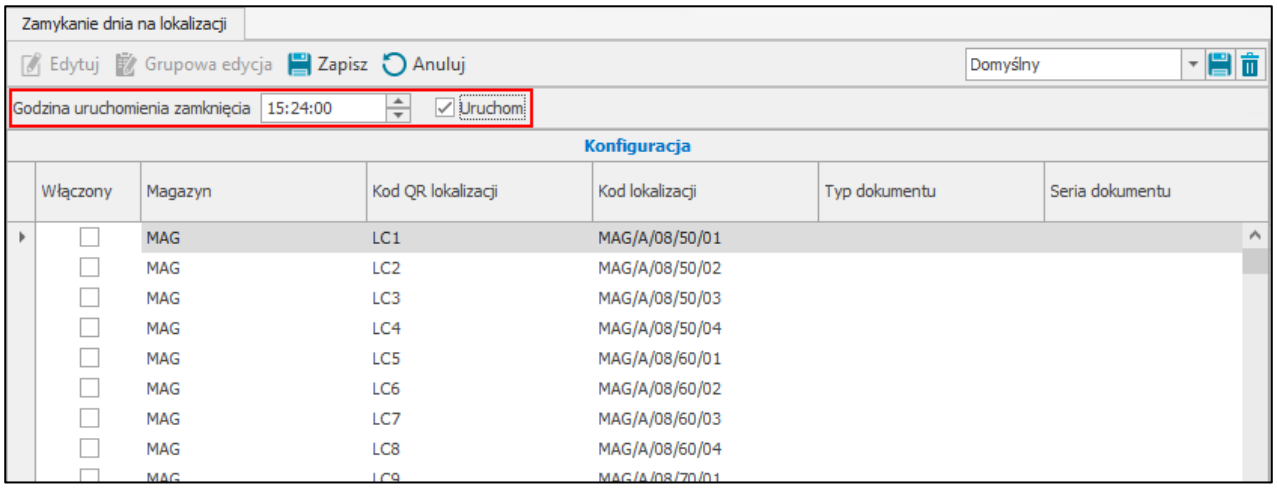
W celu wyświetlenia okna konfiguracji należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Konfiguracja operacji cyklicznych**.



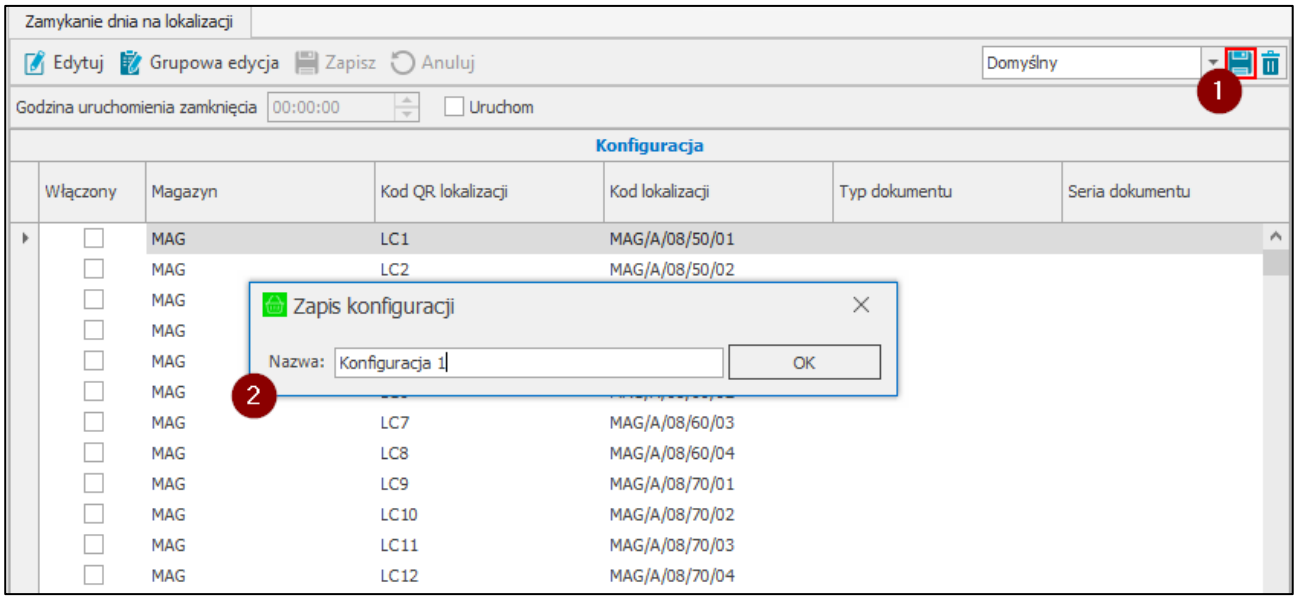
W zakładce **Zamykanie dnia na lokalizacji** na górze okna widoczne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Przycisk **Edytuj** uruchamia tryb edycji. Aby zapisać wprowadzone zmiany należy skorzystać z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji bez zapisywania zmian.



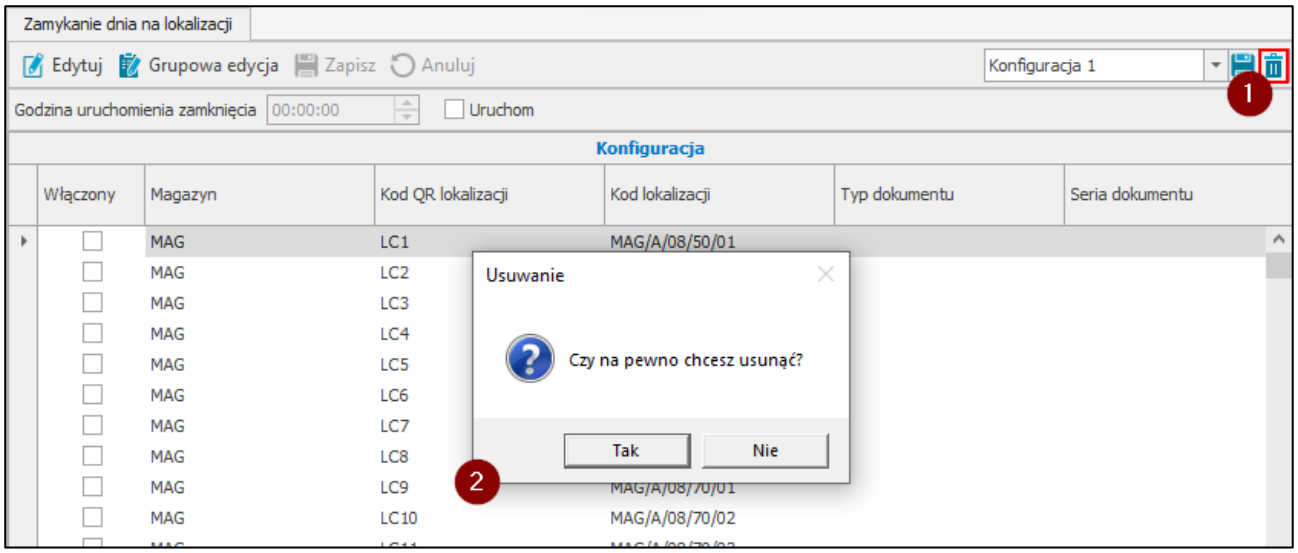
Po przejściu w tryb edycji użytkownik ma możliwość ustawienia godziny uruchomienia cyklicznego mechanizmu zamykania dnia. Zaznaczenie pola wyboru **Uruchom** umożliwia włączenie całego mechanizmu. Aby wyłączyć mechanizm należy odznaczyć pole.



W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



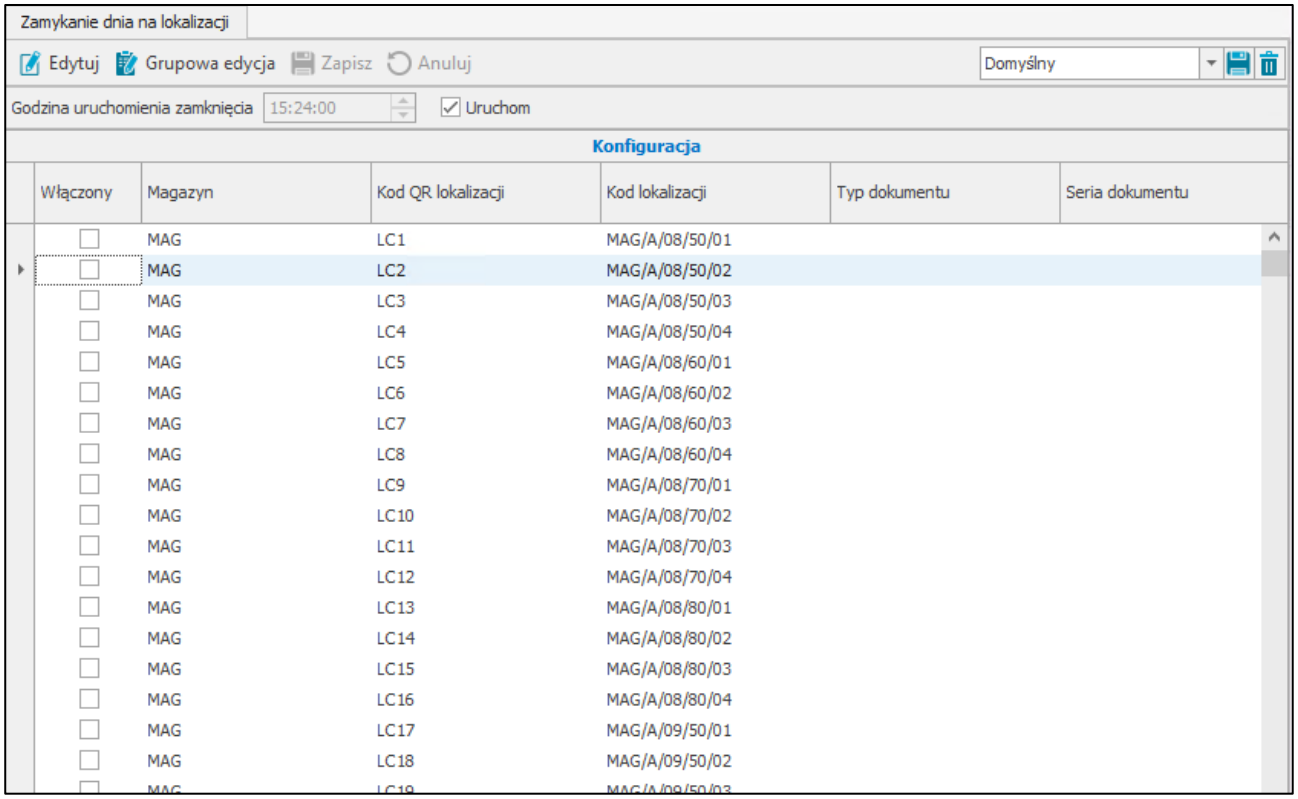
W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



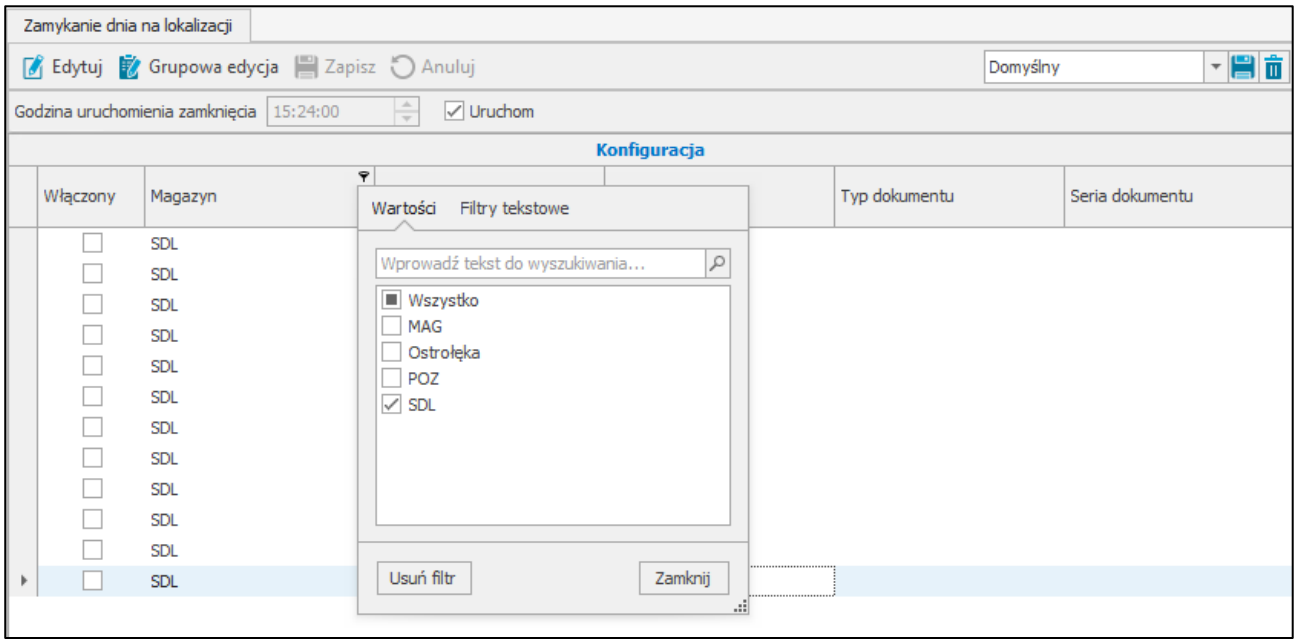
Poniżej w tabeli **Konfiguracja** znajduje się lista wszystkich lokalizacji zdefiniowanych w kartotece lokalizacji (*Mobilny Magazyn>Lokalizacje*).

Kolumny tabeli prezentują kolejno:

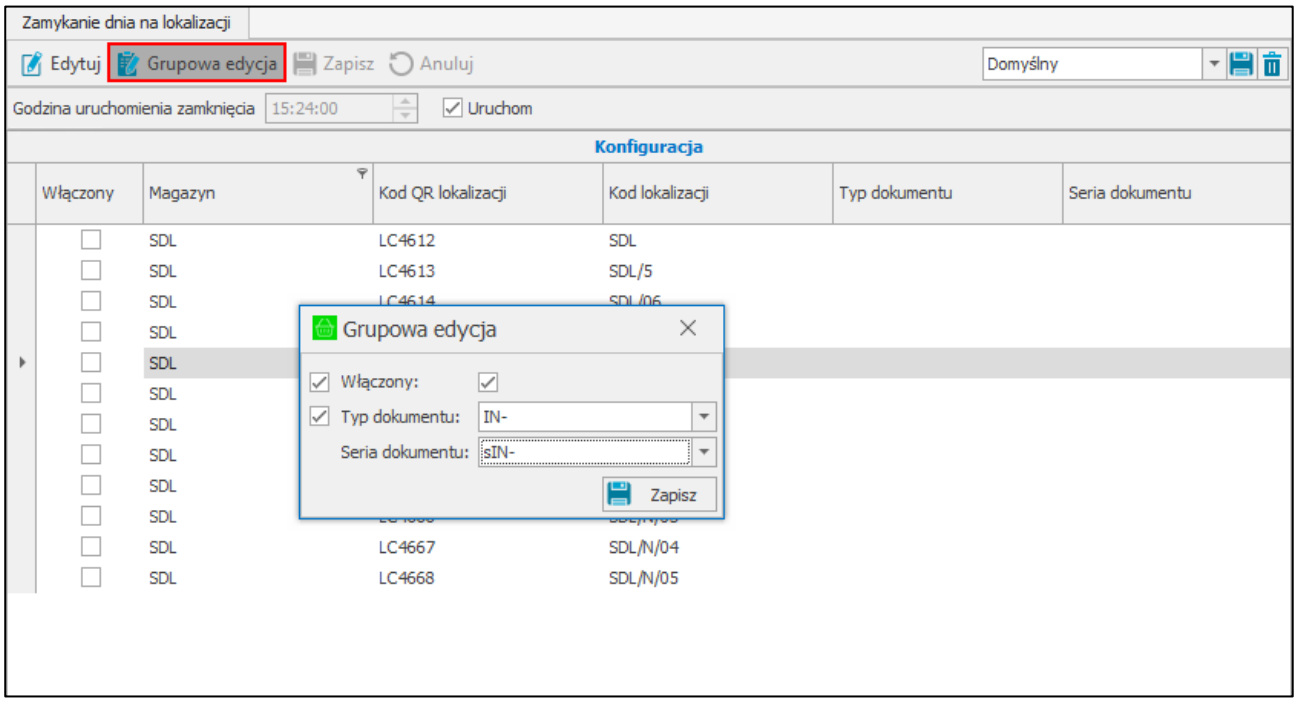
- pole wyboru **Włączony** określające czy na wybranej lokalizacji ma zostać wykonane zamknięcie dnia; **zaznaczone pole wyboru** – dzień zostanie zamknięty na lokalizacji, **odznaczone pole wyboru** – na lokalizacji nie będzie wykonywane zamknięcie dnia;
- magazyn, na którym znajduje się lokalizacja;
- kod QR lokalizacji;
- kod lokalizacji;
- typ i seria dokumentu rozchodu jaki ma zostać wystawiony dla towarów znajdujących się na stanie danej lokalizacji w momencie uruchomienia mechanizmu.



Możliwa jest również grupowa edycja konfiguracji dla lokalizacji aktualnie widocznych w tabeli. Użytkownik za pomocą filtrów tabeli określa, które lokalizacje mają być widoczne w tabeli.



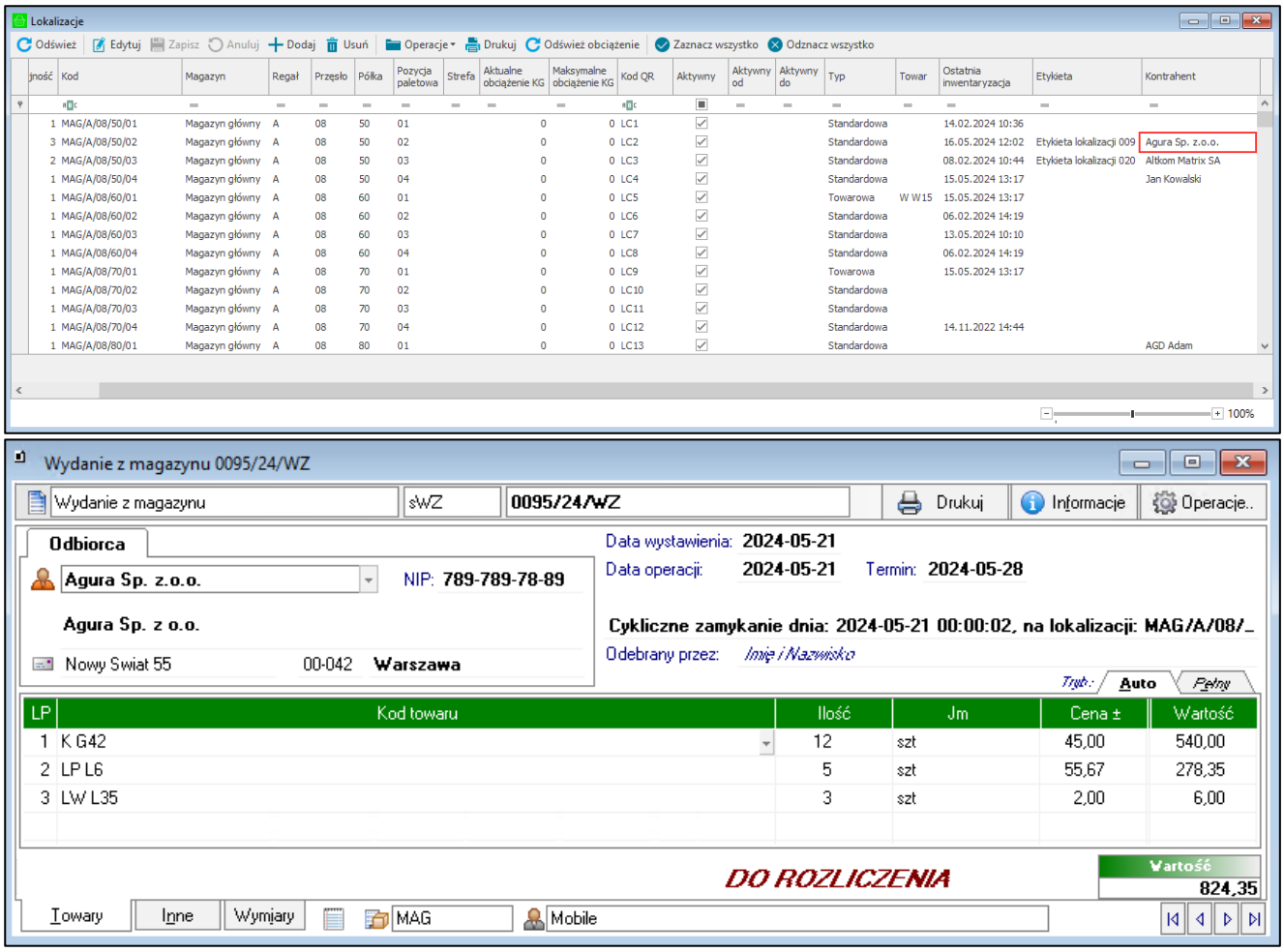
Następnie po wybraniu opcji **Grupowa edycja** w nowo otwartym oknie może ustawić opcje **Włączony** oraz typ i serie dokumentu.



Przycisk **Zapisz** powoduje zapisanie wprowadzonych zmian w konfiguracji wybranych lokalizacji.

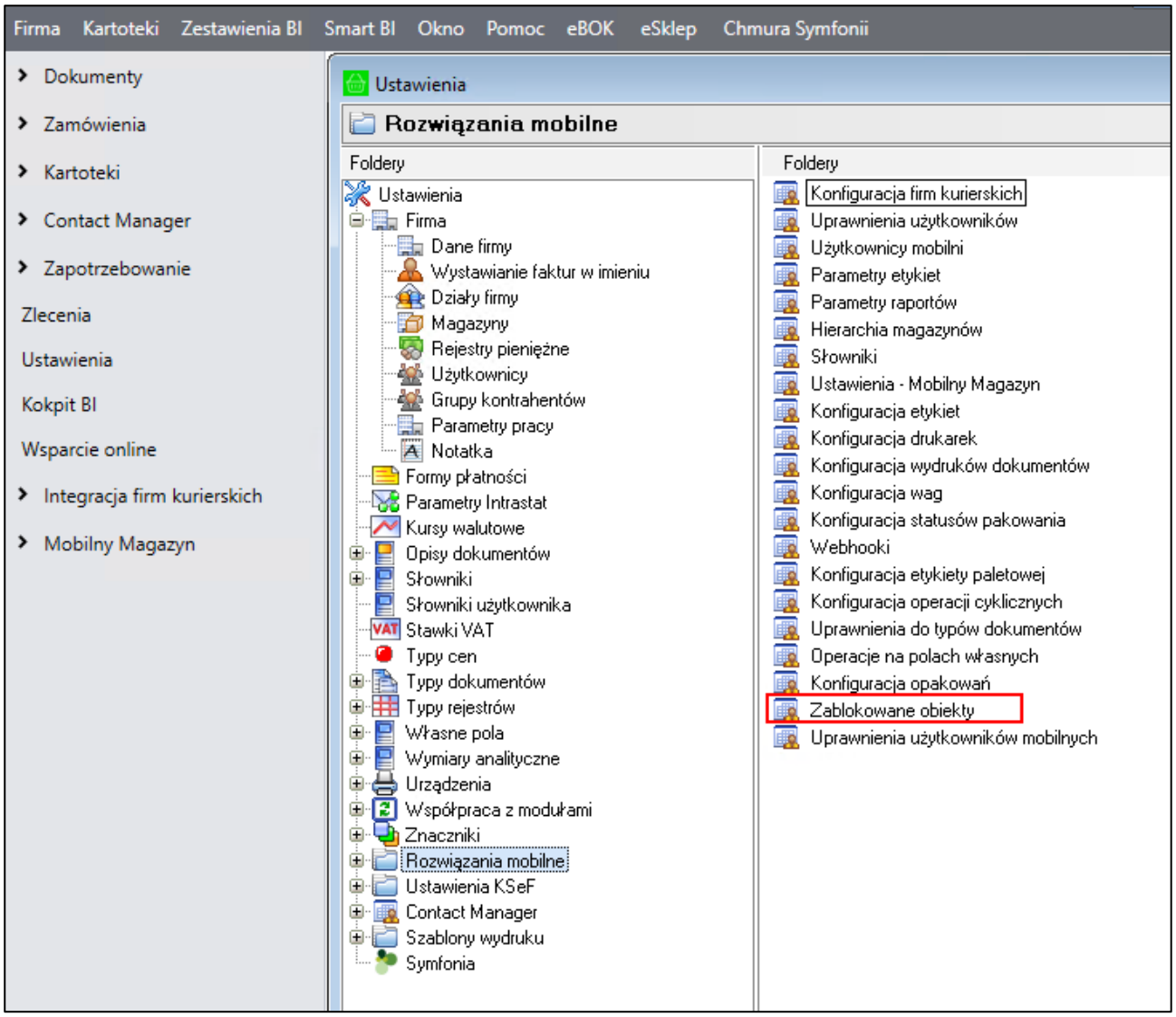
Raz dziennie o podanej godzinie uruchomienia mechanizmu zamknięcia dnia dla każdej lokalizacji zaznaczonej w konfiguracji i posiadającej na stanie towary zostanie wystawiony oddzielny dokument o typie określonym w konfiguracji.

Jeśli do lokalizacji przypisany został kontrahent (*Mobilny Magazyn>Lokalizacje*), wówczas dokument utworzony zostanie na tego kontrahenta.

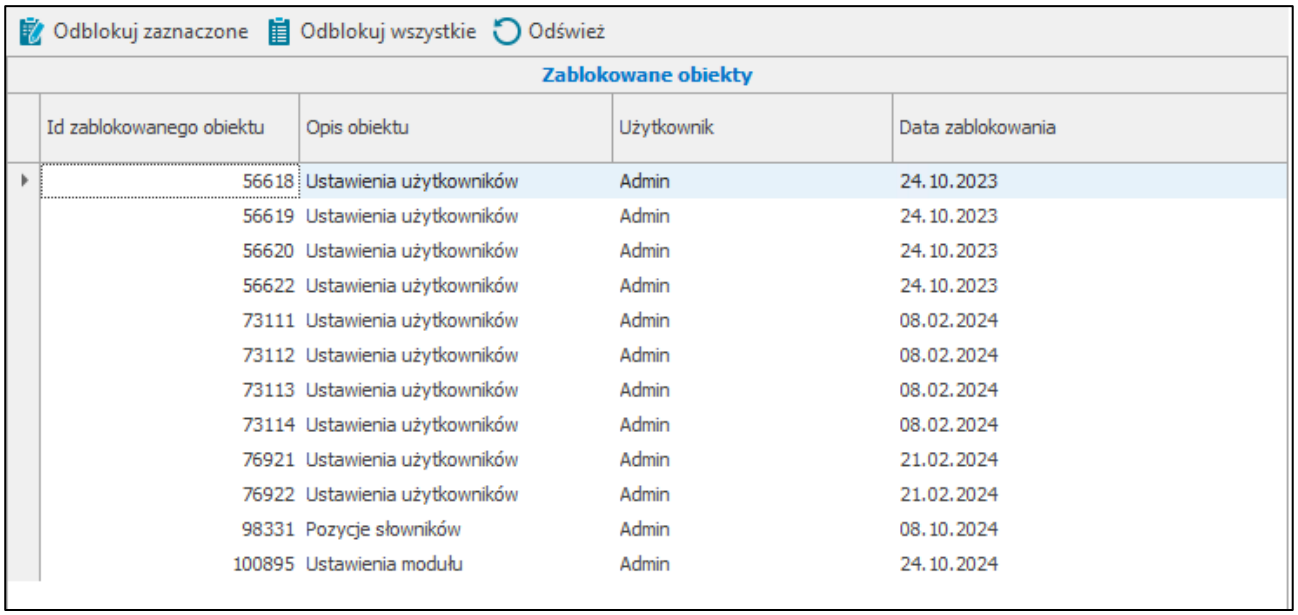


4.1.14 Zablokowane obiekty

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



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



Id zablokowanego obiektu	Opis obiektu	Użytkownik	Data zablokowania
56618	Ustawienia użytkowników	Admin	24.10.2023
56619	Ustawienia użytkowników	Admin	24.10.2023
56620	Ustawienia użytkowników	Admin	24.10.2023
56622	Ustawienia użytkowników	Admin	24.10.2023
73111	Ustawienia użytkowników	Admin	08.02.2024
73112	Ustawienia użytkowników	Admin	08.02.2024
73113	Ustawienia użytkowników	Admin	08.02.2024
73114	Ustawienia użytkowników	Admin	08.02.2024
76921	Ustawienia użytkowników	Admin	21.02.2024
76922	Ustawienia użytkowników	Admin	21.02.2024
98331	Pozycje słowników	Admin	08.10.2024
100895	Ustawienia modułu	Admin	24.10.2024

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**.

4.1.15 Konfiguracja firm kurierskich

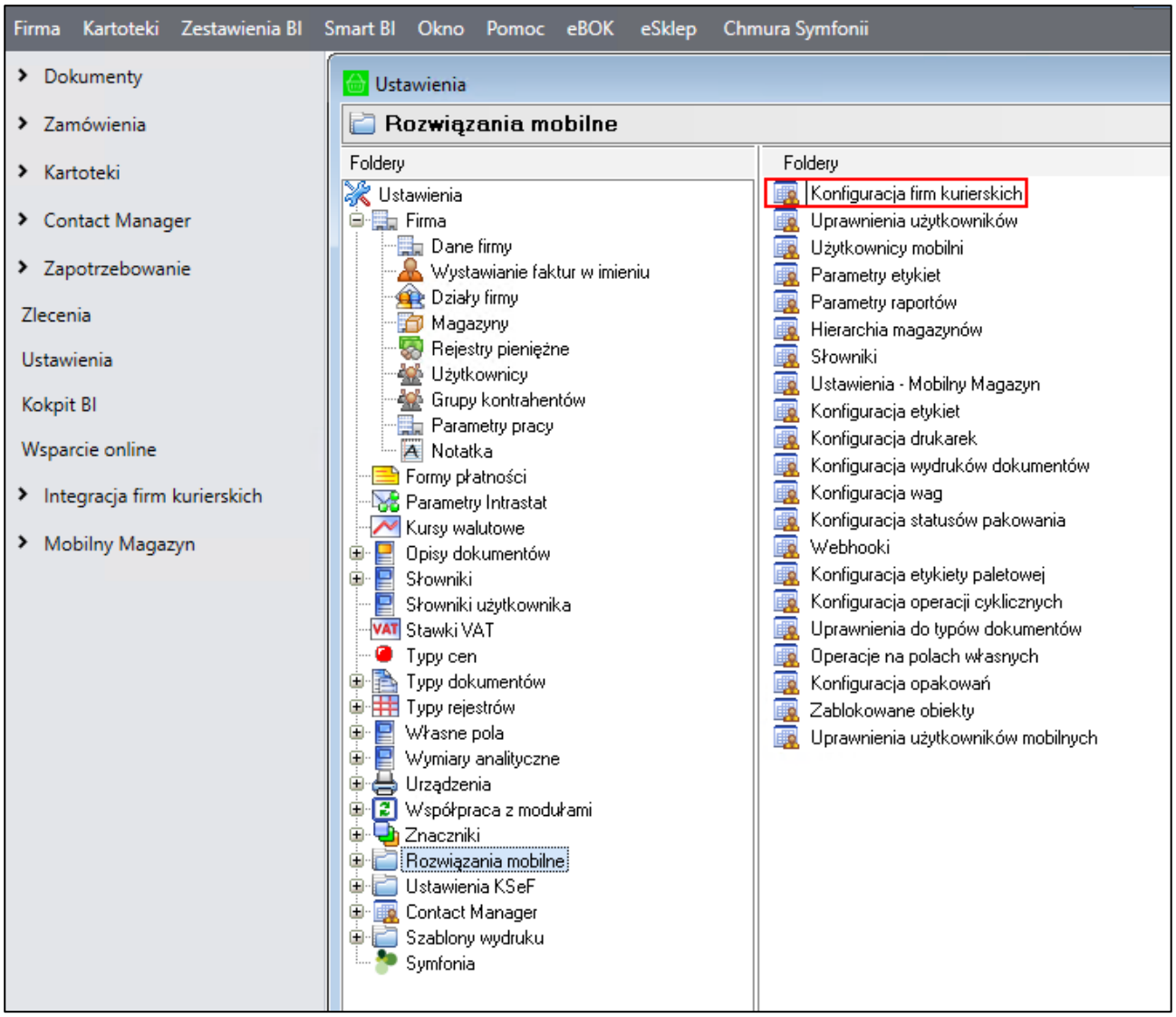
W kartotece **Konfiguracja firm kurierskich** konfigurowane są dane do połączenia z usługą po stronie firmy kurierskiej – **DHL Express**, **DPD**, **FedEx**, **Pekaes, InPost** lub **UPS**.

Poniższa tabela zawiera informację z jaką usługą API komunikuje się dana firma kurierska.

Firma kurierska	Usługa API	Obsługuje
DHL Express	MyDHL API	Dedykowane dla klientów DHL Express, oferuje funkcje takie ja wycena przesyłek, tworzenie przesyłek międzynarodowych, zamawianie odbioru przez kuriera oraz śledzenie przesyłek. API to integruje się z systemami zarządzania magazynem, platformami e-commerce i innymi aplikacjami biznesowymi.
DPD	DPDServices	DPD Services umożliwia: weryfikację poprawności kodu pocztowego w serwisie krajowym i międzynarodowym, generowanie dokumentów przewozowych tj. list przewozowy i protokół przekazania towaru, zamówienie podjazdu kurierskiego we wskazanym dniu, generowanie krajowych i międzynarodowych zwrotów konsumenckich.
FedEx	FedEx Domestic Shipping Web Services	Umożliwia obliczanie kosztów przesyłek, tworzenie etykiet wysyłkowych, śledzenie i zarządzanie przesyłkami, zarządzanie procesem zwrotów paczek.
PEKAES	GEODIS Ugo	Umożliwia przesłanie zapytania i/lub integrację historii zleceń transportowych. Dostarcza wysyłającemu unikalny adres URL śledzenia, który może zostać przesłany do końcowego odbiorcy. Umożliwia rejestrowanie, sprawdzanie i usuwanie zleceń wysyłkowych oraz wydruki etykiet i zatwierdzanie zamówień.

InPost	API ShipX	Umożliwia generowanie etykiet, tworzenie wysyłek i zarządzanie rozliczeniami. Dostarcza informację o usługach w czasie rzeczywistym, np.: wykaz dostępnych urządzeń Paczkomat, cenniki, statusy przesyłek, informacje o preferowanym przez Klienta automacie Paczkomat. Pozwala na nadawanie indywidualnych numerów paczek i tworzenie własnych etykiet.
UPS	API UPS	Umożliwia zautomatyzowanie procesów logistycznych, takich jak generowanie etykiet kurierskich, nadawanie przesyłek, śledzenie statusów dostaw oraz obsługę zwrotów towarów.
Schenker	Schenker Web Service	Umożliwia śledzenie, tworzenie, modyfikowanie i anulowanie przesyłek w systemie. WebService pozwala na generowanie etykiet nadawczych w formacie PDF lub ZPL, które są wymagane do wysyłki paczek w systemie Schenker. Dzięki integracji z WebService, klienci mogą uzyskać kalkulację kosztów transportu na podstawie różnych parametrów, takich jak waga, rozmiar paczki, miejsce odbioru i dostawy, typ transportu. Umożliwia przesyłanie i generowanie dokumentów wymaganych do transportu.

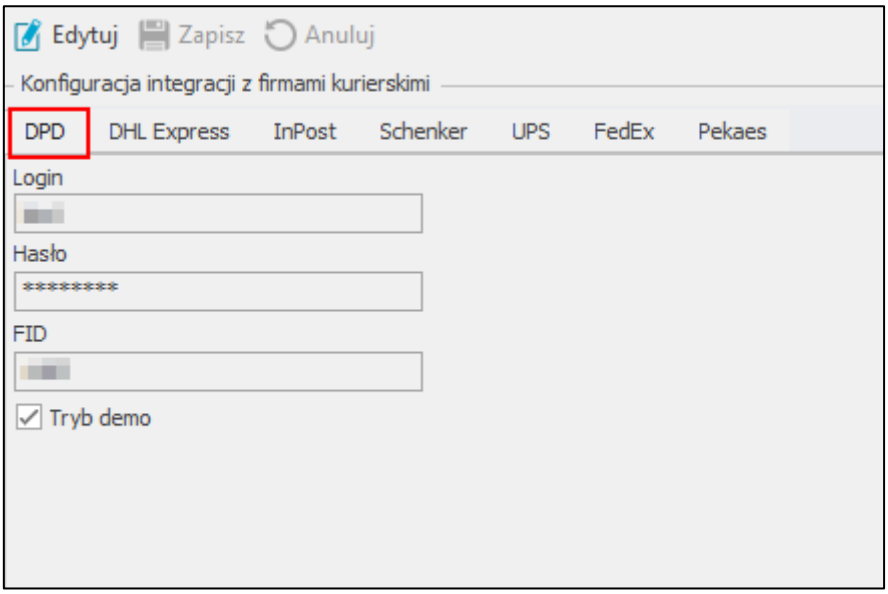
W celu dokonania konfiguracji danych należy przejść do **Ustawień** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać katalog **Konfiguracja firm kurierskich**.



W oknie konfiguracji z firmami kurierskimi widoczne są zakładki: **DPD**, **DHL Express**, **InPost**, **Schenker**, **UPS**, **FedEx, Peakes**.

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.

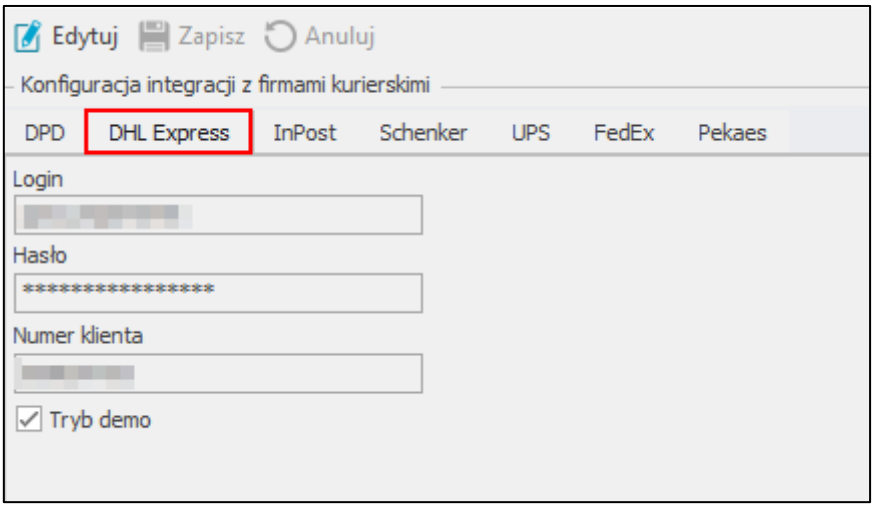


Kliknięcie na przycisk **Edytuj** wprowadza formatkę w tryb edycji, użytkownik może dokonywać zmian w konfiguracji integracją z firmą DPD. Po zakończeniu edycji należy zapisać zmiany korzystając z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji formatki, a wprowadzone zmiany nie zostają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

Rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn obsługuje tylko przesyłki kurierskie (DPD kurier), paczkomaty nie są obsługiwane (DPD paczkomat).

Po przejściu do zakładki **DHL Express** wyświetlą się ustawienia dotyczące połączenia z usługa firmy DHL Express. Aby integracja z firmą DHL Express działała poprawnie należy uzupełnić unikalne dane logowania otrzymane od opiekuna w DHL – login i hasło oraz numer klienta.

Pole wyboru **Tryb demo** określa czy połączenie z usługą będzie wykorzystywane testowo (zaznaczone pole) czy produkcyjnie (odznaczone pole).



W zakładce **InPost** widoczne są ustawienia konfiguracji pracy z firmą **InPost.** Integracja z InPost obejmuje przesyłki krajowe dostarczane na adres oraz do paczkomatów. Nie ma obsługi przesyłek zagranicznych.

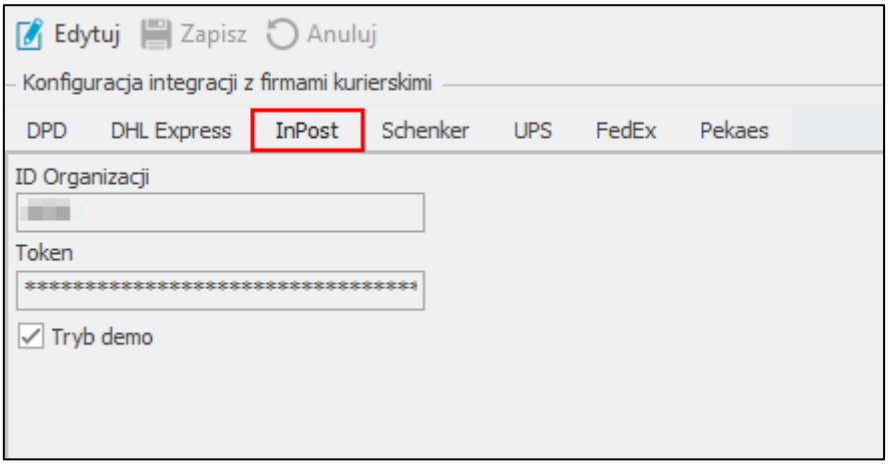
W celu poprawnej komunikacji z firmą InPost należy uzupełnić:

- ID Organizacji – unikalny identyfikator przypisany do konta organizacji w systemie InPost;

- Token – unikalny klucz dostępu, który służy do autoryzacji i uwierzytelniania aplikacji korzystających z API InPost.

Dane te są otrzymywane od usługodawcy InPost.

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

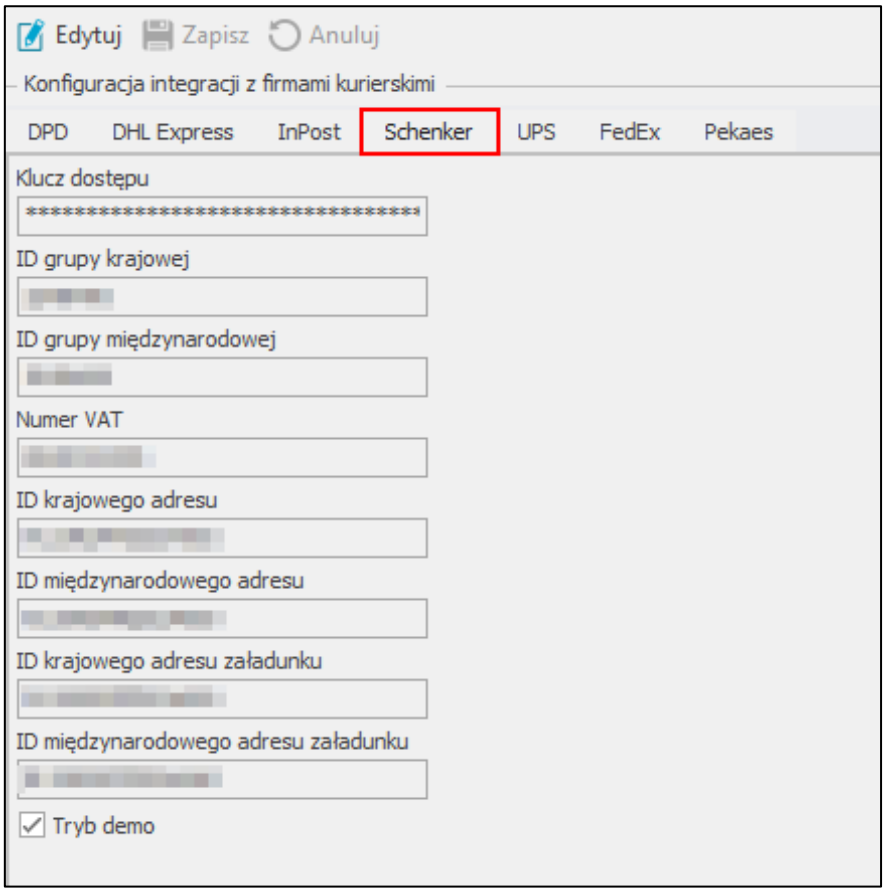


Zakładka **Schenker** zawiera ustawienia konfiguracji pracy z firmą **Schenker**. Integracja z Schenker obejmuje transport lądowy dla przesyłek krajowych i zagranicznych.

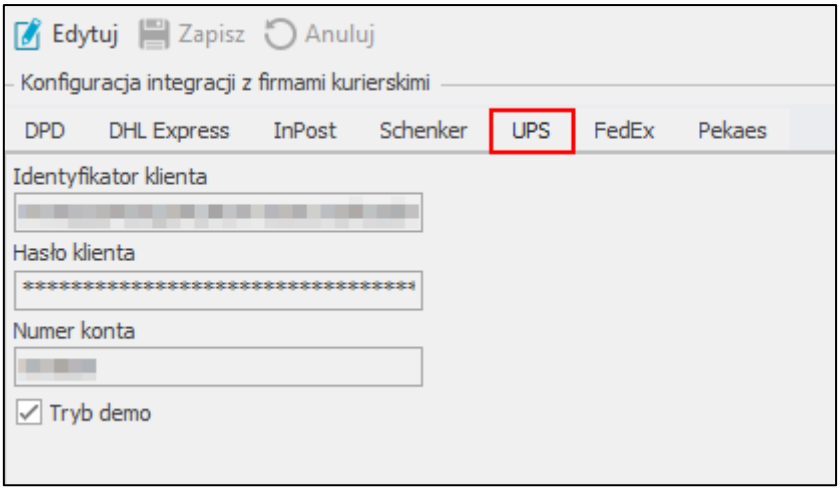
W oknie należy uzupełnić indywidualne dane otrzymane od firmy Schenker:

- klucz dostępu;
- ID grupy krajowej;
- ID grupy międzynarodowej;
- numer VAT;
- ID krajowego adresu;
- ID międzynarodowego adresu;
- ID krajowego adresu załadunku;
- ID międzynarodowego adresu załadunku;

Pole wyboru **Tryb demo** określa czy połączenie z usługą będzie wykorzystywane testowo czy produkcyjnie.

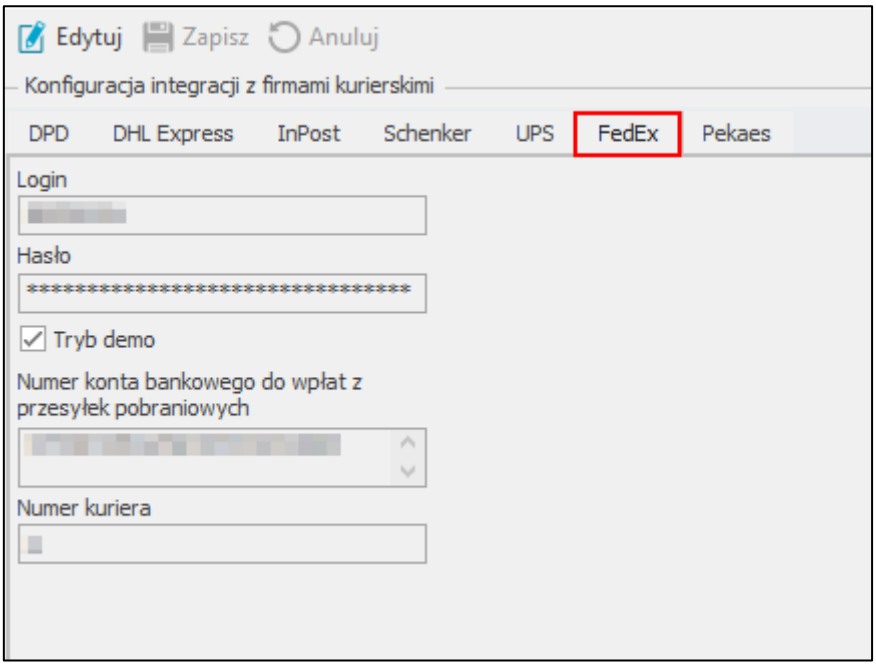


W zakładce **UPS** wyświetlane są ustawienia konfiguracji z firmą UPS. W celu poprawnej komunikacji z firmą należy uzupełnić indywidualne dane otrzymane od UPS: identyfikator i hasło klienta oraz numer konta. Pole wyboru **Tryb demo** określa czy połączenie z usługą będzie wykorzystywane testowo czy produkcyjnie.

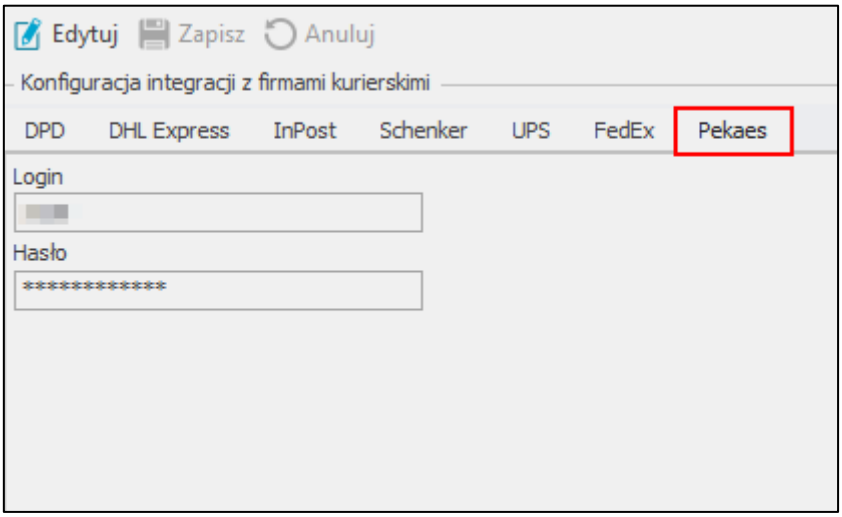


W zakładce **FedEx** znajdują się ustawienia konfiguracji z firmą przewozowa FedEx. Aby prawidłowo połączyć się z usługą firmy FedEx należy uzupełnić indywidualne dane logowania otrzymane od opiekuna w FedEx – login, hasło, numer konta bankowego do wpłat z przesyłek pobraniowych i numer kuriera.

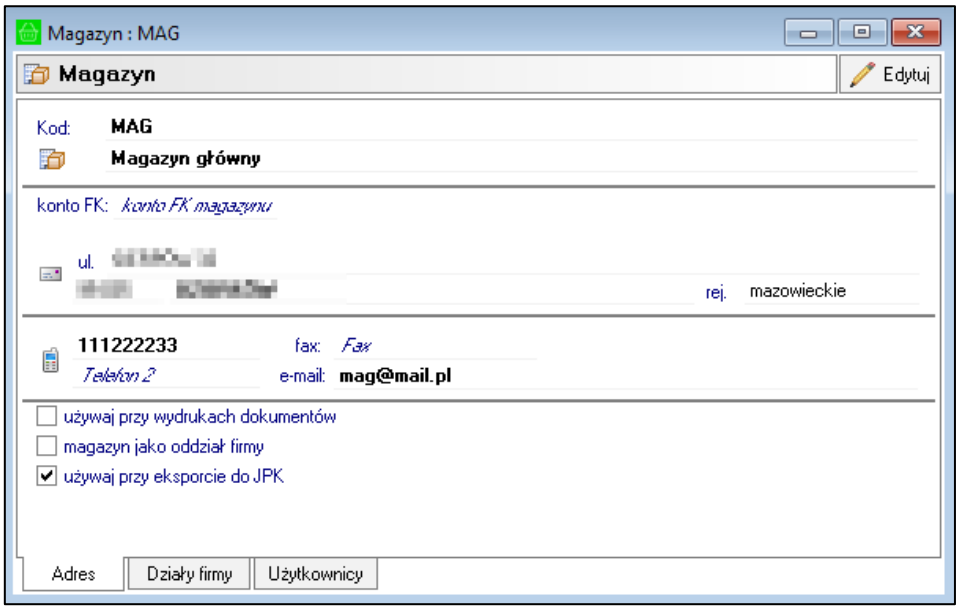
Ustawienie **Tryb demo** określa czy połączenie z usługą ma być wykorzystywane testowo czy też produkcyjnie.



W zakładce **Pekaes** użytkownik ma możliwość skonfigurowania ustawień z firmą kurierską Pekaes. W ustawieniach należy podać login i hasło do usługi otrzymane od opiekuna w Pekaes.



Dodatkowo adres domyślnego magazynu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel musi odpowiadać jednemu z adresów wskazanych w konfiguracji platformy Pekaes (*Ustawienia>Magazyny*). Na platformie Pekaes powinien zostać również zdefiniowany typ opakowania – PACZKA.



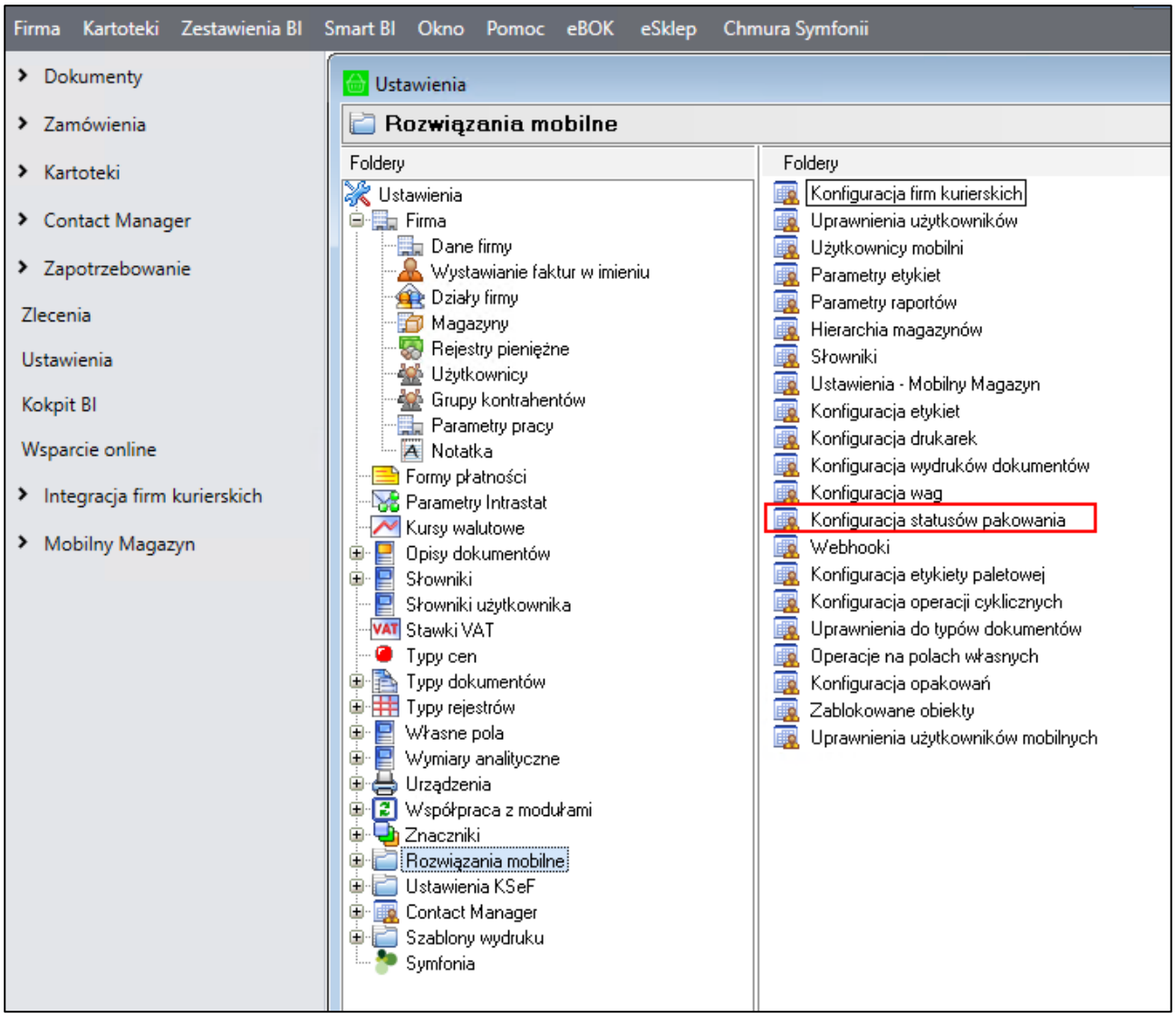
Aby wprowadzić zmiany w ustawieniach należy przejść w tryb edycji klikając przycisk **Edytuj**. W celu zapisania zmian należy skorzystać z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie trybu edycji bez zapisywania zmian wprowadzonych w ustawieniach.

Należy pamiętać, że po zmianie ustawień dotyczących konfiguracji z firmami kurierskimi należy wyłączyć i ponownie włączyć Handel oraz usługę WebAPI.

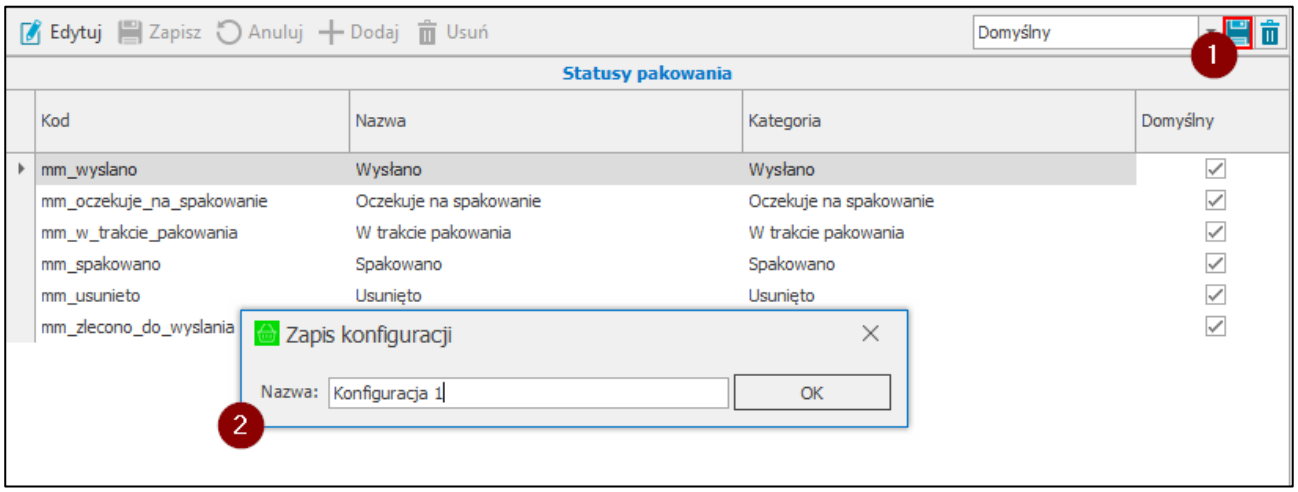
4.1.16 Konfiguracja statusów pakowania

W kartotece **Konfiguracja statusów pakowania** użytkownik handlowy ma możliwość edycji statusów Pakowania.

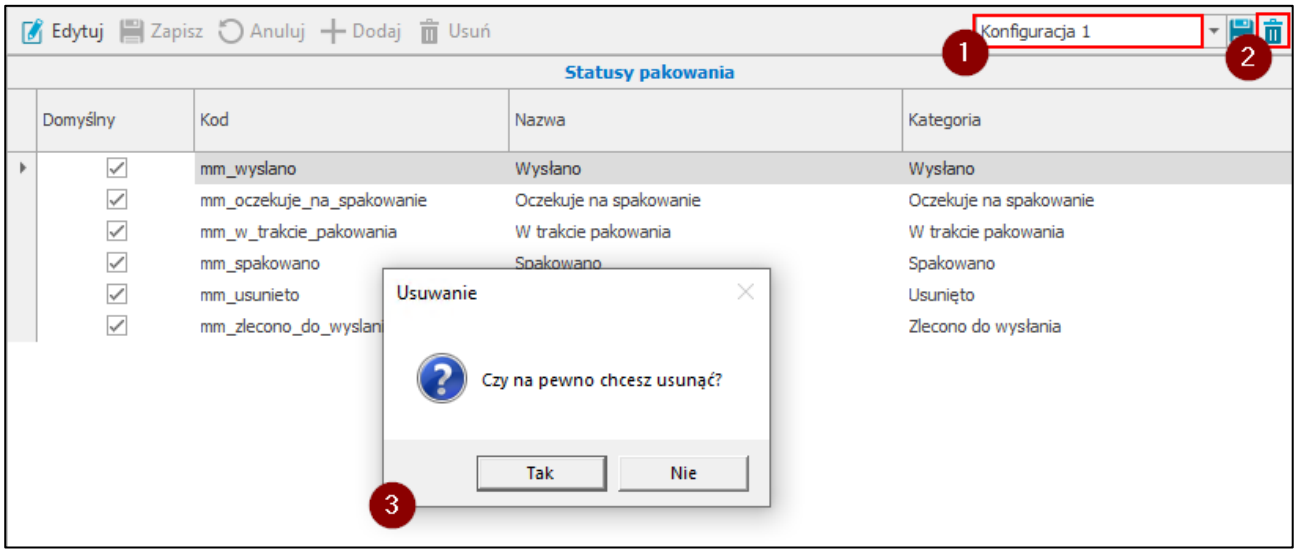
W celu dodania nowych statusów pakowania należy przejść do **Ustawień** systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać katalog **Konfiguracja statusów pakowania**.



W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



Na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Statusy pakowania** przedstawiająca listę statusów. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

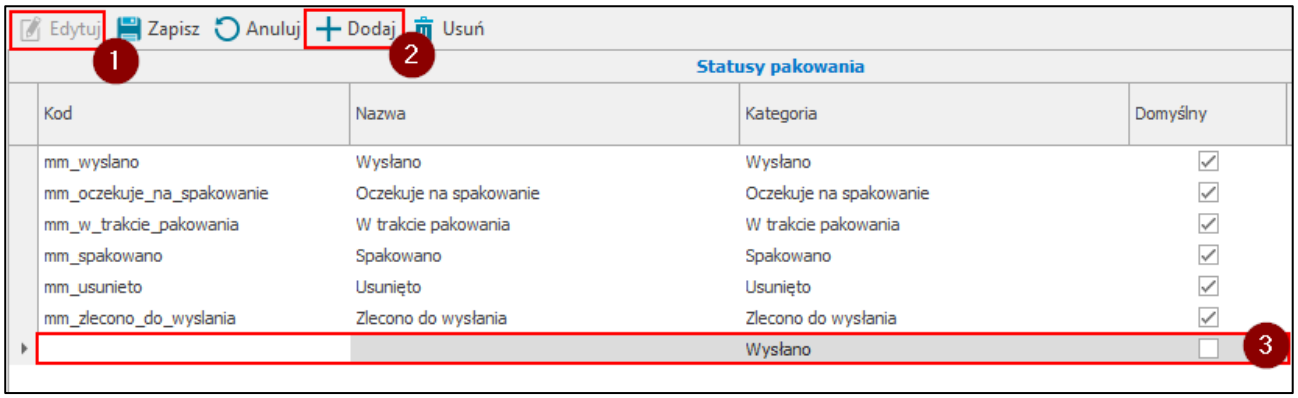
- Kod;
- Nazwę;
- Kategorię;
- Pole wyboru **Domyślny** określające czy status z danej kategorii jest domyślnym statusem pakowania (zaznaczone pole wyboru – status jest domyślny; odznaczone pole wyboru – status, nie jest domyślnym statusem w danej kategorii).

  Należy pamiętać, że do jednej kategorii może być ustawionych kilka statusów, ale tylko jeden może być domyślny.

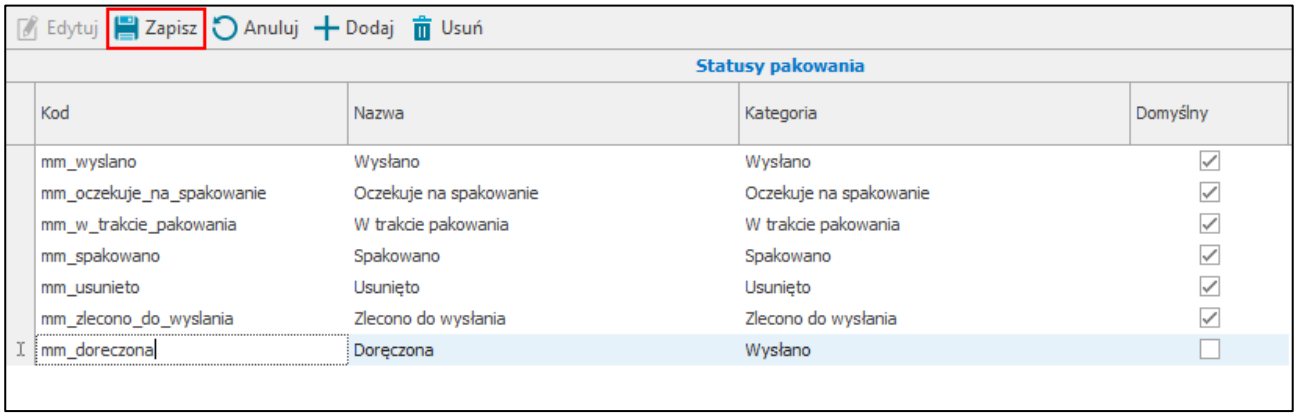


Nad tabela widoczne są przyciski: **Edytuj**, **Zapisz**, **Anuluj**, **Dodaj** oraz **Usuń**.

Po przejściu do trybu edycji użytkownik może dokonać zmian w statusach pakowania. Kliknięcie przycisku **Dodaj** spowoduje dodanie w tabeli pustego wiersza, w którym należy ustawić kod, nazwę i kategorię oraz opcjonalnie zaznaczyć pole wyboru **Domyślny**.



Po zakończeniu edycji należy zapisać zmiany korzystając z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji formatki, a wprowadzone zmiany nie zostają zapisane.

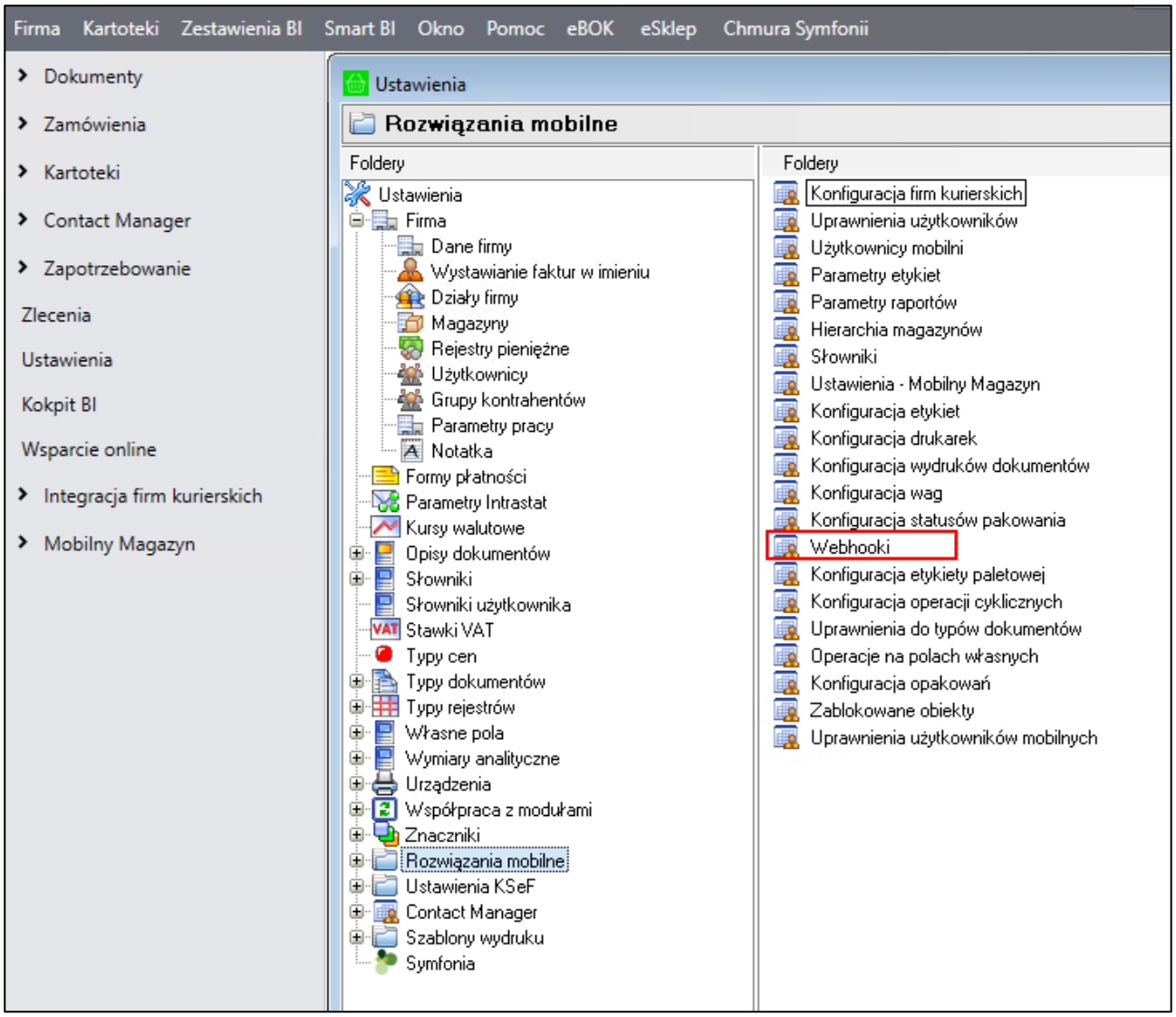


Aby usunąć status z listy należy przejść w tryb edycji, zaznaczyć wybrany status i kliknąć **Usuń**.

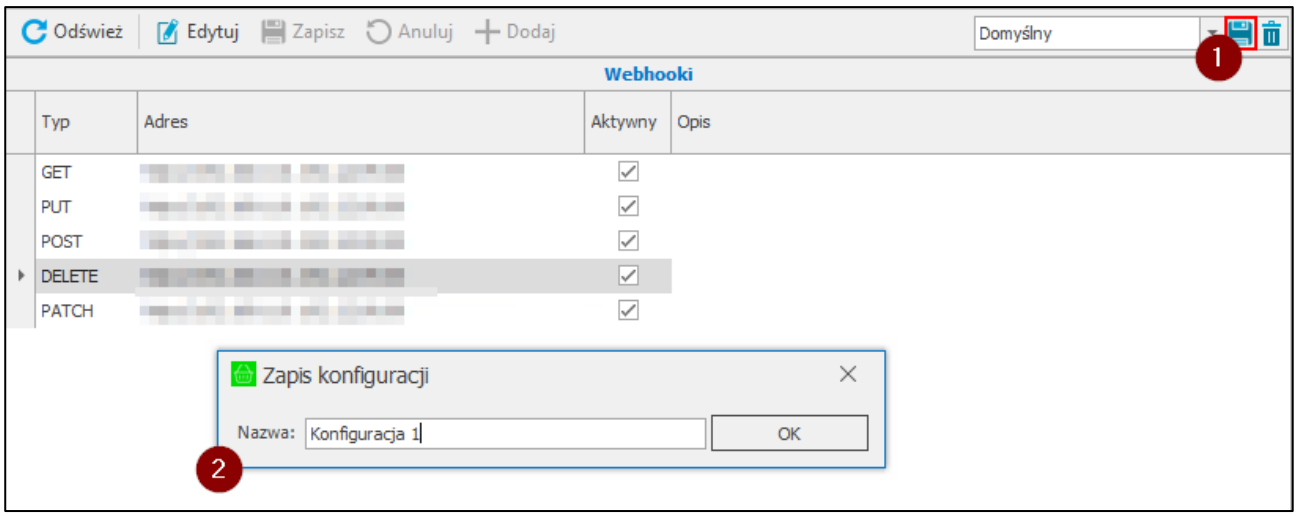


4.1.17 Webhooki

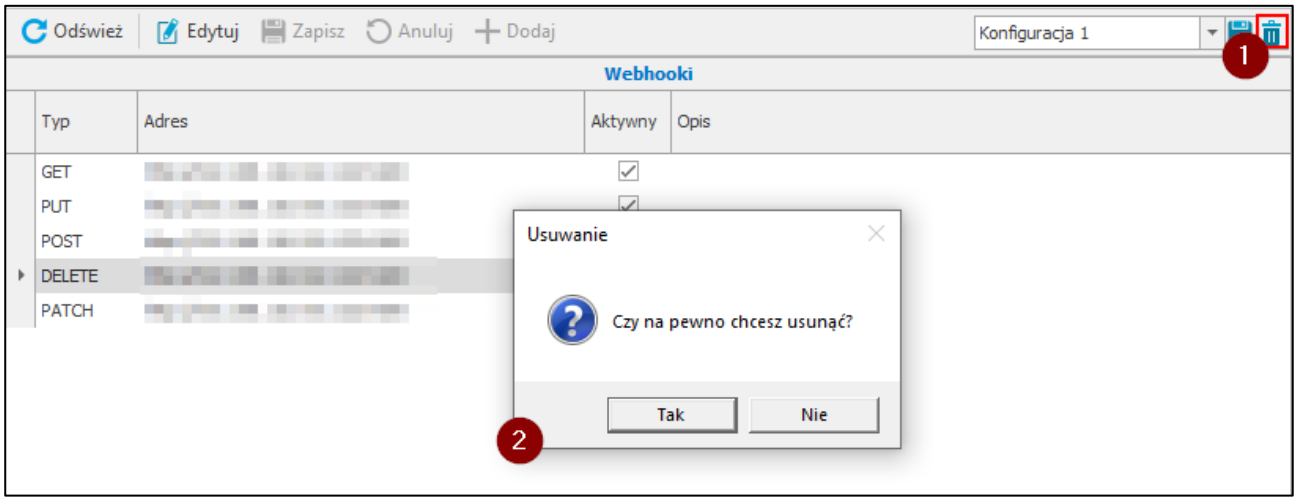
Kartoteka **Webhooki** zawiera listę zdefiniowanych endpointów, które będą odpytane po wystawieniu dokumentu magazynowego przez Symfonia Mobilny Magazyn. Aby otworzyć kartotekę należy na panelu bocznym w Handlu wybrać **Ustawienia**, następnie **Rozwiązania mobilne** i **Webhooki**.



W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.

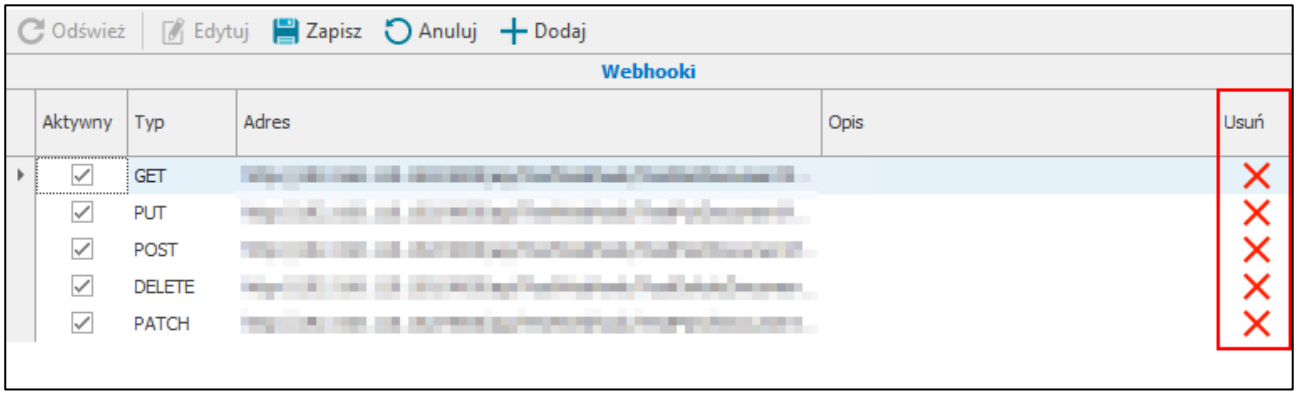


W tabela **Webhooki**, kolumny przedstawiają kolejno:

- pole wyboru **Aktywny** określające czy endpoint będzie odpytany po wystawieniu dokumentu magazynowego;
- Typ – typ endpointa wybierany z listy rozwijanej;
- Adres – adres endpointa, do którego wysyłane są żądania. Użytkownik może użyć parametru @documentId (ID dokumentu) w adresie;
- Opis – opis danego webhooka, ustawiany opcjonalnie.

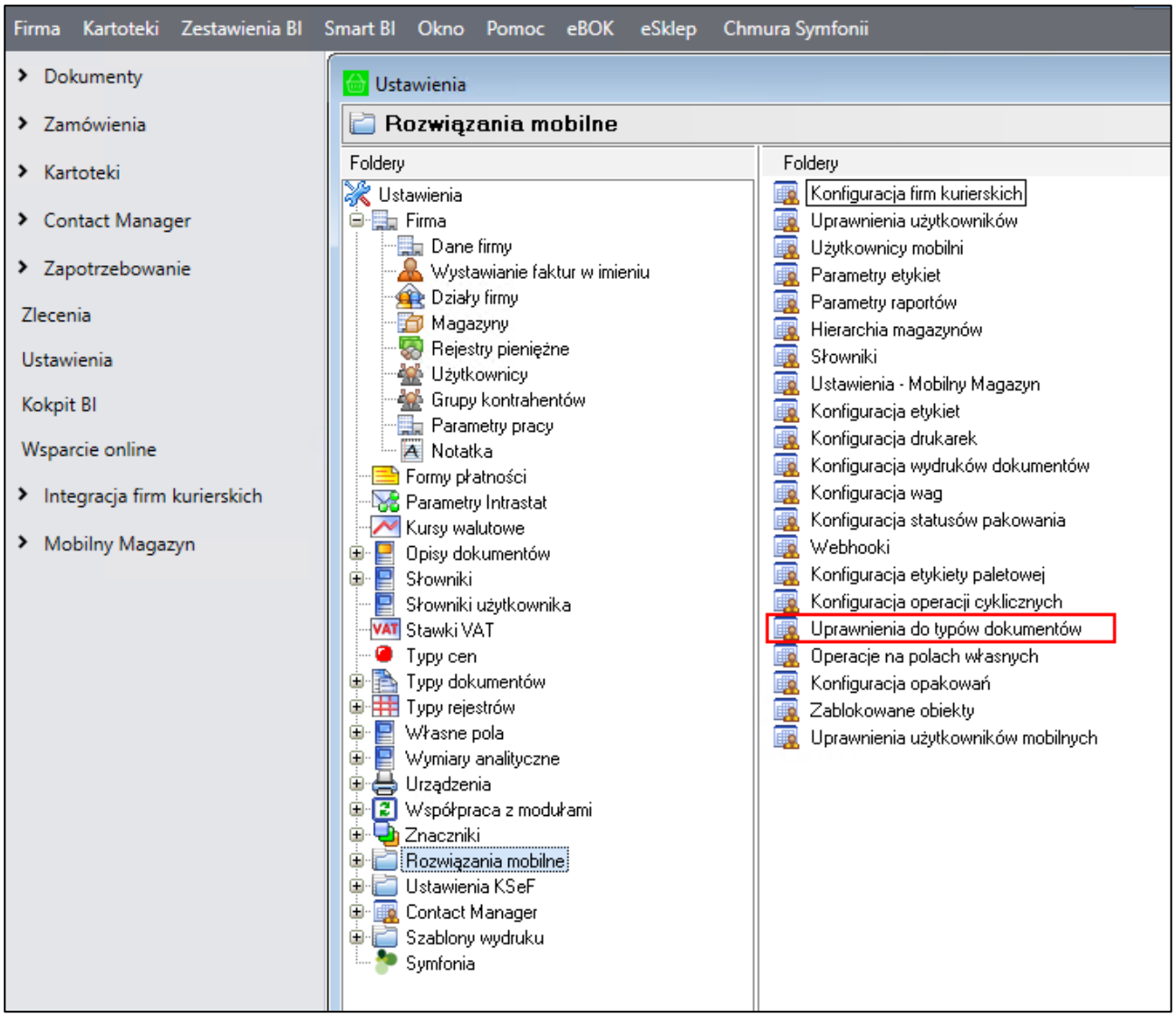
Nad tabelą znajdują się przyciski służące do wykonywania różnych akcji. Aby odświeżyć dane w kartotece należy kliknąć **Odśwież**. W celu przejścia do trybu edycji należy kliknąć przycisk **Edytuj**. Aktywne staną się przyciski **Zapisz**, **Anuluj**, **Dodaj**. Aby dodać nowe endpointy należy kliknąć **Dodaj**, a następnie uzupełnić dane w tabeli. W celu zapisania zmian należy skorzystać z przycisku **Zapisz**. Aby zamknąć tryb edycji bez zapisywania zmian należy kliknąć **Anuluj**.

Po przejściu do trybu edycji w tabeli zostanie wyświetlona kolumna **Usuń**- przy każdym wierszu będzie widoczny przycisk **X** służący do usuwania endpointów.

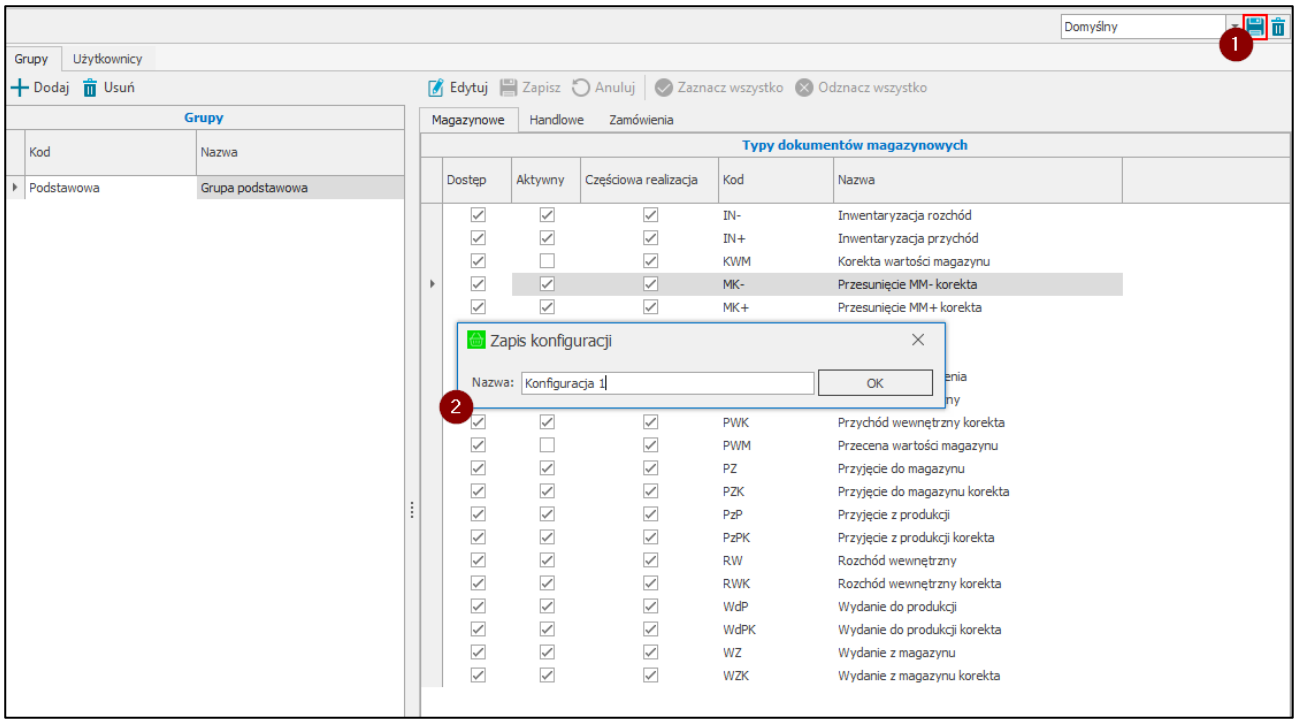


4.1.18 Uprawnienia do typów dokumentów

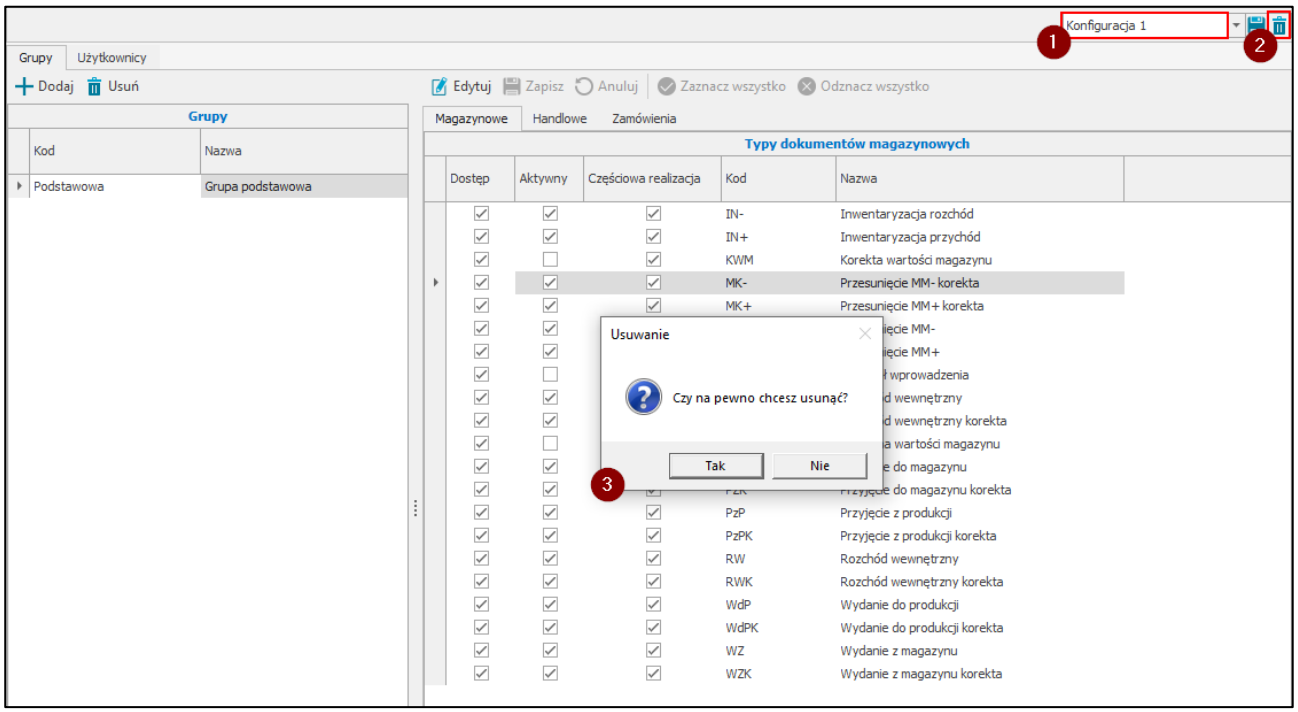
W celu wyświetlenia okna konfiguracji uprawnień do typów dokumentów należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Uprawnienia do typów dokumentów**.



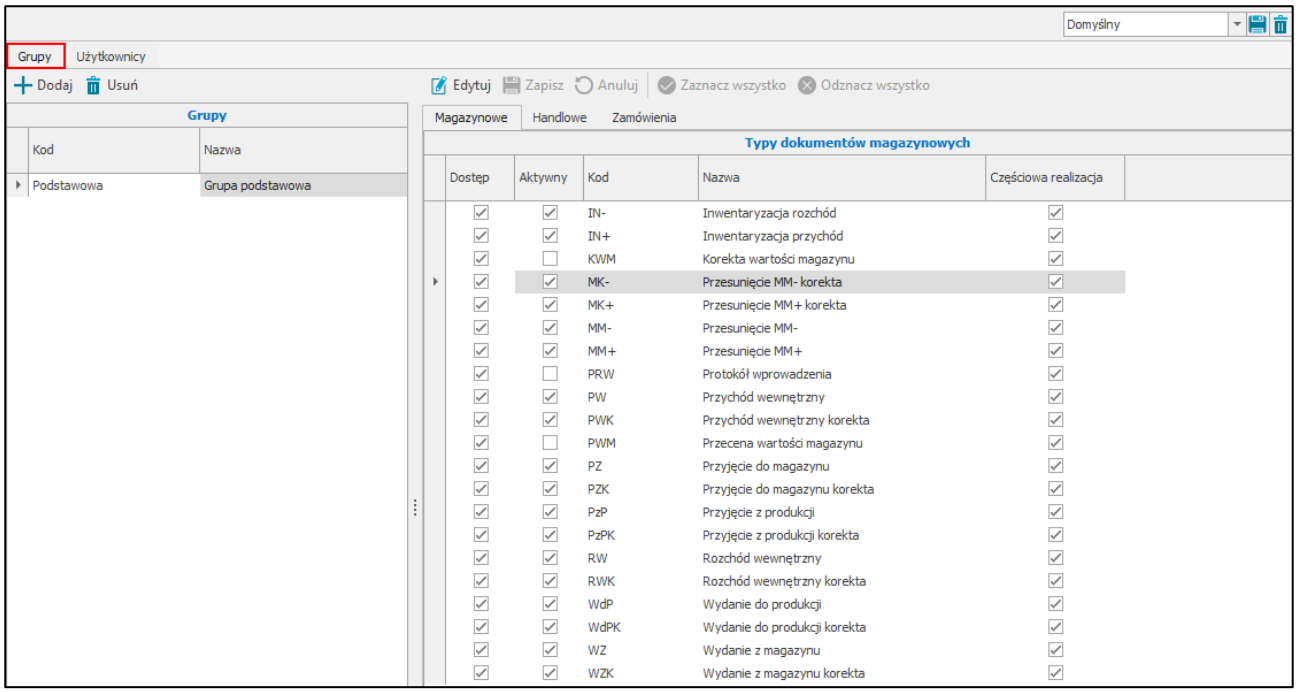
W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna. Należy pamiętać, że konfiguracja układu dotyczy wszystkich tabel oraz zakładek w obrębie tego okna.



W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego w prawym górnym rogu. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



W zakładce **Grupy** znajduje się lista zdefiniowanych grup uprawnień do typów dokumentów. Użytkownik handlowy ma możliwość utworzenia nowej grupy lub usunięcia istniejącej za pomocą przycisków **Dodaj** oraz **Usuń** znajdujących się nad listą grup.

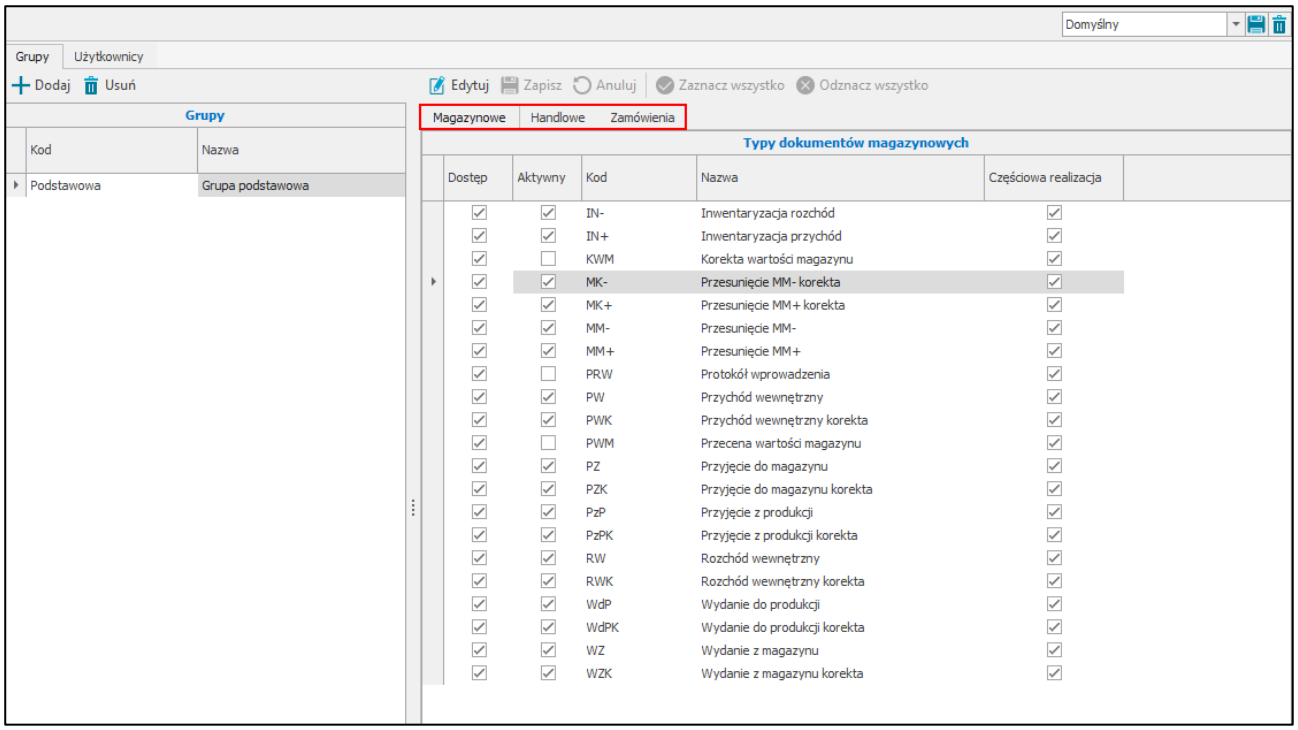


Po wybraniu danej grupy użytkownik może w jej obrębie nadawać i odbierać uprawnienia do typów dokumentów zaznaczając lub odznaczając checkbox w kolumnie **Dostęp**. Kolumna **Aktywny** służy wyłącznie do podglądu i nie można jej edytować. Pole wyboru **Aktywny** jest zaznaczone obok typów dokumentów oznaczonych jako aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w ustawieniach typów dokumentów (*Ustawienia>Typy dokumentów*).

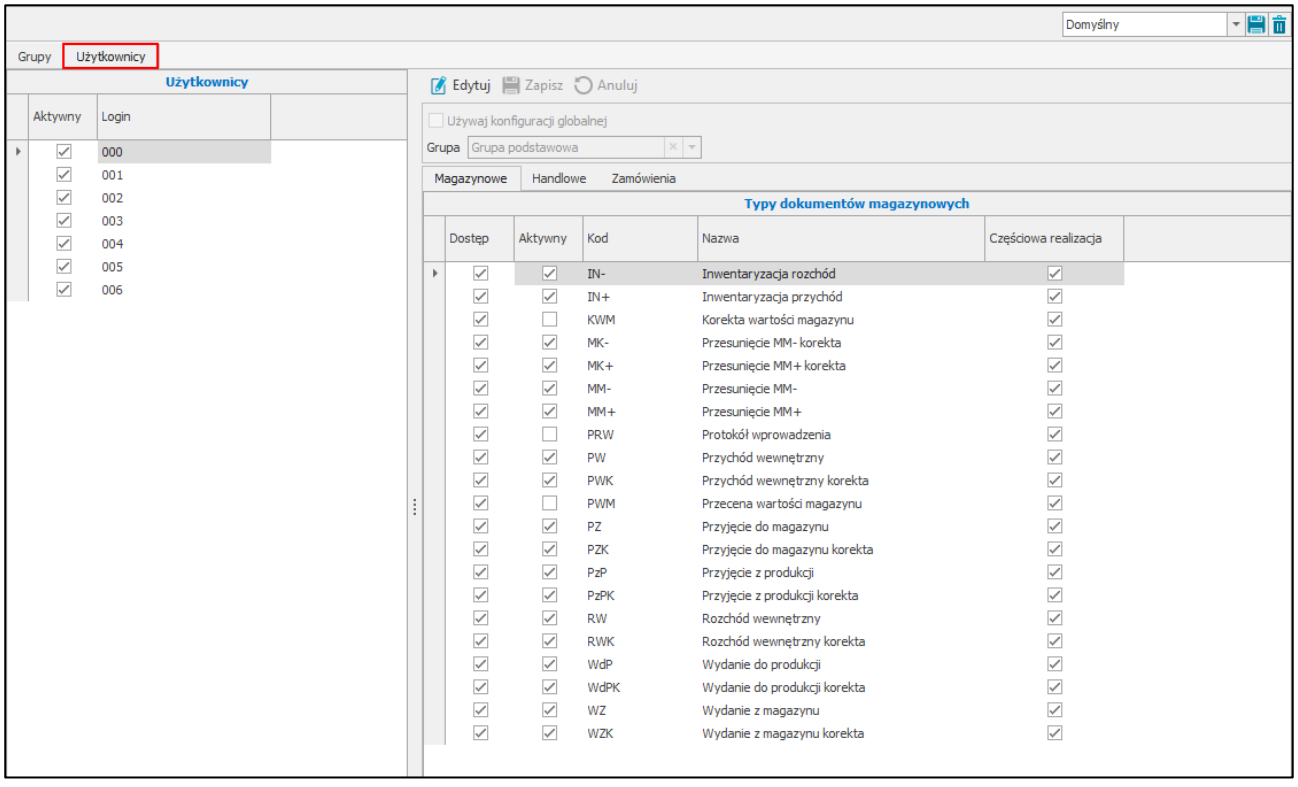
Dodatkowo po zaznaczeniu/odznaczeniu pola wyboru w kolumnie **Częściowa realizacja** użytkownik przy danych typach dokumentów nadaje i odbiera uprawnienia do częściowej realizacji operacji. Domyślnie pola wyboru w kolumnie są zaznaczone obok wszystkich typów dokumentów.

Należy pamiętać, że w aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn możliwa jest częściowa realizacja operacji awizowanych przyjęć, wydań i przesunięć MM-. Aby było to możliwe w ustawieniach ogólnych rozwiązania powinny zostać włączone ustawienia: **Częściowa realizacja przyjęcia** i **Częściowa realizacja wydania** – do wydań i przesunięć MM-(*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia Mobilny Magazyn – zakładka Dokumenty*). Dodatkowo magazynier musi mieć nadane uprawnienia: **częściowa realizacja przyjęcia**, **częściowa realizacja wydania** oraz **częściowa realizacja przesunięcia** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

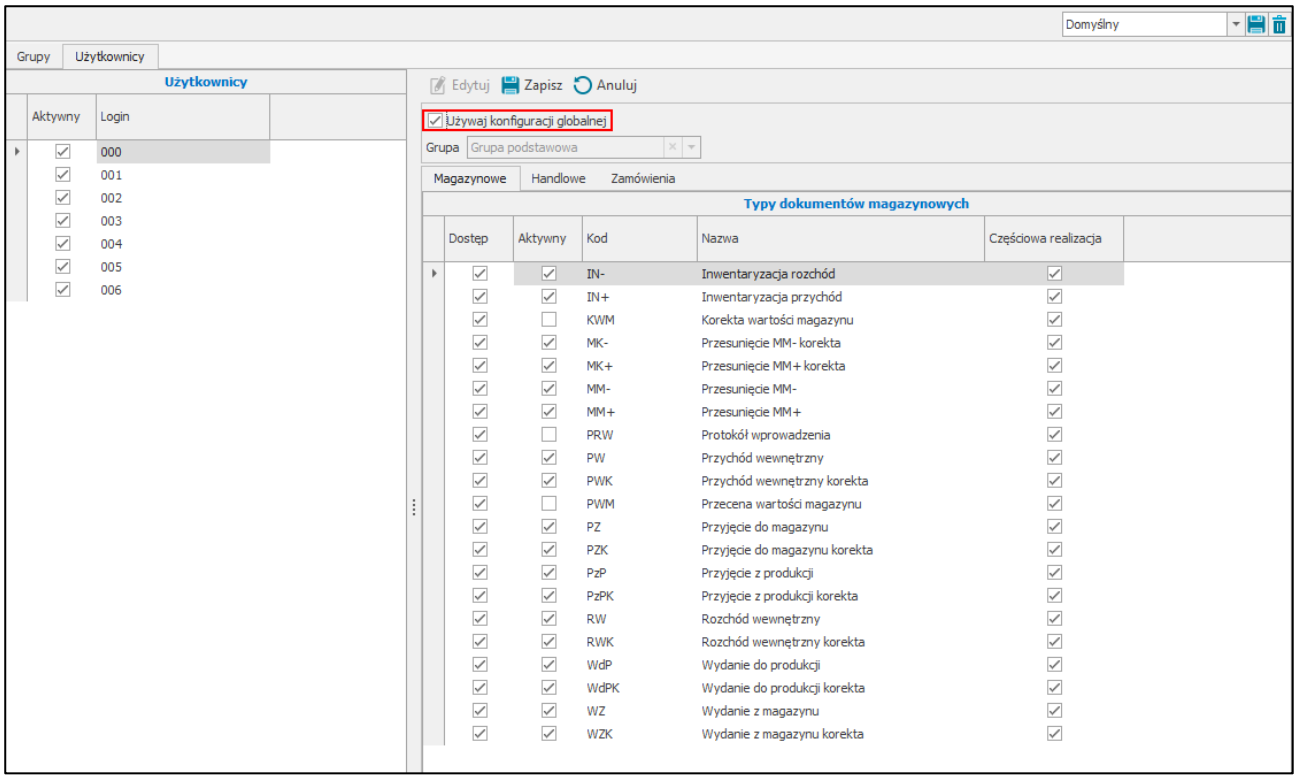
W tabeli wyświetlane są typy dokumentów magazynowych, sprzedaży, zakupu oraz zamówień obcych i własnych zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel podzielone na zakładki **Magazynowe**, **Handlowe** oraz **Zamówienia**.



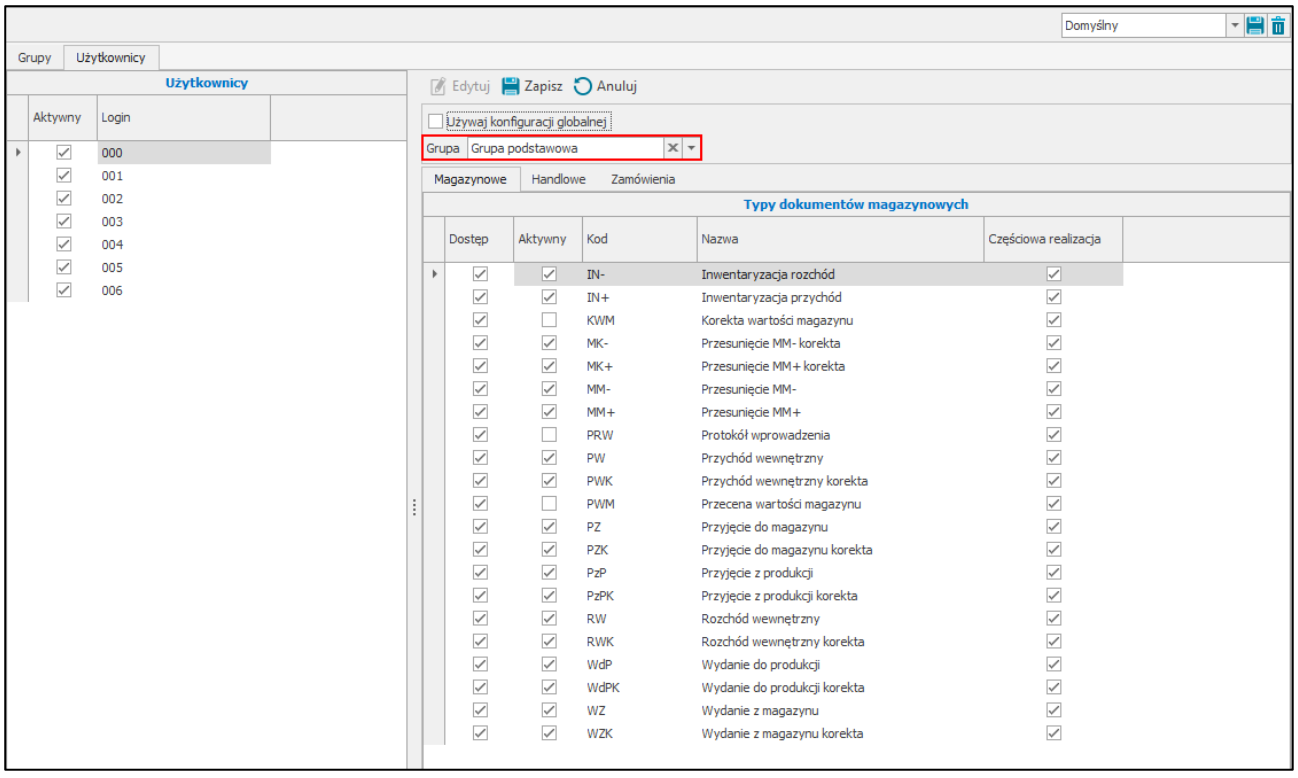
Aby przypisać użytkownikowi mobilnemu wybraną grupę uprawnień do typów dokumentów należy przejść do zakładki **Użytkownicy**. Zakładka ta jest podzielona na dwie sekcje. Pierwsza z nich to lista użytkowników mobilnych zdefiniowanych w systemie (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Użytkownicy mobilny*) – w tabeli prezentowane są loginy użytkowników oraz znacznik informujący o ich aktywności. Druga sekcja umożliwia przypisanie aktualnie zaznaczonemu użytkownikowi wybranej grupy uprawnień z wcześniej zdefiniowanych grup.



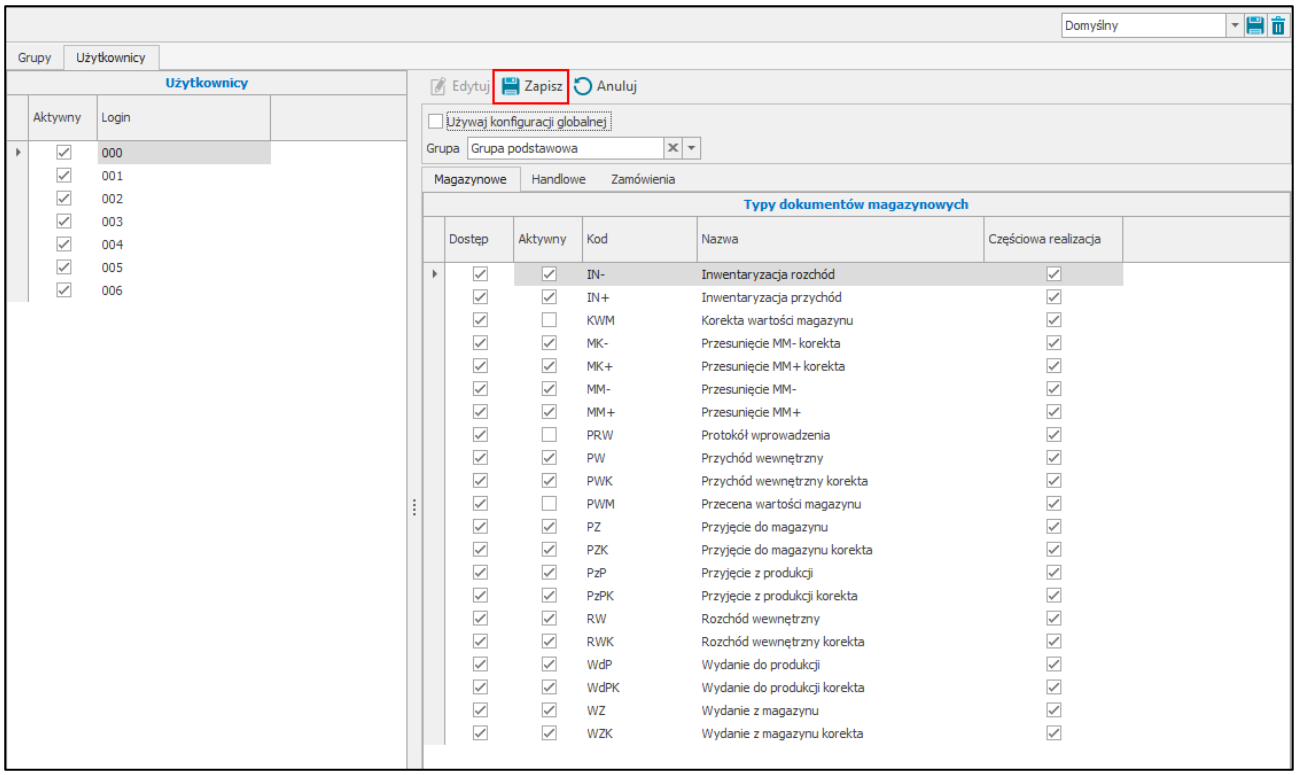
Po przejściu w tryb edycji możliwe jest ustawienie dla użytkownika mobilnego opcji **Używaj konfiguracji globalnej**. Wtedy przypisana zostanie grupa uprawnień wskazana w ustawieniach ogólnych modułu jako **Domyślna grupa uprawnień do typów** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn*).



Po odznaczeniu opcji **Używaj konfiguracji globalnej** pole **Grupa** stanie się aktywne i możliwe będzie wybranie dowolnej grupy uprawnień z listy zawierającej wszystkie zdefiniowane grupy (pobrane z zakładki **Grupy**).



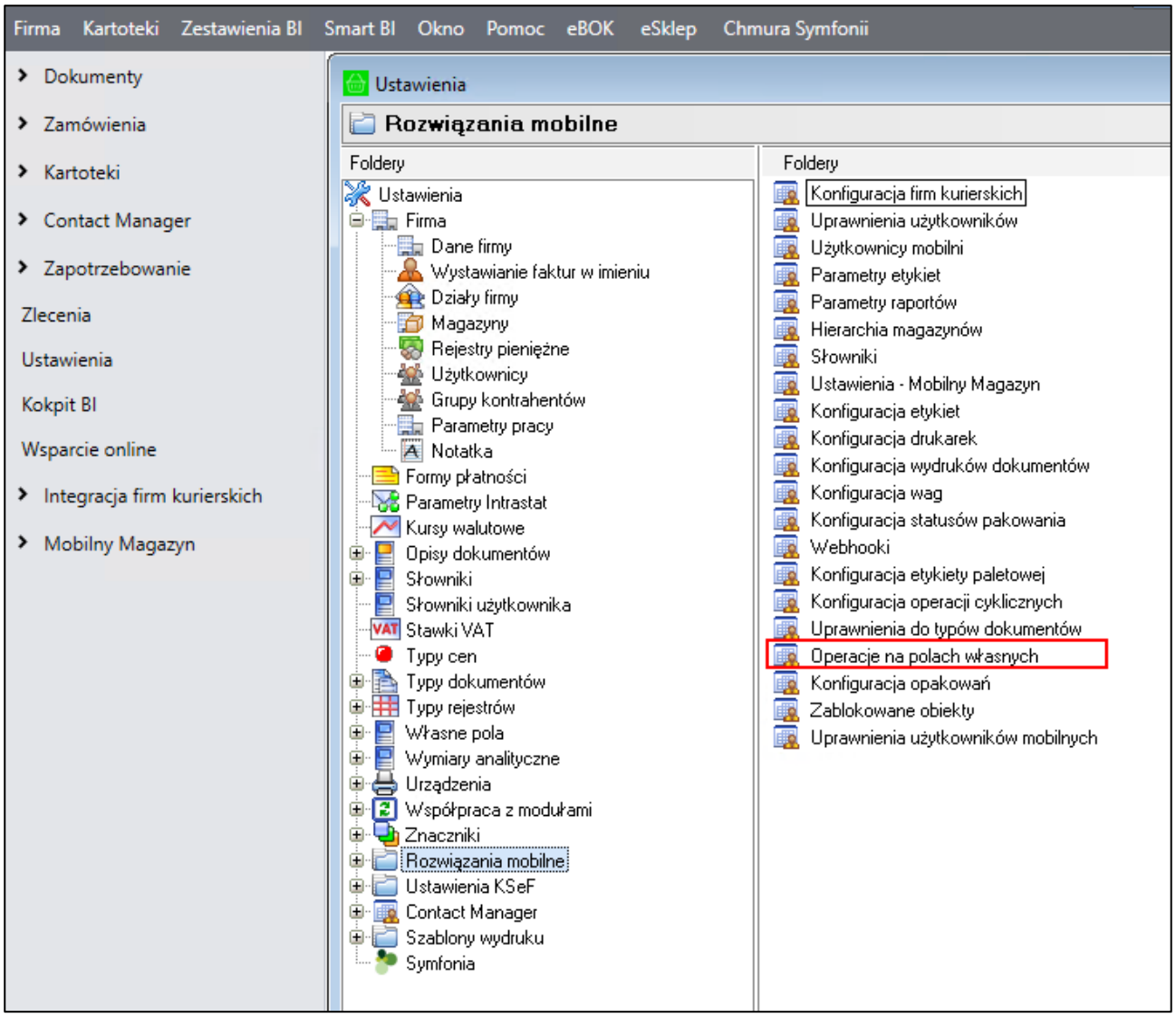
Po wskazaniu danej grupy poniżej zostanie wyświetlona lista uprawnień. Aby zapisać ustawienia należy wybrać przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez zapisywania wprowadzonych ustawień.



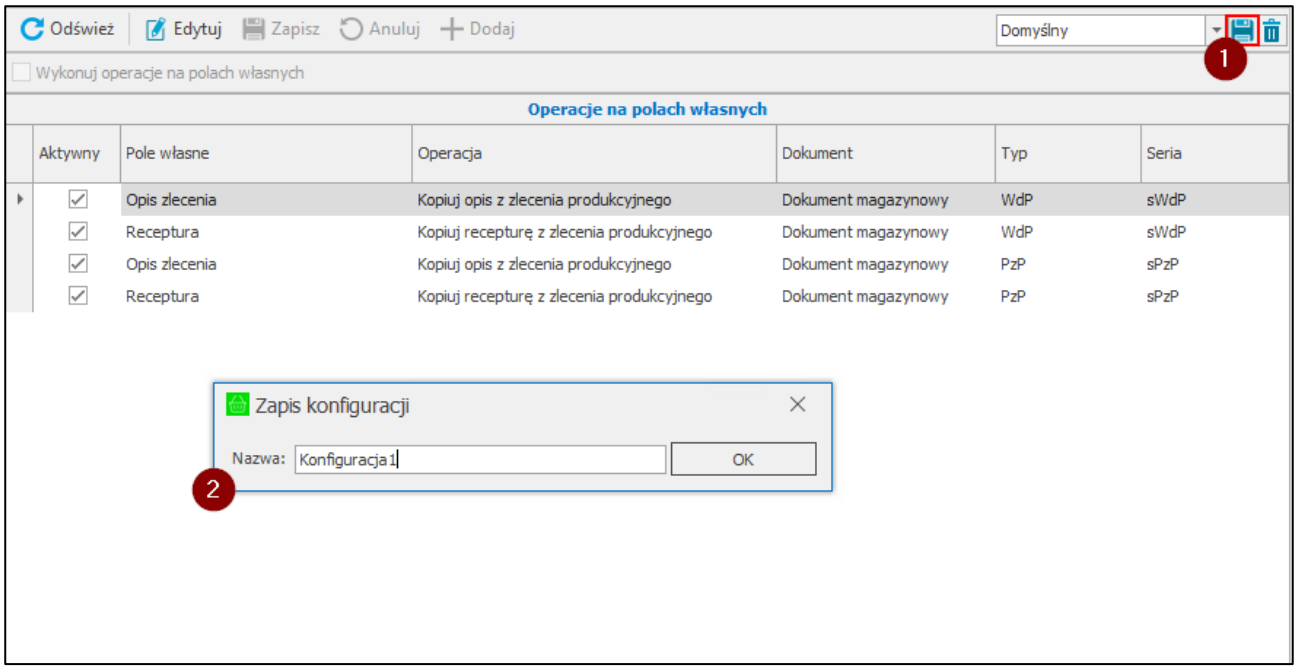
W aplikacji mobilnej na listach dokumentów wyświetlane będą tylko dokumenty, do których typu użytkownik mobilny ma nadane uprawnienia oraz są aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Również podczas tworzenia dokumentów nieawizowanych użytkownik nie będzie miał do wybory typów dokumentów, do których nie ma nadanych uprawnień lub nie są aktywne. Podczas wznawiania operacji dokumentów nieawizowanych weryfikowana jest aktywność typów i serii. Jeśli wcześniej wybrany typ i seria nie są już aktywne, zostaną automatycznie zmienione na aktywny typ i serię.

4.1.19 Operacje na polach własnych

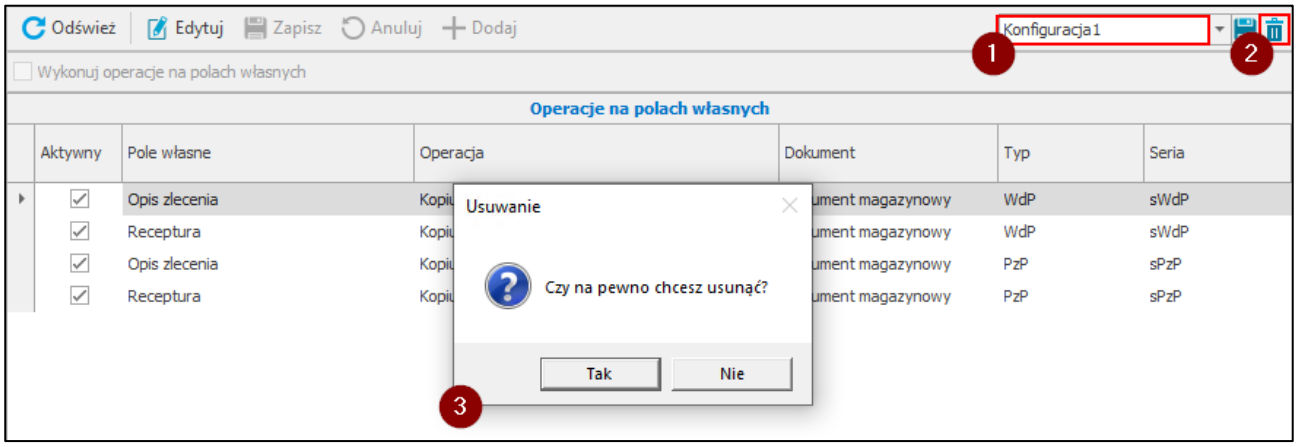
W celu wyświetlenia okna operacji na polach własnych należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Operacje na polach własnych**.



W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna. Należy pamiętać, że konfiguracja układu dotyczy wszystkich tabel oraz zakładek w obrębie tego okna.

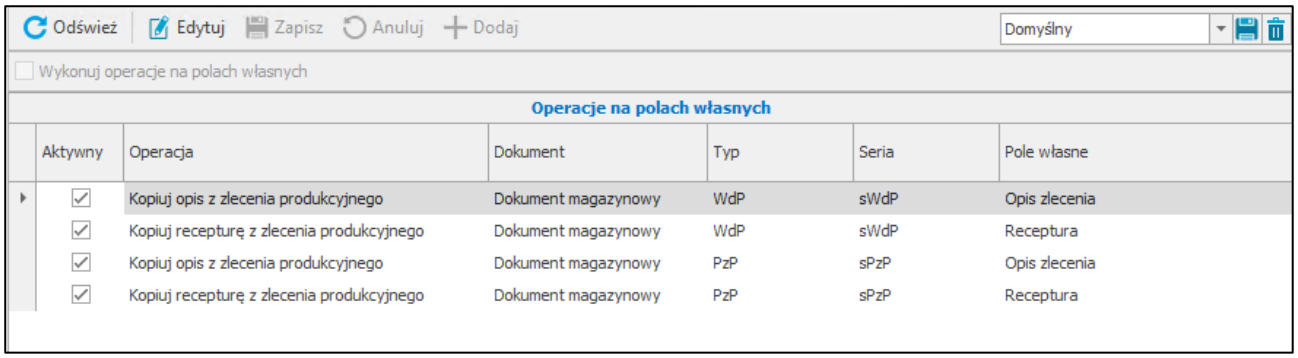


W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



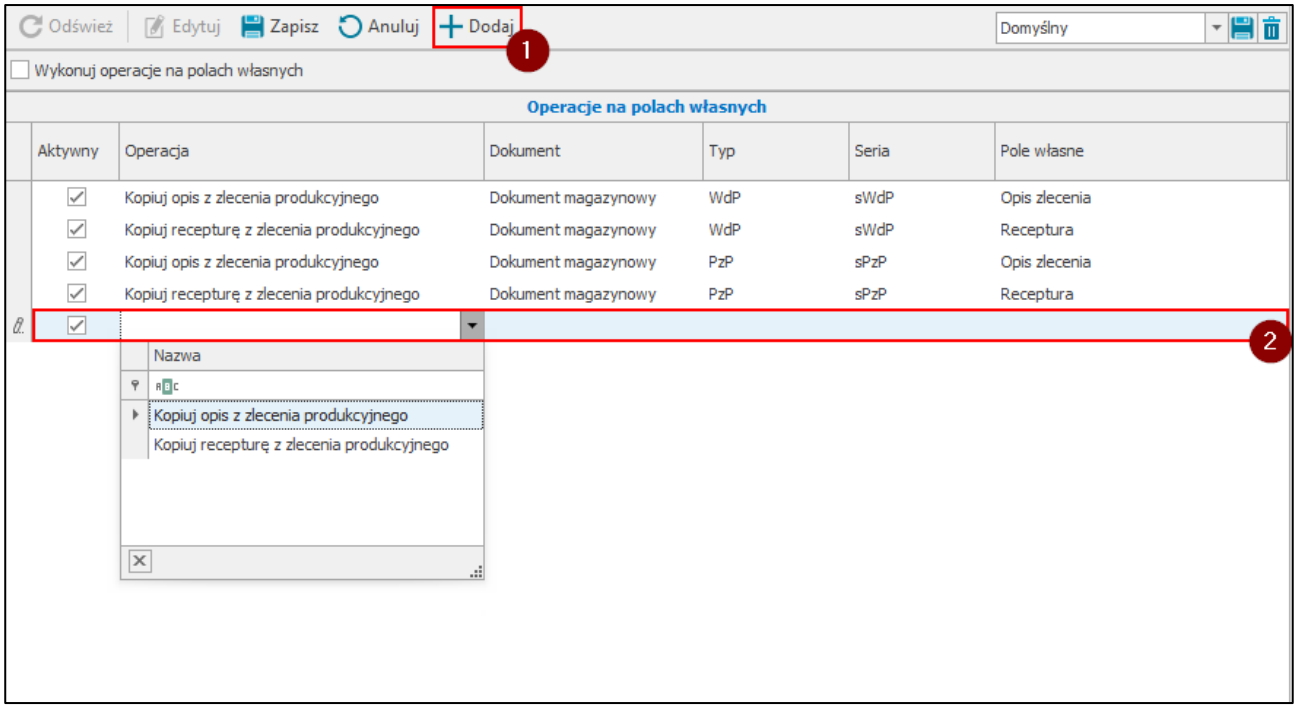
W oknie widoczna jest tabela, której kolumny zawierają:

- Pole wyboru określające status aktywności operacji – jeśli pole wyboru zostało zaznaczone, wówczas operacja jest aktywna i będzie wykonywana, gdy pole zostało odznaczone to operacja jest nieaktywna i nie będzie wykonywana na polach własnych wskazanego dokumentu;
- Operacja wybierana z listy wybieranej;
- Dokument jakiego dotyczy operacja;
- Typ dokumentu;
- Seria dokumentu;
- Pole własne, na którym będą zapisywane zmiany – po rozwinięciu listy widoczne będą wszystkie pola własne wybranego rodzaju dokumentu o typie tekstowym.

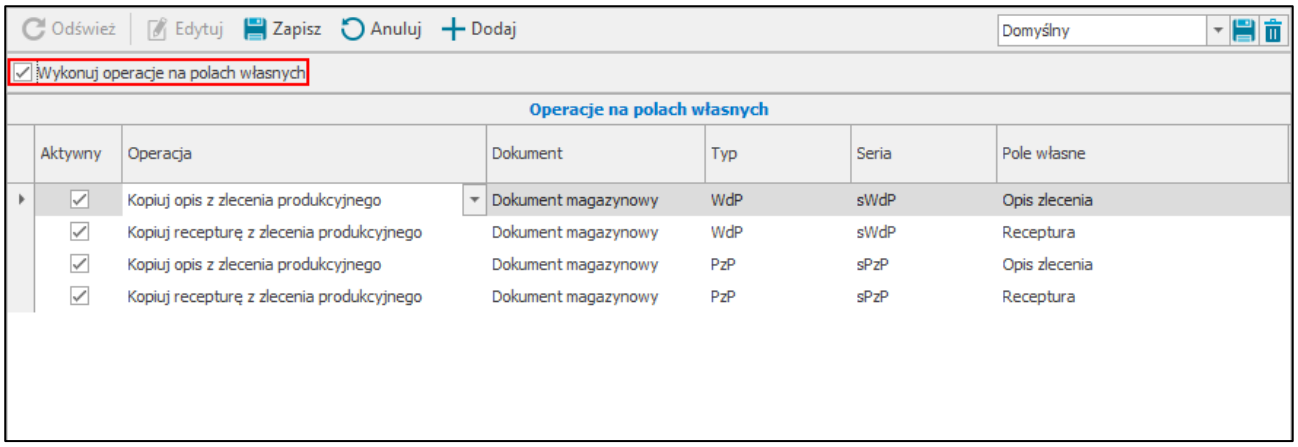


Nad tabelą widoczne są przyciski: **Odśwież**, **Edytuj, Zapisz**, **Anuluj** i **Dodaj**.

Przycisk **Odśwież** służy do odświeżania danych w kartotece. Użytkownik posiadający uprawnienie ***Edycja konfiguracji operacji na polach własnych*** ma możliwość edycji operacji w tabeli. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Edytuj**. Po przejściu do trybu edycji aktywne staną się przyciski **Zapisz**, **Anuluj** i **Dodaj**. Użytkownik dodaje nową operację klikając na przycisk **Dodaj** widoczny nad tabelą. Wówczas w tabeli zostanie dodany nowy wiersz, gdzie użytkownik wybiera operację i dokument oraz pole własne, na którym będą wykonywane operacje. Zmiany należy zapisać wybierając przycisk **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** przerywa wykonywaną operację bez wprowadzenia zmian.

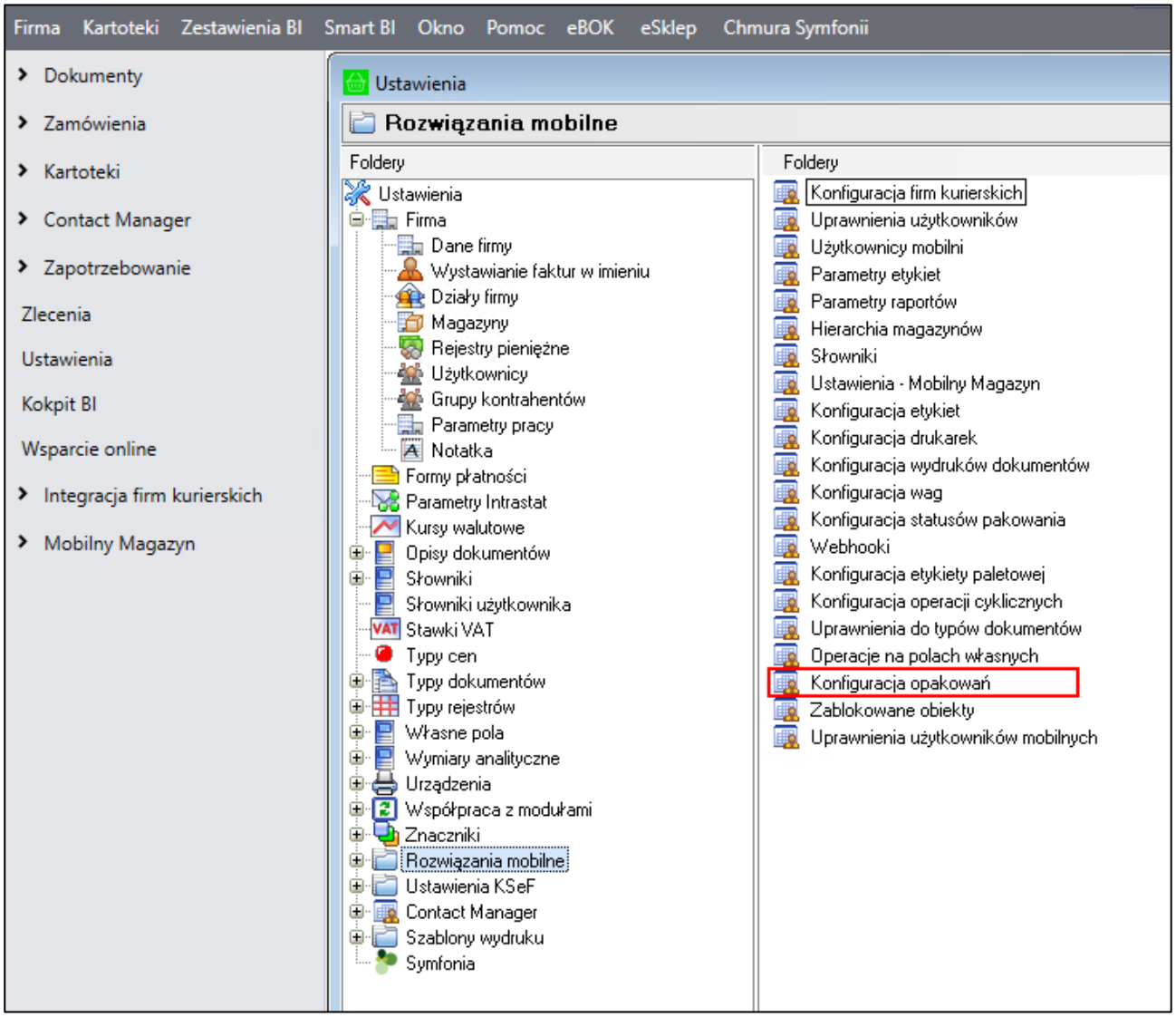


Dodatkowo nad tabelą widoczne jest pole wyboru **Wykonuj operacje na polach własnych**. Po jego zaznaczeniu aktywne operacje będą wykonywane na wybranych polach własnych. Aby wyłączyć wykonywanie wszystkich operacji zdefiniowanych w tabeli należy odznaczyć pole wyboru.



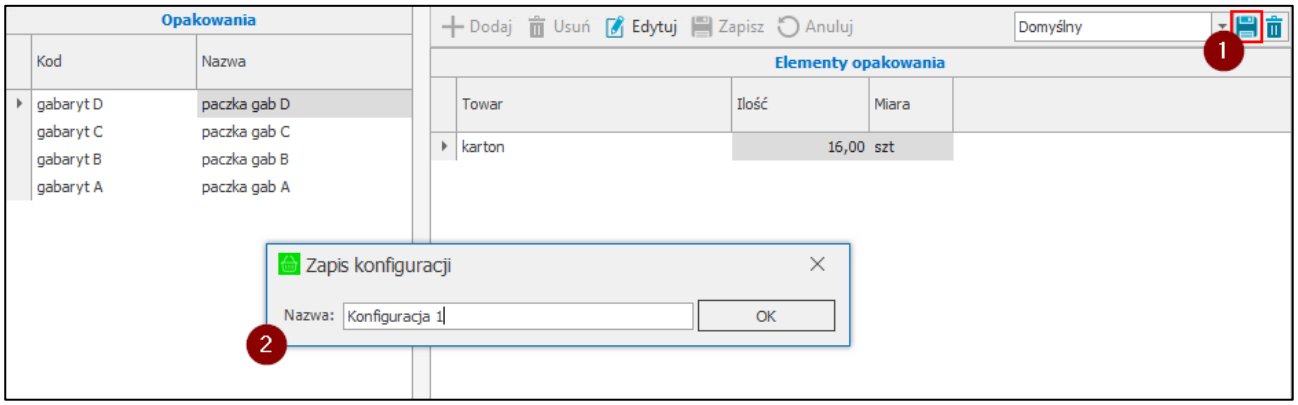
4.1.20 Konfiguracja opakowań

W celu wyświetlenia konfiguracji opakowań należy przejść do **Ustawień**, następnie rozwinąć **Rozwiązania mobilne** i wybrać folder **Konfiguracja opakowań**.

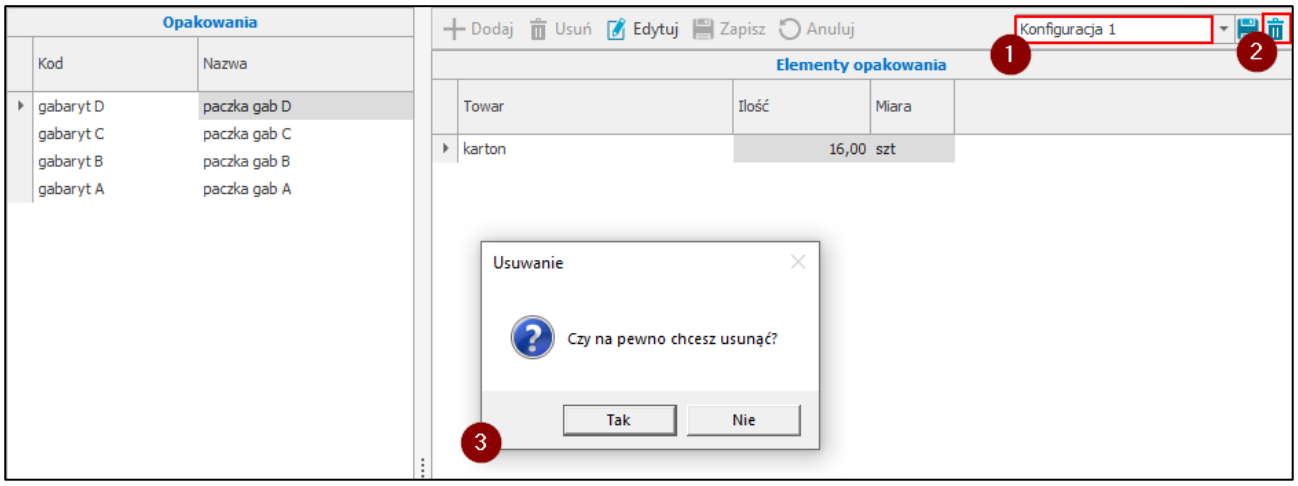


W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście

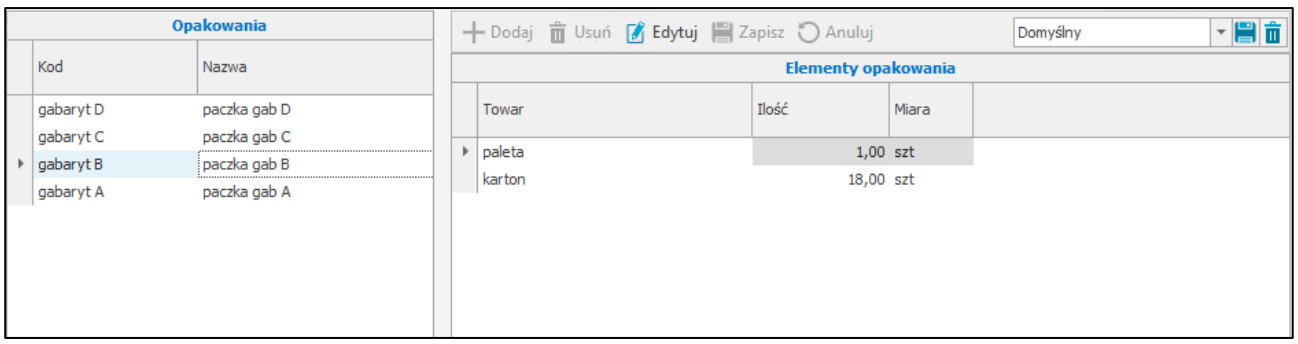
rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna. Należy pamiętać, że konfiguracja układu dotyczy wszystkich tabel w obrębie tego okna.



W celu usunięcia dodanego układu należy, po wybraniu układu z listy, skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



W oknie znajduje się lista paczek i zdefiniowanych do nich opakowań. Należy pamiętać, że tylko użytkownik posiadający uprawnienie ***Edycja konfiguracji opakowań*** ma możliwość wprowadzenia zmian w konfiguracji opakowań (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników>zakładka Moduł mobilnego magazynu*).



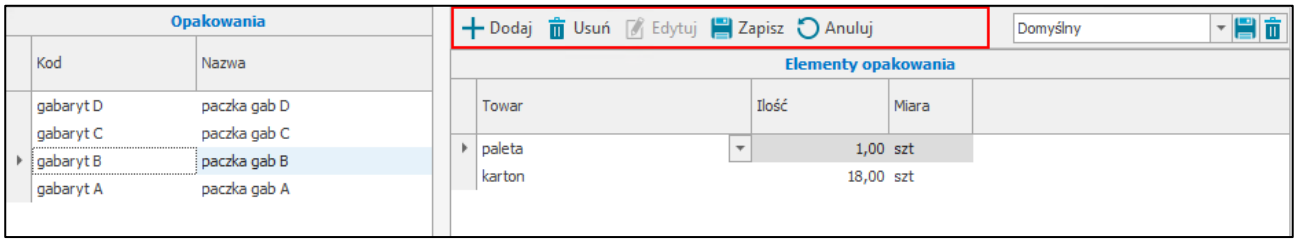
W tabeli **Opakowania** znajduje się lista elementów zdefiniowanych w słowniku **mm Paczka** (*Ustawienia>Słowniki użytkownika)*.

Po wybraniu danej paczki z listy, użytkownik ma możliwość dodania oraz edycji dodanych wcześniej elementów opakowań. W tym celu należy w tabeli **Opakowania** kliknąć w daną paczkę, wówczas w tabeli **Elementy opakowania** zostaną wyświetlone zdefiniowane dla danej paczki opakowania.

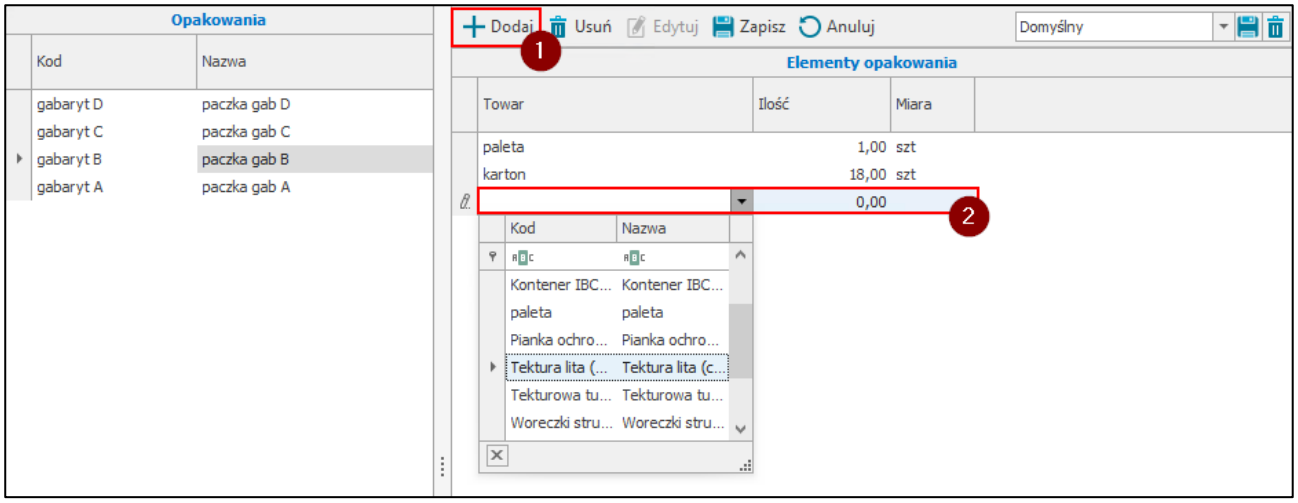
Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- Towar – wybierany z listy rozwijanej towar, na liście znajdują się towary o typie opakowanie zdefiniowanie w systemie w kartotece towarów;
- Ilość – ilość towaru dodawania podczas Pakowania;
- Miara – jednostka miary elementu opakowania.

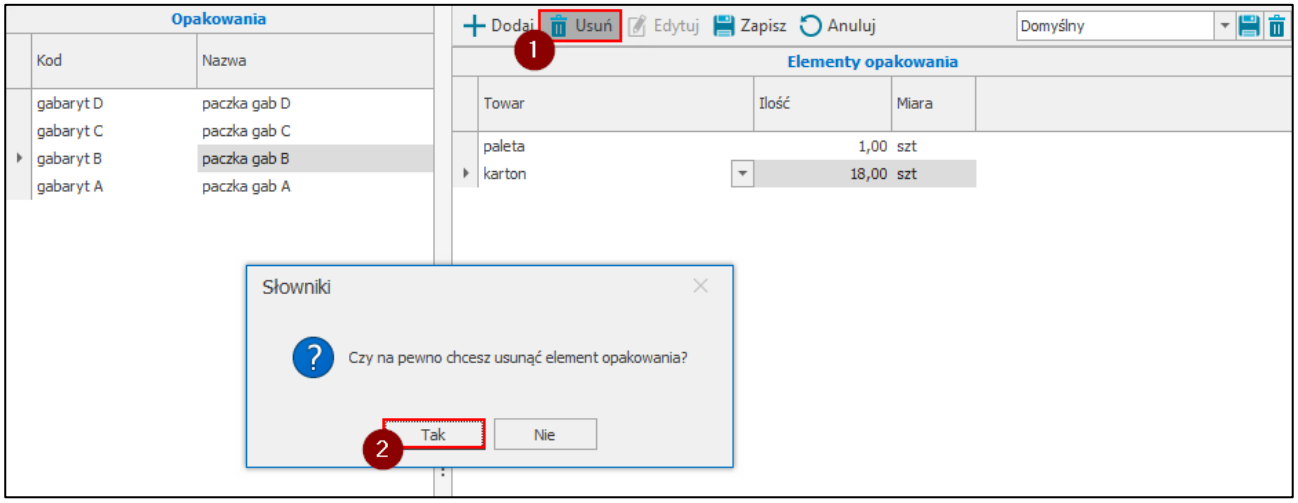
Po przejściu do trybu edycji aktywne staną się przyciski **Dodaj**, **Usuń**, **Edytuj** i **Anuluj**.



Po kliknięciu **Dodaj** w tabeli z listą elementów opakowania zostanie dodany pusty wiersz, użytkownik wybiera z listy rozwijanej towar o typie opakowanie, wskazuje ilość oraz miarę.



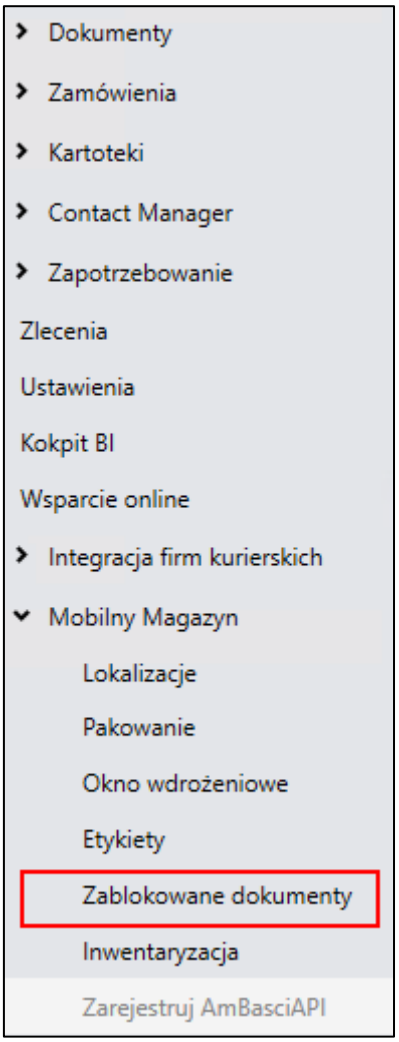
Aby usunąć dodany element opakowania należy skorzystać z przycisku **Usuń** i zatwierdzić wyświetlony komunikat przyciskiem **Tak**.



W celu zapisania wprowadzonych zmian należy skorzystać z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Anuluj** zamyka tryb edycji bez zapisywania wprowadzonych zmian.

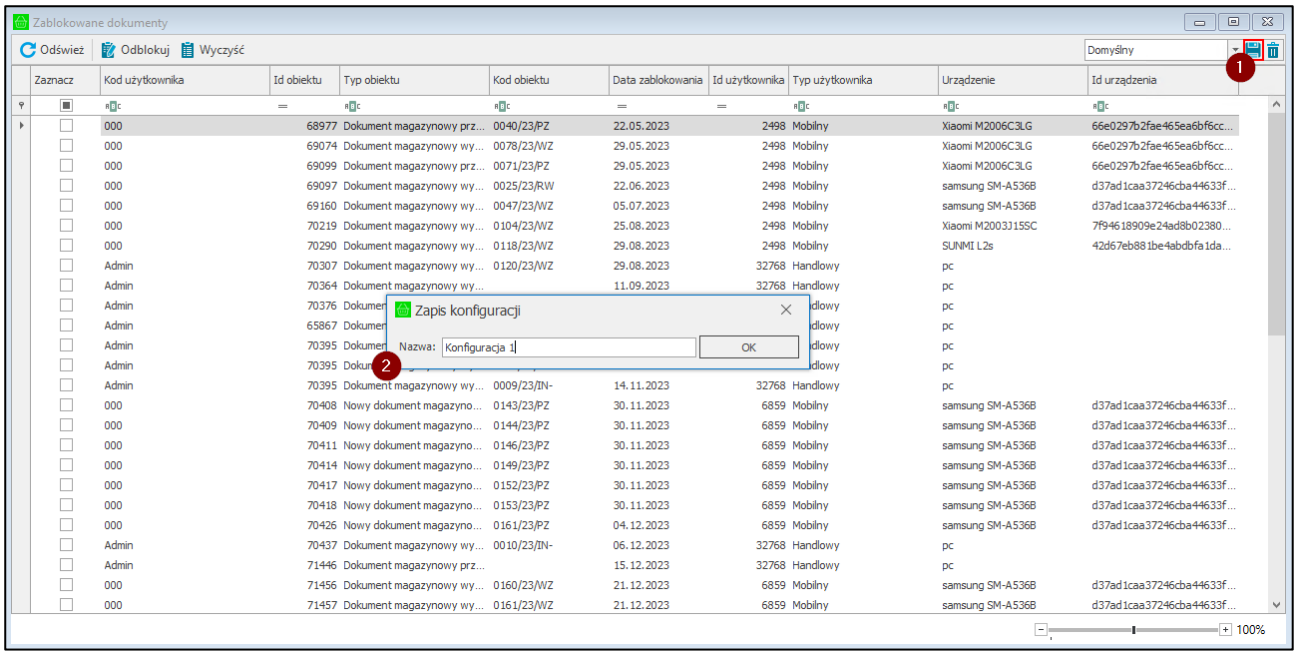
4.2 Zablokowane dokumenty

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**.



W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce.

W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.

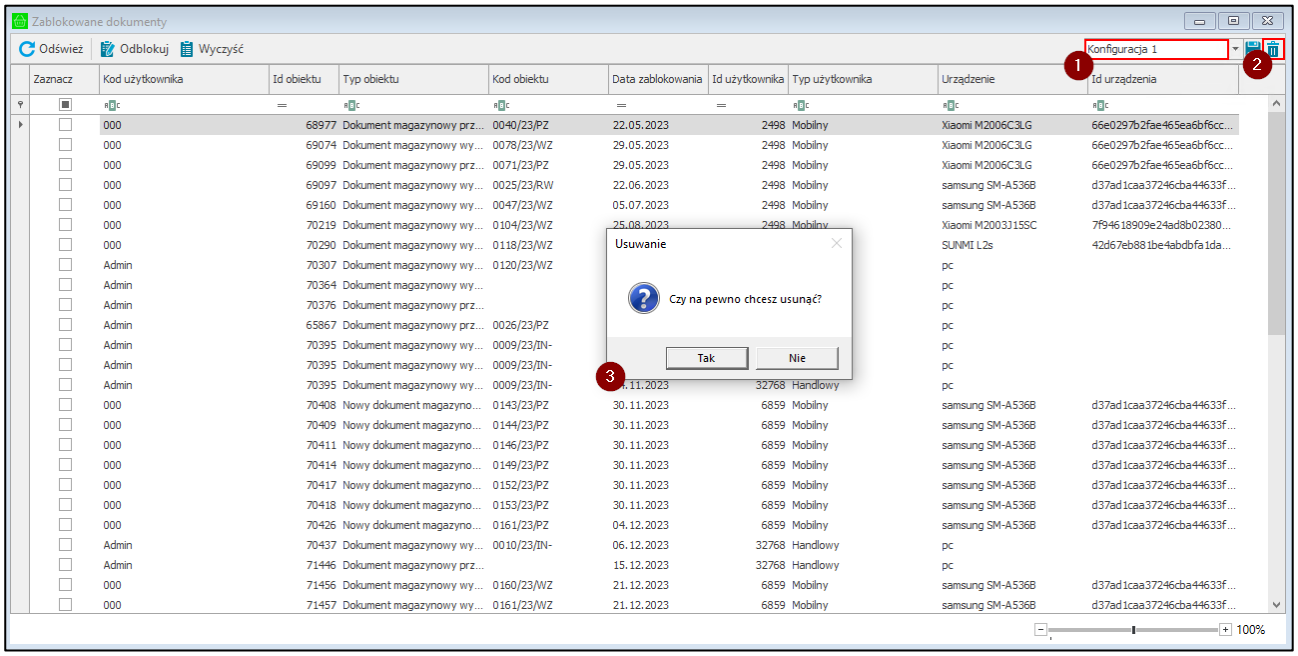
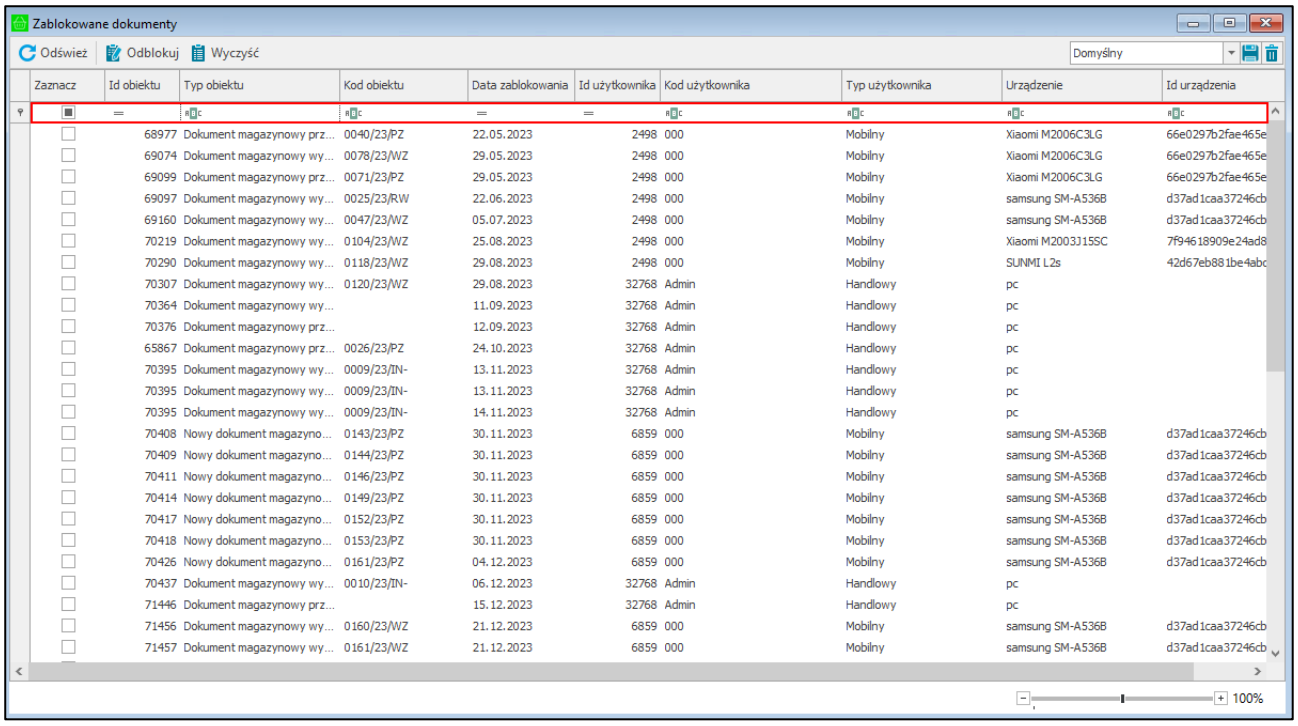
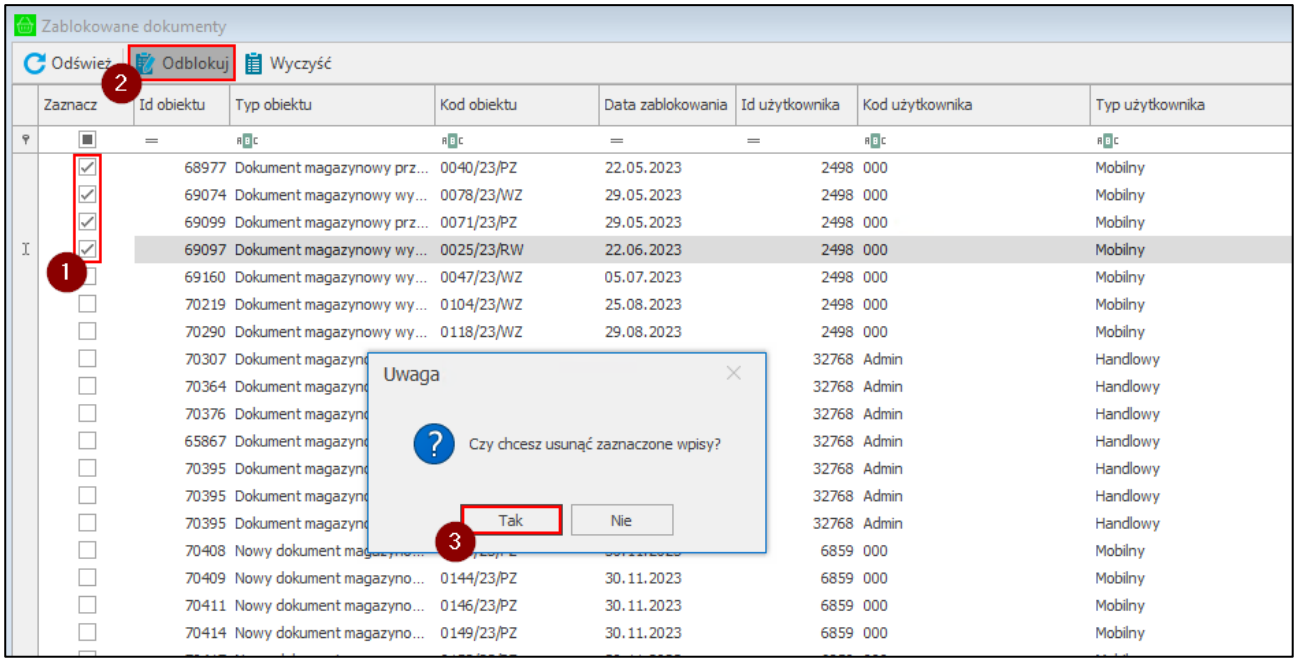


Tabela prezentuje listę dokumentów zablokowanych do edycji przez innego użytkownika. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno: ID, typ oraz kod obiektu, datę zablokowania, ID, kod i typ użytkownika, który edytuje dany dokument oraz urządzenie i ID urządzenia, na którym jest edytowany dokument. Pierwszy wiersz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



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.

Użytkownik ma możliwość grupowego odblokowania dokumentów. W tym celu należy zaznaczyć pole obok wybranych dokumentów, a następnie kliknąć **Odblokuj**. W wyświetlonym komunikacie należy potwierdzić usunięcie zaznaczonych wpisów przyciskiem **Tak**. Użycie przycisku **Nie** pozostawia wpisy bez zmian.

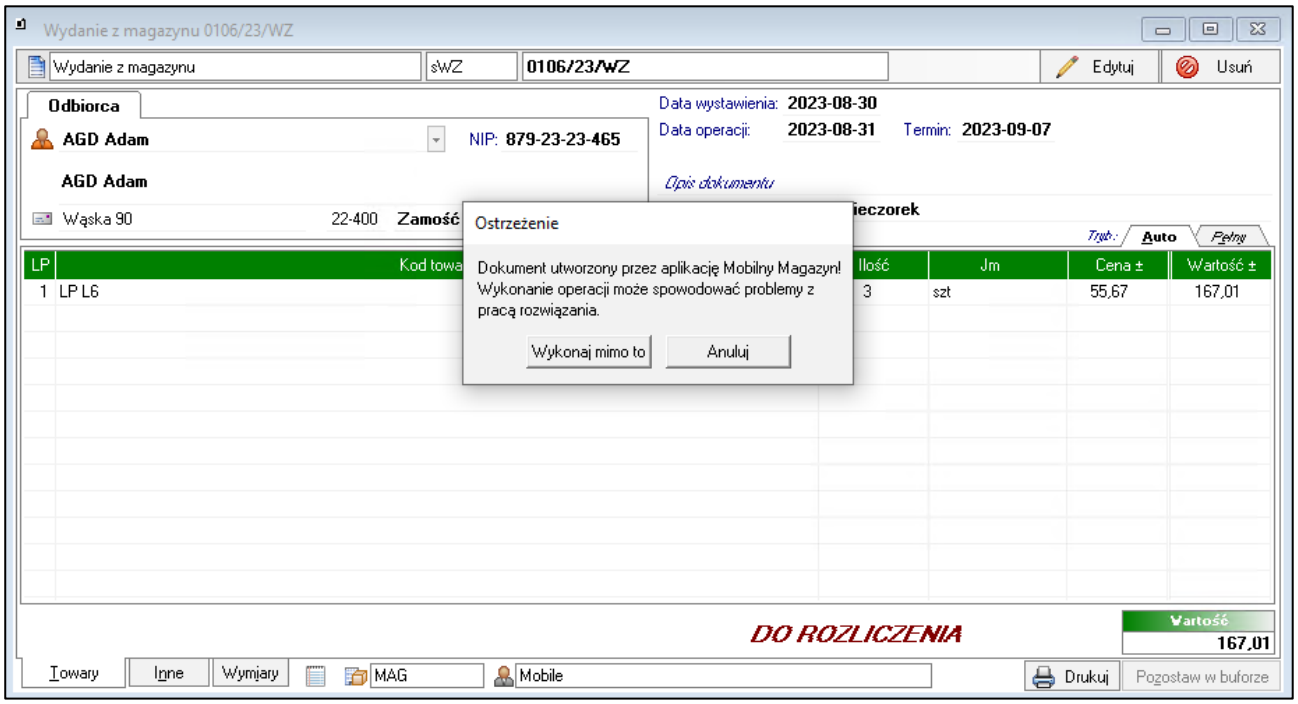


Należy pamiętać, że po każdej edycji dokumentu w systemie Handel, kliknięcie na jego formatce przycisku **Anuluj** lub zamknięcie okna dokumentu spowoduje pozostawienie blokady na tym dokumencie, przez co zostanie on dodany do listy zablokowanych dokumentów.

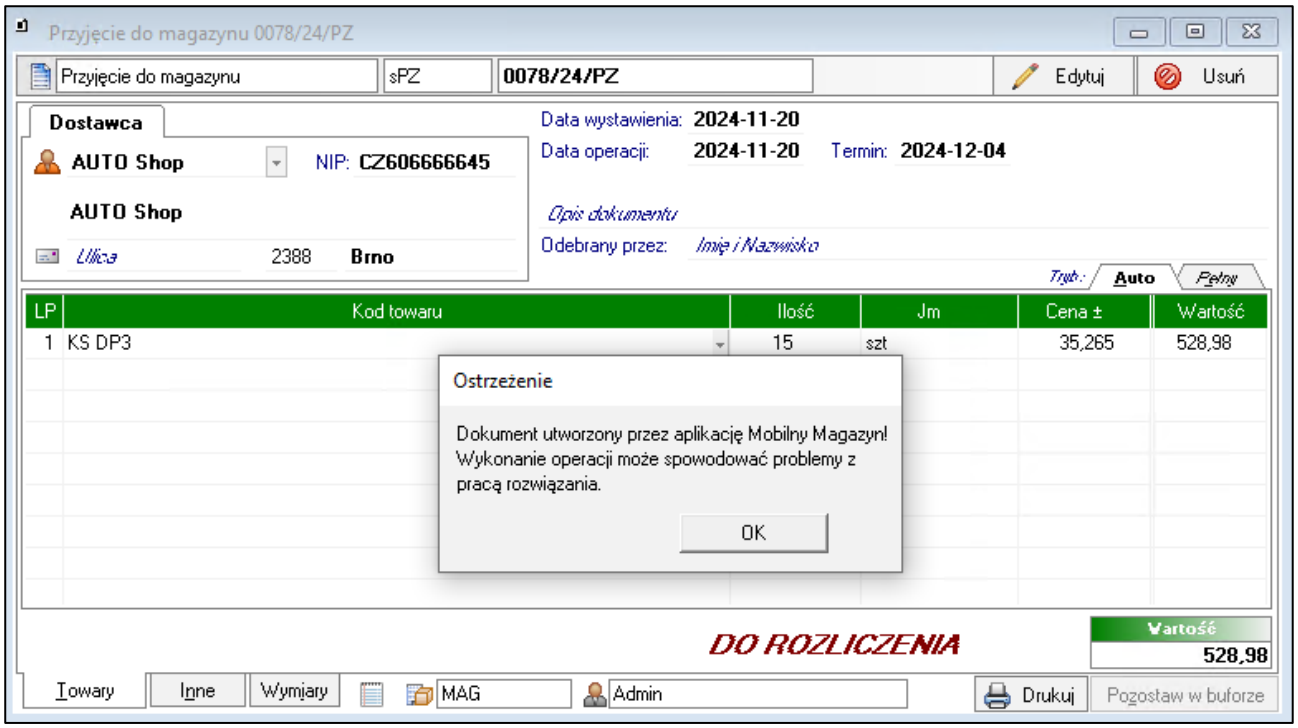
4.3 Blokada dokumentów przed usunięciem oraz edycją w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel jest blokada przed usunięciem oraz edycją dokumentów znajdujących się w operacji w aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn.

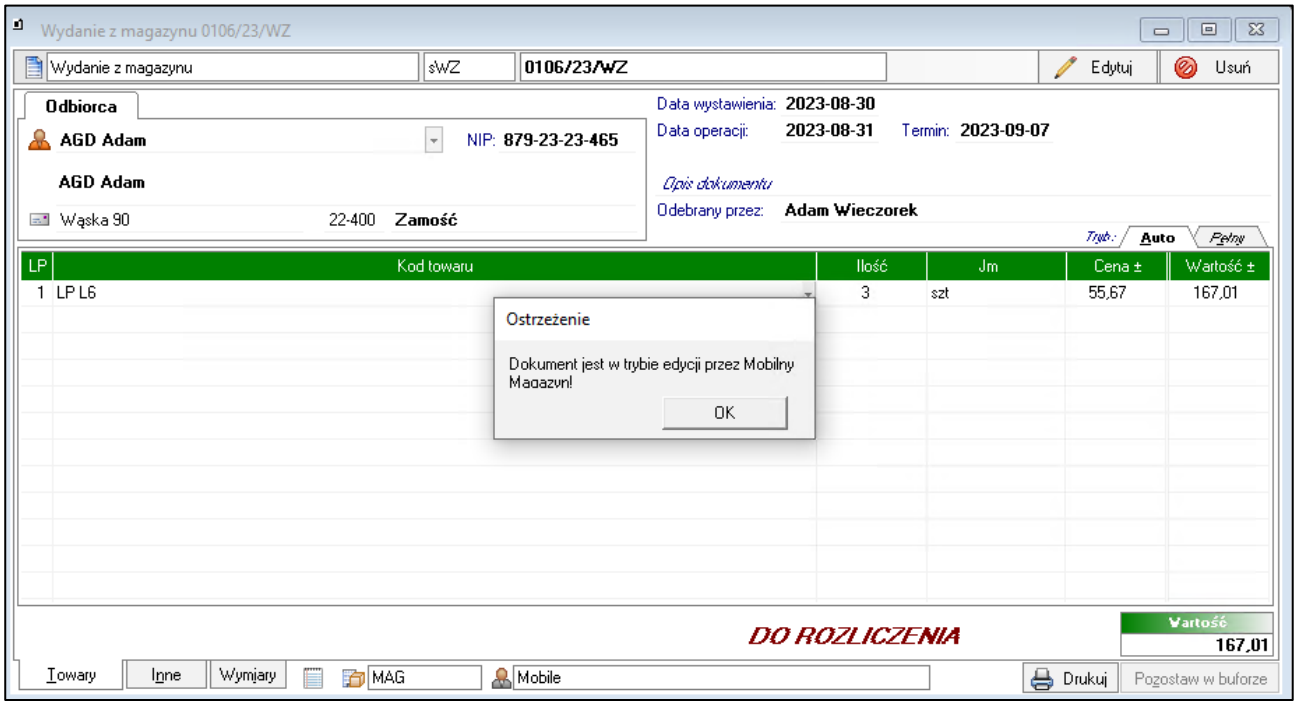
Jeżeli dokument został utworzony z poziomu aplikacji mobilnej i znajduje się w rozpoczętych operacjach, przy próbie edycji lub usunięcia dokumentu w Handlu wyświetli się komunikat informujący, że wykonanie operacji może spowodować problemy z pracą rozwiązania. Kliknięcie przycisku **Wykonaj mimo to**, wprowadza dokument w tryb edycji. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie komunikatu.



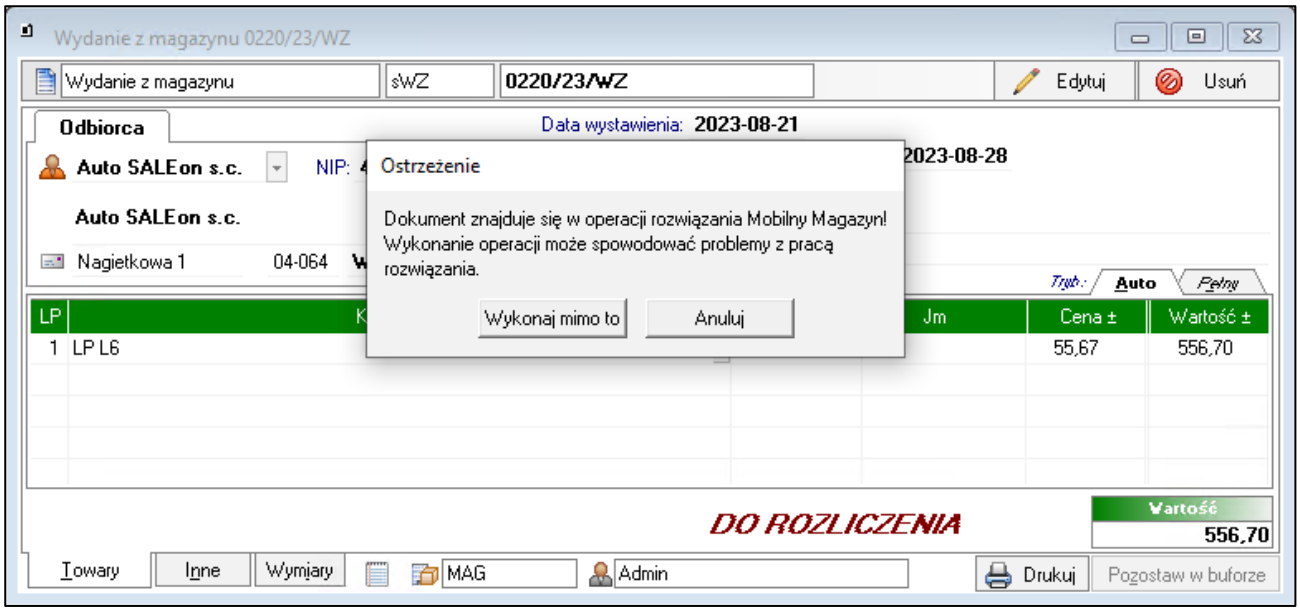
Jeżeli użytkownik handlowy nie ma nadanego uprawnienia do **Edycji dokumentu magazynowego utworzonego w Mobilnym Magazynie** lub **Usunięcia dokumentu magazynowego utworzonego w Mobilnym Magazynie** na wyświetlonym komunikacie z informacją, że wykonanie operacji może spowodować problemy z pracą rozwiązania, będzie widoczny tylko przycisk **OK**. Użytkownik nie będzie miał możliwości edycji/usunięcia dokumentu bo nie ma do tego uprawnień. Uprawnienia można przypisać w ustawieniach uprawnień użytkowników (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników-zakładka Moduł mobilnego magazynu*).



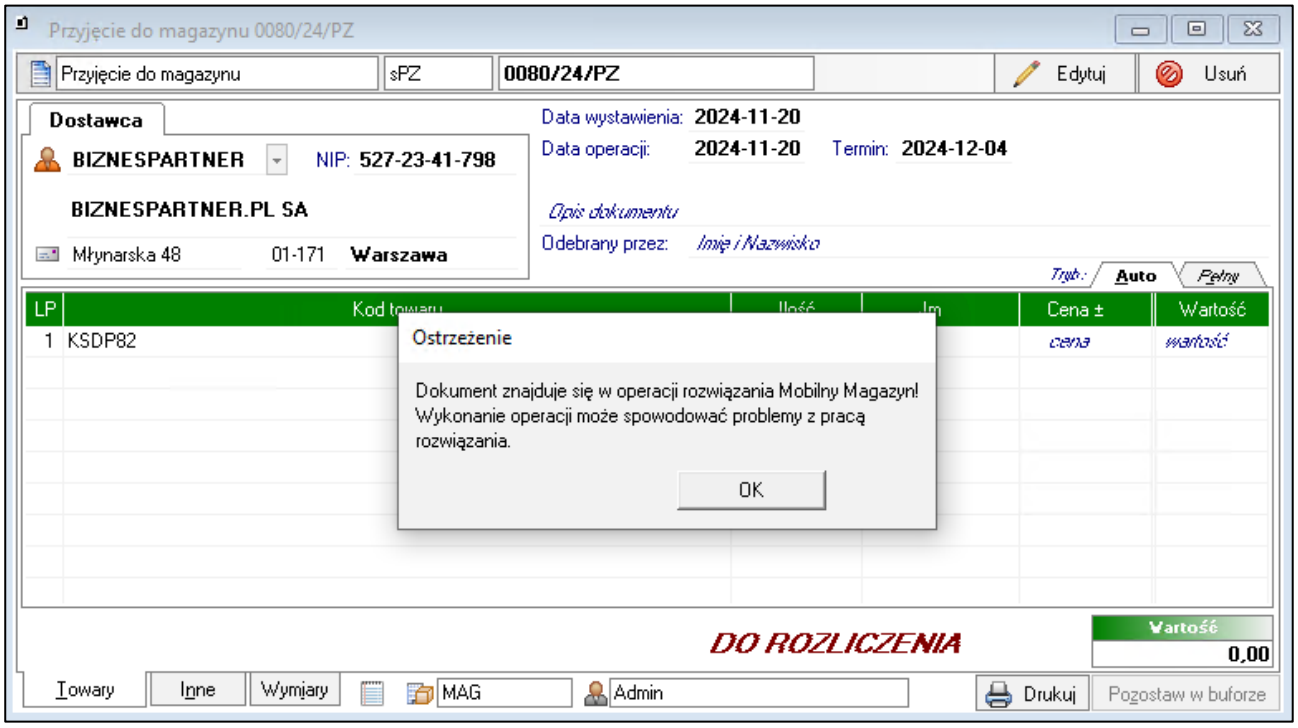
Jeżeli dokument jest edytowany przez użytkownika w aplikacji mobilnej, wówczas przy próbie edycji lub usunięcia dokumentu wyświetli się komunikat informujący, że dokument znajduje się w trybie edycji w aplikacji mobilnej – operacja nie zostanie wykonana.



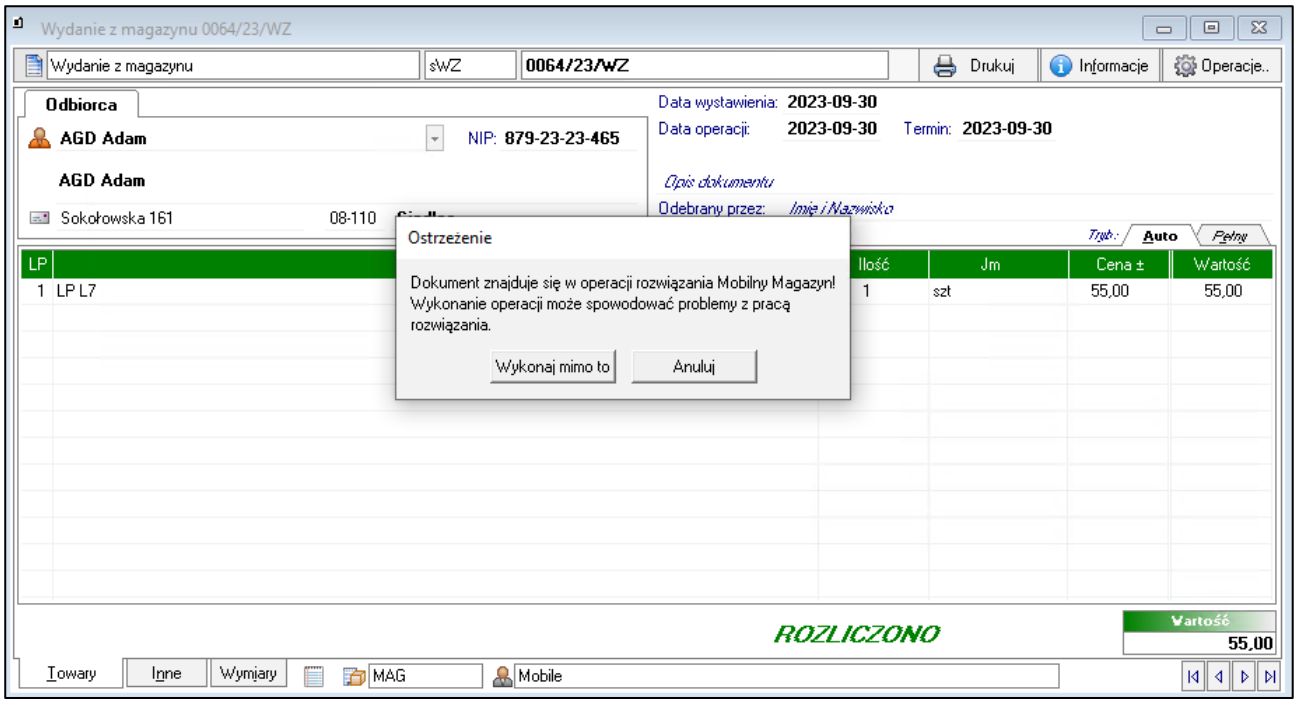
Jeżeli dokument utworzony w Systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel został pozostawiony w buforze i znajduje się w aktywnych operacjach w aplikacji mobilnej, wówczas przy próbie edycji lub usunięcia wyświetli się odpowiedni komunikat. Na ekranie wyświetli się informacja że wykonanie operacji może spowodować problemy z pracą rozwiązania. Kliknięcie przycisk **Wykonaj mimo to** wprowadza dokument w tryb edycji. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie komunikatu.



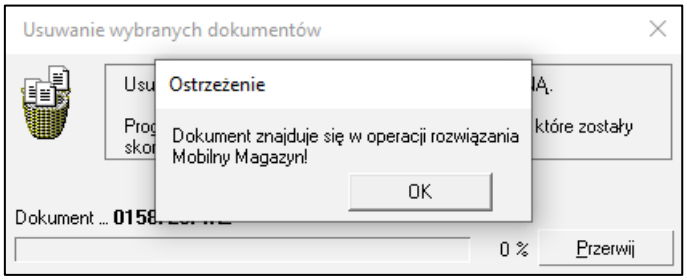
Jeżeli użytkownik handlowy nie posiada uprawnień do **edycji dokumentu magazynowego/faktury/zamówienia znajdującego się w operacji buforowanej**, **usunięcia dokumentu magazynowego/faktury/zamówienia znajdującego się w operacji buforowanej** lub **anulowania dokumentu magazynowego/faktury znajdującej się w operacji buforowanej** to przy informacji, że wykonanie operacji może spowodować problemy z pracą rozwiązania będzie widoczny tylko przycisk **OK**. Użytkownik nie będzie miał możliwości edycji/usunięcia dokumentu ani jego anulowania bez nadanych uprawnień. Uprawnienia można przypisać w ustawieniach uprawnień użytkowników (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników-zakładka Moduł mobilnego magazynu*).



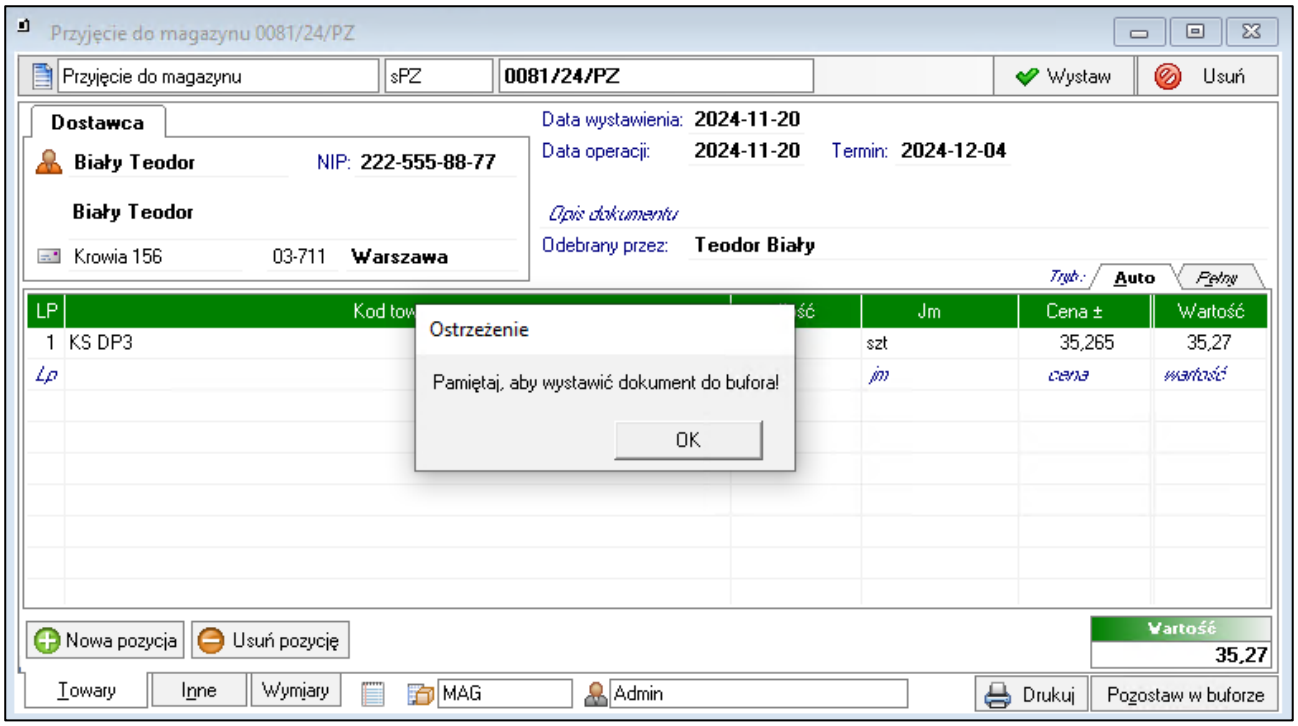
Jeżeli dokument wystawiony z poziomu aplikacji mobilnej, znajduje się w zakończonych operacjach, wówczas przy próbie edycji dokumentu wyświetli się komunikat informujący, że wykonanie operacji może spowodować problemy z pracą rozwiązania. Kliknięcie przycisku **Wykonaj mimo** to wprowadza dokument w tryb edycji. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie komunikatu.



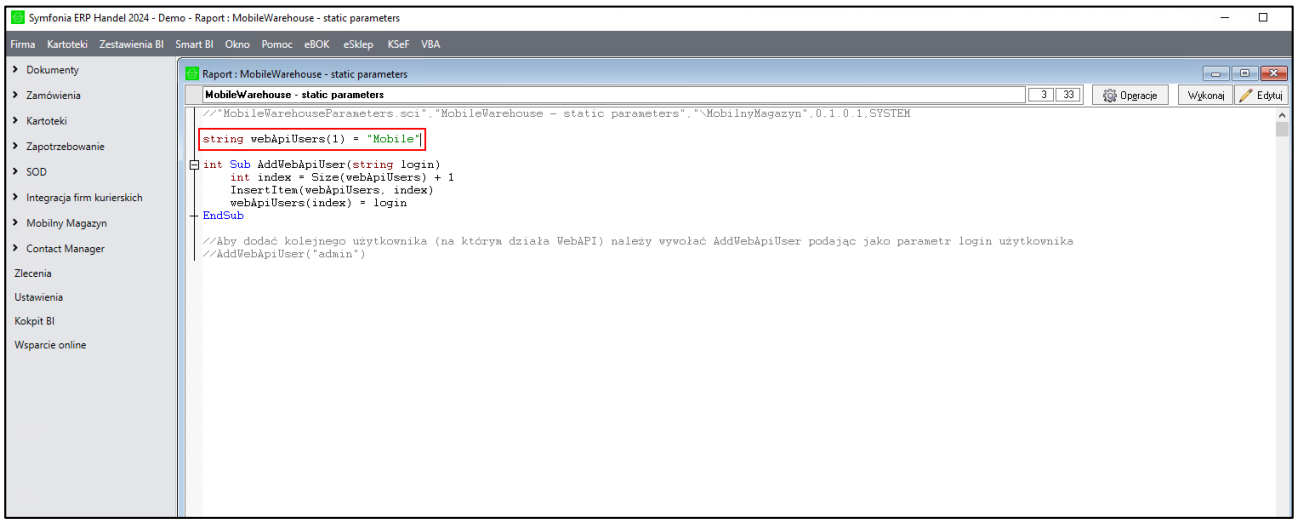
Przy próbie usunięcia wystawionego dokumentu, który znajduje się w zakończonych operacjach wyświetli się komunikat informujący, że dokument znajduje się w operacji rozwiązania Mobilny Magazyn – operacja nie zostanie wykonana.



Jeżeli użytkownik handlowy nie ma nadanego uprawnienia do **wystawiania dokumentu magazynowego** to podczas próby wystawienia dokumentu pojawi się komunikat informujący, że dokument powinien zostać wystawiony do bufora. Użytkownik nie będzie miał możliwości wystawienia dokumentu z poziomu Handlu bez nadanego uprawnienia *(Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników- moduł Mobilnego Magazynu).*



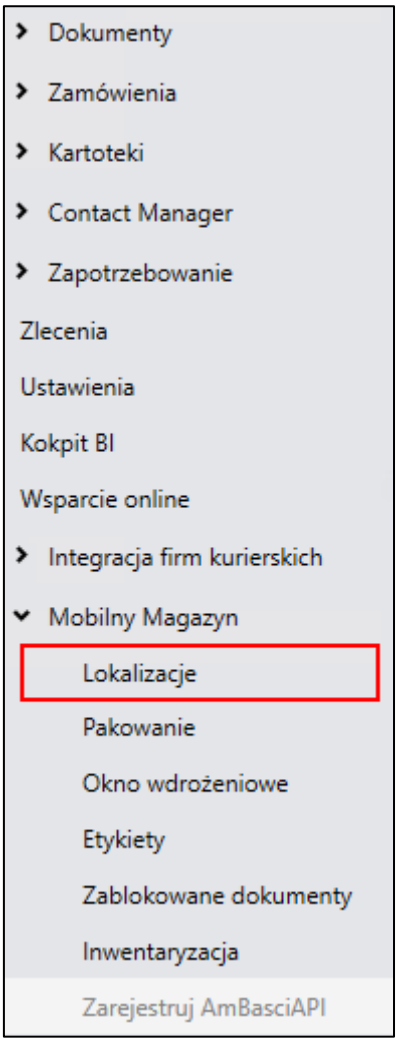
Należy pamiętać, aby po aktualizacji rozwiązania edytować raport AmBasic o nazwie ***„Mobile Warehouse-static parameters”*** (*Kartoteki>Raporty>Mobilny Magazyn*). W raporcie należy w trzeciej linii zmienić domyślny login użytkownika, na którym działa WebAPI z ‘’Serwis WMS” na prawidłowy login.



Dodatkowo w ustawieniach hierarchii magazynów w zakładce **Magazyny** należy określić, które magazyny mają zostać objęte Mobilnym Magazynem. Jeśli dany magazyn nie został oznaczony jako objęty przez Mobilny Magazyn, wówczas podczas pracy na dokumentach z tego magazynu nie będą wyświetlane ostrzeżenia i blokady dotyczące edycji, usuwania i anulowania dokumentów (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Hierarchia magazynów>zakładka Magazyny)*. Opis definiowania magazynów jako objęte rozwiązaniem Symfonia Mobilny Magazyn znajduje się w rozdziale *4.1.7.1 Definiowanie magazynów objętych Mobilnym Magazynem.*

4.4 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.

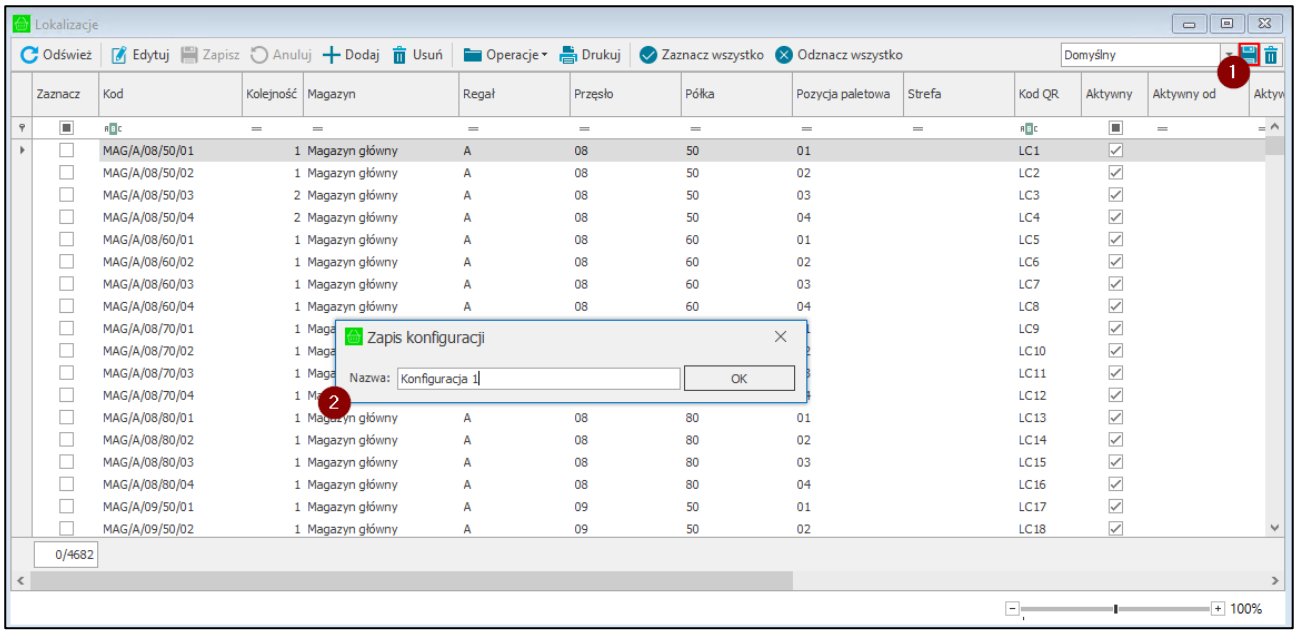
Na górze dostępne są przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Przycisk **Odśwież** służy do odświeżania danych w kartotece. Aby przejść w tryb edycji należy użyć przycisku **Edytuj**. Przyciski **Zapisz** i **Edytuj** służą do zapisywania zmian lub zamykania trybu edycji bez zapisywania wprowadzonych w kartotece zmian. W celu dodania nowej lokalizacji należy kliknąć **Dodaj**. W celu usunięcia wybranych lokalizacji należy wybrać **Usuń**. W celu wydrukowania etykiet zaznaczonych lokalizacji należy kliknąć **Drukuj**. Przyciski **Zaznacz**/**Odznacz wszystko** służą do zaznaczania/odznaczania całej listy lokalizacji. Po kliknięciu **Operacji** rozwinie się lista możliwych do wykonania operacji: eksportu zaznaczonych lokalizacji do pliku PDF lub Excel, importu do Excela, importu domyślnych lokalizacji towarów, otwarcia kartoteki stanów dostaw lub grupowej edycji lokalizacji.

Poniżej znajduje się dokładny opis wszystkich operacji.

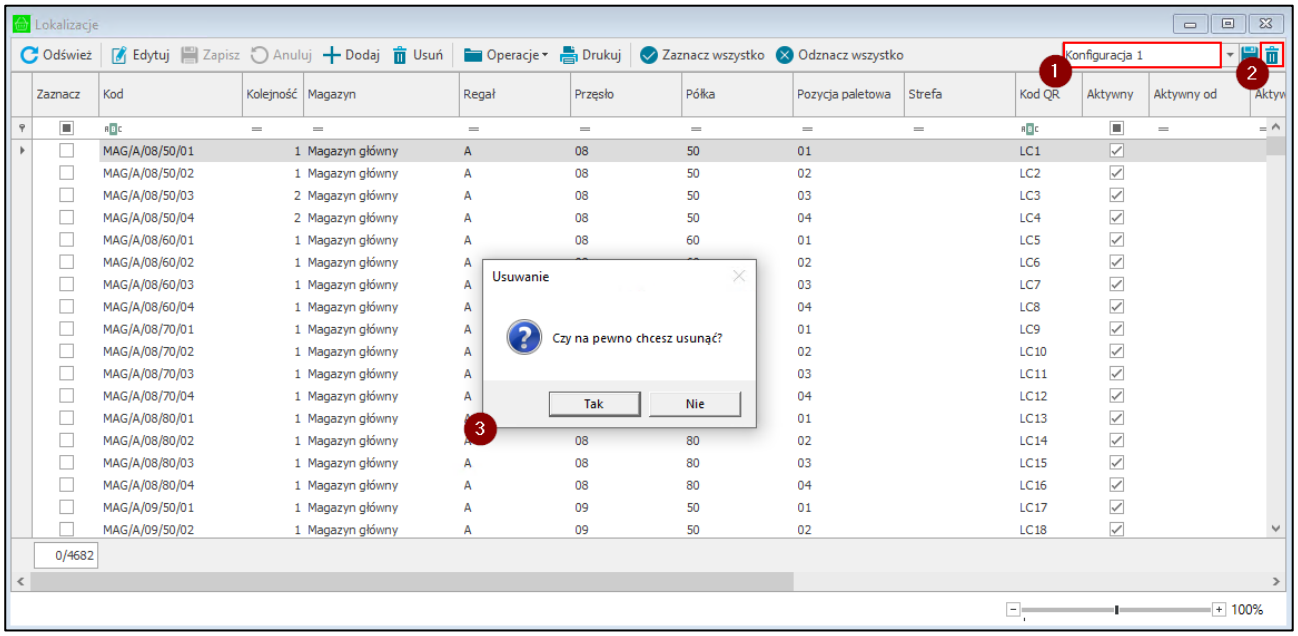


W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce.

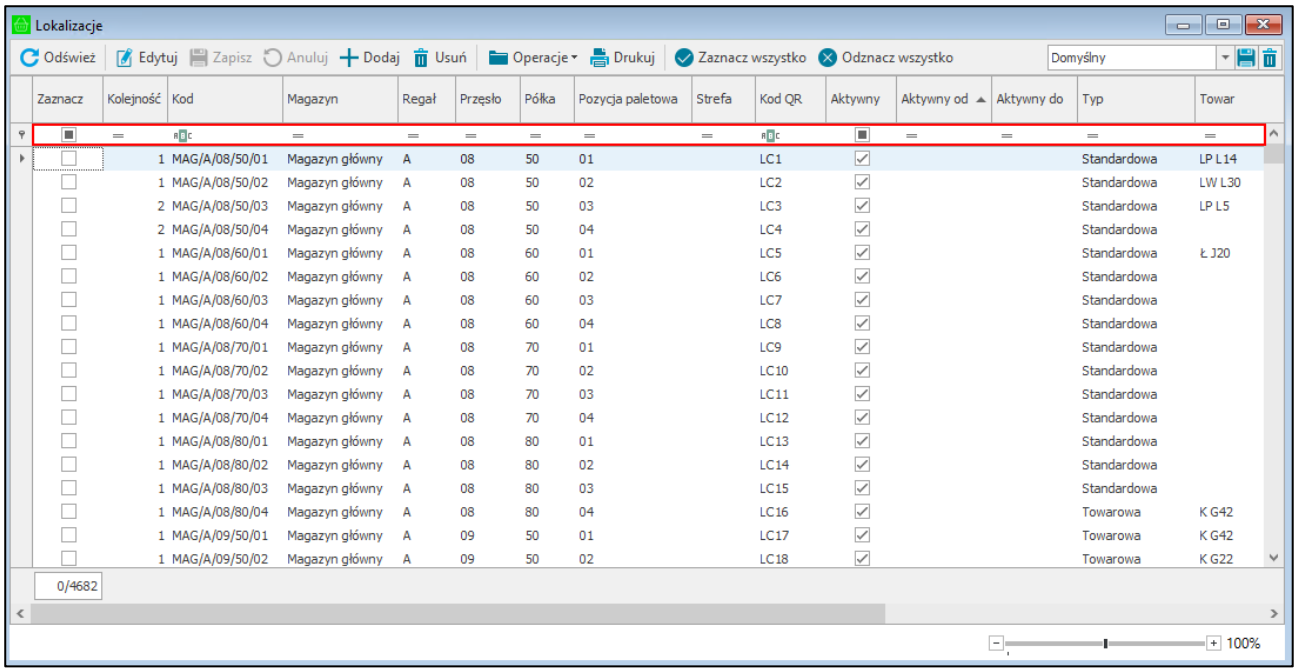
W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



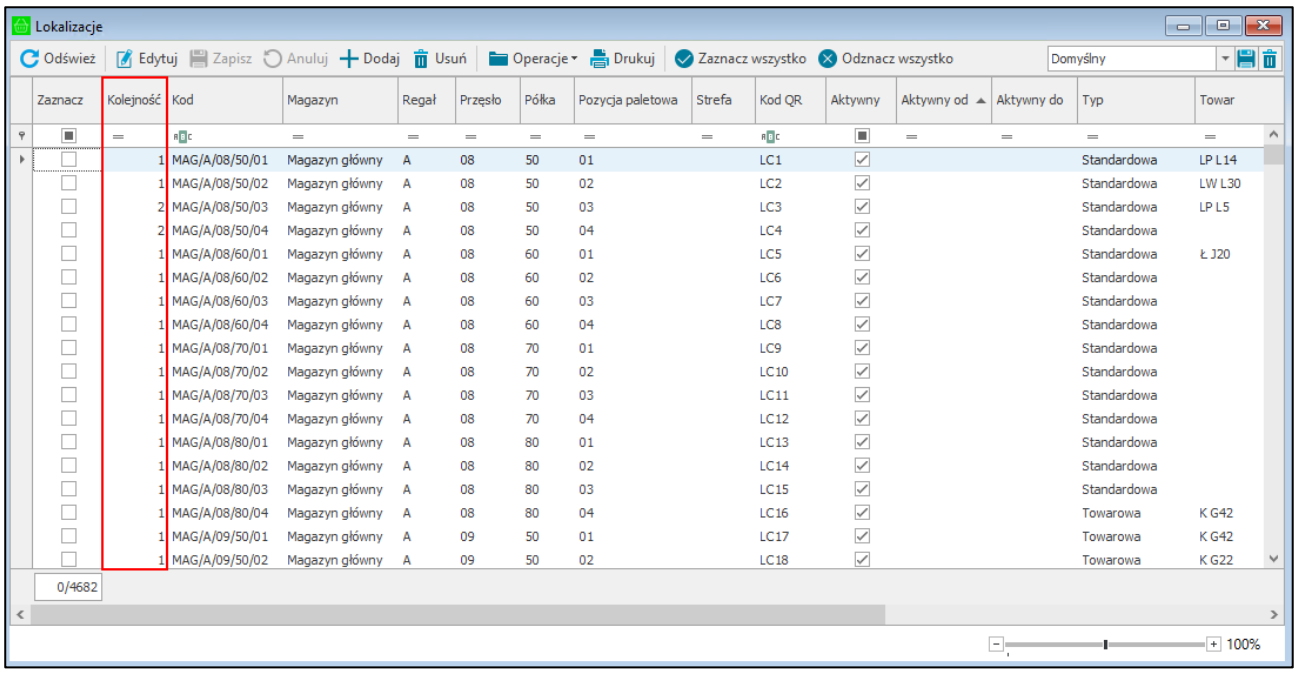
W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



Pierwszy wiersz tabeli umożliwia szybkie wyszukiwanie lokalizacji wg. wybranych kolumn.

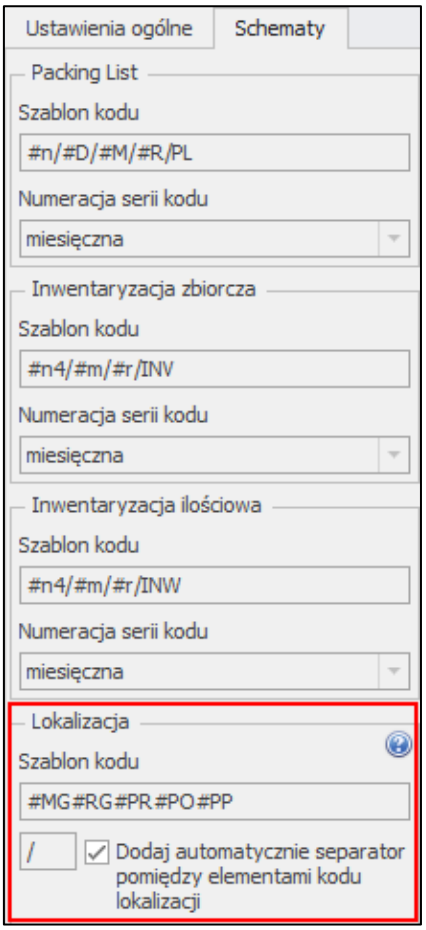


W tabeli prezentowana jest lista lokalizacji. W pierwszej kolumnie prezentowany jest parametr **„Kolejność”**. Domyślnie wszystkie lokalizacje mają przypisaną kolejność „1”. Po przejściu do trybu edycji użytkownik może ustalić kolejność wyświetlania towarów na wydaniu i przesunięciu MM- w aplikacji mobilnej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



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 (*4.1.3.3 Schematy dokumentów*).



Kolejne kolumny tabeli przedstawiają części składowe lokalizacji: magazyn, regał, przęsło, 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.

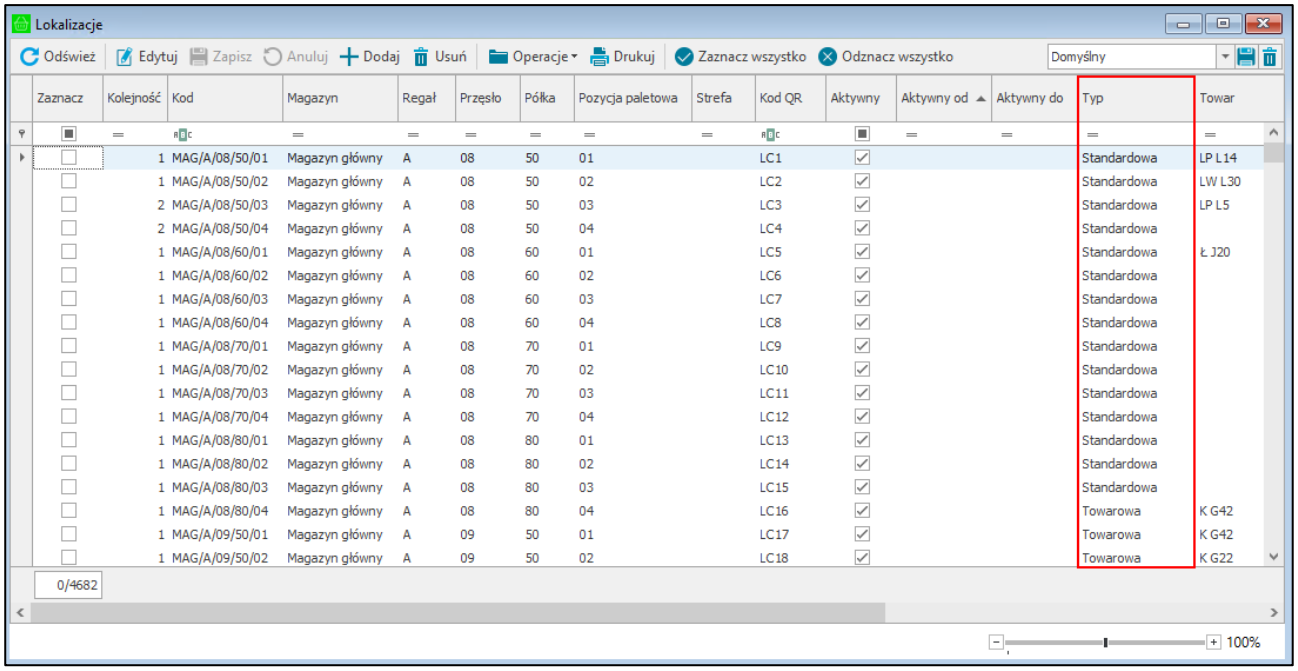
W kolumnach **Aktywny od**, **Aktywny do** znajduje się informacja w jakim okresie lokalizacja jest aktywna. W celu zmiany dat w polach **Aktywny do**, **Aktywny do** należy po kliknięciu w pole wskazać wybrany dzień na wyświetlonym kalendarzu.

W kolumnie **Typ** znajduje się informacja dotycząca typu lokalizacji. Użytkownik ma do wyboru typy: ***standardowa***, ***towarowa oraz ilościowa***. Wybór typu lokalizacji odbywa się poprzez wybór z listy rozwijanej danego typu w wierszu odpowiadającym danej lokalizacji.

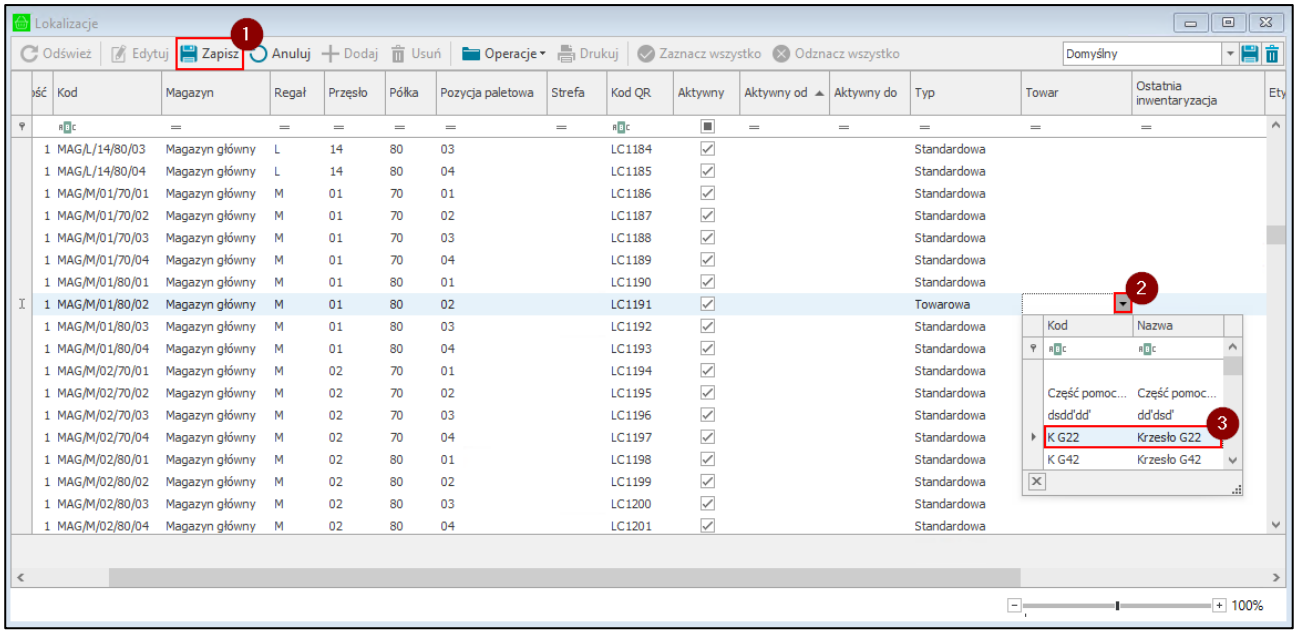
Lokalizacje towarowe to lokalizacje, na których może znajdować się tylko jeden rodzaj towaru. Podczas realizacji operacji magazynowych wystarczy zeskanować etykietę lokalizacji, aby dodać towar do operacji wydania lub przesunięcia. W trybie pracy na kodach własnych można zmienić typ lokalizacji na **towarową**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

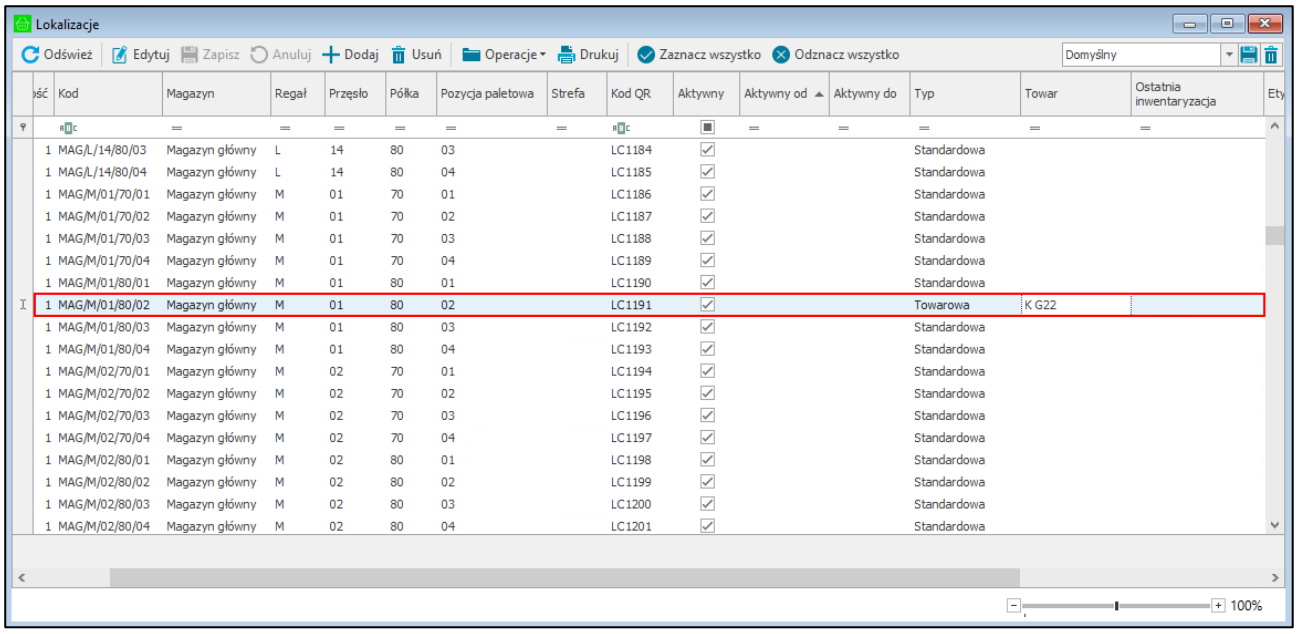
Typ ilościowa jest wykorzystywany tylko w trybie pracy **Kody własne**.

Lokalizacje ilościowe to lokalizacje, na które towary są przyjmowane i wydawane bez skanowania etykiet – wystarczy zeskanować lokalizację ilościową, aby przyjąć lub wydać towar. Na lokalizacji mogą znajdować się różne rodzaje towarów.



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 lokalizacje 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.

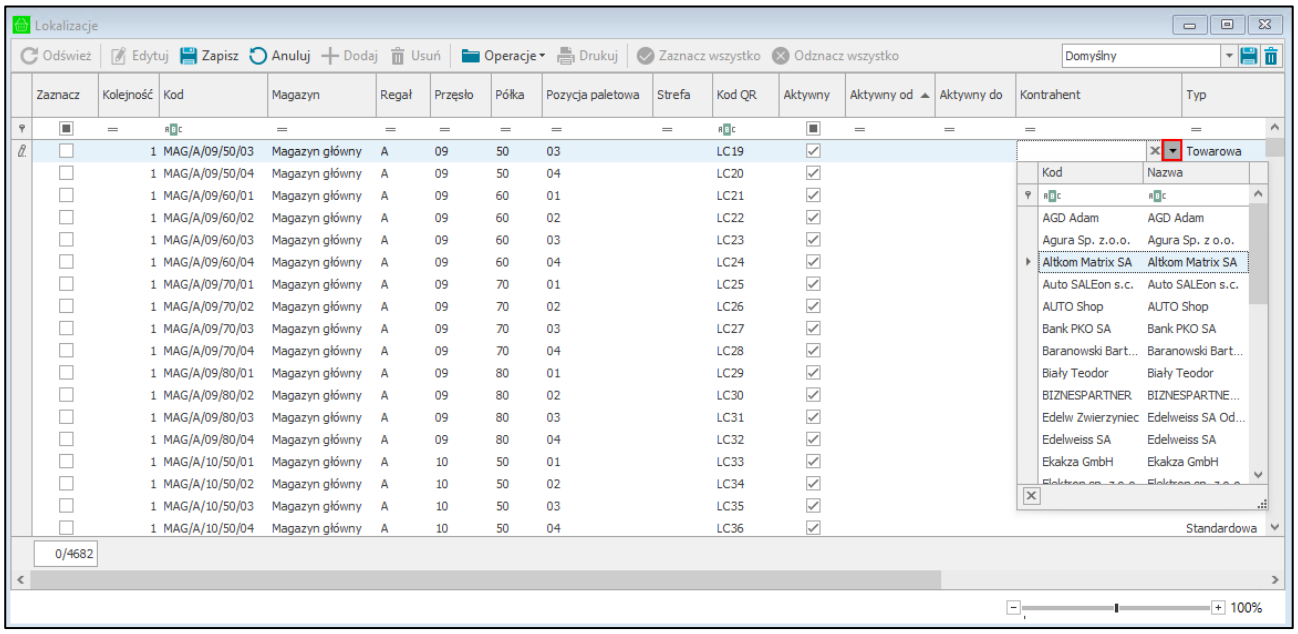




Ponadto w tabeli prezentowana jest kolumna **Ostatnia inwentaryzacja**, która prezentuje datę ostatniej inwentaryzacji wykonanej na danej lokalizacji.

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 etykiet).*

Użytkownik handlowy ma możliwość przypisania do danej lokalizacji kontrahenta. Po przejściu w tryb edycji w kolumnie **Kontrahent** należy wybrać z listy kontrahenta (na liście znajdują się kontrahenci zdefiniowani w kartotece kontrahentów). Jeśli na lokalizacji będzie przeprowadzana inwentaryzacja dokumenty przychodu/rozchodu o charakterze „*Przyjęcie do magazynu*" i „*Wydanie z magazynu*" będą wystawiane na kontrahenta przypisanego do lokalizacji.



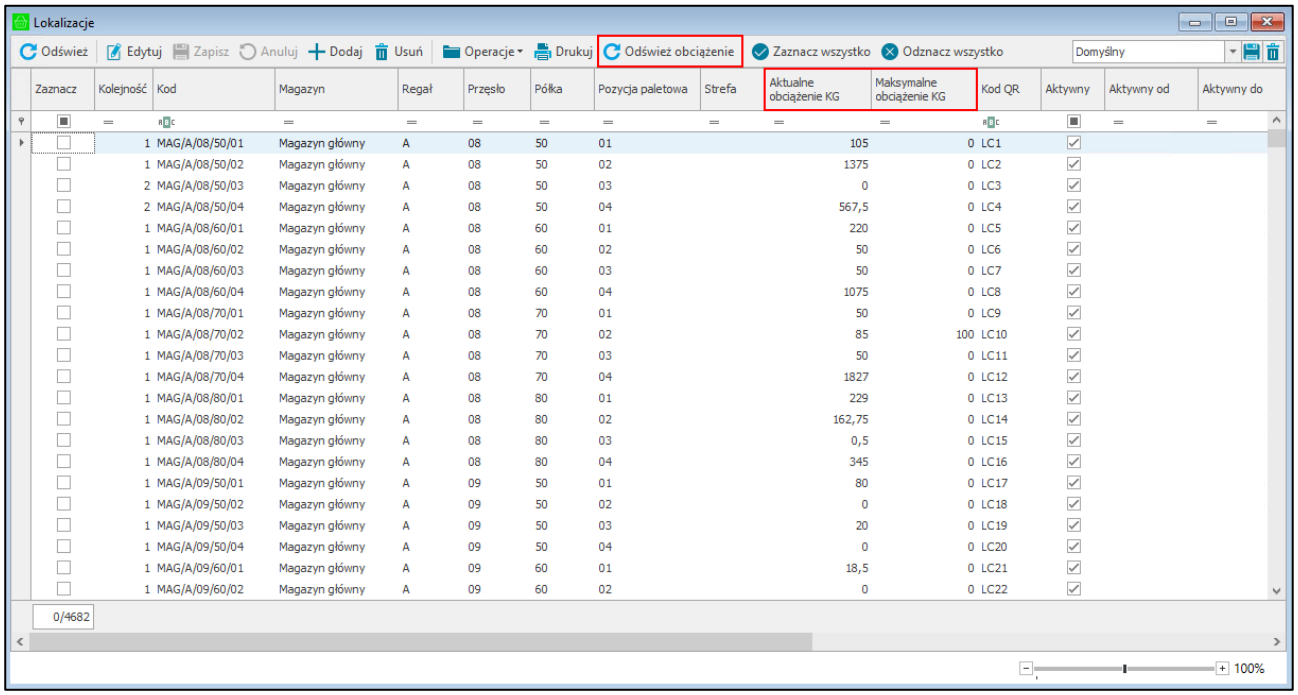
W przypadku braku lokalizacji użytkownik ma możliwość wykonania importu lokalizacji oraz importu stref z pliku Excel, a także dodania ręcznie nowych lokalizacji. Może również dokonać eksportu lokalizacji do pliku o wybranym formacie. Ponadto okno lokalizacji umożliwia wydruk etykiet zaznaczonych lokalizacji oraz

generowanie pliku pdf z etykietami. Istnieje również możliwość masowej edycji zaznaczonych lokalizacji oraz podglądu aktualnych stanów towarów na lokalizacjach. Wykonując dane operacje użytkownik może skorzystać z przycisków **Zaznacz wszystko/Odznacz 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.

4.4.1 Obciążenie lokalizacji

W przypadku zaznaczonego ustawienia **Obciążenie lokalizacji** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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**.

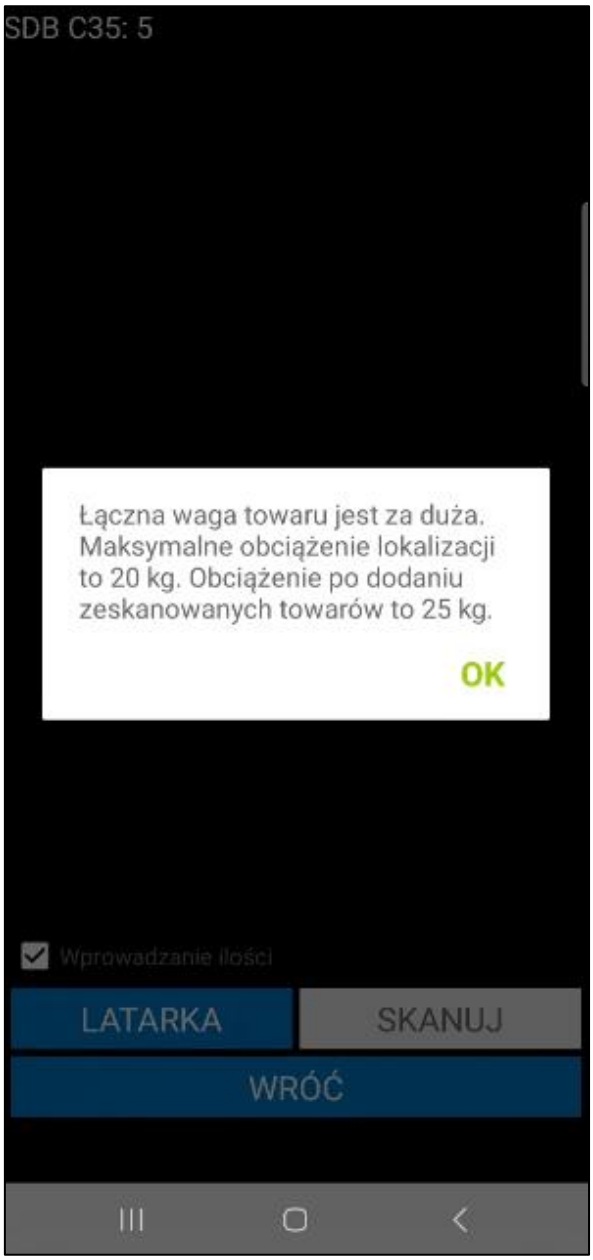


W kolumnie **Aktualne obciążenie KG** znajduje się informacja o aktualnym obciążeniu danej lokalizacji (pole prezentuje łączną wagę wszystkich towarów znajdujących się w danej lokalizacji), informacja ta jest aktualizowana po wykonaniu poszczególnych ruchów magazynowych (przyjęcia, wydania, przesunięcia, 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. Limit obciążenia nie zostanie ustawiony, jeśli wartość maksymalnego obciążenia będzie wynosiła 0.

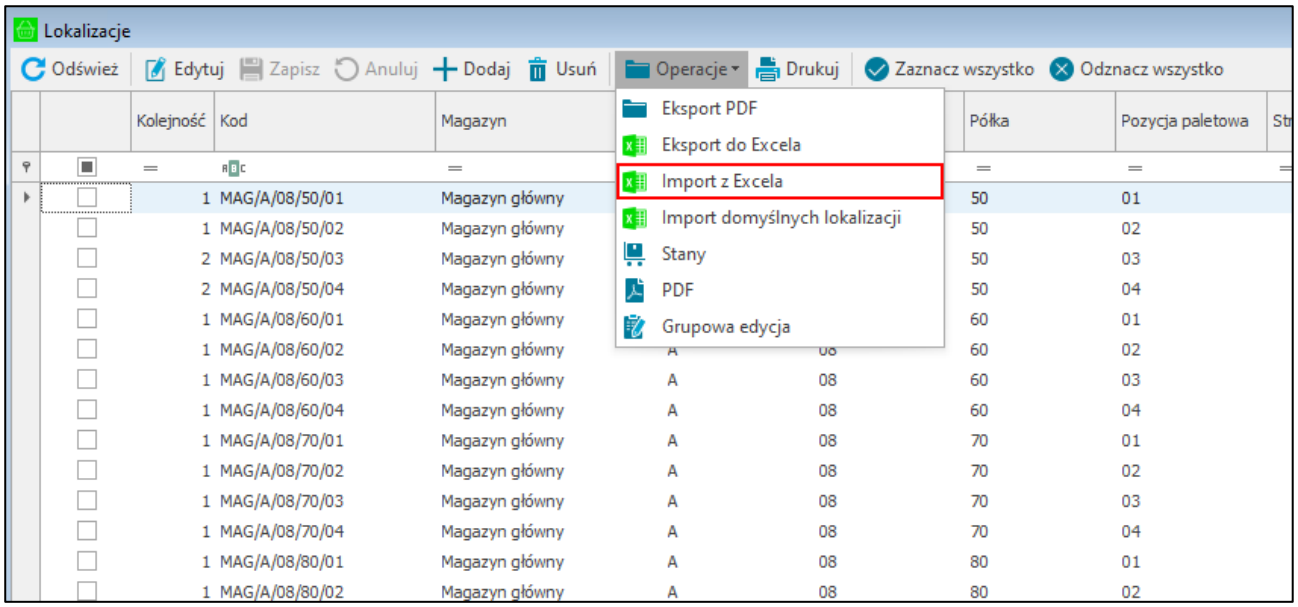
Przycisk **Odśwież obciążenie** wykorzystywany jest w celu ponownego przeliczenia obciążenia na wszystkich lokalizacjach na podstawie aktualnych danych w bazie. Opcja ta powinna być wykorzystywana w przypadku wykrycia niezgodności w obciążeniach na lokalizacjach, a dostęp do niej powinien być ograniczony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

Jeśli w aplikacji mobilnej podczas przyjęcia zostanie przekroczone maksymalne obciążenie KG na danej lokalizacji, wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

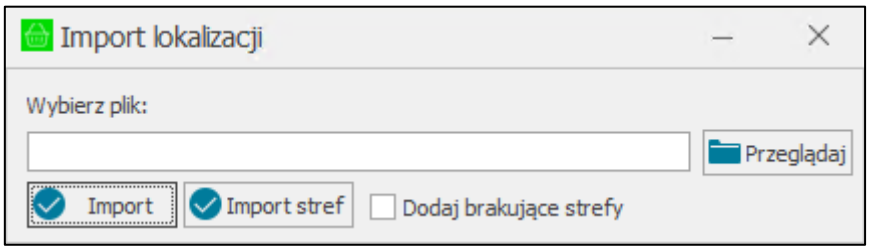


4.4.2 Import lokalizacji

W celu wykonania importu lokalizacji z pliku Excel należy skorzystać z przycisku **Import z Excela** znajdującego się na liście po rozwinięciu opcji **Operacje**.



Na ekranie wyświetli się okno importu lokalizacji, w którym użytkownik wskazuje plik, z którego będą importowane dane. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Przeglądaj**, po czym wybrać plik z komputera.



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

Plik xls zawierający dane do importu powinien mieć następujący schemat:

- kolumna A – kod magazynu;
- kolumna B – regał;
- kolumna C – przęsło;
- kolumna D – półka;
- kolumna E – pozycja paletowa;
- kolumna F – strefa magazynowania;
- kolumna G – typ lokalizacji;
- kolumna H – towar przypisany do lokalizacji towarowej;
- kolumna I – kontrahent przypisany do lokalizacji;
- kolumna J – znacznik aktywności, określa czy dana lokalizacja ma być dostępna w innych modułach systemu;
- kolumna K – aktywny od – data od kiedy lokalizacja jest aktywna;
- kolumna L – aktywny do – data do kiedy lokalizacja jest aktywna;
- kolumna M – kod lokalizacji.

W pliku powinny zostać uzupełnione pola dotyczące kodu magazynu, regału i typu lokalizacji. Uzupełnienie innych pól jest opcjonalne.

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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Kod magazynu	Regał	Przęsło	Półka	Pozycja pa	Strefa	Typ	Towar	Kontrahent	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kod
2	MAG	A	08	80	01		Standardowa			Tak			MAG/A/08/80/01
3	MAG	A	08	80	02		Standardowa			Tak			MAG/A/08/80/02
4	MAG	A	08	80	03		Standardowa			Nie			MAG/A/08/80/03
5	MAG	A	08	80	04		Standardowa			Tak			MAG/A/08/80/04
6	MAG	A	09	50	01		Standardowa			Nie			MAG/A/09/50/01
7	MAG	A	09	50	02		Standardowa			Tak			MAG/A/09/50/02

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:

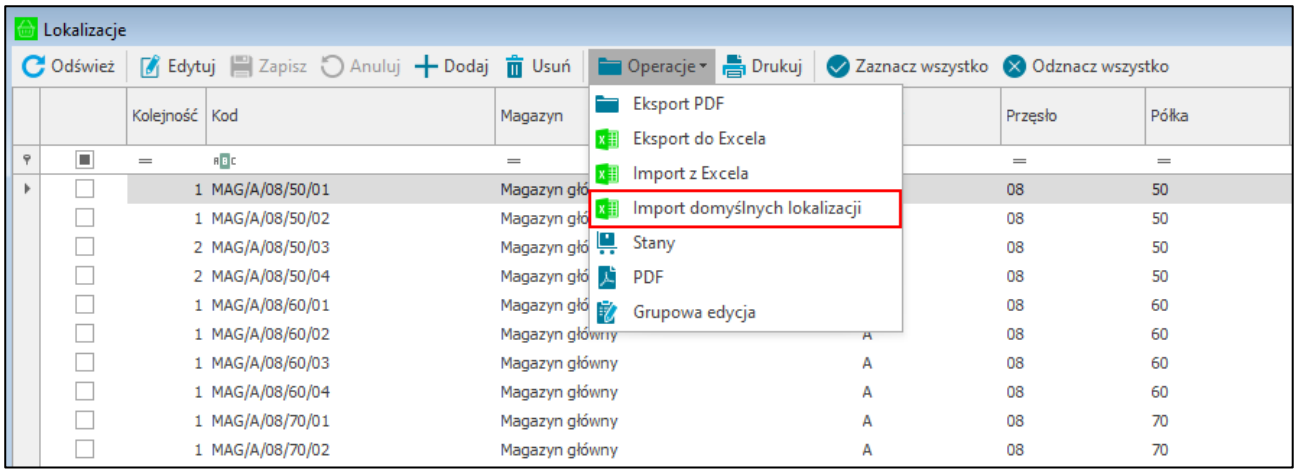
- kolumna A – kod magazynu;
- kolumna B – regał;
- kolumna C – przęsło;
- kolumna D – półka;
- kolumna E – pozycja paletowa;
- kolumna F – strefa magazynowania;

Kolejne kolumny nie będą brane pod uwagę przy imporcie stref magazynowania. Ze względu na to, że pierwszy wiersz prezentuje nagłówki kolumn – strefy są importowane od drugiego wiersza. Dane pobierane są zawsze z pierwszego arkusza.

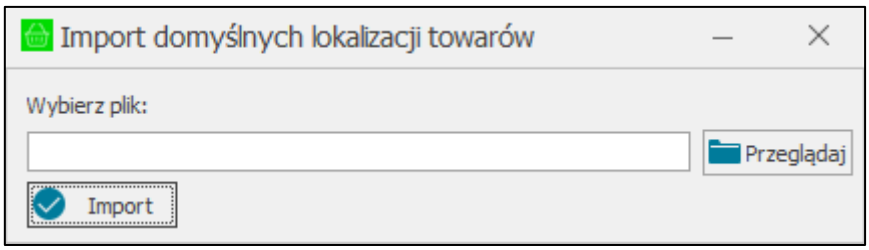
4.4.3 Import domyślnych lokalizacji towarów

W celu wykonania importu domyślnych lokalizacji towarów z pliku Excel należy skorzystać z przycisku **Import domyślnych lokalizacji** znajdującego się na liście po rozwinięciu opcji **Operacje** w kartotece lokalizacji.

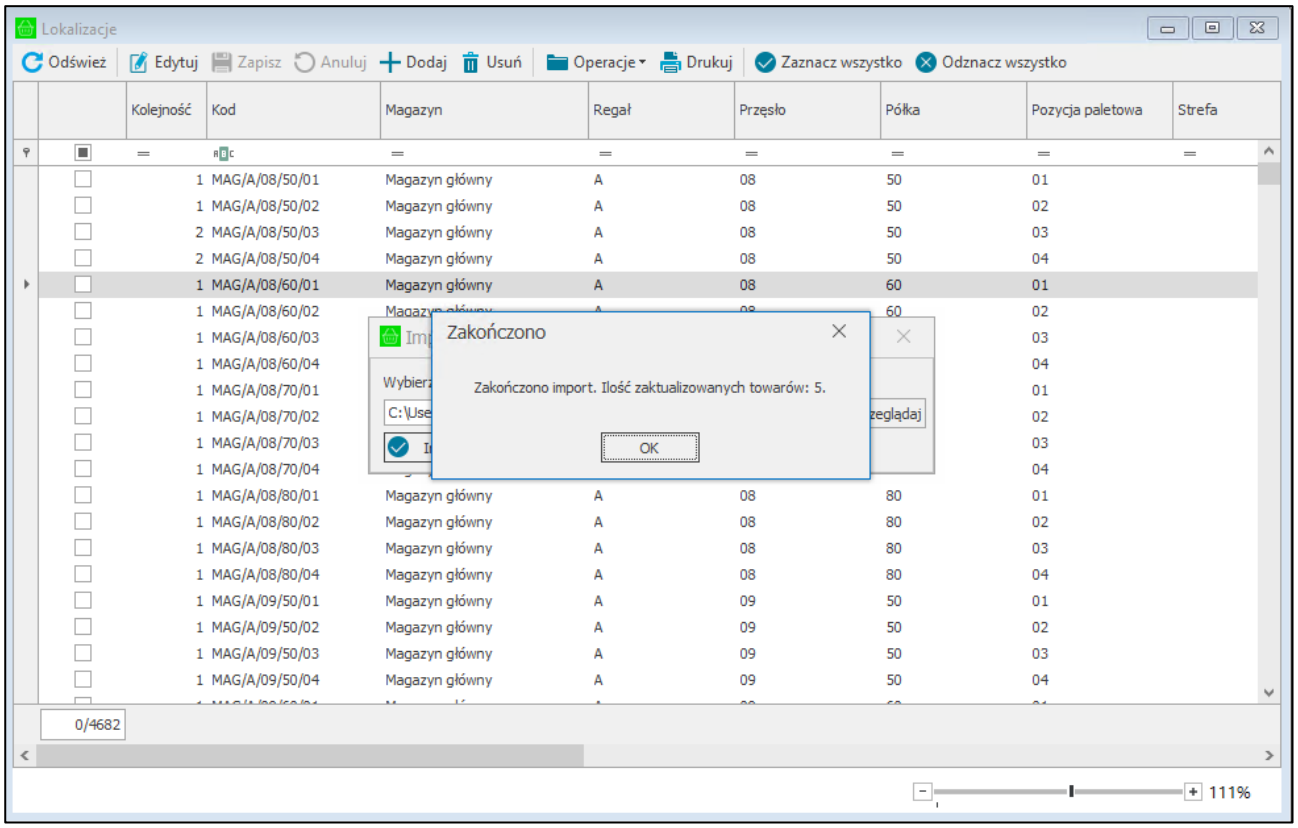
Należy pamiętać, że import domyślnych lokalizacji będzie możliwy, jeśli użytkownik handlowy posiada uprawnienie **Import domyślnych lokalizacji towarów z Excela** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników – zakładka Moduł mobilnego magazynu*).



Na ekranie wyświetli się okno importu lokalizacji, gdzie użytkownik wskazuje plik, z którego będą importowane domyślne lokalizacje towarów. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Przeglądaj**, po czym wybrać plik z komputera.



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



Plik xls zawierający dane do importu powinien mieć następujący schemat:

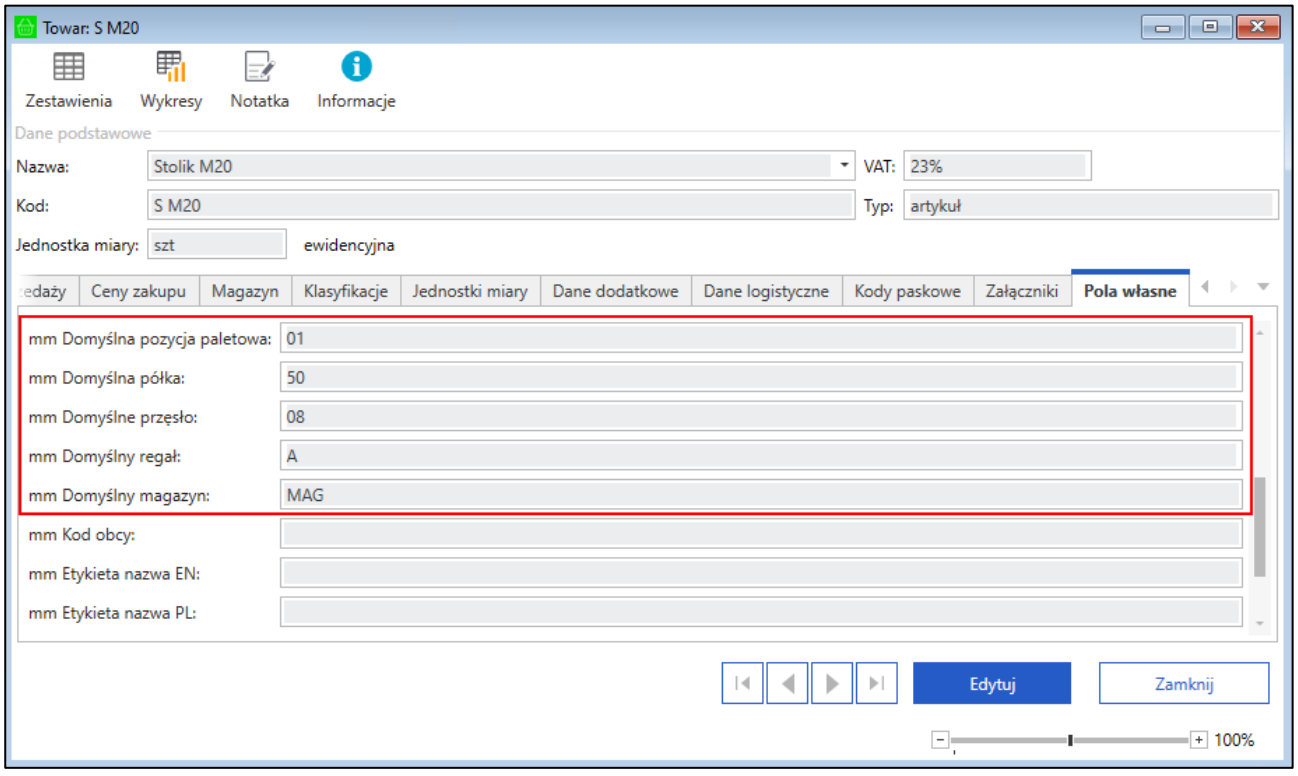
- kolumna A – kod towaru;
- kolumna B – nazwa towaru;
- kolumna C – kod magazynu;
- kolumna D – regał;
- kolumna E – przęsło;
- kolumna F – półka;
- kolumna G – pozycja paletowa.

W pliku powinny zostać uzupełnione pola: kod i nazwa towaru, kod magazynu oraz regał.

Kolejne kolumny nie będą brane pod uwagę przy imporcie domyślnych lokalizacji towarów. Ze względu na to, że pierwszy wiersz prezentuje nagłówki kolumn – lokalizacje są importowane od drugiego wiersza. Dane pobierane są zawsze z pierwszego arkusza.

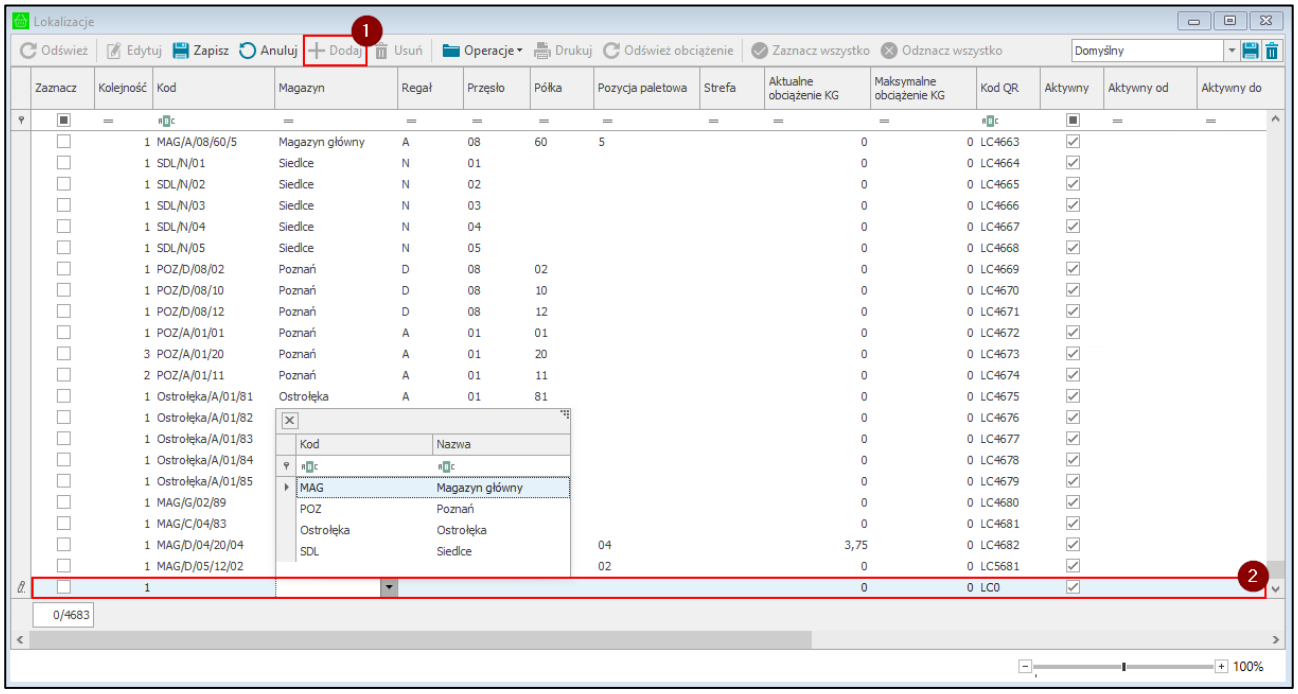
	A	B	C	D	E	F	G
1	Kod towaru	Nazwa towaru	Kod magazynu	Regał	Przęsło	Półka	Pozycja paletowa
2	SZS B62	Stolik ze schowiem B62	MAG				
3	S M20	Stolik M20	MAG	A	08	50	01
4	MS PR10	Moduł siedziska PR10	MAG	A	08	60	04
5	PŚ S3	Półka ścienna S3	MAG	B	09	80	02
6	W W15	Wspornik W15	KR	D	08		02

Lokalizacje są importowane na formatkę towaru na pola własne opisujące lokalizacje.

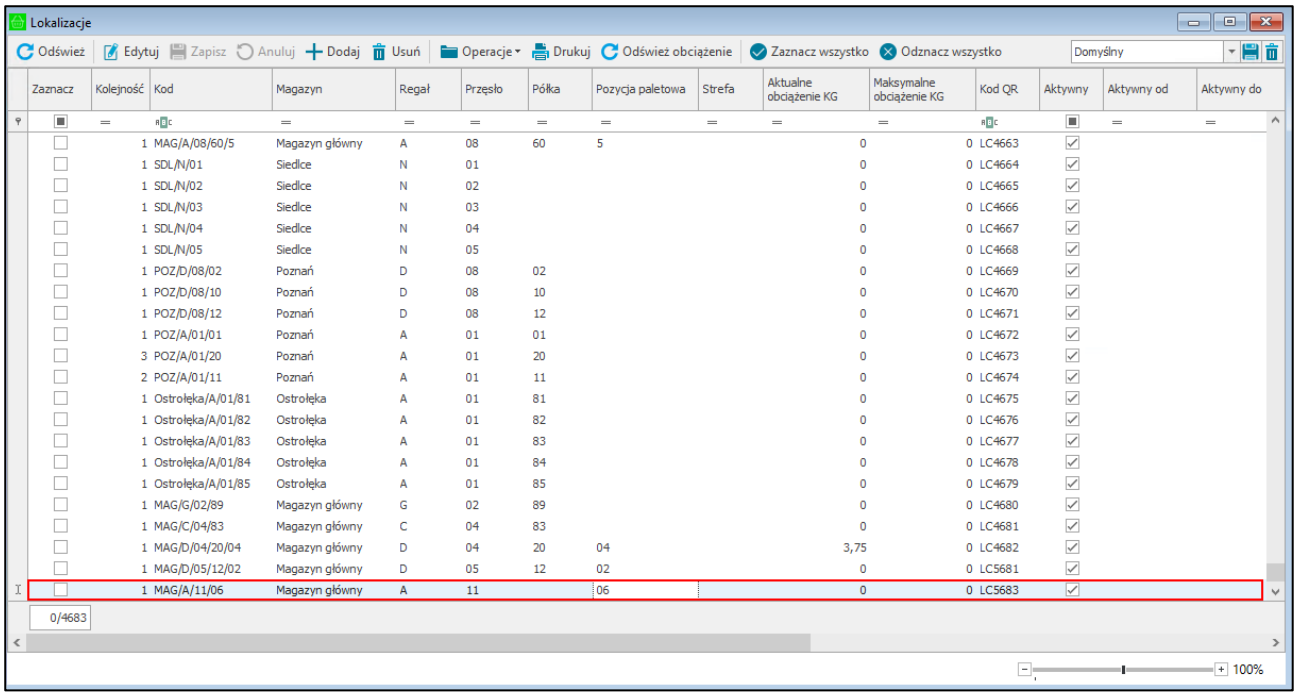


4.4.4 Dodanie nowej lokalizacji

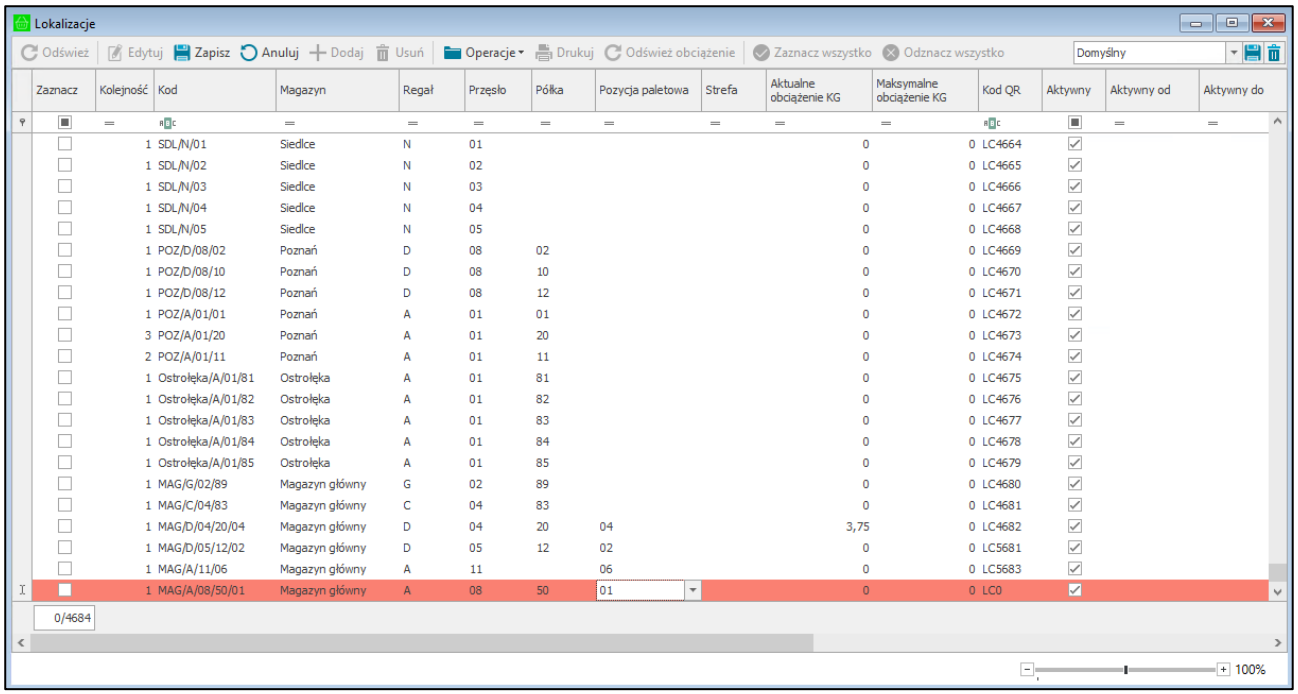
Aby dodać ręcznie nową lokalizację należy skorzystać z przycisku **Dodaj**. Na końcu listy pojawi się nowy wiersz, w którym należy ustawić magazyn i regał oraz opcjonalnie: przęsło, półkę, pozycję paletową i strefę.



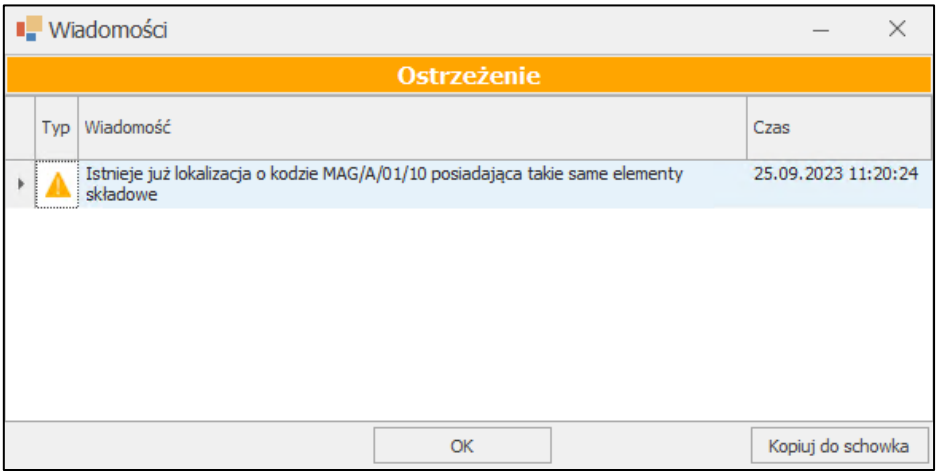
Po zapisaniu (przycisk **Zapisz**) wygenerowany zostanie kod lokalizacji zgodnie ze schematem lokalizacji określonym w ustawieniach modułu Mobilny Magazyn, a także kod QR lokalizacji. Przycisk **Anuluj** umożliwia przerwanie dodawania lokalizacji, a wprowadzone dotąd ustawienia nie zostaną zapisane.



Podczas próby dodania lokalizacji, której elementy składowe kodu są takie same jak istniejącej już lokalizacji, wiersz zostanie zaznaczony na czerwono.

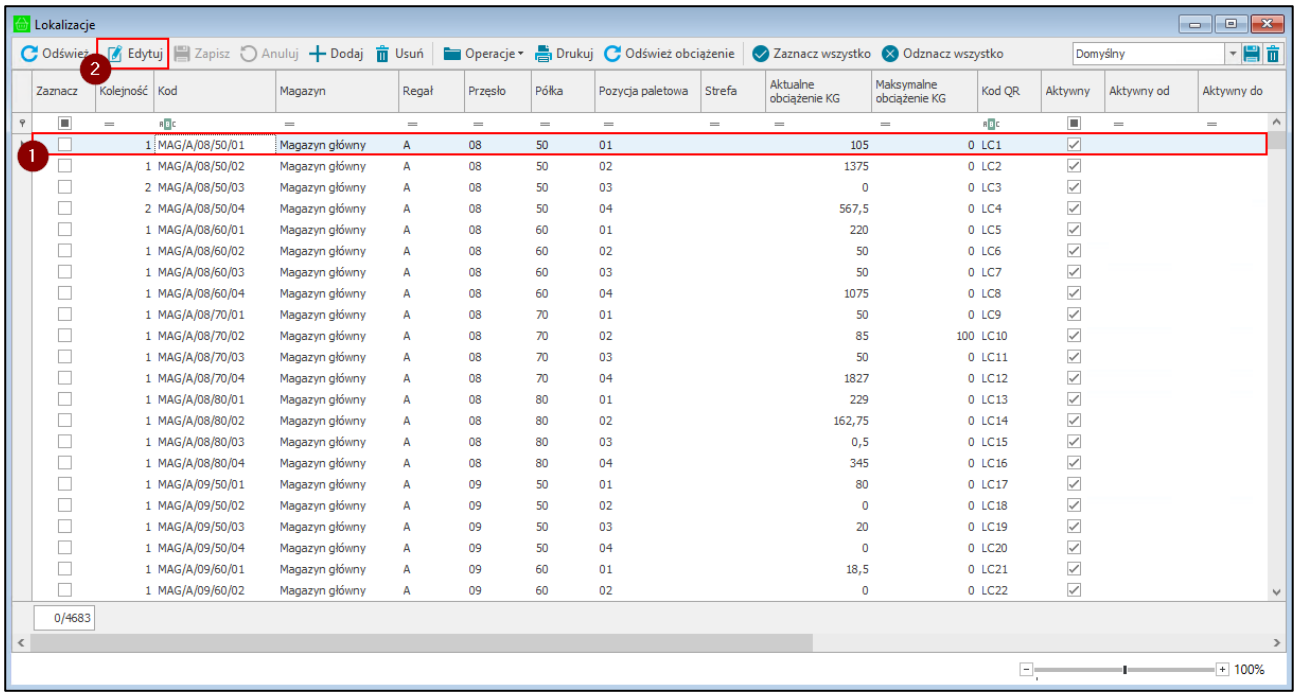


Użytkownik nie będzie miał możliwości zapisania lokalizacji z takimi samymi elementami składowymi kodu.



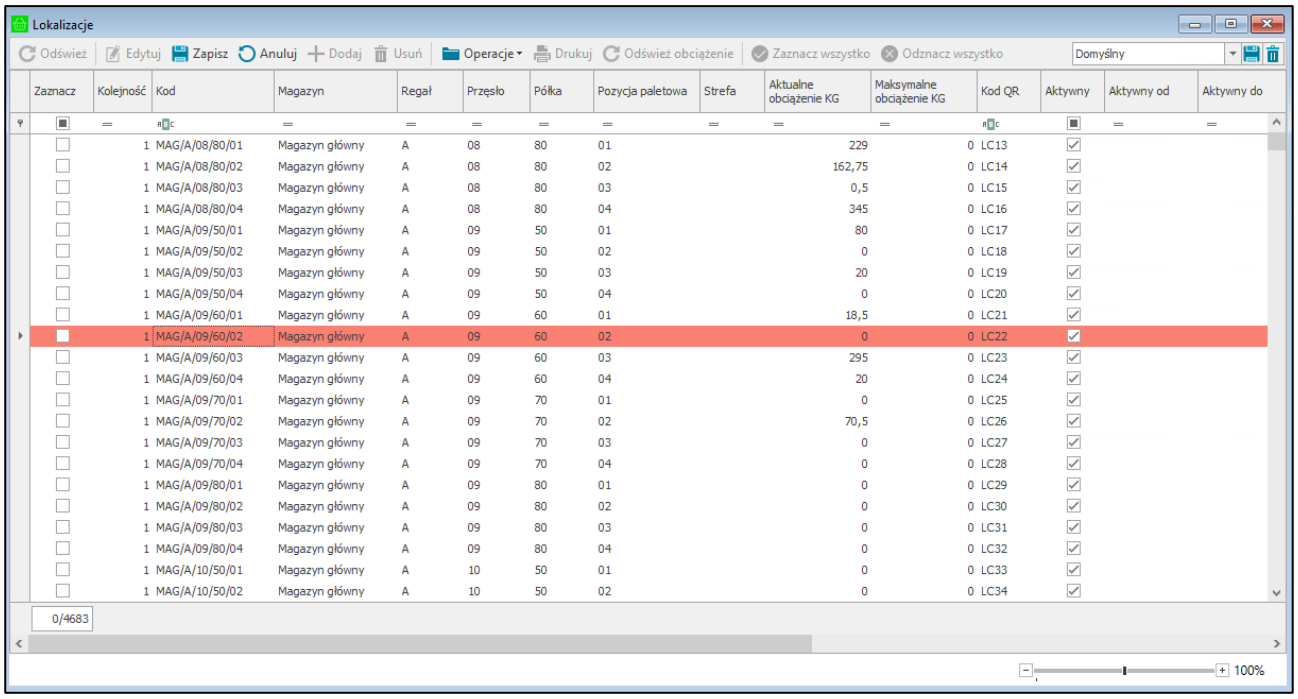
4.4.5 Edycja lokalizacji

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



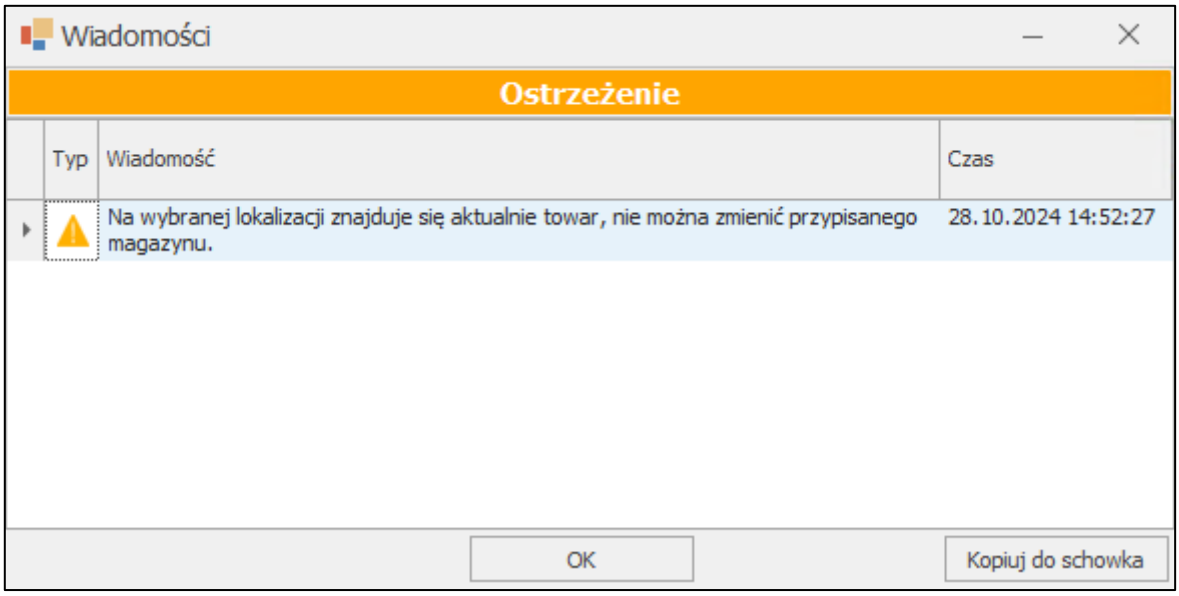
Podczas edycji użytkownik ma możliwość wprowadzenia zmian w zakresie ustawień magazynu, regału, przęsła, półki, pozycji paletowej, typu etykiety, aktywności danej lokalizacji oraz kompletacji w przypadku pracy na kodach obcych. Po dokonaniu zmian należy je zapisać korzystając z przycisku **Zapisz** –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

Należy pamiętać, że nie można utworzyć dwóch lokalizacji z takimi samymi elementami kodu. Jeśli podczas edycji użytkownik zmieni elementy składowe kodu na takie same jak istniejącej lokalizacji wiersz zostanie oznaczony na czerwono – zapisanie zmian nie będzie możliwe.



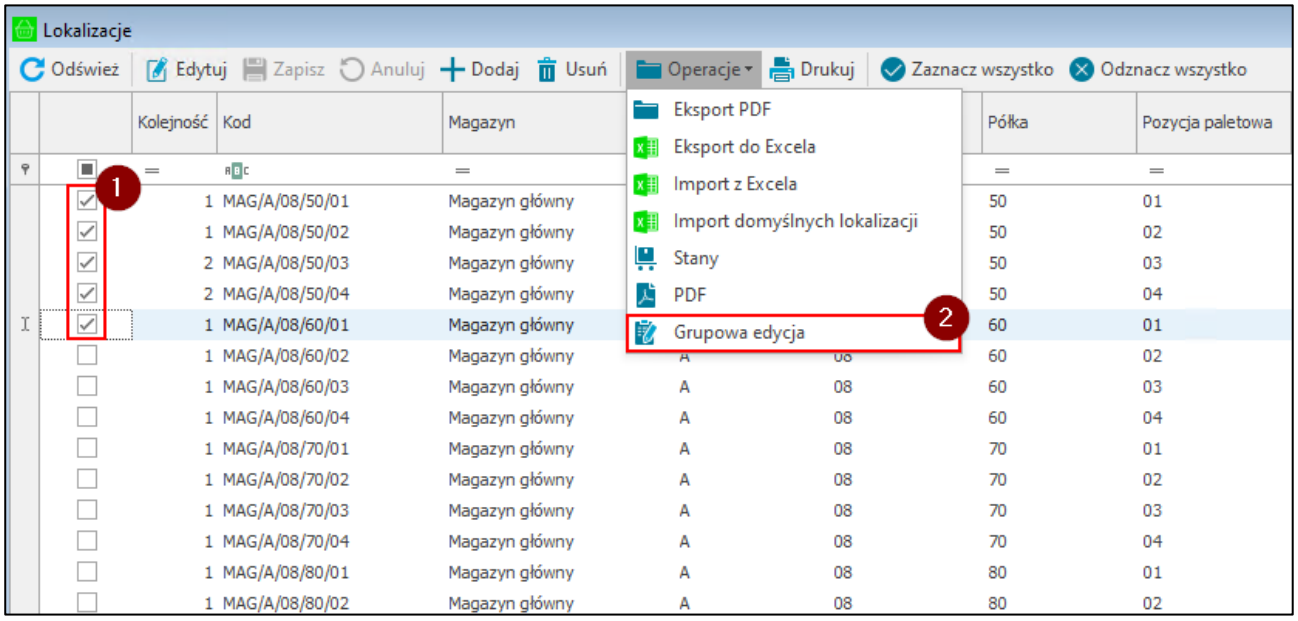
Należy pamiętać, że nie ma możliwości zmiany przypisanego magazynu na lokalizacji, w której znajduje się aktualnie towar.

Jeśli na lokalizacji znajdują się aktualnie towar, wówczas przy próbie zapisu zmian wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



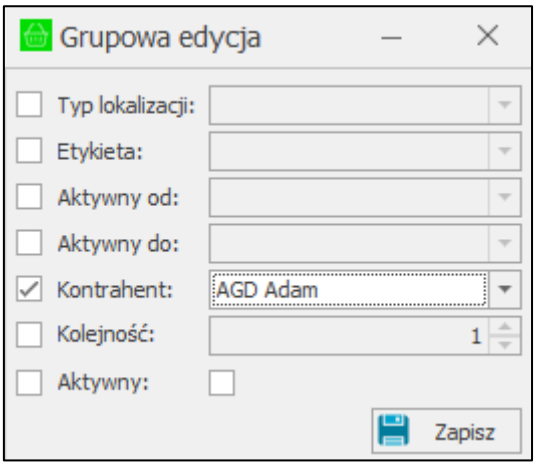
4.4.5.1 Grupowa edycja lokalizacji

W celu wykonania grupowej edycji lokalizacji należy wybrać z listy dane lokalizacje (zaznaczając je) a następnie skorzystać z przycisku **Grupowa edycja** znajdującego się na liście po rozwinięciu opcji **Operacje**.



W oknie grupowej edycji użytkownik ma możliwość zmiany typu lokalizacji, etykiety, dat aktywności lokalizacji, kontrahenta, kolejności oraz znacznika aktywności.

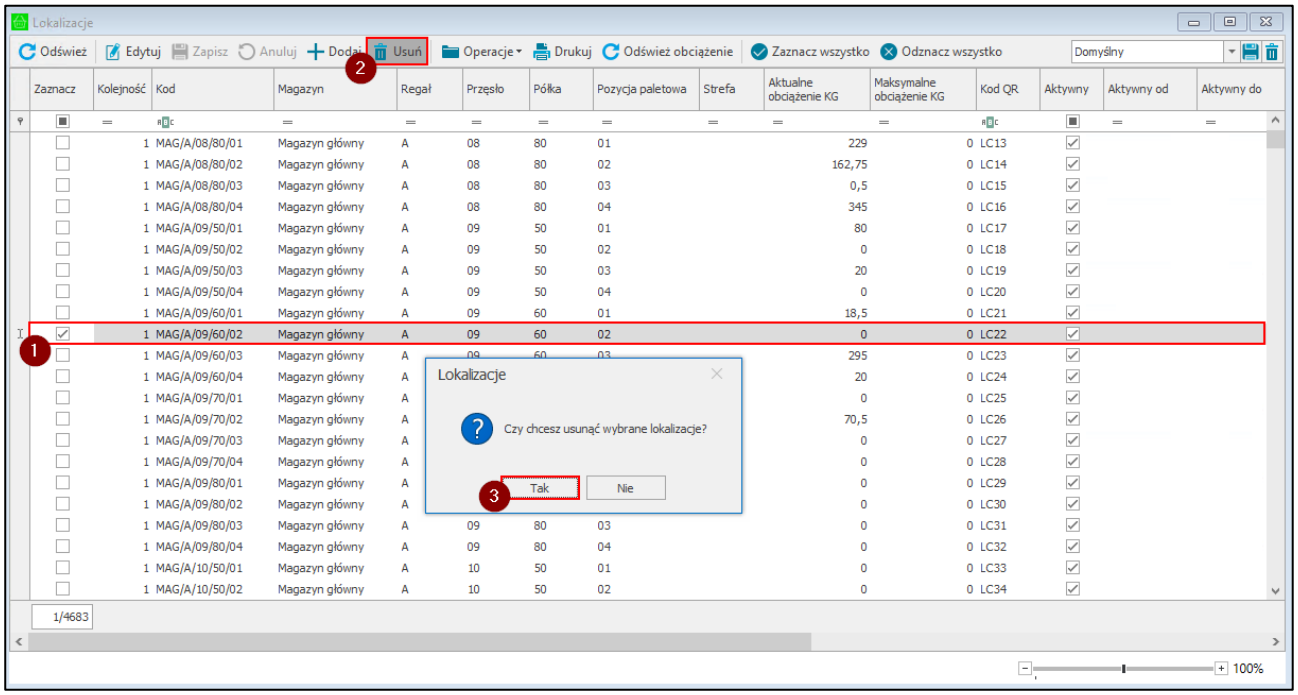
Aby wykonać na wybranych lokalizacjach daną operacje należy zaznaczyć przy niej checkbox znajdujący się po lewej stronie. Spowoduje to uaktywnienie pola po prawej stronie operacji, w którym należy wybrać z listy lub zaznaczyć pożądaną opcje.



Przycisk **Zapisz** powoduje zapisanie wprowadzonych zmian na wybranych lokalizacjach.

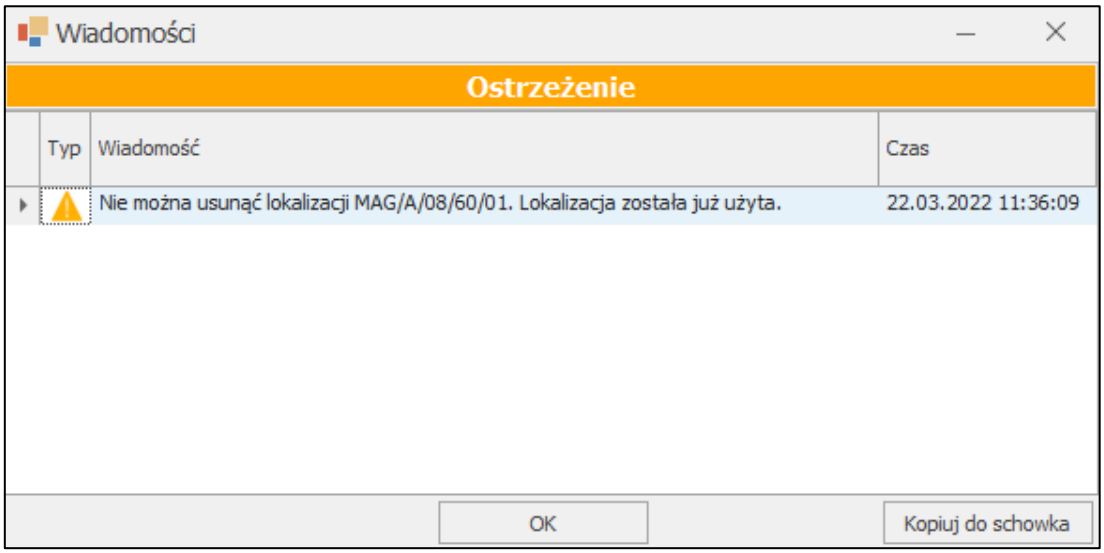
4.4.6 Usuwanie lokalizacji

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



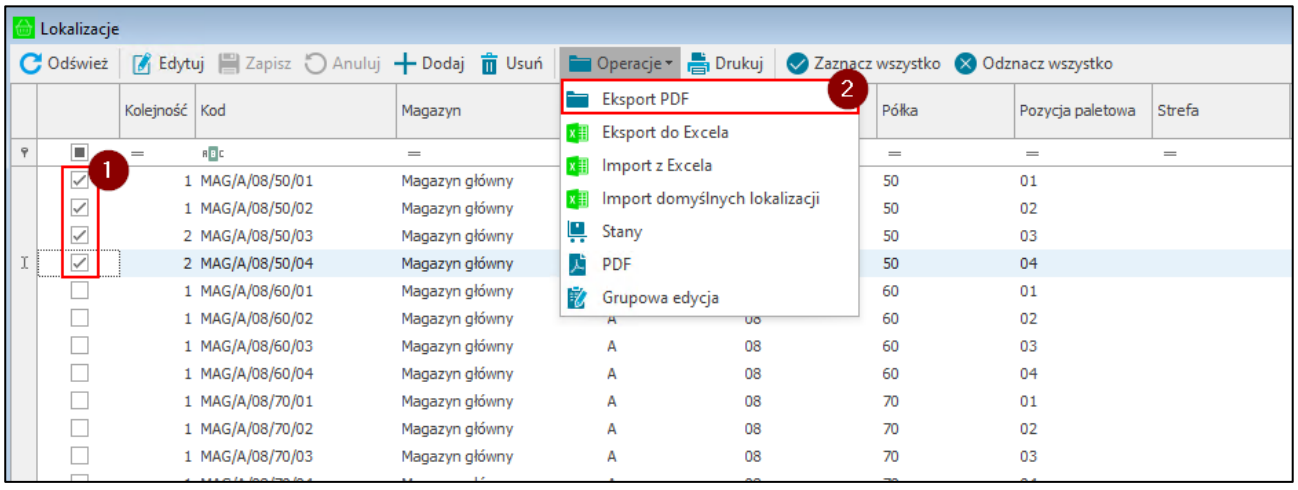
Należy pamiętać, że nie ma możliwości usunięcia używanej lokalizacji.

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

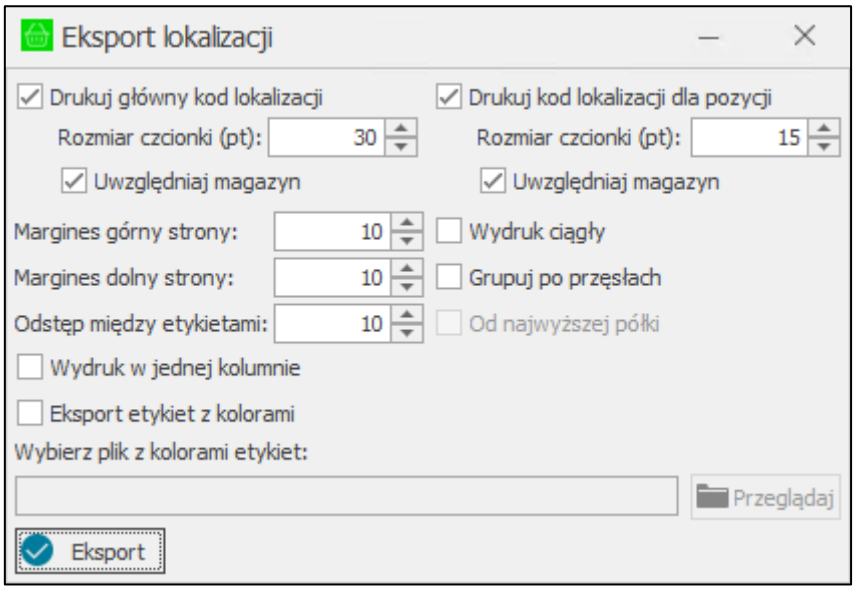


4.4.7 Eksport lokalizacji do wydruku

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



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



W wyświetlonym oknie można dokonać następujących ustawień:

- **Drukuj główny kod lokalizacji** – ustawienie określa, czy na wydruku ma być prezentowany główny kod lokalizacji; **pole zaznaczone** – kod prezentowany na wydruku, **pole odznaczone** – kod nie będzie prezentowany na wydruku;

- **Rozmiar czcionki** – ustawienie dotyczące rozmiaru czcionki prezentowanego na wydruku głównego kodu lokalizacji; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj główny kod lokalizacji** ustawienie jest nieaktywne;

- **Uwzględniaj magazyn** – ustawienie określa, czy w głównym kodzie lokalizacji ma być uwzględniony magazyn; **pole zaznaczone** – magazyn widoczny w głównym kodzie lokalizacji tj. MAG/A/08/50; **pole odznaczone** – magazyn pominięty w kodzie lokalizacji tj. A/08/50; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj główny kod lokalizacji** ustawienie jest nieaktywne;

- **Drukuj kod lokalizacji dla pozycji** – ustawienie określa, czy na wydruku ma być prezentowany kod lokalizacji dla pozycji; **pole zaznaczone** – kod prezentowany na wydruku, **pole odznaczone** – kod nie będzie prezentowany na wydruku;

- **Rozmiar czcionki** – ustawienie dotyczące rozmiaru czcionki prezentowanego na wydruku kodu lokalizacji dla pozycji; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj kod lokalizacji dla pozycji** ustawienie jest nieaktywne;

- **Uwzględniaj magazyn** – ustawienie określa, czy w kodzie lokalizacji dla pozycji ma być uwzględniony magazyn; **pole zaznaczone** – magazyn widoczny w kodzie lokalizacji dla pozycji tj. MAG/A/08/50; **pole odznaczone** – magazyn pominięty w kodzie lokalizacji dla pozycji tj. A/08/50; w przypadku odznaczonego ustawienia **Drukuj kod lokalizacji dla pozycji** ustawienie jest nieaktywne;

- **Margines górny strony** – określenie rozmiaru górnego marginesu na wydruku;

- **Margines dolny strony** – określenie rozmiaru dolnego marginesu na wydruku;

- **Odstęp między etykietami** – określenie rozmiaru odstępu zachowanego pomiędzy prezentowanymi na wydruku etykietami;

- **Wydruk ciągły** – ustawienie określa ciągłość wydruku; **zaznaczone pole wyboru** – wydruk ciągły, bez podziału na strony; **odznaczone pole wyboru** – wydruk z podziałem na strony;

- **Grupuj po przęsłach** – ustawienie opcji grupowania po przęsłach; **zaznaczone pole wyboru** – etykiety lokalizacji dla danego przęsła będą wydrukowane ciągiem (bez odstępów); **odznaczone pole wyboru** – etykiety lokalizacji dla danego przęsła są oddzielone odstępami;

- **Od najwyższej półki** – opcja dostępna tylko w przypadku zaznaczonego ustawienia **Grupuj po przęsłach**; określa czy grupowanie po przęsłach ma być od najwyższej (**zaznaczone pole**) czy od najniższej półki (**odznaczone pole**);

- **Wydruk w jednej kolumnie** – ustawienie określa sposób rozmieszczenia lokalizacji w wyeksportowanym pliku PDF; **zaznaczone pole wyboru** – lokalizacje będą umieszczone w jednej kolumnie (jedna pod drugą), **odznaczone pole wyboru** – lokalizacje będą umieszczone obok siebie;

- **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:

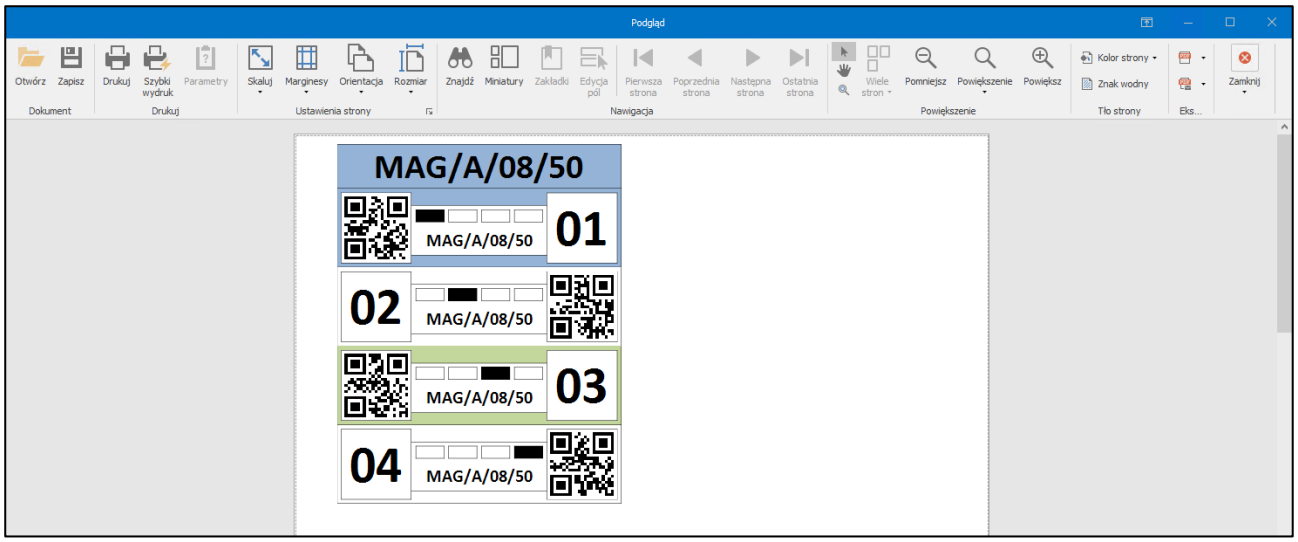
  - kolumna A – kod magazynu;
  - kolumna B – regał;
  - kolumna C – przęsło;
  - kolumna D – półka;
  - kolumna E – pozycja paletowa.

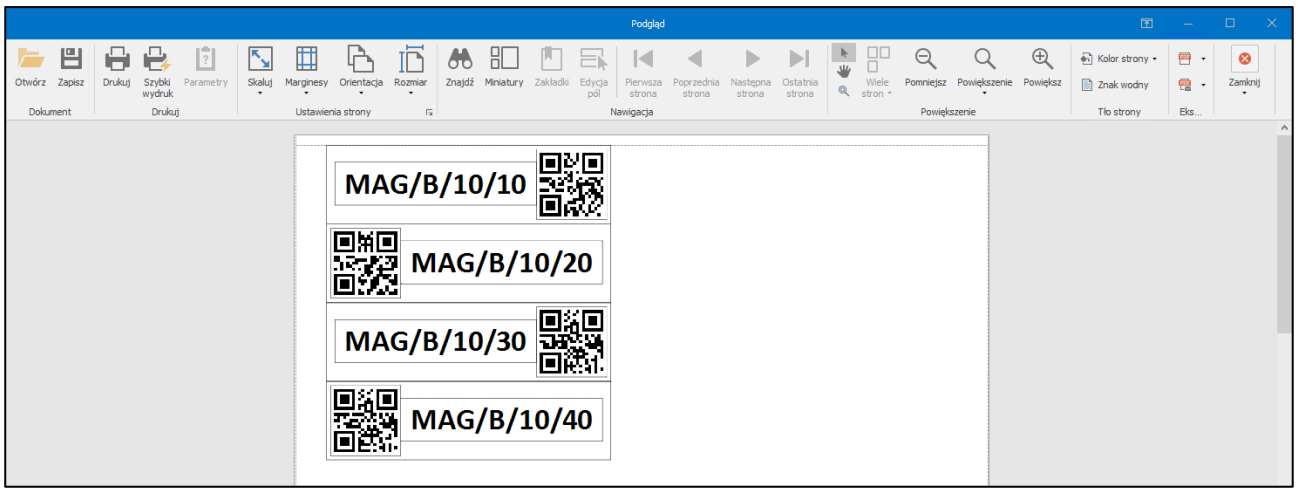
Ze względu na to, że pierwszy wiersz prezentuje nagłówki kolumn – lokalizacje są importowane od drugiego wiersza. Dane pobierane są zawsze z pierwszego arkusza. Aby na wydruku widoczne było kolorowanie lokalizacji należy w pliku xls ustawić kolor wypełnienia komórki w kolumnie A.

	A	B	C	D	E
1	Kod magazynu	Regał	Przęsło	Półka	Pozycja paletowa
2	MAG	A	08	50	01
3	MAG	A	08	50	02
4	MAG	A	08	50	03
5	MAG	A	08	50	04
6	MAG	B	10	10	
7	MAG	B	10	20	
8	MAG	B	10	30	
9	MAG	B	10	40	
10					

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

Jeśli do eksportu PDF zostaną zaznaczone lokalizacje z pozycjami paletowymi oraz bez pozycji paletowych na ekranie zostaną wyświetlone dwa oddzielne okna z podglądami wydruku – dla lokalizacji bez pozycji paletowych oraz dla lokalizacji z pozycjami paletowymi.

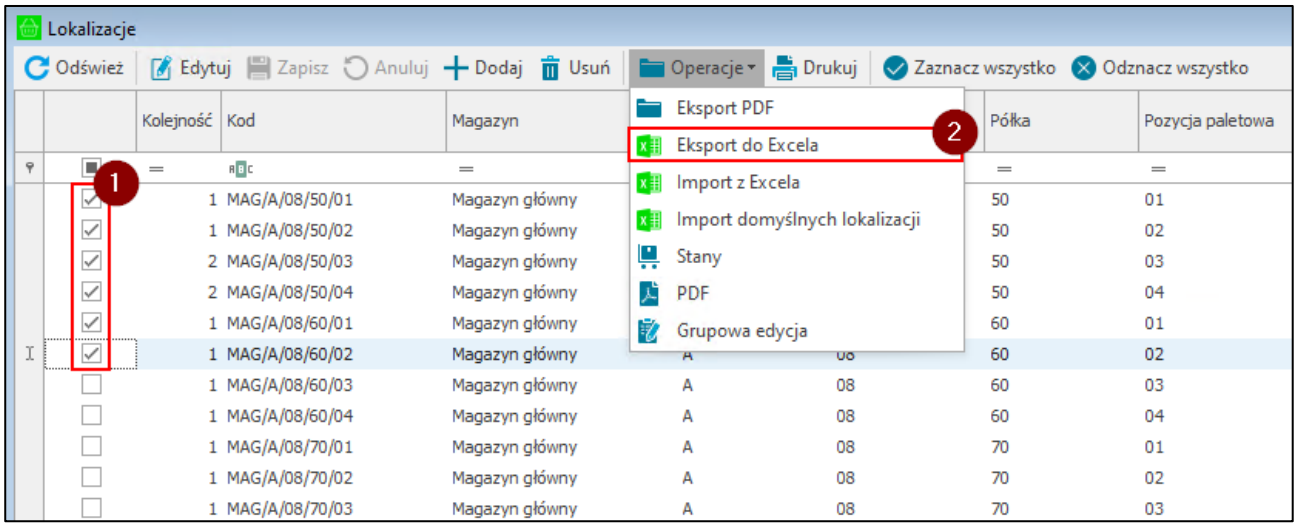




W przypadku zamknięcia podglądu wydruku następuje powrót do okna eksportu lokalizacji, w którym można dokonać modyfikacji i ponownie wykonać eksport.

4.4.8 Eksport lokalizacji do pliku Excel

W celu wykonania eksportu lokalizacji do pliku Excel należy w kartotece **Lokalizacje** wybrać z listy dane lokalizacje (zaznaczając je) i skorzystać z przycisku **Eksport do Excela** widocznego po rozwinięciu opcji **Operacje**.



Na ekranie wyświetlone zostanie okno, w którym należy wskazać ścieżkę zapisu wyeksportowanego pliku.

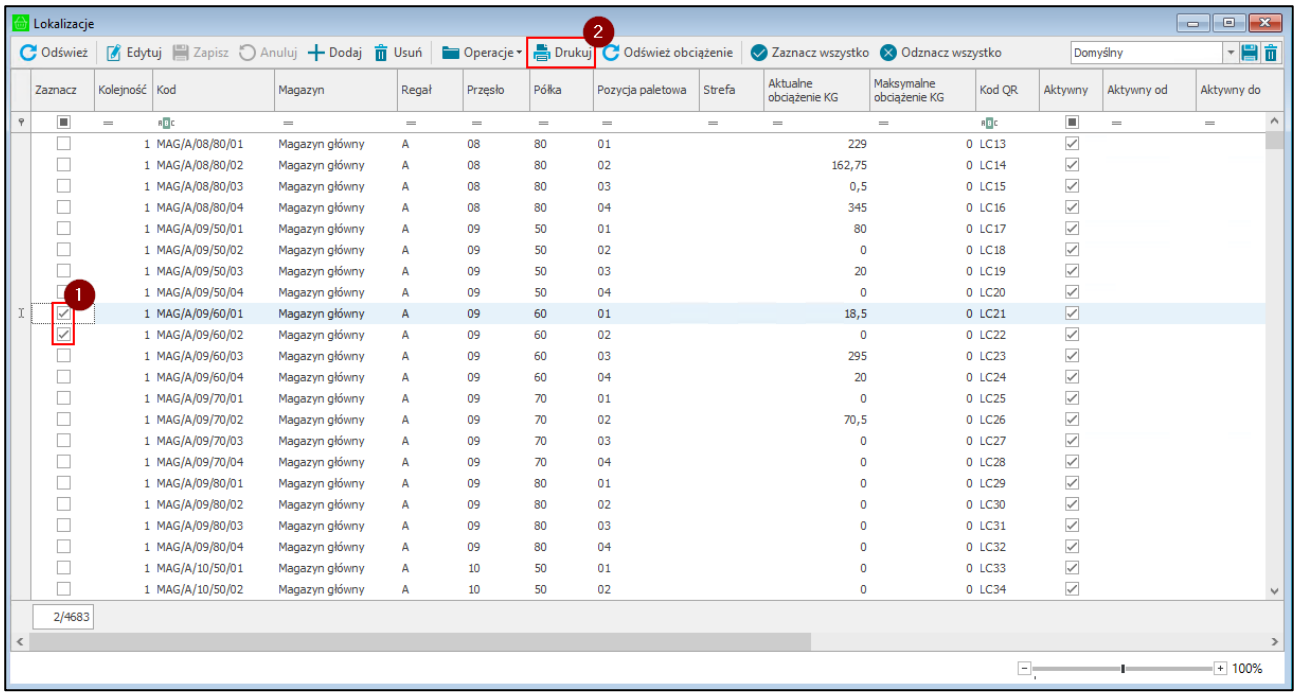
Po otwarciu pliku Excel wyświetli się lista wyeksportowanych lokalizacji zapisana w następującym schemacie:

- kolumna A – kod magazynu;
- kolumna B – regał;
- kolumna C – przęsło;
- kolumna D – półka;
- kolumna E – pozycja paletowa;
- kolumna F – strefa magazynowania;
- kolumna G – typ lokalizacji;
- kolumna H – towar przypisany do lokalizacji towarowej;
- kolumna I – kontrahent przypisany do lokalizacji;
- kolumna J – znacznik aktywności, określający czy dana lokalizacja ma być dostępna w innych modułach systemu;
- kolumna K – aktywny od (data od kiedy lokalizacja jest aktywna);
- kolumna L – aktywny do (data do kiedy lokalizacja jest aktywna);
- kolumna M – kod lokalizacji.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Kod magazynu	Regał	Przęsło	Półka	Pozycja pa	Strefa	Typ	Towar	Kontrahent	Aktywny	Aktywny od	Aktywny do	Kod
2	MAG	A	08	80	01		Standardowa			Tak			MAG/A/08/80/01
3	MAG	A	08	80	02		Standardowa			Tak			MAG/A/08/80/02
4	MAG	A	08	80	03		Standardowa			Nie			MAG/A/08/80/03
5	MAG	A	08	80	04		Standardowa			Tak			MAG/A/08/80/04
6	MAG	A	09	50	01		Standardowa			Nie			MAG/A/09/50/01
7	MAG	A	09	50	02		Standardowa			Tak			MAG/A/09/50/02

4.4.9 Wydruk etykiet lokalizacji

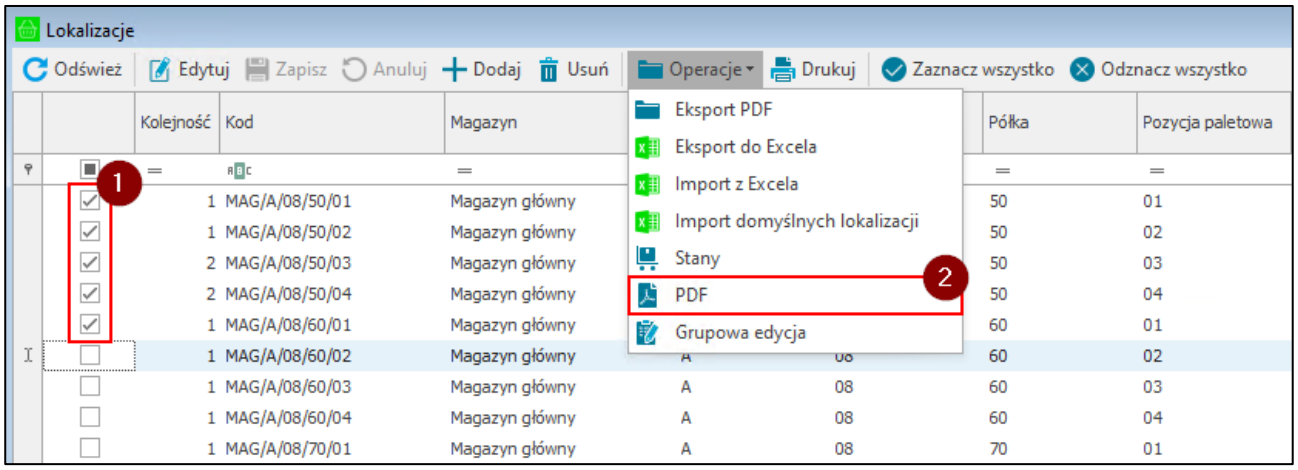
Aby wydrukować etykiety lokalizacji należy wybrać wcześniej lokalizacje do wydruku zaznaczając odpowiednie pola wyboru, znajdujące się w pierwszej kolumnie tabeli lokalizacji. Następnie należy skorzystać z przycisku **Drukuj** – nastąpi wydruk zaznaczonych etykiet.

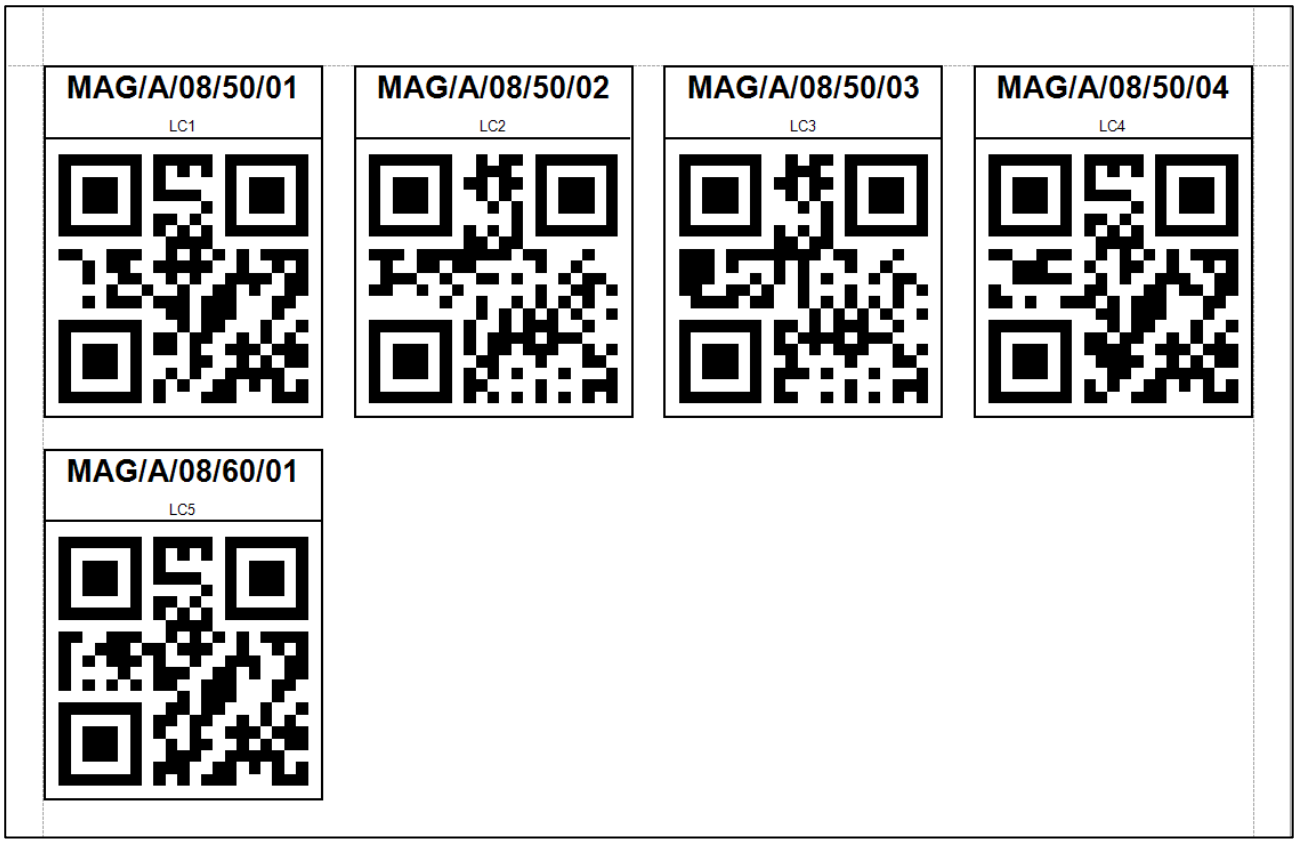


Należy jednak pamiętać, że nie można wydrukować lokalizacji, dla których nie ustawiono etykiet.

Przy próbie wydruku etykiet lokalizacji, dla których nie etykiety nie zostały ustawione wyświetli się odpowiedni komunikat.
W trybie edycji użytkownik ma możliwość zmiany etykiety przypisanej do lokalizacji. W tym celu należy w wierszu odpowiadającym danej lokalizacji w kolumnie **Etykiety** wybrać z listy rozwijanej daną etykietę. Na liście widoczne są etykiety zdefiniowane w słowniku **Typ etykiety** z atrybutem *Rodzaj* równym 1 oraz etykiety lokalizacji zdefiniowane w ustawieniach konfiguracji etykiet (4.1.8 Konfiguracja etykiet*)*.

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**.

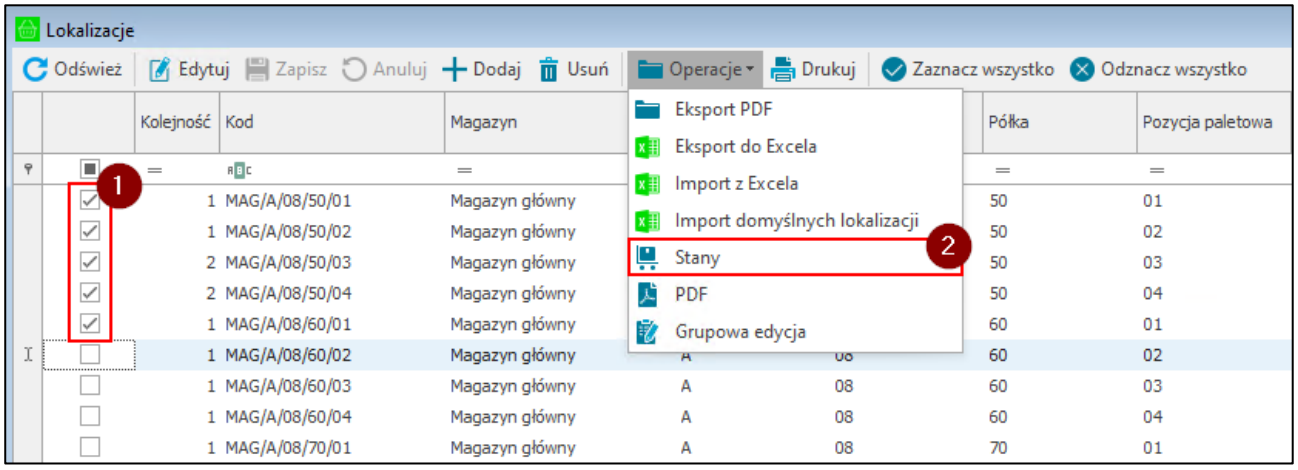




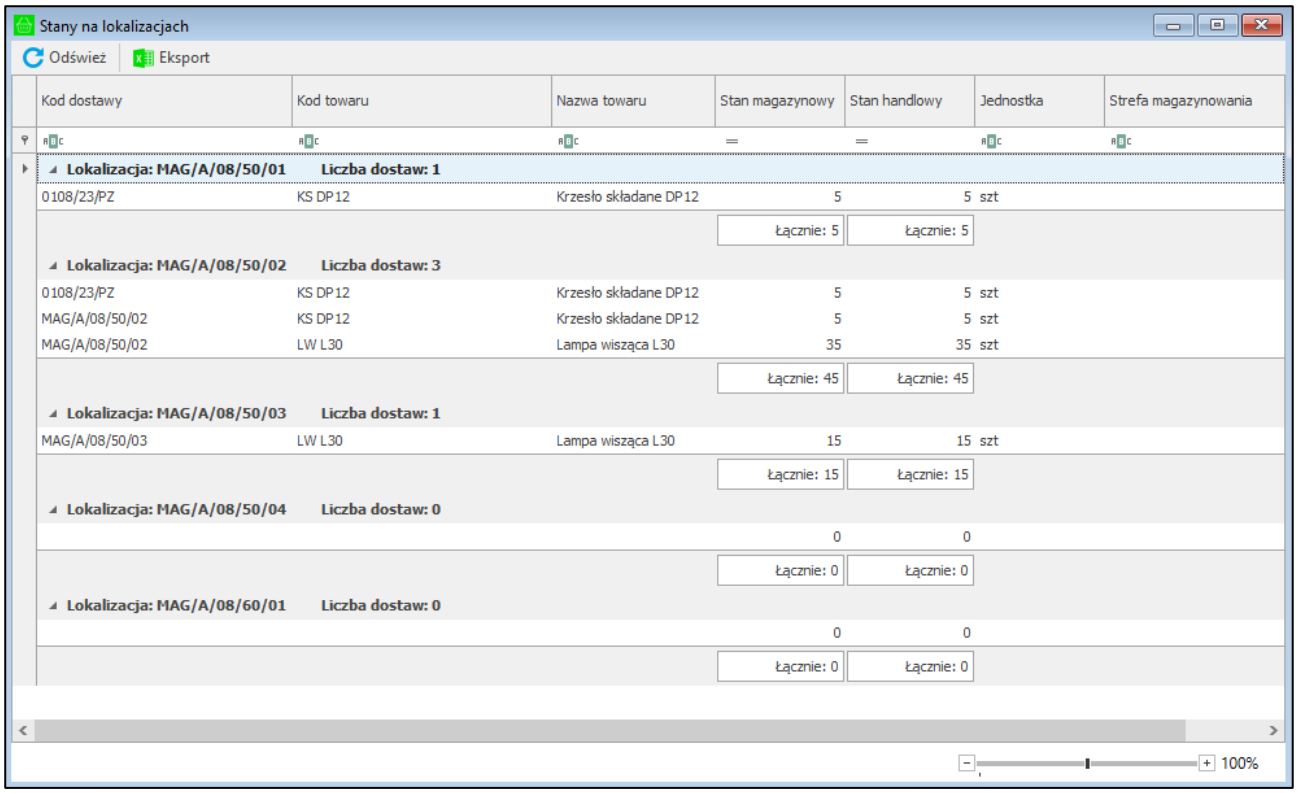
Użytkownik ma również możliwość eksportu wszystkich zaznaczonych lokalizacji bez pozycji paletowych do PDF. Po zaznaczeniu lokalizacji, a następnie wybraniu opcji **Eksport PDF** wyświetlą się ustawienia wydruku.

4.4.10 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**.



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 zwijać i rozwijać za pomocą przycisku .



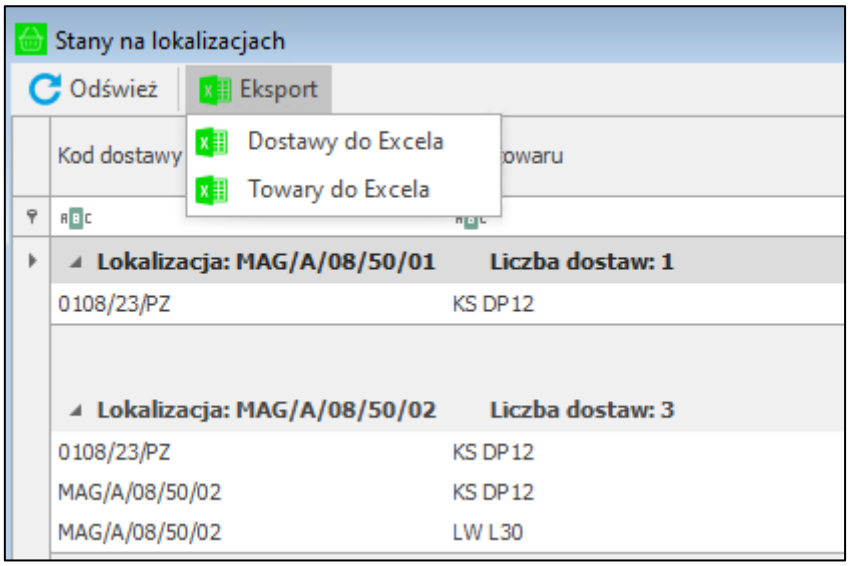
Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

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

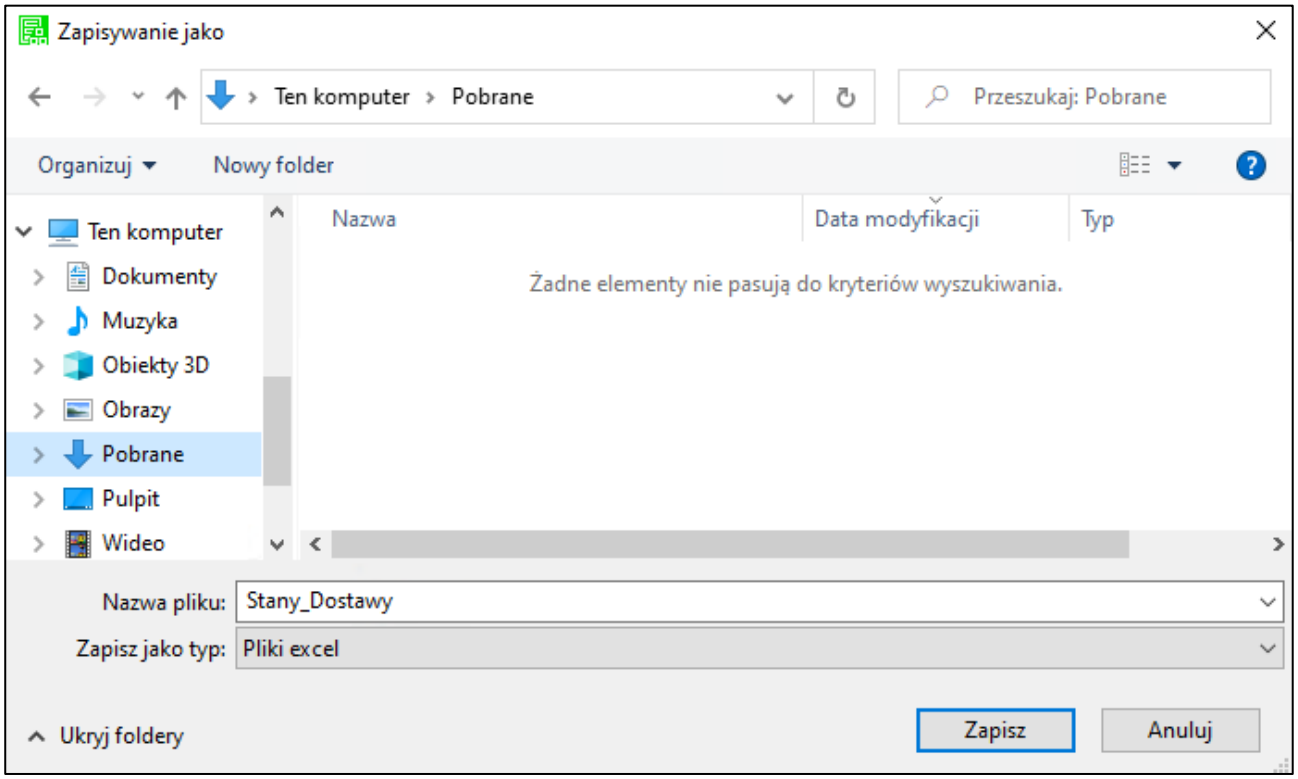
Kolejne kolumny prezentują pola własne dostaw zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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

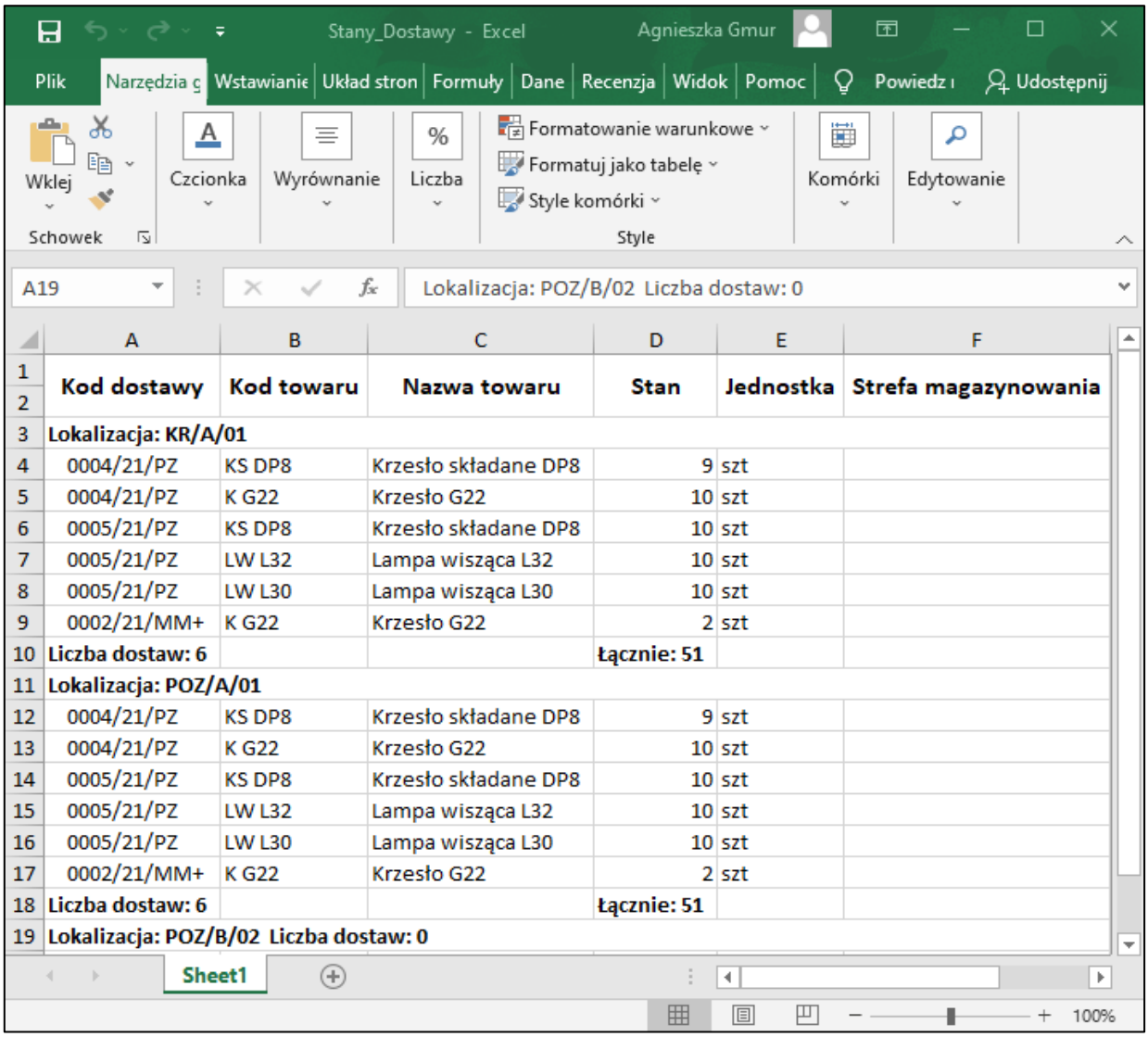
Przycisk **Odśwież** służy do odświeżania stanów towarów na lokalizacjach. Użytkownik ma możliwość eksportu danych znajdujących się w tabeli dotyczących dostaw lub towarów do formatu xls. Po rozwinięciu przycisku **Eksport**, widocznego w prawym górnym rogu okna, użytkownik ma do wyboru dwie opcje **Dostawa do Excela** oraz **Towary do Excela**.



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).



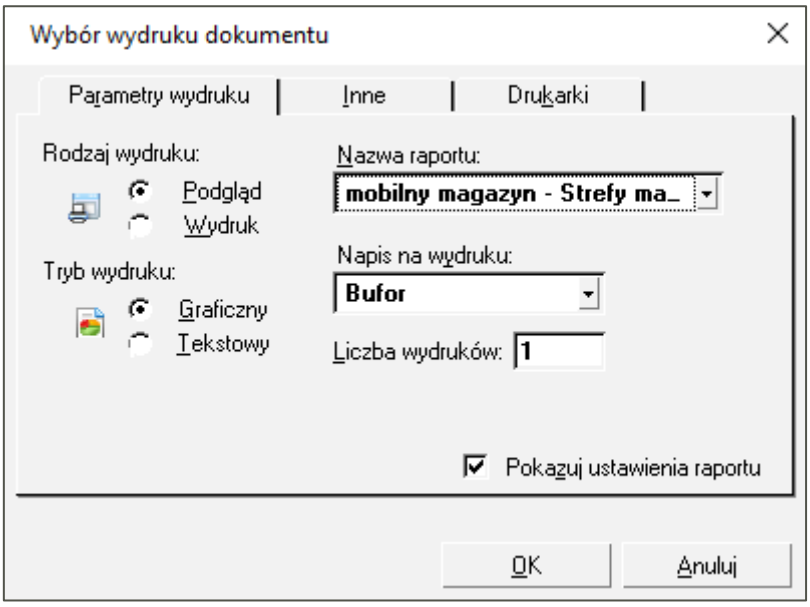
	A	B	C	D	E	F
1	**Kod dostawy**	**Kod towaru**	**Nazwa towaru**	**Stan**	**Jednostka**	**Strefa magazynowania**
3	**Lokalizacja: KR/A/01**					
4	0004/21/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	9	szt	
5	0004/21/PZ	K G22	Krzesło G22	10	szt	
6	0005/21/PZ	KS DP8	Krzesło składane DP8	10	szt	
7	0005/21/PZ	LW L32	Lampa 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**					

4.5 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**.

Należy pamiętać, że rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn nie wspiera nowych formatek dokumentów magazynowych.



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.

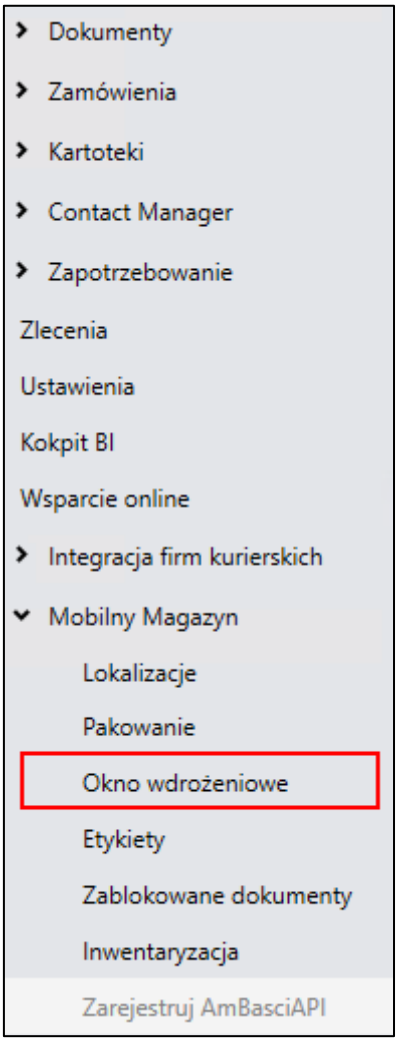
Wydruk raportu dostępny jest tylko z poziomu klasycznych formatek systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

0056/24/PZ

Kod	Nazwa	Strefa	Maksymalnie	Aktualnie	Pozostało
SZT H15	Stolik z tacą H15	Strefa I	10	0	10
KS DP8	Krzesło składane DP8	Strefa I	5	0	5

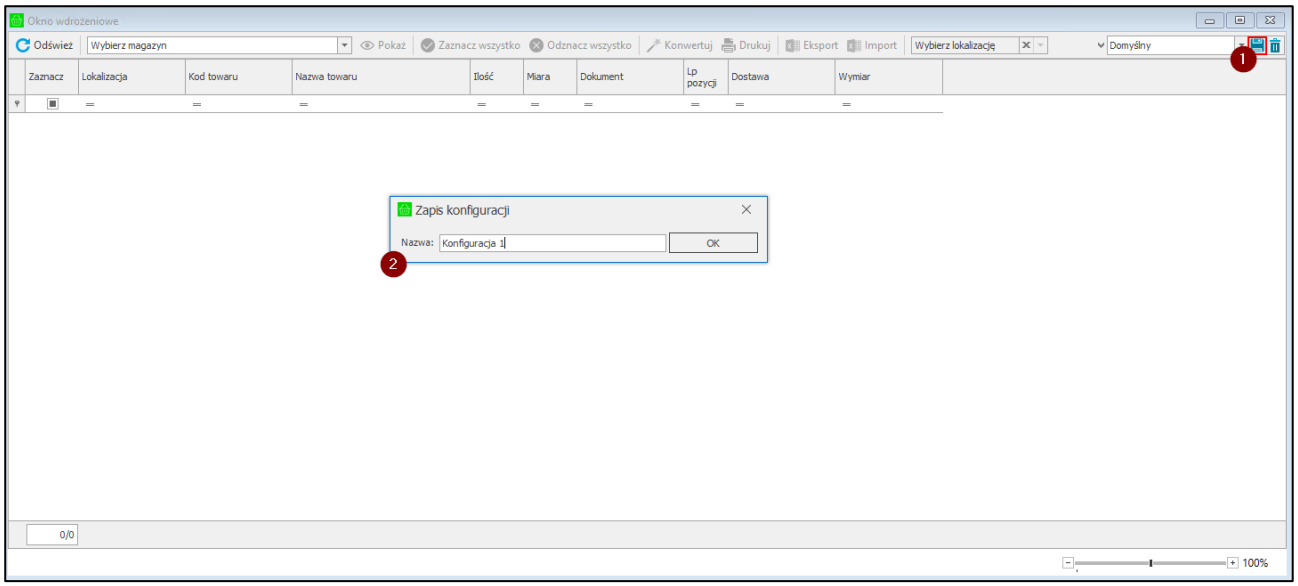
4.6 Okno wdrożeniowe

Dodatek do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel umożliwia utworzenie etykiet dla towarów, które nie mają przypisanych etykiet, a znajdują się w magazynie (w trybie pracy na kodach własnych). W trybie pracy na kodach obcych z użyciem lokalizacji okno wdrożeniowe służy do przypisywania lokalizacji towarom, którym nie została przypisana lokalizacja podczas przyjęcia dostawy. W tym celu należy przejść do panelu bocznego Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, wybrać rozwiązanie **Mobilny Magazyn**, a następnie otworzyć kartotekę **Okno wdrożeniowe**.

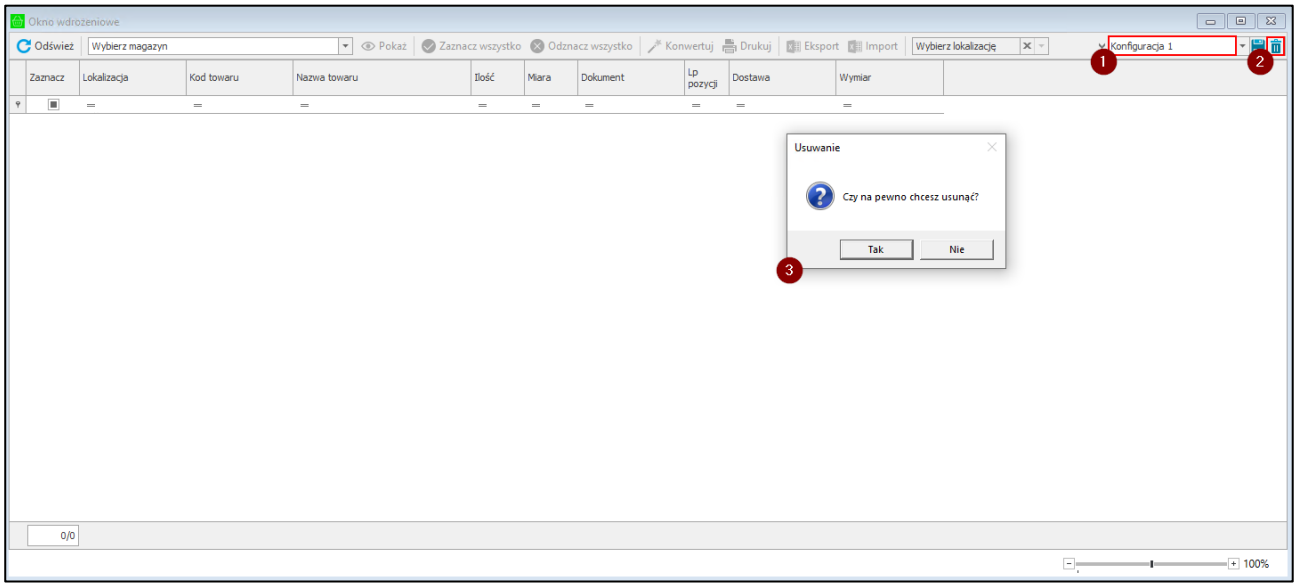


W otwartym oknie w prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce.

W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.

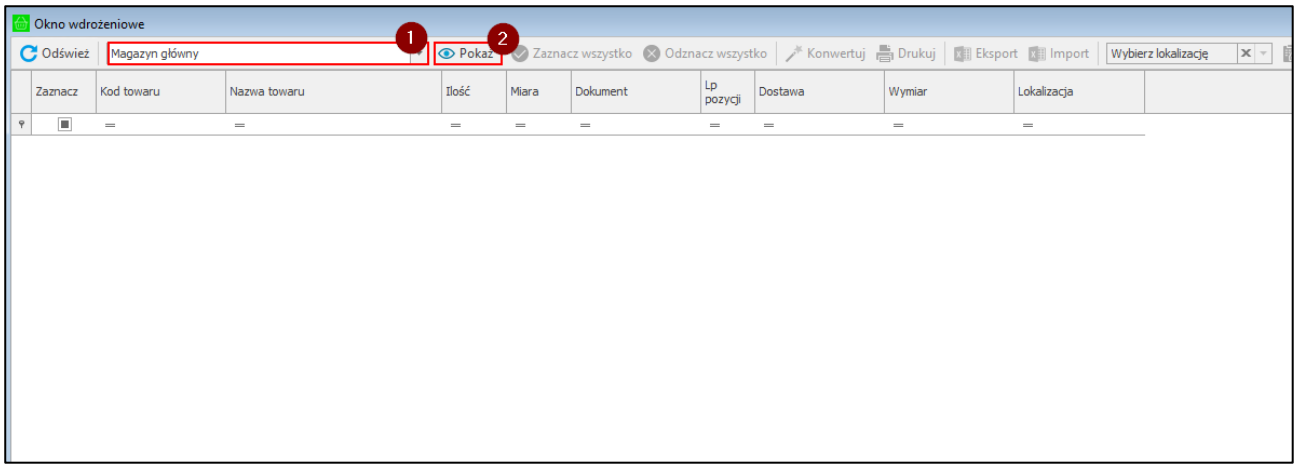


W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.

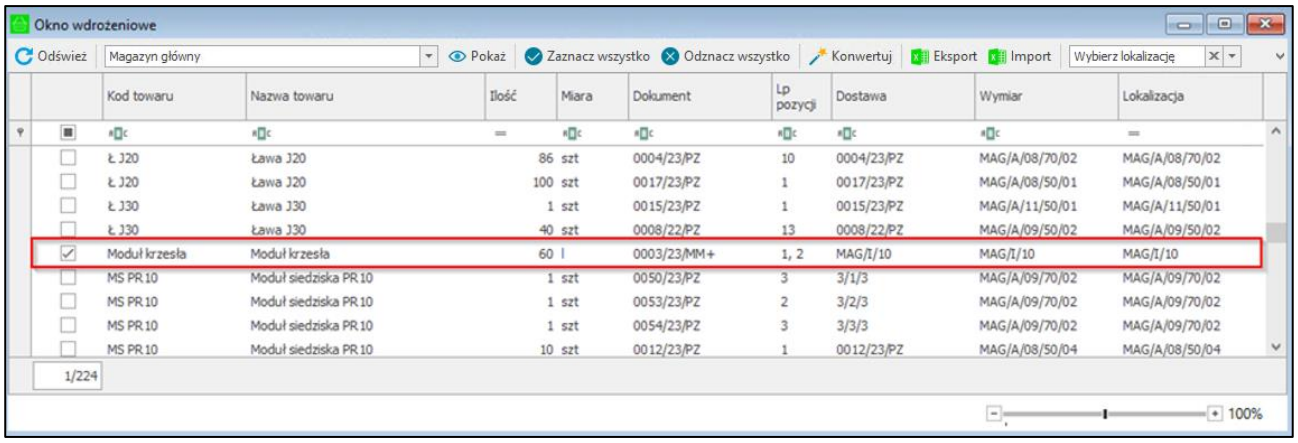


W otwartym oknie należy wybrać magazyn z listy, po czym skorzystać z przycisku **Pokaż**. Okno zaprezentuje tabelę zawierającą informację o towarze, dokumencie z jakiego pochodzi oraz nazwie dostawy.

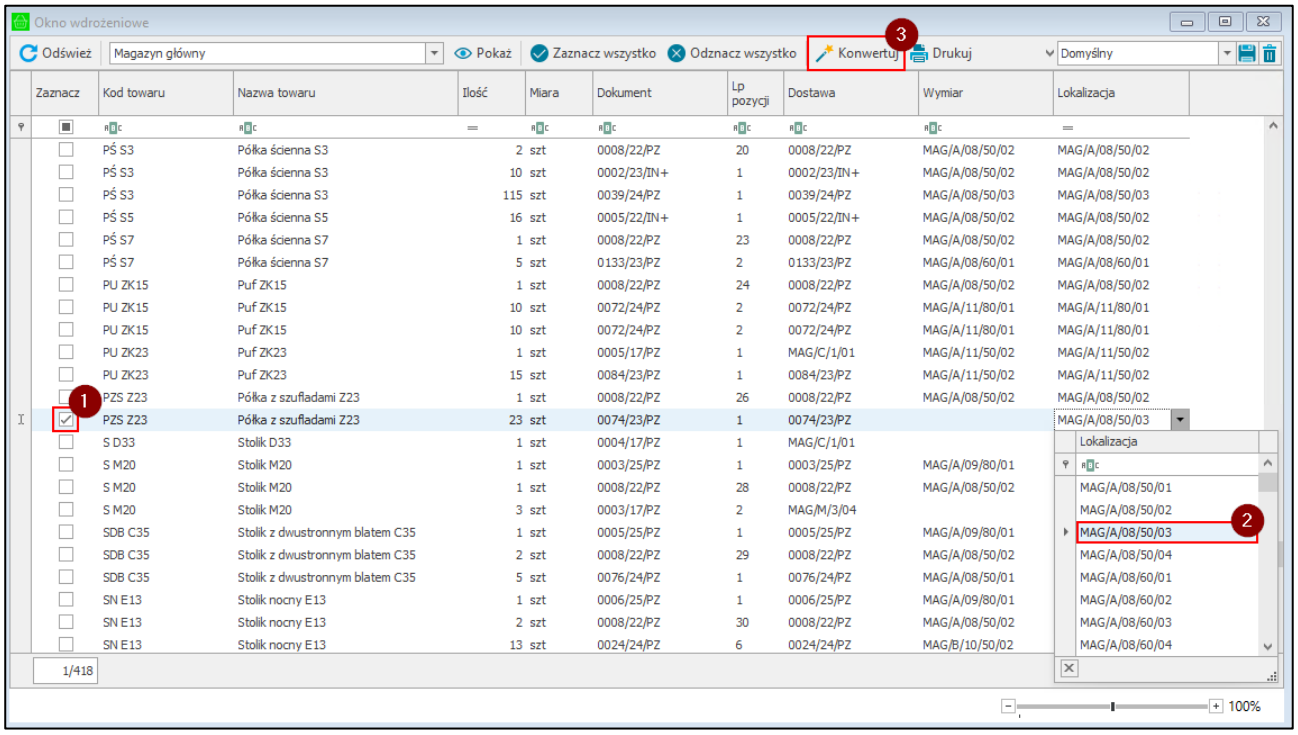
Po wybraniu magazynu z listy i zamknięciu okna wdrożeniowego, magazyn zostanie zapamiętany. Po ponownym otwarciu wybrany wcześniej magazyn zostanie automatycznie ustawiony – wystarczy kliknąć **Pokaż**, aby wyświetlić listę dostaw.



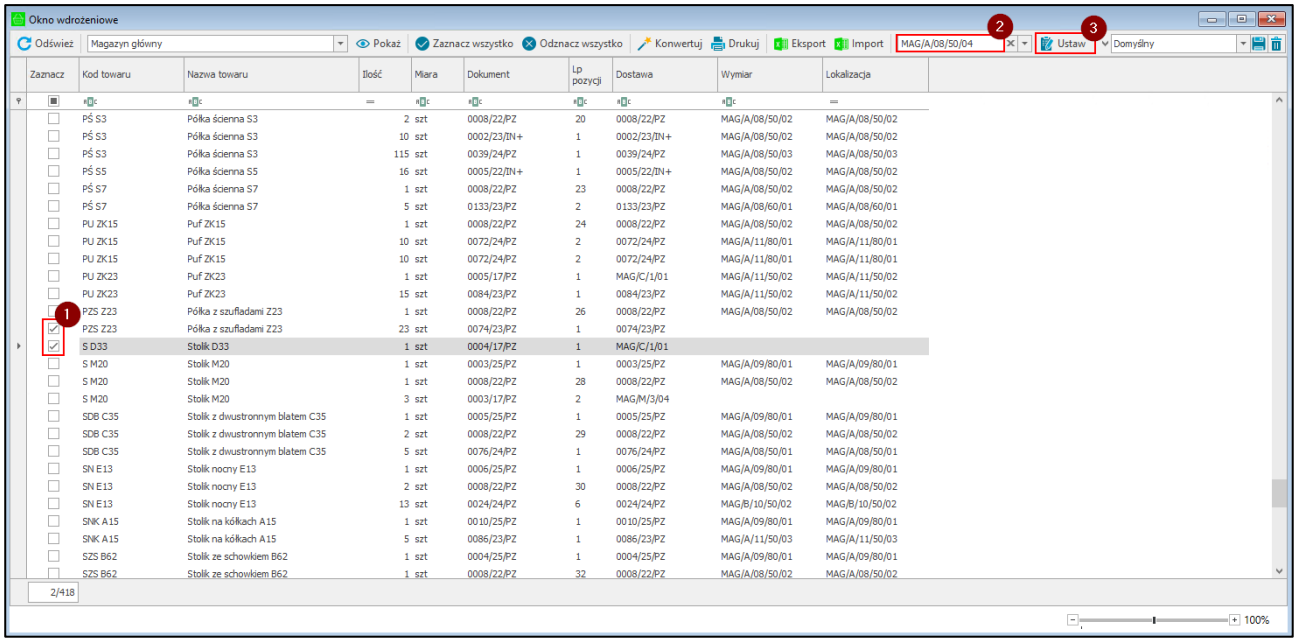
W sytuacji, gdy na dokumencie znajduje się ten sam towar w kilku pozycjach wskazujących na tą samą dostawę, w oknie wdrożeniowym liczba porządkowa pozycji będzie wyświetlana po przecinku.



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

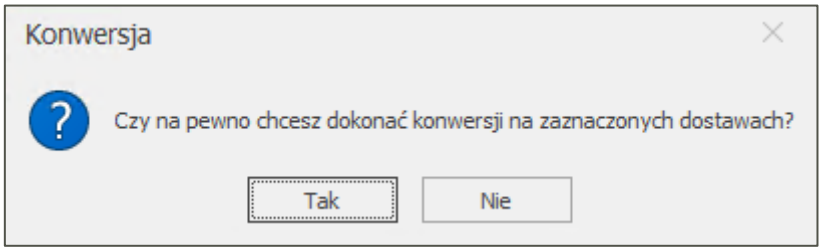


Użytkownik ma możliwość przypisania lokalizacji na kilku dostawach. W tym celu należy na wybranym magazynie wskazać dostawy, których lokalizacja zostanie zmieniona. Nastepnie na pasku narzędziowym należy wybrać z listy rozwijanej lokalizację. Aby zatwierdzić zmianę należy kliknąć przycisk **Ustaw**.

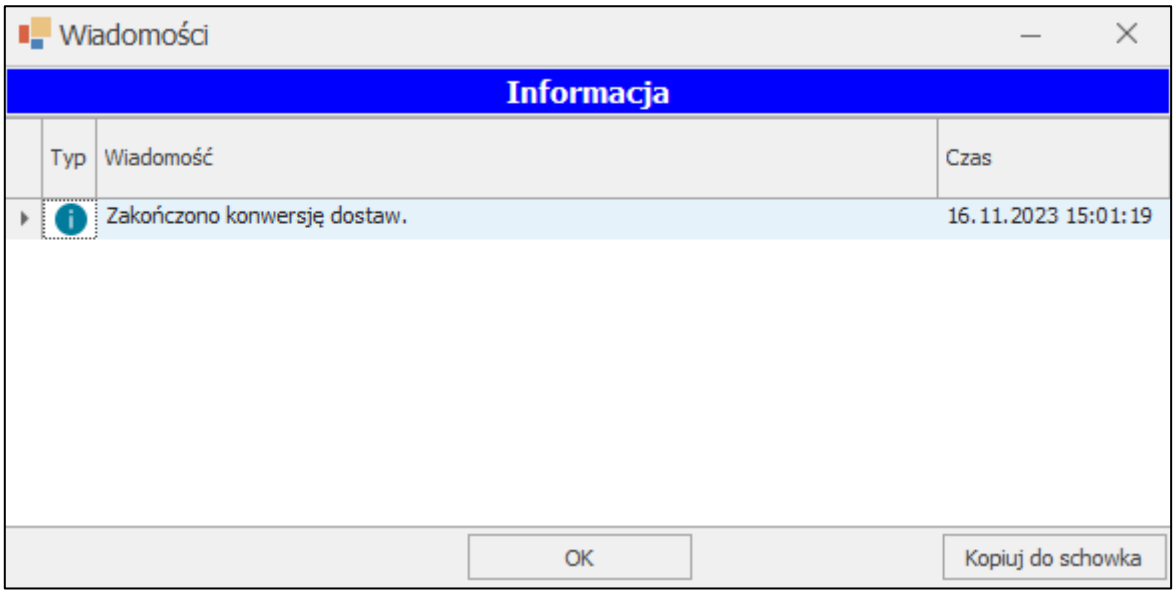


Następnie należy wykonać konwersję na zaznaczonych dostawach. Gdy konwersja nie zostanie wykonana lokalizacja nie zostanie przypisana do wskazanych dostaw

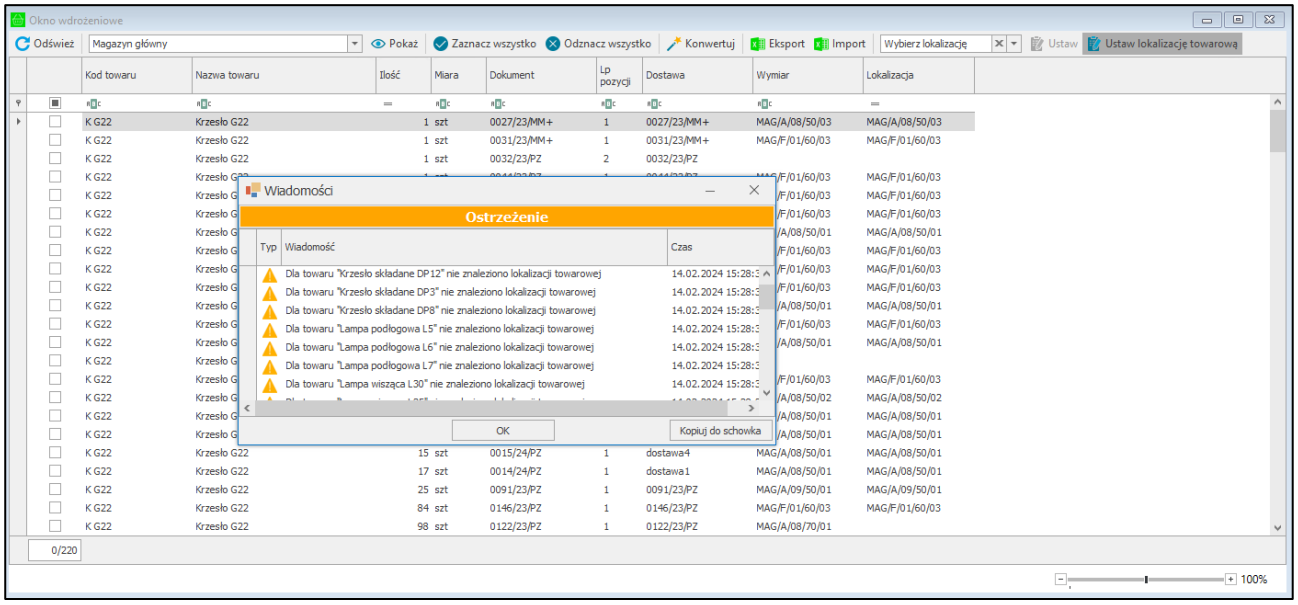
Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie konwersji na zaznaczonych dostawach dostępnymi przyciskami **Tak**/**Nie**.



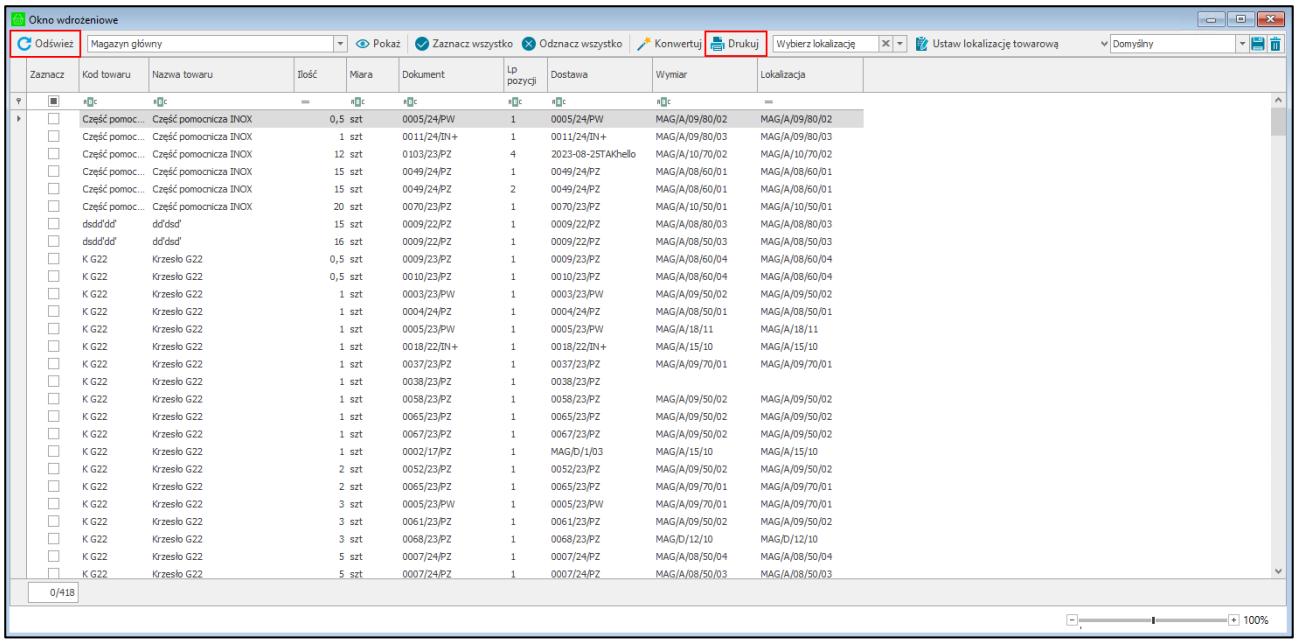
Po zakończeniu konwersji użytkownik otrzyma stosowny komunikat, a w kolumnie **Lokalizacja** widoczne będą ustawione dla zaznaczonych towarów lokalizacje.



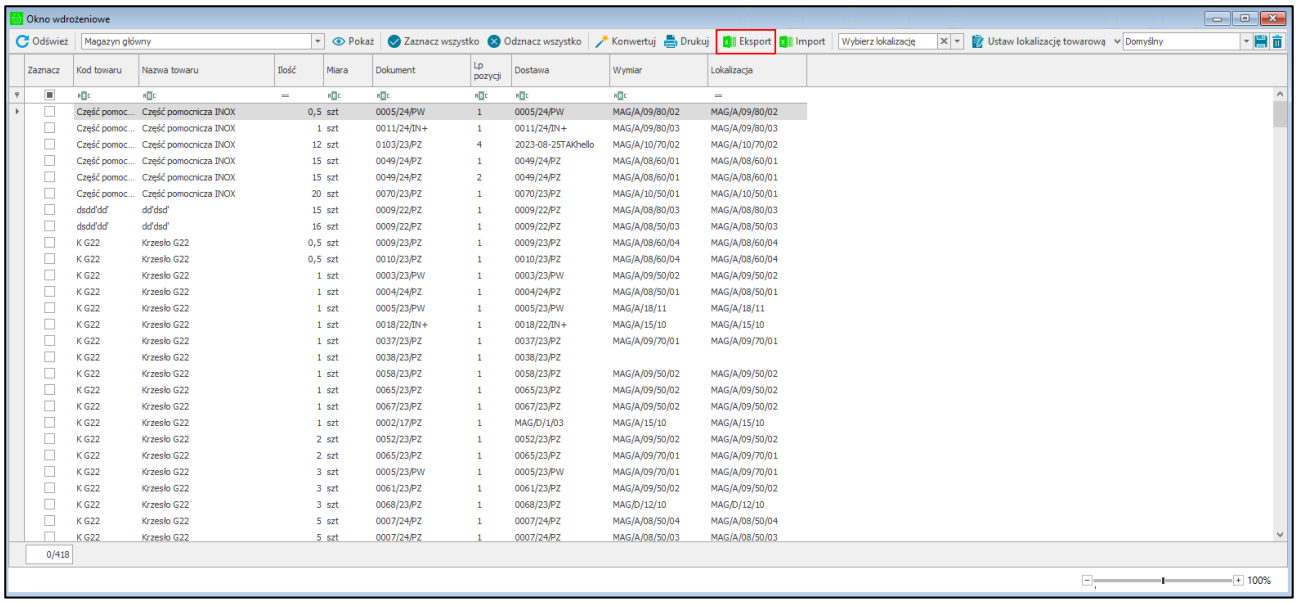
Widoczny na pasku narzędzi przycisk **Ustaw lokalizacje towarowe** służy do przypisywania lokalizacji towarowych do wszystkich dostaw bez przypisanej lokalizacji. Należy pamiętać, że dostawa zostanie dodana do pierwszej lokalizacji towarowej, do której jest przypisany towar. Jeżeli towar nie jest przypisany do żadnej lokalizacji towarowej, dostawy nie zostaną dodane do żadnej lokalizacji.



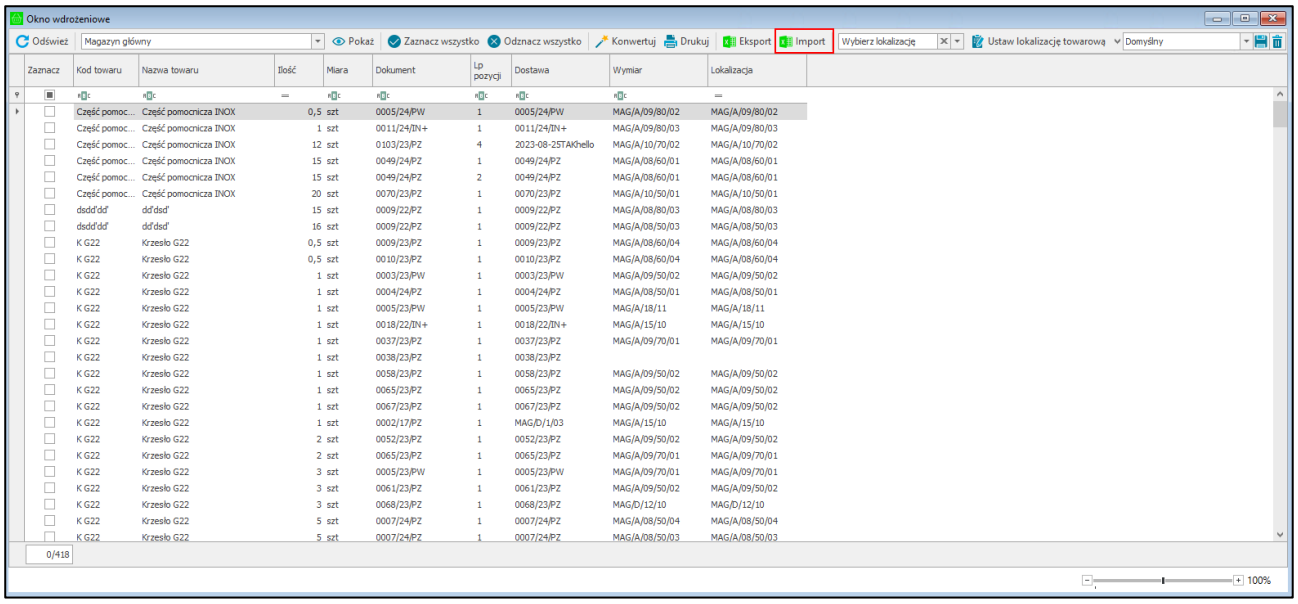
W celu dodania etykiet do bazy oraz ich wydruku należy zaznaczyć daną pozycję klikając w pole wyboru w pierwszej kolumnie tabeli, a następnie skorzystać z przycisku **Drukuj** (przycisk nie jest widoczny w trybie pracy na kodach obcych). Przycisk **Odśwież** odświeża dane w kartotece.



W celu wyeksportowania dostaw do pliku xls, należy użyć przycisku **Eksport** oraz w otwartym oknie wskazać miejsce zapisu pliku. Należy pamiętać, że w pliku będą zapisane wszystkie dostawy, które nie miały przypisanej lokalizacji. Tylko użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienie ma możliwość eksportu lokalizacji do pliku xls.



Aby dokonać importu dostaw do lokalizacji z pliku xls należy wybrać przycisk **Import**. Następnie wybrać plik z dysku, z którego mają zostać zaimportowane dostawy. Po zakończeniu importu użytkownik otrzyma stosowny komunikat.

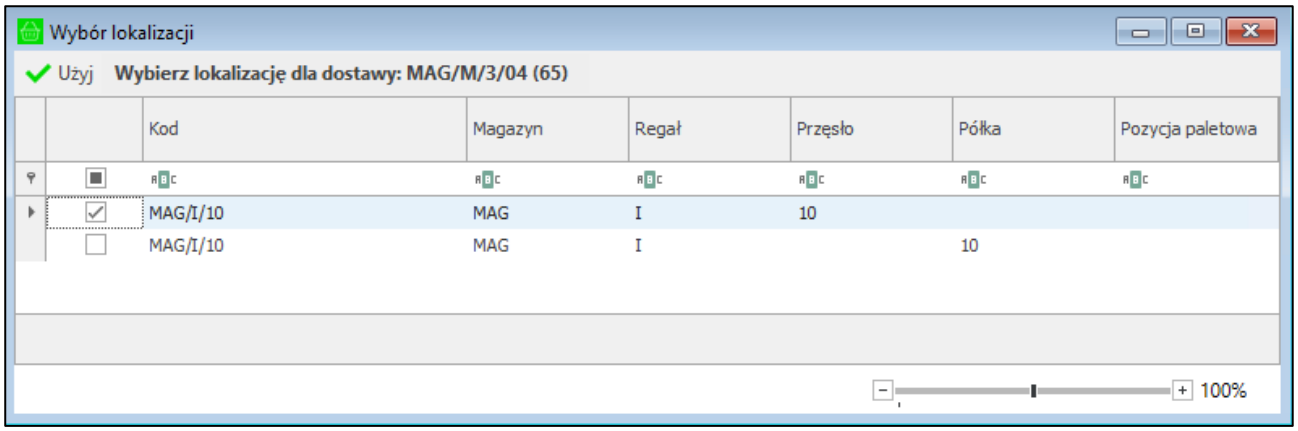


Plik xls zawierający dane do importu powinien mieć następujący schemat:

- kolumna A – kod towaru;
- kolumna B – nazwa towaru;
- kolumna C – ilość towarów;
- kolumna D – miara;
- kolumna E – kod dokumentu przyjęcia;
- kolumna F – lp pozycji;
- kolumna G – ID dostawy;
- kolumna H – kod dostawy;
- kolumna I – kod lokalizacji.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Miara	Dokument	Lp pozycji	Dostawa ID	Dostawa kod	Lokalizacja
2	K G22	Krzesło G22	1	szt	0038/23/PZ	1	1476	0038/23/PZ	MAG/A/08/50/01
3	K G42	Krzesło G42	1	szt	0039/22/PZ	1	2501	0039/22/PZ	MAG/A/09/50/10
4	K G42	Krzesło G42	2	szt	1/24/PzP	1	6066	1/24/PzP	MAG/A/09/60/03
5	KS DP12	Krzesło składane DP12	5	szt	0040/23/PZ	1	2480	0040/23/PZ	MAG/A/005/01
6	KS DP3	Krzesło składane DP3	1	szt	0040/23/PZ	3	2482	0040/23/PZ	MAG/A/08/80/08
7	KS DP3	Krzesło składane DP3	4	szt	0047/25/PZ	2	7484	0047/25/PZ	MAG/A/08/50/06

Gdy w pliku znajdują się lokalizacje o tym samym kodzie lecz o innych elementach składowych kodu, wyświetli się okno z wyborem lokalizacji dla danej dostawy. Aby wybrać lokalizację docelową należy zaznaczyć pole wyboru z lokalizacją, a następnie kliknąć przycisk **Użyj**.



Należy pamiętać, że aby skorzystać z importu dostaw do lokalizacji, użytkownik powinien mieć nadane uprawnienie **Import dostaw z Excela** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników – Moduł mobilnego magazynu*). Zaimportowane zostaną tylko lokalizacje o typie standardowa należące do magazynu, z którego zostały pobrane dostawy.

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

4.7 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.

4.7.1 Etykiety towarów do przyjęcia

Wydruk etykiet posiadających kod QR można wywołać z poziomu:

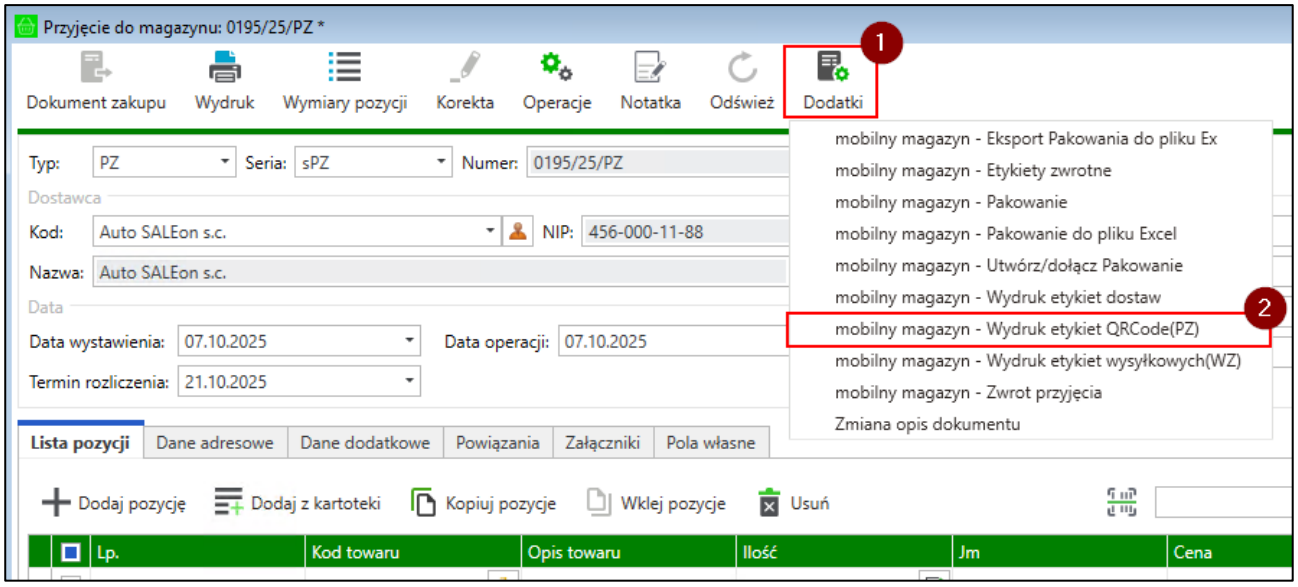
- dokumentu magazynowego przyjęcia będącego w buforze;
- dokumentu zamówienia własnego, powiązanego z dokumentem magazynowym (jeśli zamówienie nie będzie powiązane z dokumentem magazynowym – drukowanie nie powiedzie się);
- dokumentu magazynowego przychodu wewnętrznego (zarówno będącego w buforze, jak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

Należy pamiętać, że rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn nie wspiera nowych formatek dokumentów magazynowych.

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.

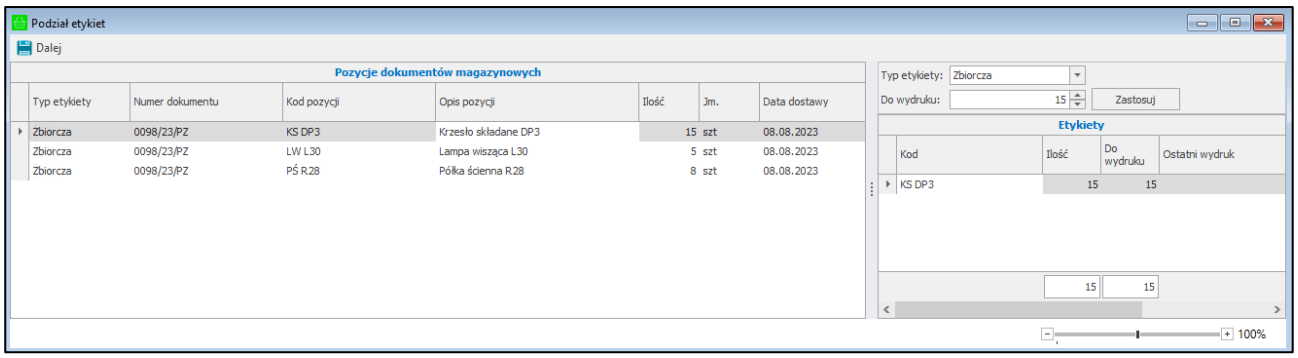
Aby wydrukować etykiety należy otworzyć dokument, z którego ma zostać wykonane przyjęcie, a następnie w obszarze otwartego dokumentu i wybrać opcję **Dodatki**, a następnie w rozwiniętym **Wydruk etykiet QRCode(PZ)/Wydruk etykiet QRCode(ZW).**



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.

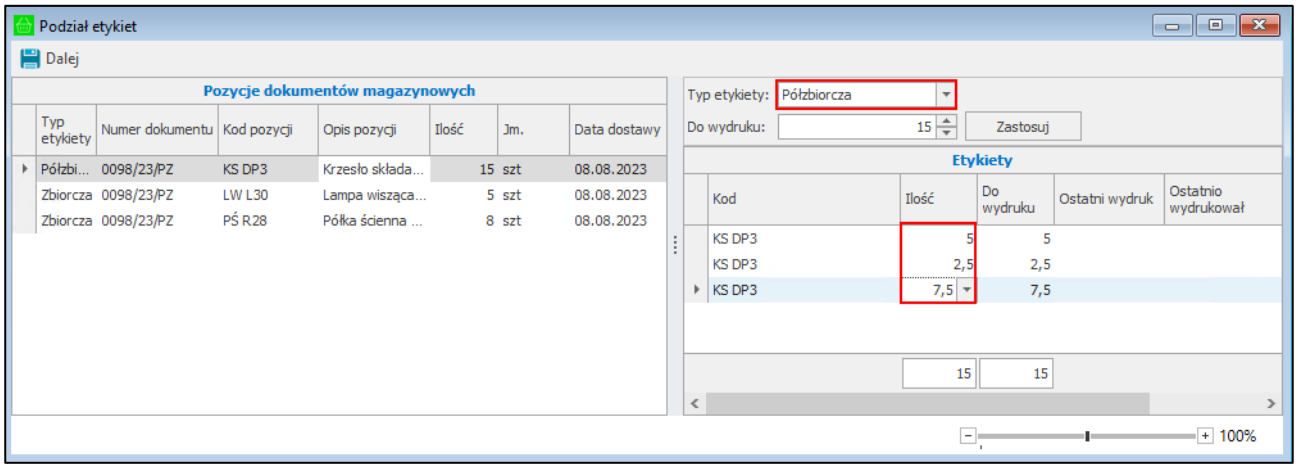
Należy pamiętać, że użytkownik może wygenerować etykiety indywidulane tylko dla towaru, który ma zaznaczony wymiar **mm Podział ilości** oraz jego ilość ewidencyjna na dokumencie jest liczbą całkowitą.



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.

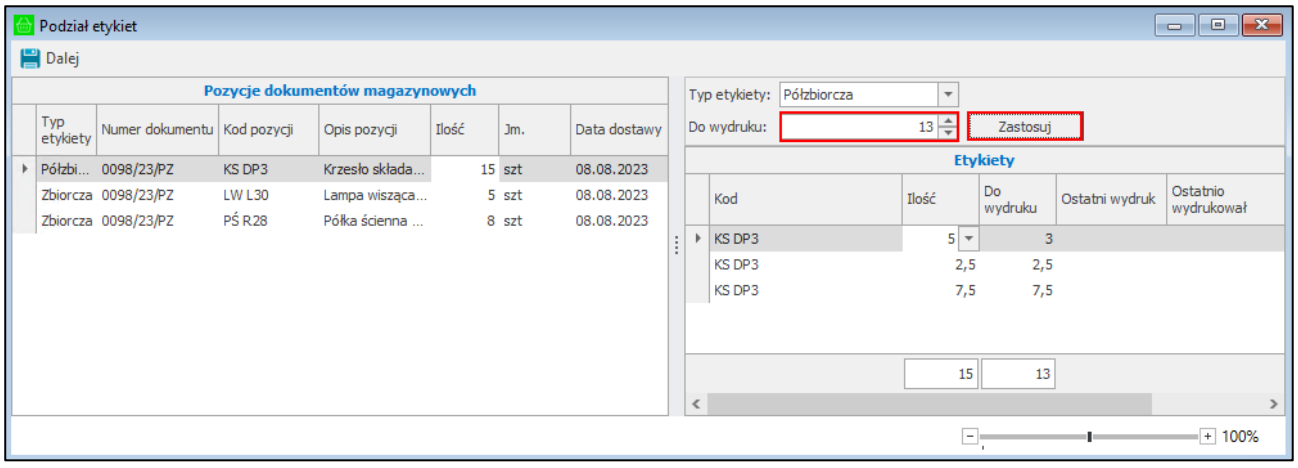


Po dokonaniu podziału towaru o ilości 15 sztuk w sposób przedstawiony na powyższym obrazie, wygenerowane zostaną trzy etykiety: jedna o ilości **5**, druga o ilości **2,5** oraz trzecia o ilości **7,5**.

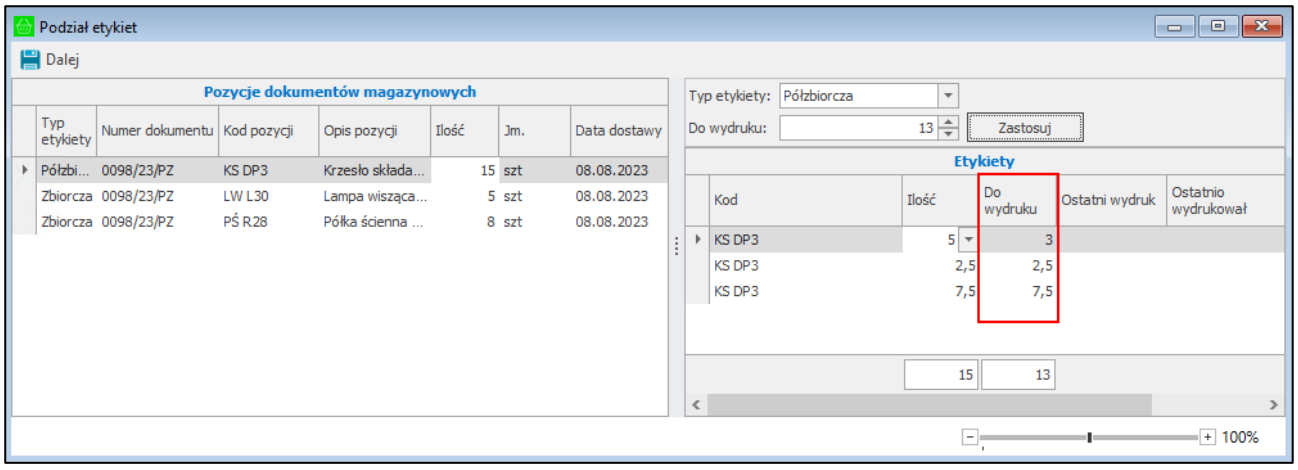
W przypadku, gdy na wymiarze towaru **mm Rodzaj etykiety** ustawiono wybraną etykietę oraz na wymiarze **mm Domyślna ilość etykiety** wprowadzono domyślną ilość, która ma się znajdować na etykiecie to po przejściu do generowania etykiet, w oknie podziału będą prezentowane domyślne ustawienia pobrane 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. W kolumnie **Ostatni wydruk** znajduje się informacja który użytkownik jako ostatni drukował etykietę. W kolumnie **Ostatnio wydrukował** widoczna jest dokładna data i godzina ostatniego wydruku etykiety.

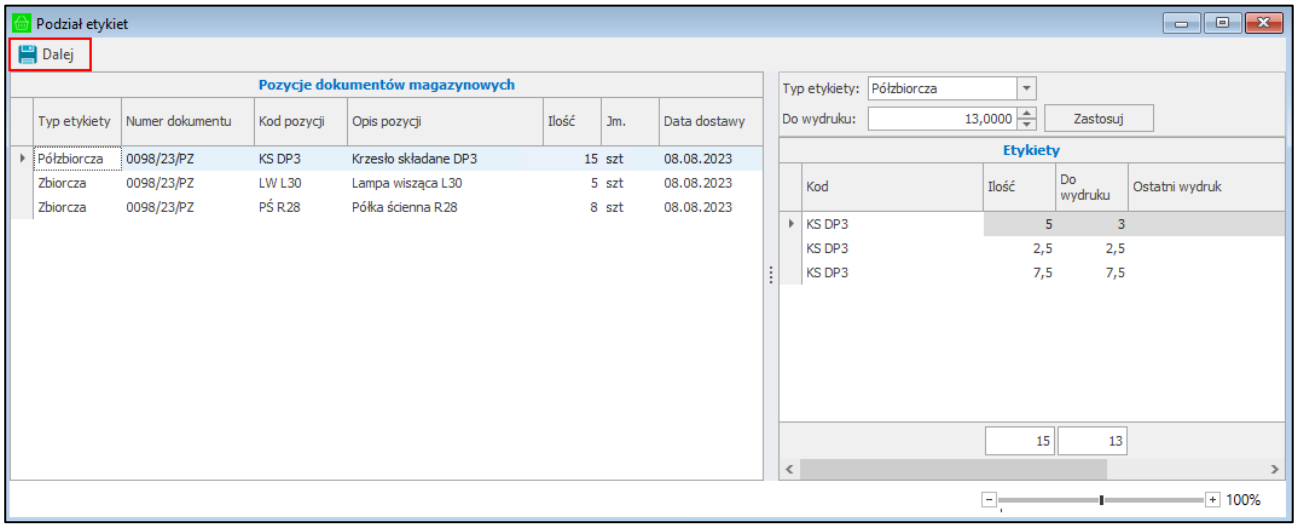
Po wpisaniu ilości do wydruku należy skorzystać z przycisku **Zastosuj**.



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



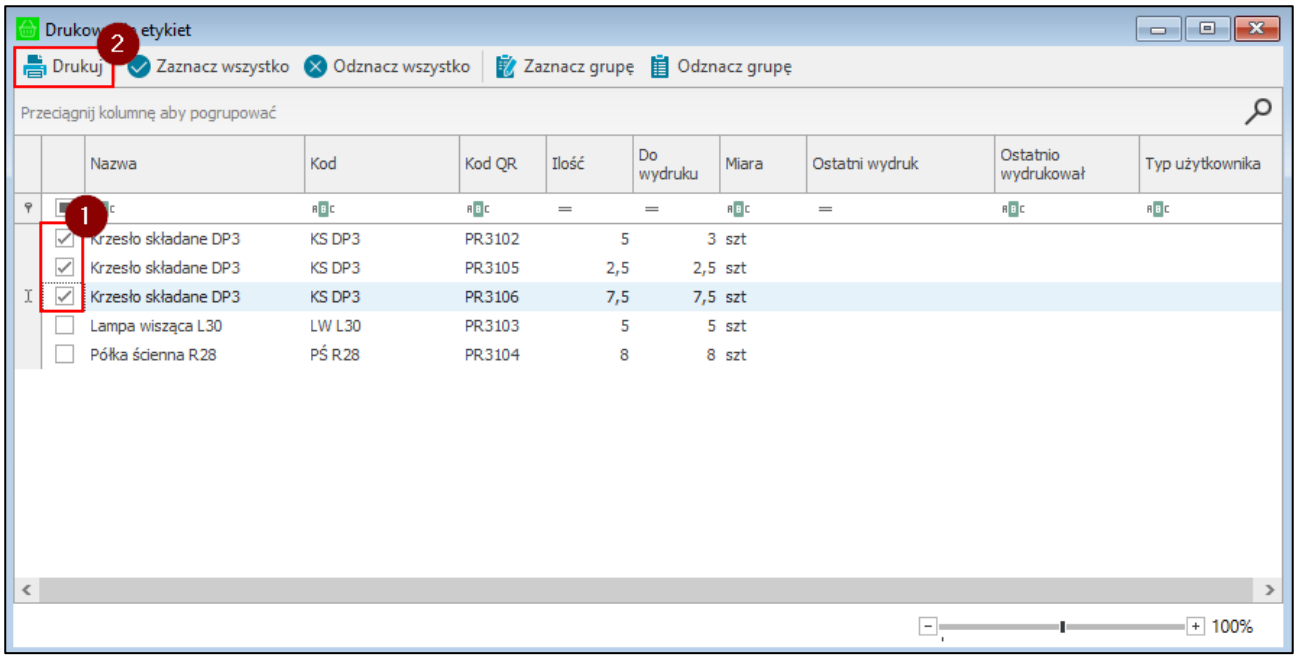
Po ustawieniu etykiet i ilości do wydruku należy kliknąć przycisk **Dalej** – uruchomione zostanie kolejne okno, w którym wyświetli się lista wygenerowanych etykiet dla danego dokumentu.



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.



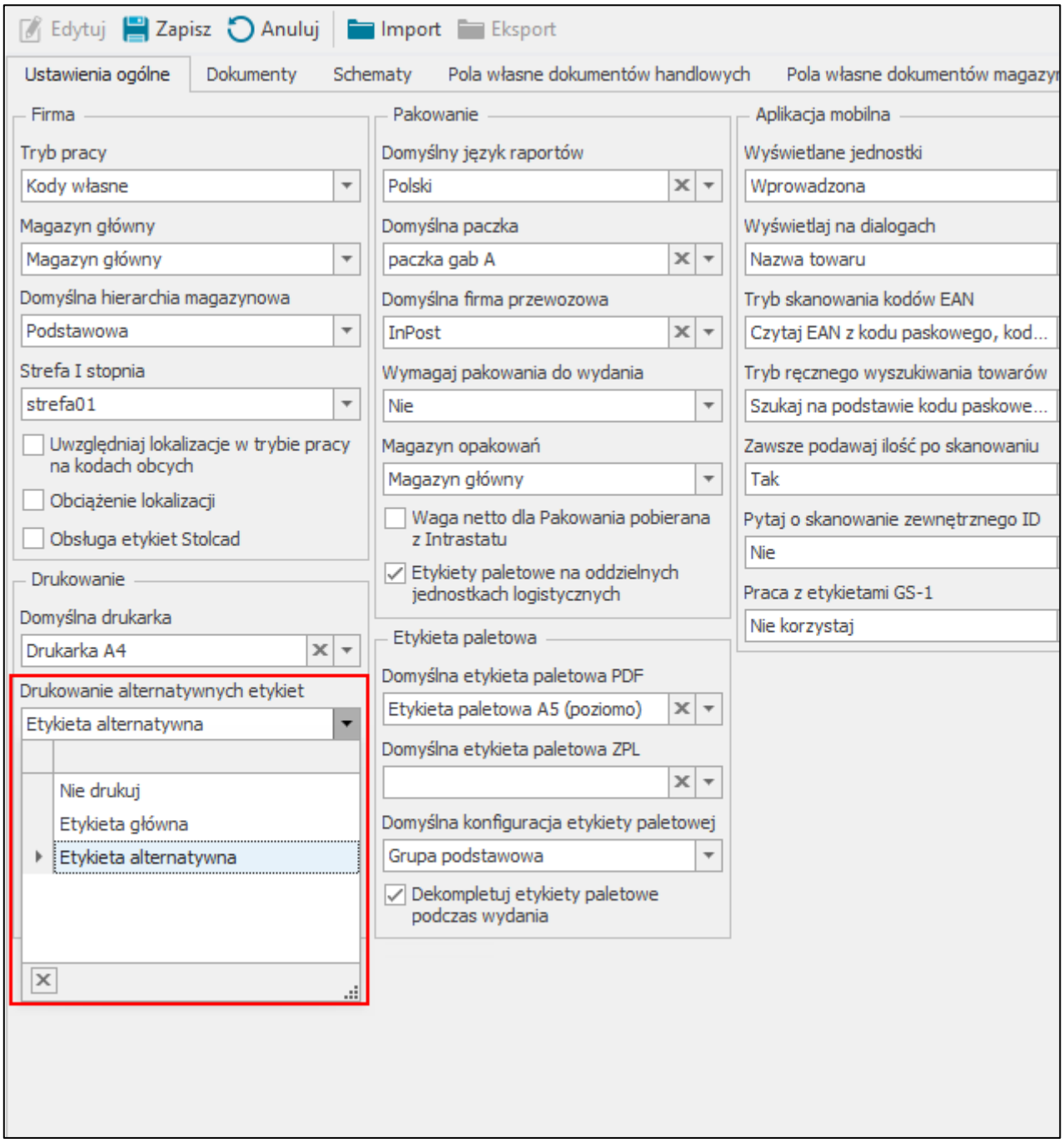
4.7.2 Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych

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**;

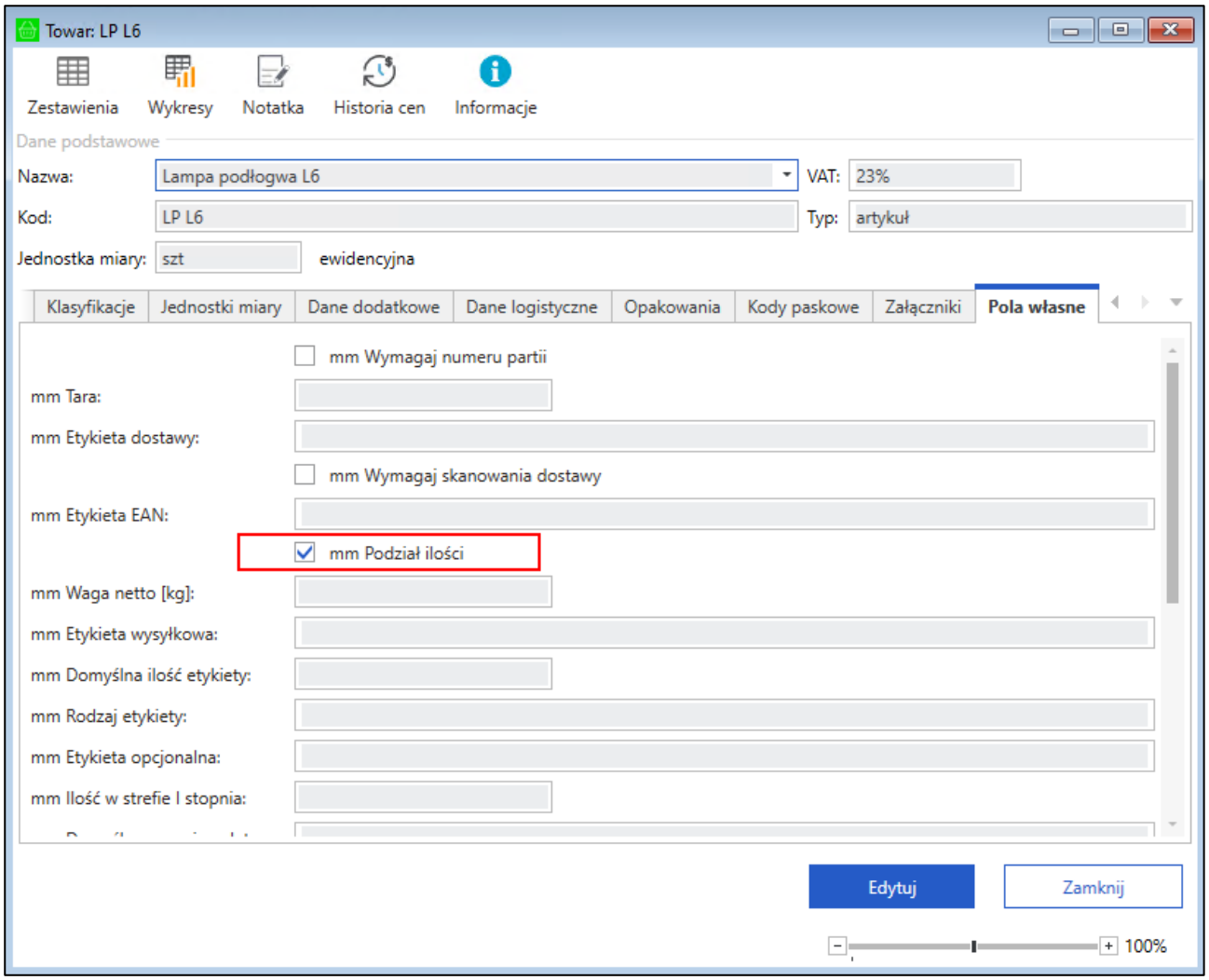
- dla każdej z etykiet może zostać wydrukowana, w rozmiarze pobranym na podstawie kodu ustawionego na etykiecie alternatywnej, odpowiednia ilość etykiet indywidualnych o ilości towaru na etykiecie równej 1 sztuce (*Ustawienia – Mobilny Magazyn>Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych>Etykieta 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.



Do etykiety półzbiorczej drukowane są etykiety alternatywne, przy czym liczba etykiet alternatywnych jest równa liczbie sztuk wskazanych na etykiecie półzbiorczej. Na każdej z etykiet alternatywnych znajduje się 1 sztuka towaru.

Jeżeli na formatce towaru zostało zaznaczone pole wyboru **„mm Podział ilości”** to po zeskanowaniu pojedynczej etykiety alternatywnej tego towaru do dokumentu zostanie dodana 1 szt. towaru. Jeśli pole wyboru nie zostało zaznaczone to po zeskanowaniu etykiety alternatywnej do dokumentu zostanie dodana cała ilość wskazana na etykiecie półzbiorczej, do której zostały wydrukowane etykiety alternatywne.



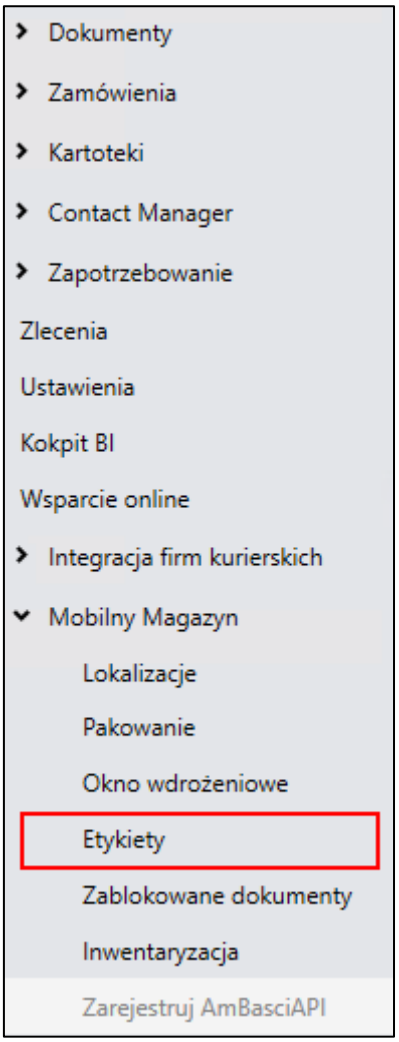
W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w ustawieniach ogólnych dodatku znajduje się ustawienie **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** *(Ustawienia>Rozwiązania mobilnej>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Ogólne)*.

Jeżeli ustawienie zostało włączone to po zeskanowaniu etykiety alternatywnej do dokumentu również zostanie dodana cała ilość wskazana na etykiecie półzbiorczej, do której została wygenerowana etykieta alternatywna. Wyłączenie ustawienia spowoduje, że po zeskanowaniu etykiety alternatywnej zostanie dodana tylko 1 szt. towaru do operacji.

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**.

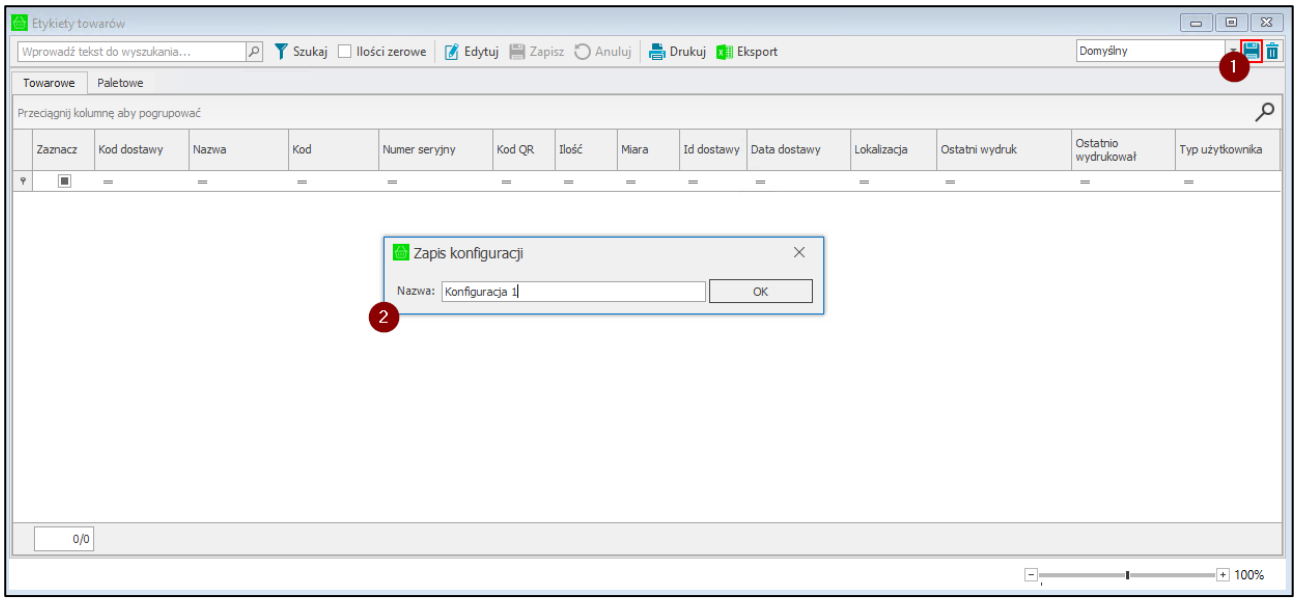
4.7.3 Etykiety towarów – ponowny wydruk

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.

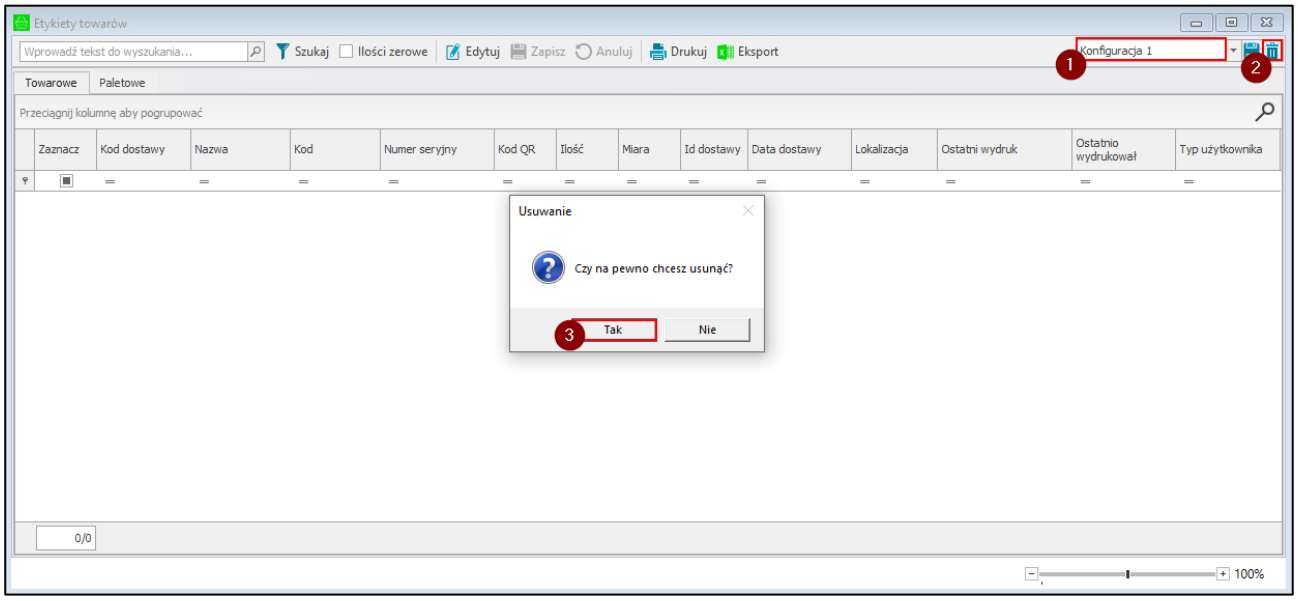


W otwartym oknie w prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. Należy pamiętać, że konfiguracja układu dotyczy wszystkich zakładek w obrębie tego okna.

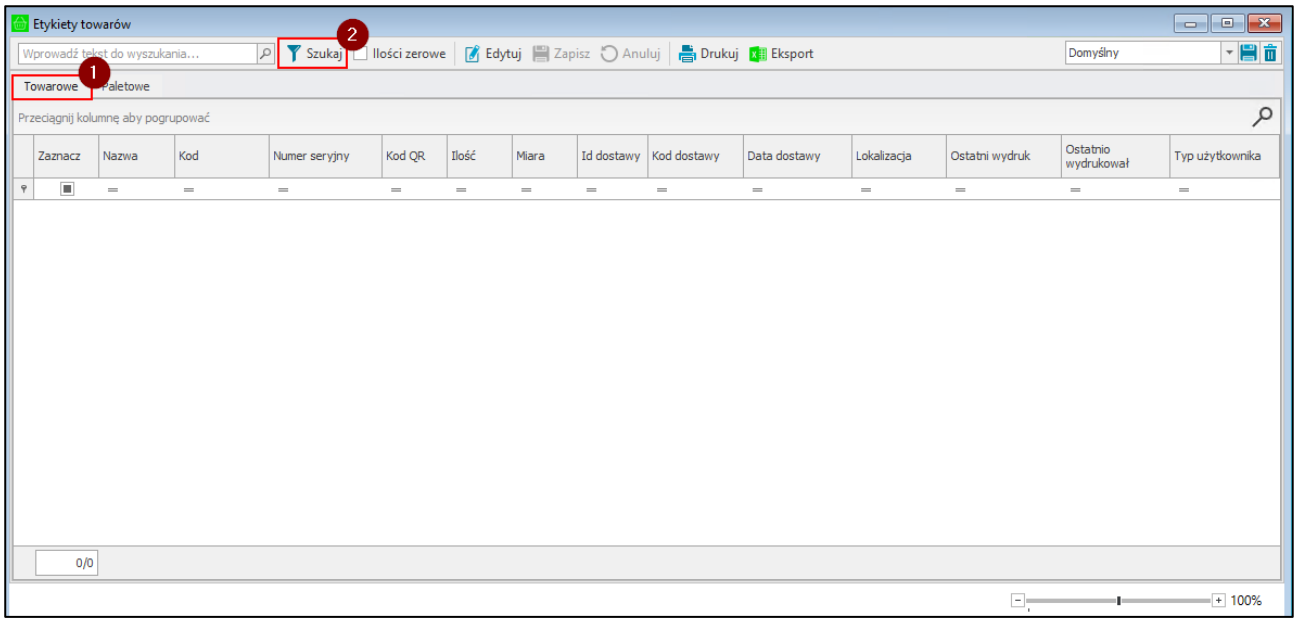
W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



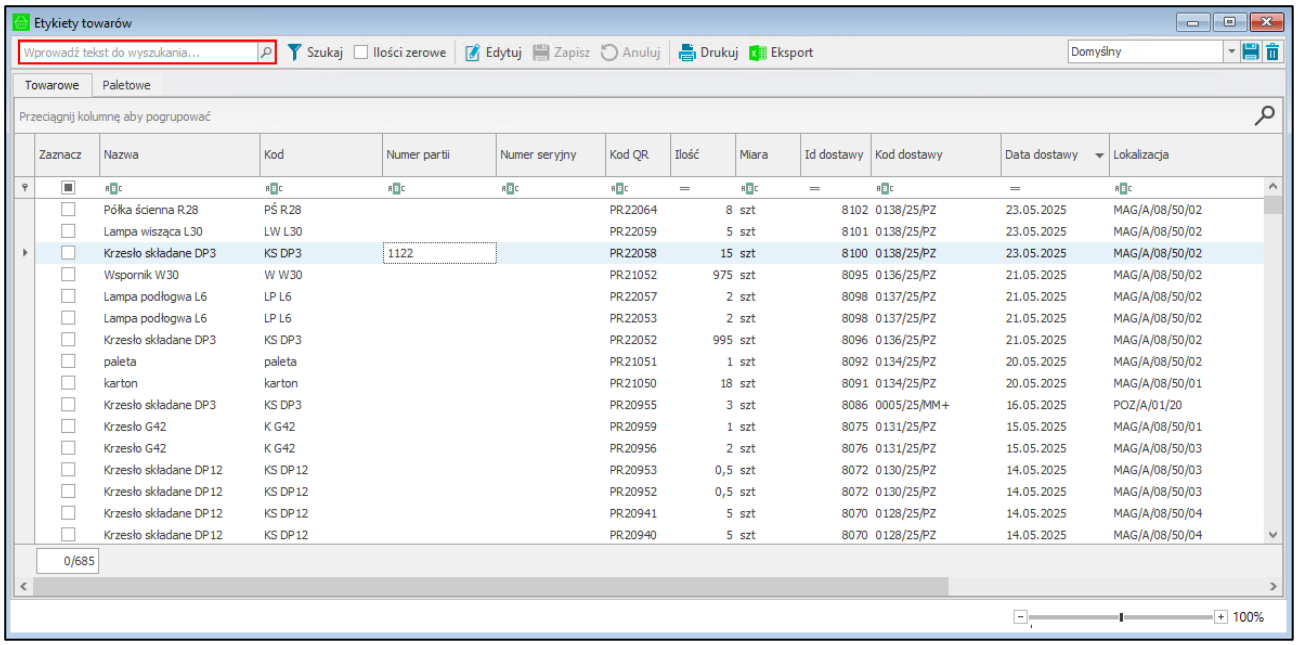
Okno zostało podzielone na dwie zakładki ***Towarowe*** oraz ***Paletowe***. Aby wyświetlić wszystkie dostępne etykiety towarów należy otworzyć zakładkę ***Towarowe*** i kliknąć na przycisk **Szukaj**.



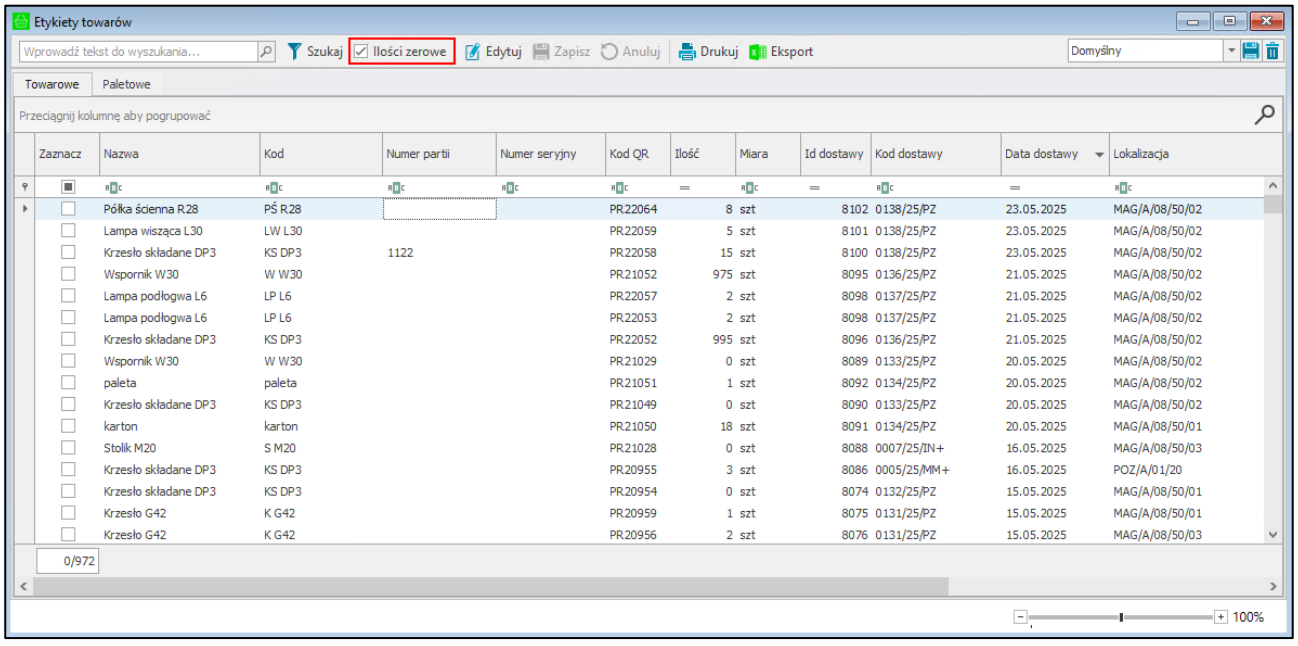
Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- pole wyboru służące do zaznaczania wybranych etykiet z listy do wydrukowania;
- nazwa towaru;
- kod towaru;
- numer partii towaru;
- kod QR etykiety;
- ilość na etykiecie;
- miara ewidencyjna;
- Id dostawy;
- Kod dostawy;
- data dostawy;
- lokalizacja towaru;
- informacja o dacie i godzinie ostatniego wydruku etykiety;
- kod użytkownika, który ostatnio wydrukował etykietę;
- typ użytkownika – handlowy/mobilny.

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.



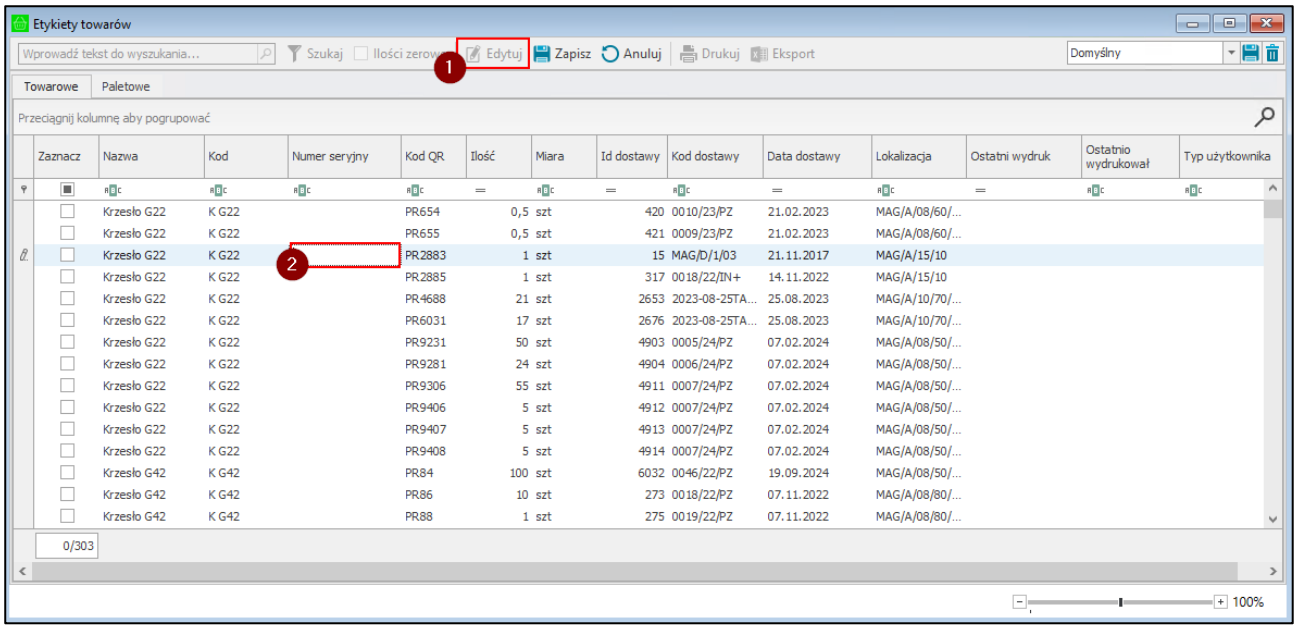
Aby wyświetlić również etykiety towarów o zerowych ilościach (tj. towary, które zostały już wydane) należy zaznaczyć kliknięciem pole wyboru **Ilości zerowe**.



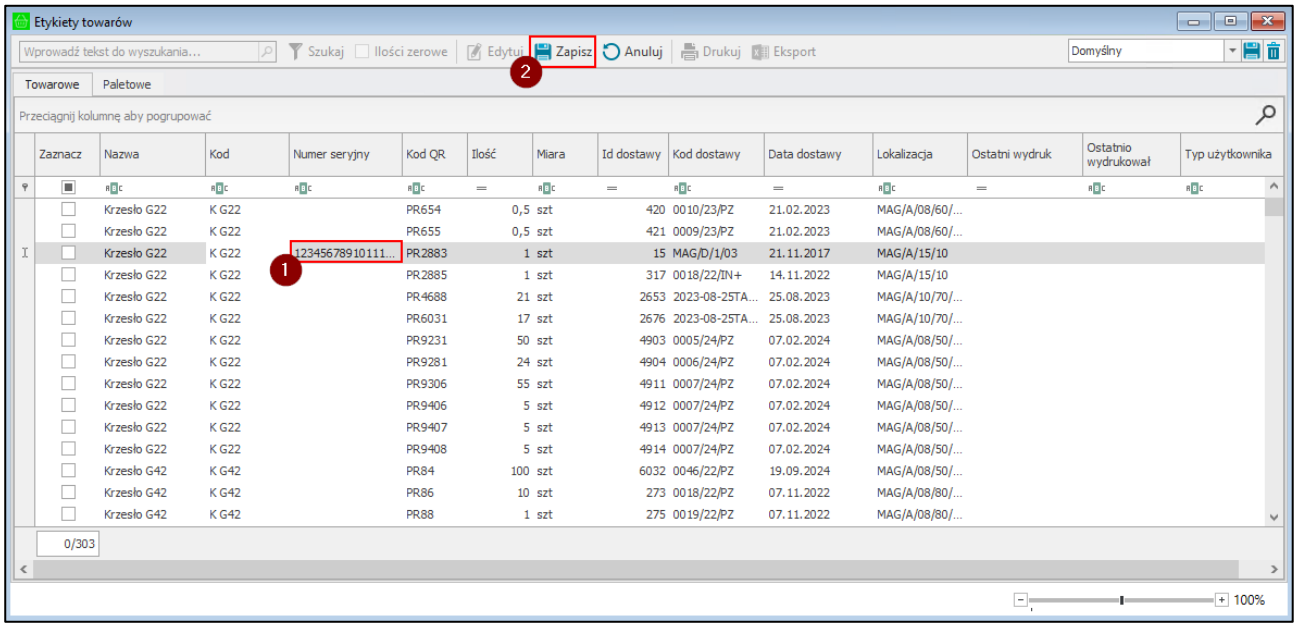
Aby ponownie wydrukować przyjętą już etykietę należy zaznaczyć pole wyboru w pierwszej kolumnie tabeli odpowiadające danej etykiecie, a następnie skorzystać z przycisku **Drukuj**. Dalej należy postępować zgodnie z instrukcją dotyczącą wydruku etykiet opisaną w rozdziale *4.7.1 Etykiety towarów do przyjęcia.*

4.7.4 Etykiety towarów – Numery seryjne

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



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

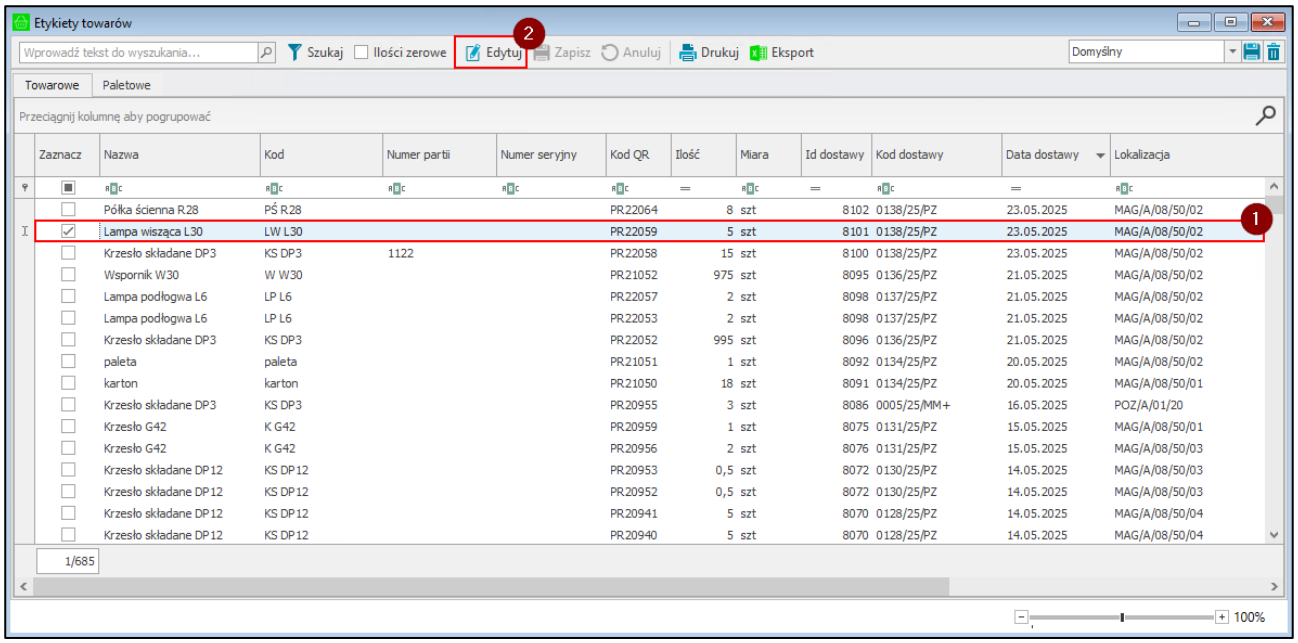


Przy włączonym ustawieniu **Numery seryjne** możliwe jest wyszukiwanie etykiet towarów wg. numerów seryjnych – w tym celu należy wpisać w pole wyszukiwania konkretny numer, a następnie wybrać przycisk **Szukaj**.

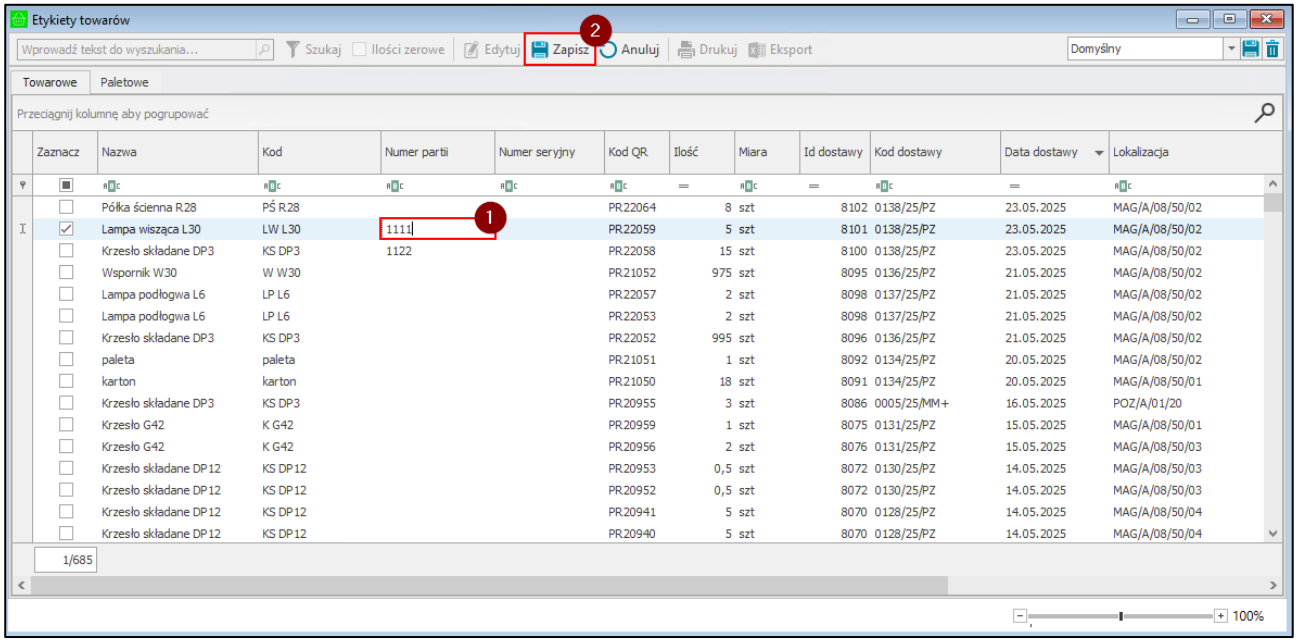
4.7.5 Etykiety towarów – Numery partii

Użytkownik ma możliwość ustawienia numerów partii z poziomu kartoteki etykiet w sytuacji, gdy pole własne **mm Wymagaj numeru partii** na formatce towaru zostało zaznaczone już po przyjęciu towaru do magazynu.

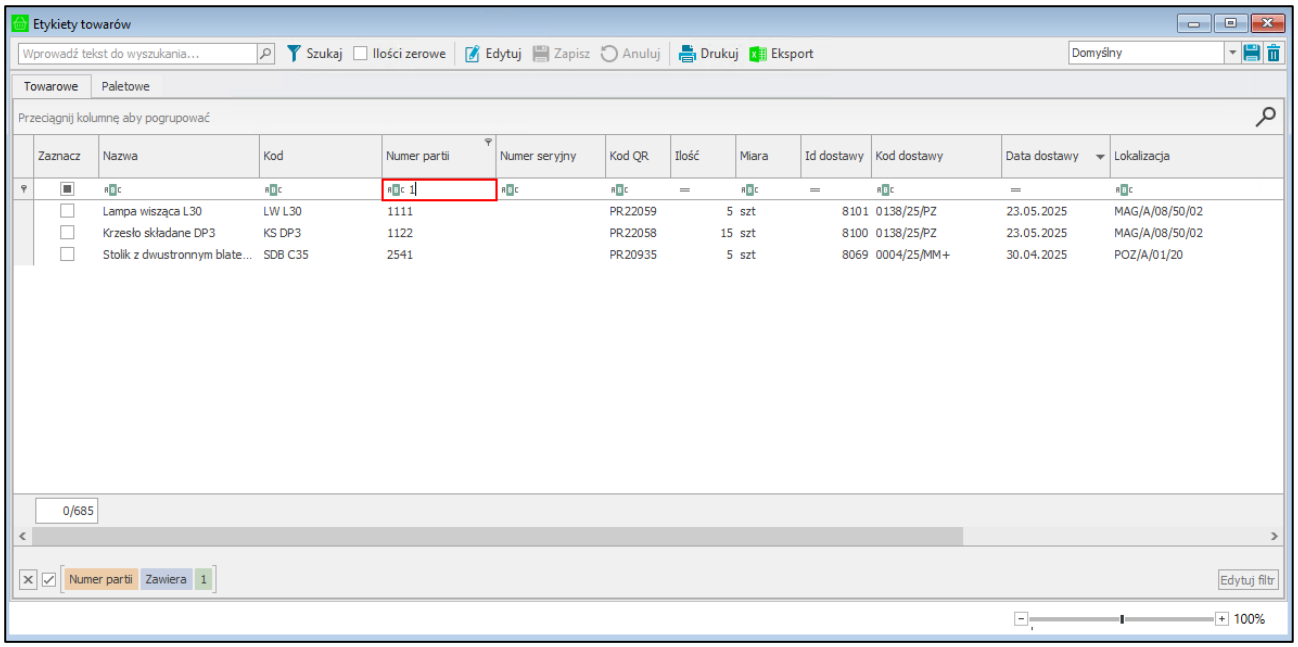
W oknie etykiet widoczna jest kolumna **Numer partii** oraz dostępny jest przycisk **Edytuj**, który umożliwia przypisanie oraz edycję numeru partii na danej etykiecie.



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

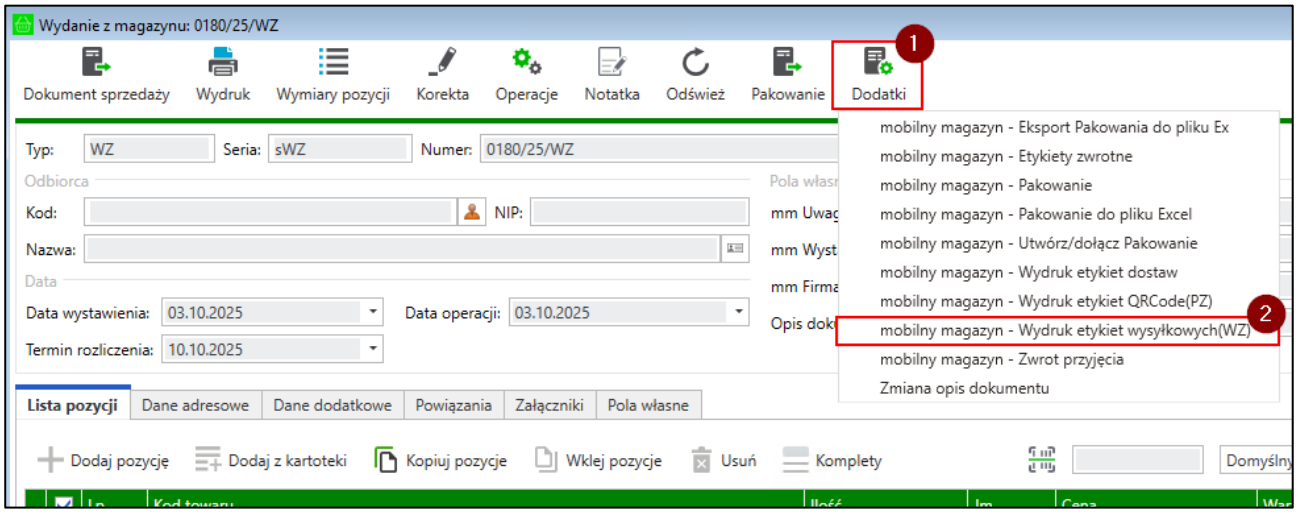


Możliwe jest wyszukiwanie etykiet towarów wg. numerów partii – w tym celu należy wpisać w pole wyszukiwania konkretny numer, a następnie wybrać przycisk **Szukaj**.



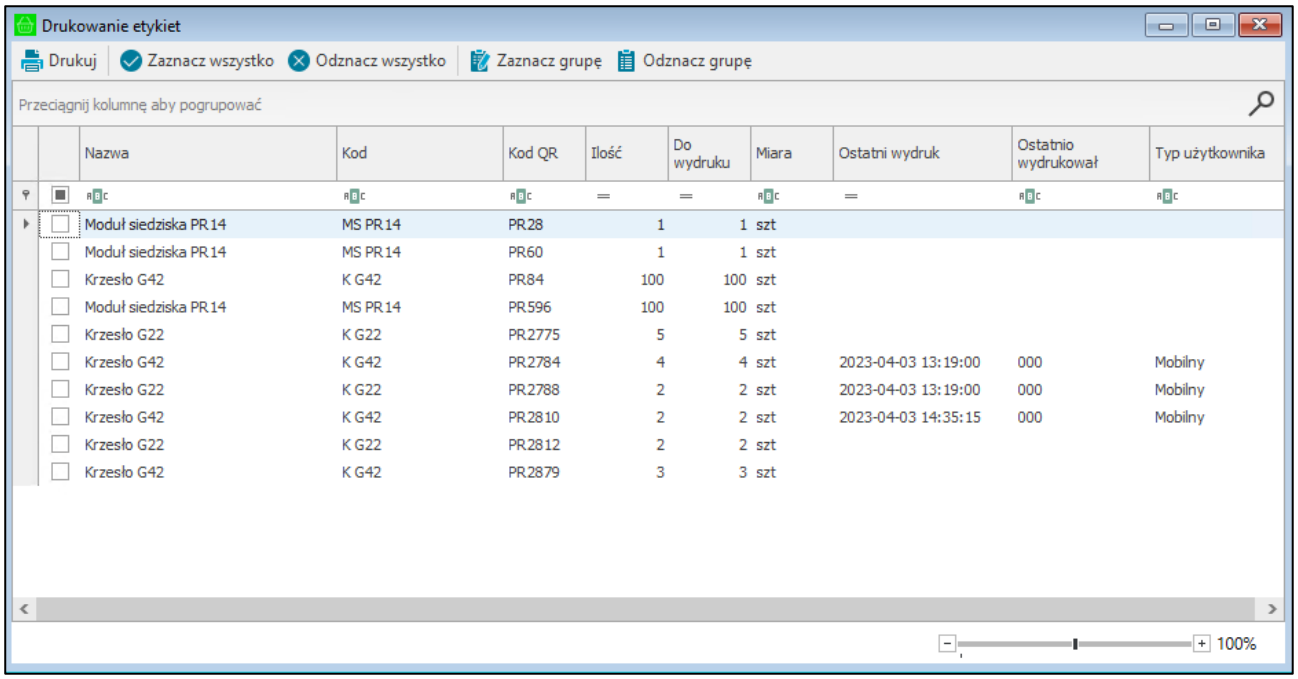
4.7.6 Etykiety wysyłkowe

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



Po wybraniu opcji wydruku wyświetli się okno drukowania etykiet. W tabeli prezentowana są:

- nazwa i kod towaru,
- kod QR,
- ilość na etykiecie;
- ilość do wydruku;
- miara ewidencyjna;
- data i godzina ostatniego wydruku etykiety;
- kod użytkownika, który ostatnio wydrukował etykietę;
- typ użytkownika – handlowy/mobilny.



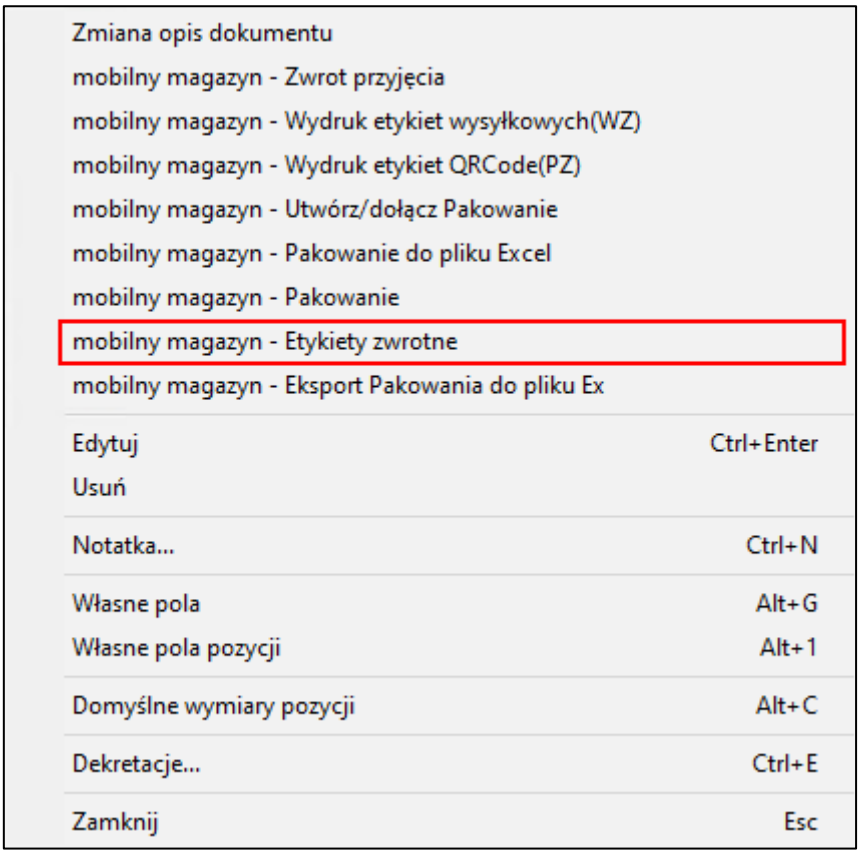
Etykiety wysyłkowe są generowane na podstawie rezerwacji ze wskazaniem dostaw (dostaw pochodzących z Mobilnego Magazynu), zakładanych podczas tworzenia dokumentu magazynowego wydania.

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.

4.7.7 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**.

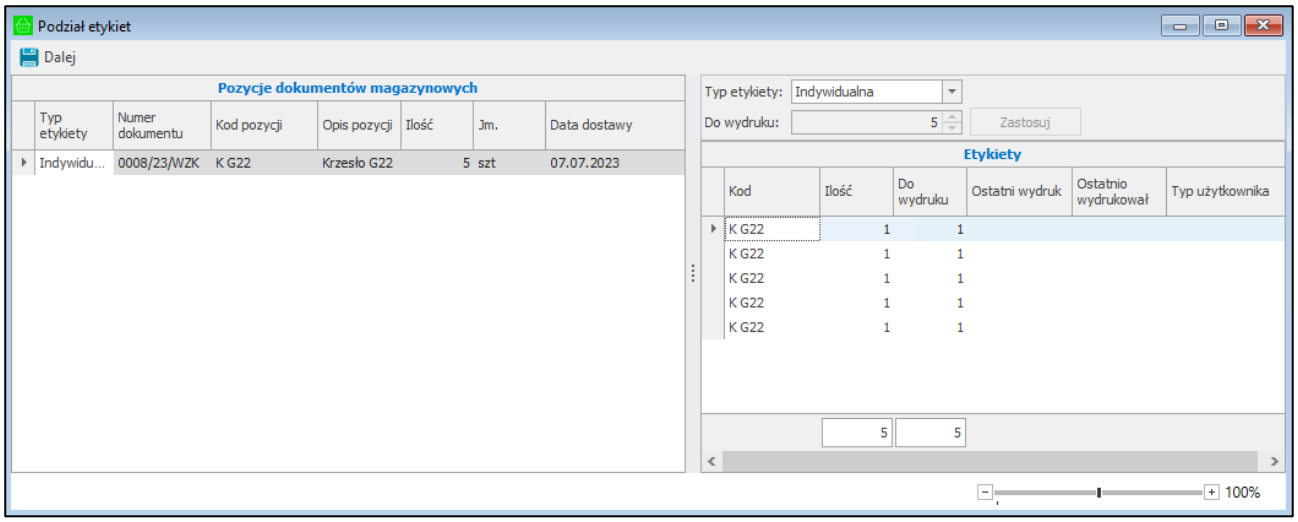
Wydruki etykiet zwrotnych z kodem QR dostępne są tylko z poziomu klasycznych formatek systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



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

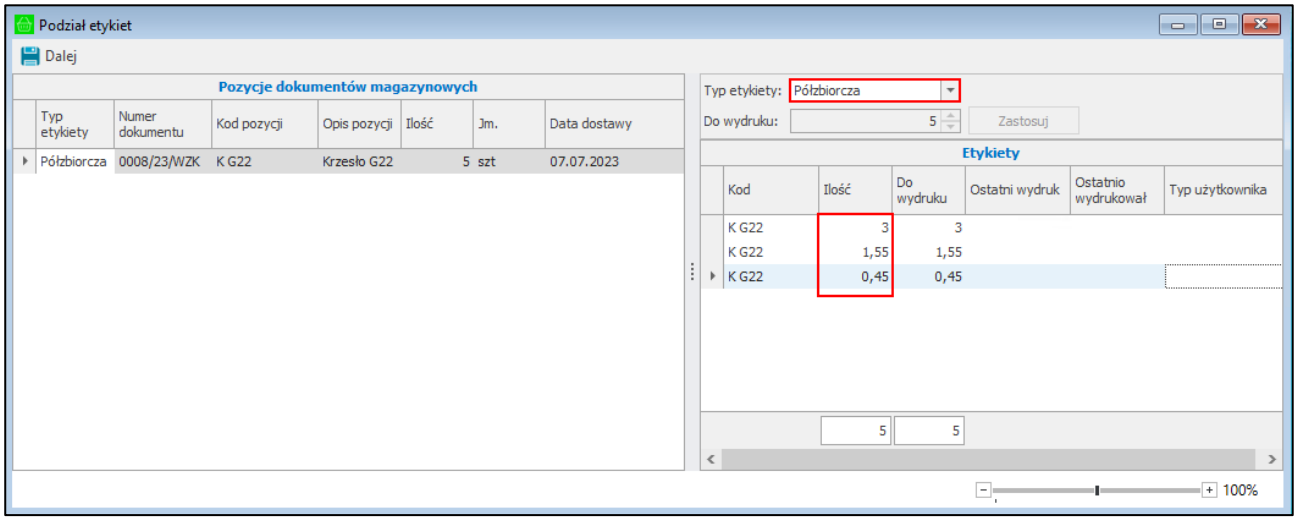
W przypadku towarów, które nie mają ustawionego wymiaru **mm Rodzaj etykiety** domyślnie ustawione są etykiety zbiorcze, jednak użytkownik ma możliwość zmiany typu etykiet na półzbiorcze oraz indywidualne. Jeżeli na towarze nie został ustawiony wymiar **mm Rodzaj etykiety**, ale wymiar **mm Podział ilości** 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 indywidulane tylko dla towaru, który ma zaznaczony wymiar **mm Podział ilości** oraz jego ilość ewidencyjna na dokumencie jest liczbą całkowitą.



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**.

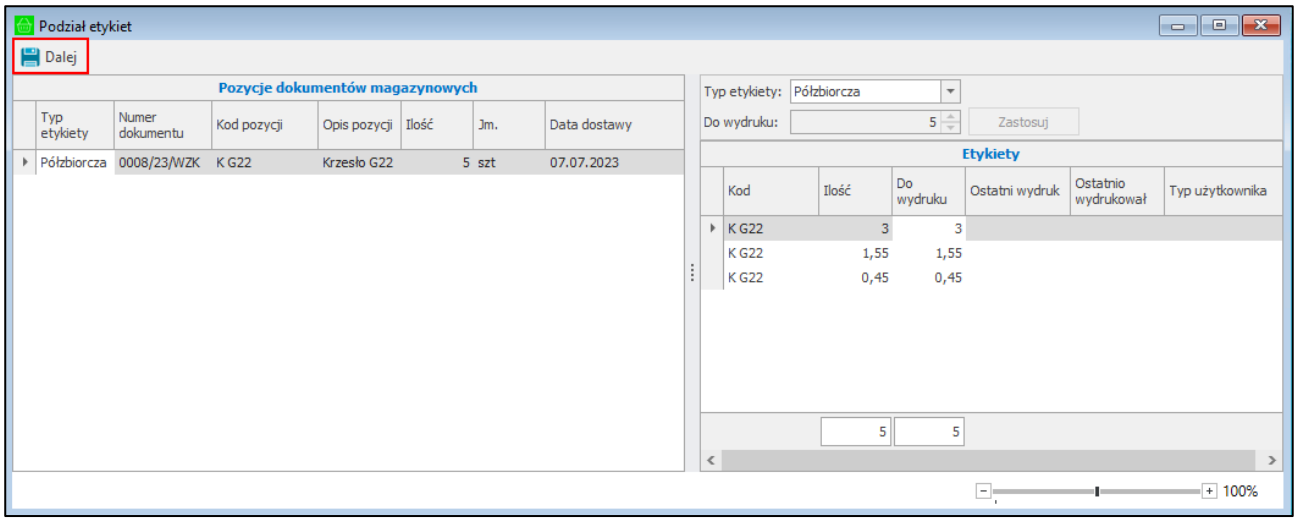
Następnie w kolumnie **Ilość** należy podać ilość towaru, jaka ma się znaleźć na danej etykiecie. W przypadku etykiet półzbiorczych użytkownik ma możliwość podzielenia towaru na ilości zmiennoprzecinkowe. System automatycznie wyświetli pozostałą ilość towaru, która znajdzie się na odrębnej etykiecie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



Po dokonaniu podziału towaru o ilości 5 sztuk w sposób przedstawiony na powyższym obrazie, wygenerowane zostaną trzy etykiety: jedna o ilości **3**, druga o ilości **1,55** oraz trzecia o ilości **0,45**.

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.

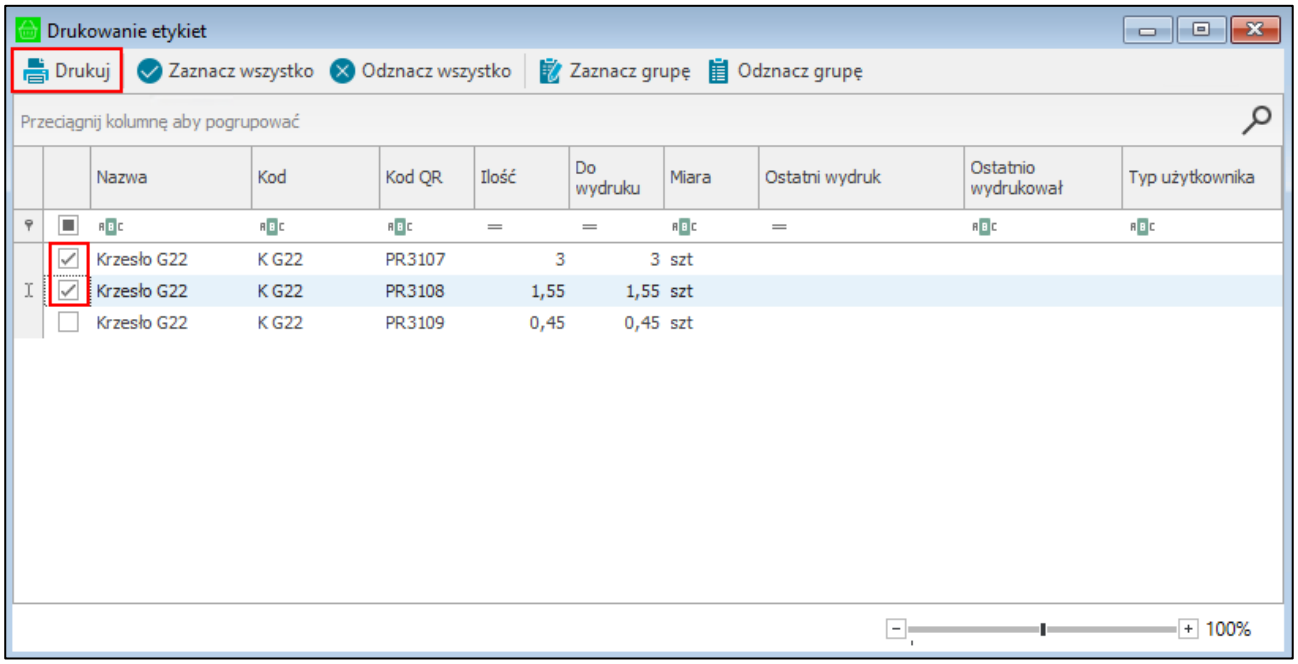
Po ustawieniu etykiet należy kliknąć przycisk **Dalej** – uruchomione zostanie kolejne okno, w którym wyświetli się lista wygenerowanych etykiet dla danego dokumentu.



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

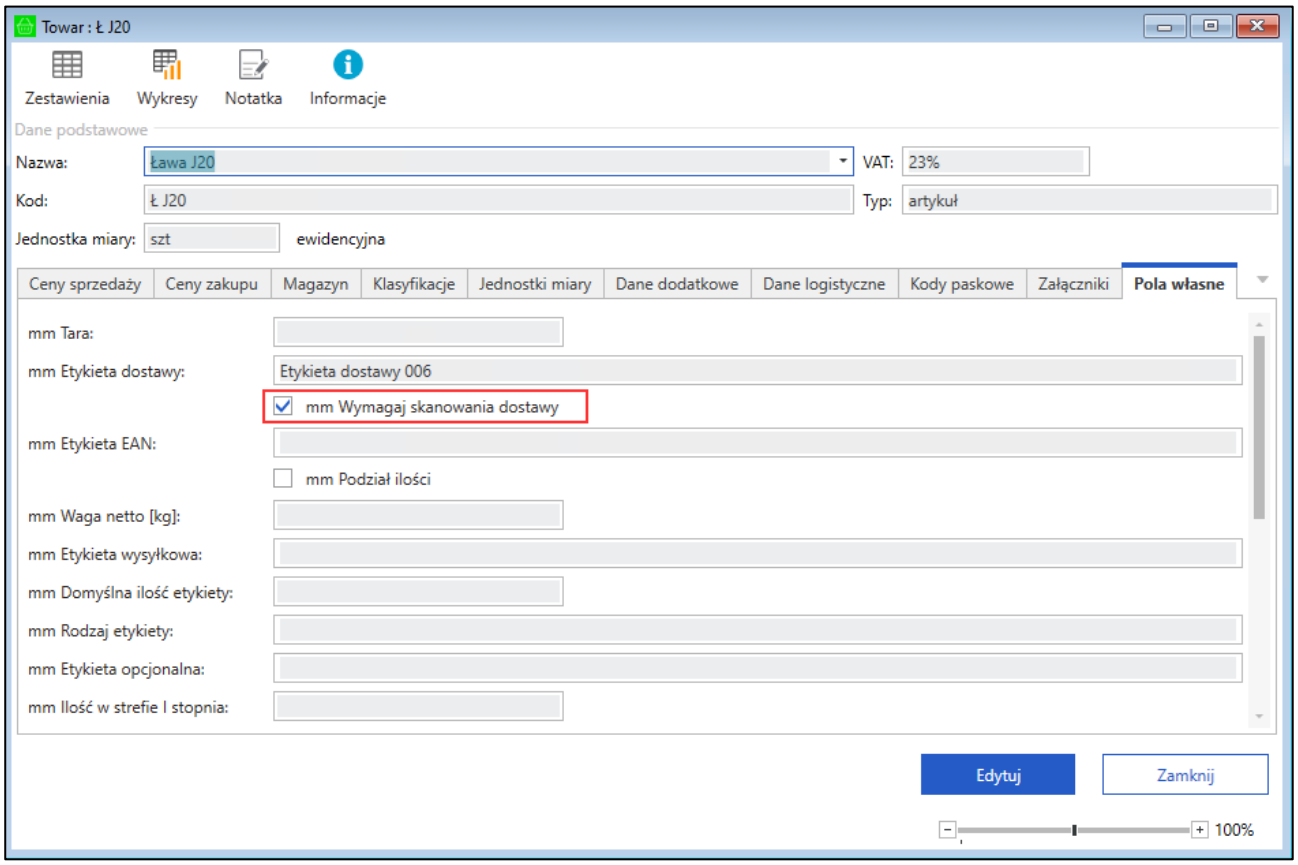


Etykiety zostaną wydrukowane zgodnie z ustawieniami (użytkownik otrzyma stosowny komunikat), a przy kolejnej próbie wydruku, w oknie podziału etykiet, zaprezentowany zostanie ostatnio ustawiony podział. Wydrukowane etykiety należy nakleić na opakowania zwracanych towarów.

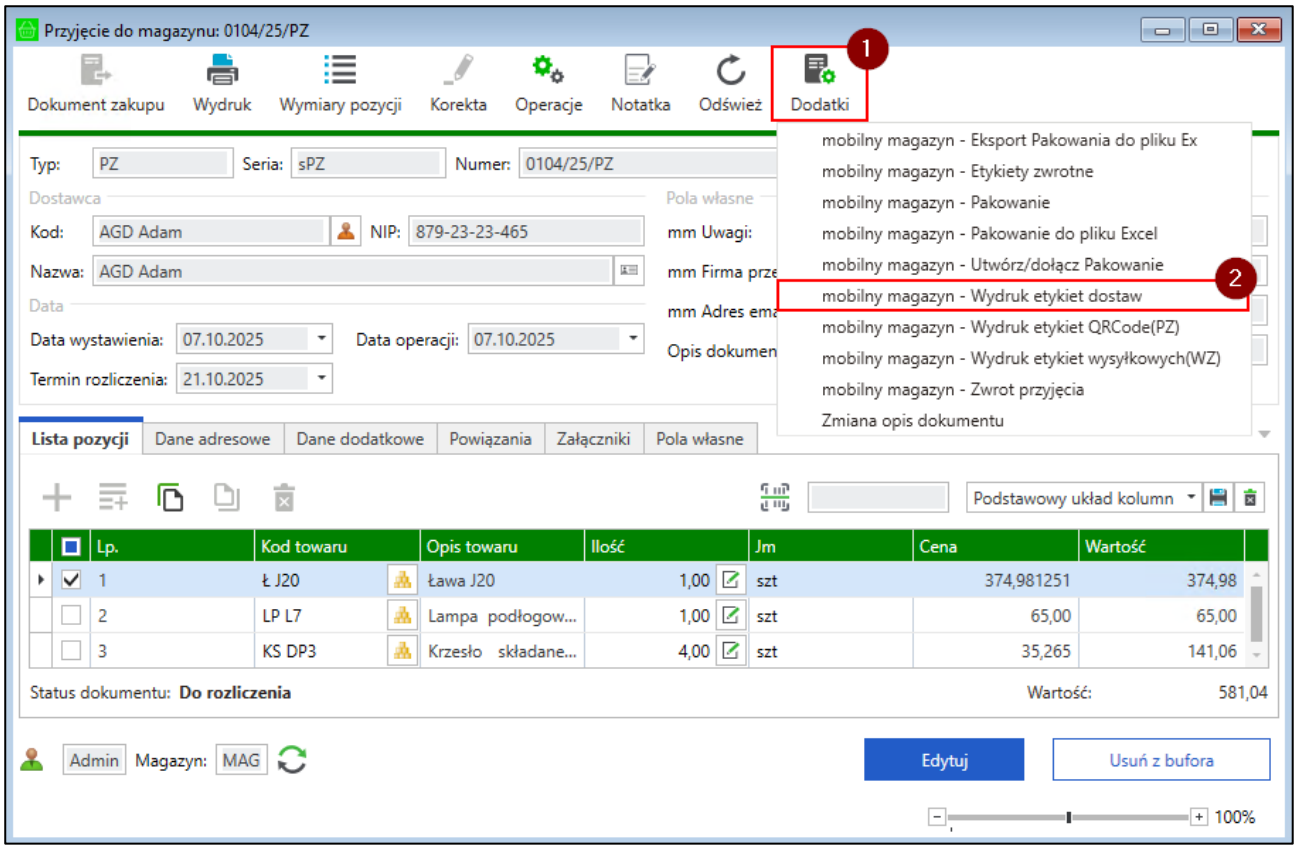
4.8 Wydruk etykiet dostaw (dotyczy pracy na kodach obcych)

Wydruk etykiet dostaw będzie możliwy, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn> zakładka Dokumenty*).

Etykieta dostawy może zostać wydrukowa również dla towaru, na którego formatce zostało zaznaczone pole własne **mm Wymagaj skanowania dostawy**. Jeżeli pole własne zostało odznaczone, etykiety dostaw nie będą drukowane. W sytuacji, gdy pole własne nie zostanie ustawione (null) ustawienia dotyczące skanowania dostaw będą pobierane z ustawień ogólnych dodatku.

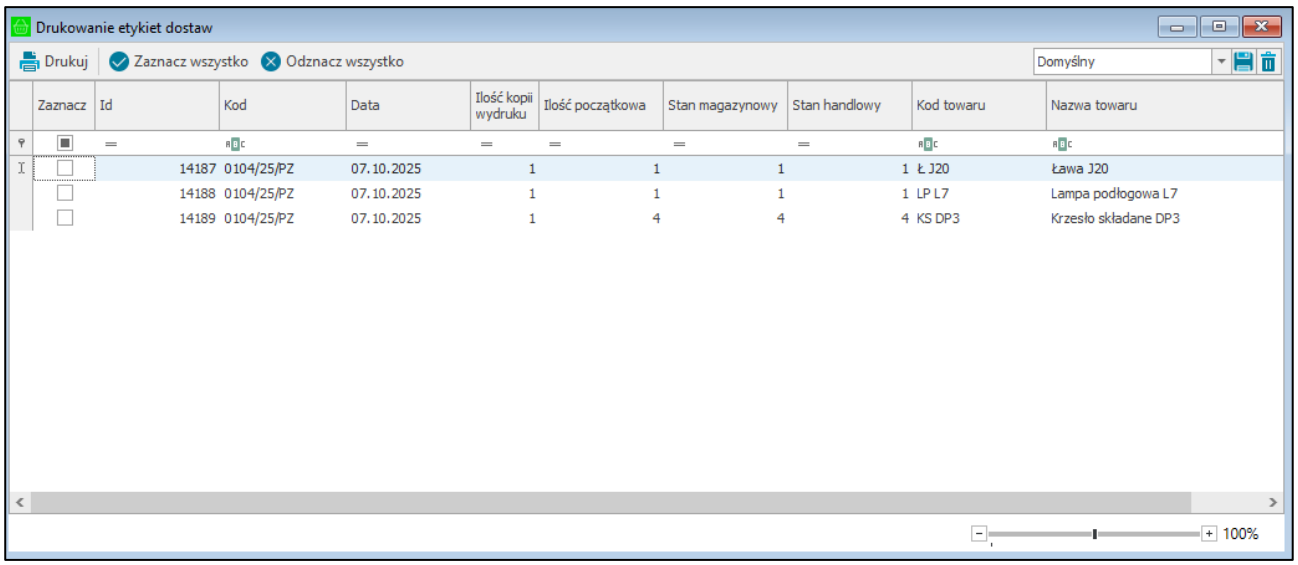


Wydruk etykiet dostaw uruchamiany jest z poziomu okna wystawionego dokumentu przyjęcia oraz dokumentu przesunięcia MM+. W tym celu należy odszukać dany dokument, otworzyć go, a następnie rozwinąć przycisk **Dodatki** i wybrać opcję **mobilny magazyn – Wydruk etykiet dostaw**.

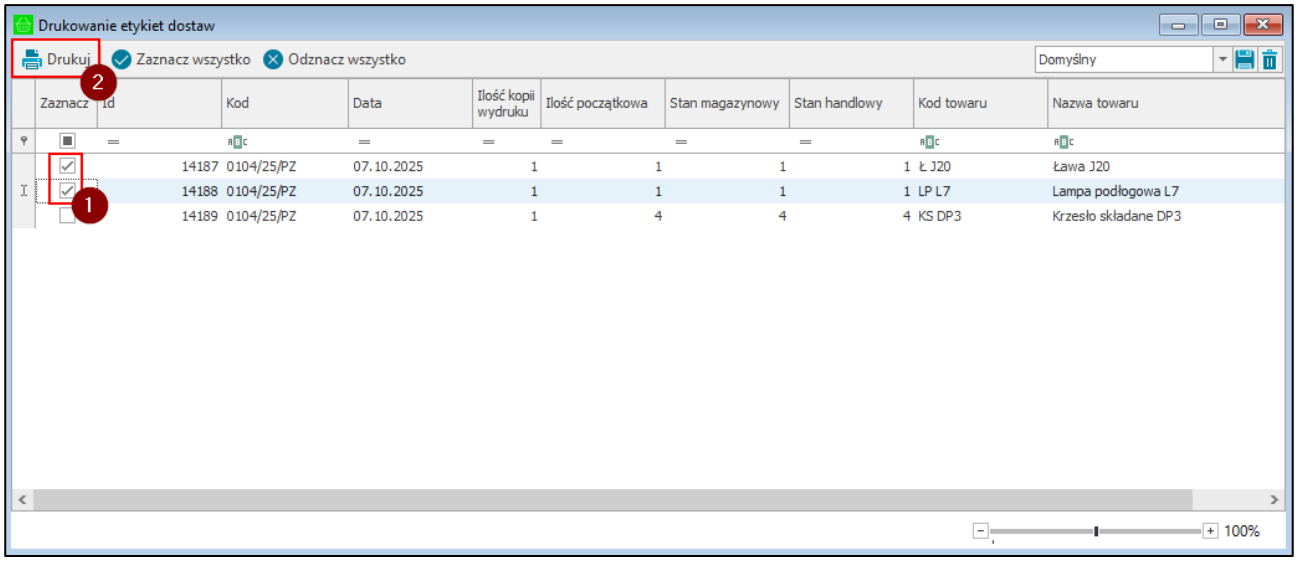


Na ekranie pojawi się okno etykiet dostaw prezentujące listę dostaw towarów:

- pole wyboru **Zaznacz** do wskazywania dla których dostaw mają zostać wydrukowane etykiety;
- id dostawy;
- kod dostawy;
- datę utworzenia dostawy;
- ilość kopii wydruku – pole edytowalne, użytkownik podaje liczbę kopii etykiety do wydruku;
- ilość przyjętego towaru,
- aktualny stan handlowy i magazynowy dostawy;
- kod i nazwa towaru.

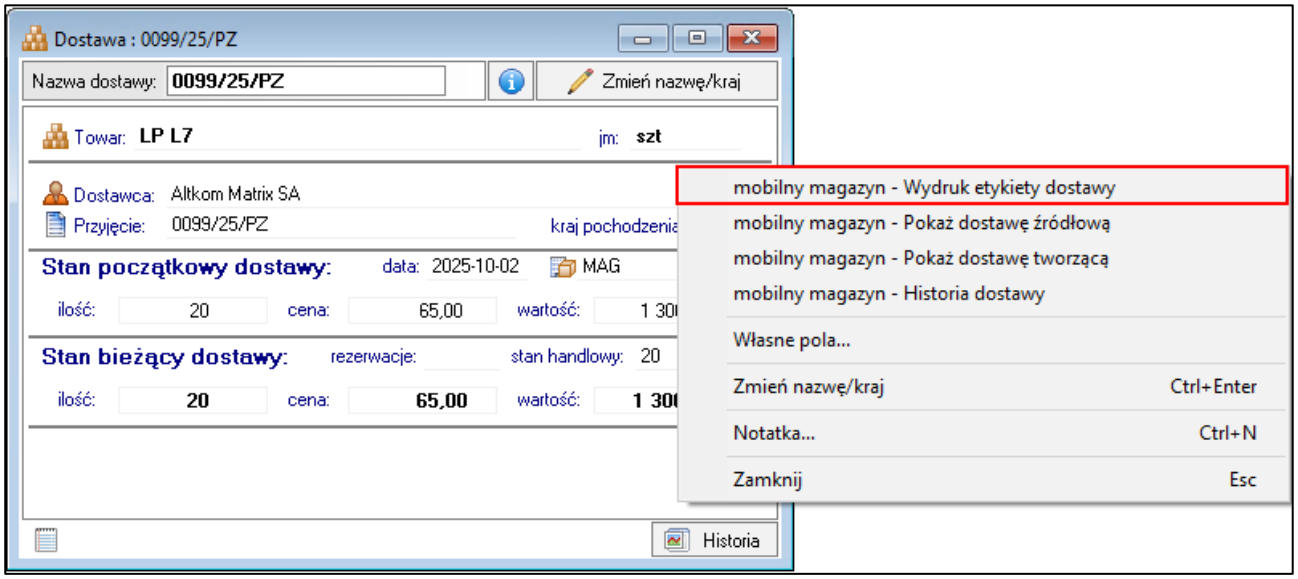


Aby wydrukować wybrane etykiety dostaw należy zaznaczyć daną dostawę, a następnie kliknąć **Drukuj**. W celu zaznaczenia/odznaczenia wszystkich dostaw z listy użytkownik może skorzystać z przycisków **Zaznacz wszystko**, **Odznacz wszystko**.

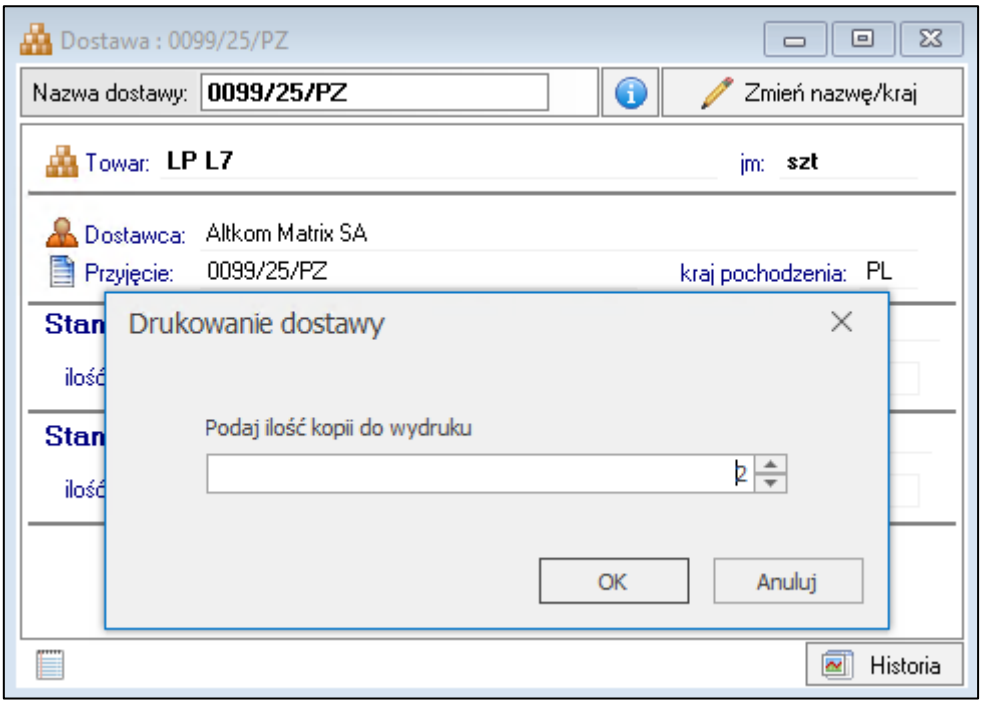


Etykiety zostaną wydrukowane zgodnie z ustawieniami (użytkownik otrzyma stosowny komunikat).

Użytkownik ma możliwość wydruku etykiety dostawy również bezpośrednio z poziomu okna dostawy. W tym celu należy odszukać daną dostawę, otworzyć okno, a następnie kliknąć prawym przyciskiem myszki w obszarze okna i wybrać z menu kontekstowego opcję **mobilny magazyn – Wydruk etykiety dostawy**. Etykiety dostaw zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji drukarek.

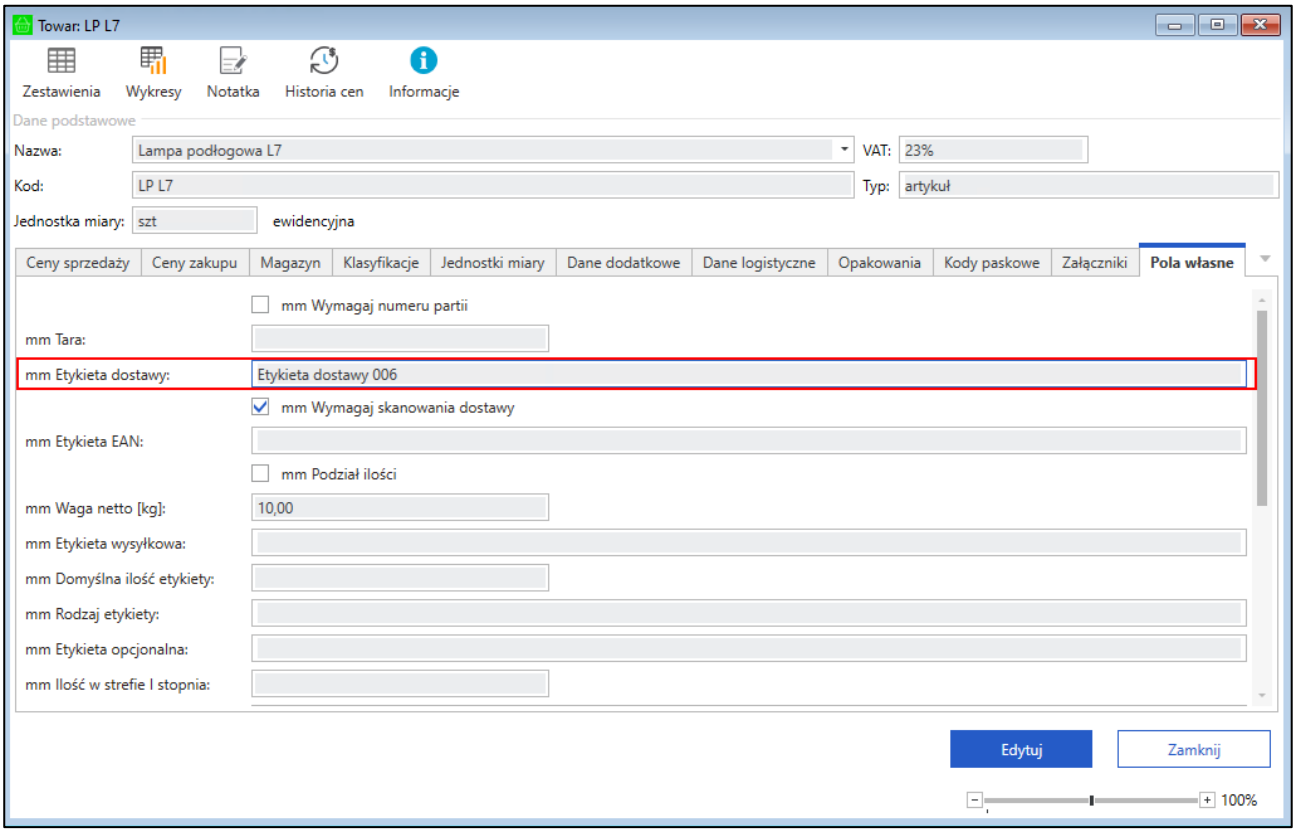


Na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisania ilości kopii etykiety do wydruku.



Po zatwierdzeniu ilości kopii przyciskiem **OK** etykiety we wskazanej ilości zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w konfiguracji etykiet przy wybranej etykiecie dostawy. Zostanie wydrukowana etykieta dostawy wskazana na formatce towaru w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Na formatce towaru w zakładce **Pola własne** znajduje się wymiar **mm Etykieta dostawy**, w którym należy ustawić typ etykiety. Użytkownik wybiera z listy rozwijanej daną etykietę dostawy - na liście znajdują się etykiety zdefiniowane w ustawieniach konfiguracji drukarek.



W ustawieniach konfiguracji etykiet (*4.1.8 Konfiguracja etykiet*) znajdują się domyślne etykiety dostaw 001- 012: etykiety 001-006 zawierają ID dostawy, 007-012 zawierają kody dostaw. Do każdej etykiety należy przypisać drukarę.

Należy pamiętać, że tylko użytkownicy handlowi, którzy posiadają uprawnienie **Drukowanie etykiety dostawy** mają możliwość wydruk etykiety.

Przykładowa etykieta dostawy:

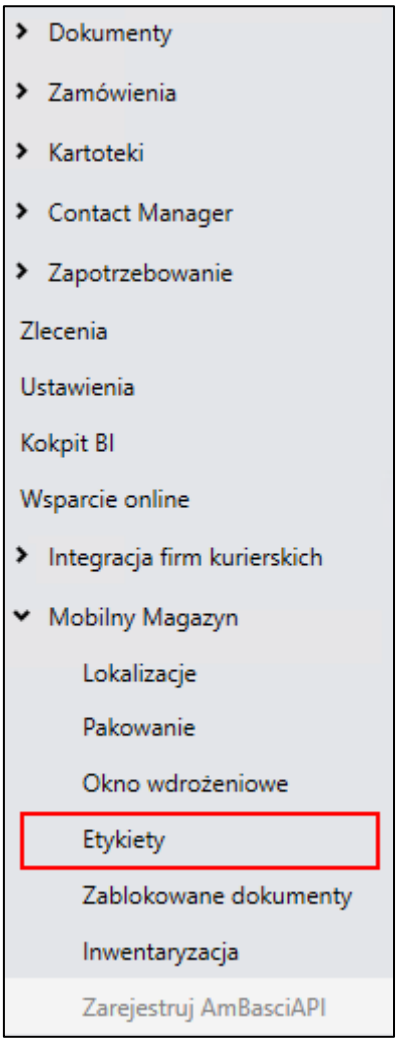


4.9 Etykiety paletowe

W celu wydruku etykiet paletowych, które zostały już przyjęte należy przejść do panelu bocznego Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, rozwinąć moduł **Mobilny Magazyn** i wybrać kartotekę **Etykiety**. Na ekranie wyświetli się okno podzielone na dwie zakładki – **Towarowe** oraz **Paletowe**.

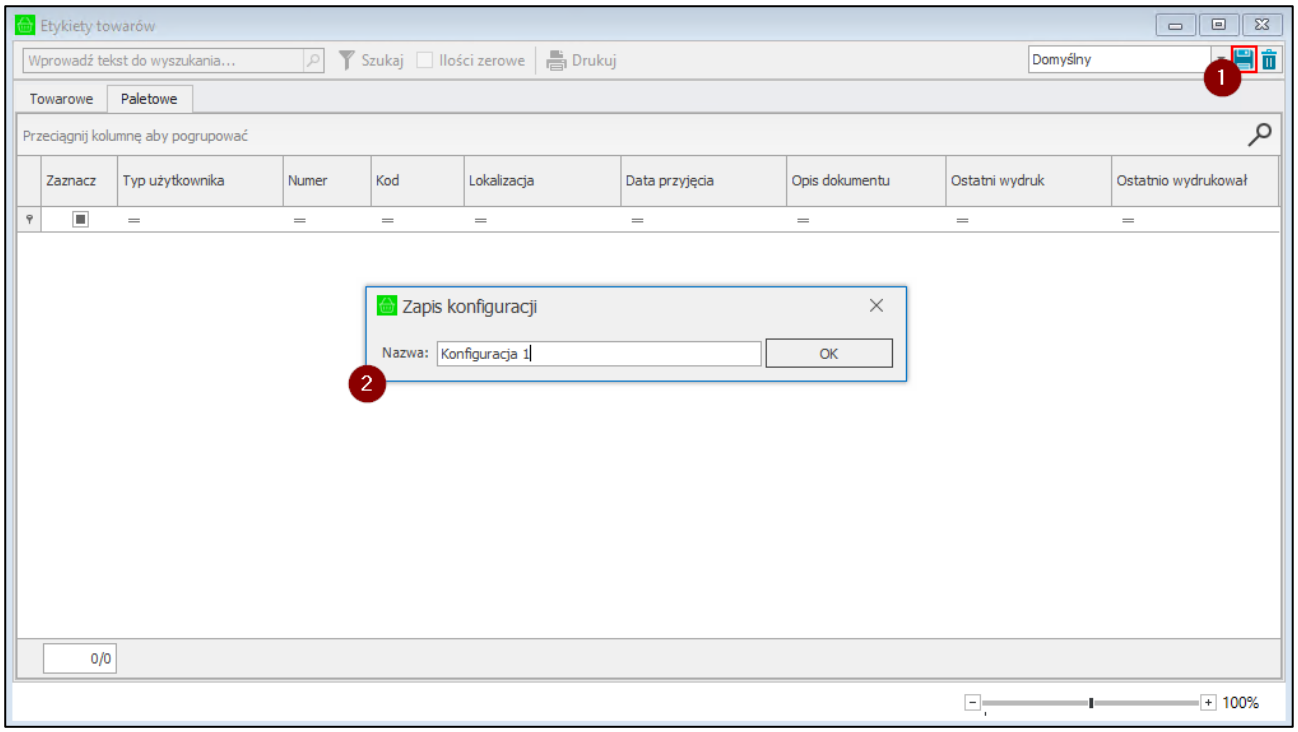
Zakładka **Towarowe** dotyczy trybu pracy na kodach własnych i została opisana w rozdziale *4.7.3 Etykiety towarów – ponowny wydruk*.

W zakładce **Paletowe** znajdują się wszystkie przyjęte etykiety paletowe.

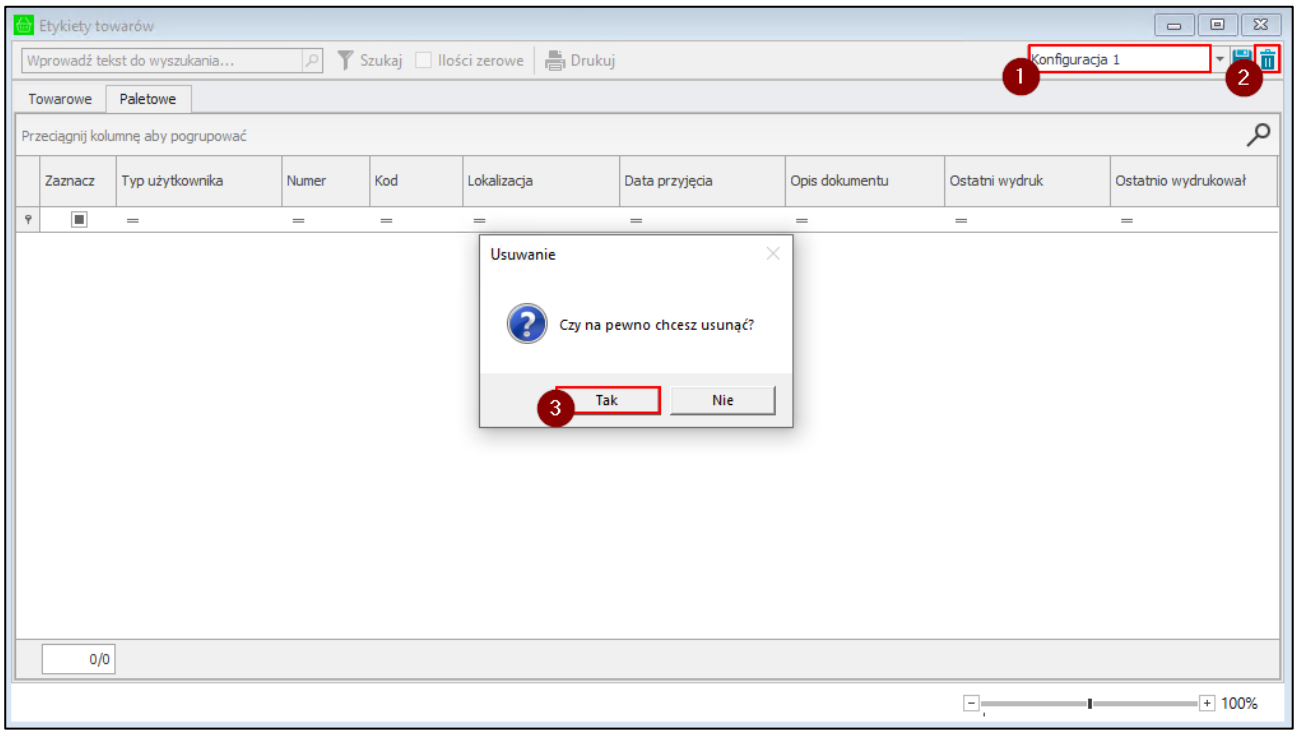


W otwartym oknie w prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. Należy pamiętać, że konfiguracja układu dotyczy wszystkich zakładek w obrębie tego okna.

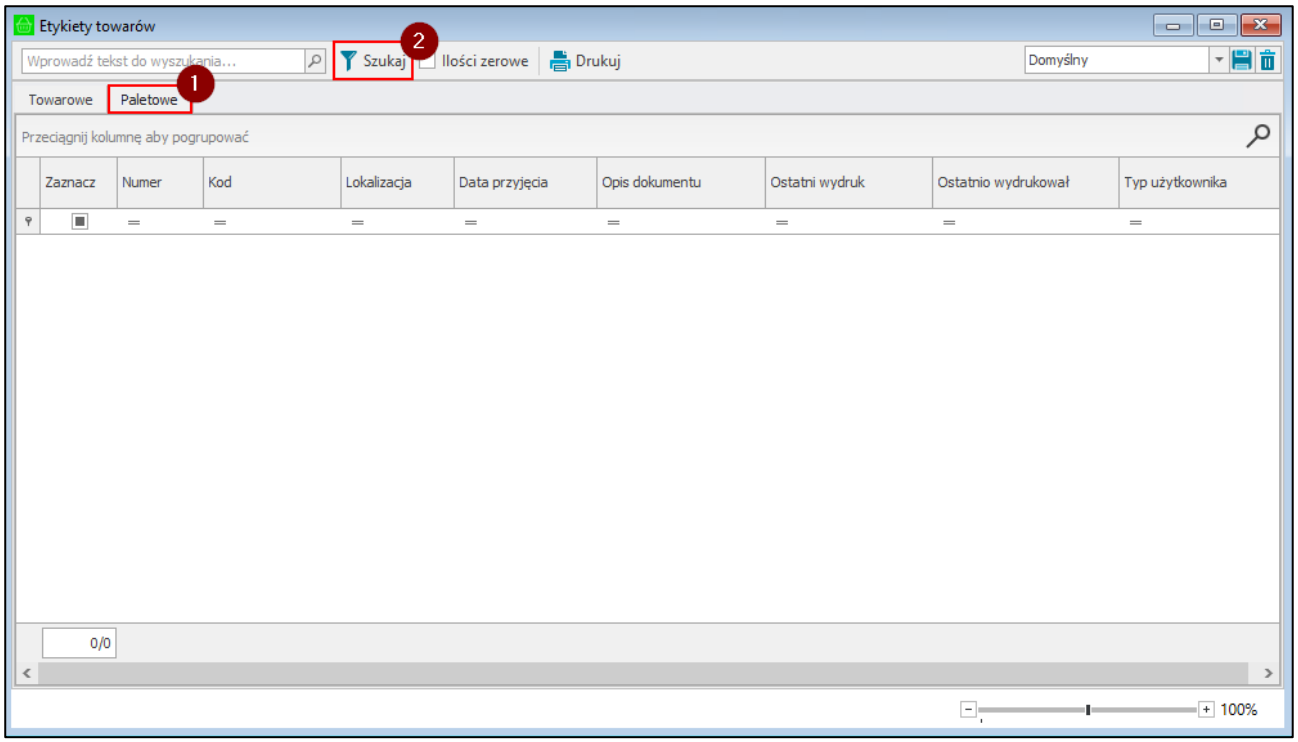
W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



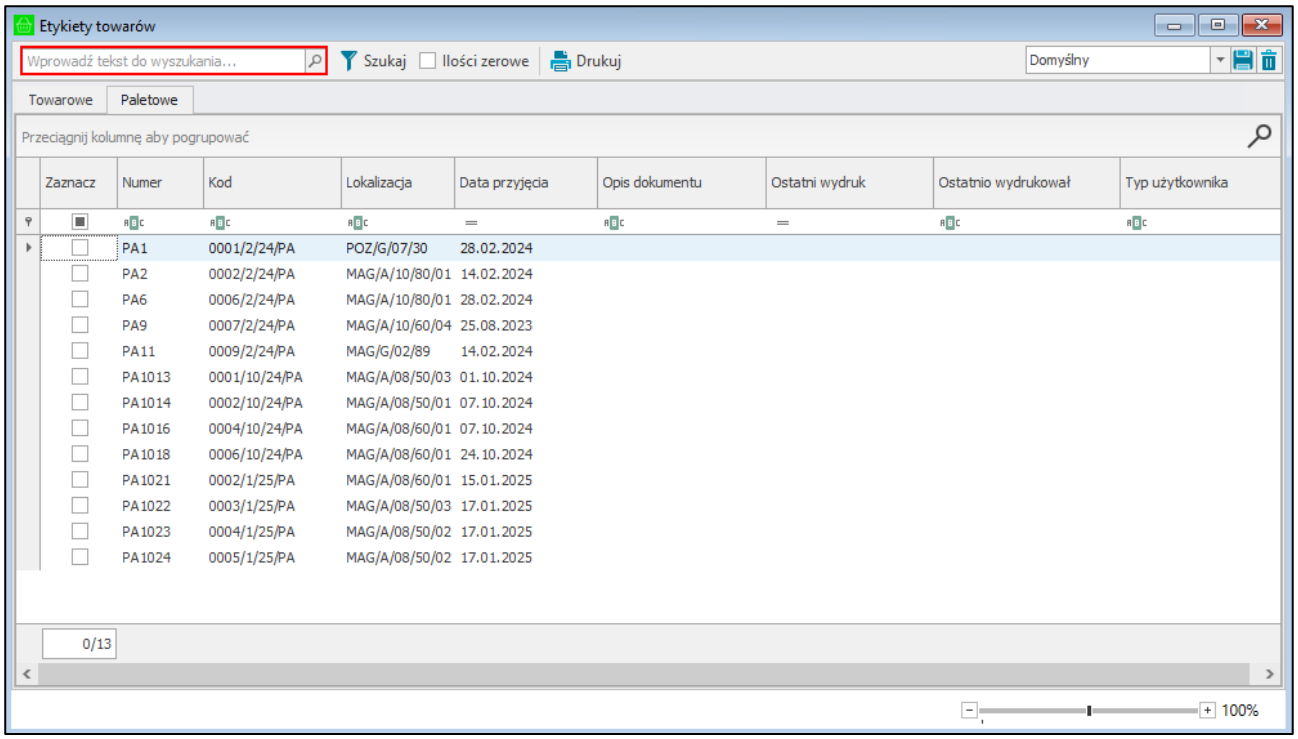
Aby wyświetlić wszystkie dostępne etykiety paletowe należy przejść do zakładki **Paletowe** i kliknąć na przycisk **Szukaj**.



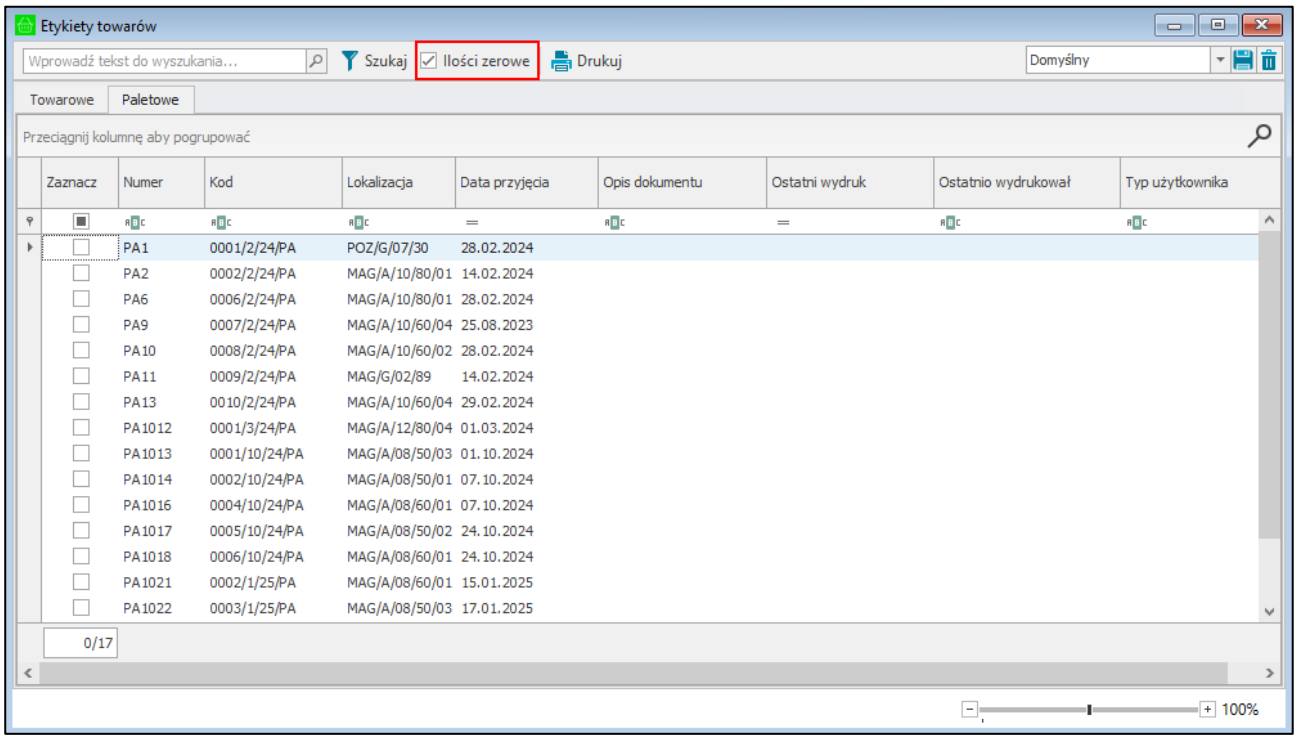
Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

- pole wyboru służące do zaznaczania wybranych etykiet z listy do wydrukowania;
- numer etykiety paletowej;
- kod etykiety
- lokalizacja;
- data przyjęcia palety;
- opis dokumentu;
- informacja o dacie i godzinie ostatniego wydruku etykiety;
- kod użytkownika, który ostatnio wydrukował etykietę;
- typ użytkownika – handlowy/mobilny.

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



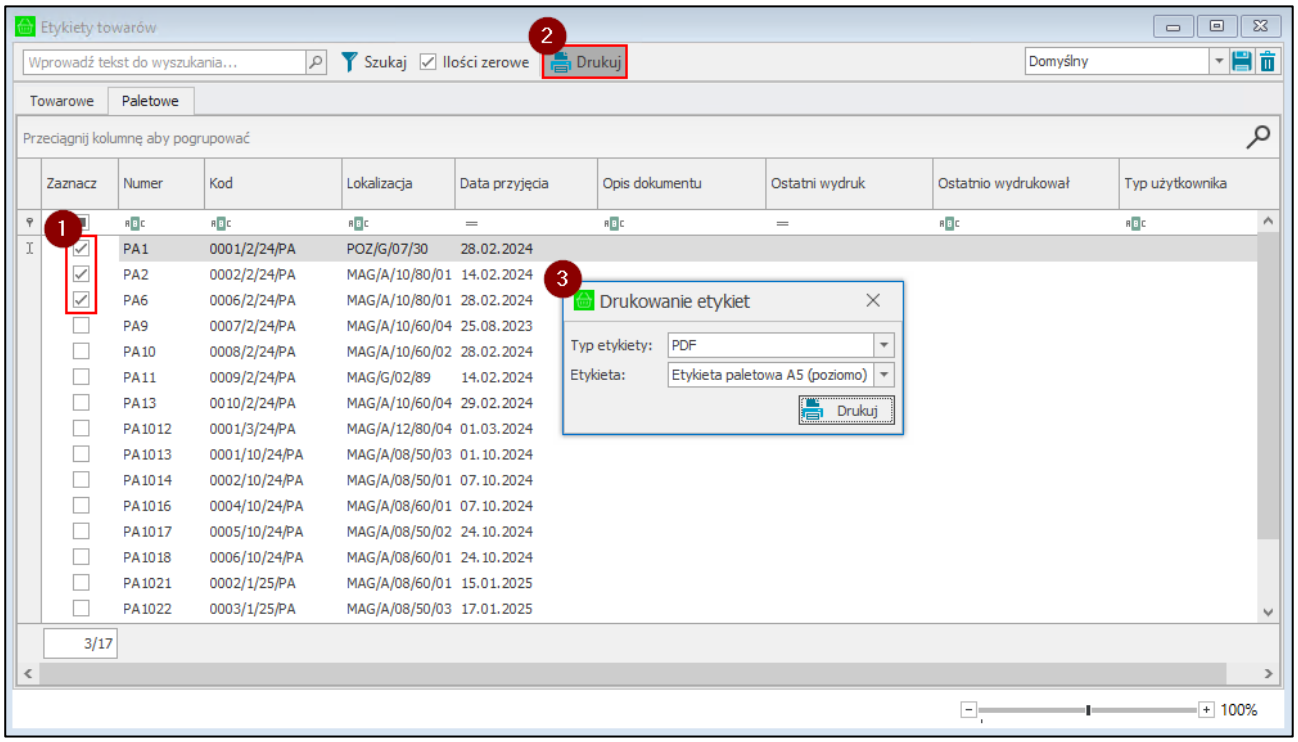
Aby wyświetlić również etykiety paletowe o zerowych ilościach (tj. etykiety, z których został już wydany towar) należy zaznaczyć kliknięciem pole wyboru **Ilości zerowe**.



Aby ponownie wydrukować przyjętą już etykietę należy zaznaczyć pole wyboru w pierwszej kolumnie tabeli odpowiadające danej etykiecie, a następnie skorzystać z przycisku **Drukuj**. Na ekranie zostanie wyświetlone okno, w którym użytkownik określa typ etykiety (ZPL, PDF) oraz wybiera etykietę do wydruku z listy.

Po wybraniu typu ZPL należy wybrać daną etykietę z listy rozwijanej. Na liście znajdują się etykiety zdefiniowane w konfiguracji etykiet (*4.1.8 Konfiguracja etykiet*). Etykiety zostaną wydrukowana na drukarce przypisanej do danej etykiety.

Po wybraniu etykiety PDF użytkownik ma do wyboru wydruk etykiety paletowej w formacie A4 lub A5, poziomo lub pionowo. Po kliknięciu **Drukuj** etykieta zostanie wydrukowana na domyślnej drukarce użytkownika lub domyślnej drukarce wskazanej w ustawieniach ogólnych rozwiązania. W pierwszej kolejności pobierane są ustawienia użytkowników mobilnych.



Wybranie opcji **Etykieta paletowa szczegółowa A4** spowoduje wydruk zawierający datę przyjęcia etykiety paletowej, kod etykiety, nazwę firmy, opis oraz notatkę dokumentu. Poniżej prezentowana jest lista towarów przypisanych do etykiety, wartości atrybutów: ***Waga***, ***Wysokość***, ***Długość*** i ***Szerokość*** uzupełnionych podczas przyjęcia etykiety oraz kod QR etykiety paletowej.

2024-04-23 data przyjęcia	0012/4/24/PA	nazwa firmy

Opis dokumentu: **W/g zamowienia nr: 0034/24/ZMW**

Notatka dokumentu:

Lp.	Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Jm.
1	LP L5	Lampa podlogowa L5	5,0000	szt.
2	LP L5	Lampa podlogowa L5	5,0000	szt.
3	LP L6	Lampa podlogwa L6	2,0000	szt.
4	LP L6	Lampa podlogwa L6	2,0000	szt.
5	LP L7	Lampa podlogowa L7	10,0000	szt.
6	LW L30	Lampa wisząca L30	12,0000	szt.
7	LW L32	Lampa wisząca L32	12,0000	szt.
8	LW L35	Lampa wisząca L35	10,0000	szt.
9	W W15	Wspornik W15	10,0000	szt.
10	W W30	Wspornik W30	10,0000	szt.
11	KS DP12	Krzesło składane DP12	3,0000	szt.
12	KS DP3	Krzesło składane DP3	3,0000	szt.
13	KS DP8	Krzesło składane DP8	4,0000	szt.
14	ŻL 1000L	Żarówka LED 1000L	20,0000	szt.
15	ŻL 600L	Żarówka LED 600L	20,0000	szt.
16	ŻL 400L	Żarówka LED 400L	20,0000	szt.

Waga: **18**

Wysokość: **170**

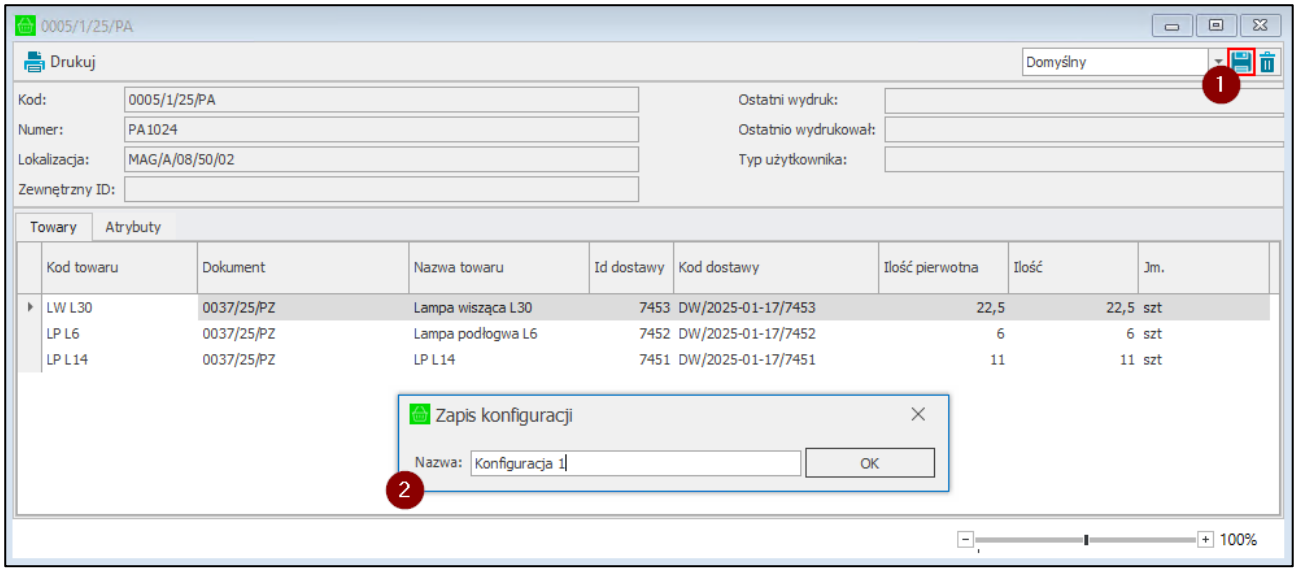
Długość: **250**

Szerokość: **150**

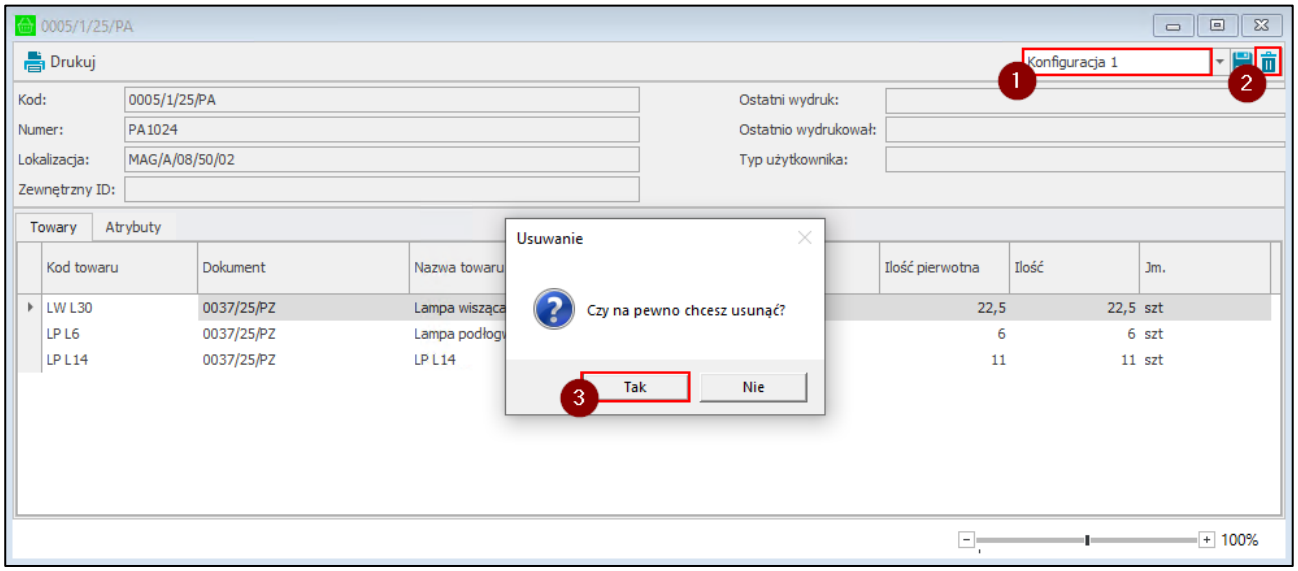
Aby otworzyć formatkę danej etykiety paletowej należy dwukrotnie kliknąć w wiersz odpowiadający danej etykiecie.

W otwartym oknie w prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. Należy pamiętać, że konfiguracja układu dotyczy wszystkich zakładek w obrębie tego okna.

W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.

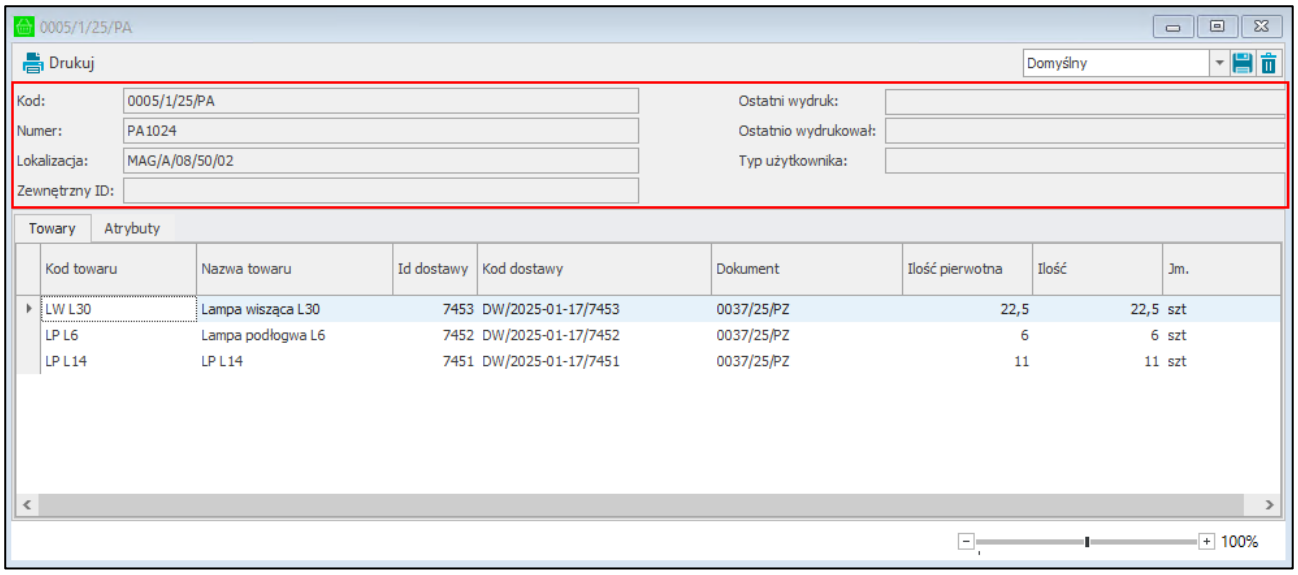


W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



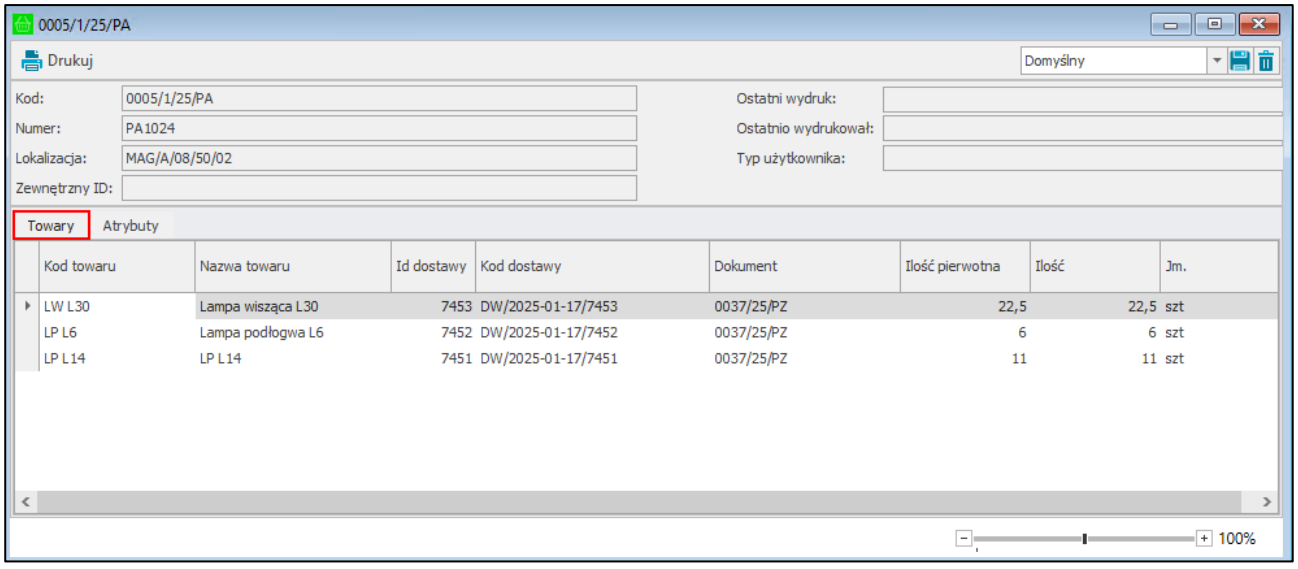
W oknie znajdują się informacje o etykiecie:

- kod,
- numer,
- lokalizacja, na którą został przyjęty towar,
- zewnętrzny identyfikator podany podczas tworzenia etykiety;
- informacja o dacie i godzinie ostatniego wydruku etykiety;
- kod użytkownika, który ostatnio wydrukował etykietę;
- typ użytkownika – handlowy/mobilny.

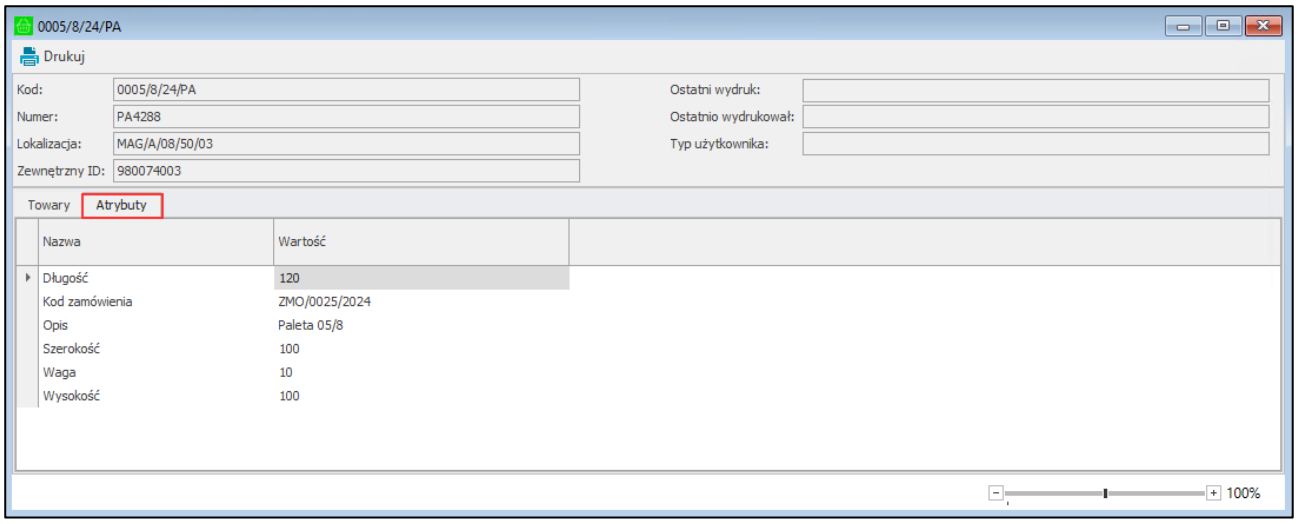


Poniżej znajdują się szczegóły etykiety paletowej. W zakładce **Towary** widoczna jest lista dostaw towarów przypisanych do danej etykiety paletowej. Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

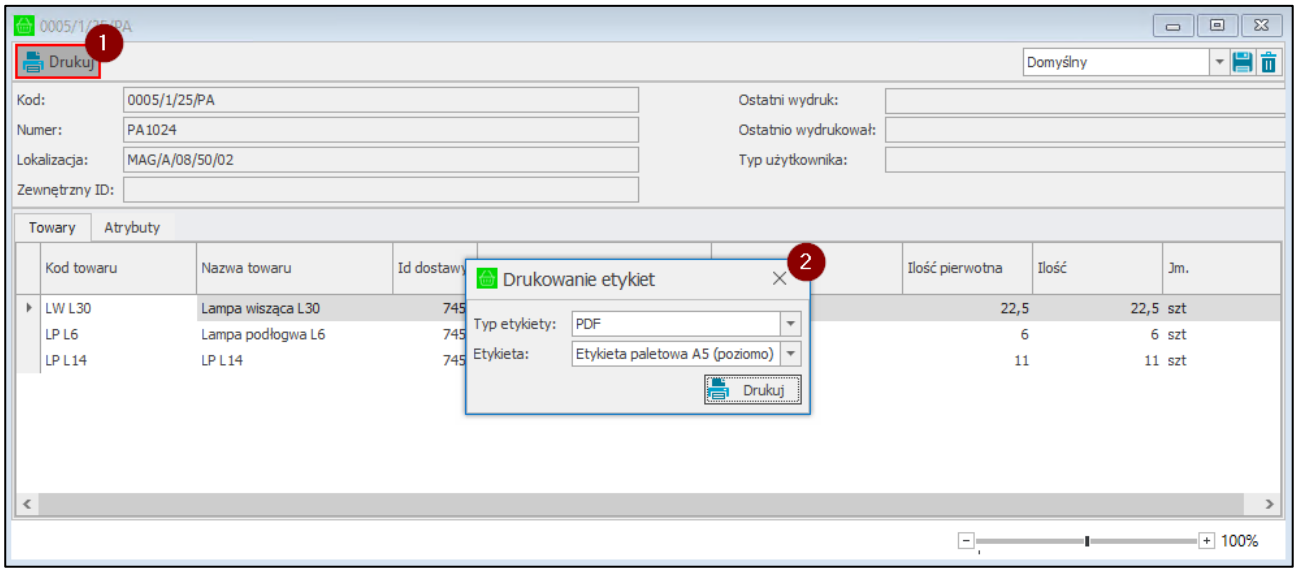
- kod towaru – dwuklik otwiera formatkę towaru;
- nazwę towaru – dwuklik otwiera formatkę towaru;
- id dostawy – dwuklik otwiera okno dostawy;
- kod dostawy – dwuklik otwiera okno dostawy;
- dokument przyjęcia – dwuklik otwiera okno dokumentu przyjęcia;
- ilość pierwotna towaru;
- aktualna ilość towaru;
- jednostka ewidencyjna towaru.



W zakładce **Atrybuty** znajdują się dodatkowe informacje, które zostały wprowadzone podczas generowania etykiety paletowej.



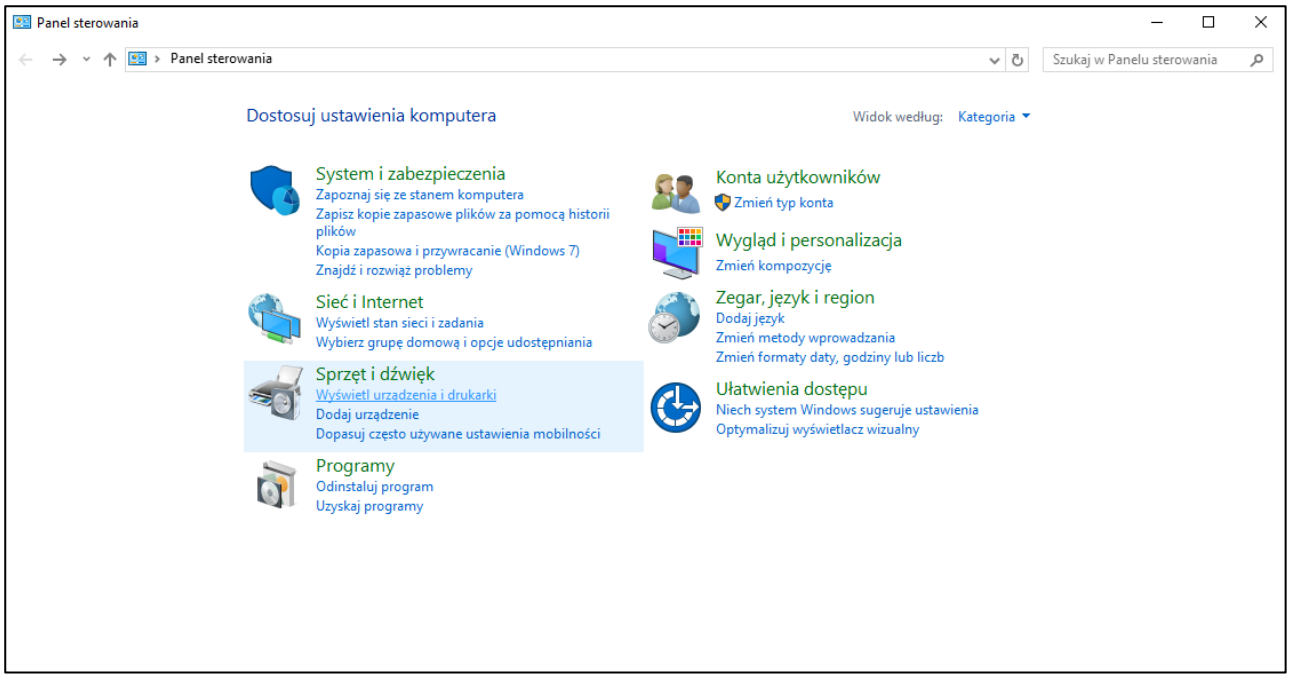
Z poziomu formatki etykiety użytkownik również ma możliwość ponownego wydruku etykiety klikając na widoczny na górze okna przycisk **Drukuj**.



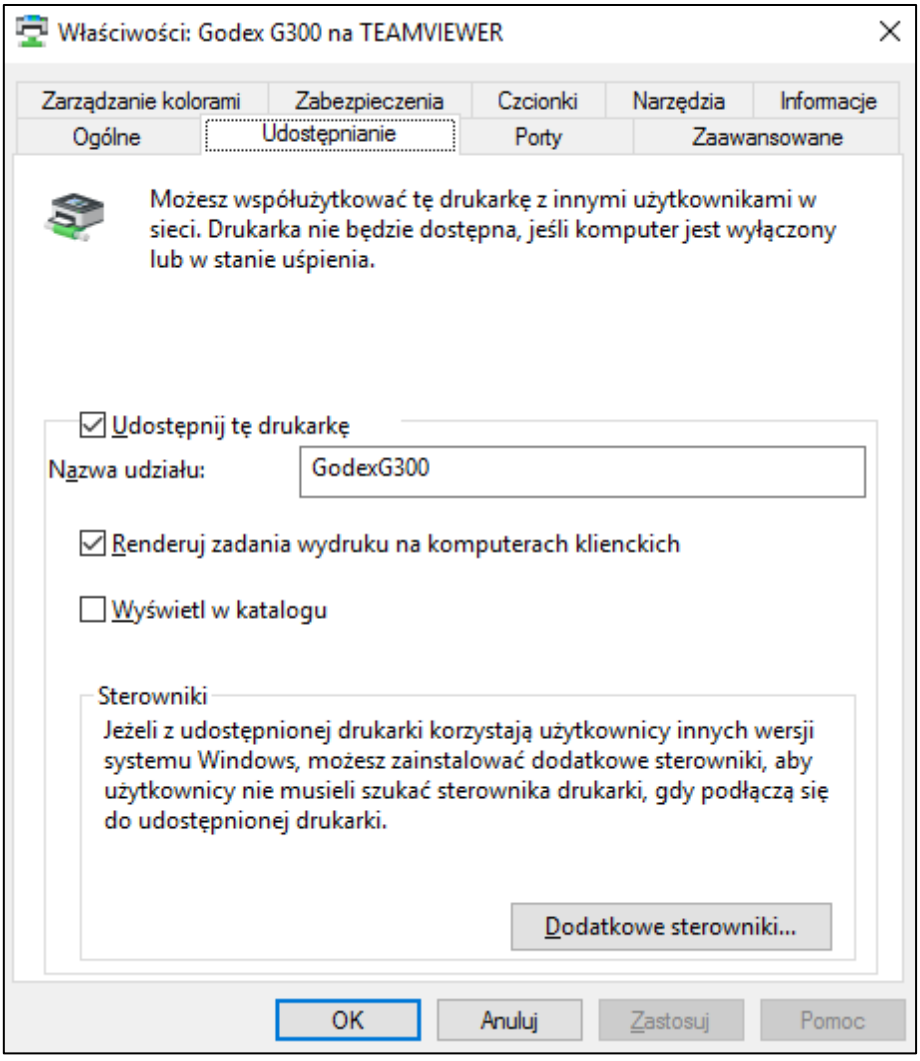
4.10 Udostępnianie drukarki

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.



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

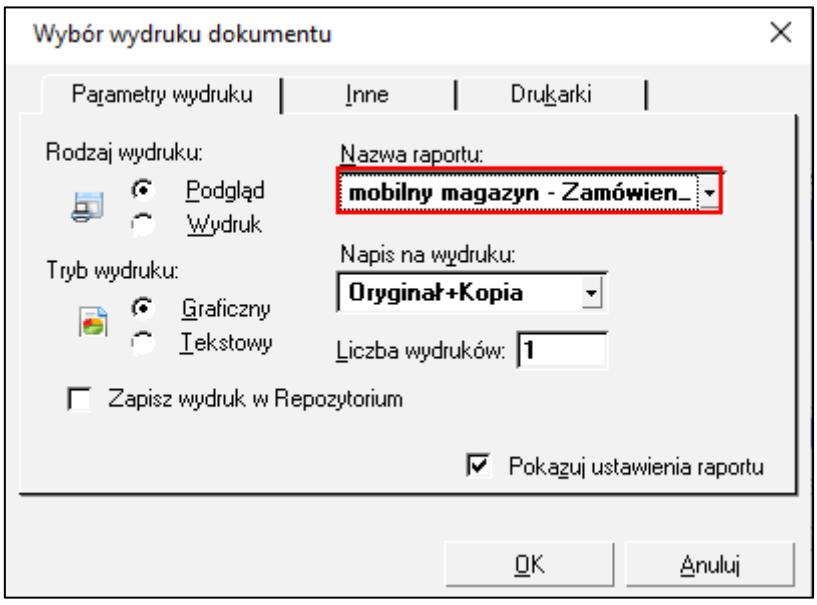
Wśród dokumentów posiadających kod QR znajdują się dokumenty magazynowe przyjęcia i wydania, zamówienie własne oraz zamówienie obce.

Należy pamiętać, że rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn nie wspiera nowych formatek dokumentów magazynowych.

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.

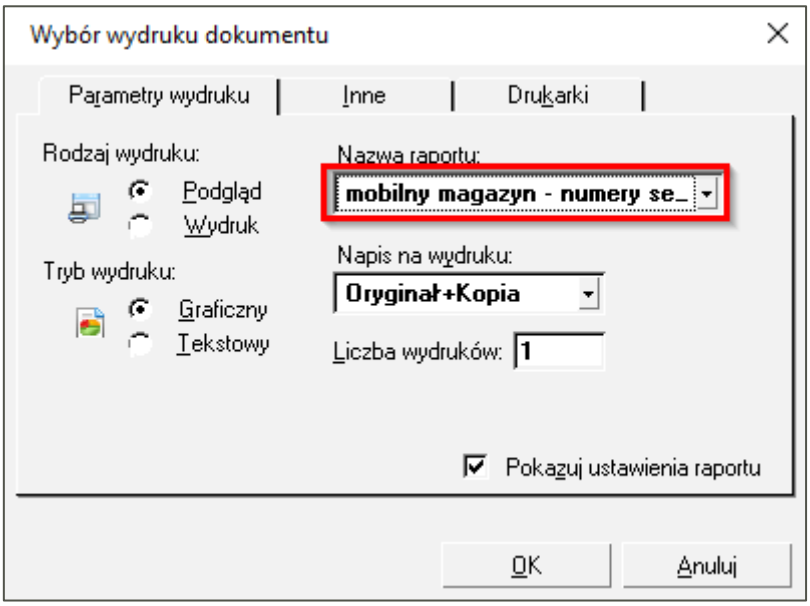
Wydruki dokumentów z kodem QR dostępne są tylko z poziomu klasycznych formatek systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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

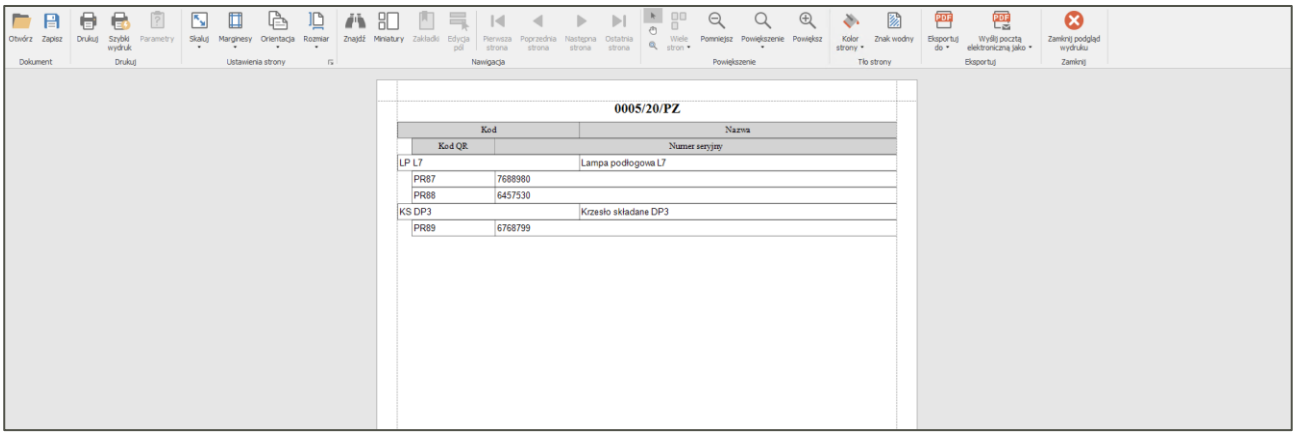
Po wykonaniu operacji przyjęcia do magazynu po numerach seryjnych, możliwe jest wygenerowanie z poziomu dokumentu magazynowego o charakterze *Przyjęcie do magazynu* raportu **Numery seryjne przyjęcia**, który prezentuje jakie numery seryjne zostały zeskanowane na konkretnym przyjęciu wraz z informacją,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

Należy pamiętać, że rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn nie wspiera nowych formatek dokumentów magazynowych.



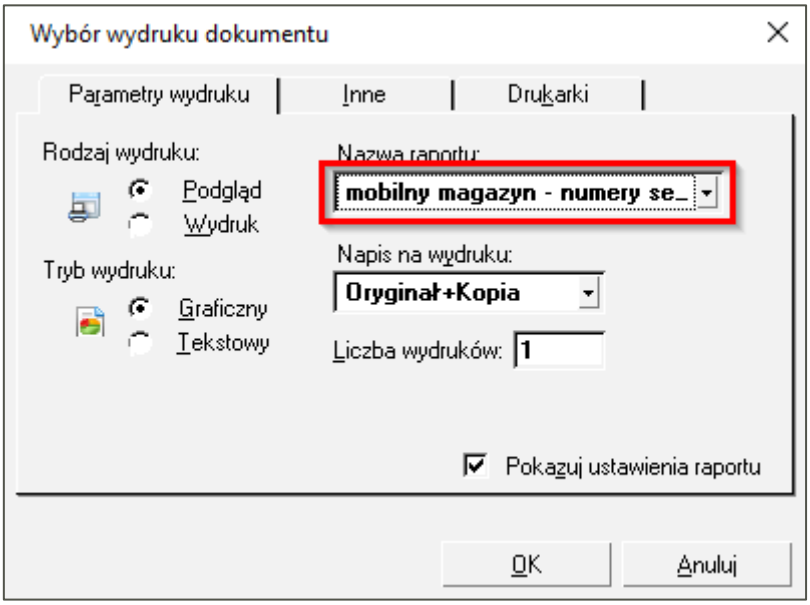
Na ekranie wyświetli się podgląd wydruku raportu, na którym prezentowany jest kod i nazwa towaru, kod QR etykiety danego towaru oraz przypisany do tej etykiety numer seryjny. Wyświetlony dokument można wydrukować, czy też zapisać do pliku dowolnego formatu.



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

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

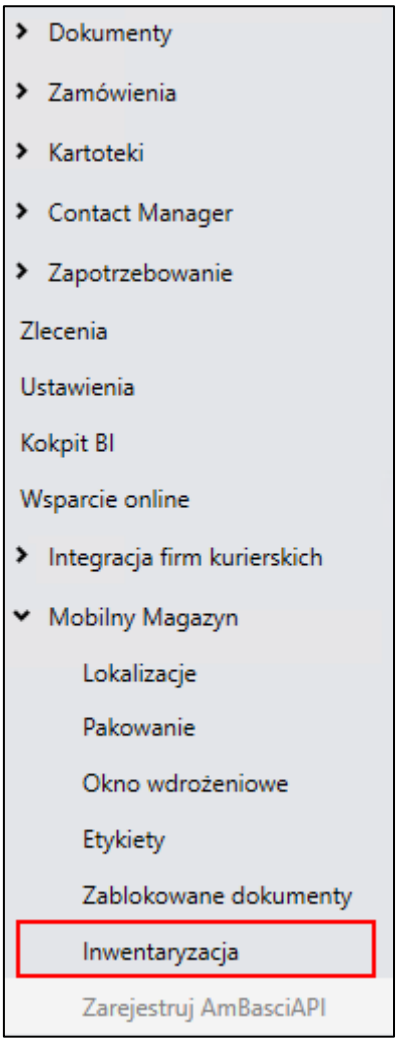
Aby wydrukować raport **Numery seryjne wydania** należy wyświetlić dokument magazynowy o charakterze *Wydanie z magazynu* i wybrać przycisk **Drukuj**. Na liście raportów trzeba wskazać **mobilny magazyn – numery seryjne wydania**, a następnie zatwierdzić wybór klikając **OK**.



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

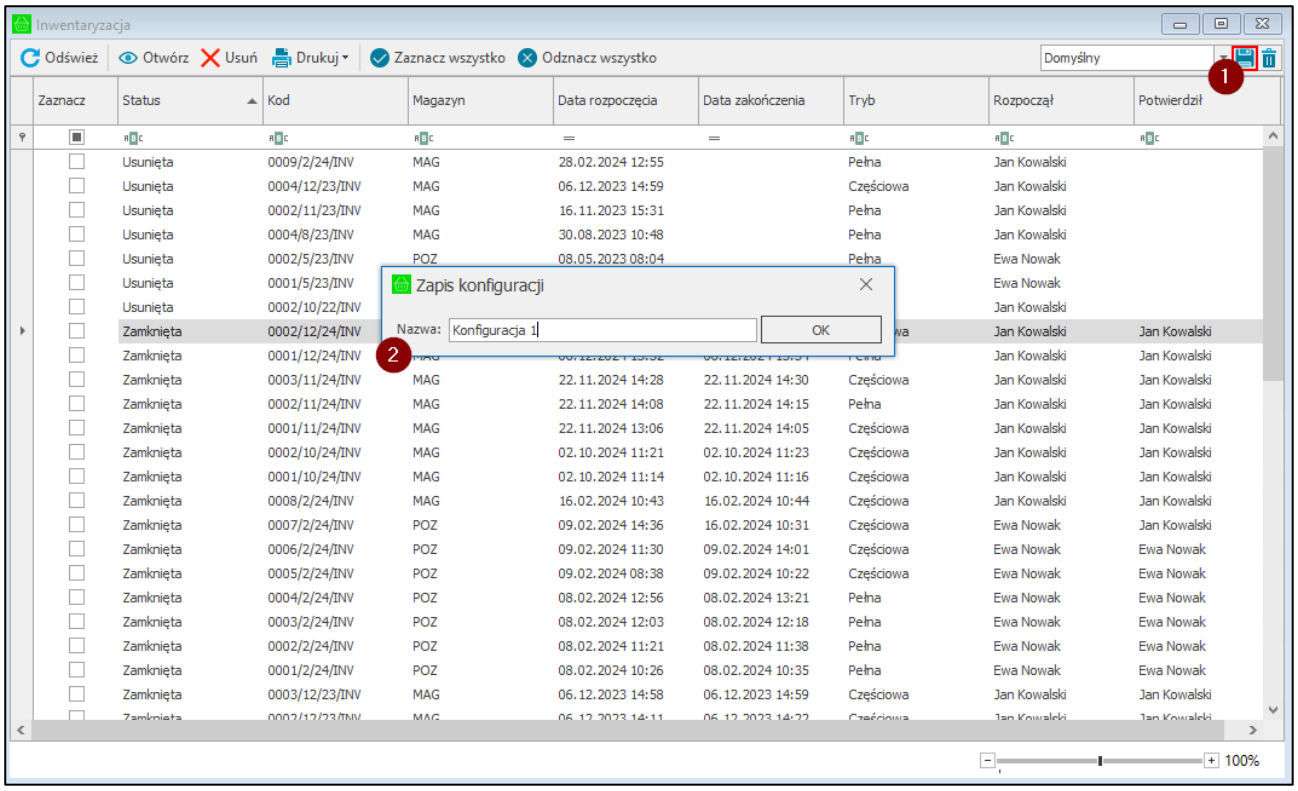
4.13 Inwentaryzacja

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

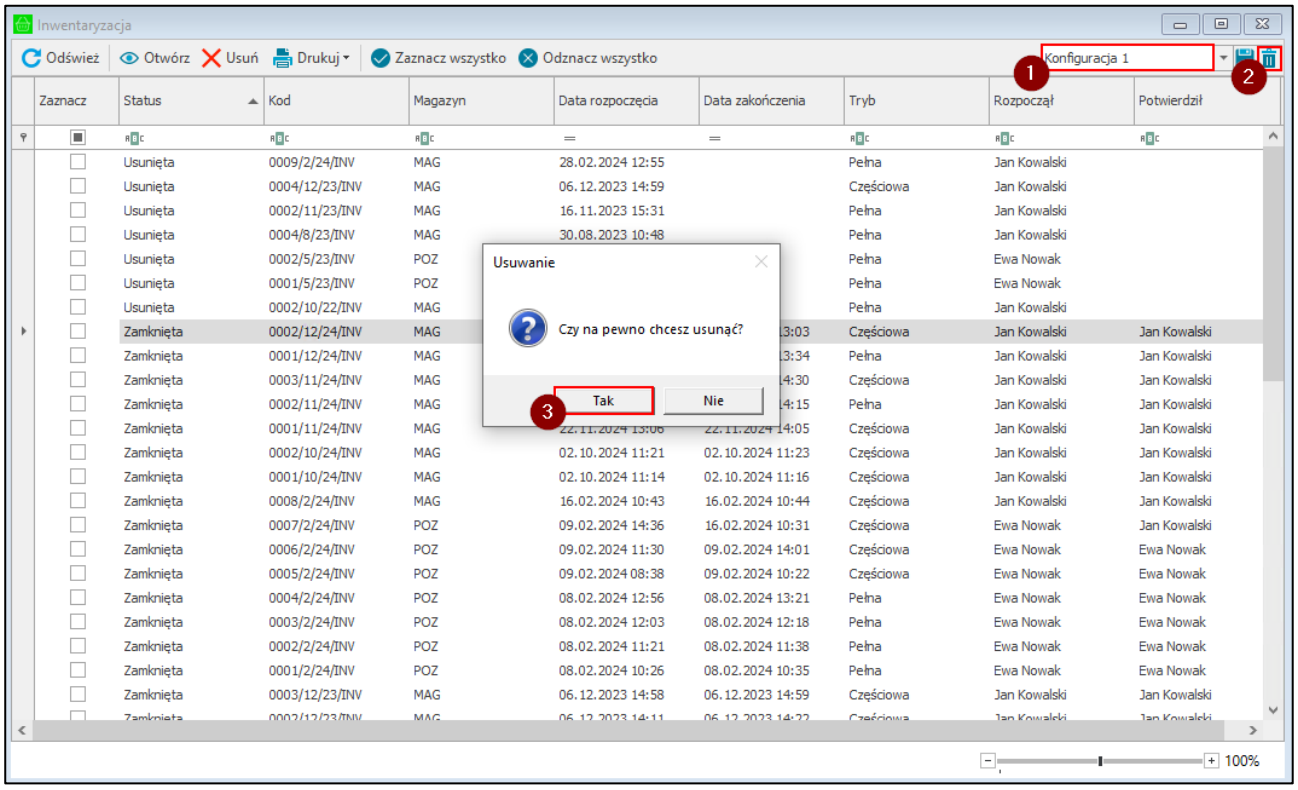


W otwartym oknie w prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce.

W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



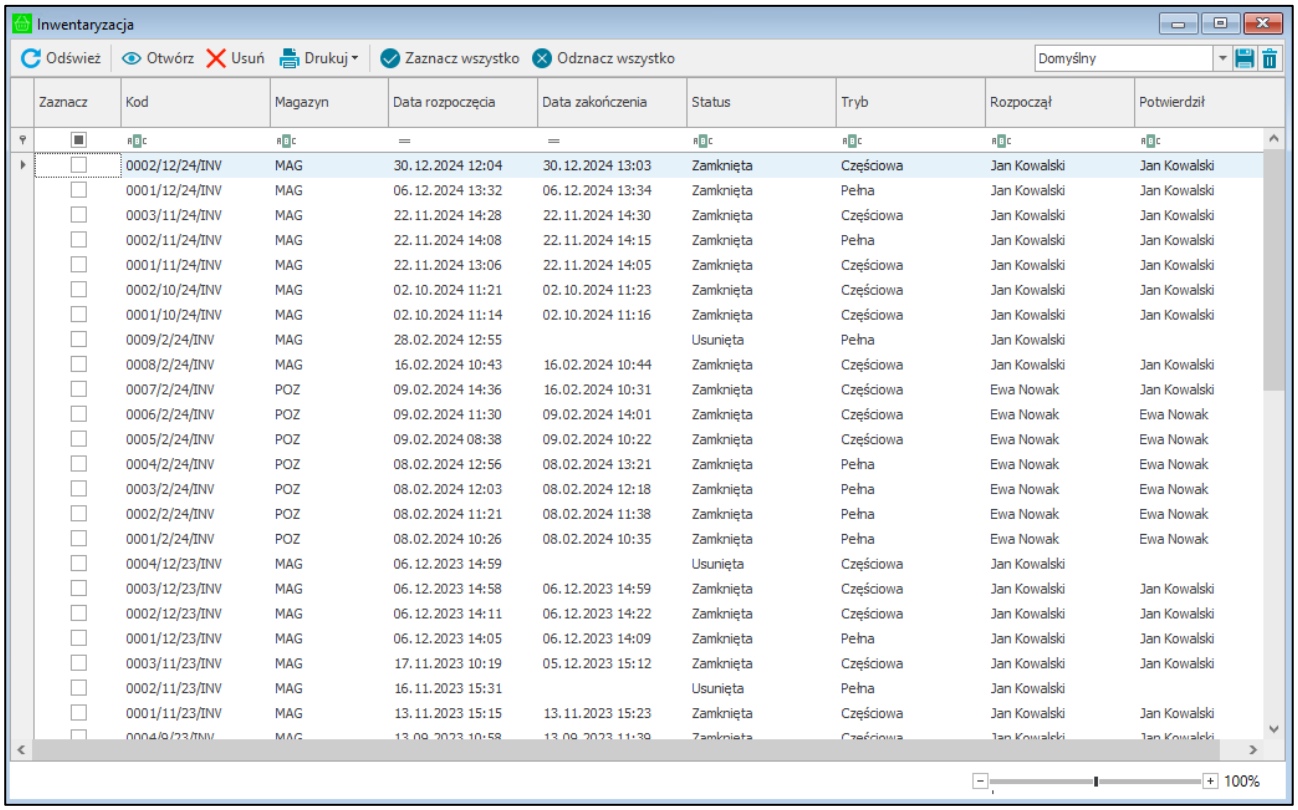
W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



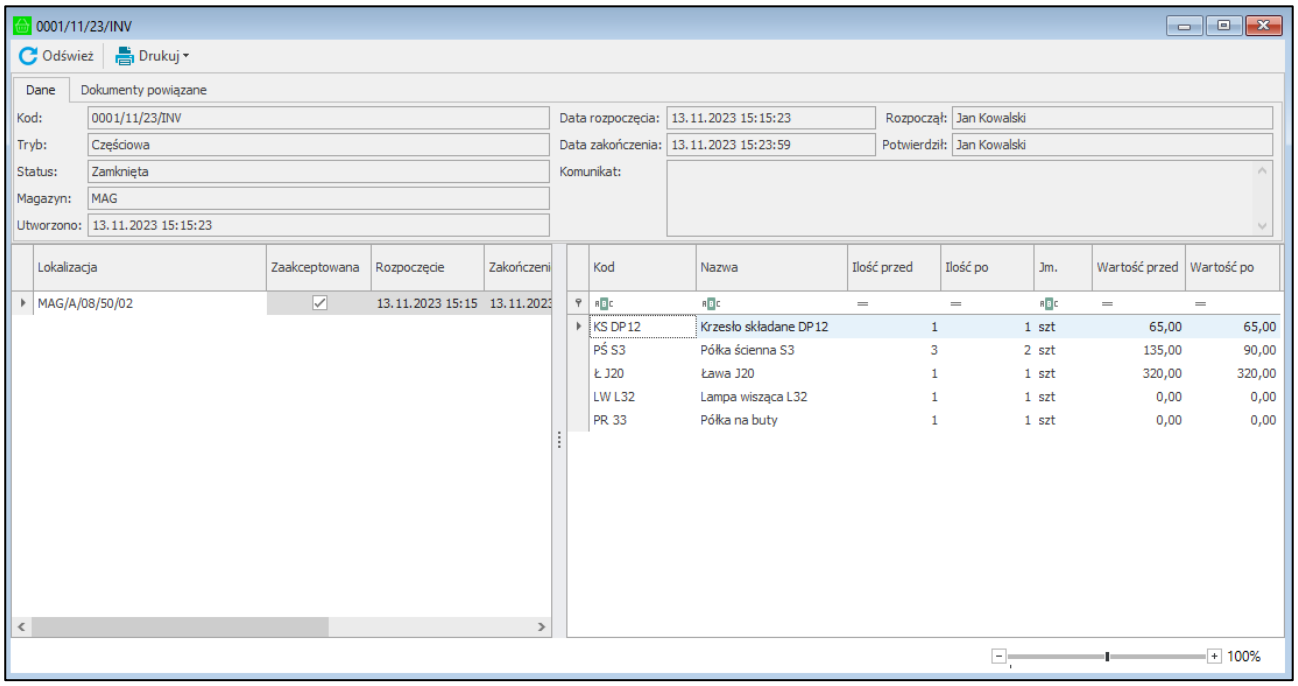
4.13.1 Inwentaryzacja w trybie pracy Kody własne

W kartotece **Inwentaryzacja** znajdują się wszystkie aktywne (rozpoczęte), zamknięte oraz usunięte inwentaryzacje. Kolumny tabeli prezentują kolejno: pole wyboru, kod inwentaryzacji, magazyn, w którym

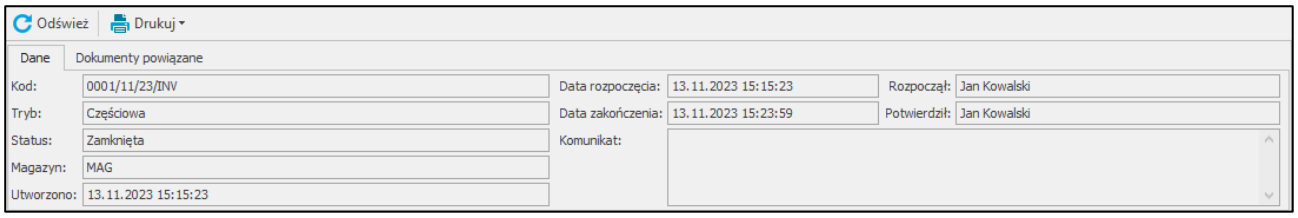
wykonywana jest inwentaryzacja, data rozpoczęcia i data zakończenia inwentaryzacji, jej status, tryb (pełna, częściowa) oraz informację o danych użytkownika, który rozpoczął oraz zakończył proces inwentaryzacji.



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



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



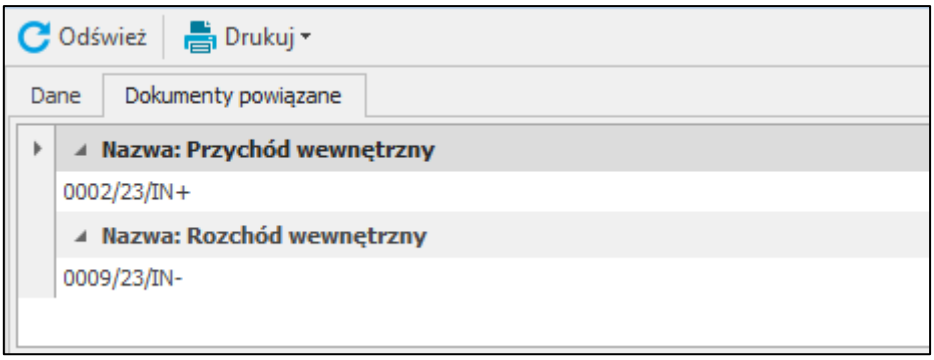
Zakłada **Dokumenty powiązane** przechowuje natomiast wszystkie dokumenty wystawione/utworzone podczas procesu inwentaryzacji (w zależności od ustawienia **Wystawiaj dokument inwentaryzacji**: *Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia- Mobilny Magazyn*).

Jeśli do inwentaryzowanej lokalizacji został przypisany kontrahent, wówczas dokumenty przychodu/rozchodu o charakterze „*Przyjęcie do magazynu*" i „*Wydanie z magazynu*" będą wystawiane na tego kontrahenta.

Jeśli ustawienie **Wystawiaj dokument inwentaryzacji** nie zostało zaznaczone, wówczas po zatwierdzeniu inwentaryzacji dokumenty rozchodu wewnętrznego nie są wystawiane. Użytkownik ma możliwość wystawienia dokumentów z poziomu systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel – po dwukliku na numer dokumentu wyświetli się jego formatka.

Należy pamiętać, że dokumenty przychodu wewnętrznego są wystawiane bezpośrednio po zeskanowaniu etykiety towaru, którego według systemu nie było na stanie.

Podczas inwentaryzacji częściowej nie zawsze są wystawiane dokumenty rozchodu.



W centralnej części okna wyświetlane są natomiast dwie sekcje**: lokalizacji magazynowych** oraz **towarów**.

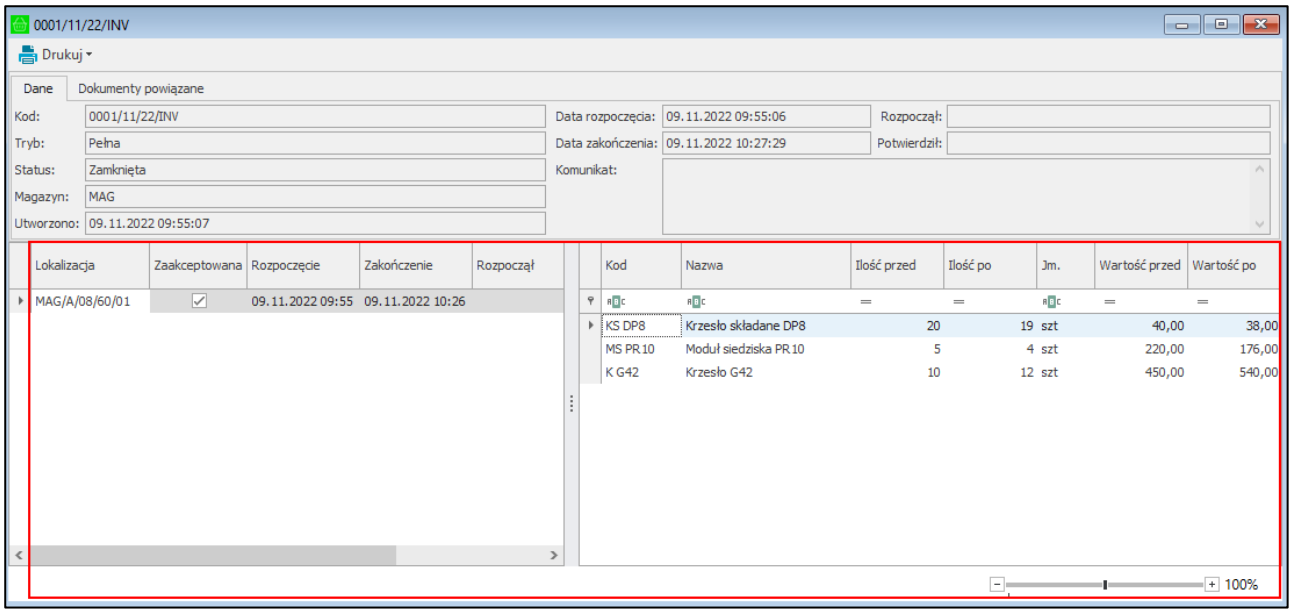
W sekcji lokalizacji wyświetlane są poszczególne kody lokalizacji zeskanowanych do inwentaryzacji głównej wraz z informacją o dacie rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji, a także danych użytkownika mobilnego, który rozpoczął i zakończył proces. Kolumna z checkboxem ***Zaakceptowane*** określa czy dana lokalizacja (inwentaryzacja cząstkowa) została potwierdzona.

W sekcji towarów w zależności od wybranego trybu inwentaryzacji wyświetlana jest:

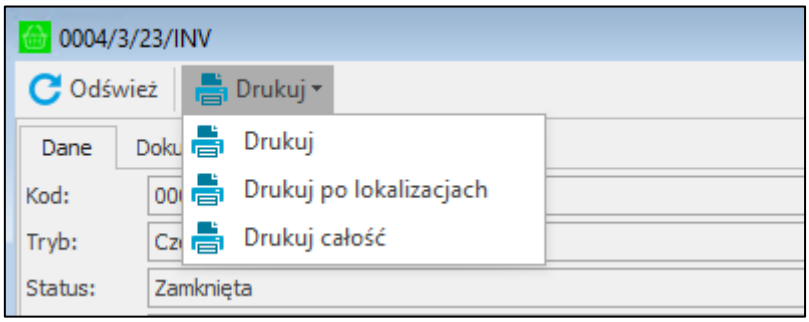
- **w inwentaryzacji pełnej** – lista towarów, które znajdują się w danej lokalizacji;
- **w inwentaryzacji częściowej** – lista zeskanowanych towarów. W inwentaryzacji częściowej inwentaryzowane są tylko zeskanowane towary, tzn. że na niezeskanowane towary nie są wystawiane dokumenty rozchodu.

W sekcji pozycji z wybranej lokalizacji wyświetlany jest kod i nazwa towaru wraz z ilościami i wartościami sprzed inwentaryzacji, a także po jej wykonaniu. W sytuacji, gdy towar zostanie zeskanowany do lokalizacji, na której się wcześniej nie znajdował po zatwierdzeniu inwentaryzacji cząstkowej **ilość przed** będzie równa **ilości po** inwentaryzacji. Jest to działanie zgodne z założeniami modułu.

Należy pamiętać, że moduł inwentaryzacji nie pozwala na dzielenie dostawy na etykietach półzbiorczych.

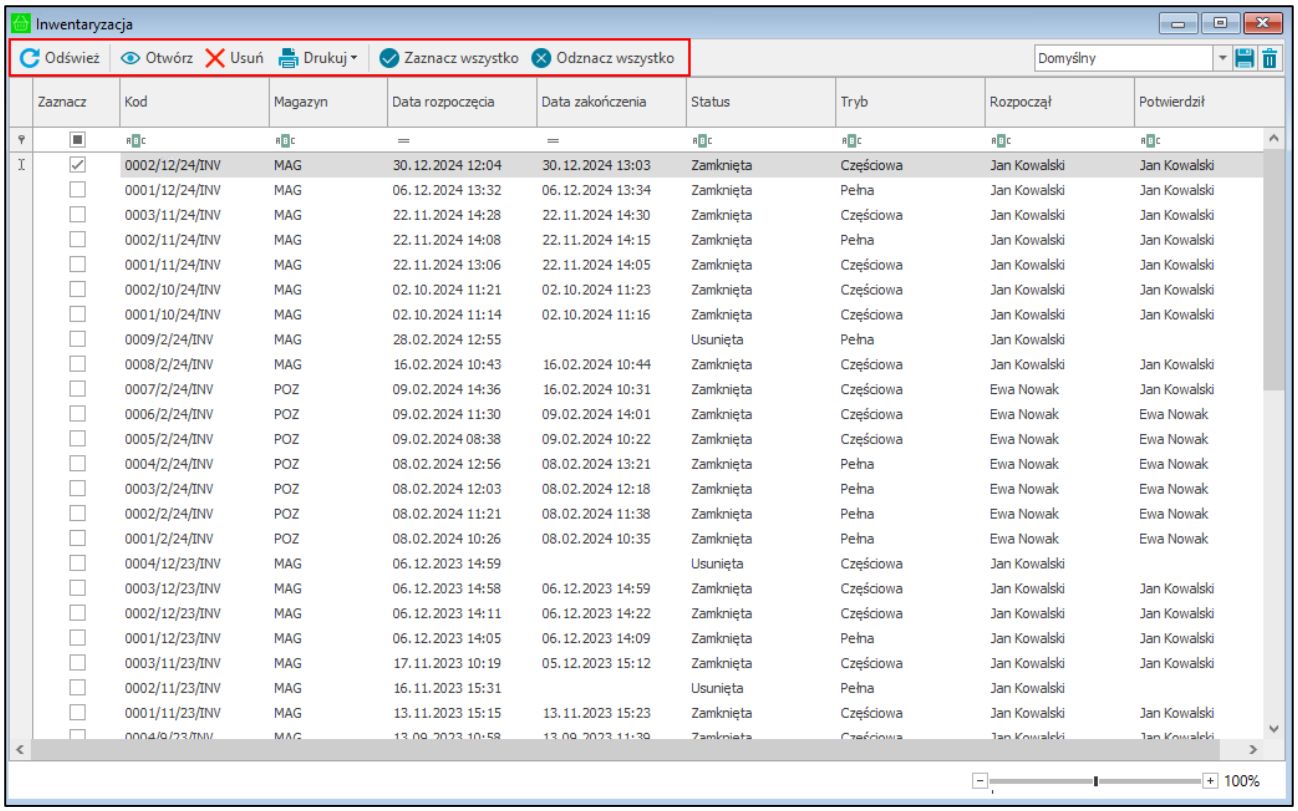


Widoczny na górze okna przycisk **Odśwież** służy do odświeżania danych. W celu wygenerowania podglądu raportu z inwentaryzacji należy skorzystać z przycisku **Drukuj**. Po rozwinięciu opcji przycisku **Drukuj** użytkownik ma możliwość wydruku raportu z listą towarów (**Drukuj**) wygenerowanie raportu z listą towarów podzielonych na lokalizacje (**Drukuj po lokalizacjach**) oraz wygenerowania zestawienia całościowego inwentaryzacji z magazynu (**Drukuj całość**).

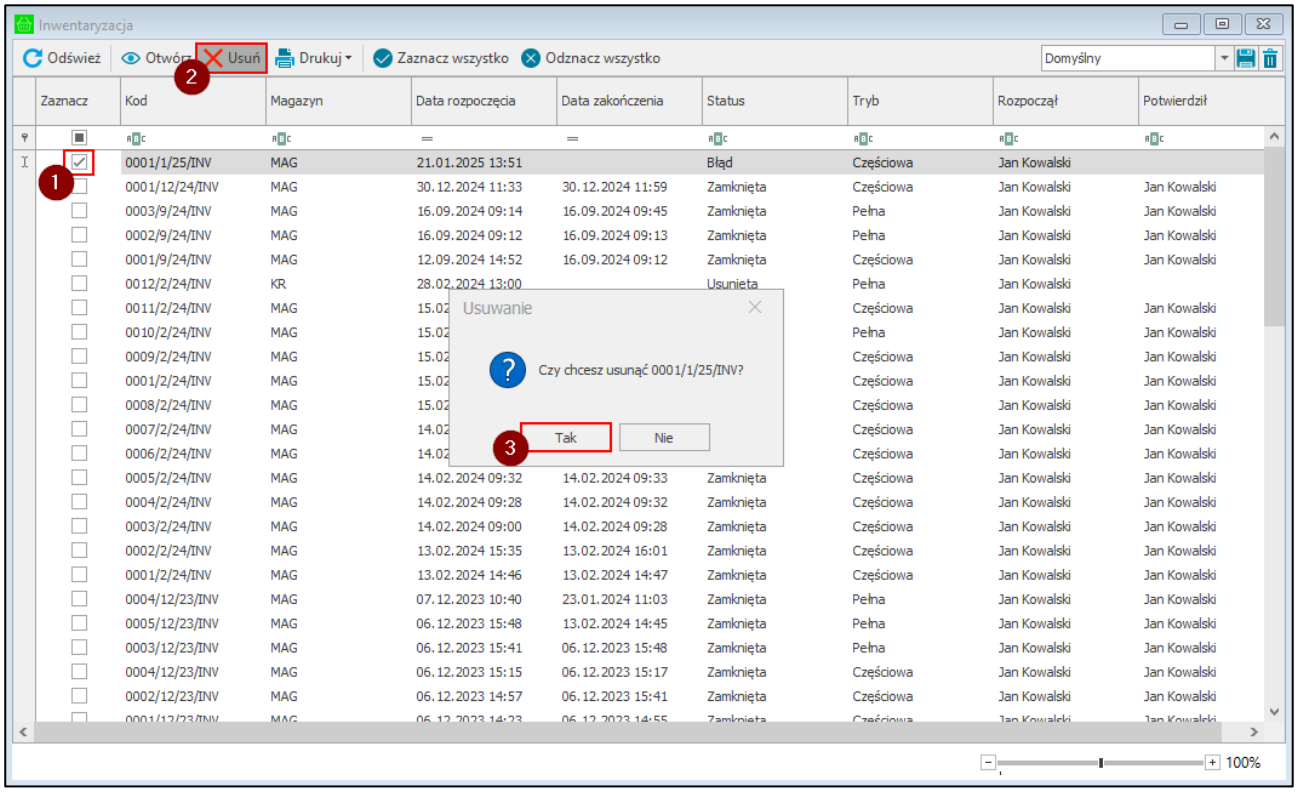


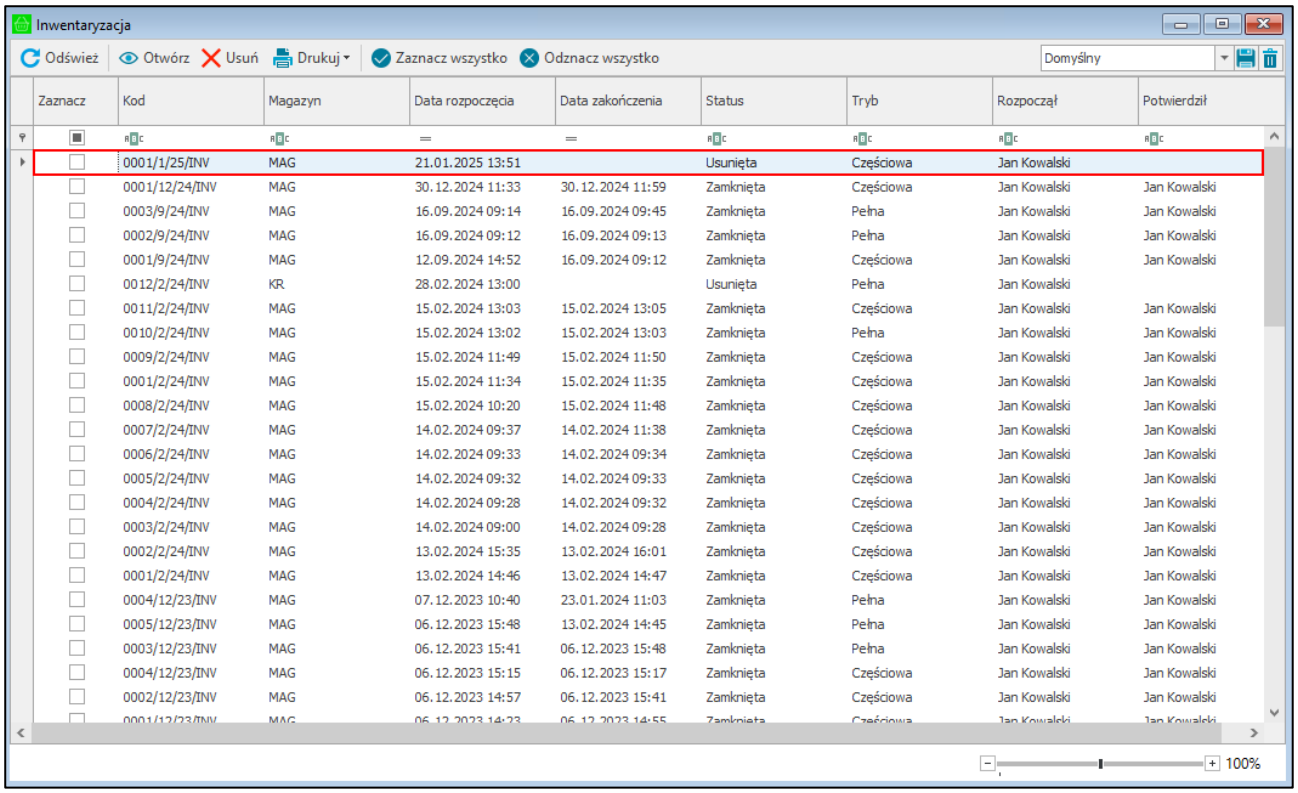
Wygenerowany podgląd można następnie wydrukować, zapisać lub wyeksportować do pliku innego formatu.

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

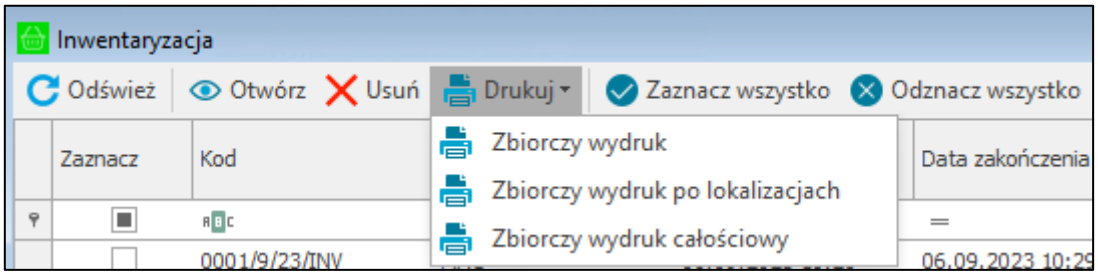


Aby usunąć inwentaryzację o statusie *Aktywna* lub *Błąd* należy zaznaczyć ją w kartotece inwentaryzacji, po czym skorzystać z przycisku **Usuń**. Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej akcji. Po usunięciu inwentaryzacji, pozycja ta nadal będzie widoczna na liście, ale ze statusem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

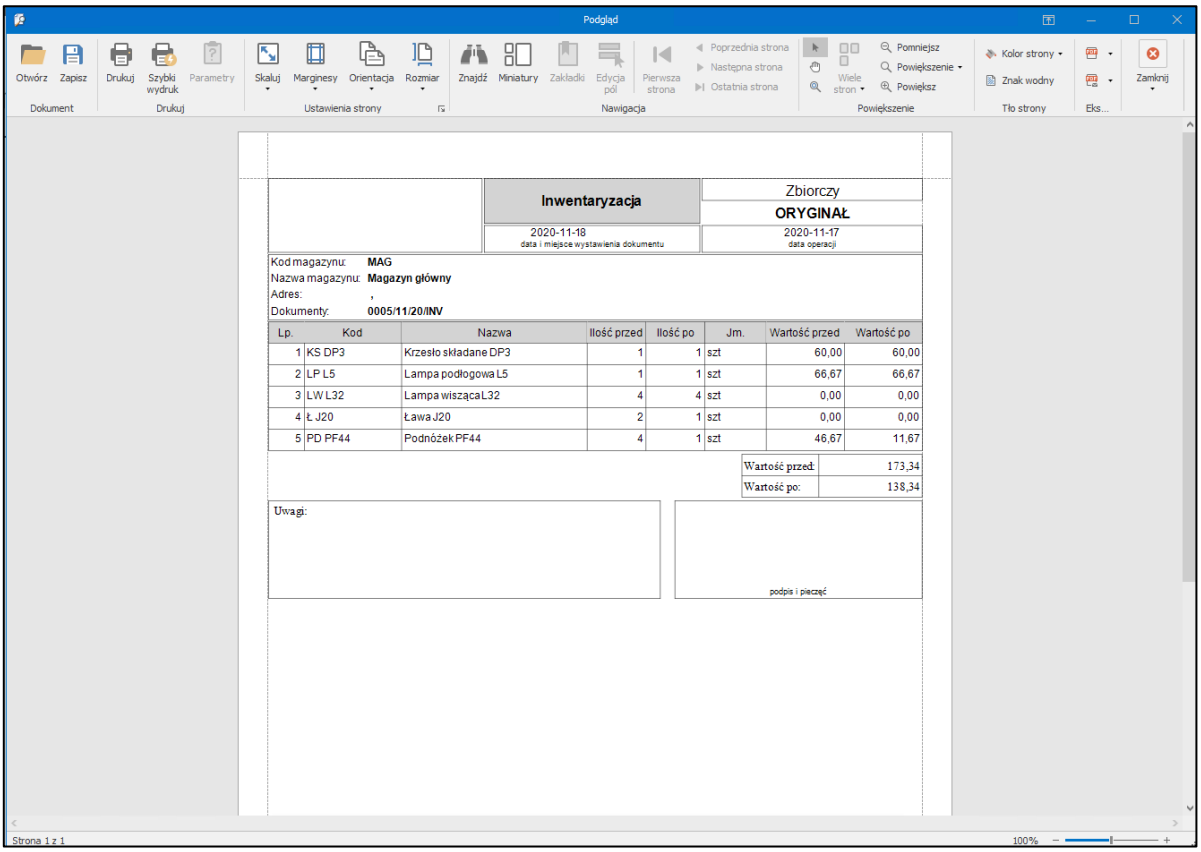




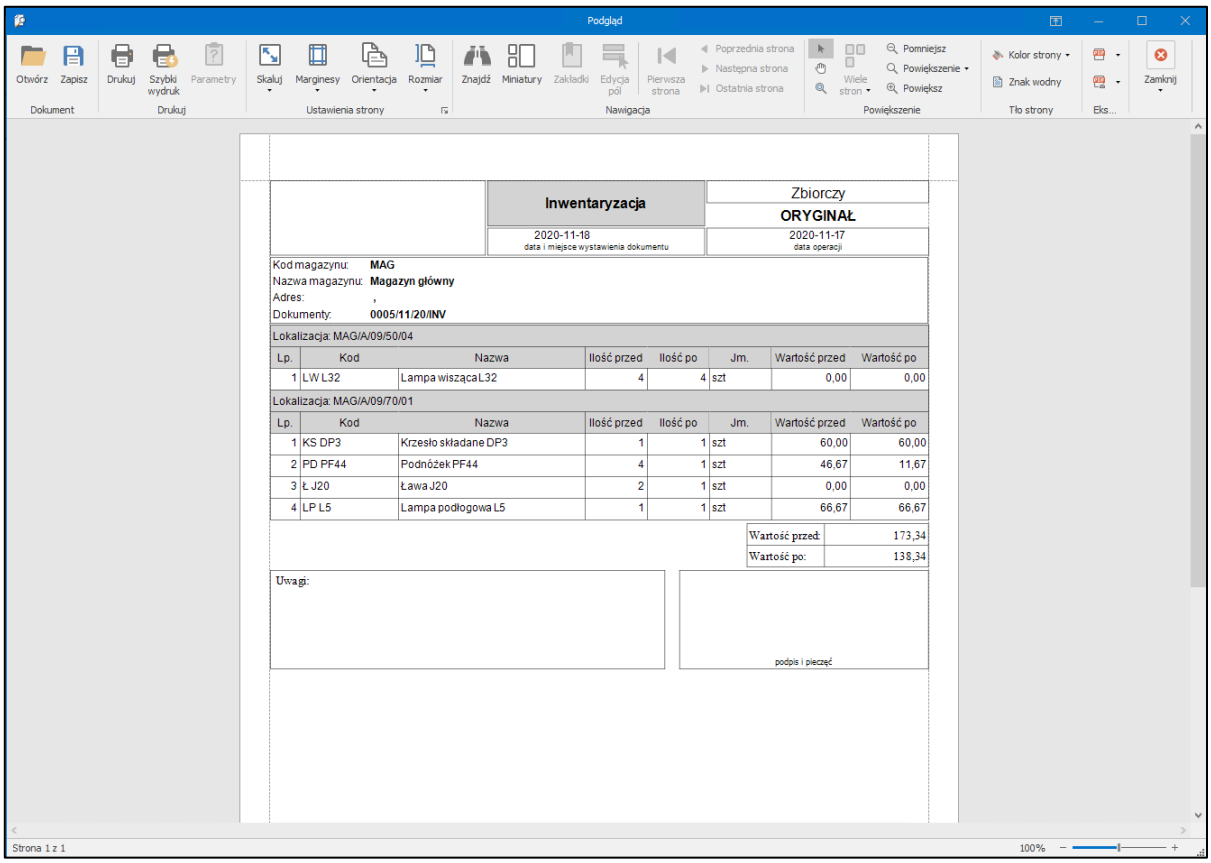
Po zaznaczeniu jednej lub kilku inwentaryzacji i rozwinięciu opcji przycisku **Drukuj**, użytkownik może wybrać **Zbiorczy wydruk** lub **Zbiorczy wydruk po lokalizacjach, Zbiorczy wydruk całościowy**.



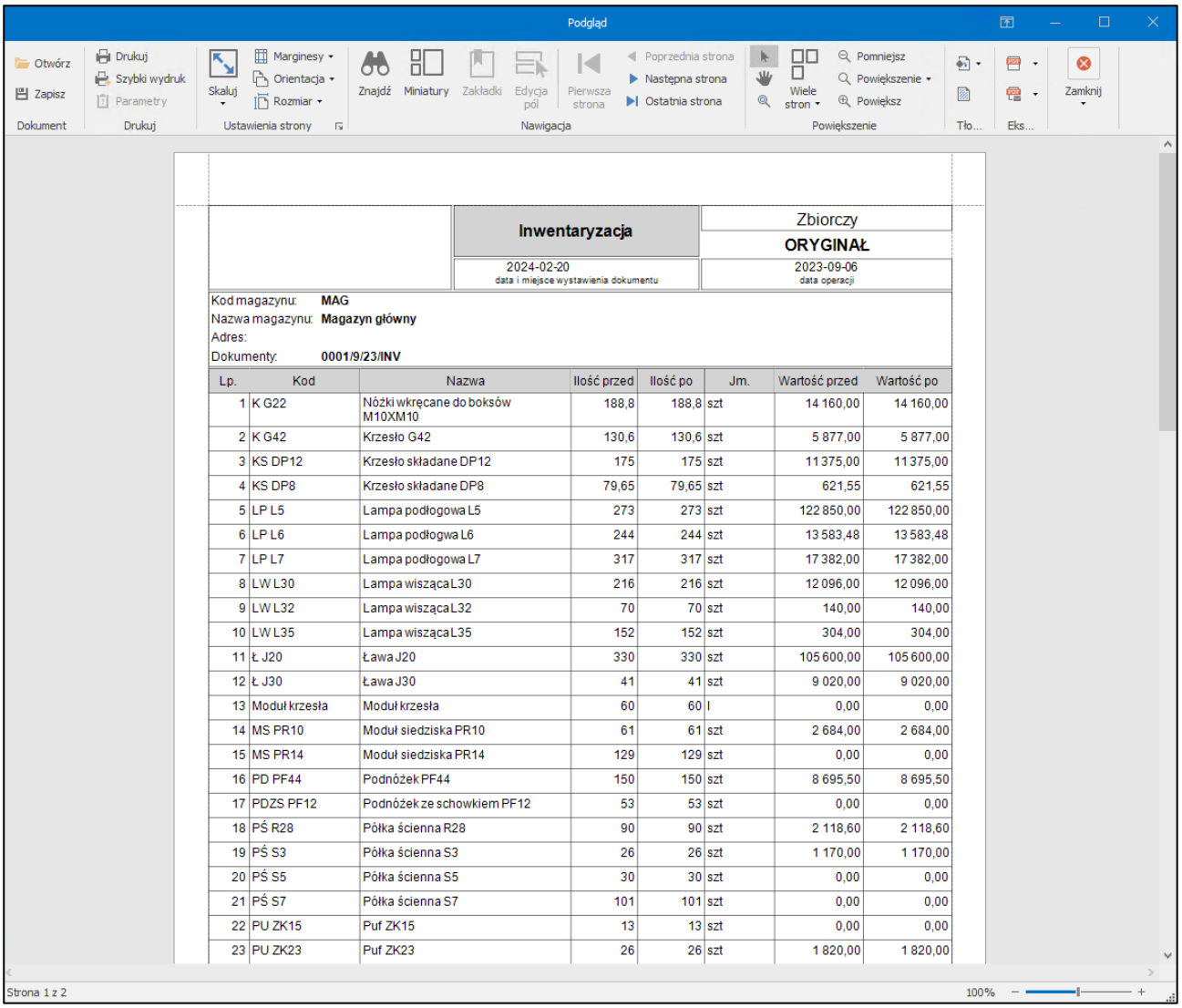
Po wybraniu opcji **Zbiorczy wydruk** zostanie wygenerowany raport z listą towarów.



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



Wybranie opcji **Zbiorczy wydruk całościowy** spowoduje wyświetlenie podglądu zbiorczego raportu dla wszystkich towarów znajdujących się na inwentaryzowanym magazynie.

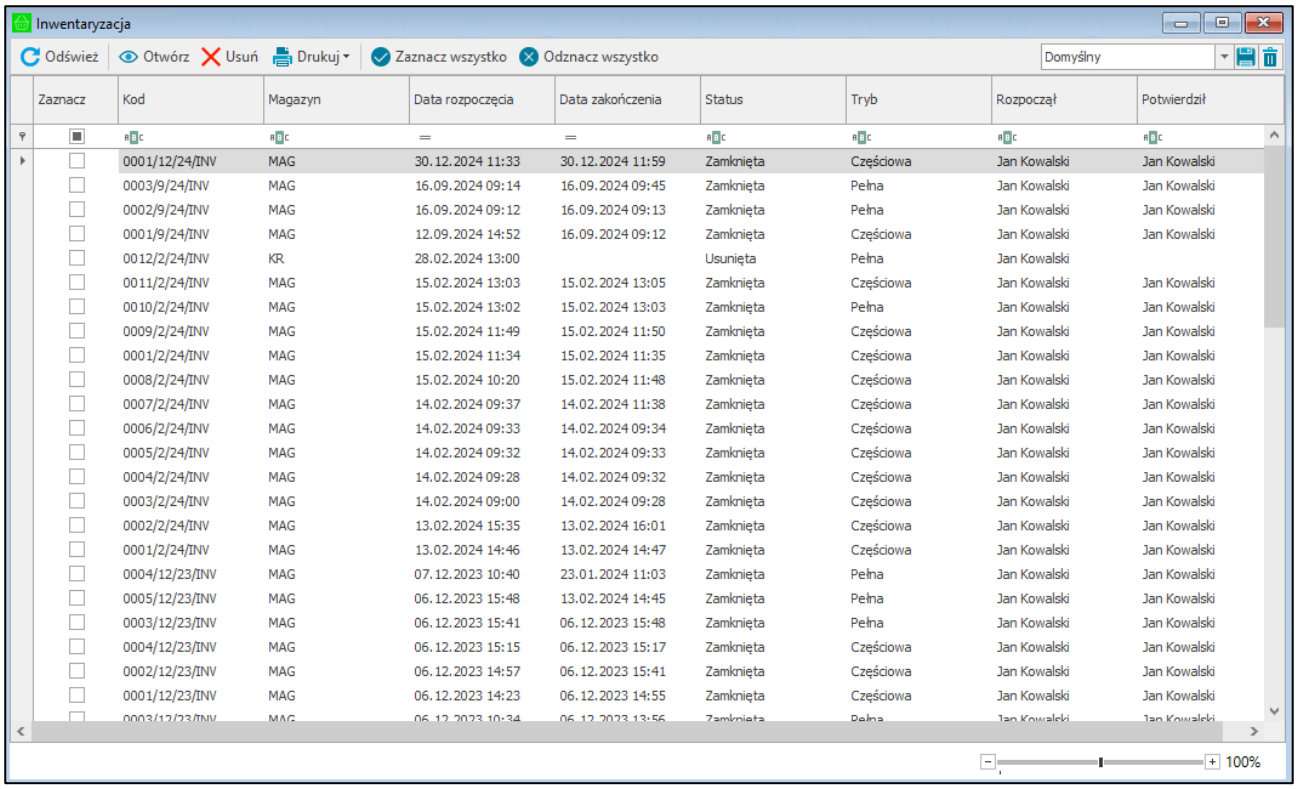


Wygenerowany podgląd można następnie wydrukować, zapisać lub wyeksportować do pliku innego formatu.

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

4.13.2 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 i tryb (pełna, częściowa) oraz dane użytkownika, który rozpoczął oraz zakończył inwentaryzację.



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

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

Jeśli do inwentaryzowanej lokalizacji został przypisany kontrahent, wówczas dokumenty przychodu/rozchodu o charakterze „*Przyjęcie do magazynu*” i „*Wydanie z magazynu*” będą wystawiane na tego kontrahenta.

Jeśli ustawienie **Wystawiaj dokument inwentaryzacji** nie zostało zaznaczone, wówczas po zatwierdzeniu inwentaryzacji dokumenty rozchodu/przychodu wewnętrznego nie są wystawiane. Użytkownik ma możliwość wystawienia dokumentów z poziomu systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel – po dwukliku na numer dokumentu wyświetli się jego formatka.

Należy pamiętać, że podczas inwentaryzacji częściowej nie zawsze są wystawiane dokumenty rozchodu.

Formatka otwartej inwentaryzacji może różnic się w zależności od inwentaryzacji utworzonej w trybie pracy na kodach obcych z użyciem lokalizacji lub bez uwzględniania lokalizacji.

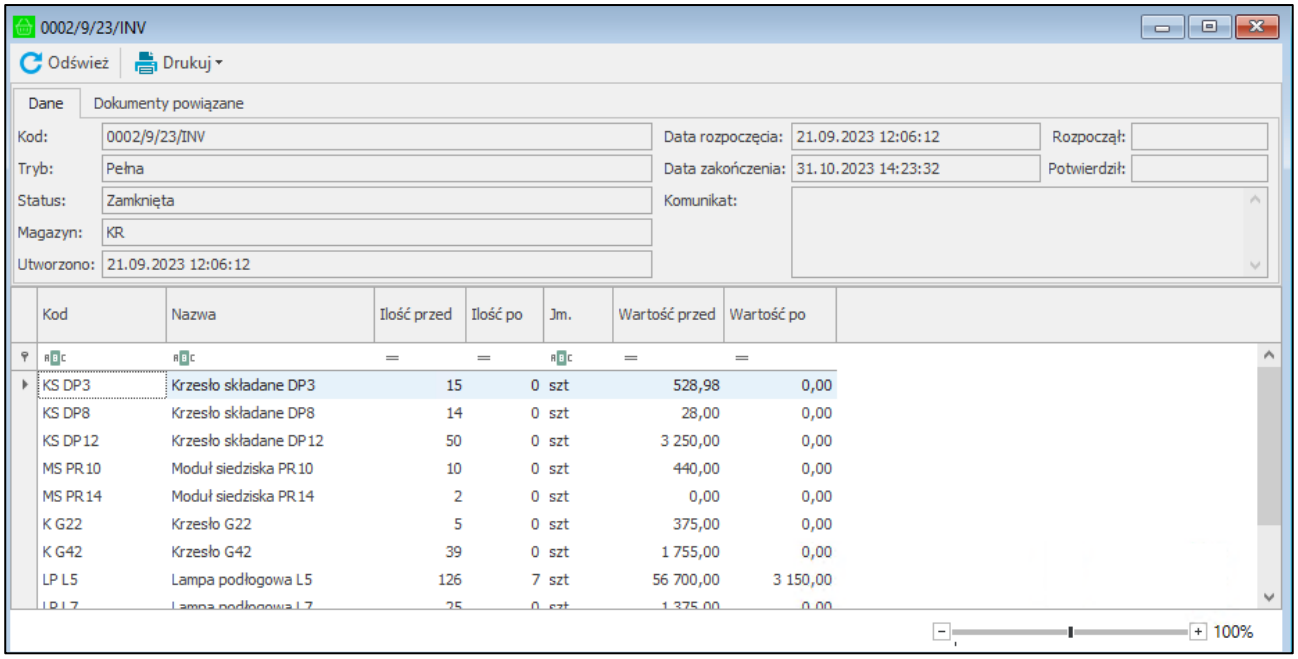
W trybie pracy na kodach obcych bez użycia lokalizacji w centralnej części okna wyświetlana jest lista towarów wraz z informacją o ich ilości i wartości sprzed inwentaryzacji oraz po wykonaniu inwentaryzacji.

W zależności od trybu inwentaryzacji:

- **pełna** – przed zatwierdzeniem inwentaryzacji wyświetlana jest lista zeskanowanych towarów, po zatwierdzeniu na liście będą widoczne towary, które znajdowały się w danym magazynie (domyślnym magazynie użytkownika). Jeżeli podczas inwentaryzacji pełnej nie zostaną zeskanowane towary, które wcześniej znajdowały się na magazynie, po zatwierdzeniu operacji wystawiony zostanie dokument rozchodowy inwentaryzacji;

- **częściowa** – zarówno przed jak i po zatwierdzeniu inwentaryzacji na liście widoczne są tylko zeskanowane towary. Podczas inwentaryzacji częściowej inwentaryzowane są tylko zeskanowane towary – po zatwierdzeniu inwentaryzacji nie są wystawiane dokumenty rozchodu na towary, które nie zostały zeskanowane podczas inwentaryzacji.

W sytuacji, gdy towar zostanie zeskanowany do magazynu, na którym się wcześniej nie znajdował po zatwierdzeniu inwentaryzacji **ilość przed** będzie równa **ilości po** inwentaryzacji. Jest to działanie zgodne z założeniami modułu.



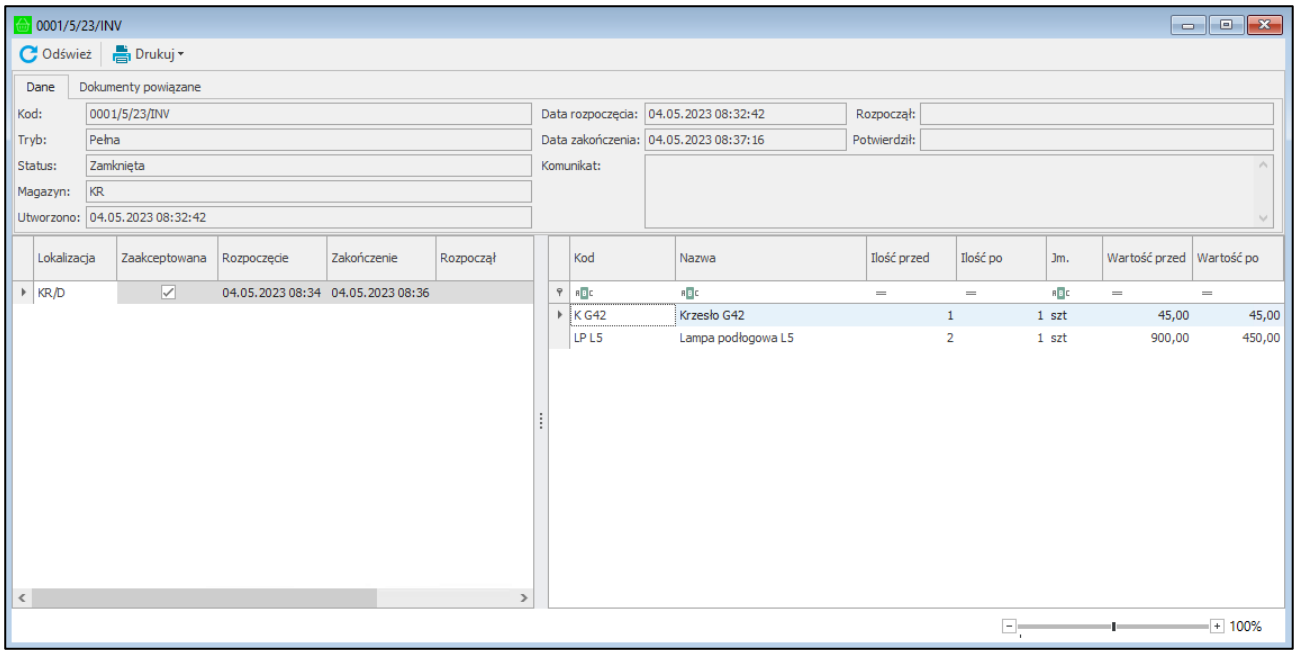
Po otwarciu formatki inwentaryzacji utworzonej **w trybie pracy na kodach obcych z uwzględnieniem lokalizacji**, w centralnej części okna wyświetlane są dwie sekcje: **lokalizacji magazynowych** oraz **towarów**.

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 cząstkowa została potwierdzona.

W sekcji towarów w zależności od wybranego trybu inwentaryzacji wyświetlana jest:

- **w inwentaryzacji pełnej** – lista towarów, które znajdują się w danej lokalizacji;
- **w inwentaryzacji częściowej** – lista zeskanowanych towarów. W inwentaryzacji częściowej inwentaryzowane są tylko zeskanowane towary, tzn. że na niezeskanowane towary nie są wystawiane dokumenty rozchodu.

W sekcji pozycji z wybranej lokalizacji wyświetlany jest kod i nazwa towaru wraz z ilościami i wartościami sprzed inwentaryzacji, a także po jej wykonaniu. W sytuacji, gdy towar zostanie zeskanowany do lokalizacji, na której się wcześniej nie znajdował po zatwierdzeniu inwentaryzacji cząstkowej **ilość przed** będzie równa **ilości po** inwentaryzacji. Jest to działanie zgodne z założeniami modułu.



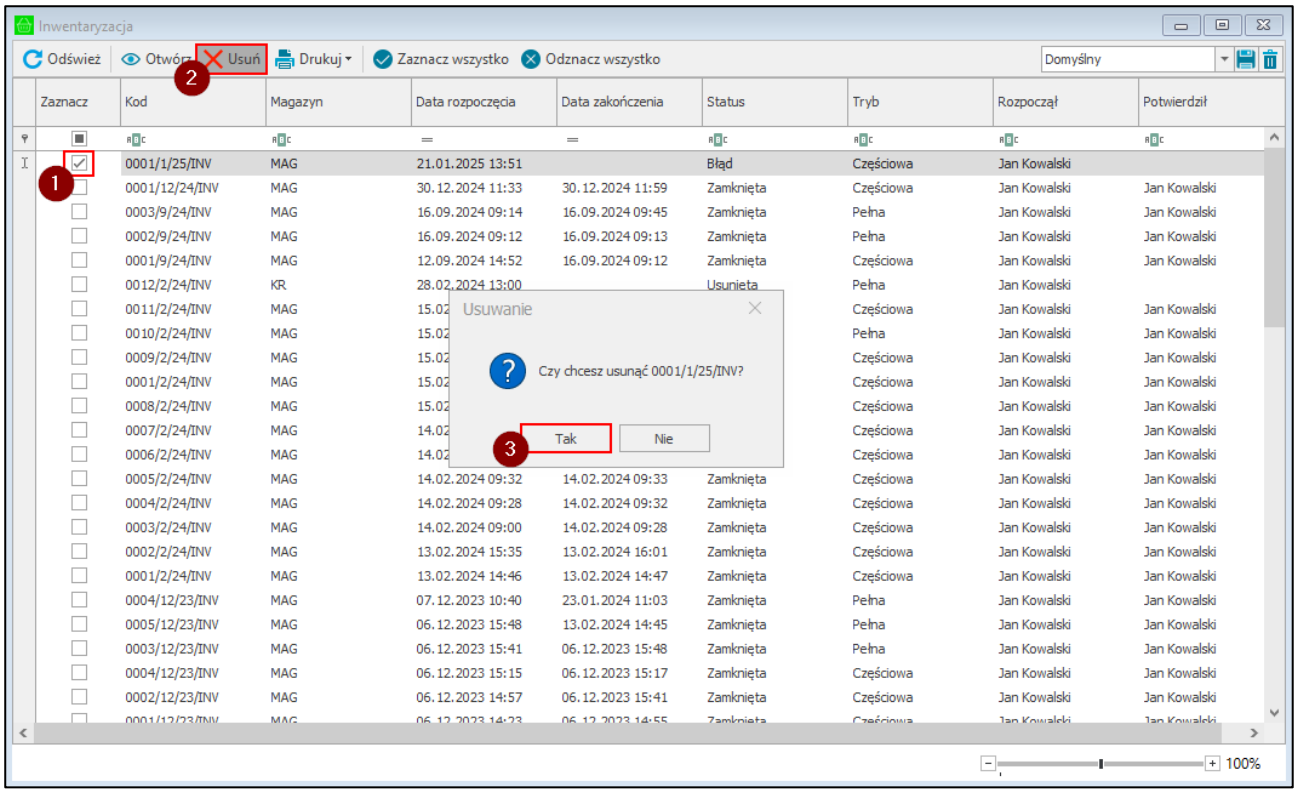
Na górze okna widoczne są przyciski **Odśwież i Drukuj**. Aby odświeżyć dane w kartotece należy kliknąć **Odśwież**. W celu wygenerowania podglądu raportu z inwentaryzacji należy skorzystać z przycisku **Drukuj**. Po rozwinięciu opcji przycisku **Drukuj** użytkownik ma możliwość wydruku raportu z listą towarów (**Drukuj**) lub wydruku raportu z podziałem na lokalizacje. Wybranie opcji **Drukuj>Drukuj całość** spowoduje wygenerowanie zestawienia całościowego inwentaryzacji z magazynu.

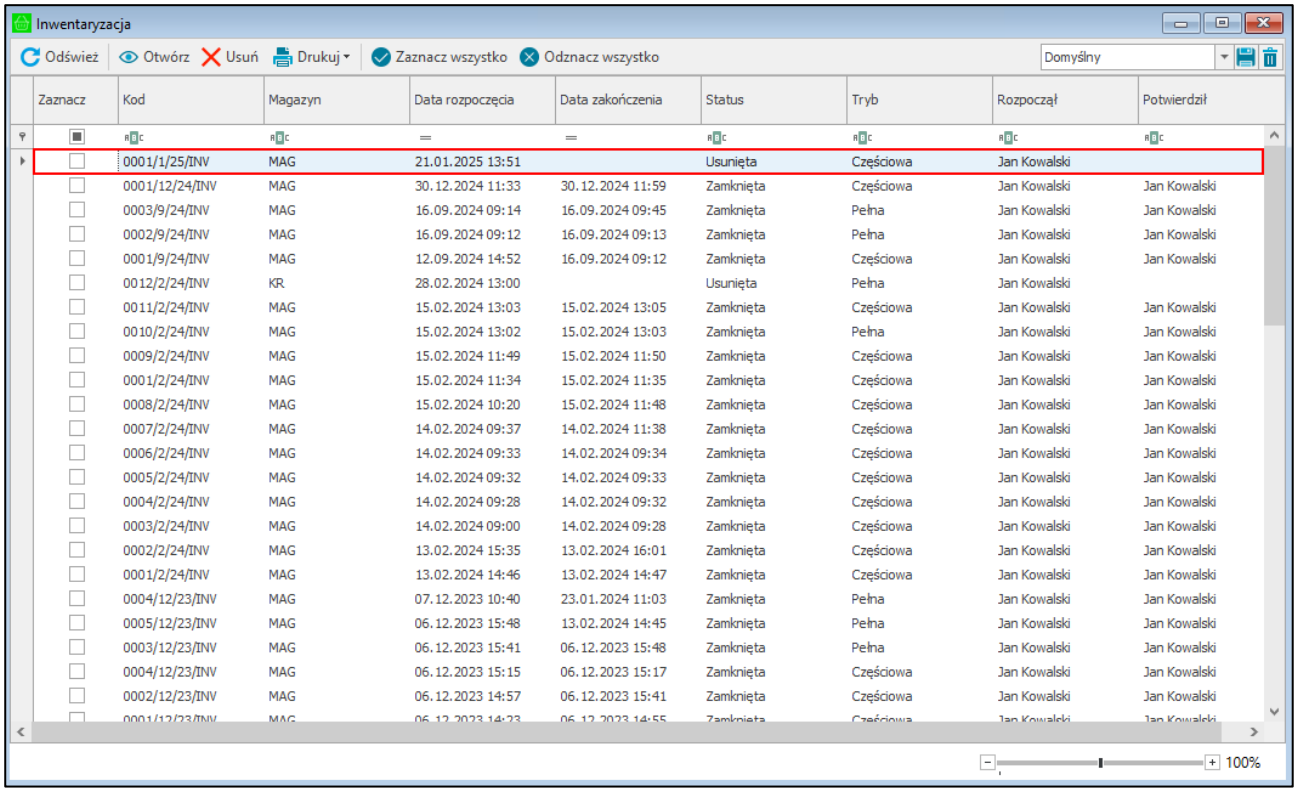
Opcja **Drukuj po lokalizacjach** nie jest dostępna w trybie pracy na kodach obcych bez użycia lokalizacji, ponieważ nie ma możliwości przeprowadzenia inwentaryzacji po lokalizacjach. Przy próbie wydruku raportu z listą towarów podzielonych na lokalizacje, wyświetli się ostrzeżenie o braku dostępności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

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

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

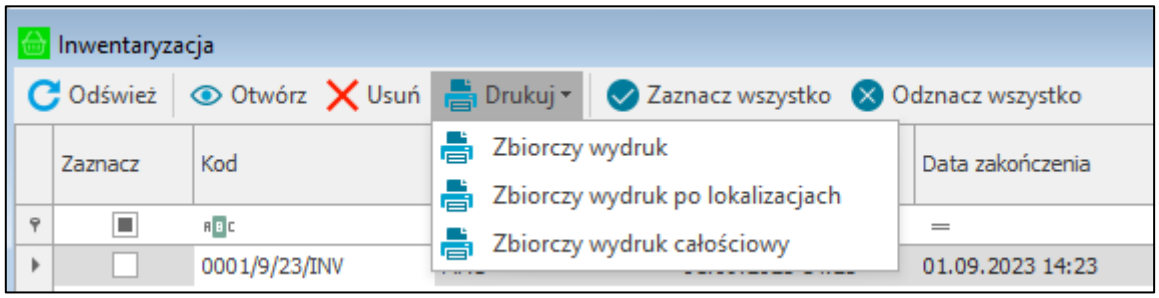
Przycisk **Odśwież** odświeża dane w kartotece inwentaryzacji. Aby usunąć inwentaryzację o statusie *Aktywna* lub *Błąd* należy zaznaczyć ją w kartotece inwentaryzacji, po czym skorzystać z przycisku **Usuń**. Wyświetli się okno z pytaniem o potwierdzenie wykonywanej akcji. Po usunięciu inwentaryzacji,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



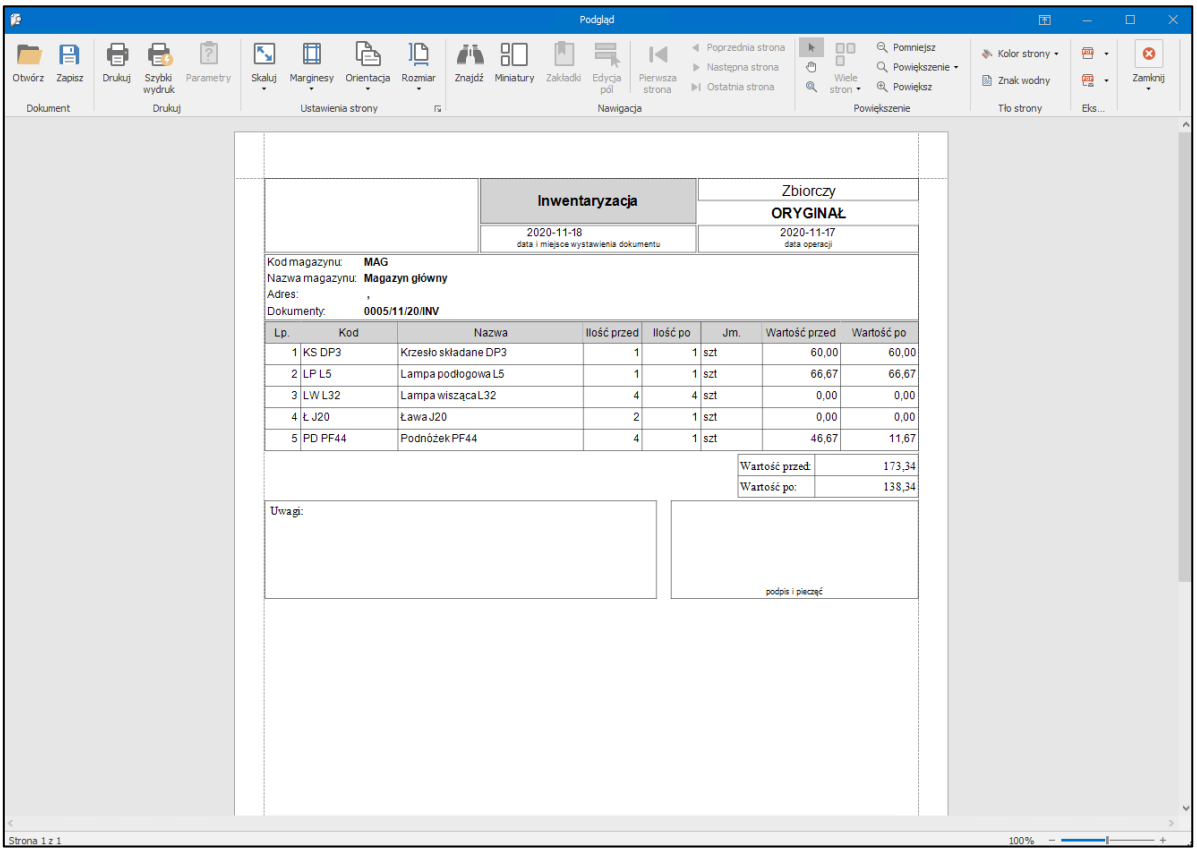


Po zaznaczeniu jednej lub kilku inwentaryzacji i rozwinięciu opcji przycisku **Drukuj**, użytkownik może wybrać **zbiorczy wydruk**, **Zbiorczy wydruk po lokalizacjach** oraz **Zbiorczy wydruk całościowy**.

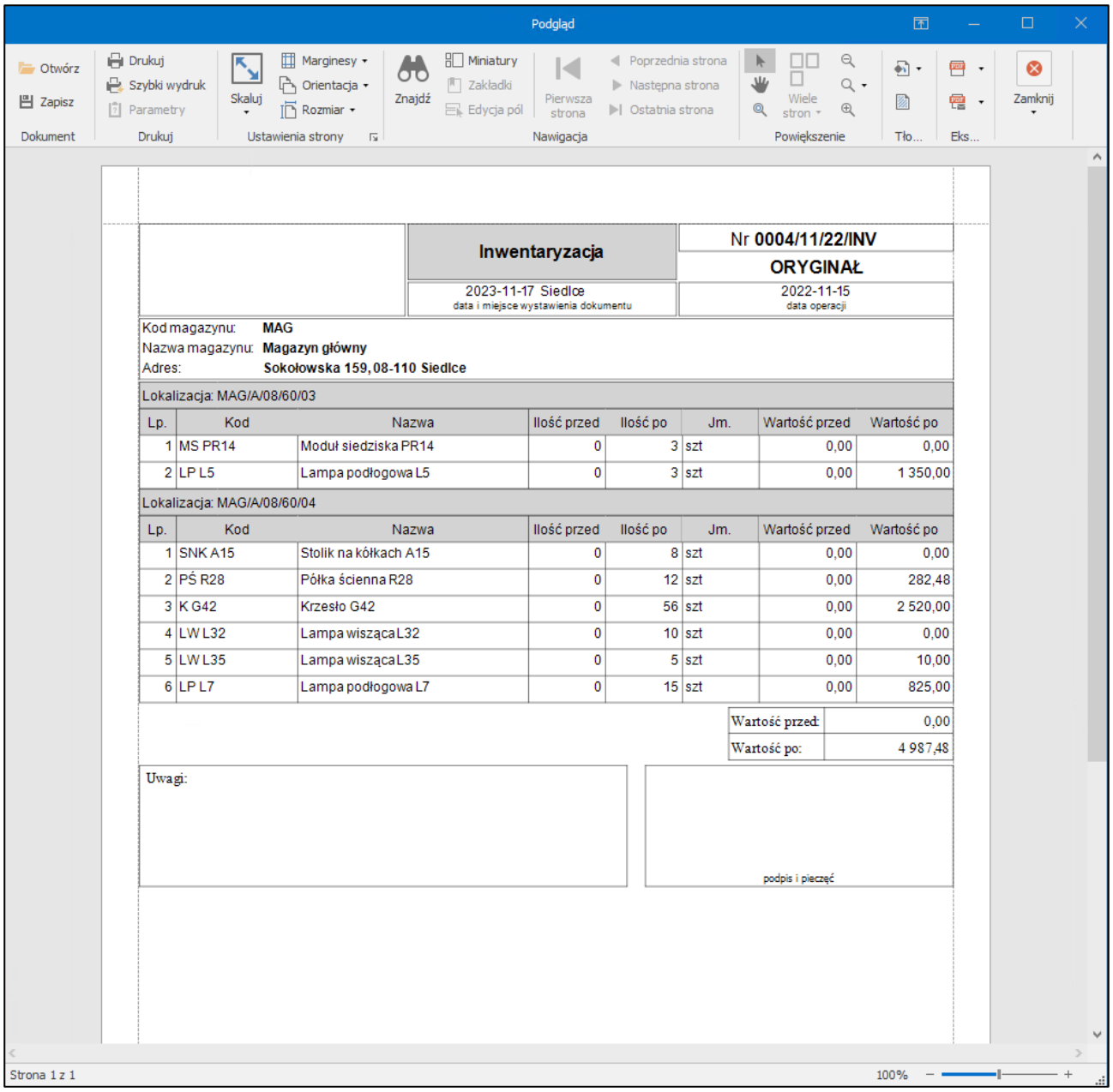
Zbiorczy wydruk po lokalizacjach nie jest dostępny dla inwentaryzacji utworzonych w trybie pracy na kodach obcych bez użycia lokalizacji, ponieważ nie ma możliwości przeprowadzenia inwentaryzacji po lokalizacjach. Przy próbie wydruku raportu z listą towarów podzielonych na lokalizacje, wyświetli się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



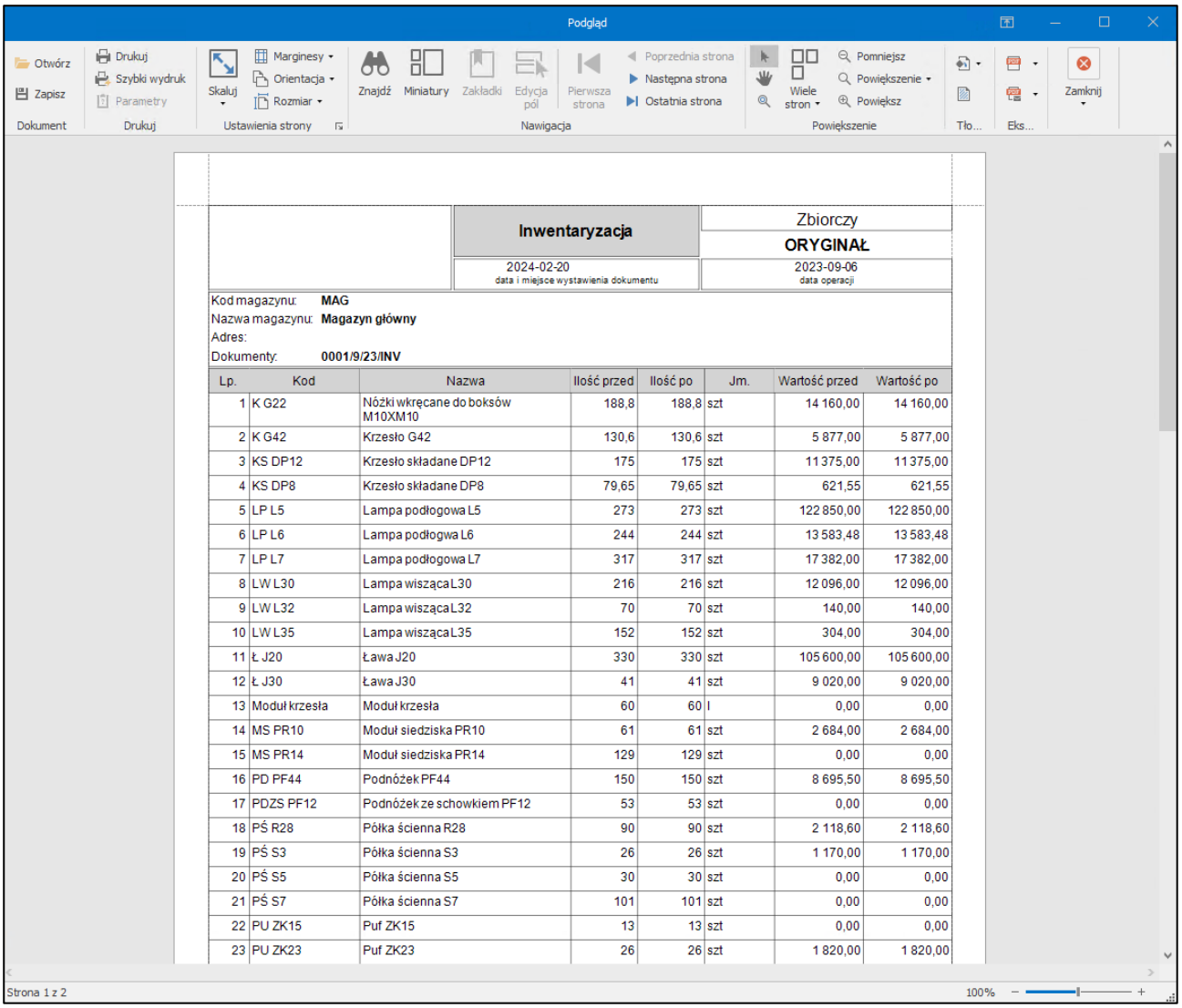
Po wybraniu opcji **Zbiorczy wydruk** zostanie wygenerowany raport z listą towarów.



Po wybraniu **Zbiorczy wydruk po lokalizacjach** wygenerowany zostanie raport z podziałem na lokalizacje.



Wybranie opcji **Zbiorczy wydruk całościowy** spowoduje wyświetlenie podglądu zbiorczego raportu dla wszystkich towarów znajdujących się na inwentaryzowanym magazynie.



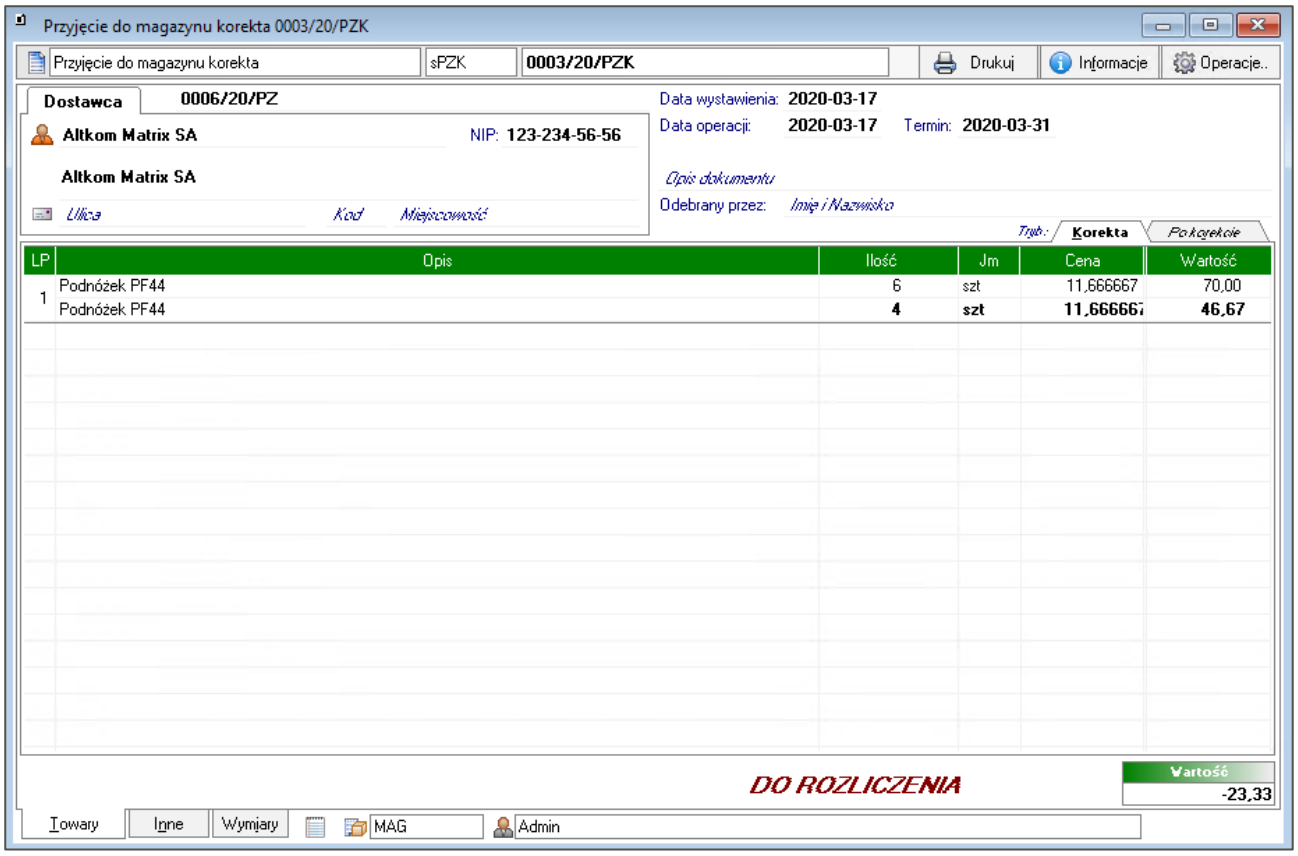
Wygenerowany podgląd można następnie wydrukować, zapisać lub wyeksportować do pliku innego formatu.

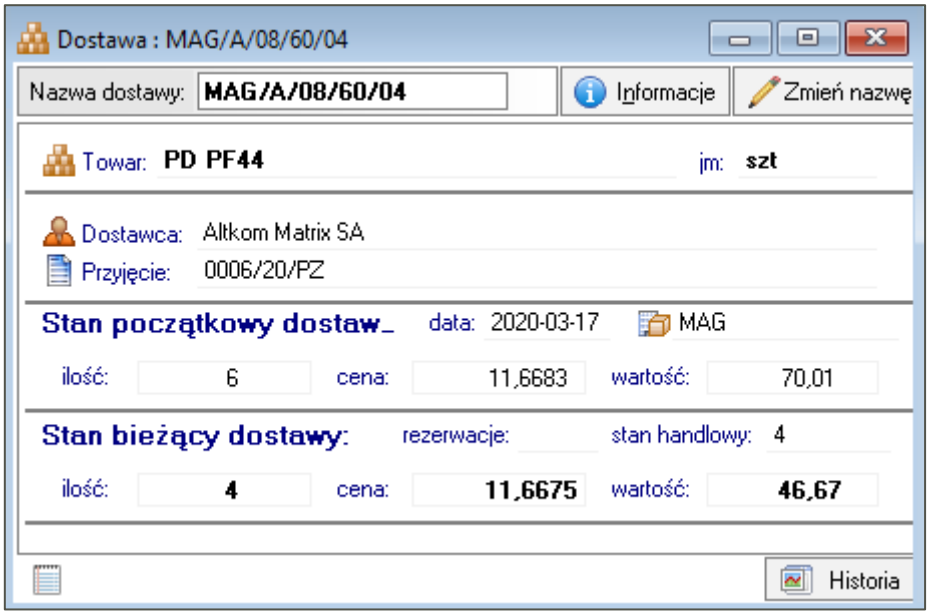
Przycisk **Zaznacz wszystko** widoczny na pasku akcji powoduje zaznaczenie wszystkich inwentaryzacji, natomiast przycisk **Odznacz wszystko** odznaczenie wszystkich inwentaryzacji.

4.14 Zwrot przyjęcia (dotyczy pracy na kodach własnych)

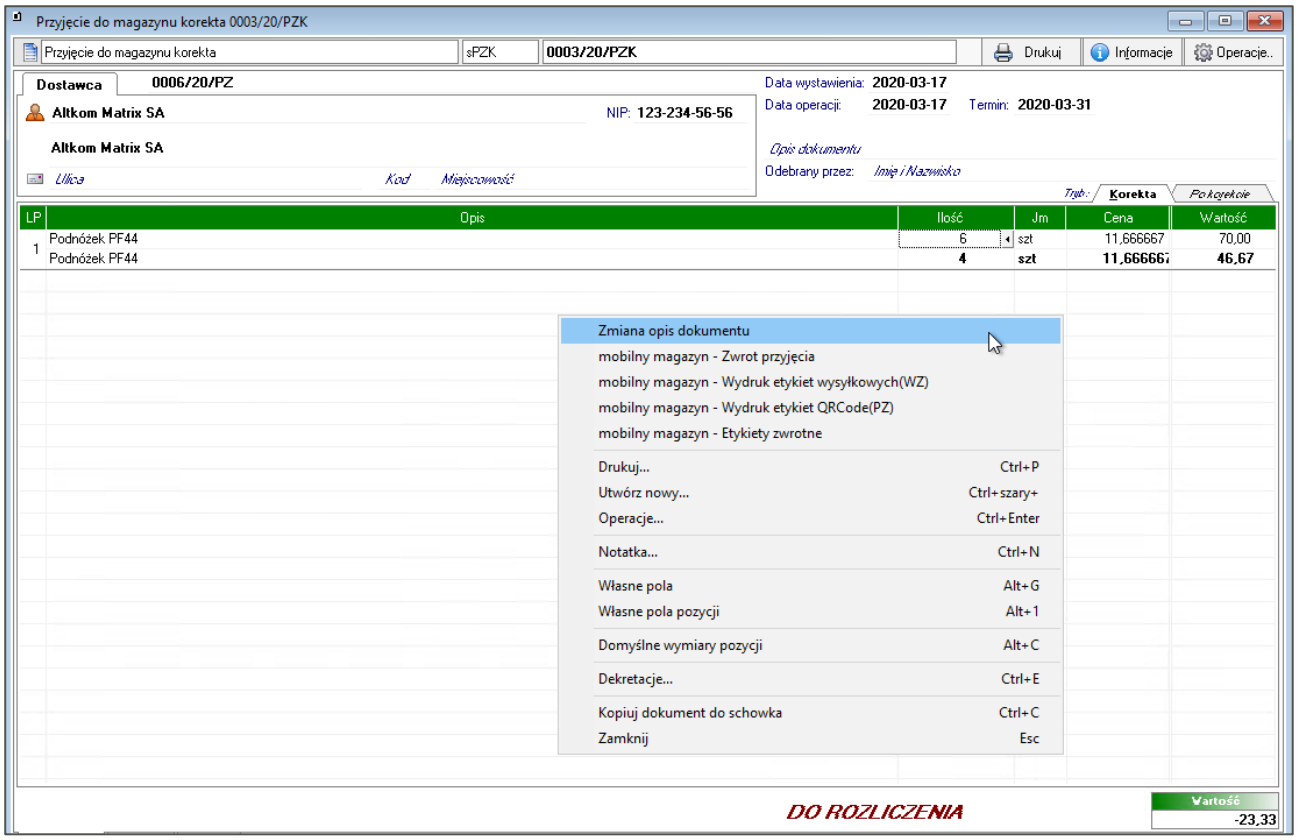
Aby dokonać zwrotu przyjętego towaru należy w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel odnaleźć dokument magazynowy przyjęcia, którym został przyjęty dany towar, a następnie utworzyć do niego dokument korygujący. Należy pamiętać, że rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn nie wspiera nowych formatek dokumentów magazynowych. Po wprowadzeniu korekty ilości towaru, dokument ten należy wystawić.

Po wykonaniu zwrotu przyjęcia zostaje zaktualizowany stan bieżący dostawy.

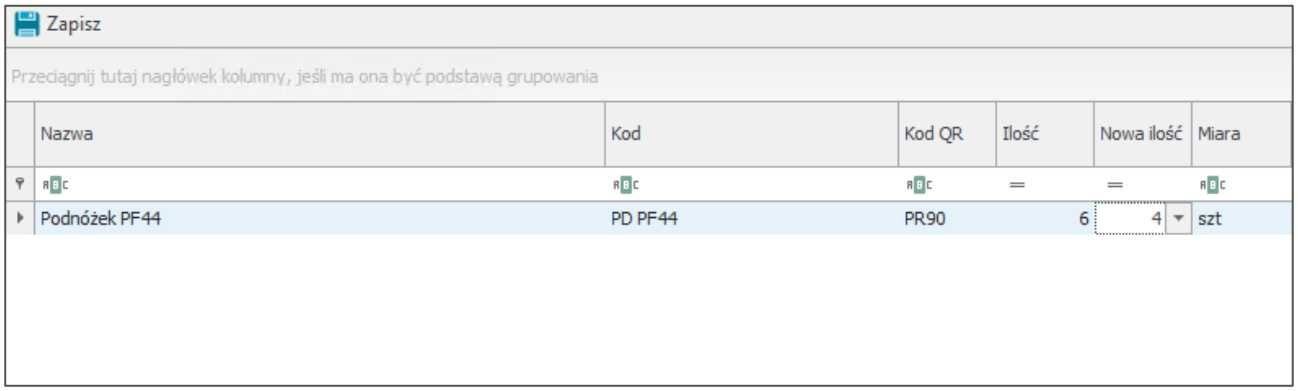


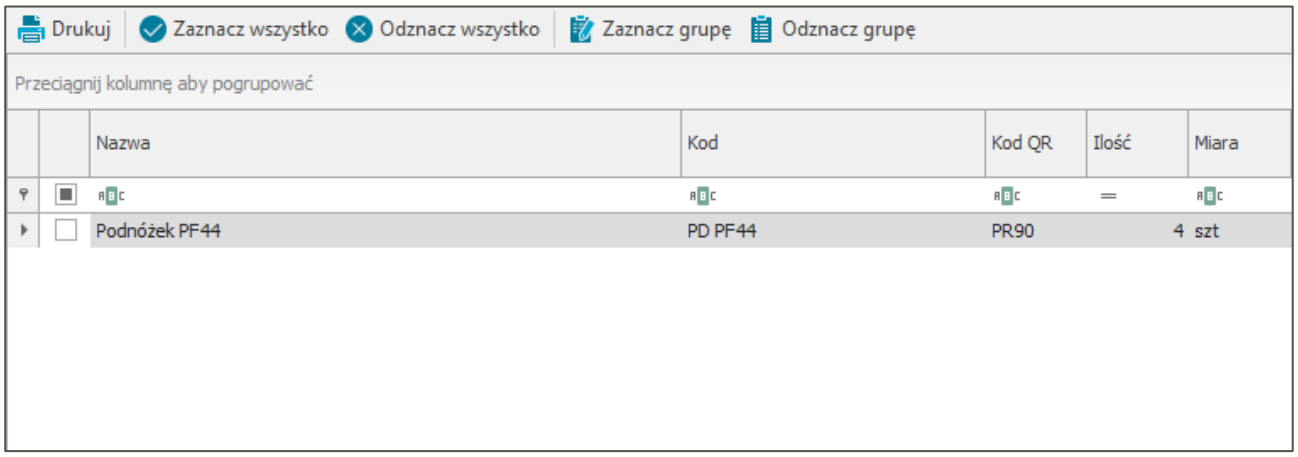


Opcjonalnie użytkownik może wydrukować nowe etykiety dla towarów, które pozostały w magazynie (nie zostały zwrócone). Wydruk odbywa się z poziomu wystawionej korekty dokumentu przyjęcia – w obszarze dokumentu należy kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać z menu kontekstowego opcję **mobilny magazyn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



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.

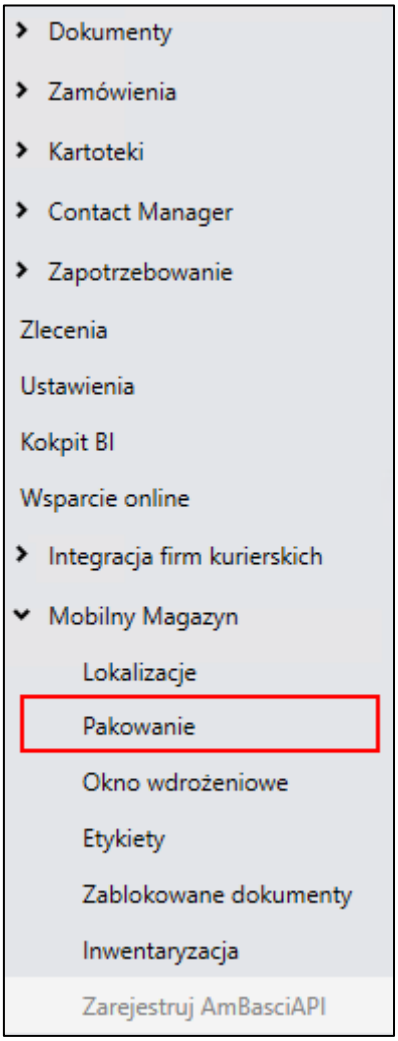




Wydruk etykiet z nowymi ilościami towarów jest szczególnie pomocny w przypadku etykiet zbiorczych i półzbiorczych.

4.15 Pakowanie

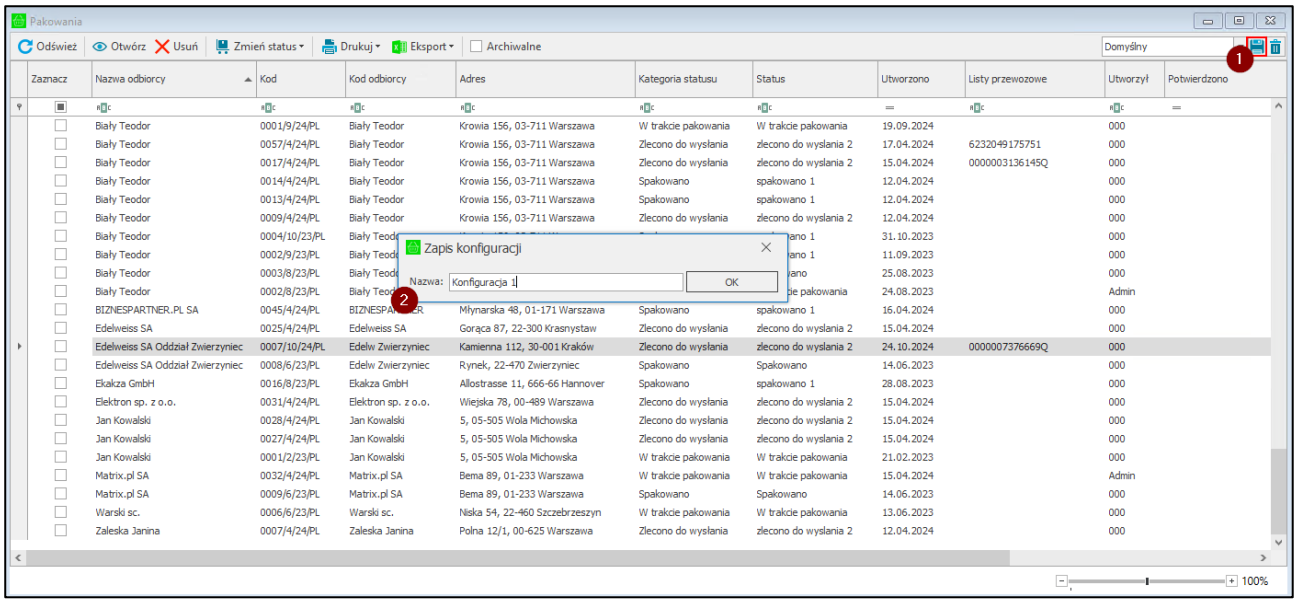
Kartoteka **Pakowanie** umożliwia podgląd przesyłek na każdym etapie ich tworzenia. W celu wyświetlenia kartoteki należy w panelu bocznym programu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel rozwinąć moduł **Mobilny Magazyn** i wybrać z listy **Pakowanie**.



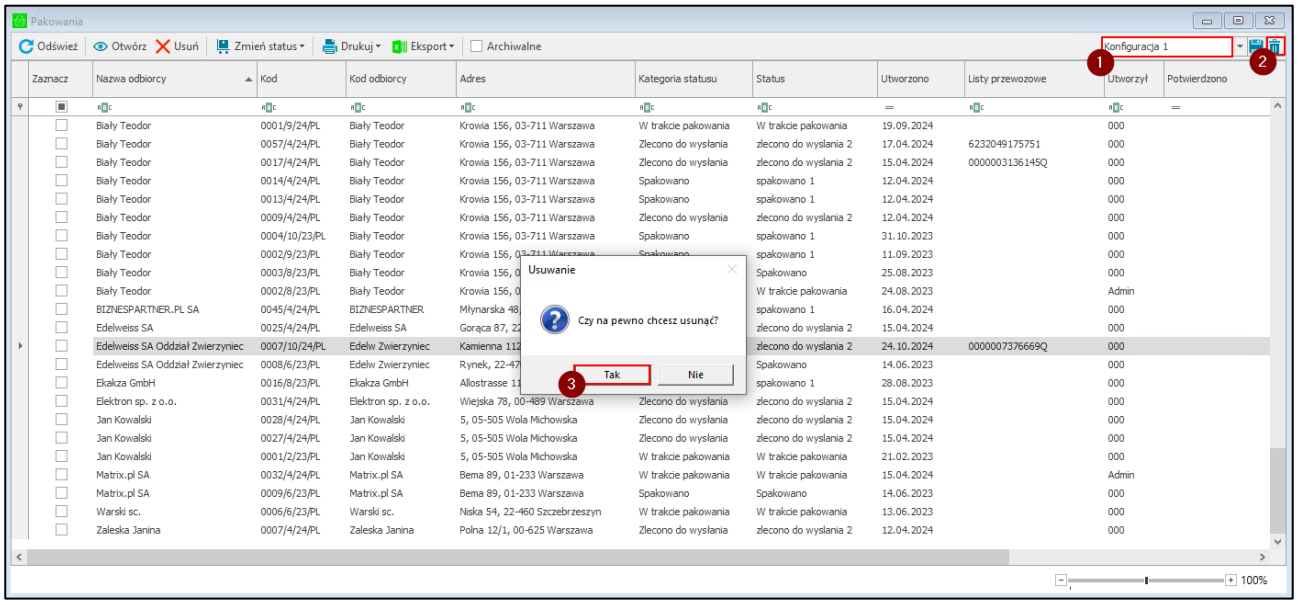
Na ekranie zostanie wyświetlona lista utworzonych przesyłek o statusie innym niż ***„wysłano”***. Aby wyświetlić dokumenty Pakowania o statusie ***„wysłano”*** należy zaznaczyć pole **Archiwalne**. Przycisk **Odśwież** odświeża dane w kartotece.

W otwartym oknie w prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce.

W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.

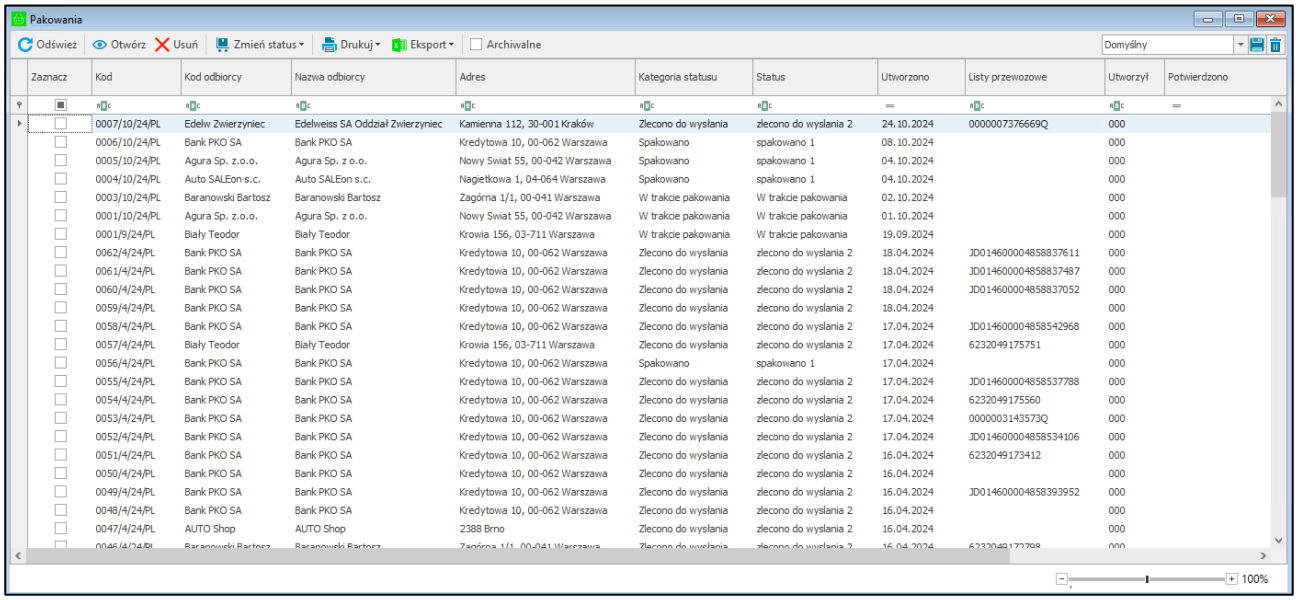


W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.

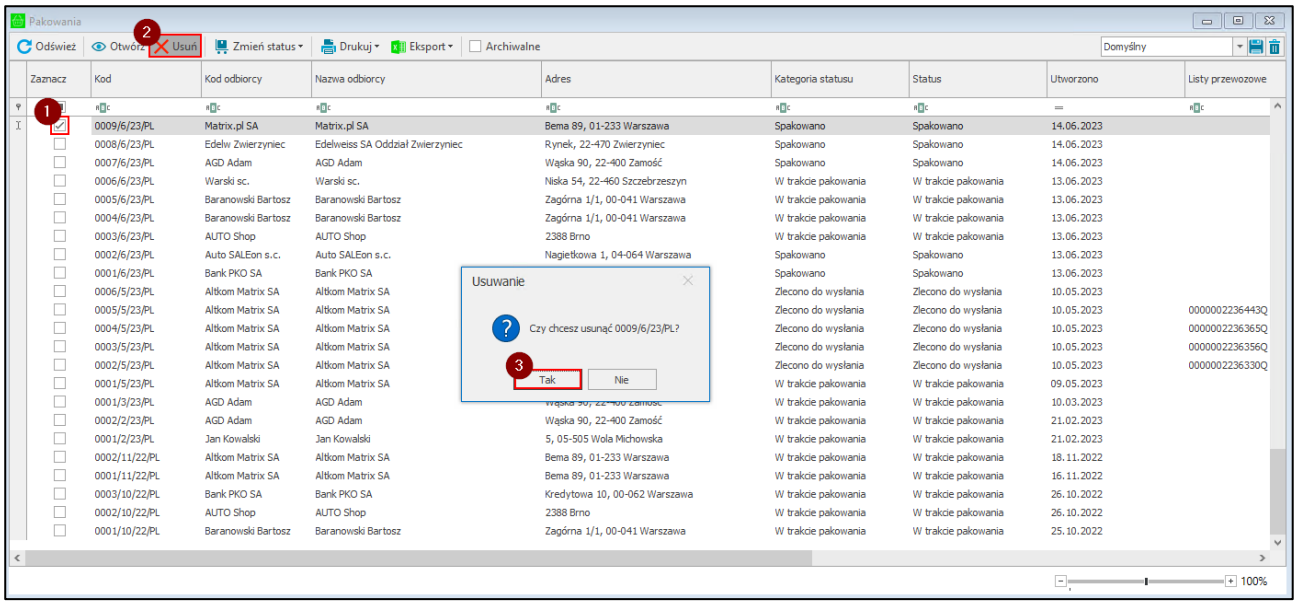


Lista przesyłek prezentowana jest formie tabeli, kolumny przedstawiają kolejno:

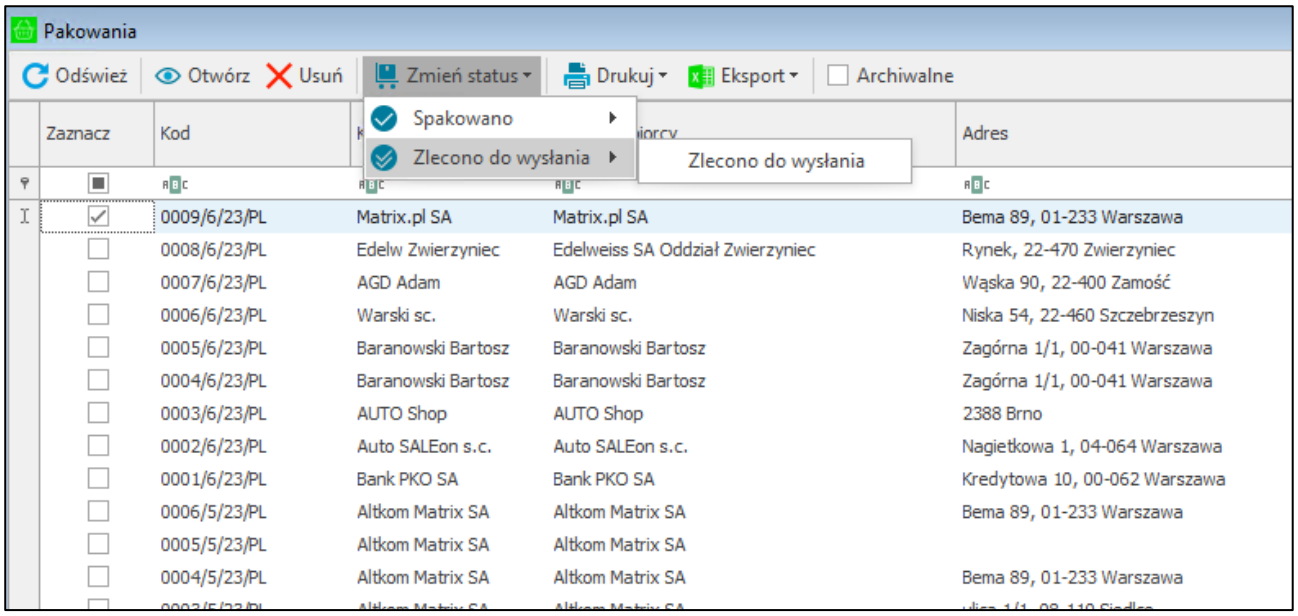
- kod przesyłki,
- kod odbiorcy,
- nazwę odbiorcy,
- adres odbiorcy,
- kategorię statusu,
- status przesyłki;
- datę utworzenia,
- numer listu przewozowego;
- kod użytkownika mobilnego, który utworzył przesyłkę,
- kod użytkownika mobilnego, który potwierdził przesyłkę,
- magazyn pakowania – magazyn jest ustawiany na podstawie magazynu użytkownika w momencie tworzenia pakowania.



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**.

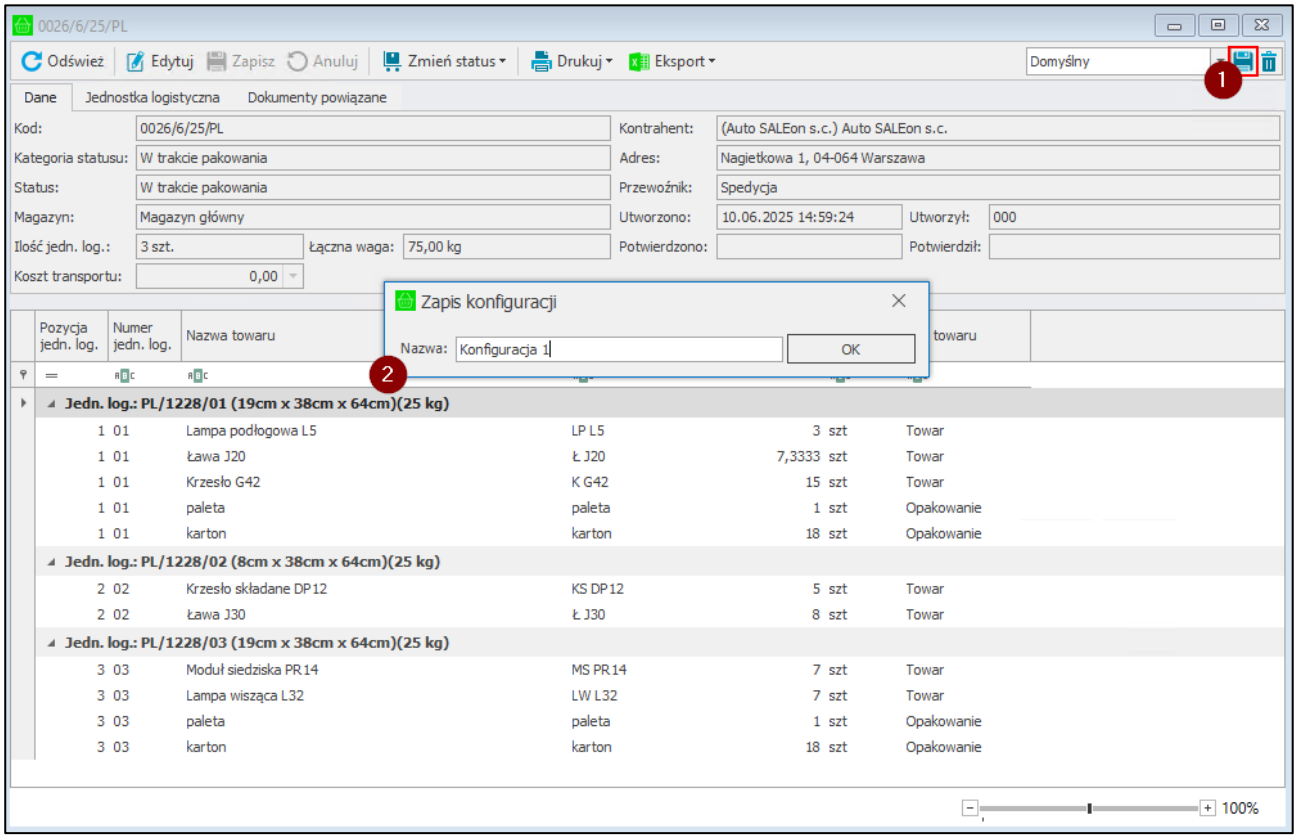


Aby zmienić status wybranych dokumentów należy zaznaczyć Pakowania z listy, a następnie rozwinąć przycisk **Zmień status** i wybrać daną kategorię, a następnie status z listy. Na liście znajdują się wszystkie statusy zdefiniowane w ustawieniach statusów pakowania przypisane do danej kategorii (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Konfiguracja statusów pakowania*). Użytkownik może edytować statusy z kategorii ***Spakowano*** i ***Zlecono do wysłania***.

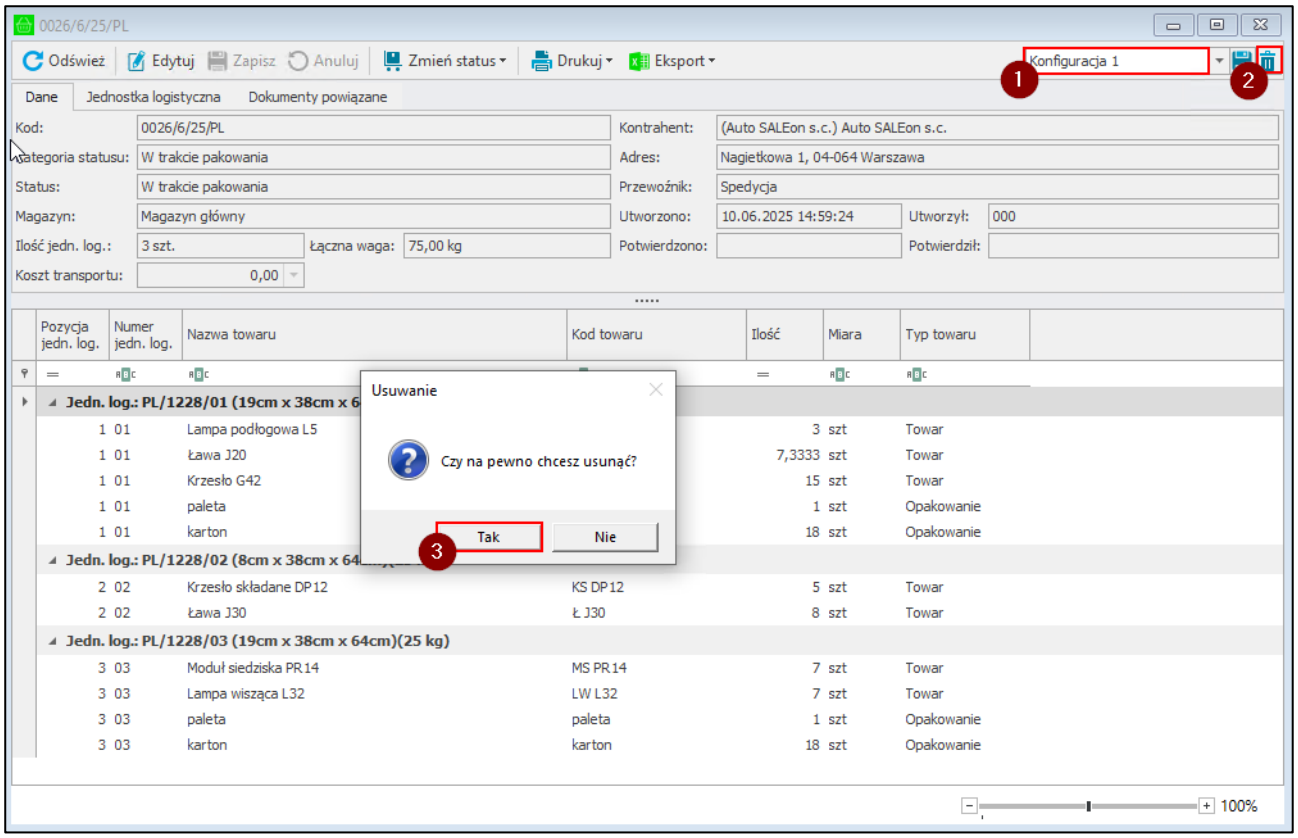


W celu przejścia do podglądu wybranego Pakowania należy zaznaczyć dokument i kliknąć na przycisk **Otwórz** lub kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wskazane pakowanie.

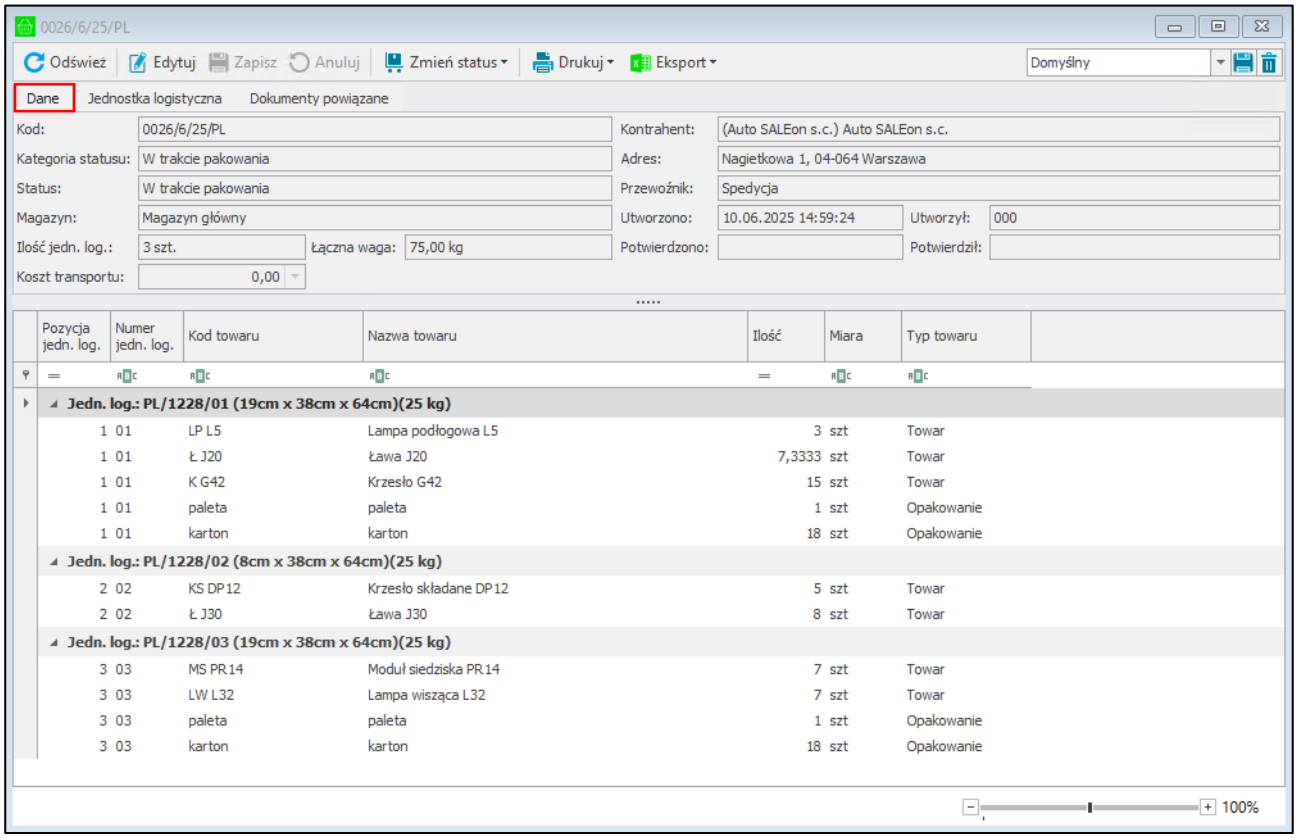
Wyświetli się okno prezentujące szczegóły wybranego pakowania. W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna. Należy pamiętać, że konfiguracja układu dotyczy wszystkich zakładek w obrębie tego okna.



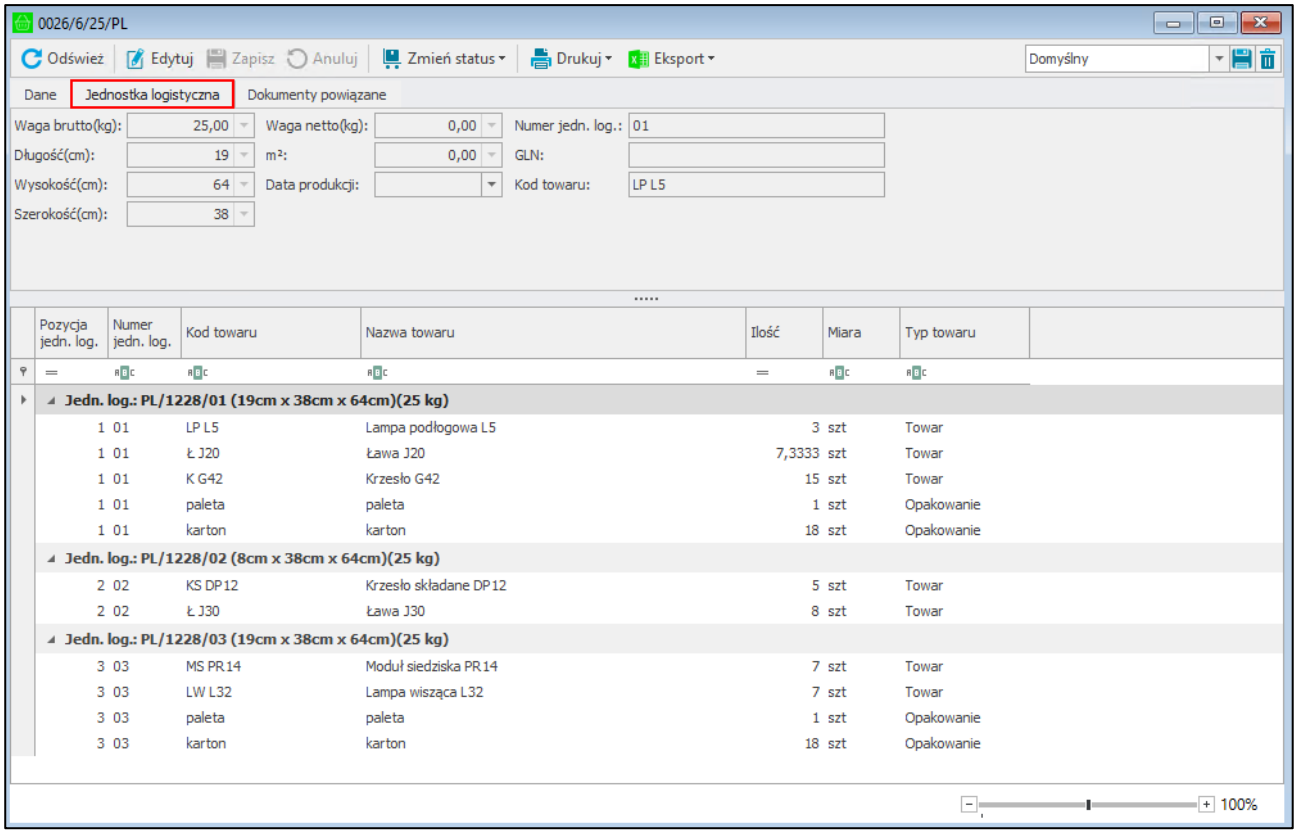
W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



W zakładce zakładka **Dane** znajdują się informacje: kod, kategoria 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, a także informacje o koszcie transportu przesyłki. Użytkownik, który posiada uprawnienie ***Edycja Pakowania*** ma możliwość zmiany kosztu transportu po przejściu do trybu edycji.

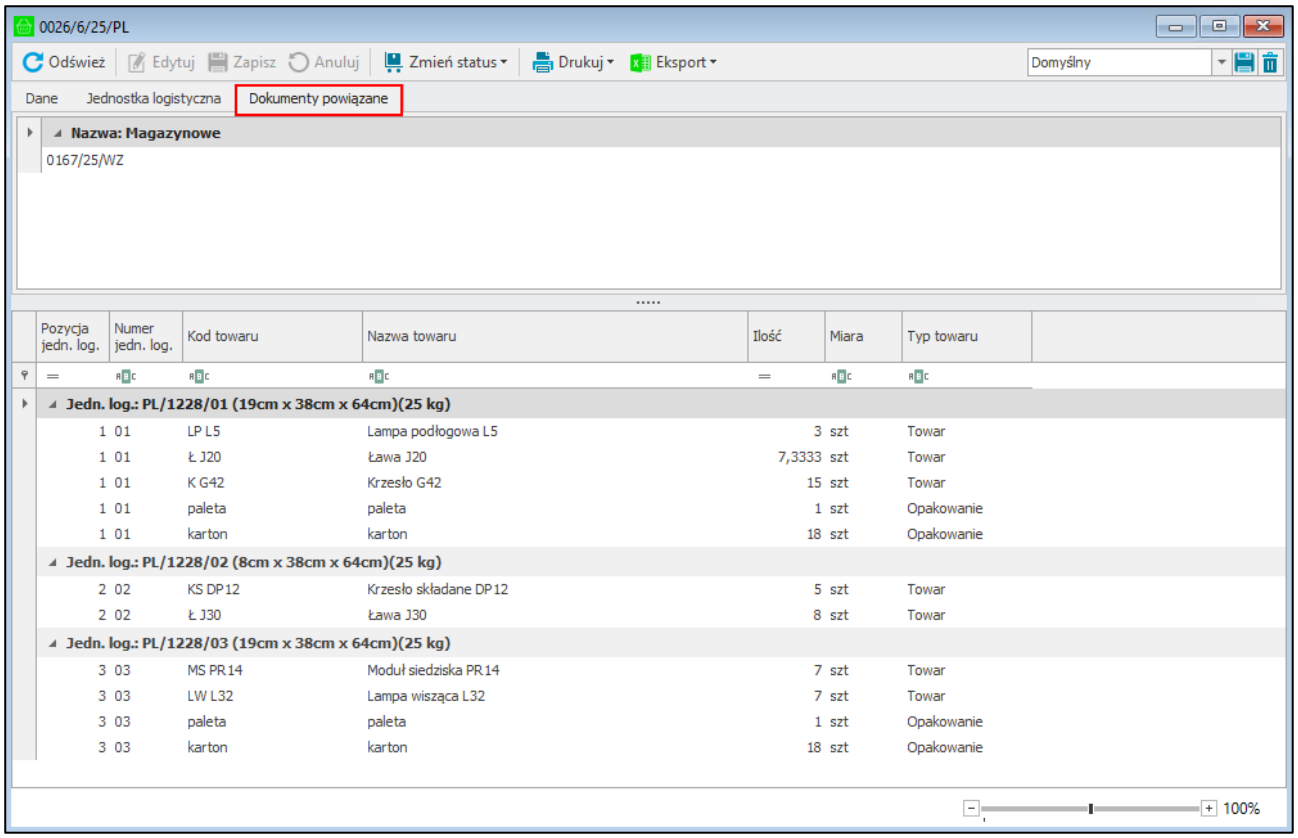


W zakładce **Jednostka logistyczna** znajdują się informacje dotyczące podstawowych danych jednostki logistycznej: waga (brutto, netto), długość, wysokość i szerokość, numer GLN, kod towaru oraz data produkcji. Po przejściu do trybu edycji użytkownik ma możliwość zmiany powyższych danych.



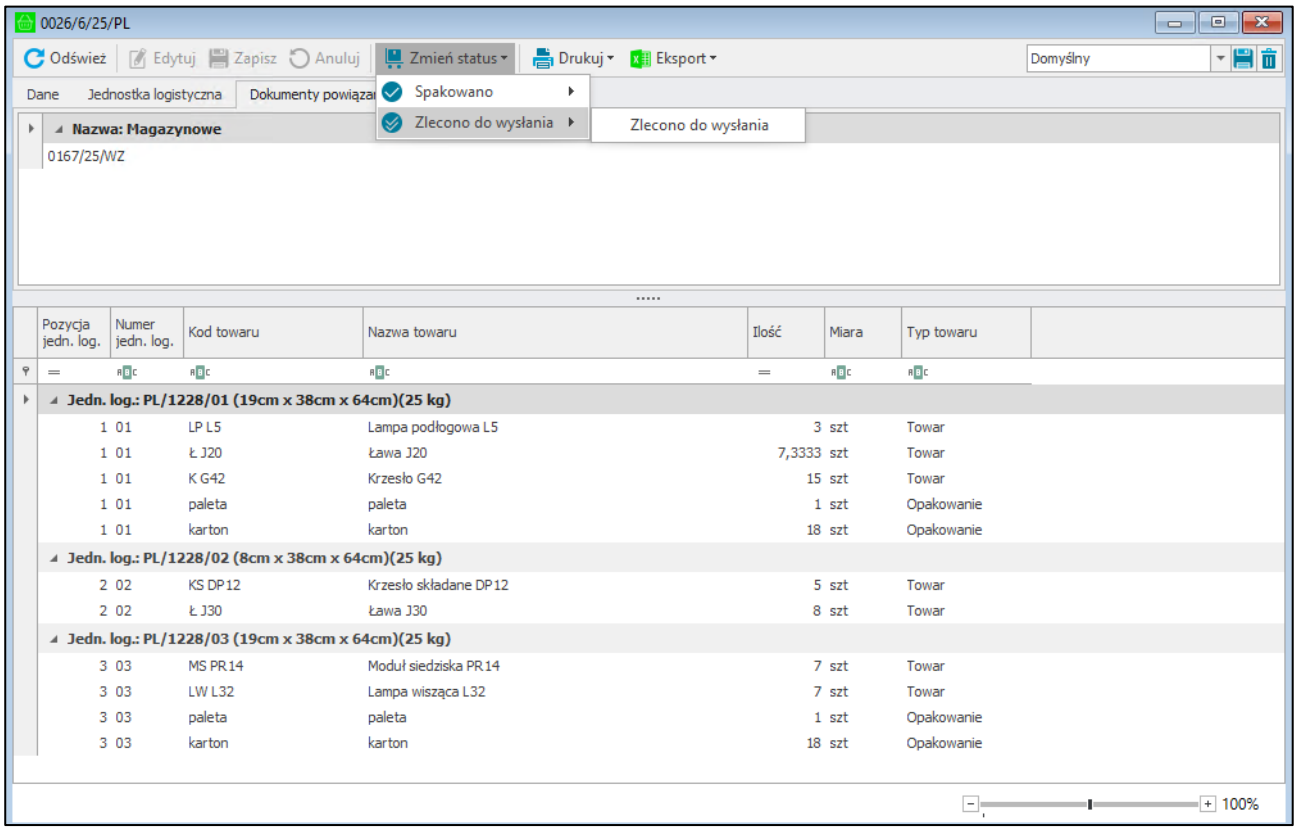
W zakładce **Dokumenty powiązane** widoczne są natomiast wszystkie powiązane z danym pakowaniem odpowiednio pogrupowane dokumenty. Z poziomu Pakowania użytkownik może przejść do powiązanego dokumentu poprzez dwuklik.

Należy pamiętać, że dokument wydania opakowań zostanie wystawiony i powiązany z Pakowaniem dopiero po zatwierdzeniu Pakowania.

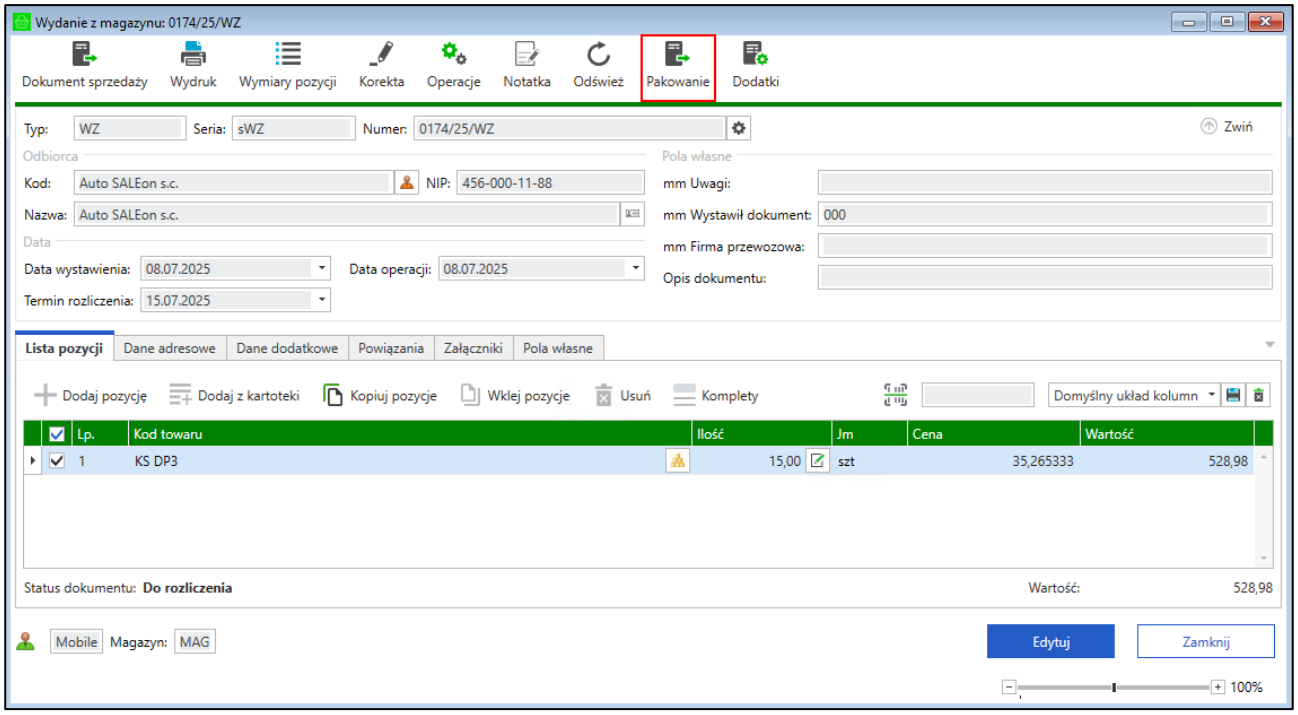


Bez względu na wybór zakładki, poniżej widoczna jest tabela prezentująca szczegóły dotyczące dodanych jednostek logistycznych: numer i wymiary jednostki logistycznej oraz informacje o towarach dodanych do jednostki logistycznej (nazwa towaru, ilość, miara oraz typ towaru – towar lub opakowanie).

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

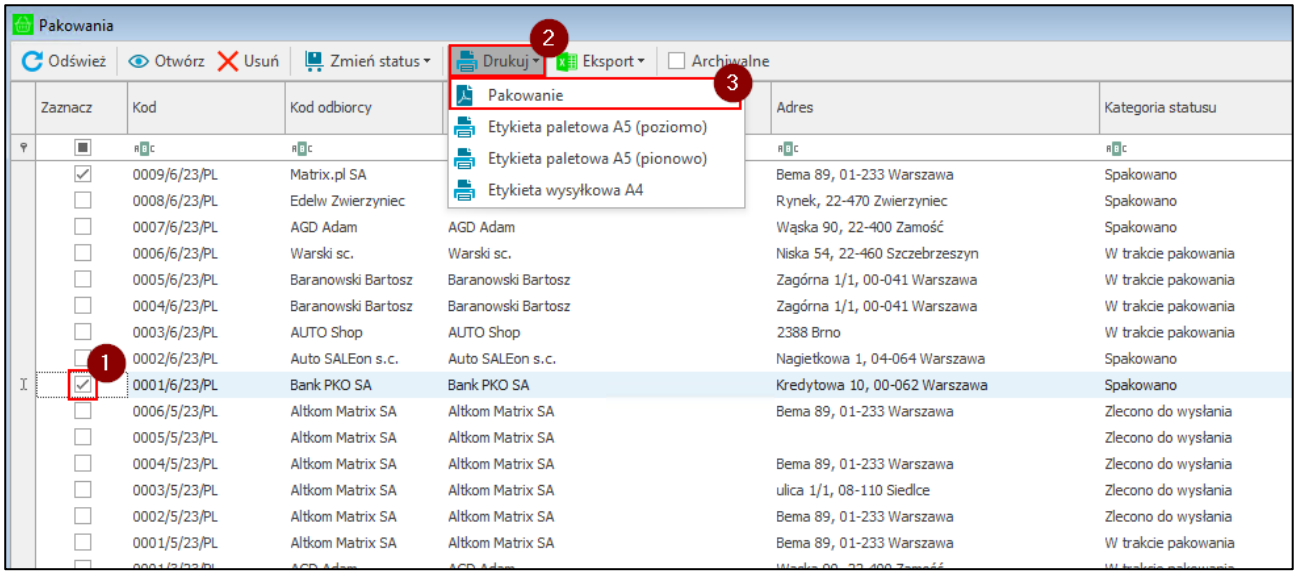


Użytkownik ma możliwość otwarcia formatki Pakowania również z poziomu okna dokumentu magazynowego powiązanego z Pakowaniem. W tym celu należy na oknie dokumentu magazynowego kliknąć przycisk **Pakowanie** widoczny na górnym pasku okna.



4.15.1 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**.



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

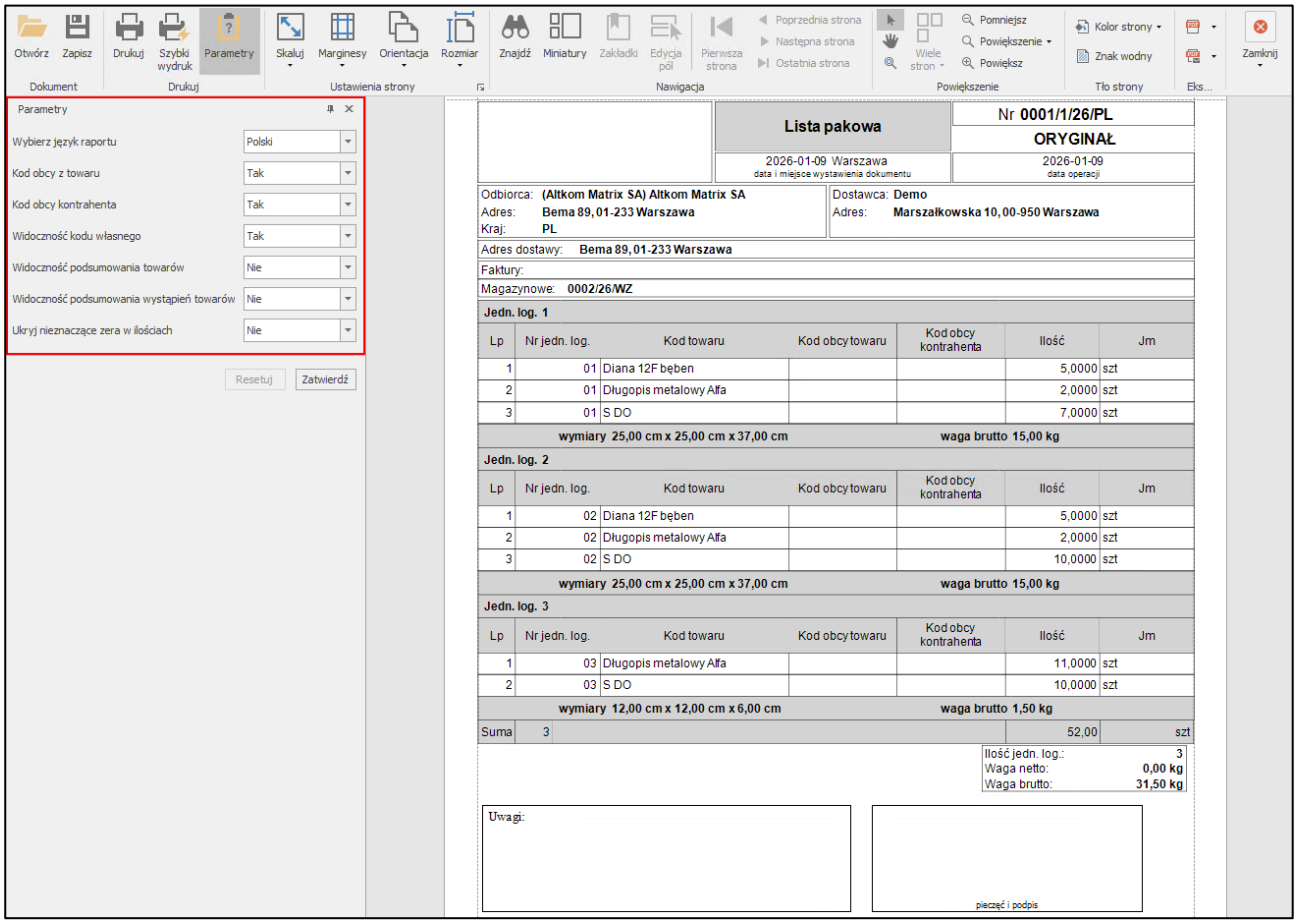
Waga netto widoczna na wydruku pobierana jest z Intrastatu (jeżeli zostało włączone ustawienie **waga netto dla Pakowania pobierana z Intrastatu**) lub z formatki towaru z wymiaru **mm Waga netto [kg]** i przeliczana przez ilość w pozycjach.

Waga brutto to suma wag jednostek logistycznych.

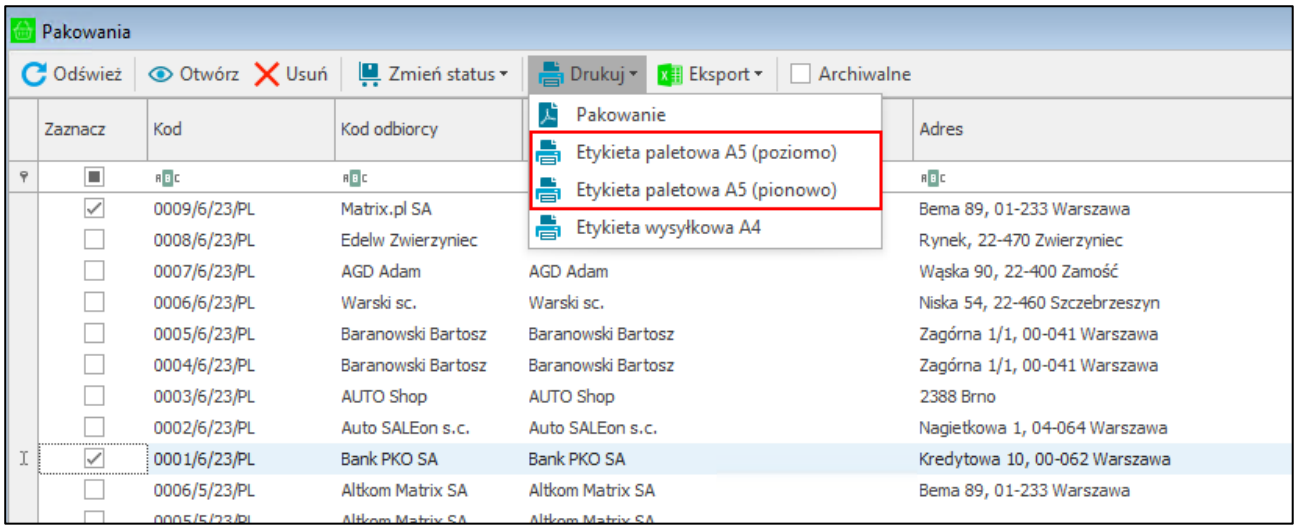
Istnieje również możliwość wydruku dokumentu pakowania w języku angielskim. W tym celu w parametrach wydruku należy zmienić język na angielski i kliknąć **Zatwierdź**. W parametrach można także określić widoczność:

- kodu obcego towaru;
- kodu obcego kontrahenta;
- kodu własnego dokumentu Pakowania;
- podsumowania towarów;
- podsumowania wystąpień towarów w jednostkach logistycznych;
- nieznaczących zera widocznych w ilościach – zamiast wyświetlania 5,000 wyświetla się 5.

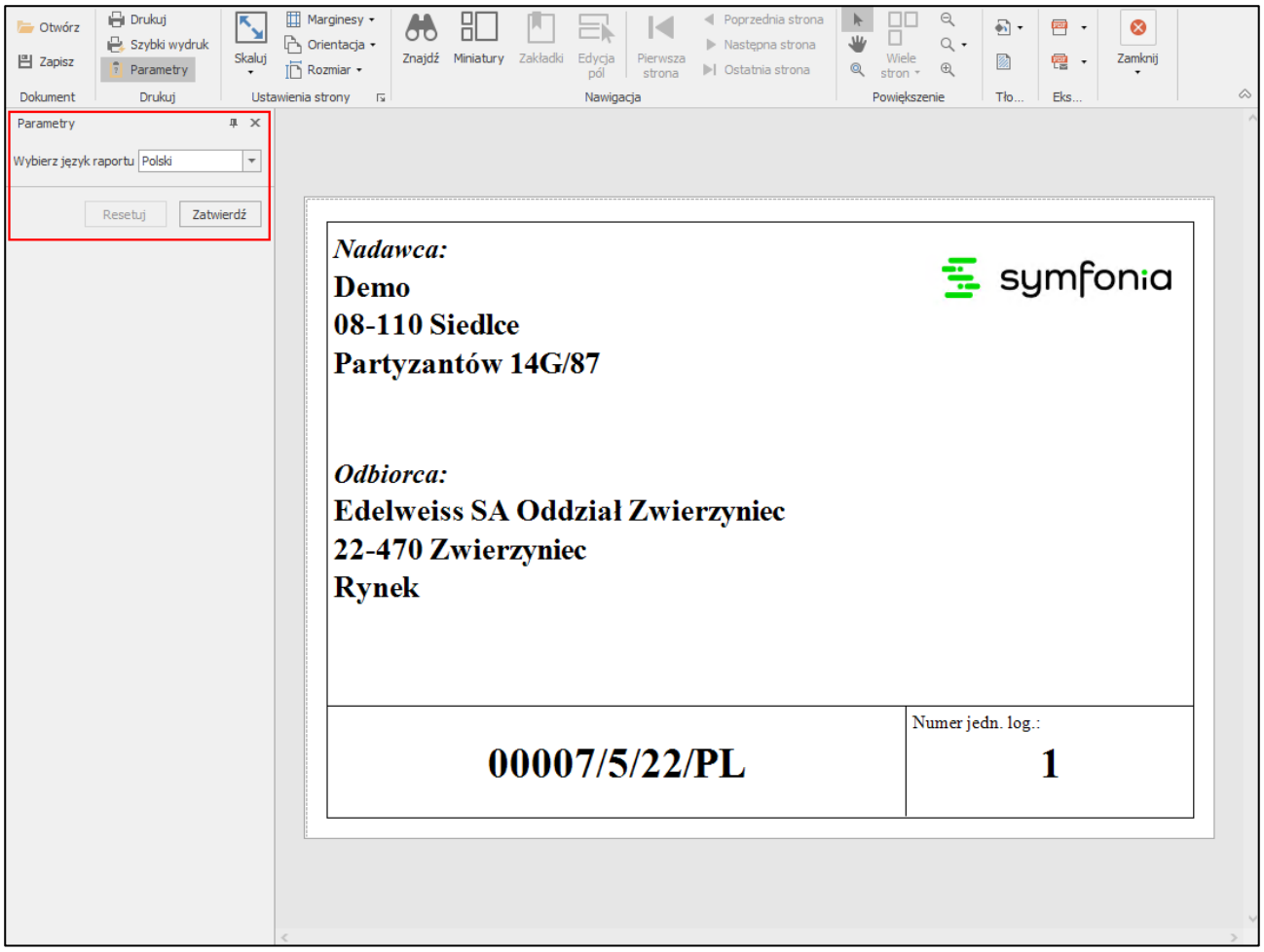
W celu zmiany parametrów na wydruk należy obok danego parametru wybrać z listy opcję **Tak** lub **Nie**, a następnie kliknąć **Zatwierdź**. Aby przywrócić domyślne ustawienia parametrów wydruku należy kliknąć **Resetuj**.

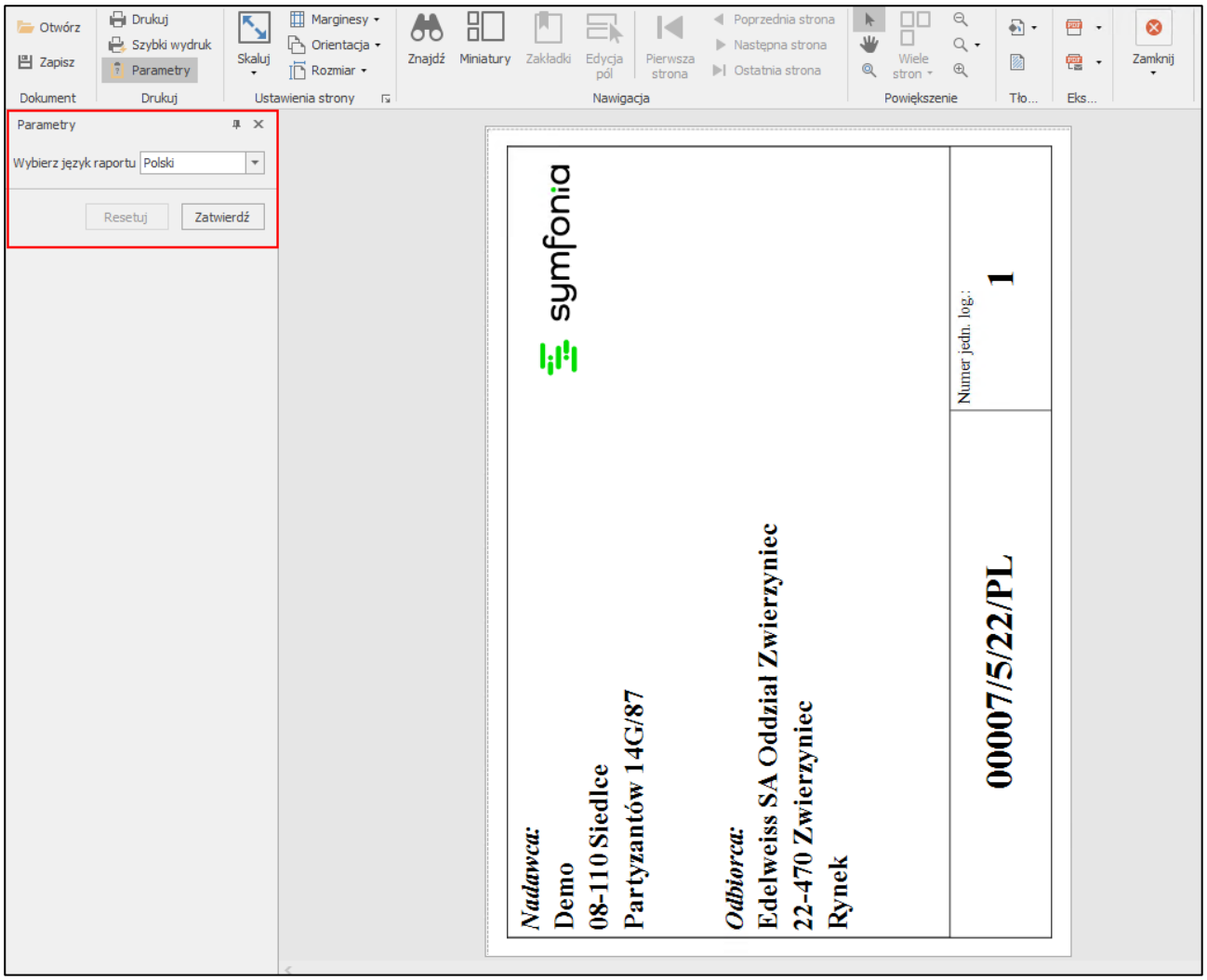


Z poziomu okna Pakowania, użytkownik może wygenerować, a następnie wydrukować etykiety paletowe dla wybranego Pakowania w orientacji pionowej lub poziomej. W tym celu należy zaznaczyć dany dokument, wybrać przycisk **Drukuj**, a następnie **Etykieta paletowa A5** (**poziomo** lub **pionowo**).

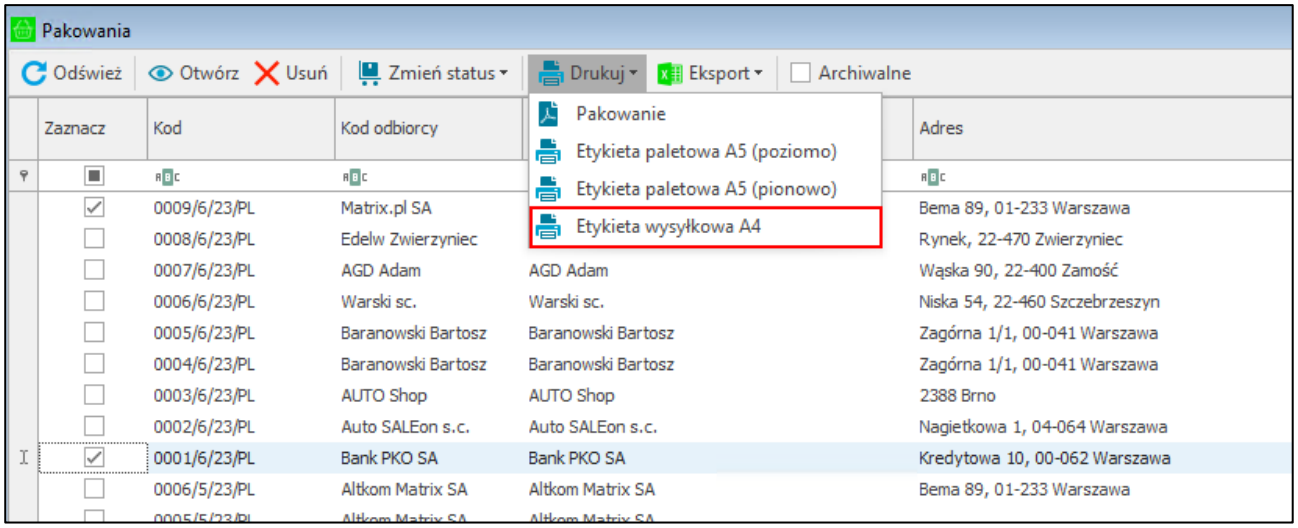


Wyświetli się okno z podglądem wydruku wygenerowanych etykiet, które można zapisać, wydrukować oraz wysłać do pliku innego formatu. Na etykiecie paletowej znajdują się informacje o nadawcy i odbiorcy oraz kod dokumentu Pakowania i numer jednostki logistycznej. Możliwy jest także wydruk etykiet paletowych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



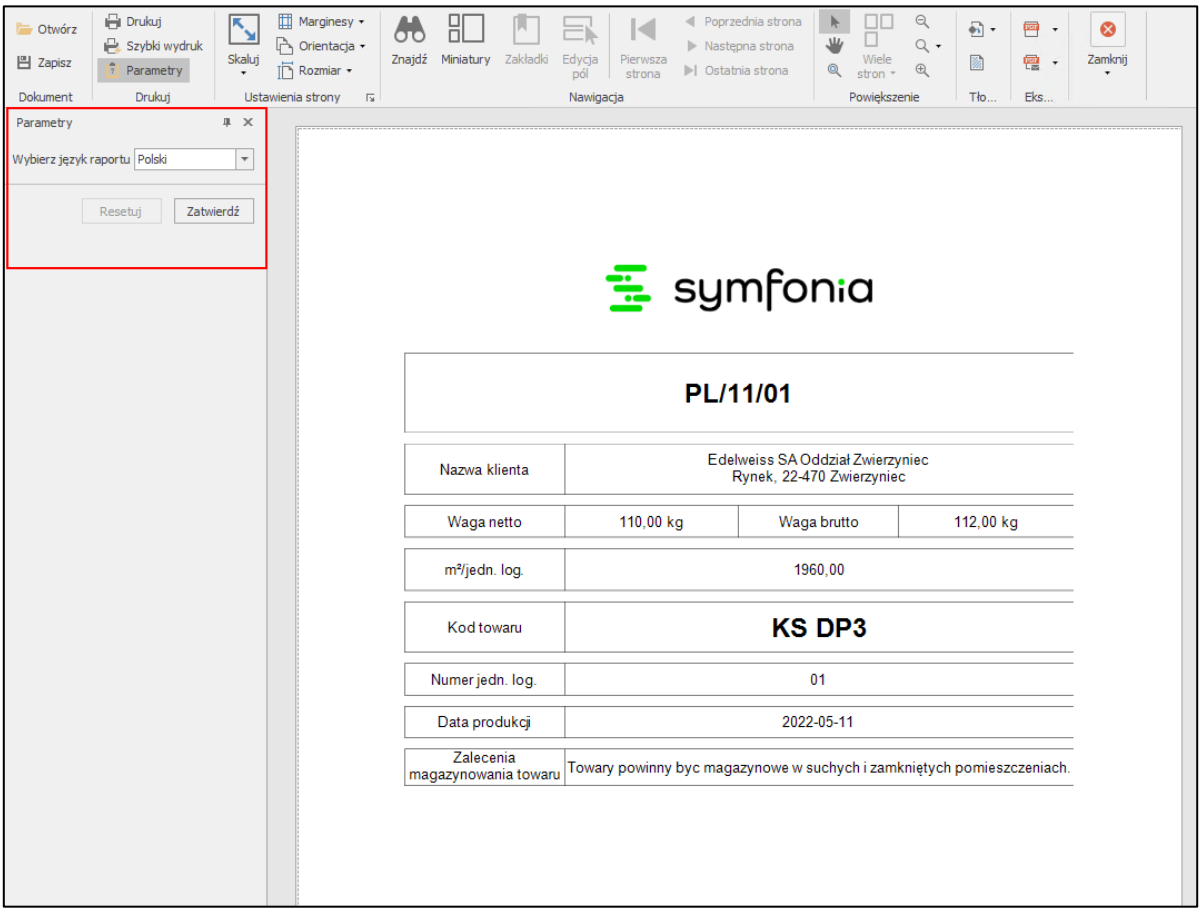


Z poziomu okna Pakowania użytkownik może również wygenerować, a następnie wydrukować etykiety wysyłkowe dla wybranego Pakowania. W tym celu należy zaznaczyć dany dokument, wybrać przycisk **Drukuj**, a następnie przycisk **Etykieta wysyłkowa A4**.



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,

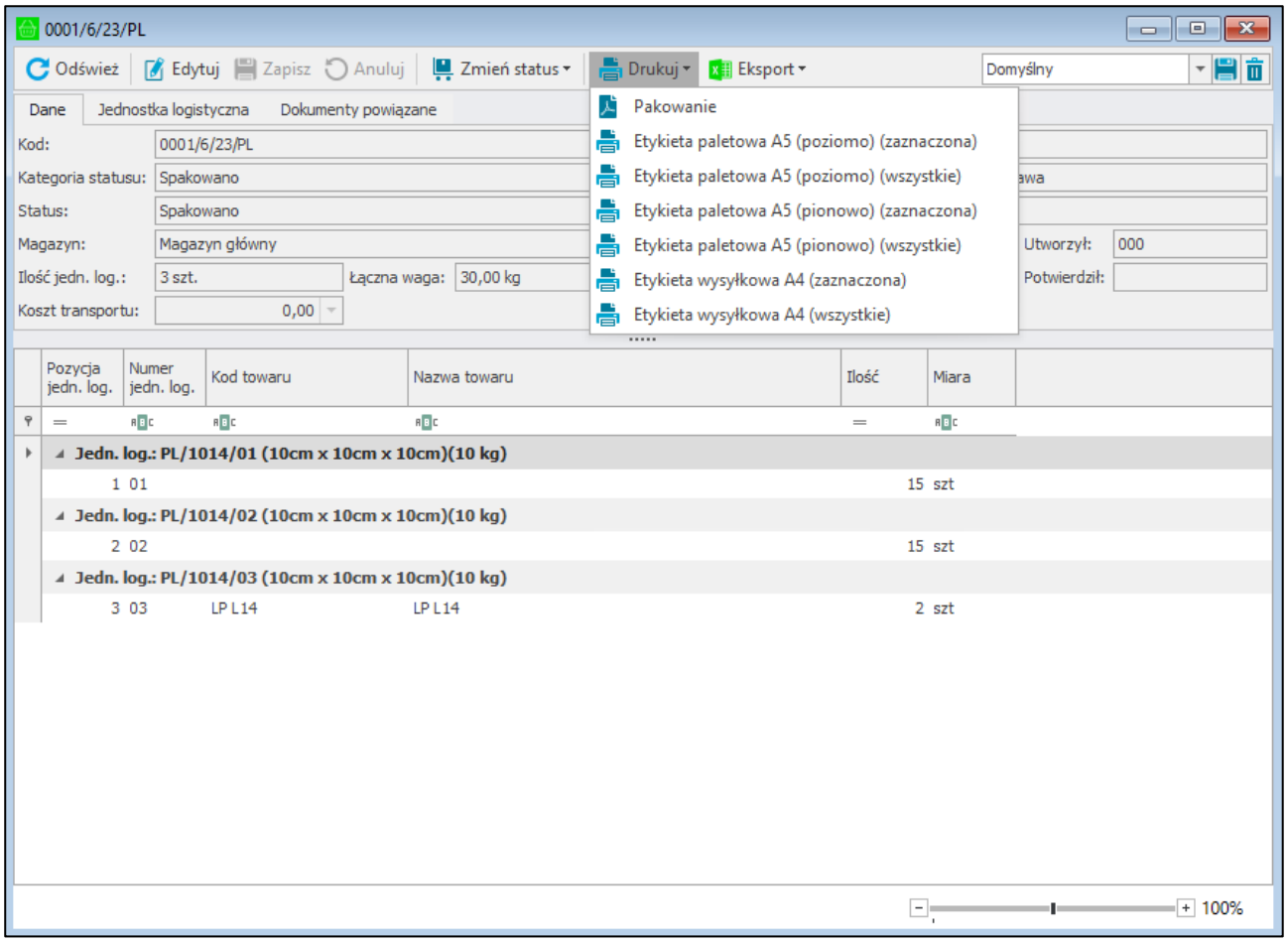
jednostki logistycznej oraz ustawień etykiet raportów, które zostały opisane w rozdziale *4.1.6 Parametry raportów*. Z etykiet raportów pobierane są: logo firmy widoczne na górze wydruku, zalecenia magazynowe towaru oraz obrazki widoczne na dole raportu. Możliwy jest także wydruk etykiet wysyłkowych w języku angielskim – w parametrach wydruku należy zmienić język na angielski i kliknąć **Zatwierdź**.



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

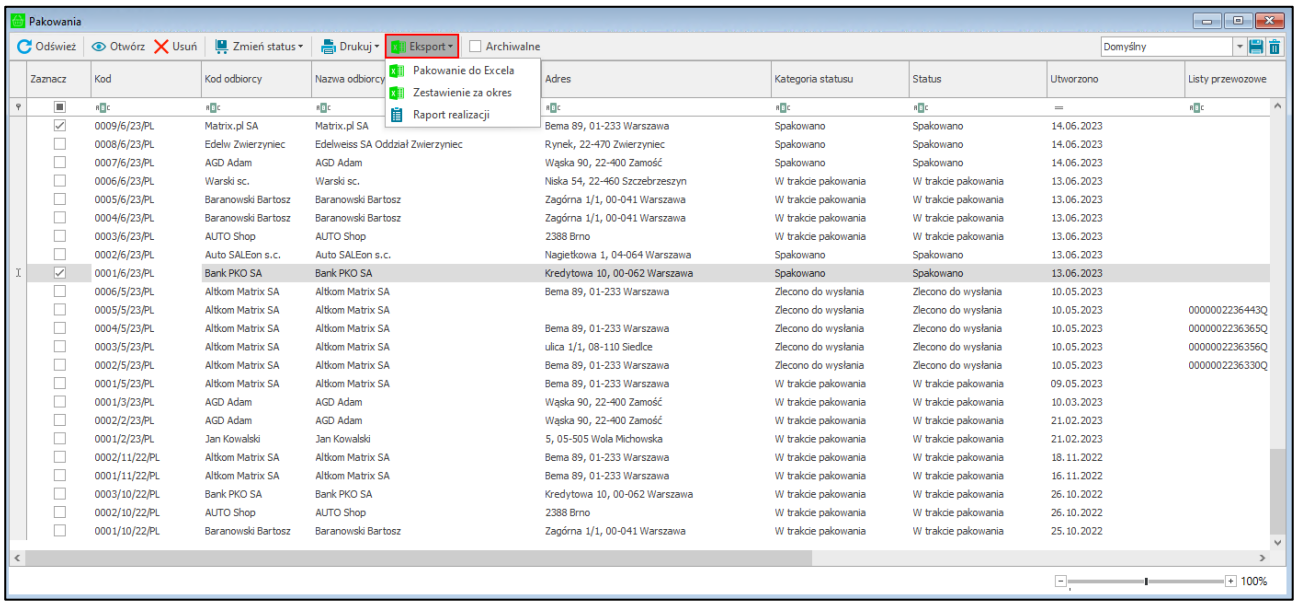
Aby wydrukować otwarty dokument Pakowania należy rozwinąć listę pod przyciskiem **Drukuj**, a następnie kliknąć przycisk **Pakowanie**.

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.

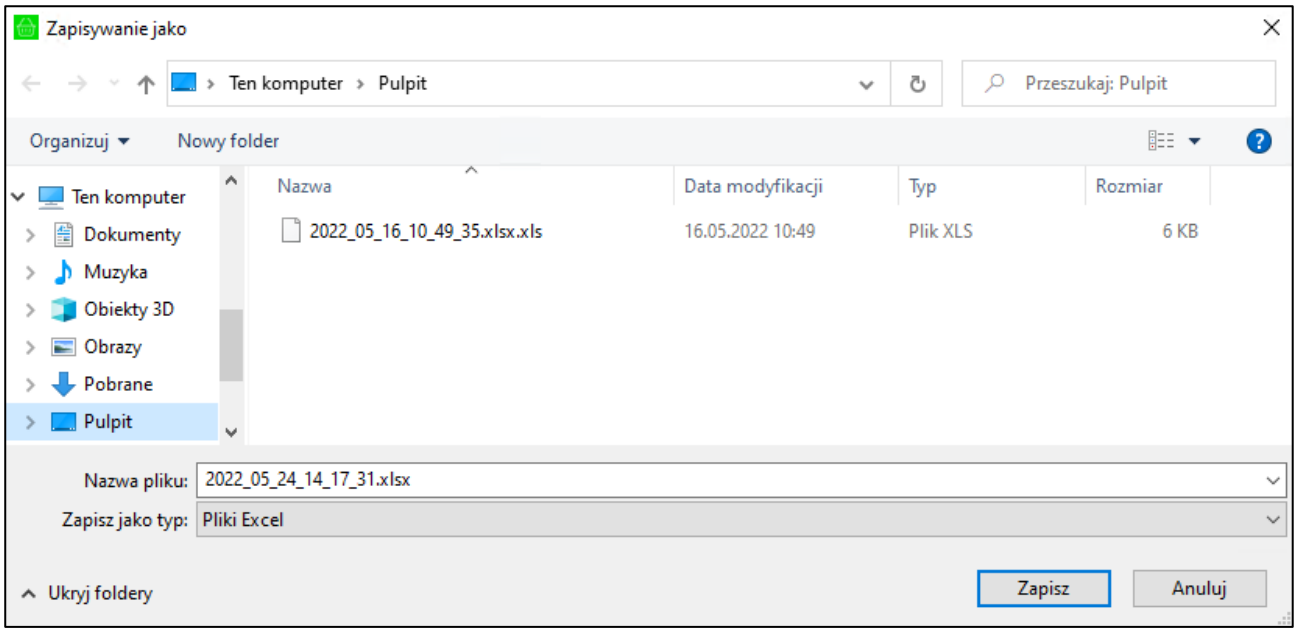


4.15.2 Eksport Pakowania do pliku Excel

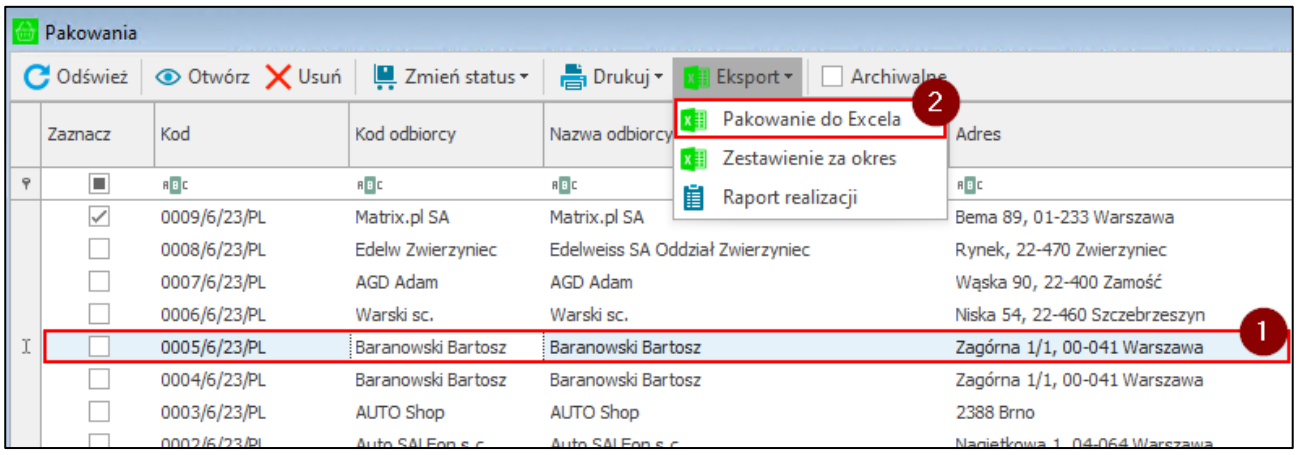
Z poziomu kartoteki Pakowania można wyeksportować wybrane Pakowania do pliku Excel – w tym celu należy rozwinąć przycisk **Eksport** i wybrać jedną z opcji: **Pakowanie do XLS**, **Zestawienie za okres** lub **Raport realizacji**.

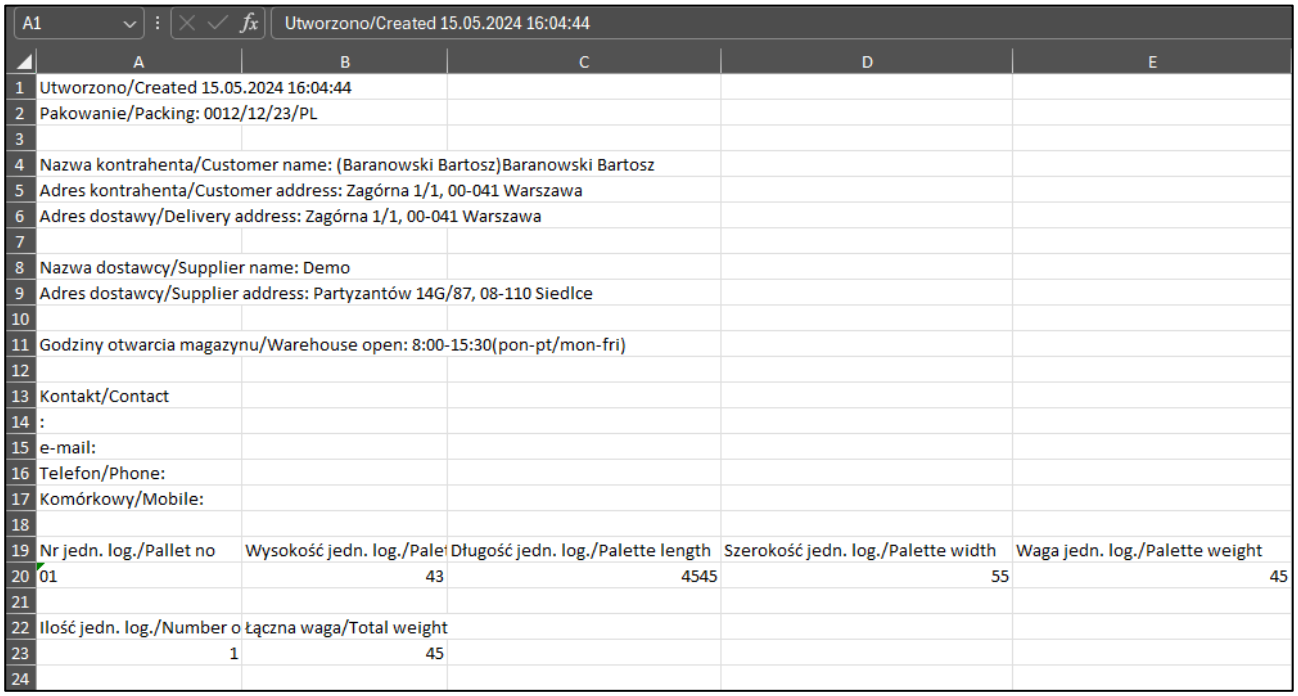


Po wybraniu jednej z opcji: **Pakowanie do Excela** lub **Raport realizacji**, na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość wskazania miejsca zapisu pliku oraz zmiany jego nazwy.



Po wybraniu opcji **Pakowanie do Excela** zaznaczone Pakowanie zostanie wyeksportowane do pliku Excel.



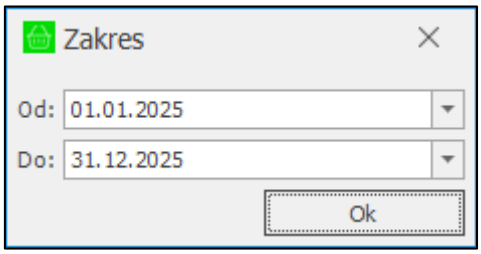


Po zaznaczeniu wybranego Pakowania i wybraniu opcji **Raport realizacji** wygenerowany zostanie raport przedstawiający procentowy poziom realizacji pakowania.

A1 | Referencja

	A	B	C	D	E
1	Referencja	Ilość na dokumencie	Zeskanowano	%	
2	K G42	12	2	16,66667	
3	KS DP3	5	3	60	
4	MS PR14	5	5	100	
5	PŚ R28	5	5	100	
6	PŚ S5	7	2	28,57143	
7	S D33	24	3	12,5	
8	LP L7	5	0	0	
9		63	20	31,74603	
10					

Aby wygenerować zestawienie Pakowań za wybrany okres należy rozwinąć przycisk **Eksport** i wybrać **Zestawienie za okres**. W wyświetlonym oknie należy ustawić początek i koniec okresu z jakiego zostanie utworzone zestawienie i zatwierdzić je przyciskiem **Ok**. Nastepnie należy wskazać miejsce zapisu pliku.



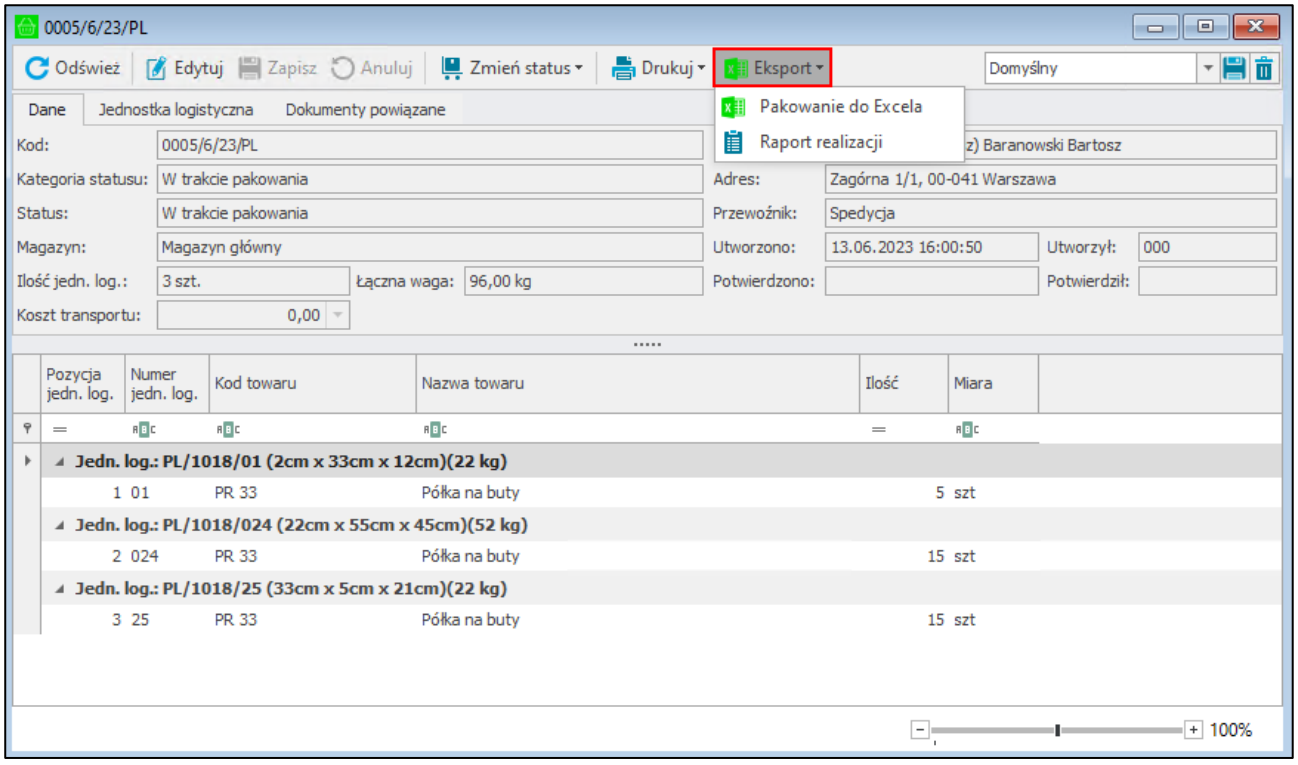
Zestawienie przedstawia wszystkie Pakowania z wybranego okresu o statusie *wysłano.*

Po otwarciu pliku Excel wyświetli się lista wyeksportowanych Pakowań zapisana w następującym schemacie:

- kolumna A – kod pakowania;
- kolumna B – data akceptacji;
- kolumna C – numer palety;
- kolumna D – kod palety;
- kolumna E – wysokość;
- kolumna F – długość;
- kolumna G – szerokość;
- kolumna H – waga;
- kolumna I – kod kontrahenta ;
- kolumna J – nazwa kontrahenta;
- kolumna K – kod kraju;
- kolumna L – nazwa kraju;
- kolumna M – dokument sprzedaży powiązany z Pakowaniem.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Kod pakowania	Data akceptacji	Numer palety	Kod palety	Wysokość	Długość	Szerokość	Waga	Kod kontrahenta	Nazwa kontrahenta	Kod kraju	Nazwa kraju	Dokumenty sprzedaży
2	0003/1/25/PL	27.01.2025	01	PL/1129/01	10	10	10	10	Biały Teodor	Biały Teodor	PL	Polska	
3	0003/1/25/PL	27.01.2025	02	PL/1129/02	10	10	10	10	Biały Teodor	Biały Teodor	PL	Polska	
4	**0003/1/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**20**					
5	0004/1/25/PL	27.01.2025	01	PL/1130/01	10	10	10	10	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	PL	Polska	
6	0004/1/25/PL	27.01.2025	02	PL/1130/02	10	10	10	10	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	PL	Polska	
7	0004/1/25/PL	27.01.2025	03	PL/1130/03	10	10	10	10	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	PL	Polska	
8	**0004/1/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**30**					
9	0010/2/25/PL	17.02.2025	01	PL/1145/01	10	10	10	10	Altkom Matrix SA	Altkom Matrix SA	PL	Polska	
10	**0010/2/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**10**					
11	0011/2/25/PL	17.02.2025	01	PL/1146/01	10	10	10	10	Baranowski Bartosz	Baranowski Bartosz	PL	Polska	
12	0011/2/25/PL	17.02.2025	02	PL/1146/02	10	10	10	10	Baranowski Bartosz	Baranowski Bartosz	PL	Polska	
13	**0011/2/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**20**					
14	0013/2/25/PL	17.02.2025	01	PL/1148/01	80	50	50	35	Altkom Matrix SA	Altkom Matrix SA	PL	Polska	
15	**0013/2/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**35**					
16	0003/4/25/PL	03.04.2025	01	PL/1165/01	10	10	10	10	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	PL	Polska	
17	**0003/4/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**10**					
18	0004/4/25/PL	03.04.2025	01	PL/1166/01	10	10	10	10	Altkom Matrix SA	Altkom Matrix SA	PL	Polska	0005/25/FVS
19	**0004/4/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**10**					
20	0005/4/25/PL	03.04.2025	01	PL/1167/01	10	10	10	10	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	PL	Polska	
21	**0005/4/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**10**					
22	0006/4/25/PL	03.04.2025	01	PL/1168/01	10	10	10	10	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	PL	Polska	
23	0006/4/25/PL	03.04.2025	02	PL/1168/02	10	10	10	10	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	PL	Polska	
24	0006/4/25/PL	03.04.2025	03	PL/1168/03	10	10	10	10	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	PL	Polska	
25	**0006/4/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**30**					
26	0012/4/25/PL	04.04.2025	01	PL/1174/01	10	10	10	10	Wiedza	Fundacja Wiedza Powszechna	PL	Polska	0009/25/FVS
27	**0012/4/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**10**					
28	0013/4/25/PL	04.04.2025	01	PL/1175/01	10	10	10	10	Kornel Kobza	Kornel Kobza i ska	PL	Polska	0010/25/FVS
29	**0013/4/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**10**					
30	0015/4/25/PL	04.04.2025	01	PL/1177/01	10	10	10	10	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	PL	Polska	
31	**0015/4/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**10**					
32	0016/4/25/PL	07.04.2025	01	PL/1178/01	10	10	10	10	Warski sc.	Warski sc.	PL	Polska	
33	0016/4/25/PL	07.04.2025	02	PL/1178/02	10	10	10	10	Warski sc.	Warski sc.	PL	Polska	
34	0016/4/25/PL	07.04.2025	03	PL/1178/03	10	10	10	10	Warski sc.	Warski sc.	PL	Polska	
35	**0016/4/25/PL podsumowanie**		**KOSZT TRANSPORTU PLN**	**0,00**				**30**					

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.

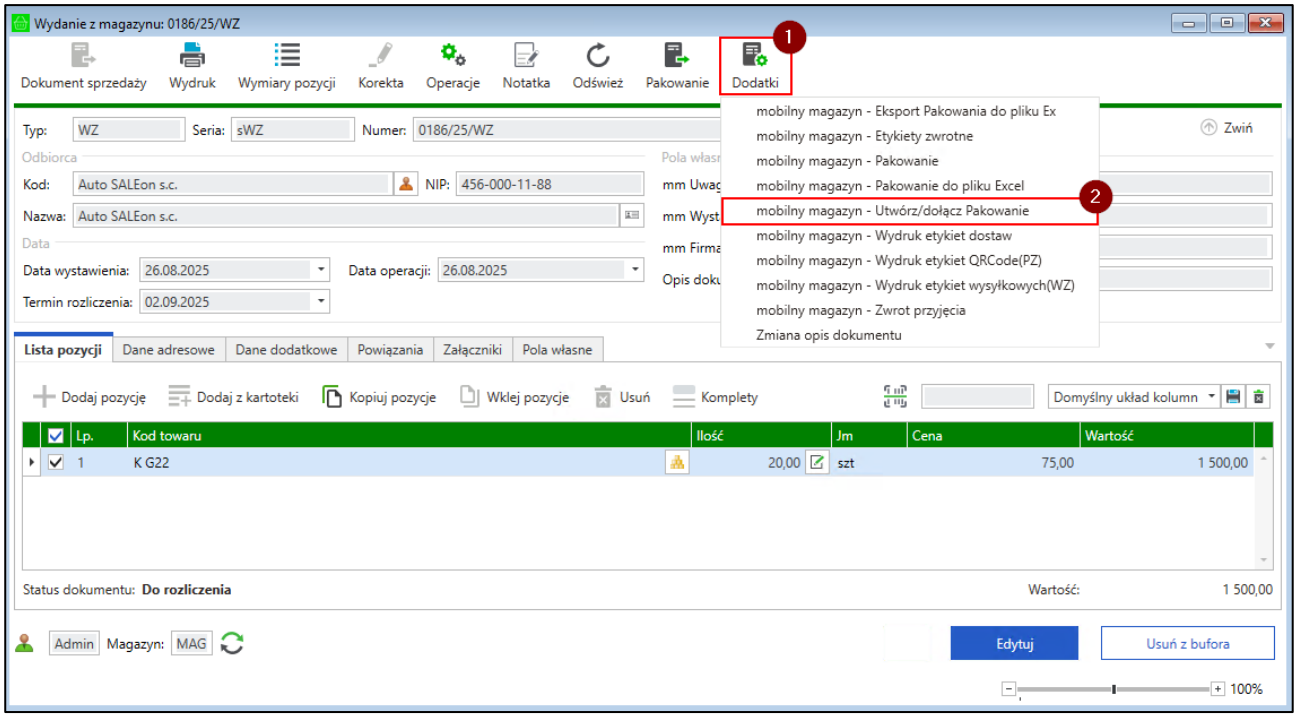


4.15.3 Generowanie/dołączanie do istniejącego Pakowania dokumentu magazynowego wydania

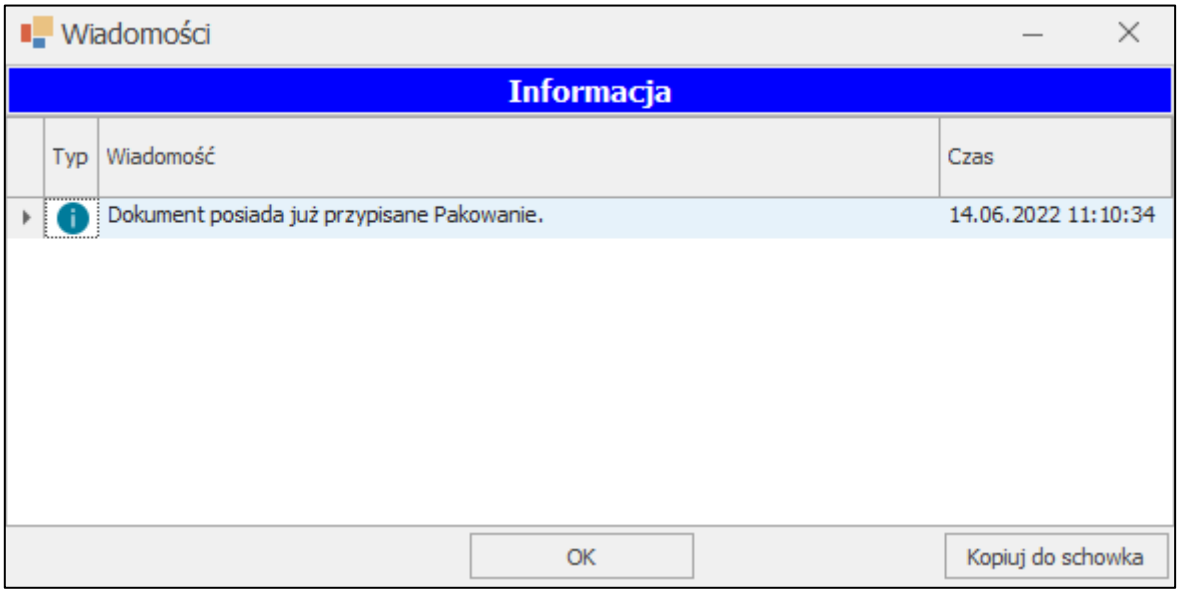
Wygenerowanie Pakowania z poziomu dokumentu magazynowego o charakterze *Wydanie z magazynu* jest możliwe po wykonaniu operacji wydania z magazynu lub równolegle do wydania.

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).

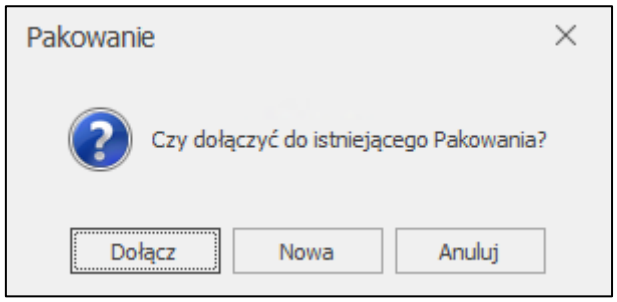
Jeśli Pakowanie nie zostało utworzone do wydania należy odszukać w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dany dokument magazynowy wydania i na formatce otwartego dokumentu kliknąć przycisk **Dodatki**. W wyświetlonym oknie należy wybrać **mobilny magazyn – Utwórz/dołącz Pakowanie**.



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

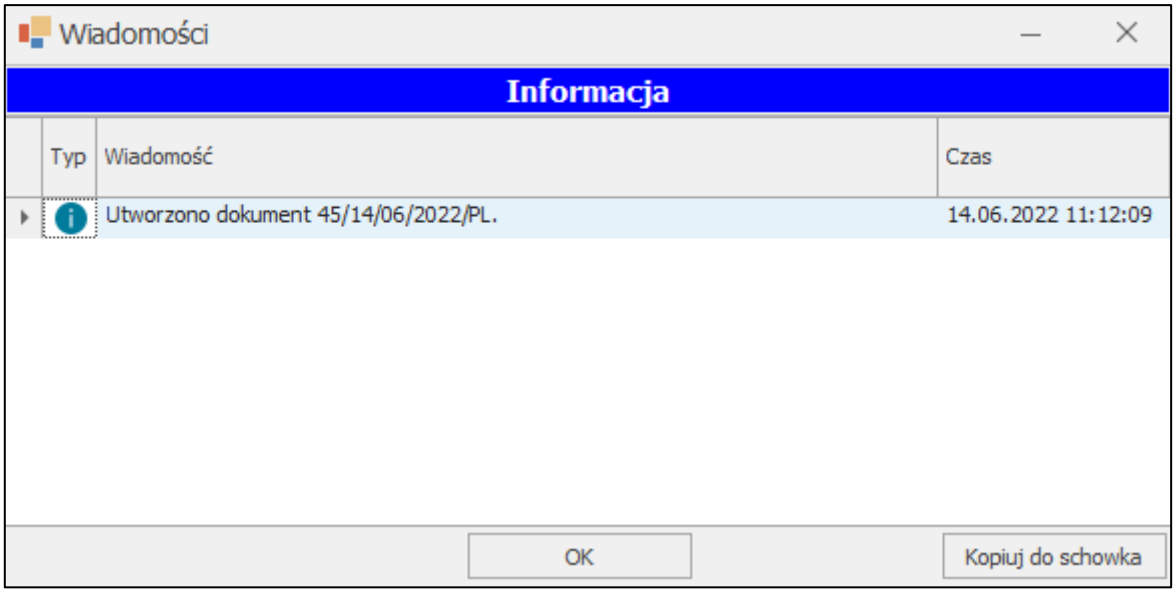


Jeśli dla kontrahenta istnieją aktywne Pakowania na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o dołączenie wydania do utworzonego wcześniej Pakowania.

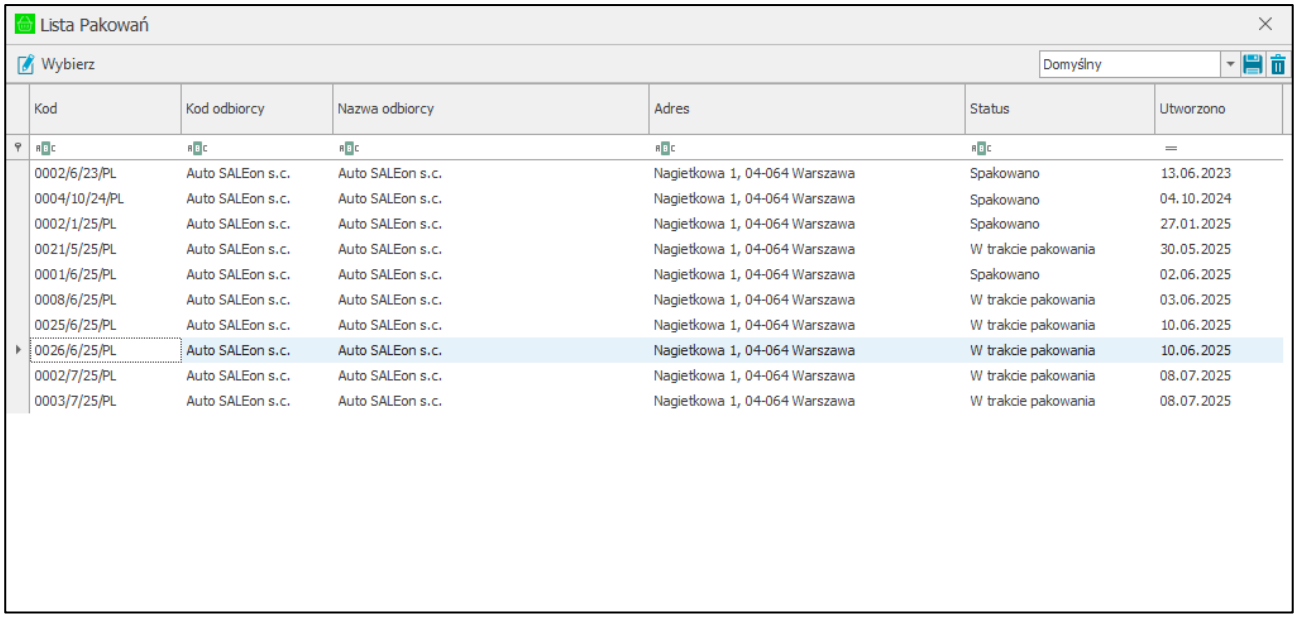


Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie okna bez generowania nowego Pakowania lub dodania do istniejącego Pakowania.

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

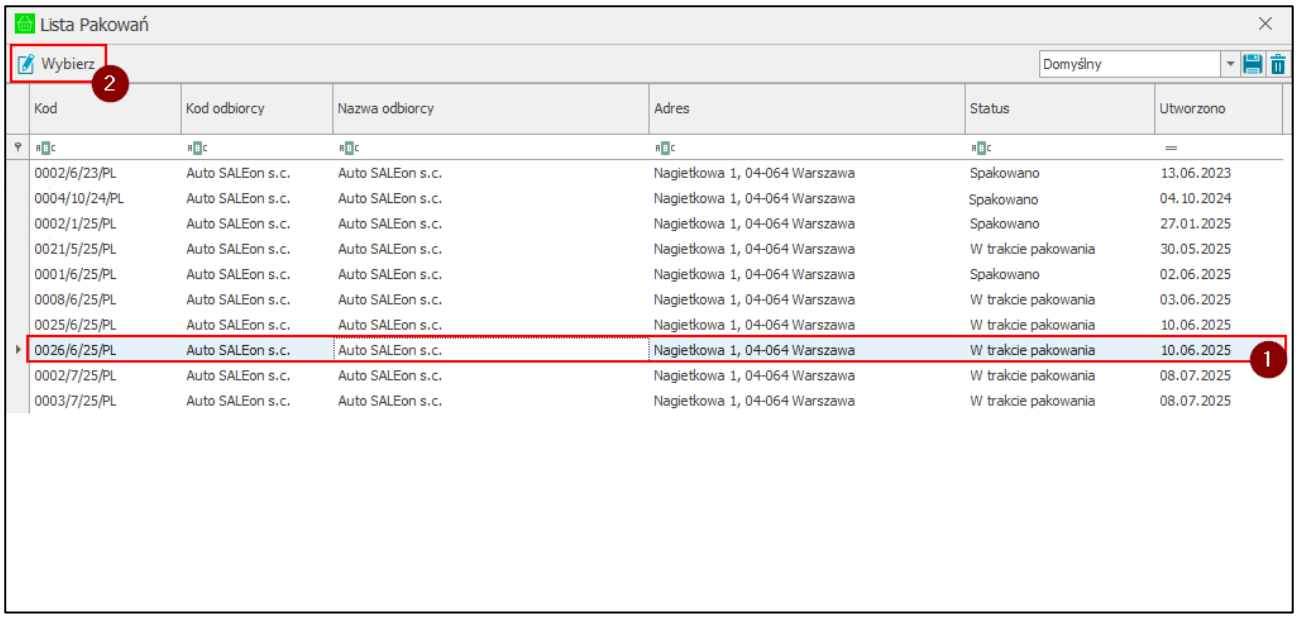


Po kliknięciu przycisku **Dołącz** na ekranie zostanie wyświetlone okno zawierające listę wcześniej utworzonych dokumentów Pakowań. W oknie widoczne są informacje dotyczące Pakowania takie jak kod dokumentu, data utworzenia dokumentu, nazwa i adres odbiorcy oraz status Pakowania.

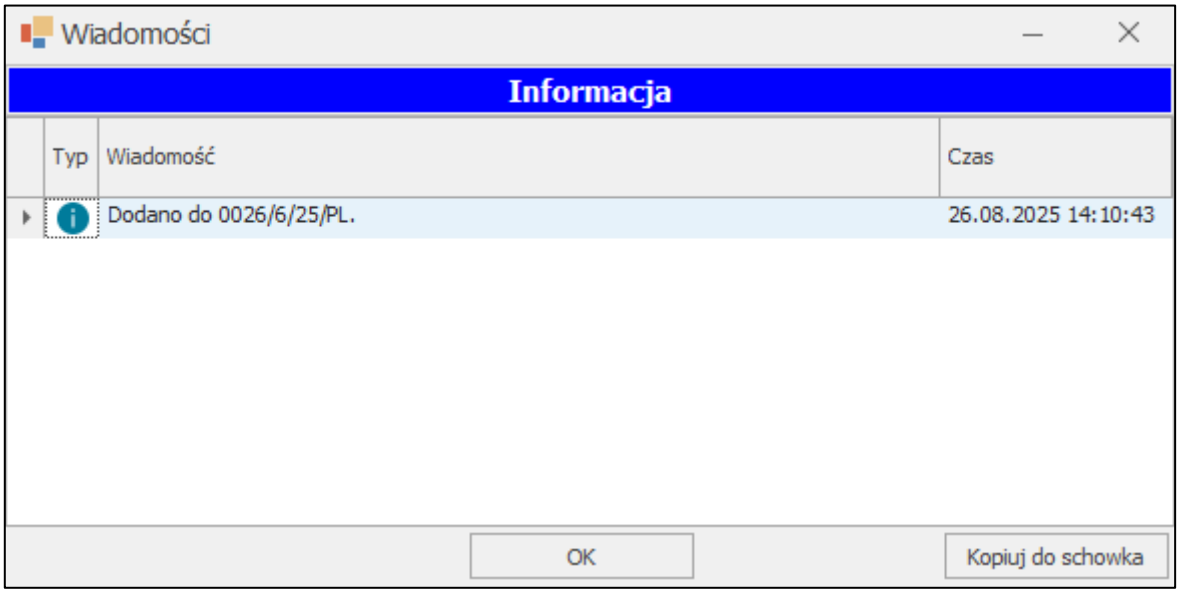


Kod	Kod odbiorcy	Nazwa odbiorcy	Adres	Status	Utworzono
0002/6/23/PL	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	Nagietkowa 1, 04-064 Warszawa	Spakowano	13.06.2023
0004/10/24/PL	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	Nagietkowa 1, 04-064 Warszawa	Spakowano	04.10.2024
0002/1/25/PL	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	Nagietkowa 1, 04-064 Warszawa	Spakowano	27.01.2025
0021/5/25/PL	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	Nagietkowa 1, 04-064 Warszawa	W trakcie pakowania	30.05.2025
0001/6/25/PL	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	Nagietkowa 1, 04-064 Warszawa	Spakowano	02.06.2025
0008/6/25/PL	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	Nagietkowa 1, 04-064 Warszawa	W trakcie pakowania	03.06.2025
0025/6/25/PL	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	Nagietkowa 1, 04-064 Warszawa	W trakcie pakowania	10.06.2025
0026/6/25/PL	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	Nagietkowa 1, 04-064 Warszawa	W trakcie pakowania	10.06.2025
0002/7/25/PL	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	Nagietkowa 1, 04-064 Warszawa	W trakcie pakowania	08.07.2025
0003/7/25/PL	Auto SALEon s.c.	Auto SALEon s.c.	Nagietkowa 1, 04-064 Warszawa	W trakcie pakowania	08.07.2025

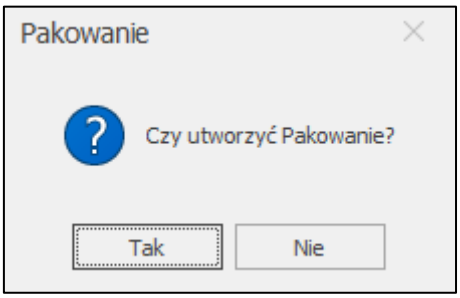
W celu dołączenia wydania do istniejącej Pakowania należy zaznaczyć wybrany dokument Pakowania i kliknąć widoczny w lewym górnym rogu okna przycisk **Wybierz**.



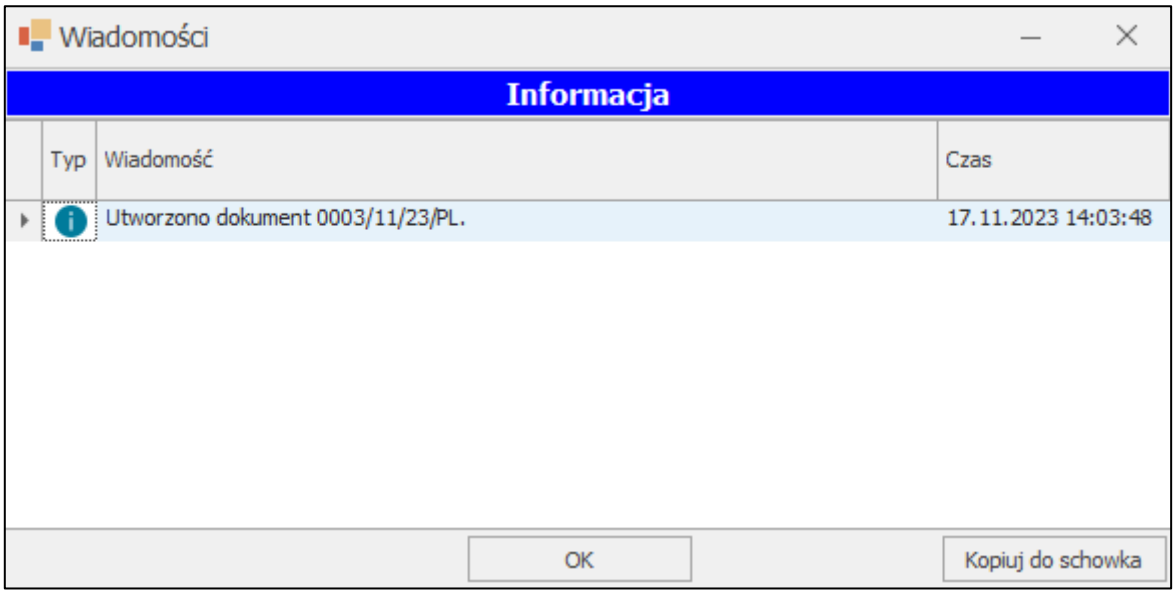
Po poprawnym dołączeniu wydania do Pakowania na ekranie zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



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.

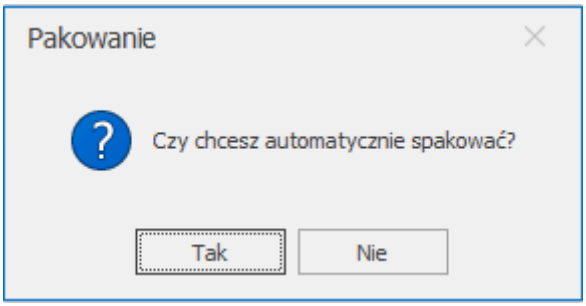


Kliknięcie na przycisk **Tak** powoduje utworzenie nowego pakowania – na ekranie zostanie wyświetlony komunikat zawierający numer dokumentu.



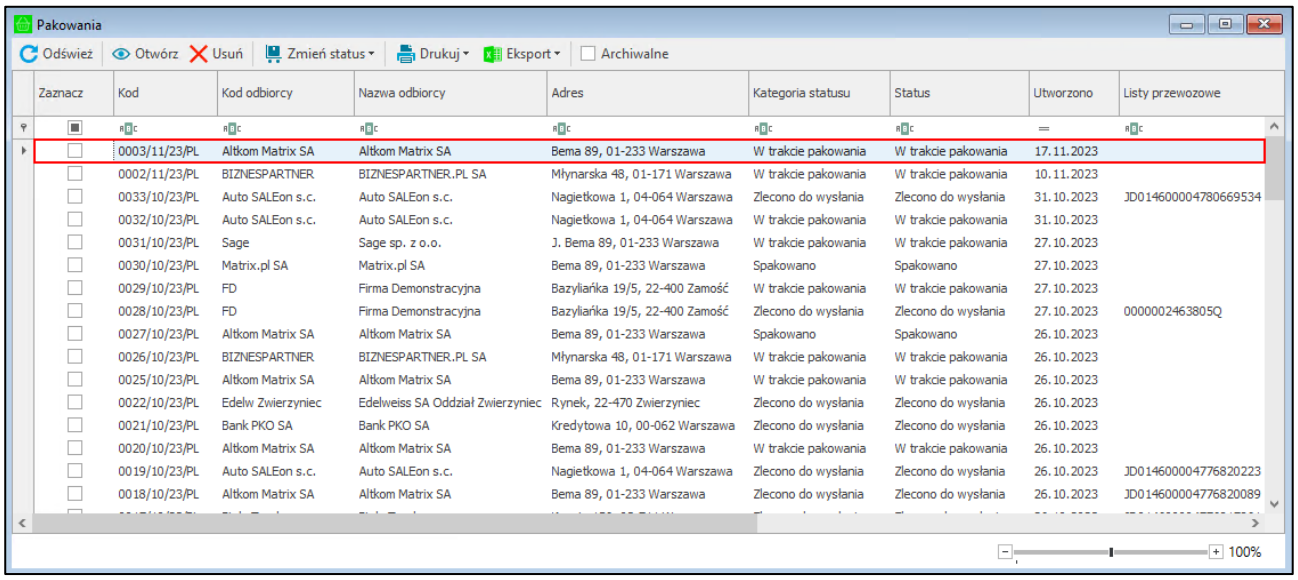
Przycisk **Nie** powoduje zamknięcie okna bez utworzenia dokumentu Pakowania.

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.



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 kartotece Pakowania (*Mobilny Magazyn> Pakowanie*).

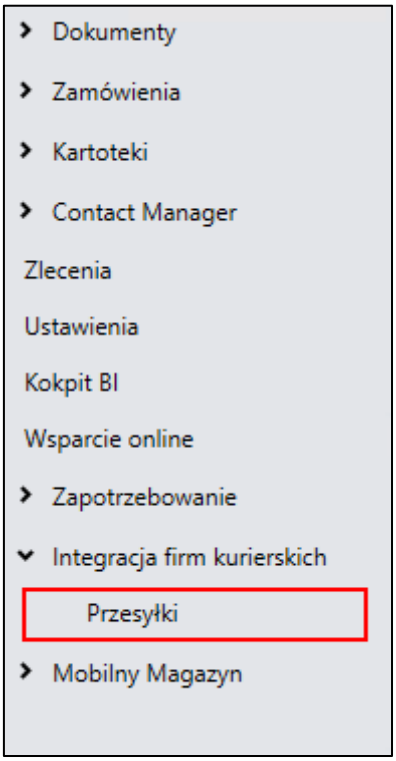


4.16 Integracja firm kurierskich – Przesyłki

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: DHL Express, DPD, InPost, UPS, FedEx oraz Pekaes.

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

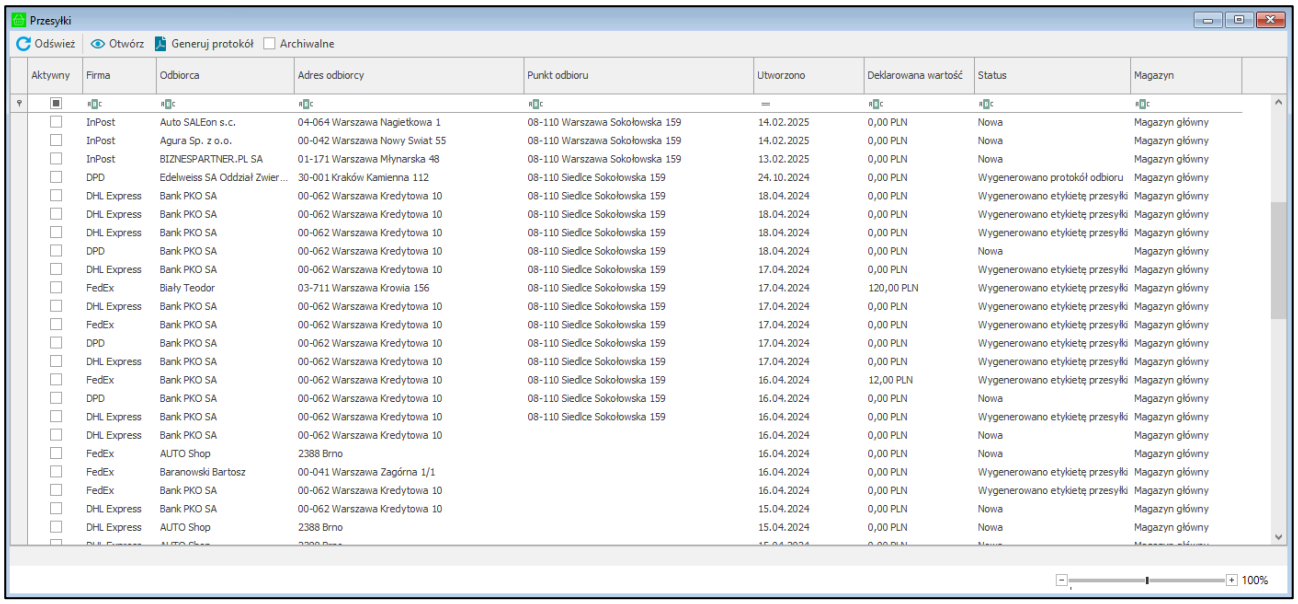
Kartoteka nie będzie widoczna na belce menu głównego, jeśli użytkowni handlowy nie posiada uprawnienia ***Uruchomienie okna przesyłek***.



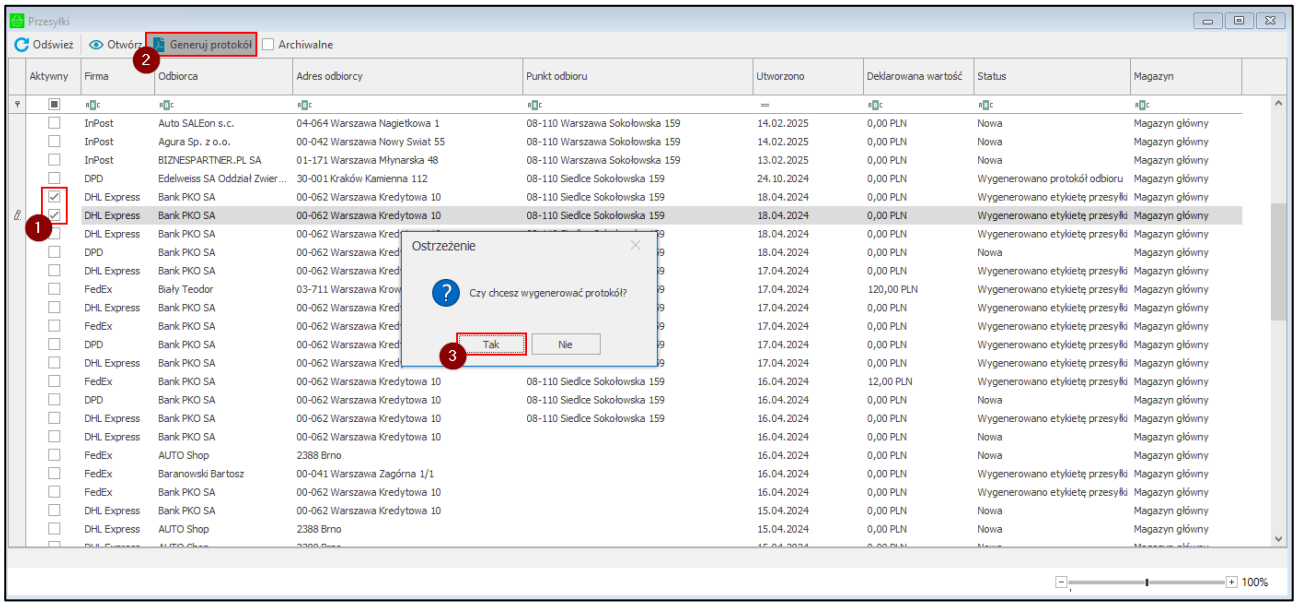
W kartotece prezentowana jest lista przesyłek kurierskich o statusie ***Nowa*** oraz ***Wygenerowano etykietę przesyłki***. Po zaznaczeniu pola **Archiwalne**, na liście wyświetlane są również przesyłki, które zostały wydane kurierowi.

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.

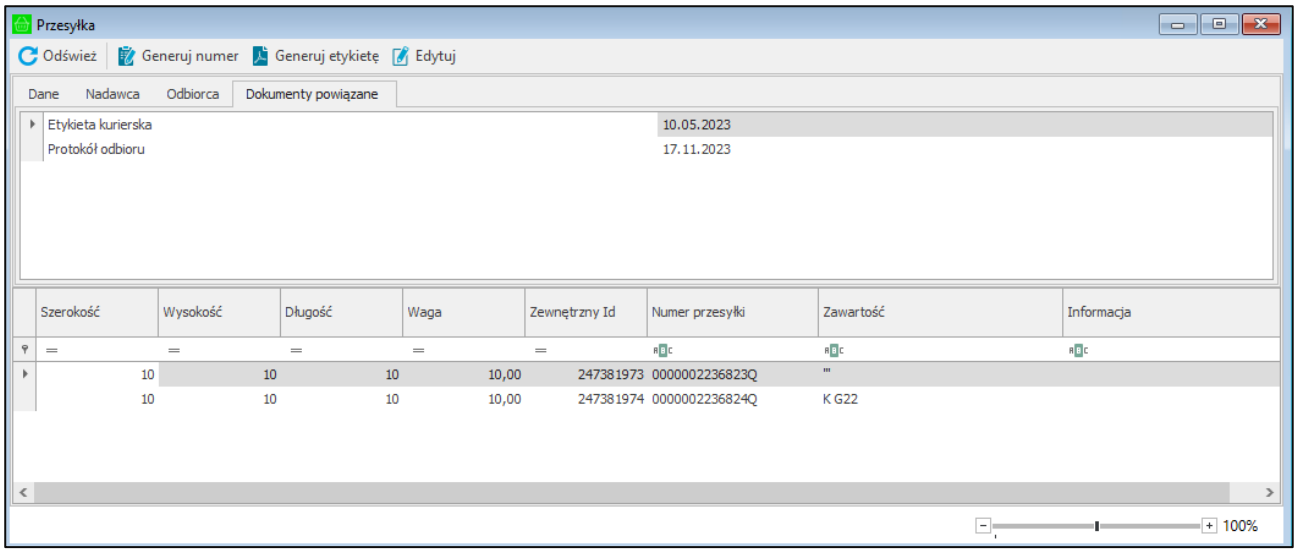
Na górnym pasku okna przesyłek dostępne są przyciski pozwalające na wykonanie różnego rodzaju akcji.



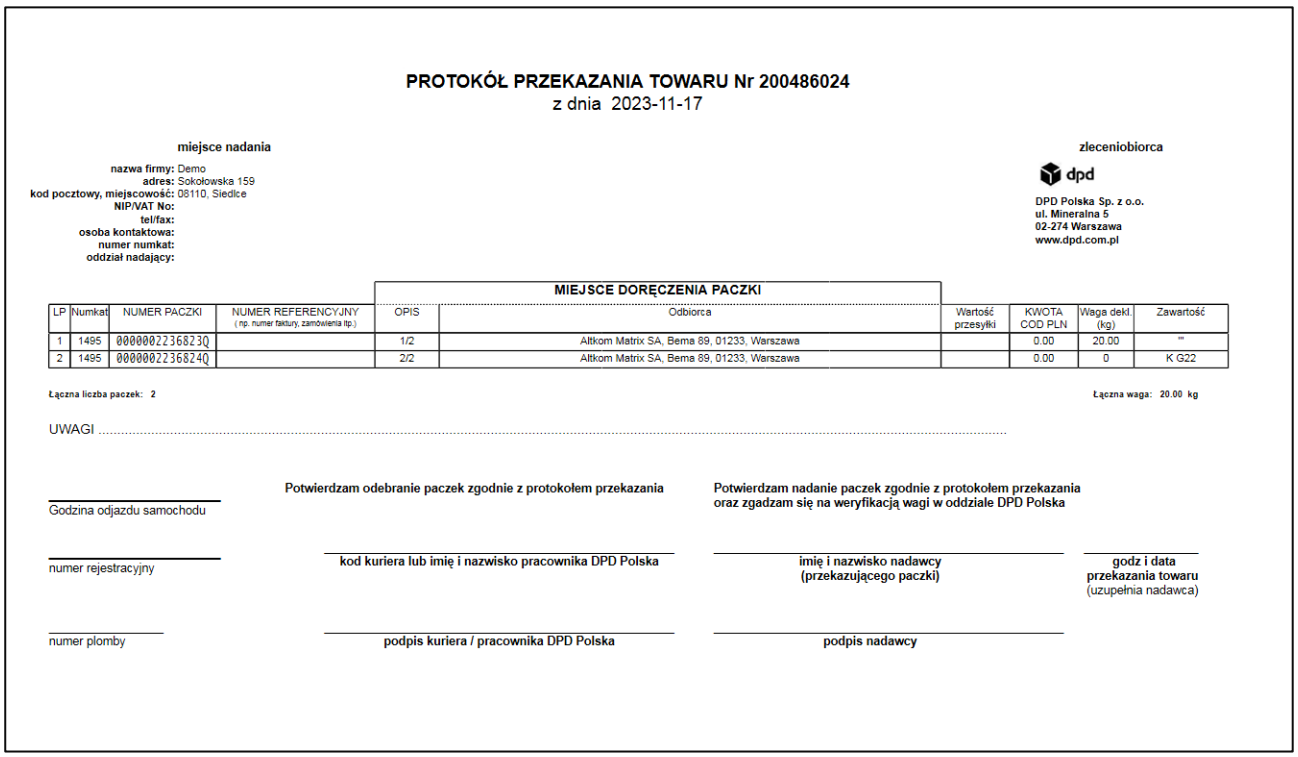
Przycisk **Generuj protokół** tworzy protokół przekazania towaru kurierowi. Należy pamiętać, że protokół można wygenerować tylko dla tych przesyłek, które mają wygenerowany numer oraz list przewozowy. Przed kliknięciem na przycisk **Generuj protokół** należy zaznaczyć daną przesyłkę, klikając w odpowiadające 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. Należy pamiętać, że przesyłki muszą być z jednej firmy kurierskiej.



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



Przykładowe protokoły przekazania:



PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA TOWARU Nr 200486024
z dnia 2023-11-17

miejsce nadania

nazwa firmy: Demo
adres: Sokołowska 159
kod pocztowy, miejscowość: 08110, Siedlce
NIP/VAT No:
tel/fax:
osoba kontaktowa:
numer numkat:
oddział nadający:

zleceniobiorca

dpd
DPD Polska Sp. z o.o.
ul. Mineralna 5
02-274 Warszawa
www.dpd.com.pl

MIEJSCE DORĘCZENIA PACZKI

LP	Numkat	NUMER PACZKI	NUMER REFERENCYJNY (np. numer faktury, zamówienia itp.)	OPIS	Odbiorca	Wartość przesyłki	KWOTA COD PLN	Waga dekl. (kg)	Zawartość
1	1495	0000002236823Q		1/2	Altkom Matrix SA, Bema 89, 01233, Warszawa		0.00	20.00	"
2	1495	0000002236824Q		2/2	Altkom Matrix SA, Bema 89, 01233, Warszawa		0.00	0	K G22

Łączna liczba paczek: 2

Łączna waga: 20.00 kg

UWAGI .....

Godzina odjazdu samochodu

numer rejestracyjny

numer plomby

Potwierdzam odebranie paczek zgodnie z protokołem przekazania

kod kuriera lub imię i nazwisko pracownika DPD Polska

podpis kuriera / pracownika DPD Polska

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

imię i nazwisko nadawcy (przekazującego paczki)

podpis nadawcy

godz i data przekazania towaru (uzupełnia nadawca)

FedEx Express

DOKUMENT WYDANIA PACZEK - ORYGINAŁ

Nr dokumentu: 2023-11-17/7680944 **Data wydania:** 2023-11-17 **Nr kuriera**

Nadawca: **578709869 - EASTSOFT**
SIEDLCE 11
08-110 SIEDLCE

Lp.	Stacja nadania	Stacja odbioru	Nadawca	Ilość	Pobranie	Dane odbiorcy	Opis zawartości
1	BXP	WAW	EASTSOFT SIEDLCE 11 08-110 SIEDLCE	1		BARANOWSKI BARTOSZ ZAGÓRNA 1/1 00-041 WARSZAWA	
6232000102017				Waga: 10.00	Ubezpieczenie		
Data nadania: 2023-10-26		Numer nadawcy: 578709869		Kto: N / Typ pł.: P	Płatnik		
				Tabela usług			

Ilość listów:	1
Ilość paczek:	1
Łącznie waga:	10.00 kg
Razem pobrania:	zł
Razem ubezpiecz.:	zł

Podpis osoby wydającej

.....
Imię i nazwisko

Podpis osoby odbierającej

.....
Imię i nazwisko

Protokół nadań przesyłek

Data: 17-02-2025 **Godzina:** 10:22:23

Numer: M2025/2/17/906842

InPost Kurier

Miejsce nadania:
Demo
Partyzantów 14G/87
08-110 Siedlce

Płatnik:
(5289956) SHIPX - NIE USUWAĆ
CYBERNETYKI 10
02-677 WARSZAWA
5289956

LP	Usługa	Nazwa odbiorcy	Osoba kontaktowa	Adres	Kod	Miejscowość	Telefon	Pobranie (COD)	Ubezpieczenie	Waga łączna deklarowana	Liczba paczek	Usługi dodatkowe	Zawartość/Uwagi
1	Ekonomiczny	Agura Sp. z o.o.	Agura Sp. z o.o.	Nowy Swiat 55	00-042	Warszawa	777666555	0.00	0.00	10.00	1	SMS EMAIL	

Numer przesyłki	Przesyłka niestandardowa	Waga deklarowana	Długość deklarowana	Szerokość deklarowana	Wysokość deklarowana
520000158000420387702 40	NIE	10.00	10.00	10.00	10.00

Waga łączna deklarowana: 10.00

Łączna liczba przesyłek: 1

Łączna liczba paczek: 1

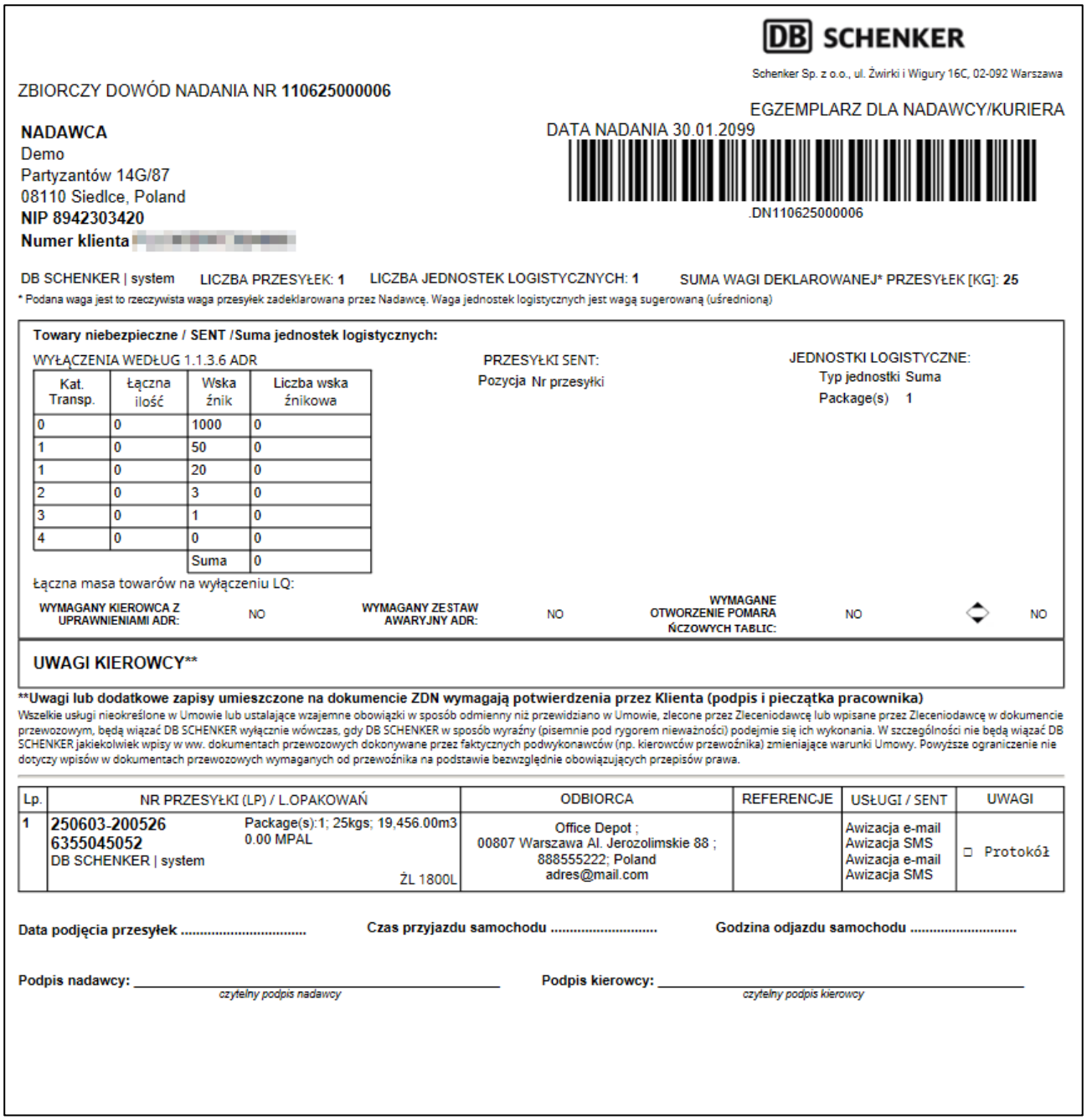
Łączna liczba przesyłek pobraniowych: 0

Łączna kwota pobrań: 0.00

UWAGI .....

Potwierdzam odebranie przesyłek zgodnie z protokołem przekazania

Data i godzina ---------- Numer kuriera ---------- Podpis kuriera ----------



DB SCHENKER

Schenker Sp. z o.o., ul. Żwirki i Wigury 16C, 02-092 Warszawa

ZBIORCZY DOWÓD NADANIA NR **110625000006**

EGZEMPLARZ DLA NADAWCY/KURIERA

NADAWCA
Demo
Partyzantów 14G/87
08110 Siedlce, Poland
NIP 8942303420
Numer klienta

DATA NADANIA 30.01.2099

.DN110625000006

DB SCHENKER | system LICZBA PRZESYŁEK: **1** LICZBA JEDNOSTEK LOGISTYCZNYCH: **1** SUMA WAGI DEKLAROWANEJ* PRZESYŁEK [KG]: **25**

* Podana waga jest to rzeczywista waga przesyłek zadeklarowana przez Nadawcę. Waga jednostek logistycznych jest wagą sugerowaną (uśrednioną)

Towary niebezpieczne / SENT /Suma jednostek logistycznych:

WYŁĄCZENIA WEDŁUG 1.1.3.6 ADR

Kat. Transp.	Łączna ilość	Wska źnik	Liczba wska źnikowa
0	0	1000	0
1	0	50	0
1	0	20	0
2	0	3	0
3	0	1	0
4	0	0	0
		Suma	0

PRZESYŁKI SENT:
Pozycja Nr przesyłki

JEDNOSTKI LOGISTYCZNE:
Typ jednostki Suma
Package(s) 1

Łączna masa towarów na wyłączeniu LQ:

WYMAGANY KIEROWCA Z UPRAWNIENIAMI ADR: NO
WYMAGANY ZESTAW AWARYJNY ADR: NO
WYMAGANE OTWORZENIE POMARAŃCZOWYCH TABLIC: NO NO

UWAGI KIEROWCY**

****Uwagi lub dodatkowe zapisy umieszczone na dokumencie ZDN wymagają potwierdzenia przez Klienta (podpis i pieczątka pracownika)**

Wszelkie usługi nieokreślone w Umowie lub ustalające wzajemne obowiązki w sposób odmienny niż przewidziano w Umowie, zlecone przez Zleceniodawcę lub wpisane przez Zleceniodawcę w dokumencie przewozowym, będą wiązać DB SCHENKER wyłącznie wówczas, gdy DB SCHENKER w sposób wyraźny (pisemnie pod rygorem nieważności) podejmie się ich wykonania. W szczególności nie będą wiązać DB SCHENKER jakiekolwiek wpisy w ww. dokumentach przewozowych dokonywane przez faktycznych podwykonawców (np. kierowców przewoźnika) zmieniające warunki Umowy. Powyższe ograniczenie nie dotyczy wpisów w dokumentach przewozowych wymaganych od przewoźnika na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

Lp.	NR PRZESYŁKI (LP) / L.OPAKOWAŃ		ODBIORCA	REFERENCJE	USŁUGI / SENT	UWAGI
1	250603-200526 6355045052 DB SCHENKER | system	Package(s):1; 25kgs; 19,456.00m3 0.00 MPAL ŻL 1800L	Office Depot ; 00807 Warszawa Al. Jerozolimskie 88 ; 888555222; Poland adres@mail.com		Awizacja e-mail Awizacja SMS Awizacja e-mail Awizacja SMS	☐ Protokół

Data podjęcia przesyłek ..... **Czas przyjazdu samochodu** ..... **Godzina odjazdu samochodu** .....

Podpis nadawcy: _____ *czytelny podpis nadawcy*

Podpis kierowcy: _____ *czytelny podpis kierowcy*

Należy pamiętać, że nie jest możliwe wygenerowanie protokołu odbioru dla firm DHL Express oraz UPS. Przy próbie wygenerowania protokołu na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

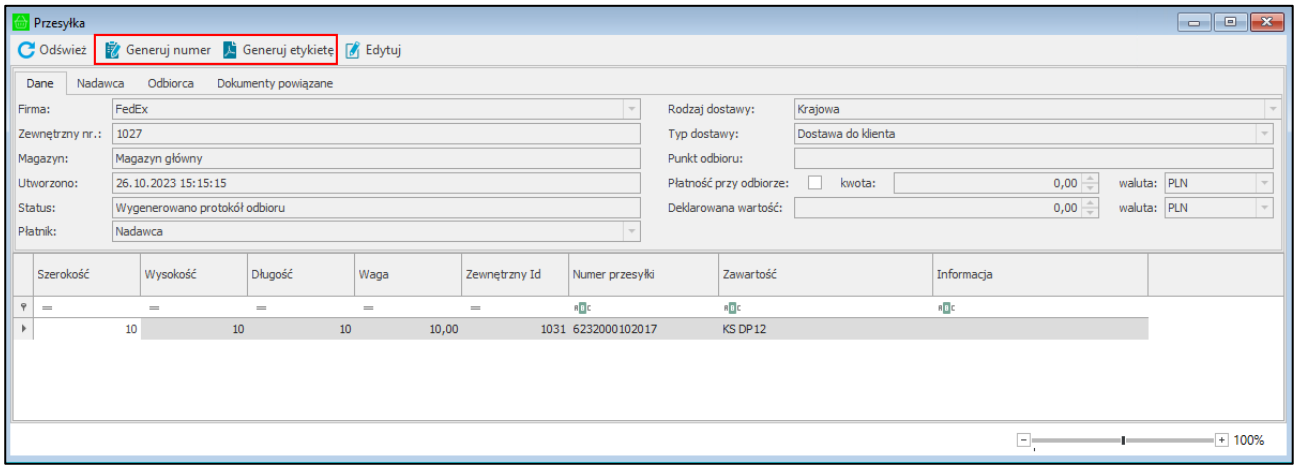
Przycisk **Odśwież** odświeża dane w kartotece.

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

Po otworzeniu 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.

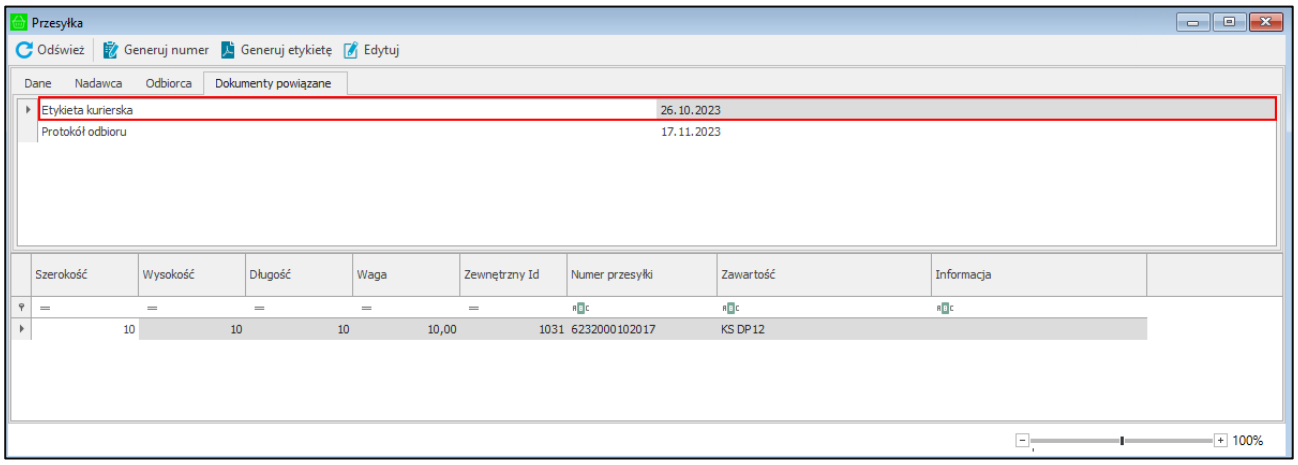
Bez względu na wybór zakładki, poniżej znajduje się tabela prezentująca szczegóły dotyczące paczek dodanych do przesyłki.

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 etykietę** pobiera list przewozowy z firmy kurierskiej. Należy pamiętać, że aby wygenerować etykietę, 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.



Przykładowe etykiety kurierskie:




DOMESTIC EXPRESS
2024-04-17 MyDHL API 1.0 / *GLS certified label*
DOM
From : Demo
Demo
Sokołowska 159
08-110 Siedlce
POLAND
Origin:
WAW
Contact:
To :
Agura Sp. z o.o.
Agura Sp. z o.o.
Nowy Swiat 55
00-042 Warszawa
POLAND
Contact:
LAT PL-WAW-GTW P2KB
Day
Time
SAMPLE
Piece
1 / 1
WAYBILL 34 8592 7911
(2L)PL00042+46000000
(J) JD01 4600 0048 5853 8974


G0
FedEx Express Poland Sp. z o.o.
Nr listu:
6232049175256
Nadawca:
Kod pocztowy odbiorcy
00-062
Odbiorca:
Waga deklar.:
10.00 kg.
Paleta
EU:0, EP:0
Opis
Płatnik
N
Typ. plat
P
Pobranie:
Ubezpieczenie:
Ilość paczek
1 z 2
Kierunek
KRK ->
WAW
Strefa doręczenia
W01
Data nadania:
2024-04-17 09:04
Numer paczki:
6232049175256
USŁUGI
Grupa:
G0
FedEx Domestic Shipping
Data wydruku: 2024-04-17 07:49

GEODIS UGo

P

LUB

<PLLOD>	Odbiór: **2024-08-24**	Dostawa: **2024-08-26**

Nad. [redacted]

Odbiorca: **AGD Adam**
Wąska 90
22-400 Zamość
AGD Adam
tel. 555666777

Nr ref.:

PL0001202285493006

1/1

Usługa:	**PAC-KRAJ**
Objętość:	0,03 m3
Waga:	10 kg
Miejsc palet.:	1

Opakowanie główne: PL0001202285493006

PAC

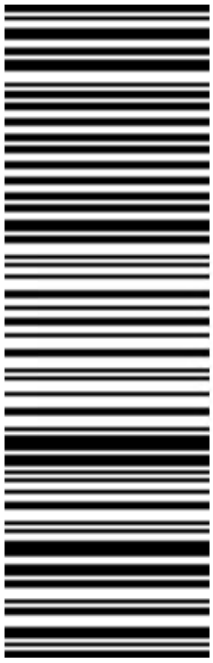
Usługi dodatkowe:

Uwagi: Uwagi do przesyłki

LU3Z


Rejon kurierski:
X08
InPost
out of the box
Destynacja:
PL/SDL
60811025950811002479 5030
Nadawca:
Demo
Odbiorca:
SIE354
Sienkiewicza 34
08-110 Siedlce
tel. *** *** *77 444
GABARYT
B
Uwagi nadawcy:

Rejon kurierski:		Destynacja:
G20	InPost out of the box	PL/ WAW



520000015804064038770380

Demo
tel. 111111111
email: test@eastsoft.pl
Partyzantów 14G/87
08-110 Siedlce

Nadawca:

Auto SALEon s.c.
Auto SALEon s.c.
tel. 555666777
Nagietkowa 1
04-064 Warszawa

Odbiorca:



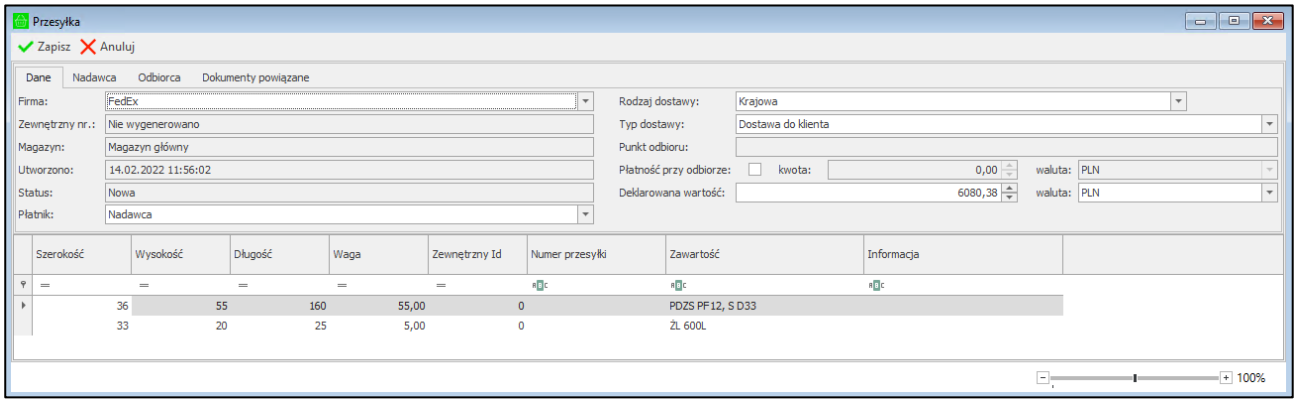
Administratorem danych osobowych jest InPost Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie. Więcej informacji na inpost.pl.

	10.00 cm x 10.00 cm x 10.00 cm	10.00 kg

Uwagi nadawcy:



Przycisk **Odśwież** odświeża dane. Przycisk **Edytuj** pozwala na edycję danych przesyłki takich jak: firma przewozowa, 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.



4.16.1 Ustawianie pól własnych dokumentów określających integrację z firmami kurierskimi

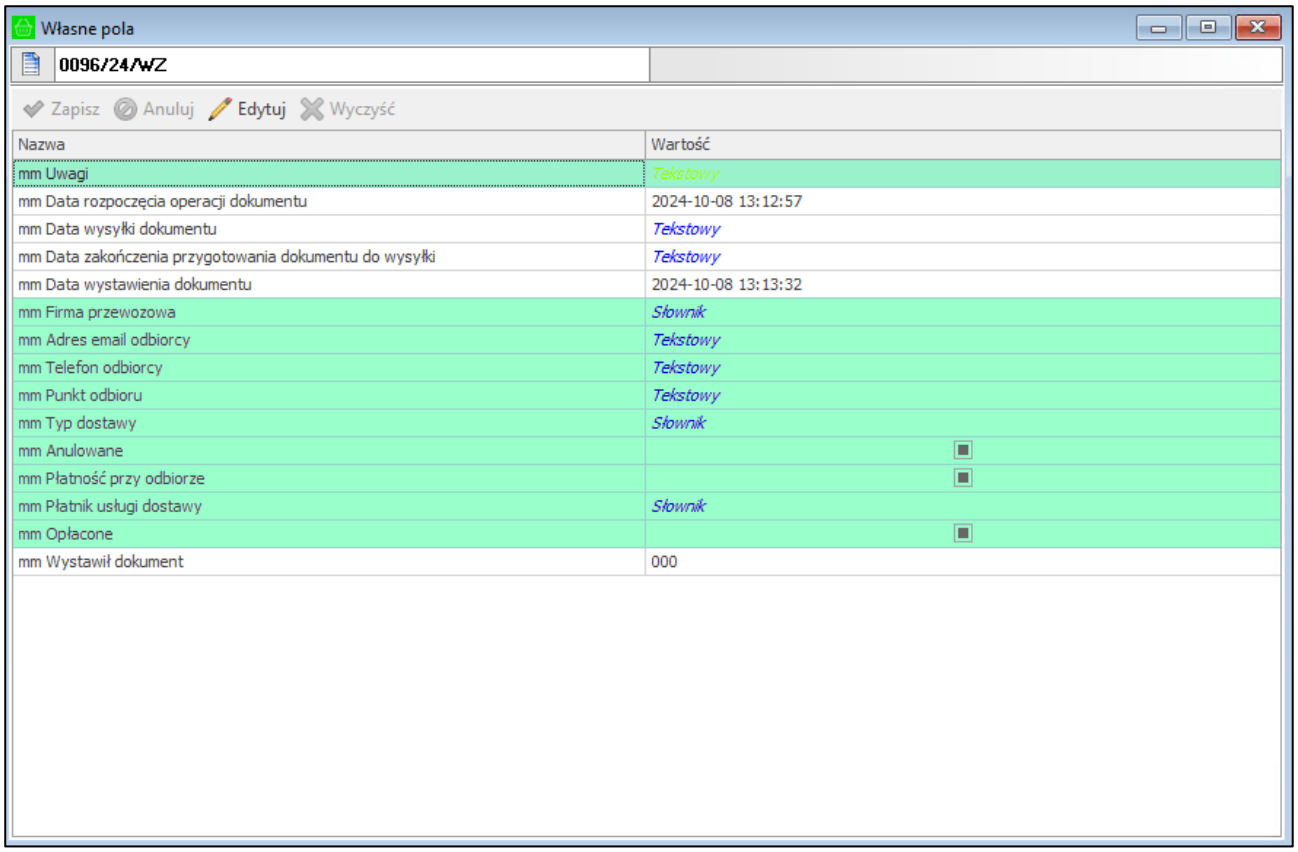
W celu poprawnego wygenerowania numeru przesyłki oraz listu przewozowego na utworzonym w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel dokumencie wydania w buforze powinny zostać ustawione pola własne określające integrację z firmami kurierskimi:

- **mm Firma przewozowa** – opcjonalnie, przewoźnik może zostać pobrany z ustawień ogólnych;
- **mm Adres email odbiorcy** – wymagane;
- **mm Telefon odbiorcy** – wymagane;
- **mm Typ dostawy** – wymagane;

  Firma kurierska UPS nie obsługuje dostaw do oddziału firmy i do punktów odbioru.
- **mm Punkt odbioru** – wymagane, jeśli w polu **mm Typ dostawy** została wybrana jedna z opcji: *Dostawa do punktu odbioru*, *Dostawa do oddziału firmy.*

  Należy pamiętać, że DHL Express nie obsługuje dostawy do oddziału firmy.

  Po skonfigurowaniu pracy z firmą kurierska InPost i ustawieniu typu dostawy jako dostawa do punktu odbioru należy w polu **mm Punkt odbioru** wpisać kod paczkomatu InPost.
- **mm Anulowane** – pole musi być odznaczone;
- **mm Płatność przy odbiorze** – wymagane, DHL Express i Pekaes nie obsługują płatności przy odbiorze (pole nie może zostać zaznaczone);
- **mm Płatnik usługi dostawy** – wymagane;
- **mm Opłacone** – opcjonalnie;
- **mm Uwagi** – opcjonalnie, uwagi jakie mają być zamieszczone na etykiecie kurierskiej. Jeżeli do jednego pakowania powiązanych jest kilka dokumentów magazynowych informacje znajdujące się na wszystkich powiązanych dokumentach wydania w polach **mm Uwagi** zostaną wydrukowane na etykiecie kurierskiej. Gdy na polach własnych wydań została wpisania taka sama informacja, uwaga zostanie wydrukowana na etykiecie jednokrotnie.

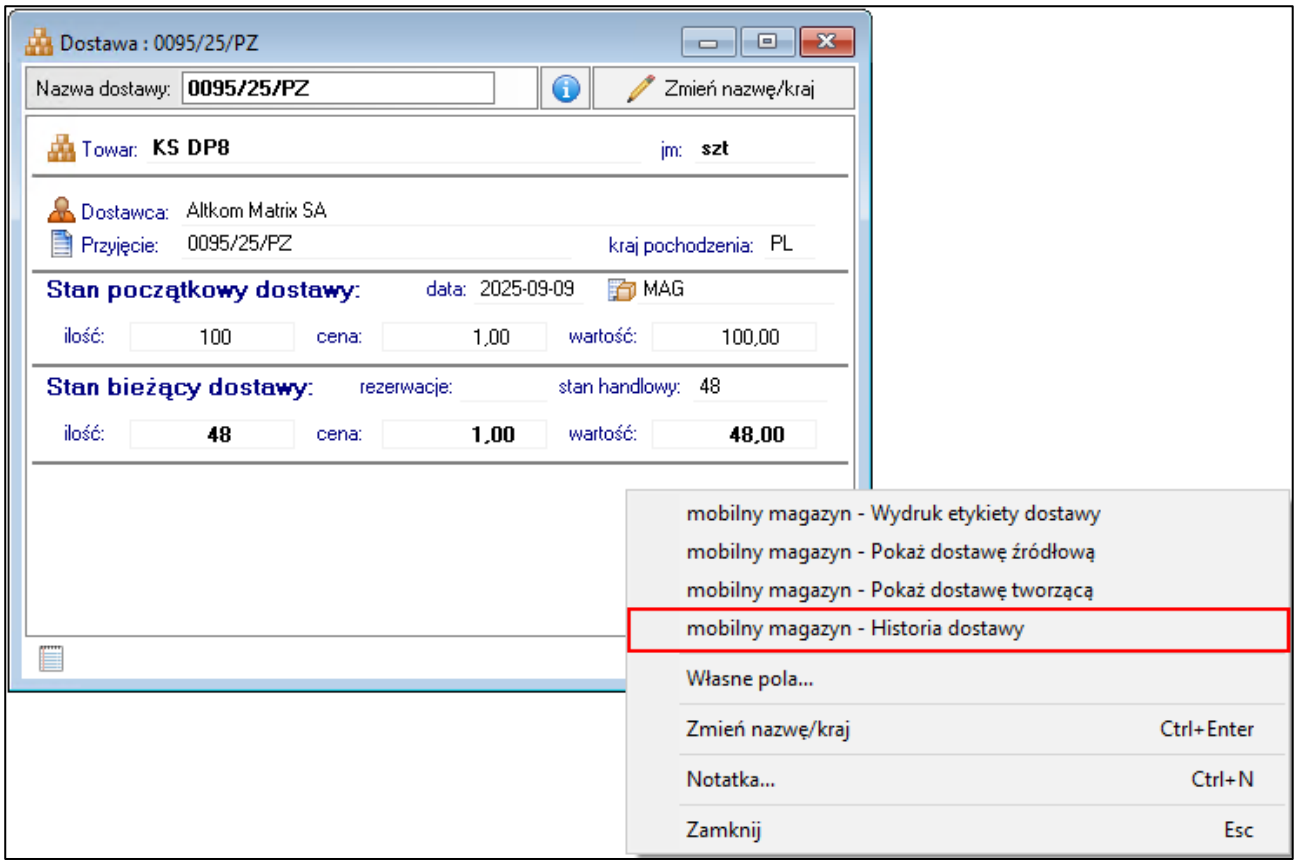


Magazynier może mieć możliwość ustawiania pól własnych dla dokumentu z poziomu aplikacji mobilnej. W tym celu należy w ustawieniach ogólnych rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*) w zakładce ***Wymiary i pola własne*** ustawić pola własne dokumentów wydań określające integrację z firmami kurierskimi. Dokładny opis ustawiania pól własnych dokumentów został zawarty w rozdziale *4.1.3.5 Pola własne dokumentów magazynowych*.

Ustawianie pól własnych dokumentów wydań z poziomu aplikacji mobilnej zostało opisane w rozdziale *7.3.10 Edycja pól własnych dokumentów.*

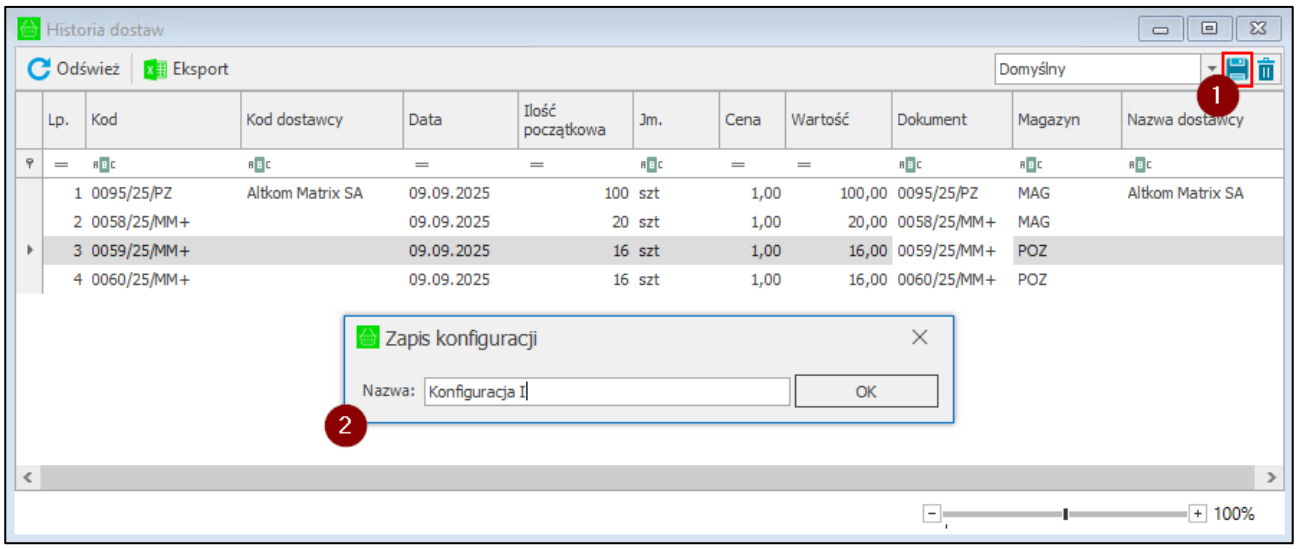
4.17 Historia dostaw

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel użytkownik ma możliwość podglądu historii dostawy. W tym celu należy przejść do kartoteki dostaw (*Dokumenty>Dostawy*). Po otwarciu danej dostawy i kliknięciu prawym przyciskiem myszy w obszarze okna dostawy należy wybrać opcję **mobilny magazyn – Historia dostawy**.

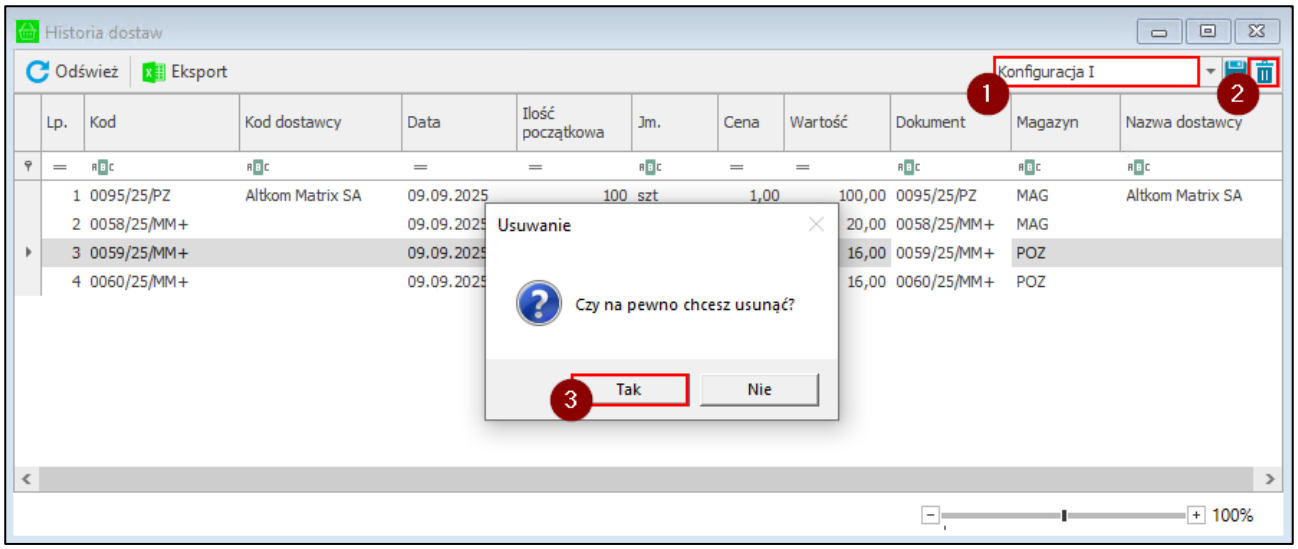


Na ekranie zostanie wyświetlone okno **Historia dostaw** zawierające listę dostaw.

W prawym górnym rogu okna znajduje się informacja o wyświetlanym układzie oraz przyciski do zapisywania i usuwania dodanych układów. Aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć nagłówek wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. W celu zapisania układu należy kliknąć przycisk widoczny obok listy układów i w wyświetlonym oknie podać nazwę nowej konfiguracji układu. Dodany układ będzie widoczny na liście rozwijanej znajdującej się w prawym górnym rogu okna.



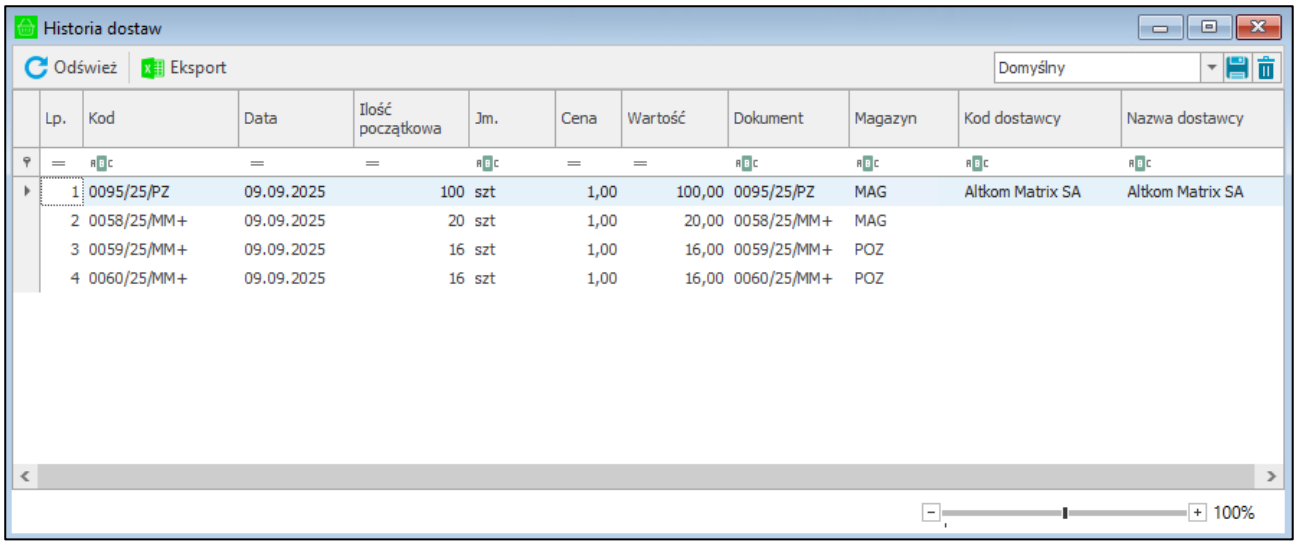
W celu usunięcia dodanego układu należy po wybraniu układu z listy skorzystać z przycisku widocznego obok przycisku do zapisywania nowych układów. Następnie zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



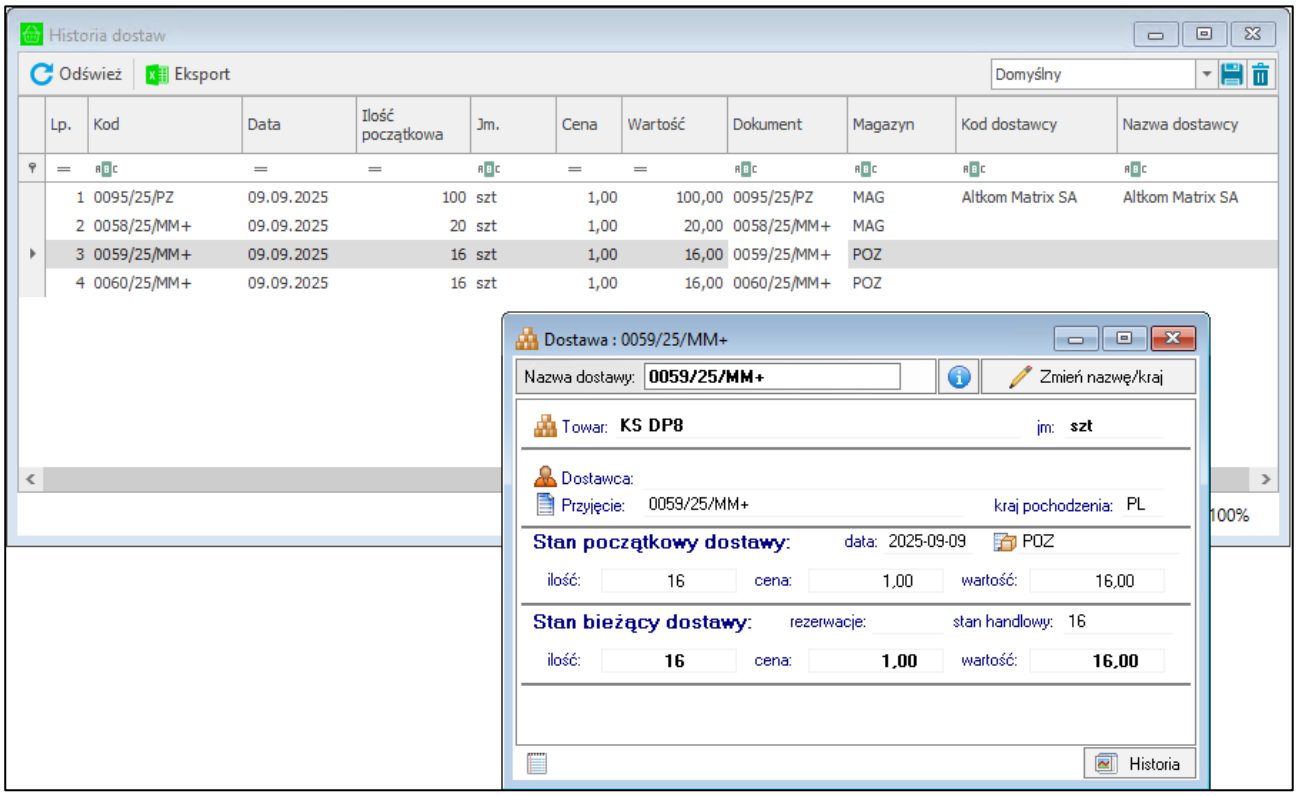
Na liście widoczna jest dostawa, dla której został uruchomiony raport. Poniżej widoczne są także wszystkie dostawy wydzielone z dostawy źródłowej oraz dostawy, które były dalej wydzielane z dostaw tworzących. W oknie prezentowane są dostawy wydzielone podczas przesunięć zarówno w obrębie jednego magazynu jak i międzymagazynowych.

Kolumny tabeli przedstawiają kolejno:

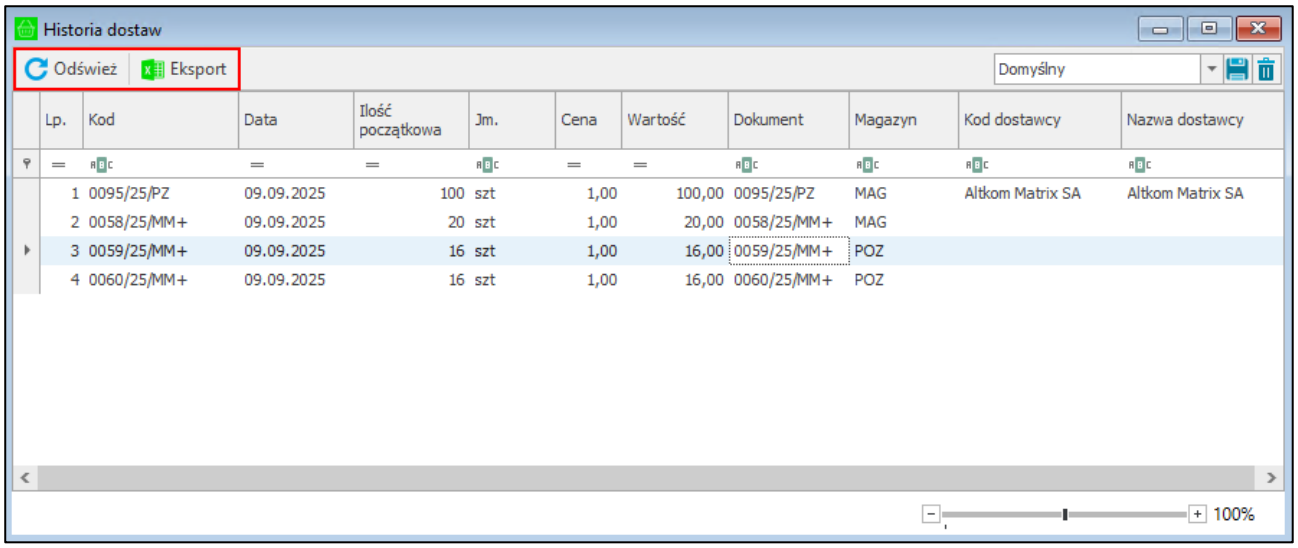
- Liczbę porządkową;
- Kod dostawy;
- Datę przyjęcia dostawy:
- Ilość początkową dostawy – ilość początkowa dostawy może być inna niż podczas przyjęcia, jeśli na dostawie była wykonywana operacja przesunięcia w obrębie jednego magazynu;
- Jednostkę miary;
- Cenę towaru – cena jest pobierana z dokumentu przyjęcia;
- Wartość – wartość przyjętego towaru pobierana jest z dokumentu przyjęcia;
- Dokument – kod dokumentu przyjęcia;
- Magazyn;
- Kod dostawcy;
- Nazwa dostawcy.



Dwuklik na wybraną pozycję w tabeli spowoduje wyświetlenie okna wskazanej dostawy.



Na górze okna widoczne są przyciski **Odśwież** oraz **Eksport**. W celu odświeżenia listy należy skorzystać z przycisku **Odśwież**. Aby wyeksportować listę dostaw należy kliknąć **Eksport**. Na ekranie wyświetlone zostanie okno, w którym należy wskazać ścieżkę zapisu wyeksportowanego pliku.



Po otwarciu pliku Excel wyświetli się lista wyeksportowanych dostaw zapisana w następującym schemacie:

- kolumna A – liczba porządkowa.;
- kolumna B – kod dostawy;
- kolumna C – data przyjęcia dostawy;
- kolumna D – ilość początkowa;
- kolumna E – jednostka miary;
- kolumna F – cena;
- kolumna G – wartość;
- kolumna H – kod dokumentu przyjęcia dotyczący oglądanej dostawy;
- kolumna I – magazyn;
- kolumna J – kod dostawcy;
- kolumna K – nazwa dostawcy.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	**Lp.**	**Kod**	**Data**	**Ilość początkowa**	**Jm.**	**Cena**	**Wartość**	**Dokument**	**Magazyn**	**Kod dostawcy**	**Nazwa dostawcy**
2	1	0095/25/PZ	09.09.2025	100	szt	1,00	100,00	0095/25/PZ	MAG	Altkom Matrix SA	Altkom Matrix SA
3	2	0058/25/MM+	09.09.2025	20	szt	1,00	20,00	0058/25/MM+	MAG		
4	3	0059/25/MM+	09.09.2025	16	szt	1,00	16,00	0059/25/MM+	POZ		
5	4	0060/25/MM+	09.09.2025	16	szt	1,00	16,00	0060/25/MM+	POZ		
6											
7											

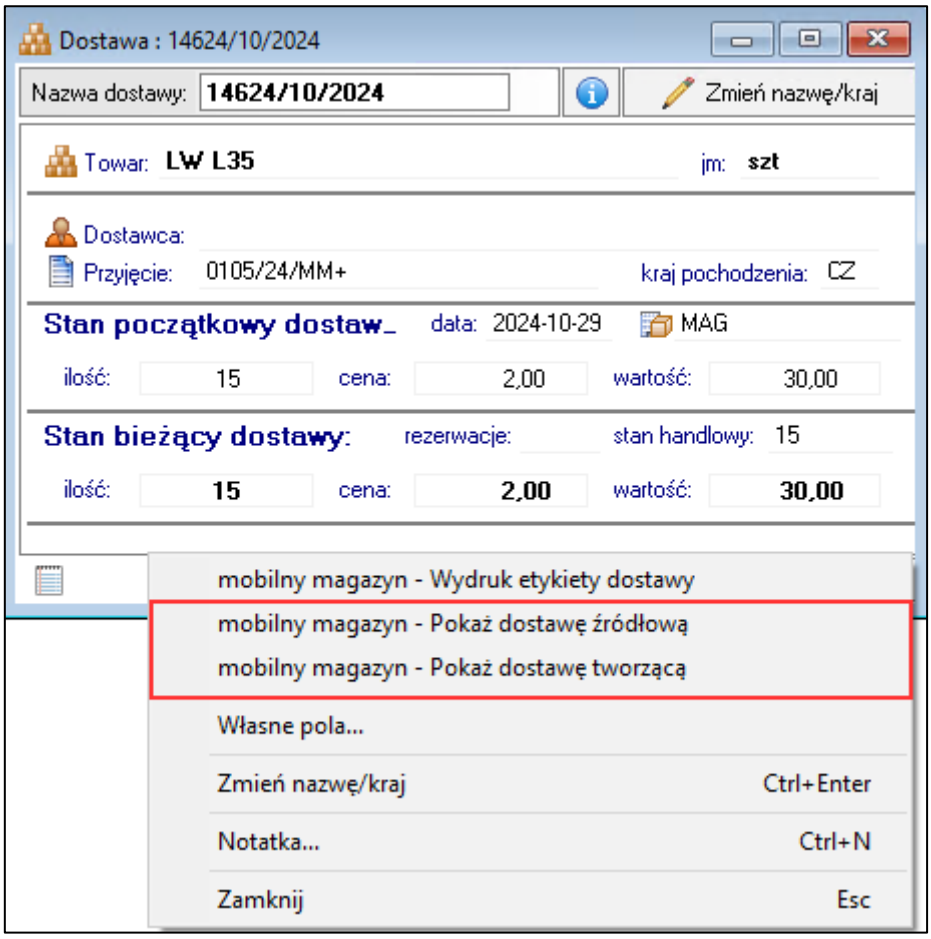
4.18 Podgląd dostaw tworzących i źródłowych

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel tworzone są powiązania między dostawami tworzonymi podczas wykonywania operacji w aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn.

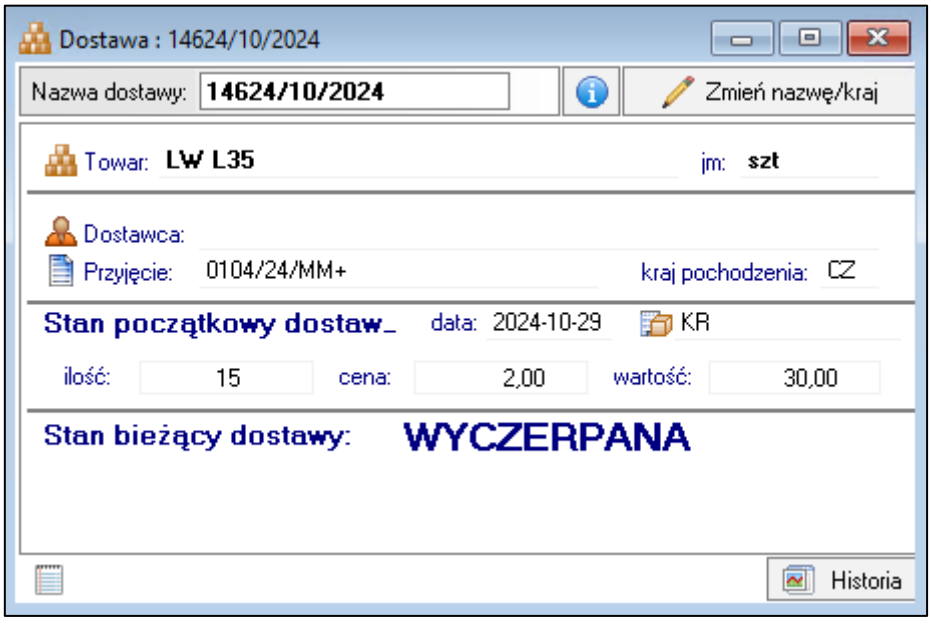
Użytkownik ma możliwość podglądu dostawy, z której została utworzona dana dostawa oraz podglądu źródłowej dostawy przyjętej przez Mobilny Magazyn.

Po otwarciu okna kartoteki dostaw (*Dokumenty>Dostawy*) użytkownik klika prawym przyciskiem myszy w obszarze otwartego okna wybranej dostawy.

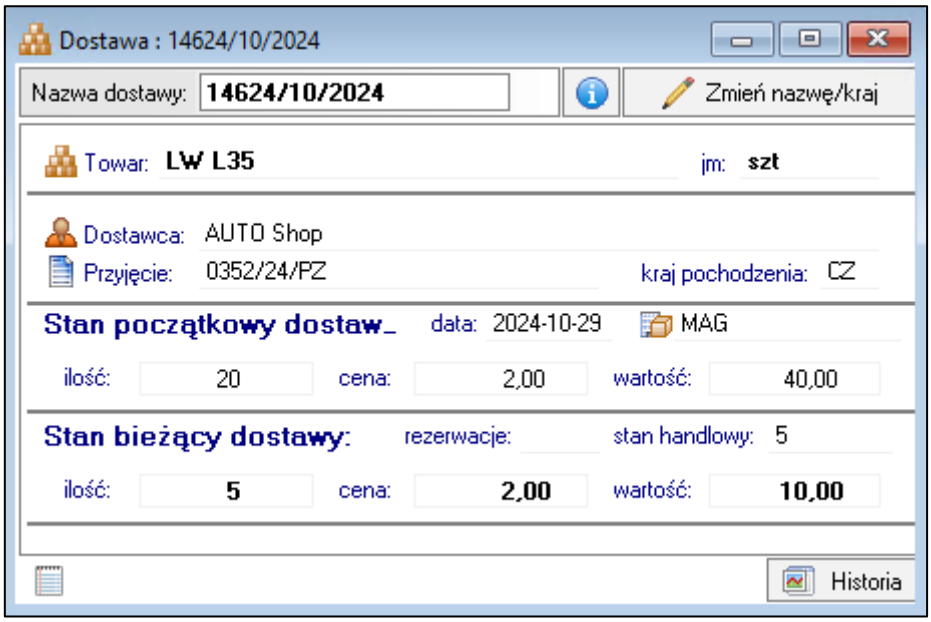
W wyświetlonym oknie widoczne są opcje: **mobilny magazyn – Pokaż dostawę źródłową**, **mobilny magazyn – Pokaż dostawę tworzącą**.



Wybranie opcji **mobilny magazyn – Pokaż dostawę tworzącą** spowoduje otwarcie okna poprzedniej dostawy, z której dana dostawa została utworzona.

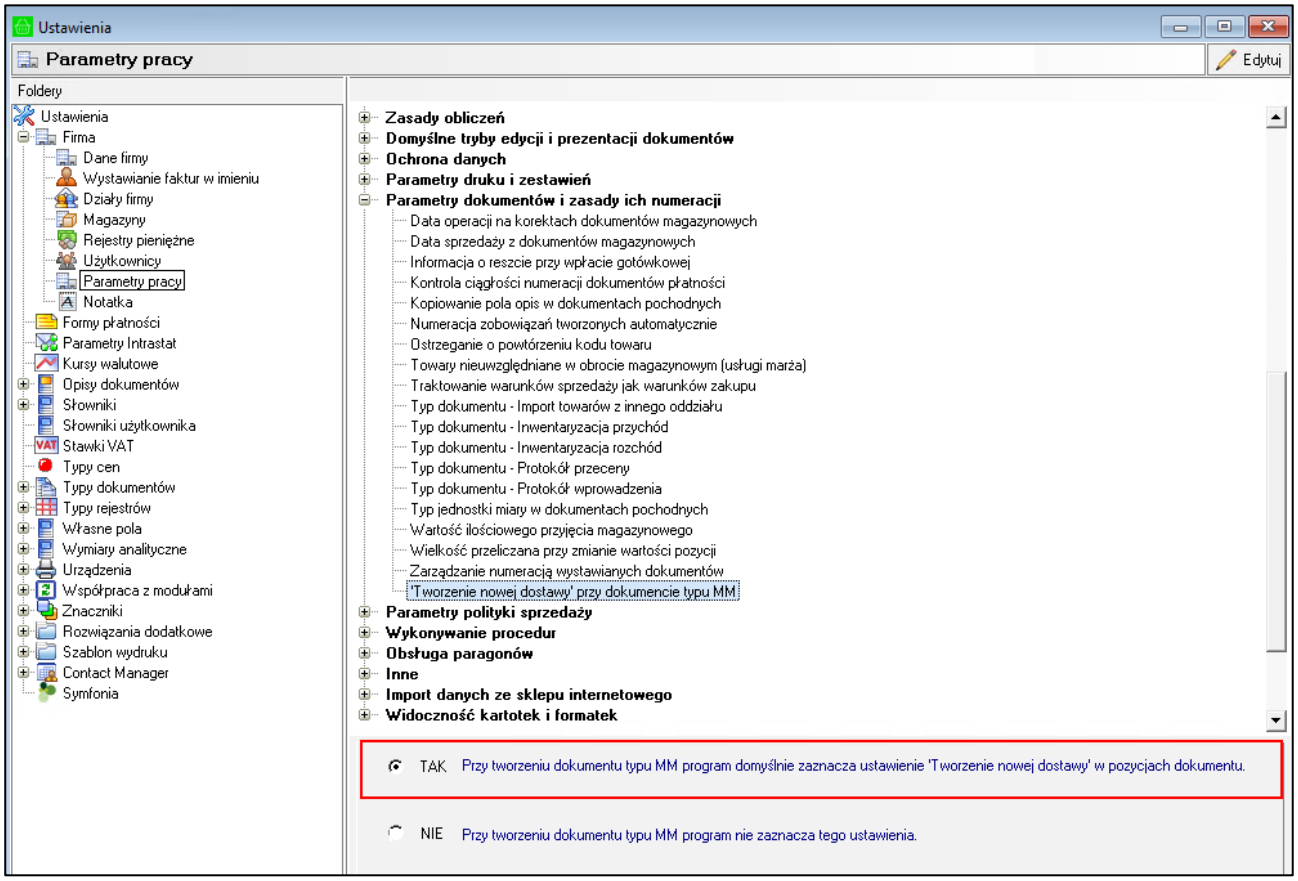


W przypadku wybrania opcji **mobilny magazyn – Pokaż dostawę źródłową** otworzone zostanie okno powiązanej pierwotnej dostawy przyjętej przez Mobilny Magazyn.



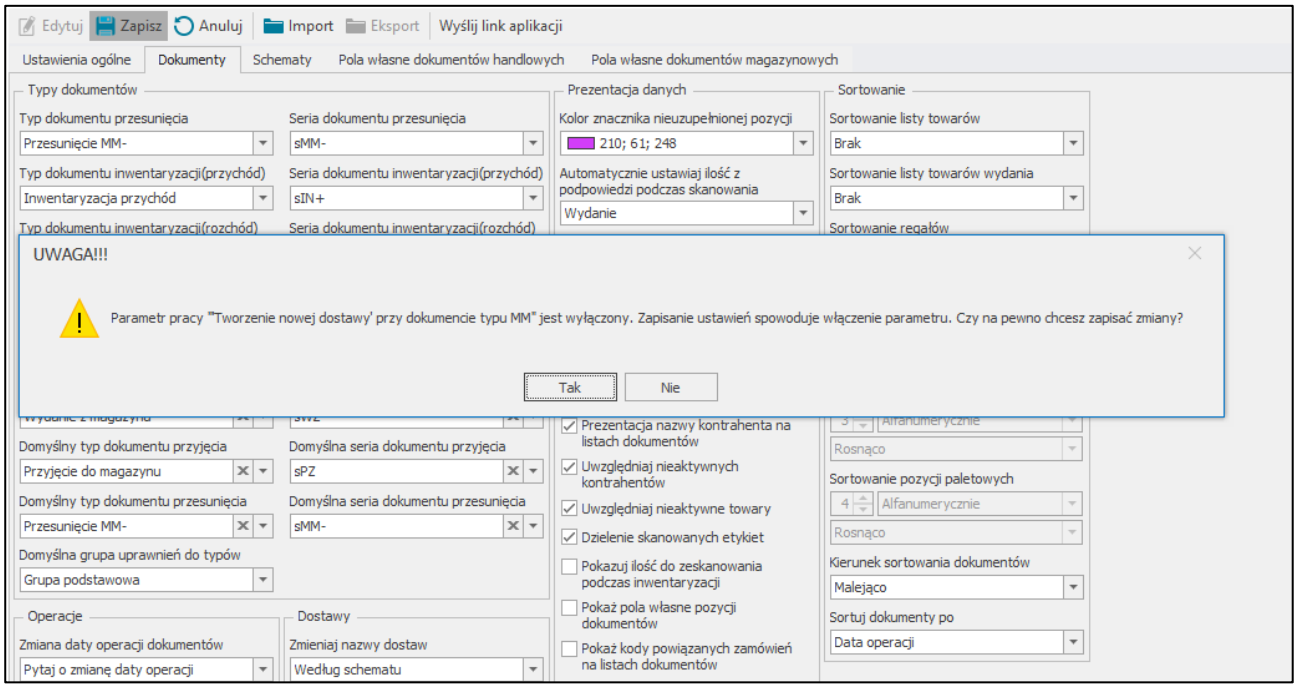
4.19 Ustawienia dostaw przy dokumentach MM

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**.



Podczas zapisywania zmian wprowadzonych w ustawieniach sprawdzany jest parametr pracy '**Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM'** czy ustawiona jest opcja **TAK** (*Ustawienia>Firma>Parametry pracy>Parametry dokumentów i zasady ich numeracji*). W przypadku, gdy parametr ten nie jest włączony podczas próby zapisu ustawień globalnych wyświetlony zostanie poniższy komunikat. Wybranie opcji **Tak**

spowoduje włączenie parametry pracy i zapisanie zmian. Natomiast opcja **Nie** wyłącza okno z komunikatem bez zapisywania ustawień (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn*).



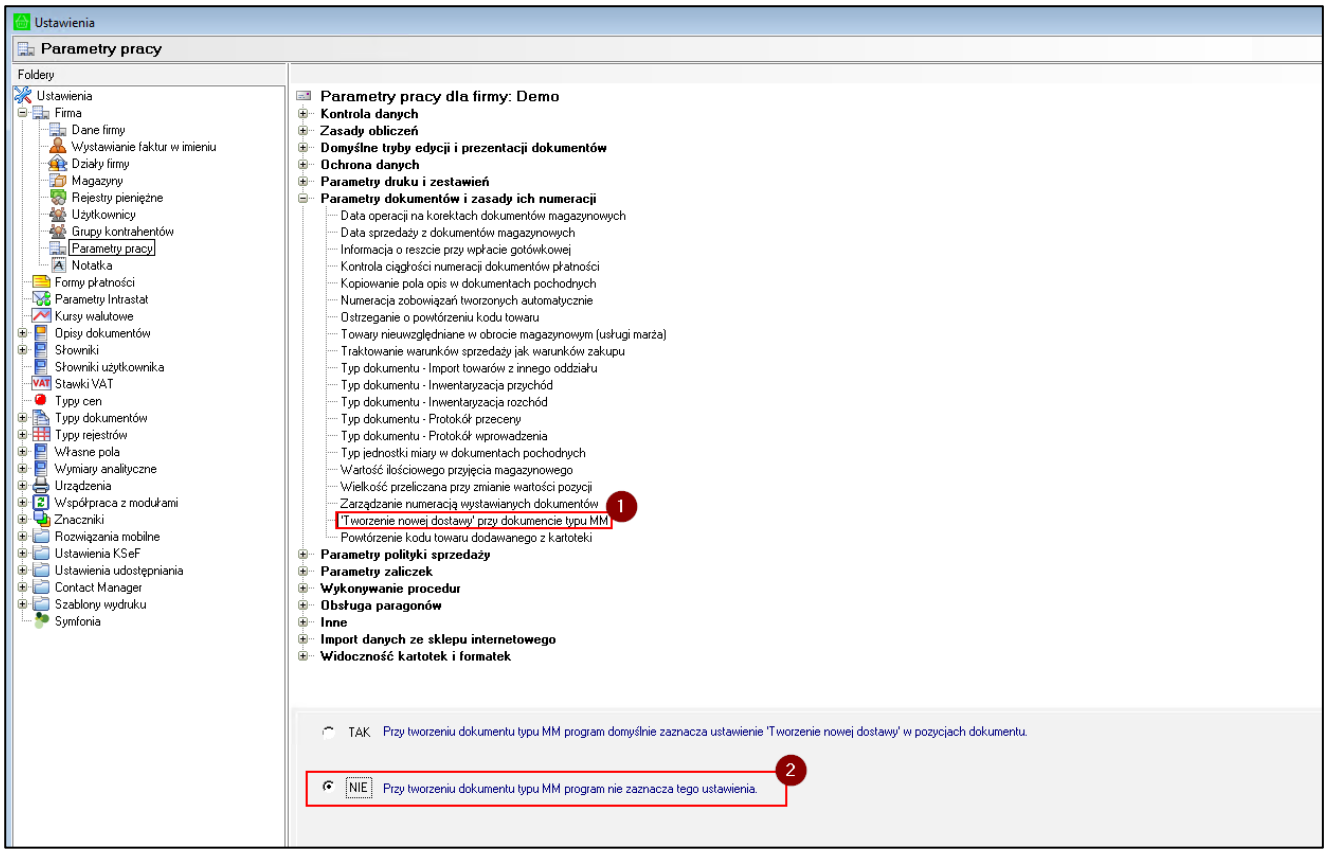
Rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn od wersji 2025.2b (25.20.1.2), w trybie pracy na kodach obcych bez lokalizacji, zostało dostosowane do pracy z wyłączonym ustawieniem **"'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM".**

4.20 Wyłączenie ustawienia „'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM" w trybie pracy na kodach obcych bez uwzględnienia lokalizacji

Podczas pracy z Mobilny Magazynem wymagane jest włączenie parametru pracy ***'„Tworzenie nowej dostawy" przy dokumencie typu MM'*** w celu poprawnego przyporządkowania dostaw dla wystawionych dokumentów MM- i MM+.

Tryb pracy na kodach obcych bez uwzględniania lokalizacji (wyłączone ustawienie **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**) został dostosowany do pracy z wyłączonym ustawieniem **"'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM"** (*Ustawienia>Firma>Parametry pracy>Parametry dokumentów i zasady ich numeracji*).

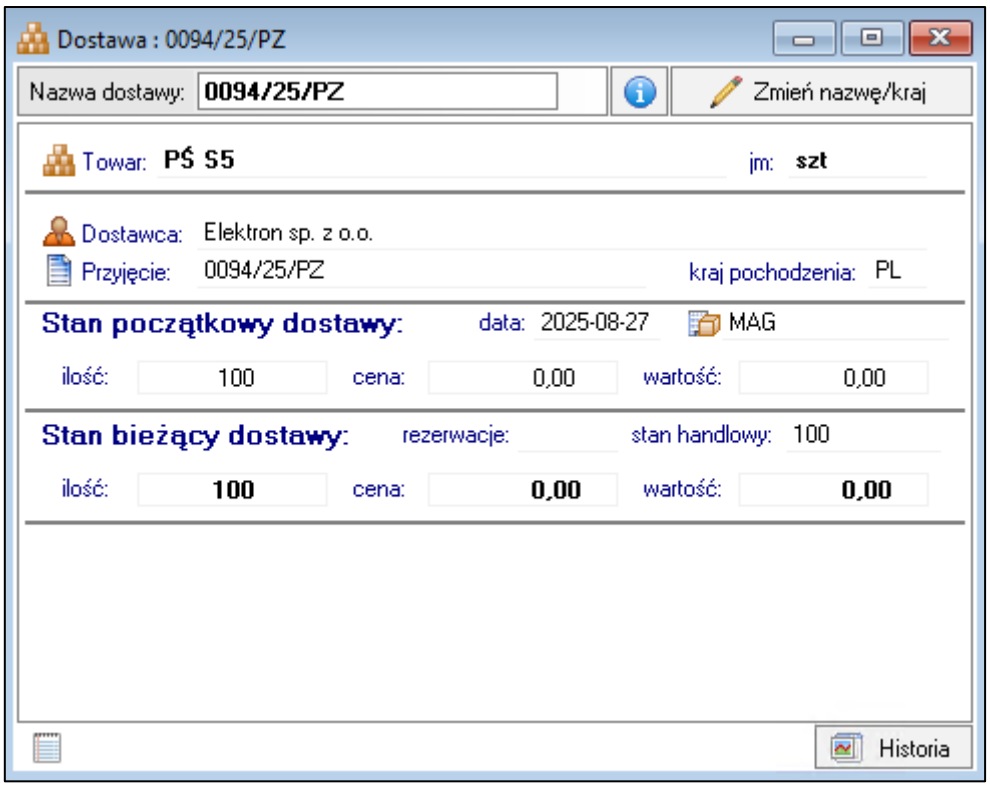
Jeżeli przy ustawieniu **„'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM"** została zaznaczona opcja **NIE** to w ustawieniach ogólnych dodatku nie będzie wyświetlany komunikat informujący o włączeniu parametru po zapisaniu zmian.



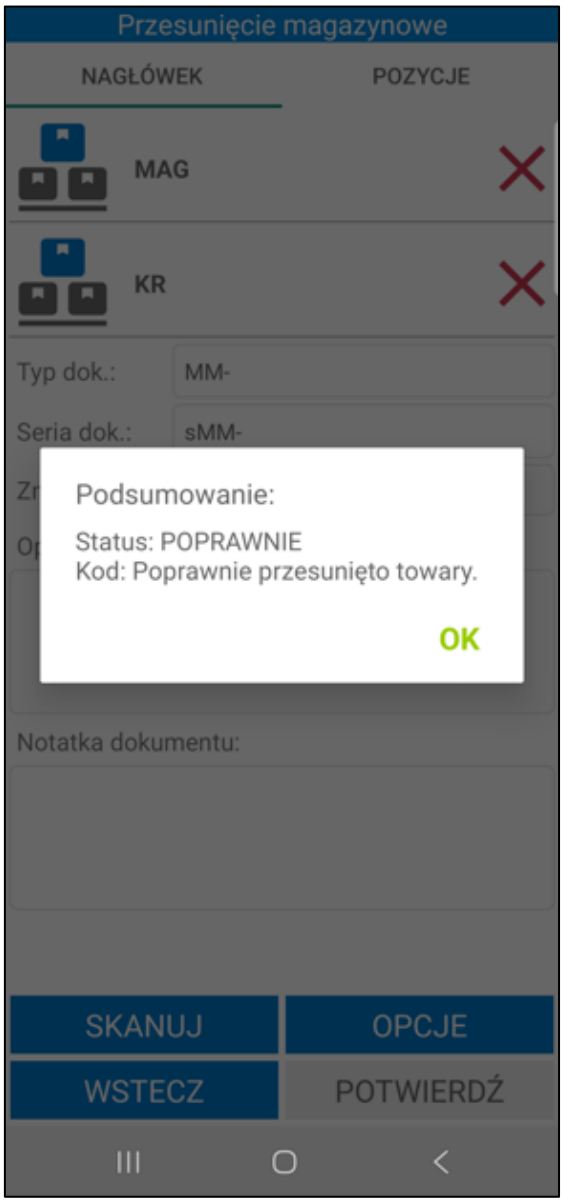
Zmiany w funkcjonowaniu rozwiązania będą widoczne także podczas przesunięć dostawy z powrotem na magazyn, z którego została wcześniej przesunięta.

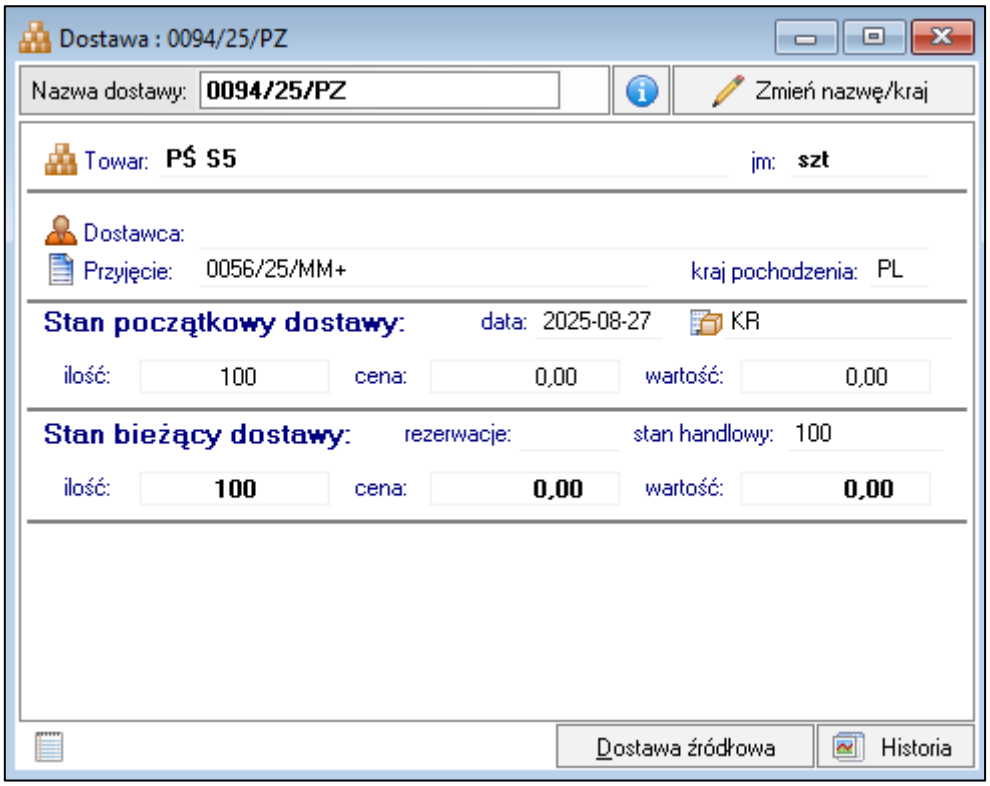
Przykładowo:

Dostawa 0094/25/PZ została przyjęta z poziomu aplikacji mobilnej Symfonia Mobilny Magazyn na magazyn MAG.

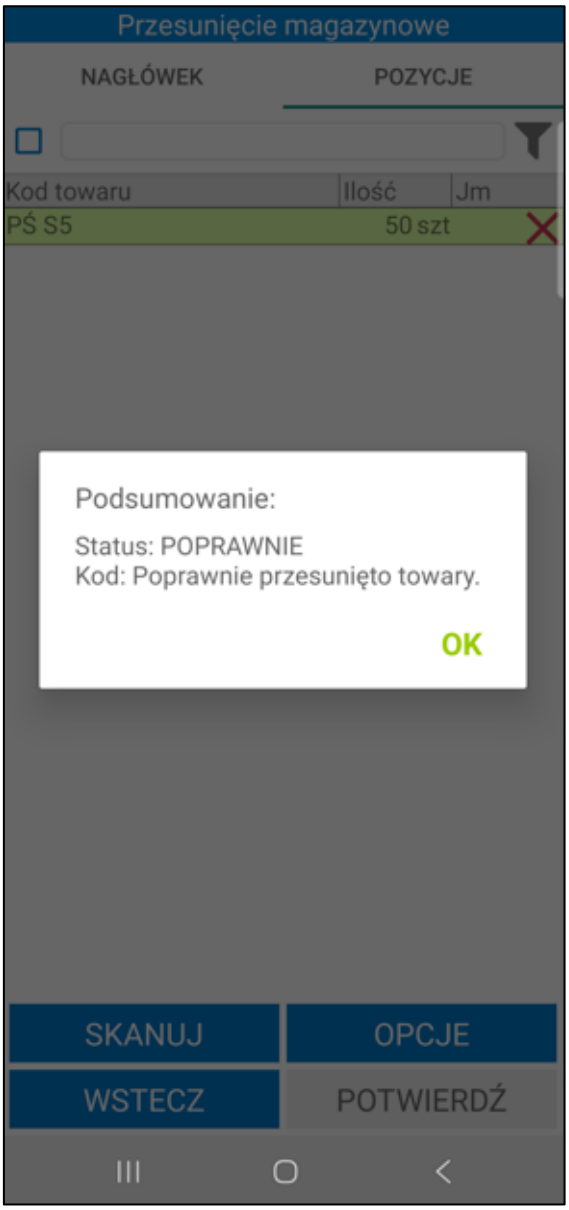


Następnie podczas operacji przesunięcia cała dostawa 0094/25/PZ została przesunięta na magazyn KR.

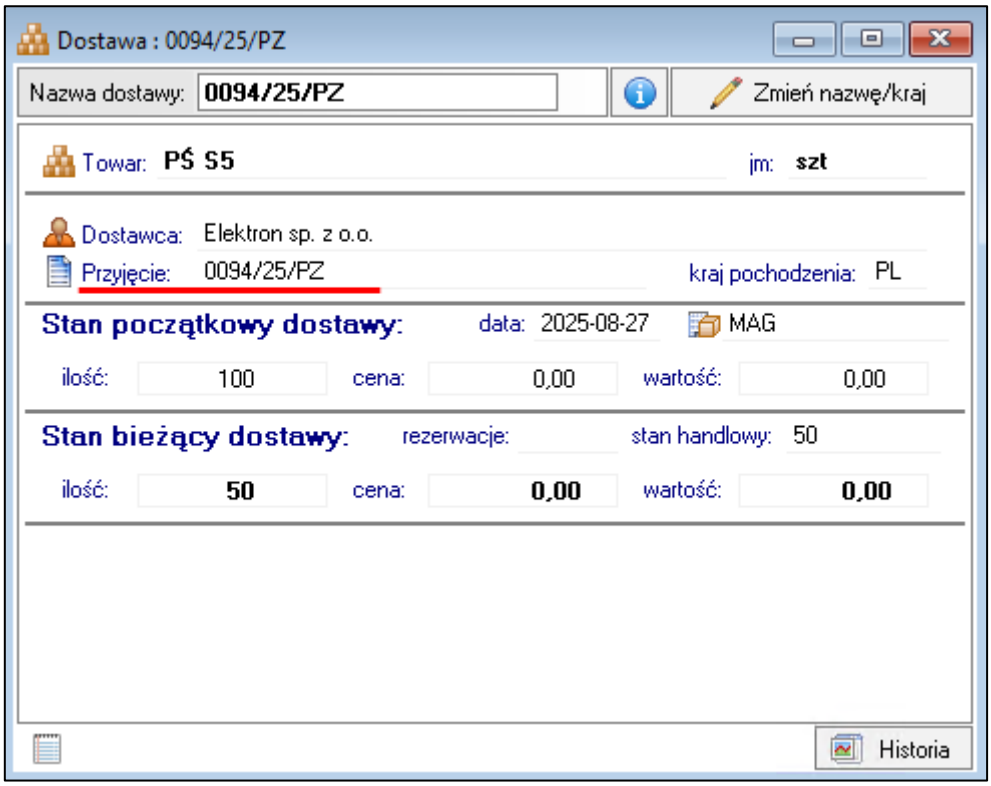




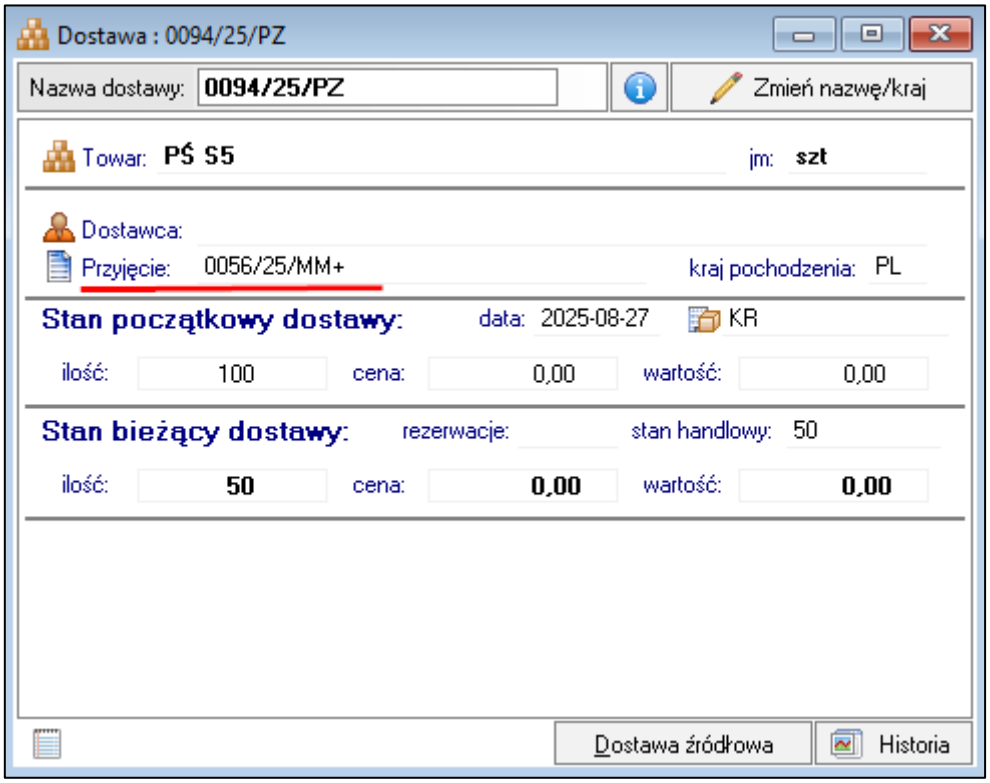
W kolejnej operacji przesunięcia połowa ilości towaru PŚ S5 dostawy **0094/25/PZ** zostaje przesunięta z powrotem na magazyn MAG.



50 szt. towaru PŚ S5 zostało dodane do dostawy źródłowej 0094/25/PZ, która wcześniej była wyczerpana. Nie jest tworzona nowa dostawa.



Na magazynie KR zostało 50 szt. towaru PŚ S5.

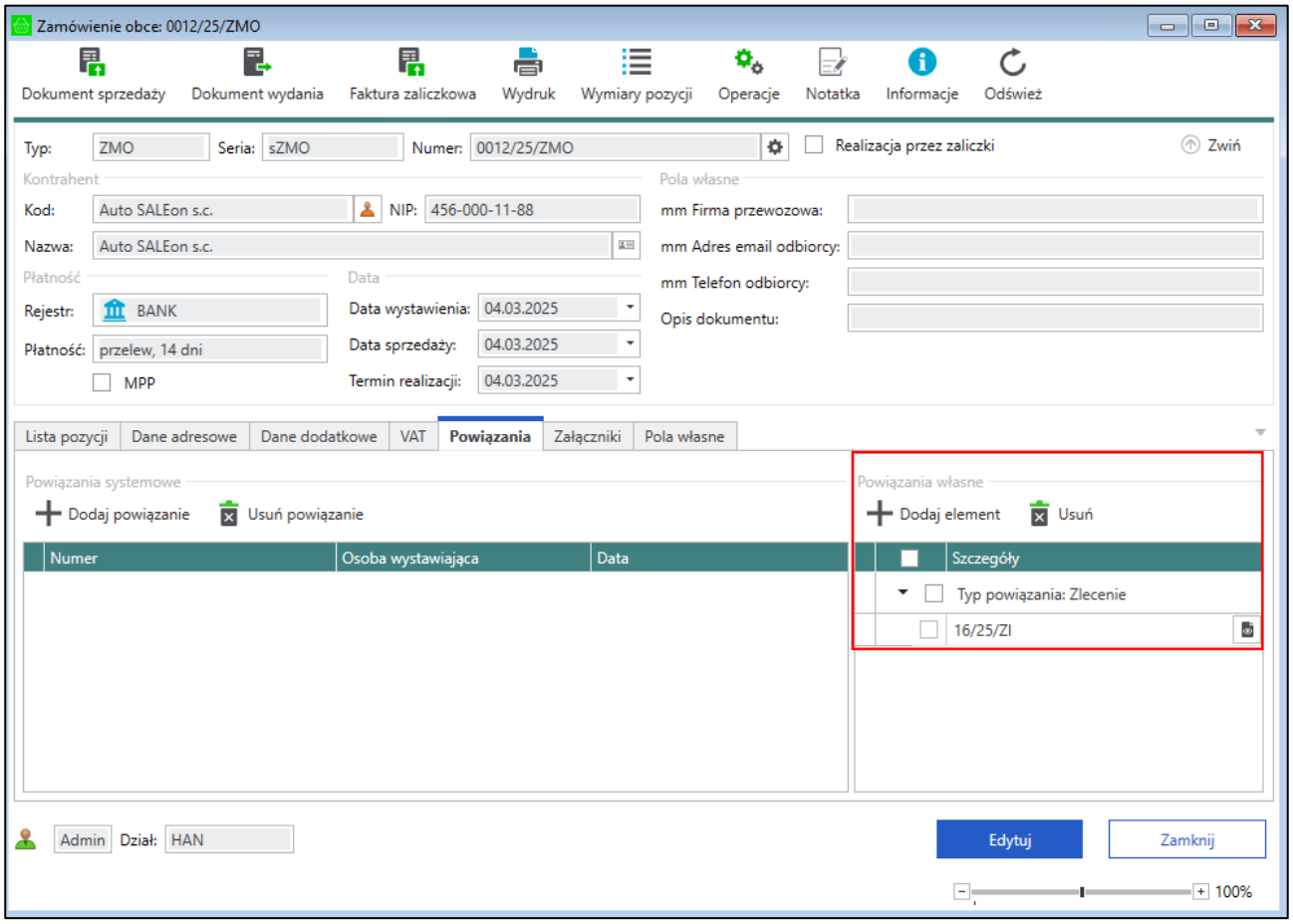


4.21 Automatyczne tworzenie powiązań pomiędzy zamówieniem, a dokumentami produkcji

W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn zostało uwzględnione automatycznie tworzenie powiązań pomiędzy zamówieniem obcym, a dokumentami produkcji tj. dokumentami o charakterze *Wydanie do produkcji* i *Przyjęcie z produkcji.*

Należy pamiętać, że aby funkcjonalność działała poprawnie należy w ustawieniach ogólnych rozwiązania włączyć ustawienie **Twórz powiązania dokumentów produkcji do zamówień** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*).

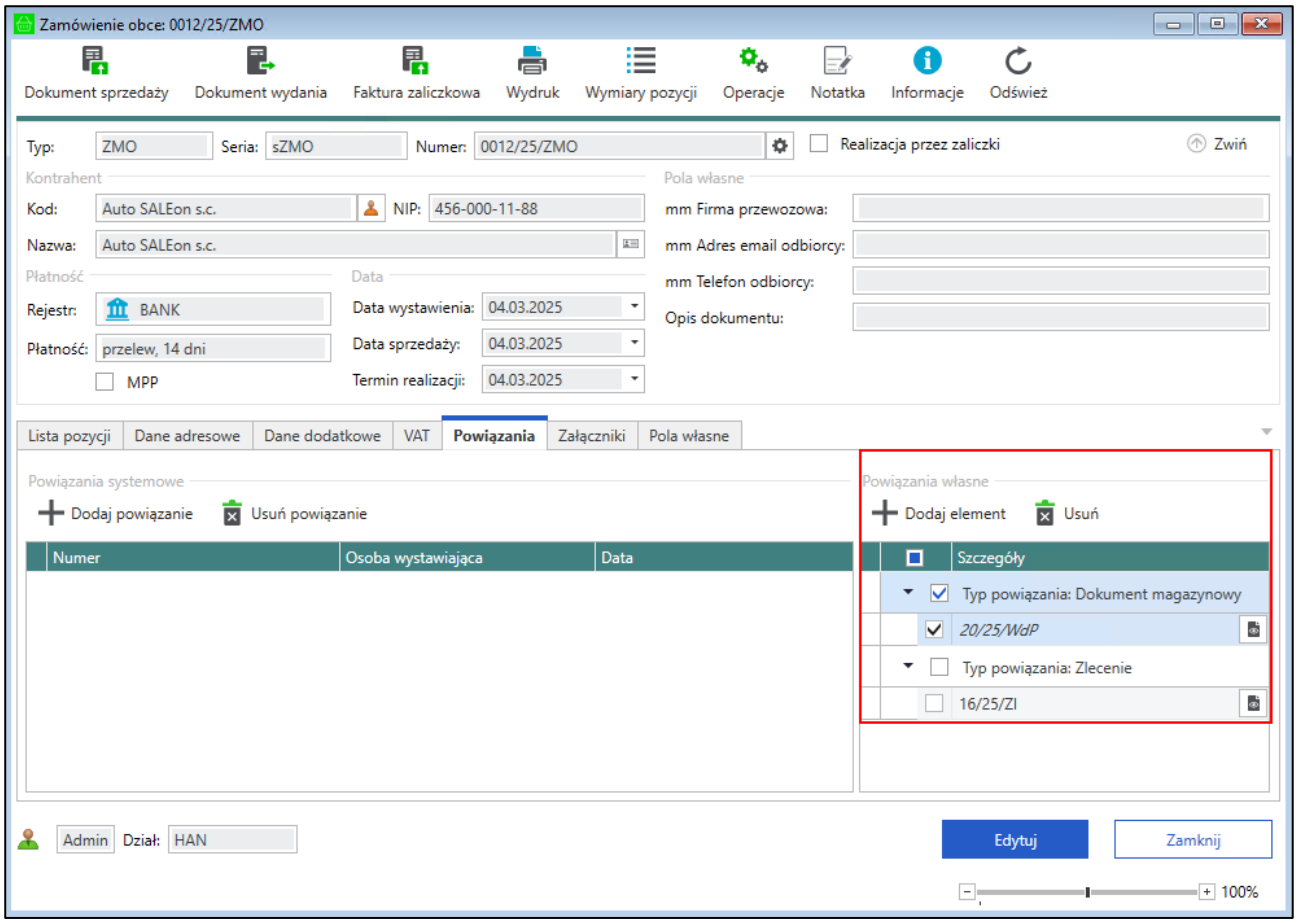
W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zamówienie obce zostało powiązane ze zleceniem produkcyjnym (powiązania własne).



Magazynier z poziomu aplikacji mobilnej przechodzi do realizacji operacji na podstawie dokumentu *Wydanie do produkcji/Przyjęcie z Produkcji* utworzonych do zlecenia powiązanego z zamówieniem obcym.



Po zedytowaniu dokumentu tworzone jest powiązanie pomiędzy dokumentem magazynowym produkcji, a zamówieniem.

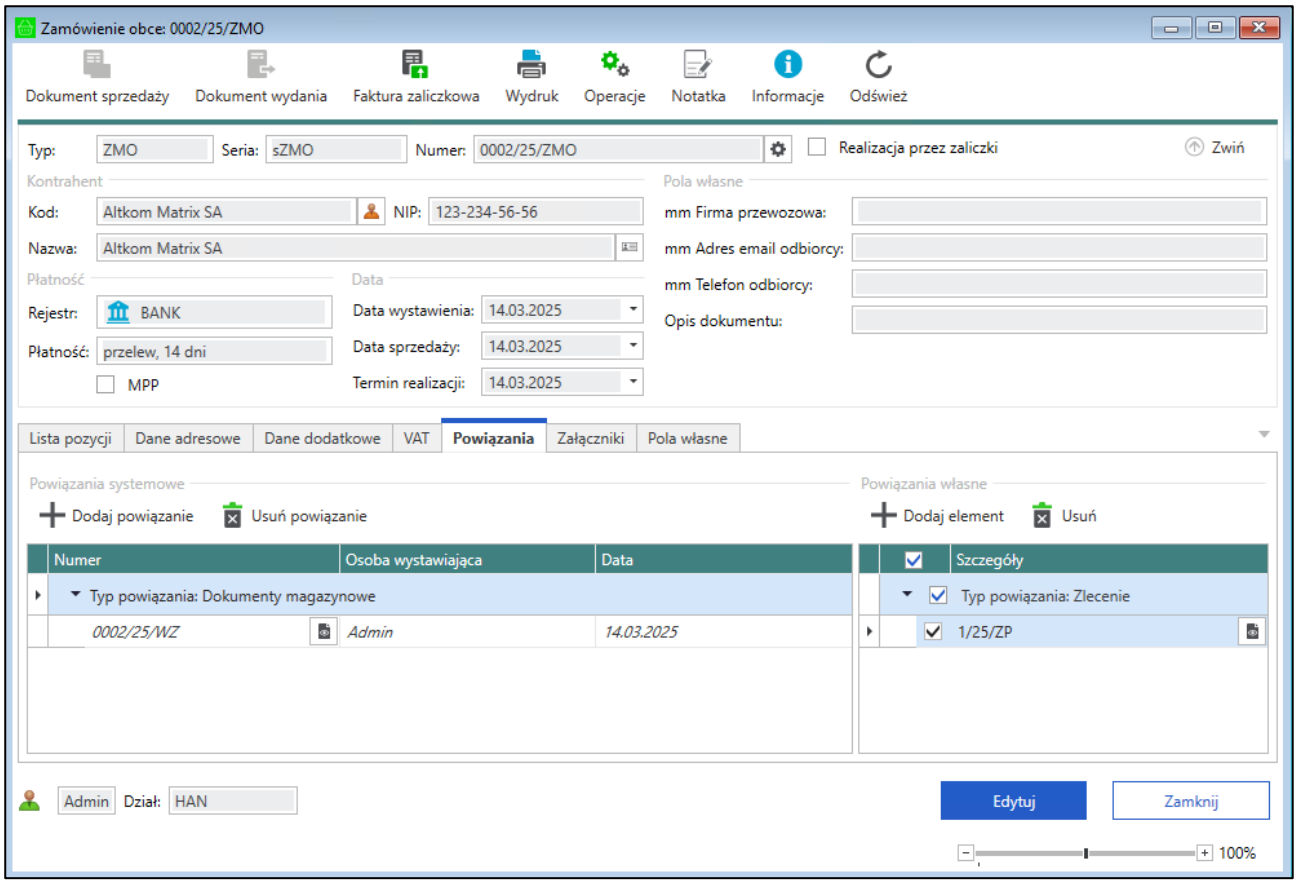


4.21.1 Zakładanie automatycznych rezerwacji na wydaniu utworzonym do zamówienia obcego, które zostało powiązane ze zleceniem

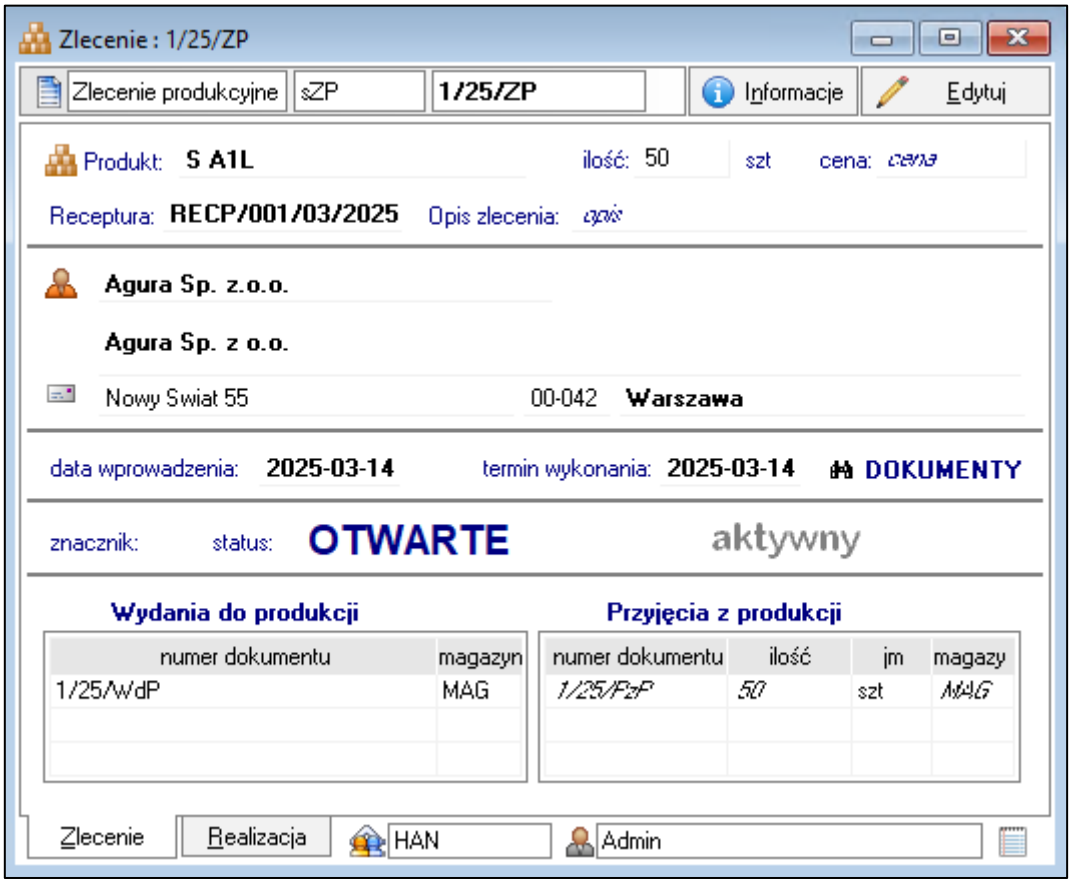
W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn istnieje możliwość włączenia zakładania automatycznych rezerwacji na dostawy przyjęte z poziomu aplikacji mobilnej na podstawie dokumentów magazynowych produkcji. Rezerwacje będą zakładane na wydaniu w buforze utworzonym do zamówienia obcego, jeśli z zamówieniem zostało powiązane zlecenie, a do zlecenia zostało utworzone przyjęcie z produkcji.

Aby funkcjonalność działała prawidłowo należy w ustawieniach ogólnych rozwiązania włączyć ustawienie **Rezerwuj dostawy przyjęte na dokumencie produkcji** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia - Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*).

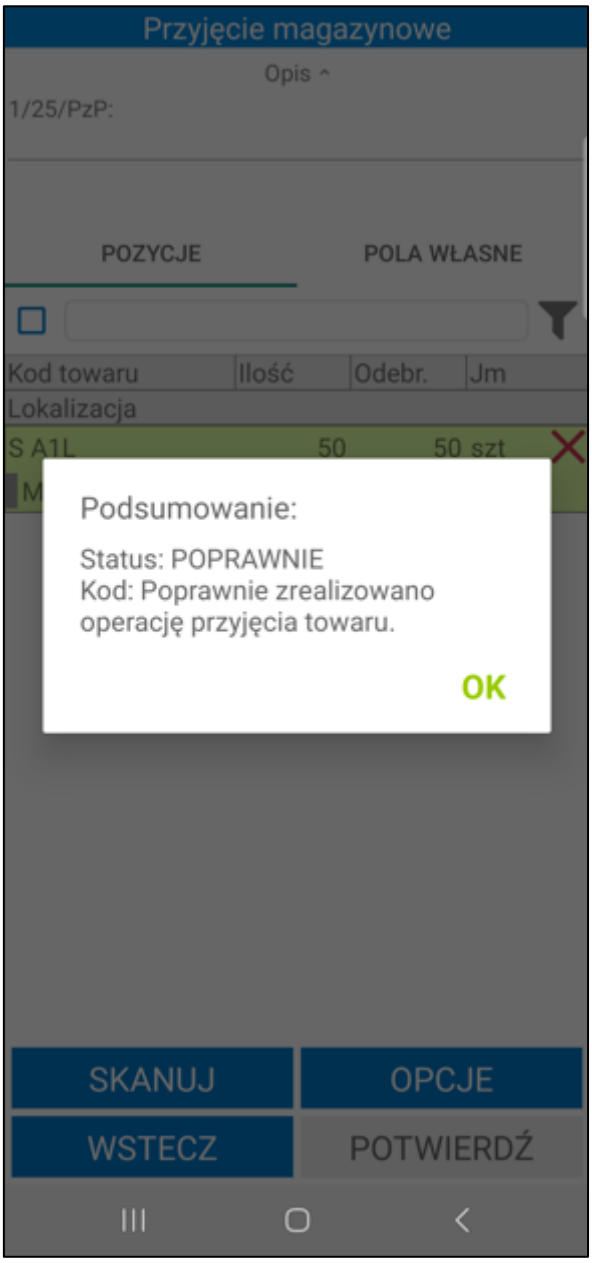
W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel do zamówienia obcego zostało powiązane zlecenie (powiązania własne) oraz został utworzony dokument magazynowy wydania w buforze.



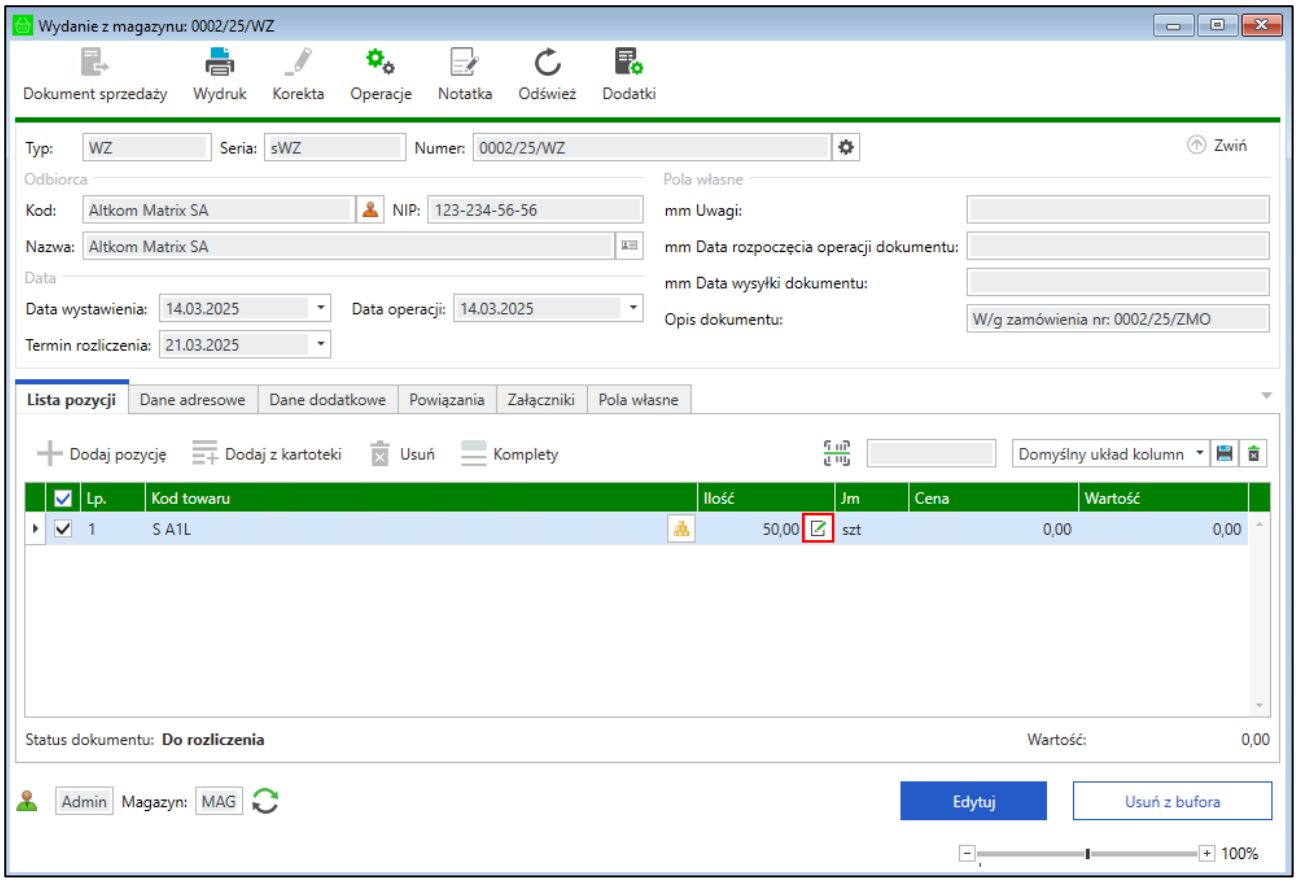
Dodatkowo do zlecenia został utworzony dokument o charakterze *Przyjęcie z produkcji* w buforze.

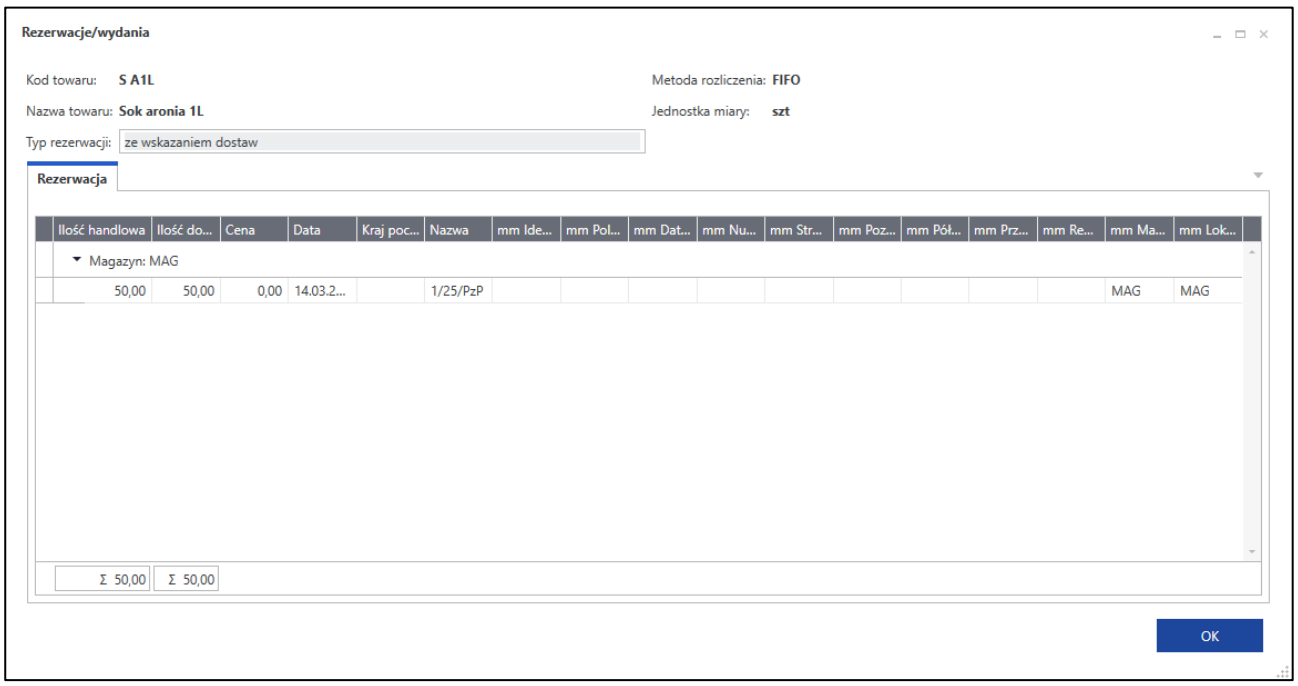


Magazynier z poziomu aplikacji mobilnej realizuje przyjęcie do magazynu na podstawie dokumentu przyjęcia z produkcji w buforze. Dokument przyjęcia zostaje wystawiony.



W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na wydaniu powiązanym z zamówieniem obcym zostają założone rezerwacje na dostawy przyjęte podczas realizacji dokumentu *Przyjęcia z Produkcji* utworzonym do zlecenia powiązanego z zamówieniem obcym.





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.

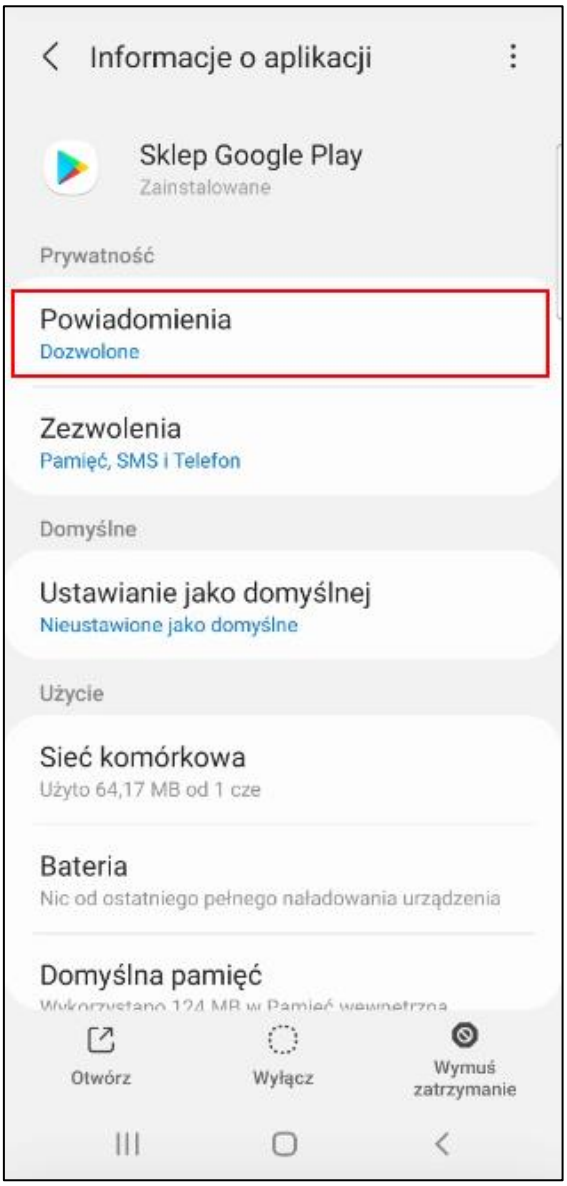
5.1 Instalacja aplikacji

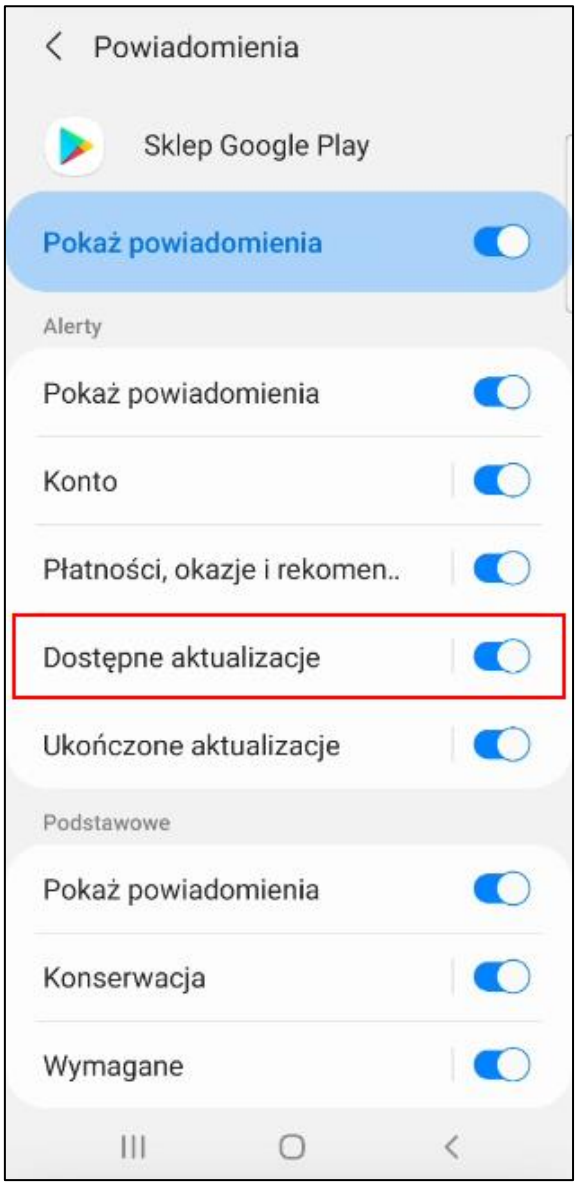
Przed rozpoczęciem pracy konieczna jest instalacja aplikacji na urządzeniu mobilnym.

> 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.


Informacje o aplikacji
Sklep Google Play
Zainstalowane
Prywatność
Powiadomienia
Dozwolone
Zezwolenia
Pamięć, SMS i Telefon
Domyślne
Ustawianie jako domyślnej
Nieustawione jako domyślne
Użycie
Sieć komórkowa
Użyto 64,17 MB od 1 cze
Bateria
Nic od ostatniego pełnego naładowania urządzenia
Domyślna pamięć
Otwórz
Wyłącz
Wymuś zatrzymanie



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.

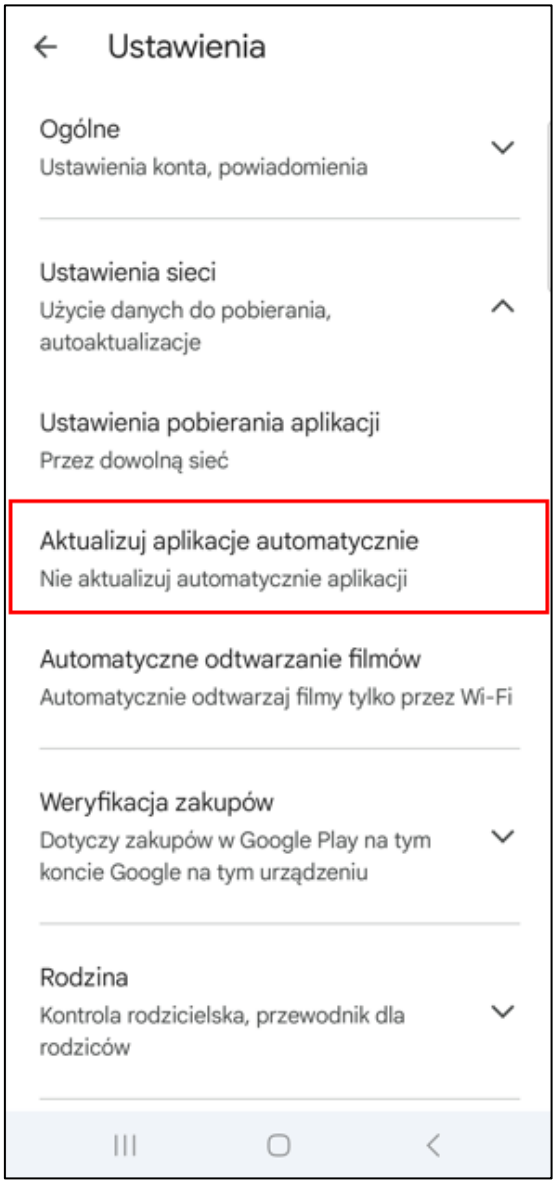
5.1.1.1 Aktualizacja aplikacji

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

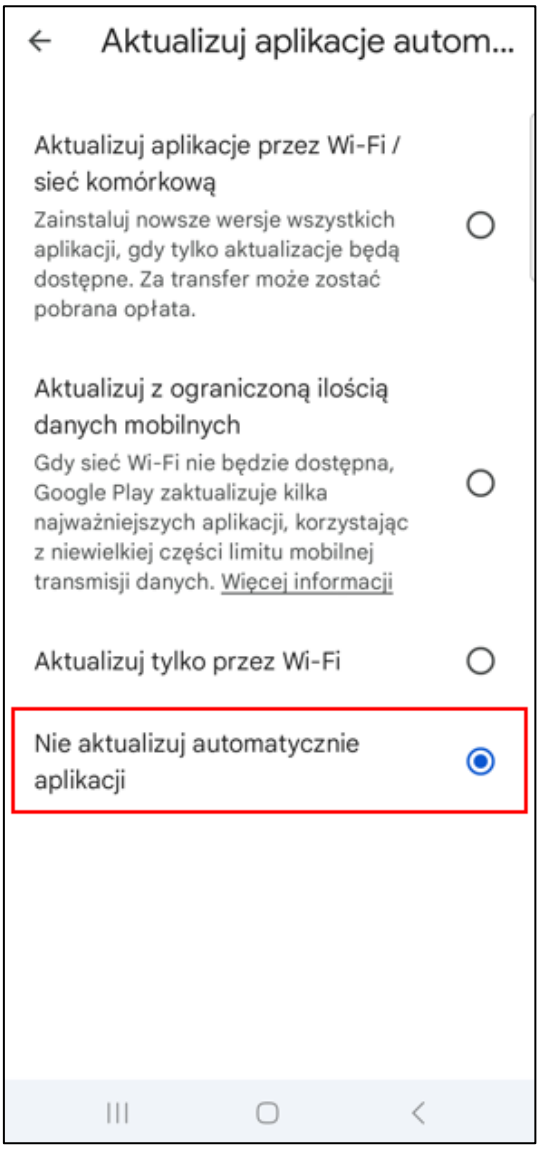
Mobilny Magazyn, po czym kliknąć przycisk **Aktualizuj**. Ukaże się okno informujące o wymaganiach aplikacji do poprawnej aktualizacji. Po kliknięciu przycisku **Akceptuję** rozpocznie się pobieranie i instalowanie aktualizacji. Po zakończeniu aktualizacji, aplikację można otworzyć za pomocą przycisku **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**.

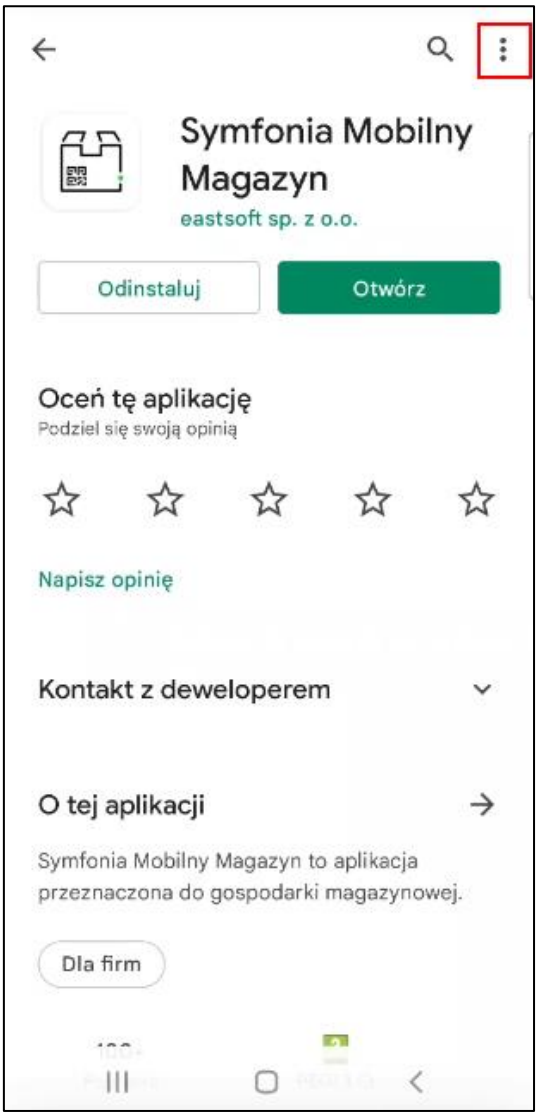


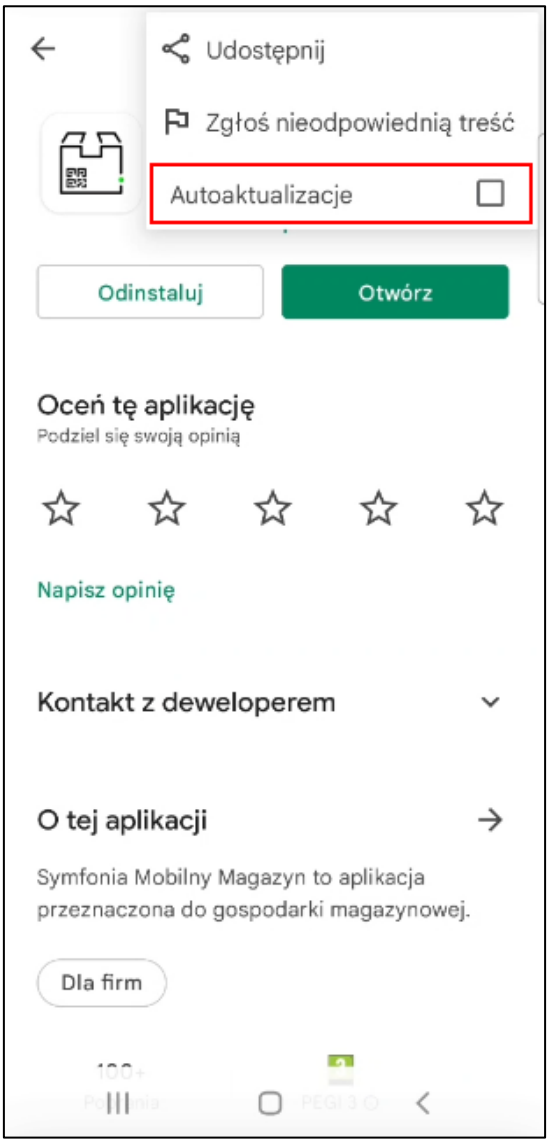
W wyświetlonym oknie należy wybrać opcję **Nie aktualizuj automatycznie aplikacji**. Na urządzeniu z Androidem zostaną całkowicie zablokowane aktualizacje dla wszystkich aplikacji w telefonie.



Istnieje możliwość wyłączenia automatycznych aktualizacji tylko dla aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn. 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**.


Symfonia Mobilny Magazyn
eastsoft sp. z o.o.
Odinstaluj
Otwórz
Oceń tę aplikację
Podziel się swoją opinią
Napisz opinię
Kontakt z deweloperem
O tej aplikacji
Symfonia Mobilny Magazyn to aplikacja przeznaczona do gospodarki magazynowej.
Dla firm



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:

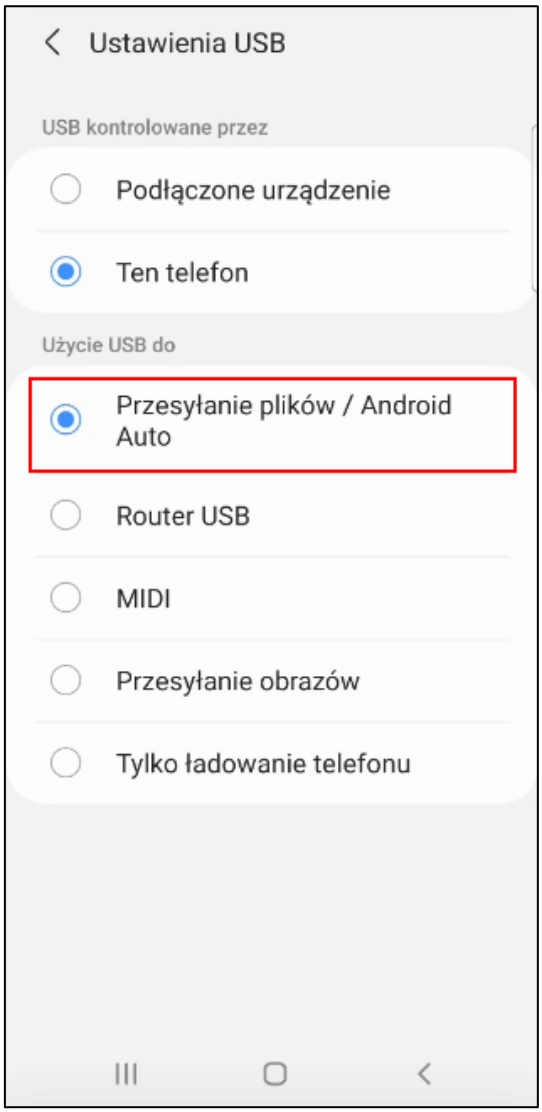
https://pobierzprogram.symfonia.pl/Dodatkowe Rozwiązania mobilne Sage Mobilny Magazyn

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

Plik instalacyjny aplikacji Mobilny Magazyn dostępny jest również na stronie:

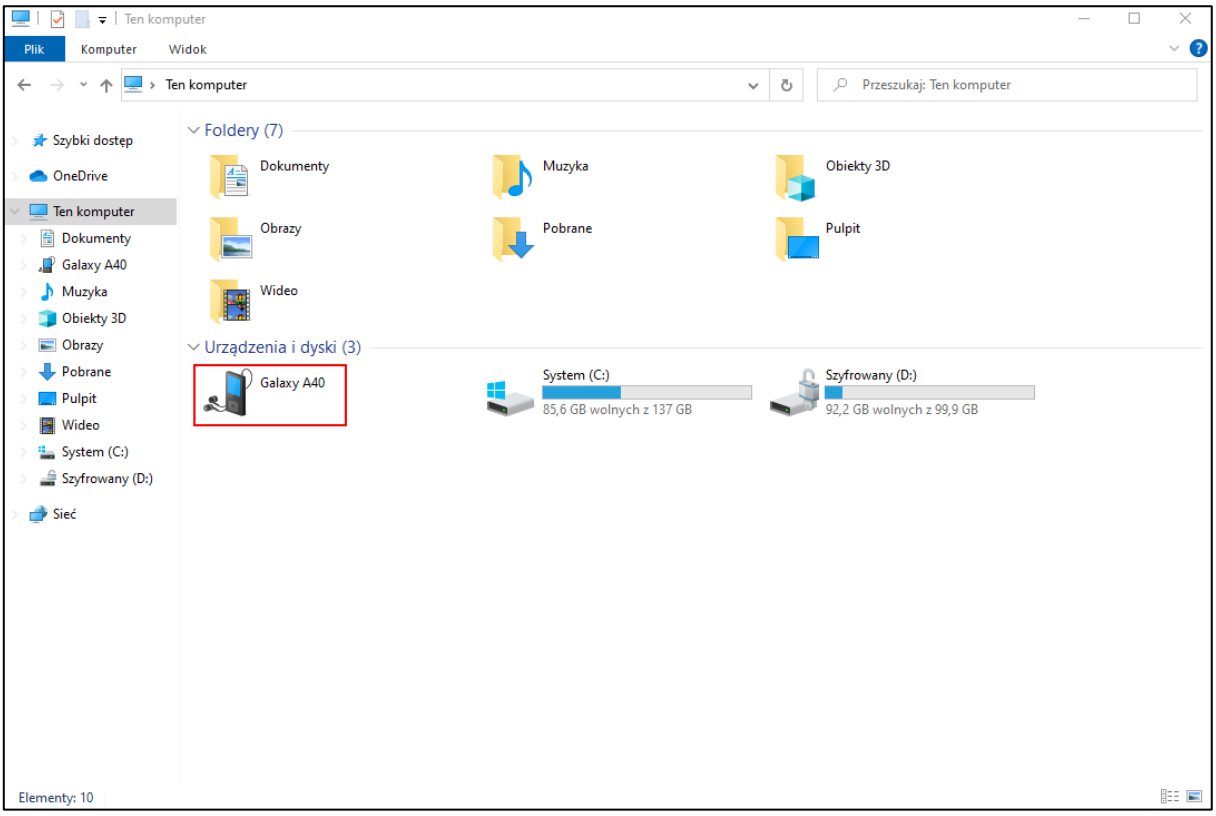
https://eastsoft.pl/pliki-do-pobrania/do-pobrania-mobilny-magazyn/

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*.



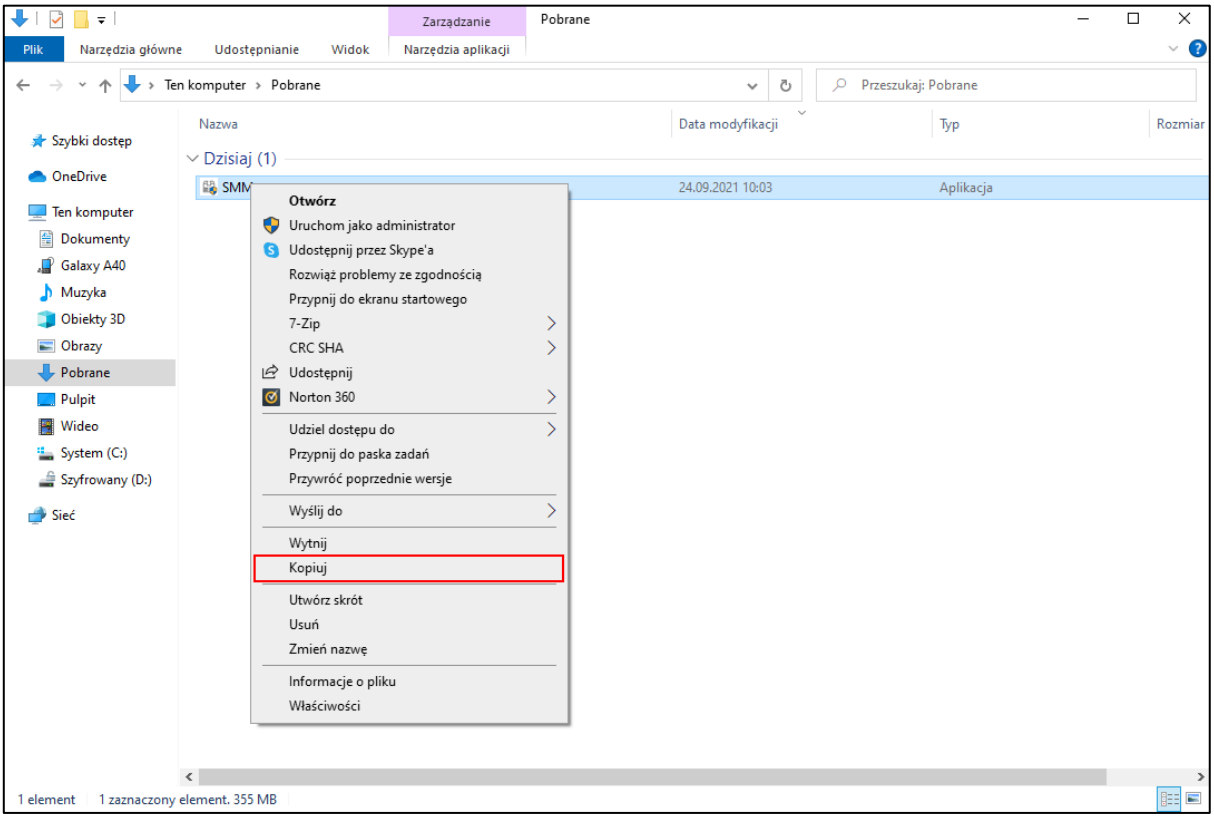
Po włączeniu niniejszej opcji użytkownik będzie miał możliwość wymiany danych pomiędzy urządzeniem mobilnym a komputerem.

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.

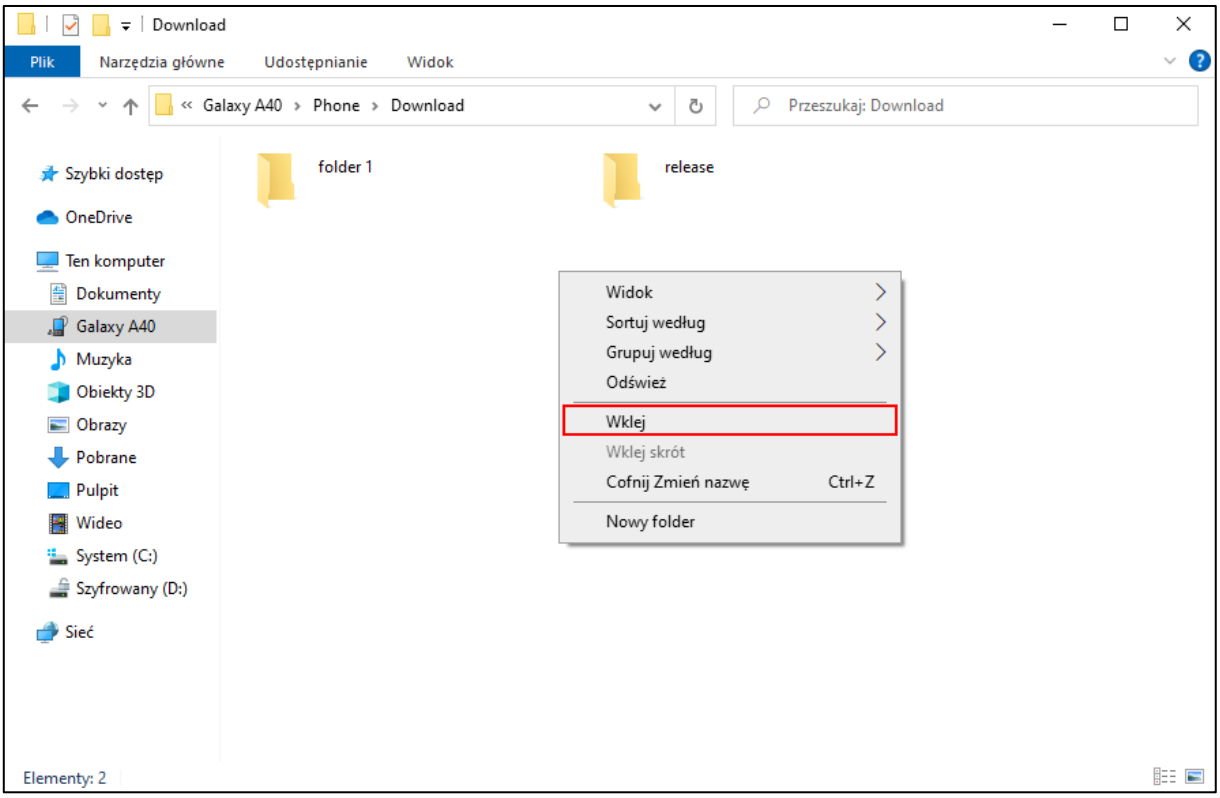


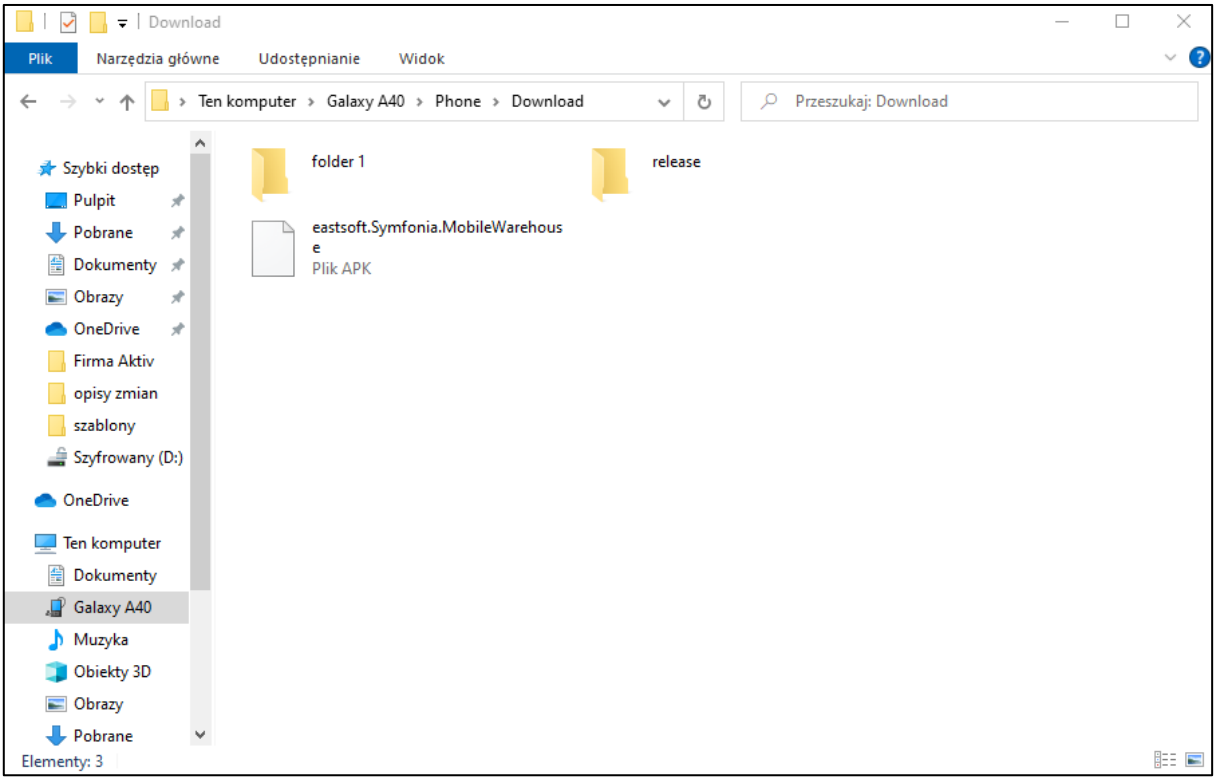
Po otwarciu pamięci wewnętrznej telefonu/kolektora danych wyświetlą się katalogi zawierające posegregowane pliki znajdujące się na urządzeniu.

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.

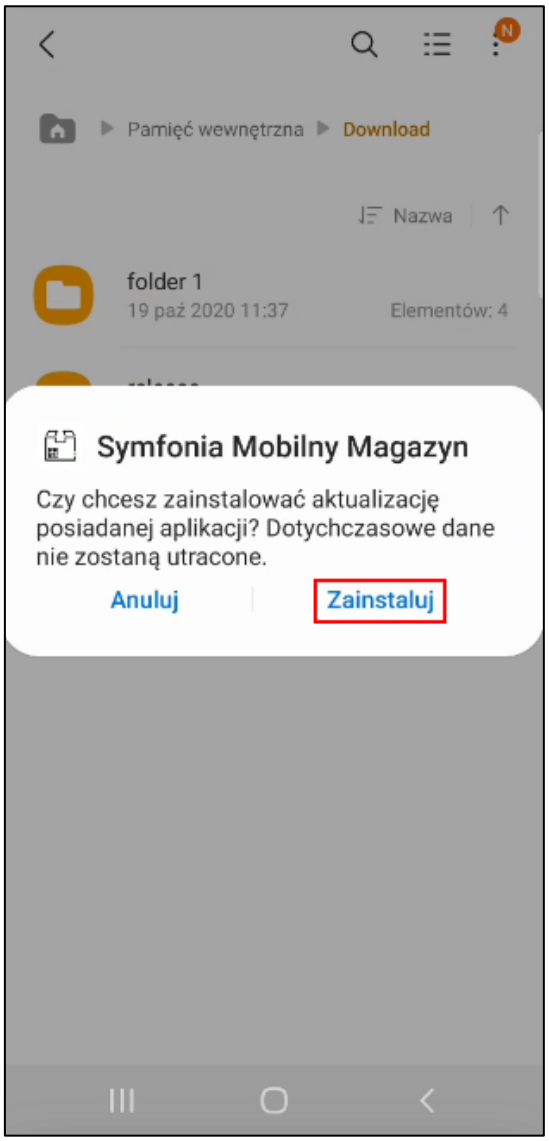


Należy pamiętać, że proces instalacji aplikacji Mobilny Magazyn może różnić się w zależności od urządzenia i wersji systemu operacyjnego.

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.

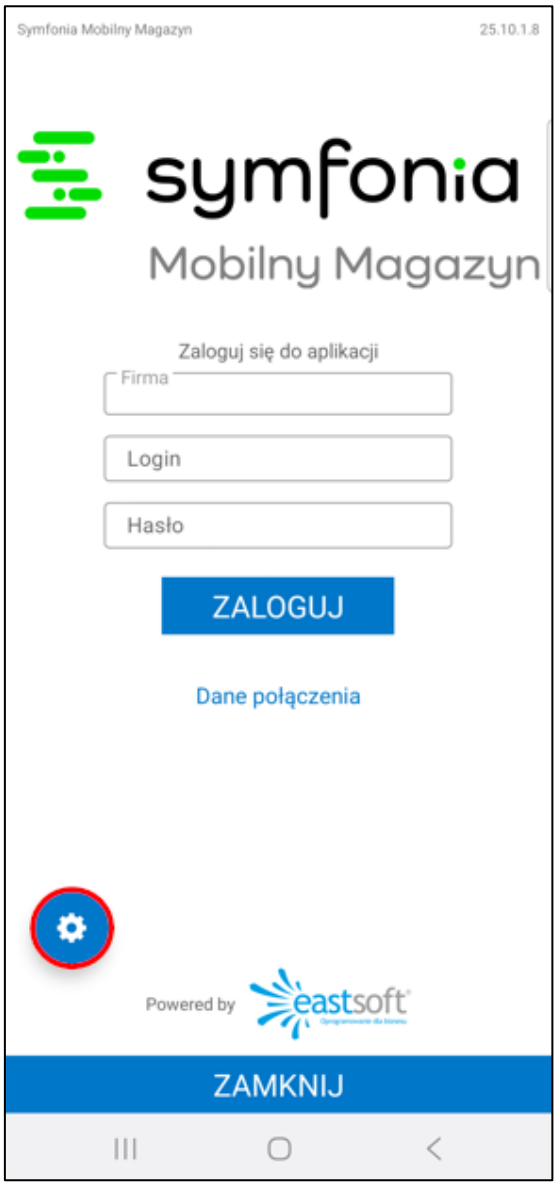
Po uruchomieniu pliku instalacyjnego aplikacji na urządzeniu mobilnym wyświetli się pytanie o zainstalowanie aktualizacji dla posiadanej aplikacji. Po kliknięciu **Zainstaluj** rozpocznie się instalacja aktualizacji.



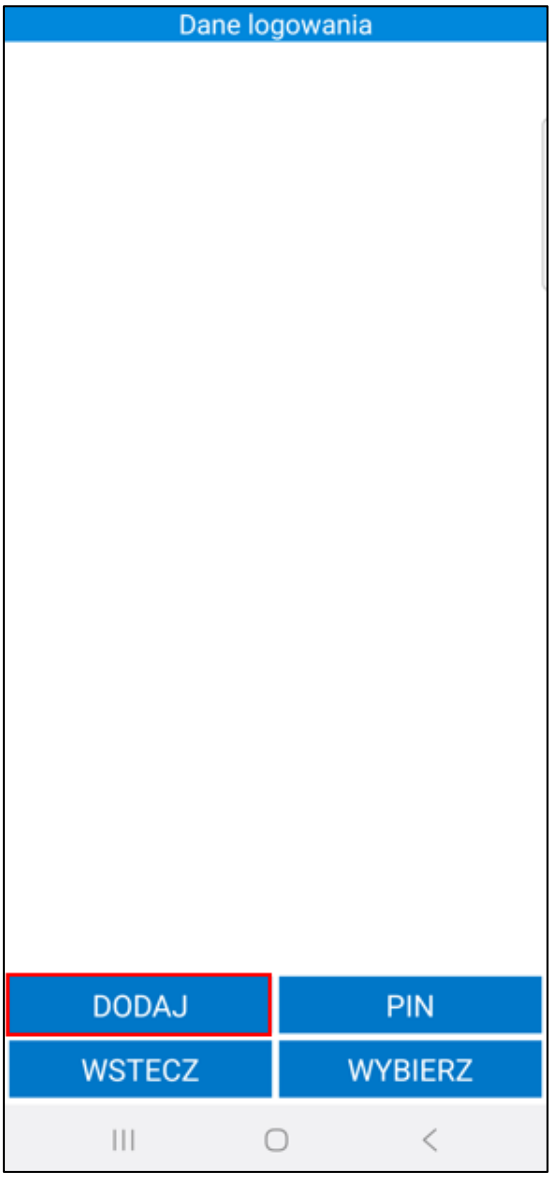
Po zakończeniu aktualizacji, aplikację można otworzyć za pomocą przycisku **Otwórz** lub wyszukując ją w menu głównym telefonu.

5.2 Logowanie do aplikacji

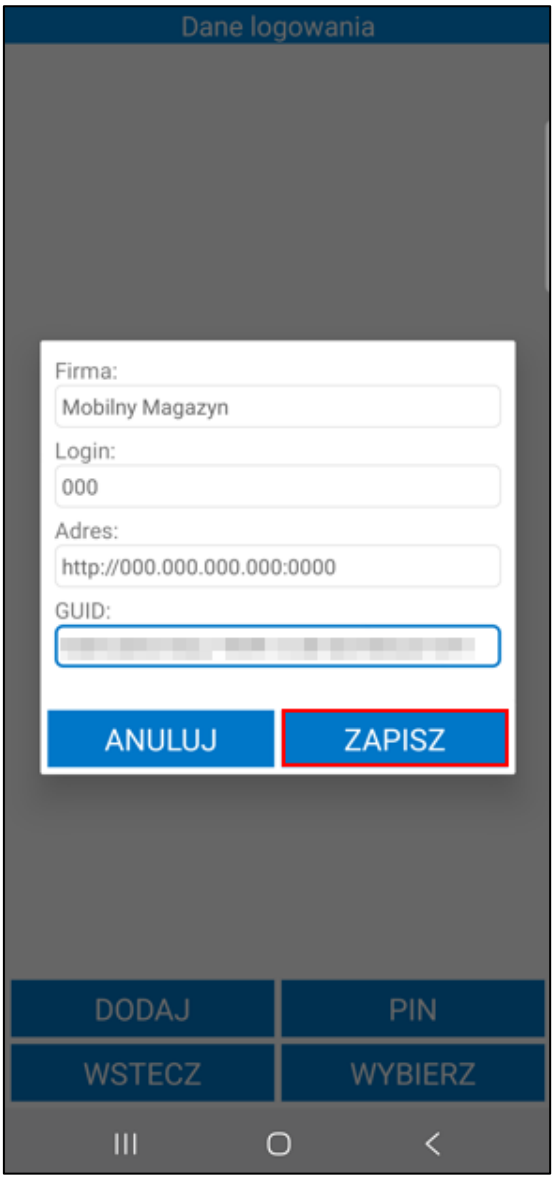
Po uruchomieniu aplikacji ukaże się okno logowania. Ze względu na sposób autoryzacji, aby się zalogować do aplikacji konieczny jest dostęp do Internetu. Podczas pierwszego logowania użytkownik musi dodać dane dostępowe do firmy, klikając przycisk widoczny w lewym dolnym rogu ekranu.



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.



Po uzupełnieniu pól należy zapisać wprowadzone dane klikając przycisk **Zapisz**. Podczas dodawania danych firmy podanie loginu użytkownika nie jest wymagane.

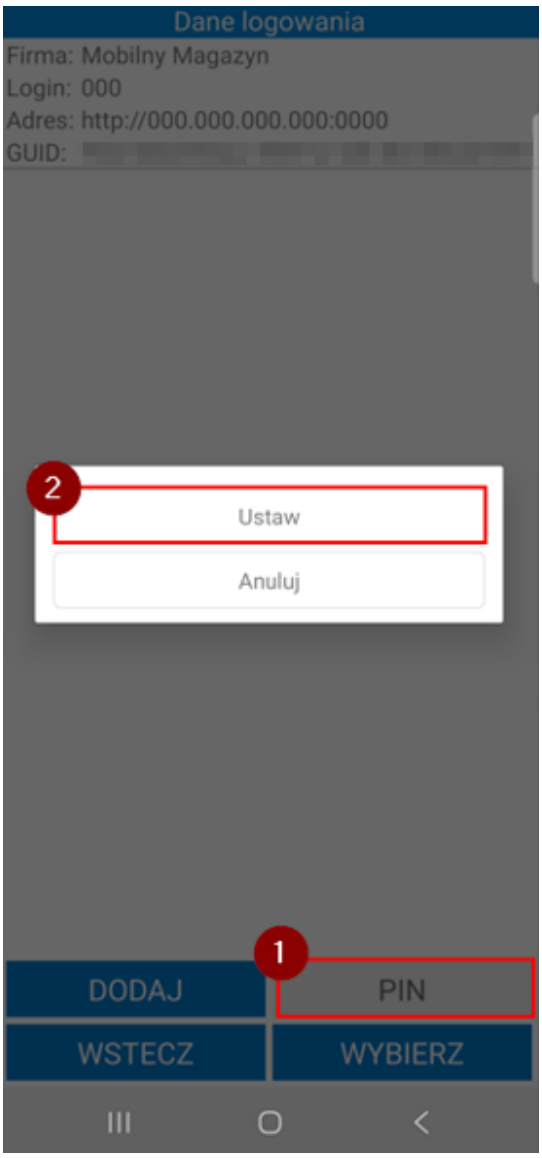


Wówczas w oknie **Dane logowania** będą widoczne zapisane dane dostępowe do firmy, które można edytować – klikając na dany kafelek z danymi logowania, handlowiec wywoła okno wraz z możliwymi do wykonania akcjami:

- **Edytuj** – 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.



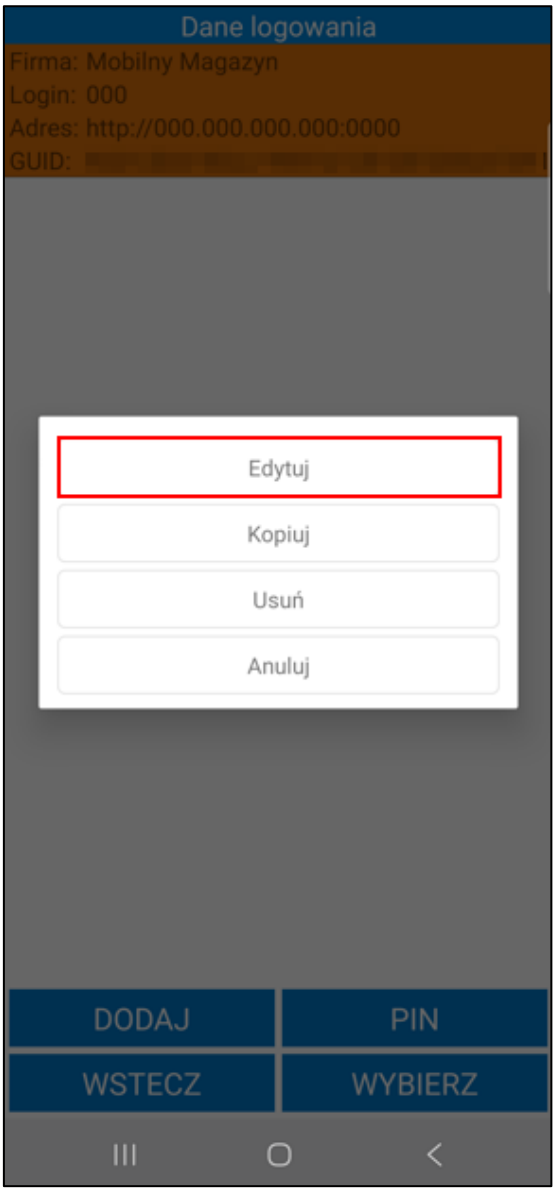
Użytkownik ma możliwość ustawienia kodu PIN służącego do blokady edycji danych logowania przez nieuprawnione do tego osoby. Domyślnie PIN nie jest ustawiony. Po wybraniu przycisku **PIN**, a następnie opcji **Ustaw**, otwarte zostanie okno do wprowadzenia PIN-u.

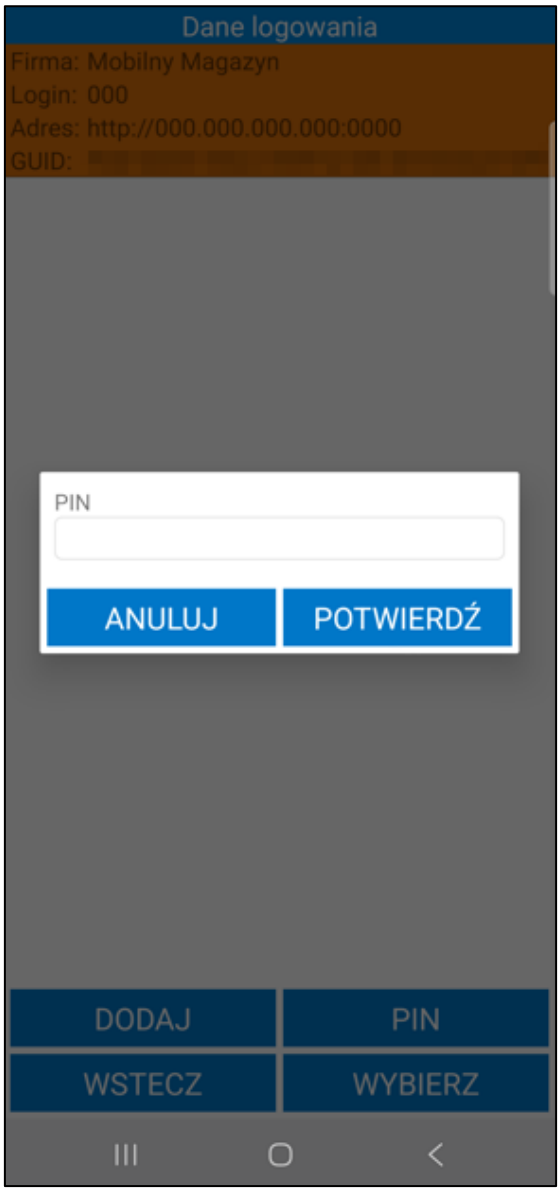


W wyświetlonym oknie należy ustawić PIN i potwierdzić wprowadzony kod. PIN musi zawierać od 4 do 10 cyfr. Jeżeli cyfry wprowadzone w obu polach będą się różnić od na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



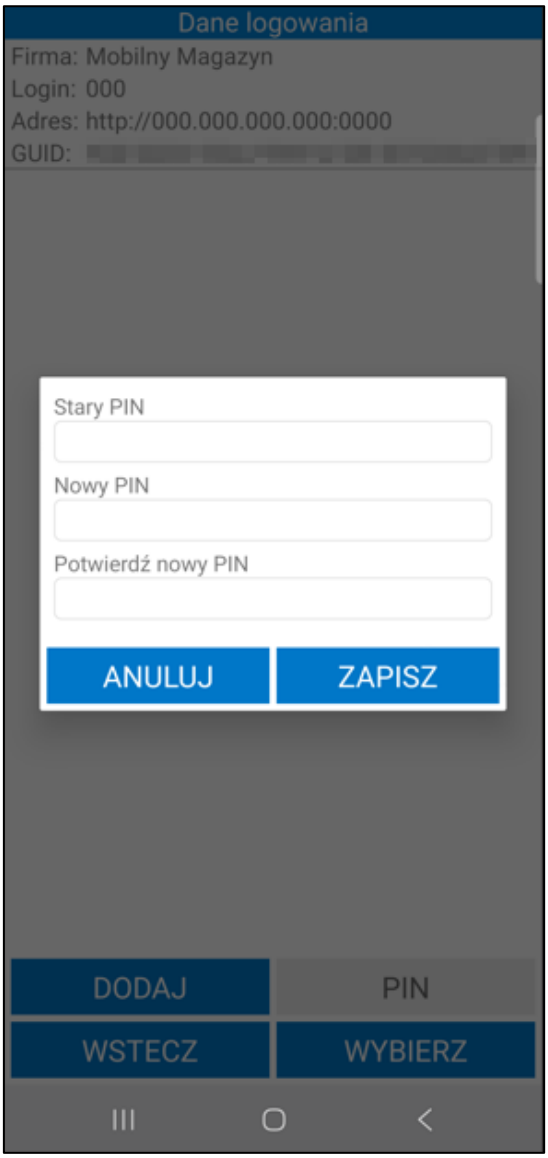
Po zapisaniu zmian każda próba edycji danych logowania lub wprowadzenie nowych danych musi zostać potwierdzona kodem PIN.

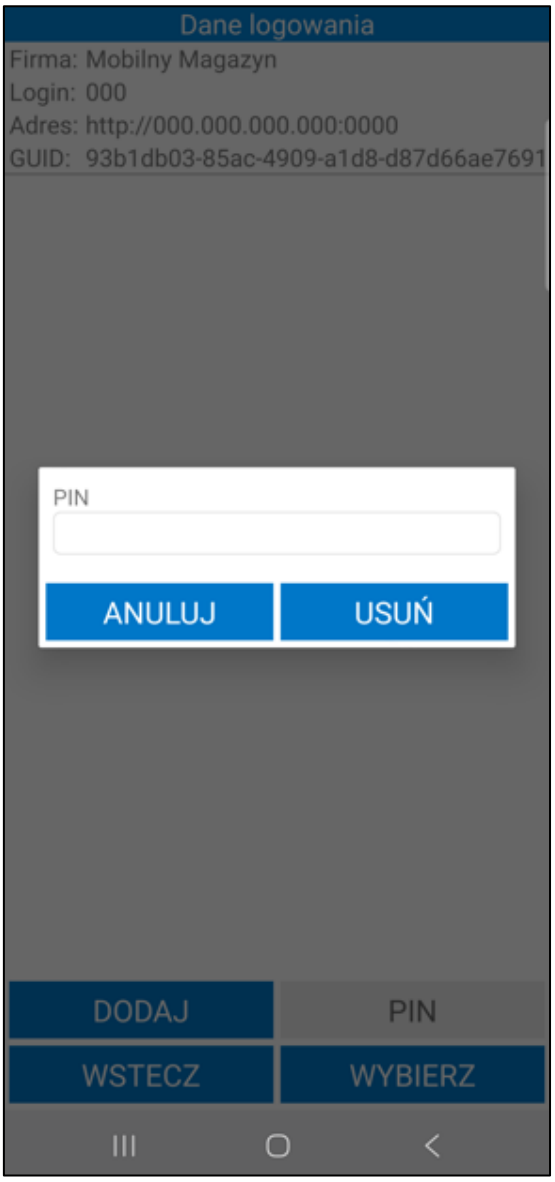

Dane logowania
Firma: Mobilny Magazyn
Login: 000
Adres: http://000.000.000.000:0000
GUID:
Edytuj
Kopiuj
Usuń
Anuluj
DODAJ
PIN
WSTECZ
WYBIERZ



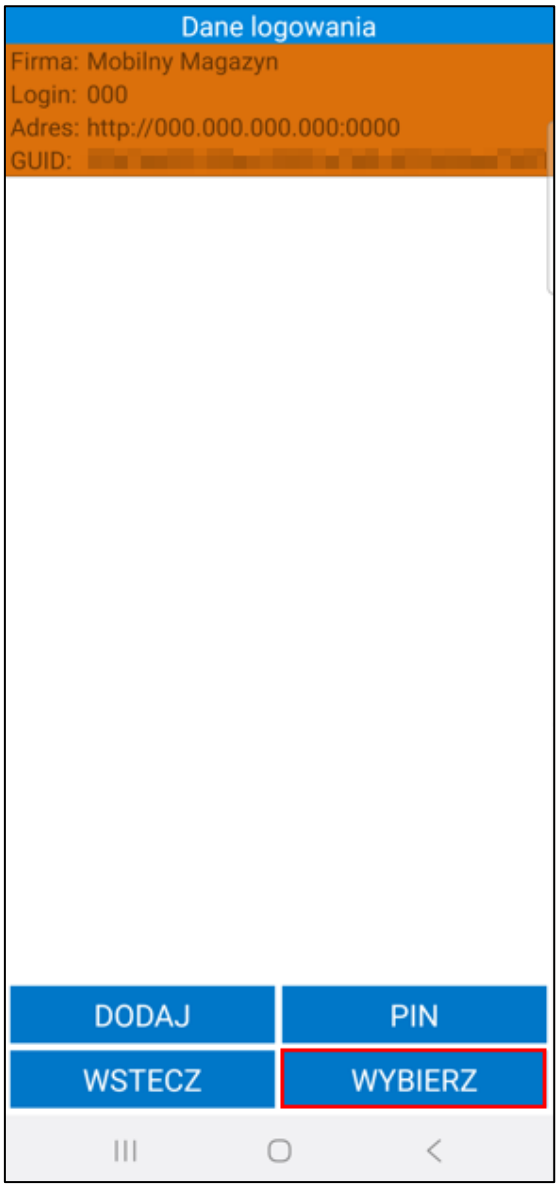
Użytkownik ma możliwość zmiany oraz usunięcia wprowadzonego PINu. W tym celu należy ponownie kliknąć na przycisk **PIN**. Na ekranie zostanie wyświetlone okno z możliwymi opcjami do wyboru: **Zmień** i **Usuń**. Aby zmienić lub usunąć PIN wymagane jest wprowadzenie zdefiniowanego wcześniej kodu PIN.


Dane logowania
Firma: Mobilny Magazyn
Login: 000
Adres: http://000.000.000.000:0000
GUID:
2
Zmień
Usuń
Anuluj
1
DODAJ
PIN
WSTECZ
WYBIERZ


Dane logowania
Firma: Mobilny Magazyn
Login: 000
Adres: http://000.000.000.000:0000
GUID:
Stary PIN
Nowy PIN
Potwierdź nowy PIN
ANULUJ
ZAPISZ
DODAJ
PIN
WSTECZ
WYBIERZ

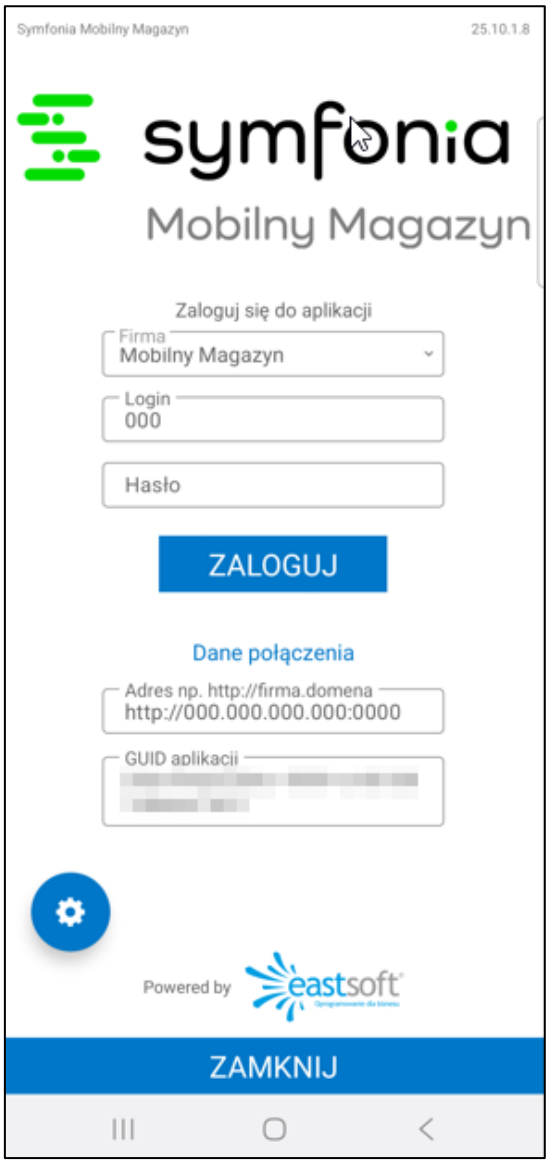


Aby zalogować się do firmy należy zaznaczyć dany kafelek z danymi logowania, a następnie kliknąć przycisk **Wybierz**.

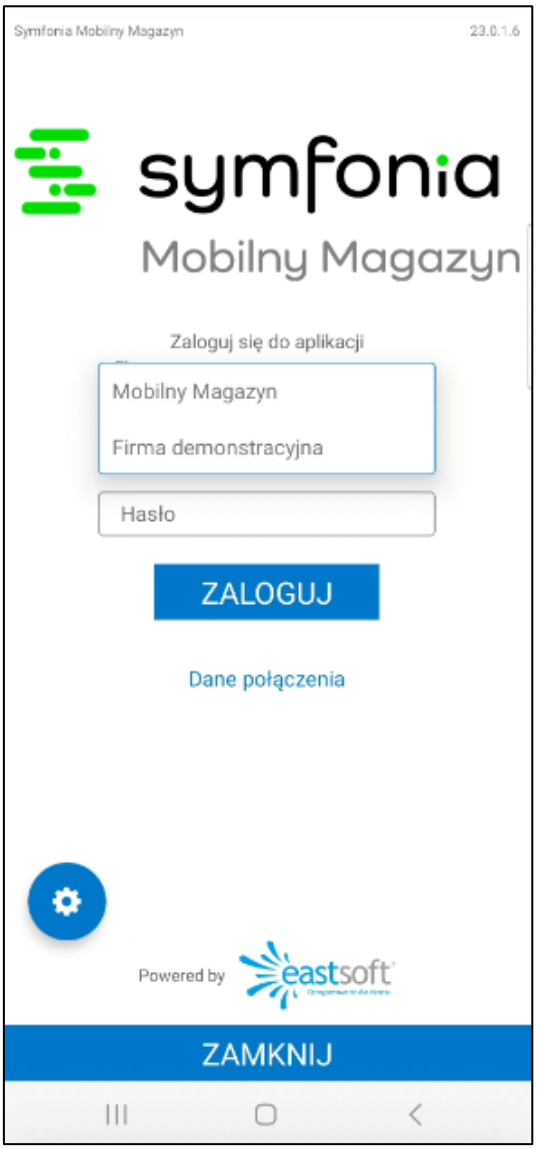


Użytkownik zostanie przeniesiony na ekran logowania, gdzie nazwa firmy i login handlowca zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie wcześniej wprowadzonych danych logowania.

Login użytkownika zostanie automatycznie uzupełniony, jeśli został wprowadzony podczas dodawania danych firmy. Użytkownik ma możliwość wpisania loginu ręcznie z poziomu okna logowania lub edycji, jeżeli login został automatycznie uzupełniony po wybraniu danych firmy z listy. 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.



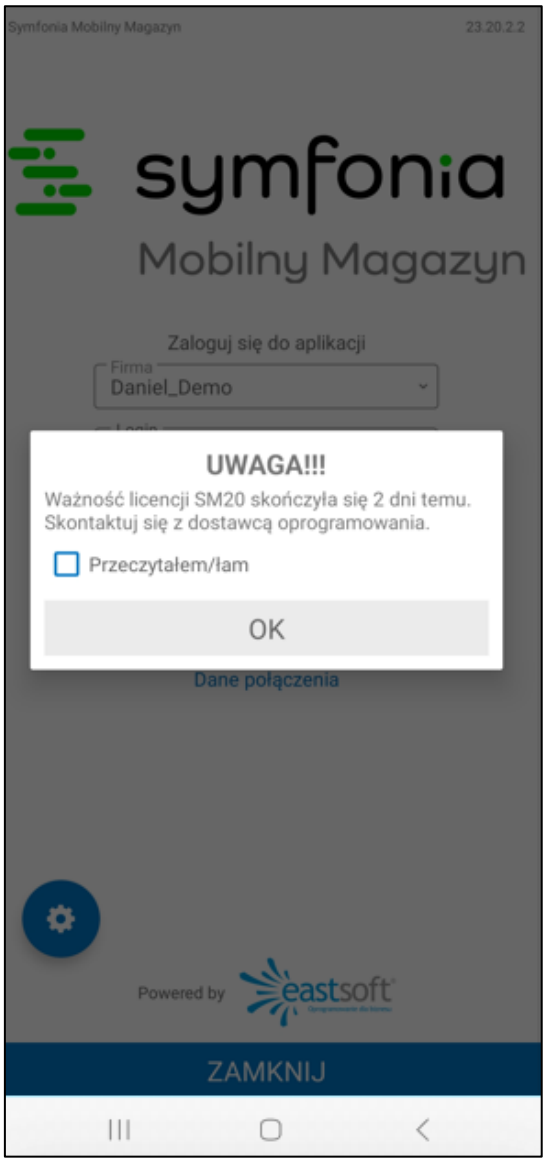
W aplikacji mobilnej możliwe jest zapisane kilku danych dostępowych do różnych firm. Aby zalogować się na podstawie wybranych danych można również wybrać firmę z listy widocznej po rozwinięciu pola **Firma** – na liście są widoczne nazwy firm pobrane z listy danych logowania. Dzięki temu użytkownik w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

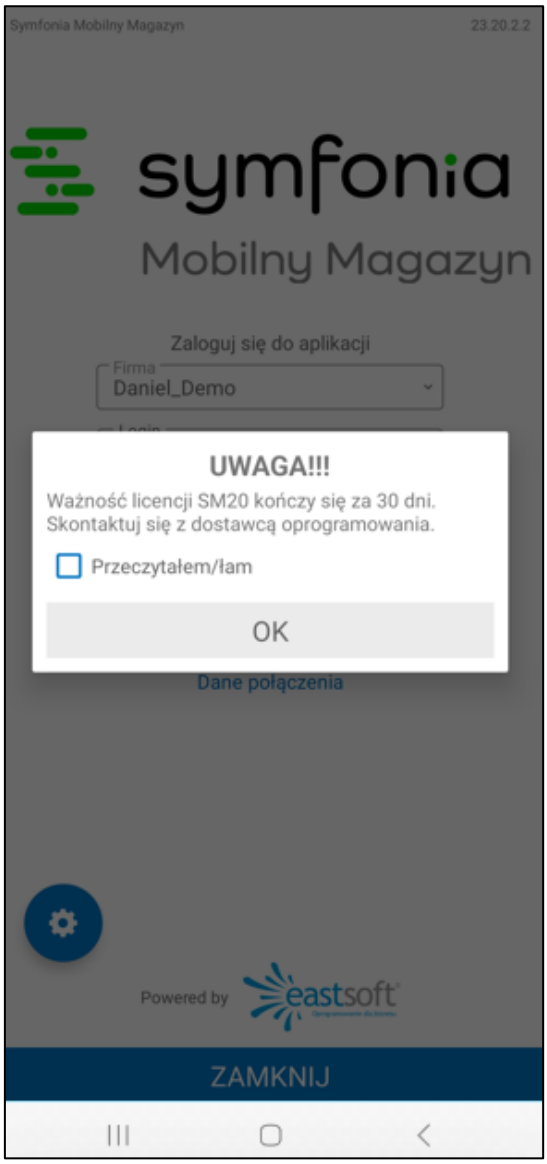


Jeżeli w ustawieniach ogólnych dodatku zostało wgrane **Logo** po pierwszym zalogowaniu się do aplikacji mobilnej na ekranie logowania będzie wyświetlane wgrane logo zamiast domyślnego loga aplikacji (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Ustawienia ogólne*).



Jeśli ważność licencji niedługo się skończy lub już się skończyła, podczas logowania pojawi się odpowiedni komunikat. W takiej sytuacji należy skontaktować się z dostawcą oprogramowania w celu uzyskania nowego klucza licencyjnego.


Symfonia Mobilny Magazyn
23.20.2.2
symfonia
Mobilny Magazyn
Zaloguj się do aplikacji
Firma
Daniel_Demo
UWAGA!!!
Ważność licencji SM20 skończyła się 2 dni temu.
Skontaktuj się z dostawcą oprogramowania.
Przeczytałem/łam
OK
Dane połączenia
Powered by
eastsoft
ZAMKNIJ



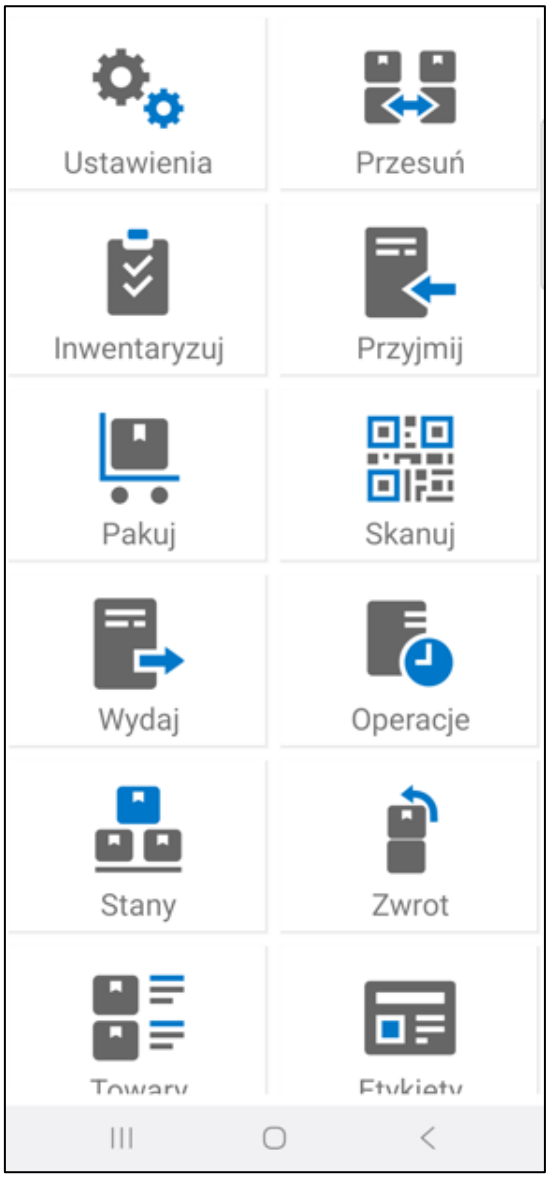
Widoczny na dole okna logowania przycisk **ZAMKNIJ** umożliwia zamykanie aplikacji. System autoryzacji jest stworzony tak, aby ograniczyć liczbę logowań do minimum, co jest pomocne w czasie pracy magazyniera. Oznacza to, że wyjście z aplikacji nie spowoduje wylogowania z niej. Należy jednak pamiętać, 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).

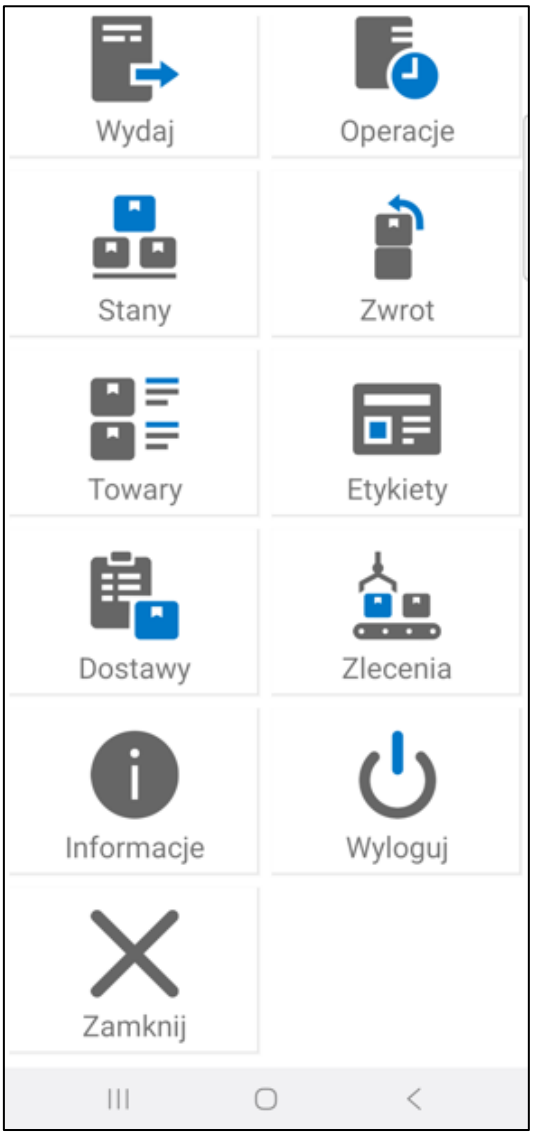
Po wylogowaniu się z aplikacji login, adres usługi WebAPI i token autoryzacyjny zostaną zapamiętane. Podczas kolejnego logowania użytkownik będzie mógł się zalogować po podaniu jedynie hasła.

5.3 Menu główne

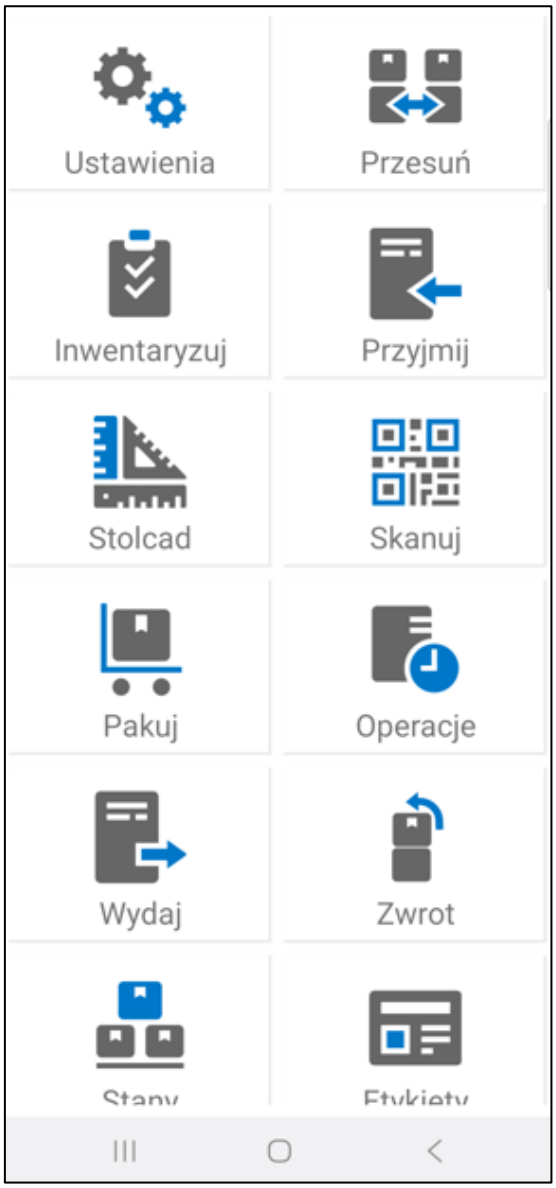
Po poprawnym zalogowaniu ukaże się menu główne aplikacji, które składa się z ikon (przycisków) umieszczonych w dwóch kolumnach. Poszczególne funkcjonalności są prezentowane w zależności od wybranego trybu pracy. Kliknięcie na dany przycisk spowoduje przeniesienie do obsługi danego zagadnienia.

W aplikacji dostępne są następujące opcje (należy pamiętać o nadaniu użytkownikowi odpowiednich uprawnień):

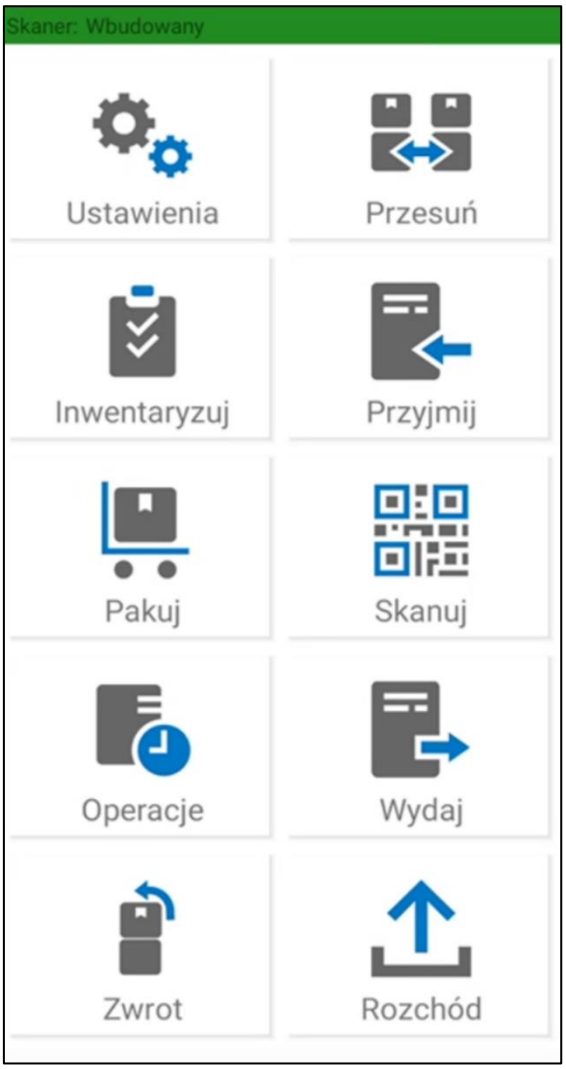

Ustawienia
Przesuń
Inwentaryzuj
Przyjmij
Pakuj
Skanuj
Wydaj
Operacje
Stany
Zwrot
Towary
Etykiety



W trybie pracy na kodach własnych po włączeniu ustawienia **Obsługa etykiet Stolcad** w menu głównym będzie widoczna opcja Stolca.



Nowy mechanizm skanowania etykiet pozwala na zeskanowanie etykiet z poziomu menu głównego za pomocą skanera Bluetooth lub wbudowanego skanera (bez uruchamiania okna skanowania). Aby skanowanie było możliwe należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** w ustawieniach aplikacji mobilnej.



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). Dodatkowo widoczny jest podgląd daty wygaśnięcia licencji.

- 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;

    - prezentacji imienia i nazwiska zalogowanego użytkownika mobilnego – po zaznaczeniu pola wyboru **Pokaż imię i nazwisko** na górze ekranu na większości widokach w aplikacji wyświetlane będzie imię i nazwisko użytkownika mobilnego, które zostały ustawione w ustawieniach użytkowników mobilnych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Odznaczenie pola wyboru wyłączy wyświetlanie imienia i nazwiska użytkownika mobilnego;

- domyślnych typów dokumentów na przyjęciu i wydaniu – po rozwinięciu pól należy wskazać dany typ dokumentu; poprzez określnie typu, użytkownik decyduje, które dokumenty mają być wyświetlane jako domyślne po otwarciu modułu: **Przyjmij** i **Wydaj**;

- domyślny typ pakowania – po rozwinięciu pola należy wskazać dany typ dokumentu; wybierając typ dokumentu użytkownik określa, który dokument ma być wyświetlany domyślnie po otwarciu modułu **Pakuj**;

- 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 *5.5.1 Podłączanie skanera Bluetooth*);

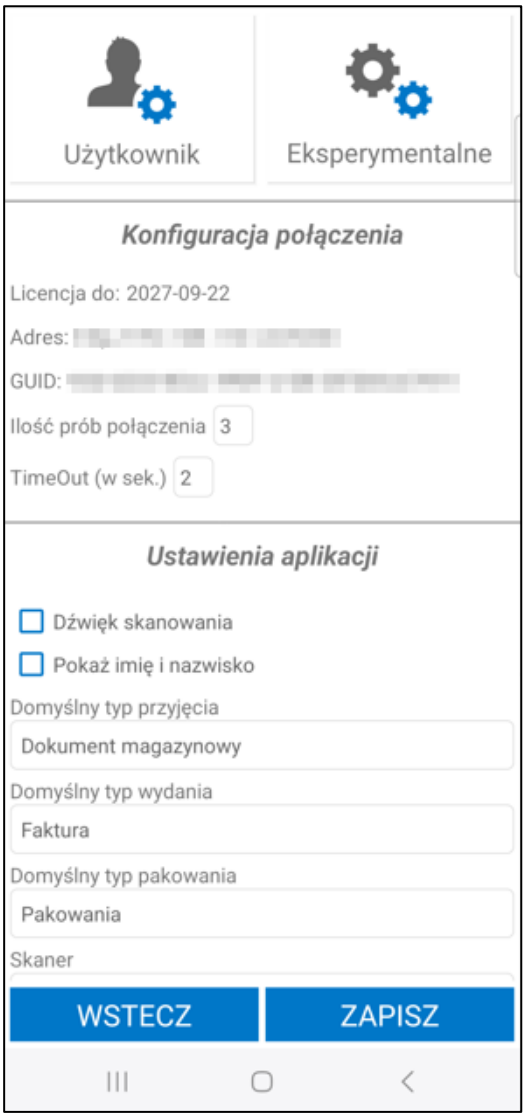
  Należy pamiętać, że skaner, z którego będzie korzystał magazynier musi mieć możliwość wprowadzania zeskanowanego kodu w całości.

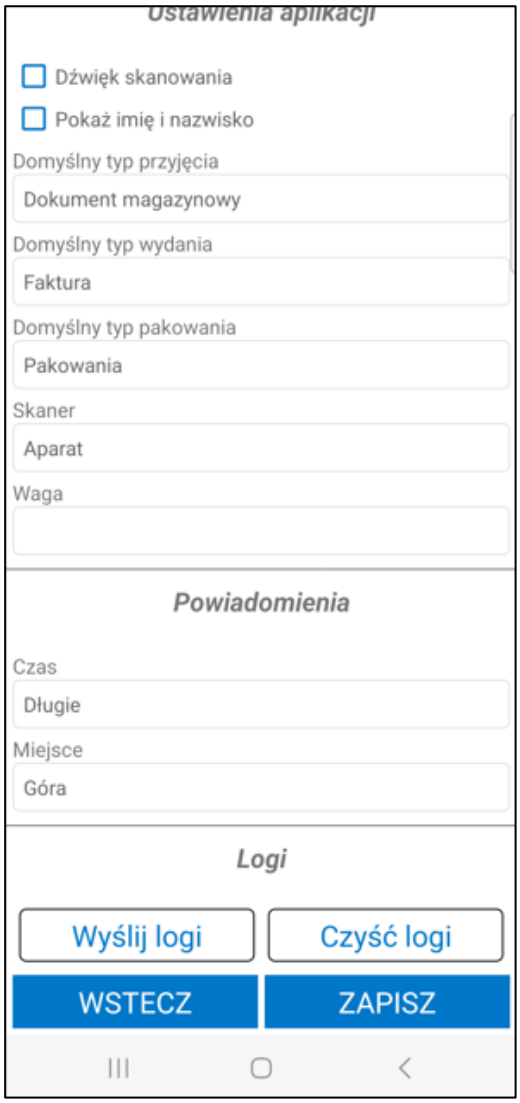
- ustawienia wagi – z listy rozwijanej należy wybrać wagę, na której będą ważone towary podczas przyjęcia. Na liście znajdują się wagi zdefiniowane w ustawieniach dodatku w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

- 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. Dodatkowo użytkownik ma możliwość wyłączenia powiadomień – wybierając w polu **Czas** opcję **Wyłączone**. Po zapisaniu ustawień powiadomienia typu „toast" nie będą już wyświetlane.

- W sekcji **Logi** znajdują się przyciski: **Wyślij logi** (wysyłka logów do działu technicznego) oraz **Czyść logi** (usunięcie zapisanych logów).

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

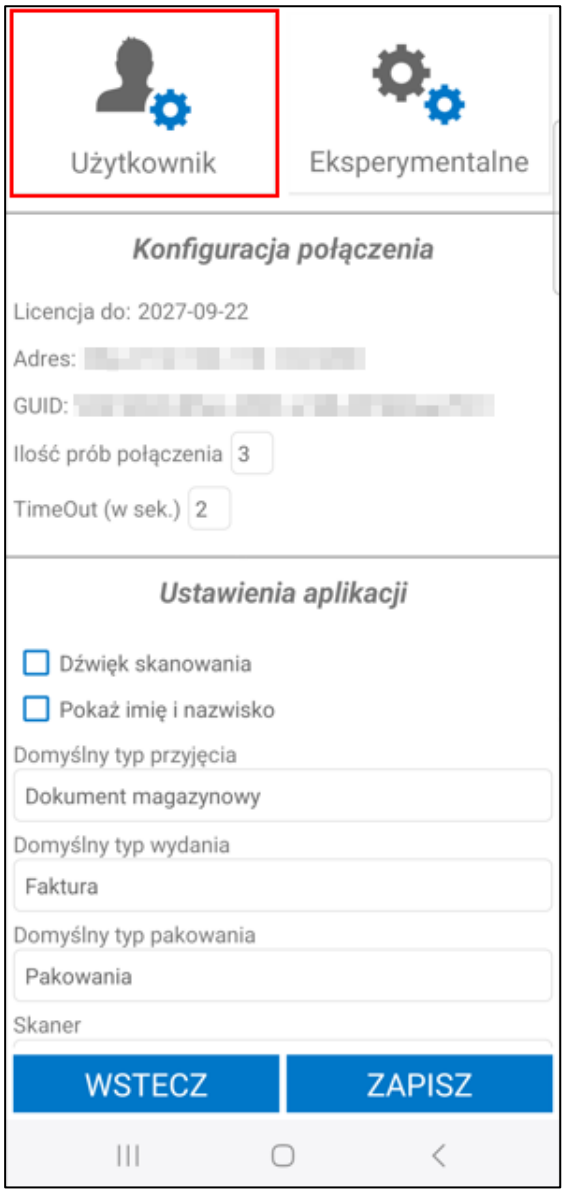

Użytkownik
Eksperymentalne
Konfiguracja połączenia
Licencja do: 2027-09-22
Adres:
GUID:
Ilość prób połączenia 3
TimeOut (w sek.) 2
Ustawienia aplikacji
Dźwięk skanowania
Pokaż imię i nazwisko
Domyślny typ przyjęcia
Dokument magazynowy
Domyślny typ wydania
Faktura
Domyślny typ pakowania
Pakowania
Skaner
WSTECZ
ZAPISZ

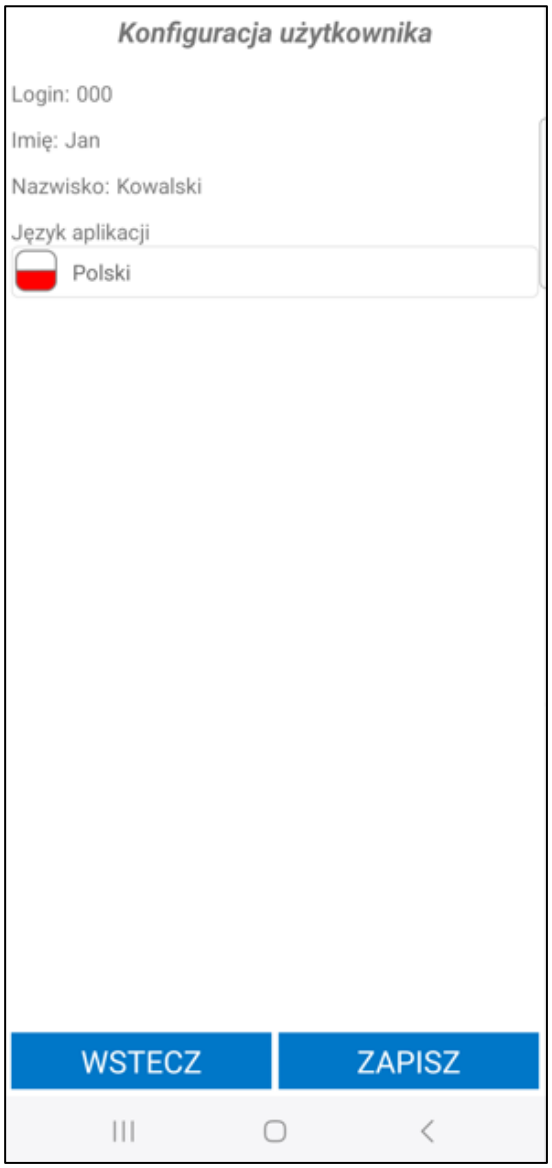


Po otwarciu zakładki **Użytkownik** na ekranie wyświetli się sekcja **Konfiguracja użytkownika**, gdzie znajdują się pola z podstawowymi danymi użytkownika takimi jak: login, imię i nazwisko.

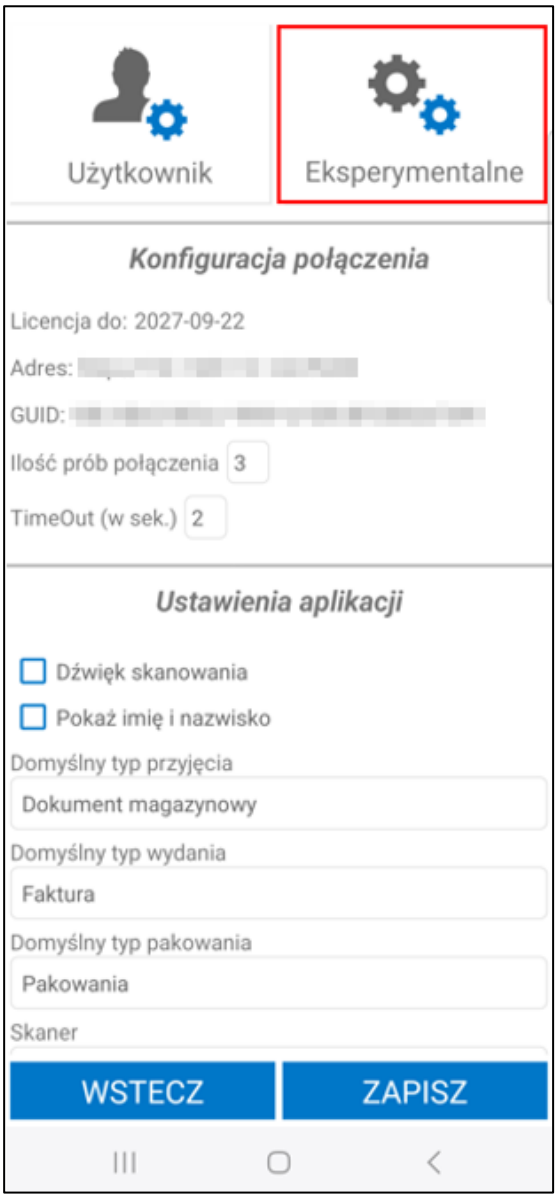
Ponadto użytkownik ma możliwość zmiany języka w jakim obsługiwana jest aplikacja – w tym celu powinien wybrać pozycję Język aplikacji i wskazać na liście odpowiednią opcję. Aktualnie dostępne języki to: polski, angielski, ukraiński, białoruski i rosyjski. W przypadku wybrania opcji „Domyślny”, język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

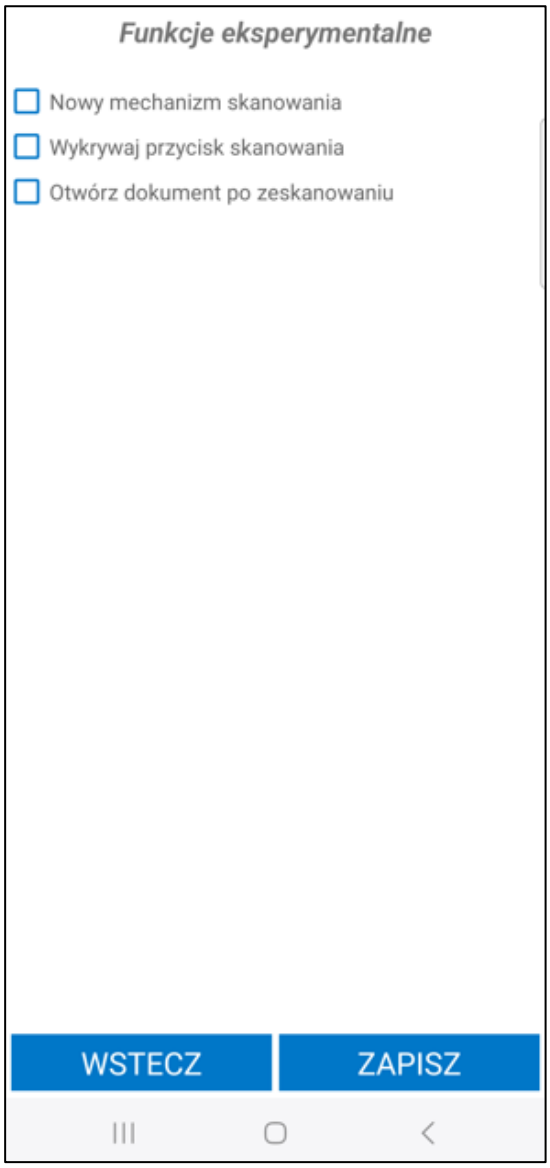
Preferencje językowe zapisywane są w ustawieniach użytkownika, które można również zmienić z poziomu dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.


Użytkownik
Eksperymentalne
Konfiguracja połączenia
Licencja do: 2027-09-22
Adres:
GUID:
Ilość prób połączenia 3
TimeOut (w sek.) 2
Ustawienia aplikacji
Dźwięk skanowania
Pokaż imię i nazwisko
Domyślny typ przyjęcia
Dokument magazynowy
Domyślny typ wydania
Faktura
Domyślny typ pakowania
Pakowania
Skaner
WSTECZ
ZAPISZ



Po otwarciu zakładki **Eksperymentalne** na ekranie wyświetli się sekcja **Funkcje eksperymentalne**.


Użytkownik
Eksperymentalne
Konfiguracja połączenia
Licencja do: 2027-09-22
Adres:
GUID:
Ilość prób połączenia 3
TimeOut (w sek.) 2
Ustawienia aplikacji
Dźwięk skanowania
Pokaż imię i nazwisko
Domyślny typ przyjęcia
Dokument magazynowy
Domyślny typ wydania
Faktura
Domyślny typ pakowania
Pakowania
Skaner
WSTECZ
ZAPISZ



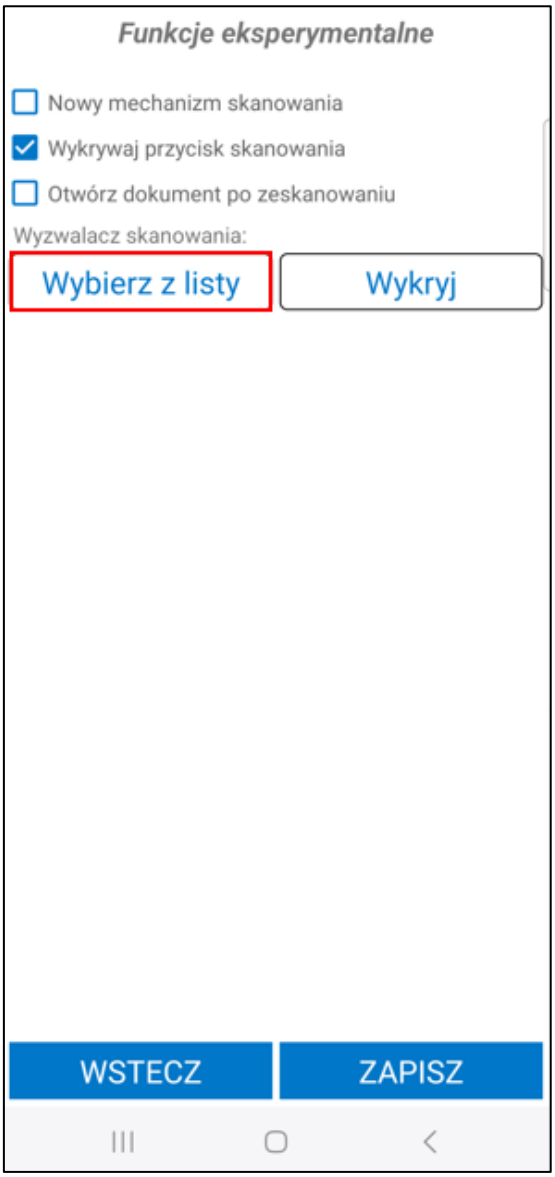
W sekcji można dokonać zmian w zakresie:

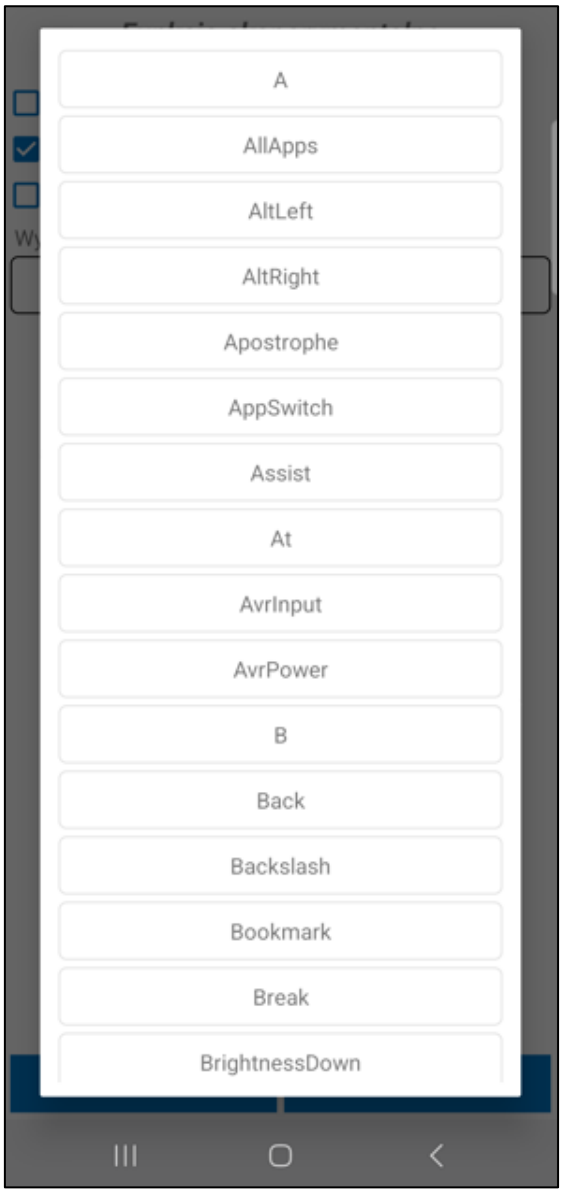
- nowego mechanizmu skanowania – po zaznaczeniu ustawienia użytkownik ma możliwość zeskanowania etykiet z poziomu listy towarów awizowanego przyjęcia (tylko na kodach własnych), menu głównego oraz okna wyniku skanowania z menu głównego. Korzystanie ze skanera możliwe jest tylko na wbudowanych skanerach oraz skanerach Bluetooth;

- otwierania dokumentu po zeskanowaniu – zaznaczenie ustawienia powoduje otwarcie dokumentu po zeskanowaniu kodu EAN towaru z poziomu listy dokumentów, jeśli na liście dokumentów przyjęcia znajduje się tylko jeden dokument z towarem (w trybie pracy na kodach własnych). Należy pamiętać, że musi być włączony nowy mechanizm skanowania.

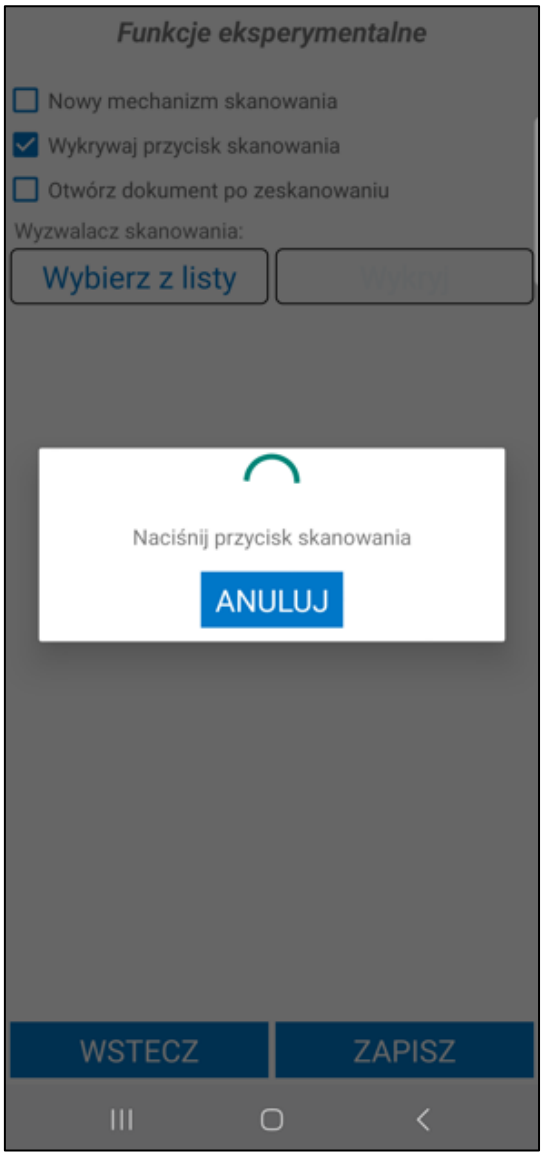
- wykrywania przycisku skanowania – po zaznaczeniu ustawienia pojawią się dwa przyciski **Wybierz z listy** oraz **Wykryj**. Wybrany przycisk pozwala na zabezpieczenie aby zeskanowany kod nie trafił w pole tekstowe, na którym znajduje się kursor. Skanowanie będzie dotyczyło tylko listy towarów. Korzystanie z ustawienia możliwe jest tylko na wbudowanych skanerach. W zależności od modelu skanera, nie każdy przycisk zostaje wykrywany;

Po kliknięciu przycisku **Wybierz z listy** wyświetli się lista z nazwami przycisków. Należy wybrać jeden z dostępnych przycisków znajdujących się na liście.

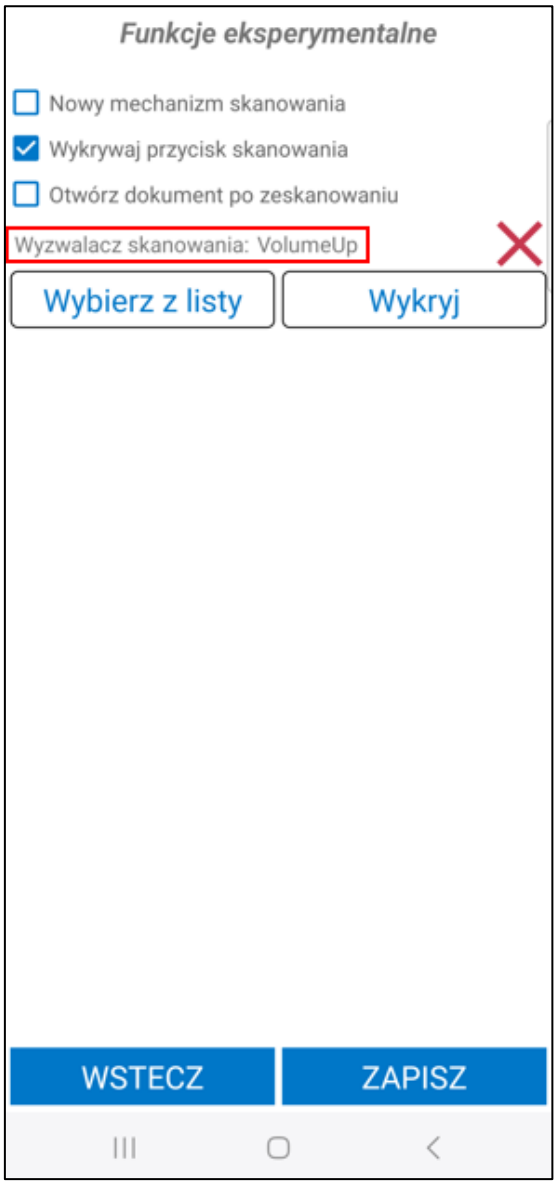

Funkcje eksperymentalne
Nowy mechanizm skanowania
Wykrywaj przycisk skanowania
Otwórz dokument po zeskanowaniu
Wyzwalacz skanowania:
Wybierz z listy
Wykryj
WSTECZ
ZAPISZ



Po naciśnięciu przycisku **Wykryj** uruchomi się okno z komunikatem **Naciśnij przycisk skanowania** wówczas należy nacisnąć jeden z przycisków na urządzeniu. Przycisk **Anuluj** powoduje powrót do ustawień aplikacji mobilnej bez wprowadzania zmian.



Wybrany przycisk pojawi się w polu **Wyzwalacz skanowania.**



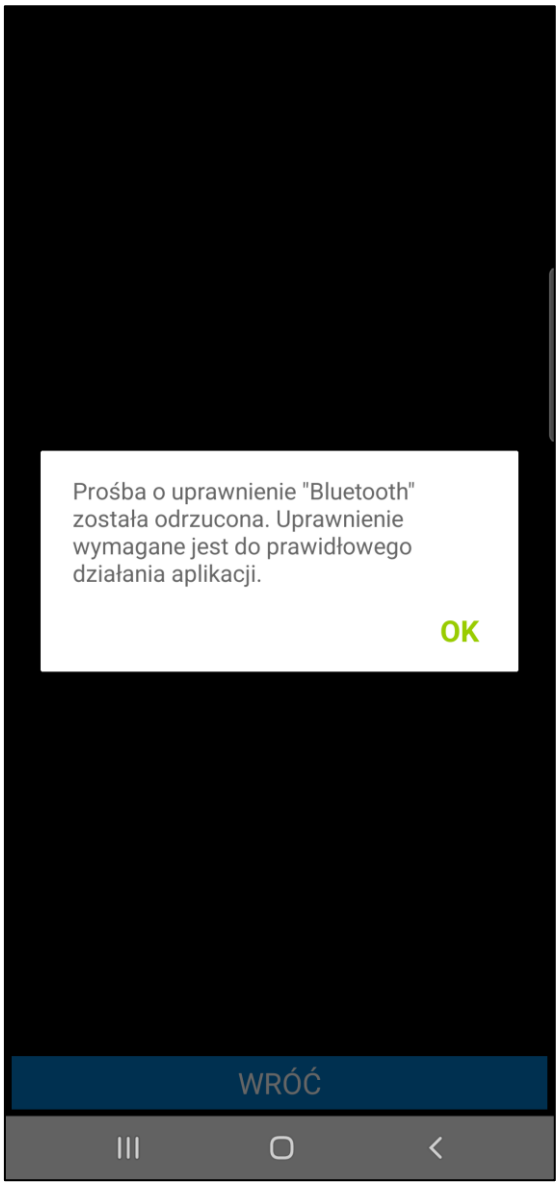
Aby usunąć wybrany przycisk należy skorzystać z przycisku **x**, wówczas wyświetli się komunikat z zapytaniem **Czy na pewno chcesz usunąć?** Wybranie **TAK** powoduje usunięcie wyzwalacza skanowania. Przycisk **NIE** powoduje powrót do ustawień aplikacji mobilnej bez wprowadzania zmian.



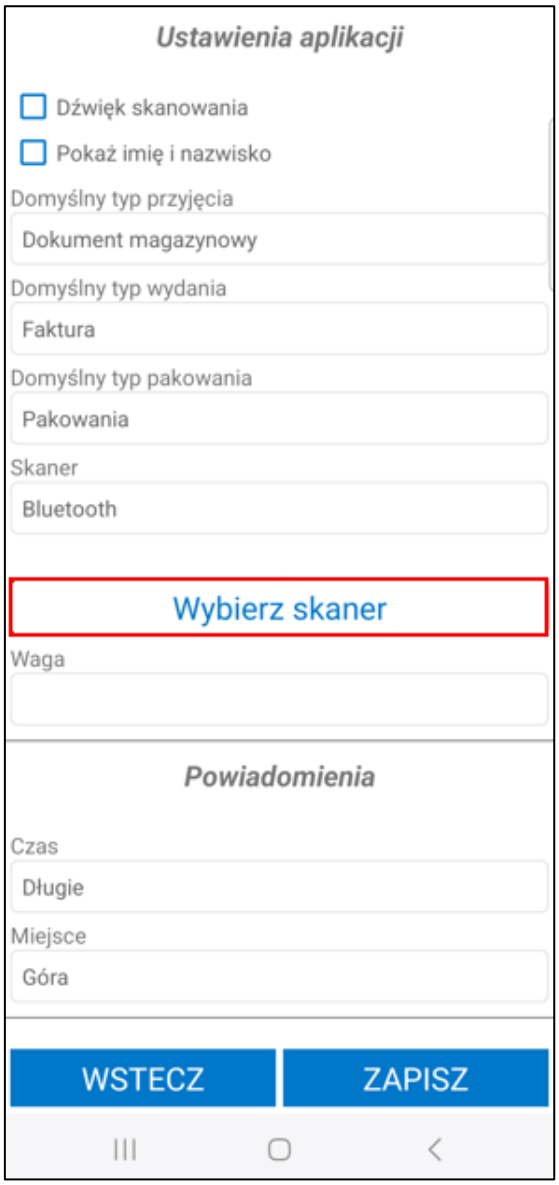
Po zakończeniu edycji powyższych ustawień należy je zapisać korzystając z przycisku **Zapisz**. Przycisk **Wstecz** spowoduje powrót do ustawień głównych aplikacji, bez zapisania wprowadzonych zmian.

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). Należy pamiętać, że skaner z którego będzie korzystał magazynier musi mieć możliwość wprowadzenia zeskanowanego kodu w całości. Użytkownik powinien zezwolić na dostęp do dokładnej lokalizacji oraz nadać dostęp do uprawnień Bluetooth. W przeciwnym razie skanowanie nie będzie możliwe, a na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

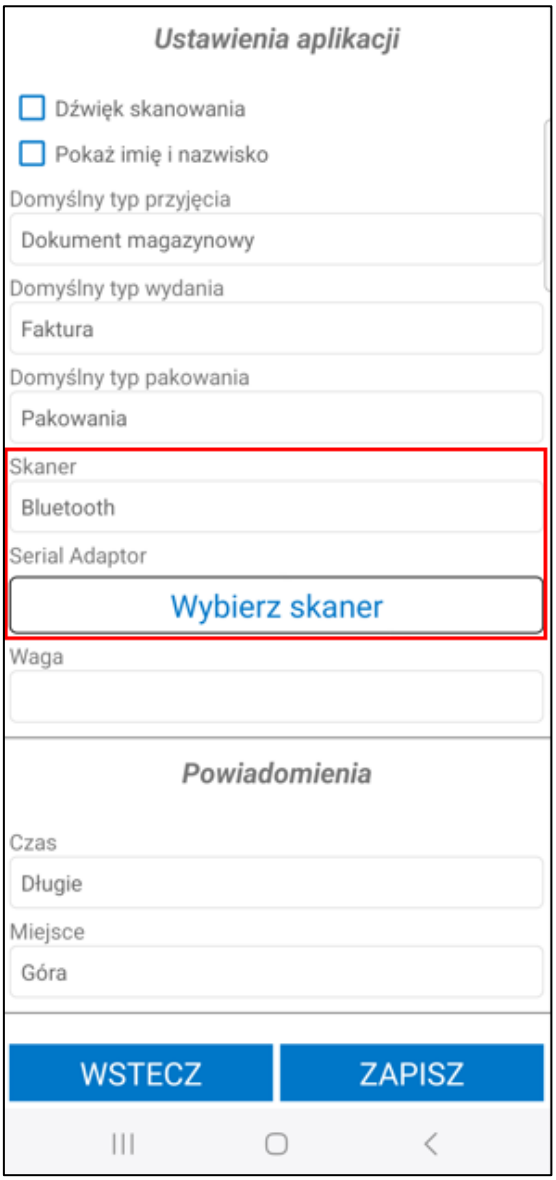


Gdy urządzenia zostaną ze sobą sparowane należy przejść do ustawień aplikacji mobilnej i w polu **Skaner** wskazać **Bluetooth**. Poniżej będzie widoczny przycisk **Wybierz skaner**.



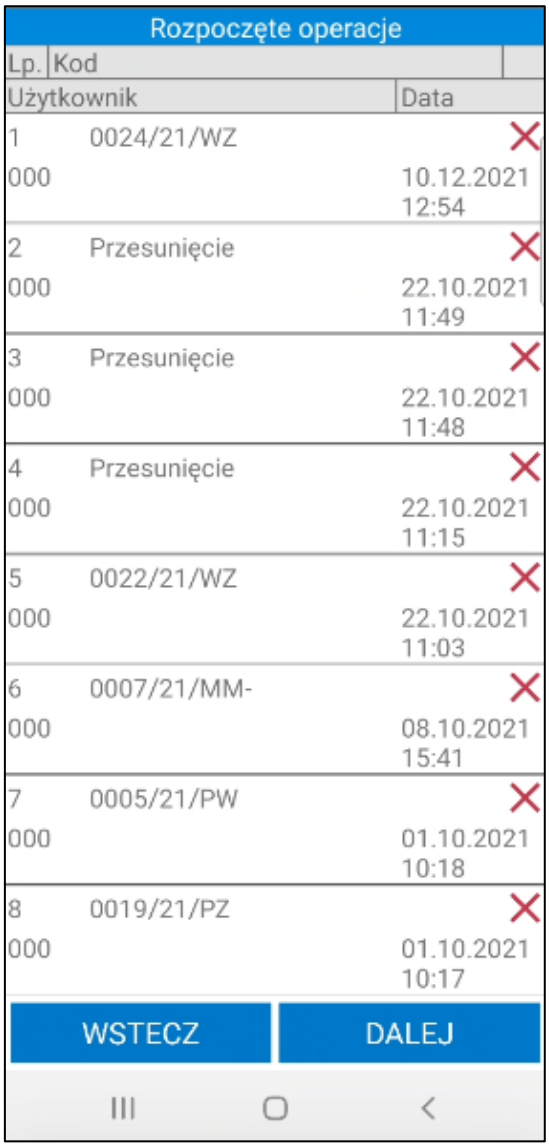
Po jego kliknięciu ukaże się ekran prezentujący listę powiązanych urządzeń, na której należy wskazać sparowany wcześniej skaner. Aplikacja powróci do ekranu ustawień – poniżej pola **Skaner** zostanie wyświetlona nazwa połączonego skanera. Aby zapisać ustawienia należy skorzystać z przycisku **Zapisz**.

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



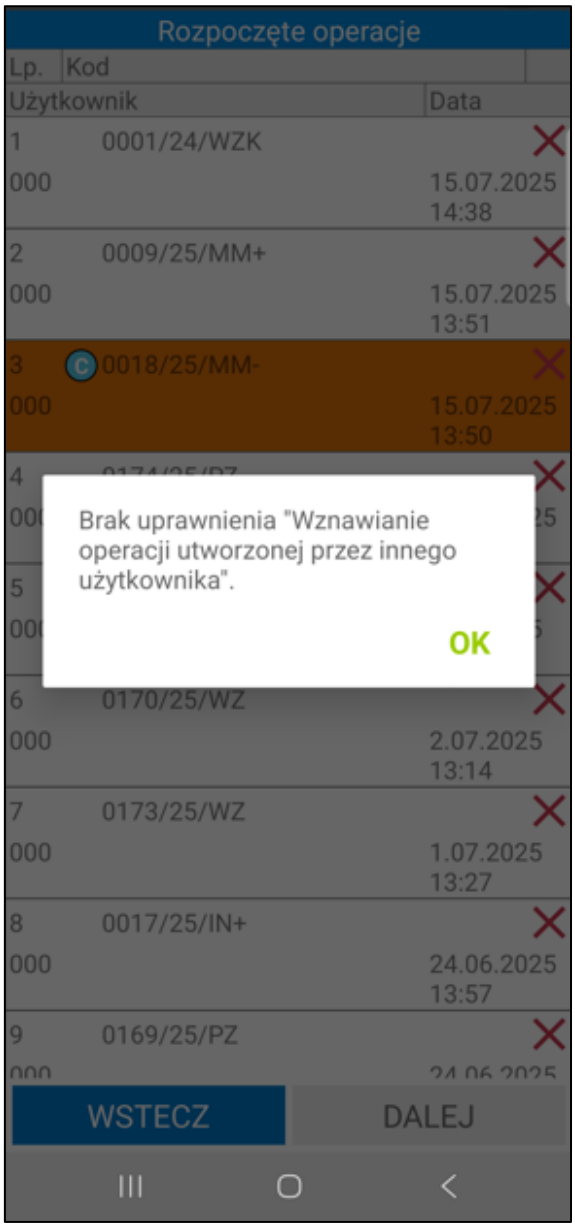
5.6 Operacje

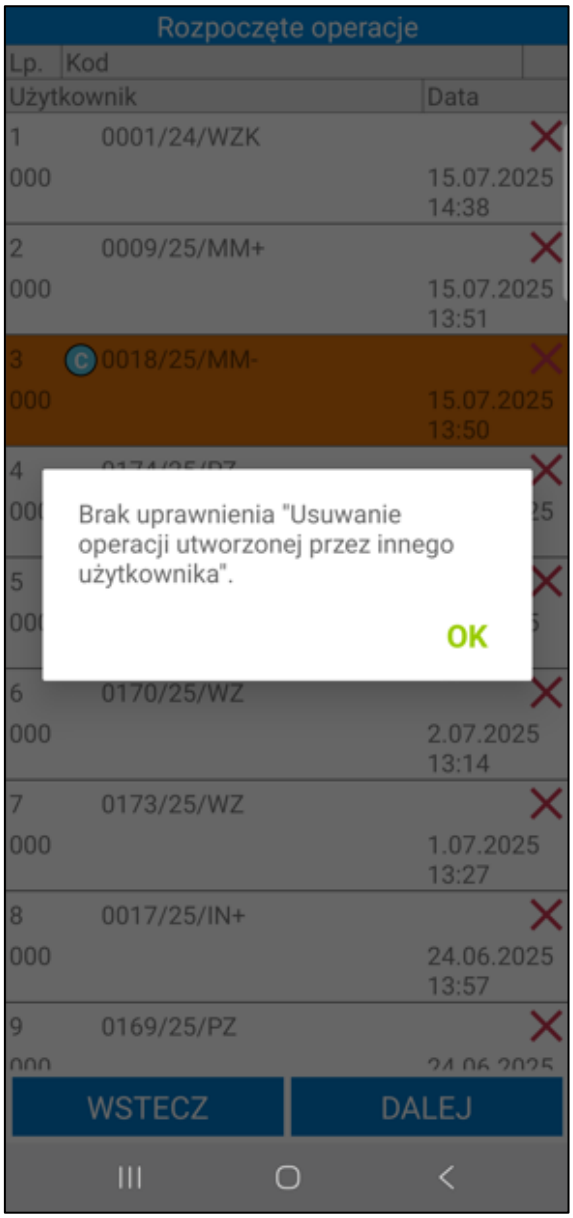
Zakładka **Operacje** przechowuje listę rozpoczętych operacji oraz wszystkich ręcznie wstrzymanych przez użytkowników operacji. Lista jest sortowana według ostatnio rozpoczętej operacji i prezentuje: Lp. operacji, kod operacji, użytkownika, który wykonywał daną operację oraz datę i godzinę dodania operacji.



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 ekranu. Przycisk X pozwala na usunięcie danej operacji z listy.

Użytkownik, który nie posiada uprawnień nie ma możliwości usunięcia oraz edycji operacji rozpoczętych przez innego użytkownika mobilnego (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*). Po przejściu do modułu operacji oraz próbie usunięcia/edycji operacji pojawi się odpowiedni komunikat.


Rozpoczęte operacje
Lp.
Kod
Użytkownik
Data
1
0001/24/WZK
000
15.07.2025
14:38
2
0009/25/MM+
000
15.07.2025
13:51
3
0018/25/MM-
000
15.07.2025
13:50
Brak uprawnienia "Wznawianie operacji utworzonej przez innego użytkownika".
OK
6
0170/25/WZ
000
2.07.2025
13:14
7
0173/25/WZ
000
1.07.2025
13:27
8
0017/25/IN+
000
24.06.2025
13:57
9
0169/25/PZ
WSTECZ
DALEJ



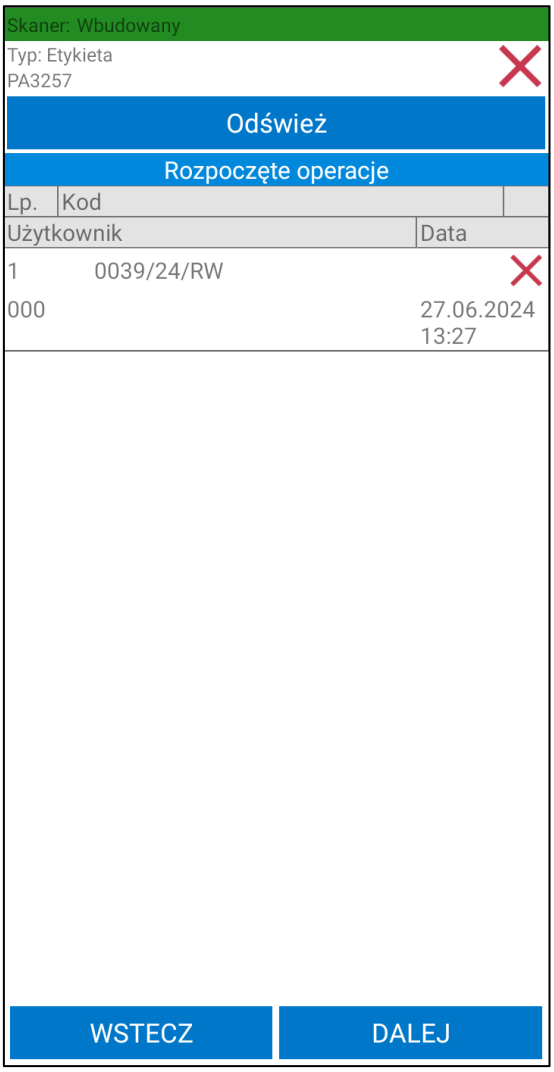
Przycisk **Wstecz** powoduje powrót użytkownika do menu głównego aplikacji.

5.6.1 Operacje – nowy mechanizm skanowania

Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na zeskanowanie etykiet QR towarów oraz etykiet paletowych bez uruchamiania okna skanowania na ekranie listy rozpoczętych operacji. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Magazynier ma możliwość zeskanowania kodu etykiety QR towaru (tylko podczas pracy na kodach własnych), etykiety paletowej lub zewnętrznego identyfikatora/kodu SSCC (jeśli etykieta paletowa taki posiada). Kod zeskanowanej etykiety widoczny jest po kliknięciu w zielony pasek u góry ekranu.

W przypadku, gdy etykieta została wcześniej zeskanowana w aktywnej operacji wówczas dana operacja zostanie wyszukana i wyświetlona na liście.



5.7 Automatyczne wydruki dokumentów magazynowych

Funkcjonalność jest dostępna zarówno w trybie pracy na kodach własnych jak i obcych.

W dodatku do Handlu istnieje możliwość włączenia automatycznych wydruków dokumentów magazynowych po ich wystawieniu z poziomu aplikacji mobilnej.

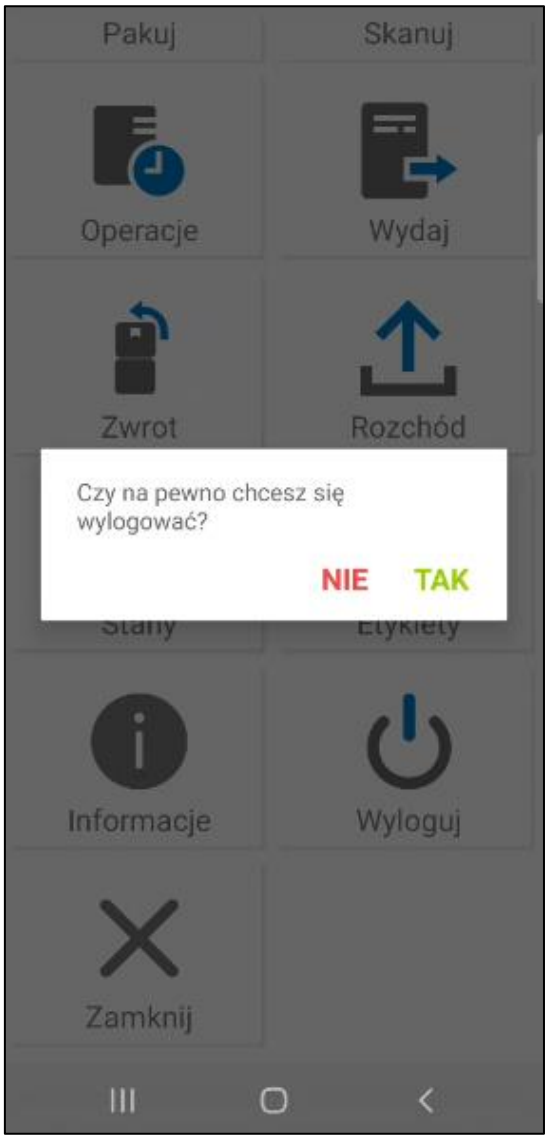
W tym celu należy w ustawieniach hierarchii magazynów w tabeli zawierającej konfigurację magazynów zaznaczyć pole wyboru w kolumnie **Automatycznie drukuj dokumenty** obok danego magazynu. Użytkownik zaznaczając ustawienie określa czy dokumenty wystawione na danym magazynie będą automatycznie drukowane (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Hierarchia magazynów – zakładka Magazyny*).

Dodatkowo w ustawieniach wydruków dokumentów powinien zostać zdefiniowany wystawiany typ dokumentu magazynowego (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja wydruków dokumentów*).

Magazynier zatwierdza realizacje operacji w aplikacji mobilnej z poziomu dokumentu magazynowego – dokument zostanie automatycznie wydrukowany na drukarce wskazanej w konfiguracji wydruków dokumentów w ustawieniach ogólnych rozwiązania.

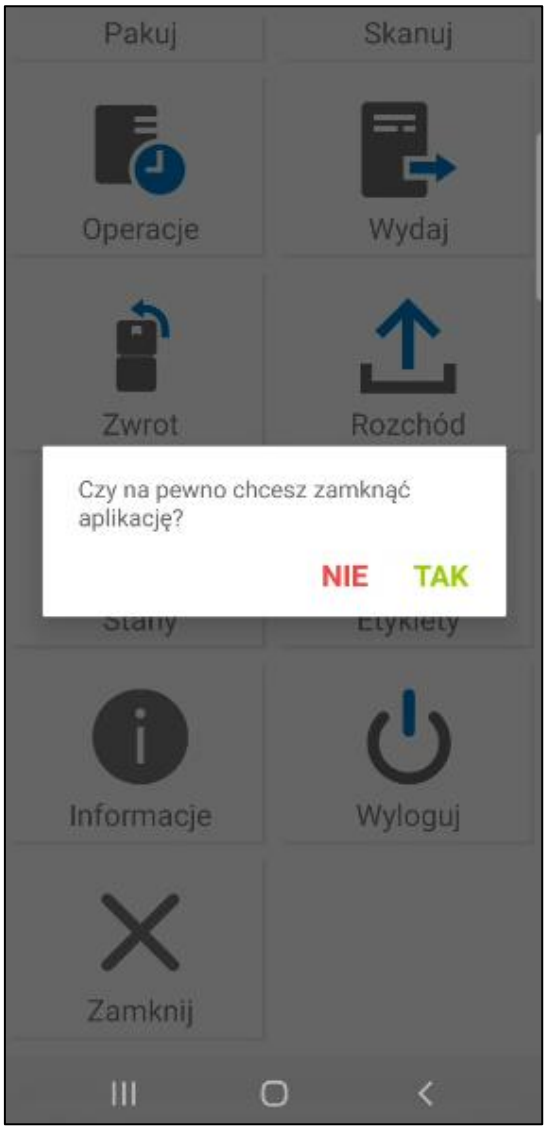
5.8 Wylogowanie z aplikacji

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**.



5.9 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 Pakowania, 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.



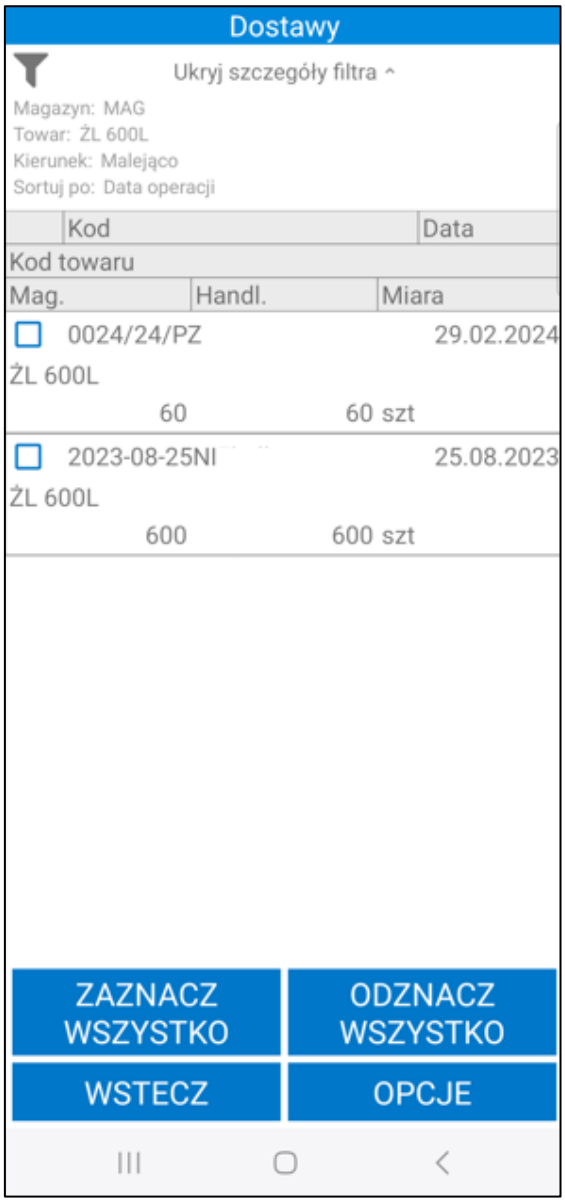
Po wybraniu przycisku **Skanuj**, w zależności od zeskanowanego typu elementu (kod towaru/lokalizacji/dokumentu) można podjąć różnego rodzaju akcje.

Użytkownik może np. zeskanować konkretny towar i sprawdzić m. in. jego lokalizację czy ilość dostępną na danej etykiecie. Może również rozpocząć operację przesunięcia magazynowego. Widoczna poniżej operacja **Szczegóły** otwiera podgląd szczegółów zeskanowanego towaru. Opis okna znajduje się w rozdziale *6.11 Towary*.

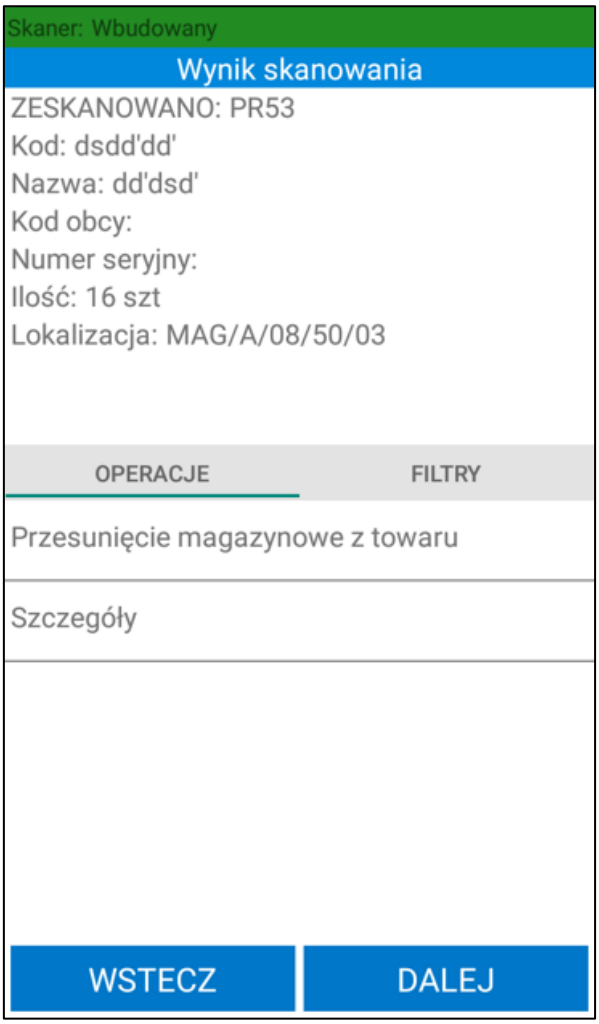


W zakładce **FILTRY** znajduje się lista dokumentów. Po wskazaniu danego typu dokumentu i kliknięciu **Dalej** na ekranie wyświetli się lista dokumentów o wybranym typie przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.


Wynik skanowania
ZESKANOWANO: PR10593
Kod: ŻL 600L
Nazwa: Żarówka LED 600L
Kod obcy:
Numer seryjny:
Ilość: 60 szt
Lokalizacja: MAG/B/10/50/02
OPERACJE
FILTRY
Dostawy
Faktury sprzedaży
Pakowania
Pakowania (wydanie magazynowe)
Przesunięcia magazynowe minus
Przesunięcia magazynowe plus
Przyjęcia magazynowe
WSTECZ
DALEJ



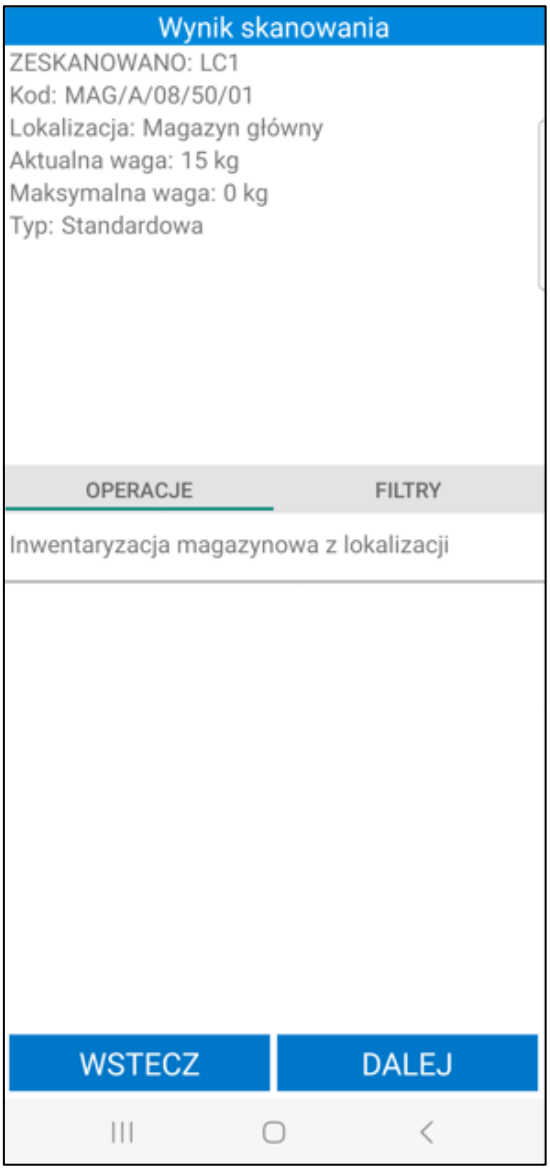
Na szczegółach zeskanowanej etykiety użytkownik ma możliwość zeskanowania za pomocą wbudowanego skanera lub skanera Bluetooth kolejnej etykiety. Aby było to możliwe ustawienie **Nowy mechanizm skanowania**, znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej musi zostać włączone.



Po zeskanowaniu etykiety paletowej za pomocą kodu etykiety paletowej, kodu SSCC lub zewnętrznego identyfikatora przypisanego do etykiety paletowej użytkownik może sprawdzić szczegóły etykiety, wydrukować kopię etykiety oraz przejść do operacji kompletacji i rozkompletowania etykiety.



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



Po zeskanowaniu lokalizacji towarowej magazynier może przejść do operacji inwentaryzacji magazynowej lub podglądu stanów magazynowych na innych lokalizacjach dla towaru, który został przypisany do zeskanowanej lokalizacji towarowej.



Magazynier może również zeskanować kod QR z otrzymanego dokumentu zamówienia lub dokumentu magazynowego, a następnie rozpocząć jego realizację. W przypadku dokumentu magazynowego wydania magazynier ma możliwość otwarcia awizowanego dokumentu wydania, na którym nie został ustawiony kontrahent.



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.



W **Symfonia Mobilny Magazyn** nie są obsługiwani kontrahenci incydentalni, czyli jednorazowi kontrahenci niezarejestrowani w systemie. Aplikacja działa tylko z kontrahentami zapisanymi w bazie danych Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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.

Istnieje również możliwość przyjęcia towarów skanując etykiety Stolcad. Po przejściu do modułu Stolcad z poziomu menu głównego magazynier ma możliwość zeskanowania etykiet Stolcad z zaszytym identyfikatorem towaru. Nie jest wymagane skanowanie lokalizacji docelowej, towary zostaną przyjęte na domyślną lokalizację wskazaną w ustawieniach hierarchii magazynowej.

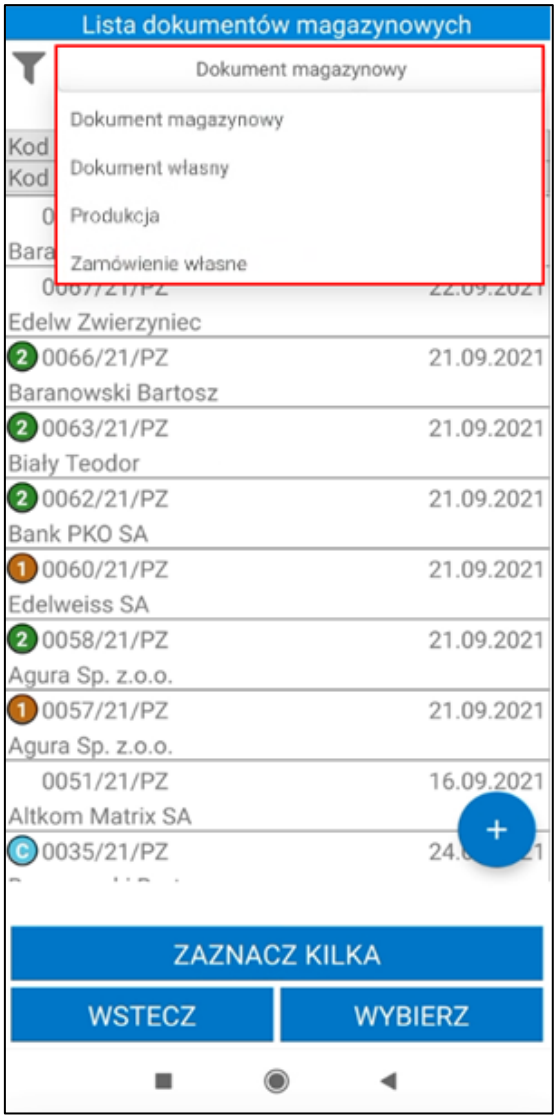
Po wybraniu z menu głównego opcji **Przyjmij**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów do przyjęcia. Dokumenty są prezentowane na liście w zależności od wybranego w ustawieniach aplikacji domyślnego typu dokumentu przyjęcia.

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

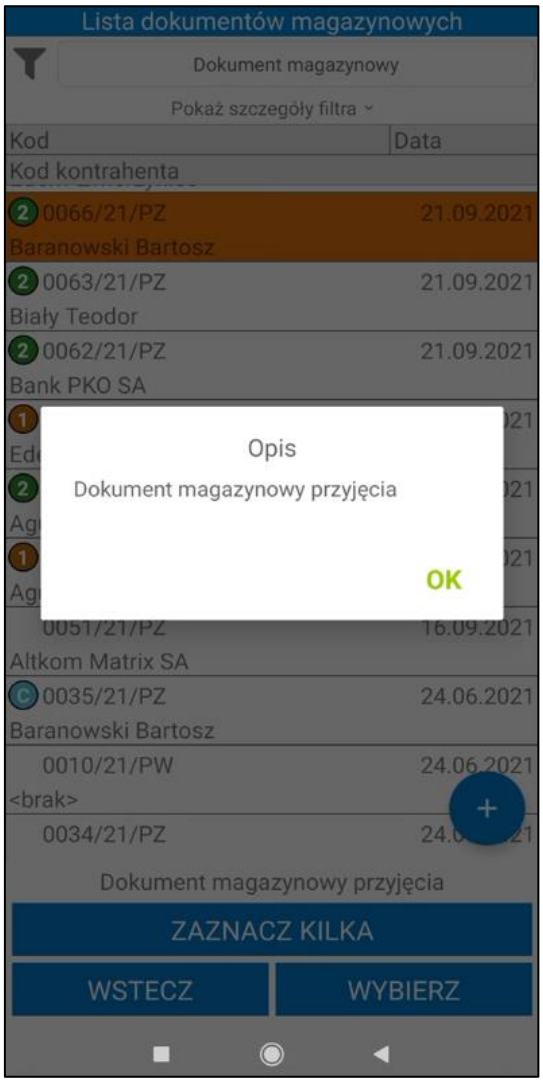
- **Zamówienie własne** – na liście prezentowane są wystawione zamówienia własne (należy pamiętać o zachowaniu powiązań dokumentów obsługiwanych przez aplikację);
- **Dokument magazynowy** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przyjęcie do magazynu* w buforze i *Przyjęcie z 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 Handel lub w aplikacji mobilnej (w przypadku dokumentów własnych). Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy.

W zależności od ustawień (**Pokaż kody/opisy/znaczniki powiązanych zamówień na listach dokumentów**) na listach dokumentów magazynowych może być wyświetlany kod, opis, a także znacznik powiązanych zamówień.



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).

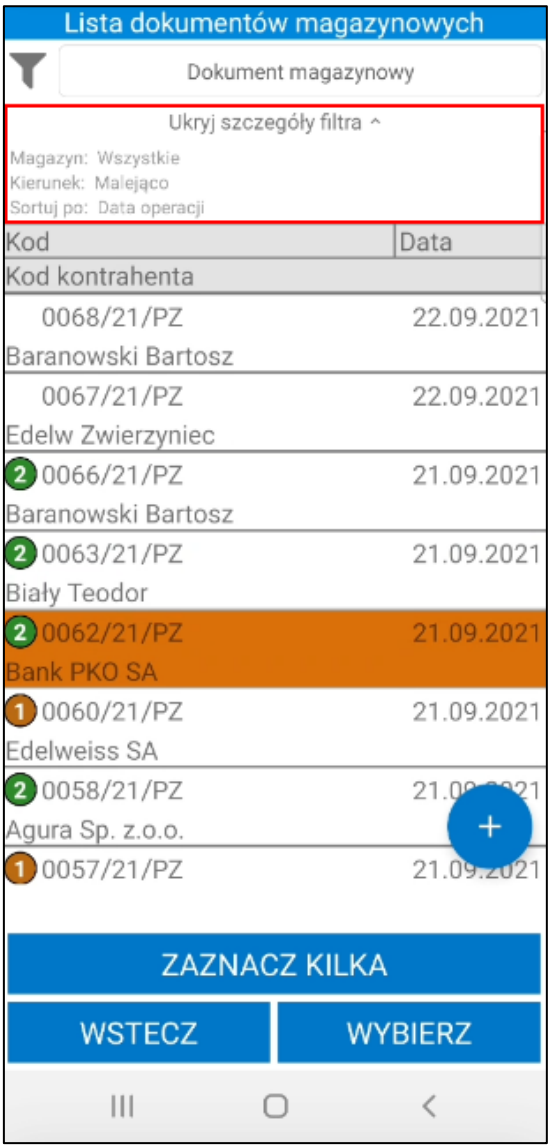


Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

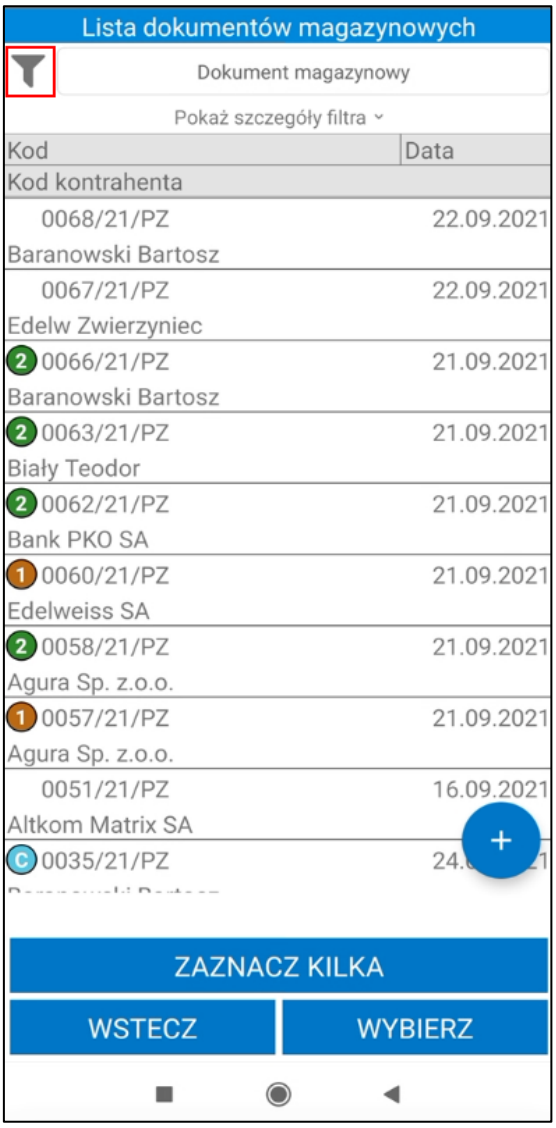
6.2.1 Filtrowanie listy dokumentów przyjęcia

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



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



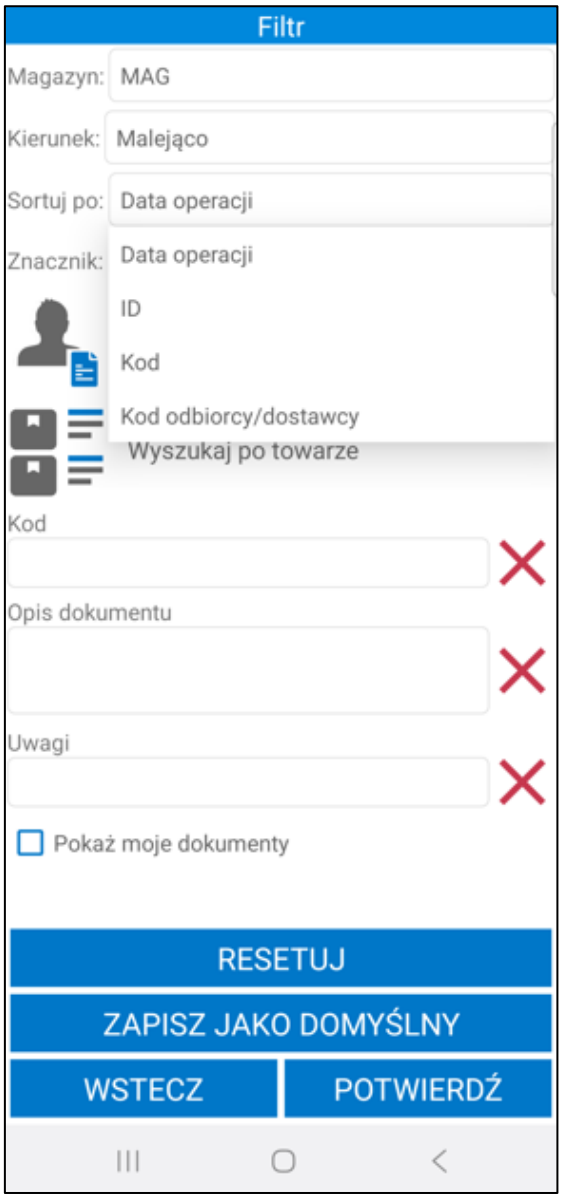
W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego będą wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

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.

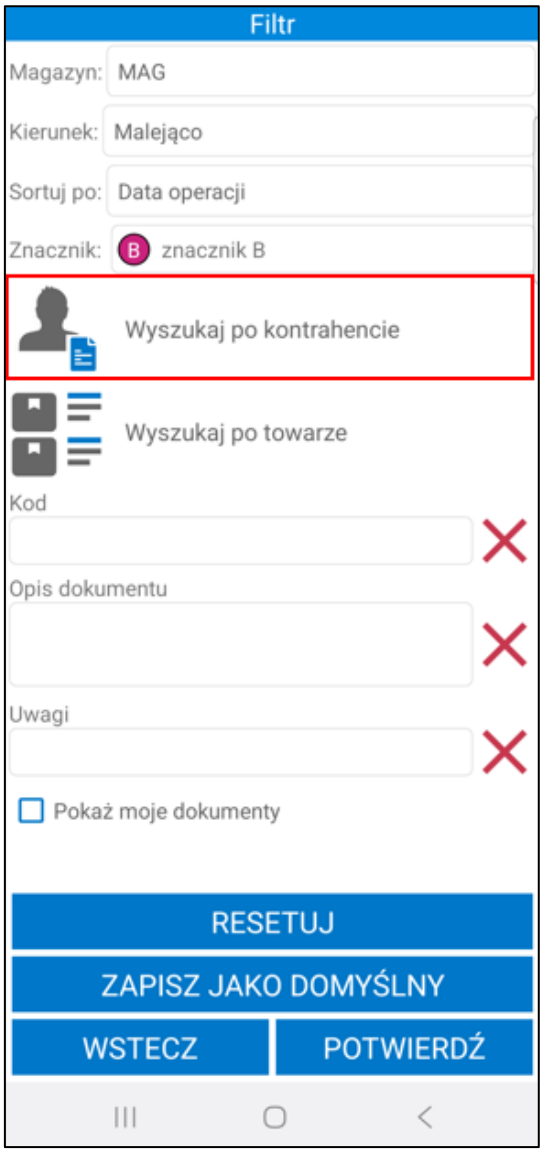
W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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.

W polu poniżej użytkownik ma możliwość wskazania znacznika, po którym będą filtrowane dokumenty (na liście rozwijanej znajduja się znaczniki oznaczone jako aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Znaczniki>Dokumenty/Zamówienia*).



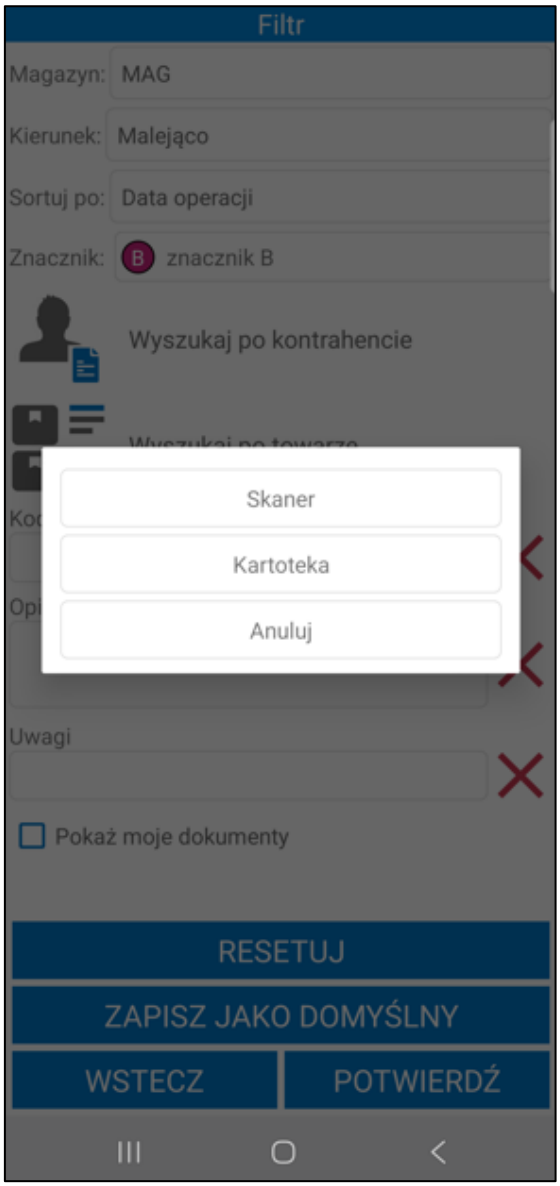
Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania kontrahenta, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Wyszukaj po kontrahencie** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego dostawcę.



Poniżej magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Wyszukaj po towarze** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać dany towar należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Po wybraniu kod towaru zostanie wyświetlony obok danego filtra.

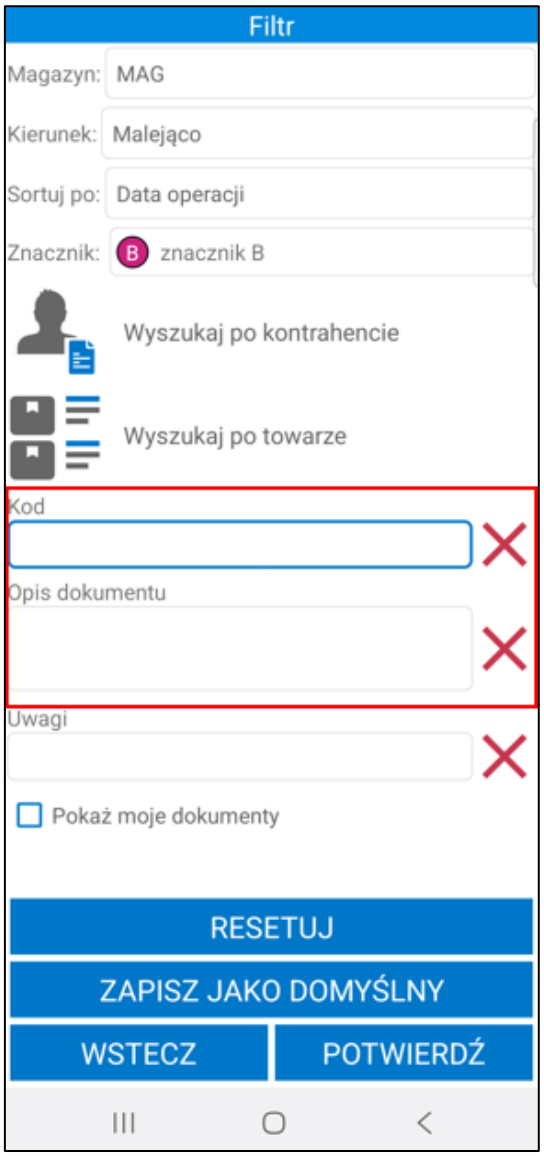


W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu dokumentu, po którym zostanie przefiltrowania lista dokumentów.

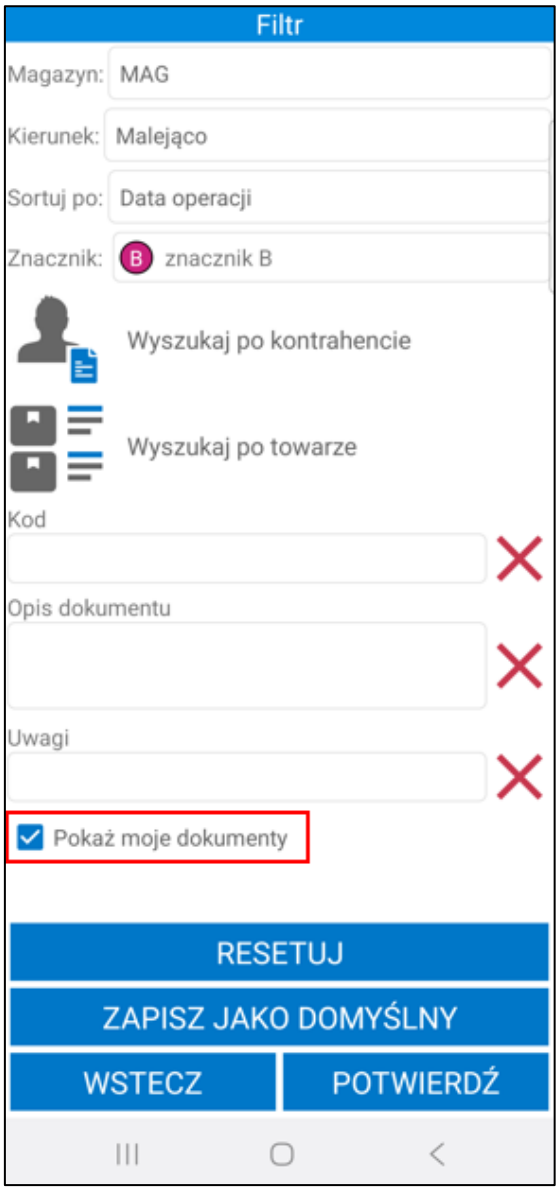
Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie.

Pod opisem znajdują się pola własne dokumentów, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Pola własne dokumentów handlowych/magazynowych*). Po uzupełnieniu wartości pola własnego dokumentu zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

W celu usunięcia wprowadzonego opisu lub pola własnego należy skorzystać z przycisku **X**.



Poniżej znajduje się pole wyboru **Pokaż moje dokumenty**. Zaznaczenie niniejszego ustawienia spowoduje, że po przefiltrowaniu na liście będą prezentowane dokumenty rozpoczęte lub ostatnio zmodyfikowane przez użytkownika mobilnego.



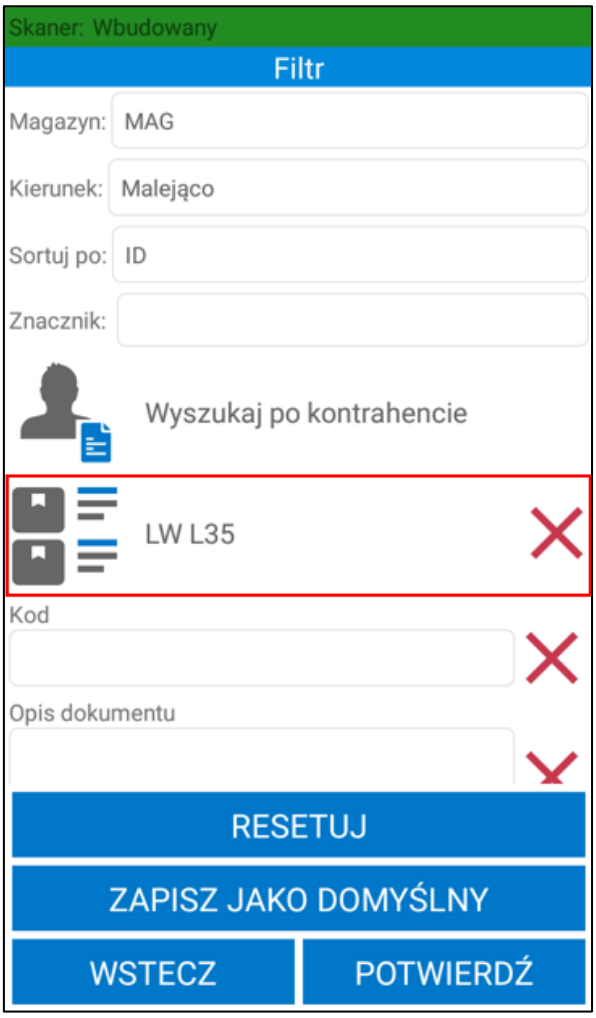
Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako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

6.2.1.1 Filtrowanie listy dokumentów – nowy mechanizm skanowania

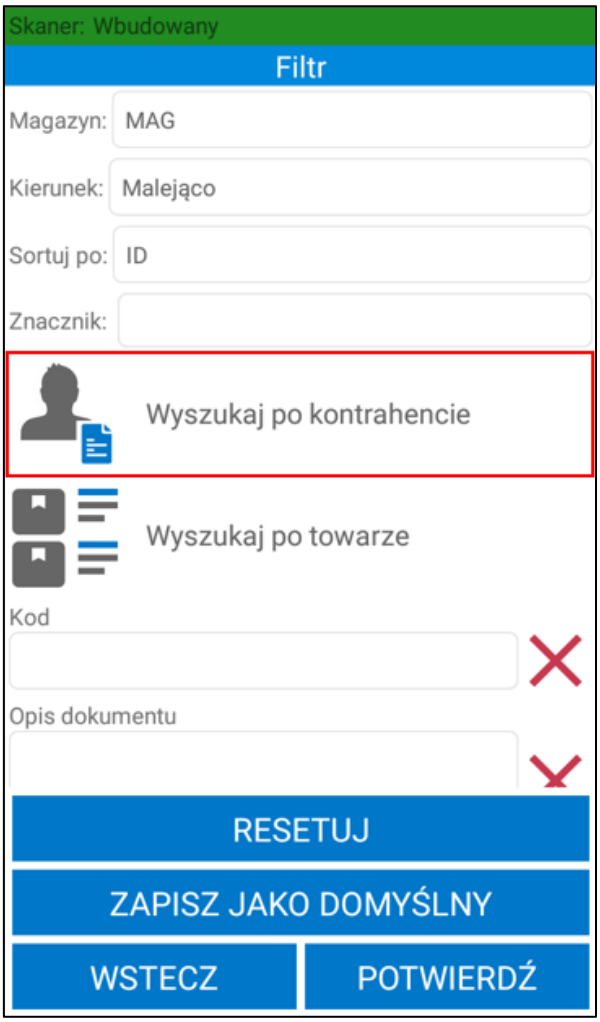
W oknie filtra użytkownik ma możliwość przefiltrowania dokumentów na podstawie towaru dodanego do dokumentu. Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy.

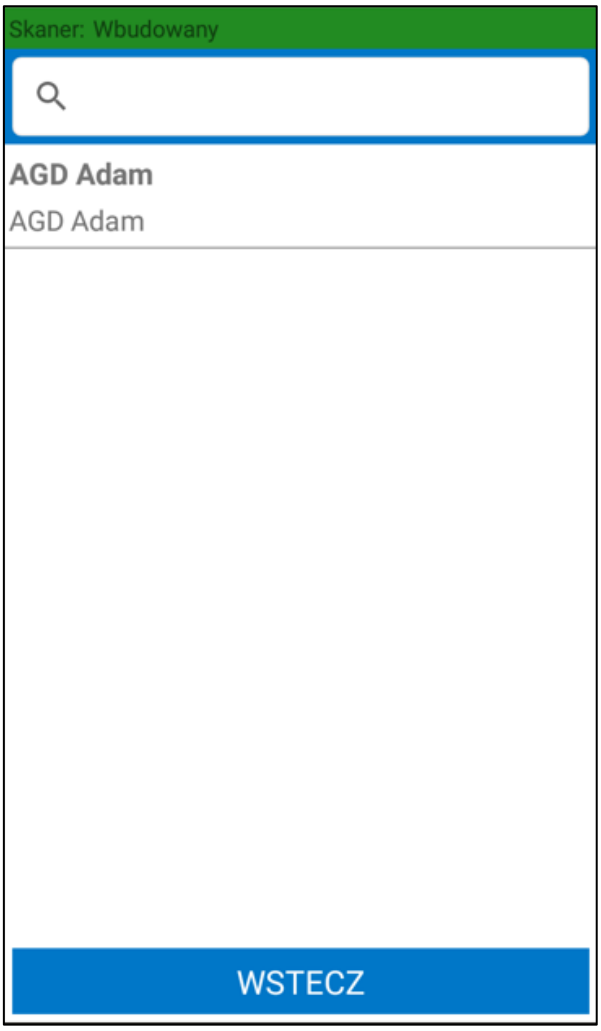
Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.

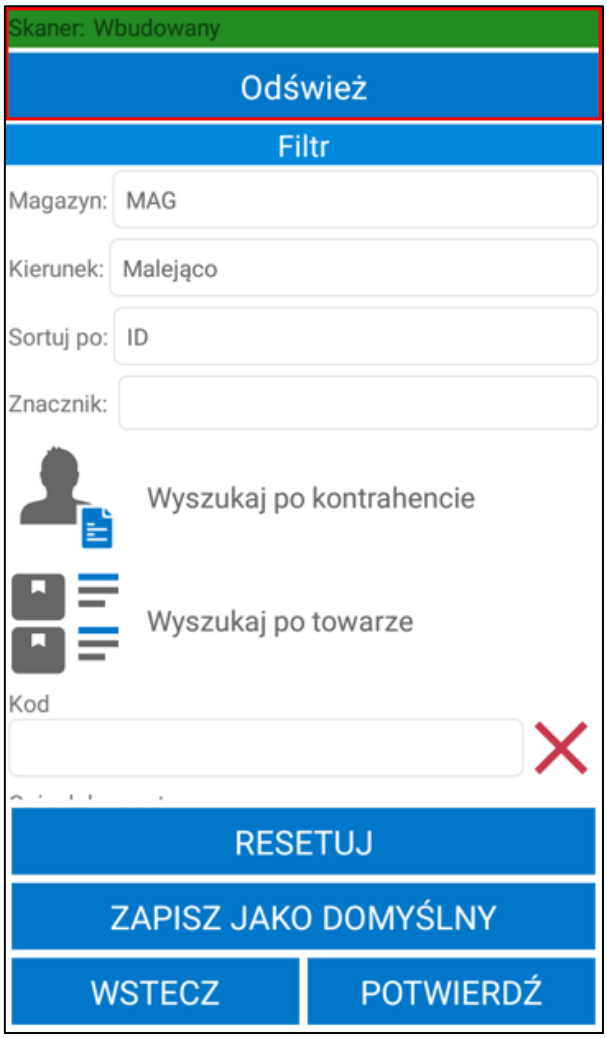


Magazynier ma możliwość wykorzystania nowego mechanizmu skanowania również do szybkiego wyszukiwania kontrahentów z listy. Po kliknięciu w pole **Wyszukaj po kontrahencie** wyświetli się lista kontrahentów. Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.


Skaner: Wbudowany
Filtr
Magazyn:
MAG
Kierunek:
Malejąco
Sortuj po:
ID
Znacznik:
Wyszukaj po kontrahencie
Wyszukaj po towarze
Kod
Opis dokumentu
RESETUJ
ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY
WSTECZ
POTWIERDŹ

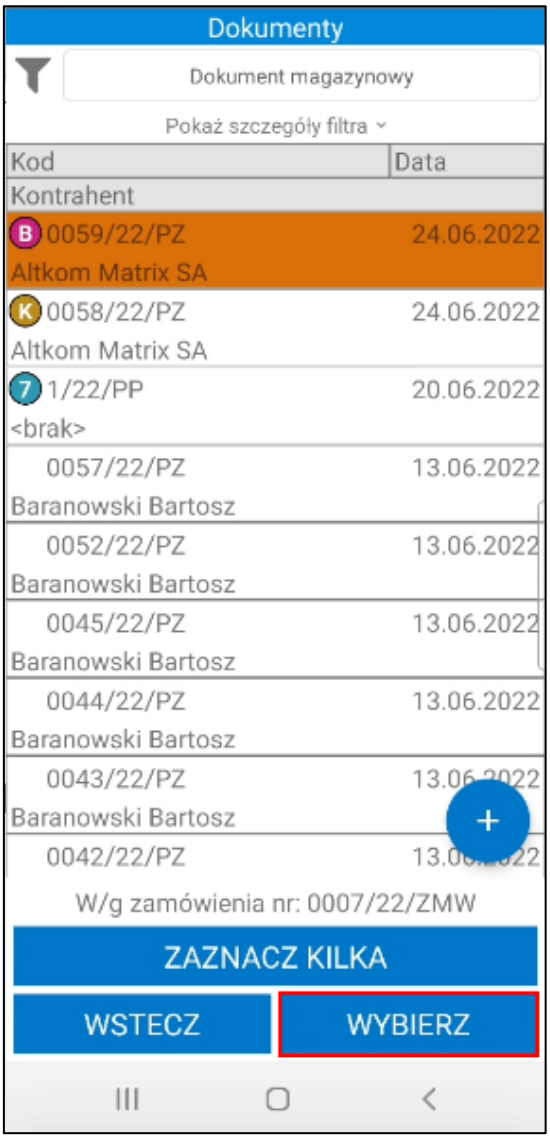


Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym, aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego, a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



6.2.2 Przyjęcie towaru do magazynu – moduł Przyjmij

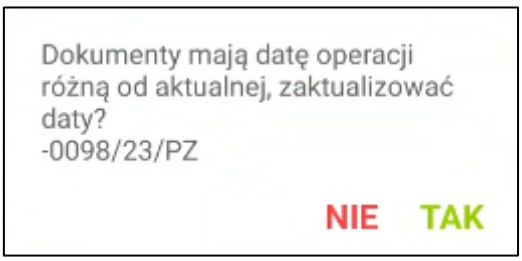
W celu rozpoczęcia realizacji awizowanego przyjęcia należy zaznaczyć na liście dokumentów magazynowych lub zamówień własnych dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.



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

Po rozpoczęciu operacji dokumentu buforowanego w Handlu w polu własnym **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu** zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji. Jeśli operacja zostanie rozpoczęta z poziomu powiązanego zamówienia, data rozpoczęcia zostanie zmieniona na powiązanym dokumencie magazynowym.

Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana.

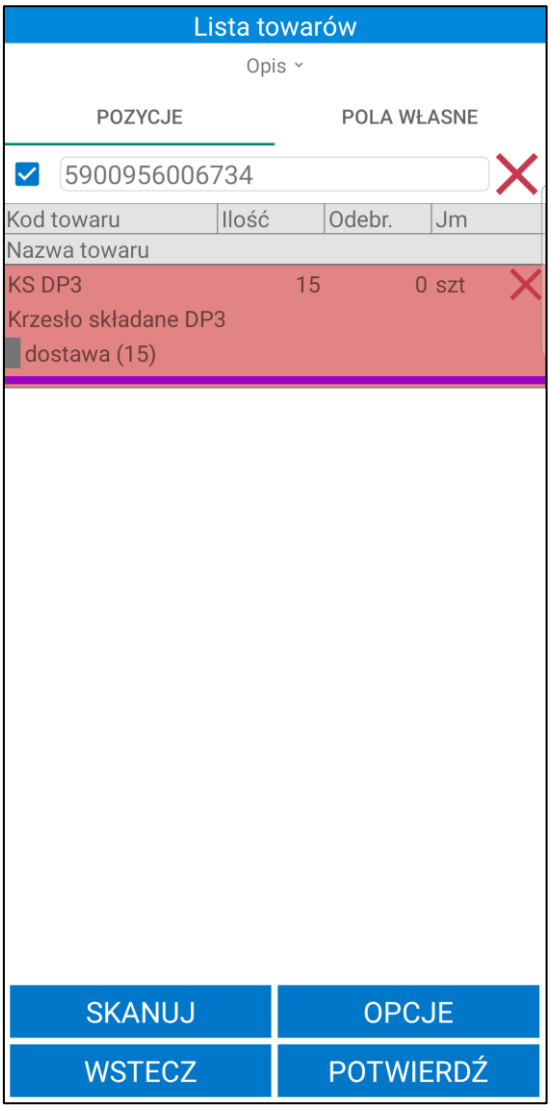


Po wybraniu danego dokumentu na ekranie w zakładce ***Pozycje*** wyświetli się lista towarów do przyjęcia. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



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**).

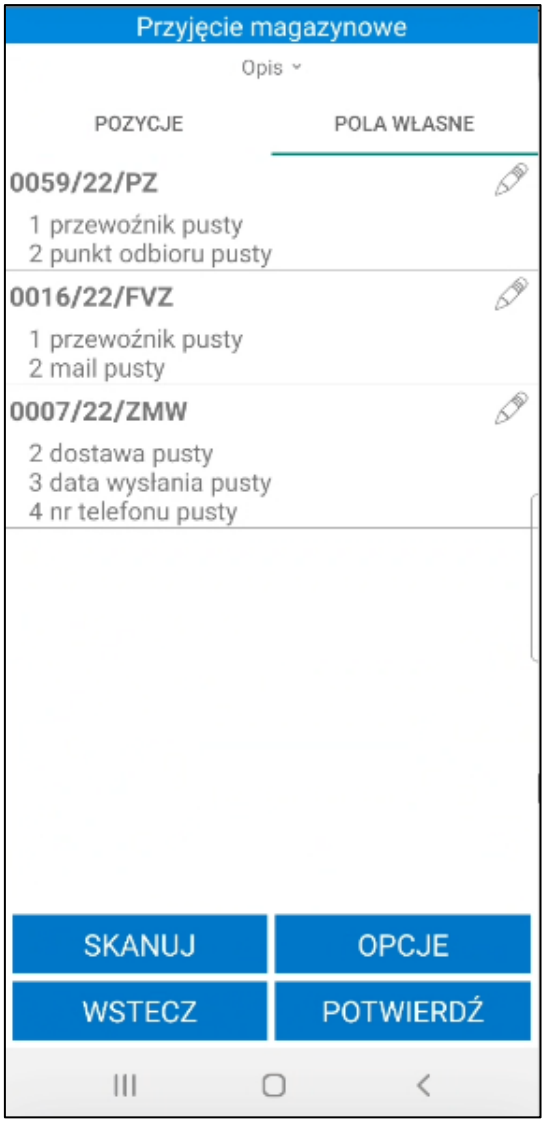
Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw lub elementów kodu dostawy. Wysyłka dokumentów nie będzie możliwa bez ustawienia wymaganych pól i elementów. Edycja pól własnych dostaw została opisana w rozdziale *6.2.10.7 Edycja pól własnych dostaw*, natomiast w rozdziale *6.2.10.6 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.

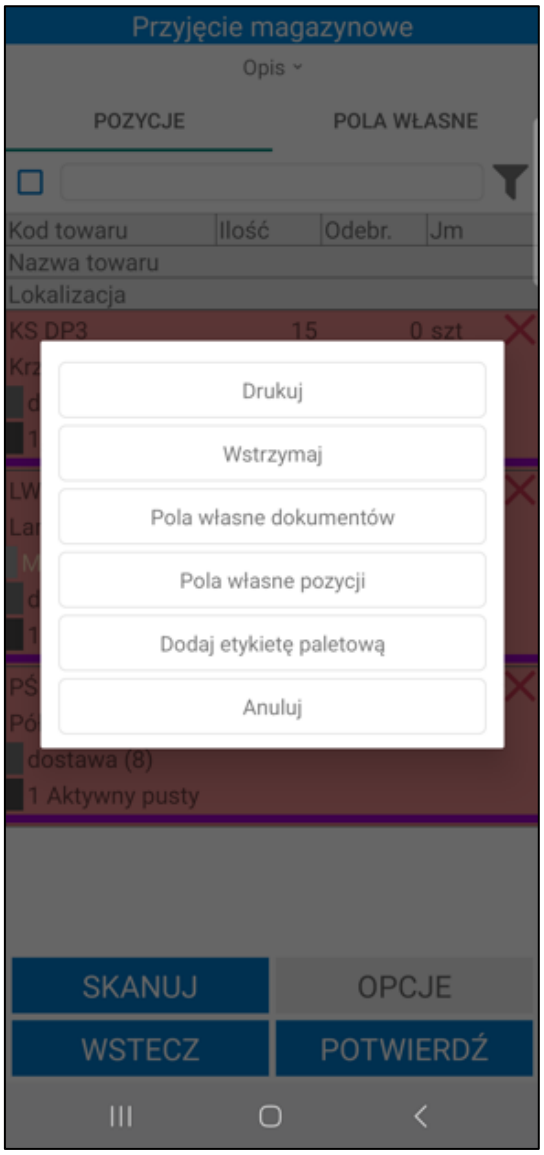
W zakładce ***Pola własne*** prezentowana jest lista pól własnych dokumentu przyjęcia oraz powiązanych z przyjęciem dokumentów zakupu i zamówień własnych. Magazynier może edytować pola własne dokumentów (więcej informacji znajduje się w rozdziale *6.2.18 Edycja pól własnych dokumentów.*



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**.

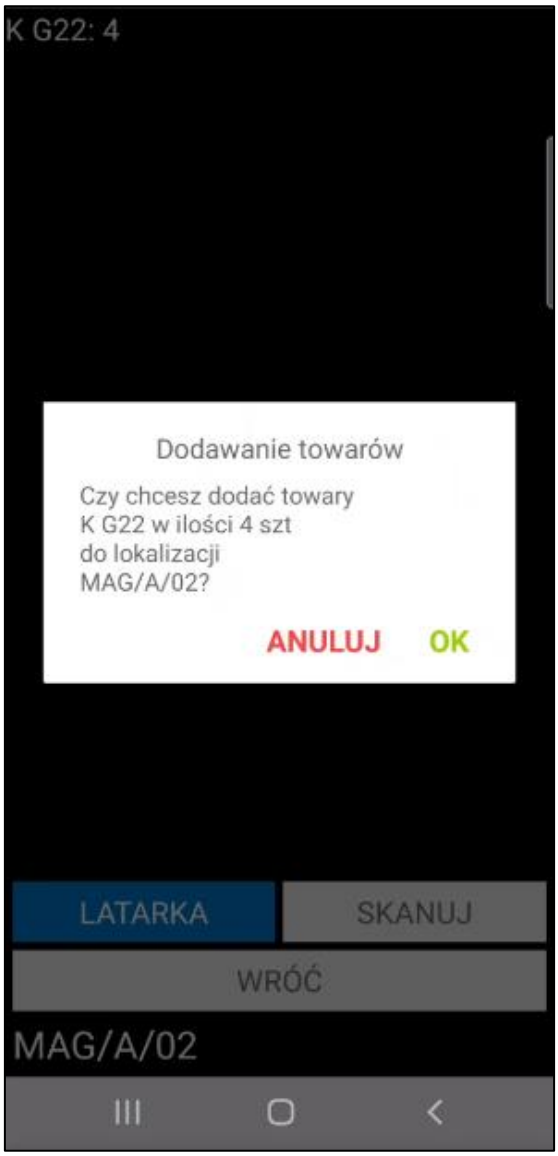


Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji przyjęcia, wydruku etykiet towarów, edycji pól własnych dokumentów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



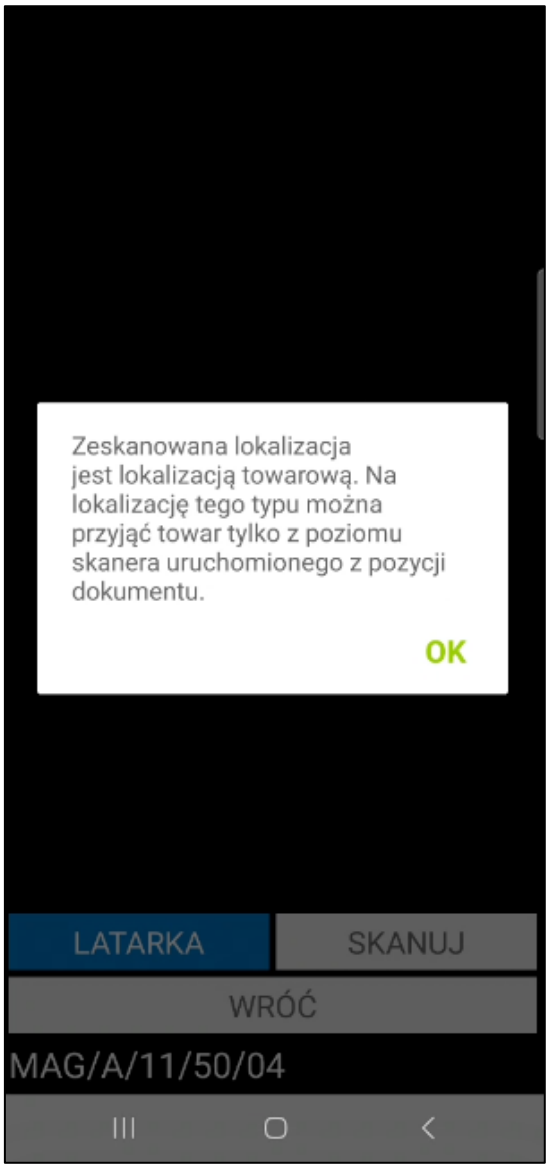
Aby przyjąć towary należy zeskanować kolejno ich etykiety, a następnie rozłożyć je na półki w odpowiednie lokalizacje – potwierdzając tym samym umieszczenie konkretnego towaru w danej lokalizacji poprzez zeskanowanie jej etykiety. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**.

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.

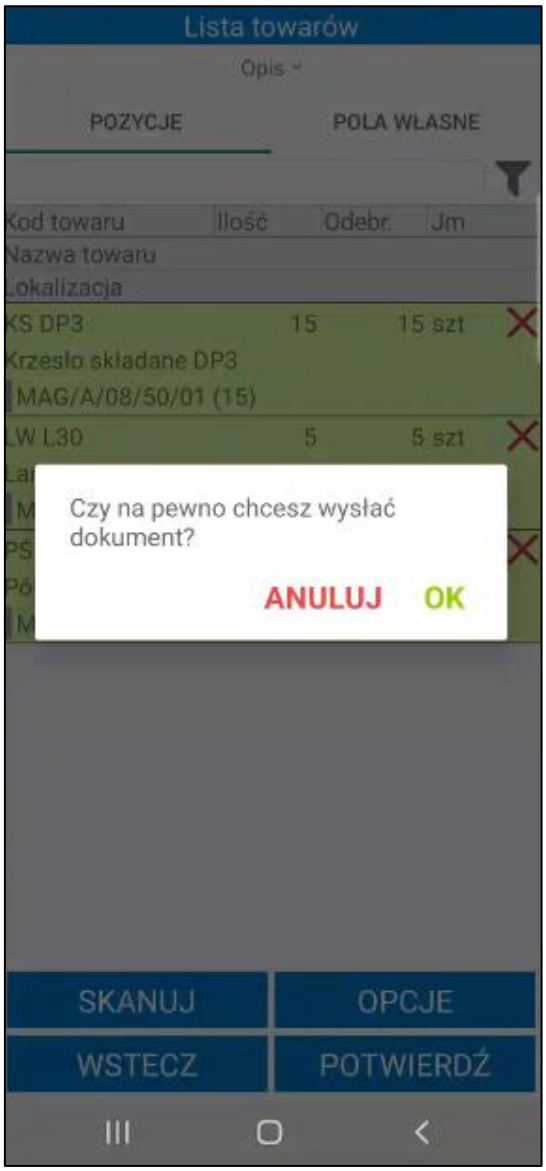
W przypadku próby zeskanowania lokalizacji towarowej na ekranie wyświetli się poniższy komunikat. Należy pamiętać, że użytkownik ma możliwość przyjęcia towaru bezpośrednio na lokalizację towarową tylko z poziomu skanera uruchomionego po kliknięciu na pozycję towarową i wybraniu opcji **Skanuj lok. towarową**. Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale *6.2.10.2 Przyjęcie towaru 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 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** została wybrana opcja **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.

6.2.3 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 P*rzyjęcie 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.



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.

Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana lub nie.

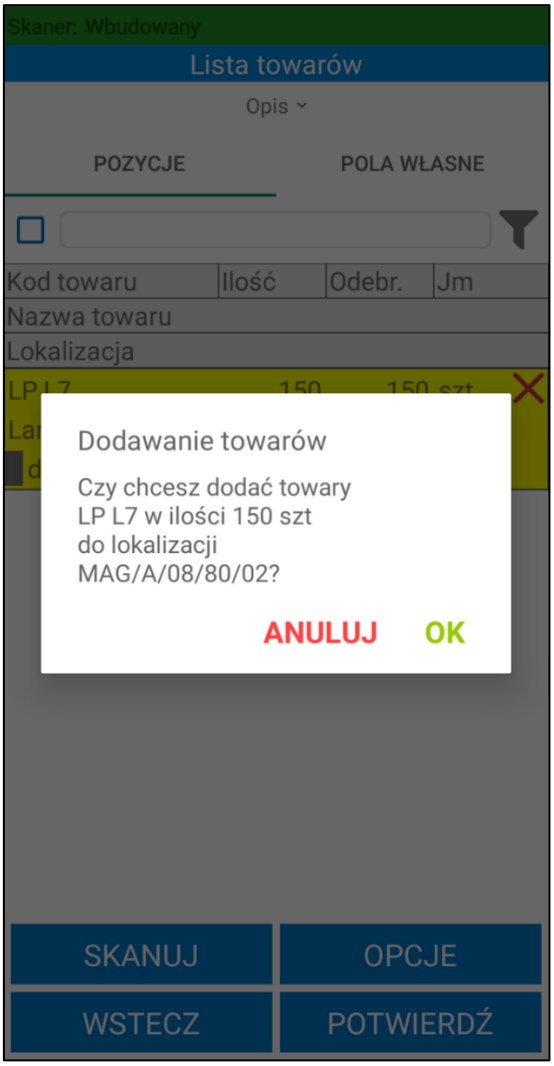


Po przejściu dalej, na ekranie wyświetli się ekran podzielony na dwie zakładki. W zakładce **Pozycje** znajduje się lista towarów do przyjęcia. Proces przyjęcia towarów z poziomu skanera przebiega analogicznie do procesu przyjęcia z kartoteki **Przyjmij**.

6.2.4 Przyjęcie towaru do magazynu – nowy mechanizm skanowania

Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na zeskanowanie etykiet bez uruchamiania okna skanowania na awizowanym dokumencie przyjęcia. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

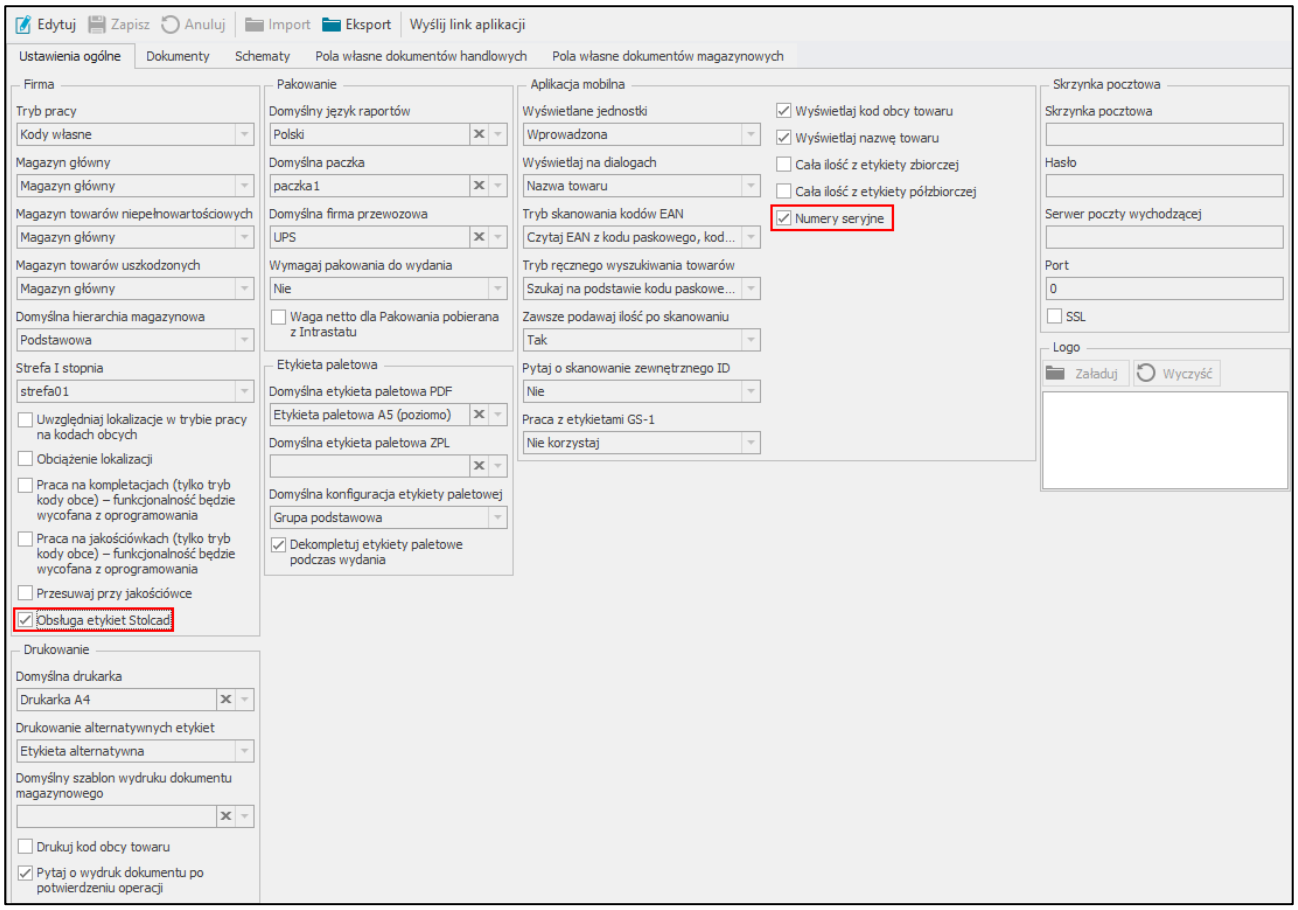
Użytkownik ma możliwość realizacji awizowanego przyjęcia bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby przyjąć towary do danej lokalizacji należy zeskanować etykiety towarów, a następnie ich lokalizacje docelowe. Proces przyjęcia towaru szczegółowo został opisany w rozdziale *6.2.2 Przyjęcie towaru do magazynu – moduł Przyjmij.*



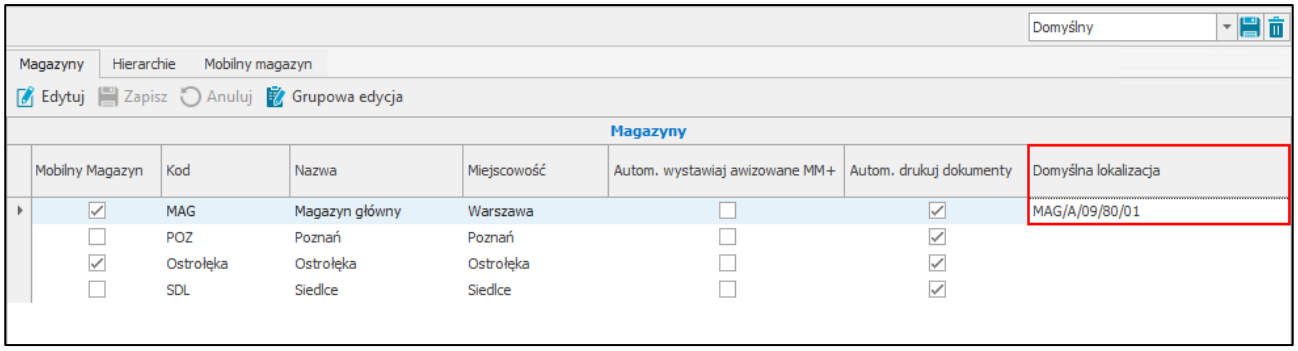
6.2.5 Przyjęcie towaru do magazynu – moduł Stolcad

Użytkownik ma możliwość realizacji awizowanego przyjęcia towaru do magazynu skanując etykiety Stolcad z kodem paskowym zawierającym identyfikator wyrobu.

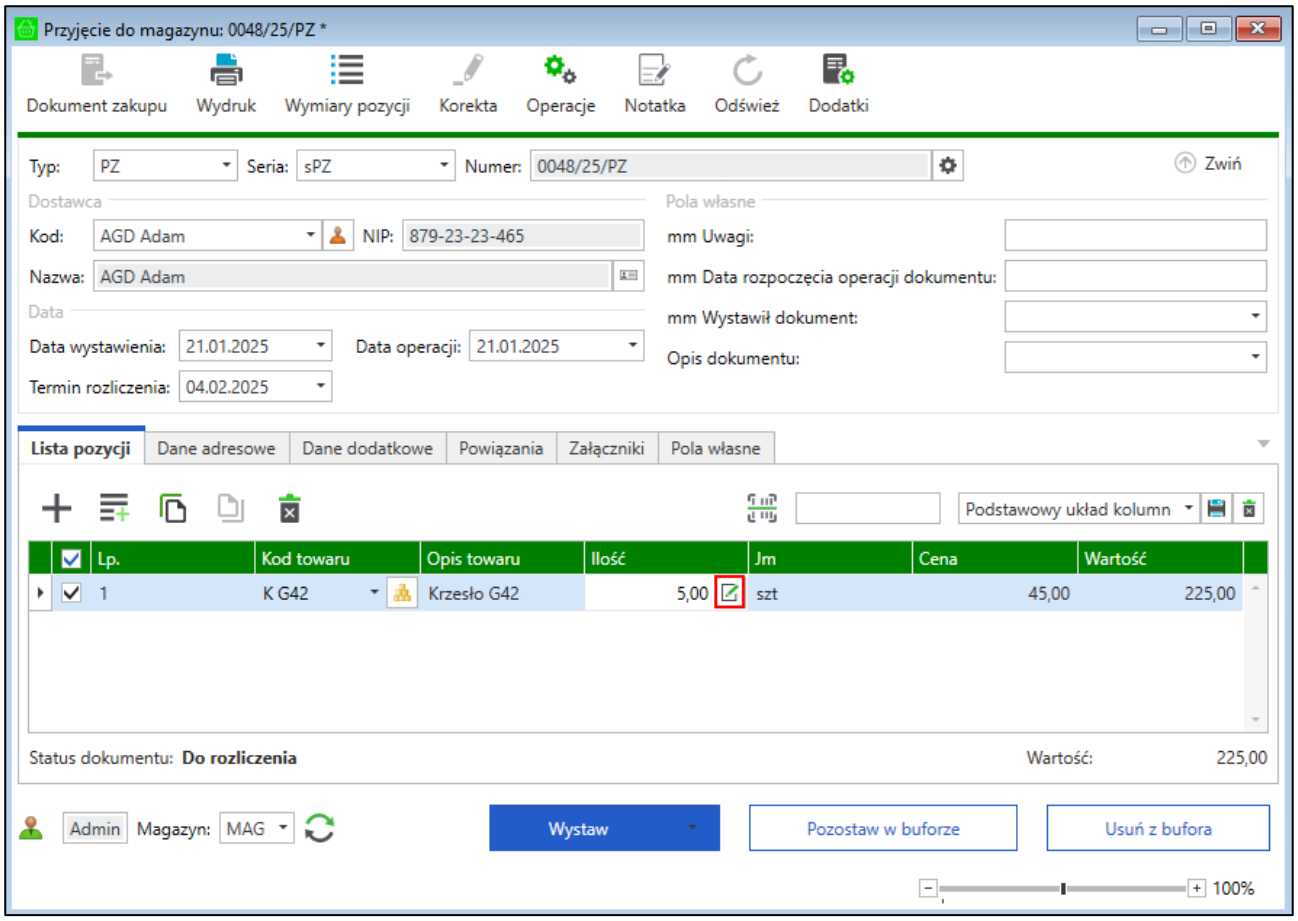
Aby moduł Stolcad był widoczny w aplikacji mobilnej w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w ustawieniach ogólnych rozwiązania Symfonia Mobilny Magazyn powinno zostać włączone ustawienie **Obsługa etykiet Stolcad**. Należy pamiętać, że aby ustawienie to działało poprawnie wymagane jest włączenie ustawienia **Numery seryjne** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn – zakładka Ustawienia ogólne*).

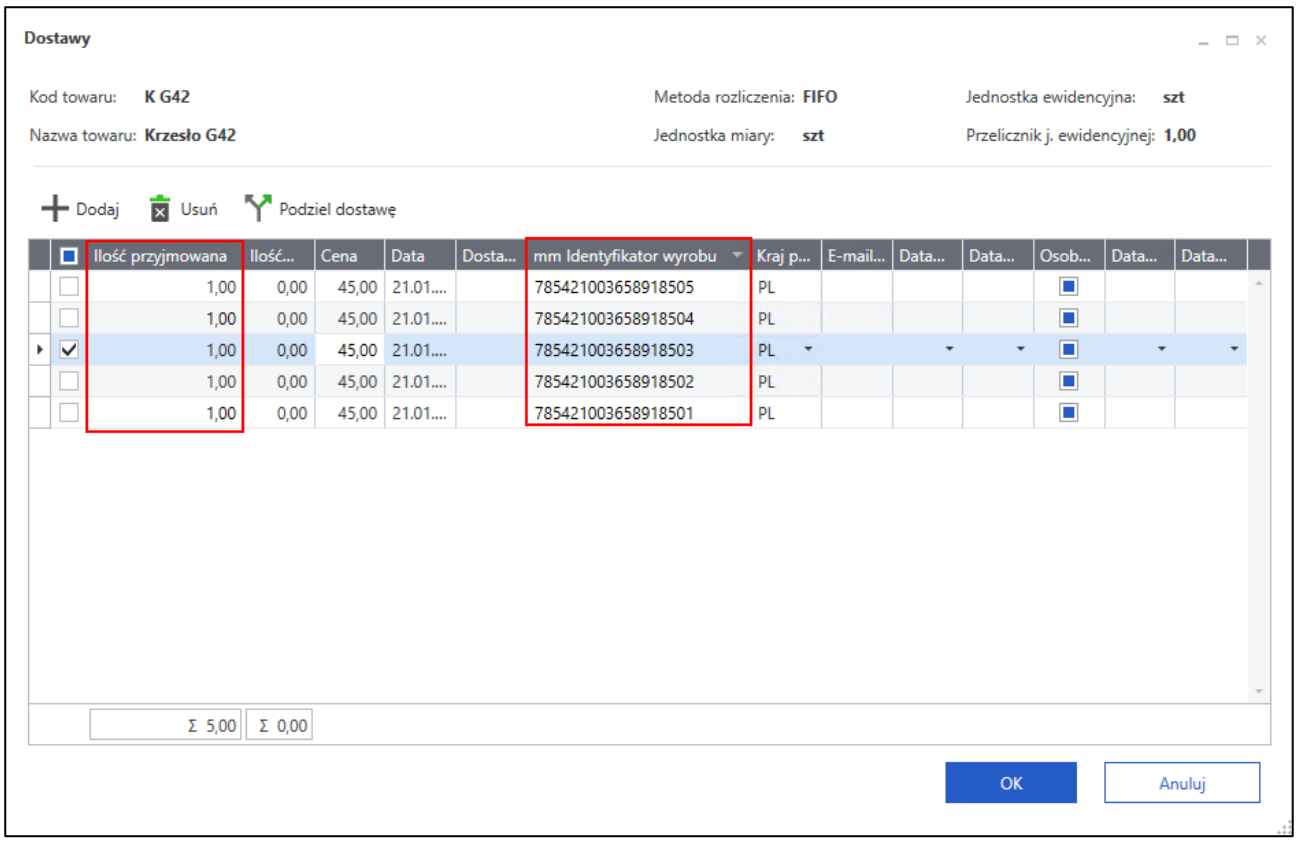


Podczas przyjmowania towarów za pomoca etykiet Stolcad nie są skanowane lokalizacje docelowe. Towary są przyjmowane na domyślną lokalizację magazynu wskazaną w konfiguracji hierarchii magazynowej (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów – zakładka Magazyny*).

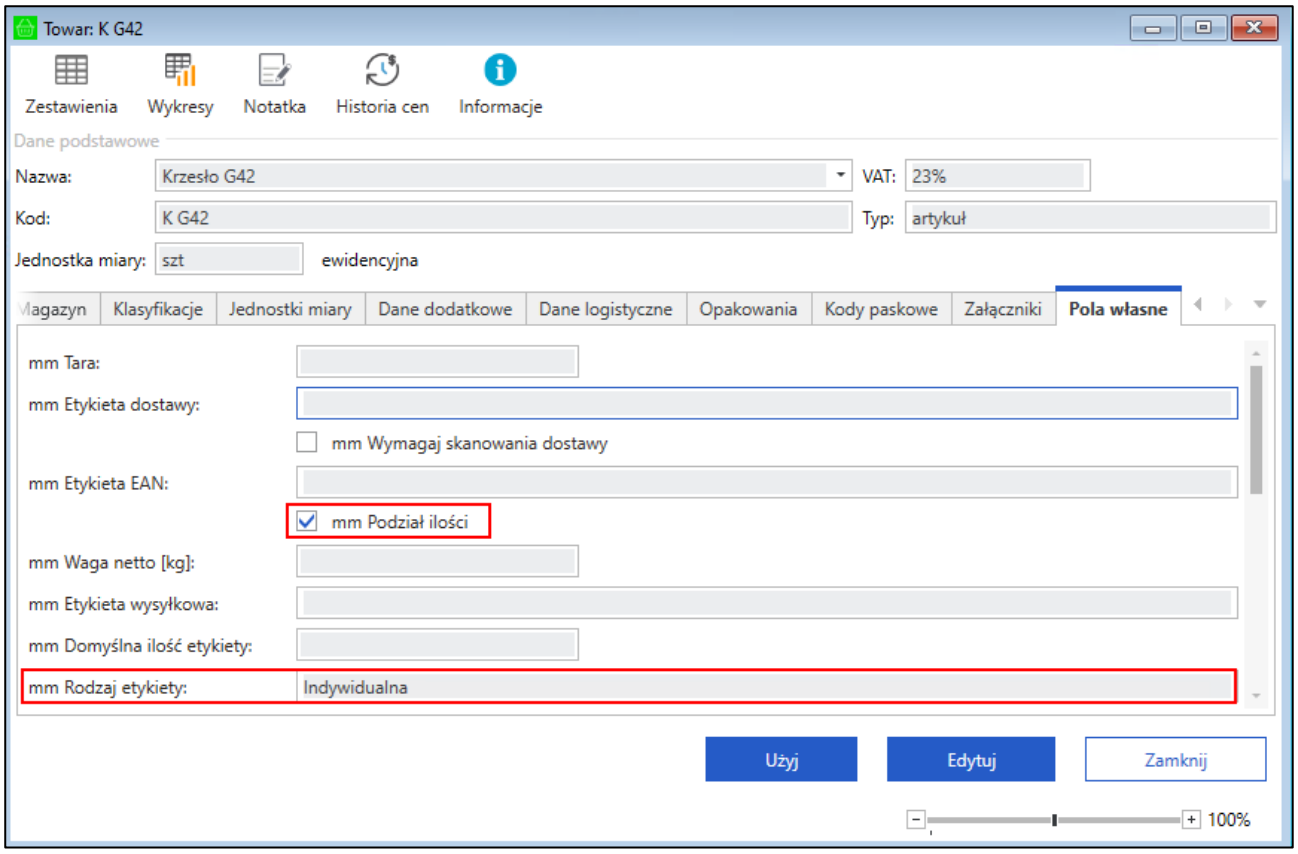


W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel tworzony jest dokument przyjęcia w buforze. Aby przyjęcie z etykiety Stolcad było możliwe należy na przyjęciu podzielić dostawy towaru po 1 j.m. W polu własnym dostawy **mm Identyfikator wyrobu** powinien znajdować się unikalny 18 znakowy identyfikator wyrobu dla towaru.

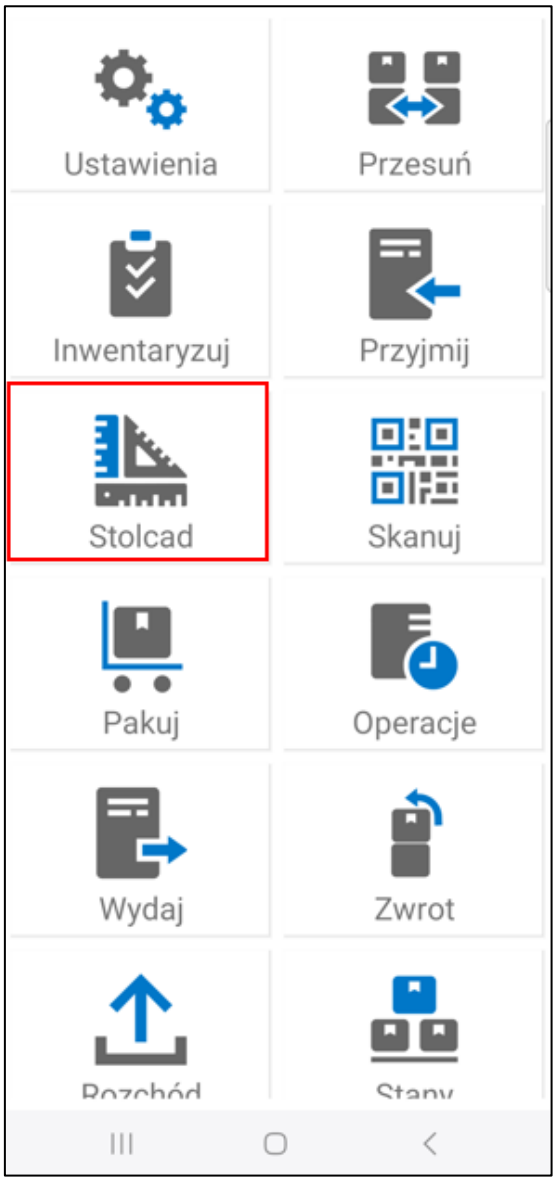




Dodatkowo na formatce dodanego do przyjęcia towaru w zakładce ***Pola własne*** powinna zostać włączona opcja **mm Podział ilości** oraz pole **mm Rodzaj etykiety** ustawione jako ***Indywidualna***.



Jeżeli ustawienie **Obsługa etykiet Stolcad** zostało włączone w aplikacji mobilnej będzie widoczny moduł Stolcad.



Po przejściu do modułu na ekranie zostanie wyświetlony ekran z listą zeskanowanych pozycji. Kolumny tabeli prezentują kolejno:

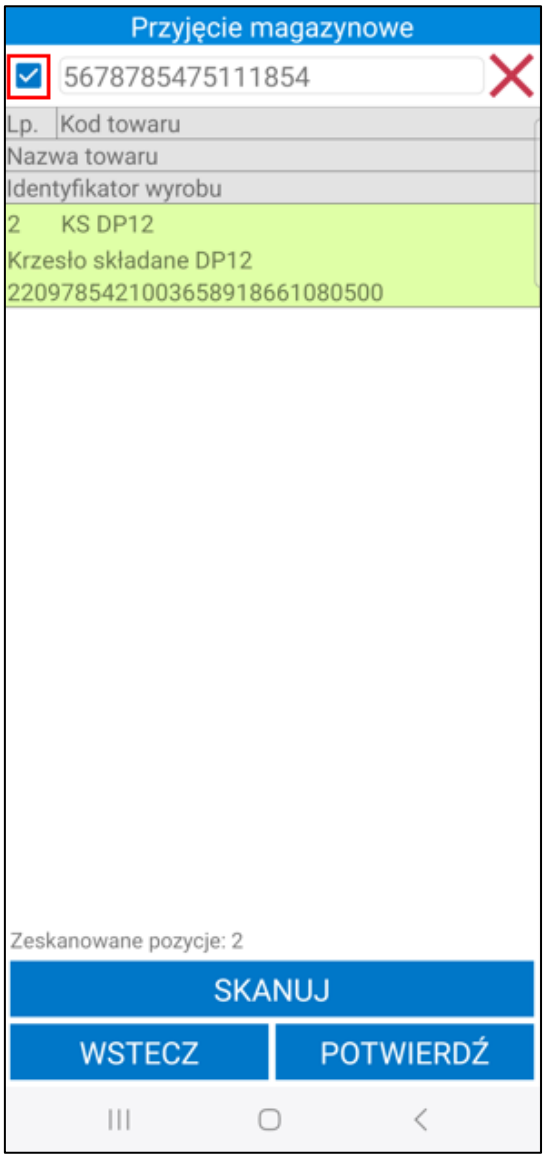
- **Lp.**
- **Kod towaru**
- **Nazwę towaru** – w zależności od ustawienia **Wyświetlaj nazwę towaru** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia-Mobilny Magazyn- zakładka Ustawienia ogólne*);
- **Identyfikator wyrobu** – wyświetlona zostanie cała zeskanowana wartość z etykiety Stolcad.

Na dole ekranu znajduje się informacja o liczbie zeskanowanych pozycji.

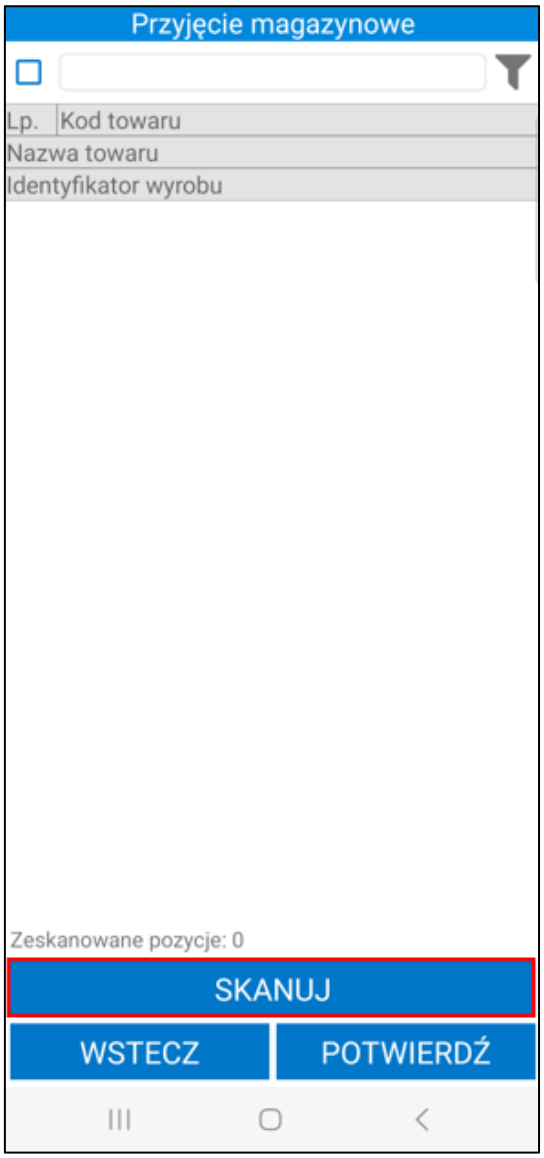
Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym można zeskanować kod EAN, kod towaru i nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Zeskanowana wartość zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



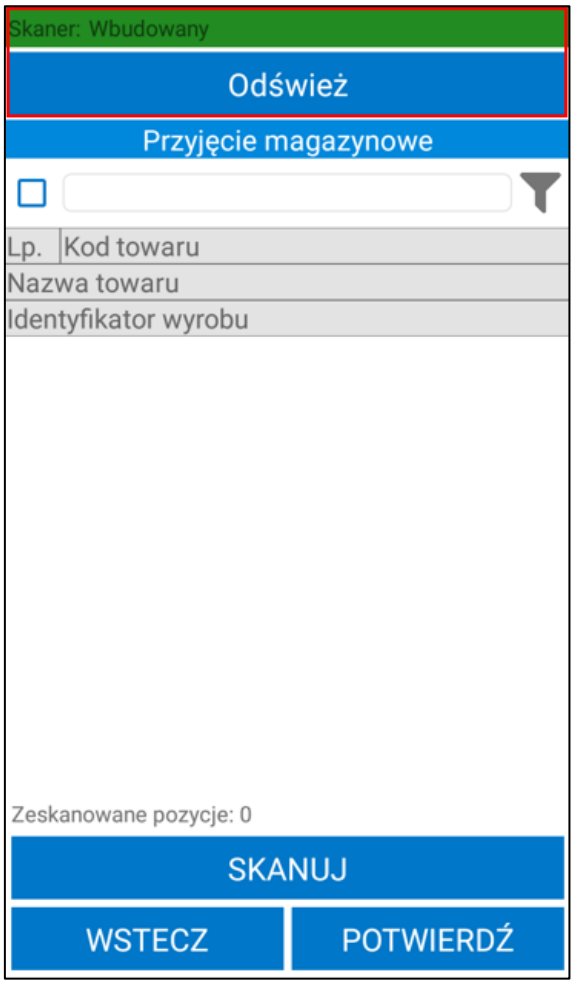
Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane ponowne skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru. Aby usunąć filtrowanie należy skorzystać przycisku **X**.



Aby wykonać przyjęcie towarów należy zeskanować kolejno etykiety Stolcad z zaszytym identyfikatorem wyrobu – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, który uruchomi skaner.

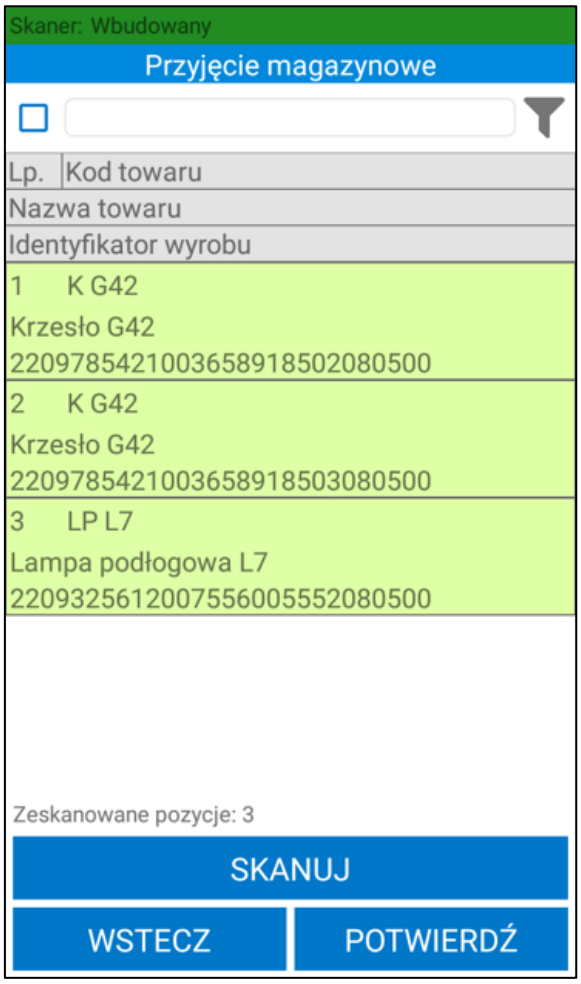


Istnieje możliwość skanowania etykiet bez konieczności uruchamiania okna skanowania. W tym celu należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** w ustawieniach aplikacji mobilnej. Opis ustawienia znajduje się w rozdziale *5.5 Ustawienia*. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

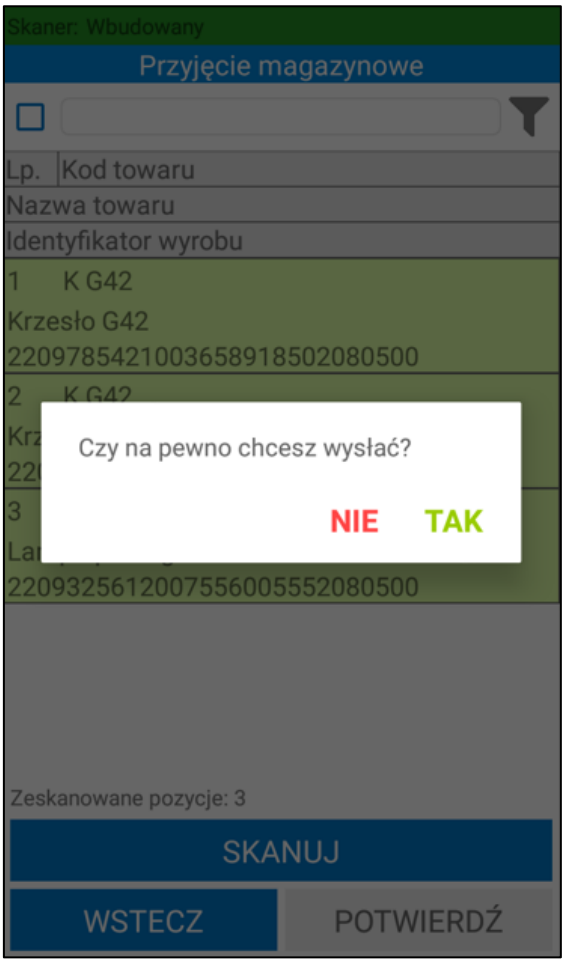


Magazynier skanuje etykiety Stolcad zawierające zaszyte identyfikatory wyrobu dla towarów znajdujących na różnych dokumentach awizowanych przyjęcia bez konieczności otwierania każdego dokumentu osobno. Dostawy zawierające identyfikatory wyrobu pasujące do zeskanowanego kodu zostaną oznaczone na dokumentach jako zeskanowane i przypisane na lokalizacje oznaczoną jako domyślna dla magazynu na dostawie. Skanowany kod z etykiety Stolcad zostanie również przypisany do dostawy jako numer seryjny.





Po zeskanowaniu magazynier potwierdza wszystkie przyjęcia na liście korzystając z przycisku **Potwierdź** i zatwierdzając komunikat przyciskiem **Tak**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.



Jeżeli w module Stolcad z jednego przyjęcia została zeskanowana część ilości towarów z dokumentu, wówczas po zatwierdzeniu operacji przyjęcie zostanie zrealizowane częściowo. Opis częściowej realizacji znajduje się w rozdziale *6.2.8 Częściowe przyjęcie towaru*.

Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (w module Stolcad jest to zeskanowanie etykiety Stolcad). 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:

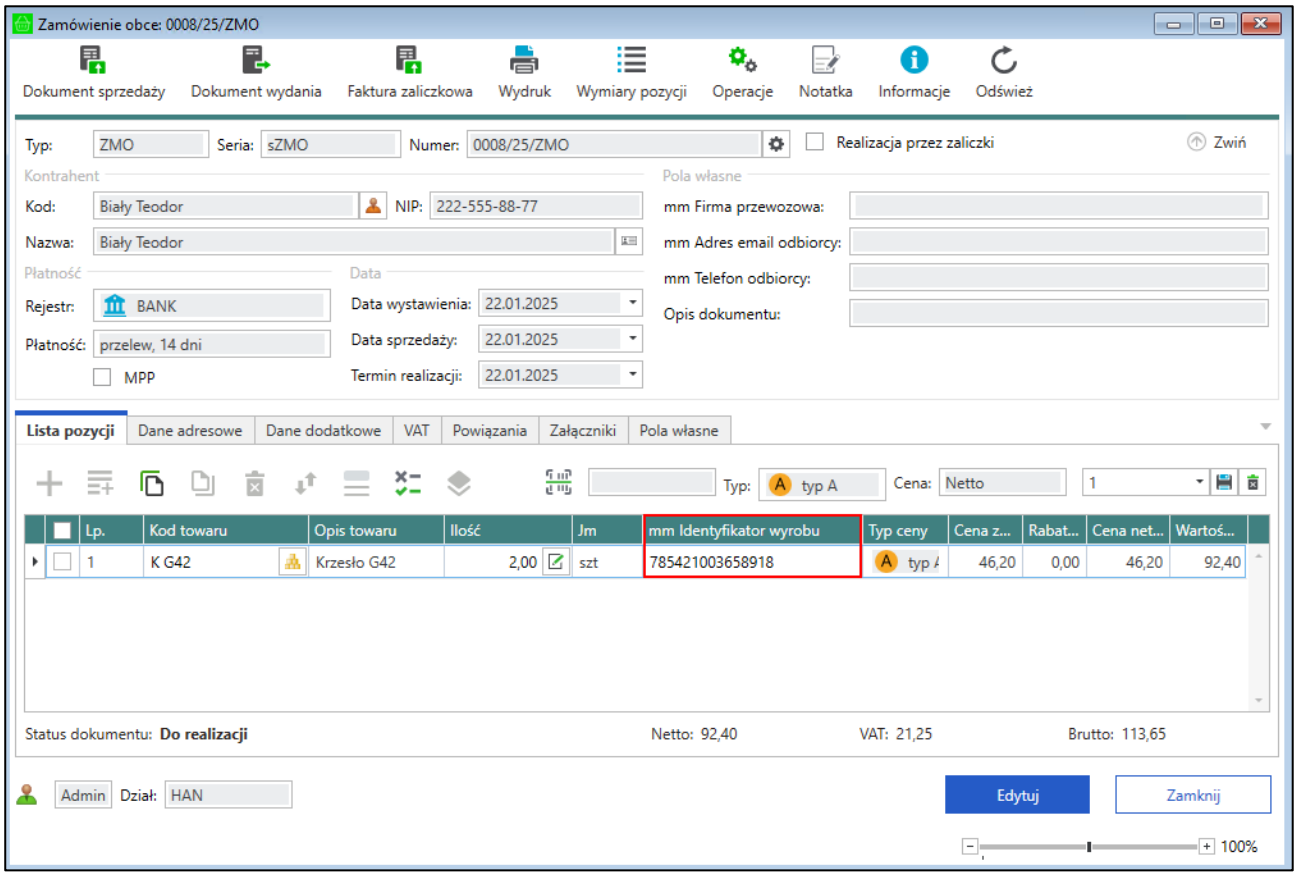
- przejść do zakładki **Operacje**, odnaleźć dany dokument, zaznaczyć go i wznowić korzystając z przycisku **Dalej**;

- kontynuować rozpoczętą operację z listy dokumentów magazynowych w module **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;

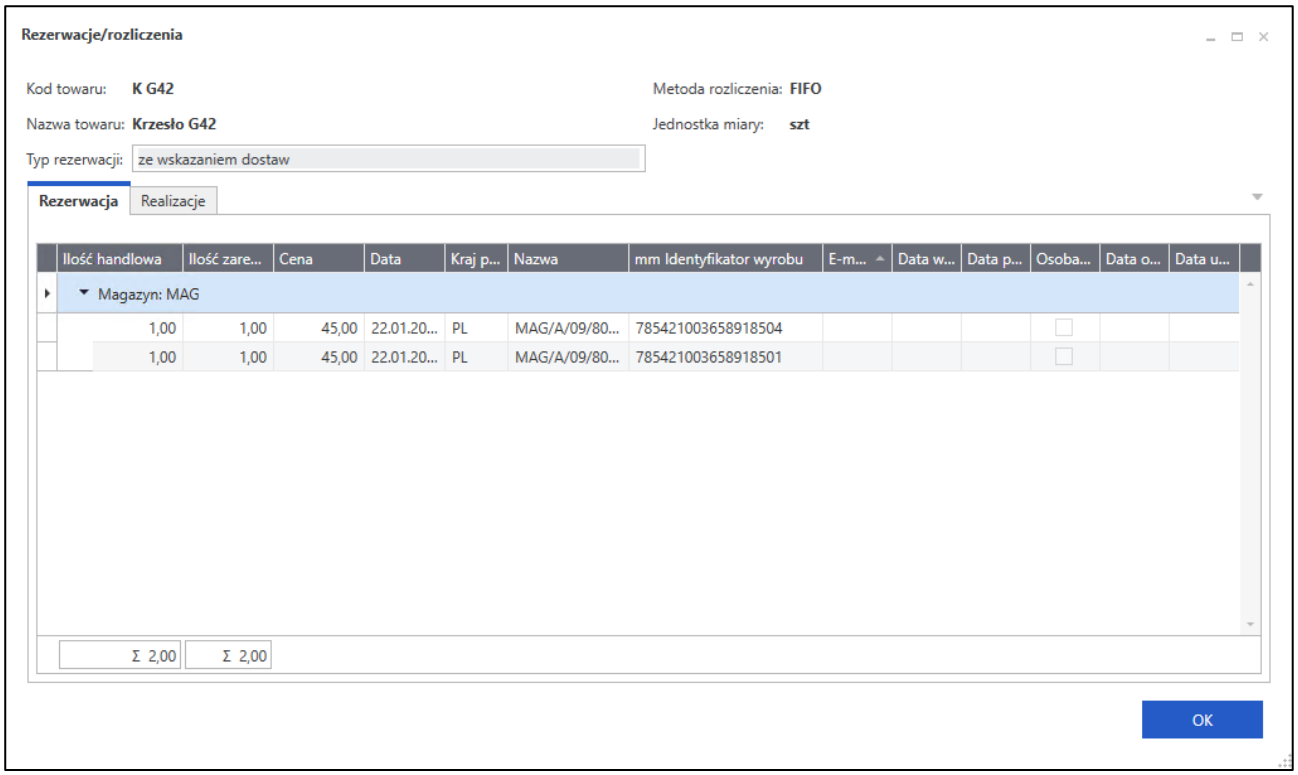
- kontynuować rozpoczęta operację bezpośrednio z poziomu modułu **Stolcad** – lista zeskanowanych pozycji będzie widoczna, dopóki magazynier nie zatwierdzi operacji lub nie zresetuje skanowania z poziomu dokumentu przyjęcia w module **Przyjmij**.

Po przyjęciu etykiet Stolcad w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zakładane są automatycznie rezerwacje do wystawionych zamówień obcych. Należy pamiętać, że aby rezerwacje zostały założone poprawnie zamówienie nie może mieć powiązanej faktury ani wydania magazynowego.

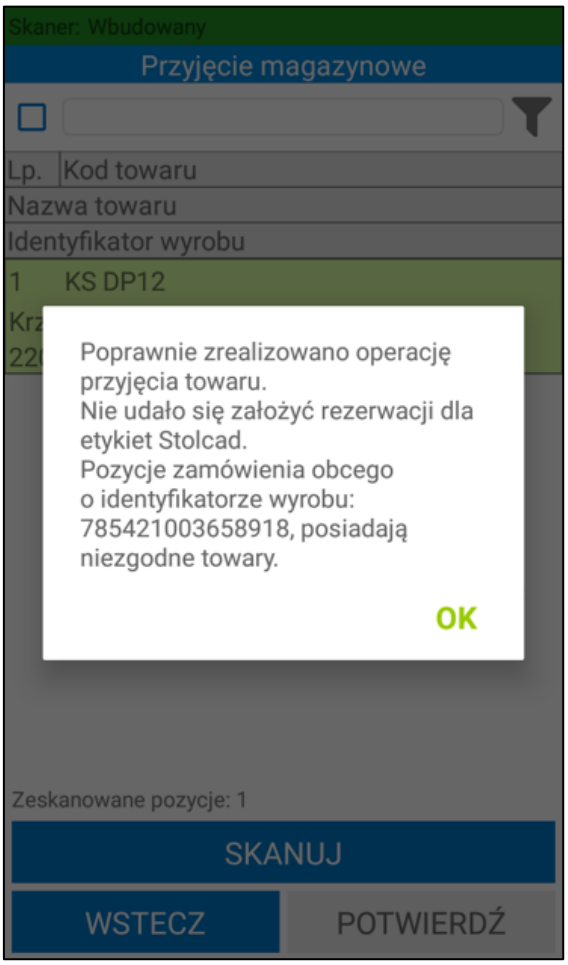
Dodatkowo w polu własnym pozycji zamówienia obcego **mm Identyfikator wyrobu** musi zostać wpisany 15 znakowy identyfikator wyrobu etykiety Stolcad (identyfikator wyrobu bez 3 ostatnich znaków). Na pozycji zamówienia może zostać dodana więcej niż jedna sztuka towaru.



System wyszuka wystawione zamówienie obce z uzupełnionym pasującym identyfikatorem wyrobu i założy na nim rezerwacje na przyjętą dostawę. System wyszukuje zamówienie obce z uzupełnionym 15 znakowym identyfikatorem wyrobu pasującym do 18 znakowych identyfikatorów wyrobu podanych w polach własnych dostaw przyjęcia. Dzięki temu towar zostanie poprawnie zarezerwowany, nawet jeśli na zamówieniu na jednej pozycji znajduje się kilka sztuk towaru.



Jeżeli towar nie zostanie poprawnie zarezerwowany, w aplikacji mobilnej zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



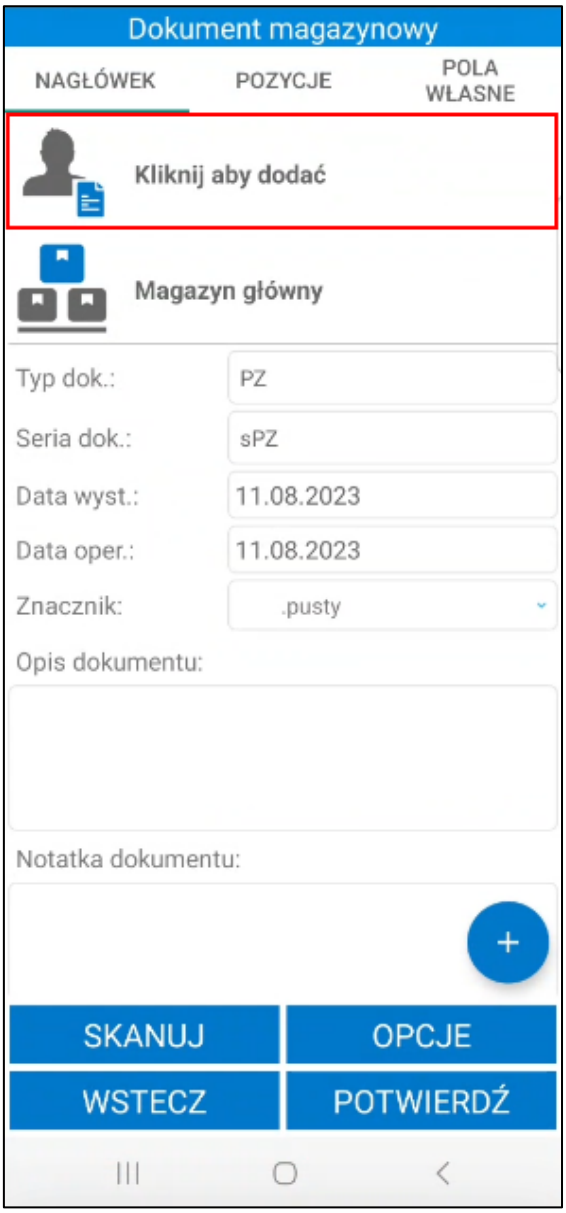
6.2.6 Nieawizowane przyjęcie

Użytkownik ma możliwość utworzenia nieawizowanego dokumentu magazynowego przyjęcia z poziomu 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.



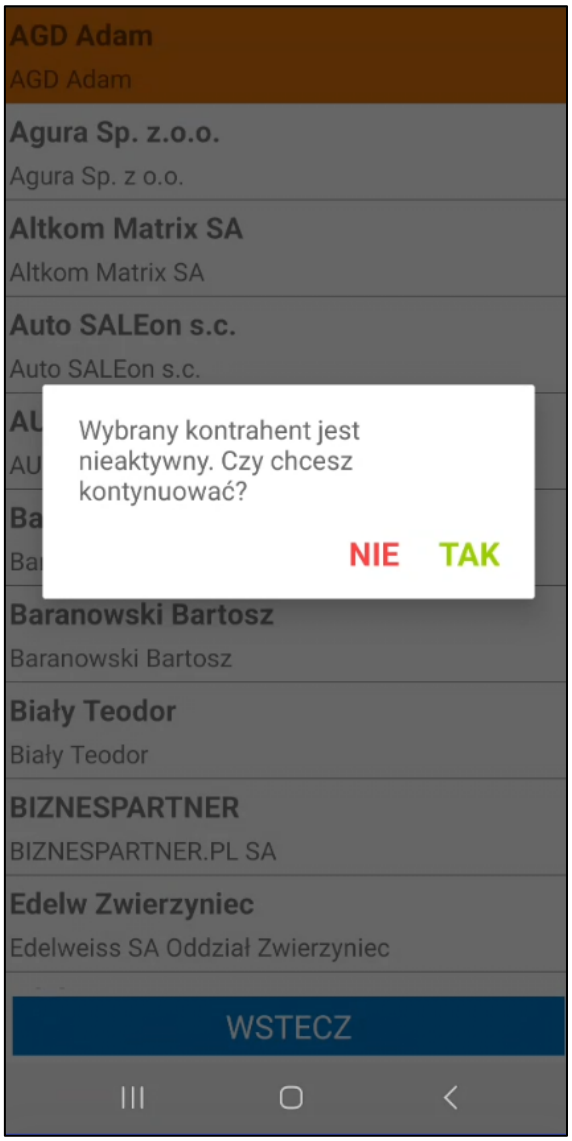
Wyświetli się ekran podzielony na trzy zakładki: ***Nagłówek***, ***Pozycje***, ***Pola własne***.

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.

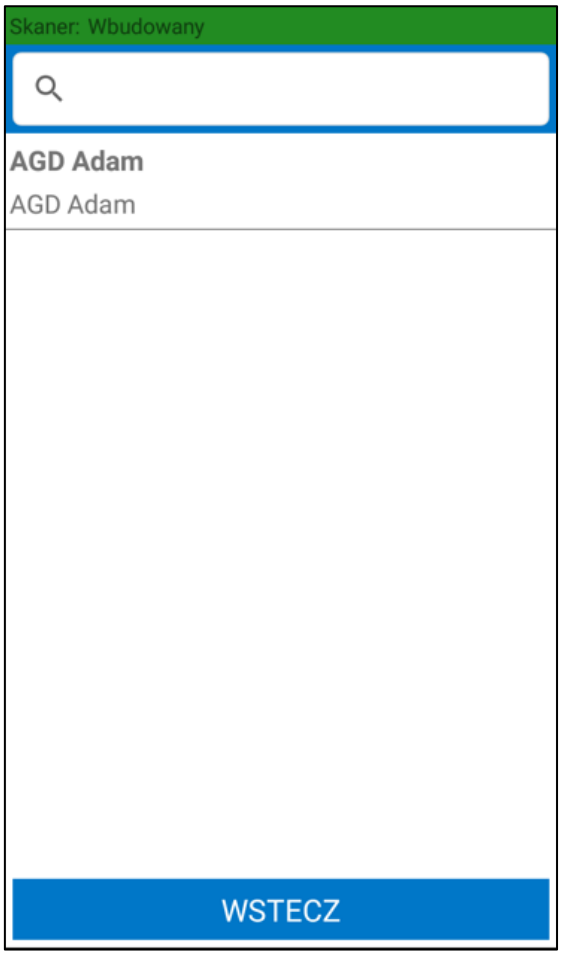

Dokument magazynowy
NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kliknij aby dodać
Magazyn główny
Typ dok.:
PZ
Seria dok.:
sPZ
Data wyst.:
11.08.2023
Data oper.:
11.08.2023
Znacznik:
.pusty
Opis dokumentu:
Notatka dokumentu:
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



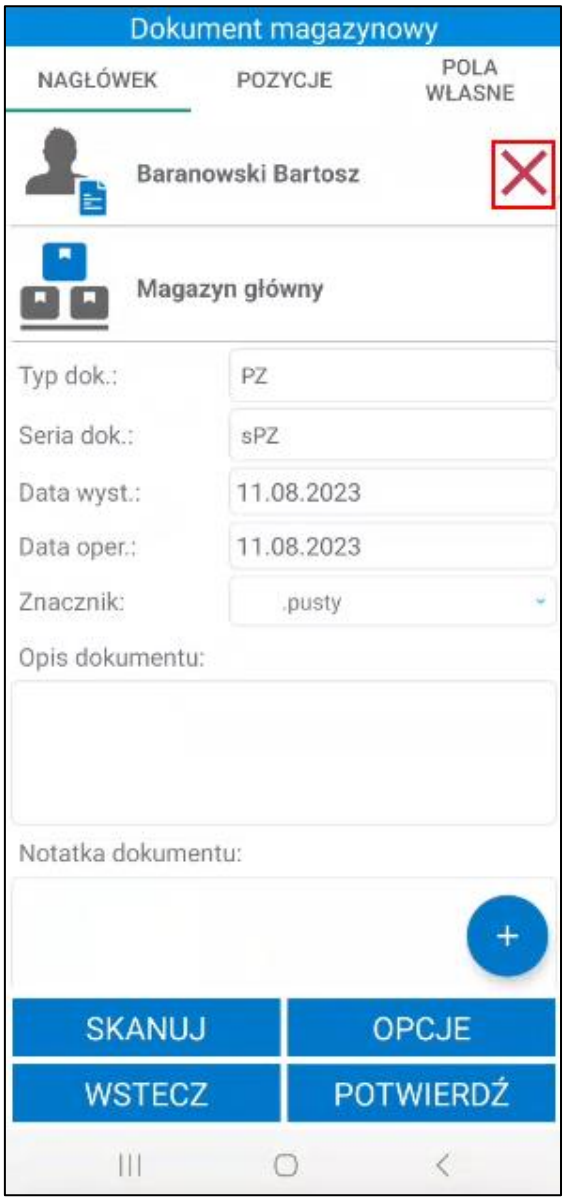
Na liście mogą znajdować się nieaktywni kontrahenci (w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj nieaktywnych kontrahentów**). Przy próbie dodania nieaktywnego kontrahenta pojawi się odpowiedni komunikat. Po zatwierdzeniu komunikatu kontrahent zostanie dodany do dokumentu. Po kliknięciu **Nie** komunikat zostanie zamknięty, a kontrahent nie zostanie dodany do operacji.



Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.



Dodawanie kontrahenta do tworzonego dokumentu magazynowego jest wymagane podczas tworzenia dokumentu o typie *Przyjęcie do magazynu*. Przy tworzeniu innych typów dokumentów magazynier ma możliwość zatwierdzenia operacji bez wskazywania kontrahenta. Aby usunąć wybranego kontrahenta należy kliknąć przycisk **X**.

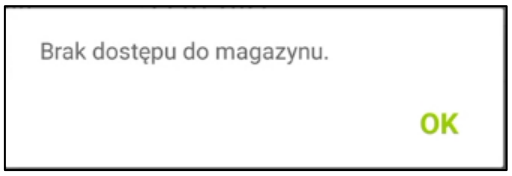


Użytkownik ma możliwość zmiany magazynu docelowego. Domyślnie wyświetlany jest magazyn przypisany do użytkownika mobilnego. Jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu, wówczas wyświetlany jest pierwszy magazyn z hierarchii użytkownika lub hierarchii globalnej (jeśli użytkownik nie ma przypisanej hierarchii). Zmiana magazynu spowoduje zresetowanie skanowania towarów, a magazynier będzie zobowiązany do wygenerowania i wydrukowania nowych etykiet towarów.


Dokument magazynowy
NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE
Baranowski Bartosz
Magazyn główny
Typ dok.:
PZ
Zmiana magazynu spowoduje wyzerowanie wszystkich skanowań oraz wymagane będzie ponowne wygenerowanie etykiet towarów. Czy na pewno chcesz kontynuować?
NIE
TAK
Notatka dokumentu:
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ

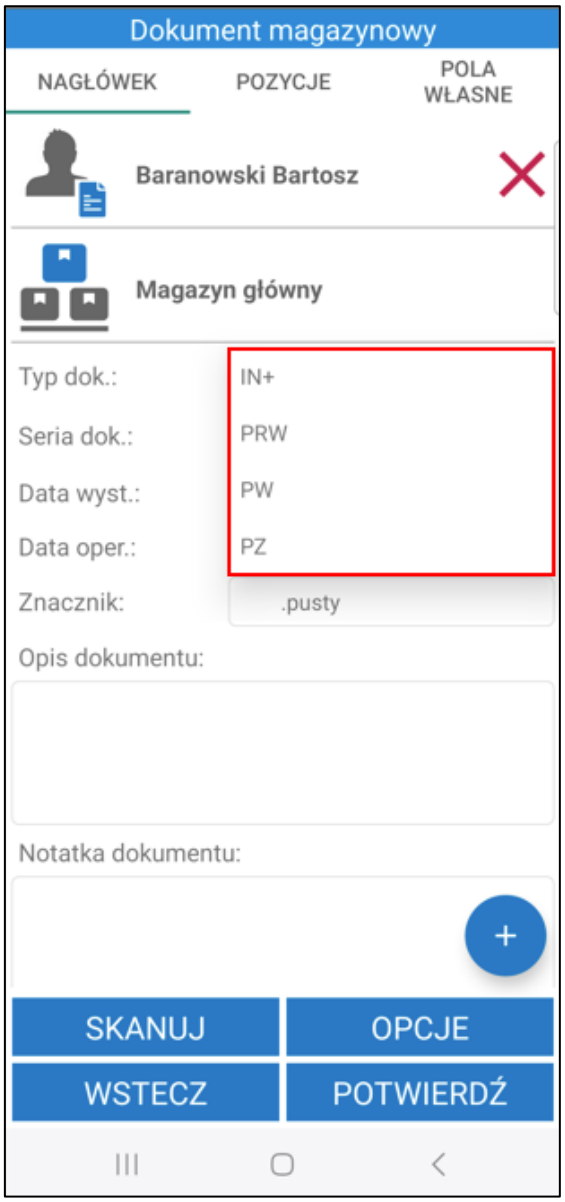


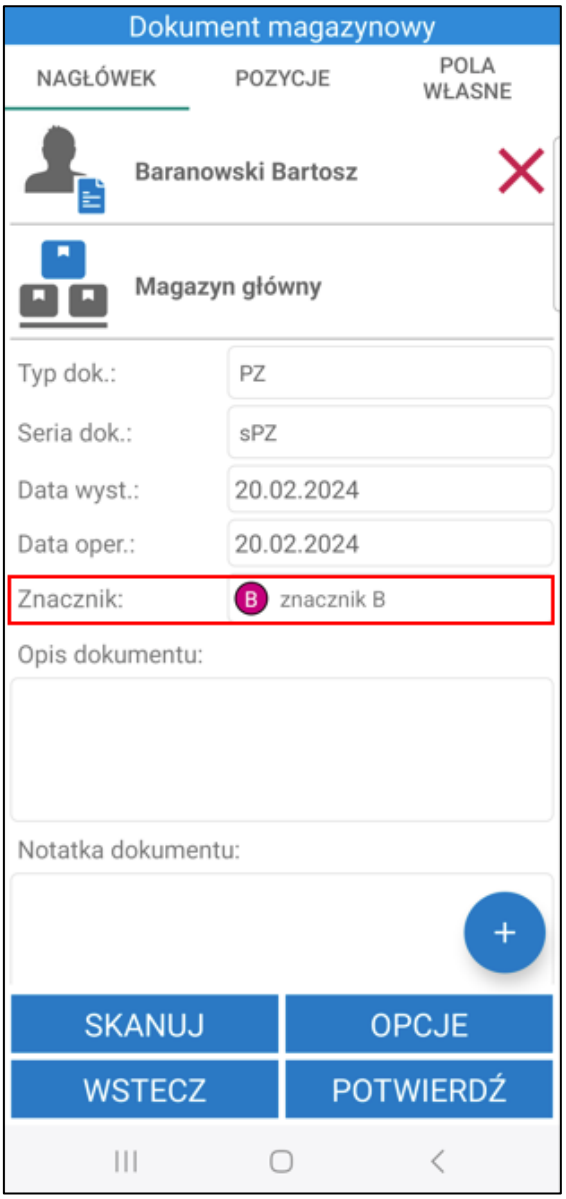
W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanego magazynu oraz hierarchii magazynowej, a w ustawieniach ogólnych nie został wskazany domyślny magazyn ani domyślna hierarchia magazynowa, przyjęcie nie będzie mogło zostać utworzone – na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



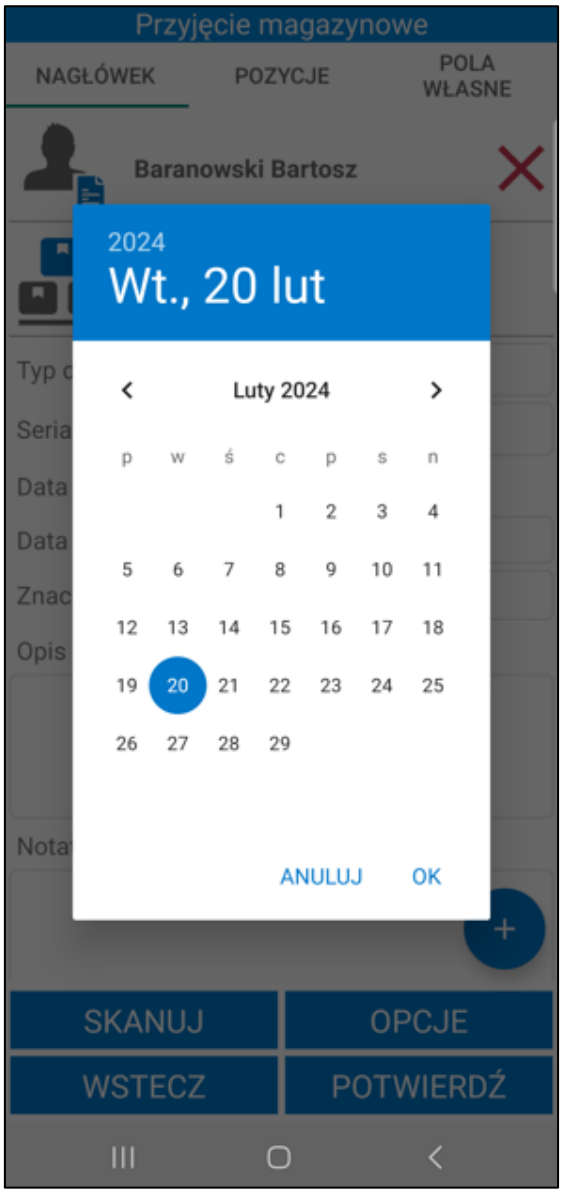
W kolejnym kroku użytkownik wybiera z listy rozwijanej typ i serię dokumentu oraz znacznik (na liście znajdują się aktywne znaczniki zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel). Domyślny typ i seria są ustawiane na podstawie ustawień ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn lub ustawień użytkownika mobilnego (ustawienia: **Domyślny typ dokumentu przyjęcia** i **Domyślna seria dokumentu przyjęcia**).

W polach poniżej **Opis dokumentu** i **Notatka dokumentu** można dodać opis/notatkę do dokumentu, ale nie jest to wymagane.

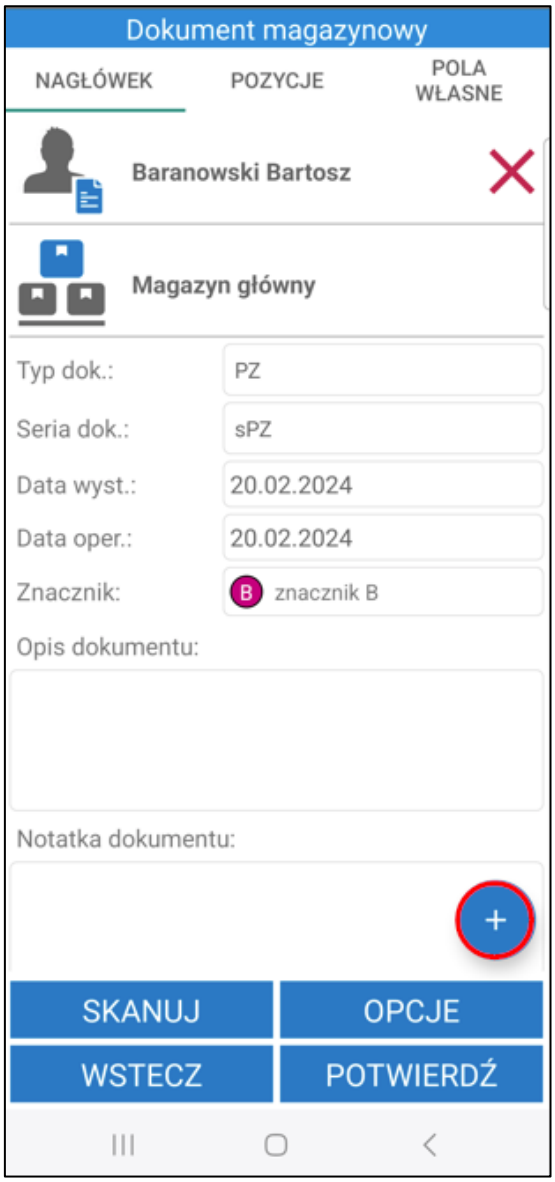

Dokument magazynowy
NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE
Baranowski Bartosz
Magazyn główny
Typ dok.:
IN+
Seria dok.:
PRW
Data wyst.:
PW
Data oper.:
PZ
Znacznik:
.pusty
Opis dokumentu:
Notatka dokumentu:
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



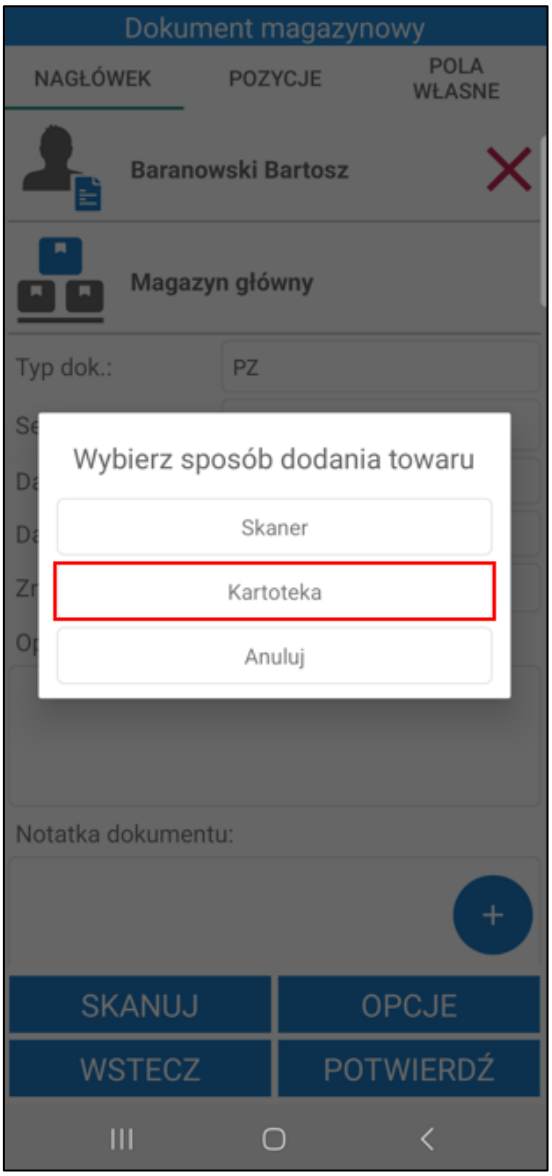
Jeżeli użytkownik posiada odpowiednie uprawnienie to może także zmienić datę wystawienia i operacji na dokumencie. Po kliknięciu na datę, ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie daty wystawienia/operacji.



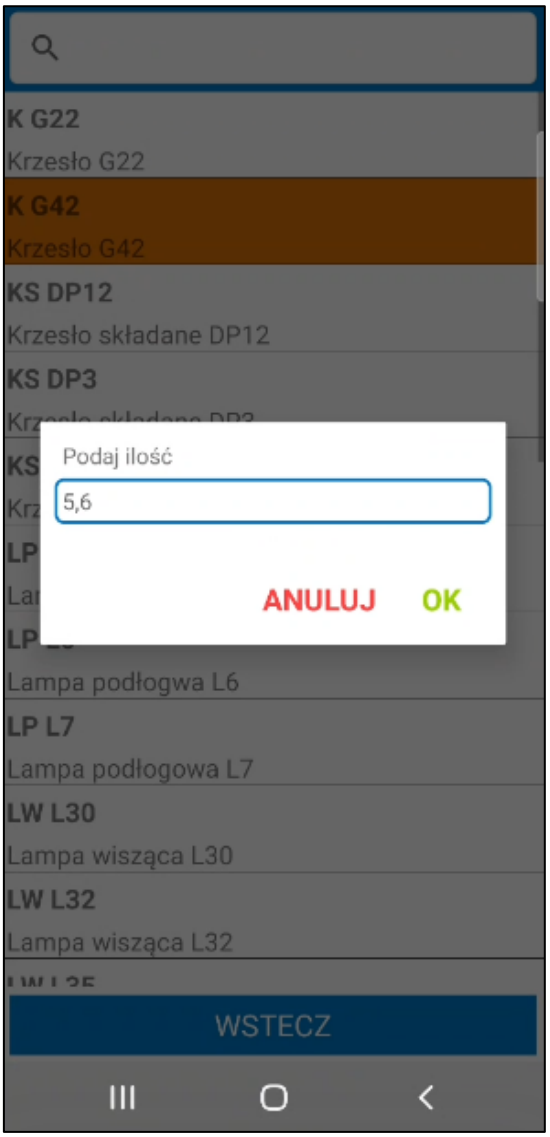
W kolejnym kroku należy dodać do dokumentu towary. Można zrobić to na dwa sposoby skanując kody EAN towarów oraz wyszukując towary z listy. Aby dodać do dokumentu pozycje towarowe należy kliknąć przycisk „**+**”.



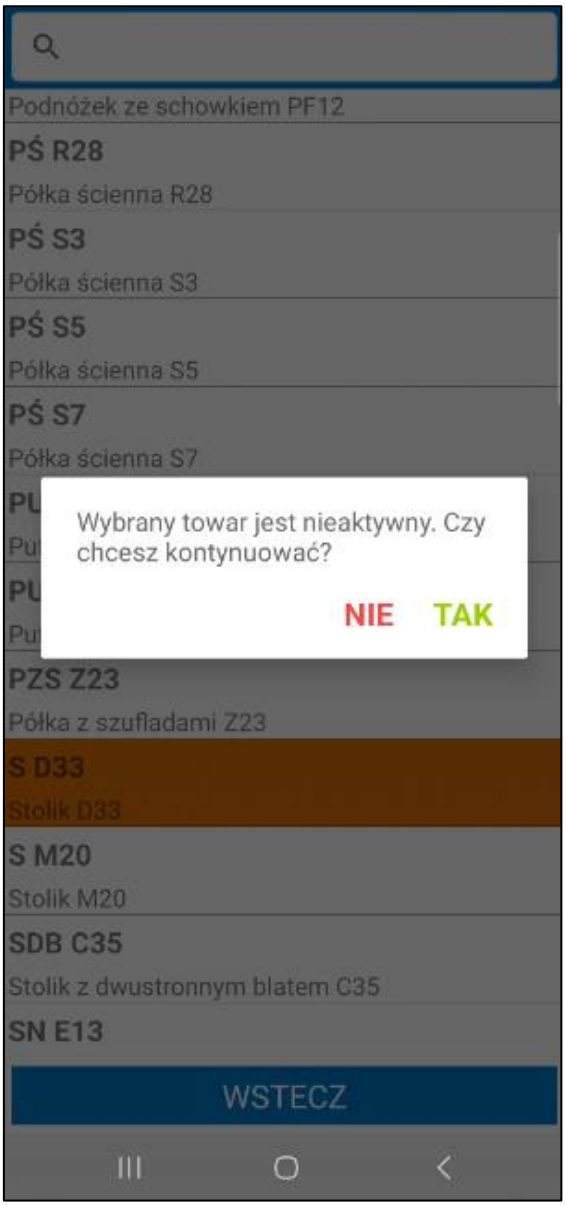
Na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji. Przycisk **Anuluj** powoduje anulowanie dodawania towarów do dokumentu. Aby wybrać towary z listy należy kliknąć opcję **Kartoteka**.



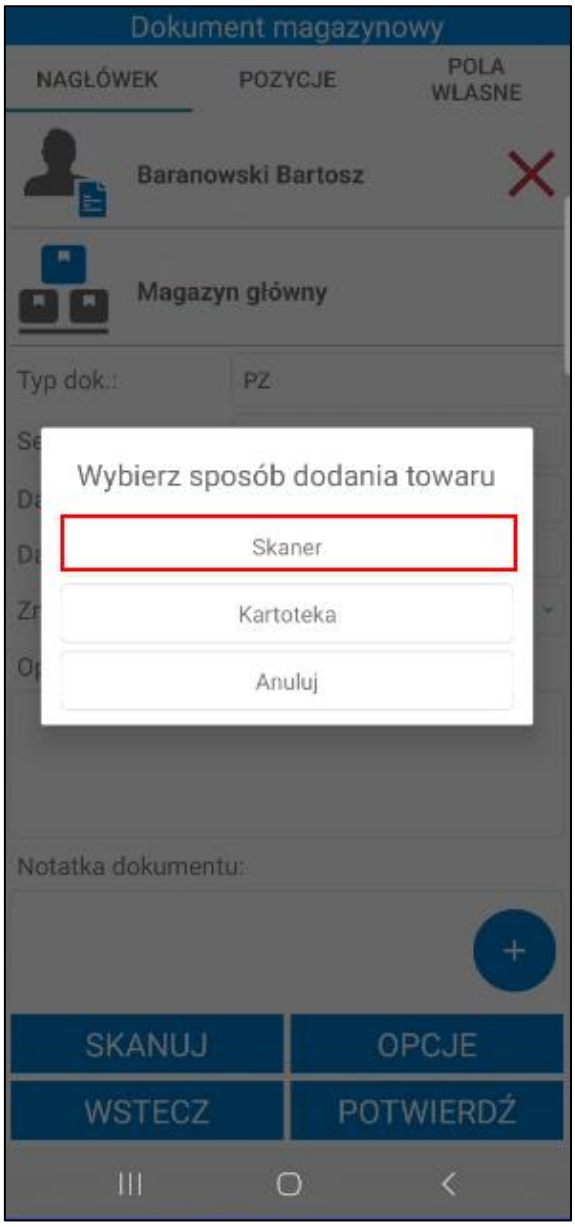
Na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów o typie artykuł. Przeglądanie pozycji odbywa się poprzez przesuwanie ekranu góra/dół. W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka towarów. Aby wyszukać towar należy wpisać nazwę/kod lub początkowe znaki nazwy/kodu towaru w wyszukiwarkę. Po wybraniu towaru 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).



Na liście mogą znajdować się nieaktywne towary (w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj nieaktywne towary**). Przy próbie dodania nieaktywnego towaru pojawi się odpowiedni komunikat. Po zatwierdzeniu komunikatu towar zostanie dodany do dokumentu. Po kliknięciu **Anuluj** komunikat zostanie zamknięty, a towar nie zostanie dodany do dokumentu.

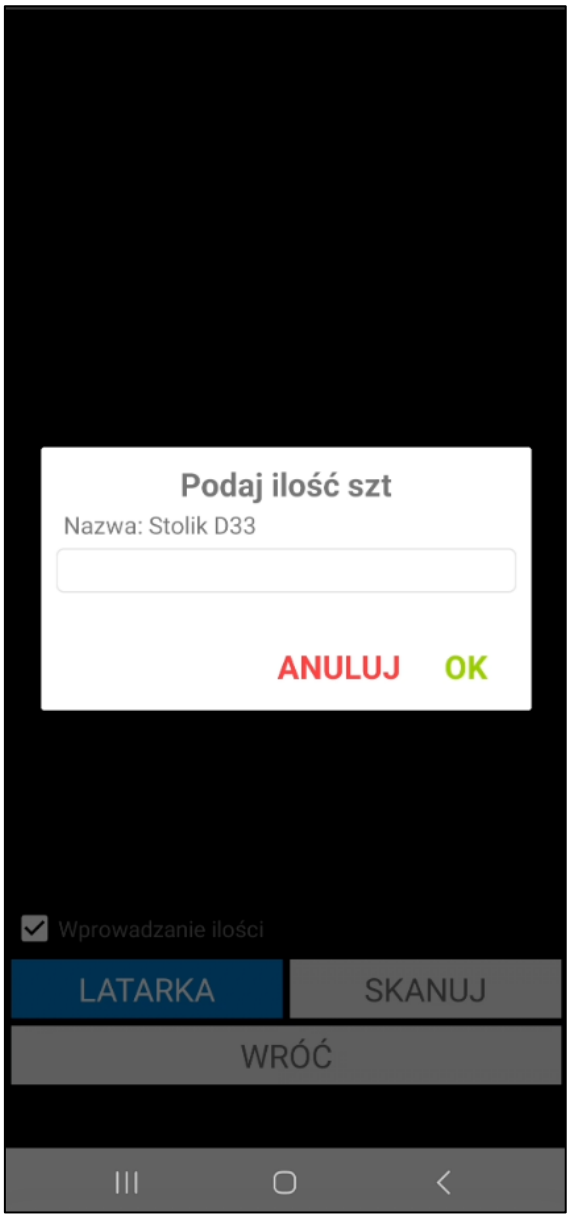


Aby dodać towary do przyjęcia za pomocą skanowania kodów EAN towarów należy wybrać opcje **Skaner**.

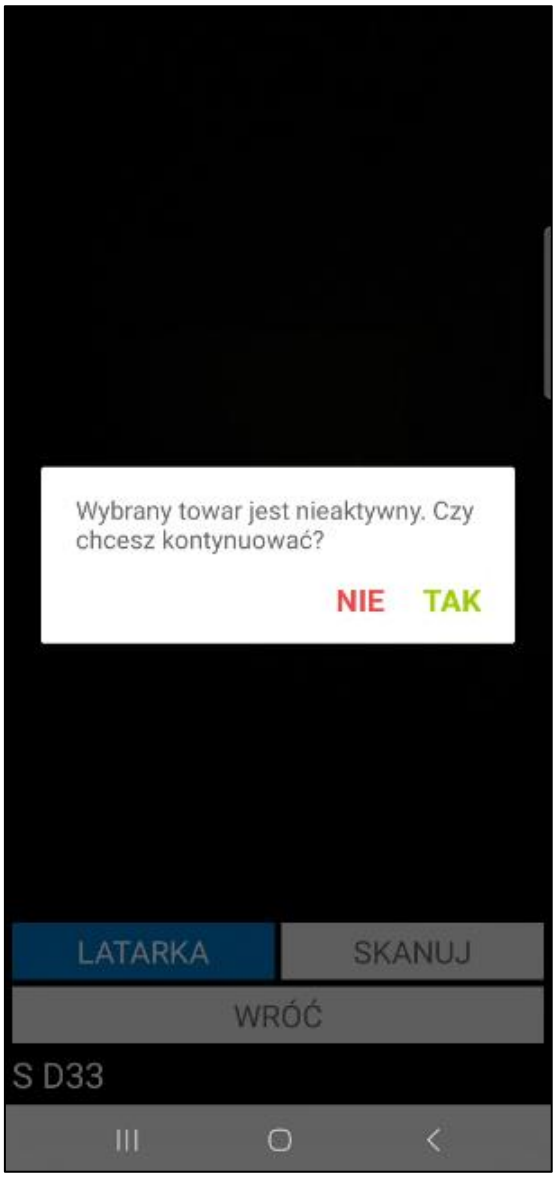


Wówczas na ekranie zostanie wyświetlone okno skanowania. Po zeskanowaniu kodu paskowego/kodu lub nazwy towaru na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisywania ilości towaru.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



W zależności od ustawienia **Uwzględniaj nieaktywne towary** po zeskanowaniu nieaktywnego towaru na ekranie wyświetli się komunikat ***„Brak towarów o podanym kodzie”*** (jeśli ustawienie jest wyłączone) lub **„Wybrany towar jest nieaktywny czy chcesz kontynuować?”** (jeśli ustawienie jest włączone). Po kliknięciu **Tak** nieaktywny towar zostanie dodany do dokumentu. Kliknięcie **Nie** powoduje zamknięcie komunikatu bez dodawania towaru.

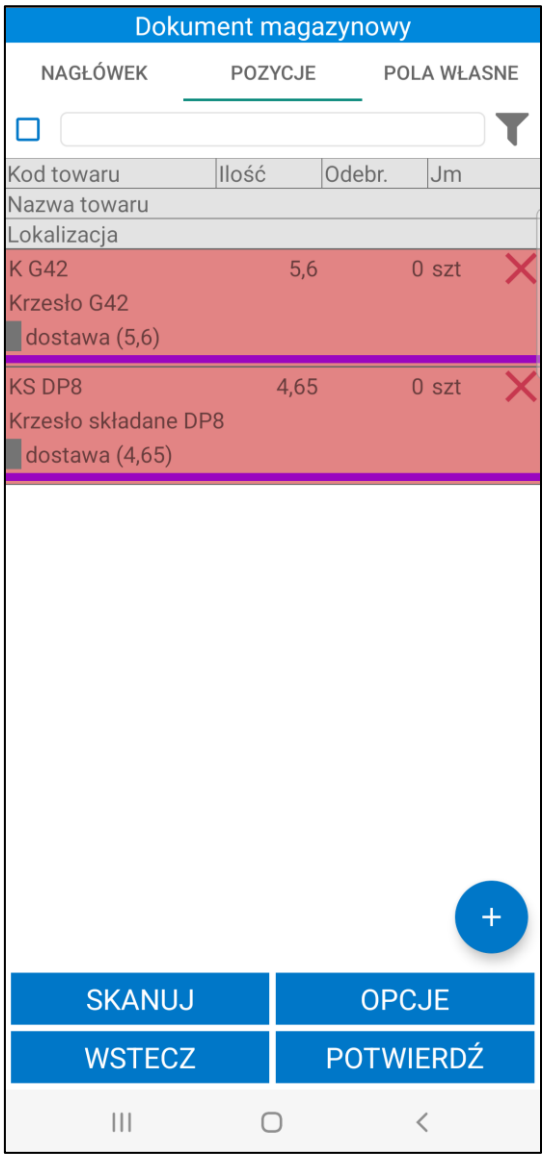


Jeżeli kilka towarów będzie miało przypisany taki sam kod EAN, na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów z takim samym kodem paskowym. Należy pamiętać, że na liście będą widoczne także towary, które w kodzie/nazwie/kodzie paskowym zawierają całość lub część zeskanowanego kodu paskowego. Użytkownik 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.

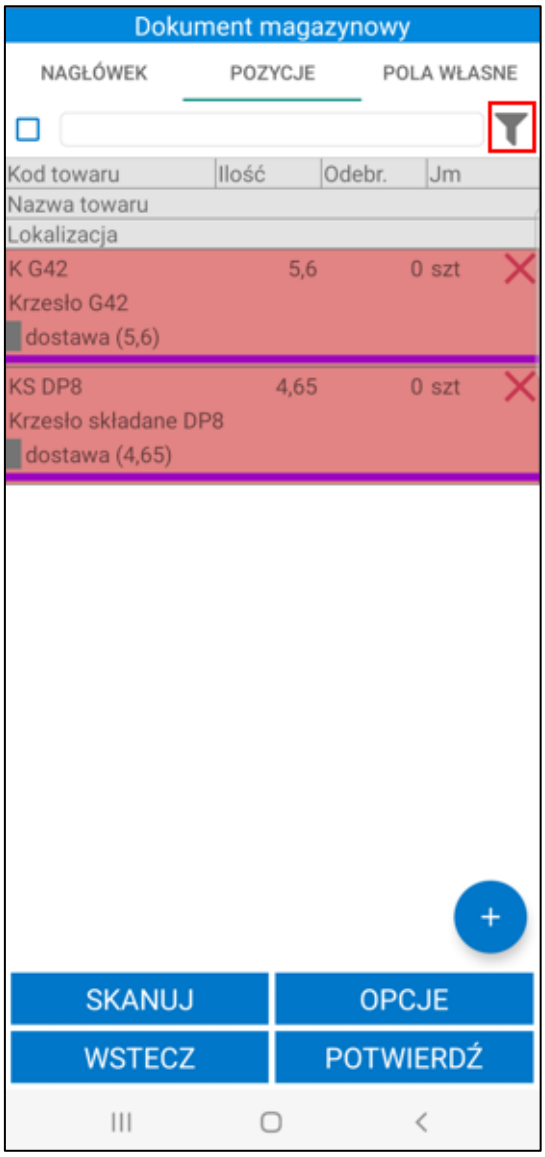

Podaj ilość kg
3
ANULUJ
OK
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
KS DP8



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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

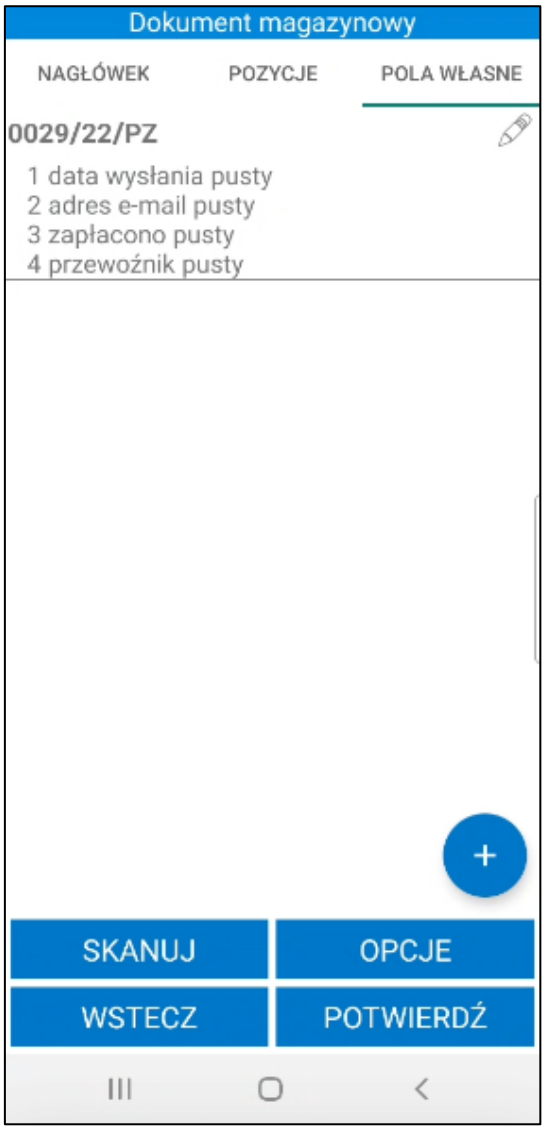


Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



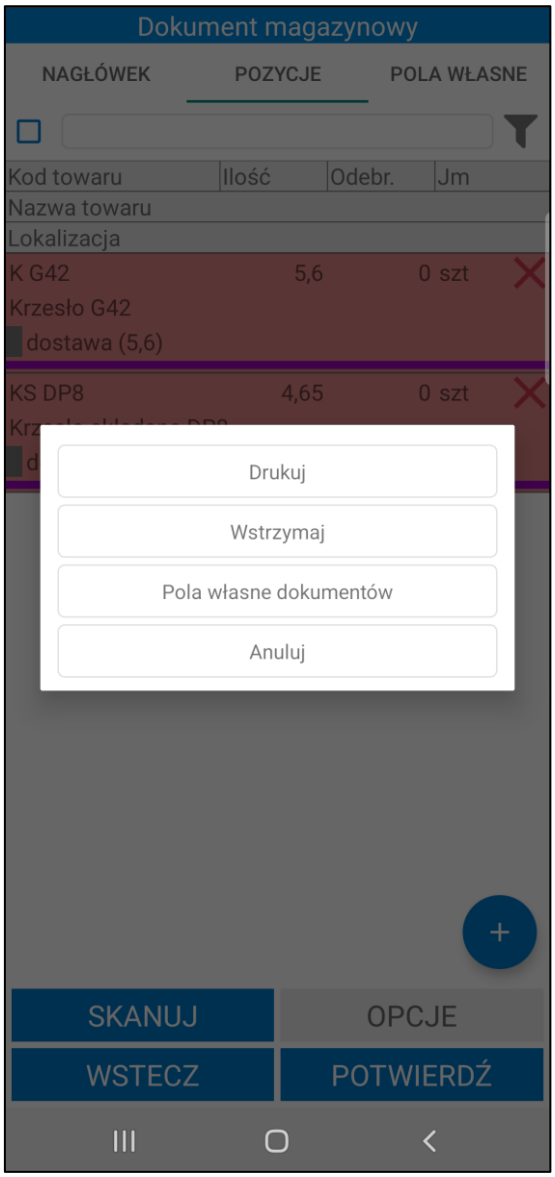
Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw i/lub elementów kodu dostawy. Wysyłka dokumentów nie będzie możliwa bez ustawienia wymaganych pól i elementów. Edycja pól własnych dostaw została opisana w rozdziale *6.2.10.7 Edycja pól własnych dostaw*, natomiast w rozdziale *6.2.10.6 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 *6.2.18 Edycja pól własnych dokumentów.*

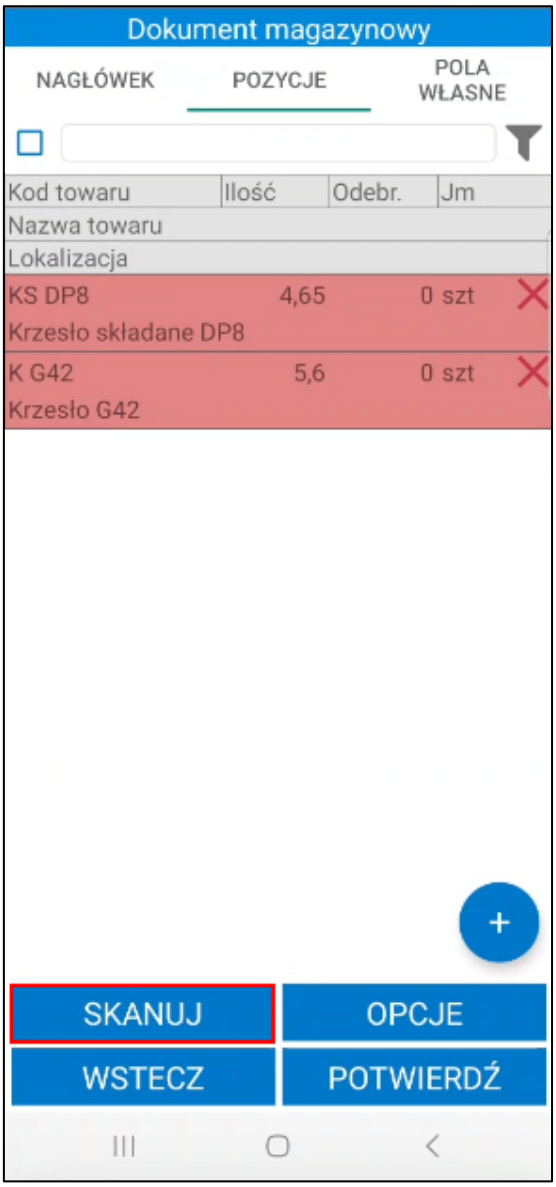


Poniżej listy towarów znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji. Przycisk **Wstrzymaj** powoduje wstrzymanie operacji dodawania nowego dokumentu magazynowego przyjęcia. Kliknięcie przycisku **Anuluj** powoduje zamknięcie okna opcji.

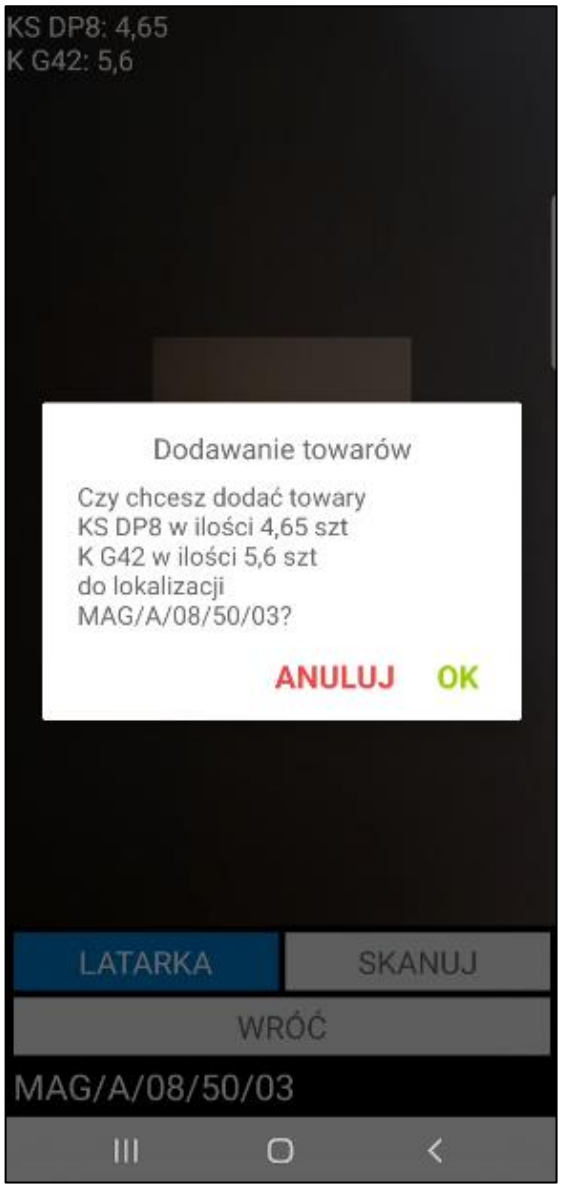
Aby wydrukować etykiety należy kliknąć przycisk **Drukuj** (drukowanie etykiet towarów do przyjęcia zostało opisane w rozdziale *6.2.14 Wydruk etykiet towarów do przyjęcia)*. Kliknięcie na opcję **Pola własne dokumentów** umożliwia edycję pól własnych wszystkich dokumentów w operacji (opis edycji pól własnych dokumentów znajduje się w rozdziale *6.2.18 Edycja pól własnych dokumentów).*



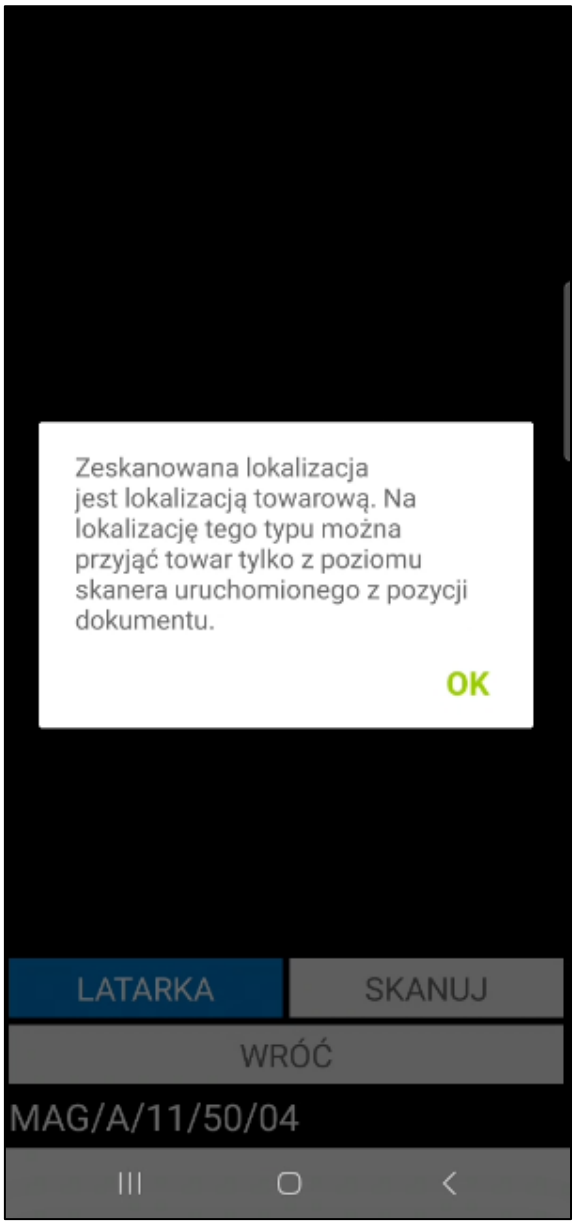
Aby przyjąć towary należy zeskanować kolejno ich etykiety, a następnie rozłożyć je na półki w odpowiednie lokalizacje – potwierdzając tym samym umieszczenie konkretnego towaru w danej lokalizacji poprzez zeskanowanie jej etykiety. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**.



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.



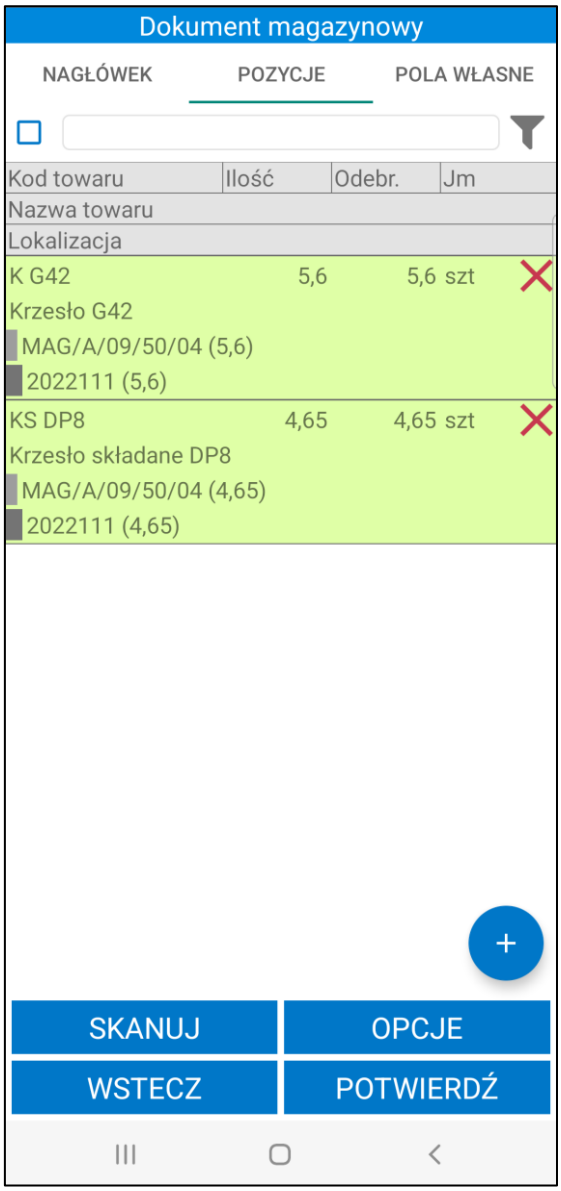
W przypadku próby zeskanowania lokalizacji towarowej na ekranie wyświetli się poniższy komunikat. Należy pamiętać, że użytkownik ma możliwość przyjęcia towaru bezpośrednio na lokalizację towarową tylko z poziomu skanera uruchomionego po kliknięciu na pozycję towarową i wybraniu opcji **Skanuj lok. towarową**. Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale *6.2.10.2 Przyjęcie towaru na lokalizację towarową.*



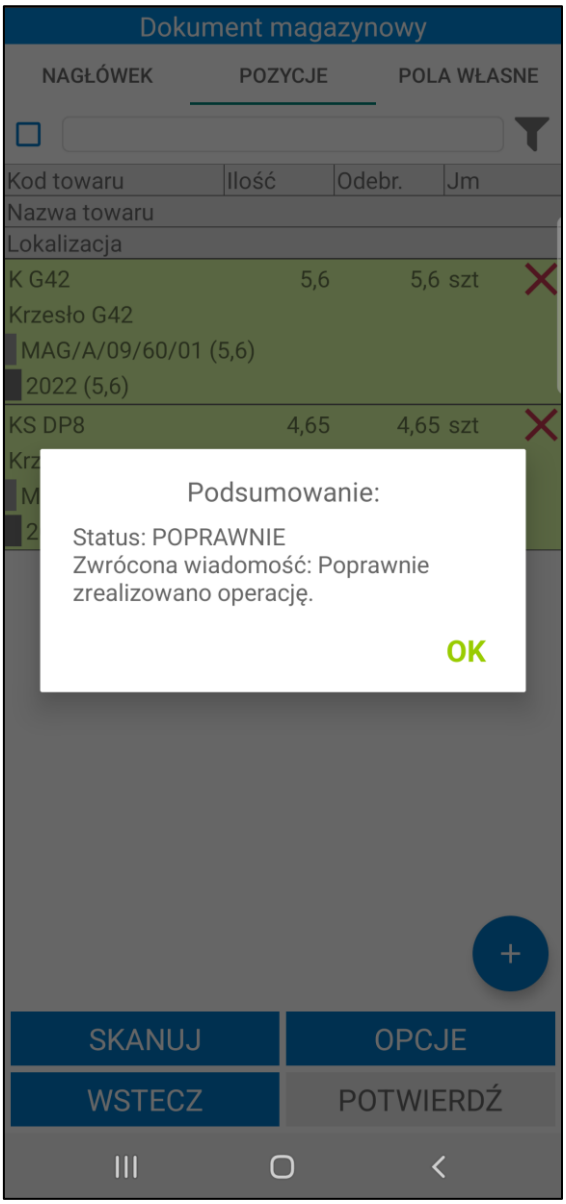
Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **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.



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.

6.2.7 Przyjęcie towaru z kilku dokumentów magazynowych

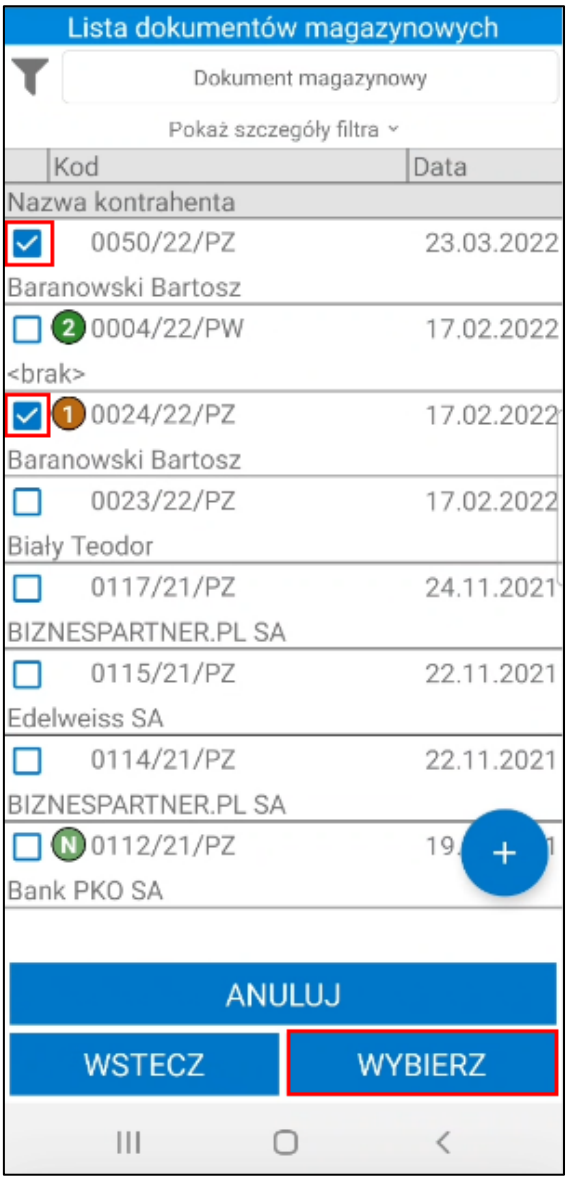
Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na przyjęcie towaru z kilku dokumentów magazynowych jednocześnie (łączenie dokumentów). Należy jedynie pamiętać, że muszą to być dokumenty w buforze oraz na dokumentach musi być ten sam dostawca, adres dostawy oraz ten sam magazyn.



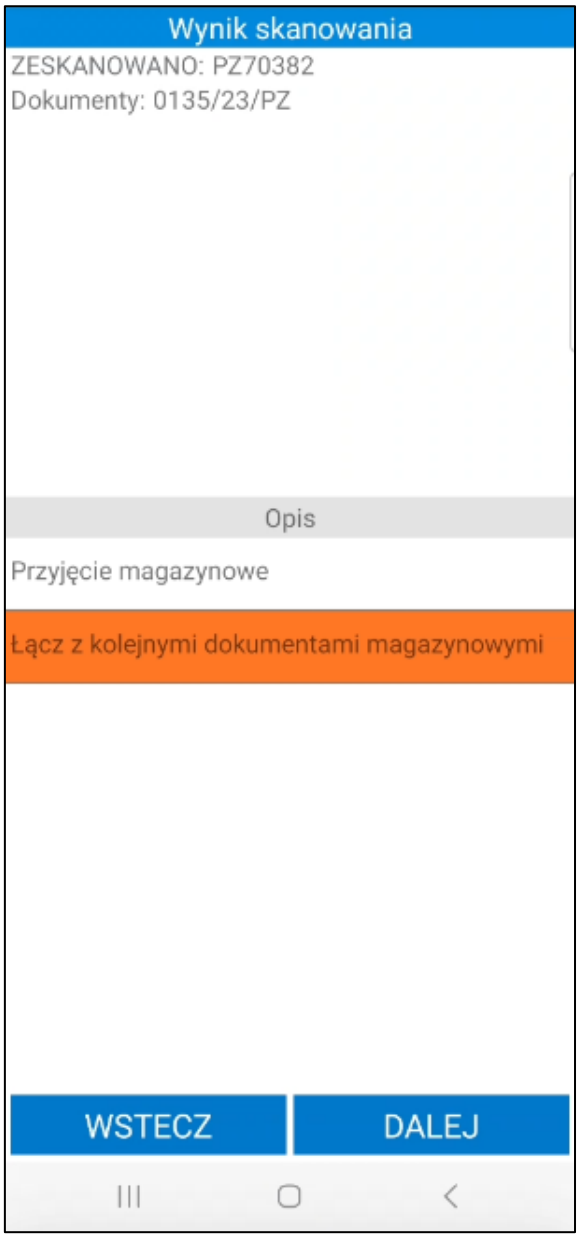
Należy pamiętać, że nie można łączyć dokumentów: przyjęć z produkcji, przyjęć z poziomu zamówień własnych oraz dokumentów własnych.

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**.



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.



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.

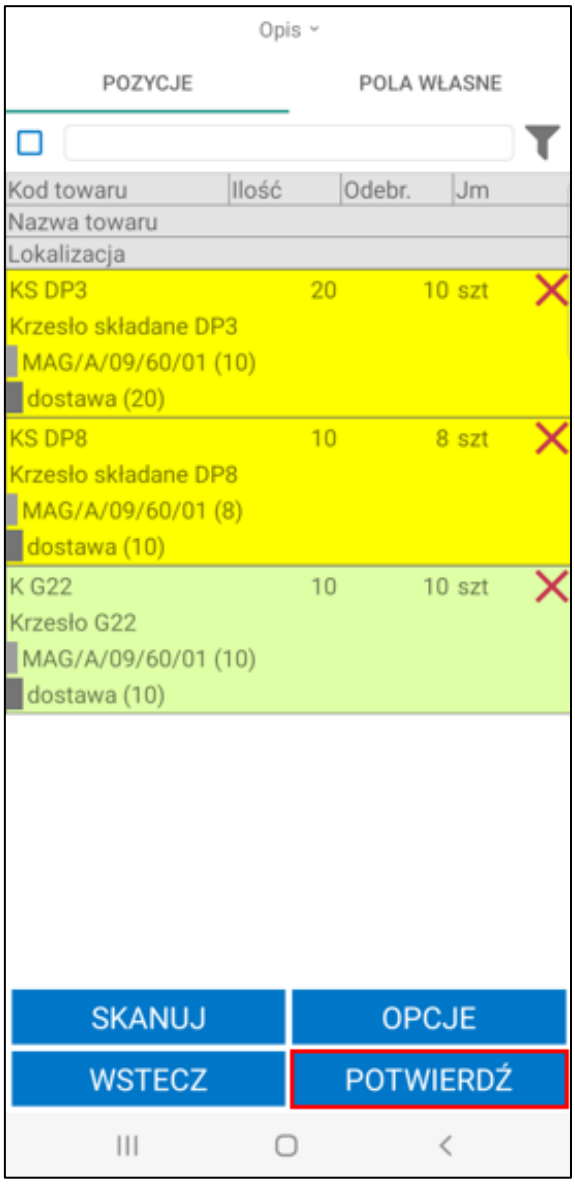
Zatwierdzenie przyjęcia towaru z łączonych dokumentów powoduje wystawienie w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel każdego z wybranych dokumentów oraz przypisanie odpowiednich lokalizacji na dostawach.

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*.

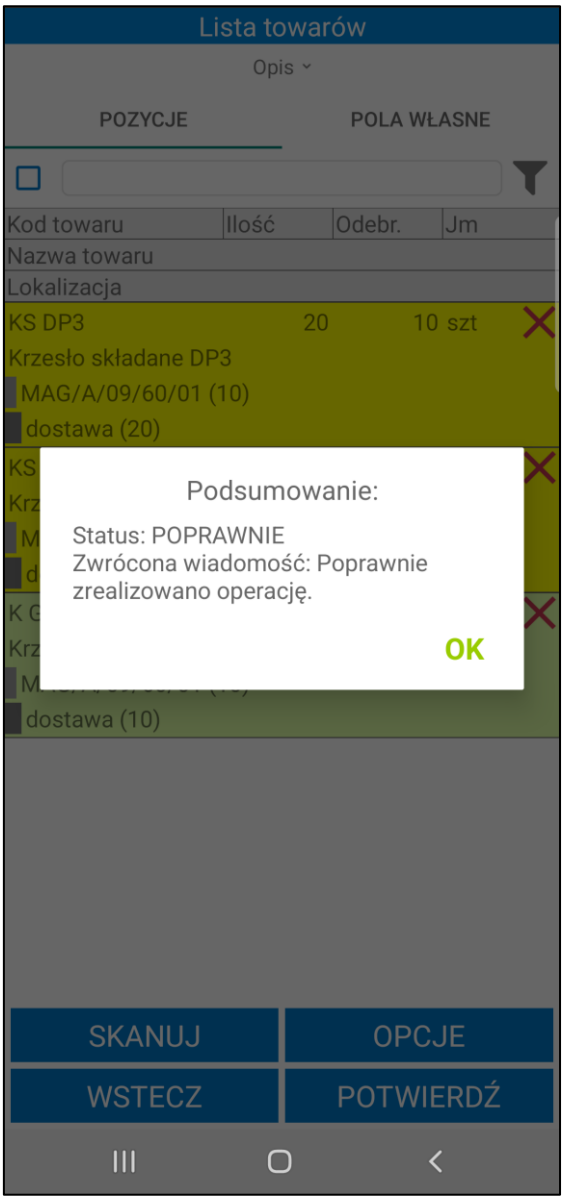
6.2.8 Częściowe przyjęcie towaru

Magazynier, który posiada uprawnienie do częściowej realizacji przyjęcia, ma możliwość częściowej realizacji awizowanego przyjęcia (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*). Należy pamiętać, że ustawienie **Częściowa realizacja przyjęcia** powinno zostać włączone. Dodatkowo w konfiguracji typów dokumentów obok danego typu dokumentu powinno zostać zaznaczone uprawnienie **Częściowa realizacja** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia do typów dokumentów*).

Magazynier skanuje część towarów z dokumentu awizowanego przyjęcia oraz etykiety lokalizacji docelowych. Opis generowania etykiet dla część ilości towaru znajduje się w rozdziale *6.2.14 Wydruk etykiet towarów do przyjęcia*.

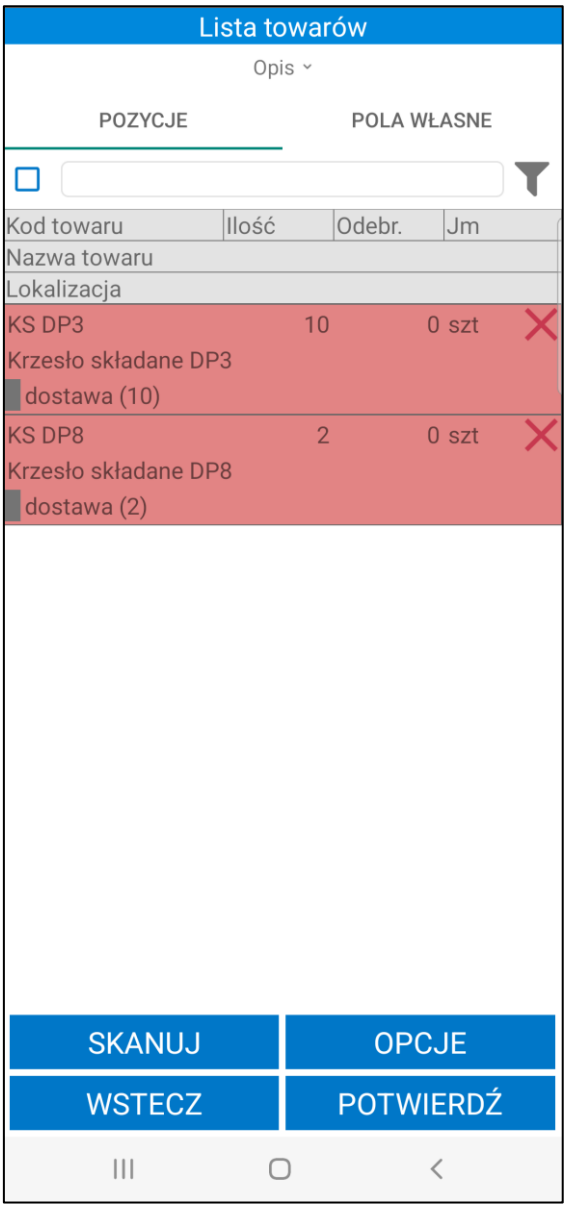


Po zatwierdzeniu operacji dokument magazynowy przyjęcia zostaje wystawiony.



Dodatkowo zostaje utworzony nowy dokument magazynowy przyjęcia w buforze z ilościami towarów, które wcześniej nie zostały zeskanowane podczas realizacji przyjęcia. Na dokument w buforze zostaną przepisane ustawione na pierwotnym dokumencie pola własne dokumentów, pola własne dostaw oraz pozycji dokumentów. Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Kopiuj powiązania inne dokumentów magazynowych**, to podczas realizacji częściowego przyjęcia z wystawionego dokumentu na dokument w buforze są kopiowane powiązania inne.


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
Brak opisu
ZAZNACZ KILKA
WSTECZ
WYBIERZ

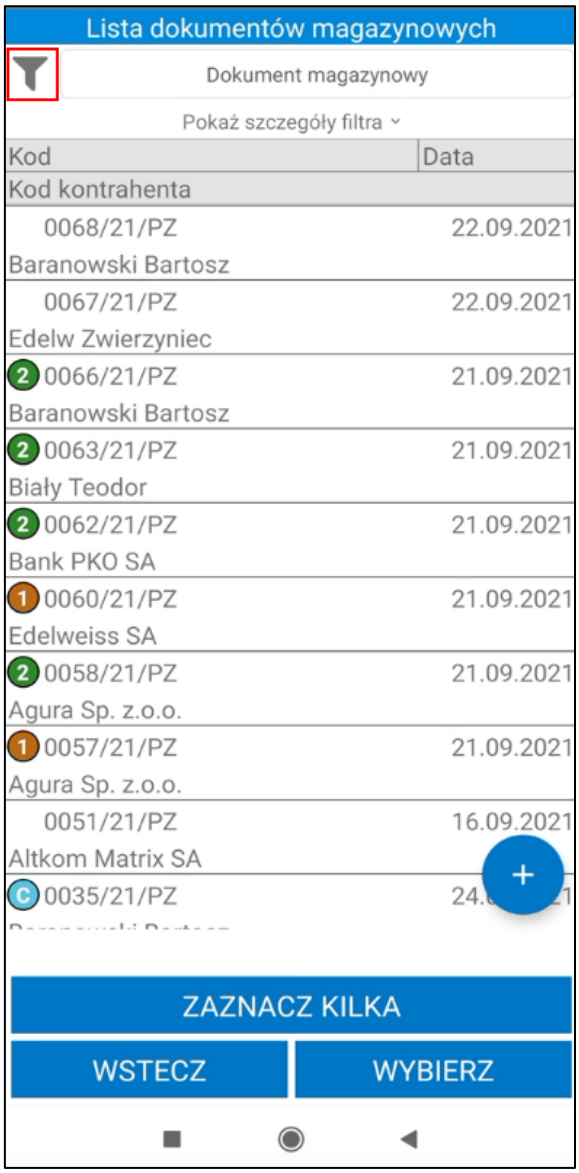


Należy pamiętać, że podczas częściowej realizacji przyjęcia przepisywane są dostawy. Jeśli w Handlu na awizowanym dokumencie w buforze zostanie podzielona dostawa to podczas realizacji częściowego przyjęcia dostawy, które nie zostały przyjęte zostaną przepisane na dokumencie w buforze.

6.2.9 Częściowe przyjęcie na podstawie wybranego towaru

Aplikacja pozwala na realizację przyjęcia na podstawie wybranego towaru. Należy pamiętać, że ustawienie **Częściowa realizacja przyjęcia** powinno zostać włączone. Magazynier powinien mieć nadane uprawnienie do częściowej realizacji przyjęcia. Dodatkowo w konfiguracji typów dokumentów obok danego typu dokumentu powinno zostać zaznaczone uprawnienie **Częściowa realizacja** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia do typów dokumentów*).W przeciwnym razie częściowa realizacja przyjęcia nie będzie możliwa.

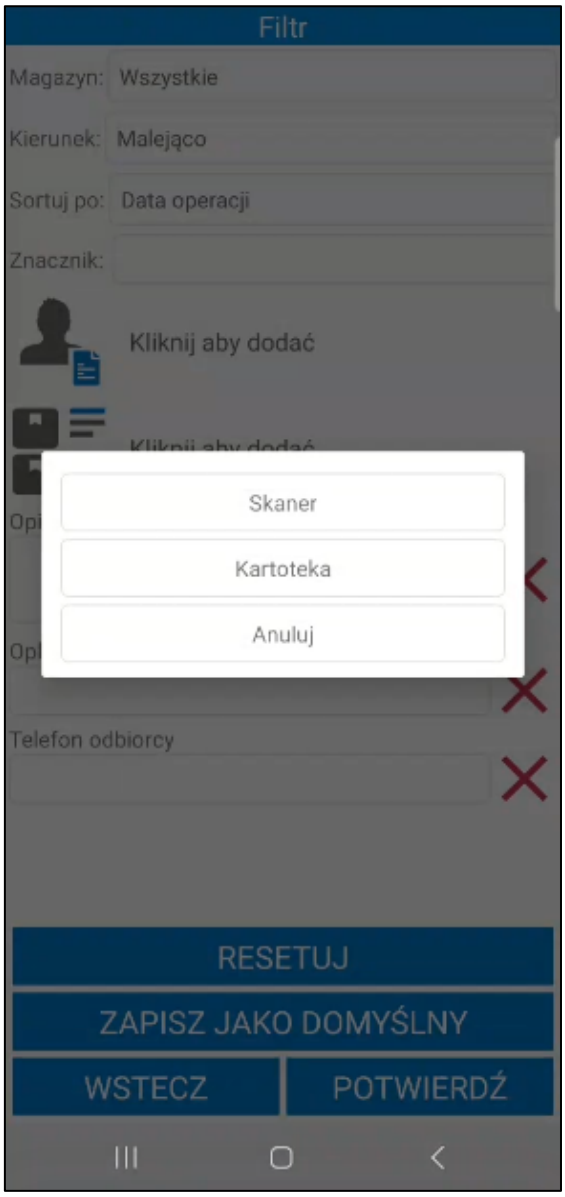
Aby rozpocząć proces przyjęcia towaru do magazynu należy przejść do kartoteki **Przyjmij** dostępnej w menu głównym aplikacji, na ekranie wyświetli się lista dokumentów do przyjęcia. Po kliknięciu na przycisk widoczny w lewym górnym rogu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania listy dokumentów.



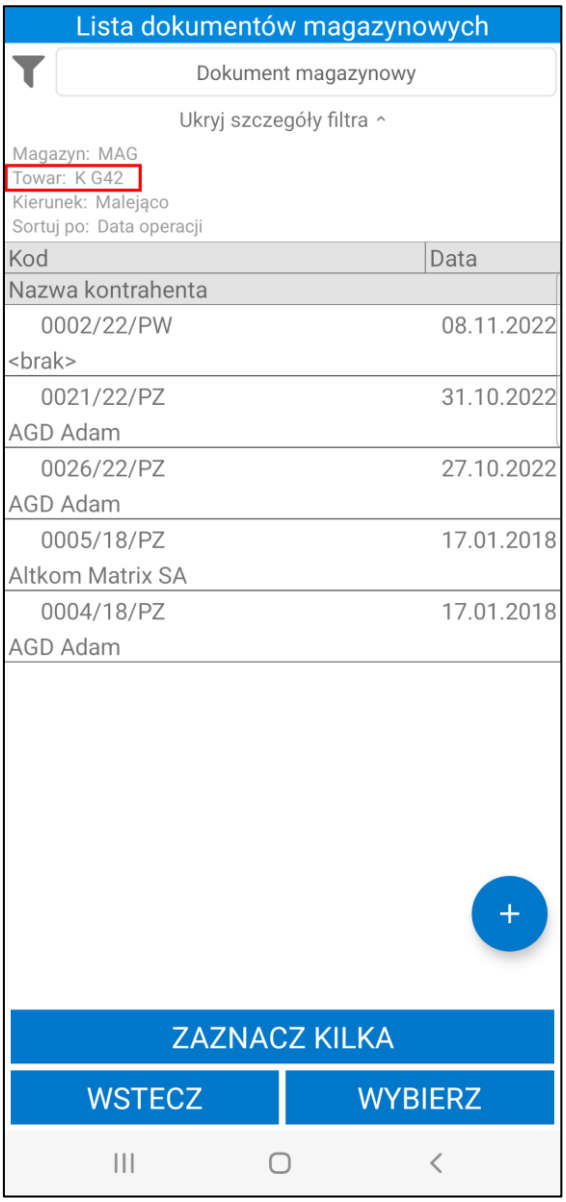
Aby zrealizować przyjęcie na podstawie wybranego towaru należy przefiltrować listę dokumentów po towarze. W tym celu należy kliknąć w ikonę listy towarów lub pole **Kliknij aby dodać**. Na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

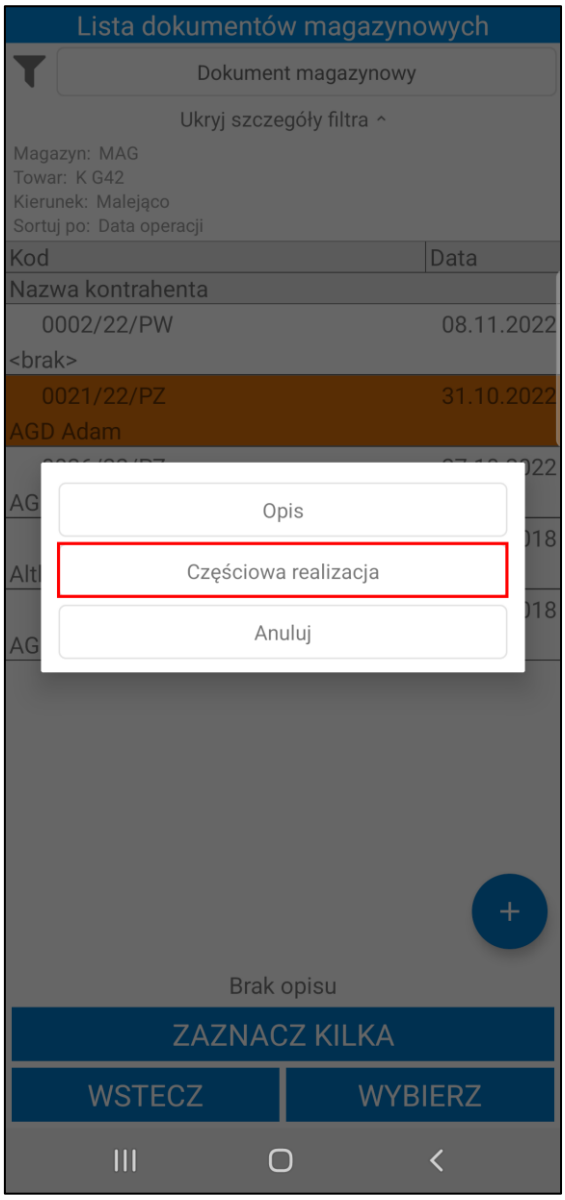
Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Kod zeskanowanego lub wybranego z listy towaru zostanie wyświetlony obok danego filtra.



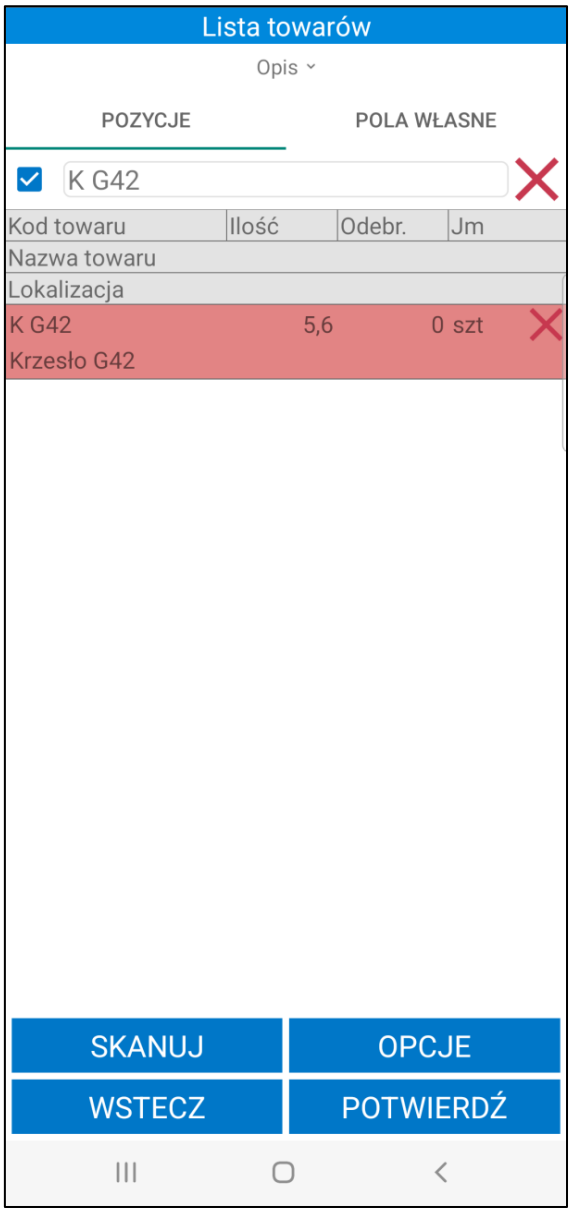
Aby wyświetlić przefiltrowane dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**.



Po kliknięciu na wybrany dokument z listy (należy przytrzymać dłużej dotyku na dokumencie) wyświetli się okno opcji. Aby zrealizować przyjęcie na podstawie wybranego towaru należy wybrać z wyświetlonego na ekranie okna opcję **Częściowa realizacja**.

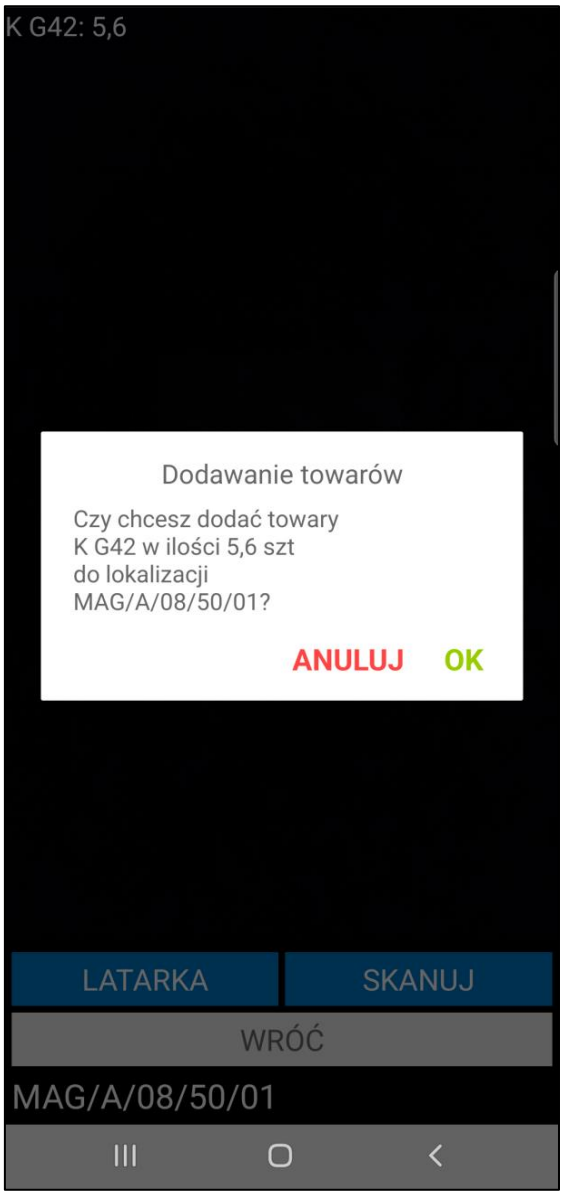


Na ekranie zostanie otwarty dokument z listą pozycji przefiltrowaną na podstawie wskazanego towaru.



Aby przyjąć towary należy zeskanować kolejno ich etykiety oraz lokalizacje docelowe. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Opis generowania etykiet towarów znajduje się w rozdziale *6.2.14 Wydruk etykiet towarów do przyjęcia*.

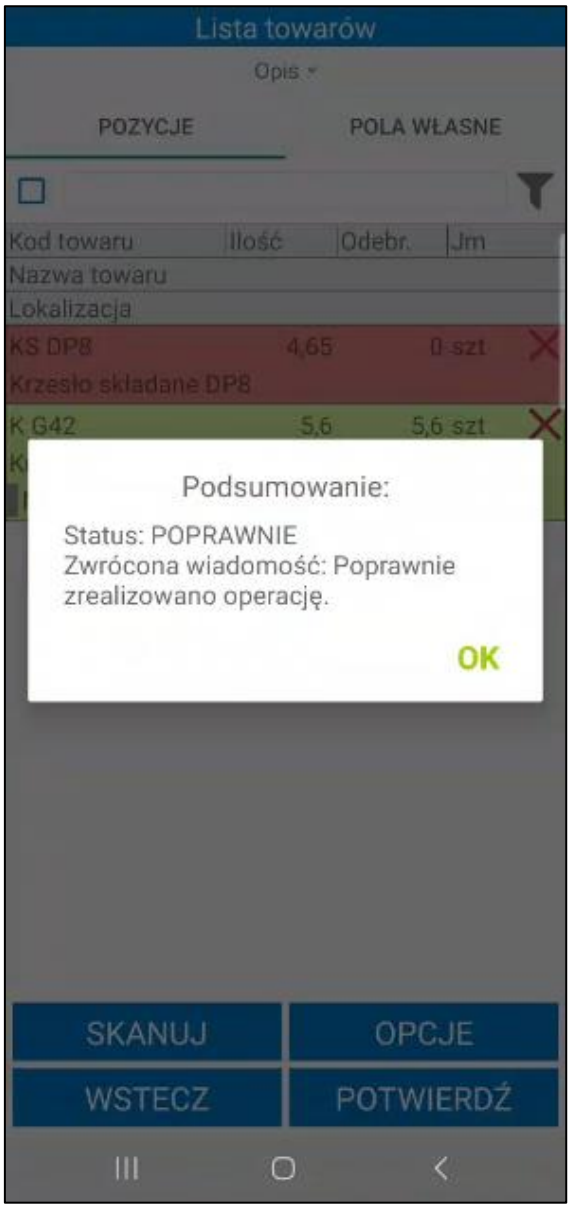
Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykietę towaru, a następnie przejść do skanowania etykiety lokalizacji. W przypadku przyjęcia kilku towarów do tej samej lokalizacji należy kolejno zeskanować etykiety wybranych towarów, po czym zeskanować etykietę lokalizacji, do której mają zostać 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.



Jeśli na dokumencie znajdują się inne towary (widoczne po wyłączeniu filtra pozycji) po potwierdzeniu przyjęcie zostanie zrealizowane częściowo – na magazyn zostaną przyjęte tylko zeskanowane ilości towarów, niezeskanowane towary zostaną dodane do nowego dokumentu przyjęcia w buforze. Na dokument w buforze zostaną przepisane ustawione na pierwotnym dokumencie pola własne dokumentów, pola własne dostaw oraz pozycji dokumentów. Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Kopiuj powiązania inne dokumentów magazynowych**, to podczas realizacji częściowego przyjęcia z wystawionego dokumentu na dokument w buforze są kopiowane powiązania inne.



Po zakończeniu skanowania magazynier potwierdza przyjęcie towaru do magazynu wybierając przycisk **Potwierdź.** Po wybraniu przez użytkownika powyższej opcji, pojawi się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać dokument?**”. Przycisk **OK** spowoduje wysyłkę dokumentu oraz wystawienie w systemie Handel dokumentu magazynowego o charakterze *Przyjęcie do magazynu*. Przycisk **Anuluj** przerwie wykonywaną akcję.



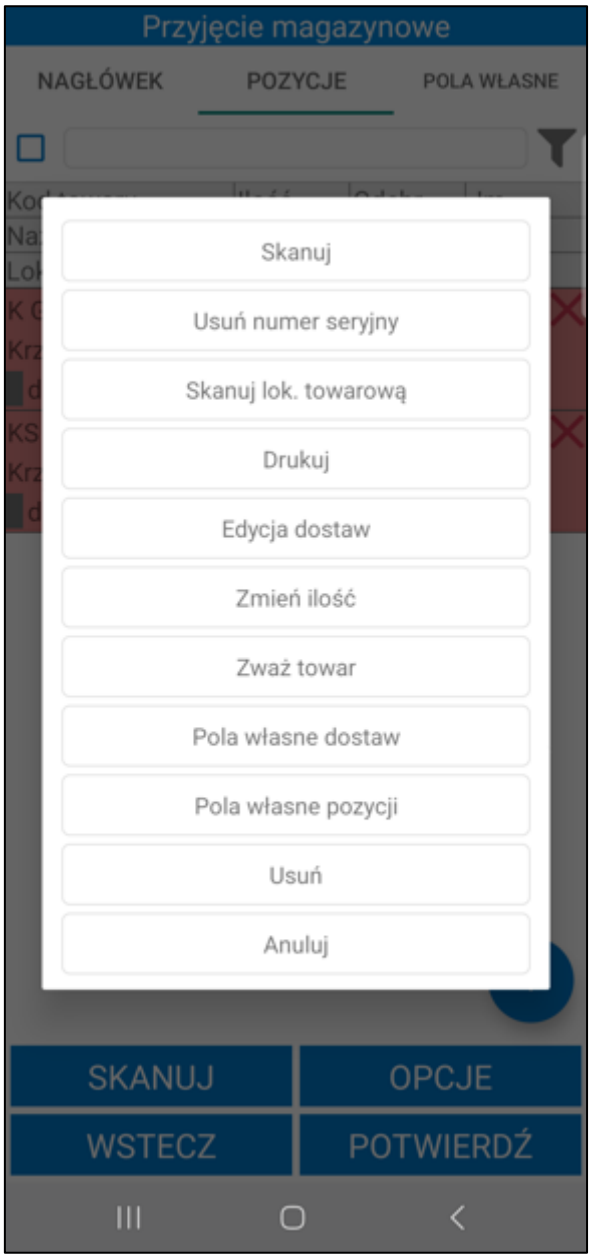
6.2.10 Operacje wykonywane na przyjęciu

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 lub przyjąć towar bezpośrednio na lokalizację towarową. Po kliknięciu na daną pozycję przyjęcia wyświetli okno z możliwymi do wyboru opcjami: **Skanuj**, **Usuń numer seryjny**, **Skanuj lokalizację towarową**, **Drukuj**, **Edycja dostaw**, **Zmień ilość, Zważ towar, Kod dostawy, Pola własne dostaw, Pola własne pozycji, 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.

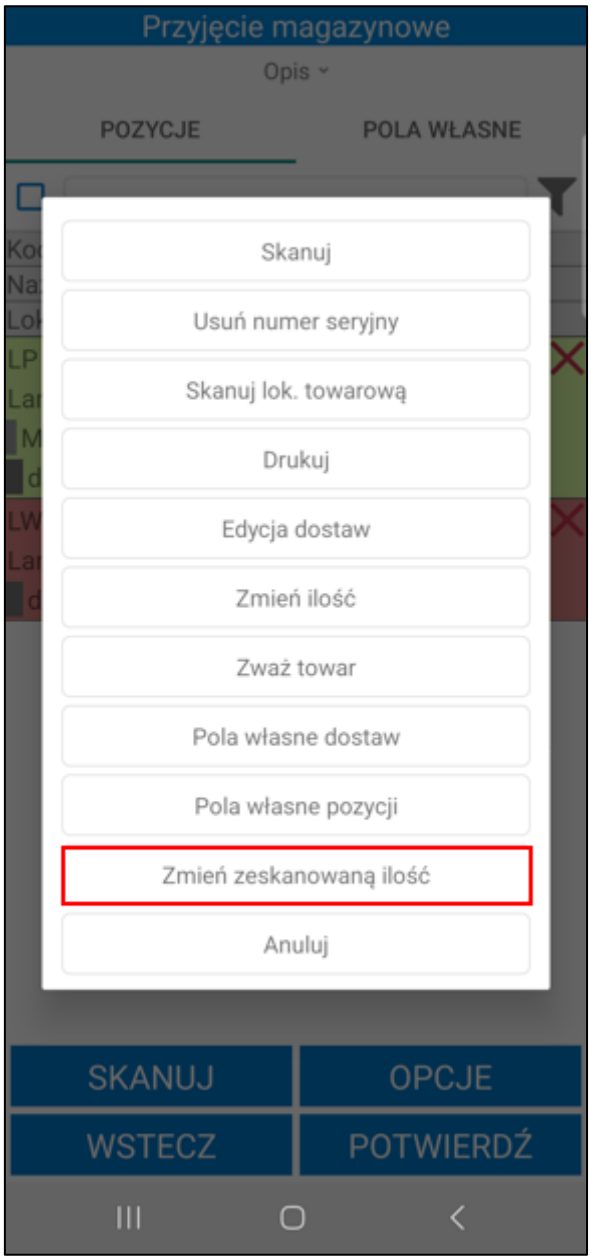
Opis edycji pól własnych pozycji znajduje się w rozdziale *6.2.19 Edycja pól własnych pozycji dokumentów*.

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

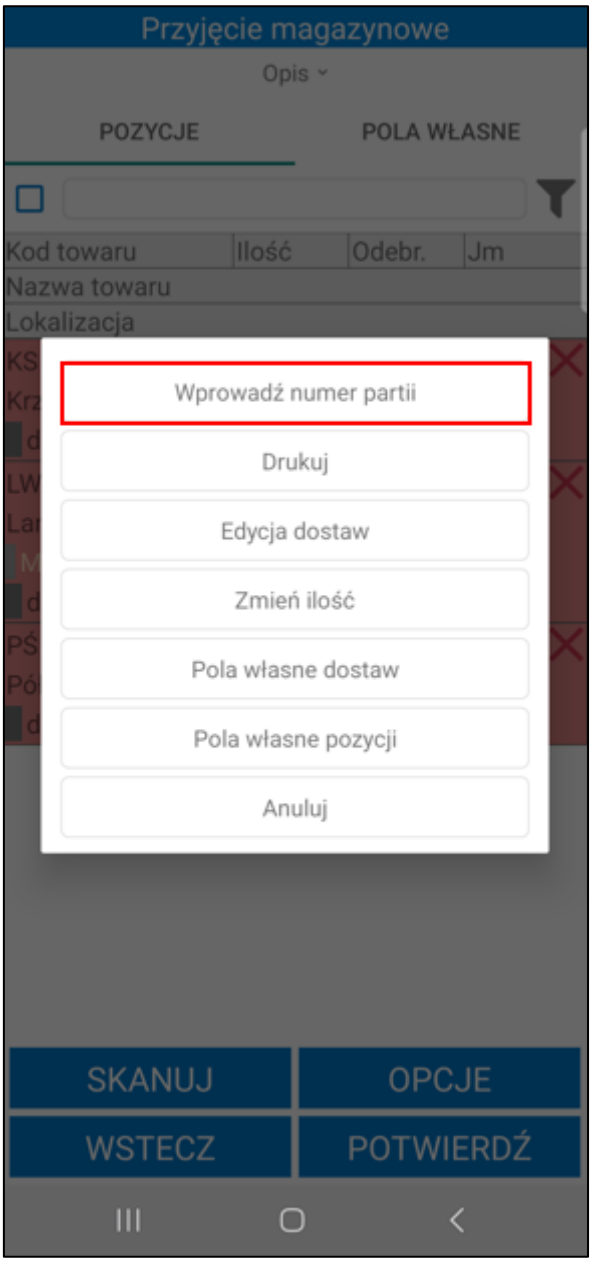
Natomiast opcja **Kod dostawy** jest widoczna, gdy w ustawieniach globalnych dodatku do Handlu w ustawieniu **Zmieniaj nazwy dostaw** została wybrana opcja **Według schematu**.



Na awizowanym dokumencie przyjęcia po kliknięciu na pozycję może wyświetlać się opcja **Zmień zeskanowaną ilość**. Opcja będzie widoczna, jeśli towar został dodany do lokalizacji ilościowej. Wybranie niniejszej opcji spowoduje wyświetlenie okna do podania ilości – magazynier ma możliwość przyjęcia części ilości z pozycji na lokalizację ilościową. Przyjęcie zostało opisane w rozdziale *6.2.11 Przyjęcie towaru na lokalizację ilościową*.



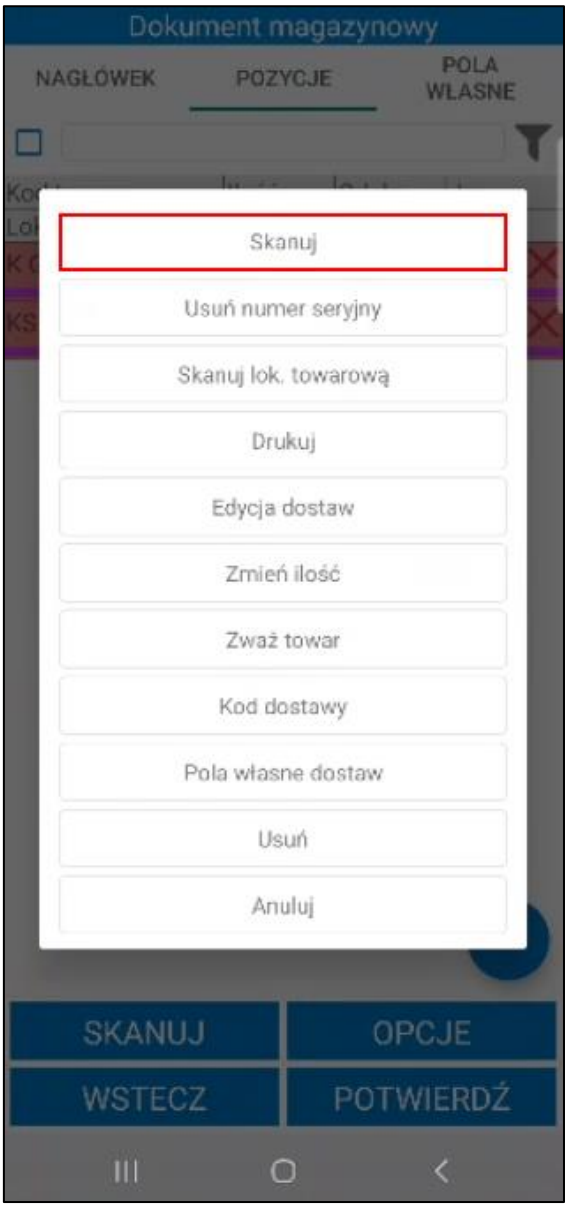
Jeżeli na formatce towaru zostało zaznaczone pole wyboru **mm Wymagaj numeru partii**, wówczas po kliknięciu na pozycję nie będą widoczne opcje **Skanuj**, **Usuń numer seryjny**, **Skanuj lok. towarową** oraz **Zważ towar**. Dodatkowo widoczna będzie opcja **Wprowadź numer seryjny** (opis obsługi numerów partii został zawarty w rozdziale *6.2.10.8 Obsługa numerów partii*).



6.2.10.1 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 towary. Po zeskanowaniu kodu QR lokalizacji wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przyjęcia zeskanowanych towarów do wybranej lokalizacji.


Dokument magazynowy
NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE
Skanuj
Usuń numer seryjny
Skanuj lok. towarową
Drukuj
Edycja dostaw
Zmień ilość
Zważ towar
Kod dostawy
Pola własne dostaw
Usuń
Anuluj
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ

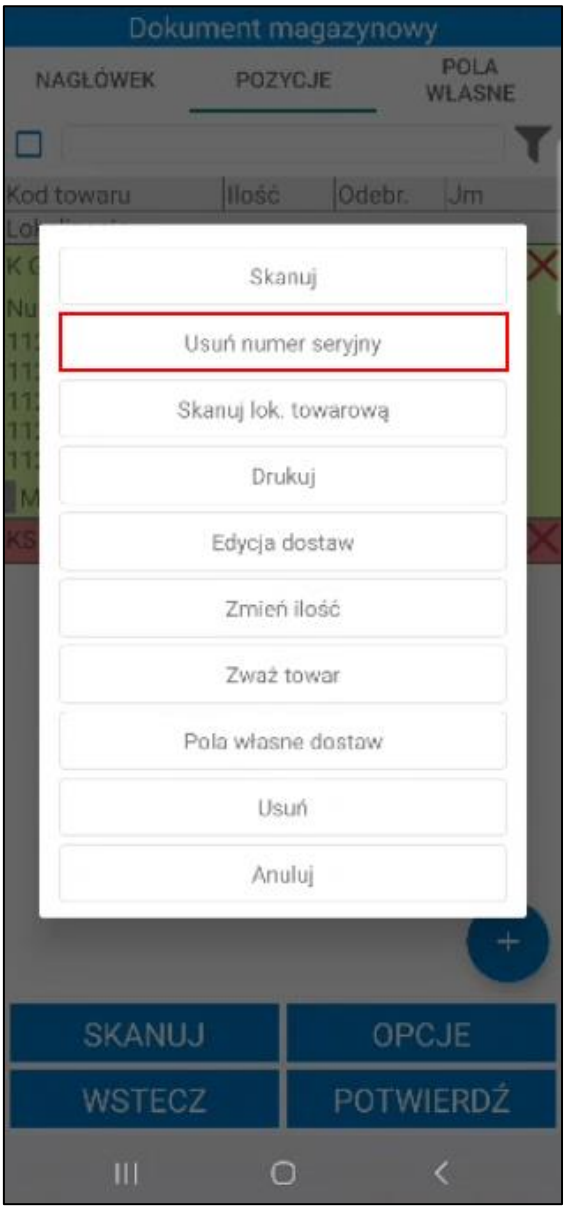


Tak jak w przypadku przyjmowania towarów po kodach QR, zeskanowane towary zostają oznaczone na liście odpowiednim kolorem:

- **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
Skanuj
Usuń numer seryjny
Skanuj lok. towarową
Drukuj
Edycja dostaw
Zmień ilość
Zważ towar
Pola własne dostaw
Usuń
Anuluj
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



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

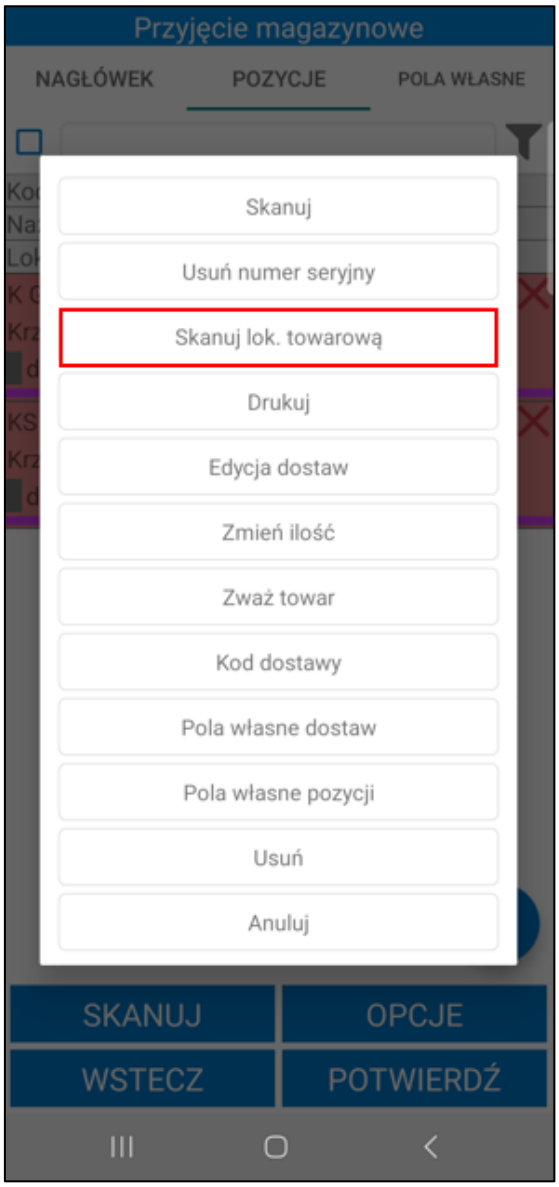


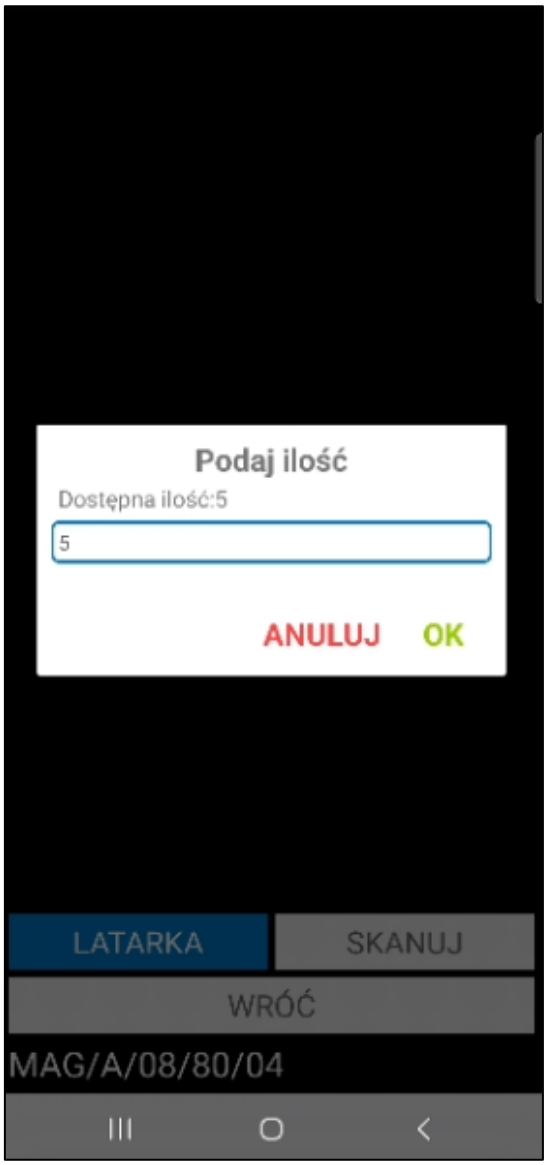
Przycisk **X** przy danej pozycji powoduje reset zeskanowanej pozycji – numery seryjne zostaną usunięte, po czym użytkownik będzie miał możliwość dodania nowych numerów dla danych pozycji.

6.2.10.2 Przyjęcie towaru na lokalizację towarową

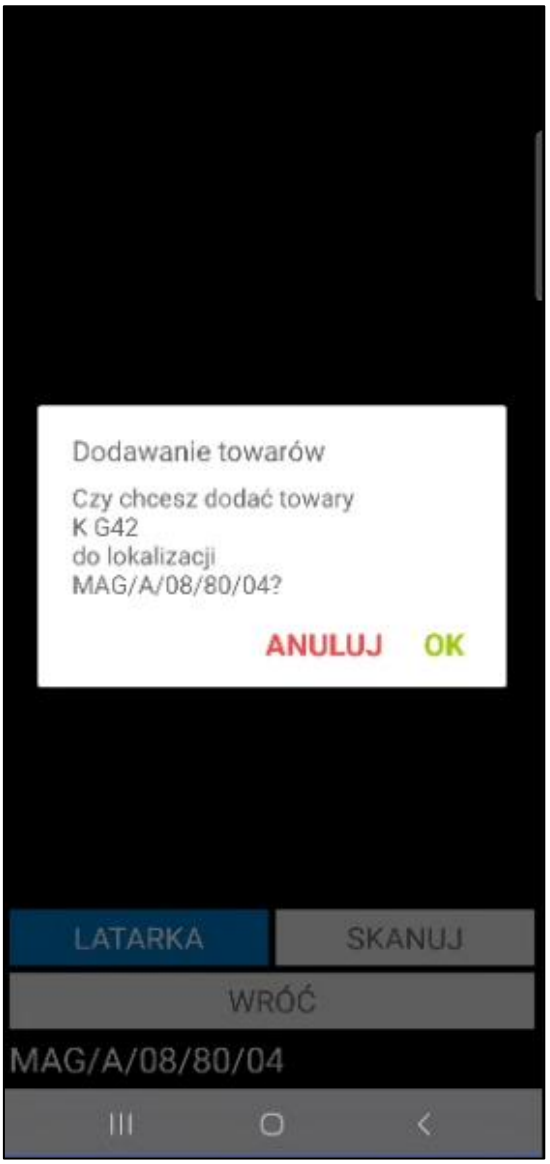
Magazynier ma możliwość przyjęcia towaru bezpośrednio na lokalizację towarową, bez konieczności realizacji przyjęcia na lokalizację standardową, a następnie przesuwania towaru (w obrębie jednego magazynu) na lokalizację towarową.

Aby przyjąć towar bezpośrednio na lokalizację towarową należy na ekranie listy towarów kliknąć na daną pozycję i z listy możliwych do podjęcia akcji wybrać opcję **Skanuj lok. towarową.**. Po uruchomieniu skanera należy zeskanować lokalizację towarową (bez skanowania etykiety towaru) i w wyświetlonym oknie podać ilość towaru jaka ma zostać przyjęta do zeskanowanej lokalizacji.


Przyjęcie magazynowe
NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE
Skanuj
Usuń numer seryjny
Skanuj lok. towarową
Drukuj
Edycja dostaw
Zmień ilość
Zważ towar
Kod dostawy
Pola własne dostaw
Pola własne pozycji
Usuń
Anuluj
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



Po zatwierdzeniu wpisanej ilości wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przyjęcia zeskanowanych towarów do wybranej lokalizacji.


Dodawanie towarów
Czy chcesz dodać towary
K G42
do lokalizacji
MAG/A/08/80/04?
ANULUJ
OK
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
MAG/A/08/80/04

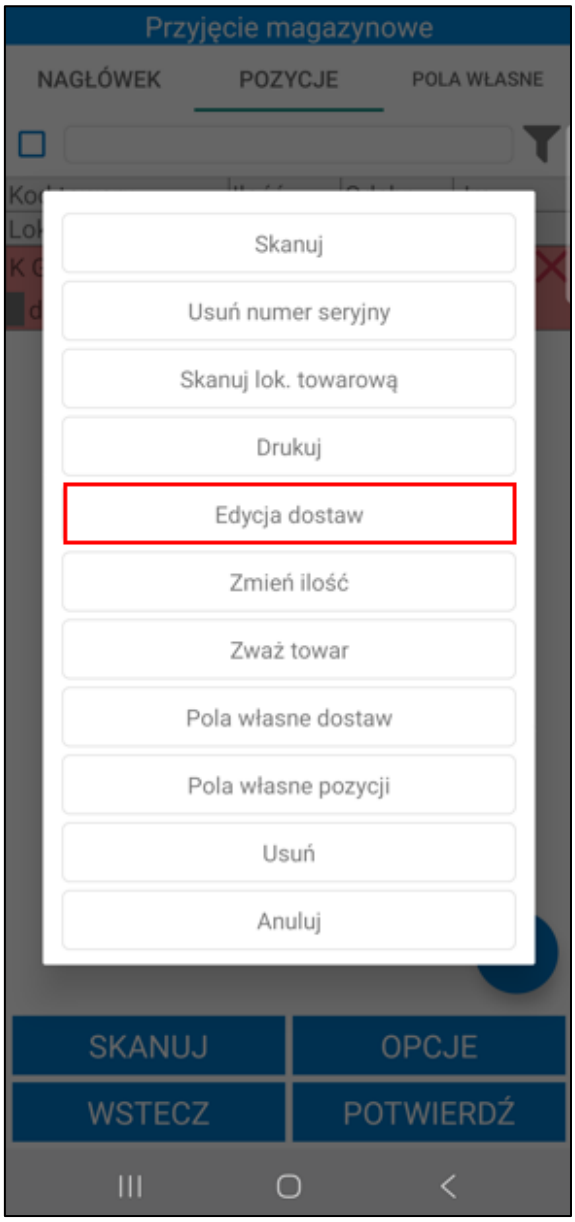


Tak jak w przypadku przyjmowania towarów na lokalizacje o typie standardowa, zeskanowane towary zostają oznaczone na liście odpowiednim kolorem:

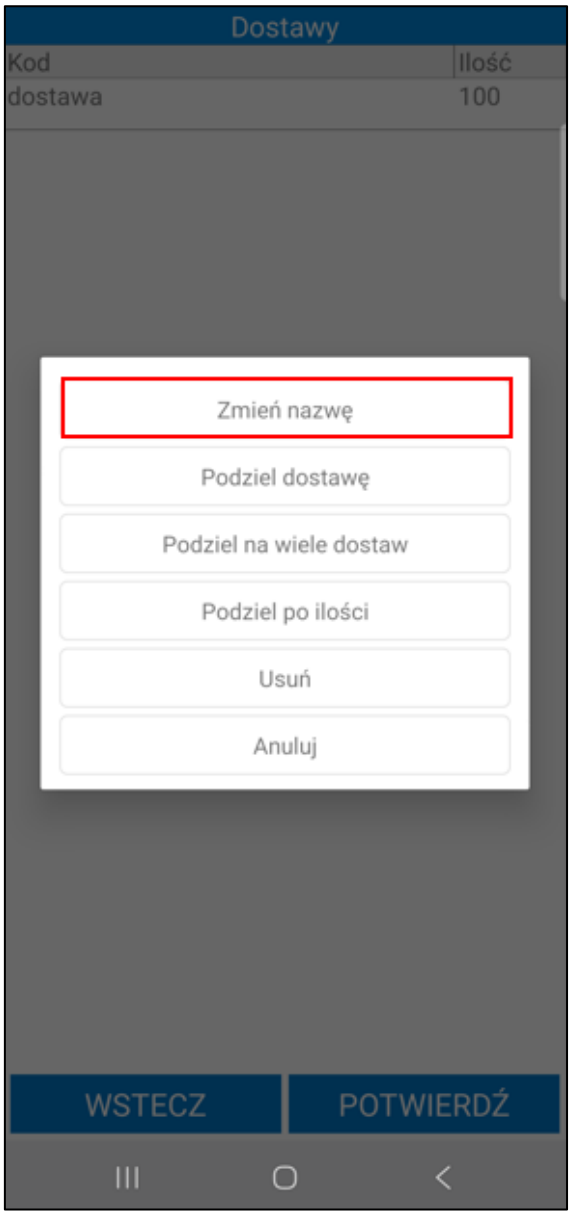
- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie;
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

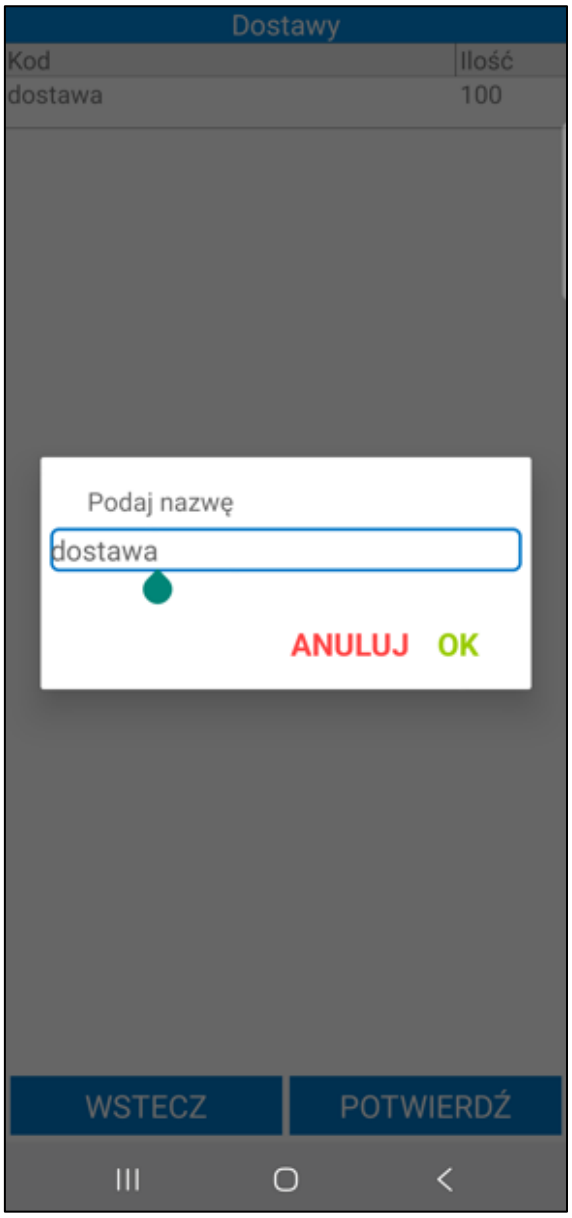
6.2.10.3 Edycja dostaw

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 podzielić dostawę. Po kliknięciu na daną pozycję należy wybrać odpowiednią opcję z wyświetlonego na ekranie okna. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu dostaw.

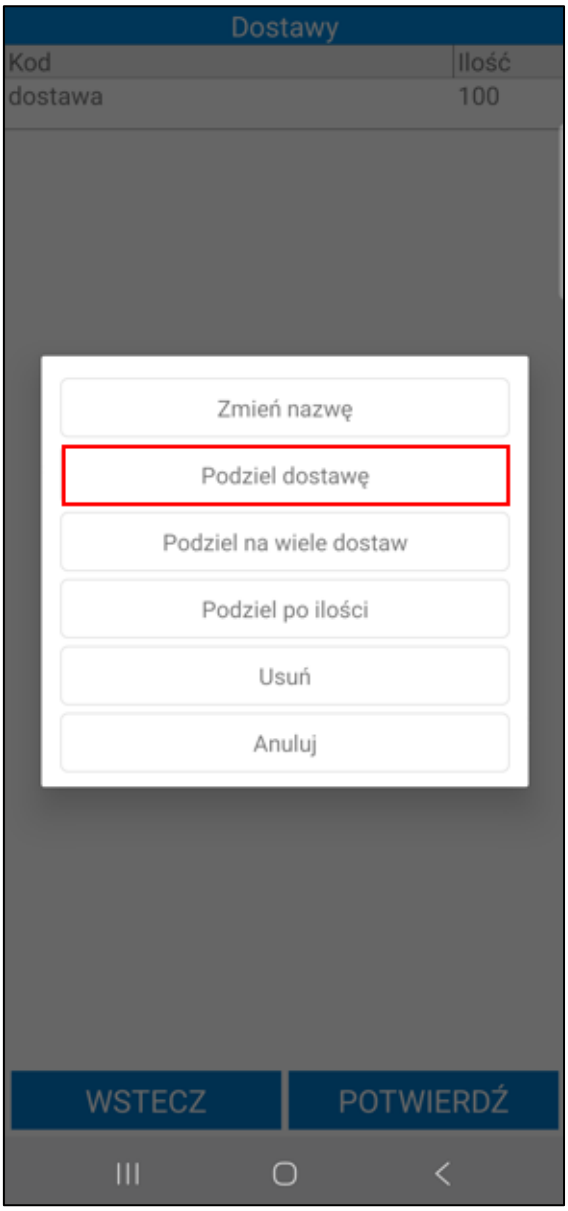


Po wybraniu opcji **Zmień nazwę** wyświetli się pole, w którym należy podać nazwę dostawy. Następnie należy potwierdzić nazwę korzystając z przycisku **OK**. Wprowadzona nazwa będzie widoczna w polu **Kod** na ekranie dostaw.


Dostawy
Kod
Ilość
dostawa
100
Zmień nazwę
Podziel dostawę
Podziel na wiele dostaw
Podziel po ilości
Usuń
Anuluj
WSTECZ
POTWIERDŹ

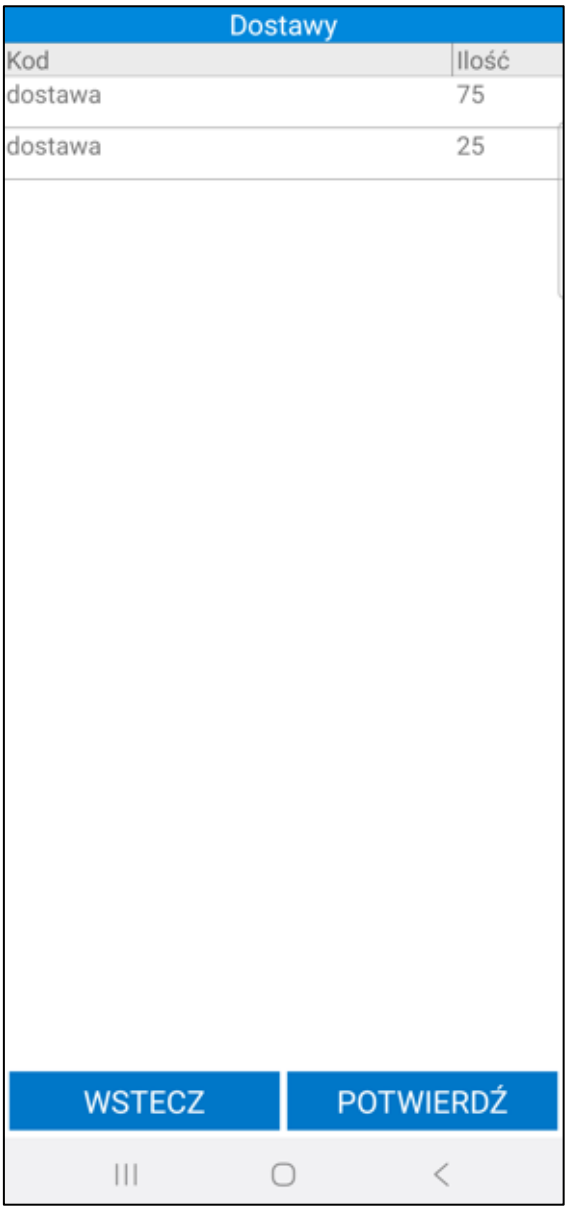


Po wybraniu opcji **Podziel dostawę** wyświetli się pole, w którym należy podać ilość jaka ma się znaleźć na drugiej, nowo utworzonej dostawie.


Dostawy
Kod
Ilość
dostawa
100
Zmień nazwę
Podziel dostawę
Podziel na wiele dostaw
Podziel po ilości
Usuń
Anuluj
WSTECZ
POTWIERDŹ

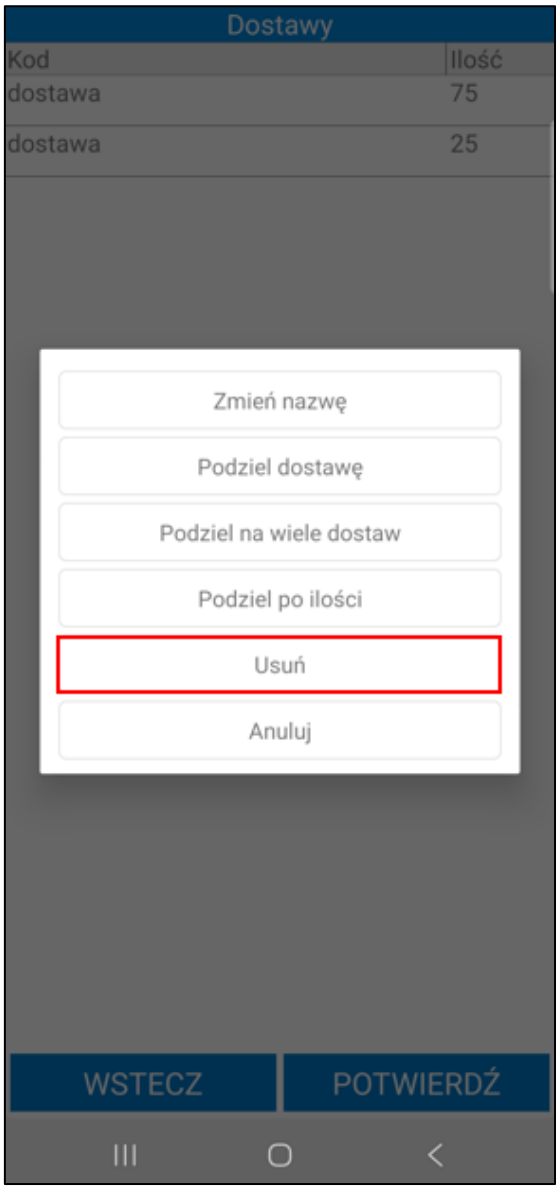


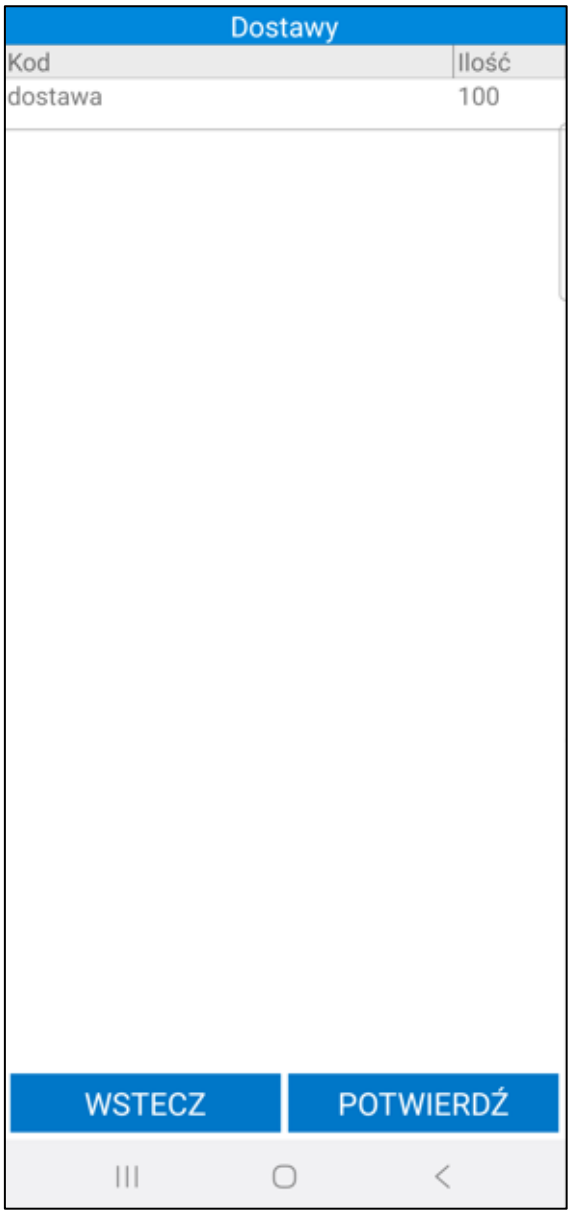
Następnie należy potwierdzić podział korzystając z przycisku **OK**. Na pierwszej dostawie pozostanie odpowiednia ilość. Nowa dostawa będzie miała taki sam kod jak pierwsza, jednak użytkownik może go zmienić za pomocą opcji **Zmień nazwę**.



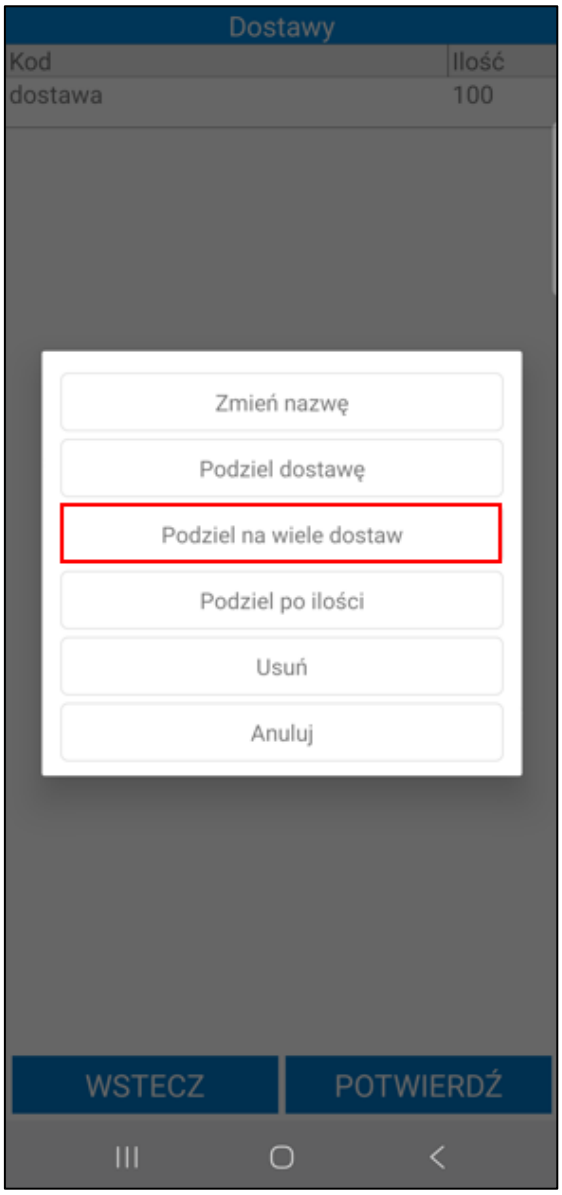
Należy pamiętać, że użytkownik może modyfikować podział dostawy do momentu jego zatwierdzenia. Po kliknięciu przycisku **Potwierdź** na ekranie dostaw – użytkownik nie może już z powrotem złączyć dostawy, ani zmienić jej wcześniej ustalonego podziału.

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.


Dostawy
Kod
Ilość
dostawa
75
dostawa
25
Zmień nazwę
Podziel dostawę
Podziel na wiele dostaw
Podziel po ilości
Usuń
Anuluj
WSTECZ
POTWIERDŹ

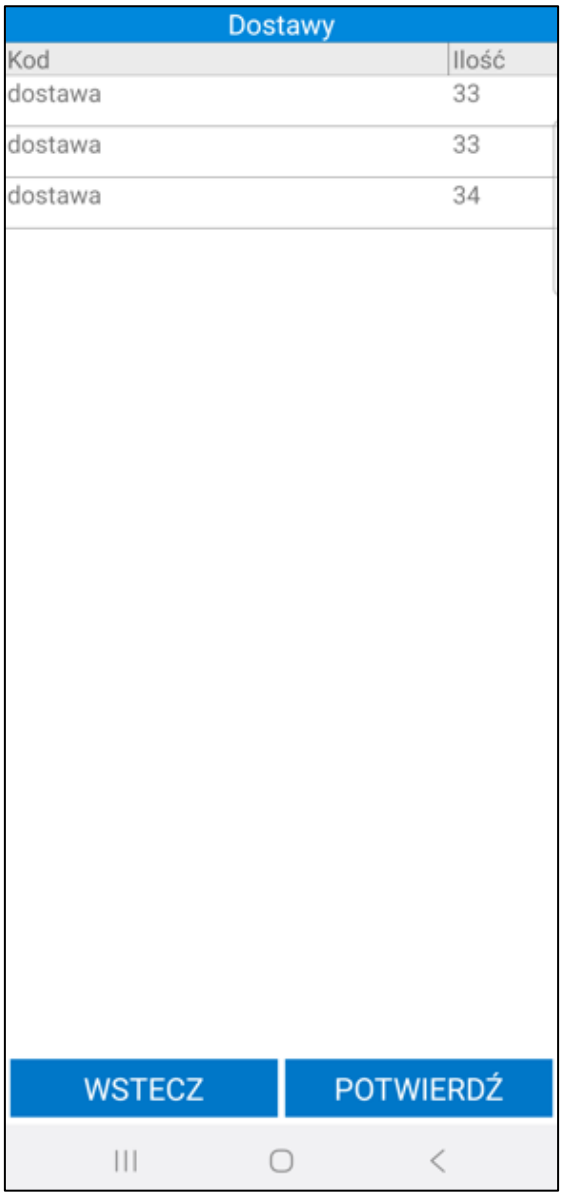


Magazynier ma możliwość podzielnia dostawy źródłowej na kilka innych dostaw. W tym celu po kliknięciu na dostawę należy wybrać opcję **Podziel na wiele dostaw**.

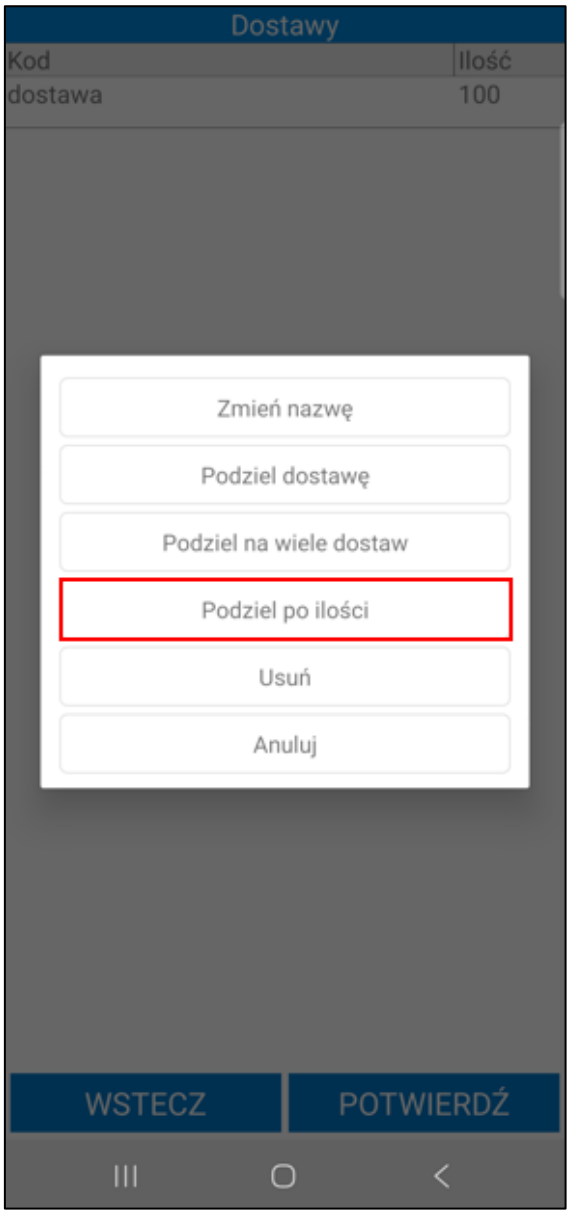


W wyświetlonym oknie należy podać ilość nowych dostaw. Po zatwierdzeniu zmian dostawa zostanie podzielona na podaną ilość, a do każdej dostawy zostanie przypisana taka sama ilość towaru (ilości są zaokrąglane do wartości całkowitych). Ilości na ostatniej dostawie mogą być inne, jeśli nie można równo podzielić ilości pozycji. Wszystkie dostawy mają taki sam kod, magazynier ma możliwość ich edycji.


Dostawy
Kod
Ilość
dostawa
100
Podaj ilość dostaw
3
ANULUJ
OK
WSTECZ
POTWIERDŹ

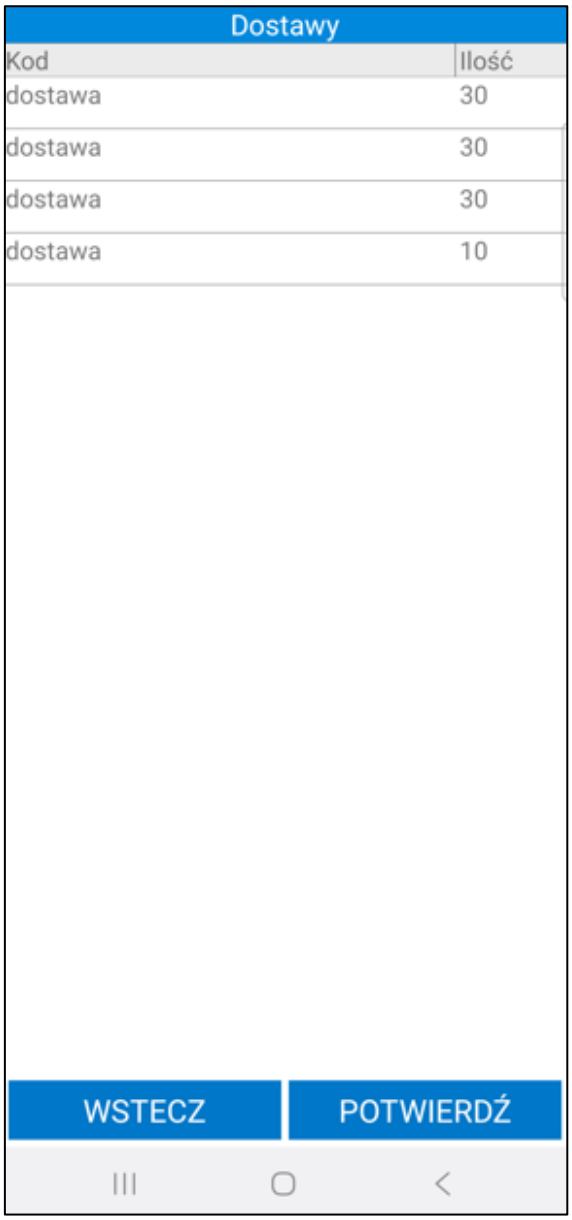


Magazynier ma także możliwość dzielenia dostaw po wprowadzeniu ilości, jaka ma się znajdować na podzielonych dostawach. W tym celu należy kliknąć na dostawę i w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Podziel po ilości**.



Na ekranie zostanie wyświetlone okno do podania ilości jaka ma się znaleźć na podzielonych dostawach. Na podstawie wprowadzonej ilości towaru, zostanie automatycznie obliczona liczba dostaw. Przykładowo: jeśli wprowadzona liczba wynosi 30, a dostępna ilość towaru to 100 sztuk, system podzieli to na 4 dostawy: 3 dostawy po 30 sztuk i 1 dostawę z 10 sztukami.

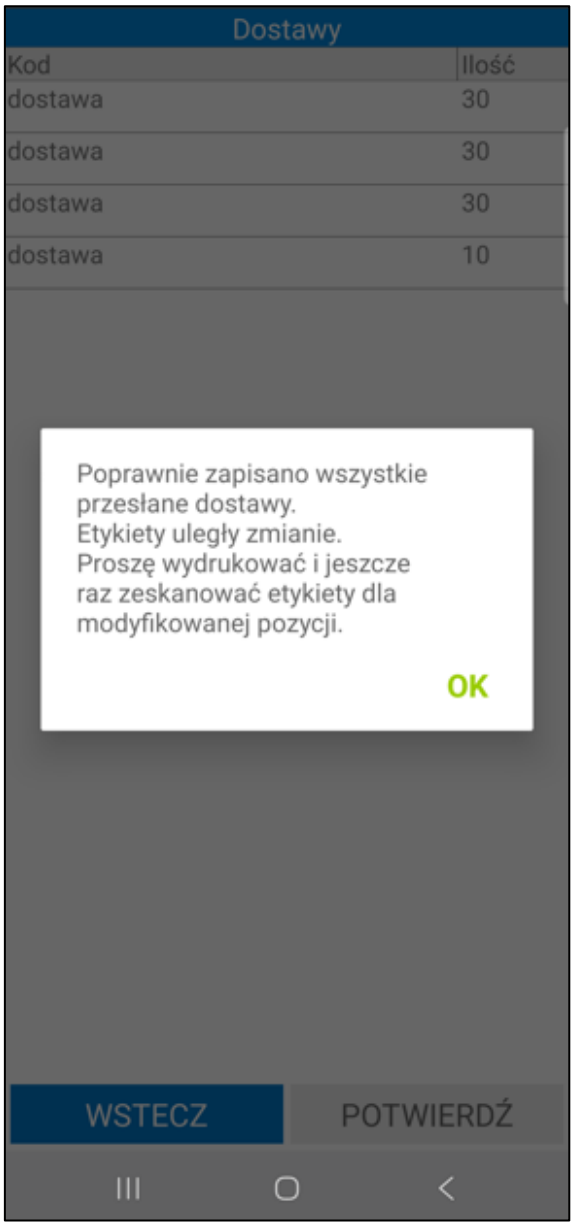

Dostawy
Kod
Ilość
dostawa
100
Podaj ilość dla dostawy
30
ANULUJ
OK
WSTECZ
POTWIERDŹ



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. Aby złączyć podzieloną dostawę, należy kliknąć na nową dostawę i skorzystać z przycisku **Usuń**. W wyniku czego ilość powróci na dostawę źródłową. Po tej czynności można ponownie dokonać nowego podziału.

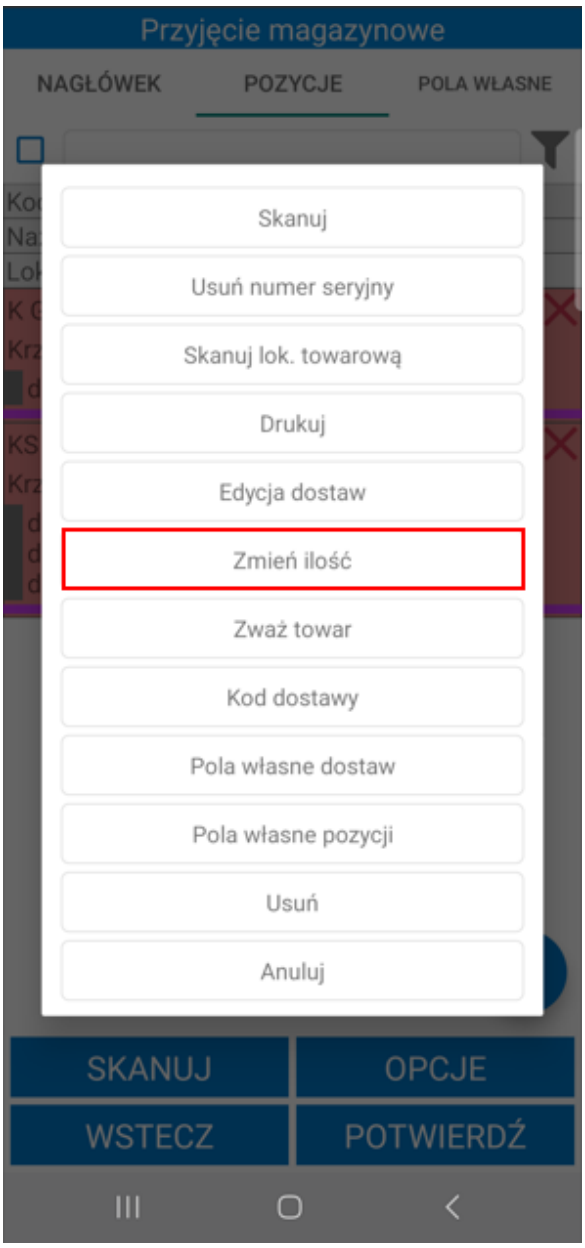
Aby zatwierdzić edycję dostawę należy wybrać przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy towarów do przyjęcia bez wprowadzania zmian na dostawie.



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.

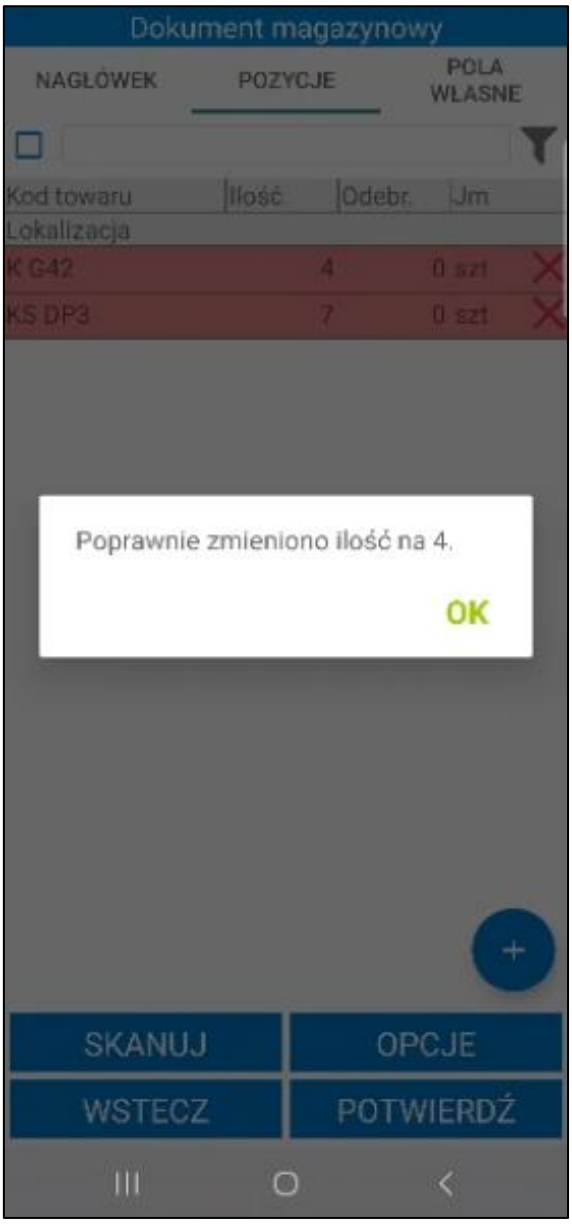
6.2.10.4 Zmiana ilości na pozycji

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


Przyjęcie magazynowe
NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE
Skanuj
Usuń numer seryjny
Skanuj lok. towarową
Drukuj
Edycja dostaw
Zmień ilość
Zważ towar
Kod dostawy
Pola własne dostaw
Pola własne pozycji
Usuń
Anuluj
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



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.

6.2.10.5 Ważenie towaru

Podczas realizacji przyjęcia użytkownik ma możliwość zważenia towaru za pomocą zintegrowanej wagi Axis. Należy pamiętać, że waga powinna zostać poprawnie skonfigurowana w ustawieniach dodatku w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*4.1.11 Konfiguracja wag*). Dodatkowo waga powinna zostać wskazana w ustawieniach aplikacji mobilnej.

Po wybraniu opcji **Zważ towar** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw. Jeżeli w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn zostało włączone ustawienie **Rozpoczęcie procesu ważenia czyści listę pozycji dostaw**, po otwarciu okna wyświetlone zostanie pytanie o wyczyszczenie listy dostaw. Zatwierdzenie pytania przyciskiem **Tak** spowoduje usunięcie dostaw z listy. Kliknięcie **Nie** spowoduje zamknięcie okna bez czyszczenia listy.

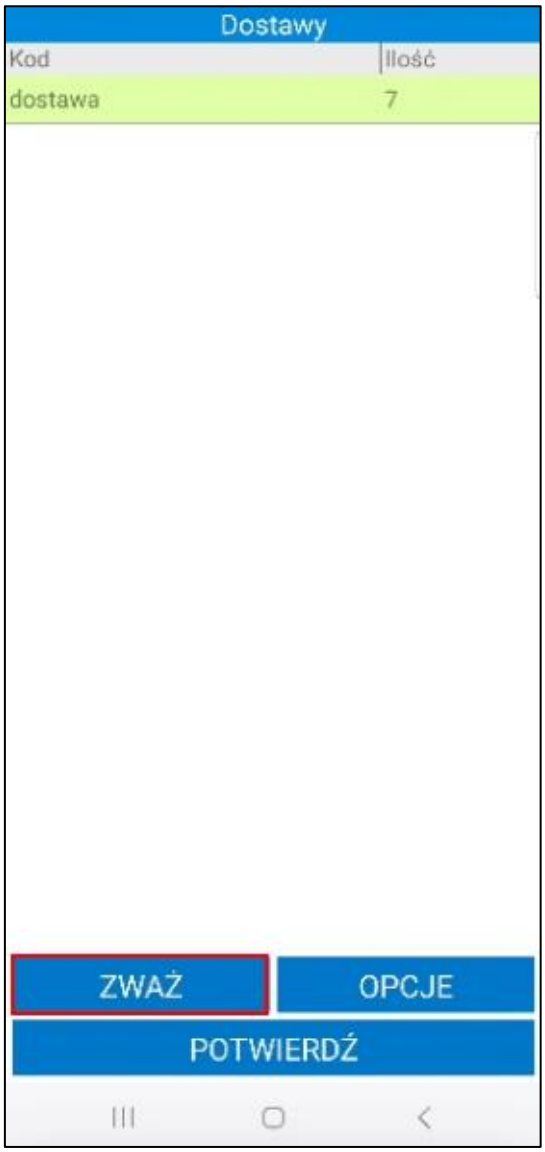


Użytkownik ma możliwość wyczyszczenia listy dostaw wybierając opcje **Usuń wszystko** w oknie widocznym po kliknięciu przycisku **Opcje**.

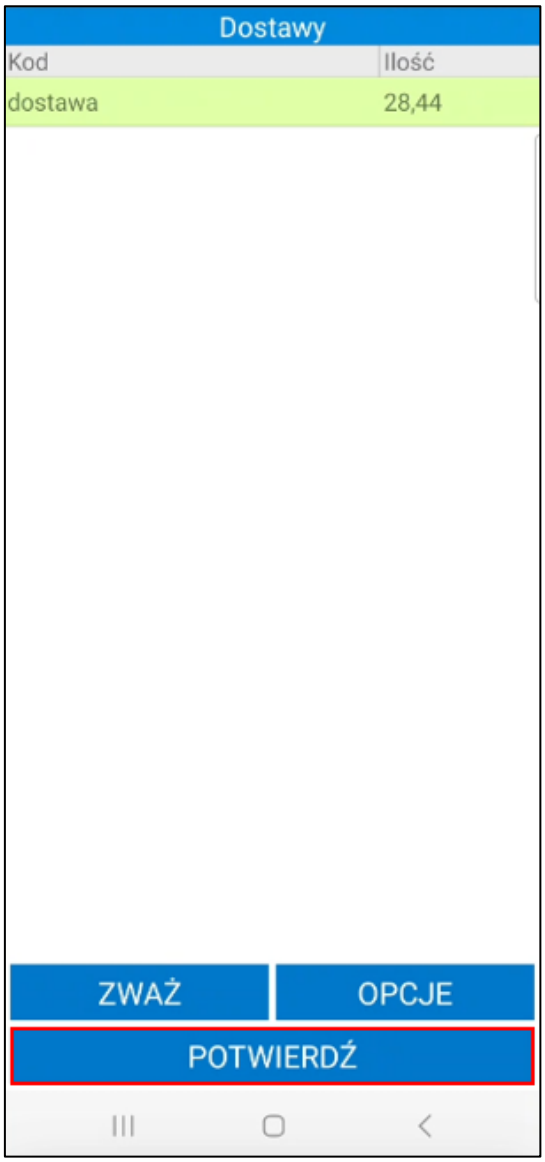


Po kliknięciu na dostawę wyświetli się lista możliwych do wykonania opcji. Aby usunąć wybraną dostawę należy kliknąć **Usuń**. Przycisk **Pola własne dostaw** umożliwia ustawienie pól własnych dostawy (*6.2.10.7 Edycja pól własnych dostaw*).

W celu zważenia towaru należy kliknąć przycisk **Zważ**. Po zważeniu waga towaru jest przeliczana na jednostkę docelową wskazaną w ustawieniach dodatku. Następnie od wagi brutto odejmowana jest waga opakowania wyrażona w jednostce ewidencyjnej towaru (waga opakowania jest pobierana z formatki towaru – pole własne **mm Tara**). W aplikacji wyświetli się waga netto towaru przeliczona na jednostkę docelową. Każde zważenie towaru powoduje dodanie nowej dostawy do listy.

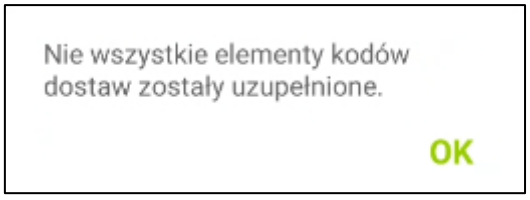


Po kliknięciu **Potwierdź** zważony towar zostanie dodany do przyjęcia.



6.2.10.6 Edycja elementów kodu dostawy

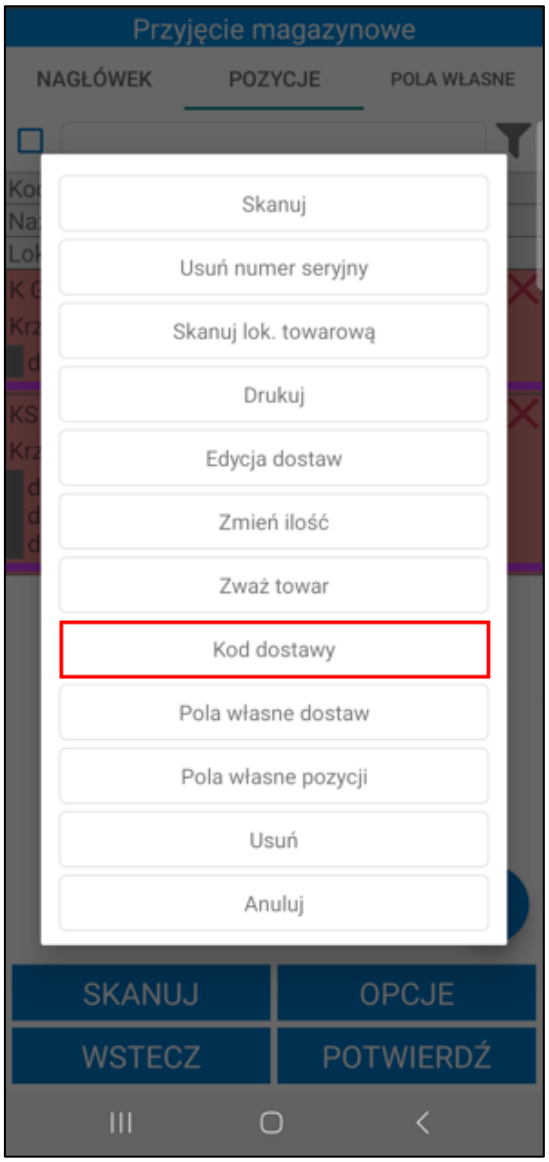
Jeśli w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zostało ustawione **zmienianie nazw dostaw według schematu**, a w schemacie kodu dostawy zostały użyte elementy o typie *Słownik*, przed wysyłką dokumentu wymagane jest uzupełnienie elementów kodu dostawy. W przeciwnym razie podczas próby potwierdzenia przyjęcia na ekranie wyświetli się odpowiedni komunikat – potwierdzenie dokumentu nie będzie możliwe.



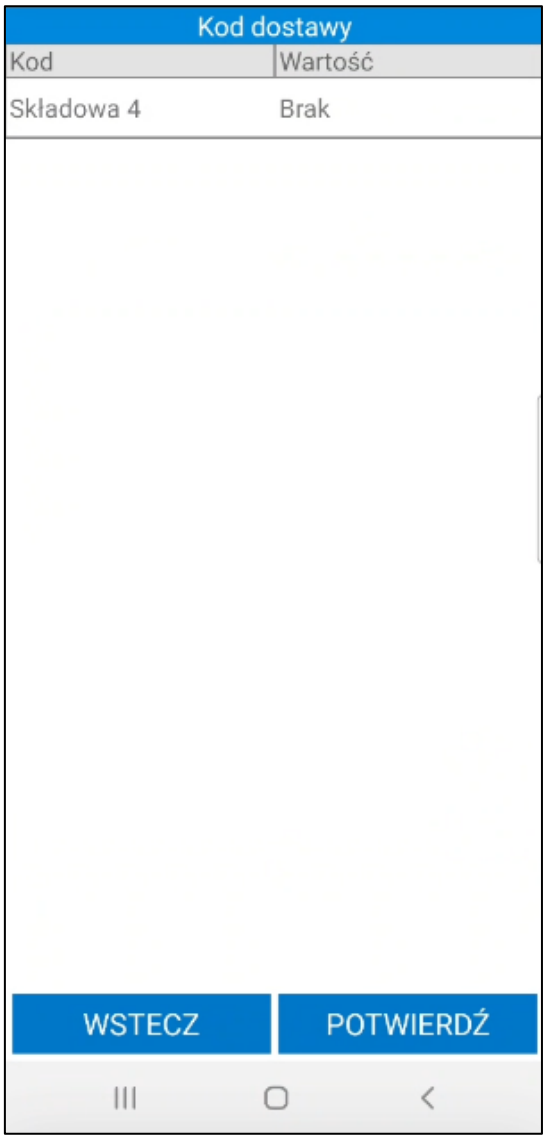
Kolorowy znacznik wyświetlany na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych elementów kodu dostawy. W ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn znajduje się ustawienie dotyczące wyświetlanego koloru znacznika.



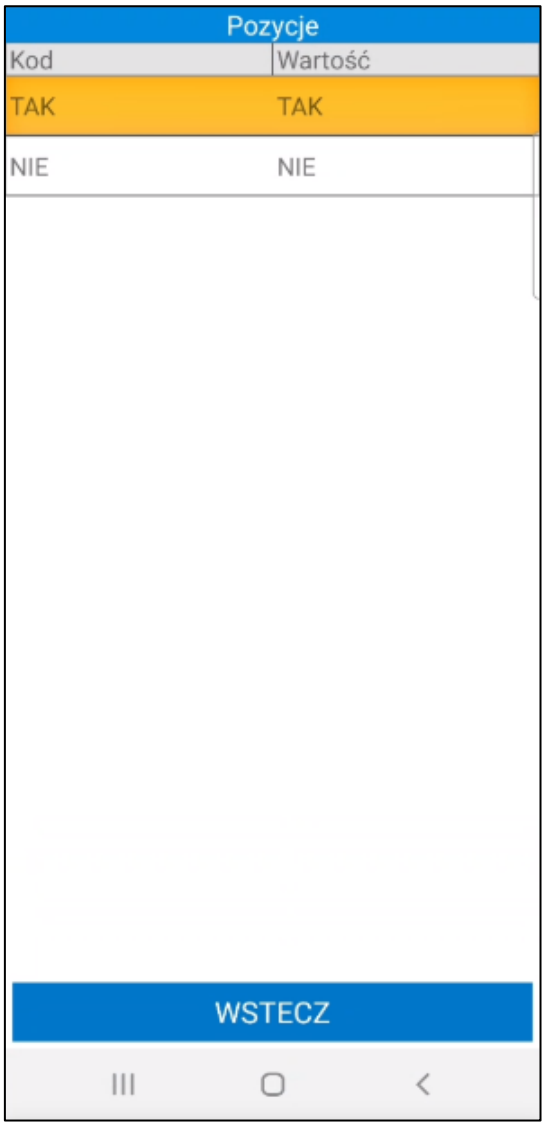
Aby uzupełnić elementy kodów dostaw należy kliknąć na pozycję dokumentu i wybrać opcję **Kod dostawy**.



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*.

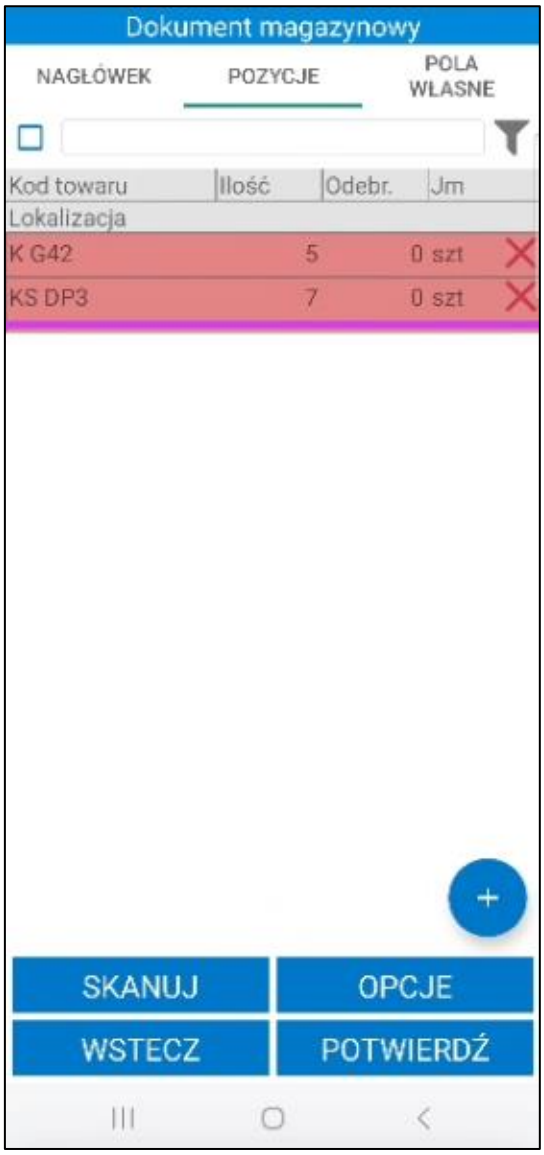


Po kliknięciu na element kodu na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pozycje**, w której należy wskazać wartość elementu kodu dostawy.

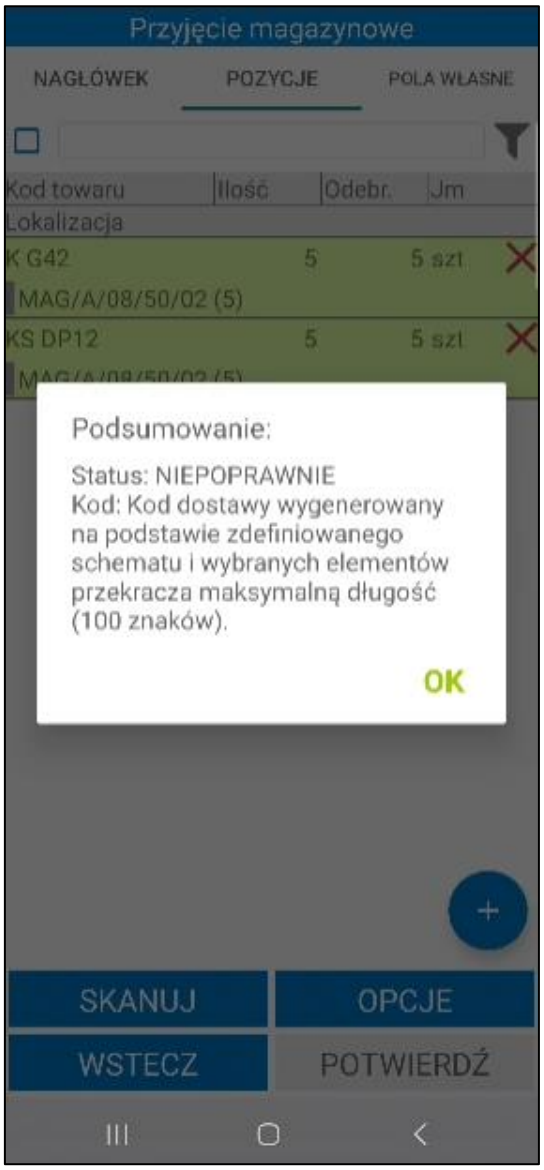


Wówczas wartość elementu kodu zostanie uzupełniona, a użytkownik zostanie przeniesiony na ekran **Kod dostawy**. Po ustawieniu wartości wszystkich elementów kodu dostawy należy kliknąć przycisk **Potwierdź**.

Znacznik obok towaru nie powinien być już widoczny. Jeśli fioletowy znacznik nadal wyświetla się obok pozycji oznacza to, ze nie zostały ustawione wymagane pola własne dostawy.



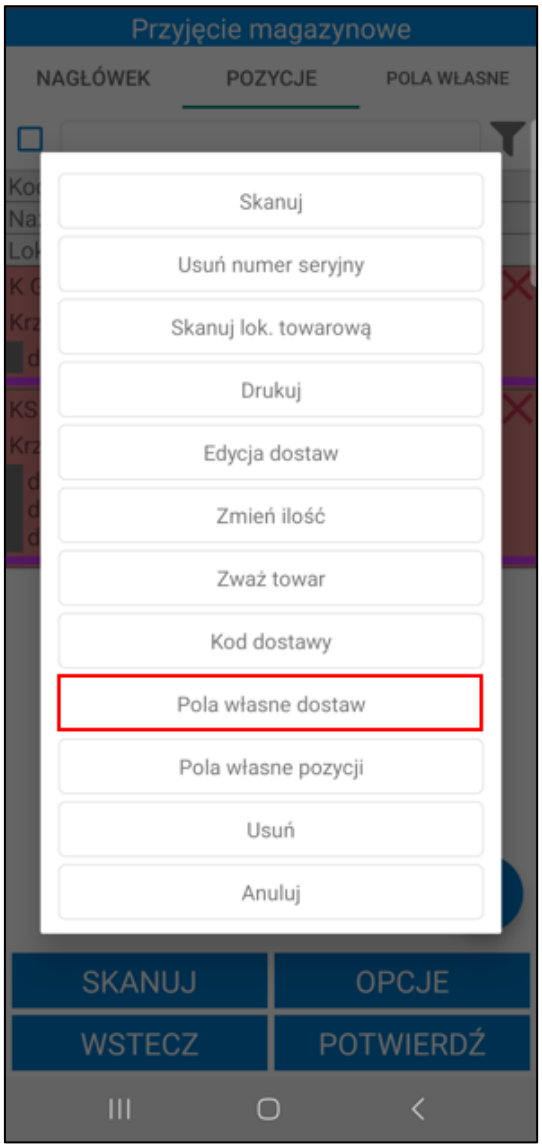
Jeżeli po ustawieniu elementów kodu dostawy, długość kodu będzie większa niż 100 znaków, potwierdzenie operacji nie będzie możliwe – na ekranie pojawi się poniższy komunikat.



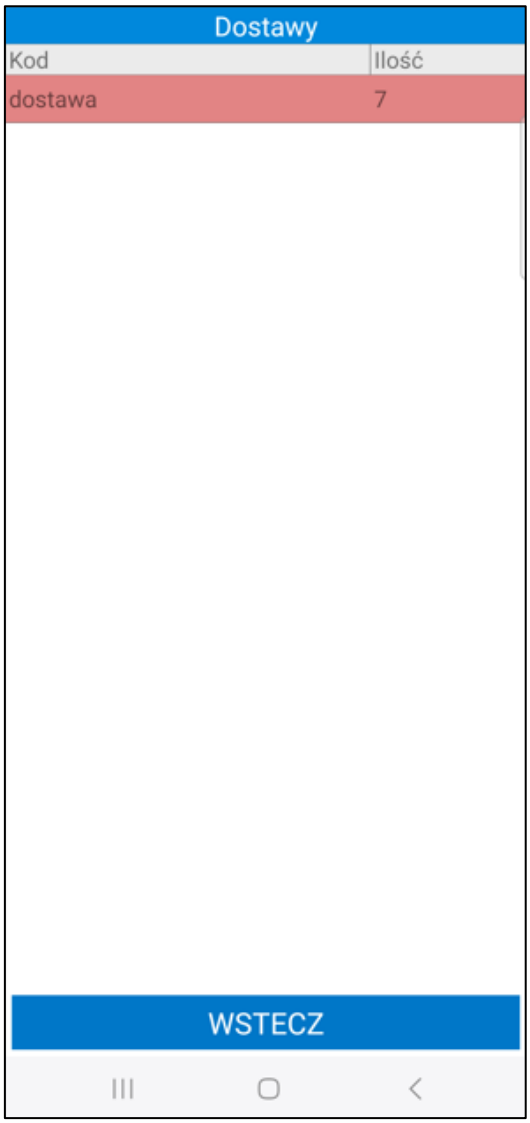
6.2.10.7 Edycja pól własnych dostaw

Jeżeli w ustawieniach ogólnych dodatku do Handlu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn> zakładka Wymiary i pola własne*) zostały zdefiniowane pola własne dostaw, wówczas w aplikacji mobilnej po kliknięciu na pozycje przyjęcia będzie widoczna opcja **Pola własne dostaw**.

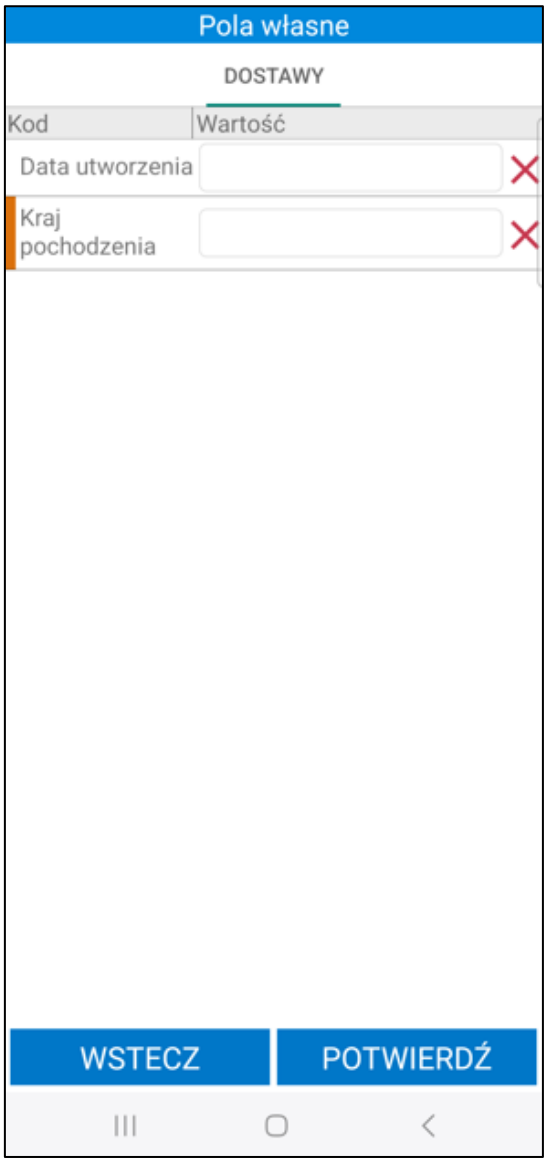
Należy pamiętać, że tylko podczas operacji przyjęcia jest możliwość edycji pól własnych dostaw.



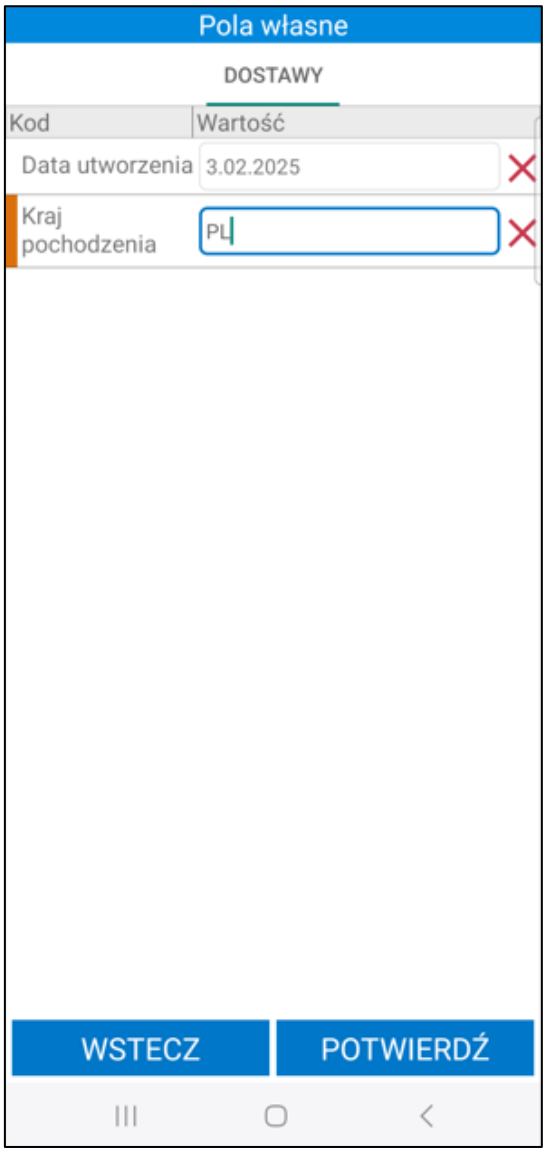
Magazynier ma możliwość ustawienia wartości pól własnych dostawy. Po wybraniu opcji **Pola własne dostaw** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw – kod dostawy oraz ilość towaru.



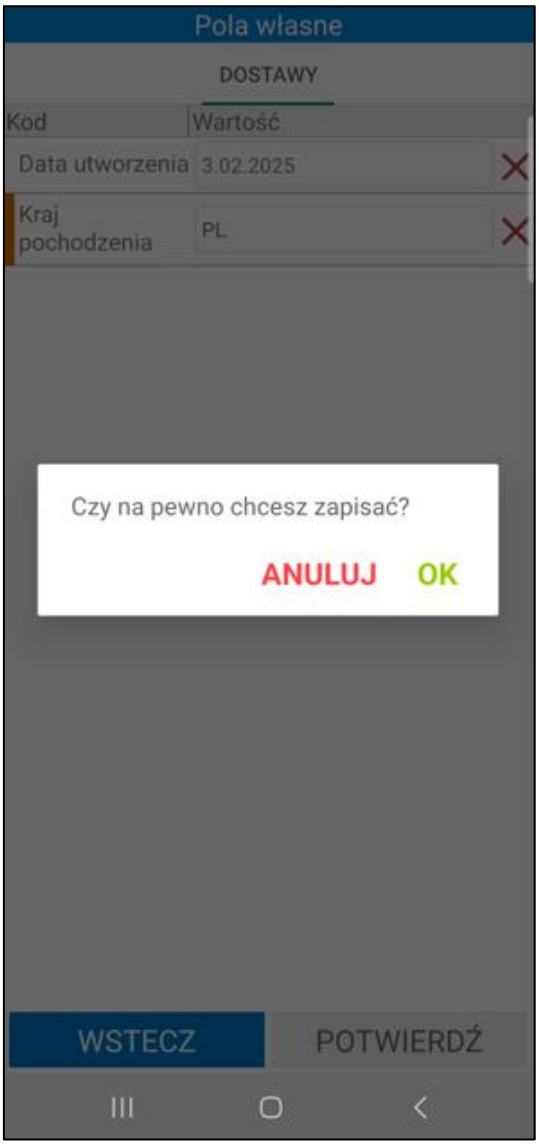
Po kliknięciu na dostawę na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dostawy. Obok wymaganych pól własnych widoczny jest pomarańczowy znacznik.



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**”.



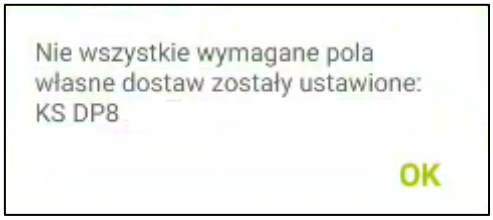
Po zapisaniu zmian wartości pól własnych dostawy zmieniane są na dokumencie przyjęcia/przychodu oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



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.



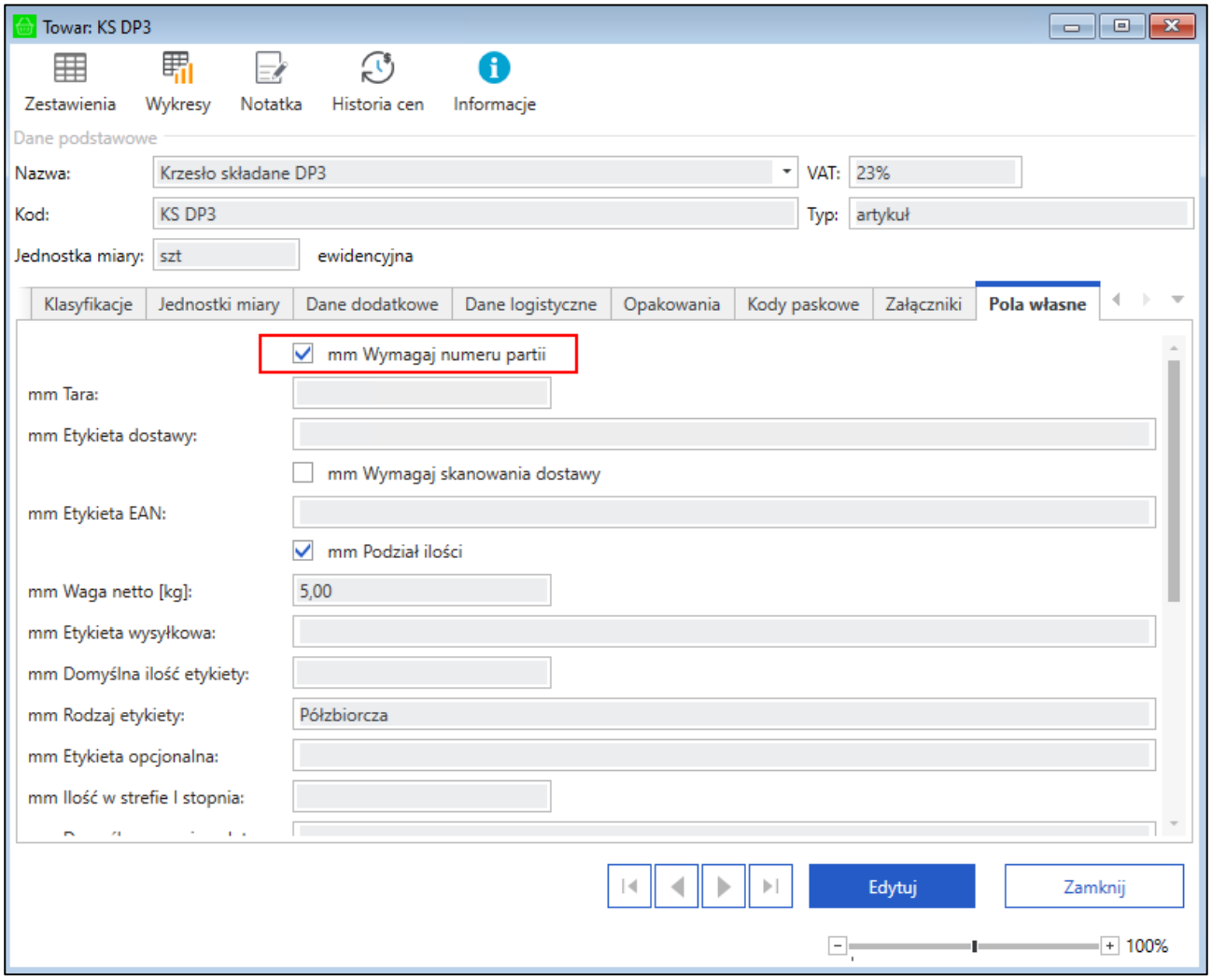
Magazynier ma możliwość wydruku etykiety towarowej z ustawionymi polami własnymi dostawy. Należy pamiętać, że pola własne będą drukowane na etykiecie towarowej tylko, jeśli w kodzie ZPL etykiety zostały uwzględnione odpowiednie parametry etykiet.

6.2.10.8 Obsługa numerów partii

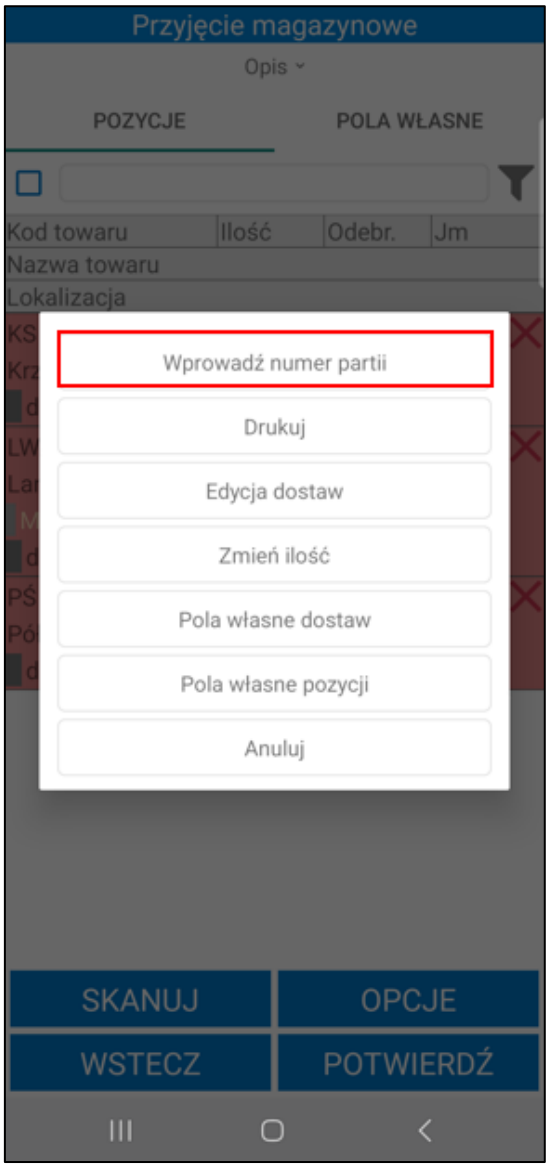
W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn użytkownik ma możliwość podczas przyjęcia towaru do magazynu przypisania numeru partii dla przyjmowanej dostawy. Należy pamiętać, że towaru z włączoną obsługą numeru

partii nie można przyjąć na lokalizację towarową i ilościową. Dodanie towaru do etykiety paletowej również nie jest możliwe.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce towaru w zakładce pola własne zostało zaznaczone pole **mm Wymagaj numeru partii**.



W aplikacji mobilnej po kliknięciu na pozycje takiego towaru wyświetlonym oknie będzie widoczna opcja **Wprowadź numer partii**.

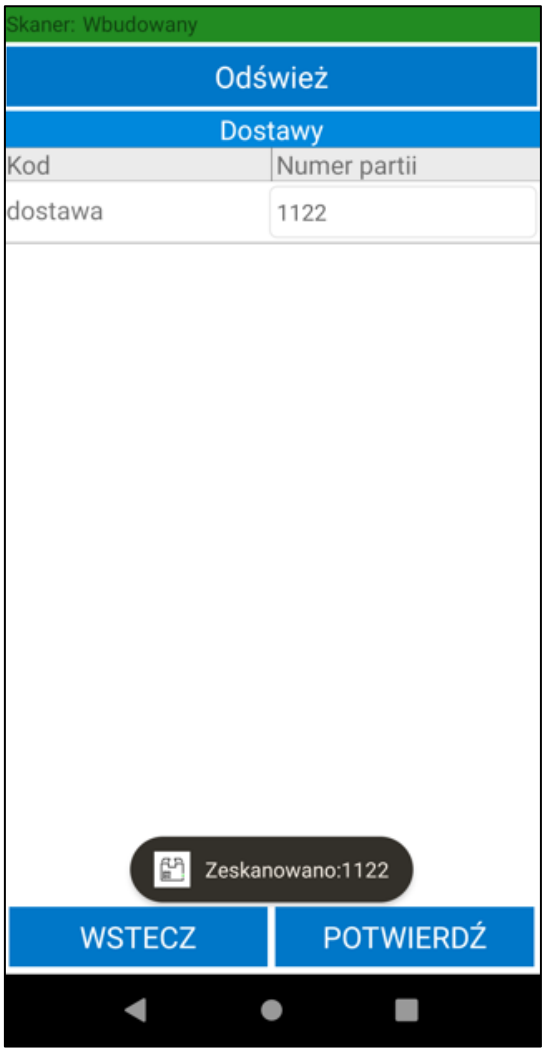


Po kliknięciu na opcje na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisania numeru partii dla całej ilości towarów na dostawie. Użytkownik ma możliwość podania numeru partii ręcznie – po kliknięciu w pole **Numer partii** wyświetlona zostanie klawiatura urządzenia.

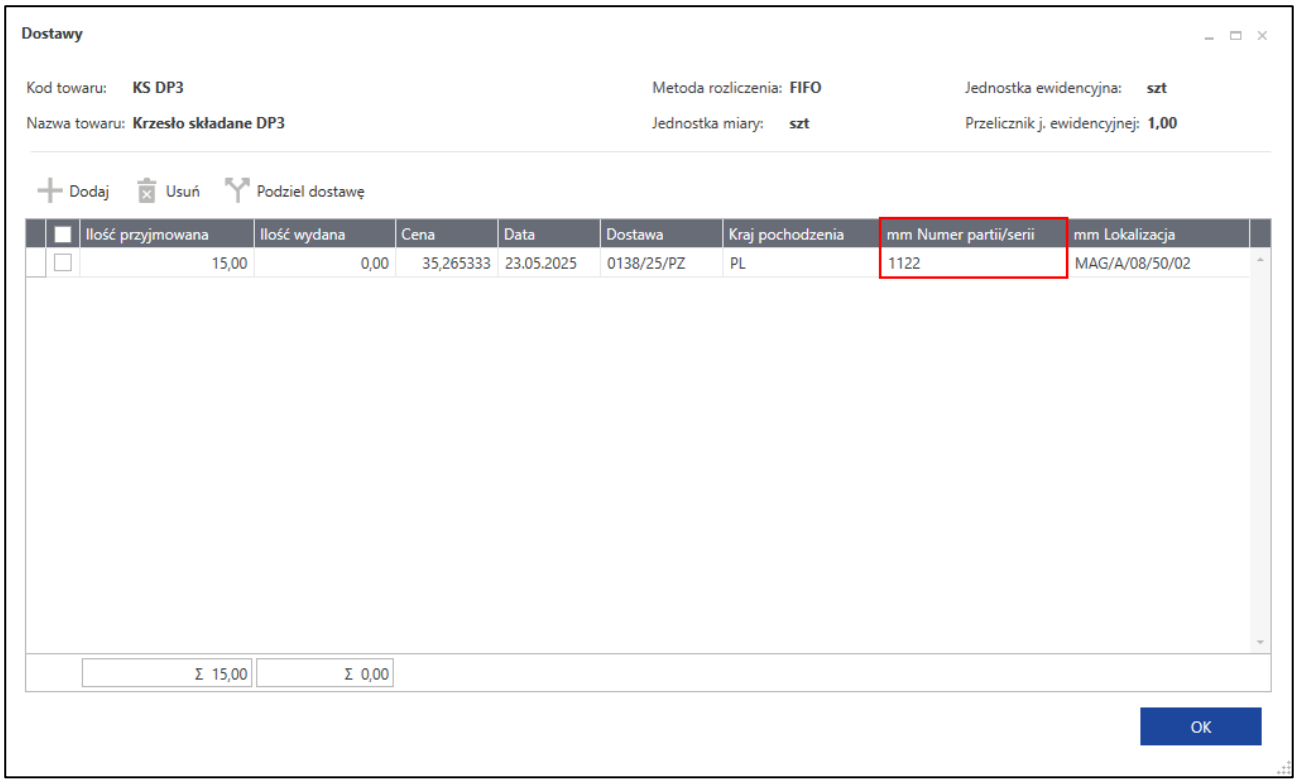


Jeżeli w ustawieniach aplikacji został włączony nowy mechanizm skanowania wówczas magazynier może zeskanować numer partii. W tym celu należy kliknąć w kod dostawy i zeskanować numer partii.


Skaner: Wbudowany
Typ: Numer partii
dostawa
Odśwież
Dostawy
Kod
Numer partii
dostawa
WSTECZ
POTWIERDŹ



Po zatwierdzeniu operacji przyjęcia numer partii zostanie zapisany w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w polu własnym dostawy **mm Numer partii/serii**.



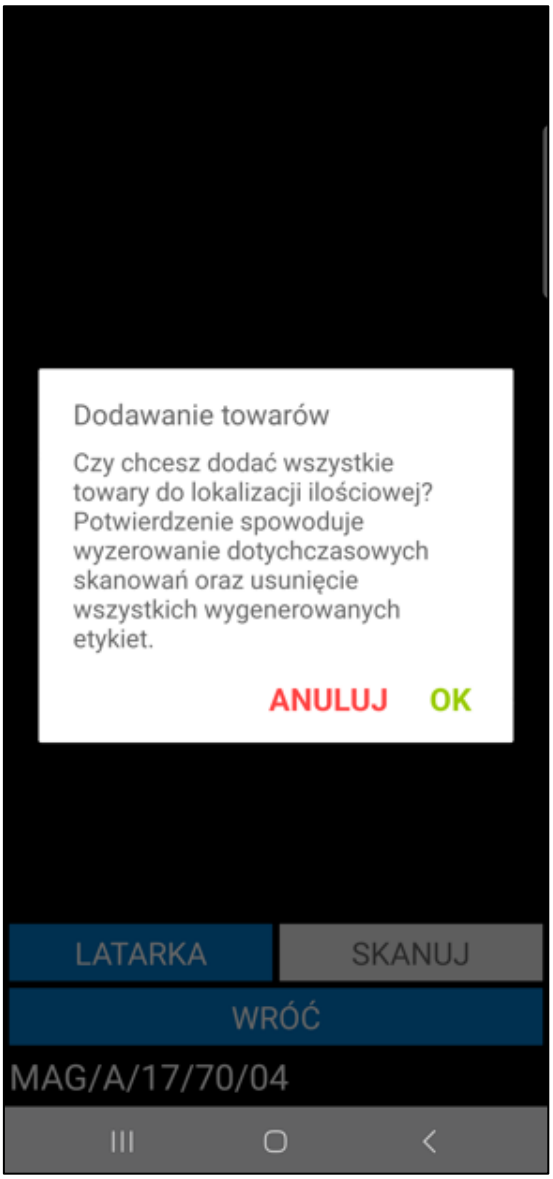
6.2.11 Przyjęcie towaru na lokalizację ilościową

Magazynier przyjmuje towar na lokalizacje o typie **ilościowa**, skanując kod lokalizacji bez skanowania etykiet towarów.

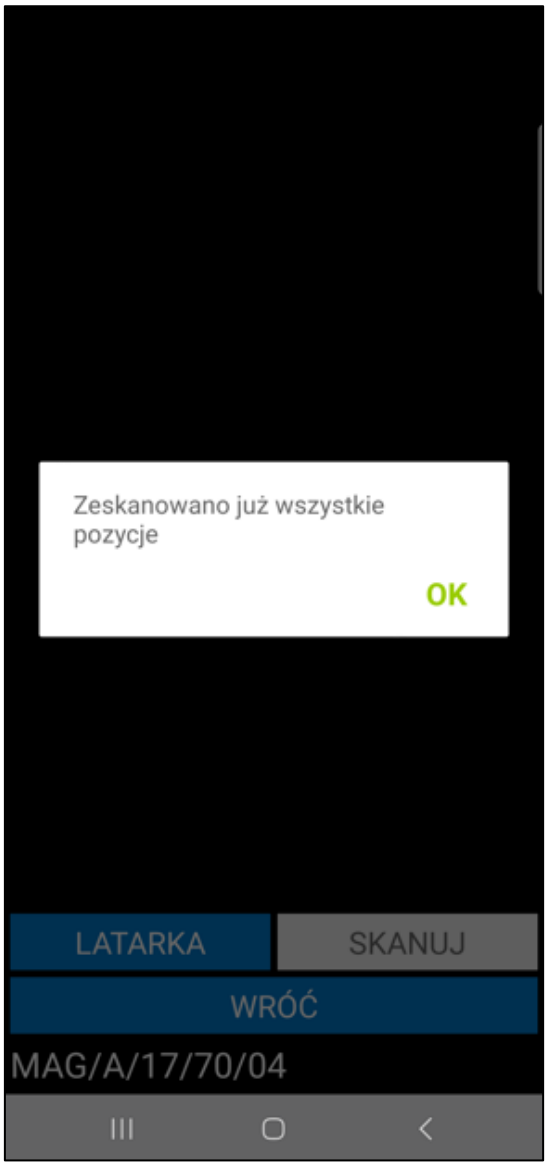
Należy pamiętać, że aby przyjęcie towarów na lokalizacje ilościową było możliwe w ustawieniach aplikacji mobilnej musi być włączona opcja **Nowy mechanizm skanowania**.

Jeżeli do przyjęcia zostały wygenerowane etykiety towarów lub etykiety paletowe zostaną one usunięte.

Po uruchomieniu skanera należy zeskanować lokalizację ilościową bez skanowania etykiety towaru. Na ekranie zostanie wyświetlony komunikat z informacją, że do lokalizacji zostaną dodane wszystkie towary z dokumentu, skanowania zostaną wyzerowane, a wygenerowane etykiety towarów zostaną usunięte.



Po potwierdzeniu przyjęcia h towarów do zeskanowanej lokalizacji na ekranie zostanie wyświetlony komunikat o zeskanowaniu wszystkich pozycji.

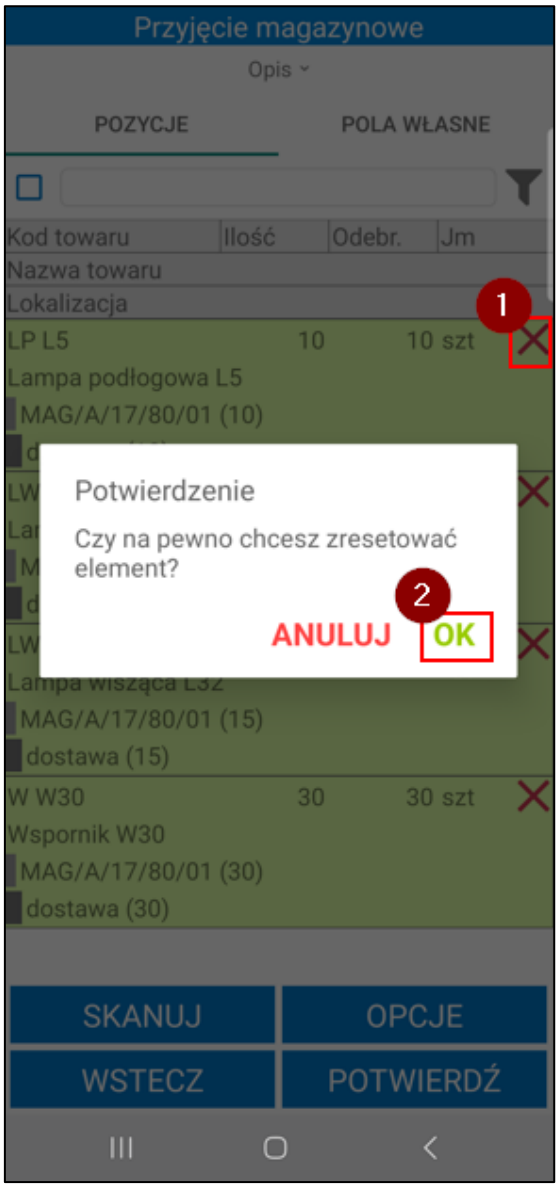


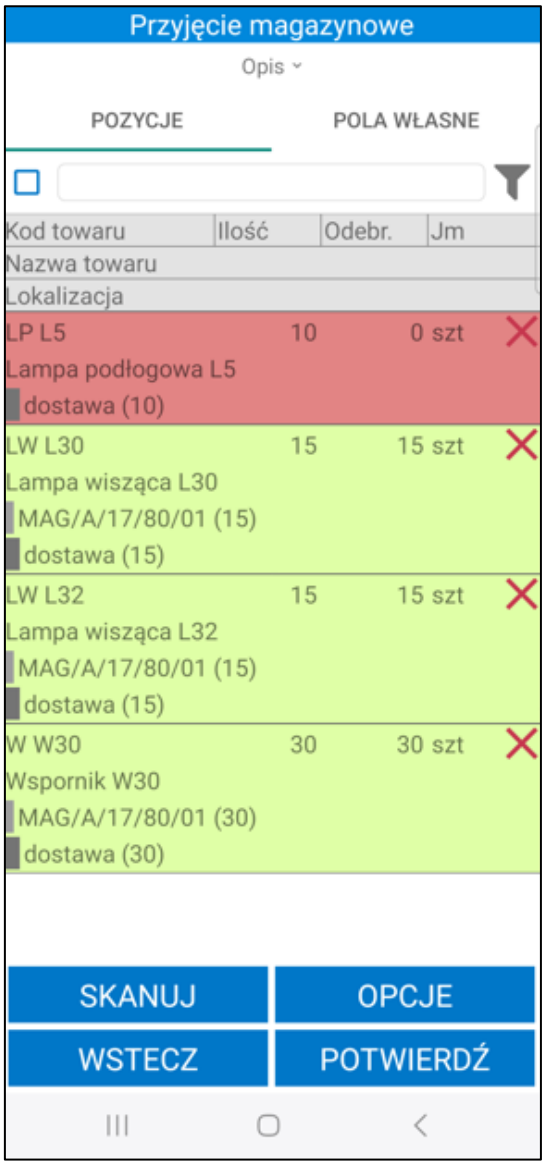
Tak jak w przypadku przyjmowania towarów na lokalizacje o typie standardowa, zeskanowane towary zostają oznaczone na liście kolorem **Zielonym** – wszystkie ilości towarów zostały zeskanowane.



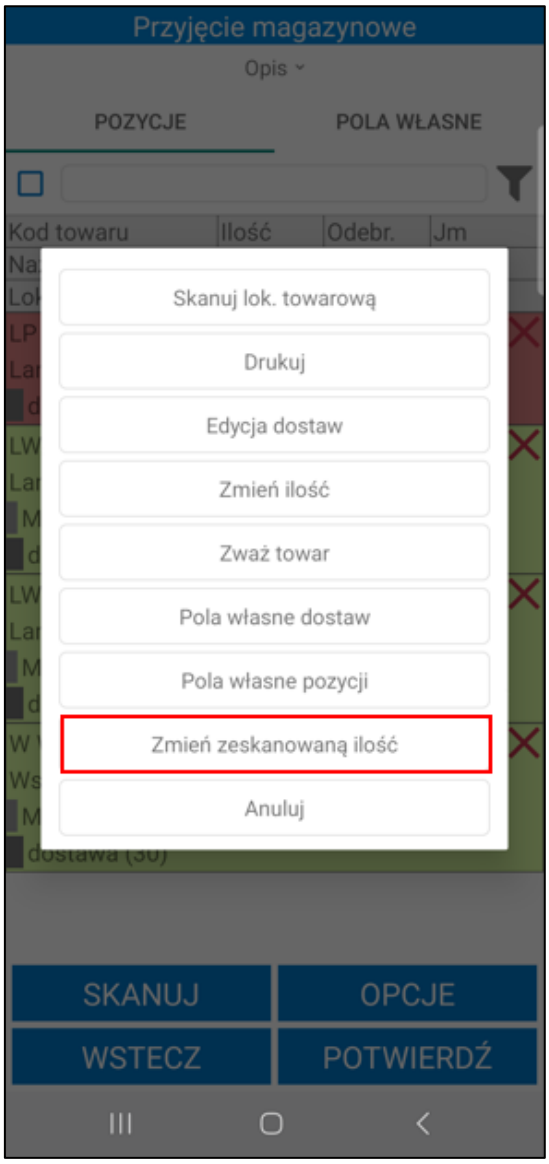
Magazynier ma możliwość przyjęcia części towarów dodanych do awizowanego przyjęcia. Po zeskanowaniu lokalizacji ilościowej i dodaniu towarów magazynier może zresetować całą ilość z zeskanowanej pozycji lub zresetować tylko część ilości zeskanowanych towarów.

Aby zresetować całą zeskanowaną ilość z jednej pozycji należy skorzystać z przycisku **X**. Po zatwierdzeniu komunikatu zresetowane zostaną skanowania pozycji.

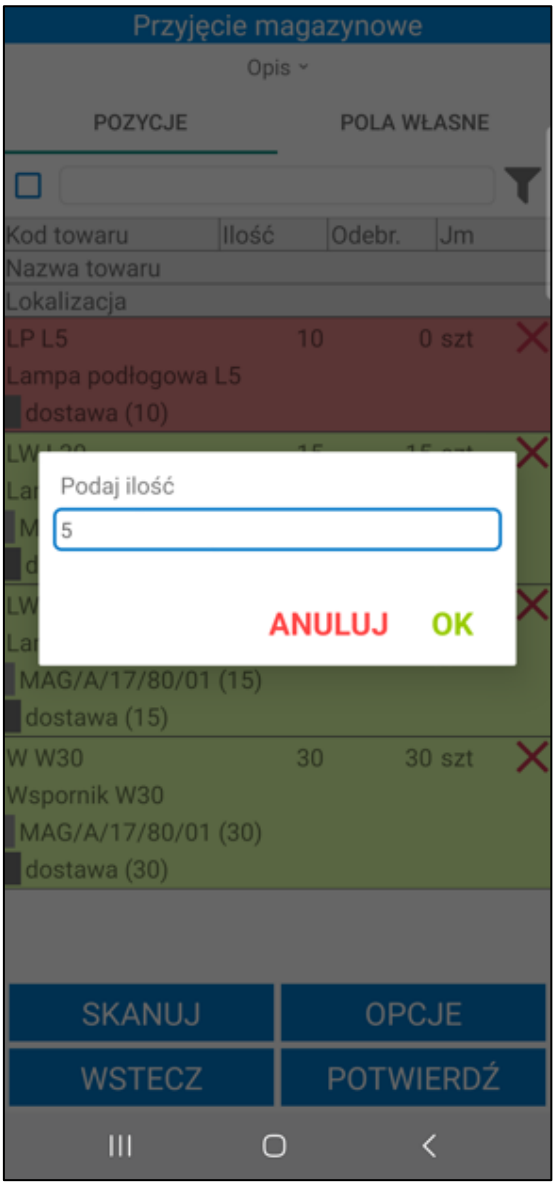

Przyjęcie magazynowe
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Nazwa towaru
Lokalizacja
1
LP L5
10
10 szt
Lampa podłogowa L5
MAG/A/17/80/01 (10)
Potwierdzenie
Czy na pewno chcesz zresetować element?
2
ANULUJ
OK
MAG/A/17/80/01 (15)
dostawa (15)
W W30
30
30 szt
Wspornik W30
MAG/A/17/80/01 (30)
dostawa (30)
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ

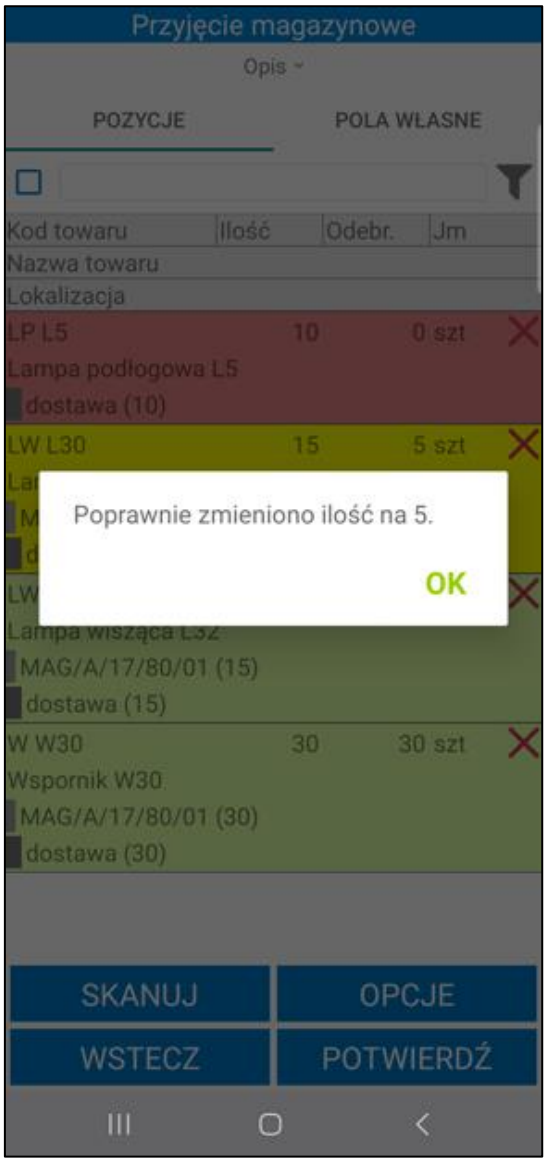


W celu zresetowania skanowania części ilości towaru należy kliknąć na pozycji i wybrać opcję **Zmień zeskanowaną ilość**.

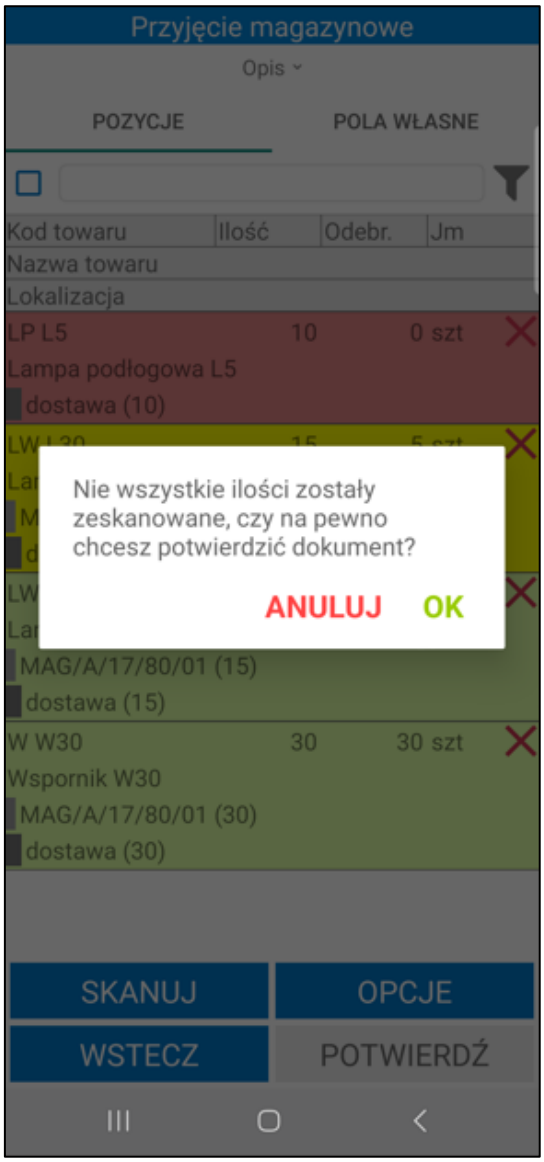


W wyświetlonym okne należy wpisac ilość jaka powinna zostać zeskanowana na pozycji. Po wprowadzeniu ilości i zatwierdzeniu przyciskiem **OK**, zeskanowane ilości na pozycji zostaną zmienione.


Przyjęcie magazynowe
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Nazwa towaru
Lokalizacja
LP L5
10
0 szt
Lampa podłogowa L5
dostawa (10)
Podaj ilość
5
ANULUJ
OK
MAG/A/17/80/01 (15)
dostawa (15)
W W30
30
30 szt
Wspornik W30
MAG/A/17/80/01 (30)
dostawa (30)
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



Po zatwierdzeniu operacji przyjęcia na lokalizację ilościową zostaną dodane tylko zeskanowane towary. Pozostała niezeskanowana część ilości towarów zostanie przeniesiona na nowy awizowany dokument w buforze.



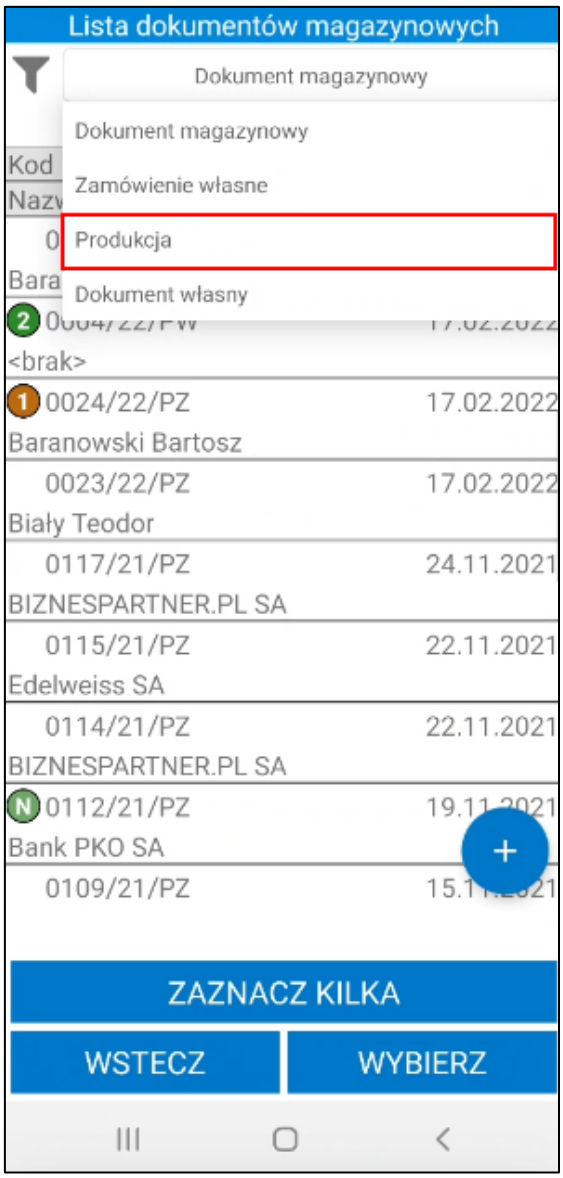
Należy pamiętać, że częściowa realizacja przyjęcia jest możliwa, tylko jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn włączone jest ustawienie **Częściowa realizacja przyjęcia** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*) oraz użytkownik mobilny ma nadane uprawnienie **Częściowa realizacja przyjęcia** (*Ustawienia>Rozwiązania dodatkowe>Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

6.2.12 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 mobilne> Ustawienia – Mobilny magazyn*) oraz nadanie użytkownikowi mobilnemu uprawnienia **Przyjęcie z produkcji** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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.



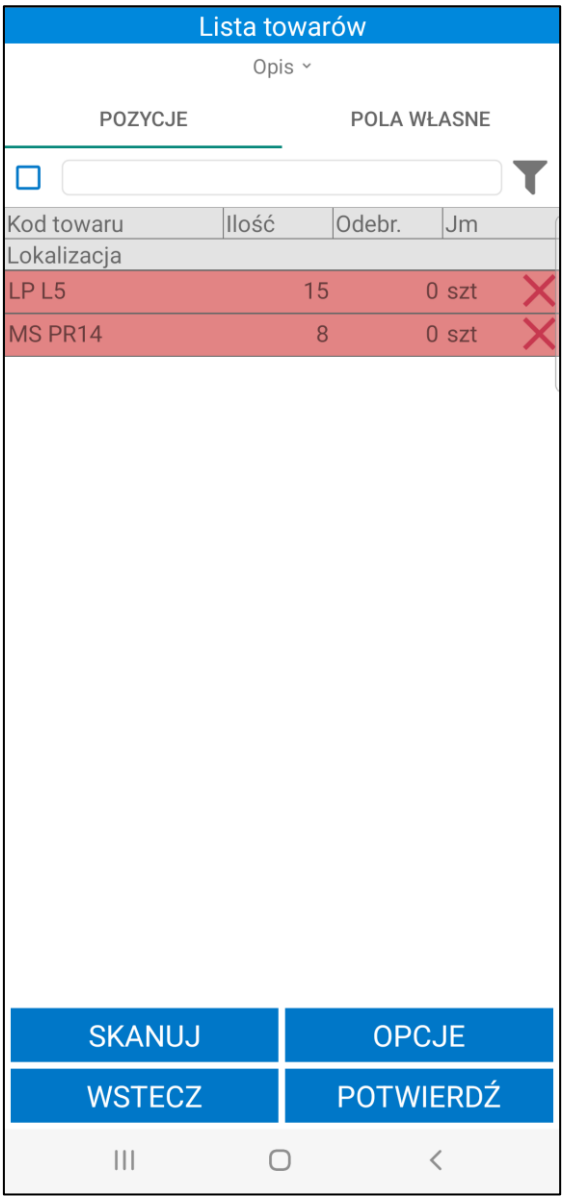


Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie (w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie). Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje 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 dokumenty wyświetli się lista towarów do przyjęcia posortowana w zależności od ustawień dodatku.

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

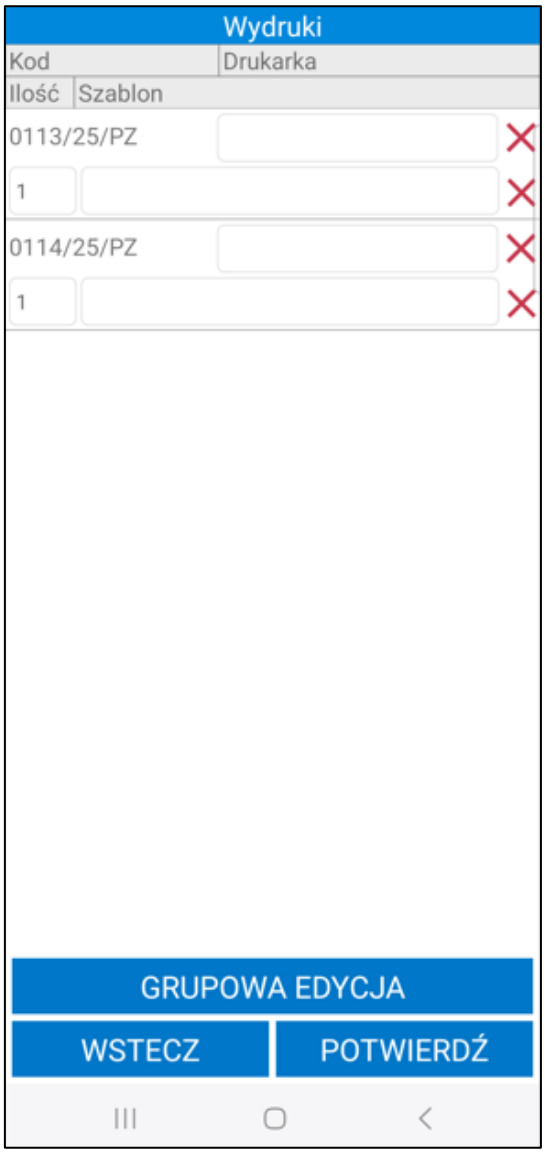


W przypadku przyjęcia z produkcji nie ma możliwości edycji dostawy oraz zmiany ilości na pozycji.

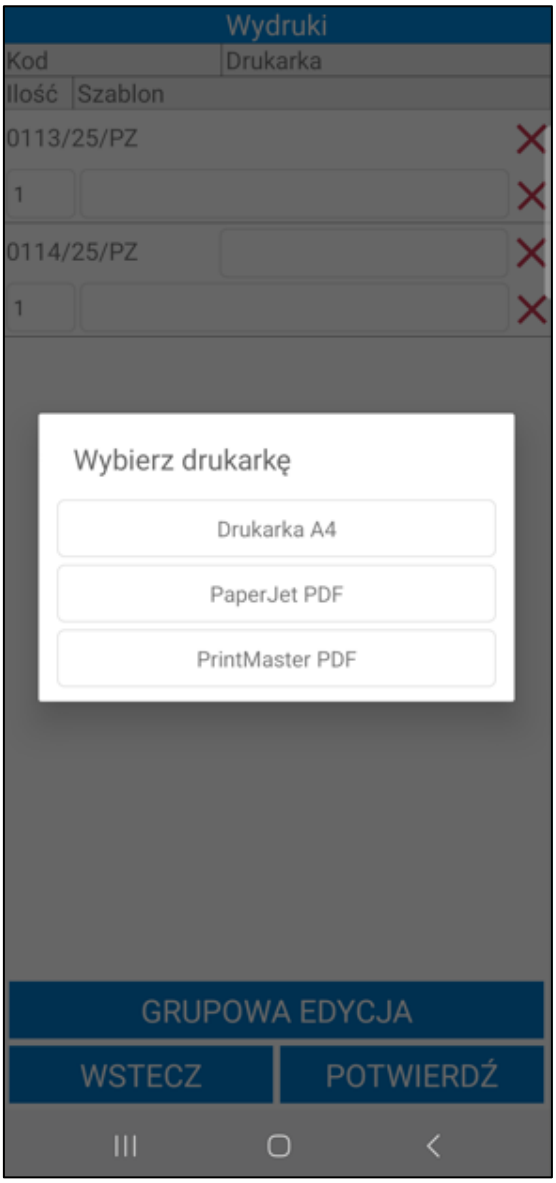
6.2.13 Wydruk dokumentu magazynowego po zatwierdzeniu operacji przyjęcia

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania lub ustawieniach użytkowników mobilnych zostało włączone ustawienie **Pytaj o wydruk dokumentu po potwierdzeniu operacji** to po wystawieniu dokumentu przyjęcia w aplikacji mobilnej zostanie wyświetlone okno ***Wydruki***.

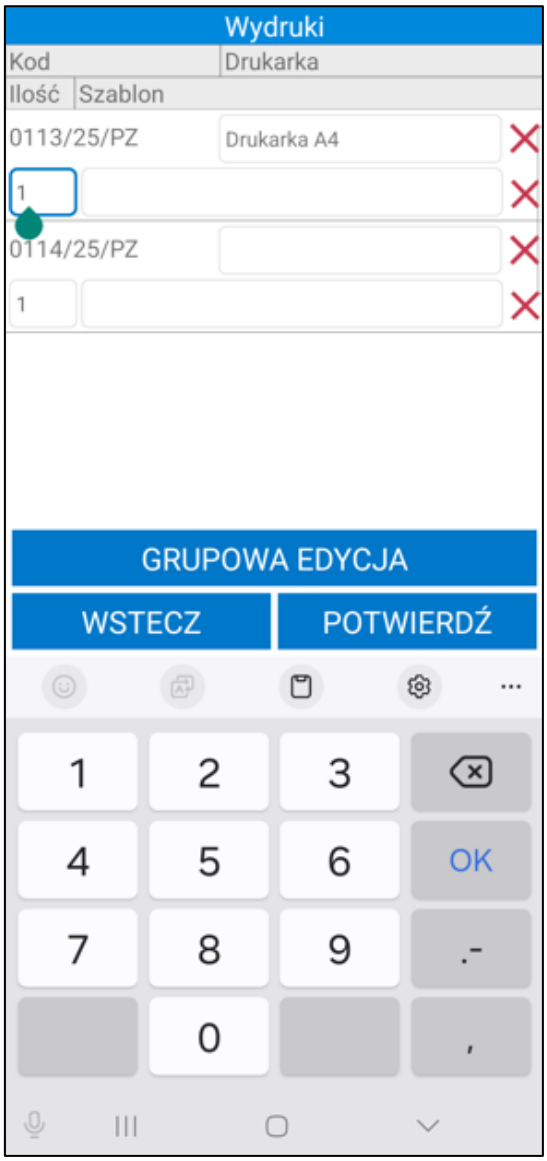
W oknie znajduje się lista dokumentów aktualnie zrealizowanej operacji. Magazynier dla każdego dokumentu może wybrać z listy drukarkę, podać ilość kopii dokumentu oraz szablon wydruku zdefiniowany w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Za pomocą przycisku **X** możliwe jest wyczyszczenie pola obok.



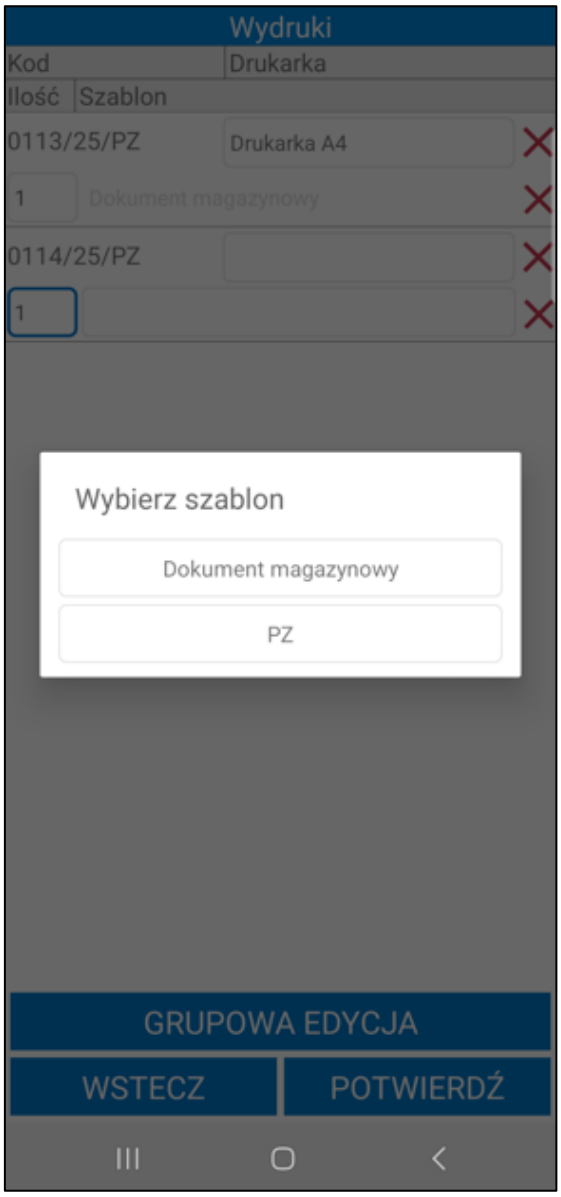
Po kliknięciu na pole drukarki na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z drukarkami zdefiniowanymi w ustawieniach rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja drukarek*). Na liście będą wyświetlane tylko drukarki PDF.



W polu **Ilość** magazynier ma możliwość wpisania ilości kopii dokumentu, która ma się wydrukować.

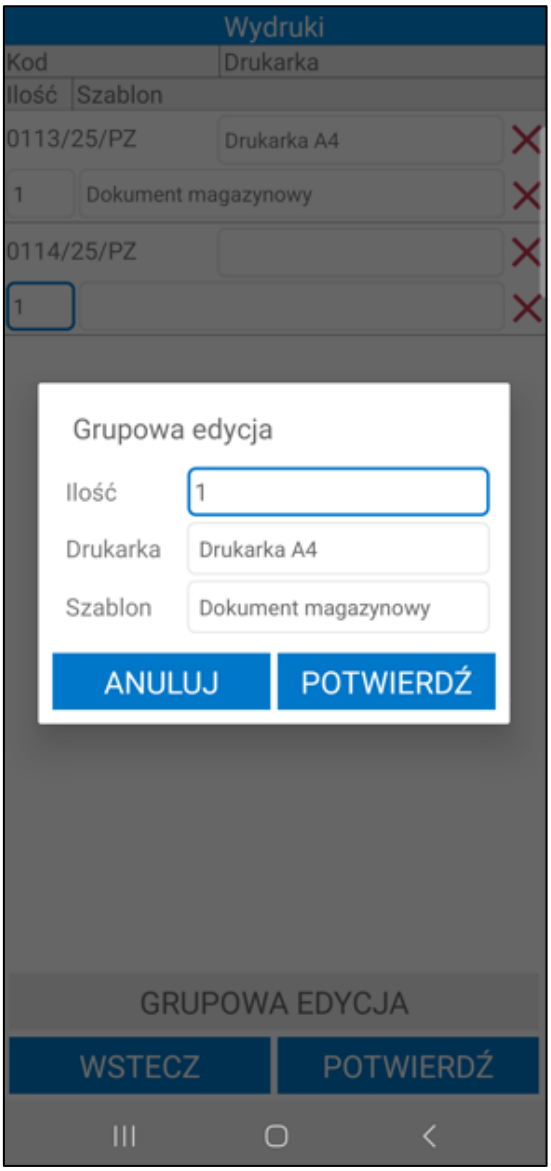


Po kliknięciu w szablon wydruku na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wybrania szablonami zdefiniowanymi w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Szablony wydruku>Dokumenty magazynowe).*

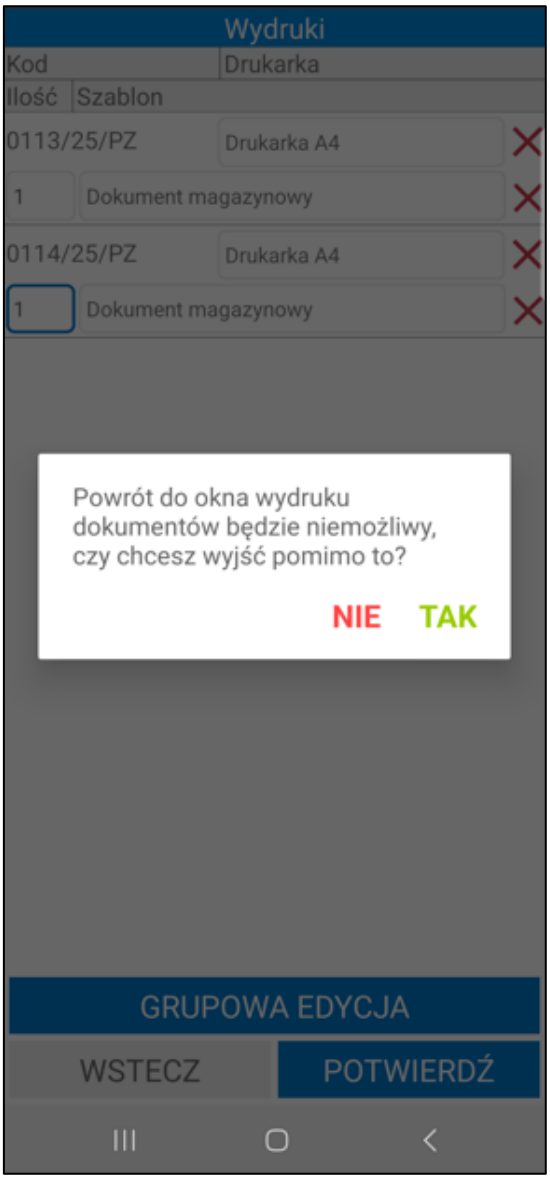


W przydatku, gdy w ustawieniach użytkownika mobilnego lub ustawieniach ogólnych modułu wybrana została **Domyślna drukarka** lub **Domyślny szablon wydruku dokumentu magazynowego** zostaną one automatycznie uzupełnione po otworzeniu okna wydruków.

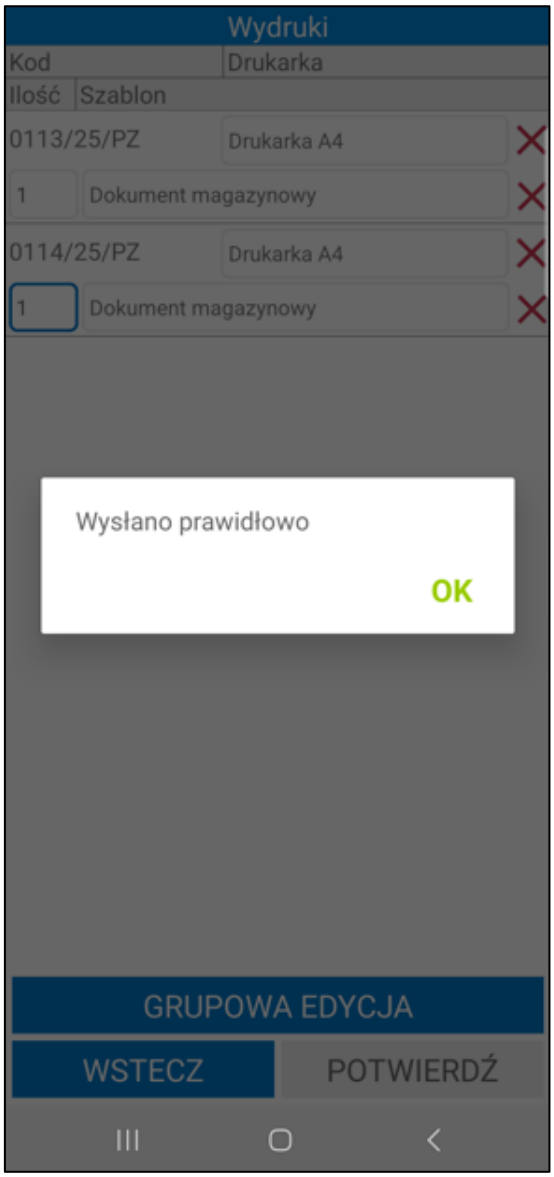
Po kliknięciu przycisku **Grupowa edycja** magazynier ma możliwość zmiany ustawień na wszystkich dokumentach z listy.



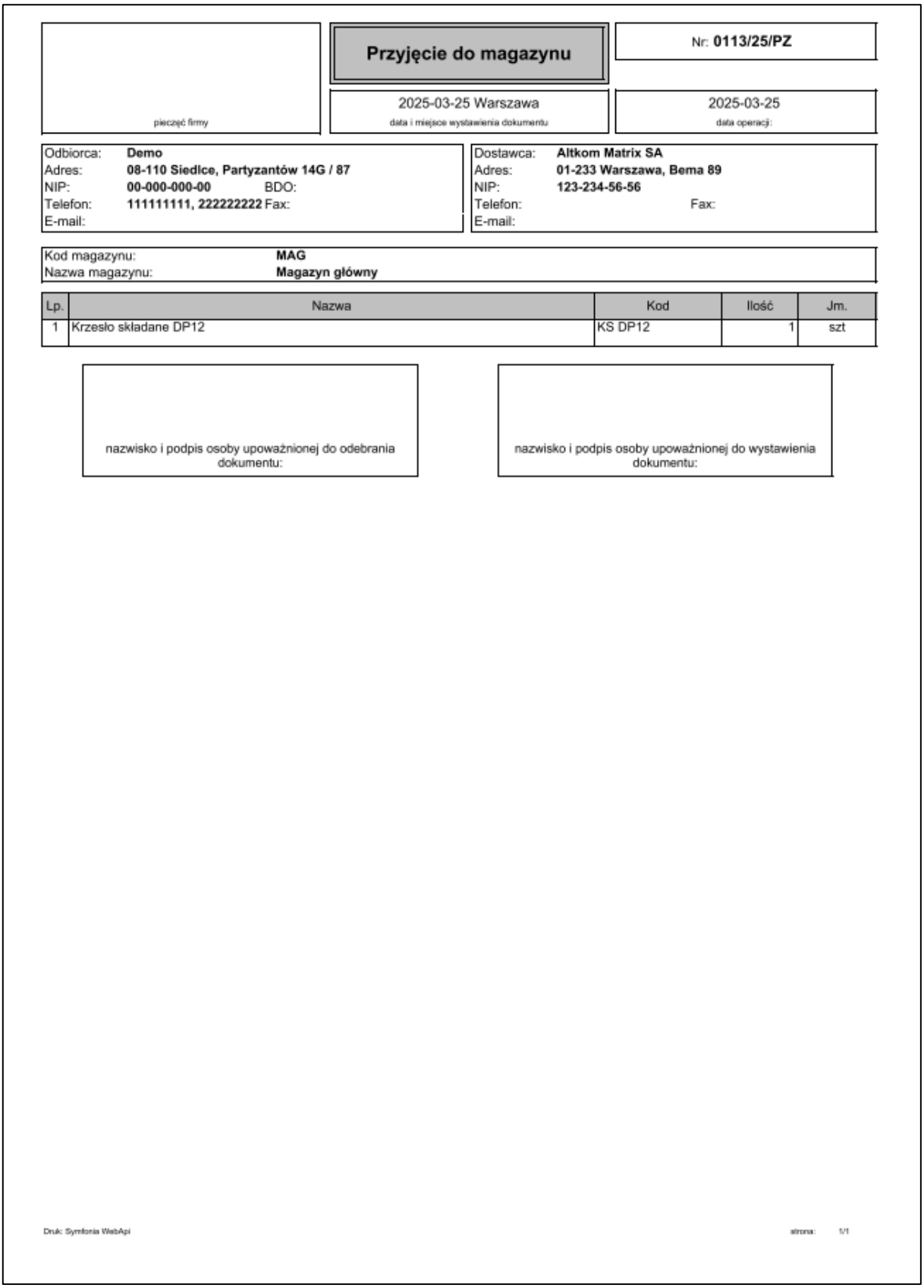
Aby całkowicie pominąć drukowanie dokumentów należy wybrać przycisk **Wstecz** operacja zostanie zakończona bez możliwości powrotu do okna wydruków.



W celu wydrukowania dokumentów we wskazanej konfiguracji należy wybrać przycisk **Potwierdź**. Dokumenty na liście, które nie maja uzupełnionych wszystkich pól nie zostaną wydrukowane. Magazynier może kontynuować lub zmienić konfiguracje i potwierdzić ponownie.



Po potwierdzeniu dokumenty z uzupełnioną konfiguracja zostaną wysłane na wskazaną drukarkę.



Przyjęcie do magazynu

Nr: 0113/25/PZ

pieczęć firmy

2025-03-25 Warszawa
data i miejsce wystawienia dokumentu

2025-03-25
data operacji:

Odbiorca: Demo
Adres: 08-110 Siedlce, Partyzantów 14G / 87
NIP: 00-000-000-00 BDO:
Telefon: 111111111, 222222222 Fax:
E-mail:

Dostawca: Altkom Matrix SA
Adres: 01-233 Warszawa, Bema 89
NIP: 123-234-56-56
Telefon: Fax:
E-mail:

Kod magazynu: MAG
Nazwa magazynu: Magazyn główny

Lp.	Nazwa	Kod	Ilość	Jm.
1	Krzesło składane DP12	KS DP12	1	szt

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu:

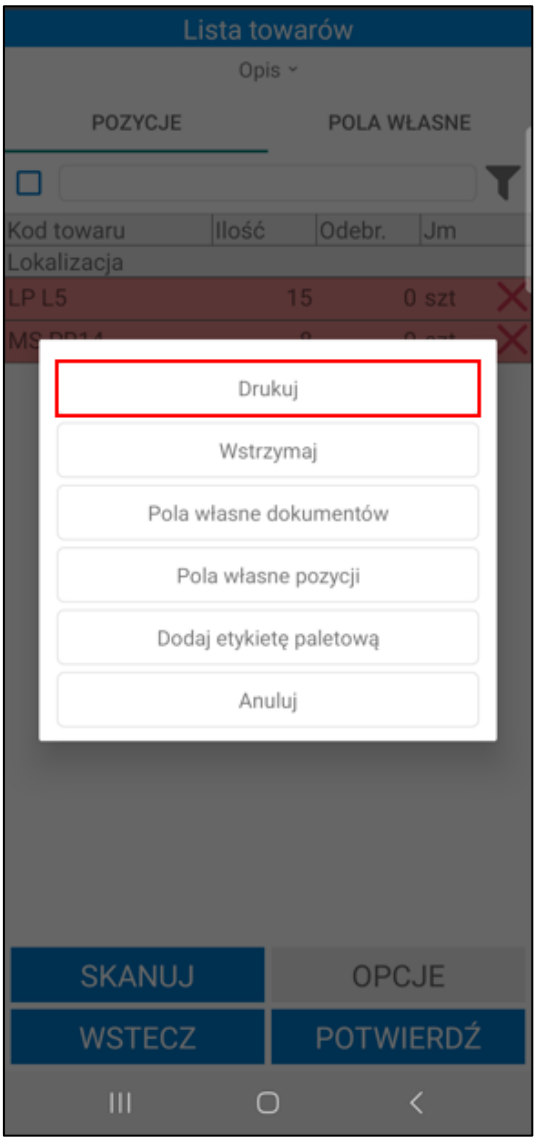
nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu:

Druk: Symfonia WebApi

strona: 1/1

6.2.14 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 6.2.10.7 *Edycja pól własnych dostaw*.

Włączenie ustawienia **Weryfikuj wymagane pola własne dokumentów przed wydrukiem etykiet** powoduje blokadę wydruku etykiet, gdy wymagane pola własne dokumentów nie zostaną uzupełnione. Przed wydrukiem etykiet należy uzupełnić wymagane pola własne – opis znajduje się w rozdziale *6.2.18 Edycja pól własnych dokumentów.*

Na ekranie zostanie wyświetlone okno ***Etykiety*** podzielone na dwie zakładki: **towarowe** i **paletowe**.



W zakładce **towarowe** użytkownik generuje etykiety towarów, w sytuacji gdy każdy rodzaj towaru zostanie przyjęty oddzielnie (jako pojedyncza sztuka lub zbiorcze opakowanie). W zakładce **paletowe** magazynier generuje etykiety dla całych palet towarów. Generowanie i wydruk etykiet paletowych został opisany w kolejnym rozdziale *6.2.15 Generowanie etykiet paletowych.*

Z poziomu zakładki **towarowe** magazynier ma możliwość wygenerowania trzech rodzajów 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. Etykiety są posortowane na liście na

podstawie ustawienia **Sortowania listy towarów**. 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.

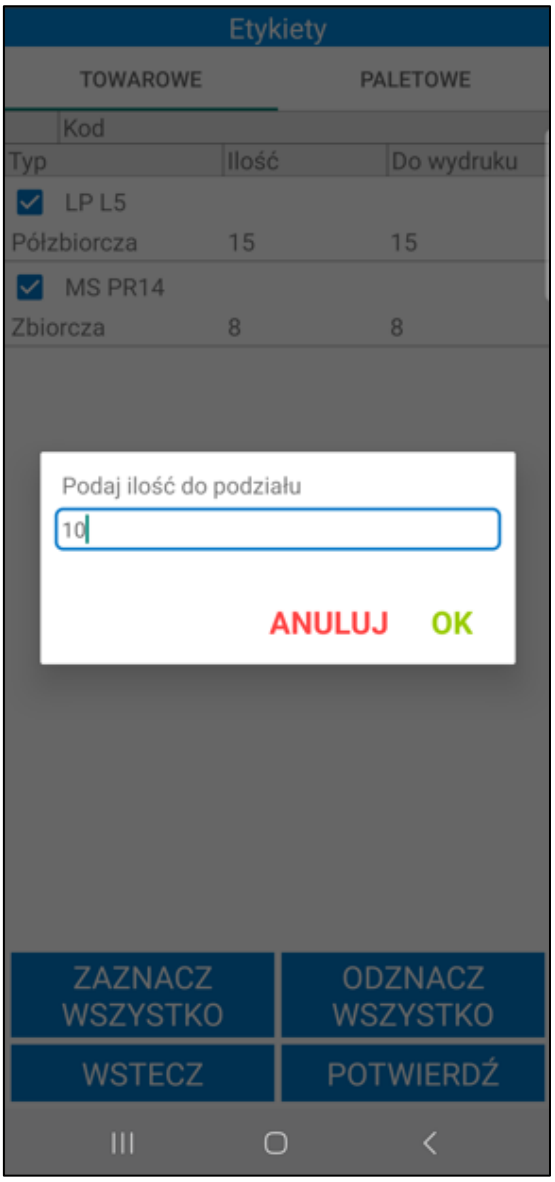
W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w oknie wymiarów towaru znajduje się wymiar **mm Rodzaj etykiety**, w którym można ustawić domyślny rodzaj etykiety dla tego towaru. W przypadku towarów, które nie mają ustawionego wymiaru **mm Rodzaj etykiety** domyślnie ustawione są etykiety zbiorcze, 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.

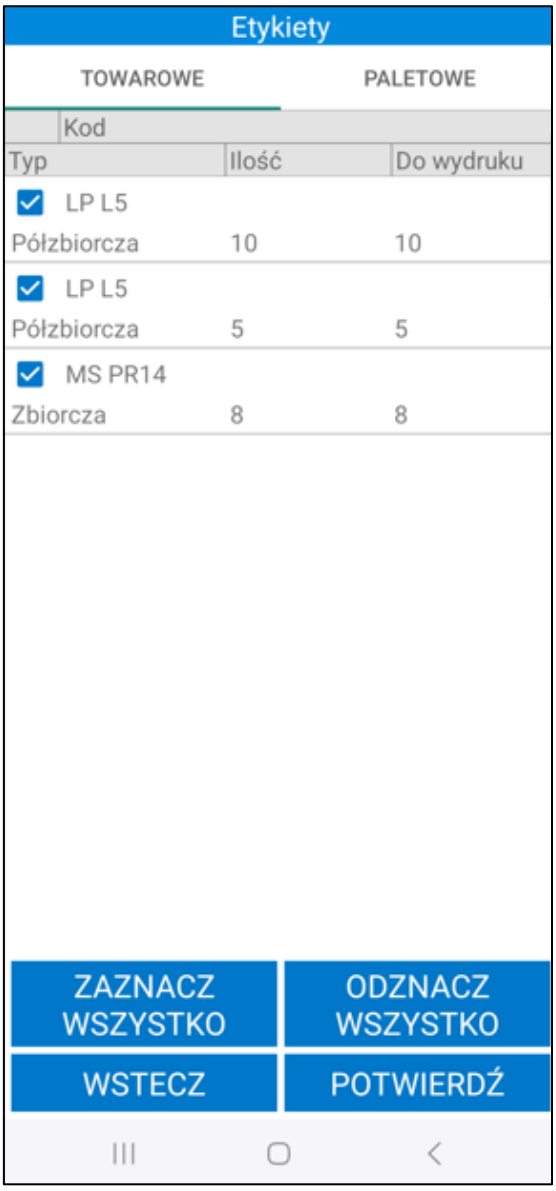


Należy pamiętać, że użytkownik może wygenerować etykiety indywidulane tylko dla towaru, który ma zaznaczony wymiar **mm Podział ilości** oraz jego ilość ewidencyjna na dokumencie jest liczbą całkowitą.

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.

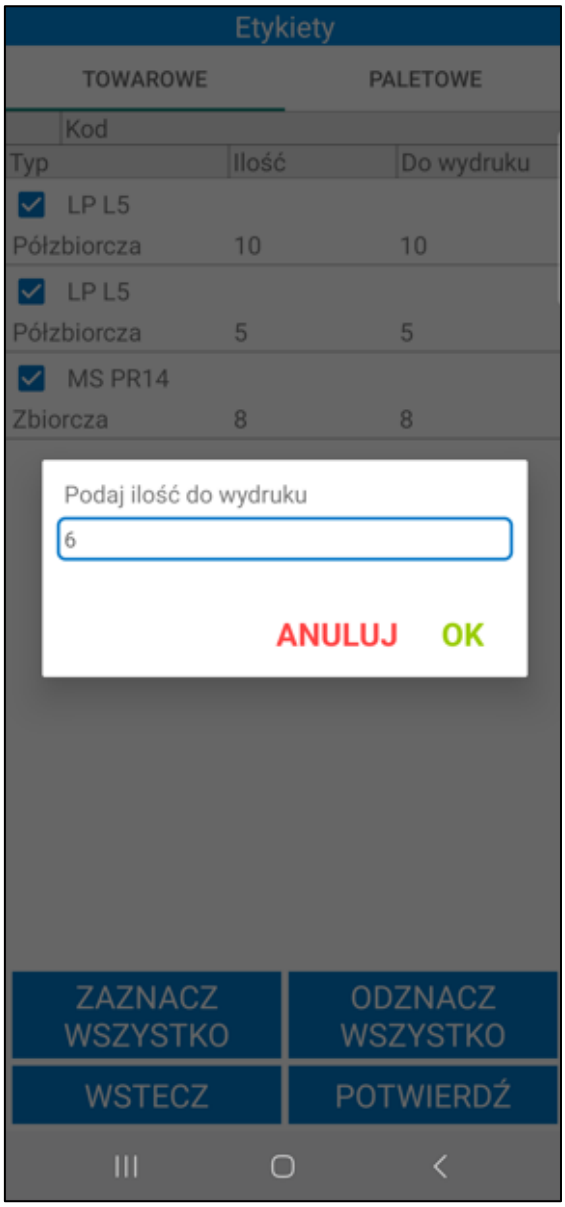

Etykiety
TOWAROWE
PALETOWE
Kod
Typ
Ilość
Do wydruku
LP L5
Zbiorcza
15
15
MS PR14
Zbiorcza
8
8
Indywidualna
Półzbiorcza
Zbiorcza
ZAZNACZ WSZYSTKO
ODZNACZ WSZYSTKO
WSTECZ
POTWIERDŹ

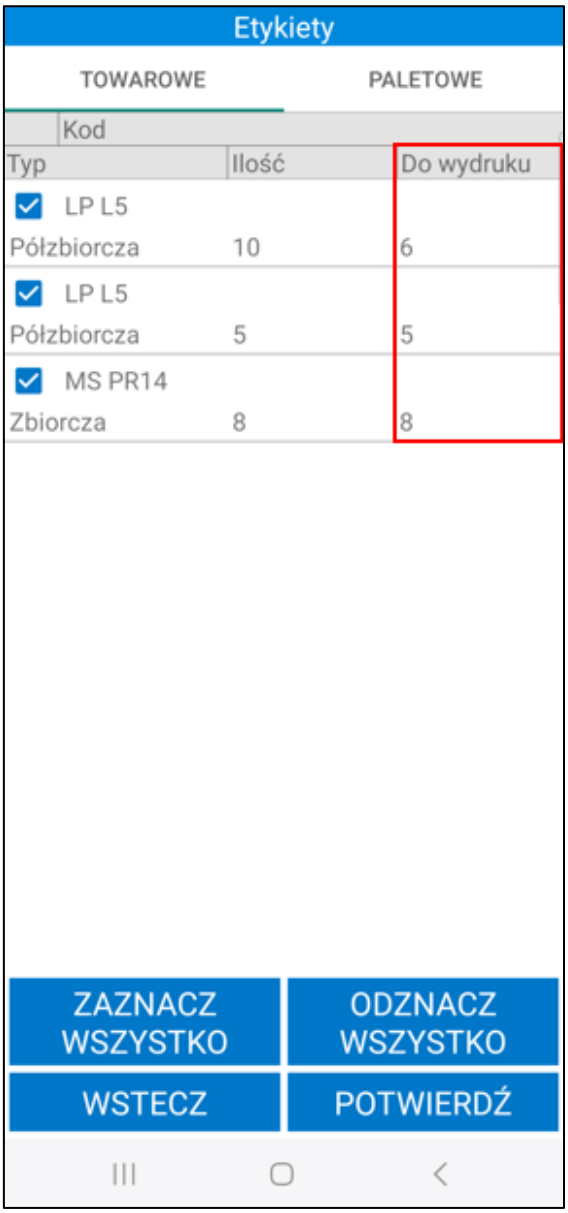

Etykiety
TOWAROWE
PALETOWE
Kod
Typ
Ilość
Do wydruku
LP L5
Półzbiorcza
15
15
MS PR14
Zbiorcza
8
8
Podaj ilość do podziału
10
ANULUJ
OK
ZAZNACZ WSZYSTKO
ODZNACZ WSZYSTKO
WSTECZ
POTWIERDŹ



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
TOWAROWE
PALETOWE
Kod
Typ
Ilość
Do wydruku
LP L5
Półzbiorcza
10
10
LP L5
Półzbiorcza
5
5
MS PR14
Zbiorcza
8
8
Podaj ilość do wydruku
6
ANULUJ
OK
ZAZNACZ WSZYSTKO
ODZNACZ WSZYSTKO
WSTECZ
POTWIERDŹ



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, po przejściu do generowania etykiet w oknie podziału będą prezentowane domyślne ustawienia pobrane na podstawie wymiarów.

Ponadto w zależności od ustawień:

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

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

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

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

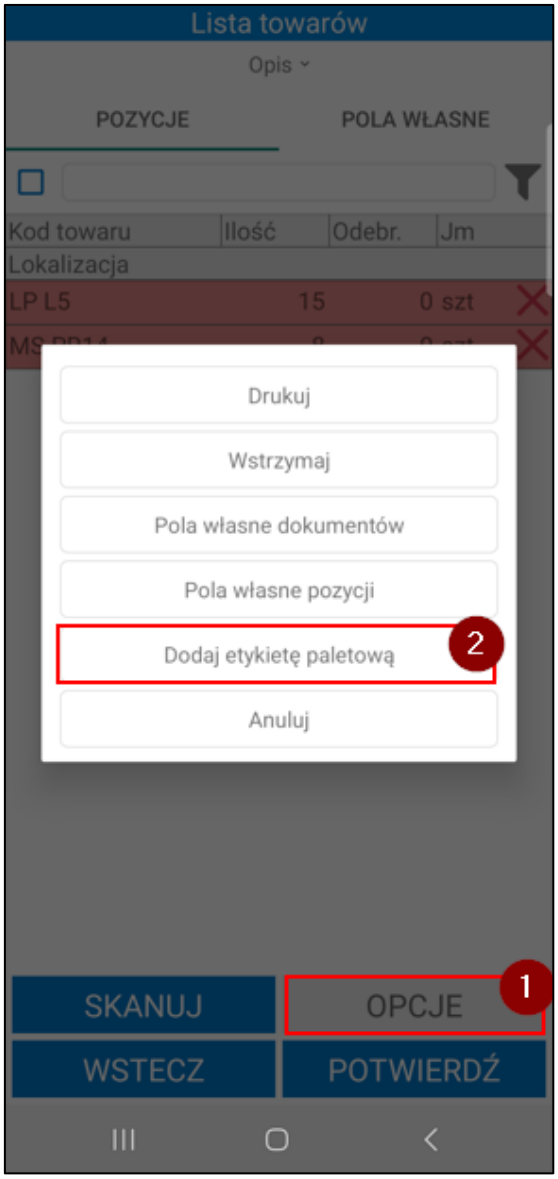
Aby wydrukować etykietę zbiorczą należy ustawić na pozycji typ etykiety „**Zbiorcza**" – zostanie wydrukowana jedna etykieta zawierająca ilość towaru odpowiadającą ilości na dokumencie. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy towarów do przyjęcia.

Magazynier ma możliwość ponownego wydruku etykiet wygenerowanych podczas przyjęcia towaru do magazynu. Proces ten został opisany w rozdziale *6.9 Etykiety.*

6.2.15 Generowanie etykiet paletowych

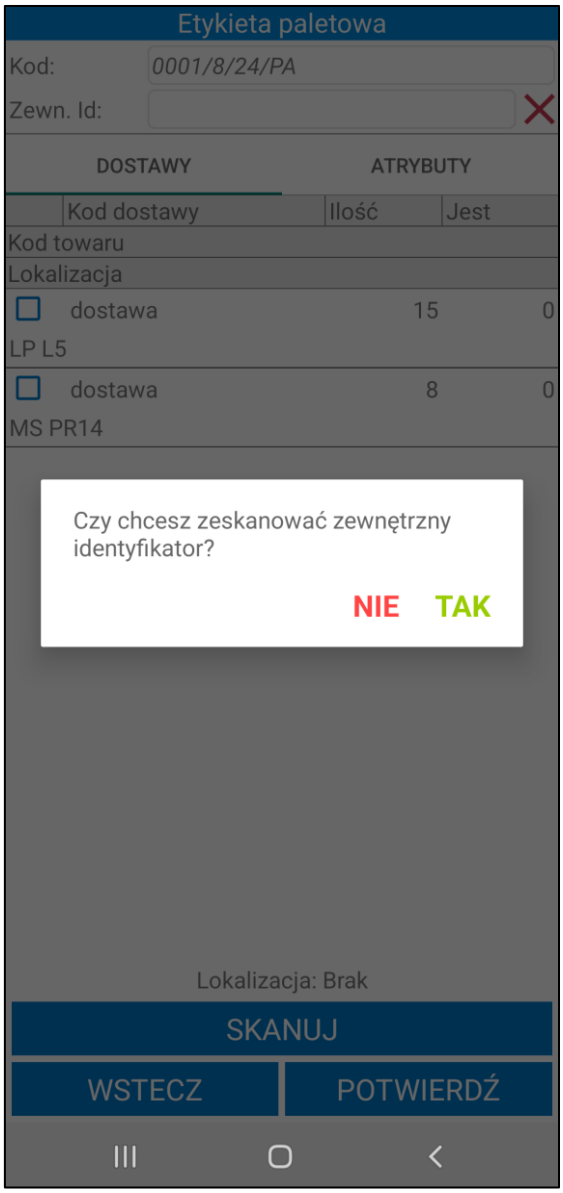
Magazynier ma możliwość generowania etykiet paletowych podczas operacji przyjęcia. Użytkownik mobilny musi mieć nadane uprawnienie **Generowanie etykiety paletowej**.

W tym celu należy kliknąć przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu, a następnie w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Dodaj etykietę paletową**.

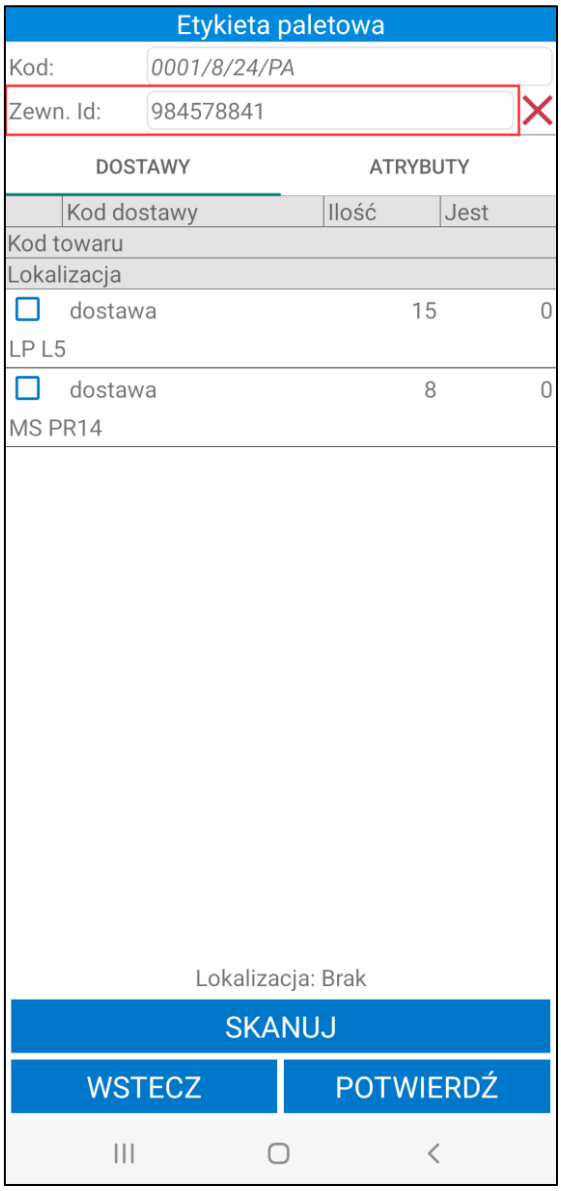


Na ekranie zostanie wyświetlone okno ***Etykieta paletowa***. Na górze ekranu widoczny jest kod etykiety paletowej. Poniżej możliwe jest również ustawienie zewnętrznego identyfikatora nie jest to jednak wymagane.

W przypadku gdy w ustawieniach ogólnych modułu wybrana została opcja pytania o skanowanie zewnętrznego identyfikatora od razu po otworzeniu okna dodawania etykiety paletowej wyświetlone zostanie pytanie „*Czy chcesz zeskanować zewnętrzny identyfikator?*”. Po potwierdzeniu komunikatu aplikacja przejdzie w tryb skanowania zewnętrznego identyfikatora.



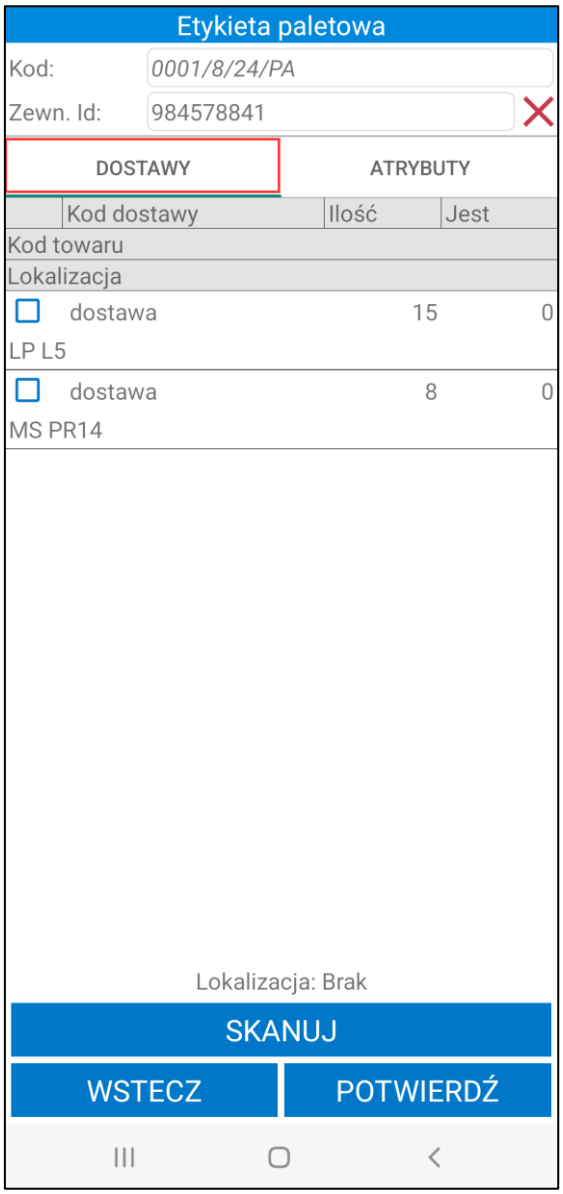
Identyfikator można zeskanować również klikając w nazwę pola **Zewn. Id**. Aby wyczyścić pole należy skorzystać z przycisku **X** znajdującego się po prawej stronie. Należy pamiętać że zewnętrzny identyfikator nie może powtarzać się na etykietach posiadających stan. Po zatwierdzeniu operacji przyjęcia możliwe będzie wyszukanie, wydanie lub przesuniecie etykiety paletowej skanując jej zewnętrzny identyfikator.



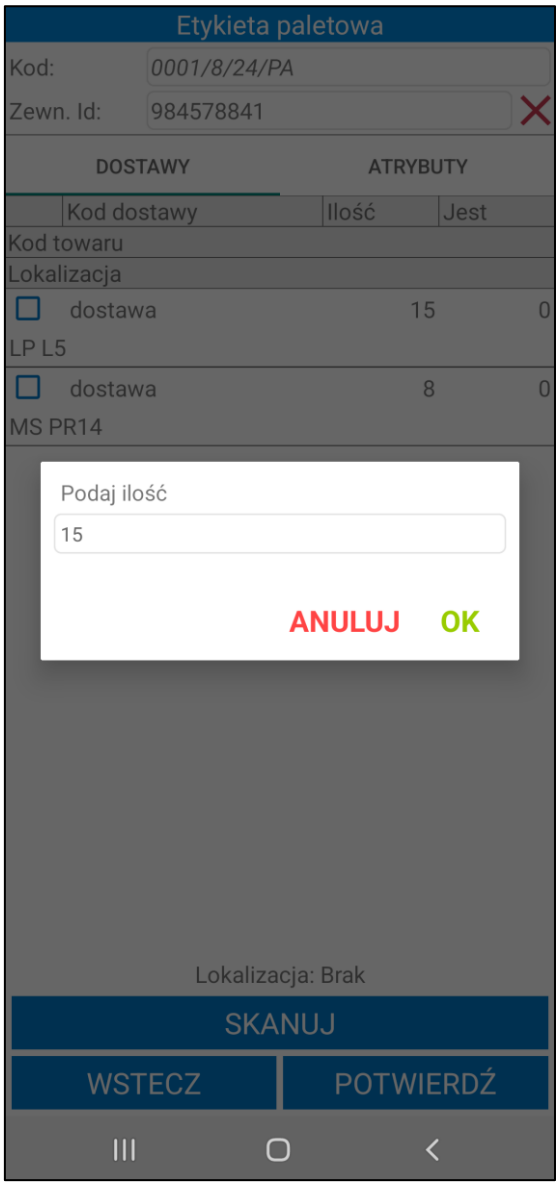
Użytkownik podczas realizacji przyjęcia powinien zeskanować zewnętrzny identyfikator etykiety paletowej, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zewnętrzny identyfikator etykiety paletowej został ustawiony jako predefiniowany element schematu kodu dostawy (opis ustawiania schematu kodu dostawy znajduje się w rozdziale *4.1.3.3 Schematy dokumentów*). Przy pozycji będzie widoczny znacznik informujący o tym, że pozycja ma nieuzupełnione wymagane elementy schematu kodu dostawy.

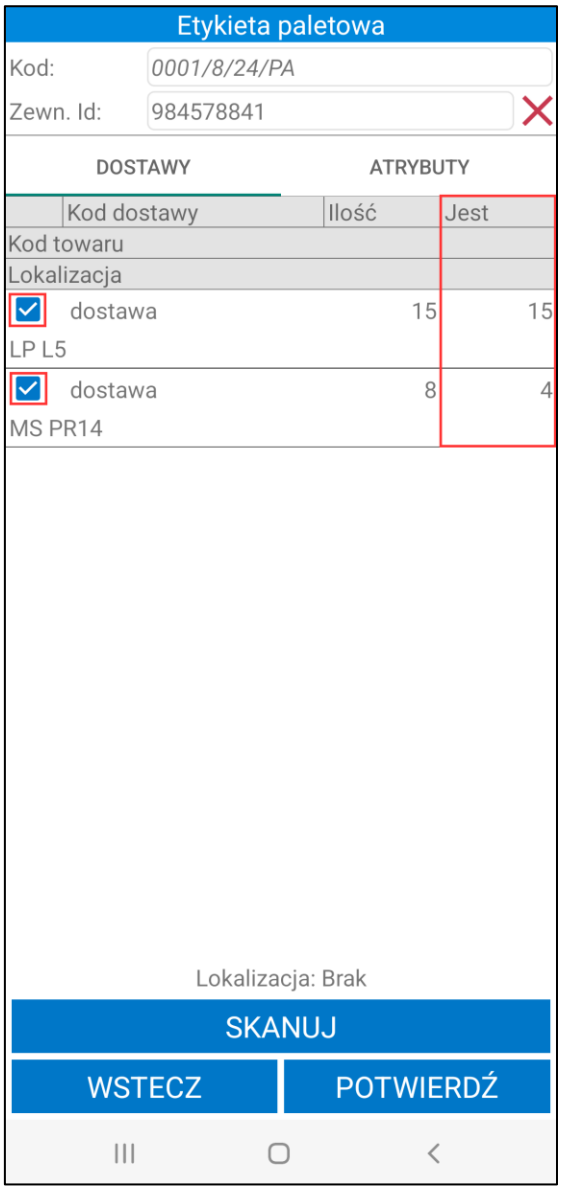
Poniżej okno podzielone zostało na dwie zakładki **Dostawy** i **Atrybuty**. W zakładce **Dostawy** znajduje się lista dostaw towarów. Na liście znajdują się takie informacje jak:

- kod dostawy,
- ilości towarów dodanych do dokumentu przyjęcia,
- ilości towarów dodanych do etykiety paletowej,
- kod i/lub nazwa towaru – w zależności od ustawień modułu;
- lokalizacja docelowa etykiety paletowej.

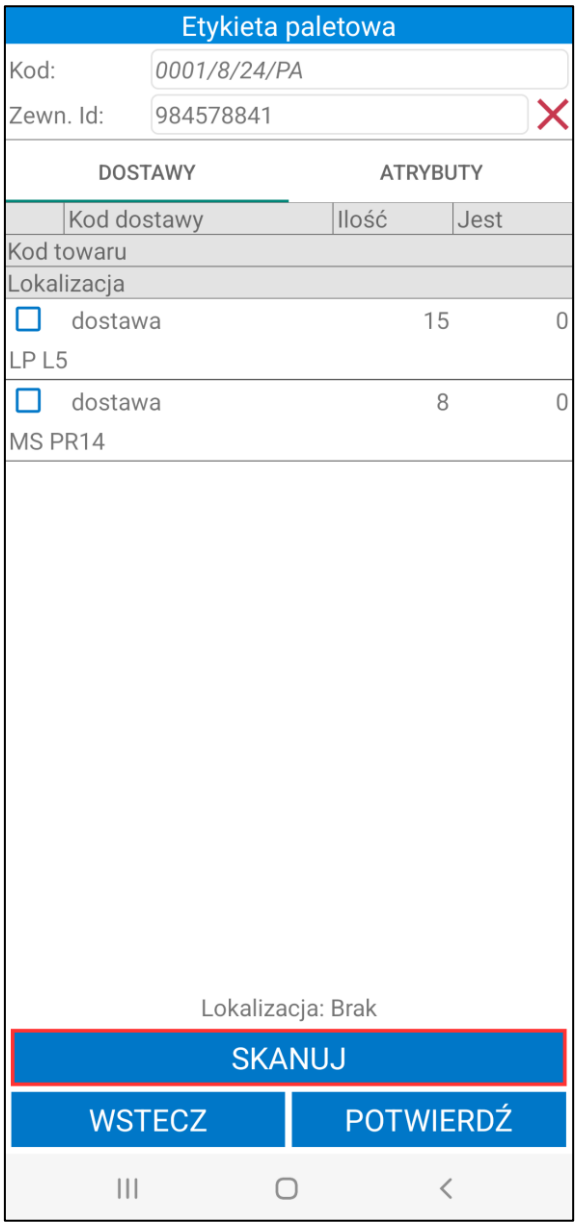


Jeśli na dokumencie przyjęcia znajdują się niezeskanowane pozycje widoczne one będą na liście w zakładce **Dostawy**. Aby dodać je do etykiety paletowej należy kliknąć na pozycję i w wyświetlonym oknie wprowadzić ilość towaru jaka ma zostać dodana do etykiety. Pozycje dodane do etykiety będą miały zaznaczone pole wyboru widoczne obok kodu dostawy, a w kolumnie **Jest** zostanie wyświetlona wprowadzona ilość.


Etykieta paletowa
Kod:
0001/8/24/PA
Zewn. Id:
984578841
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
15
0
LP L5
dostawa
8
0
MS PR14
Podaj ilość
15
ANULUJ
OK
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ

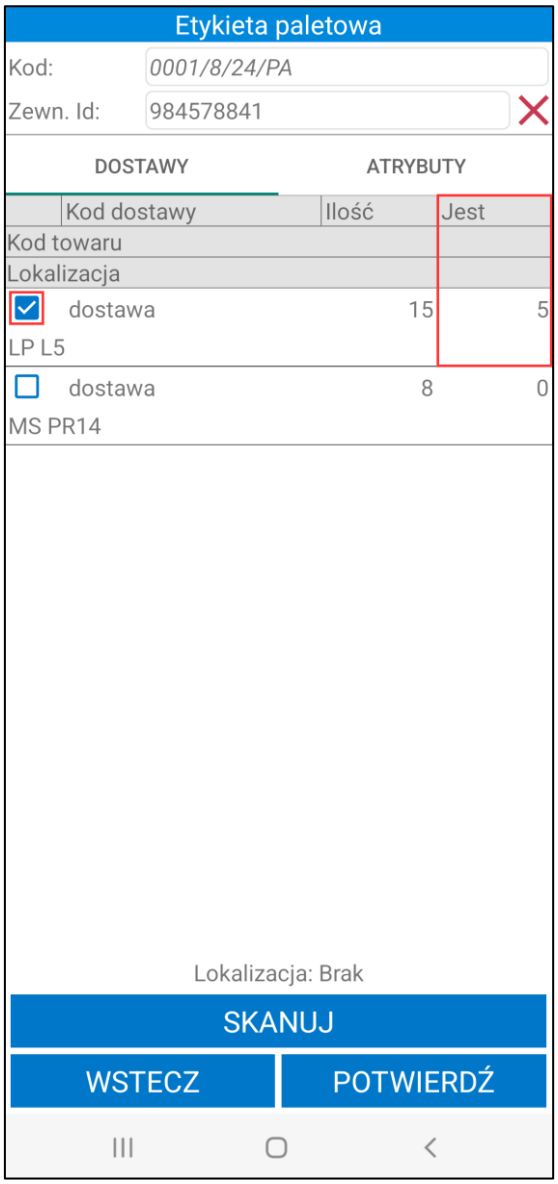


Magazynier może dodawać do etykiety paletowej towary skanując kody EAN. Na dole ekranu widoczny jest przycisk **Skanuj**. Po jego kliknięciu uruchomione zostanie okno skanowania, magazynier skanuje kody EAN towarów oraz wskazuje ilości jakie mają zostać dodane do etykiety paletowej.

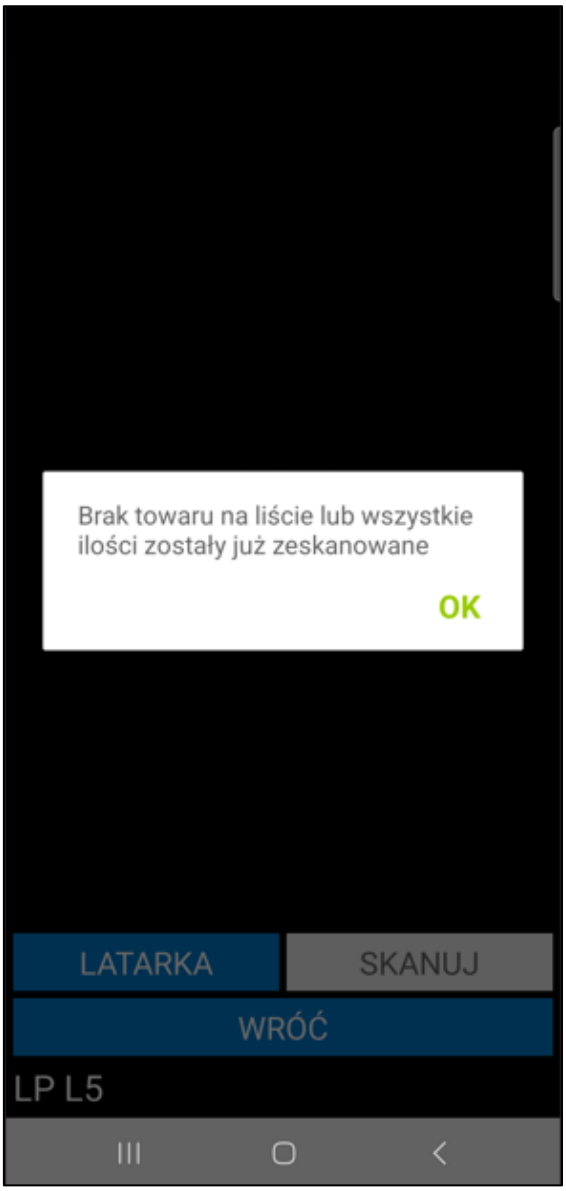

Etykieta paletowa
Kod:
0001/8/24/PA
Zewn. Id:
984578841
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
15
0
LP L5
dostawa
8
0
MS PR14
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ



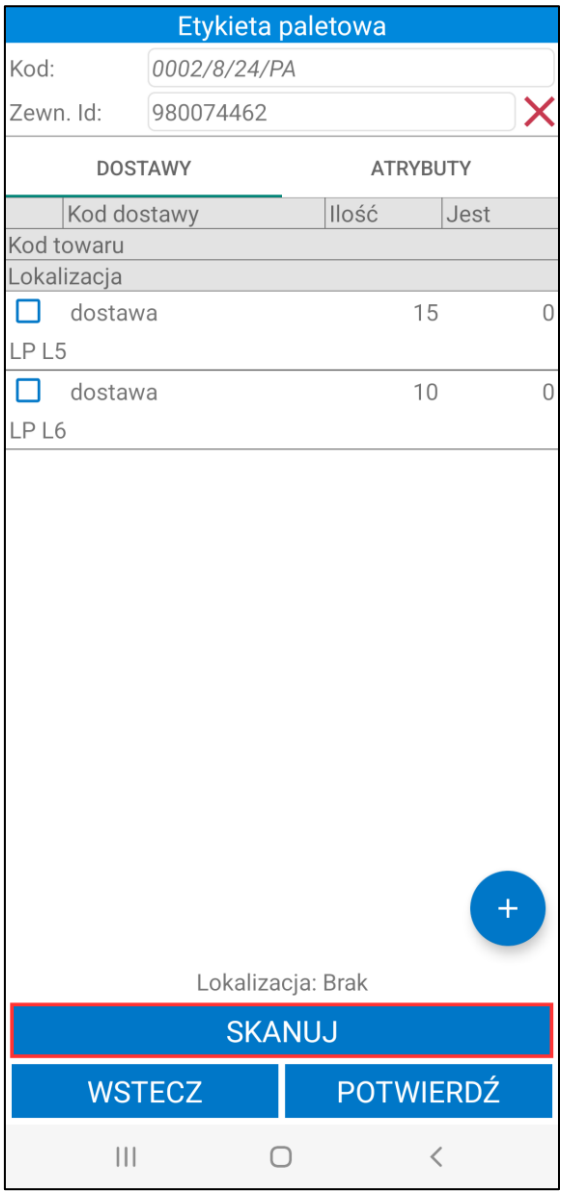
Zeskanowane ilości zostaną wyświetlone w kolumnie **Jest**, a obok kodu dostawy zostanie zaznaczone pole wyboru.

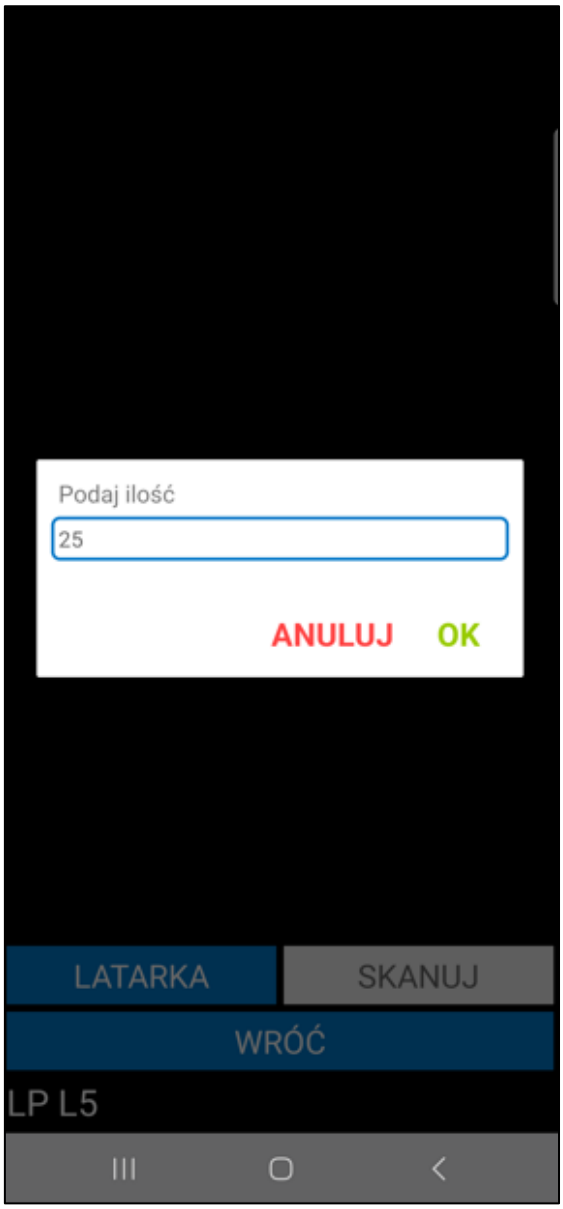


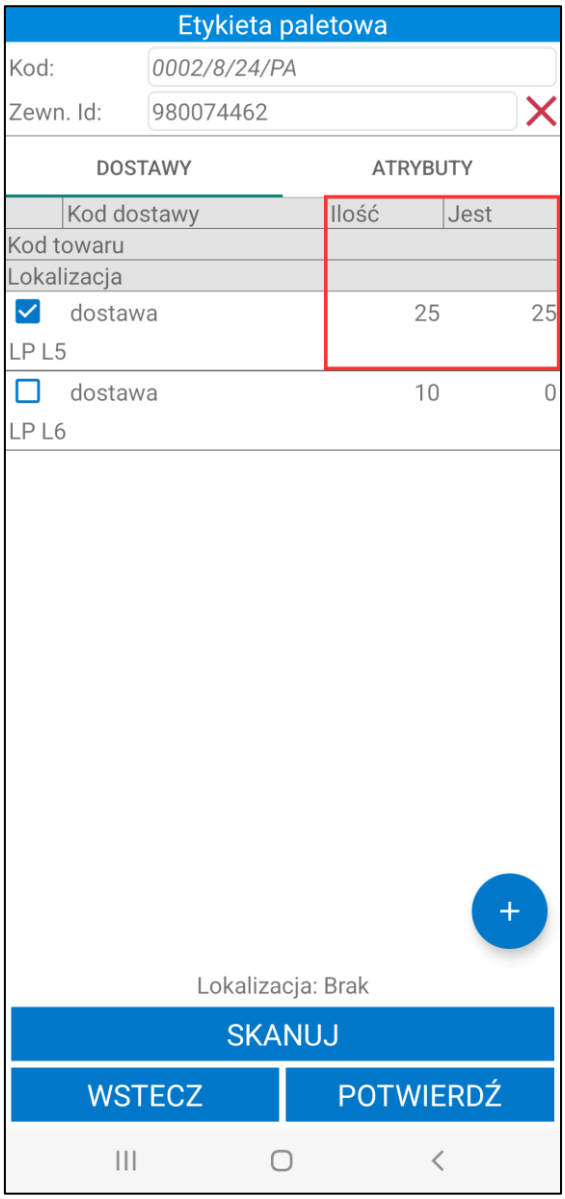
Podczas realizacji awizowanego przyjęcia nie ma możliwości zeskanowania ilości większych niż suma ilości danego towaru na dostawach widocznych na liście.



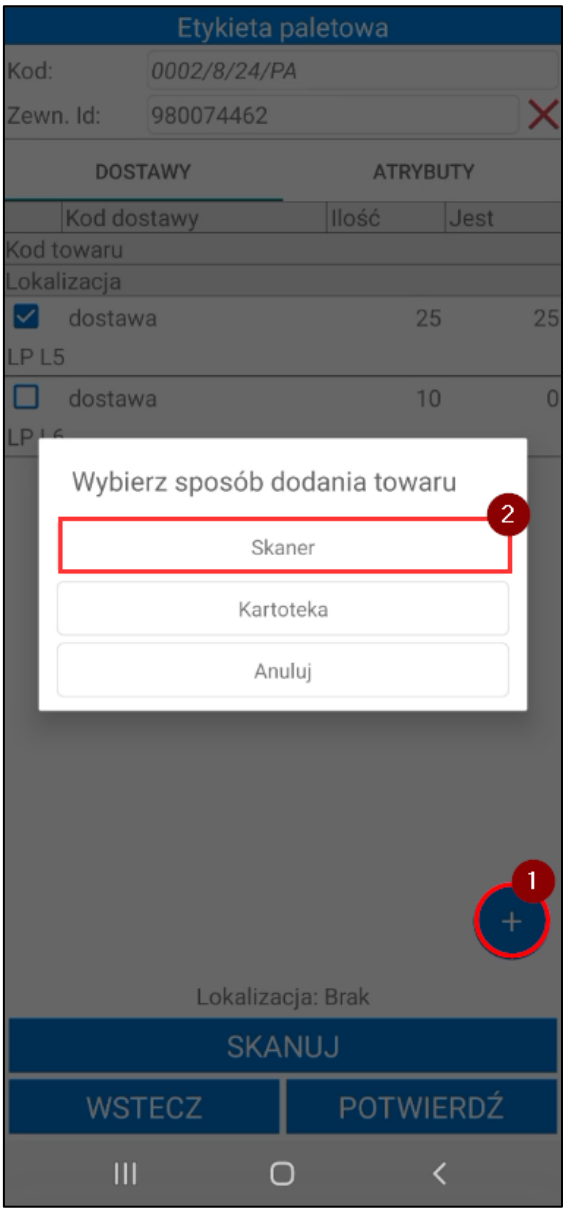
W przypadku operacji na nieawizowanym przyjęciu podanie wartości większej niż suma ilości danego towaru na dostawach widocznych na liście spowoduje zwiększenie ilości na dostawie.


Etykieta paletowa
Kod:
0002/8/24/PA
Zewn. Id:
980074462
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
15
0
LP L5
dostawa
10
0
LP L6
+
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ


Podaj ilość
25
ANULUJ
OK
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
LP L5

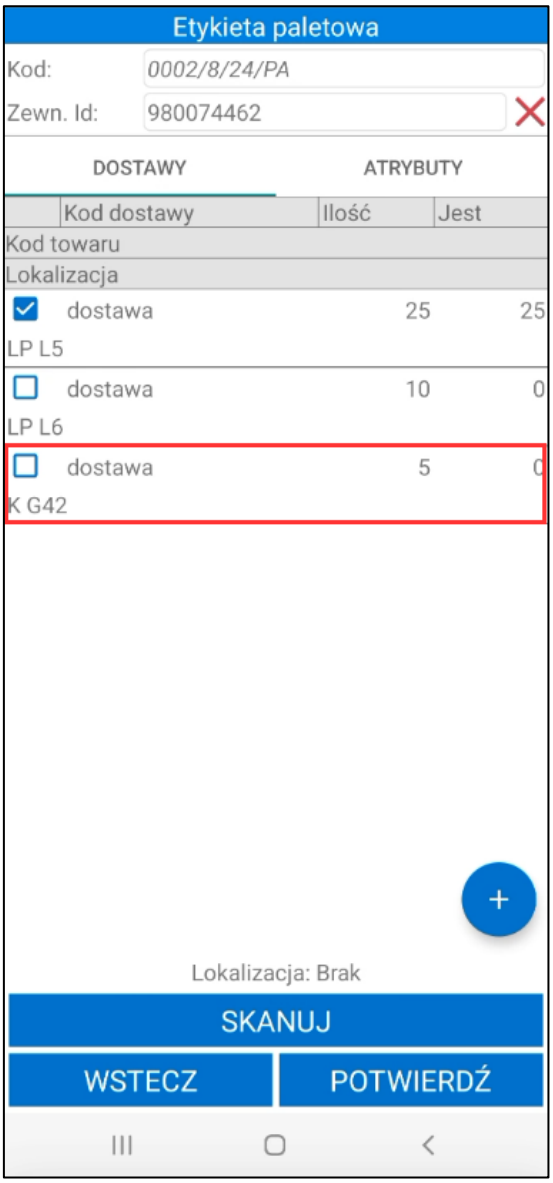


Podczas tworzenia etykiety paletowej na nieawizowanym przyjęciu dostępna jest opcja dodania do listy nowej dostawy po wskazaniu przycisku „**+**”. Aby dodać nową dostawę za pomocą skanowania kodu EAN towaru należy wybrać opcję **Skaner**.

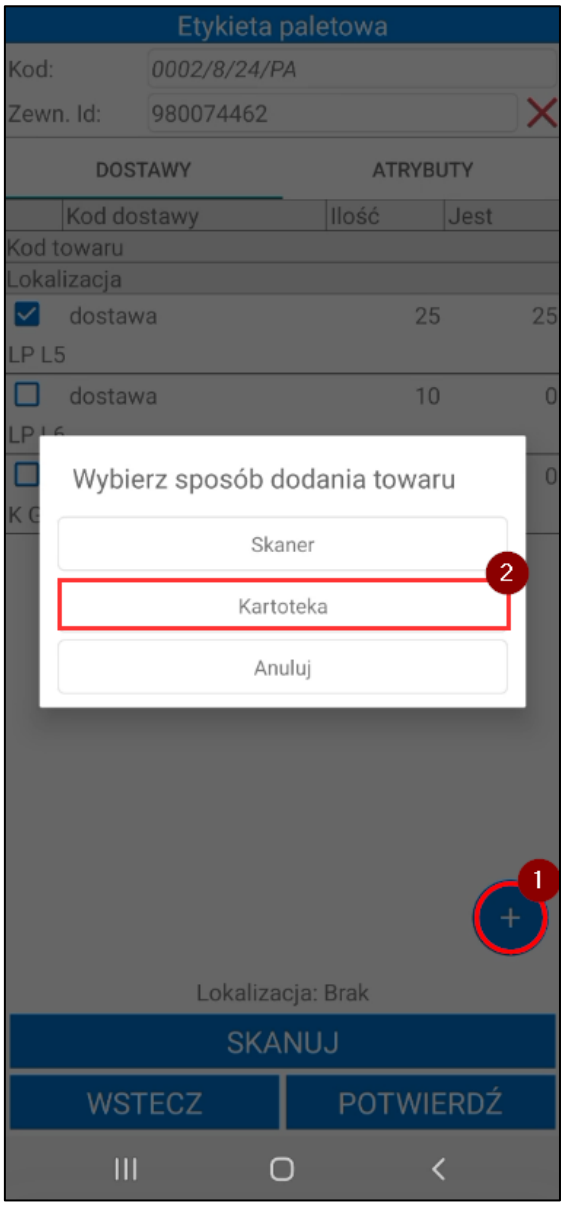

Etykieta paletowa
Kod:
0002/8/24/PA
Zewn. Id:
980074462
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
25
25
LP L5
dostawa
10
0
Wybierz sposób dodania towaru
2
Skaner
Kartoteka
Anuluj
1
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ



Po zeskanowaniu kodu paskowego towaru oraz podania ilości, na liście zostanie wyświetlona nowa dostawa. Magazynier musi ręcznie wskazać ilości, które mają zostać dodane do etykiety paletowej.

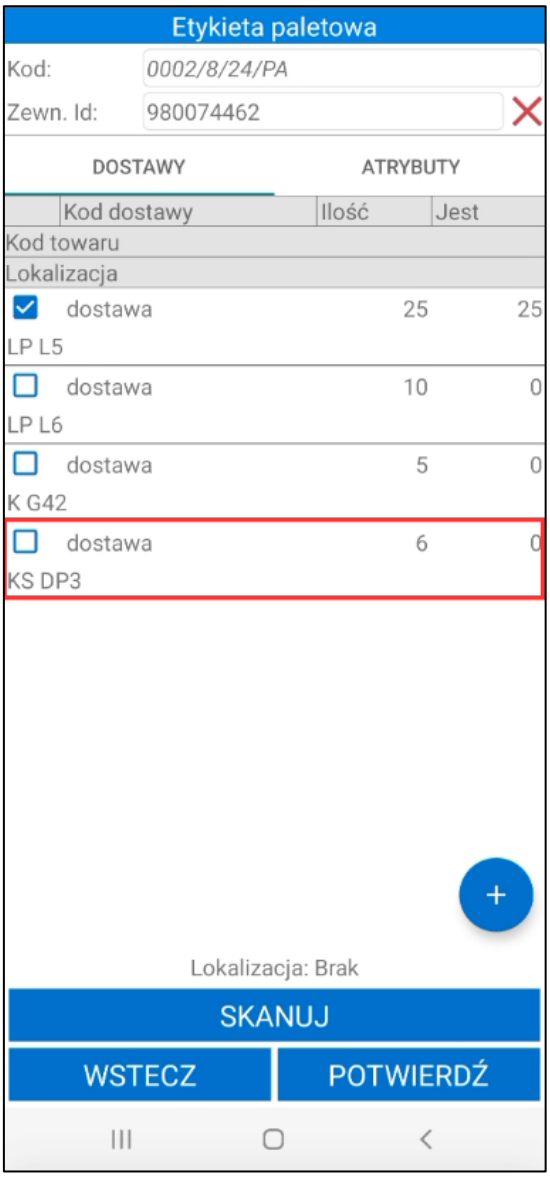


Aby wybrać towary z listy należy kliknąć opcję **Kartoteka**. Nowa dostawa zostanie utworzona po wybraniu towaru z listy i wskazaniu ilości.


Etykieta paletowa
Kod:
0002/8/24/PA
Zewn. Id:
980074462
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
25
25
LP L5
dostawa
10
0
Wybierz sposób dodania towaru
Skaner
Kartoteka
Anuluj
2
1
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ



W kolejnym kroku użytkownik podaje ilość towaru na dostawie, ilość ta nie zostaje automatycznie dodana do etykiety paletowej.



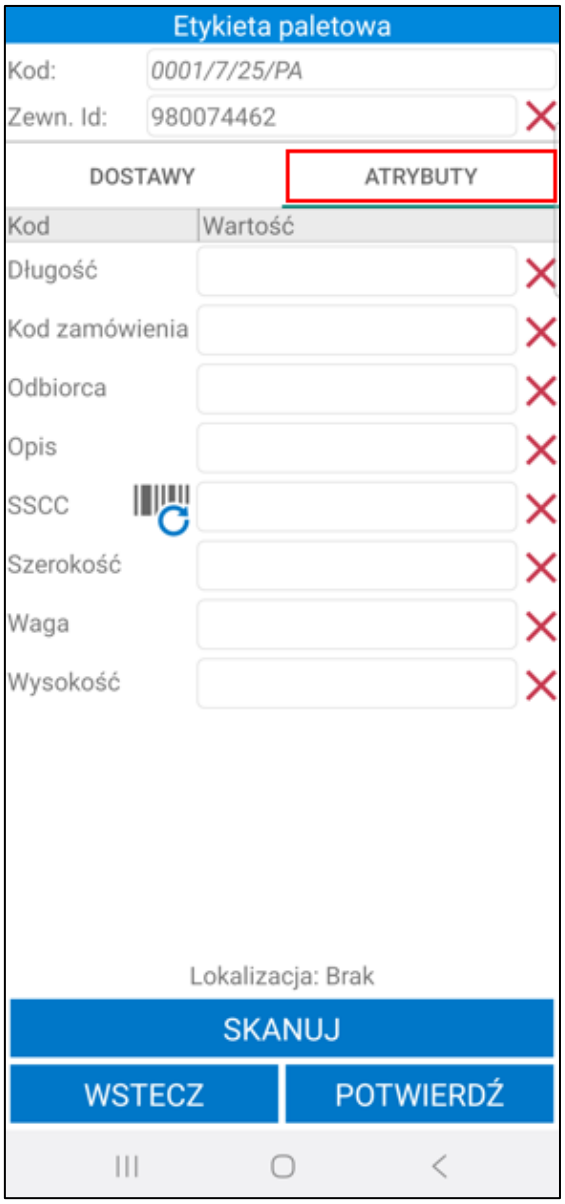
W zakładce **Atrybuty** znajdują się dodatkowe pola możliwe do uzupełnienia przez magazyniera. Lista widocznych atrybutów oraz ich kolejność zależna jest od konfiguracji etykiet paletowych *4.1.12 Konfiguracja etykiety paletowej.*

Lista wyświetlanych atrybutów może różnic się również w zależności od kontrahenta podanego na dokumencie przyjęcia jeśli w konfiguracji do różnych kontrahentów zostały przypisane różne grupy atrybutów. W przypadku gdy dokument nie posiada kontrahenta pobierana jest grupa atrybutów podana jako domyślna w ustawieniach ogólnych modułu.

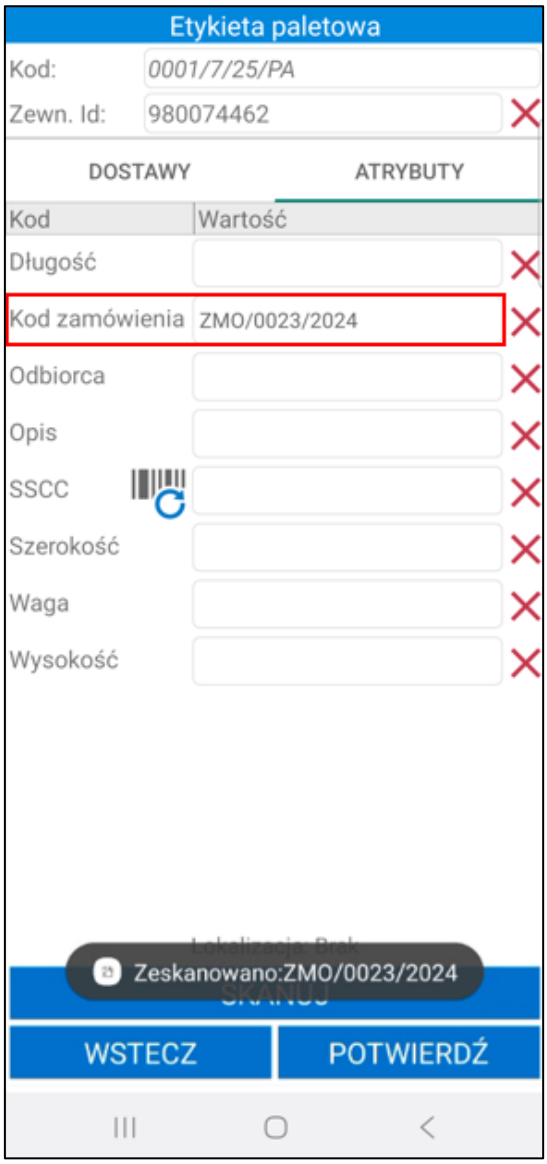
Domyślnie na liści dostępne są poniższe atrybuty:

- kod zamówienia;
- odbiorca;
- opis;
- wymiary palety wyrażone w centymetrach – wysokość, szerokość, długość;
- waga palety wyrażona w kilogramach;
- kod SSCC – pole to używane jest podczas pracy na etykietach w standardzie GS1, uzupełnienie pola nie jest wymagane jeśli w konfiguracji etykiety paletowej parametry identyfikatorów nie zostały uzupełnione. Aby edytować/usuwać zawartość tego atrybutu użytkownik musi mieć nadane uprawnienie **Edycja atrybutu SSCC etykiety paletowej**.

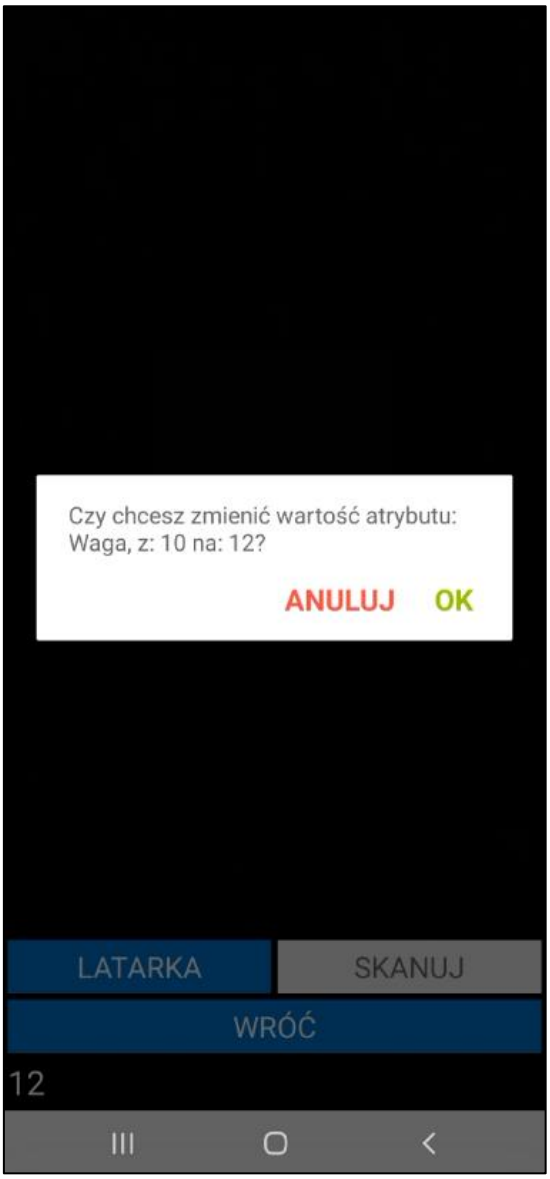
Aby usunąć wartość atrybutu należy kliknąć przycisk **X** widoczny obok wybranego atrybutu.



Magazynier ma możliwość uzupełnienia pól z atrybutami skanując wartość bezpośrednio do atrybutu poprzez kliknięcie w jego nazwę. Następnie w otwartym oknie skanowania należy zeskanować wybrany kod – atrybut zostanie uzupełniony zeskanowaną wartością.



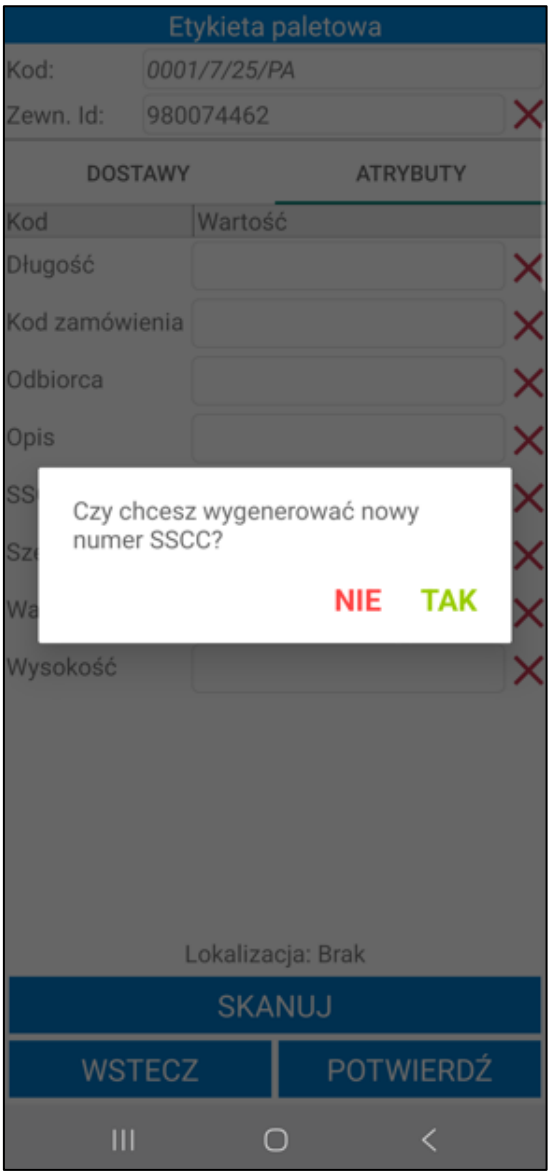
W przypadku zeskanowania innej wartości dla atrybutu, którego pole zostało już uzupełnione wyświetlone zostanie pytanie czy zmienić wartość atrybutu.

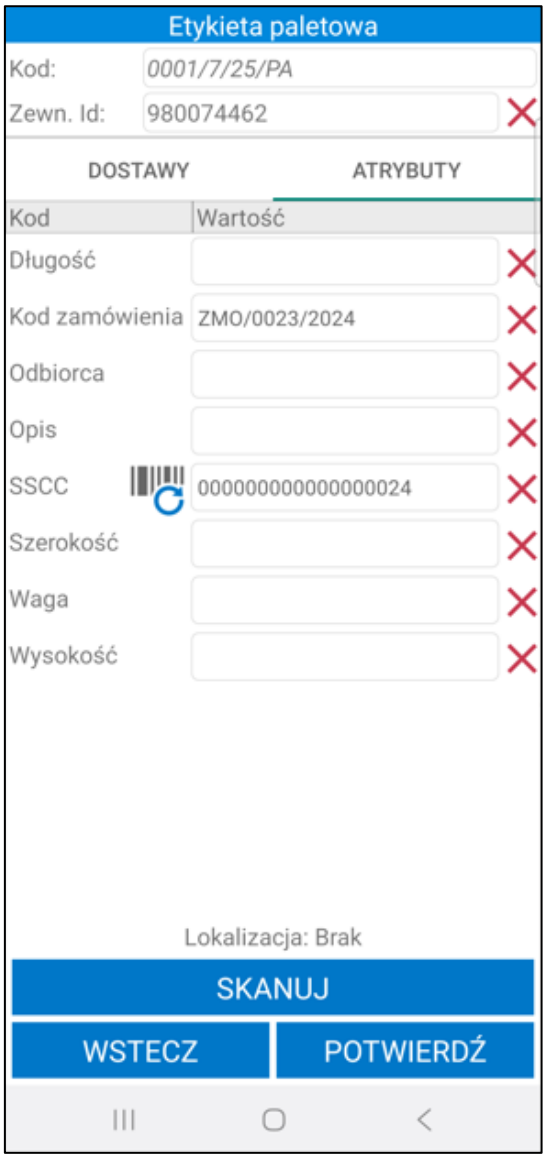


Jeśli w konfiguracji etykiety paletowej przy danym atrybucie wybrane zostało pole własne w jakim wartość atrybutu ma zostać zapisana należy pamiętać, aby zeskanowana wartość miała odpowiedni format zgodny z typem pola własnego. W przeciwnym wypadku wyświetlony zostanie komunikat informujący o nieudanej próbie przekonwertowania zeskanowanej wartości.



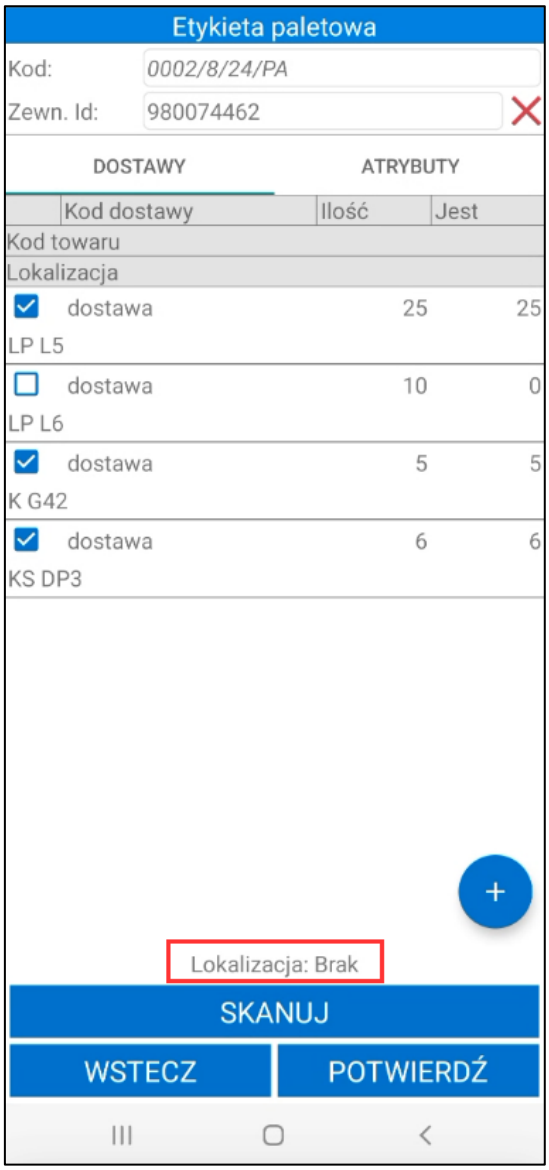
Jeżeli w ustawieniach konfiguracji etykiet paletowych został skonfigurowany generator kodów SSCC, obok atrybutu **SSCC** będzie widoczny przycisk (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja etykiety paletowej>Numery SSCC*). Po jego kliknięciu zostanie wygenerowany numer SSCC. Jeśli pole jest puste, po kliknięciu przycisku system wygeneruje numer SSCC. Jeśli pole będzie uzupełnione, na ekranie zostanie wyświetlone pytanie czy wygenerować nowy numer SSCC. Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **Tak**, system wygeneruje nowy numer. Należy pamiętać, że wygenerowanie numeru nie będzie możliwe, jeśli użytkownik mobilny nie ma nadanego uprawnienia do generowania numeru SSCC (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*).


Etykieta paletowa
Kod:
0001/7/25/PA
Zewn. Id:
980074462
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod
Wartość
Długość
Kod zamówienia
Odbiorca
Opis
Czy chcesz wygenerować nowy numer SSCC?
NIE
TAK
Wysokość
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ



Aby zamknąć ekran generowania etykiety paletowej należy kliknąć przycisk **Wstecz**.

Magazynier może potwierdzić utworzenie etykiety paletowej lub od razu zeskanować do niej lokalizację, na którą zostanie przyjęta paleta. Początkowo na dole ekranu widoczna jest informacja o braku zeskanowanej lokalizacji. Magazynier przechodzi do ekranu skanowania przyciskiem **Skanuj**. Po zeskanowaniu lokalizacji, użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu z listą pozycji dodanych do dokumentu, a etykieta paletowa będzie gotowa do zatwierdzenia przyjęcia.

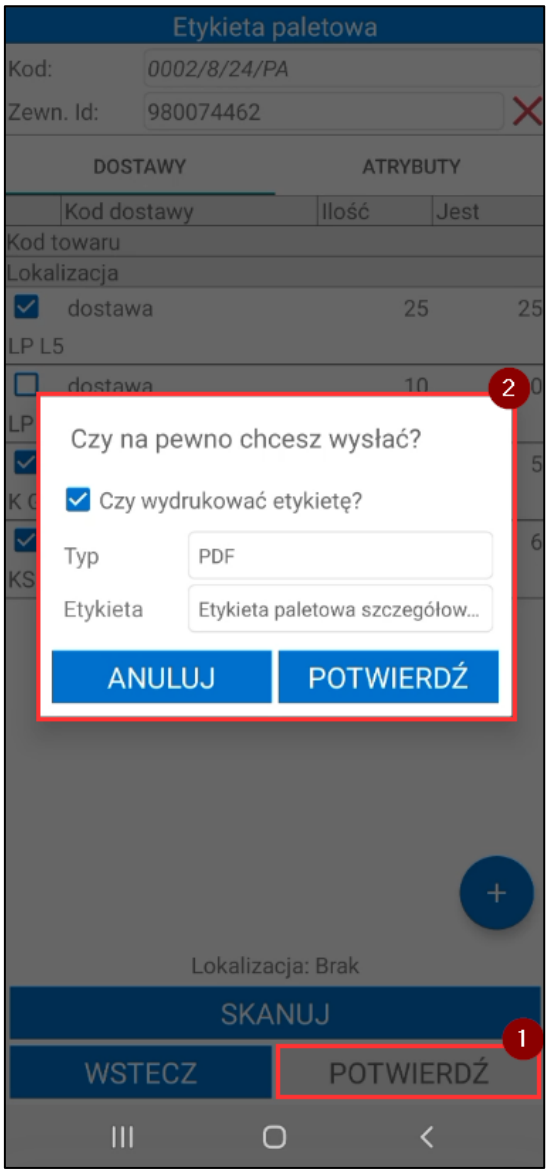


Po kliknięciu **Potwierdź** wyświetli się pytanie o zapisanie etykiety. Użytkownik ma możliwość wydruku etykiety zaznaczając pole wyboru obok pytania ***Czy wydrukować etykietę?*** Poniżej należy ustawić typ (ZPL lub PDF) oraz wybrać etykietę z listy. Domyślnie zostaną ustawione typ i etykieta wskazane w ustawieniach użytkowników mobilnych. Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych nie zostaną określone domyślne etykiety ZPL/ PDF ustawienia zostaną pobrane z ustawień ogólnych rozwiązania.

Etykiety PDF zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach użytkowników mobilnych (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni*) lub w ustawieniach ogólnych rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*).

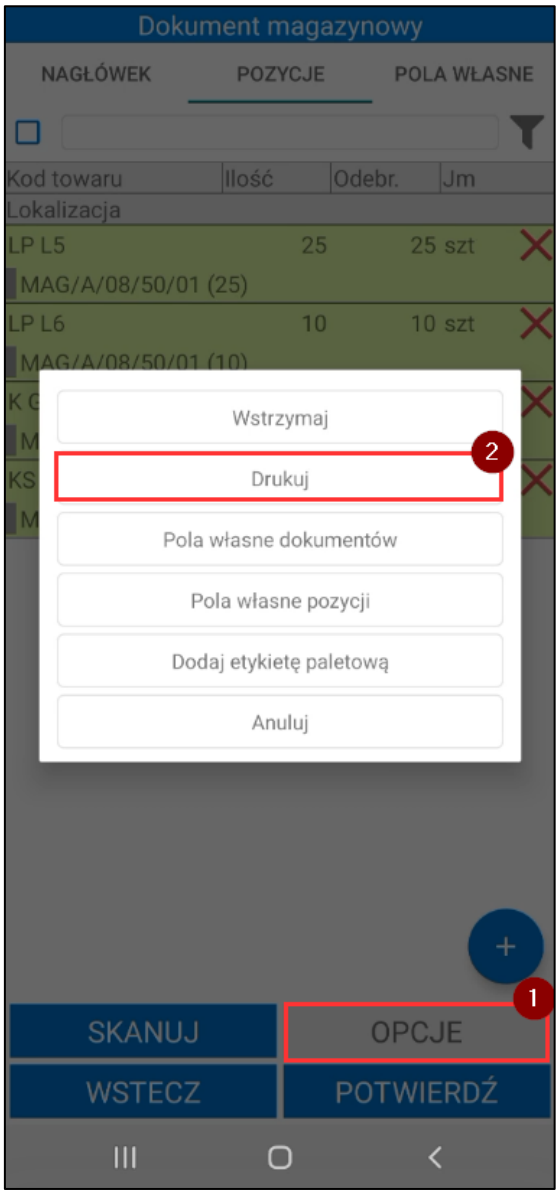
Etykiety ZPL zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji drukarek (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja drukarek*).

Przycisk **Anuluj** zamyka wyświetlone okno bez wprowadzania zmian. Kliknięcie **Potwierdź** spowoduje zapisanie etykiety paletowej oraz jej wydruk.

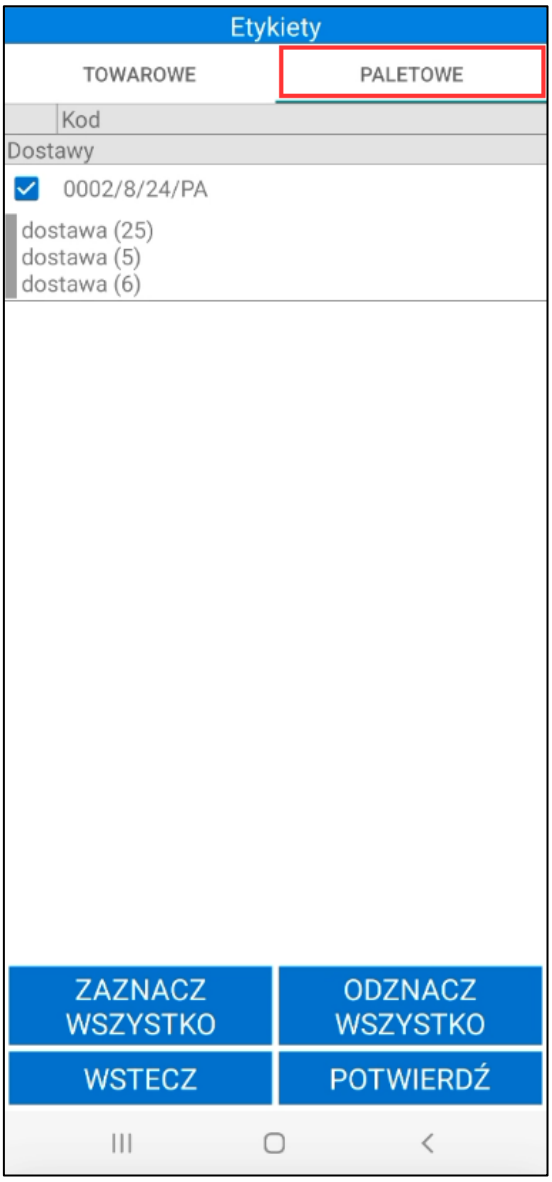


Jeśli checkbox ***Czy wydrukować etykietę?*** nie został zaznaczony, po zatwierdzeniu komunikatu wydruk etykiety nie zostanie uruchomiony. Zostanie wygenerowana etykieta paletowa, a użytkownik zostanie przeniesiony do listy pozycji dodanych do dokumentu. Aby zatwierdzić przyjęcie należy wydrukować i zeskanować etykiety paletowe, a następnie zeskanować lokalizację, na którą zostaną przyjęte towary.

Magazynier ma także możliwości wydruku etykiet z poziomu listy pozycji dodanych do dokumentu wybierając **Opcje>Drukuj**.



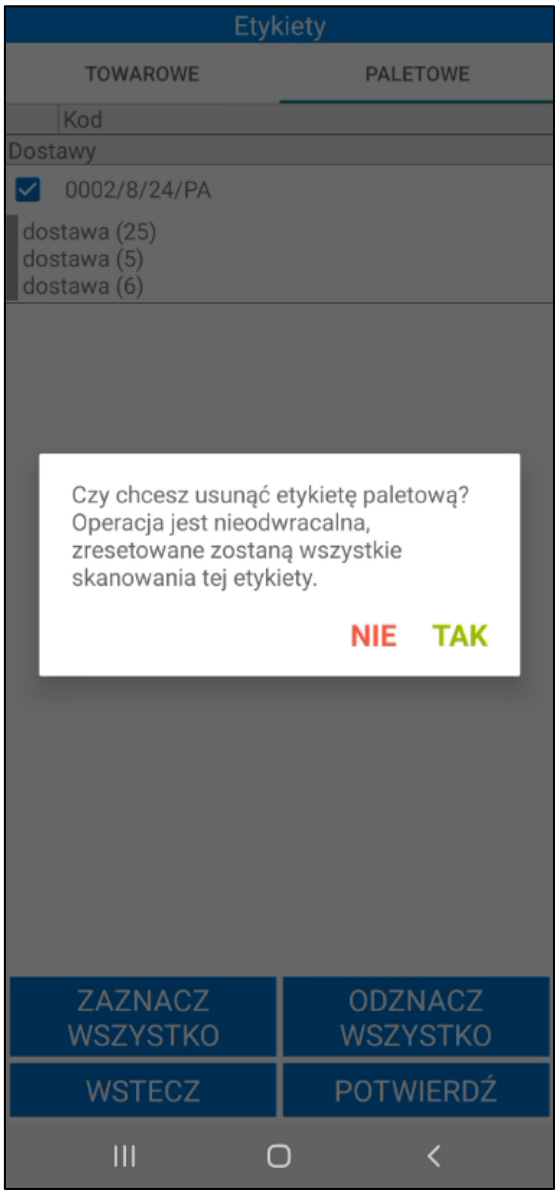
W zakładce **Paletowe** prezentowana jest lista wszystkich etykiet paletowych utworzonych do tego przyjęcia.



Po wskazaniu etykiety pojawi się okno z dostępnymi opcjami: **Usuń**, **Edytuj**, **Anuluj**. Przycisk **Anuluj** zamyka okno opcji.



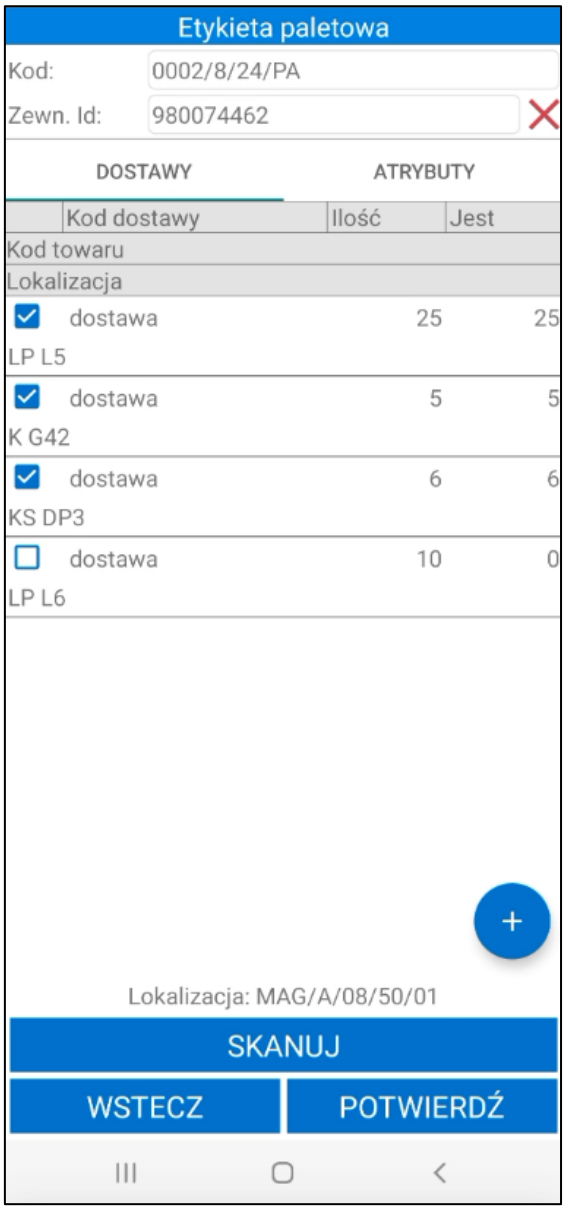
Aby usunąć etykietę paletową należy wybrać opcję **Usuń** i zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



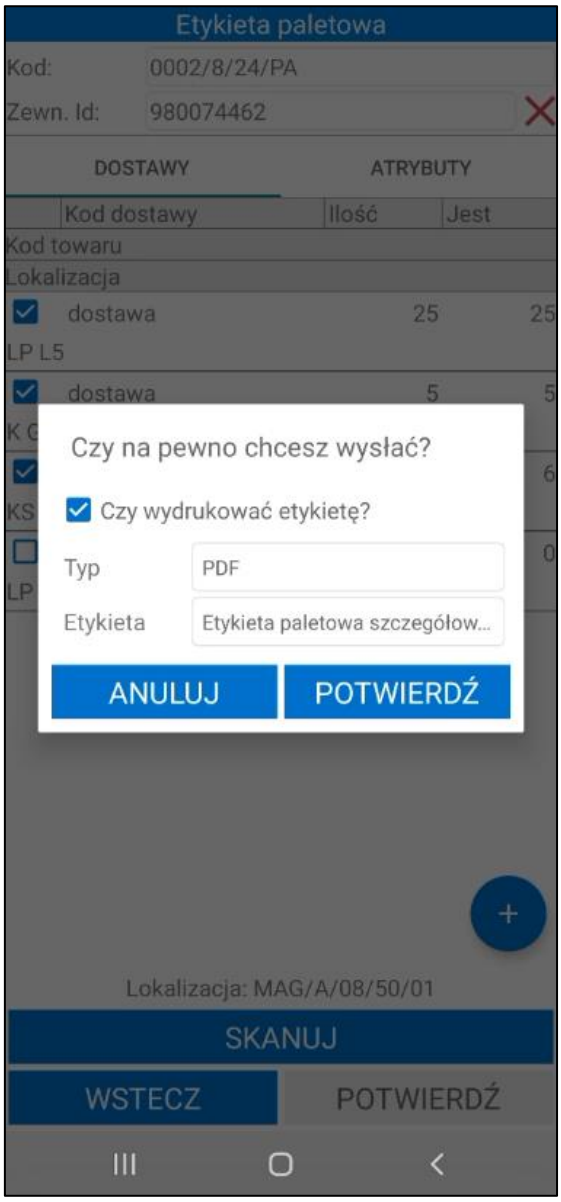
Wybranie opcji **Edytuj** wywoła komunikat informujący, że edycja etykiety paletowej spowoduje wyzerowanie wszystkich jej skanowań.



Przycisk **Nie** zamyka komunikat bez wprowadzania zmian. Kliknięcie opcji **Tak** przeniesie użytkownika do ekranu edycji etykiety paletowej. Na liście zostaną wyświetlone wszystkie pozycje dodane do dokumentu. Magazynier ma możliwość dodania kolejnych towarów oraz zmiany ilości towarów dodanych do etykiety paletowej, a także edycji atrybutów.



Po wprowadzeniu zmian magazynier może zatwierdzić etykietę paletową przyciskiem **Potwierdź** lub zeskanować do niej lokalizacje, wówczas zostanie przeniesiony do ekranu z listą pozycji dodanych do dokumentu. Po kliknięciu **Potwierdź** magazynier ma możliwość wydruku etykiety paletowej.



Aby zrealizować przyjęcie należy zeskanować etykiety towarów oraz etykiety paletowe i lokalizacje, na które mają zostać przyjęte towary. Po zatwierdzeniu operacji przyjęcia utworzone etykiety paletowe zostaną wyświetlone w kartotece etykiet w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel – *4.9 Etykiety* paletowe.

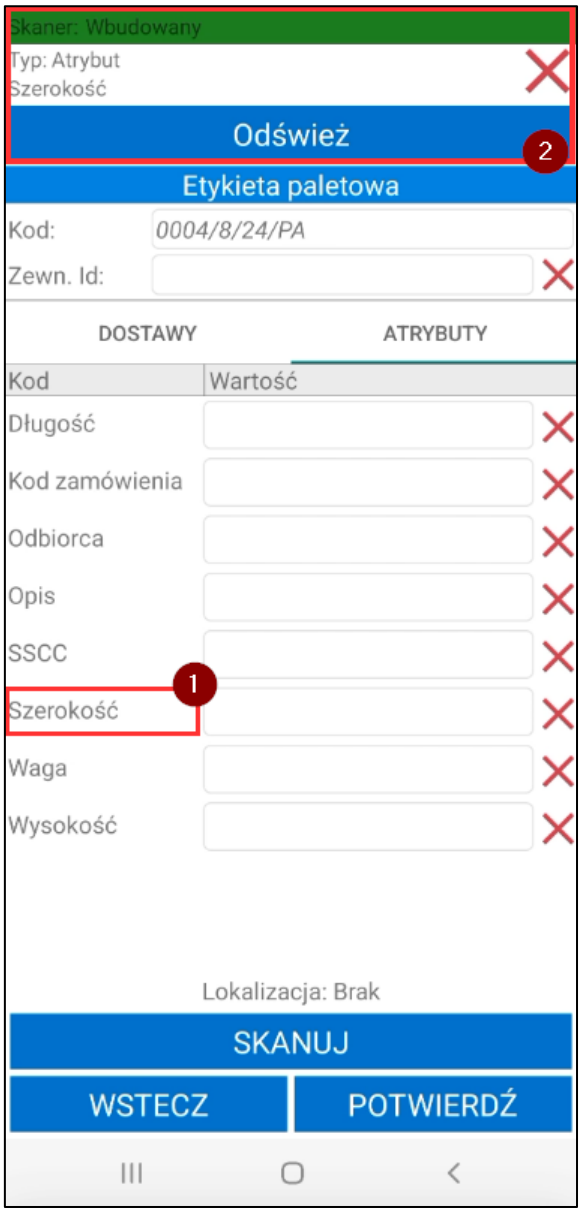
6.2.16 Generowanie etykiet paletowych – nowy mechanizm skanowania

Aplikacja Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na skanowanie kodów EAN towarów, lokalizacji, etykiet w standardzie GS1 oraz dodatkowych parametrów etykiety paletowej bez uruchamiania okna skanowania. W tym celu należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Po włączeniu ustawienia magazynier będzie miał możliwość skanowania za pomocą wbudowanego skanera lub skanera Bluetooth podczas operacji awizowanego przyjęcia.

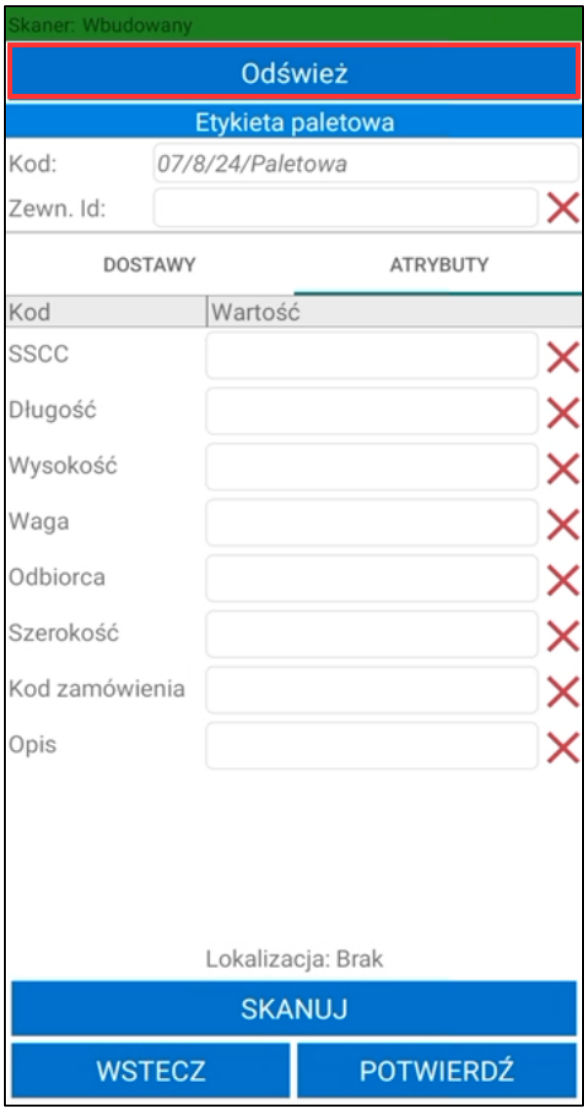
Aby zeskanować kod zewnętrznego identyfikatora bez otwierania okna skanowania należy kliknąć w jego nazwę. Aplikacja przejdzie w tryb skanowania wartości zewnętrznego identyfikatora a informacja o tym widoczna będzie po rozwinięciu zielonego paska na górze ekranu. Aby wyjść z trybu skanowania atrybutu należy skorzystać z przycisku **X**.



W celu zeskanowania wartości bezpośrednio do atrybutu bez uruchamiania okna skanowania należy kliknąć w jego nazwę. Aplikacja przejdzie w tryb skanowania wartości wybranego atrybutu. Informacja o tym widoczna będzie po rozwinięciu zielonego paska na górze ekranu. Aby wyjść z trybu skanowania atrybutu należy skorzystać z przycisku **X**.



Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



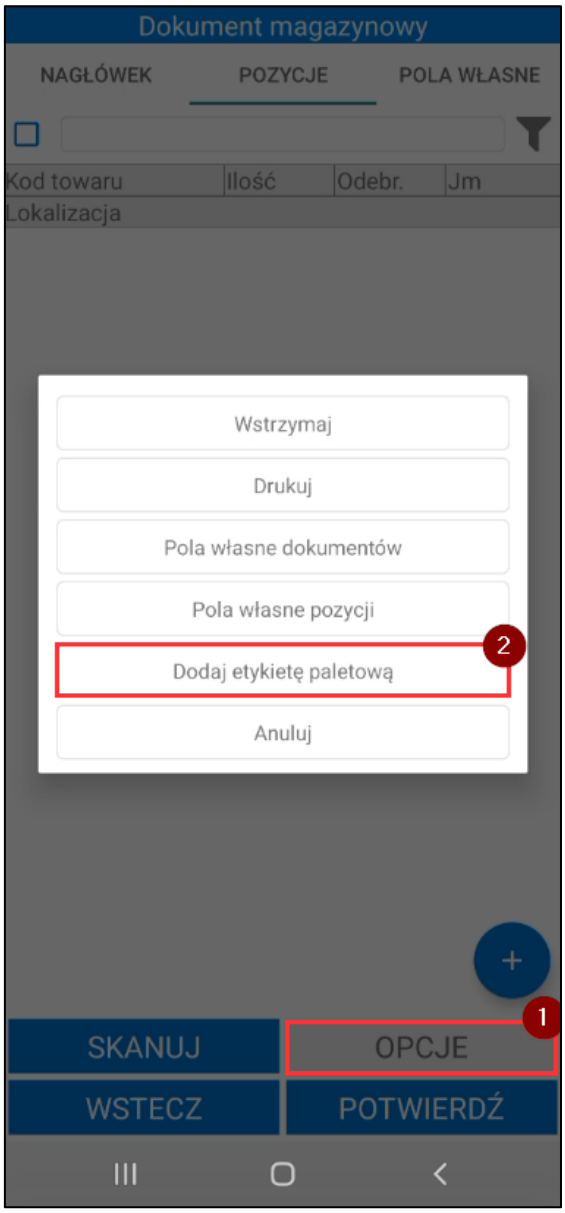
6.2.17 Praca na etykietach GS1

Magazynier podczas realizacji operacji przyjęcia ma możliwość skanowania etykiet w standardzie GS1. Należy pamiętać że aby skanowanie etykiet GS1 było możliwe należy w ustawieniach dodatku włączyć opcje **Praca z etykietami GS-1**.

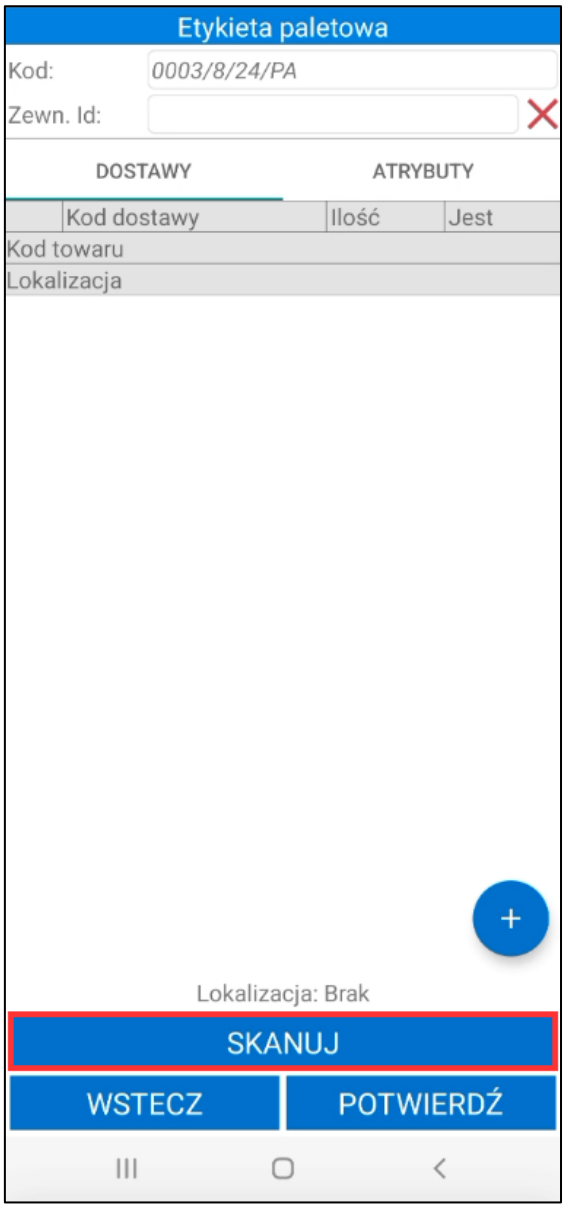
Należy również pamiętać o odpowiednim przypisaniu Identyfikatorów Zastosowań (IZ) w standardzie GS1 do atrybutów w **Konfiguratorze etykiety paletowej**. Szczegółowy proces konfiguracji opisany został w rozdziale *4.1.12 Konfiguracja etykiety paletowej*.

W zależności od kontrahenta podanego na dokumencie przyjęcia rozpoznawane mogą być inne Identyfikatory Zastosowań GS1 według przepisanych do kontrahentów grup atrybutów w ustawieniach konfiguracji etykiety paletowej. W przypadku gdy dokument nie posiada kontrahenta pobierana jest grupa atrybutów podana jako domyślna w ustawieniach ogólnych modułu.

Magazynier może rozpocząć skanowanie etykiety GS1 z poziomu skanera na liście pozycji dokumentu przyjęcia wówczas otworzone zostanie okno **Etykieta paletowa** uzupełnione o zeskanowana wartość lub otworzyć okno ręcznie (*Opcje>Dodaj etykietę paletową*) i dopiero rozpocząć skanowanie.

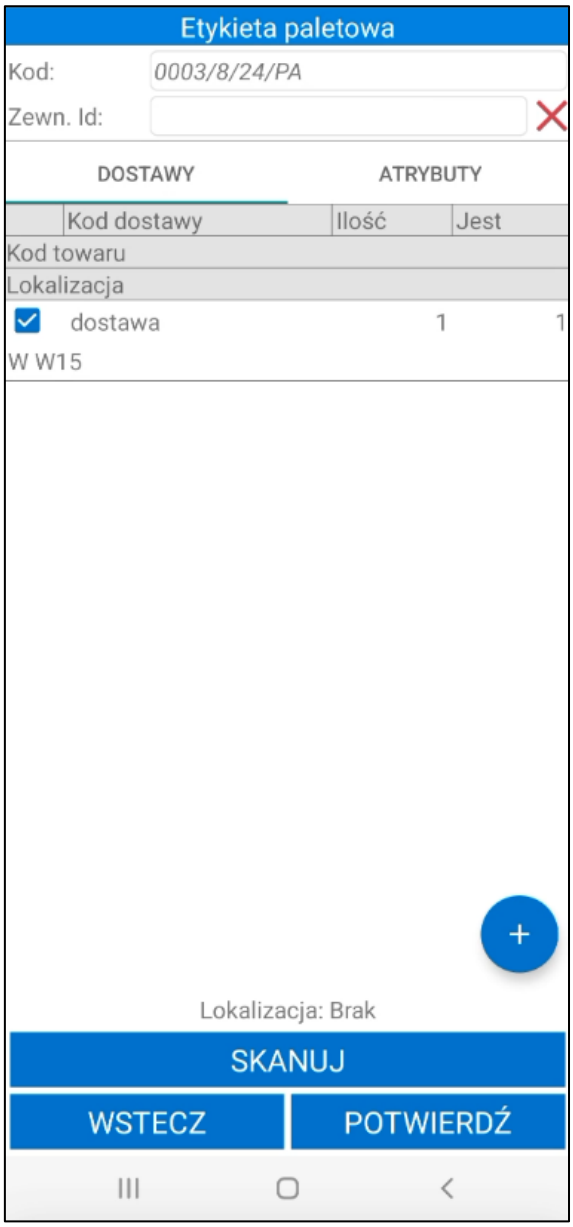


Aby rozpocząć skanowanie w oknie etykiety paletowej należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Po jego kliknięciu uruchomione zostanie okno skanowania, magazynier skanuje kolejno kody z etykiety w standardzie GS1.

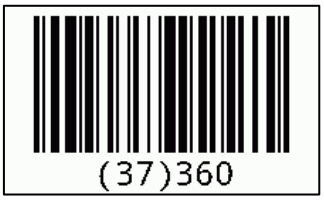


W przypadku skanowania kodu z zaszytym kodem paskowym towaru do etykiety paletowej dodana zostanie dostawa towaru z ilością 1 w jednostce ewidencyjnej.





Magazynier może następnie zeskanować kod GS1 z zaszytą ilością towaru wówczas ilość na pozycji zostanie zaktualizowana.

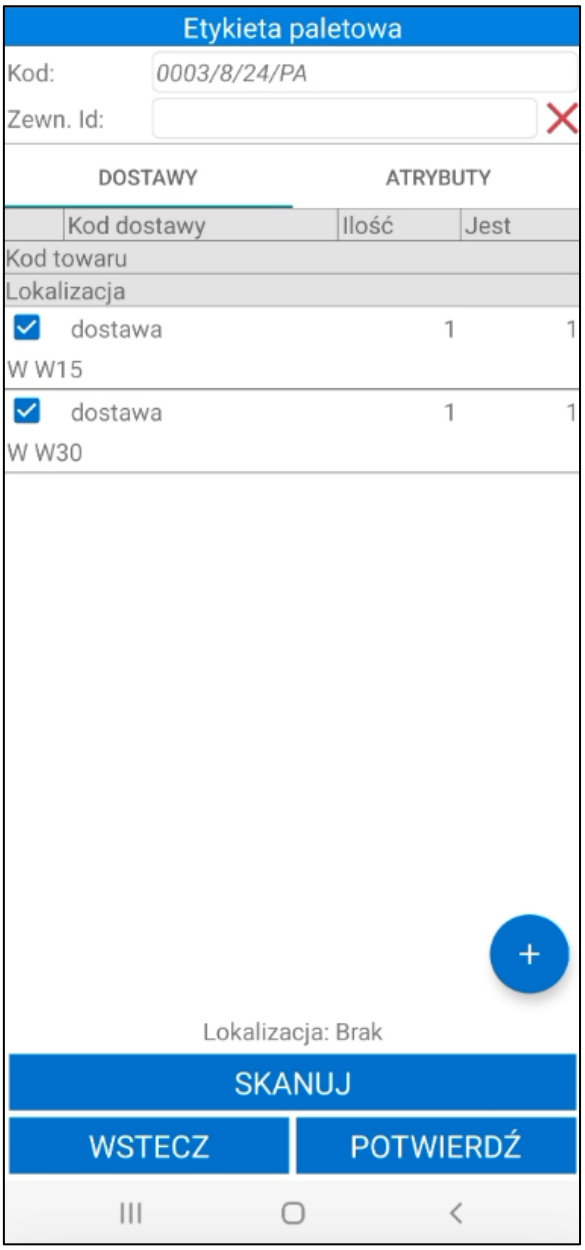


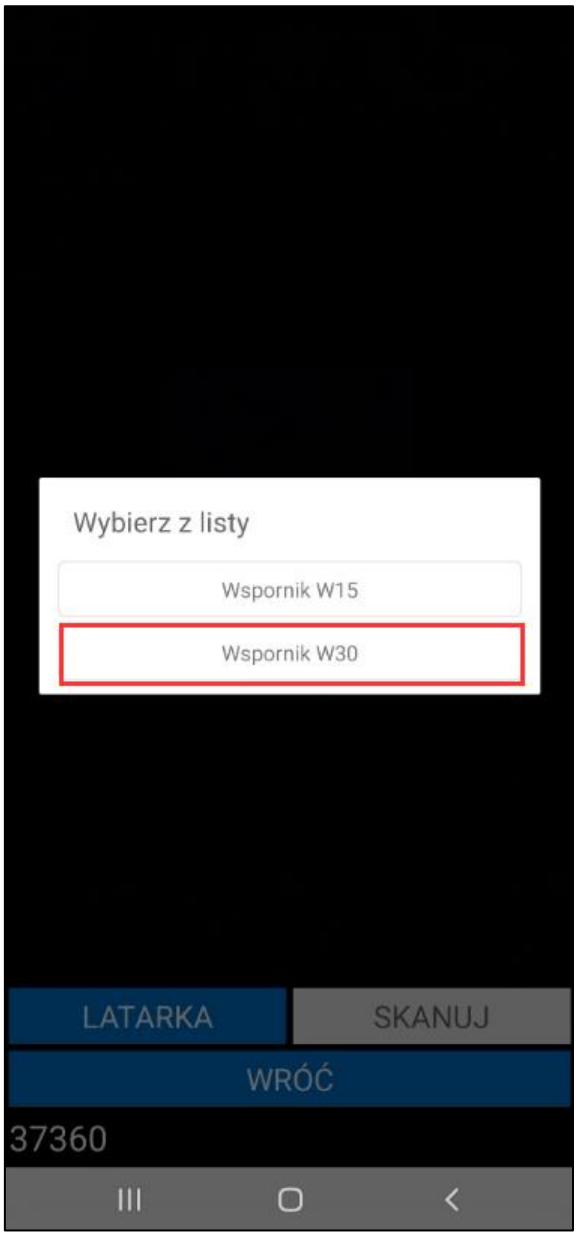


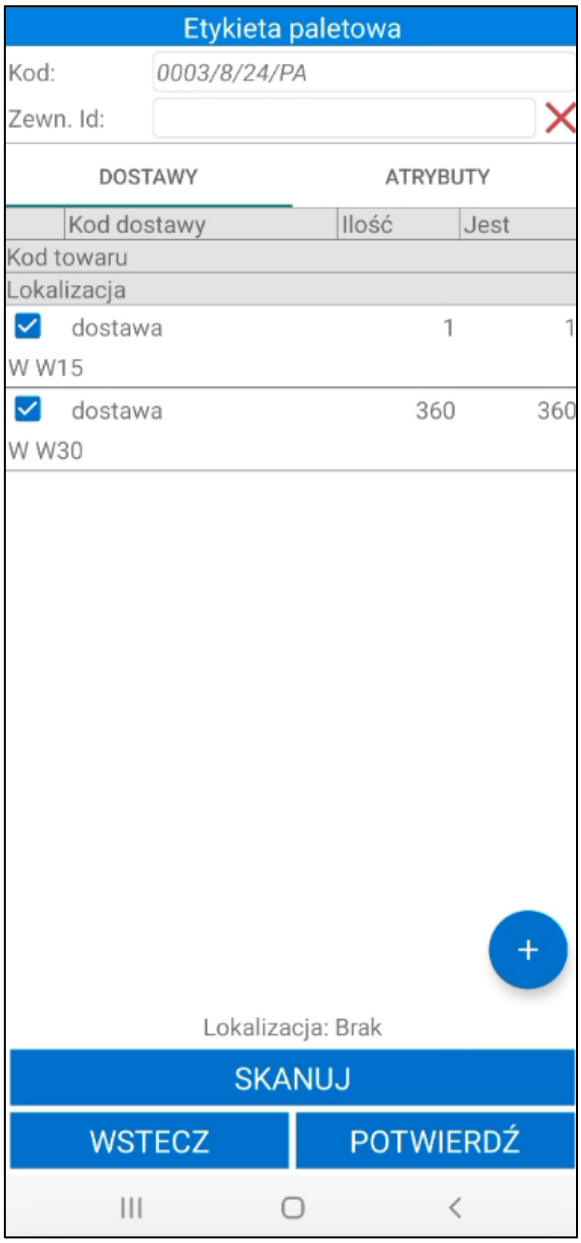
Jeśli użytkownik zeskanuje w pierwszej kolejności kod gdzie zaszyta została ilość, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący, że przed zeskanowaniem ilości należy dodać towar do etykiety paletowej.



Jeśli do etykiety paletowej dodanych jest kilka towarów po zeskanowaniu kodu z ilością wyświetlone zostanie okno w wyborem towaru przy którym ilość ma zostać zmieniona.

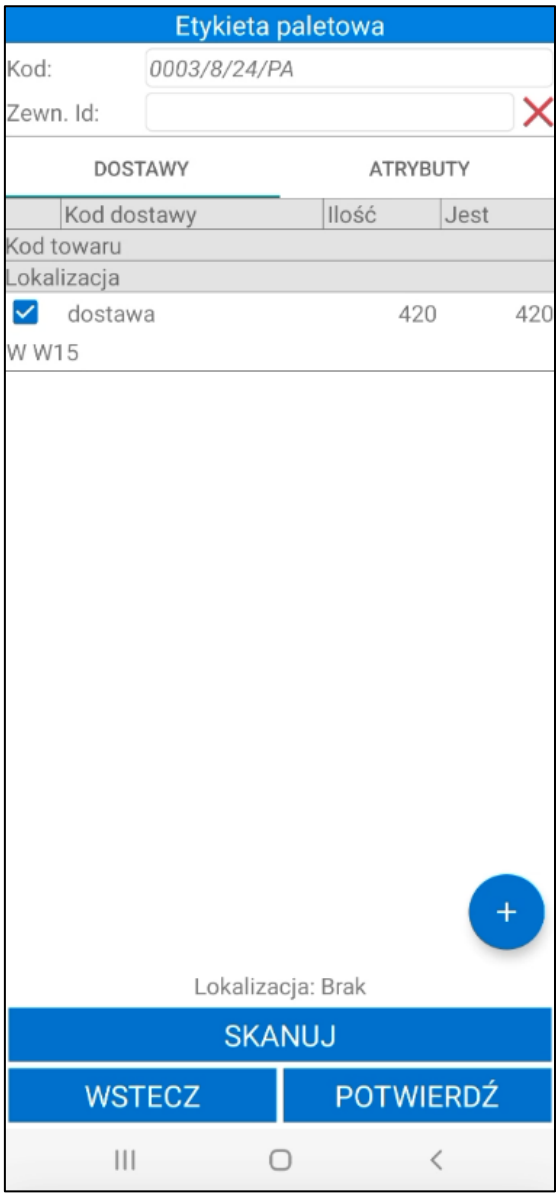

Etykieta paletowa
Kod:
0003/8/24/PA
Zewn. Id:
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
1
1
W W15
dostawa
1
1
W W30
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ


Wybierz z listy
Wspornik W15
Wspornik W30
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
37360

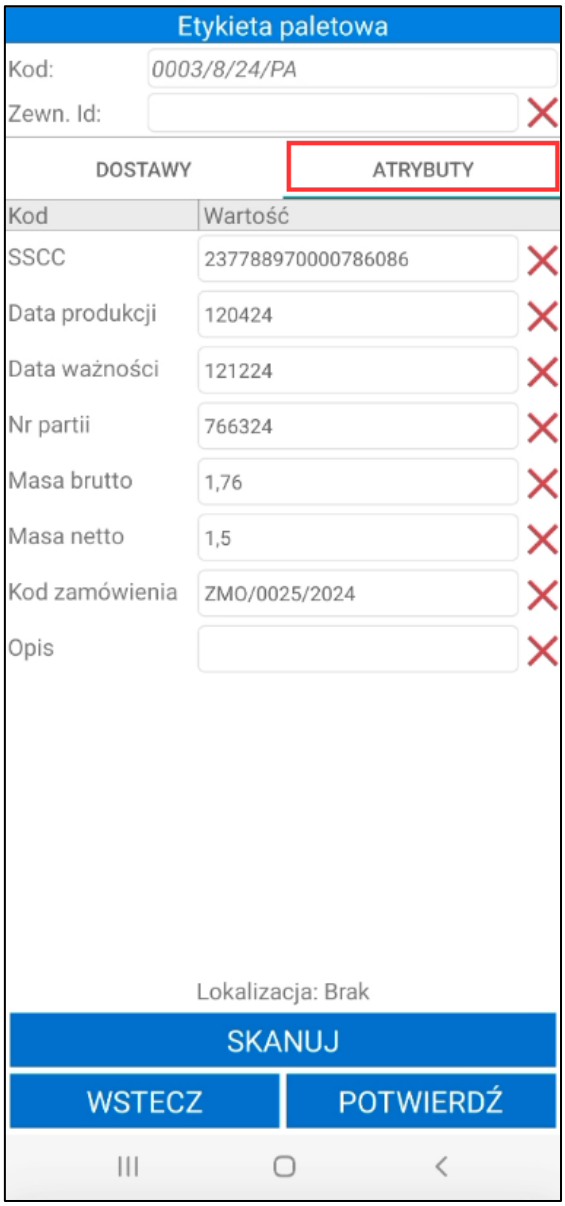


W przypadku gdy kod paskowy towaru oraz ilość zaszyte są w jednym kodzie wówczas po zeskanowaniu do etykiety paletowej od razu dodana zostanie dostawa z odpowiednią ilością w jednostce miary przypisanej do zeskanowanego kodu towaru w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

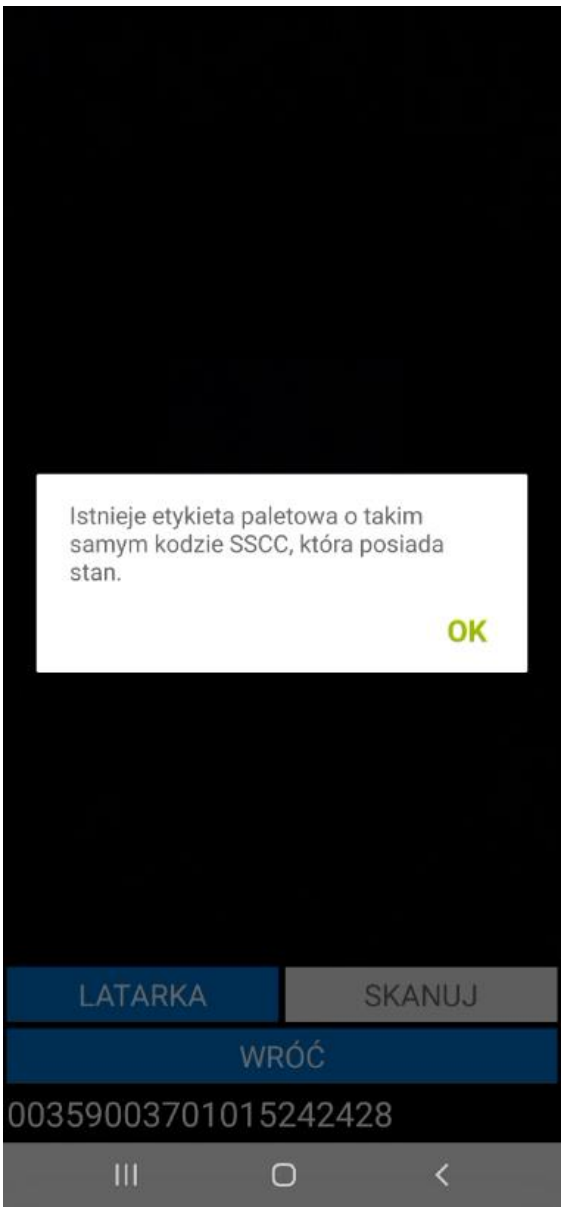




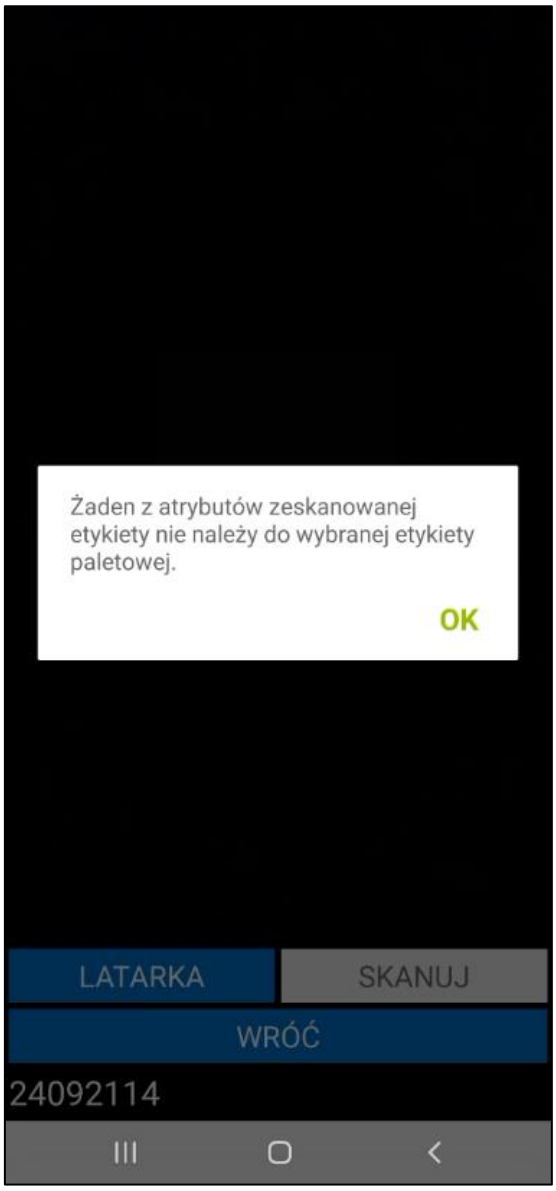
Pozostałe informacje skanowane z etykiety GS1 jeśli został uwzględnione w konfiguracji etykiety paletowej widoczne będą w zakładce **Atrybuty**.



Zeskanowany kod **SSCC** musi być unikalny. W przypadku gdy w bazie istnieje już atrybut SSCC o takim samym kodzie posiadająca stan wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat. Użytkownik mobilny posiadający uprawnienie **Edycja atrybutu SSCC etykiety paletowej** ma możliwość edycji/usuwania tego atrybutu.

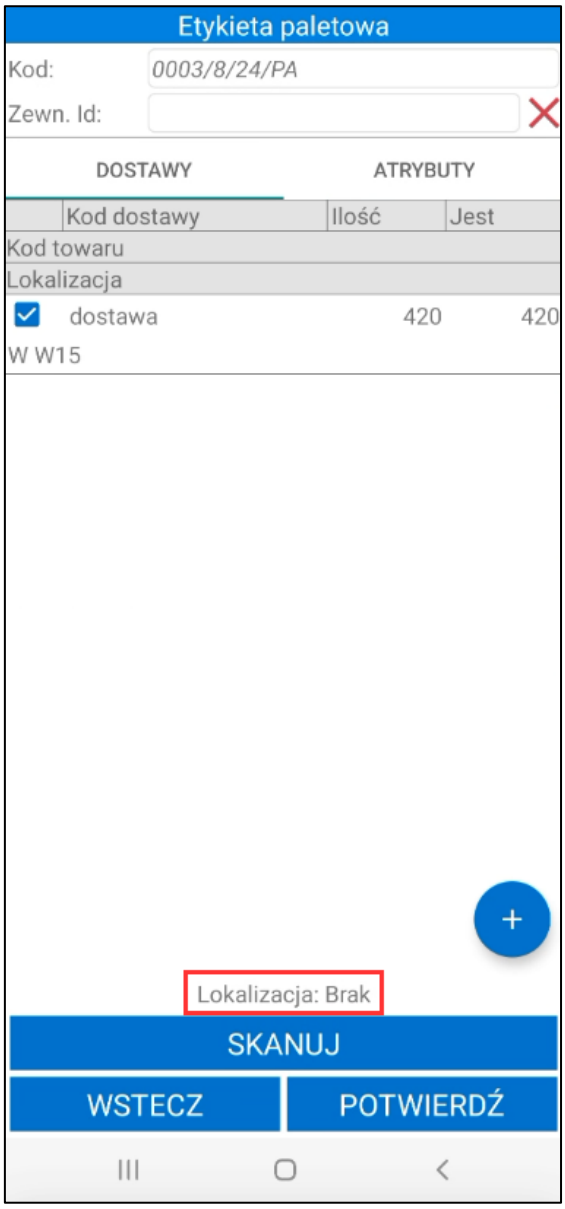


Jeśli identyfikator z zeskanowanej etykiety GS1 nie został przypisany do żadnego atrybutu w konfiguracji etykiety paletowej wówczas wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

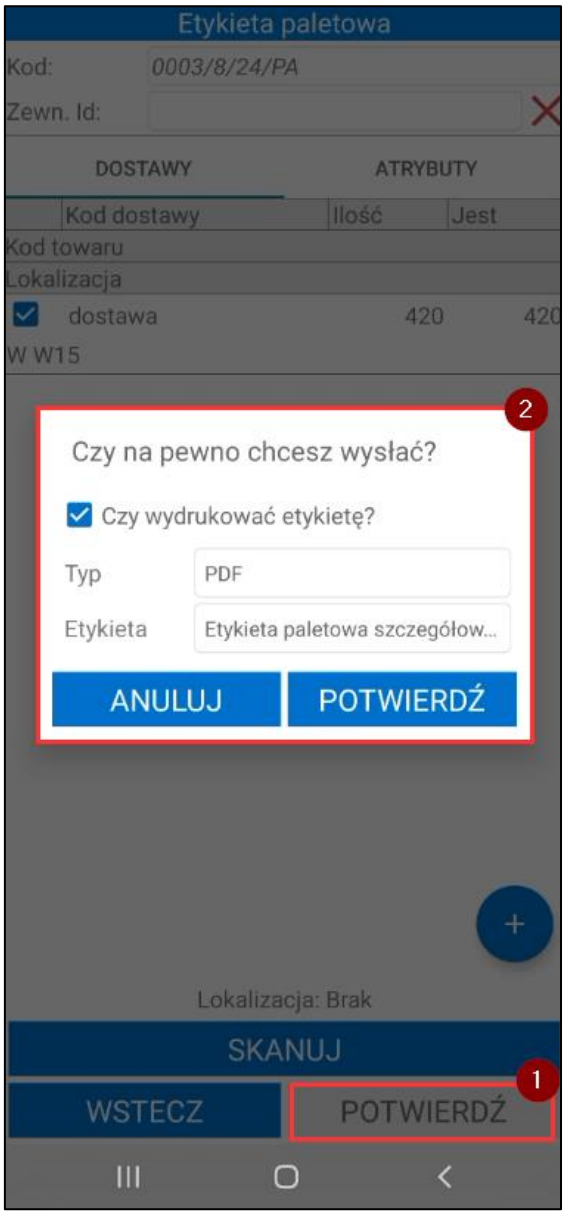


Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na zeskanowanie etykiet w standardzie GS1 bez uruchamiania okna skanowania na ekranie etykiety paletowej. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zakończeniu skanowania etykiety GS1 magazynier może potwierdzić utworzenie etykiety paletowej przyciskiem **Potwierdź** lub od razu zeskanować do niej lokalizację, na którą zostanie przyjęta paleta. Początkowo na dole ekranu widoczna jest informacja o braku zeskanowanej lokalizacji. Magazynier przechodzi do ekranu skanowania przyciskiem **Skanuj**. Po zeskanowaniu lokalizacji, użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu z listą pozycji dodanych do dokumentu, a etykieta paletowa będzie gotowa do zatwierdzenia przyjęcia.



Po kliknięciu **Potwierdź** magazynier ma możliwość wydruku etykiety paletowej. Wówczas aby zrealizować przyjęcie należy zeskanować etykietę paletową i lokalizacje, na które ma zostać przyjęta.



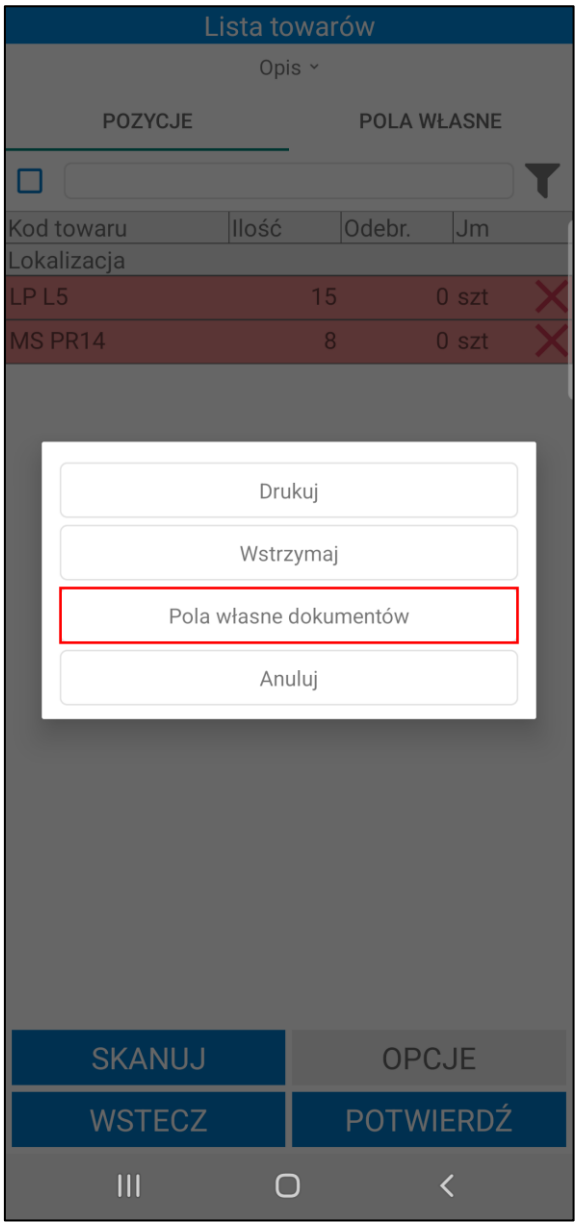
Po zatwierdzeniu operacji przyjęcia możliwe będzie wyszukanie, wydanie lub przesuniecie etykiety paletowej skanując jej kod SSCC lub posługując się wydrukowaną etykietą paletową.

6.2.18 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.

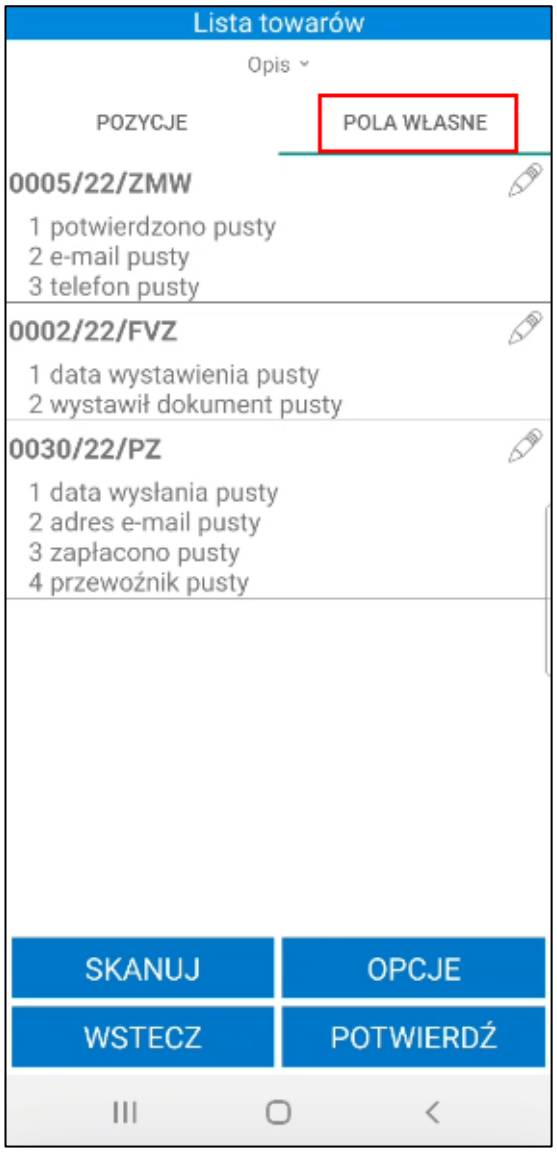
Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:

- 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).

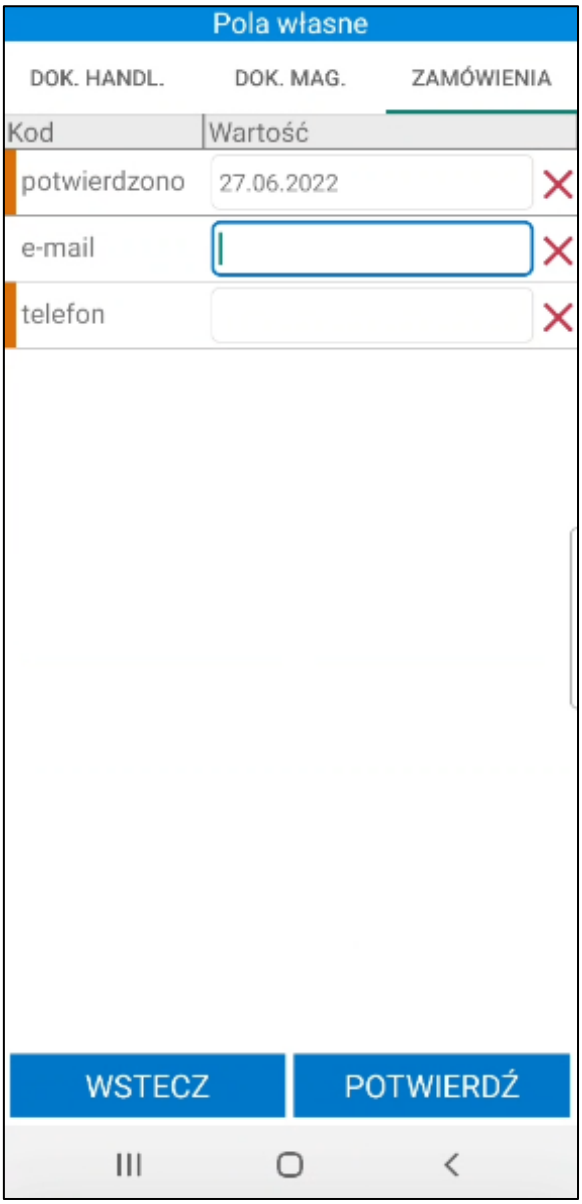

Lista towarów
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Lokalizacja
LP L5
15
0 szt
MS PR14
8
0 szt
Drukuj
Wstrzymaj
Pola własne dokumentów
Anuluj
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



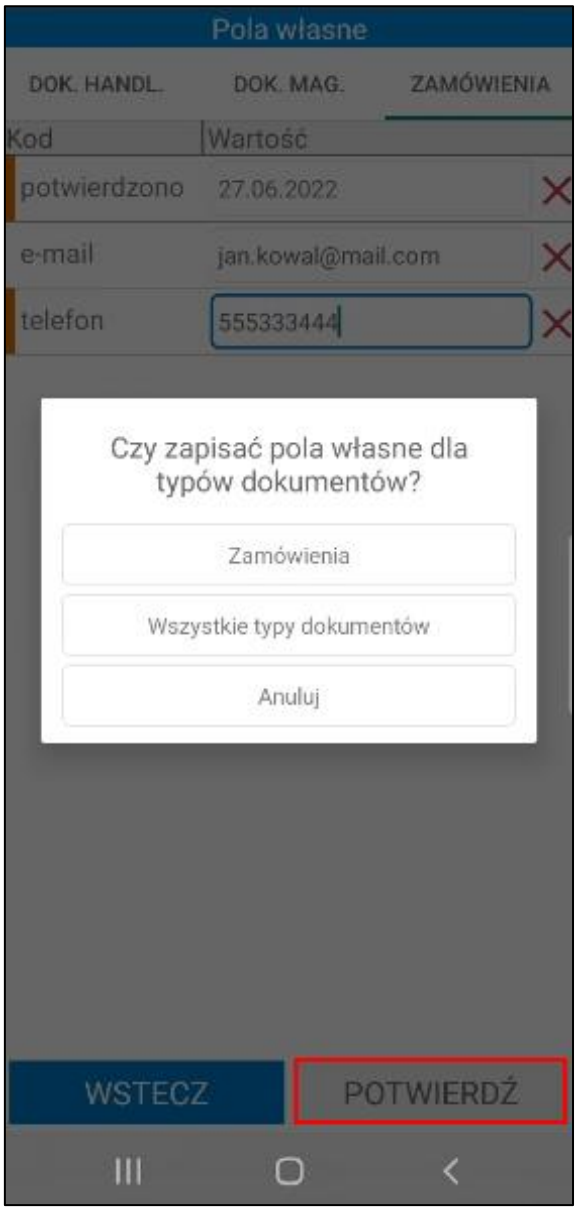
- w zakładce ***Pola własne*** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.



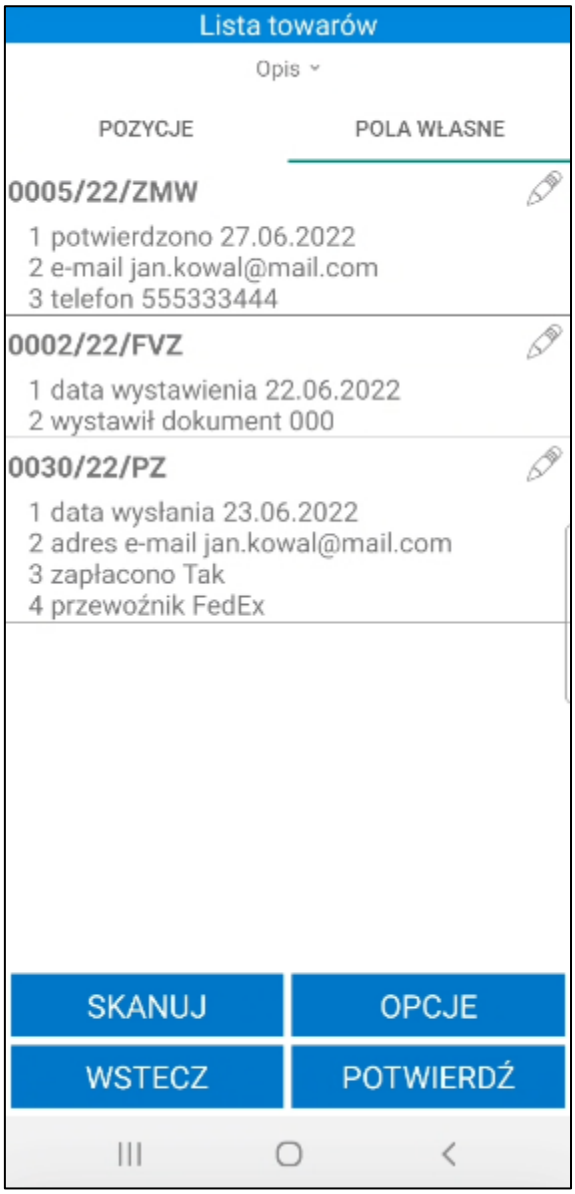
Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentów. W zależności od typu pola własnego, wartości należy wybrać z listy rozwijanej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku „**X**”. Obok wymaganego pola własnego widoczny jest pomarańczowy znacznik – bez ustawienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



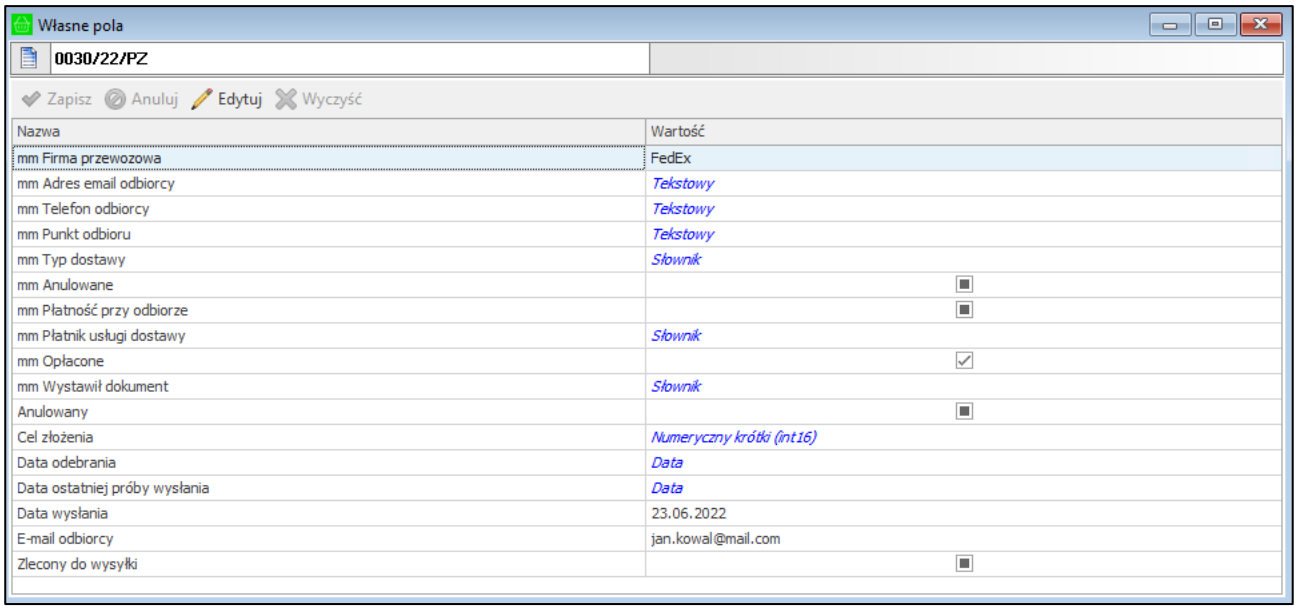
Jeśli magazynier skorzystał z opcji **Pola własne dokumentów**, po kliknięciu **Potwierdź** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: zapisanie ustawionych pól własnych dla wszystkich dokumentów lub zapisanie ustawionych pól własnych dla typu dokumentów, którego zakładka jest aktualnie otwarta (w tym przypadku są to dokumenty zamówień).



Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są na dokumentach w aplikacji 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**.



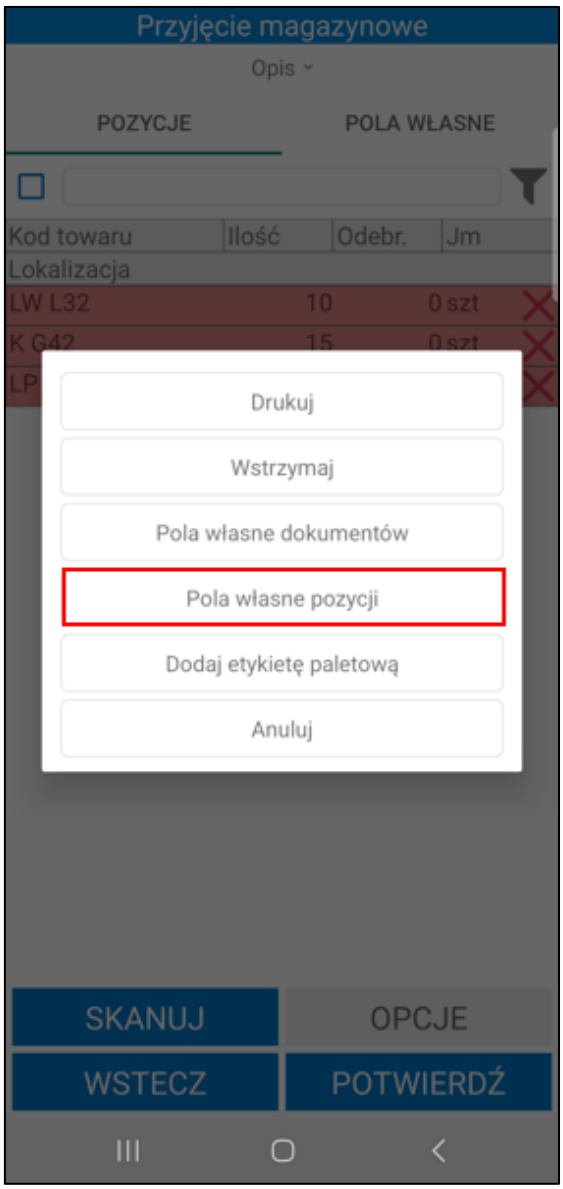
Magazynier ma możliwość wydruku etykiety towaru z ustawionymi polami własnymi dokumentu przyjęcia. Należy pamiętać, że pola własne będą drukowane na etykiecie tylko, jeśli w kodzie ZPL etykiety zostały uwzględnione odpowiednie parametry.

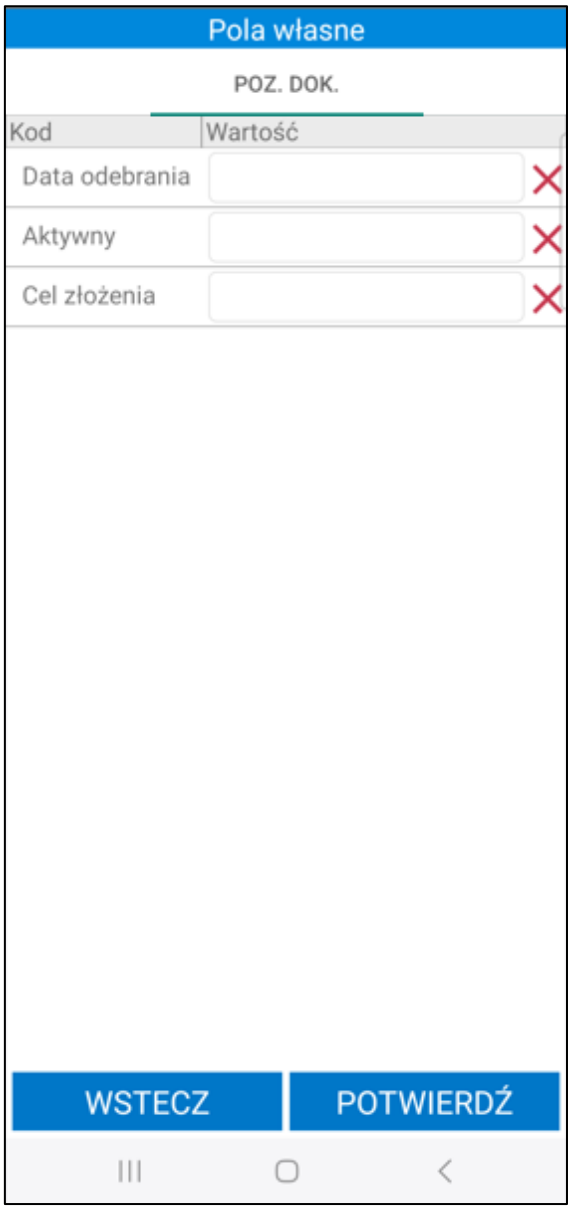
6.2.19 Edycja pól własnych pozycji dokumentów

W celu edycji pól własnych pozycji należy otworzyć dokument przyjęcia w buforze lub utworzyć nieawizowane przyjęcie oraz dodać do dokumentu pozycje.

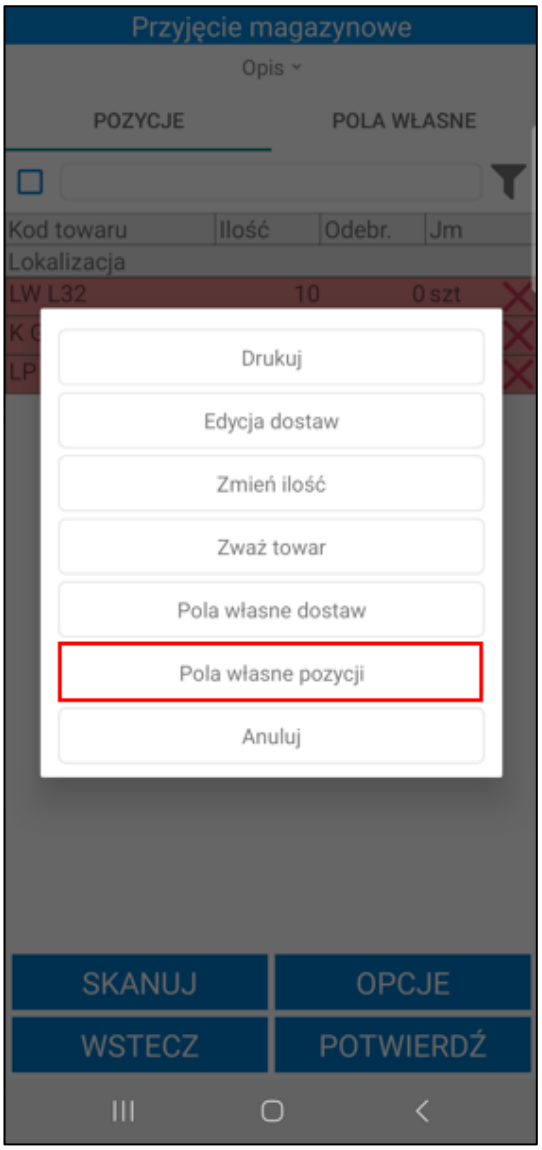
Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych pozycji na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne pozycji** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne pozycji** na ekranie zostanie wyświetlone okno pól własnych pozycji dokumentu zdefiniowane w ustawieniach ogólnych. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są pola własne wszystkich pozycji dodanych do dokumentu.

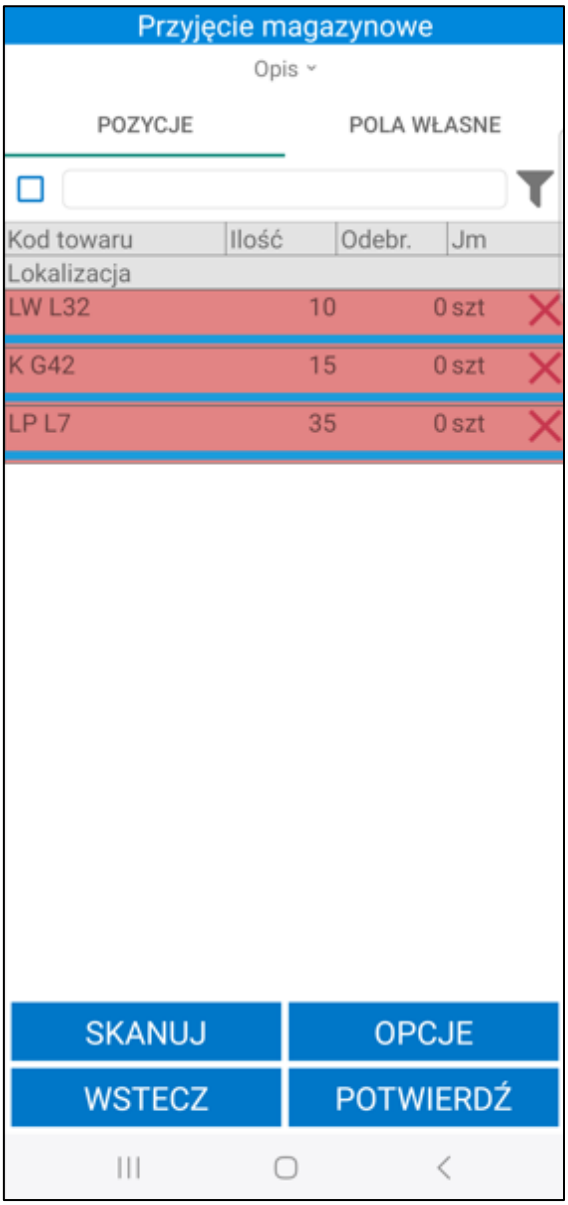




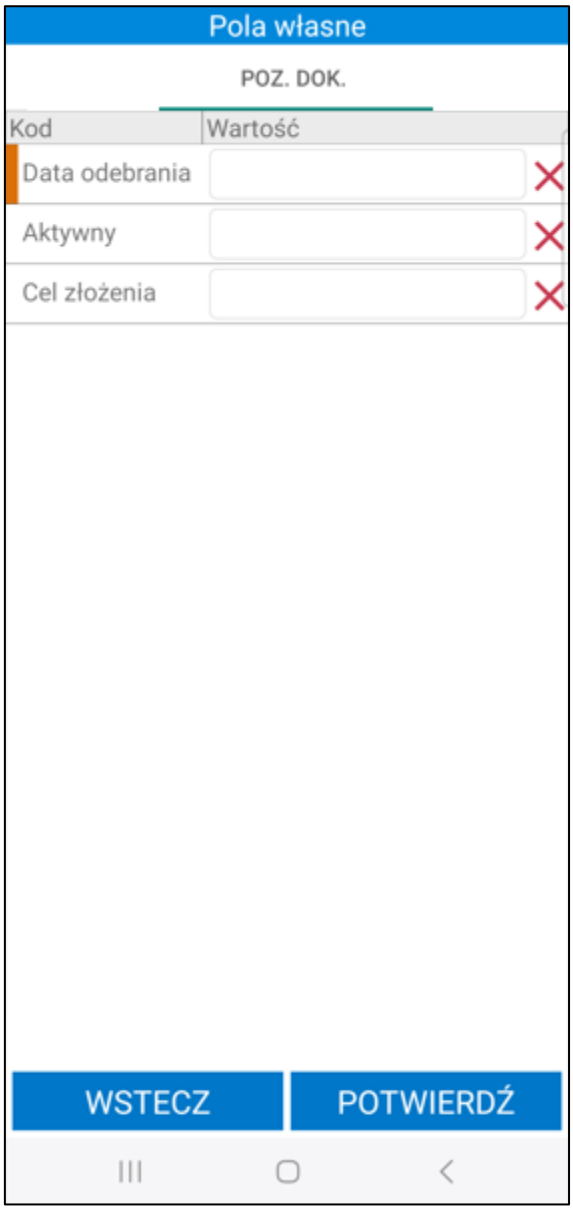
- po kliknięciu na dana pozycję i wybraniu opcji **Pola własne pozycji**. Edytowane są tylko pola własne wybranej pozycji.



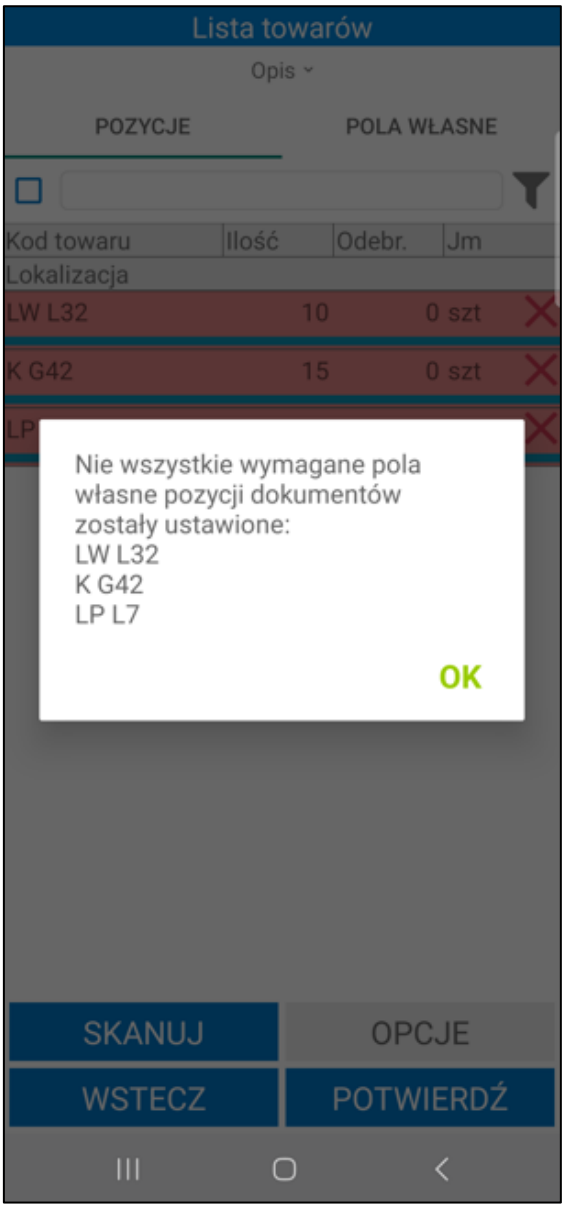
Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania Symfonia Mobilny Magazyn pola własne pozycji zostały oznaczone jako wymagane, a nie zostały ustawione – na liście przy pozycji będzie widoczny kolorowy znacznik.



Po otwarciu okna edycji pól własnych pozycji na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych. 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 – uzupełnienie pola pozycji jest wymagane, bez ich uzupełnienia nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

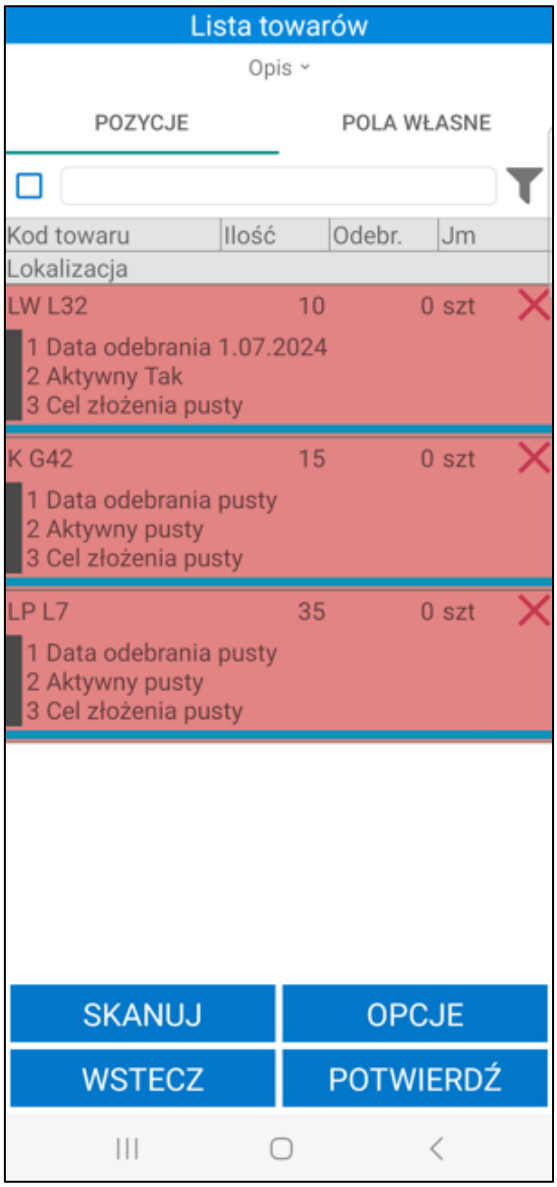


Dodatkowo wymagane pola własne pozycji mogą być weryfikowane przy próbie wydruku etykiet – przy włączonym ustawieniu **Weryfikuj wymagane pola własne pozycji dokumentu przed wydrukiem etykiet**. Jeśli wymagane pola pozycji nie zostaną ustawione, wydruk etykiet nie będzie możliwy.

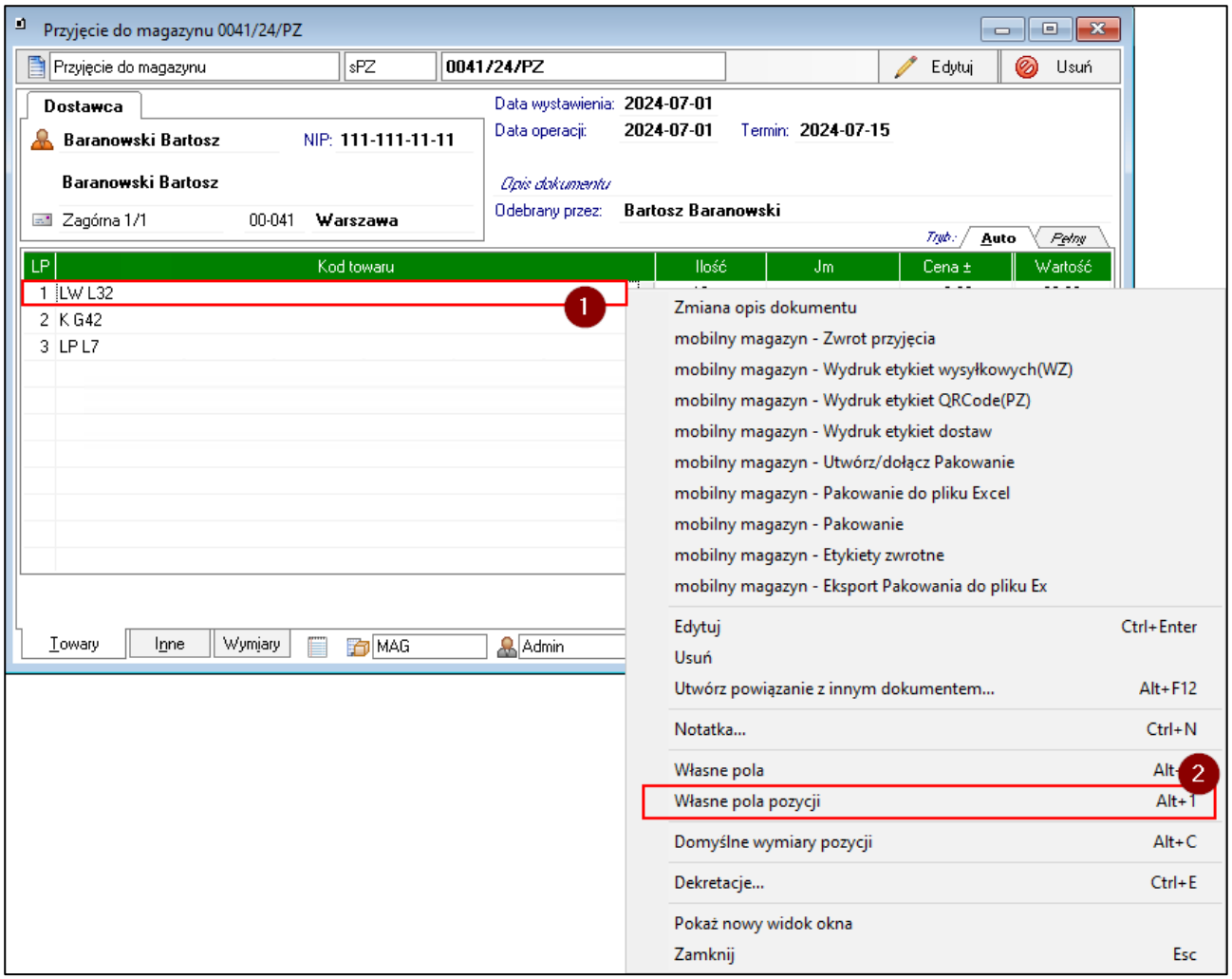


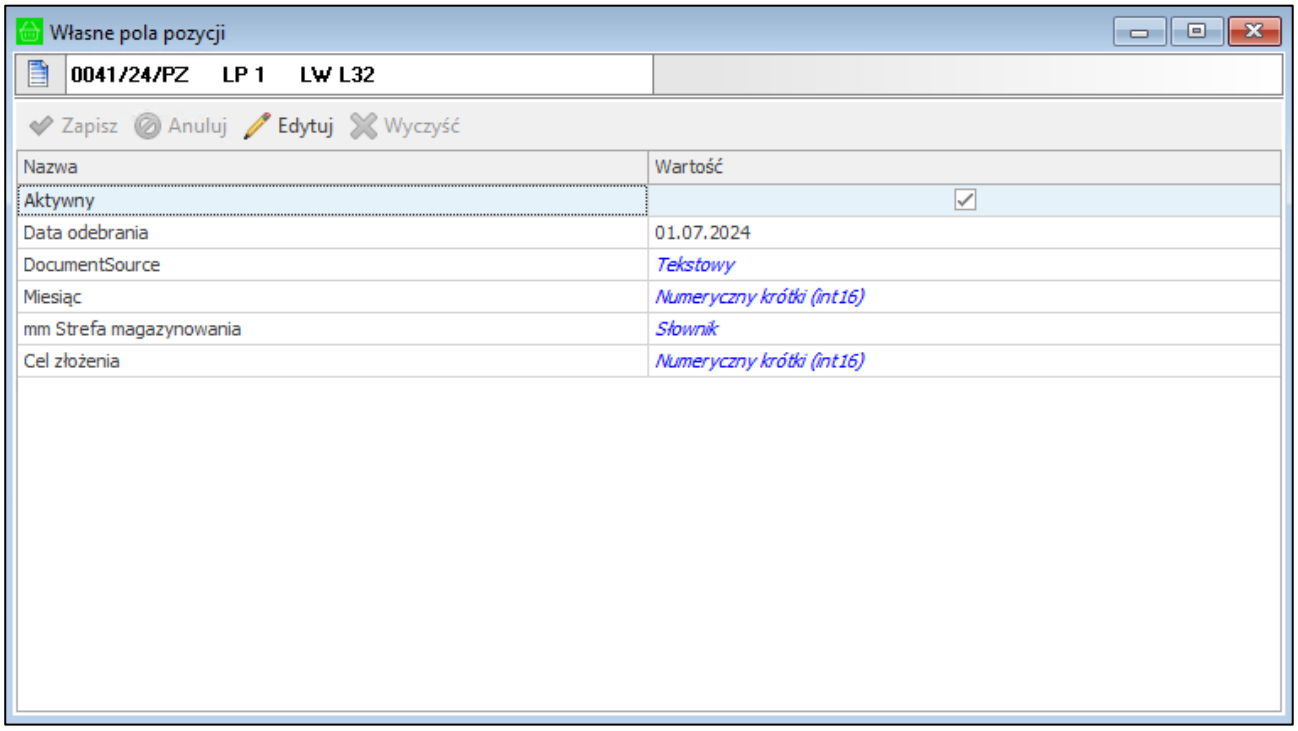
Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są na dokumentach w aplikacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Jeżeli w ustawieniach dodatku zostało włączone ustawienie **Pokaż pola własne pozycji dokumentów** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*), ustawione pola będą widoczne na liście towarów dodanych do dokumentu przyjęcia.



Aby uruchomić okno pól własnych pozycji dokumentu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy na formatce dokumentu przyjęcia zaznaczyć daną pozycję, kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Własne pola pozycji**.





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.

W **Symfonia Mobilny Magazyn** nie są obsługiwani kontrahenci incydentalni, czyli jednorazowi kontrahenci niezarejestrowani w systemie. Aplikacja działa tylko z kontrahentami zapisanymi w bazie danych Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

W aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn obsługiwane są elementy kompletów. Użytkownik handlowy ma możliwość wystawienia w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel faktury lub zamówienia obcego zawierającego komplety, a następnie utworzenia dokumentu wydania magazynowego do tych dokumentów.

Dokument WZ zawiera elementy kompletu jako oddzielne pozycje. Po pozostawieniu dokumentu magazynowego wydania w buforze, istnieje możliwość wystawienia go z poziomu aplikacji mobilnej.

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.

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);
- **Dokument własny** – na liście prezentowane są nieawizowane dokumenty magazynowe, które zostały utworzone z poziomu aplikacji mobilnej i pozostawione w buforze.



Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy.

W zależności od ustawień (**Pokaż kody/opisy/znaczniki powiązanych zamówień na listach dokumentów**) na listach dokumentów magazynowych i handlowych może być wyświetlany kod, opis, a także znacznik powiązanych zamówień.

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 obok nazwy dokumentu wyświetlane są **znaczniki** dokumentów, ustawione w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel lub w aplikacji mobilnej (w przypadku dokumentów własnych).

6.3.1 Filtrowanie listy dokumentów wydań

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

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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**.



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



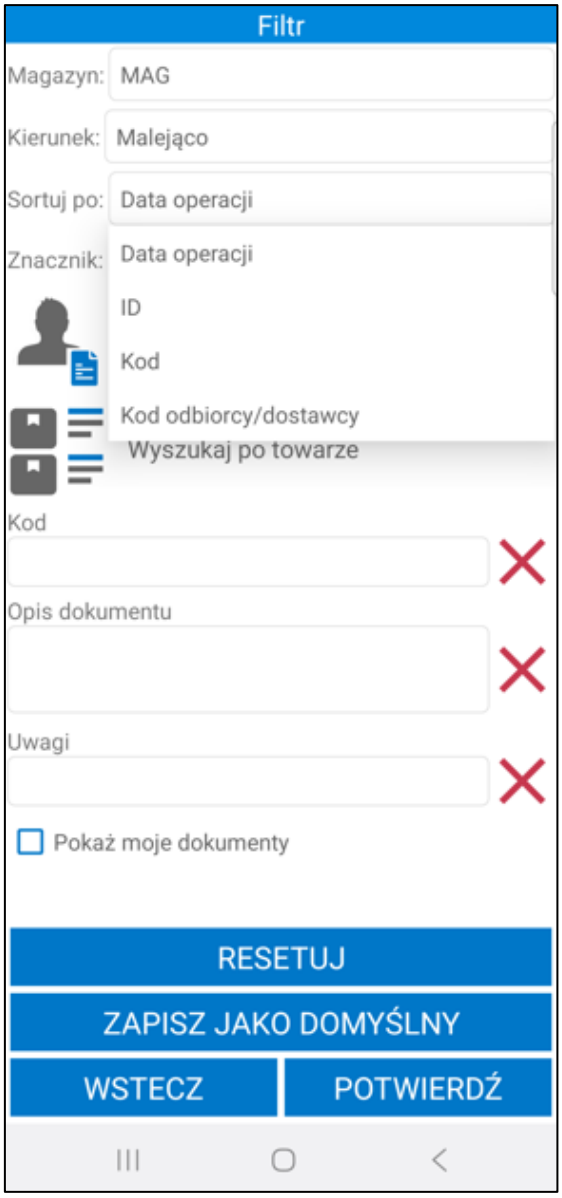
W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

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.

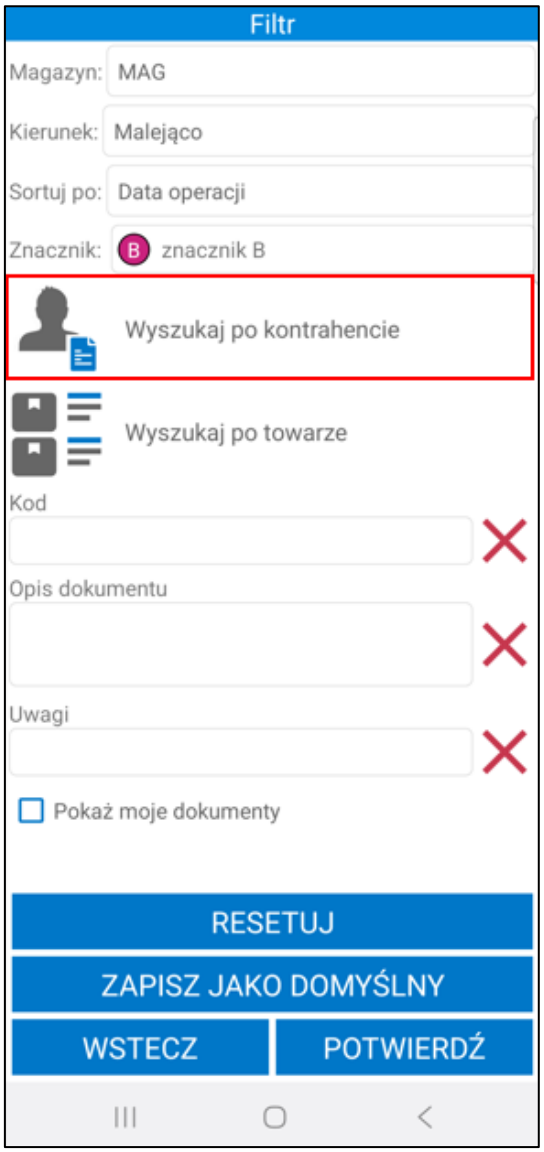
W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone, na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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.

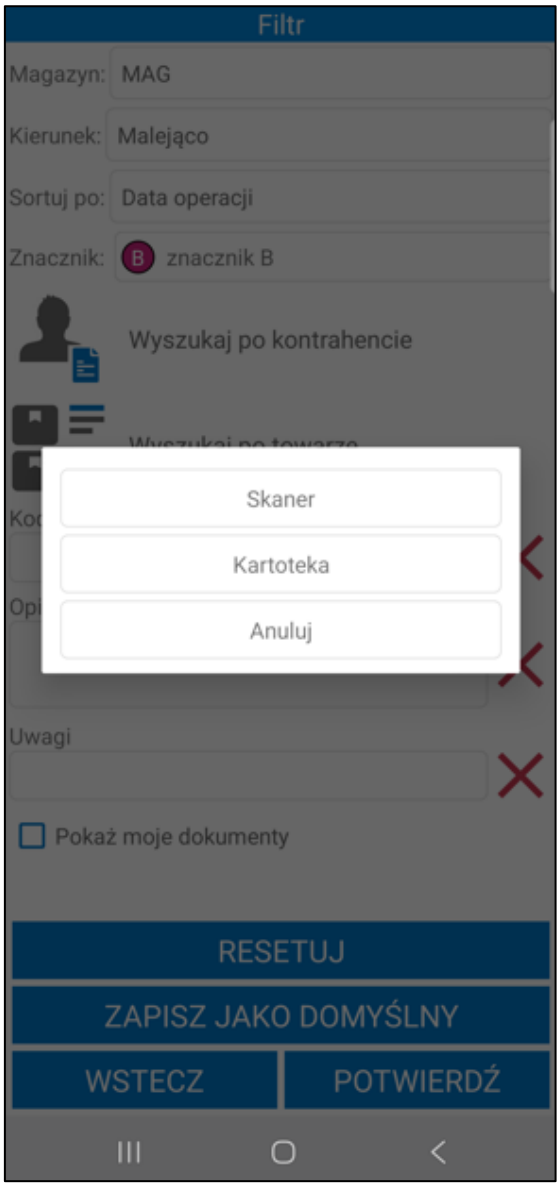
W polu poniżej użytkownik ma możliwość wskazania znacznika, po którym będą filtrowane dokumenty – na liście rozwijanej znajdują się znaczniki oznaczone jako aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Znaczniki>Dokumenty/Zamówienia*).



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



Poniżej magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Wyszukaj po towarze** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.



Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

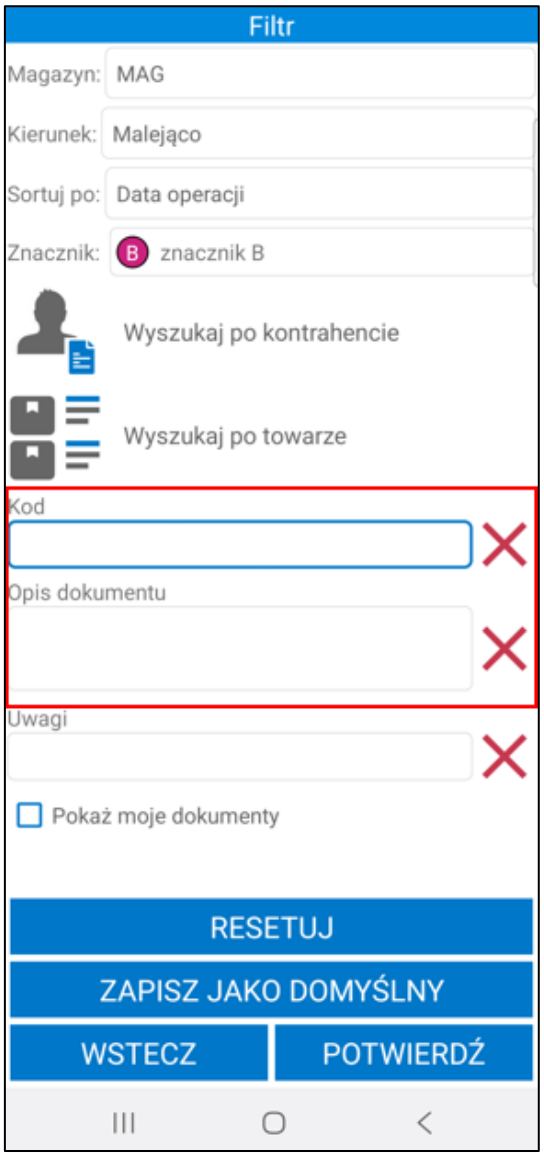
Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Po wprowadzeniu kodu/nazwy należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Wybrany towar zostanie wyświetlony obok danego filtra.

W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu zlecenia, po którym zostanie przefiltrowania lista dokumentów.

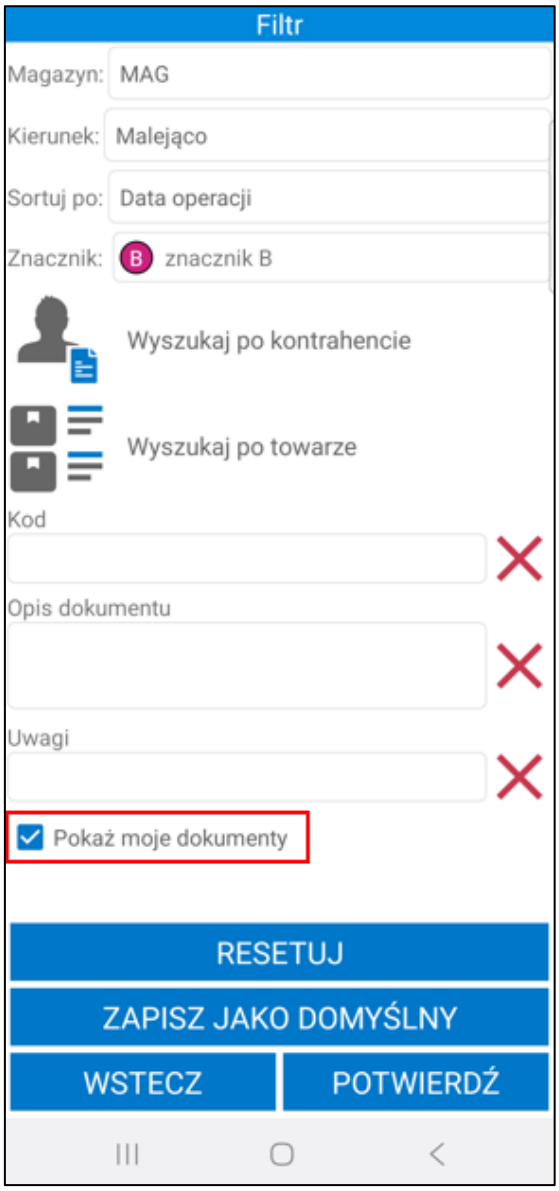
Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie.

Pod opisem znajdują się pola własne dokumentów, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*). Po uzupełnieniu wartości pola własnego dokumentu zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

W celu usunięcia wprowadzonego opisu lub pola własnego należy skorzystać z przycisku **X**.



Poniżej znajduje się pole wyboru **Pokaż moje dokumenty**. Zaznaczenie niniejszego ustawienia spowoduje, że po przefiltrowaniu na liście będą prezentowane dokumenty rozpoczęte lub ostatnio zmodyfikowane przez użytkownika mobilnego.



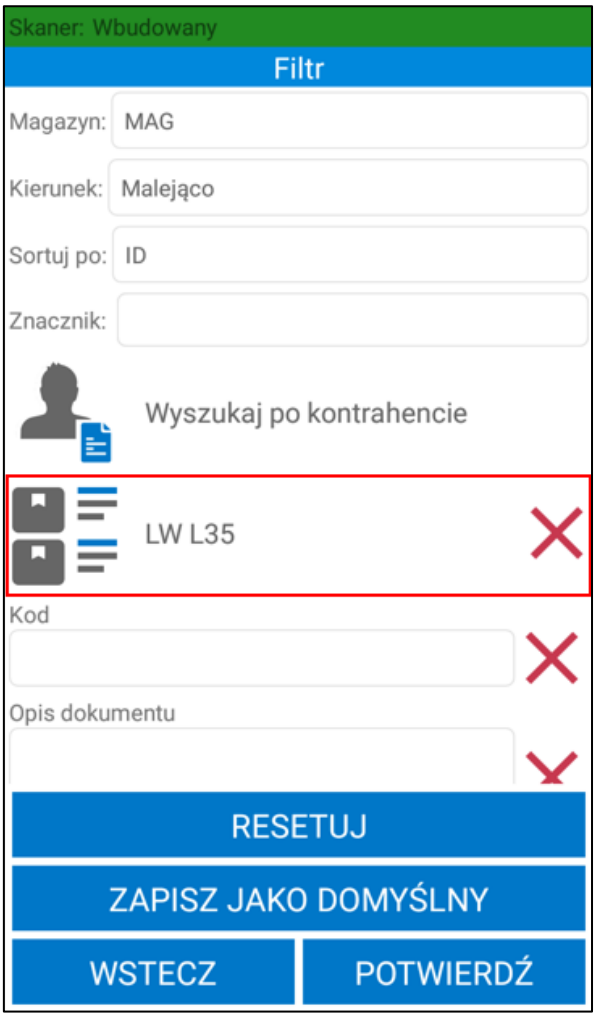
Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako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

6.3.1.1 Filtrowanie listy dokumentów – nowy mechanizm skanowania

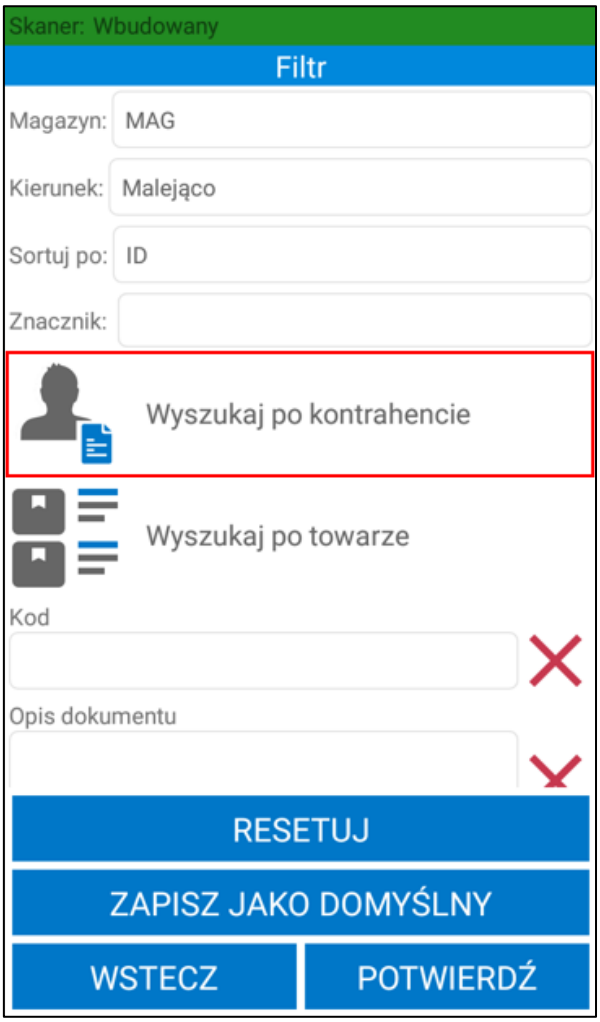
W oknie filtra użytkownik ma możliwość przefiltrowania dokumentów na podstawie towaru dodanego do dokumentu. Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy.

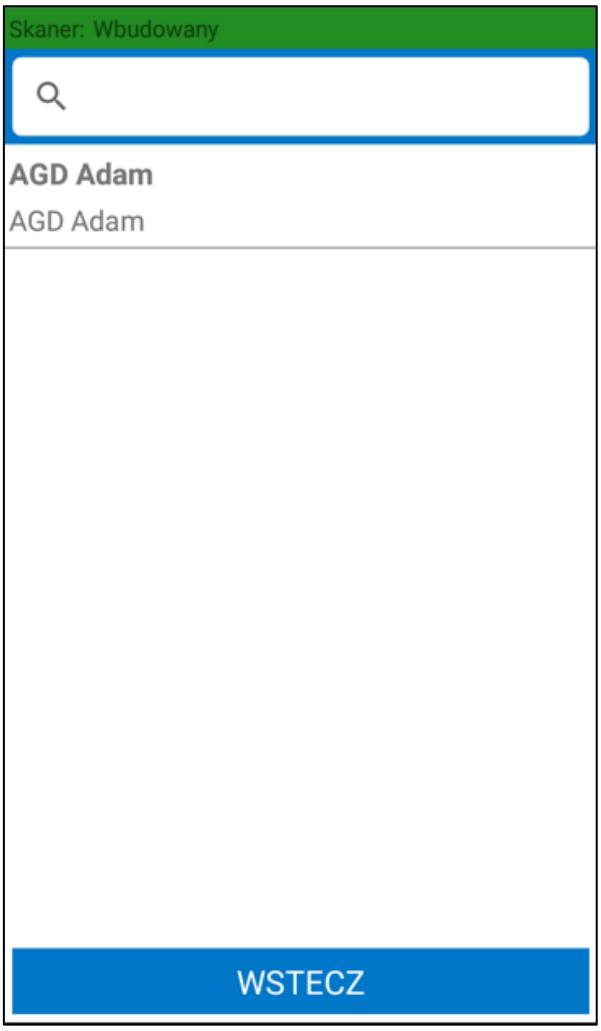
Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.

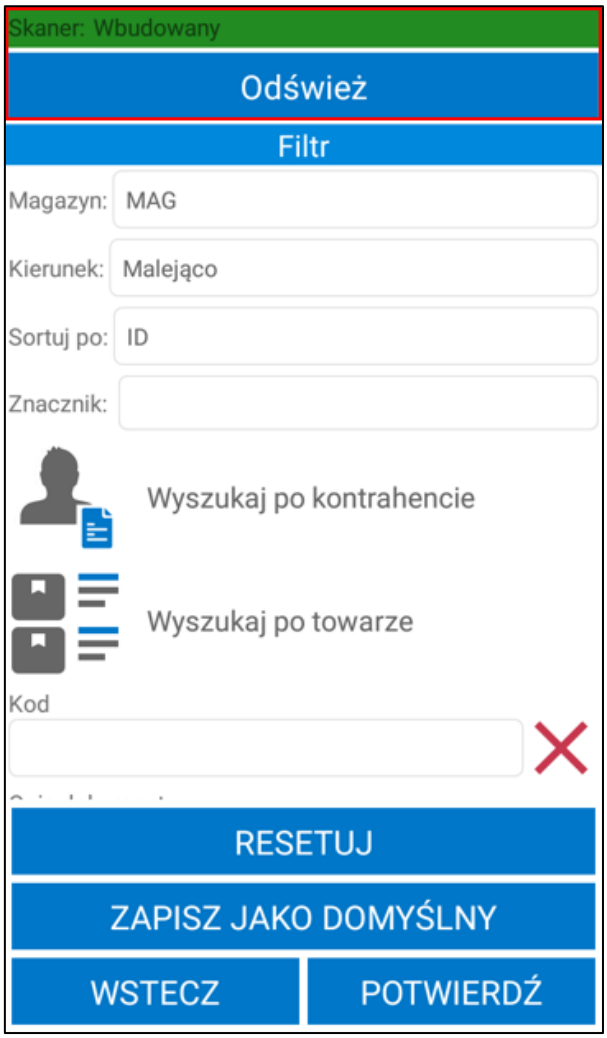


Magazynier ma możliwość wykorzystania nowego mechanizmu skanowania również do szybkiego wyszukiwania kontrahentów z listy. Po kliknięciu w pole **Wyszukaj po kontrahencie** wyświetli się lista kontrahentów. Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.


Skaner: Wbudowany
Filtr
Magazyn:
MAG
Kierunek:
Malejąco
Sortuj po:
ID
Znacznik:
Wyszukaj po kontrahencie
Wyszukaj po towarze
Kod
Opis dokumentu
RESETUJ
ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY
WSTECZ
POTWIERDŹ

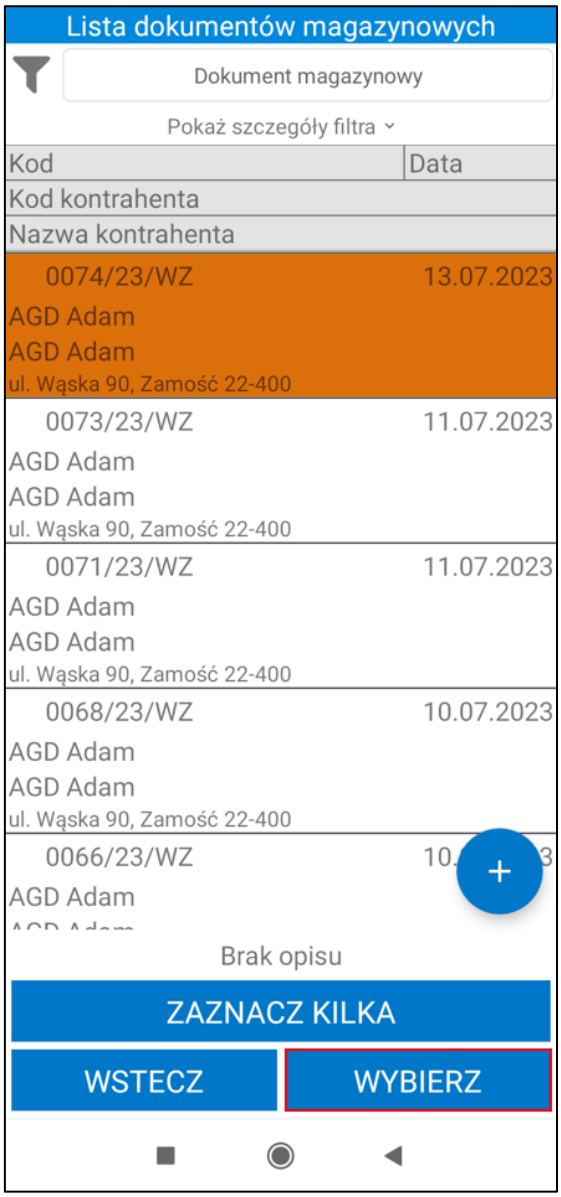


Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym, aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



6.3.2 Awizowane wydanie towaru z magazynu

W celu rozpoczęcia realizacji awizowanego wydania należy zaznaczyć na liście dokumentów magazynowych, faktur lub zamówień obcych 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.

Po rozpoczęciu operacji dokumentu buforowanego w Handlu w polu własnym **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu** zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji. Jeśli operacja zostanie rozpoczęta z poziomu powiązanego zamówienia lub faktury, data rozpoczęcia zostanie zmieniona na powiązanym dokumencie magazynowym.

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.

Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana lub nie.

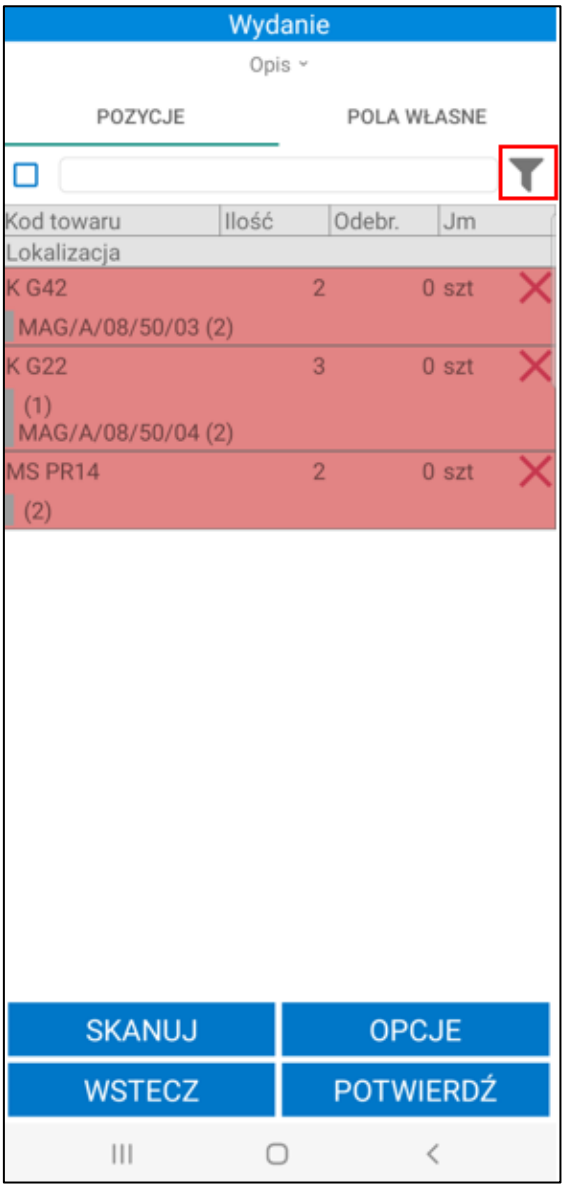


Po wybraniu danego dokumentu na ekranie wyświetli się ekran podzielony na dwie zakładki ***Pozycje*** i ***Pola własne***. W zakładce ***Pozycje*** znajduje się lista towarów do wydania.

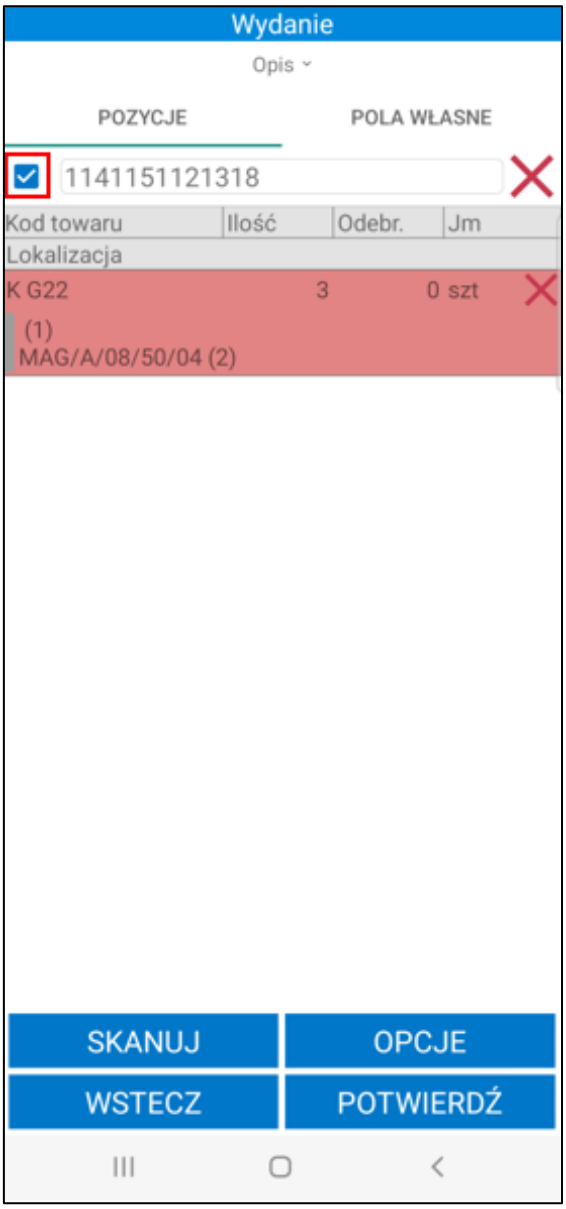
Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniem **Sortowania listy towarów wydania** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*) oraz ustawieniem kolejności lokalizacji, z której towary będą wydawane (*Mobilny Magazyn>Lokalizacje*). Należy pamiętać, że sortowanie listy towarów wydania na podstawie parametru **„Kolejność”** widocznym w oknie lokalizacji, jest możliwe tylko w przypadku ustawienia sortowania listy towarów wydania 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.

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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane ponowne skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



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.

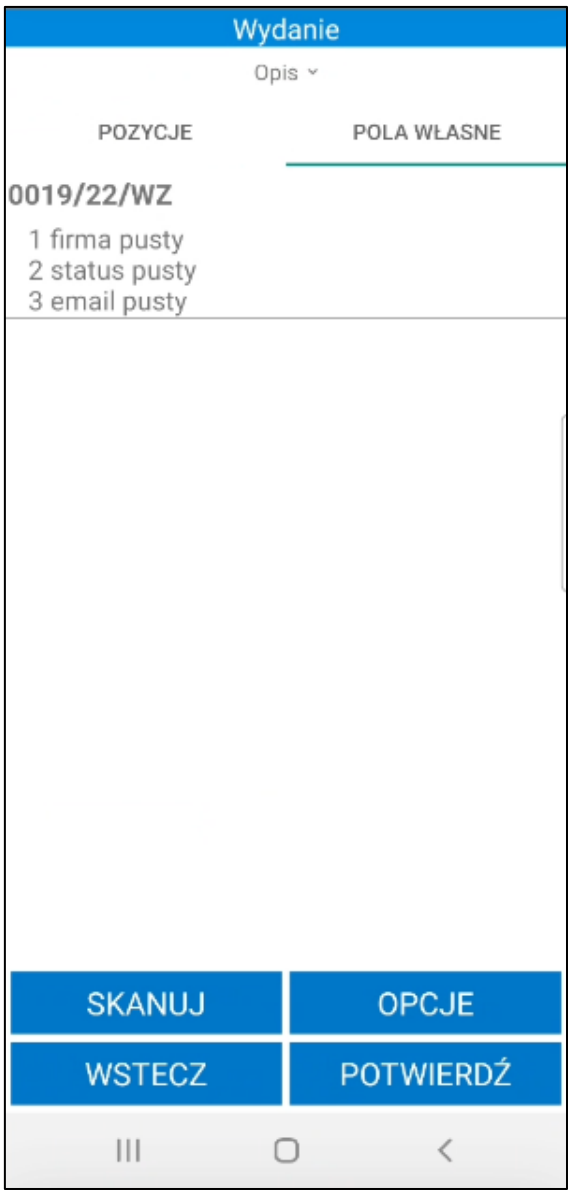
Aplikacja wskazuje konkretną dostawę oraz lokalizację, z której należy pobrać partię towaru do wydania. W zależności od ustawienia **Podmiana rezerwacji podczas skanowania** użytkownik może również wydać dany towar z innej lokalizacji. Sugerowana lokalizacja jest pobierana z magazynu, do którego jest 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.

Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniem **Sortowania listy towarów wydania** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*) oraz ustawieniem kolejności lokalizacji, z której towary będą wydawane (*Mobilny Magazyn>Lokalizacje*). Należy pamiętać, że sortowanie listy towarów wydania na podstawie parametru **„Kolejność”** widocznym w oknie lokalizacji, jest możliwe tylko w przypadku ustawienia sortowania listy towarów wydania 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 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 list 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 *6.3.11 Edycja pól własnych dokumentów)*.

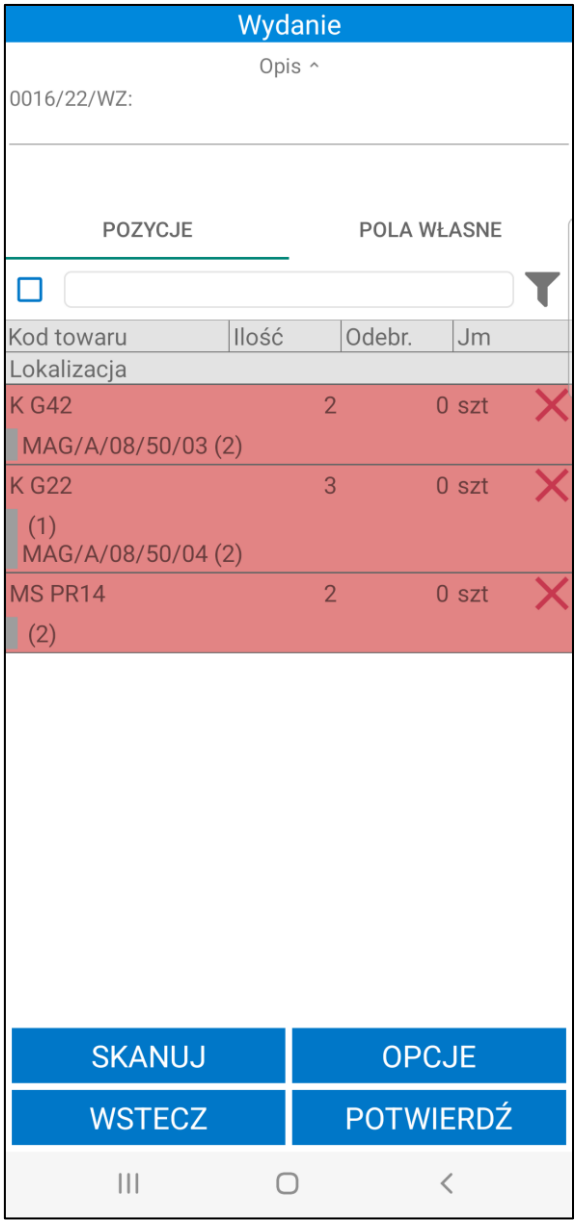


Status wydania towarów określają poszczególne kolory:

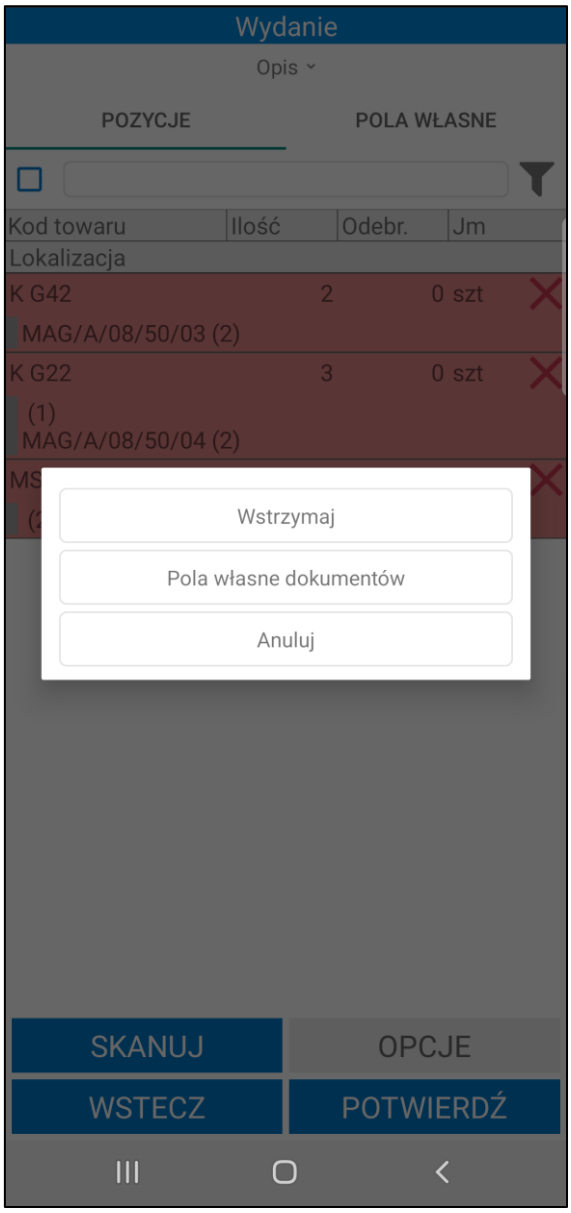
- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany,
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie,

- **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**.



Poniżej listy towarów do wydania znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie rożnego 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 *6.3.11 Edycja pól własnych dokumentów*). Przycisk **Anulu**j zamyka okno akcji.

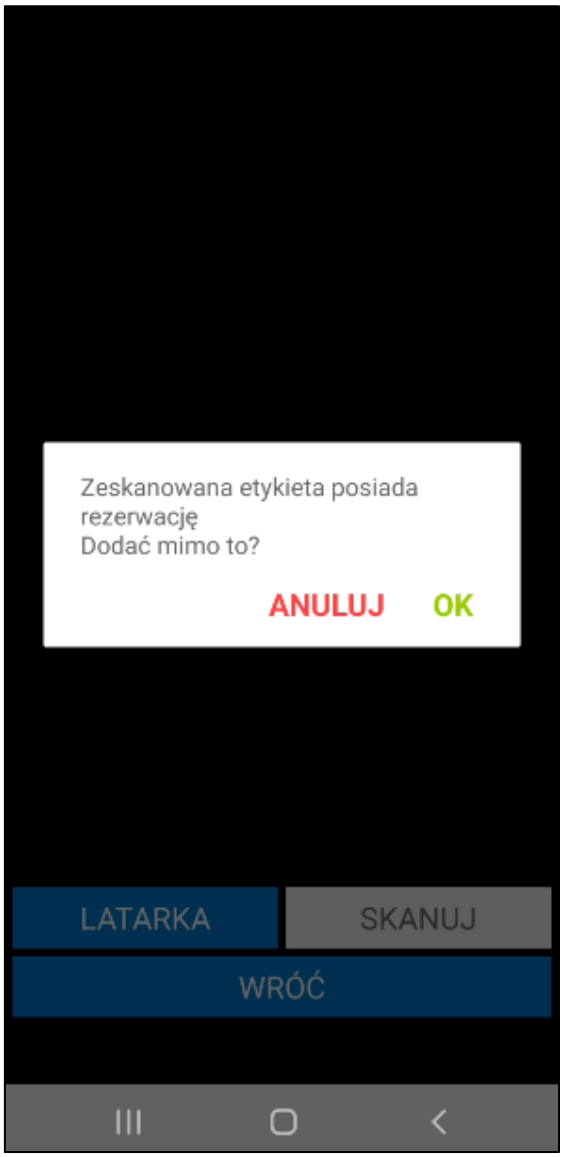


Aby wykonać wydanie towarów należy zeskanować kolejno ich etykiety – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, który uruchomi skaner. Aby powrócić do listy towarów do wydania należy wyjść z opcji skanowania klikając przycisk **Wróć**.

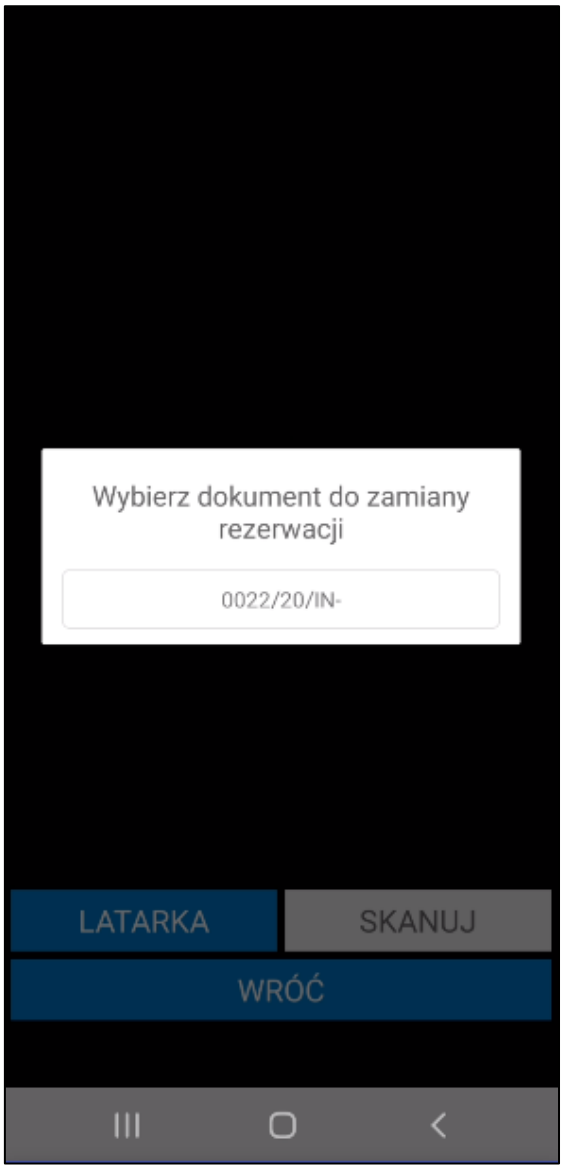
Aby wydać inny towar niż ten, który został już zeskanowany należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie uruchomić skaner i zeskanować właściwy towar.

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.



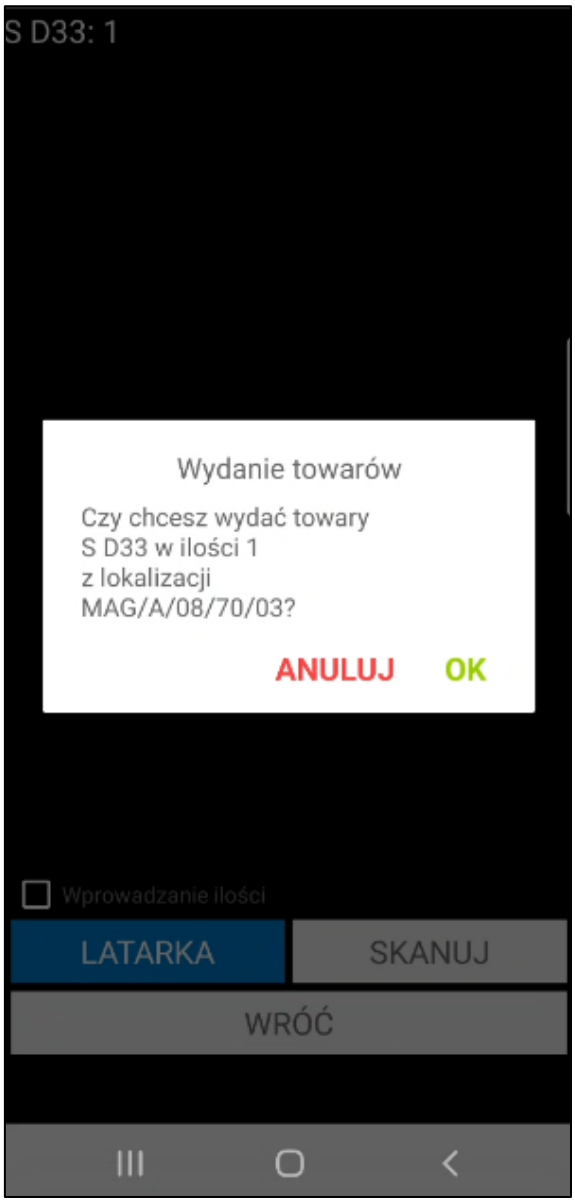
Jeśli użytkownik postanowi kontynuować wykonywaną akcję to wyświetli się lista dokumentów, z której należy wskazać dokument do podmiany rezerwacji.



Następnie wyświetli się lista dostaw z pozycji wydawanego dokumentu, gdzie użytkownik powinien wybrać, z której dostawy ma zostać zdjęta potrzebna ilość z rezerwacji (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.

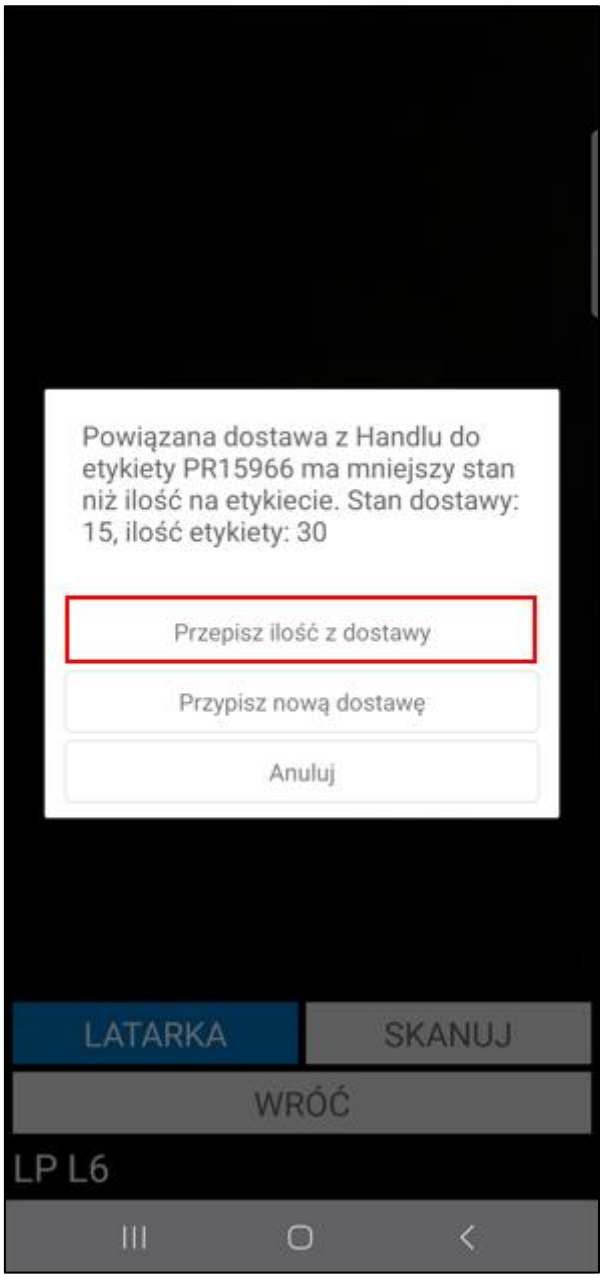


Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji wydania zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.



Jeżeli ilości na dostawie i etykiecie różnią się, po zeskanowaniu etykiety zostanie wyświetlony komunikat z możliwymi do wyboru opcjami: **Przypisz ilość z dostawy**, **Przypisz nową dostawę**.

Po wybraniu opcji **Przypisz ilość z dostawy** ilości z dostawy zostaną przepisane na etykietę. Magazynier może dalej realizować wydanie z etykiety.

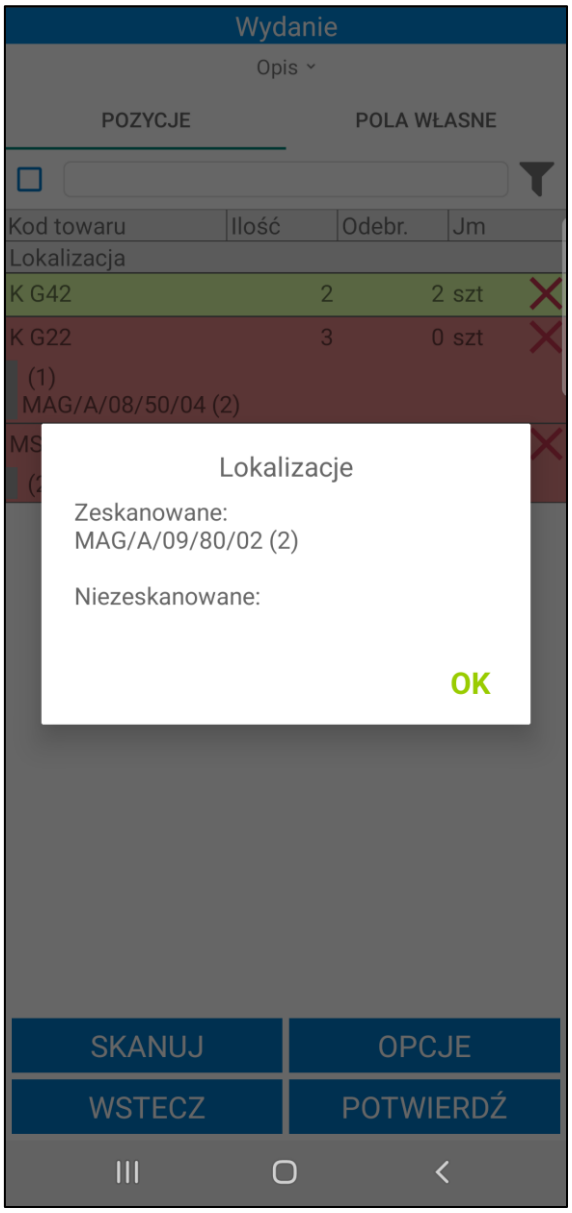


Po wybraniu opcji **Przypisz nowa dostawę** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw towaru, gdzie użytkownik powinien wybrać, która dostawa ma zostać przypisana do etykiety. W konsekwencji etykieta zostanie przepisana do nowej dostawy, wcześniejsza dostawa nie będzie miała przypisanej żadnej etykiety.

Przy nazwach dostaw wypisana jest także początkowa i bieżąca ilość dostawy oraz ilość na etykiecie.

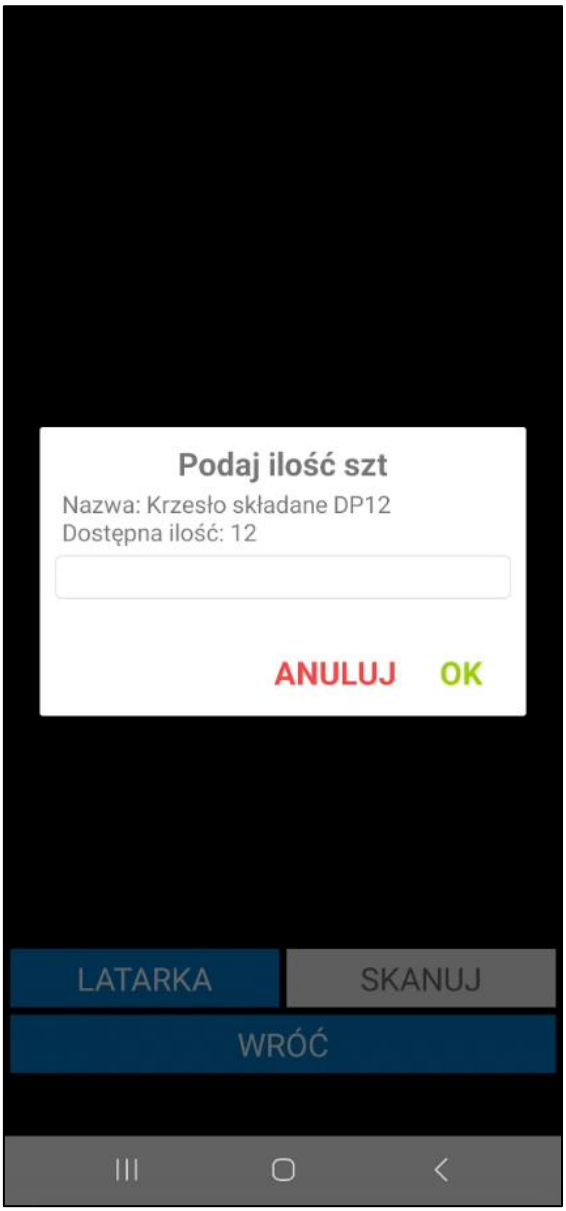


Aby podejrzeć lokalizacje zeskanowane oraz niezeskanowane dla wybranego towaru należy na liście towarów przytrzymać dłużej dotyk na danym towarze do momentu pojawienia się okienka lokalizacji (przycisk **OK** ukrywa okienko).

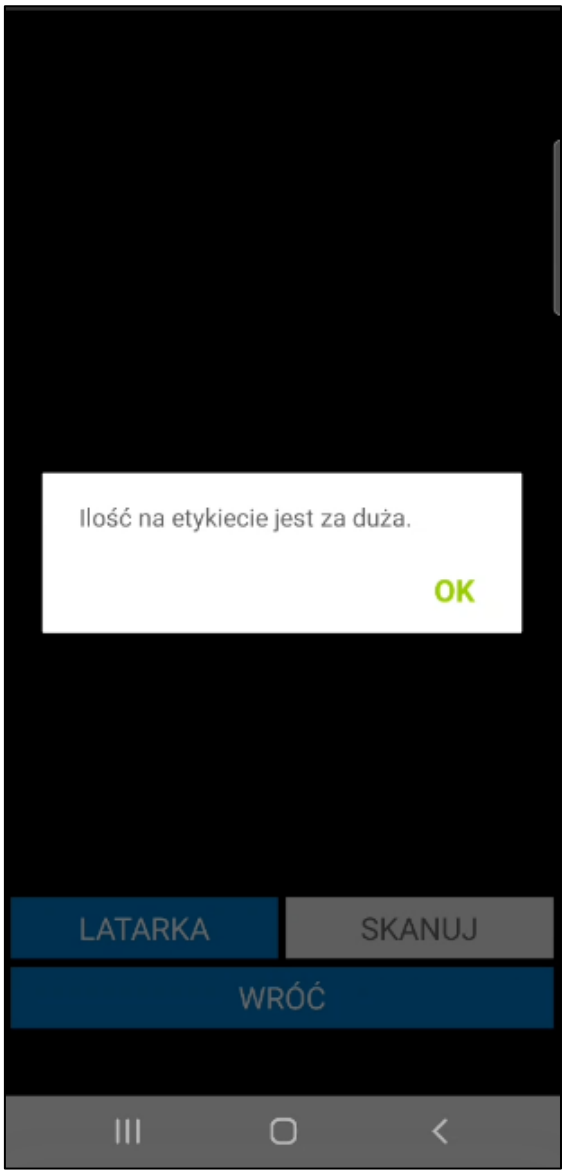


W przypadku skanowania etykiet zbiorczych – pojawi się okno, w którym należy wprowadzić ilość towaru do wydania. W zależności od ustawienia **sposobu prezentowania ilości podczas skanowania** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*) na oknie będzie wyświetlana dostępna ilość towaru na zeskanowanej etykiecie/lokalizacji towarowej lub dostępna ilość towaru, jaka została zarezerwowana podczas tworzenia dokumentu. Jeśli dla wydań włączone zostało ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość z podpowiedzi podczas skanowania** wyświetlana ilość zostanie uzupełniona automatycznie.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



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 mobilne> 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 dla wydań włączone zostało ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość z podpowiedzi podczas skanowania** wyświetlana ilość zostanie uzupełniona automatycznie.

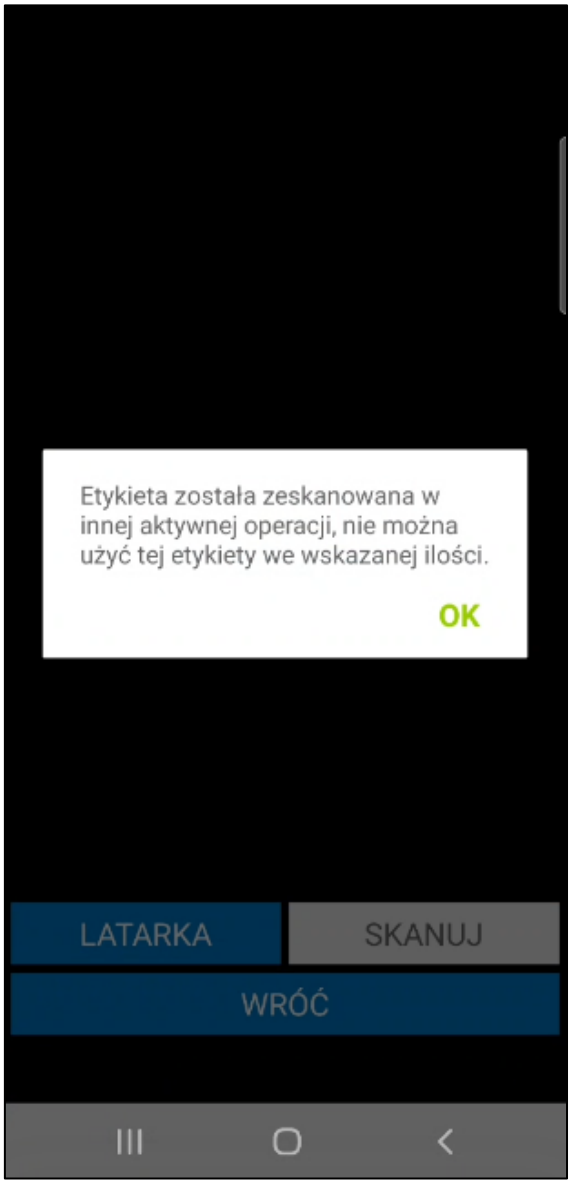
Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie. Cała ilość z etykiety musi zostać także wydana, gdy na formatce towaru nie jest zaznaczony wymiar „**mm Podział ilości**”. Gdy magazynier 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 mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

Użytkownik może również dokonać wydania skanując kolejno pojedyncze etykiety alternatywne danego towaru o ilości towaru na każdej etykiecie równej 1 szt.

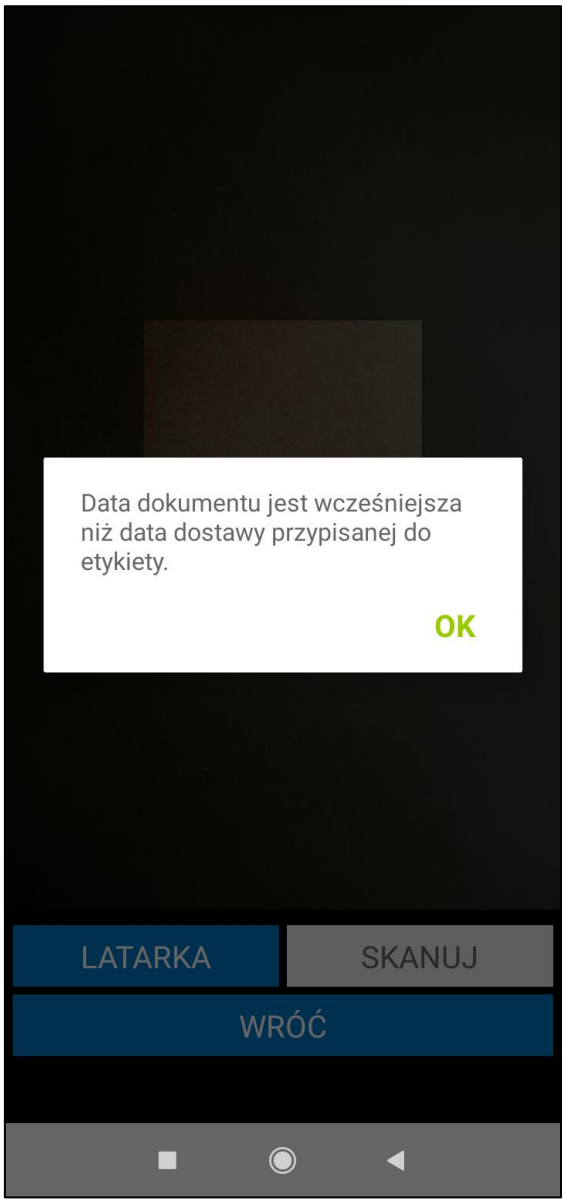
Jeżeli na formatce towaru zostało zaznaczone pole wyboru **„mm Podział ilości”** to po zeskanowaniu pojedynczej etykiety alternatywnej tego towaru do dokumentu zostanie dodana 1 szt. towaru. Jeśli pole wyboru nie zostało zaznaczone to po zeskanowaniu etykiety alternatywnej do dokumentu zostanie dodana cała ilość wskazana na etykiecie półzbiorczej, do której zostały wydrukowane etykiety alternatywne.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w ustawieniach ogólnych dodatku znajduje się ustawienie **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** *(Ustawienia>Rozwiązania mobilnej>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Ogólne).* Jeżeli ustawienie zostało włączone to po zeskanowaniu etykiety alternatywnej do dokumentu również zostanie dodana cała ilość wskazana na etykiecie półzbiorczej, do której została wygenerowana etykieta alternatywna. Wyłączenie ustawienia spowoduje, że po zeskanowaniu etykiety alternatywnej zostanie dodana tylko 1 szt. towaru do operacji.

Podczas próby skanowania etykiety, która została wcześniej zeskanowana podczas realizacji innej operacji, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat – magazynier nie będzie mógł użyć tej etykiety podczas operacji wydania.



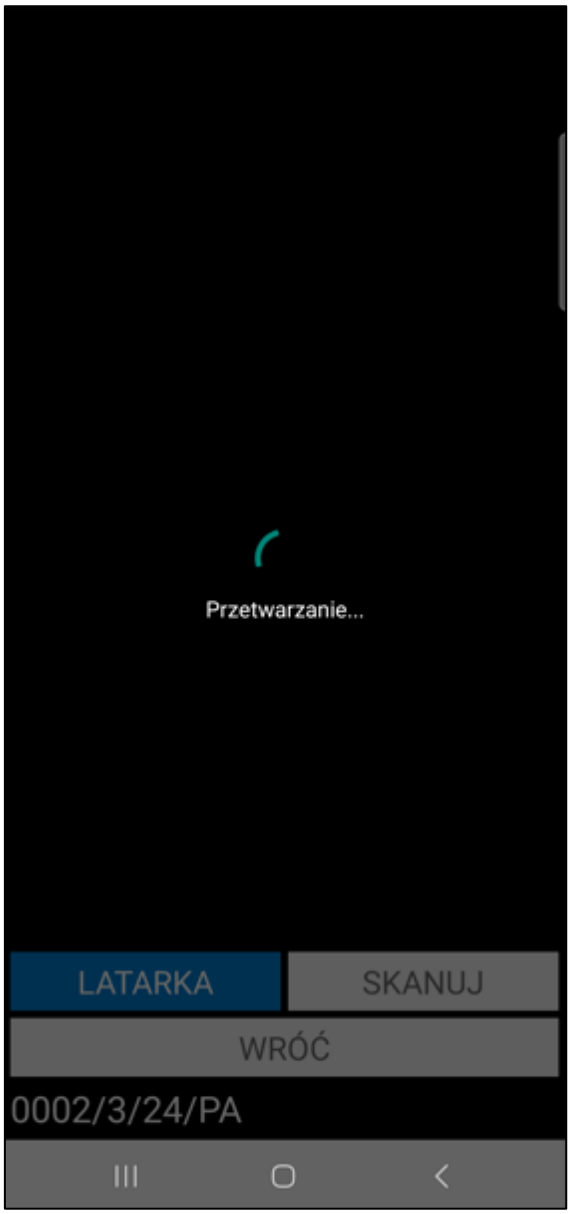
W sytuacji, gdy data dokumentu wydania jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości zeskanowania towaru. Pojawi się stosowny komunikat.



W przypadku towarów z przypisanym numerem seryjnym (nadanym podczas przyjęcia) magazynier ma możliwość podczas realizacji wydania skanować towary po nadanym numerze seryjnym. W tym celu należy uruchomić okno skanowania i zeskanować towar do wydania,

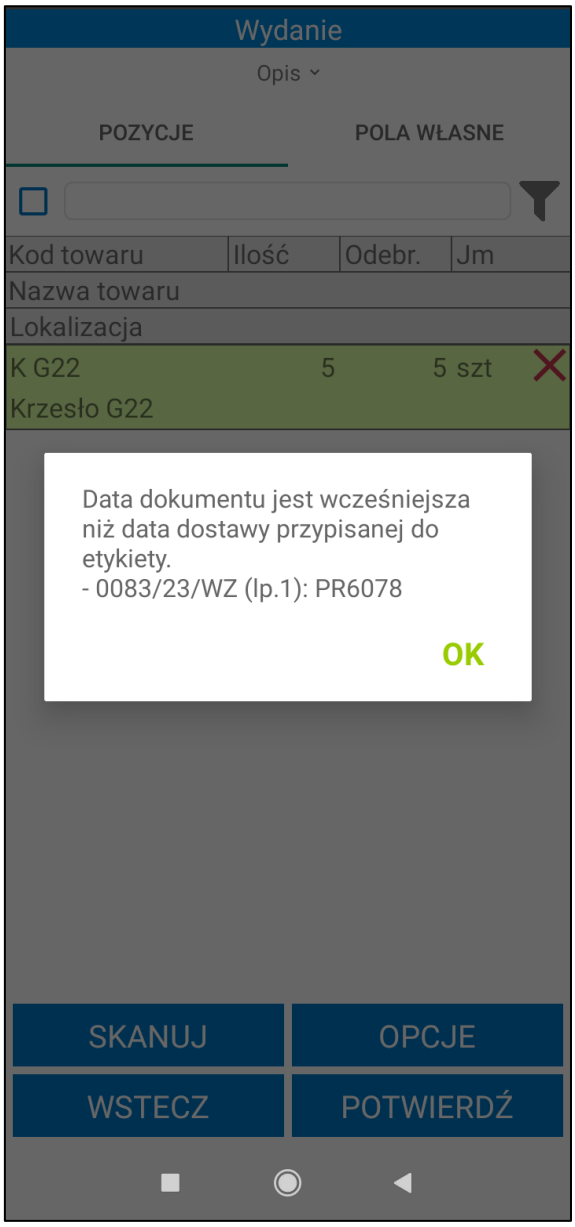
Po nakierowaniu skanera na numer seryjny, na dole ekranu wyświetla się kod towaru – oznacza to, że dla danego numeru seryjnego został odnaleziony towar.

Magazynier ma możliwość wydania towaru z etykiety paletowej. Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu wydania. Nie ma możliwości wydania części ilości towarów. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji, z której jest wydawany towar –do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.

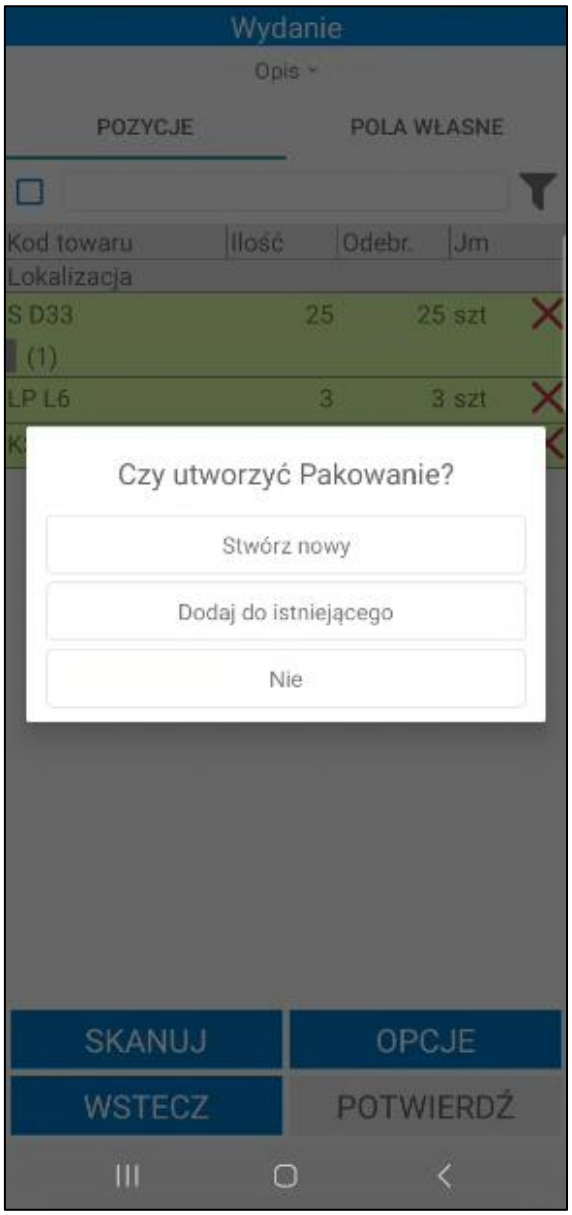


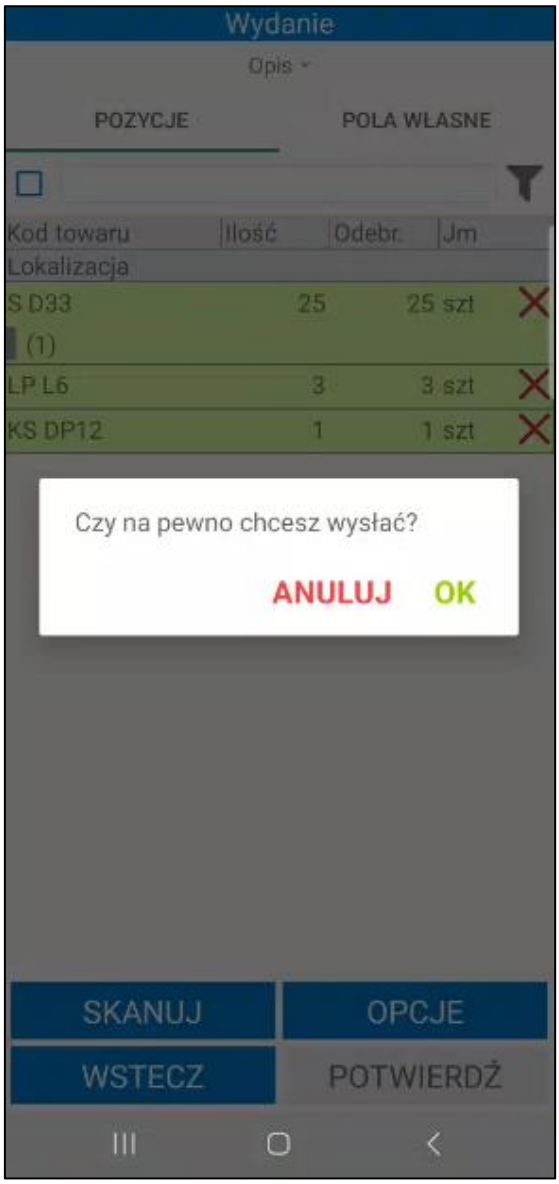
Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność wydania z przekazanym zleceniem, wybierając przycisk **Potwierdź**.

Podczas potwierdzania dokumentu ponownie weryfikowana jest data dokumentu – po zeskanowaniu etykiety towaru, data dokumentu wydania może zostać edytowana. Jeśli data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości potwierdzenia wydania. Pojawi się stosowny komunikat.

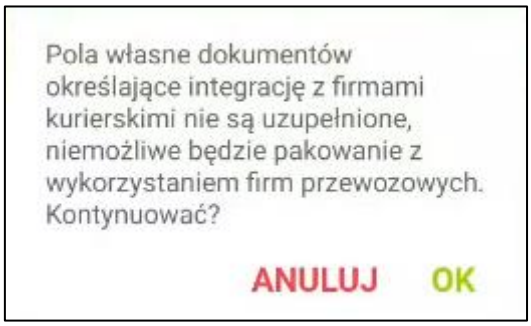


Jeśli w module **Pakuj** równolegle do wydania nie została utworzone Pakowanie to wyświetli się okno z pytaniem o jego utworzenie. Szczegółowy opis poszczególnych opcji wyboru opisano w rozdziale *6.4.1 Pakowanie po zakończeniu wydania*.


Wydanie
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Lokalizacja
S D33
25
25 szt
(1)
LP L6
3
3 szt
Czy utworzyć Pakowanie?
Stwórz nowy
Dodaj do istniejącego
Nie
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



Jeżeli w ustawieniach ogólnych została wskazana firma kurierska, a pola własne dokumentu wydania określające integracje 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.

Po wystawieniu może zostać uruchomiony od razu wydruk dokumentu, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania w konfiguracji wydruków dokumentów został zdefiniowany wystawiany typ dokumentu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja wydruków dokumentów*).

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 Wydanie towaru z kilku dokumentów magazynowych

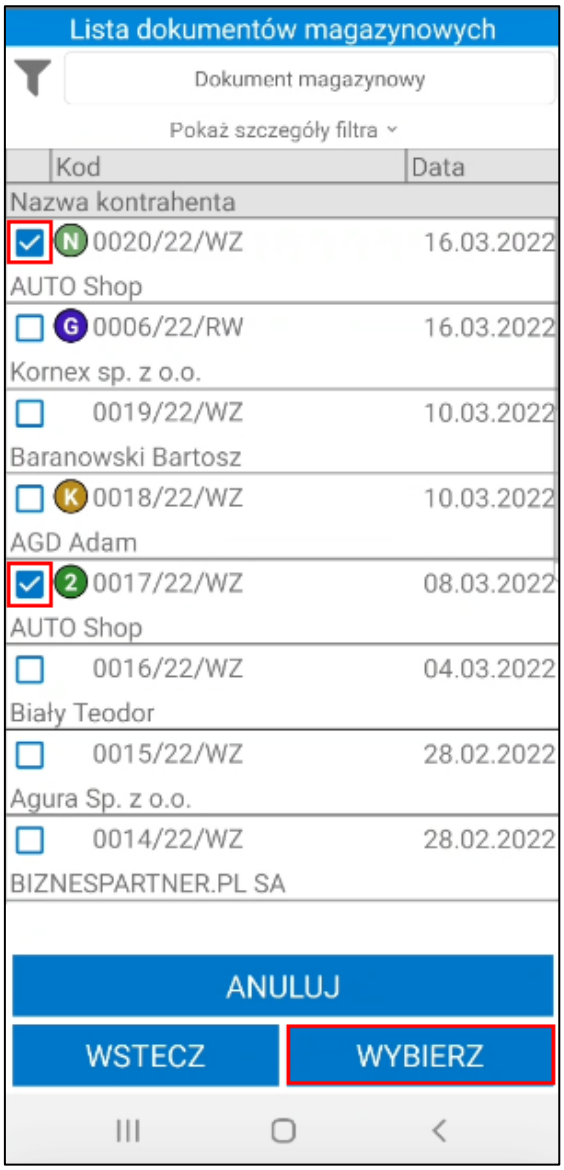
Symfonia Mobilny Magazyn umożliwia wydanie towaru z kilku faktur lub dokumentów magazynowych jednocześnie (łączenie dokumentów). Należy jedynie pamiętać, że na dokumentach musi być tam sam odbiorca, adres odbiorcy oraz ten sam magazyn. Dodatkowo podczas realizacji łączonego wydania z poziomu faktur wszystkie powiązane dokumenty wydań magazynowych również muszą być utworzone na jednego kontrahenta, z tym samym adresem kontrahenta i na ten sam magazyn.



Należy pamiętać, że nie można łączyć dokumentów: wydań z produkcji, wydań z zamówień oraz dokumentów własnych.

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 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
N 0020/22/WZ 16.03.2022
AUTO Shop
G 0006/22/RW 16.03.2022
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



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 wystawanie 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*.

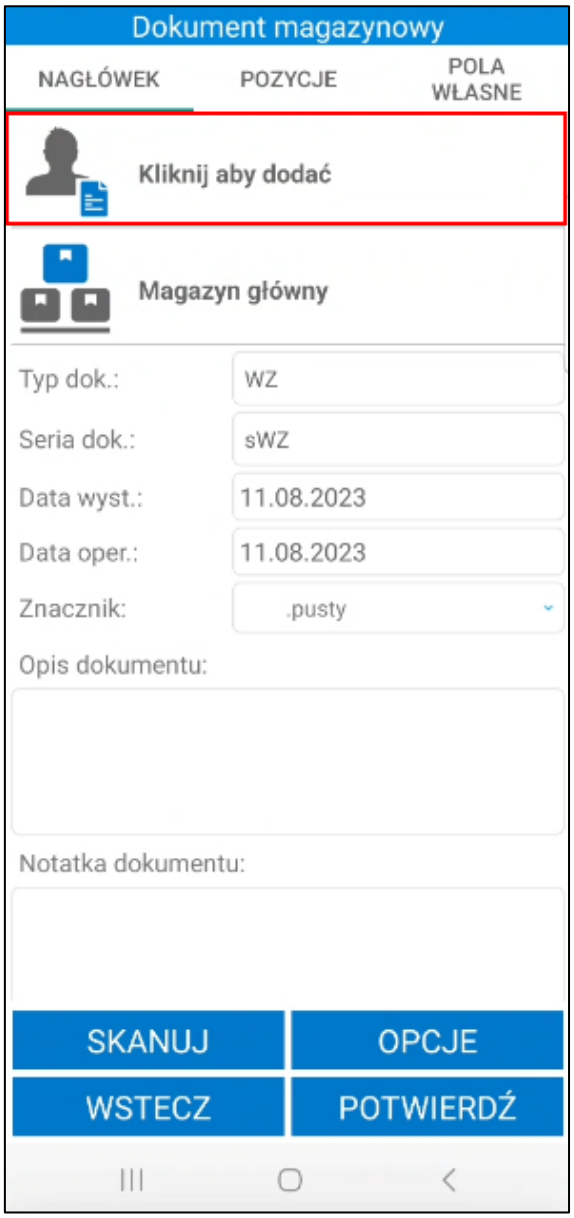
6.3.2 Nieawizowane wydanie

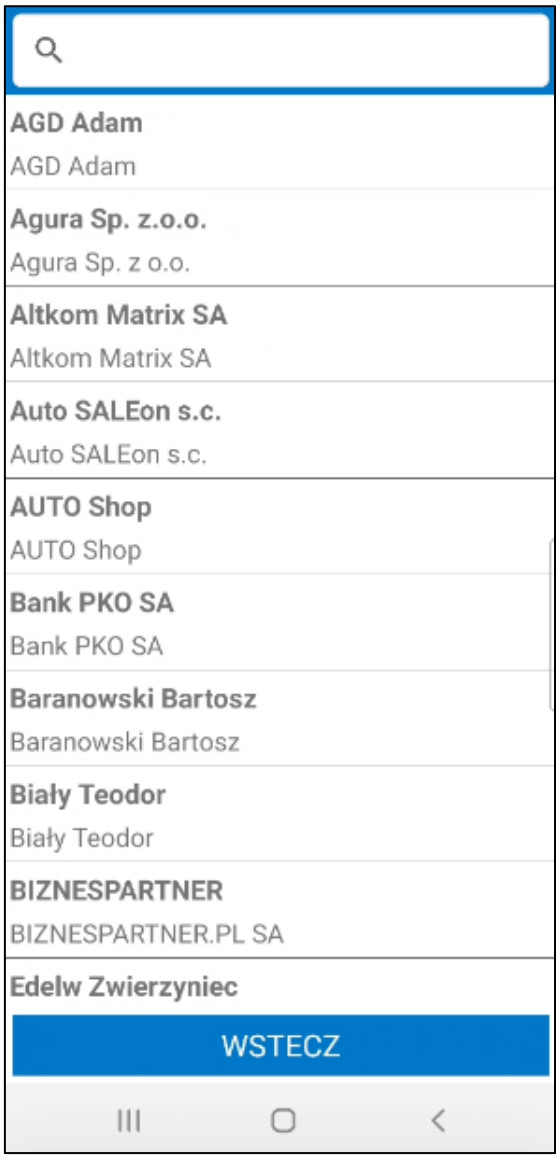
Użytkownik ma możliwość utworzenia nieawizowanego dokumentu wydania w aplikacji mobilnej z poziomu kartoteki **Wydaj**. Aby dodać nowy dokument wydania należy klikając przycisk „**+**” .



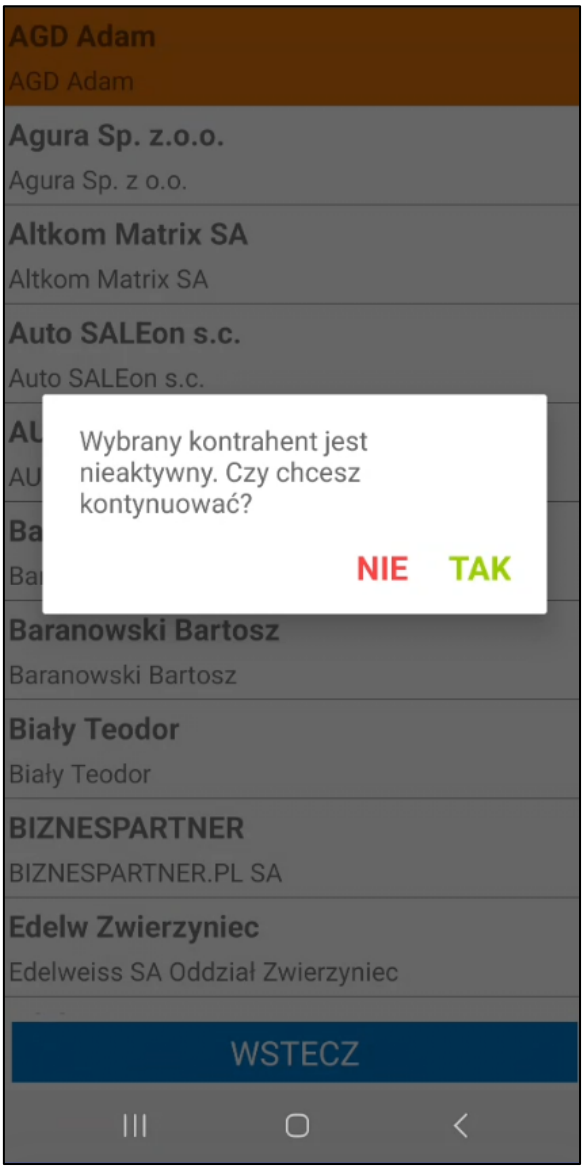
Wyświetli się ekran podzielony na trzy zakładki: ***Nagłówek***, ***Pozycje*** i ***Pola własne***.

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.

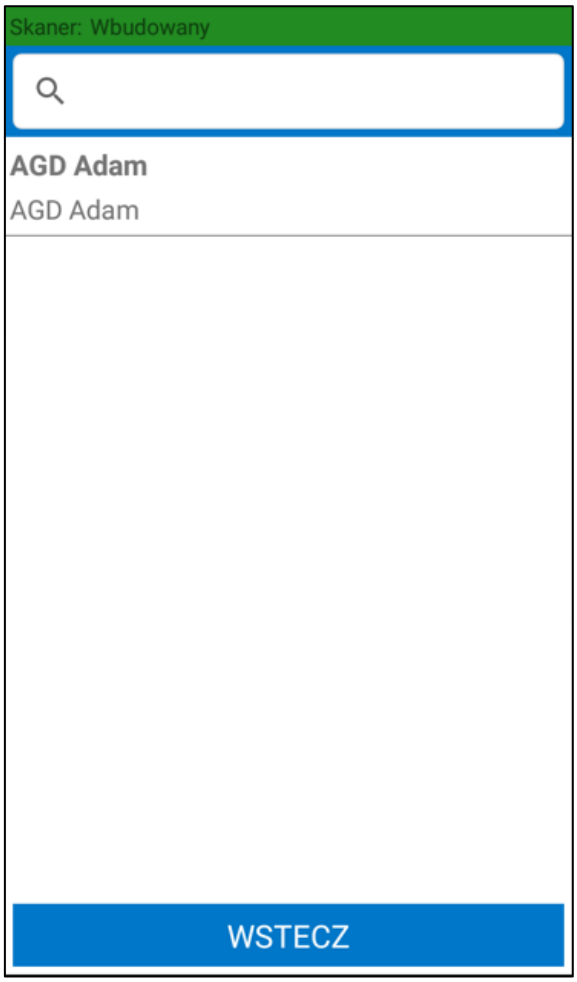

Dokument magazynowy
NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kliknij aby dodać
Magazyn główny
Typ dok.:
WZ
Seria dok.:
sWZ
Data wyst.:
11.08.2023
Data oper.:
11.08.2023
Znacznik:
.pusty
Opis dokumentu:
Notatka dokumentu:
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



Na liście mogą znajdować się nieaktywni kontrahenci (w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj nieaktywnych kontrahentów**). Przy próbie dodania nieaktywnego kontrahenta pojawi się odpowiedni komunikat. Po zatwierdzeniu komunikatu kontrahent zostanie dodany do dokumentu. Po kliknięciu **Nie** komunikat zostanie zamknięty, a kontrahent nie zostanie dodany do operacji.

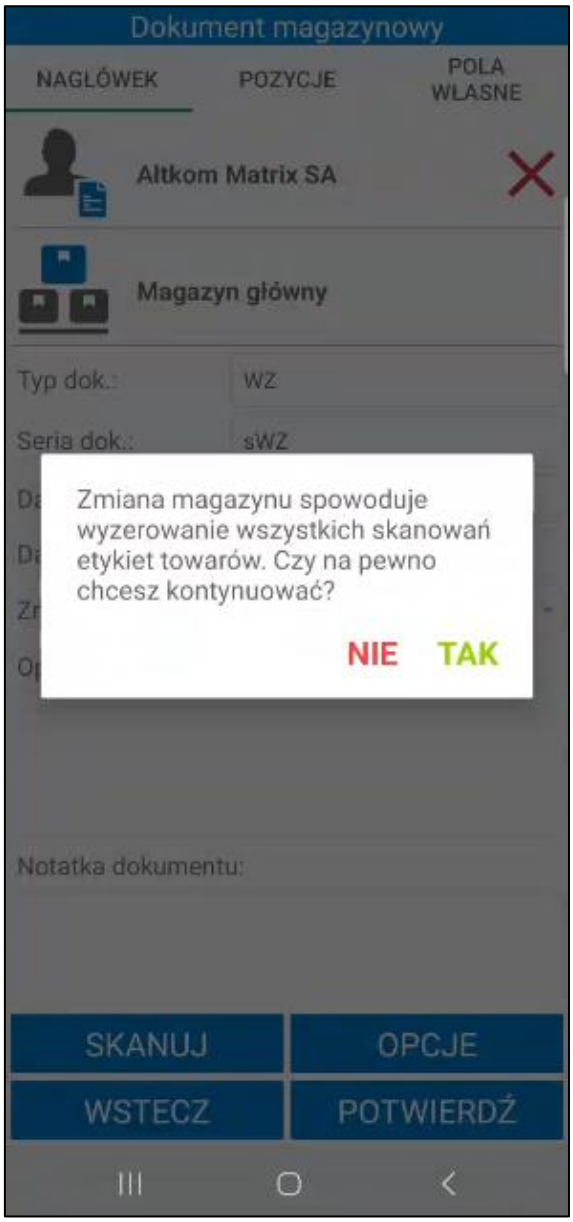


Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.

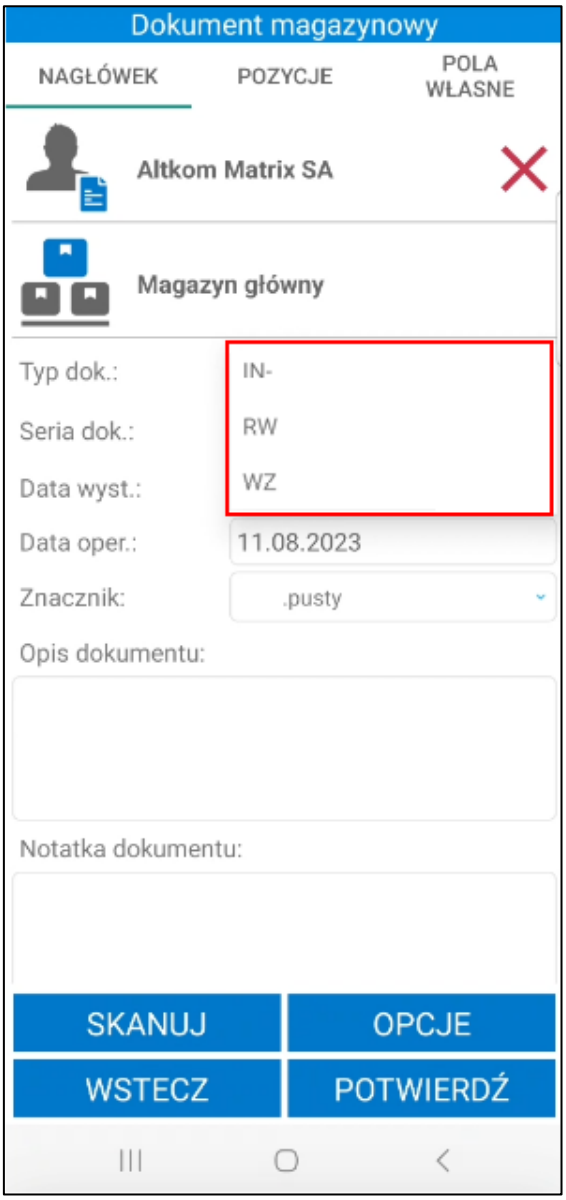


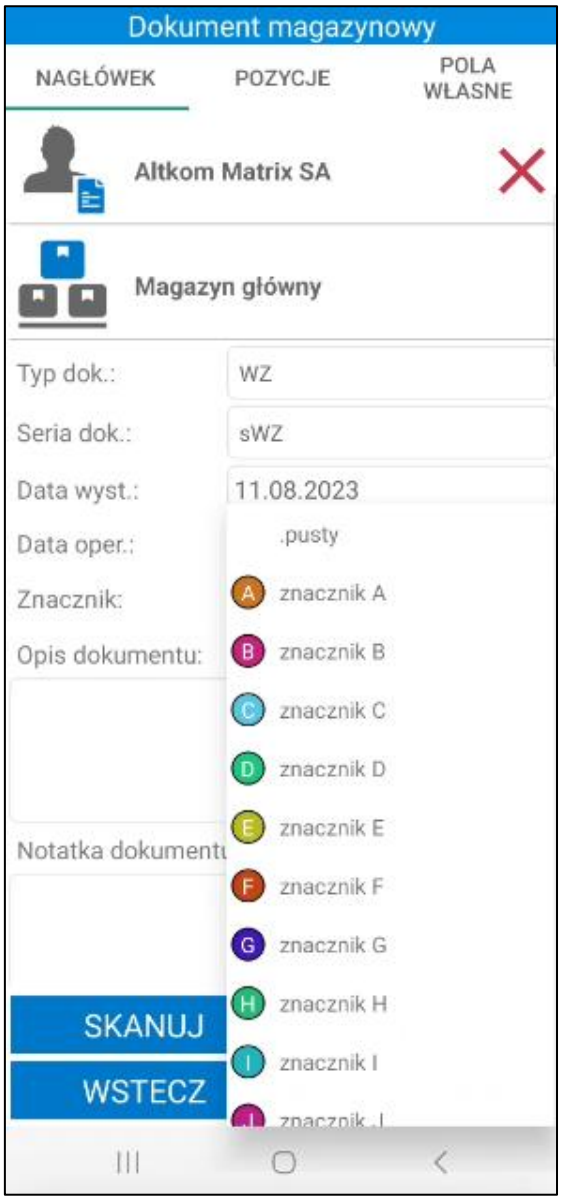
Dodawanie kontrahenta do tworzonego dokumentu magazynowego jest wymagane podczas tworzenia dokumentu o typie *Wydanie z magazynu*. Przy tworzeniu innych typów dokumentów magazynier ma możliwość zatwierdzenia operacji bez wskazywania kontrahenta. Aby usunąć dodanego kontrahenta należy kliknąć **X**.

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.

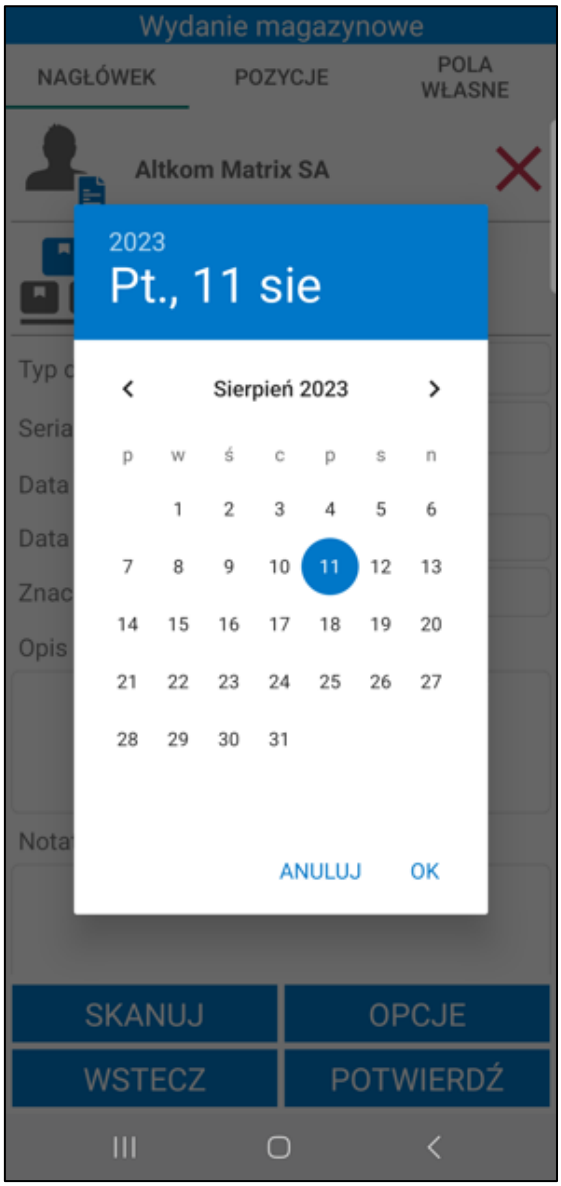


W polach poniżej wybierane są z listy rozwijanej: typ i seria dokumentu oraz znacznik (na liście wyświetlają się wszystkie aktywne znaczniki zdefiniowane w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel). Domyślny typ i seria są ustawiane na podstawie ustawień ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn lub ustawień użytkownika mobilnego (ustawienia: **Domyślny typ dokumentu wydania** i **Domyślna seria dokumentu wydania**).

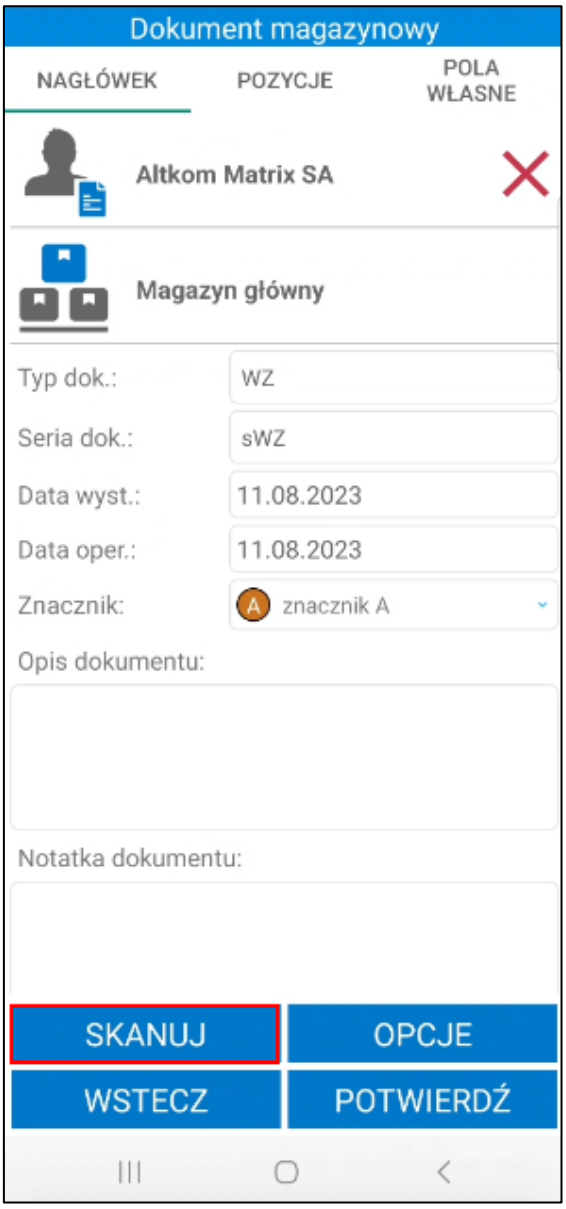

Dokument magazynowy
NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE
Altkom Matrix SA
Magazyn główny
Typ dok.:
IN-
RW
WZ
Seria dok.:
Data wyst.:
Data oper.:
11.08.2023
Znacznik:
.pusty
Opis dokumentu:
Notatka dokumentu:
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



Użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienia ma możliwość zmiany daty operacji/wystawienia dokumentu. Po kliknięciu w datę na ekranie wyświetli się kalendarz.

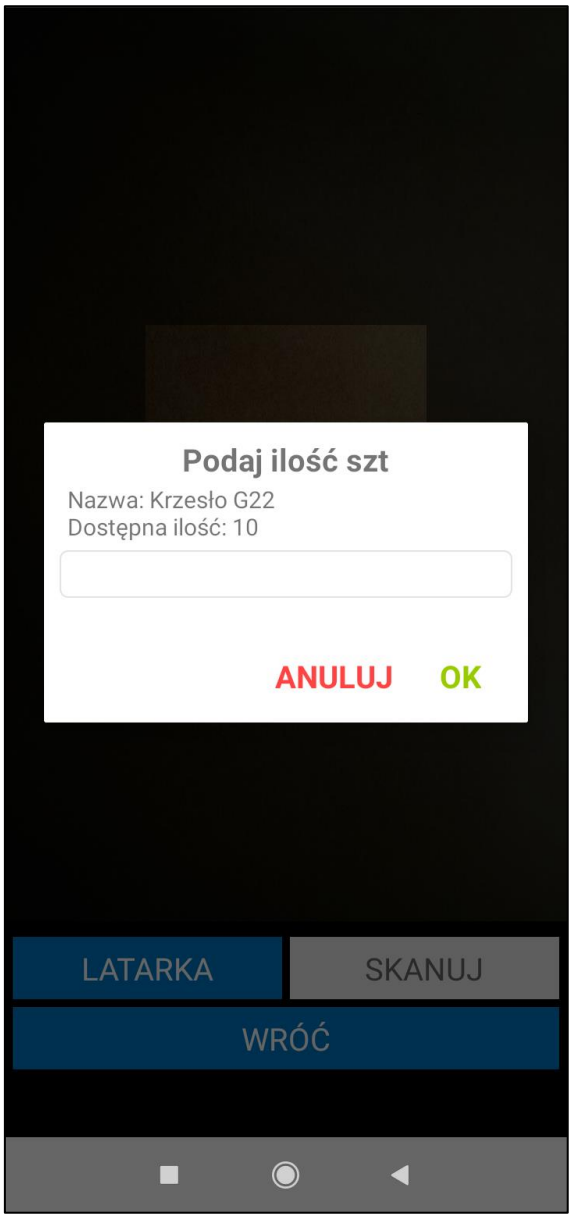


Opcjonalnie w polach **Opis dokumentu** i **Notatka dokumentu** można uzupełnić opis oraz notatkę dokumentu. Aby dodać do dokumentu pozycje towarów należy kliknąć przycisk **Skanuj** widoczny na dole ekranu.

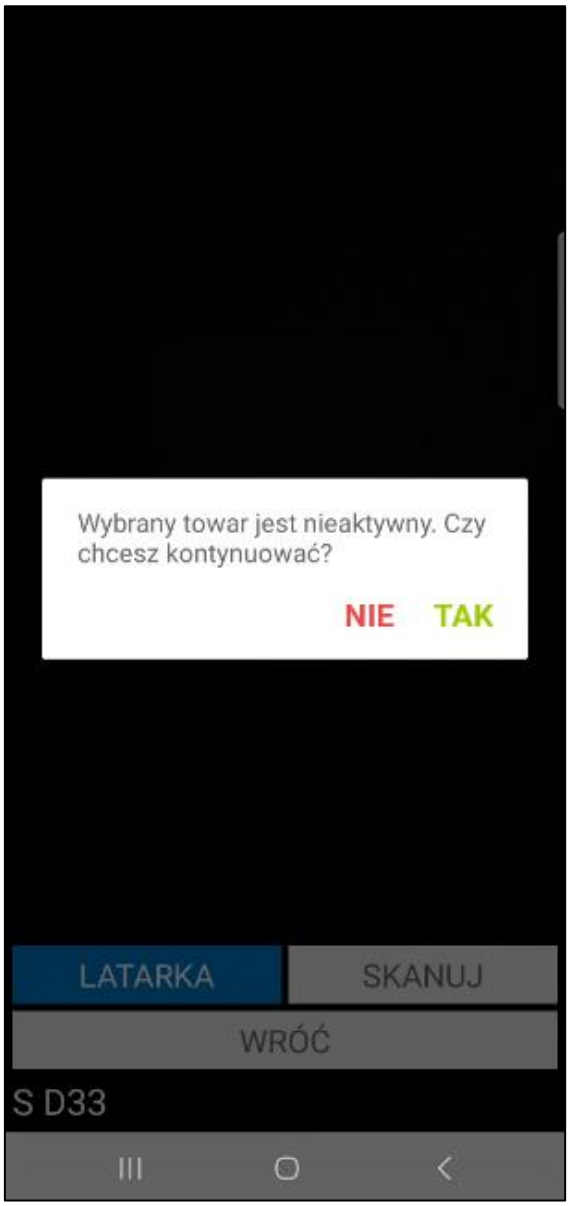


Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kody EAN towarów.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn). W zależności od ustawienia sposobu prezentowania ilości podczas skanowania *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn)* w oknie będzie wyświetlana dostępna ilość towaru na zeskanowanej etykiecie/ lokalizacji towarowej lub dostępna ilość towaru, jaka została zarezerwowana podczas tworzenia dokumentu. Jeśli dla wydań włączone zostało ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość z podpowiedzi podczas skanowania** wyświetlana ilość zostanie uzupełniona automatycznie.

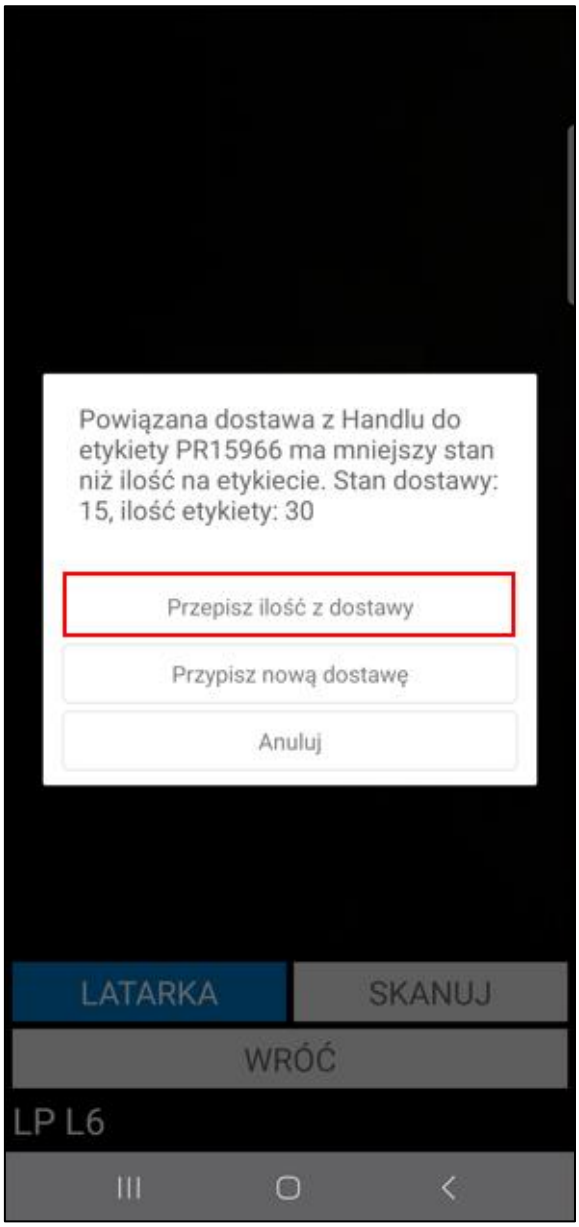


W zależności od ustawienia **Uwzględniaj nieaktywne towary** po zeskanowaniu nieaktywnego towaru na ekranie wyświetli się komunikat ***„Brak towarów o podanym kodzie”*** (jeśli ustawienie jest wyłączone) lub **„Wybrany towar jest nieaktywny czy chcesz kontynuować?”** (jeśli ustawienie jest włączone). Po kliknięciu **Tak** nieaktywny towar zostanie dodany do dokumentu. Kliknięcie **Nie** powoduje zamknięcie komunikatu bez dodawania towaru.



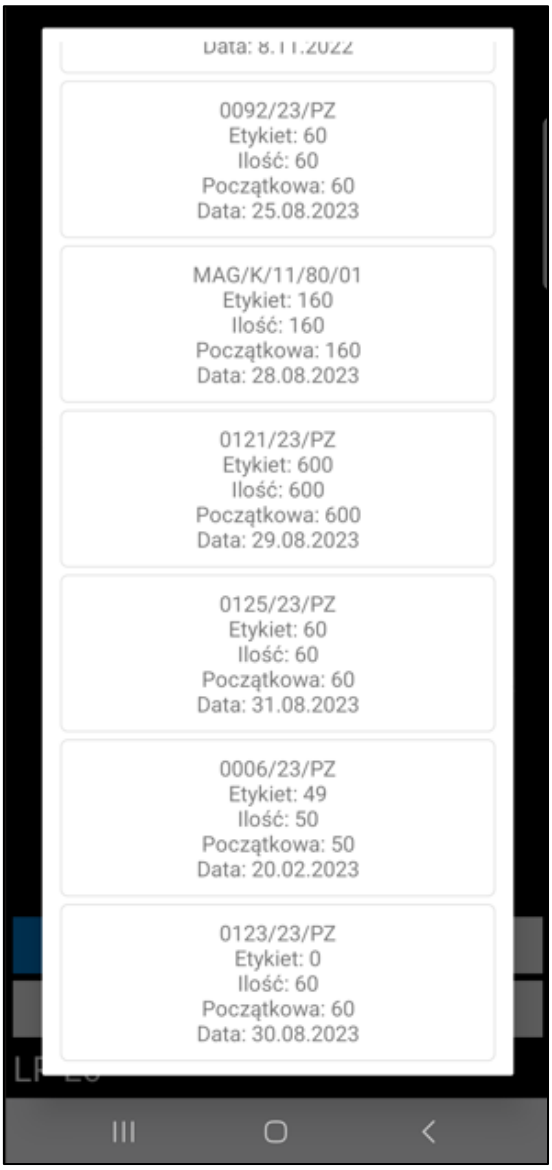
Jeżeli ilości na dostawie i etykiecie różnią się, po zeskanowaniu etykiety zostanie wyświetlony komunikat z możliwymi do wyboru opcjami: **Przypisz ilość z dostawy**, **Przypisz nową dostawę**.

Po wybraniu opcji **Przypisz ilość z dostawy** ilości z dostawy zostaną przepisane na etykietę. Magazynier może dalej realizować wydanie z etykiety.



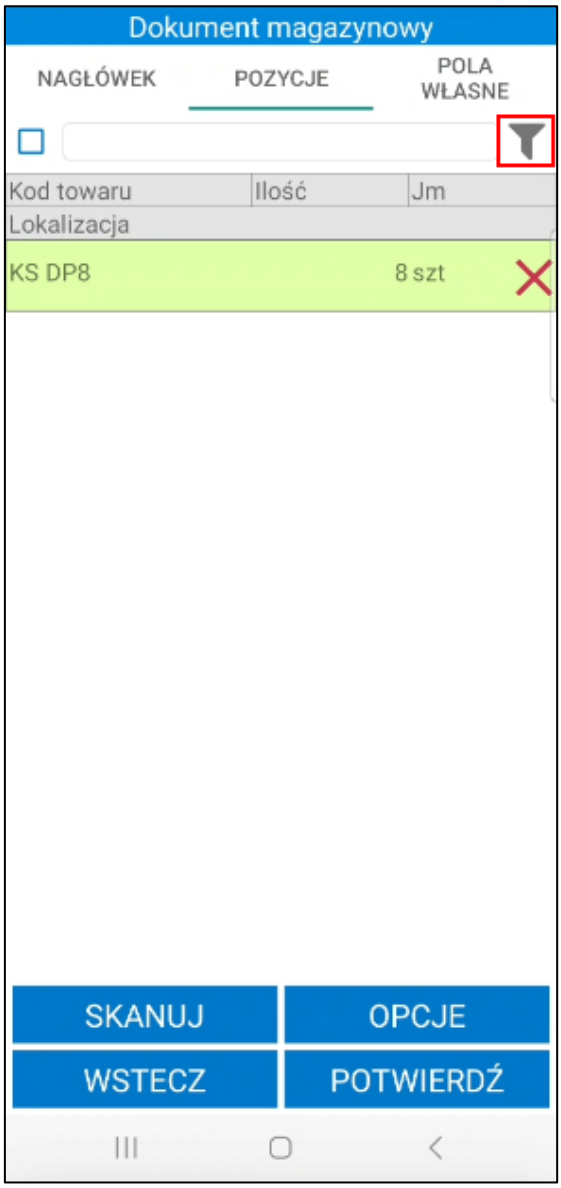
Po wybraniu opcji **Przypisz nowa dostawę** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw towaru, gdzie użytkownik powinien wybrać, która dostawa ma zostać przypisana do etykiety. W konsekwencji etykieta zostanie przepisana do nowej dostawy, wcześniejsza dostawa nie będzie miała przypisanej żadnej etykiety.

Przy nazwach dostaw wypisana jest także początkowa i bieżąca ilość dostawy oraz ilość na etykiecie.

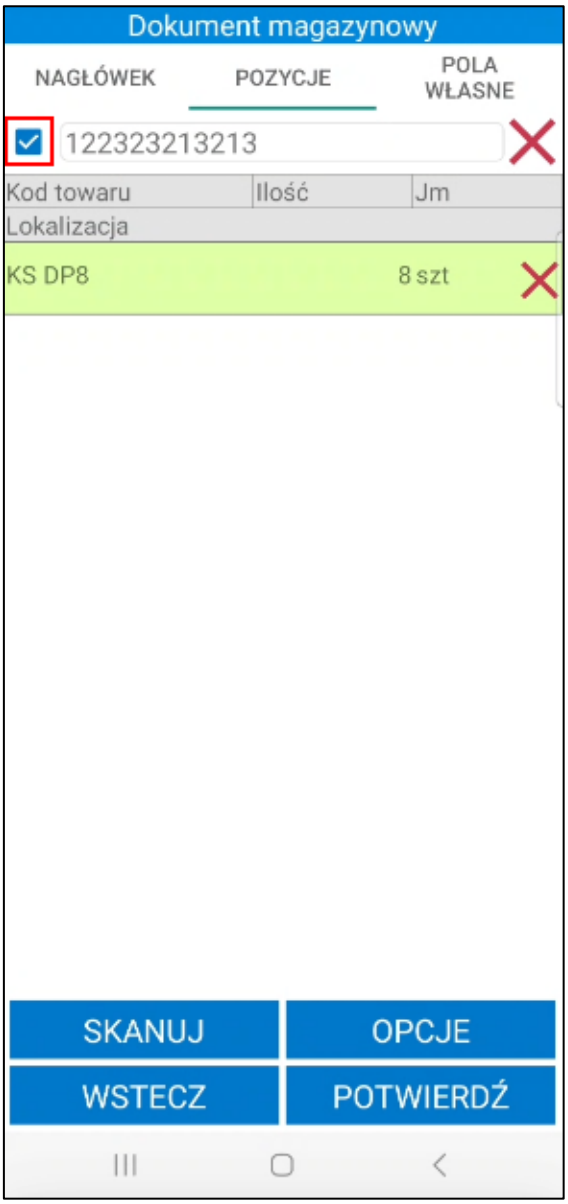


Lista zeskanowanych towarów jest widoczna w zakładce ***Pozycje***.

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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

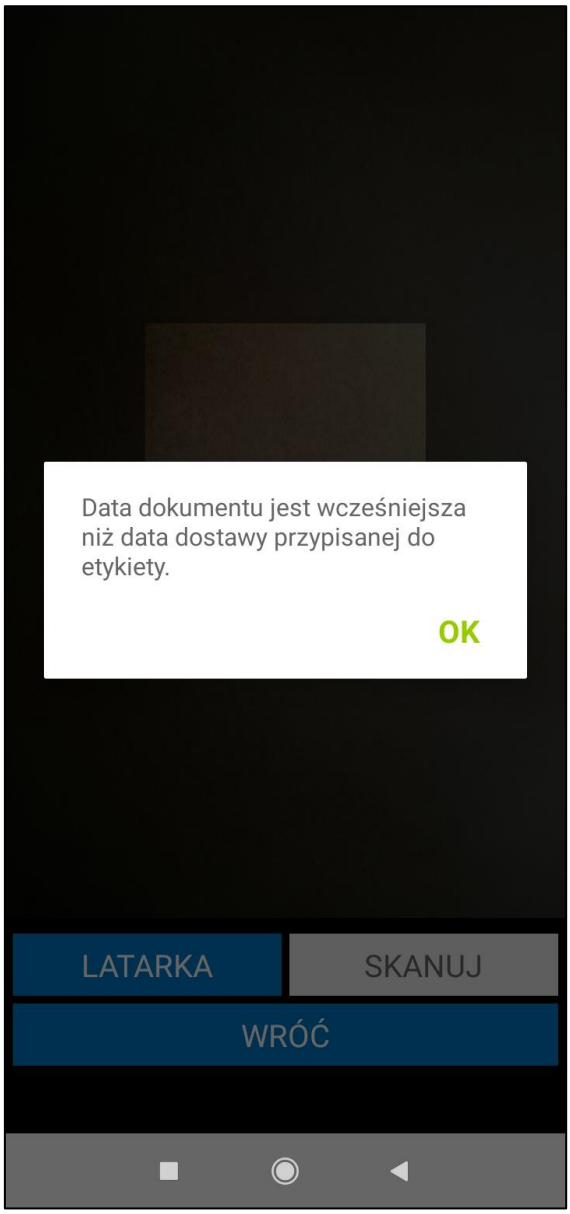


Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy towaru filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



Aby wydać inny towar niż ten, który został już zeskanowany należy usunąć zeskanowaną pozycję, po czym ponownie uruchomić skaner i zeskanować właściwy towar.

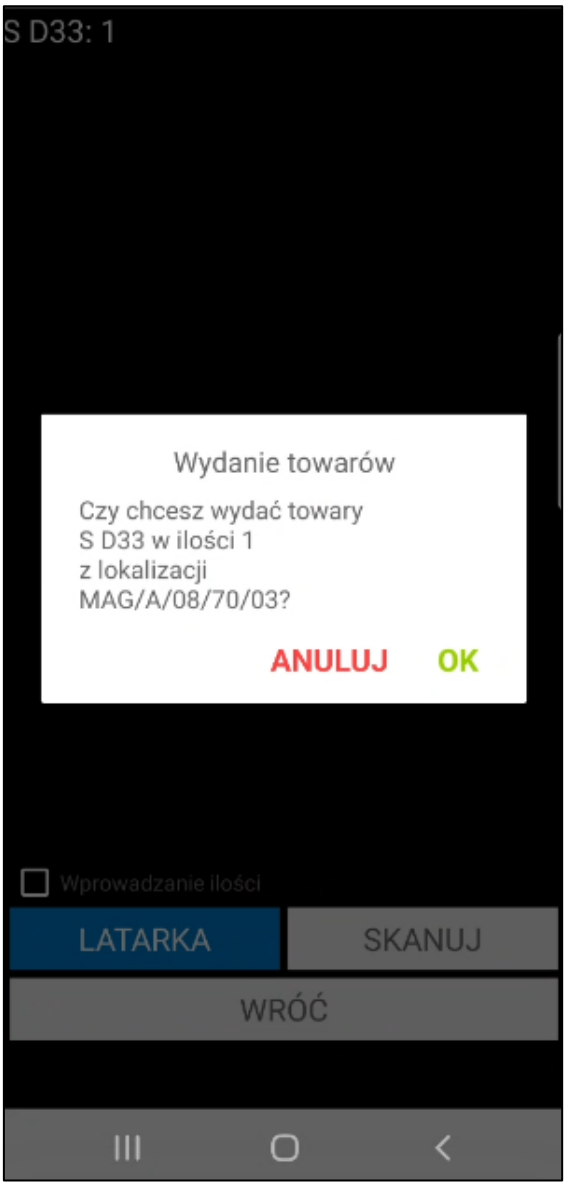
W sytuacji, gdy data dokumentu wydania jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości zeskanowania towaru. Pojawi się stosowny komunikat.



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.

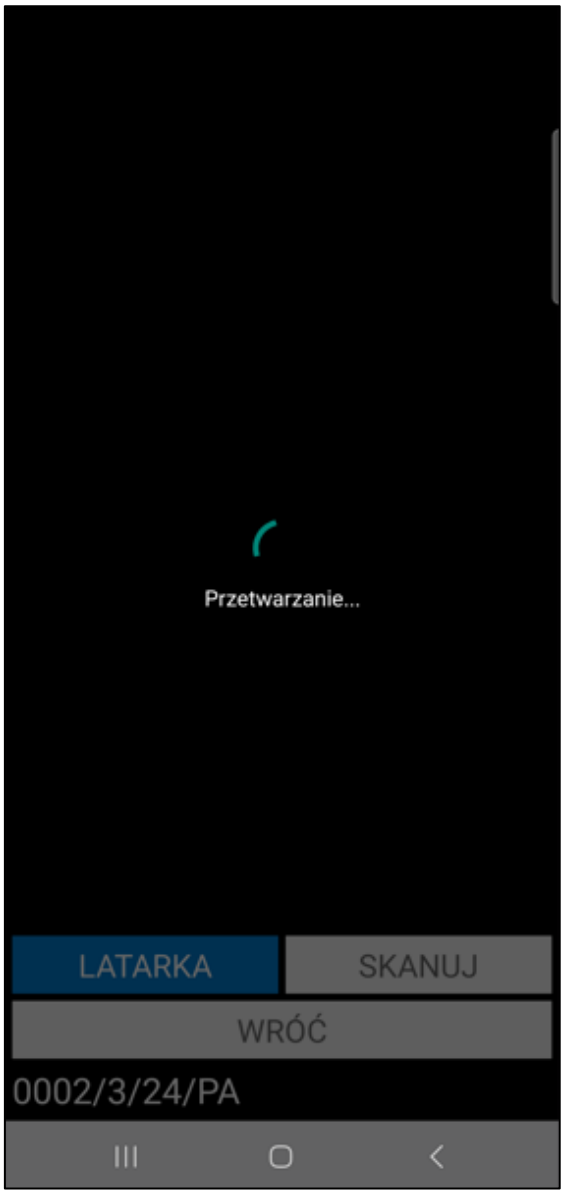


Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji wydania zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.

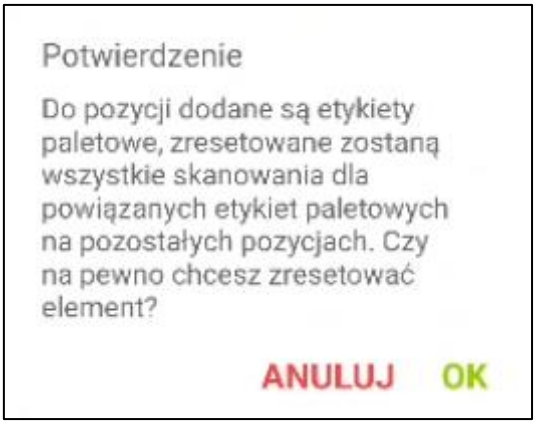


Magazynier ma możliwość wydania towaru z etykiety paletowej. Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu wydania. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji, z której jest wydawany towar –do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.

Użytkownik może wydać część ilości towarów z etykiety paletowej (dekompletacja etykiety paletowej) proces ten został opisany w rozdziale *6.3.5 Częściowe wydanie towaru z etykiety paletowej*.



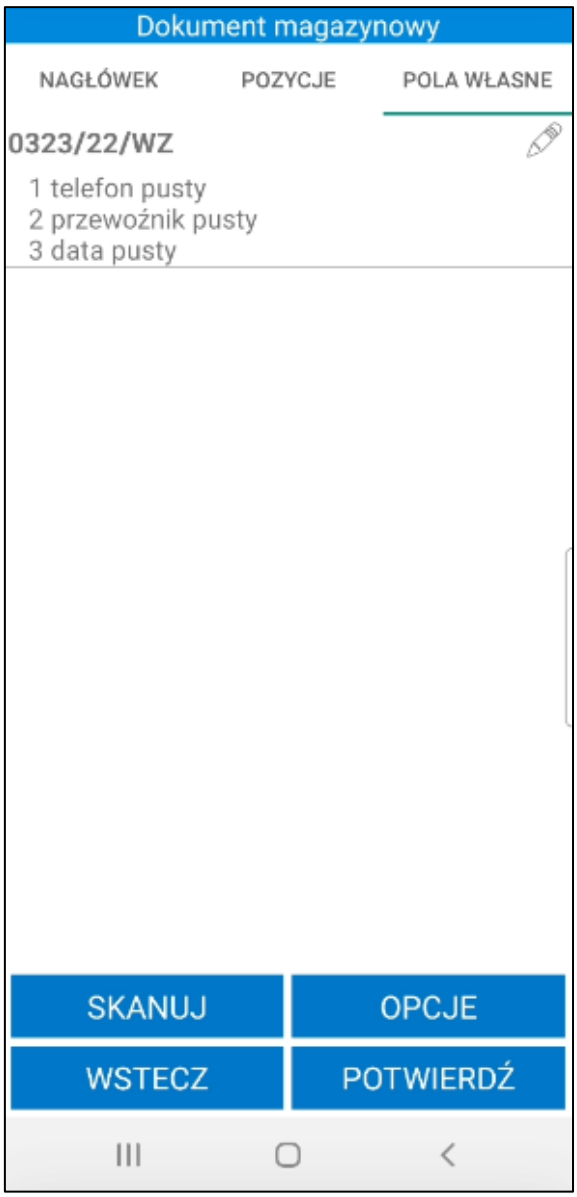
Przy próbie usunięcia towaru dodanego do etykiety paletowej na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o usunięciu wszystkich skanowań dla powiązanych etykiet paletowych na pozostałych pozycjach.



Zeskanowanie towaru powoduje utworzenie dokumentu wydania i pozostawienie go w buforze w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

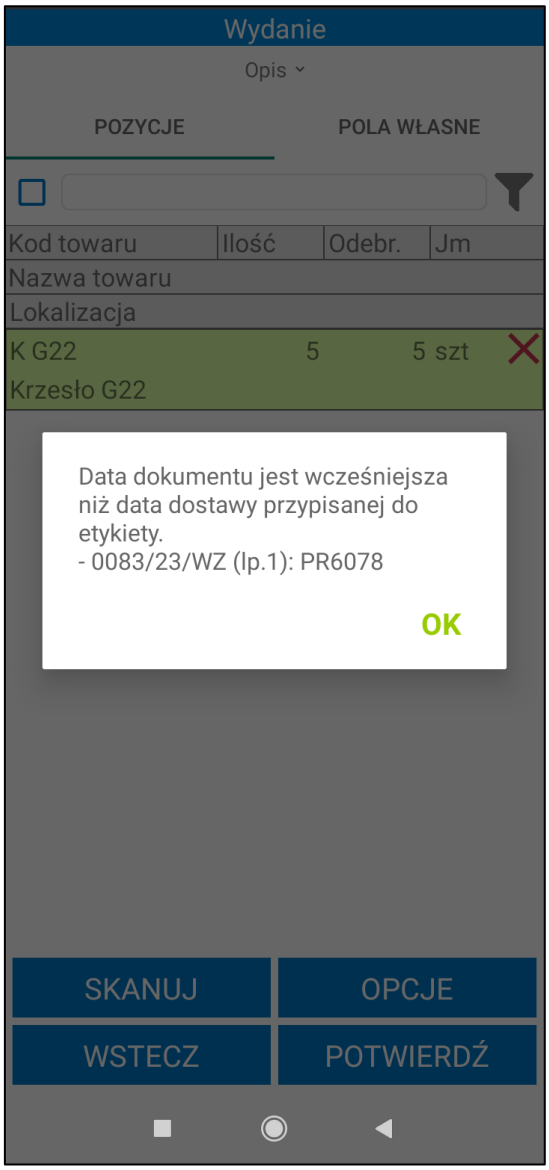
W zakładce ***Pola własne*** prezentowana jest list pól własnych dokumentu wydania. Magazynier może edytować pola własne dokumentu magazynowego wydania (opis edycji pól własnych dokumentu znajduje się w rozdziale *6.3.11 Edycja pól własnych dokumentów*).

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.

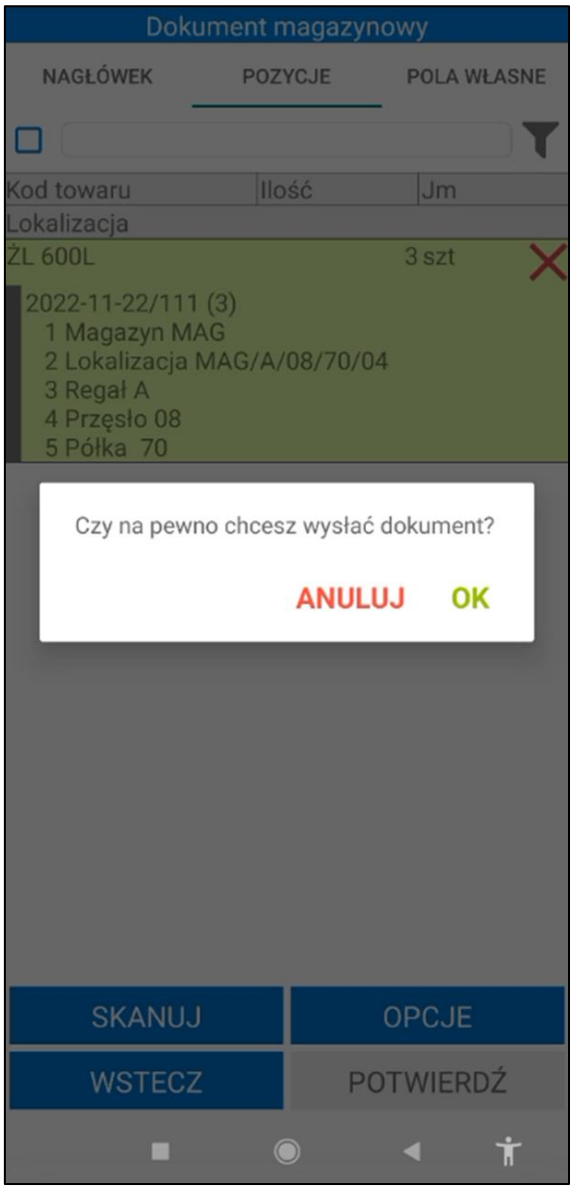


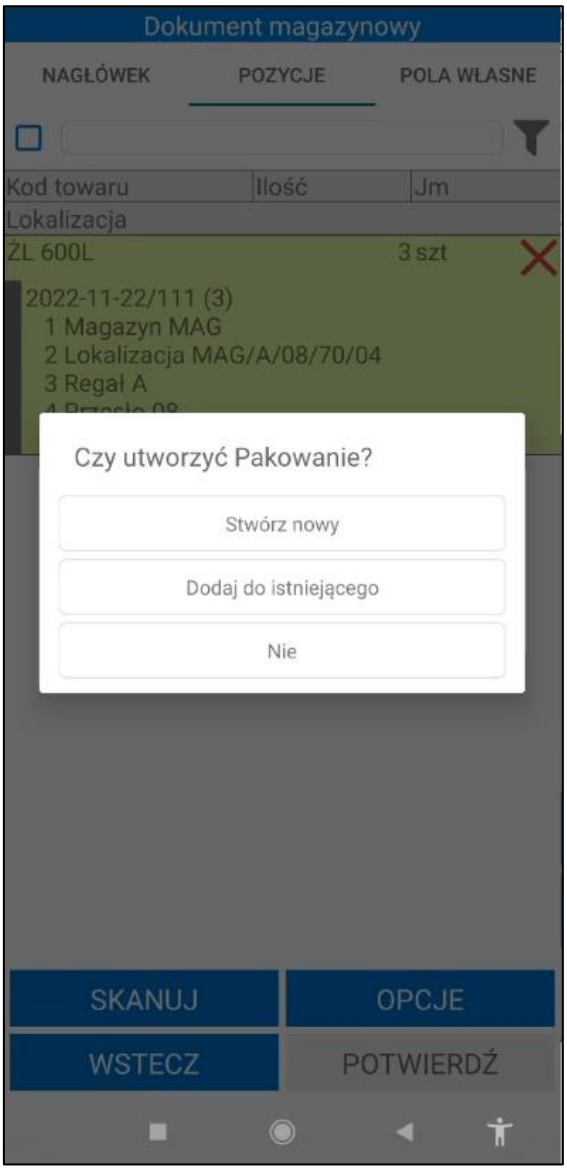
Aby wysłać dokument magazynowy wydania do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy skorzystać z przycisku **Potwierdź**. Wówczas na ekranie wyświetli się komunikat z informacja o statusie wystawienia dokumentu.

W sytuacji, gdy data dokumentu wydania jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości potwierdzenia wydania. Pojawi się stosowny komunikat.

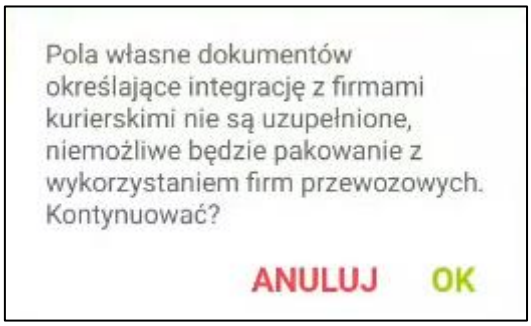


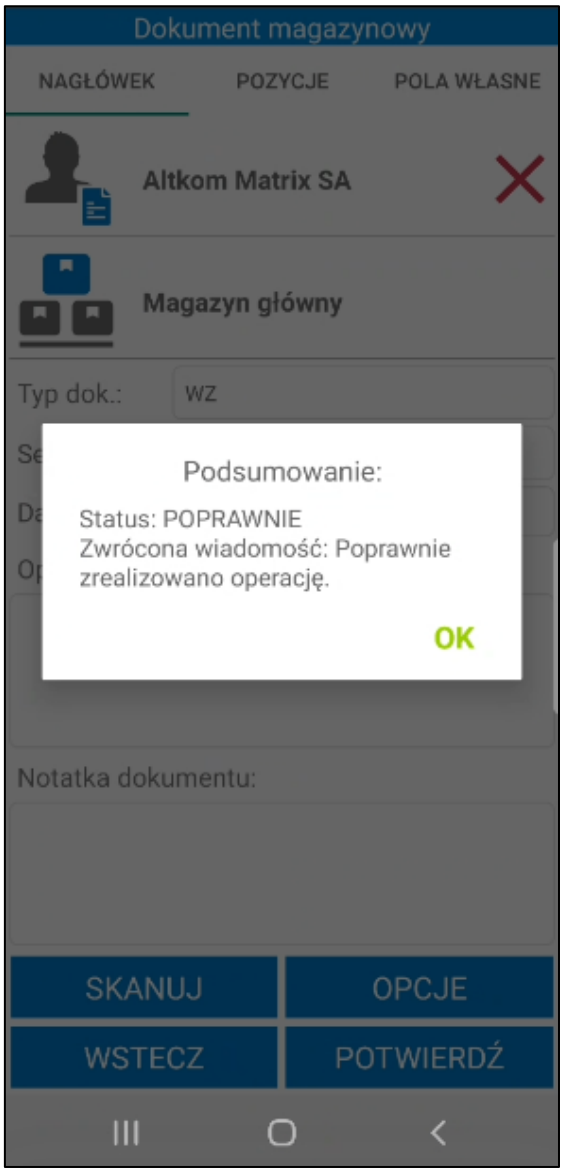
Po zakończeniu operacji wydania wyświetli się okno z pytaniem o utworzenie Pakowania, jeśli magazynier ma nadane uprawnienie *Pakowanie*. Szczegółowy opis poszczególnych opcji wyboru opisano w rozdziale *6.4.1 Pakowanie po zakończeniu wydania.*


Dokument magazynowy
NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Jm
Lokalizacja
ŻL 600L
3 szt
2022-11-22/111 (3)
1 Magazyn MAG
2 Lokalizacja MAG/A/08/70/04
3 Regał A
4 Przęsło 08
5 Półka 70
Czy na pewno chcesz wysłać dokument?
ANULUJ
OK
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



Jeżeli w ustawieniach ogólnych została wskazana firma kurierska inna niż ***Spedycja***, a pola własne dokumentu wydania określające integracje 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.





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.

6.3.3 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.



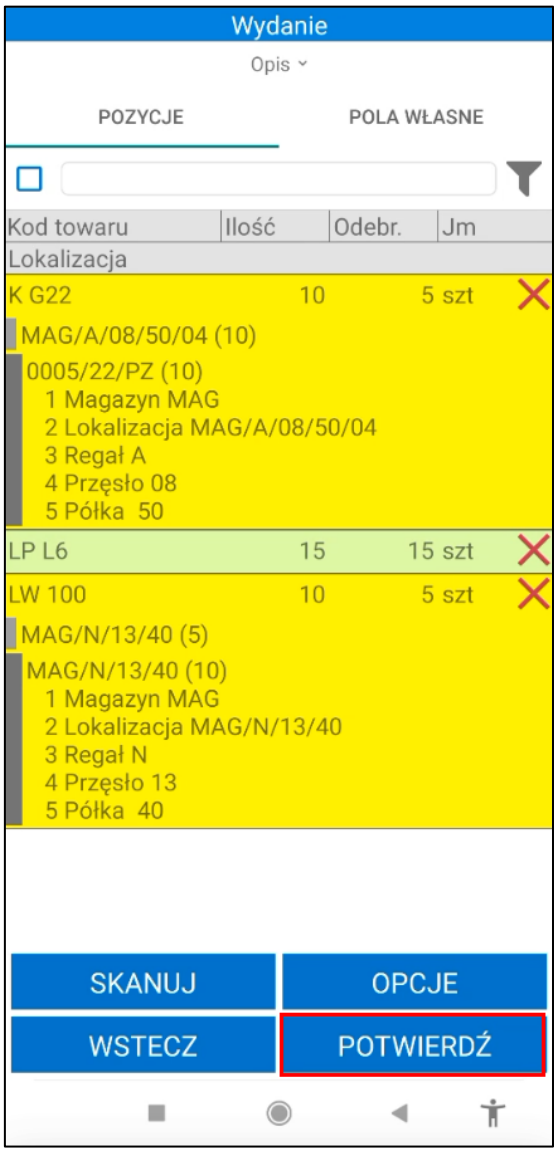
Po przejściu dalej, na ekranie wyświetli się ekran z listą towarów. Dalszy proces wydania towaru z poziomu skanera głównego przebiega analogicznie do procesu wydania towaru z poziomu kartoteki **Wydaj**.

6.3.4 Częściowe wydanie towaru

Magazynier, który posiada uprawnienie do częściowej realizacji wydania, ma możliwość częściowej realizacji awizowanego wydania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*). Należy pamiętać, że ustawienie **Częściowa realizacja wydania** powinno zostać włączone. Dodatkowo w konfiguracji

typów dokumentów obok danego typu dokumentu powinno zostać zaznaczone uprawnienie **Częściowa realizacja** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia do typów dokumentów*).

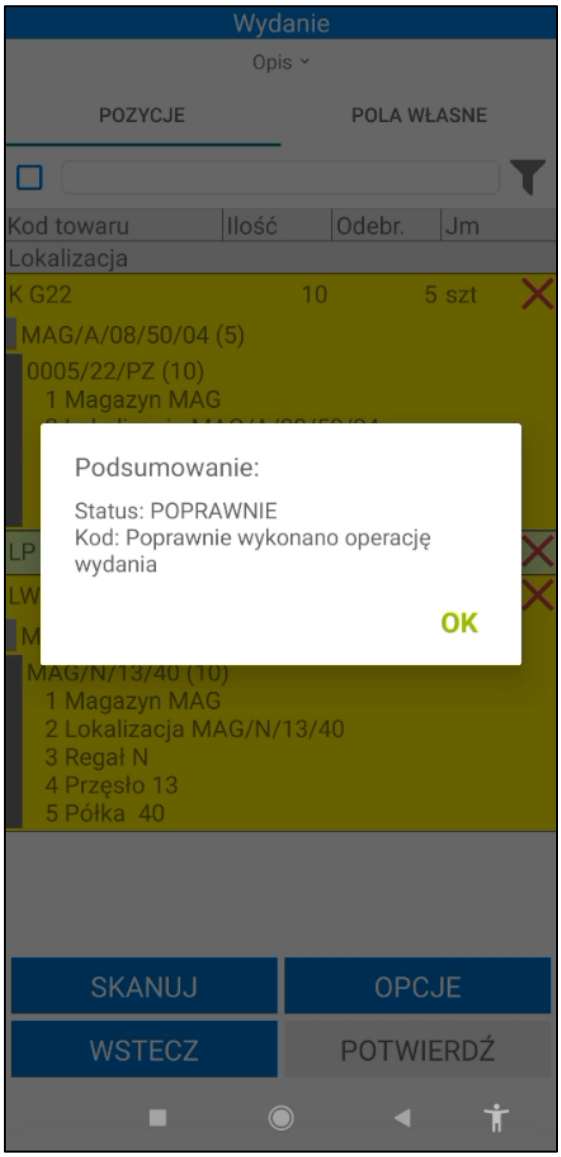
Magazynier skanuje część towarów z dokumentu awizowanego wydania.



Przy próbie zatwierdzenia operacji pojawi się komunikat informujący o braku zeskanowania wszystkich ilości towarów dodanych do dokumentu.

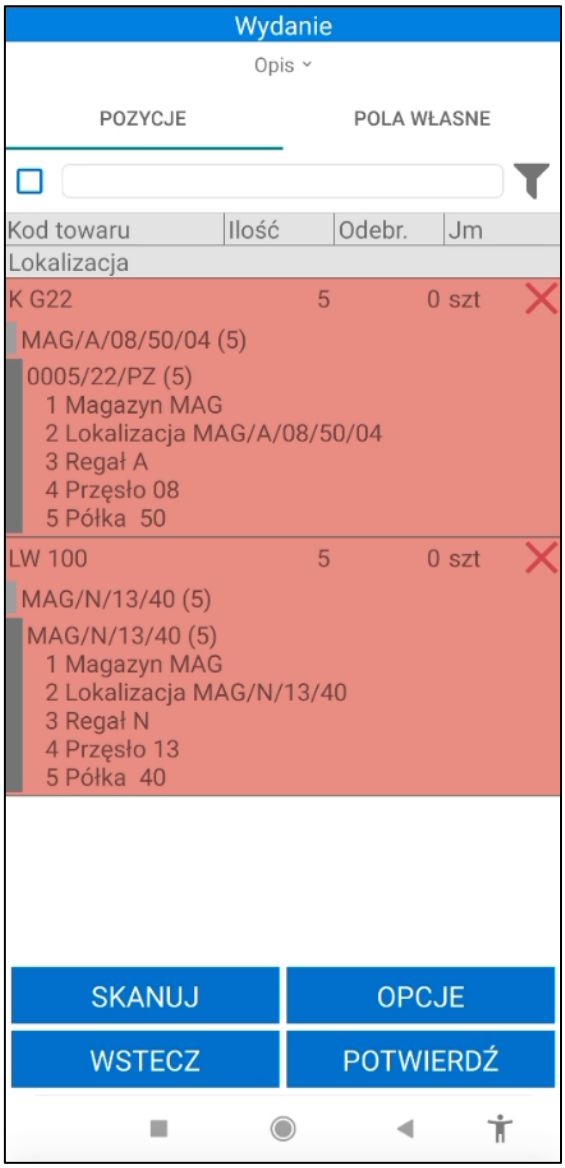


Zatwierdzenie komunikatu przyciskiem **OK** spowoduje wystawienie dokumentu magazynowego wydania z towarami, które zostały zeskanowane podczas operacji. Przycisk **Anuluj** zamyka okno z komunikatem.



Dodatkowo zostanie utworzony nowy dokument magazynowy wydania w buforze z ilościami towarów, które wcześniej nie zostały zeskanowane podczas realizacji wydania. Na dokument w buforze zostaną przepisane ustawione na pierwotnym dokumencie pola własne dokumentów i pozycji dokumentów. Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Kopiuj powiązania inne dokumentów magazynowych**, to podczas realizacji częściowego wydania z wystawionego dokumentu na dokument w buforze są kopiowane powiązania inne.

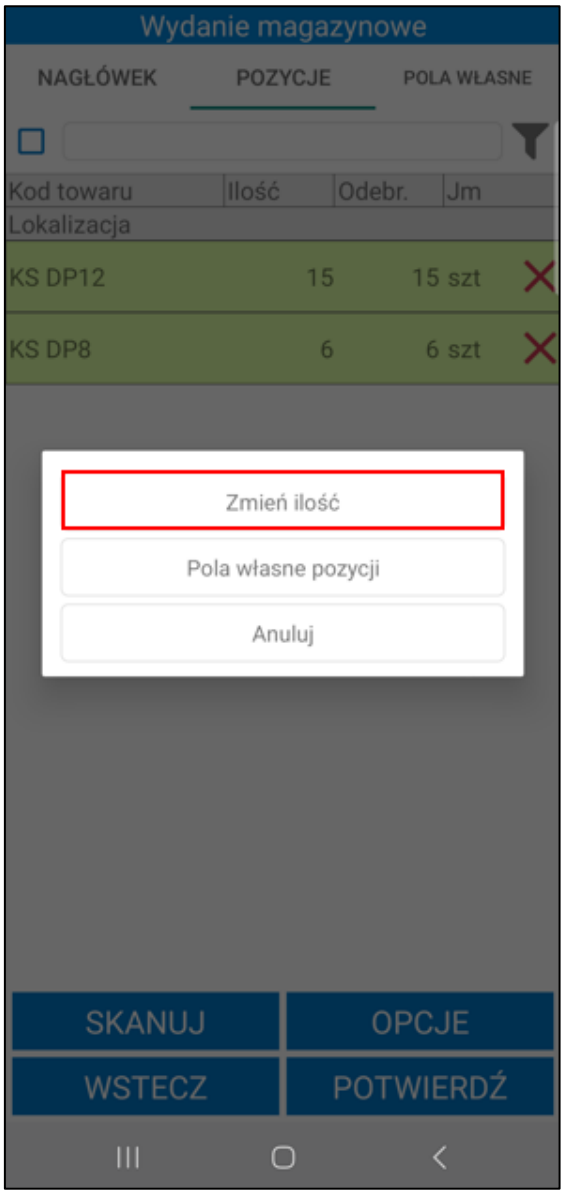

Lista dokumentów magazynowych
Dokument magazynowy
Pokaż szczegóły filtra
Kod
Data
Nazwa kontrahenta
0109/23/WZ
09.03.2023
AGD Adam
ul. Wąska 90, Zamość 22-400
0107/23/WZ
27.02.2023
AGD Adam
ul. Wąska 90, Zamość 22-400
0106/23/WZ
27.02.2023
AGD Adam
ul. Wąska 90, Zamość 22-400
0105/23/WZ
23.02.2023
Edelweiss SA
ul. Gorąca 87, Krasnystaw 22-300
0100/23/WZ
17.02.2023
Jan Kowalski
5, Wola Michowska 05-505
0010/23/RW
17.02.2023
<brak>
<brak adresu>
0097/23/WZ
AGD Adam
ul. Wąska 90, Zamość 22-400
Brak opisu
ZAZNACZ KILKA
WSTECZ
WYBIERZ



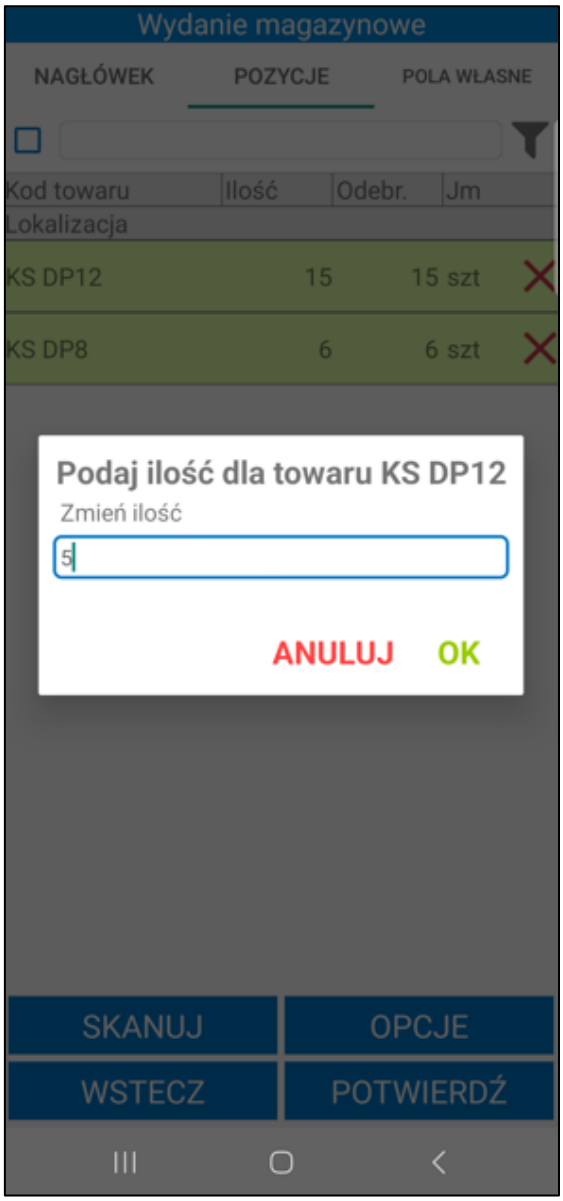
6.3.5 Częściowe wydanie towaru z etykiety paletowej

Magazynier podczas realizacji nieawizowanego wydania ma możliwość wydania części towarów z etykiety paletowej. Należy pamiętać, że w ustawieniach ogólnych rozwiązania (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*) w zakładce ***Ustawienia ogólne*** musi zostać włączone ustawienie **Dekompletuj etykiety paletowe podczas wydania**.

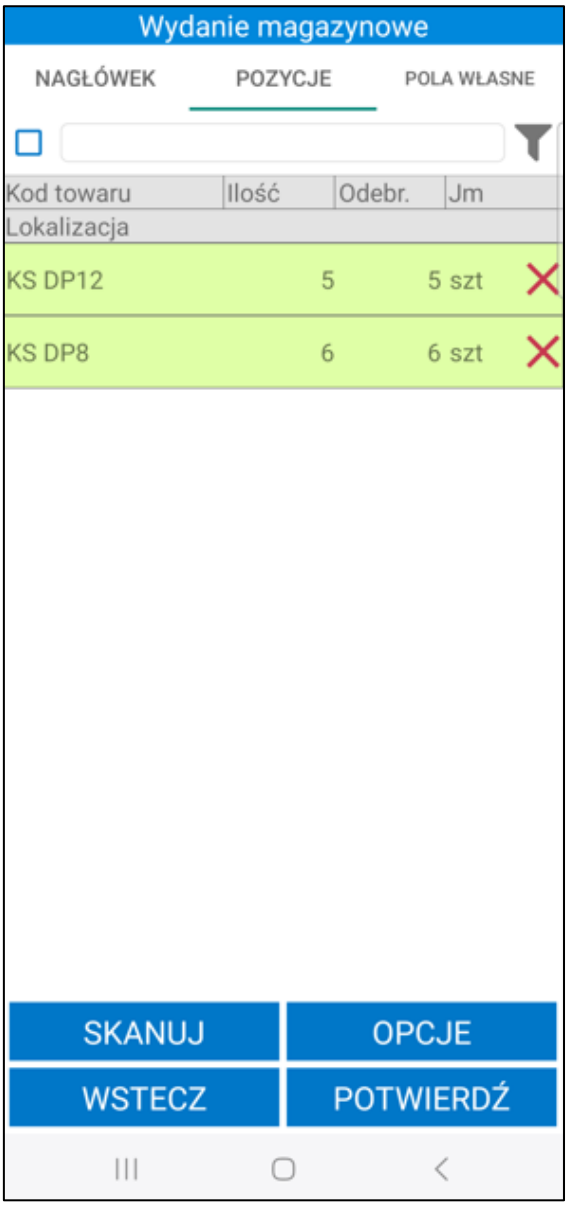
W tym celu magazynier tworzy nowy nieawizowany dokument wydania, a następnie skanuje etykietę paletową. Do wydania zostają dodane towary z etykiety paletowej. Aby zmniejszyć ręcznie ilości towarów należy przytrzymać dotyk na pozycji i w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Zmień ilość**.



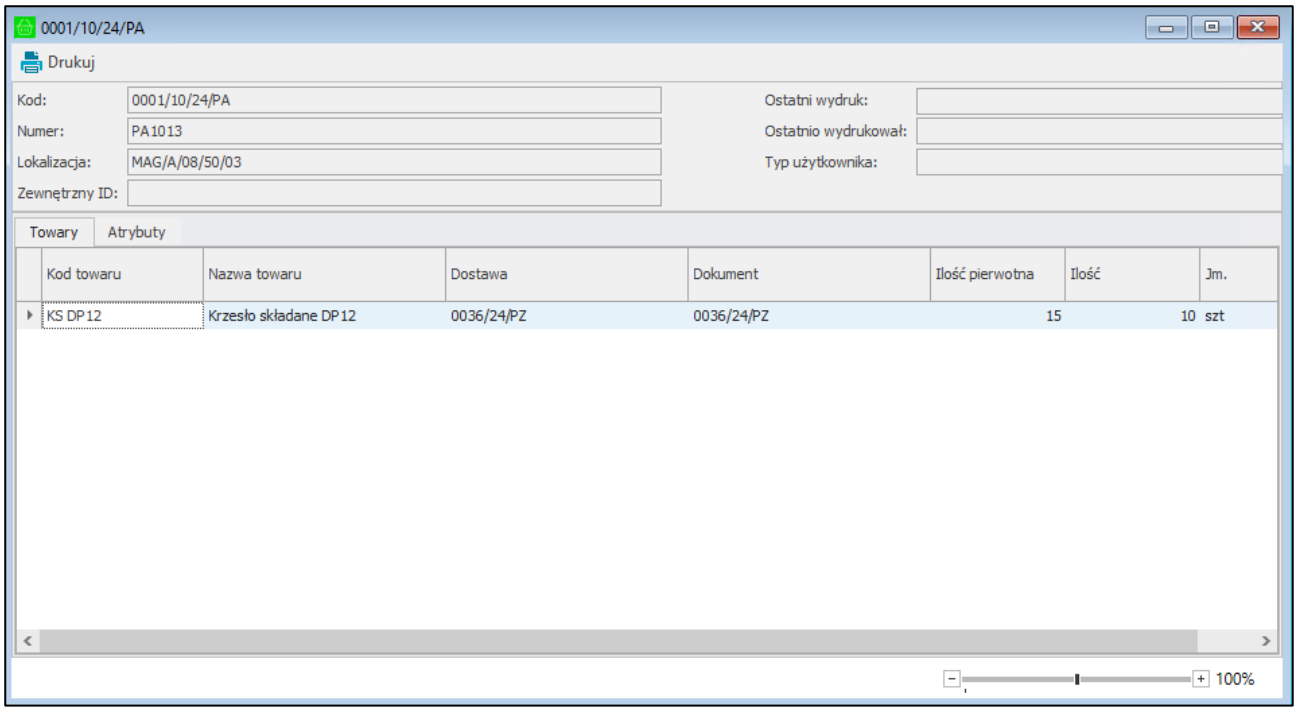
W oknie do wpisywania ilości należy podać mniejszą ilość niż jest dostępna na etykiecie.



Po zatwierdzeniu operacji z etykiety zostaną zdjęte ilości – etykieta paletowa zostanie rozkompletowana.



Po zatwierdzeniu dokumentu, wydane zostaną tylko zeskanowane ilości towarów. Pozostałe ilości zostaną na etykiecie paletowej. W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce danej etykiety paletowej widoczny jest podgląd aktualnych ilości towarów znajdujących się na palecie oraz ilości pierwotnych.



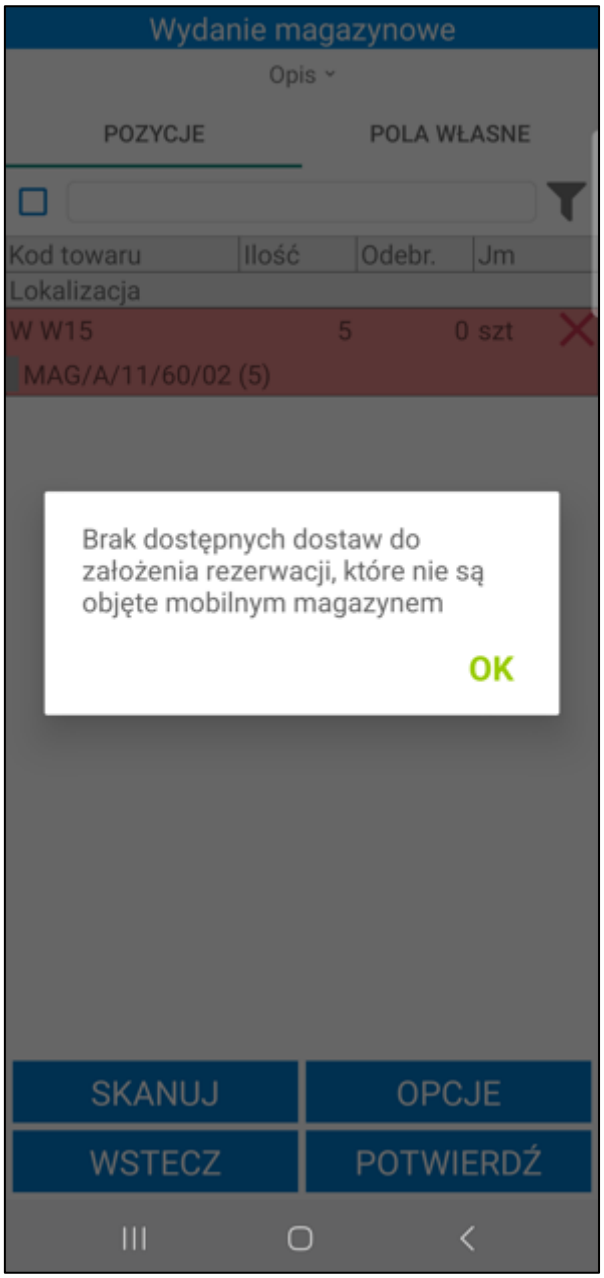
Jeżeli do wydania zostanie utworzone Pakowanie towary mogą zostać dodane do jednostki logistycznej poprzez kliknięcie w pozycje i wpisanie ilości ręcznie lub poprzez zeskanowanie rozkompletowanej etykiety. Do Pakowania dodawana jest tylko częściowo wydana ilość z etykiety paletowej.

6.3.6 Wydanie bez etykiet

W przypadku, gdy w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Wydanie bez etykiety własnej (QR)** – 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.

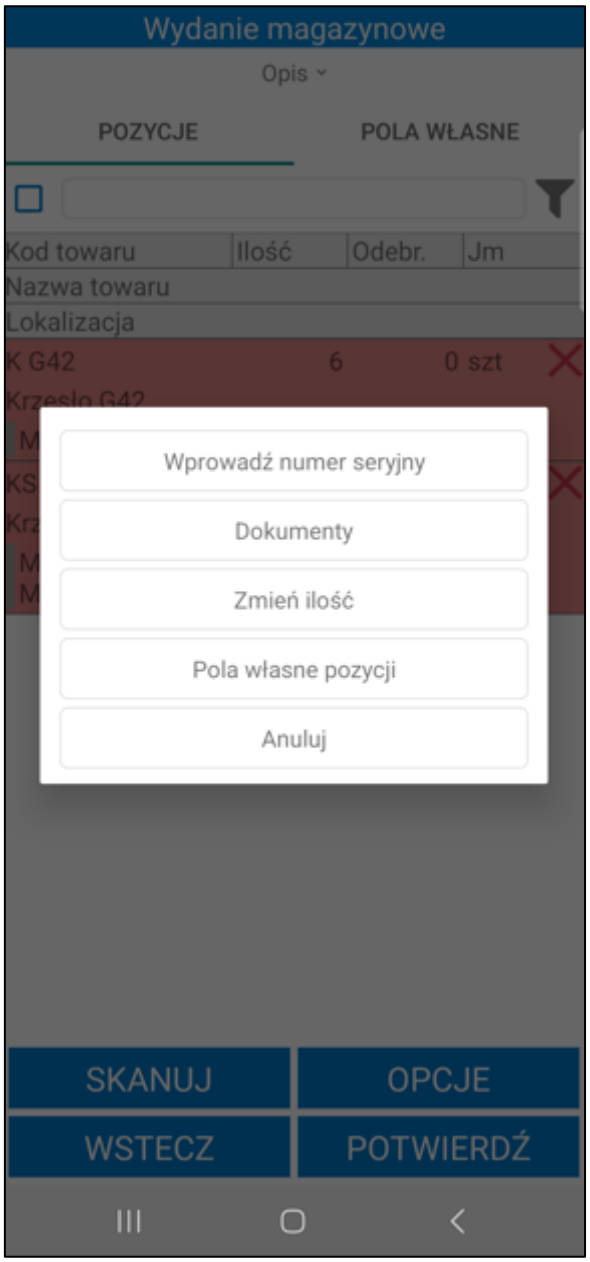


6.3.7 Operacje wykonywane na wydaniu

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: **Wprowadź numer seryjny, Dokumenty, Zmień ilość** oraz **Pola własne pozycji**. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu listy towarów do wydania.

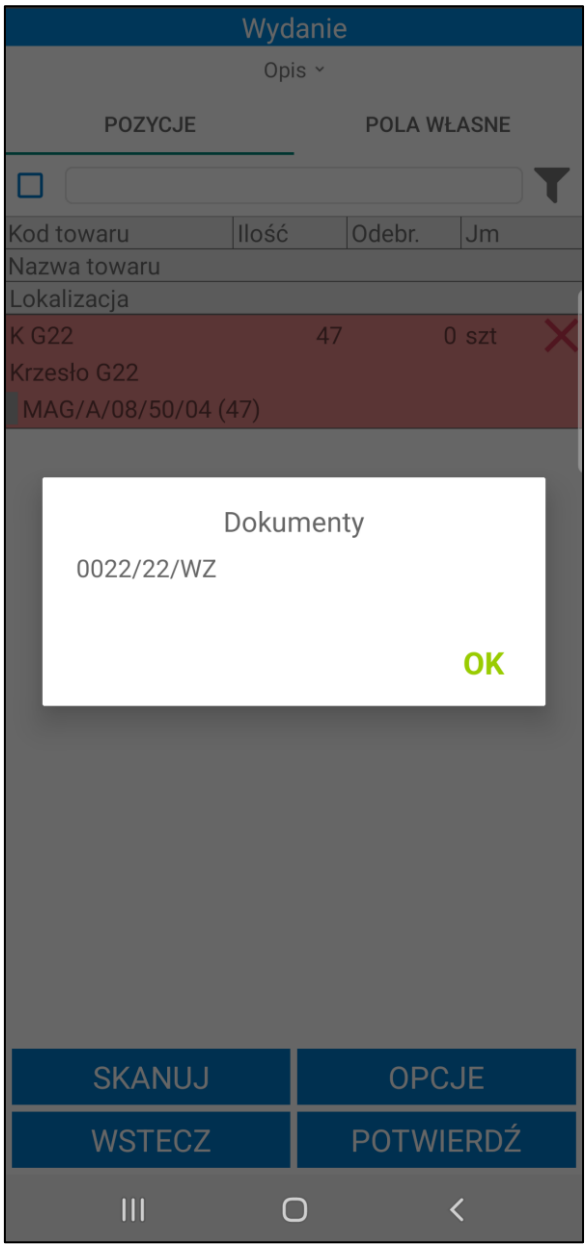
Opis edycji pól własnych pozycji został zawarty w rozdziale *6.3.12 Edycja pól własnych pozycji dokumentów*.

Opcja **Wprowadź numer seryjny** jest widoczna tylko po kliknięciu na towar, na którego formatce w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zostało zaznaczone pole własne **mm Wymagaj numeru partii**.



6.3.7.1 Podgląd dokumentów

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



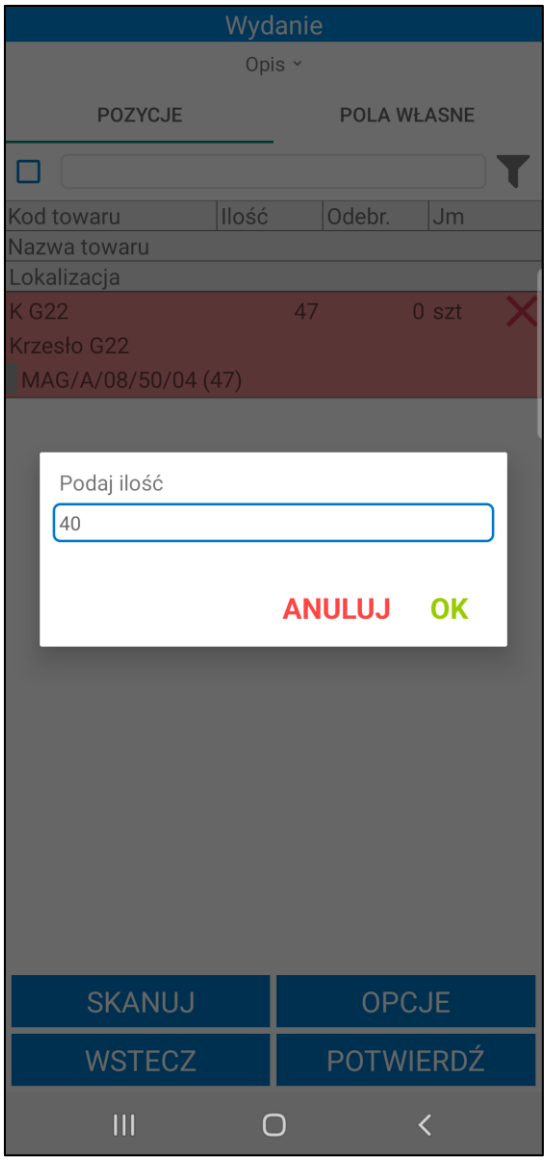
6.3.7.2 Zmiana ilości na pozycji

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.

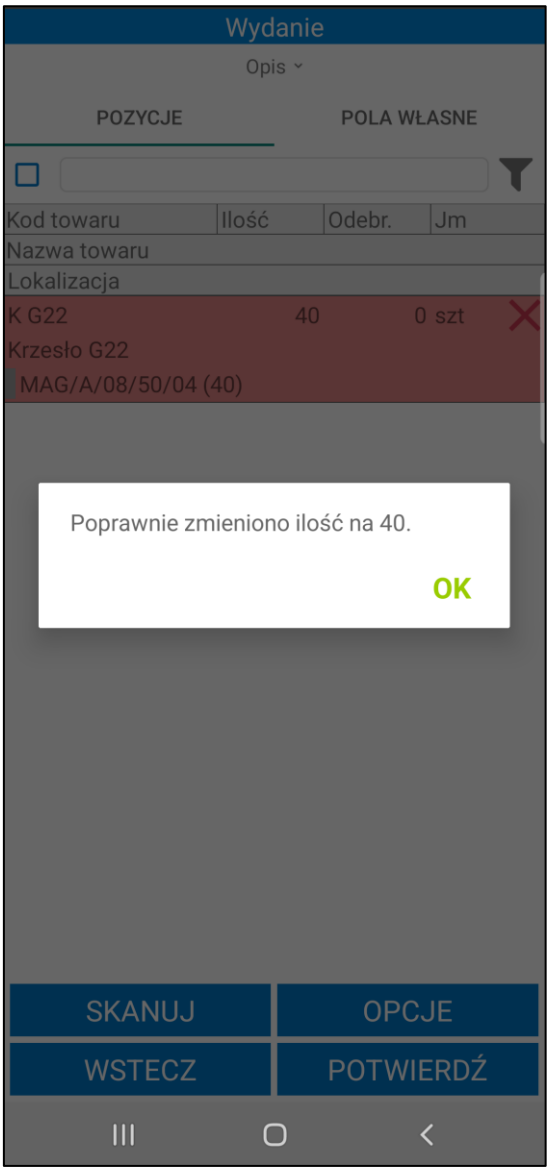
Po zeskanowaniu etykiet o ilości towaru większej niż ilość na pozycji wydania wyświetli się pytanie „**Czy zwiększyć ilość na pozycji dokumentu?**” Zatwierdzenie spowoduje zmianę ilości zarówno na ekranie wydania, jak i dokumencie magazynowym wydania w Handlu.

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**.

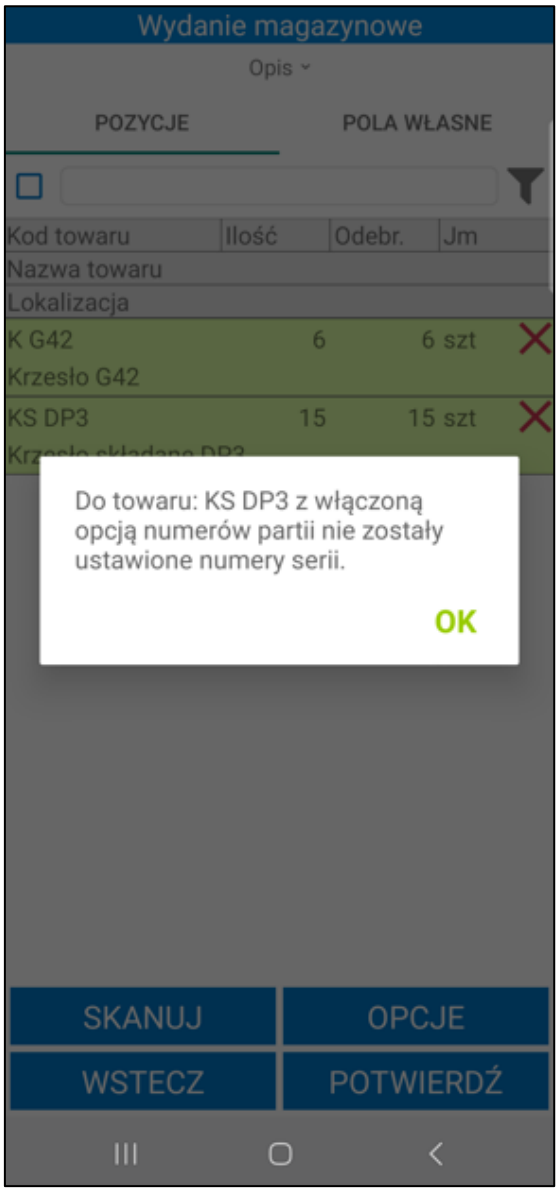


Ilość na pozycji zostanie zmieniona zarówno na ekranie wydania, jak i na dokumencie magazynowym wydania w Handlu. Po wprowadzeniu zmian można przystąpić do procesu wydania towaru z magazynu.

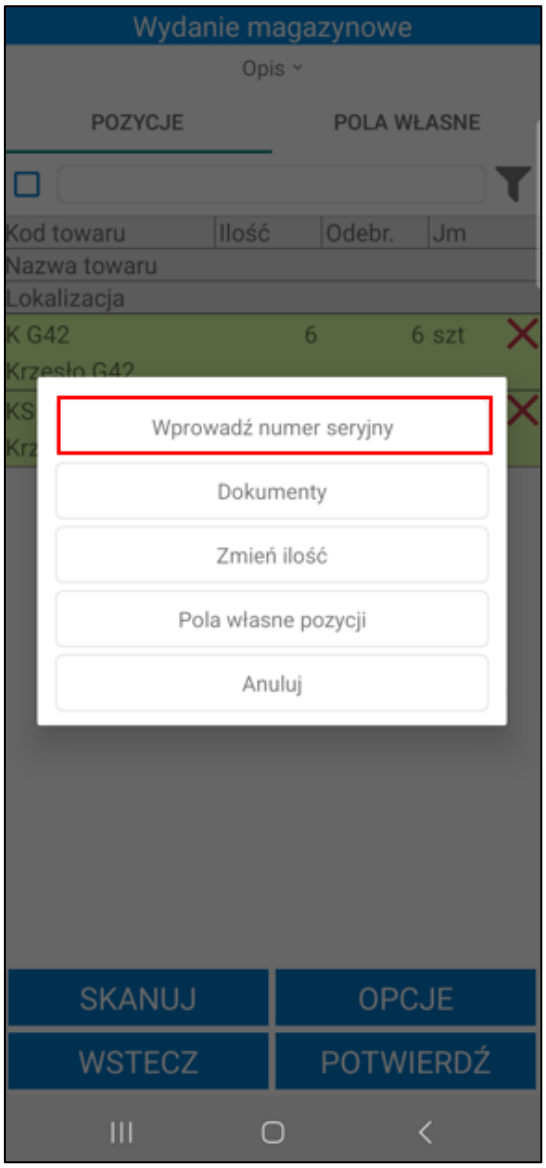


6.3.7.3 Obsługa numerów partii

Jeżeli na formatce towaru ostała włączona obsługa numerów partii to podczas wydania takiego towaru należy uzupełnić numery serii przed zatwierdzeniem operacji wydania. W przeciwnym wypadku na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

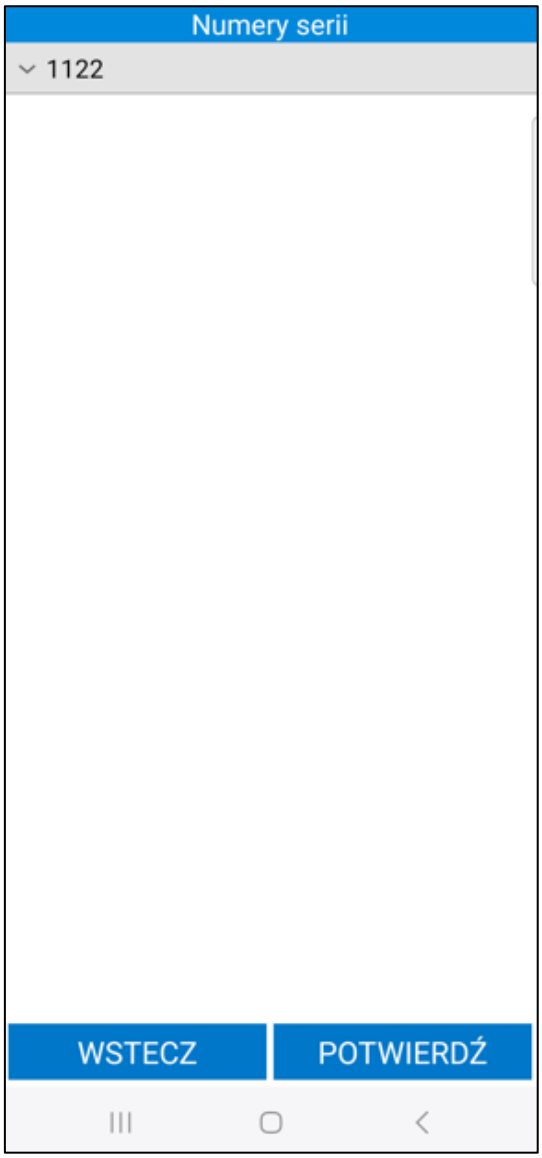


Aby uzupełnić numery serii dla danej partii należy kliknąć na pozycję (po zeskanowaniu etykiety towaru) i w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Wprowadź numer seryjny**.



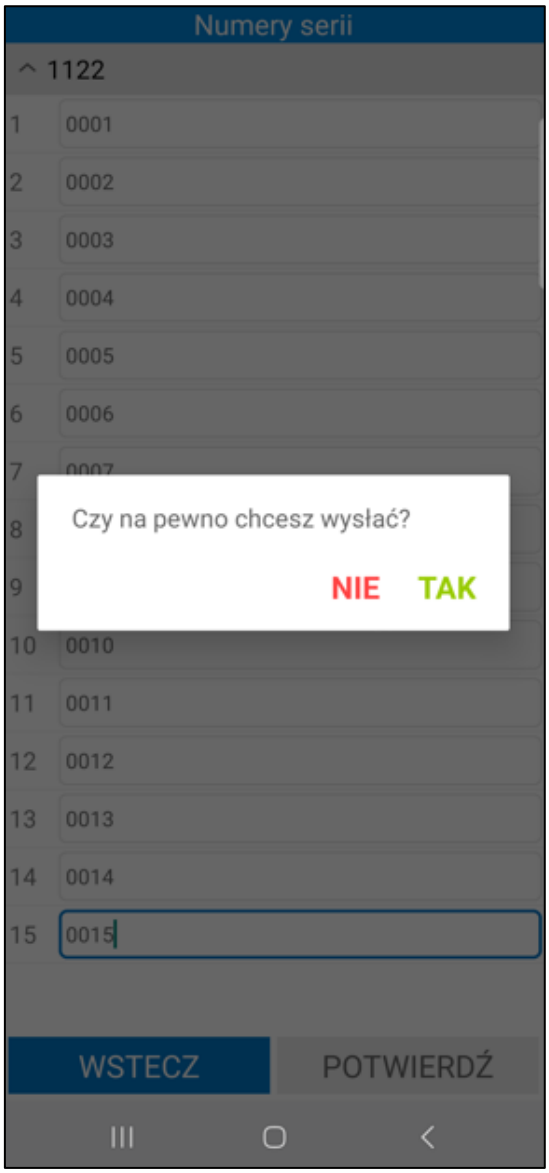
Na ekranie zostanie wyświetlone okno **Numery serii**, w którym znajduje się lista numerów serii towarów w danej partii (każda dostawa to jedna partia towaru). Na górze ekranu widoczny jest numer partii pobrany z zeskanowanej etykiety. Poniżej widoczna się lista rozwijana z numerami serii, gdzie magazynier ręcznie wprowadza część numeru seryjnego identyfikującego konkretne sztuki towaru w partii. Na liście znajduje się tyle pól do uzupełnienia, ile magazynier zeskanował towarów do wydania.

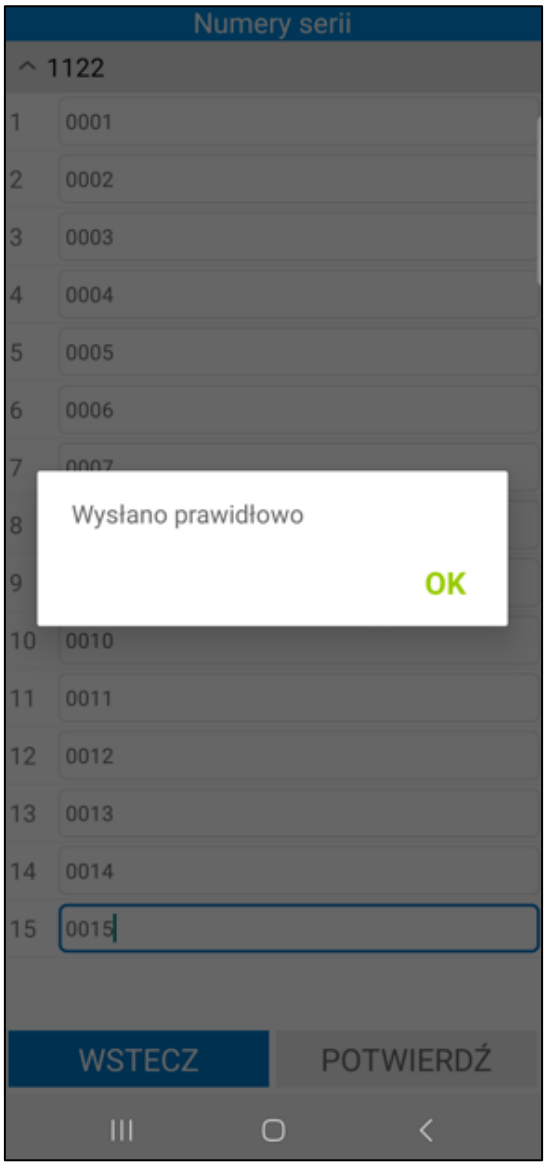

Numery serii
1122
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
WSTECZ
POTWIERDŹ



Magazynier uzupełnia ręcznie numery serii w danej partii klikając na pole do podania numeru – po kliknięciu na pole zostanie rozwinięta klawiatura urządzenia. Numery seryjne towarów muszą być unikalne.

Przycisk **Wstecz** zamyka okno bez zapisywania zmian. Po kliknięciu **Potwierdź** numery seryjne towarów zostaną zapisane w systemie. Użytkownik może poprawnie zatwierdzić operację wydania.


Numery serii
1122
1 0001
2 0002
3 0003
4 0004
5 0005
6 0006
Czy na pewno chcesz wysłać?
NIE
TAK
10 0010
11 0011
12 0012
13 0013
14 0014
15 0015
WSTECZ
POTWIERDŹ

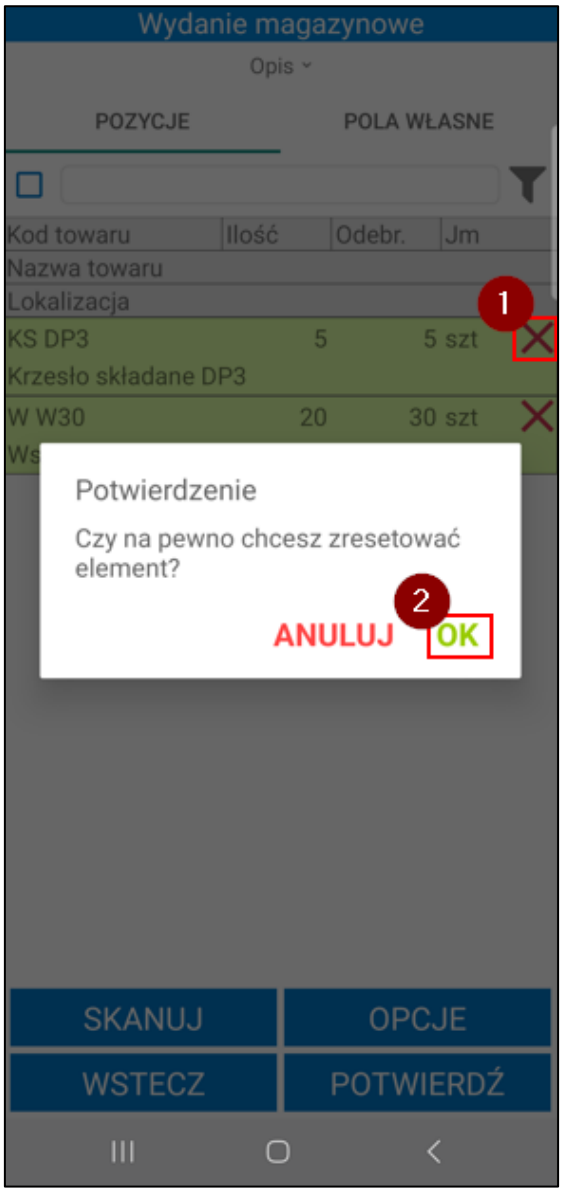


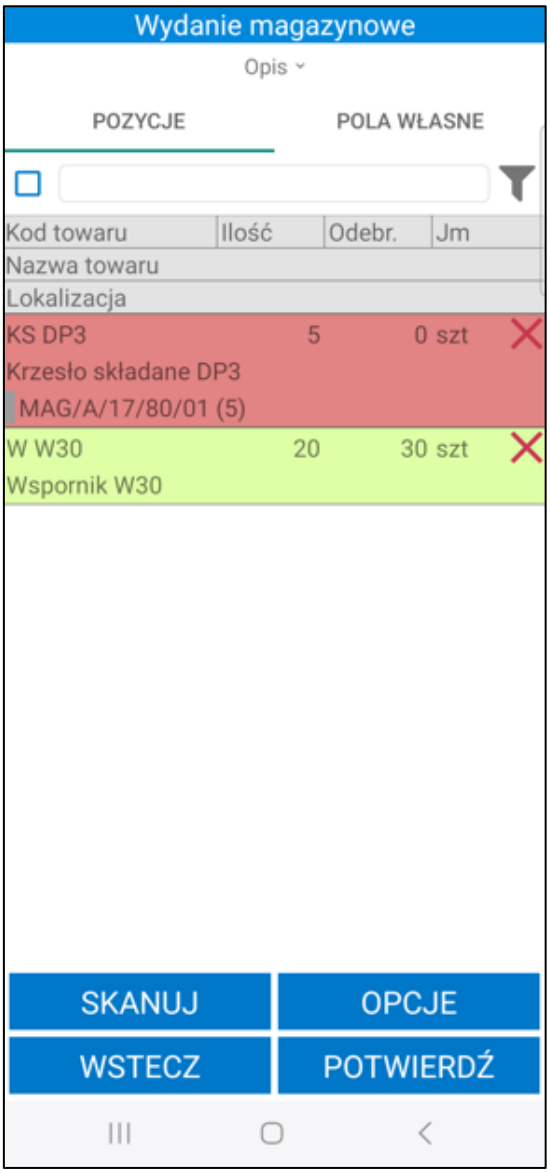
6.3.8 Wydanie towaru z lokalizacji ilościowej

Magazynier ma możliwość wydania towaru przyjętego na lokalizację ilościową. Proces wydania z takiego typu lokalizacji różni się w zależności od rodzaju operacji.

Podczas realizacji awizowanego wydania magazynier ma możliwość zeskanowania lokalizacji ilościowej, na której znajduje się towar do wydania. Po zeskanowaniu lokalizacji ilościowej, system wyszuka na lokalizacji towary pasujące do tych znajdujących się na dokumencie, założy na nie rezerwacje i oznaczy je jako zeskanowane. Brakujące towary magazynier może do skanować z innych lokalizacji.

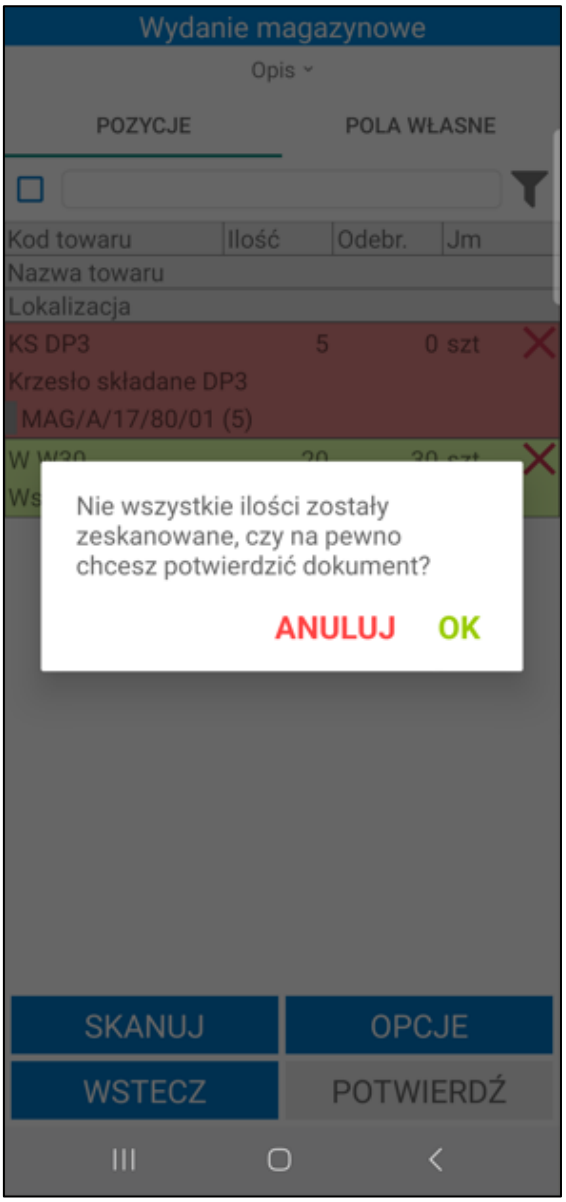
Magazynier ma możliwość zresetowania zeskanowanej pozycji klikając przycisk **X** obok danego towaru.


Wydanie magazynowe
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Nazwa towaru
Lokalizacja
KS DP3
5
5 szt
Krzesło składane DP3
W W30
20
30 szt
Potwierdzenie
Czy na pewno chcesz zresetować element?
ANULUJ
OK
1
2
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



Magazynier, który posiada uprawnienie do **Częściowej realizacji wydania** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych)* ma możliwość zatwierdzenia operacji awizowanego wydania, nawet jeśli nie wszystkie towary zostały wydane.

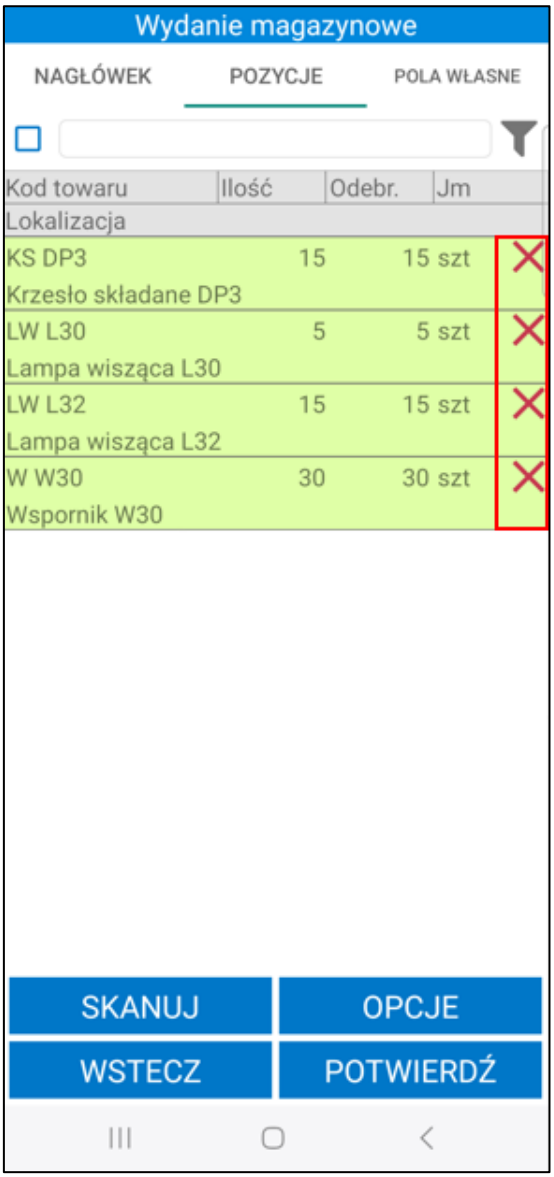
Należy pamiętać, że w ustawieniach ogólnych dodatku musi zostać włączone ustawienie **Częściowa realizacja wydania** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia - Mobilny Magazyn> zakładka Dokumenty*).



Podczas realizacji nieawizowanego wydania towaru, magazynier skanuje lokalizację ilościową. Na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o dodanie towarów z zeskanowanej lokalizacji do wydania. Do dokumentu zostaną dodane wszystkie towary znajdujące się w zeskanowanej lokalizacji, które nie posiadają rezerwacji.

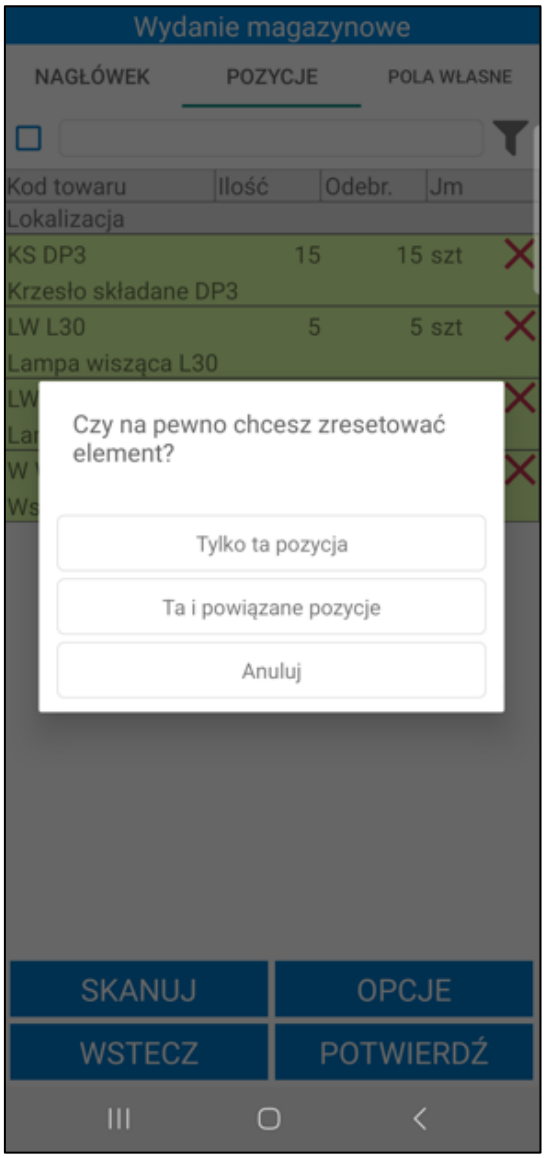


Aby usunąć zeskanowany towar należy skorzystać z przycisku **X** widocznego obok pozycji.

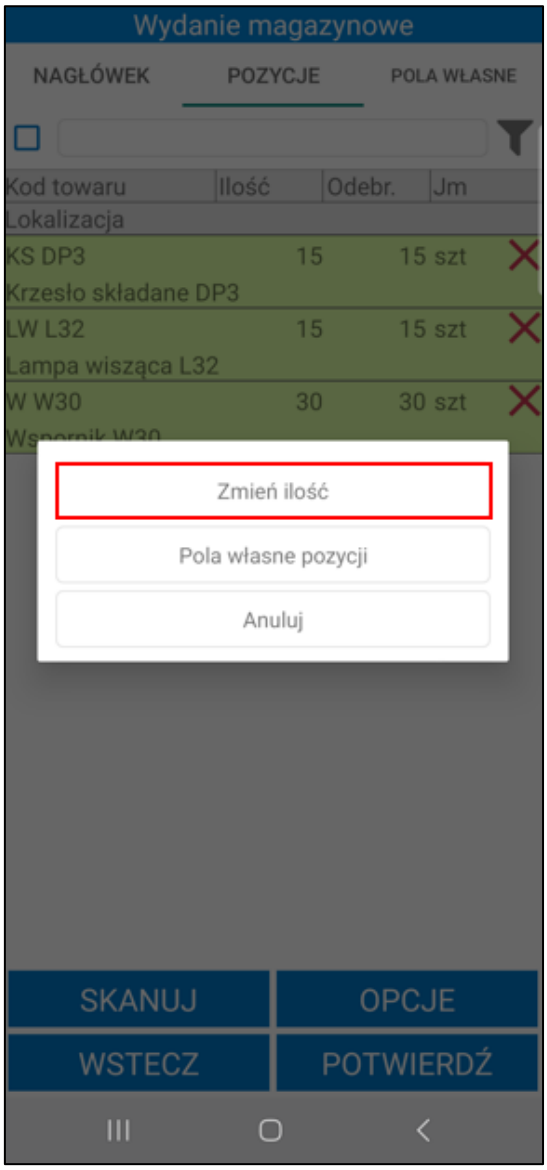


Na ekranie zostanie wyświetlono okno z możliwymi do wyboru opcjami – **Tylko ta pozycja** oraz **Ta i powiązane pozycje**. Przycisk **Anuluj** powoduje zamknięcie okna bez resetowania pozycji.

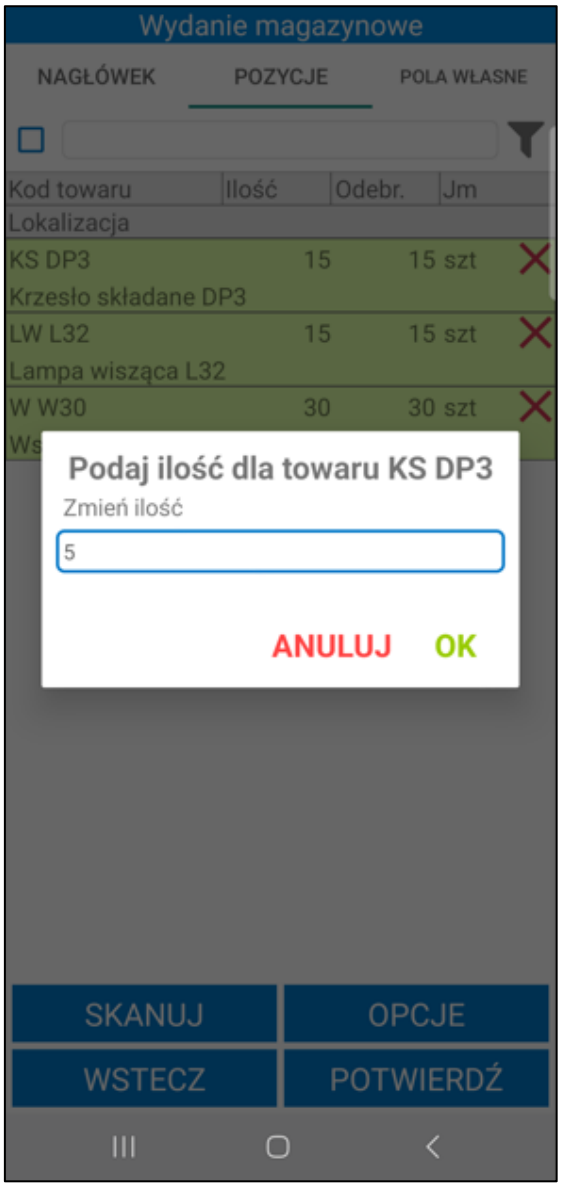
Po wybraniu **Tylko ta pozycja**, tylko pozycja przy której został kliknięty przycisk **X** zostanie usunięta z dokumentu. Po kliknięciu opcji **Ta i powiązane pozycje** z dokumentu zostanie usunięta wybrana pozycja oraz wszystkie powiązane z nią pozycje, tj. jeśli na lokalizację została przyjęta etykieta paletowa.



W celu zmniejszenia zeskanowanych ilości towaru należy kliknąć na pozycję i z listy dostępnych opcji wybrać **Zmień ilość**.



W wyświetlonym oknie należy wprowadzić ilość, która ma zostać jako zeskanowana na dokumencie.



Po zatwierdzeniu operacji, z lokalizacji ilościowej zostaną wydane tylko zeskanowane ilości towarów.

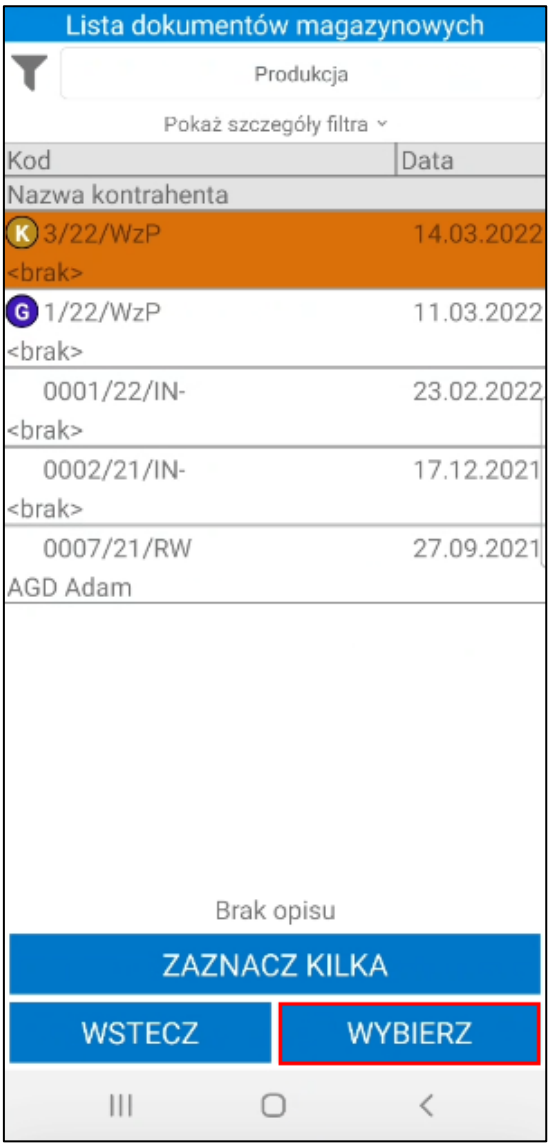
6.3.9 Wydanie towaru do produkcji

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 pust.

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

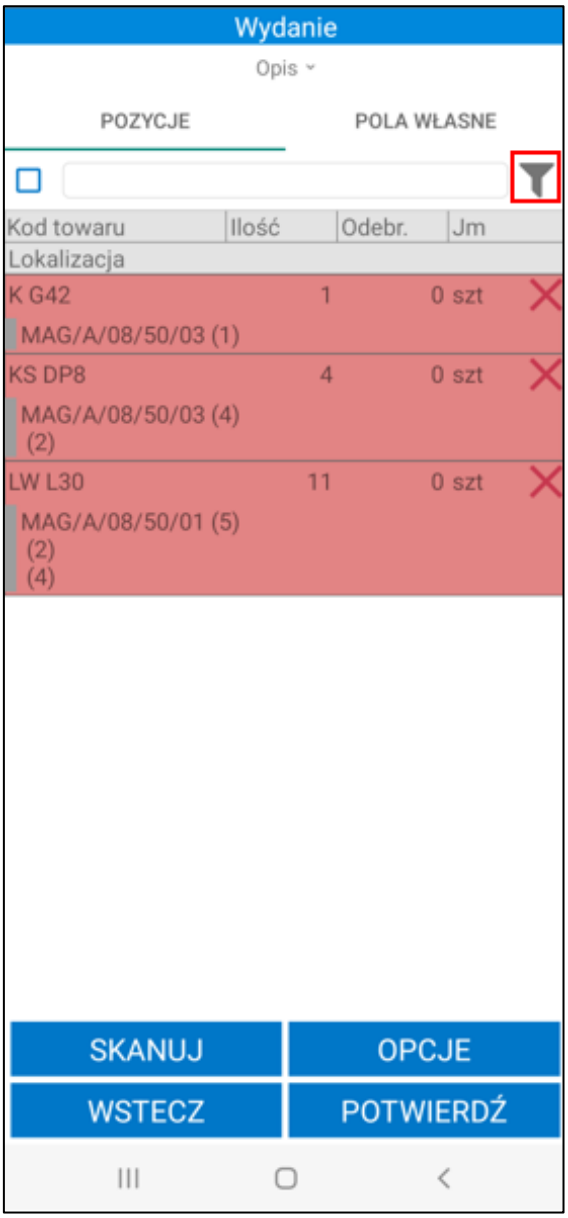


Aby rozpocząć proces wydania do produkcji należy zaznaczyć wybrany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji. W przypadku, gdy w tym samym czasie na dokumencie pracuje inna osoba zarówno w systemie Handel, jak i na innym urządzeniu –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

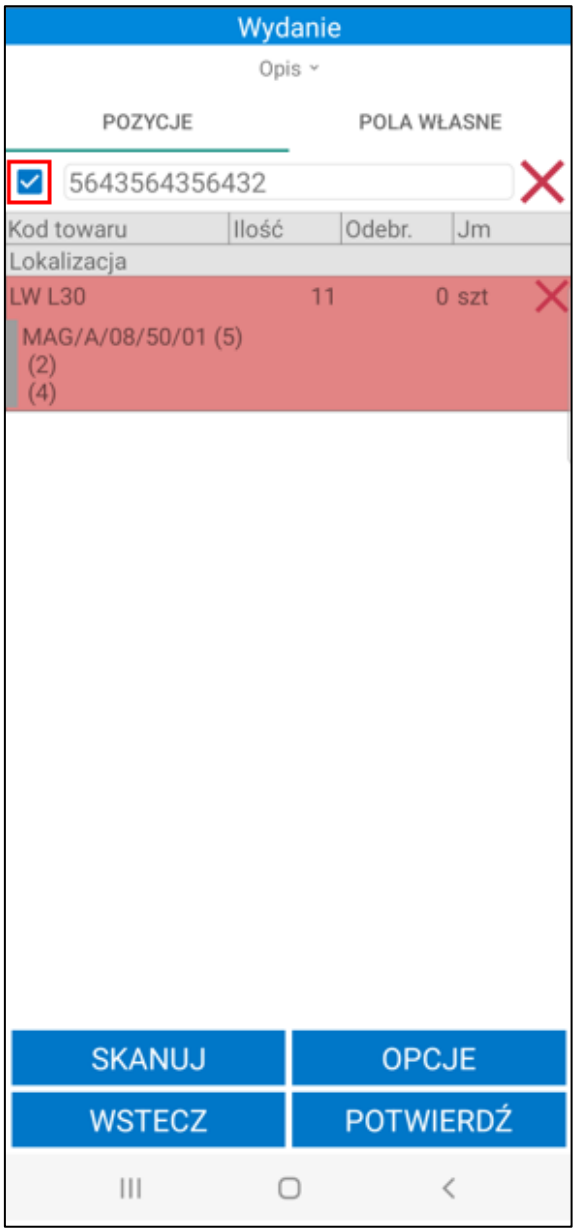


Po przejściu do szczegółów dokumentu wyświetli się ekran podzielony na dwie zakładki. W zakładce ***Pozycje*** wyświetlane są pozycje towarowe do wydania.

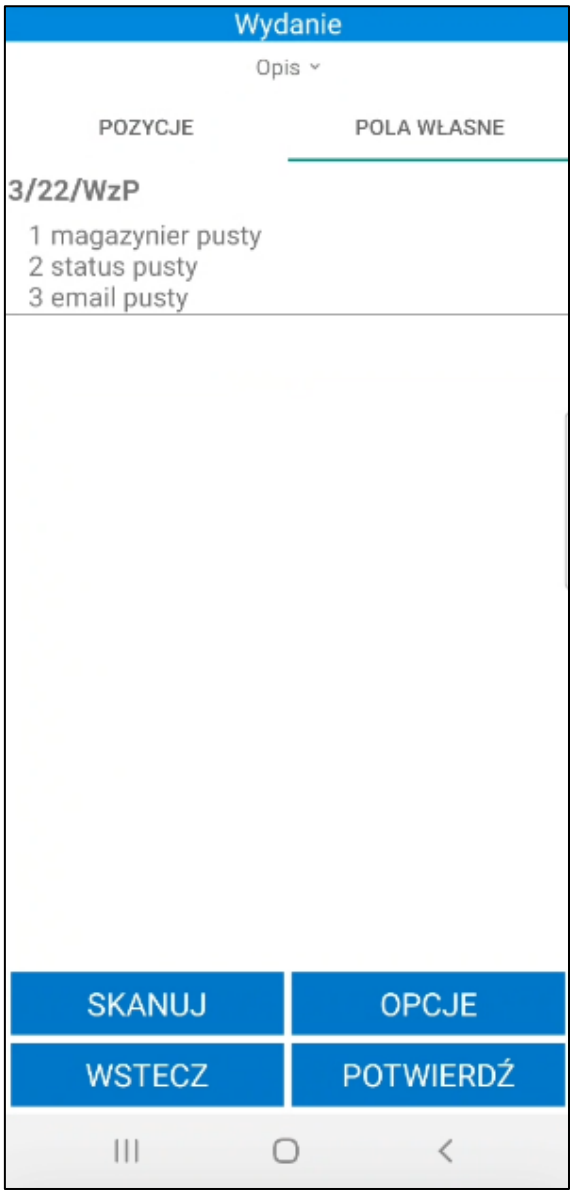
Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu EAN filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN towaru.



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 *6.3.11 Edycja pól własnych dokumentów).*



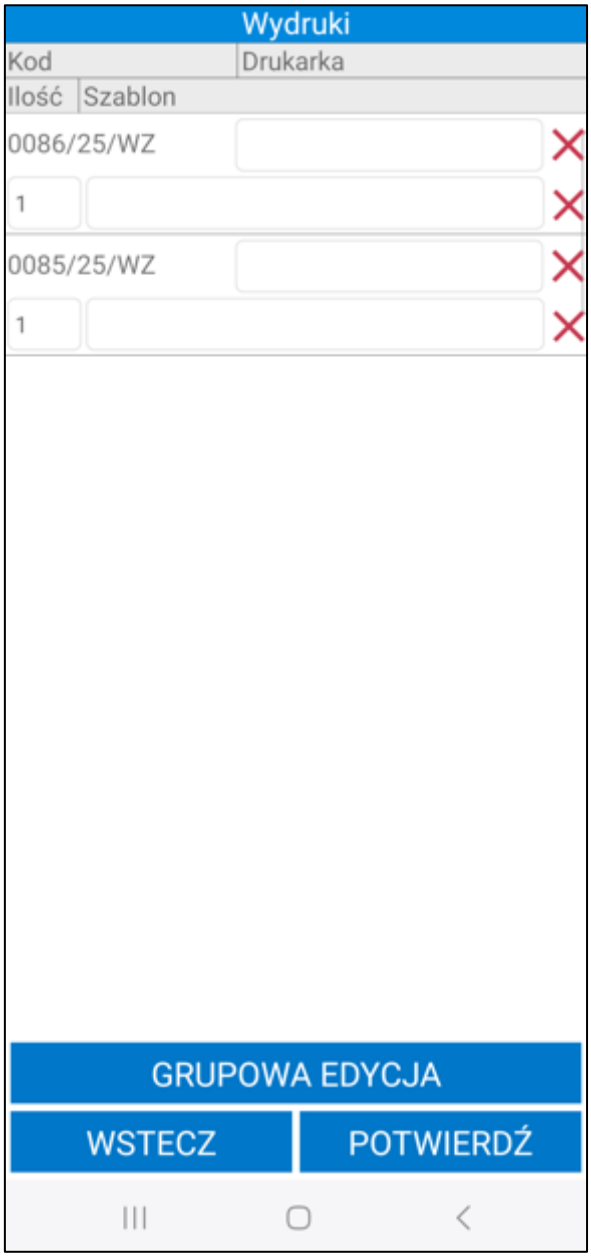
Wydanie do produkcji działa analogicznie jak wydanie dokumentów magazynowych wydania, faktur oraz zamówień obcych, jednak wymagane jest, aby użytkownik zeskanował konkretne etykiety towarów – z danymi dostawami i ilościami, na jakich został zrobiony rozchód (został wystawiony dokument). Aplikacja nie 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.

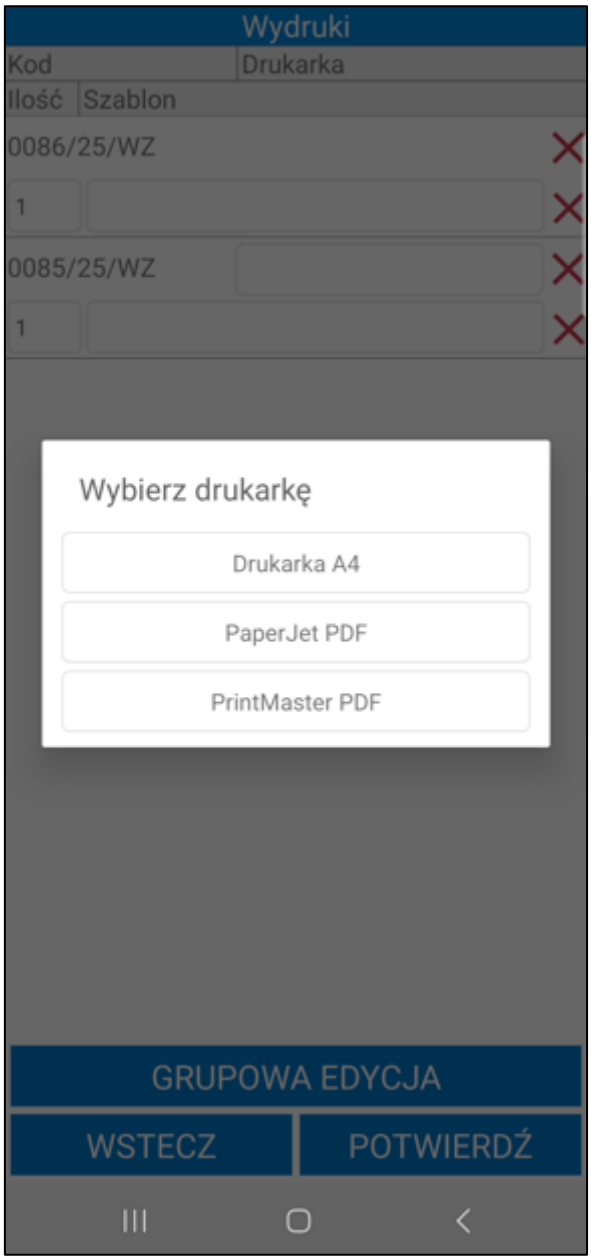
6.3.10 Wydruk dokumentu magazynowego po zatwierdzeniu operacji wydania

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania lub ustawieniach użytkowników mobilnych zostało włączone ustawienie **Pytaj o wydruk dokumentu po potwierdzeniu operacji** to po wystawieniu dokumentu wydania w aplikacji mobilnej zostanie wyświetlone okno ***Wydruki***.

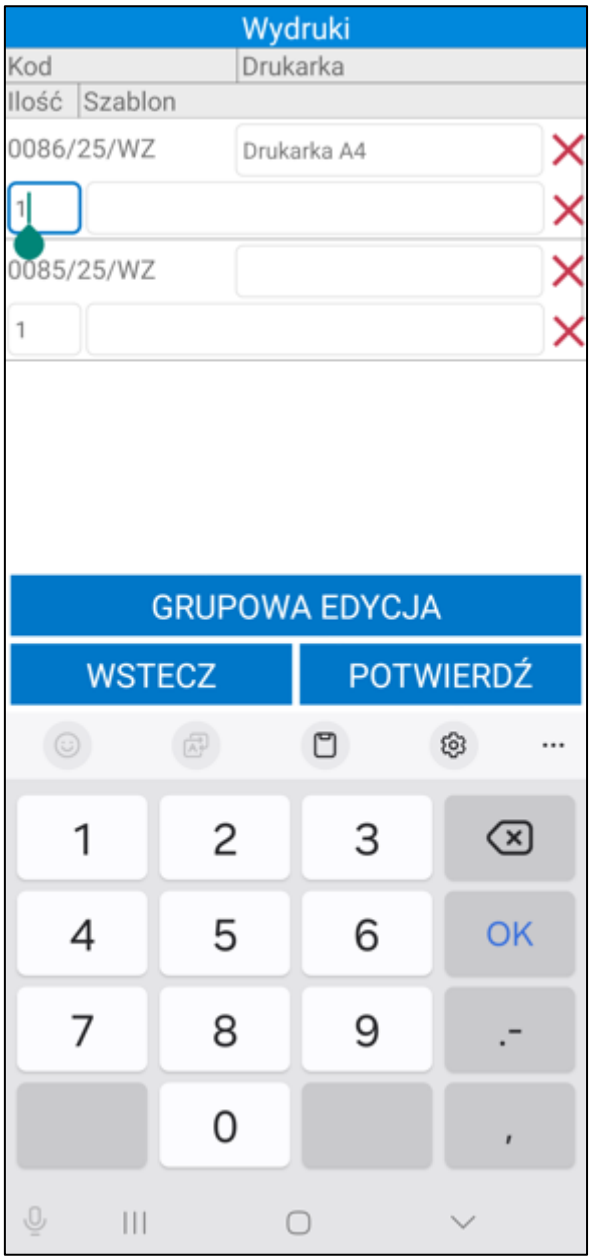
W oknie znajduje się lista dokumentów aktualnie zrealizowanej operacji. Magazynier dla każdego dokumentu może wybrać z listy drukarkę, podać ilość kopii dokumentu oraz szablon wydruku zdefiniowany w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Za pomocą przycisku **X** możliwe jest wyczyszczenie pola obok.



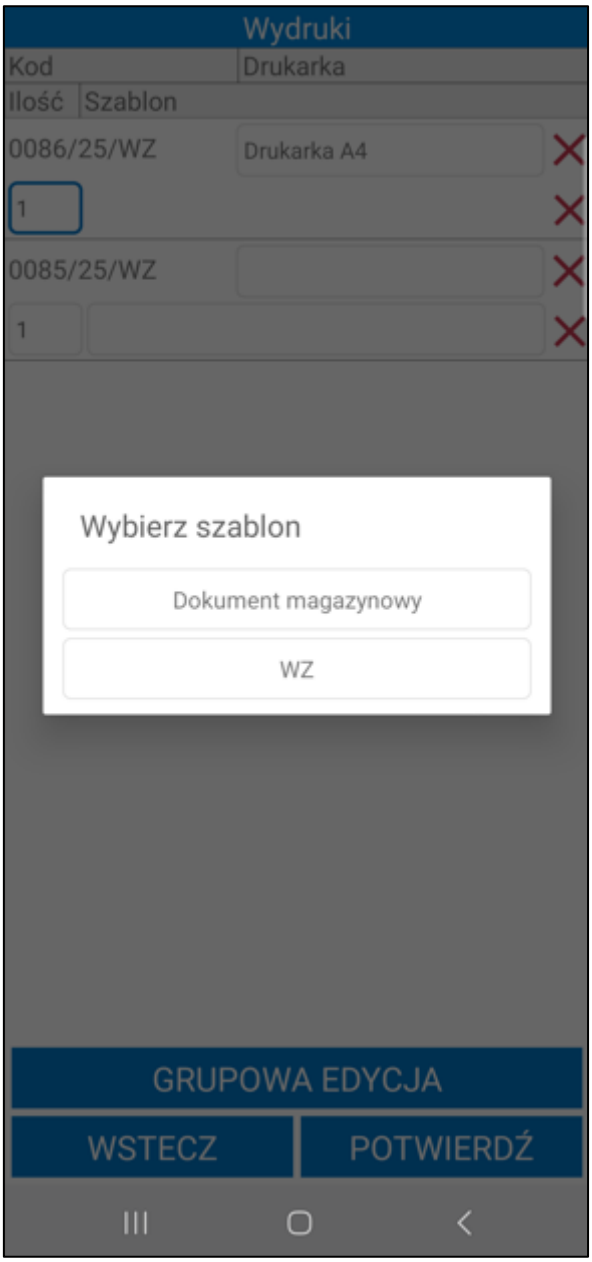
Po kliknięciu na pole drukarki na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z drukarkami zdefiniowanymi w ustawieniach rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja drukarek*). Na liście będą wyświetlane tylko drukarki PDF.



W polu **Ilość** magazynier ma możliwość wpisania ilości kopii dokumentu, która ma się wydrukować.

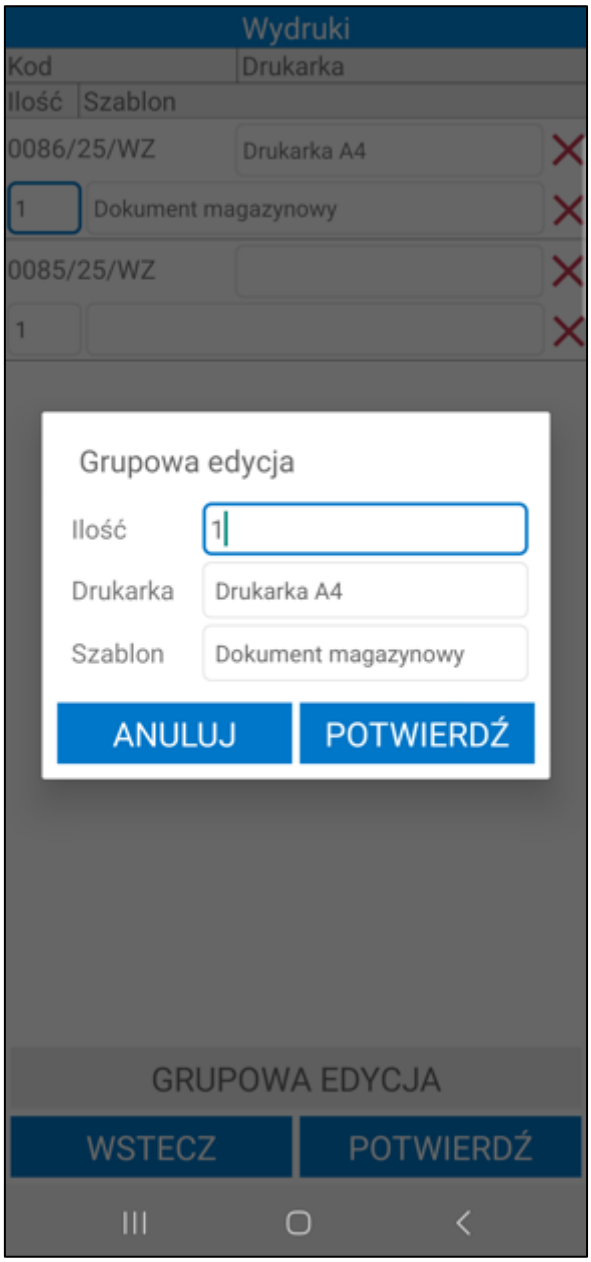


Po kliknięciu w szablon wydruku na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wybrania szablonami zdefiniowanymi w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Szablony wydruku>Dokumenty magazynowe).*

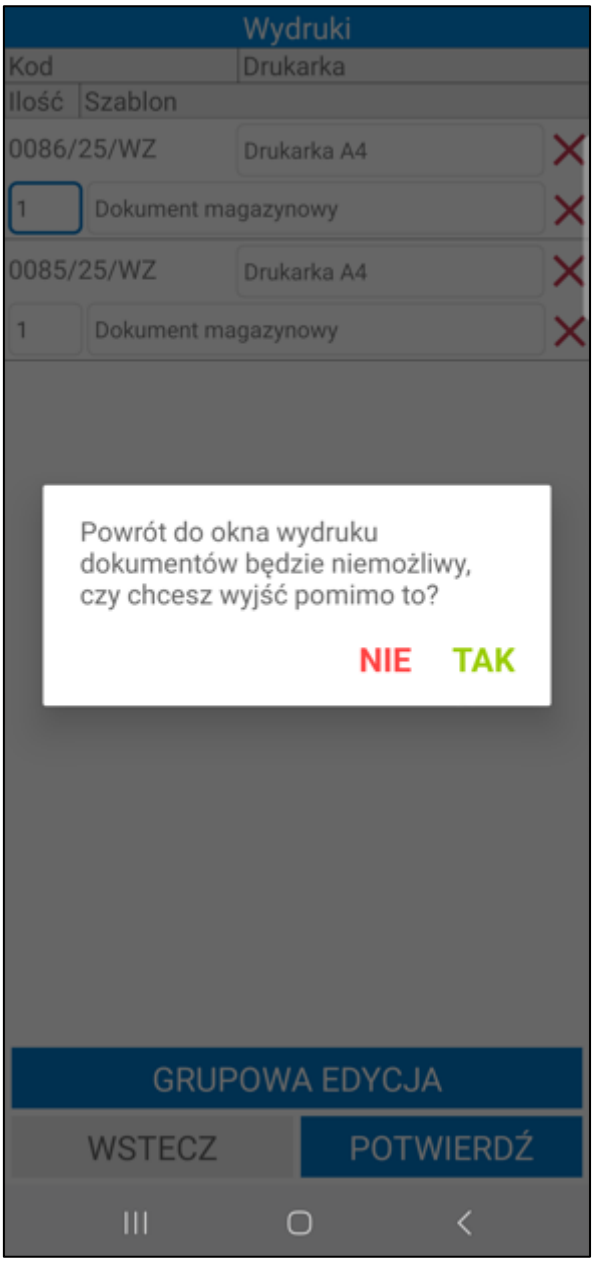


W przydatku, gdy w ustawieniach użytkownika mobilnego lub ustawieniach ogólnych modułu wybrana została **Domyślna drukarka** lub **Domyślny szablon wydruku dokumentu magazynowego** zostaną one automatycznie uzupełnione po otworzeniu okna wydruków.

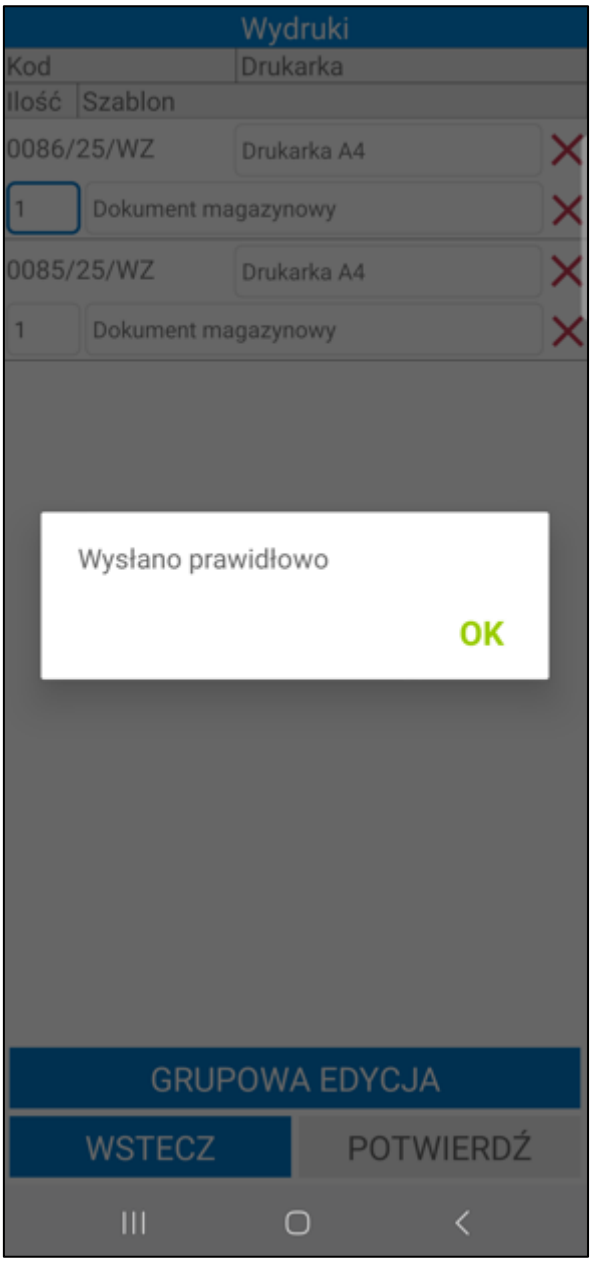
Po kliknięciu przycisku **Grupowa edycja** magazynier ma możliwość zmiany ustawień na wszystkich dokumentach z listy.



Aby całkowicie pominąć drukowanie dokumentów należy wybrać przycisk **Wstecz** operacja zostanie zakończona bez możliwości powrotu do okna wydruków.



W celu wydrukowania dokumentów we wskazanej konfiguracji należy wybrać przycisk **Potwierdź**. Dokumenty na liście, które nie maja uzupełnionych wszystkich pól nie zostaną wydrukowane. Magazynier może kontynuować lub zmienić konfiguracje i potwierdzić ponownie.



Po potwierdzeniu dokumenty z uzupełnioną konfiguracja zostaną wysłane na wskazaną drukarkę.

pieczęć firmy	**Wydanie z magazynu**	Nr: **0080/25/WZ**
	2025-03-25 Warszawa data i miejsce wystawienia dokumentu	2025-03-25 data operacji:

Dostawca:	**Demo**	Odbiorca:	**Biały Teodor**
Adres:	**08-110 Siedlce, Partyzantów 14G / 87**	Adres:	**03-711 Warszawa, Krowia 156**
NIP:	**00-000-000-00** BDO:	NIP:	**222-555-88-77**
Telefon:	**111111111, 222222222** Fax:	Telefon:	Fax:
E-mail:		E-mail:	

Kod magazynu:	**MAG**
Nazwa magazynu:	**Magazyn główny**

Lp.	Nazwa	Kod	Ilość	Jm.
1	Krzesło składane DP12	KS DP12	1	szt

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu:	nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu:

Druk: Symfonia WebApi

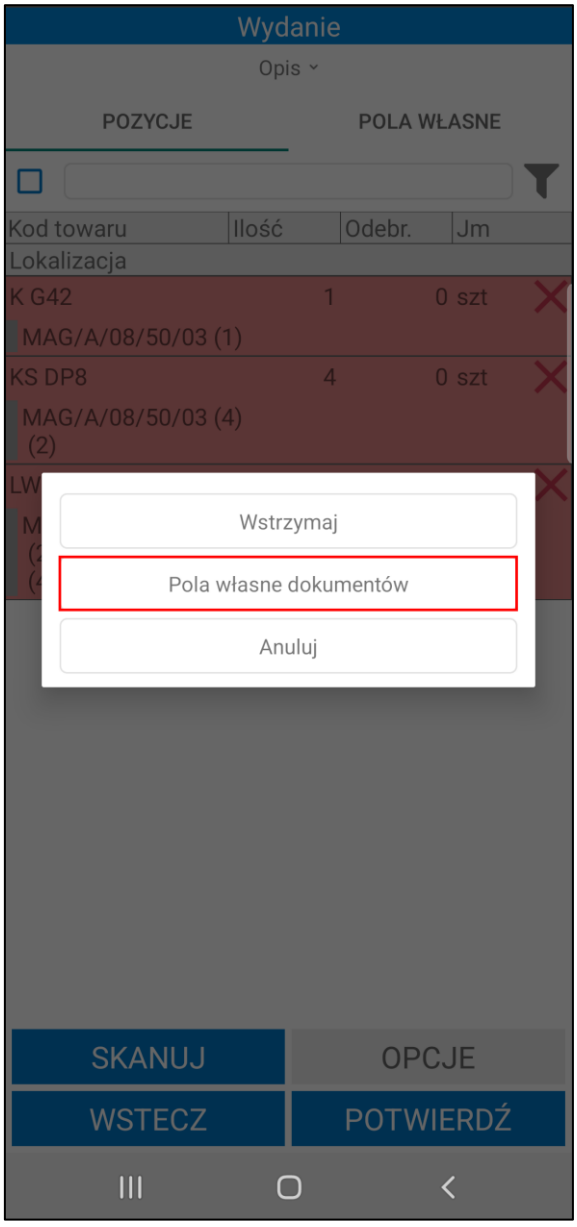
strona: 1/1

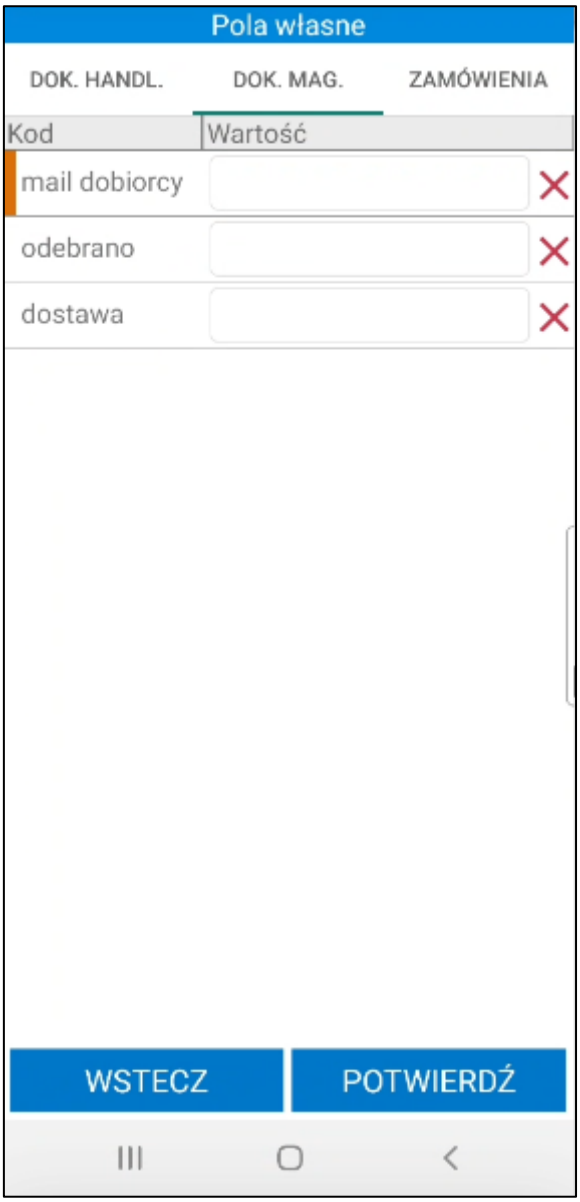
6.3.11 Edycja pól własnych dokumentów

Na otwartym dokumencie magazynowym wydania w zakładce ***Pola własne*** wyświetlane są pola własne dokumentu wydania oraz powiązanych z wydaniem dokumentów sprzedaży i zamówień obcych.

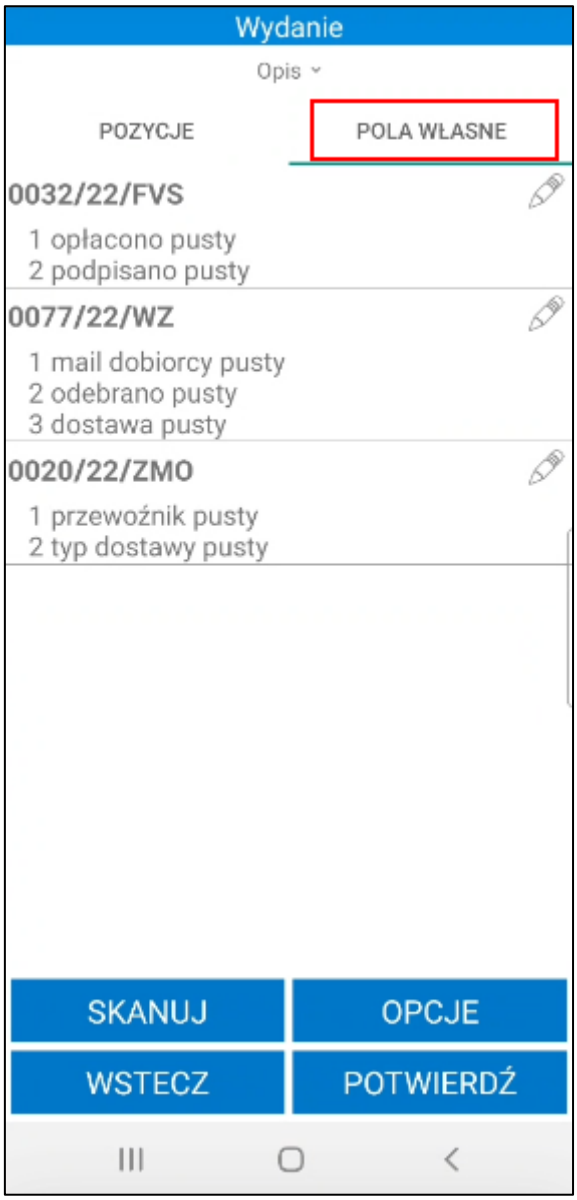
Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:

- 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);

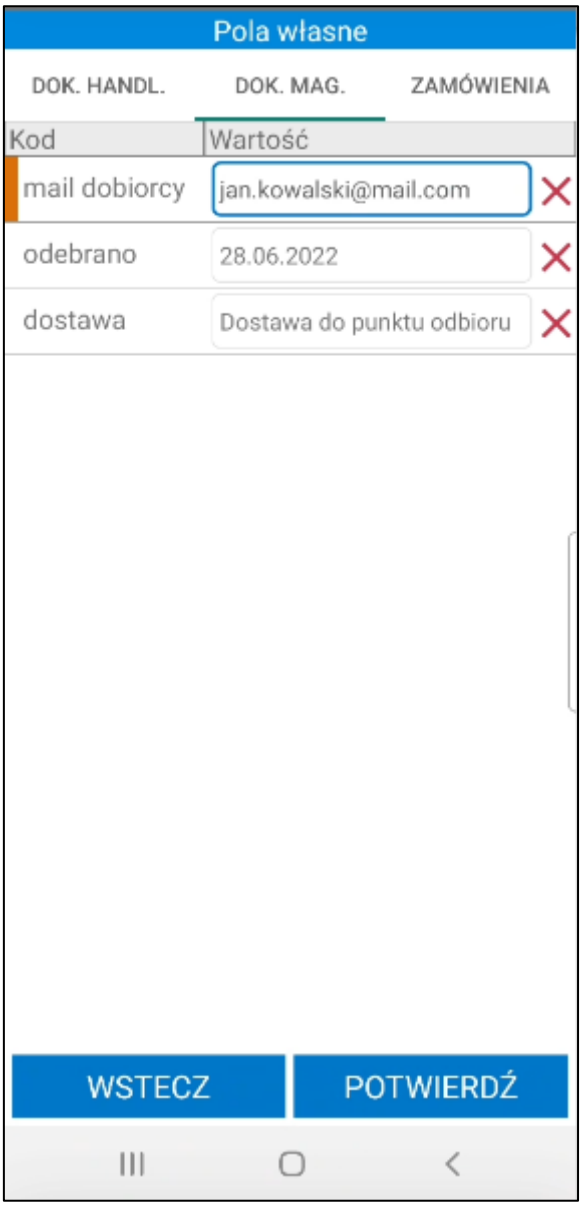




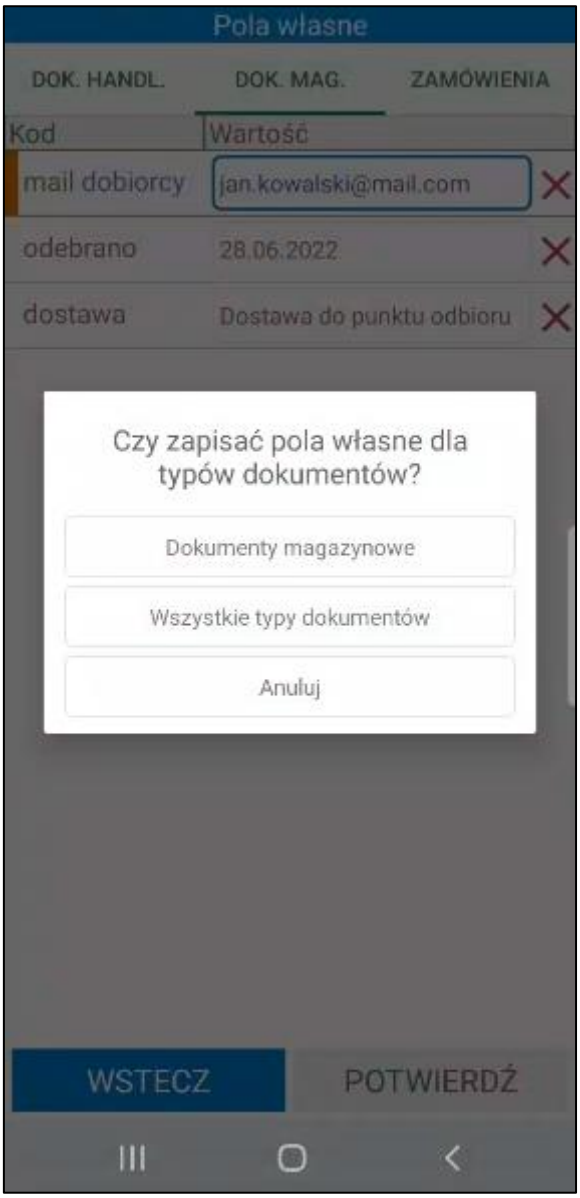
- w zakładce ***Pola własne*** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.



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.



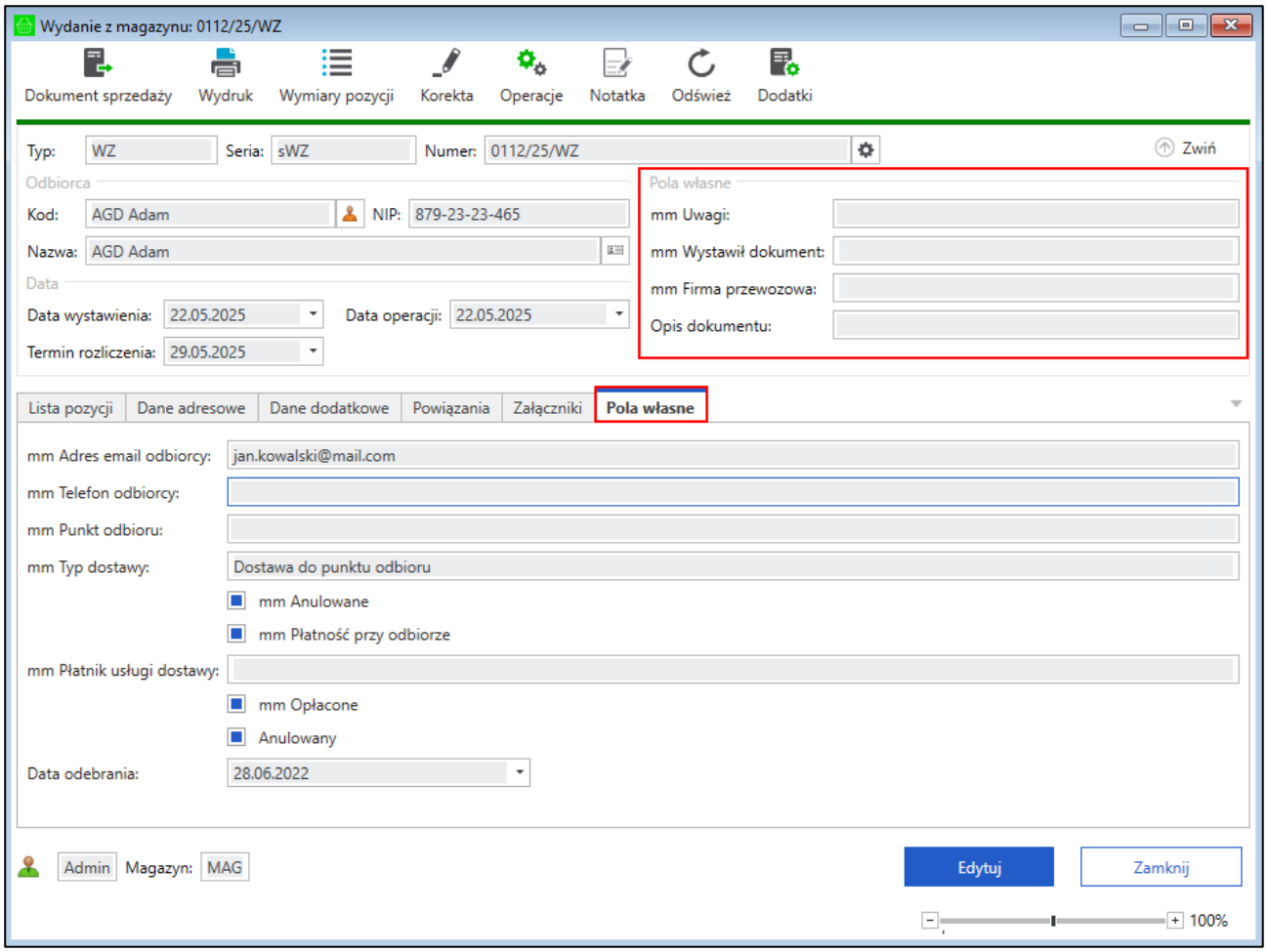
Jeśli magazynier skorzystał z opcji **Pola własne dokumentów**, po kliknięciu **Potwierdź** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: zapisanie ustawionych pól własnych dla wszystkich dokumentów lub zapisanie ustawionych pól własnych dla typu dokumentów, którego zakładka jest aktualnie otwarta (w tym przypadku są to dokumenty magazynowe).



Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są 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 wybrać zakładkę **Pola własne**. Część pól własnych jest widoczna na górze okna obok danych o odbiorcy.



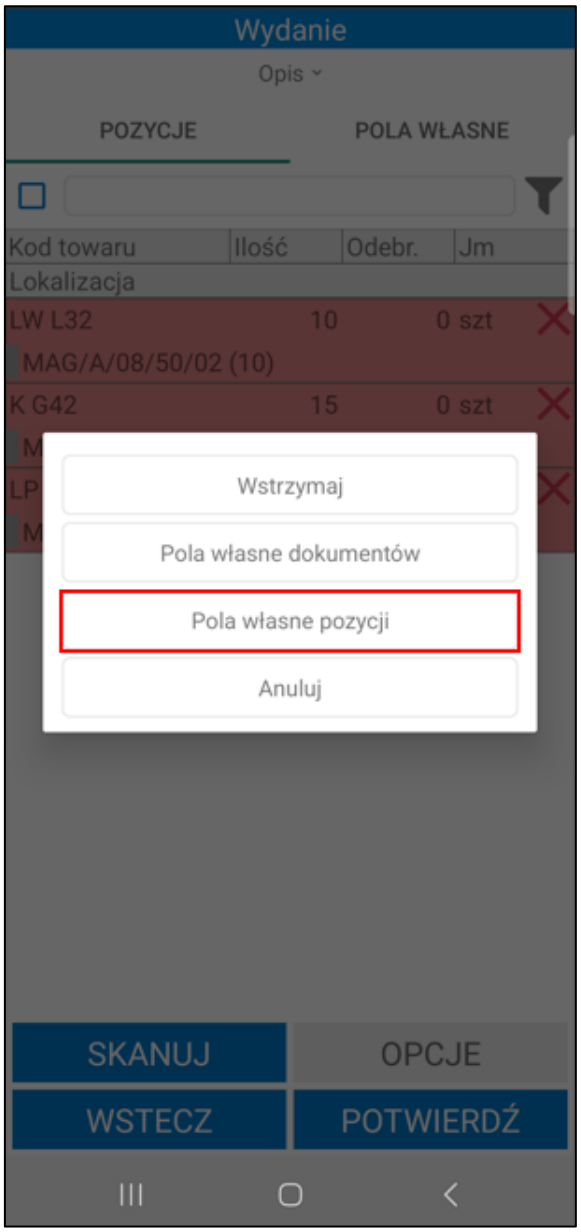
Magazynier ma możliwość wydruku etykiety wysyłkowej z ustawionymi polami własnymi dokumentu wydania. Należy pamiętać, że pola własne będą drukowane na etykiecie wysyłkowej tylko, jeśli w kodzie ZPL etykiety zostały uwzględnione odpowiednie parametry etykiet.

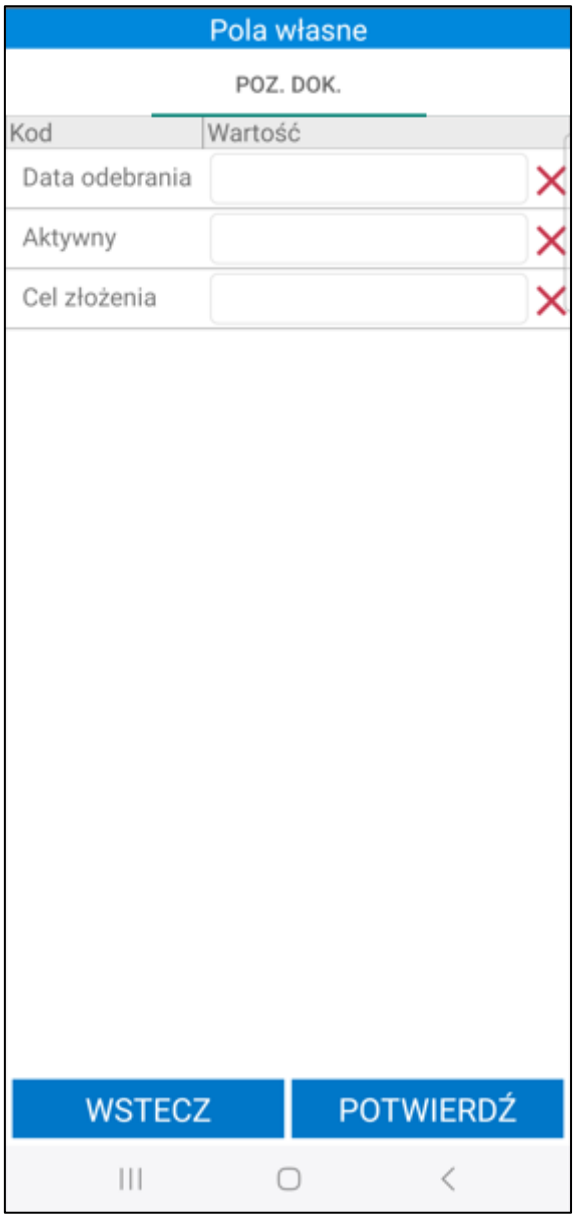
6.3.12 Edycja pól własnych pozycji dokumentów

W celu edycji pól własnych pozycji należy otworzyć dokument wydania w buforze lub utworzyć nieawizowane wydanie i dodać do dokumentu pozycje.

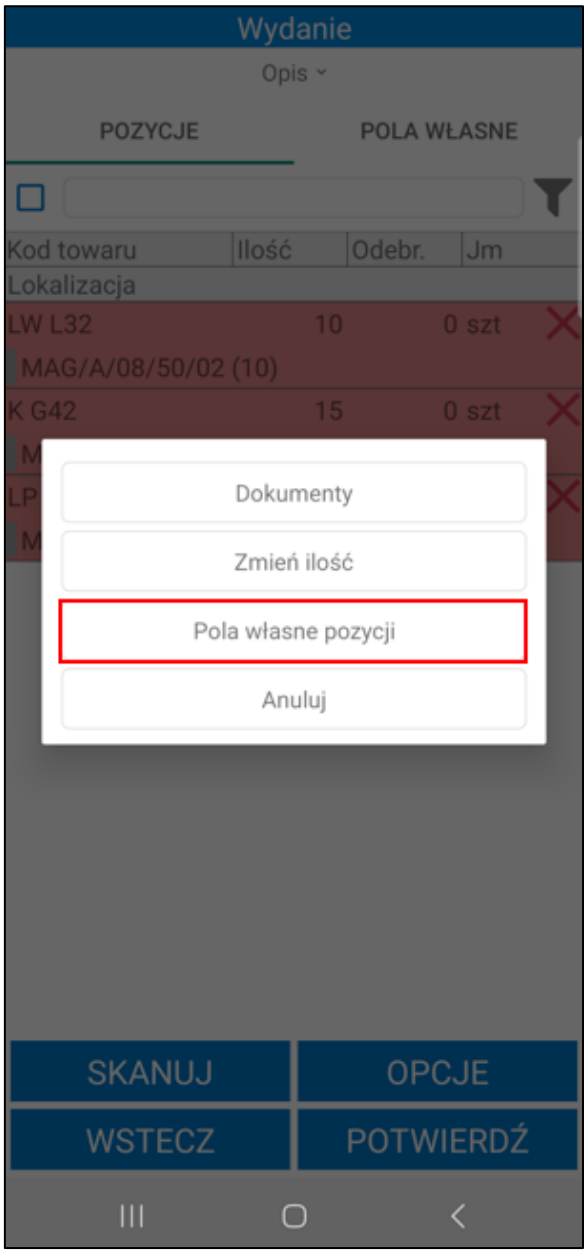
Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych pozycji na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne pozycji** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne pozycji** na ekranie zostanie wyświetlone okno pól własnych pozycji dokumentu zdefiniowane w ustawieniach ogólnych. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są pola własne wszystkich pozycji dodanych do dokumentu.

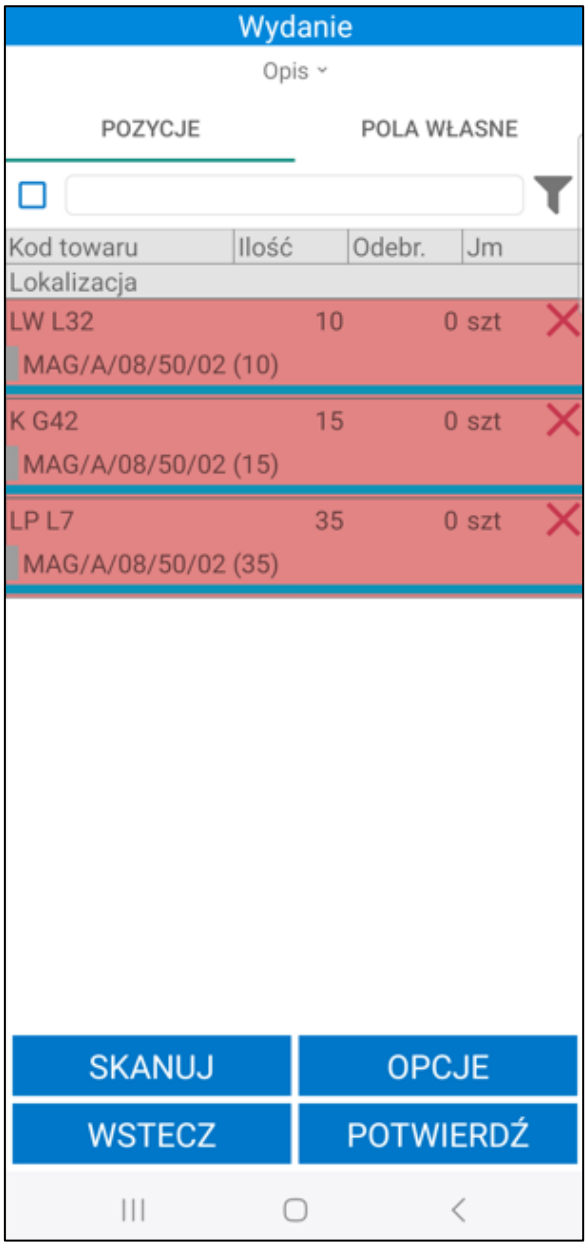

Wydanie
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Lokalizacja
LW L32
10
0 szt
MAG/A/08/50/02 (10)
K G42
15
0 szt
Wstrzymaj
Pola własne dokumentów
Pola własne pozycji
Anuluj
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



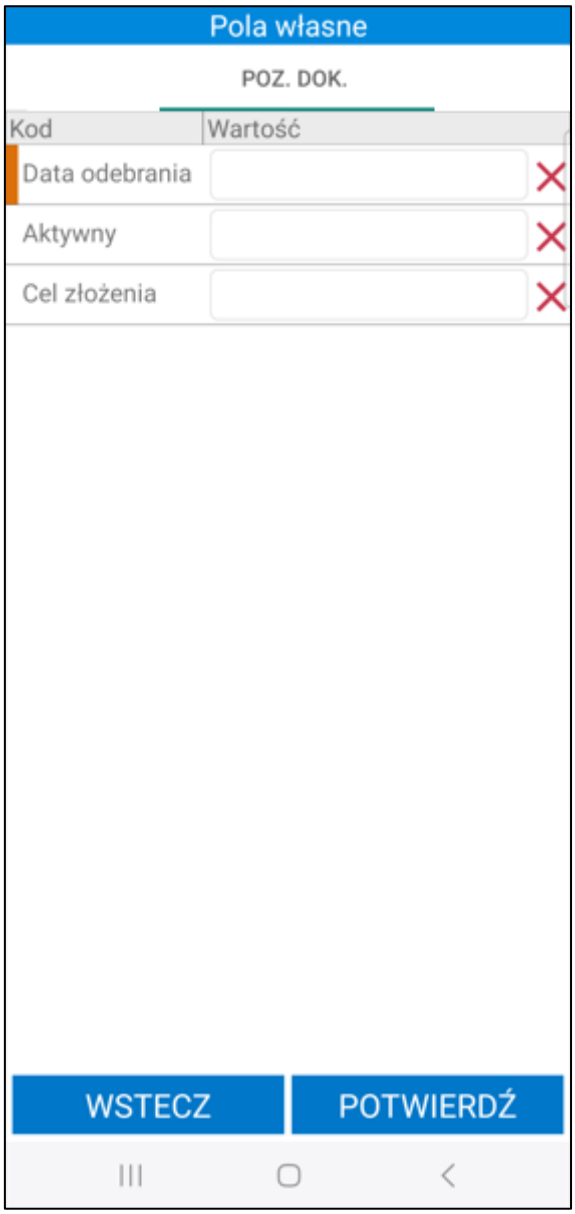
- po kliknięciu na dana pozycję i wybraniu opcji **Pola własne pozycji**. Edytowane są tylko pola własne wybranej pozycji.



Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania Symfonia Mobilny Magazyn pola własne pozycji zostały oznaczone jako wymagane, a nie zostały ustawione – na liście przy pozycji będzie widoczny kolorowy znacznik.

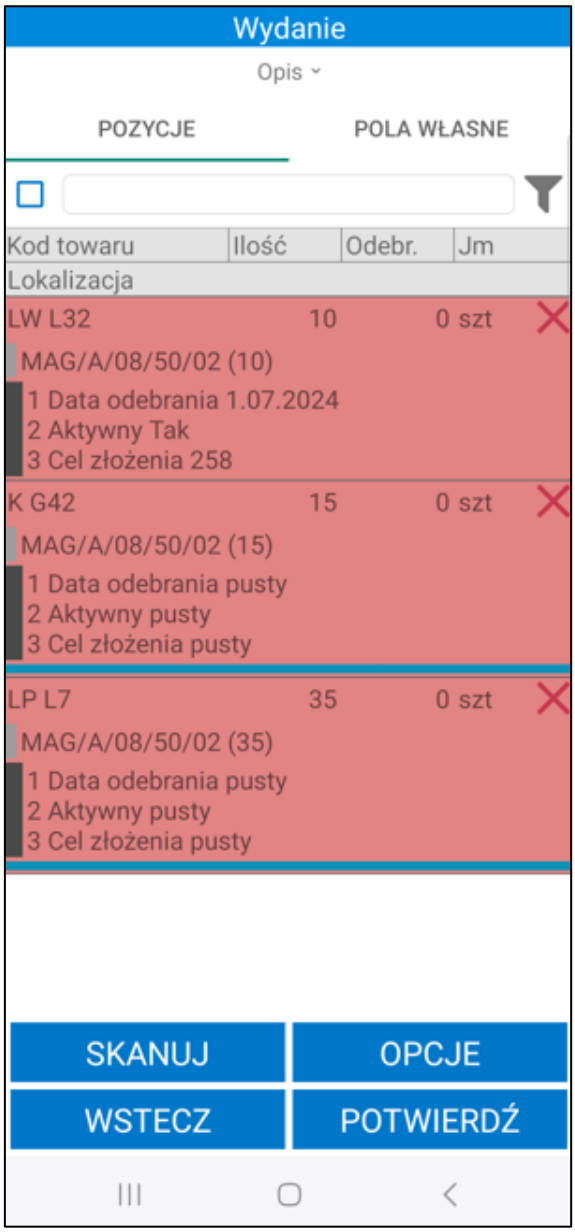


Po otwarciu okna edycji pól własnych pozycji na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych. W zależności od typu pola własnego, wartości należy wybrać z listy rozwijanej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku „**X**”. Obok wymaganego pola własnego widoczny jest pomarańczowy znacznik – uzupełnienie pola pozycji jest wymagane, bez ich uzupełnienia nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

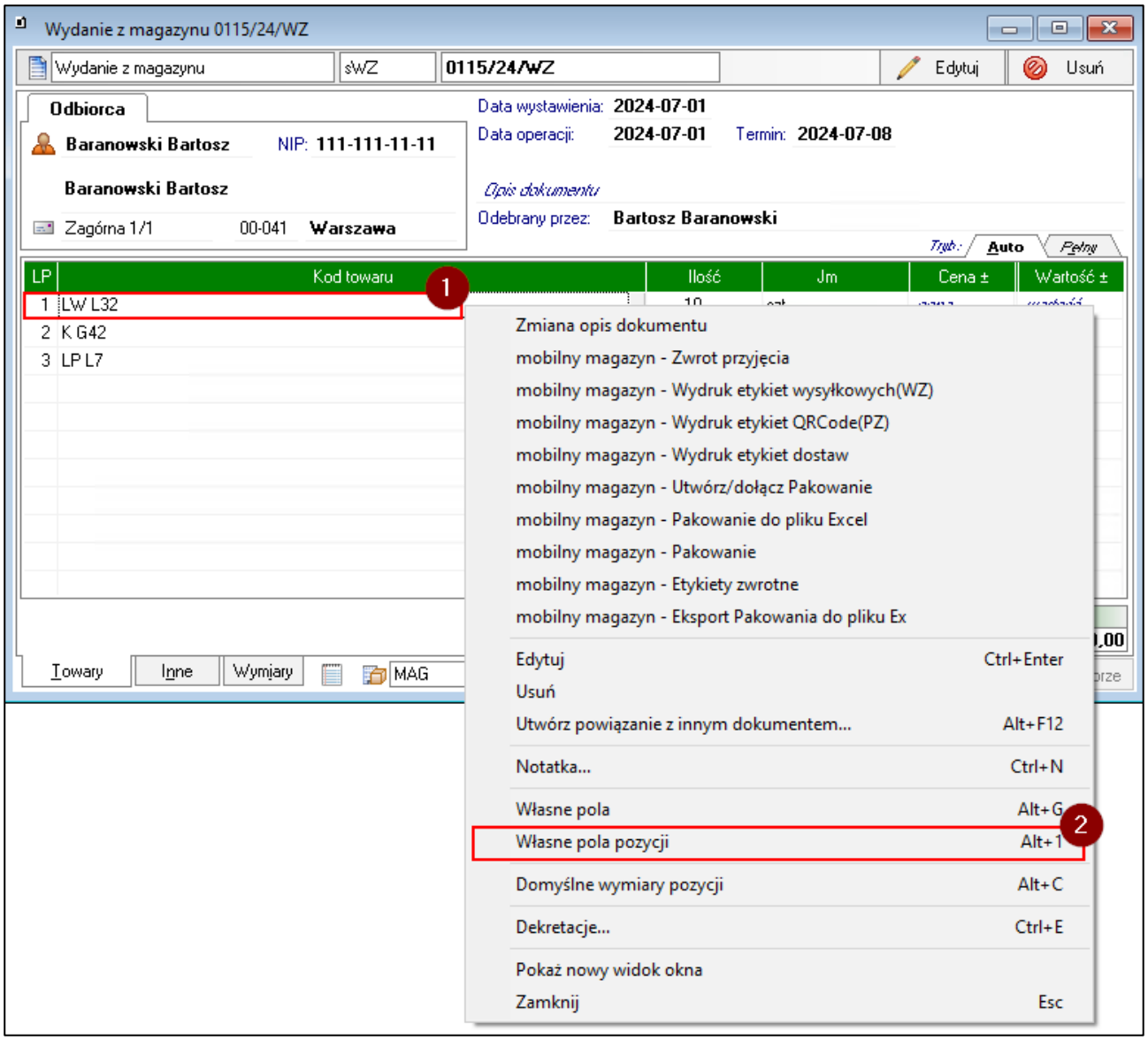


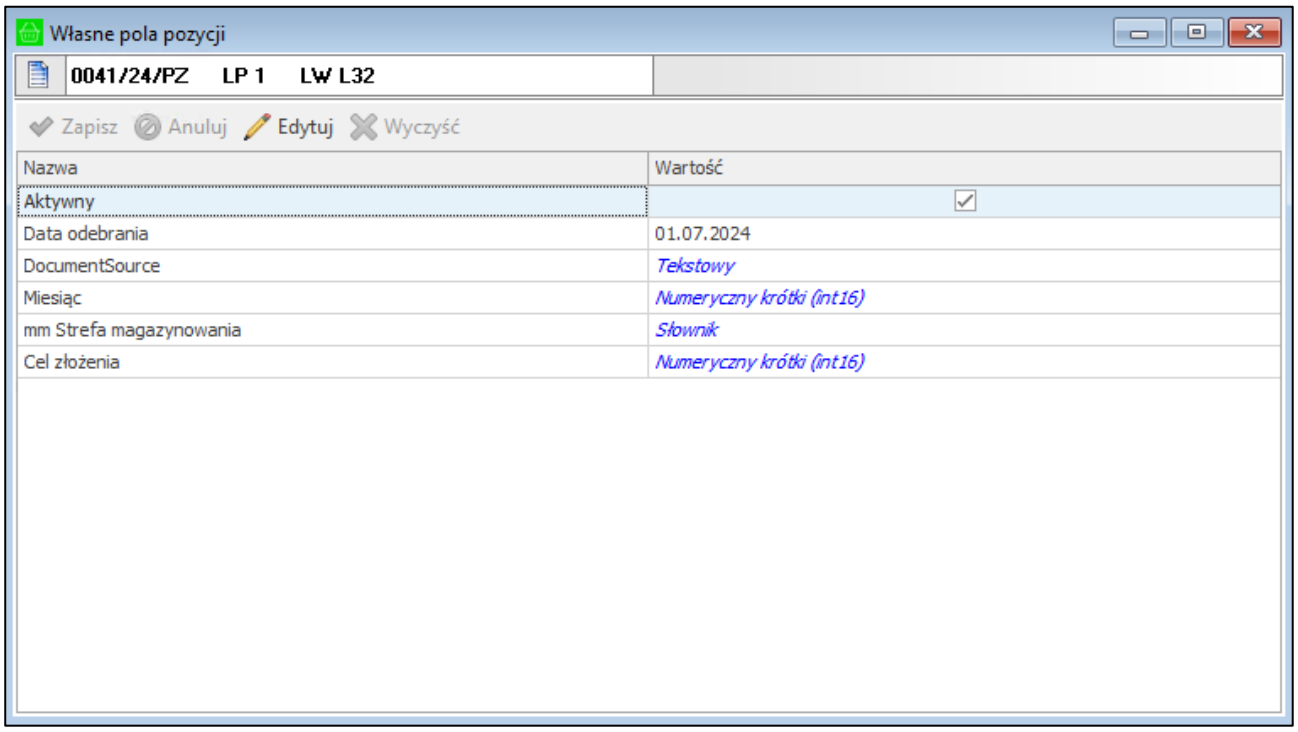
Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są na dokumentach w aplikacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Jeżeli w ustawieniach dodatku zostało włączone ustawienie **Pokaż pola własne pozycji dokumentów** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*), ustawione pola będą widoczne na liście towarów dodanych do dokumentu przyjęcia.



Aby uruchomić okno pól własnych pozycji dokumentu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy na formatce dokumentu wydania zaznaczyć daną pozycję, kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Własne pola pozycji**.


Wydanie z magazynu 0115/24/WZ
Wydanie z magazynu
sWZ
0115/24/WZ
Edytuj
Usuń
Odbiorca
Baranowski Bartosz
NIP: 111-111-11-11
Baranowski Bartosz
Zagórna 1/1
00-041
Warszawa
Data wystawienia: 2024-07-01
Data operacji: 2024-07-01
Termin: 2024-07-08
Opis dokumentu
Odebrany przez: Bartosz Baranowski
Typ: Auto Pełny
LP
Kod towaru
Ilość
Jm
Cena ±
Wartość ±
1 LW L32
2 K G42
3 LP L7
1
Towary
Inne
Wymiary
MAG
Zmiana opis dokumentu
mobilny magazyn - Zwrot przyjęcia
mobilny magazyn - Wydruk etykiet wysyłkowych(WZ)
mobilny magazyn - Wydruk etykiet QRCode(PZ)
mobilny magazyn - Wydruk etykiet dostaw
mobilny magazyn - Utwórz/dołącz Pakowanie
mobilny magazyn - Pakowanie do pliku Excel
mobilny magazyn - Pakowanie
mobilny magazyn - Etykiety zwrotne
mobilny magazyn - Eksport Pakowania do pliku Ex
Edytuj Ctrl+Enter
Usuń
Utwórz powiązanie z innym dokumentem... Alt+F12
Notatka... Ctrl+N
Własne pola Alt+G
Własne pola pozycji Alt+1
2
Domyślne wymiary pozycji Alt+C
Dekretacje... Ctrl+E
Pokaż nowy widok okna
Zamknij Esc


Własne pola pozycji
0041/24/PZ LP 1 LW L32
Zapisz
Anuluj
Edytuj
Wyczyść
Nazwa
Wartość
Aktywny
Data odebrania
01.07.2024
DocumentSource
Tekstowy
Miesiąc
Numeryczny krótki (int16)
mm Strefa magazynowania
Słownik
Cel złożenia
Numeryczny krótki (int16)

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.

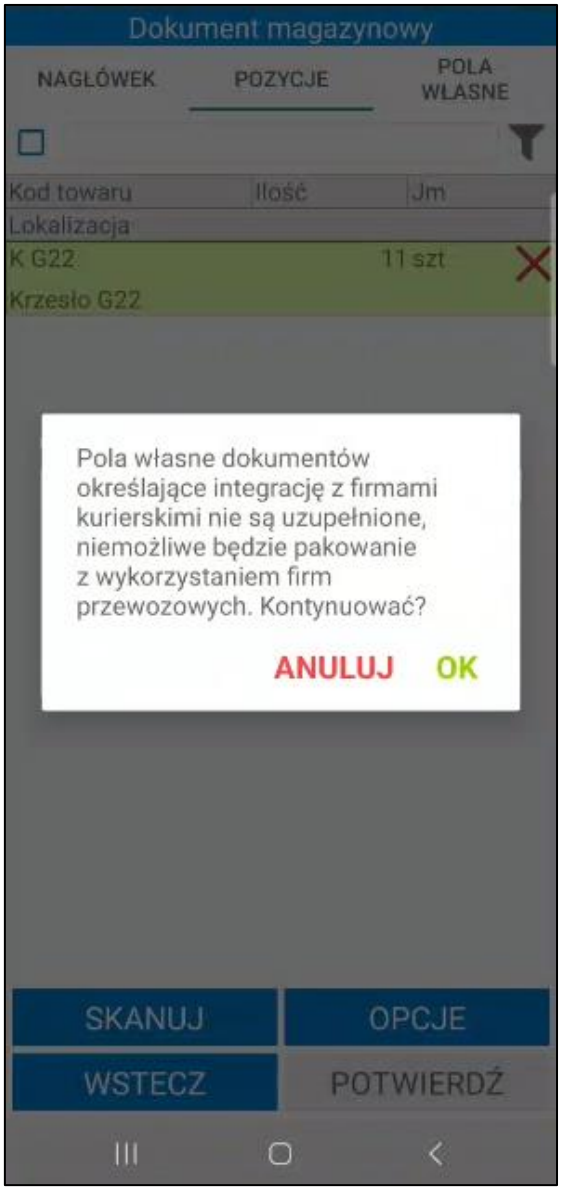
Proces wydania zakończony jest pytaniem o utworzenie Pakowania. Jeśli magazynier nie ma uprawnienia do *Pakowania* pytanie o utworzenie pakowania nie zostanie wyświetlone.

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. Jeżeli dla wybranego kontrahenta na ten sam adres zostało utworzone tylko jedno Pakowanie, okno z listą Pakowań nie zostanie wyświetlone na ekranie – wydanie zostanie dodane do Pakowania automatycznie;
- **Nie** – dokument WZ zostanie wysłany bez tworzenia Pakowania, wydanie można później spakować z poziomu Handlu. Opcja będzie widoczna jeśli w ustawieniach dodatku (ogólnych lub użytkownika) przy ustawieniu **Wymagaj pakowania do wydania** zostało ustawione ***Nie***.



W kolejnym kroku weryfikowane są pola własne dokumentów określające integrację z firmami kurierskimi. Jeśli wymagane pola własne nie zostały uzupełnione pakowanie z użyciem firm przewozowych nie będzie możliwe. Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **OK** zostanie utworzone pakowanie z domyślną firmą przewozową. Przycisk **ANULUJ** powoduje przerwanie operacji. Opis ustawiania wymaganych pól własnych określających integrację z firmami kurierskimi znajduje się w rozdziale *4.16.1 Ustawianie pól własnych dokumentów określających integrację z firmami kurierskimi.*



Jeżeli magazynier 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 **TAK** 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 (jeżeli w ustawieniach nie została określona domyślna firma przewozowa jako przewoźnik wpadnie **Spedycja**).

Należy pamiętać, że wszystkie towary z danego wydania zostaną dodane do jednej jednostki logistycznej. Wyjątkiem są etykiety paletowe, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Etykiety paletowe na oddzielnych jednostkach logistycznych**, a do wydania zostało dodanych kilka etykiet paletowych to każda etykieta paletowa zostanie spakowana do oddzielnej jednostki logistycznej.

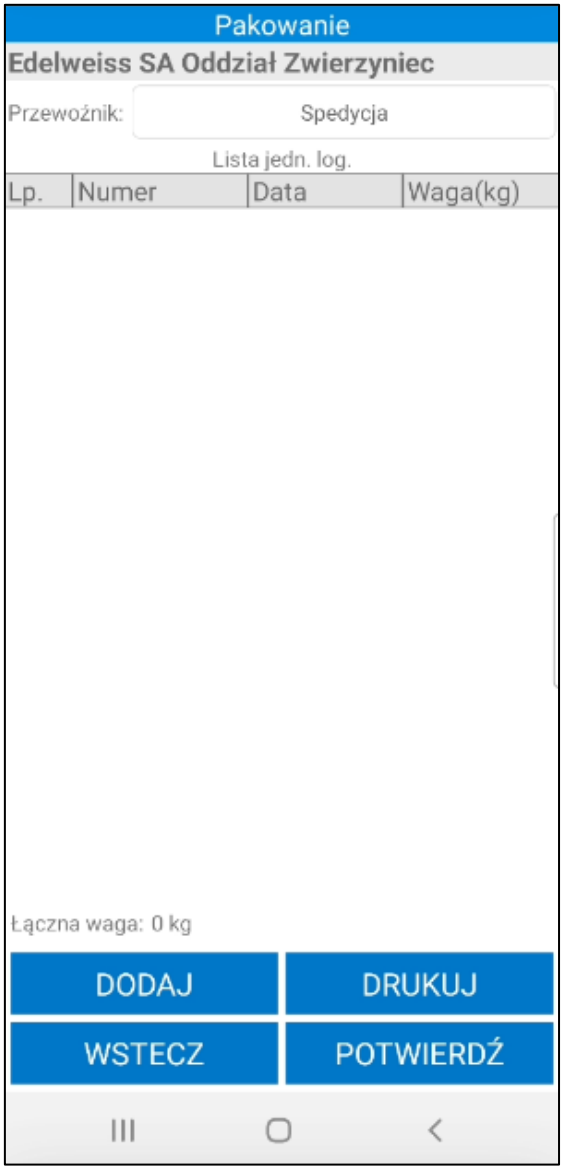
Jeśli w operacji wydania zostanie połączonych kilka dokumentów, wówczas do Pakowania zostanie dodanych kilka jednostek logistycznych – towary z poszczególnych dokumentów wydań zostaną spakowane do osobnych jednostek logistycznych.

Po kliknięciu **NIE** dokument pakowania zostanie utworzony, ale towar nie zostanie automatycznie spakowany – użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu pakowania, gdzie może ręcznie dodać jednostki logistyczne.

Do Pakowania można przejść także z poziomu opcji **Pakuj**. Ponadto możliwe jest tworzenie Pakowania równolegle do wydania.

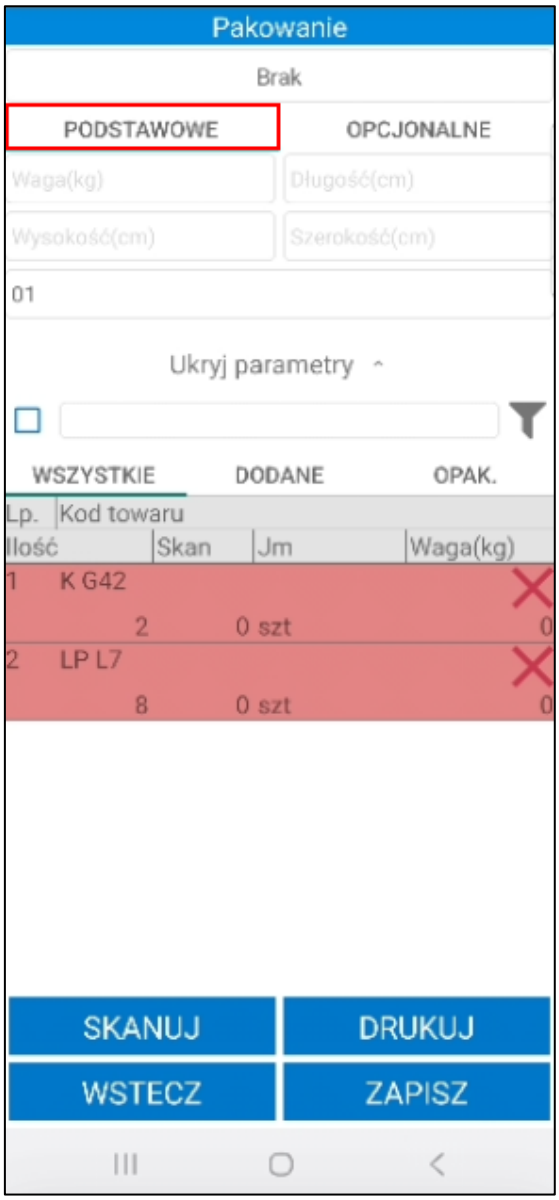
6.4.1 Pakowanie po zakończeniu wydania

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.



Na górze okna widoczna jest domyślna firma przewozowa (DHL Express, InPost, DPD, UPS, FedEx, Pekaes, Schenker, 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.

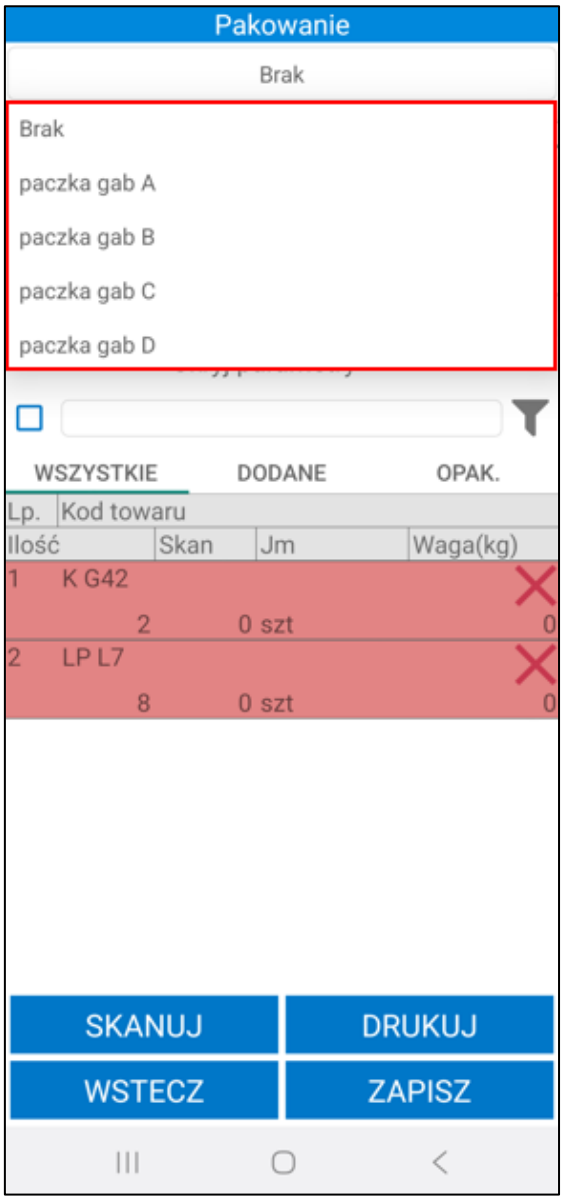


W zakładce **OPCJONALNE** użytkownik może podać wagę netto (kg), metry kwadratowe, datę produkcji, kod GLN oraz kod towaru. W tej zakładce podane informacji o jednostce logistycznej nie jest wymagane.

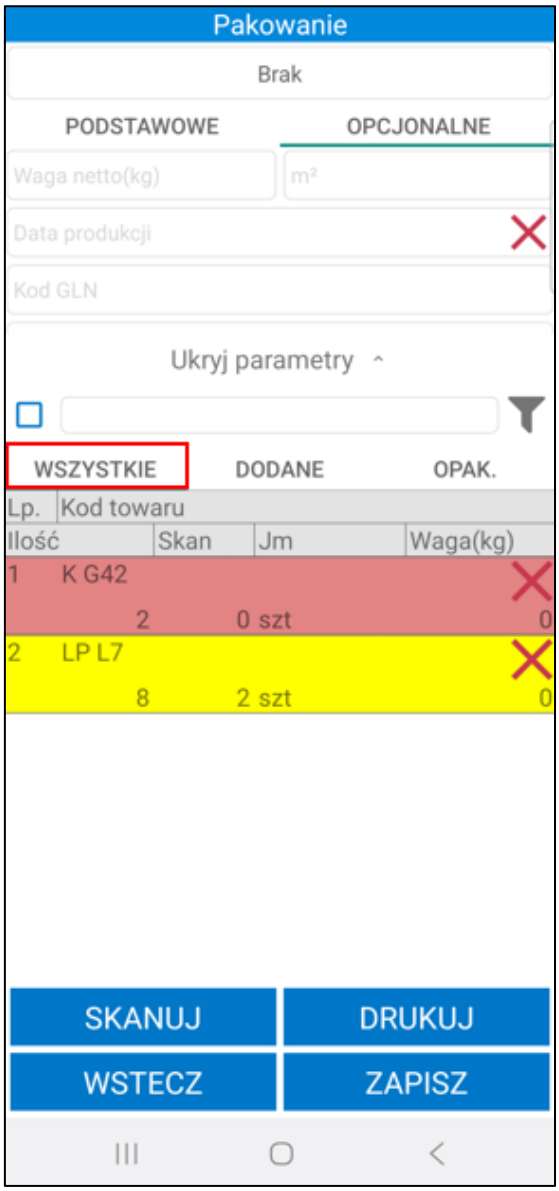


Na górze okna magazynier ma możliwość ustawienia domyślnej paczki. Jeżeli w ustawieniach ogólnych domyślana paczka została wskazana wymiary jednostki logistycznej zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie ustawień domyślnej paczki. Dodatkowo do paczki mogą zostać skonfigurowane opakowania, które zostaną dodane automatycznie do jednostki logistycznej.

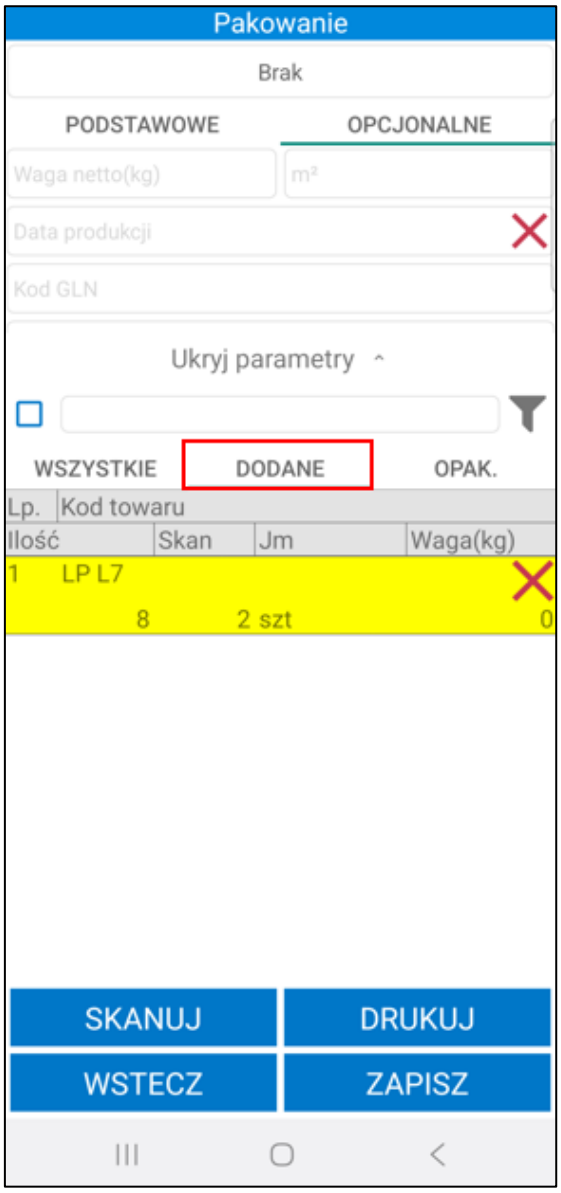
Użytkownik ma możliwość zmiany wybranej paczki na inną korzystając z listy rozwijalnej, a także możliwość ręcznej zmiany jej wymiarów. W sytuacji, gdy ustawienie domyślnej paczki w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel jest puste – w aplikacji mobilnej pola z wymiarami paczki są puste (paczka o nazwie **Brak**). Użytkownik mobilny musi zatem ręcznie uzupełnić wymagane parametry, bądź wybrać konkretną paczkę z dostępnej listy.



Poniżej parametrów znajduje się sekcja towarów podzielona na trzy zakładki: **Wszystkie**, **Dodane** oraz **Opak**. W zakładce **Wszystkie** widoczne są wszystkie pozycji 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.

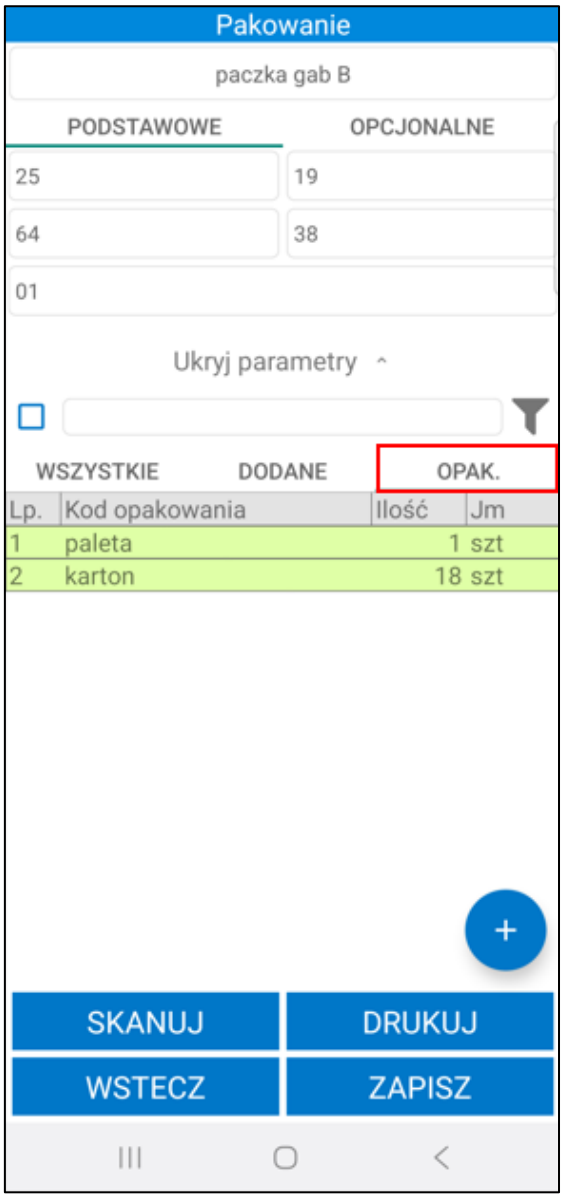


W zakładce **Dodane** znajdują się te pozycje towarowe, których cała ilość została już dodana do jednostki logistycznej – oznaczone na zielono oraz te, z których część została już zeskanowana do palety, a część pozostała jeszcze do zeskanowania – oznaczone na żółto. W zależności od zeskanowanej ilość, pozycje umieszczane są w odpowiednich zakładkach.



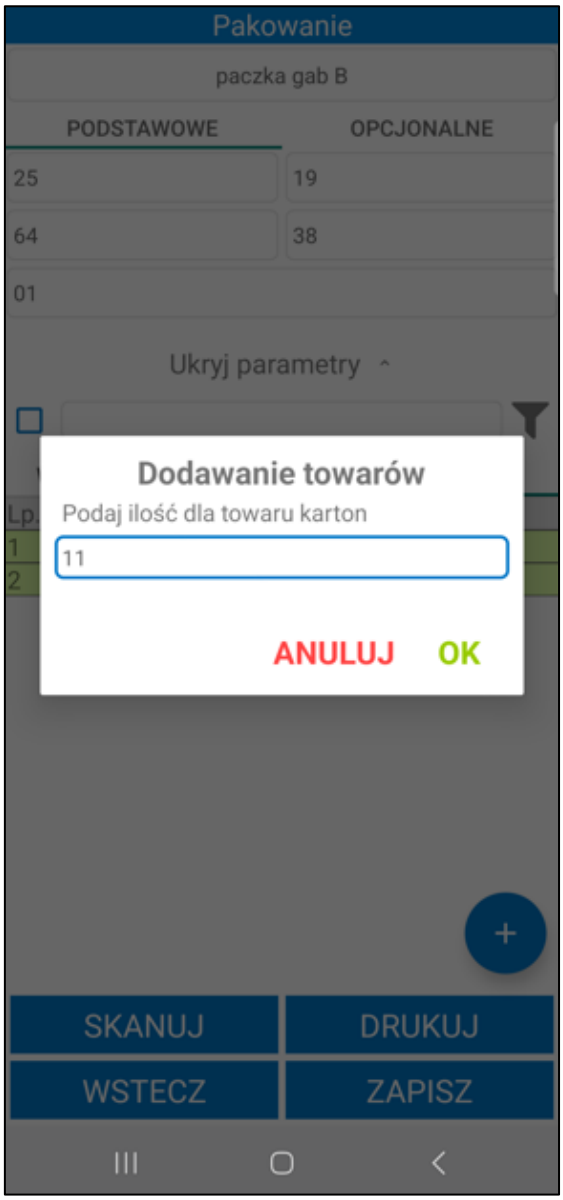
W zakładce **OPAK.** wyświetlane są towary o typie opakowanie, które zostały dodane jako elementy opakowania skonfigurowane do danej paczki.

Towary są automatycznie dodawane do jednostki logistycznej po wybraniu paczki z listy, jeśli w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zostały skonfigurowane opakowania. Opis konfiguracji opakowań do paczek znajduje się w rozdziale *4.1.20 Konfiguracja opakowań.*

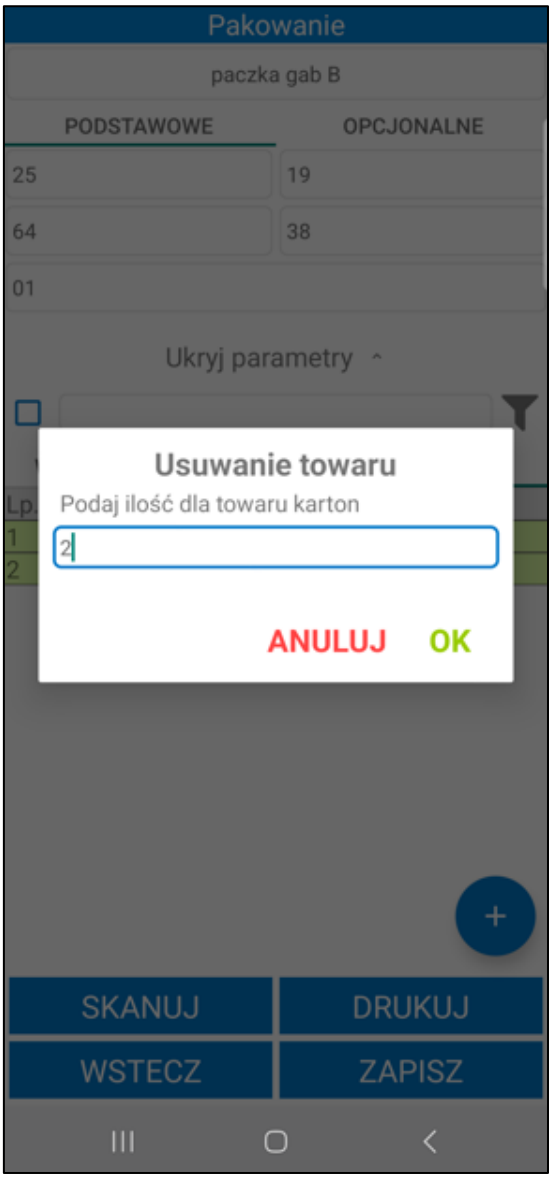


Magazynier ma możliwość edycji listy oraz ilości opakowań.

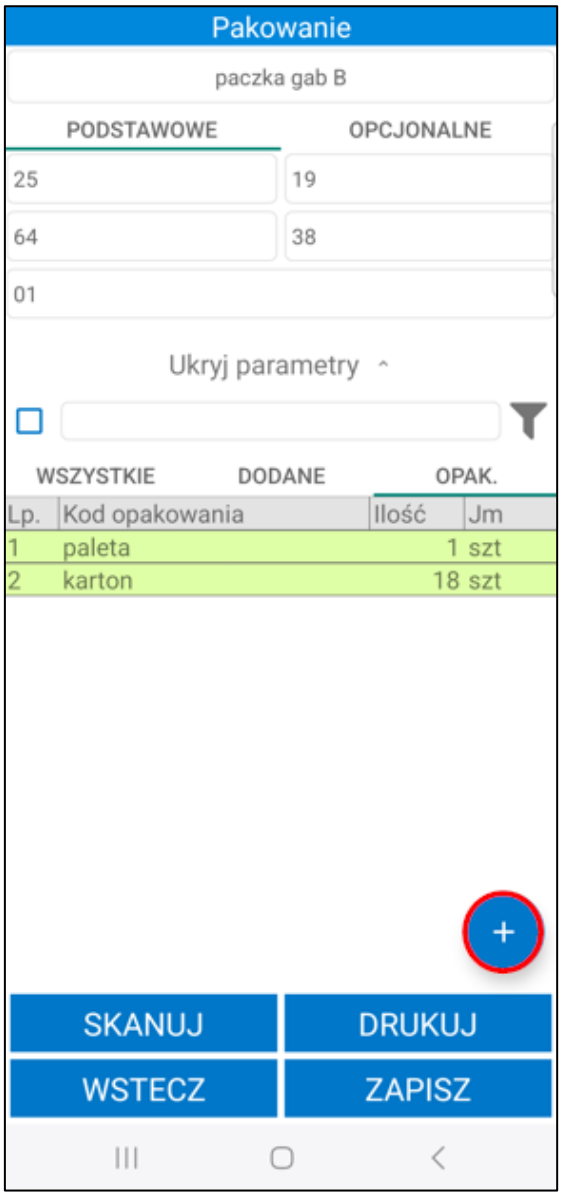
W celu zwiększenia ilości dodanych opakowań należy kliknąć na pozycję i wpisać w podanym oknie wartość, o jaką ma zostać zwiększona ilość towaru.



W celu usunięcia dodanych ilości opakowań należy przytrzymać dotyk na wybranym towarze i w wyświetlonym oknie wpisać wartość, o jaką ma zostać zmniejszona ilość towaru.



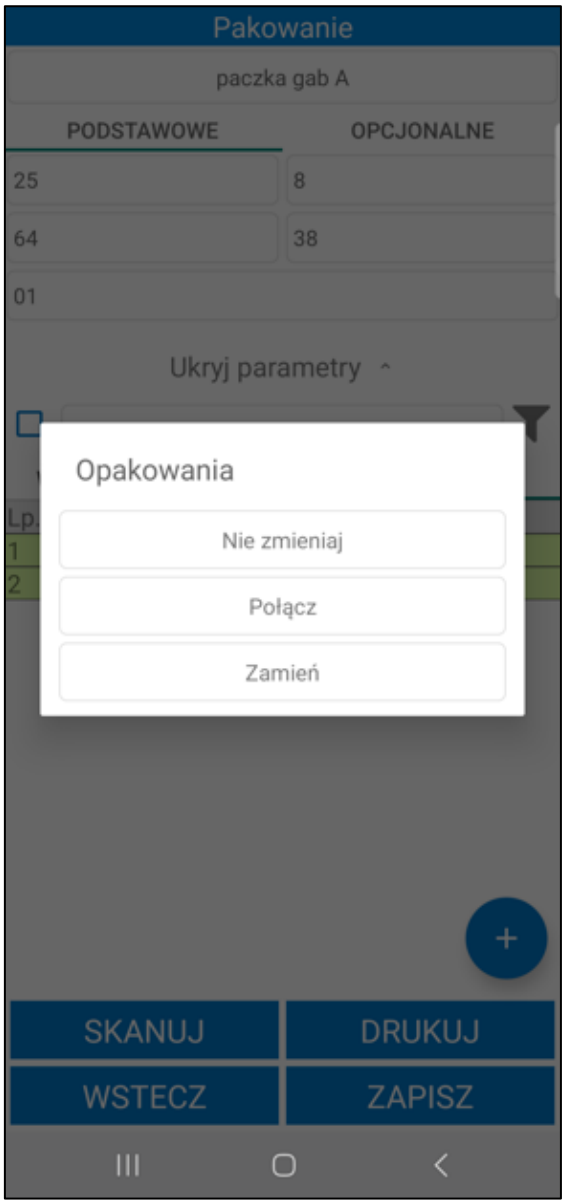
Użytkownik ma możliwość dodania innych towarów w zakładce **OPAK.** korzystając z przycisku **+**. Na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów o typie opakowanie zdefiniowanych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.


Pakowanie
paczka gab B
PODSTAWOWE
OPCJONALNE
25
19
64
38
01
Ukryj parametry
WSZYSTKIE
DODANE
OPAK.
Lp.
Kod opakowania
Ilość
Jm
1
paleta
1
szt
2
karton
18
szt
SKANUJ
DRUKUJ
WSTECZ
ZAPISZ

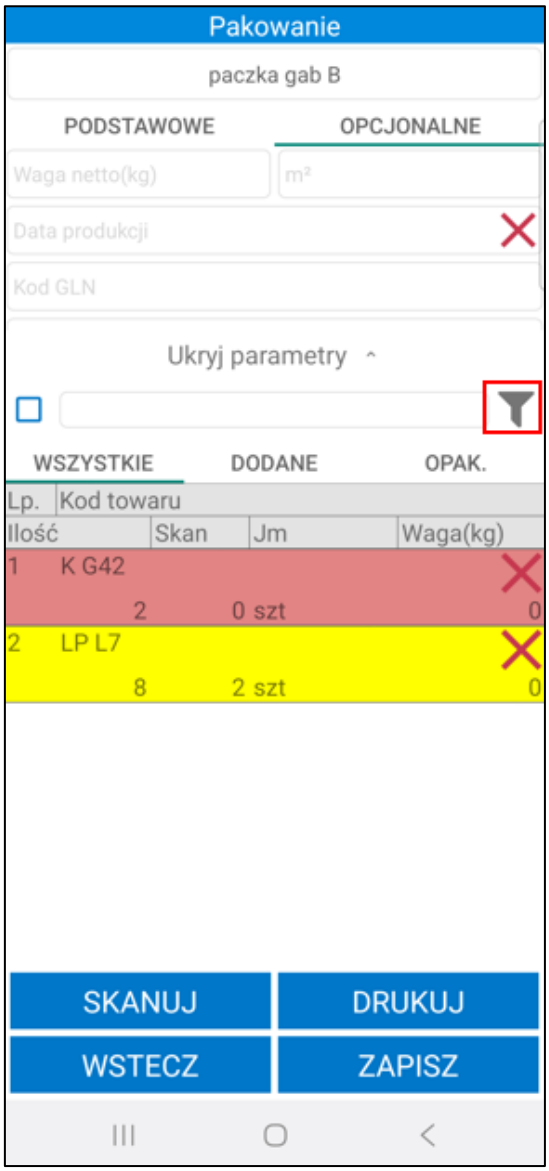


Po zmianie paczki na inną, na której zostały zdefiniowane inne elementy opakowania na ekranie wyświetli się okno z możliwymi opcjami do wyboru:

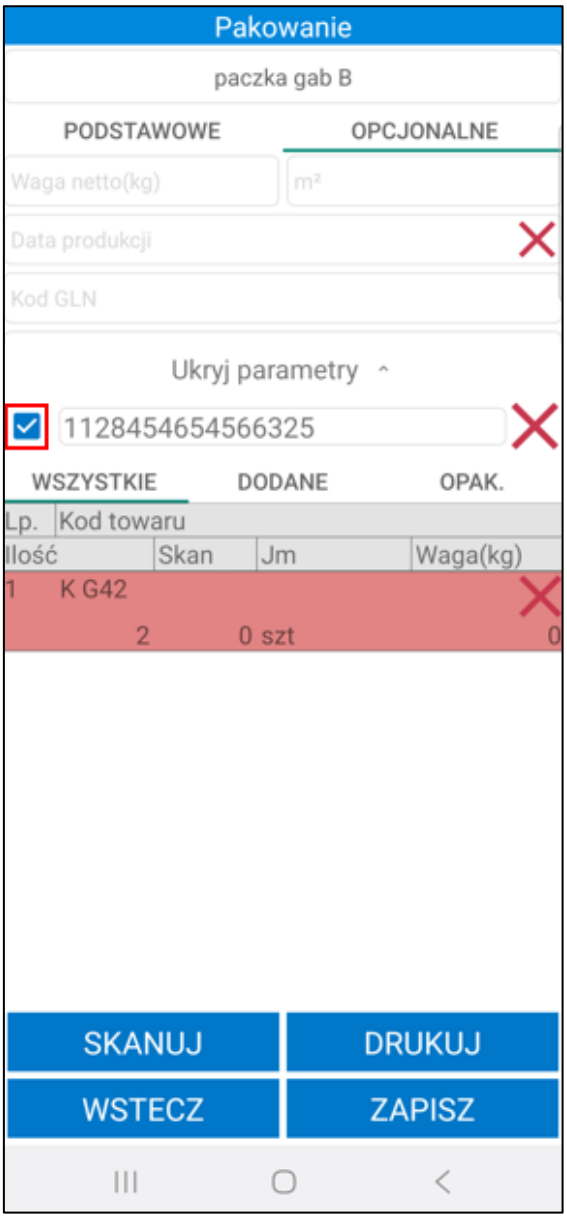
- **Nie zmieniaj** – opakowania przypisane do wcześniej wybranej paczki nie zostaną zastąpione towarami przypisanymi do nowo wybranej paczki;
- **Połącz** – opakowania zdefiniowane na obu paczkach zostaną dodane do jednostki logistycznej;
- **Zamień** – opakowania dodane do nowej paczki zostaną dodane do pakowania zastępując opakowania z poprzedniej paczki.



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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



Aby dodać do jednostki logistycznej towary należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować konkretne towary, a następnie zatwierdzić wykonywaną akcję przyciskiem **OK**. Użytkownik może również dodać ręcznie towary do 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).

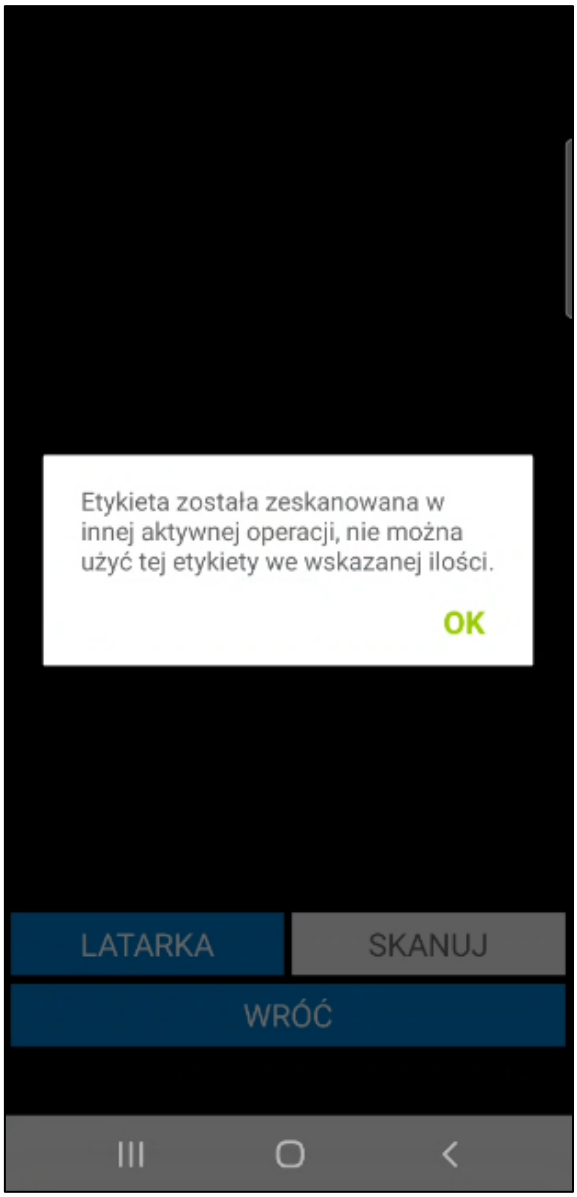
Należy pamiętać, iż do Pakowania można dodać jedynie towary, które zostały już wydane z danego dokumentu magazynowego lub – w przypadku tworzenia Pakowania równolegle do wydania – towary, które zostały zeskanowane na wydaniu (tworzenie Pakowania równolegle do wydania zostało opisane w rozdziale *6.4.3 Pakowanie tworzone równolegle 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** pozwala użytkownikowi na zeskanowanie jednej alternatywnej etykiety półzbiorczej towaru oraz podanie w

wyświetlonym oknie całej ilości towaru z danej etykiety półzbiorczej, w skutek czego podana ilość zostanie dodana do jednostki logistycznej, bez konieczności skanowania pojedynczo kolejnych alternatywnych etykiet półzbiorczych.

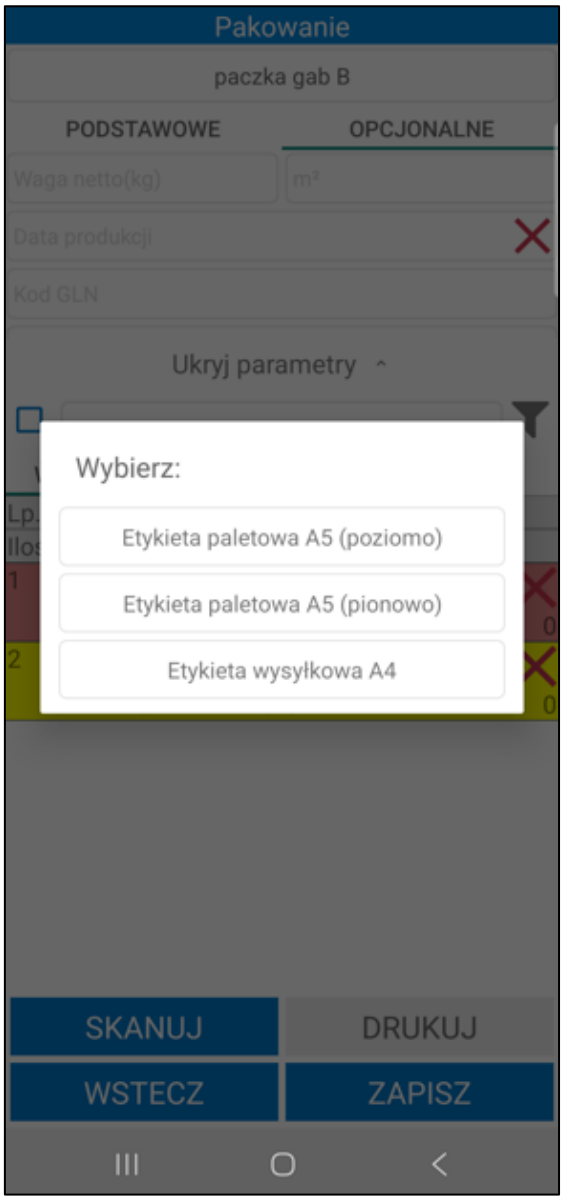
Podczas próby skanowania etykiety, która została wcześniej zeskanowana podczas realizacji innej operacji, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



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**.

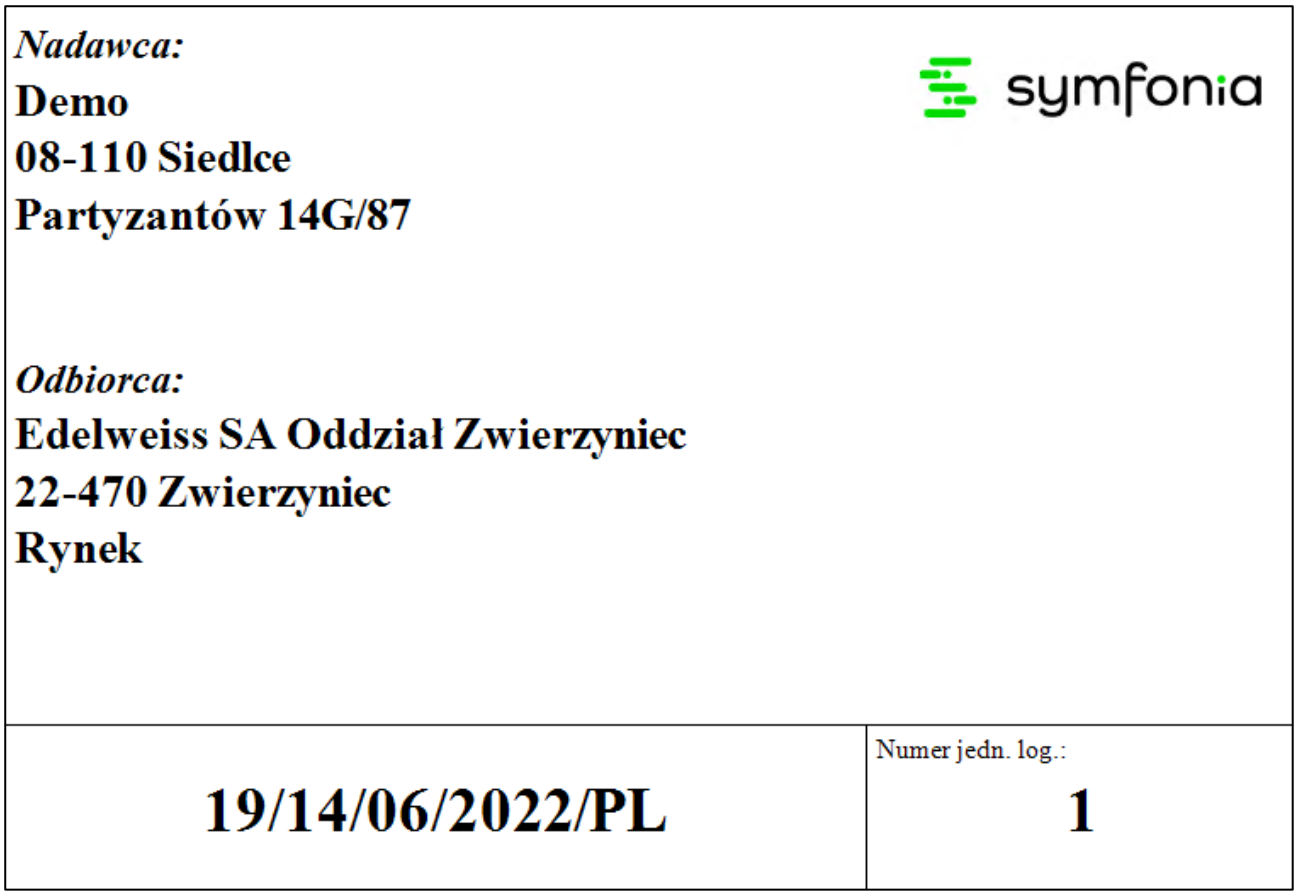


Po wybraniu typu etykiety na ekranie wyświetli się okno, na którym użytkownik ma możliwość wybrania języka raportu.

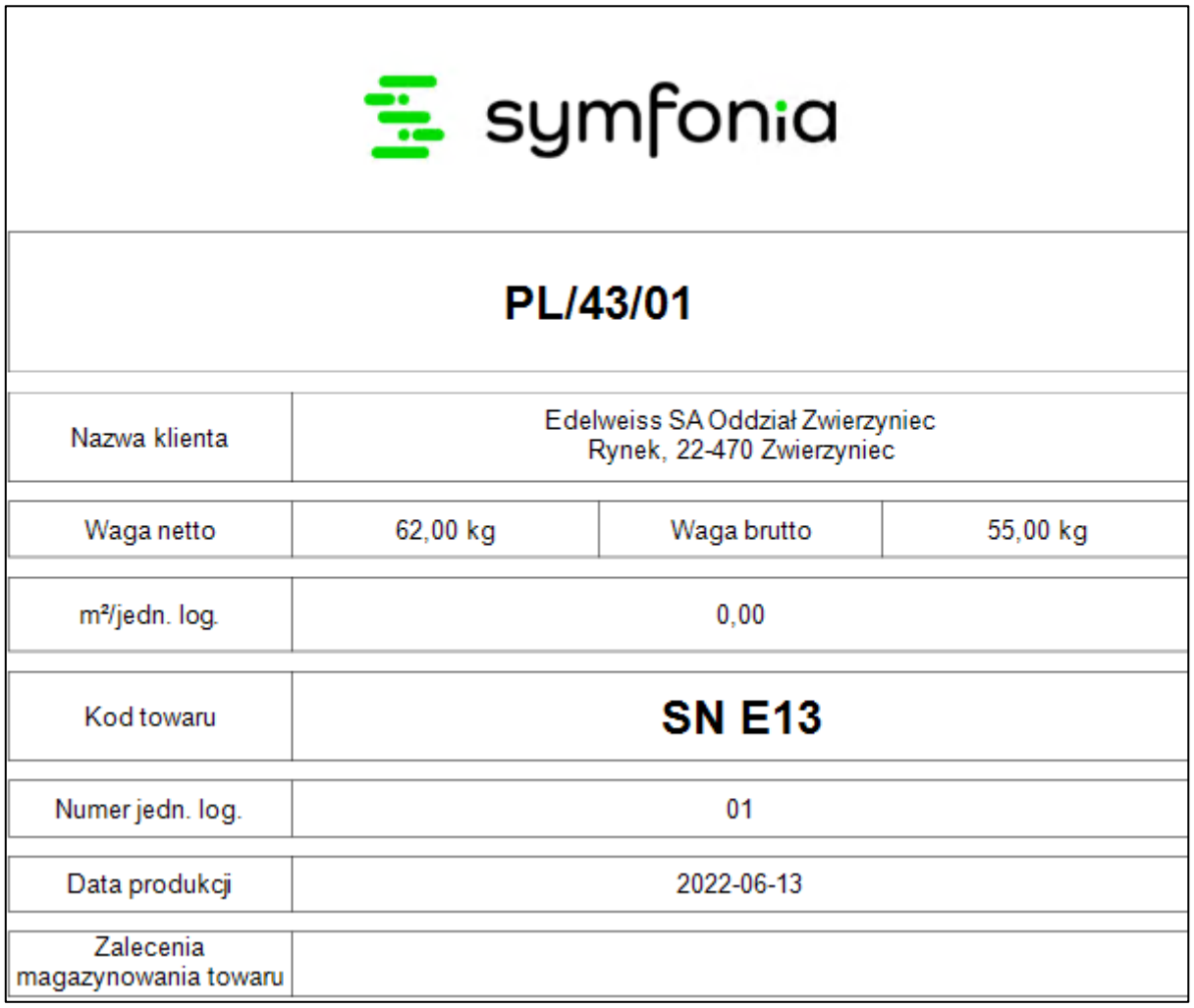


Po wybraniu języka, na drukarce wskazanej w ustawieniach zostanie wydrukowana pojedyncza etykieta otwartej palety.

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.



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.



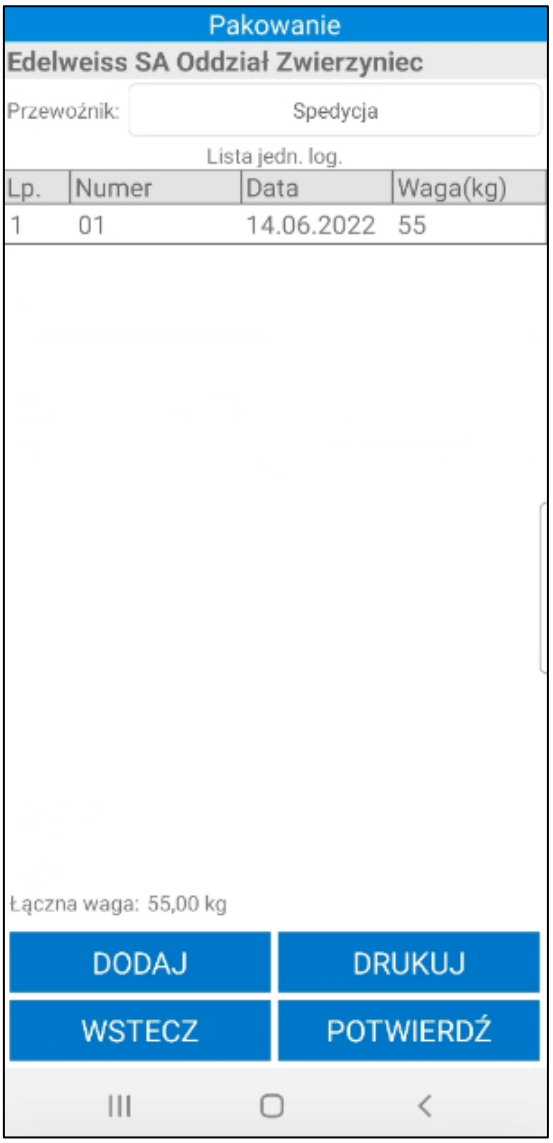
PL/43/01

Nazwa klienta	Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec Rynek, 22-470 Zwierzyniec		
Waga netto	62,00 kg	Waga brutto	55,00 kg
m²/jedn. log.	0,00		
Kod towaru	**SN E13**		
Numer jedn. log.	01		
Data produkcji	2022-06-13		
Zalecenia magazynowania towaru			

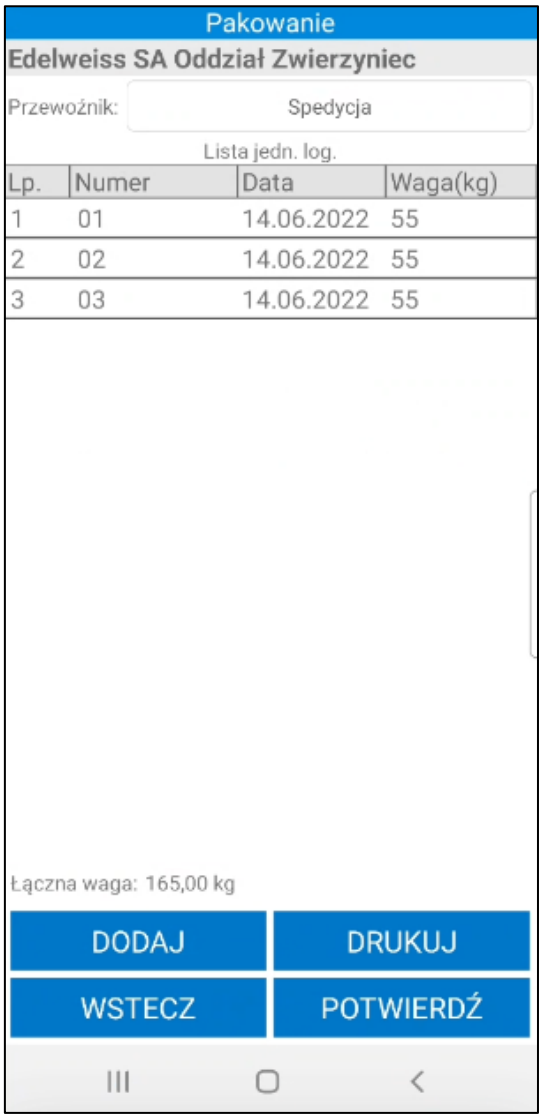
Należy pamiętać, że okna z wyborem typu oraz języka etykiety wyświetlą się tylko, jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego wydruku etykiety i domyślnego języka raportów (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni*).

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.

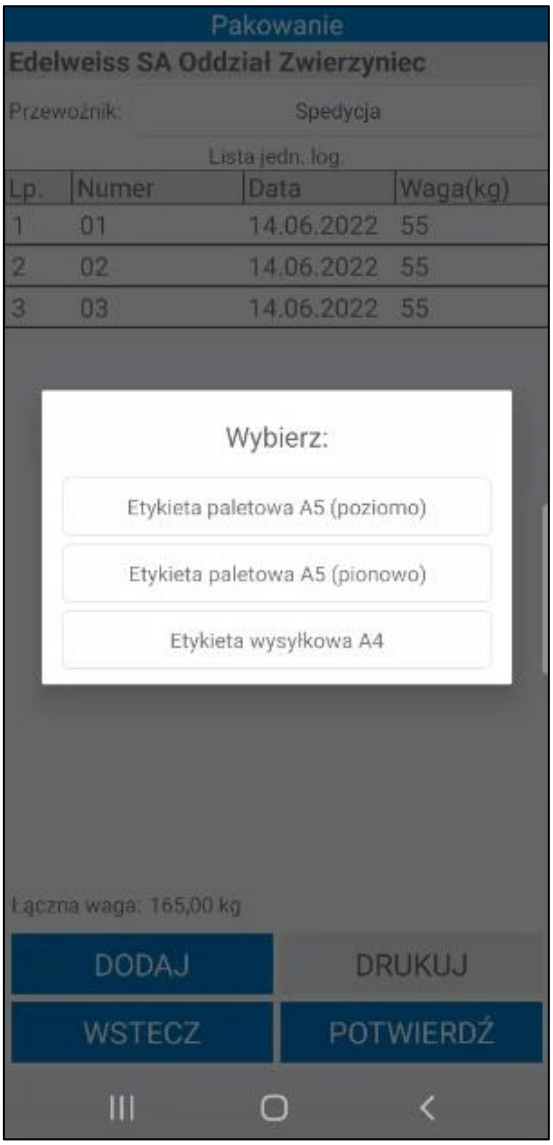
Po zakończeniu kompletowania towaru na danej jednostce logistycznej, będzie ona widoczna na ekranie Pakowania. Na ekranie prezentowane są informacje o jednostce logistycznej takie jak: numer jednostki logistycznej, data dodania jednostki logistycznej do Pakowania oraz jej waga. Poniżej wyświetli się łączna waga jednostek logistycznych dodanych do Pakowania.



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.

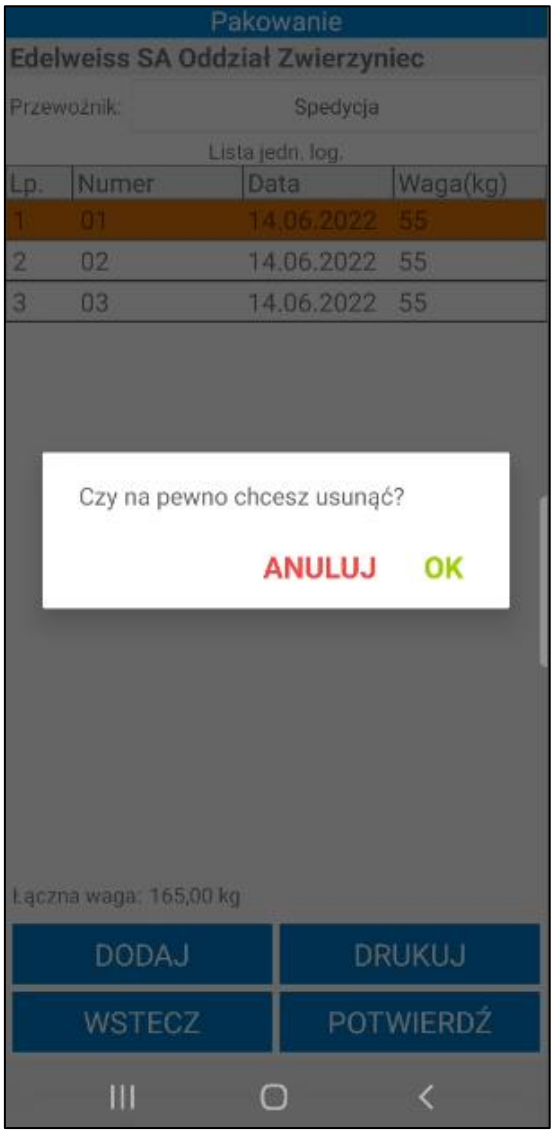


Widoczny na dole ekranu przycisk **Drukuj** powoduje wydruk (w zależności od ustawień) etykiet paletowych (pionowych/poziomych) lub wysyłkowych dla wszystkich jednostek logistycznych znajdujących się na liście. Jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego typu etykiety na ekranie wyświetli się okno, 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.



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.

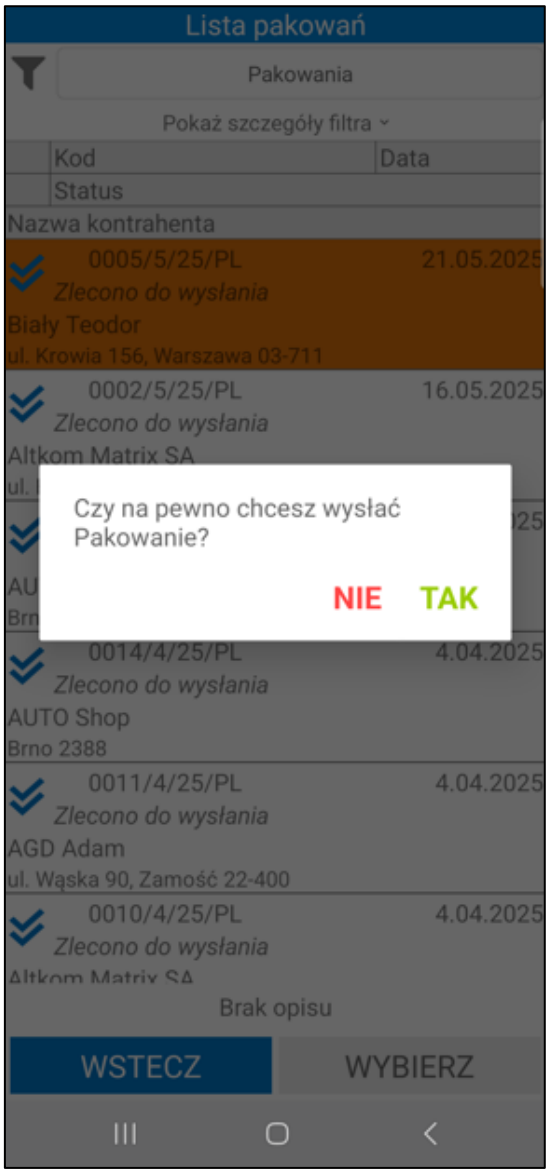
Aby usunąć dodaną jednostkę logistyczną należy przejść do ekranu z listą jednostek logistycznych, po czym kliknąć na wybraną jednostkę logistyczną i wybrać opcję **Usuń**. Wyświetli się pytanie **„Czy na pewno chcesz usunąć?”**. Przycisk **OK** spowoduje usunięcie jednostki logistycznej z listy, zaś przycisk **Anuluj** powoduje zaprzestanie operacji usuwania jednostki logistycznej.



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”***.

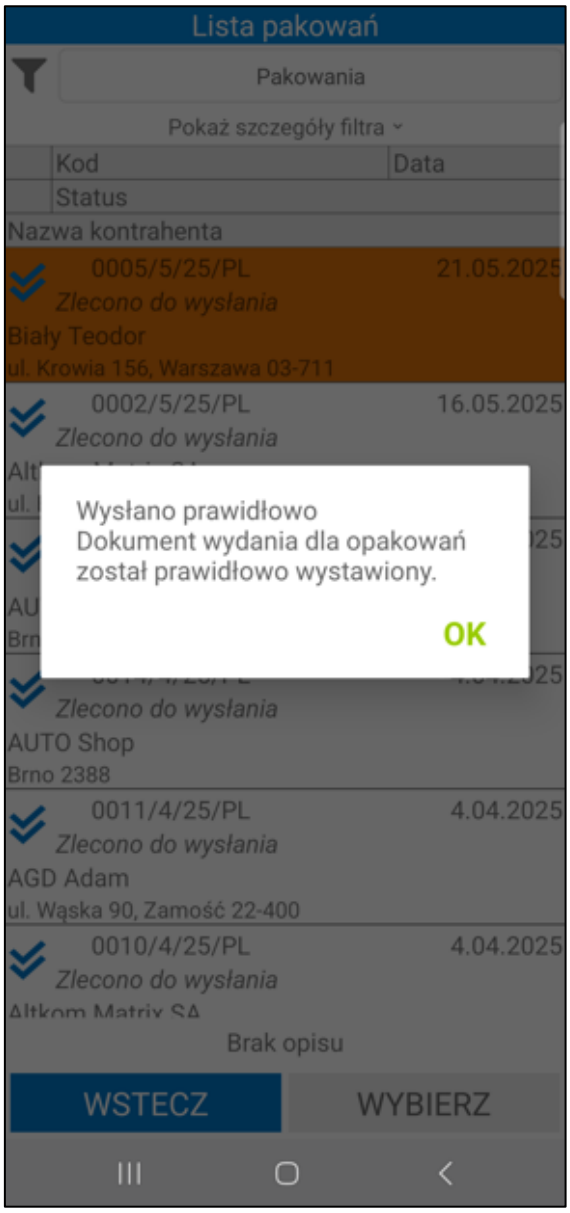
Pakowanie może zostać wysłane dopiero po potwierdzeniu dokumentu przez pracownika centrali, wówczas Pakowanie otrzymuje status ***„zlecono do wysłania”***. Po zleceniu wysłania przesyłki, magazynier potwierdza wysyłkę – dokument wydania otrzyma status **„wysłano”** i nie będzie już widoczny w kartotece **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.



Jeżeli w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w ustawieniach ogólnych rozwiązania został wskazany **typ i seria dokumentu wydania opakowań** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>Ustawienia ogólne*) oraz **magazyn opakowań**, z którego wydawane będą towary o typie opakowanie (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>Dokumenty*), to po wysłaniu Pakowania wystawiony zostanie dokument magazynowy wydania z opakowaniami o typie i serii wskazanej w ustawieniach ogólnych. Opakowania zostaną wydane z magazynu opakowań. W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel do dokumentu Pakowania zostanie powiązany wystawiony dokument wydania z opakowaniami. Należy pamiętać, że w jednostkach logistycznych dodanych do Pakowania muszą zostać zdefiniowane opakowania.

Dodatkowo pomiędzy dokumentem magazynowym z opakowaniami, a dokumentem magazynowy, do którego zostało utworzone Pakowanie, zostanie utworzone powiązanie.



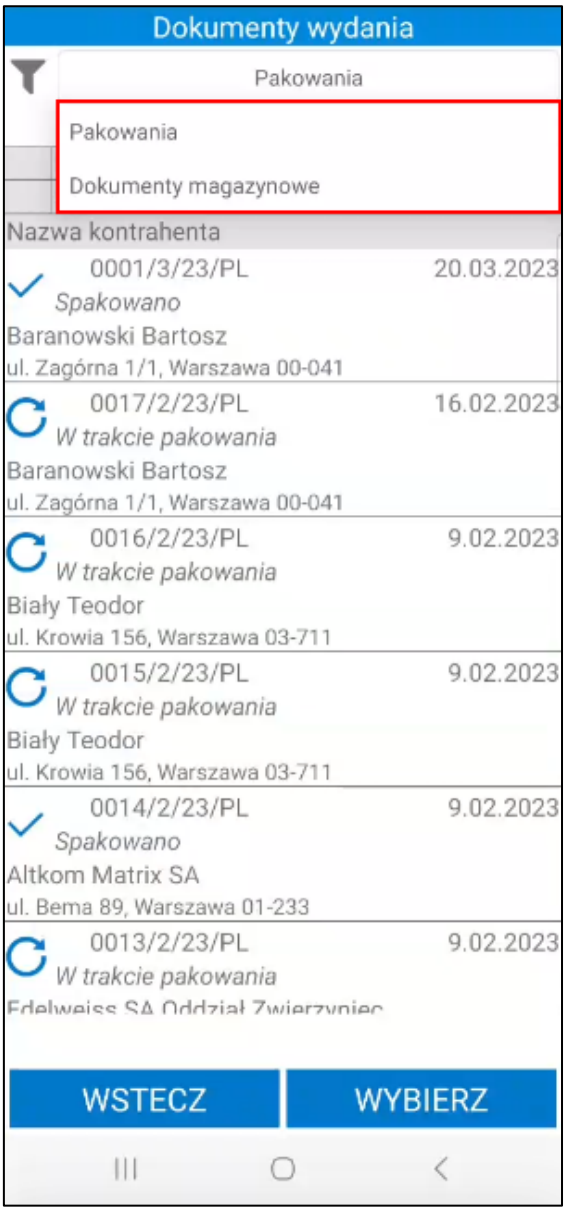
Po zakończeniu pakowania użytkownik może od razu przejść do nadania przesyłki firmie kurierskiej, co opisano w kolejnym podrozdziale niniejszej dokumentacji *6.5 Integracja firm kurierskich*.

6.4.2 Pakowanie – moduł 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.



Kolumny tabeli przedstawiają kolejno kod dokumentu, datę utworzenia dokumentu, status pakowania (domyślny status przypisany do danej kategorii) oraz nazwę kontrahenta. 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.



Każdy z dokumentów posiada odpowiednie oznaczenie, które świadczy o aktualnym statusie:

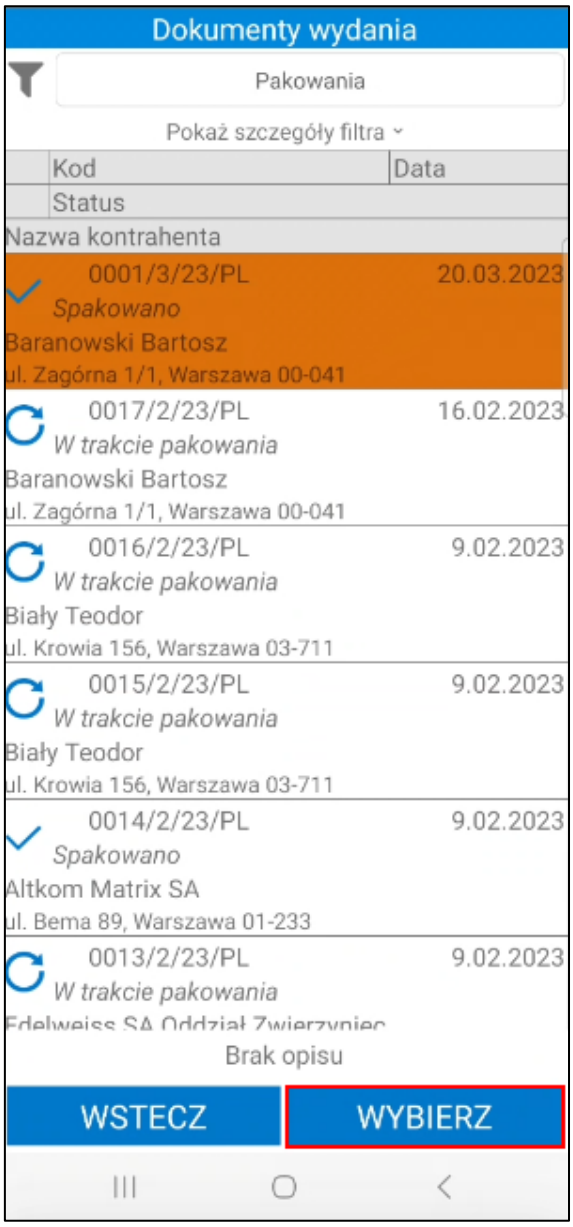
Status z kategorii „**oczekuje na spakowanie**” – nadany dla dokumentów wydania, dla których nie ma jeszcze utworzonego Pakowania;

Status z kategorii „**w trakcie pakowania**” – nadany dla dokumentów, dla których rozpoczęto pakowanie;

Status z kategorii „**spakowano**” – nadany dla dokumentów, dla których zakończono już pakowanie;

Status z kategorii „**zlecono do wysłania**” – nadany dla dokumentów wydania, dla których zostało utworzone zlecenie wysyłki.

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.

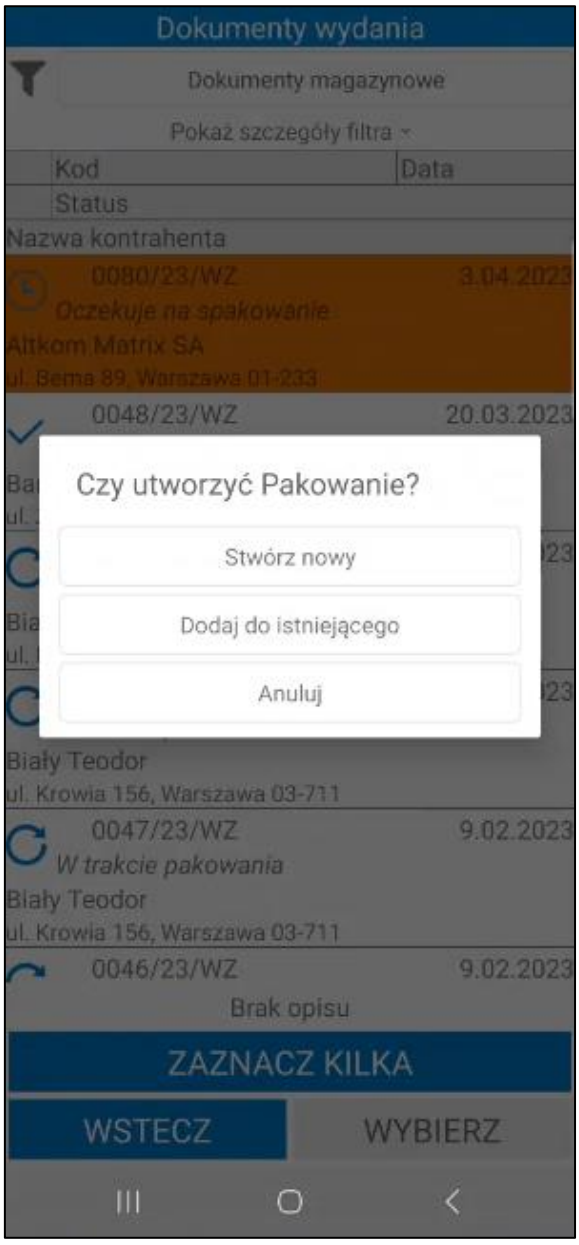


Po wyborze dokumentu wyświetli się ekran Pakowania. Dalej należy postępować analogicznie do tworzenia Pakowania bezpośrednio po zakończeniu procesu wydania towaru z magazynu.

6.4.3 Pakowanie tworzone równolegle do wydania

Aplikacja daje możliwość tworzenia Pakowania równolegle 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 dokończone 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 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 zeskanowana żadna etykieta) to dokument ten nie będzie widoczny w module **Pakuj** ze statusem „*Oczekuje na spakowanie*”.

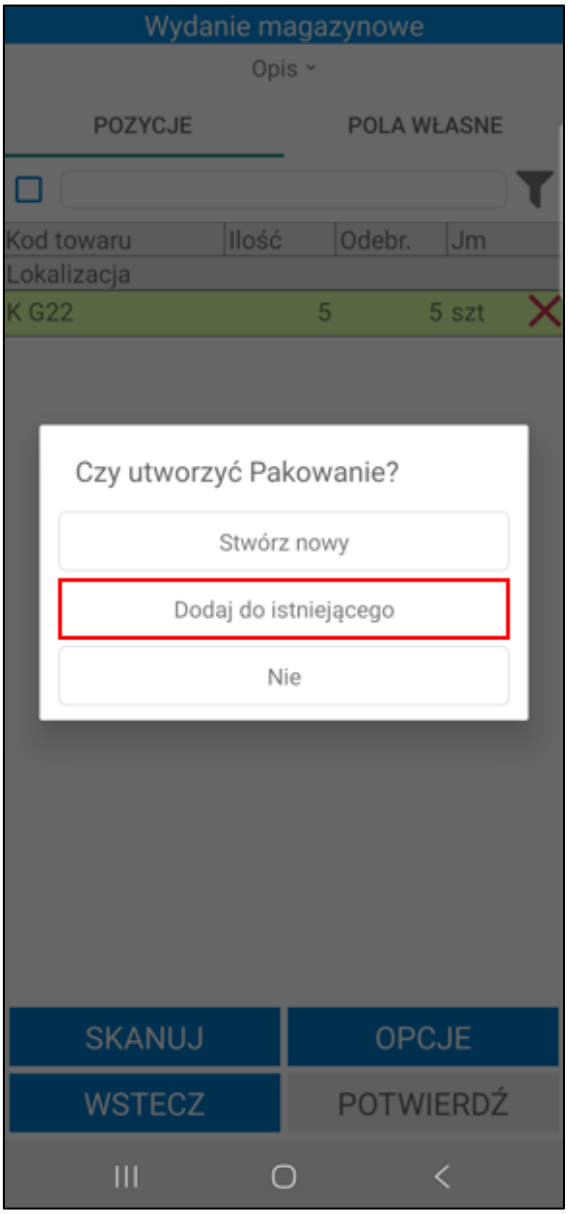
W sytuacji, gdy użytkownik potwierdzi proces wydania, a do dokumentu/dokumentów wydania istnieje już utworzone Pakowanie to nastąpi przekierowanie do tego Pakowania.

6.4.4 Łączenie Pakowania

System umożliwia łączenie kilku dokumentów magazynowych wydania w jedno Pakowanie.

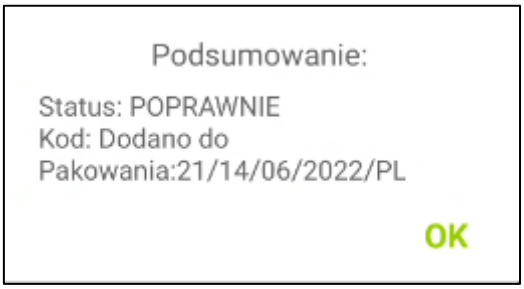
Należy jednak pamiętać, że na dokumentach musi być ten sam odbiorca oraz adres odbiorcy.

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”). Jeżeli dla wybranego kontrahenta na ten sam adres zostało utworzone tylko jedno Pakowanie, okno z listą Pakowań nie zostanie wyświetlone na ekranie – wydanie zostanie dodane do Pakowania automatycznie.

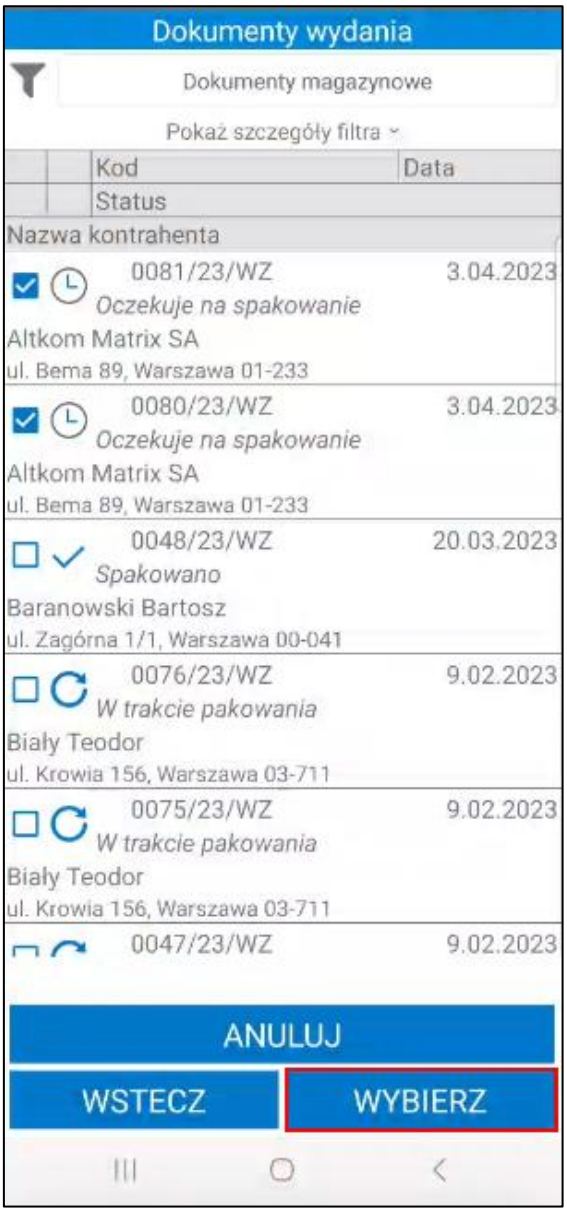




Po wskazaniu Pakowania wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać?**”. Po kliknięciu **OK** dokument zostanie wysłany (wyświetli się podsumowanie) – użytkownik zostanie przekierowany do ekranu Pakowania, którą wybrał, gdzie wyświetlone zostaną jednostki logistyczne z towarami wcześniej do nich 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**.



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**.

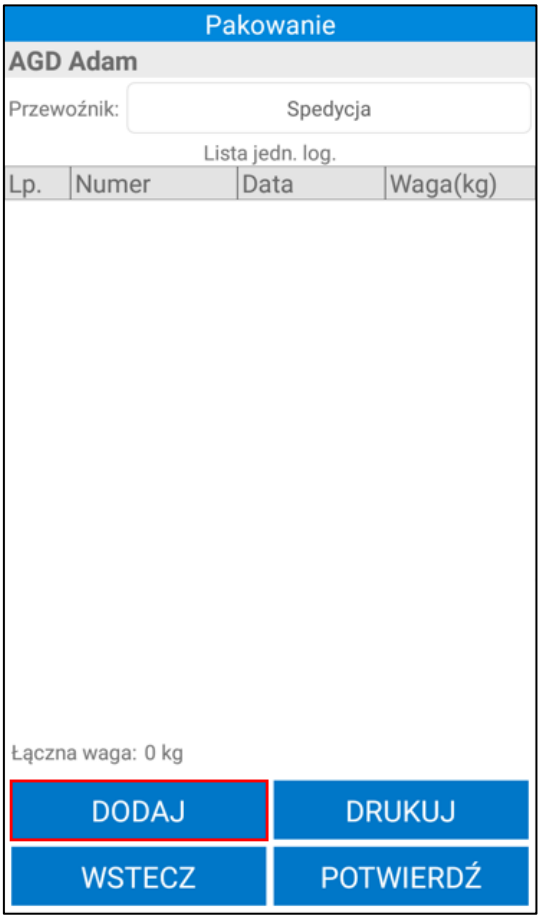
Po połączeniu Pakowania i ponownym wejściu w opcję **Pakuj**, znajdującą się w menu głównym, każdy z dokumentów wydania będzie wyświetlony na liście jako odrębny dokument, jednak bez względu na to, który z dokumentów zostanie wybrany przez użytkownika, ukaże się łączone Pakowanie (czyli towary ze wszystkich 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**.

6.4.5 Pakowanie – nowy mechanizm skanowania

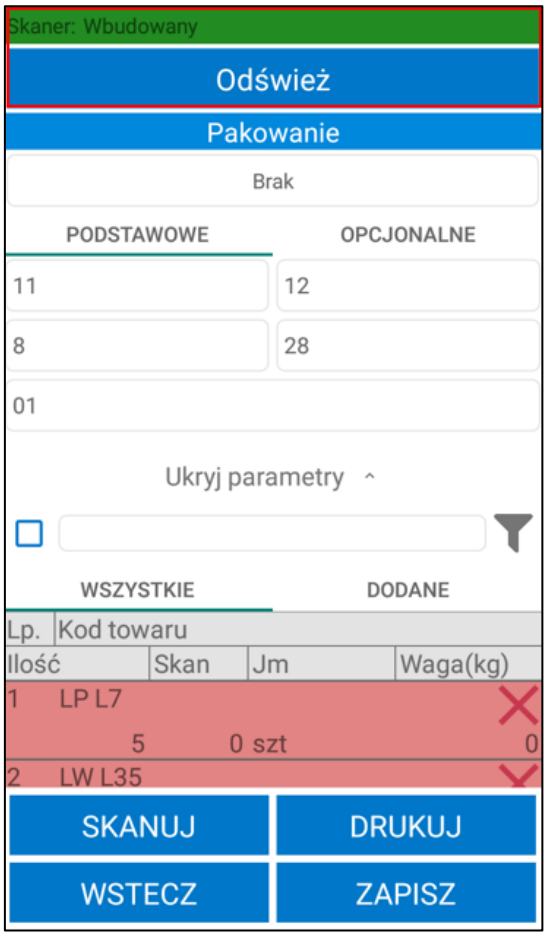
Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na zeskanowanie etykiet bez uruchamiania okna skanowania na Pakowaniu. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się

w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Użytkownik ma możliwość zeskanowania towarów do jednostki logistycznej bez konieczności uruchamiania okna skanowania.



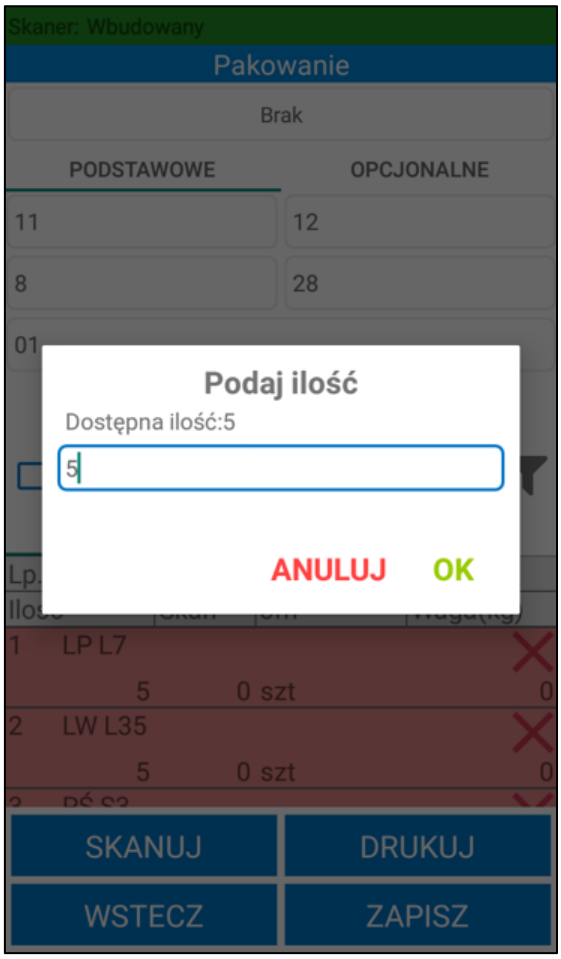
W tym celu po dodaniu jednostki logistycznej należy przejść do skanowania towarów. Na górze ekranu widoczny jest zielony pasek informujący użytkownika, że włączony został wbudowany skaner. Po kliknięciu w zielony pasek zostanie rozwinięty przycisk **Odśwież**, który służy do odświeżania skanera (ponowne przejście w tryb skanowania).



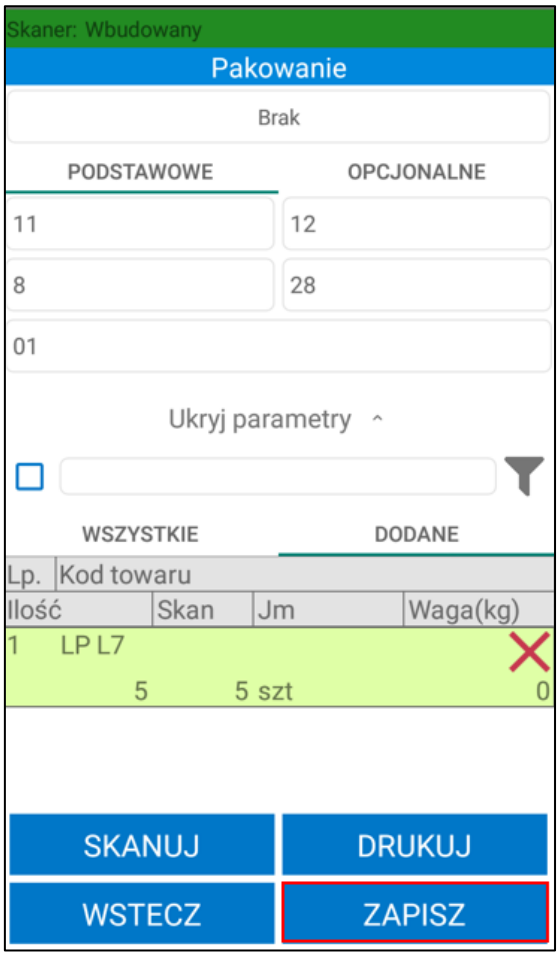
Magazynier dodaje do jednostki logistycznej towary skanując etykiety QR towarów oraz etykiety paletowe bez przechodzenia do okna skanowania.

W przypadku skanowania etykiet zbiorczych – pojawi się okienko, w którym należy wprowadzić ilość towaru, jaka ma się znaleźć na jednostce logistycznej (jeśli na formatce towaru został zaznaczony wymiar **mm Podział ilości)**. W przeciwnym razie po zeskanowaniu etykiety zbiorczej wszystkie ilości przypisane do etykiety zostaną zeskanowane.

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 (jeśli towar ma zaznaczony wymiar **mm Podział ilości**). Jednak użytkownik może także dodawać towary poprzez skanowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych towarów o ilości towaru na etykiecie równej 1 szt.



Zeskanowane towary są widoczne w zakładce **Dodane**. Po skompletowaniu towaru na daną jednostkę logistyczną należy kliknąć **Zapisz**. Po zapisaniu palety użytkownik zostanie automatycznie przeniesiony na ekran Pakowania.

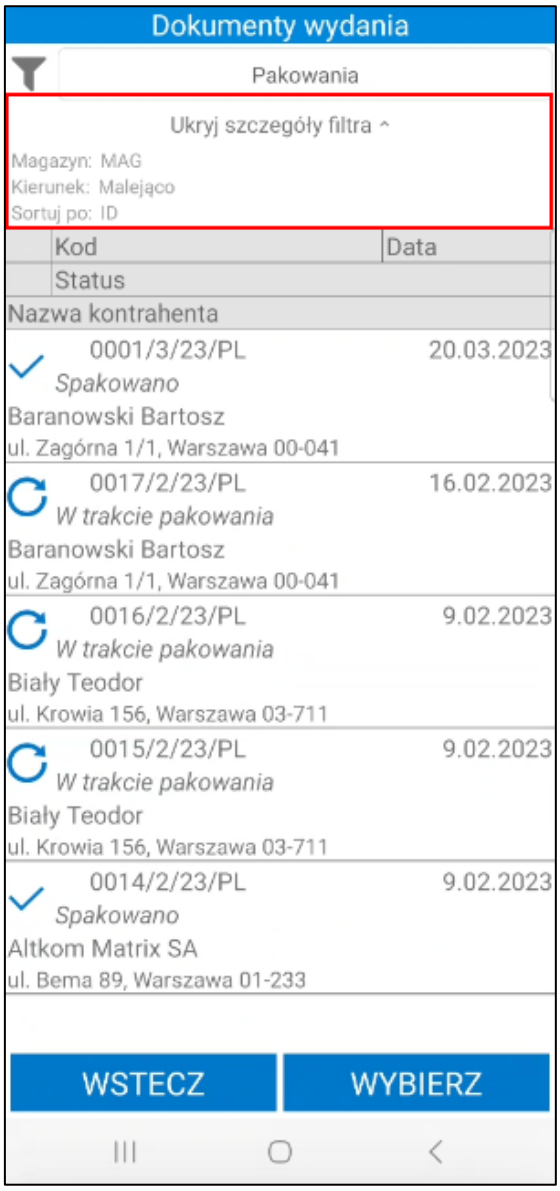


6.4.6 Filtrowanie listy Pakowań

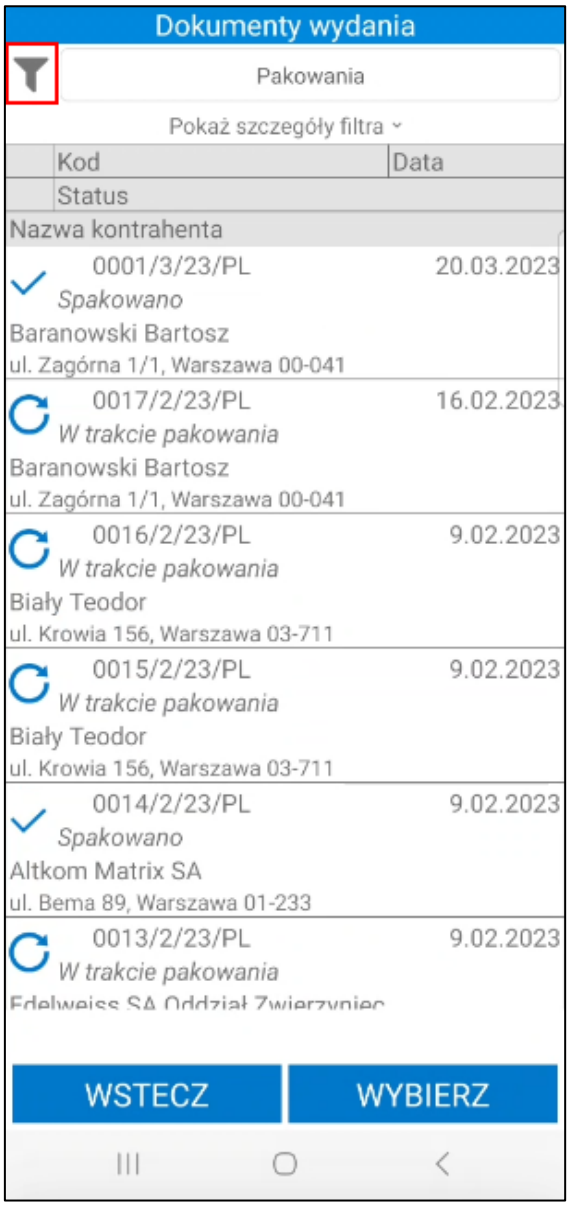
Domyślnie lista dokumentów wydania jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny magazyn*).

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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**.



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

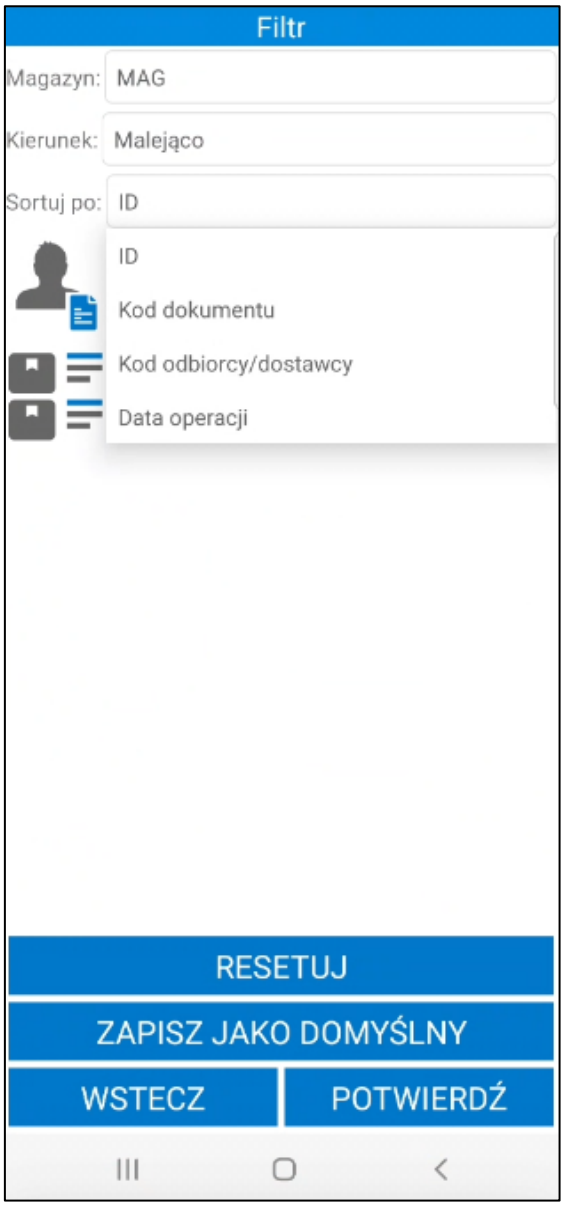


W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

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.

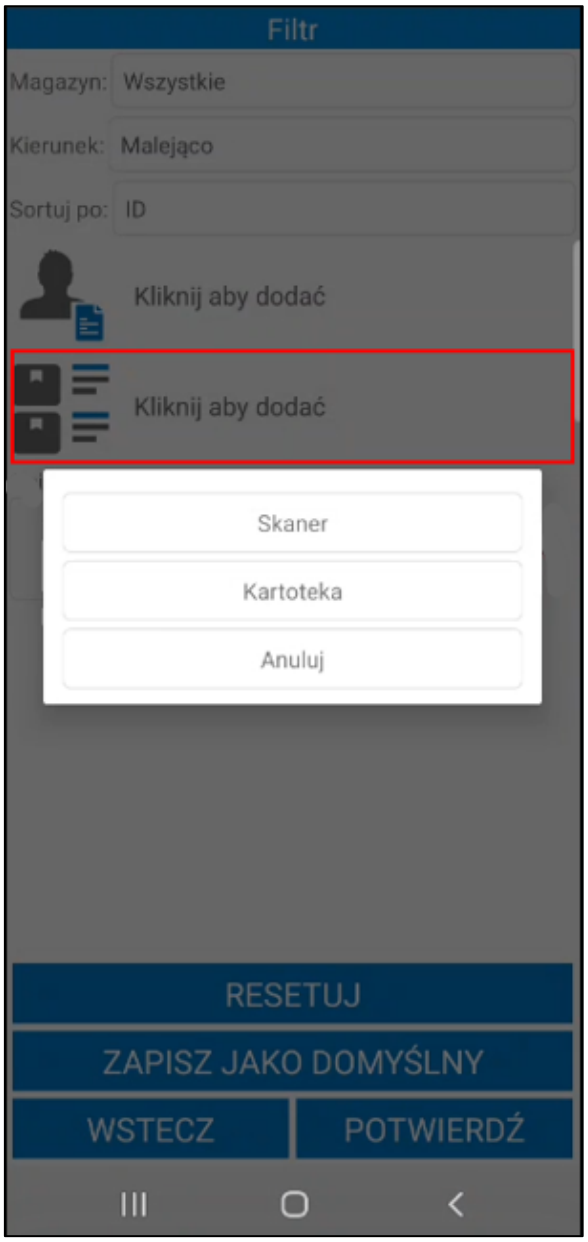


Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania odbiorcy, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego odbiorcę.

Poniżej magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Po wprowadzeniu kodu/nazwy należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Wybrany towar zostanie wyświetlony obok danego filtra.

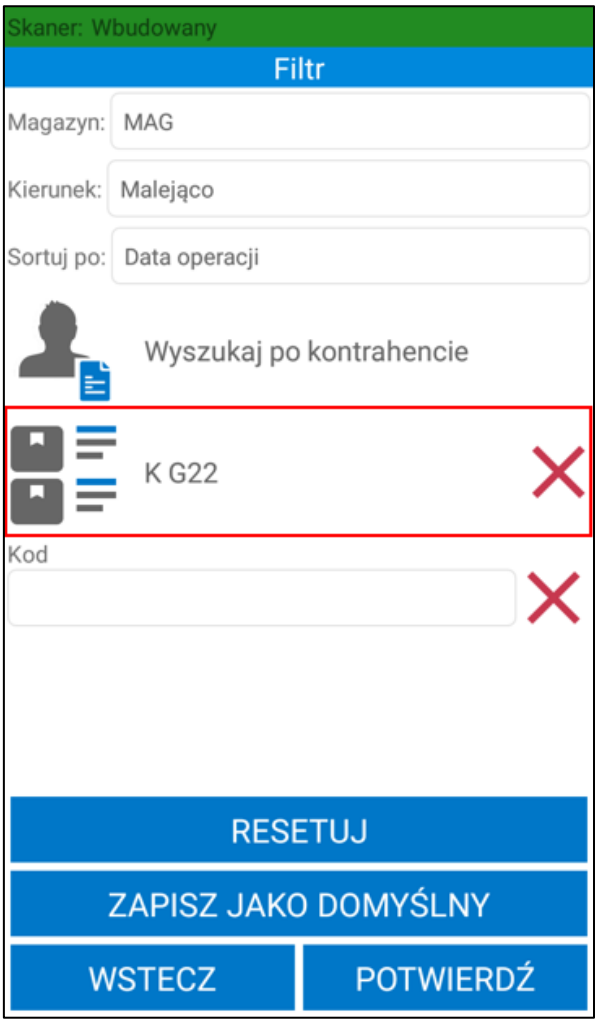


Po ustawieniu filtrowania należy kliknąć przycisk **Potwierdź** – na ekranie zostanie wyświetlona lista dokumentów przefiltrowana na podstawie wybranych ustawień. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów pakowania bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

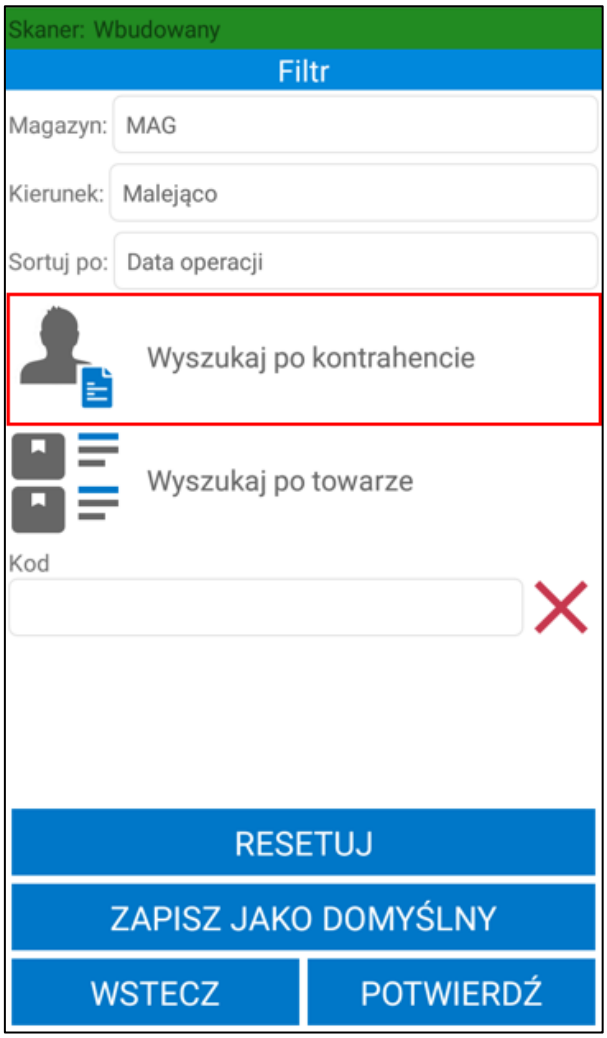
6.4.6.1 Filtrowanie listy Pakowań – nowy mechanizm skanowania

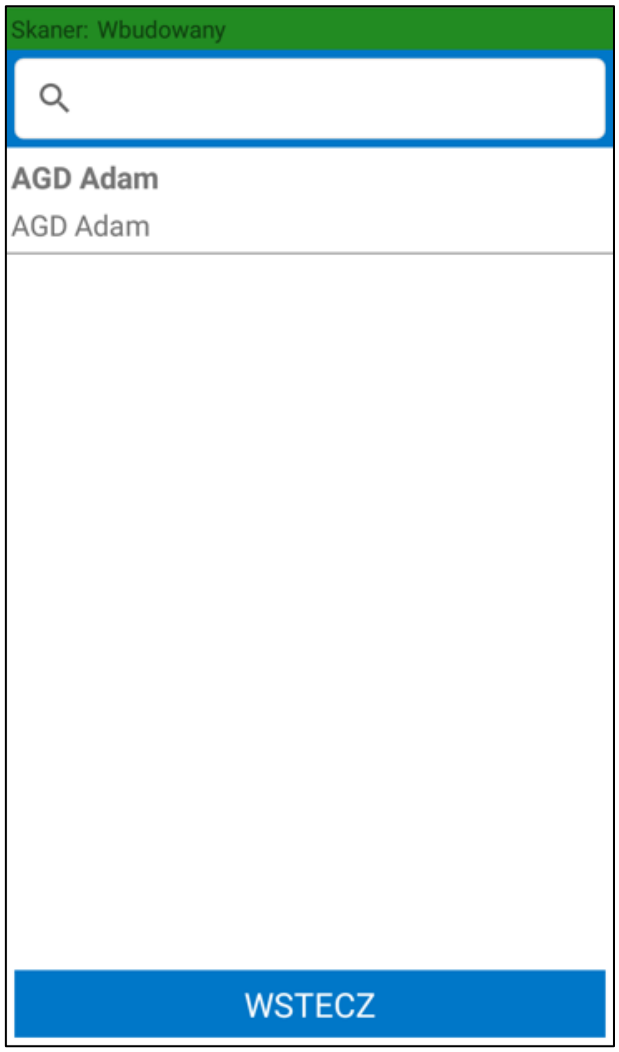
Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy. Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.

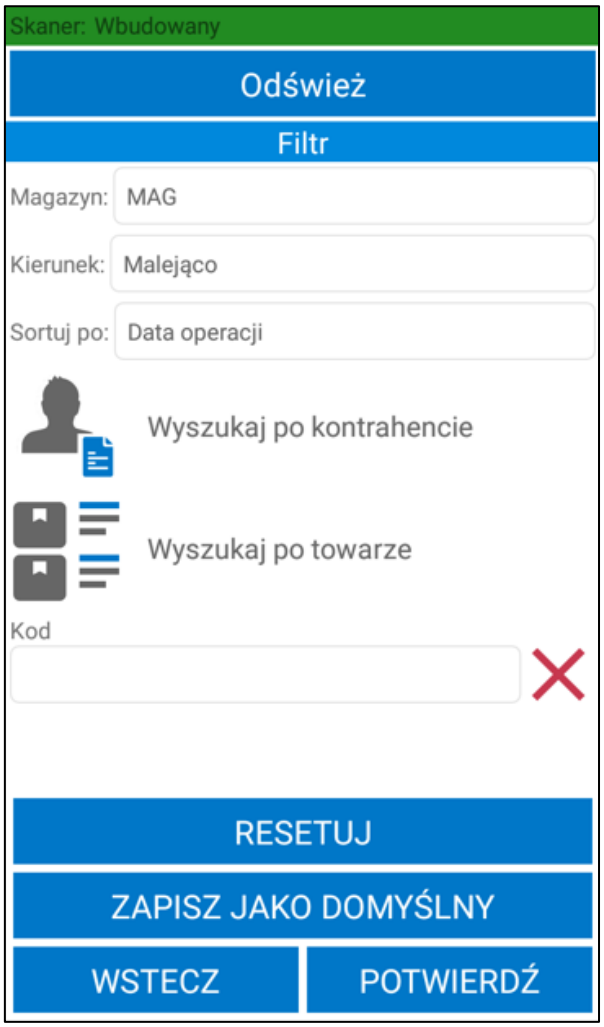


Magazynier ma możliwość wykorzystania nowego mechanizmu skanowania również do szybkiego wyszukiwania kontrahentów z listy. Po kliknięciu w pole **Wyszukaj po kontrahencie** wyświetli się lista kontrahentów. Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.


Skaner: Wbudowany
Filtr
Magazyn:
MAG
Kierunek:
Malejąco
Sortuj po:
Data operacji
Wyszukaj po kontrahencie
Wyszukaj po towarze
Kod
RESETUJ
ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY
WSTECZ
POTWIERDŹ



Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



6.5 Integracja firm kurierskich

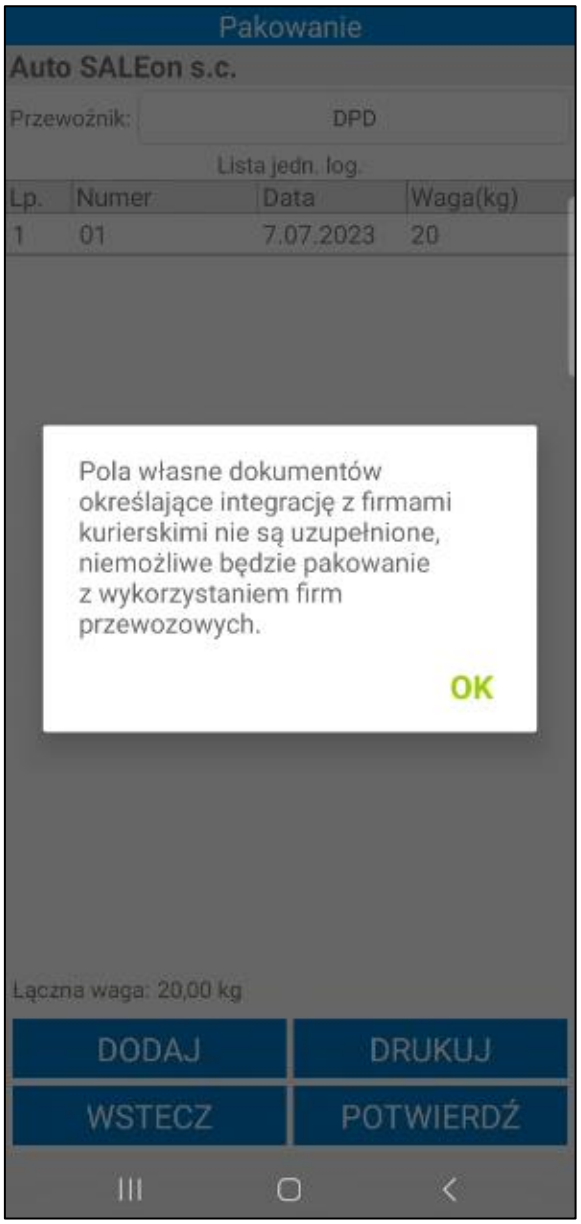
Moduł pakowania dostępny w aplikacji mobilnej jest podstawą dla modułu integracji z firmami kurierskimi, który umożliwia generowanie numerów przesyłek, listów przewozowych oraz protokołów przekazania towaru dla firm kurierskich.

Po zakończeniu pakowania użytkownik otrzymuje pytanie *„Czy chcesz wygenerować numer przesyłki oraz list przewozowy?”* z odpowiedziami **Tak/Nie**.

Należy pamiętać, że pytanie o wygenerowanie numeru przesyłki oraz listu przewozowego pojawi się tylko, jeśli podczas pakowania została wskazana firma przewozowa: **DHL Express**, **DPD**, **InPost**, **UPS**, **FedEx**, **UPS, Schenker** lub **Pekaes**.



Po kliknięciu **Tak** weryfikowane są wymagane pola własne określające integrację z firmami kurierskimi. Jeśli wymagane pola własne nie zostały uzupełnione pakowanie z użyciem firm przewozowych (DHL Express, DPD, InPost, UPS, FedEx, Schenker lub PEKAES) nie będzie możliwe. Opis ustawiania pól własnych określających integrację z firmami kurierskimi znajduje się w rozdziale *4.16.1 Ustawianie pól własnych dokumentów określających integrację z firmami kurierskimi.*

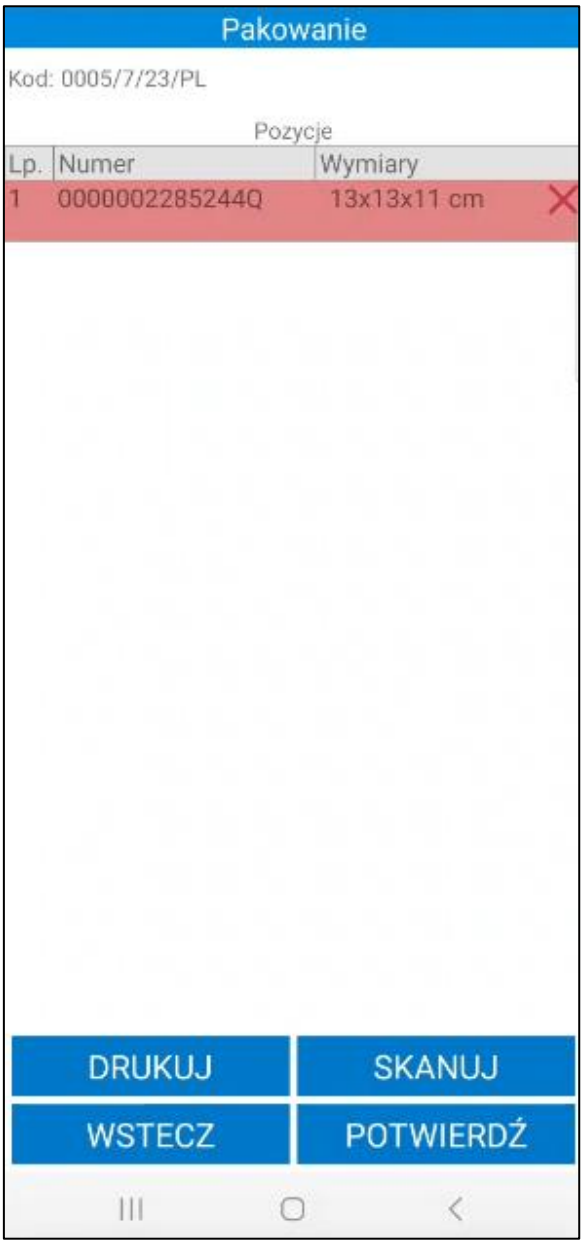


Jeżeli wymagane pola własne określające integrację z firmami kurierskimi zostały ustawione po kliknięciu **Tak,** zostanie uruchomiony wydruk etykiety, którą można następnie nakleić na przesyłkę. Na ekranie wyświetlone zostają szczegóły przesyłki.

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 **DHL Express**, **DPD**, **InPost**, **UPS**, **FedEx** lub **Peakes**) na ekranie wyświetli się komunikat o niewygenerowanym liście przewozowym wraz z pytaniem o wygenerowanie zarówno numeru przesyłki, jak i samego listu.

Po wygenerowaniu etykiety i listu przewozowego na ekranie wyświetlą się szczegóły przesyłki – w szczegółach prezentowany jest kod przesyłki, status oraz jej kod paskowy. Poniżej widoczna jest lista paczek dodanych do przesyłki. Początkowo paczki są oznaczone kolorem czerwonym, co oznacza, że nie zostały zeskanowane.



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 Rejestr zwrotów

Cały proces rozpoczyna się od zlecenia zwrotu towaru i utworzenia wymaganych dokumentów w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. W aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn magazynier ma możliwość zrealizowania zwrotu dokumentu magazynowego wydania, na którym nie ma wskazanego kontrahenta. W związku z tym podczas tworzenia w Handlu buforowanego dokumentu zwrotu, nie ma wymogu podawania kontrahenta.

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 *Rozchód wewnętrzny* – 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, przy czym korekta korekty może wyłącznie zwiększać ilość zwrotu.

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).



6.6.1 Filtrowanie listy dokumentów zwrotu

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

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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**.



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



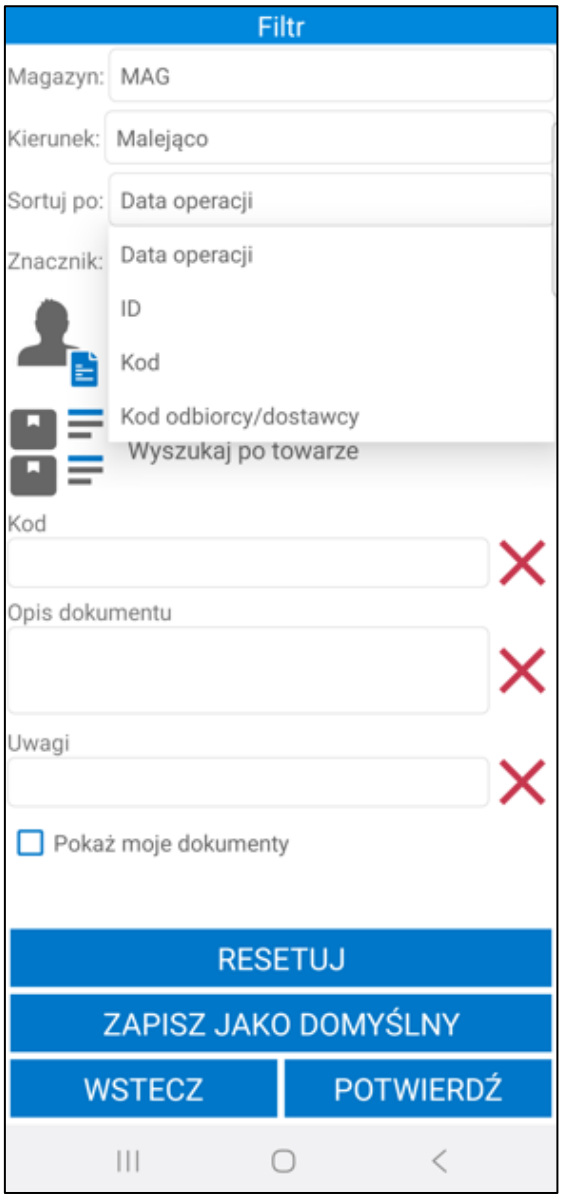
W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

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.

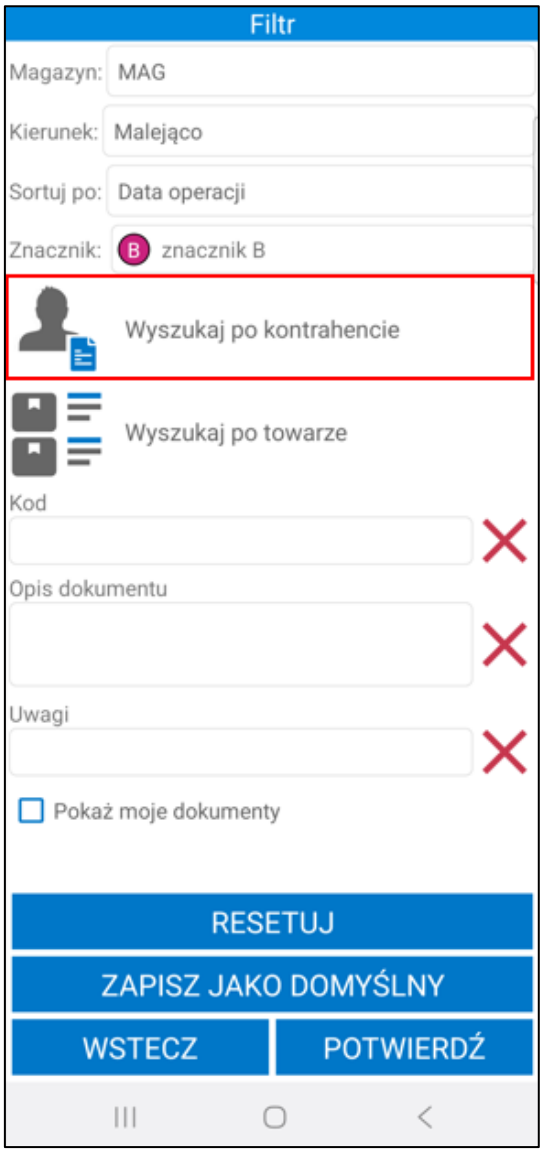
W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone, wówczas na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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.

W polu poniżej użytkownik ma możliwość wskazania znacznika, po którym będą filtrowane dokumenty (na liście rozwijanej znajdują się znaczniki oznaczone jako aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Znaczniki>Dokumenty/Zamówienia*).



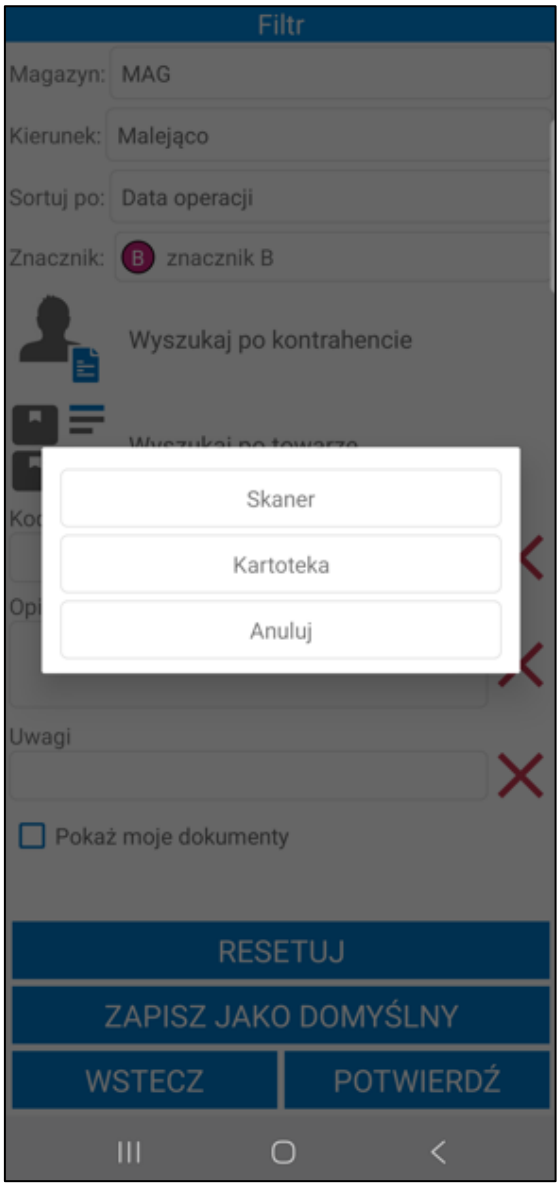
Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania odbiorcy, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Wyszukaj po kontrahencie** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego odbiorcę.



Poniżej magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać towar, należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Po wybraniu kod towaru zostanie wyświetlony obok danego filtra.

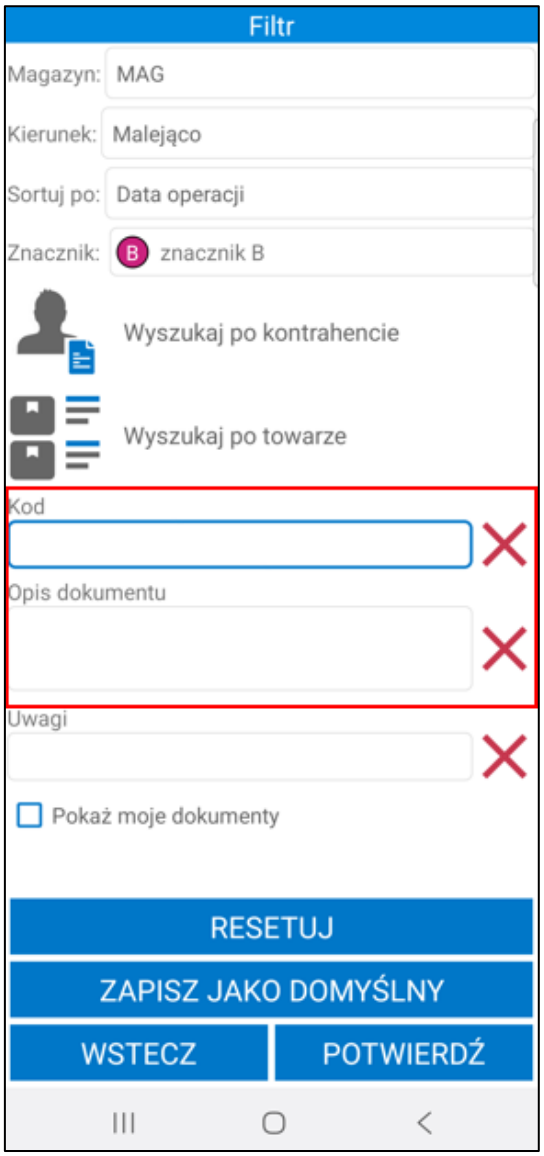


W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu zlecenia, po którym zostanie przefiltrowania lista dokumentów.

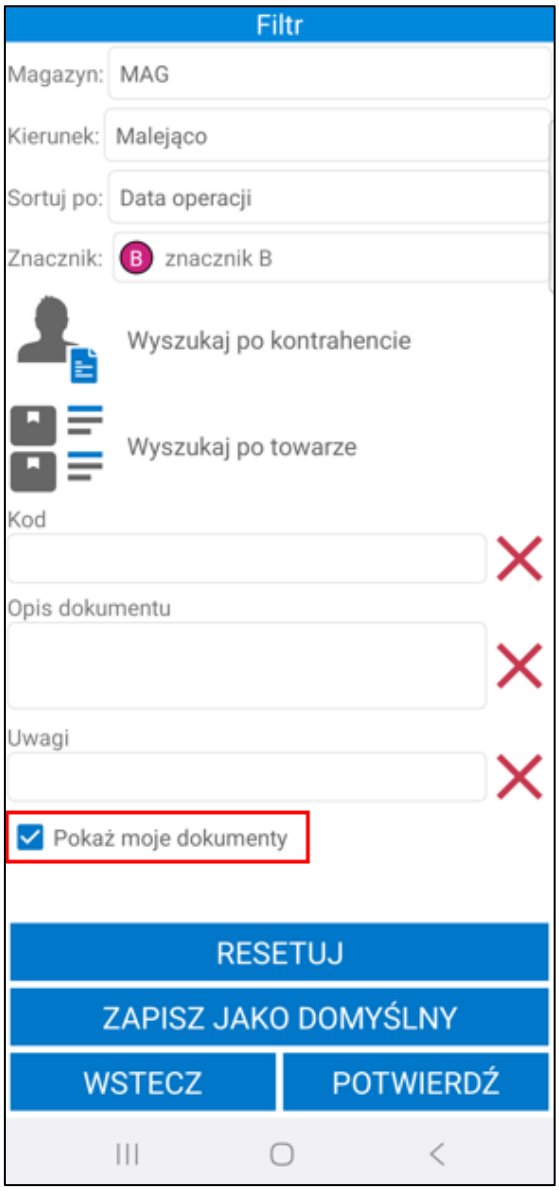
Magazynier ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po opisie. W tym celu należy uzupełnić **Opis dokumentu**.

Pod opisem znajdują się pola własne dokumentów, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*). Po uzupełnieniu wartości pola własnego dokumentu zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

W celu usunięcia wprowadzonego opisu lub pola własnego należy skorzystać z przycisku **X**.



Poniżej znajduje się pole wyboru **Pokaż moje dokumenty**. Zaznaczenie niniejszego ustawienia spowoduje, że po przefiltrowaniu na liście będą prezentowane dokumenty rozpoczęte lub ostatnio zmodyfikowane przez użytkownika mobilnego.



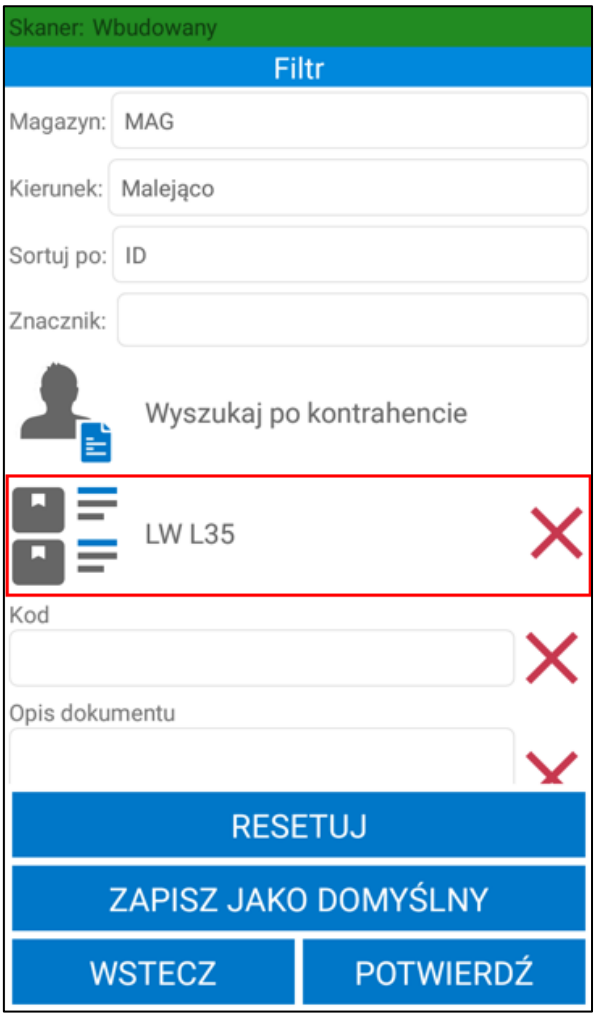
Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako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

6.6.1.1 Filtrowanie listy dokumentów – nowy mechanizm skanowania

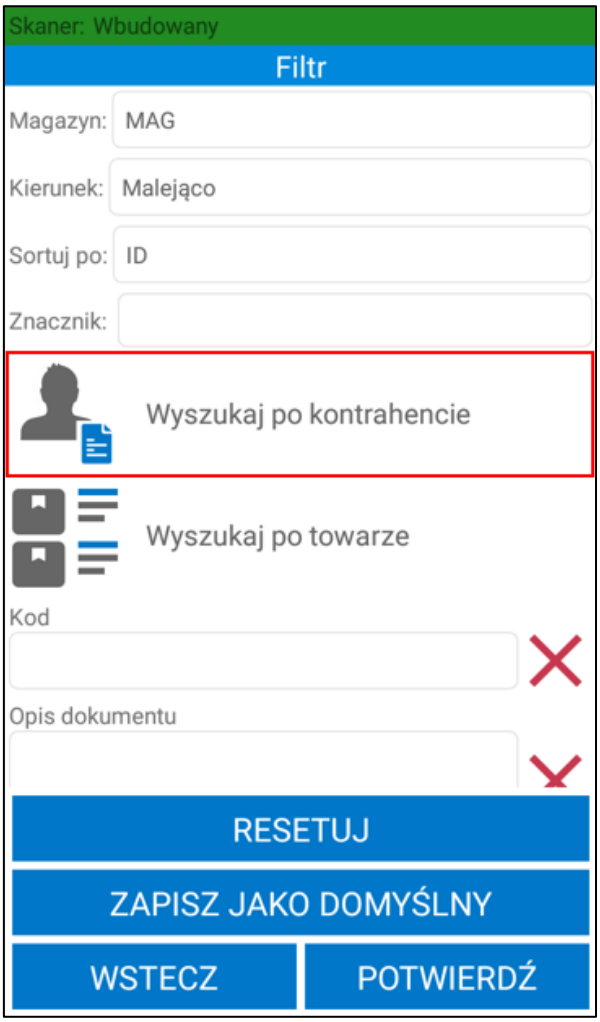
W oknie filtra użytkownik ma możliwość przefiltrowania dokumentów na podstawie towaru dodanego do dokumentu. Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy.

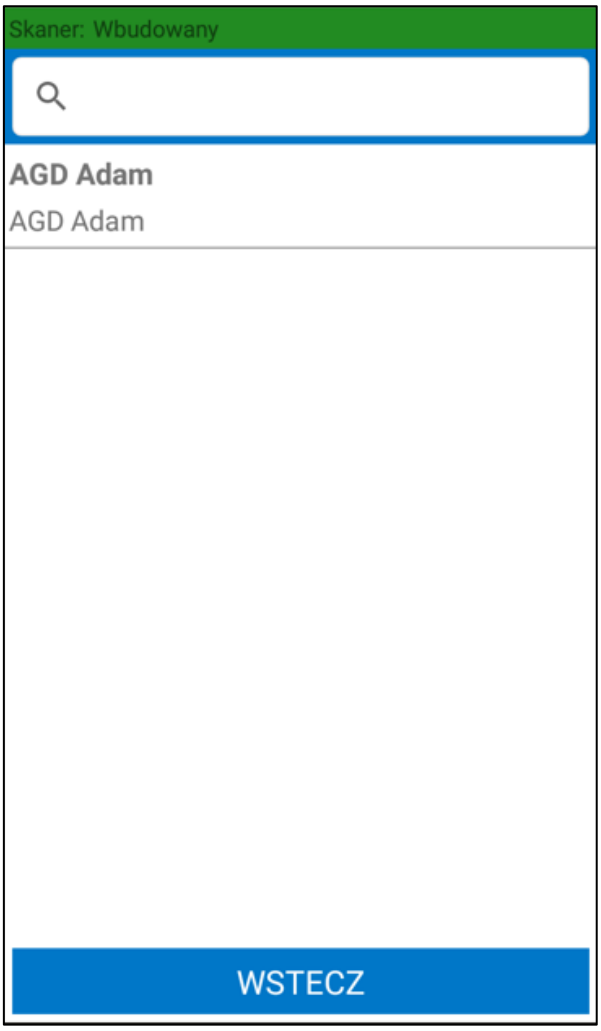
Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.

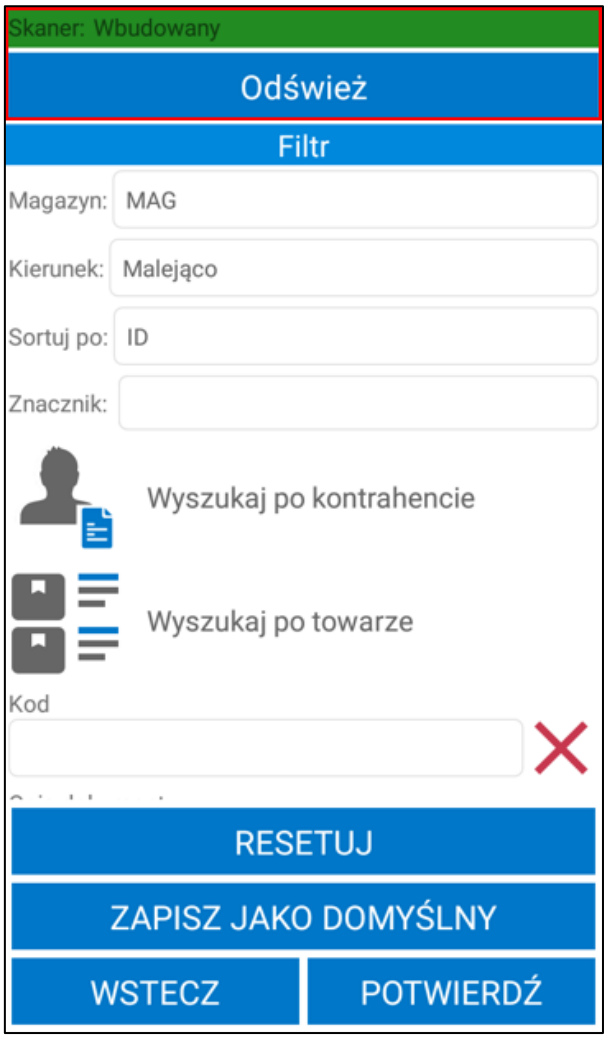


Magazynier ma możliwość wykorzystania nowego mechanizmu skanowania również do szybkiego wyszukiwania kontrahentów z listy. Po kliknięciu w pole **Wyszukaj po kontrahencie** wyświetli się lista kontrahentów. Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.


Skaner: Wbudowany
Filtr
Magazyn:
MAG
Kierunek:
Malejąco
Sortuj po:
ID
Znacznik:
Wyszukaj po kontrahencie
Wyszukaj po towarze
Kod
Opis dokumentu
RESETUJ
ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY
WSTECZ
POTWIERDŹ



Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym, aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego, a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



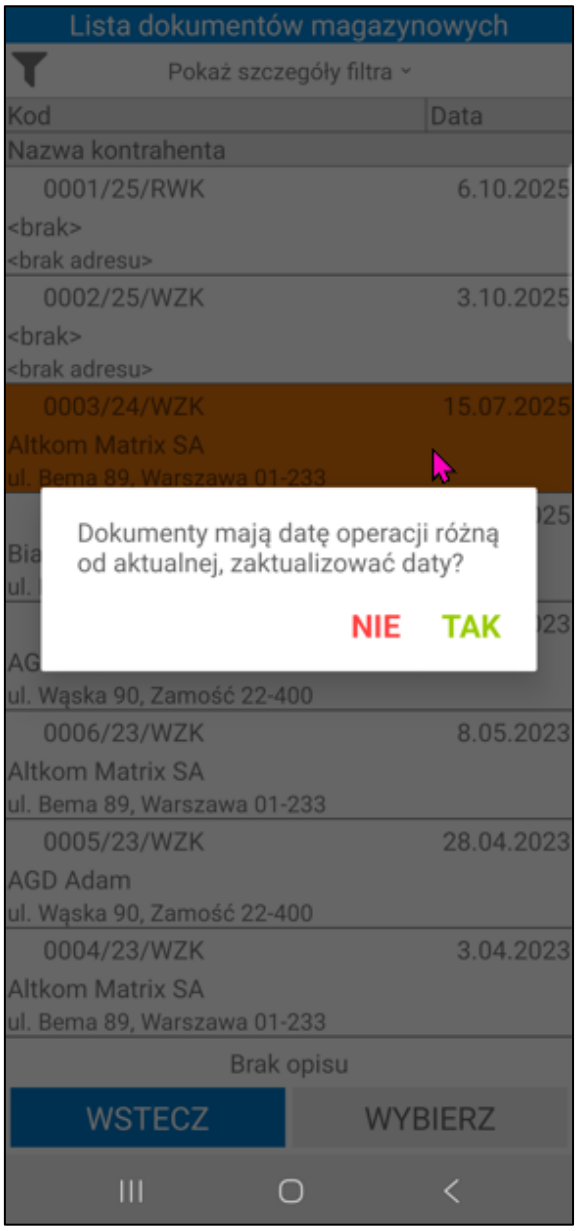
6.6.2 Przyjęcie zwrotu do magazynu

W celu rozpoczęcia realizacji zwrotu towaru należy zaznaczyć wybrany dokument magazynowy, a następnie kliknąć na przycisk **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

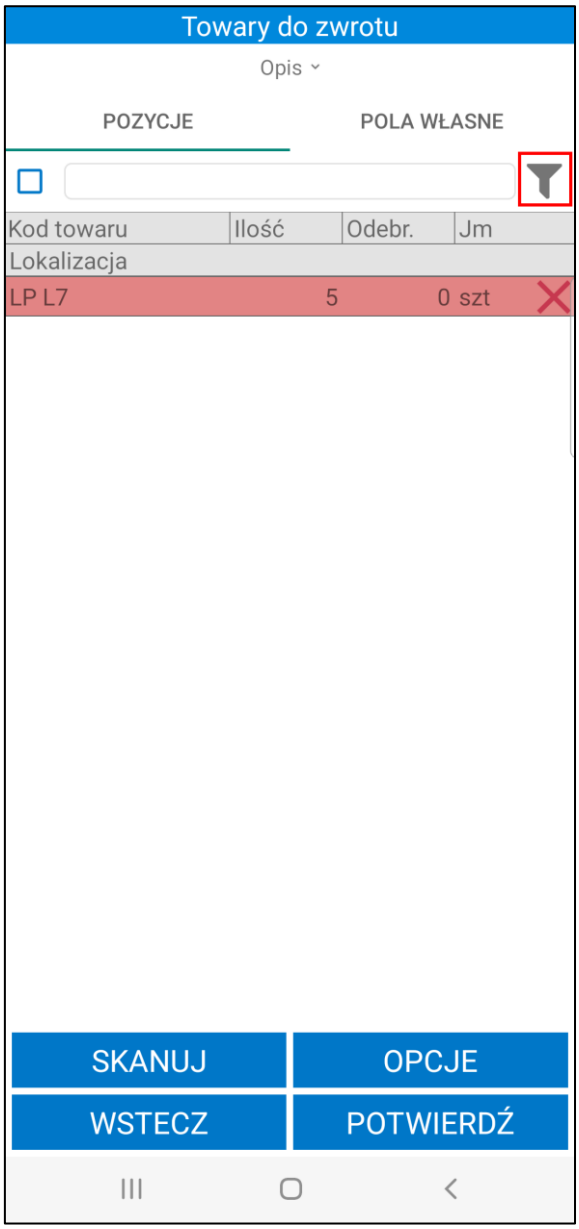


Po przejściu do realizacji dokumentu buforowanego z poziom aplikacji mobilnej, w Handlu zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji w polu własnym dokumentu **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu**. Na dokumencie zwrotu w buforze na polu własnym ustawiana jest data przepisana z dokumentu magazynowego wydania, do którego została utworzona korekta. Po przejściu do realizacji operacji zwrotu data zostanie nadpisana.

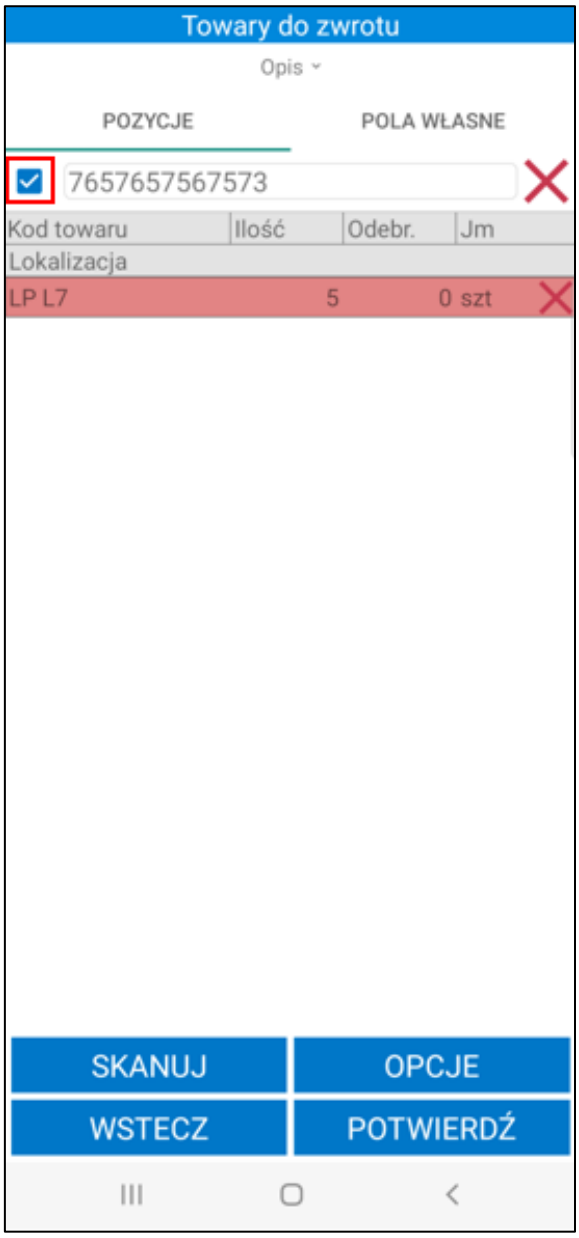
Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana lub nie.



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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/nazwy/kodu towaru.

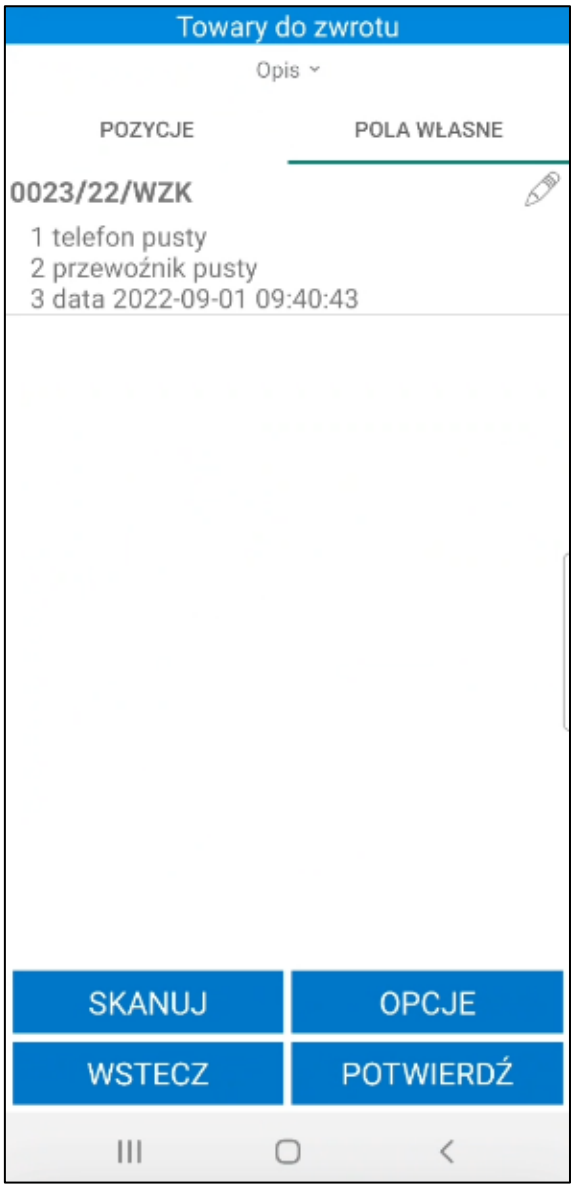


Na liście prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), zwracana ilość towaru, odebrana ilość towaru (określona na podstawie skanowania), jednostka miary oraz lokalizacja. Pole z lokalizacją jest puste do momentu zatwierdzenia zwrotu. Przycisk X umożliwia resetowanie danej pozycji.

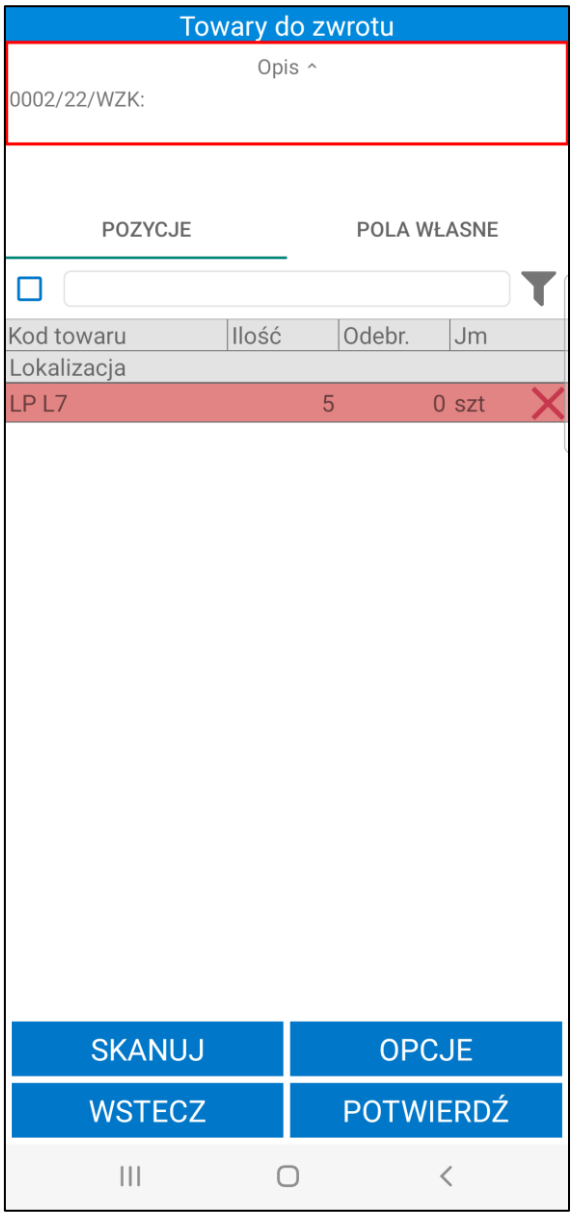
Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **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.

W zakładce ***Pola własne*** prezentowana jest list pól własnych dokumentu zwrotu. Magazynier może edytować pola własne dokumentu (więcej informacji znajduje się w rozdziale *6.6.5 Edycja pól własnych dokumentów).*



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



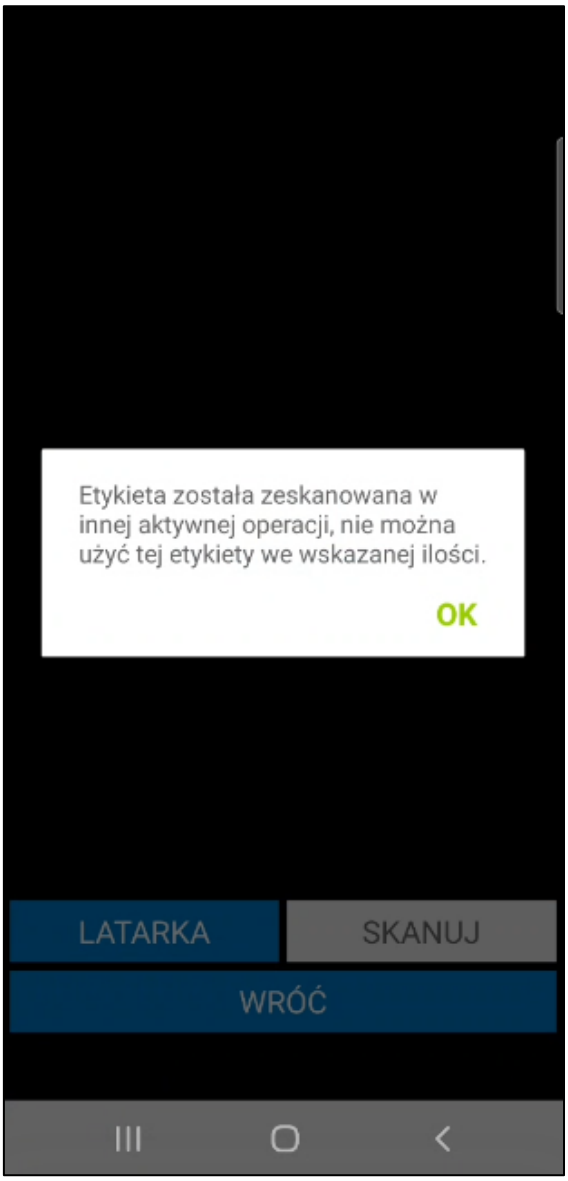
Na dole ekranu znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie rożnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji, wydruku etykiet towarów (opis wydruku etykiet znajduje się w rozdziale *6.6.4 Wydruk etykiet zwrotnych)* oraz edycji pól własnych dokumentu zwrotu (opis edycji pól własnych został zawarty w rozdziale *6.6.5 Edycja pól własnych dokumentów*). Przycisk **Anulu**j 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 *6.6.4 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.

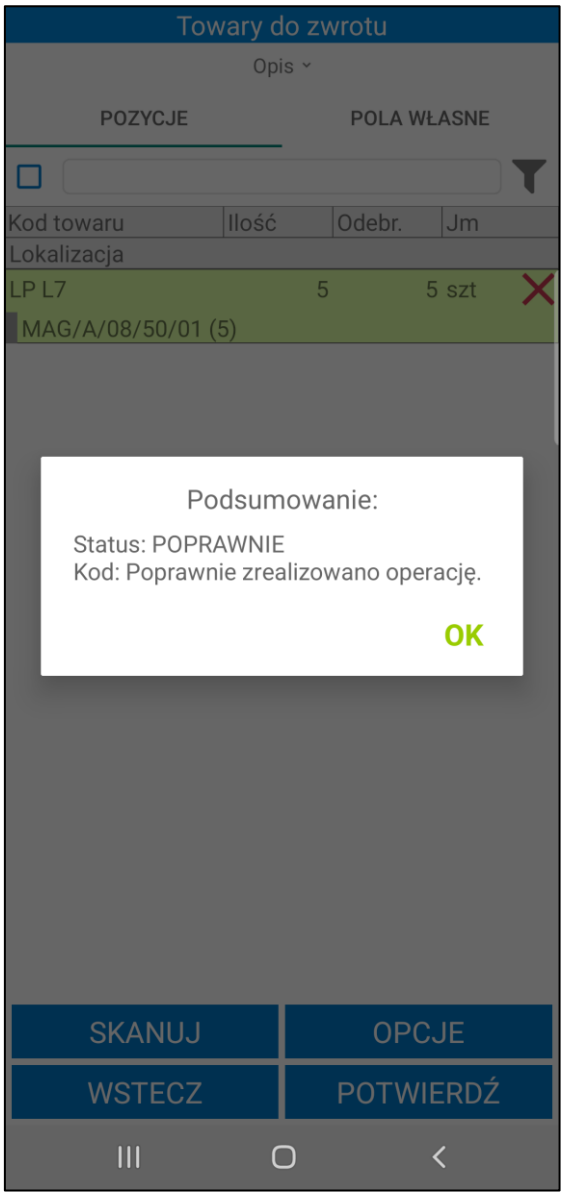


Podczas skanowania etykiety zbiorczej lub półzbiorczej wyświetli się okienko do wpisania ilości towaru, jaką użytkownik chce przywrócić (jeśli na towarze zaznaczony jest wymiar **mm Podział ilości**). Należy pamiętać, iż wpisywana ilość nie może być większa od ilości na dokumencie.

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
LP L7
5
5 szt
MAG/A/08/50/01 (5)
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



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 wystawieniu może zostać uruchomiony od razu wydruk dokumentu, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania w konfiguracji wydruków dokumentów został zdefiniowany wystawiany typ dokumentu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja wydruków dokumentów*).

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.

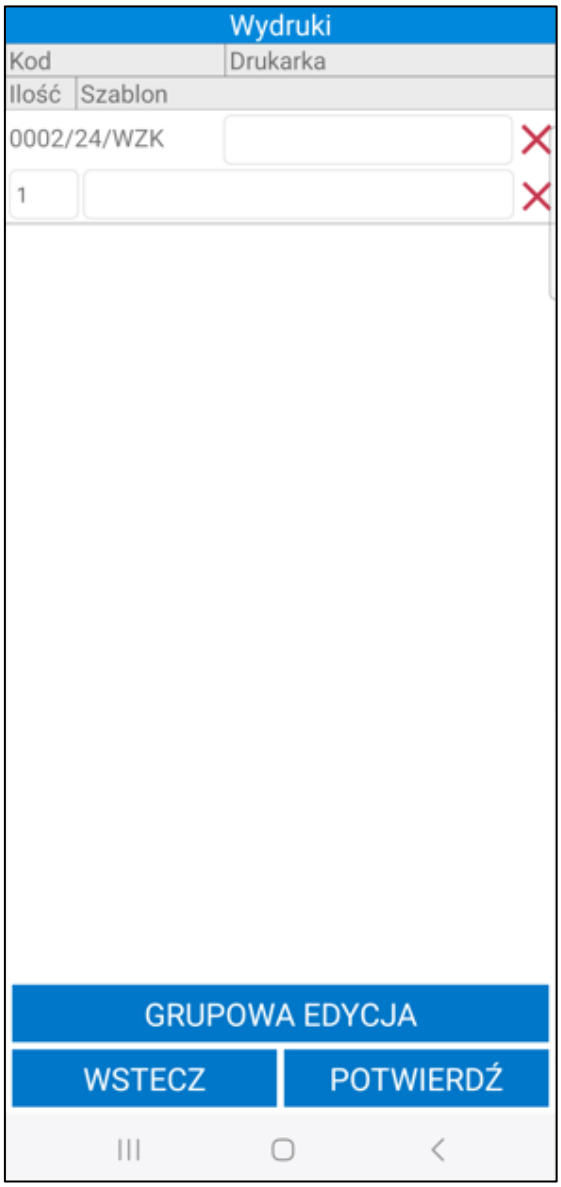
Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów korygujących.

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

6.6.3 Wydruk dokumentu magazynowego po zatwierdzeniu operacji przyjęcia zwrotu

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania lub ustawieniach użytkowników mobilnych zostało włączone ustawienie **Pytaj o wydruk dokumentu po potwierdzeniu operacji** to po wystawieniu dokumentu przyjęcia zwrotu w aplikacji mobilnej zostanie wyświetlone okno ***Wydruki***.

W oknie znajduje się lista dokumentów aktualnie zrealizowanej operacji. Magazynier dla każdego dokumentu może wybrać z listy drukarkę, podać ilość kopii dokumentu oraz szablon wydruku zdefiniowany w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Za pomocą przycisku **X** możliwe jest wyczyszczenie pola obok.



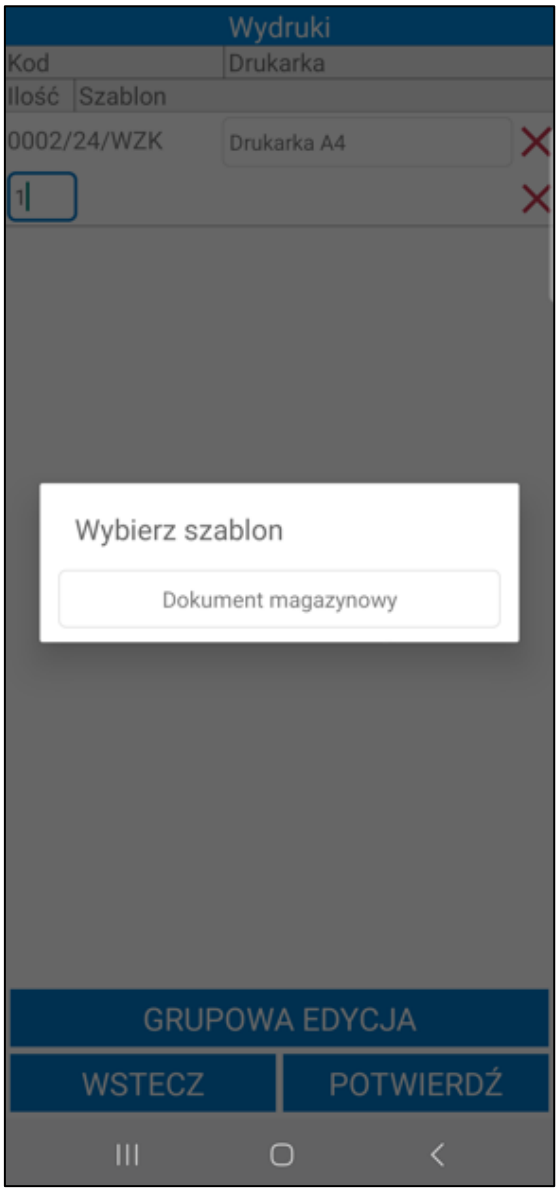
Po kliknięciu na pole drukarki na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z drukarkami zdefiniowanymi w ustawieniach rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja drukarek*). Na liście będą wyświetlane tylko drukarki PDF.



W polu **Ilość** magazynier ma możliwość wpisania ilości kopii dokumentu, która ma się wydrukować.

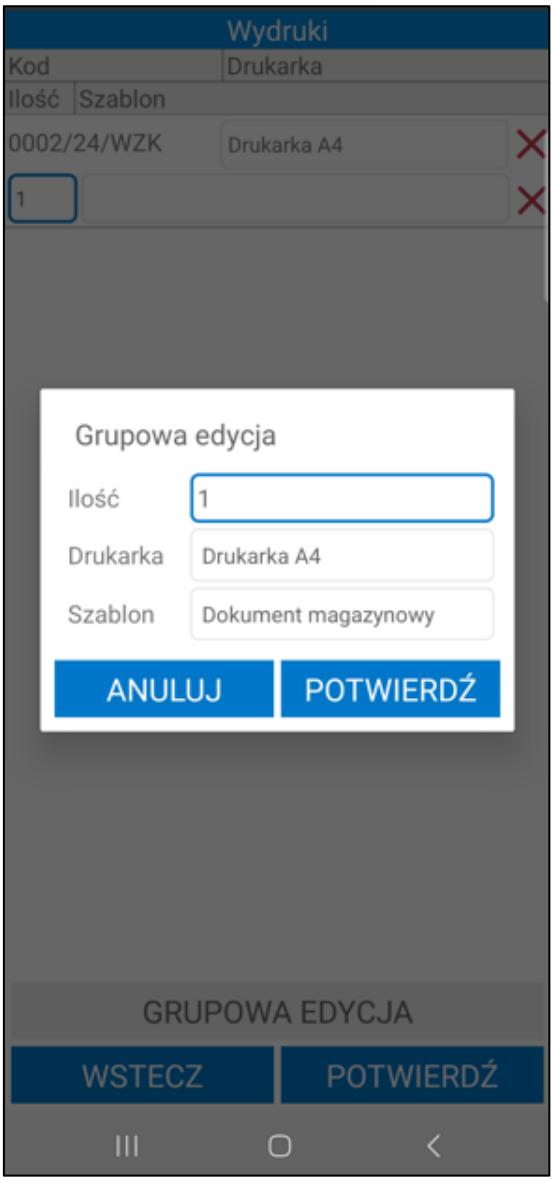


Po kliknięciu w szablon wydruku na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wybrania szablonami zdefiniowanymi w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Szablony wydruku>Dokumenty magazynowe).*

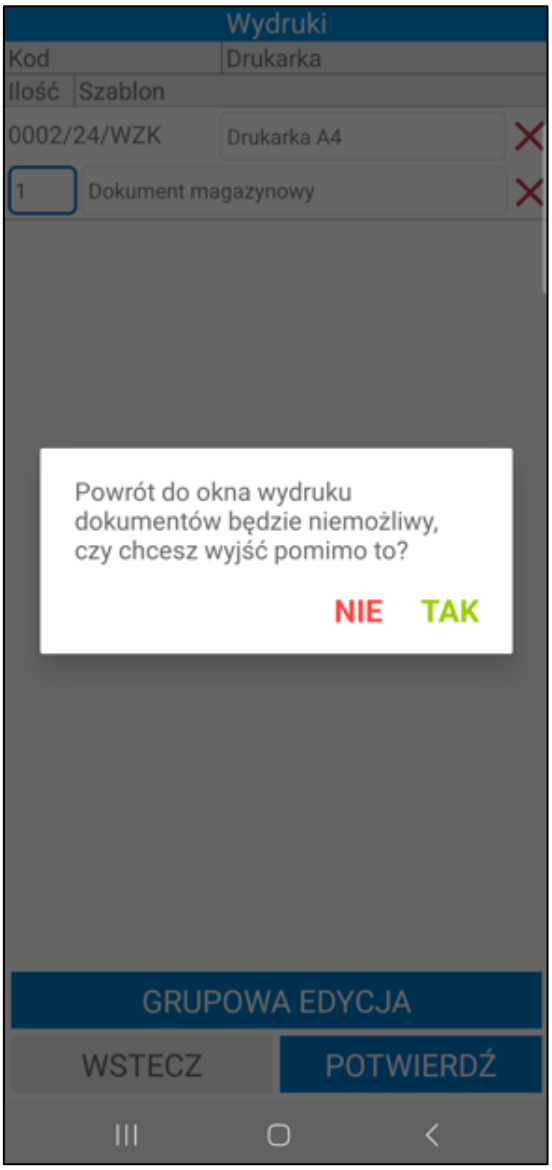


W przydatku, gdy w ustawieniach użytkownika mobilnego lub ustawieniach ogólnych modułu wybrana została **Domyślna drukarka** lub **Domyślny szablon wydruku dokumentu magazynowego** zostaną one automatycznie uzupełnione po otworzeniu okna wydruków.

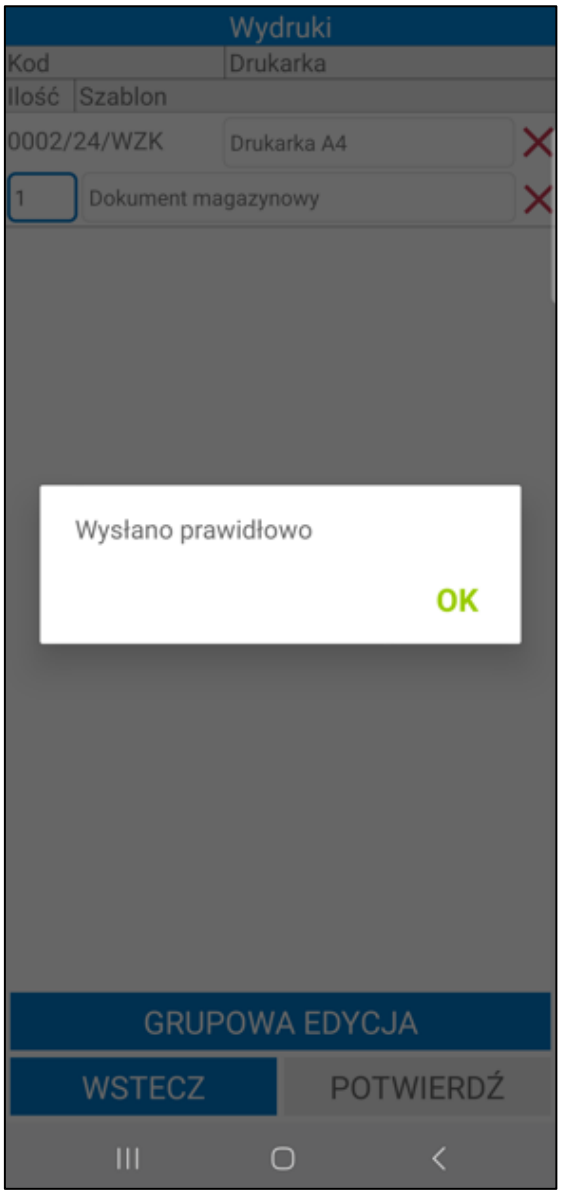
Po kliknięciu przycisku **Grupowa edycja** magazynier ma możliwość zmiany ustawień na wszystkich dokumentach z listy.



Aby całkowicie pominąć drukowanie dokumentów należy wybrać przycisk **Wstecz** operacja zostanie zakończona bez możliwości powrotu do okna wydruków.



W celu wydrukowania dokumentów we wskazanej konfiguracji należy wybrać przycisk **Potwierdź**. Dokumenty na liście, które nie maja uzupełnionych wszystkich pól nie zostaną wydrukowane. Magazynier może kontynuować lub zmienić konfiguracje i potwierdzić ponownie.



Po potwierdzeniu dokumenty z uzupełnioną konfiguracja zostaną wysłane na wskazaną drukarkę.

pieczęć firmy	**Wydanie z magazynu korekta**	Nr: **0002/24/WZK**
	2024-02-15 Warszawa data i miejsce wystawienia dokumentu	2024-02-15 data operacji:

Dostawca:	**Demo**	Odbiorca:	**Bank PKO SA**
Adres:	**08-110 Siedlce, Partyzantów 14G / 87**	Adres:	**00-062 Warszawa, Kredytowa 10**
NIP:	**00-000-000-00** BDO:	NIP:	
Telefon:	**111111111, 222222222** Fax:	Telefon:	Fax:
E-mail:		E-mail:	

Kod magazynu:	**MAG**
Nazwa magazynu:	**Magazyn główny**

Lp.	Nazwa	Kod	Ilość	Jm.
1	Lampa podłogowa L7	LP L7	5	m
1	Lampa podłogowa L7	LP L7	2	m

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu:	nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu:

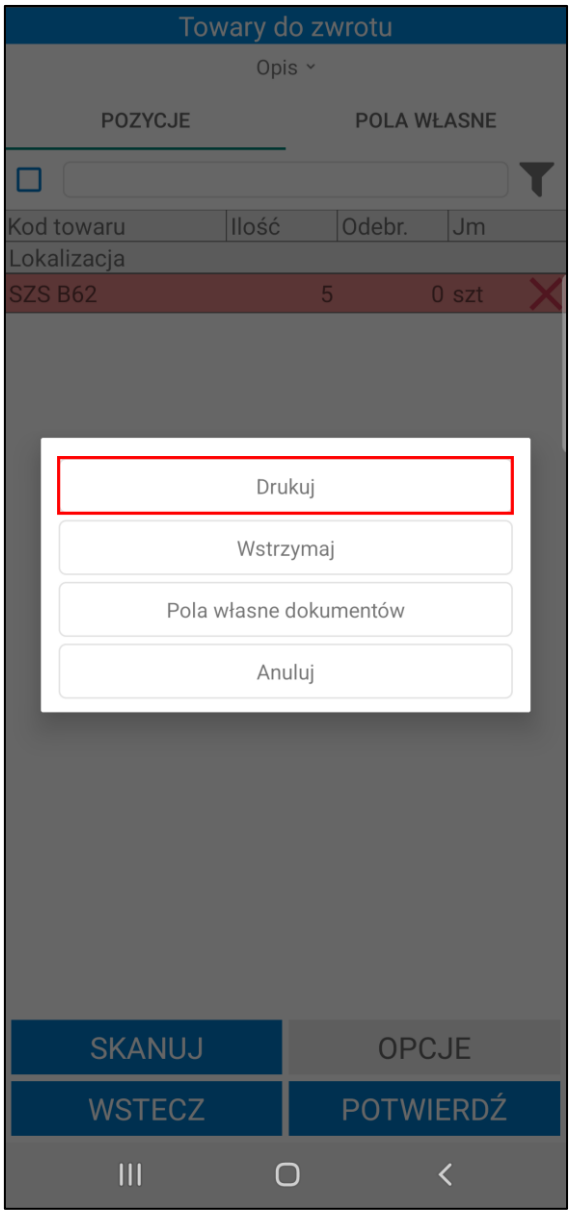
Druk: Symfonia WebApi

strona: 1/1

6.6.4 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.

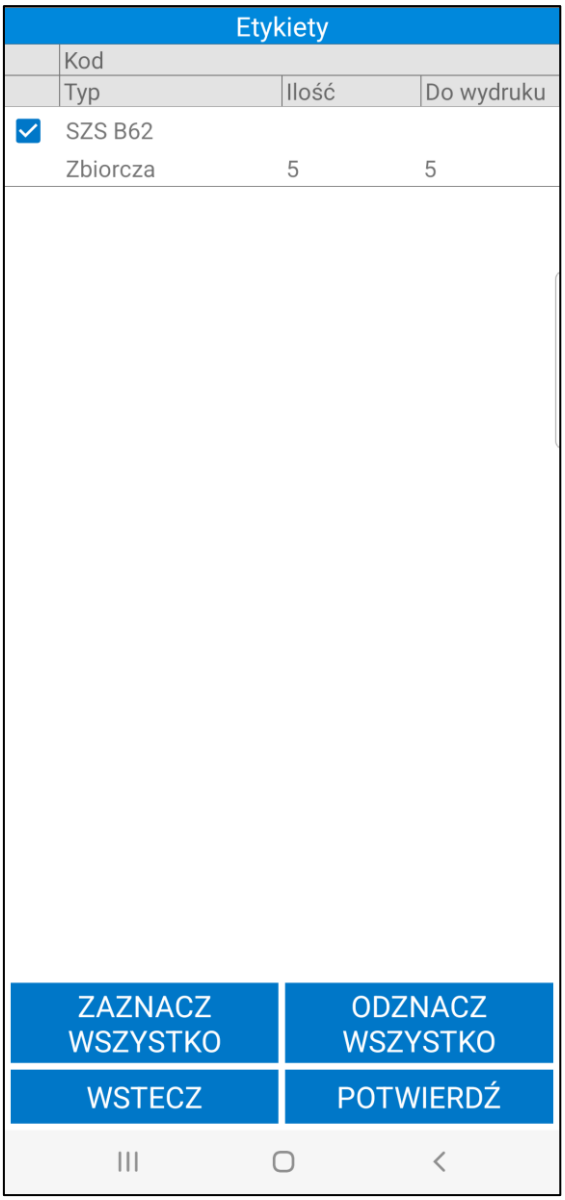
Jeśli ustawienie **Weryfikuj wymagane pola własne dokumentów przed wydrukiem etykiet** zostało włączone, wówczas przed wydrukiem etykiet należy uzupełnić wymagane pola własne dokumentów. W przeciwnym razie wydruk etykiet towarów nie będzie możliwy. Opis edycji pól własnych dokumentów znajduje się w rozdziale *6.6.5 Edycja pól własnych dokumentów*.



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.



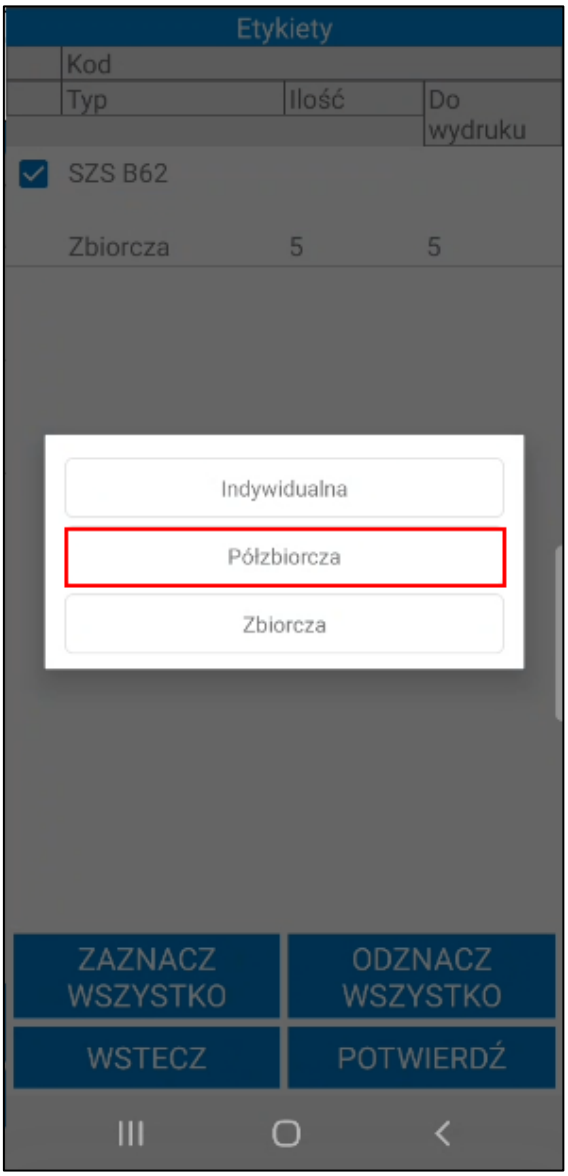
W rozwiązaniu Symfonia Mobilny Magazyn dostępne są trzy typy etykiet:

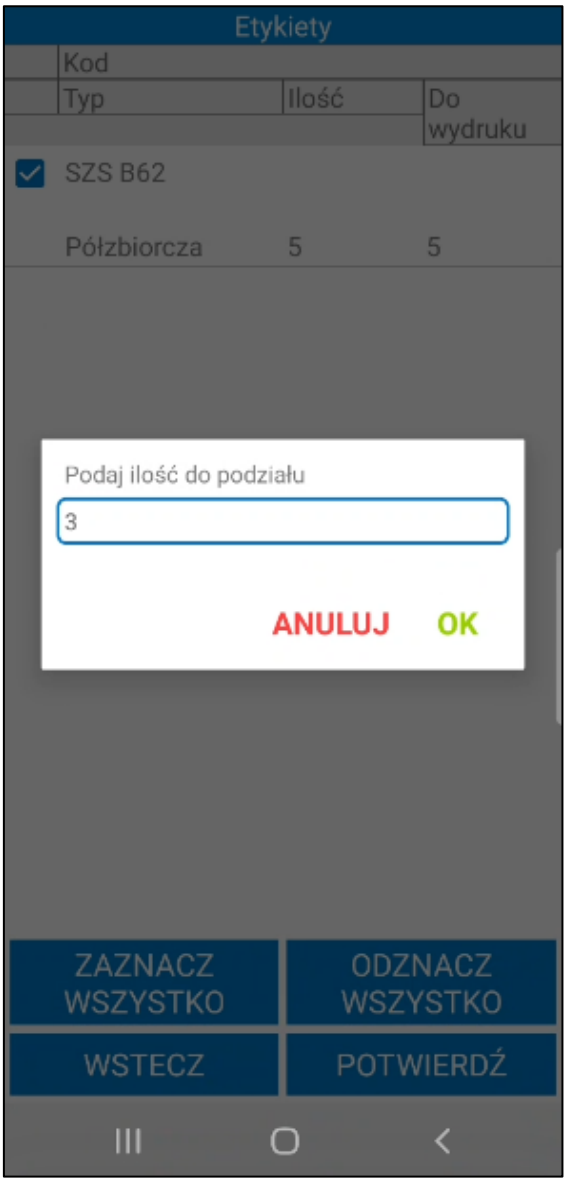
- **Etykieta indywidualna** – naklejana na każdą sztukę danego towaru. Użytkownik przyjmuje towary do magazynu skanując kolejno każdy z nich;

- **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
SZS B62
Półzbiorcza
5
5
Podaj ilość do podziału
3
ANULUJ
OK
ZAZNACZ WSZYSTKO
ODZNACZ WSZYSTKO
WSTECZ
POTWIERDŹ



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.



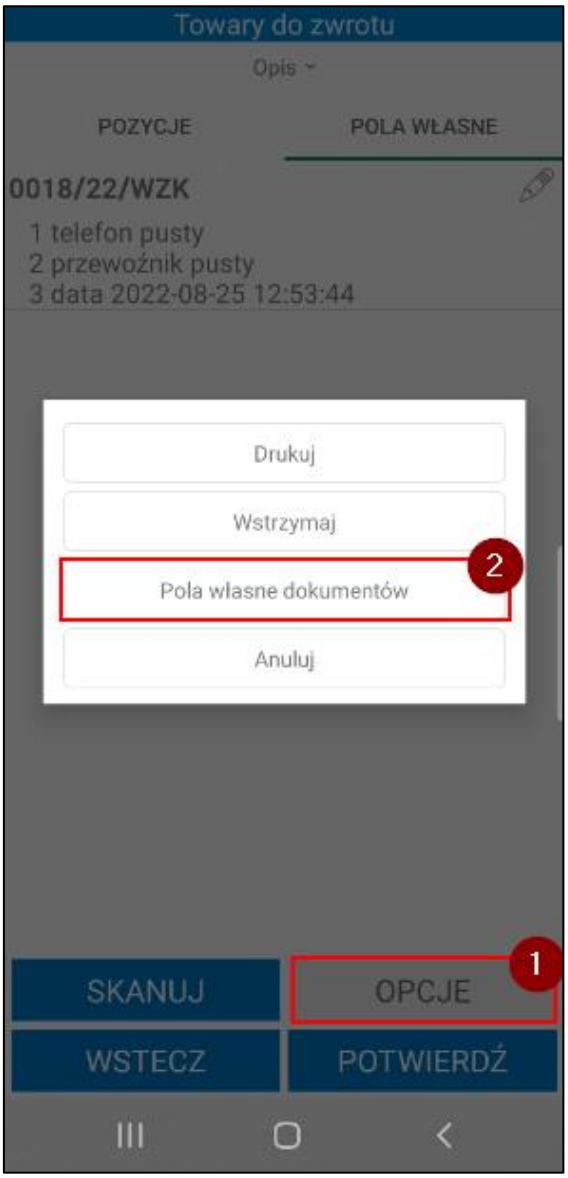
Po poprawnym uruchomieniu wydruku etykiet użytkownik zostanie poinformowany odpowiednim komunikatem.

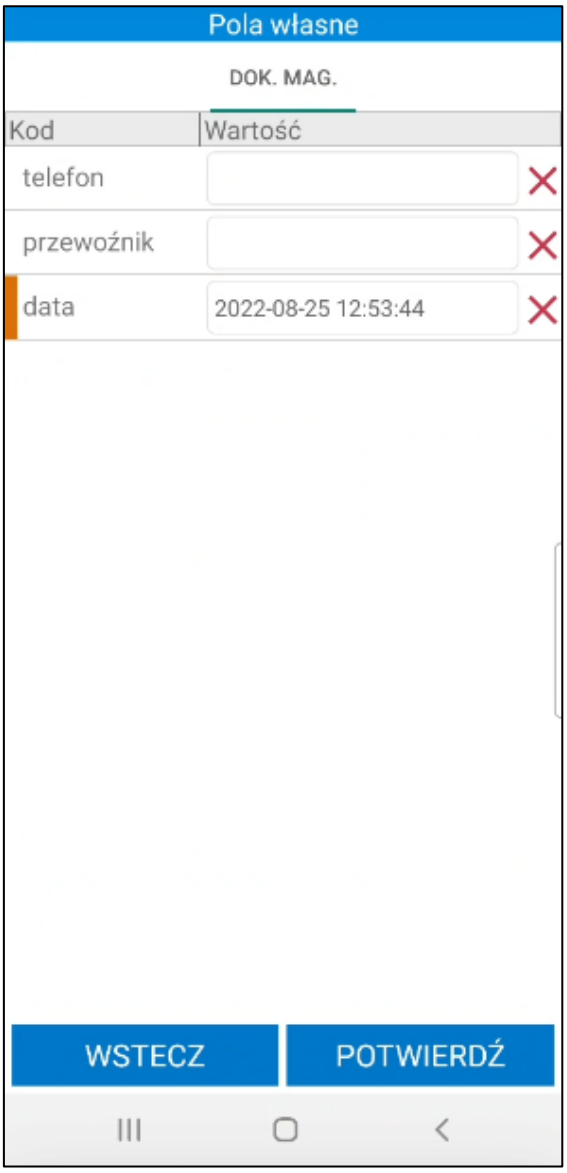
6.6.5 Edycja pól własnych dokumentów

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;

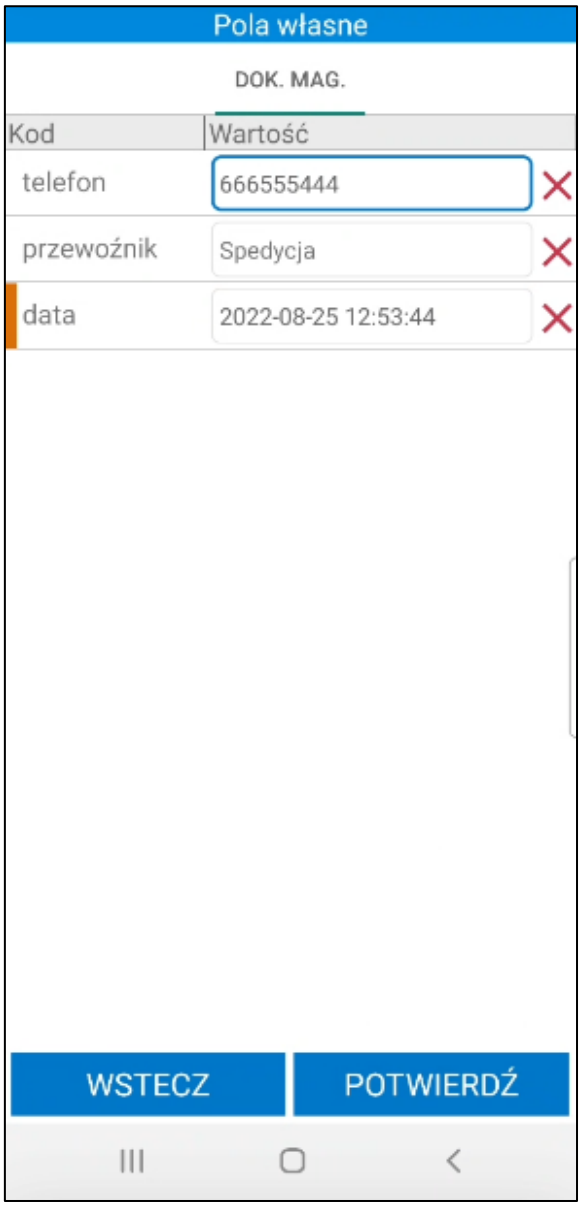

Towary do zwrotu
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
0018/22/WZK
1 telefon pusty
2 przewoźnik pusty
3 data 2022-08-25 12:53:44
Drukuj
Wstrzymaj
2
Pola własne dokumentów
Anuluj
SKANUJ
OPCJE
1
WSTECZ
POTWIERDŹ



- 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.



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.



Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są 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.

6.7 Przesunięcia towaru w obrębie danego magazynu i przesunięcia międzymagazynowe

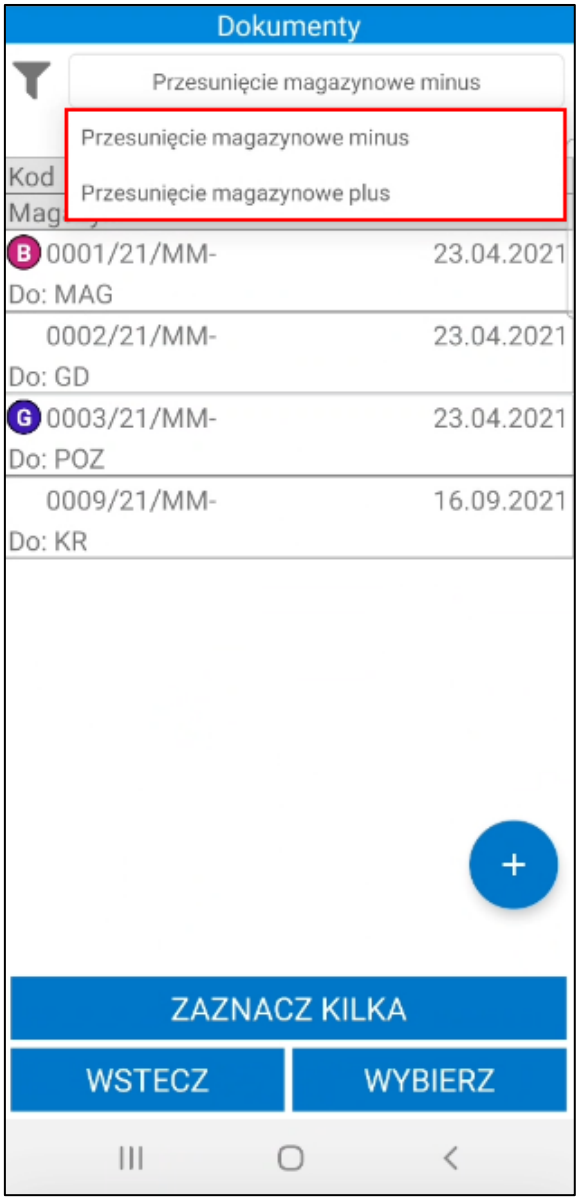
Z poziomu aplikacji mobilnej, w trybie pracy na kodach własnych, użytkownik ma możliwość obsługi awizowanych oraz nieawizowanych przesunięć. Realizacja przesunięć magazynowych zleconych z systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel odbywa się za pomocą modułu **Przesuń**. Nieawizowane przesunięcie towaru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

W celu poprawnego przyporządkowania dostaw dla wystawionych dokumentów MM+ i MM- należy dokonać odpowiednich ustawień w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Dokładny opis ustawień znajduje się w rozdziale 4.19Ustawienia dostaw przy dokumentach MM.

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.

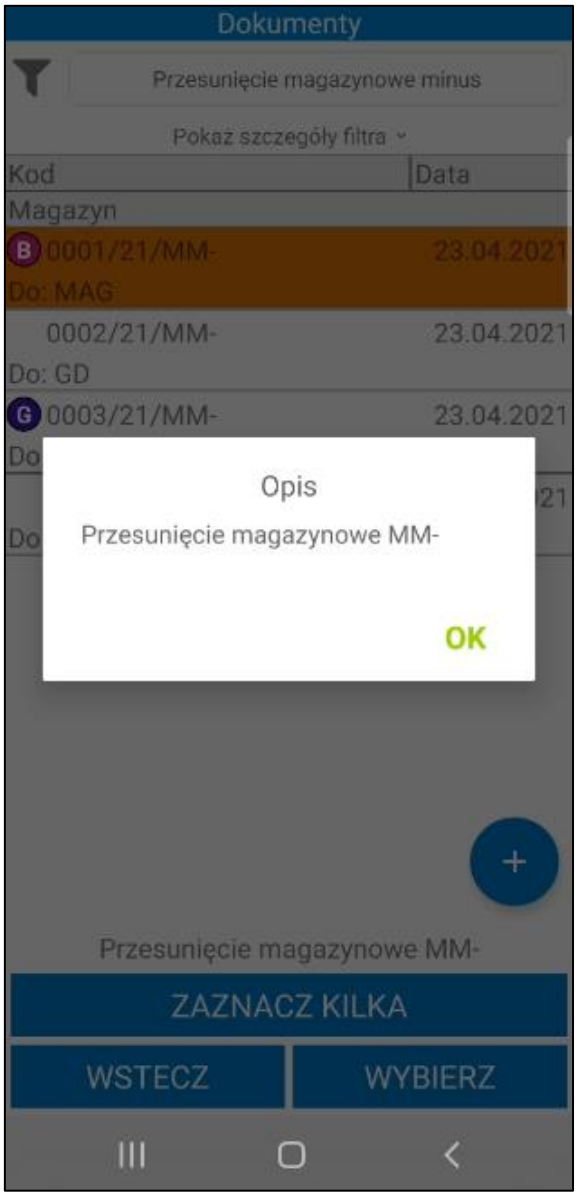
Użytkownik może dokonać zmian w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądany typ dokumentu, zatem na liście dokumentów magazynowych przesunięć prezentowane są dokumenty o typie:

- **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).



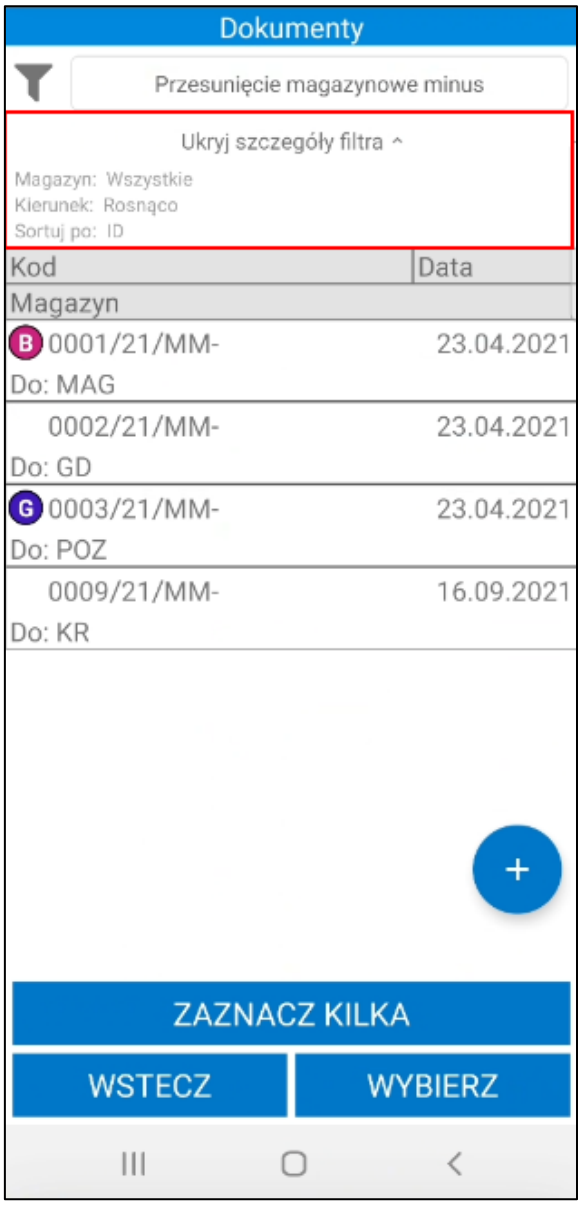
Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

6.7.1 Filtrowanie dokumentów przesunięcia

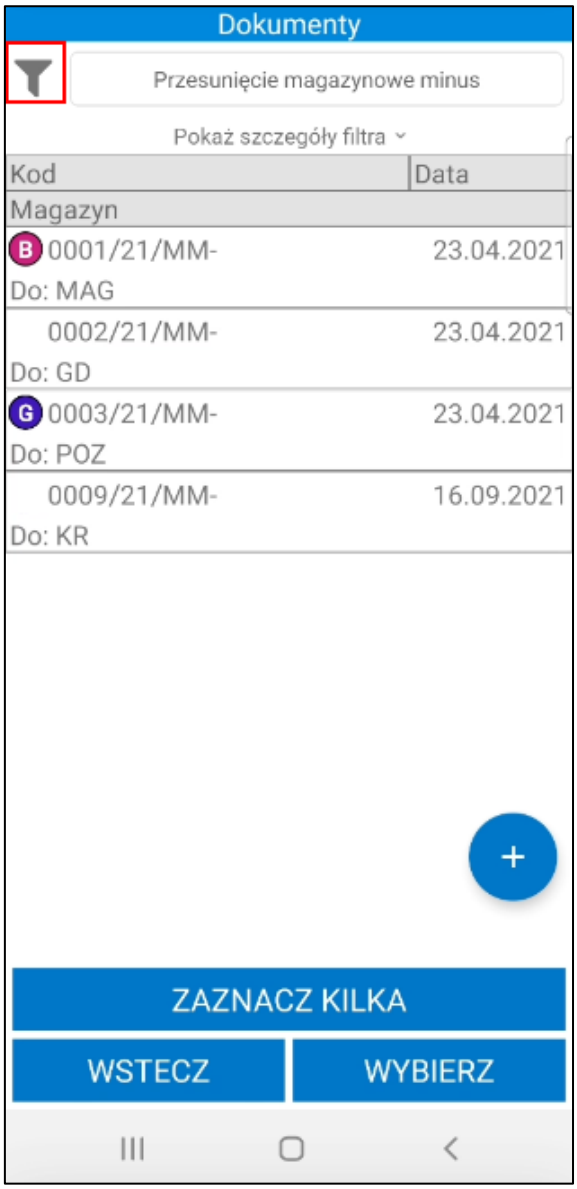
Domyślnie lista dokumentów jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*).

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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**.



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



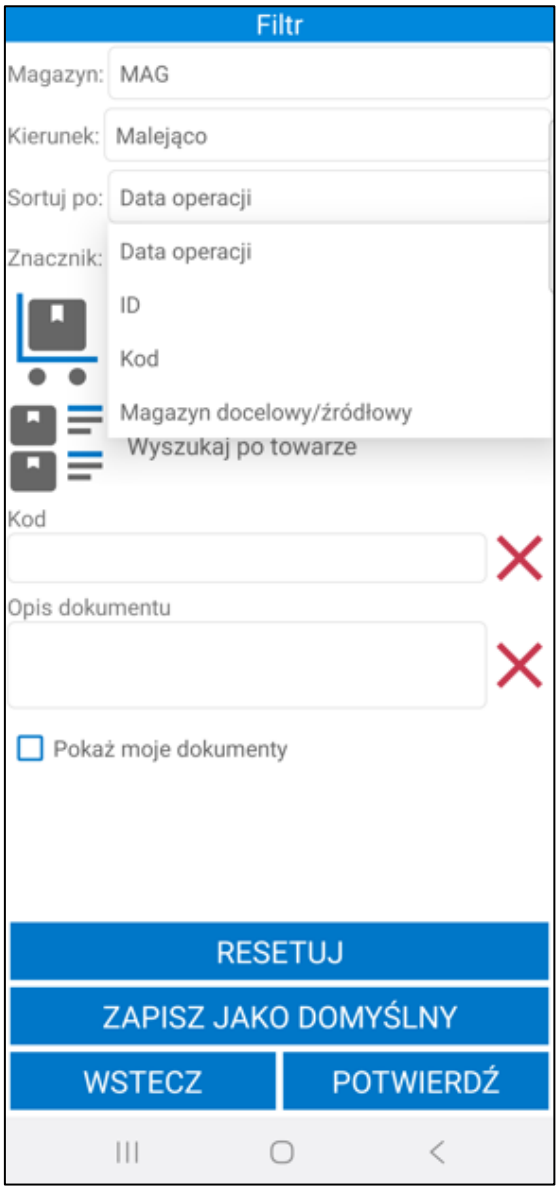
W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

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.

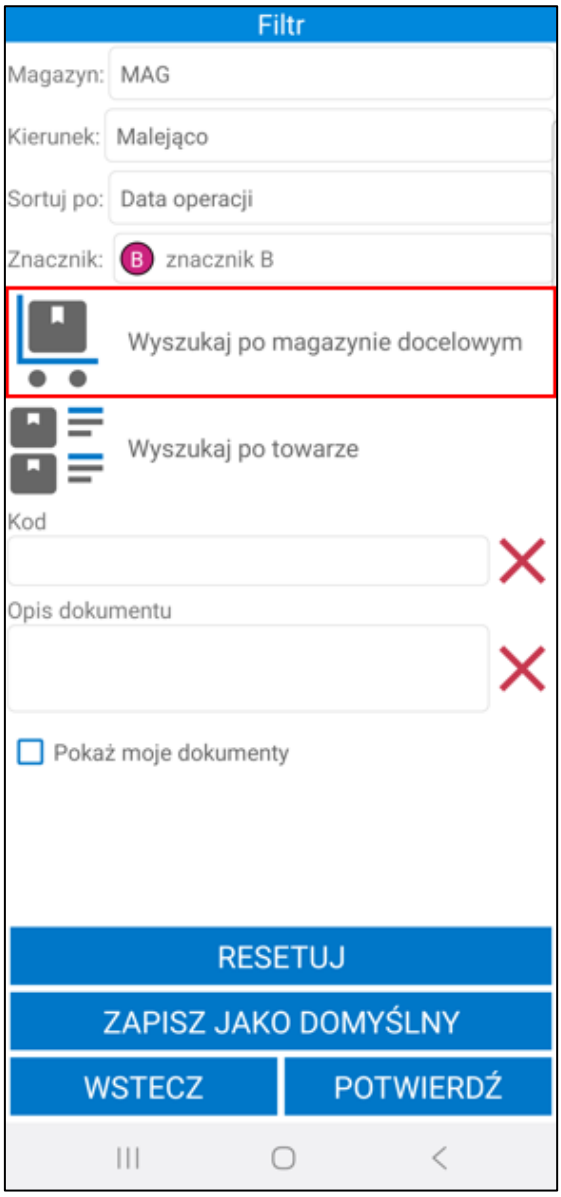
W polu poniżej użytkownik ma możliwość wskazania znacznika, po którym będą filtrowane dokumenty (na liście rozwijanej znajduja się znaczniki oznaczone jako aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Znaczniki>Dokumenty/Zamówienia*).



Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania magazynu, z którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę magazynu lub w pole **Wyszukaj po magazynie docelowym** 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;

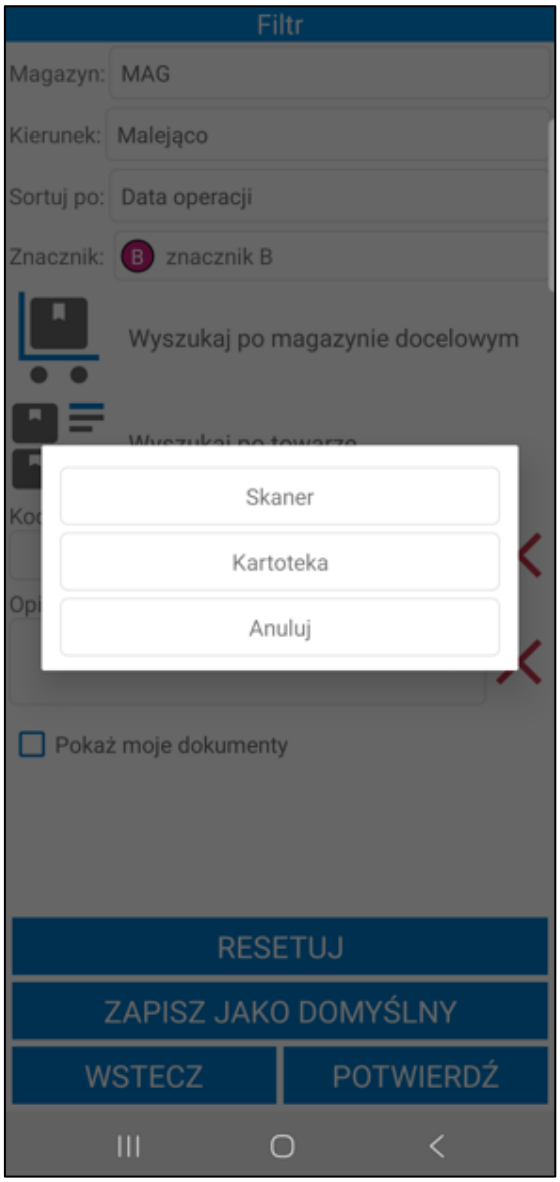
- w przypadku dokumentów magazynowych minus – w polu **Sortuj po** magazyn źródłowy, a w polu poniżej magazyn docelowy;
- w przypadku dokumentów magazynowych plus – w polu **Sortuj po** magazyn docelowy, a w polu poniżej magazyn źródłowy.



Poniżej magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Wyszukaj po towarze** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać dany towar należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Po wybraniu kod towaru zostanie wyświetlony obok danego filtra.

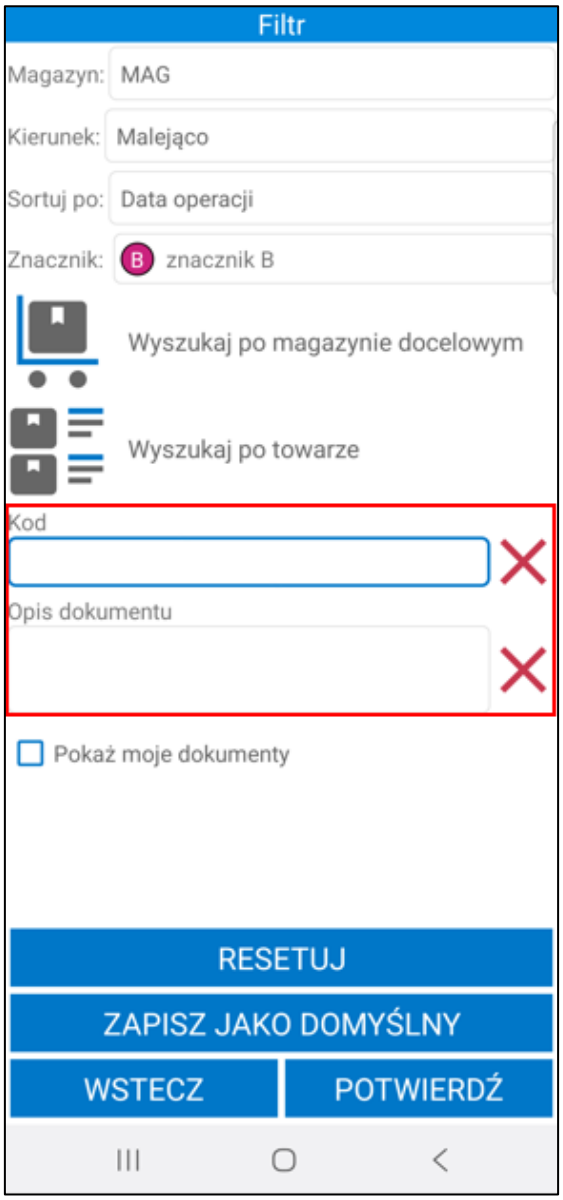


W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu zlecenia, po którym zostanie przefiltrowania lista dokumentów.

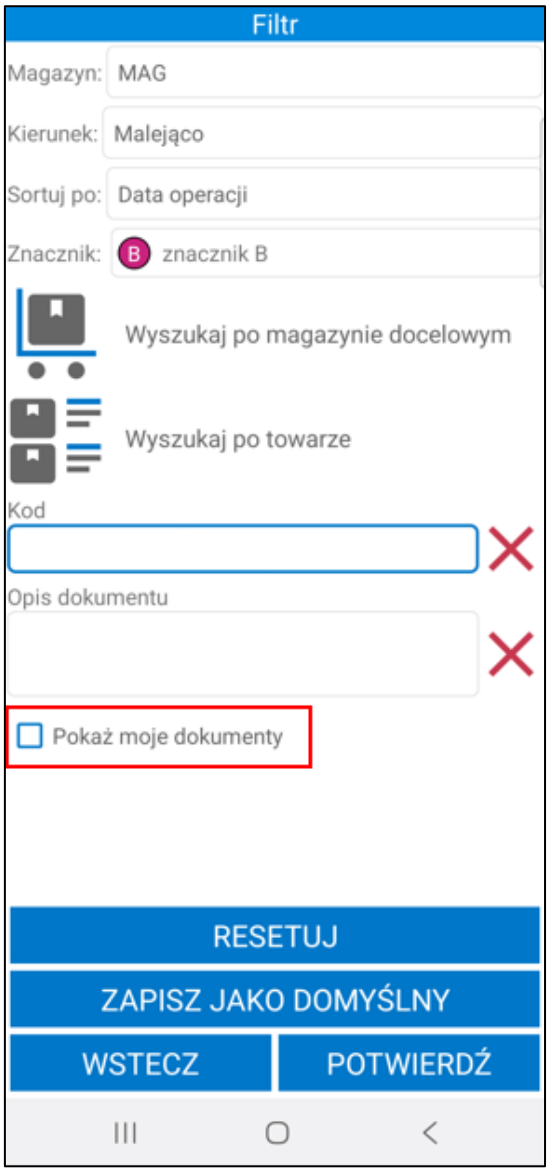
Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie. W tym celu należy uzupełnić pole **Opis dokumentu**.

Pod opisem znajdują się pola własne dokumentów, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*). Po uzupełnieniu wartości pola własnego dokumentu zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

W celu usunięcia wprowadzonego opisu lub pola własnego należy skorzystać z przycisku **X**.



Poniżej znajduje się pole wyboru **Pokaż moje dokumenty**. Zaznaczenie niniejszego ustawienia spowoduje, że po przefiltrowaniu na liście będą prezentowane dokumenty rozpoczęte lub ostatnio zmodyfikowane przez użytkownika mobilnego.



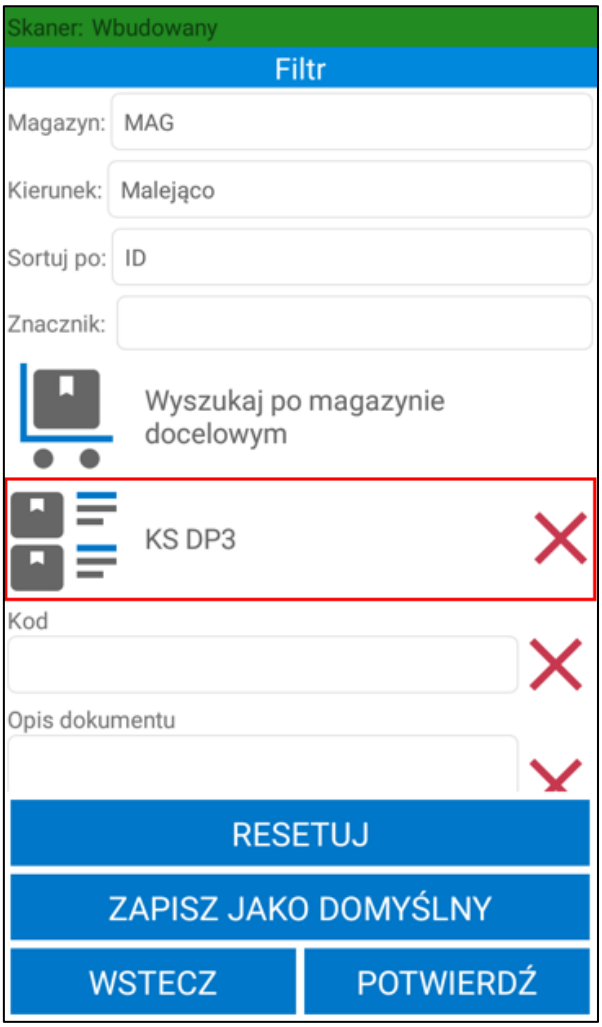
W celu wyświetlenia przefiltrowanych na podstawie wybranych ustawień listy dokumentów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dokumentów przesunięć bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

6.7.1.1 Filtrowanie listy dokumentów – nowy mechanizm skanowania

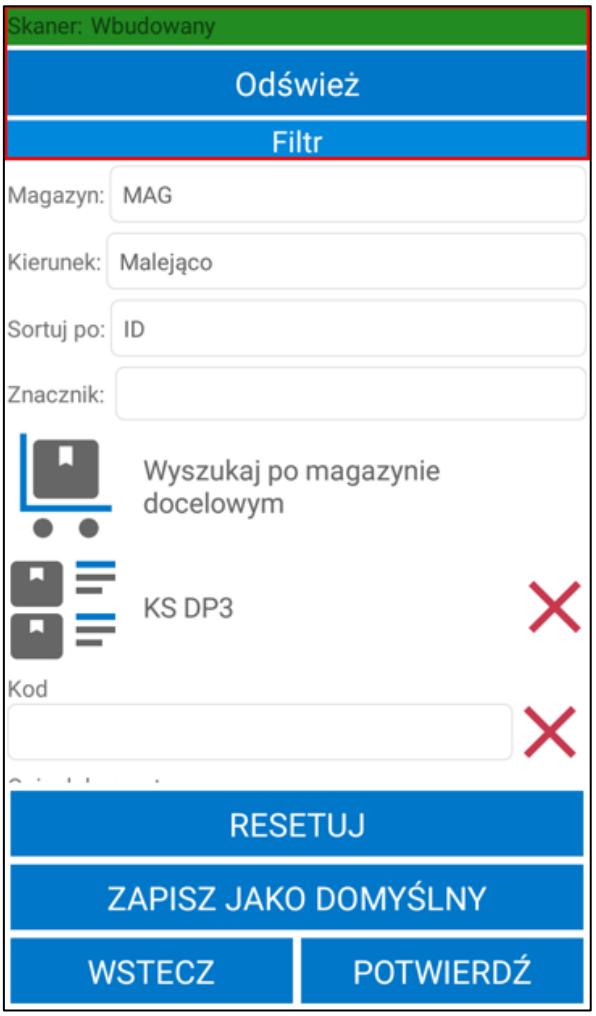
W oknie filtra użytkownik ma możliwość przefiltrowania dokumentów na podstawie towaru dodanego do dokumentu. Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy.

Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.



Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym, aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.

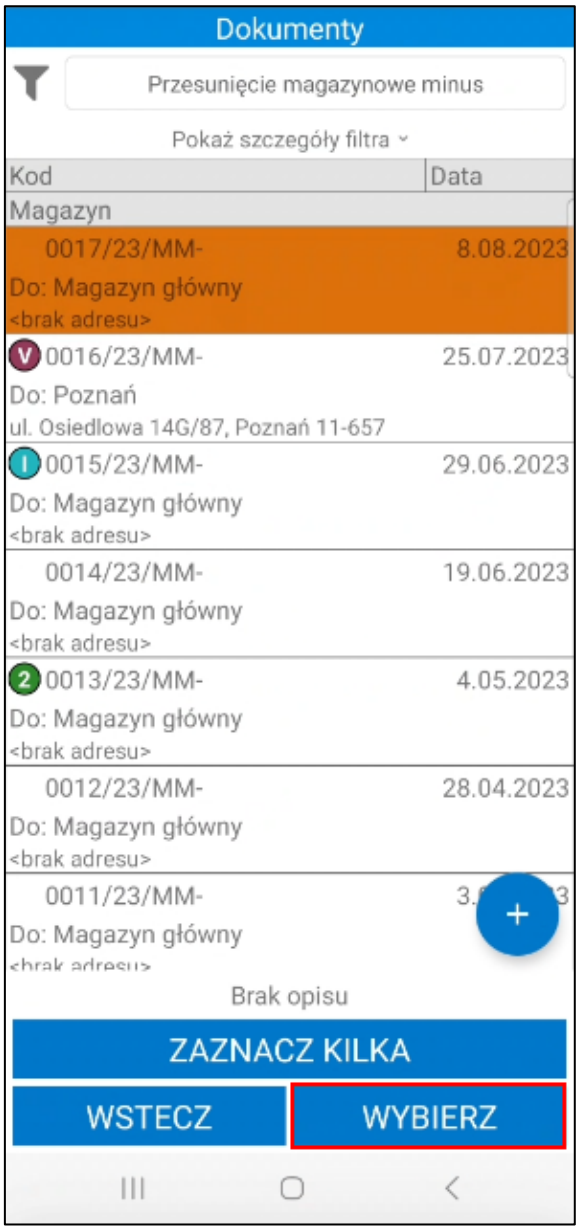


6.7.2 Awizowane przesunięcia MM-

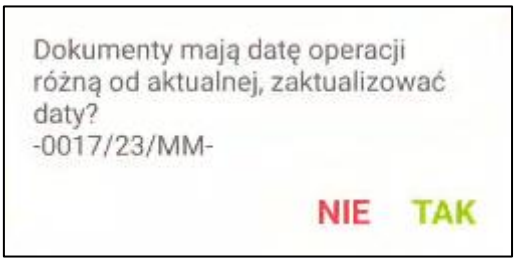
Aby przejść do realizacji przesunięcia magazynowego MM- zleconego z systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy zaznaczyć wybrany dokument magazynowy, a następnie kliknąć na przycisk **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Po rozpoczęciu operacji dokumentu buforowanego w Handlu w polu własnym **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu** zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji.

Podczas otwierania dokumentów awizowanych przesunięć zakładane/zmieniane są rezerwacje na dostawy na podstawie ustawień ogólnych rozwiązania. Rezerwacje są zakładane/zmieniane tylko podczas rozpoczęcia realizacji operacji awizowanego przesunięcia. Po wstrzymaniu i kontynuowaniu operacji, rezerwacje nie są ponownie edytowane.



Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. Jeżeli przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana lub nie.

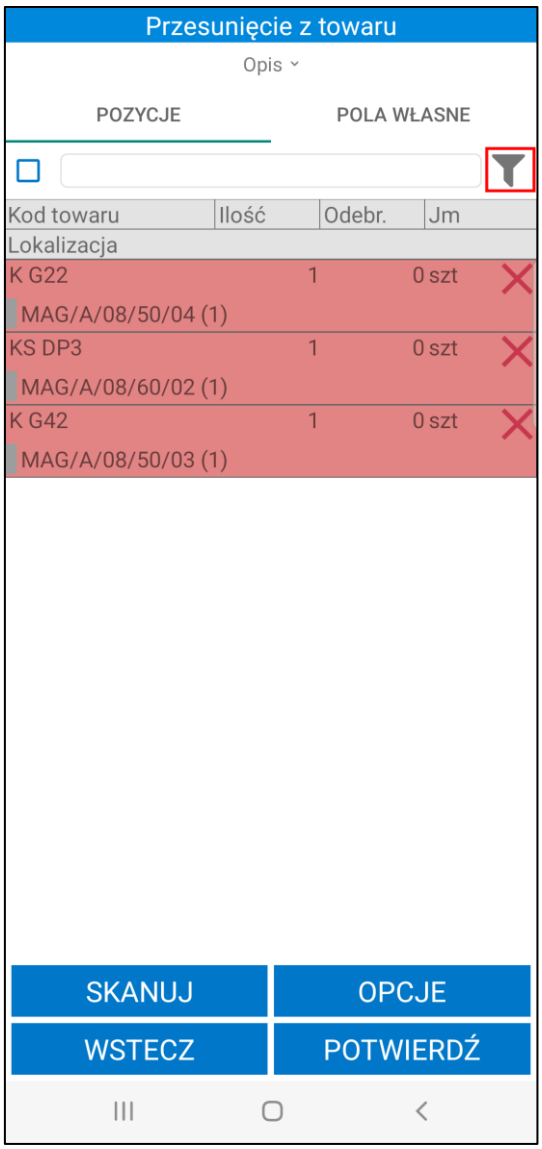


Po otwarciu danego dokumentu wyświetli się podzielony na dwie zakładki ekran. W zakładce ***Pozycje*** wyświetlana jest lista towarów do wydania.

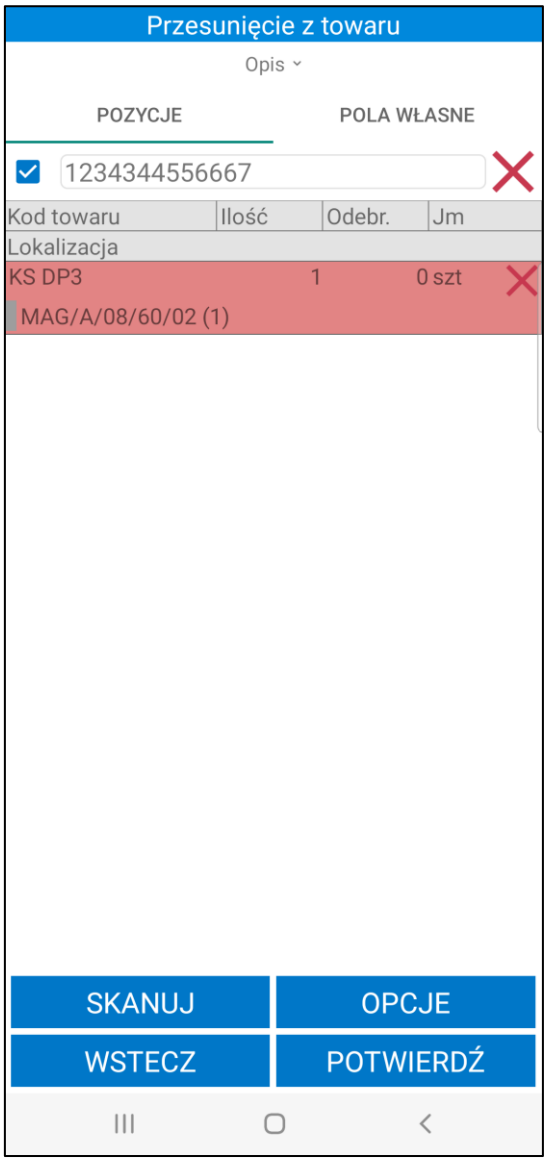
Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniem **Sortowania listy towarów wydania** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*) oraz ustawieniem

kolejności lokalizacji, z której towary będą wydawane (*Mobilny Magazyn>Lokalizacje*). Należy pamiętać, że sortowanie listy towarów wydania na podstawie parametru **„Kolejność”** widocznym w oknie lokalizacji, jest możliwe tylko w przypadku ustawienia sortowania listy towarów wydania 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.

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 lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/nazwy/kodu towaru.

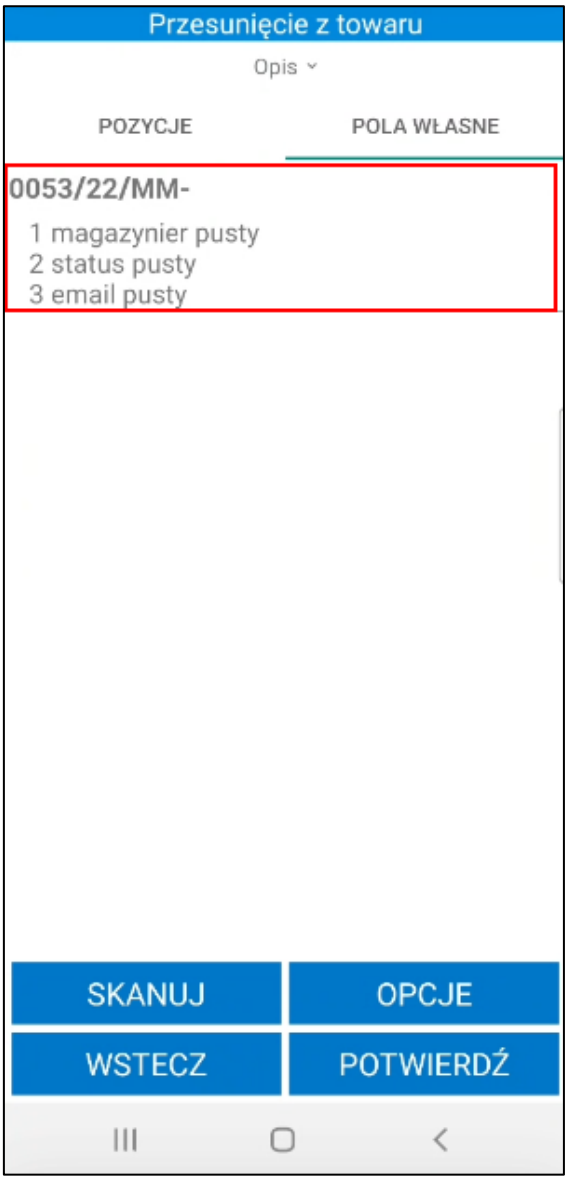


Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), znacznik (jeśli został ustawiony w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel), ilość do przesunięcia, ilość odebrana, czyli zeskanowana (przed zeskanowaniem towaru 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). W zależności od ustawienia **Podmiana rezerwacji podczas skanowania** użytkownik może również wydać dany towar z innej lokalizacji niż sugerowana. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji.

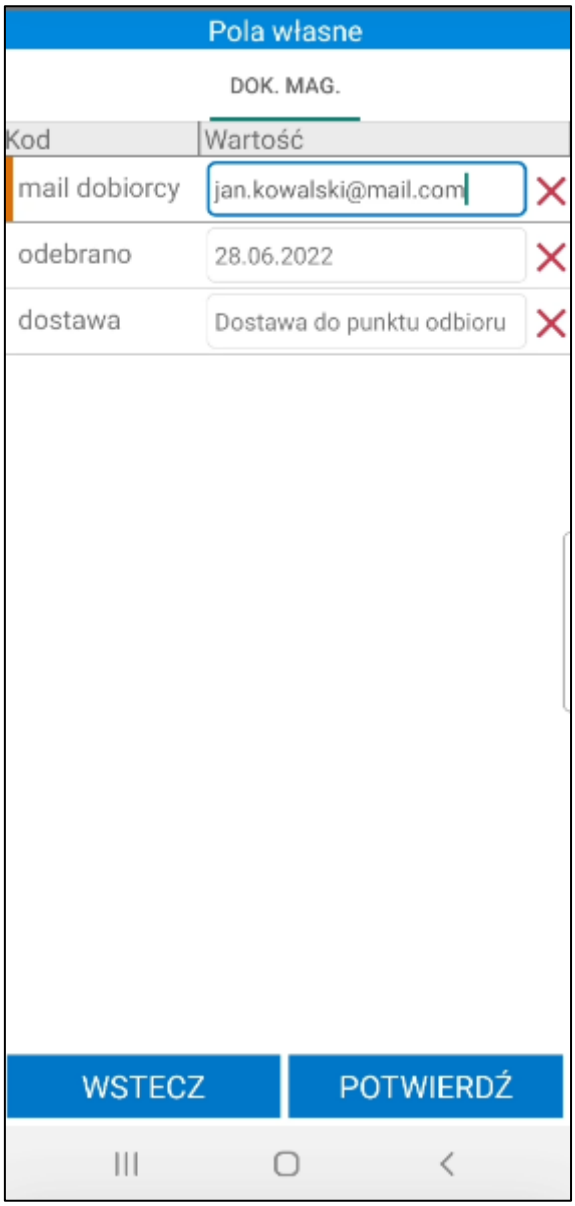
Status wydania towarów określają poszczególne kolory:

- **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.

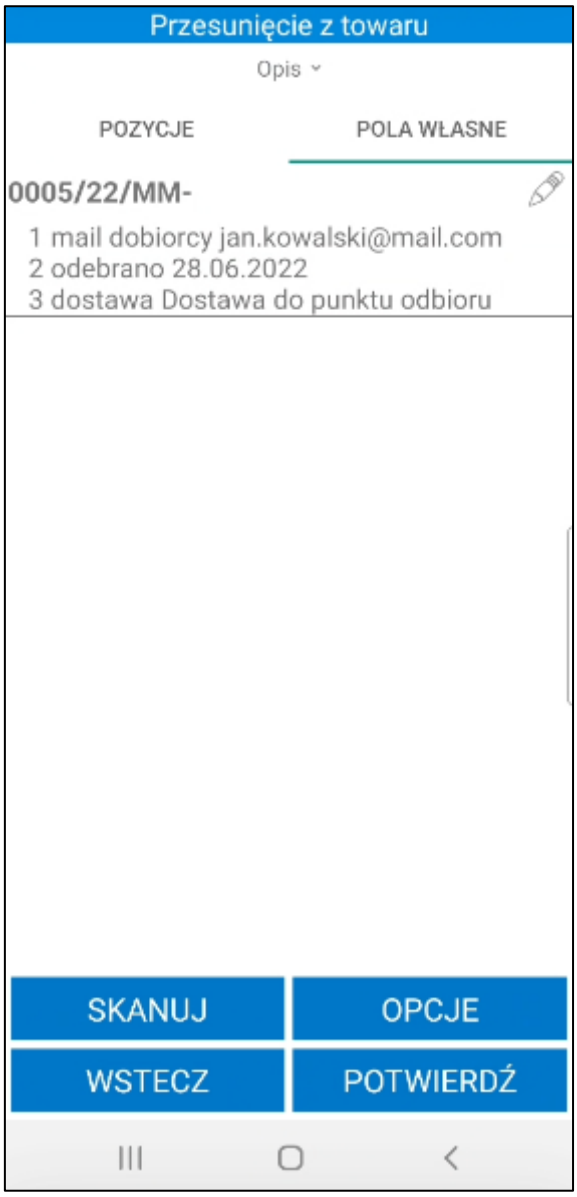
W zakładce ***Pola własne*** prezentowana jest list pól własnych dokumentu MM- (wydania). Magazynier może edytować pola własne dokumentów (więcej informacji znajduje się w rozdziale *6.7.15 Edycja pól własnych dokumentów).*



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 znacznik – bez ustawienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



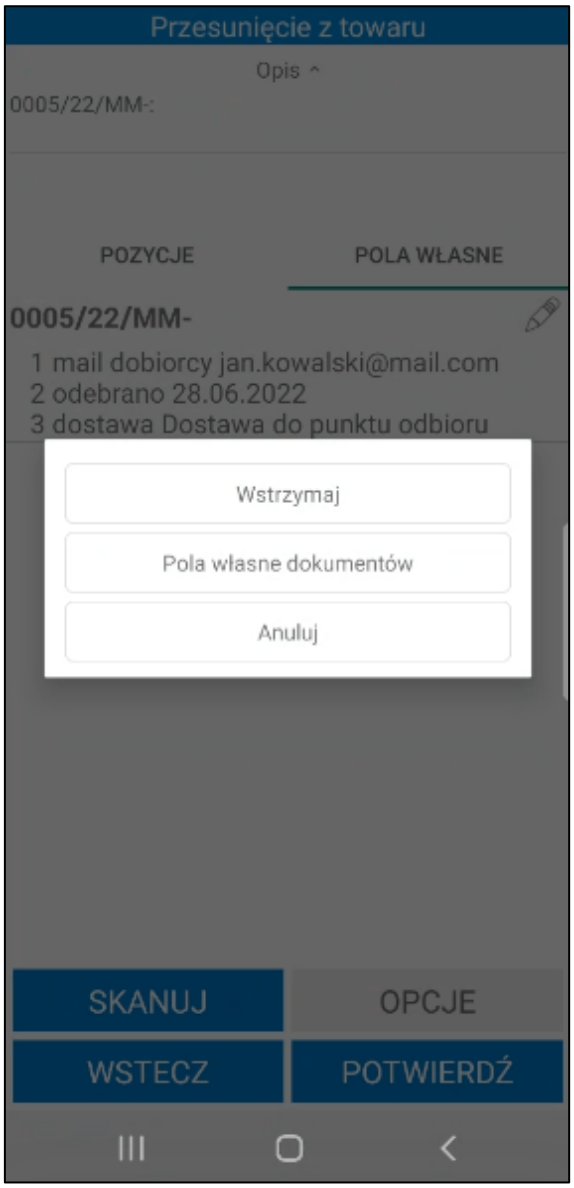
Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są na dokumentach w aplikacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



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

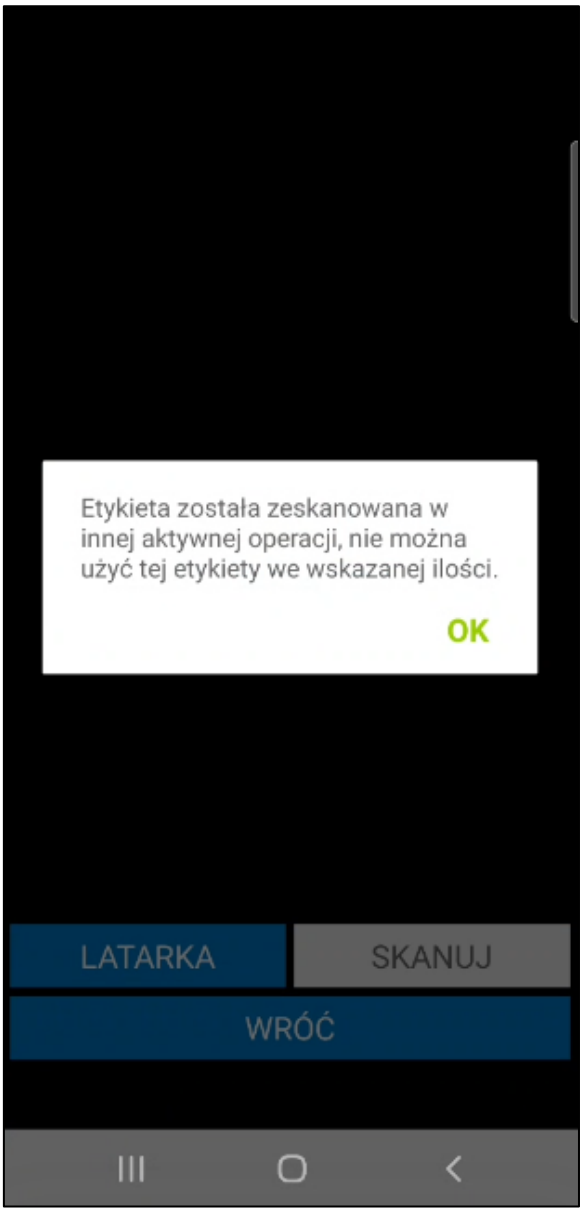


Poniżej listy towarów znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie rożnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji przesunięcia oraz edycji pól własnych dokumentu. Przycisk **Anuluj** zamyka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

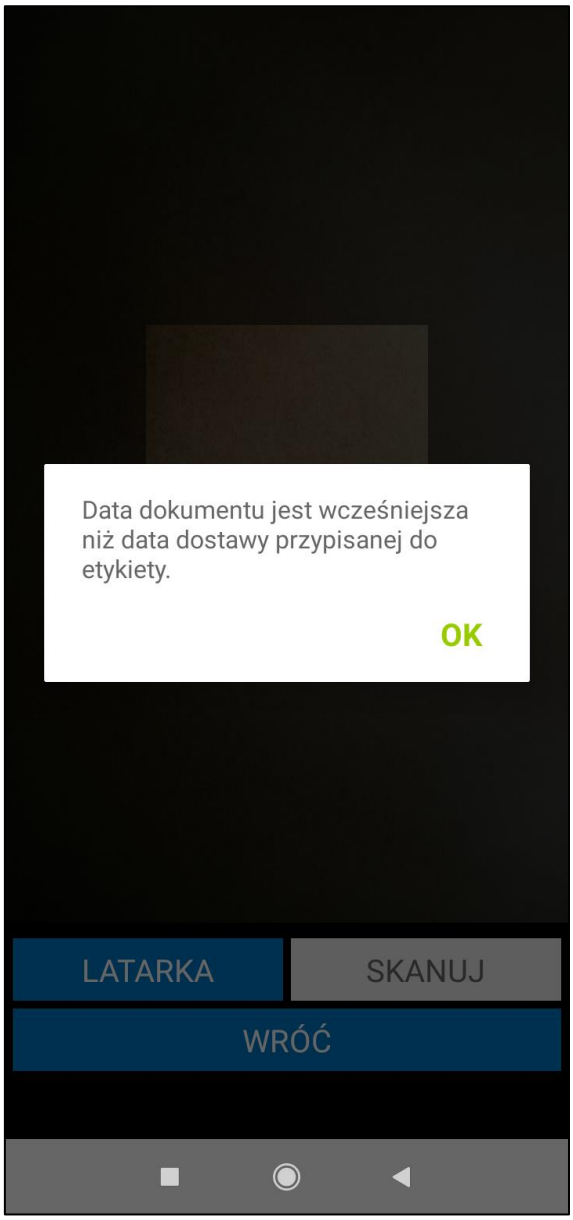


Aby wykonać przesunięcie towarów należy zeskanować kolejno ich etykiety – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, który uruchomi skaner. Aby powrócić do listy towarów należy wyjść z opcji skanowania klikając przycisk **Wróć**.

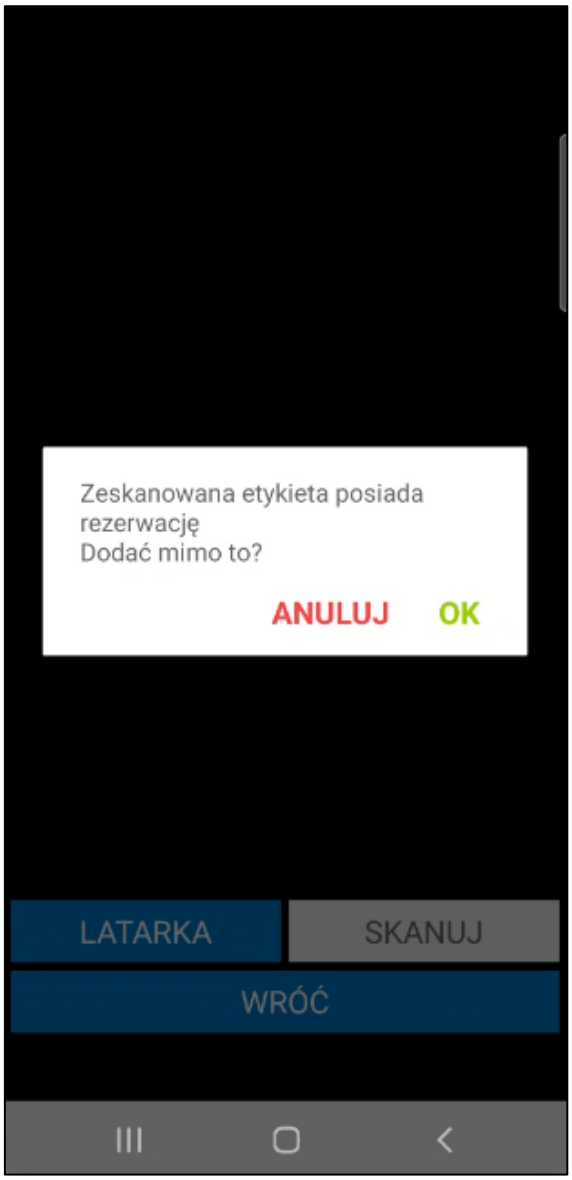
Podczas próby skanowania etykiety, która została wcześniej zeskanowana podczas realizacji innej operacji, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



W sytuacji, gdy data dokumentu MM- jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości zeskanowania towaru. Pojawi się stosowny komunikat.



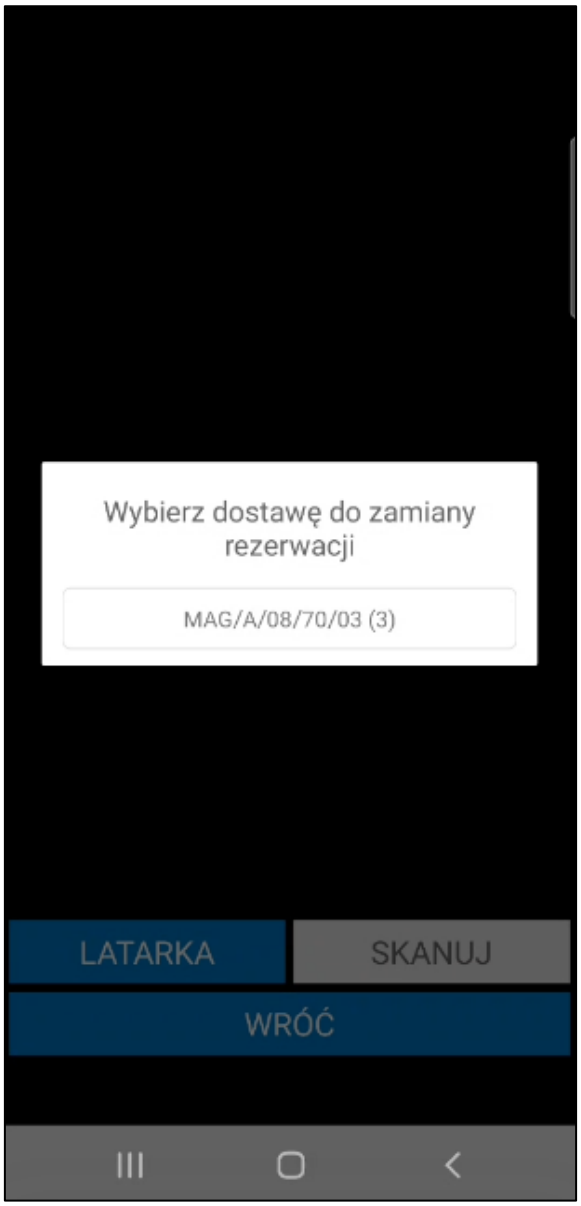
W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta towaru, na który została założona rezerwacja na innym dokumencie, użytkownik otrzyma stosowny komunikat oraz pytanie czy mimo to dodać towar.



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

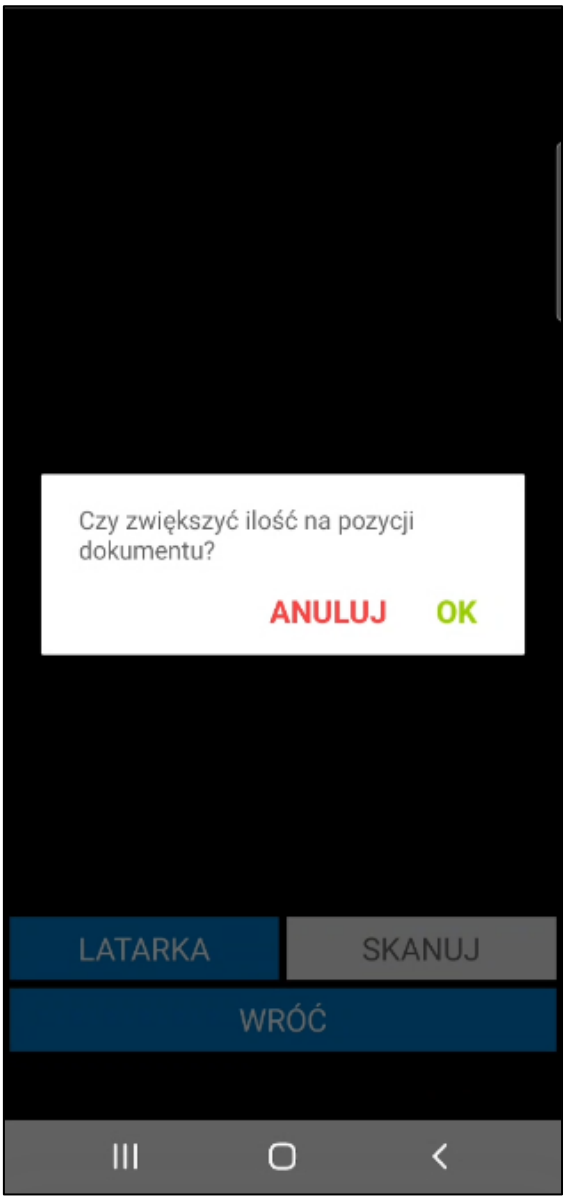


Następnie wyświetli się lista dostaw z pozycji dokumentu, gdzie użytkownik powinien wybrać, z której dostawy ma zostać zdjęta potrzebna ilość z rezerwacji (na jej miejsce zostanie założona rezerwacja na dostawę, z której pochodzi aktualnie zeskanowana etykieta). Nie wyświetlą się te dostawy, do których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

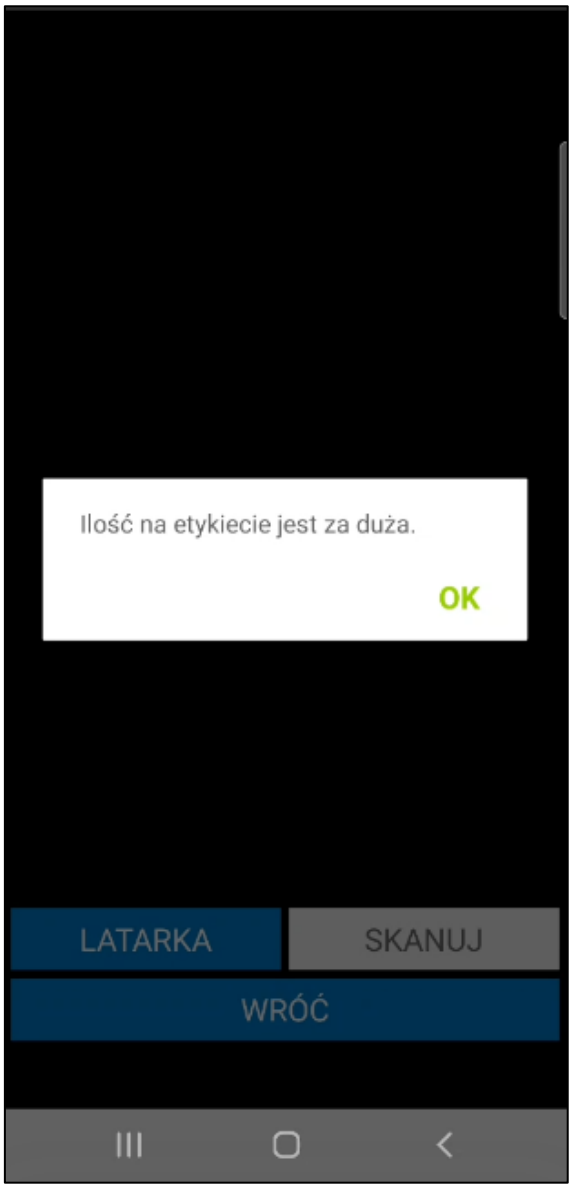


Podczas skanowania etykiet zbiorczych i półzbiorczych magazynier musi wydać całą ilość towaru z etykiety, jeśli w ustawieniach modułu zostały włączone ustawienia „**Cała ilość z etykiety zbiorczej**”, „**Cała ilość z etykiety półzbiorczej**”. Cała ilość z etykiety musi zostać także wydana, gdy na formatce 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.



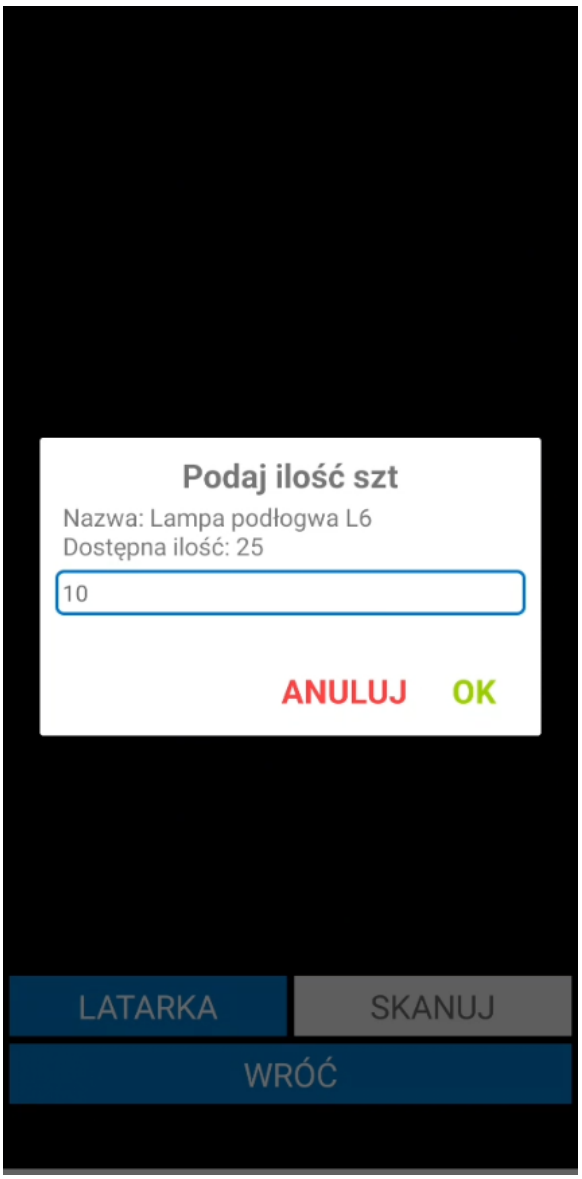
Gdy magazynier nie ma przyznanego uprawnienia **Zmiana ilości na pozycji**, wówczas po zeskanowaniu etykiety zbiorczej/półzbiorczej, do której przypisana jest ilość większa niż wskazano na dokumencie wyświetli się poniższy komunikat (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych*).



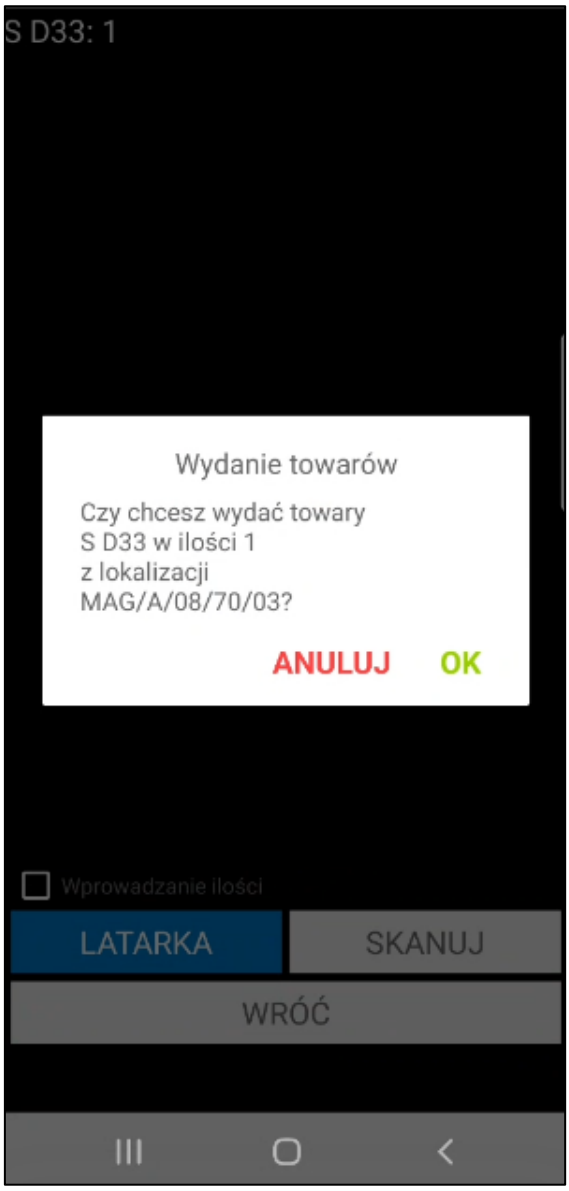
Etykieta może zostać podzielona, jeśli na formatce towaru zostanie zaznaczony wymiar „**mm Podział ilości**”. Po zeskanowaniu etykiety zbiorczej/półzbiorczej na ekranie wyświetli się okno, w którym należy wpisać ilość towaru do przesunięcia. Nowe etykiety zostaną wygenerowane podczas realizacji dokumentu skojarzonego MM+.

W zależności od ustawienia sposobu prezentowania ilości podczas skanowania (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*) w oknie będzie wyświetlana dostępna ilość towaru na zeskanowanej etykiecie/lokalizacji towarowej lub dostępna ilość towaru, jaka została zarezerwowana podczas tworzenia dokumentu. Jeśli dla przesunięć włączone jest ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość z odpowiedzi podczas skanowania** ilość zostanie uzupełniona automatycznie.

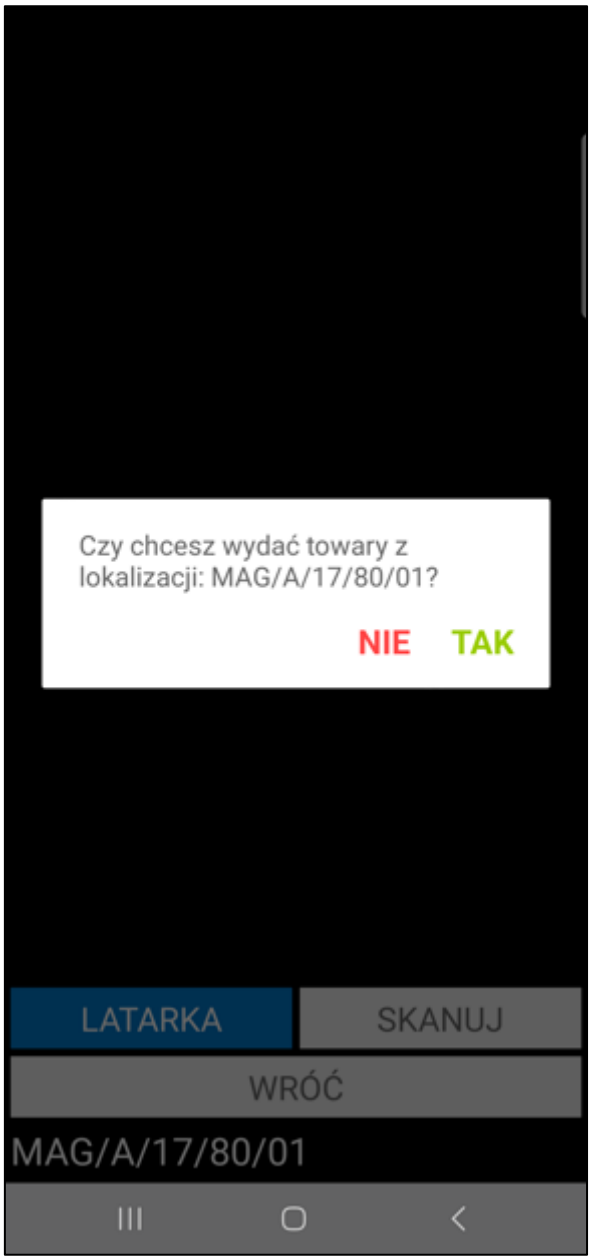
W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji przesunięcia zeskanować kod lokalizacji towarowej. Po zeskanowaniu lokalizacji towarowej wyświetli się okno do wpisywania ilości. Do dokumentu zostanie dodany towar znajdujący się w zeskanowanej lokalizacji towarowej.



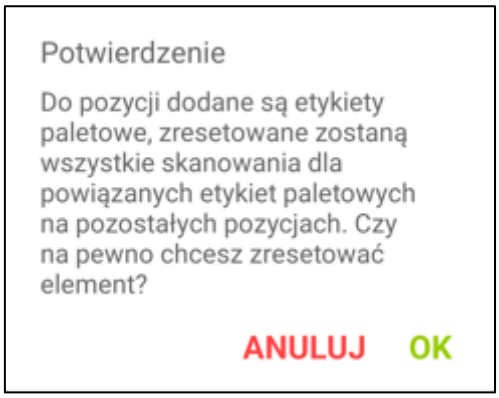
Aby wydać towar z lokalizacji ilościowej należy podczas realizacji przesunięcia zeskanować kod lokalizacji ilościowej bez skanowania etykiet towarów. System wyszuka na lokalizacji towary pasujące do tych znajdujących się na dokumencie, założy na nie rezerwacje i oznaczy je na dokumencie jako zeskanowane. Magazynier może zeskanować brakujące towary z innej lokalizacji.



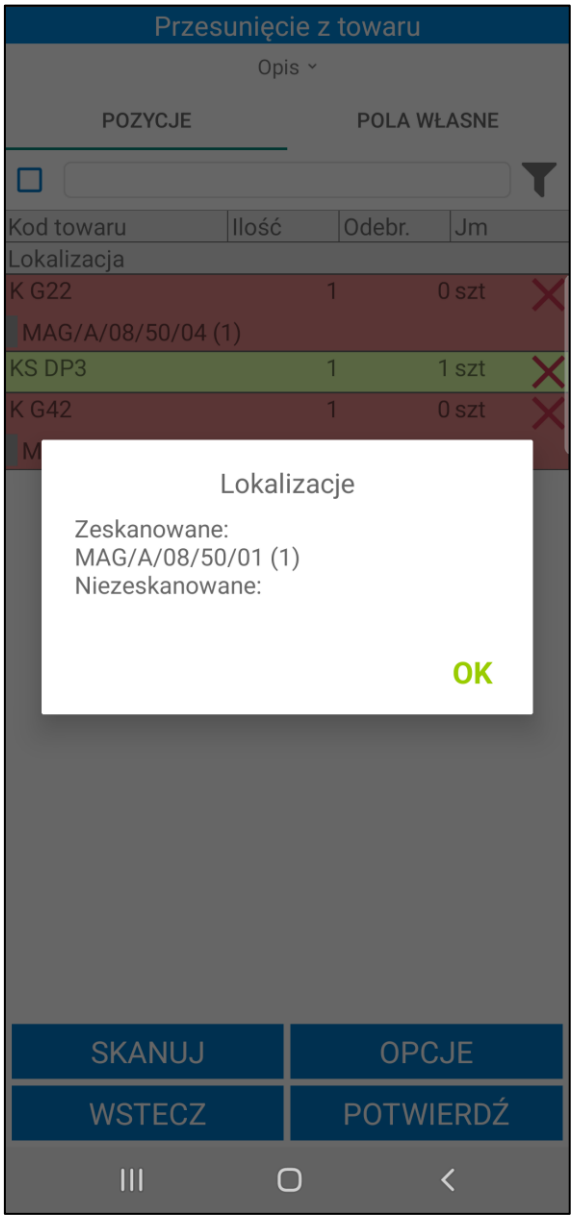
Magazynier ma możliwość zeskanowania etykiety paletowej podczas realizacji przesunięcia. Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu, nie ma możliwości przesunięcia części ilości towarów. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji, z której jest wydawany towar – do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.

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

Podczas próby usunięcia pozycji dodanej do etykiety paletowej, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o usunięciu wszystkich towarów powiązanych z tą samą etykietą paletową.



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).

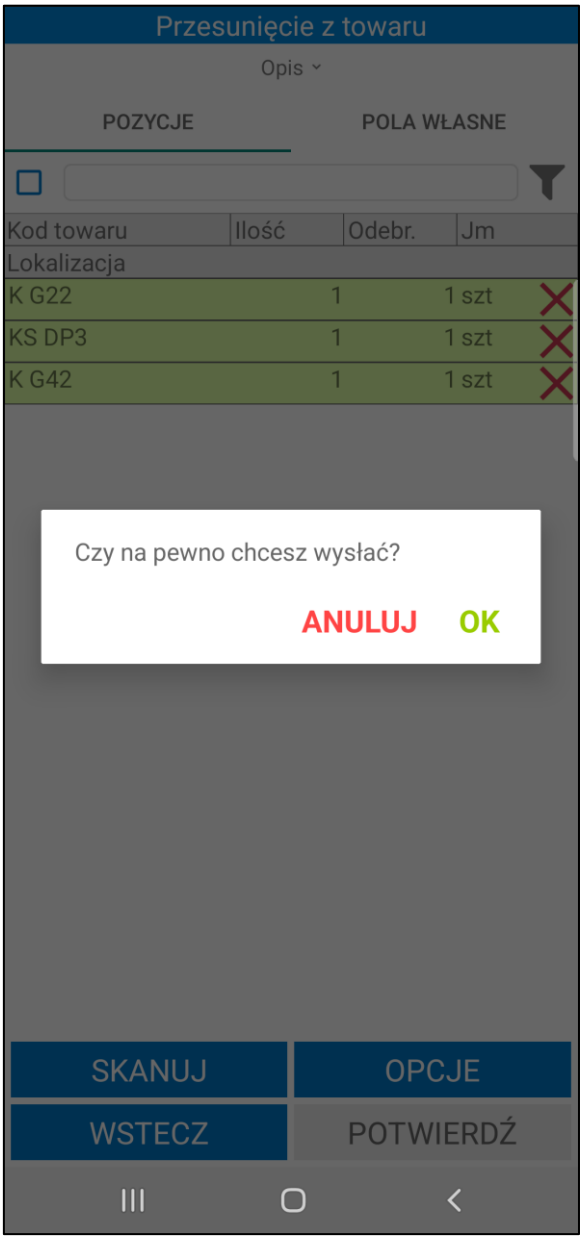


Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność przesunięcia MM- z przekazanym zleceniem, wybierając przycisk **Potwierdź**. Po wybraniu przez użytkownika niniejszej opcji, pojawi się pytanie „***Czy na pewno chcesz wysłać dokument?***” z odpowiedziami **OK**/**Anuluj**. Przycisk **OK** spowoduje wysyłkę dokumentu i wystawienie w systemie Handel dokumentu magazynowego o charakterze *Przesunięcie MM-* oraz utworzenie powiązanego dokumentu magazynowego *Przesunięcie MM+* w buforze.

Dokument MM+ może zostać automatycznie wystawiony na magazyn nieobjęty Mobilny Magazynem po wystawieniu MM-, jeżeli w konfiguracji hierarchii magazynów zostało włączone ustawienie **Automatycznie wstawiaj awizowane MM+** obok danego magazynu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Hierarchia magazynów– zakładka Magazyny*). Opis ustawienia znajduje się w rozdziale *4.1.7.1 Definiowanie magazynów objętych Mobilnym Magazynem*.

Dodatkowo jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Kopiuj powiązania inne przesunięć**, na dokument MM+ zostaną skopiowane powiązana inne z dokumentu MM-. Jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało ustawione zmienia nazw dostaw według schematu, wówczas na dokument MM+ zostanie przepisana również nazwa dostawy z MM-.

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.

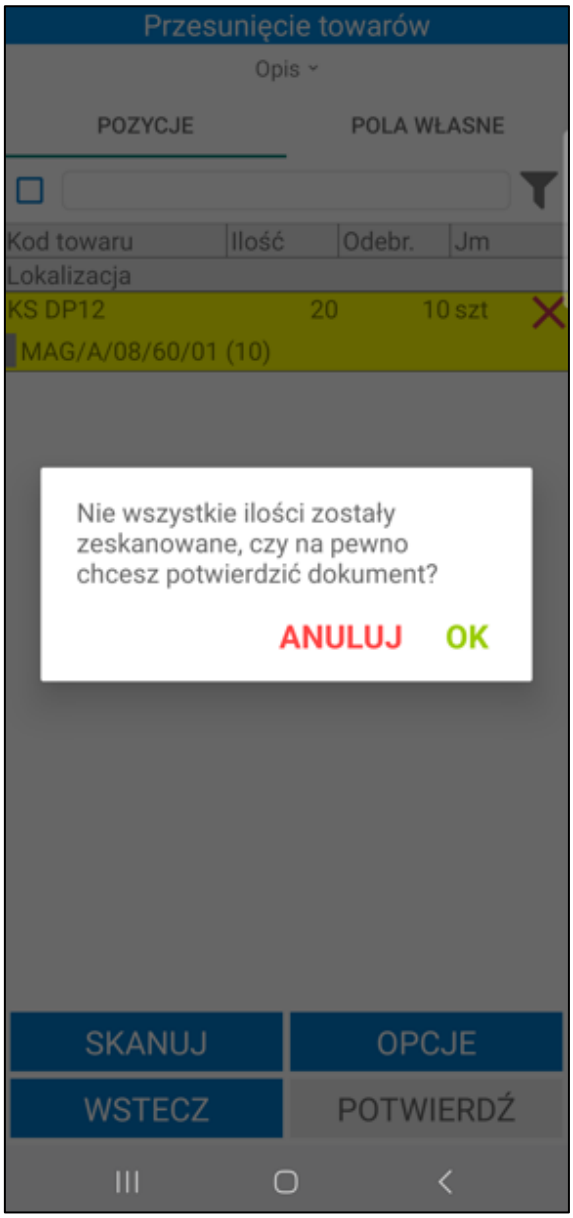
6.7.3 Częściowa realizacja przesunięcia MM-

Magazynier, który posiada uprawnienie do częściowej realizacji przesunięć, ma możliwość częściowej realizacji awizowanego przesunięcia MM- (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*). Należy pamiętać, że ustawienie **Częściowa realizacja wydania** powinno zostać włączone. Dodatkowo w konfiguracji typów dokumentów obok danego typu dokumentu powinno zostać zaznaczone uprawnienie **Częściowa realizacja** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia do typów dokumentów*).

Magazynier skanuje część towarów z dokumentu awizowanego przesunięcia MM-.

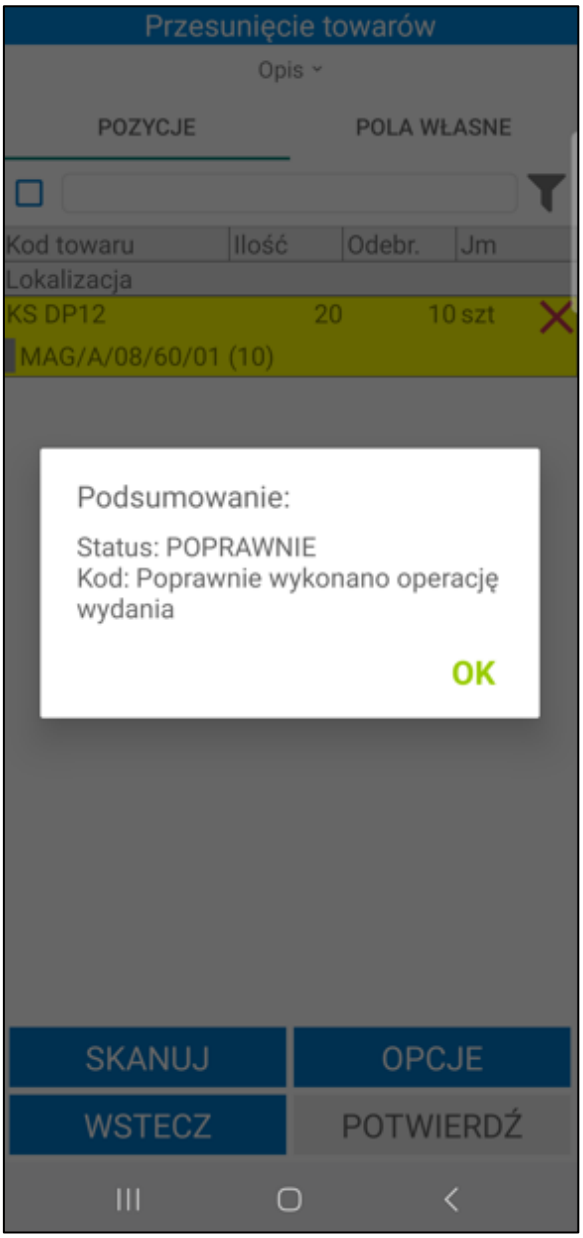


Przy próbie zatwierdzenia operacji pojawi się komunikat informujący o braku zeskanowania wszystkich ilości towarów dodanych do dokumentu.

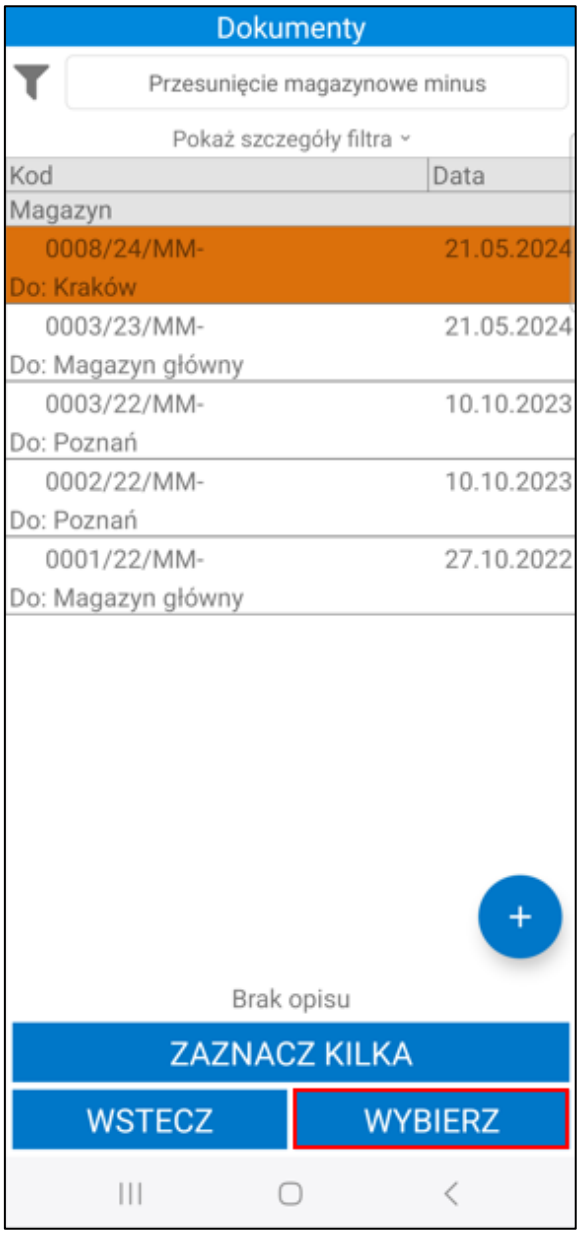


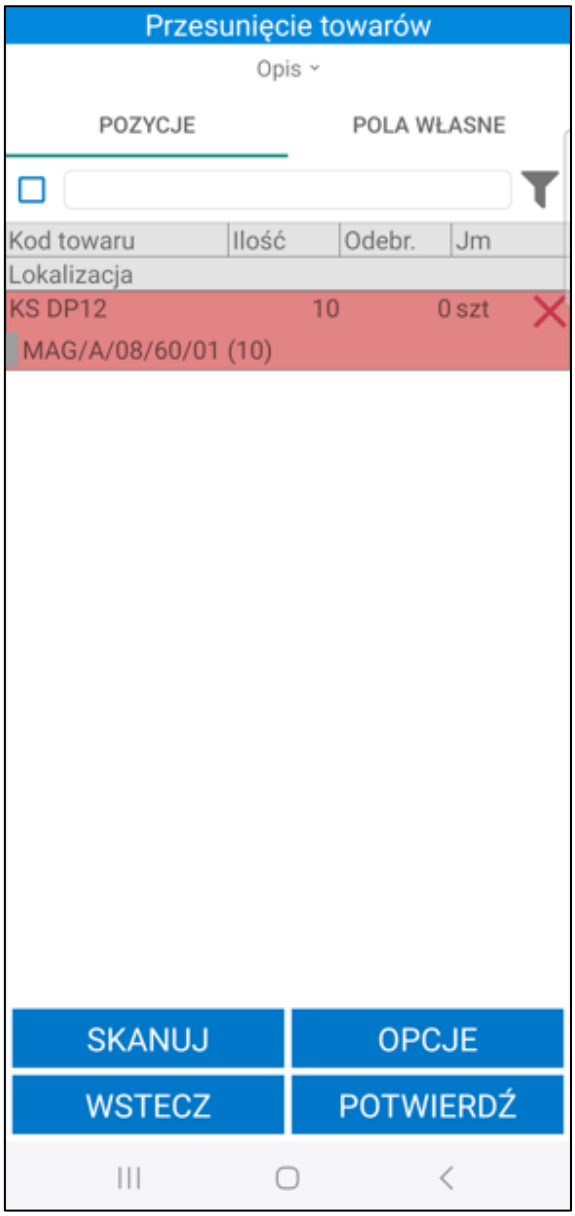
Zatwierdzenie komunikatu przyciskiem **OK** spowoduje wystawienie dokumentu magazynowego przesunięcia MM- z towarami, które zostały zeskanowane podczas operacji. Do wystawionego dokumentu MM- zostanie utworzony powiązany dokument MM+ w buforze.

Przycisk **Anuluj** zamyka okno z komunikatem.



Dodatkowo utworzony zostanie nowy dokument magazynowy przesunięcia MM- w buforze z ilościami towarów, które nie zostały zeskanowane podczas realizacji operacji. Na dokument w buforze zostaną przepisane ustawione na pierwotnym dokumencie pola własne dokumentów i pozycji dokumentów.


Dokumenty
Przesunięcie magazynowe minus
Pokaż szczegóły filtra
Kod
Data
Magazyn
0008/24/MM-
21.05.2024
Do: Kraków
0003/23/MM-
21.05.2024
Do: Magazyn główny
0003/22/MM-
10.10.2023
Do: Poznań
0002/22/MM-
10.10.2023
Do: Poznań
0001/22/MM-
27.10.2022
Do: Magazyn główny
Brak opisu
ZAZNACZ KILKA
WSTECZ
WYBIERZ



6.7.4 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.



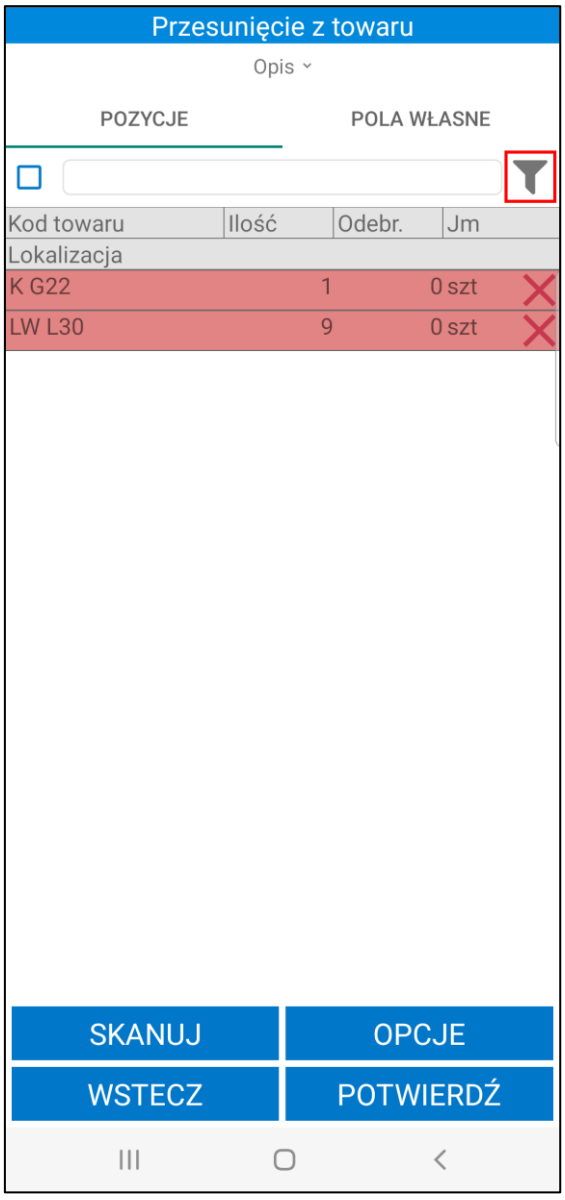
Po rozpoczęciu operacji dokumentu buforowanego w Handlu w polu własnym **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu** zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji. Po wystawieniu dokumentu MM- (jeśli dokument był pozostawiony wcześniej w buforze) data rozpoczęcia realizacji operacji buforowanej zostanie przepisana na powiązany dokument MM+ w buforze. Po przejściu do realizacji operacji MM+ data zostanie zaktualizowana.

Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana lub nie.



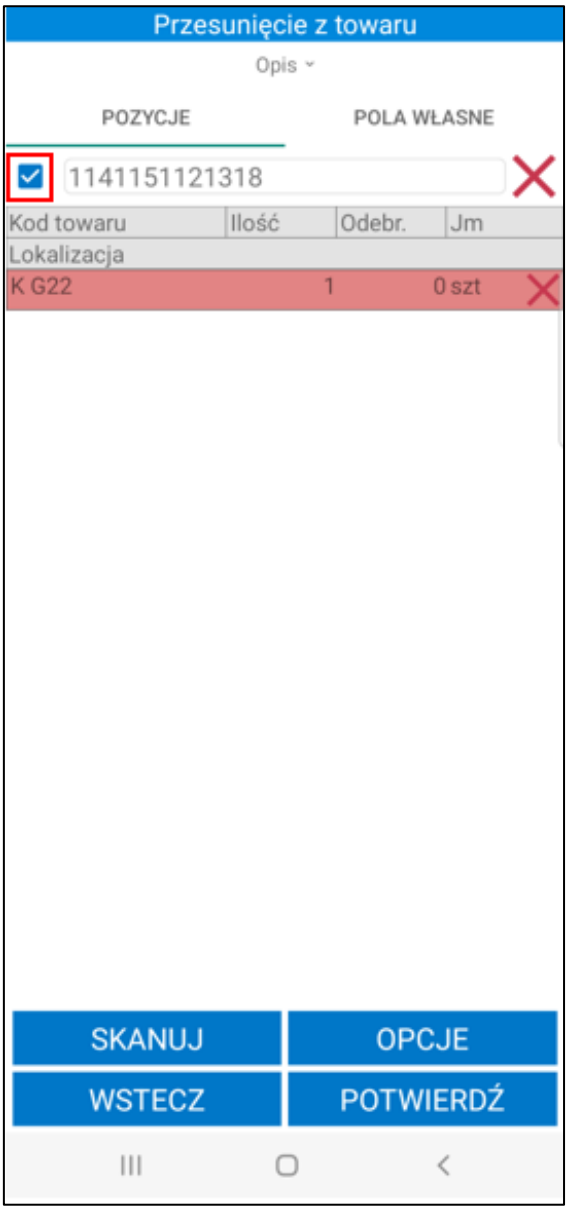
Po wybraniu danego dokumentu zostanie wyświetlony ekran szczegółów dokumentu podzielony na dwie zakładki. W zakładce ***Pozycje*** wyświetlana jest lista towarów do przyjęcia. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.

Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/nazwy/kodu towaru.



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 towary 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 dokumentu MM+ (przyjęcia). Pola własne na dokumencie 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-. Opis ustawiania pól własnych znajduje się w rozdziale *6.7.15 Edycja pól własnych dokumentów.*

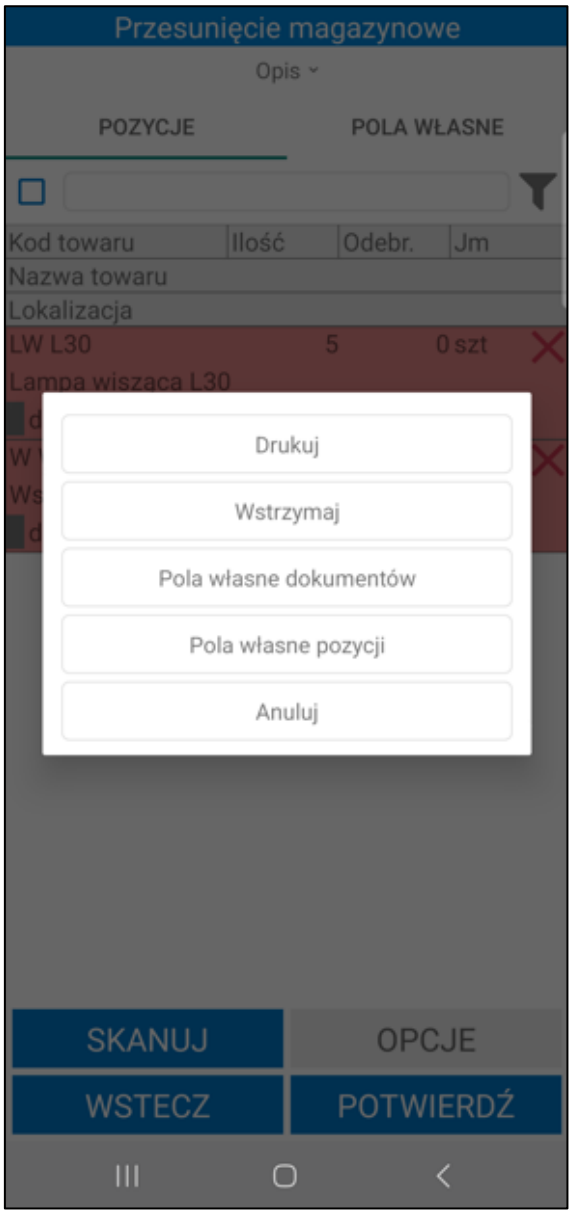


Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.



Poniżej listy towarów znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie rożnego 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 i pozycji dokumentów. Przycisk **Anuluj** zamyka okno akcji.

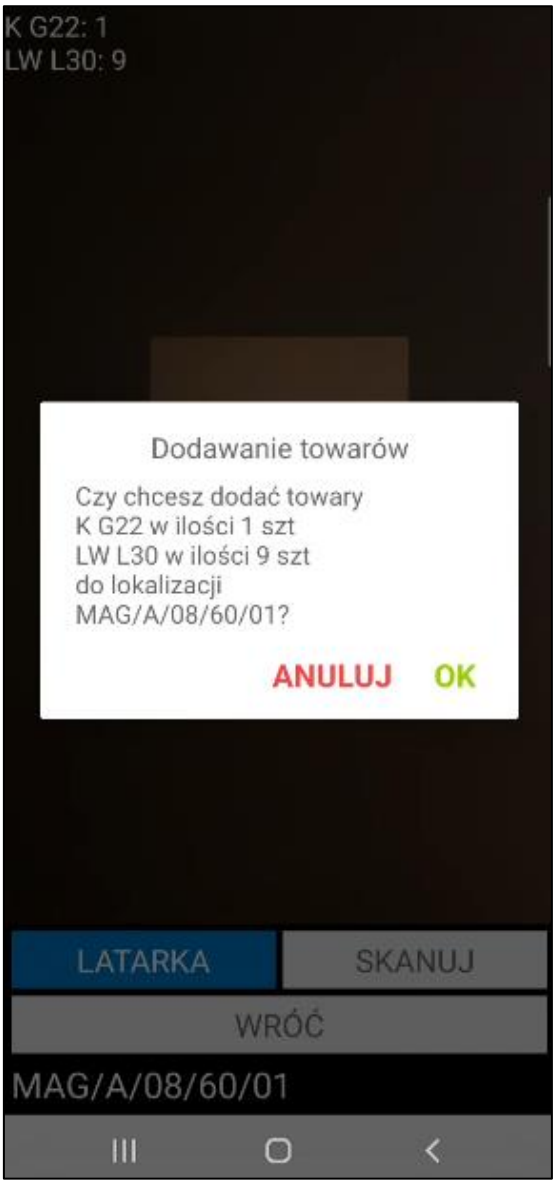
Opisy wydruków etykiet towarów i etykiet paletowych znajdują się w rozdziałach *6.7.4.1 Wydruk etykiet towarów* oraz *6.7.4.2 Wydruk etykiet paletowych.* Opis edycji pól własnych znajduje się w rozdziale 6.7.15 Edycja pól własnych dokumentów. Opis edycji pól własnych pozycji znajduje się w rozdziale *6.7.16 Edycja pól własnych pozycji dokumentów*.



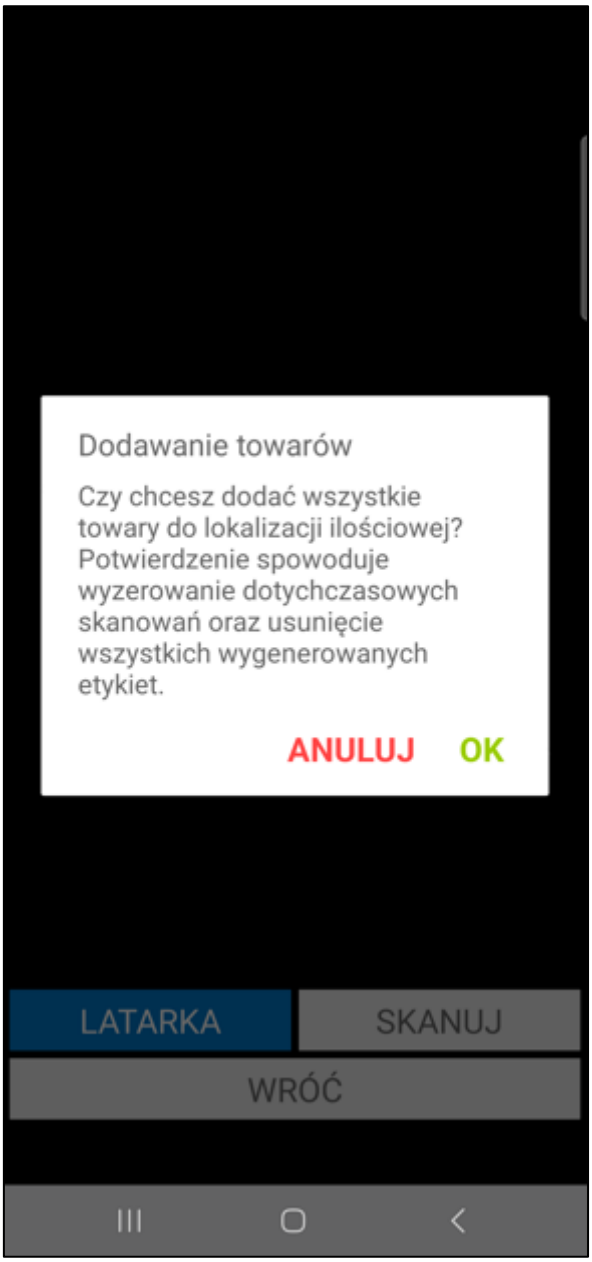
Aby zrealizować przesunięcie MM+ poprzez skanowanie kodów QR należy skorzystać z przycisku **Skanuj**.

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 na lokalizacje o typie towarowa może zostać przyjęty tylko jeden rodzaj towaru.

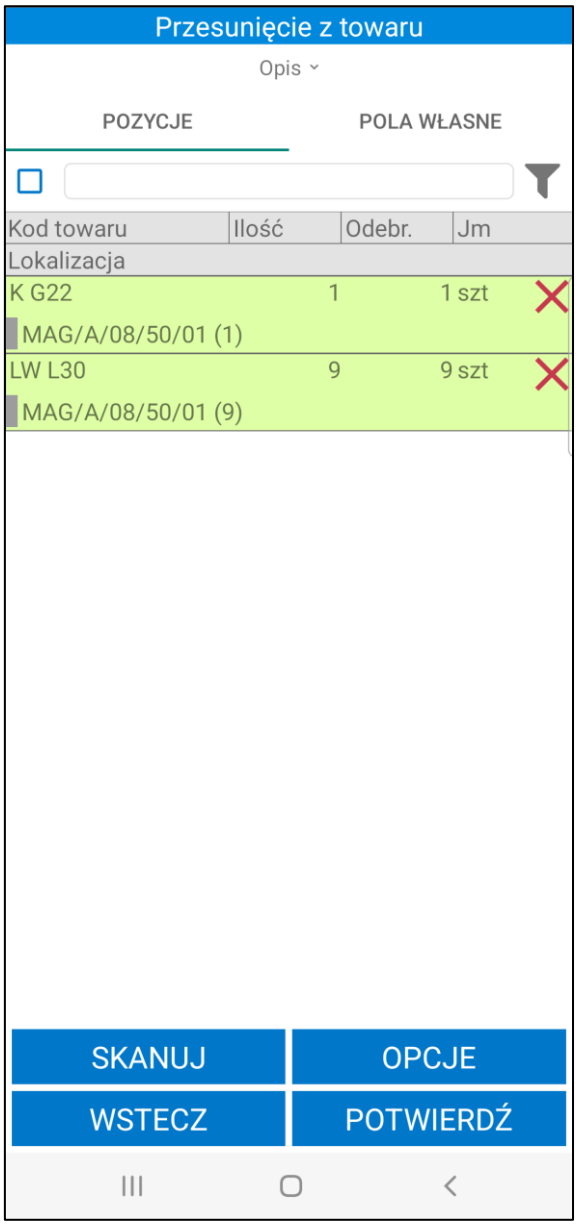


Magazynier ma możliwość przyjęcia towaru także na lokalizację ilościową. W tym celu należy zeskanować kod lokalizacji ilościowej (bez skanowania etykiet towarów). Wówczas wszystkie wcześniejsze skanowania na tym przesunięciu zostaną zresetowane, a towary znajdujące się na dokumencie zostaną przypisane do zeskanowanej lokalizacji ilościowej. Jeśli na przesunięciu zostały już wygenerowane etykiety towarów to zostana one usunięte. Po zatwierdzeniu operacji wszystkie towary zostaną przyjęte na jedną lokalizacje ilościową.



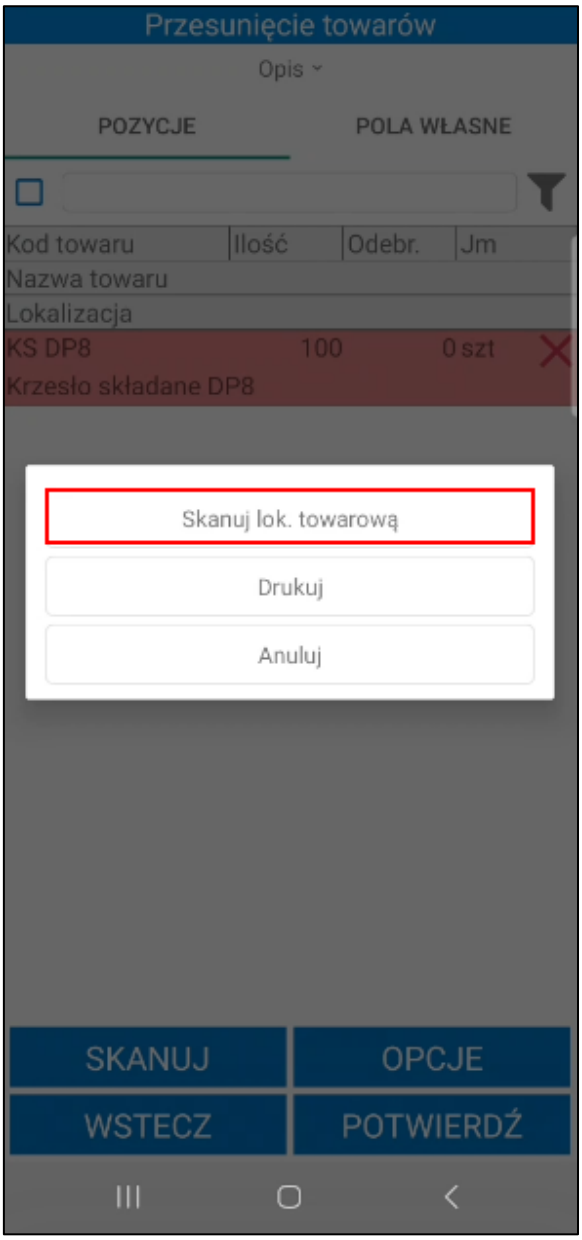
Aby zmienić lokalizację dla danego towaru należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie zeskanować dany towar i przyjąć go do nowej lokalizacji.

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.

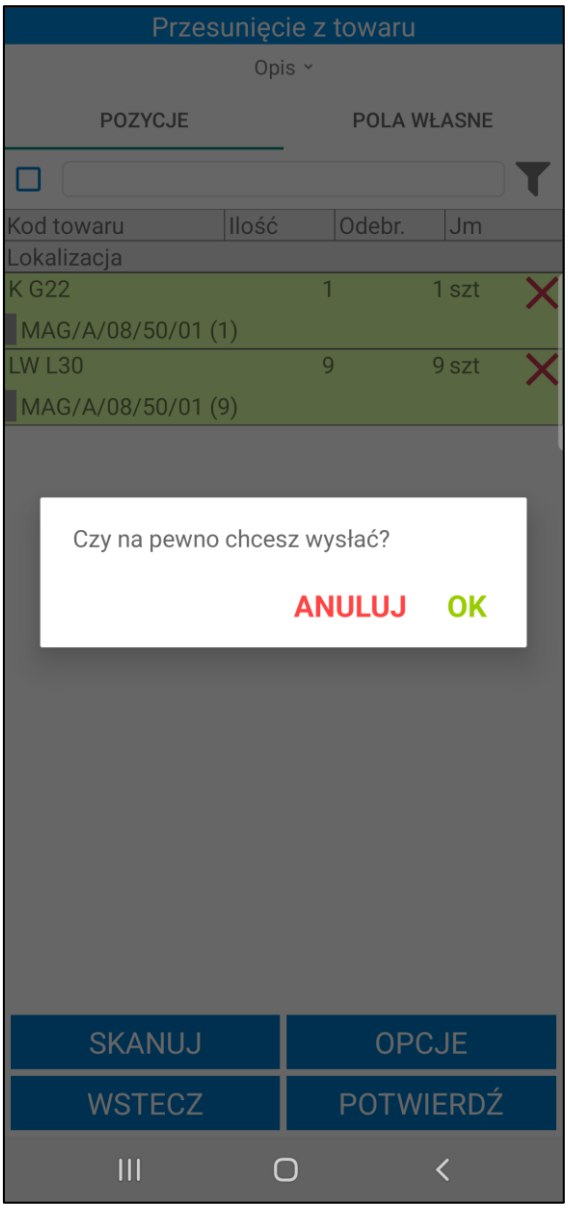


Aby przyjąć towar do magazynu po numerze seryjnym należy na ekranie listy towarów kliknąć na daną pozycję i z listy możliwych do podjęcia akcji wybrać opcję **Skanuj.** Po uruchomieniu skanera system pobiera wszystkie wolne etykiety dla tego towaru (jeśli ich nie ma, to je generuje), zatem można przystąpić 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 której mają zostać przyjęte.

Użytkownik ma możliwość przyjęcia przesuniętego towaru bezpośrednio na lokalizacje towarową. W tym celu należy kliknąć na wybraną pozycję i w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Skanuj lok. towarową**. Następnie należy zeskanować lokalizację towarową i wyświetlonym oknie do wpisywania ilości podać ilość towaru jaka ma zostać przyjęta do zeskanowanej lokalizacji towarowej.



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

Należy pamiętać, że jeśli w ustawieniach ogólnych zostało ustawione zmienianie nazw dostaw wg schematu to nazwy dostaw nie zostaną zmienione – nazwy dostaw zostaną przepisane z dokumentu MM-.

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**;

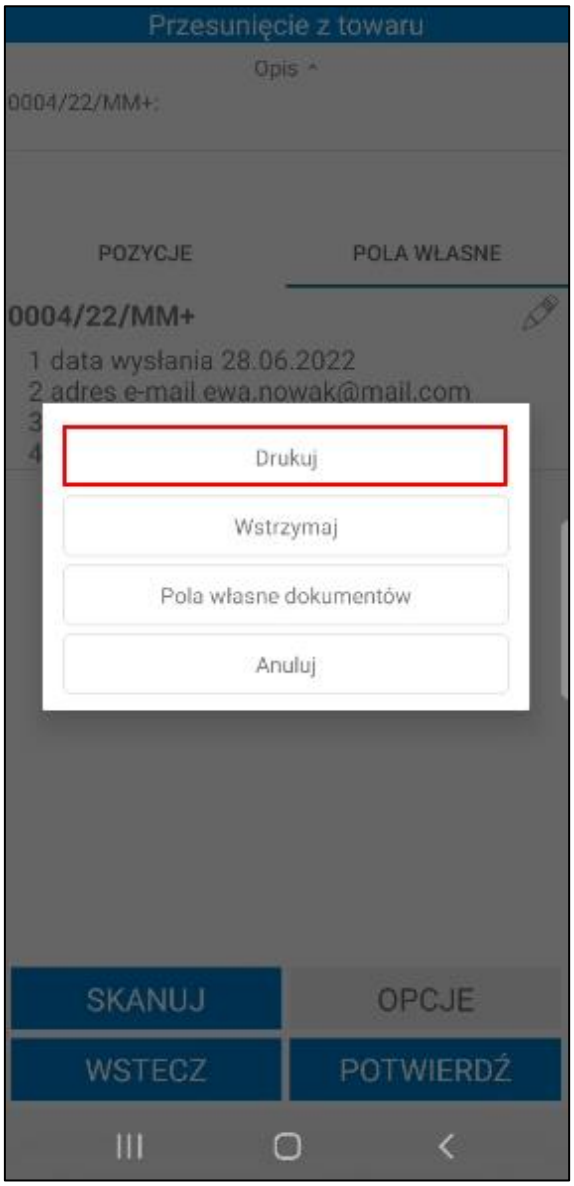
- kontynuować rozpoczętą operację bezpośrednio z listy dokumentów magazynowych w zakładce **Przesuń** – po zaznaczeniu danego dokumentu i skorzystaniu z przycisku **Wybierz**, na ekranie pojawi się komunikat „***Dokument znajduje się w module operacji. Czy kontynuować rozpoczętą operację?***” z dostępnymi 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.

6.7.4.1 Wydruk etykiet towarów

W sytuacji, gdy magazynier nie posiada wydrukowanych etykiet dla towarów znajdujących się na dokumencie (gdy towary zostały przesunięte z lokalizacji towarowej na lokalizację standardową) lub etykieta, którą posiada została uszkodzona, może skorzystać z opcji **Drukuj**. Należy pamiętać, że wydruk etykiet nie będzie możliwy jeśli ustawienie **Weryfikuj wymagane pola własne dokumentów przed wydrukiem etykiet** zostało włączone, a wymagane pola własne dokumentów nie zostały ustawione.



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

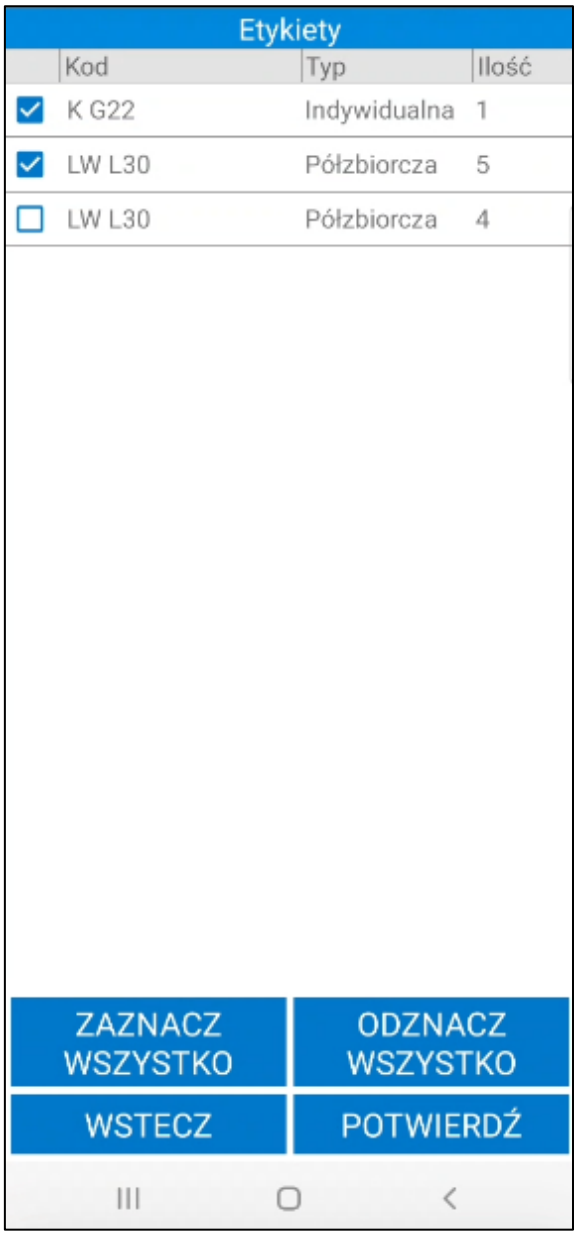
typ etykiety dla danego towaru. Należy pamiętać, że na liście mogą znajdować się etykiety, które zostały w całości przesunięte, wówczas ich edycja nie jest możliwa, magazynier może je tylko ponownie wydrukować.

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.





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**.

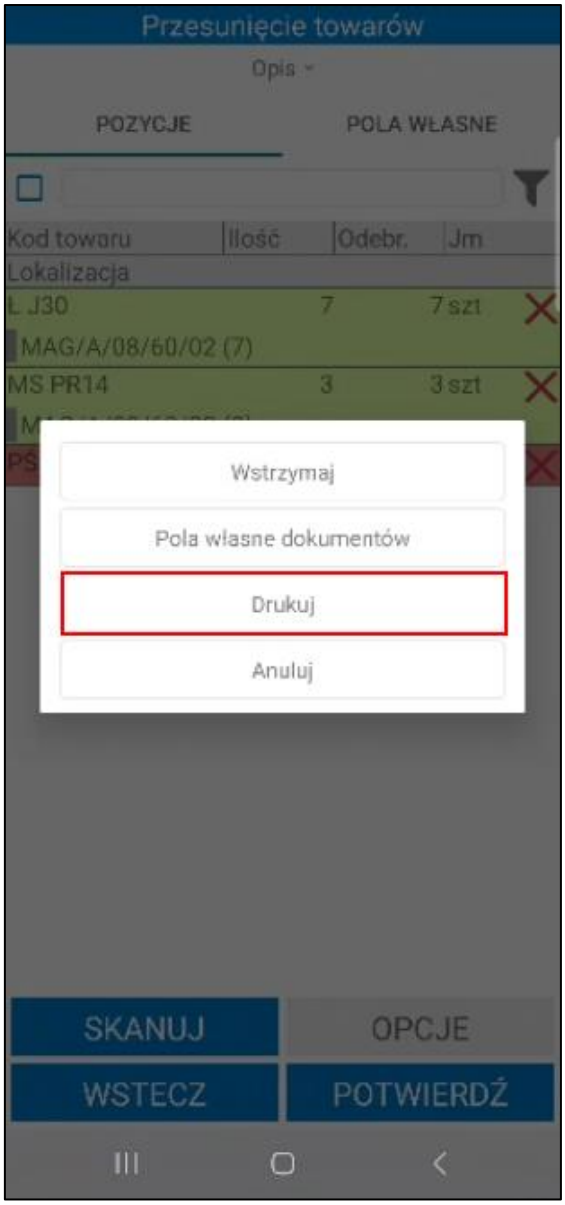
Aby wydrukować etykietę zbiorczą należy ustawić na pozycji typ etykiety „**Zbiorcza**" – zostanie wydrukowana jedna etykieta zawierająca ilość towaru odpowiadającą ilości na dokumencie. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy towarów do przyjęcia.

Magazynier ma możliwość ponownego wydruku etykiet wygenerowanych podczas przyjęcia towaru do magazynu. Proces ten został opisany w rozdziale *6.9 Etykiety.*

6.7.4.2 Wydruk etykiet paletowych

Użytkownik podczas realizacji przesunięcia MM+ ma możliwość wydruku etykiet paletowych.

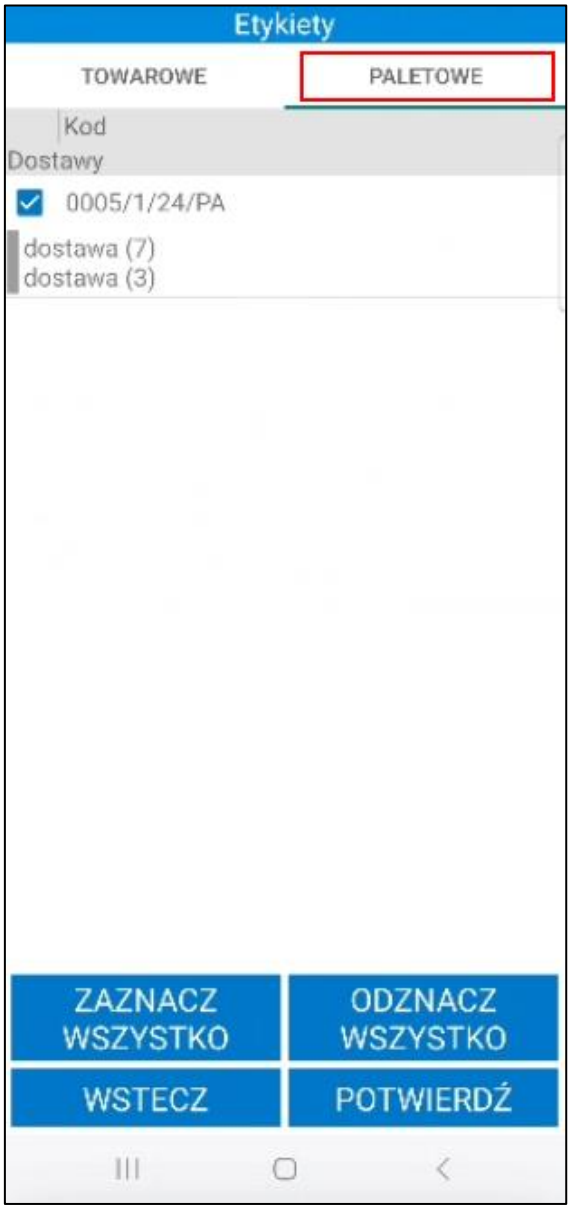
Po otwarciu dokumentu i wybraniu opcji **Drukuj** na ekranie zostanie wyświetlone okno etykiet podzielone na dwie zakładki: **Towarowe** oraz **Paletowe**.



W zakładce **Towarowe** znajdują się etykiety towarów wygenerowane podczas operacji przyjęcia na magazyn – użytkownik ma możliwość ponownego wydruku etykiet. Opis znajduje się w rozdziale *6.9 Etykiety*.

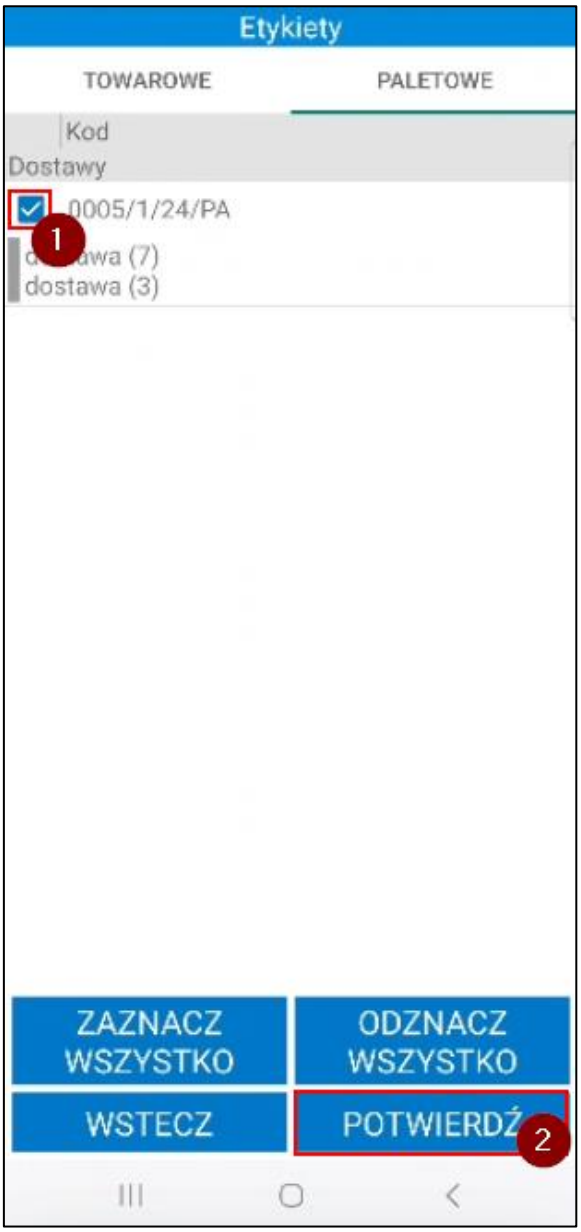
W zakładce **Paletowe** znajdują się zeskanowane etykiety paletowe. Jeżeli na dokumencie MM+ żadne etykiety paletowe nie zostały zeskanowane, lista będzie pusta.

Użytkownik, nie ma możliwości wygenerowania nowych etykiet paletowych z poziomu dokument MM+. Aby zrealizować przesunięcie magazynier skanuje etykiety paletowe, z których towary zostały wcześniej wydane. Należy pamiętać, że towary i ilości dodane do dokumentu muszą być takie same jak na etykiecie paletowej, z której zostały wydane towary.



Jeżeli zeskanowana etykieta paletowa została uszkodzona magazynier ma możliwość ponownie ją wydrukować. W tym celu zaznacza pole wyboru obok danej etykiety paletowej, a następnie wybiera **Potwierdź.** Domyślnie wszystkie etykiety są oznaczone jako do wydruku, jednak użytkownik ma możliwość zaznaczania/odznaczania etykiet do wydruku według własnych potrzeb.

Na dole ekranu widoczne są przyciski umożliwiające zaznaczenie wszystkich etykiet jednym kliknięciem. Przycisk **Odznacz wszystko** usuwa zaznaczenie. Aby wydrukować etykiety należy skorzystać z przycisku Potwierdź. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy towarów.

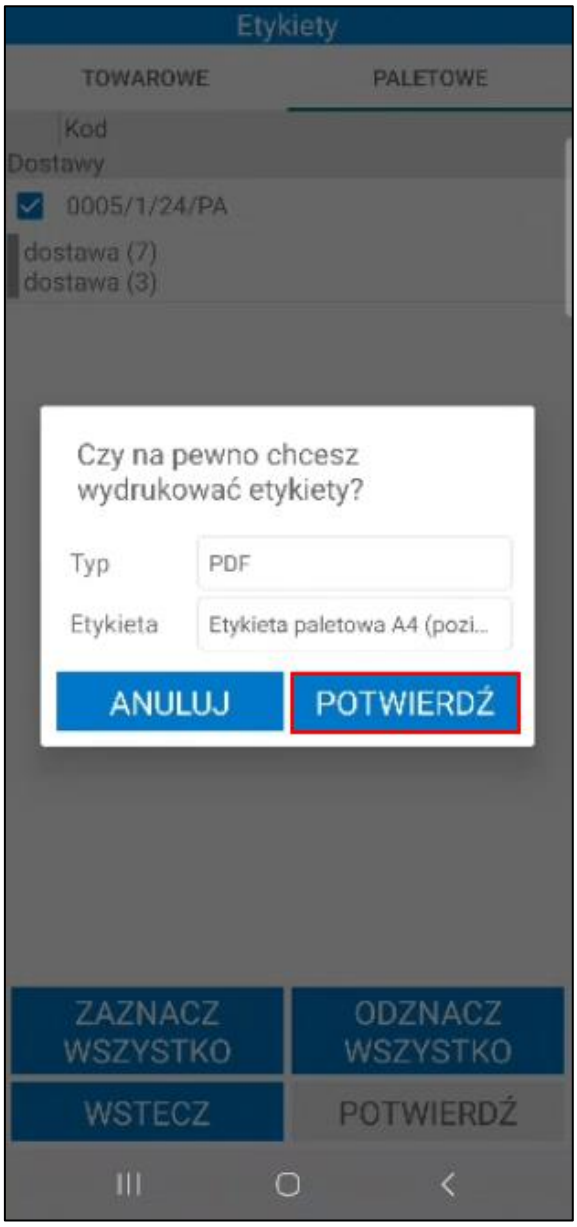


Na ekranie zostanie wyświetlone okno z pytaniem o wydruk etykiety. Poniżej należy ustawić typ (ZPL lub PDF) oraz wybrać etykietę z listy. Domyślnie zostaną ustawione typ i etykieta wskazane w ustawieniach użytkowników mobilnych. Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych nie zostaną określone domyślne etykiety ZPL/ PDF ustawienia zostaną pobrane z ustawień ogólnych rozwiązania.

Etykiety PDF zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach użytkowników mobilnych (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni*) lub w ustawieniach ogólnych rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*).

Etykiety ZPL zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji drukarek (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja drukarek*).

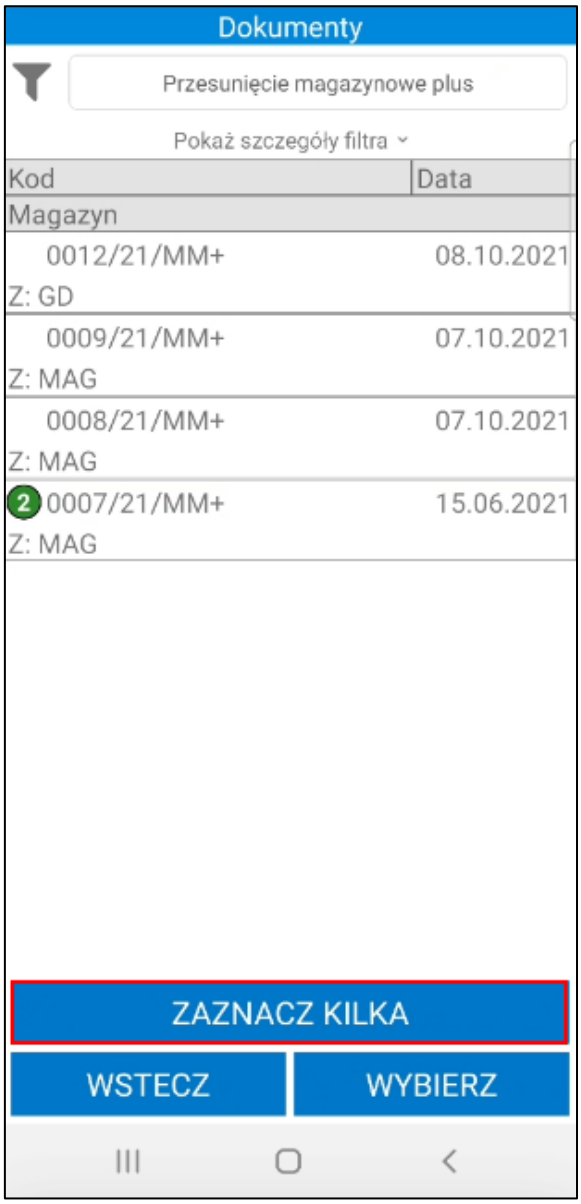
Kliknięcie **Potwierdź** spowoduje wydruk etykiety paletowej.

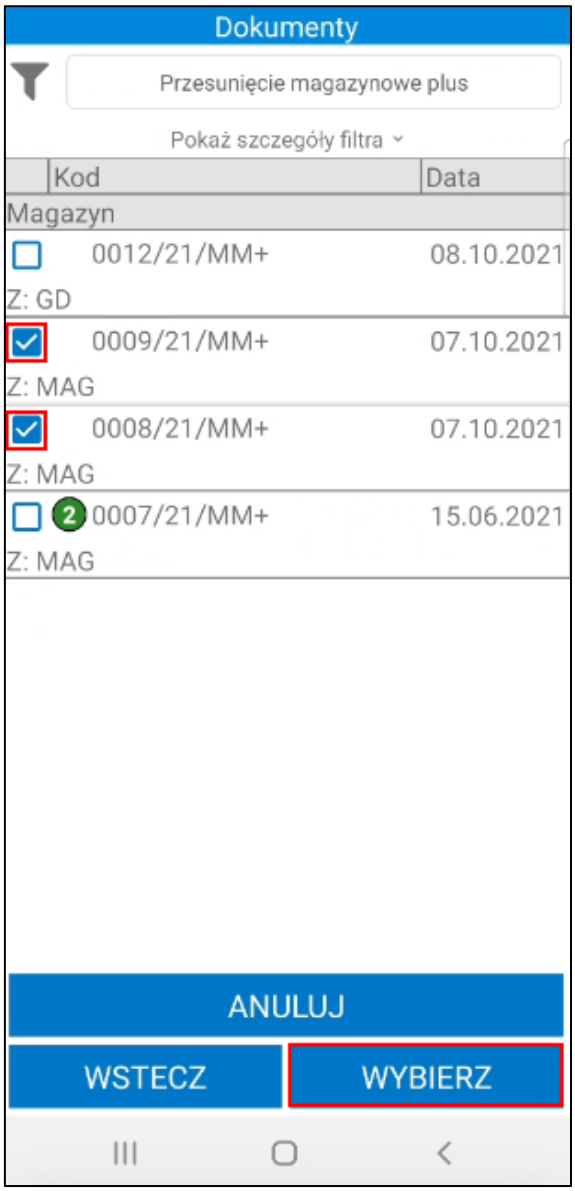


6.7.5 Przesunięcia towaru z kilku dokumentów magazynowych

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

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
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
ZAZNACZ KILKA
WSTECZ
WYBIERZ

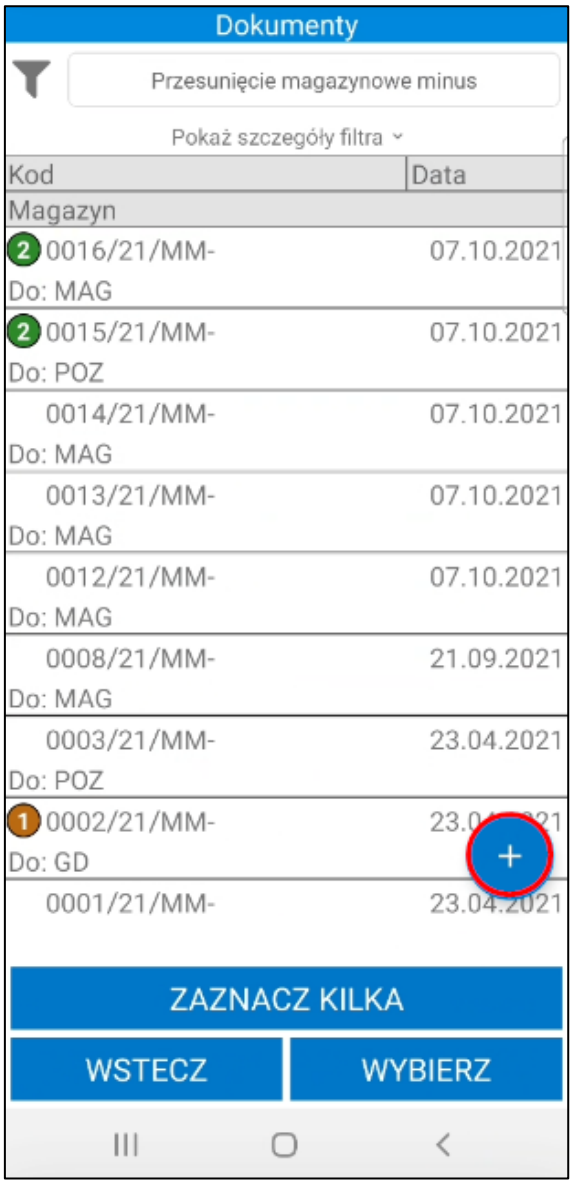


Łącząc kilka dokumentów przesunięcia, tak samo jak w przypadku pojedynczych dokumentów, wyświetli się ekran z listą towarów. Proces przesunięcia towaru z łączonych dokumentów przebiega analogicznie do procesu przesunięcia towaru z pojedynczych dokumentów.

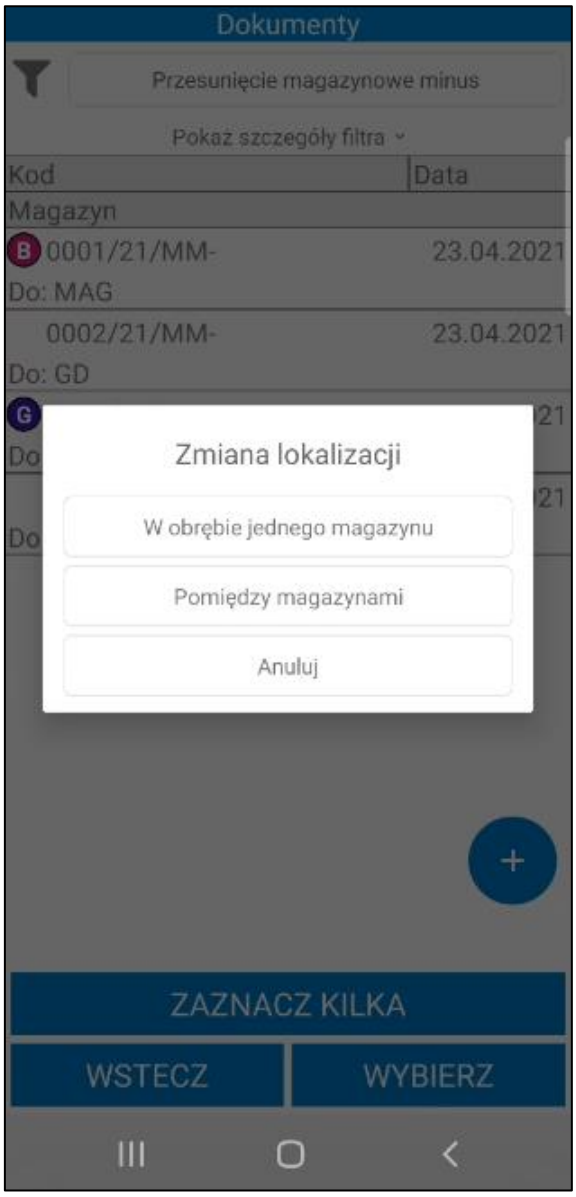
6.7.6 Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu – moduł Przesuń

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**.

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 „**+**”.



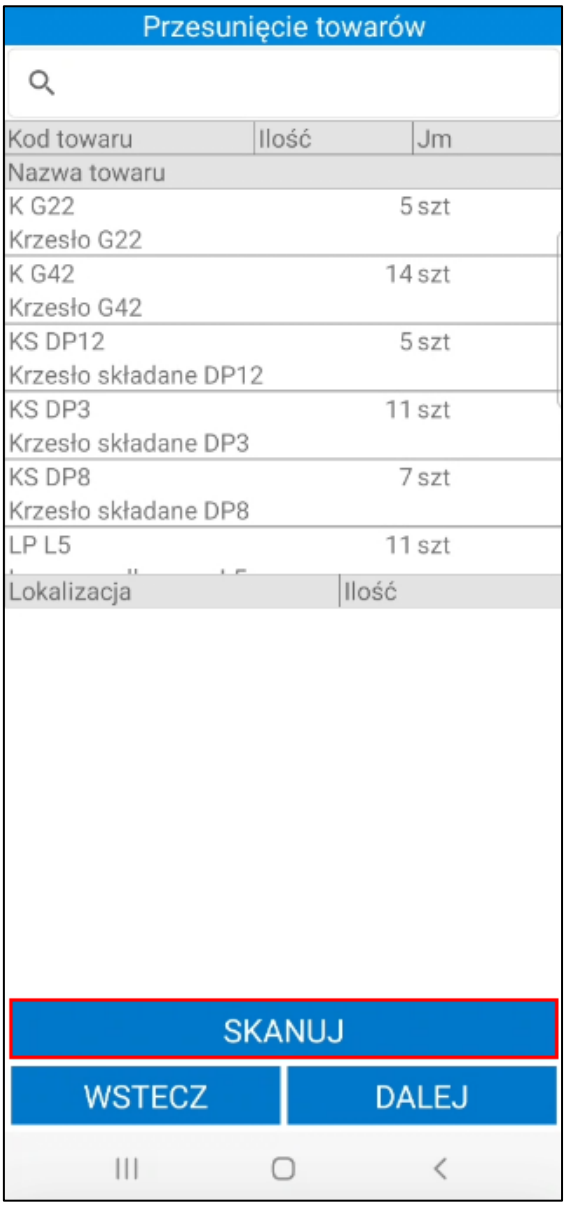
Na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji, w którym użytkownik ma możliwość wyboru zmiany lokalizacji w obrębie jednego magazynu lub pomiędzy magazynami.



Magazynier może zrealizować nieawizowane przesunięcie MM- w obrębie jednego magazynu z poziomu modułu na trzy sposoby: poprzez skanowanie kodów QR – opcja **Skanuj**, poprzez zeskanowanie kodu, nazwy lub kodu EAN towarów – nowy mechanizm skanowania oraz wyszukiwarkę towarów.

- **Skanowanie etykiet QR towarów**

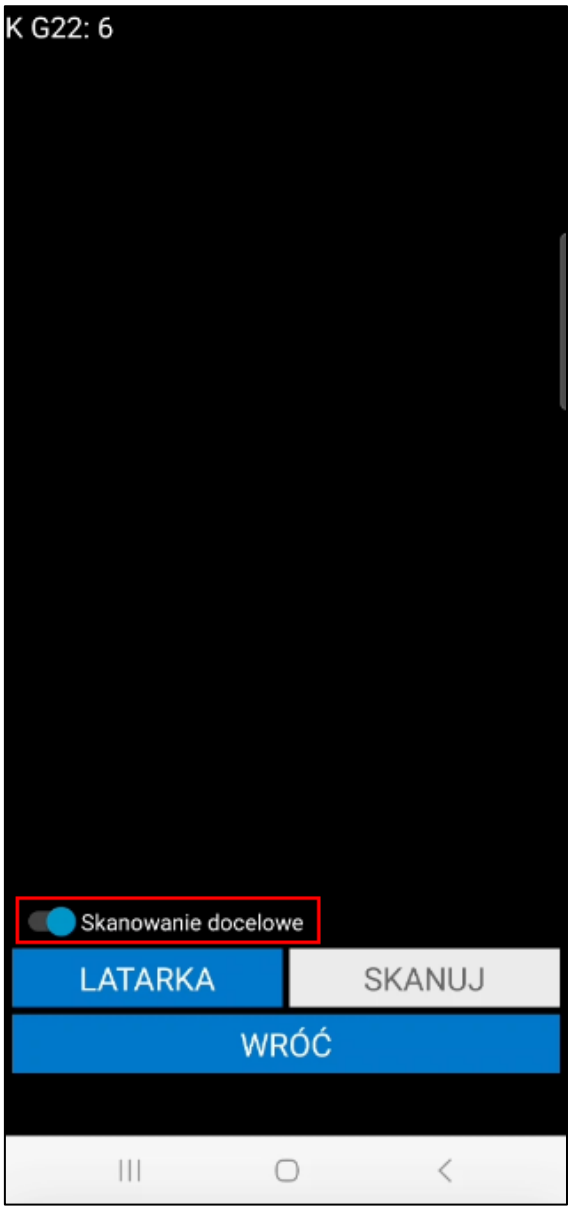
Aby zrealizować przesunięcie za pomocą skanowania należy kliknąć przycisk **Skanuj**.

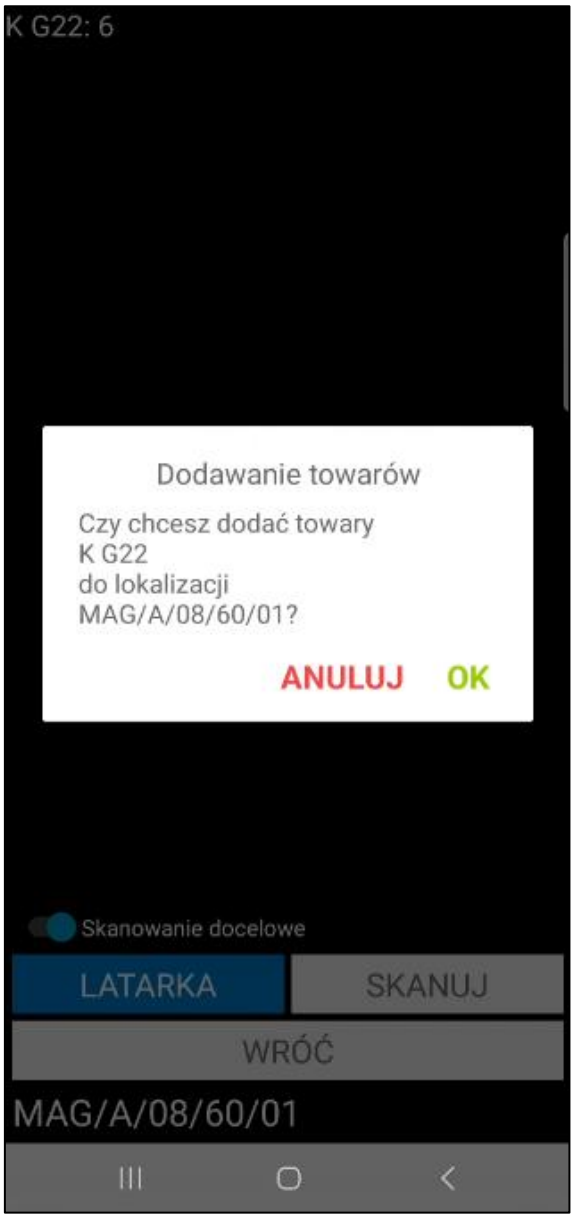


Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykietę towaru, a następnie przejść do skanowania etykiety lokalizacji docelowej (należy na dole okna zmienić ustawienie na **Skanowanie docelowe**).

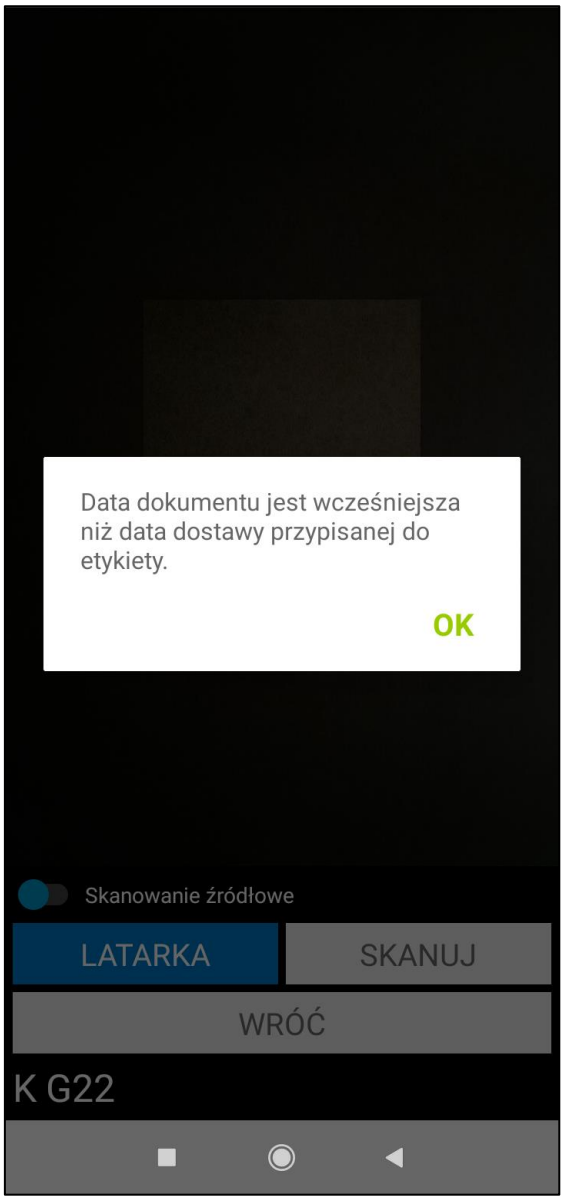
Jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Automatycznie wystaw przesunięcie po zeskanowaniu lokalizacji**, po zeskanowaniu lokalizacji docelowej dokument zostanie automatycznie wystawiony (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*).

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.


K G22: 6
Skanowanie docelowe
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ



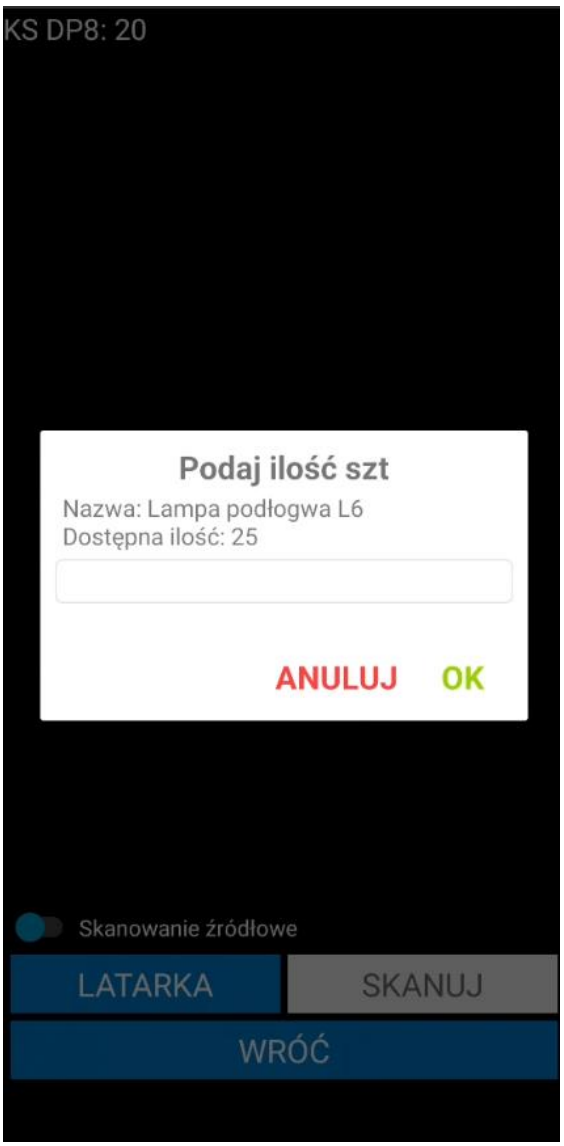
W sytuacji, gdy data dokumentu MM- jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości zeskanowania towaru. Pojawi się stosowny komunikat.



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 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 dla przesunięć włączone jest ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość z odpowiedzi podczas skanowania** ilość zostanie uzupełniona automatycznie.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



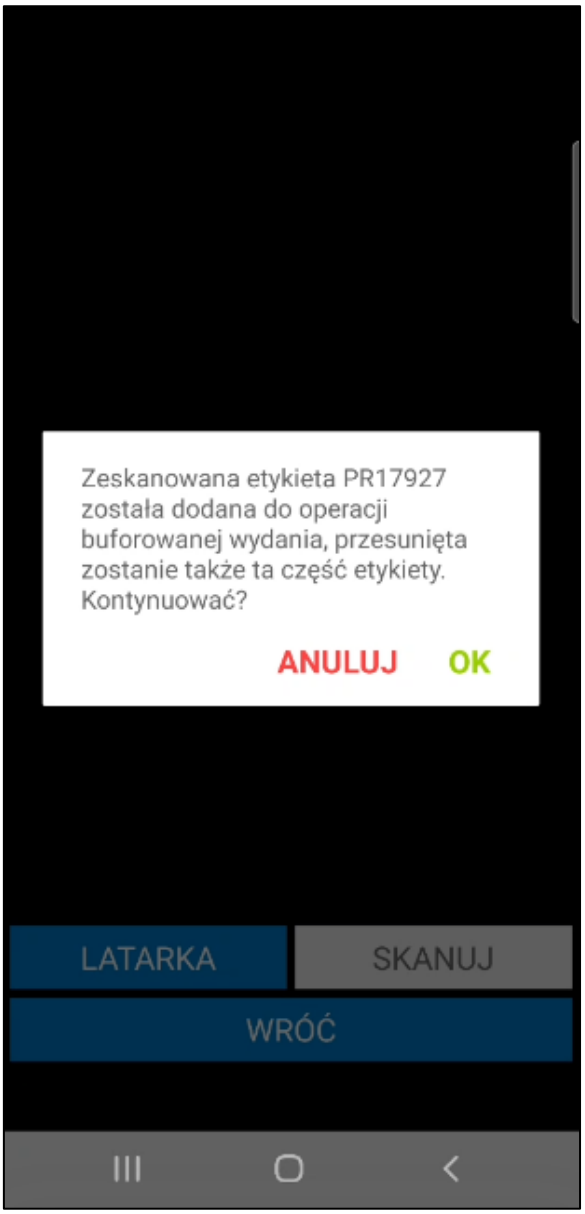
Jeśli w oknie zostanie podana ilość mniejsza niż jest dostępna na etykiecie na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o podział etykiety.



Po zatwierdzeniu operacji etykieta zostanie podzielona – magazynier generuje, drukuje i nakleja na towary nowe etykiety.

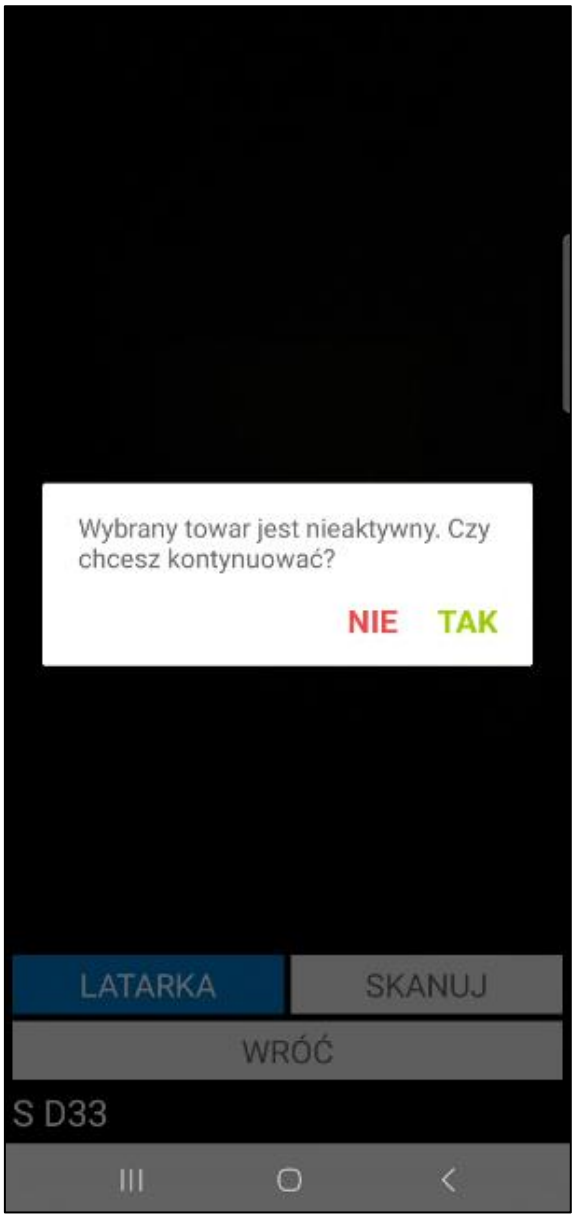


W przypadku zeskanowania etykiety zbiorczej/półzbiorczej dodanej częściowo do operacji wydania – na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

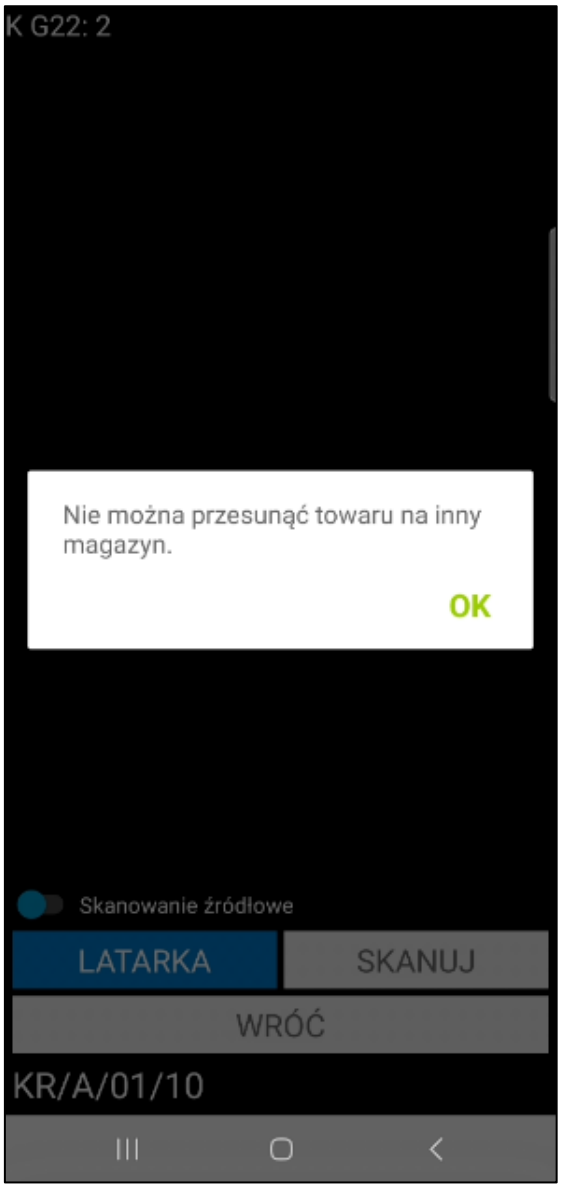


W celu realizacji przesunięcia bez dzielenia etykiety – należy na wyświetlonym komunikacie kliknąć **OK** – cała ilość z etykiety zostanie przesunięta (również ta zeskanowana na wydaniu). Przycisk **Anuluj** przerywa operację.

Dodatkowo w zależności od ustawienia **Uwzględniaj nieaktywne towary** po zeskanowaniu etykiety nieaktywnego towaru na ekranie wyświetli się komunikat ***„Brak towarów o podanym kodzie”*** (jeśli ustawienie jest wyłączone) lub ***„Wybrany towar jest nieaktywny czy chcesz kontynuować?”*** (jeśli ustawienie jest włączone). Po kliknięciu **Tak** nieaktywny towar zostanie dodany do dokumentu. Kliknięcie **Nie** powoduje zamknięcie komunikatu bez dodawania towaru.



Podczas próby zeskanowania kodu lokalizacji docelowej pochodzącej z innego magazynu na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o braku możliwości przesunięcia towarów na inny magazyn.

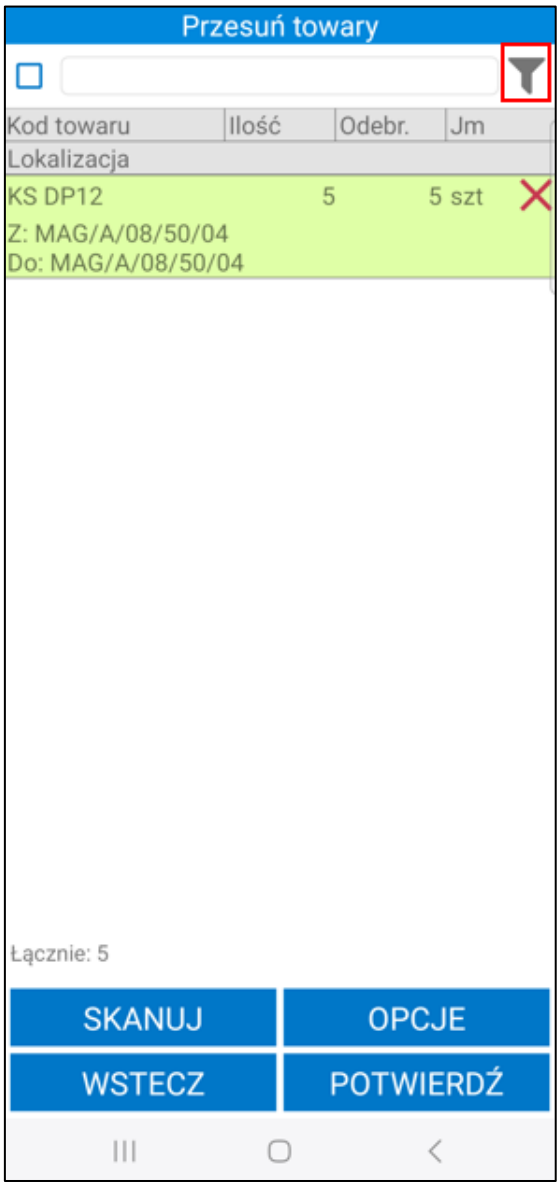


Magazynier ma możliwość zeskanowania etykiety paletowej podczas realizacji przesunięcia. Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu, nie ma możliwości przesunięcia części ilości towarów. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji źródłowej, z której jest wydawany towar – do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.

Po zeskanowaniu towarów i wskazaniu lokalizacji docelowej użytkownik zamyka okno skanowania. Jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Automatycznie wystaw przesunięcie po zeskanowaniu lokalizacji**, po zeskanowaniu lokalizacji docelowej okno skanowania zostanie zamknięte, a dokument zostanie automatycznie wystawiony (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*).

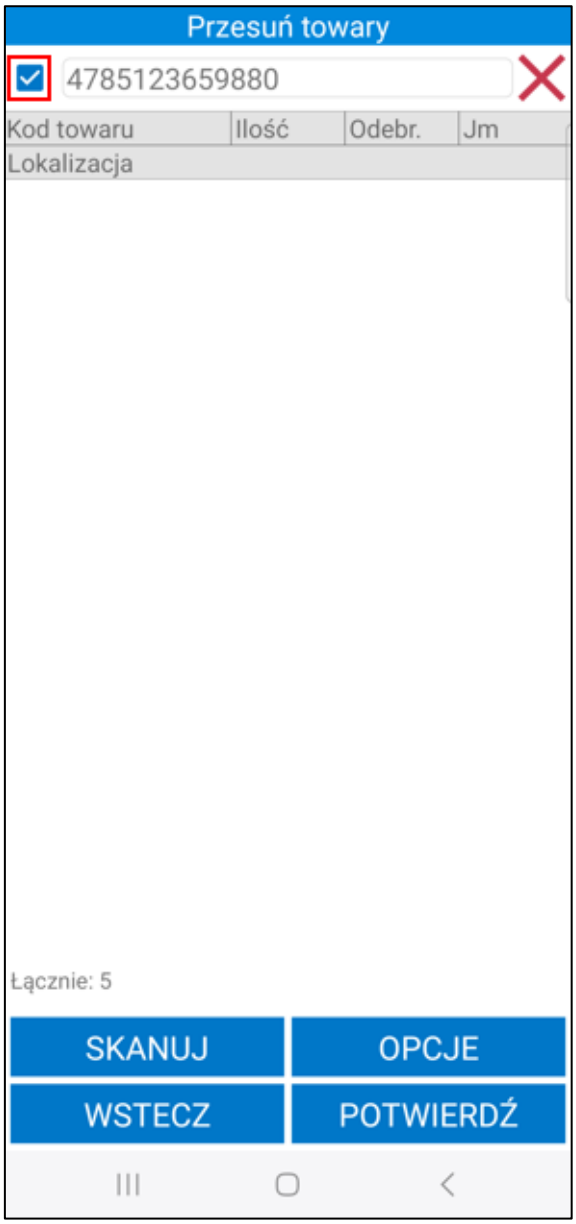
Na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość, jednostka miary, lokalizacja źródłowa towaru oraz lokalizacja docelowa. Poniżej listy towarów do przesunięcia znajdują się przyciski 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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



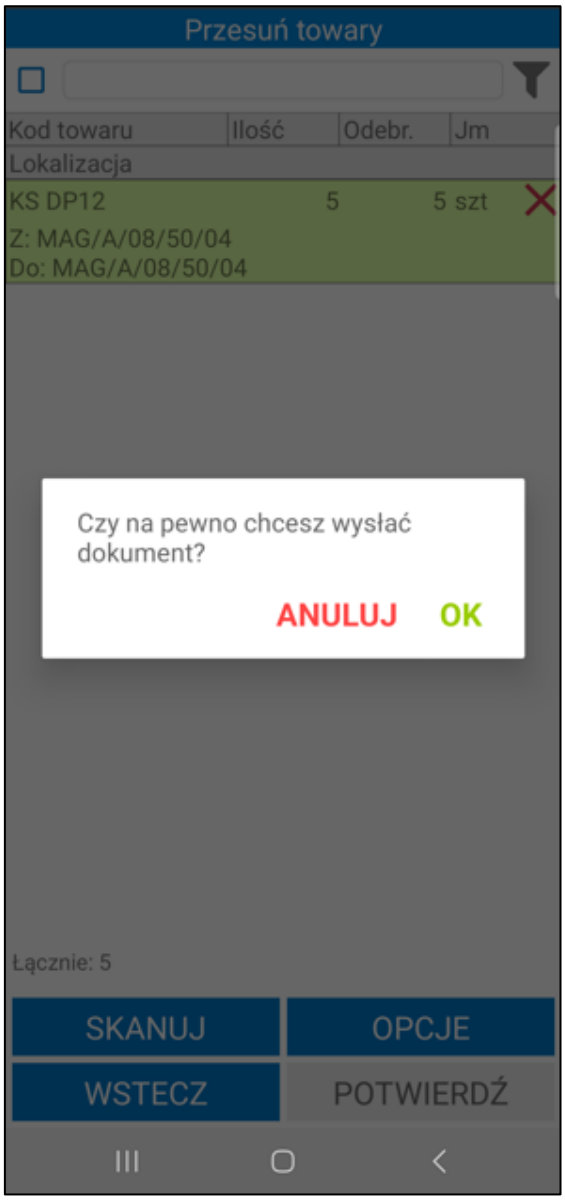
Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.

Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



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

Aby zatwierdzić operację należy kliknąć przycisk **Potwierdź** widoczny na dole ekranu.

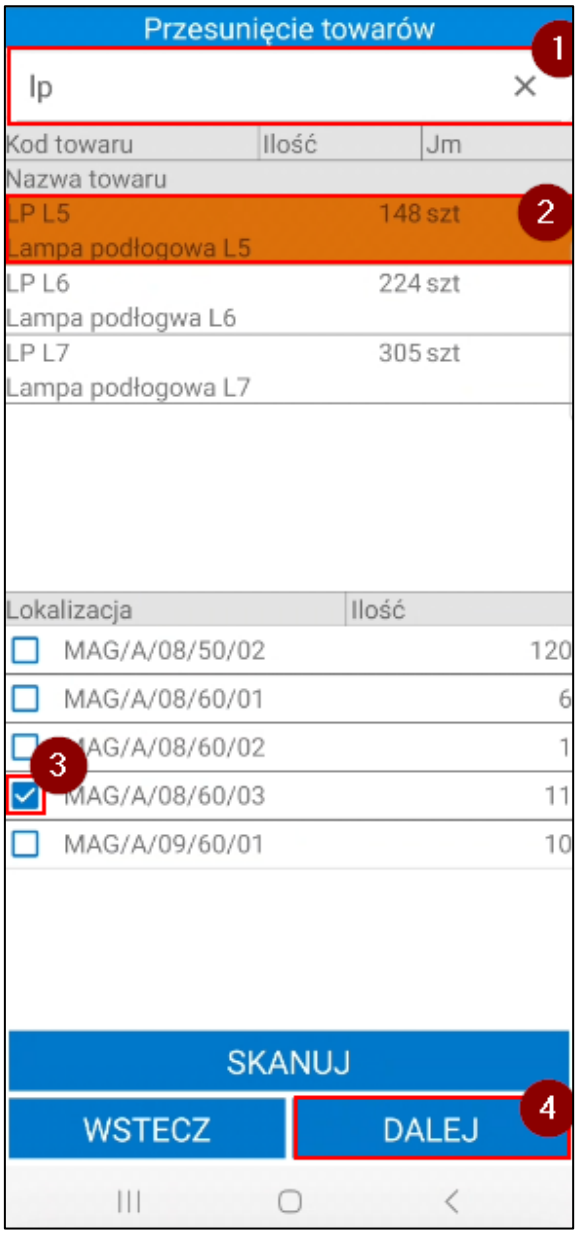


- **Wyszukiwarka towarów**

W celu skorzystania 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. Na liście pod wyszukiwarką znajdują się towary które posiadają stan magazynowy.

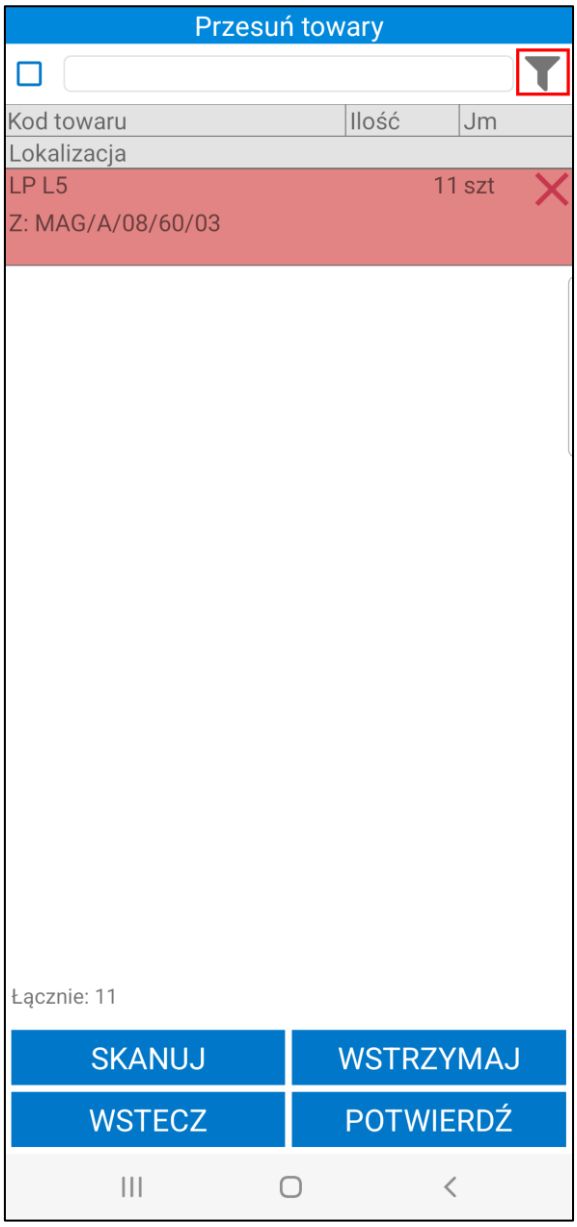
Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista lokalizacji, na których wybrany towar się znajduje wraz z informacją o ilości towaru w danej lokalizacji.

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu lokalizacji należy przejść dalej.

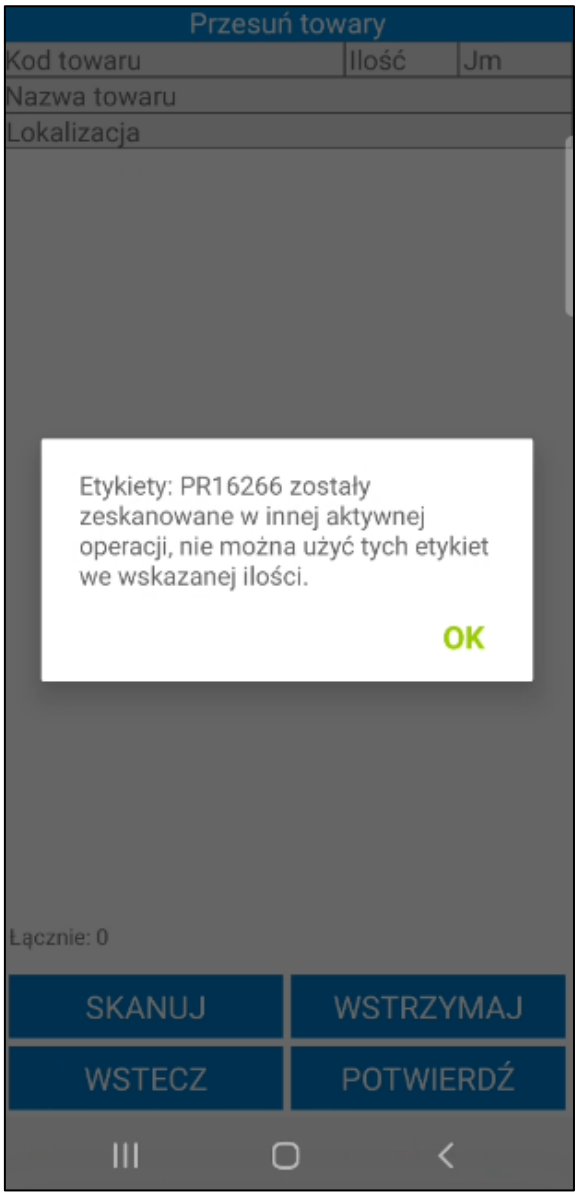


Na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru** zostało włączone), ilość, jednostka miary oraz lokalizacja towaru (początkowo jest to tylko aktualna lokalizacja towaru; po zeskanowaniu lokalizacji docelowej również zostanie ona wyświetlona).

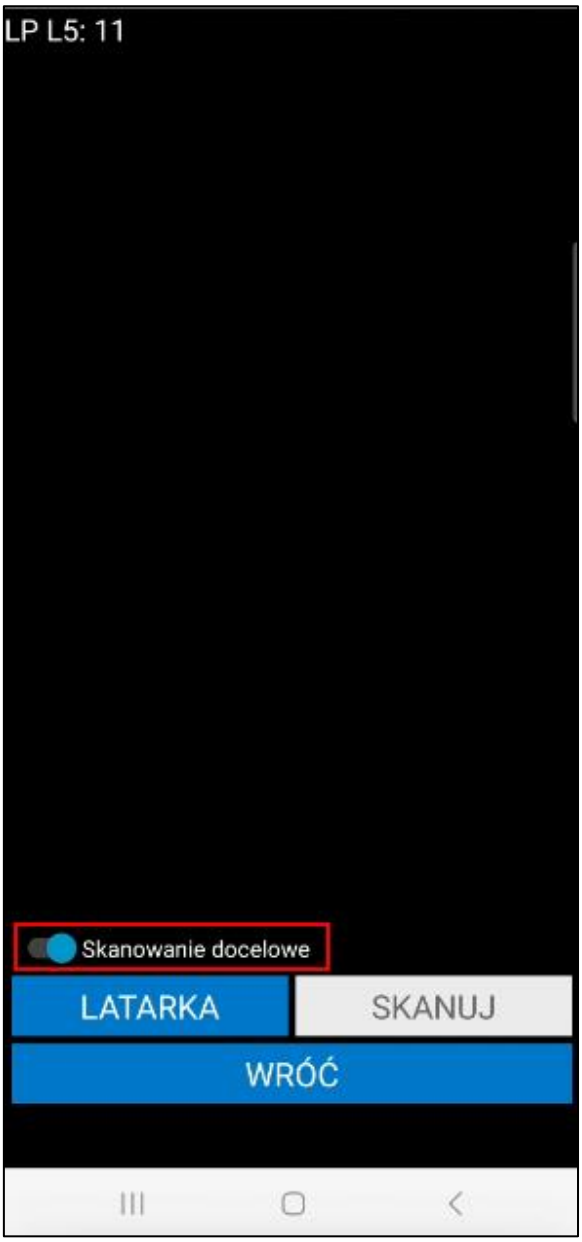
Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

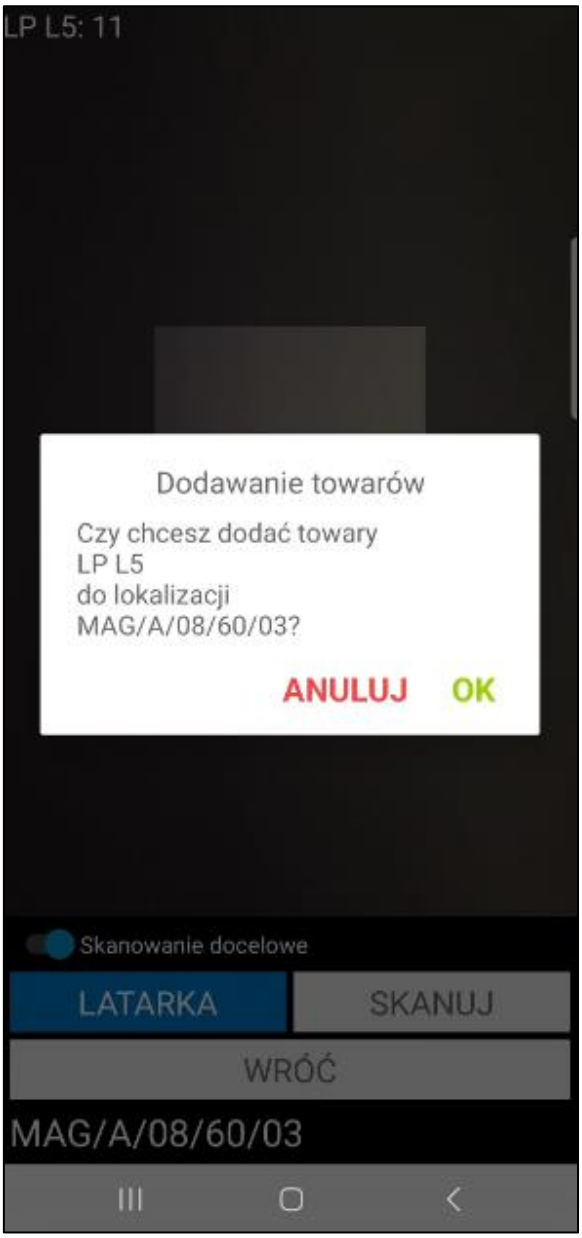


Jeśli etykiety zostały zeskanowane w innej aktywnej operacji na ekranie pojawi się odpowiedni komunikat.



Aby wykonać przesunięcie należy wskazać lokalizację docelową, na którą towary mają zostać przeniesione. W tym celu należy kliknąć przycisk **Skanuj** (należy na oknie skanowania wybrać ustawienie **Skanowanie docelowe**), a następnie zeskanować kod docelowej lokalizacji. Wyświetli się pytanie dotyczące dodania towarów do zeskanowanej lokalizacji. Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner.

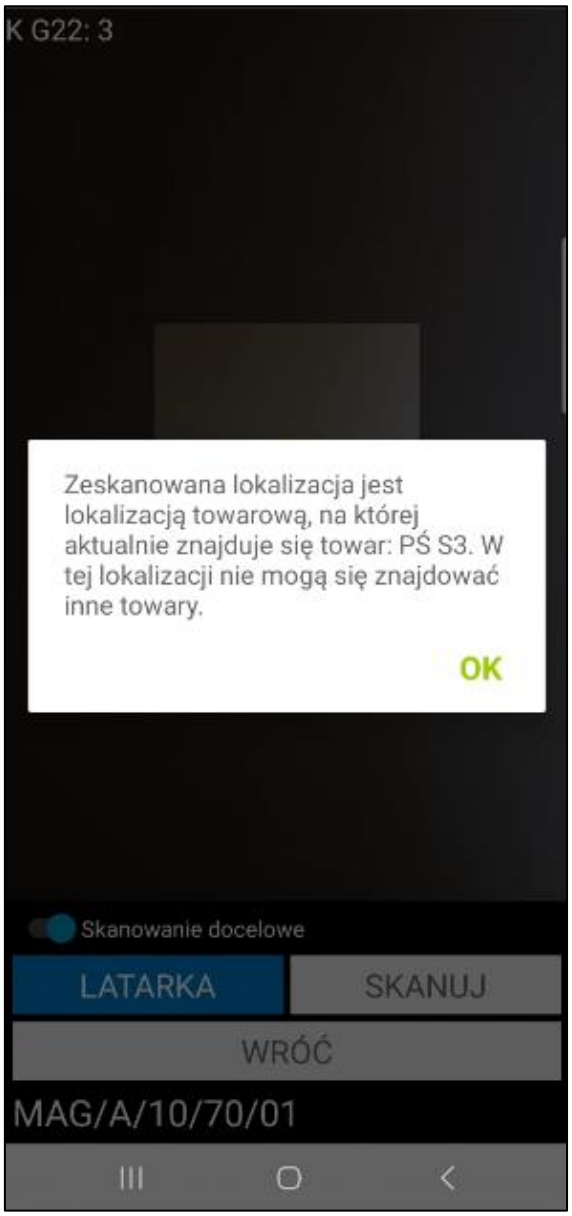

LP L5: 11
Skanowanie docelowe
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ



Po wskazaniu lokalizacji docelowej, jej kod zostanie wyświetlony w kolumnie **Lokalizacja**. Jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Automatycznie wystaw przesunięcie po zeskanowaniu lokalizacji**, po zeskanowaniu lokalizacji docelowej dokument zostanie automatycznie wystawiony (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*).



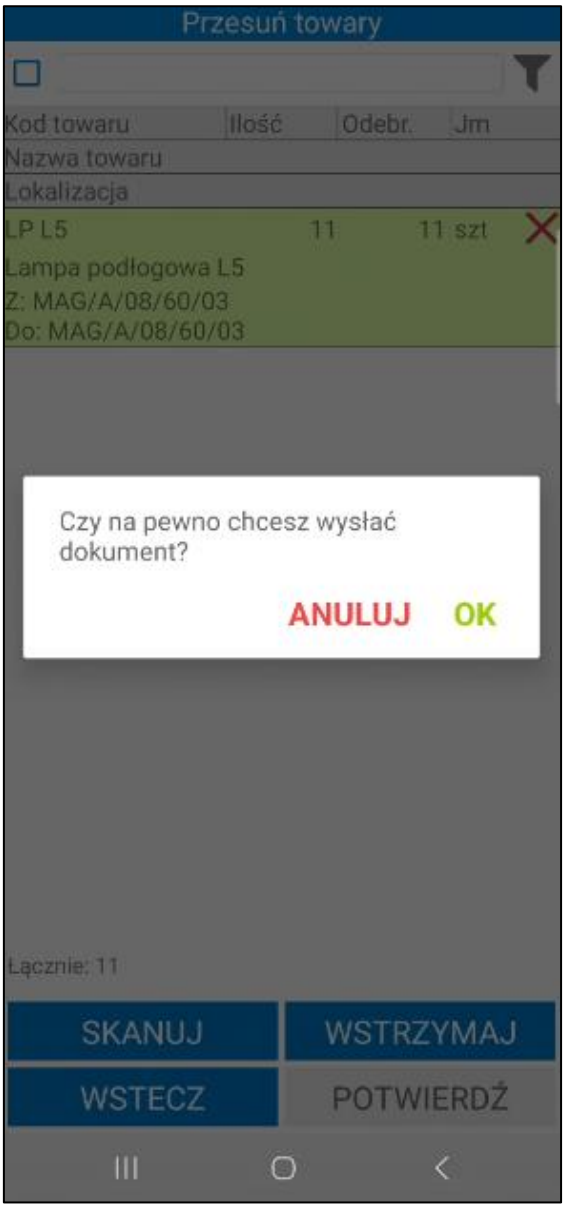
Podczas przesunięcia towaru w obrębie jednego magazynu lokalizacją docelową może być także lokalizacja towarowa. Należy pamiętać, że na lokalizację towarową można dodać tylko jeden rodzaj towaru. Przy próbie dodania innych towarów na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



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.

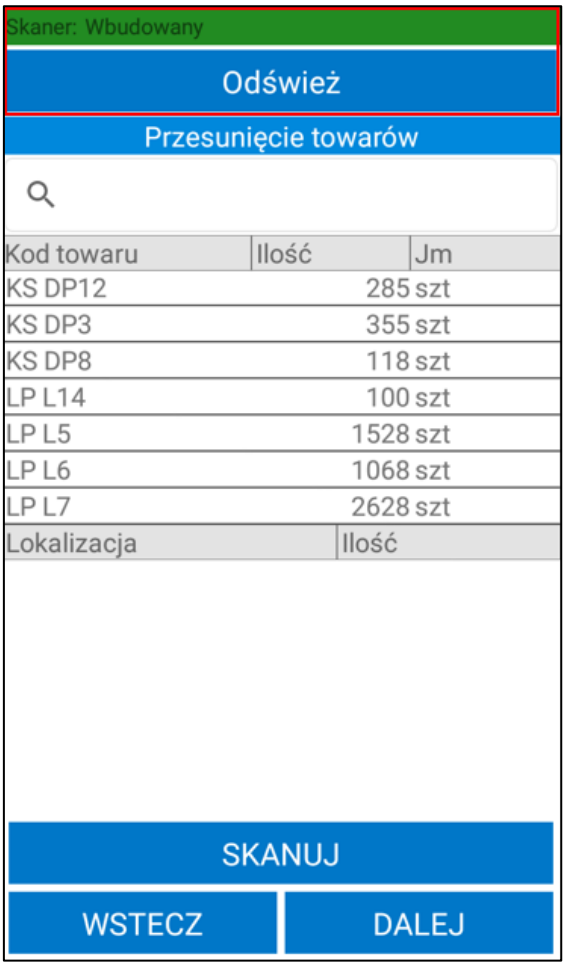
Aby potwierdzić wykonywaną operację przesunięcia towarów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie **„Czy na pewno wysłać dokument?”**, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.



- **Nowy mechanizm skanowania**

Aby skorzystać z nowego mechanizmu skanowania należy w ustawieniach aplikacji mobilnej włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania**. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Na górze ekranu widoczny jest zielony pasek informujący użytkownika, że włączony został wbudowany skaner. Po kliknięciu w zielony pasek zostanie rozwinięty przycisk **Odśwież**, który służy do odświeżania skanera (ponowne przejście w tryb skanowania).



W celu wyszukania towarów do przesunięcia magazynier skanuje kod/nazwę lub kod EAN towaru (bądź ich początkowe znaki) bez uruchamiania okna skanowania. Na liście pod wyszukiwarką wyświetlą się towary, które posiadają stan magazynowy.

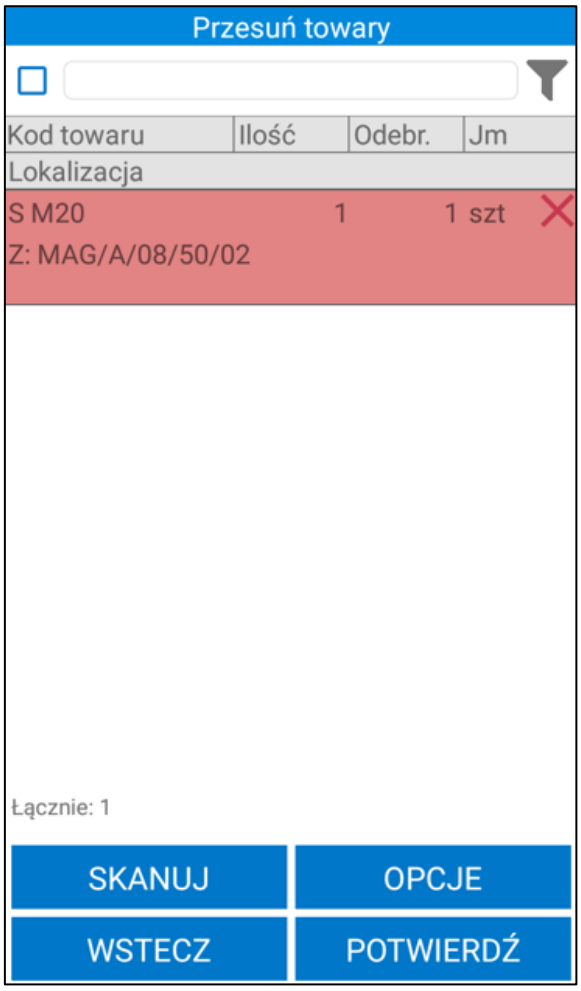


Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista lokalizacji, na których wybrany towar się znajduje wraz z informacją o ilości towaru w danej lokalizacji.

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu lokalizacji należy przejść dalej.



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).



Dalsza ścieżka nieawizowanego przesunięcia w obrębie jednego magazynu jest taka sama jak podczas przesunięcia poprzez wyszukiwarkę towarów.

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.

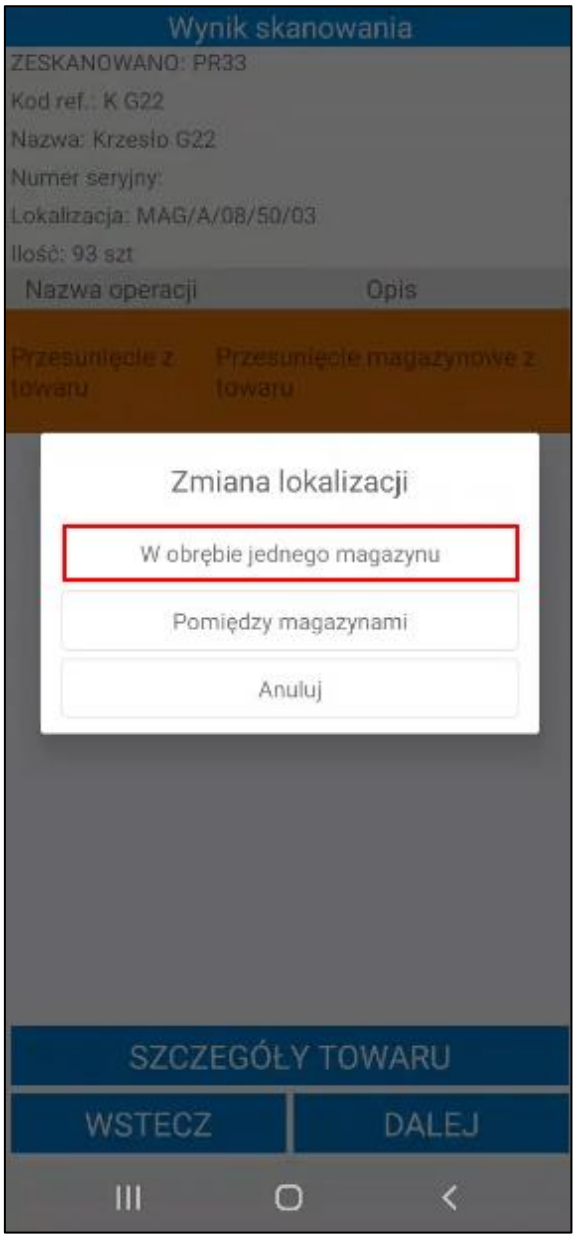
Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner.

6.7.7 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.



Na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji, w którym użytkownik ma możliwość wyboru zmiany lokalizacji w obrębie jednego magazynu lub pomiędzy magazynami.



Realizując przesunięcie nieawizowane w obrębie jednego magazynu z poziomu skanera głównego, tak samo jak z poziomu modułu przesunięć, wyświetli się ekran z listą towarów. Proces przesunięcia po zeskanowaniu etykiety towaru przebiega analogicznie jak proces przesunięcia towaru z poziomu modułu **Przesuń**.

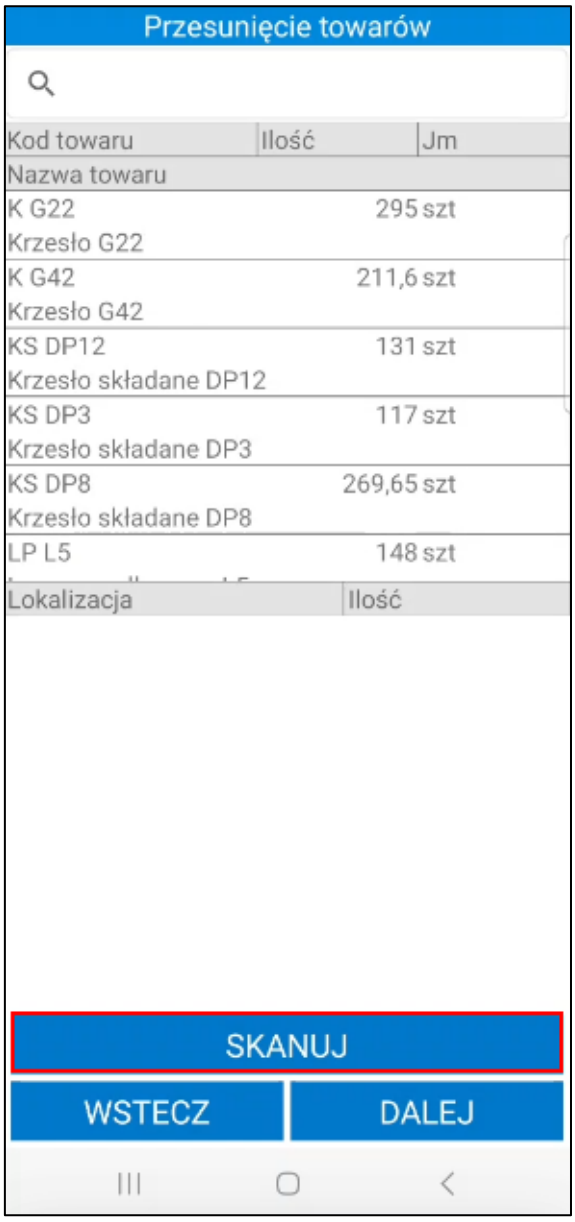
6.7.8 Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu z lokalizacji towarowej

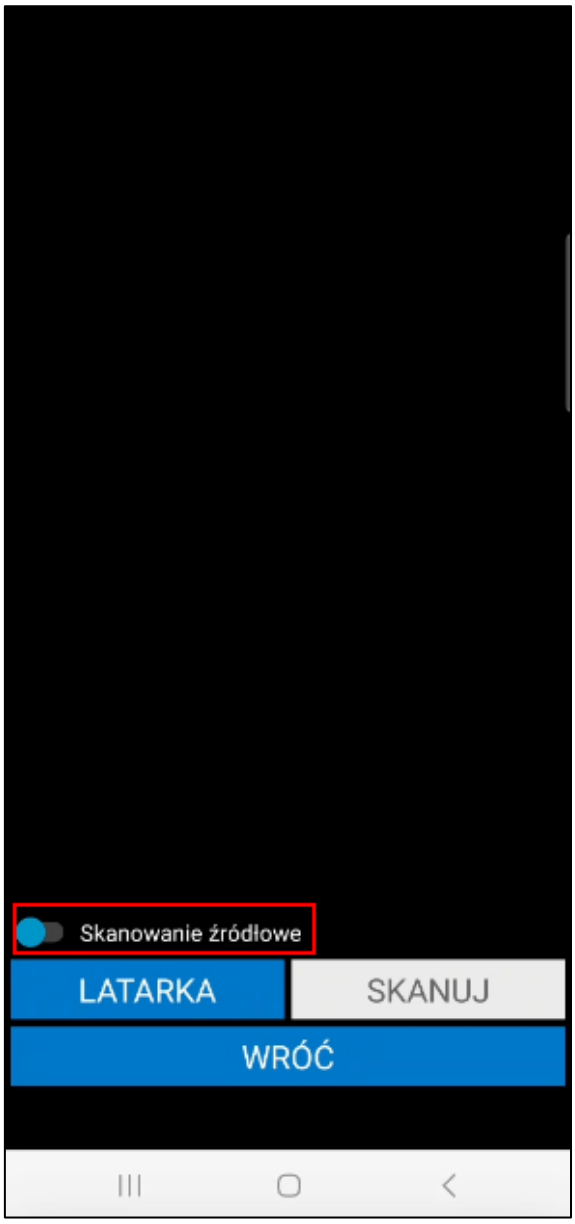
W trybie pracy na kodach własnych magazynier ma możliwość przesunięcia (w obrębie jednego magazynu) towarów z lokalizacji towarowej na:

- inną lokalizację towarową;
- lokalizację standardową.

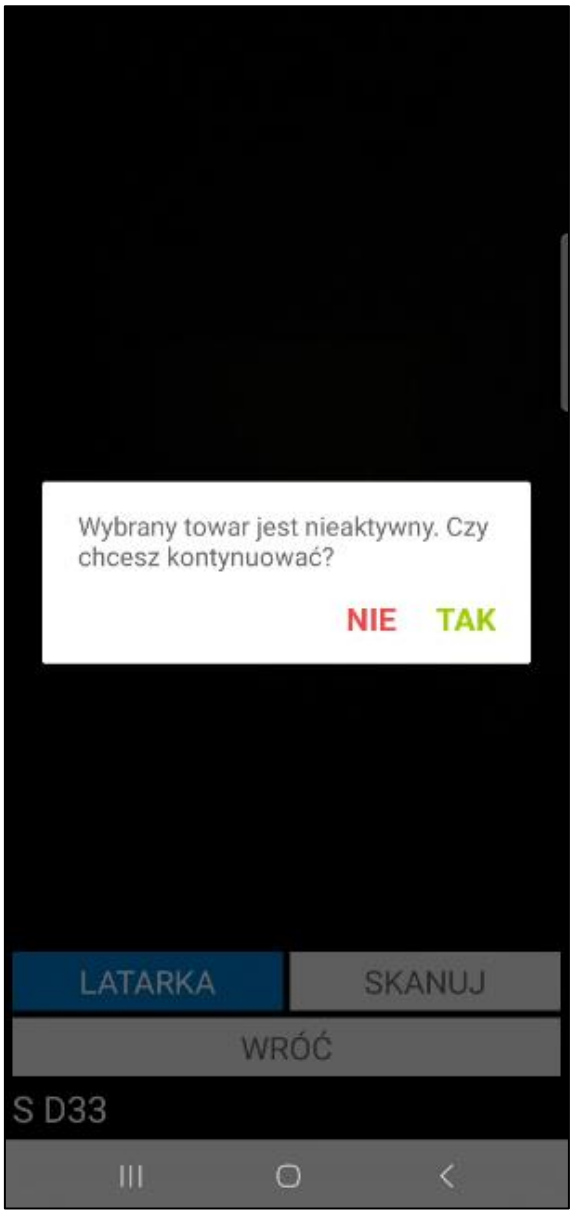
Magazynier tworzy nowy dokument nieawizowany przesunięcia w obrębie jednego magazynu z poziomu aplikacji mobilnej. Przesunięcie z lokalizacji towarowej jest realizowane za pomocą skanowania kodów QR.

Przesunięcie towaru z lokalizacji towarowej na inną lokalizacje towarową rozpoczyna się od zeskanowania źródłowej lokalizacji towarowej. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy na dole okna ustawić **Skanowanie źródłowe**, a następnie zeskanować lokalizację towarową, na której znajduje się towar.


Przesunięcie towarów
Kod towaru
Ilość
Jm
Nazwa towaru
K G22
295 szt
Krzesło G22
K G42
211,6 szt
Krzesło G42
KS DP12
131 szt
Krzesło składane DP12
KS DP3
117 szt
Krzesło składane DP3
KS DP8
269,65 szt
Krzesło składane DP8
LP L5
148 szt
Lokalizacja
Ilość
SKANUJ
WSTECZ
DALEJ

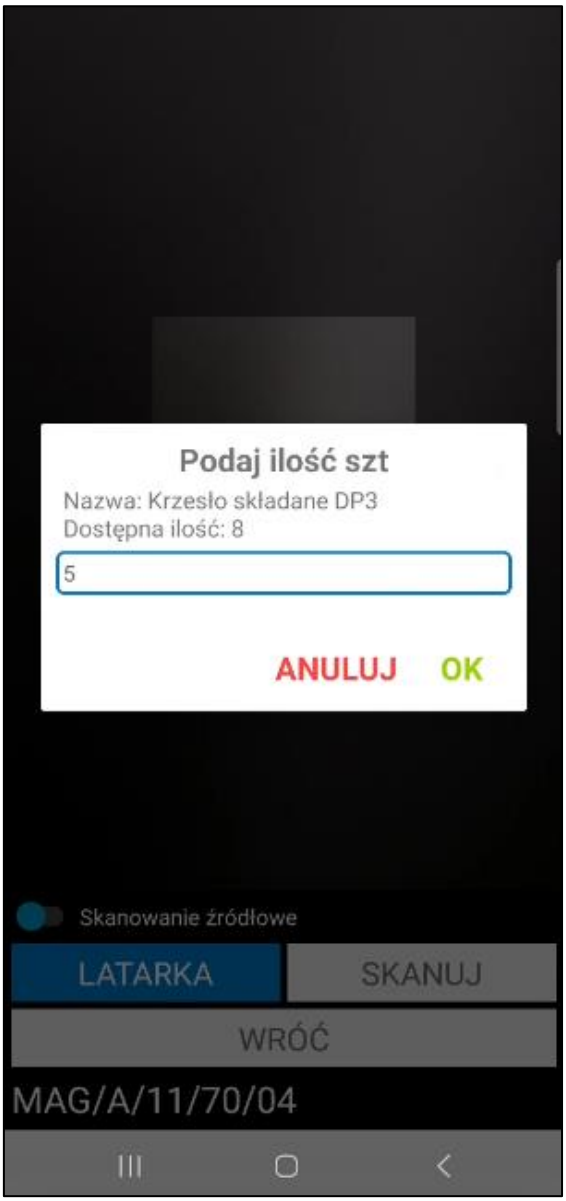


Jeśli magazynier zeskanuje etykietę nieaktywnego towaru w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj nieaktywne towary** wyświetli się komunikat ***„Brak towarów o podanym kodzie”*** (jeśli ustawienie jest wyłączone) lub **„Wybrany towar jest nieaktywny czy chcesz kontynuować?”** (jeśli ustawienie jest włączone). Kliknięcie **Nie** powoduje zamknięcie komunikatu bez dodawania towaru. Po kliknięciu **Tak** nieaktywny towar zostanie dodany do dokumentu

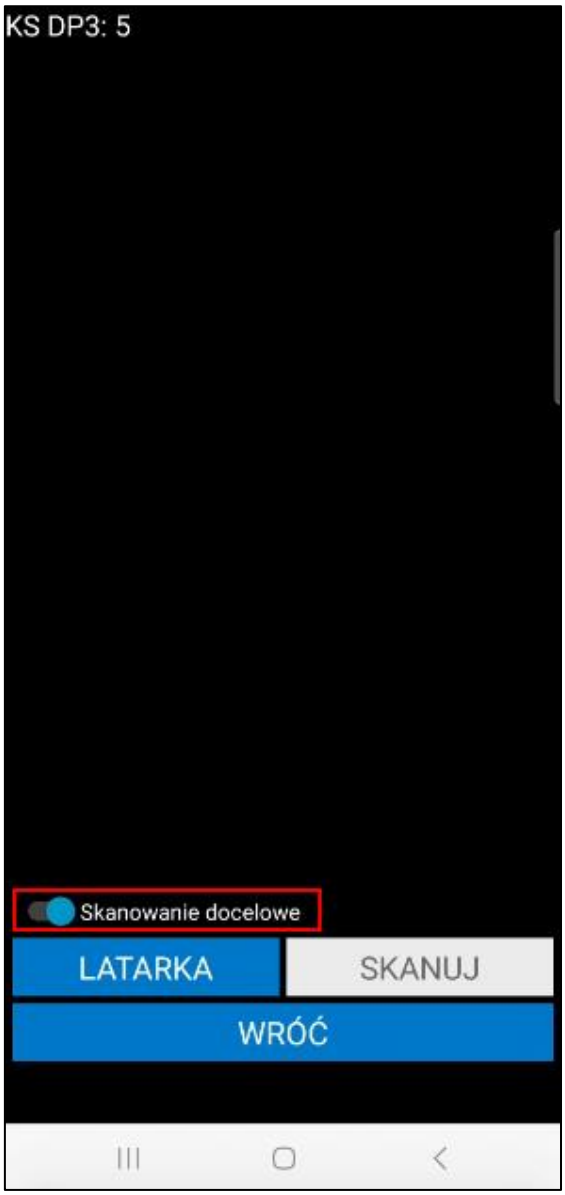


Następnie w wyświetlonym oknie należy wpisać ilość towaru jaka ma zostać przesunięta i zatwierdzić wprowadzoną ilość.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn). W zależności od ustawienia sposobu prezentowania ilości podczas skanowania *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn)* w oknie będzie wyświetlana dostępna ilość towaru na zeskanowanej etykiecie/ lokalizacji towarowej lub dostępna ilość towaru, jaka została zarezerwowana podczas tworzenia dokumentu. Jeśli dla przesunięć włączone zostało ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość z podpowiedzi podczas skanowania** wyświetlana ilość zostanie uzupełniona automatycznie.

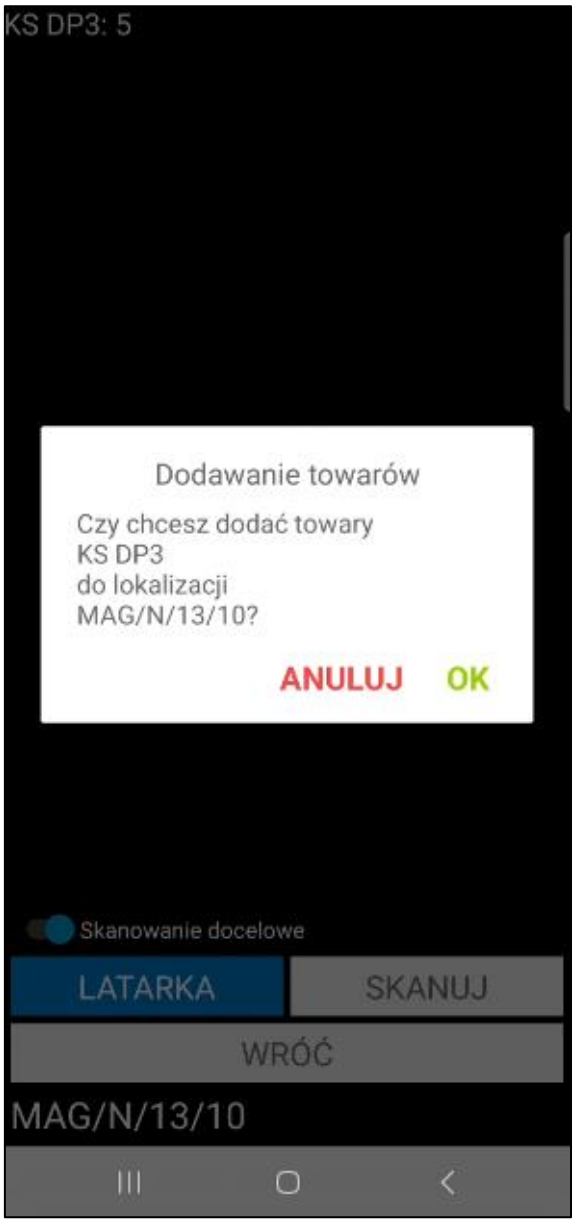


W kolejnym kroku należy zeskanować etykietę lokalizacji docelowej. Należy na dole okna skanowania zmienić ustawienie na **Skanowanie docelowe**, a następnie zeskanować kod lokalizacji towarowej.

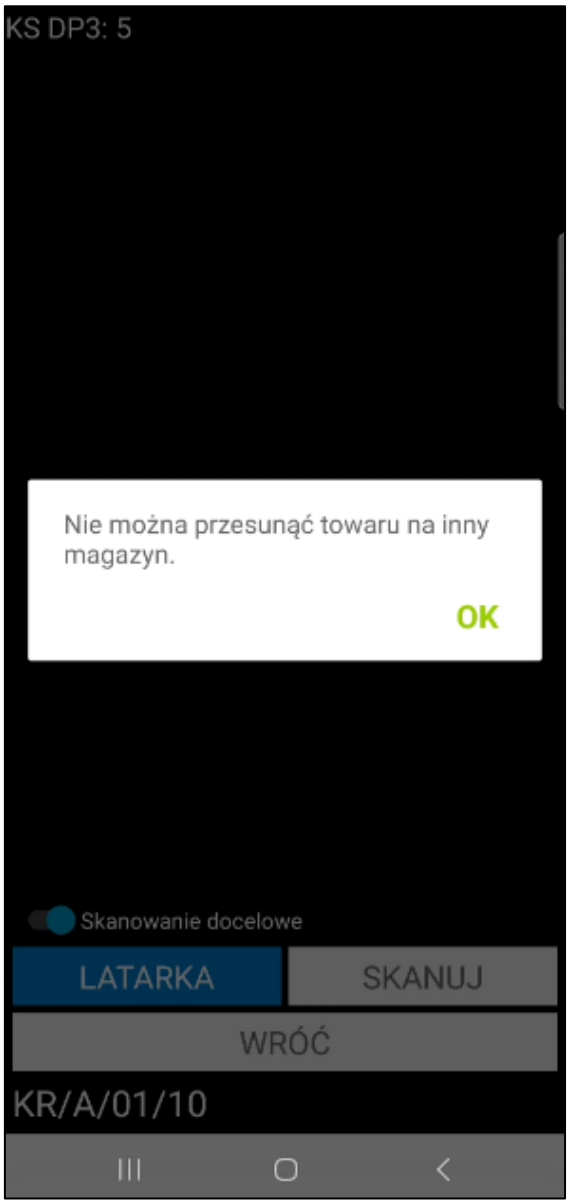


Po zeskanowaniu kodu QR lokalizacji wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przesunięcia zeskanowanego towaru do wybranej lokalizacji. Jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Automatycznie wystaw przesunięcie po zeskanowaniu lokalizacji**, po zeskanowaniu lokalizacji docelowej dokument zostanie automatycznie wystawiony (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*).

Aby przesunąć kolejne towary należy powtórzyć opisane kroki.



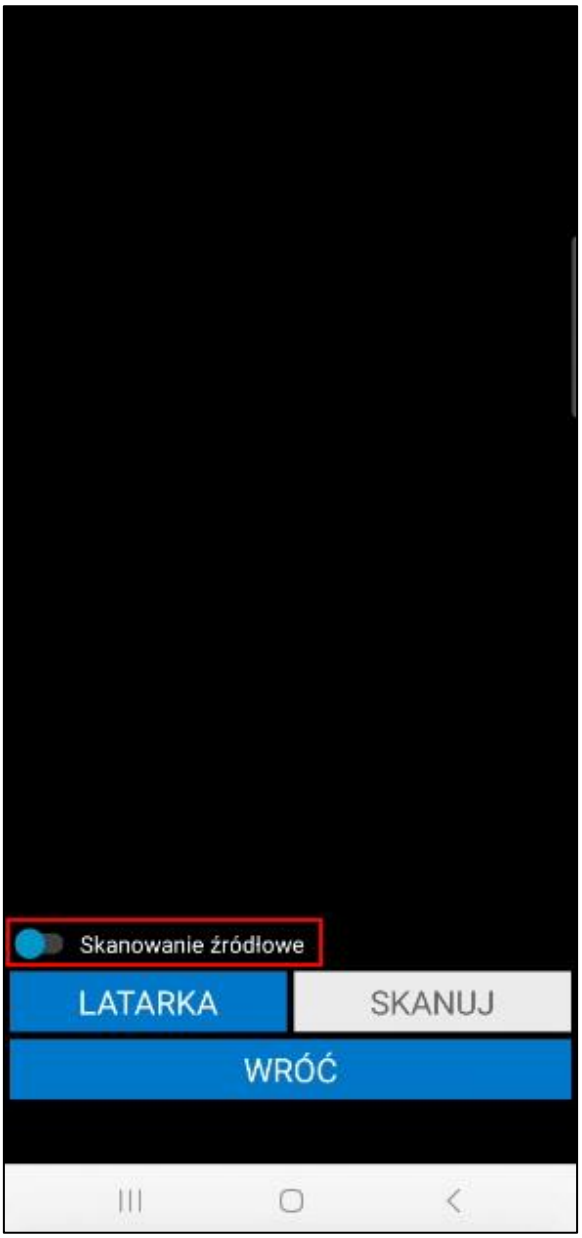
Podczas próby zeskanowania kodu lokalizacji docelowej pochodzącej z innego magazynu na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o braku możliwości przesunięcia towarów na inny magazyn.



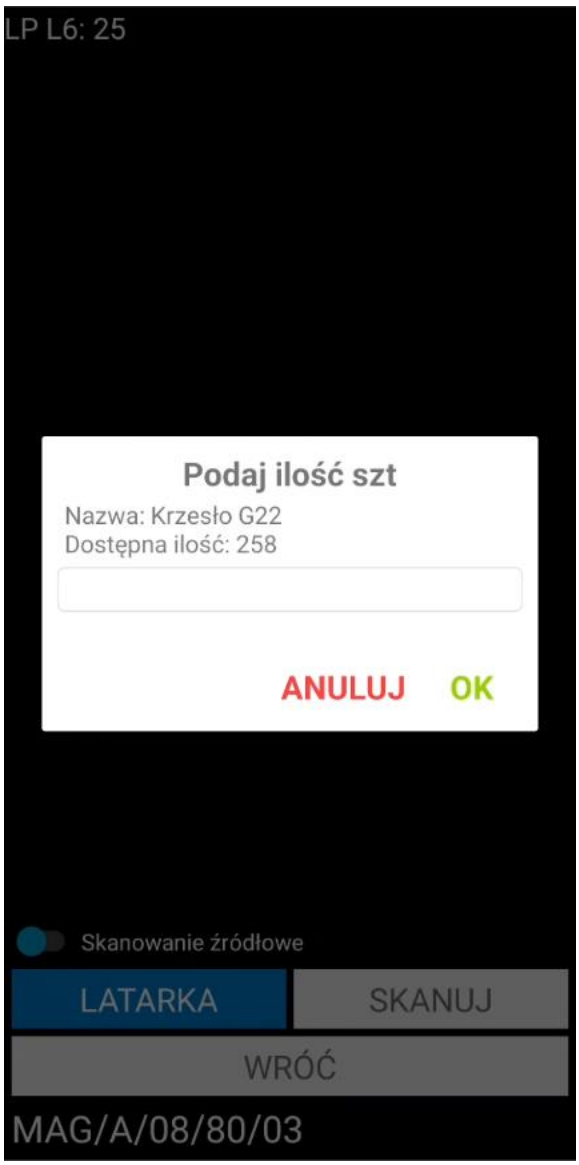
Po zeskanowaniu towarów i wskazaniu lokalizacji docelowej, na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia. Dalsza ścieżka realizacji nieawizowanego przesunięcia z lokalizacji towarowej jest taka sama jak nieawizowane przesunięcie towaru z lokalizacji standardowej.



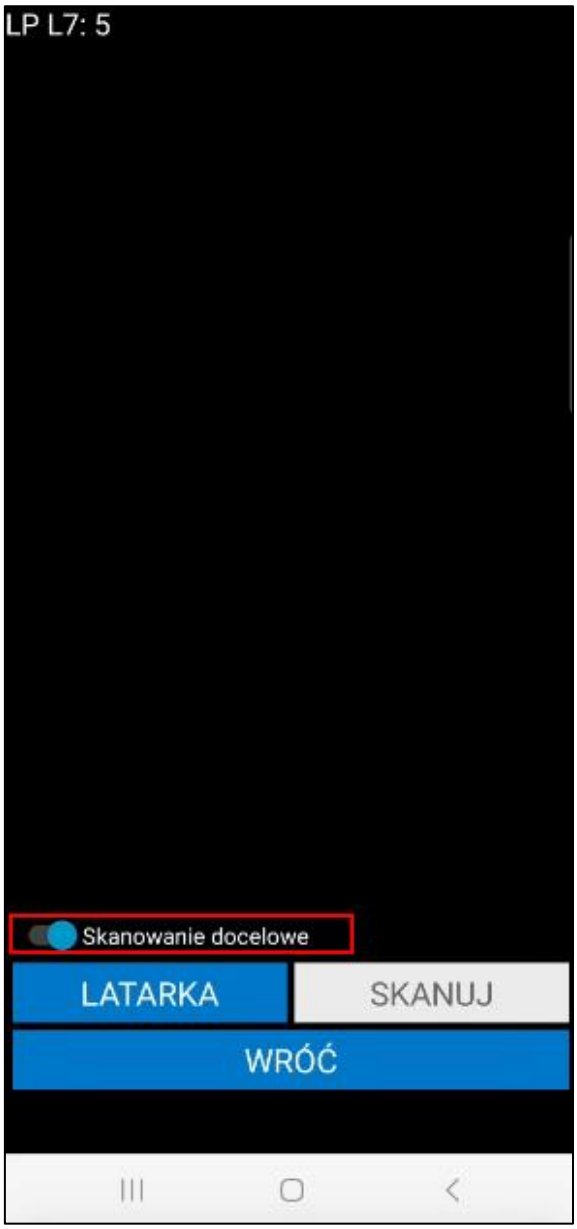
W celu przesunięcia towaru z lokalizacji towarowej na lokalizację standardową należy zeskanować kod QR lokalizacji towarowej, a następnie zeskanować lokalizację docelową o typie standardowa. Po uruchomieniu skanera należy w oknie skanowania zmienić ustawienie na **Skanowanie źródłowe**, następnie zeskanować lokalizację towarową.



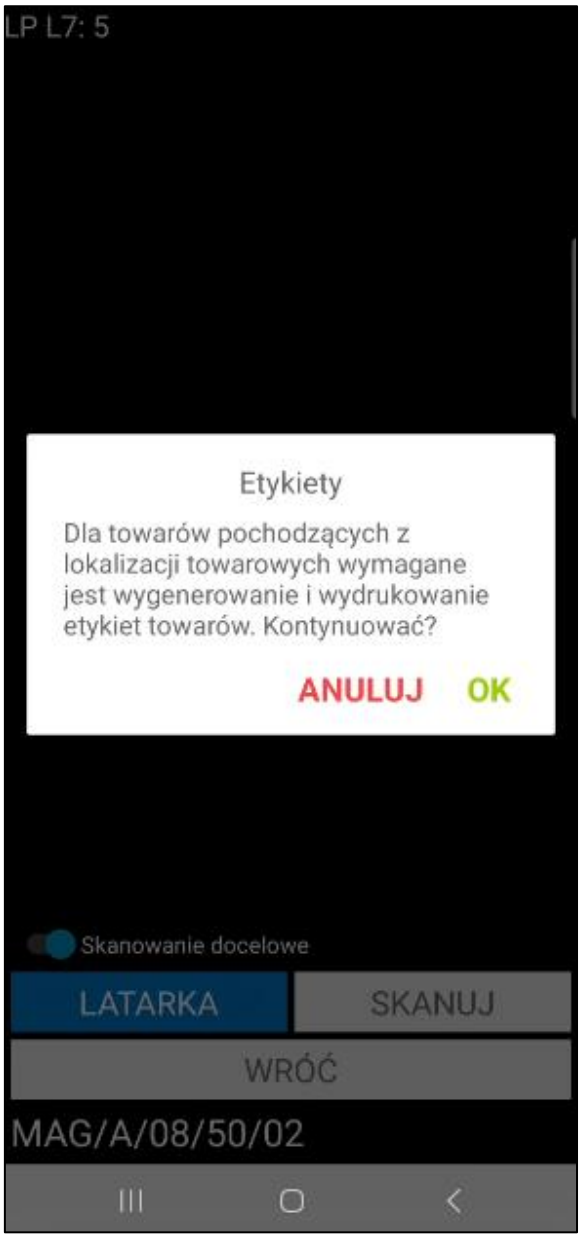
W wyświetlonym oknie należy wpisać ilość towaru jaka ma zostać przesunięta i potwierdzić przyciskiem **OK**.



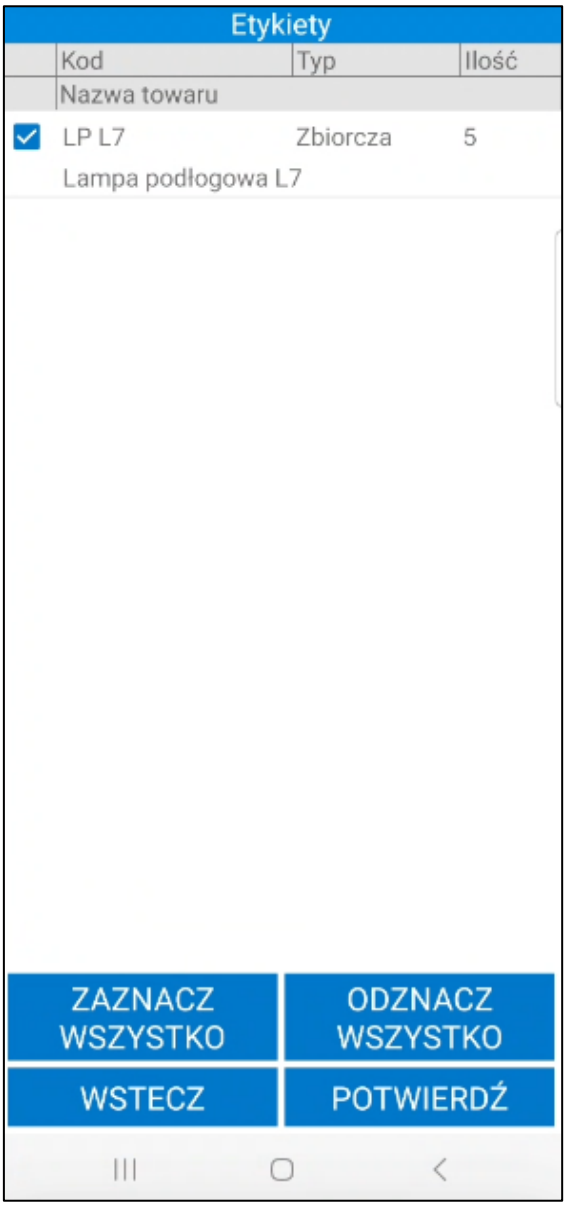
Następnie należy zeskanować lokalizację docelową – na oknie skanowania należy zmienić ustawienie na **Skanowanie docelowe**, a następnie zeskanować kod QR lokalizacji o typie standardowa.



Po zeskanowaniu kodu QR lokalizacji wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przesunięcia zeskanowanego towaru do wybranej lokalizacji. Po jego zatwierdzeniu na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o potrzebie wygenerowania etykiet dla towarów przesuwanych z lokalizacji towarowych.



Po kliknięciu **Anuluj** komunikat zostaje zamknięty – lokalizacja docelowa nie zostaje zeskanowana, użytkownik ma możliwość zeskanowania innej lokalizacji docelowej. Po kliknięciu **OK** magazynier zostaje przeniesiony do okna generowania etykiet.



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.

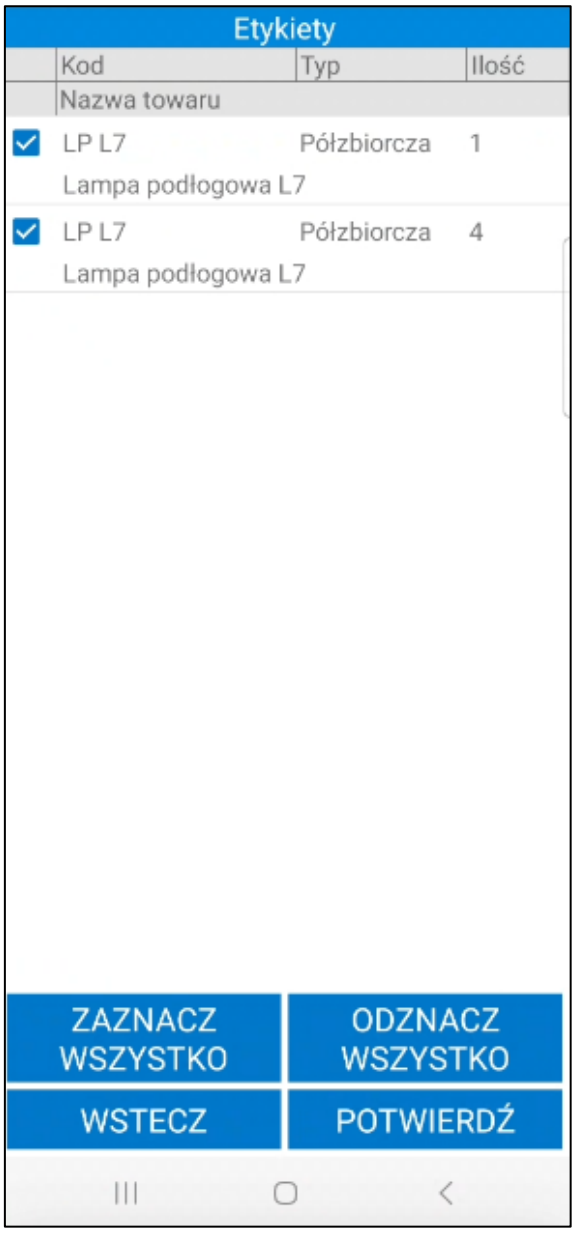
Po kliknięciu OK ukaże się ekran z listą towarów, przy których znajdują się pola wyboru informujące, dla których towarów mają zostać wydrukowane etykiety. Domyślnie wszystkie etykiety towarów są oznaczone jako do wydruku, jednak użytkownik ma możliwość zaznaczania/odznaczania etykiet do wydruku według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





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 wygenerowanych etykiet. Proces ten został opisany w rozdziale *6.9 Etykiety*.

Etykiety towarów należy wydrukować i zeskanować. Następnie należy ponownie zeskanować lokalizacje docelową potwierdzając przyjęcie towarów do zeskanowanej lokalizacji standardowej. Aby przesunąć kolejne towary z lokalizacji towarowej na standardową należy powtórzyć opisane wyżej korki.

Po zeskanowaniu towarów i wskazaniu lokalizacji docelowej, na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia. Dalsza ścieżka realizacji nieawizowanego przesunięcia z lokalizacji towarowej jest taka sama jak nieawizowane przesunięcie towaru z lokalizacji standardowej.

6.7.9 Nieawizowane przesunięcia pomiędzy magazynami – moduł 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 trzy sposoby: poprzez skanowanie kodów QR – opcja **Skanuj**, poprzez skanowanie kodów, nazw lub kodów EAN towarów – nowy mechanizm skanowania oraz wyszukiwarkę towarów.

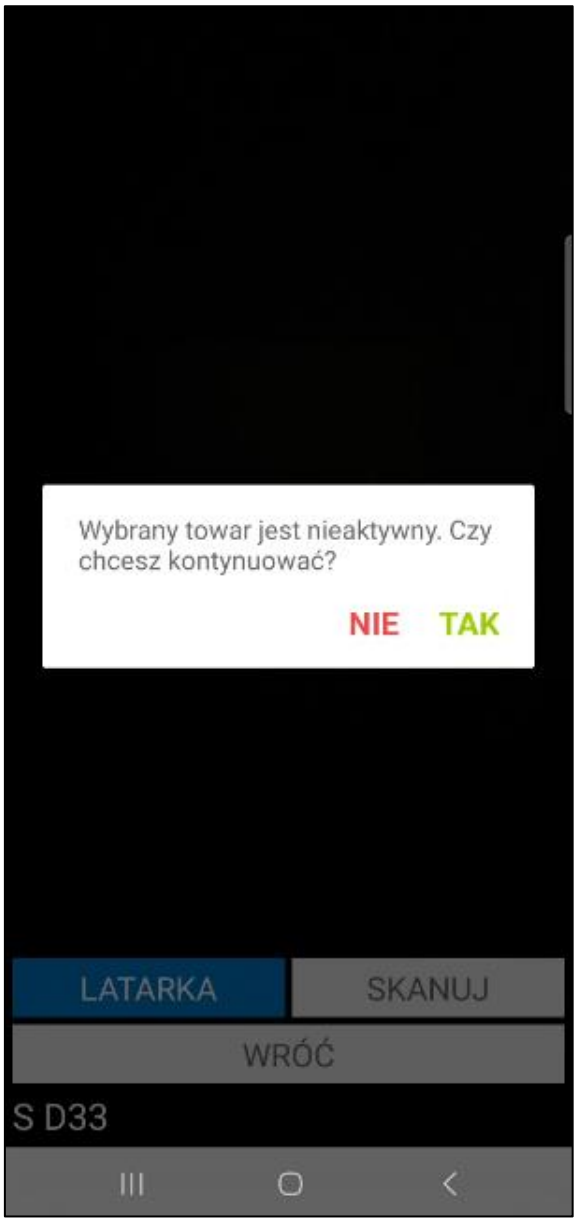
- **Skanowanie etykiet QR towarów**

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

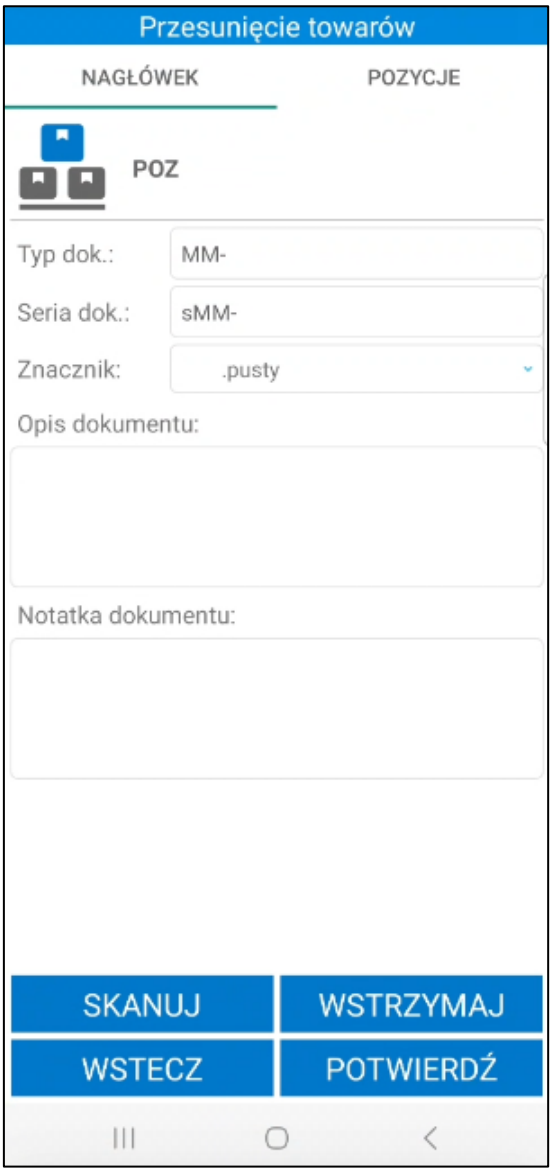


Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować etykietę towaru, a następnie przejść do skanowania etykiety lokalizacji, na którą ma zostać przeniesiony wybrany towar. Jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Automatycznie wystaw przesunięcie po zeskanowaniu lokalizacji**, po zeskanowaniu lokalizacji docelowej dokument zostanie automatycznie wystawiony (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*).

Jeśli magazynier zeskanuje etykietę nieaktywnego towaru w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj nieaktywne towary** na ekranie wyświetli się komunikat ***„Brak towarów o podanym kodzie”*** (jeśli ustawienie jest wyłączone) lub **„Wybrany towar jest nieaktywny czy chcesz kontynuować?”** (jeśli ustawienie jest włączone). Po kliknięciu **Tak** nieaktywny towar zostanie dodany do dokumentu. Kliknięcie **Nie** powoduje zamknięcie komunikatu bez dodawania towaru.



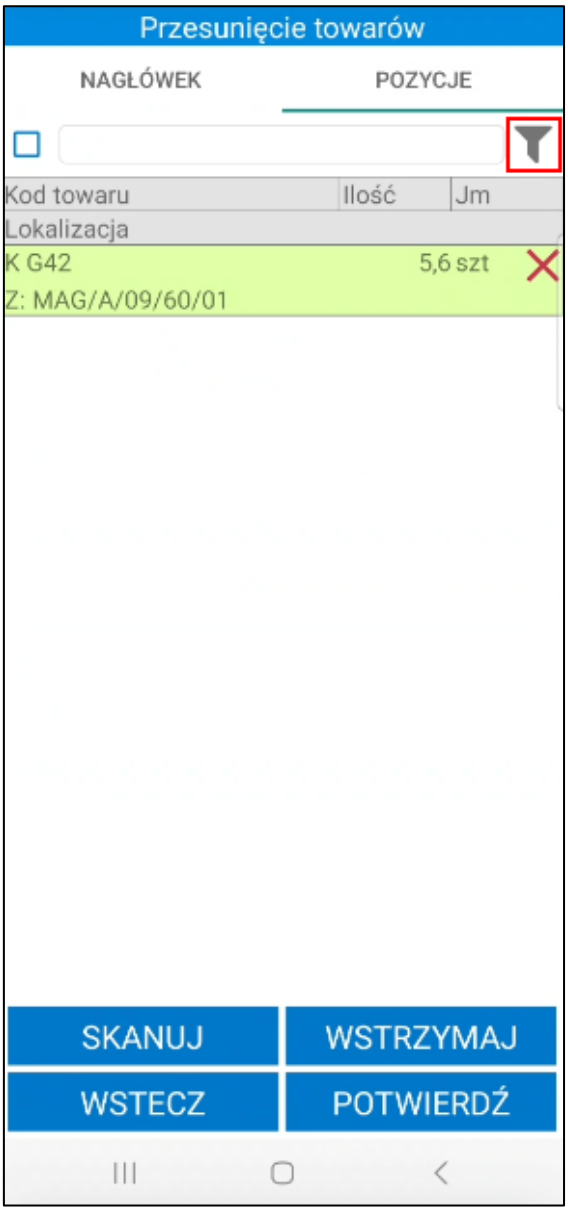
Po zamknięciu okna skanowania, na ekranie wyświetli się okno podzielone na dwie zakładki. W zakładce ***Nagłówek*** wyświetlone są informacje o dokumencie: magazyn docelowy, typ i seria dokumentu, znacznik oraz opis i notatka dokumentu. Magazynier ma możliwość wyboru z listy rozwijanej magazynu docelowego, typu i serii dokumentu, znacznika oraz dodania opisu i notatki dokumentu. Typ i seria dokumentu jest wybierana z listy, na której 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*). Domyślny typ i seria są ustawiane na podstawie ustawień ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn lub ustawień użytkownika mobilnego (ustawienia: **Domyślny typ dokumentu przesunięcia** i **Domyślna seria dokumentu przesunięcia**).



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.

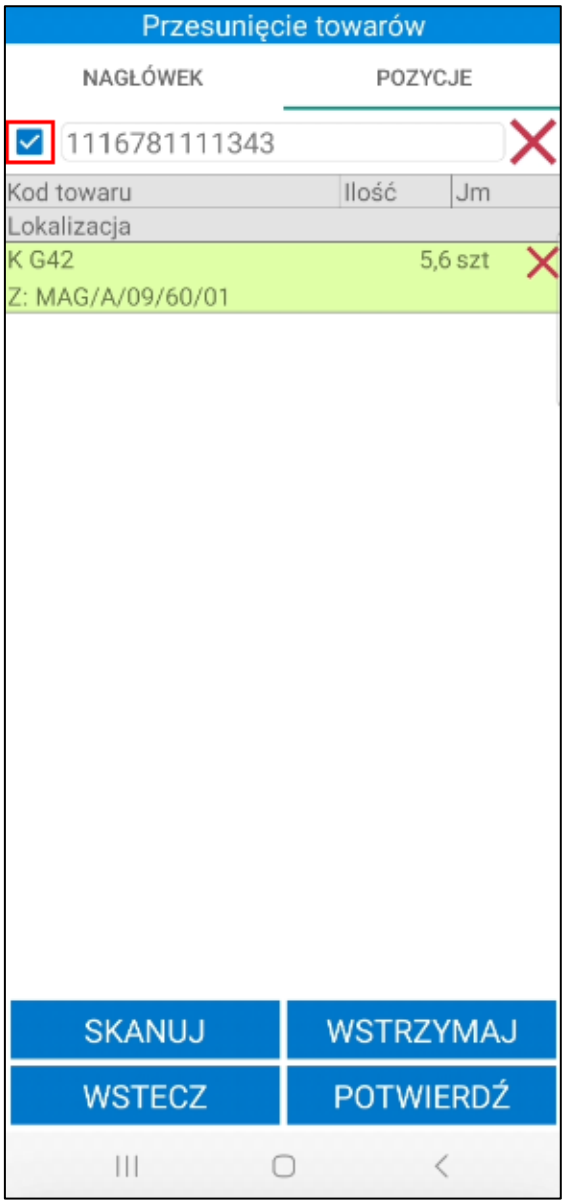
Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.

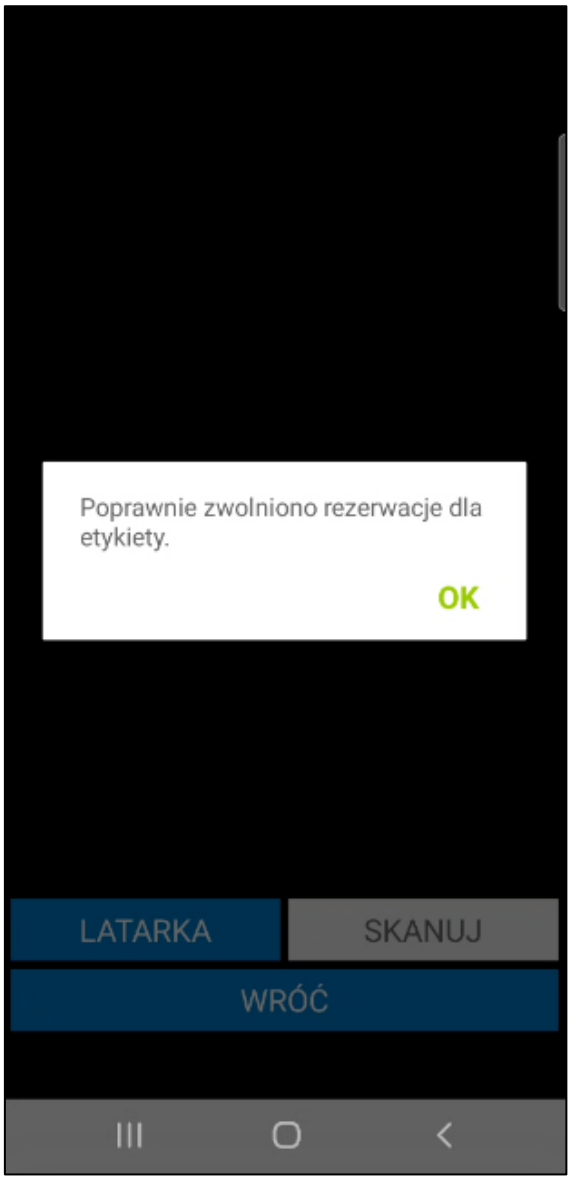
Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



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 rezerwacje towaru na wolne dostawy.

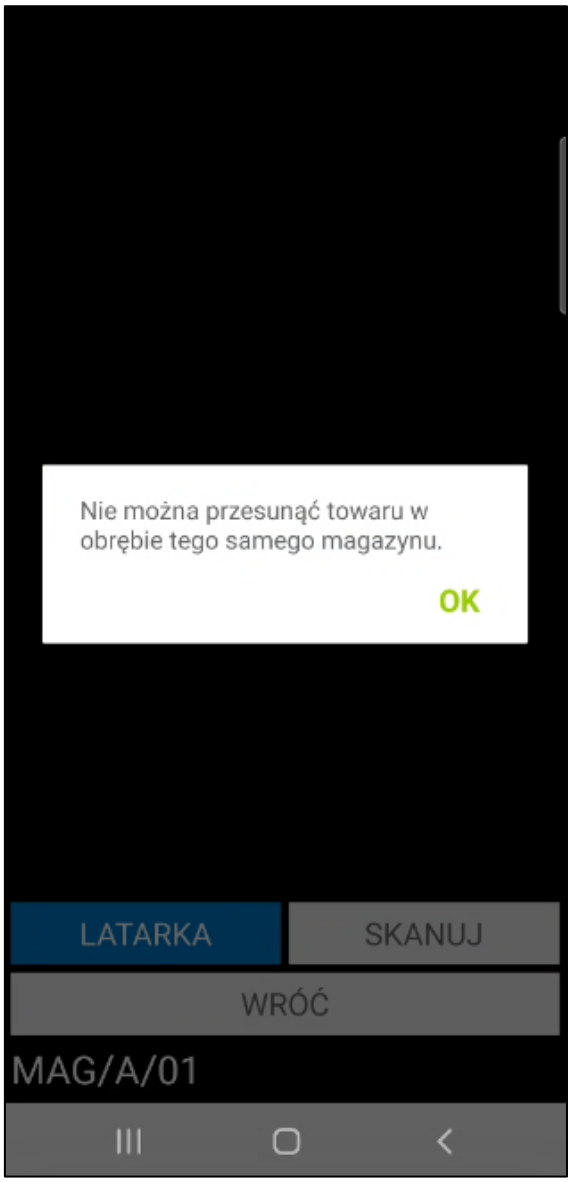

Zeskanowana etykieta posiada rezerwację
Rezerwacje:
0032/21/WZ
Podmienić rezerwacje towaru na wolne dostawy?
ANULUJ
OK
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ



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.

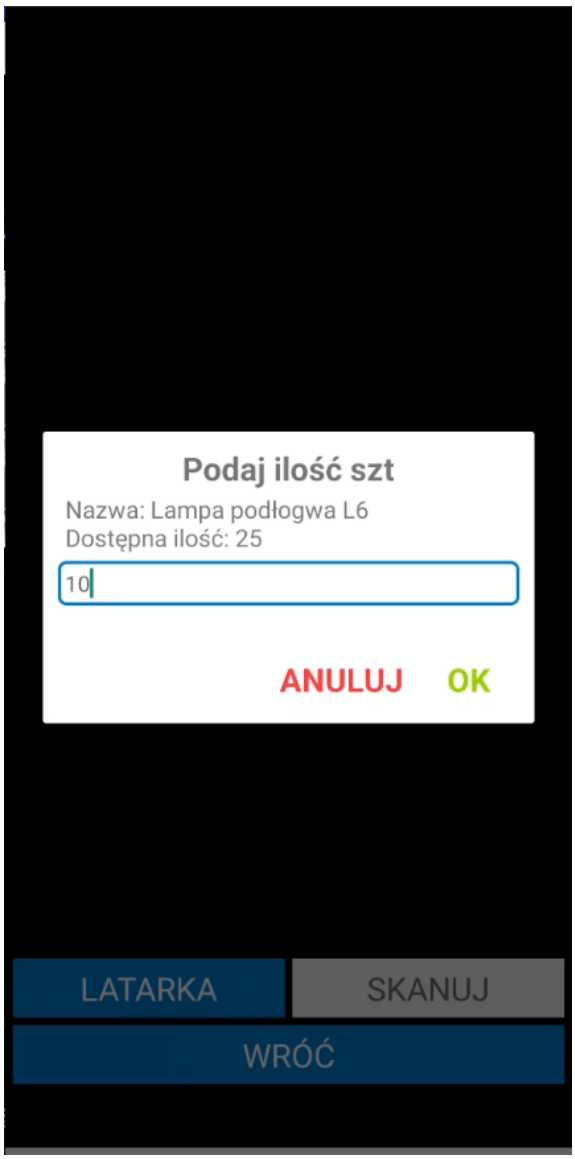
Podczas próby zeskanowania etykiety lokalizacji pochodzącej z tego samego magazynu na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o braku możliwości przesunięcia towarów w obrębie tego samego magazynu.



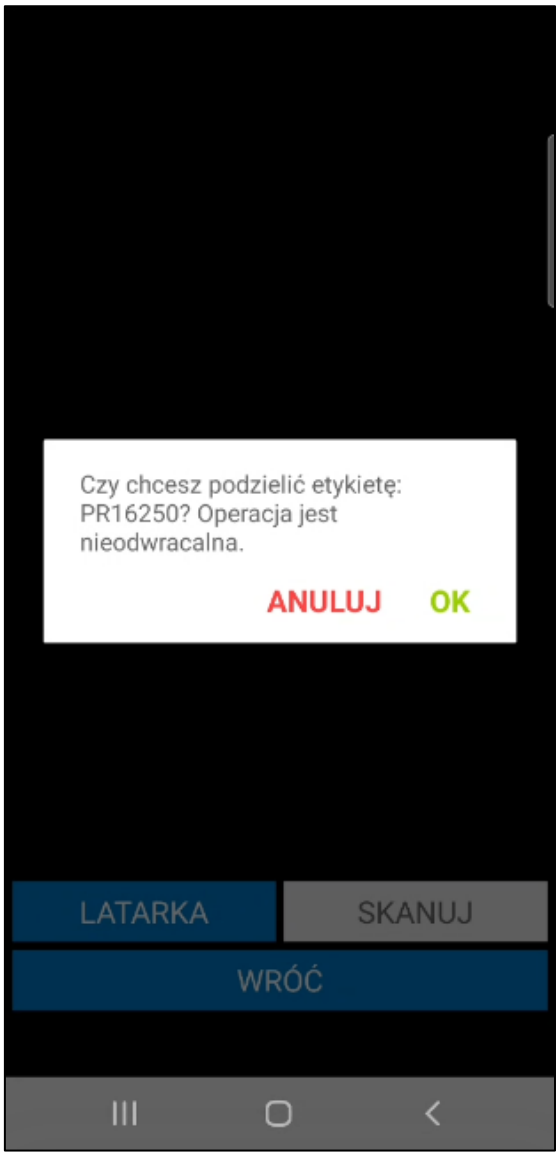
Podczas skanowania etykiet zbiorczych/półzbiorczych towarów etykiety nie są dzielone w przypadku przesunięcia całej ilości z dostawy. Dodatkowo magazynier musi wydać całą ilość towaru z etykiety jeśli włączone są ustawienia „**Cała ilość z etykiety zbiorczej**”, „**Cała ilość z etykiety półzbiorczej**” 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).

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn). W zależności od ustawienia sposobu prezentowania ilości podczas skanowania *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn)* w oknie będzie wyświetlana dostępna ilość towaru na zeskanowanej etykiecie/ lokalizacji towarowej lub dostępna ilość towaru, jaka została zarezerwowana podczas tworzenia dokumentu. Jeśli dla przesunięć włączone zostało ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość z podpowiedzi podczas skanowania** wyświetlana ilość zostanie uzupełniona automatycznie.



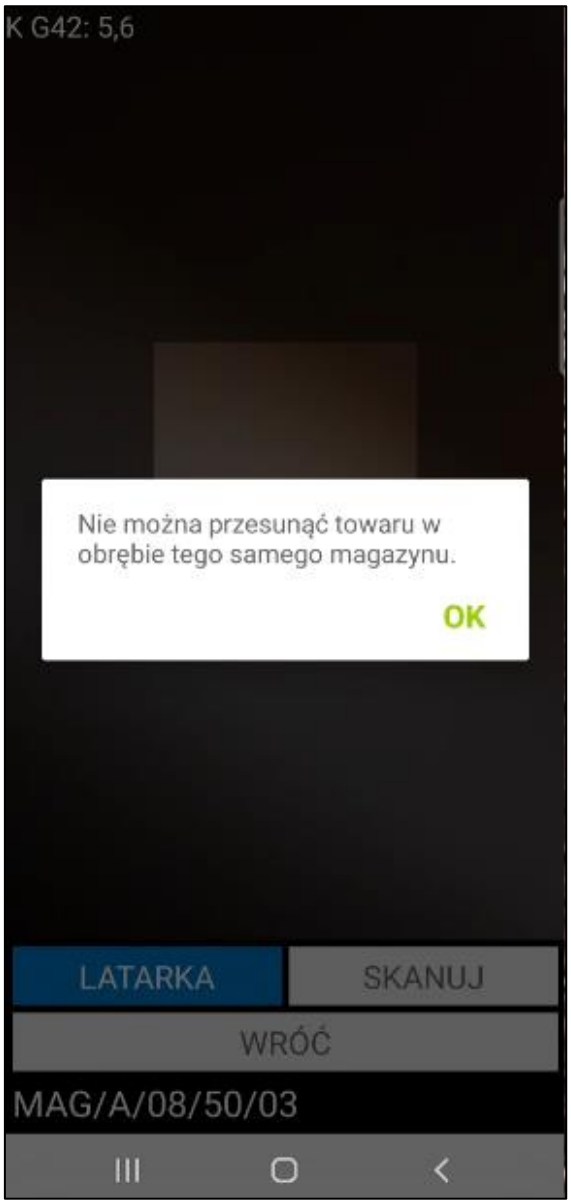
Jeśli w oknie zostanie podana ilość mniejsza niż jest dostępna na etykiecie na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o podział etykiety.



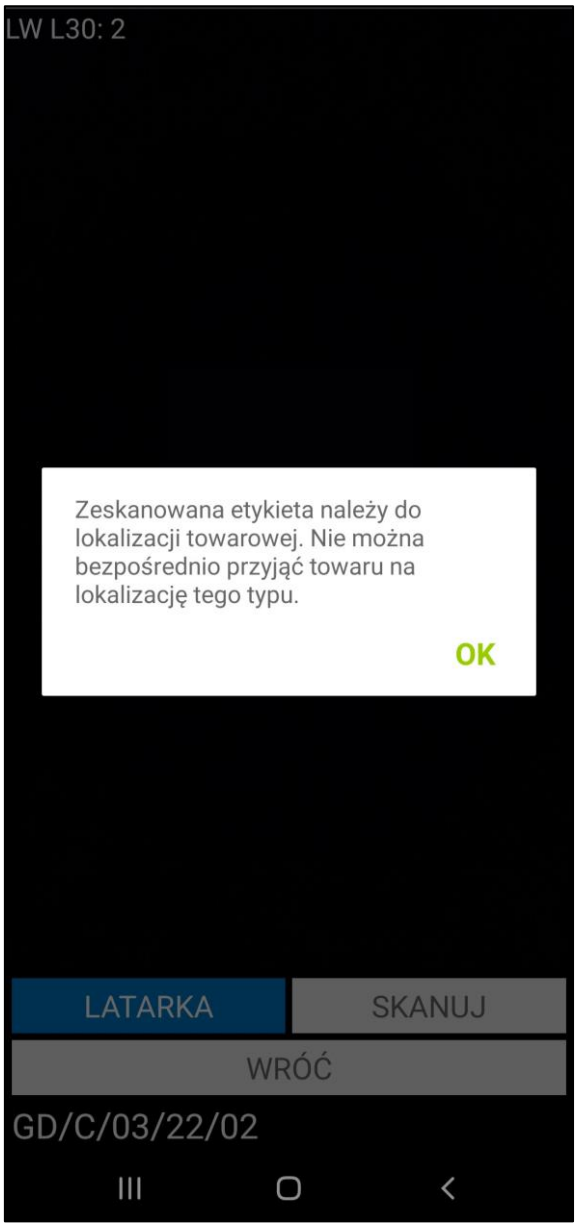
Po zatwierdzeniu operacji etykieta zostanie podzielona – magazynier generuje, drukuje i nakleja na towary nowe etykiety.



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.

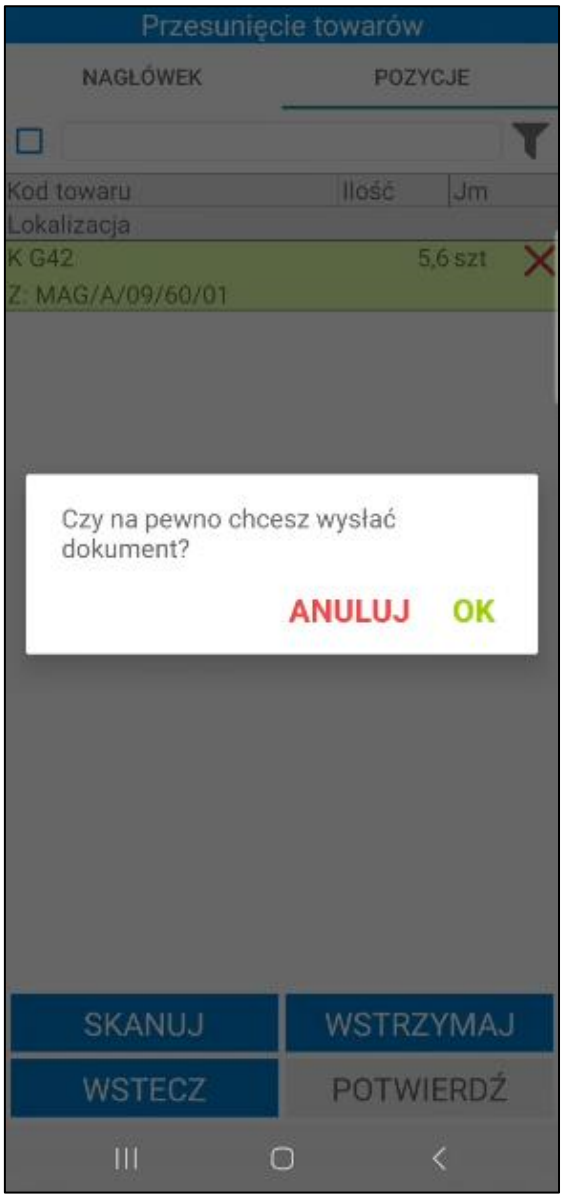


Podczas próby zeskanowania lokalizacji towarowej, na ekranie zostanie wyświetlony poniższy komunikat. Należy przyjąć towar na lokalizacje o typie standardowa, a następnie wykonać operację przesunięcia w obrębie jednego magazynu na lokalizację towarową.



Magazynier ma możliwość zeskanowania etykiety paletowej podczas realizacji przesunięcia. Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu, nie ma możliwości przesunięcia części ilości towarów. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji, z której jest wydawany towar – do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.

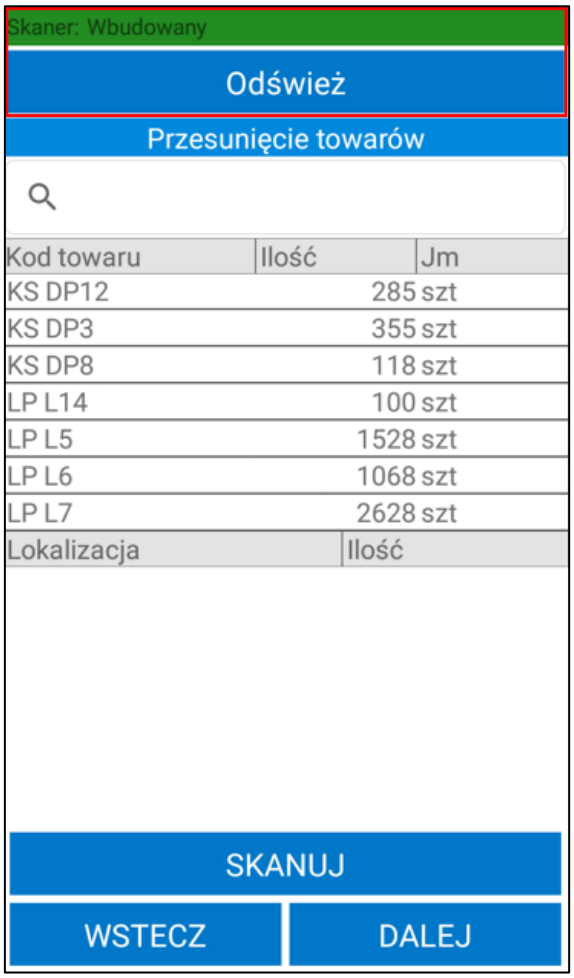
Po zakończeniu skanowania należy potwierdzić przesunięcie towaru do magazynu oraz umieszczenie go we wskazanych lokalizacjach korzystając z przycisku **Potwierdź**.



- **Nowy mechanizm skanowania**

Aby skorzystać z nowego mechanizmu skanowania należy w ustawieniach aplikacji mobilnej włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania**. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Na górze ekranu widoczny jest zielony pasek informujący użytkownika, że włączony został wbudowany skaner. Po kliknięciu w zielony pasek zostanie rozwinięty przycisk **Odśwież**, który służy do odświeżania skanera (ponowne przejście w tryb skanowania).



W celu wyszukania towarów do przesunięcia magazynier skanuje kod/nazwę lub kod EAN towaru (bądź ich początkowe znaki) bez uruchamiania okna skanowania. Na liście pod wyszukiwarką wyświetlą się towary, które posiadają stan magazynowy.

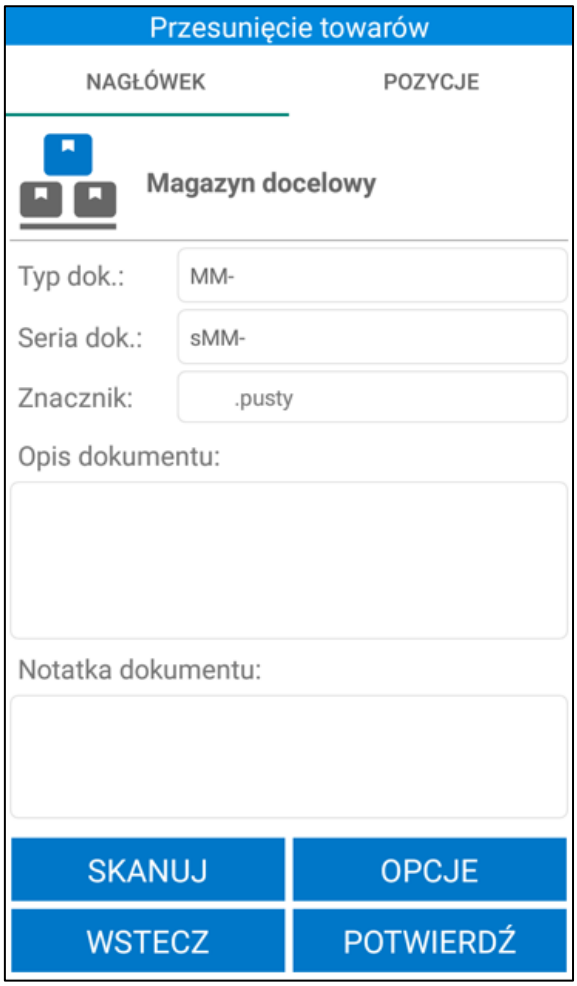


Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista lokalizacji, na których wybrany towar się znajduje wraz z informacją o ilości towaru w danej lokalizacji.

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu lokalizacji należy przejść dalej.



Na ekranie wyświetla się okno podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** wyświetlony jest magazyn docelowy, poniżej użytkownik ma możliwość wyboru typu i serii dokumentu, znacznika oraz dodania opisu i notatki dokumentu. 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.



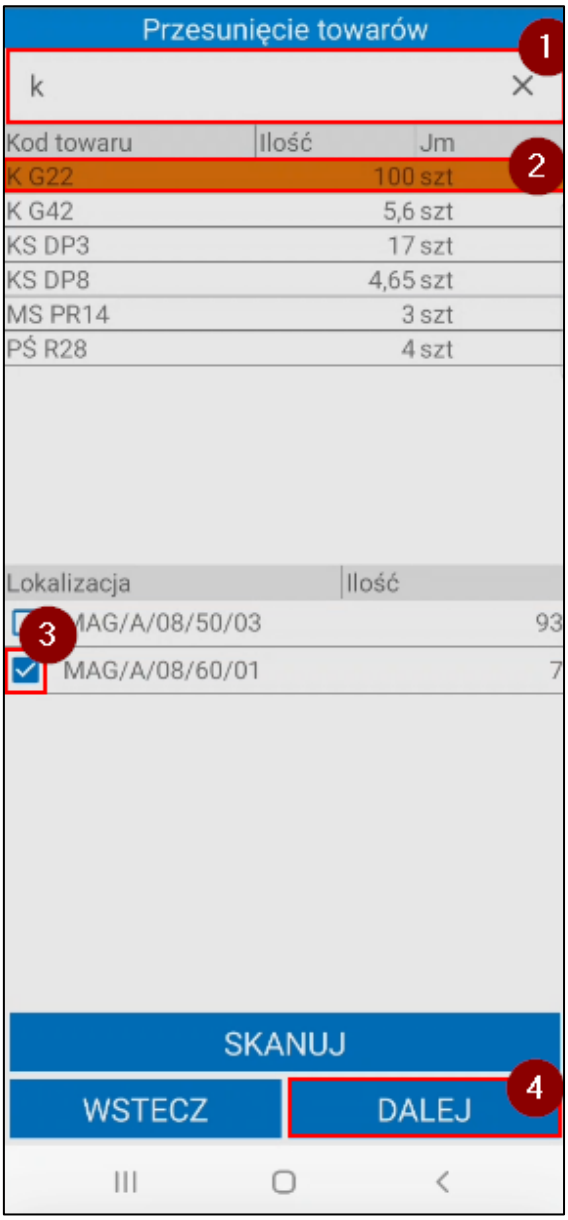
Dalsza ścieżka realizacji nieawizowanego przesunięcia międzymagazynowego jest taka sama jak podczas realizacji operacji przesunięcia po zeskanowaniu kodu QR towaru.

- **Wyszukiwarka towarów**

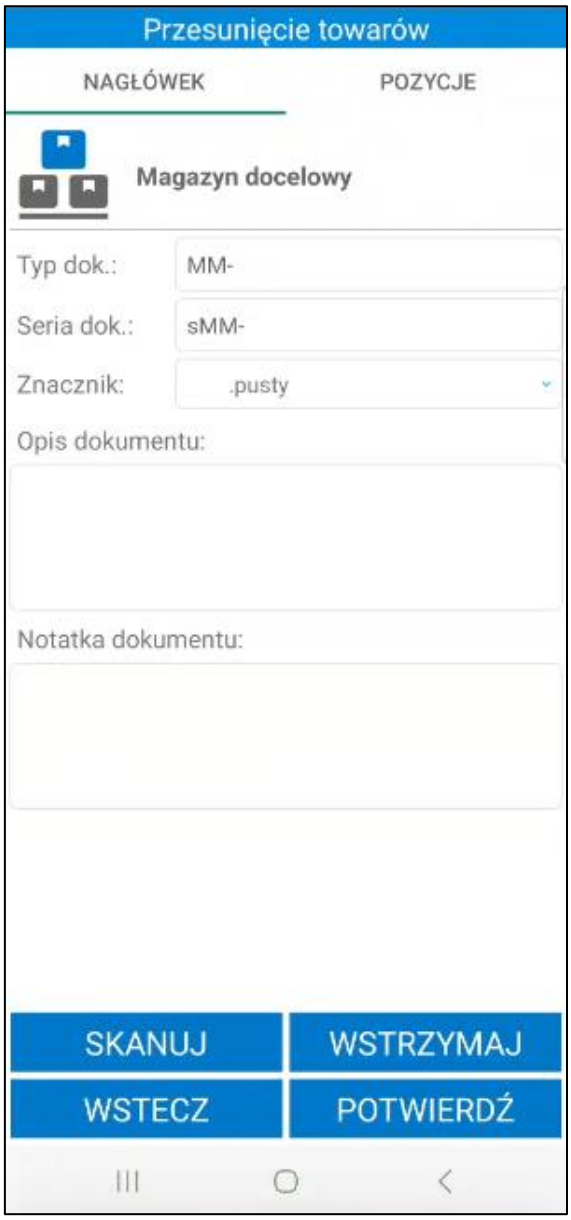
Aby skorzystać z wyszukiwarki należy kliknąć na ikonkę lupy znajdującą się z lewej strony, która uaktywni wyszukiwarkę towarów. Następnie należy podać kod lub nazwę towaru (bądź ich początkowe znaki), po czym wybrać z listy odpowiedni towar.

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.



Na ekranie wyświetla się okno podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** wyświetlony jest magazyn docelowy, poniżej użytkownik ma możliwość wyboru typu i serii dokumentu, znacznika oraz dodania opisu i notatki dokumentu. 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.



Dalsza ścieżka realizacji operacji przesunięcia międzymagazynowego jest taka sama jak podczas operacji przesunięcia po zeskanowaniu kodu QR etykiety towaru.

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 rozwiązania (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*) włączone jest ustawienie **Automatycznie wystawiaj dokument MM+ w buforze po wystawieniu nieawizowanego 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.

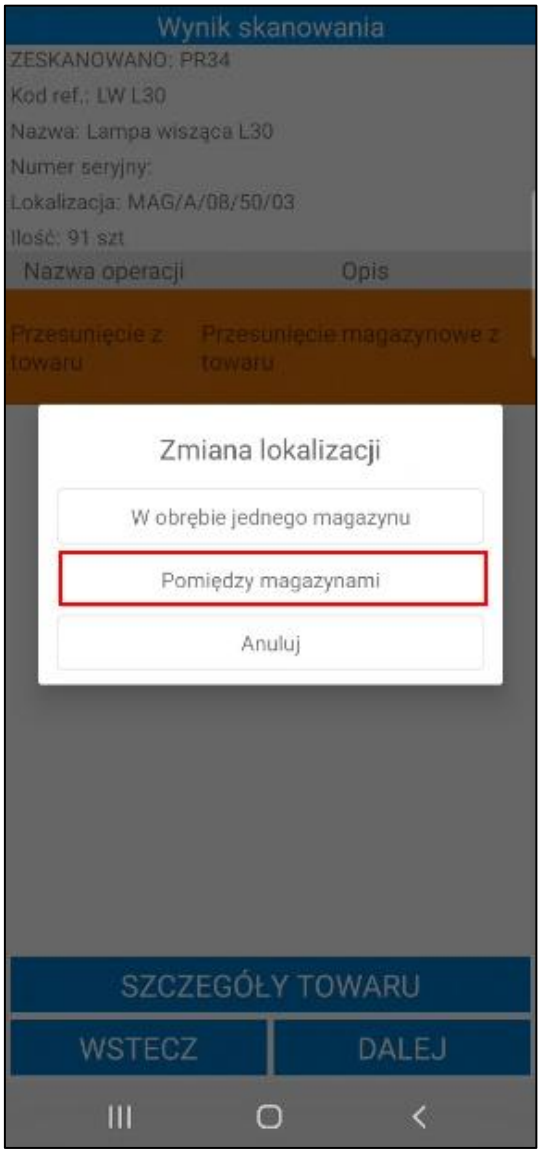
Wykonanie przez użytkownika określonej akcji powoduje, iż jest ona automatycznie buforowana (na przesunięciu jest to zeskanowanie dla towaru jego docelowej lokalizacji). Oznacza to, że użytkownik, bez konieczności zakończenia aktualnie wykonywanej operacji, może rozpocząć kolejną, innego rodzaju operację.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

6.7.10 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**.



Dalsza ścieżka procesu nieawizowanego przesunięcia międzymagazynowego po zeskanowaniu etykiety towaru jest taka sama jak proces nieawizowanego przesunięcia międzymagazynowego z poziomu modułu **Przesuń**.

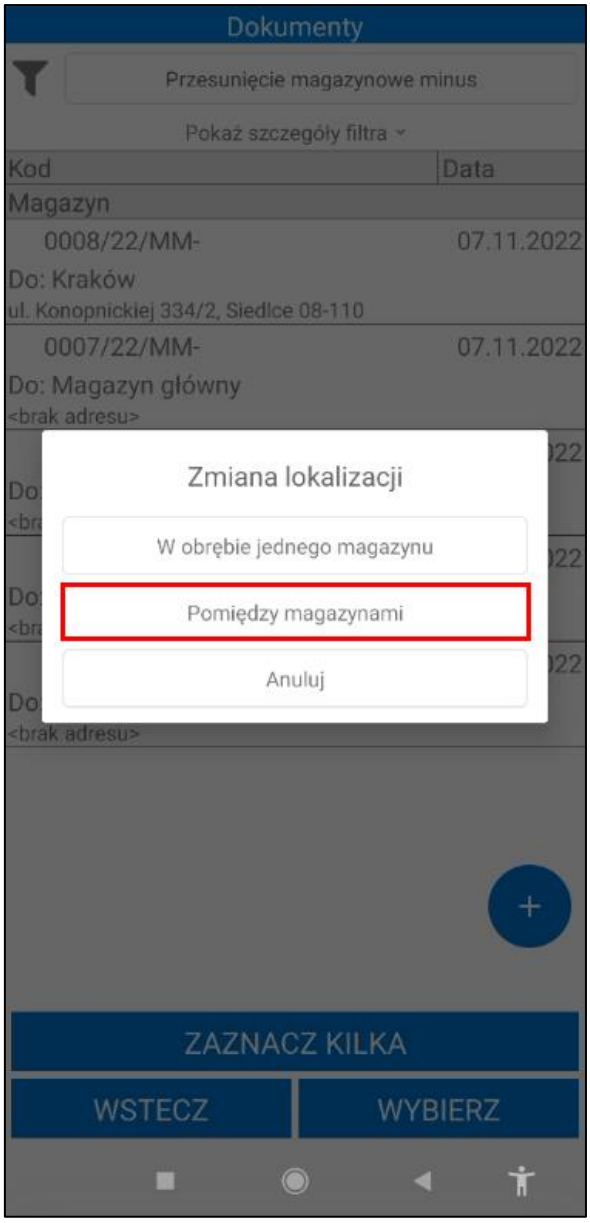
6.7.11 Nieawizowane przesunięcia pomiędzy magazynami z lokalizacji towarowej

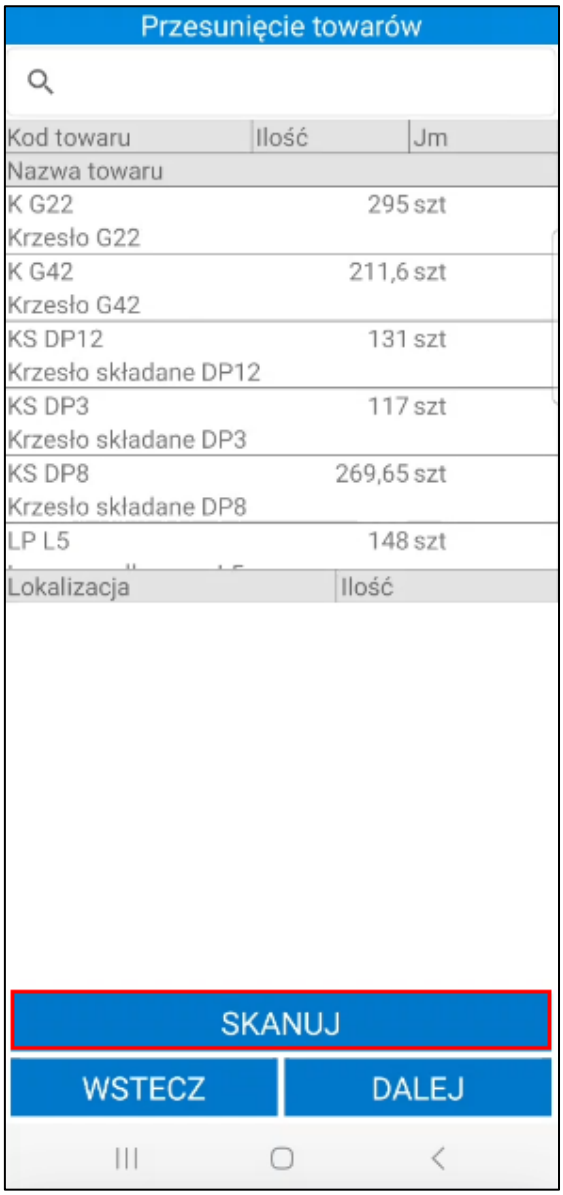
W trybie pracy na kodach własnych magazynier ma możliwość międzymagazynowego przesunięcia towarów z lokalizacji towarowej na:

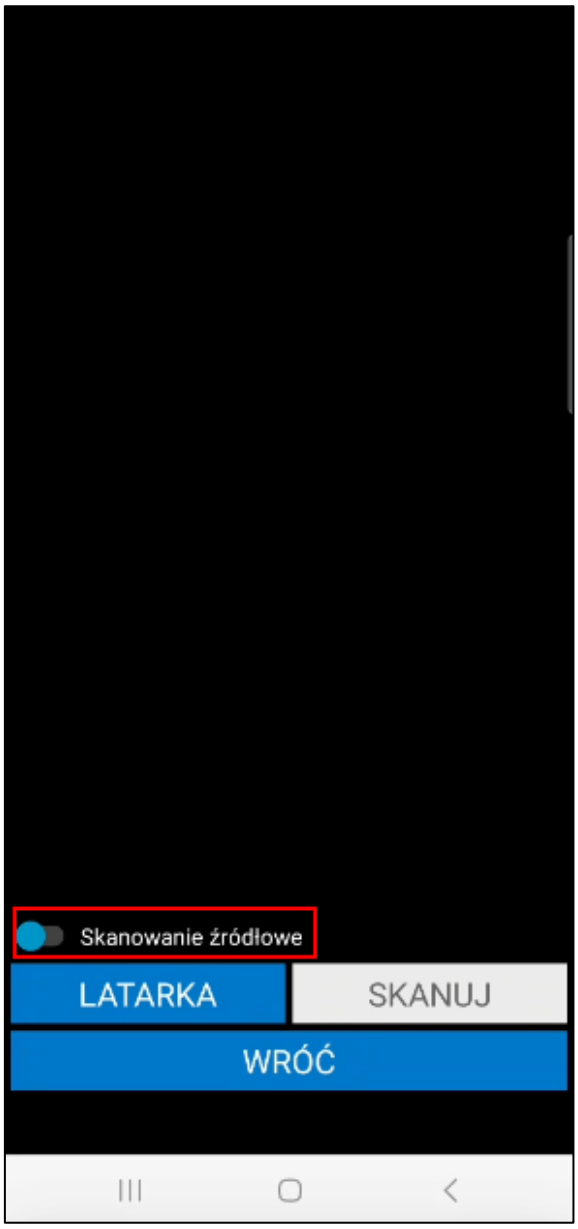
- inną lokalizację towarową;
- lokalizację standardową.

Magazynier tworzy nowy dokument przesunięcia z poziomu aplikacji mobilnej. Międzymagazynowe przesunięcie z lokalizacji towarowej jest realizowane za pomocą skanowania kodów QR.

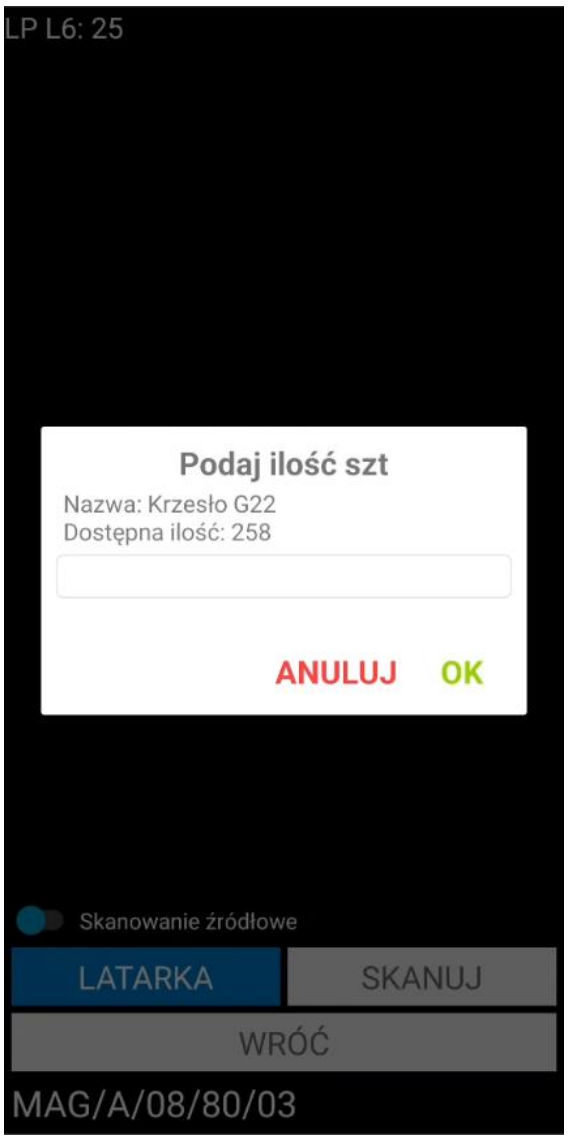
Przesunięcie towaru z lokalizacji towarowej rozpoczyna się od zeskanowania źródłowej lokalizacji towarowej. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy na dole okna ustawić **Skanowanie źródłowe**, a następnie zeskanować lokalizację towarową, na której znajduje się towar.



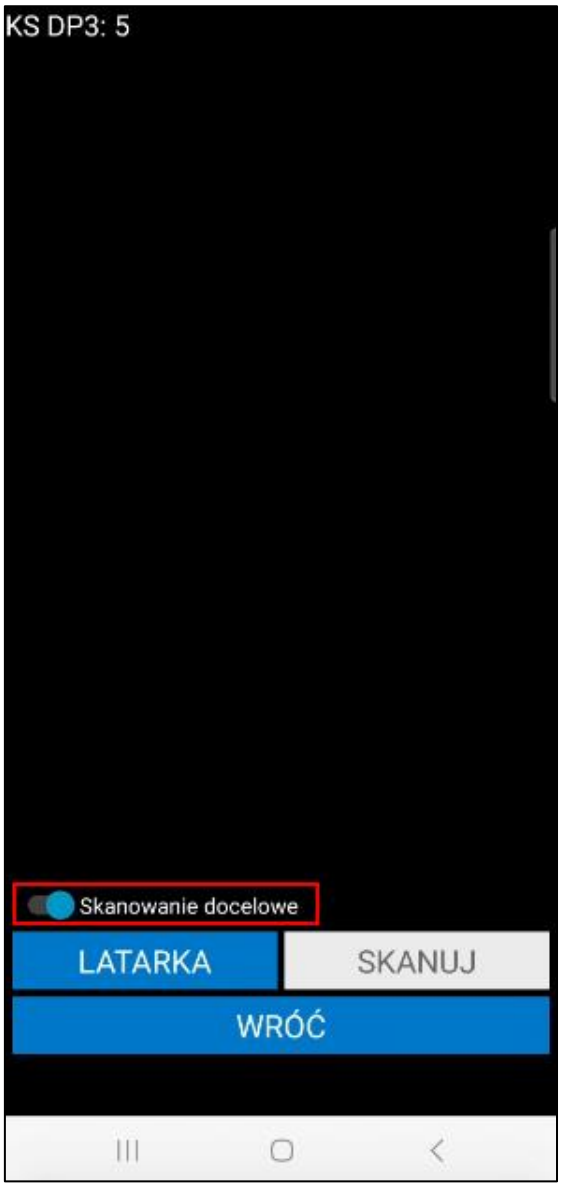

Przesunięcie towarów
Kod towaru
Ilość
Jm
Nazwa towaru
K G22
295 szt
Krzesło G22
K G42
211,6 szt
Krzesło G42
KS DP12
131 szt
Krzesło składane DP12
KS DP3
117 szt
Krzesło składane DP3
KS DP8
269,65 szt
Krzesło składane DP8
LP L5
148 szt
Lokalizacja
Ilość
SKANUJ
WSTECZ
DALEJ



W wyświetlonym oknie należy wpisać ilość towaru jaka ma zostać przesunięta i ją zatwierdzić. W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn). W zależności od ustawienia sposobu prezentowania ilości podczas skanowania *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn)* w oknie będzie wyświetlana dostępna ilość towaru na zeskanowanej etykiecie/ lokalizacji towarowej lub dostępna ilość towaru, jaka została zarezerwowana podczas tworzenia dokumentu. Jeśli dla przesunięć włączone zostało ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość z podpowiedzi podczas skanowania** wyświetlana ilość zostanie uzupełniona automatycznie.

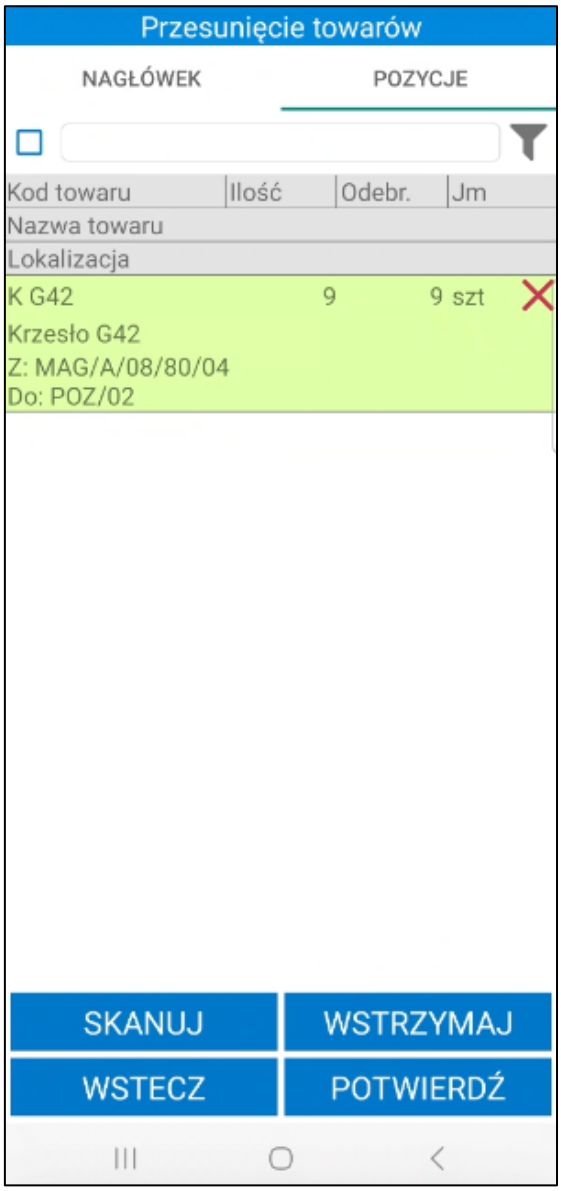


W kolejnym kroku należy zeskanować etykietę lokalizacji docelowej. Należy na dole okna skanowania zmienić ustawienie na **Skanowanie docelowe**, a następnie zeskanować kod lokalizacji. Jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Automatycznie wystaw przesunięcie po zeskanowaniu lokalizacji**, po zeskanowaniu lokalizacji docelowej dokument zostanie automatycznie wystawiony (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*).



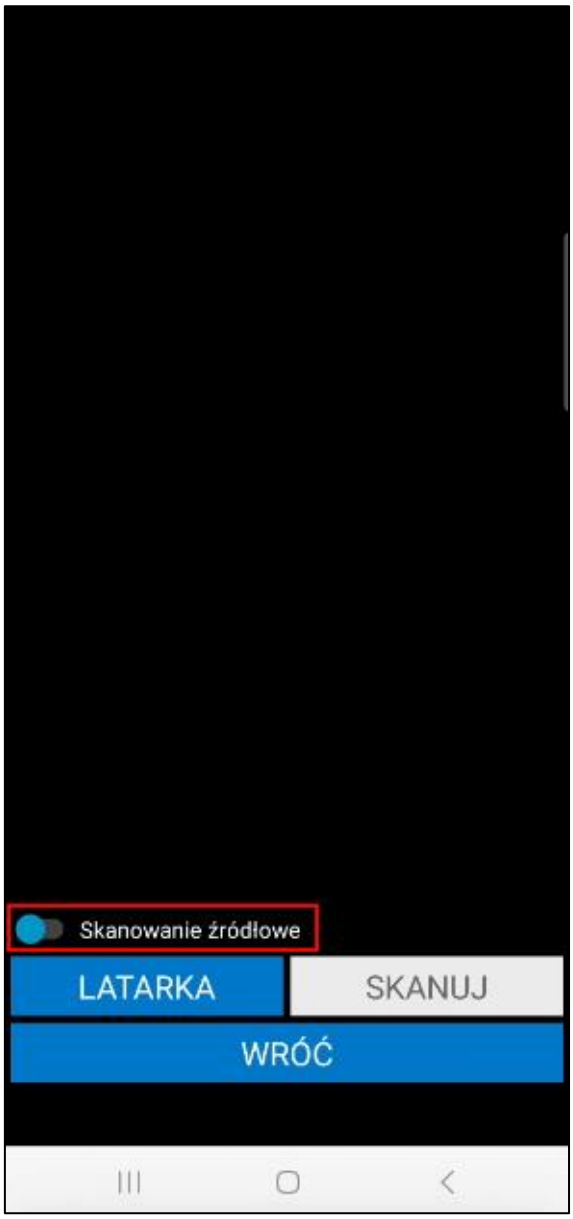
Aby przesunąć kolejne towary należy powtórzyć opisane kroki.

Po zeskanowaniu towarów i wskazaniu lokalizacji docelowej, na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia. Dalsza ścieżka realizacji nieawizowanego przesunięcia z lokalizacji towarowej jest taka sama jak nieawizowane przesunięcie towaru z lokalizacji standardowej.

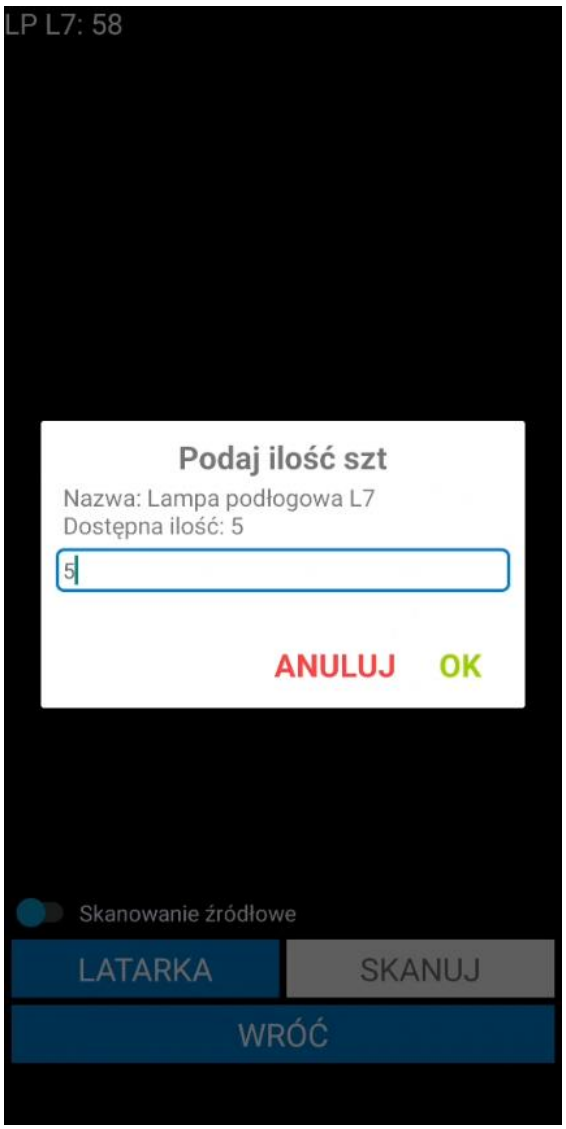


Jeśli w ustawieniach ogólnych modułu Mobilny Magazyn zaznaczona jest opcja **Automatycznie wystawiaj utworzony dokument MM+ w buforze po wystawieniu dokumentu MM-** dokument magazynowy przesunięcia MM+ wystawiany jest automatycznie do dokumentu magazynowego MM- wysłanego z aplikacji mobilnej.

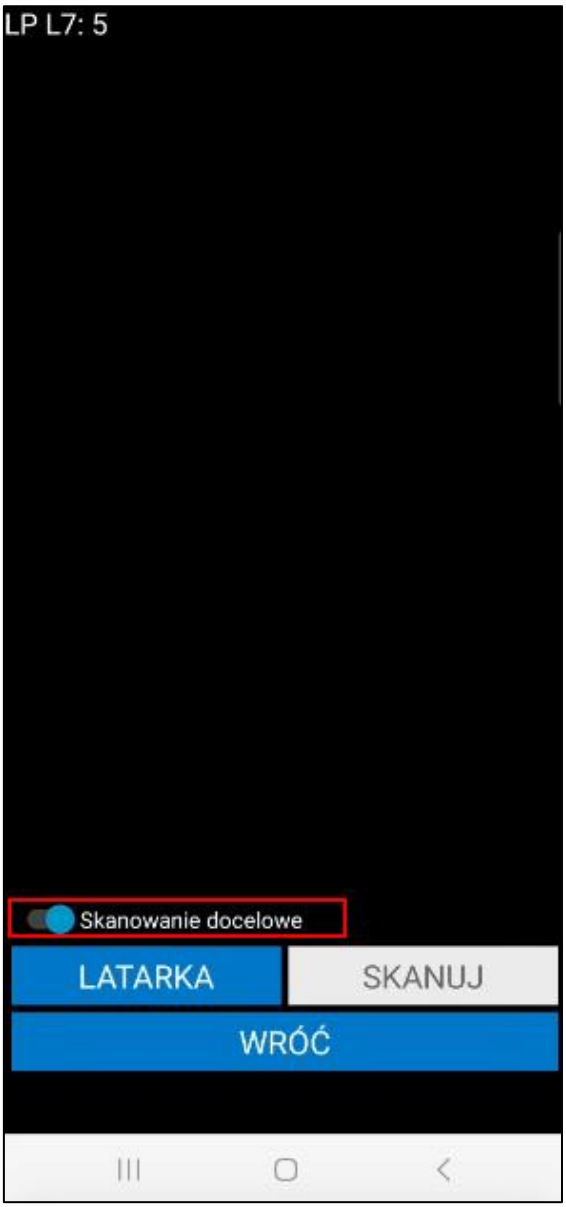
W celu przesunięcia towaru z lokalizacji towarowej na lokalizację standardową należy zeskanować kod QR lokalizacji towarowej (jako źródłowa), a następnie zeskanować lokalizację docelową o typie standardowa. Po uruchomieniu skanera należy w oknie skanowania zmienić ustawienie na **Skanowanie źródłowe**, następnie zeskanować lokalizację towarową.



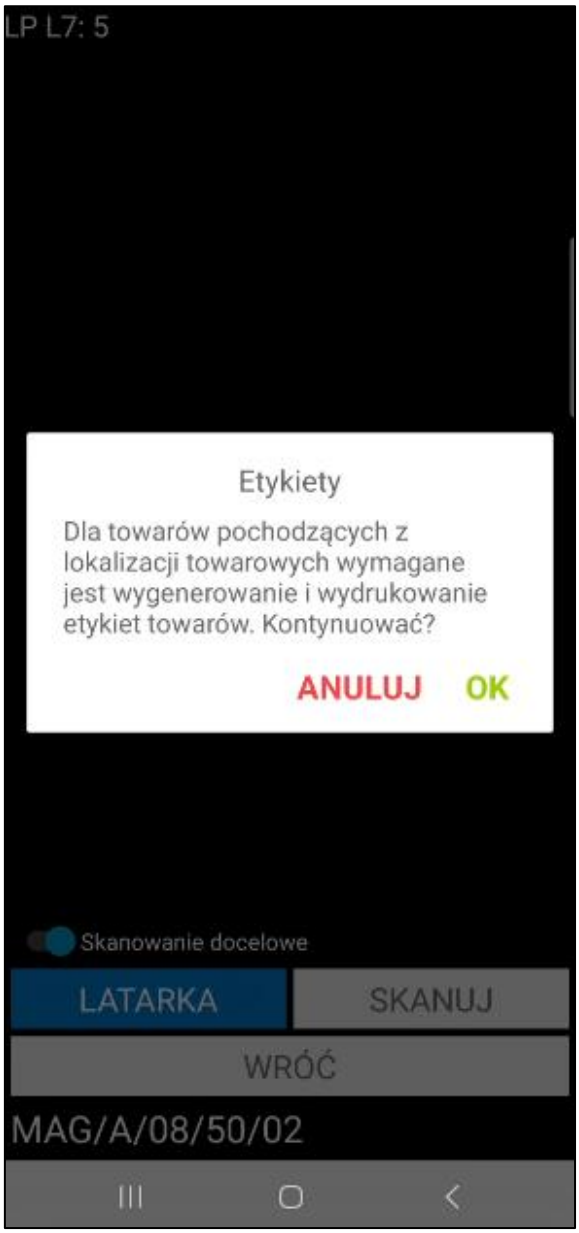
W wyświetlonym oknie należy wpisać ilość towaru jaka ma zostać przesunięta i potwierdzić przyciskiem **OK**.



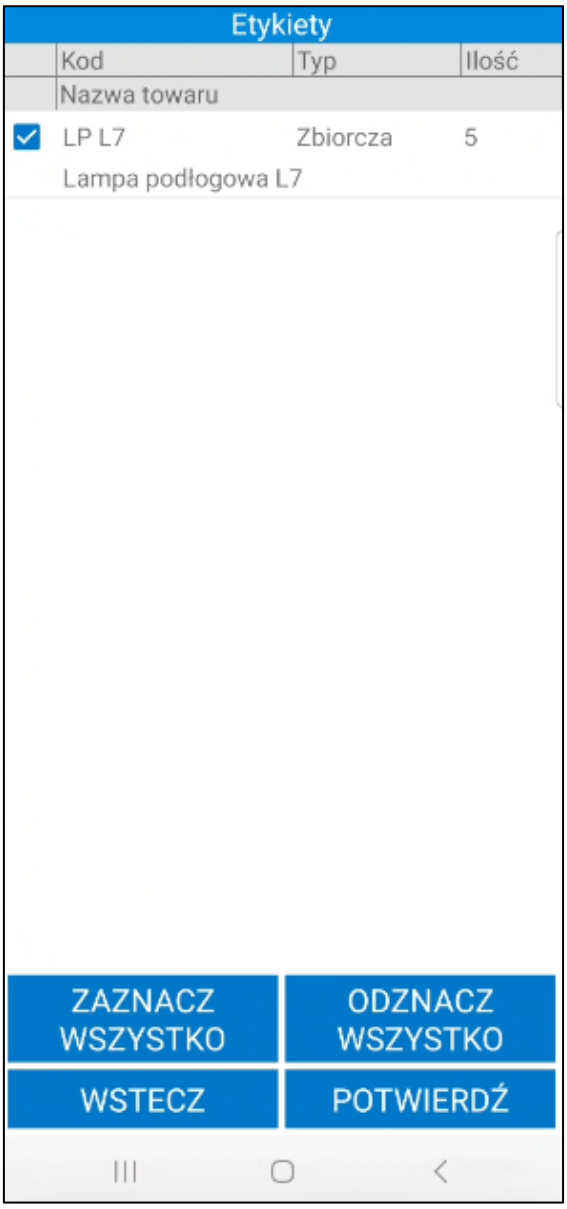
Następnie należy zeskanować lokalizację docelową – na oknie skanowania należy zmienić ustawienie na **Skanowanie docelowe**, a następnie zeskanować kod QR lokalizacji o typie standardowa.



Po zeskanowaniu kodu QR lokalizacji wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przesunięcia zeskanowanego towaru do wybranej lokalizacji. Po jego zatwierdzeniu na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o potrzebie wygenerowania etykiet dla towarów przesuwanych z lokalizacji towarowych.



Po kliknięciu **Anuluj** komunikat zostaje zamknięty – lokalizacja docelowa nie zostaje zeskanowana, użytkownik ma możliwość zeskanowania innej lokalizacji docelowej. Po kliknięciu **OK** magazynier zostaje przeniesiony do okna generowania etykiet.



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.

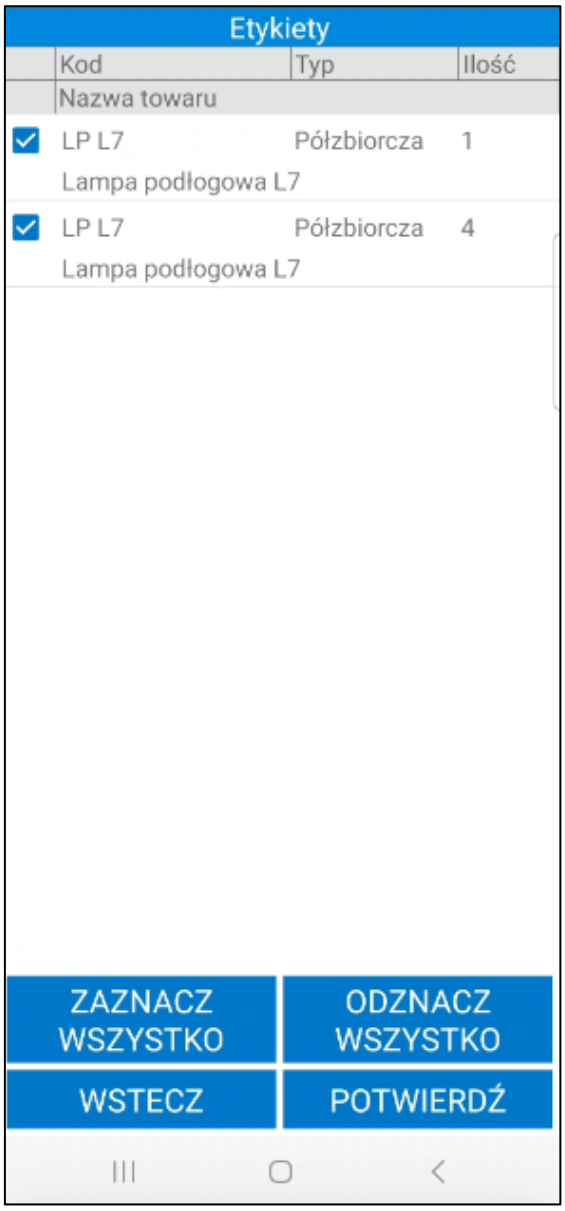
Po kliknięciu **OK** ukaże się ekran z listą towarów, przy których znajdują się pola wyboru informujące, dla których towarów mają zostać wydrukowane etykiety. Domyślnie wszystkie etykiety towarów są oznaczone jako do wydruku, jednak użytkownik ma możliwość zaznaczania/odznaczania etykiet do wydruku według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





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 wygenerowanych etykiet. Proces ten został opisany w rozdziale *6.9 Etykiety.*

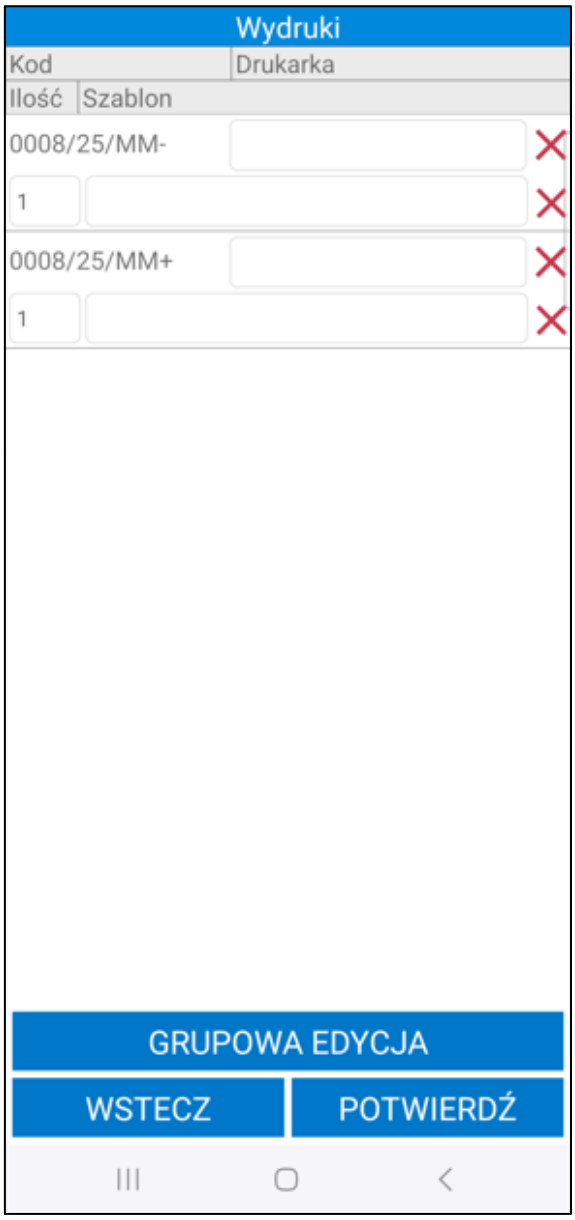
Etykiety towarów należy wydrukować i zeskanować. Następnie należy ponownie zeskanować lokalizacje docelową potwierdzając przyjęcie towarów do zeskanowanej lokalizacji standardowej.

Po zeskanowaniu towarów i wskazaniu lokalizacji docelowej, na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia. Dalsza ścieżka realizacji nieawizowanego przesunięcia z lokalizacji towarowej jest taka sama jak nieawizowane przesunięcie towaru z lokalizacji standardowej.

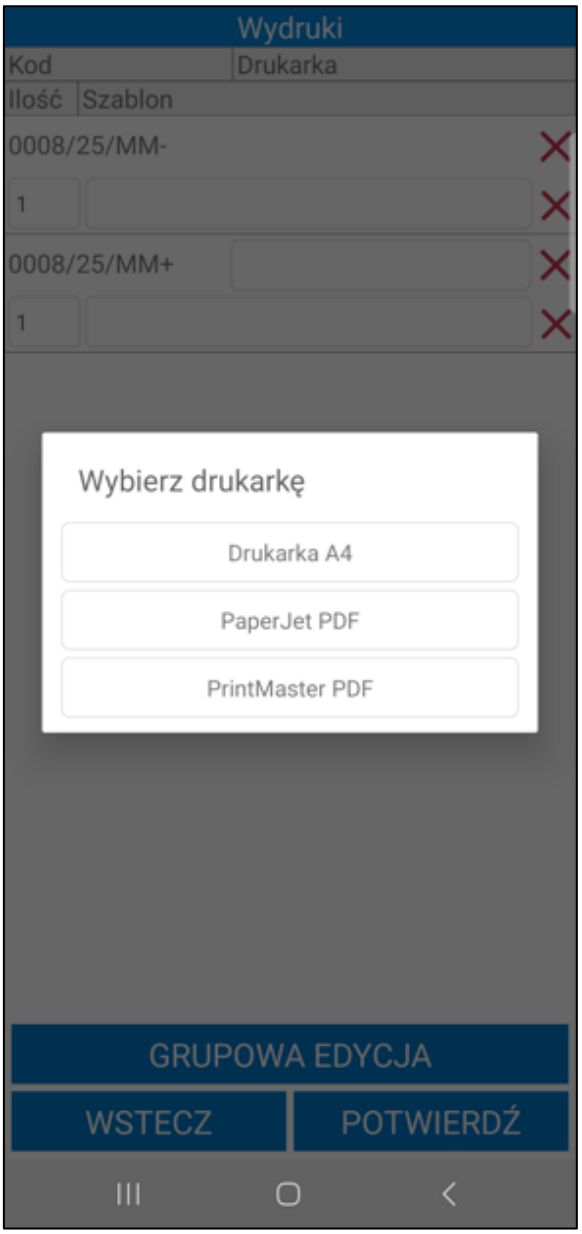
6.7.12 Wydruk dokumentu magazynowego po zatwierdzeniu operacji przesunięcia

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania lub ustawieniach użytkowników mobilnych zostało włączone ustawienie **Pytaj o wydruk dokumentu po potwierdzeniu operacji** to po wystawieniu dokumentu przyjęcia w aplikacji mobilnej zostanie wyświetlone okno ***Wydruki***.

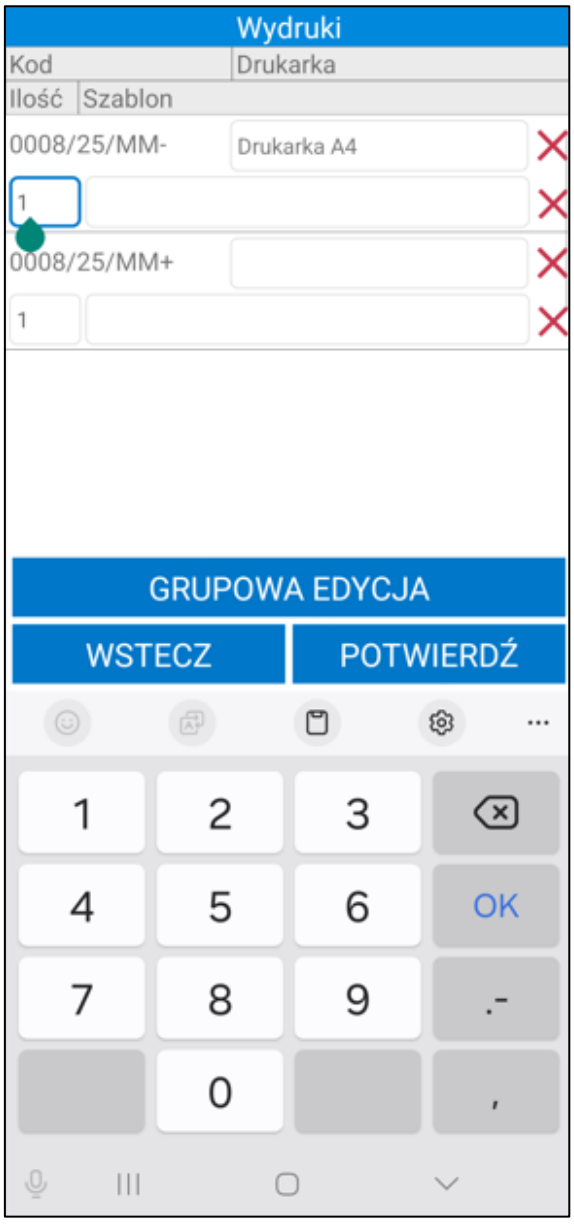
W oknie znajduje się lista dokumentów aktualnie zrealizowanej operacji przesunięcia MM- oraz powiązany z nim dokument MM+ (wystawiony albo w buforze). Magazynier dla każdego dokumentu może wybrać z listy drukarkę, podać ilość kopii dokumentu oraz szablon wydruku zdefiniowany w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Za pomocą przycisku **X** możliwe jest wyczyszczenie pola obok.



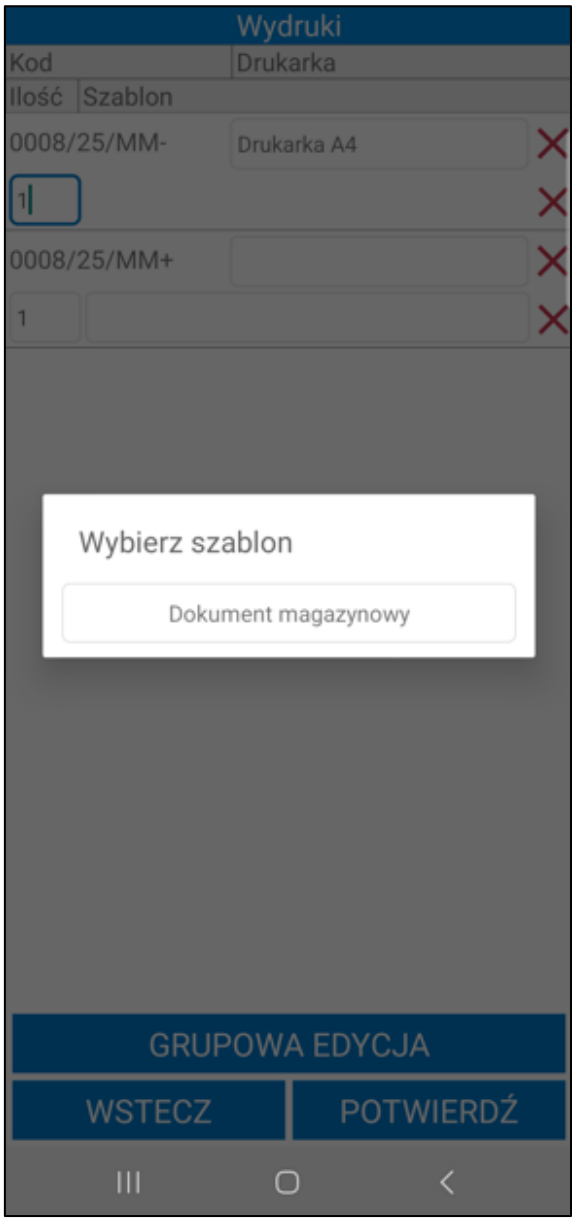
Po kliknięciu na pole drukarki na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z drukarkami zdefiniowanymi w ustawieniach rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja drukarek*). Na liście będą wyświetlane tylko drukarki PDF.



W polu **Ilość** magazynier ma możliwość wpisania ilości kopii dokumentu, która ma się wydrukować.

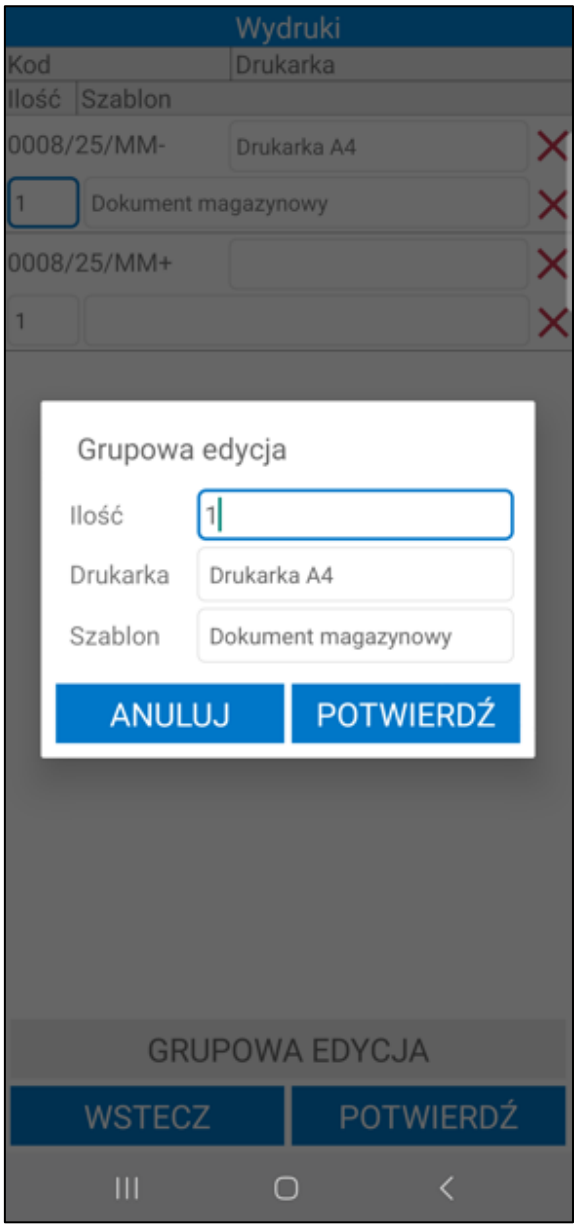


Po kliknięciu w szablon wydruku na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wybrania szablonami zdefiniowanymi w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Szablony wydruku>Dokumenty magazynowe).*

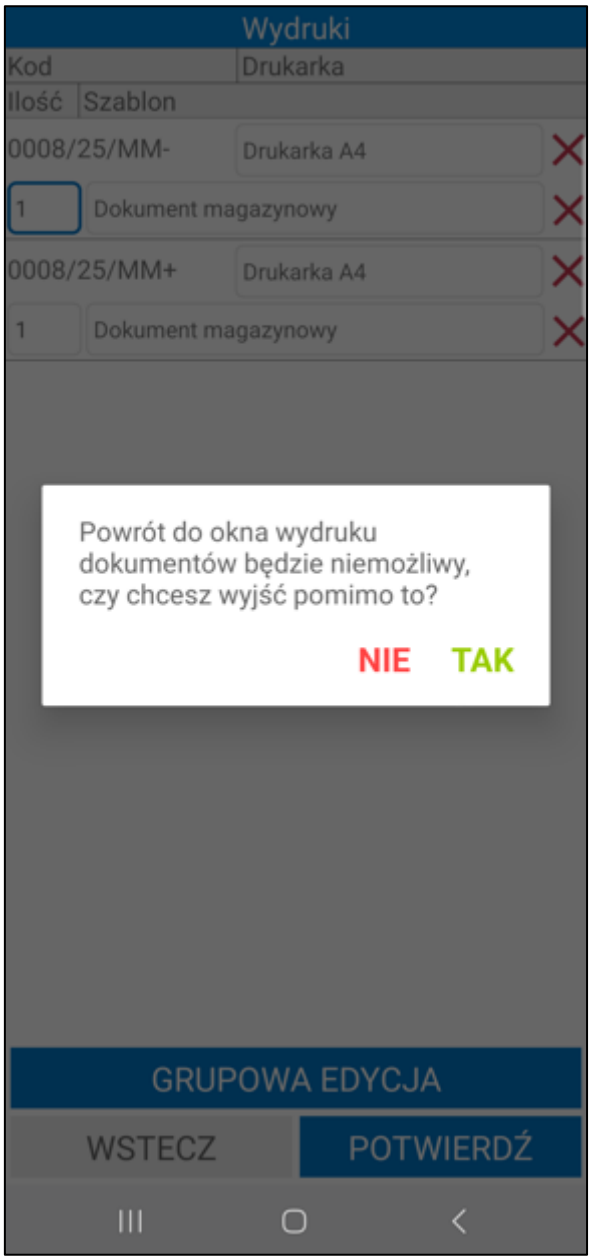


W przydatku, gdy w ustawieniach użytkownika mobilnego lub ustawieniach ogólnych modułu wybrana została **Domyślna drukarka** lub **Domyślny szablon wydruku dokumentu magazynowego** zostaną one automatycznie uzupełnione po otworzeniu okna wydruków.

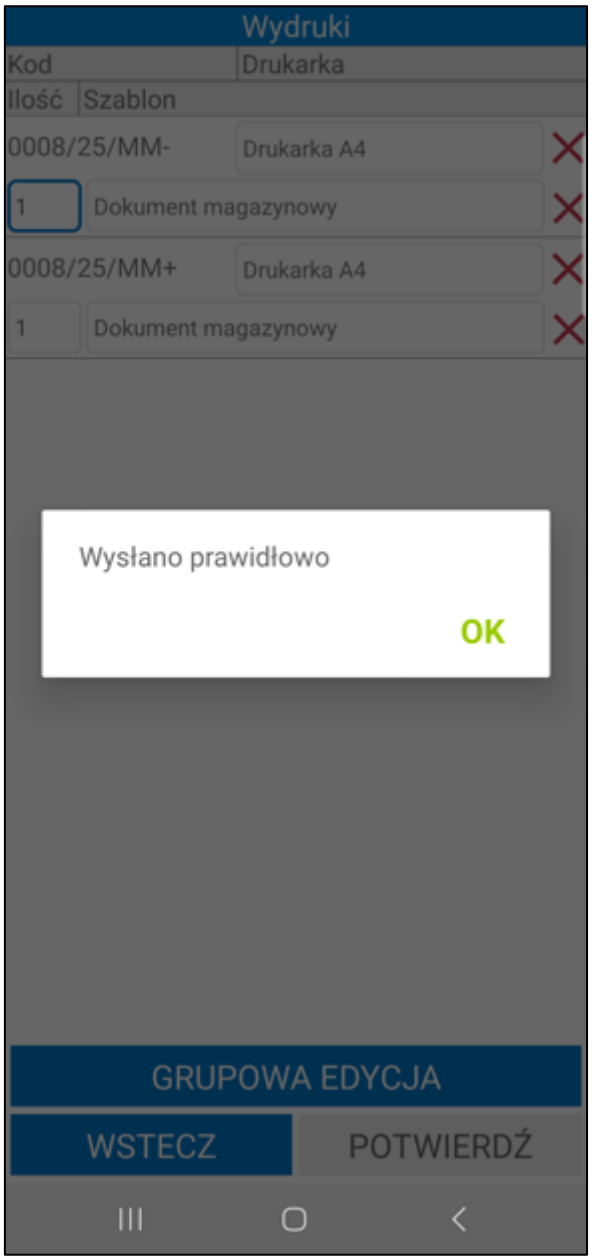
Po kliknięciu przycisku **Grupowa edycja** magazynier ma możliwość zmiany ustawień na wszystkich dokumentach z listy.



Aby całkowicie pominąć drukowanie dokumentów należy wybrać przycisk **Wstecz** operacja zostanie zakończona bez możliwości powrotu do okna wydruków.



W celu wydrukowania dokumentów we wskazanej konfiguracji należy wybrać przycisk **Potwierdź**. Dokumenty na liście, które nie mają uzupełnionych wszystkich pól nie zostaną wydrukowane. Magazynier może kontynuować lub zmienić konfiguracje i potwierdzić ponownie.



Po potwierdzeniu dokumenty z uzupełnioną konfiguracja zostaną wysłane na wskazaną drukarkę.

pieczęć firmy	**Przesunięcie MM-**	Nr: **0008/25/MM-**
	2025-03-26 Warszawa data i miejsce wystawienia dokumentu	2025-03-26 data operacji:

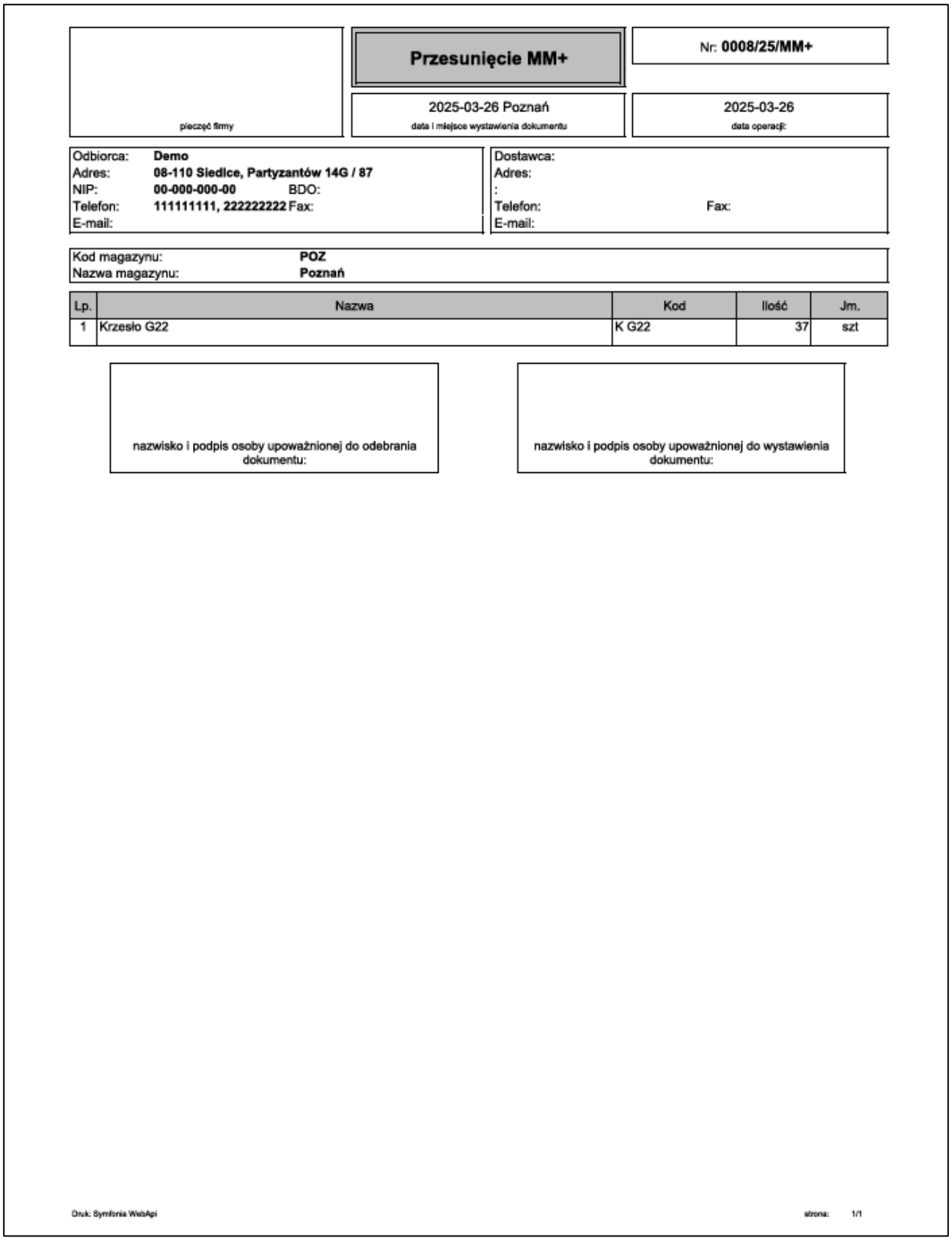
Dostawca: **Demo** Adres: **08-110 Siedlce, Partyzantów 14G / 87** NIP: **00-000-000-00** BDO: Telefon: **111111111, 222222222** Fax: E-mail:	Odbiorca: Adres: : Telefon: Fax: E-mail:

Kod magazynu:	**MAG**
Nazwa magazynu:	**Magazyn główny**

Lp.	Nazwa	Kod	Ilość	Jm.
1	Krzesło G22	K G22	37	szt

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu:	nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu:

Druk: Symfonia WebApi strona: 1/1



pieczęć firmy	**Przesunięcie MM+**	Nr: **0008/25/MM+**
	2025-03-26 Poznań data i miejsce wystawienia dokumentu	2025-03-26 data operacji:

Odbiorca: **Demo** Adres: **08-110 Siedlce, Partyzantów 14G / 87** NIP: **00-000-000-00** BDO: Telefon: **111111111, 222222222** Fax: E-mail:	Dostawca: Adres: : Telefon: Fax: E-mail:

Kod magazynu: **POZ**
Nazwa magazynu: **Poznań**

Lp.	Nazwa	Kod	Ilość	Jm.
1	Krzesło G22	K G22	37	szt

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu:

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu:

Druk: Symfonia WebApi strona: 1/1

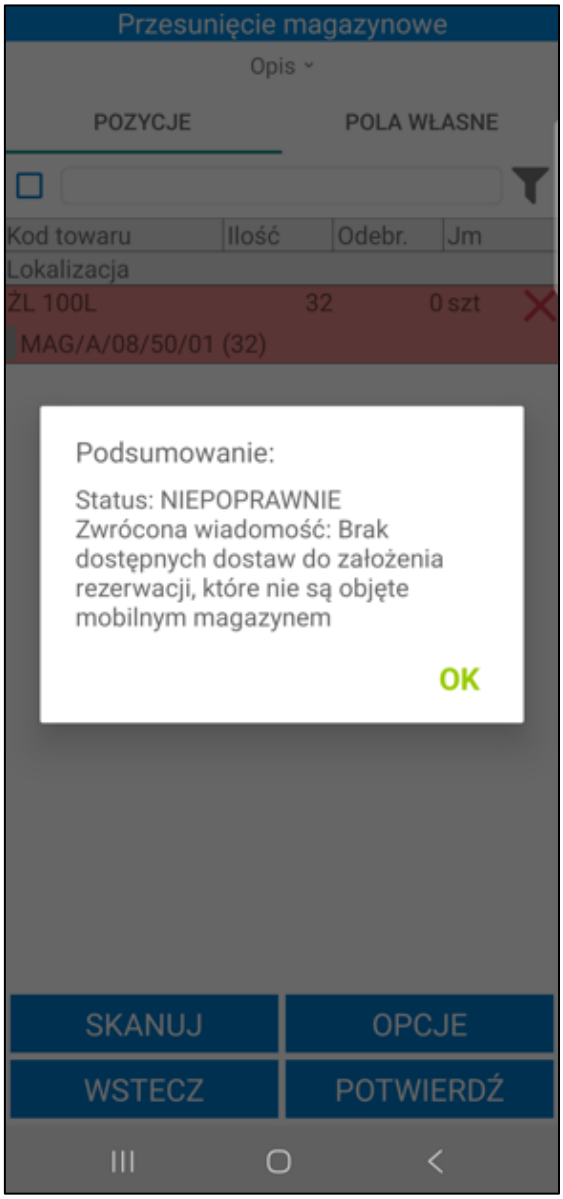
6.7.13 Przesunięcie bez etykiet (QR)

W przypadku, gdy w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Wydanie bez etykiety własnej (QR)** magazynier ma możliwość zrealizowania procesu przesunięcia towaru (MM-) z magazynu bez skanowania etykiet towarów (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*). Należy pamiętać, że użytkownik mobilny

musi mieć także nadane uprawnienie **Przesunięcie bez etykiet** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

Po zatwierdzeniu takiego przesunięcia:

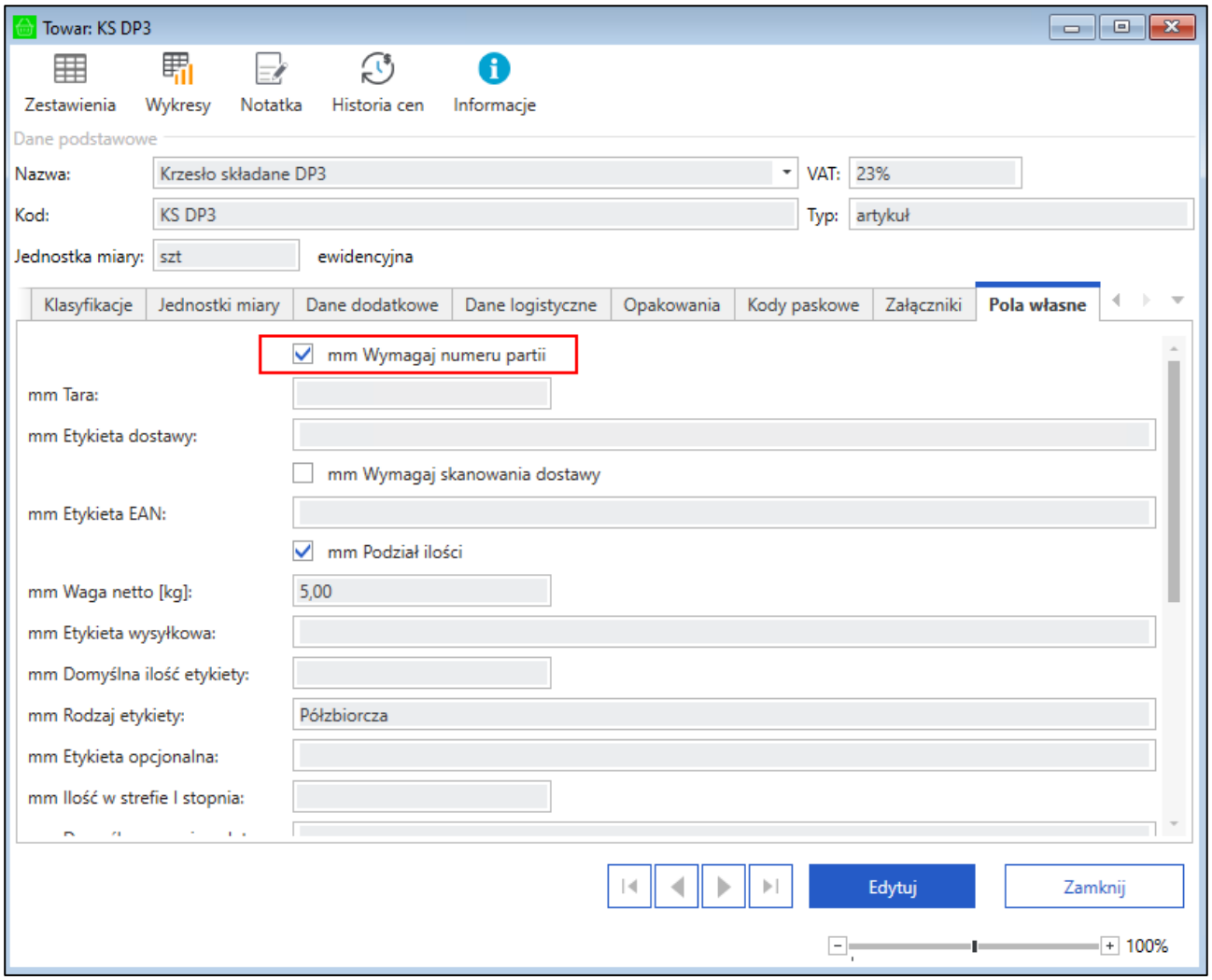
- towary, które zostały zeskanowane są wydawane z dostaw przypisanych do zeskanowanych etykiet tych towarów;
- ilości towarów, które nie zostały zeskanowane są brane z dostaw, które nie biorą udziału w Mobilnym Magazynie (tzn. z dostaw, które nie są przypisane do żadnej etykiety). Jeśli na tych dostawach nie będzie odpowiedniej ilości, użytkownik otrzyma stosowny komunikat.



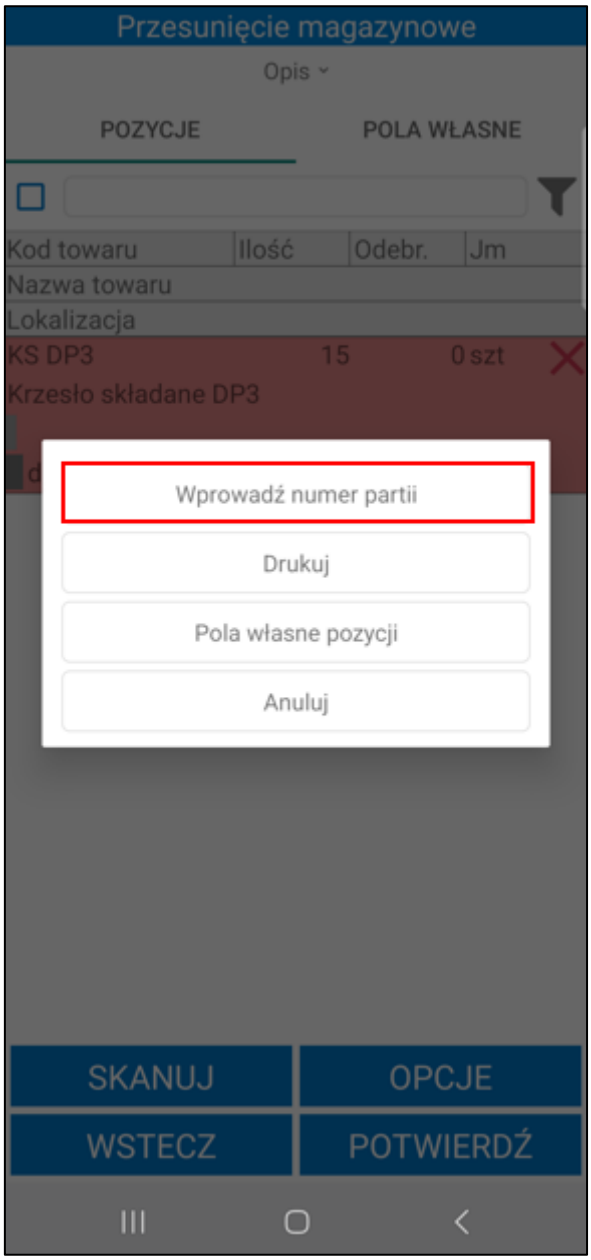
6.7.14 Obsługa numerów partii

W aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn użytkownik podczas przyjęcia przesuniętego towaru do magazynu ma możliwość edycji numeru partii dla przyjmowanej dostawy. Należy pamiętać, że towaru z włączoną obsługą numeru partii nie można przyjąć na lokalizację towarową i ilościową. Dodanie towaru do etykiety paletowej również nie jest możliwe.

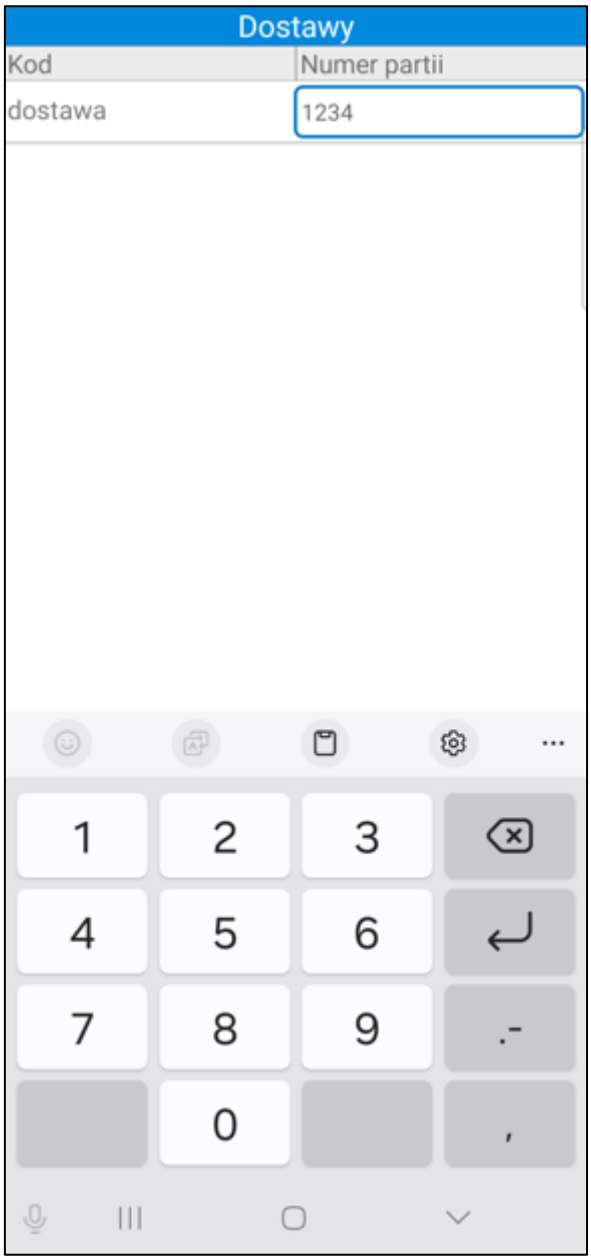
W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce towaru w zakładce pola własne zostało zaznaczone pole **mm Wymagaj numeru partii**.



W aplikacji mobilnej po kliknięciu na pozycje takiego towaru w wyświetlonym oknie będzie widoczna opcja **Wprowadź numer partii**.

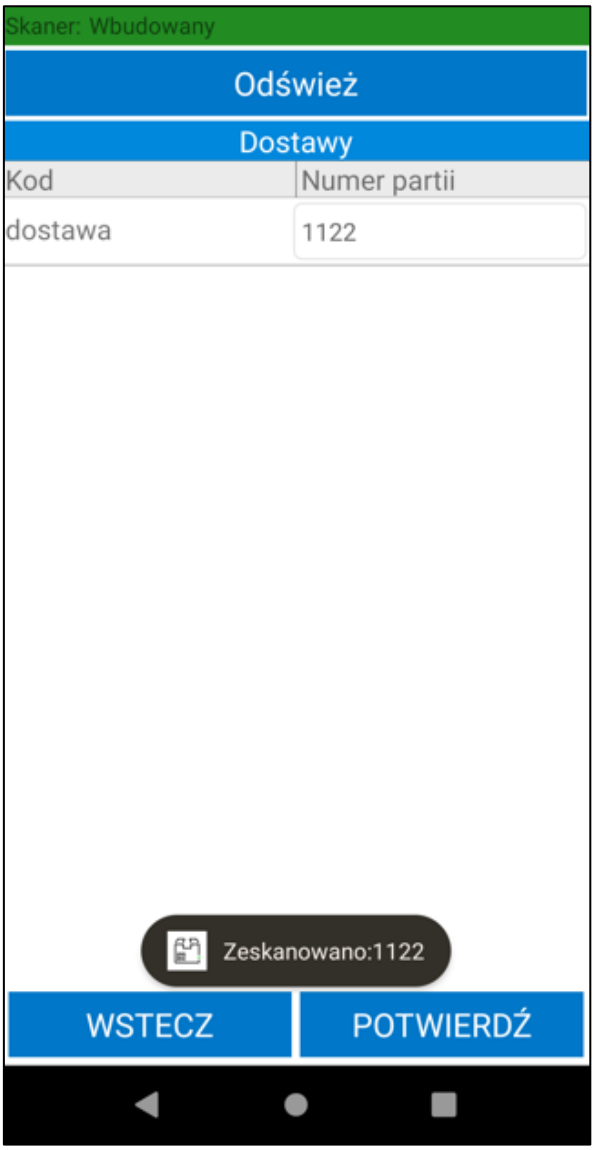


Po kliknięciu na opcje na ekranie zostanie wyświetlone okno z uzupełnionym numerem partii dla całej ilości towarów na dostawie. Użytkownik ma możliwość edycji numeru partii ręcznie – po kliknięciu w pole **Numer partii** wyświetlona zostanie klawiatura urządzenia.

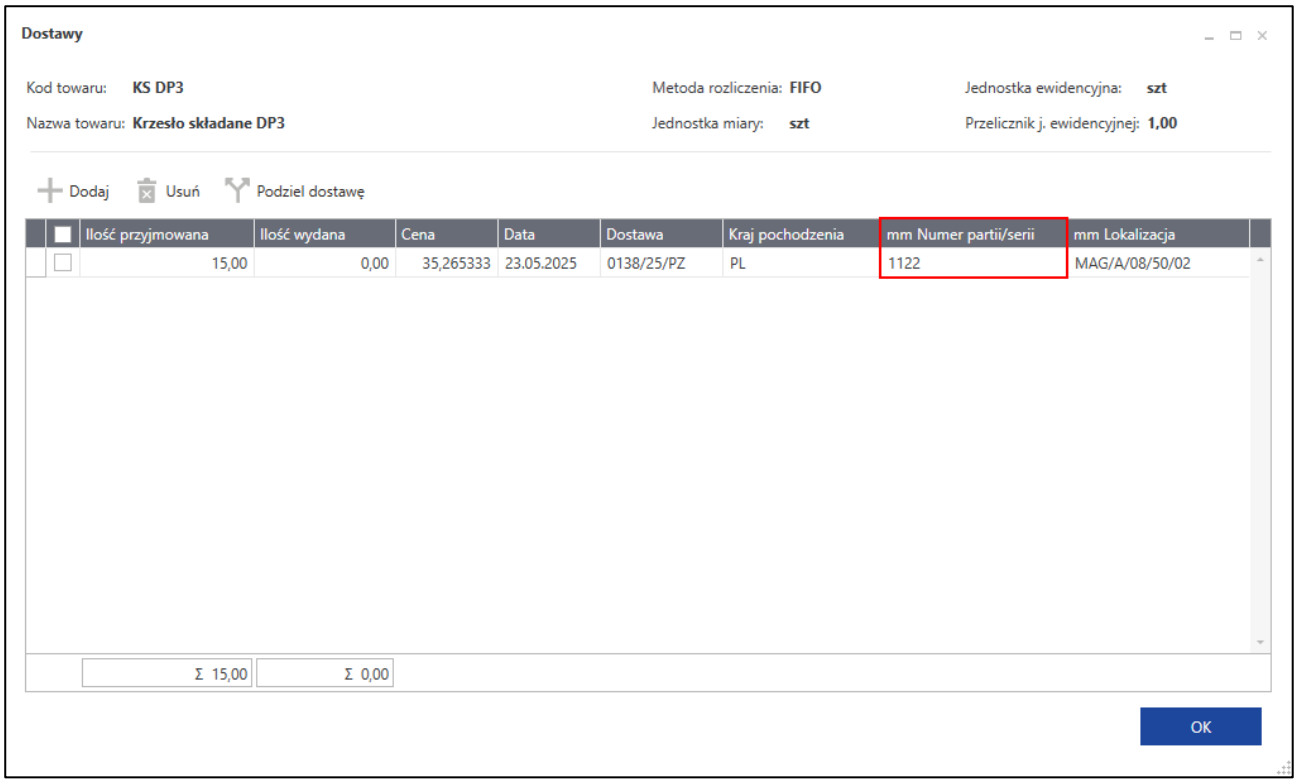


Jeżeli w ustawieniach aplikacji został włączony nowy mechanizm skanowania wówczas magazynier może zeskanować numer partii. W tym celu należy kliknąć w kod dostawy i zeskanować numer partii.


Skaner: Wbudowany
Typ: Numer partii
dostawa
Odśwież
Dostawy
Kod
Numer partii
dostawa
WSTECZ
POTWIERDŹ



Po zatwierdzeniu operacji przyjęcia numer partii zostanie zapisany w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w polu własnym dostawy **mm Numer partii/serii**.



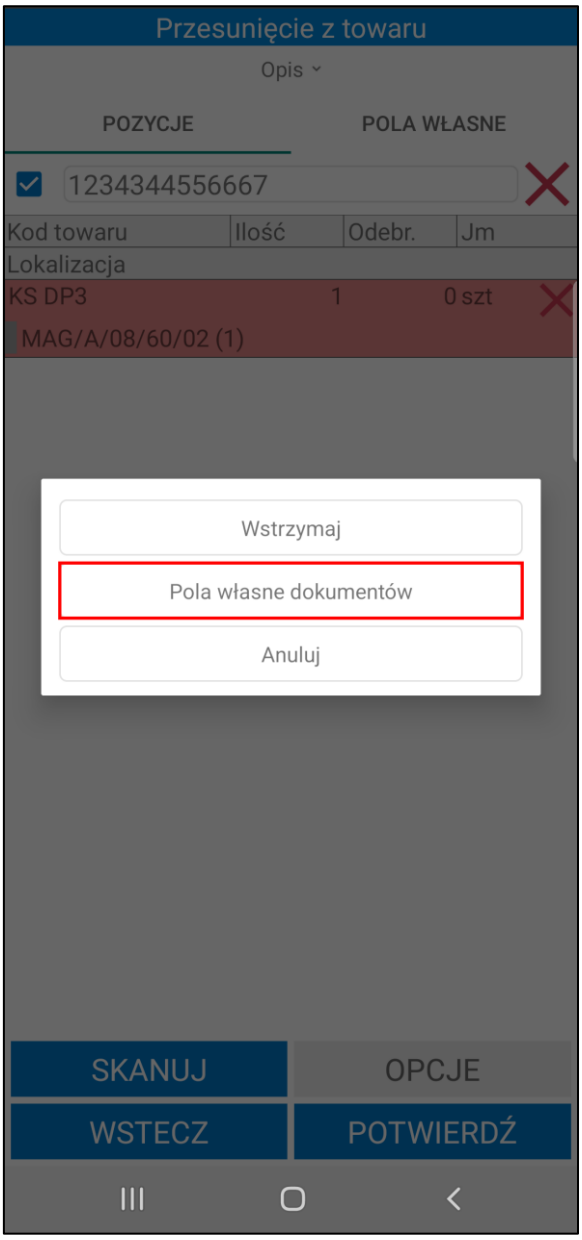
6.7.15 Edycja pól własnych dokumentów

Po otwarciu awizowanego dokumentu przesunięcia MM-/MM+ magazynier ma możliwość ustawienia pól własnych dokumentów. Należy pamiętać, że na dokumencie MM- widoczne są pola własne dokumentów wydań. Na dokumencie MM+ widoczne są pola własne dokumentów przyjęć ustawione w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

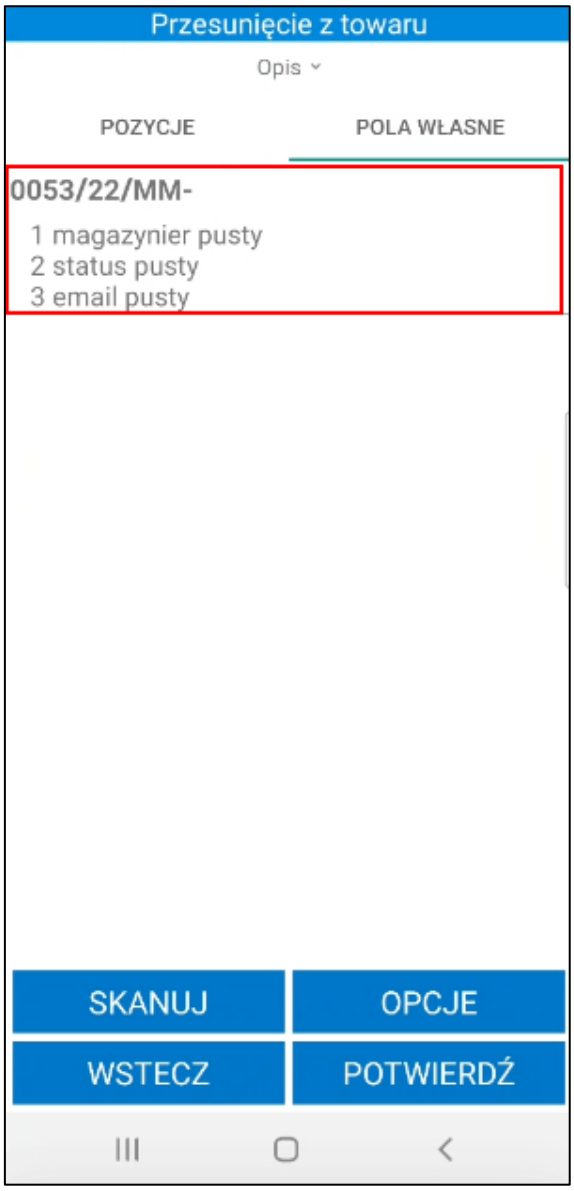
W zakładce ***Pola własne*** prezentowana jest list pól własnych dokumentu przesunięcia. Magazynier może edytować pola własne dokumentu na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne dokumentów**;
- w zakładce ***Pola własne*** po kliknięciu na dany dokument.

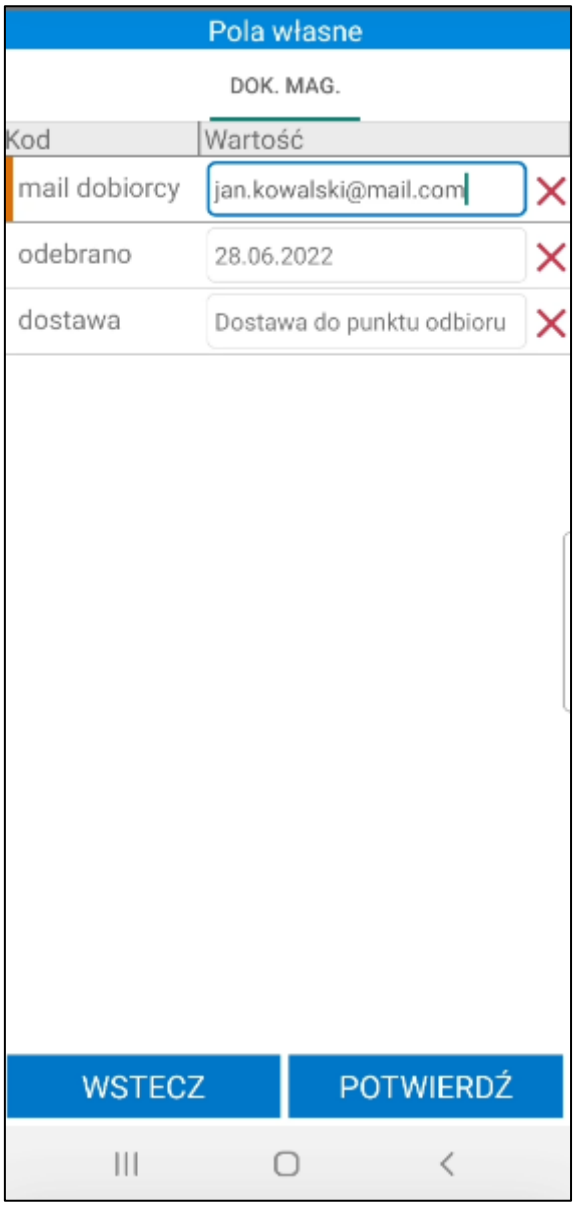
Po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji (np. podczas realizacji przesunięcia z kilku dokumentów magazynowych jednocześnie - łączenie dokumentów);



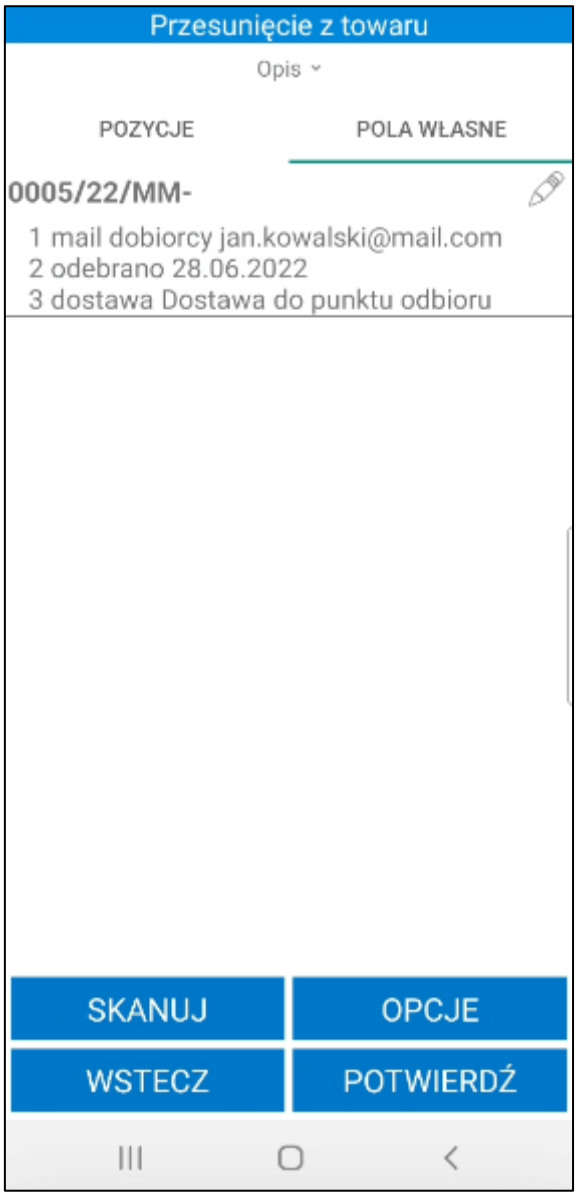
W zakładce ***Pola własne*** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu przesunięcia.



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 znacznik – bez ustawienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są na dokumentach w aplikacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

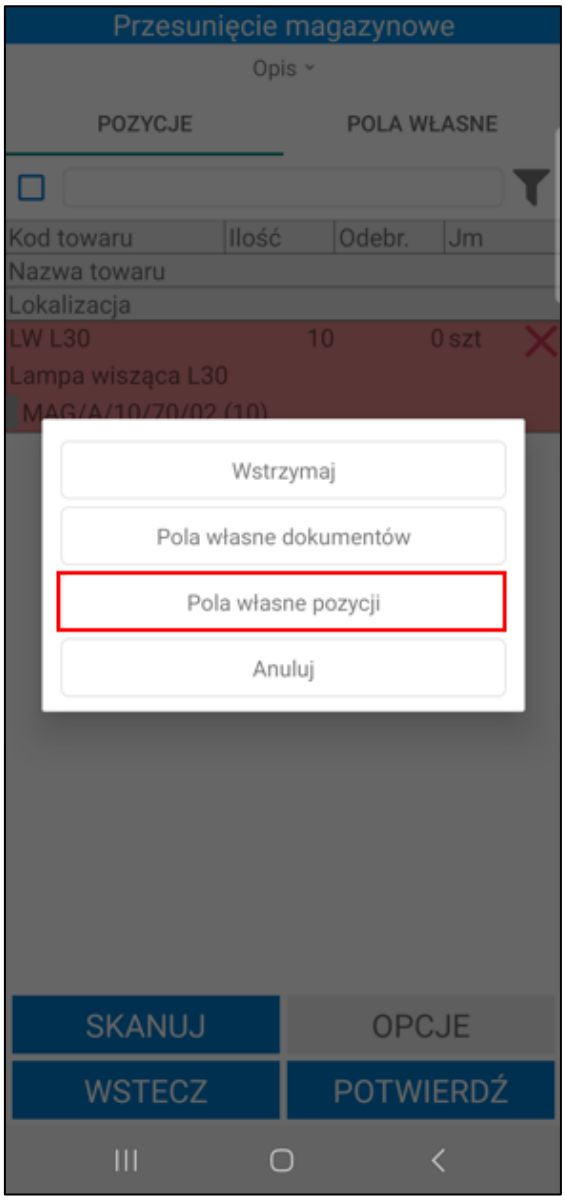


6.7.16 Edycja pól własnych pozycji dokumentów

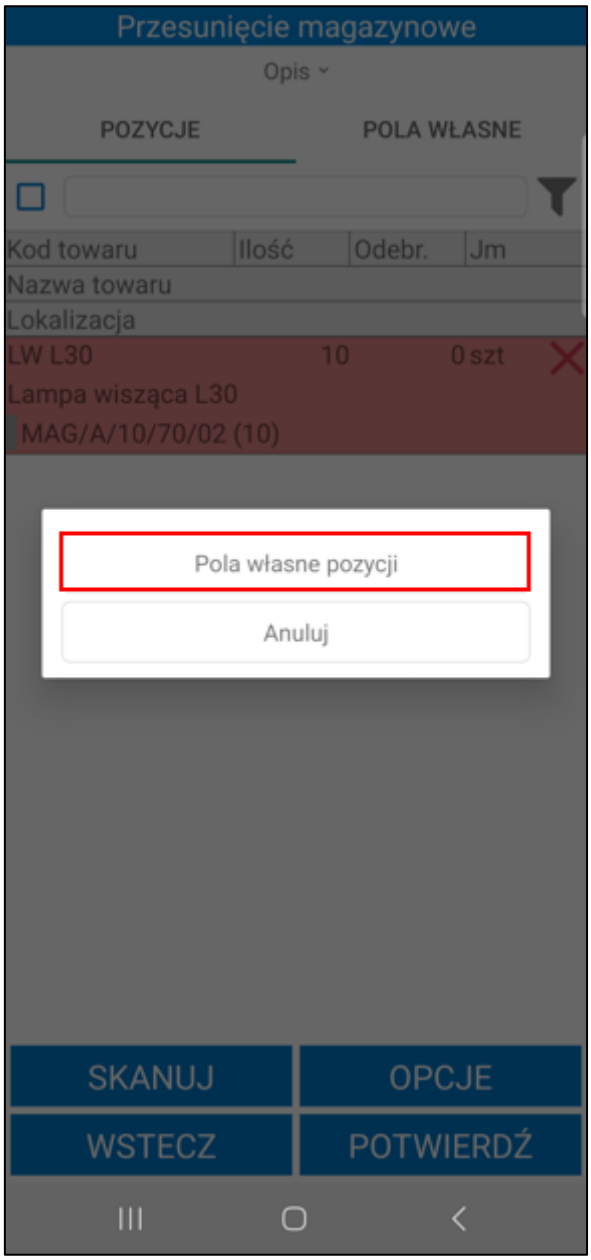
W celu edycji pól własnych pozycji należy otworzyć awizowany dokument przesunięcia w buforze.

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych pozycji na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne pozycji** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne pozycji** na ekranie zostanie wyświetlone okno pól własnych pozycji dokumentu zdefiniowane w ustawieniach ogólnych. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są pola własne wszystkich pozycji dodanych do dokumentu.

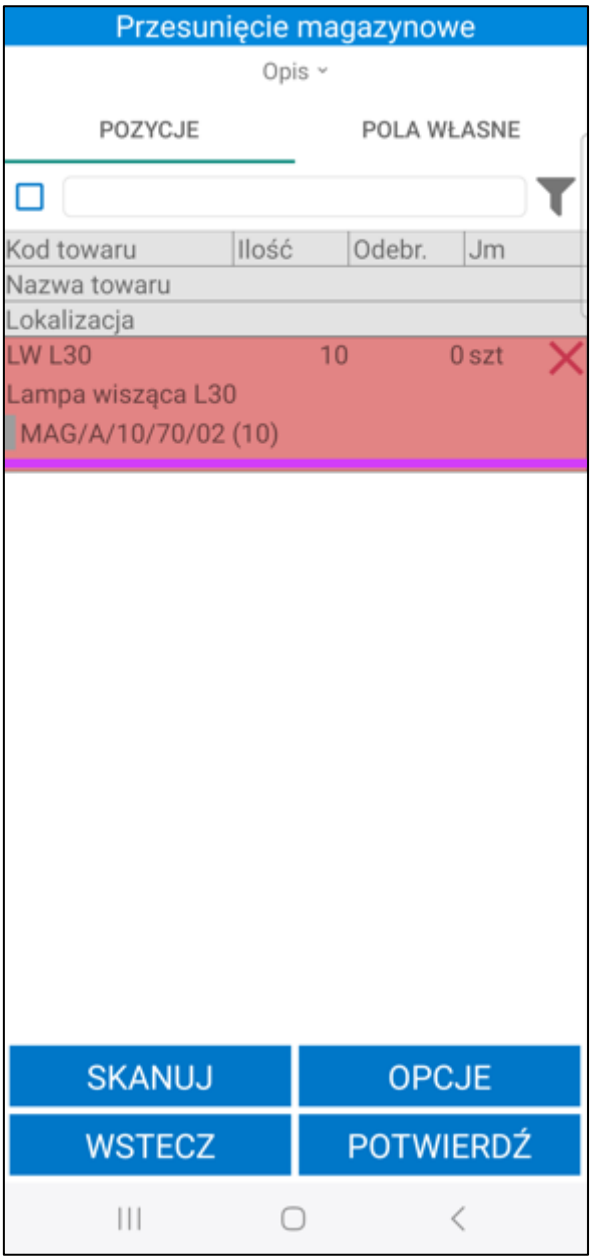


- po kliknięciu na dana pozycję i wybraniu opcji **Pola własne pozycji**. Edytowane są tylko pola własne wybranej pozycji.



Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania Symfonia Mobilny Magazyn pola własne pozycji zostały oznaczone jako wymagane, a nie zostały ustawione – na liście przy pozycji będzie widoczny kolorowy znacznik.

W ustawieniach ogólnych rozwiązania pola własne pozycji przesunięć MM- są ustawiane w tabeli ***Pola własne pozycji dokumentów wydań***. Pola własne pozycji dokumentu MM+ są ustawiane w tabeli ***Pola własne pozycji dokumentów przyjęć*** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Pola własne dokumentów magazynowych*).

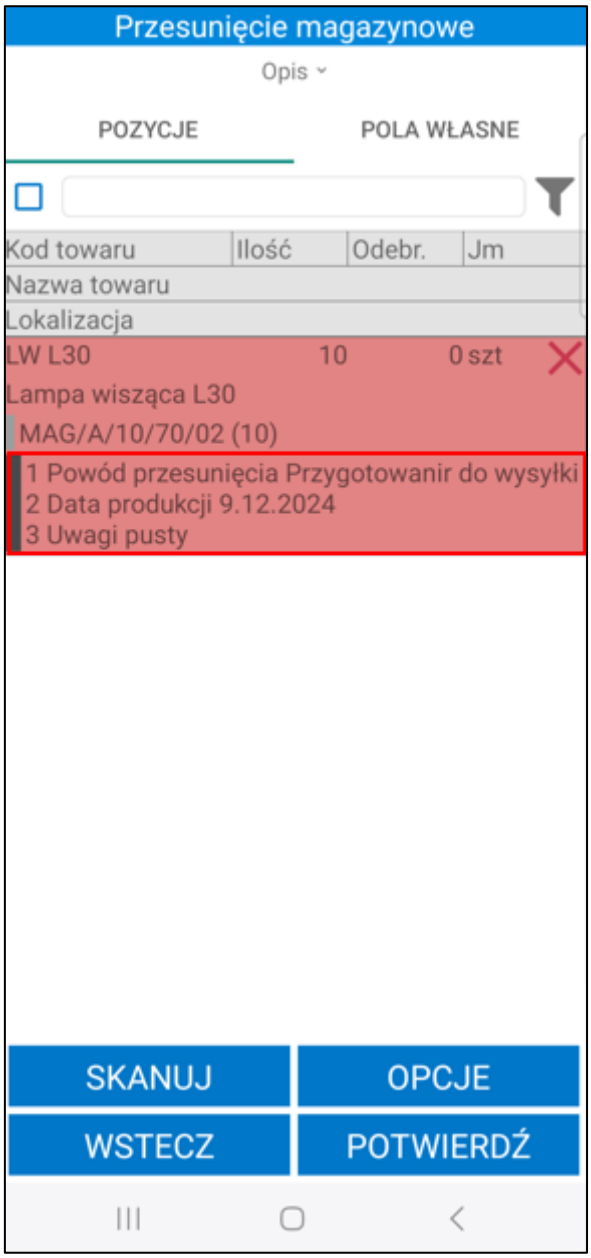


Po otwarciu okna edycji pól własnych pozycji na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych. W zależności od typu pola własnego, wartości należy wybrać z listy rozwijanej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku „**X**”. Obok wymaganego pola własnego widoczny jest pomarańczowy znacznik – uzupełnienie pola pozycji jest wymagane, bez ich uzupełnienia nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

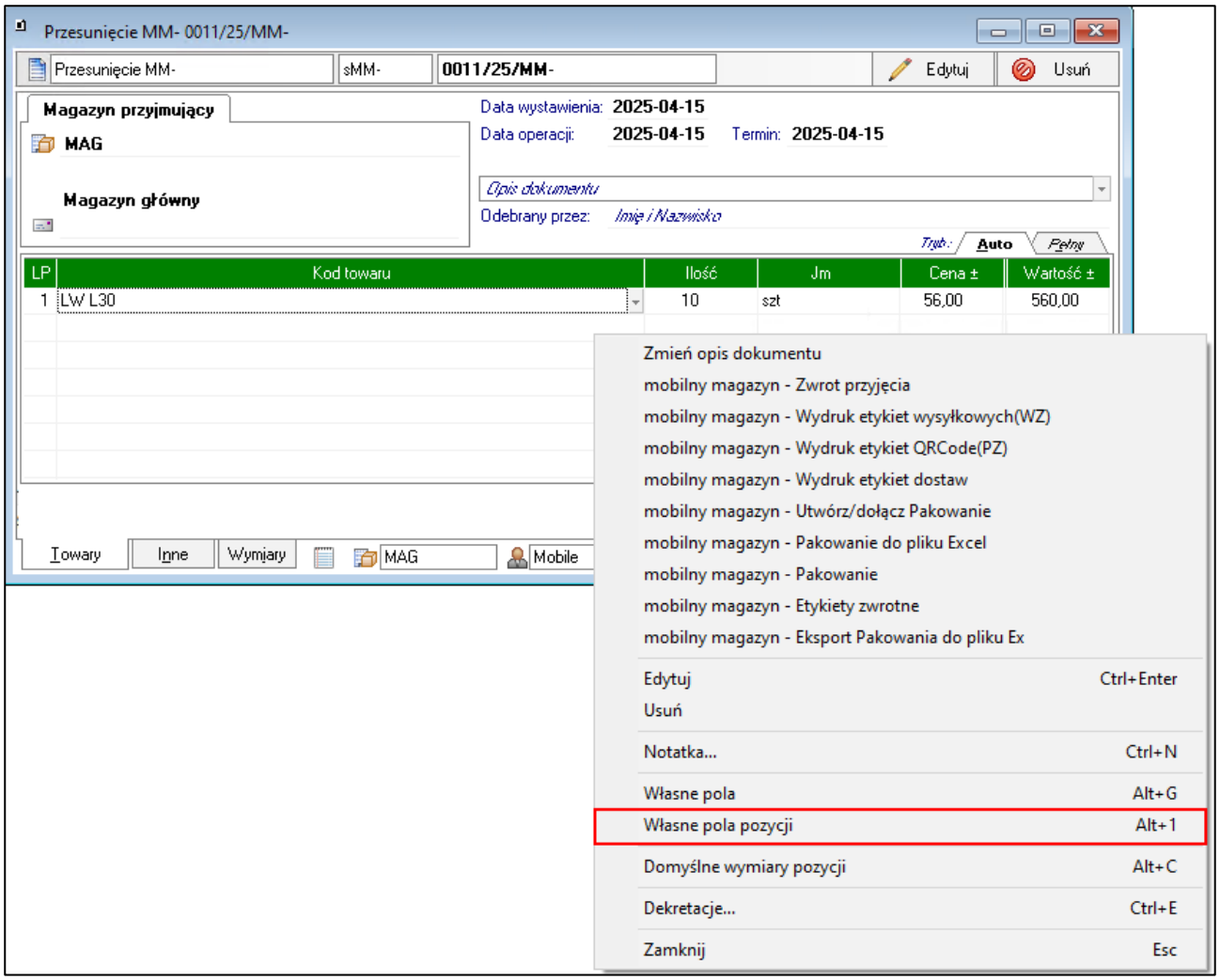


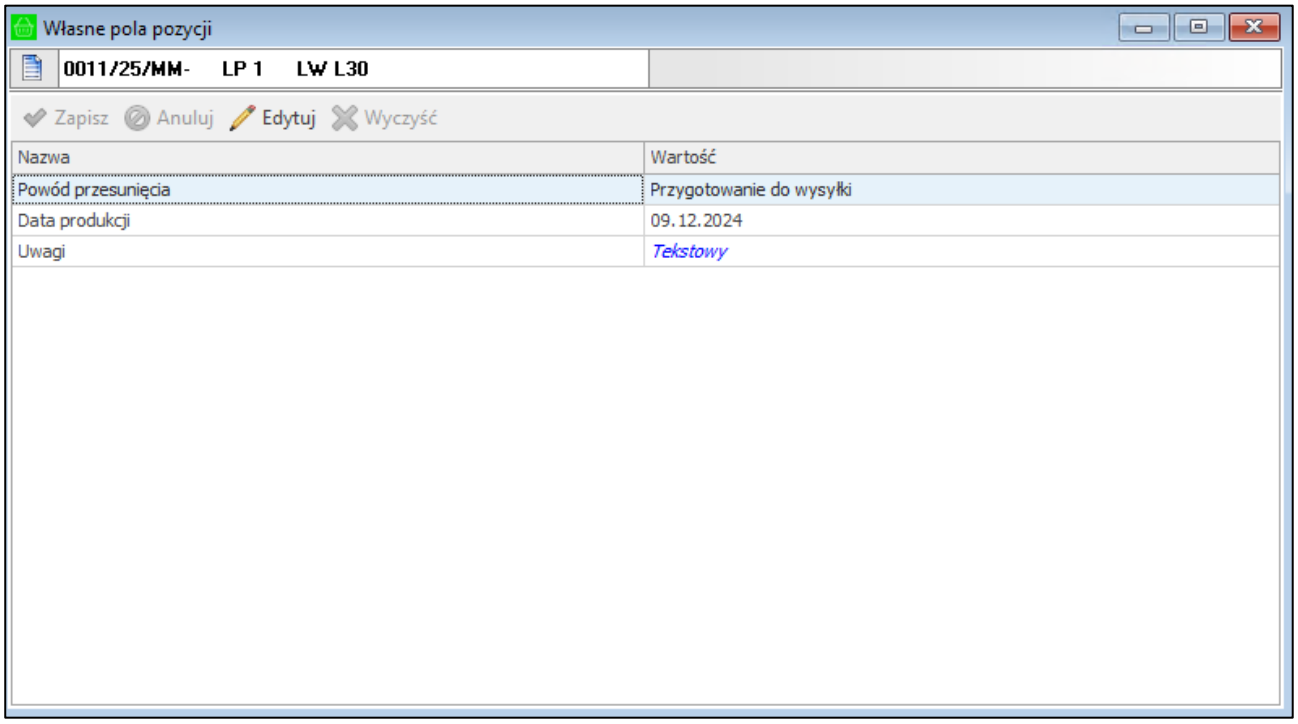
Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są na dokumentach w aplikacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Jeżeli w ustawieniach dodatku zostało włączone ustawienie **Pokaż pola własne pozycji dokumentów** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*), ustawione pola będą widoczne na liście towarów dodanych do dokumentu przyjęcia.



Aby uruchomić okno pól własnych pozycji dokumentu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy na formatce dokumentu wydania zaznaczyć daną pozycję, kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Własne pola pozycji**.





Pola własne pozycji ustawione na dokumencie MM- są przepisywane na powiązany dokument MM+. Magazynier ma możliwość edycji tych pól własnych.

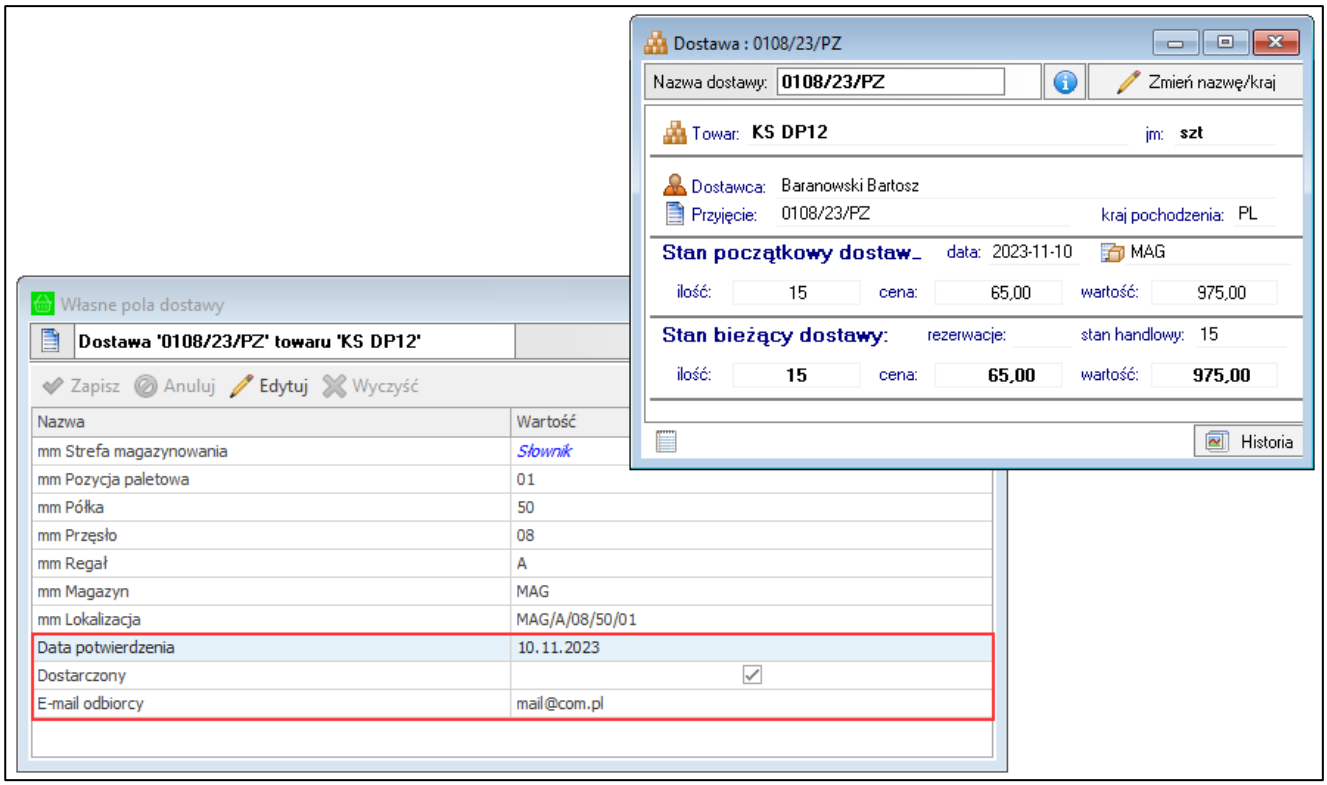
6.7.17 Przepisywanie pól własnych dostaw

Podczas realizacji przesunięć pola własne są przepisywane na utworzone dostawy – przepisywane są wszystkie pola własne ustawione na dostawie źródłowej.

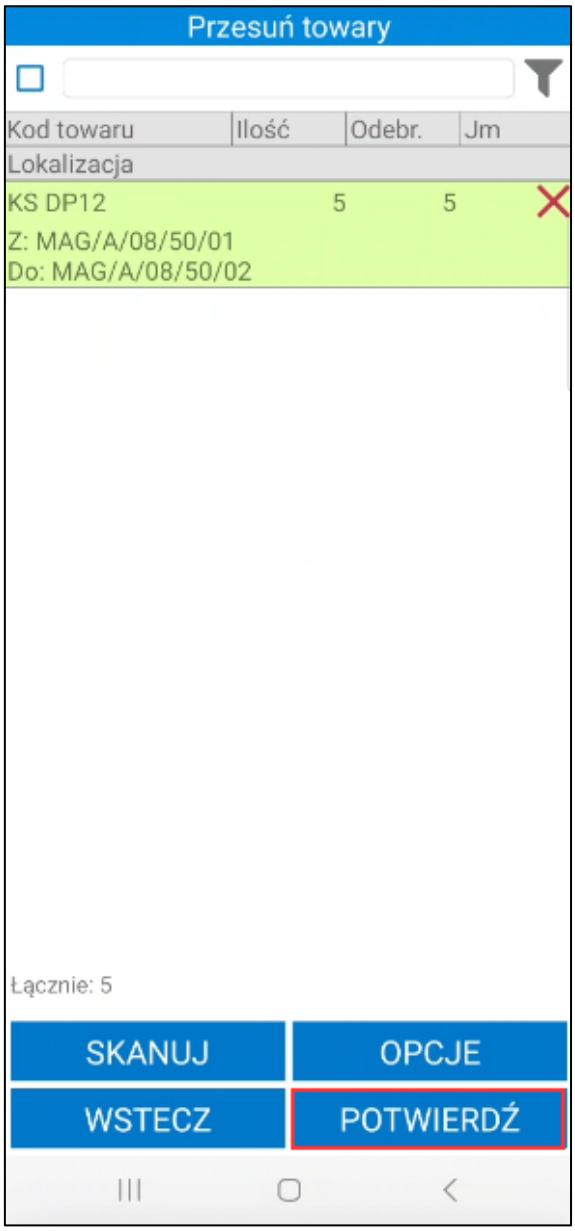
Wyjątkiem są pola własne dotyczące lokalizacji (**mm Strefa magazynowania**, **mm Pozycja paletowa**, **mm Półka**, **mm Przęsło**, **mm Regał**, **mm Magazyn**, **mm Lokalizacja**) oraz standardu medycznego UDI (**mm Pole dodatkowe GS (91)**, **mm Data ważności**, **mm Numer partii/serii**).

Pola własne dotyczące lokalizacji nie są kopiowane. Natomiast pola własne dotyczące standardu medycznego są kopiowane z nieawizowanego dokumentu przesunięcia MM- na powiązane przesunięcie MM+, tylko jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Automatycznie wystawiaj dokument MM+ w buforze po wystawieniu nieawizowanego dokumentu MM-**.

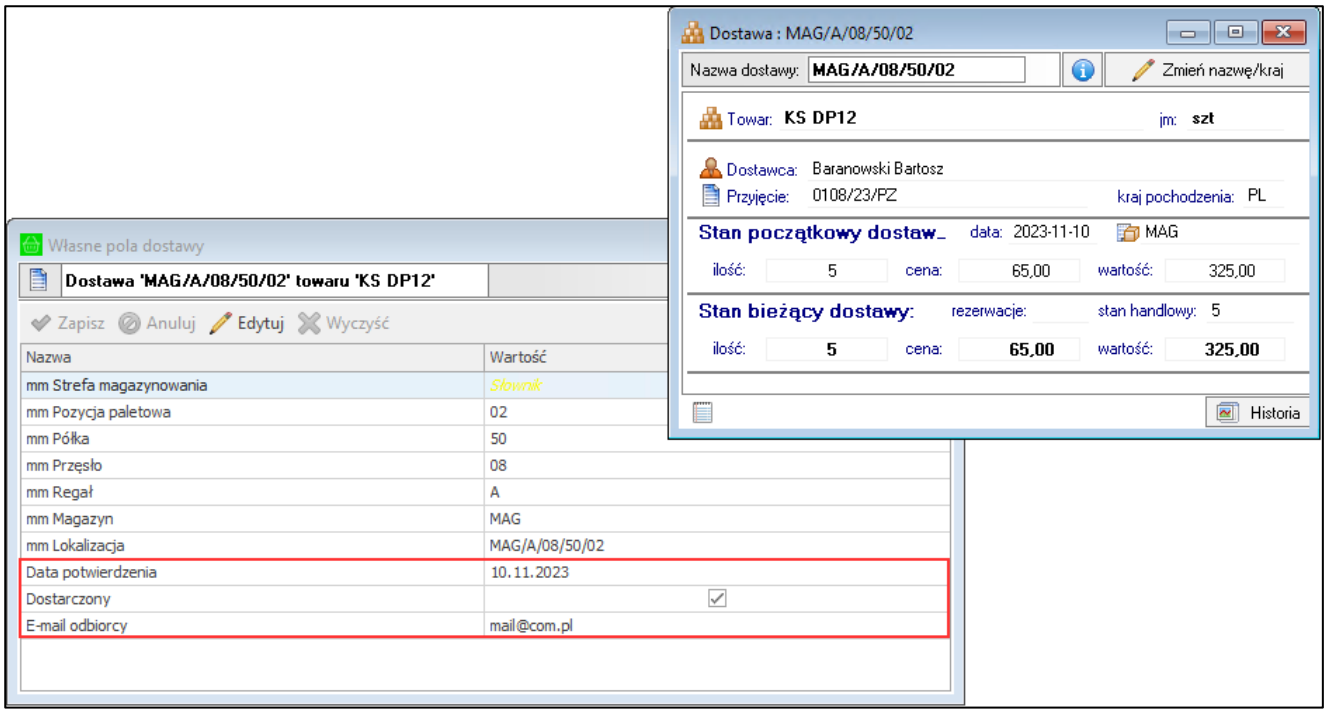
Poniżej na dostawie 0108/23/PZ widoczne są ustawione pola własne dostaw: **Data potwierdzenia**, **Dostarczony** oraz **E-mail odbiorcy**. Stan bieżący dostawy to 15 sztuk towaru KS DP12.



Magazynier z poziomu aplikacji mobilnej realizuje przesunięcie 5 sztuk towaru KS DP12 – następuje podział dostawy.



Na dostawie docelowej MAG/A/08/50/01 widoczne są uzupełnione pole dostawy na podstawie dostawy źródłowej.



Jeśli podczas przesunięcia przesuwanych jest kilka dostaw na jedną lokalizacje docelową, dostawy są grupowane po polach własnych, a dostawa docelowa jest dzielona na tyle dostaw ile jest grup.

6.8 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**.

Magazynier ma możliwość realizacji inwentaryzacji w trybie pełnym oraz częściowym. Podczas inwentaryzacji pełnej wszystkie pozycje na zeskanowanych lokalizacjach magazynu są liczone i weryfikowane. Inwentaryzacja częściowa obejmuje tylko wybrane towary – jeżeli towar nie zostanie zeskanowany nie będzie brany pod uwagę podczas inwentaryzacji.

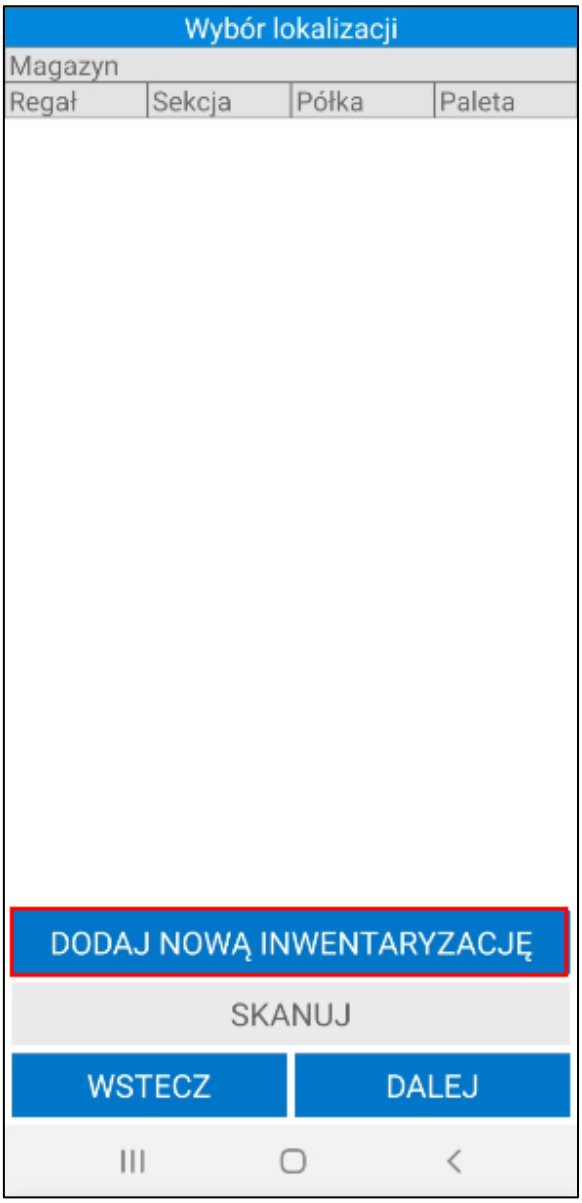
W obu trybach inwentaryzacja działa dwuetapowo – wyróżnia się inwentaryzację główną oraz inwentaryzacje cząstkowe przypisane do inwentaryzacji głównej. W aplikacji może być otwarta tylko jedna inwentaryzacja główna. Należy pamiętać, aby podczas inwentaryzacji nie wykonywać żadnych ruchów magazynowych.

W celu rozpoczęcia procesu inwentaryzacji należy przejść do zakładki **Inwentaryzuj** widocznej w menu głównym aplikacji mobilnej.

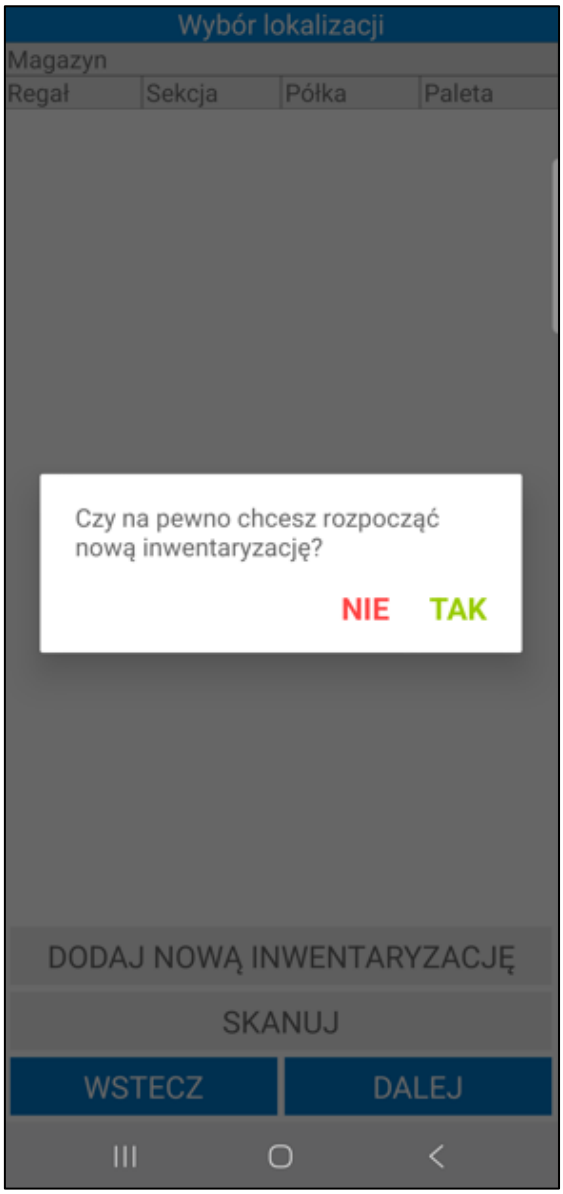
Początkowo ekran inwentaryzacji jest pusty. Pierwszy krok to otwarcie inwentaryzacji głównej przez użytkownika, który ma do tego uprawnienia. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Dodaj nową inwentaryzację**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do menu głównego.



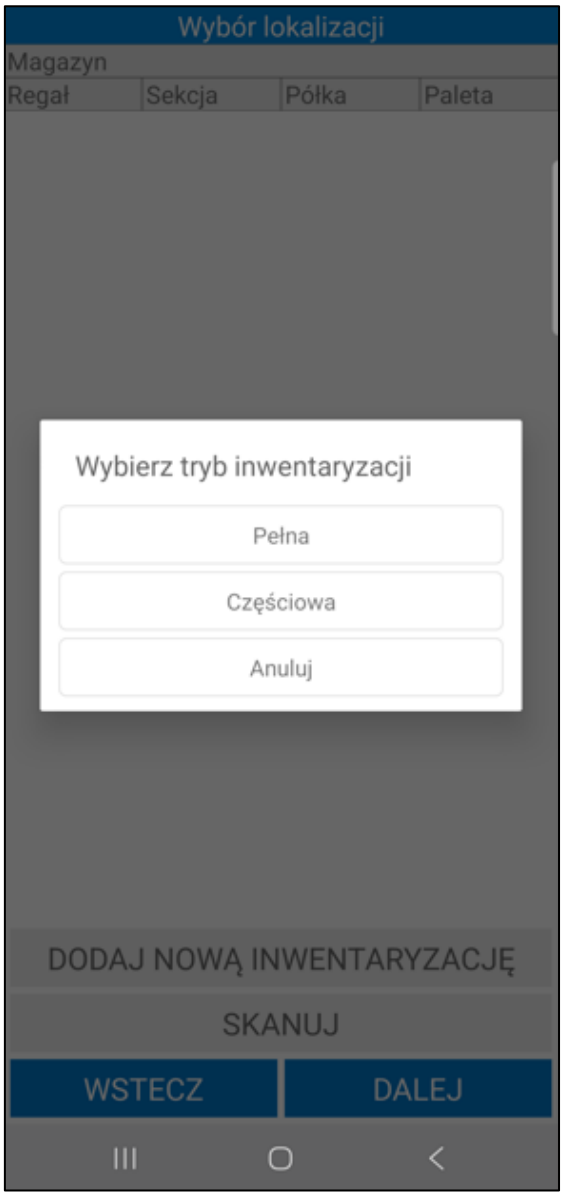
Należy pamiętać, że tylko użytkownik, który ma przypisany domyślny magazyn może rozpocząć inwentaryzację.



Podczas dodawania nowej inwentaryzacji głównej aplikacja poprosi o potwierdzenie wykonywanej operacji. Po wybraniu przycisku **Tak** zostanie wyświetlone okno z wyborem trybu inwentaryzacji.

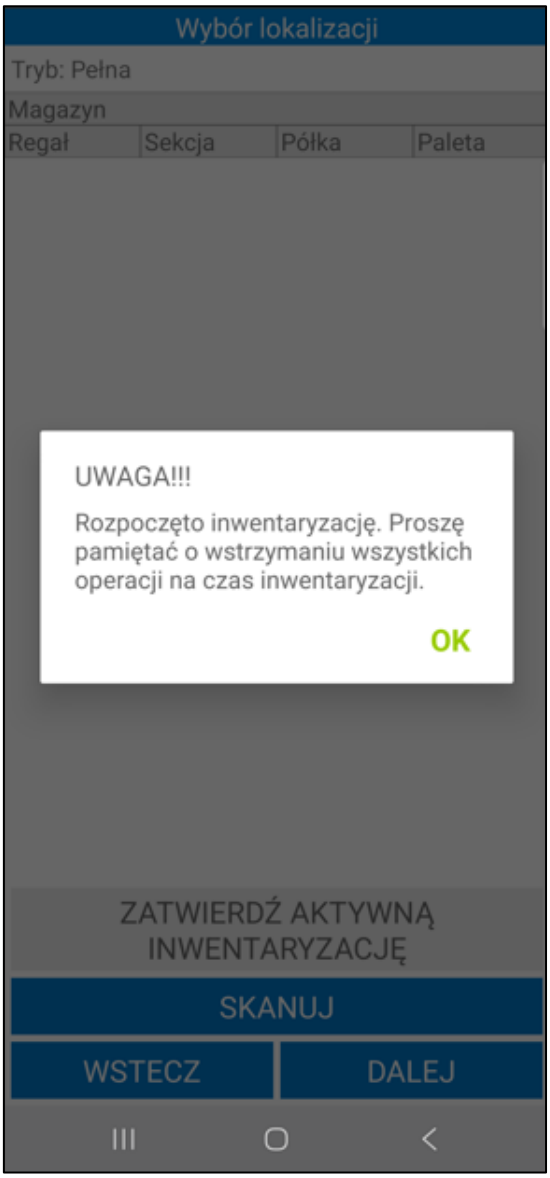


Magazynier ma możliwość rozpoczęcia inwentaryzacji pełnej oraz częściowej. Opis danych typów inwentaryzacji znajduje się w poniższych rozdziałach. Przycisk **Anuluj** zamyka okno wyboru trybu inwentaryzacji.



6.8.1 Inwentaryzacja pełna

Po wybraniu trybu inwentaryzacji **pełnej** na ekranie zostanie wyświetlona informacja o rozpoczęciu inwentaryzacji wraz z przypomnieniem o wstrzymaniu wszystkich operacji na czas inwentaryzacji.



Po rozpoczęciu inwentaryzacji głównej można przystąpić do zeskanowania wybranej lokalizacji, na której zostanie przeprowadzona inwentaryzacja cząstkowa, dodając tym samym jej kod do listy inwentaryzacji głównej. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kod lokalizacji.



Na ekranie zostanie wyświetlone okno inwentaryzacji podzielone na zakładki: ***Towary*** i ***Paletowe***.

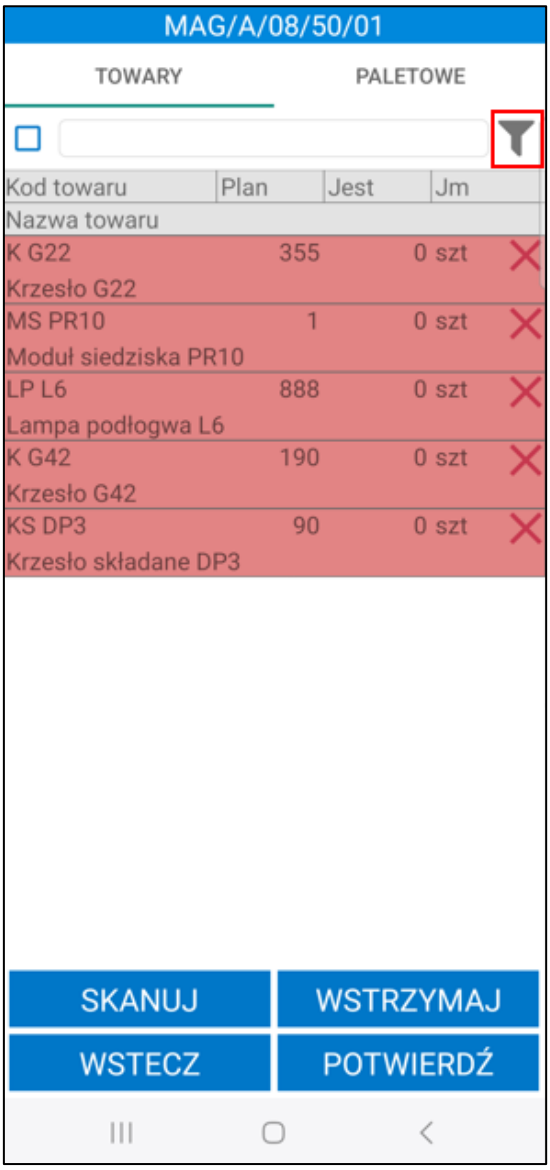


W zakładce **Towary** widoczna jest lista towarów, które według systemu znajdują się w zeskanowanej lokalizacji. Prezentowany jest kod referencji towaru, jego ilość – planowana oraz faktyczna, a także jednostka miary towaru. Jeżeli ustawienie **Pokazuj ilość do zeskanowania podczas inwentaryzacji** nie zostało włączone w ustawieniach ogólnych dodatku, na ekranie nie będzie wyświetlana planowana ilość towaru do zeskanowania, a statusy towarów nie będą oznaczone kolorami.

Należy pamiętać, że w zakładce **Towary** wyświetlane są ilości towarów bez uwzględnienia ilości towarów dodanych do etykiety paletowej.

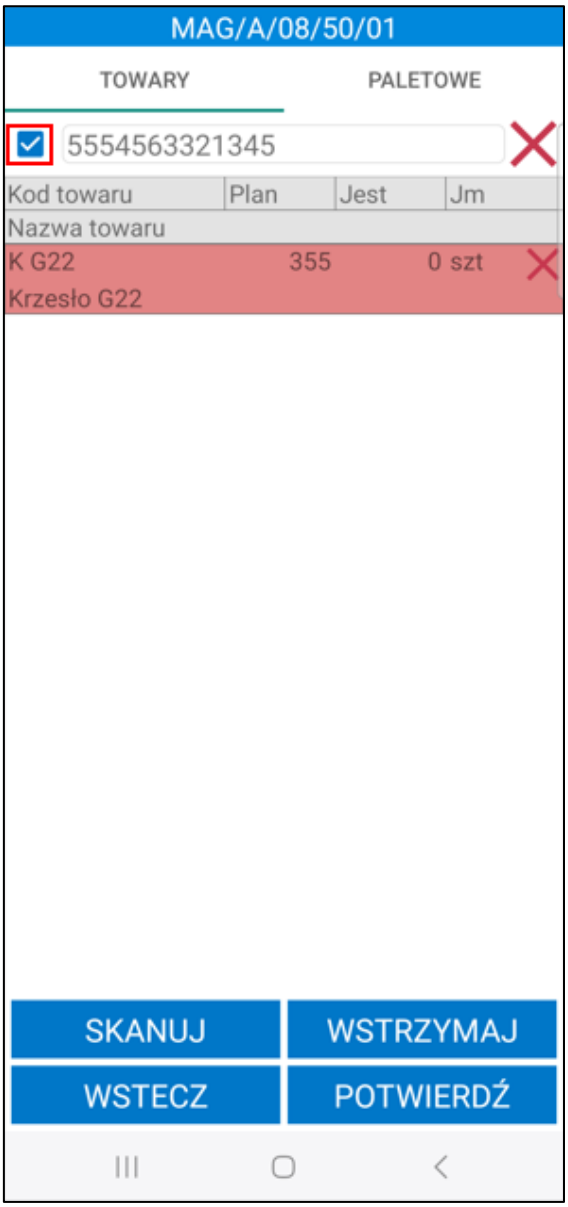
Przycisk **X** umożliwia reset zeskanowanej pozycji towarowej.

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 lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.

Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



Użytkownik potwierdza stan towarów w danej lokalizacji poprzez zeskanowanie ich etykiet. Przycisk **Skanuj** uruchamia skaner urządzenia, zatem użytkownik może zeskanować kolejno towary. Należy pamiętać, że towary można skanować tylko podczas inwentaryzacji lokalizacji standardowej. Opisy inwentaryzacji lokalizacji towarowej oraz ilościowej znajdują się w poniższych rozdziałach: *6.8.3 Inwentaryzacja lokalizacji towarowej*, *6.8.4 Inwentaryzacja lokalizacji ilościowej*.

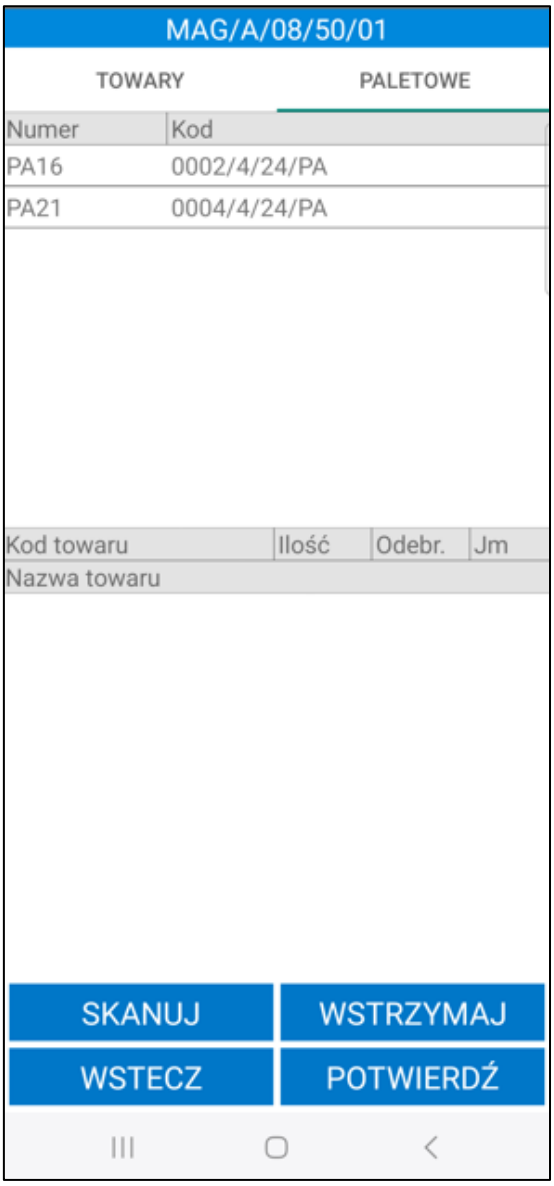
Przycisk **Wróć** umożliwia powrót z ekranu skanera do listy towarów.

Status towarów określają poszczególne kolory:

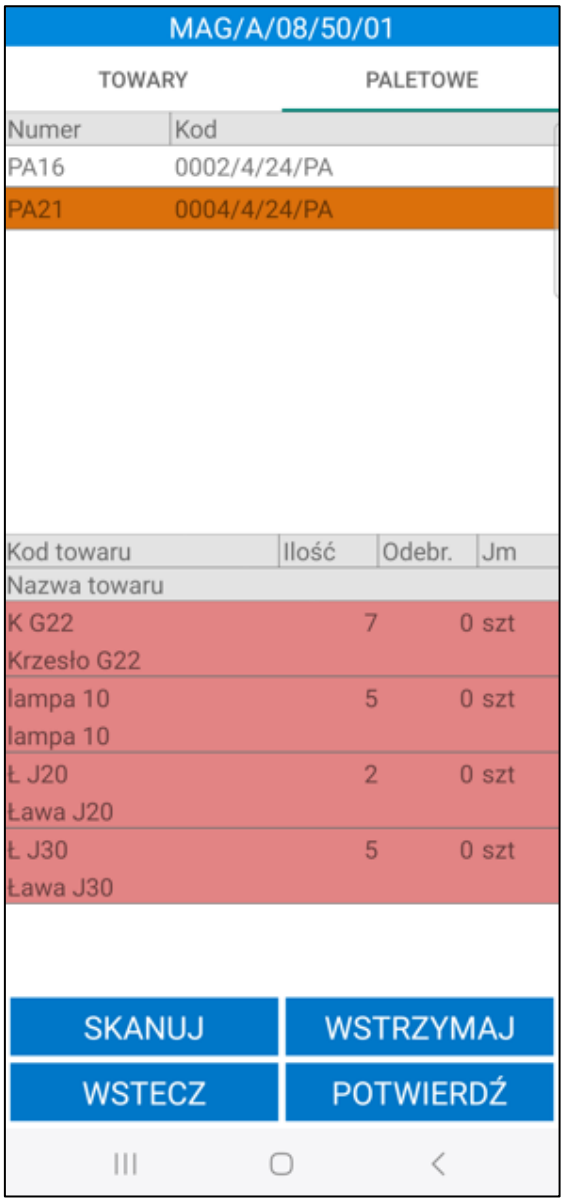
- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany (fizyczny brak towaru w danej lokalizacji),
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości planowanej,
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości planowaną,
- **Turkusowy** – zeskanowano nieplanowany towar (który według systemu został wcześniej wydany lub znajduje się w innej lokalizacji).



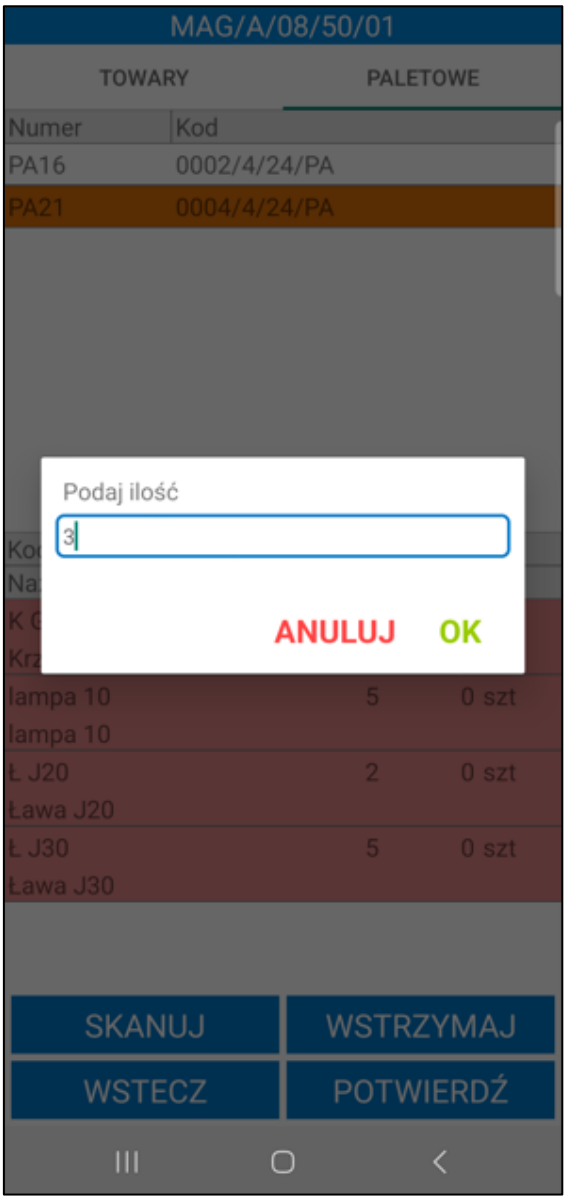
W zakładce **Paletowe** znajduje się lista etykiet paletowych przypisanych do zeskanowanej lokalizacji.



Kliknięcie na daną etykietę paletową spowoduje wyświetlenie listy towarów dodanych do palety – kod i nazwa towaru, ilość jaka powinna się znajdować na etykiecie według systemu, faktyczna ilość towaru oraz jednostka miary.



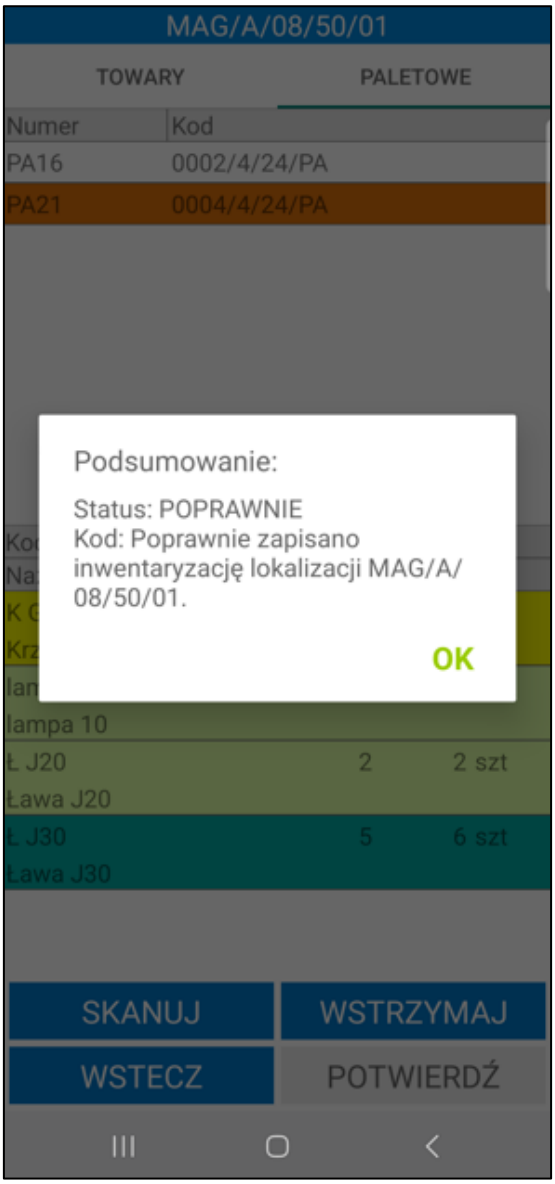
Magazynier ręcznie określa faktyczne ilości towarów przypisanych do etykiety paletowej, które znajdują się w danej lokalizacji. Po kliknięciu na towar otworzy się okno do wpisywania ilości towaru.

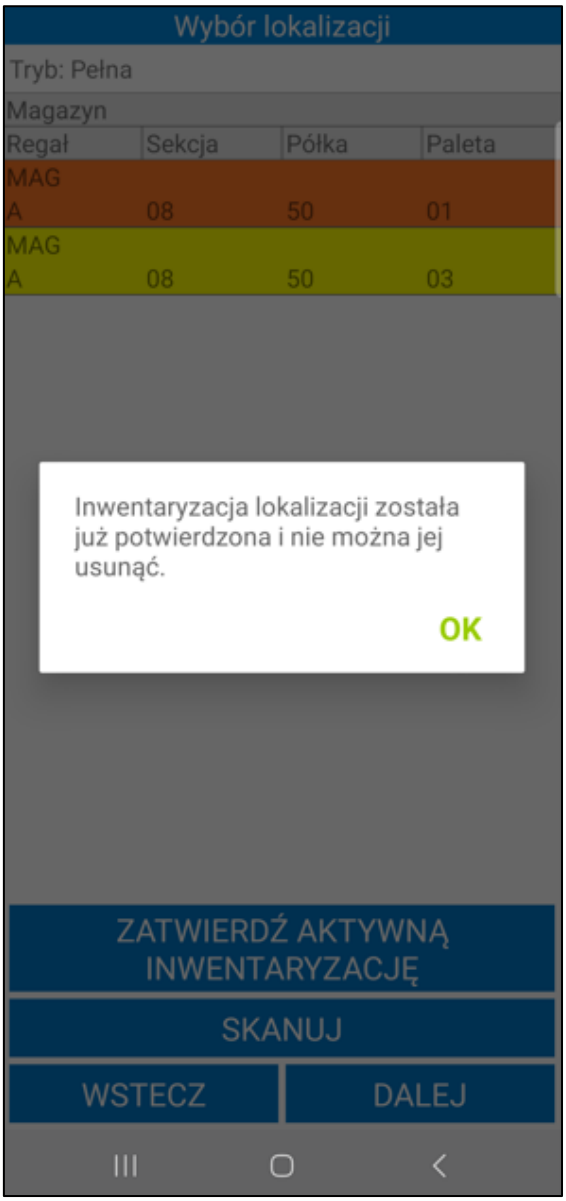


Po zatwierdzeniu wpisanej ilości przyciskiem **OK** ilość towaru zostanie zmieniona. Przycisk **Anuluj** zamyka okno, zmiany nie zostają wprowadzone.



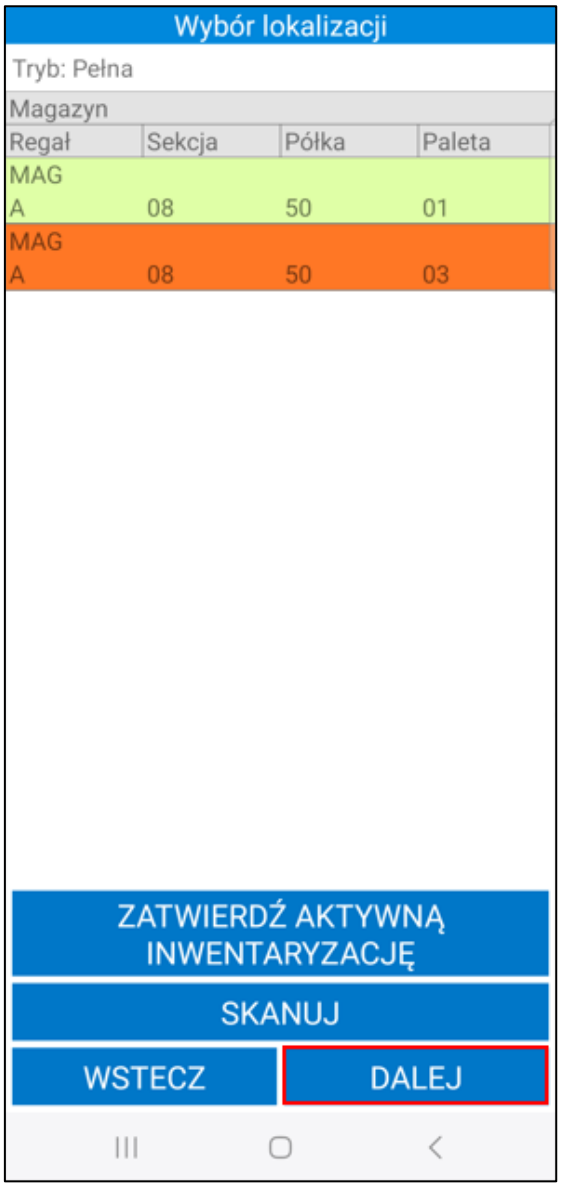
Po zeskanowaniu wszystkich towarów użytkownik może zaakceptować wykonaną inwentaryzację korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz zatwierdzić daną inwentaryzację?**” z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzyma stosowny komunikat z podsumowaniem wykonanej akcji, a dana inwentaryzacja zostanie oznaczona na liście inwentaryzacji głównej kolorem zielonym i niemożliwe już będzie skanowanie do niej kolejnych towarów. Zatwierdzonej inwentaryzacji cząstkowej nie można również usunąć.


MAG/A/08/50/01
TOWARY
PALETOWE
Numer
Kod
PA16
0002/4/24/PA
PA21
0004/4/24/PA
Podsumowanie:
Status: POPRAWNIE
Kod: Poprawnie zapisano inwentaryzację lokalizacji MAG/A/08/50/01.
OK
lampa 10
Ł J20
2
2 szt
Ława J20
Ł J30
5
6 szt
Ława J30
SKANUJ
WSTRZYMAJ
WSTECZ
POTWIERDŹ

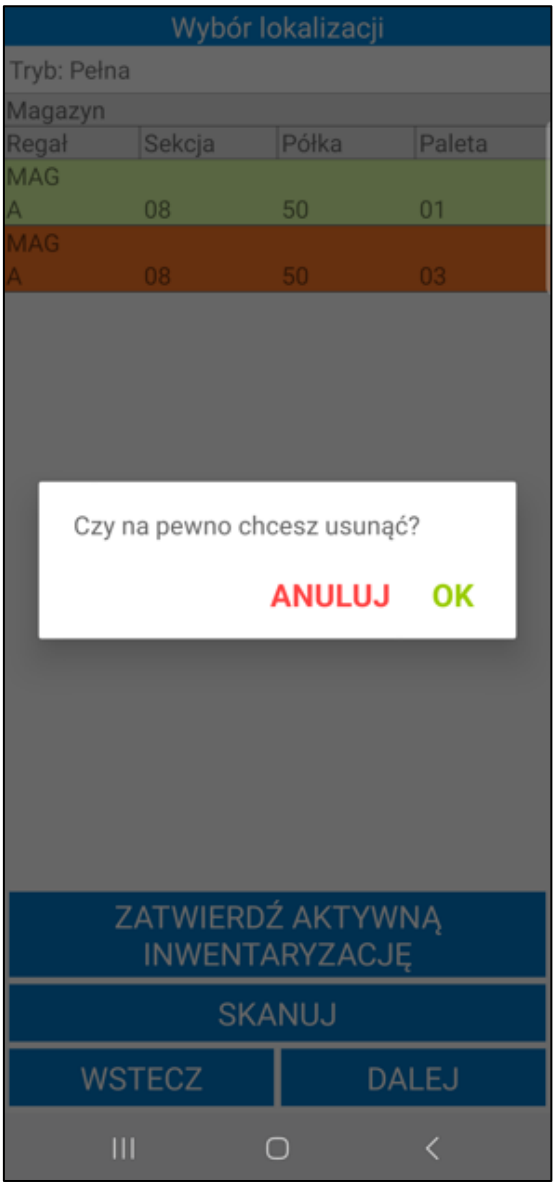


W przypadku lokalizacji oznaczonej kolorem żółtym (skorzystanie z przycisku **Wstecz** na ekranie listy towarów), użytkownik w każdej chwili może powrócić do procesu inwentaryzacji, czy tez usunąć daną lokalizację z listy wszystkich lokalizacji uwzględnianych w inwentaryzacji głównej.

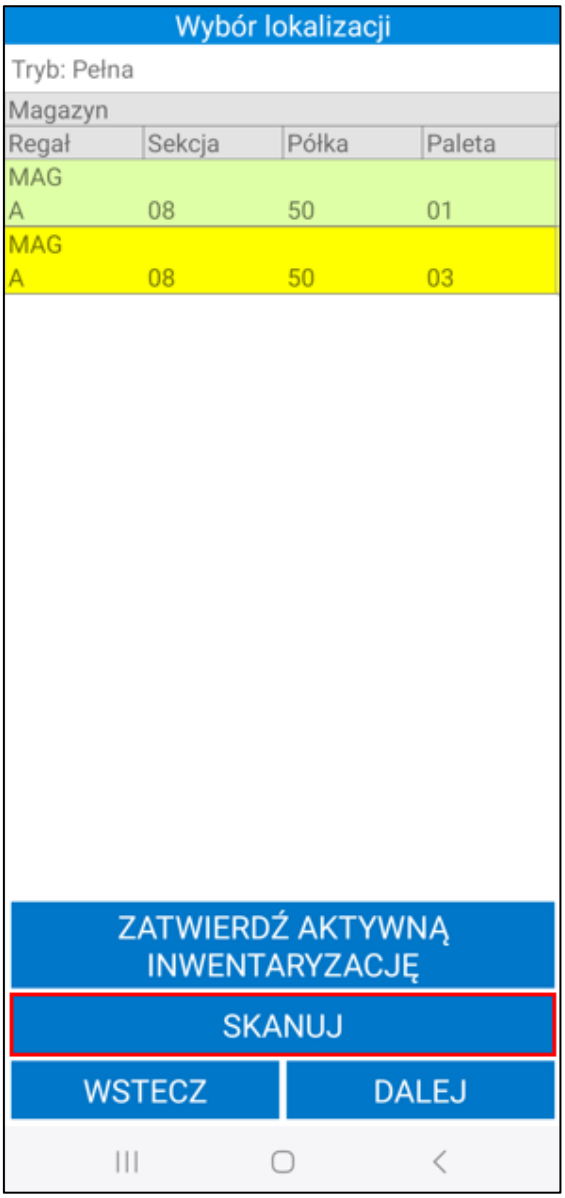
Aby ponownie otworzyć rozpoczętą inwentaryzację należy zaznaczyć ją na liście, po czym wybrać **Dalej**.



Aby usunąć inwentaryzację z listy wszystkich inwentaryzacji cząstkowych 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.



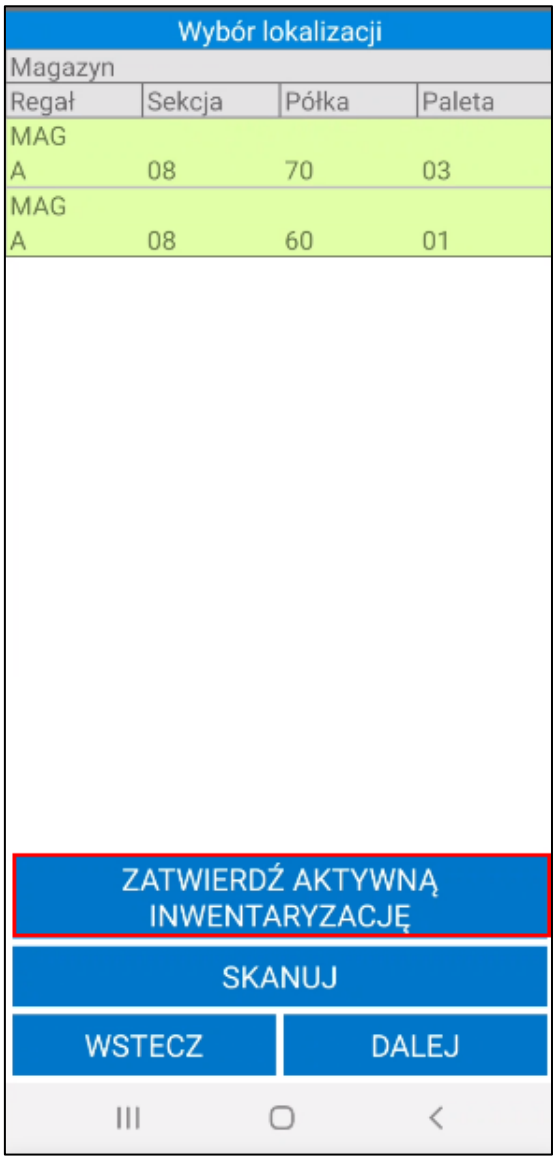
Aby wykonać inwentaryzację kolejnej lokalizacji, tym samym dodać jej kod do inwentaryzacji głównej, należy ponownie skorzystać z przycisku **Skanuj**, zeskanować kod lokalizacji, a następnie wykonać kolejno skanowanie towarów, które się w niej znajdują.



Gdy na liście inwentaryzacji głównej wszystkie inwentaryzacje cząstkowe zostaną zatwierdzone (oznaczone na zielono), użytkownik posiadający uprawnienia do otwarcia/zamknięcia inwentaryzacji głównej – może ją zatwierdzić korzystając z przycisku **Zatwierdź aktywną inwentaryzację**.

Należy pamiętać, że:

- po potwierdzeniu należy odczekać odpowiednią ilość czasu na zmianę statusu z „*W trakcie realizacji*” na „*Zakończono/Błąd*”;
- w zależności od wielkości inwentaryzacji (ilości lokalizacji, ilości towarów, ilości zaewidencjonowanych pozycji dla IN-/IN+, ilości wystawianych powiązanych dokumentów) operacja może trwać od kilku sekund do kilkudziesięciu minut;
- w zależności od sieci operacja może się wykonywać szybciej lub wolnej;
- w trakcie potwierdzania inwentaryzacji nie należy: wylogowywać się z urządzenia, rozłączać z siecią, restartować usług oraz wyłączać urządzenia mobilnego.



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.

Jeśli podczas inwentaryzacji wystawiany jest dokument IN- na towary, które miały rezerwacje, wówczas z dokumentów usunięte zostaną tylko wymagane ilości z rezerwacji.

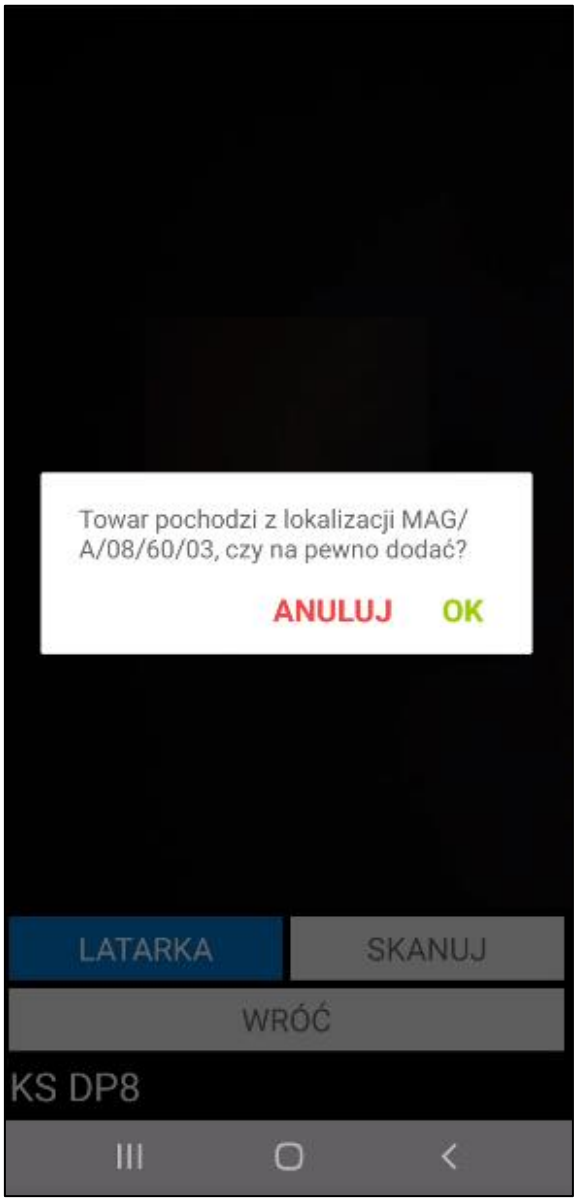
W zależności od ustawień podczas skanowania towarów na inwentaryzacji mogą być weryfikowane pola własne dostaw, dokładny opis tej funkcjonalności znajduje się w rozdziale *6.8.5 Edycja pól własnych dostaw na inwentaryzacji*.

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 – jeśli ustawienie **Wystawiaj dokument inwentaryzacji zostało** włączone (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*). W przeciwnym razie dokument zostaje utworzony i pozostawiony w

buforze. Jeśli do inwentaryzowanej lokalizacji został przypisany kontrahent, wówczas dokument o charakterze „*Wydanie z magazynu*” zostanie wystawiony na tego kontrahenta.

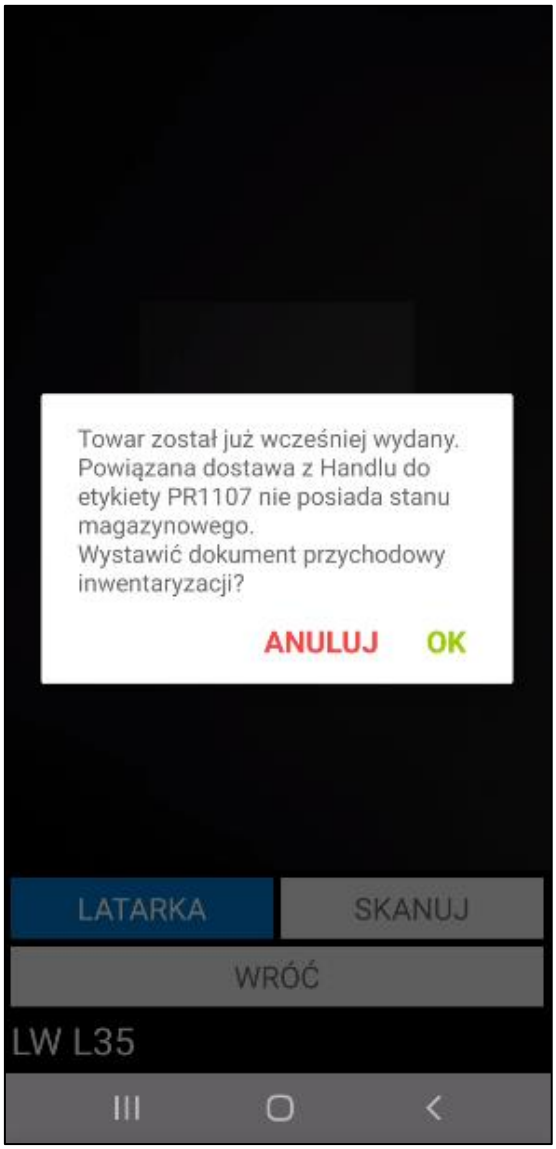
2. W przypadku, gdy w wybranej lokalizacji zeskanowano towar pochodzący z innej lokalizacji z tego samego magazynu – podczas zatwierdzenia inwentaryzacji tej lokalizacji następuje przesunięcie towaru, tj. zmiana jego lokalizacji. Nie są wystawiane żadne dodatkowe dokumenty magazynowe, zmienia się jedynie 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 cząstkowej następuje jego przesunięcie.



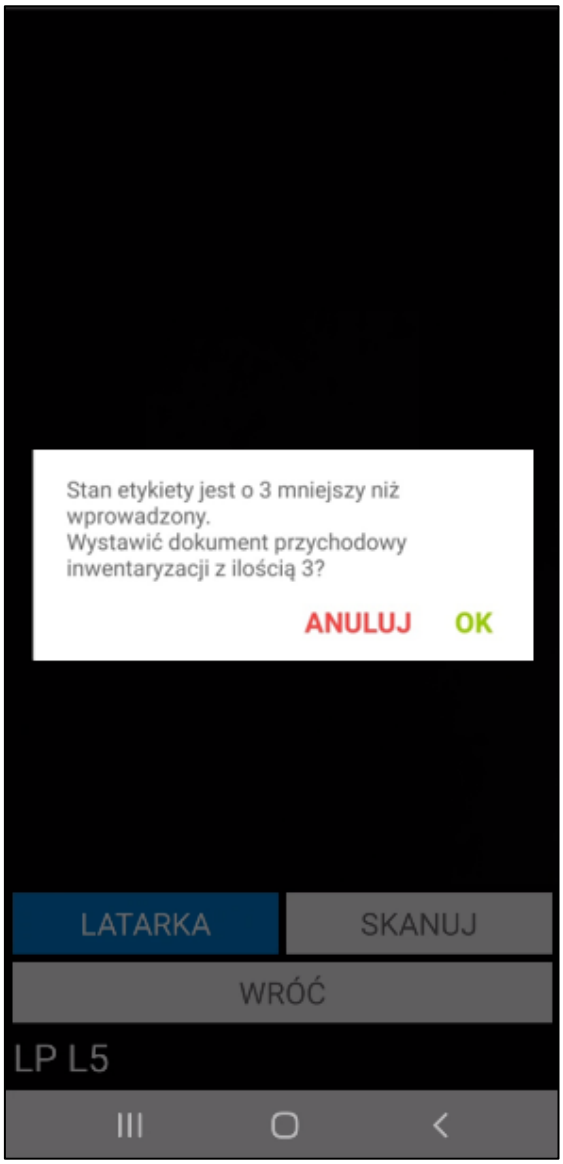
Jeśli jednak w wybranej lokalizacji zeskanowano towar, który pochodzi z innego magazynu – następuje przesunięcie międzymagazynowe, a w systemie są wystawiane dokumenty MM-/MM+.

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. Jeśli do inwentaryzowanej lokalizacji został przypisany kontrahent, wówczas dokument o charakterze „*Przyjęcie do magazynu*” zostanie wystawiony na tego kontrahenta.

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



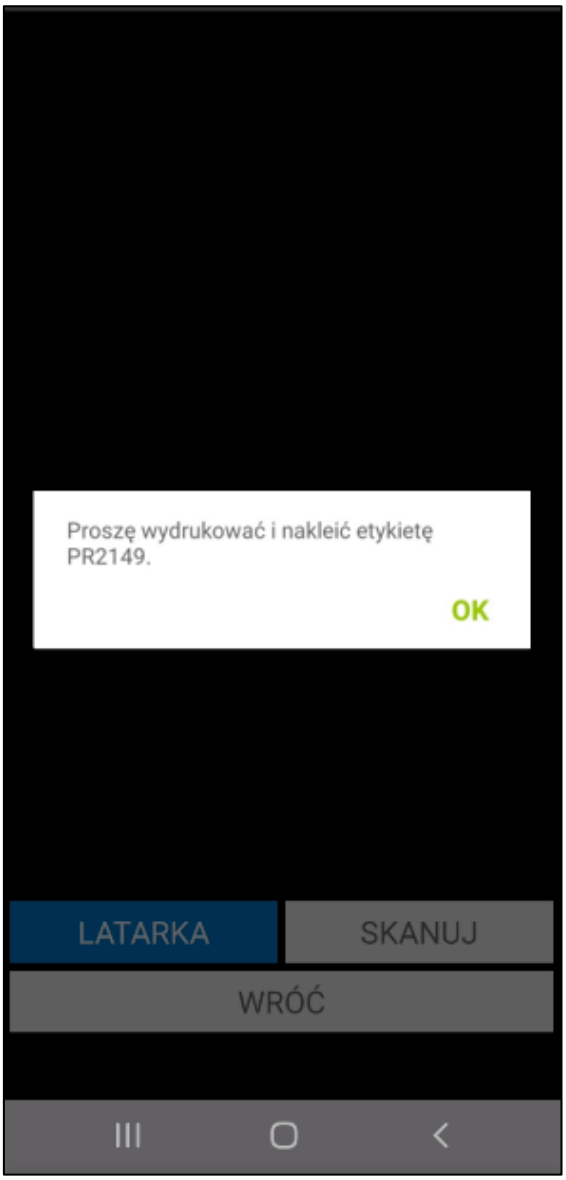
W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta zbiorcza o określonej ilości (przykładowo 4 szt.), a użytkownik wprowadzi większą ilość na etykiecie np. 7 szt. – system wystawi dokument przychodu na dodatkową ilość (3 szt.), którą należy przepakować do oddzielnego opakowania.



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.

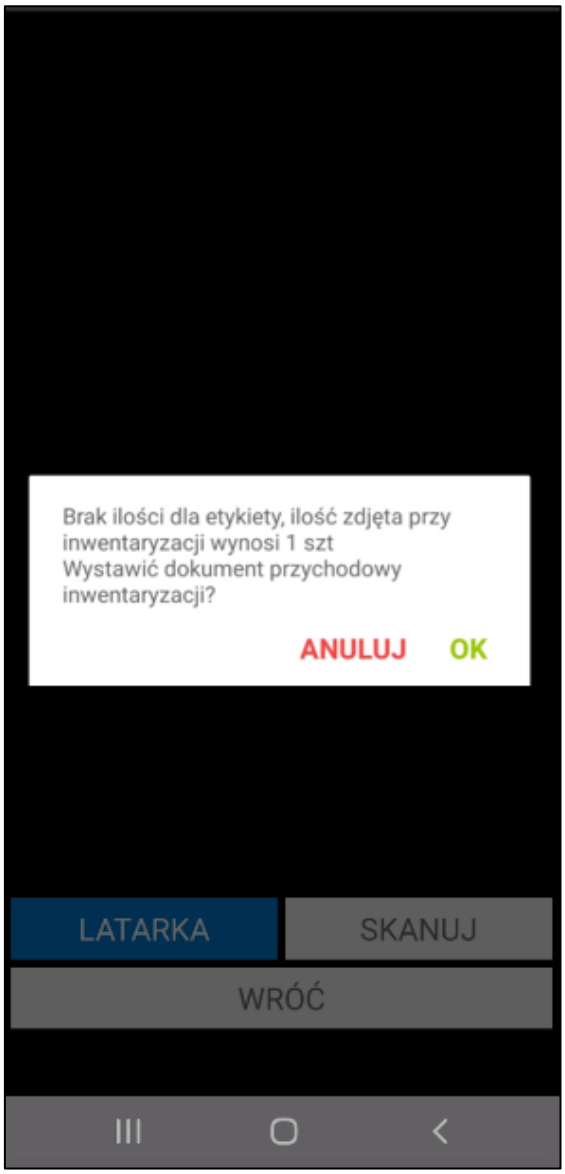


Po potwierdzeniu (opcja **Tak**), wydruk automatycznie zostanie przesłany na drukarkę. Wybranie opcji **Nie** spowoduje natomiast wyświetlenie komunikatu z prośbą o wydruku etykiety, której kod należy następnie zeskanować.



Zeskanowany towar zostanie odpowiednio oznaczony na liście wszystkich towarów 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. Jeśli do inwentaryzowanej lokalizacji został przypisany kontrahent, wówczas dokument o charakterze „*Przyjęcie do magazynu*” zostanie wystawiony na tego kontrahenta.

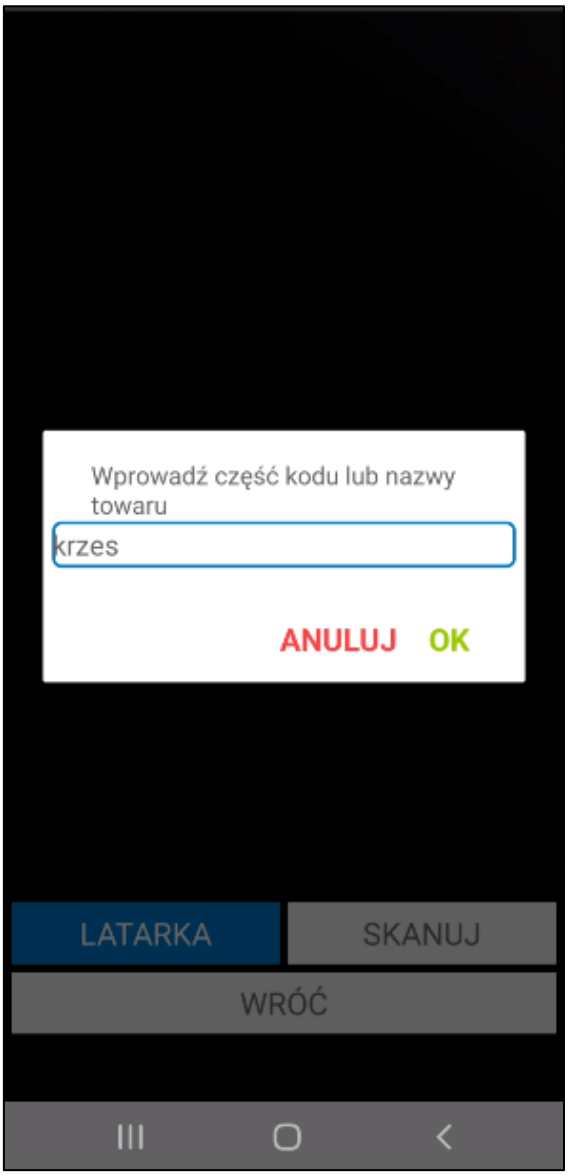


Przycisk **OK** zatwierdza wykonanie operacji, w wyniku czego w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawiany jest dokument przychodu.

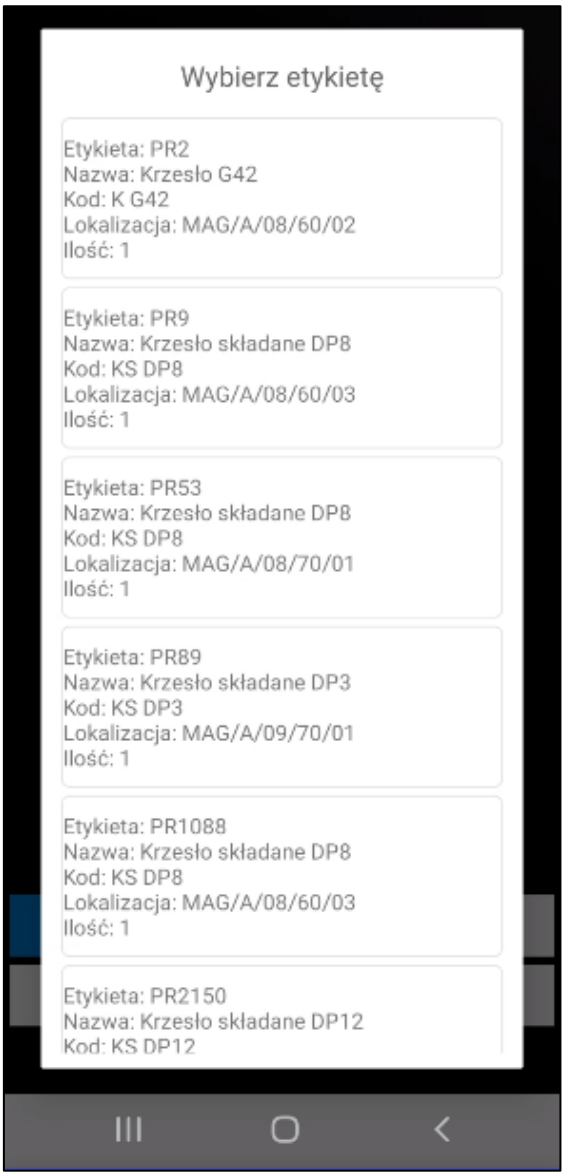
5. W przypadku zeskanowania kodu QR, którego nie ma w bazie aplikacja wyświetla komunikat ***„Brak w bazie zeskanowanego kodu QR. Czy chcesz wyszukać towar z inną etykietą w celu zastąpienia aktualnie zeskanowanej etykiety?”*** z dostępnymi przyciskami **OK/ANULUJ**.



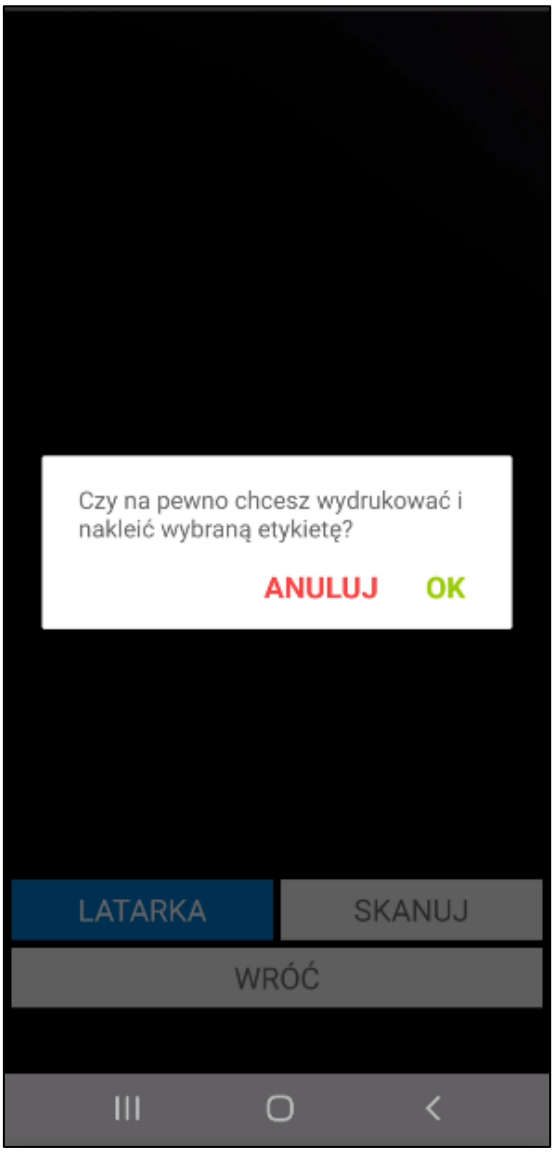
Kliknięcie **OK** wyświetla pole umożliwiające wprowadzenie kodu lub nazwy towaru w celu jego wyszukania.



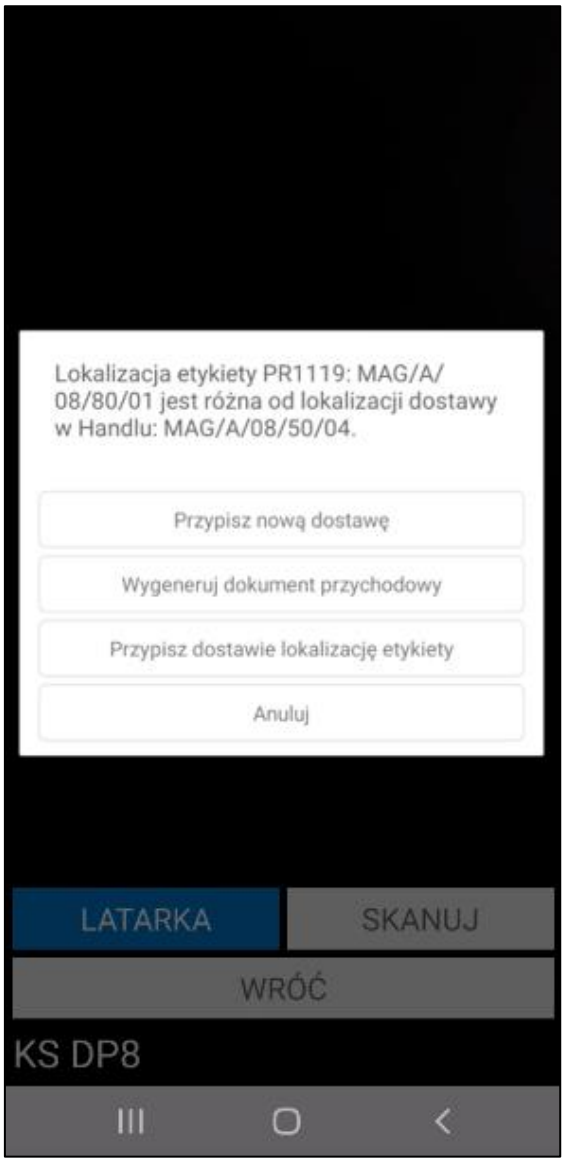
Po zatwierdzeniu wyszukiwania wyświetlana jest lista etykiet, z której możliwe jest wskazanie towaru w celu zastąpienia etykiety zeskanowanej przez użytkownika.



Po dokonaniu wyboru użytkownik może wydrukować wybraną etykietę, następnie nakleić ją na poprzednią etykietę i zeskanować za pomocą skanera.

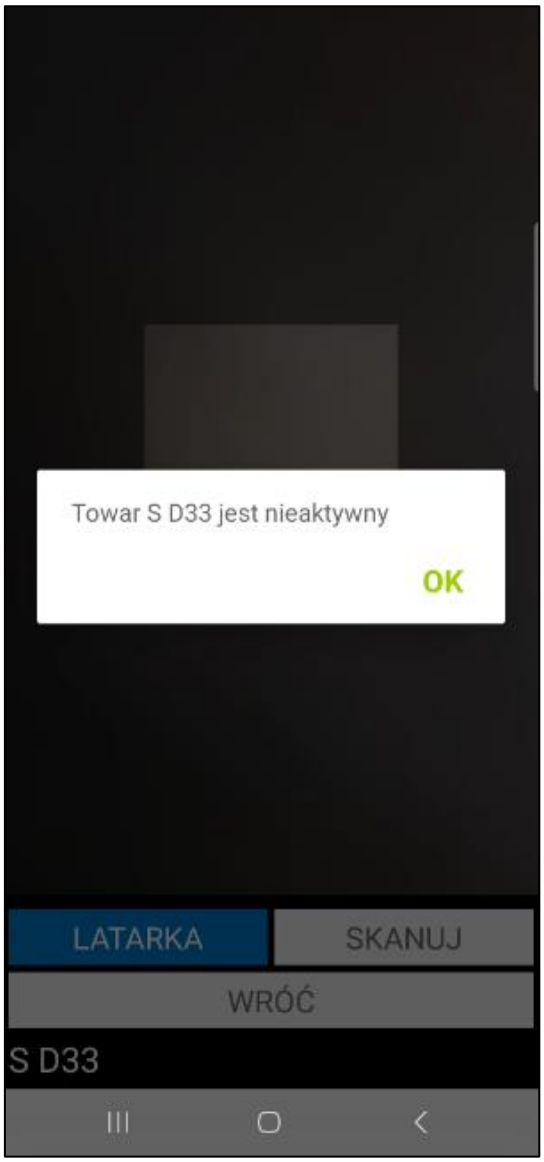


6. W przypadku zeskanowania etykiety, której lokalizacja jest różna od lokalizacji dostawy w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel – aplikacja wyświetli listę dostępnych dla użytkownika opcji.



- **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 zeskanowany towar jest nieaktywny nie będzie możliwości zeskanowania jego etykiety.

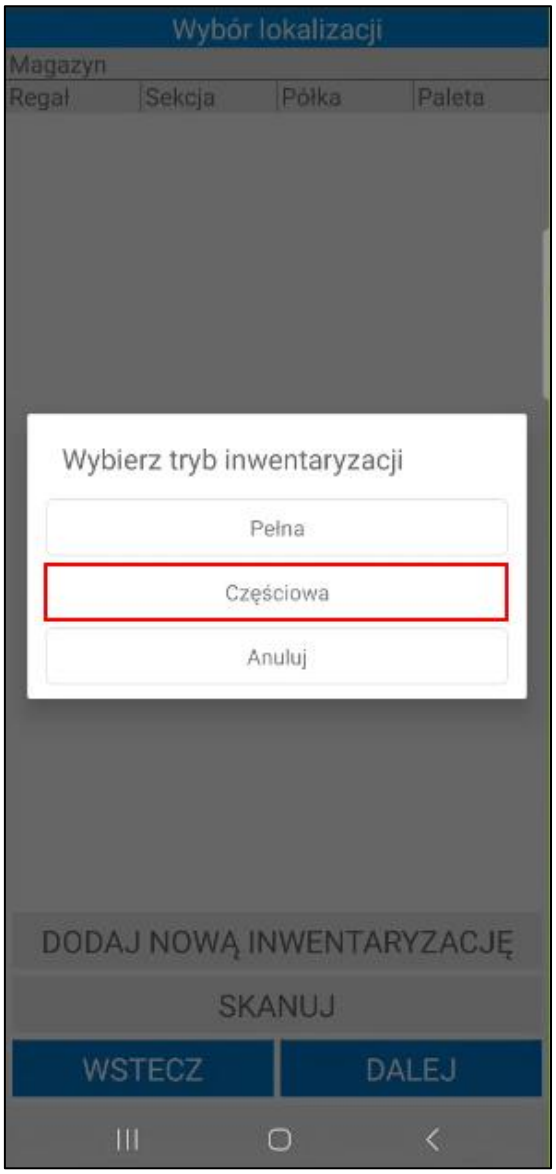


W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, z poziomu kartoteki inwentaryzacji możliwy jest podgląd oraz wydruk protokołu wykonanej inwentaryzacji.

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*.

6.8.2 Inwentaryzacja w trybie częściowym

Symfonia Mobilny Magazyn umożliwia realizację inwentaryzacji w trybie częściowym dla poszczególnych towarów. Po rozpoczęciu inwentaryzacji na ekranie wyświetli się okno z wyborem trybu inwentaryzacji – **pełnej** lub **częściowej**. Po wybraniu opcji częściowa magazynier może przejść do skanowania lokalizacji tworząc inwentaryzację cząstkową.



Po zeskanowaniu lokalizacji, tak samo jak w przypadku inwentaryzacji pełnej, wyświetli się ekran z listą towarów. Proces inwentaryzacji częściowej przebiega analogicznie jak proces inwentaryzacji pełnej, z tą różnicą, że po zatwierdzeniu inwentaryzacji częściowej niezeskanowane towary nie są brane pod uwagę.

Należy pamiętać, że podczas inwentaryzacji w trybie częściowym inwentaryzowane są tylko zeskanowane towary – dokument rozchodu nie jest wystawiany dla towarów, które nie były skanowane.

Jeśli na lokalizacji według systemu znajduje się kilka etykiet z takim samym towarem, a magazynier zeskanuje tylko część etykiet to dokument rozchodowy zostanie wystawiony na wszystkie brakujące ilości na wszystkich etykietach tego samego towaru.

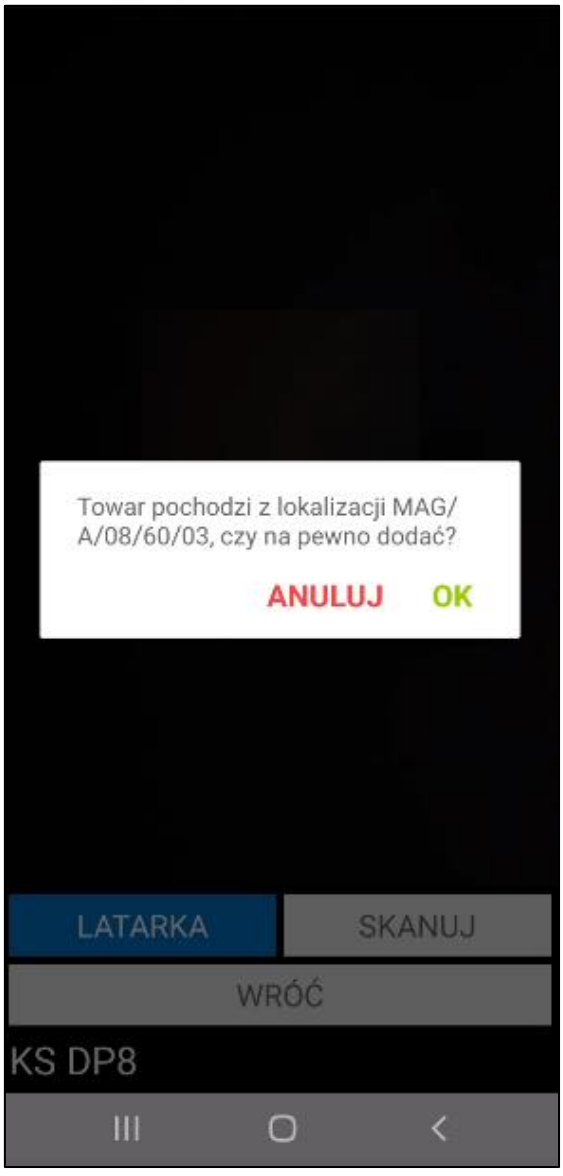
Podczas skanowania towarów system automatycznie weryfikuje czy skanowany aktualnie towar faktycznie pochodzi z danej lokalizacji.

1. W przypadku, gdy danego towaru nie ma w żadnej z lokalizacji zeskanowanych w inwentaryzacji głównej – towar nie jest inwentaryzowany (nie są wystawiane dokumenty rozchodu).

2. W przypadku, gdy użytkownik zeskanuje część ilości towaru znajdującego się według systemu w zeskanowanej lokalizacji – w momencie zatwierdzenia inwentaryzacji głównej wystawiany jest

dokument rozchodu o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu na wszystkie niezeskanowane ilości towaru (również jeśli towar został przypisany do innej etykiety). Jeżeli ustawienie **Wystawiaj dokument inwentaryzacji** nie zostało włączone, wówczas dokument rozchodu zostanie utworzony i pozostawiony w buforze (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn> zakładka Dokumenty*). Jeśli do inwentaryzowanej lokalizacji został przypisany kontrahent, wówczas dokument rozchodu o charakterze „*Wydanie z magazynu*” zostanie wystawiony na tego kontrahenta;

3. 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 cząstkowej następuje jego przesunięcie.

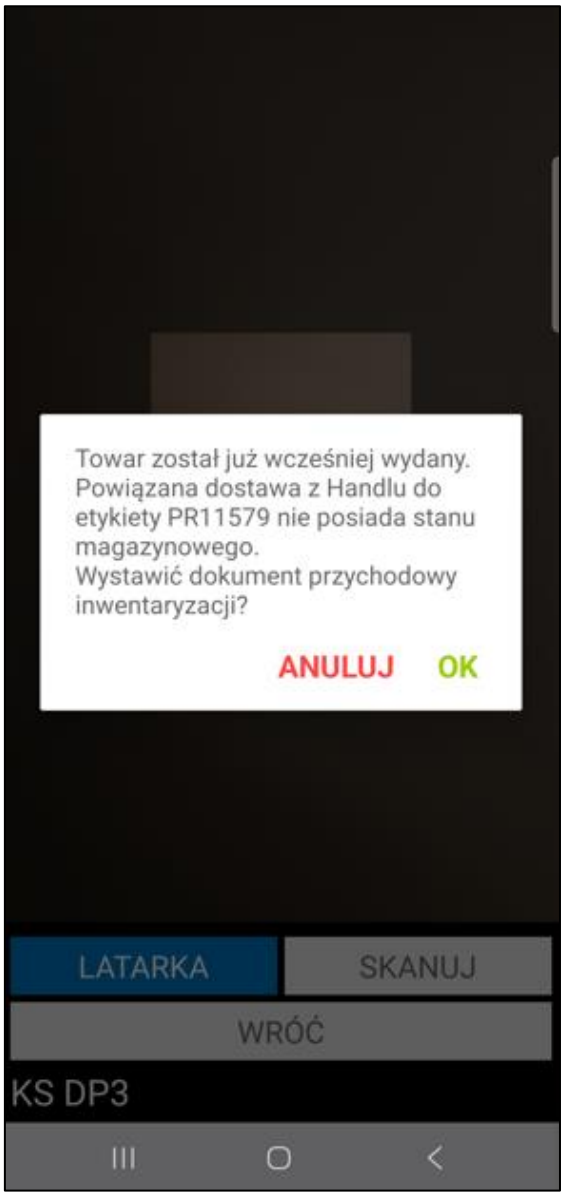


Jeśli jednak w wybranej lokalizacji zeskanowano towar, który pochodzi z innego magazynu – następuje przesunięcie międzymagazynowe, a w systemie są wystawiane dokumenty MM-/MM+.

4. W przypadku zeskanowania towaru, którego według systemu nie ma na stanie – bezpośrednio po zeskanowaniu etykiety towaru, wystawiany jest dokument przychodu o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu. Jeśli do inwentaryzowanej lokalizacji został przypisany kontrahent, wówczas dokument o charakterze „*Przyjęcie do magazynu*” zostanie wystawiony na tego kontrahenta.

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





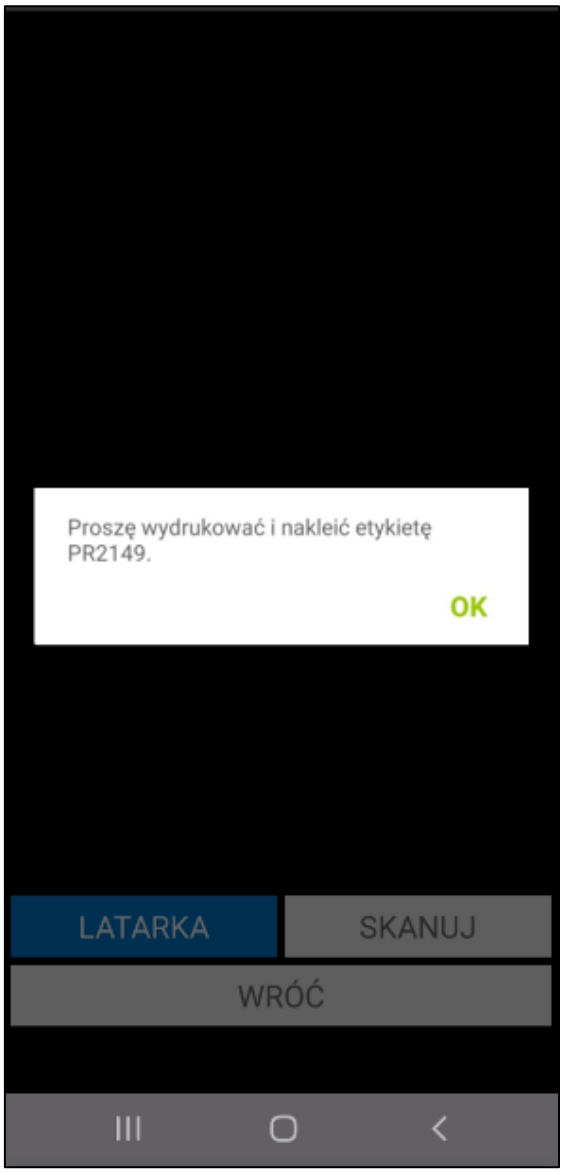
W przypadku, gdy zeskanowana zostanie etykieta zbiorcza o określonej ilości (przykładowo 4 szt.), a użytkownik wprowadzi większą ilość na etykiecie np. 7 szt. – system wystawi dokument przychodu na dodatkową ilość (3 szt.), którą należy przepakować do oddzielnego opakowania.



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.

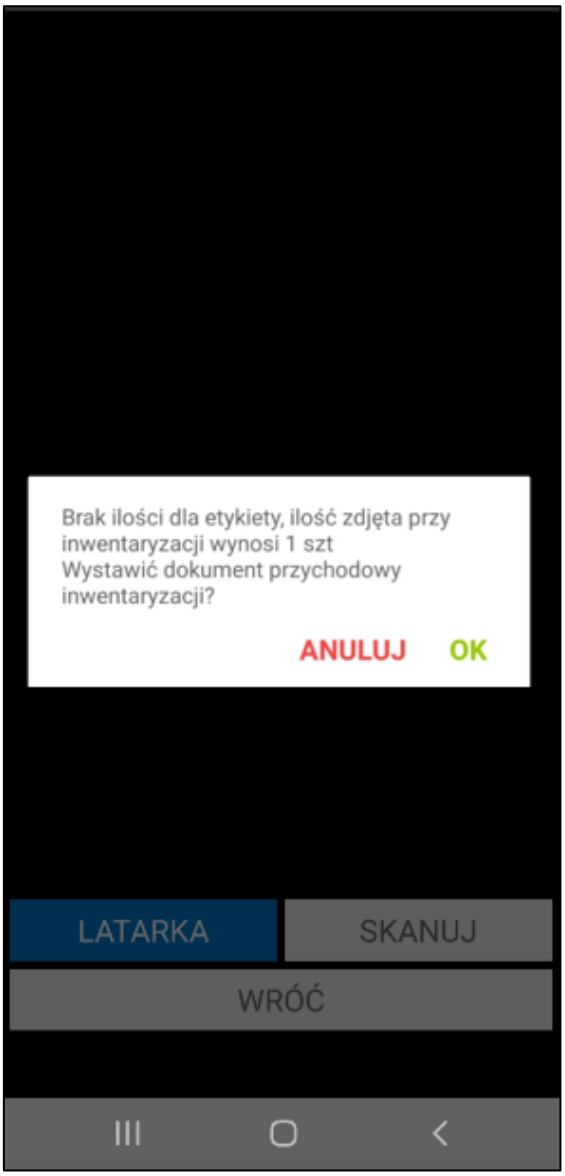


Po potwierdzeniu (opcja **Tak**), wydruk automatycznie zostanie przesłany na drukarkę. Wybranie opcji **Nie** spowoduje natomiast wyświetlenie komunikatu z prośbą o wydruku etykiety, której kod należy następnie zeskanować.



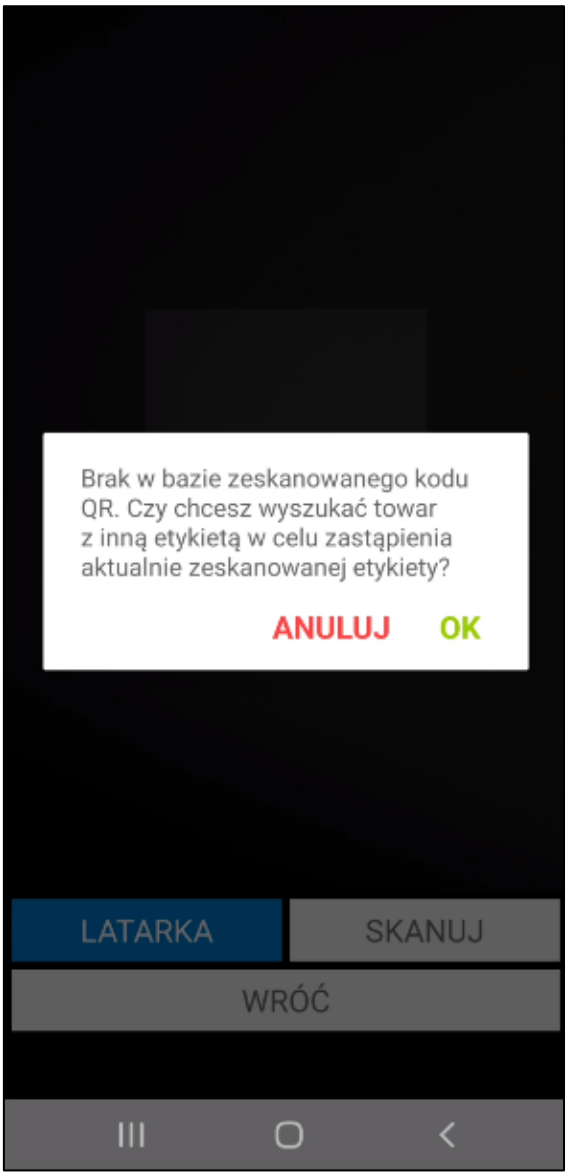
Zeskanowany towar zostanie odpowiednio oznaczony na liście wszystkich towarów z wybranej lokalizacji.

5. 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.

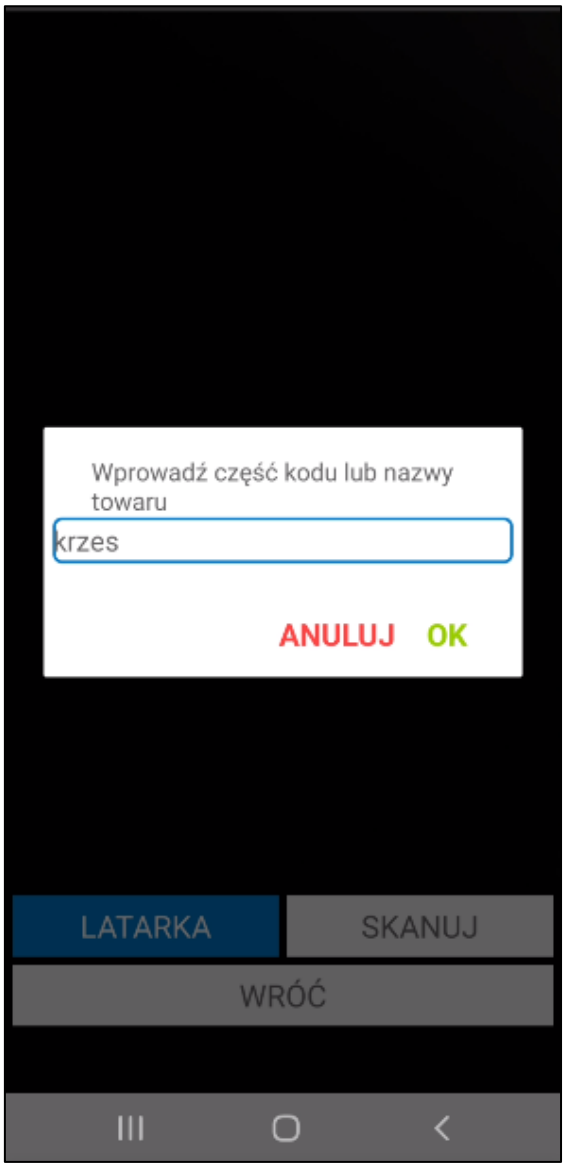


Przycisk **OK** zatwierdza wykonanie operacji, w wyniku czego w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel wystawiany jest dokument przychodu.

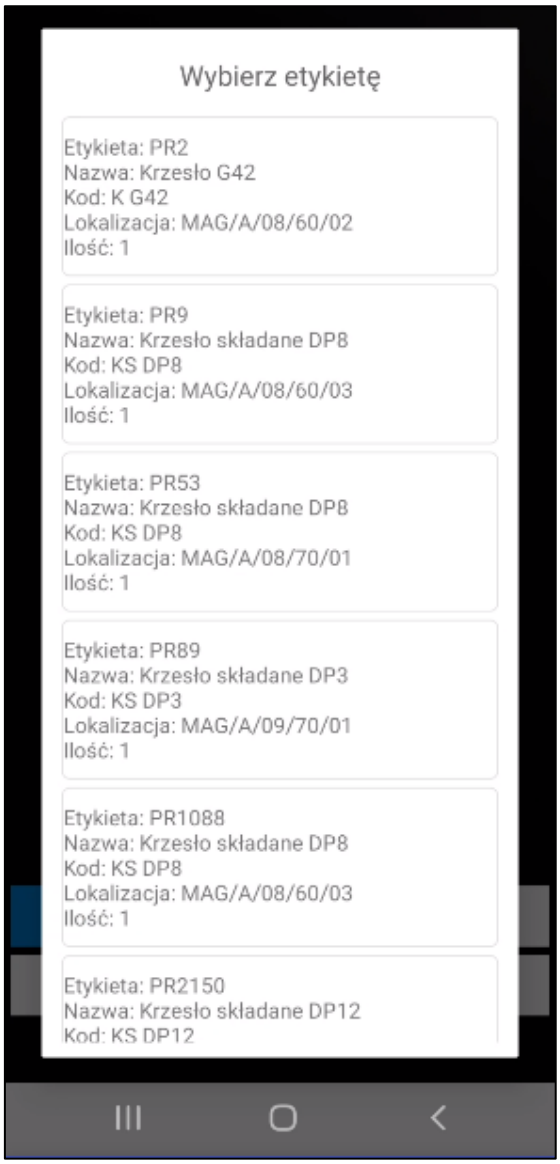
6. W przypadku zeskanowania kodu QR, którego nie ma w bazie aplikacja wyświetla komunikat ***„Brak w bazie zeskanowanego kodu QR. Czy chcesz wyszukać towar z inną etykietą w celu zastąpienia aktualnie zeskanowanej etykiety?”*** z dostępnymi przyciskami **OK/ANULUJ**.



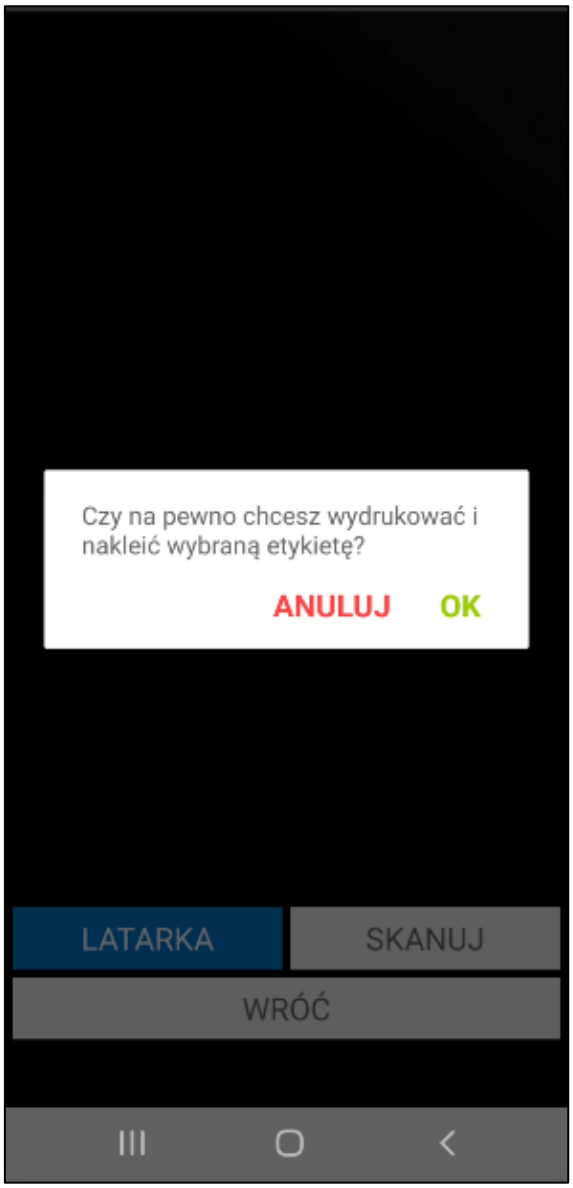
Kliknięcie **OK** wyświetla pole umożliwiające wprowadzenie kodu lub nazwy towaru w celu jego wyszukania.



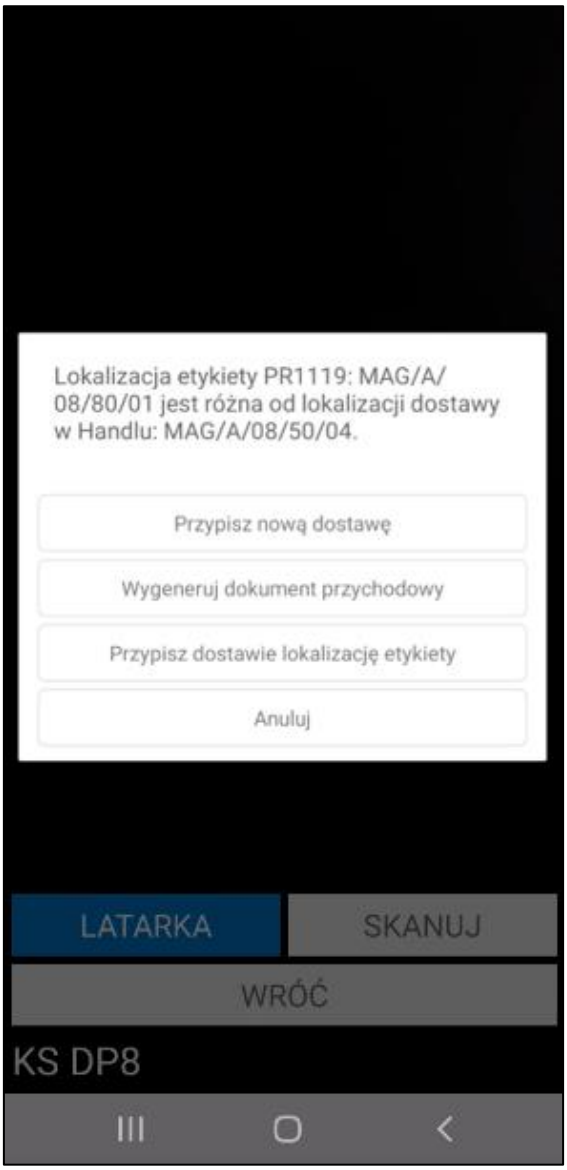
Po zatwierdzeniu wyszukiwania wyświetlana jest lista etykiet, z której możliwe jest wskazanie towaru z inną etykietą w celu zastąpienia etykiety zeskanowanej przez użytkownika.



Po dokonaniu wyboru użytkownik może wydrukować wybraną etykietę, następnie nakleić ją na poprzednią etykietę i zeskanować za pomocą skanera.

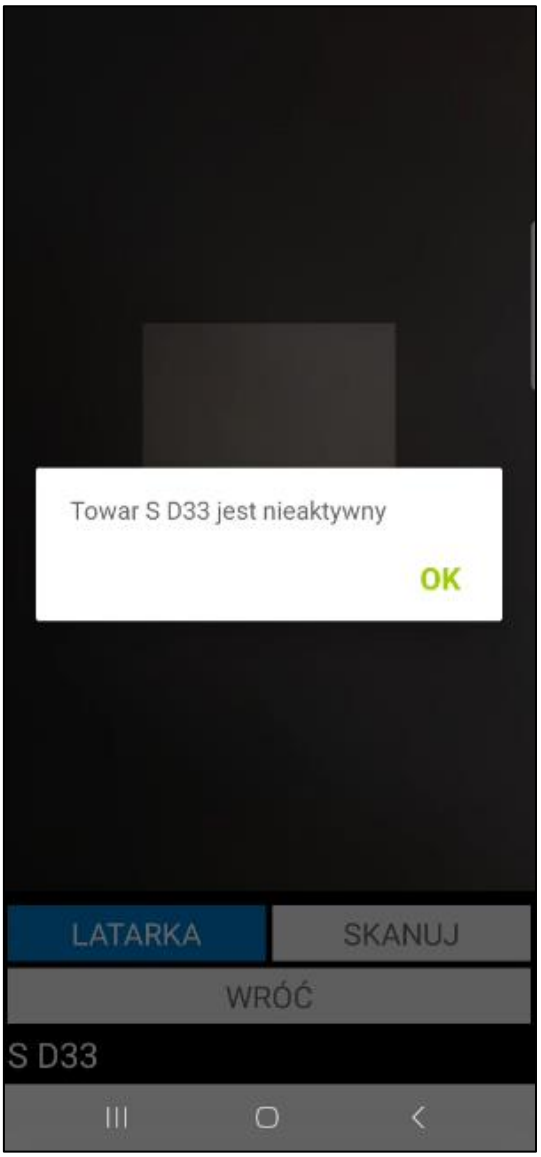


7. W przypadku zeskanowania etykiety, której lokalizacja jest różna od lokalizacji dostawy w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel – aplikacja wyświetli listę dostępnych dla użytkownika opcji.

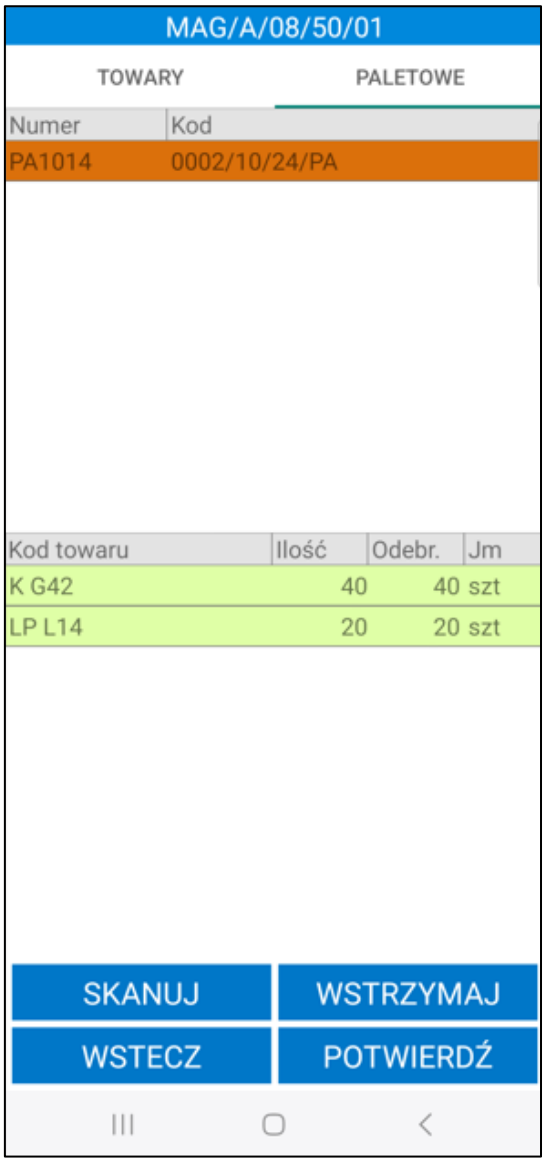


- **Przypisz nową dostawę** – możliwość przypisania do etykiety nowej dostawy; po wybraniu tej opcji wyświetlane jest z okno z listą dostępnych dostaw;
- **Wygeneruj dokument przychodowy** – możliwość utworzenia dokumentu przychodowego;
- **Przypisz dostawie lokalizację etykiety** – możliwość zmiany lokalizacji dostawy na lokalizację jaka jest na etykiecie.

8. Jeśli zeskanowany towar jest nieaktywny nie będzie możliwości zeskanowania jego etykiety.



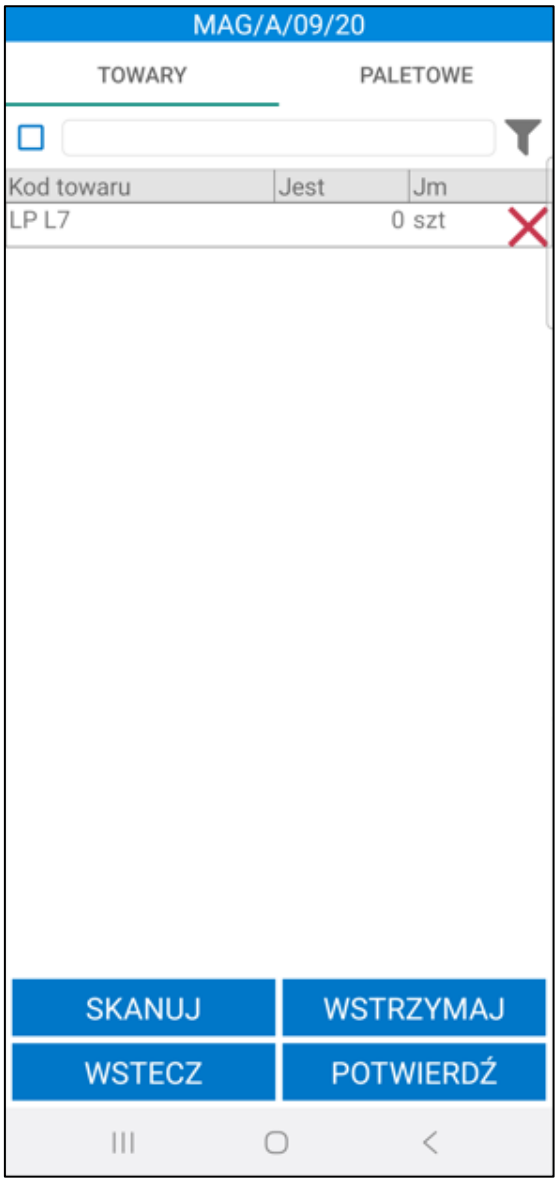
9. W przypadku etykiet paletowych (zakładka **Paletowe**), podczas inwentaryzacji częściowej wszystkie dostawy są oznaczone jako zeskanowane. Magazynier może ręcznie zmienić ich ilość. Jeśli podana zostanie większa ilość towaru, po zatwierdzeniu inwentaryzacji lokalizacji (inwentaryzacji cząstkowej), wystawiony zostanie dokument przychodu, ilości towaru na etykiecie paletowej zostaną zwiększone, a w Handlu zostanie utworzona nowa dostawa z brakującymi ilościami. Jeśli magazynier wskaże mniejsza ilość towaru, niż została wskazana przez system, po zatwierdzeniu inwentaryzacji głównej zostanie wystawiony dokument rozchodu, a ilości na dostawach zostaną zmniejszone.



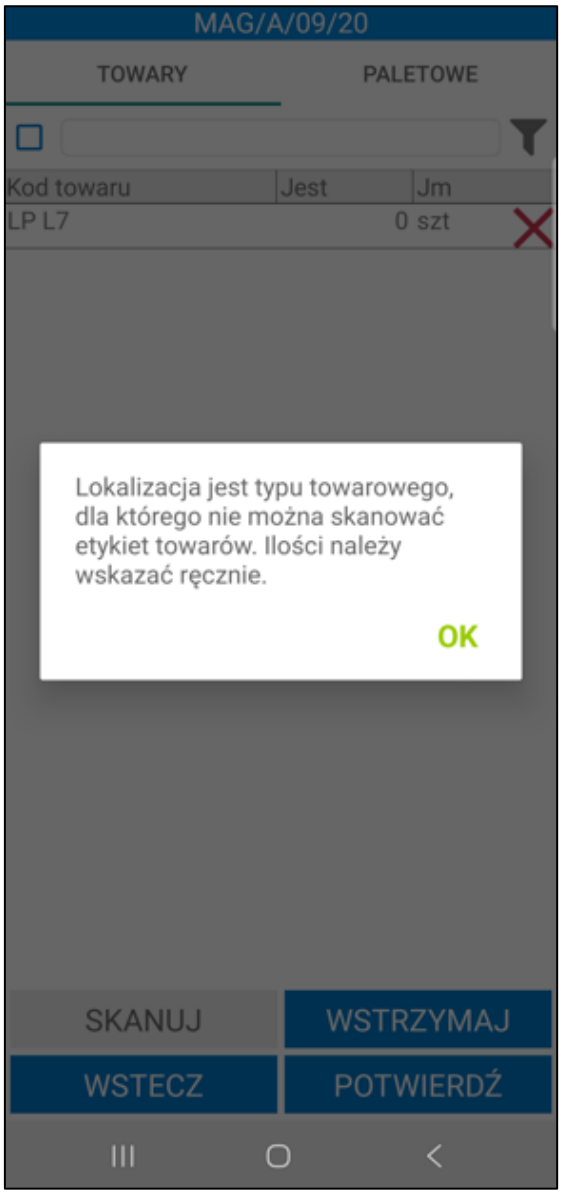
W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, z poziomu kartoteki inwentaryzacji możliwy jest podgląd oraz wydruk protokołu wykonanej inwentaryzacji.

6.8.3 Inwentaryzacja lokalizacji towarowej

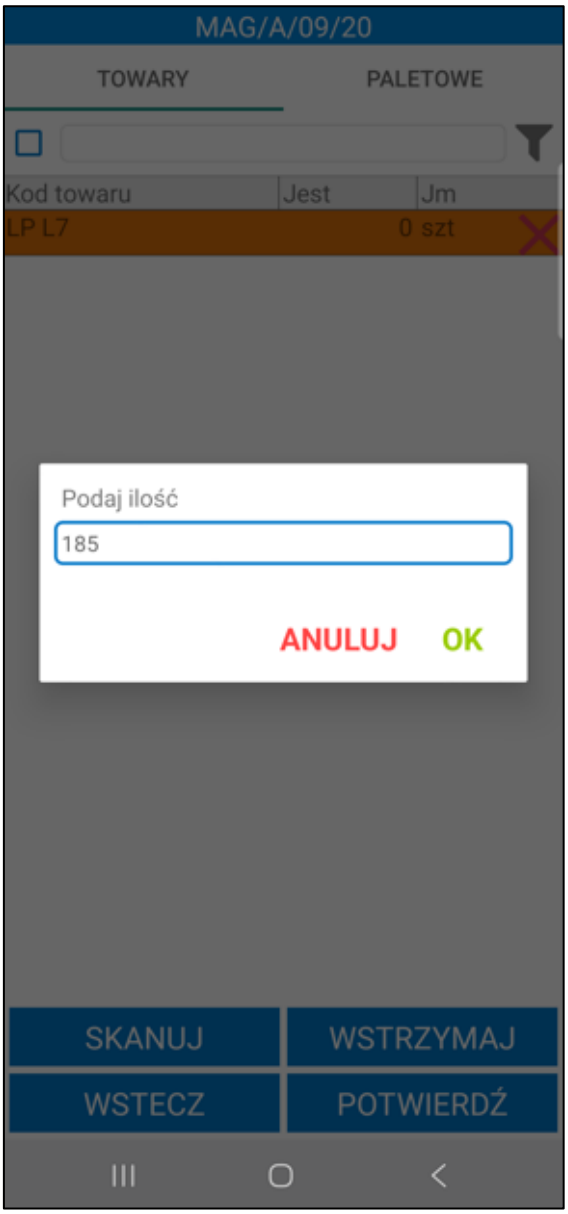
Po zeskanowaniu lokalizacji towarowej na ekranie zostanie wyświetlony towar, który według systemu powinien znajdować się na zeskanowanej lokalizacji.



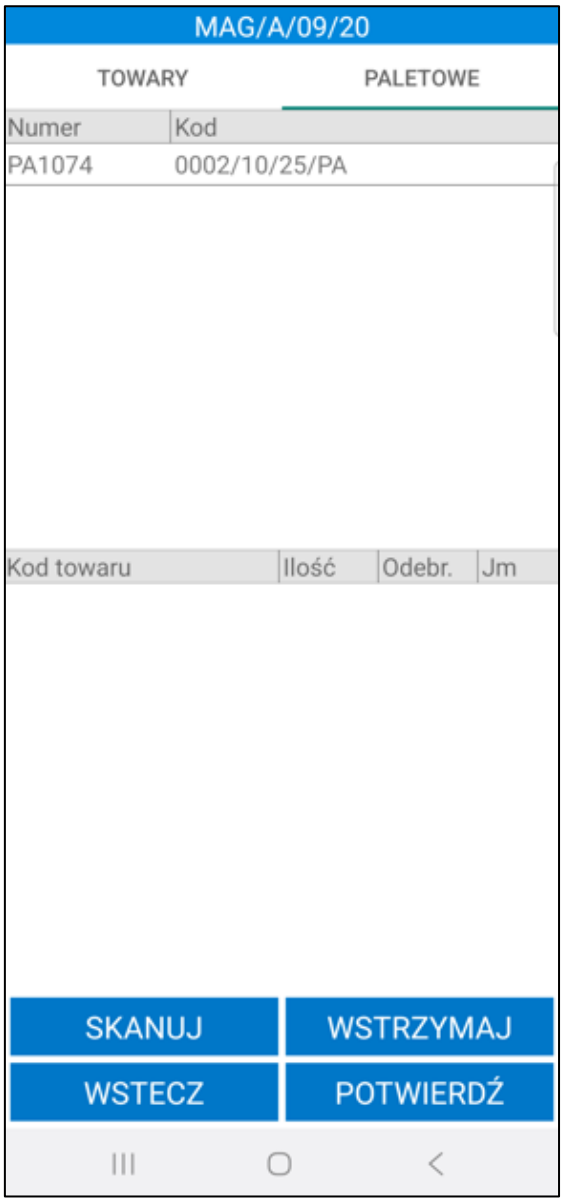
Towary znajdujące się na lokalizacji towarowej nie mają wygenerowanych etykiet, dlatego nie ma możliwości ich zeskanowania. Po kliknięciu **Skanuj** na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący, że dla tego typu lokalizacji nie ma możliwości skanowania etykiet towarów.



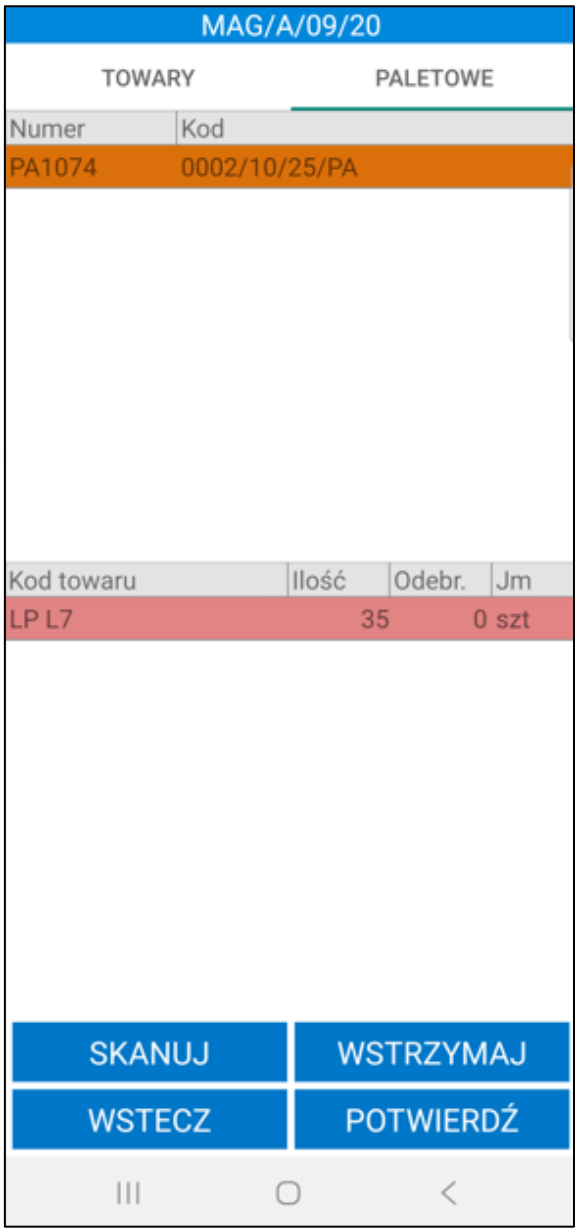
Magazynier ręcznie wprowadza ilość towaru. Po kliknięciu na towar na ekranie zostanie wyświetlone okno do wprowadzania ilości. Po zatwierdzeniu przyciskiem **OK** wpisanej wartości, ilość zostanie zmieniona na pozycji.



W zakładce **Paletowe** znajduje się lista etykiet paletowych przypisanych do zeskanowanej lokalizacji. Na lokalizacji towarowej może znajdować się tylko jeden rodzaj towaru, dlatego możliwe jest przyjęcie palety na lokalizację tego typu, ale tylko jeśli na palecie znajdował się jeden rodzaj towaru.



Kliknięcie na daną etykietę paletową spowoduje wyświetlenie informacji o towarze znajdującym się na palecie – kod i nazwa towaru, ilość jaka powinna się znajdować na etykiecie według systemu, faktyczna ilość towaru oraz jednostka miary.



Magazynier ręcznie określa faktyczne ilości towaru przypisanych do etykiety paletowej, które znajdują się w danej lokalizacji. Po kliknięciu na towar otworzy się okno do wpisywania ilości towaru.



Po zatwierdzeniu wpisanej ilości przyciskiem **OK** ilość towaru zostanie zmieniona. Przycisk **Anuluj** zamyka okno, zmiany nie zostają wprowadzone.

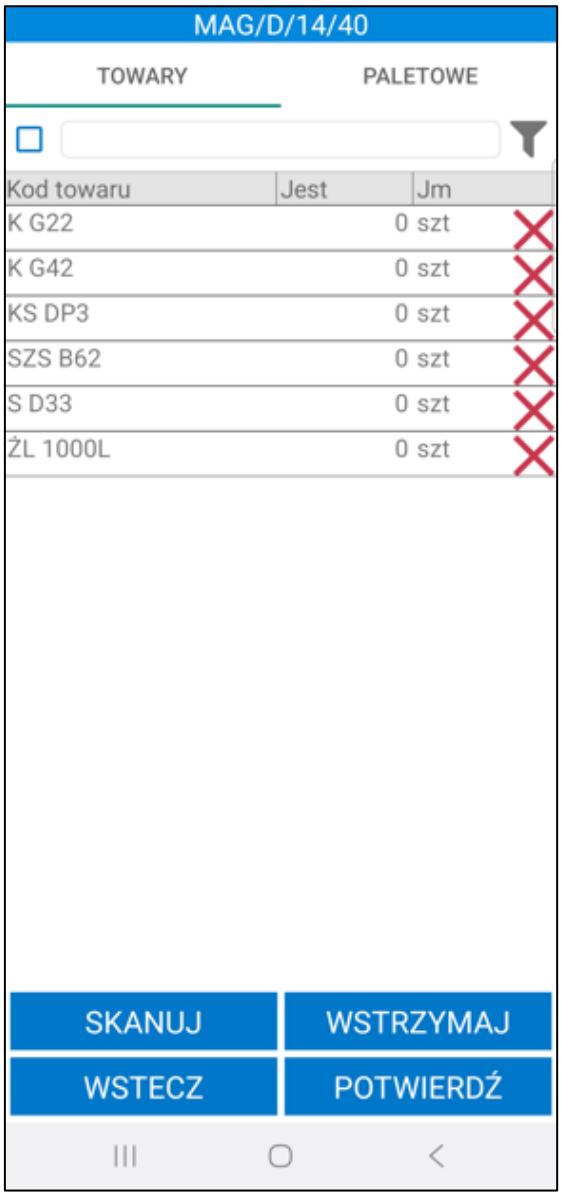


Magazynier ma możliwość wstrzymania operacji inwentaryzacji lokalizacji towarowej. W celu potwierdzenia inwentaryzacji cząstkowej należy kliknąć **Potwierdź**. Potwierdzanie inwentaryzacji głównej zostało opisane w rozdziale dotyczącym inwentaryzacji pełnej.

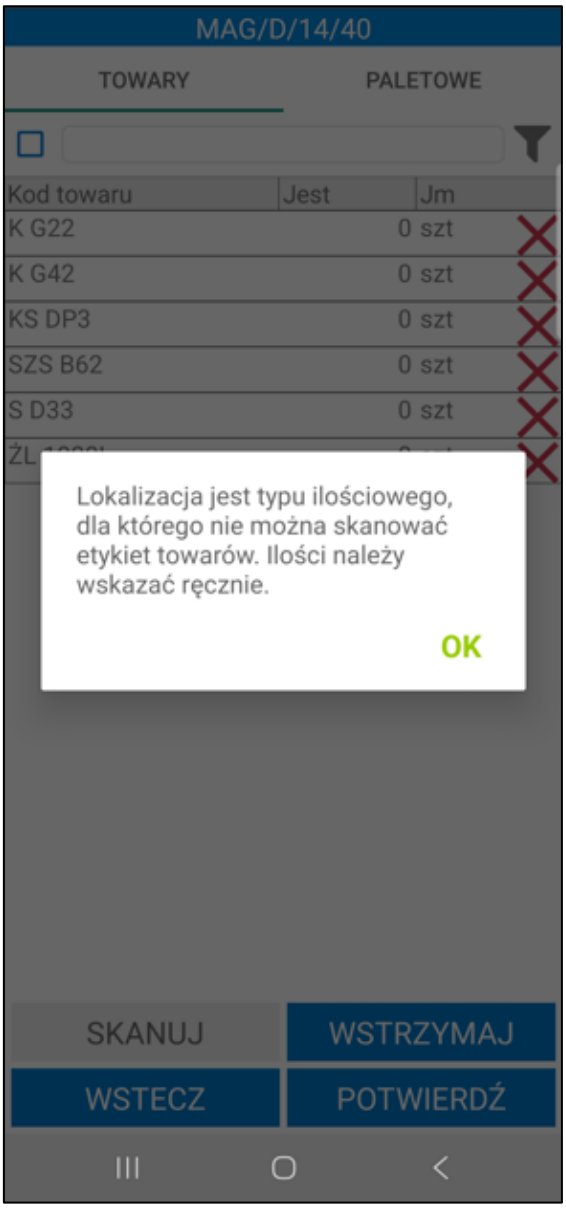
6.8.4 Inwentaryzacja lokalizacji ilościowej

Zeskanowanie inwentaryzacji ilościowej spowoduje wyświetlenie ekranu podzielonego na dwie zakładki: towary i paletowe.

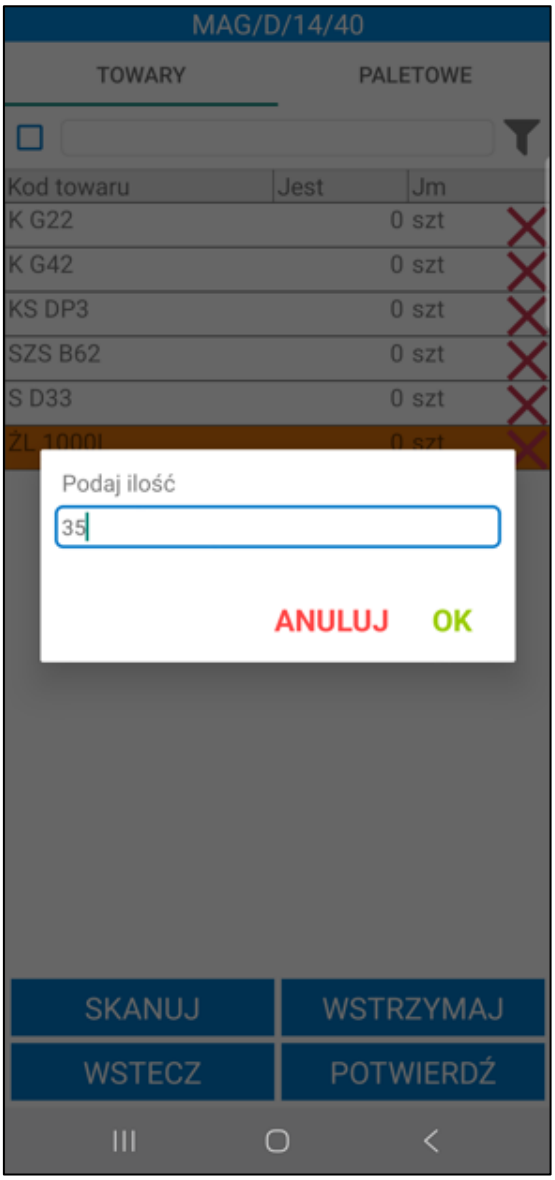
Okno inwentaryzacji lokalizacji zostało podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Towary** znajdują się towary, które według systemu znajdują się w zeskanowanej lokalizacji.



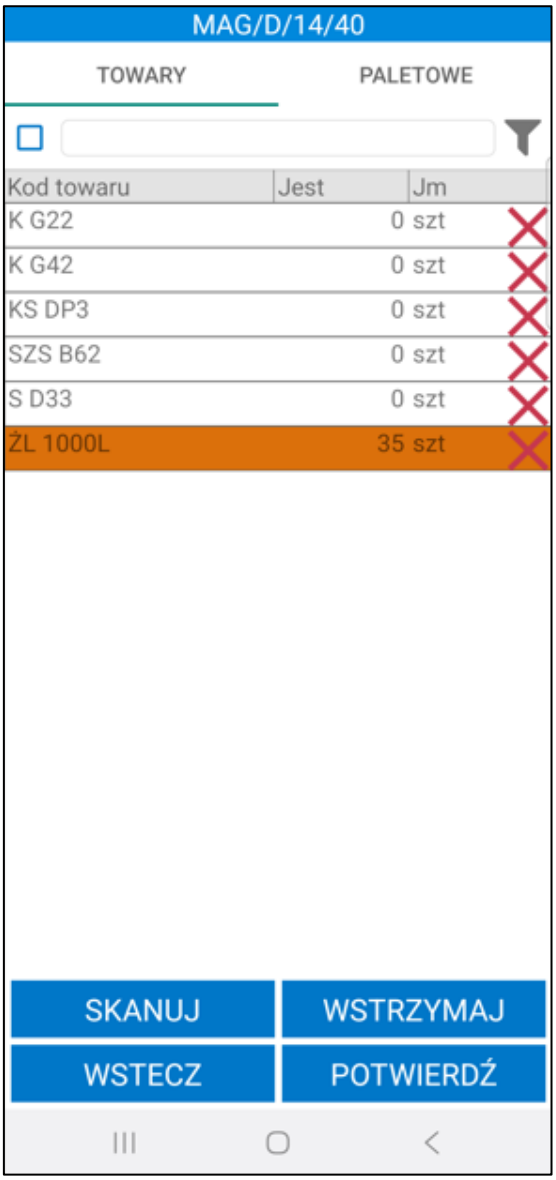
Magazynier ręcznie wprowadza ilości towarów dodanych do lokalizacji ilościowej – kliknięcie w przycisk **Skanuj** spowoduje wyświetlenie komunikatu, informującego, że towarów nie można zeskanować dla danego typu lokalizacji, a ilości należy wskazać ręcznie.



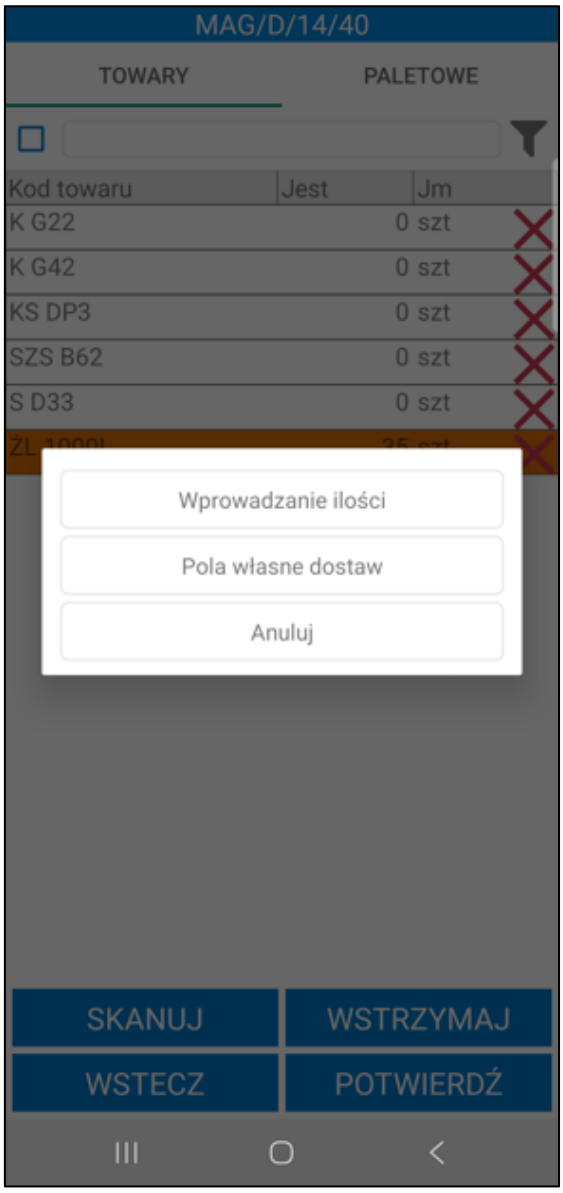
Po kliknięciu na towar otworzy się okno do wpisywania ilości towaru.



Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **OK** ilość towaru zostanie zmieniona. Przycisk **Anuluj** zamyka okno, bez wprowadzania zmian.



Jeżeli wprowadzona ilość towaru na lokalizacji jest większa niż została wskazana przez system, po kliknięciu na pozycję zostanie wyświetlone okno z możliwymi opcjami do wyboru: **Wprowadzanie ilości** oraz **Pola własne dostaw**.



Magazynier ma możliwość zmiany ilości na pozycji wybierając opcję **Wprowadzanie ilości**. Po kliknięciu **Pola własne dostaw** na ekranie zostanie wyświetlony ekran z polami własnymi dostaw zdefiniowanymi w ustawieniach ogólnych rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Pola własne dokumentów magazynowych*). Opis edycji pól własnych dostaw został opisany w rozdziale poniżej *6.8.5 Edycja pól własnych dostaw na inwentaryzacji*.

Na lokalizacje ilościowe nie ma możliwości dodania etykiet paletowych, dlatego w zakładce **Paletowe** nie są wyświetlane żadne etykiety.

Magazynier ma możliwość wstrzymania operacji inwentaryzacji lokalizacji ilościowej. W celu potwierdzenia inwentaryzacji cząstkowej należy kliknąć **Potwierdź**. Potwierdzanie inwentaryzacji głównej zostało opisane w rozdziale dotyczącym inwentaryzacji pełnej.

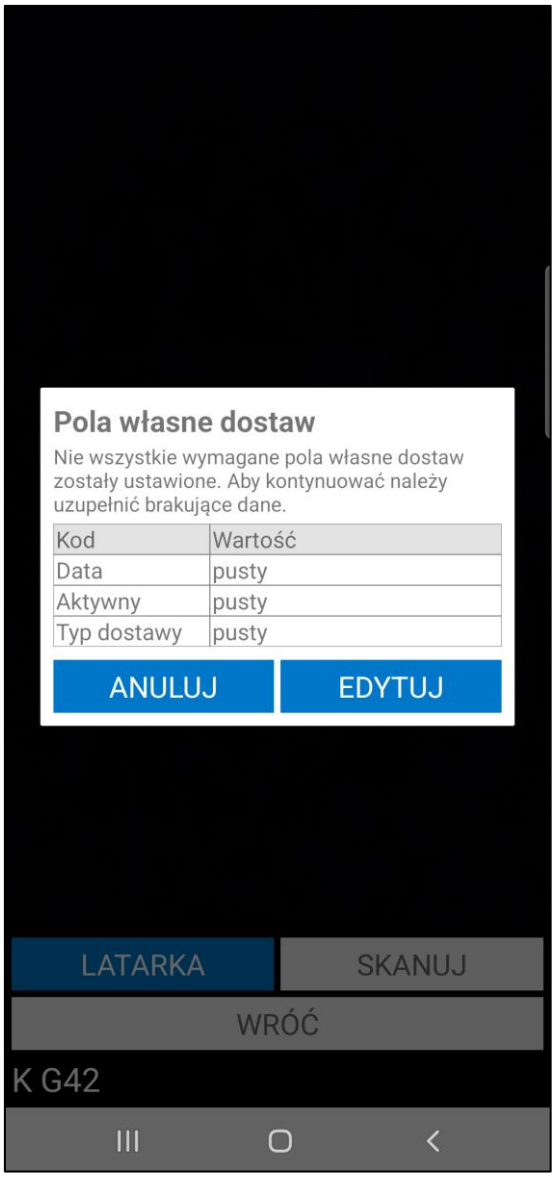
6.8.5 Edycja pól własnych dostaw na inwentaryzacji

Magazynier podczas inwentaryzacji ma możliwość z poziomu aplikacji mobilnej edycji pól własnych dostaw. W tym celu należy włączyć w ustawieniach ogólnych Symfonia Mobilny Magazyn ustawienie **Weryfikuj wymagane pola własne dostaw podczas skanowania etykiet towarów w trakcie inwentaryzacji** *(Ustawienia>Rozwiązania mobilne>ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Pola własne dokumentów magazynowych)*.

Po rozpoczęciu inwentaryzacji głównej użytkownik skanuje wybraną lokalizację, na której zostanie przeprowadzona inwentaryzacja cząstkowa. Podczas skanowania towarów do inwentaryzacji cząstkowej weryfikowane są pola własne dostaw.

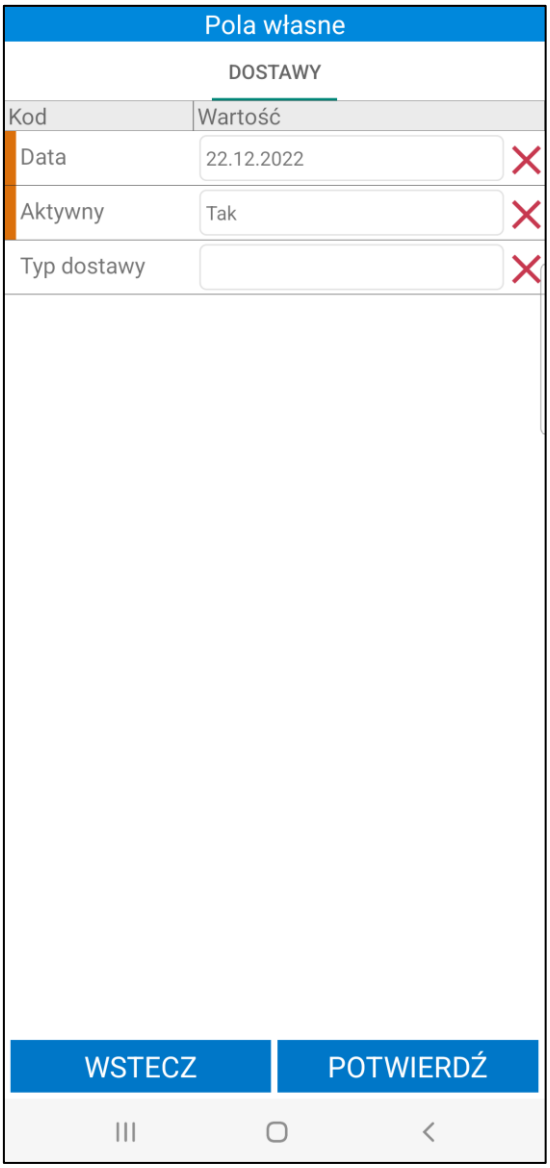
Należy pamiętać, aby ustawienie **Weryfikuj wymagane pola własne dostaw podczas skanowania etykiet towarów w trakcie inwentaryzacji** działało poprawnie należy zdefiniować wymagane pola własne dostaw (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia - Mobilny Magazyn – zakładka Wymiary i pola własne).*

Podczas inwentaryzacji lokalizacji standardowej magazynier skanuje etykiety towarów wskazując czy w danej lokalizacji towar faktycznie się znajduje. Po zeskanowaniu towaru na ekranie wyświetli się tabela z polami własnymi dostaw. Gdy wymagane pola własne nie zostały uzupełnione nad tabelą zostanie wyświetlony komunikat informujący o braku możliwości kontynuowania akcji bez uzupełnienia wymaganych pól własnych dostaw. Magazynier musi uzupełnić wymagane pola własne klikając w przycisk **Edytuj**. Po kliknięciu **Anuluj** okno zostanie zamknięte, a zeskanowany towar nie zostanie dodany do inwentaryzacji cząstkowej.

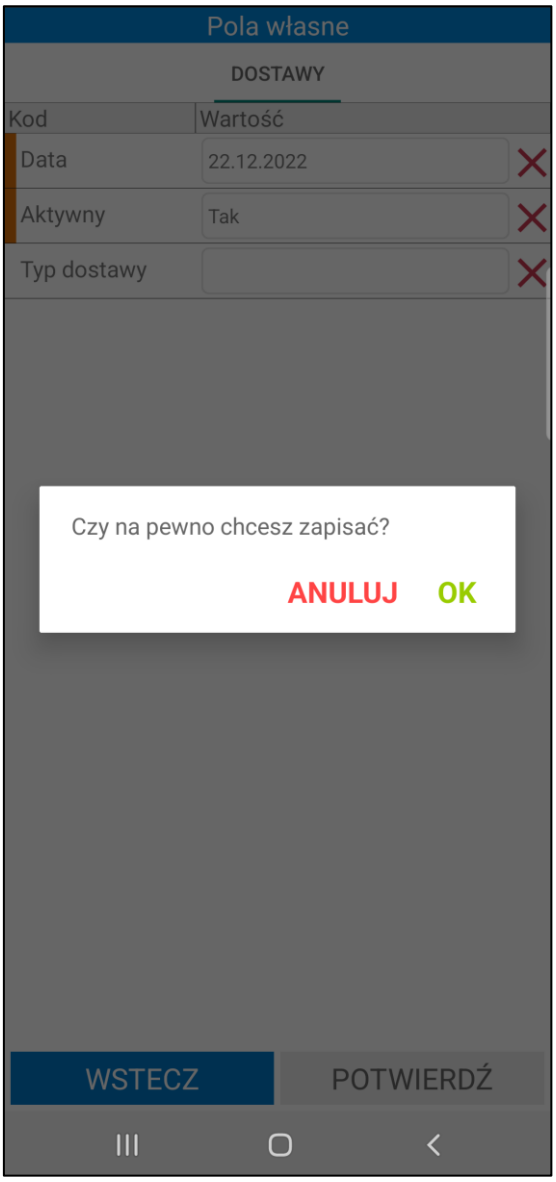


Po kliknięciu opcji **Edytuj** użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu z polami własnymi dostaw. Wymagane pola własne są oznaczone kolorem pomarańczowym. W zależności od typu pola własnego dostawy, wartości

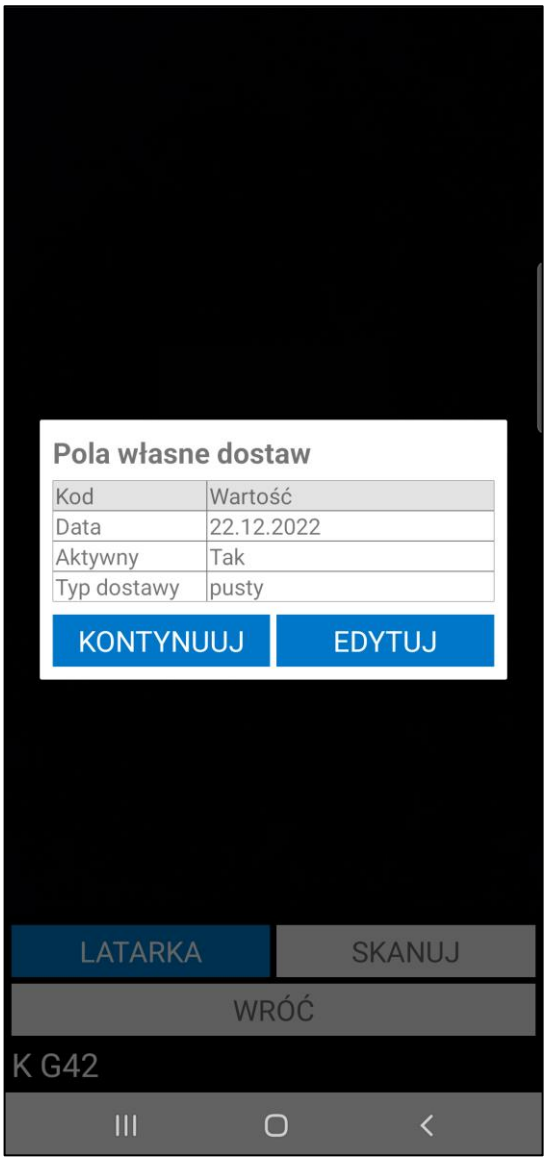
należy wybrać z listy rozwijalnej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku „**X**”.



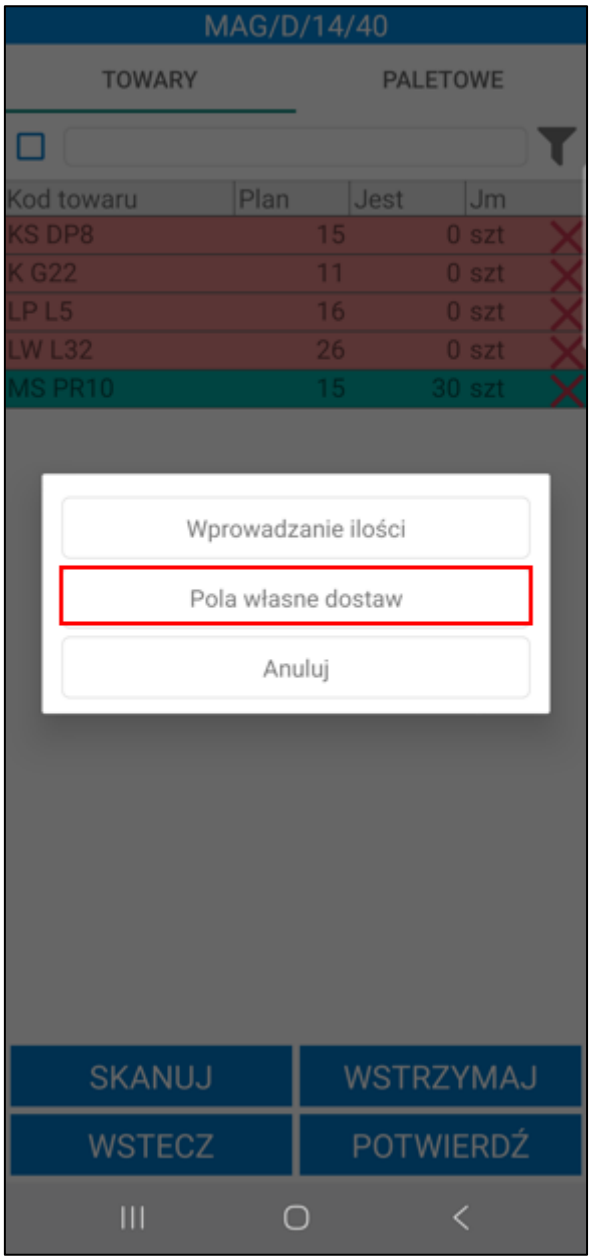
Po zapisaniu zmian wartości pól własnych dostawy zmieniane są na dokumencie inwentaryzacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



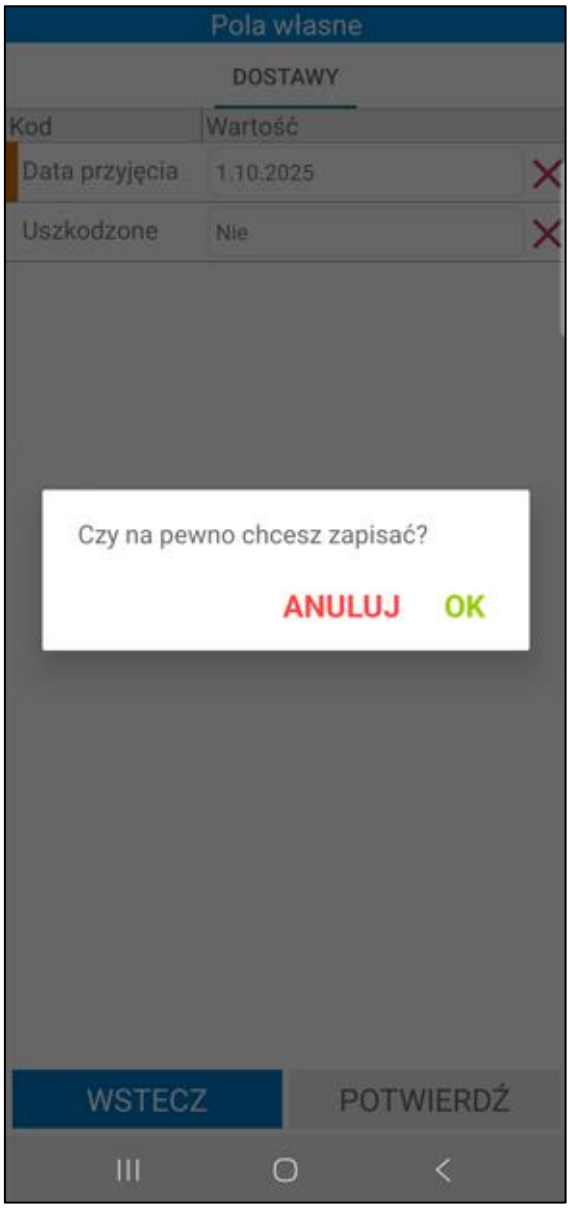
Jeśli wymagane pola własne zostały uzupełnione wcześniej, po zeskanowaniu towaru przez użytkownika wyświetli się okno przedstawiające pola własne dostaw. Użytkownik może edytować pola własne dostaw (**Edytuj**) lub dodać towar do inwentaryzacji bez wprowadzania zmian (**Kontynuuj**).



W przypadku lokalizacji ilościowych oraz towarowych magazynier musi sam otworzyć okno edycji pól własnych dostaw. Jeżeli wprowadzona ilość towaru na lokalizacji jest większa niż została wskazana przez system, po kliknięciu na pozycję zostanie wyświetlone okno z możliwymi opcjami do wyboru: **Wprowadzanie ilości** oraz **Pola własne dostaw**.



Po kliknięciu na opcję **Pola własne dostaw** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do uzupełnienia. Wymagane pole własne są oznaczone kolorem pomarańczowym. Po uzupełnieniu wymaganych pól własnych magazynier ma możliwość potwierdzenia operacji.

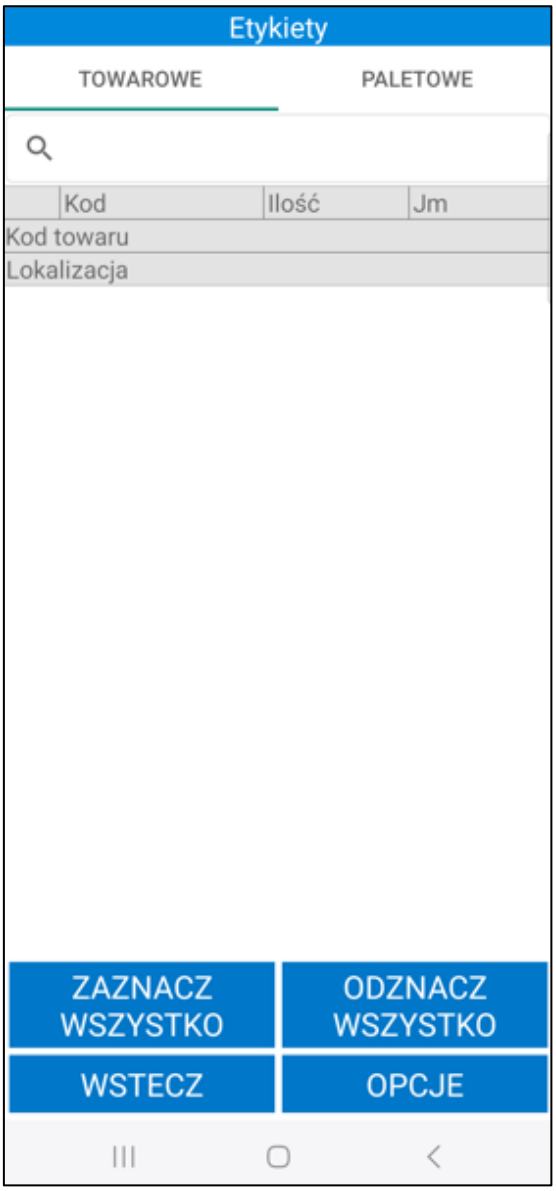


6.9 Etykiety

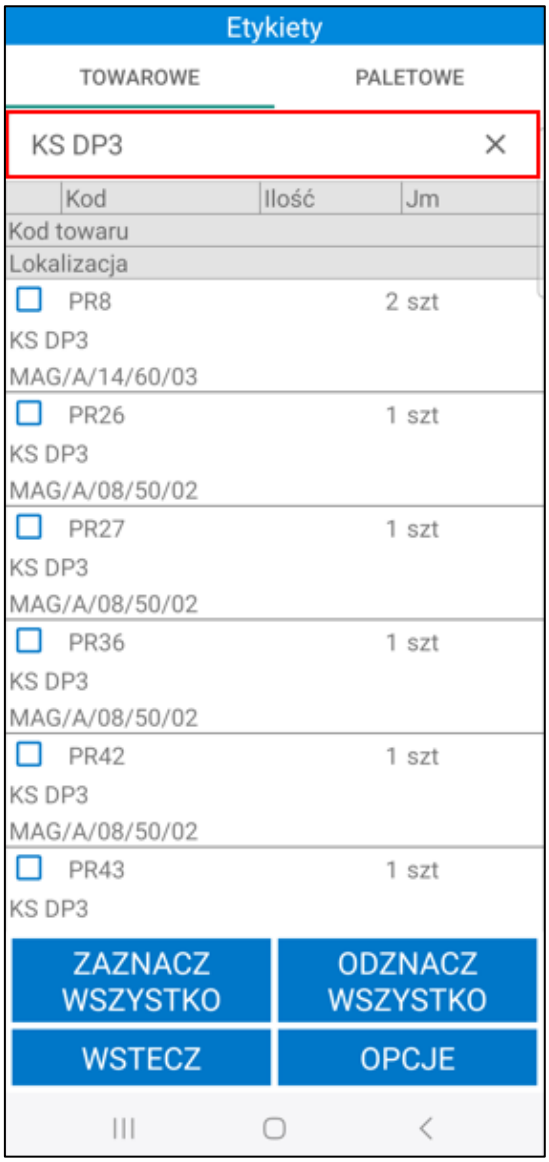
Okno etykiet zostało podzielone na dwie zakładki: ***Towarowe*** oraz ***Paletowe***.

Z poziomu aplikacji mobilnej magazynier ma możliwość ponownego wydruku etykiet towarów, które zostały już przyjęte (np. jeśli etykieta została uszkodzona).

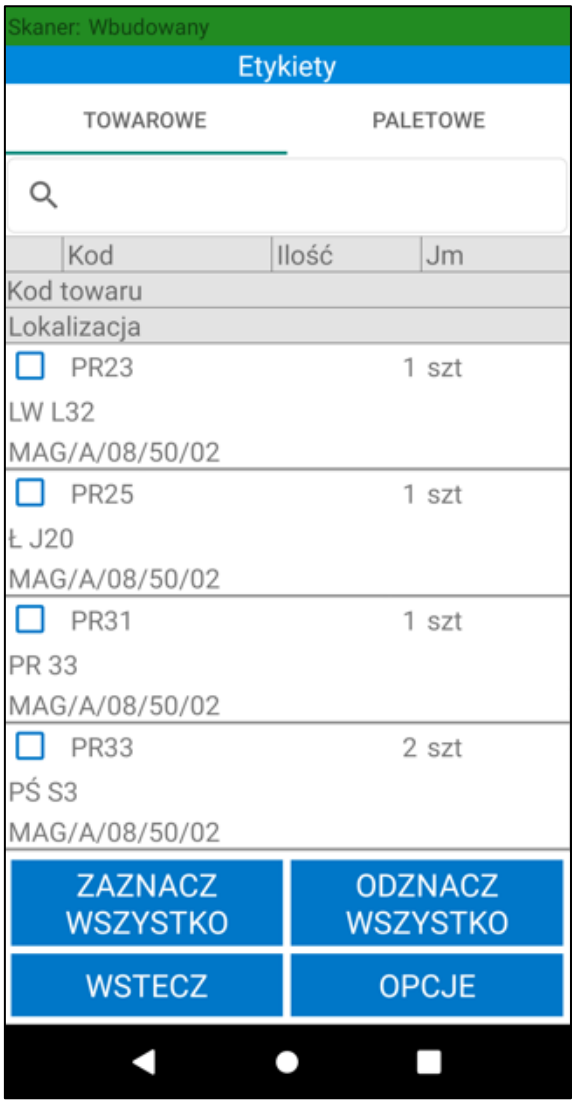
Aby znaleźć odpowiednią etykietę do wydruku w zakładce ***Towarowe*** należy w polu wyszukiwarki wprowadzić kod/nazwę towaru lub kod QR etykiety (bądź początkowe znaki kodu/nazwy) i skorzystać z przycisku „lupy" na klawiaturze urządzenia. Magazynier ma możliwość wyszukania etykiety po lokalizacji. W tym celu należy wpisać numer lub kod QR lokalizacji, do której została przyjęta dostawa towaru.



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.



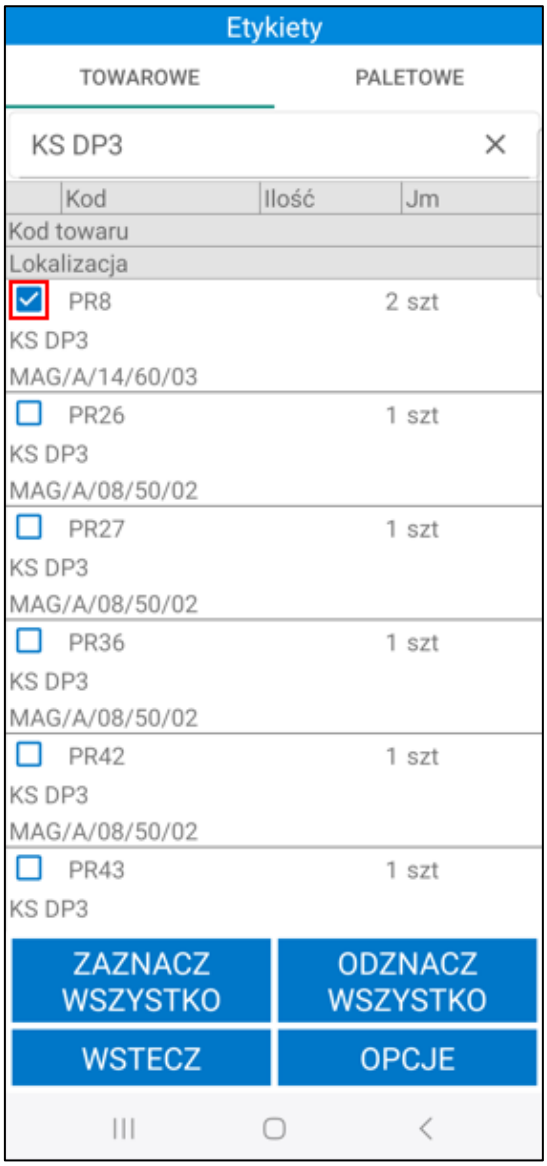
Jeżeli w ustawieniach aplikacji został włączony nowy mechanizm skanowania to magazynier może zeskanować etykietę lokalizacji, wówczas na ekranie zostaną wyświetlone etykiety towarów przyjętych do danej lokalizacji.



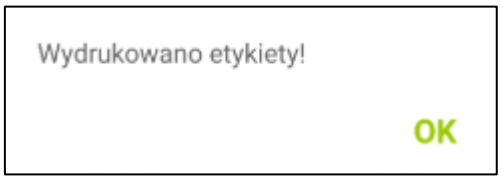
Aby ponownie wydrukować, wygenerowaną podczas przyjęcia, etykietę należy zaznaczyć pole wyboru przy wyszukanej etykiecie. Można również skorzystać z przycisków widocznych na dole ekranu:

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

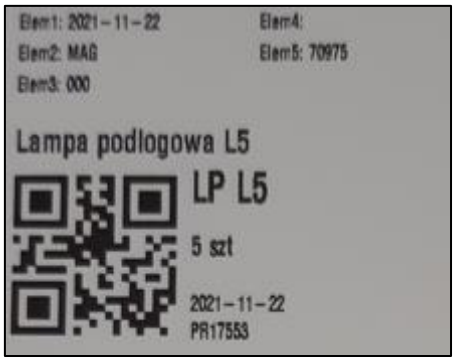
Po zaznaczeniu odpowiednich etykiet należy uruchomić wydruk klikając przycisk **Drukuj**. Przycisk **Wstecz** cofa użytkownika do poprzedniego ekranu.



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**.

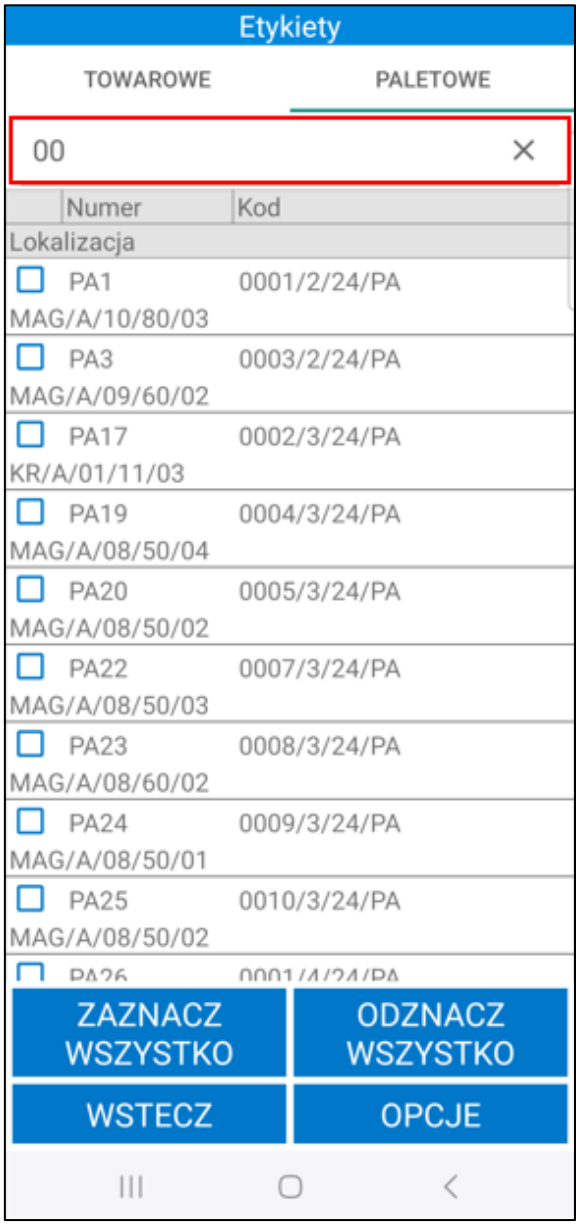


Należy pamiętać, że etykieta zostanie wydrukowana dla towaru, który w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel ma ustawiony wymiar **mm Etykieta**.

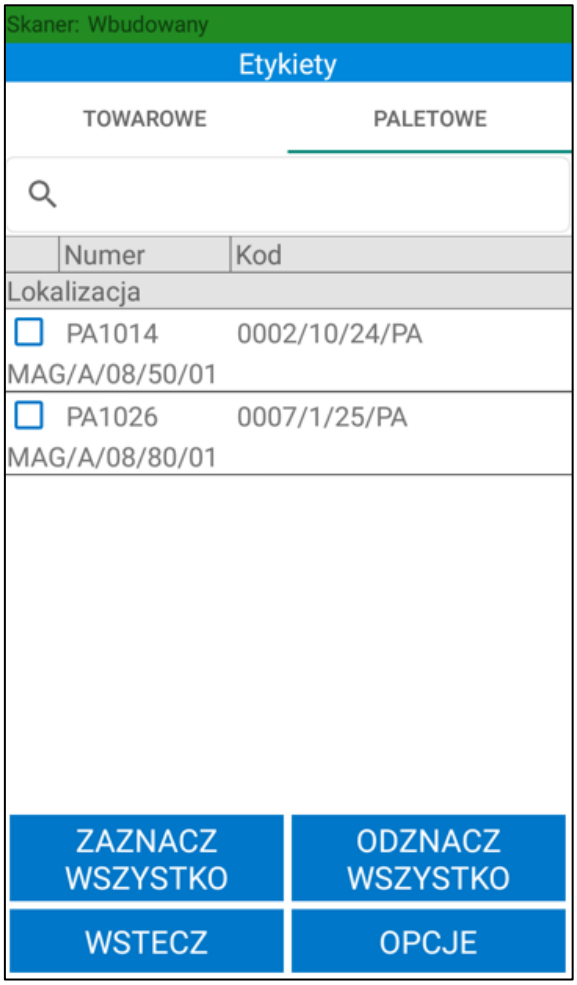
6.9.1 Etykiety paletowe

W zakładce **Paletowe** znajduje się lista wygenerowanych etykiet paletowych. Z poziomu kartoteki magazynier ma możliwość generowania nowych etykiet, kompletowania i rozkompletowania istniejących już etykiet oraz ich wydruku. Należy pamiętać, że użytkownik mobilny musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

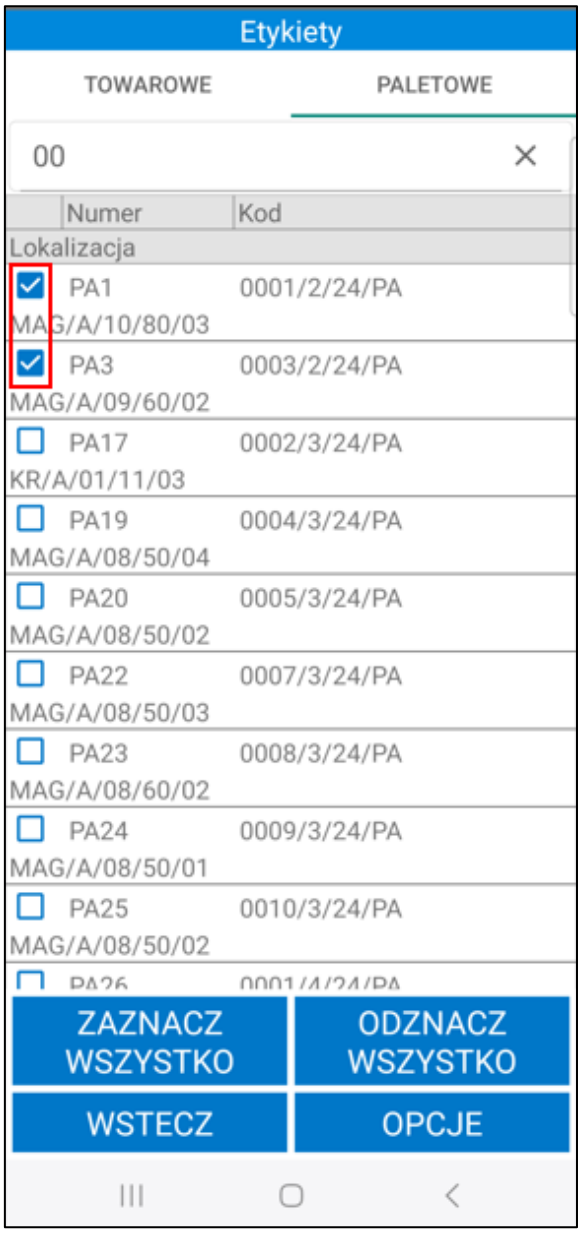
Początkowo lista w kartotece jest pusta, aby wyświetlić etykiety paletowe należy skorzystać z widocznej na górze ekranu wyszukiwarki. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu, bądź numeru etykiety, którą użytkownik chce wyświetlić. Magazynier ma możliwość wyszukania etykiety paletowej po lokalizacji, na której znajduje się paleta, wpisując w pole wyszukiwarki numer lub kod QR lokalizacji. Po wprowadzeniu danych należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze, aby wyszukać etykietę. Na ekranie wyświetlą się wszystkie etykiety odpowiadające wynikom wyszukiwania.



Jeżeli w ustawieniach aplikacji został włączony nowy mechanizm skanowania to magazynier może zeskanować etykietę lokalizacji, wówczas na ekranie zostaną wyświetlone etykiety palet przyjętych do danej lokalizacji.

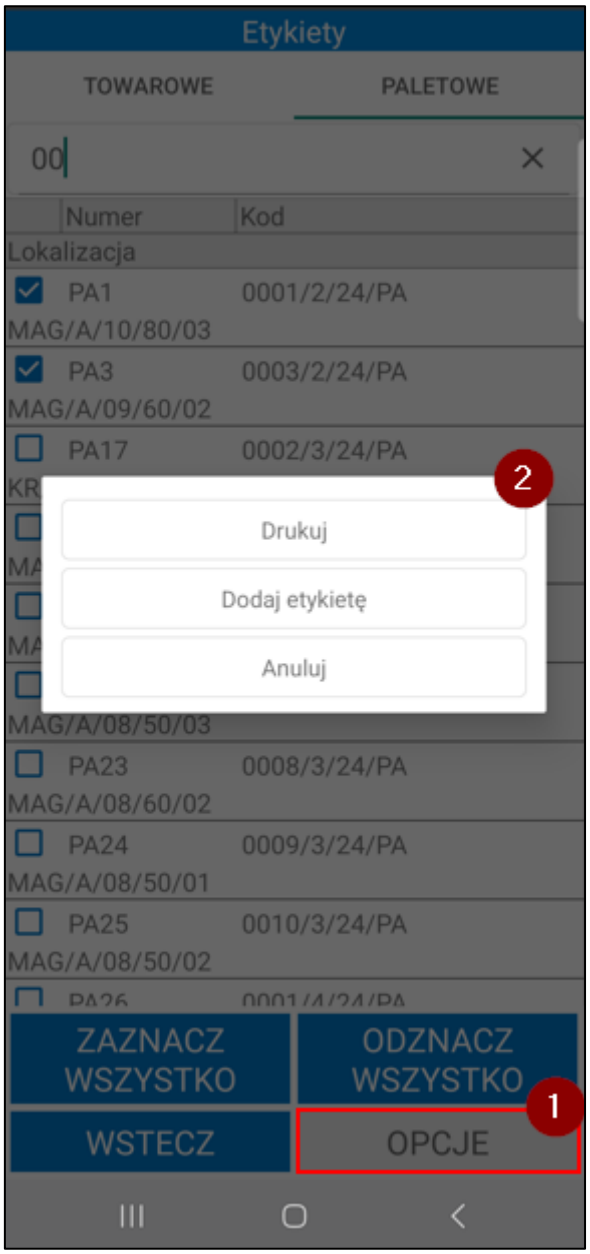


Każda pozycja zawiera kod i numer etykiety paletowej oraz jej lokalizację. Magazynier wybiera odpowiednie etykiety z listy zaznaczając widoczne w każdej pozycji pole wyboru.

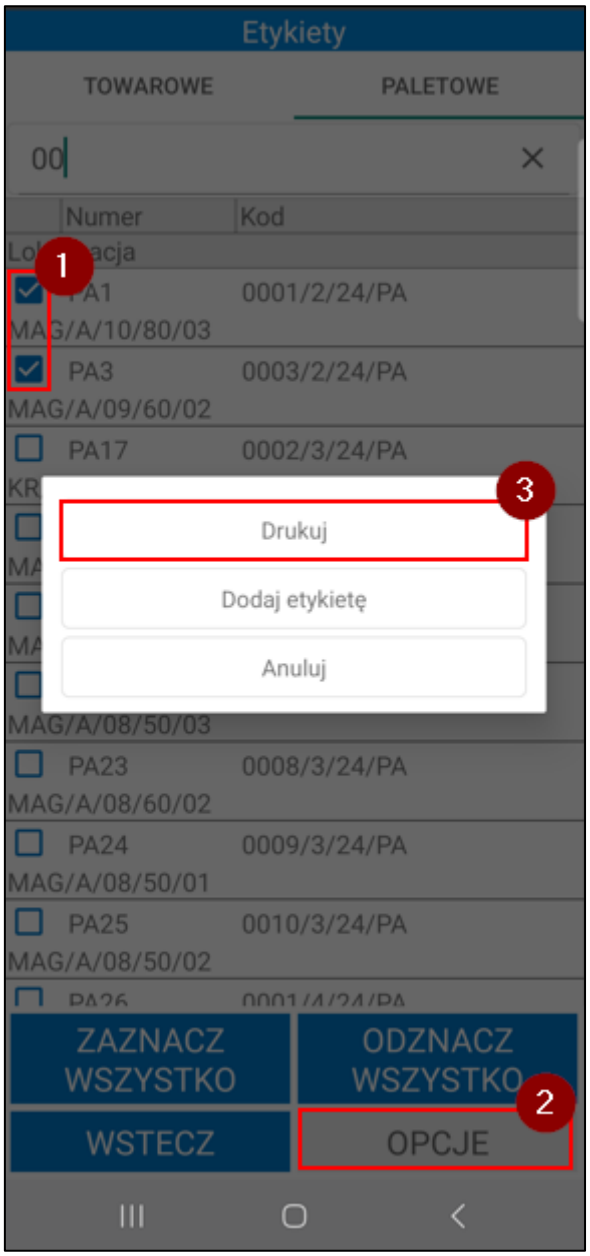


Widoczne na dole ekranu przyciski **Zaznacz wszystko**/**Odznacz wszystko** służą do zaznaczania wszystkich etykiet widocznych na liście. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego.

Po wybraniu **Opcje** na ekranie zostanie wyświetlone okno z możliwymi do wykonania opcjami: **Drukuj**, **Dodaj etykietę**. Przycisk **Anuluj** zamyka okno opcji.



Aby uruchomić ponowny wydruk etykiet paletowych należy zaznaczyć wybrane etykiety na liście, a następnie wybrać opcję **Drukuj**.

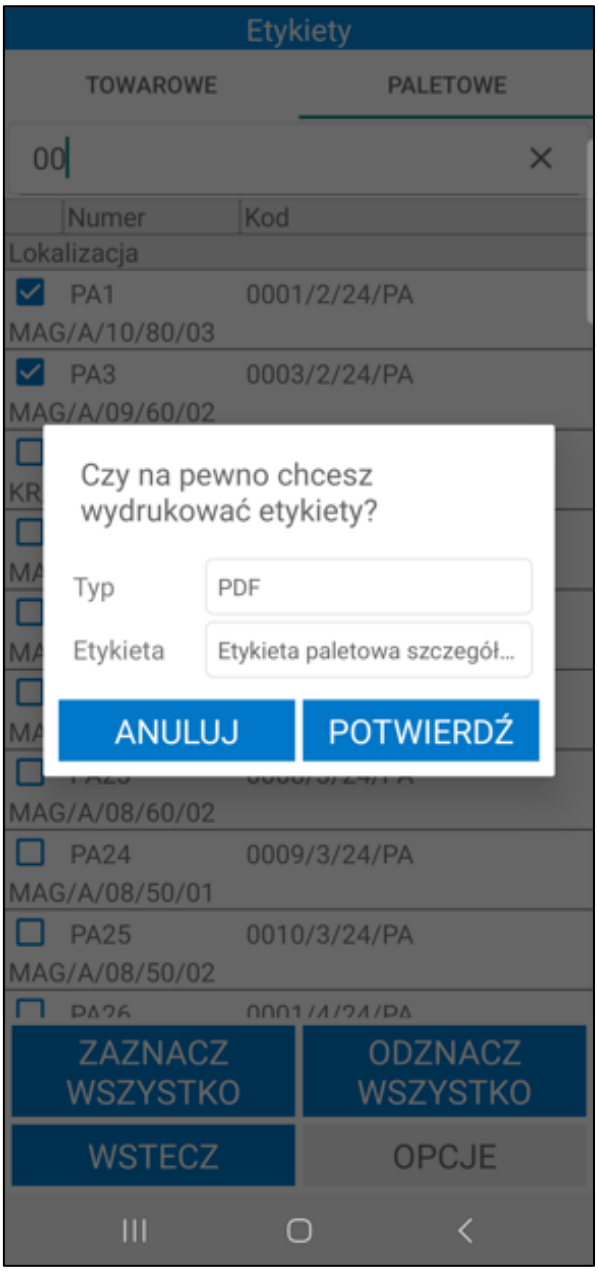


Na ekranie zostanie wyświetlone okno, w którym należy określić typ etykiety (ZPL, PDF) oraz wybrać etykietę z listy rozwijanej. Domyślnie zostanie ustawiona etykieta PDF/ZPL ustawiona w ustawieniach użytkowników mobilnych (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni*). Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych nie zostały ustawione domyślne etykiety paletowe ustawienia zostana pobrane z ustawień ogólnych modułu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*). Jeśli w ustawieniach dodatku nie zostały wskazane domyślne etykiety paletowe ZPL/ PDF na liście zostanie ustawiona pierwsza etykieta z listy.

Etykiety PDF zostana wydrukowane na **Domyślnej drukarce** wskazanej w ustawieniach dodatku (w pierwszej kolejności pobierane są ustawienia użytkowników mobilnych, następnie ustawienia ogólne modułu Mobilny Magazyn).

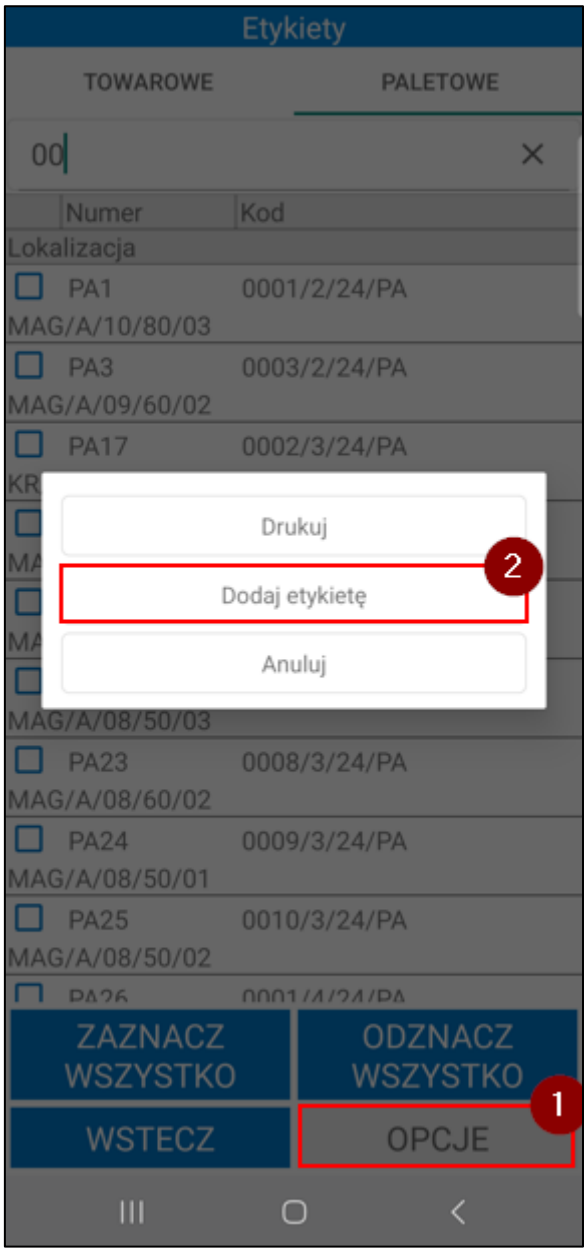
Etykiety ZPL są drukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji drukarek (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja drukarek*).

Przycisk **Potwierdź** uruchamia wydruk etykiet paletowych na drukarce wskazanej w ustawieniach. Przycisk **Anuluj** zamyka okno wydruk.



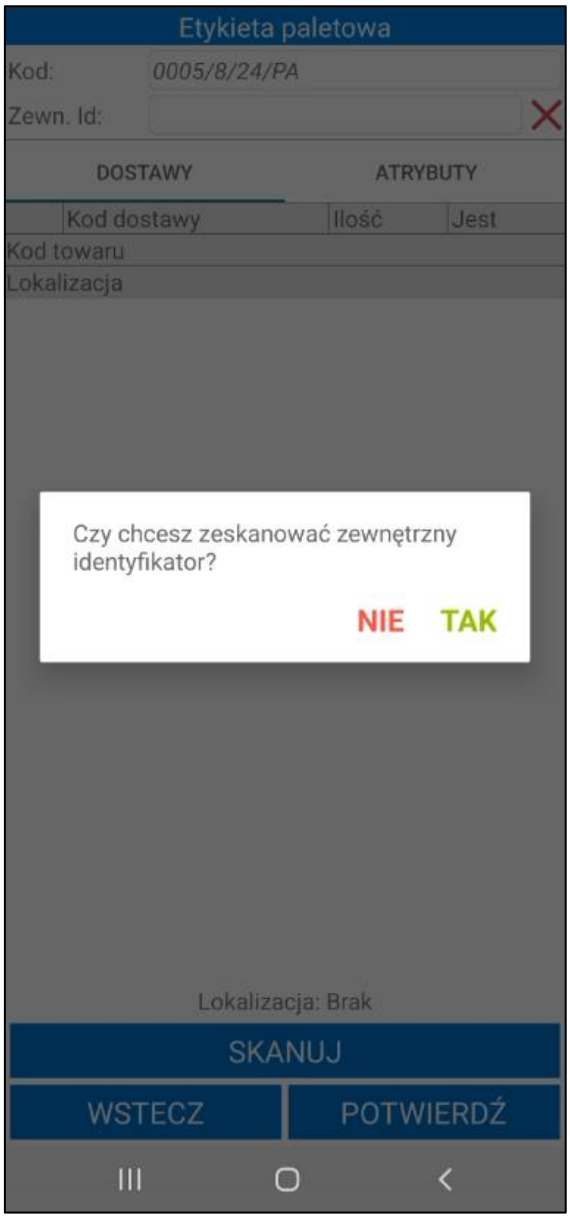
6.9.1.1 Dodawanie etykiety paletowej

Magazynier ma możliwość utworzenia nowej etykiety paletowej. W tym celu należy wybrać opcję **Dodaj etykietę**.

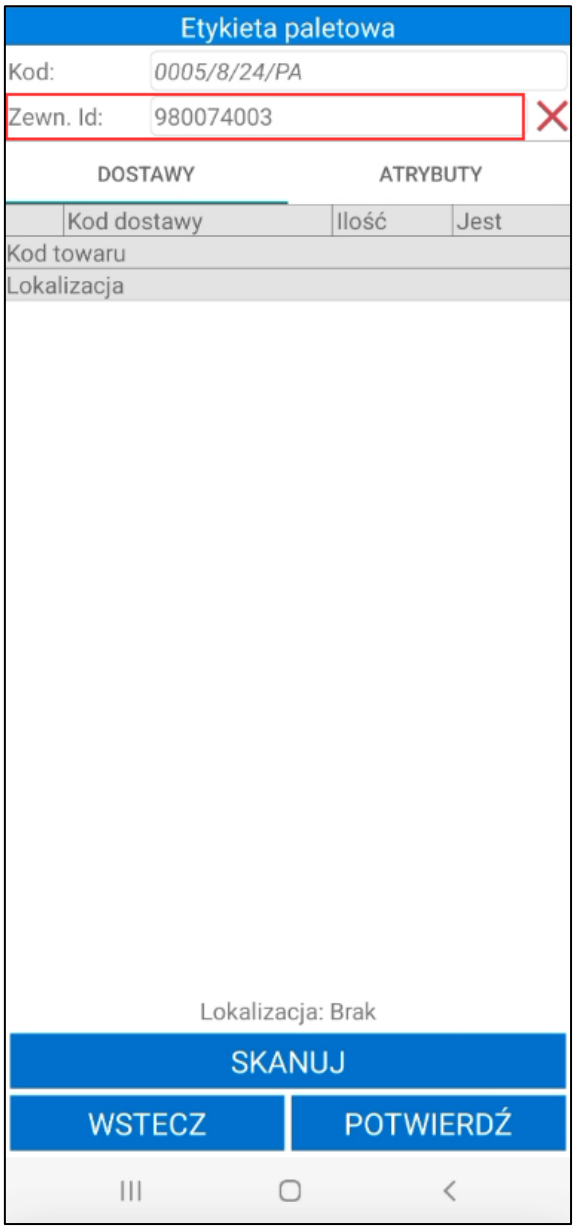


Na ekranie zostanie wyświetlone okno ***Etykieta paletowa***. Na górze ekranu widoczny jest kod etykiety paletowej. Poniżej możliwe jest również ustawienie zewnętrznego identyfikatora nie jest to jednak wymagane.

W przypadku gdy w ustawieniach ogólnych modułu wybrana została opcja pytania o skanowanie zewnętrznego identyfikatora od razu po otworzeniu okna dodawania etykiety paletowej wyświetlone zostanie pytanie „*Czy chcesz zeskanować zewnętrzny identyfikator?*”. Po potwierdzeniu komunikatu aplikacja przejdzie w tryb skanowania zewnętrznego identyfikatora.



Identyfikator można zeskanować również klikając w nazwę pola **Zewn. Id**. Aby wyczyścić pole należy skorzystać z przycisku **X** znajdującego się po prawej stronie. Należy pamiętać że zewnętrzny identyfikator nie może powtarzać się na etykietach posiadających stan. Po zatwierdzeniu operacji dodawania etykiety możliwe będzie wyszukanie, wydanie lub przesuniecie etykiety paletowej skanując jej zewnętrzny identyfikator.



W kolejnym kroku należy zeskanować etykiety towaru oraz lokalizację, do której zostanie przypisana etykieta paletowa.

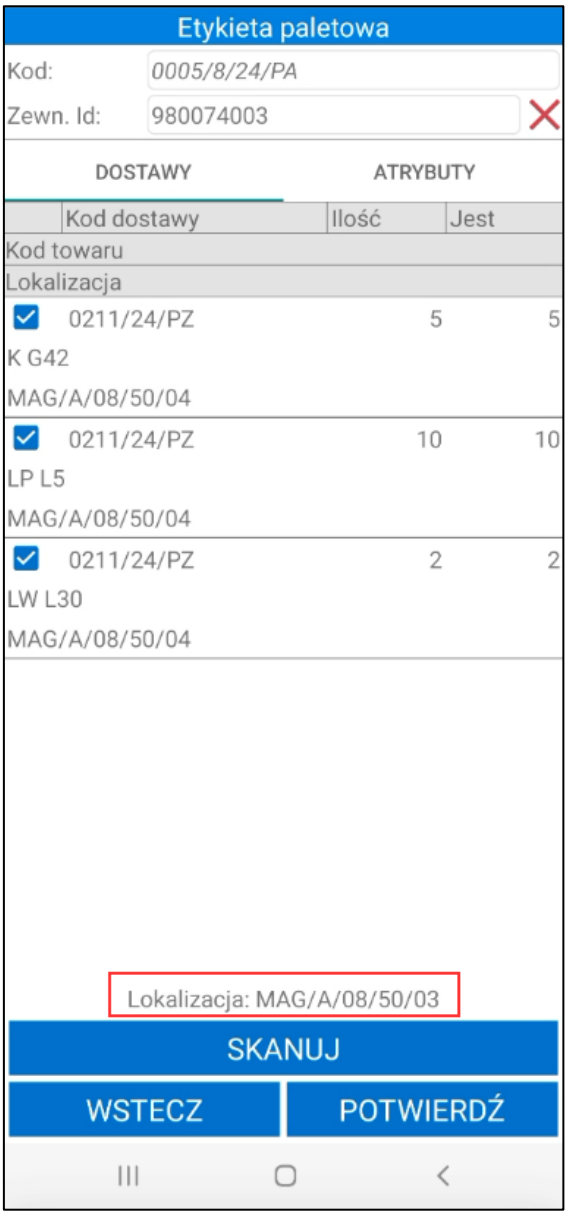
Należy pamiętać, że docelową lokalizacją etykiety paletowej może być lokalizacja towarowa. W takiej sytuacji, do etykiety paletowej będzie mógł zostać dodany tylko jeden rodzaj towaru.

Po otwarciu okna skanowania (przycisk **Skanuj**) należy zeskanować etykiety towarów, które zostaną dodane do etykiety paletowej. Ilości towarów dodane do etykiety paletowej są usuwane z etykiet towarów.

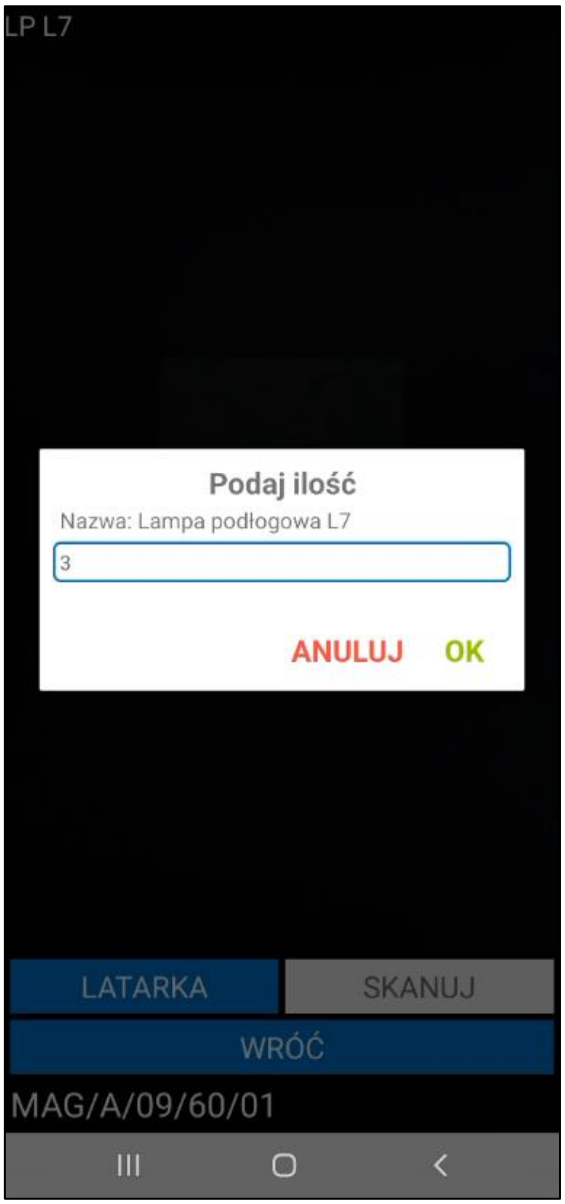
Następnie należy zeskanować lokalizację palety.



Lokalizacja, która została przypisana do etykiety paletowej jest widoczna na oknie tworzenia etykiety na dole ekranu.



Po zeskanowaniu lokalizacji towarowej na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisywania ilości towaru przypisanego do danej lokalizacji towarowej. Należy podać ilość towaru, a następnie zatwierdzić pytanie przyciskiem **OK**. Jeśli etykieta nie ma jeszcze przypisanej lokalizacji, po zeskanowaniu lokalizacji towarowej na ekranie wyświetli się pytanie o przypisanie zeskanowanej lokalizacji do etykiety.



Towary dodane do etykiety są widoczne na liście w zakładce **Dostawy**. W kolumnie **Ilość** wyświetlana jest ilość towaru, która znajduje się na zeskanowanej dostawie. Ilość dodana do etykiety paletowej jest wyświetlana w kolumnie **Jest**.



W zakładce **Atrybuty** znajdują się dodatkowe pola możliwe do uzupełnienia przez magazyniera. Wyświetlana jest lista atrybutów oraz ich kolejność zależna jest od konfiguracji grupy atrybutów ustawionej jako domyślna w ustawieniach ogólnych modułu. Szczegółowy opis konfiguracji etykiet paletowych znajduje się w rozdziale *4.1.12 Konfiguracja etykiety paletowej.*

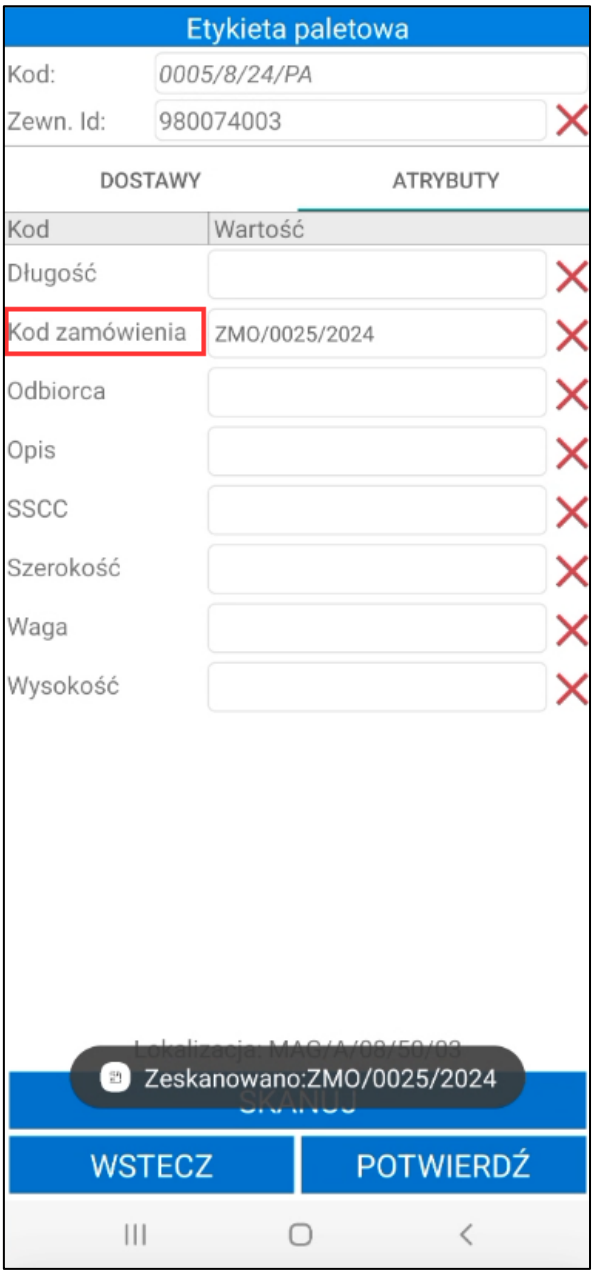
Domyślnie na liści dostępne są poniższe atrybuty:

- kod zamówienia;
- odbiorca;
- opis;
- wymiary palety wyrażone w centymetrach – wysokość, szerokość, długość;
- waga palety wyrażona w kilogramach;
- kod SSCC – pole to używane jest podczas pracy na etykietach w standardzie GS1, uzupełnienie pola nie jest wymagane jeśli w konfiguracji etykiety paletowej parametry identyfikatorów nie zostały uzupełnione. Aby edytować/usuwać zawartość tego atrybutu użytkownik musi mieć nadane uprawnienie **Edycja atrybutu SSCC etykiety paletowej.**

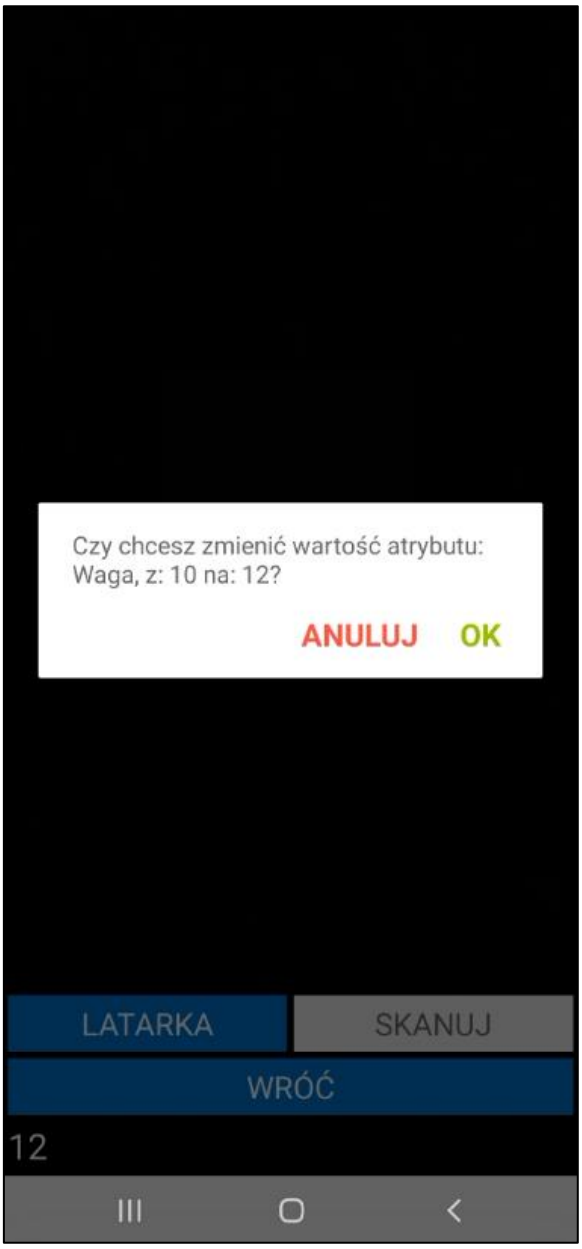
Aby usunąć wartość atrybutu należy kliknąć przycisk **X** widoczny obok wybranego atrybutu.



Magazynier ma możliwość uzupełnienia pól z atrybutami skanując wartość bezpośrednio do atrybutu poprzez kliknięcie w jego nazwę. Następnie w otworzonym oknie skanowania należy zeskanować wybrany kod – atrybut zostanie uzupełniony zeskanowaną wartością.



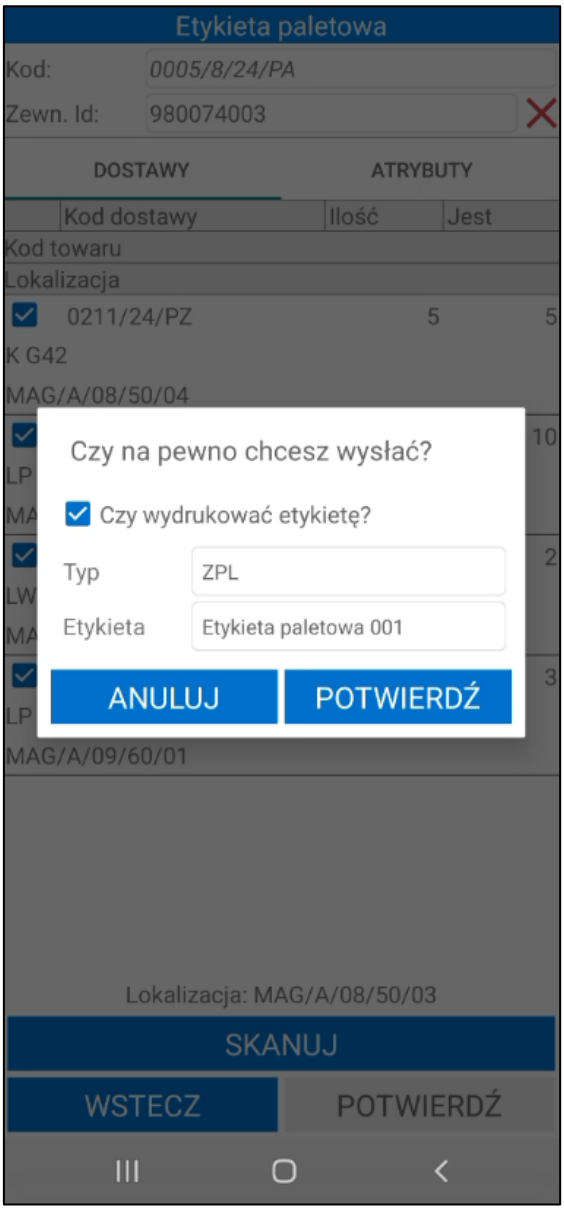
W przypadku zeskanowania innej wartości dla atrybutu, którego pole zostało już uzupełnione wyświetlone zostanie pytanie czy zmienić wartość atrybutu.



Jeśli w konfiguracji etykiety paletowej przy danym atrybucie wybrane zostało pole własne w jakim wartość atrybutu ma zostać zapisana należy pamiętać, aby zeskanowana wartość miała odpowiedni format zgodny z typem pola własnego. W przeciwnym wypadku wyświetlony zostanie komunikat informujący o nieudanej próbie przekonwertowania zeskanowanej wartości.

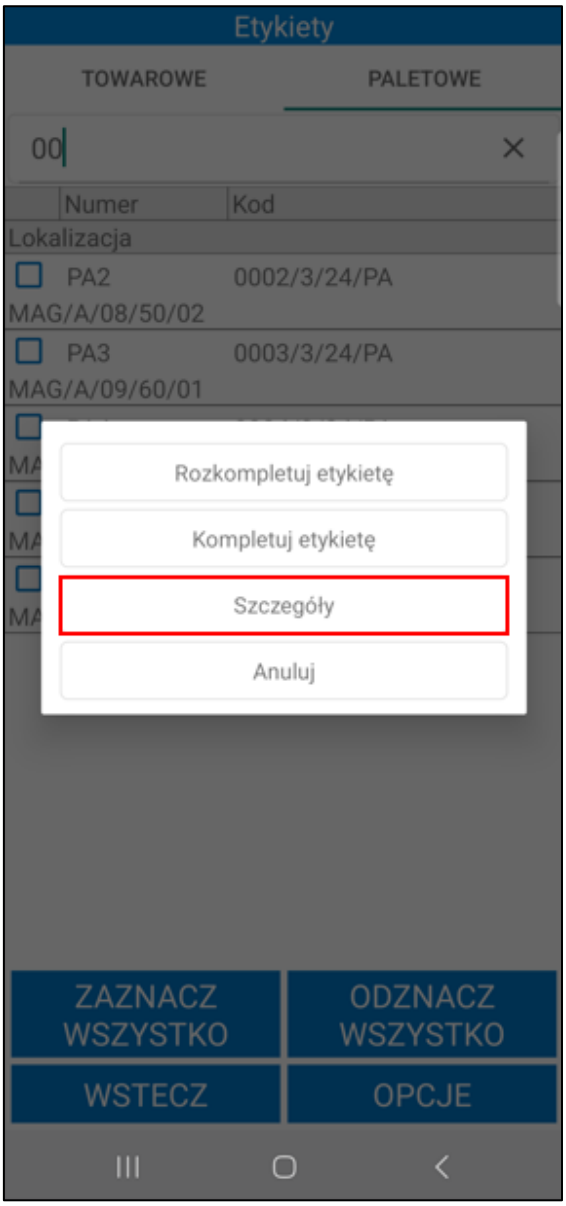


Aby utworzyć daną etykietę paletową należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o wysłanie etykiety. Po zaznaczeniu pola wyboru obok pytania o wydruk etykiety, magazynier będzie miał możliwość wybrania typu i etykiety do wydruku. Po zatwierdzeniu okna etykieta zostanie wygenerowana i będzie wyświetlana na liście etykiet paletowych w aplikacji mobilnej oraz w systemie Symfonia ERP Handel.



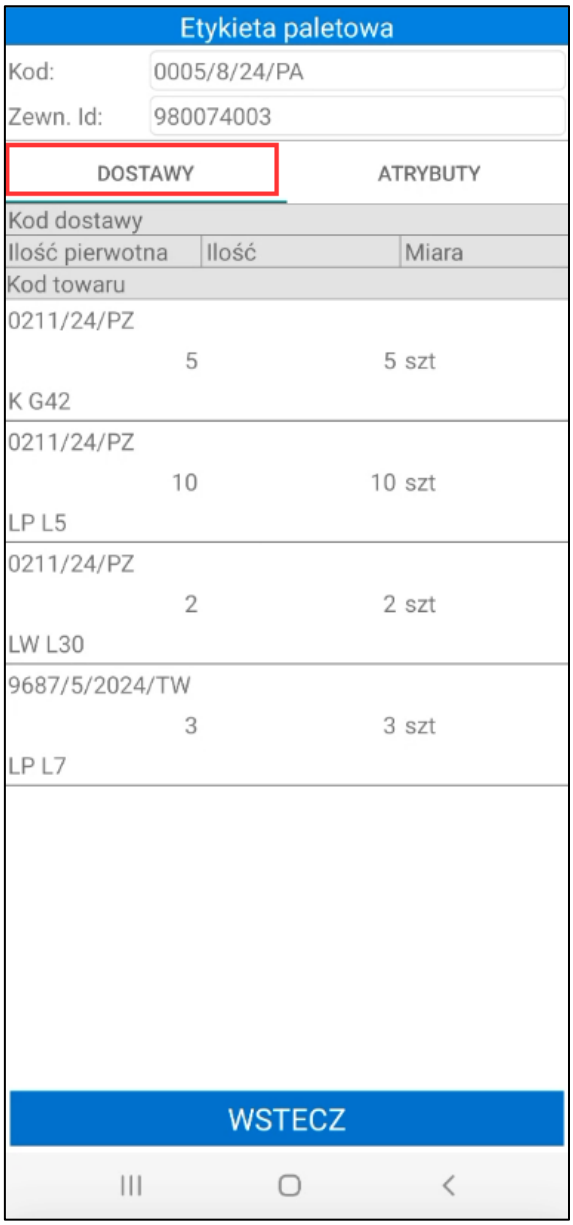
6.9.1.2 Szczegóły etykiety paletowej

Magazynier z poziomu kartoteki ma możliwość podglądu szczegółów etykiety. Po kliknięciu w etykietę na ekranie wyświetli się okno opcji. Przycisk **Anuluj** zamyka okno. Wybranie opcji **Szczegóły** spowoduje wyświetlenie okna podzielonego na dwie zakładki: **Dostawy** i **Atrybuty**.



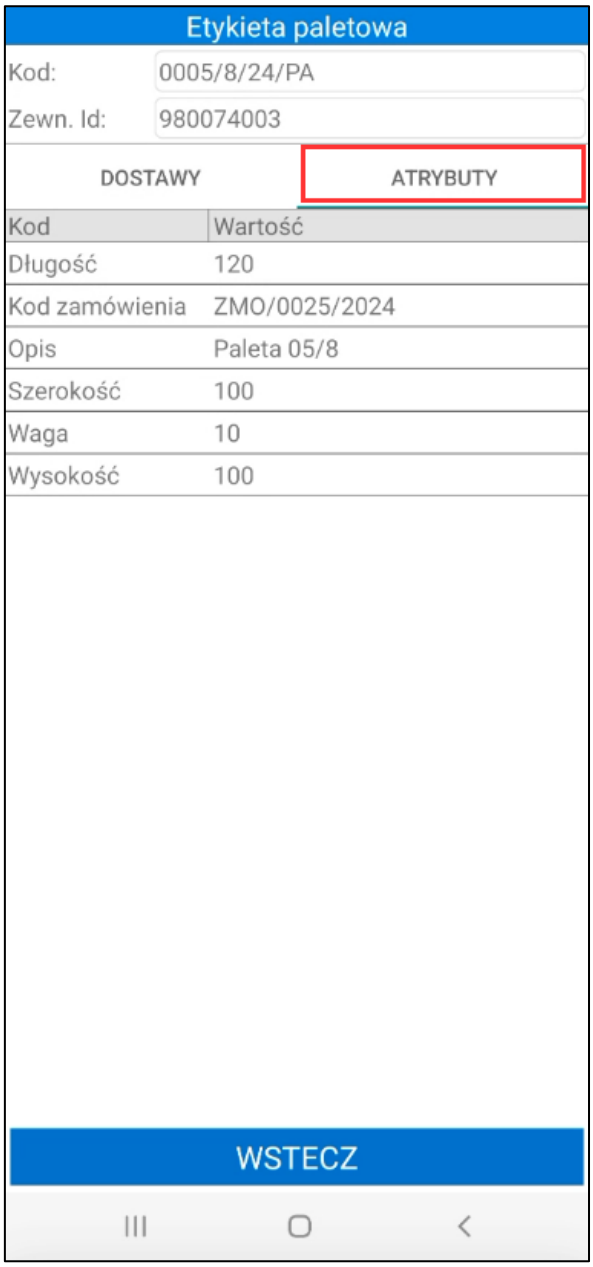
Na górze ekranu widoczny jest kod etykiety paletowej oraz zewnętrzny identyfikator jeśli został uzupełniony podczas tworzenia etykiety.

W zakładce **Dostawy** znajdują się informacje o dostawach towarów powiązanych z daną etykietą: kod dostawy, ilość towaru, jednostka miary i kod towaru.



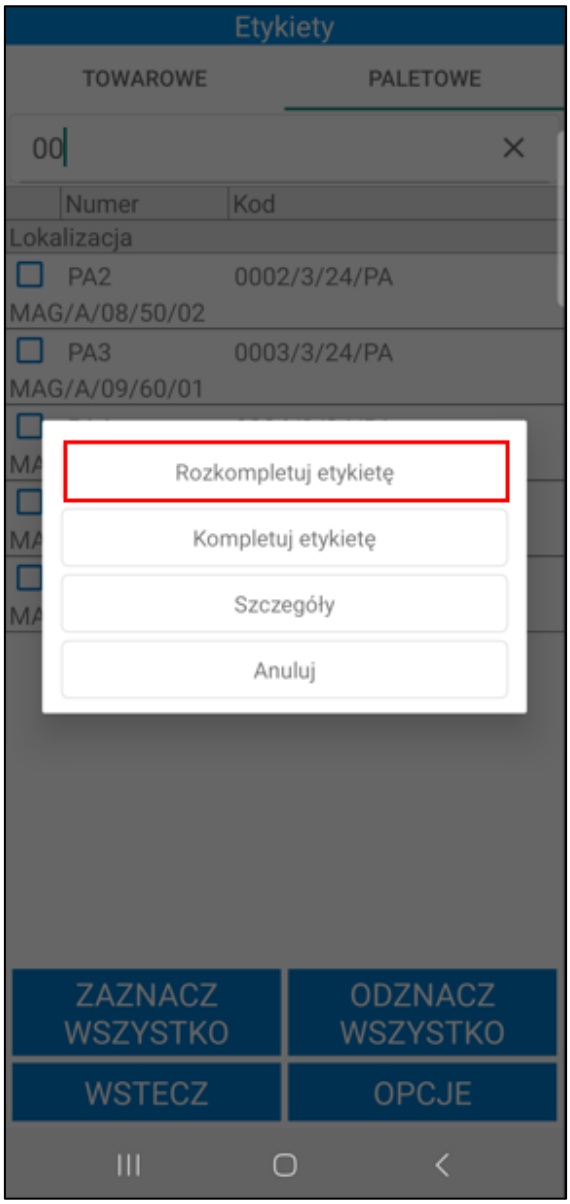
W zakładce **Atrybuty** znajdują się informacje dodatkowe, wyświetlane są tylko atrybuty które zostały uzupełnione podczas generowania etykiety. Kolejność wyświetlanych atrybutów zależna jest od ustawień konfiguracji etykiety paletowej. Jeśli żadne atrybuty nie zostały uzupełnione zakładka będzie pusta.

Przycisk **Wstecz** cofa do listy etykiet.



6.9.1.3 Rozkompletowanie etykiety paletowej

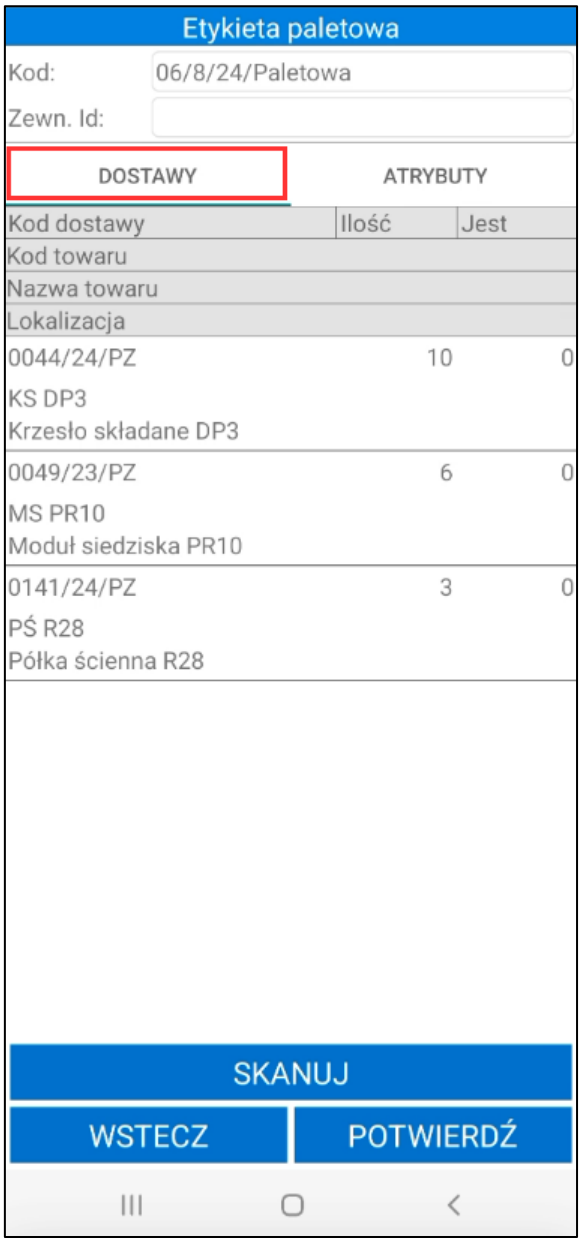
W celu rozkompletowania etykiety paletowej należy po kliknięciu na pozycje wybrać opcję **Rozkompletuj etykietę**.



Na górze ekranu widoczny jest kod etykiety paletowej oraz zewnętrzny identyfikator jeśli został uzupełniony podczas tworzenia etykiety.

Poniżej okno podzielone zostało na dwie zakładki: **Dostawy** i **Atrybuty**. W zakładce **Dostawy** zostaną wyświetlone szczegóły etykiety paletowej:

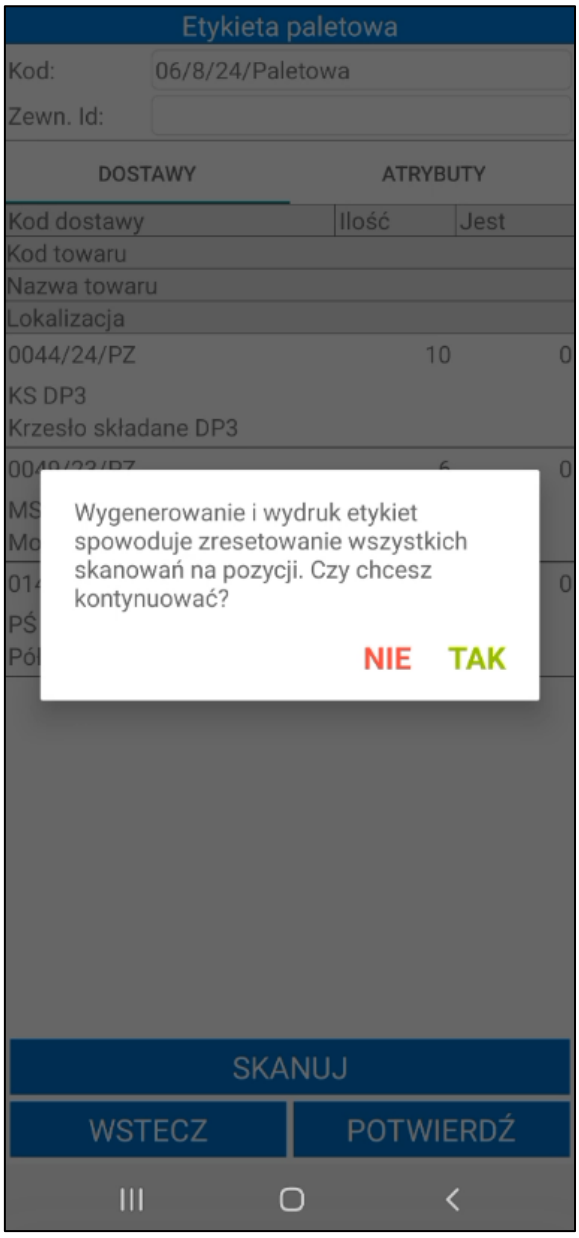
- kod dostawy,
- ilość początkowa towaru dodana do etykiety paletowej,
- ilość towar, które zostaną zdjęte z palety,
- kod towaru.



Aby rozkompletować etykietę należy kliknąć na dostawę – zostanie wyświetlone okno opcji: **Drukuj**, **Skanuj**, **Anuluj**. Przycisk **Anuluj** zamyka okno bez wprowadzania zmian.



Przycisk **Drukuj** spowoduje otwarcie ekranu generowania etykiety towaru. Należy pamiętać, że wygenerowanie i wydrukowanie nowych etykiet spowoduje zresetowanie wszystkich skanowań na pozycji.



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.

Okno generowania etykiet umożliwia wygenerowanie trzech typów etykiet:

- **Etykieta indywidualna** – naklejana na każdą sztukę danego towaru. Użytkownik przyjmuje towary do magazynu skanując kolejno każdy z nich;

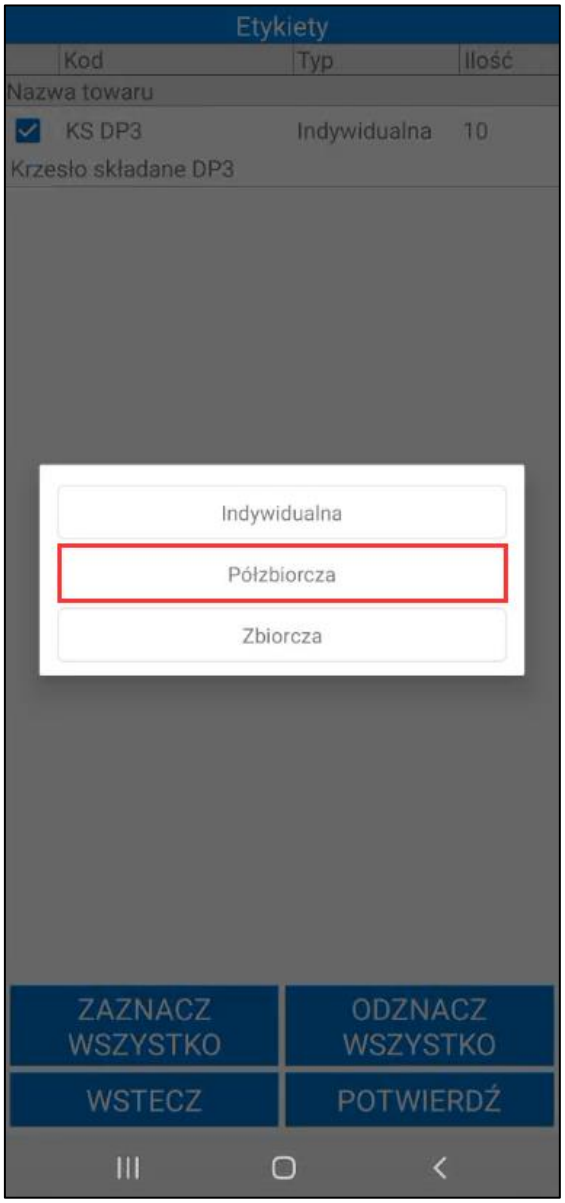
- **Etykieta zbiorcza** – wybierając ten rodzaj użytkownik może przyjąć na stan zbiorcze opakowanie towaru za pomocą jednej etykiety, tworząc jedną dostawę. Skanując taką etykietę podczas wydań użytkownik definiuje ile sztuk z danego opakowania zbiorczego chce wydać – ma możliwość podzielenia towaru 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.

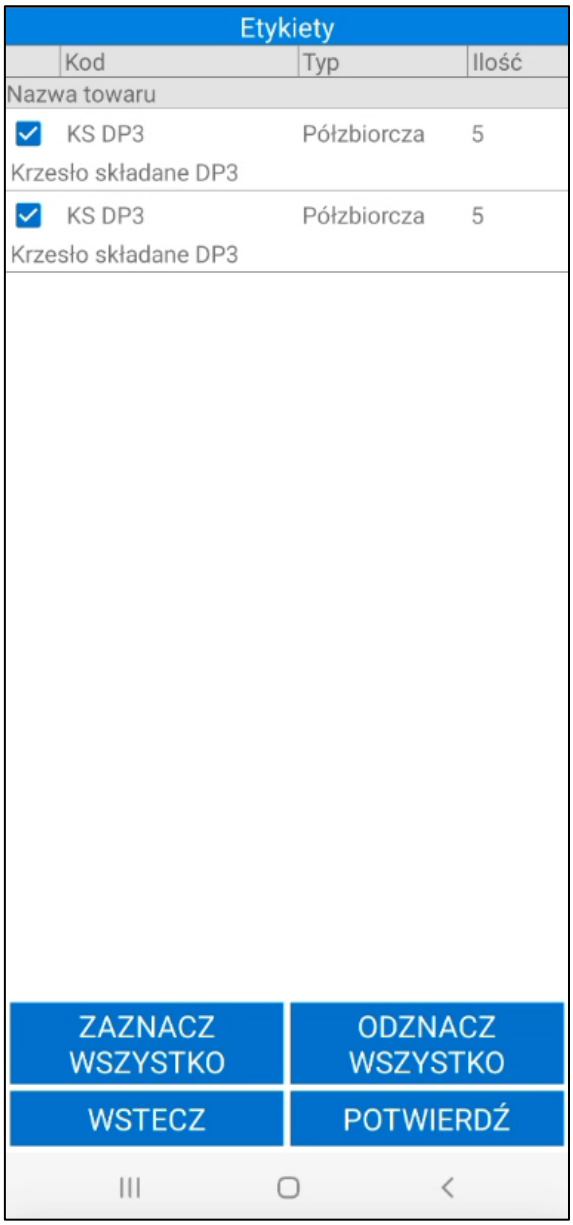
W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w oknie wymiarów towaru znajduje się wymiar **mm Rodzaj etykiety**, w którym można ustawić domyślny rodzaj etykiety dla towaru. W przypadku towarów, które nie mają ustawionego wymiaru **mm Rodzaj etykiety** domyślnie ustawione są etykiety zbiorcze, jednak 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 indywidulane 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
Nazwa towaru
KS DP3
Półzbiorcza
10
Krzesło składane DP3
Podaj ilość
5
ANULUJ
OK
ZAZNACZ WSZYSTKO
ODZNACZ WSZYSTKO
WSTECZ
POTWIERDŹ



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, 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**;

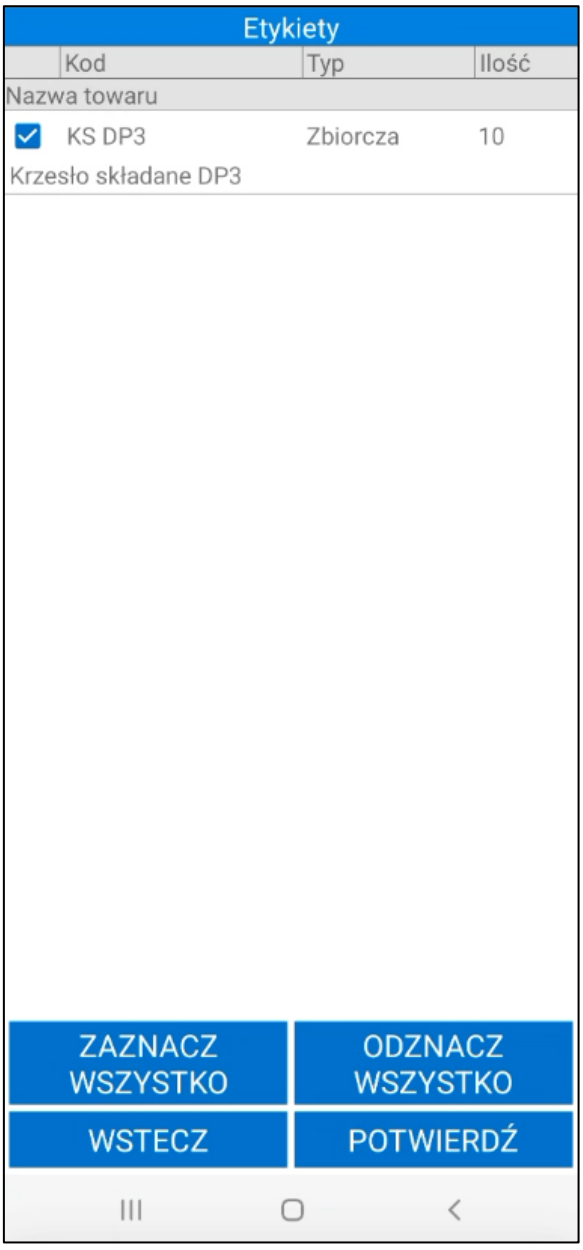
- dla każdej z etykiet może zostać wydrukowana, w rozmiarze pobranym na podstawie kodu ustawionego na etykiecie alternatywnej, odpowiednia ilość etykiet indywidualnych o ilości towaru na etykiecie równej 1 sztuce (**Ustawienia – Mobilny Magazyn> Drukowanie alternatywnych etykiet półzbiorczych> Etykieta 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**).

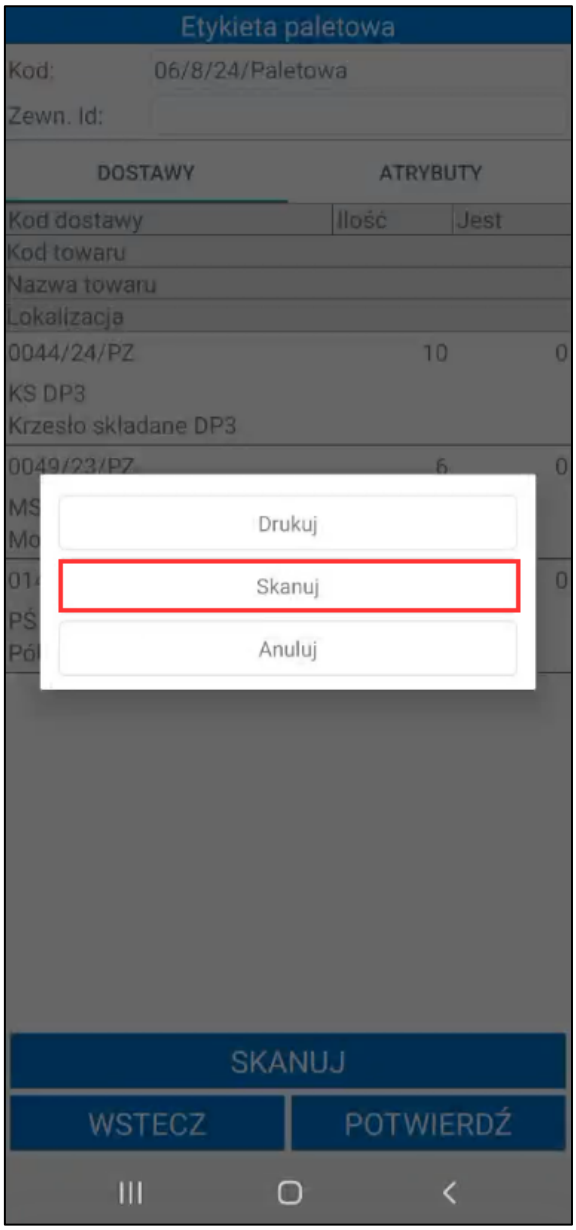
Dodatkowo dla etykiet indywidualnych i półzbiorczych możliwy jest wydruk również etykiet opcjonalnych (dodatkowych). Należy jednak pamiętać, że w tym celu na towarze musi być ustawiony wymiar **mm Etykieta opcjonalna**.

Aby wydrukować etykietę zbiorczą należy ustawić na pozycji typ etykiety „**Zbiorcza**” – zostanie wydrukowana jedna etykieta zawierająca ilość towaru odpowiadającą ilości na dokumencie. Aby wydrukować etykiety należy skorzystać z przycisku **Potwierdź**.

Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy dostaw.

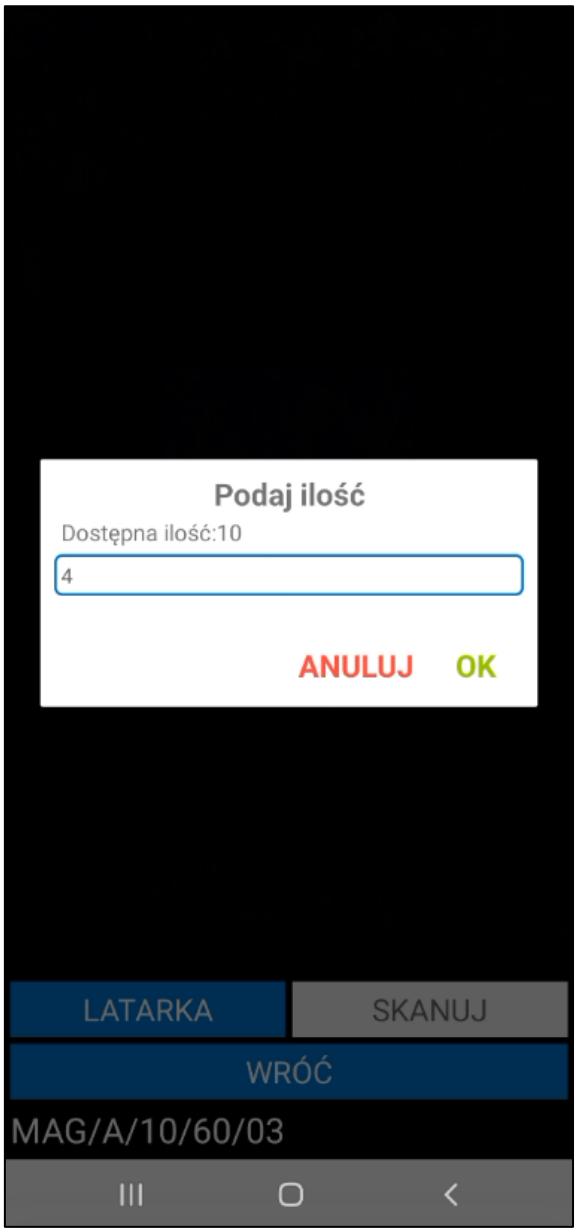


Po kliknięciu na oknie opcji **Skanuj** magazynier zostanie przeniesiony do okna skanowania.

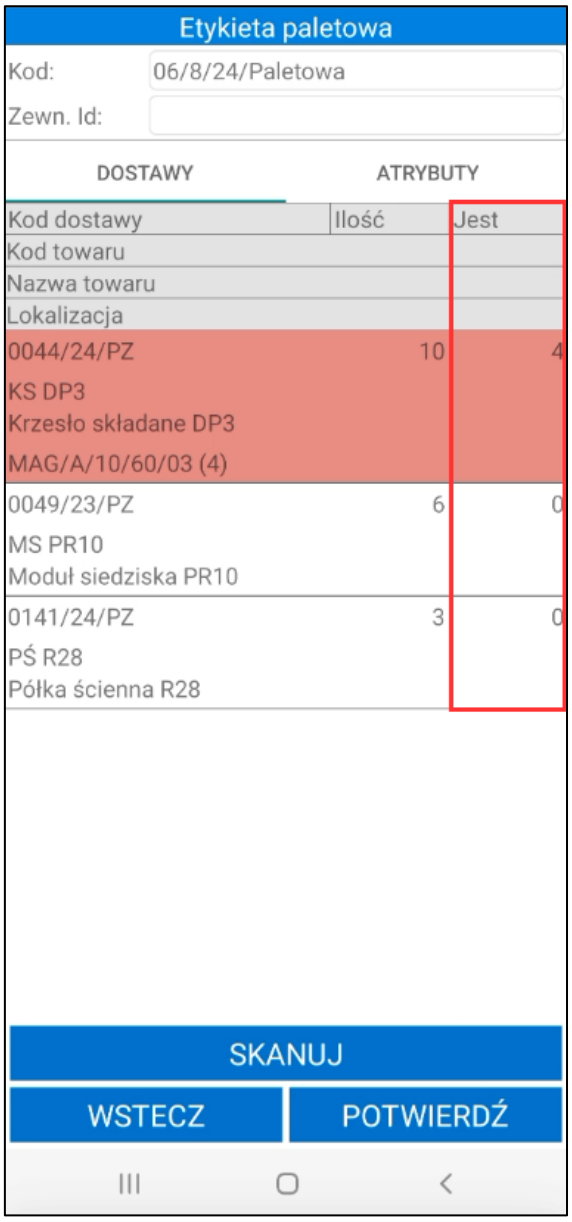


Magazynier ma możliwość rozkompletowania etykiety paletowej na dwa sposoby.

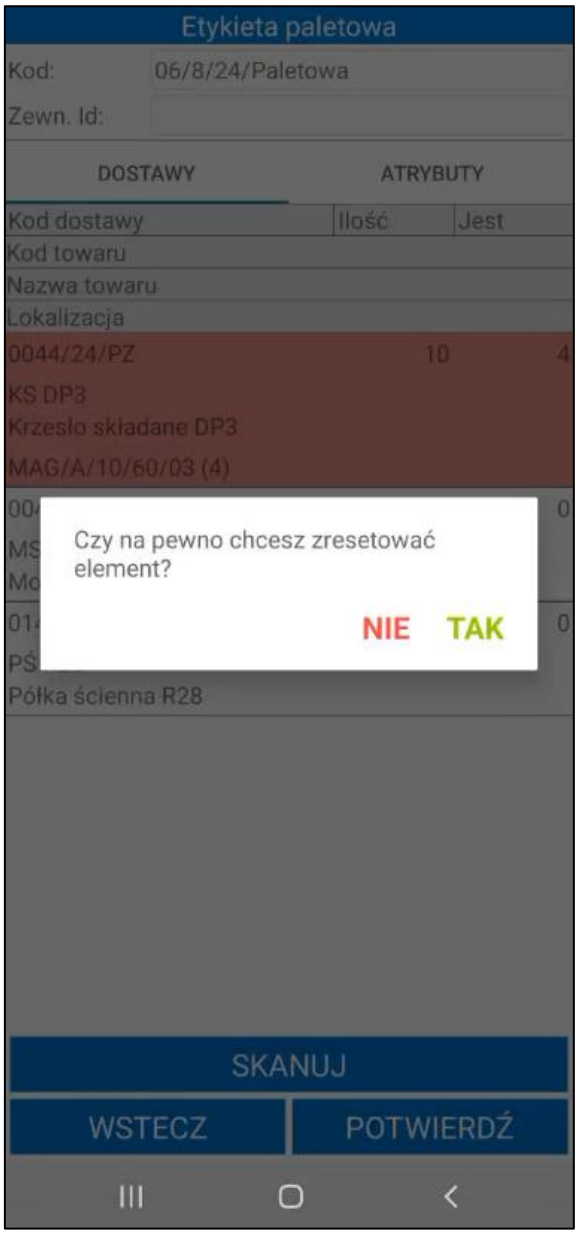
Jeśli magazynier nie utworzył etykiet dla towarów, które zostaną zdjęte z palety po uruchomieniu okna skanowania należy zeskanować lokalizację towarową. Na zeskanowaną lokalizację towarową zostaną przesunięte zdjęte towary. W oknie do wpisywania ilości należy podać ilość towaru (podpowiadana jest ilość maksymalna).



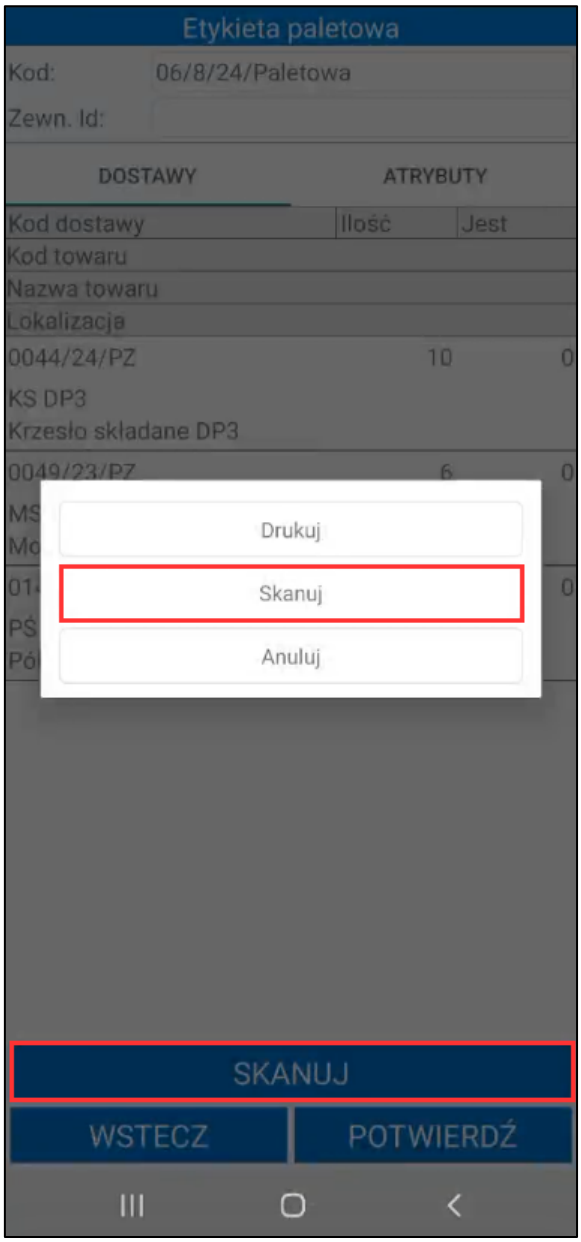
Zeskanowane ilości zostaną wyświetlone w kolumnie **Jest**.



Aby zresetować skanowania należy przytrzymać dotyk na pozycji.



Magazynier, który wygenerował etykiety towarów możne zeskanować wydrukowane etykiety za pomocą skanera dostępnego po kliknięciu na pozycje (opcja **Skanuj)** lub przycisku **Skanuj** widocznego w dolnej części ekranu.

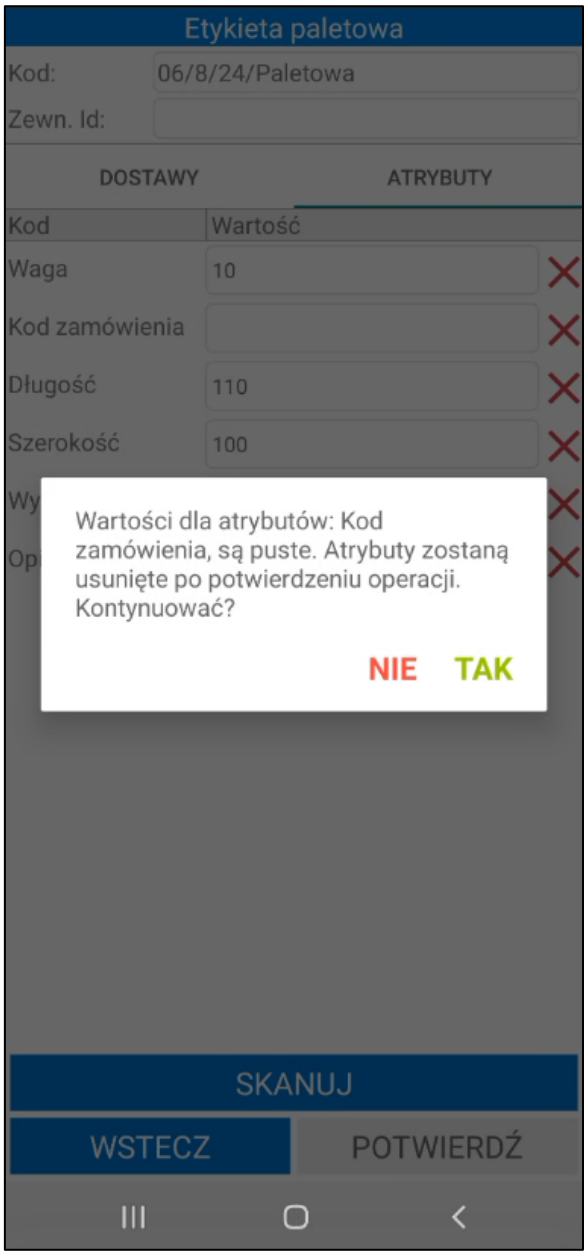


Po zeskanowaniu etykiet towarów użytkownik skanuje dowolną lokalizacje docelową dla zdjętej części towaru. Na liście dostaw ilość towaru z zeskanowanych etykiet wyświetlona zostanie w kolumnie **Jest**.

W zakładce **Atrybuty** użytkownik ma możliwość edycji atrybutów. Na liście znajdują się atrybuty, które zostały uzupełnione w momencie tworzenia etykiety paletowej. Należy pamiętać, że atrybut **SSCC** nie będzie widoczny na liście, nie można go edytować. Aby usunąć wartość przy danym atrybucie należy kliknąć widoczny obok przycisk **X**.



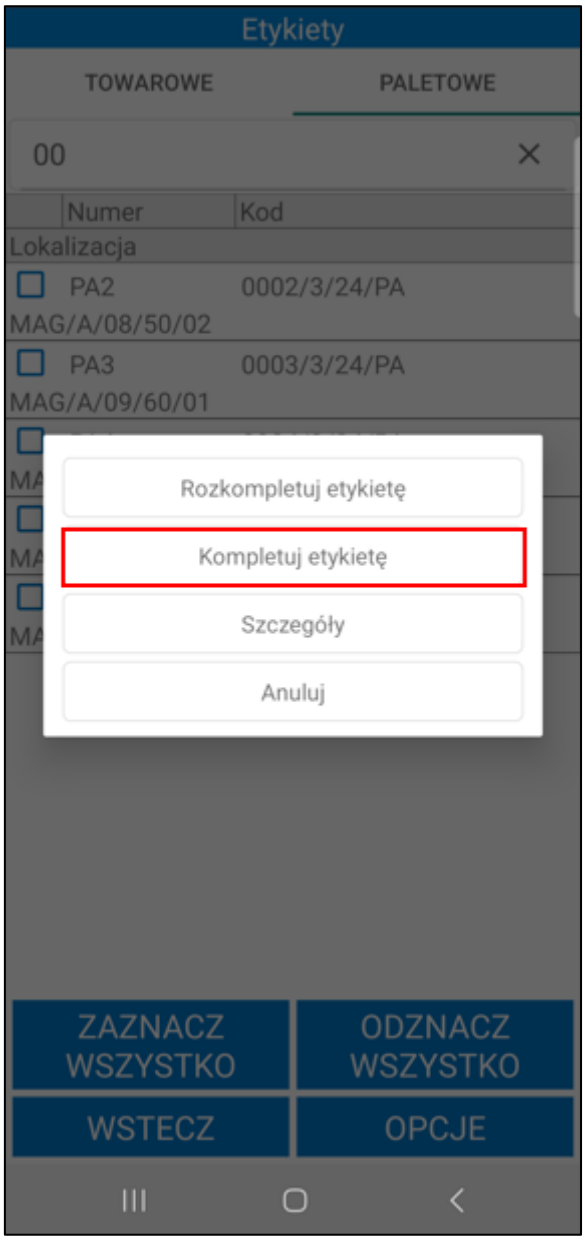
Atrybuty, w których wyczyszczona została wartość, zostaną usunięte po potwierdzeniu operacji rozkompletowania etykiety paletowej. Podczas potwierdzania wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Aby potwierdzić operację rozkompletowania etykiety paletowej należy skorzystać z przycisku **Potwierdź**. Przycisk **Wstecz** cofa do listy etykiet.

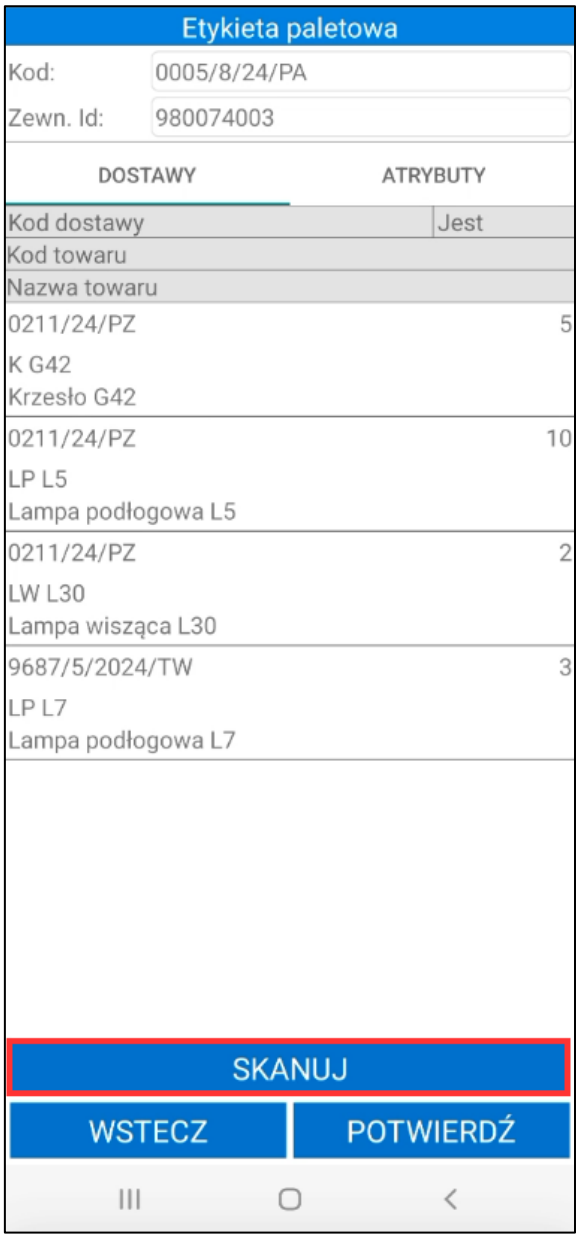
6.9.1.4 Kompletacja etykiety paletowej

Aby dodać kolejne towary do palety należy kliknąć na etykietę paletową i wybrać opcję **Kompletuj etykietę**.

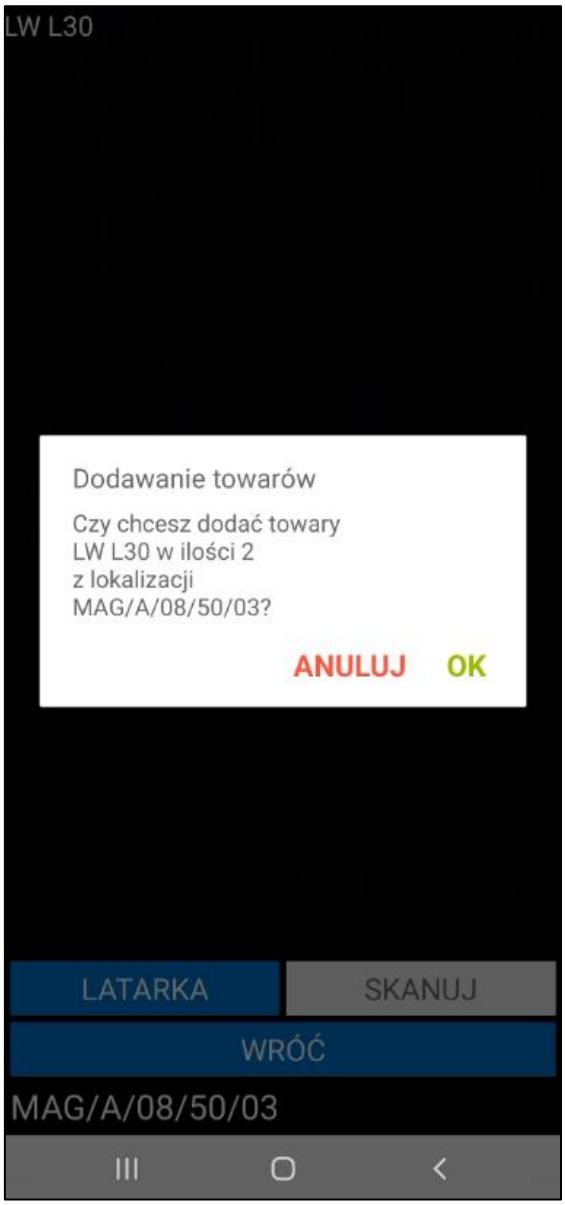


Na górze ekranu widoczny jest kod etykiety paletowej oraz zewnętrzny identyfikator jeśli został uzupełniony podczas tworzenia etykiety.

Poniżej okno podzielone zostało na dwie zakładki: **Dostawy** i **Atrybuty**. Aby dodać towary należy kliknąć przycisk **Skanuj**.



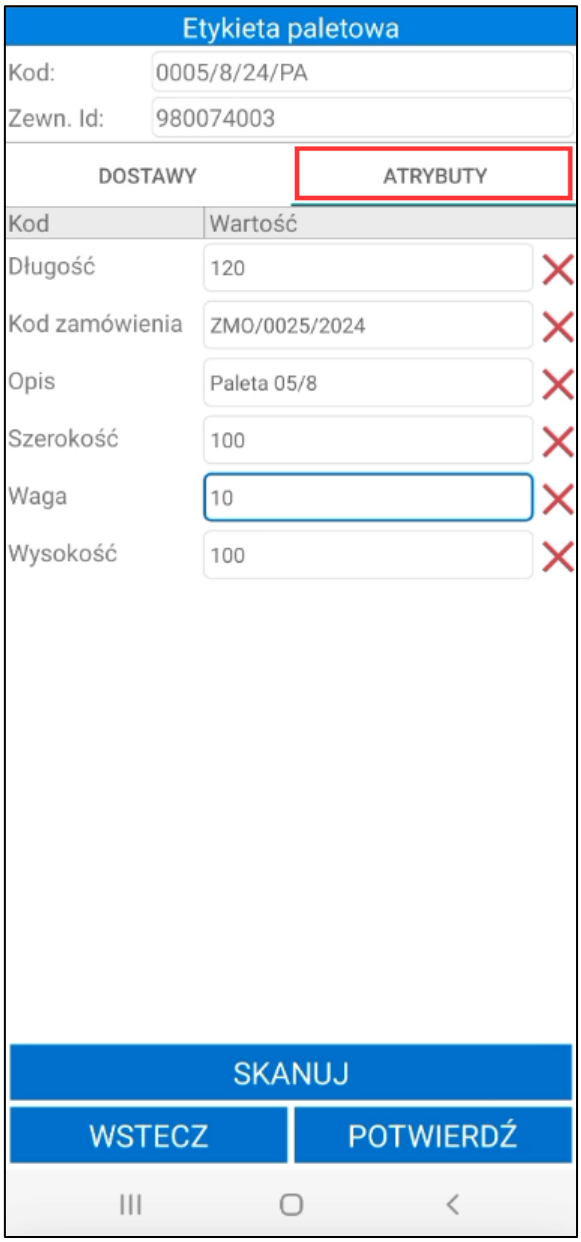
Na oknie skanowania należy zeskanować etykietę towaru. Po zeskanowaniu lokalizacji towarowej, należy podać ilość towaru w oknie do wpisywania ilości. Po zatwierdzeniu towar zostanie dodany do etykiety paletowej.



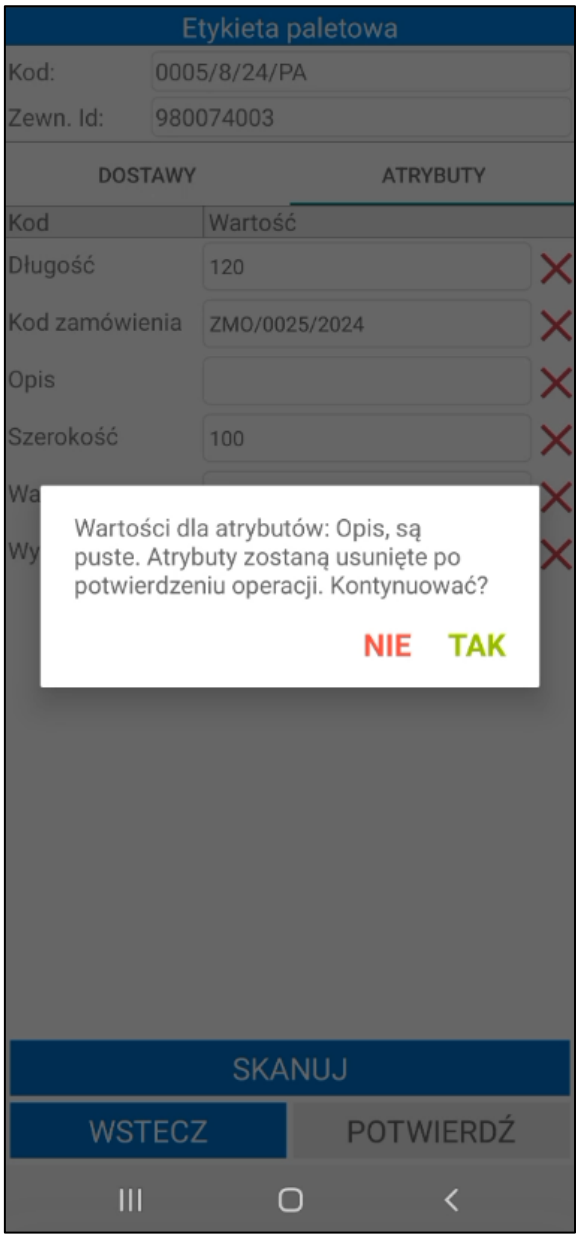
Dodany towar zostanie oznaczony kolorem zielonym na liście dostaw.



W zakładce **Atrybuty** użytkownik ma możliwość edycji atrybutów. Na liście znajdują się atrybuty, które zostały uzupełnione w momencie tworzenia etykiety paletowej. Należy pamiętać, że atrybut **SSCC** nie będzie widoczny na liście, nie można go edytować. Aby usunąć wartość przy danym atrybucie należy kliknąć widoczny obok przycisk **X**.



Atrybuty, w których wyczyszczona została wartość, zostaną usunięte po potwierdzeniu operacji kompletowania etykiety paletowej. Podczas potwierdzania wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Aby zatwierdzić operację należy kliknąć **Potwierdź**. Przycisk **Wstecz** cofa do listy etykiet bez wprowadzania zmian.

6.9.1.5 Etykiety paletowe – nowy mechanizm skanowania

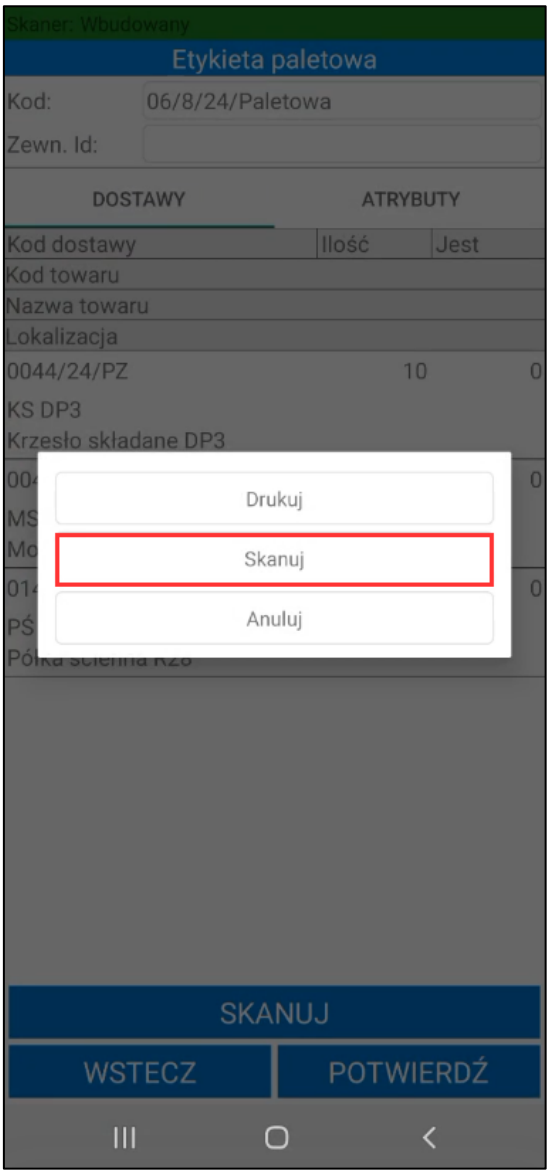
Aplikacja Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na skanowanie towarów, lokalizacji oraz dodatkowych parametrów etykiety paletowej bez uruchamiania okna skanowania. W tym celu należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Po włączeniu ustawienia magazynier będzie miał możliwość skanowania za pomocą wbudowanego skanera lub skanera Bluetooth.

Użytkownik podczas dodawania etykiety paletowej ma możliwość skanowania etykiet QR towarów oraz lokalizacji bez konieczności uruchamiania okna skanowania.

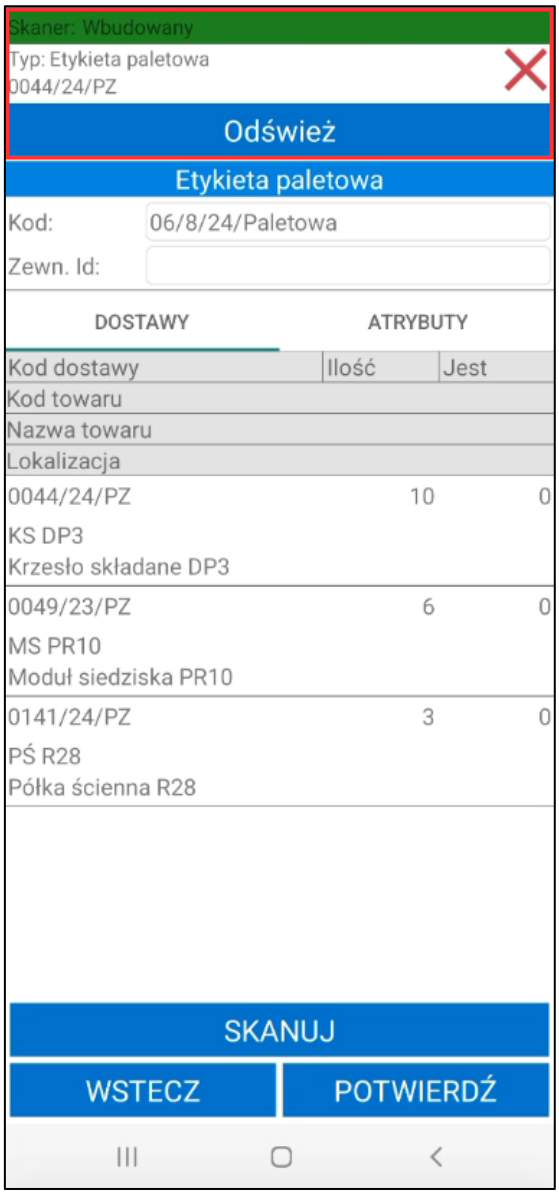
Aby zeskanować kod zewnętrznego identyfikatora bez otwierania okna skanowania należy kliknąć w jego nazwę. Aplikacja przejdzie w tryb skanowania wartości zewnętrznego identyfikatora a informacja o tym widoczna będzie po rozwinięciu zielonego paska na górze ekranu. Aby wyjść z trybu skanowania atrybutu należy skorzystać z przycisku **X**.



Podczas rozkompletowania etykiety paletowej magazynier po kliknięciu w pozycje na liście dostaw i wybraniu opcji **Skanuj** ma możliwość skanowania lokalizacji, na którą ma zostać przeniesiony rozkompletowany towar bez konieczności uruchamiania okna skanowania.



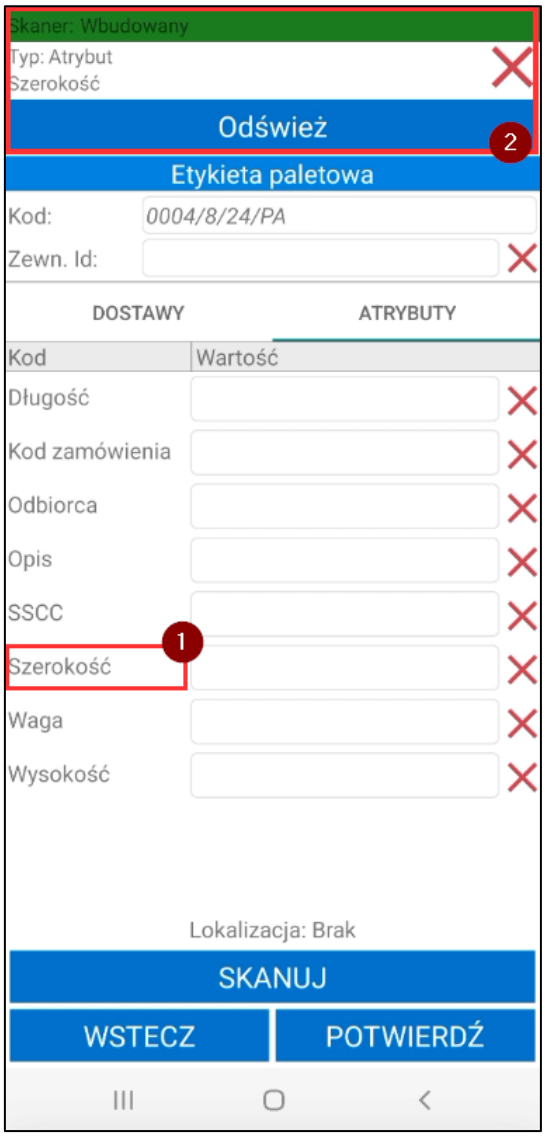
Aplikacja przejdzie w tryb skanowania a informacja o tym widoczna będzie po rozwinięciu zielonego paska na górze ekranu. Aby wyjść z trybu skanowania atrybutu należy skorzystać z przycisku **X**.



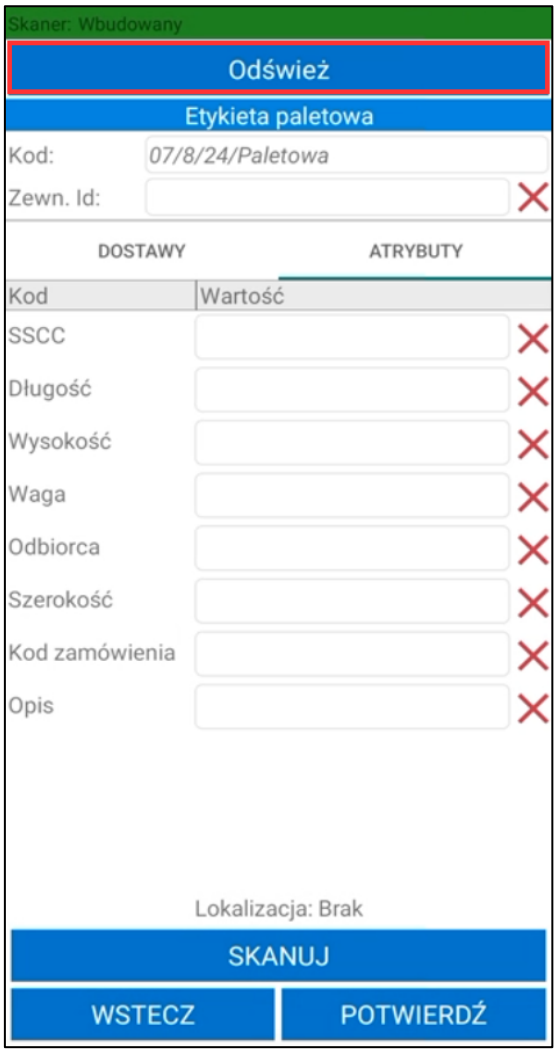
Użytkownik podczas kompletacji etykiety paletowej ma możliwość skanowania etykiety QR towaru lub lokalizacji towarowej bez uruchamiania okna skanowania.



Dodatkowo podczas dodawania etykiety paletowej oraz realizacji operacji jej rozkompletowania i kompletacji magazynier może skanować wartości bezpośrednio do atrybutu bez otwierania okna skanowania. W tym celu należy kliknąć w jego nazwę, aplikacja przejdzie w tryb skanowania wartości wybranego atrybutu. Informacja o tym widoczna będzie po rozwinięciu zielonego paska na górze ekranu. Aby wyjść z trybu skanowania atrybutu należy skorzystać z przycisku **X**.



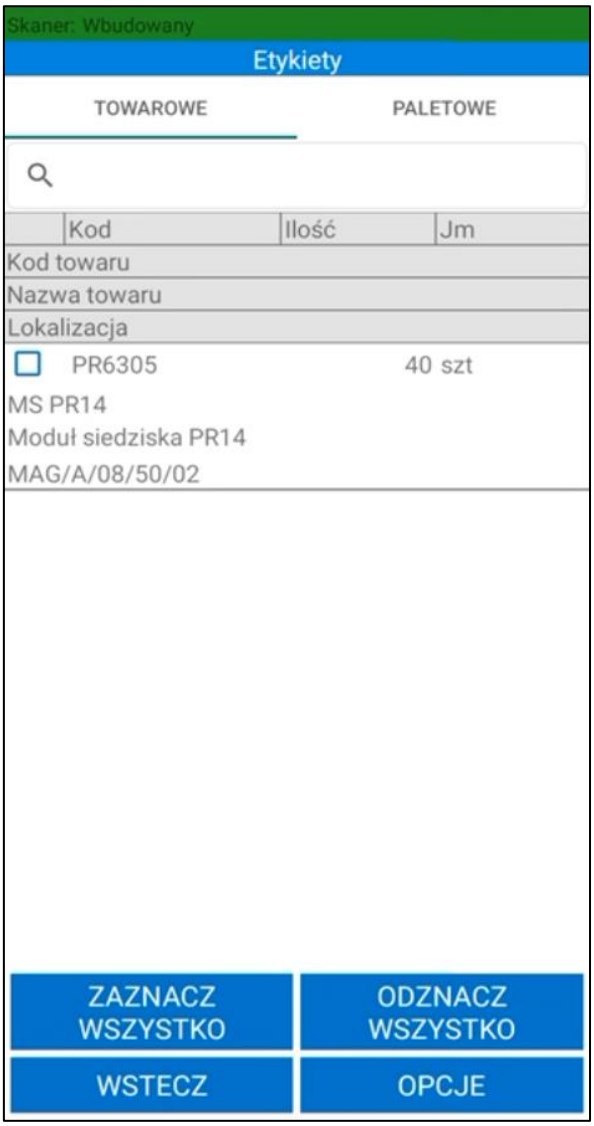
Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



6.9.2 Etykiety – nowy mechanizm skanowania

Aplikacja Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wyszukiwanie etykiet towarowych oraz paletowych poprzez skanowanie ich kodów bez uruchamiania okna skanowania. W tym celu należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Po włączeniu ustawienia magazynier będzie miał możliwość skanowania za pomocą wbudowanego skanera lub skanera Bluetooth.

Aby wyszukać etykietę towaru należy w zakładce **Towarowe** zeskanować jej etykietę QR.



W celu wyszukania etykiety paletowej należy będąc w zakładce **Paletowe** zeskanować kod etykiety paletowej. Możliwe jest również wyszukiwanie po kodzie SSCC etykiety w standardzie GS1 lub zewnętrznym identyfikatorze jeśli został uzupełniony podczas tworzenia etykiety.

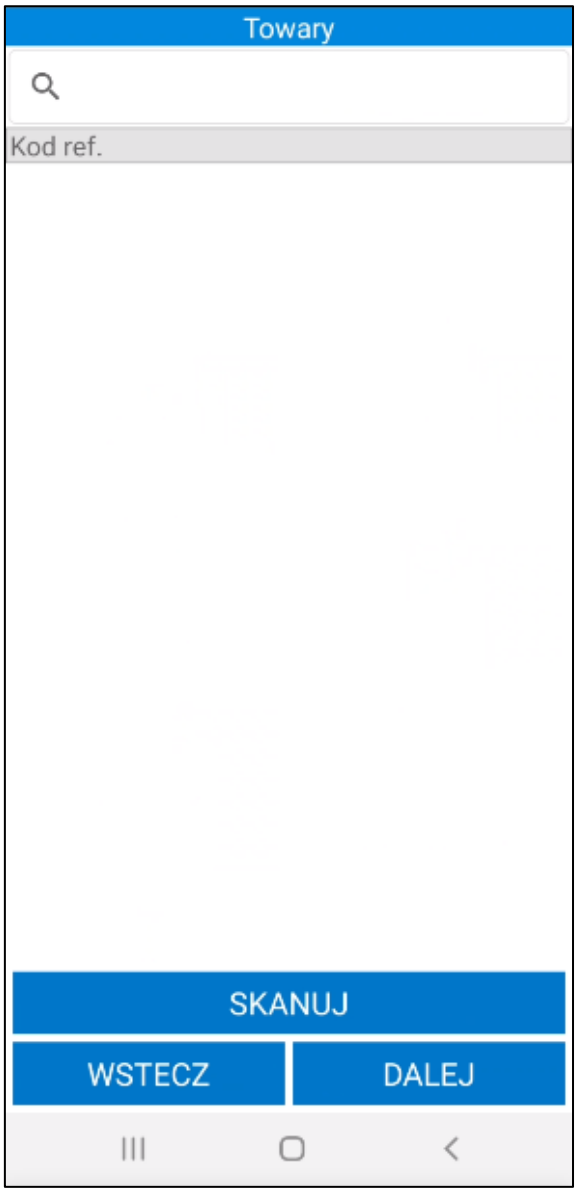


Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym wyszukiwarki aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.

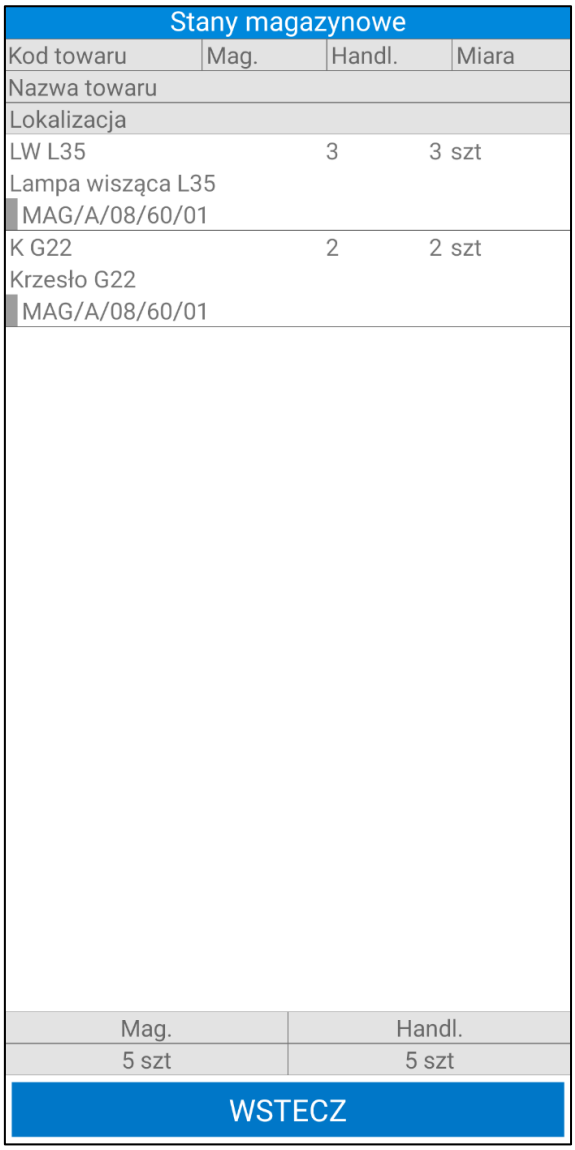


6.10 Przegląd stanów magazynowych

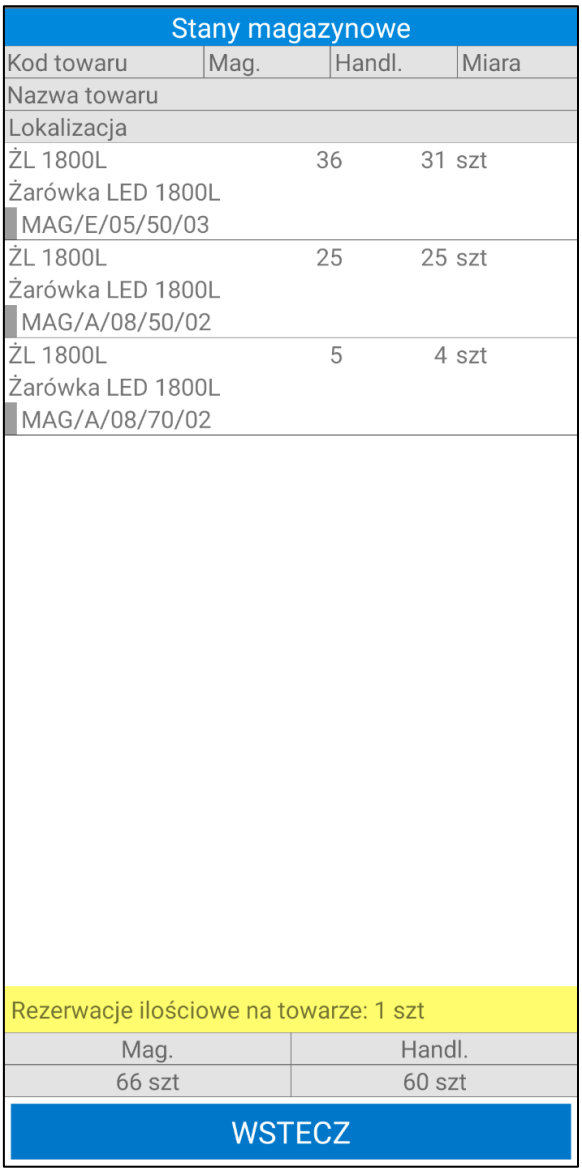
Opcja **Stany** pozwala sprawdzić jakie towary znajdują się w danej lokalizacji (poprzez zeskanowanie etykiety lokalizacji), a także uzyskać informację na temat lokalizacji, w których dany towar jest aktualnie dostępny (poprzez zeskanowanie etykiety towaru lub wpisanie kodu EAN towaru). Dodatkowo magazynierzy na bieżąco posiadają informację na temat ilości magazynowej towarów.



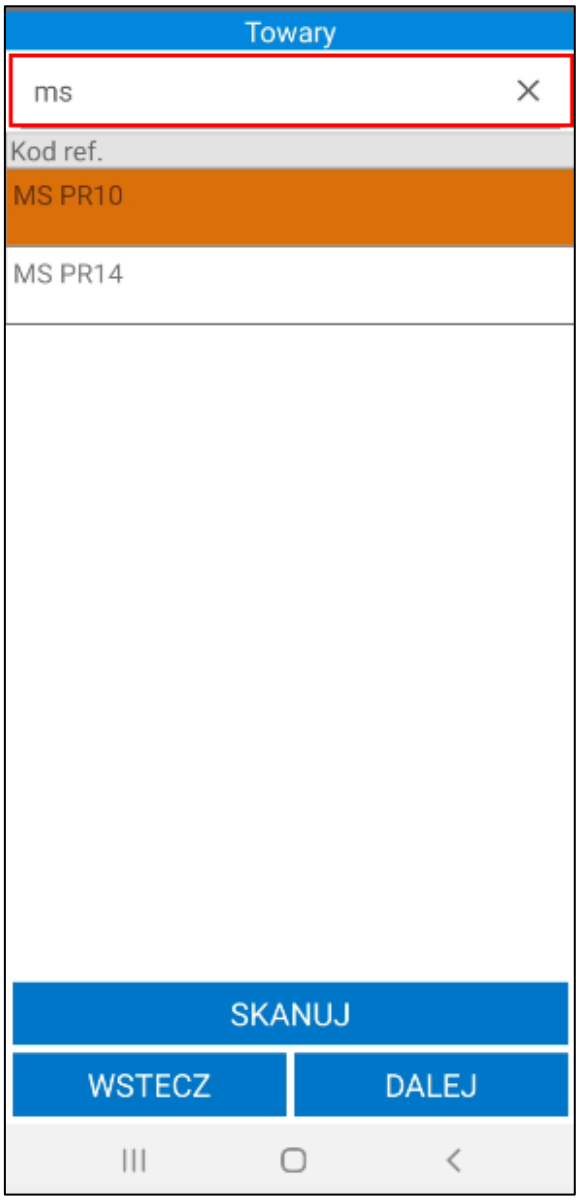
W celu sprawdzenia jakie towary znajdują się w danej lokalizacji należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, a następnie zeskanować kod tej lokalizacji. Na ekranie wyświetli się lista towarów znajdujących się w zeskanowanej lokalizacji wraz z informacją na temat ilości danego towaru. Na samym dole prezentowany jest ogólny stan handlowy i magazynowy dla wszystkich towarów w tej lokalizacji. Aby powrócić do poprzedniego ekranu należy wybrać przycisk **Wstecz**.



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**.



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.

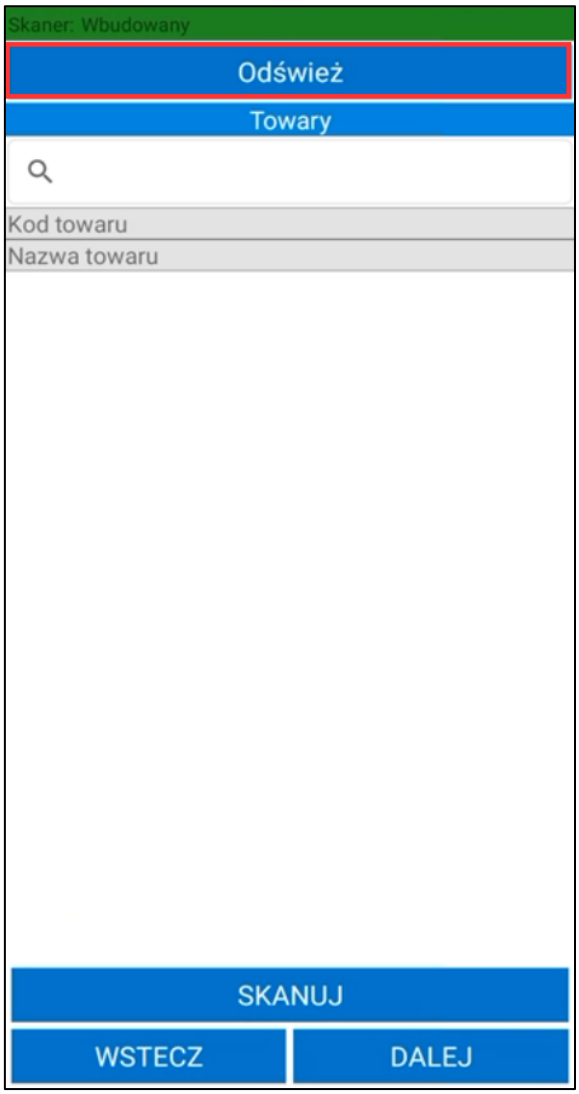


Z odpowiadającej wyszukiwaniu listy towarów należy wskazać dany towar, a następnie skorzystać z przycisku **Dalej**. Na ekranie wyświetli się lista prezentująca lokalizacje, w jakich można odnaleźć dany towar oraz jego dostępną ilość. Pusta lista oznacza brak towaru w magazynie. Na samym dole prezentowany 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**.

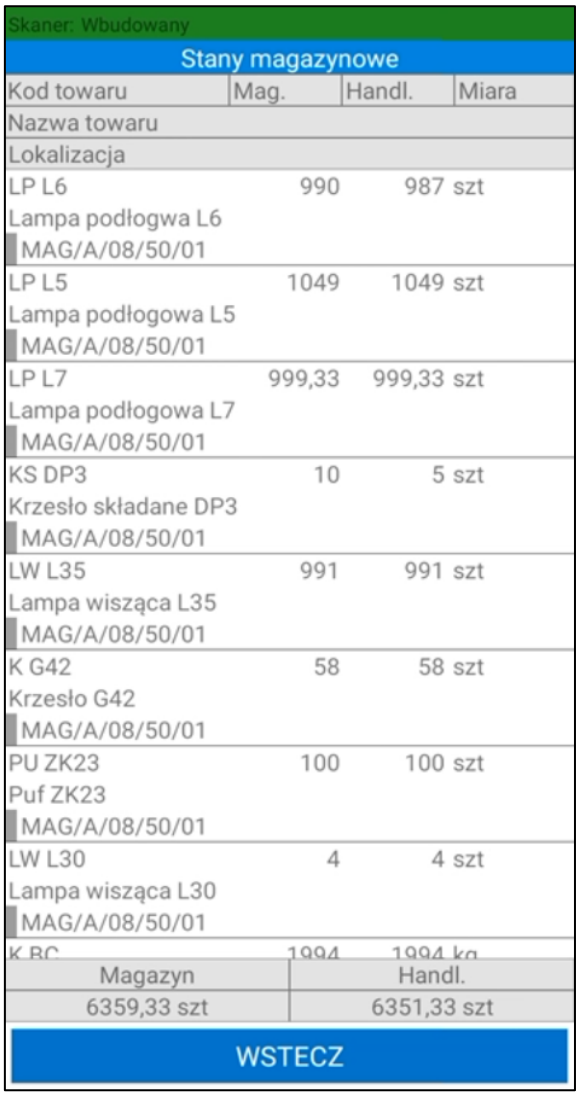
6.10.1 Stany magazynowe – nowy mechanizm skanowania

Aplikacja Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na skanowanie kodów lokalizacji, kodów EAN towarów oraz etykiet QR towaru bez uruchamiania okna skanowania. W tym celu należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Po włączeniu ustawienia magazynier będzie miał możliwość skanowania za pomocą wbudowanego skanera lub skanera Bluetooth.

Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym wyszukiwarki aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



Po zeskanowaniu kodu użytkownik zostaje przeniesiony do odpowiedniego widoku z prezentacją stanów, na którym ma możliwość skanowania kolejnych kodów towarów lub lokalizacji bez konieczności powrotu do okna wyszukiwania.



6.11 Towary

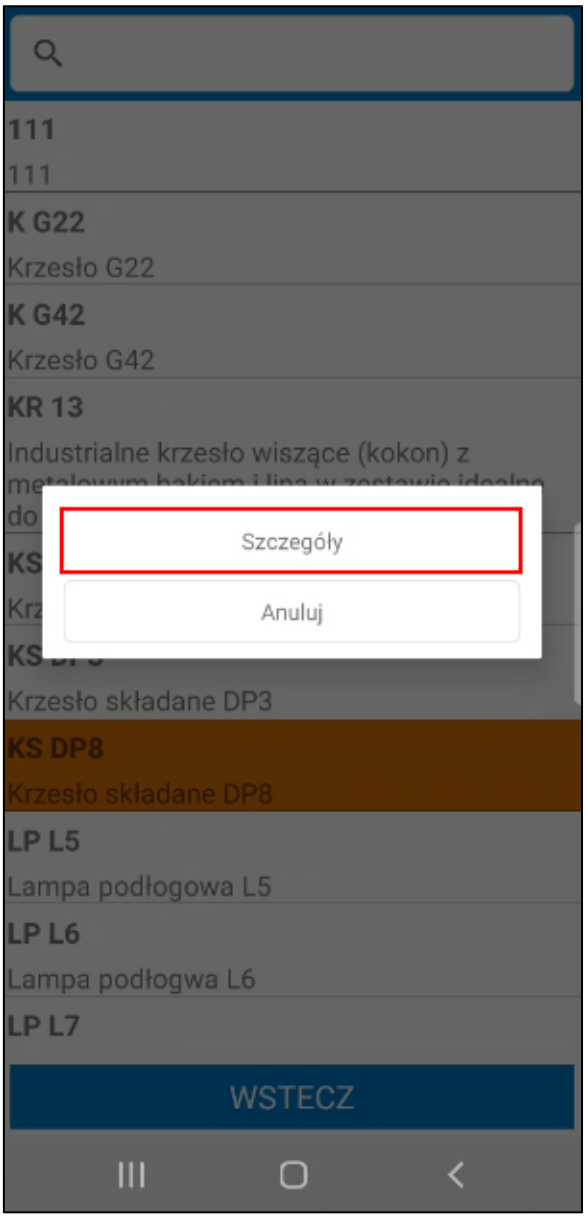
W kartotece **Towary** wyświetlona jest lista wszystkich towarów w kolejności alfabetycznej. Każda z pozycji zawiera kod i nazwę towaru.



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 możliwą do wyboru opcją **Szczegóły**. Przycisk **Anuluj** zamyka okno opcji.



Po kliknięciu akcji **Szczegóły** na ekranie wyświetli się okno prezentujące szczegóły towaru:

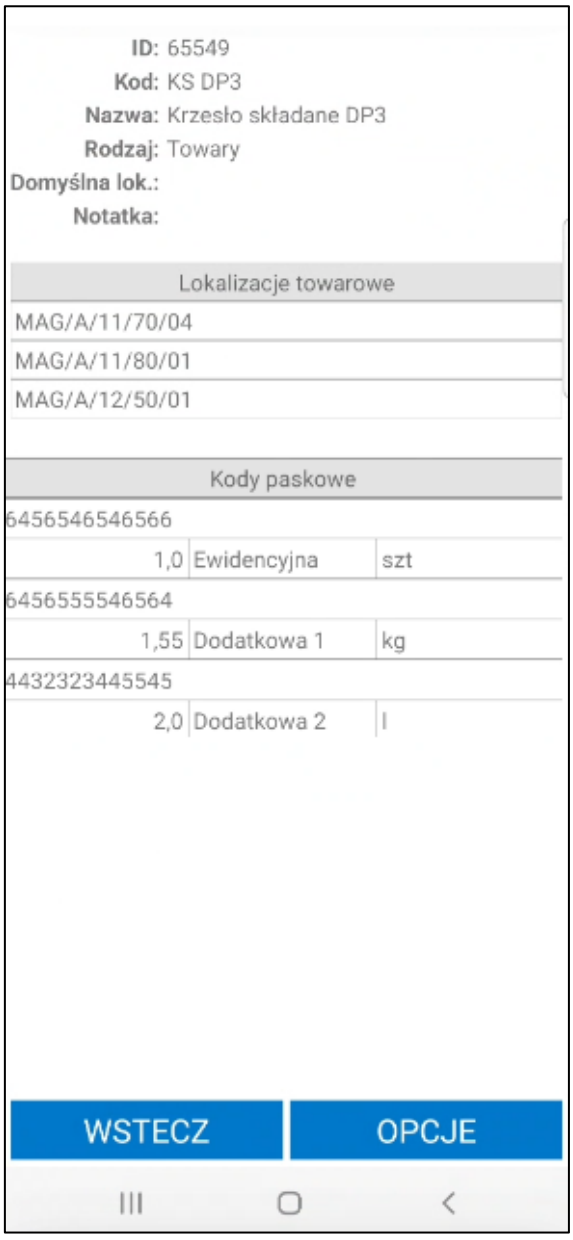
- ID towaru;
- kod towaru;
- nazwę towaru;
- rodzaj towaru;
- domyślną lokalizację towaru
- notatkę.

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 został przypisany 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.



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 *6.10 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.

6.12 Dostawy

W kartotece dostaw znajduje się lista wszystkich dostaw towarów.

Każda pozycja z listy zawiera informacje:

- kod dostawy;
- datę utworzenia dostawy;
- kod towaru;
- stan magazynowy
- stan handlowy
- jednostkę ewidencyjną towaru.

Na dole ekranu znajdują się przyciski: **Zaznacz wszystko**, **Odznacz wszystko**, **Wstecz** oraz **Opcje**. Aby zaznaczyć wszystkie pozycje na liście należy kliknąć **Zaznacz wszystko**. Przycisk **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie pozycje. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu menu głównego. Po kliknięciu **Opcje** na ekranie zostanie wyświetlone okno możliwych do wykonania opcji.

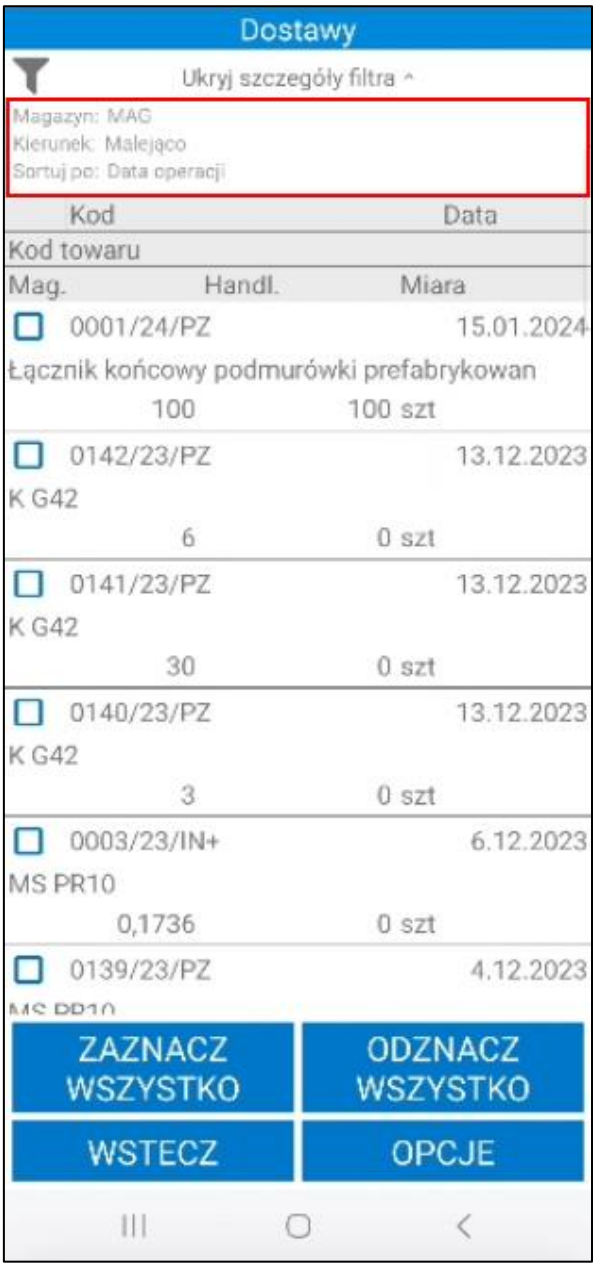


Dostawy na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dostawy są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dostaw poprzez przeciągnięcie jej w dół.

6.12.1 Filtrowanie listy dostaw

Domyślnie lista dostaw jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny magazyn*). Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonii Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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, towar, lokalizacji i pola własne dostaw. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.



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

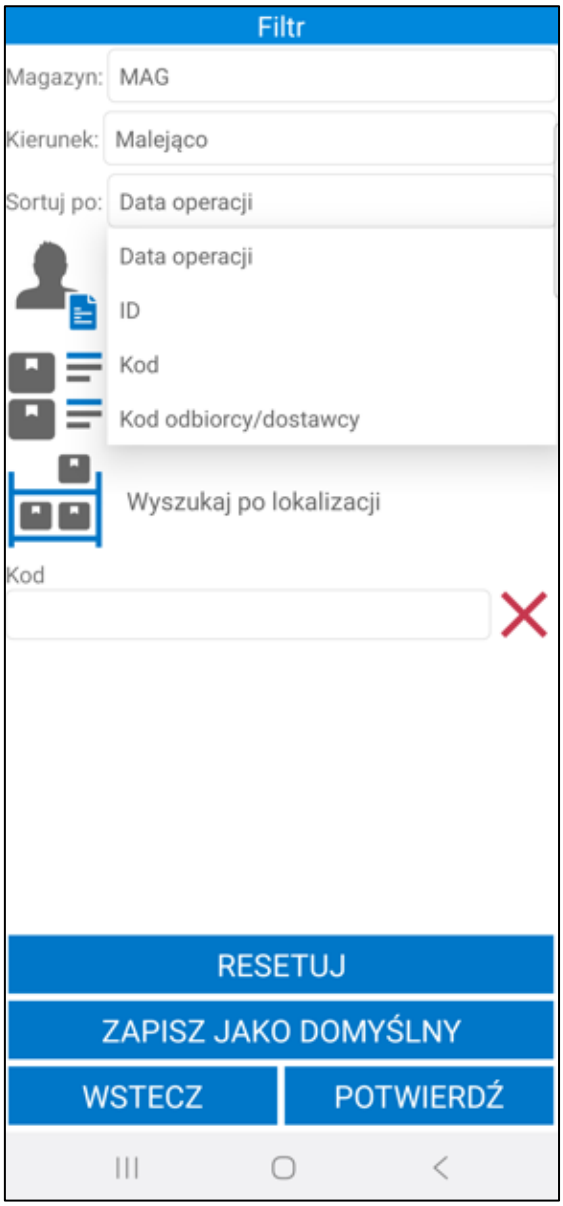


W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

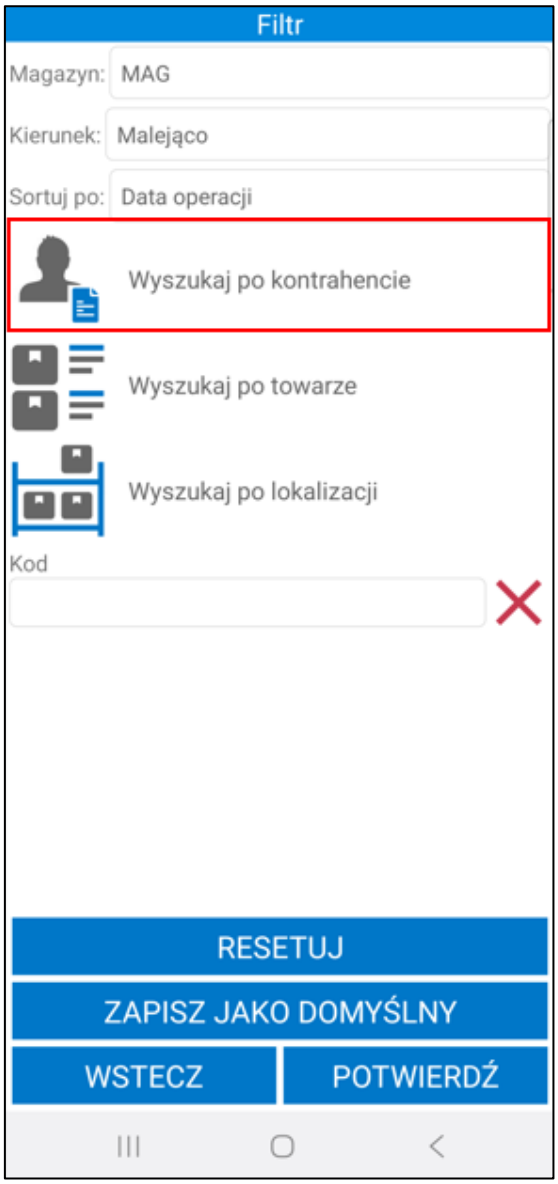
Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych opcja **Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika** jest zaznaczona, wówczas na liście w oknie filtra będzie dostępny tylko domyślny magazyn użytkownika mobilnego.

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 dostaw (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.



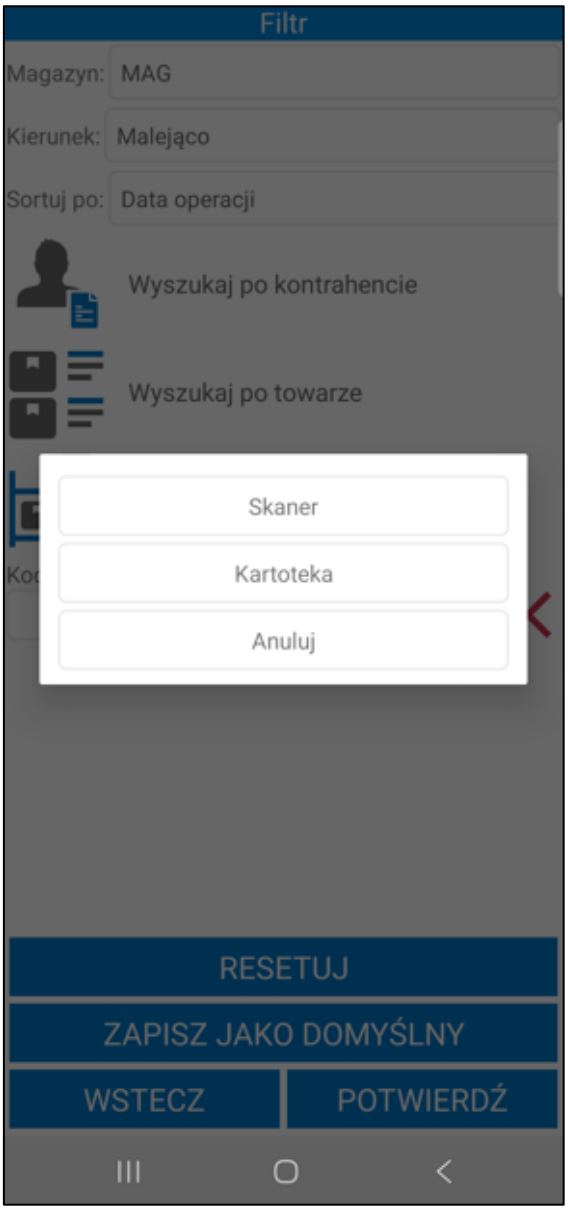
Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania kontrahenta, który był dostawcą towaru. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Wyszukaj po kontrahencie** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego kontrahenta.



Poniżej magazynier może wybrać towar, którego dostawy będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Wyszukaj po towarze** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

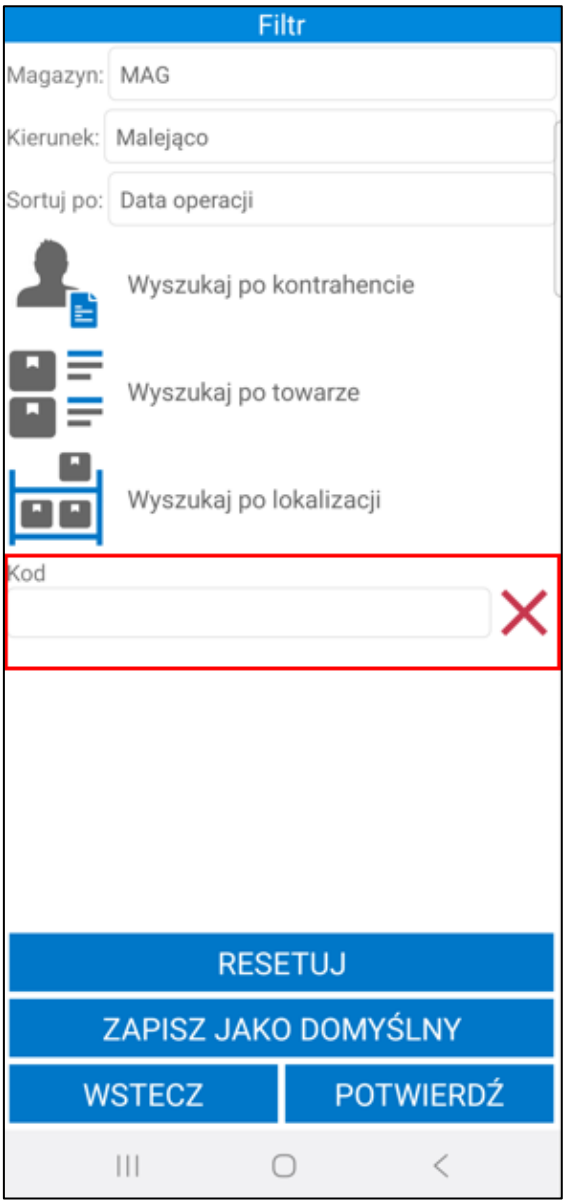
Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać dany towar z listy należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Kod wybranego towaru zostanie wyświetlony obok danego filtra.



Aby przefiltrować dostawy po ich lokalizacji należy kliknąć w ikonkę lokalizacji lub pole **Wyszukaj po lokalizacji**. W otwartym oknie skanowania należy zeskanować wybrana lokalizację.

W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu dostawy, po którym zostanie przefiltrowania lista dostaw.



Poniżej znajdują się pola własne dostaw, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*). Po uzupełnieniu wartości pól własnych, dostawy zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

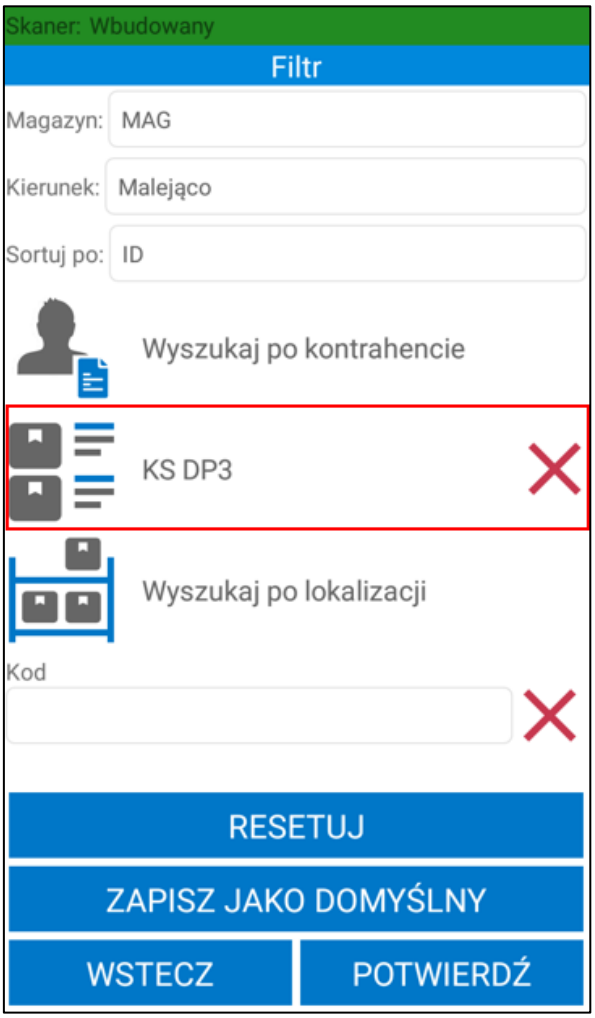
W celu usunięcia wskazanego parametru filtrowania należy skorzystać z przycisku **X**.

Po kliknięciu przycisku **Potwierdź** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw przefiltrowana na podstawie wybranych ustawień filtra. 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 dostaw bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

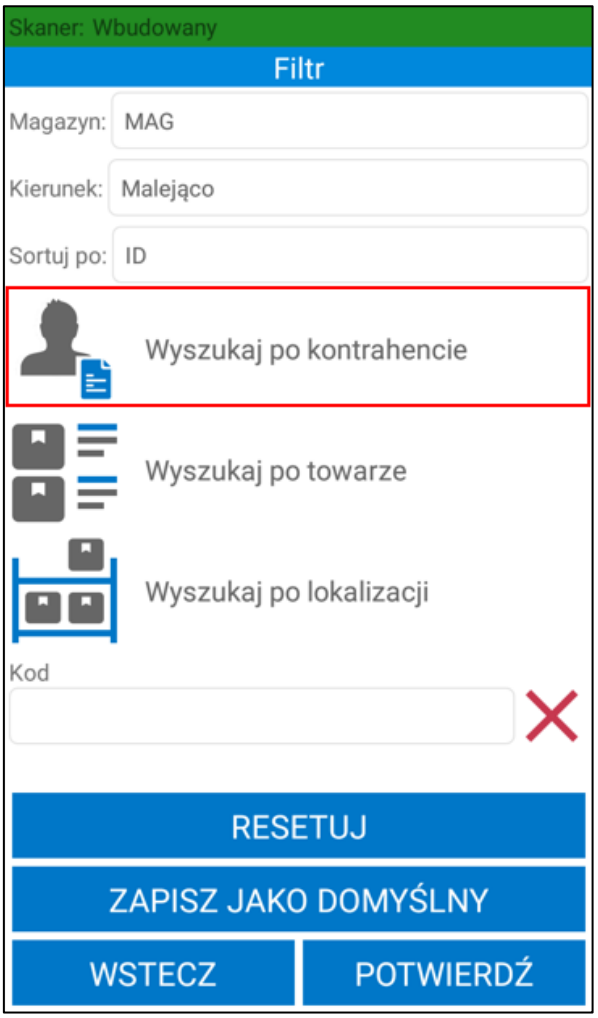
6.12.1.1 Filtrowanie listy dostaw – nowy mechanizm skanowania

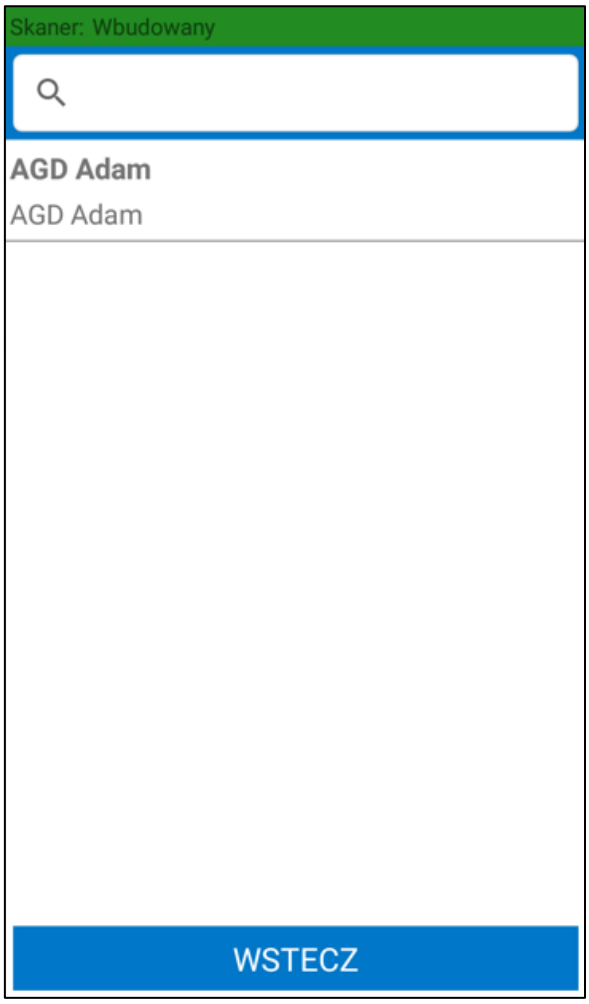
Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy. Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.



Magazynier ma możliwość wykorzystania nowego mechanizmu skanowania również do szybkiego wyszukiwania kontrahentów z listy. Po kliknięciu w pole **Wyszukaj po kontrahencie** wyświetli się lista kontrahentów. Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.

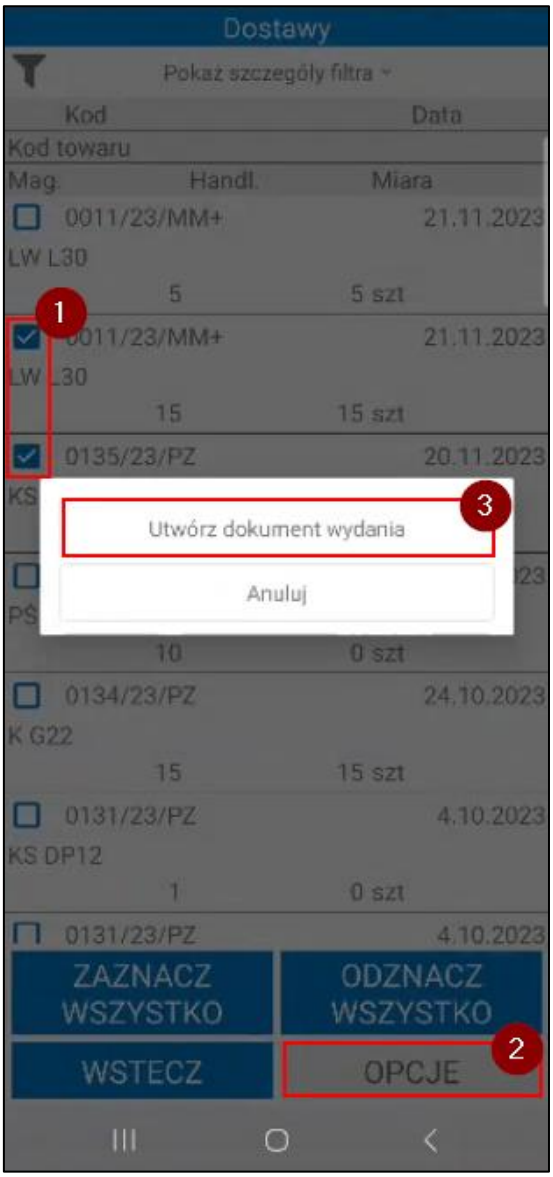

Skaner: Wbudowany
Filtr
Magazyn: MAG
Kierunek: Malejąco
Sortuj po: ID
Wyszukaj po kontrahencie
Wyszukaj po towarze
Wyszukaj po lokalizacji
Kod
RESETUJ
ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY
WSTECZ
POTWIERDŹ



Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.

6.12.2 Wydanie towaru z dostawy

Z poziomu kartoteki dostaw użytkownik ma możliwość utworzenia nieawizowanego wydania. W tym celu należy zaznaczyć dostawy, z których będą wydawane towary. Następnie należy kliknąć **Opcje** i w wyświetlonym oknie wybrać **Utwórz dokument wydania**. Po kliknięciu **Anuluj** okno zostanie zamknięte.



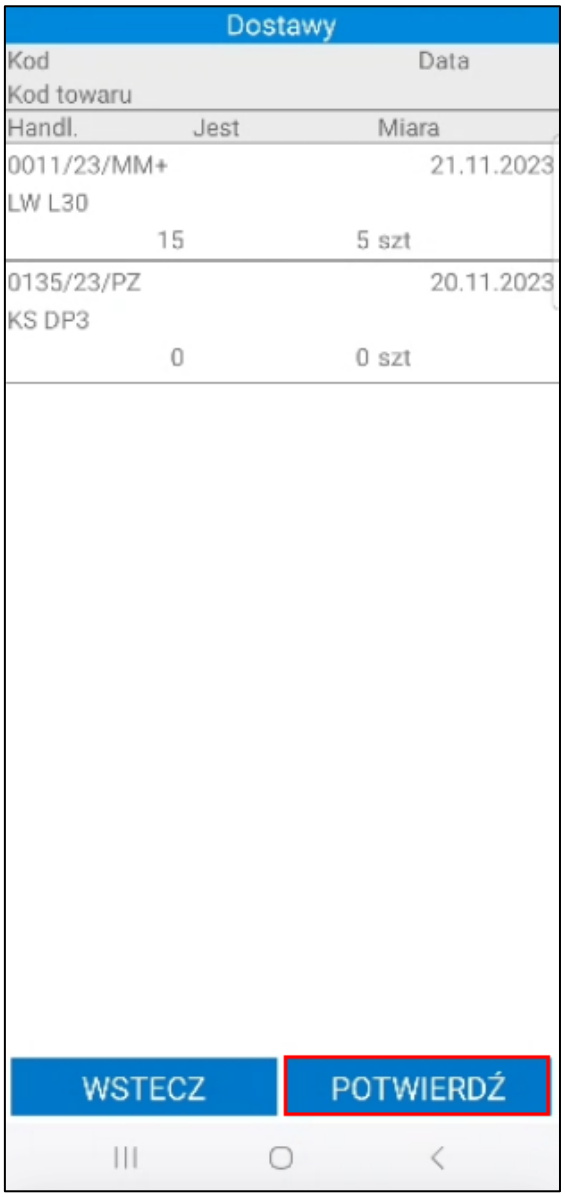
Na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw. Każda pozycja zawiera informacje:

- kod dostawy,
- data dostawy,
- kod towaru
- ilość handlowa,
- ilość, która zostanie dodana do dokumentu wydania, domyślnie przypisana jest cała ilość handlowa;
- jednostka ewidencyjna towaru.

Aby zmienić wartość w kolumnie **Jest**, należy kliknąć na pozycje i w wyświetlonym oknie podać ilość towaru (ilość nie może być większa niż ilość handlowa dostawy). Należy pamiętać, że dostawy, których ilość wynosi 0 nie zostaną dodane do wydania.

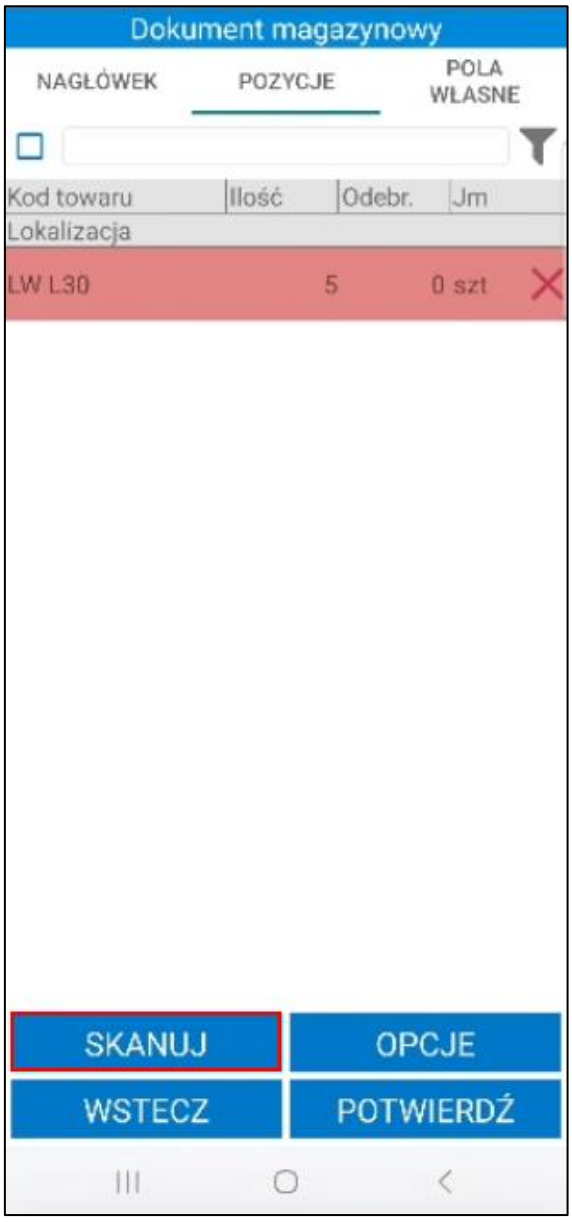


Po kliknięciu **Potwierdź** wskazane towary zostaną dodane do dokumentu wydania.



Na ekranie zostanie wyświetlone okno dokumentu magazynowego wydania. Towary dodane do dokumentu są oznaczone kolorem czerwonym.

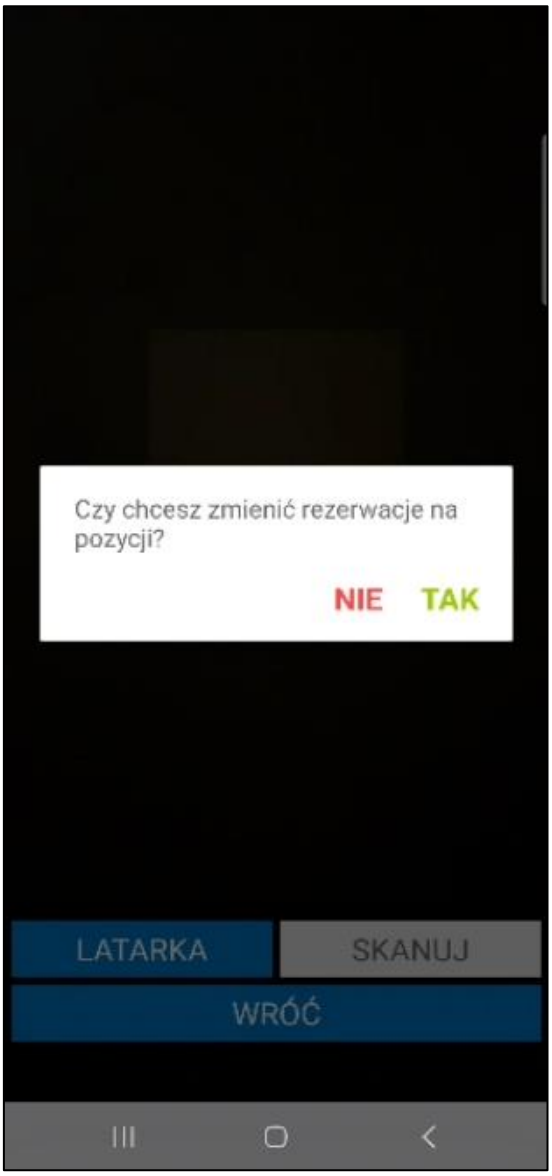
Aby potwierdzić operacje wydania należy wskazać kontrahenta oraz zeskanować etykietę towaru. W tym celu należy otworzyć ekran skanowania przyciskiem **Skanuj**. Użytkownik powinien zeskanować etykietę towaru, która została przypisana do wybranej dostawy.



W ustawieniach ogólnych rozwiązania znajduje się ustawienie **Podmiana rezerwacji podczas skanowania**.

Jeżeli przy ustawieniu została wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj dostawę podczas skanowania**, po zeskanowaniu etykiety towaru przypisanej do innej dostawy, rezerwacje zostaną automatycznie zmienione.

Jeśli przy ustawieniu została wskazana opcja **Pytaj czy zmienić dostawę, jeżeli zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji**, po zeskanowaniu etykiety na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o podmianę rezerwacji. Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **Tak** rezerwacje dostaw zostaną podmienione. Po kliknięciu **Nie** na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o zwiększeni ilości towaru na pozycji – zatwierdzenie przyciskiem **Tak** spowoduje zsumowanie ilości towaru (suma towaru z wcześniej wskazanej dostawy oraz dodatkowo zeskanowanej etykiety). Po kliknięciu **Nie** zeskanowane ilości nie zostaną dodane.

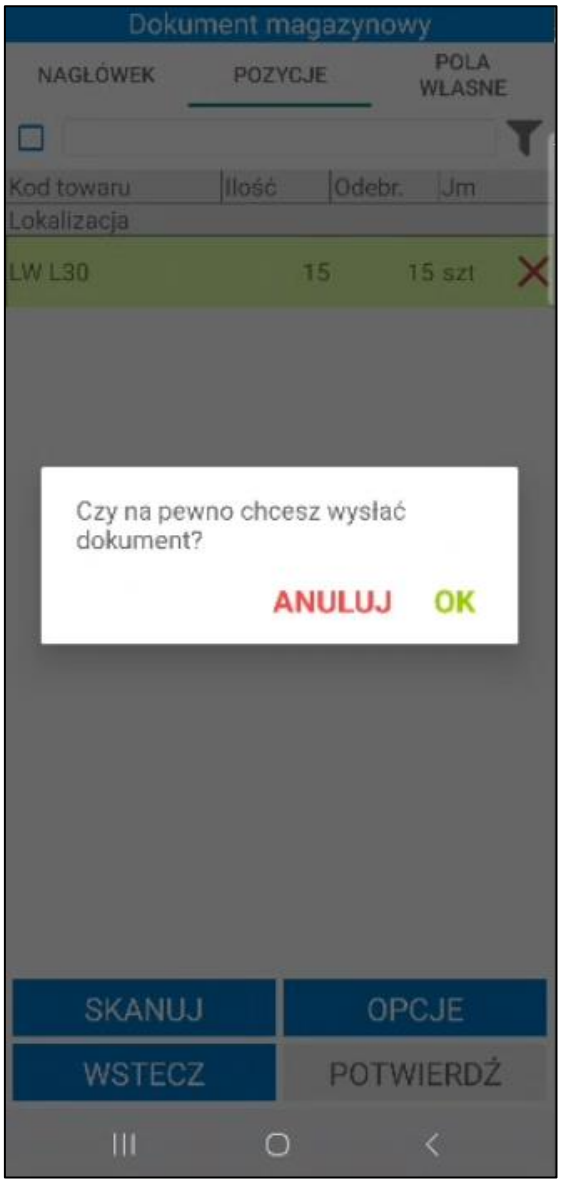

Czy chcesz zmienić rezerwacje na pozycji?
NIE
TAK
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ



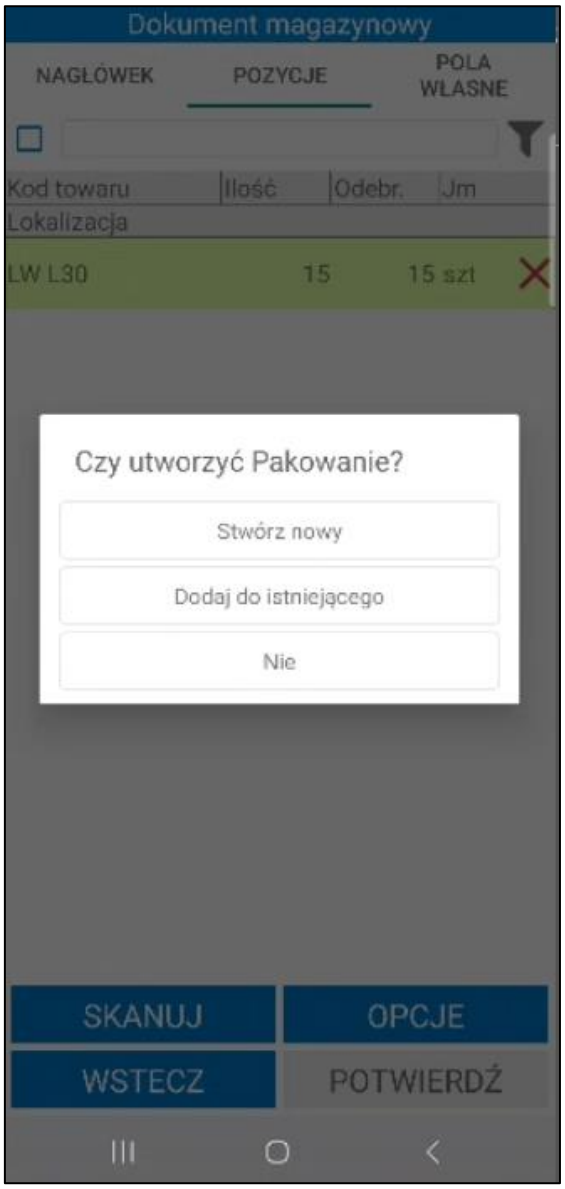
Jeżeli przy ustawieniu została wybrana opcja **Blokuj zmianę dostawy, jeżeli zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji** po zeskanowaniu etykiety z innej dostaw na ekranie pojawi się poniższy komunikat. Po kliknięciu **Tak** zeskanowane pozycje zostaną dodane do dokumentu. Po kliknięciu **Nie** komunikat zostanie zamknięty bez wprowadzania zmian.



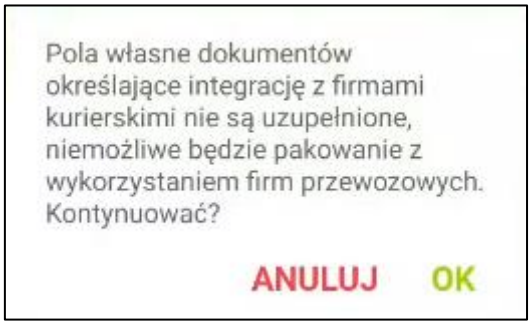
Po zeskanowaniu towaru oraz wskazania kontrahenta z listy należy zatwierdzić dokument przyciskiem **Potwierdź**.

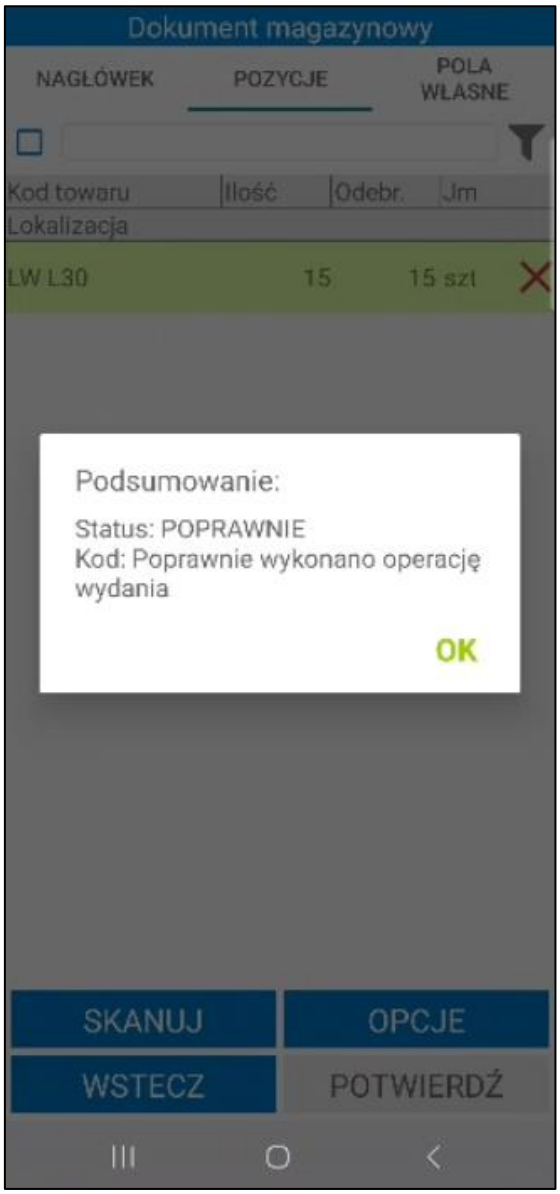


Po zakończeniu operacji wydania wyświetli się okno z pytaniem o utworzenie Pakowania. Szczegółowy opis poszczególnych opcji wyboru opisano w rozdziale *6.4.1 Pakowanie po zakończeniu wydania.*



Jeżeli w ustawieniach ogólnych została wskazana firma kurierska ***DPD*** lub ***FedEx***, a pola własne dokumentu wydania określające integracje 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.





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**.

6.13 Zlecenia

Proces rozpoczyna się od utworzenia zlecenia na towar w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Zlecenie jest odpowiedzią na zamówienie klienta lub jest to wynik planowania produkcji. Zlecenie produkcyjne pełni rolę nadrzędnego dokumentu planistycznego i jest podstawą do dalszych operacji.

Na podstawie zlecenia generowany jest dokument wydania do produkcji w buforze. Dokument informuje o zapotrzebowaniu na towary. Magazynier przekazuje towary do produkcji. Dokument wydania do produkcji (który wcześniej był w buforze) zostaje wystawiony.

Ostatnim etapem procesu jest potwierdzenie przyjęcia gotowego towaru do magazynu za pomocą dokumentu przyjęcia z produkcji. Wyprodukowany towar (produkt gotowy) zostaje przyjęty na magazyn, a jego stan magazynowy zostaje zwiększony. Produkt jest teraz dostępny w magazynie i może zostać sprzedany lub wysłany do klienta.

Zarówno dokument przyjęcia z produkcji oraz wydania do produkcji są przekazywane jako awizo do przyjęcia/wydania przez magazyniera.

Magazynier może rozpocząć proces przyjęcia/wydania towaru na podstawie awizacji wybierając z menu głównego aplikacji modułu **Zlecenia** i odszukanie danego dokumentu spośród wszystkich dokumentów prezentowanych na liście.

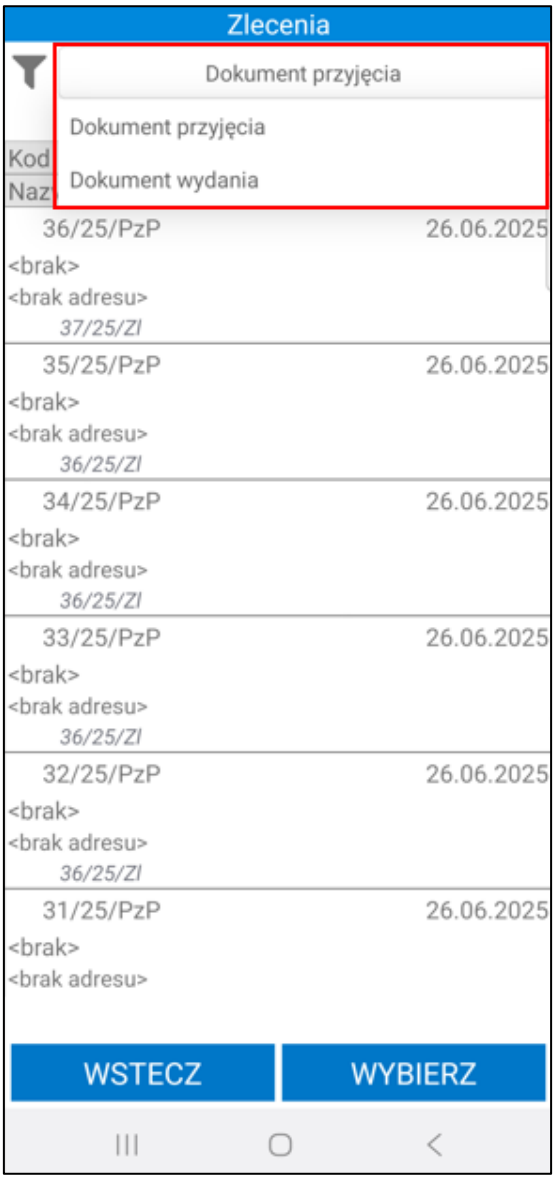
Po wybraniu z menu głównego opcji **Zlecenia**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów przyjęcia z produkcji.

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 prezentowane będą dokumenty o określonym typie:

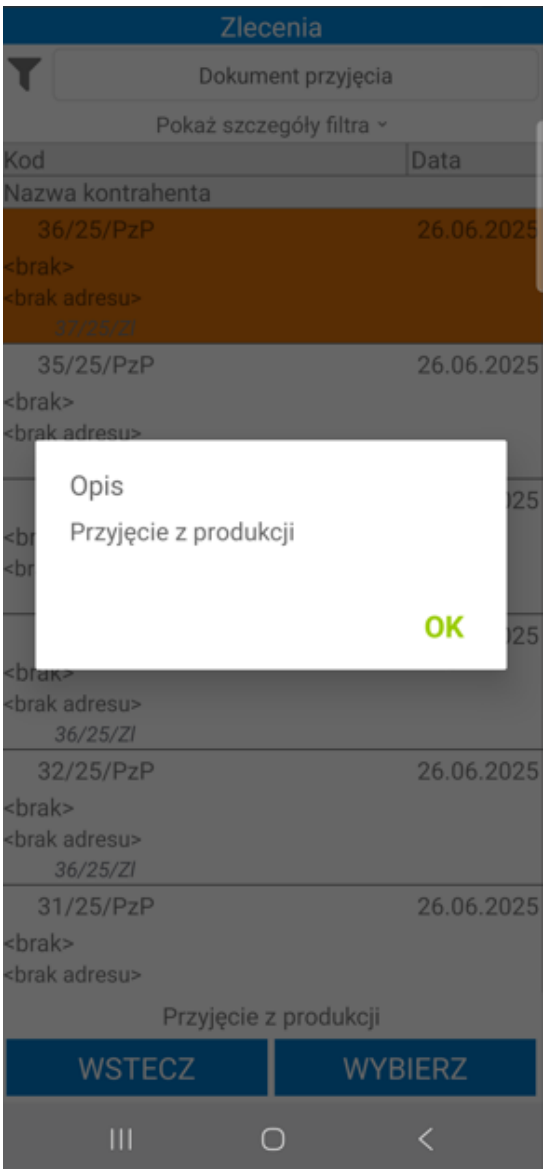
- **Dokumenty przyjęcia z produkcji** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przyjęcie z produkcji* w buforze;
- **Dokument wydania do produkcji** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Wydanie do produkcji* buforze.

Na liście dokumentów magazynowych obok nazwy dokumentu wyświetlane są **znaczniki** dokumentów, ustawione w systemie Handel. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy.

W zależności od ustawień (**Pokaż kody/opisy/znaczniki powiązanych zamówień na listach dokumentów**) na listach dokumentów magazynowych może być wyświetlany kod, opis, a także znacznik powiązanych zleceń.



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.

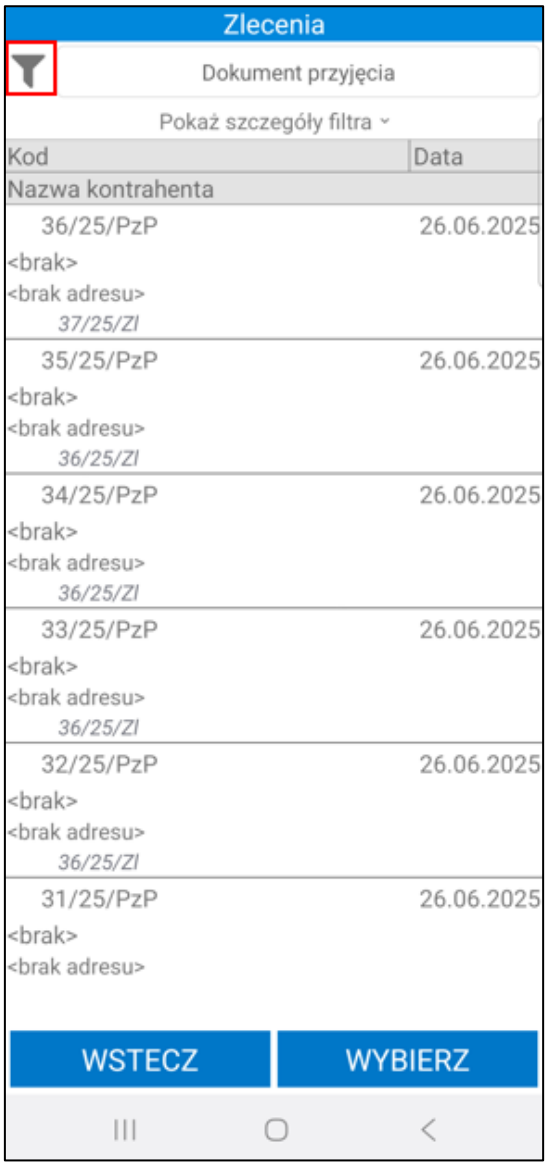
6.13.1 Filtrowanie listy dokumentów

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



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



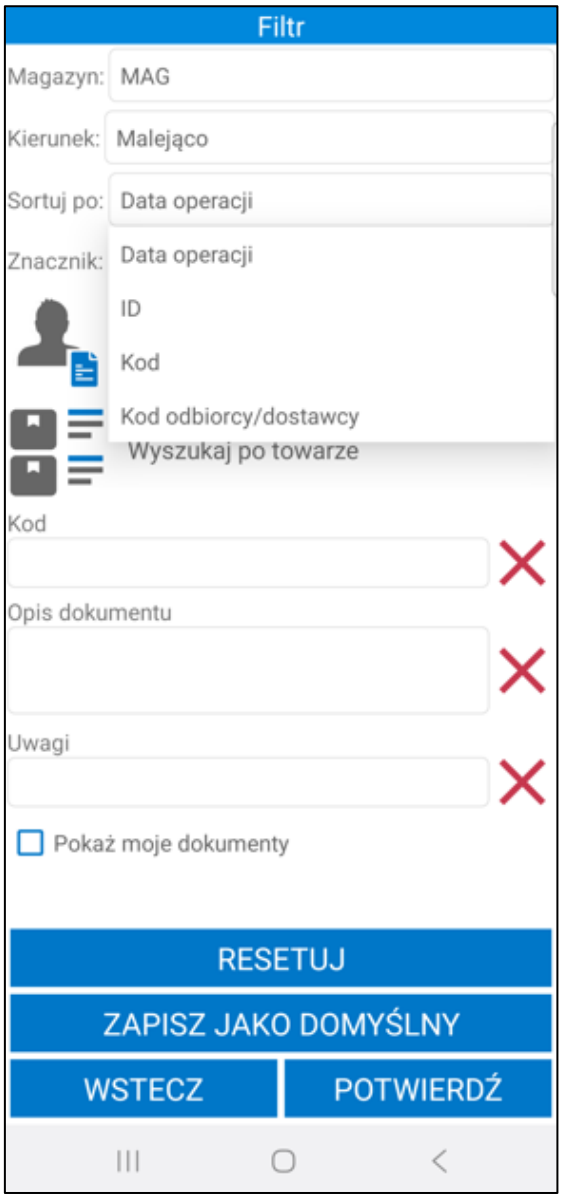
W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego będą wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

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.

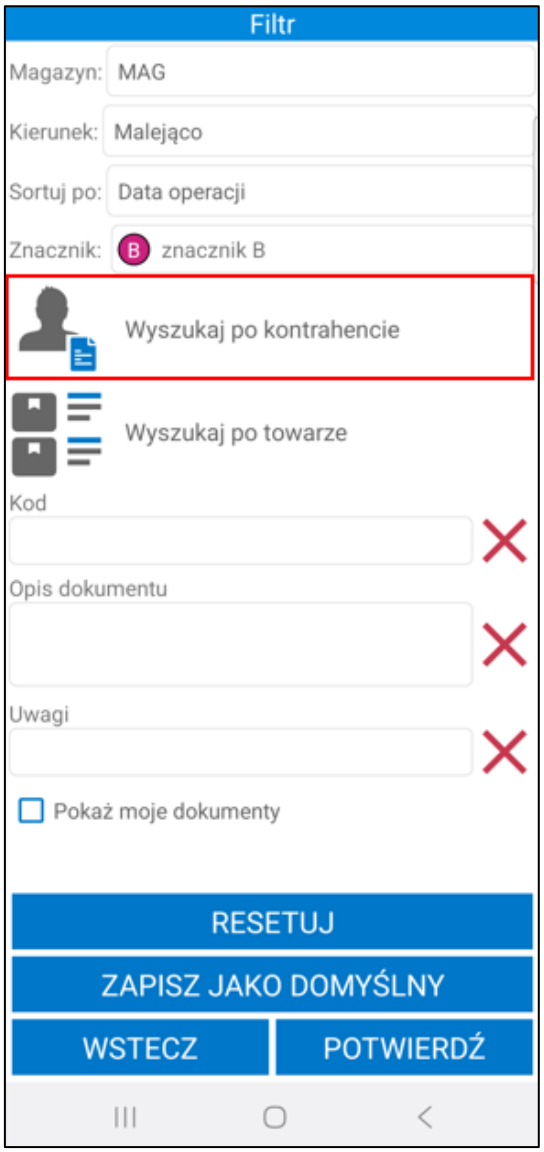
W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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.

W polu poniżej użytkownik ma możliwość wskazania znacznika, po którym będą filtrowane dokumenty (na liście rozwijanej znajduja się znaczniki oznaczone jako aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Znaczniki>Dokumenty/Zamówienia*)



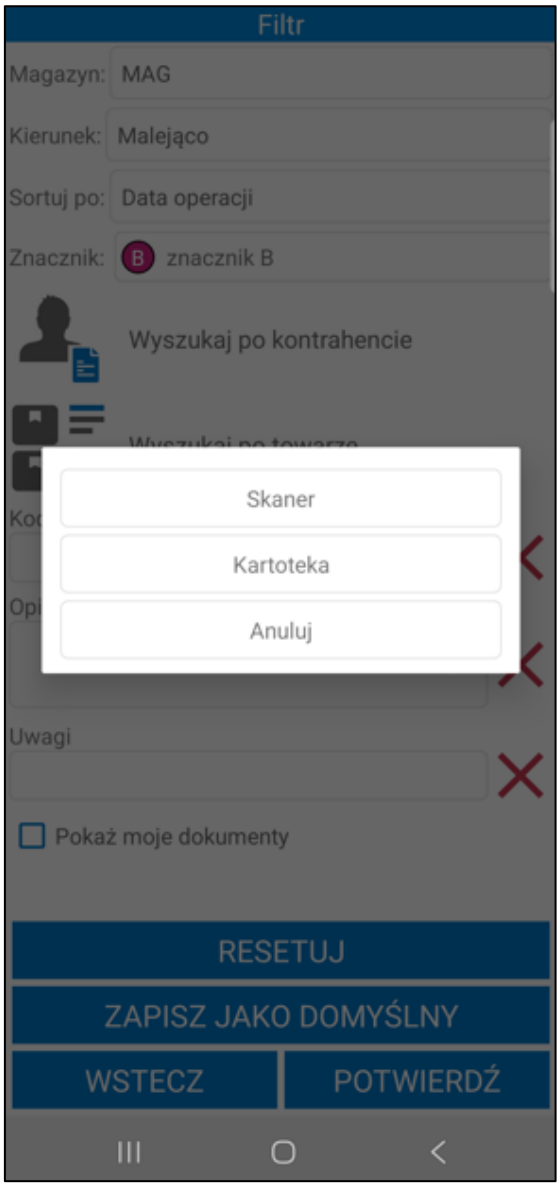
Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania kontrahenta, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Wyszukaj po kontrahencie** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego dostawcę.



Poniżej magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Wyszukaj po towarze** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać dany towar należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Po wybraniu kod towaru zostanie wyświetlony obok danego filtra.

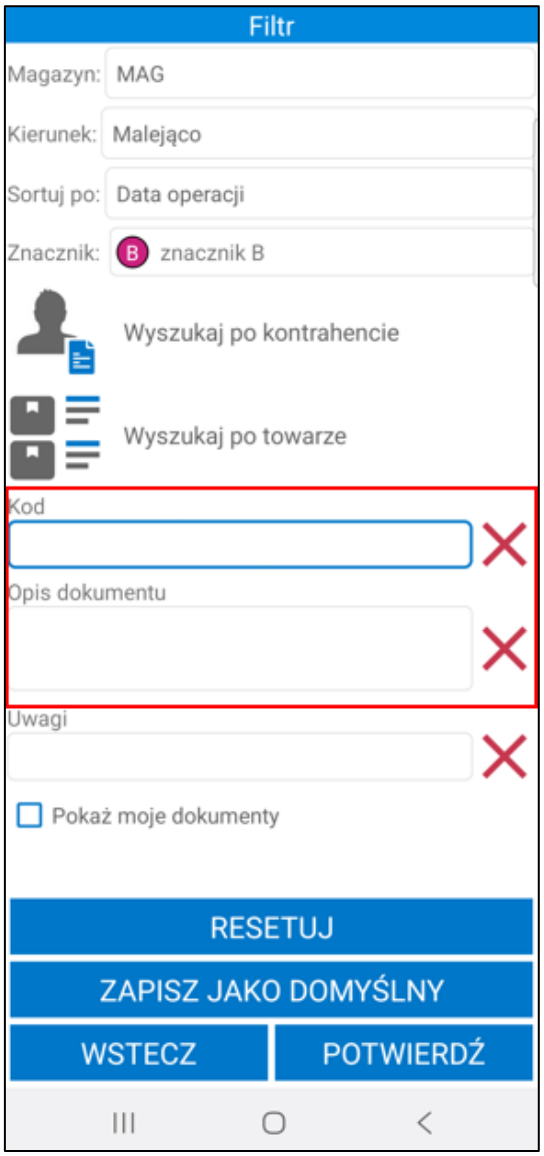


W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu zlecenia, po którym zostanie przefiltrowania lista dokumentów.

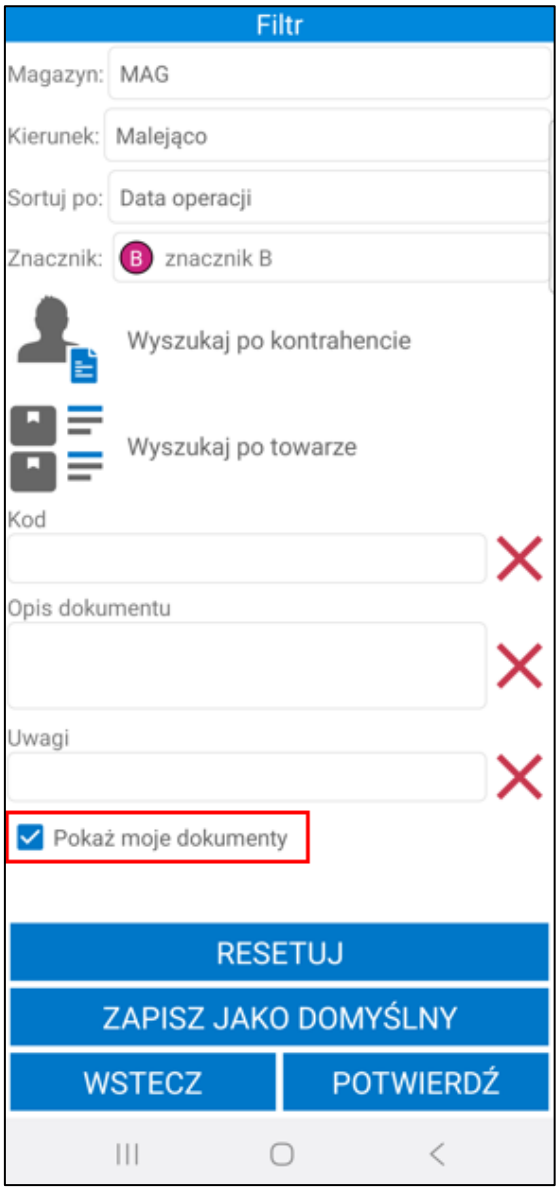
Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie.

Pod opisem znajdują się pola własne dokumentów, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*). Po uzupełnieniu wartości pola własnego dokumentu zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

W celu usunięcia wprowadzonego opisu lub pola własnego należy skorzystać z przycisku **X**.



Poniżej znajduje się pole wyboru **Pokaż moje dokumenty**. Zaznaczenie niniejszego ustawienia spowoduje, że po przefiltrowaniu na liście będą prezentowane dokumenty rozpoczęte lub ostatnio zmodyfikowane przez użytkownika mobilnego.



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.

6.13.2 Wydanie do produkcji

W celu rozpoczęcia realizacji awizowanego wydania z produkcji należy zaznaczyć na liście dokumentów 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.

Po rozpoczęciu operacji dokumentu buforowanego w Handlu w polu własnym **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu** zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji.

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.

Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana lub nie.

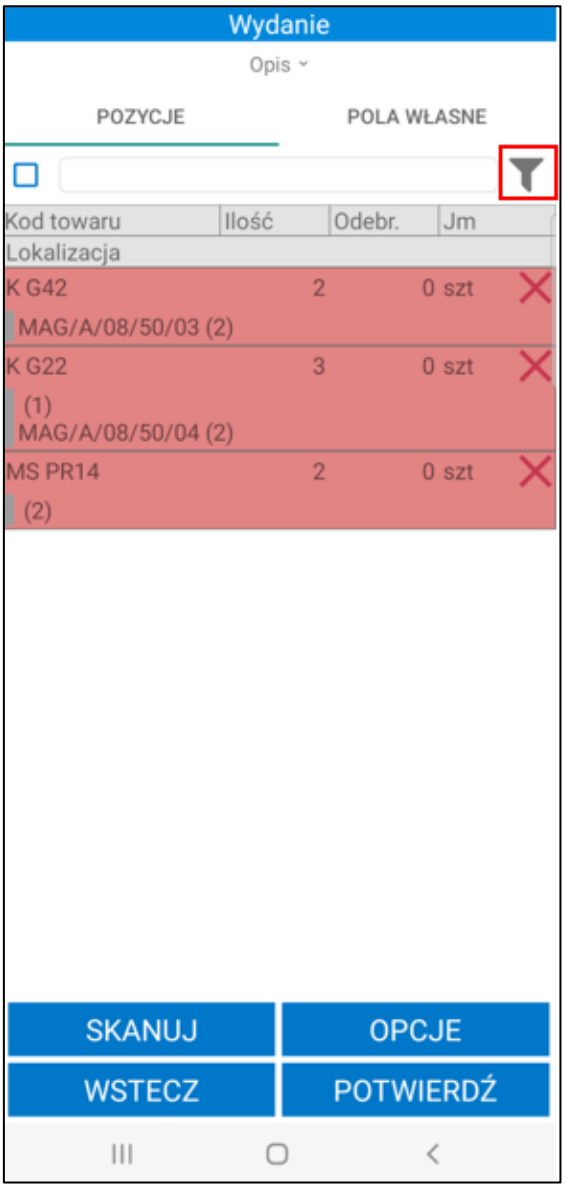


Po wybraniu danego dokumentu na ekranie wyświetli się ekran podzielony na dwie zakładki ***Pozycje*** i ***Pola własne***. W zakładce ***Pozycje*** znajduje się lista towarów do wydania.

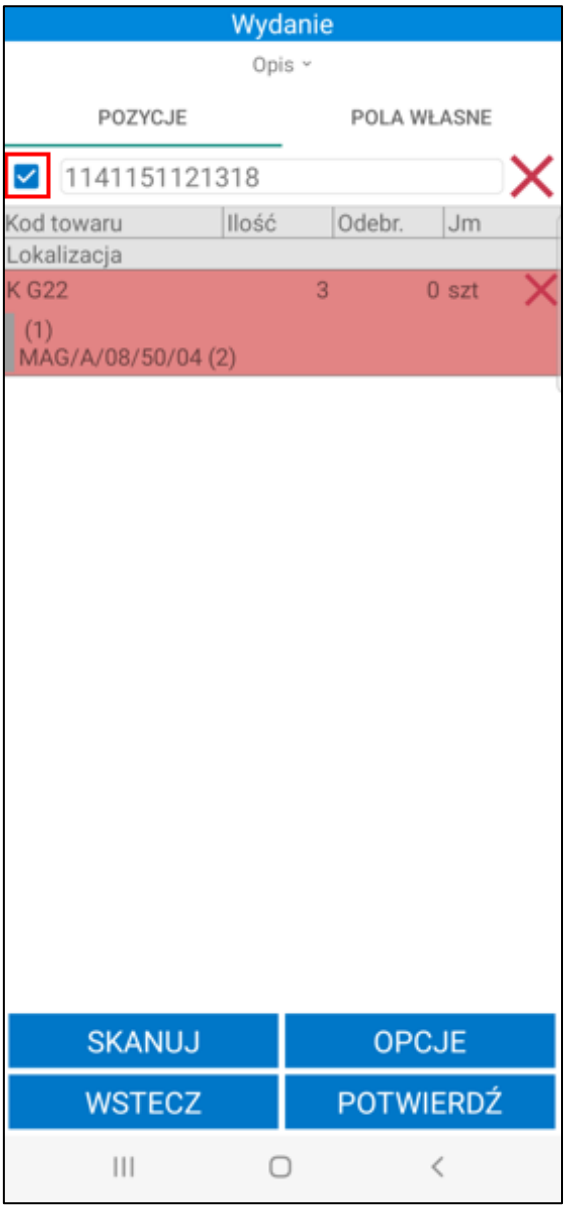
Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniem **Sortowania listy towarów wydania** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*) oraz ustawieniem kolejności lokalizacji, z której towary będą wydawane (*Mobilny Magazyn>Lokalizacje*). Należy pamiętać, że sortowanie listy towarów wydania na podstawie parametru **„Kolejność”** widocznym w oknie lokalizacji, jest możliwe tylko w przypadku ustawienia sortowania listy towarów wydania 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.

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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane ponowne skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



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.

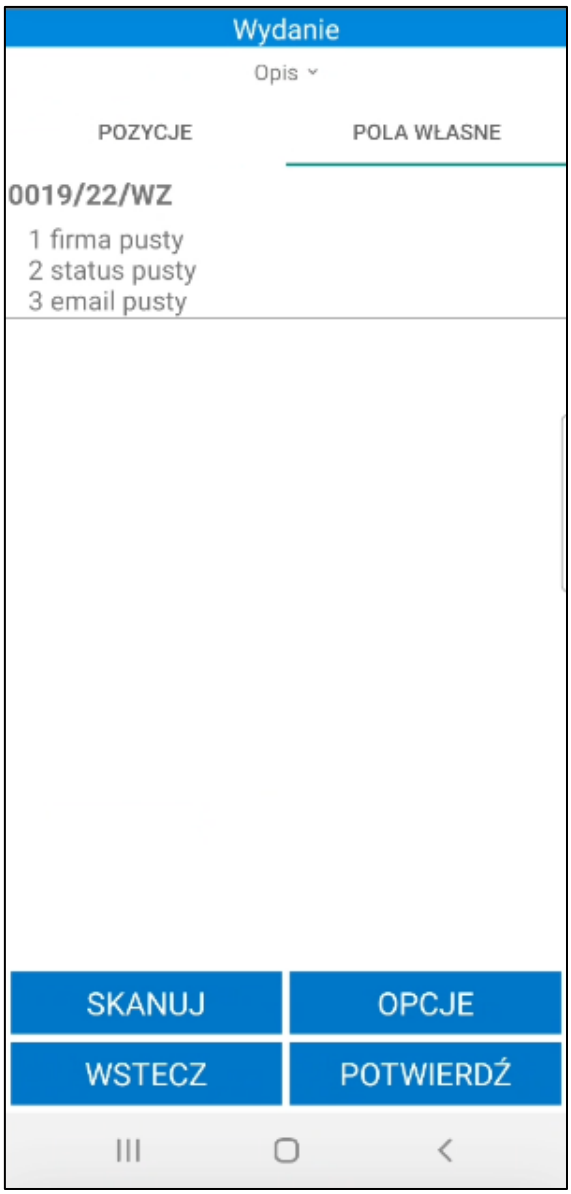
Aplikacja wskazuje konkretną dostawę oraz lokalizację, z której należy pobrać partię towaru do wydania. W zależności od ustawienia **Podmiana rezerwacji podczas skanowania** użytkownik może również wydać dany towar z innej lokalizacji. Sugerowana lokalizacja jest pobierana z magazynu, do którego jest 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.

Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniem **Sortowania listy towarów wydania** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*) oraz ustawieniem kolejności lokalizacji, z której towary będą wydawane (*Mobilny Magazyn>Lokalizacje*). Należy pamiętać, że sortowanie listy towarów wydania na podstawie parametru **„Kolejność”** widocznym w oknie lokalizacji, jest możliwe tylko w przypadku ustawienia sortowania listy towarów wydania 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 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 list 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 *6.3.11 Edycja pól własnych dokumentów)*.

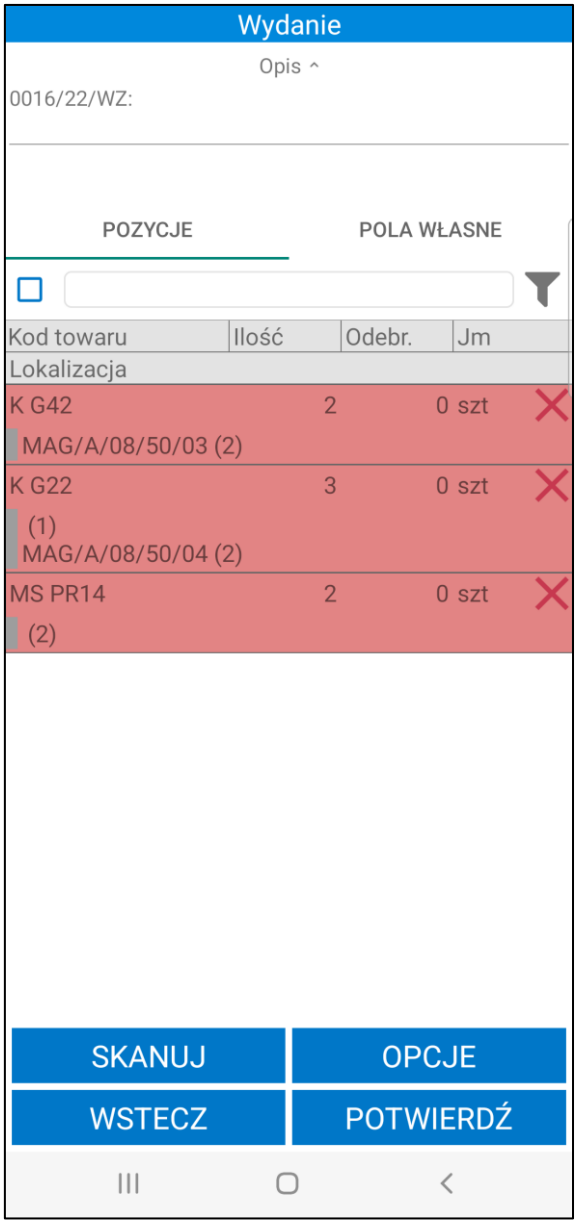


Status wydania towarów określają poszczególne kolory:

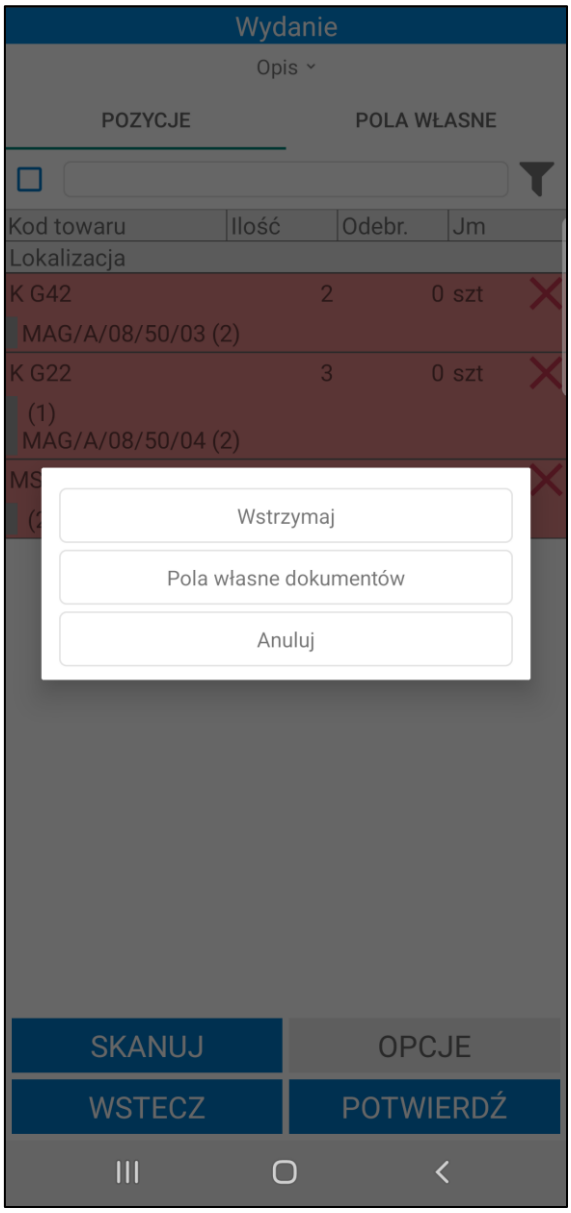
- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany,
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie,

- **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**.



Poniżej listy towarów do wydania znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie rożnego 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 *6.3.11 Edycja pól własnych dokumentów*). Przycisk **Anulu**j zamyka okno akcji.

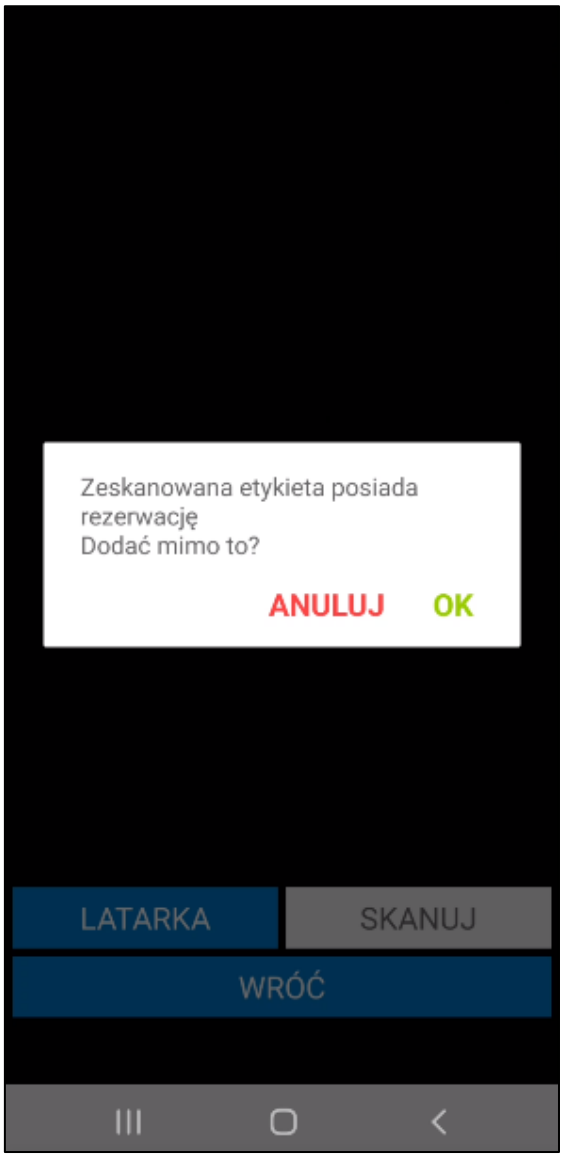


Aby wykonać wydanie towarów należy zeskanować kolejno ich etykiety – w tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, który uruchomi skaner. Aby powrócić do listy towarów do wydania należy wyjść z opcji skanowania klikając przycisk **Wróć**.

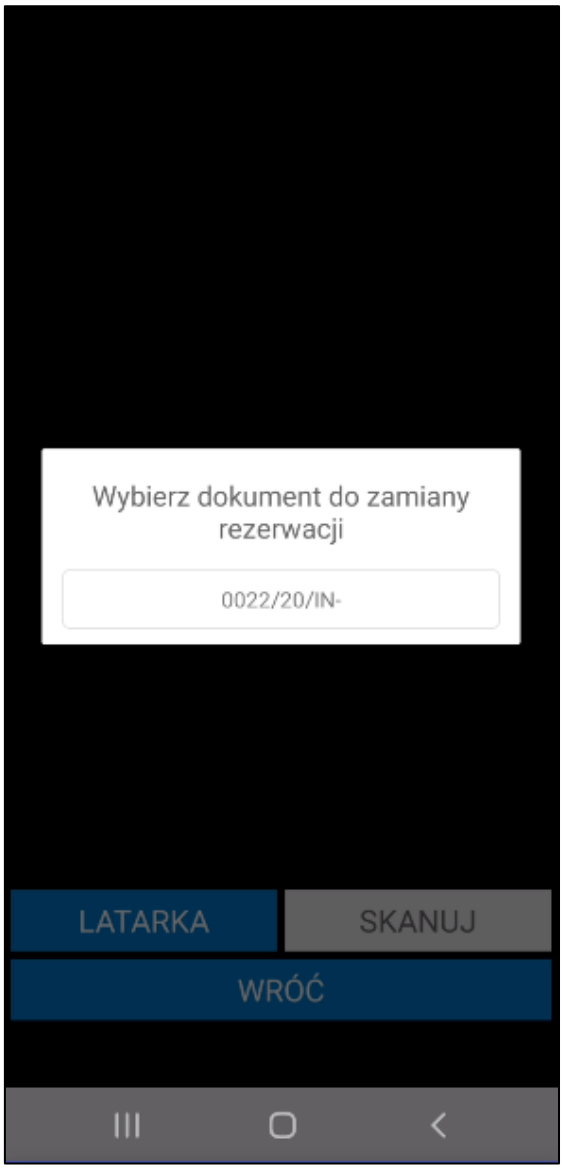
Aby wydać inny towar niż ten, który został już zeskanowany należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie uruchomić skaner i zeskanować właściwy towar.

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.



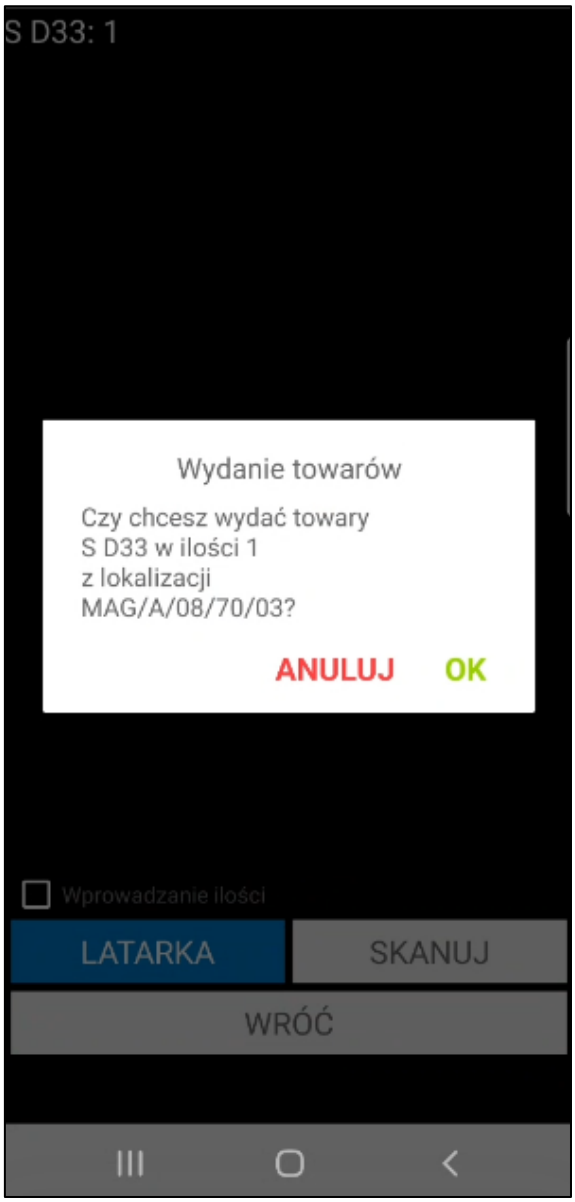
Jeśli użytkownik postanowi kontynuować wykonywaną akcję to wyświetli się lista dokumentów, z której należy wskazać dokument do podmiany rezerwacji.



Następnie wyświetli się lista dostaw z pozycji wydawanego dokumentu, gdzie użytkownik powinien wybrać, z której dostawy ma zostać zdjęta potrzebna ilość z rezerwacji (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.

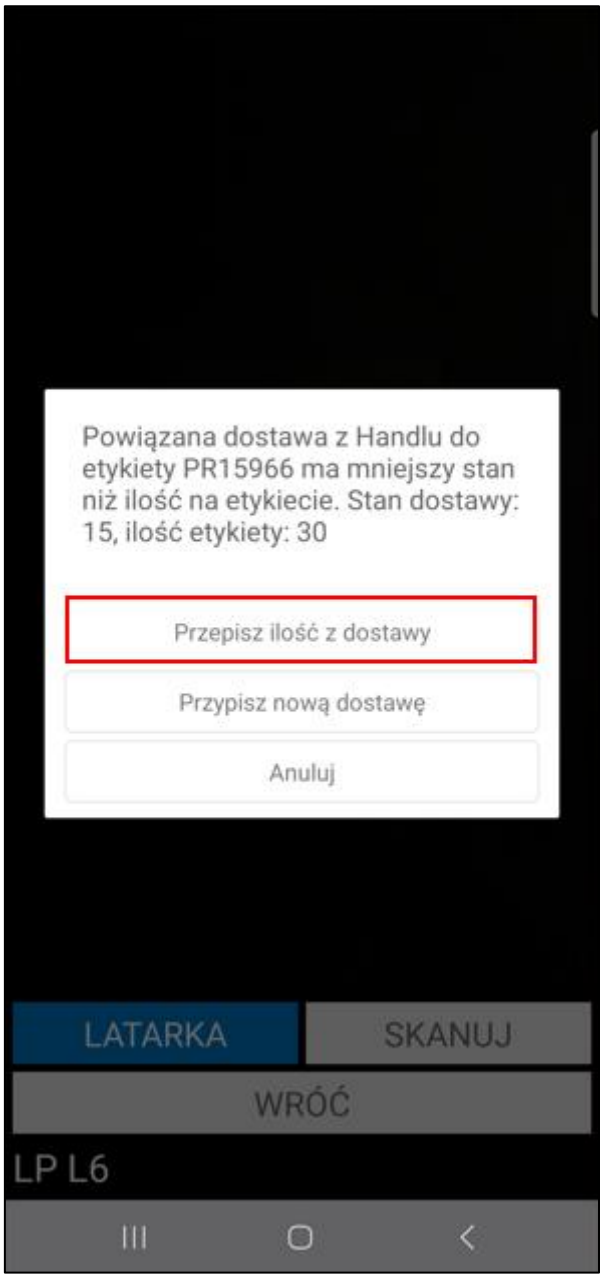


Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji wydania zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.



Jeżeli ilości na dostawie i etykiecie różnią się, po zeskanowaniu etykiety zostanie wyświetlony komunikat z możliwymi do wyboru opcjami: **Przypisz ilość z dostawy**, **Przypisz nową dostawę**.

Po wybraniu opcji **Przypisz ilość z dostawy** ilości z dostawy zostaną przepisane na etykietę. Magazynier może dalej realizować wydanie z etykiety.

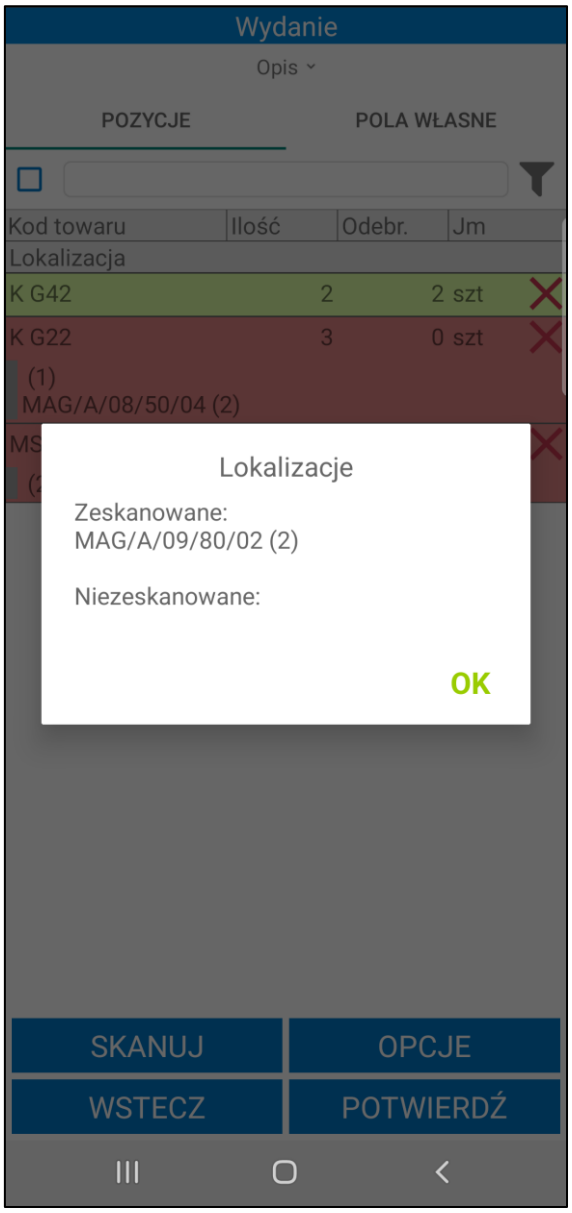


Po wybraniu opcji **Przypisz nowa dostawę** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw towaru, gdzie użytkownik powinien wybrać, która dostawa ma zostać przypisana do etykiety. W konsekwencji etykieta zostanie przepisana do nowej dostawy, wcześniejsza dostawa nie będzie miała przypisanej żadnej etykiety.

Przy nazwach dostaw wypisana jest także początkowa i bieżąca ilość dostawy oraz ilość na etykiecie.

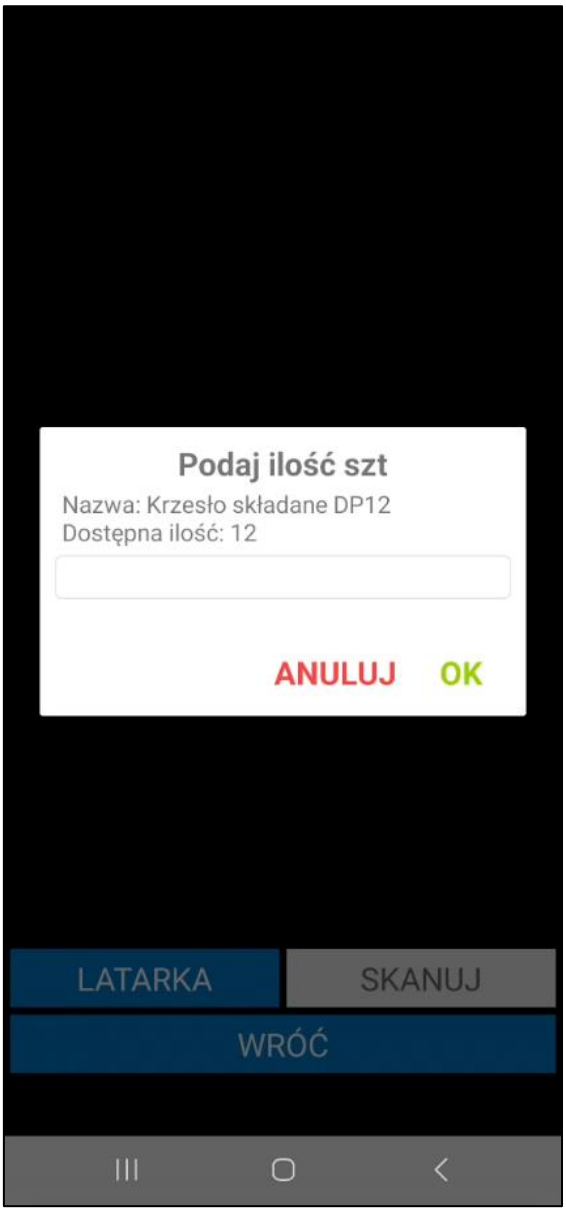


Aby podejrzeć lokalizacje zeskanowane oraz niezeskanowane dla wybranego towaru należy na liście towarów przytrzymać dłużej dotyk na danym towarze do momentu pojawienia się okienka lokalizacji (przycisk **OK** ukrywa okienko).

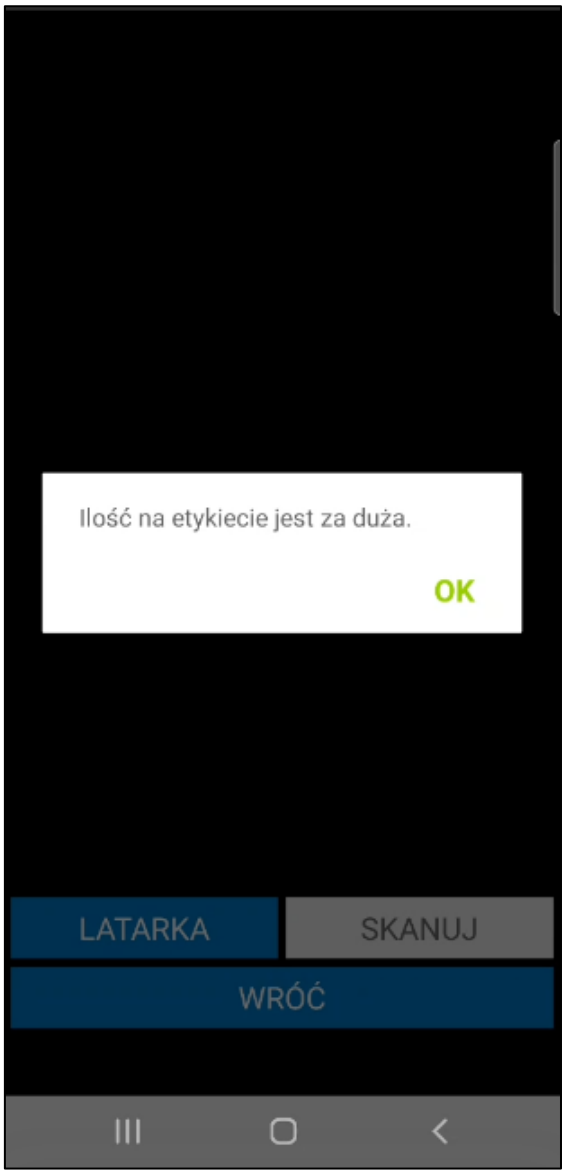


W przypadku skanowania etykiet zbiorczych – pojawi się okno, w którym należy wprowadzić ilość towaru do wydania. W zależności od ustawienia **sposobu prezentowania ilości podczas skanowania** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*) na oknie będzie wyświetlana dostępna ilość towaru na zeskanowanej etykiecie/lokalizacji towarowej lub dostępna ilość towaru, jaka została zarezerwowana podczas tworzenia dokumentu. Jeśli dla wydań włączone zostało ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość z podpowiedzi podczas skanowania** wyświetlana ilość zostanie uzupełniona automatycznie.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



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 mobilne> 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 dla wydań włączone zostało ustawienie **Automatycznie ustawiaj ilość z podpowiedzi podczas skanowania** wyświetlana ilość zostanie uzupełniona automatycznie.

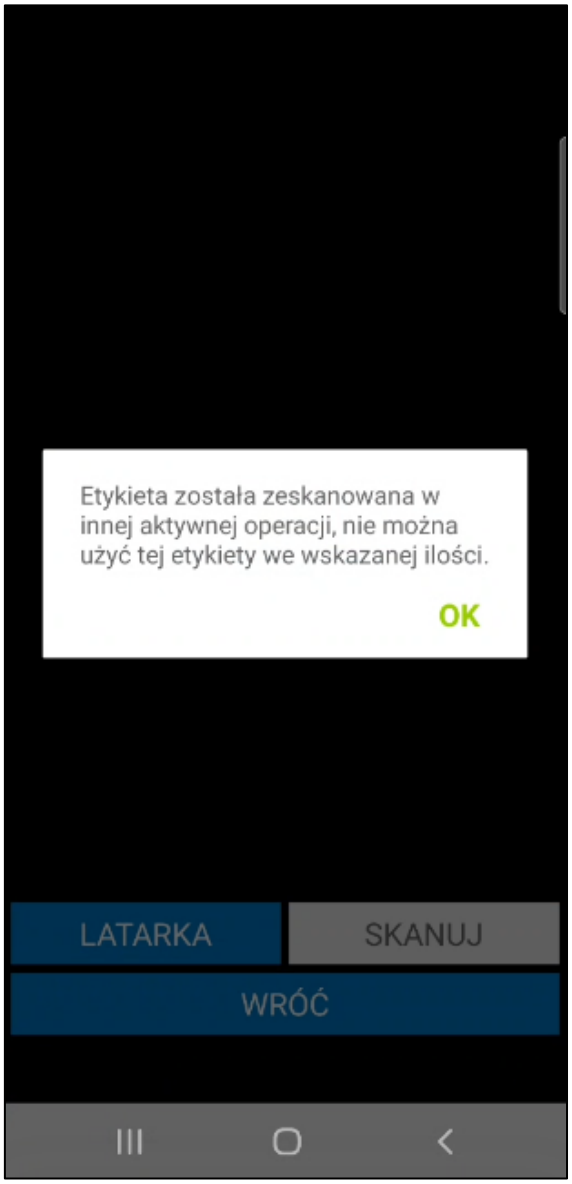
Jeśli w ustawieniach Mobilnego Magazynu zaznaczona jest opcja **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** to na wydaniu ilość z etykiety zostanie pobrana automatycznie. Cała ilość z etykiety musi zostać także wydana, gdy na formatce towaru nie jest zaznaczony wymiar „**mm Podział ilości**”. Gdy magazynier 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 mobilne> Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

Użytkownik może również dokonać wydania skanując kolejno pojedyncze etykiety alternatywne danego towaru o ilości towaru na każdej etykiecie równej 1 szt.

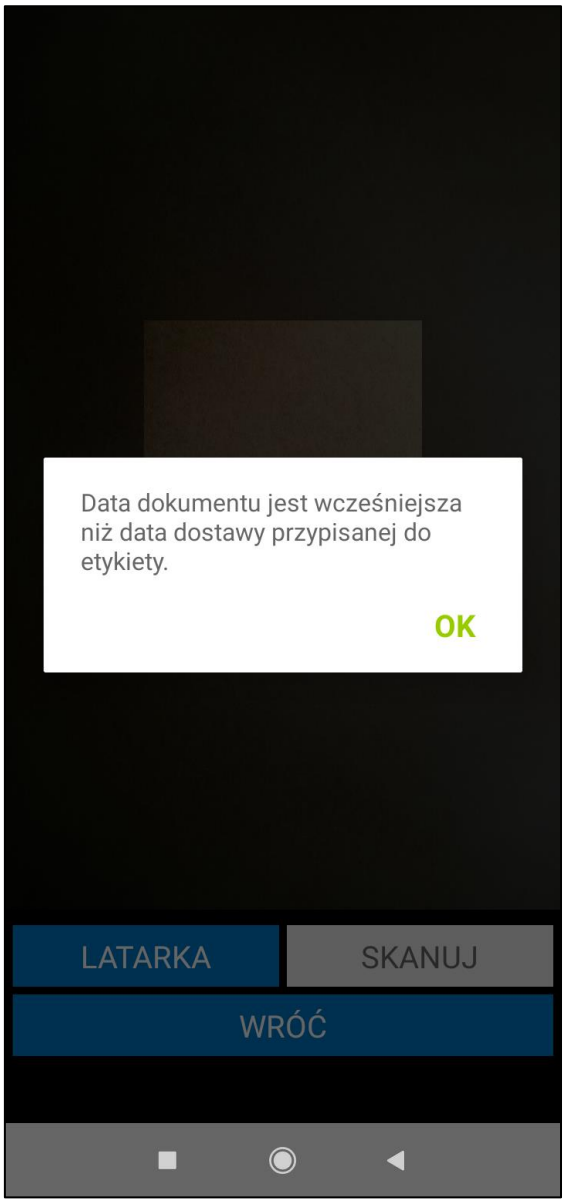
Jeżeli na formatce towaru zostało zaznaczone pole wyboru **„mm Podział ilości”** to po zeskanowaniu pojedynczej etykiety alternatywnej tego towaru do dokumentu zostanie dodana 1 szt. towaru. Jeśli pole wyboru nie zostało zaznaczone to po zeskanowaniu etykiety alternatywnej do dokumentu zostanie dodana cała ilość wskazana na etykiecie półzbiorczej, do której zostały wydrukowane etykiety alternatywne.

W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w ustawieniach ogólnych dodatku znajduje się ustawienie **Cała ilość z etykiety półzbiorczej** *(Ustawienia>Rozwiązania mobilnej>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Ogólne).* Jeżeli ustawienie zostało włączone to po zeskanowaniu etykiety alternatywnej do dokumentu również zostanie dodana cała ilość wskazana na etykiecie półzbiorczej, do której została wygenerowana etykieta alternatywna. Wyłączenie ustawienia spowoduje, że po zeskanowaniu etykiety alternatywnej zostanie dodana tylko 1 szt. towaru do operacji.

Podczas próby skanowania etykiety, która została wcześniej zeskanowana podczas realizacji innej operacji, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat – magazynier nie będzie mógł użyć tej etykiety podczas operacji wydania.



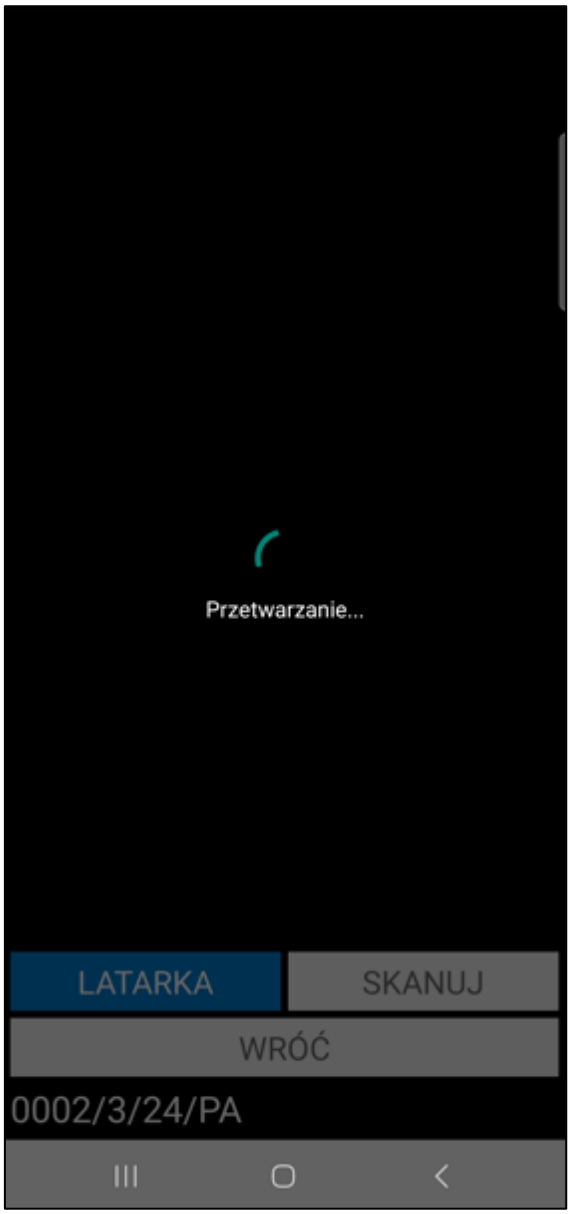
W sytuacji, gdy data dokumentu wydania jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości zeskanowania towaru. Pojawi się stosowny komunikat.



W przypadku towarów z przypisanym numerem seryjnym (nadanym podczas przyjęcia) magazynier ma możliwość podczas realizacji wydania skanować towary po nadanym numerze seryjnym. W tym celu należy uruchomić okno skanowania i zeskanować towar do wydania,

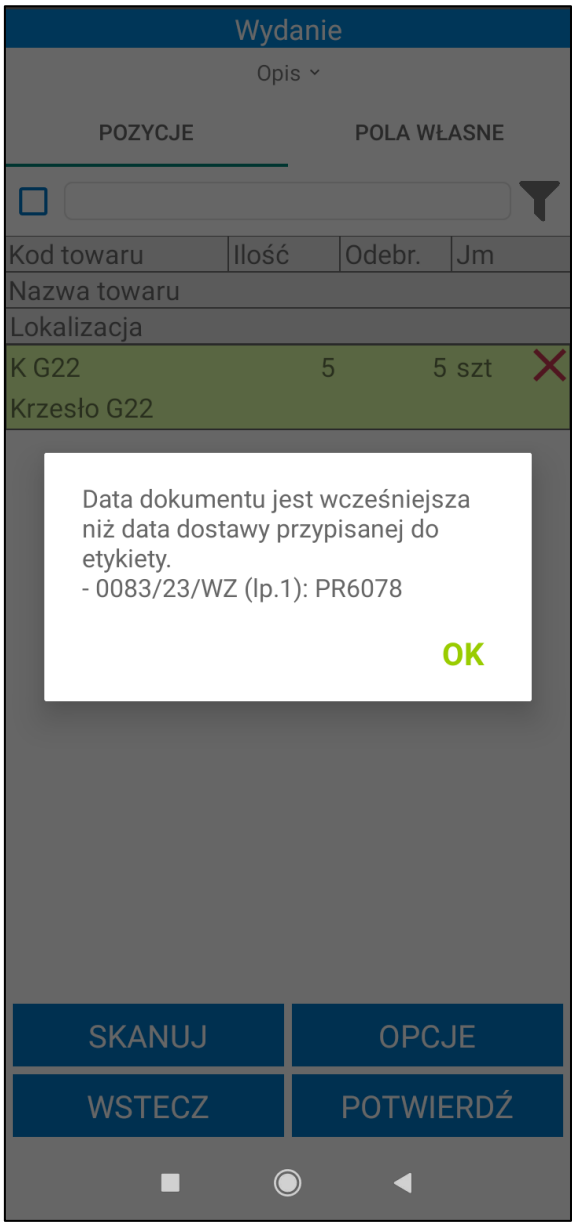
Po nakierowaniu skanera na numer seryjny, na dole ekranu wyświetla się kod towaru – oznacza to, że dla danego numeru seryjnego został odnaleziony towar.

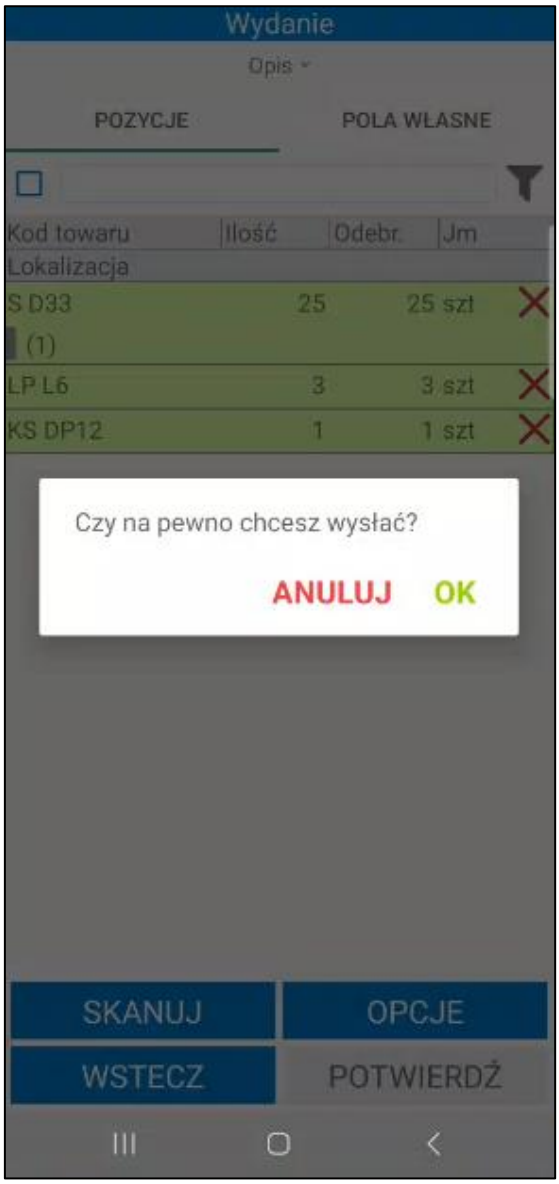
Magazynier ma możliwość wydania towaru z etykiety paletowej. Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu wydania. Nie ma możliwości wydania części ilości towarów. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji, z której jest wydawany towar –do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.



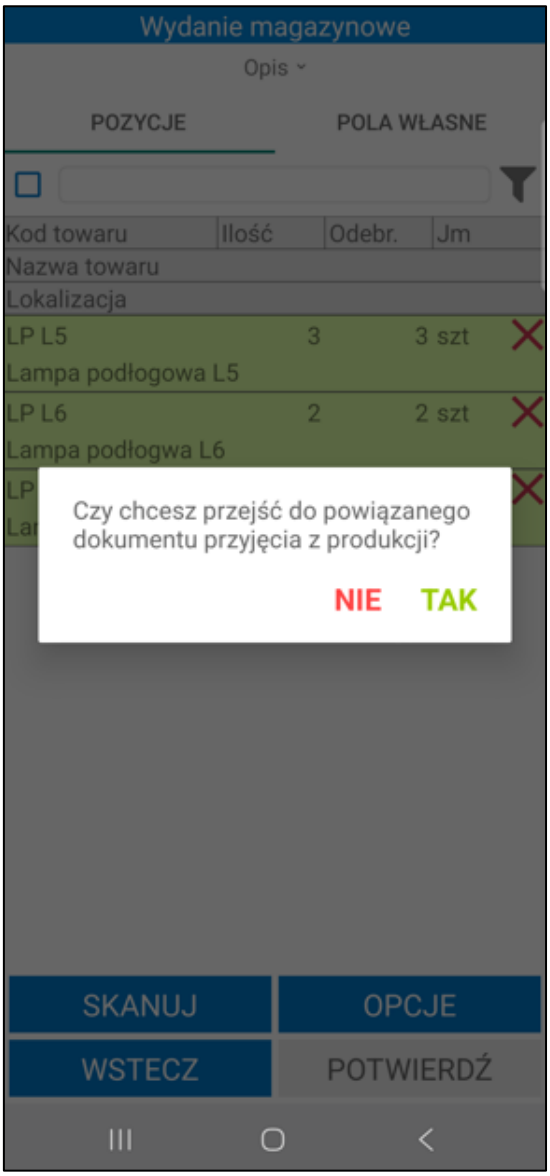
Po zakończeniu skanowania pracownik potwierdza zgodność wydania z przekazanym zleceniem, wybierając przycisk **Potwierdź**.

Podczas potwierdzania dokumentu ponownie weryfikowana jest data dokumentu – po zeskanowaniu etykiety towaru, data dokumentu wydania może zostać edytowana. Jeśli data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości potwierdzenia wydania. Pojawi się stosowny komunikat.


Wydanie
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Nazwa towaru
Lokalizacja
K G22
5
5 szt
Krzesło G22
Data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety.
- 0083/23/WZ (lp.1): PR6078
OK
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



Przy potwierdzaniu wydania do produkcji sprawdzane jest czy do powiązanego zlecenia istnieje powiązany dokument przyjęcia z produkcji. Jeżeli istnieje powiązany jeden dokument przyjęcia z produkcji, to podczas potwierdzania dokumentu wydania do produkcji zostanie wyświetlone pytanie ***„Czy chcesz przejść do powiązanego dokumentu przyjęcia z produkcji?”***



Jeśli do zlecenia zostało powiązanych kilka dokumentów przyjęcia z produkcji w buforze, to podczas zatwierdzania dokumentu wydania do produkcji na ekranie wyświetli się lista dokumentów, z możliwością wyboru dokumentu, który będzie realizowany jako następny.



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.

Po wystawieniu może zostać uruchomiony od razu wydruk dokumentu, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania w konfiguracji wydruków dokumentów został zdefiniowany wystawiany typ dokumentu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja wydruków dokumentów*).

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**;

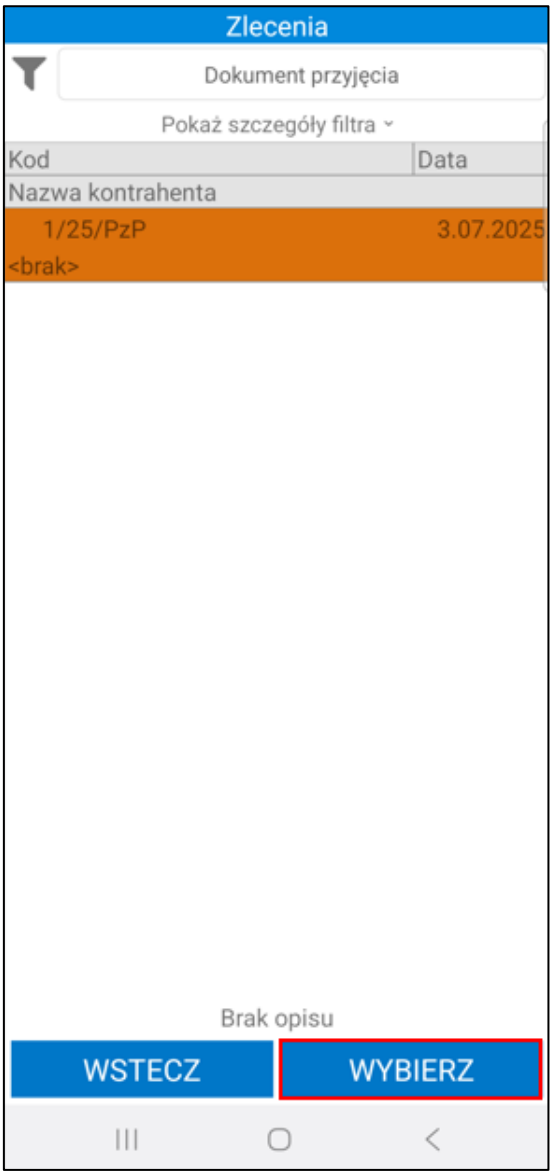
- kontynuować rozpoczętą operację bezpośrednio z listy zamówień/faktur/dokumentów magazynowych w zakładce **Zlecenia** – po zaznaczeniu danego dokumentu i skorzystaniu z przycisku **Wybierz**, na ekranie pojawi się komunikat „***Dokument znajduje się w module operacji. Czy kontynuować rozpoczętą operację?***” 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.

6.13.3 Przyjęcie z produkcji

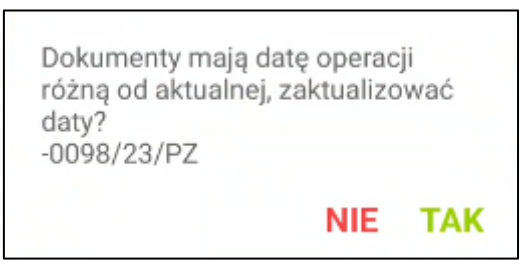
W celu rozpoczęcia realizacji awizowanego przyjęcia należy zaznaczyć na liście dokumentów magazynowych lub zamówień własnych dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.



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

Po rozpoczęciu operacji dokumentu buforowanego w Handlu w polu własnym **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu** zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji. Jeśli operacja zostanie rozpoczęta z poziomu powiązanego zamówienia, data rozpoczęcia zostanie zmieniona na powiązanym dokumencie magazynowym.

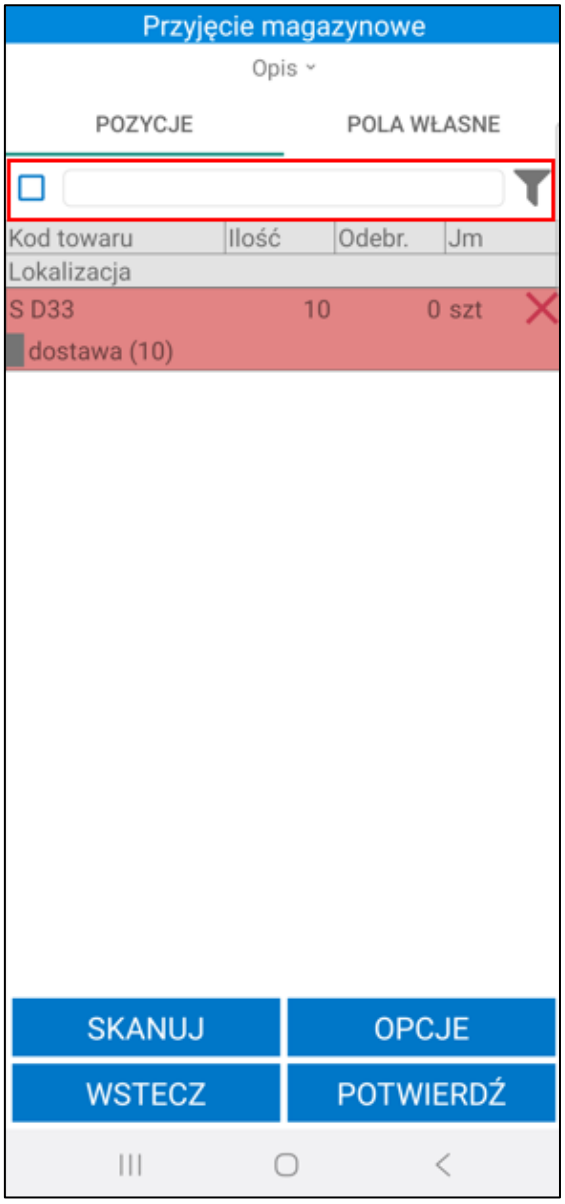
Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana.



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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



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**).

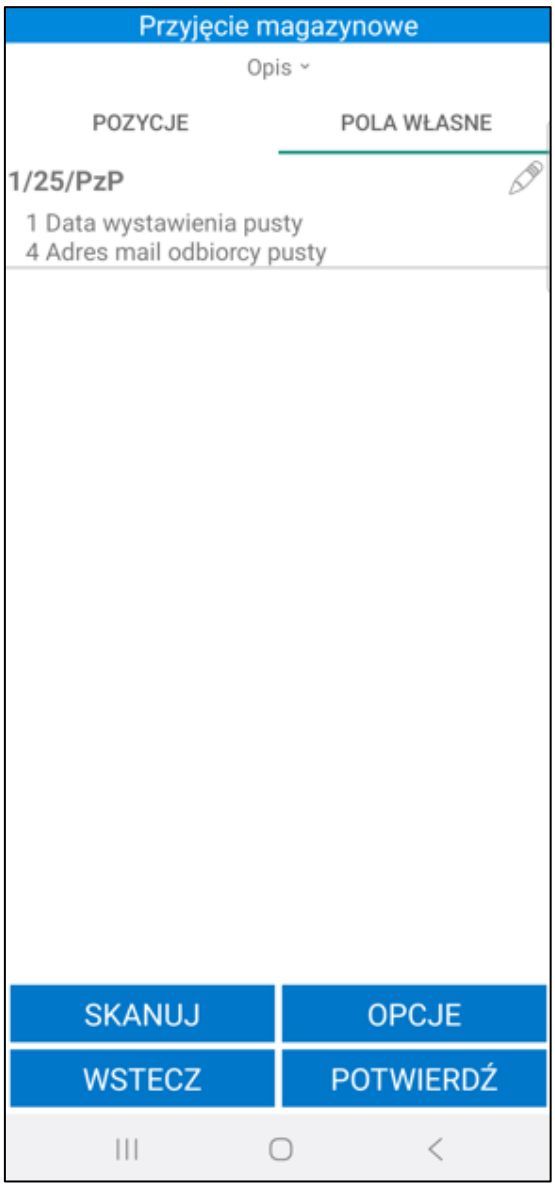
Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw lub elementów kodu dostawy. Wysyłka dokumentów nie będzie możliwa bez ustawienia wymaganych pól i elementów. Edycja pól własnych dostaw została opisana w rozdziale *6.2.10.7 Edycja pól własnych dostaw*, natomiast w rozdziale *6.2.10.6 Edycja elementów kodu dostawy* zostało opisane ustawianie elementów kodu dostawy.

Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji do stanu sprzed skanowania i przypisania lokalizacji.

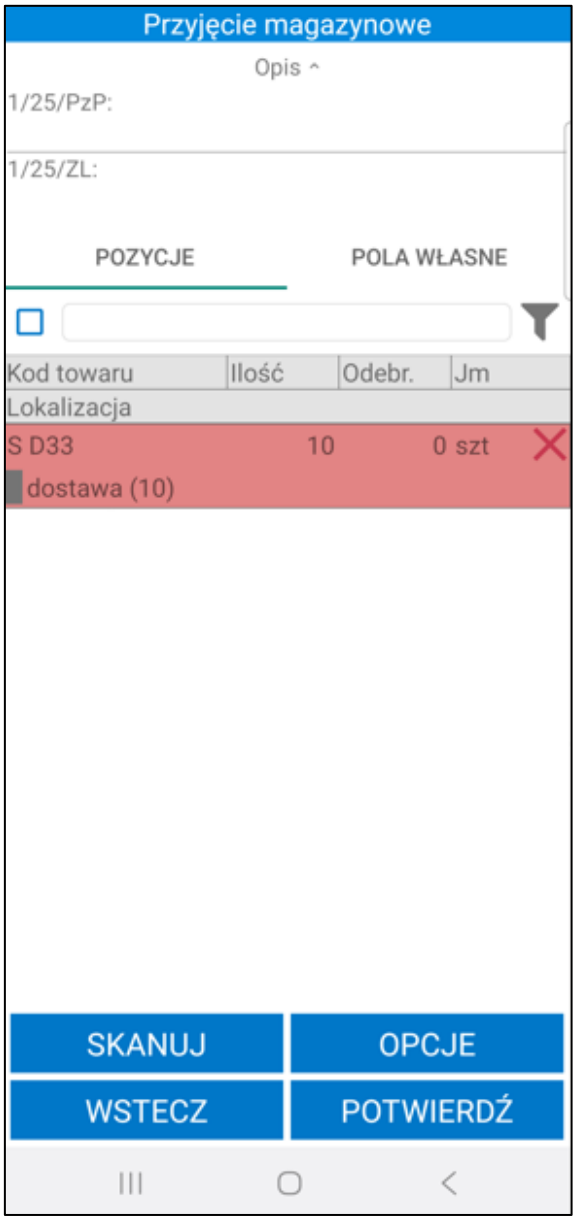
Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **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.

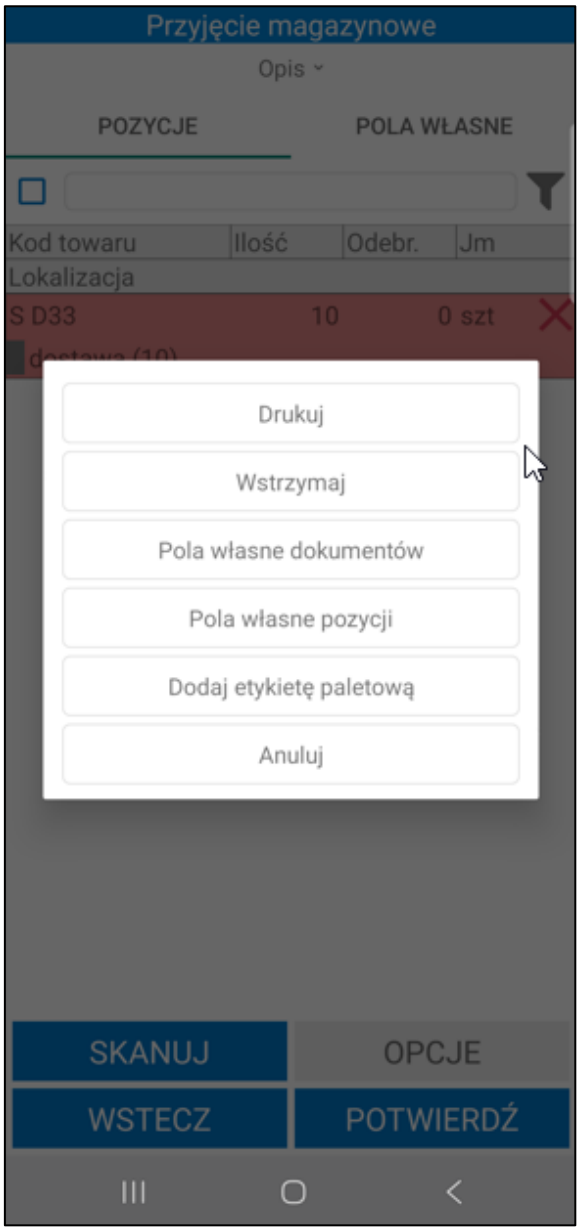
W zakładce ***Pola własne*** prezentowana jest lista pól własnych dokumentu przyjęcia oraz powiązanych z przyjęciem dokumentów zakupu i zamówień własnych. Magazynier może edytować pola własne dokumentów (więcej informacji znajduje się w rozdziale *6.2.18 Edycja pól własnych dokumentów.*



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**.

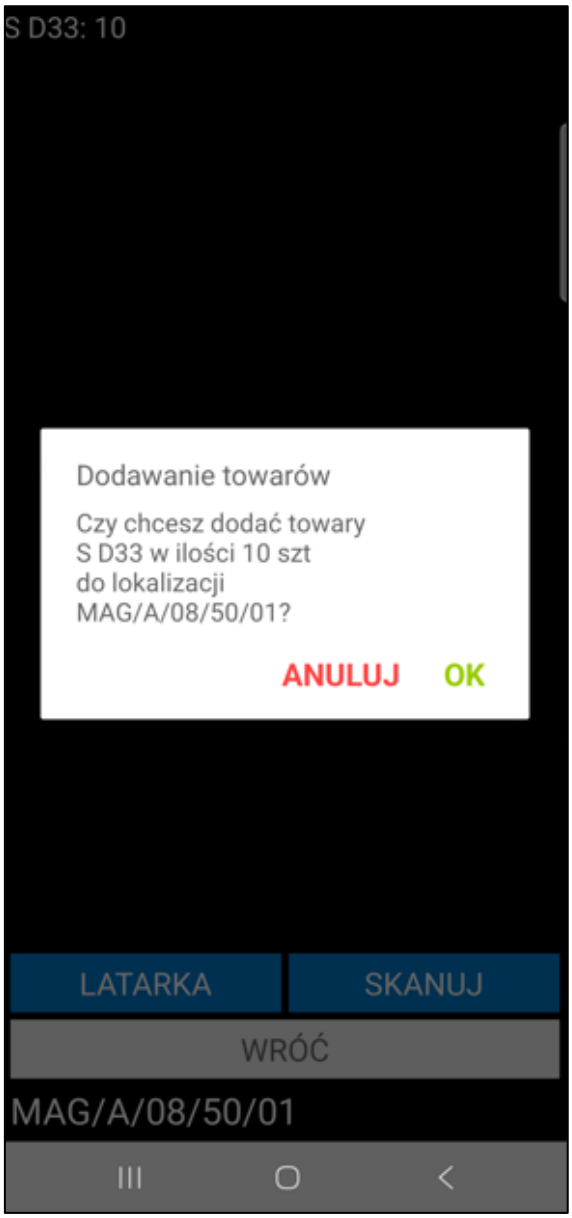


Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji przyjęcia, wydruku etykiet towarów, edycji pól własnych dokumentów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



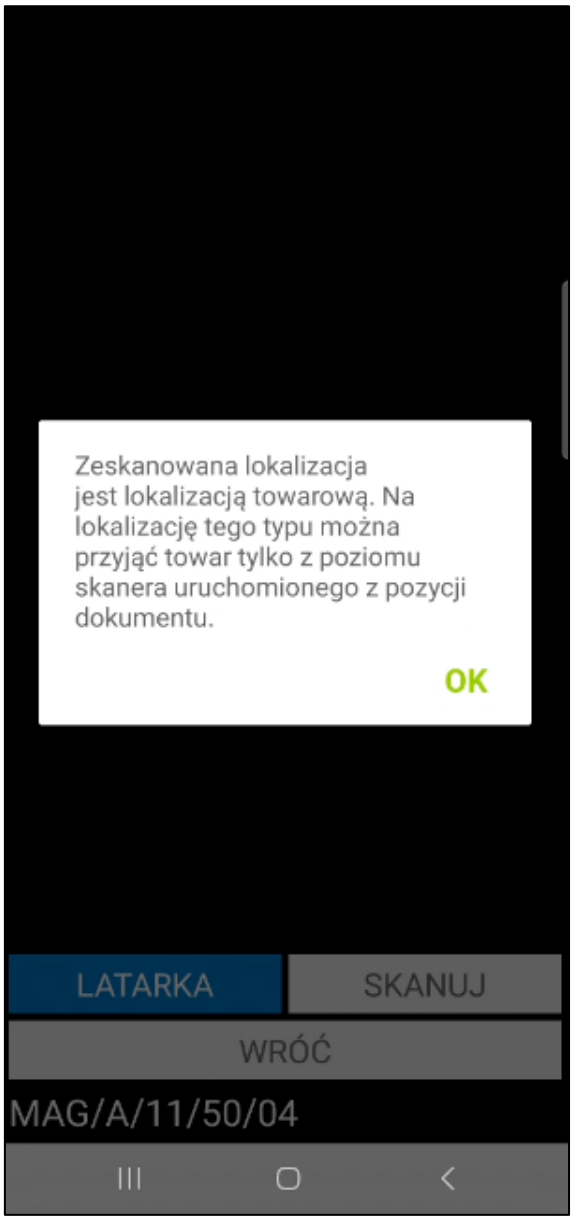
Aby przyjąć towary należy zeskanować kolejno ich etykiety, a następnie rozłożyć je na półki w odpowiednie lokalizacje – potwierdzając tym samym umieszczenie konkretnego towaru w danej lokalizacji poprzez zeskanowanie jej etykiety. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**.

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.

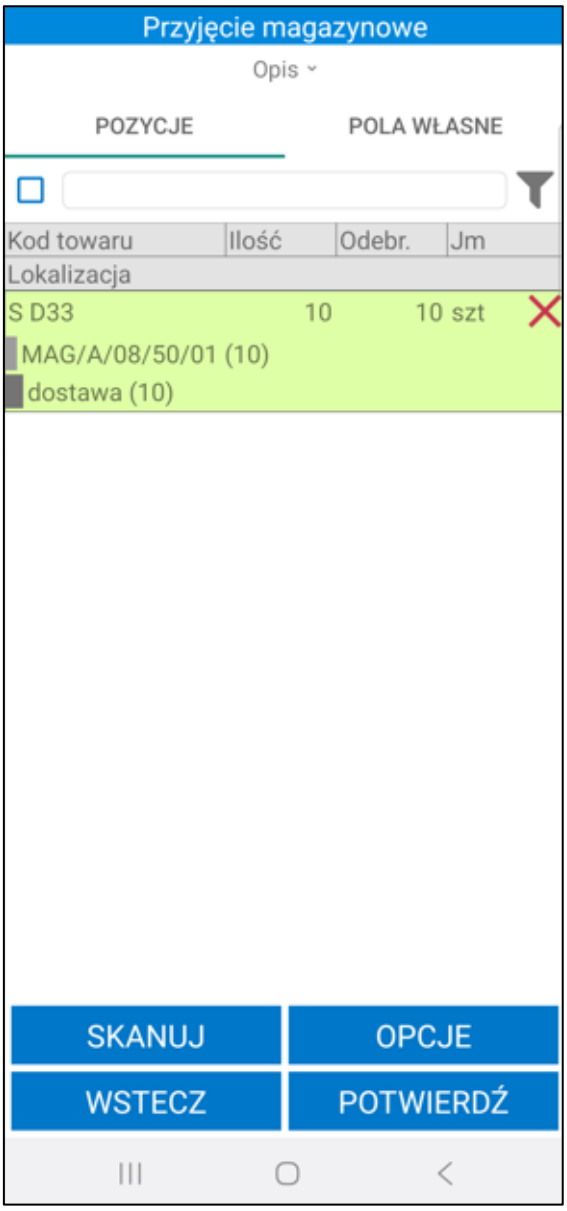


Aby zmienić lokalizację dla danego towaru należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie zeskanować dany towar i przyjąć go do nowej lokalizacji.

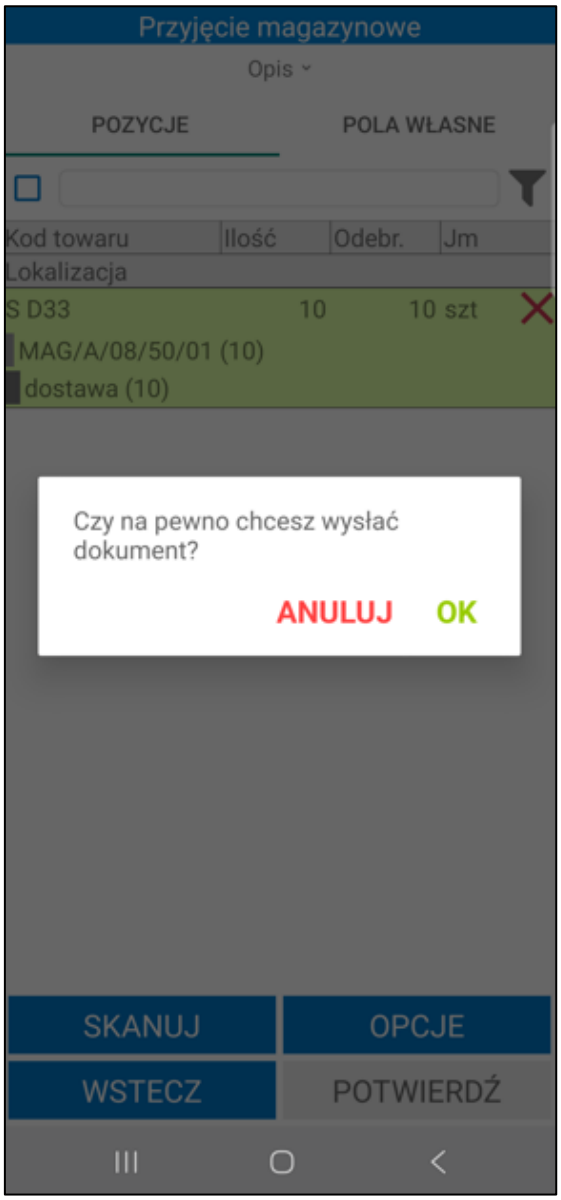
W przypadku próby zeskanowania lokalizacji towarowej na ekranie wyświetli się poniższy komunikat. Należy pamiętać, że użytkownik ma możliwość przyjęcia towaru bezpośrednio na lokalizację towarową tylko z poziomu skanera uruchomionego po kliknięciu na pozycję towarową i wybraniu opcji **Skanuj lok. towarową**.



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 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** została wybrana opcja **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 **Zlecenia** – 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.

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, kodzie obcym oraz ilości towaru. Widoczna poniżej operacja **Szczegóły** otwiera podgląd szczegółów zeskanowanego towaru. Opis okna znajduje się w rozdziale *7.10 Towary*.



W zakładce **FILTRY** znajduje się lista dokumentów. Po wskazaniu danego typu dokumentu i kliknięciu **Dalej** na ekranie wyświetli się lista dokumentów o wybranym typie przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.


Wynik skanowania
ZESKANOWANO: 06958698014967
Kod: KS DP12
Nazwa: Krzesło składane DP12
Kod obcy:
OPERACJE
FILTRY
Dostawy
Faktury sprzedaży
Pakowania
Pakowania (wydanie magazynowe)
Przesunięcia magazynowe minus
Przesunięcia magazynowe plus
Przyjęcia magazynowe
WSTECZ
DALEJ



Na szczegółach zeskanowanej etykiety użytkownik ma możliwość zeskanowania za pomocą wbudowanego skanera lub skanera Bluetooth kolejnej etykiety. Aby było to możliwe, ustawienie **Nowy mechanizm skanowania**, znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej musi zostać włączone.



Po zeskanowaniu etykiety paletowej za pomocą kodu etykiety paletowej, kodu SSCC lub zewnętrznego identyfikatora przypisanego do etykiety paletowej użytkownik może sprawdzić szczegóły etykiety, wydrukować kopię etykiety oraz przejść do operacji kompletacji i rozkompletowania etykiety.



Po zeskanowaniu kodu QR lokalizacji (standardowej, kompletacji) na ekranie zostaną wyświetlone informacje o kodzie lokalizacji, jej typie i magazynie w jakim się znajduje oraz informacje o aktualnym i maksymalnym obciążeniu lokalizacji.



Po zeskanowaniu lokalizacji towarowej magazynier może przejść do podglądu stanów magazynowych na innych lokalizacjach dla towaru, który został przypisany do zeskanowanej lokalizacji towarowej.



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**.

Należy pamiętać, że w przypadku awizowanych dokumentów magazynowych wydania bez wskazanego kontrahenta, użytkownik ma możliwość otwarcia tylko dokumentów o charakterze ***„Rozchód wewnętrzny”*** i ***„Wydanie do produkcji”***. Jeżeli na dokumencie wydania o innym charakterze nie został wskazany kontrahent to po zeskanowaniu kodu QR dokumentu magazynier nie będzie miał możliwości jego otwarcia - na ekranie zostanie wyświetlony komunikat ***„Dokument nie posiada kontrahenta. Kontynuacja operacji niemożliwa”***.



7.2 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.

W **Symfonia Mobilny Magazyn** nie są obsługiwani kontrahenci incydentalni, czyli jednorazowi kontrahenci niezarejestrowani w systemie. Aplikacja działa tylko z kontrahentami zapisanymi w bazie danych Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Magazynier ma także możliwość utworzenia przyjęcia bez awizacji z poziomu aplikacji mobilnej.

Po wybraniu z menu głównego opcji **Przyjmij**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów do przyjęcia. Użytkownik może dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądany typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów do przyjęcia prezentowane będą dokumenty o określonym typie:

- **Dokument magazynowy** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przyjęcie do magazynu* w buforze oraz dokumenty magazynowe o charakterze *Przychód wewnętrzny* w buforze;
- **Dokument własny** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe utworzone w aplikacji.

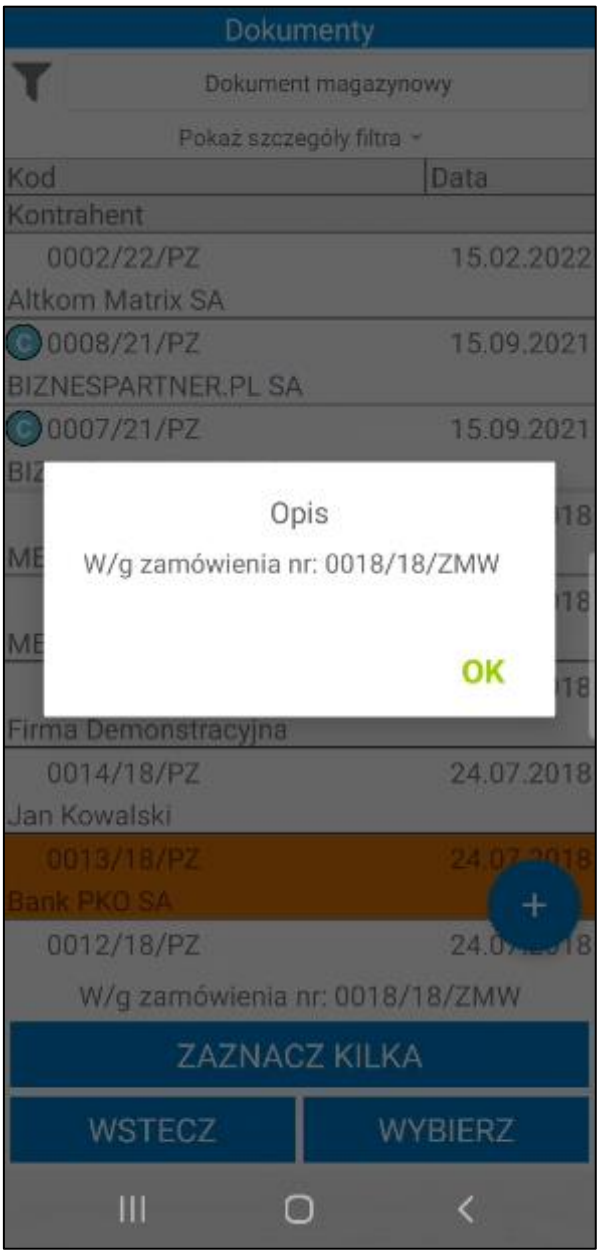


Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół.

W zależności od ustawień (**Pokaż kody/opisy/znaczniki powiązanych zamówień na listach dokumentów**) na listach dokumentów magazynowych może być wyświetlany kod, opis, a także znacznik powiązanych zamówień.

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.

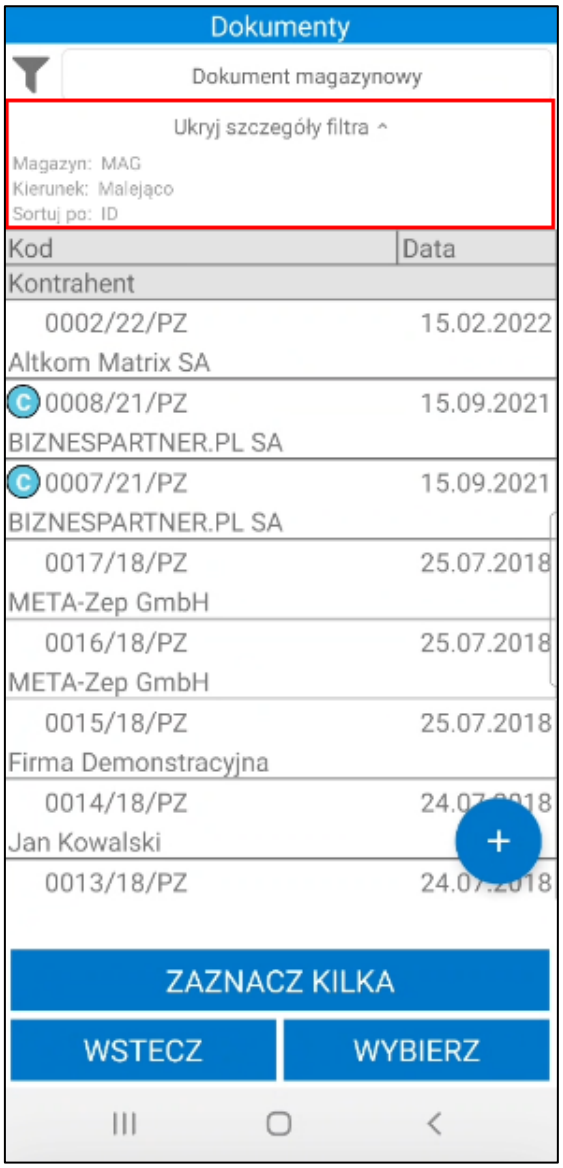
Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie (w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie).



7.2.1 Filtrowanie listy dokumentów przyjęcia

Domyślnie lista dokumentów przyjęcia jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*). Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonii Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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**.



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



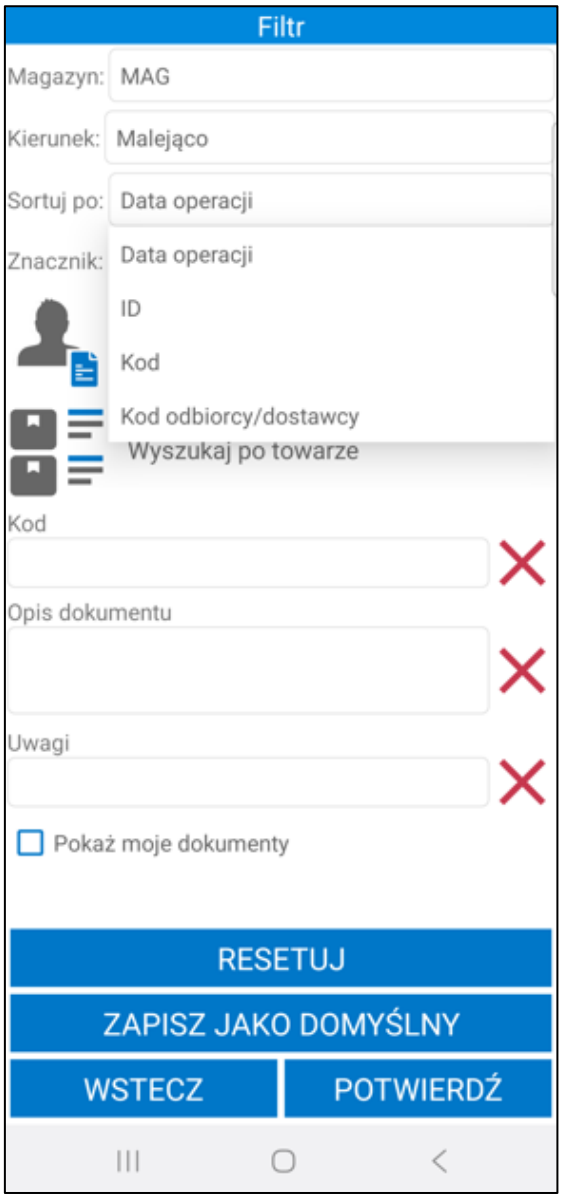
W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego będą wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

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.

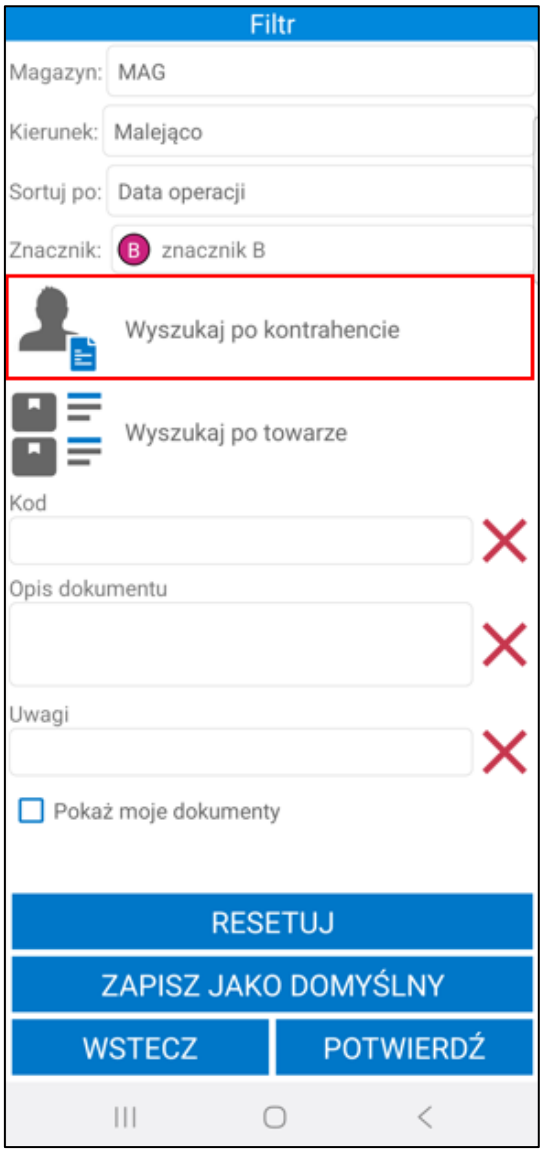
W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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.

W polu poniżej użytkownik ma możliwość wskazania znacznika, po którym będą filtrowane dokumenty (na liście rozwijanej znajdują się znaczniki oznaczone jako aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Znaczniki>Dokumenty/Zamówienia*).



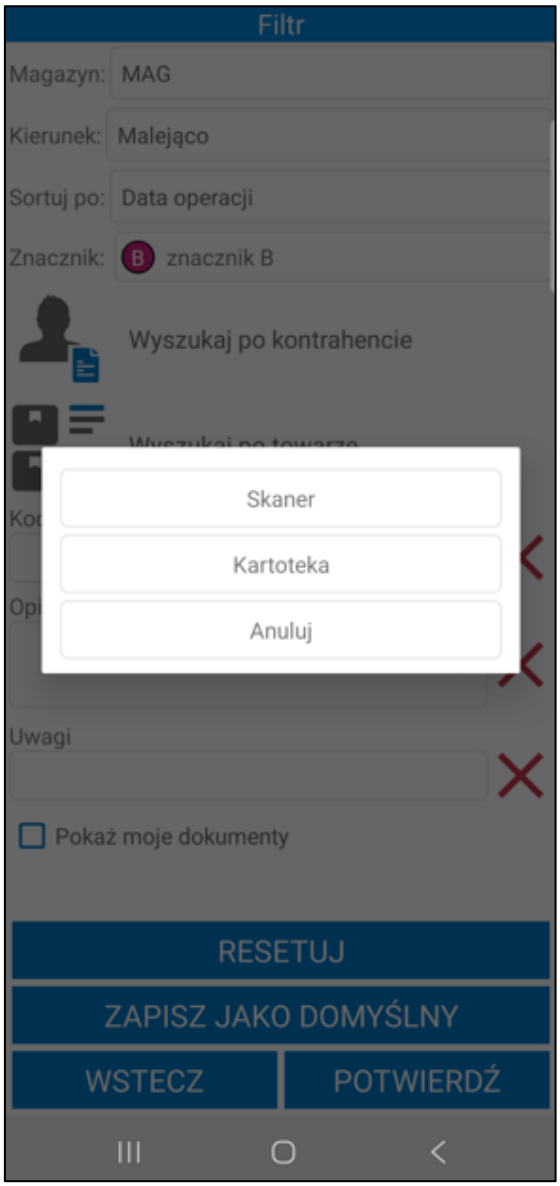
Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania dostawcy, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Wyszukaj po kontrahencie** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego dostawcę.



Poniżej magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Wyszukaj po towarze** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać towar należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Kod wybranego towaru zostanie wyświetlony obok filtra.

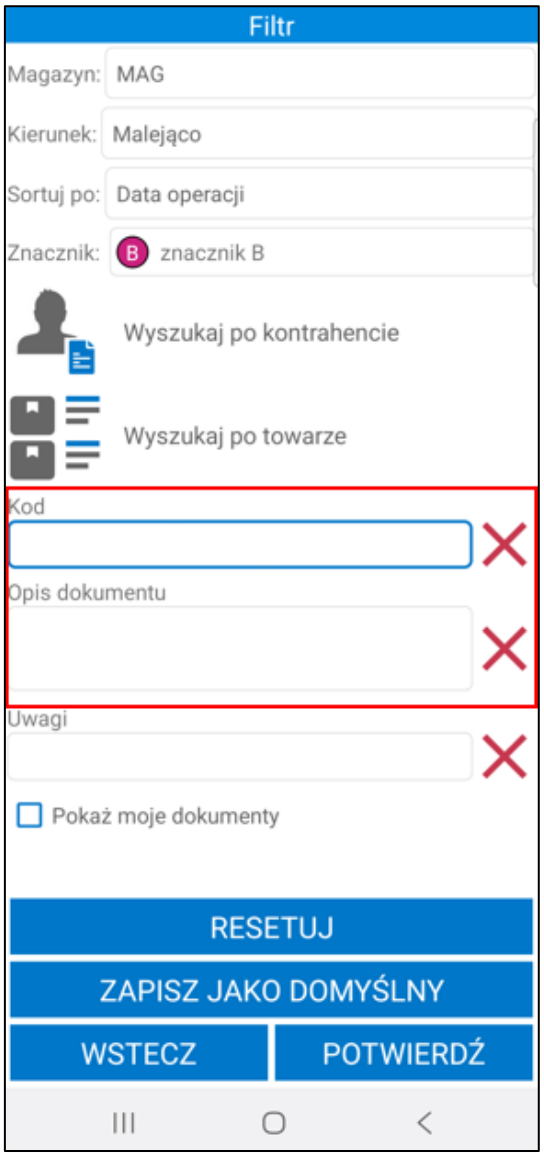


W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu zlecenia, po którym zostanie przefiltrowania lista dokumentów.

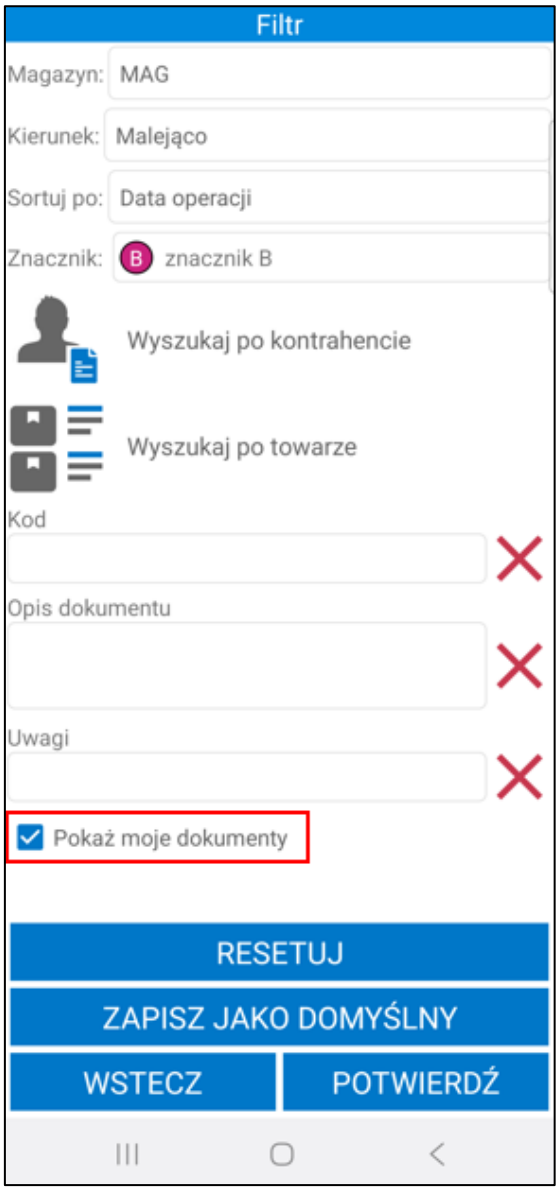
Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie.

Pod opisem znajdują się pola własne dokumentów, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*). Po uzupełnieniu wartości pola własnego dokumentu zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

W celu usunięcia wprowadzonego opisu lub pola własnego należy skorzystać z przycisku **X**.



Poniżej znajduje się pole wyboru **Pokaż moje dokumenty**. Zaznaczenie niniejszego ustawienia spowoduje, że po przefiltrowaniu na liście będą prezentowane dokumenty rozpoczęte lub ostatnio zmodyfikowane przez użytkownika mobilnego.



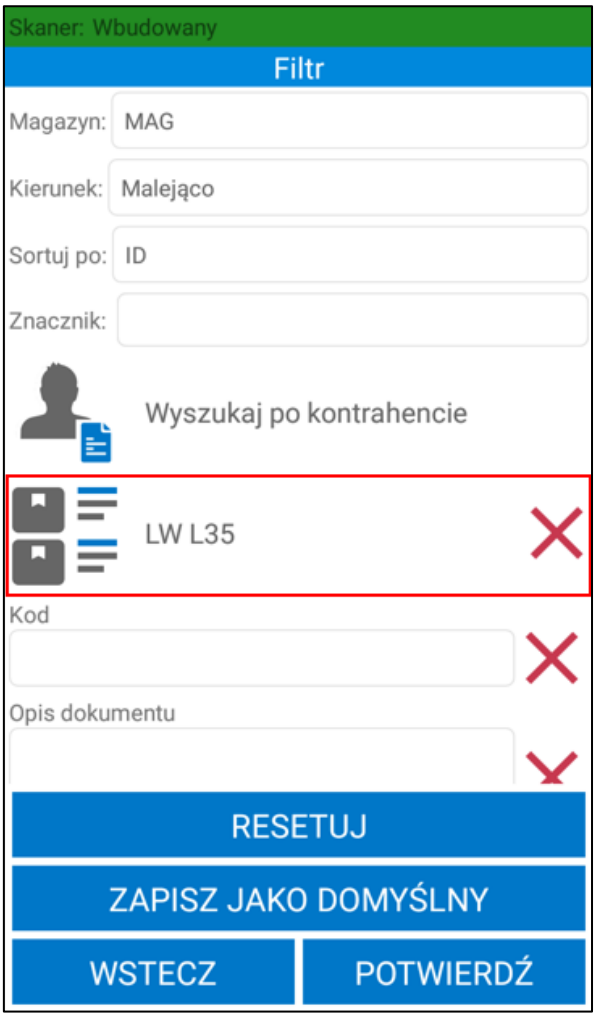
Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako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

7.2.1.1 Filtrowanie listy dokumentów – nowy mechanizm skanowania

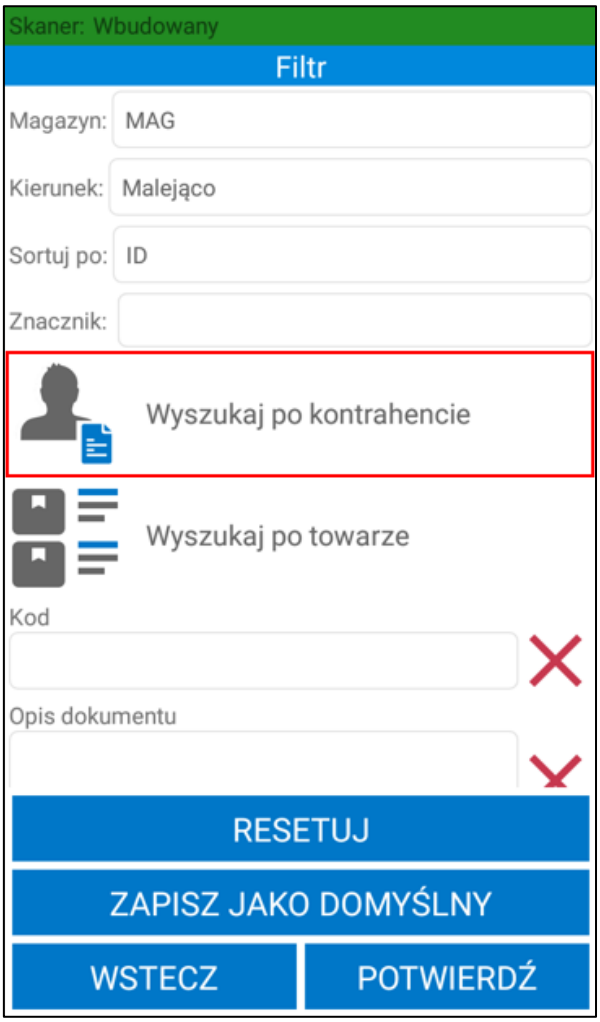
W oknie filtra użytkownik ma możliwość przefiltrowania dokumentów na podstawie towaru dodanego do dokumentu. Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy.

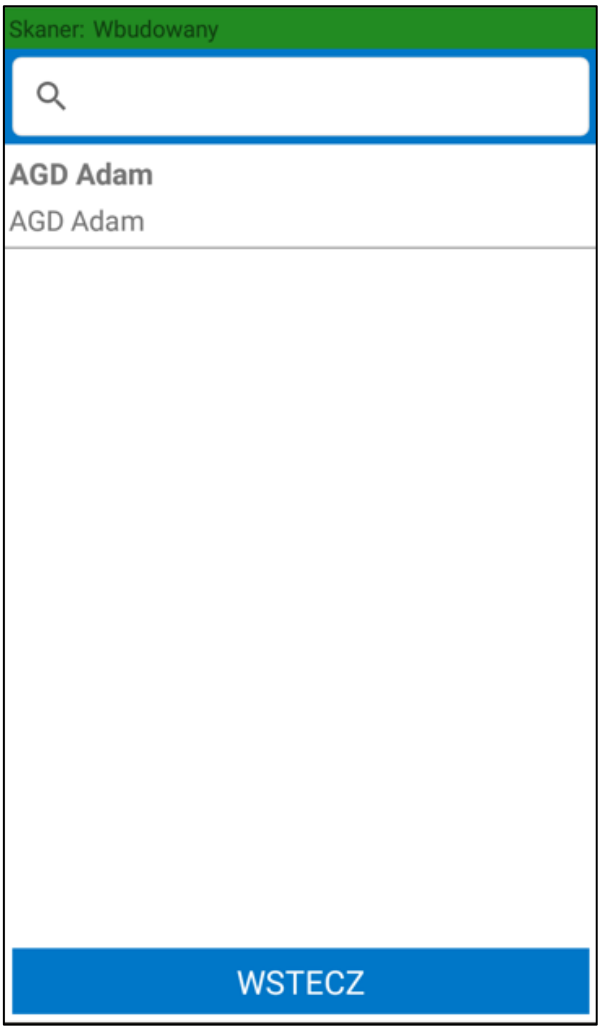
Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.

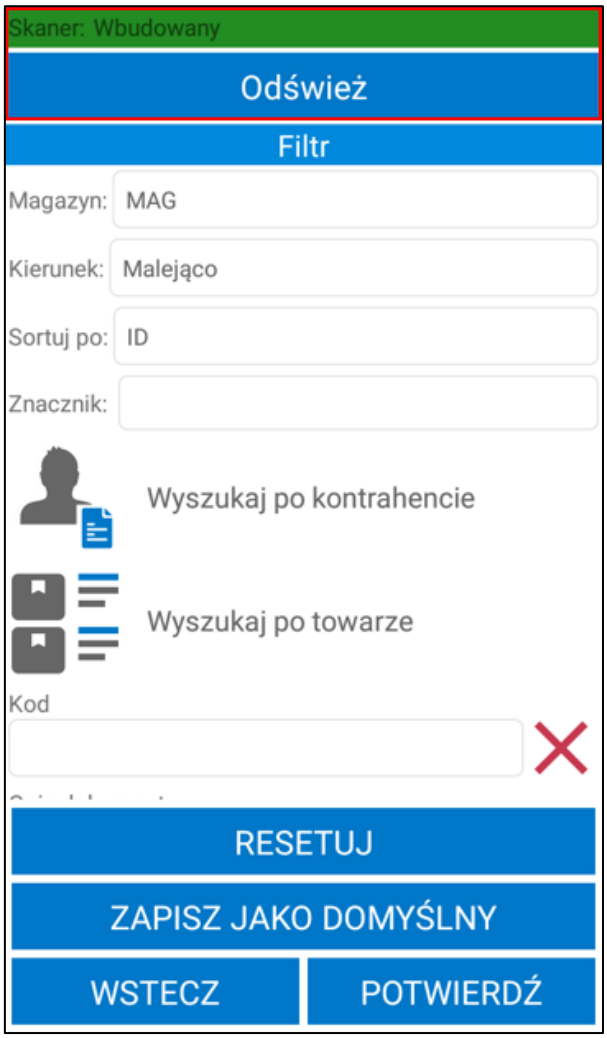


Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po kontrahentach. Po kliknięciu w pole **Wyszukaj po kontrahencie** wyświetli się lista kontrahentów. Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.


Skaner: Wbudowany
Filtr
Magazyn:
MAG
Kierunek:
Malejąco
Sortuj po:
ID
Znacznik:
Wyszukaj po kontrahencie
Wyszukaj po towarze
Kod
Opis dokumentu
RESETUJ
ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY
WSTECZ
POTWIERDŹ



Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym, aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



7.2.2 Awizowane przyjęcie towaru do magazynu

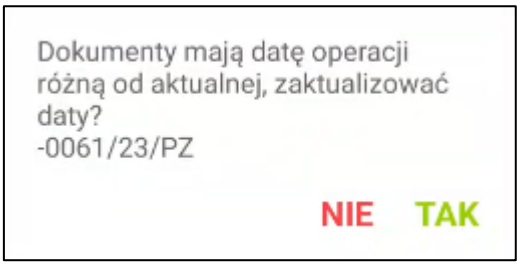
W celu rozpoczęcia realizacji awizowanego przyjęcia należy zaznaczyć na liście dokumentów magazynowych dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.



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

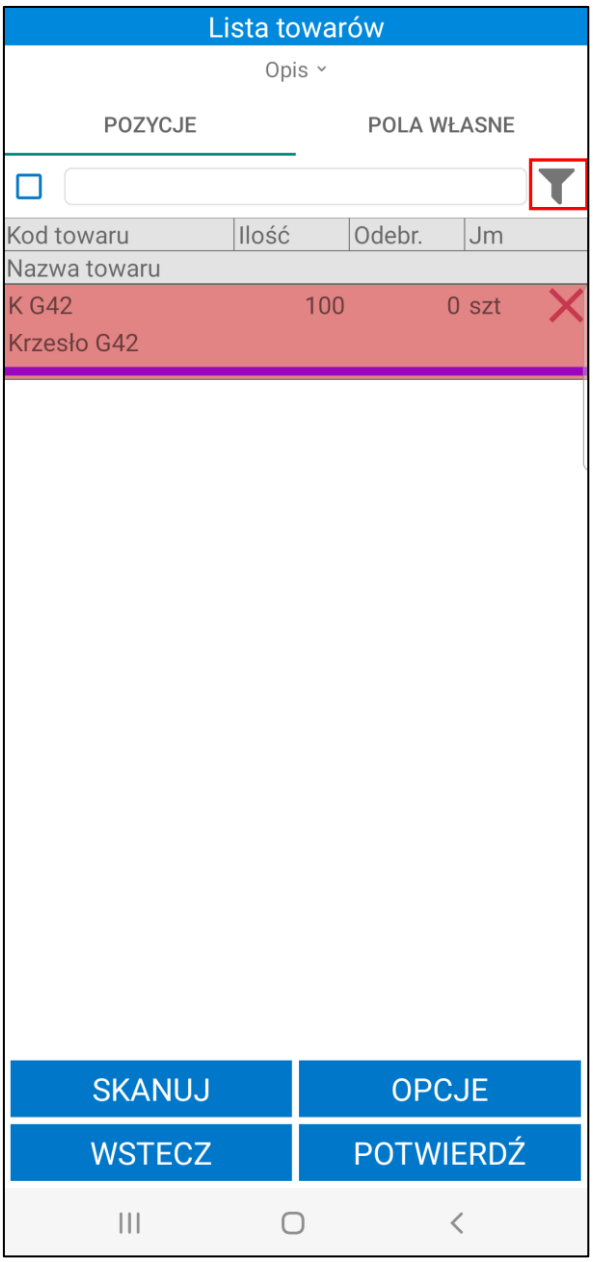
Po przejściu do realizacji dokumentu buforowanego z poziom aplikacji mobilnej, w Handlu zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji w polu własnym dokumentu **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu**.

Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana lub nie.



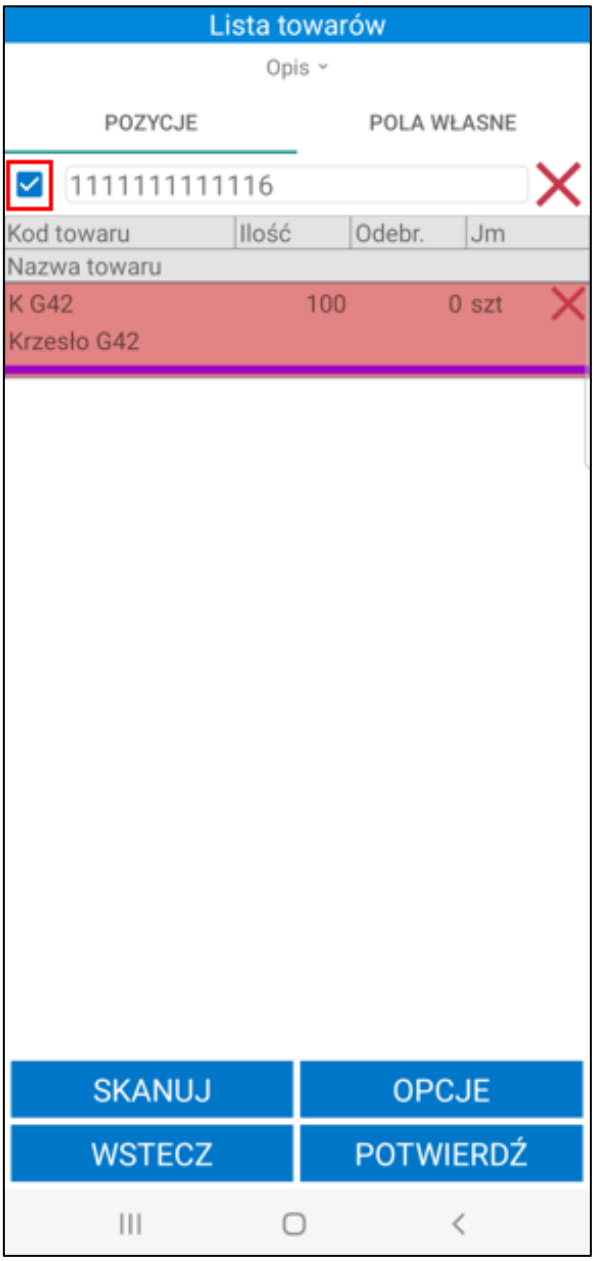
Po wybraniu danego dokumentu na ekranie wyświetli się ekran ***Przyjęcie magazynowe*** podzielony na dwie zakładki. W zakładce ***Pozycje*** znajduje się lista towarów do przyjęcia. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

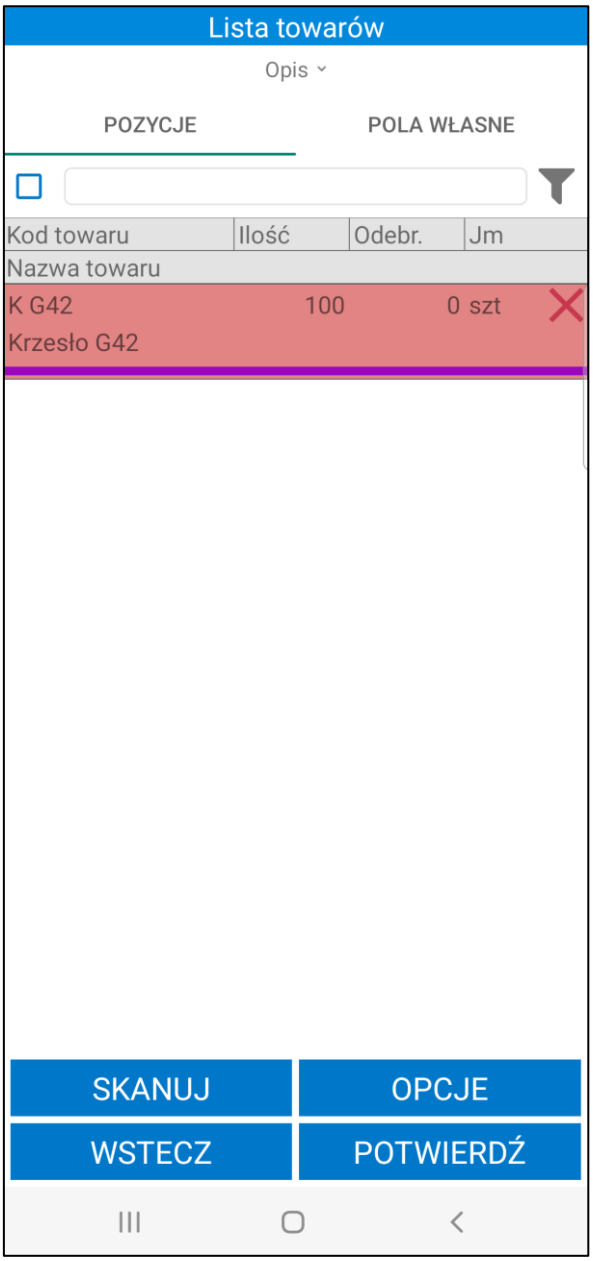


Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.

Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



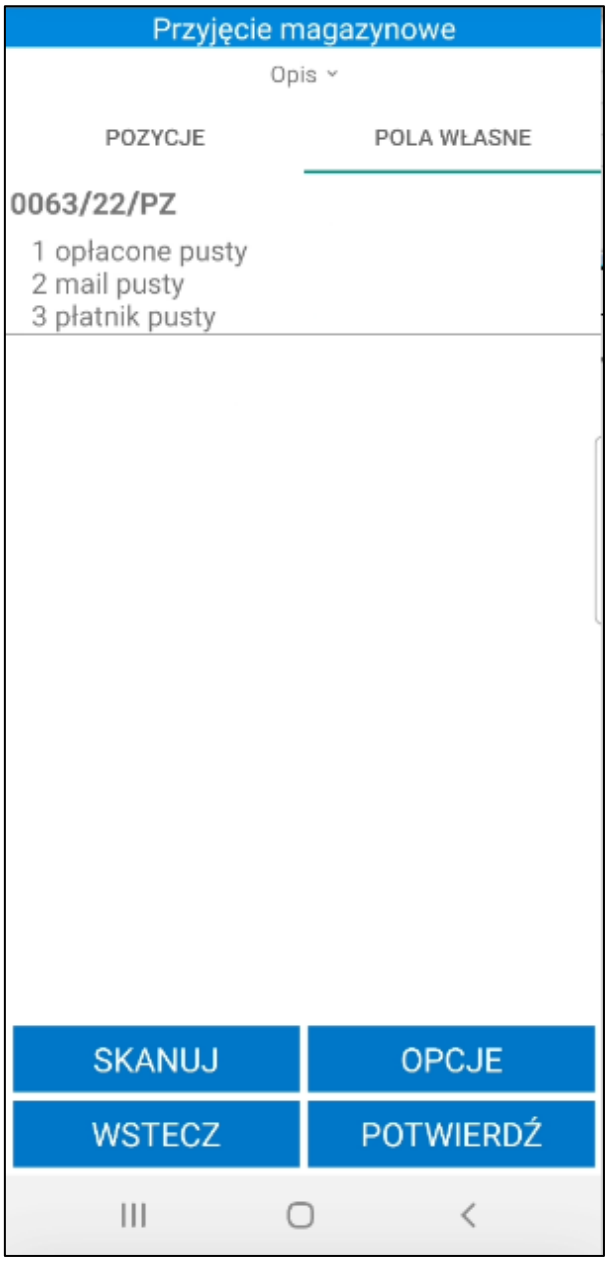
Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość do przyjęcia, ilość odebrana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz lokalizacja docelowa towaru (jeśli włączone jest 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 *7.2.8.3 Edycja pól własnych dostaw*, natomiast w rozdziale *7.2.8.2 Edycja elementów kodu dostawy* zostało opisane ustawianie elementów kodu dostawy.



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 *7.2.16 Edycja pól własnych dokumentów).*



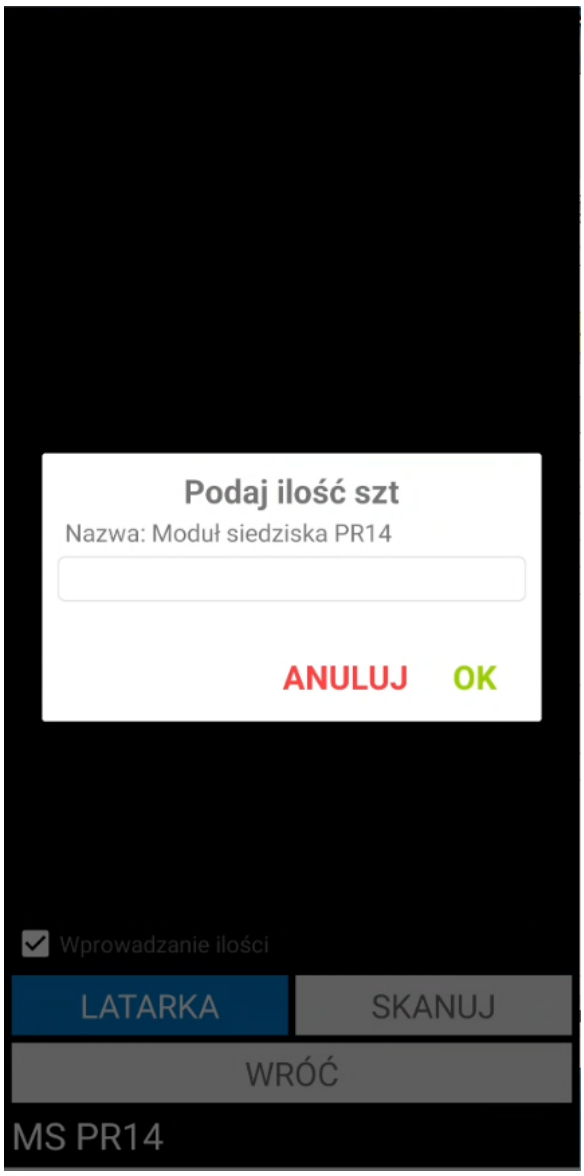
Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu oraz opisy powiązanych z nim dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

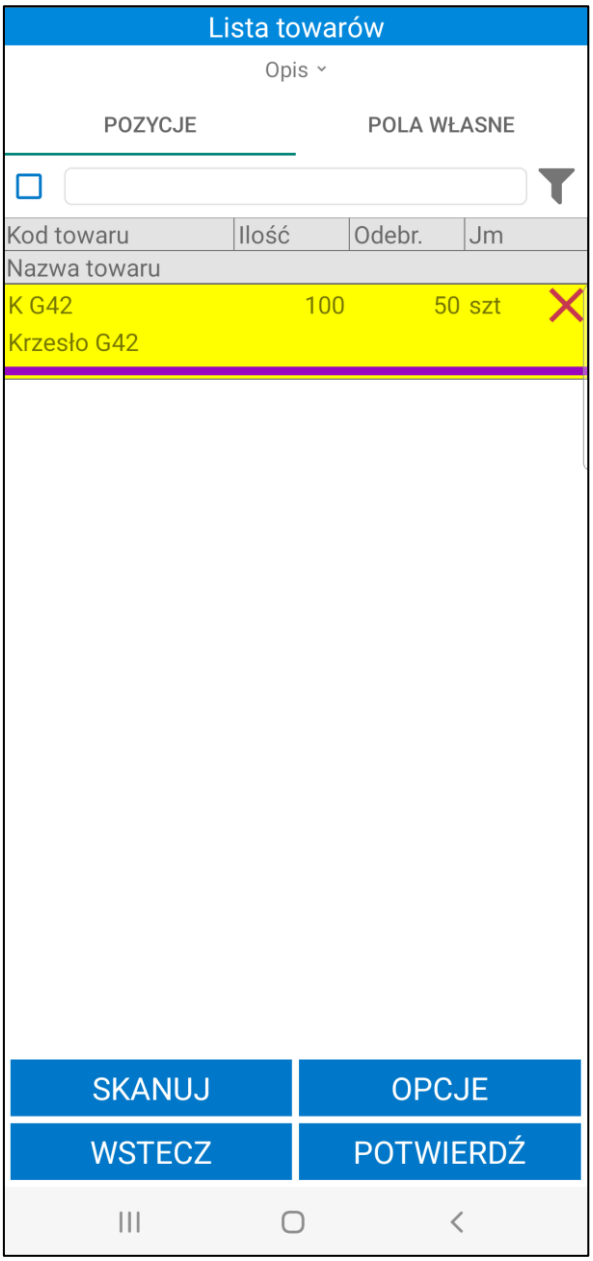


Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Za pomocą przycisku **Wstrzymaj** użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji przyjęcia. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do poprzedniego ekranu.

W tym celu zeskanowania towarów należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy, kod towaru lub jego nazwę. 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.

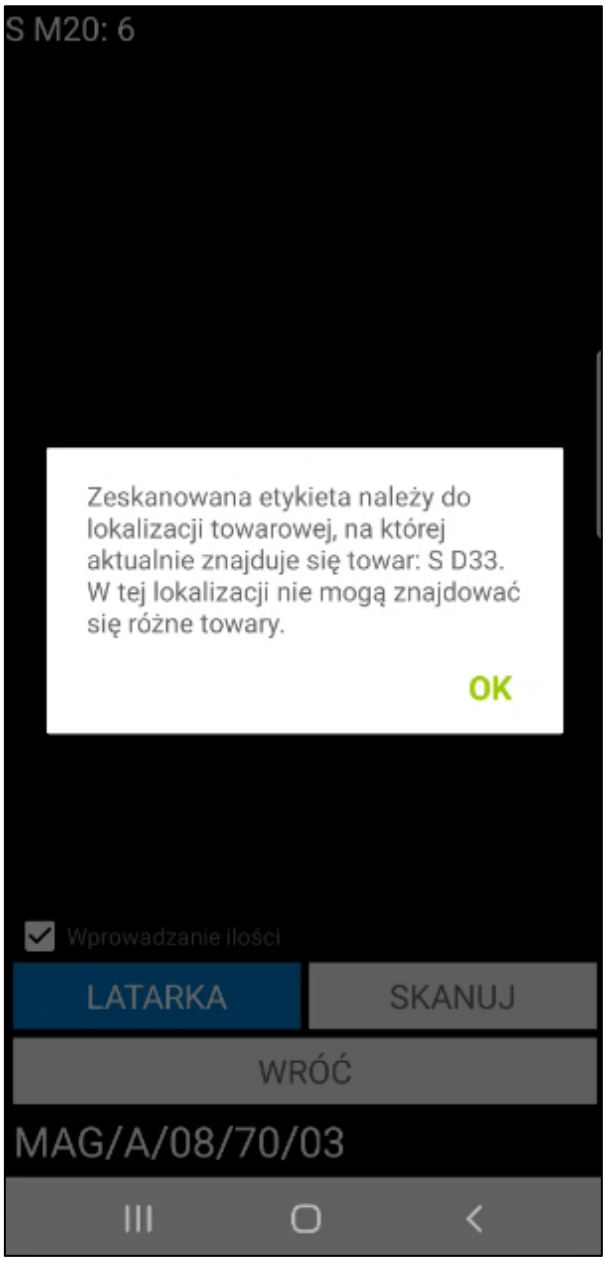
W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).


Podaj ilość szt
Nazwa: Moduł siedziska PR14
ANULUJ
OK
Wprowadzanie ilości
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
MS PR14

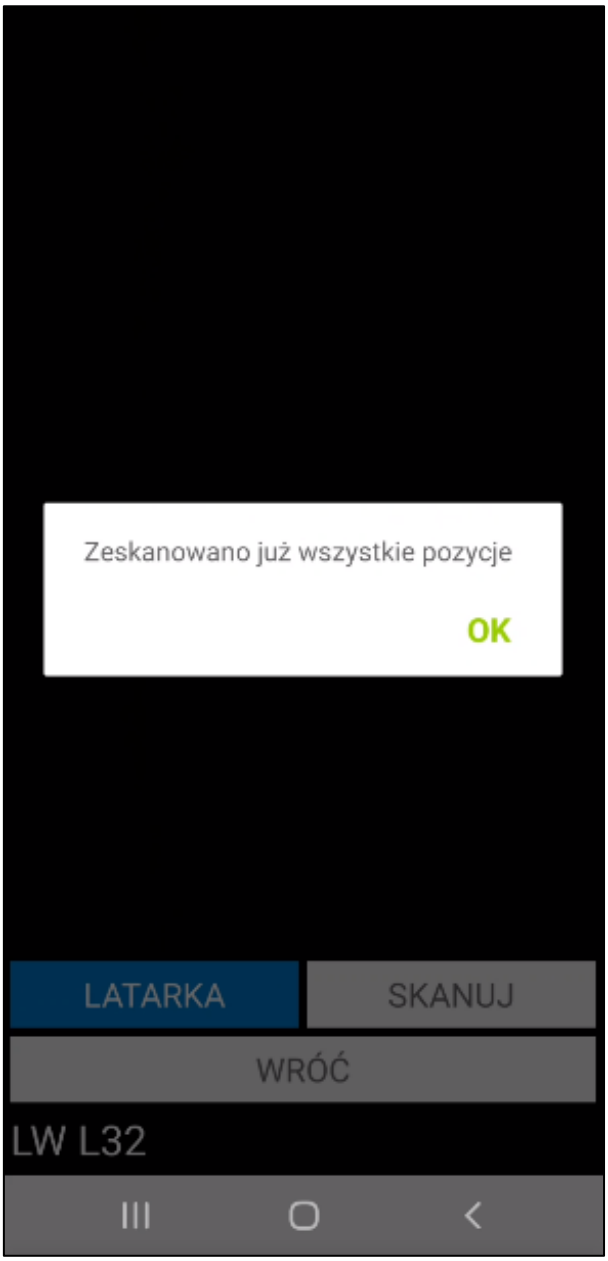


W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, w której towary zostaną umieszczone.

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.

Po wystawieniu może zostać uruchomiony od razu wydruk dokumentu, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania w konfiguracji wydruków dokumentów został zdefiniowany wystawiany typ dokumentu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja wydruków dokumentów*).

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.

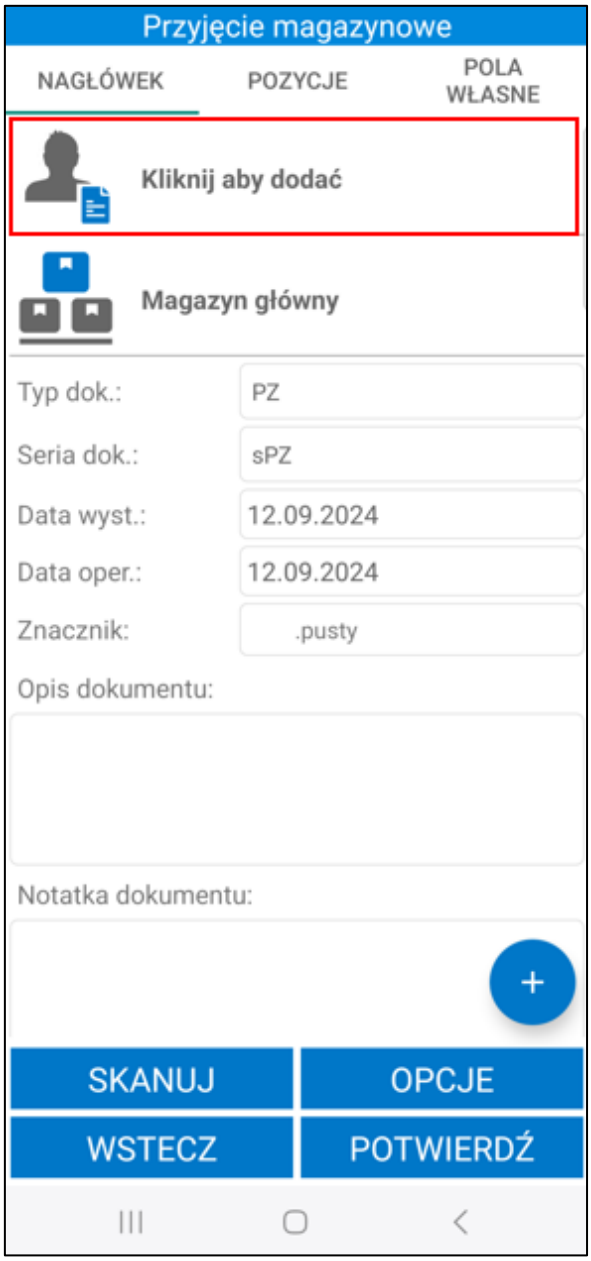
7.2.3 Nieawizowane przyjęcie

Użytkownik ma możliwość utworzenia nieawizowanego dokumentu magazynowego przyjęcia z poziomu aplikacji mobilnej. Aby dodać nowy dokument przyjęcia należy z menu głównego wybrać opcję **Przyjmij**, a następnie kliknąć przycisk „**+**”.



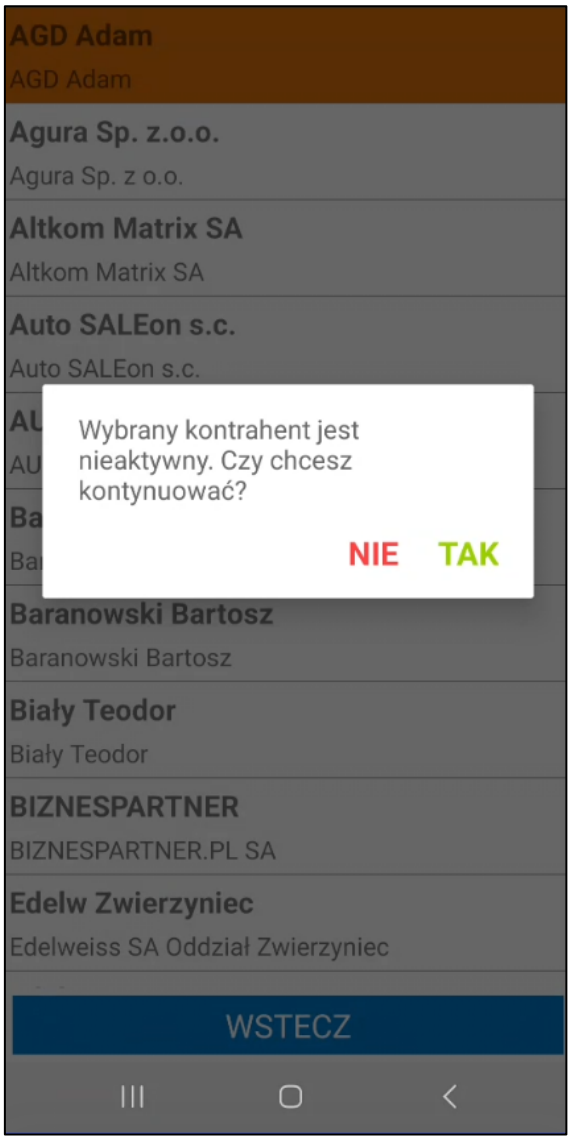
Wyświetli się ekran, na którym użytkownik może wybrać z listy rozwijanej kontrahenta klikając na pole widoczne obok ikony kontrahenta lub w ikonkę kontrahenta. Po kliknięciu na pole aplikacja zaprezentuje ekran z listą kontrahentów. Każda z pozycji będących na liście zawiera kod i nazwę. Przeglądanie kontrahentów

odbywa się poprzez przesuwanie ekranu góra/dół. W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka kontrahentów.

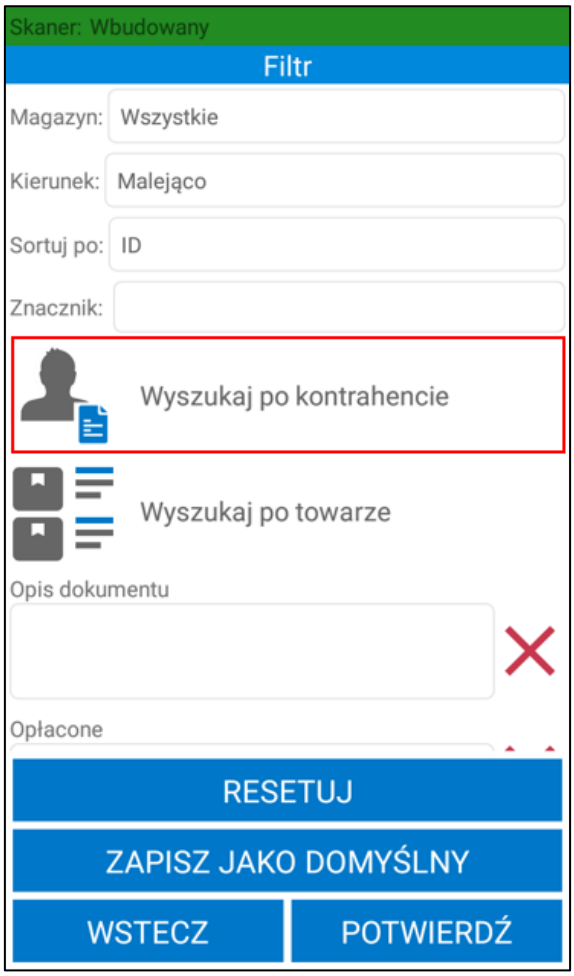




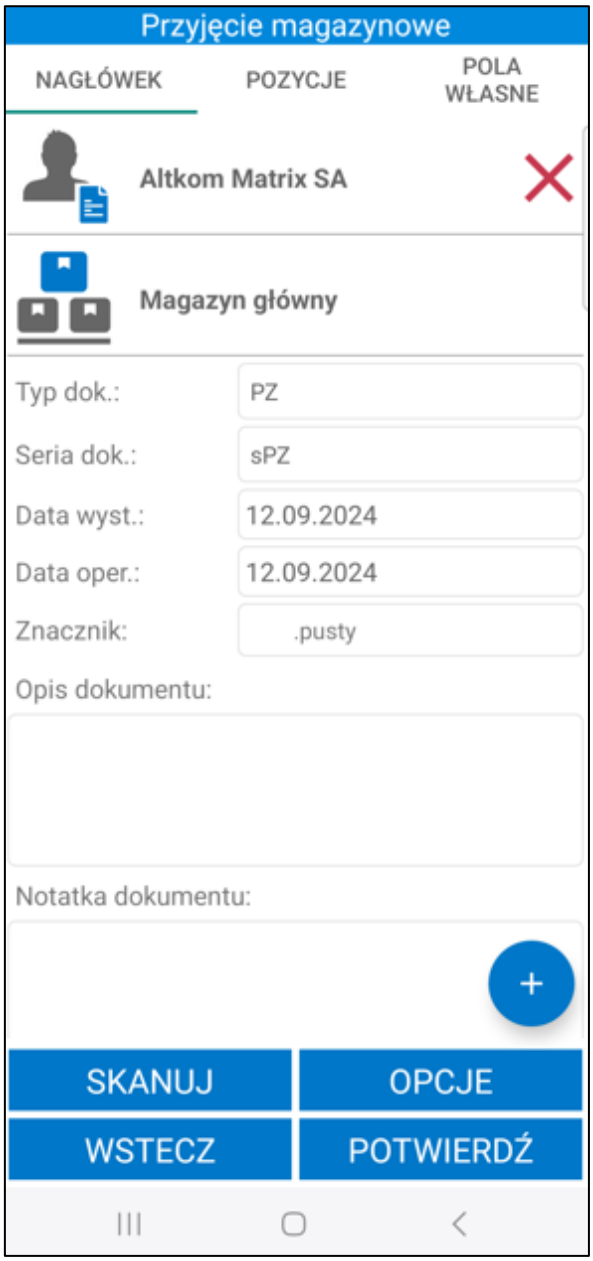
Na liście mogą znajdować się nieaktywni kontrahenci (w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj nieaktywnych kontrahentów**). Przy próbie dodania nieaktywnego kontrahenta pojawi się odpowiedni komunikat. Po zatwierdzeniu komunikatu kontrahent zostanie dodany do dokumentu. Po kliknięciu **Nie** komunikat zostanie zamknięty, a kontrahent nie zostanie dodany do operacji.



Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.



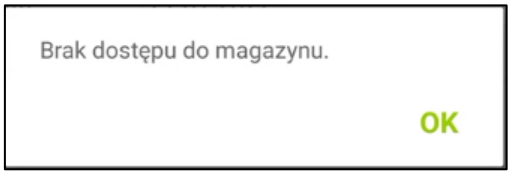
Dodawanie kontrahenta do tworzonego dokumentu magazynowego jest wymagane podczas tworzenia dokumentu o typie *Przyjęcie do magazynu*. Przy tworzeniu innych typów dokumentów magazynier ma możliwość zatwierdzenia operacji bez wskazywania kontrahenta. Aby usunąć wybranego kontrahenta należy kliknąć przycisk **X**.



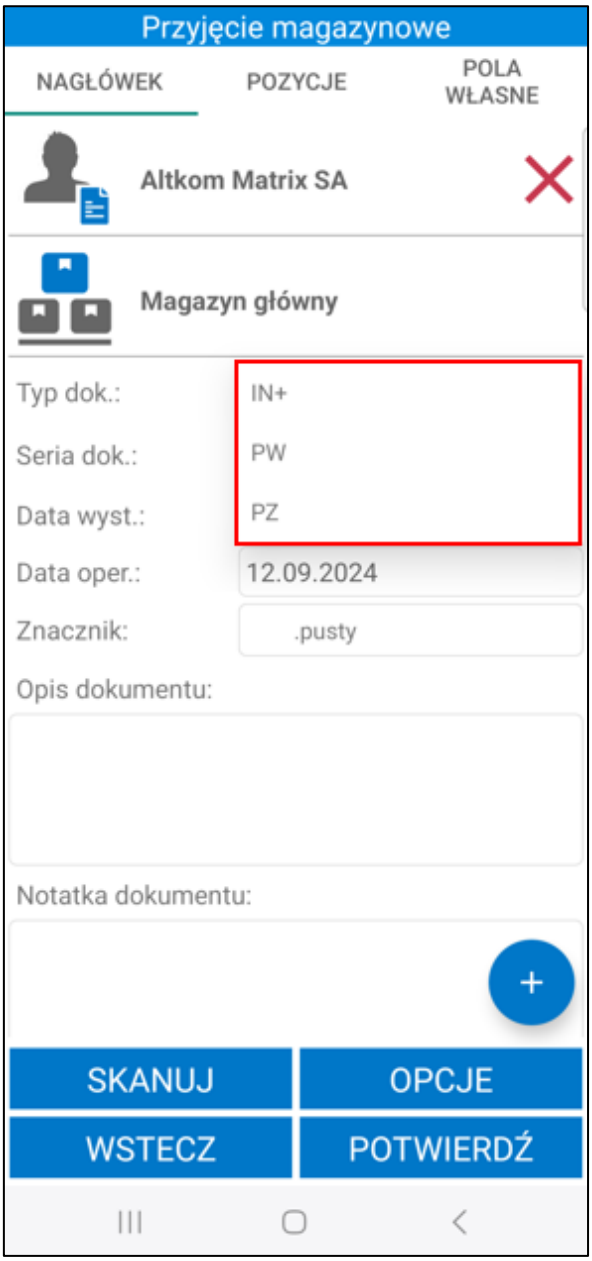
Użytkownik ma możliwość zmiany magazynu docelowego. Domyślnie wyświetlany jest magazyn przypisany do użytkownika mobilnego. Jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu, wówczas wyświetlany jest pierwszy magazyn z hierarchii użytkownika lub hierarchii globalnej (jeśli użytkownik nie ma przypisanej hierarchii).

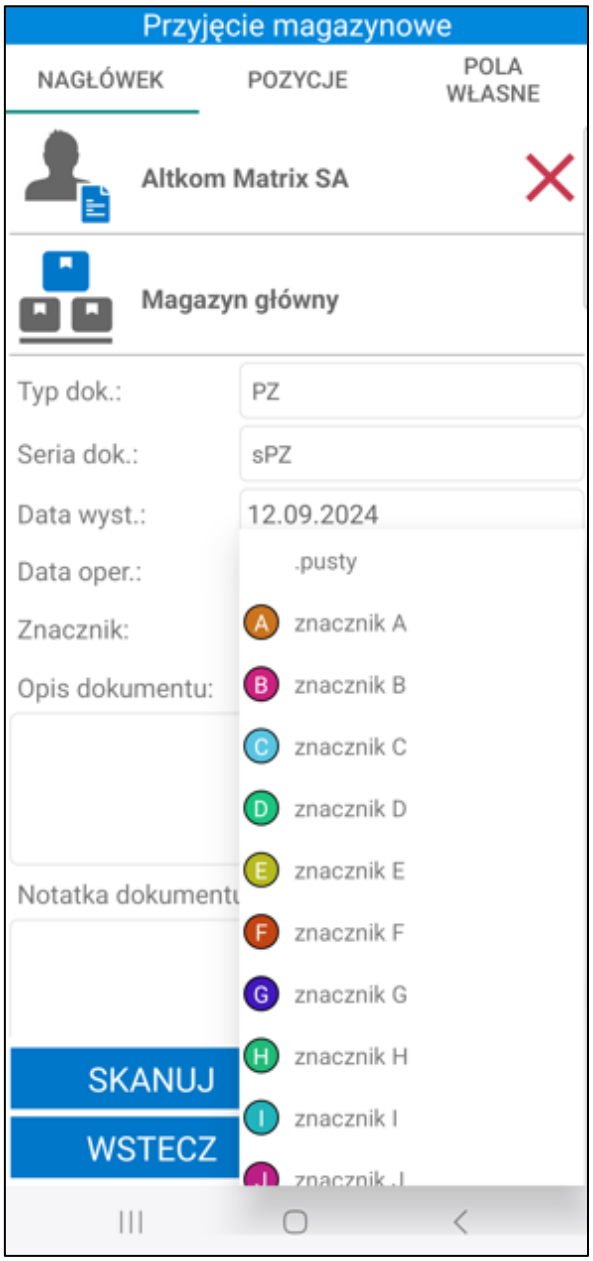


W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanego magazynu oraz hierarchii magazynowej, a w ustawieniach ogólnych nie został wskazany domyślny magazyn ani domyślna hierarchia magazynowa, przyjęcie nie będzie mogło zostać utworzone – na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

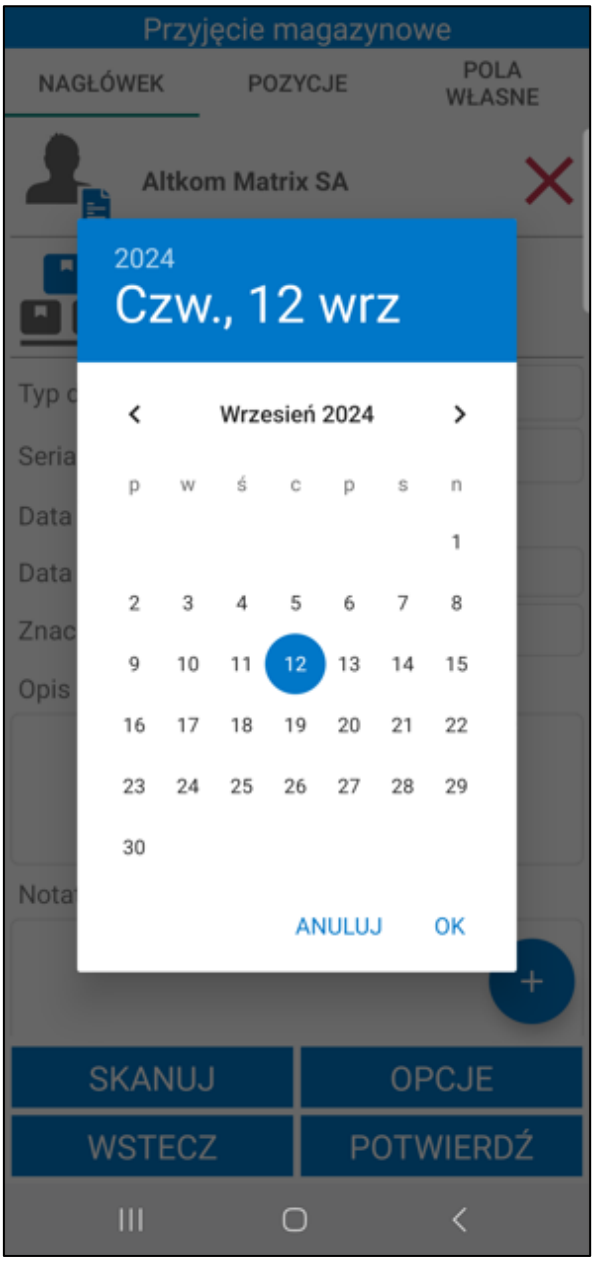


W kolejnym kroku należy wybierać z listy rozwijanej typ i serię dokumentu oraz opcjonalnie: ustawić znacznik, dodać opis i notatkę dokumentu. Domyślny typ i seria dokumentu są ustawiane na podstawie ustawień ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn lub ustawień użytkownika mobilnego (ustawienia: **Domyślny typ dokumentu przyjęcia** i **Domyślna seria dokumentu przyjęcia**).

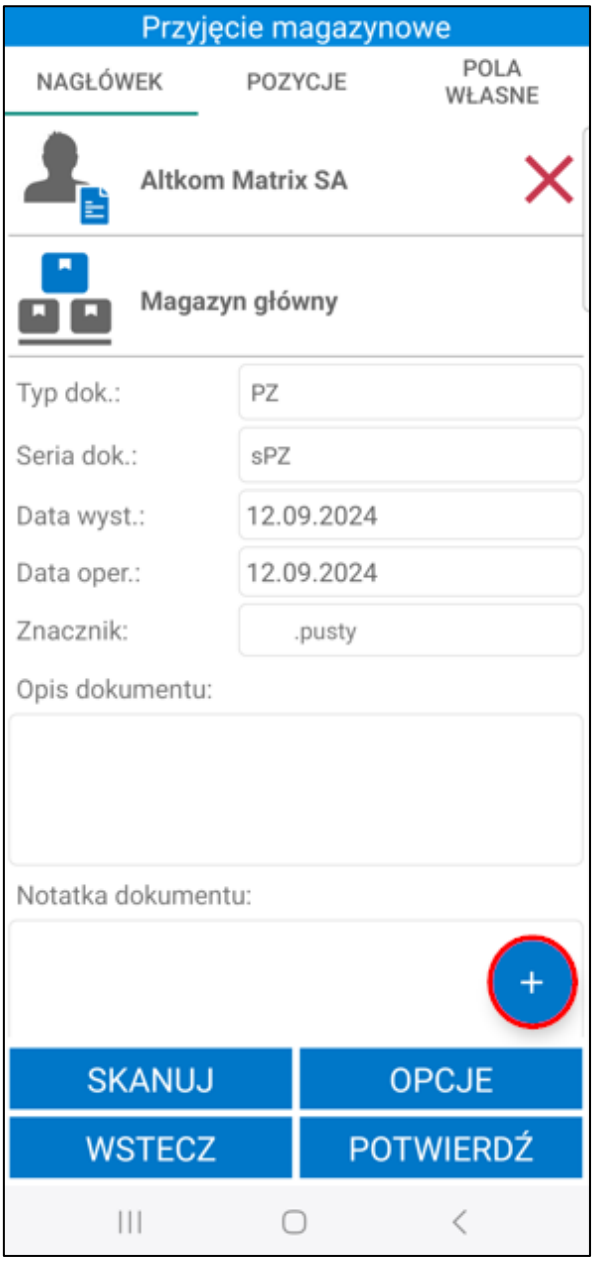

Przyjęcie magazynowe
NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE
Altkom Matrix SA
Magazyn główny
Typ dok.:
IN+
Seria dok.:
PW
Data wyst.:
PZ
Data oper.:
12.09.2024
Znacznik:
.pusty
Opis dokumentu:
Notatka dokumentu:
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



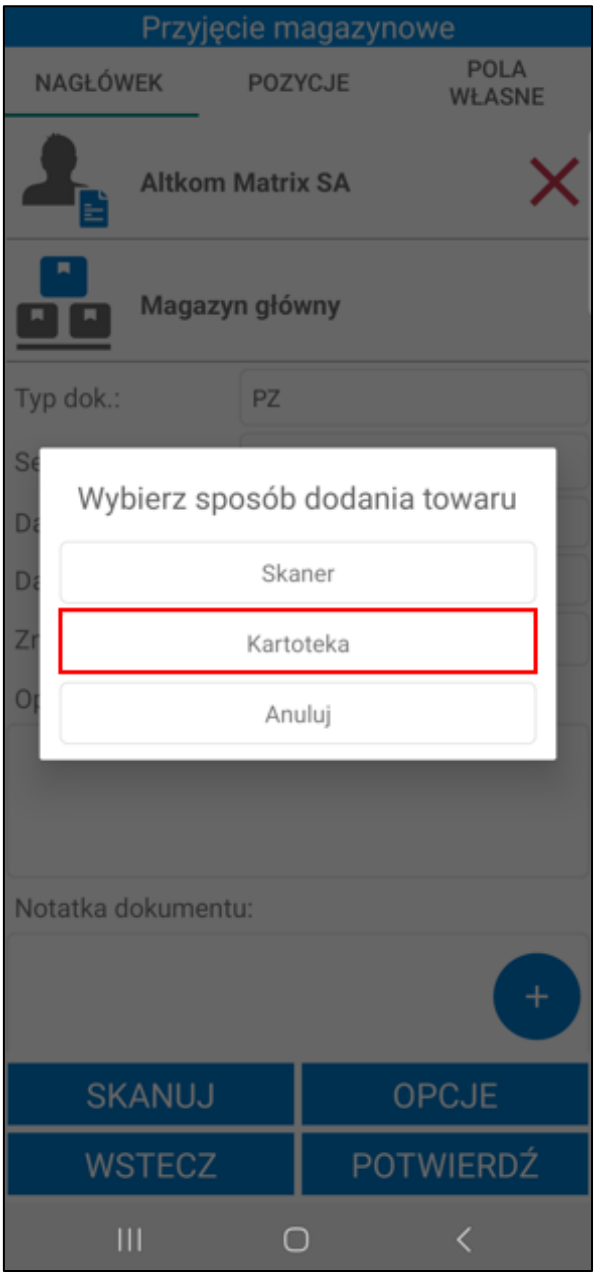
Jeżeli użytkownik posiada uprawnienie to może także zmienić datę na dokumencie. W tym celu musi kliknąć na datę dokumentu, wówczas ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie daty operacji/wystawienia dokumentu.



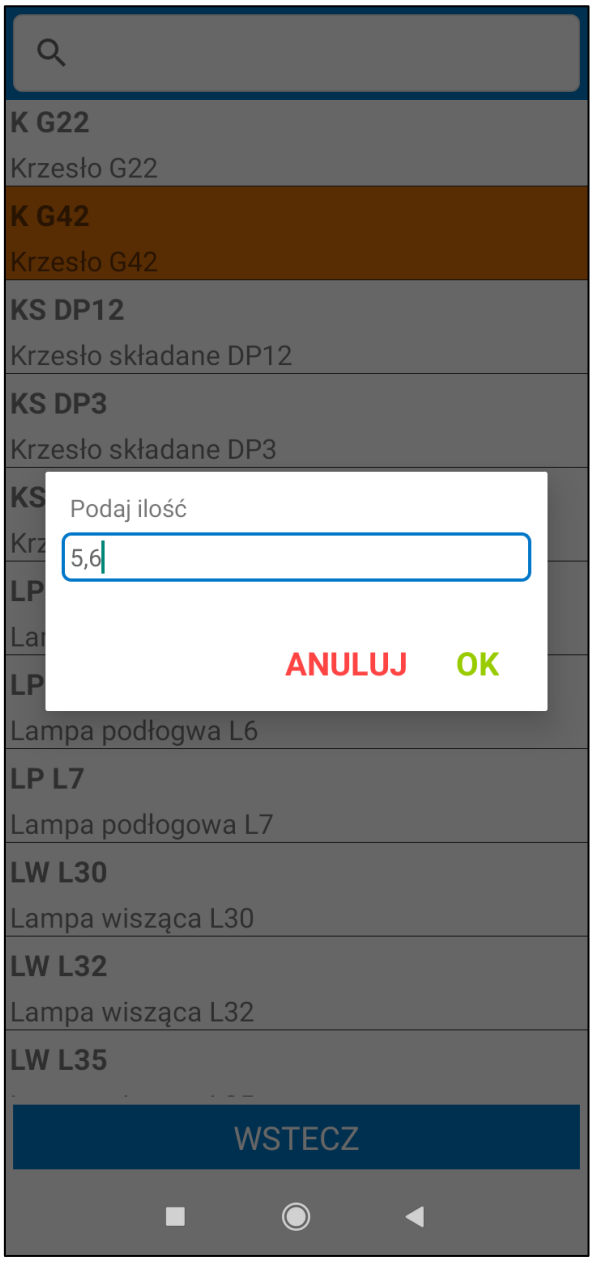
W kolejnym kroku należy dodać do dokumentu towary. Można zrobić to na dwa sposoby skanując kody EAN towarów oraz wyszukując towary z listy. Aby dodać do dokumentu pozycje towarowe należy kliknąć przycisk „**+**”.



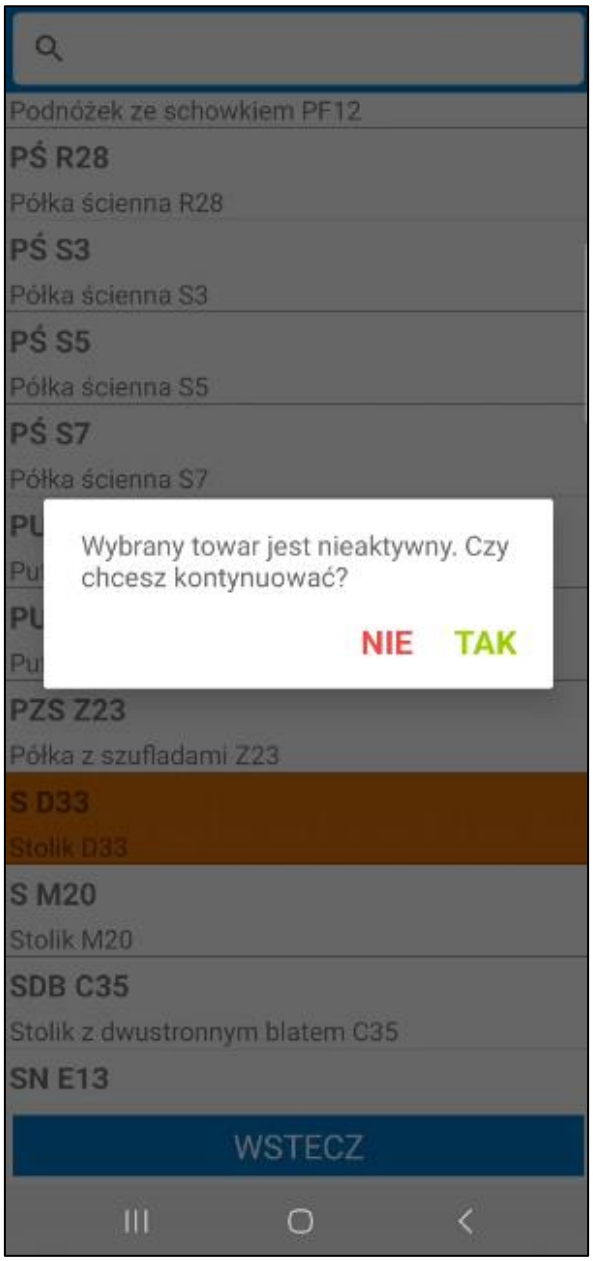
Na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji. Przycisk **Anuluj** powoduje anulowanie dodawania towarów do dokumentu. Aby wybrać towary z listy należy kliknąć opcję **Kartoteka**.



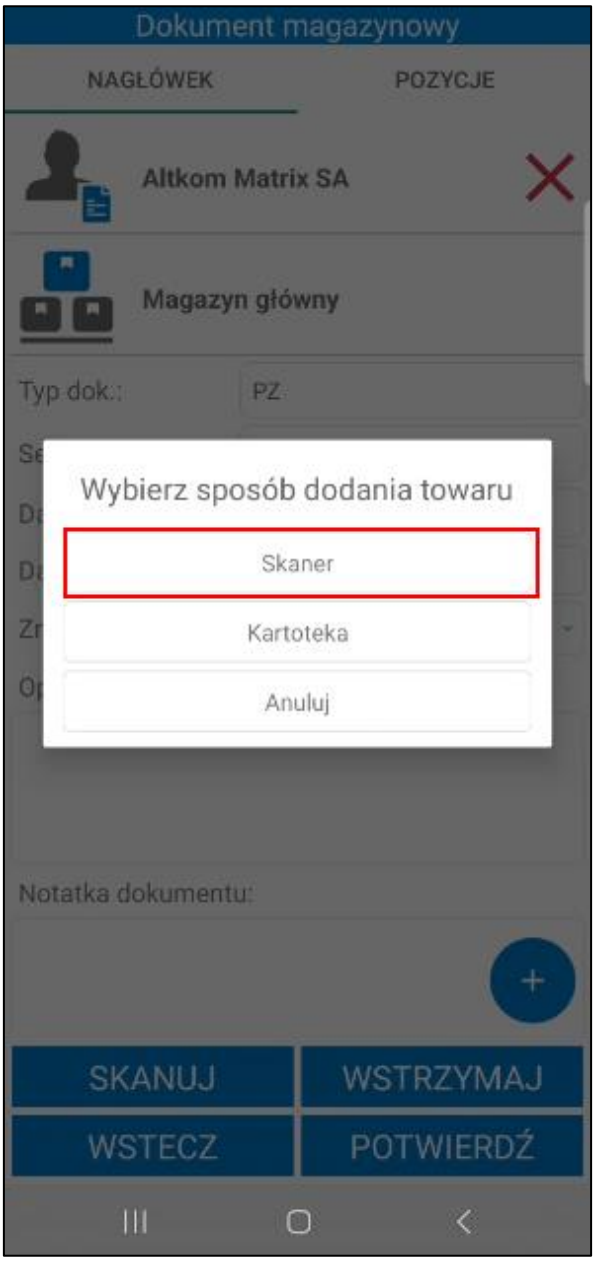
Na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów o typie artykuł. Przeglądanie pozycji odbywa się poprzez przesuwanie ekranu góra/dół. W górnej części ekranu znajduje się wyszukiwarka towarów. Aby wyszukać towar należy wpisać nazwę/kod lub początkowe znaki nazwy/kodu towaru w wyszukiwarkę. Po wybraniu towaru 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).

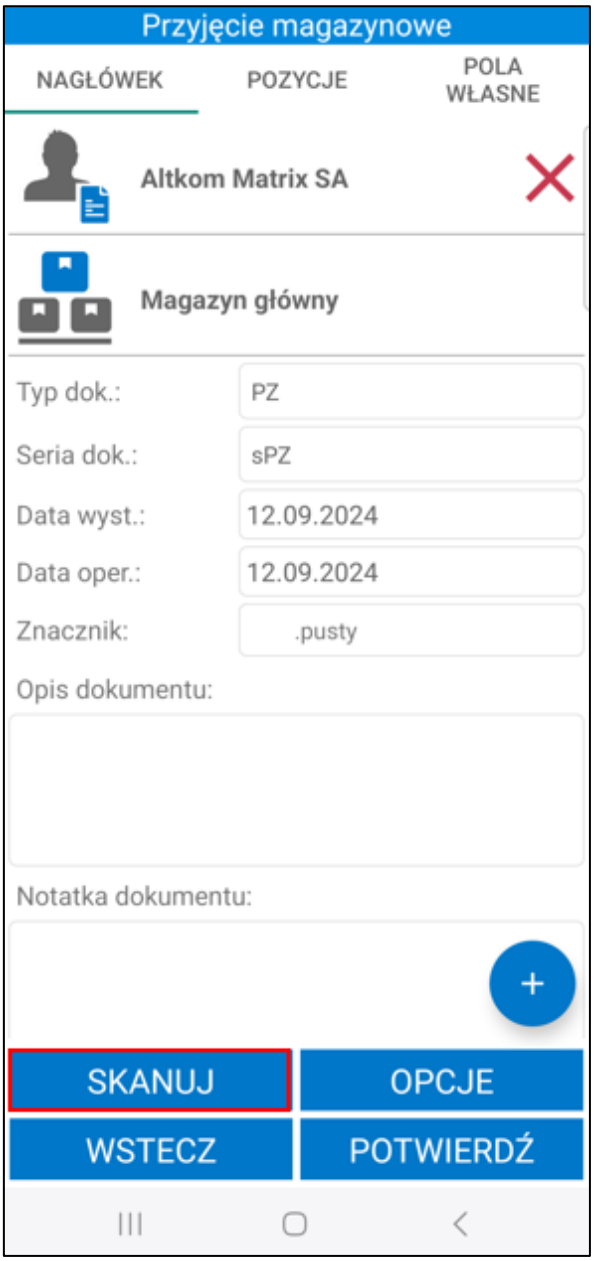


Na liście mogą znajdować się nieaktywne towary (w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj nieaktywne towary**). Przy próbie dodania nieaktywnego towaru pojawi się odpowiedni komunikat. Po zatwierdzeniu komunikatu towar zostanie dodany do dokumentu. Po kliknięciu **NIE** komunikat zostanie zamknięty, a towar nie zostanie dodany do dokumentu.



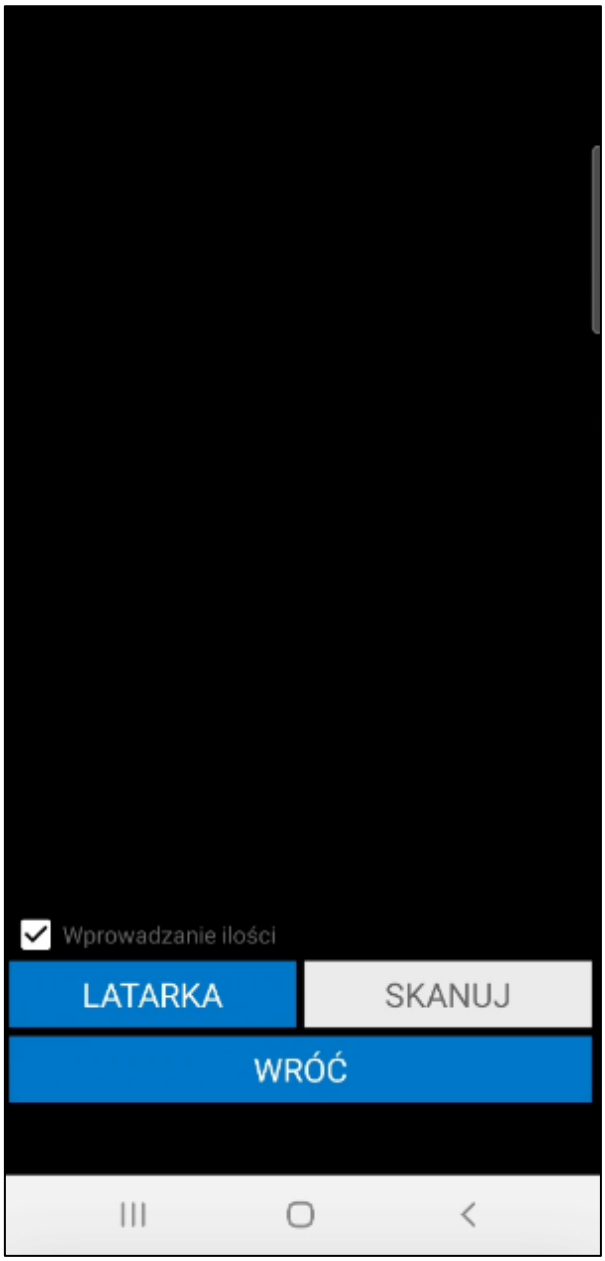
Aby dodać towary do przyjęcia za pomocą skanowania kodów EAN towarów należy wybrać opcję **Skaner** lub przycisk **Skanuj** widoczny na dole ekranu.


Dokument magazynowy
NAGŁÓWEK
POZYCJE
Altkom Matrix SA
Magazyn główny
Typ dok.:
PZ
Wybierz sposób dodania towaru
Skaner
Kartoteka
Anuluj
Notatka dokumentu:
SKANUJ
WSTRZYMAJ
WSTECZ
POTWIERDŹ

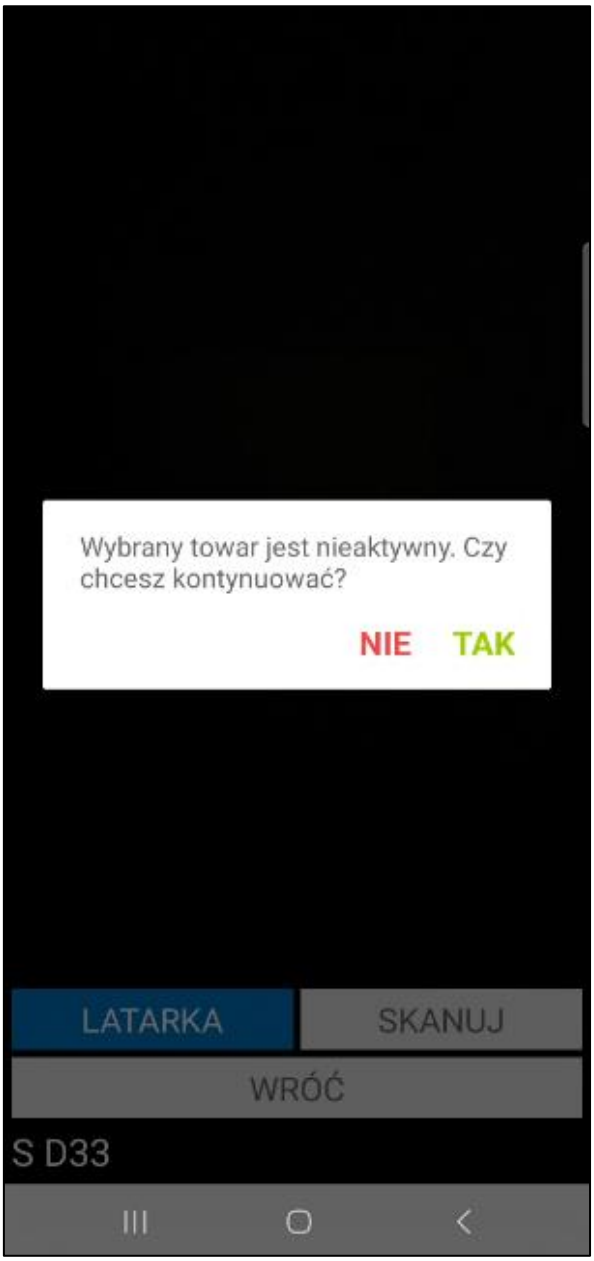


Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy, nazwę lub kod towaru. Po zaznaczeniu pola wyboru **Wprowadzanie ilości** i zeskanowaniu kodu/nazwy towaru na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisywania ilości towaru.

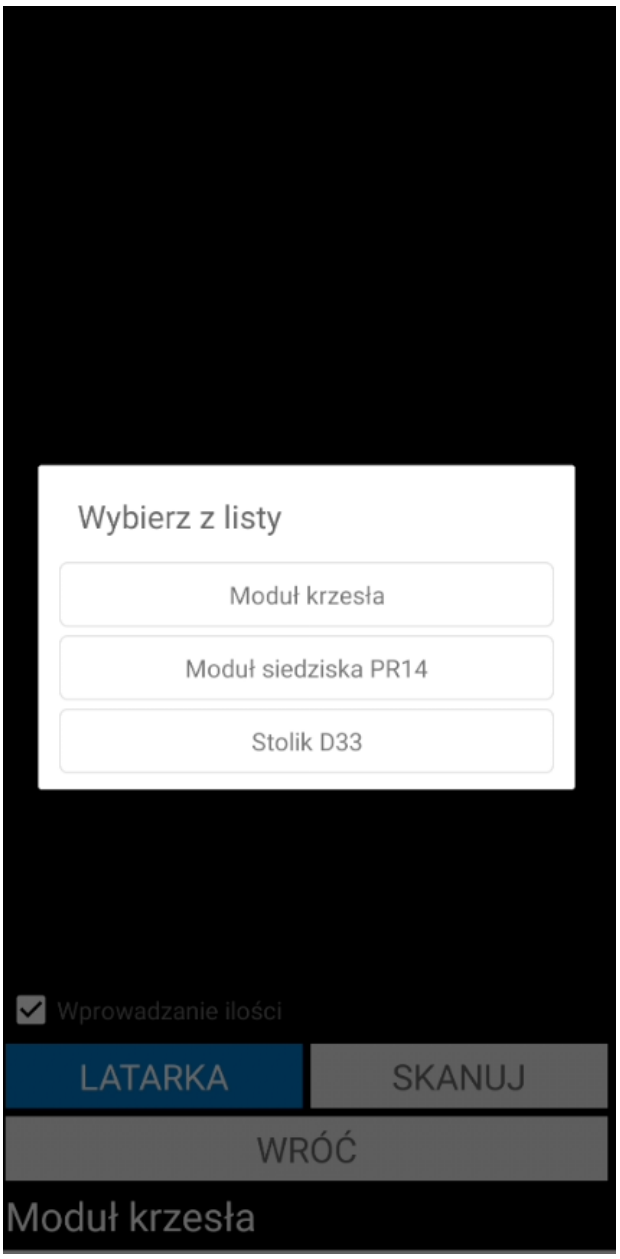
W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



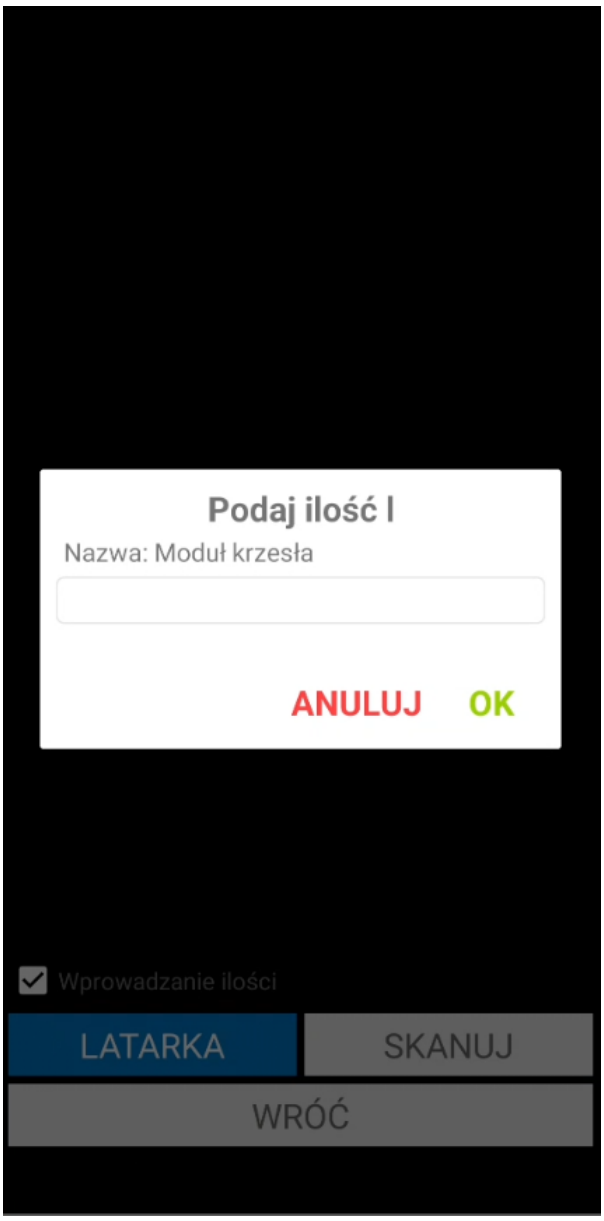
W zależności od ustawienia **Uwzględniaj nieaktywne towary** po zeskanowaniu nieaktywnego towaru na ekranie wyświetli się komunikat ***„Brak towarów o podanym kodzie”*** (jeśli ustawienie jest wyłączone) lub **„Wybrany towar jest nieaktywny czy chcesz kontynuować?”** (jeśli ustawienie jest włączone). Po kliknięciu **Tak** nieaktywny towar zostanie dodany do dokumentu. Kliknięcie **Nie** powoduje zamknięcie komunikatu bez dodawania towaru.

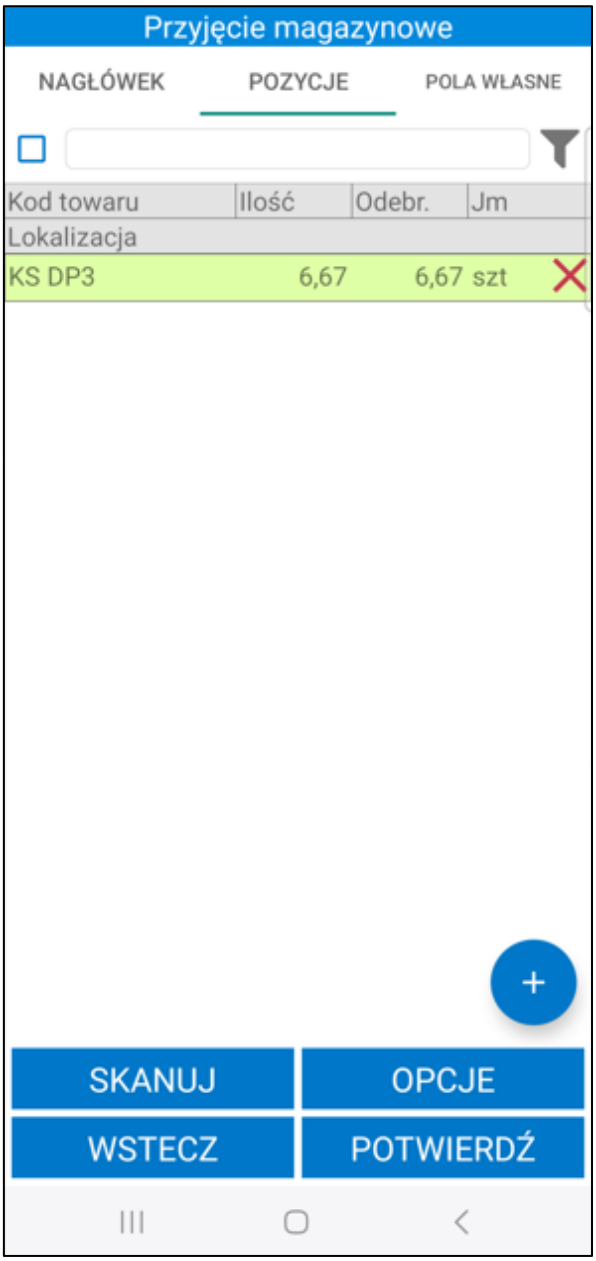


Jeżeli kilka towarów będzie miało przypisany taki sam kod EAN, na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów z takim samym kodem paskowym. Należy pamiętać, że na liście towarów będą widoczne także towary, które w kodzie, nazwie lub kodzie paskowym towaru zawierają całość lub część zeskanowanego kodu 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.


Podaj ilość l
Nazwa: Moduł krzesła
ANULUJ
OK
Wprowadzanie ilości
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ

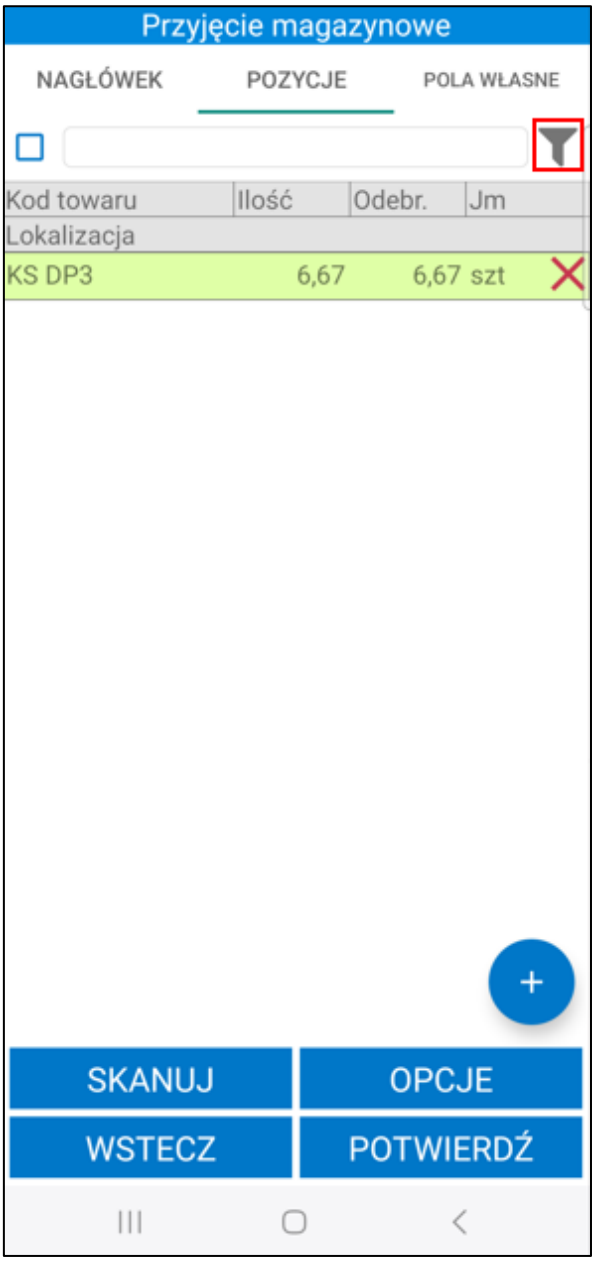


Po wpisaniu ilości towaru, jaka ma zostać dodana do przyjęcia należy zatwierdzić wybór. Po zatwierdzeniu, pozycje towarów widoczne są w zakładce ***Pozycje***.

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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.

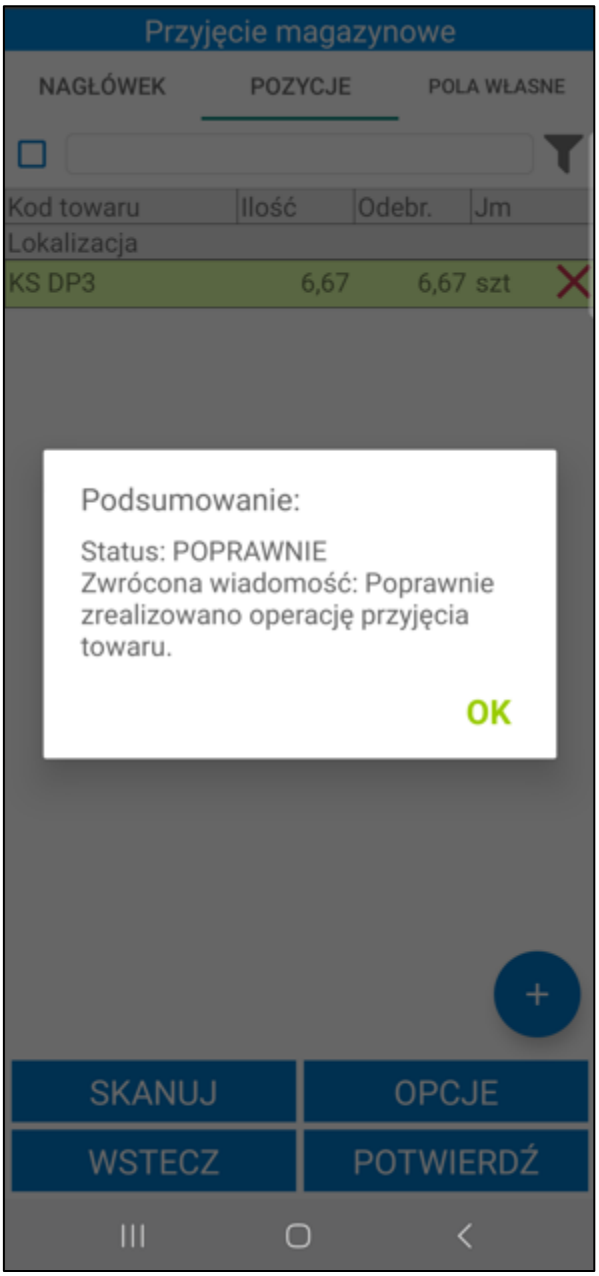
Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/nazwy/kodu towaru.



Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych elementów kodu dostawy. Wysyłka dokumentów nie będzie możliwa bez ustawienia wymaganych elementów. Uzupełnianie elementów kodu dostawy zostało opisane w *7.2.8.2 Edycja elementów kodu dostawy.*

W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**, wymagane jest skanowanie kodów lokalizacji.

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



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

Po wystawieniu może zostać uruchomiony od razu wydruk dokumentu, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania w konfiguracji wydruków dokumentów został zdefiniowany wystawiany typ dokumentu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja wydruków dokumentów*).

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**.

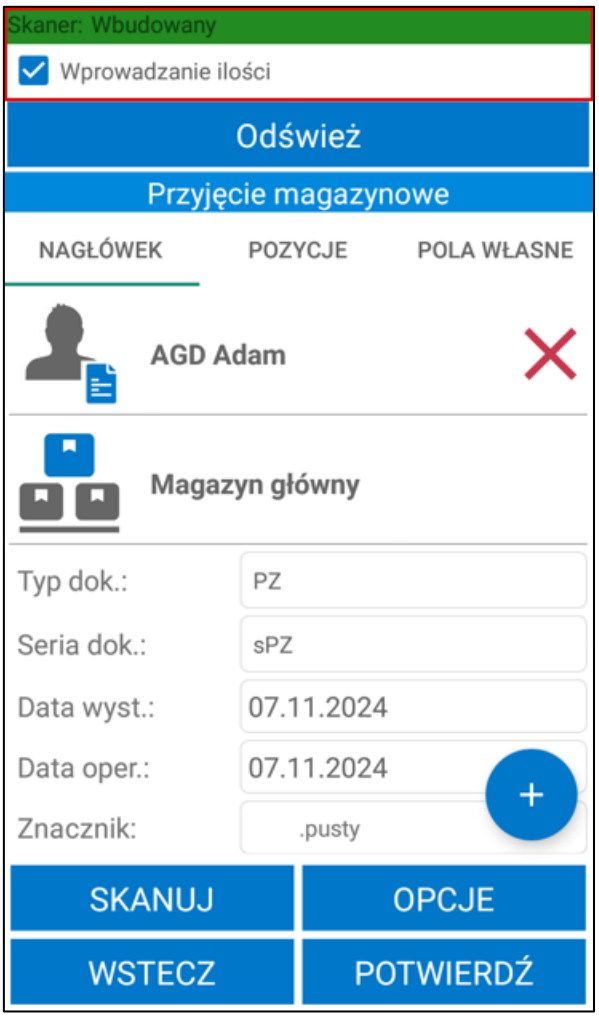
Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów do przyjęcia.

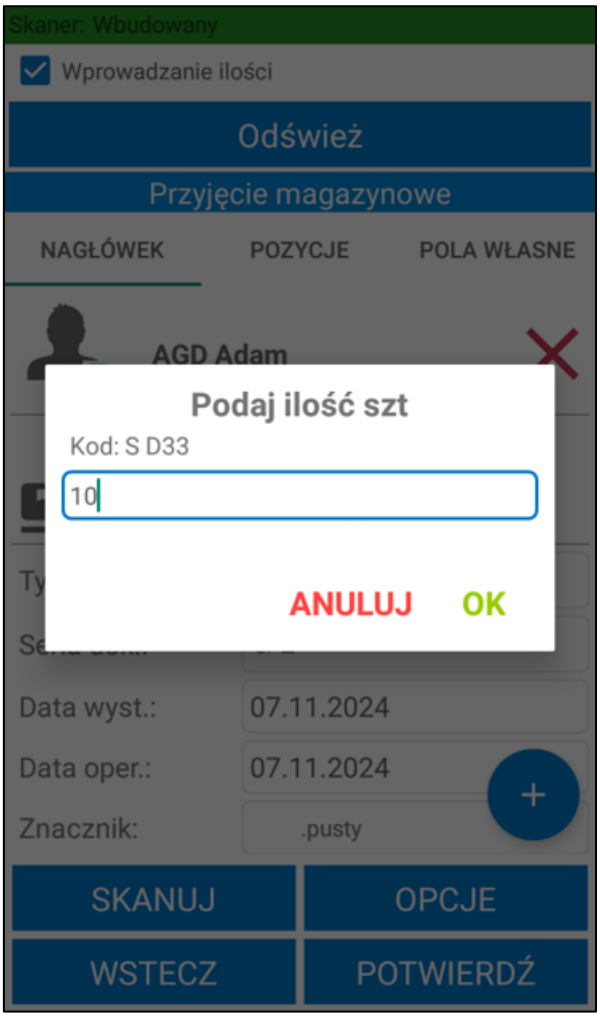
7.2.4 Przyjęcie towaru do magazynu – nowy mechanizm skanowania

Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na zeskanowanie etykiet bez uruchamiania okna skanowania na niezawizowanym dokumencie przyjęcia. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Aby przyjąć towary należy zeskanować za pomocą wbudowanego skanera lub skanera Bluetooth towary, które mają zostać dodane do dokumentu.

Po kliknięciu w pasek informujący o statusie połączenia ze skanerem znajdujący się na górze ekranu widoczna będzie opcja **Wprowadzanie ilości**. Po zaznaczeniu pola wyboru przy zeskanowaniu kodu EAN towaru na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisywania ilości towaru.





W przypadku pracy na kodach obcych z uwzględnieniem lokalizacji wymagane jest również zeskanowanie kodu lokalizacji, na którą zostaną przyjęte towary.

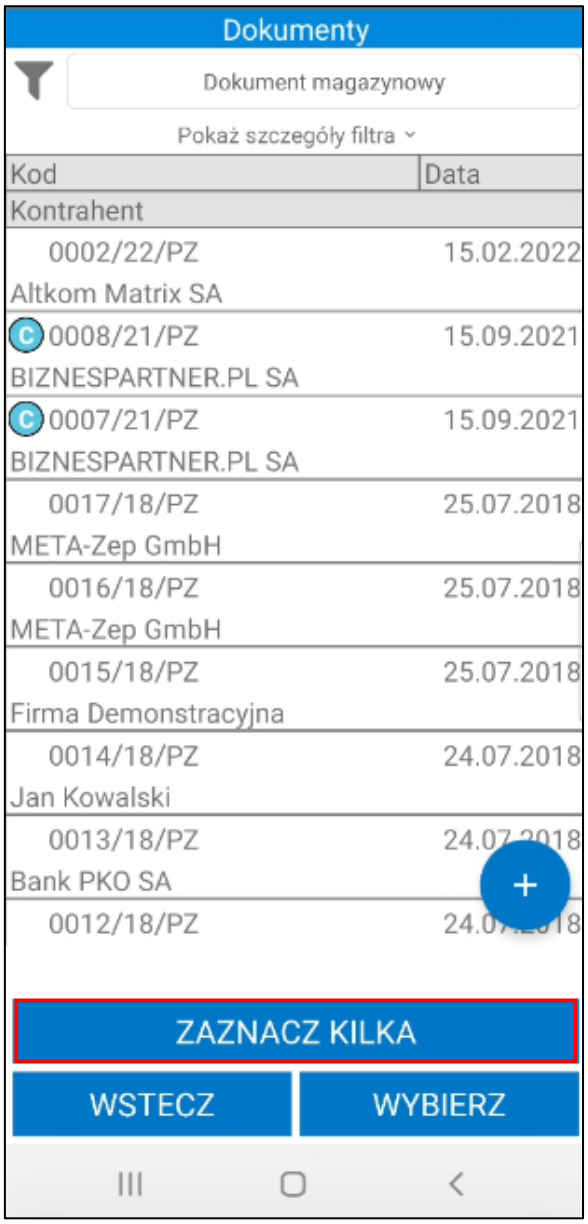
Dalszy proces nieawizowanego przyjęcia towaru szczegółowo został opisany w rozdziale *7.2.3 Nieawizowane przyjęcie*.

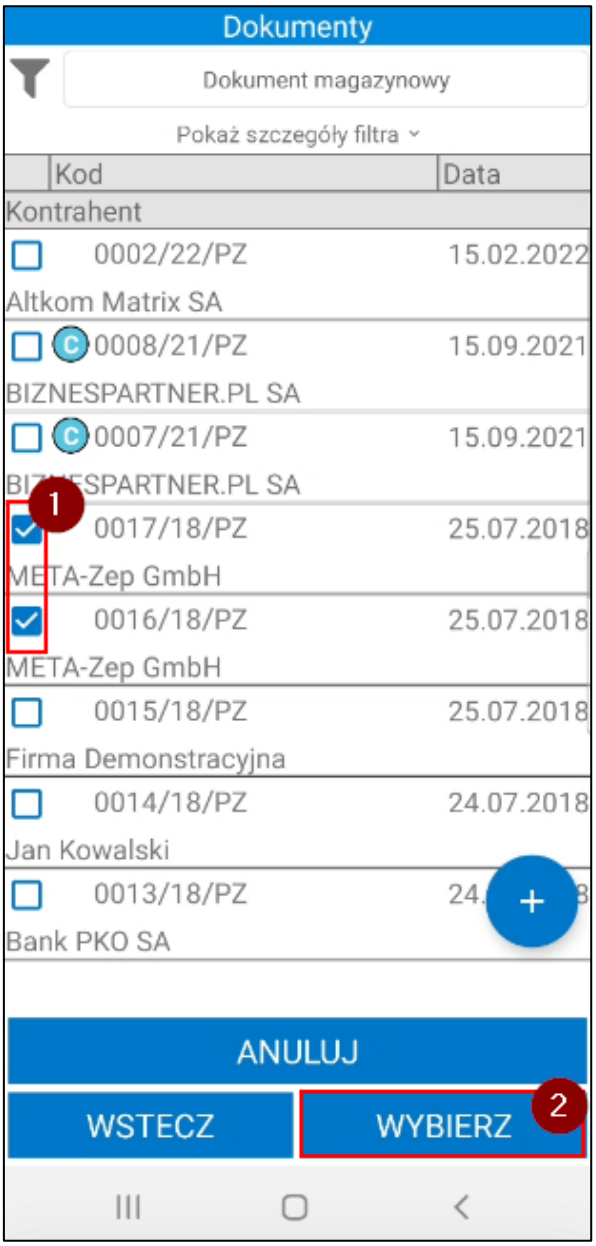
7.2.5 Przyjęcie towaru z kilku dokumentów magazynowych

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, adres dostawy i magazyn.

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
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
Bank PKO SA
0012/18/PZ
+
ZAZNACZ KILKA
WSTECZ
WYBIERZ



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.

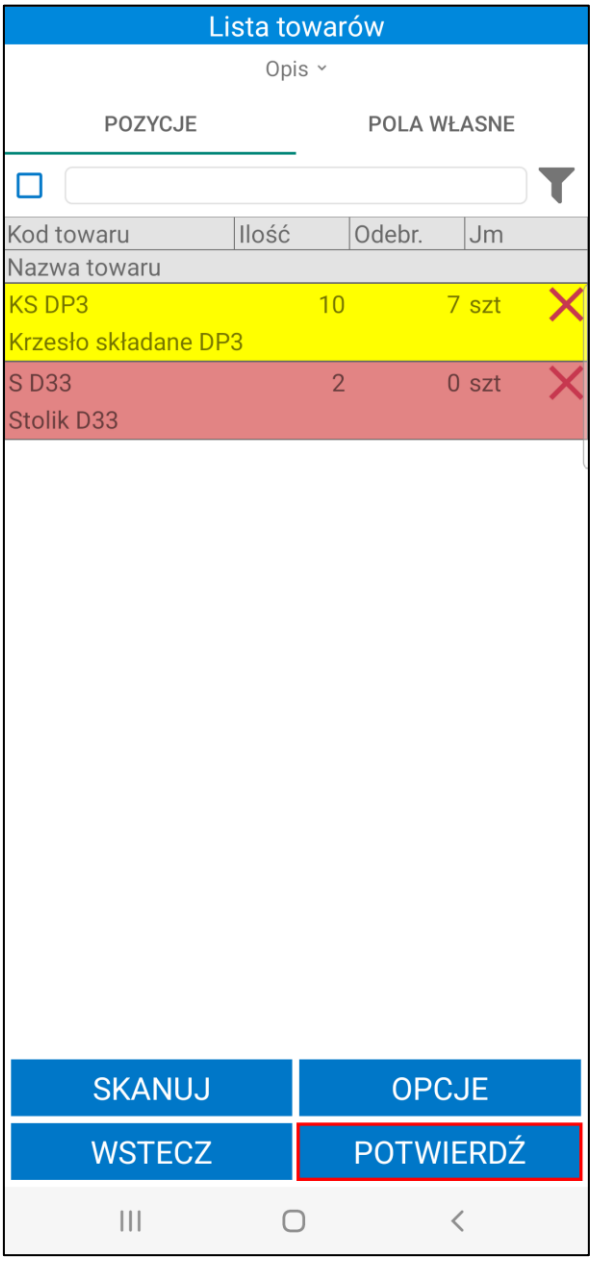
Zatwierdzenie przyjęcia towaru z łączonych dokumentów powoduje wystawienie w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel każdego z wybranych dokumentów.

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*.

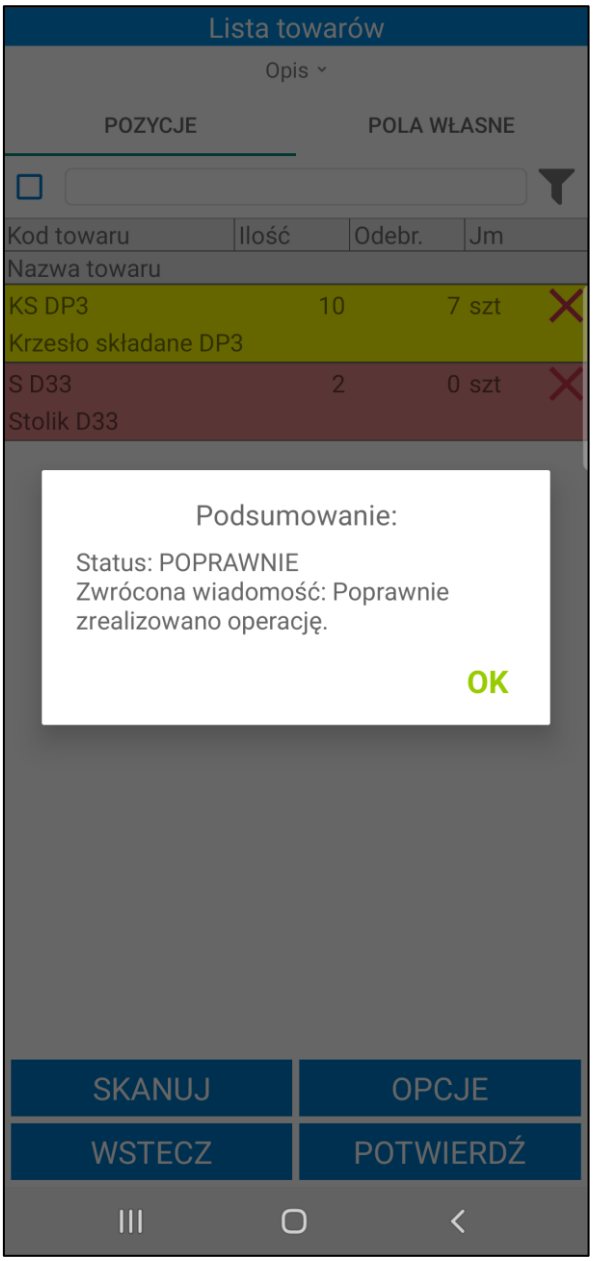
7.2.6 Częściowe przyjęcie towaru

Magazynier, który posiada uprawnienie do częściowej realizacji przyjęcia, ma możliwość częściowej realizacji awizowanego przyjęcia (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*). Należy pamiętać, że ustawienie **Częściowa realizacja przyjęcia** powinno zostać włączone. Dodatkowo w konfiguracji typów dokumentów obok danego typu dokumentu powinno zostać zaznaczone uprawnienie **Częściowa realizacja** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia do typów dokumentów*).

Magazynier skanuje część towarów z dokumentu awizowanego przyjęcia oraz etykiety lokalizacji docelowych (przy włączonym ustawieniu **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**).

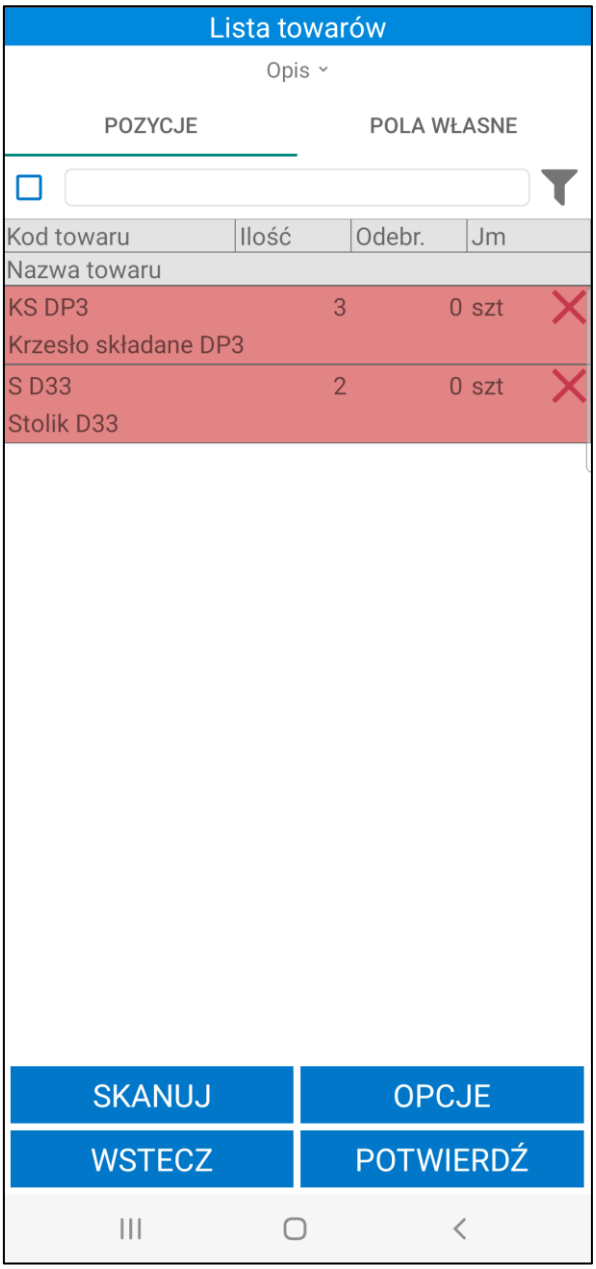


Po zatwierdzeniu operacji dokument magazynowy przyjęcia zostaje wystawiony.



Dodatkowo zostaje utworzony nowy dokument magazynowy przyjęcia w buforze z ilościami towarów, które wcześniej nie zostały zeskanowane podczas realizacji przyjęcia. Na dokument w buforze zostaną przepisane, ustawione na pierwotnym dokumencie, pola własne dokumentów, pola własne dostaw oraz pozycji dokumentów. Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Kopiuj powiązania inne dokumentów magazynowych**, to podczas realizacji częściowego przyjęcia z wystawionego dokumentu na dokument w buforze są kopiowane powiązania inne.


Lista dokumentów magazynowych
Dokument magazynowy
Pokaż szczegóły filtra
Kod
Data
Nazwa kontrahenta
0050/22/PZ
30.06.2022
Biały Teodor
0049/22/PZ
30.06.2022
Baranowski Bartosz
4/22/PzP
30.06.2022
<brak>
0021/22/PZ
07.06.2022
Bank PKO SA
0019/22/PZ
03.06.2022
Agura Sp. z o.o.
0018/22/PZ
03.06.2022
AUTO Shop
0017/22/PZ
01.06.2022
Baranowski Bartosz
0016/22/PZ
AGD Adam
0015/22/PZ
Brak opisu
ZAZNACZ KILKA
WSTECZ
WYBIERZ

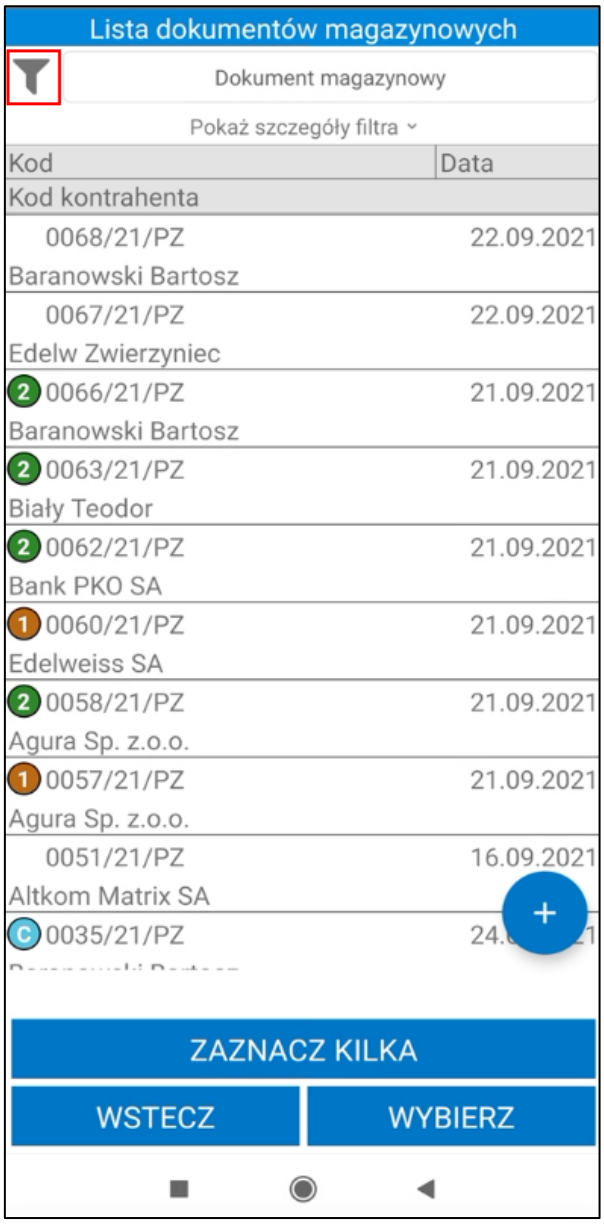


Należy pamiętać, że podczas częściowej realizacji przyjęcia przepisywane są dostawy. Jeśli w Handlu na awizowanym dokumencie w buforze zostanie podzielona dostawa to podczas realizacji częściowego przyjęcia dostawy, które nie zostały przyjęte zostaną przepisane na dokumencie w buforze.

7.2.7 Częściowe przyjęcie na podstawie wybranego towaru

Aplikacja pozwala na realizację przyjęcia na podstawie wybranego towaru. Należy pamiętać, że ustawienie **Częściowa realizacja przyjęcia** powinno zostać włączone. Magazynier powinien mieć nadane uprawnienie do częściowej realizacji przyjęcia. Dodatkowo w konfiguracji typów dokumentów obok danego typu dokumentu powinno zostać zaznaczone uprawnienie **Częściowa realizacja** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia do typów dokumentów*). W przeciwnym razie częściowa realizacja przyjęcia nie będzie możliwa.

Aby rozpocząć proces przyjęcia towaru do magazynu należy przejść do kartoteki **Przyjmij** dostępnej w menu głównym aplikacji, na ekranie wyświetli się lista dokumentów do przyjęcia. Po kliknięciu na przycisk widoczny w lewym górnym rogu na ekranie wyświetli się okno, w którym użytkownik ma możliwość zmiany parametrów filtrowania.

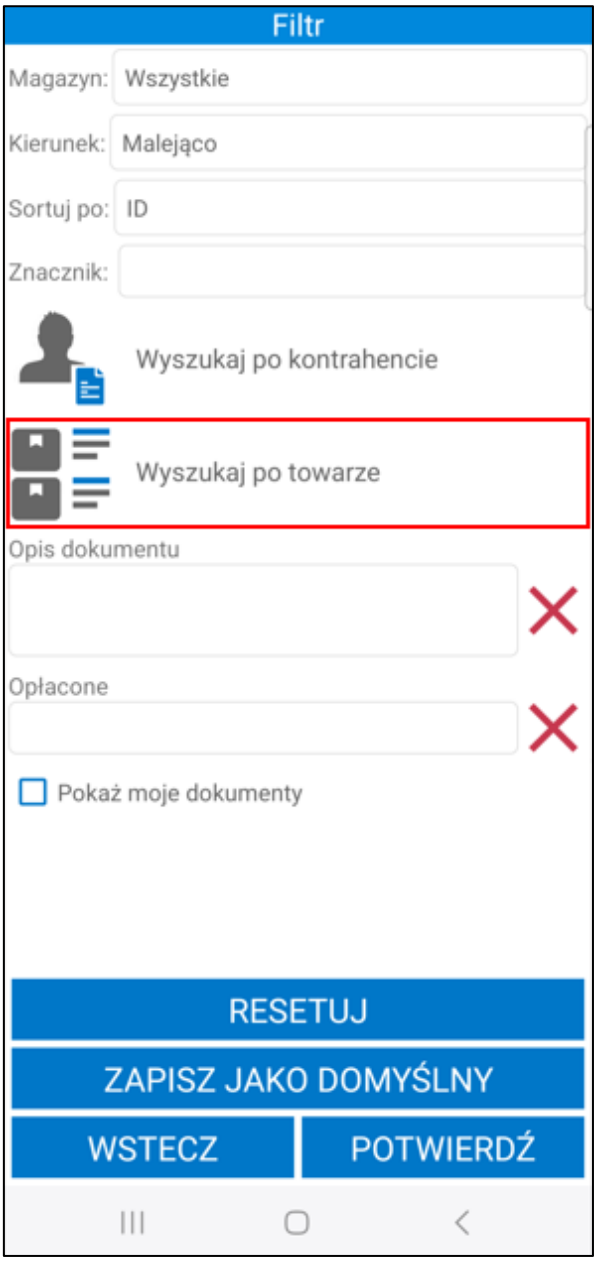


Magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Nad listą znajduje się wyszukiwarka – magazynier wpisuje kod paskowy i/lub kod/nazwę towaru w okno wyszukiwania i klika przycisk lupy na klawiaturze. Zeskanowany lub wybrany z listy towar zostanie wyświetlony obok danego filtra.

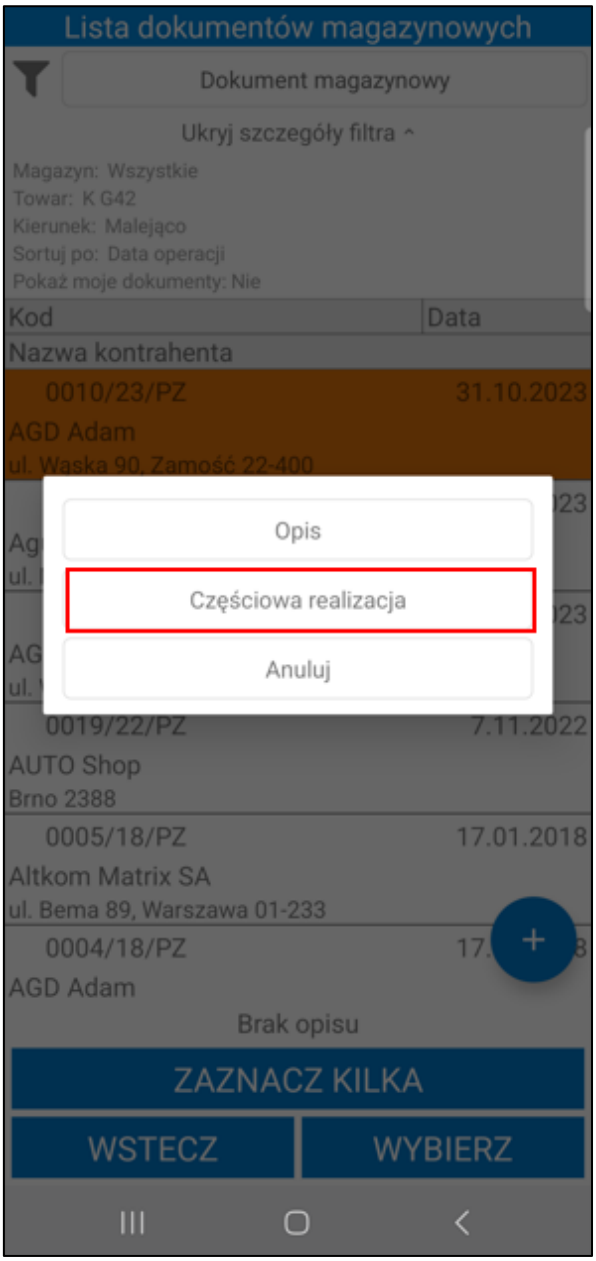
W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



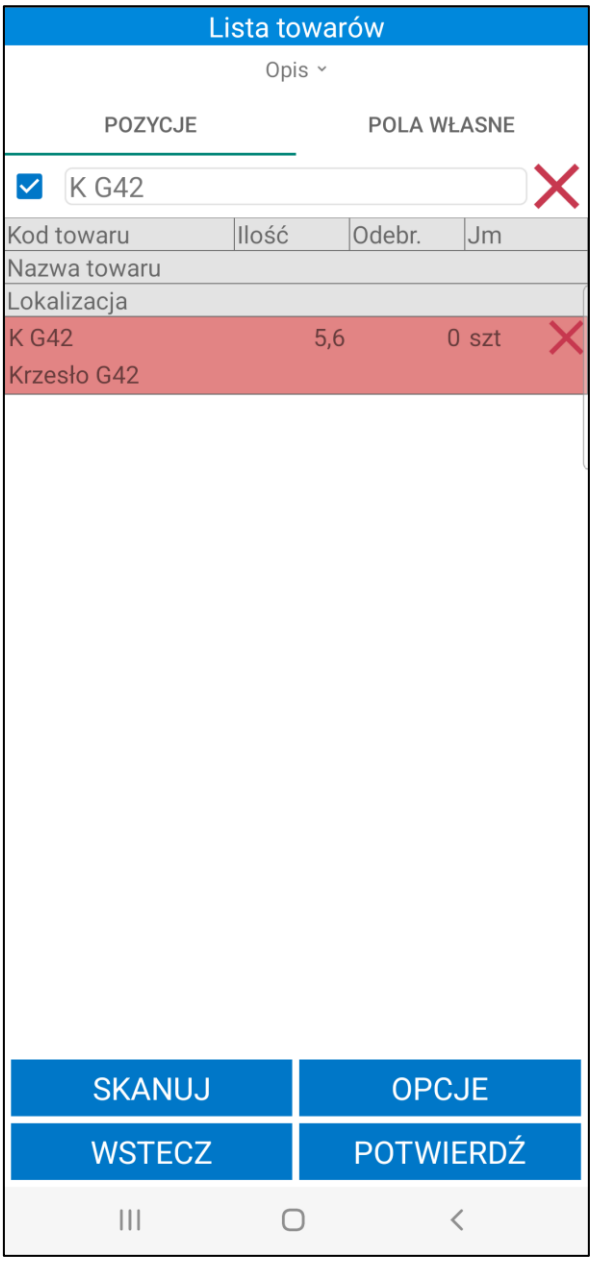
Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranego towaru dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**.



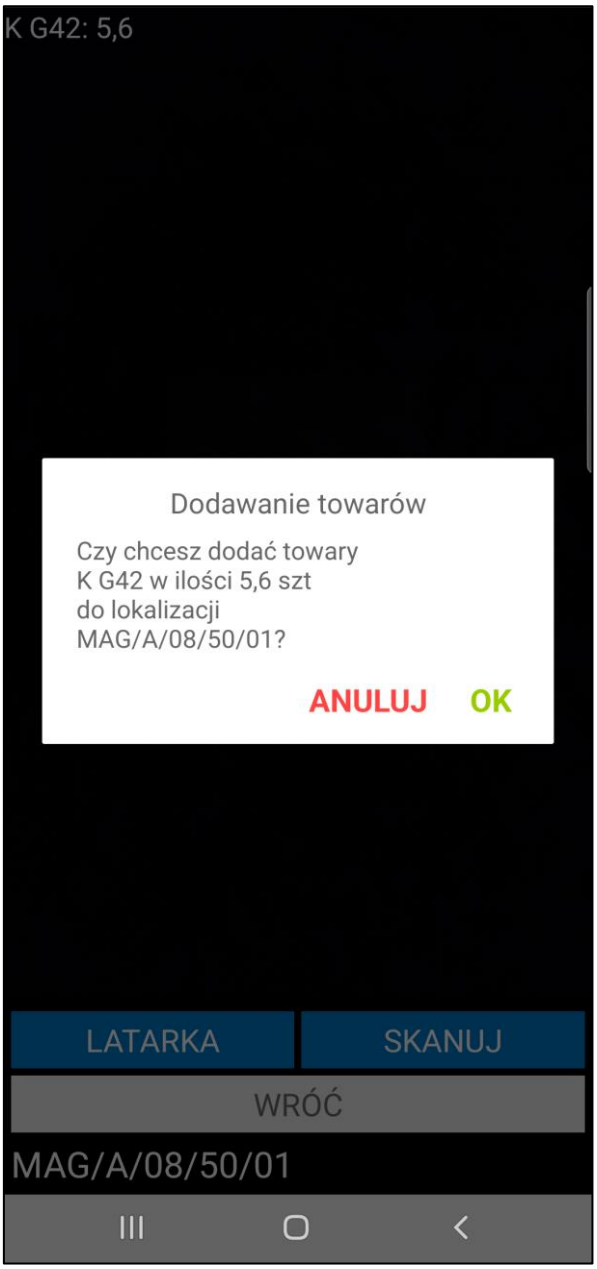
Aby zrealizować przyjęcia na podstawie wybranego towaru należy wybrać dokument (trzeba przytrzymać dłużej dotyk na dokumencie) i w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Częściowa realizacji przyjęcia**.



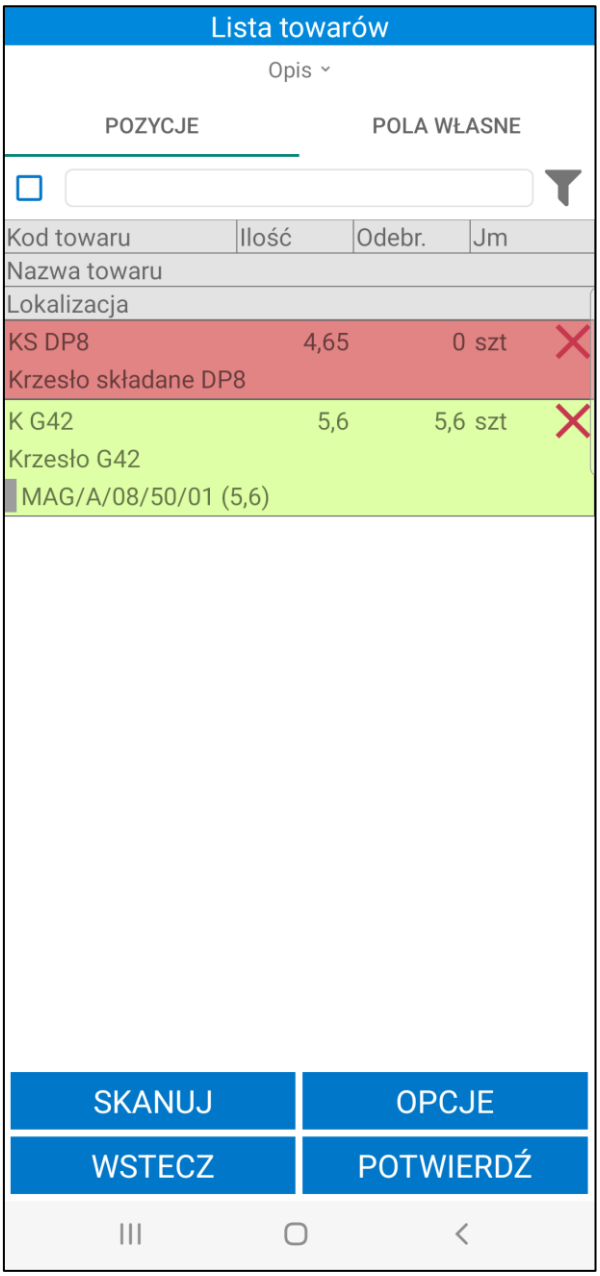
Na ekranie zostanie otwarty dokument z listą pozycji przefiltrowaną na podstawie wskazanego towaru.



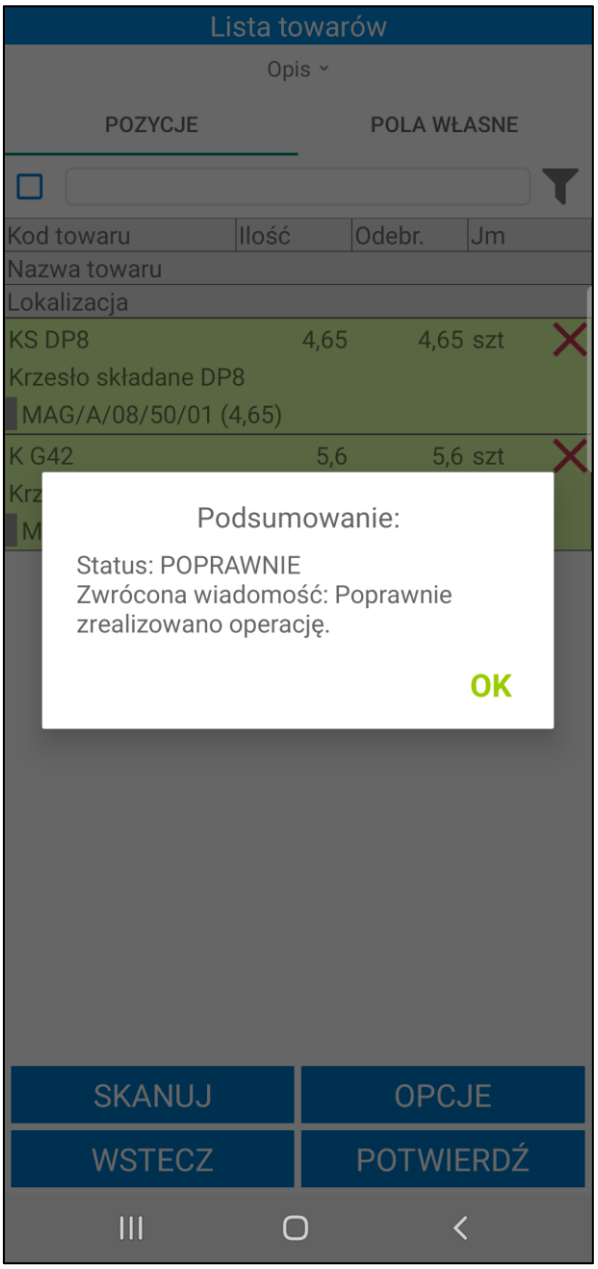
Aby przyjąć towary należy zeskanować kody EAN/kody/nazwy towarów oraz ich lokalizacje docelowe (przy włączonym ustawieniu **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**). W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**.



Jeśli na dokumencie znajdują się inne towary (widoczne po wyłączeniu filtra pozycji) po potwierdzeniu przyjęcie zostanie zrealizowane częściowo – na magazyn zostaną przyjęte tylko zeskanowane ilości towarów, niezeskanowane towary zostaną dodane do nowego dokumentu przyjęcia w buforze. Na dokument w buforze zostaną przepisane, ustawione na pierwotnym dokumencie, pola własne dokumentów, pola własne dostaw oraz pozycji dokumentów. Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Kopiuj powiązania inne dokumentów magazynowych**, to podczas realizacji częściowego przyjęcia z wystawionego dokumentu na dokument w buforze są kopiowane powiązania inne.



Po zakończeniu skanowania magazynier potwierdza zgodność przyjęcia towaru do magazynu wybierając przycisk **Potwierdź.** Po wybraniu przez użytkownika powyższej opcji, pojawi się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać dokument?**”. Przycisk **OK** spowoduje wysyłkę dokumentu oraz wystawienie w systemie Handel dokumentu magazynowego przyjęcia. Przycisk **Anuluj** przerwie wykonywaną akcję.



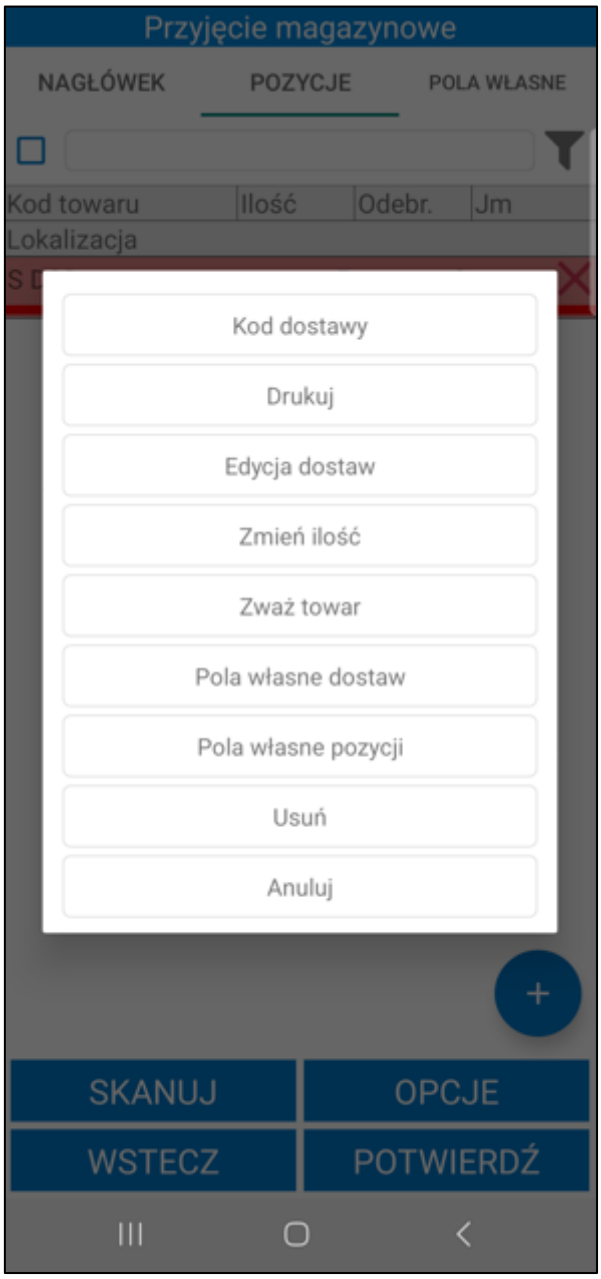
7.2.8 Operacje wykonywane na przyjęciu

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: **Kod dostawy**, **Drukuj, Edycja dostaw, Zmień ilość, Zważ towar, Pola własne pozycji** i **Pola własne dostaw**. Przycisk **Usuń** powoduje usunięcie pozycji. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu listy towarów przyjęcia.

Opis edycji pól własnych pozycji znajduje się w rozdziale *7.2.17 Edycja pól własnych pozycji dokumentów*.

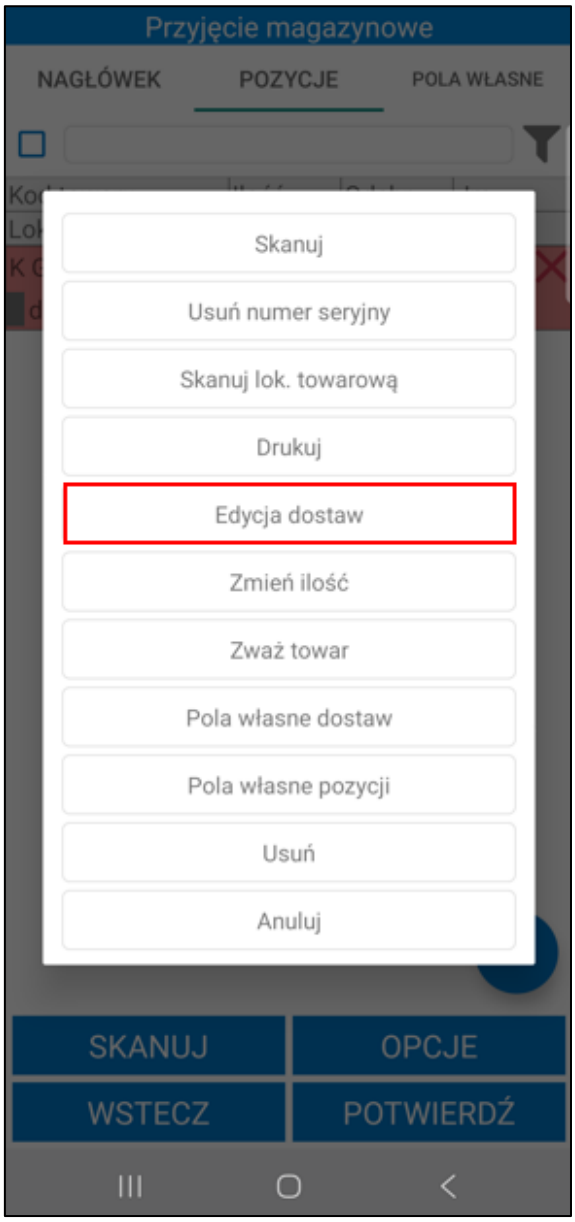
Opcja **Usuń** jest widoczna tylko na dokumentach własnych.

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 lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**.

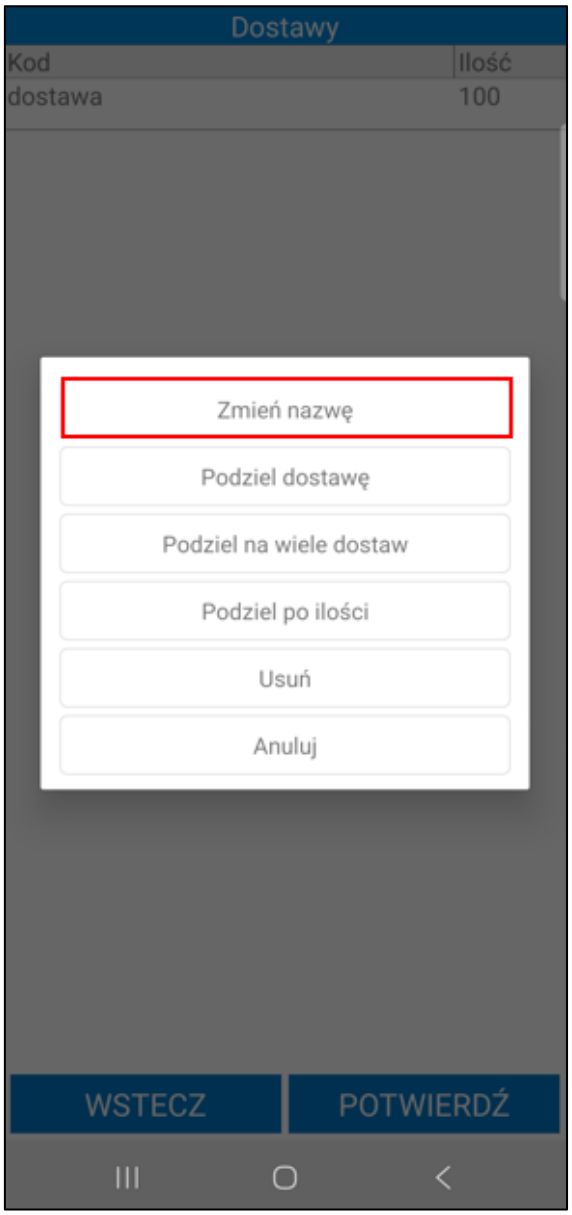


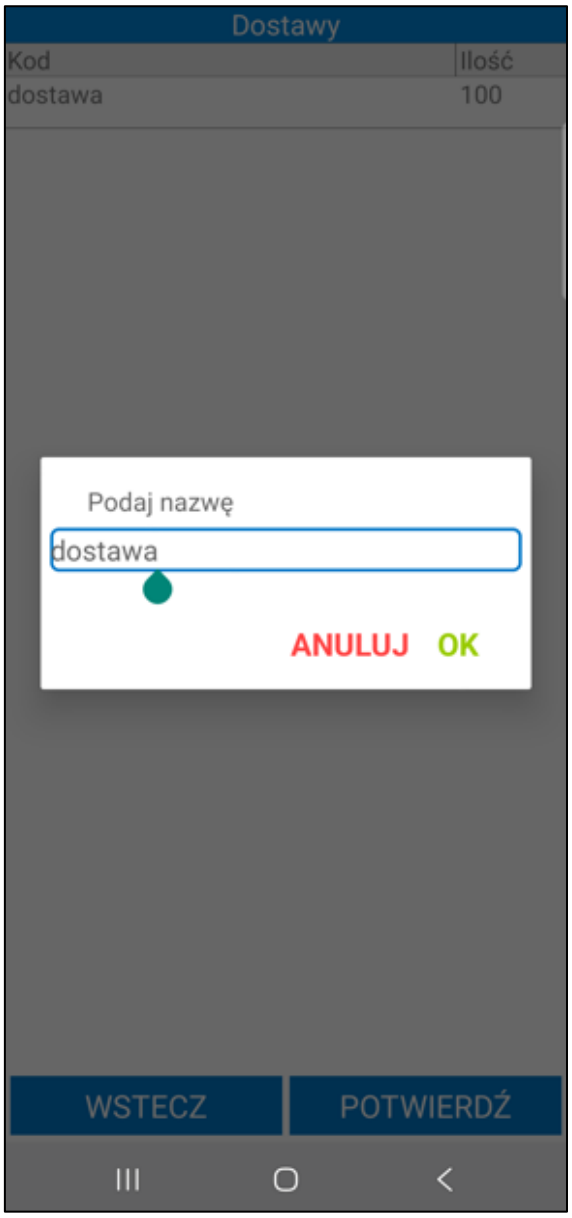
7.2.8.1 Edycja dostaw

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 podzielić dostawę. Po kliknięciu na daną pozycję należy wybrać odpowiednią opcję z wyświetlonego na ekranie okna. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do ekranu dostaw.

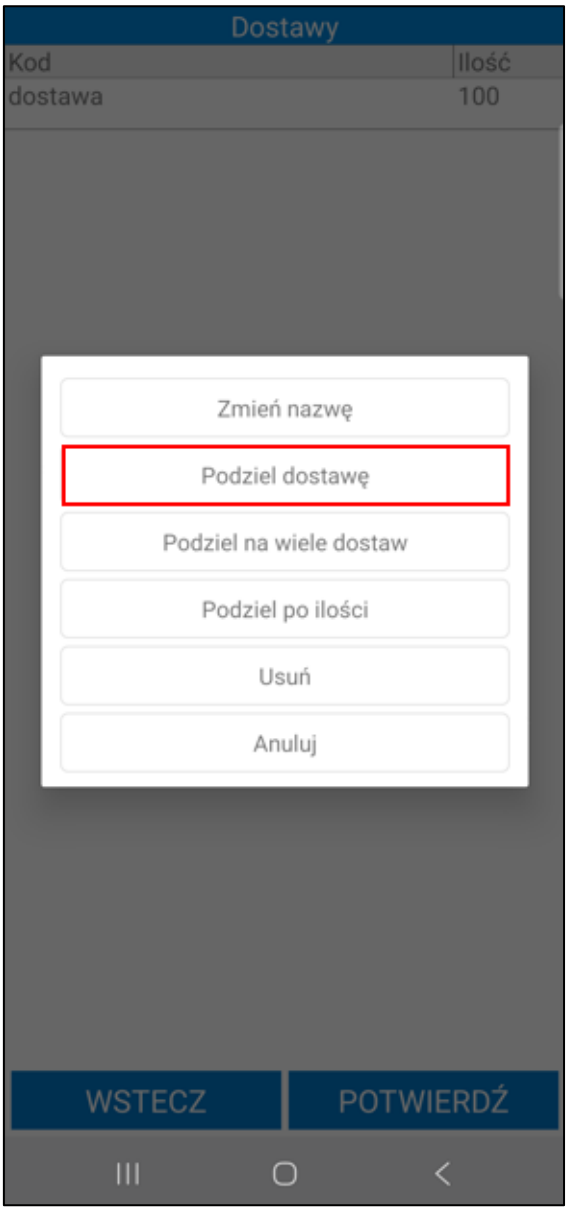


Po wybraniu opcji **Zmień nazwę** wyświetli się pole, w którym należy podać nazwę dostawy. Następnie należy potwierdzić nazwę korzystając z przycisku **OK**. Wprowadzona nazwa będzie widoczna w polu **Kod** na ekranie dostaw.


Dostawy
Kod
Ilość
dostawa
100
Zmień nazwę
Podziel dostawę
Podziel na wiele dostaw
Podziel po ilości
Usuń
Anuluj
WSTECZ
POTWIERDŹ

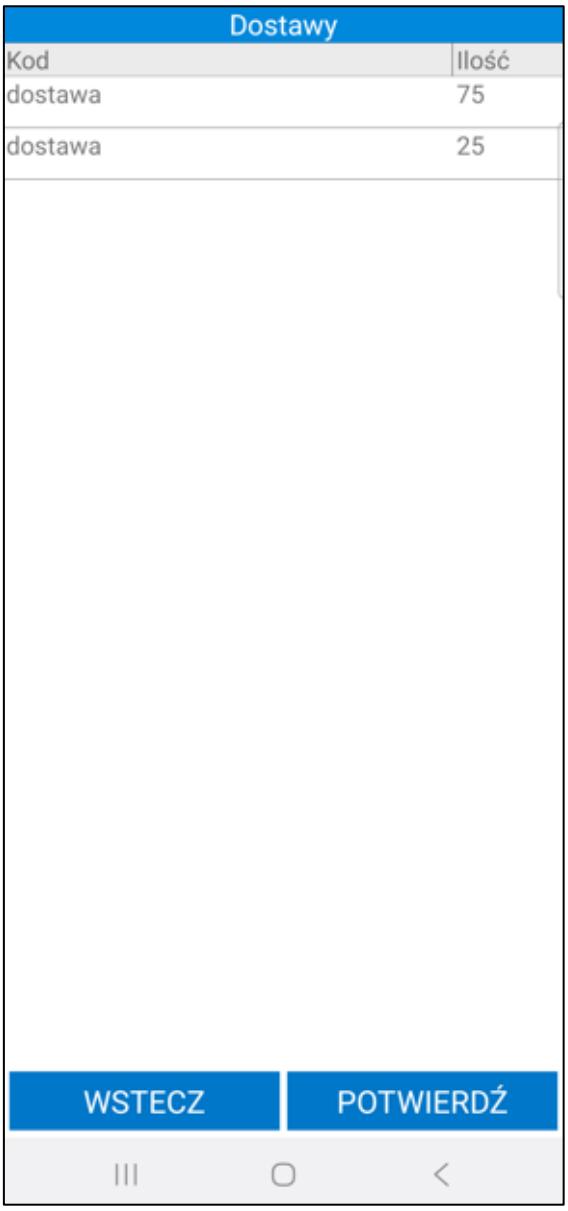


Po wybraniu opcji **Podziel dostawę** wyświetli się pole, w którym należy podać ilość jaka ma się znaleźć na drugiej, nowo utworzonej dostawie.


Dostawy
Kod
Ilość
dostawa
100
Zmień nazwę
Podziel dostawę
Podziel na wiele dostaw
Podziel po ilości
Usuń
Anuluj
WSTECZ
POTWIERDŹ

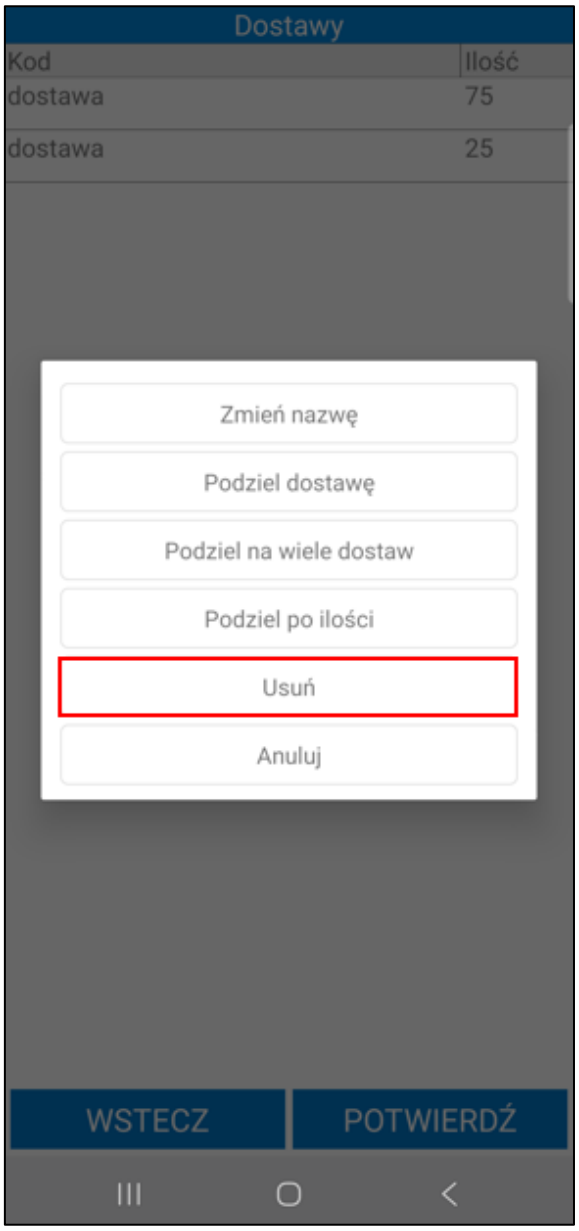


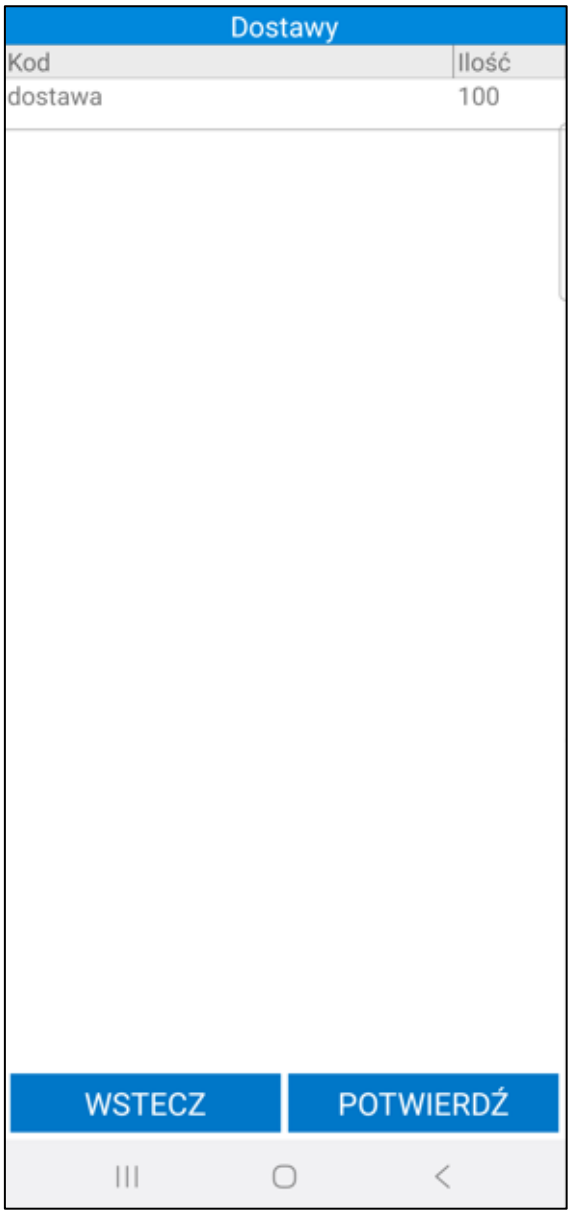
Następnie należy potwierdzić podział korzystając z przycisku **OK**. Na pierwszej dostawie pozostanie odpowiednia ilość. Nowa dostawa będzie miała taki sam kod jak pierwsza, jednak użytkownik może go zmienić za pomocą opcji **Zmień nazwę**.



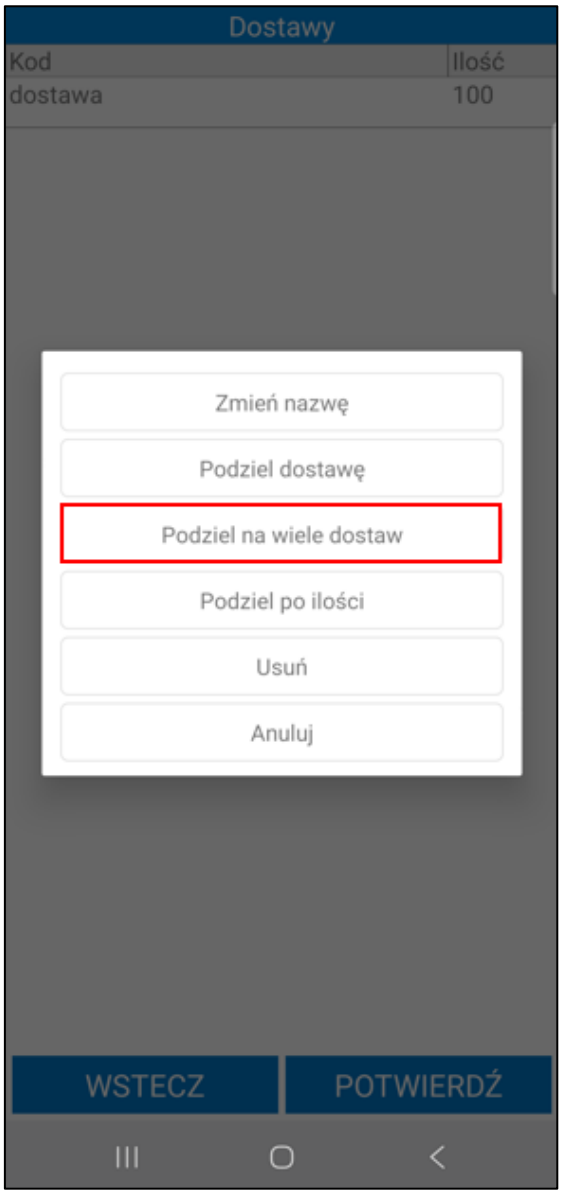
Należy pamiętać, że użytkownik może modyfikować podział dostawy do momentu jego zatwierdzenia. Po kliknięciu przycisku **Potwierdź** na ekranie dostaw – użytkownik nie może już z powrotem złączyć dostawy, ani zmienić jej wcześniej ustalonego podziału.

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.


Dostawy
Kod
Ilość
dostawa
75
dostawa
25
Zmień nazwę
Podziel dostawę
Podziel na wiele dostaw
Podziel po ilości
Usuń
Anuluj
WSTECZ
POTWIERDŹ

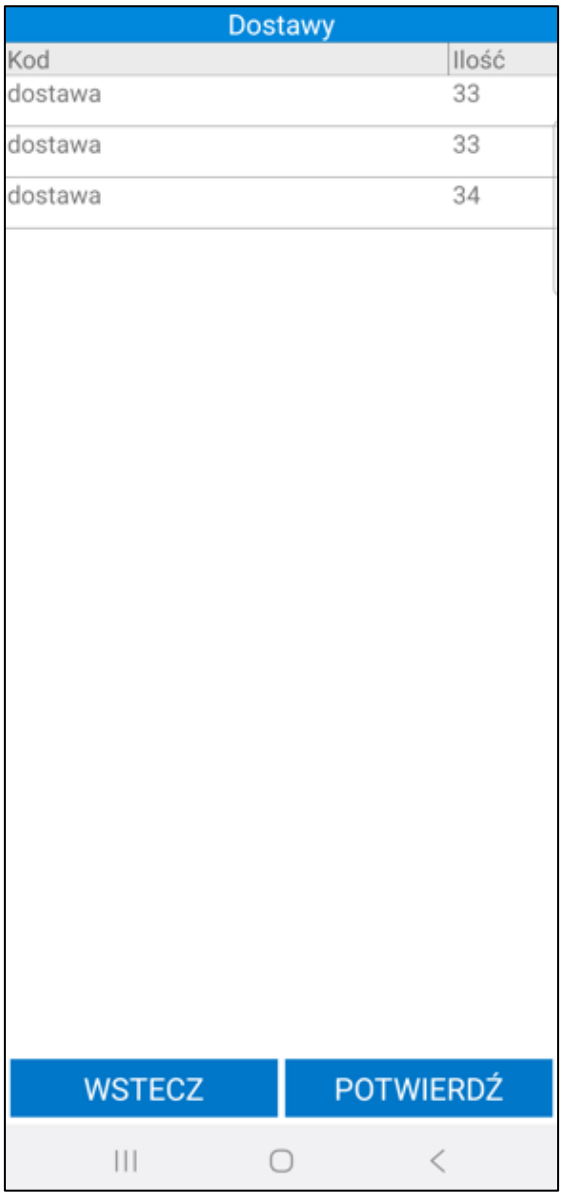


Magazynier ma możliwość podzielnia dostawy źródłowej na kilka innych dostaw. W tym celu po kliknięciu na dostawę należy wybrać opcję **Podziel na wiele dostaw**.

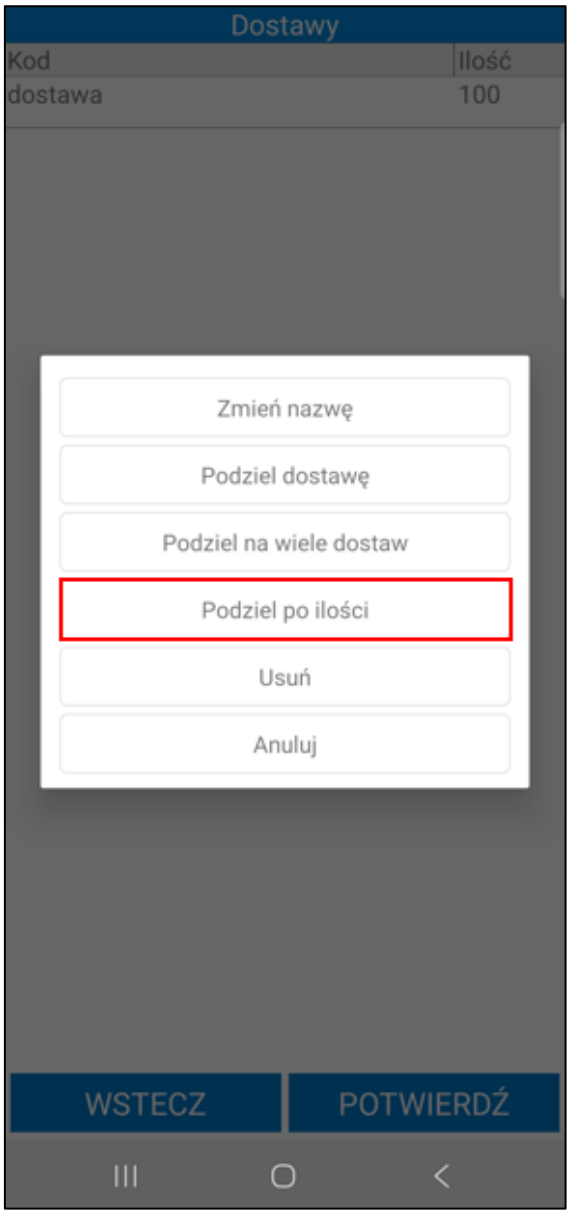


W wyświetlonym oknie należy podać ilość nowych dostaw. Po zatwierdzeniu zmian dostawa zostanie podzielona na podaną ilość, a do każdej dostawy zostanie przypisana taka sama ilość towaru (ilości są zaokrąglane do wartości całkowitych). Ilości na ostatniej dostawie mogą być inne, jeśli nie można równo podzielić ilości pozycji. Wszystkie dostawy mają taki sam kod, magazynier ma możliwość ich edycji.


Dostawy
Kod
Ilość
dostawa
100
Podaj ilość dostaw
3
ANULUJ
OK
WSTECZ
POTWIERDŹ

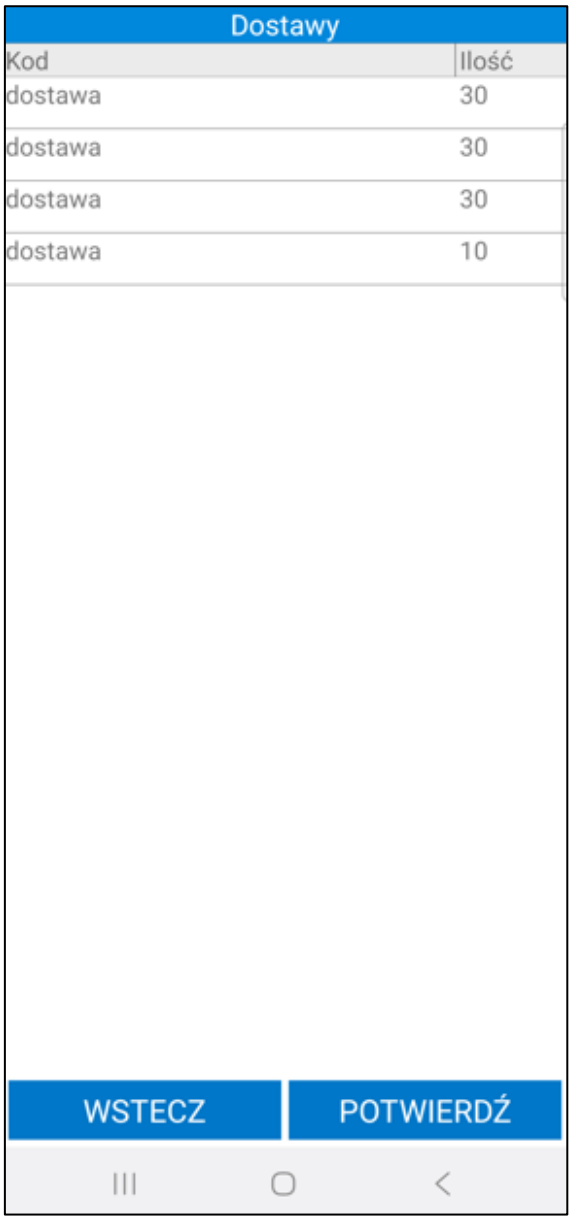


Magazynier ma także możliwość dzielenia dostaw po wprowadzeniu ilości, jaka ma się znajdować na podzielonych dostawach. W tym celu należy kliknąć na dostawę i w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Podziel po ilości**.



Na ekranie zostanie wyświetlone okno do podania ilości jaka ma się znaleźć na podzielonych dostawach. Na podstawie wprowadzonej ilości towaru, zostanie automatycznie obliczona liczba dostaw. Przykładowo: jeśli wprowadzona liczba wynosi 30, a dostępna ilość towaru to 100 sztuk, system podzieli to na 4 dostawy: 3 dostawy po 30 sztuk i 1 dostawę z 10 sztukami.

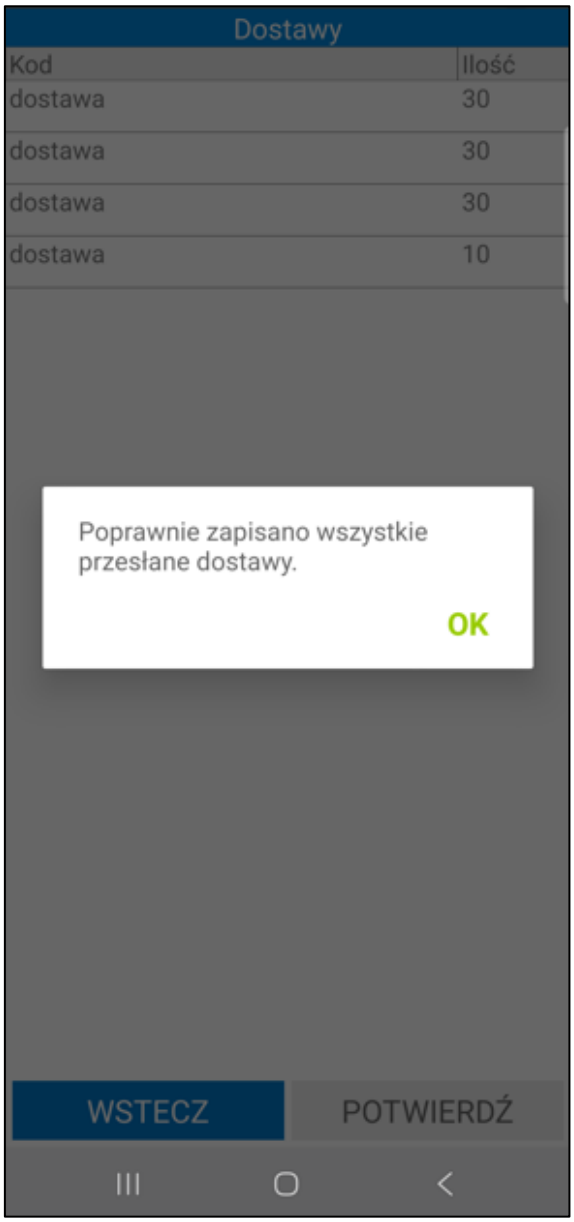

Dostawy
Kod
Ilość
dostawa
100
Podaj ilość dla dostawy
30
ANULUJ
OK
WSTECZ
POTWIERDŹ



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. Aby złączyć podzieloną dostawę, należy kliknąć na nową dostawę i skorzystać z przycisku **Usuń**. W wyniku czego ilość powróci na dostawę źródłową. 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.



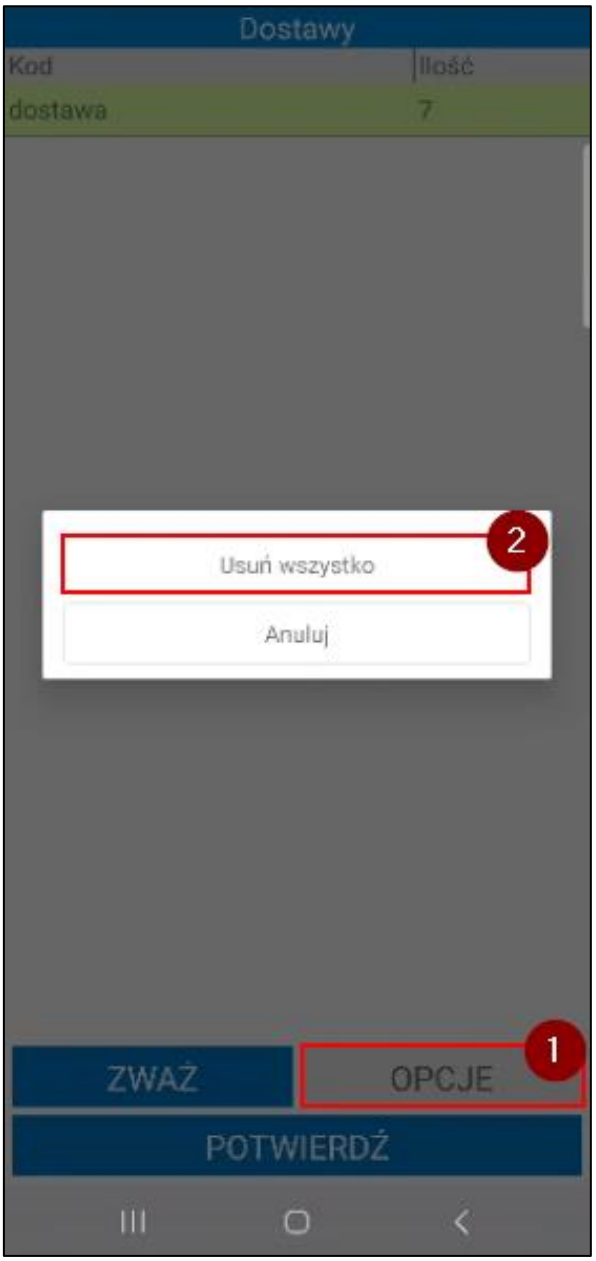
7.2.8.1 Ważenie towaru

Podczas realizacji przyjęcia użytkownik ma możliwość zważenia towaru za pomocą zintegrowanej wagi Axis. Należy pamiętać, że waga powinna zostać poprawnie skonfigurowana w ustawieniach dodatku w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*4.1.11 Konfiguracja wag*). Dodatkowo waga powinna zostać wskazana w ustawieniach aplikacji mobilnej.

Po wybraniu opcji **Zważ towar** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw. Jeżeli w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn zostało włączone ustawienie **Rozpoczęcie procesu ważenia czyści listę pozycji dostaw**, po otwarciu okna wyświetlone zostanie pytanie o wyczyszczenie listy dostaw. Zatwierdzenie pytania przyciskiem **Tak** spowoduje usunięcie dostaw z listy. Kliknięcie **Nie** spowoduje zamknięcie okna bez czyszczenia listy.

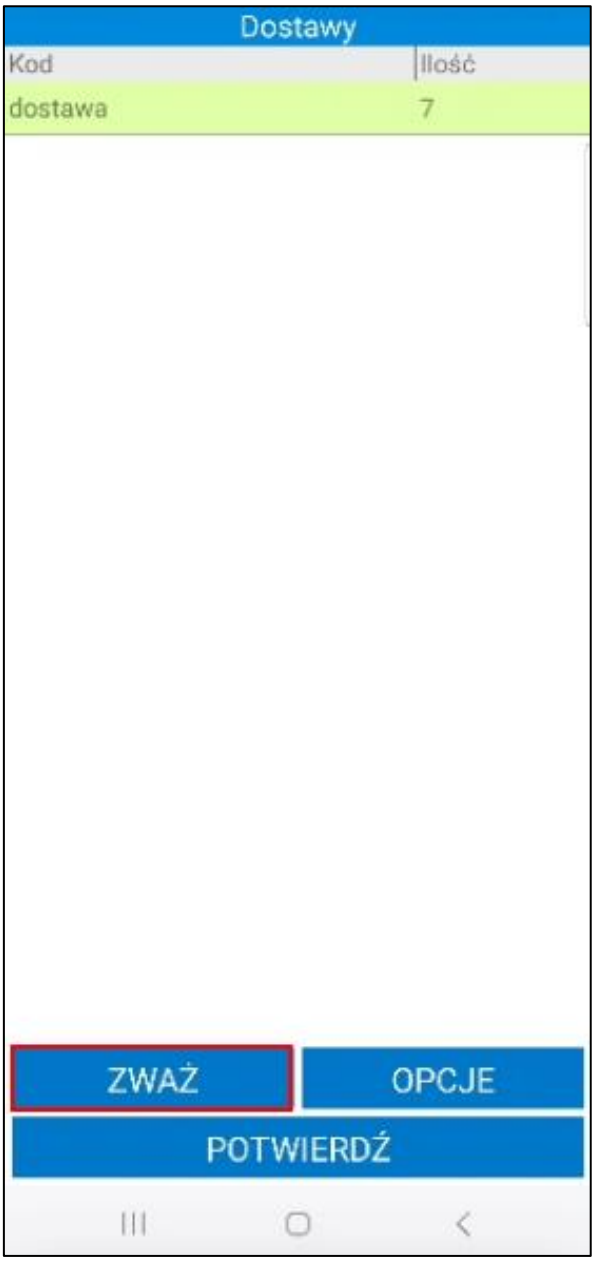


Użytkownik ma możliwość wyczyszczenia listy dostaw wybierając opcje **Usuń wszystko** w oknie widocznym po kliknięciu przycisku **Opcje**.

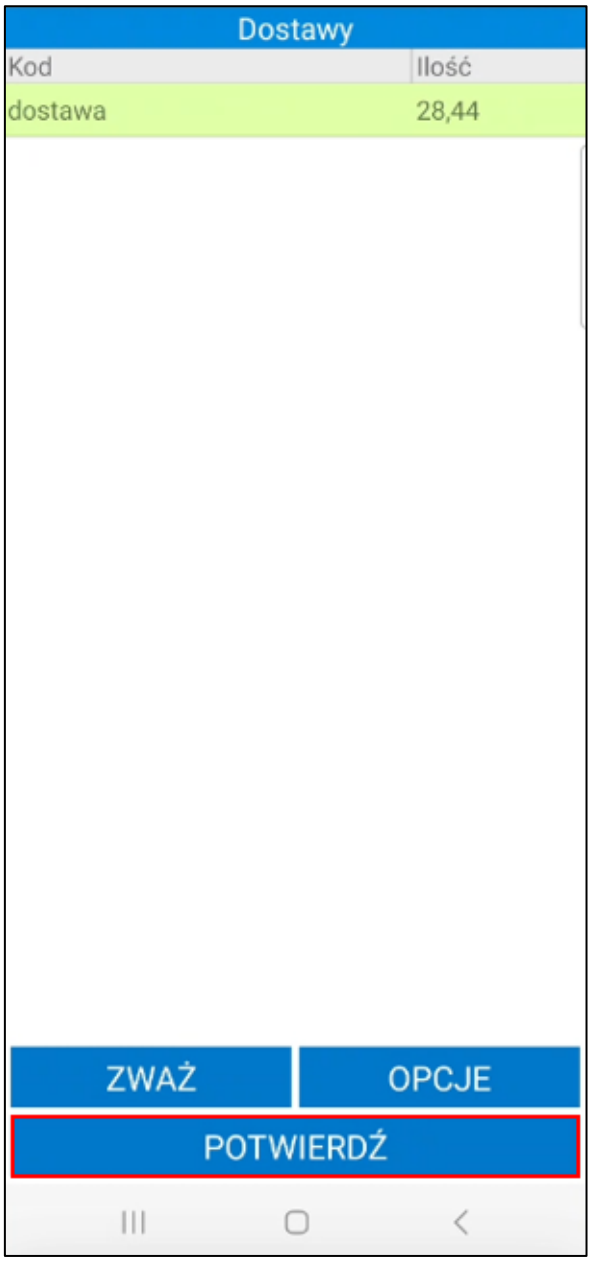


Po kliknięciu na dostawę wyświetli się lista możliwych do wykonania opcji. Aby usunąć wybraną dostawę należy kliknąć **Usuń**. Przycisk **Pola własne dostaw** umożliwia ustawienie pól własnych dostawy (*7.2.8.3 Edycja pól własnych dostaw*).

W celu zważenia towaru należy kliknąć przycisk **Zważ**. Po zważeniu waga towaru jest przeliczana na jednostkę docelową wskazaną w ustawieniach dodatku. Następnie od wagi brutto odejmowana jest waga opakowania wyrażona w jednostce ewidencyjnej towaru (waga opakowania jest pobierana z formatki towaru – pole własne **mm Tara**). W aplikacji wyświetli się waga netto towaru przeliczona na jednostkę docelową. Każde zważenie towaru powoduje dodanie nowej dostawy do listy.

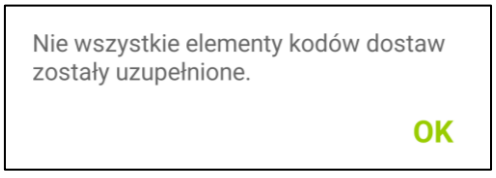


Po kliknięciu **Potwierdź** zważony towar zostanie dodany do przyjęcia.



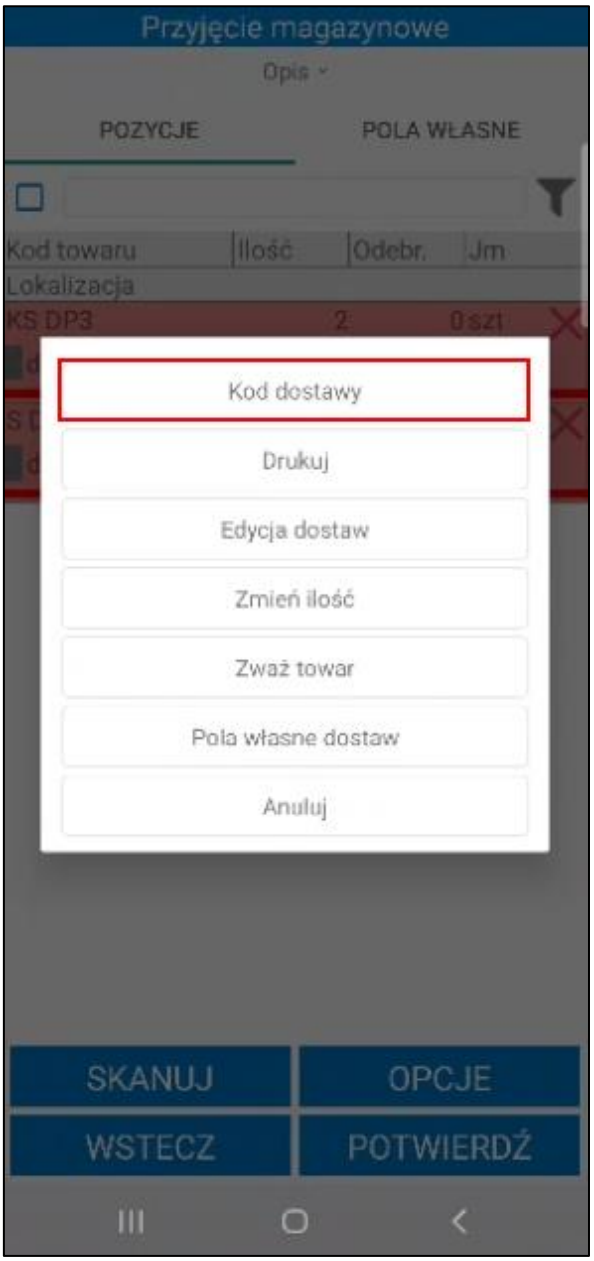
7.2.8.2 Edycja elementów kodu dostawy

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.

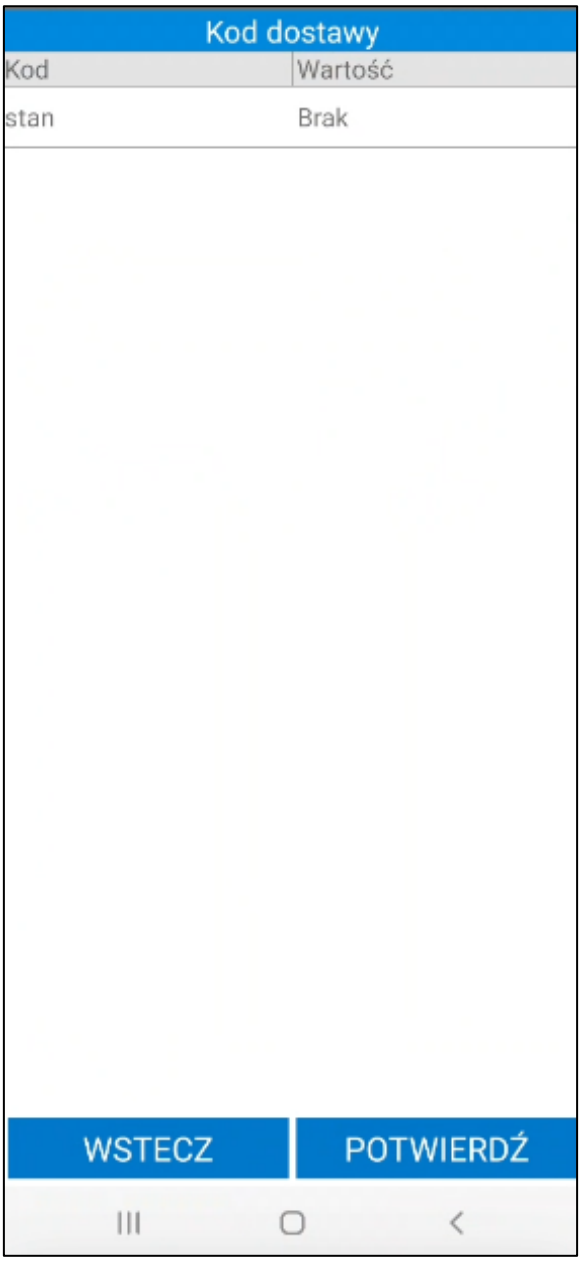


Kolorowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw lub elementów kodu dostawy na danej pozycji. Bez ustawienia wymaganych pól wysyłka dokumentu nie będzie możliwa.

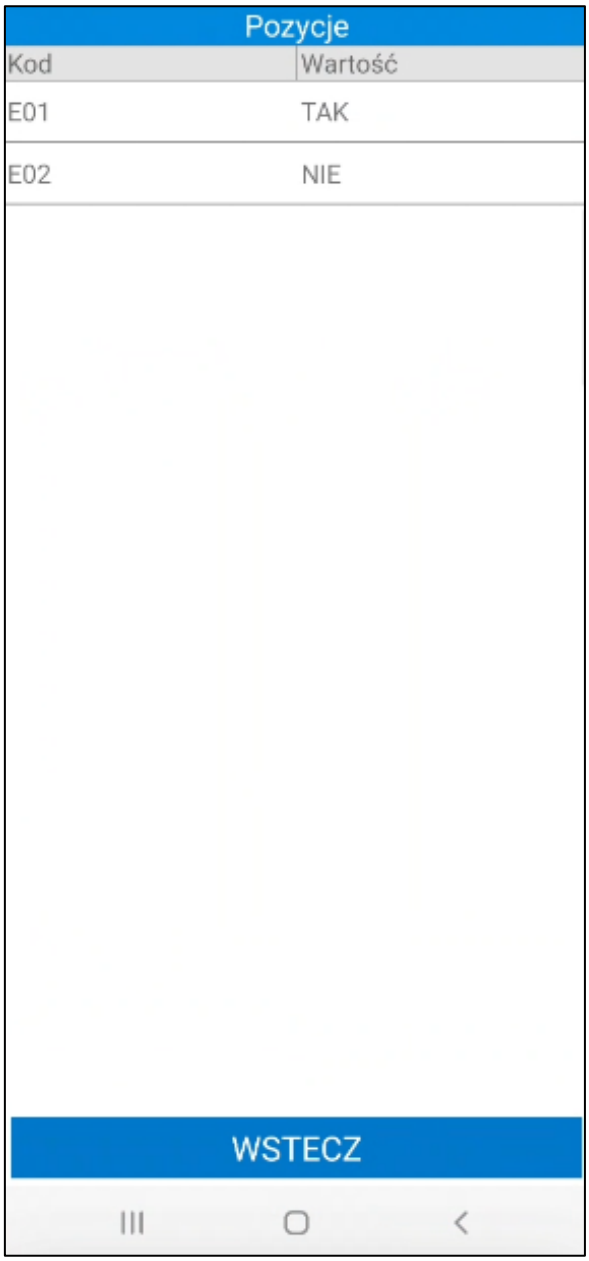
Aby uzupełnić elementy kodów dostaw należy kliknąć na pozycję towarową i wybrać opcję **Kod dostawy**.



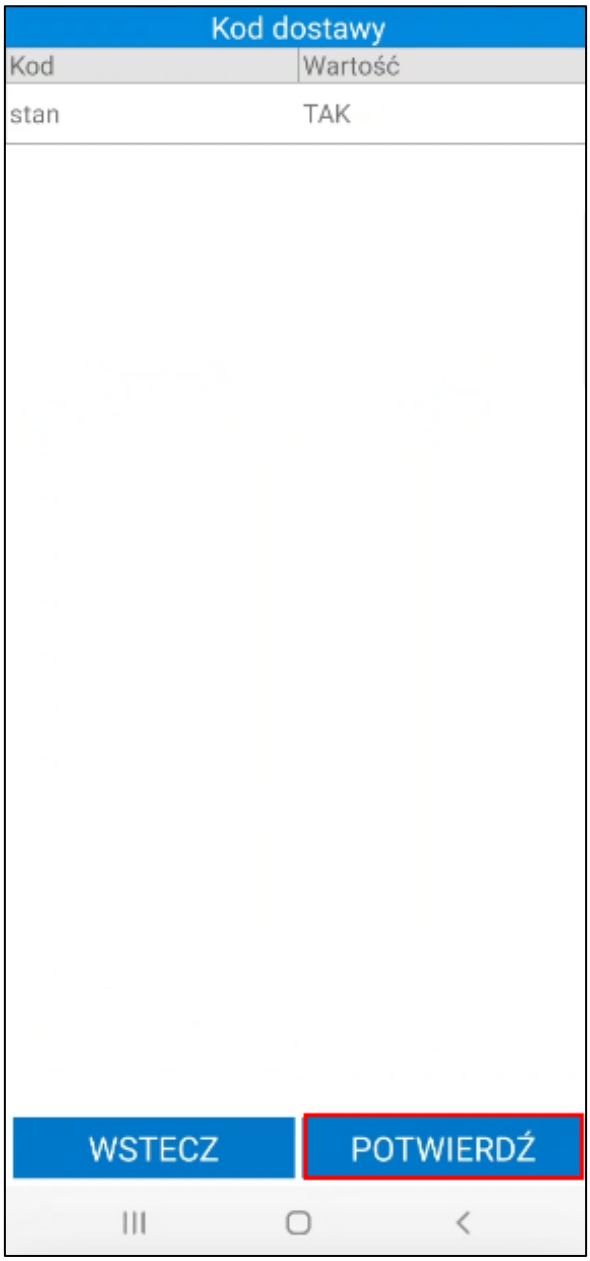
Na ekranie wyświetli się tabela prezentująca elementy dostawy o typie *Słownik* oraz ich wartości. W przypadku, gdy wartości elementów kodów dostaw nie zostały uzupełnione, wówczas w kolumnie będzie widoczna wartość *Brak*.

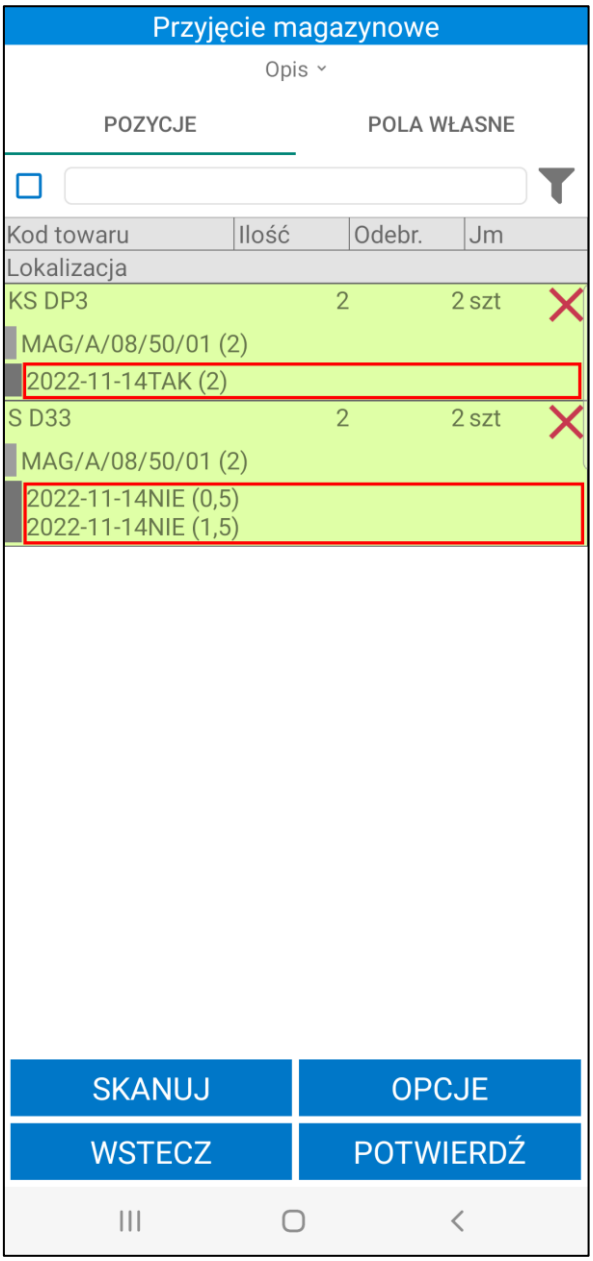


Po kliknięciu na element kodu na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pozycje**, w której należy wskazać wartość elementu kodu dostawy.

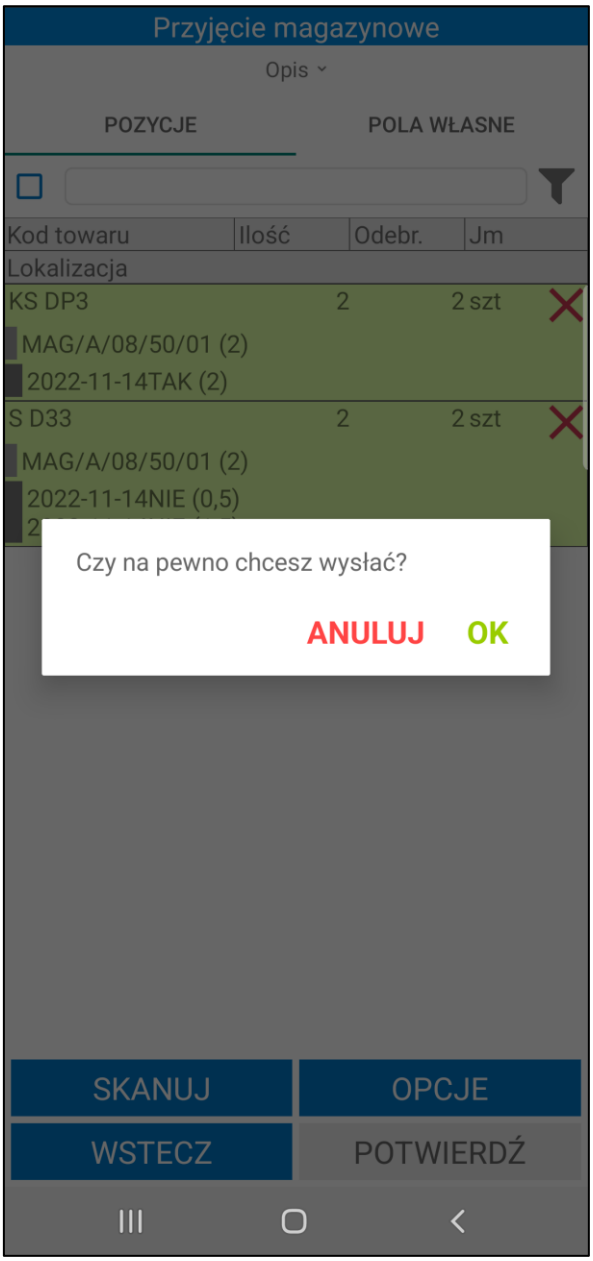


Po uzupełnieniu wartości elementu kodu dostawy i zatwierdzeniu zmian, użytkownik zostanie przeniesiony na ekran **Kod dostawy**. Po ustawieniu wartości wszystkich elementów kodu dostawy należy kliknąć przycisk **Potwierdź**, wówczas kod dostawy zostanie zmieniony. Należy pamiętać, że elementy o typie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

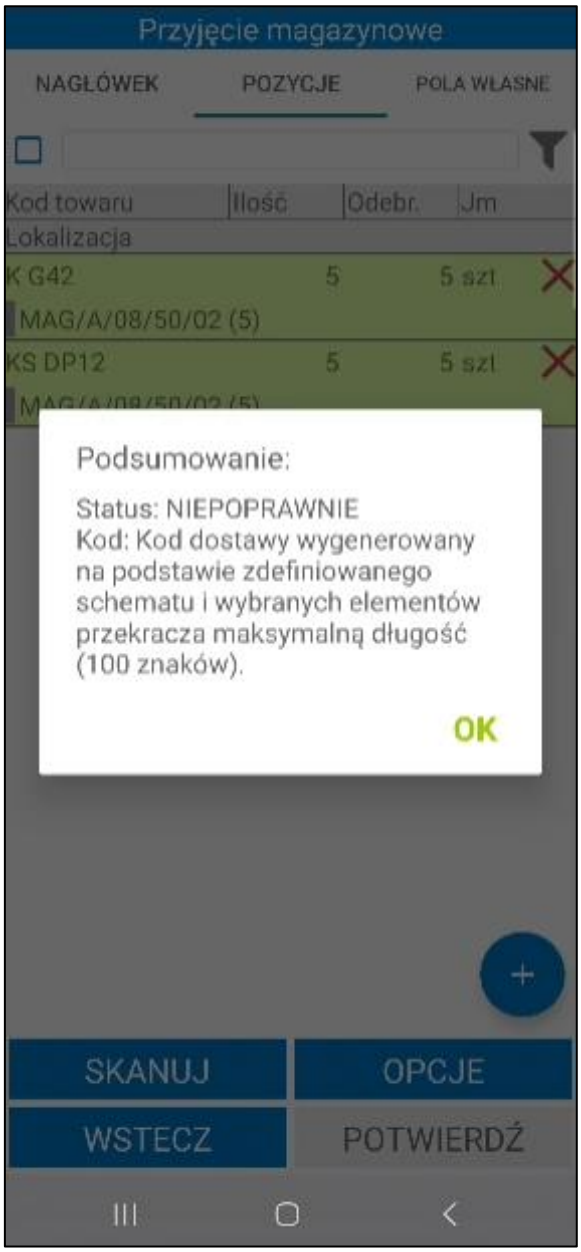

Kod dostawy
Kod
Wartość
stan
TAK
WSTECZ
POTWIERDŹ



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



Jeżeli po ustawieniu elementów kodu dostawy, długość kodu będzie większa niż 100 znaków, potwierdzenie operacji nie będzie możliwe – na ekranie pojawi się poniższy komunikat.

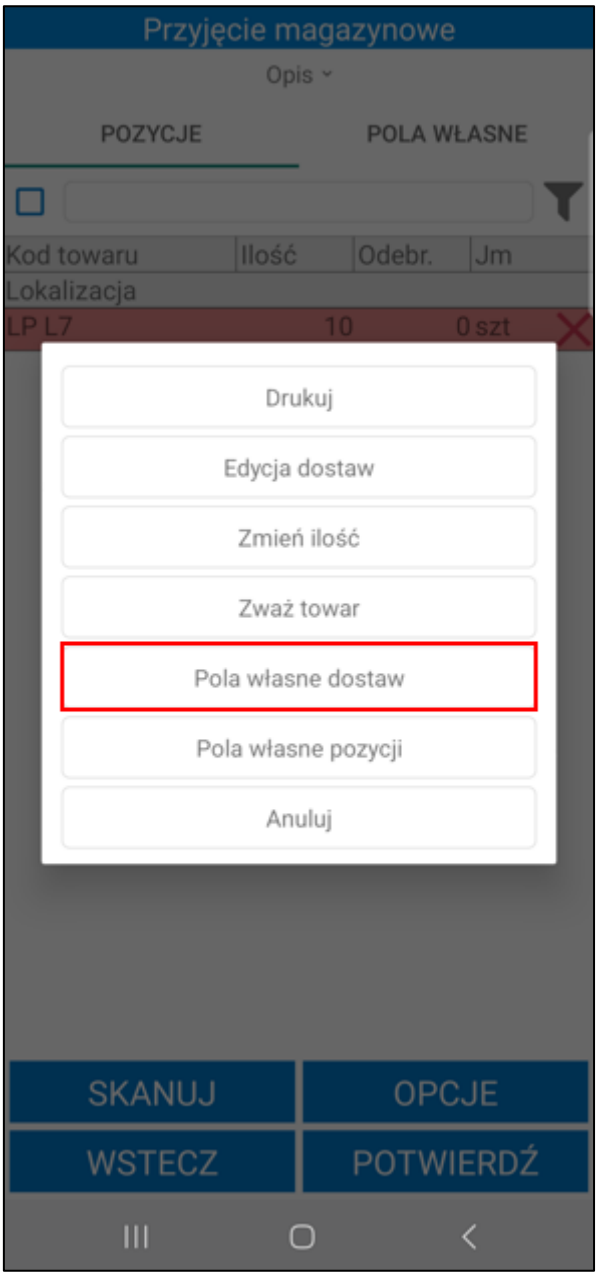


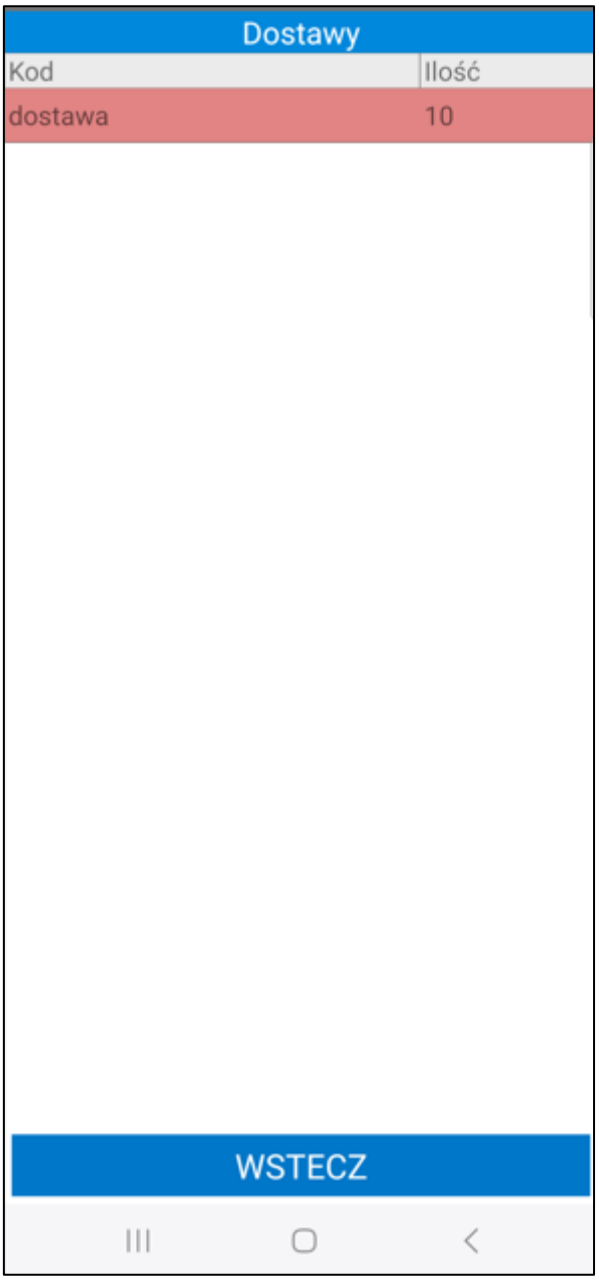
7.2.8.3 Edycja pól własnych dostaw

Jeżeli w ustawieniach ogólnych dodatku do Handlu (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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 podczas operacji przyjęcia jest możliwość edycji pól własnych dostaw.

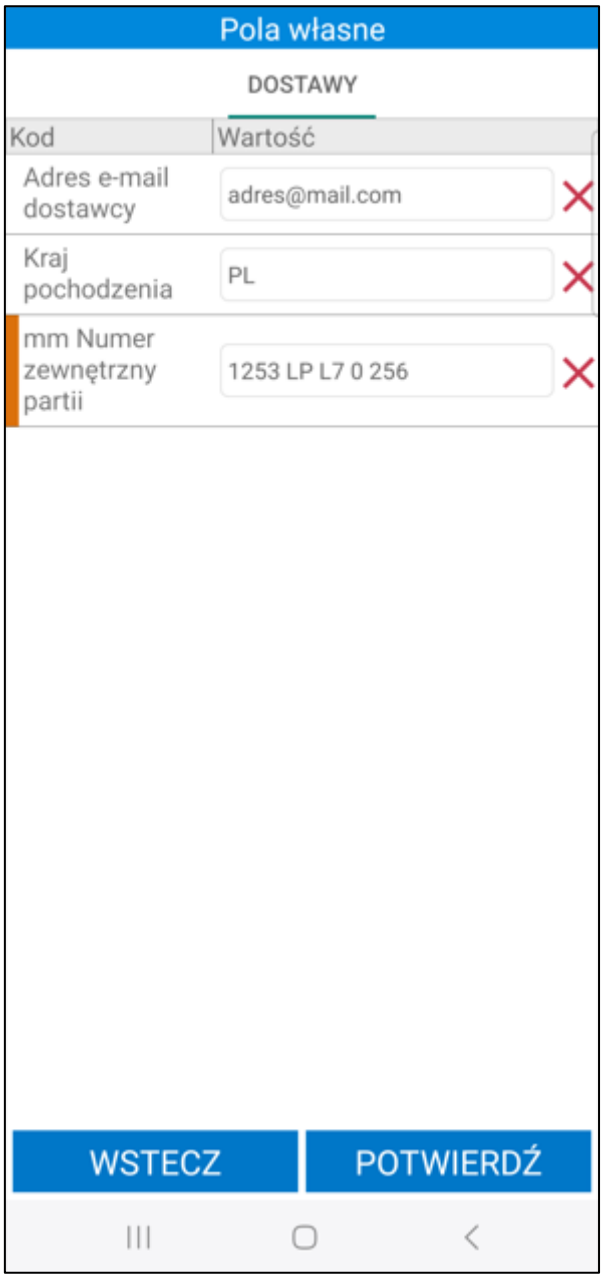
Magazynier ma możliwość ustawienia wartości pól własnych dostawy. Po wybraniu opcji **Pola własne dostaw** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw – kod dostawy oraz ilość wybranego towaru.


Przyjęcie magazynowe
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Lokalizacja
LP L7
10
0 szt
Drukuj
Edycja dostaw
Zmień ilość
Zważ towar
Pola własne dostaw
Pola własne pozycji
Anuluj
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ

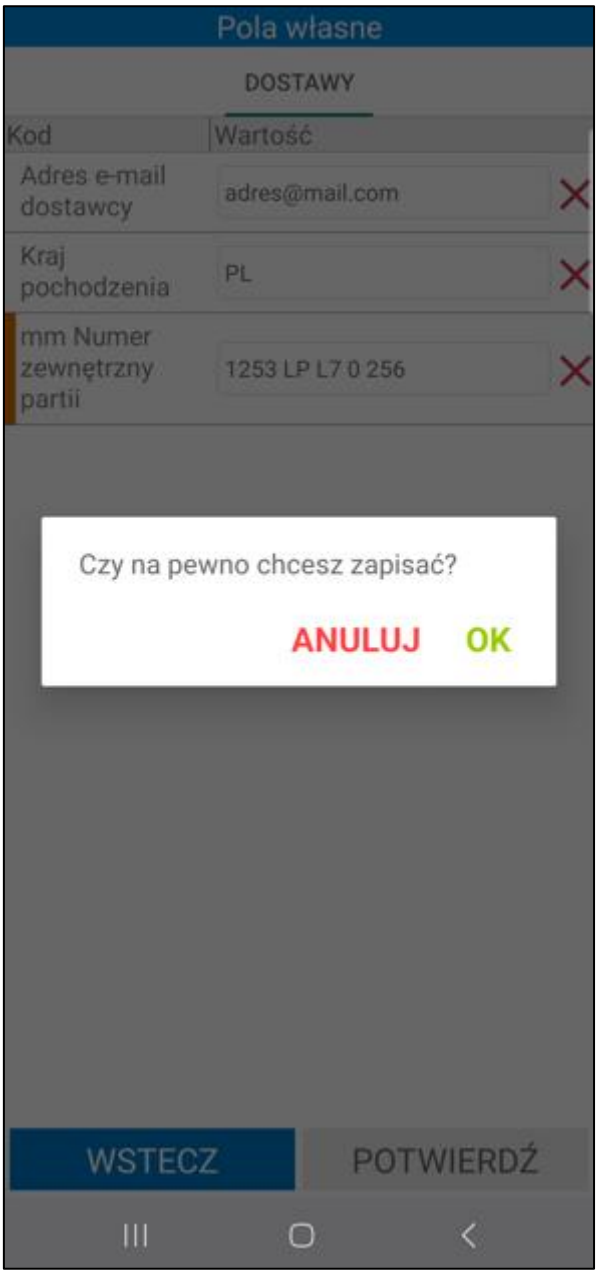


Po kliknięciu na dostawę na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dostawy. Obok wymaganych pól własnych widoczny jest pomarańczowy znacznik. Należy pamiętać, że tylko użytkownik posiadający odpowiednia uprawnienia może edytować wartości pól 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**”.



Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są na dokumencie przyjęcia/przychodu oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



Jeżeli ustawienie **Pokaż dostawy na przyjęciu/przychodzie** jest włączone, na liście towarów przyjęcia widoczne będą uzupełnione pola własne dostawy.

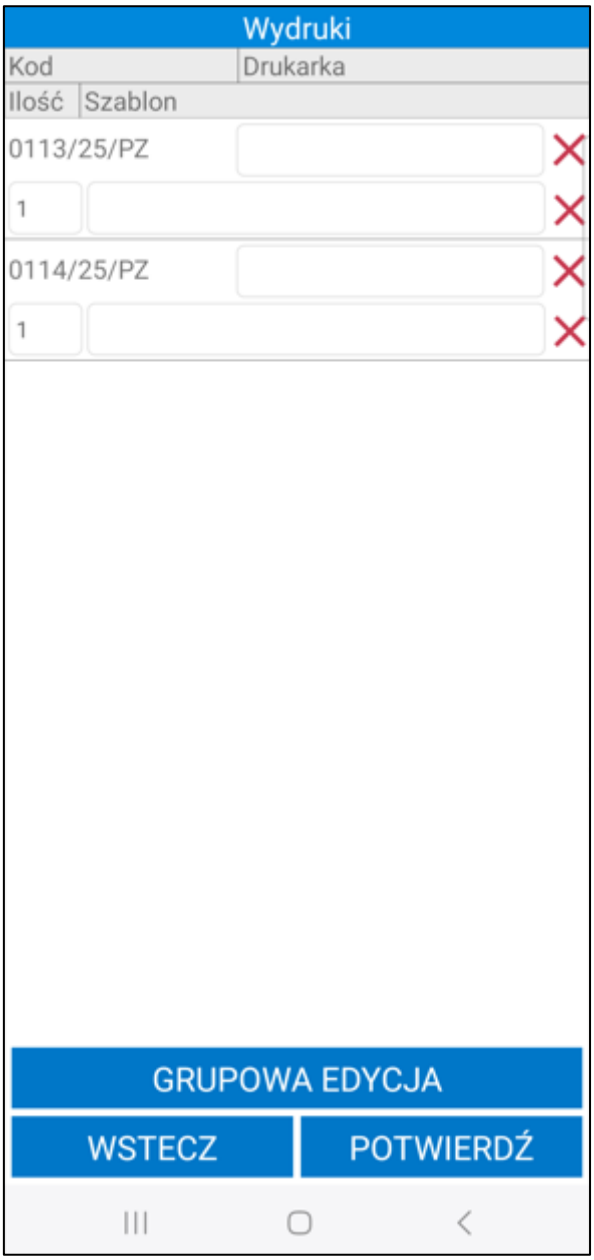


Fioletowy znacznik widoczny na pozycji dokumentu informuje o braku ustawienia wymaganych pól własnych dostaw lub elementów kodu dostawy na danej pozycji. Bez ustawienia wymaganych pól wysyłka dokumentu nie będzie możliwa.

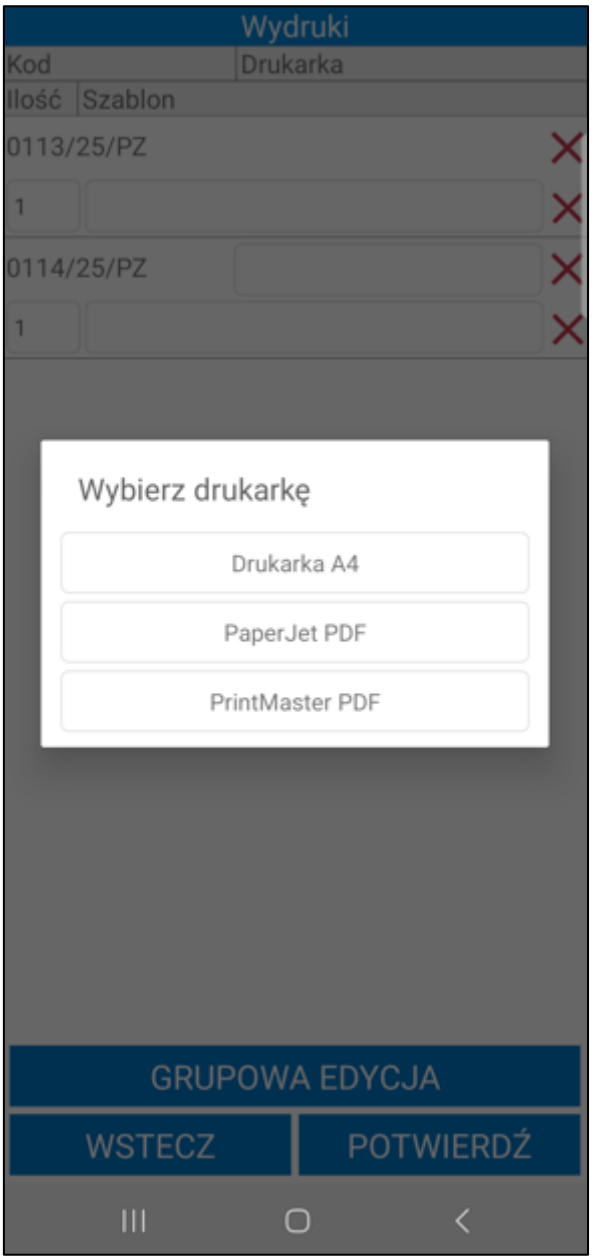
7.2.9 Wydruk dokumentu magazynowego po zatwierdzeniu operacji przyjęcia

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania lub ustawieniach użytkowników mobilnych zostało włączone ustawienie **Pytaj o wydruk dokumentu po potwierdzeniu operacji** to po wystawieniu dokumentu przyjęcia w aplikacji mobilnej zostanie wyświetlone okno ***Wydruki***.

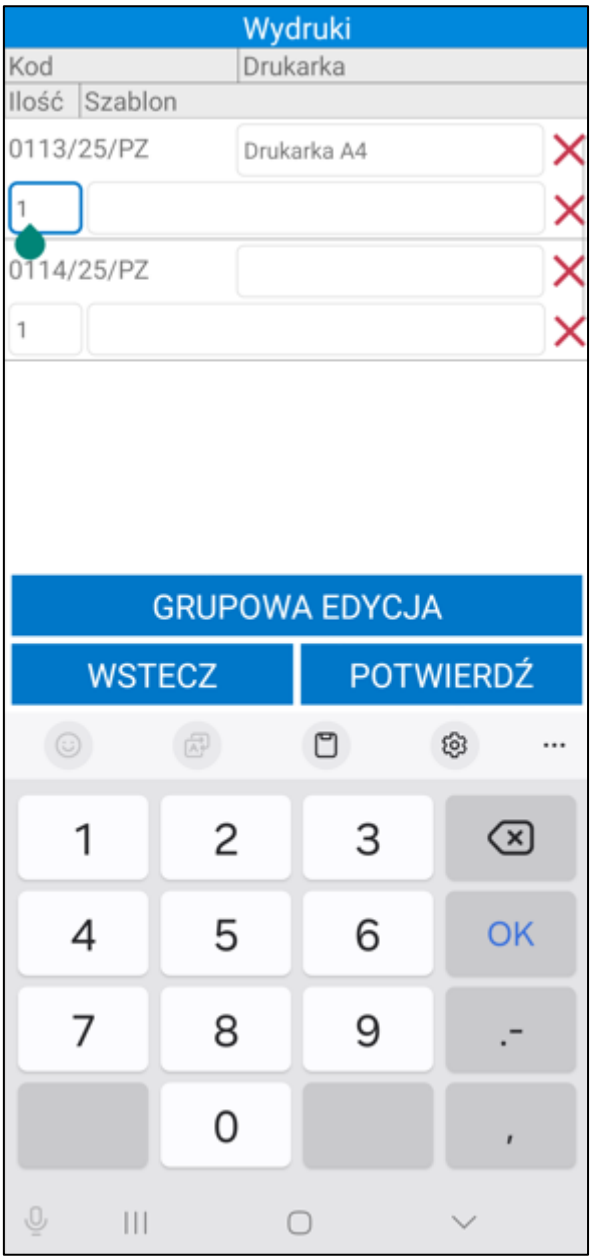
W oknie znajduje się lista dokumentów aktualnie zrealizowanej operacji. Magazynier dla każdego dokumentu może wybrać z listy drukarkę, podać ilość kopii dokumentu oraz szablon wydruku zdefiniowany w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Za pomocą przycisku **X** możliwe jest wyczyszczenie pola obok.



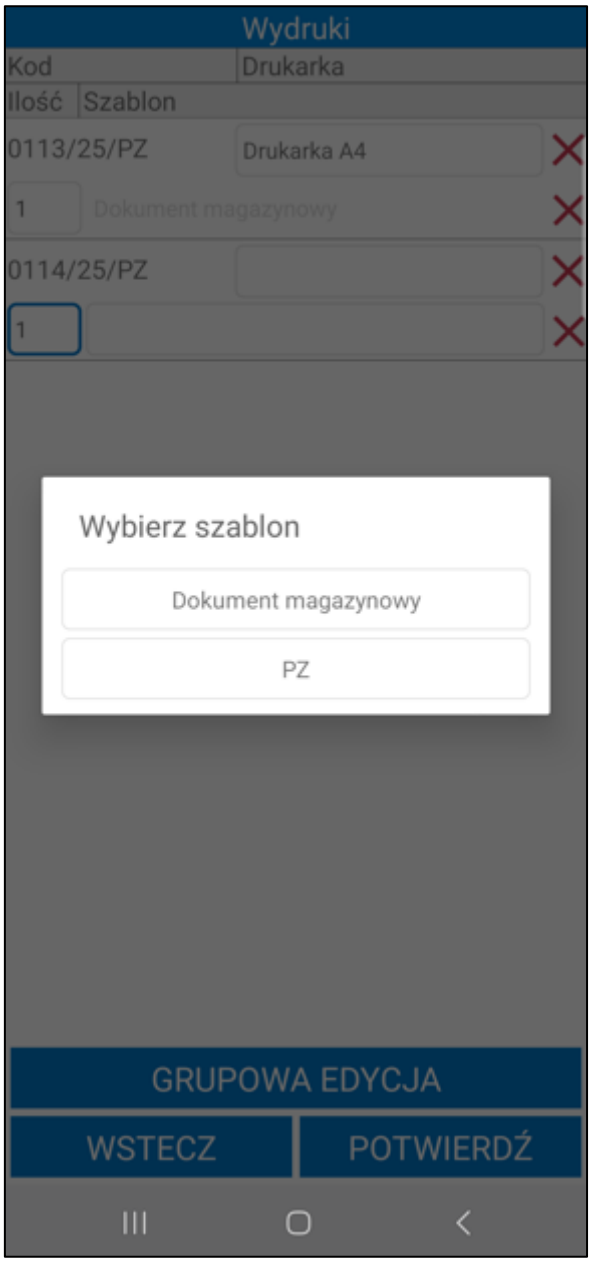
Po kliknięciu na pole drukarki na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z drukarkami zdefiniowanymi w ustawieniach rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja drukarek*). Na liście będą wyświetlane tylko drukarki PDF.



W polu **Ilość** magazynier ma możliwość wpisania ilości kopii dokumentu, która ma się wydrukować.

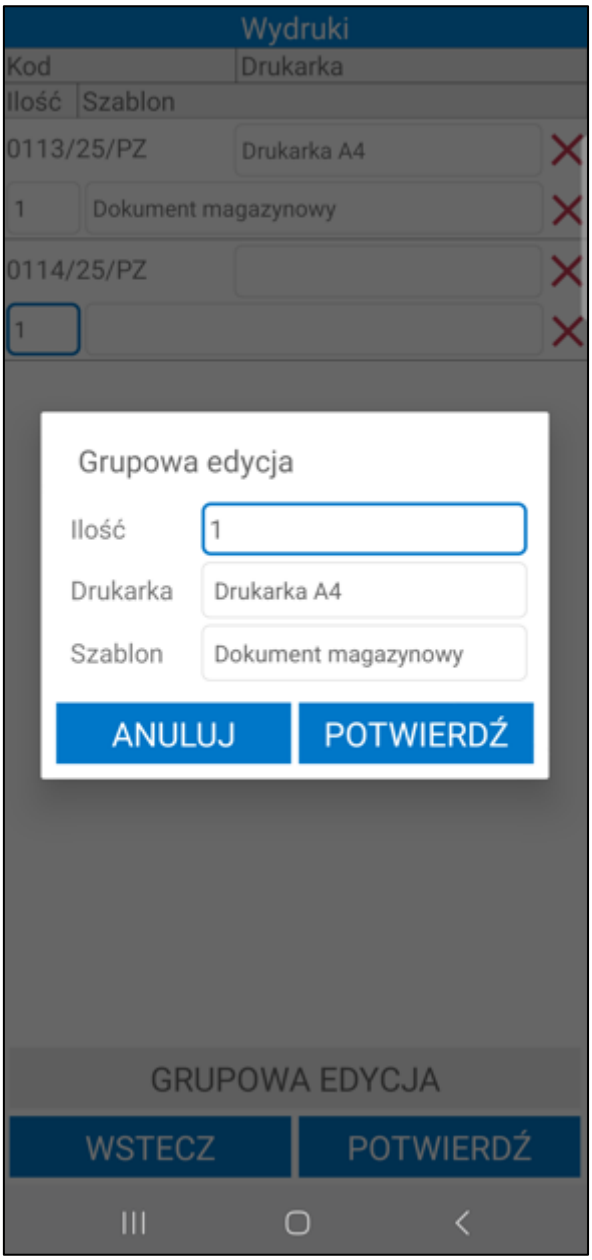


Po kliknięciu w szablon wydruku na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wybrania szablonami zdefiniowanymi w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Szablony wydruku>Dokumenty magazynowe).*

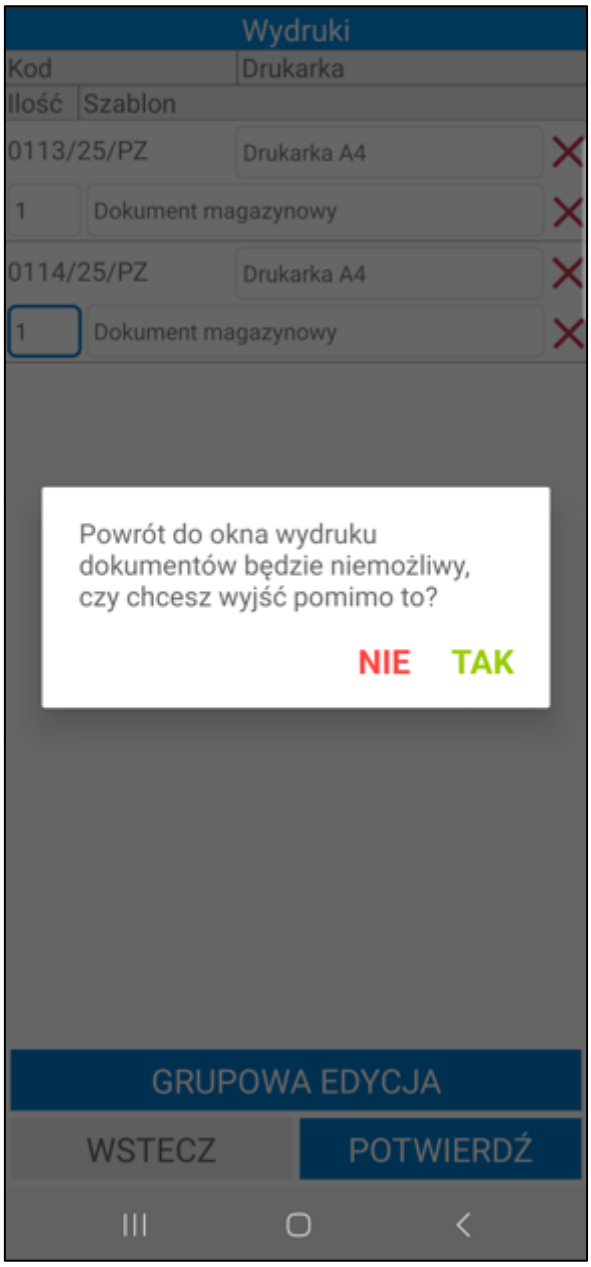


W przydatku, gdy w ustawieniach użytkownika mobilnego lub ustawieniach ogólnych modułu wybrana została **Domyślna drukarka** lub **Domyślny szablon wydruku dokumentu magazynowego** zostaną one automatycznie uzupełnione po otworzeniu okna wydruków.

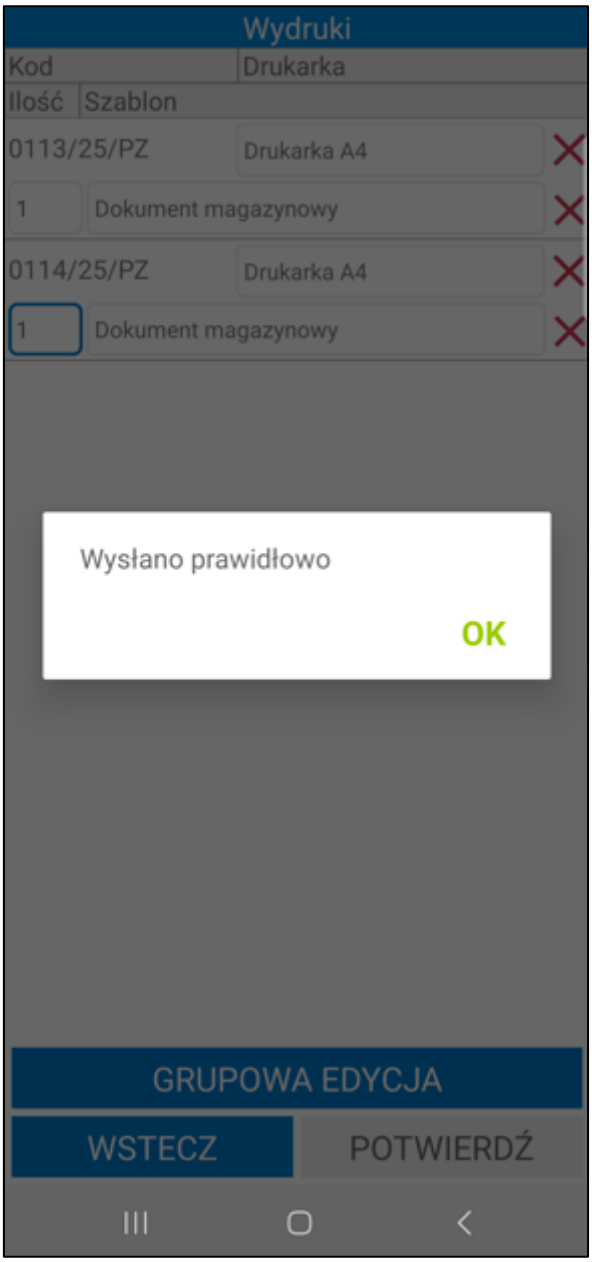
Po kliknięciu przycisku **Grupowa edycja** magazynier ma możliwość zmiany ustawień na wszystkich dokumentach z listy.



Aby całkowicie pominąć drukowanie dokumentów należy wybrać przycisk **Wstecz** operacja zostanie zakończona bez możliwości powrotu do okna wydruków.



W celu wydrukowania dokumentów we wskazanej konfiguracji należy wybrać przycisk **Potwierdź**. Dokumenty na liście, które nie maja uzupełnionych wszystkich pól nie zostaną wydrukowane. Magazynier może kontynuować lub zmienić konfiguracje i potwierdzić ponownie.



Po potwierdzeniu dokumenty z uzupełnioną konfiguracja zostaną wysłane na wskazaną drukarkę.

pieczęć firmy	**Przyjęcie do magazynu**	Nr: **0113/25/PZ**
	2025-03-25 Warszawa data i miejsce wystawienia dokumentu	2025-03-25 data operacji:

Odbiorca:	**Demo**	Dostawca:	**Altkom Matrix SA**
Adres:	**08-110 Siedlce, Partyzantów 14G / 87**	Adres:	**01-233 Warszawa, Bema 89**
NIP:	**00-000-000-00** BDO:	NIP:	**123-234-56-56**
Telefon:	**111111111, 222222222** Fax:	Telefon:	Fax:
E-mail:		E-mail:	

Kod magazynu:	**MAG**
Nazwa magazynu:	**Magazyn główny**

Lp.	Nazwa	Kod	Ilość	Jm.
1	Krzesło składane DP12	KS DP12	1	szt

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu:	nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu:

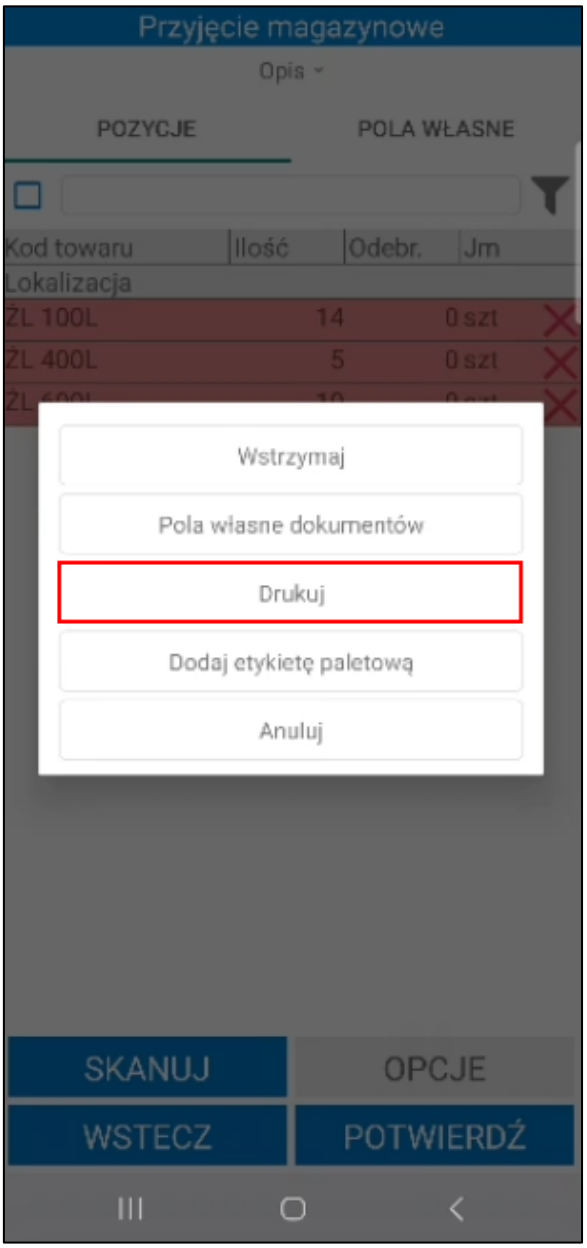
Druk: Symfonia WebApi

strona: 1/1

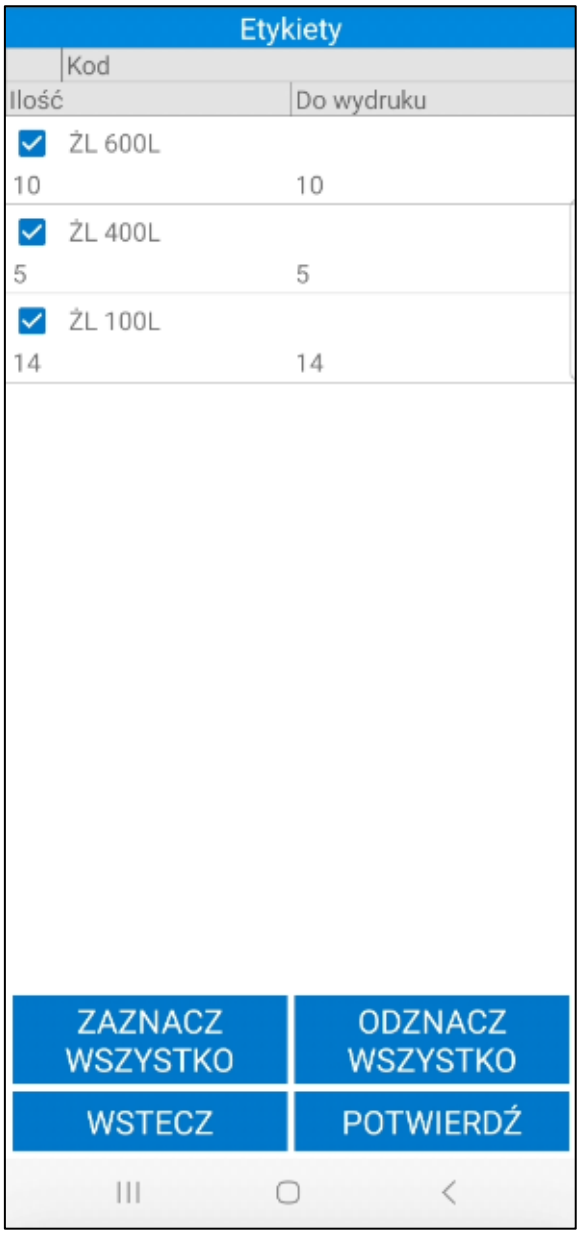
7.2.10 Wydruk etykiet EAN na przyjęciu

W sytuacji, gdy magazynier nie posiada wydrukowanych etykiet EAN dla towarów znajdujących się na dokumencie lub etykieta, którą posiada została uszkodzona, może wydrukować etykiety z poziomu dokumentu magazynowego przyjęcia dla jednej pozycji lub dla wszystkich pozycji na dokumencie.

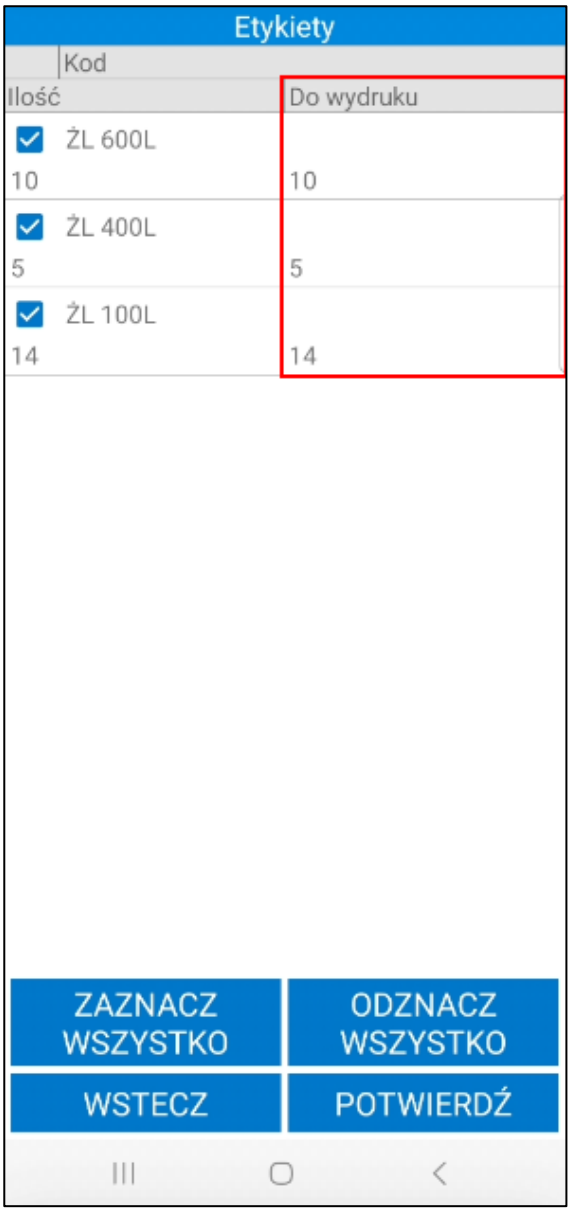
Aby uruchomić wydruk etykiet dla wszystkich pozycji dodanych do dokumentu magazynowego przyjęcia należy kliknąć **Opcje**, a następnie w wyświetlonym oknie wybrać **Drukuj**.



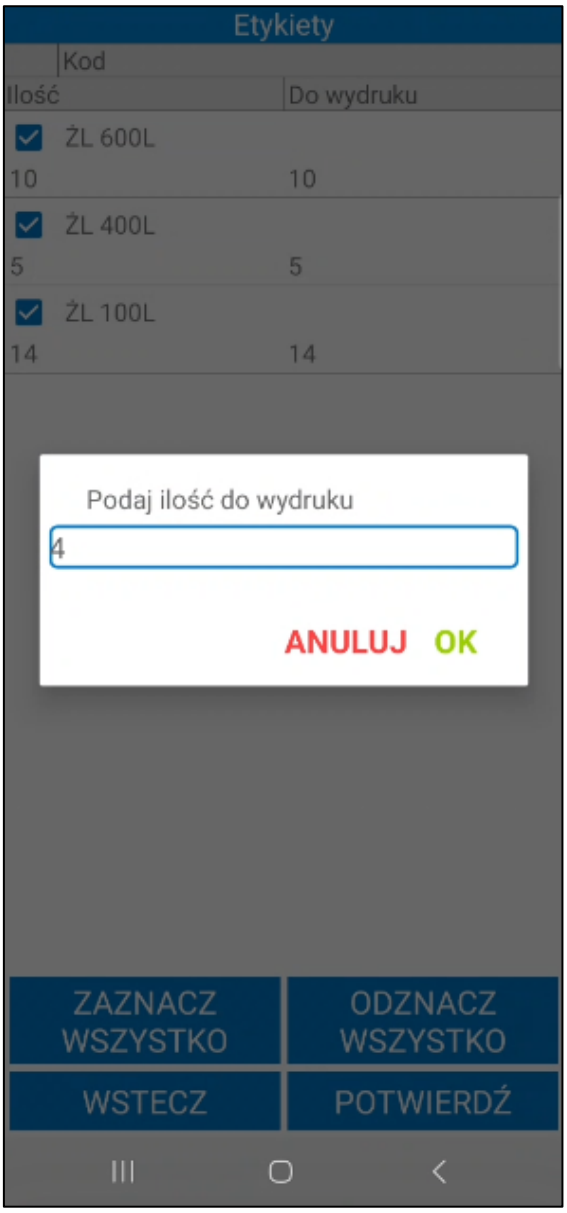
Po kliknięciu na opcję **Drukuj** ukaże się ekran z listą towarów, przy których znajdują się pola wyboru informujące, dla których towarów mają zostać wydrukowane etykiety. Etykiety są grupowanie na podstawie pozycji dodanych do dokumentu. Dodatkowo lista etykiet towarów może być posortowana na podstawie ustawienia **Sortowania listy towarów**. Domyślnie wszystkie etykiety towarów są oznaczone jako do wydruku, jednak użytkownik ma możliwość zaznaczania/odznaczania etykiet do wydruku według własnych potrzeb. Ponadto użytkownik, poprzez kliknięcie wybranej pozycji, może wpisać ilość etykiet do wydruku.



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 np. podczas realizacji częściowego przyjęcia.

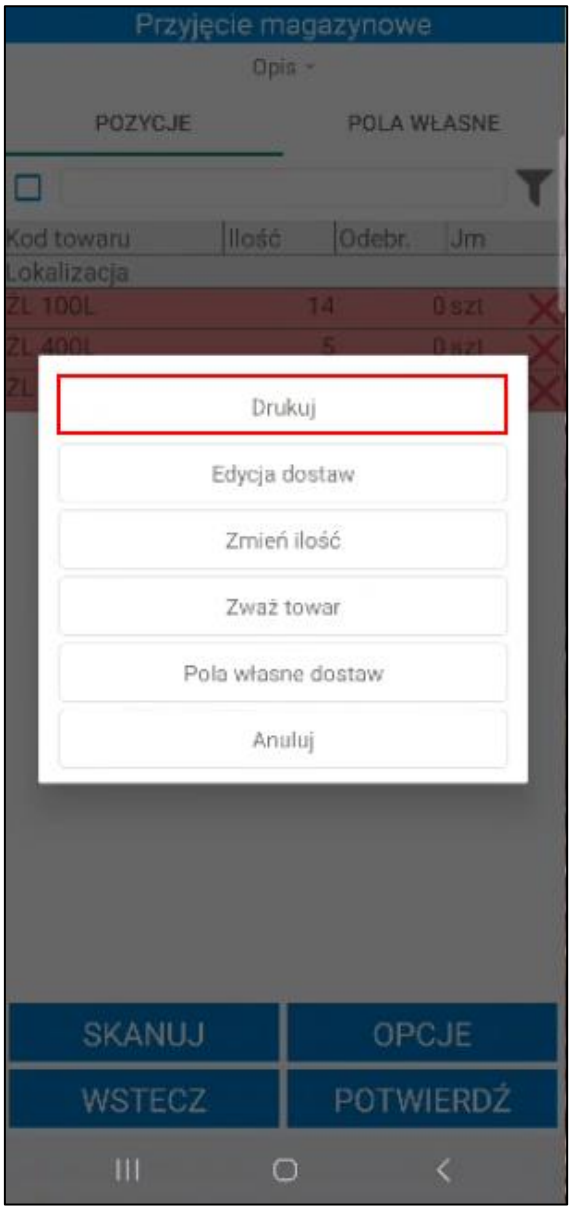


W tym celu należy kliknąć w pole w kolumnie **Do wydruku** i w wyświetlonym oknie wpisać ilość towaru do wydruku. Aby dla danej pozycji dokumentu nie były generowane etykiety należy w polu **Do wydruku** wpisać ilość 0. Po wpisaniu ilości do wydruku należy skorzystać z przycisku **OK**.

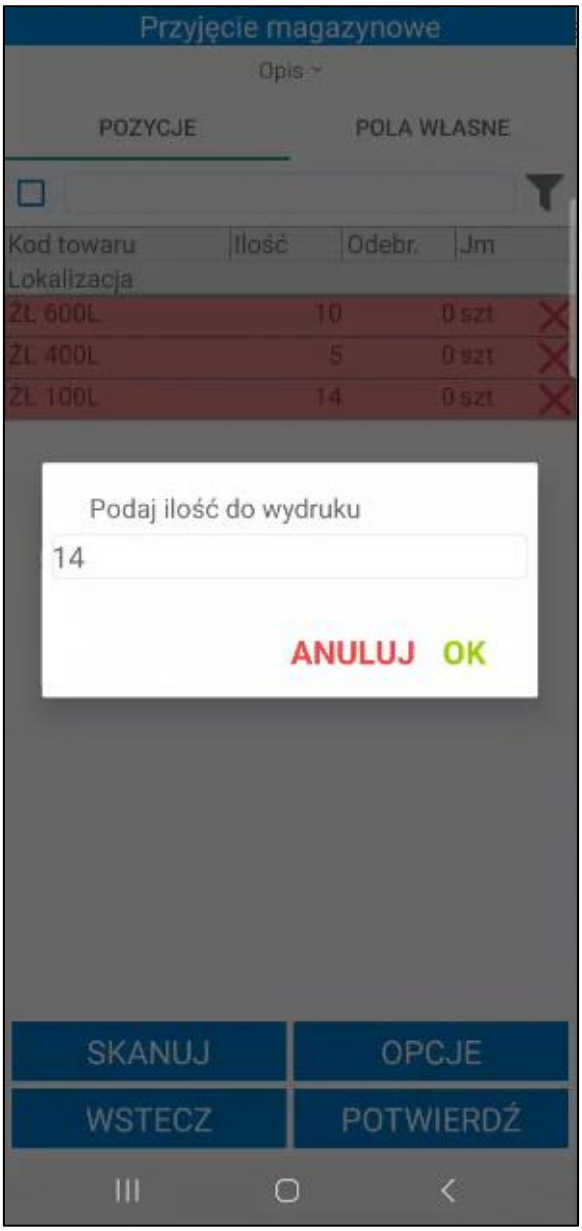


Na dole ekranu widoczne są przyciski umożliwiające zaznaczenie wszystkich etykiet jednym kliknięciem. Przycisk **Odznacz wszystko** usuwa zaznaczenie. Aby wydrukować etykiety należy skorzystać z przycisku Potwierdź. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy towarów do przyjęcia.

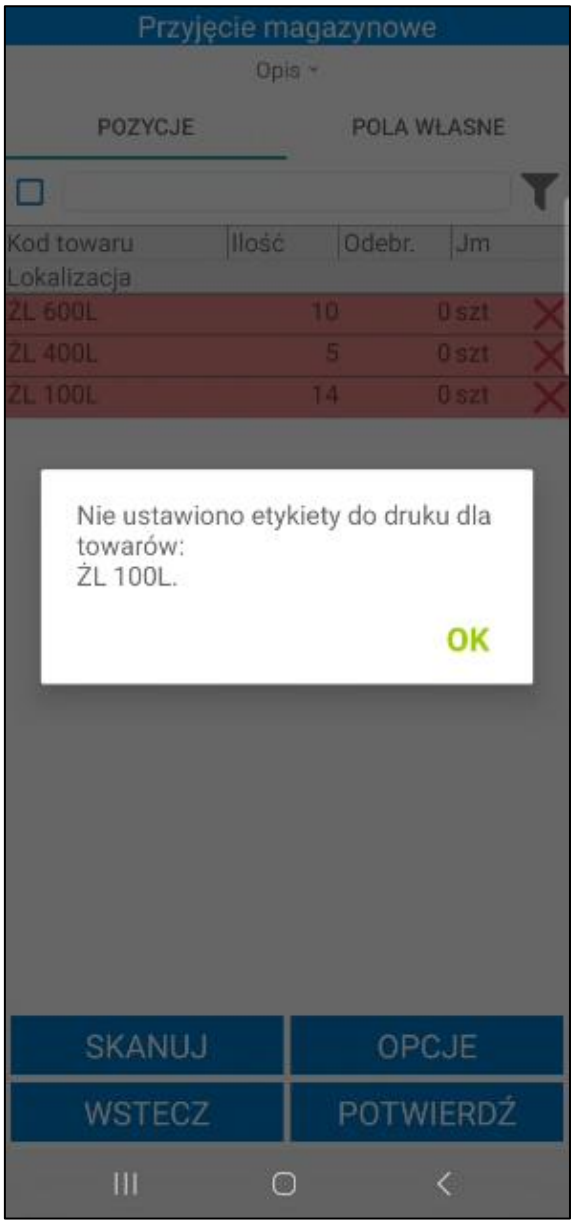
Aby wydrukować etykiety dla jednej pozycji z dokumentu należy kliknąć na towar, a następnie wybrać opcję **Drukuj**.



Wyświetli się okno z uzupełnioną ilością etykiet do wydruku. Podaną ilość użytkownik może edytować.

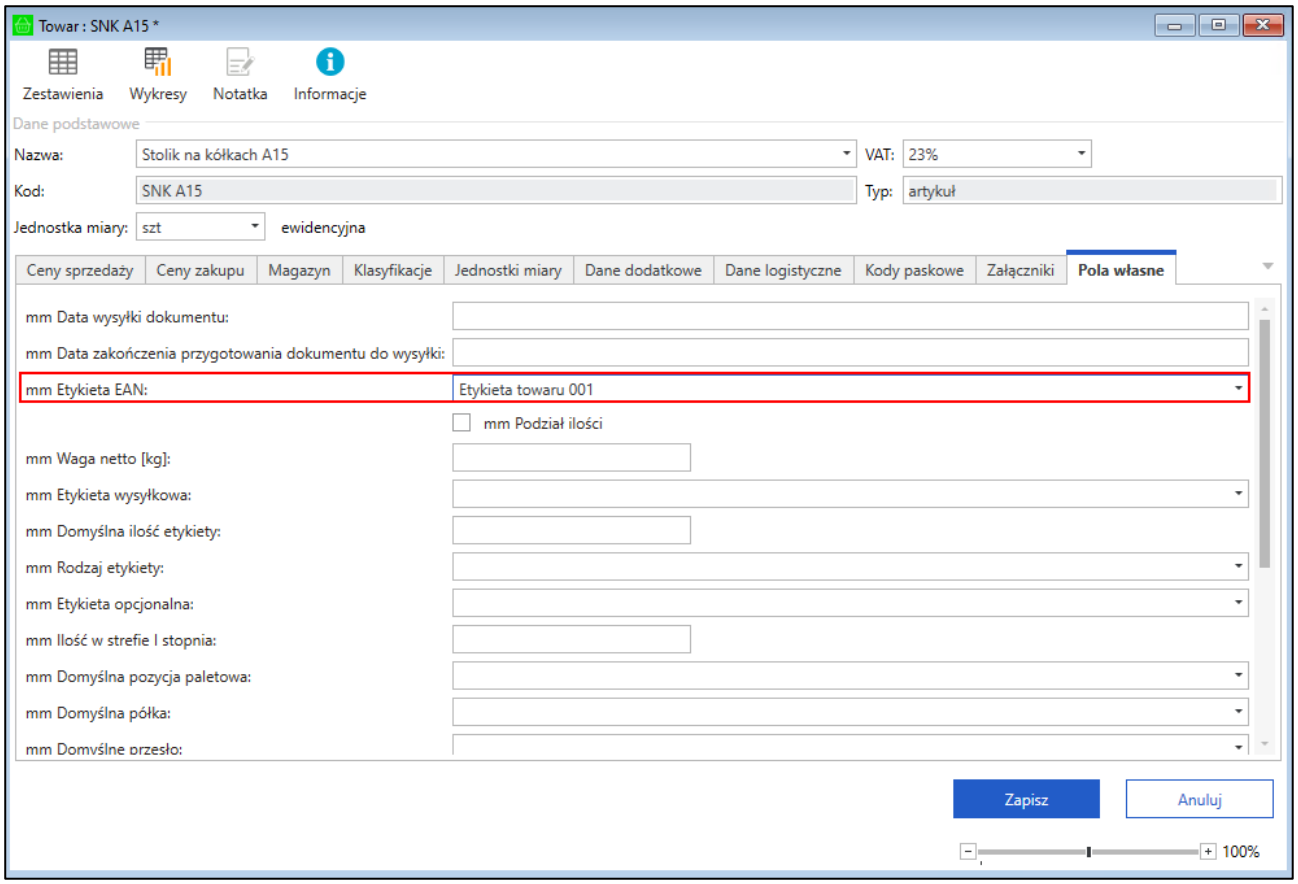


Należy pamiętać, ze wydruk etykiet nie będzie możliwy, jeśli na formatce towaru nie został ustawiony wymiar **mm Etykieta EAN**.



W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce towarów z zakładce **Pola własne** znajduje się wymiar **mm Etykieta EAN**, w którym należy ustawić typ etykiety. Użytkownik wybiera z listy rozwijanej daną etykietę towaru - na liście znajdują się etykiety zdefiniowane w ustawieniach konfiguracji drukarek.

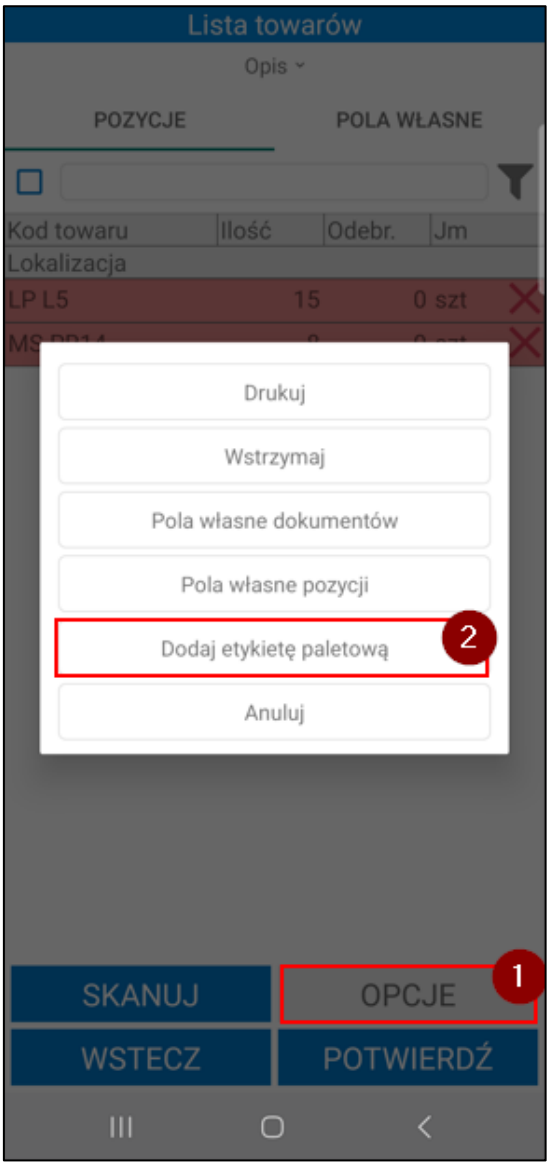
W ustawieniach konfiguracji etykiet (*4.1.8 Konfiguracja etykiet*) znajdują się domyślne etykiety towarów 001- 012. Jeżeli na formatce towaru zostanie ustawiona domyślna etykieta o numerze 001-006 z poziomu aplikacji mobilnej wydrukowana zostanie jedna etykieta towaru, nawet jeśli w oknie do wpisywania ilości została wskazana większa ilość do wydruku.



7.2.11 Generowanie etykiet paletowych

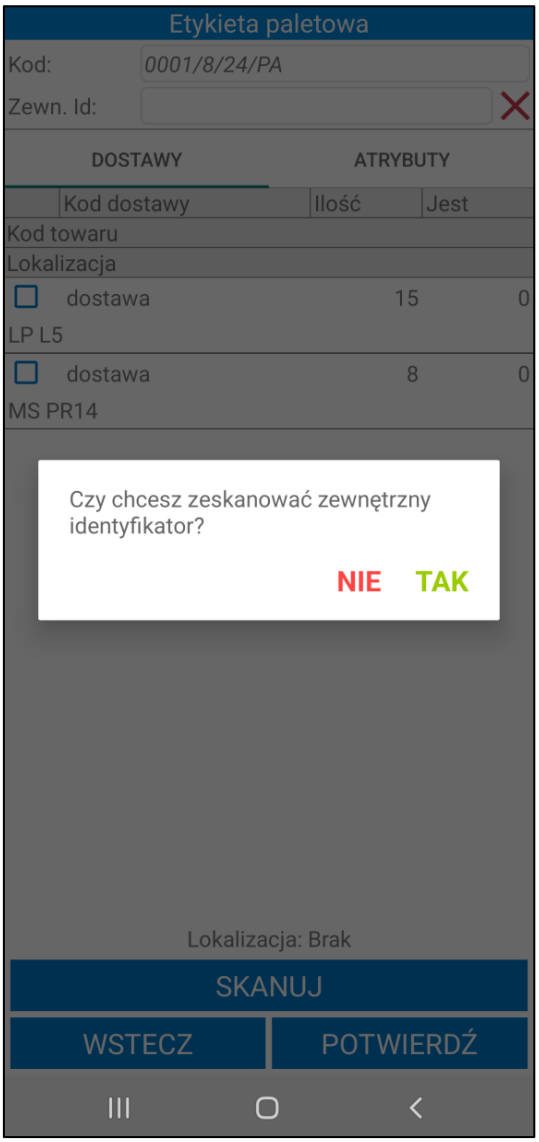
Magazynier ma możliwość generowania etykiet paletowych podczas operacji przyjęcia. Użytkownik mobilny musi mieć nadane uprawnienie **Generowanie etykiety paletowej**.

W tym celu należy kliknąć przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu, a następnie w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Dodaj etykietę paletową**.



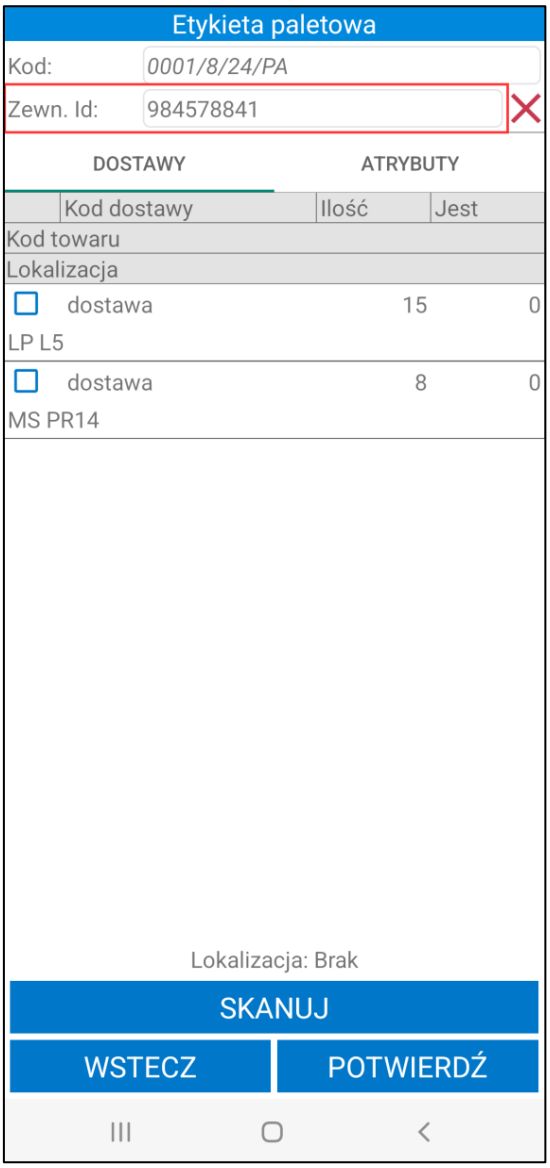
Na ekranie zostanie wyświetlone okno ***Etykieta paletowa***. Na górze ekranu widoczny jest kod etykiety paletowej. Poniżej możliwe jest również ustawienie zewnętrznego identyfikatora nie jest to jednak wymagane.

W przypadku gdy w ustawieniach ogólnych modułu wybrana została opcja pytania o skanowanie zewnętrznego identyfikatora od razu po otworzeniu okna dodawania etykiety paletowej wyświetlone zostanie pytanie „*Czy chcesz zeskanować zewnętrzny identyfikator?*”. Po potwierdzeniu komunikatu aplikacja przejdzie w tryb skanowania zewnętrznego identyfikatora.



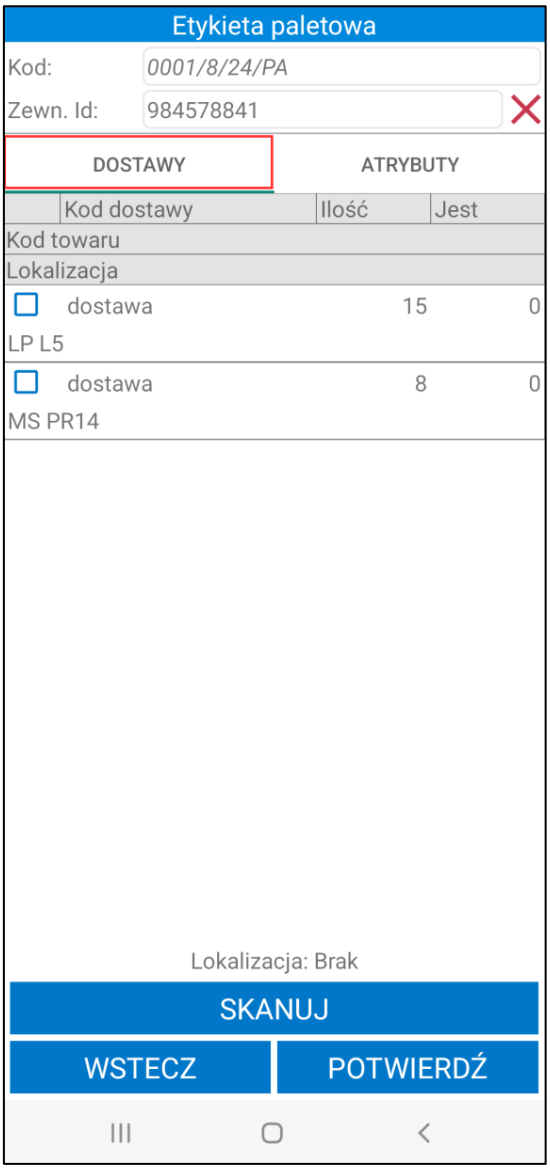
Identyfikator można zeskanować również klikając w nazwę pola **Zewn. Id**. Aby wyczyścić pole należy skorzystać z przycisku **X** znajdującego się po prawej stronie. Należy pamiętać że zewnętrzny identyfikator nie może powtarzać się na etykietach posiadających stan. Po zatwierdzeniu operacji przyjęcia możliwe będzie wyszukanie, wydanie lub przesuniecie etykiety paletowej skanując jej zewnętrzny identyfikator.

Użytkownik podczas realizacji przyjęcia powinien zeskanować zewnętrzny identyfikator etykiety paletowej, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zewnętrzny identyfikator etykiety paletowej został ustawiony jako predefiniowany element schematu kodu dostawy (opis ustawiania schematu kodu dostawy znajduje się w rozdziale *4.1.3.3 Schematy dokumentów*). Przy pozycji będzie widoczny znacznik informujący o tym, że pozycja ma nieuzupełnione wymagane elementy schematu kodu dostawy.

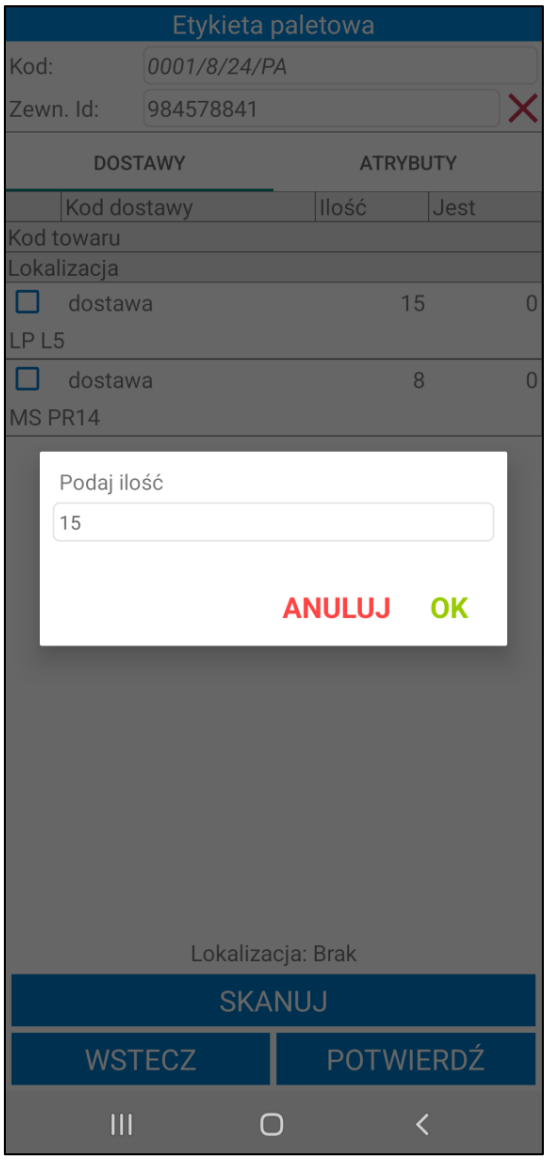


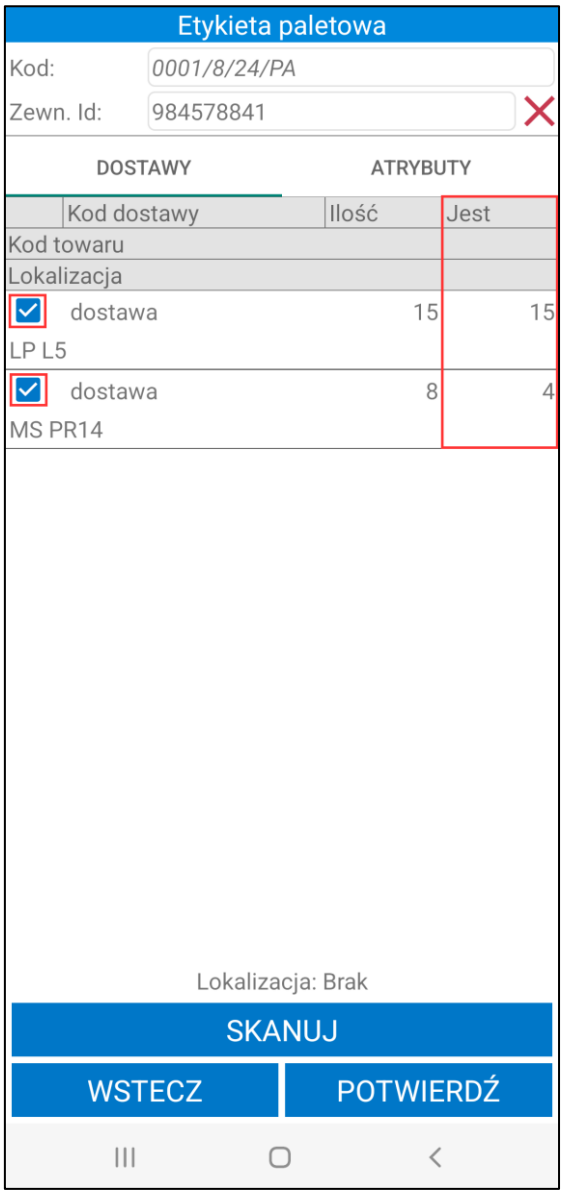
Poniżej okno podzielone zostało na dwie zakładki **Dostawy** i **Atrybuty**. W zakładce **Dostawy** znajduje się lista dostaw towarów. Na liście znajdują się takie informacje jak:

- kod dostawy,
- ilości towarów dodanych do dokumentu przyjęcia,
- ilości towarów dodanych do etykiety paletowej,
- kod i/lub nazwa towaru – w zależności od ustawień modułu;
- lokalizacja docelowa etykiety paletowej.

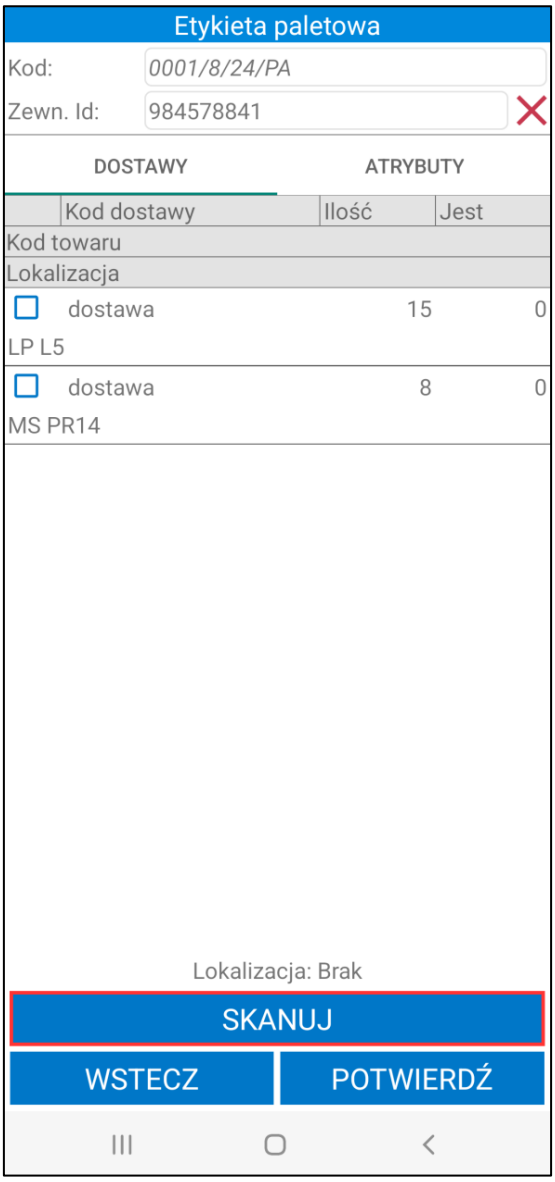


Jeśli na dokumencie przyjęcia znajdują się niezeskanowane pozycje widoczne one będą na liście w zakładce **Dostawy**. Aby dodać je do etykiety paletowej należy kliknąć na pozycję i w wyświetlonym oknie wprowadzić ilość towaru jaka ma zostać dodana do etykiety. Pozycje dodane do etykiety będą miały zaznaczone pole wyboru widoczne obok kodu dostawy, a w kolumnie **Jest** zostanie wyświetlona wprowadzona ilość.


Etykieta paletowa
Kod:
0001/8/24/PA
Zewn. Id:
984578841
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
15
0
LP L5
dostawa
8
0
MS PR14
Podaj ilość
15
ANULUJ
OK
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ

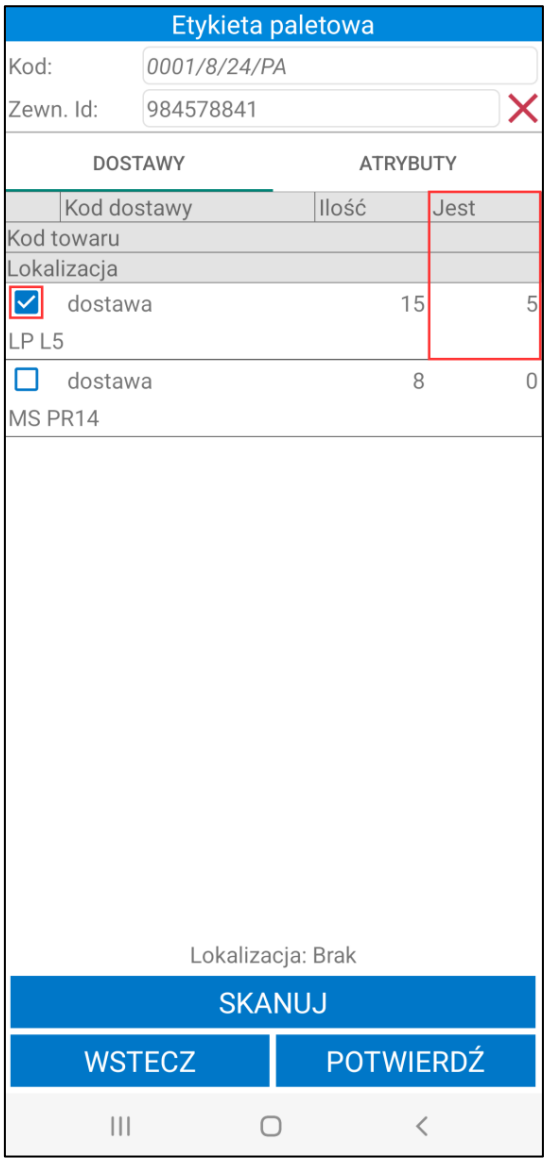


Magazynier może dodawać do etykiety paletowej towary skanując kody EAN. Na dole ekranu widoczny jest przycisk **Skanuj**. Po jego kliknięciu uruchomione zostanie okno skanowania, magazynier skanuje kody EAN towarów oraz wskazuje ilości jakie mają zostać dodane do etykiety paletowej.

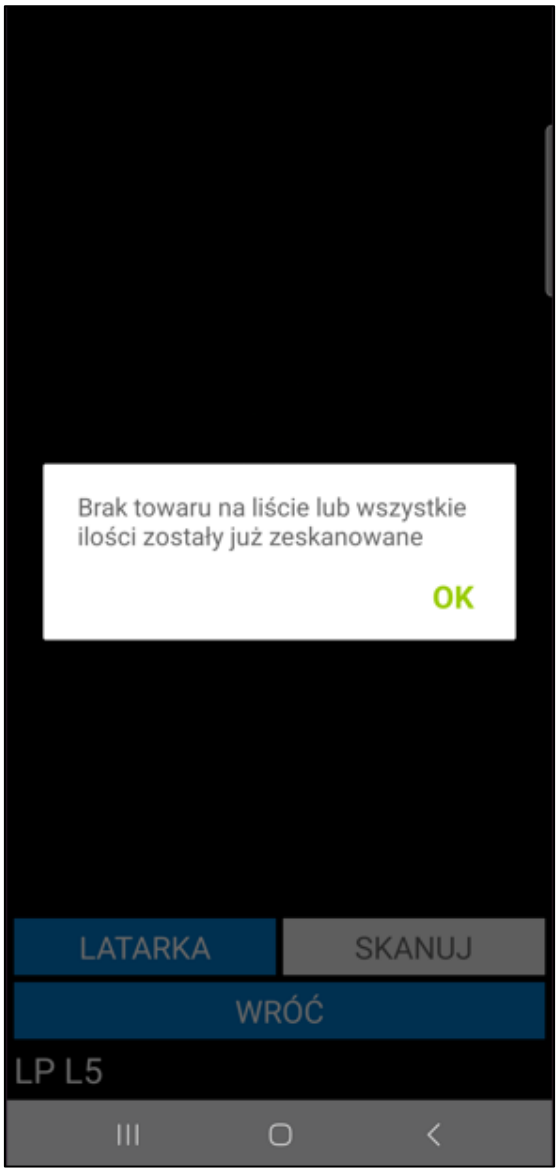

Etykieta paletowa
Kod:
0001/8/24/PA
Zewn. Id:
984578841
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
15
0
LP L5
dostawa
8
0
MS PR14
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ



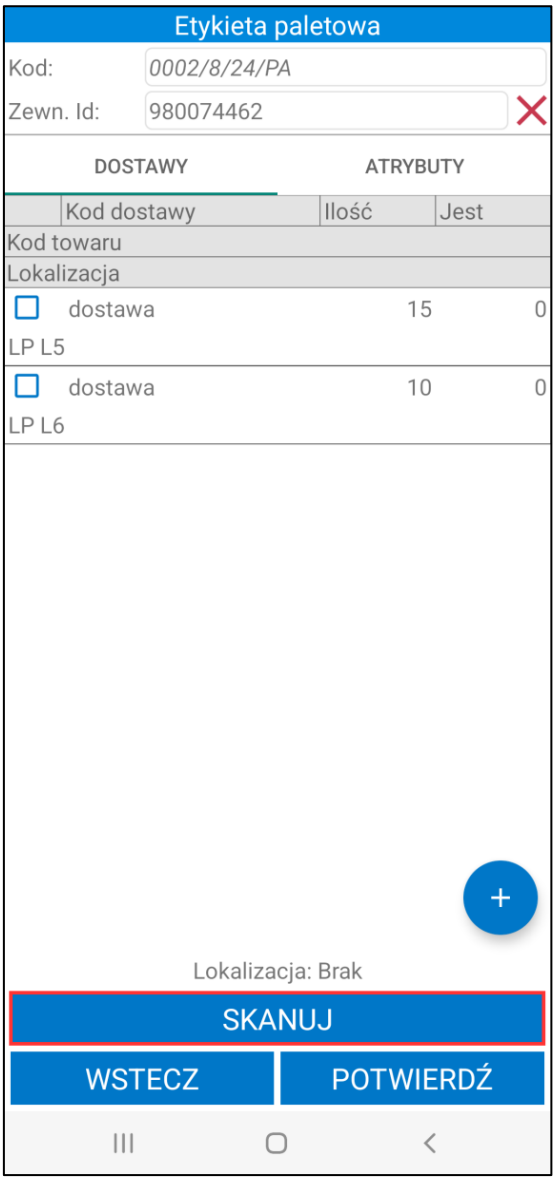
Zeskanowane ilości zostaną wyświetlone w kolumnie **Jest**, a obok kodu dostawy zostanie zaznaczone pole wyboru.



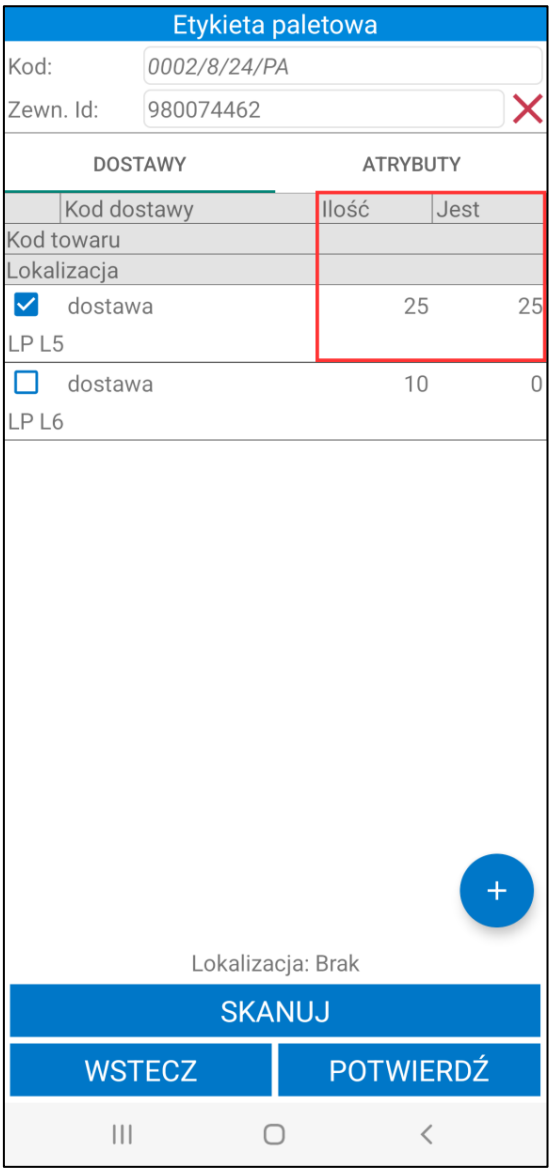
Podczas realizacji awizowanego przyjęcia nie ma możliwości zeskanowania ilości większych niż suma ilości danego towaru na dostawach widocznych na liście.



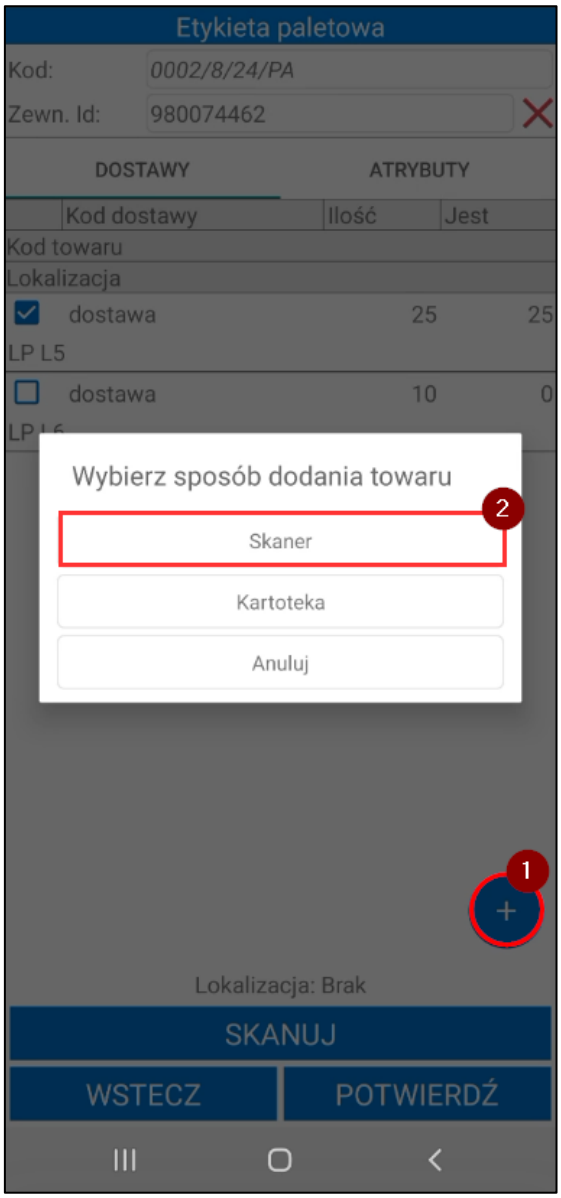
W przypadku operacji na nieawizowanym przyjęciu podanie wartości większej niż suma ilości danego towaru na dostawach widocznych na liście spowoduje zwiększenie ilości na dostawie.


Etykieta paletowa
Kod:
0002/8/24/PA
Zewn. Id:
980074462
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
15
0
LP L5
dostawa
10
0
LP L6
+
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ


Podaj ilość
25
ANULUJ
OK
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
LP L5

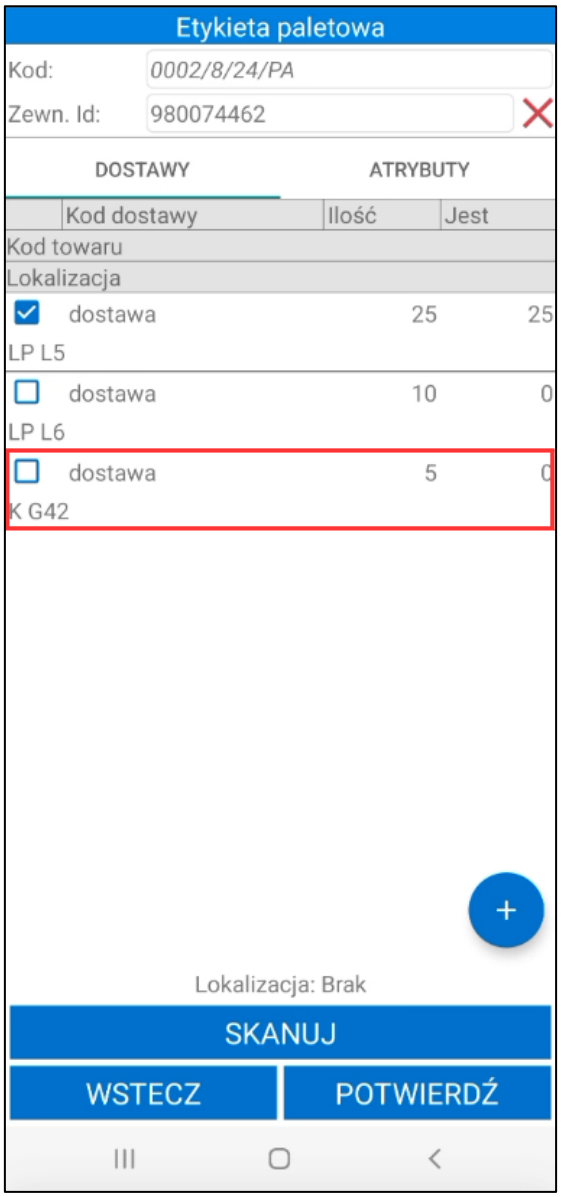


Podczas tworzenia etykiety paletowej na nieawizowanym przyjęciu dostępna jest opcja dodania do listy nowej dostawy po wskazaniu przycisku „**+**”. Aby dodać nową dostawę za pomocą skanowania kodu EAN towaru należy wybrać opcję **Skaner**.

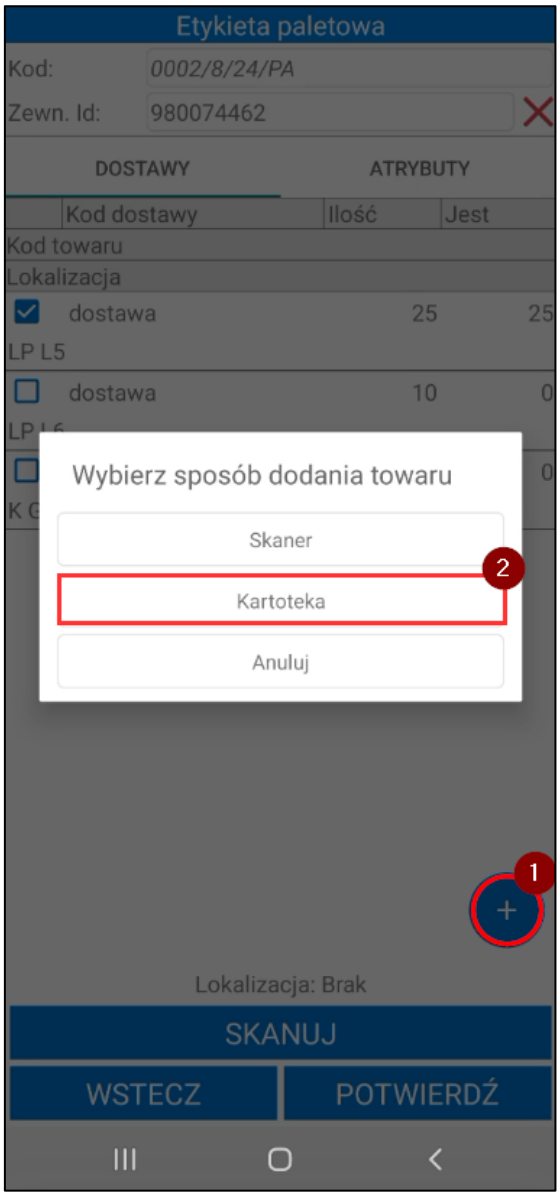

Etykieta paletowa
Kod:
0002/8/24/PA
Zewn. Id:
980074462
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
25
25
LP L5
dostawa
10
0
Wybierz sposób dodania towaru
2
Skaner
Kartoteka
Anuluj
1
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ

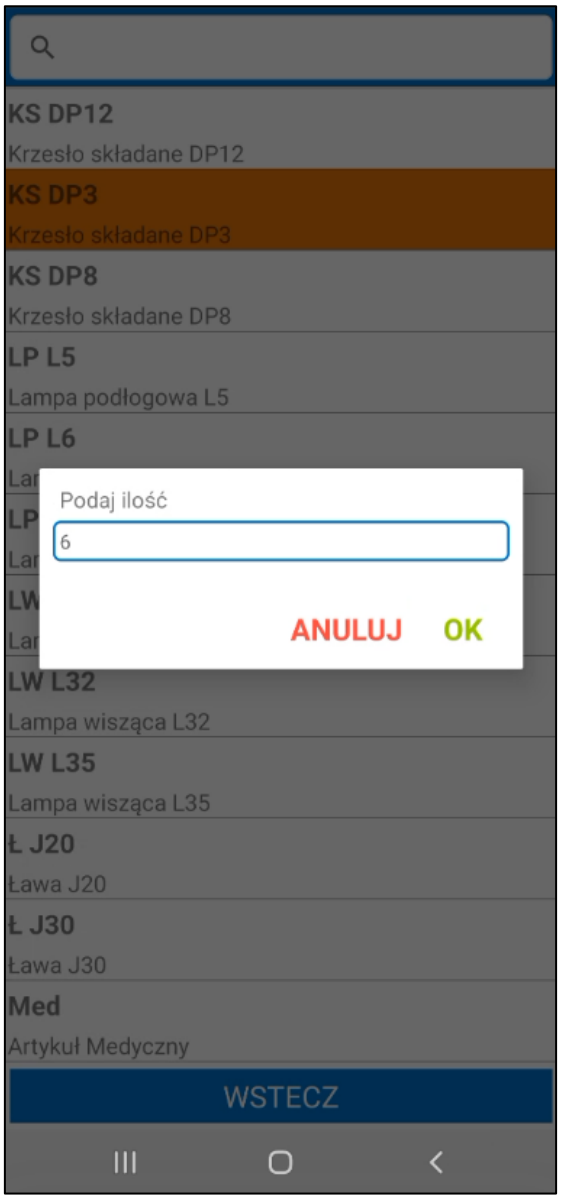


Po zeskanowaniu kodu paskowego towaru oraz podania ilości, na liście zostanie wyświetlona nowa dostawa. Magazynier musi ręcznie wskazać ilości, które mają zostać dodane do etykiety paletowej.

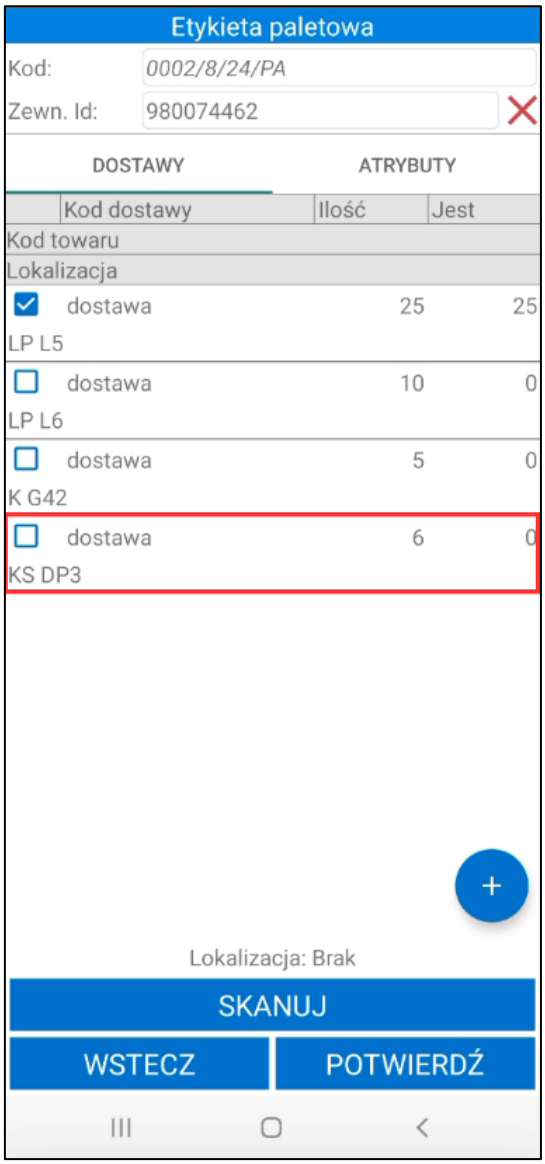


Aby wybrać towary z listy należy kliknąć opcję **Kartoteka**. Nowa dostawa zostanie utworzona po wybraniu towaru z listy i wskazaniu ilości.


Etykieta paletowa
Kod:
0002/8/24/PA
Zewn. Id:
980074462
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
25
25
LP L5
dostawa
10
0
Wybierz sposób dodania towaru
Skaner
Kartoteka
Anuluj
2
1
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ



W kolejnym kroku użytkownik podaje ilość towaru na dostawie, ilość ta nie zostaje automatycznie dodana do etykiety paletowej.



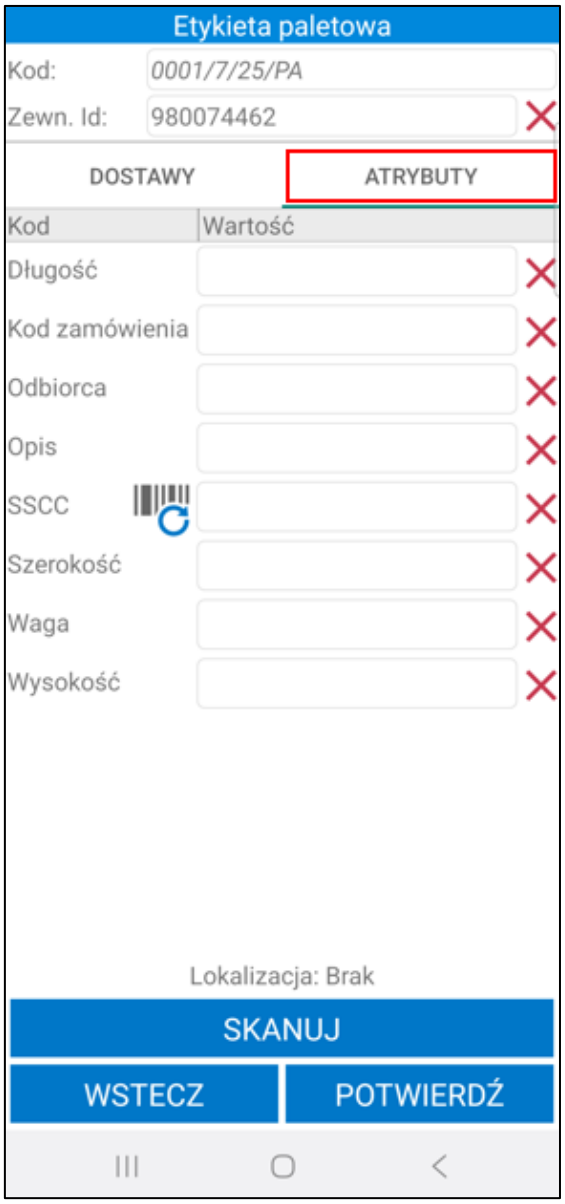
W zakładce **Atrybuty** znajdują się dodatkowe pola możliwe do uzupełnienia przez magazyniera. Lista widocznych atrybutów oraz ich kolejność zależna jest od konfiguracji etykiet paletowych *4.1.12 Konfiguracja etykiety paletowej.*

Lista wyświetlanych atrybutów może różnic się również w zależności od kontrahenta podanego na dokumencie przyjęcia jeśli w konfiguracji do różnych kontrahentów zostały przypisane różne grupy atrybutów. W przypadku gdy dokument nie posiada kontrahenta pobierana jest grupa atrybutów podana jako domyślna w ustawieniach ogólnych modułu.

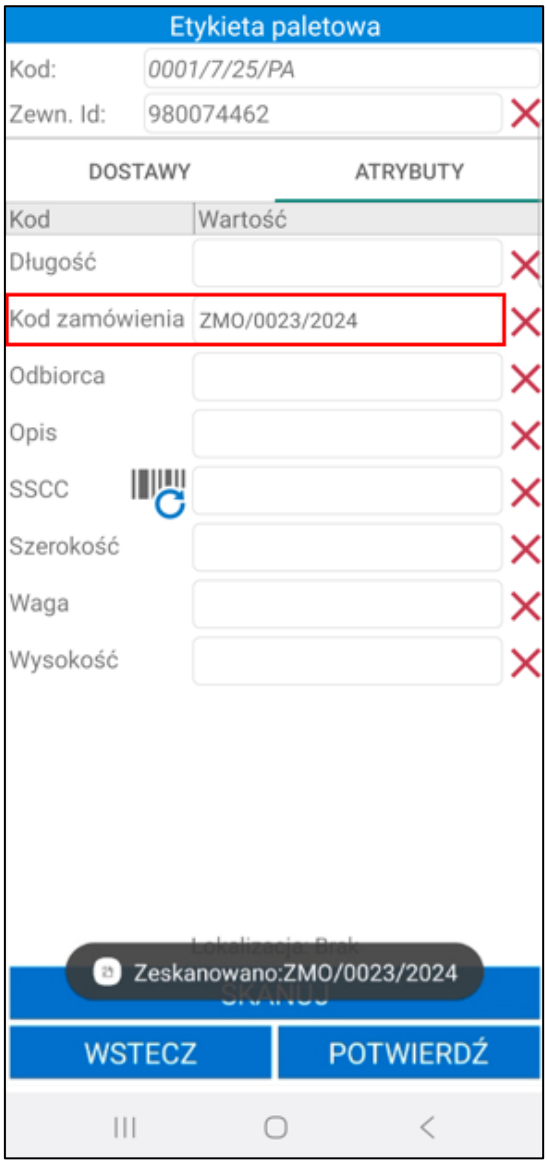
Domyślnie na liści dostępne są poniższe atrybuty:

- kod zamówienia;
- odbiorca;
- opis;
- wymiary palety wyrażone w centymetrach – wysokość, szerokość, długość;
- waga palety wyrażona w kilogramach;
- kod SSCC – pole to używane jest podczas pracy na etykietach w standardzie GS1, uzupełnienie pola nie jest wymagane jeśli w konfiguracji etykiety paletowej parametry identyfikatorów nie zostały uzupełnione. Aby edytować/usuwać zawartość tego atrybutu użytkownik musi mieć nadane uprawnienie **Edycja atrybutu SSCC etykiety paletowej**

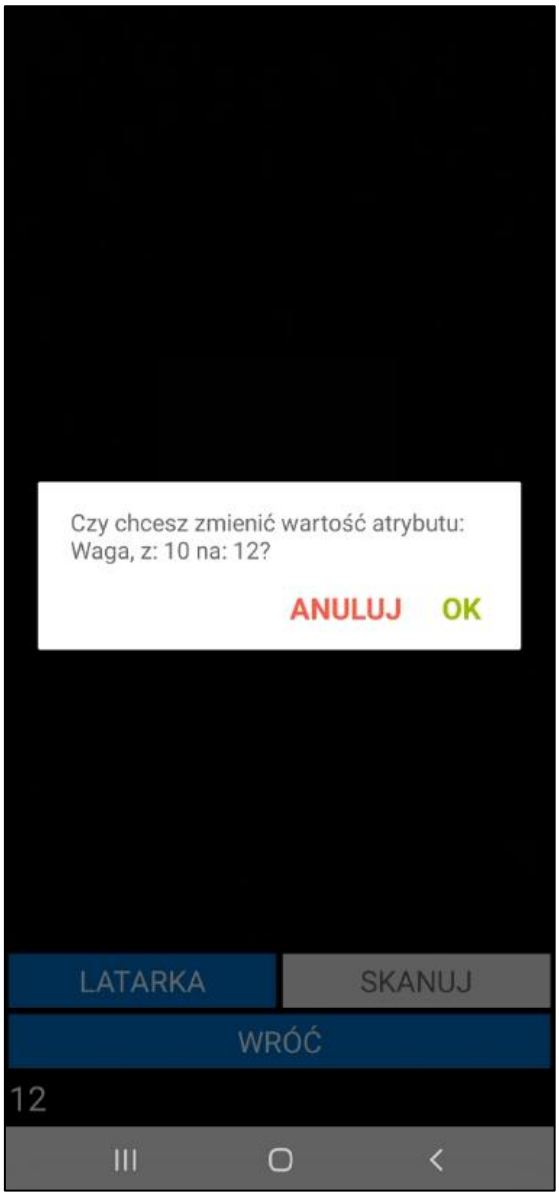
Aby usunąć wartość atrybutu należy kliknąć przycisk **X** widoczny obok wybranego atrybutu.



Magazynier ma możliwość uzupełnienia pól z atrybutami skanując wartość bezpośrednio do atrybutu poprzez kliknięcie w jego nazwę. Następnie w otworzonym oknie skanowania należy zeskanować wybrany kod – atrybut zostanie uzupełniony zeskanowaną wartością.



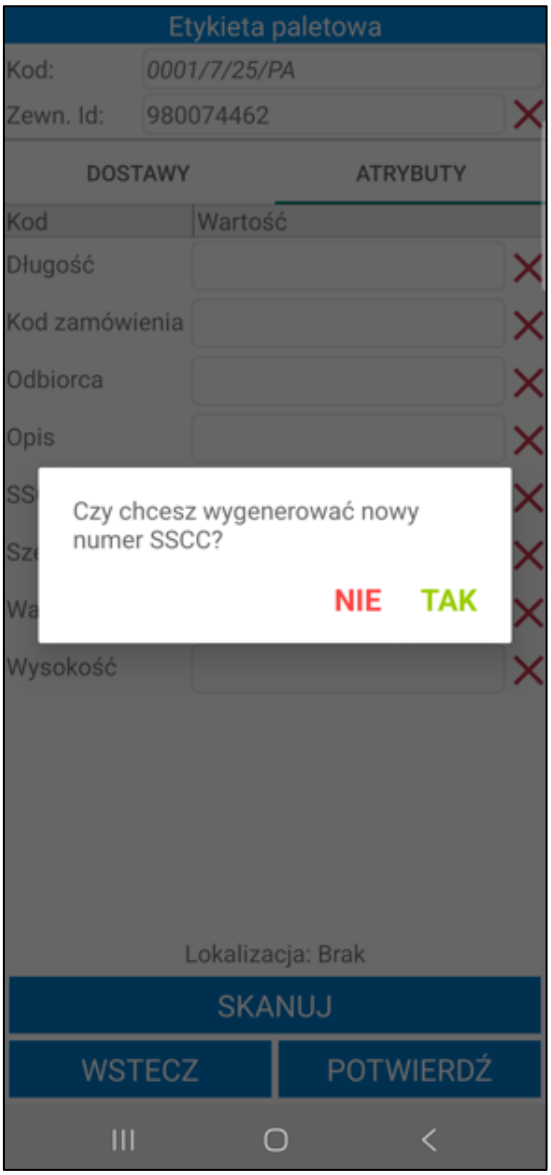
W przypadku zeskanowania innej wartości dla atrybutu, którego pole zostało już uzupełnione wyświetlone zostanie pytanie czy zmienić wartość atrybutu.

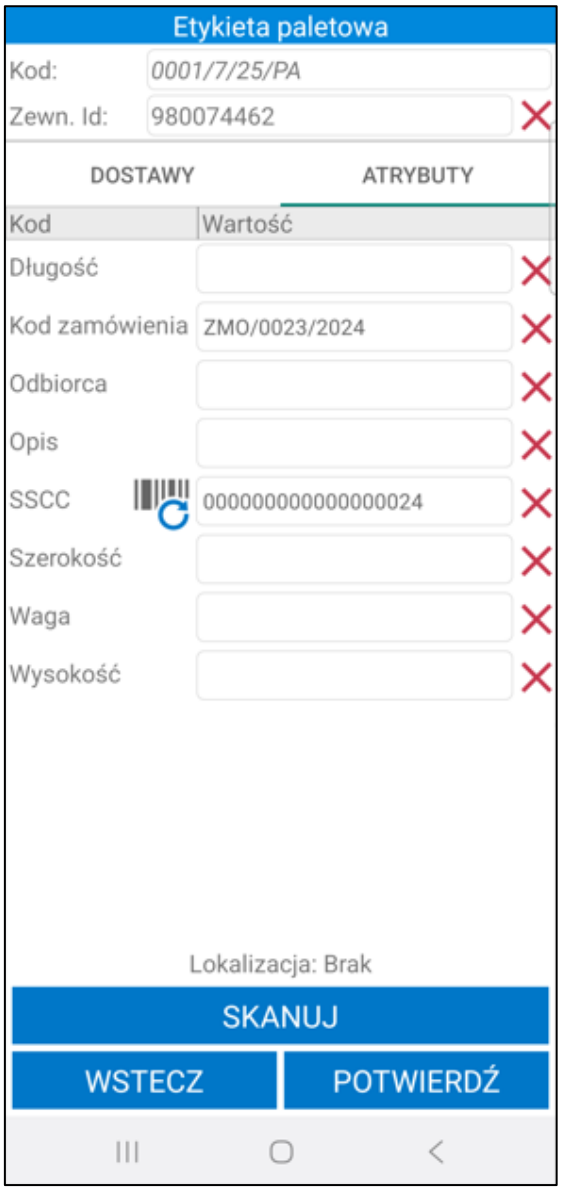


Jeśli w konfiguracji etykiety paletowej przy danym atrybucie wybrane zostało pole własne w jakim wartość atrybutu ma zostać zapisana należy pamiętać, aby zeskanowana wartość miała odpowiedni format zgodny z typem pola własnego. W przeciwnym wypadku wyświetlony zostanie komunikat informujący o nieudanej próbie przekonwertowania zeskanowanej wartości.



Jeżeli w ustawieniach konfiguracji etykiet paletowych został skonfigurowany generator kodów SSCC, obok atrybutu **SSCC** będzie widoczny przycisk (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja etykiety paletowej>Numery SSCC*). Po jego kliknięciu zostanie wygenerowany numer SSCC. Jeśli pole jest puste, po kliknięciu przycisku system wygeneruje numer SSCC. Jeśli pole będzie uzupełnione, na ekranie zostanie wyświetlone pytanie czy wygenerować nowy numer SSCC. Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **Tak**, system wygeneruje nowy numer. Należy pamiętać, że wygenerowanie numeru nie będzie możliwe, jeśli użytkownik mobilny nie ma nadanego uprawnienia do generowania numeru SSCC (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*).

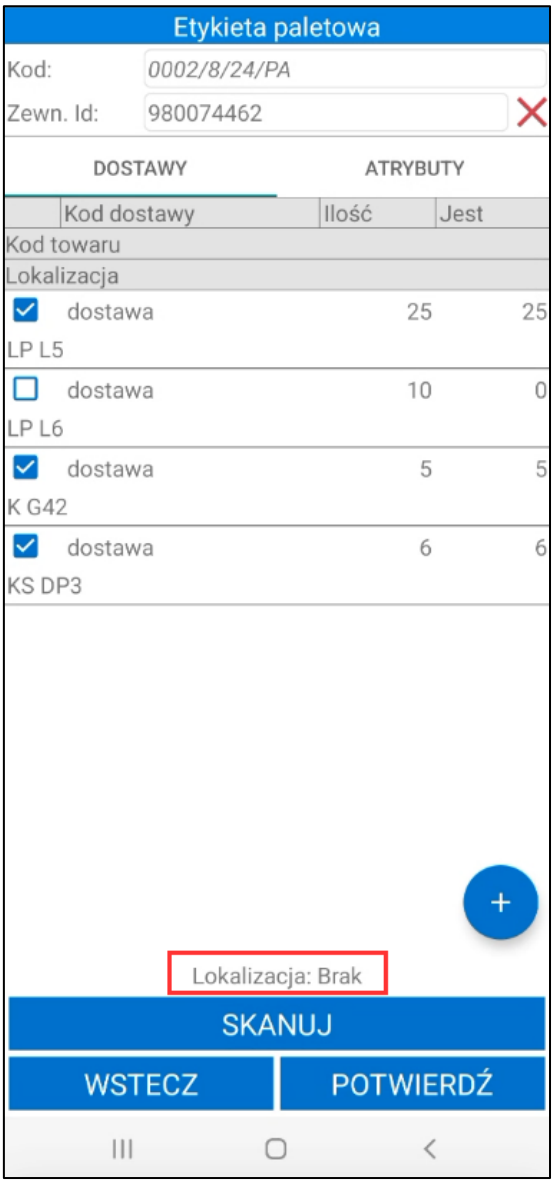

Etykieta paletowa
Kod:
0001/7/25/PA
Zewn. Id:
980074462
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod
Wartość
Długość
Kod zamówienia
Odbiorca
Opis
Czy chcesz wygenerować nowy numer SSCC?
NIE
TAK
Wysokość
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ



Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na zeskanowanie kodów bez uruchamiania okna skanowania na ekranie etykiety paletowej. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Aby zamknąć ekran generowania etykiety paletowej należy kliknąć przycisk **Wstecz**.

Magazynier może potwierdzić utworzenie etykiety paletowej lub od razu zeskanować do niej lokalizację, na którą zostanie przyjęta paleta. Początkowo na dole ekranu widoczna jest informacja o braku zeskanowanej lokalizacji. Magazynier przechodzi do ekranu skanowania przyciskiem **Skanuj**. Po zeskanowaniu lokalizacji, użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu z listą pozycji dodanych do dokumentu, a etykieta paletowa będzie gotowa do zatwierdzenia przyjęcia.

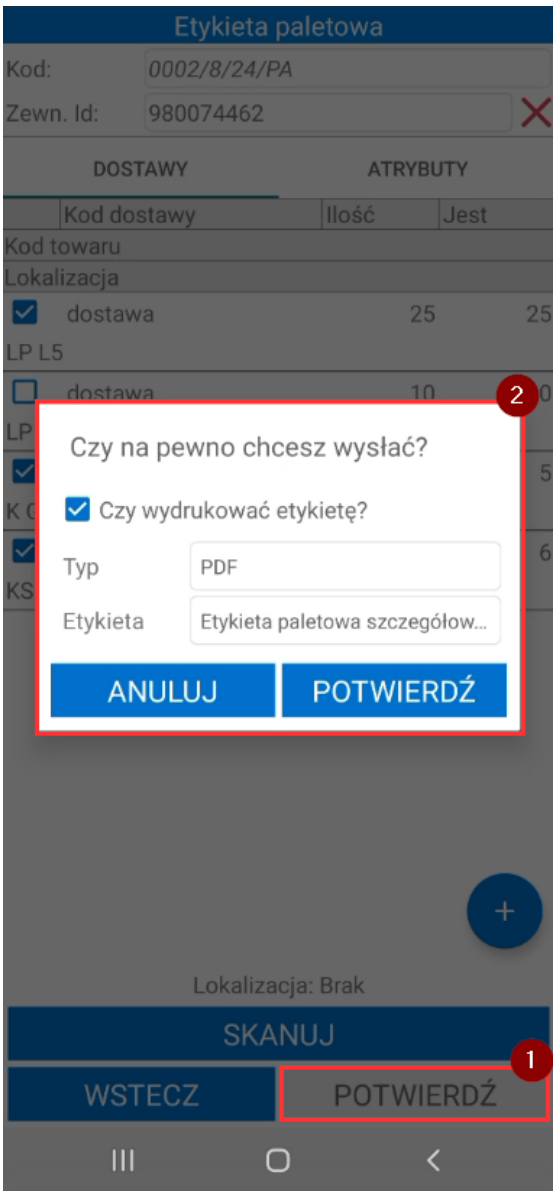


Po kliknięciu **Potwierdź** wyświetli się pytanie o zapisanie etykiety. Użytkownik ma możliwość wydruku etykiety zaznaczając pole wyboru obok pytania ***Czy wydrukować etykietę?*** Poniżej należy ustawić typ (ZPL lub PDF) oraz wybrać etykietę z listy. Domyślnie zostaną ustawione typ i etykieta wskazane w ustawieniach użytkowników mobilnych. Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych nie zostaną określone domyślne etykiety ZPL/ PDF ustawienia zostaną pobrane z ustawień ogólnych rozwiązania.

Etykiety PDF zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach użytkowników mobilnych (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni*) lub w ustawieniach ogólnych rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*).

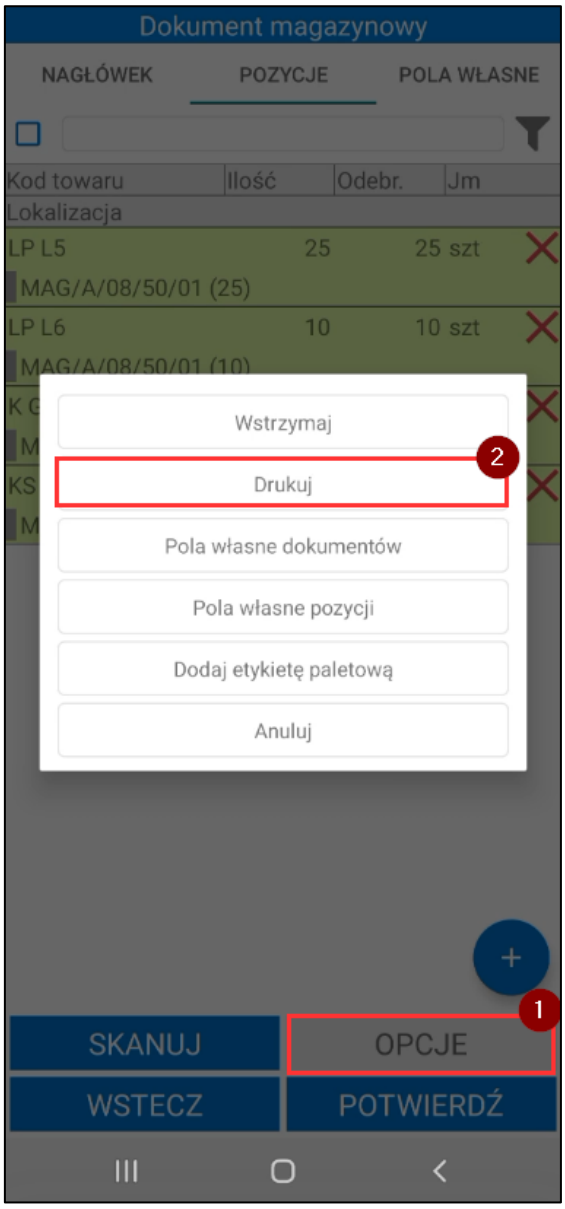
Etykiety ZPL zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji drukarek (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja drukarek*).

Przycisk **Anuluj** zamyka wyświetlone okno bez wprowadzania zmian. Kliknięcie **Potwierdź** spowoduje zapisanie etykiety paletowej oraz jej wydruk.

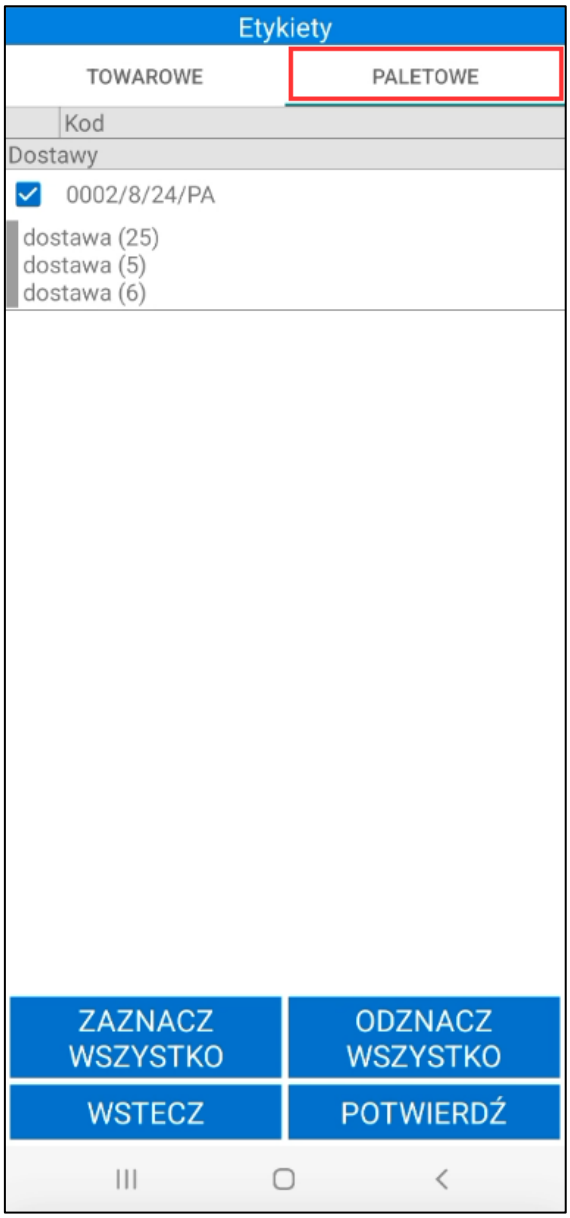


Jeśli checkbox ***Czy wydrukować etykietę?*** nie został zaznaczony, po zatwierdzeniu komunikatu wydruk etykiety nie zostanie uruchomiony. Zostanie wygenerowana etykieta paletowa, a użytkownik zostanie przeniesiony do listy pozycji dodanych do dokumentu. Aby zatwierdzić przyjęcie należy wydrukować i zeskanować etykiety paletowe, a następnie zeskanować lokalizację, na którą zostaną przyjęte towary.

Magazynier ma także możliwości wydruku etykiet z poziomu listy pozycji dodanych do dokumentu wybierając **Opcje>Drukuj**.



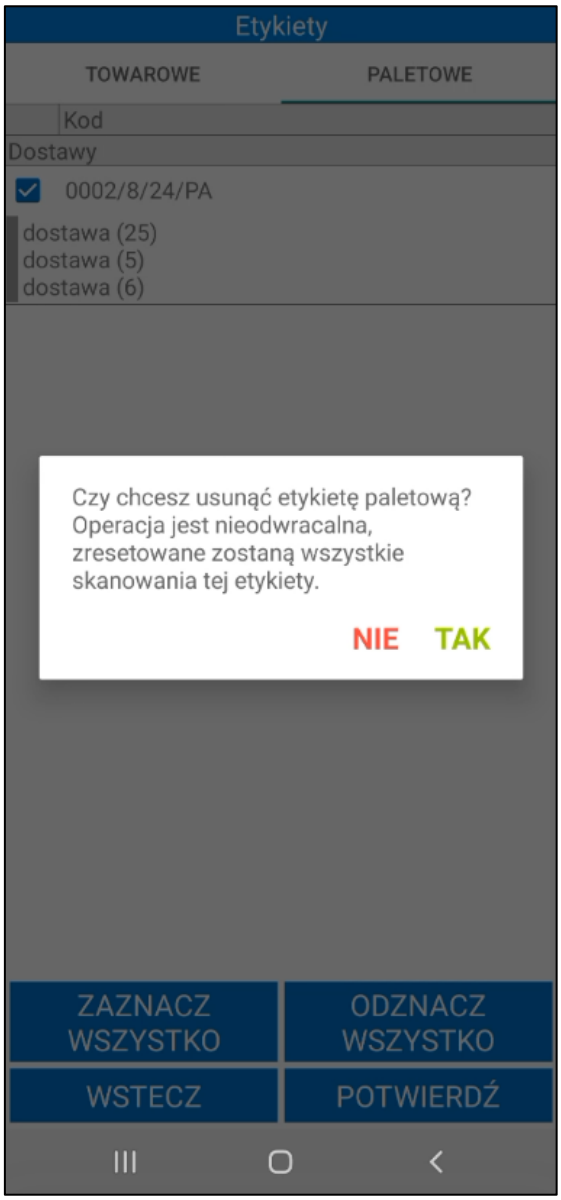
W zakładce **Paletowe** prezentowana jest lista wszystkich etykiet paletowych utworzonych do tego przyjęcia.



Po wskazaniu etykiety pojawi się okno z dostępnymi opcjami: **Usuń**, **Edytuj**, **Anuluj**. Przycisk **Anuluj** zamyka okno opcji.



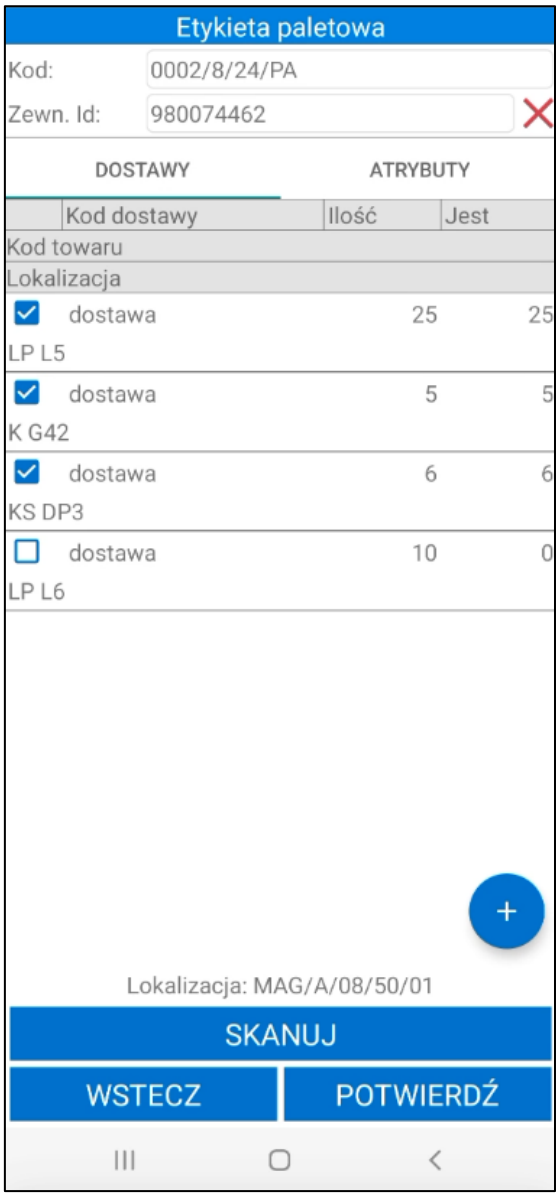
Aby usunąć etykietę paletową należy wybrać opcję **Usuń** i zatwierdzić komunikat przyciskiem **Tak**.



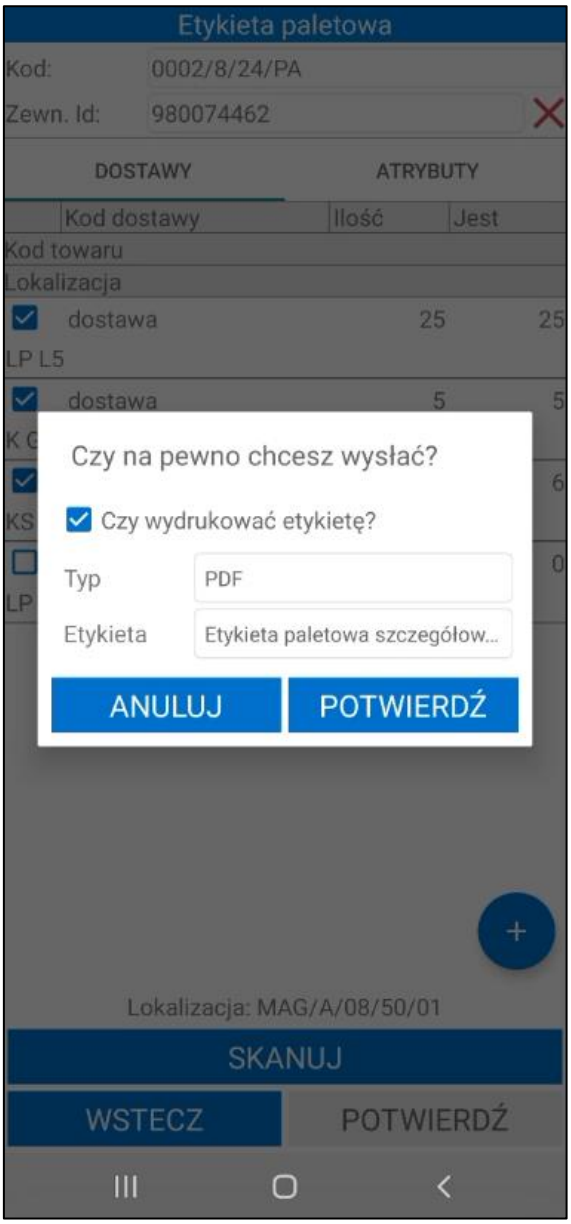
Wybranie opcji **Edytuj** wywoła komunikat informujący, że edycja etykiety paletowej spowoduje wyzerowanie wszystkich jej skanowań.



Przycisk **Nie** zamyka komunikat bez wprowadzania zmian. Kliknięcie opcji **Tak** przeniesie użytkownika do ekranu edycji etykiety paletowej. Na liście zostaną wyświetlone wszystkie pozycje dodane do dokumentu. Magazynier ma możliwość dodania kolejnych towarów oraz zmiany ilości towarów dodanych do etykiety paletowej, a także edycji atrybutów.



Po wprowadzeniu zmian magazynier może zatwierdzić etykietę paletową przyciskiem **Potwierdź** lub zeskanować do niej lokalizacje, wówczas zostanie przeniesiony do ekranu z listą pozycji dodanych do dokumentu. Po kliknięciu **Potwierdź** magazynier ma możliwość wydruku etykiety paletowej.



Aby zrealizować przyjęcie należy zeskanować etykiety towarów oraz etykiety paletowe i lokalizacje, na które mają zostać przyjęte towary. Po zatwierdzeniu operacji przyjęcia utworzone etykiety paletowe zostaną wyświetlone w kartotece etykiet w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel – *4.9 Etykiety paletowe.*

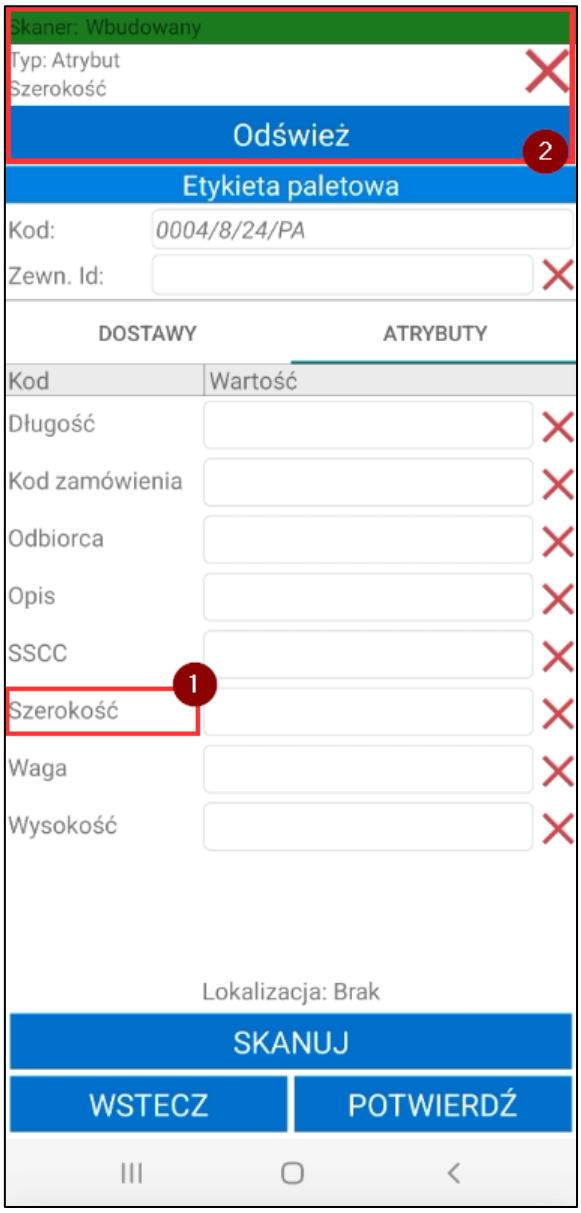
7.2.12 Generowanie etykiet paletowych – nowy mechanizm skanowania

Aplikacja Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na skanowanie kodów EAN towarów, lokalizacji, etykiet w standardzie GS1 oraz dodatkowych parametrów etykiety paletowej bez uruchamiania okna skanowania. W tym celu należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Po włączeniu ustawienia magazynier będzie miał możliwość skanowania za pomocą wbudowanego skanera lub skanera Bluetooth podczas operacji nieawizowanego przyjęcia.

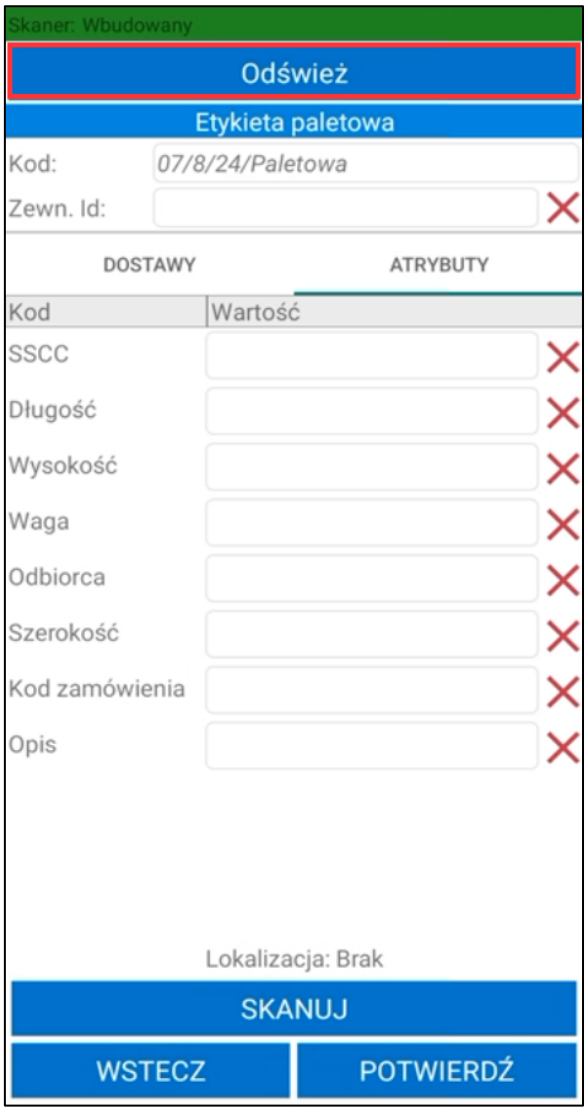
Aby zeskanować kod zewnętrznego identyfikatora bez otwierania okna skanowania należy kliknąć w jego nazwę. Aplikacja przejdzie w tryb skanowania wartości zewnętrznego identyfikatora a informacja o tym widoczna będzie po rozwinięciu zielonego paska na górze ekranu. Aby wyjść z trybu skanowania atrybutu należy skorzystać z przycisku **X**.



W celu zeskanowania wartości bezpośrednio do atrybutu bez uruchamiania okna skanowania należy kliknąć w jego nazwę. Aplikacja przejdzie w tryb skanowania wartości wybranego atrybutu. Informacja o tym widoczna będzie po rozwinięciu zielonego paska na górze ekranu. Aby wyjść z trybu skanowania atrybutu należy skorzystać z przycisku **X**.



Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



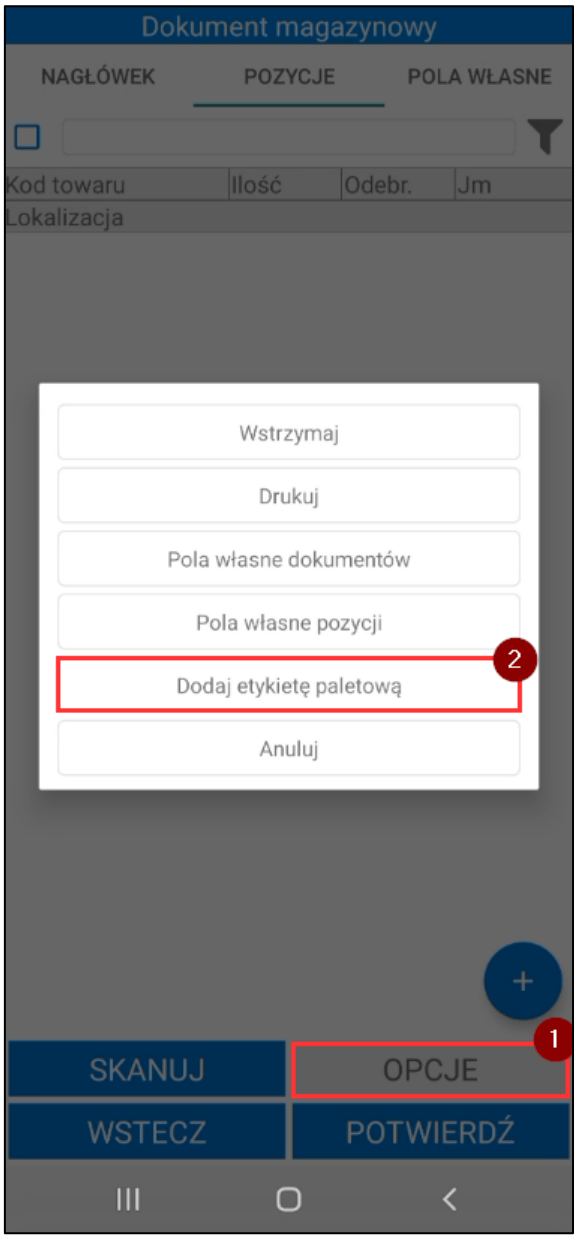
7.2.13 Praca na etykietach GS1

Magazynier podczas realizacji operacji przyjęcia ma możliwość skanowania etykiet w standardzie GS1. Należy pamiętać że aby skanowanie etykiet GS1 było możliwe należy w ustawieniach dodatku włączyć opcje **Etykiety paletowe** przy ustawieniu **Praca z etykietami GS-1**.

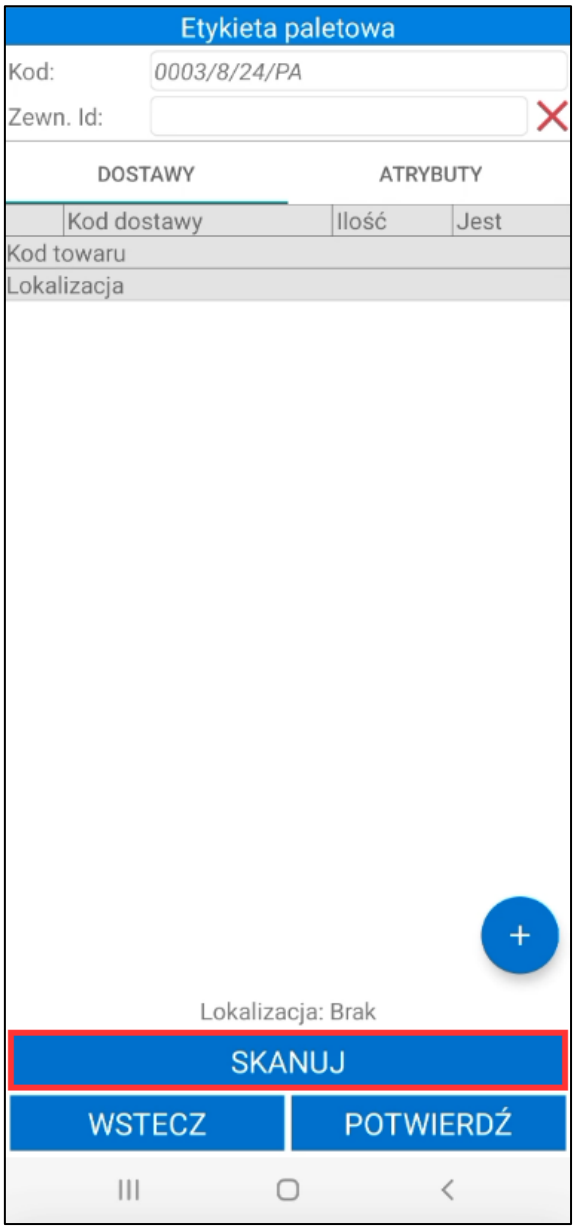
Należy również pamiętać o odpowiednim przypisaniu Identyfikatorów Zastosowań (IZ) w standardzie GS1 do atrybutów w **Konfiguratorze etykiety paletowej**. Szczegółowy proces konfiguracji opisany został w rozdziale *4.1.12 Konfiguracja etykiety paletowej*.

W zależności od kontrahenta podanego na dokumencie przyjęcia rozpoznawane mogą być inne Identyfikatory Zastosowań GS1 według przepisanych do kontrahentów grup atrybutów w ustawieniach konfiguracji etykiety paletowej. W przypadku gdy dokument nie posiada kontrahenta pobierana jest grupa atrybutów podana jako domyślna w ustawieniach ogólnych modułu.

Magazynier może rozpocząć skanowanie etykiety GS1 z poziomu skanera na liście pozycji dokumentu przyjęcia wówczas otworzone zostanie okno **Etykieta paletowa** uzupełnione o zeskanowana wartość lub otworzyć okno ręcznie (***Opcje>Dodaj etykietę paletową***) i dopiero rozpocząć skanowanie.

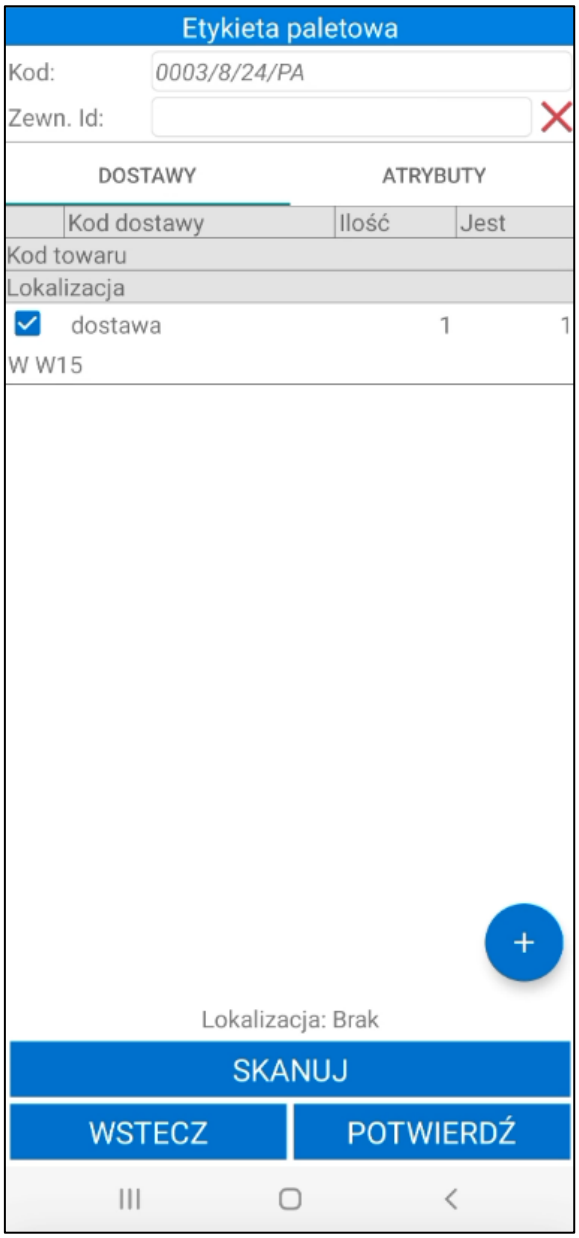


Aby rozpocząć skanowanie w oknie etykiety paletowej należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Po jego kliknięciu uruchomione zostanie okno skanowania, magazynier skanuje kolejno kody z etykiety w standardzie GS1.

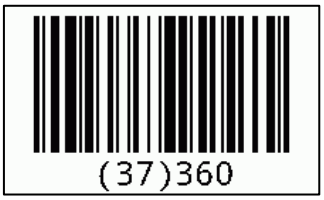


W przypadku skanowania kodu z zaszytym kodem paskowym towaru do etykiety paletowej dodana zostanie dostawa towaru z ilością 1 w jednostce ewidencyjnej.





Magazynier może następnie zeskanować kod GS1 z zaszytą ilością towaru wówczas ilość na pozycji zostanie zaktualizowana.

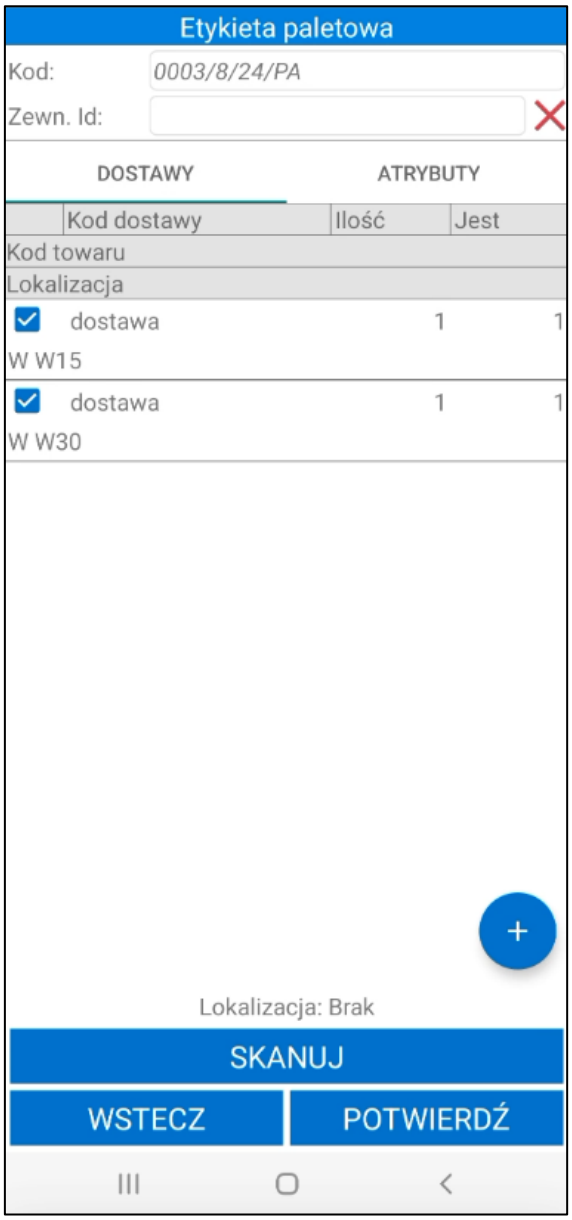


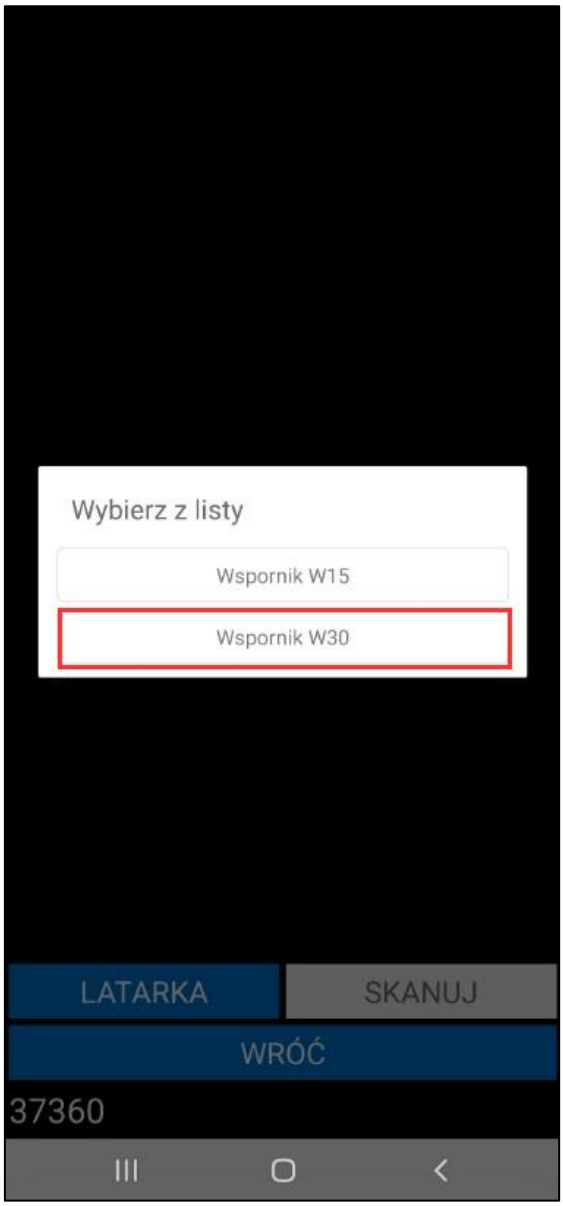


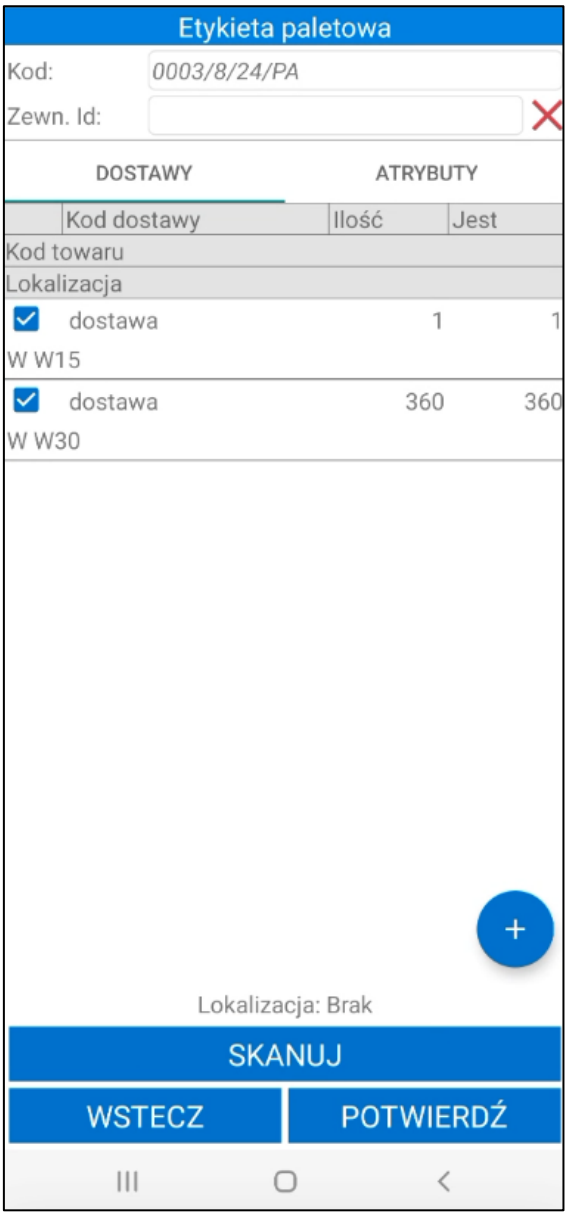
Jeśli użytkownik zeskanuje w pierwszej kolejności kod gdzie zaszyta została ilość, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący, że przed zeskanowaniem ilości należy dodać towar do etykiety paletowej.



Jeśli do etykiety paletowej dodanych jest kilka towarów po zeskanowaniu kodu z ilością wyświetlone zostanie okno w wyborem towaru, przy którym ilość ma zostać zmieniona.

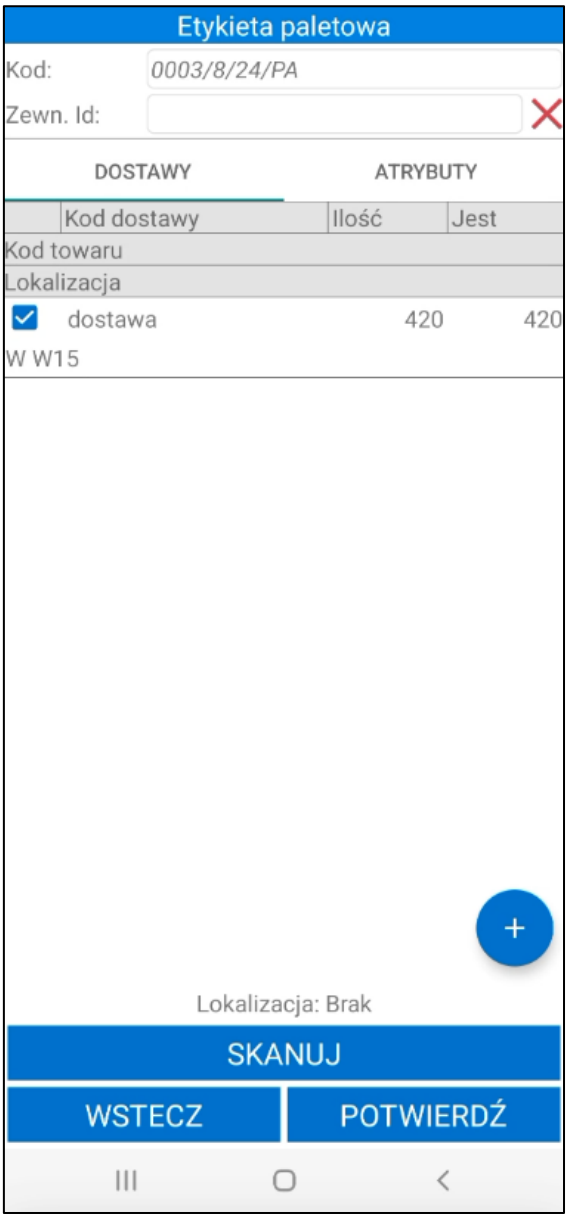

Etykieta paletowa
Kod:
0003/8/24/PA
Zewn. Id:
DOSTAWY
ATRYBUTY
Kod dostawy
Ilość
Jest
Kod towaru
Lokalizacja
dostawa
1
1
W W15
dostawa
1
1
W W30
+
Lokalizacja: Brak
SKANUJ
WSTECZ
POTWIERDŹ


Wybierz z listy
Wspornik W15
Wspornik W30
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
37360

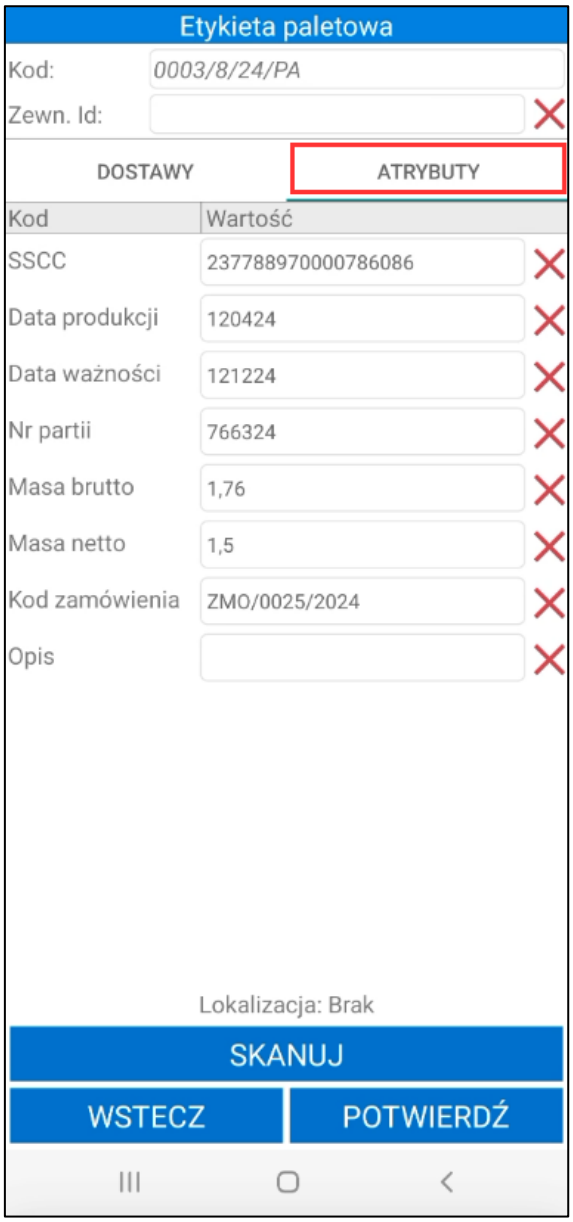


W przypadku, gdy kod paskowy towaru oraz ilość zaszyte są w jednym kodzie wówczas po zeskanowaniu do etykiety paletowej od razu dodana zostanie dostawa z odpowiednią ilością w jednostce miary przypisanej do zeskanowanego kodu towaru w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

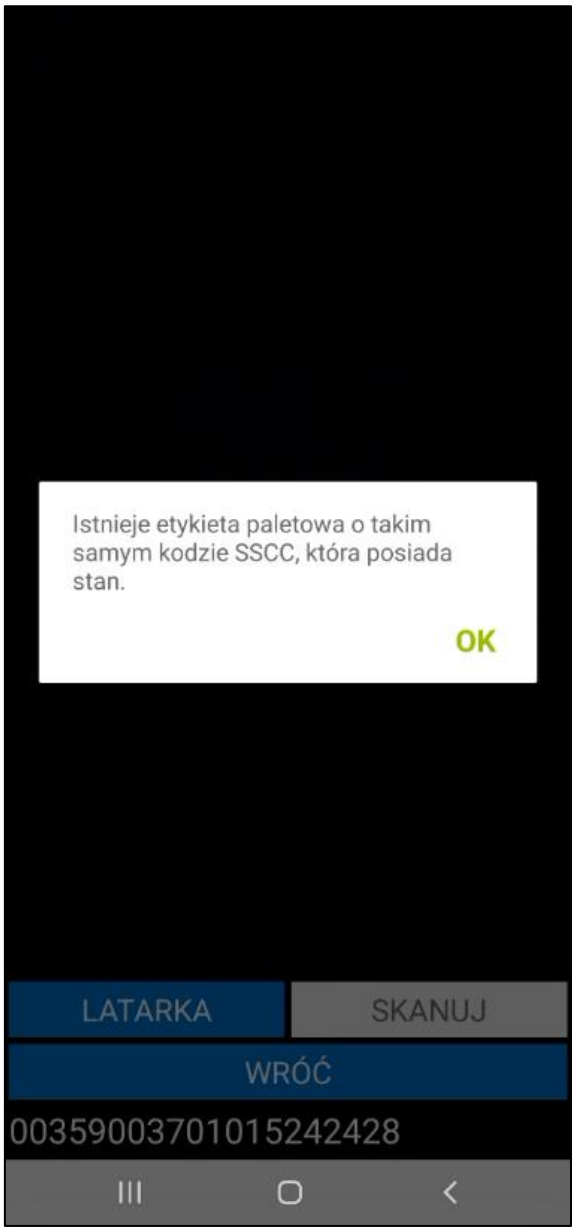




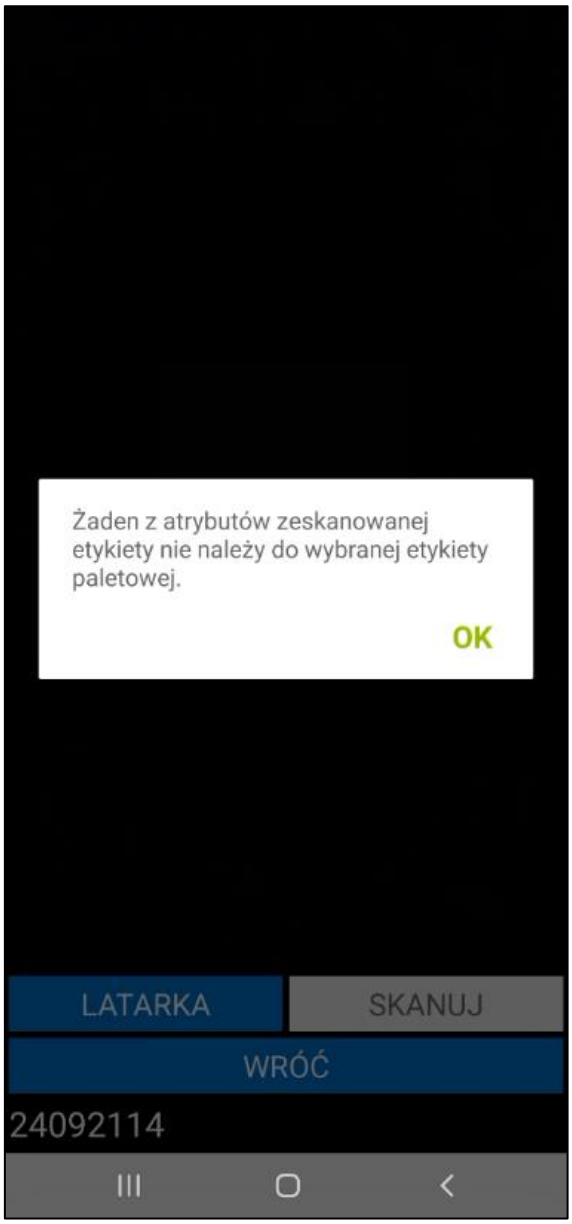
Pozostałe informacje skanowane z etykiety GS1, jeśli został uwzględnione w konfiguracji etykiety paletowej widoczne będą w zakładce **Atrybuty**.



Zeskanowany kod **SSCC** musi być unikalny. W przypadku gdy w bazie istnieje już atrybut SSCC o takim samym kodzie posiadająca stan wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat. Użytkownik mobilny posiadający uprawnienie **Edycja atrybutu SSCC etykiety paletowej** ma możliwość edycji/usunięcia tego atrybutu.

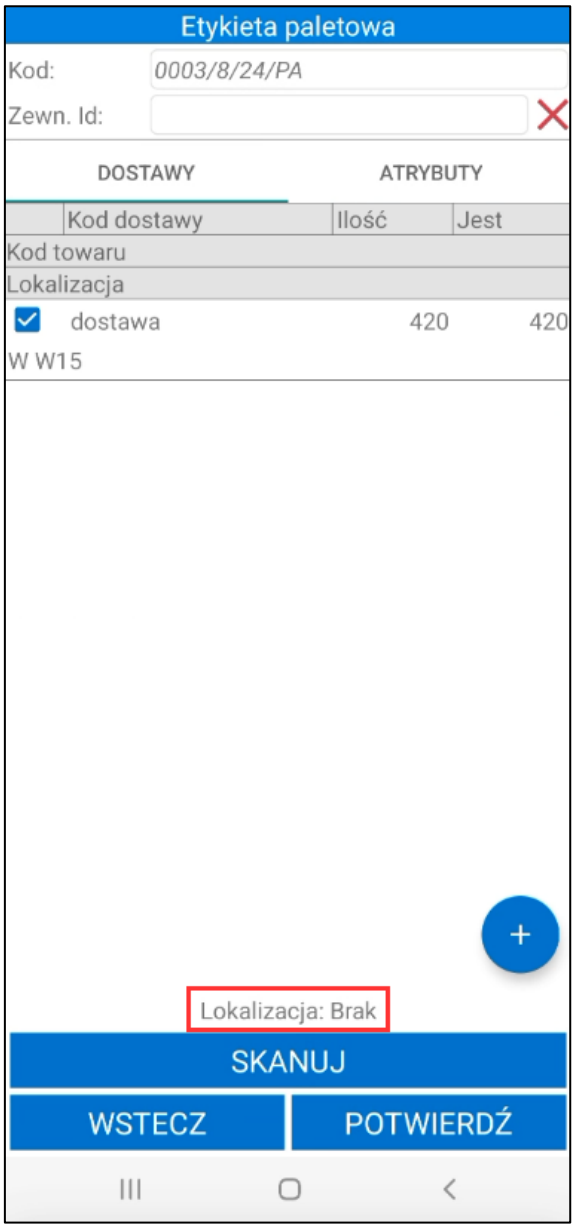


Jeśli identyfikator z zeskanowanej etykiety GS1 nie został przypisany do żadnego atrybutu w konfiguracji etykiety paletowej wówczas wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

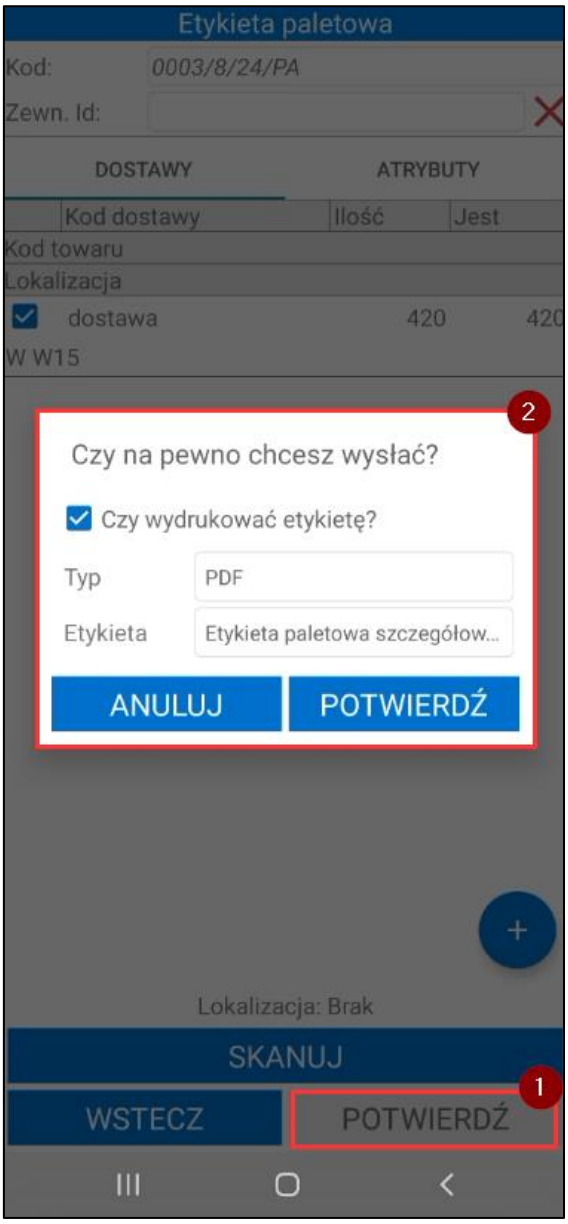


Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na zeskanowanie etykiet w standardzie GS1 bez uruchamiania okna skanowania na ekranie etykiety paletowej. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zakończeniu skanowania etykiety GS1 magazynier może potwierdzić utworzenie etykiety paletowej przyciskiem **Potwierdź** lub od razu zeskanować do niej lokalizację, na którą zostanie przyjęta paleta. Początkowo na dole ekranu widoczna jest informacja o braku zeskanowanej lokalizacji. Magazynier przechodzi do ekranu skanowania przyciskiem **Skanuj**. Po zeskanowaniu lokalizacji, użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu z listą pozycji dodanych do dokumentu, a etykieta paletowa będzie gotowa do zatwierdzenia przyjęcia.



Po kliknięciu **Potwierdź** magazynier ma możliwość wydruku etykiety paletowej. Aby zrealizować przyjęcie należy zeskanować etykietę paletową i lokalizacje, na które ma zostać przyjęta.

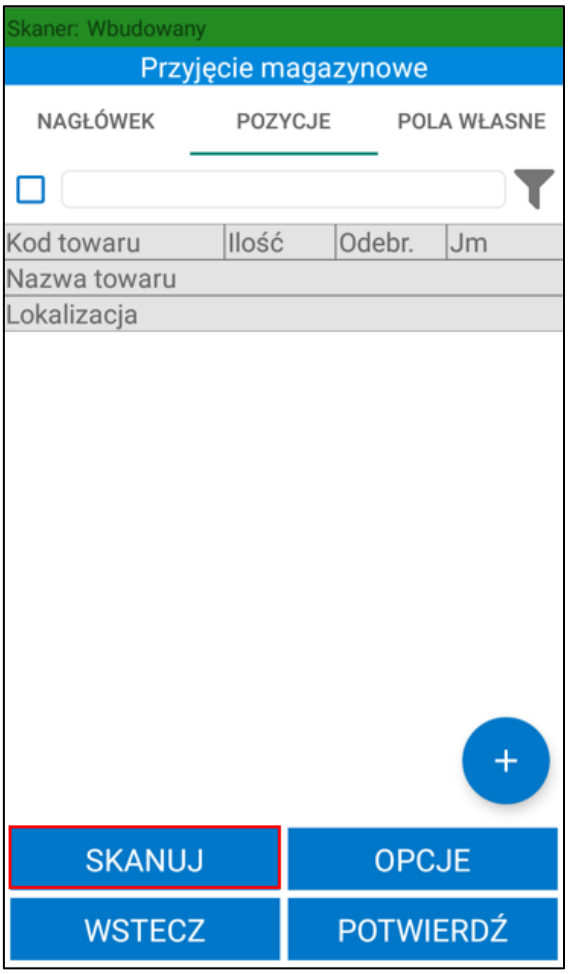


Po zatwierdzeniu operacji przyjęcia możliwe będzie wyszukanie, wydanie lub przesuniecie etykiety paletowej skanując jej kod SSCC lub posługując się wydrukowaną etykietą paletową.

7.2.14 Etykiety medyczne w standardzie UDI

Rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn umożliwia obsługę etykiet medycznych w standardzie UDI. Obsługa etykiet medycznych w standardzie UDI jest możliwa tylko w trybie pracy na kodach obcych z użyciem lokalizacji. Należy pamiętać, również aby w ustawieniach dodatku włączyć opcję **Standard medyczny** przy ustawieniu **Praca z etykietami GS-1**.

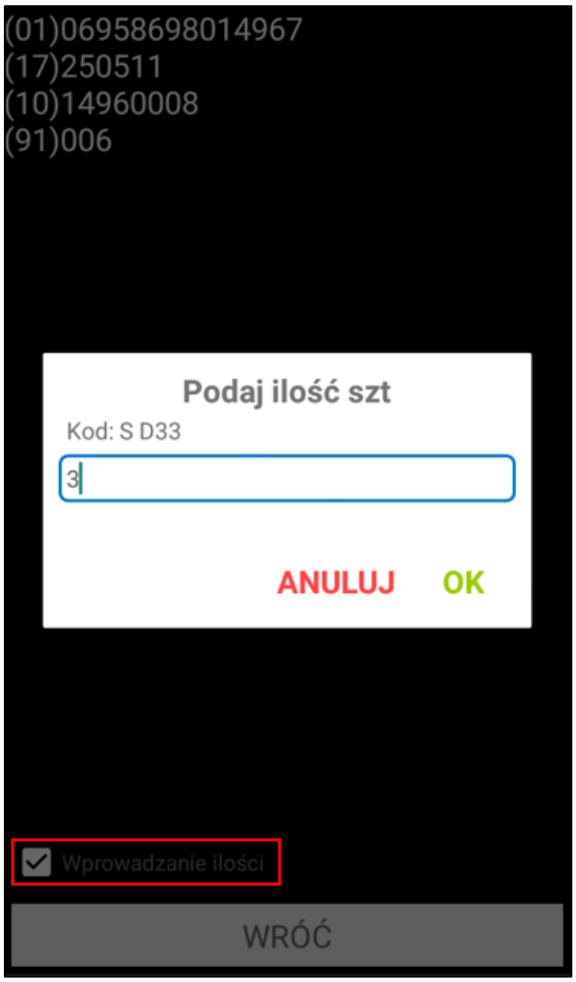
Magazynier może rozpocząć skanowanie etykiety medycznych UDI podczas realizacji przyjęcia z poziomu okna skanowania.



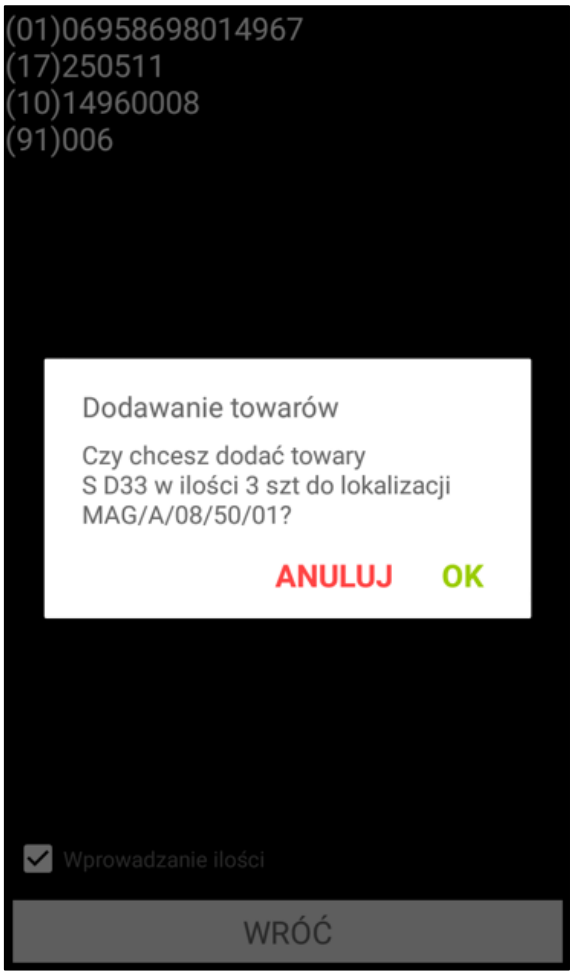
Jeśli dane na etykiecie UDI zostaną rozdzielone na kilka kodów paskowych, magazynier po otwarciu okna skanowania musi zeskanować wszystkie wymagane identyfikatory, tj.:

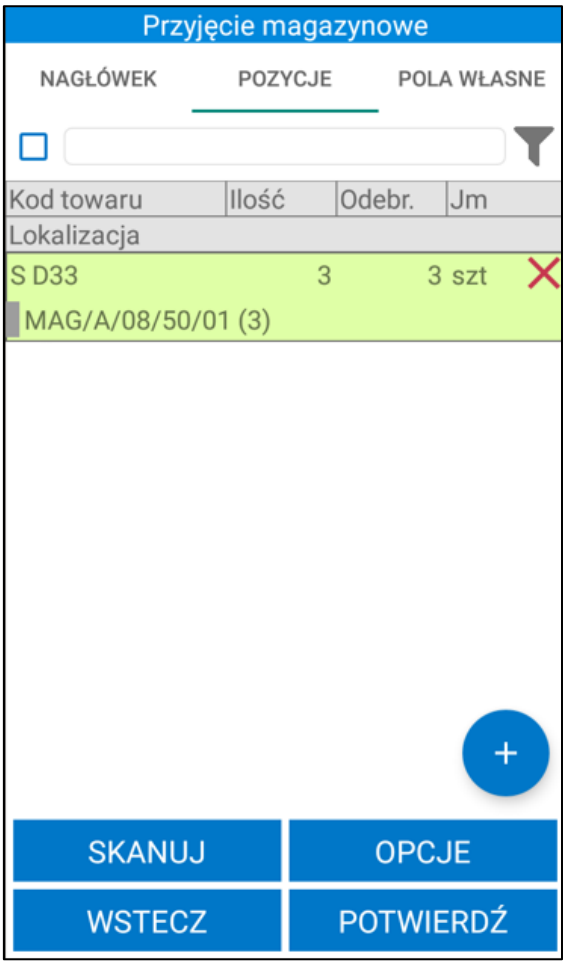
- Identyfikator 01 – zawiera kod paskowy towaru zdefiniowanego w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel;
- Identyfikator 17 – zawiera datę ważności towaru;
- Identyfikator 10 lub 21 – zawiera numer serii lub numer partii towaru;
- Identyfikator 91 – zawiera wewnętrze informacje dla firmy, identyfikator ten nie jest wymagany.

Na dole okna skanowania widoczne jest pole wyboru **Wprowadzanie ilości**. Po jego zaznaczeniu i zeskanowaniu etykiety medycznej na ekranie zostanie wyświetlone okno do wprowadzenia ilości przyjmowanego towaru.

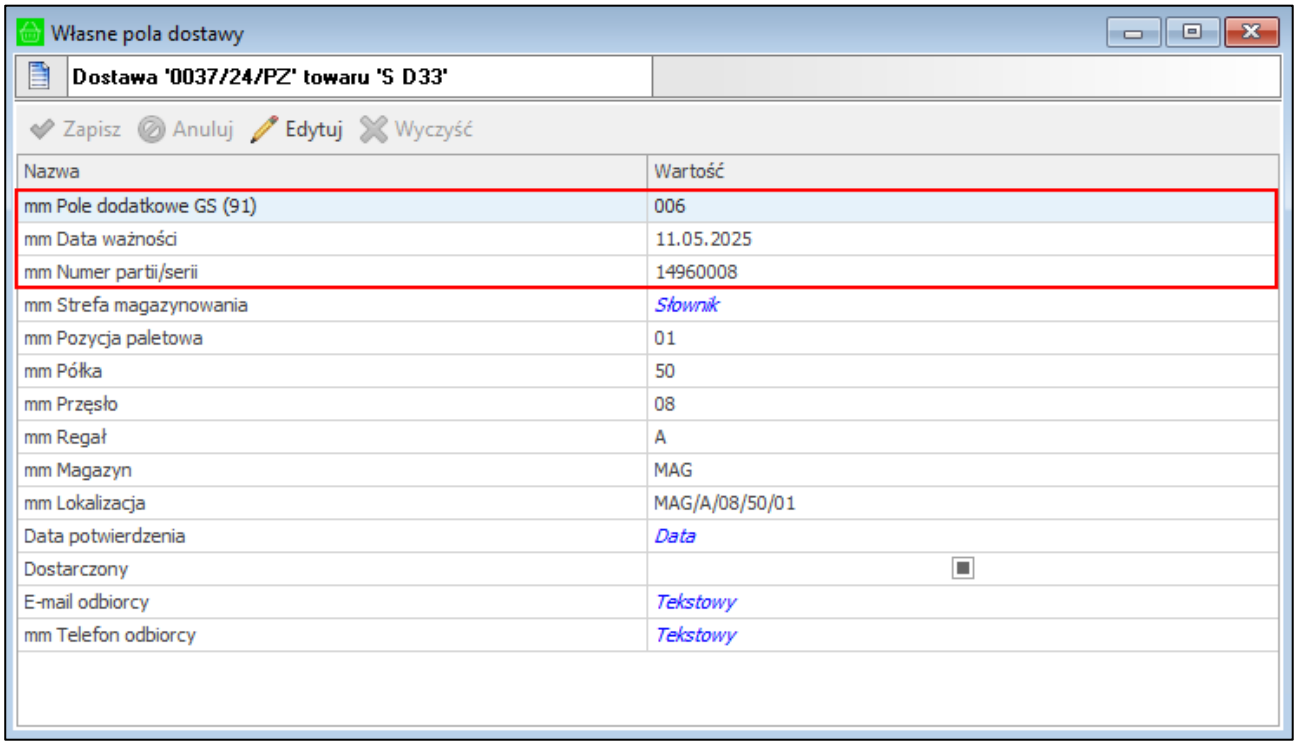


Po zeskanowaniu pełnego kodu etykiety należy zeskanować kod lokalizacji, na którą towar ma zostać przyjęty. Pozycja z zeskanowanym towarem zostanie dodana do dokumentu.


(01)06958698014967
(17)250511
(10)14960008
(91)006
Dodawanie towarów
Czy chcesz dodać towary
S D33 w ilości 3 szt do lokalizacji
MAG/A/08/50/01?
ANULUJ
OK
Wprowadzanie ilości
WRÓĆ



Po zatwierdzeniu operacji przyjęcia dane z etykiety medycznej zapisane zostaną w polach własnych dostaw: **mm Numer partii/serii**, **mm Data ważności** oraz **mm Pole dodatkowe GS (91)**.



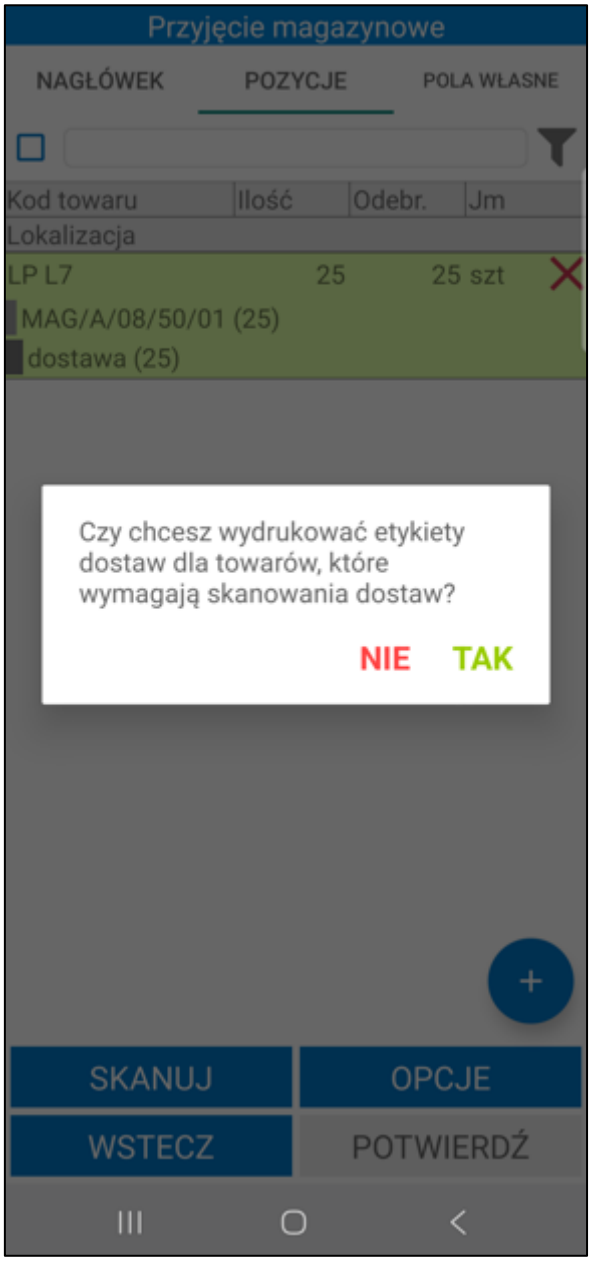
Towar przyjęty w standardzie medycznym można dalej przesuwać lub wydawać skanując etykietę medyczną oraz jej lokalizacje.

7.2.15 Wydruk etykiet dostaw

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** użytkownik podczas realizacji przyjęcia ma możliwość wydruku etykiety dostawy.

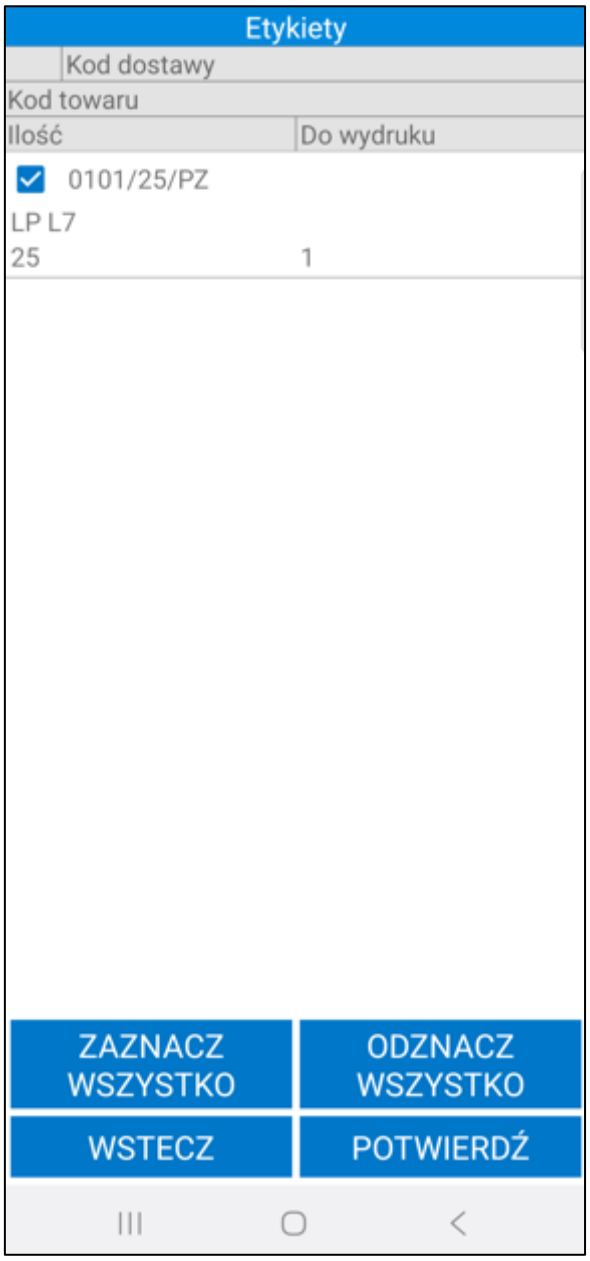
Etykieta dostawy może zostać wydrukowa również dla towaru, na którego formatce zostało zaznaczone pole własne **mm Wymagaj skanowania dostawy**. Jeżeli pole własne zostało odznaczone, etykiety dostaw nie będą drukowane. W sytuacji, gdy pole własne nie zostanie ustawione (null) ustawienia dotyczące skanowania dostaw będą pobierane z ustawień ogólnych dodatku.

Przy potwierdzaniu dokumentu na ekranie wyświetli się pytanie dotyczące wydruku etykiet dostaw dla towarów, które wymagają skanowania dostaw. Po kliknięciu **Nie** komunikat zostanie zamknięty, a etykiety nie zostaną wydrukowane.

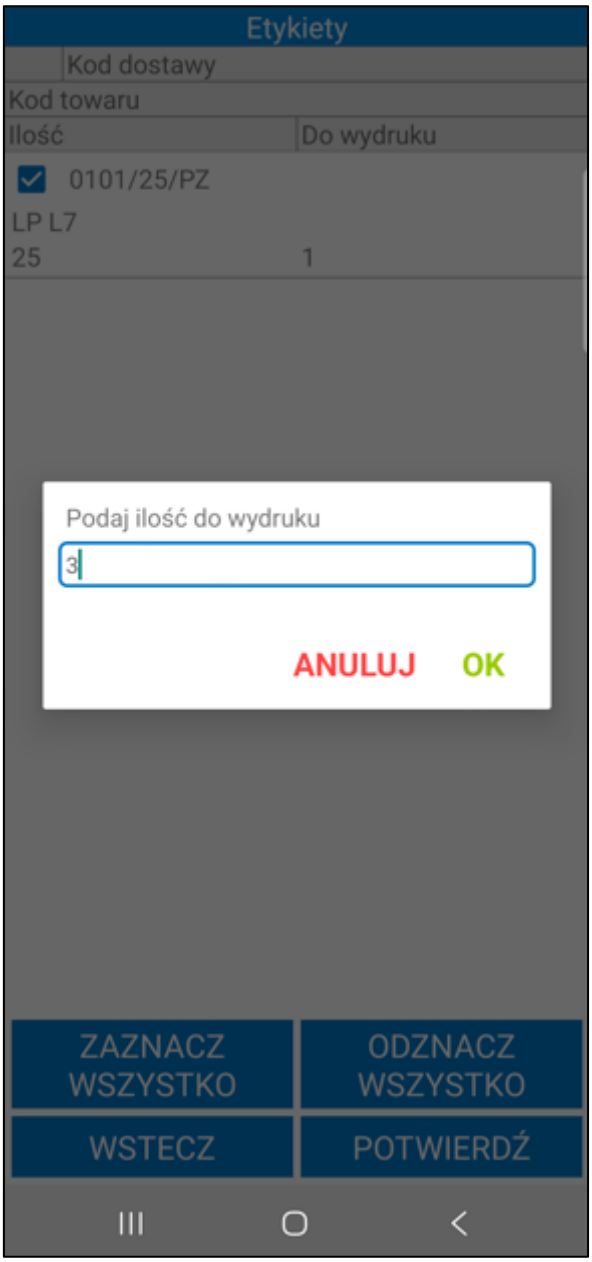


Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **Tak** zostanie wyświetlony ekran z listą dostaw. Obok danej dostaw towarów znajdują się pola wyboru informujące, dla których dostaw towarów mają zostać wydrukowane etykiety. Etykiety są grupowanie na podstawie pozycji dodanych do dokumentu. Domyślnie wszystkie etykiety towarów są oznaczone jako do wydruku, jednak użytkownik ma możliwość zaznaczania/odznaczania etykiet

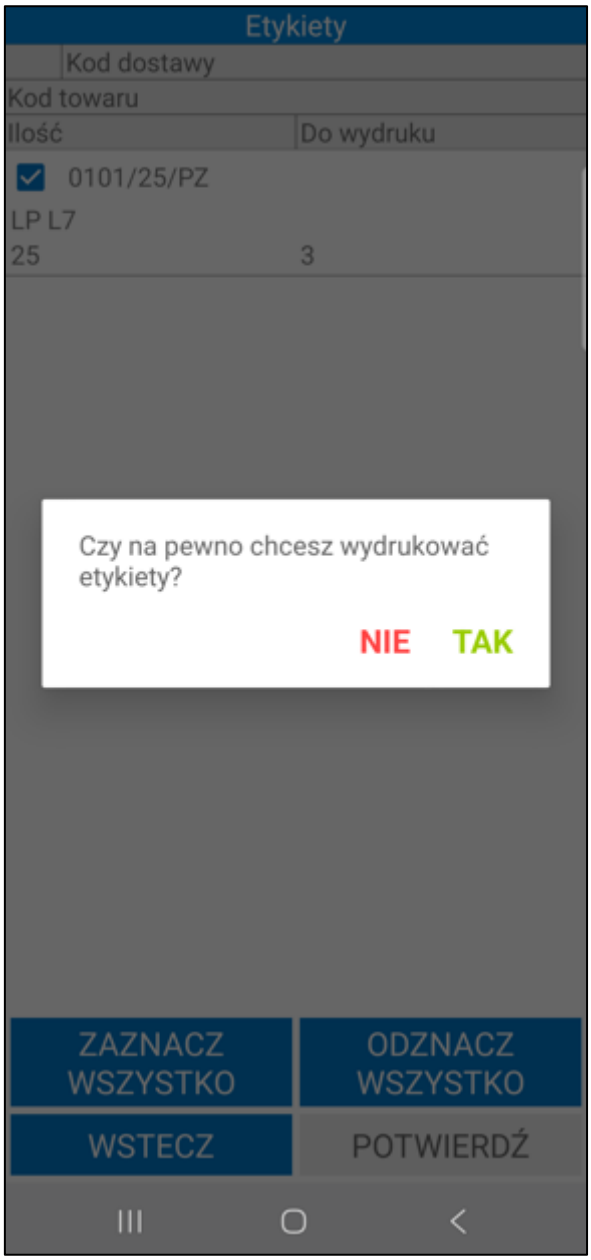
do wydruku według własnych potrzeb. Ponadto użytkownik, poprzez kliknięcie wybranej pozycji, może wpisać ilość kopii etykiety dostawy do wydruku.



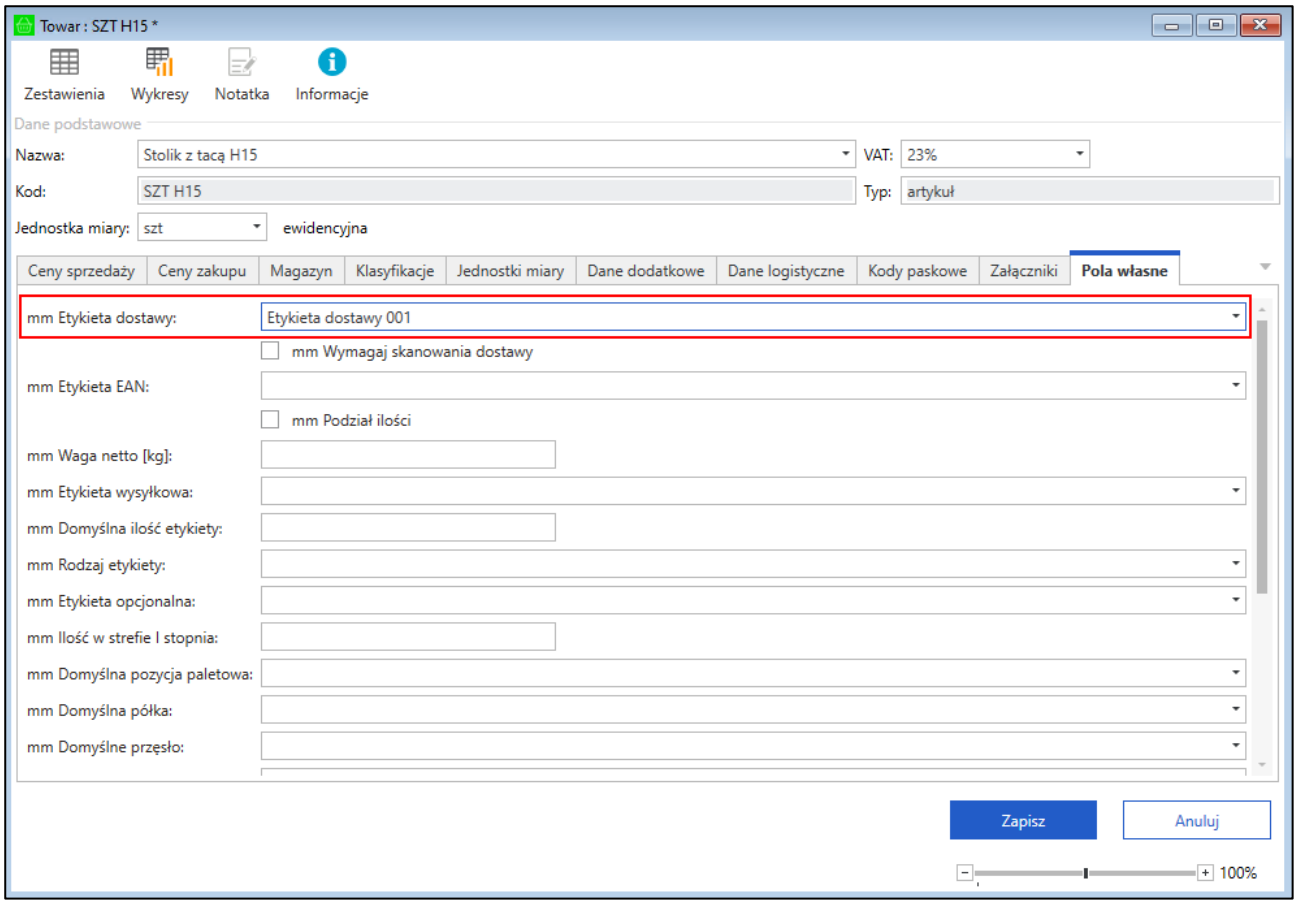
Po kliknięciu w pole w kolumnie **Do wydruku** na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisywania ilości etykiet do wydruku. Po wpisaniu ilości do wydruku należy skorzystać z przycisku **OK** – okno do wpisywania ilości zostanie zamknięte, a ilość do wydruk zostanie zmieniona.



Po kliknięciu **Potwierdź** i zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **Tak**, etykiety dostaw zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji etykiet.



Na drukarce zostanie wydrukowana etykieta dostawy wskazana na formatce towaru w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. W zakładce **Pola własne** znajduje się wymiar **mm Etykieta dostawy**, w którym należy ustawić typ etykiety. Użytkownik wybiera z listy rozwijanej daną etykietę dostawy - na liście znajdują się etykiety zdefiniowane w ustawieniach konfiguracji drukarek.



W ustawieniach konfiguracji etykiet (*4.1.8 Konfiguracja etykiet*) znajdują się domyślne etykiety dostaw 001- 012: etykiety 001-006 zawierają ID dostawy, 007-012 zawierają kody dostaw. Do każdej etykiety należy przypisać drukarę.

Należy pamiętać, że tylko użytkownicy mobilni, którzy posiadają uprawnienie **Drukowanie etykiety dostawy** mają możliwość wydruk etykiety.

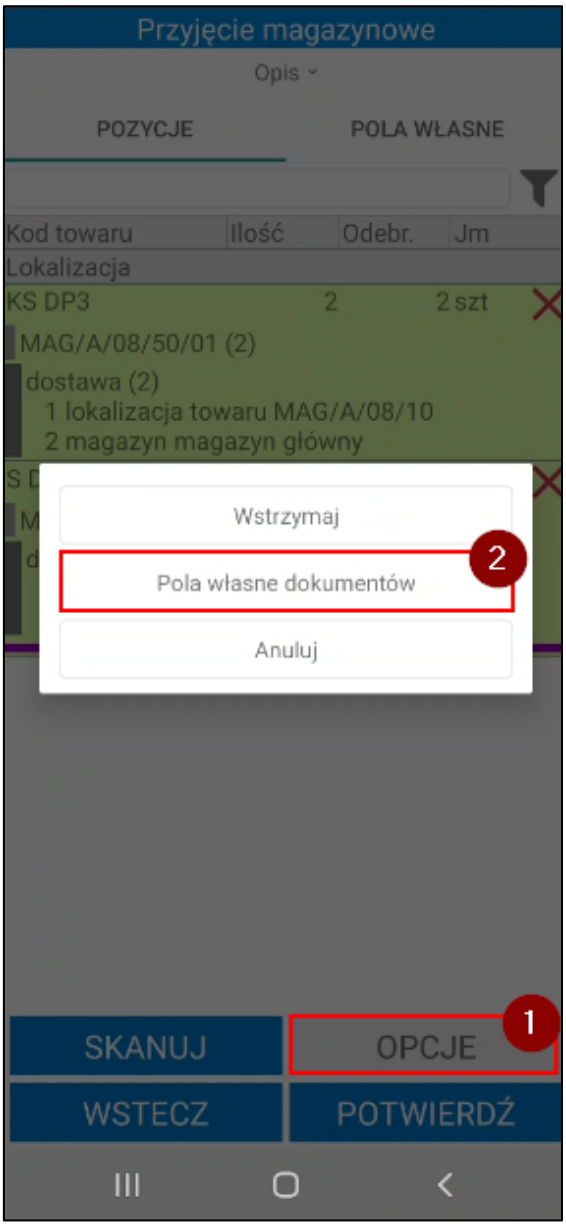
7.2.16 Edycja pól własnych dokumentów

Na otwartym dokumencie w zakładce ***Pola własne*** wyświetlane są pola własne dokumentu przyjęcia oraz powiązanych z przyjęciem dokumentów zakupu i zamówień własnych.

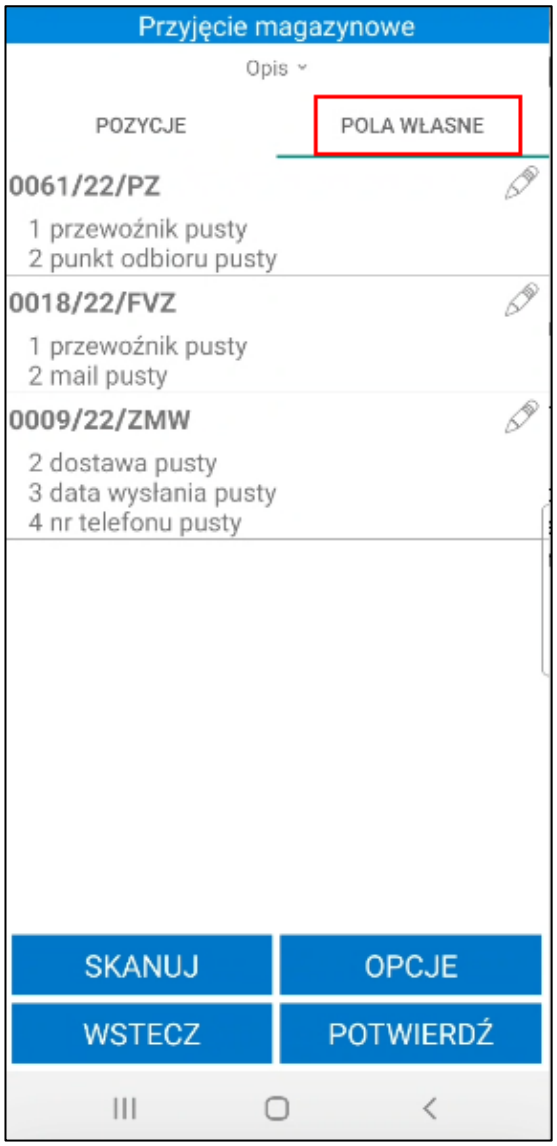
W trybie pracy na kodach obcych edycja pól własnych nieawizowanych dokumentów przyjęć nie jest możliwa (nieawizowany dokument PZ jest tworzony w Handlu dopiero po wystawieniu w aplikacji mobilnej).

Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych na dwa sposoby:

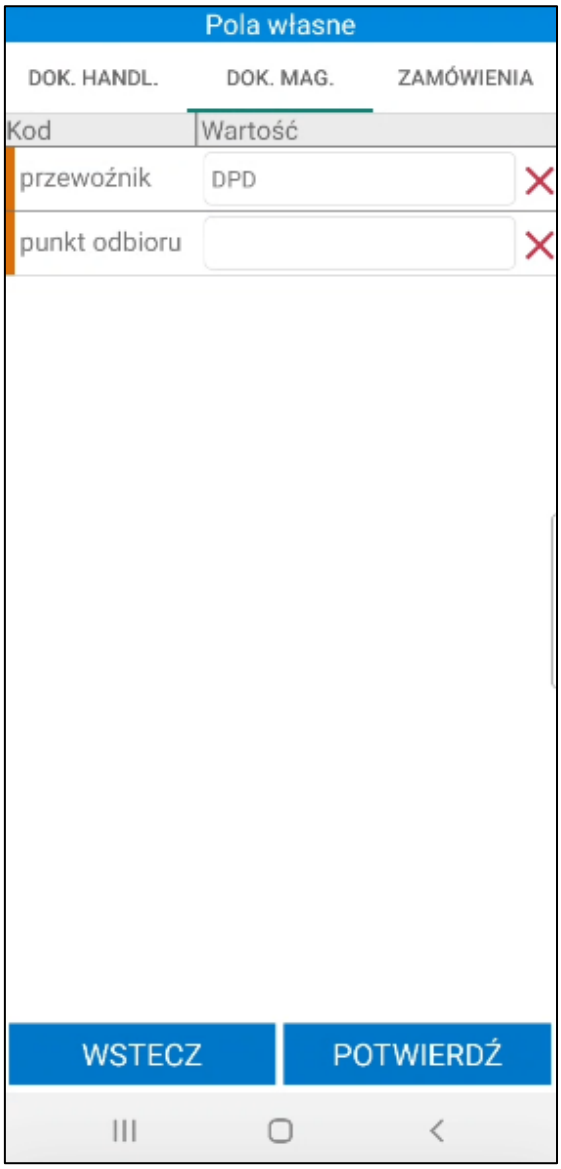
- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji (dokumentów magazynowych, dokumentów handlowych oraz zamówień);



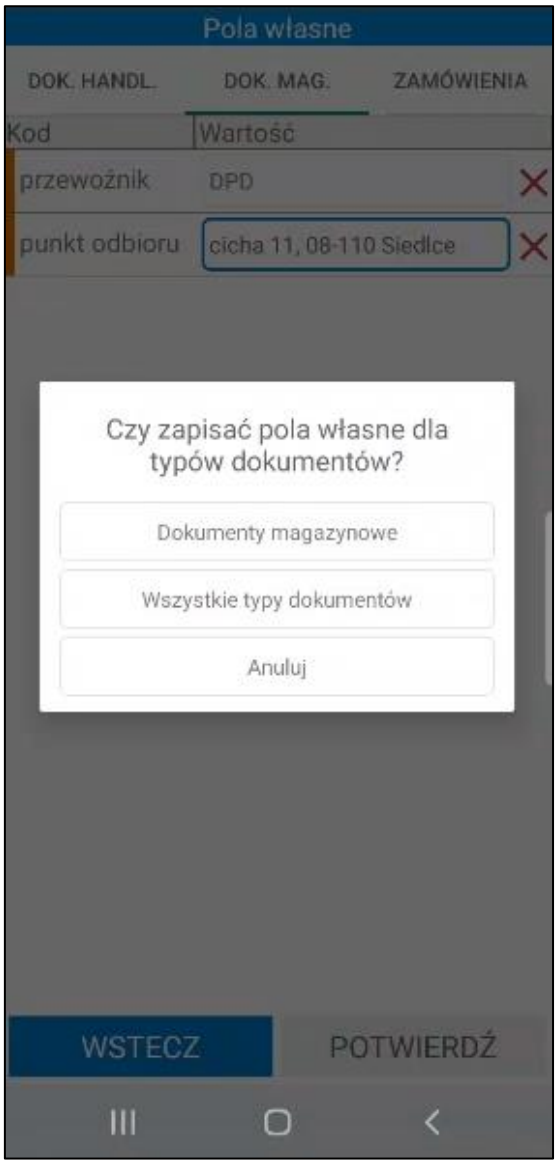
- w zakładce ***Pola własne*** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.



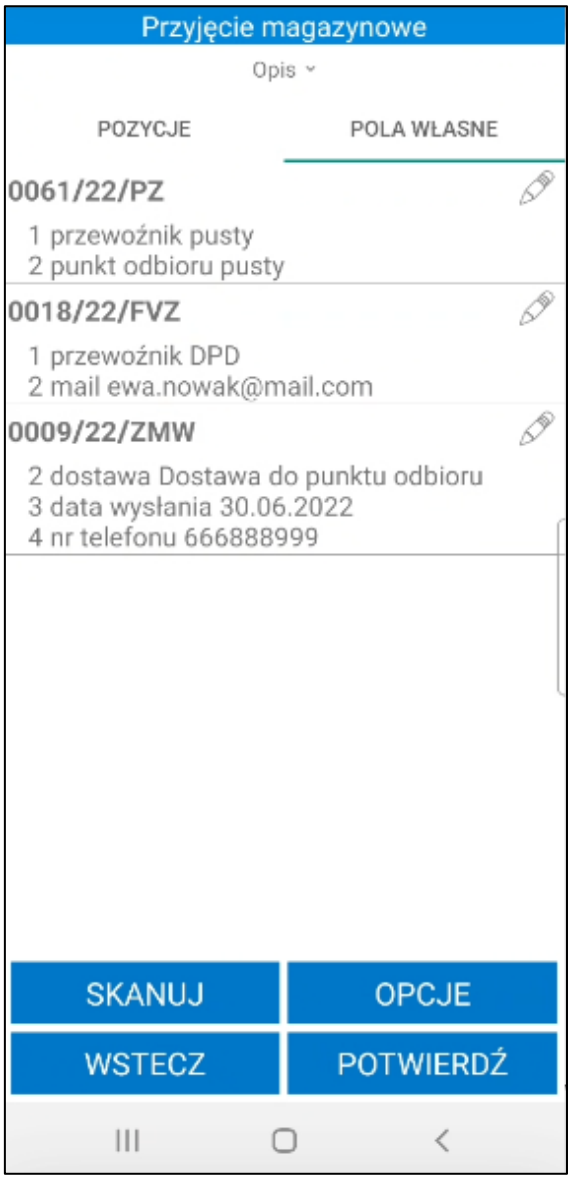
Po kliknięciu w dany dokument lub wybraniu opcji **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych dokumentów. W zależności od typu pola własnego, wartości należy wybrać z listy rozwijanej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku **X**. Obok wymaganego pola własnego widoczny jest pomarańczowy znacznik – bez ustawienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



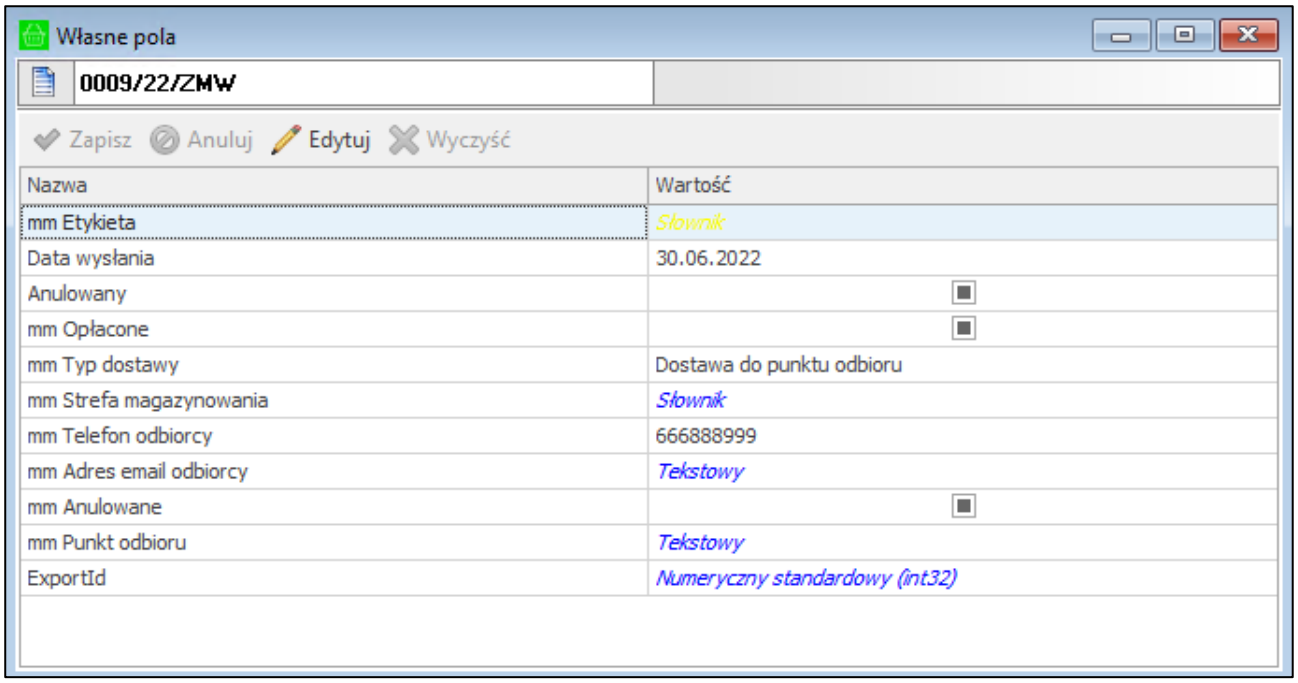
Jeśli magazynier skorzystał z opcji **Pola własne dokumentów**, po kliknięciu **Potwierdź** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: zapisanie ustawionych pól własnych dla wszystkich dokumentów lub zapisanie ustawionych pól własnych dla typu dokumentów, którego zakładka jest aktualnie otwarta (w tym przypadku są to dokumenty magazynowe).



Po zapisaniu zmian wartości pól własnych dostawy zmieniane są na dokumentach.



Aby uruchomić okno pól własnych dokumentu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy na otwartym dokumencie magazynowym przyjęcia kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Własne pola**.



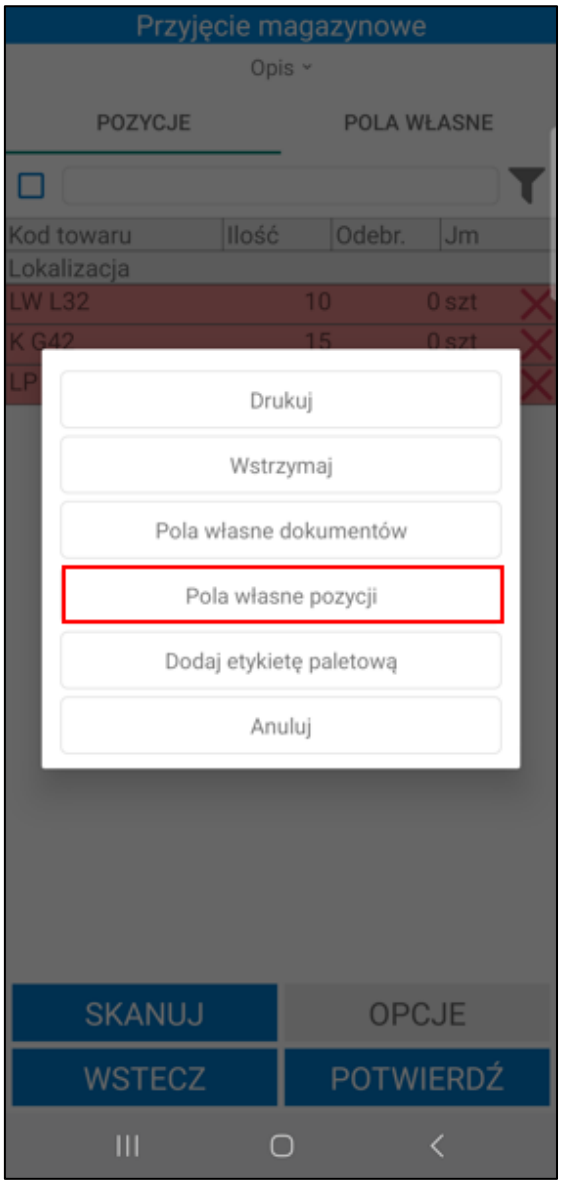
Magazynier ma możliwość wydruku etykiety towarowej z ustawionymi polami własnymi dokumentu przyjęcia. Należy pamiętać, że pola własne będą drukowane na etykiecie towarowej tylko, jeśli w kodzie ZPL etykiety zostały uwzględnione odpowiednie parametry etykiet.

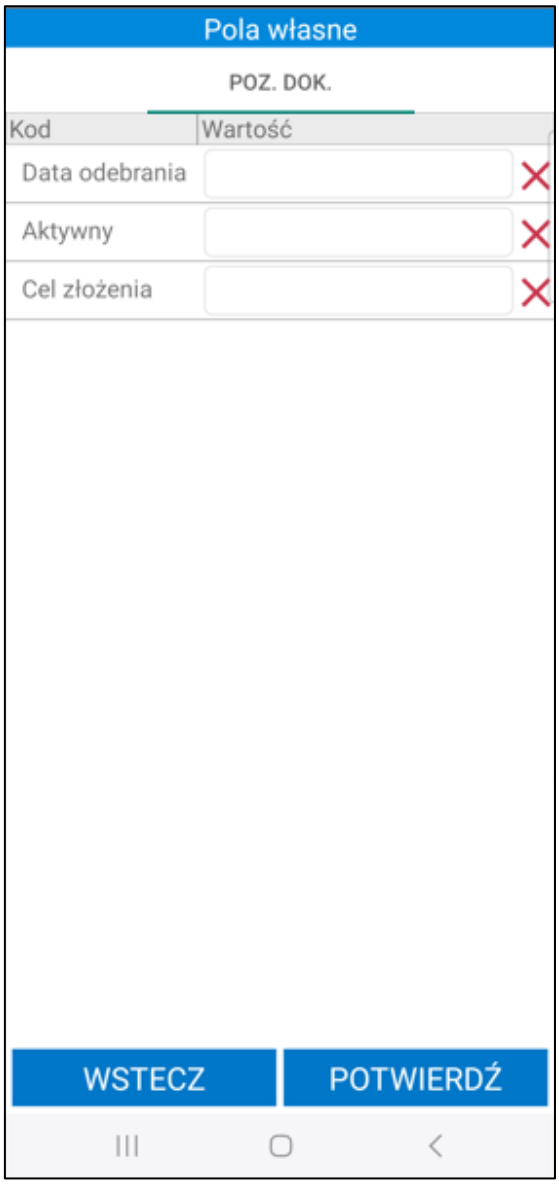
7.2.17 Edycja pól własnych pozycji dokumentów

W celu edycji pól własnych pozycji należy otworzyć dokument przyjęcia w buforze lub utworzyć nieawizowane przyjęcie oraz dodać do dokumentu pozycje.

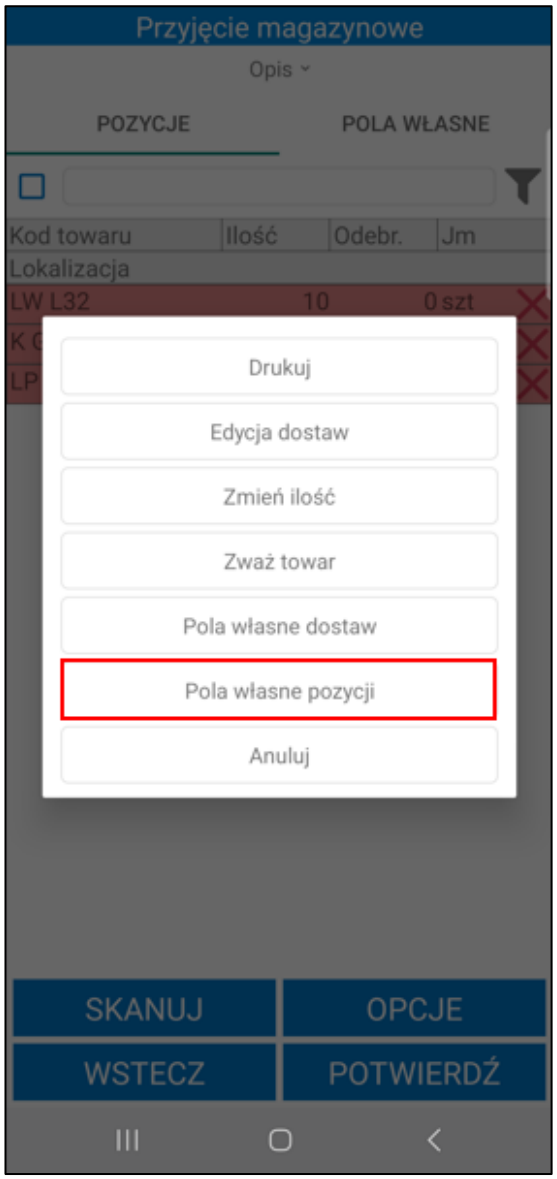
Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych pozycji na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne pozycji** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne pozycji** na ekranie zostanie wyświetlone okno pól własnych pozycji dokumentu zdefiniowane w ustawieniach ogólnych. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są pola własne wszystkich pozycji dodanych do dokumentu.

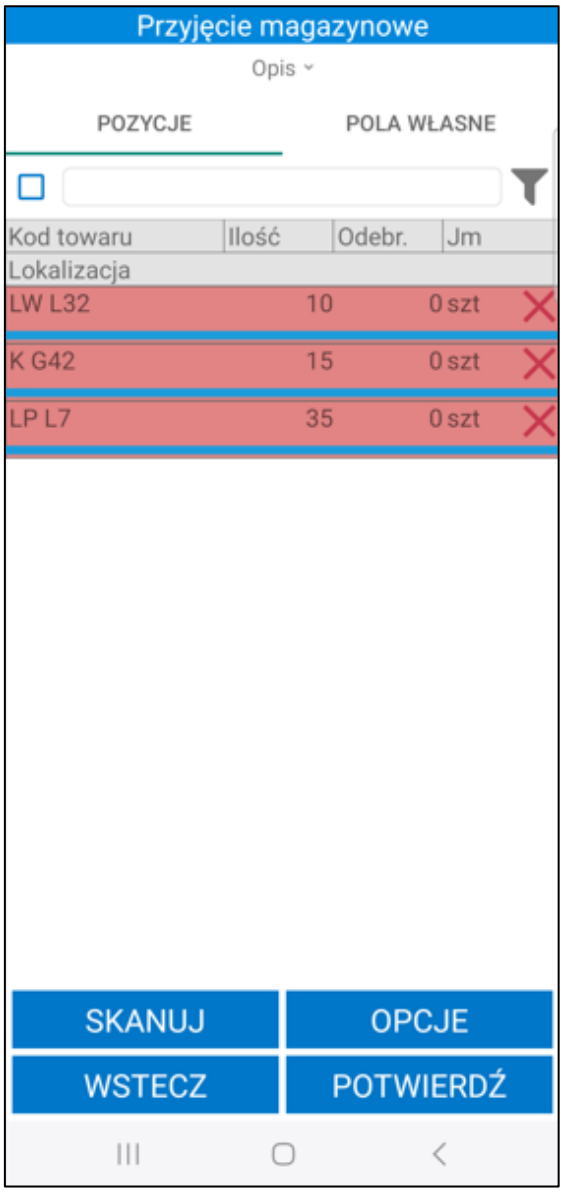

Przyjęcie magazynowe
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Lokalizacja
LW L32
10
0 szt
Drukuj
Wstrzymaj
Pola własne dokumentów
Pola własne pozycji
Dodaj etykietę paletową
Anuluj
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



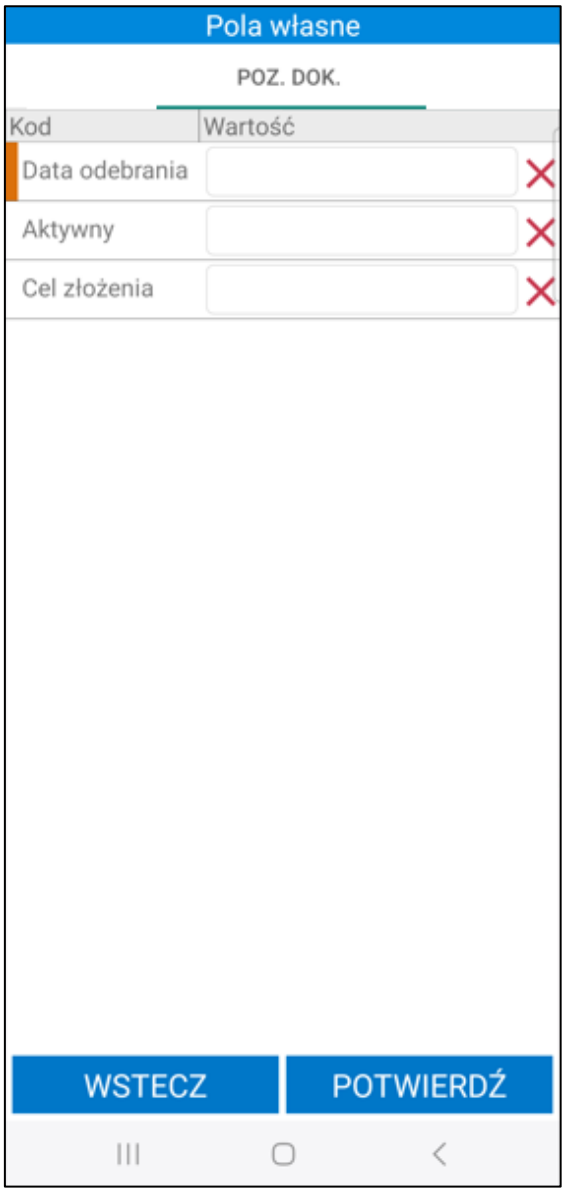
- po kliknięciu na dana pozycję i wybraniu opcji **Pola własne pozycji**. Edytowane są tylko pola własne wybranej pozycji.



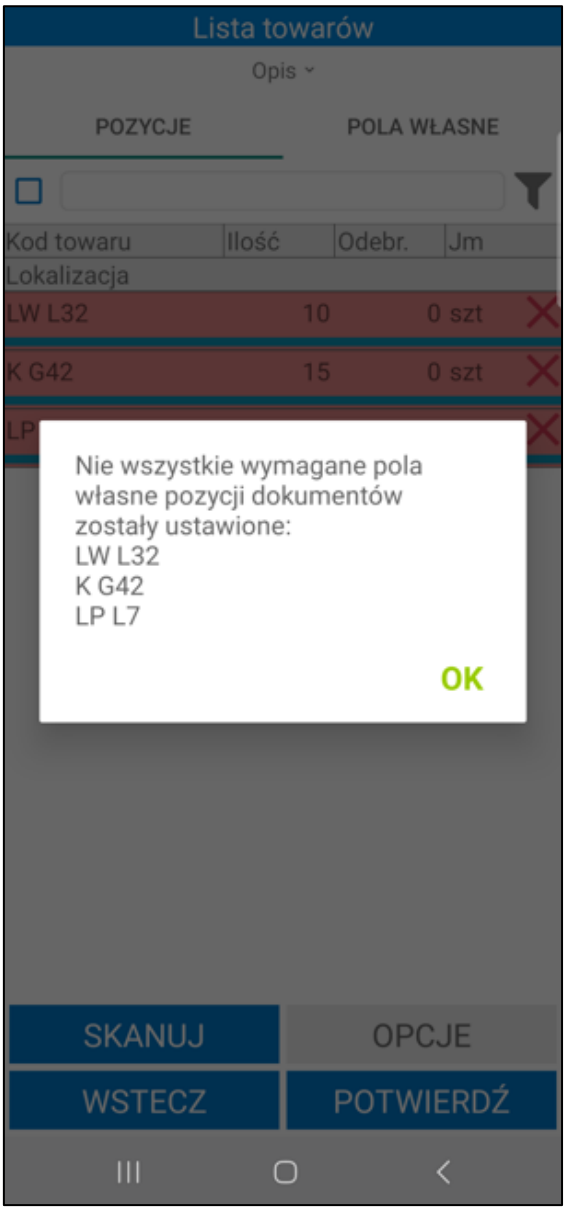
Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania Symfonia Mobilny Magazyn pola własne pozycji zostały oznaczone jako wymagane, a nie zostały ustawione – na liście przy pozycji będzie widoczny kolorowy znacznik.



Po otwarciu okna edycji pól własnych pozycji na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych. 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 – uzupełnienie pola pozycji jest wymagane, bez ich uzupełnienia nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

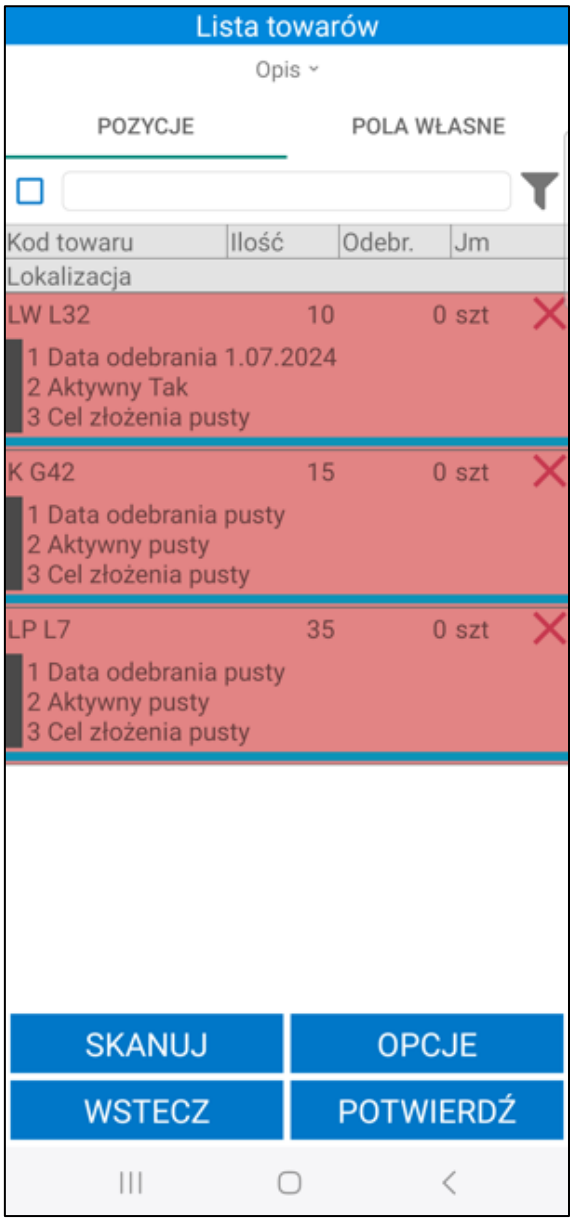


Dodatkowo wymagane pola własne pozycji mogą być weryfikowane przy próbie wydruku etykiet – przy włączonym ustawieniu **Weryfikuj wymagane pola własne pozycji dokumentu przed wydrukiem etykiet**. Jeśli wymagane pola pozycji nie zostaną ustawione, wydruk etykiet nie będzie możliwy.

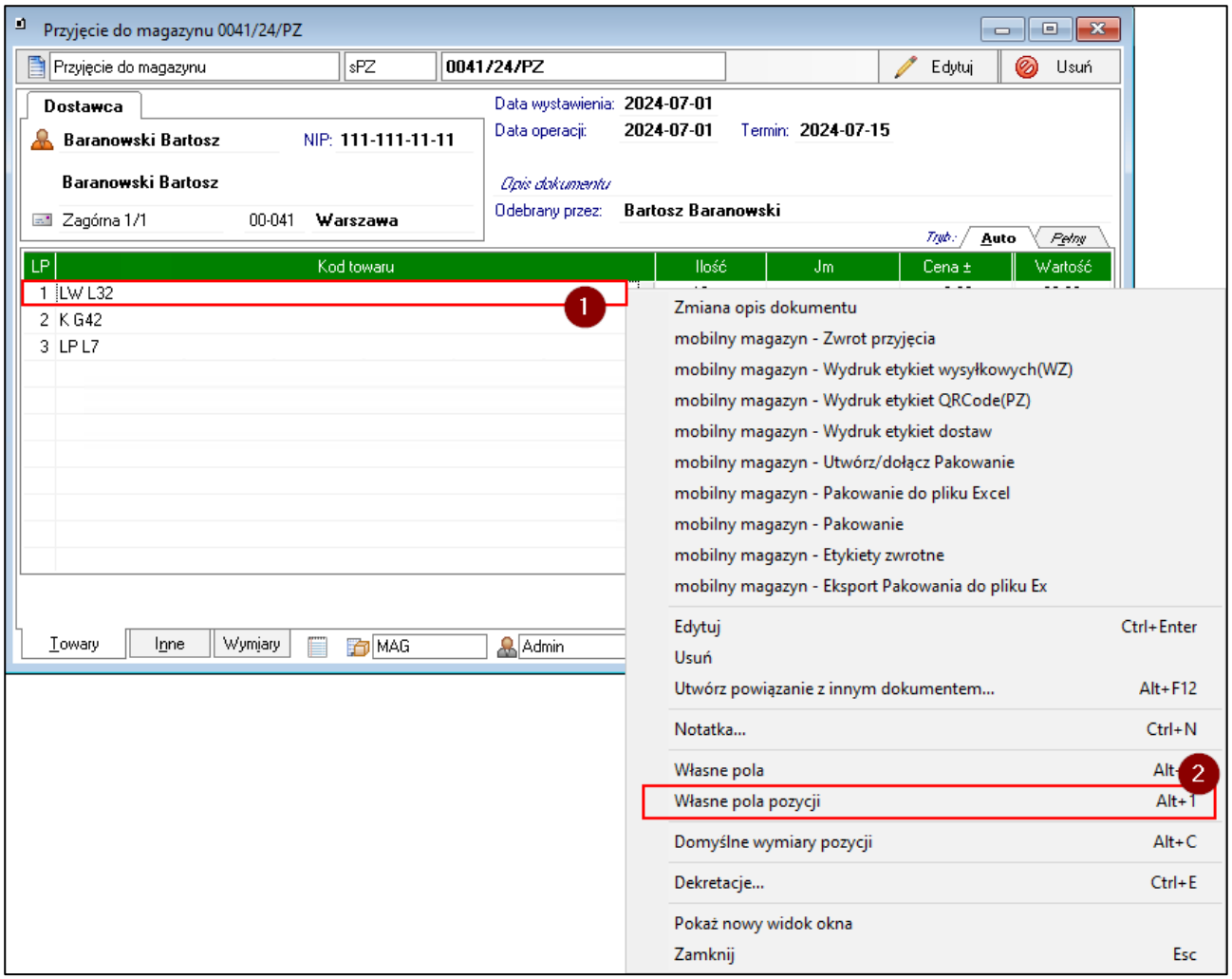


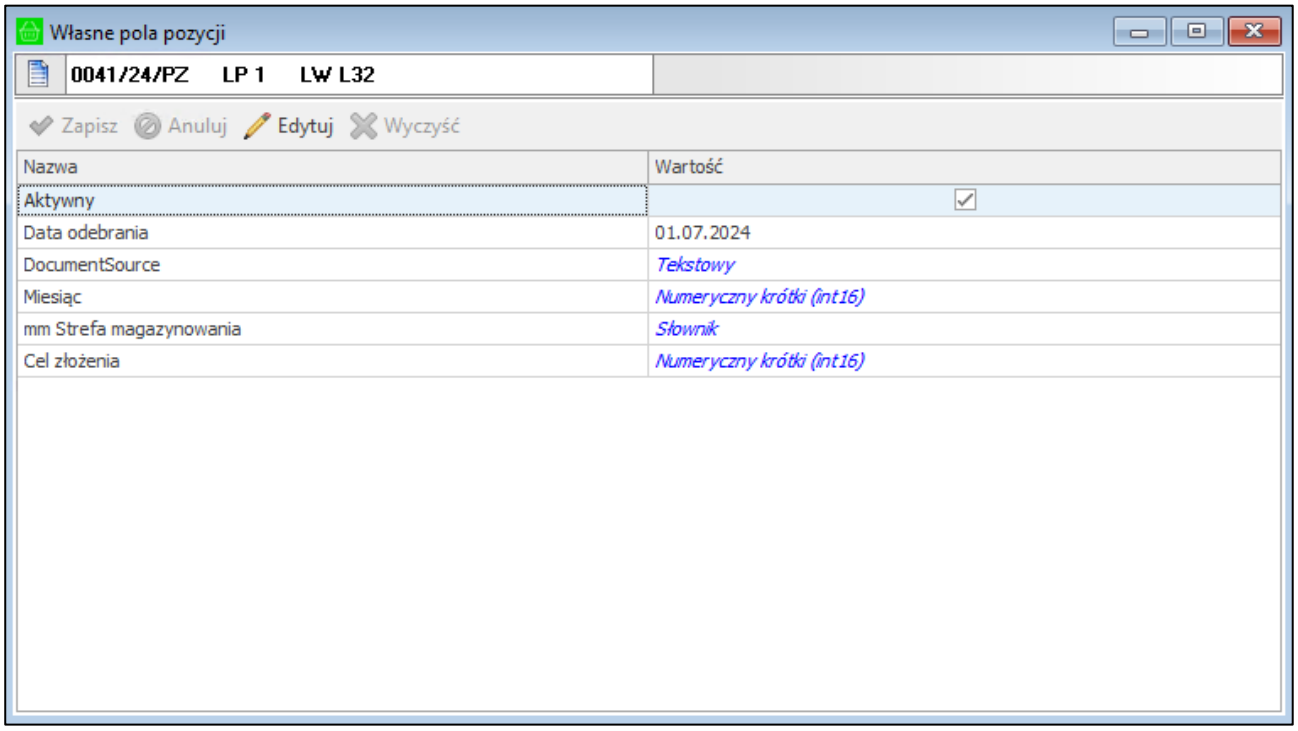
Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są na dokumentach w aplikacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Jeżeli w ustawieniach dodatku zostało włączone ustawienie **Pokaż pola własne pozycji dokumentów** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*), ustawione pola będą widoczne na liście towarów dodanych do dokumentu przyjęcia.



Aby uruchomić okno pól własnych pozycji dokumentu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy na formatce dokumentu przyjęcia zaznaczyć daną pozycję, kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Własne pola pozycji**.





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.

7.3 Wydanie towaru z magazynu

Proces wydania towaru z magazynu rozpoczyna się od 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.

Wprowadzony dokument zostaje przekazany do wydania przez magazyniera i jest widoczny w aplikacji mobilnej.

W **Symfonia Mobilny Magazyn** nie są obsługiwani kontrahenci incydentalni, czyli jednorazowi kontrahenci niezarejestrowani w systemie. Aplikacja działa tylko z kontrahentami zapisanymi w bazie danych Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

W aplikacji Symfonia Mobilny Magazyn obsługiwane są elementy kompletów. Użytkownik handlowy ma możliwość wystawienia w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel faktury lub zamówienia obcego zawierającego komplety, a następnie utworzenia dokumentu wydania magazynowego do tych dokumentów.

Dokument WZ zawiera elementy kompletu jako oddzielne pozycje. Po pozostawieniu dokumentu magazynowego wydania w buforze, istnieje możliwość wystawienia go z poziomu aplikacji mobilnej.

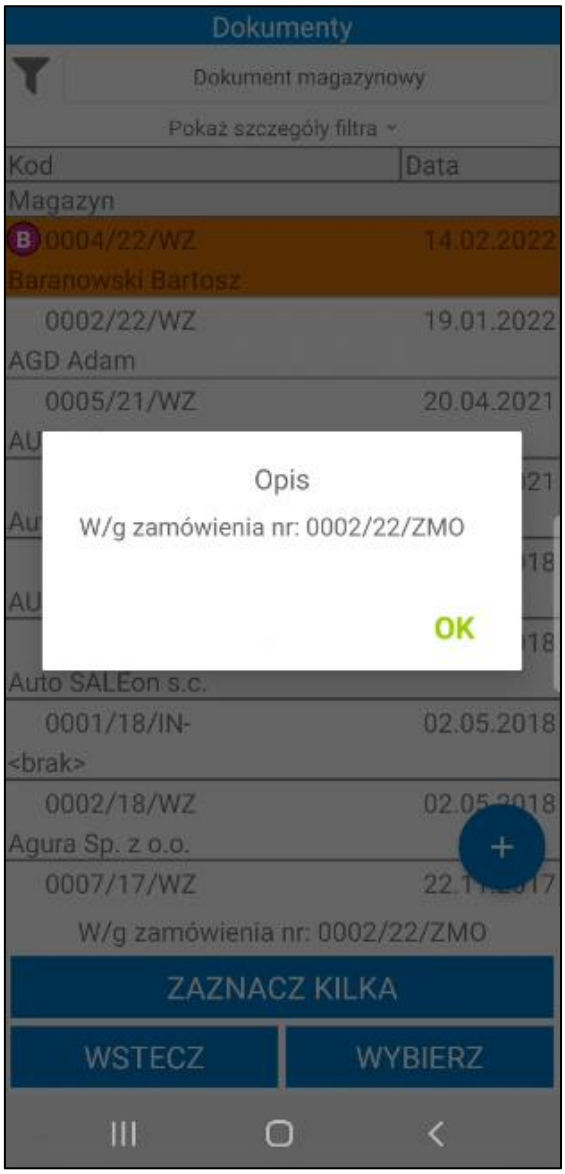
Magazynier ma także możliwość utworzenia nieawizowanego wydania z poziomu aplikacji mobilnej.

Po wybraniu z menu głównego opcji **Wydaj**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów do wydania. Użytkownik może dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądany typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów do wydania prezentowane będą dokumenty o określonym typie:

- **Faktura (dokument sprzedaży)** – na liście prezentowane są wystawione faktury (należy pamiętać o zachowaniu powiązań dokumentów obsługiwanych przez aplikację);
- **Zamówienie obce** – na liście prezentowane są wystawione zamówienia obce (należy pamiętać o zachowaniu powiązań dokumentów obsługiwanych przez aplikację);
- **Dokument magazynowy** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Wydanie z magazynu* w buforze oraz dokumenty magazynowe o charakterze *Rozchód wewnętrzny* w buforze;
- **Dokument własny** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe utworzone w aplikacji.



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).



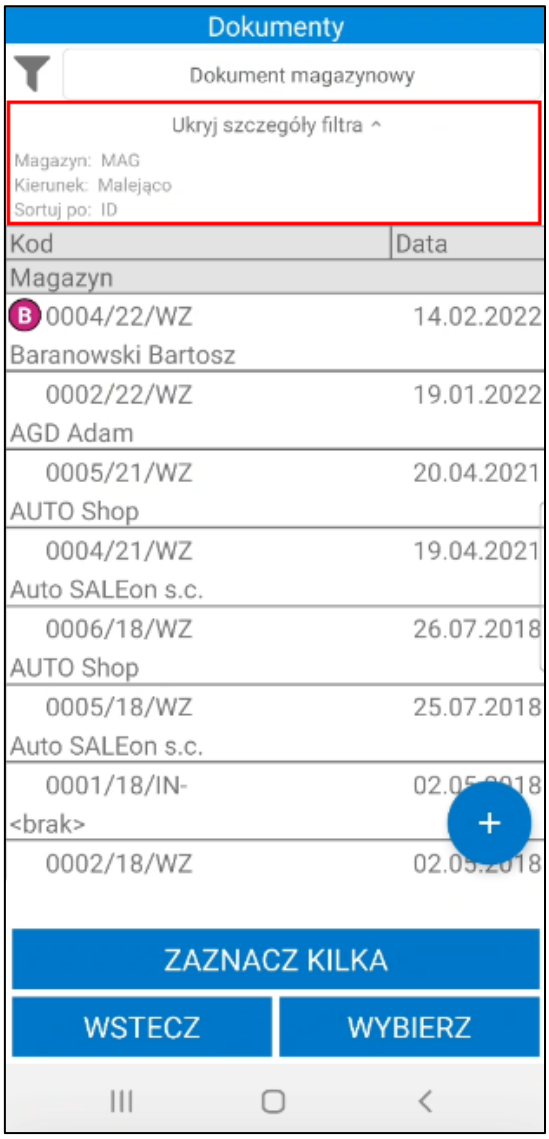
Dokumenty na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dokumenty są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dokumentów poprzez przeciągnięcie jej w dół. Na liście dokumentów magazynowych obok nazwy dokumentu wyświetlane są znaczniki, jeśli zostały ustawione w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

W zależności od ustawień (**Pokaż kody/opisy/znaczniki powiązanych zamówień na listach dokumentów**) na listach dokumentów magazynowych i handlowych może być wyświetlany kod, opis, a także znacznik powiązanych zamówień.

7.3.1 Filtrowanie listy dokumentów wydań

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



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



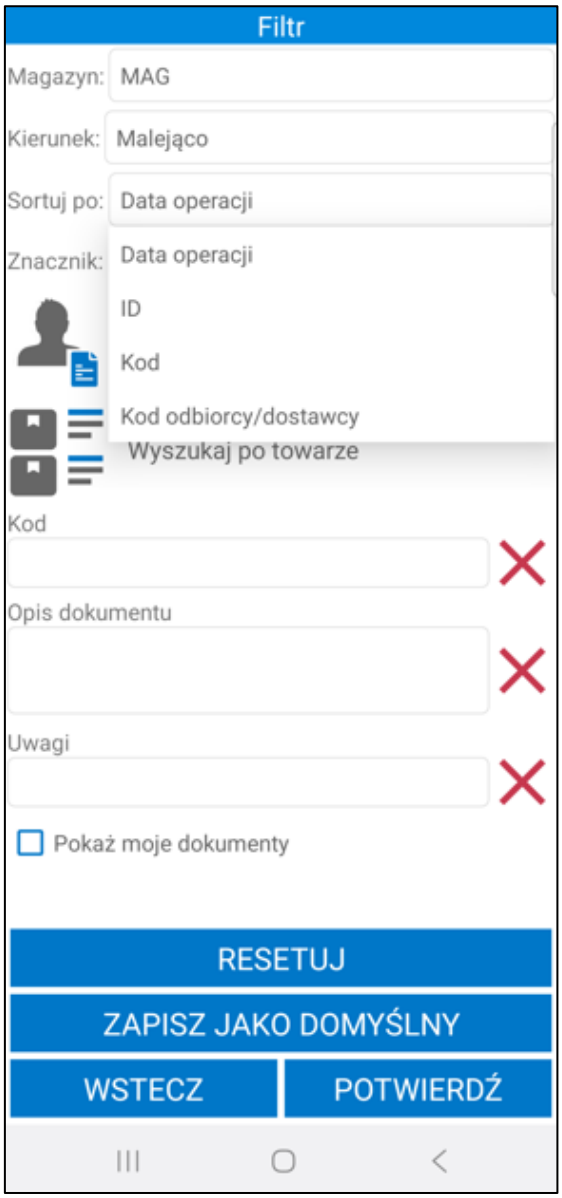
W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

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.

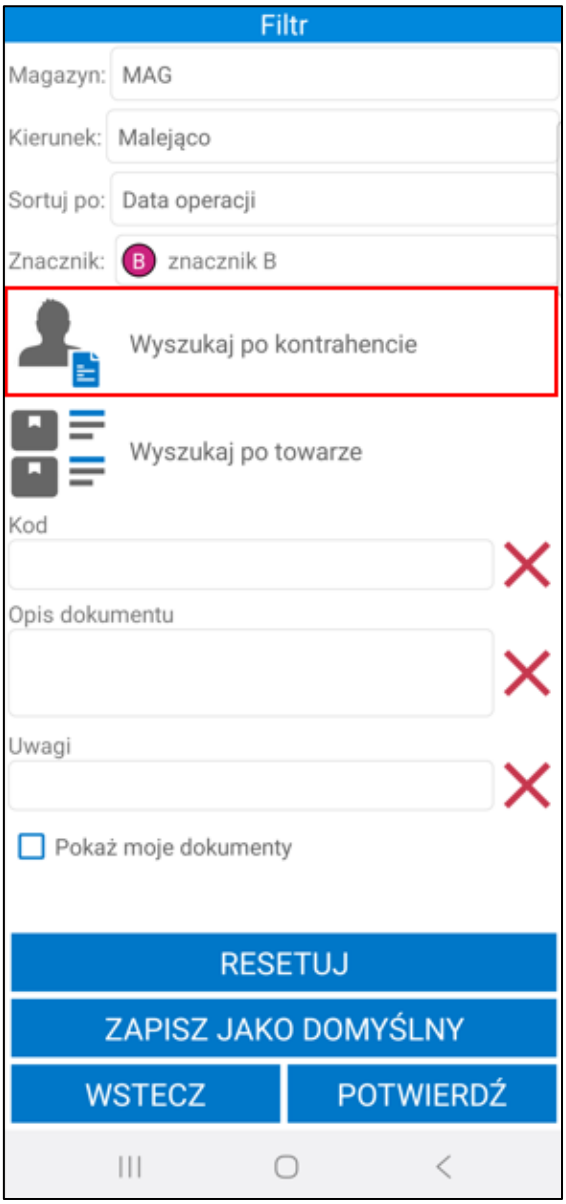
W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone, wówczas na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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.

W polu poniżej użytkownik ma możliwość wskazania znacznika, po którym będą filtrowane dokumenty (na liście rozwijanej znajdują się znaczniki oznaczone jako aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Znaczniki>Dokumenty/Zamówienia*).



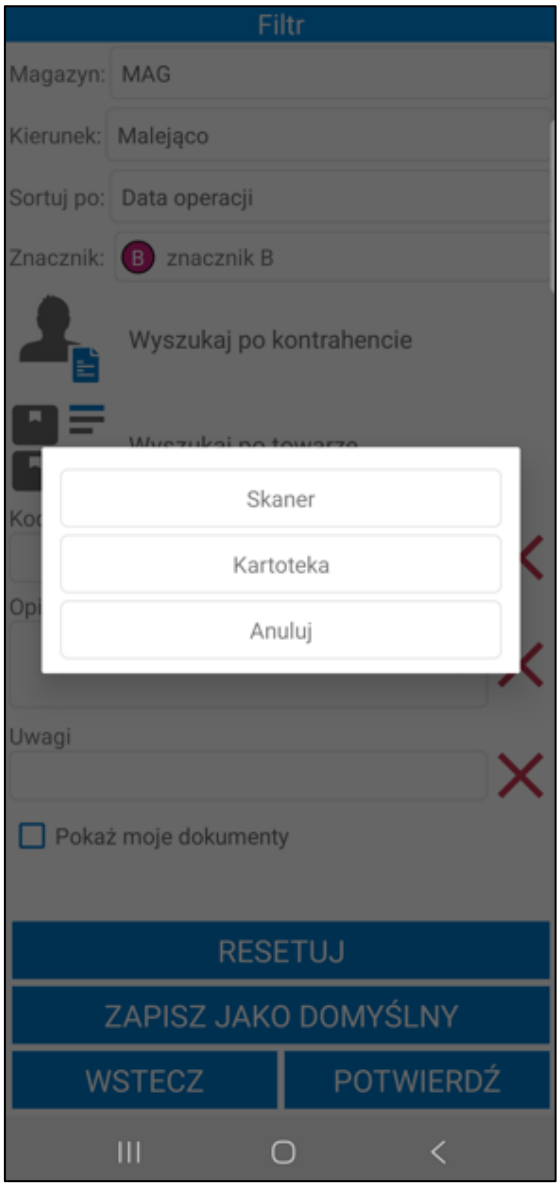
Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania kontrahenta, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Wyszukaj po kontrahencie** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego kontrahenta.



Poniżej magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Kliknij aby dodać** na ekranie zostanie wyświetlone okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać towar należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Kod wybranego towaru zostanie wyświetlony obok filtra.

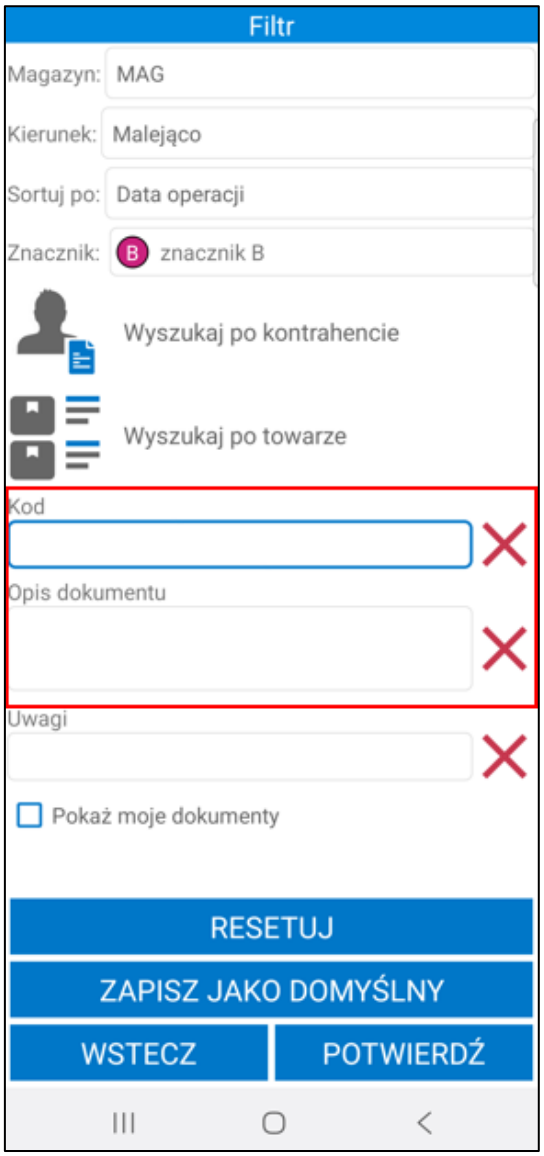


W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu zlecenia, po którym zostanie przefiltrowania lista dokumentów.

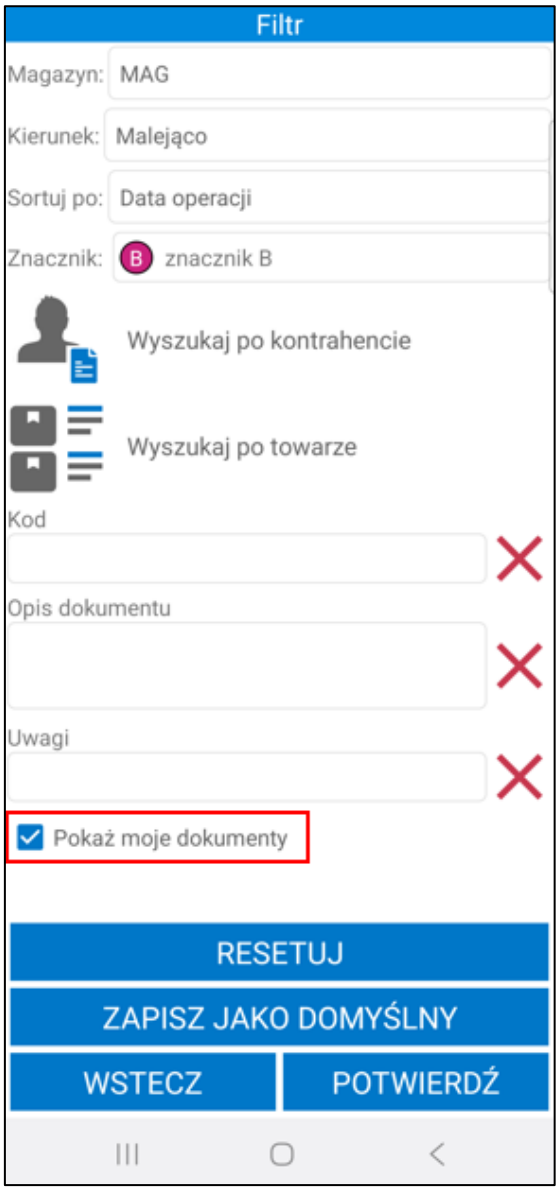
Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie.

Pod opisem znajdują się pola własne dokumentów, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*). Po uzupełnieniu wartości pola własnego dokumentu zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

W celu usunięcia wprowadzonego opisu lub pola własnego należy skorzystać z przycisku **X**.



Poniżej znajduje się pole wyboru **Pokaż moje dokumenty**. Zaznaczenie niniejszego ustawienia spowoduje, że po przefiltrowaniu na liście będą prezentowane dokumenty rozpoczęte lub ostatnio zmodyfikowane przez użytkownika mobilnego.



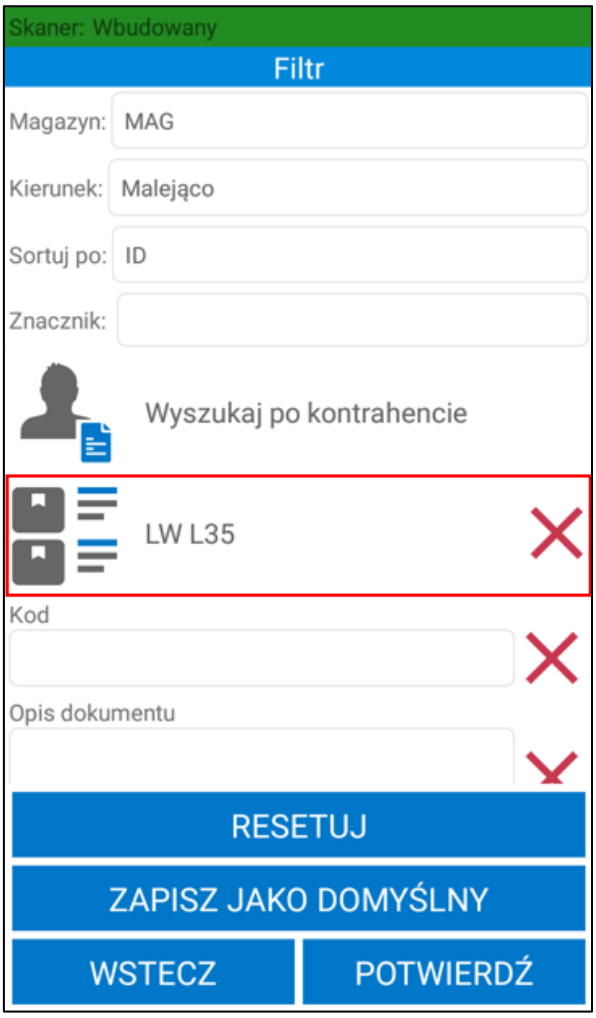
Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako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

7.3.1.1 Filtrowanie listy dokumentów – nowy mechanizm skanowania

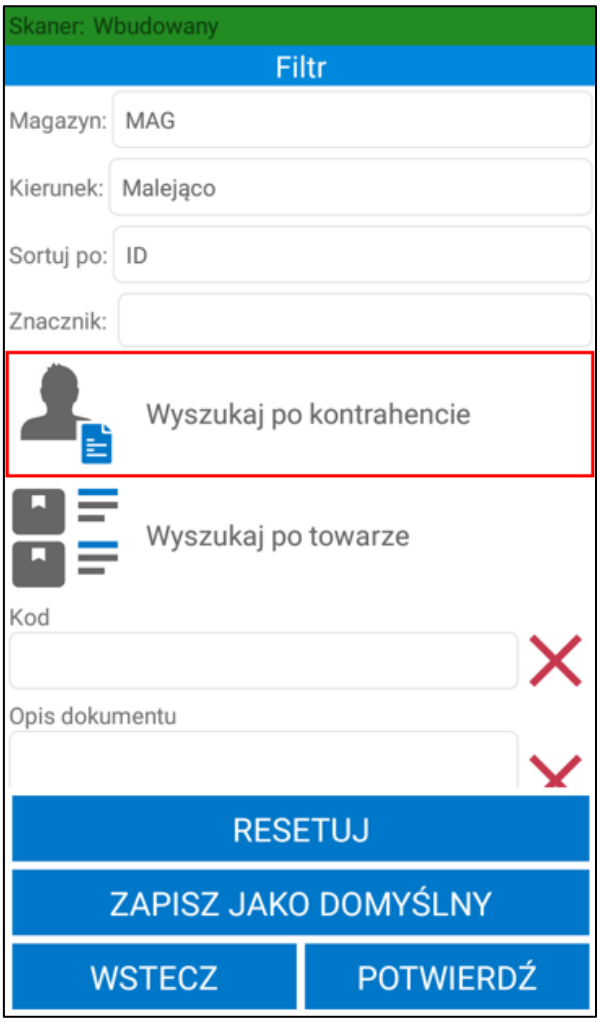
W oknie filtra użytkownik ma możliwość przefiltrowania dokumentów na podstawie towaru dodanego do dokumentu. Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy.

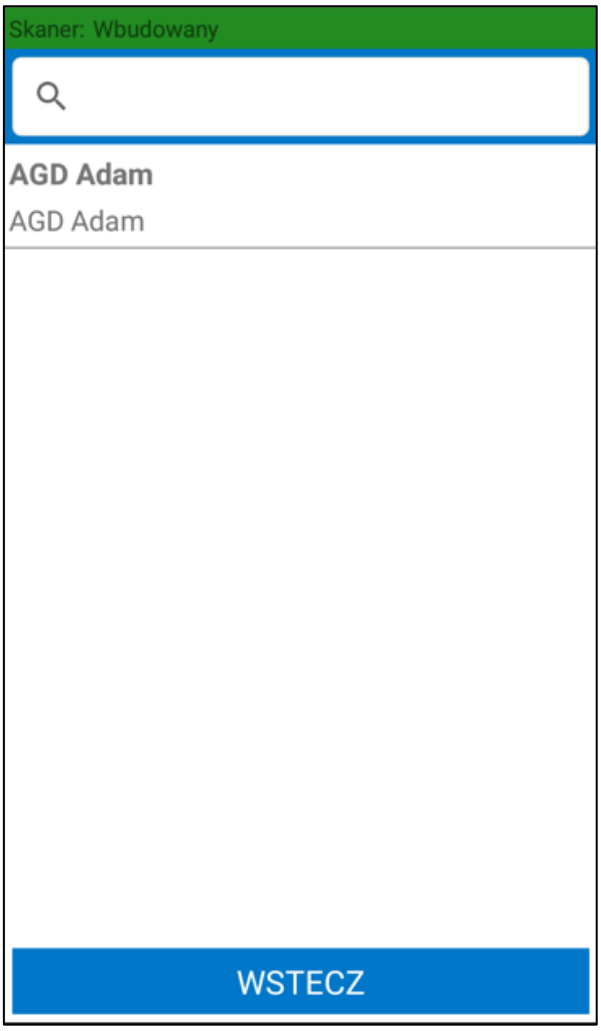
Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.

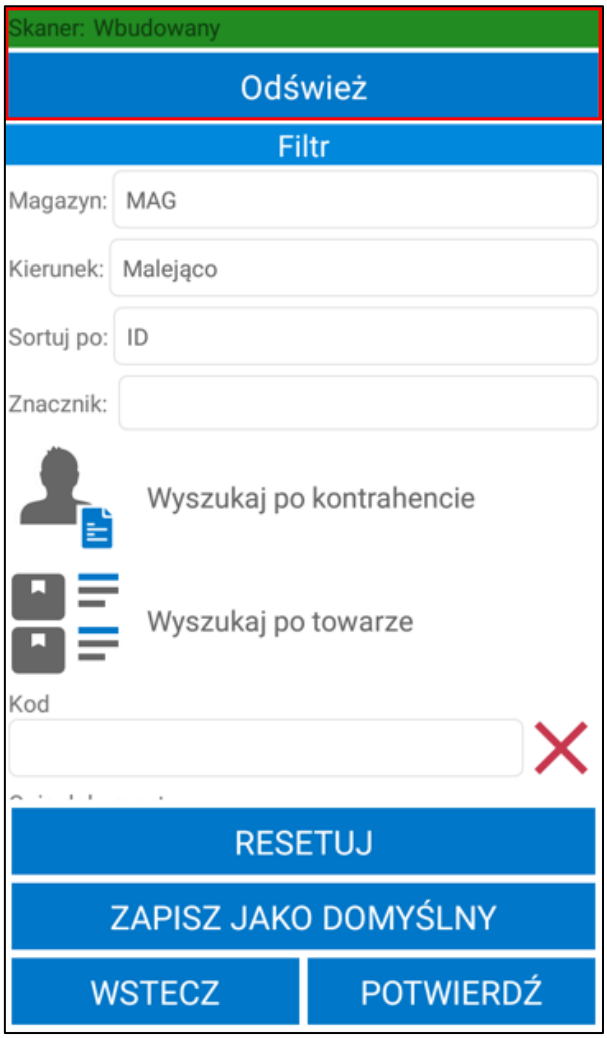


Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po kontrahentach. Po kliknięciu w pole **Wyszukaj po kontrahencie** wyświetli się lista kontrahentów. Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.


Skaner: Wbudowany
Filtr
Magazyn:
MAG
Kierunek:
Malejąco
Sortuj po:
ID
Znacznik:
Wyszukaj po kontrahencie
Wyszukaj po towarze
Kod
Opis dokumentu
RESETUJ
ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY
WSTECZ
POTWIERDŹ



Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym, aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



7.3.2 Awizowane wydanie z magazynu

W celu rozpoczęcia realizacji awizowanego wydania należy zaznaczyć na liście dokumentów magazynowych, faktur lub zamówień obcych dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.

Po przejściu do realizacji dokumentu buforowanego z poziom aplikacji mobilnej, w Handlu zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji w polu własnym dokumentu **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu**. Jeśli operacja zostanie rozpoczęta z poziomu powiązanej faktury lub zamówienia, data rozpoczęcia zostanie zmieniona na powiązanym dokumencie magazynowym.

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.



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.

Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana lub nie.

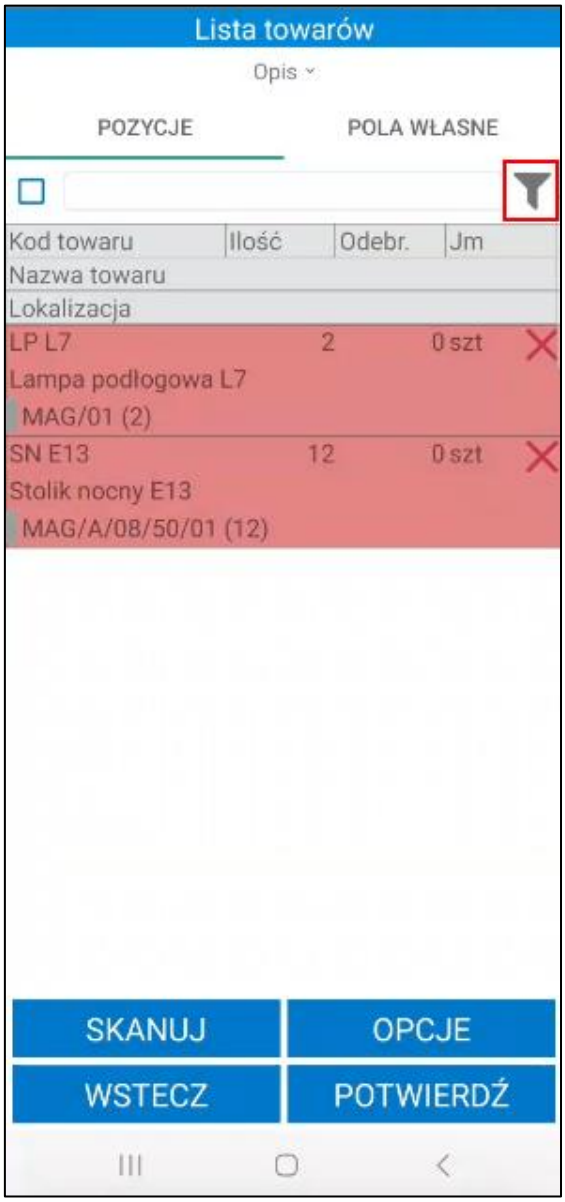


Po wybraniu danego dokumentu zostanie wyświetlony ekran ***Lista towarów*** podzielony na dwie zakładki. W zakładce ***Pozycje*** wyświetlana jest lista towarów do wydania.

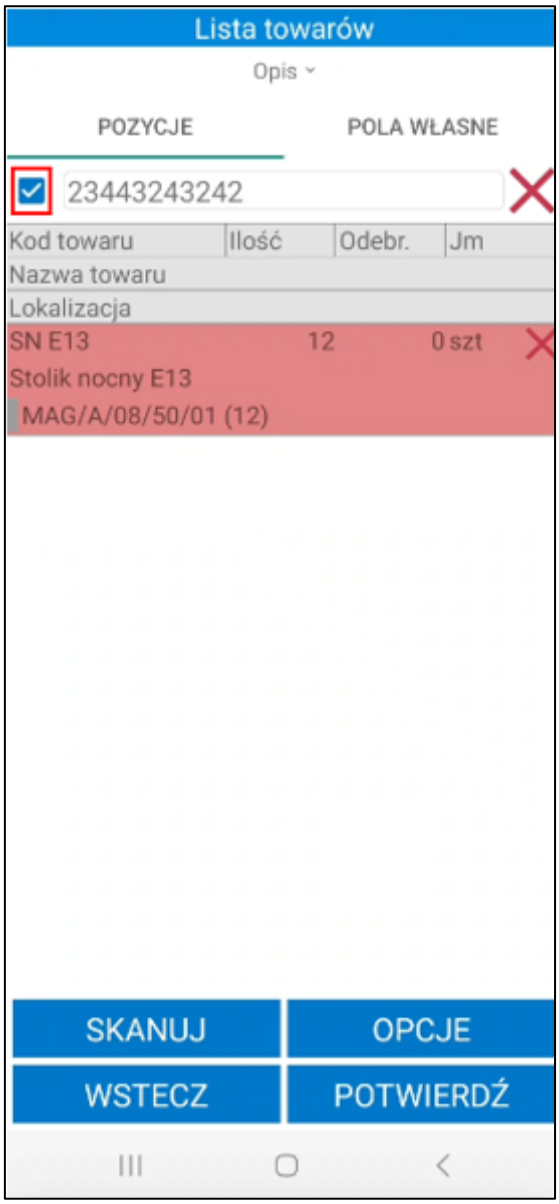
Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniem **Sortowania listy towarów wydania** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*) oraz ustawieniem kolejności lokalizacji, z której towary będą wydawane (*Mobilny Magazyn>Lokalizacje*). Należy pamiętać, że sortowanie listy towarów wydania na podstawie parametru **„Kolejność”** widocznym w oknie lokalizacji, jest możliwe tylko w przypadku ustawienia sortowania listy towarów wydania 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.

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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

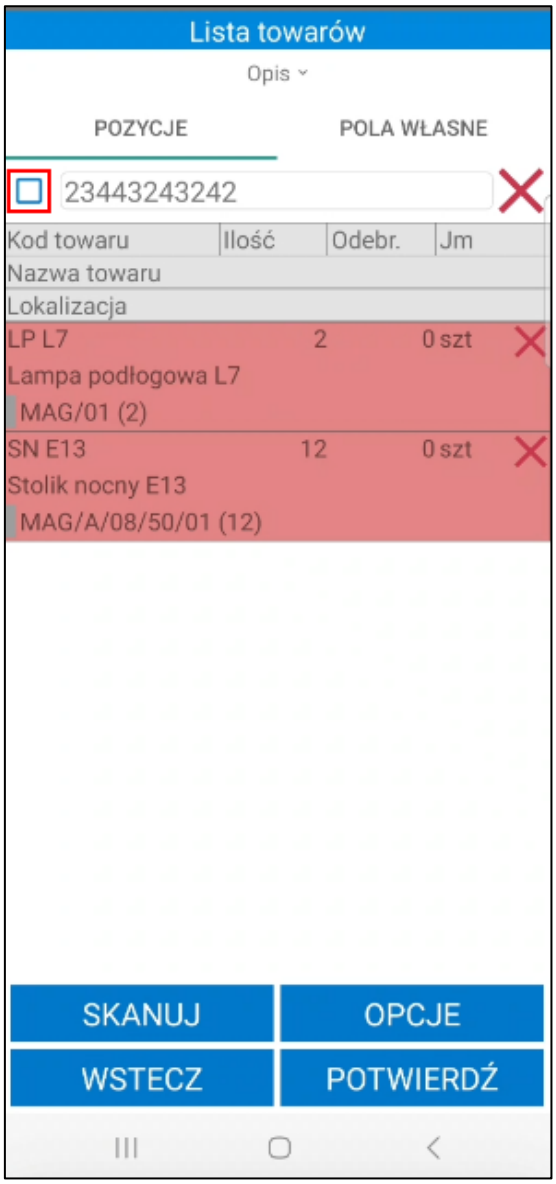
W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.



Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



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 dostawy 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.

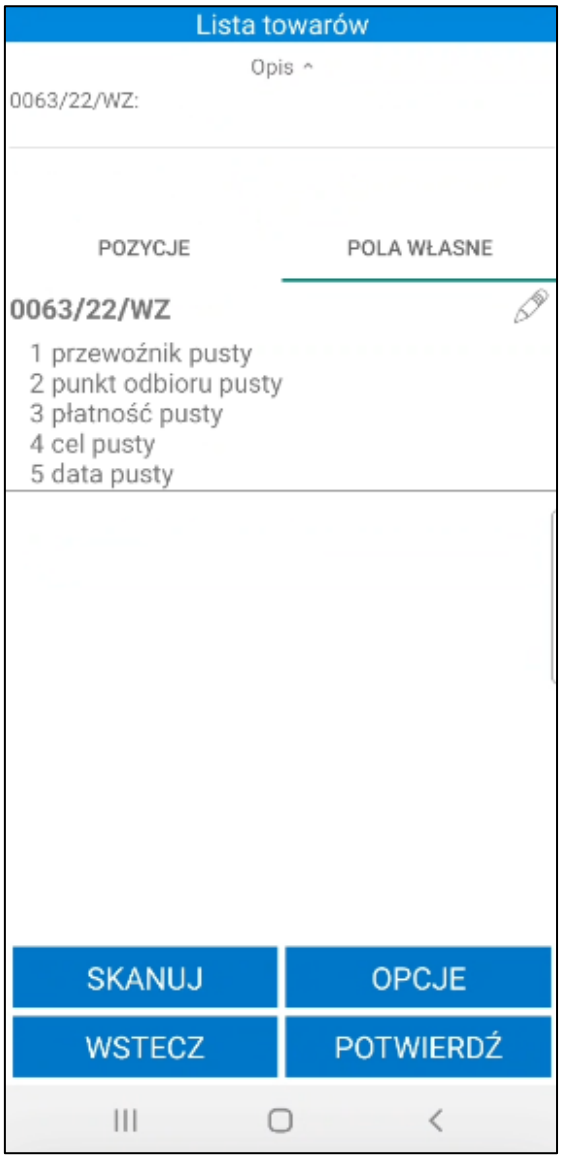
Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **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 list pól własnych dokumentu wydania. Magazynier może edytować pola własne dokumentu magazynowego wydania (opis edycji pól własnych dokumentu znajduje się w rozdziale *7.3.10 Edycja pól własnych dokumentów*).



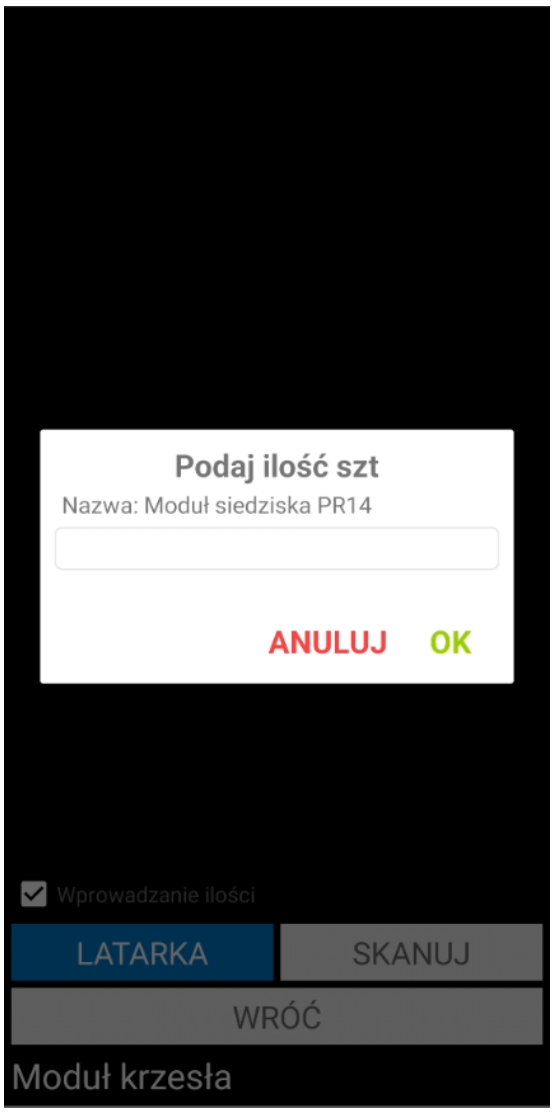
Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu oraz opisy powiązanych z nim dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.



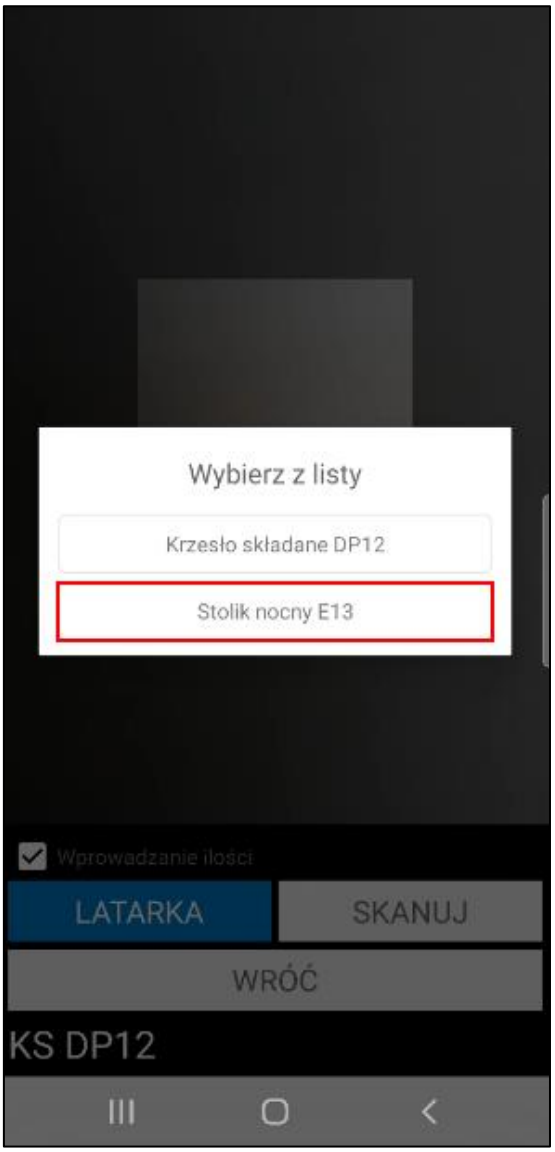
Poniżej listy towarów do wydania znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Za pomocą przycisku **Wstrzymaj** użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji wydania. Przycisk **Wstecz** powoduje powrót do poprzedniego ekranu.

Aby wydać towary należy zeskanować kolejno ich kody EAN, kody lub nazwy. 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.

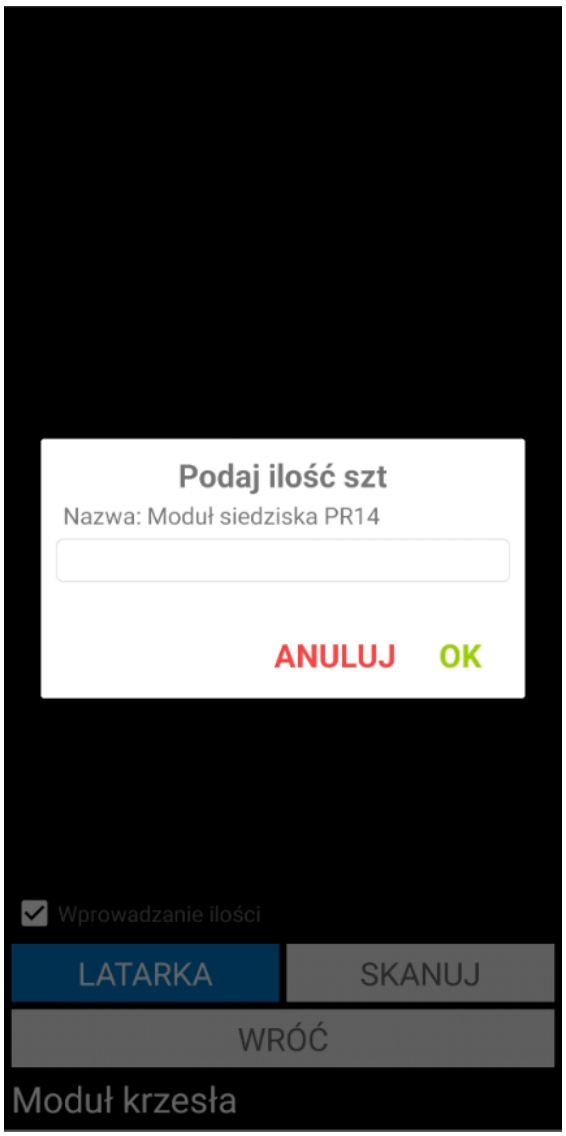
W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



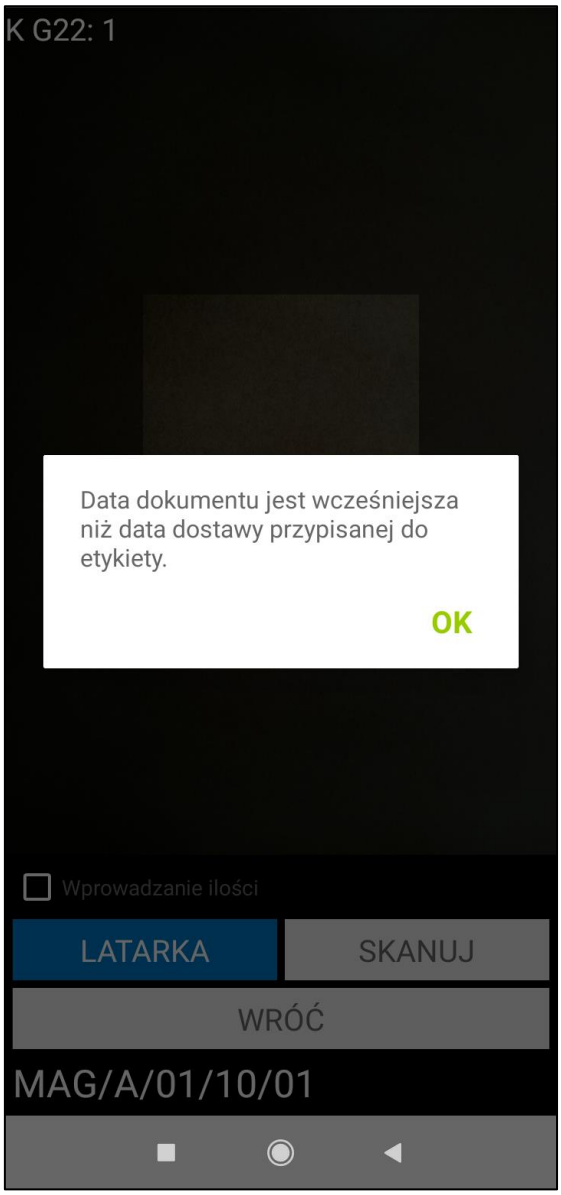
Jeżeli kilka towarów będzie miało przypisany taki sam kod EAN, na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów z takim samym kodem paskowym. Należy pamiętać, że na liście towarów będą widoczne także towary, które w kodzie, nazwie lub kodzie paskowym towaru zawierają całość lub część zeskanowanego kodu 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 *mobilne* zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.



W sytuacji, gdy data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości zeskanowania towaru. Pojawi się stosowny komunikat.

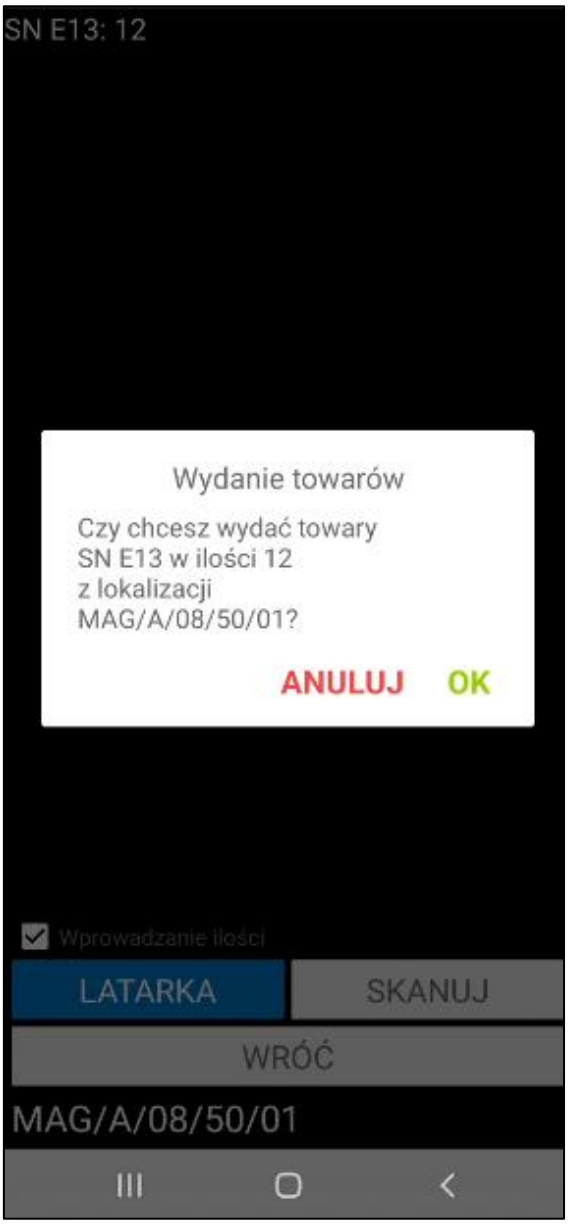


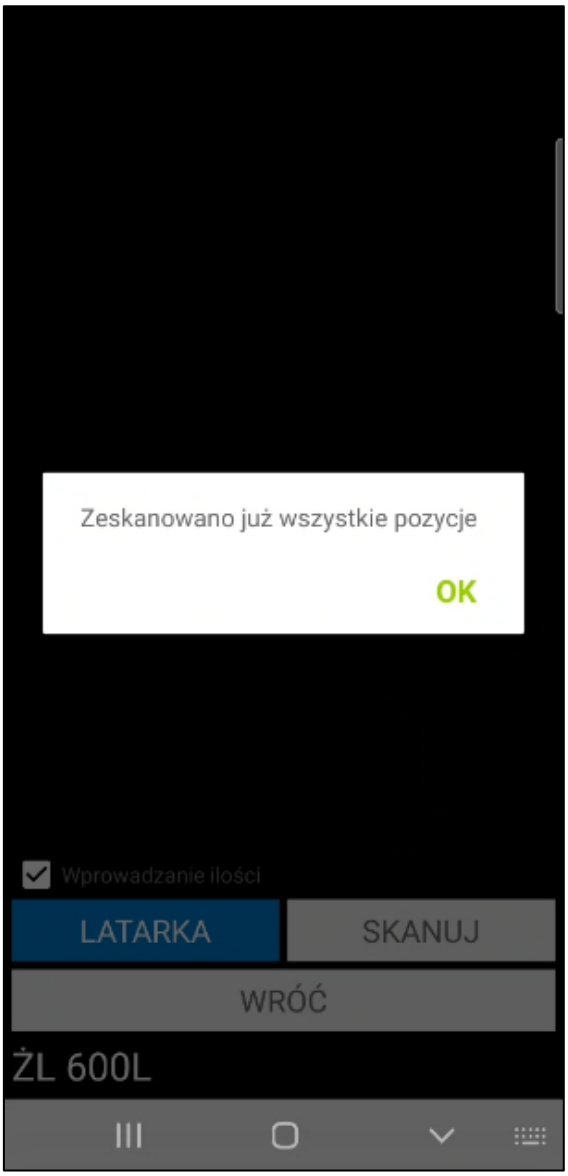
Podczas skanowania pozycji weryfikowane są rezerwacje – jeśli pozycja nie posiada rezerwacji, system automatycznie ją założy. W przypadku, gdy towar nie posiada wystarczającego stanu handlowego do założenia rezerwacji, użytkownik może usunąć rezerwacje z innych dokumentów, jeśli posiada uprawnienie do 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.

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.

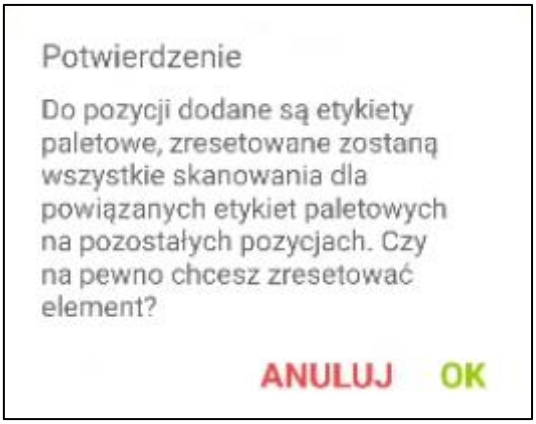

SN E13: 12
Wydanie towarów
Czy chcesz wydać towary
SN E13 w ilości 12
z lokalizacji
MAG/A/08/50/01?
ANULUJ
OK
Wprowadzanie ilości
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
MAG/A/08/50/01



Magazynier ma możliwość wydania towaru z etykiety paletowej (przy włączonym ustawieniu **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**). Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu wydania, nie ma możliwości wydania części ilości towarów. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji, z której jest wydawany towar – do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.



Przy próbie usunięcia towaru dodanego do etykiety paletowej na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o usunięciu wszystkich skanowań dla powiązanych etykiet paletowych na pozostałych pozycjach.



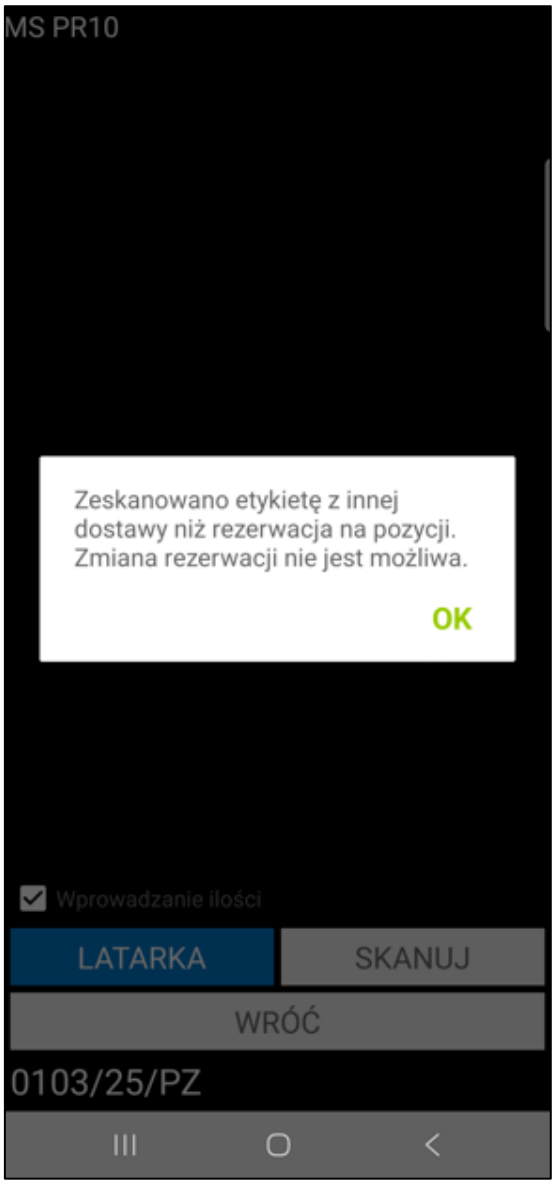
W ustawieniach ogólnych rozwiązania znajduje się ustawienie **Podmiana rezerwacji podczas skanowania** *(Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty).* Podczas skanowania etykiet paletowych to ustawienie jest sprawdzane.

Jeżeli przy ustawieniu została wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj dostawę podczas skanowania**, po zeskanowaniu etykiety paletowej (kod palety, zewnętrzny identyfikator) lub kodu SSCC (przy etykietach paletowych GS-1) przypisanej do innej dostawy, rezerwacje zostaną automatycznie zmienione.

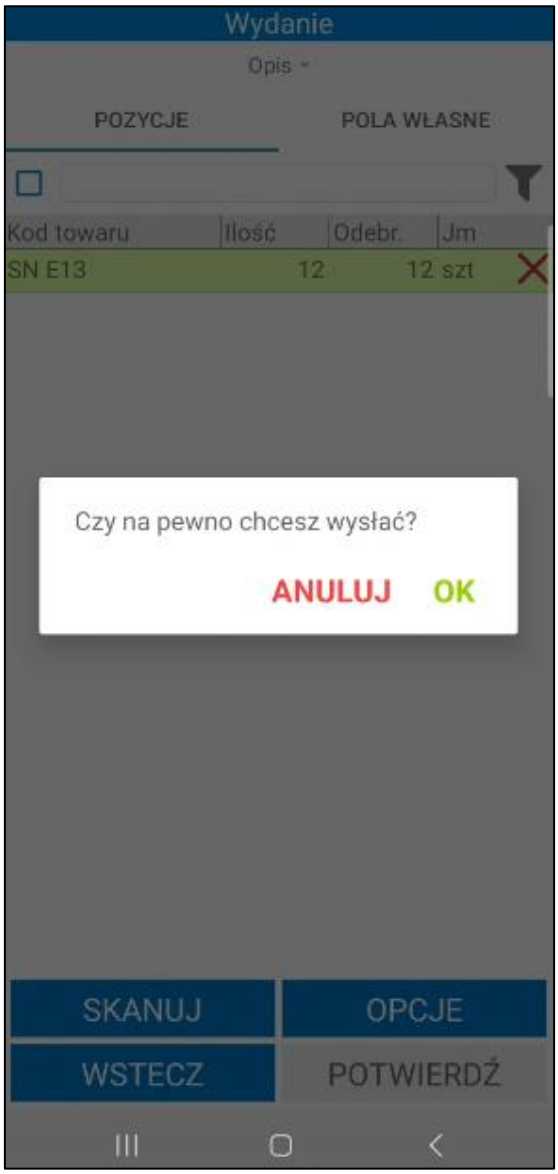
Jeśli przy ustawieniu została wskazana opcja **Pytaj czy zmienić dostawę, jeżeli zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji**, a zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji, po zeskanowaniu etykiety paletowej lub kodu SSCC na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o podmianę rezerwacji. Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **OK** rezerwacje dostaw zostaną podmienione. Po kliknięciu **Anuluj** operacja skanowania zostanie przerwana.



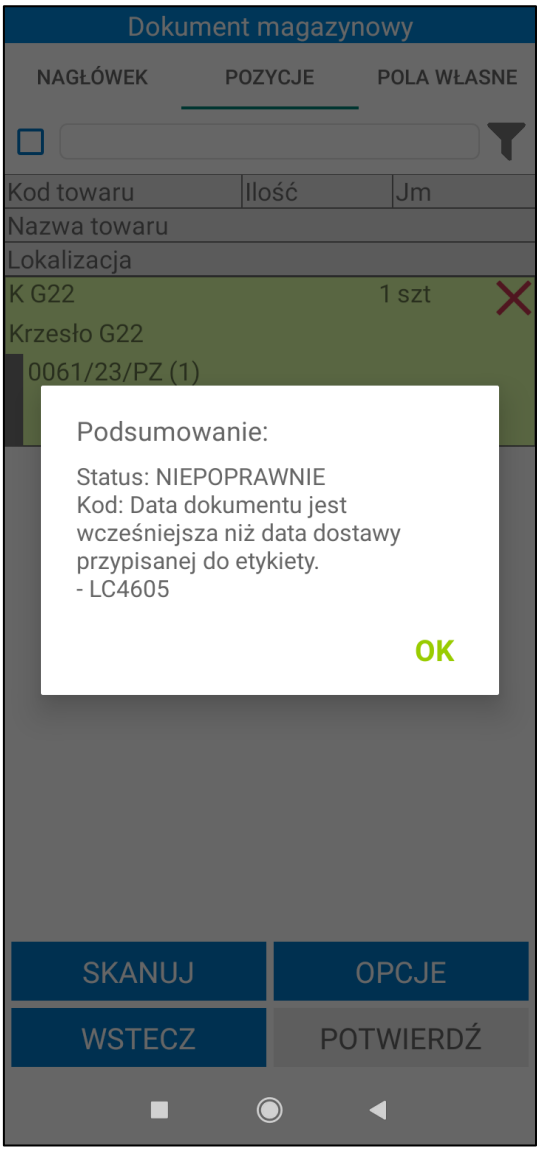
Jeżeli przy ustawieniu została wybrana opcja **Blokuj zmianę dostawy, jeżeli zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji,** a zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji po zeskanowaniu etykiety paletowej lub kodu SSCC etykiety GS-1 z innej dostaw na ekranie pojawi się odpowiedni komunikat.



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



Podczas zatwierdzania operacji ponownie weryfikowana jest data. W sytuacji, gdy data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości potwierdzenia wydania. Pojawi się stosowny komunikat.



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 wystawieniu może zostać uruchomiony od razu wydruk dokumentu, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania w konfiguracji wydruków dokumentów został zdefiniowany wystawiany typ dokumentu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja wydruków dokumentów*).

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.

7.3.3 Wydanie towaru z kilku dokumentów magazynowych

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, adres odbiorcy oraz ten sam magazyn. Dodatkowo podczas realizacji łączonego wydania z poziomu faktur wszystkie powiązane dokumenty wydań magazynowych również muszą być utworzone na jednego kontrahenta, z tym samym adresem kontrahenta i na ten sam magazyn.



Należy pamiętać, że nie można łączyć dokumentów: wydań z zamówień oraz dokumentów własnych.

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 dokumentów 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
N 0020/22/WZ 16.03.2022
AUTO Shop
G 0006/22/RW 16.03.2022
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



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 wystawanie 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*.

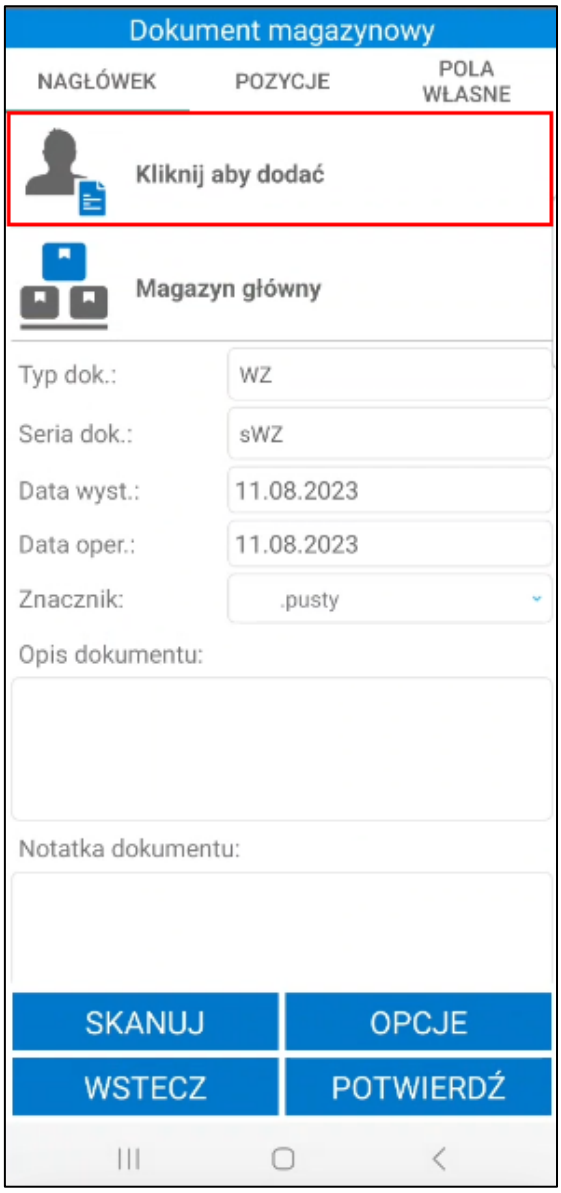
7.3.4 Nieawizowane wydanie z magazynu

Użytkownik ma możliwość utworzenia nieawizowanego dokumentu wydania w aplikacji mobilnej. Aby dodać nowy dokument wydania należy klikając przycisk „**+**”.



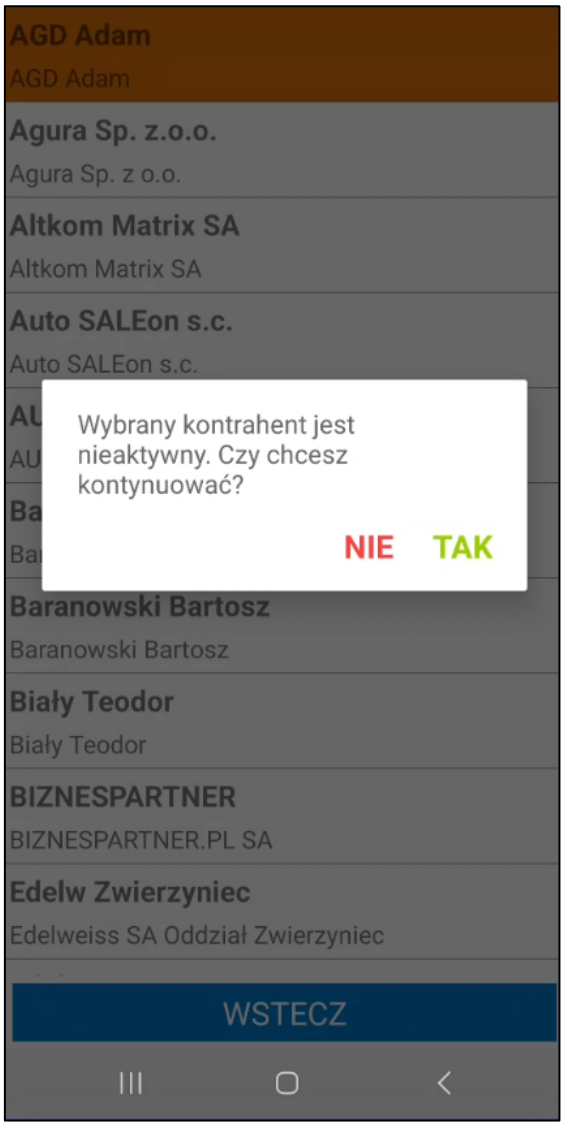
Wyświetli się ekran podzielony na trzy zakładki: ***Nagłówek***, ***Pozycje*** i ***Pola własne***.

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 wyst.:
11.08.2023
Data oper.:
11.08.2023
Znacznik:
.pusty
Opis dokumentu:
Notatka dokumentu:
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ

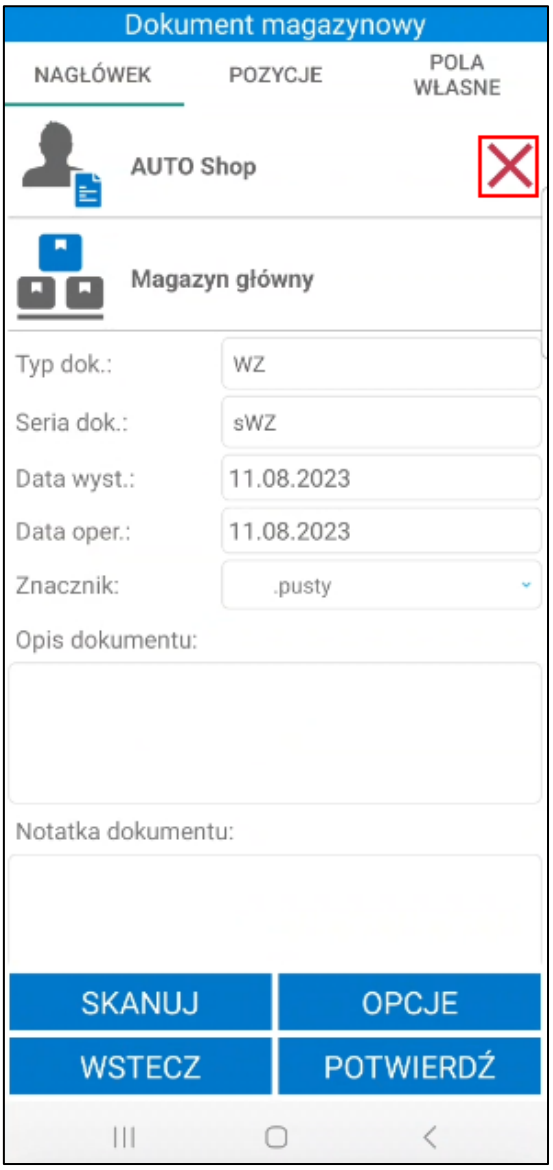


Na liście mogą znajdować się nieaktywni kontrahenci (w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj nieaktywnych kontrahentów**). Przy próbie dodania nieaktywnego kontrahenta pojawi się odpowiedni komunikat. Po zatwierdzeniu komunikatu kontrahent zostanie dodany do dokumentu. Po kliknięciu **Nie** komunikat zostanie zamknięty, a kontrahent nie zostanie dodany do operacji.



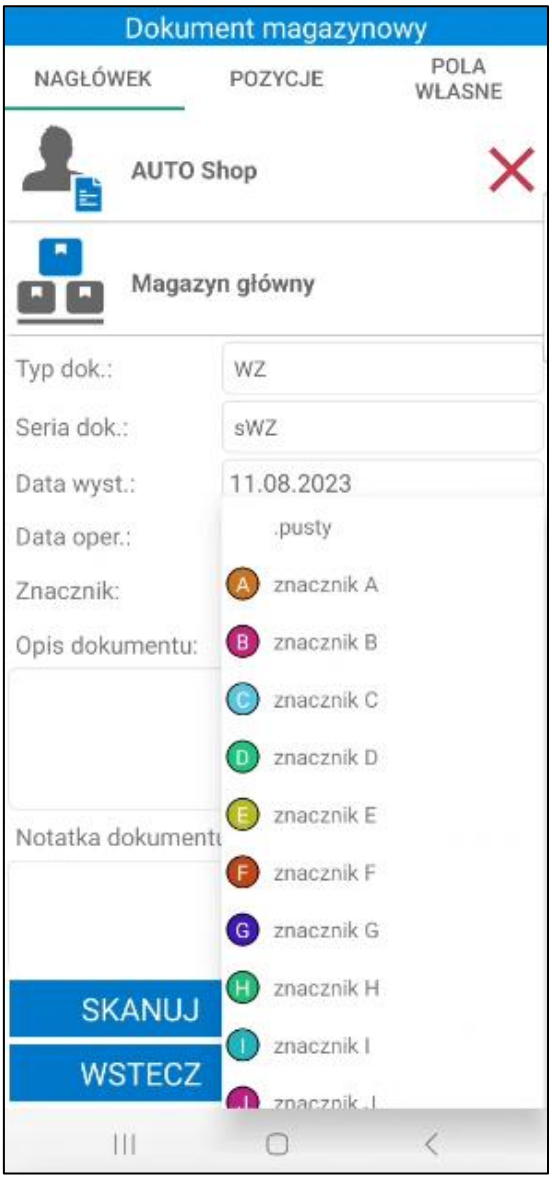
Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.

Dodawanie kontrahenta do tworzonego dokumentu magazynowego jest wymagane podczas tworzenia dokumentu o typie *Wydanie z magazynu*. Przy tworzeniu innych typów dokumentów magazynier ma możliwość zatwierdzenia operacji bez wskazywania kontrahenta. Aby usunąć kontrahenta dodanego do dokumentu należy skorzystać z przycisku **X**.

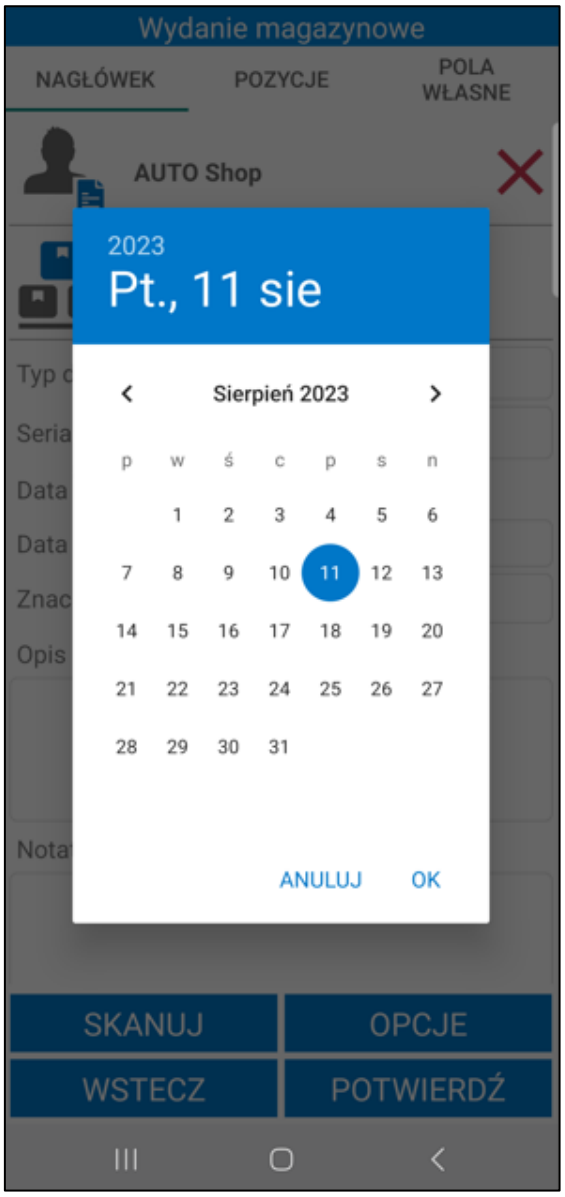


W polu poniżej magazynier ma możliwość zmiany magazynu źródłowego, z którego towary będą wydawane. Domyślnie wyświetlany jest magazyn przypisany do użytkownika mobilnego. Jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego magazynu, wówczas wyświetlany jest pierwszy magazyn z hierarchii użytkownika lub hierarchii globalnej (jeśli użytkownik nie ma przypisanej hierarchii).

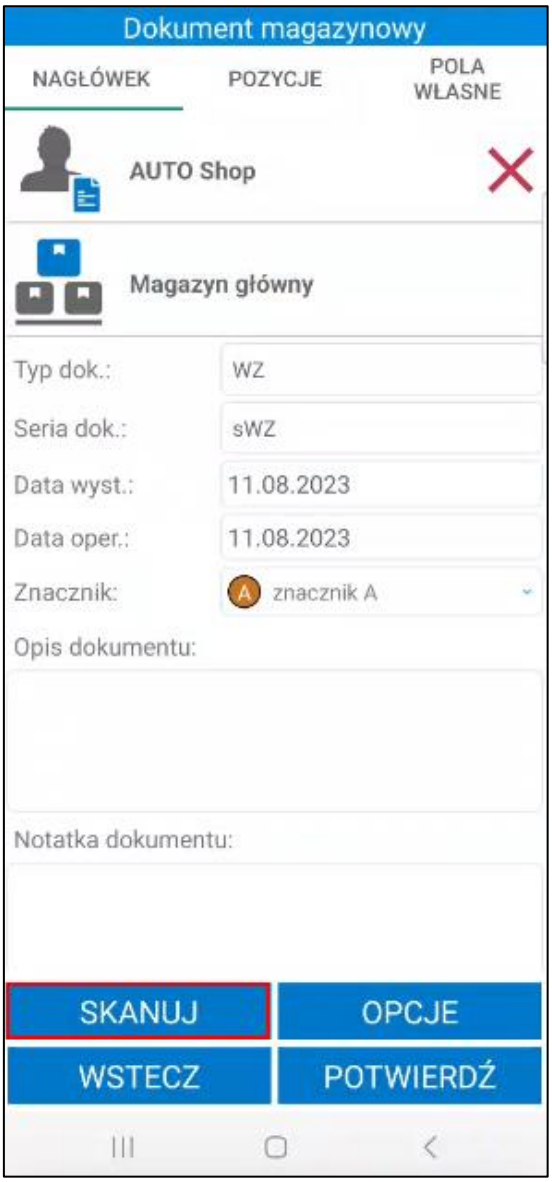
W kolejnym kroku użytkownik wybiera z listy rozwijanej typ i serię dokumentu oraz opcjonalnie: ustawia znacznik, dodaje opis i notatkę. Domyślny typ i seria są ustawiane na podstawie ustawień ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn lub ustawień użytkownika mobilnego (ustawienia: **Domyślny typ dokumentu wydania** i **Domyślna seria dokumentu wydania**).



Jeżeli użytkownik posiada odpowiednie uprawnienie to może także zmienić datę na dokumencie. W tym celu należ kliknąć na datę dokumentu, wówczas ukaże się kalendarz umożliwiający wskazanie daty operacji/wystawienia dokumentu.



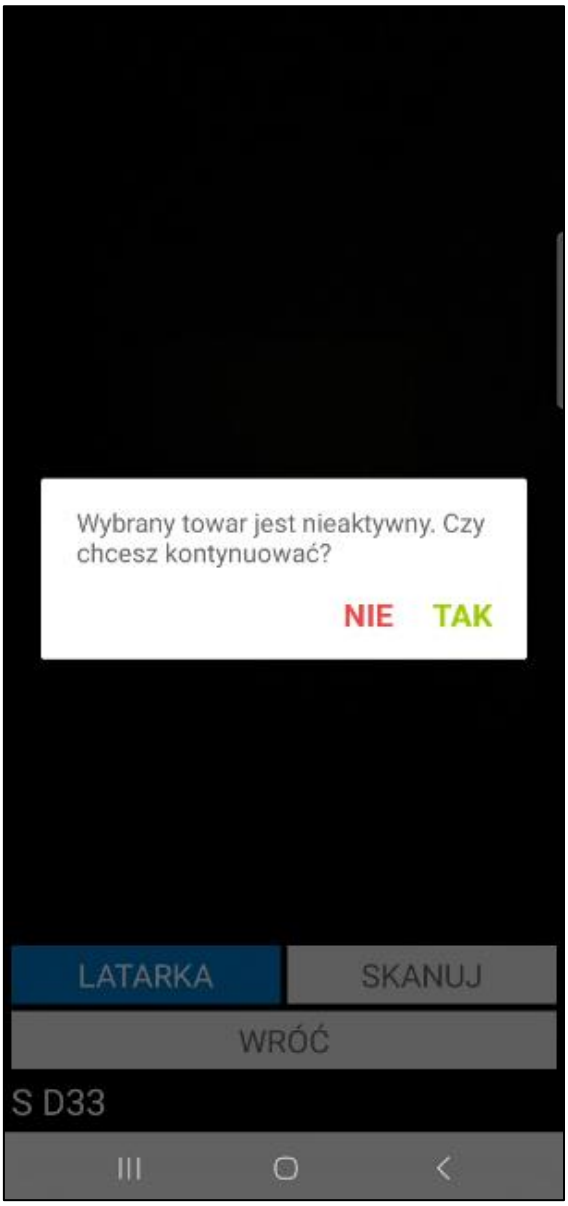
Aby dodać do dokumentu pozycje towarów należy kliknąć przycisk **Skanuj** widoczny na dole ekranu.



Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kody EAN/nazwy/kody towarów.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).

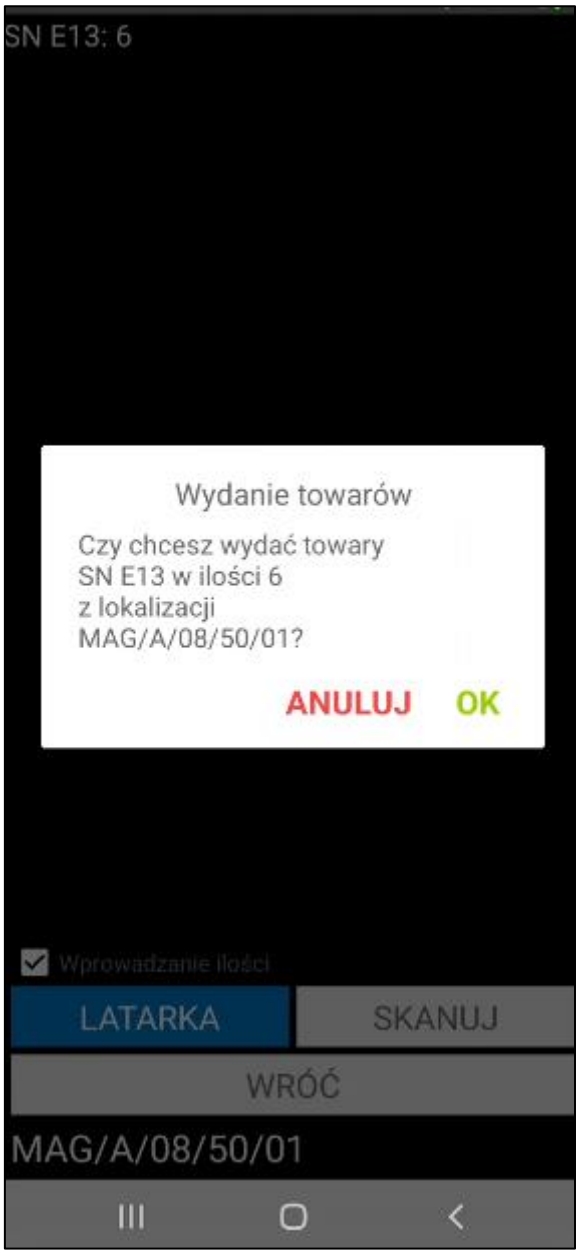
W zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj nieaktywne towary** po zeskanowaniu nieaktywnego towaru na ekranie wyświetli się komunikat ***„Brak towarów o podanym kodzie”*** (jeśli ustawienie jest wyłączone) lub **„Wybrany towar jest nieaktywny czy chcesz kontynuować?”** (jeśli ustawienie jest włączone). Po kliknięciu **Tak** nieaktywny towar zostanie dodany do dokumentu. Kliknięcie **Nie** powoduje zamknięcie komunikatu bez dodawania towaru.



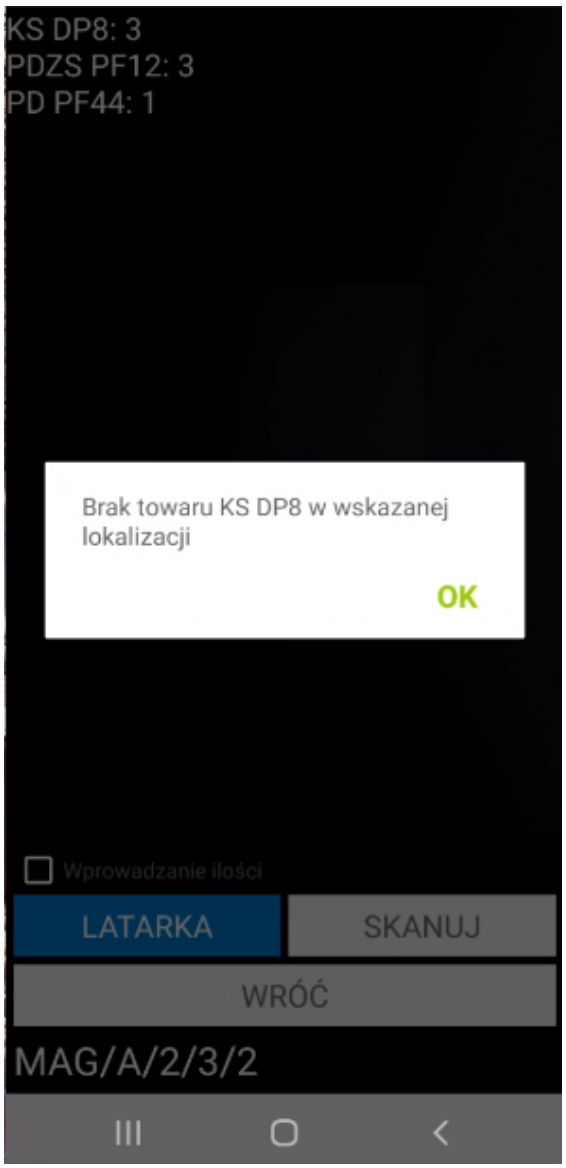
Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki *mobilne* zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.

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

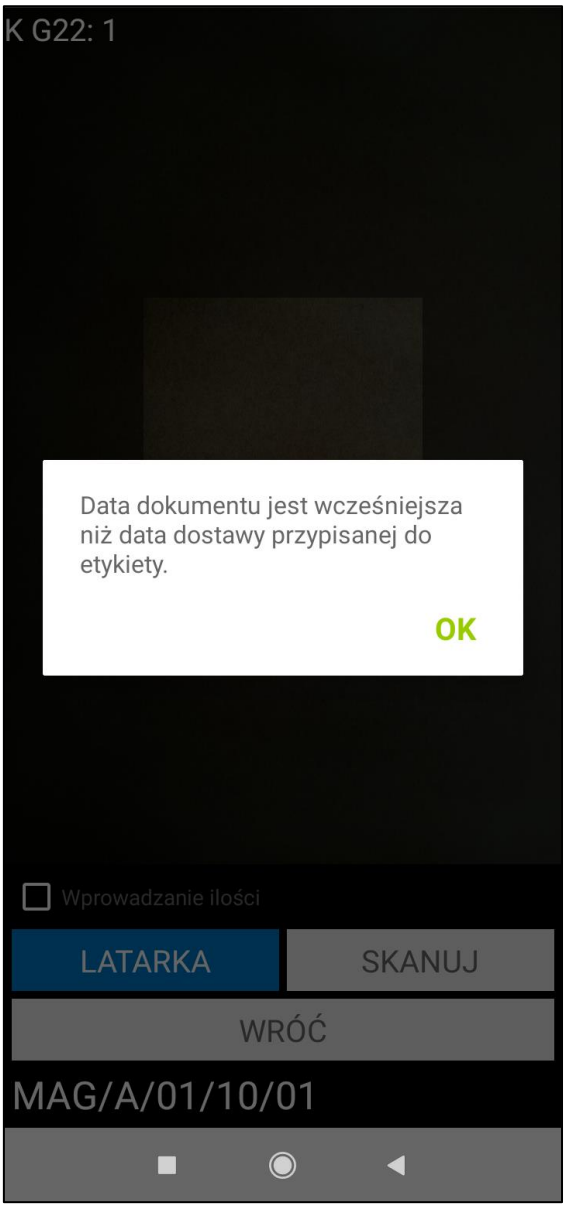
Po zeskanowaniu etykiet towarów oraz lokalizacji źródłowych na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o wydanie zeskanowanych towarów z podanej lokalizacji.



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.



W sytuacji, gdy data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości zeskanowania towaru. Pojawi się stosowny komunikat.

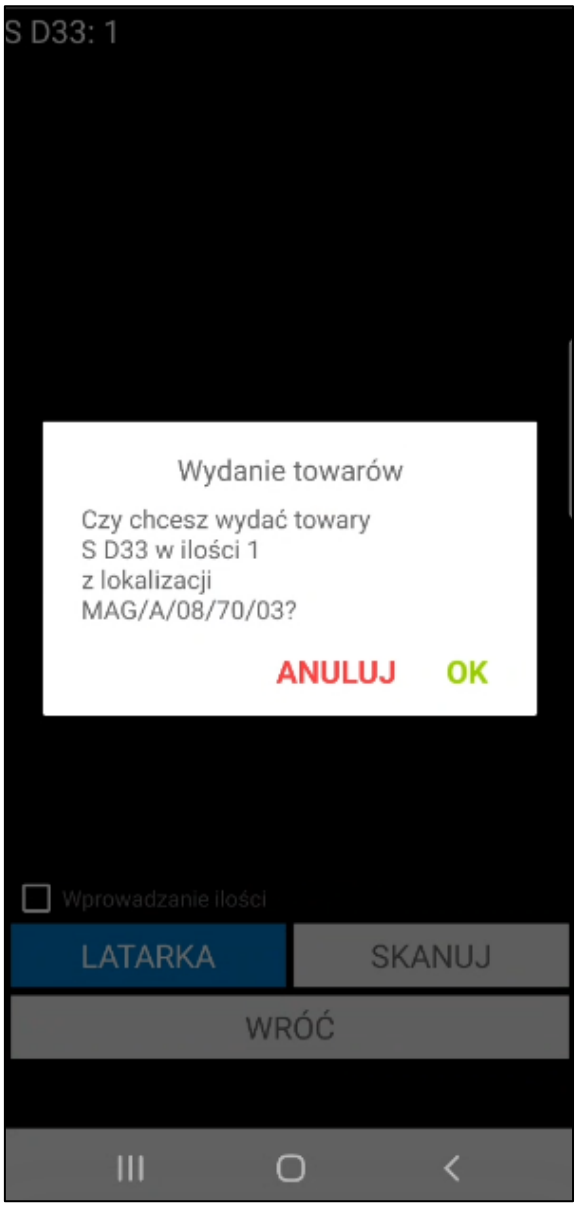


Aby wydać inny towar niż ten, który został już zeskanowany należy wykonać reset zeskanowanej pozycji, po czym ponownie uruchomić skaner i zeskanować właściwy towar i lokalizację.

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.

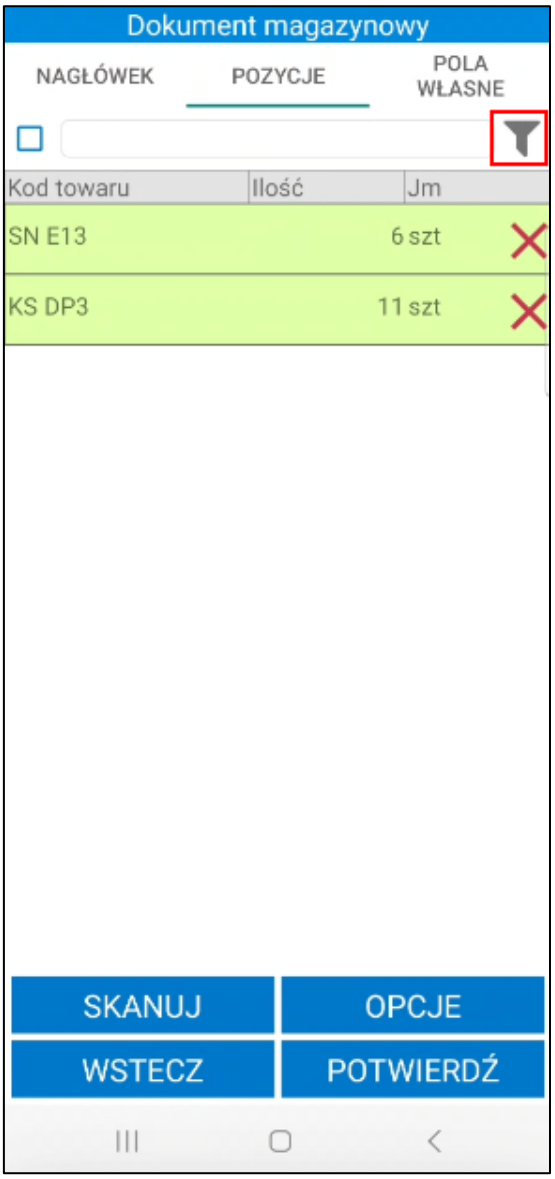


Magazynier ma możliwość wydania towaru z etykiety paletowej (przy włączonym ustawieniu **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**). Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu wydania, nie ma możliwości wydania części ilości towarów. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji, z której jest wydawany towar –do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.

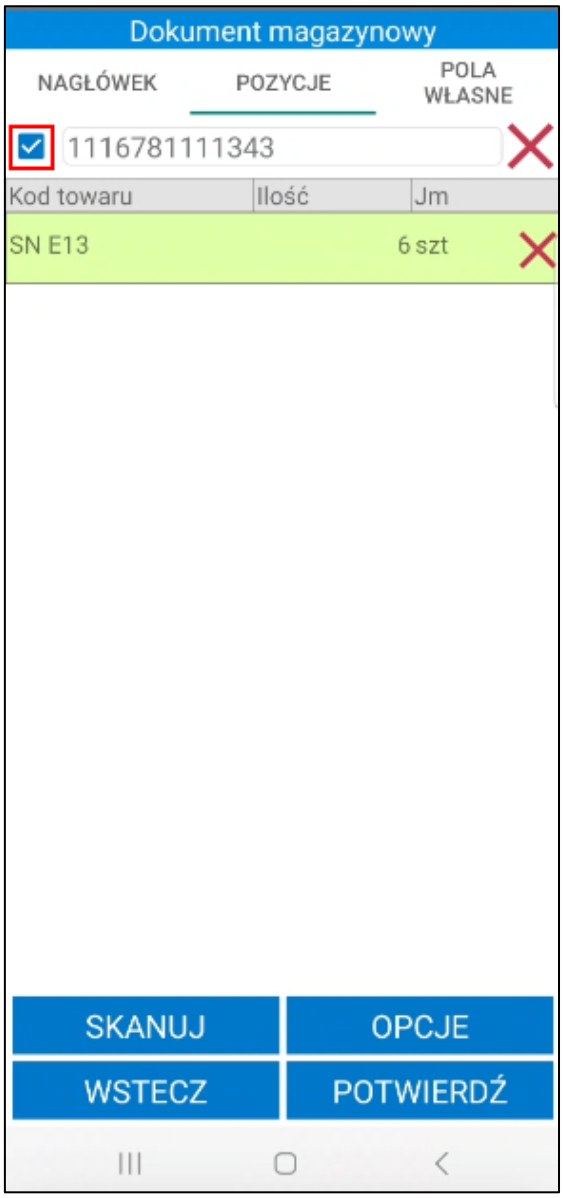


Zeskanowanie towaru powoduje utworzenie dokumentu wydania i pozostawienie go w buforze w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Dodane pozycje towarowe widoczne są w zakładce **Pozycje**.

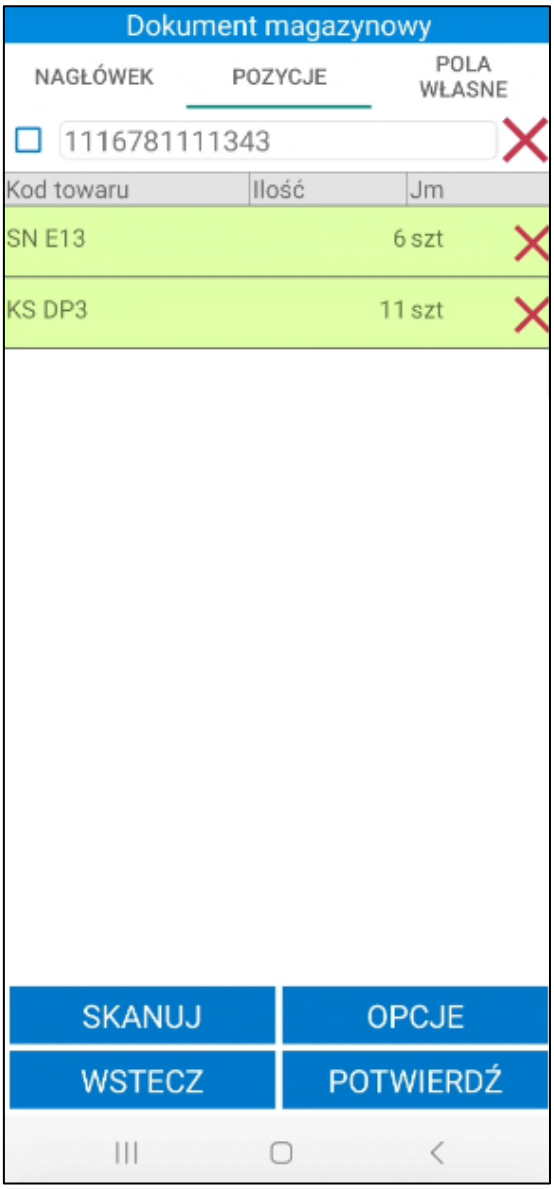
Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.



Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/nazwy/kodu towaru.



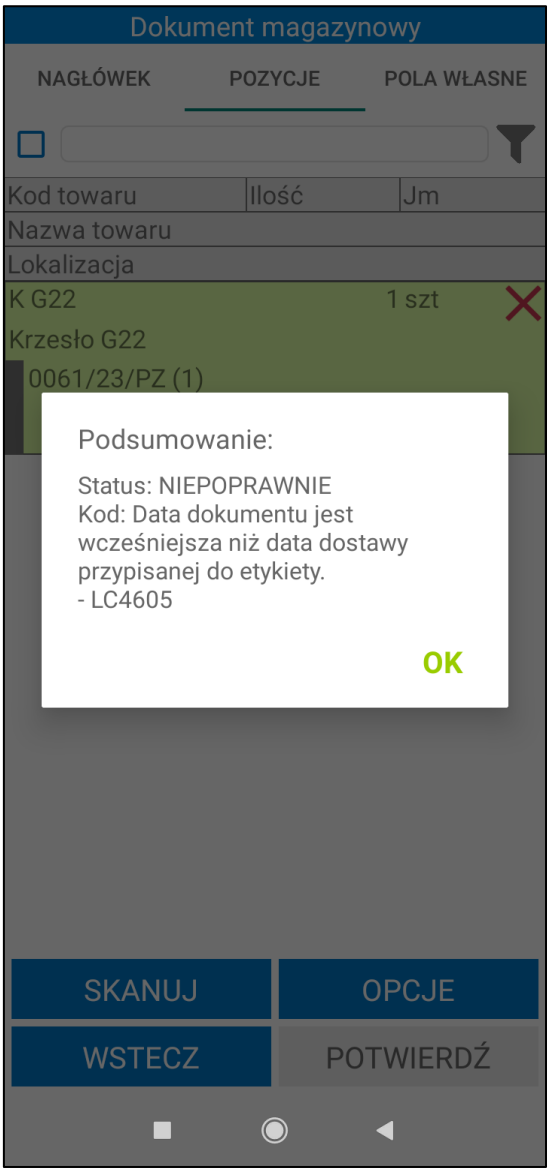
W zakładce ***Pola własne*** prezentowana jest list pól własnych dokumentu wydania oraz powiązanych z wydanie dokumentów sprzedaży i zamówień obcych. Magazynier może edytować pola własne dokumentu magazynowego wydania (opis edycji pól własnych dokumentu znajduje się w rozdziale *7.3.10 Edycja pól własnych 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.

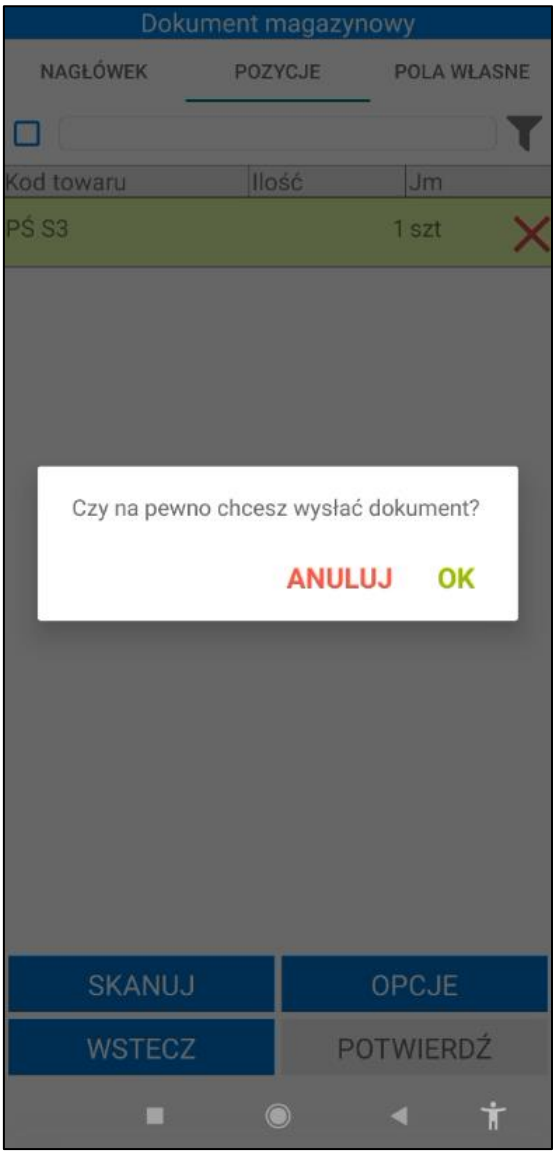


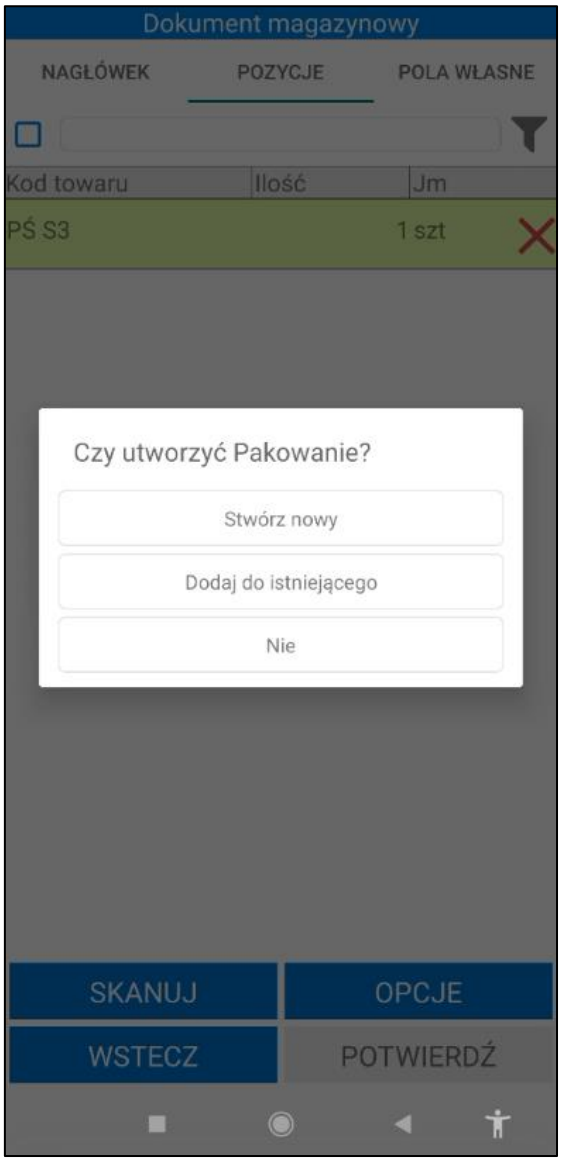
Aby wysłać dokument magazynowy wydania do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy skorzystać z przycisku **Potwierdź**. Wówczas na ekranie wyświetli się komunikat z informacja o statusie wystawienia dokumentu.

W sytuacji, gdy data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości potwierdzenia wydania. Pojawi się stosowny komunikat.

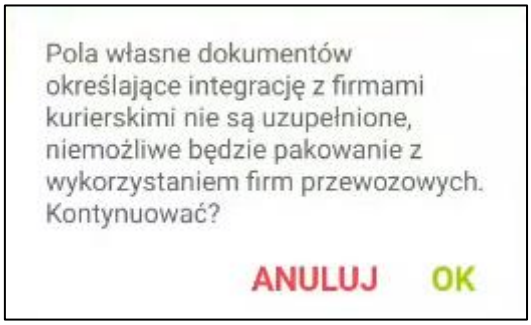


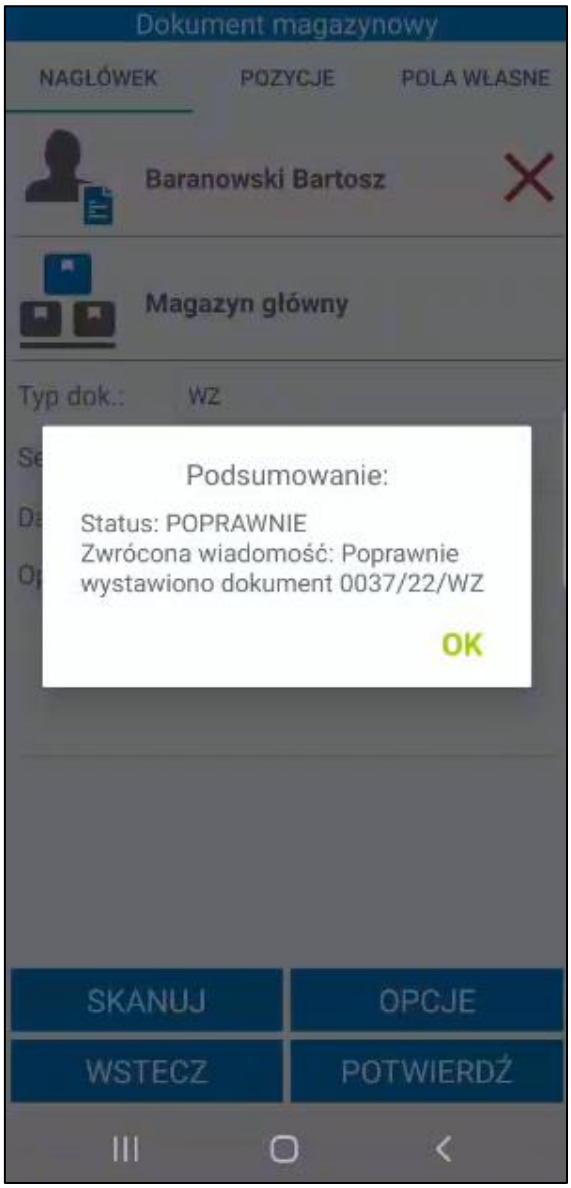
Po zatwierdzeniu operacji wydania wyświetli się okno z pytaniem o utworzenie Pakowania, jeśli magazynier posiada uprawnienie do pakowania. Szczegółowy opis poszczególnych opcji wyboru opisano w rozdziale *7.4.1 Pakowanie po zakończeniu wydania.*


Dokument magazynowy
NAGŁÓWEK
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Jm
PŚ S3
1 szt
Czy na pewno chcesz wysłać dokument?
ANULUJ
OK
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



Jeżeli w ustawieniach ogólnych została wskazana firma kurierska ***DPD*** lub ***FedEx***, a pola własne dokumentu wydania określające integracje 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.





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 **Wstrzymaj**.

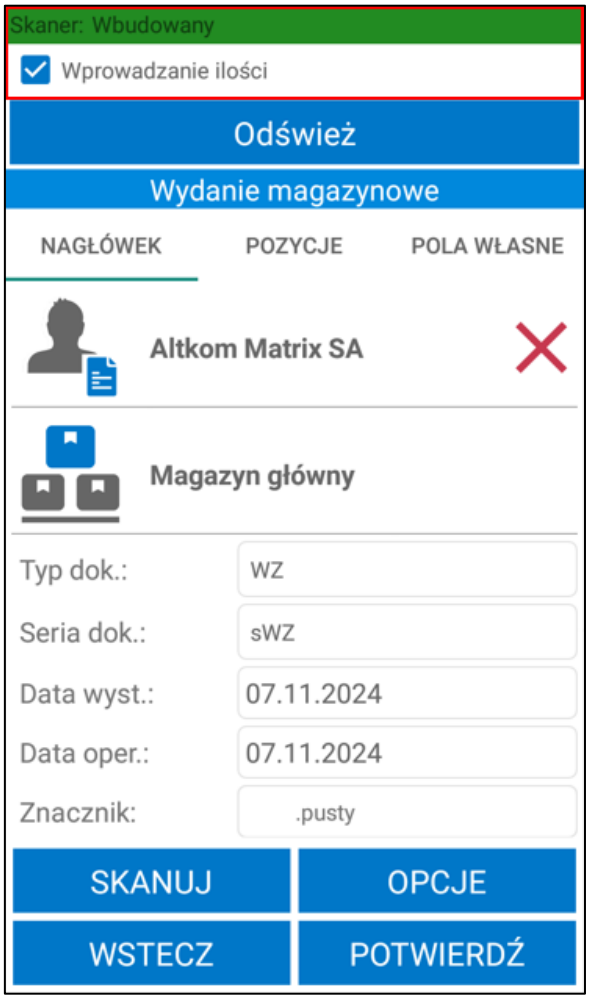
Zarówno automatycznie jak i ręcznie wstrzymaną operację można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów do wydania.

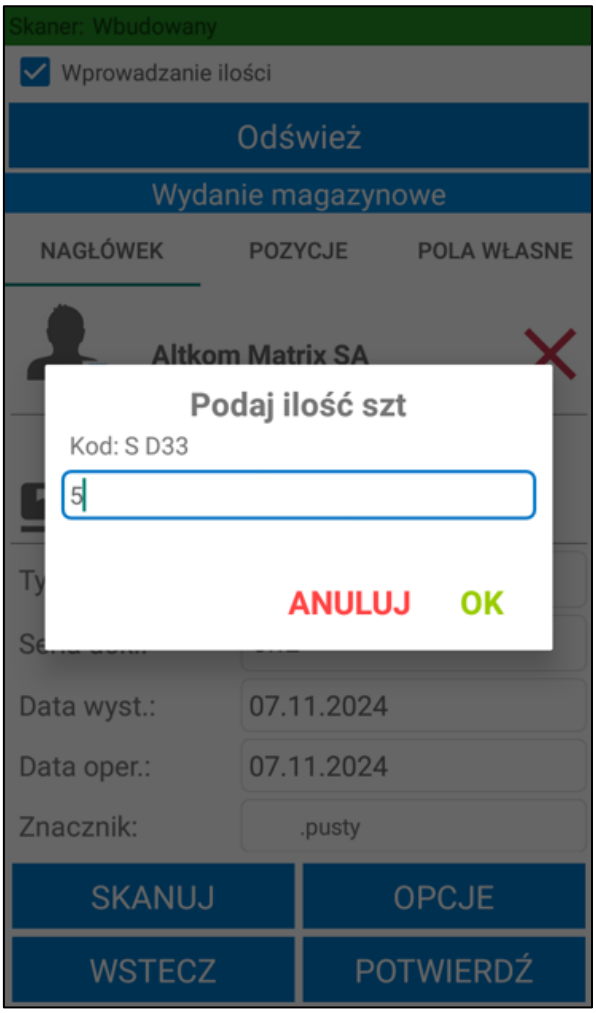
7.3.5 Wydanie towaru z magazynu – nowy mechanizm skanowania

Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na zeskanowanie etykiet bez uruchamiania okna skanowania na niezawizowanym dokumencie wydania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Aby wydać towary należy zeskanować za pomocą wbudowanego skanera lub skanera Bluetooth towary, które mają zostać dodane do dokumentu.

Po kliknięciu w pasek informujący o statusie połączenia ze skanerem znajdujący się na górze ekranu widoczna będzie opcja **Wprowadzanie ilości**. Po zaznaczeniu pola wyboru przy zeskanowaniu kodu EAN towaru na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisywania ilości towaru.





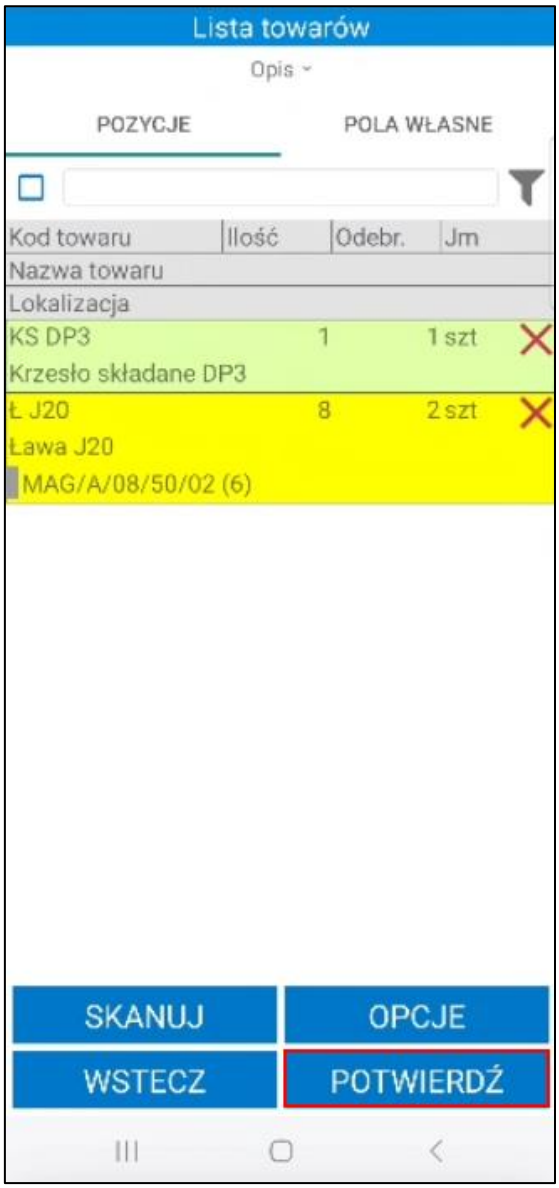
W przypadku pracy na kodach obcych z uwzględnieniem lokalizacji wymagane jest również zeskanowanie kodu lokalizacji, z której zostaną wydane towary.

Dalszy proces nieawizowanego wydania towaru szczegółowo został opisany w rozdziale *7.3.4 Nieawizowane wydanie z magazynu*.

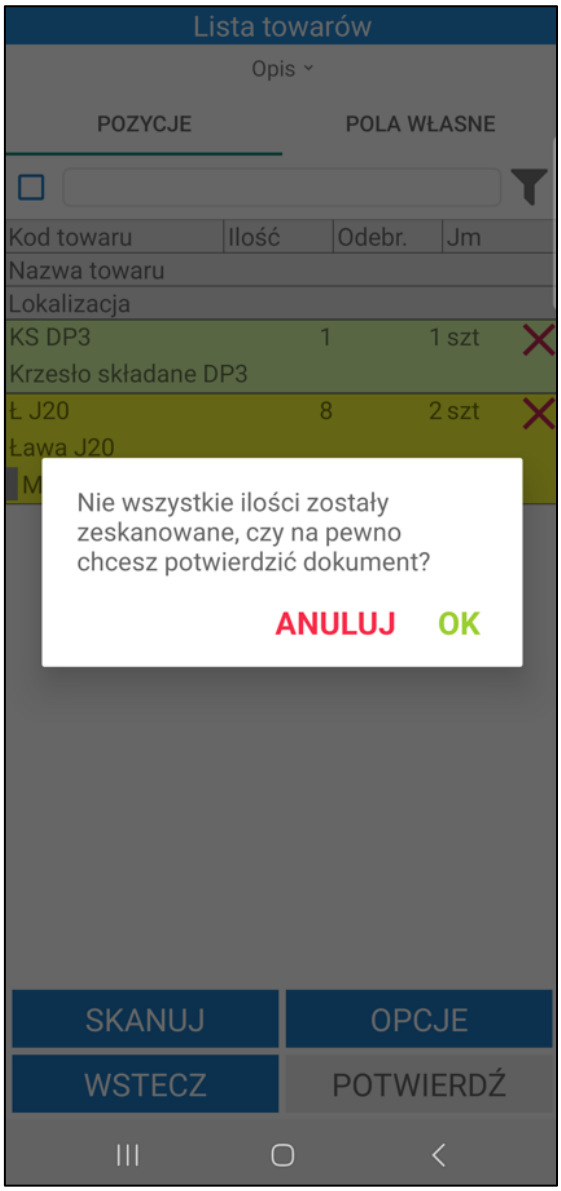
7.3.6 Częściowe wydanie towaru

Magazynier, który posiada uprawnienie do częściowej realizacji przyjęcia, ma możliwość częściowej realizacji awizowanego przyjęcia (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*). Należy pamiętać, że ustawienie **Częściowa realizacja przyjęcia** powinno zostać włączone. Dodatkowo w konfiguracji typów dokumentów obok danego typu dokumentu powinno zostać zaznaczone uprawnienie **Częściowa realizacja** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia do typów dokumentów*).

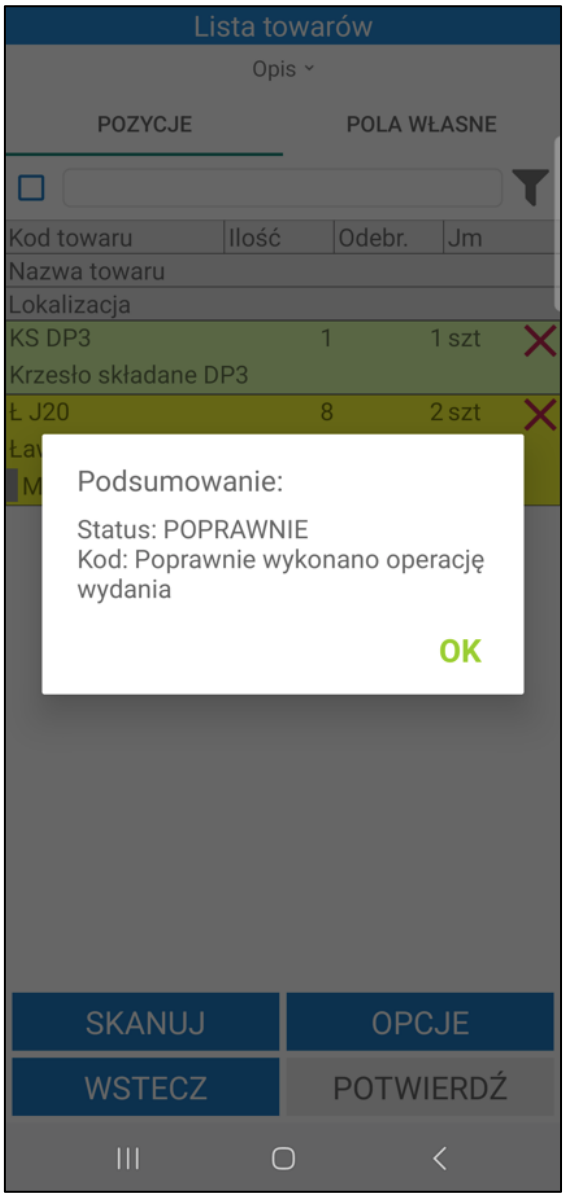
Magazynier skanuje część towarów z dokumentu awizowanego wydania.



Przy próbie zatwierdzenia operacji pojawi się komunikat informujący o braku zeskanowania wszystkich ilości towarów dodanych do dokumentu.

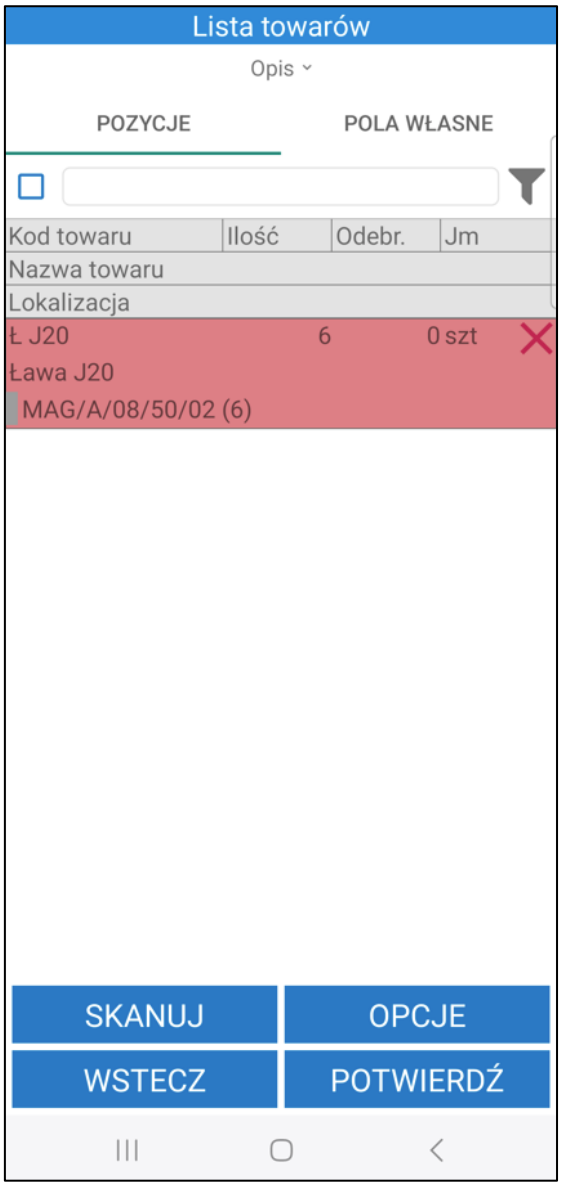


Zatwierdzenie komunikatu przyciskiem **OK** spowoduje wystawienie dokumentu magazynowego wydania z towarami, które zostały zeskanowane podczas operacji. Przycisk **Anuluj** zamyka okno z komunikatem.



Dodatkowo zostanie utworzony nowy dokument magazynowy wydania w buforze z ilościami towarów, które wcześniej nie zostały zeskanowane podczas realizacji wydania. Na dokument w buforze zostaną przepisane ustawione na pierwotnym dokumencie pola własne dokumentów i pozycji dokumentów. Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Kopiuj powiązania inne dokumentów magazynowych**, to podczas realizacji częściowego przyjęcia z wystawionego dokumentu na dokument w buforze są kopiowane powiązania inne.

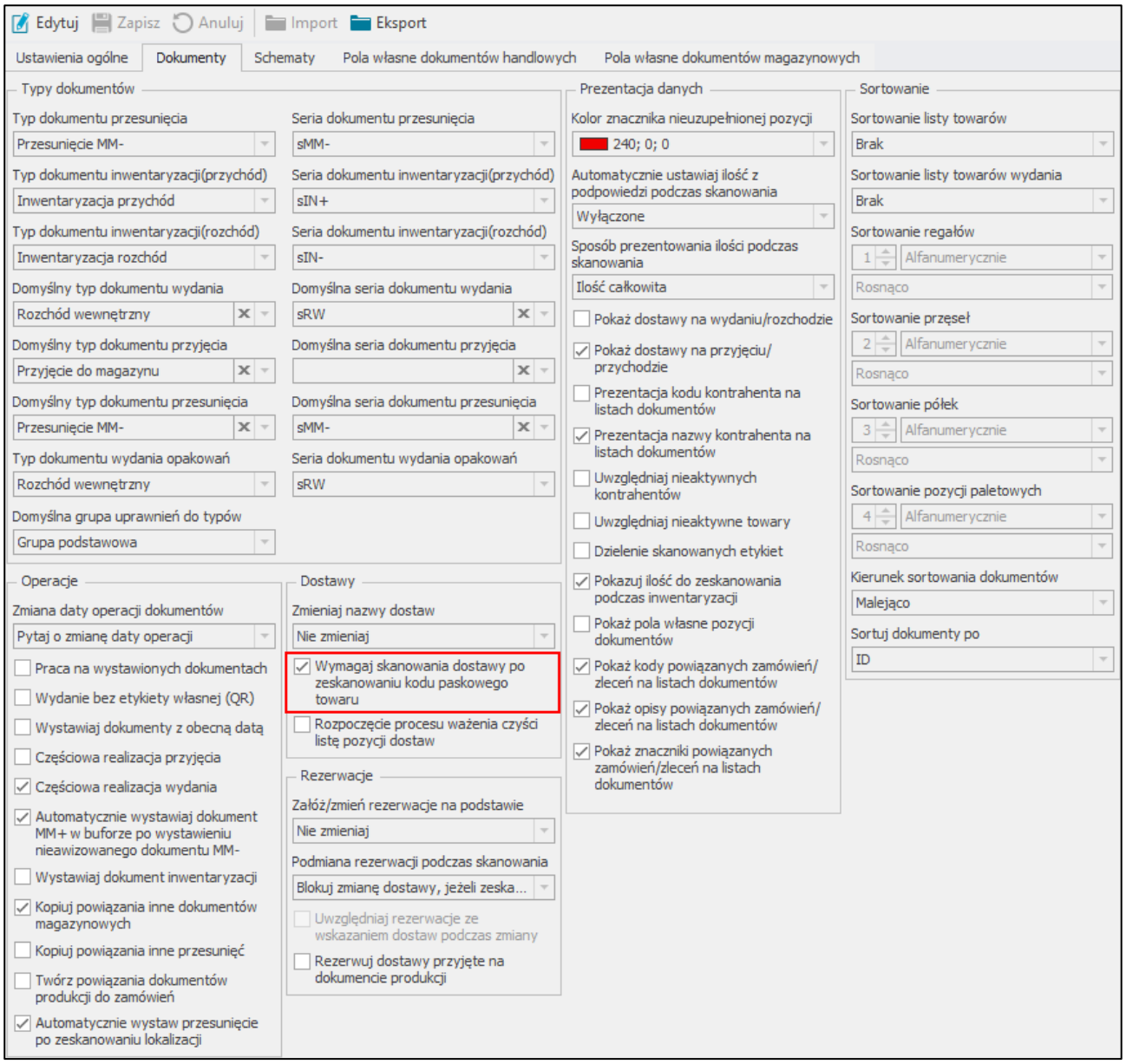

Dokumenty
Dokument magazynowy
Pokaż szczegóły filtra
Kod
Data
Kod kontrahenta
Nazwa kontrahenta
0018/24/WZ
15.02.2024
Altkom Matrix SA
Altkom Matrix SA
ul. Bema 89, Warszawa 01-233
0014/24/WZ
23.01.2024
AGD Adam
AGD Adam
ul. Wąska 90, Zamość 22-400
0013/24/WZ
23.01.2024
Agura Sp. z.o.o.
Agura Sp. z o.o.
ul. Nowy Swiat 55, Warszawa 00-042
0007/24/WZ
22.01.2024
AGD Adam
AGD Adam
ul. Wąska 90, Zamość 22-400
0110/23/WZ
19.01.2024
Altkom Matrix SA
Altkom Matrix SA
ul. Bema 89, Warszawa 01-233
Brak opisu
ZAZNACZ KILKA
WSTECZ
WYBIERZ



7.3.7 Skanowanie kodów/identyfikatorów dostaw podczas realizacji wydania

Rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn umożliwia realizacje wydań po zeskanowaniu kodu lub identyfikatora dostawy.

W ustawieniach ogólnych modułu znajduje się ustawienie **„Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru”**. Po włączeniu niniejszego ustawienia po zeskanowaniu towaru wymagane jest skanowanie kodu lub identyfikatora dostawy.



Dodatkowo na formatce towaru w zakładce **Pola własne** znajduje się pole wyboru ***mm Wymagaj skanowania dostawy***. Jeśli pole własne zostanie:

- zaznaczone – po zeskanowaniu kodu paskowego towaru, wymagane jest zeskanowanie dostawy;
- odznaczone – skanowanie dostaw po zeskanowaniu towaru zostało wyłączone;
- nie zostało ustawione (null) – ustawienie skanowania dostaw jest pobierane z ustawień ogólnych dodatku.

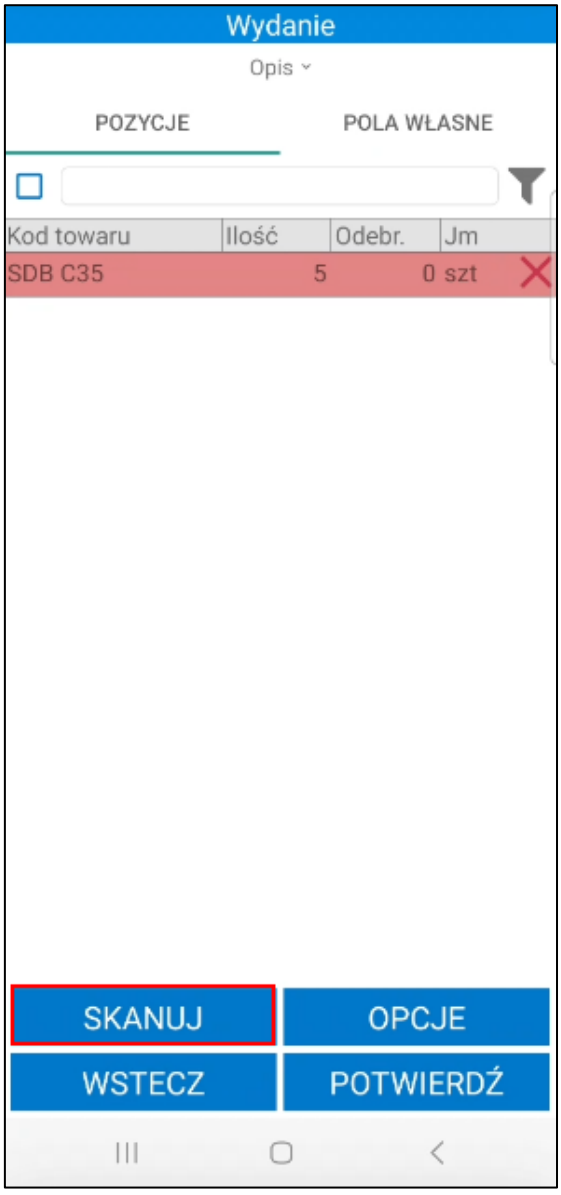
W pierwszej kolejności pobierane jest ustawienie skanowania dostaw z formatki towaru. Jeśli na towarze nie zostało ustawione pole własne **mm Wymagaj skanowania dostawy**, wtedy ustawienia dotyczące skanowania dostaw są pobierane z ustawień ogólnych modułu.

Dostawa jest zaszywana w kodzie paskowym/QR: pod kodem musi być zaszyte DI{Id_dostawy} lub DW{kod_dostawy}.

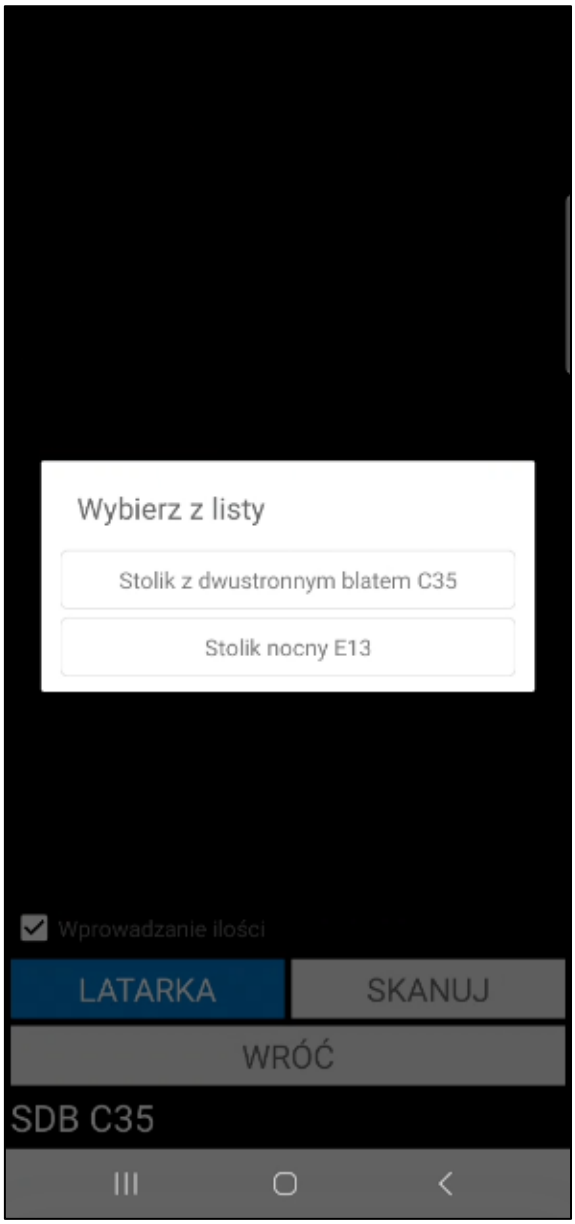
Użytkownik może zeskanować etykiety dostaw wydrukowane podczas przyjęcia towaru do magazynu.

Magazynier podczas realizacji wydania skanuje towar, a następnie przechodzi do zeskanowania kodu/identyfikatora dostawy.

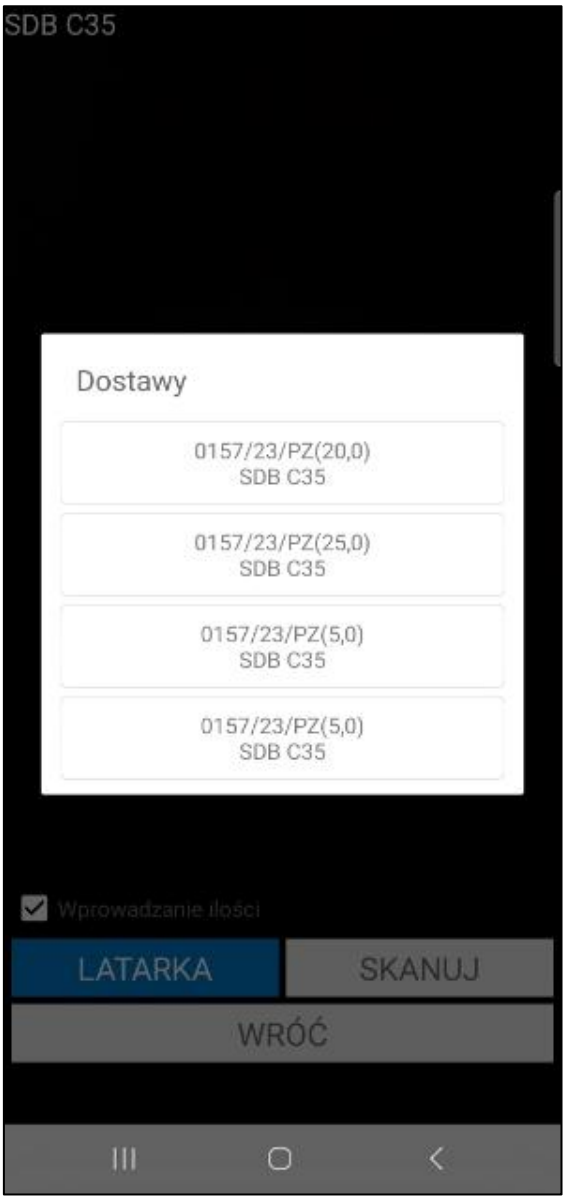
Po otwarciu dokumentu wydania magazynier uruchamia okno skanowania. Aby wydać towary należy zeskanować kolejno ich kody EAN, kody lub nazwy (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy, kod towaru lub jego nazwę. Zaznaczenie pola wyboru **Wprowadzanie ilości** uruchomi okno do wpisywania ilości po zeskanowaniu towaru i dostawy.



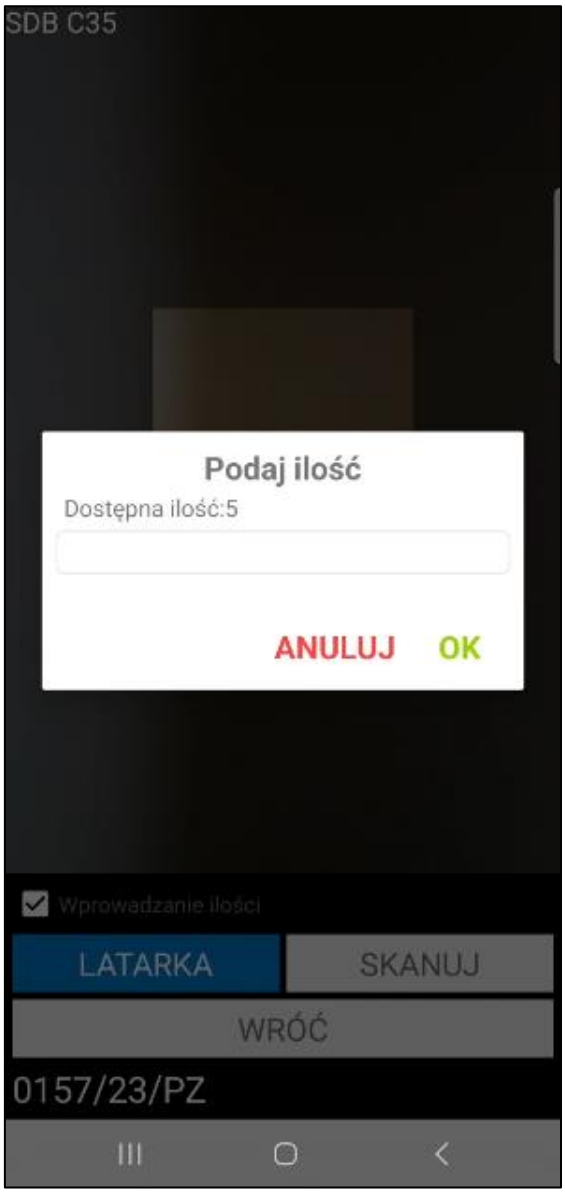
Jeżeli kilka towarów będzie miało przypisany taki sam kod EAN, na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów z takim samym kodem paskowym. Należy pamiętać, że na liście towarów będą widoczne także towary, które w kodzie, nazwie lub kodzie paskowym towaru zawierają całość lub część zeskanowanego kodu EAN. Użytkownik ma możliwość wyboru towaru, który zostanie dodany do dokumentu magazynowego.



W kolejnym kroku należy zeskanować kod lub identyfikator dostawy. Jeżeli kilka dostaw będzie miało taki sami kod na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw zeskanowanego towaru z takim samym kodem. Należy pamiętać, że pobierane są tylko dostawy z magazynu, z którego pochodzi dokument. Magazynier ma możliwość wyboru z jakiej dostawy zostanie wydany towar.



Jeżeli przed zeskanowaniem towaru i dostawy zostało zaznaczone pole wyboru **Wprowadzenie ilości**, wówczas na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisania ilości towaru do wydania.



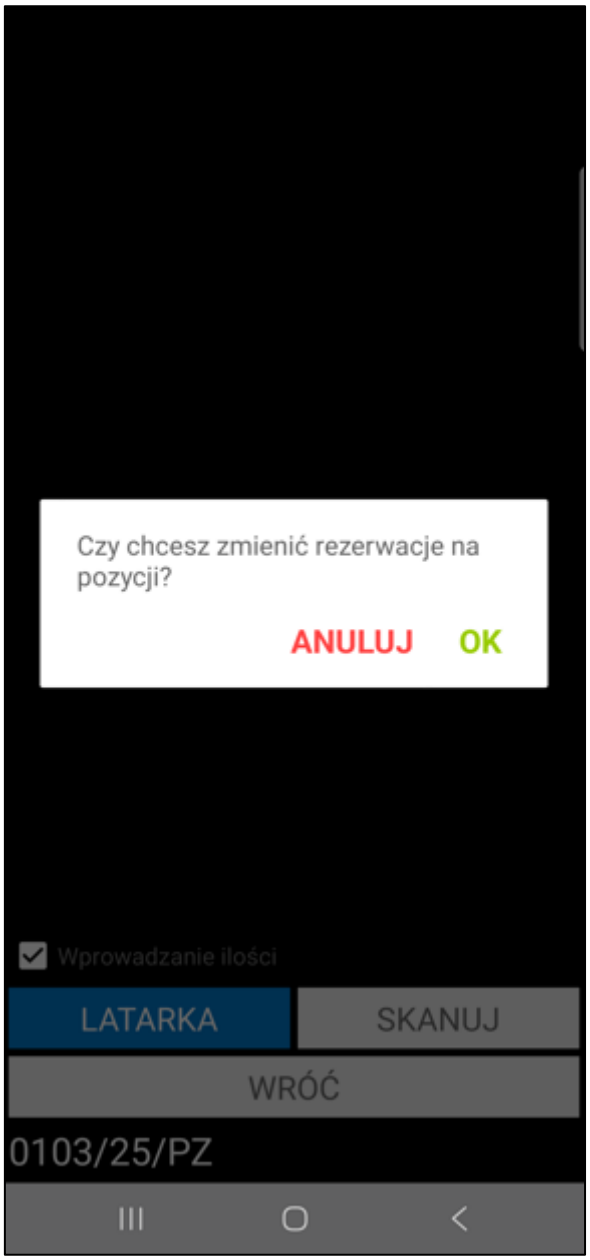
Jeżeli skanowany towar ma przypisaną inną jednostkę miary niż jednostka ewidencyjna, po zeskanowaniu kodu EAN towaru i zeskanowaniu kodu lub identyfikatora dostawy, ilość w jednostce dodatkowej zostanie przeliczona na jednostkę ewidencyjną towaru.



W ustawieniach ogólnych rozwiązania znajduje się ustawienie **Podmiana rezerwacji podczas skanowania** *(Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty)*. Podczas skanowania etykiet dostaw (id, kodu dostawy) to ustawienie jest sprawdzane.

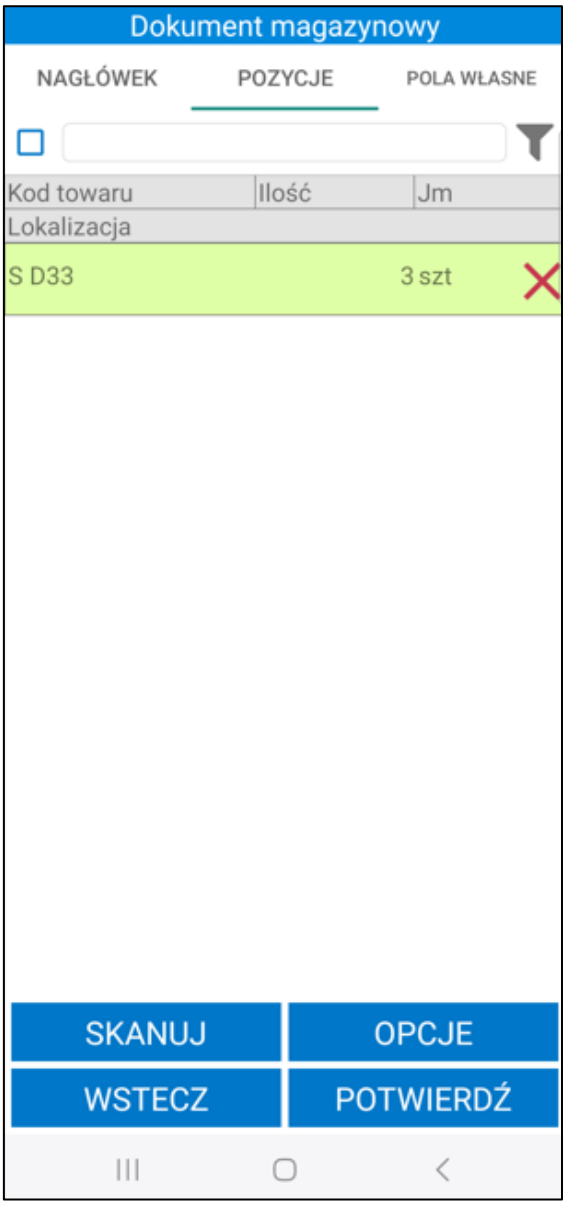
Jeżeli przy ustawieniu została wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj dostawę podczas skanowania**, po zeskanowaniu etykiety innej dostawy, rezerwacje zostaną automatycznie zmienione.

Jeśli przy ustawieniu została wskazana opcja **Pytaj czy zmienić dostawę jeżeli zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji**, po zeskanowaniu etykiety dostawy na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o podmianę rezerwacji. Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **OK** rezerwacje dostaw zostaną podmienione. Po kliknięciu **Anuluj** operacja skanowania zostanie przerwana.



Jeżeli przy ustawieniu została wybrana opcja **Blokuj zmianę dostawy, jeżeli zeskanowana dostawa różni się od dostawy w rezerwacji**, po zeskanowaniu etykiety innej dostawy na ekranie pojawi się odpowiedni komunikat.


Zeskanowano etykietę z innej dostawy niż rezerwacja na pozycji. Zmiana rezerwacji nie jest możliwa. Czy zwiększyć ilość na pozycji dokumentu?
NIE
TAK
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ

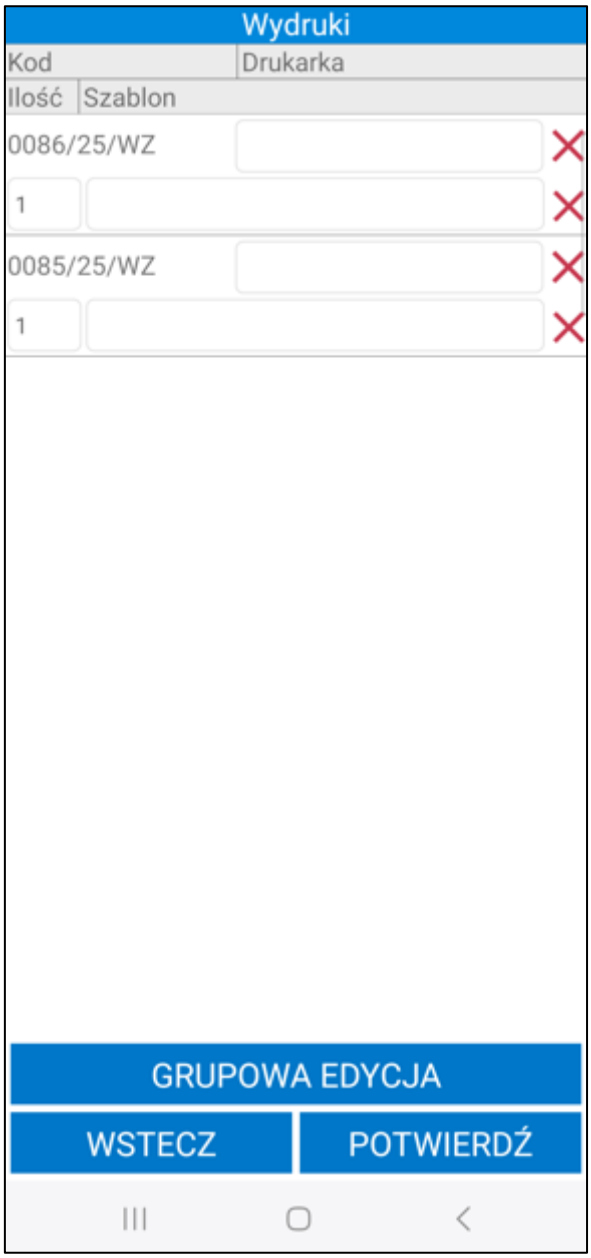


Zatwierdzenie wydania w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

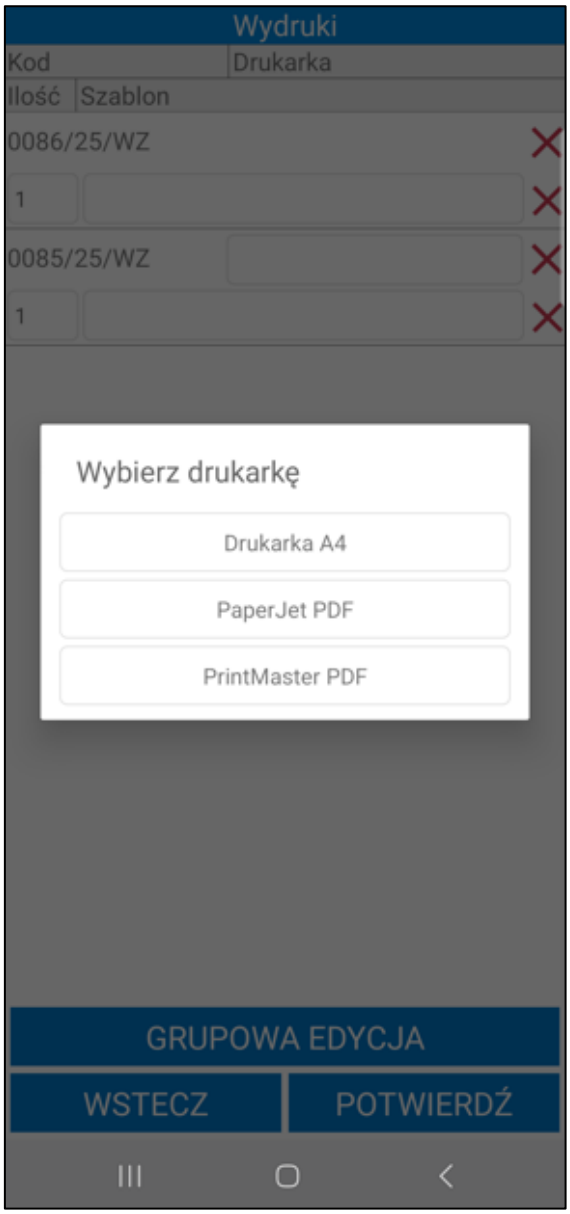
7.3.8 Wydruk dokumentu magazynowego po zatwierdzeniu operacji wydania

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania lub ustawieniach użytkowników mobilnych zostało włączone ustawienie **Pytaj o wydruk dokumentu po potwierdzeniu operacji** to po wystawieniu dokumentu wydania w aplikacji mobilnej zostanie wyświetlone okno ***Wydruki***.

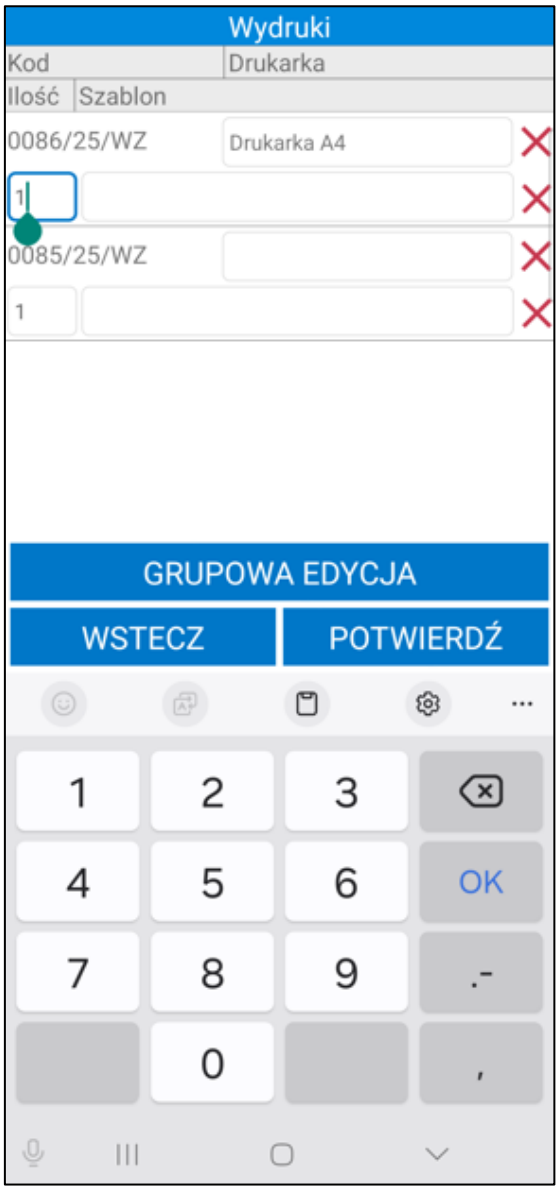
W oknie znajduje się lista dokumentów aktualnie zrealizowanej operacji. Magazynier dla każdego dokumentu może wybrać z listy drukarkę, podać ilość kopii dokumentu oraz szablon wydruku zdefiniowany w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Za pomocą przycisku **X** możliwe jest wyczyszczenie pola obok.



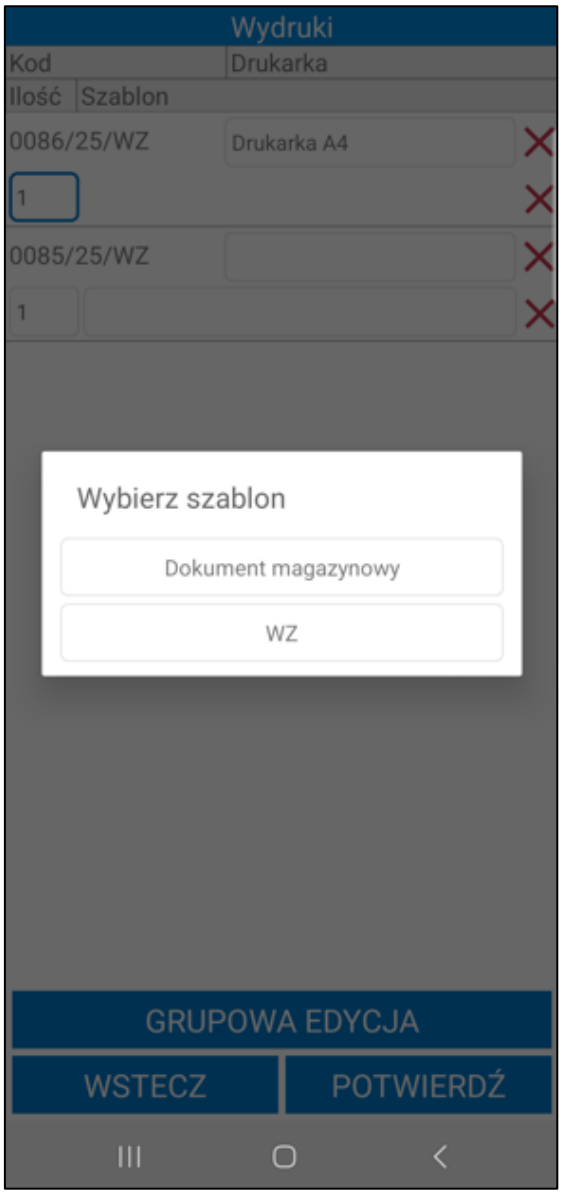
Po kliknięciu na pole drukarki na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z drukarkami zdefiniowanymi w ustawieniach rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja drukarek*). Na liście będą wyświetlane tylko drukarki PDF.



W polu **Ilość** magazynier ma możliwość wpisania ilości kopii dokumentu, która ma się wydrukować.

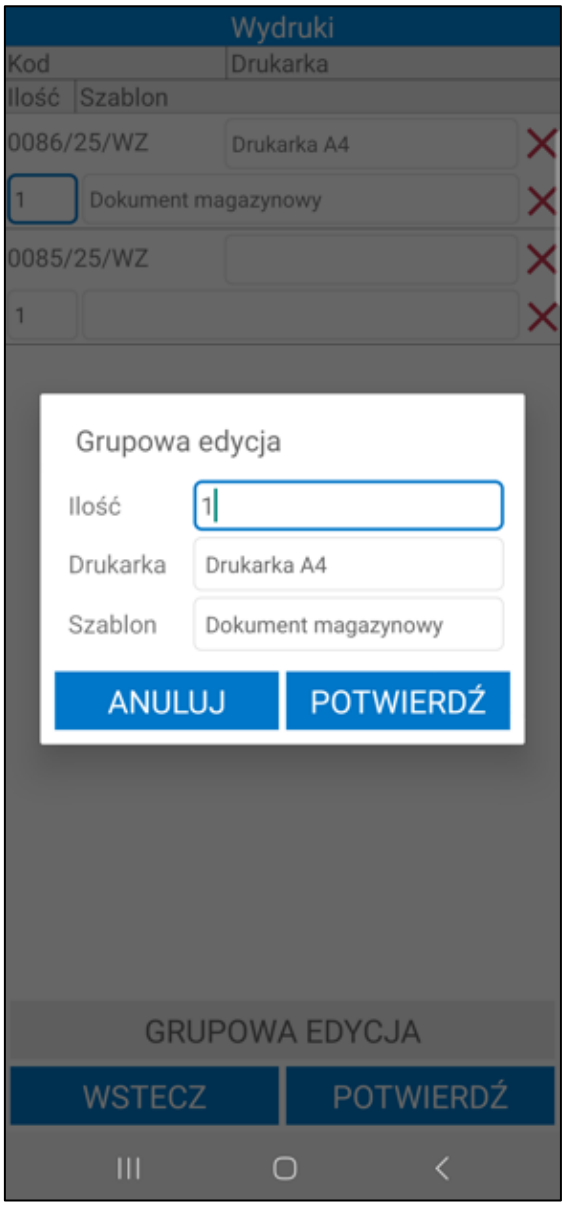


Po kliknięciu w szablon wydruku na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wybrania szablonami zdefiniowanymi w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Szablony wydruku>Dokumenty magazynowe).*

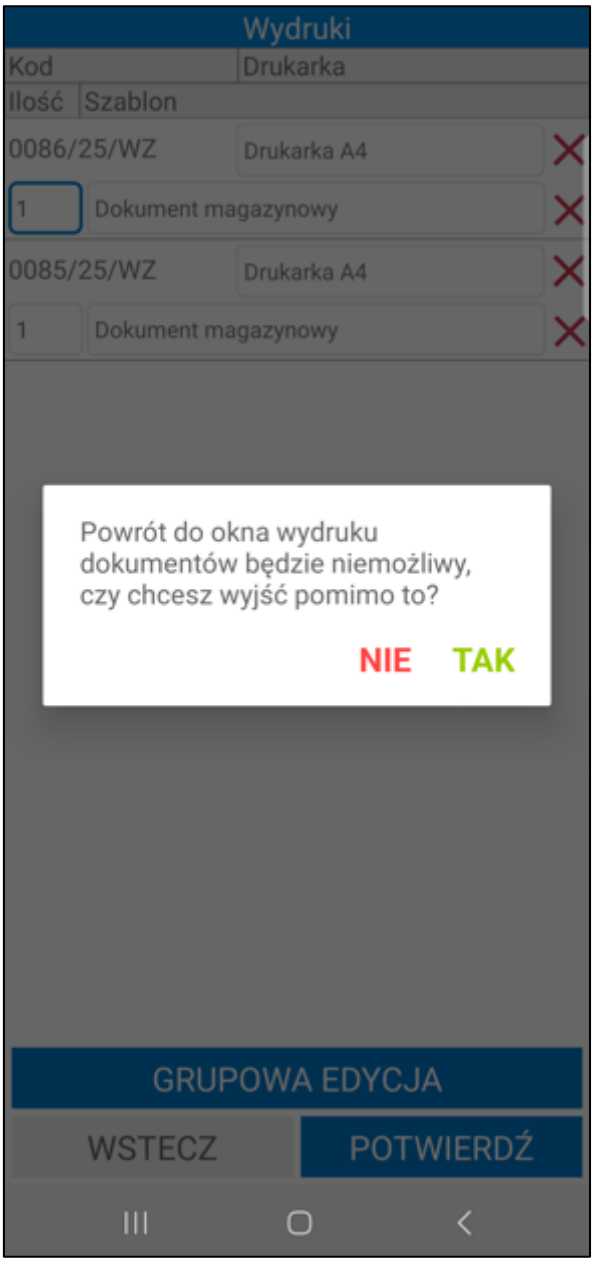


W przydatku, gdy w ustawieniach użytkownika mobilnego lub ustawieniach ogólnych modułu wybrana została **Domyślna drukarka** lub **Domyślny szablon wydruku dokumentu magazynowego** zostaną one automatycznie uzupełnione po otworzeniu okna wydruków.

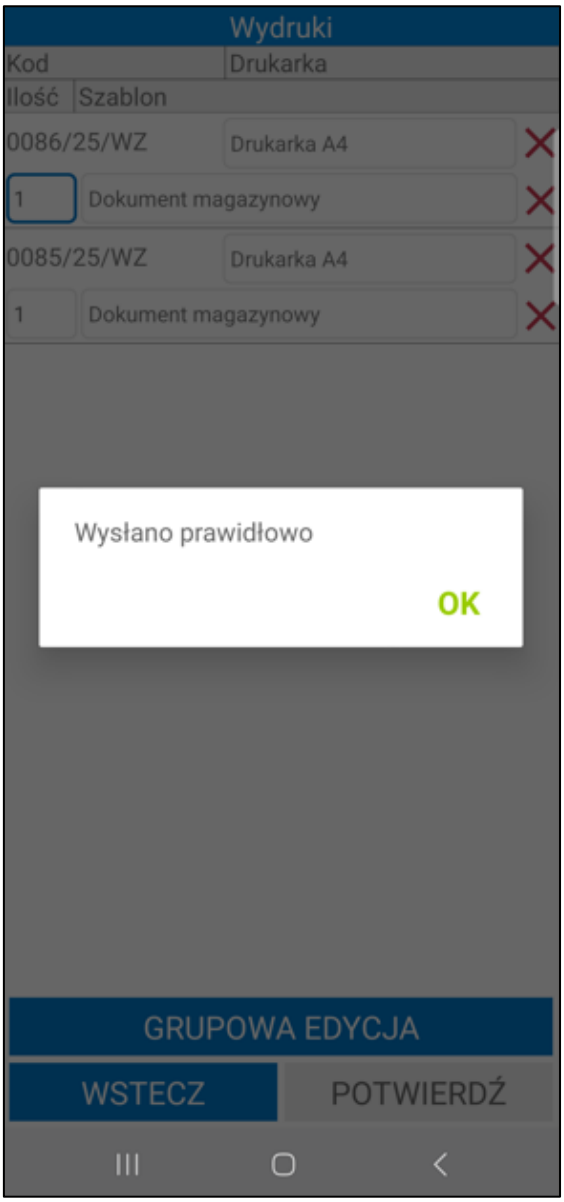
Po kliknięciu przycisku **Grupowa edycja** magazynier ma możliwość zmiany ustawień na wszystkich dokumentach z listy.



Aby całkowicie pominąć drukowanie dokumentów należy wybrać przycisk **Wstecz** operacja zostanie zakończona bez możliwości powrotu do okna wydruków.



W celu wydrukowania dokumentów we wskazanej konfiguracji należy wybrać przycisk **Potwierdź**. Dokumenty na liście, które nie maja uzupełnionych wszystkich pól nie zostaną wydrukowane. Magazynier może kontynuować lub zmienić konfiguracje i potwierdzić ponownie.



Po potwierdzeniu dokumenty z uzupełnioną konfiguracja zostaną wysłane na wskazaną drukarkę.

pieczęć firmy	**Wydanie z magazynu**	Nr: **0080/25/WZ**
	2025-03-25 Warszawa data i miejsce wystawienia dokumentu	2025-03-25 data operacji:

Dostawca:	**Demo**	Odbiorca:	**Biały Teodor**
Adres:	**08-110 Siedlce, Partyzantów 14G / 87**	Adres:	**03-711 Warszawa, Krowia 156**
NIP:	**00-000-000-00** BDO:	NIP:	**222-555-88-77**
Telefon:	**111111111, 222222222** Fax:	Telefon:	Fax:
E-mail:		E-mail:	

Kod magazynu:	**MAG**
Nazwa magazynu:	**Magazyn główny**

Lp.	Nazwa	Kod	Ilość	Jm.
1	Krzesło składane DP12	KS DP12	1	szt

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu:	nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu:

Druk: Symfonia WebApi

strona: 1/1

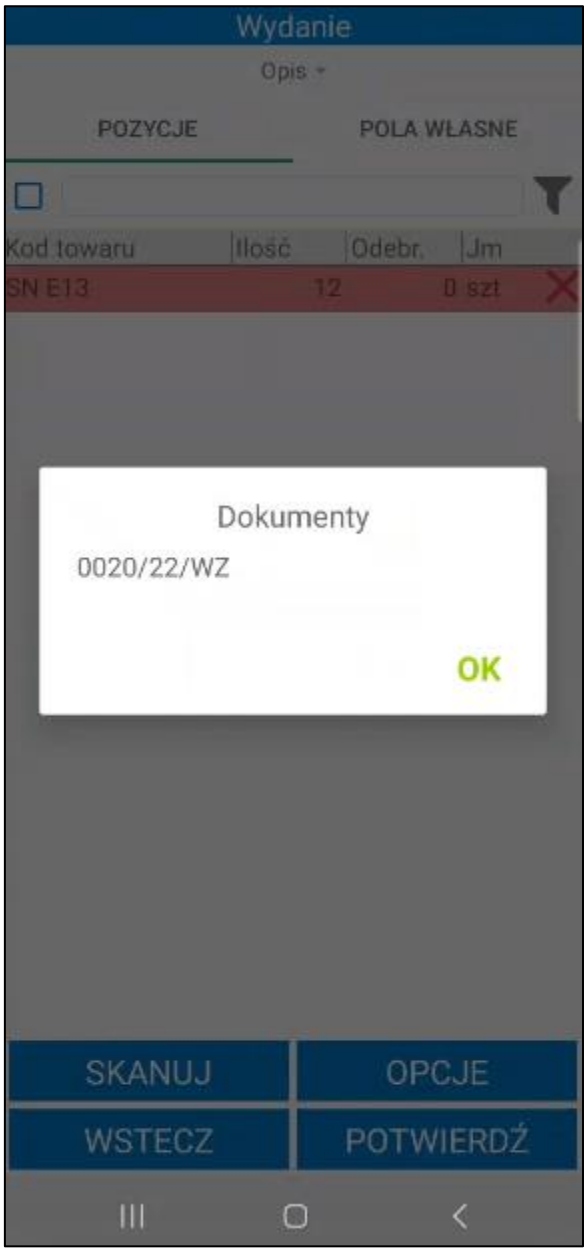
7.3.9 Operacje wykonywanie na wydaniu

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.



7.3.9.1 Podgląd dokumentów

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



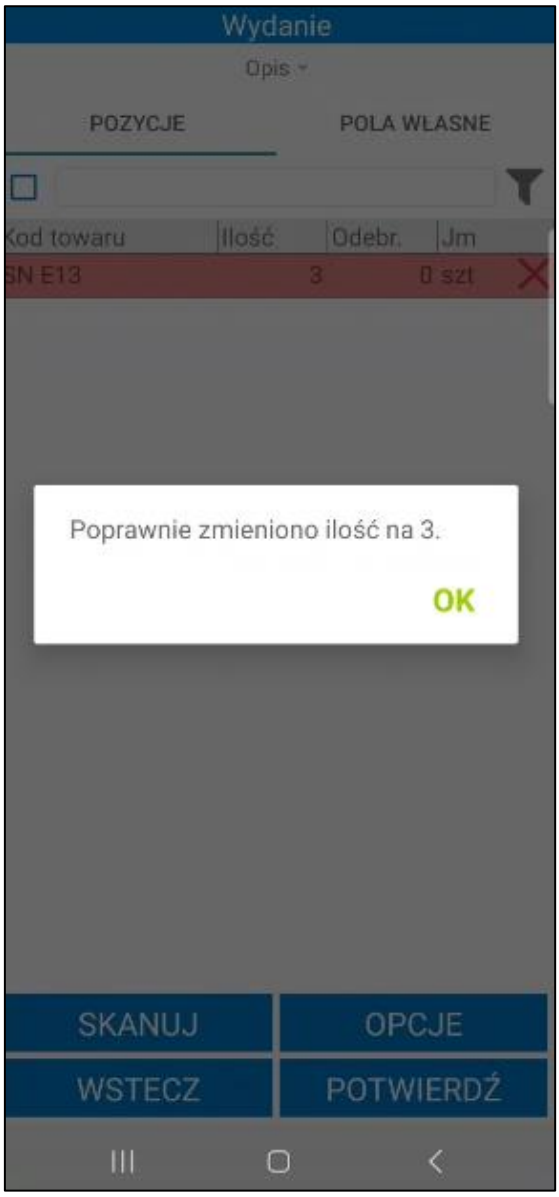
7.3.9.2 Zmiana ilości na pozycji

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**.



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.

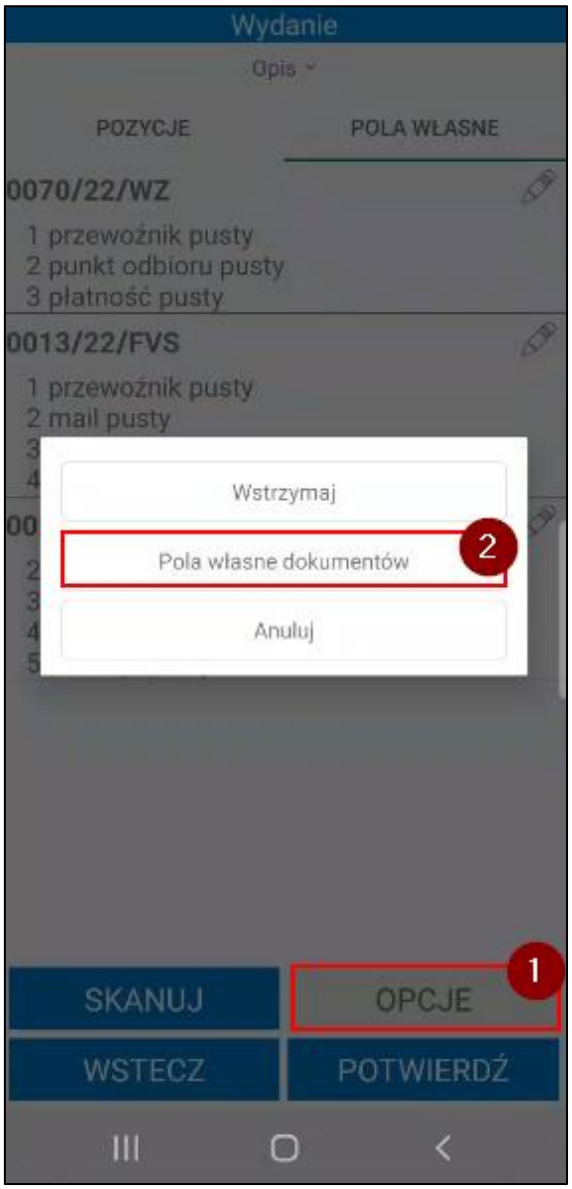


7.3.10 Edycja pól własnych dokumentów

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:

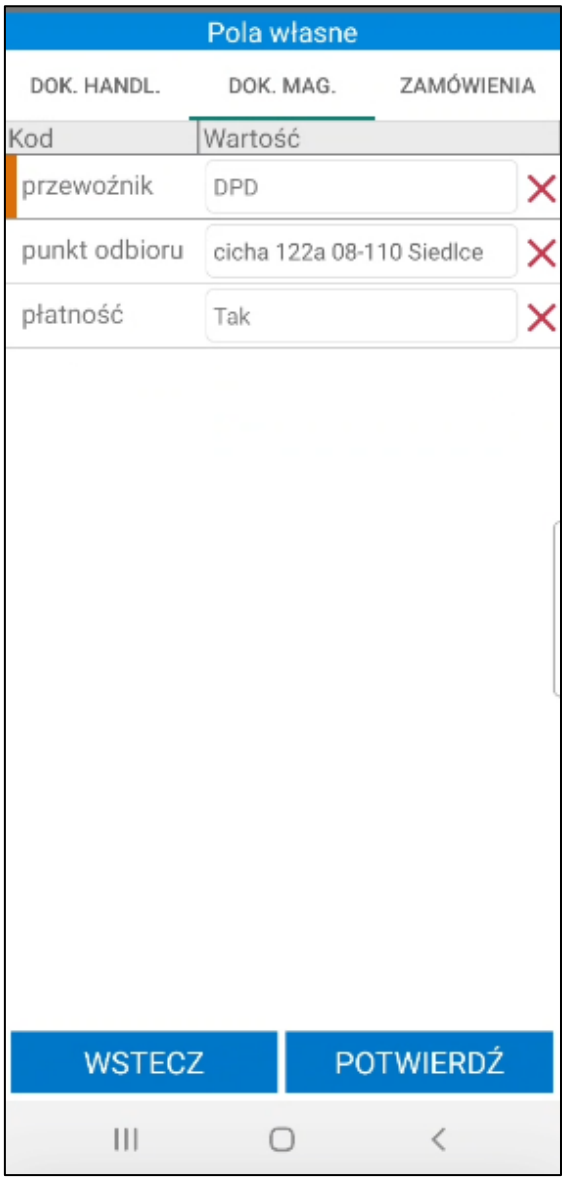
- wybierając opcję **Pola własne dokumentów** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji (dokumentów magazynowych, dokumentów handlowych oraz zamówień);



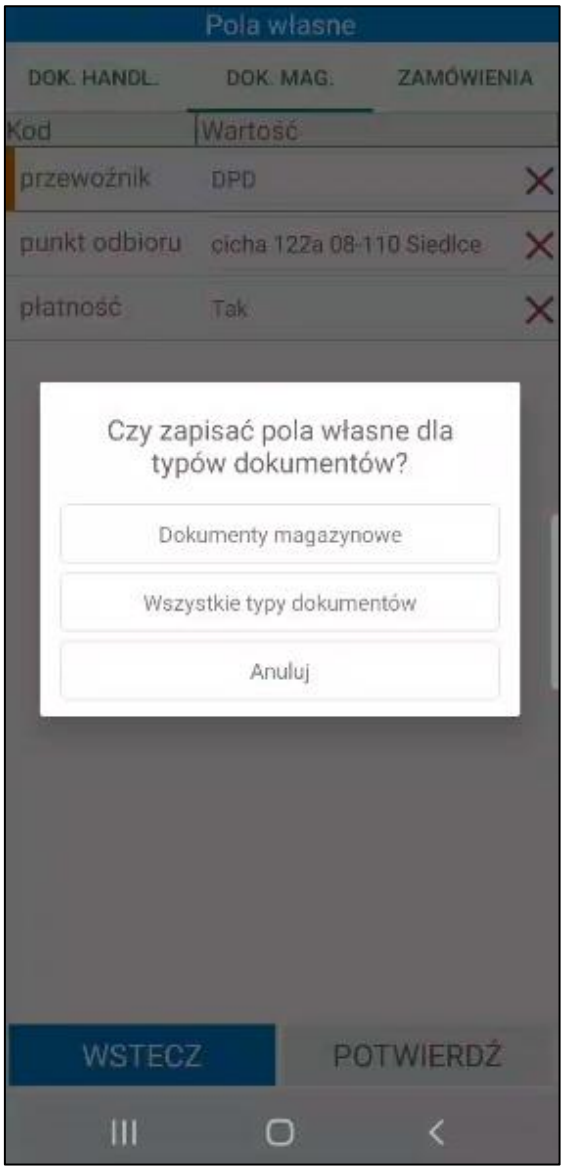
- w zakładce ***Pola własne*** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.



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.



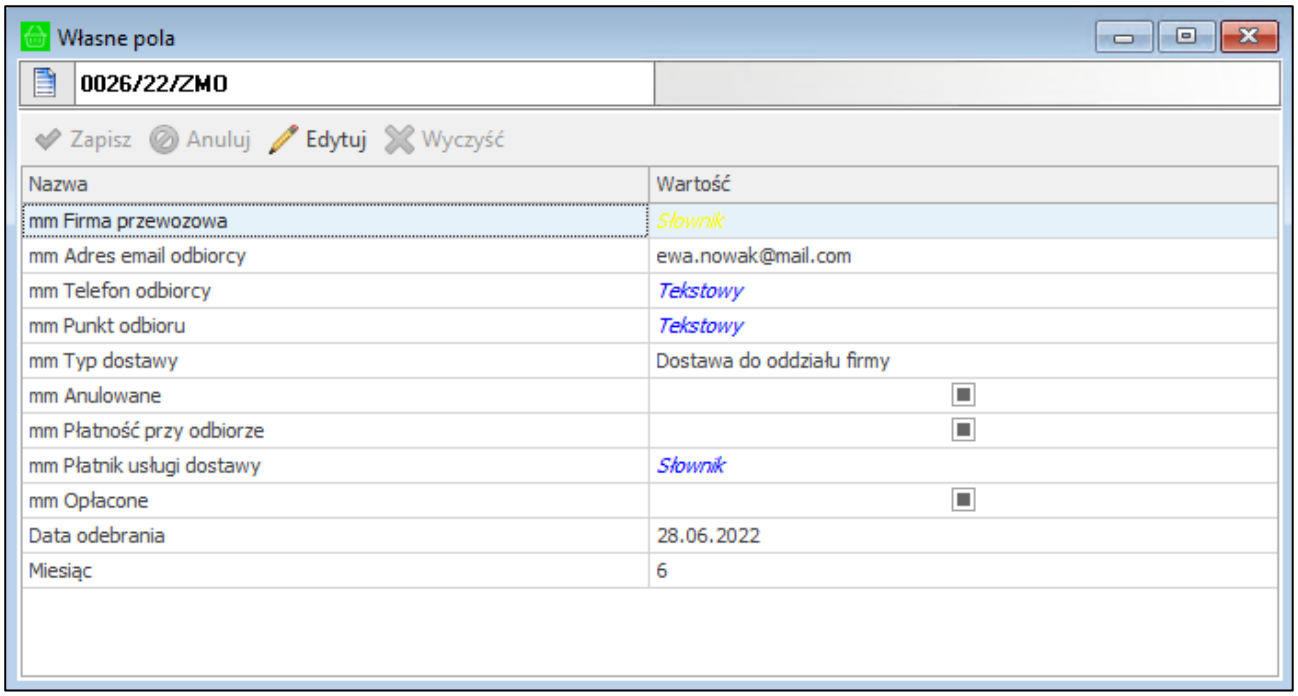
Jeśli magazynier skorzystał z opcji **Pola własne dokumentów**, po kliknięciu **Potwierdź** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: zapisanie ustawionych pól własnych dla wszystkich dokumentów lub zapisanie ustawionych pól własnych dla typu dokumentów, którego zakładka jest aktualnie otwarta (w tym przypadku są to dokumenty magazynowe).



Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są na dokumentach.



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**.

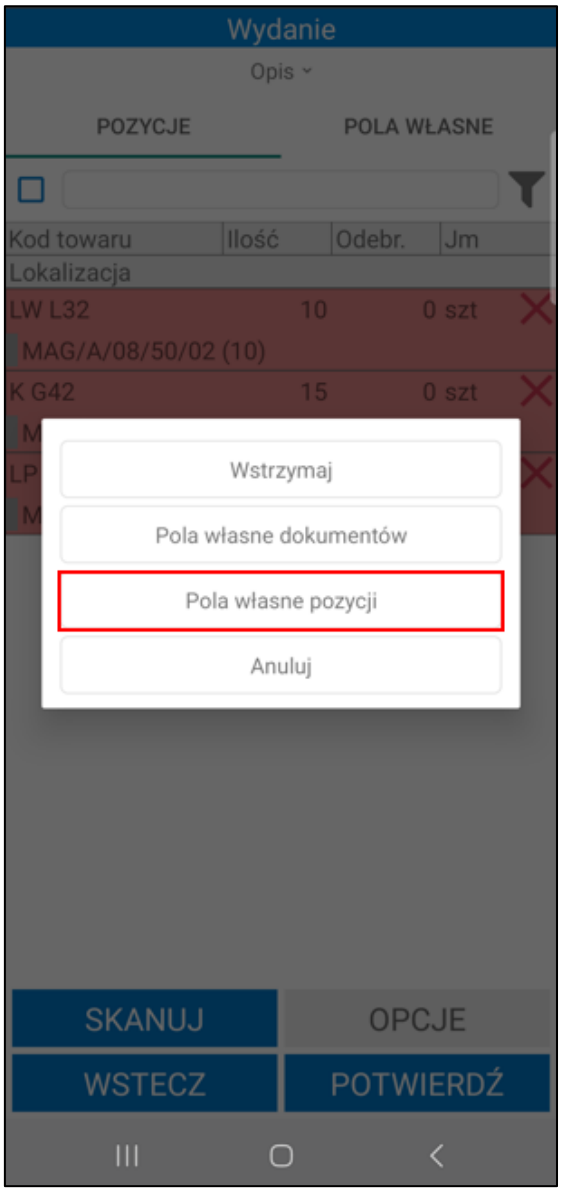


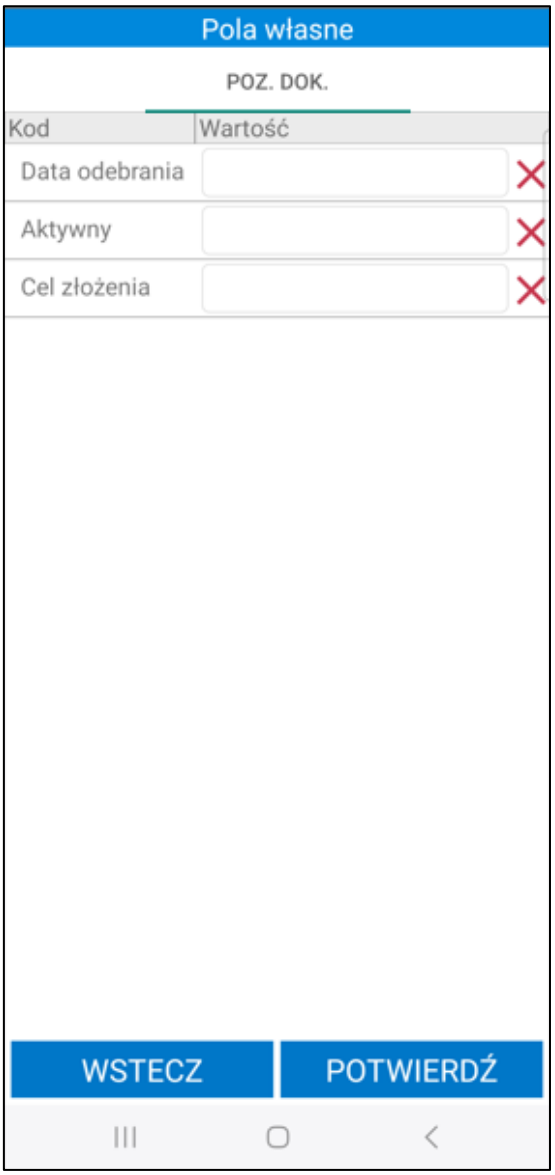
7.3.11 Edycja pól własnych pozycji dokumentów

W celu edycji pól własnych pozycji należy otworzyć dokument wydania w buforze lub utworzyć nieawizowane wydanie i dodać do dokumentu pozycje.

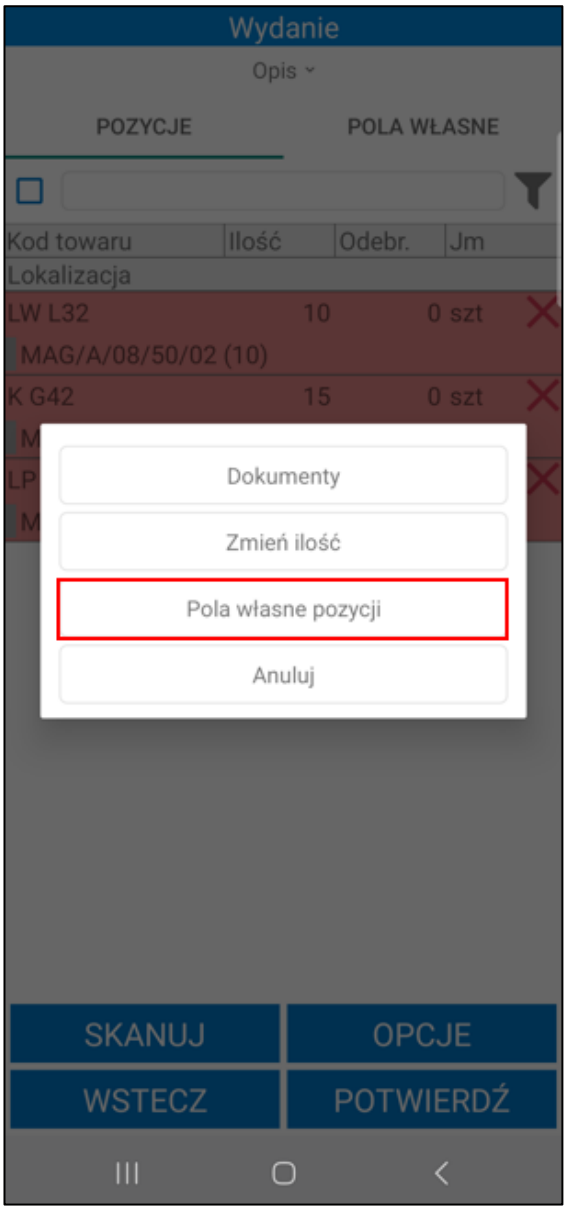
Magazynier, który posiada odpowiednie uprawnienia ma możliwość edycji pól własnych pozycji na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne pozycji** – po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne pozycji** na ekranie zostanie wyświetlone okno pól własnych pozycji dokumentu zdefiniowane w ustawieniach ogólnych. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są pola własne wszystkich pozycji dodanych do dokumentu.

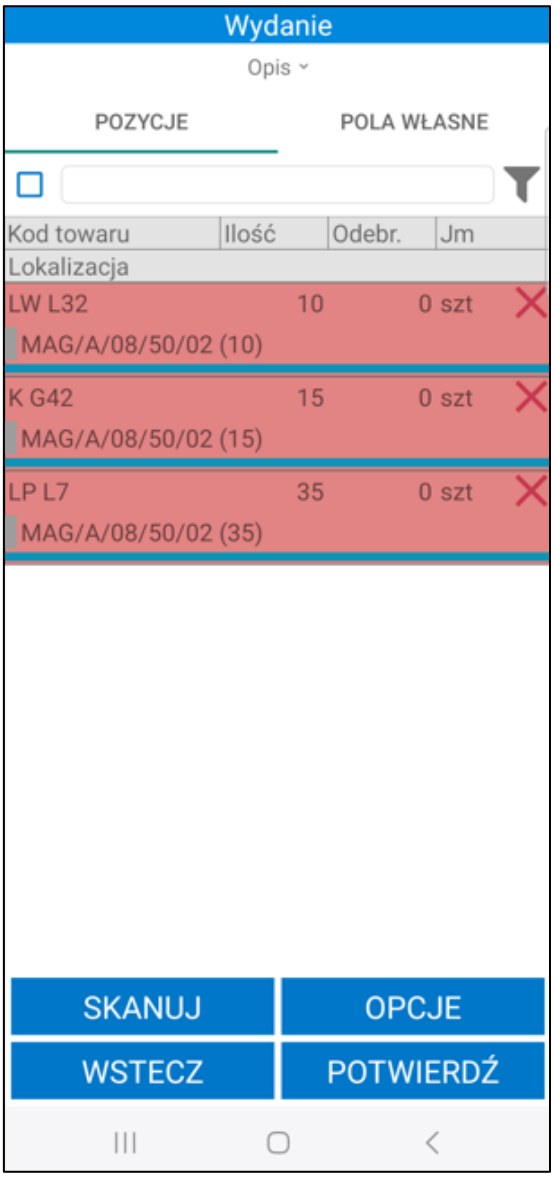

Wydanie
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Lokalizacja
LW L32
10
0 szt
MAG/A/08/50/02 (10)
K G42
15
0 szt
Wstrzymaj
Pola własne dokumentów
Pola własne pozycji
Anuluj
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



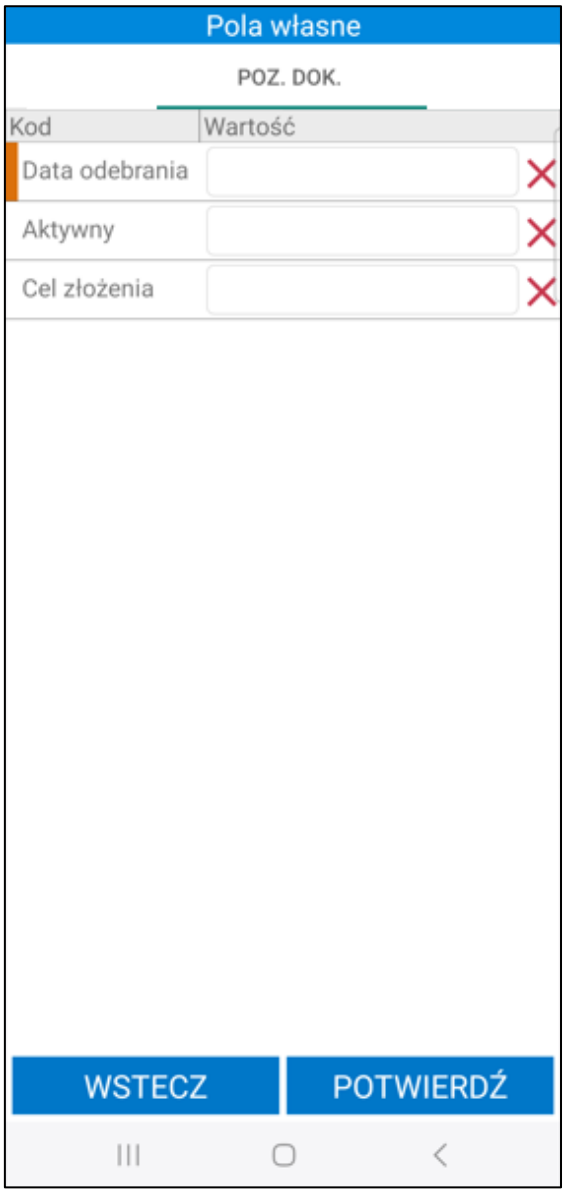
- po kliknięciu na dana pozycję i wybraniu opcji **Pola własne pozycji**. Edytowane są tylko pola własne wybranej pozycji.



Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania Symfonia Mobilny Magazyn pola własne pozycji zostały oznaczone jako wymagane, a nie zostały ustawione – na liście przy pozycji będzie widoczny kolorowy znacznik.

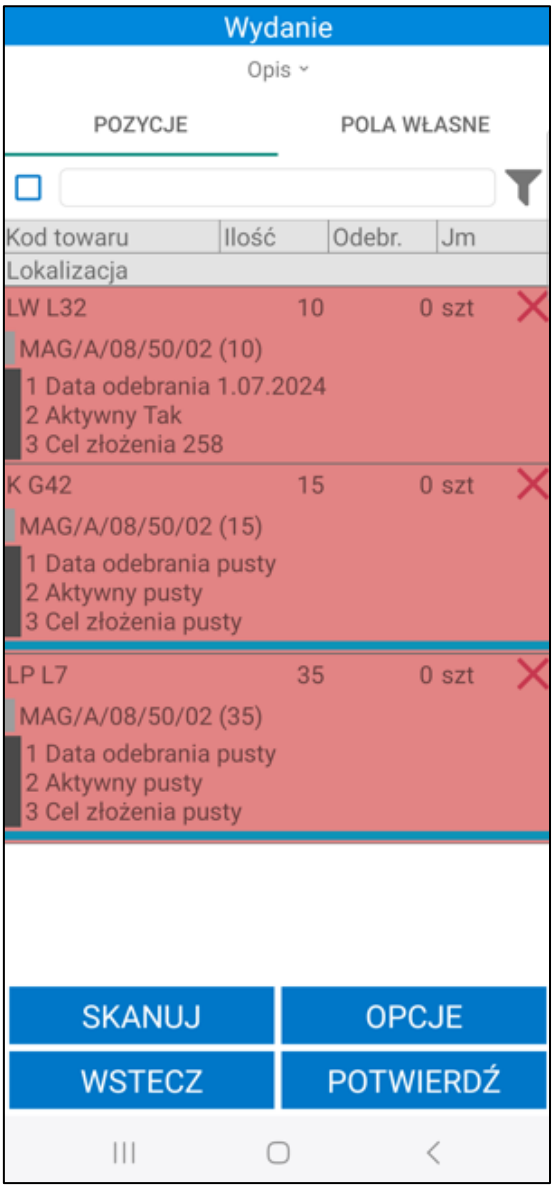


Po otwarciu okna edycji pól własnych pozycji na ekranie zostanie wyświetlona tabela **Pola własne**, w której należy uzupełnić wartości pól własnych. W zależności od typu pola własnego, wartości należy wybrać z listy rozwijanej lub wpisać ręcznie. Aby usunąć wartość w polu należy skorzystać z przycisku „**X**”. Obok wymaganego pola własnego widoczny jest pomarańczowy znacznik – uzupełnienie pola pozycji jest wymagane, bez ich uzupełnienia nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

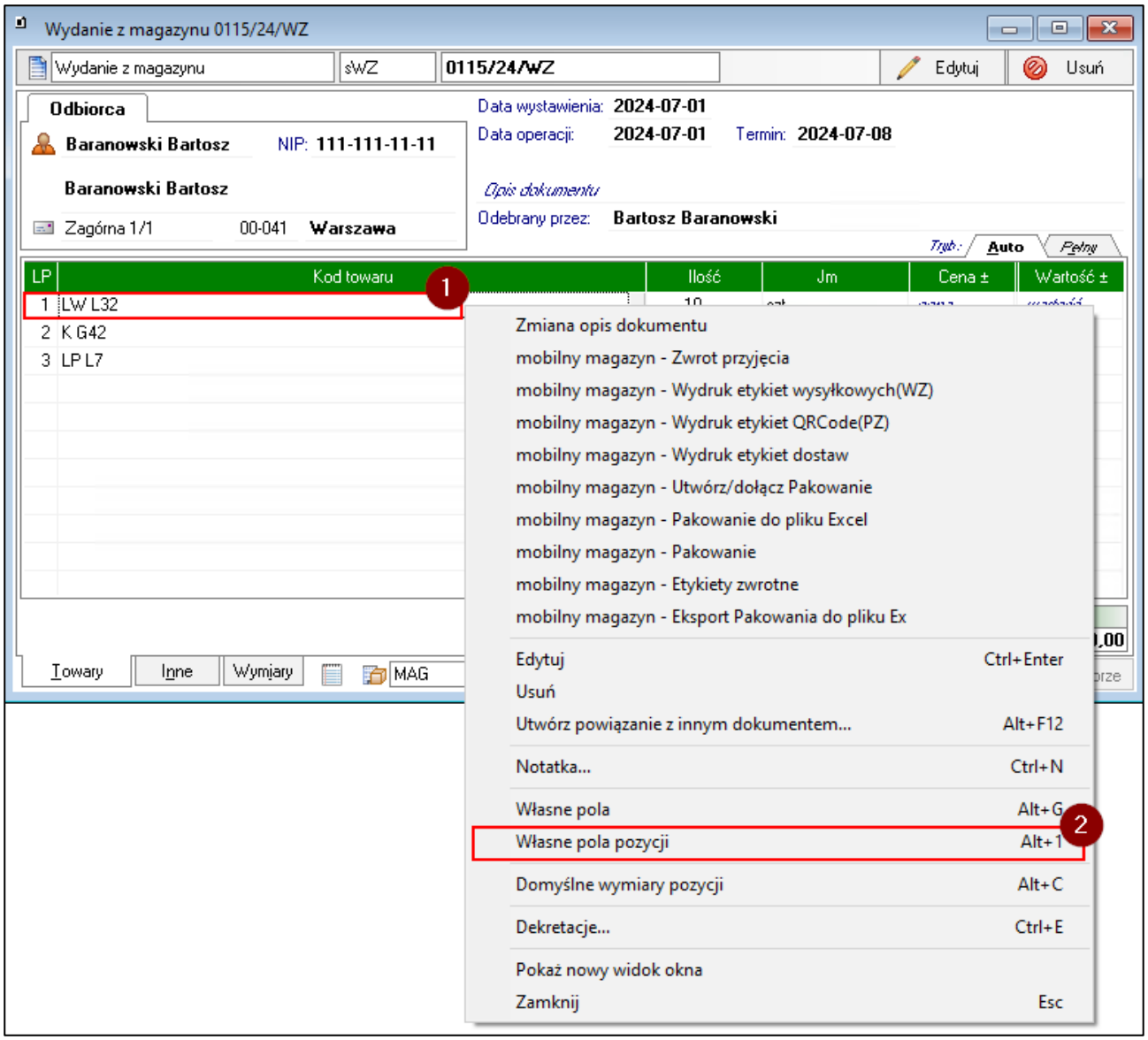


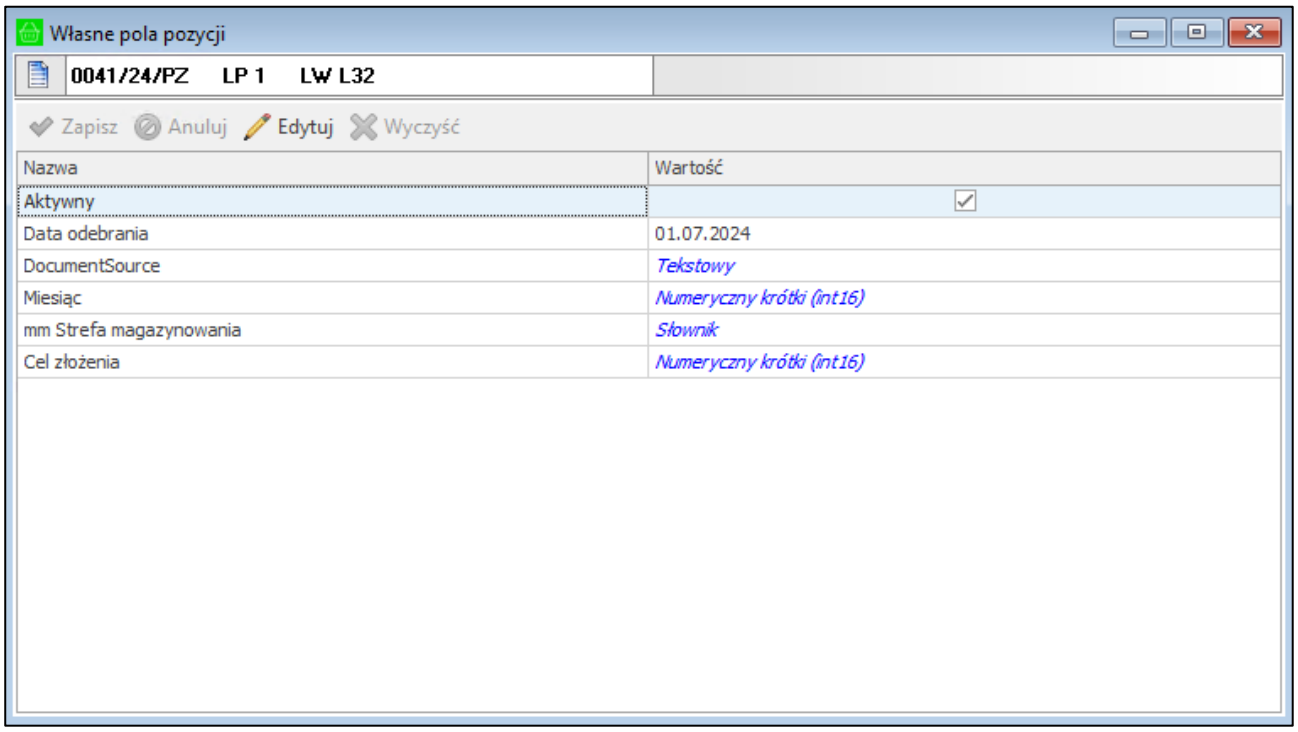
Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są na dokumentach w aplikacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Jeżeli w ustawieniach dodatku zostało włączone ustawienie **Pokaż pola własne pozycji dokumentów** (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*), ustawione pola będą widoczne na liście towarów dodanych do dokumentu przyjęcia.



Aby uruchomić okno pól własnych pozycji dokumentu w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel należy na formatce dokumentu wydania zaznaczyć daną pozycję, kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję **Własne pola pozycji**.


Wydanie z magazynu 0115/24/WZ
Wydanie z magazynu
sWZ
0115/24/WZ
Edytuj
Usuń
Odbiorca
Baranowski Bartosz
NIP: 111-111-11-11
Baranowski Bartosz
Zagórna 1/1
00-041
Warszawa
Data wystawienia: 2024-07-01
Data operacji: 2024-07-01
Termin: 2024-07-08
Opis dokumentu
Odebrany przez: Bartosz Baranowski
Typ: Auto Pełny
LP
Kod towaru
Ilość
Jm
Cena ±
Wartość ±
1 LW L32
2 K G42
3 LP L7
1
Towary
Inne
Wymiary
MAG
Zmiana opis dokumentu
mobilny magazyn - Zwrot przyjęcia
mobilny magazyn - Wydruk etykiet wysyłkowych(WZ)
mobilny magazyn - Wydruk etykiet QRCode(PZ)
mobilny magazyn - Wydruk etykiet dostaw
mobilny magazyn - Utwórz/dołącz Pakowanie
mobilny magazyn - Pakowanie do pliku Excel
mobilny magazyn - Pakowanie
mobilny magazyn - Etykiety zwrotne
mobilny magazyn - Eksport Pakowania do pliku Ex
Edytuj Ctrl+Enter
Usuń
Utwórz powiązanie z innym dokumentem... Alt+F12
Notatka... Ctrl+N
Własne pola Alt+G
Własne pola pozycji Alt+1
2
Domyślne wymiary pozycji Alt+C
Dekretacje... Ctrl+E
Pokaż nowy widok okna
Zamknij Esc


Własne pola pozycji
0041/24/PZ LP 1 LW L32
Zapisz
Anuluj
Edytuj
Wyczyść
Nazwa
Wartość
Aktywny
Data odebrania
01.07.2024
DocumentSource
Tekstowy
Miesiąc
Numeryczny krótki (int16)
mm Strefa magazynowania
Słownik
Cel złożenia
Numeryczny krótki (int16)

7.4 Pakowanie towaru

Magazyn umożliwia tworzenie Pakowania bezpośrednio po zakończeniu procesu wydania, jak i z poziomu opcji Pakuj znajdującej się w menu głównym aplikacji.

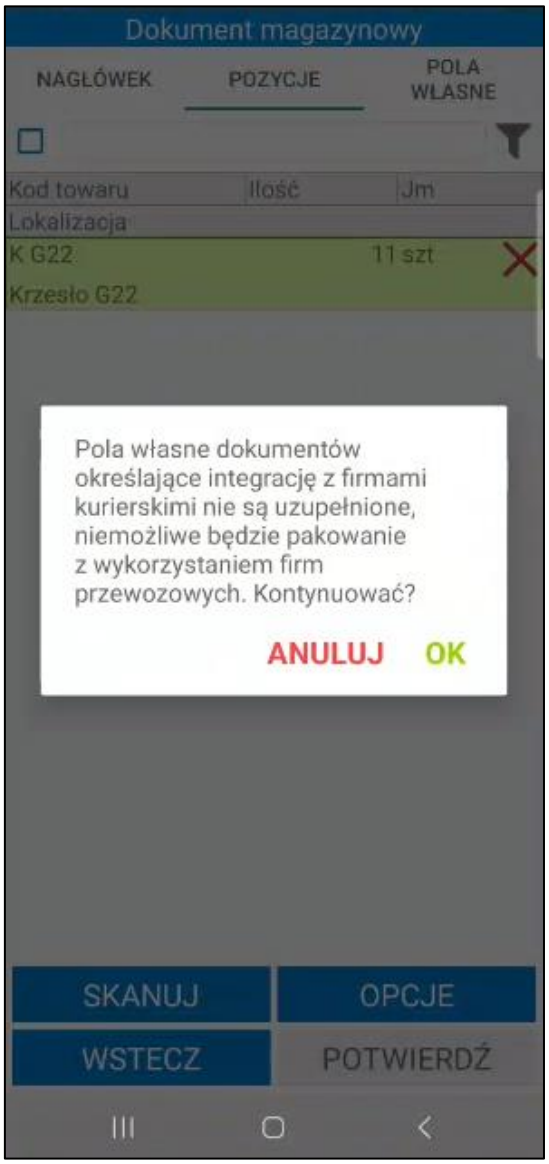
Proces wydania zakończony jest pytaniem o utworzenie Pakowania. Jeśli magazynier nie ma uprawnienia do *Pakowania* pytanie o utworzenie pakowania nie zostanie wyświetlone.

Użytkownik otrzymując komunikat z pytaniem może wybrać jedną z trzech opcji:

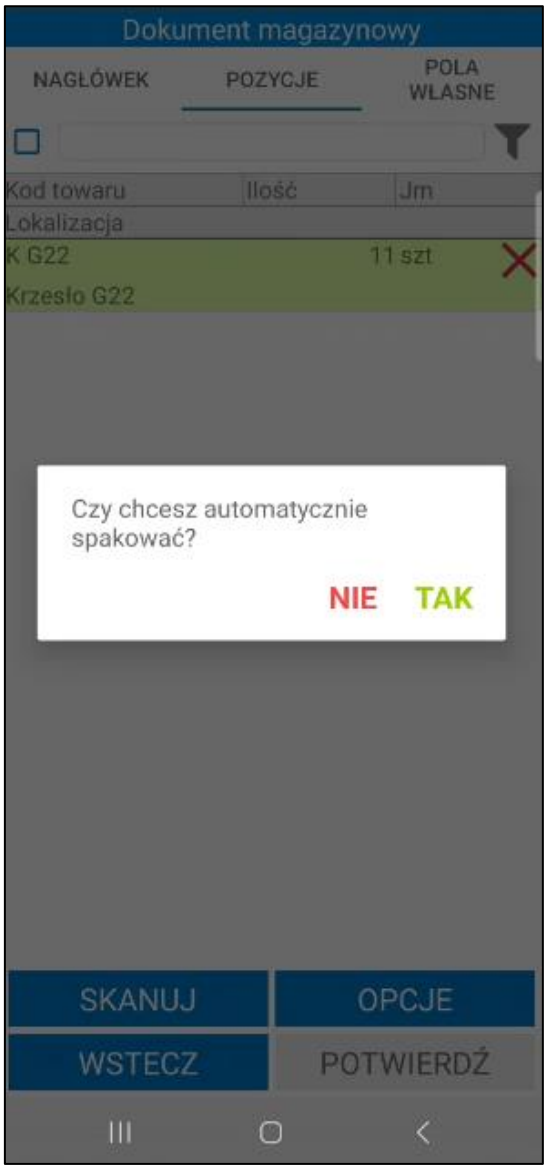
- **Stwórz nowy** – Pakowanie otrzyma status „*w trakcie pakowania*”, następnie po zatwierdzeniu wydania, aplikacja zaprezentuje ekran tworzenia Pakowania;
- **Dodaj do istniejącego** – dodanie dokumentów do istniejącego Pakowania. Należy pamiętać, że w obu przypadkach musi być ten sam odbiorca i adres dostawy. Po wybraniu tej opcji ukaże się ekran z dostępnymi dokumentami Pakowania. Jeżeli dla wybranego kontrahenta na ten sam adres zostało utworzone tylko jedno Pakowanie, okno z listą Pakowań nie zostanie wyświetlone na ekranie – wydanie zostanie dodane do Pakowania automatycznie;
- **Nie** – dokument WZ zostanie wysłany bez tworzenia Pakowania, wydanie można później spakować z poziomu Handlu. Opcja będzie widoczna jeśli w ustawieniach dodatku (ogólnych lub użytkownika) przy ustawieniu **Wymagaj pakowania do wydania** zostało ustawione ***Nie***.



W kolejnym kroku weryfikowane są pola własne dokumentów określające integrację z firmami kurierskimi. Jeśli wymagane pola własne nie zostały uzupełnione pakowanie z użyciem firm przewozowych nie będzie możliwe. Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **OK** zostanie utworzone pakowanie z domyślną firmą przewozową. Przycisk **ANULUJ** powoduje przerwanie operacji. Opis ustawiania wymaganych pól własnych określających integrację z firmami kurierskimi znajduje się w rozdziale *4.16.1 Ustawianie pól własnych dokumentów określających integrację z firmami kurierskimi*.



Jeżeli magazynier 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 **TAK** 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. Należy pamiętać, że wszystkie towary z danego wydania zostaną dodane do jednej jednostki logistycznej. Wyjątkiem są etykiety paletowe, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Etykiety paletowe na oddzielnych jednostkach logistycznych**, a do wydania zostało dodanych kilka etykiet paletowych to każda etykieta paletowa zostanie spakowana do oddzielnej jednostki logistycznej.

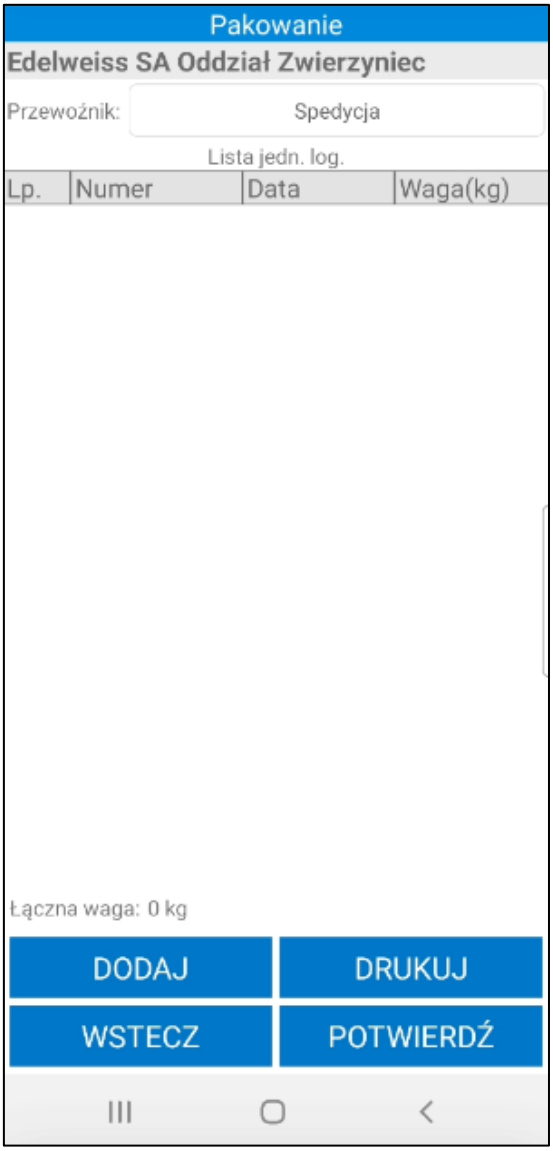
Jeśli w operacji wydania zostanie połączonych kilka dokumentów, wówczas do Pakowania zostanie dodanych kilka jednostek logistycznych – towary z poszczególnych dokumentów wydań zostaną spakowane do osobnych jednostek logistycznych.

Po kliknięciu **NIE** dokument pakowania zostanie utworzony, ale towar nie zostanie automatycznie spakowany – użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu pakowania, gdzie może ręcznie dodać jednostki logistyczne.

Do Pakowania można przejść także z poziomu opcji **Pakuj**. Ponadto możliwe jest tworzenie Pakowania równolegle do wydania.

7.4.1 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.

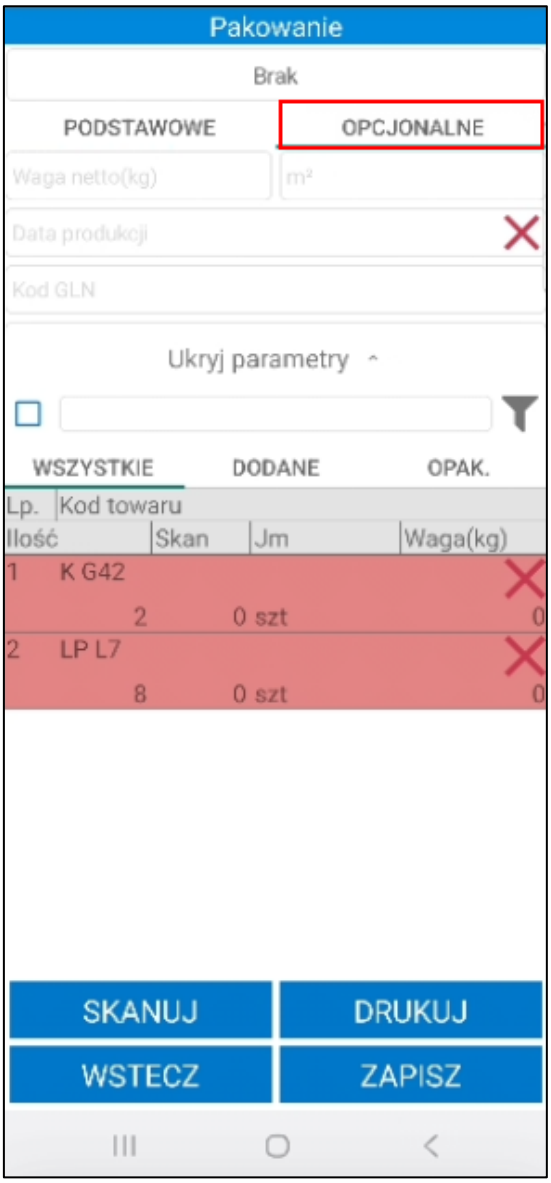


Na górze okna widoczna jest domyślna firma przewozowa (DHL Express, InPost, DPD, UPS, FedEx, Pekaes, Schenker, Spedycja – brak firmy przewozowej). Pakowanie nie zostanie zakończone wygenerowaniem listu przewozowego i etykiety przesyłki po ustawieniu firmy przewozowej **Spedycja**. Magazynier może edytować 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.

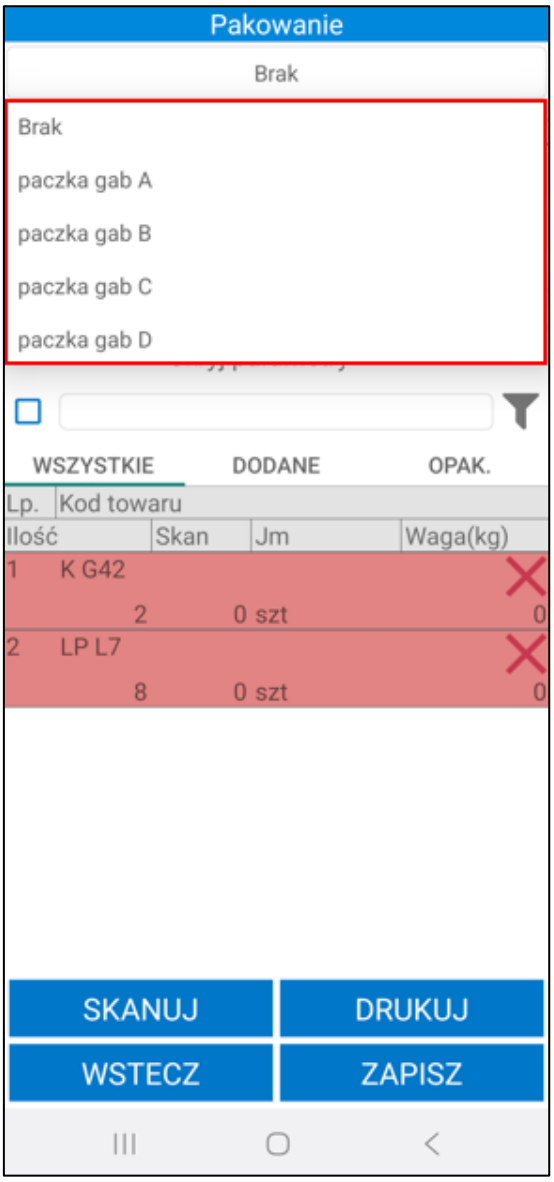


W zakładce **OPCJONALNE** użytkownik może podać wagę netto (kg), metry kwadratowe, datę produkcji, kod GLN oraz kod towaru. W tej zakładce podane informacji o jednostce logistycznej nie jest wymagane.

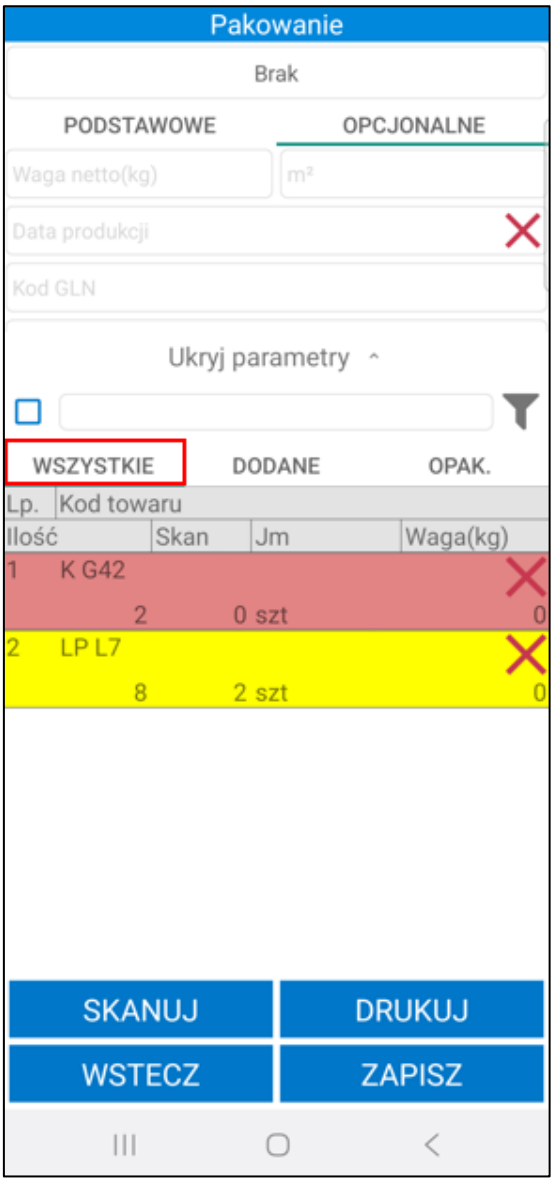


Na górze okna magazynier ma możliwość ustawienia domyślnej paczki. Jeżeli w ustawieniach ogólnych domyślana paczka została wskazana wymiary jednostki logistycznej zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie ustawień domyślnej paczki. Dodatkowo do paczki mogą zostać skonfigurowane opakowania, które zostaną dodane automatycznie do jednostki logistycznej.

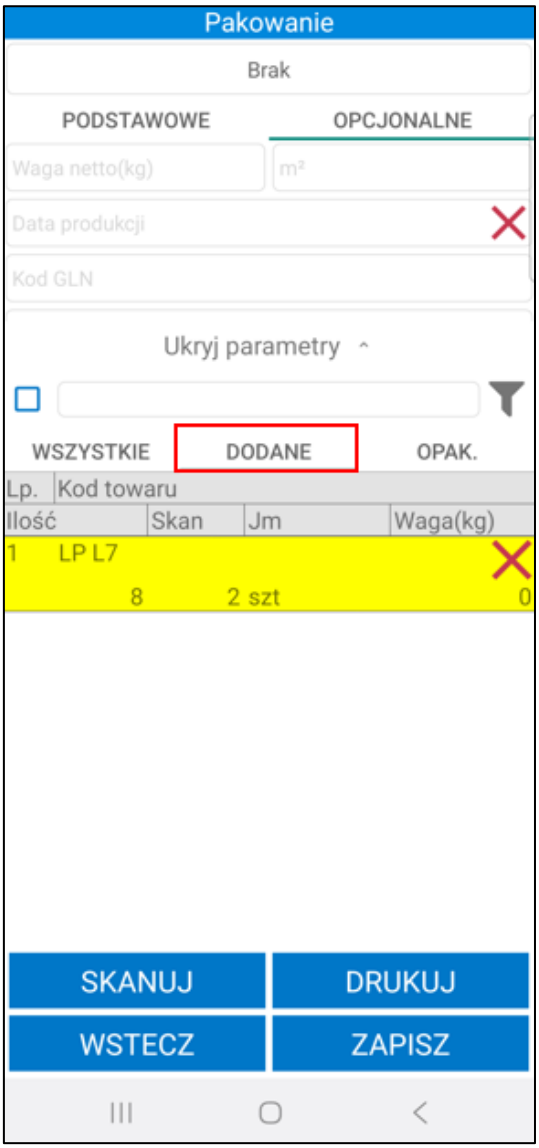
Użytkownik ma możliwość zmiany wybranej paczki na inną korzystając z listy rozwijalnej, a także możliwość ręcznej zmiany jej wymiarów. W sytuacji, gdy ustawienie domyślnej paczki w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel jest puste – w aplikacji mobilnej pola z wymiarami paczki są puste (paczka o nazwie **Brak**). Użytkownik mobilny musi zatem ręcznie uzupełnić wymagane parametry, bądź wybrać konkretną paczkę z dostępnej listy.



Poniżej parametrów znajduje się sekcja towarów podzielona na trzy zakładki: **Wszystkie**, **Dodane** oraz **Opak**. W zakładce **Wszystkie** widoczne są wszystkie pozycji 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.

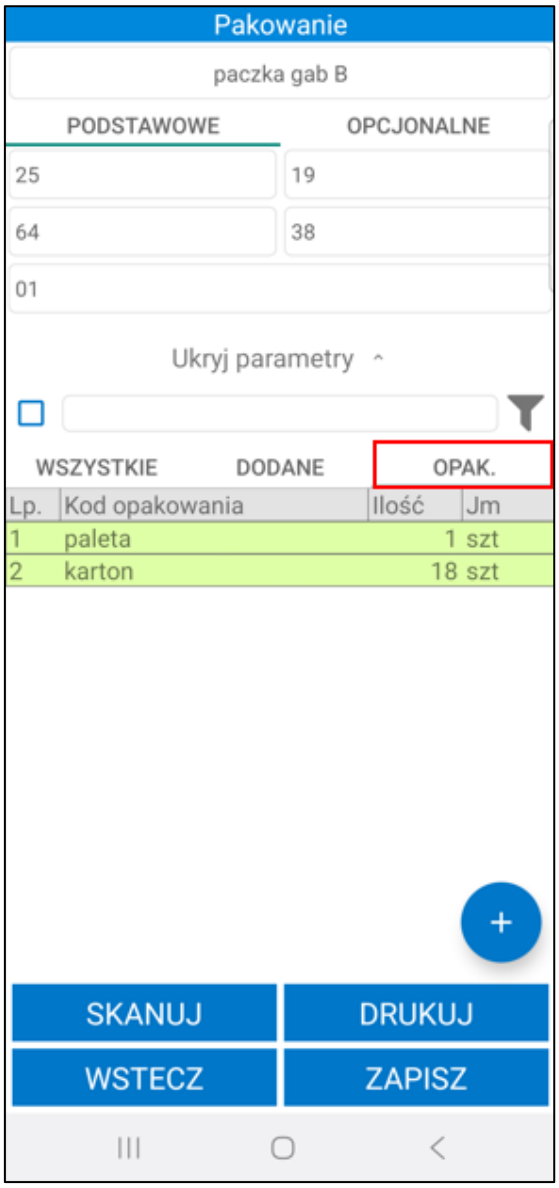


W zakładce **Dodane** znajdują się te pozycje towarowe, których cała ilość została już dodana do jednostki logistycznej – oznaczone na zielono oraz te, z których część została już zeskanowana do palety, a część pozostała jeszcze do zeskanowania – oznaczone na żółto. W zależności od zeskanowanej ilość, pozycje umieszczane są w odpowiednich zakładkach.



W zakładce **OPAK.** wyświetlane są towary o typie opakowanie, które zostały dodane jako elementy opakowania skonfigurowane do danej paczki.

Towary są automatycznie dodawane do jednostki logistycznej po wybraniu paczki z listy, jeśli w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel zostały skonfigurowane opakowania. Opis konfiguracji opakowań do paczek znajduje się w rozdziale *4.1.20 Konfiguracja opakowań.*

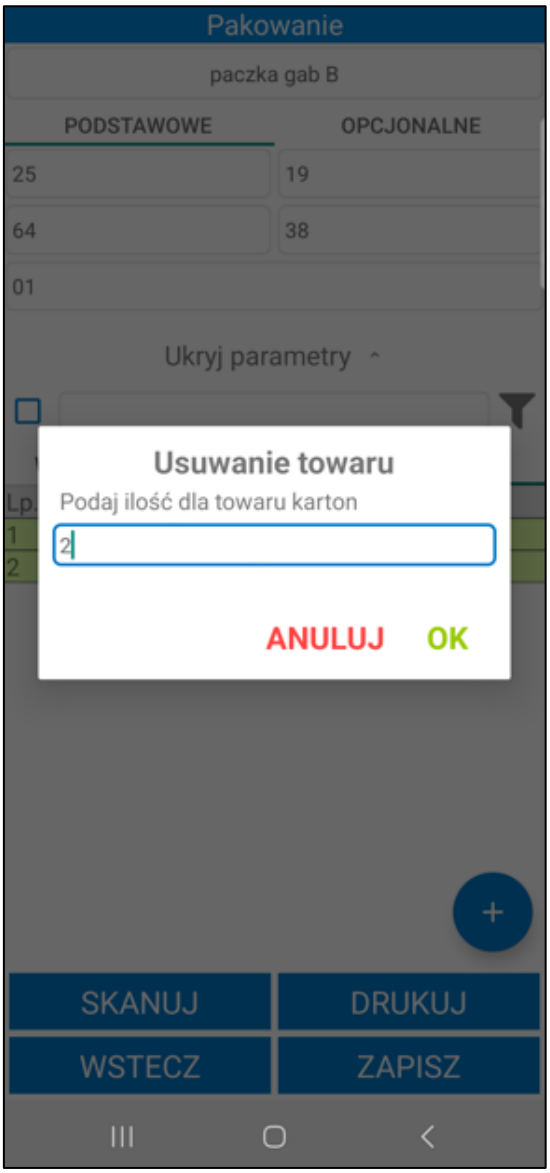


Magazynier ma możliwość edycji listy oraz ilości opakowań.

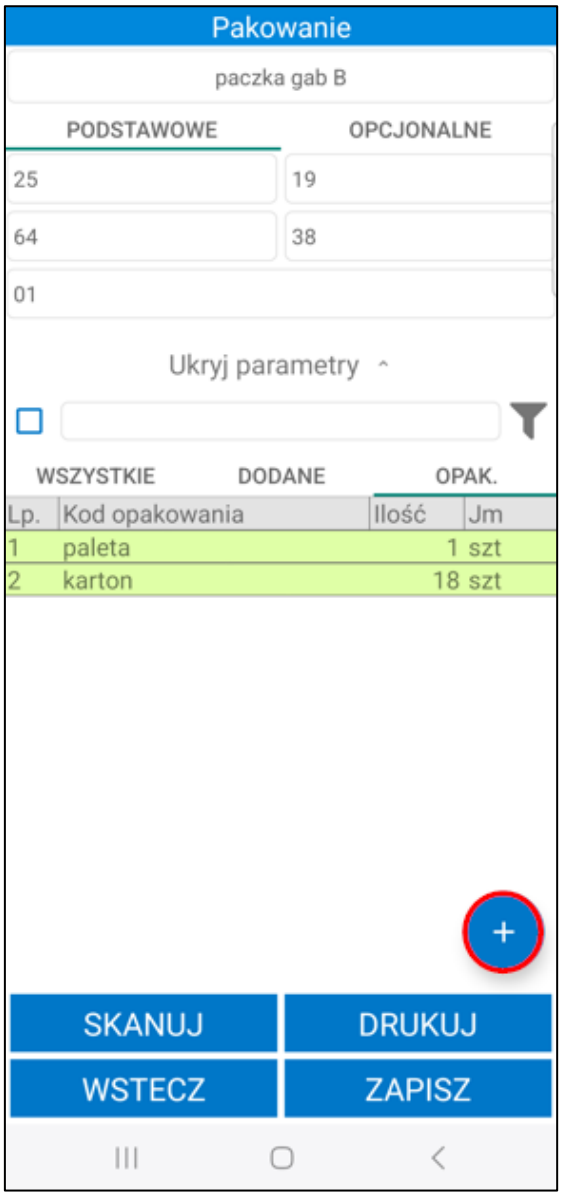
W celu zwiększenia ilości dodanych opakowań należy kliknąć na pozycję i wpisać w podanym oknie wartość, o jaką ma zostać zwiększona ilość towaru.



W celu usunięcia dodanych ilości opakowań należy przytrzymać dotyk na wybranym towarze i w wyświetlonym oknie wpisać wartość, o jaką ma zostać zmniejszona ilość towaru.



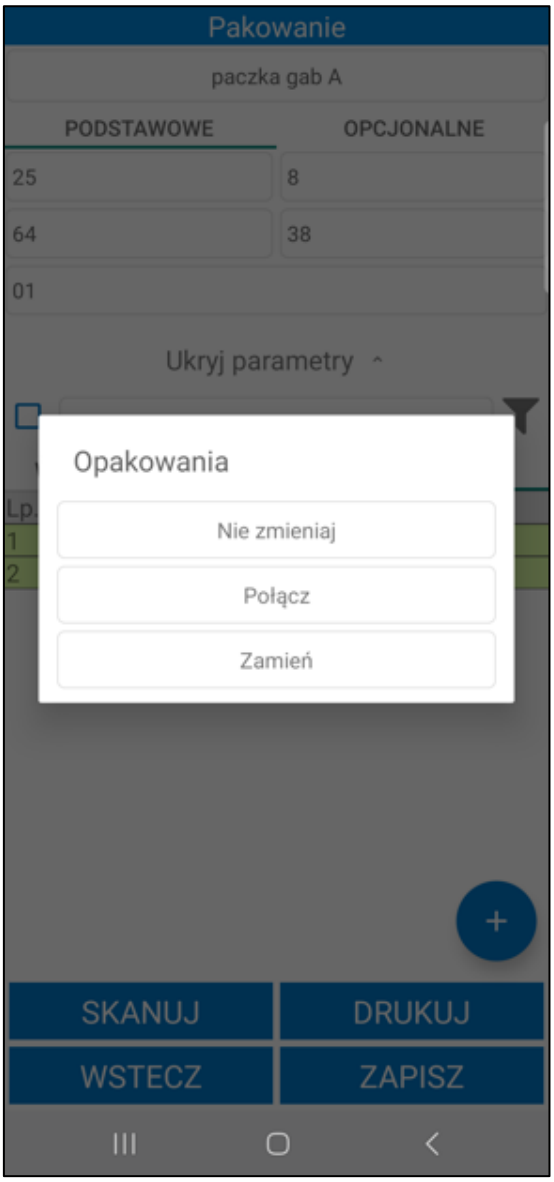
Użytkownik ma możliwość dodania innych towarów w zakładce **OPAK.** korzystając z przycisku **+**. Na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów o typie opakowanie zdefiniowanych w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.


Pakowanie
paczka gab B
PODSTAWOWE
OPCJONALNE
25
19
64
38
01
Ukryj parametry
WSZYSTKIE
DODANE
OPAK.
Lp.
Kod opakowania
Ilość
Jm
1
paleta
1
szt
2
karton
18
szt
+
SKANUJ
DRUKUJ
WSTECZ
ZAPISZ

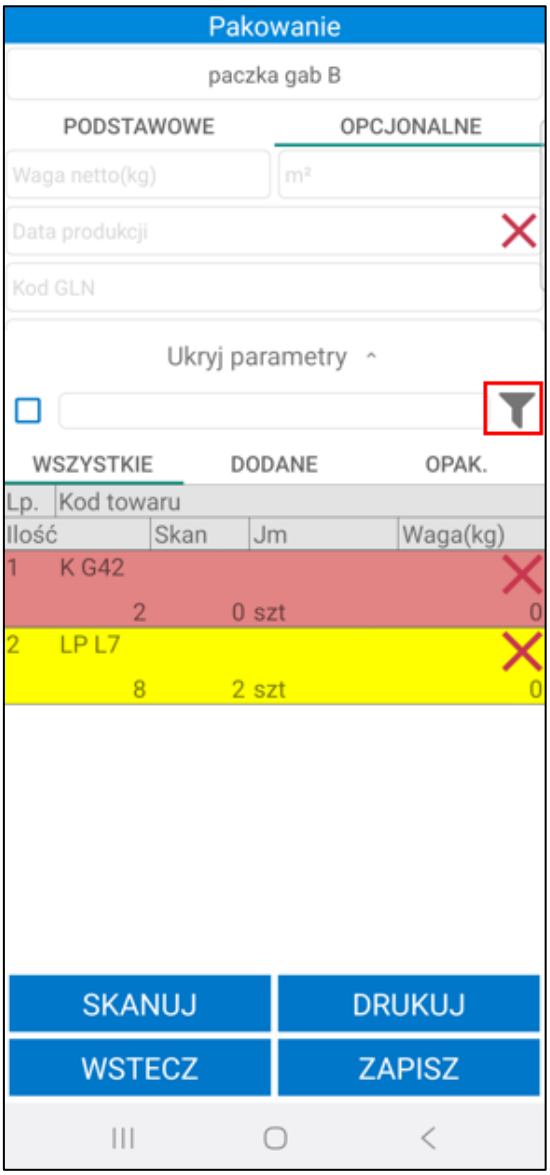


Po zmianie paczki na inną, na której zostały zdefiniowane inne elementy opakowania na ekranie wyświetli się okno z możliwymi opcjami do wyboru:

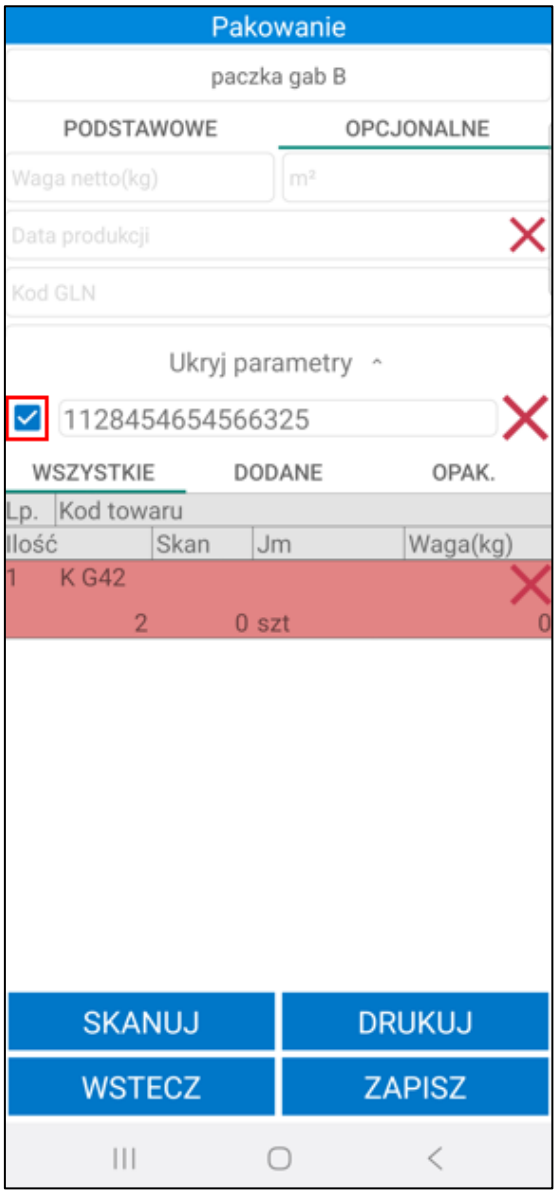
- **Nie zmieniaj** – opakowania przypisane do wcześniej wybranej paczki nie zostaną zastąpione towarami przypisanymi do nowo wybranej paczki;
- **Połącz** – opakowania zdefiniowane na obu paczkach zostaną dodane do jednostki logistycznej;
- **Zamień** – opakowania dodane do nowej paczki zostaną dodane do pakowania zastępując opakowania z poprzedniej paczki.



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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



Aby dodać do jednostki logistycznej towary należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować konkretne towary, a następnie zatwierdzić wykonywaną akcję przyciskiem **OK**. Magazynier może zeskanować kodu EAN, kod lub nazwę 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.

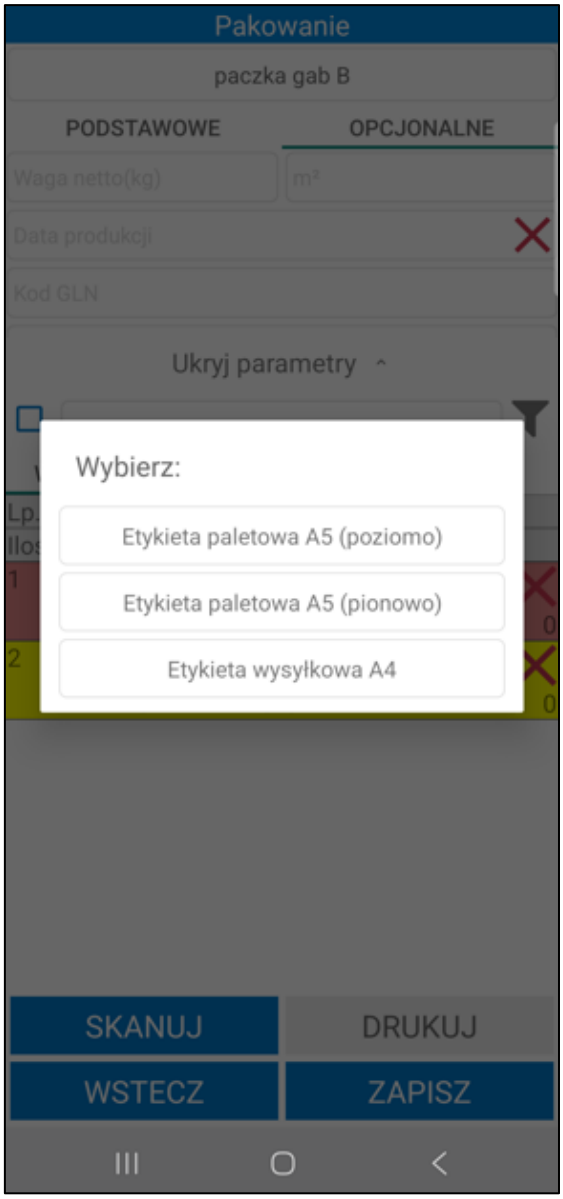
Użytkownik może również dodać ręcznie towary do jednostki logistycznej. W tym celu należy kliknąć na daną pozycję towarową, wprowadzić ilość jaka ma zostać dodana do jednostki logistycznej i zatwierdzić wpisaną ilość przyciskiem **OK**.

Należy pamiętać, iż do Pakowania można dodać jedynie towary, które zostały już wydane z danego dokumentu magazynowego lub – w przypadku tworzenia Pakowania równolegle do wydania – towary, które zostały zeskanowane na wydaniu (tworzenie Pakowania równolegle do wydania zostało opisane w *6.4.3 Pakowanie tworzone równolegle 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**.

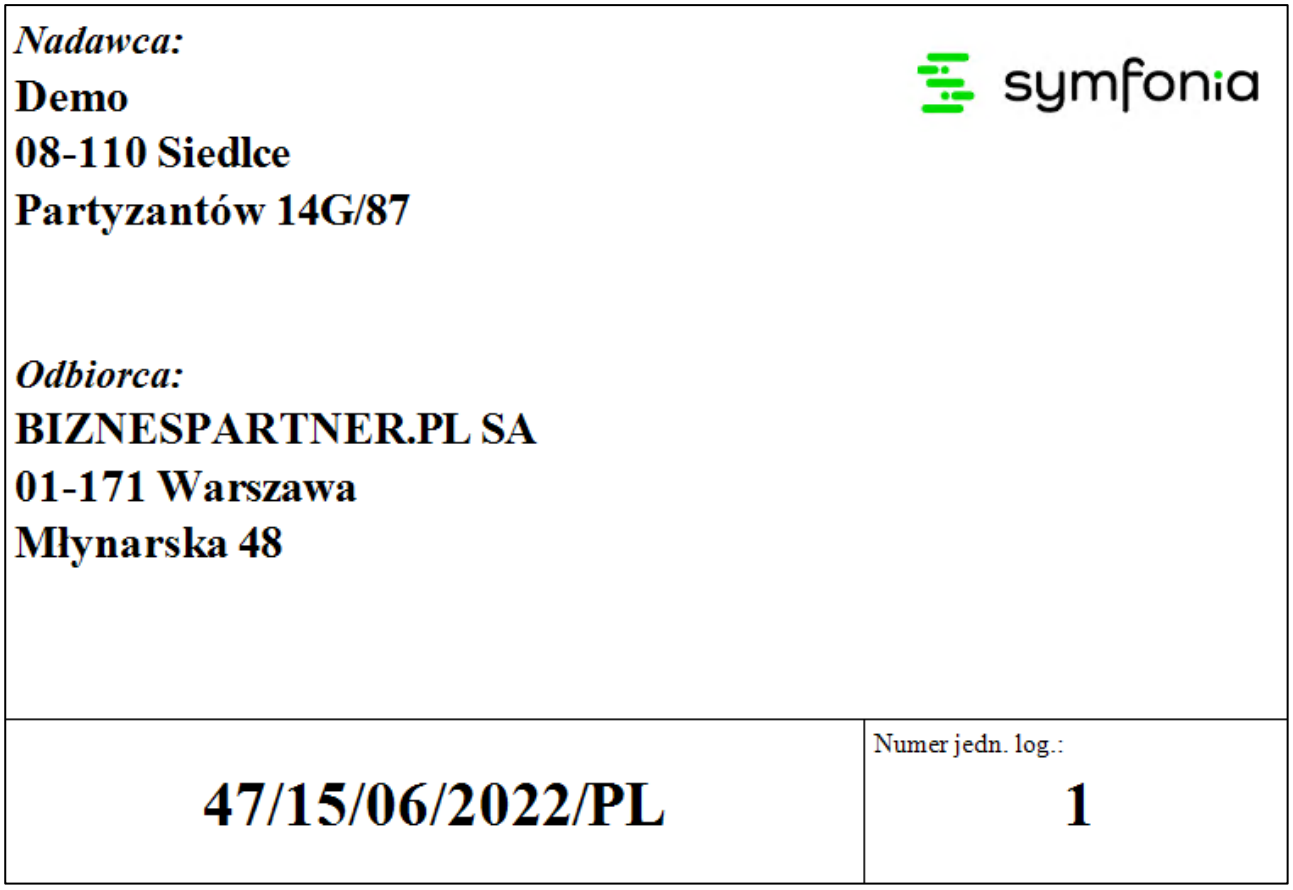


Po wybraniu typu etykiety na ekranie wyświetli się okno, na którym użytkownik ma możliwość wybrania języka raportu.

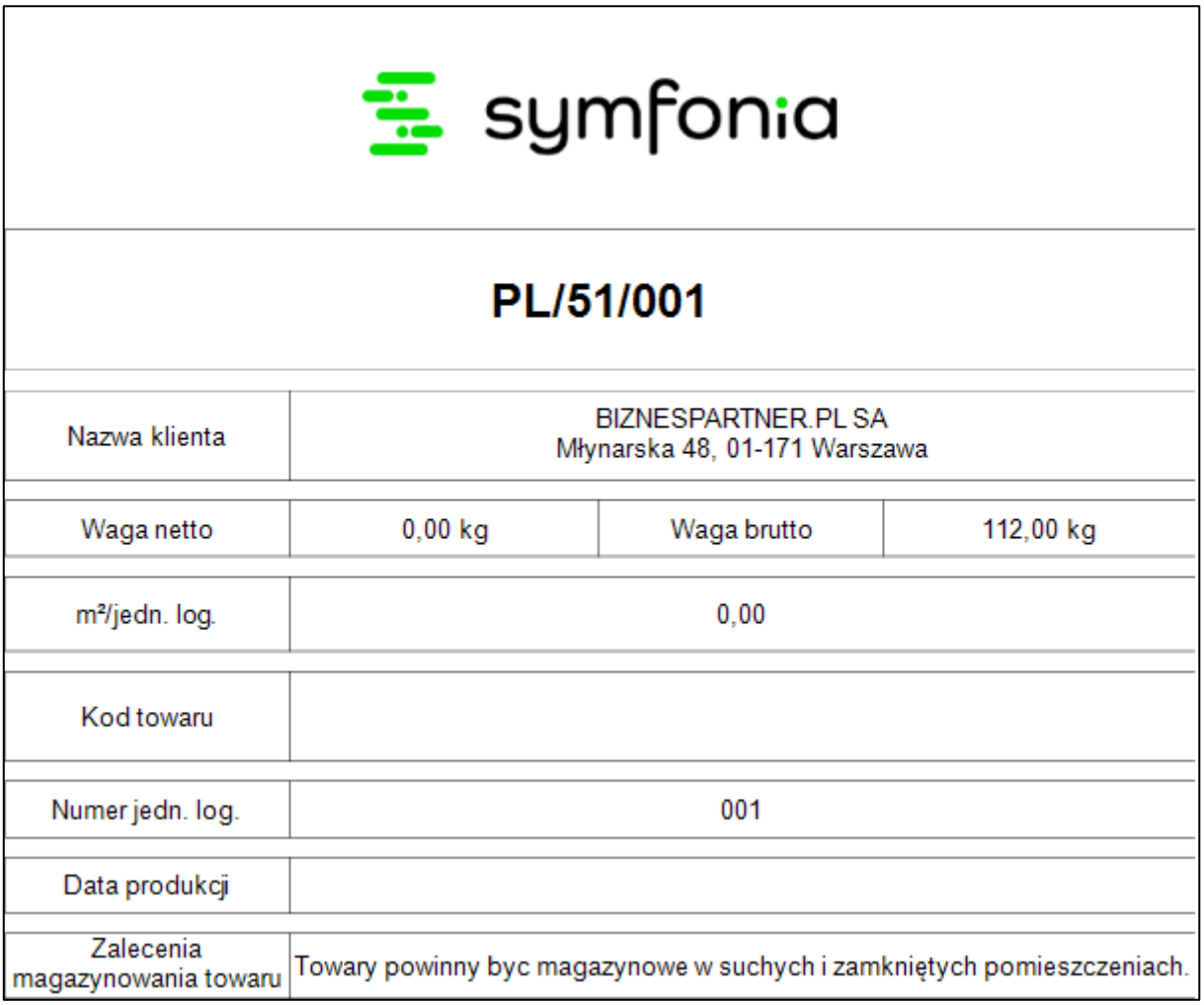


Po wybraniu języka, na drukarce wskazanej w ustawieniach zostanie wydrukowana pojedyncza etykieta otwartej palety.

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.



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.



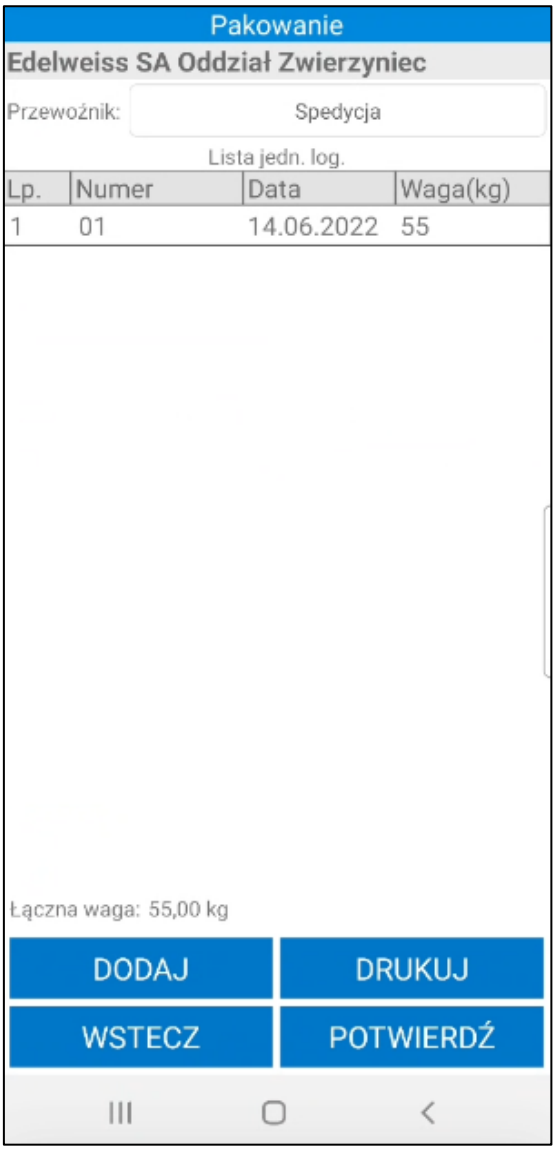
PL/51/001

Nazwa klienta	BIZNESPARTNER.PL SA Młynarska 48, 01-171 Warszawa		
Waga netto	0,00 kg	Waga brutto	112,00 kg
m²/jedn. log.	0,00		
Kod towaru			
Numer jedn. log.	001		
Data produkcji			
Zalecenia magazynowania towaru	Towary powinny byc magazynowe w suchych i zamkniętych pomieszczeniach.		

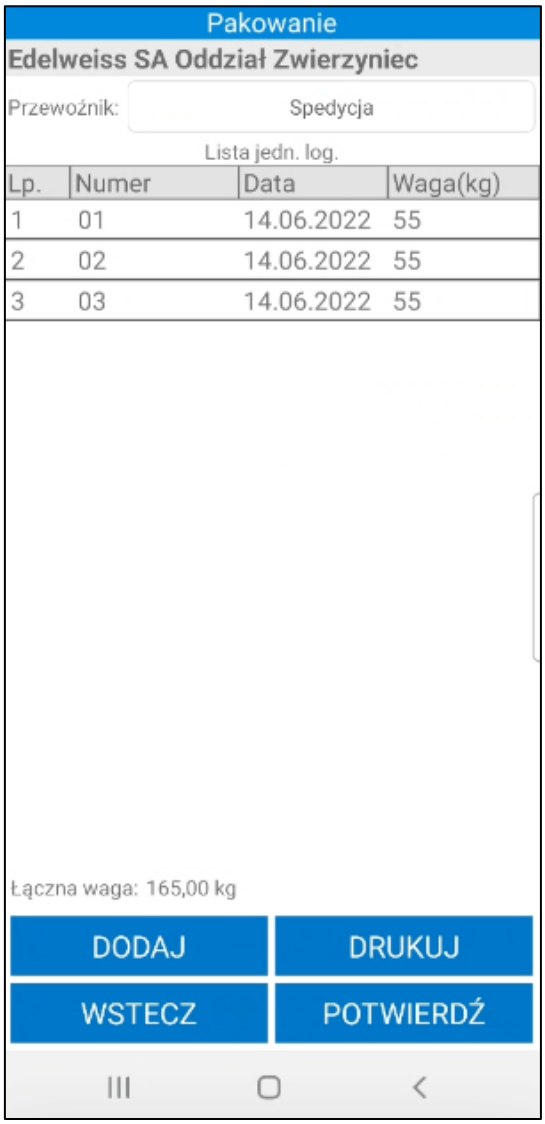
Należy pamiętać, że okna z wyborem typu oraz języka etykiety wyświetlą się tylko, jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego wydruku etykiety i domyślnego języka raportów (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni*).

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.

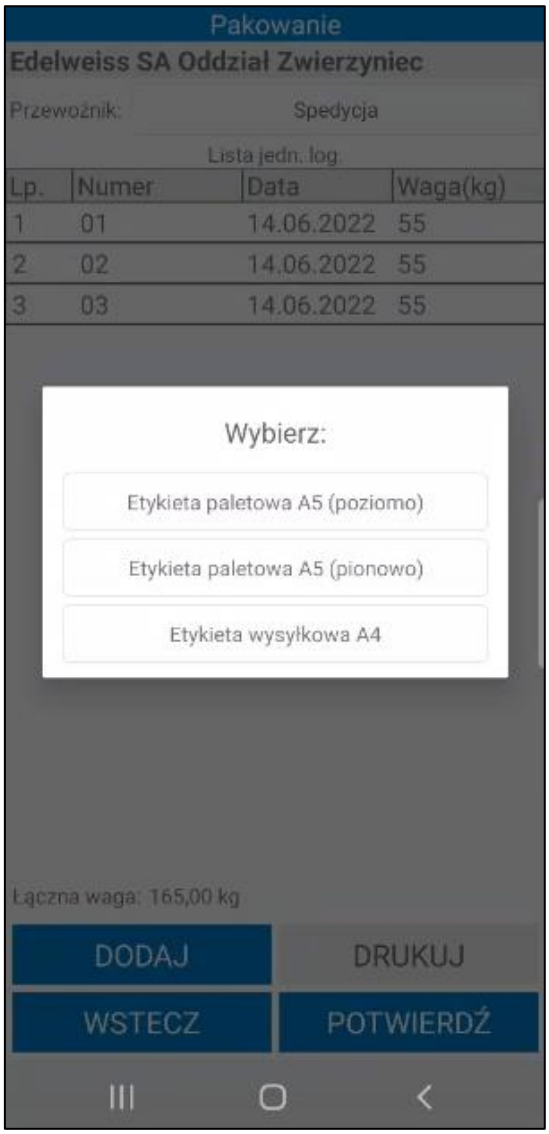
Po zakończeniu kompletowania towaru na danej jednostce logistycznej, będzie ona widoczna na ekranie Pakowania. Na ekranie prezentowane są informacje o jednostce logistycznej takie jak: numer jednostki logistycznej, data dodania jednostki logistycznej do Pakowania oraz jej waga. Poniżej wyświetli się łączna waga jednostek logistycznych dodanych do Pakowania.



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.

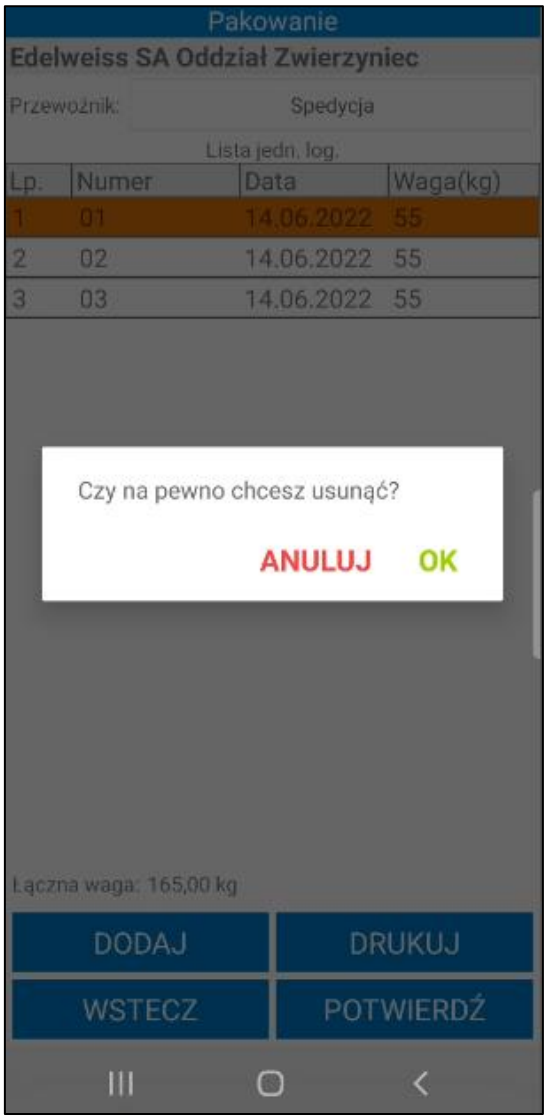


Widoczny na dole ekranu przycisk **Drukuj** powoduje wydruk (w zależności od ustawień) etykiet paletowych (pionowych/poziomych) lub wysyłkowych dla wszystkich jednostek logistycznych znajdujących się na liście. Jeśli użytkownik nie ma ustawionego domyślnego typu etykiety na ekranie wyświetli się okno, 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.



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.

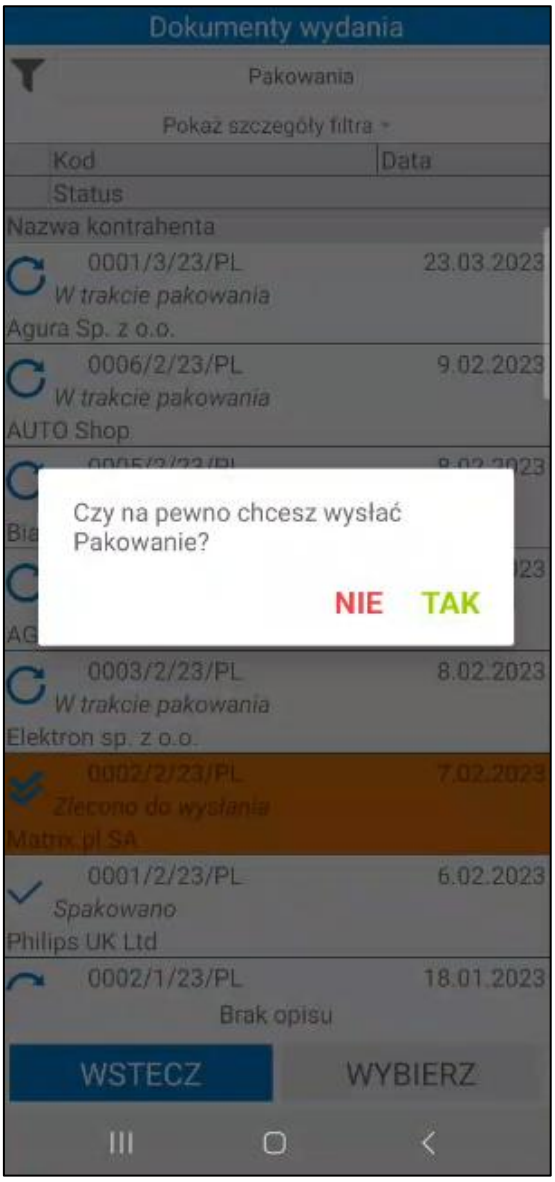


Kiedy użytkownik dodał już wszystkie jednostki logistyczne do pakowania może zapisać zmiany lub zakończyć pakowanie. W tym celu należy kliknąć przycisk **Potwierdź**, a następnie w wyświetlonym oknie wybrać daną opcję. Po kliknięciu **Zapisz**, zmiany wprowadzone w dokumencie zostaną zapisane. Po wybraniu 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 **Pakuj**.

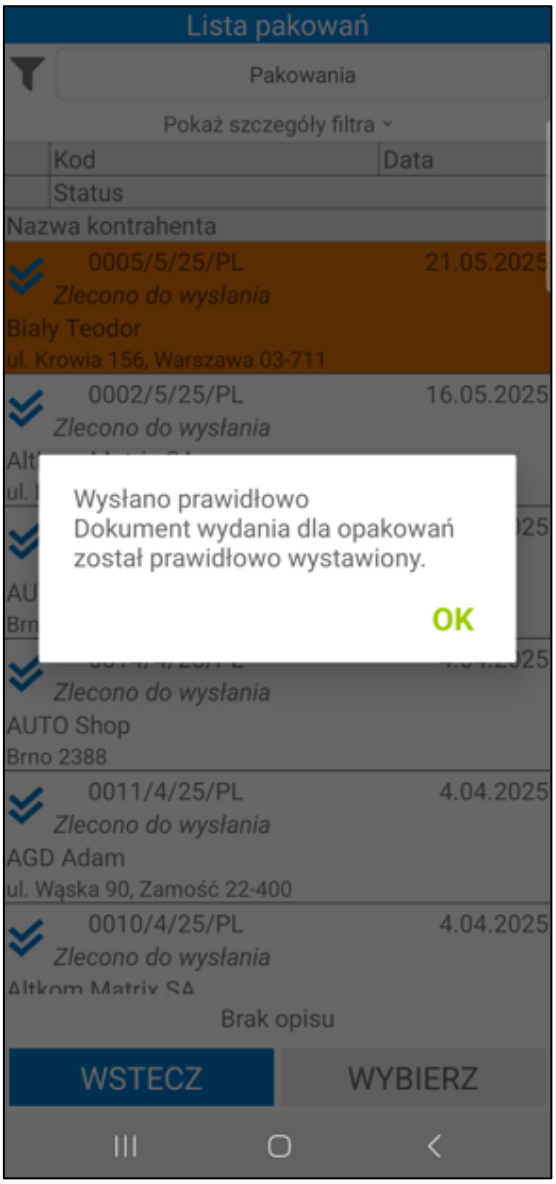
Pakowanie może zostać wysłane dopiero po potwierdzeniu dokumentu przez pracownika centrali, wówczas Pakowanie otrzymuje status ***„zlecono do wysłania”***. Po zleceniu wysłania przesyłki, magazynier potwierdza wysyłkę – w tym celu zaznacza w kartotece **Pakuj** dokument Pakowania o statusie ***„zlecono 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.



Jeżeli w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel w ustawieniach ogólnych rozwiązania został wskazany **typ i seria dokumentu wydania opakowań** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>Ustawienia ogólne*) oraz **magazyn opakowań**, z którego wydawane będą towary o typie opakowanie (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>Dokumenty*), to po wysłaniu Pakowania wystawiony zostanie dokument magazynowy wydania z opakowaniami o typie i serii wskazanej w ustawieniach ogólnych. Opakowania zostaną wydane z magazynu opakowań. W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel do dokumentu Pakowania zostanie powiązany wystawiony dokument wydania z opakowaniami. Należy pamiętać, że w jednostkach logistycznych dodanych do Pakowania muszą zostać zdefiniowane opakowania.

Dodatkowo pomiędzy dokumentem magazynowym z opakowaniami, a dokumentem magazynowy, do którego zostało utworzone Pakowanie, zostanie utworzone powiązanie.



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 – moduł 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.



Kolumny tabeli przedstawiają kolejno kod dokumentu, datę utworzenia dokumentu, status Pakowania (domyślny status przypisany do danej kategorii pakowania). 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.



Każdy z dokumentów posiada odpowiednie oznaczenie, które świadczy o aktualnym statusie:

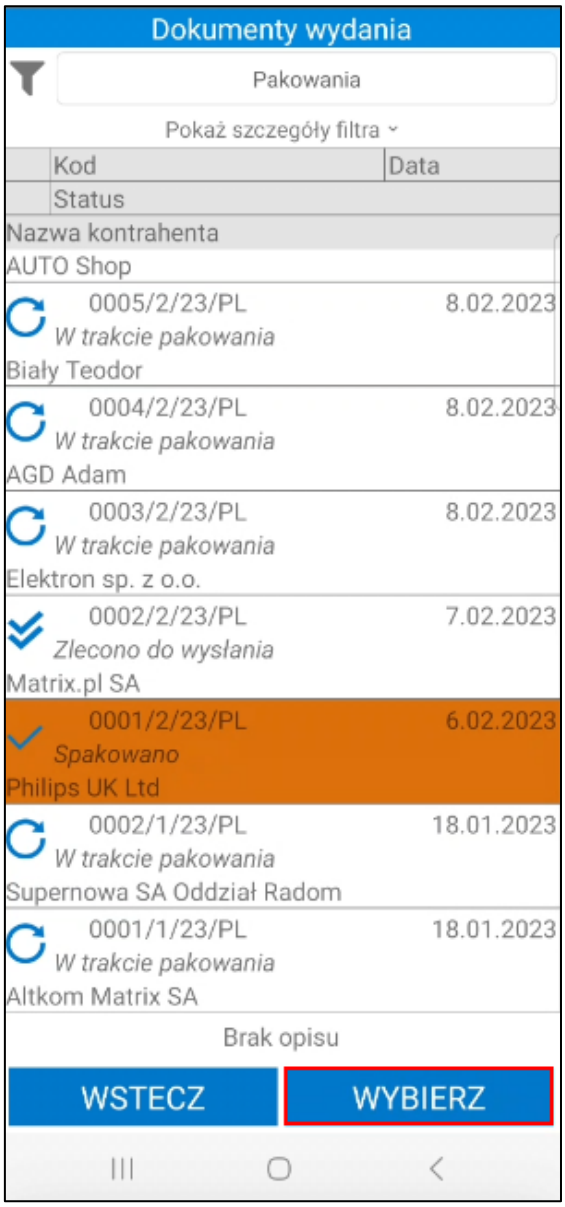
Status z kategorii „**oczekuje na spakowanie**” – nadany dla dokumentów wydania, dla których nie ma jeszcze utworzonego Pakowania;

Status z kategorii „**w trakcie pakowania**” – nadany dla dokumentów, dla których rozpoczęto pakowanie;

Status z kategorii „**spakowano**” – nadany dla dokumentów, dla których zakończono już pakowanie;

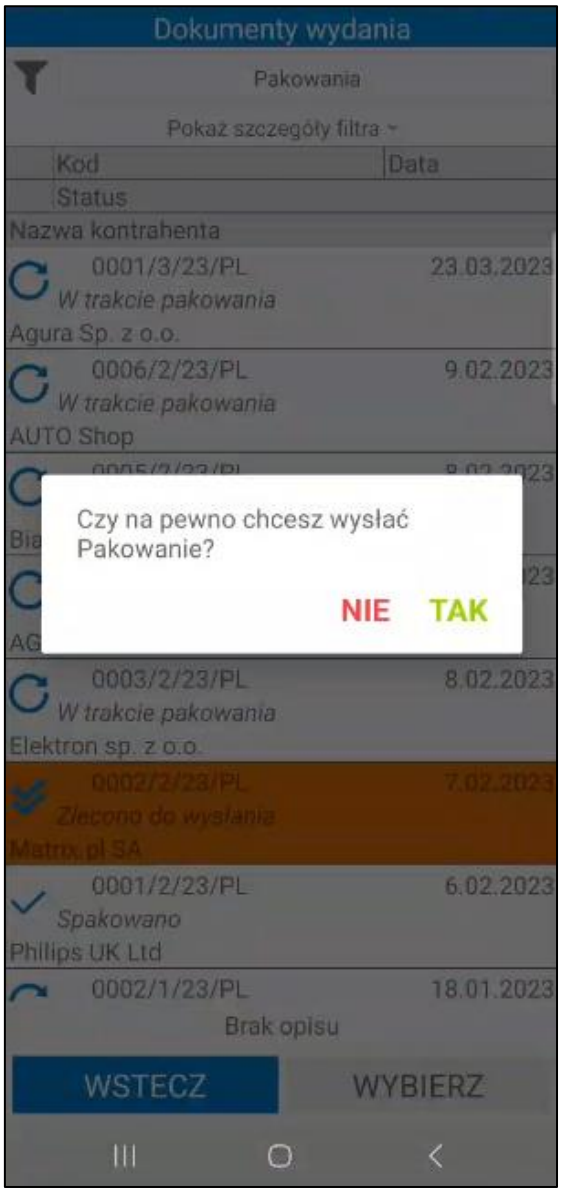
Status z kategorii „**zlecono do wysłania**” – nadany dla dokumentów wydania, dla których zostało utworzone zlecenie wysyłki.

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.



Po wyborze dokumentu o statusie innym niż z kategorii ***„zlecono do wysłania”*** wyświetli się ekran Pakowania. Dalej należy postępować analogicznie do tworzenia Pakowania bezpośrednio po zakończeniu procesu wydania towaru z magazynu.

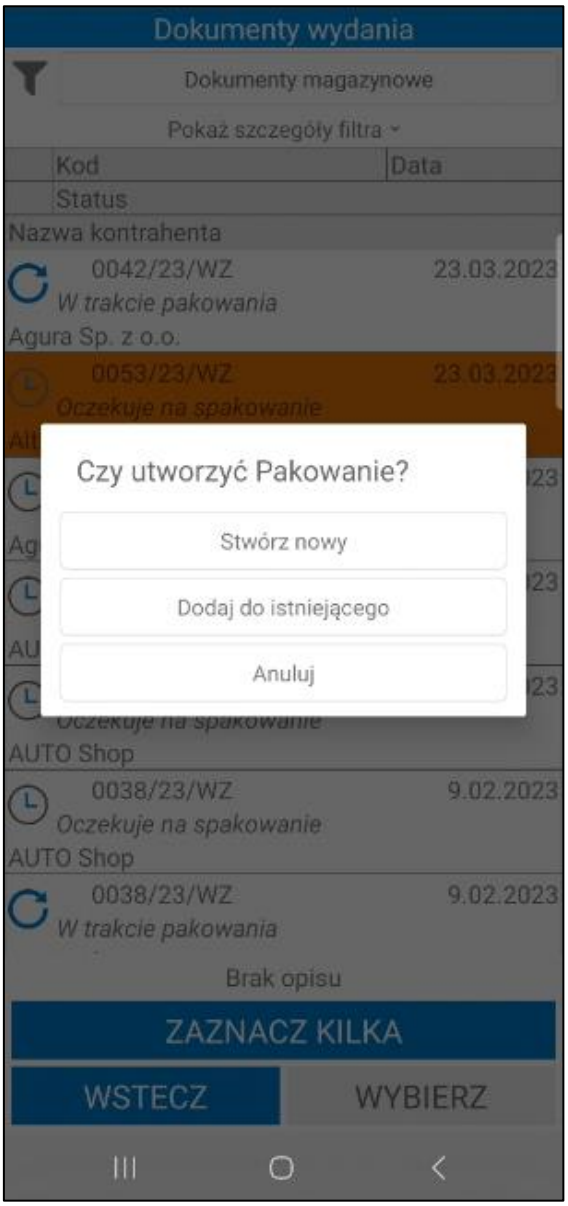
Po zaznaczeniu dokumentu o statusie z kategorii ***„zlecono do wysłania”*** na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o wysłanie Pakowania. Kliknięcie przycisku **Tak** spowoduje wysłanie pakowania, które nie będzie już widoczne na liście w module **Pakuj**. Przycisk **Nie** powoduje przerwanie operacji.



7.4.3 Pakowanie tworzone równolegle do wydania

Aplikacja daje możliwość tworzenia Pakowania równolegle 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 dokończone 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 dla wybranego kontrahenta na ten sam adres zostało utworzone tylko jedno Pakowanie, okno z listą Pakowań nie zostanie wyświetlone na ekranie – wydanie zostanie dodane do Pakowania automatycznie.

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*”.

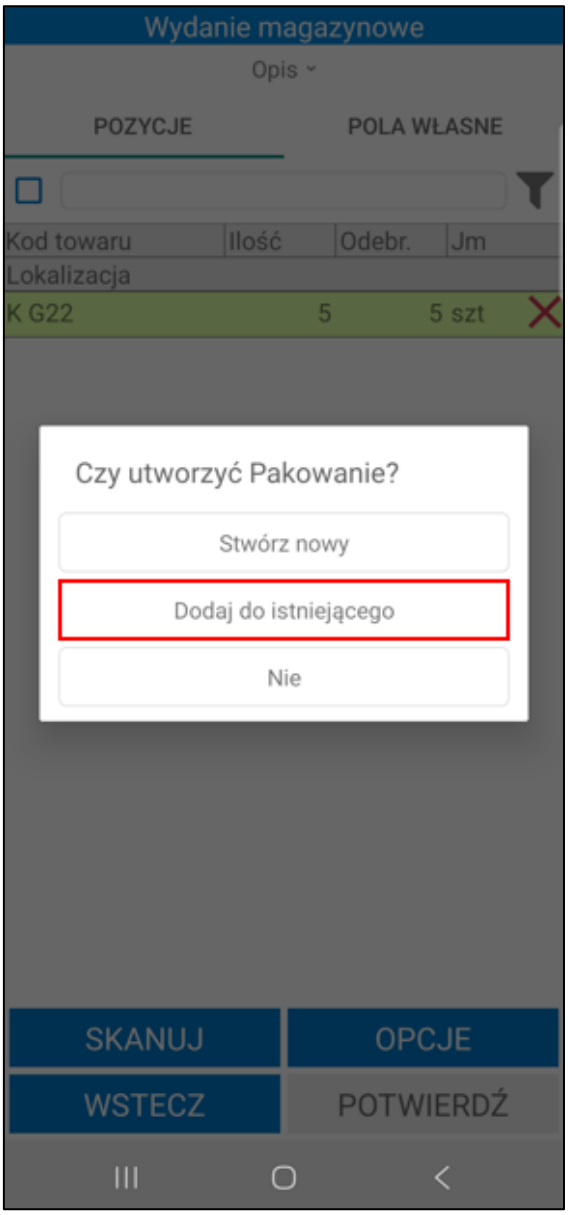
W sytuacji, gdy użytkownik potwierdzi proces wydania, a do dokumentu/dokumentów wydania istnieje już utworzone Pakowanie to nastąpi przekierowanie do tego Pakowania.

7.4.4 Łączenie Pakowania

System umożliwia łączenie kilku dokumentów magazynowych wydania w jedno Pakowanie.

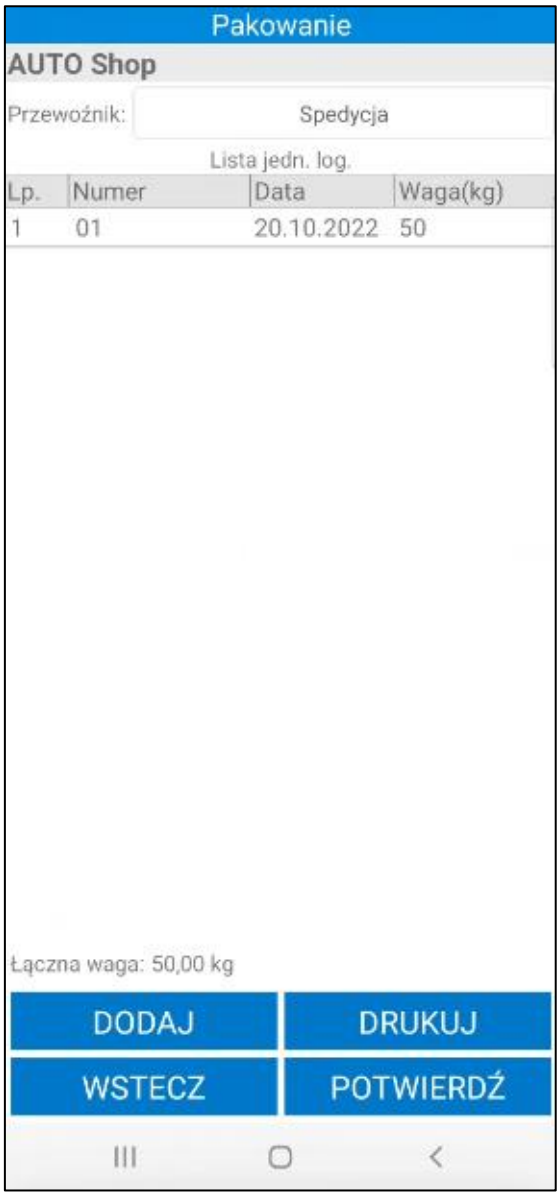
Należy jednak pamiętać, że na dokumentach musi być ten sam odbiorca oraz adres odbiorcy.

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”). Jeżeli dla wybranego kontrahenta na ten sam adres zostało utworzone tylko jedno Pakowanie, okno z listą Pakowań nie zostanie wyświetlone na ekranie – wydanie zostanie dodane do Pakowania automatycznie.


Wydanie magazynowe
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Lokalizacja
K G22
5
5 szt
Czy utworzyć Pakowanie?
Stwórz nowy
Dodaj do istniejącego
Nie
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ

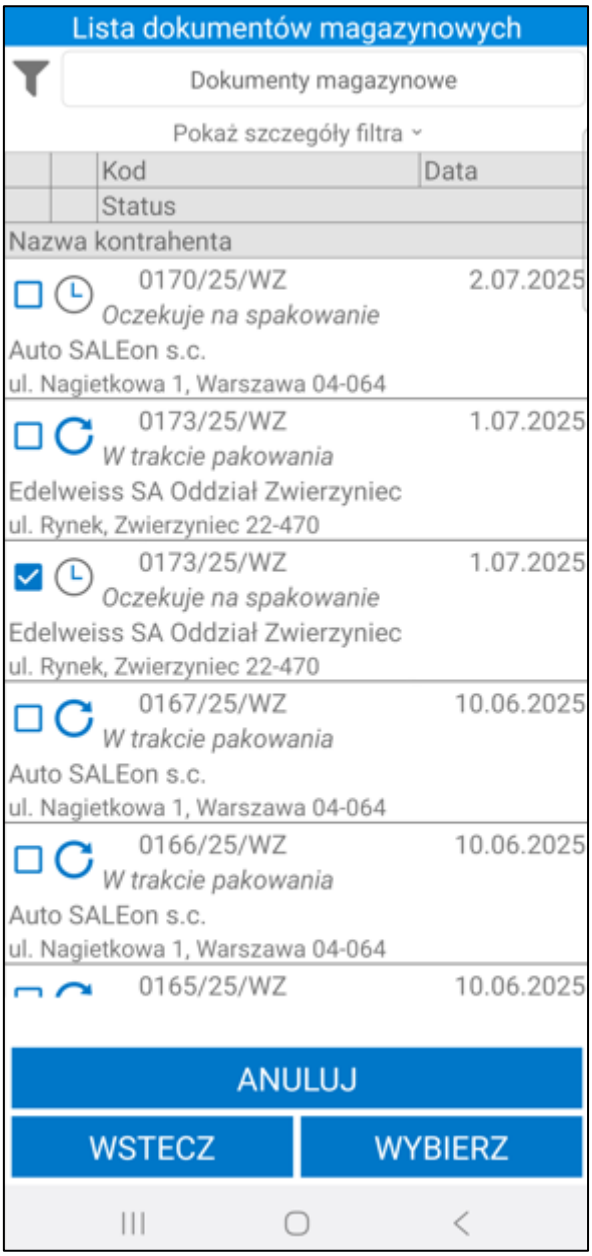


Po wskazaniu Pakowania wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz wysłać?**”. Po kliknięciu **OK** dokument zostanie wysłany (wyświetli się podsumowanie) – użytkownik zostanie przekierowany do ekranu Pakowania, gdzie wyświetlone zostaną jednostki logistyczne z towarami wcześniej do nich dodanymi oraz towary z wydania, które użytkownik właśnie dodał do tego Pakowania. Przycisk **Anuluj** przerwie wykonywaną akcję.



Pakowanie 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**.


Lista dokumentów magazynowych
Dokumenty magazynowe
Pokaż szczegóły filtra
Kod
Data
Status
Nazwa kontrahenta
0170/25/WZ
2.07.2025
Oczekuje na spakowanie
Auto SALEon s.c.
ul. Nagietkowa 1, Warszawa 04-064
0173/25/WZ
1.07.2025
W trakcie pakowania
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec
ul. Rynek, Zwierzyniec 22-470
0173/25/WZ
1.07.2025
Oczekuje na spakowanie
Edelweiss SA Oddział Zwierzyniec
ul. Rynek, Zwierzyniec 22-470
0167/25/WZ
10.06.2025
W trakcie pakowania
Auto SALEon s.c.
ul. Nagietkowa 1, Warszawa 04-064
0166/25/WZ
10.06.2025
W trakcie pakowania
Auto SALEon s.c.
ul. Nagietkowa 1, Warszawa 04-064
0165/25/WZ
10.06.2025
ZAZNACZ KILKA
WSTECZ
WYBIERZ



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.

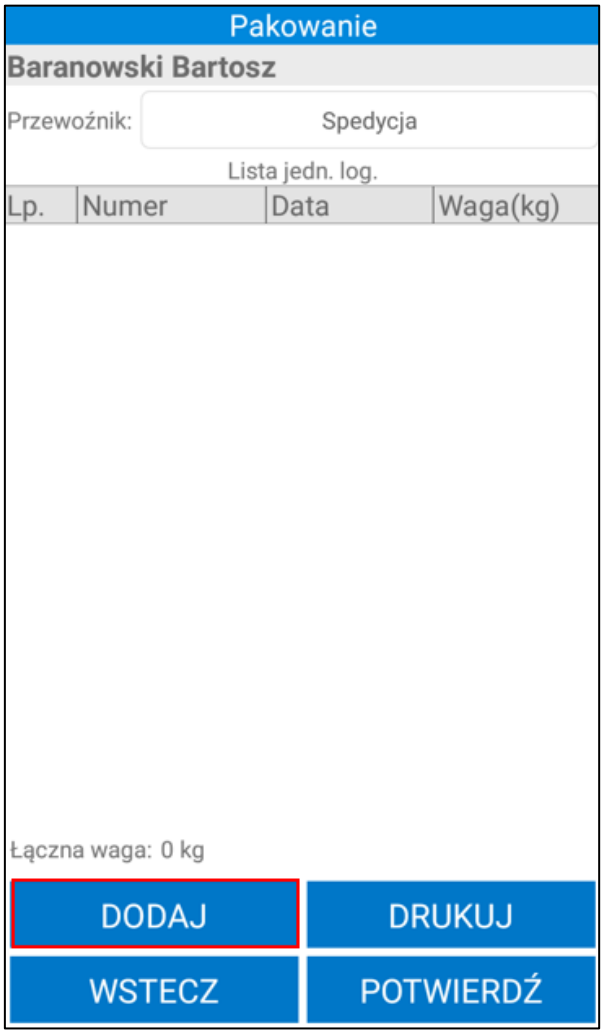
Jeśli dokument wydania jest w buforze, ale nie znajduje się w rozpoczętych operacjach (na wydaniu nie została zeskanowana żadna etykieta) to dokument ten nie będzie widoczny w module **Pakuj** ze statusem „Oczekuje na spakowanie”. Aby zrezygnować z łączenia dokumentów należy kliknąć na przycisk **Anuluj**.

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**.

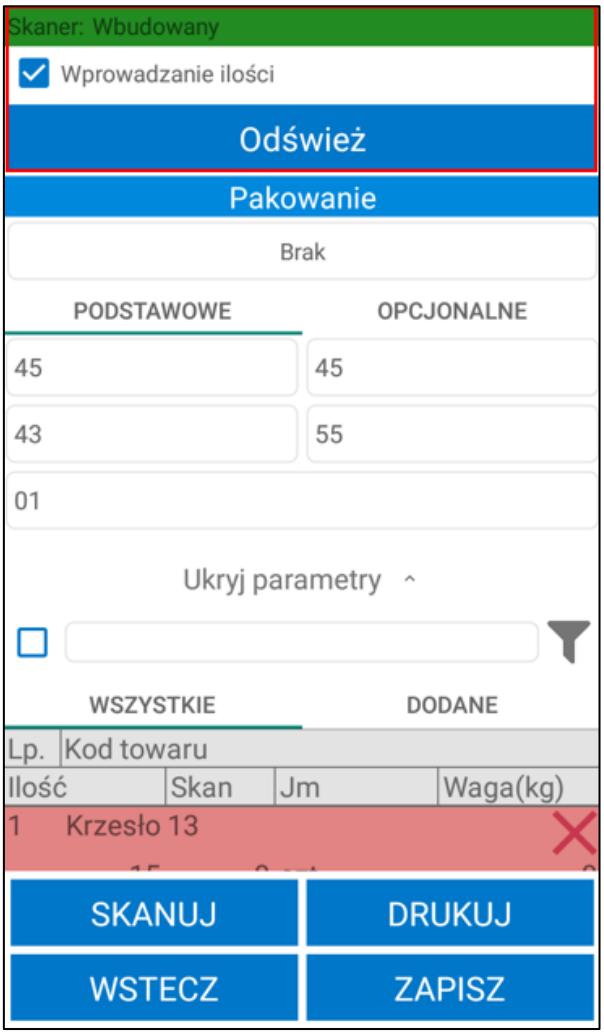
7.4.5 Pakowanie – nowy mechanizm skanowania

Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na zeskanowanie etykiet bez uruchamiania okna skanowania na Pakowaniu. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Użytkownik ma możliwość zeskanowania towarów do jednostki logistycznej bez konieczności uruchamiania okna skanowania.

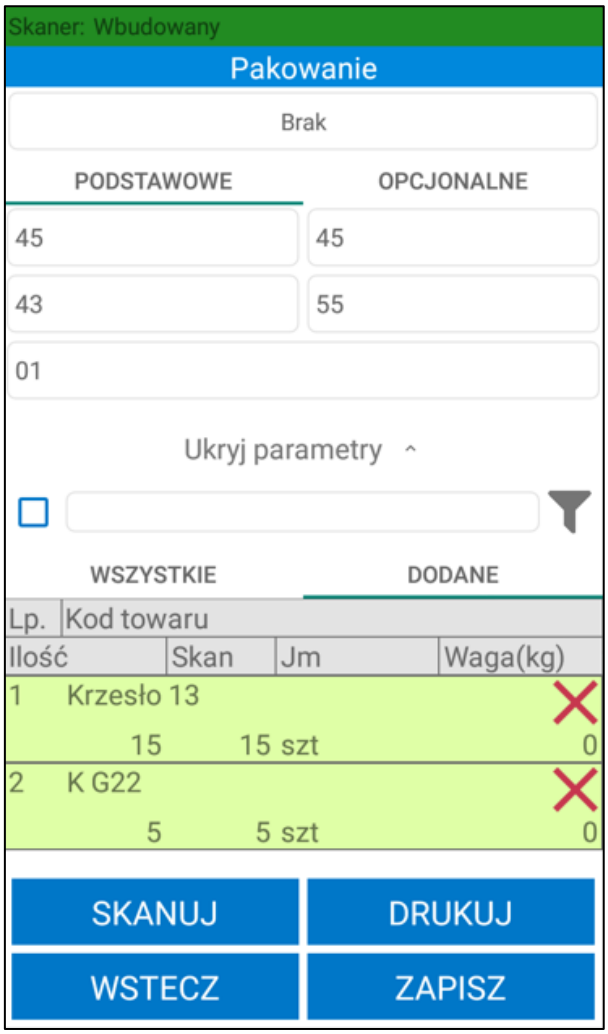


W tym celu po dodaniu jednostki logistycznej należy przejść do skanowania towarów. Na górze ekranu widoczny jest zielony pasek informujący użytkownika, że włączony został wbudowany skaner. Po kliknięciu w zielony pasek zostanie rozwinięty przycisk **Odśwież**, który służy do odświeżania skanera (ponowne przejście w tryb skanowania). Powyżej widoczne jest pole wyboru **Wprowadzanie ilości**. Po zaznaczeniu pola wyboru i zeskanowaniu towaru na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisywania ilości towaru.



Magazynier dodaje do jednostki logistycznej towary skanując kody EAN towarów oraz kody QR etykiet paletowych bez przechodzenia do okna skanowania.

Zeskanowane towary są widoczne w zakładce **Dodane**. Po skompletowaniu towaru na daną jednostkę logistyczną należy kliknąć **Zapisz**. Po zapisaniu palety użytkownik zostanie automatycznie przeniesiony na ekran Pakowania.

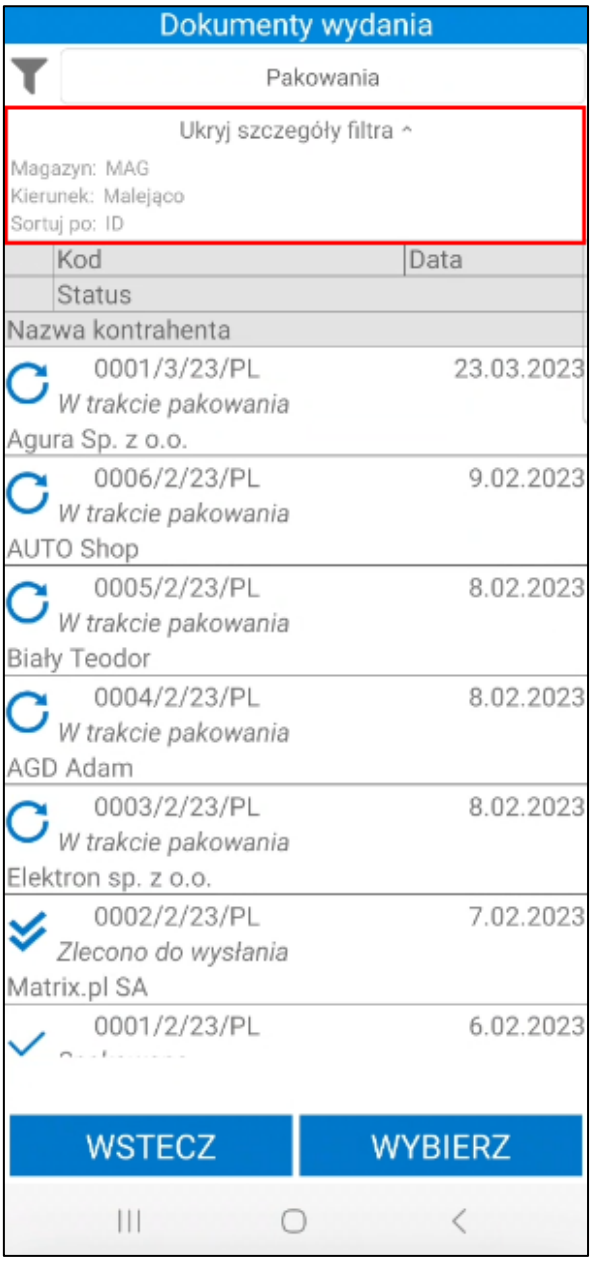


7.4.6 Filtrowanie listy Pakowań

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

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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**.



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

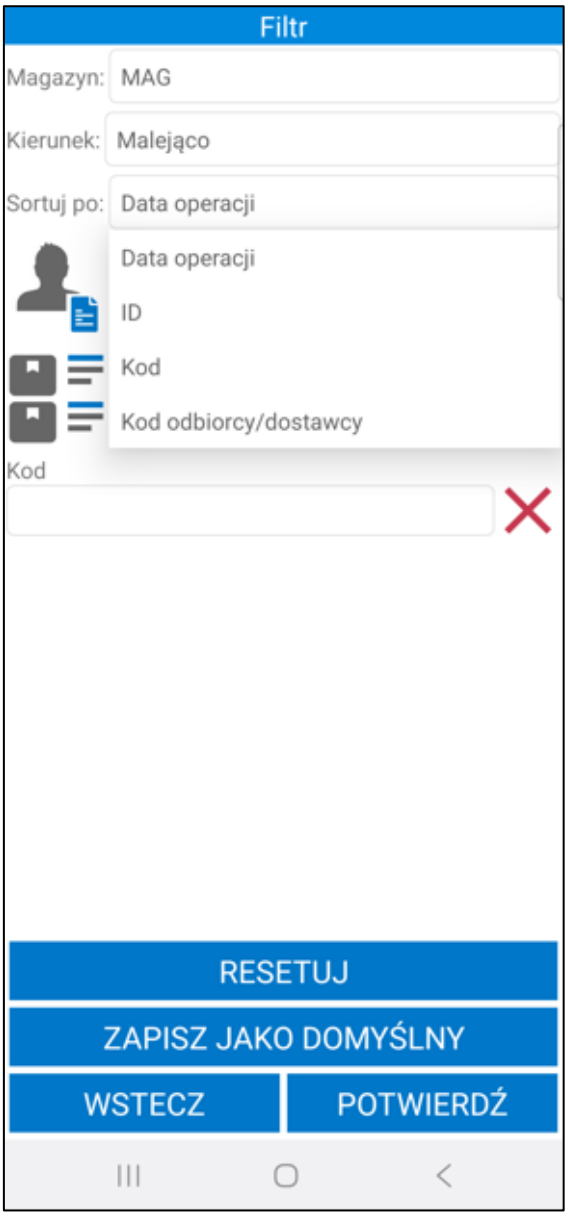


W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów)*.

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.

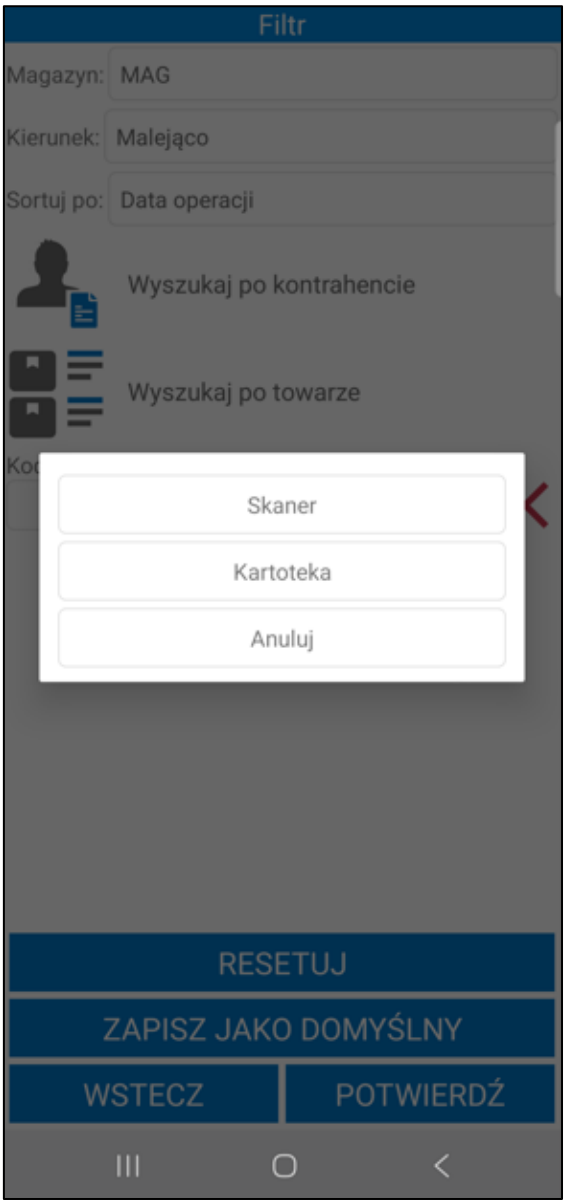


Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania odbiorcy, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Wyszukaj po kontrahencie** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego odbiorcę.

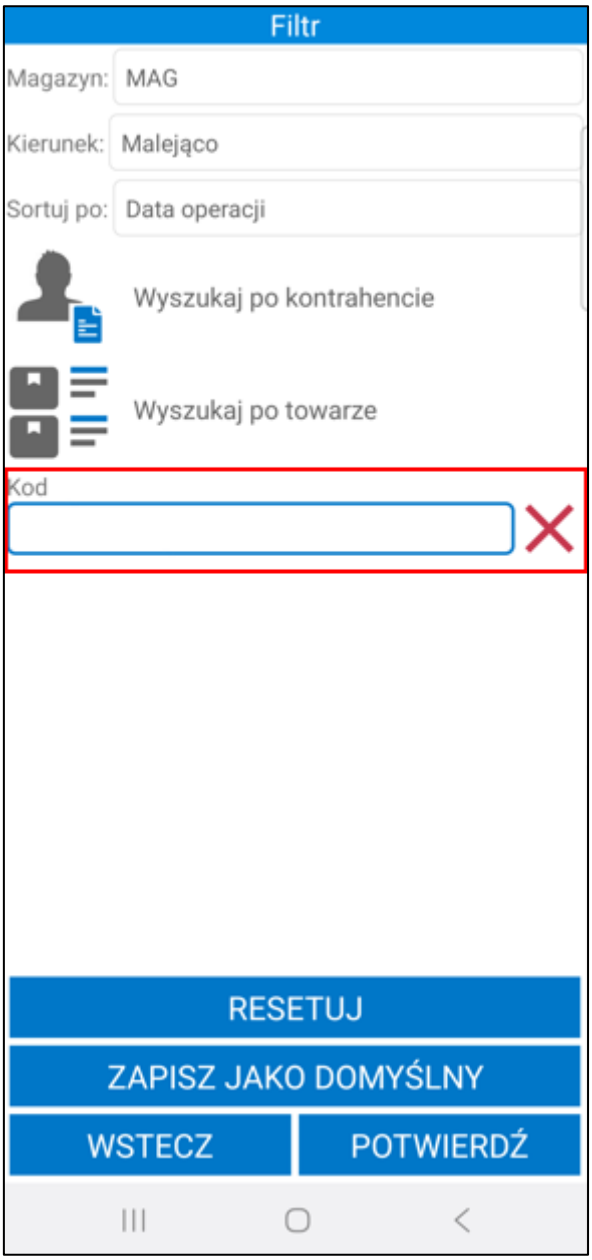
Poniżej magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Wyszukaj po towarze** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać towar należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Kod wybranego towaru zostanie wyświetlony obok filtra.



W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu dokumentu, po którym zostanie przefiltrowania lista dokumentów.

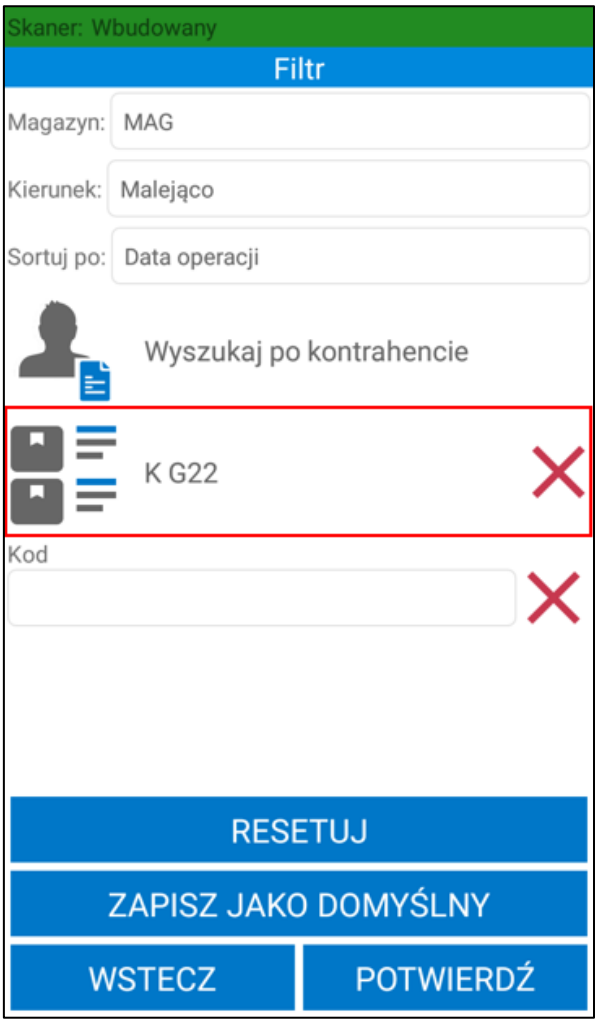


Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz**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

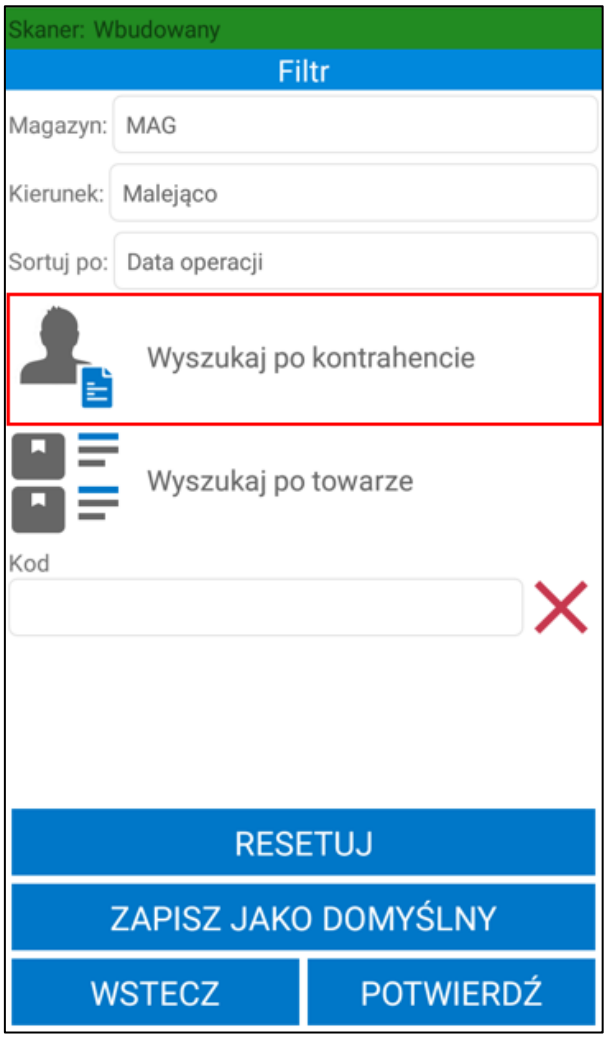
7.4.6.1 Filtrowanie listy Pakowań – nowy mechanizm skanowania

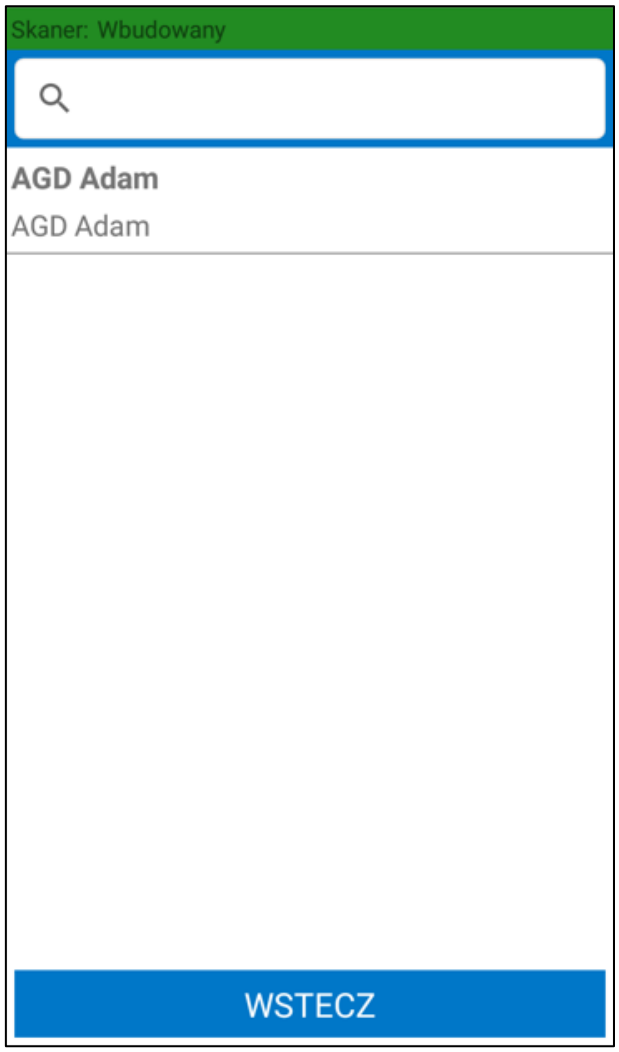
Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy. Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.

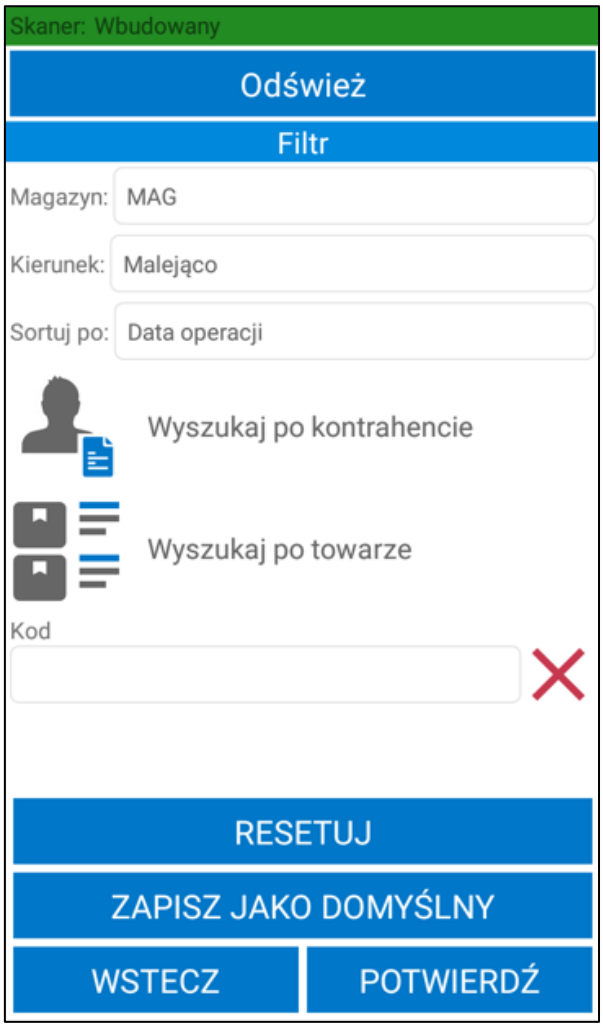


Magazynier ma możliwość wykorzystania nowego mechanizmu skanowania również do szybkiego wyszukiwania kontrahentów z listy. Po kliknięciu w pole **Wyszukaj po kontrahencie** wyświetli się lista kontrahentów. Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.


Skaner: Wbudowany
Filtr
Magazyn:
MAG
Kierunek:
Malejąco
Sortuj po:
Data operacji
Wyszukaj po kontrahencie
Wyszukaj po towarze
Kod
RESETUJ
ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY
WSTECZ
POTWIERDŹ



Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.

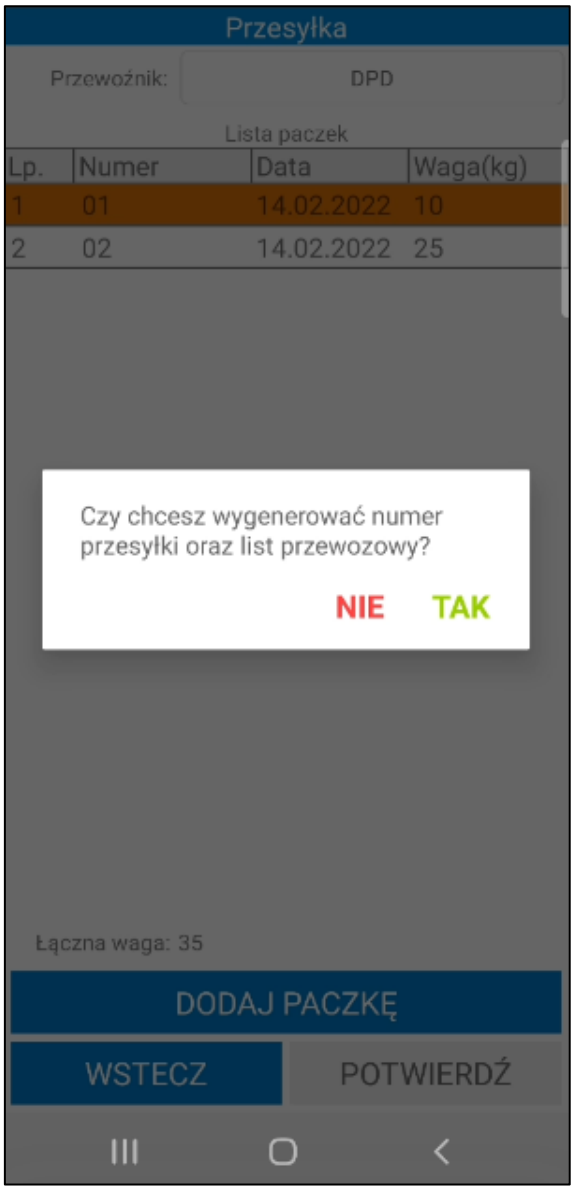


7.5 Integracja firm kurierskich

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.

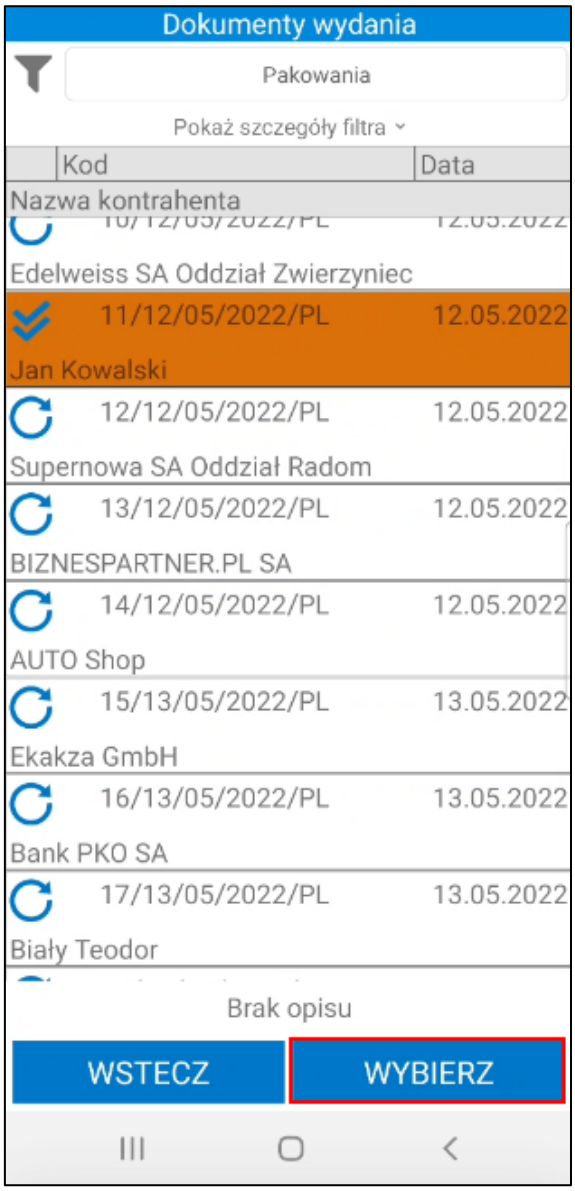
Po zakończeniu pakowania użytkownik otrzymuje pytanie *„Czy chcesz wygenerować numer przesyłki oraz list przewozowy?”* z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzymuje pytanie *„Czy wydrukować etykietę?”*. Wybranie opcji **Tak** uruchamia wydruk etykiety, którą następnie można nakleić na przesyłkę. Następnie na ekranie wyświetlone zostają szczegóły przesyłki.

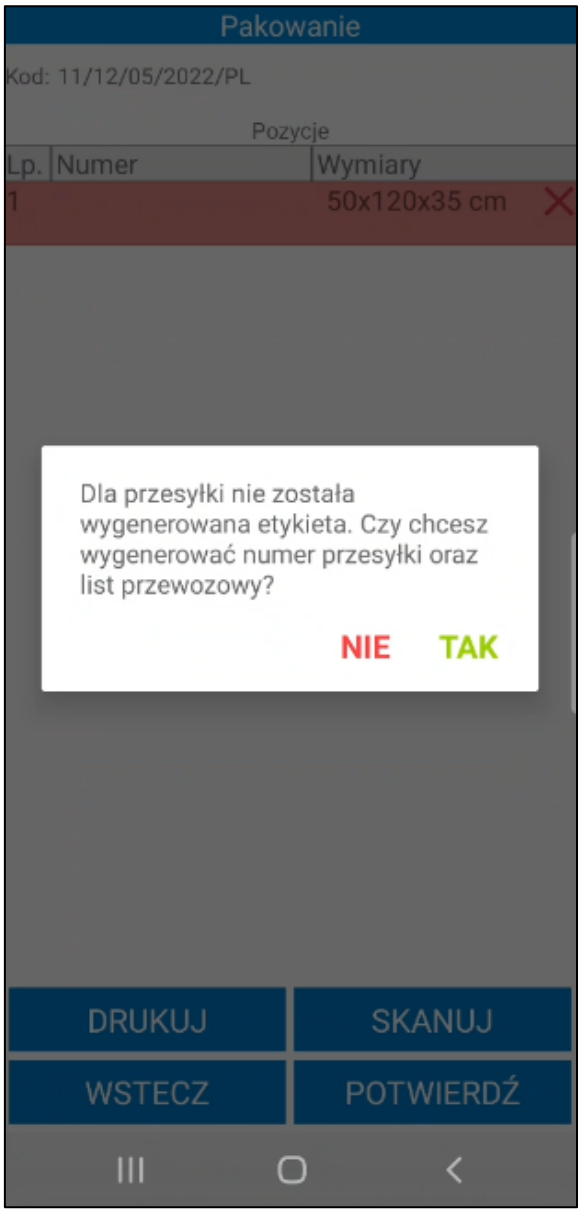
Należy pamiętać, że pytanie o wygenerowanie numeru przesyłki oraz listu przewozowego pojawi się tylko, jeśli podczas pakowania została wskazana **firma przewozowa DPD, FedEx, InPost, DHL Express, Schenker** lub **Pekaes**.



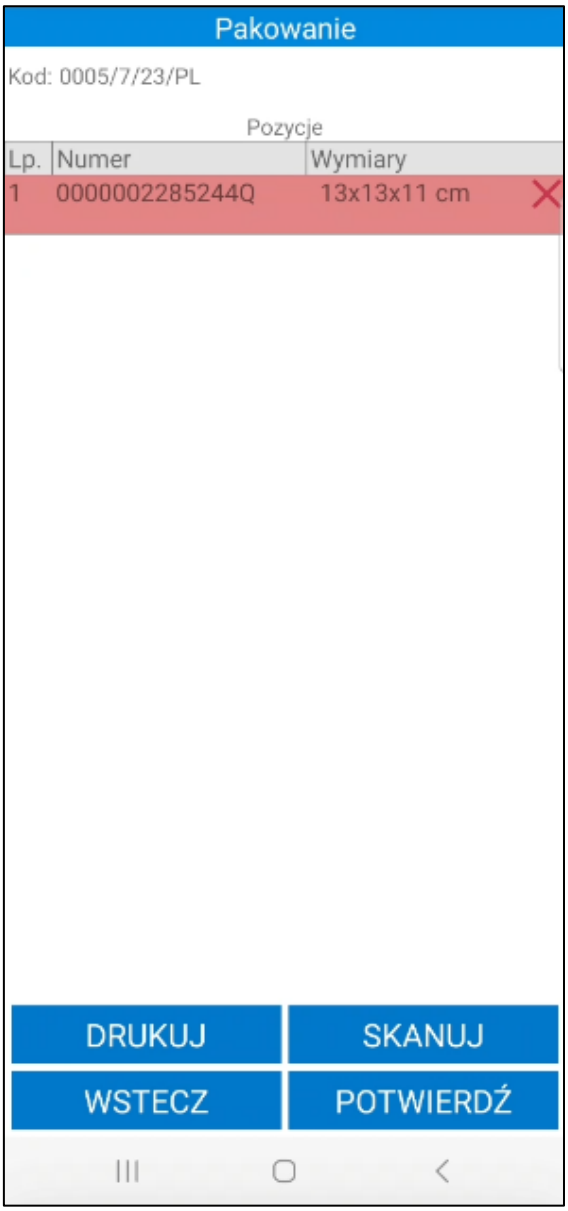
W przypadku wybrania opcji **Nie** – zarówno podczas pytania o generowanie numeru przesyłki i listu przewozowego, jak i wydrukowanie etykiety – użytkownik może wykonać te akcje z poziomu zakładki **Pakuj** w aplikacji mobilnej lub w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

Po przejściu do zakładki **Pakuj**, następnie wybraniu danego Pakowania o statusie „zlecono do wysłania” (na którym została ustawiona firma kurierska) 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
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



Po wybraniu opcji **Tak** wyświetlą się szczegóły przesyłki – w szczegółach prezentowany jest kod przesyłki, status oraz jej kod paskowy. Poniżej widoczna jest lista paczek dodanych do przesyłki. Początkowo paczki są oznaczone kolorem czerwonym, co oznacza, że nie zostały zeskanowane.



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 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**.

W celu poprawnego przyporządkowania dostaw dla wystawionych dokumentów MM+ i MM- należy dokonać odpowiednich ustawień w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Dokładny opis ustawień znajduje się w rozdziale *4.19 Ustawienia dostaw przy dokumentach MM.*

Rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn od wersji 2025.2b (25.20.1.2), w trybie pracy na kodach obcych bez lokalizacji, zostało dostosowane do pracy z wyłączonym parametrem **"'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM"**. Szczegółowy opis funkcjonowania rozwiązania przy wyłączonym parametrze znajduje się w rozdziale *4.20 Wyłączenie ustawienia „'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM" w trybie pracy na kodach obcych bez uwzględnienia lokalizacji.*

Po wybraniu z menu głównego opcji **Przesuń**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów przesunięcia. Użytkownik może dokonać zmiany w zakresie prezentacji dokumentów, wybierając z listy rozwijalnej pożądany typ dokumentu, zatem w zależności od wyboru magazyniera, na liście dokumentów prezentowane będą dokumenty:

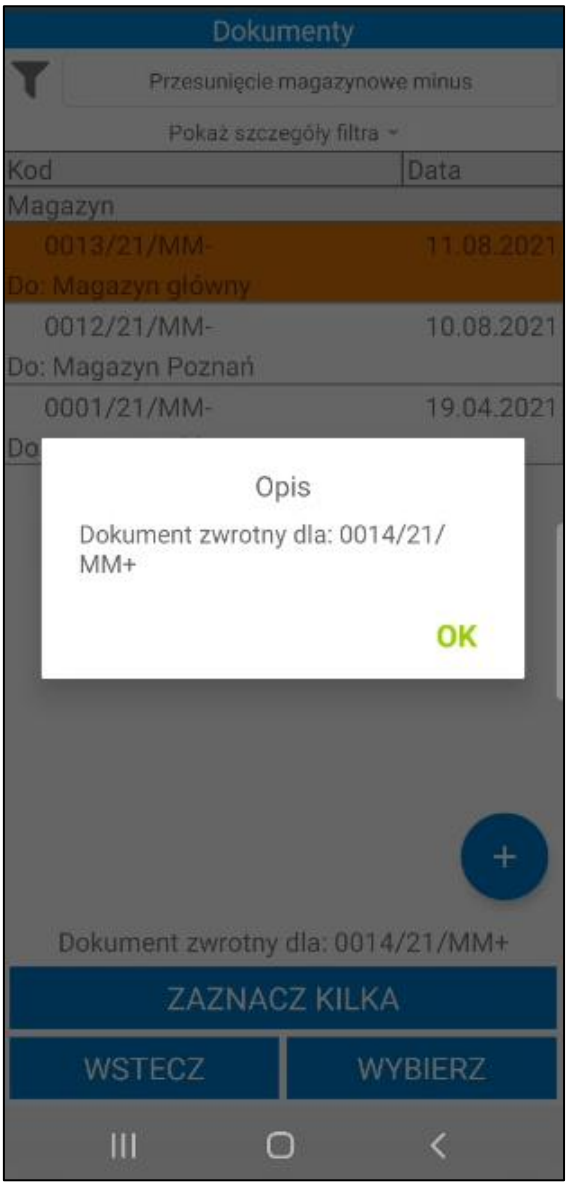
- **Przesunięcie magazynowe minus** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przesunięcie MM-* w buforze;

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



Dokumenty 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.

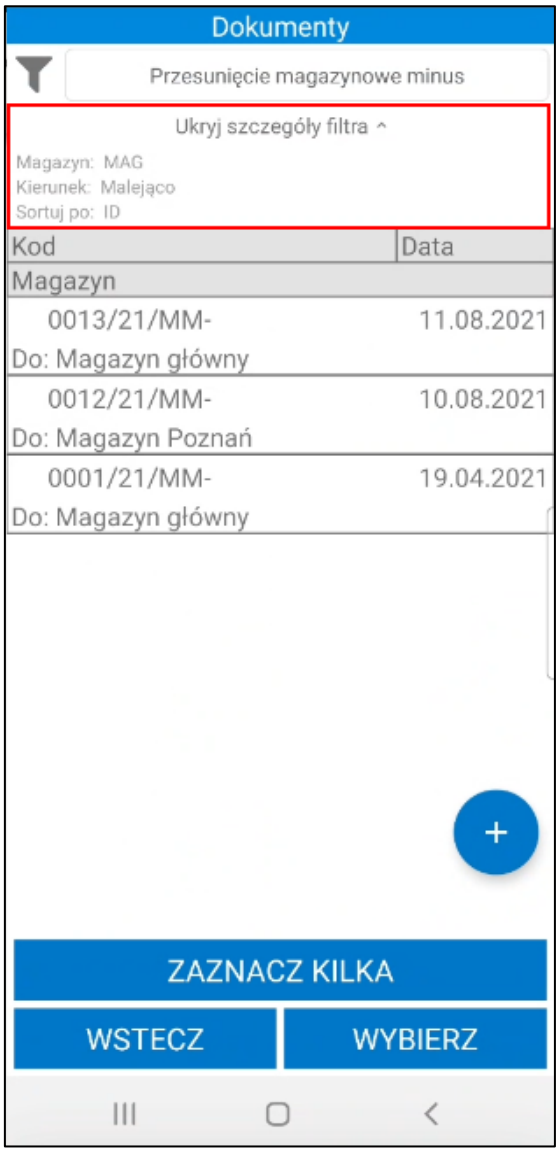
Na liście obok nazwy dokumentu wyświetlane są **znaczniki** dokumentów, ustawione w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy. Po kliknięciu na dany dokument można podejrzeć jego opis – wyświetli się on w dolnej części ekranu, bądź w odrębnym oknie (w sytuacji, gdy użytkownik przytrzyma dłużej dotyk na dokumencie).



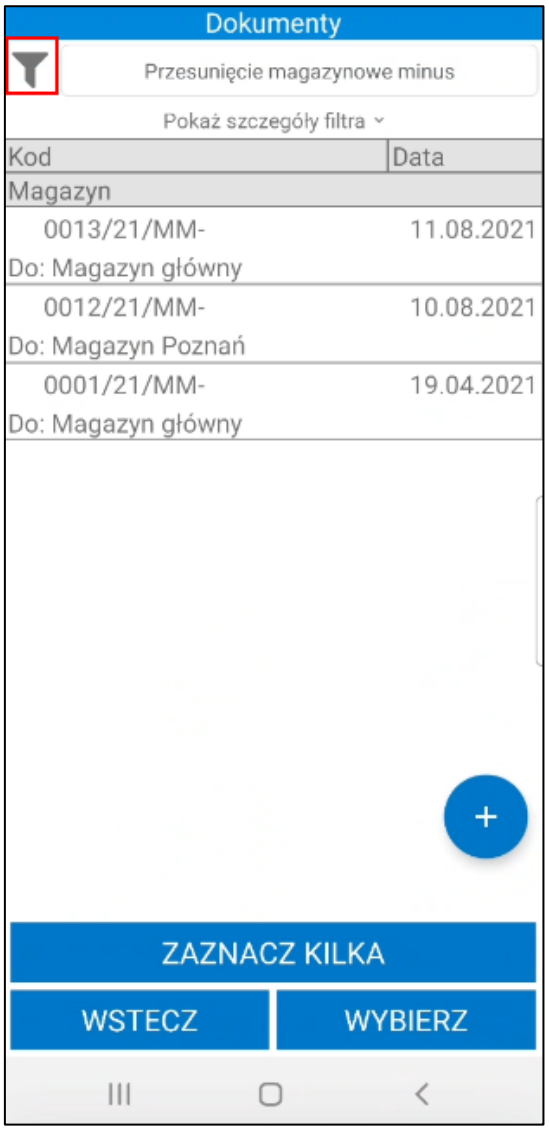
7.6.1 Filtrowanie listy dokumentów przesunięć

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



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



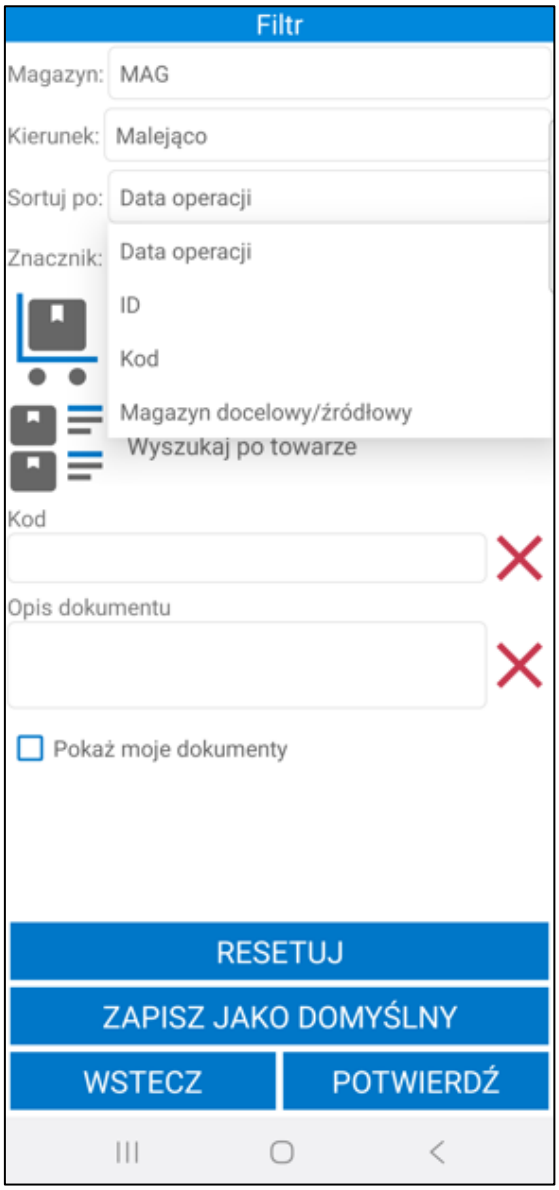
W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne > Hierarchia magazynów*).

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 będą sortowane dokumenty. W tym celu należy rozwinąć listę, a następnie wybrać dany parametr.

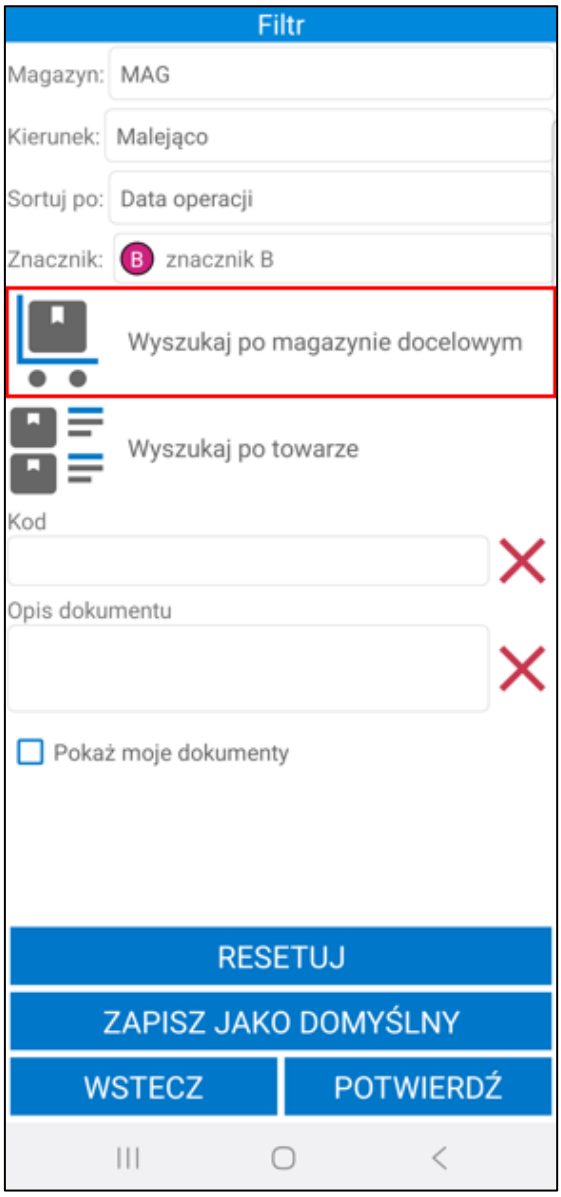
W polu poniżej użytkownik ma możliwość wskazania znacznika, po którym będą filtrowane dokumenty (na liście rozwijanej znajdują się znaczniki oznaczone jako aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Znaczniki>Dokumenty/Zamówienia*).



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;

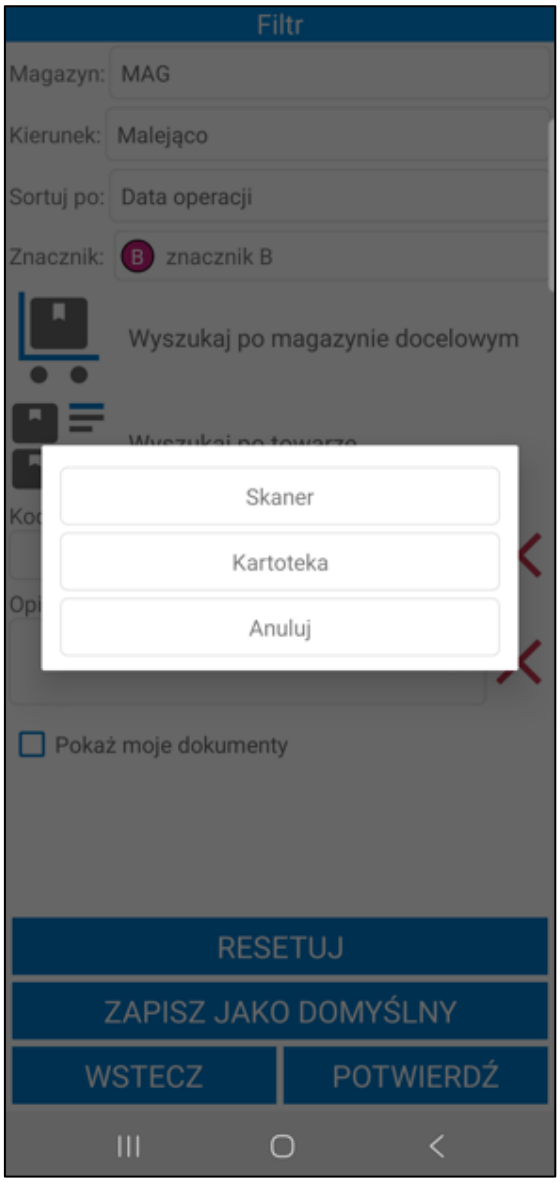
- w przypadku dokumentów magazynowych minus – w polu **Sortuj po** magazyn źródłowy, a w polu poniżej magazyn docelowy;
- w przypadku dokumentów magazynowych plus – w polu **Sortuj po** magazyn docelowy, a w polu poniżej magazyn źródłowy.



Magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Kliknij aby dodać** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać towar należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Kod wybranego towaru zostanie wyświetlony obok filtra.

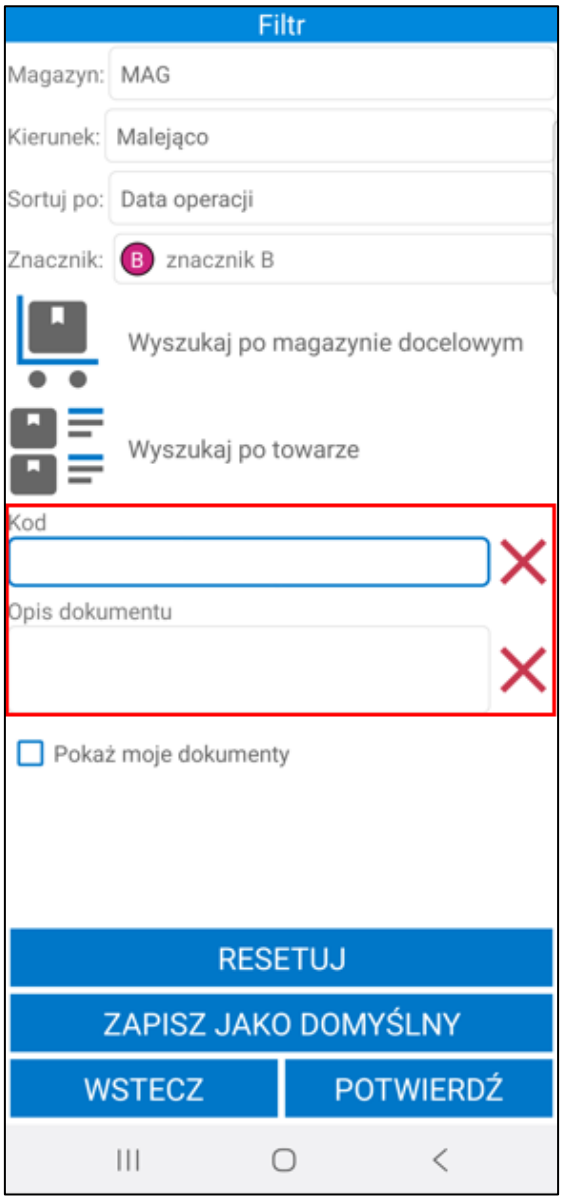


W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu zlecenia, po którym zostanie przefiltrowania lista dokumentów.

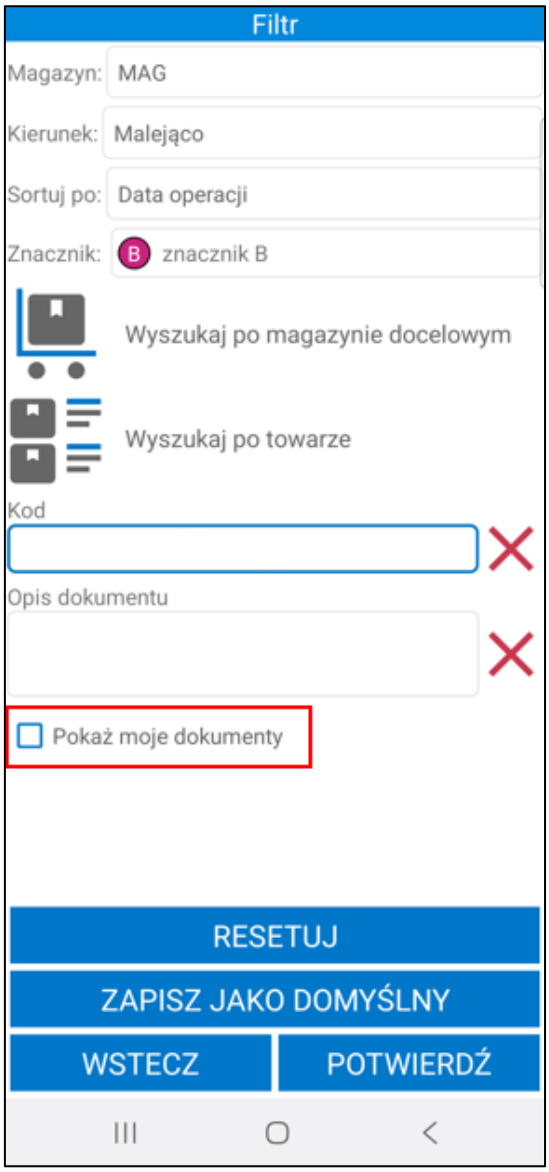
Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie.

Pod opisem znajdują się pola własne dokumentów, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*). Po uzupełnieniu wartości pola własnego dokumentu zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

W celu usunięcia wprowadzonego opisu lub pola własnego należy skorzystać z przycisku **X**.



Poniżej znajduje się pole wyboru **Pokaż moje dokumenty**. Zaznaczenie niniejszego ustawienia spowoduje, że po przefiltrowaniu na liście będą prezentowane dokumenty rozpoczęte lub ostatnio zmodyfikowane przez użytkownika mobilnego.



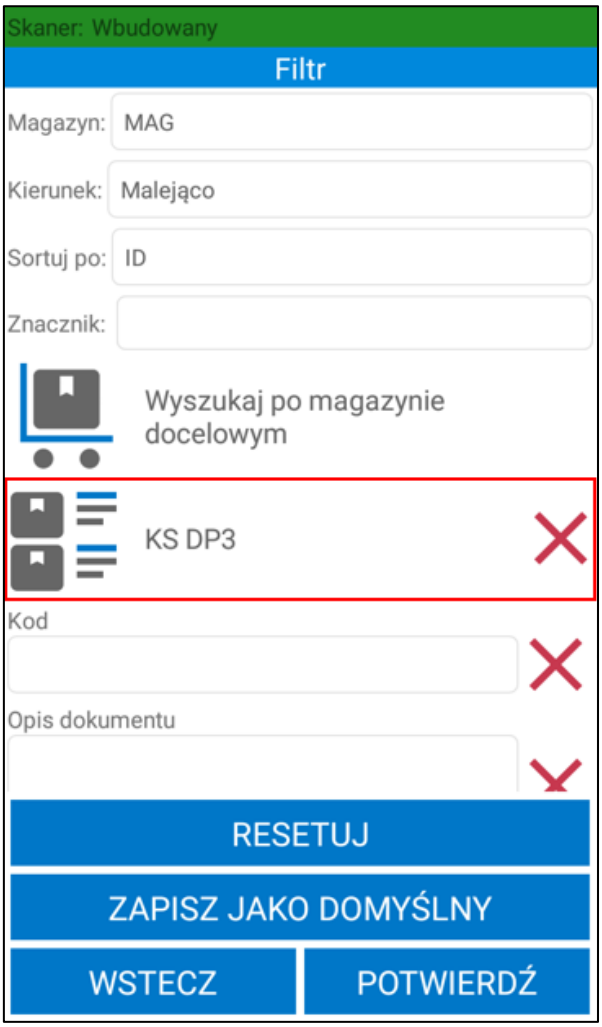
Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako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

7.6.1.1 Filtrowanie listy dokumentów – nowy mechanizm skanowania

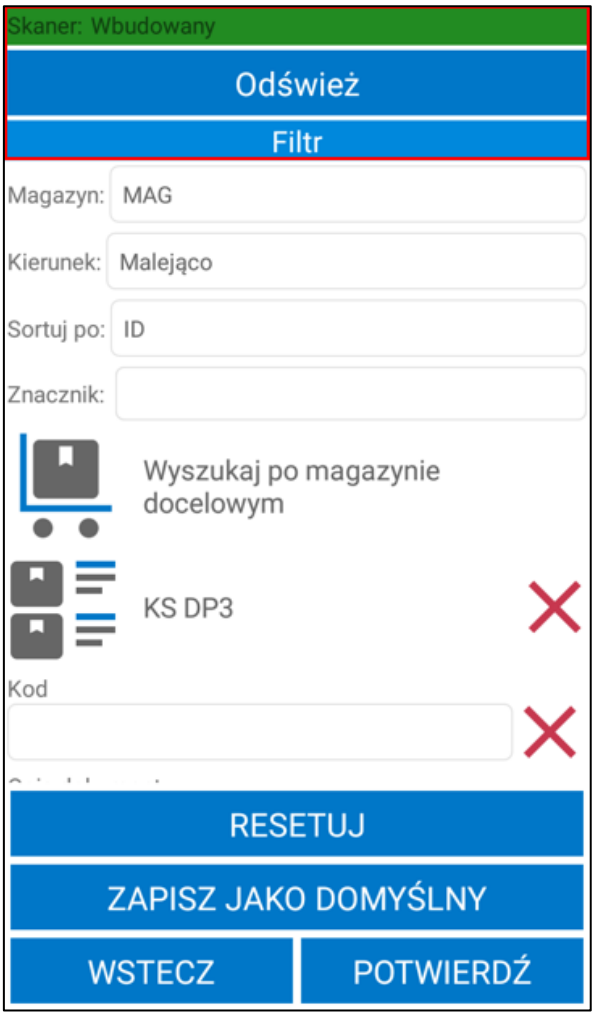
W oknie filtra użytkownik ma możliwość przefiltrowania dokumentów na podstawie towaru dodanego do dokumentu. Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy.

Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.



Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym, aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



7.6.2 Przesunięcia awizowane

W celu rozpoczęcia realizacji awizowanego 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.



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

Po przejściu do realizacji dokumentu buforowanego z poziom aplikacji mobilnej, w Handlu zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji w polu własnym dokumentu **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu**. Po wystawieniu dokumentu MM- (jeśli dokument był pozostawiony wcześniej w buforze) data rozpoczęcia realizacji operacji buforowanej zostanie przepisana na powiązany dokument MM+ w buforze. Po przejściu do realizacji operacji MM+ data zostanie zaktualizowana

Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana lub nie.

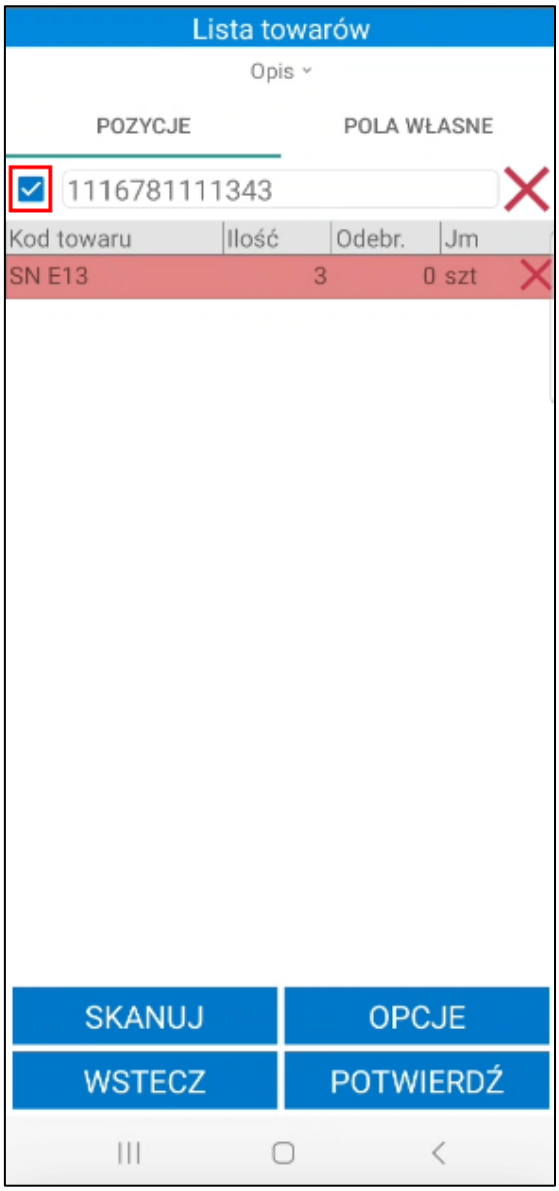


Po wybraniu danego dokumentu zostanie wyświetlony ekran podzielony na dwie zakładki. W zakładce ***Pozycje*** wyświetli się lista towarów do wydania z magazynu w przypadku przesunięcia magazynowego minus lub przyjęcia na magazyn w przypadku przesunięcia magazynowego plus. Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniami Mobilnego Magazynu w Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

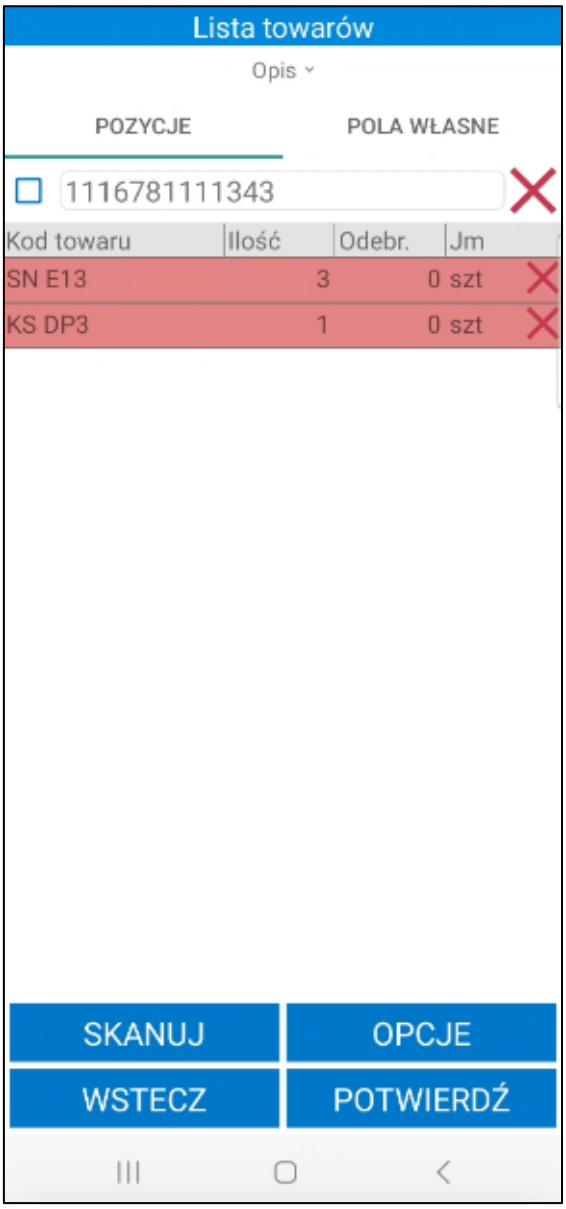
Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu EAN filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.



Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/nazwy/kodu towaru.



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. W przypadku przesunięcia magazynowego plus przed zeskanowaniem towaru kolumna **Lokalizacja** jest pusta, bądź wyświetlana jest domyślna lokalizacja towaru (jeśli w kartotece danego towaru zostały uzupełnione odpowiednie wymiary dotyczące domyślnej lokalizacji).

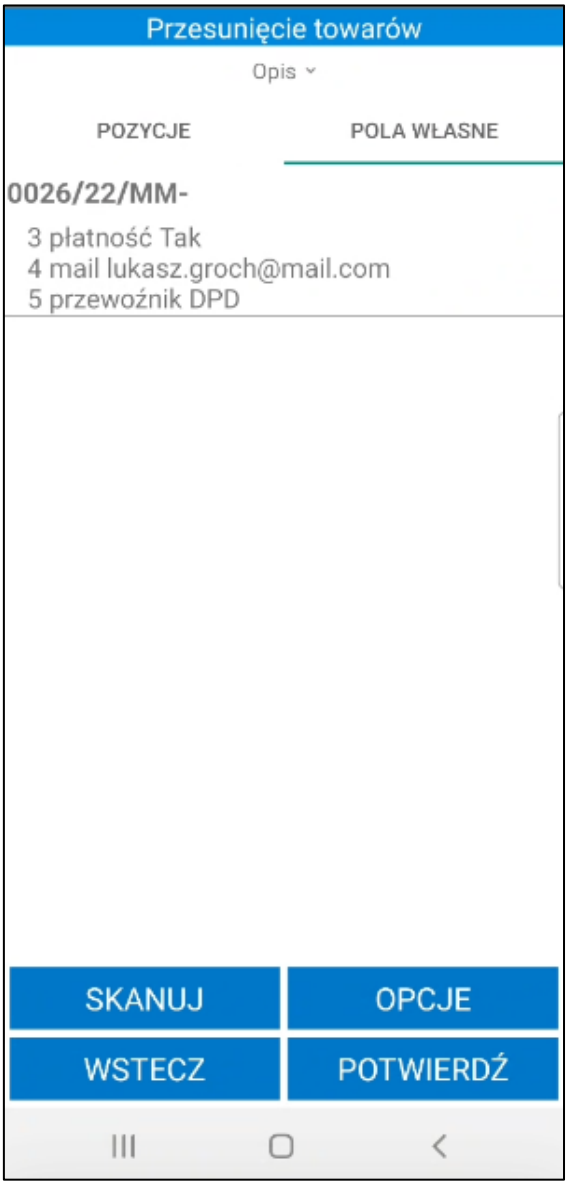
Prezentowane towary na przesunięciu MM- są posortowane zgodnie z ustawieniem **Sortowania listy towarów wydania** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*) oraz ustawieniem kolejności lokalizacji, z której towary będą wydawane (*Mobilny Magazyn>Lokalizacje*). Należy pamiętać, że sortowanie listy towarów na podstawie parametru **„Kolejność”** widocznym w oknie lokalizacji, jest możliwe tylko w przypadku ustawienia sortowania listy towarów wydania 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.

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-. Opis ustawiania pól własnych dokumentów znajduje się w rozdziale *7.6.11 Edycja pól własnych dokumentów.*



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**.



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/nazwy/kodu 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.

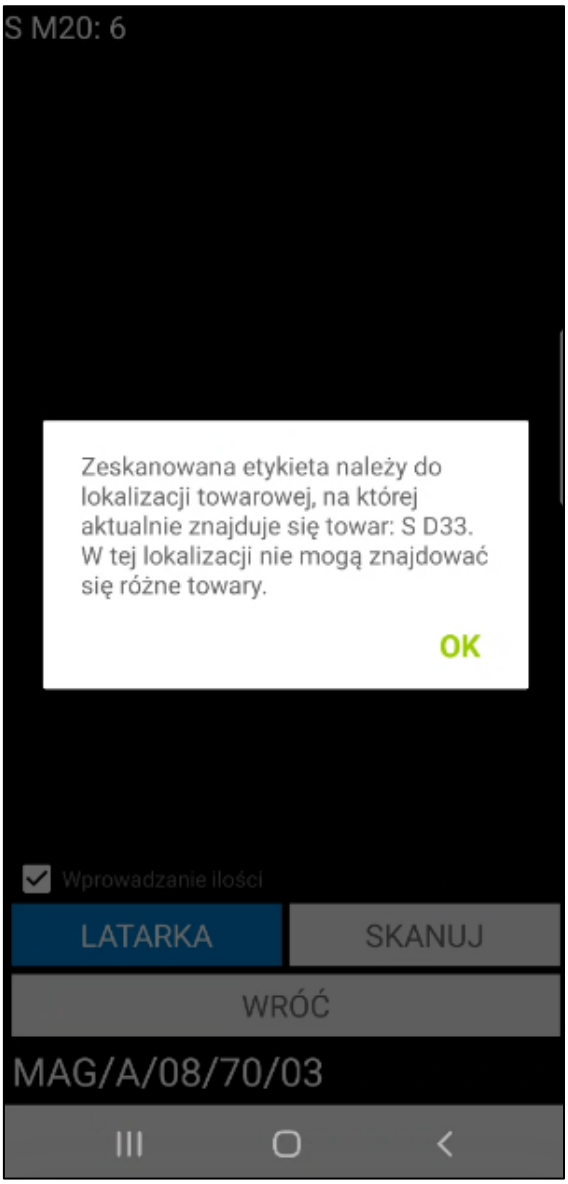
Magazynier ma możliwość skanowania etykiet paletowych podczas realizacji przesunięcia (przy włączonym ustawieniu **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**).

Magazynier ma możliwość wydania towaru z etykiety paletowej (przy włączonym ustawieniu **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**). Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu przesunięcia, nie ma możliwości wydania części ilości towarów. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji, z której jest wydawany towar –do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.

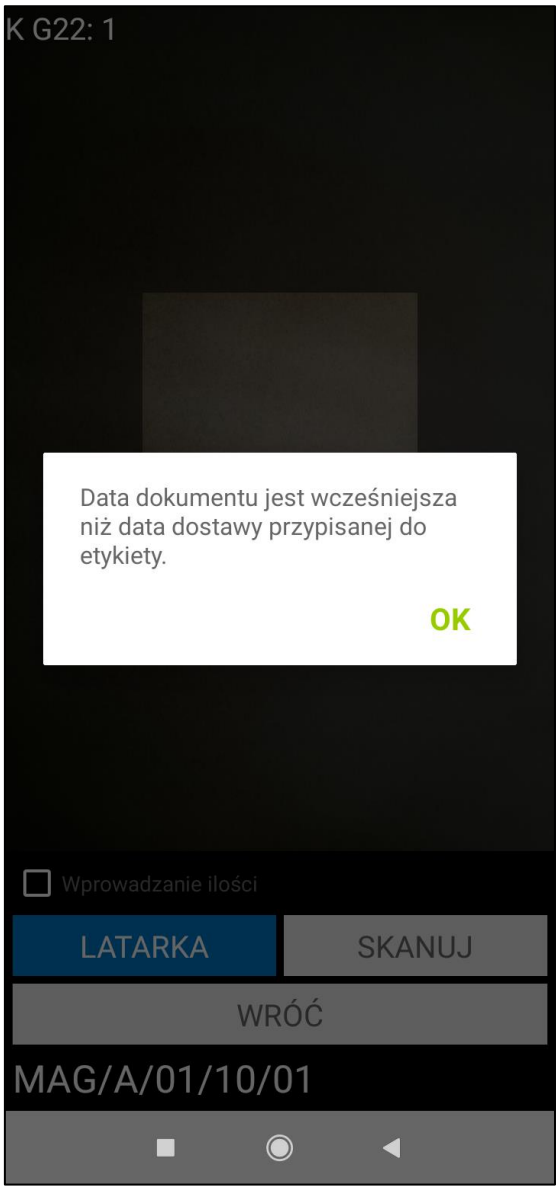


Po zrealizowaniu operacji przesunięcia MM- etykiety nie są usuwane. Podczas realizacji przesunięcia MM+ magazynier ma możliwość ich zeskanowania, jeśli towary i ilości są takie same jak na etykiecie paletowej, z której zostały wcześniej wydane towary. Po zrealizowaniu operacji przesunięcia do etykiet paletowej zostanie przypisana nowa lokalizacja – etykieta będzie widoczna w kartotece etykiet w aplikacji mobilnej oraz w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

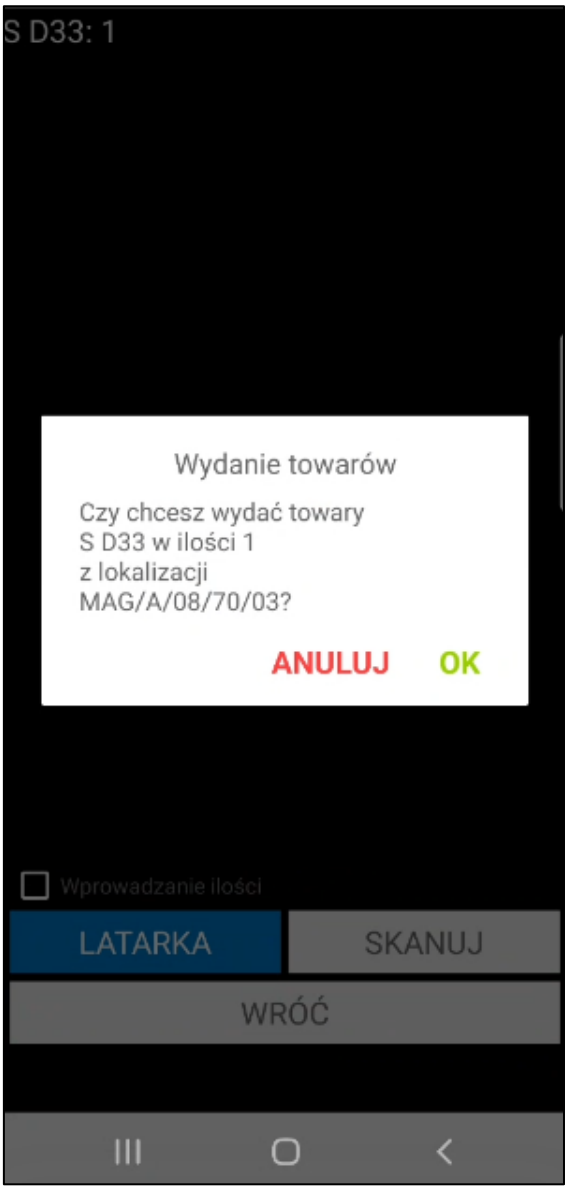
Podczas realizacji przesunięcia MM+ na lokalizację towarową można dodać tylko jeden rodzaj towaru. Przy próbie dodania innych towarów na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



W sytuacji, gdy data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości zeskanowania towaru. Pojawi się stosowny komunikat.

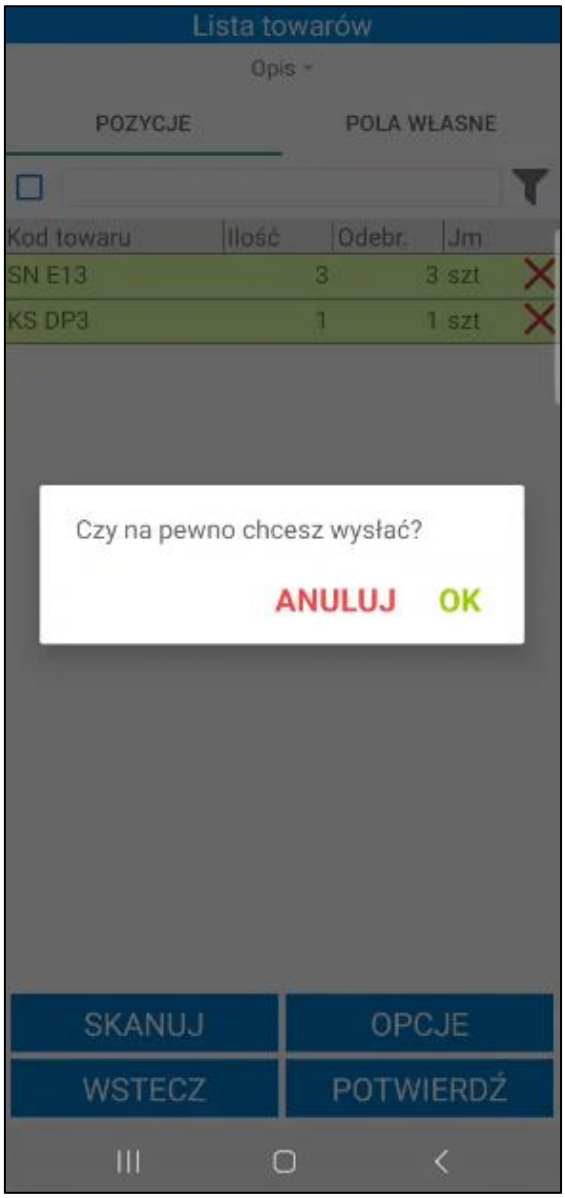


Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji przesunięcia MM- zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.

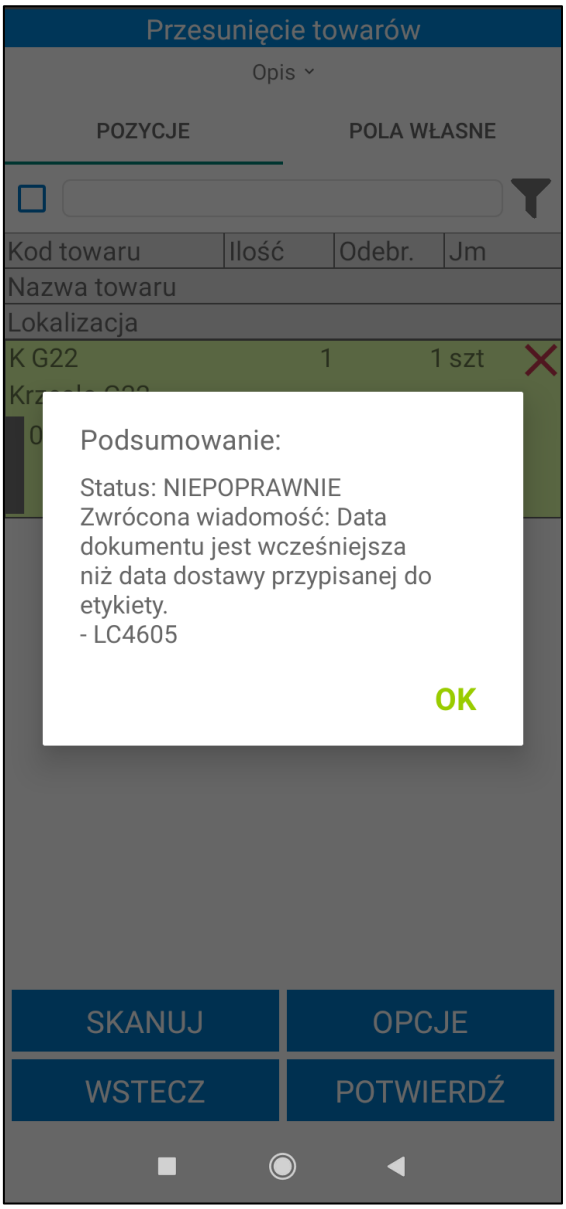


Po zakończeniu skanowania towarów należy potwierdzić wykonywaną operację przesunięcia towarów korzystając z przycisku **Potwierdź**. Jeżeli magazynier posiada uprawnienie ***Potwierdzenie bez skanowania pozycji*** może potwierdzić dokument magazynowy MM+ bez skanowania etykiet towarów.

Wyświetli się pytanie **„Czy na pewno chcesz wysłać?”**, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.



W sytuacji, gdy data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości potwierdzenia przesunięcia. Pojawi się stosowny komunikat.



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.

Po wystawieniu może zostać uruchomiony od razu wydruk dokumentu, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania w konfiguracji wydruków dokumentów został zdefiniowany wystawiany typ dokumentu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja wydruków dokumentów*).

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+*. Dokument MM+ może zostać automatycznie wystawiony na magazynie nieobjętym Mobilnym Magazynem po wystawieniu awizowanego MM-, jeżeli w konfiguracji hierarchii magazynów zostało włączone ustawienie **Automatycznie wstawiaj awizowane MM+** obok danego magazynu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów – zakładka Magazyny*). Opis ustawienia znajduje się w rozdziale *4.1.7.1 Definiowanie magazynów objętych Mobilnym Magazynem*.

Dodatkowo jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Kopiuj powiązania inne przesunięć**, na dokument MM+ zostaną skopiowane powiązana inne z dokumentu MM-.

Jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało ustawione zmienia nazw dostaw według schematu, wówczas na dokument MM+ zostanie przepisana również nazwa dostawy z 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**.



Rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn od wersji 2025.2b (25.20.1.2), w trybie pracy na kodach obcych bez lokalizacji, zostało dostosowane do pracy z wyłączonym parametrem **"'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM"**. Szczegółowy opis funkcjonowania rozwiązania przy wyłączonym parametrze znajduje się w rozdziale *4.20 Wyłączenie ustawienia „'Tworzenie nowej dostawy' przy dokumencie typu MM" w trybie pracy na kodach obcych bez uwzględnienia lokalizacji*.

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.

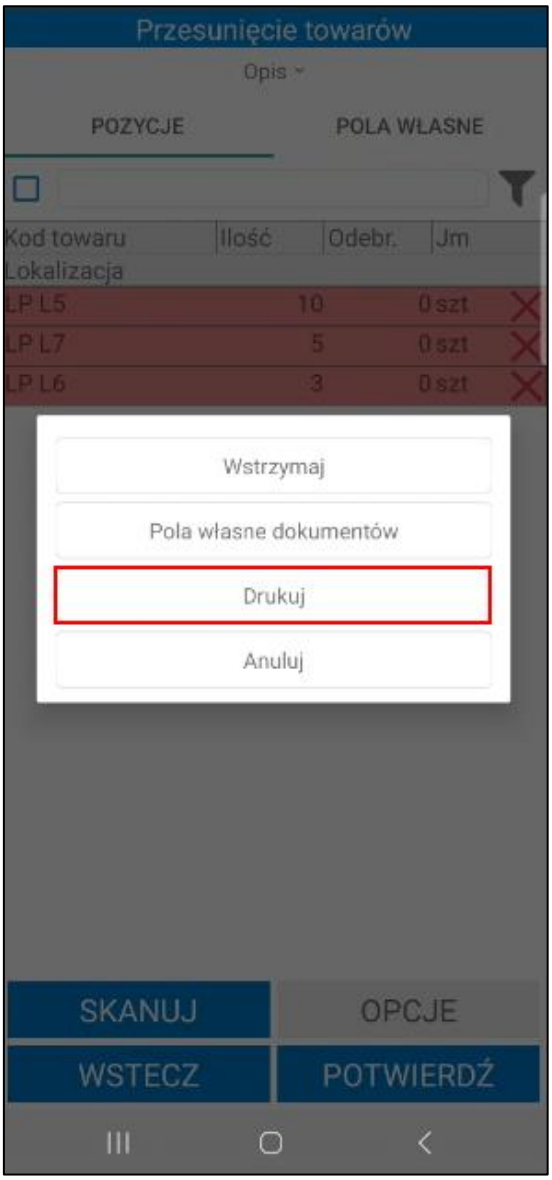
Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**.

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

7.6.2.1 Drukowanie etykiet EAN na dokumencie MM+

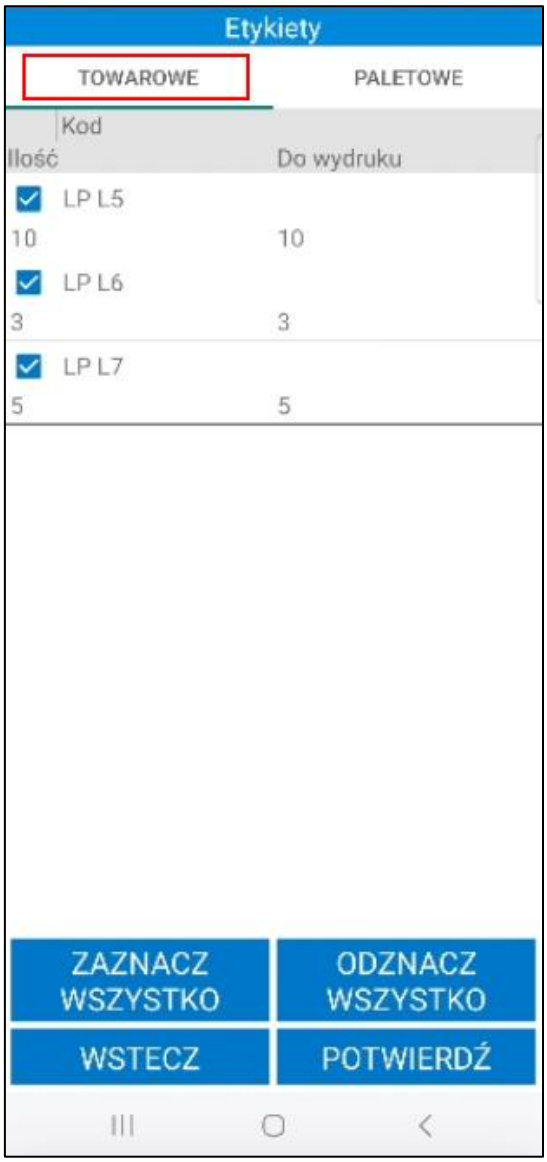
W sytuacji, gdy magazynier nie posiada wydrukowanych etykiet EAN dla towarów znajdujących się na dokumencie lub etykieta, którą posiada została uszkodzona, może wydrukować etykiety z poziomu dokumentu magazynowego przesunięcia MM+ dla jednej pozycji lub dla wszystkich pozycji na dokumencie.

Aby uruchomić wydruk etykiet dla wszystkich pozycji dodanych do dokumentu należy kliknąć **Opcje**, a następnie w wyświetlonym oknie wybrać **Drukuj**.

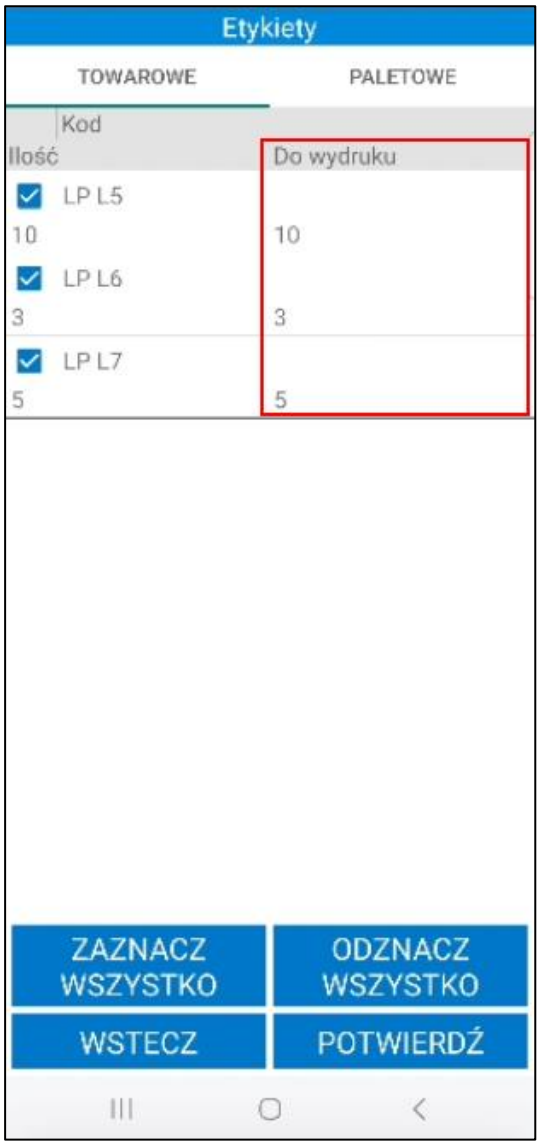


Po kliknięciu na opcję **Drukuj** ukaże się ekran podzielony na dwie zakładki: **Towarowe** i **Paletowe**.

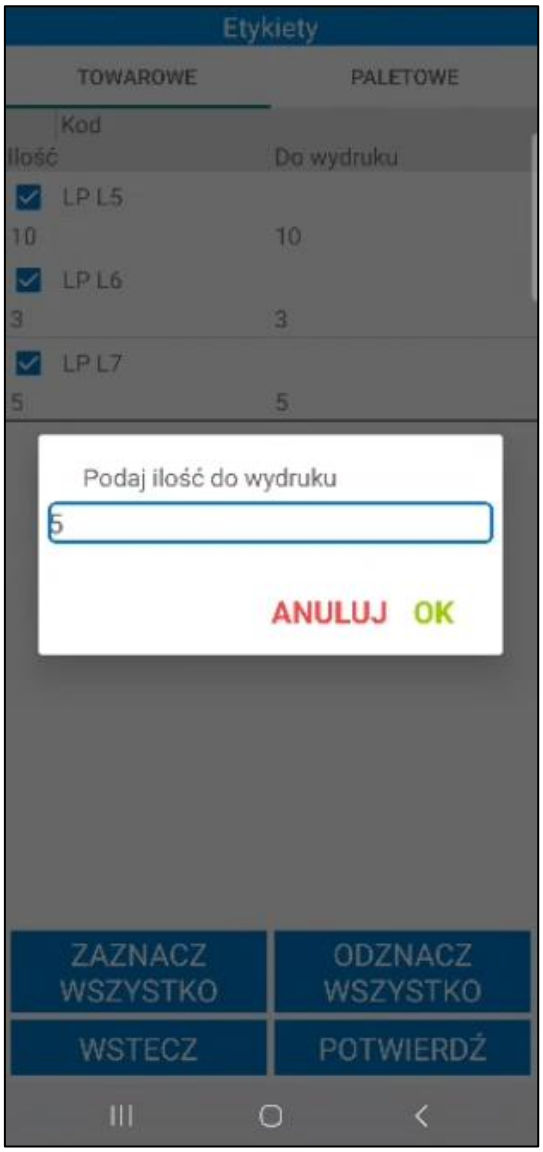
W zakładce **Towarowe** znajduje się listą towarów dodanych do dokumentu MM+. Przy każdym towarze widoczne jest pole wyboru informujące, dla których towarów mają zostać wydrukowane etykiety. Etykiety są posortowane na liście na podstawie ustawienia **Sortowania listy towarów**. Domyślnie wszystkie etykiety 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 wpisać ilość etykiet do wydruku.



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.

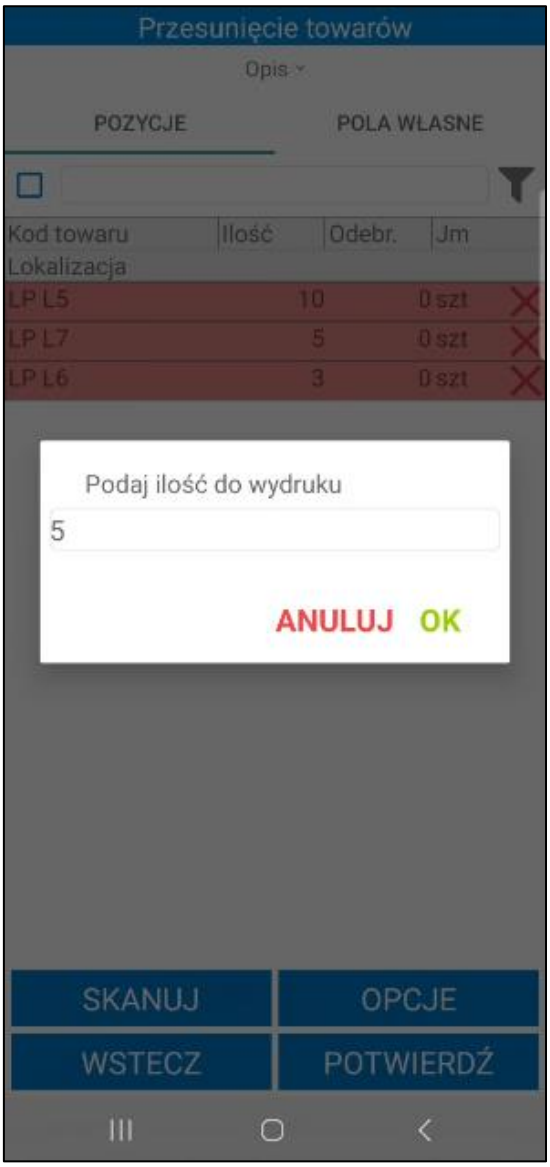


W tym celu należy kliknąć w pole w kolumnie **Do wydruku** i w wyświetlonym oknie wpisać ilość towaru do wydruku. Aby dla danej pozycji dokumentu nie były generowane etykiety należy w polu **Do wydruku** wpisać ilość 0. Po wpisaniu ilości do wydruku należy skorzystać z przycisku **OK**.

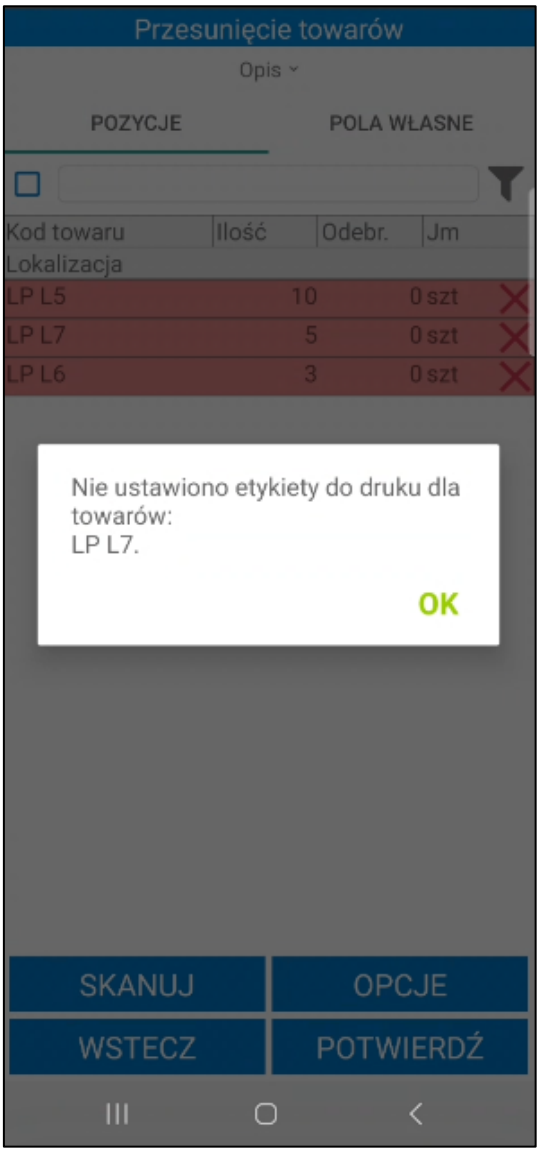


Na dole ekranu widoczne są przyciski umożliwiające zaznaczenie wszystkich etykiet jednym kliknięciem. Przycisk **Odznacz wszystko** usuwa zaznaczenie. Aby wydrukować etykiety należy skorzystać z przycisku Potwierdź. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy towarów.

Aby wydrukować etykiety dla jednej pozycji z dokumentu należy kliknąć na towar. Wyświetli się okno z uzupełnioną ilością etykiet do wydruku. Podaną ilość użytkownik może edytować.

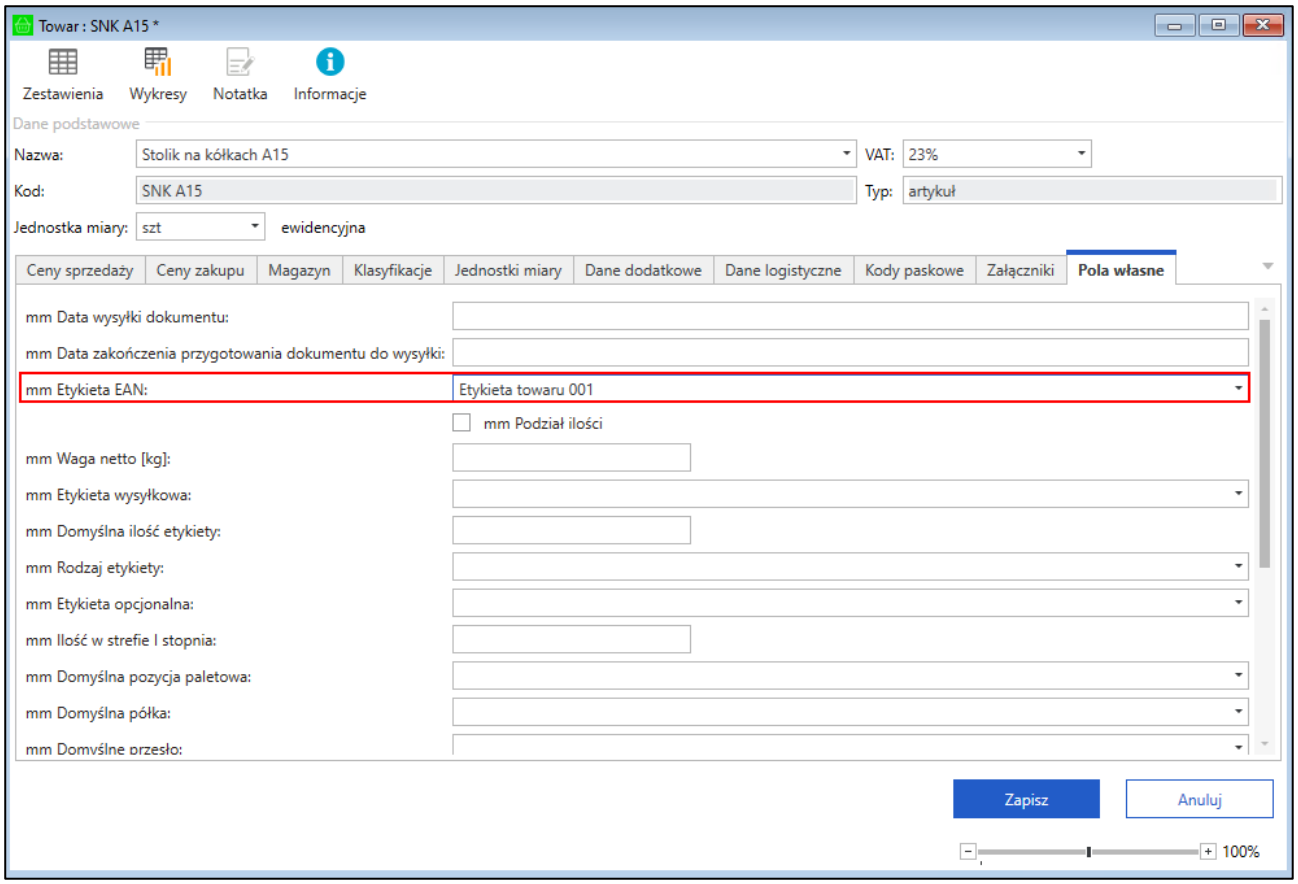


Należy pamiętać, że wydruk etykiet nie będzie możliwy, jeśli na formatce towaru nie został ustawiony wymiar **mm Etykieta EAN**.



W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce towarów z zakładce **Pola własne** znajduje się wymiar **mm Etykieta EAN**, w którym należy ustawić typ etykiety. Użytkownik wybiera z listy rozwijanej daną etykietę towaru - na liście znajdują się etykiety zdefiniowane w ustawieniach konfiguracji drukarek.

W ustawieniach konfiguracji etykiet (*4.1.8 Konfiguracja etykiet)* znajdują się domyślne etykiety towarów 001- 012. Jeżeli na formatce towaru zostanie ustawiona domyślna etykieta o numerze 001-006, z poziomu aplikacji mobilnej zostanie wydrukowana jedna etykieta towaru, nawet jeśli w oknie do wpisywania ilości została wskazana większa ilość do wydruku.

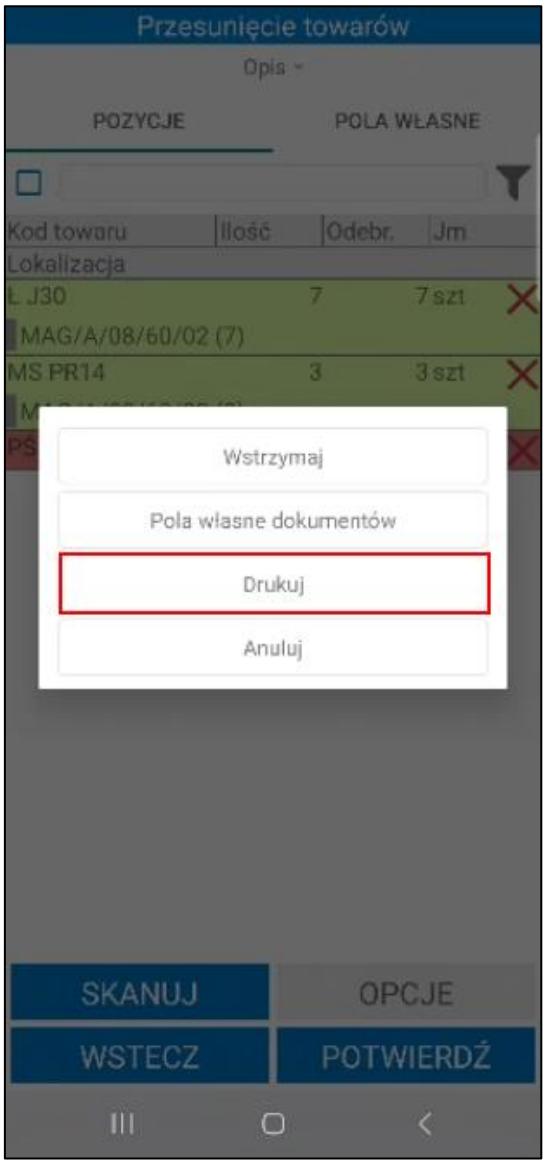


Aby zrealizować przesunięcie MM+ poprzez skanowanie kodów QR należy skorzystać z przycisku **Skanuj**.

7.6.2.2 Drukowanie etykiet paletowych podczas realizacji przesunięcia MM+

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Uwzględniaj lokalizacje w trycie pracy na kodach obcych** użytkownik podczas realizacji przesunięcia MM+ ma możliwość wydruku etykiet paletowych.

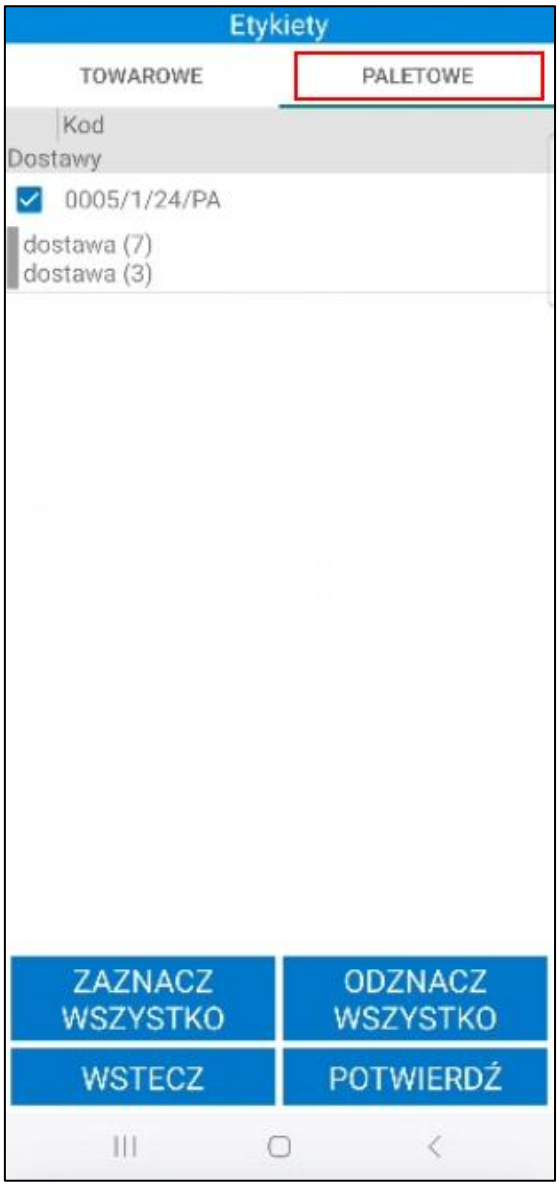
Po otwarciu dokumentu i wybraniu opcji **Drukuj** na ekranie zostanie wyświetlone okno etykiet podzielone na dwie zakładki: **Towarowe** oraz **Paletowe**.



Wydruk etykiet towarów z kodem EAN został opisany w rozdziale *7.6.2.1 Drukowanie etykiet EAN na dokumencie MM+.*

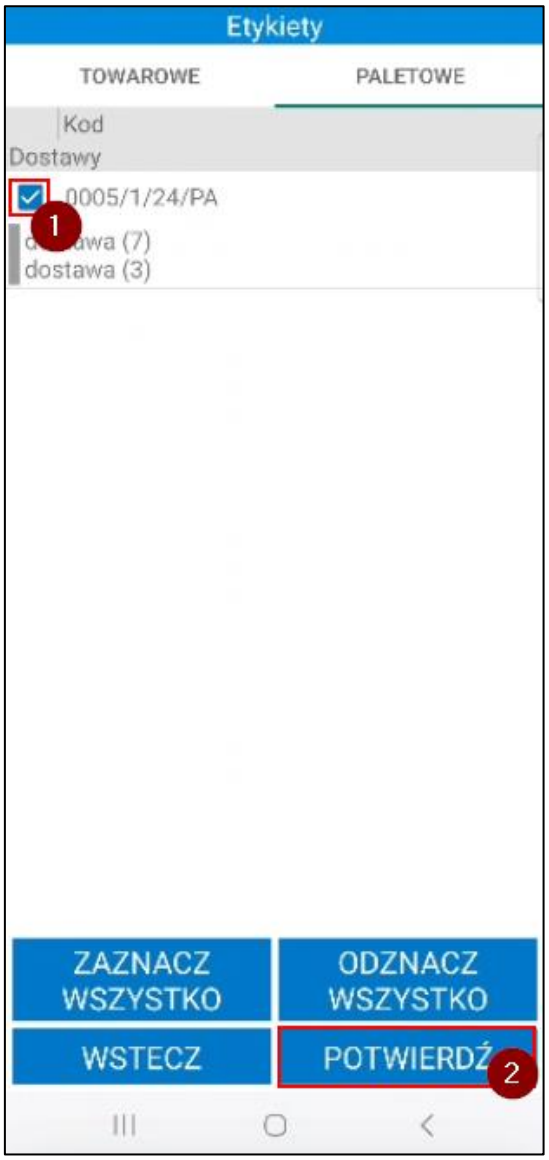
W zakładce **Paletowe** znajdują się zeskanowane etykiety paletowe. Jeżeli żadne etykiety paletowe nie zostały zeskanowane na dokumencie MM+ lista etykiet będzie pusta.

Użytkownik, nie ma możliwości wygenerowania nowych etykiet paletowych z poziomu dokument MM+. Aby zrealizować przesunięcie magazynier skanuje etykiety paletowe, z których towary zostały wcześniej wydane. Należy pamiętać, że towary i ilości dodane do dokumentu muszą być takie same jak na etykiecie paletowej, z której zostały wcześniej wydane towary.



Jeżeli zeskanowana etykieta paletowa została uszkodzona magazynier ma możliwość ponownie ją wydrukować. W tym celu zaznacza pole wyboru obok danej etykiety paletowej, a następnie wybiera **Potwierdź.** Domyślnie wszystkie etykiety są oznaczone jako do wydruku, jednak użytkownik ma możliwość zaznaczania/odznaczania etykiet do wydruku według własnych potrzeb.

Na dole ekranu widoczne są przyciski umożliwiające zaznaczenie wszystkich etykiet jednym kliknięciem. Przycisk **Odznacz wszystko** usuwa zaznaczenie. Aby wydrukować etykiety należy skorzystać z przycisku Potwierdź. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy towarów.

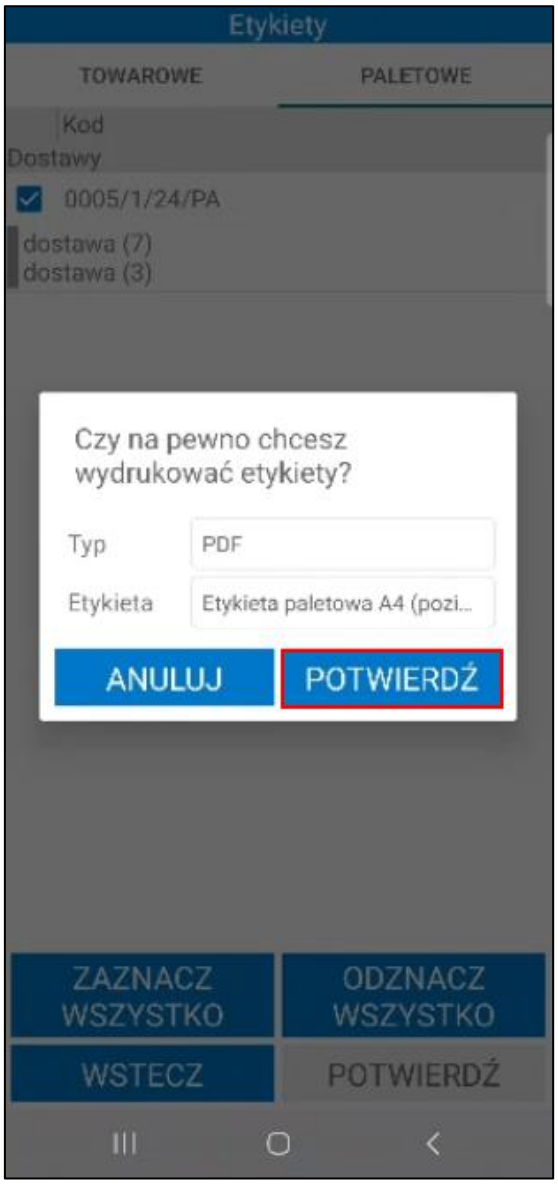


Na ekranie zostanie wyświetlone okno z pytaniem o wydruk etykiety. Poniżej należy ustawić typ (ZPL lub PDF) oraz wybrać etykietę z listy. Domyślnie zostaną ustawione typ i etykieta wskazane w ustawieniach użytkowników mobilnych. Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych nie zostaną określone domyślne etykiety ZPL/ PDF ustawienia zostaną pobrane z ustawień ogólnych rozwiązania.

Etykiety PDF zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach użytkowników mobilnych (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni*) lub w ustawieniach ogólnych rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*).

Etykiety ZPL zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji drukarek (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja drukarek*).

Kliknięcie **Potwierdź** spowoduje wydruk etykiety paletowej.



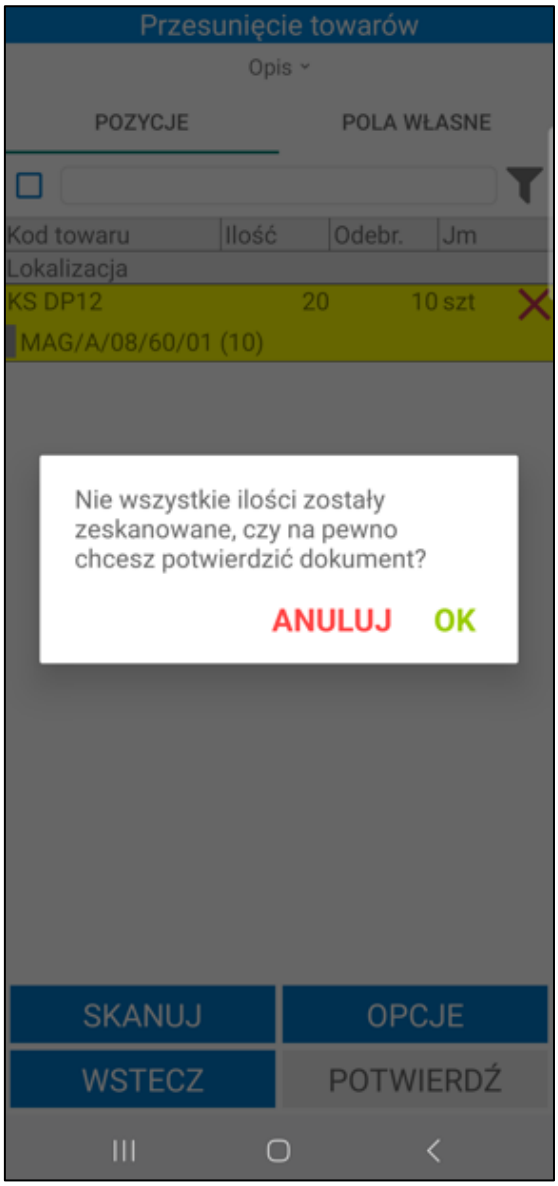
7.6.3 Częściowa realizacja przesunięcia MM-.

Magazynier, który posiada uprawnienie do częściowej realizacji przesunięć, ma możliwość częściowej realizacji awizowanego przesunięcia MM- (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia użytkowników mobilnych*). Należy pamiętać, że ustawienie **Częściowa realizacja wydania** powinno zostać włączone. Dodatkowo w konfiguracji typów dokumentów obok danego typu dokumentu powinno zostać zaznaczone uprawnienie **Częściowa realizacja** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Uprawnienia do typów dokumentów*).

Magazynier skanuje część towarów z dokumentu awizowanego przesunięcia MM-.

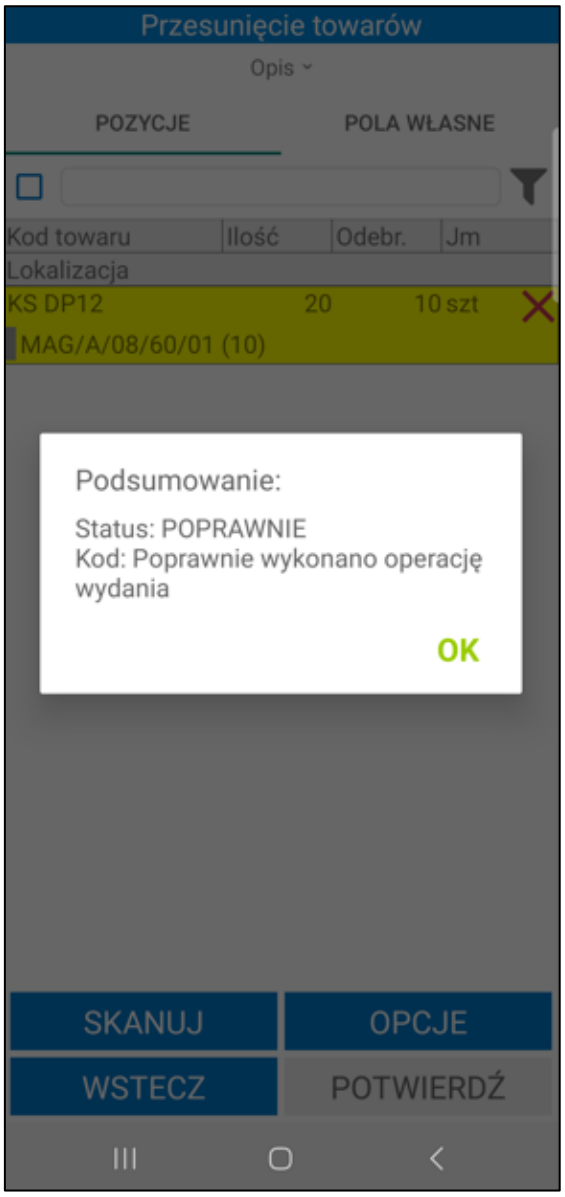


Przy próbie zatwierdzenia operacji pojawi się komunikat informujący o braku zeskanowania wszystkich ilości towarów dodanych do dokumentu.

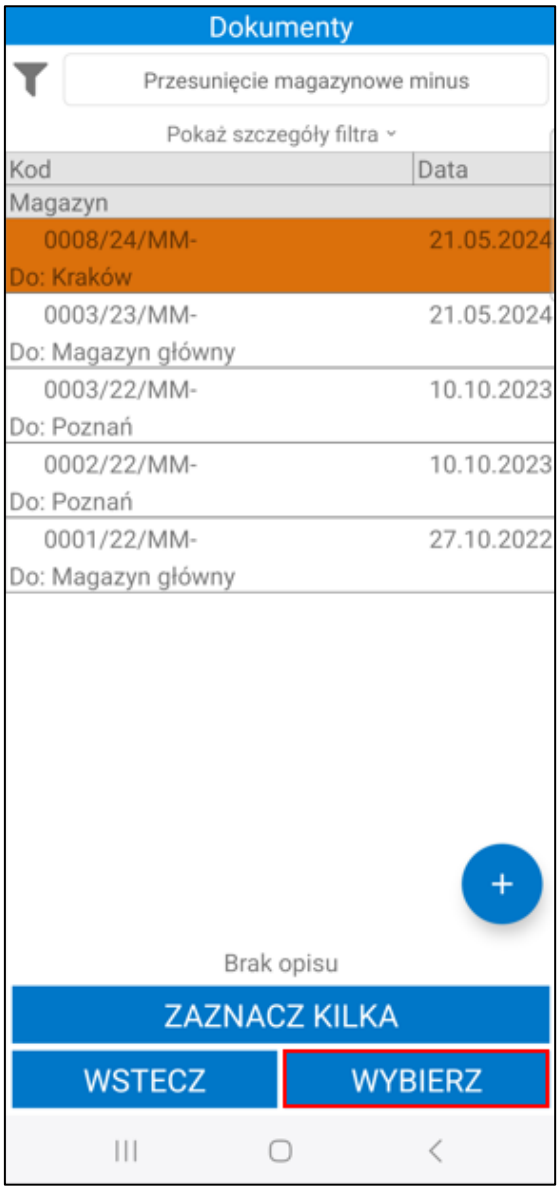


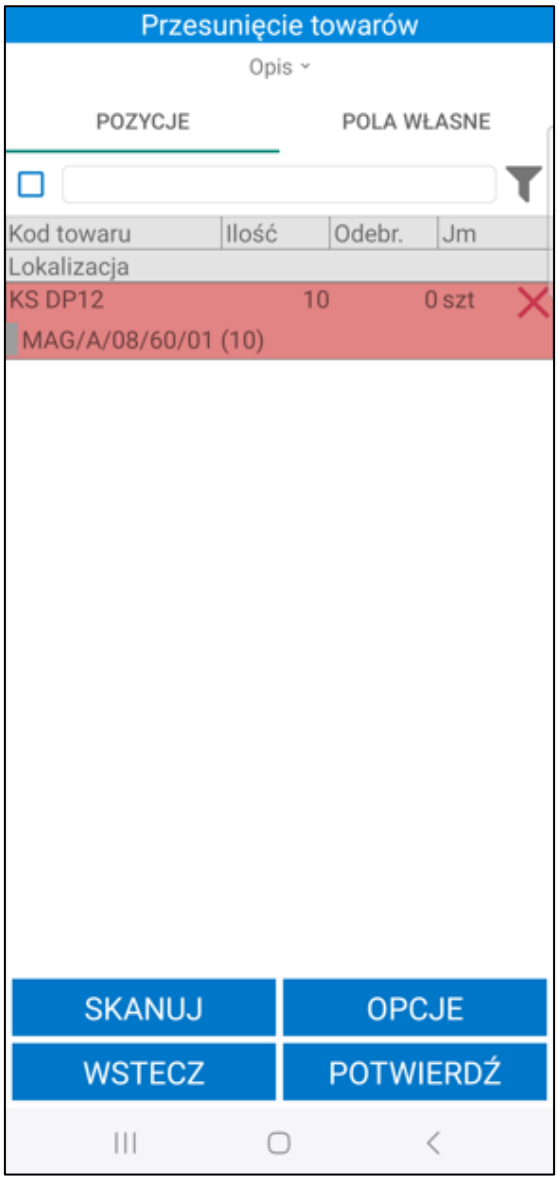
Zatwierdzenie komunikatu przyciskiem **OK** spowoduje wystawienie dokumentu magazynowego przesunięcia MM- z towarami, które zostały zeskanowane podczas operacji. Do wystawionego dokumentu MM- zostanie utworzony powiązany dokument MM+ w buforze.

Przycisk **Anuluj** zamyka okno z komunikatem.



Dodatkowo utworzony zostanie nowy dokument magazynowy przesunięcia MM- w buforze z ilościami towarów, które nie zostały zeskanowane podczas realizacji operacji. Na dokument w buforze zostaną przepisane ustawione na pierwotnym dokumencie pola własne dokumentów i pozycji dokumentów.

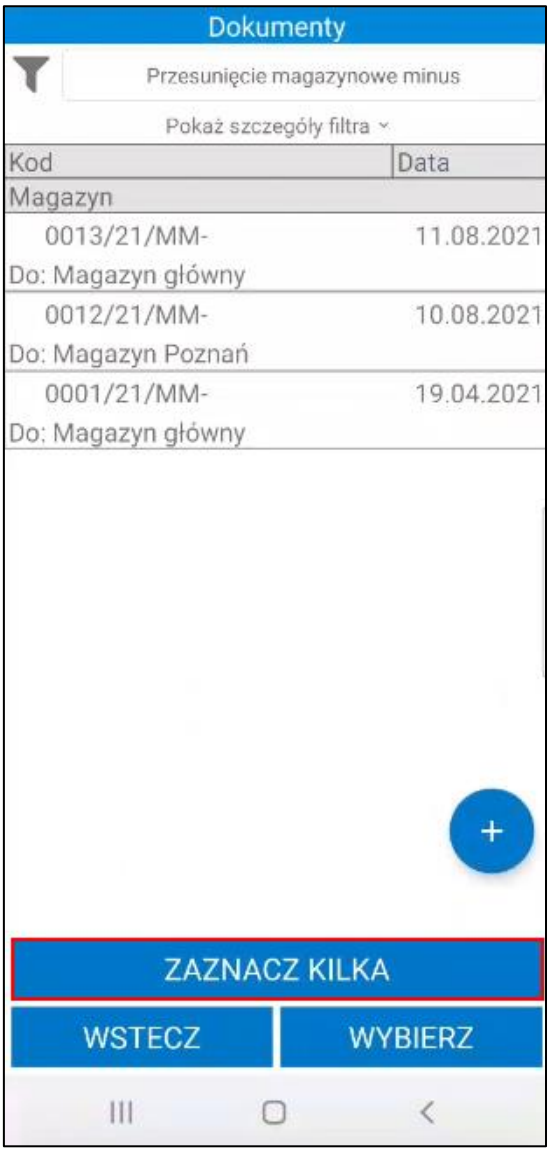

Dokumenty
Przesunięcie magazynowe minus
Pokaż szczegóły filtra
Kod
Data
Magazyn
0008/24/MM-
21.05.2024
Do: Kraków
0003/23/MM-
21.05.2024
Do: Magazyn główny
0003/22/MM-
10.10.2023
Do: Poznań
0002/22/MM-
10.10.2023
Do: Poznań
0001/22/MM-
27.10.2022
Do: Magazyn główny
Brak opisu
ZAZNACZ KILKA
WSTECZ
WYBIERZ

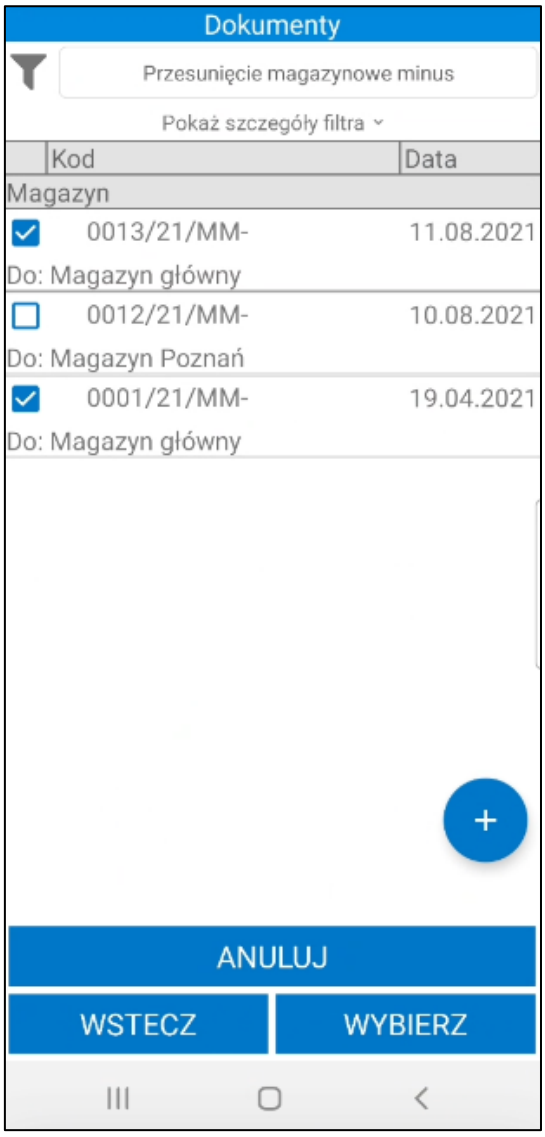


7.6.4 Przesunięcia towaru z kilku dokumentów magazynowych

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

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

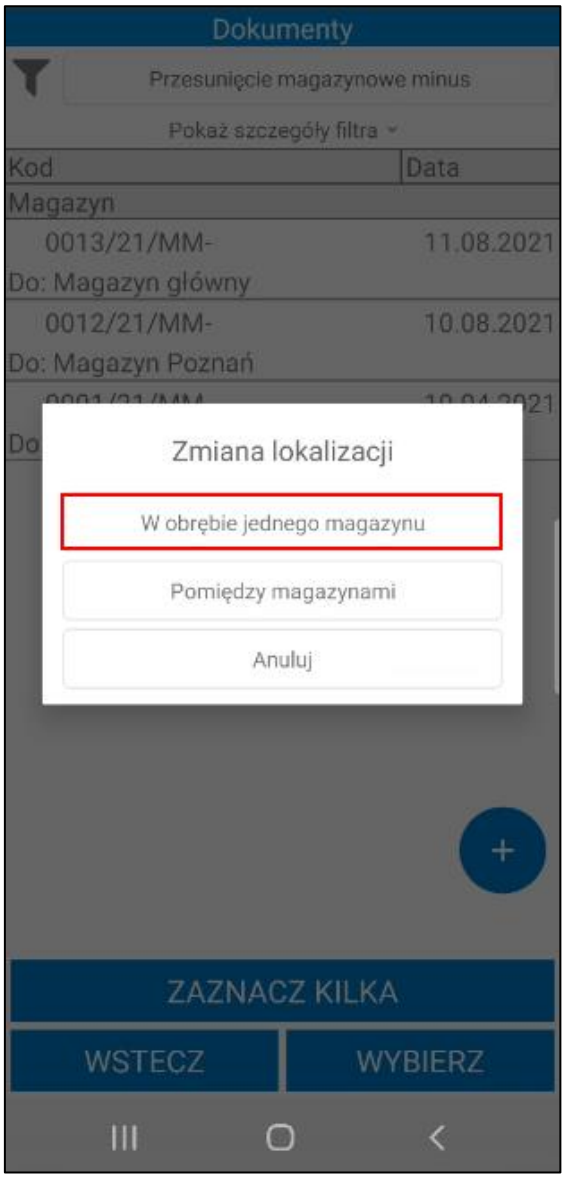


Łącząc kilka dokumentów przesunięcia, tak samo jak w przypadku pojedynczych dokumentów, wyświetli się ekran z listą towarów. Proces przesunięcia towaru z łączonych dokumentów przebiega analogicznie do procesu przesunięcia towaru z pojedynczych dokumentów.

7.6.5 Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu – moduł 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 **W obrębie jednego magazynu**.

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 trzy sposoby: poprzez skanowanie kodów EAN, poprzez zeskanowanie kodu, nazwy lub kodu EAN towarów – nowy mechanizm skanowania oraz wyszukiwarkę towarów.

- **Skanowanie kodów EAN towarów**

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



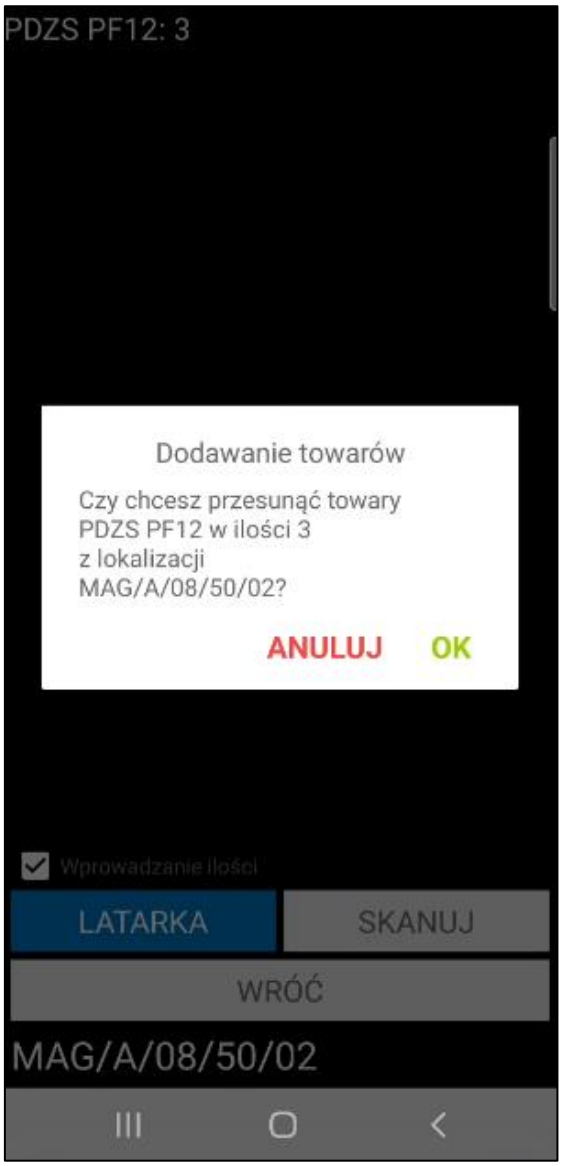
Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy/nazwę/kod towaru. Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.

Po zaznaczeniu pola wyboru **Wprowadzanie ilości** widocznego na dole ekranu i zeskanowaniu towaru, na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisania ilości.

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.

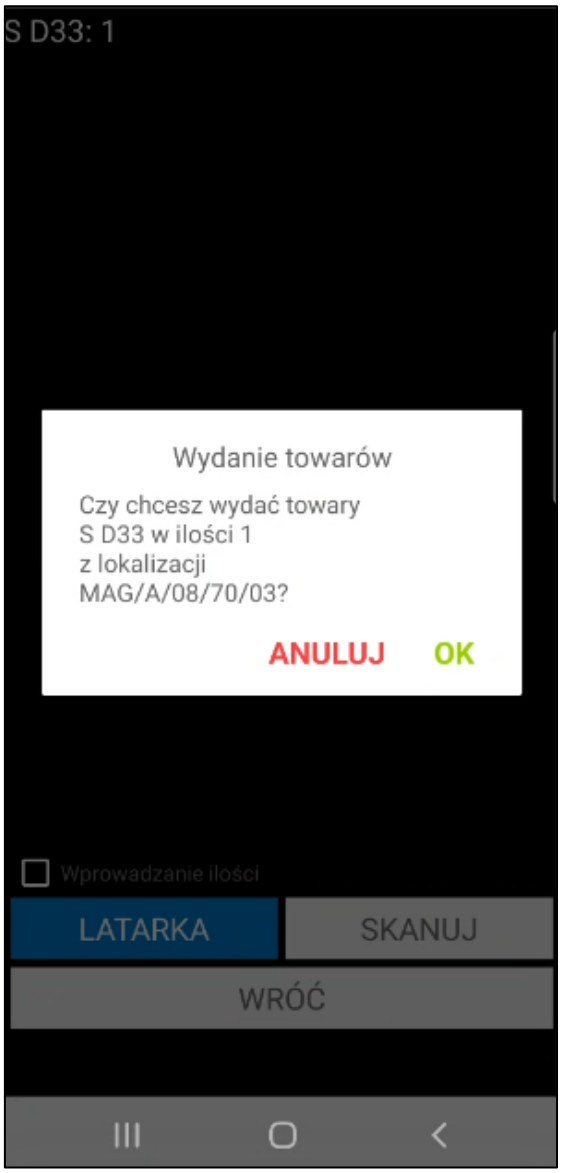
Magazynier ma możliwość zeskanowania etykiety paletowej podczas realizacji przesunięcia. Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu, nie ma możliwości przesunięcia części ilości towarów. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji, z której jest wydawany towar – do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.

Po zeskanowaniu kodu lokalizacji źródłowej wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przesunięcia zeskanowanych towarów z lokalizacji.

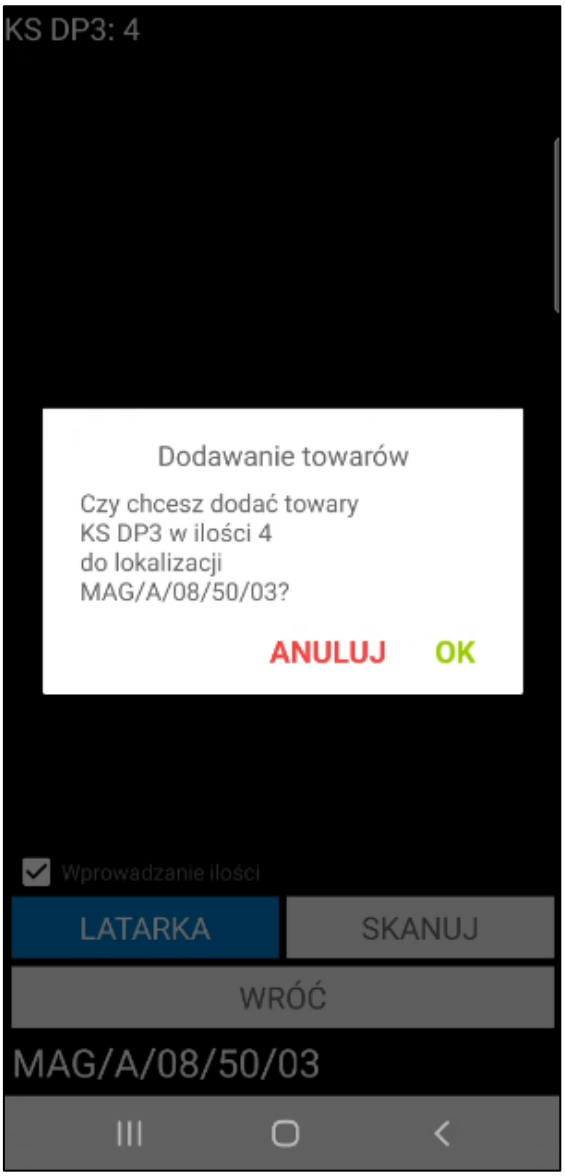


W przypadku braku towaru we wskazanej lokalizacji na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wyboru opcjami **Porzuć zeskanowane towary** oraz **Anuluj**. Po wybraniu opcji **Porzuć zeskanowane towary**, towary zostaną usunięte z listy – magazynier może rozpocząć skanowanie kody EAN towarów i ich lokalizacji źródłowych. Po kliknięciu **Anuluj** okno zostanie zamknięte, a magazynier będzie miał możliwość zeskanowania innej lokalizacji źródłowej towaru.

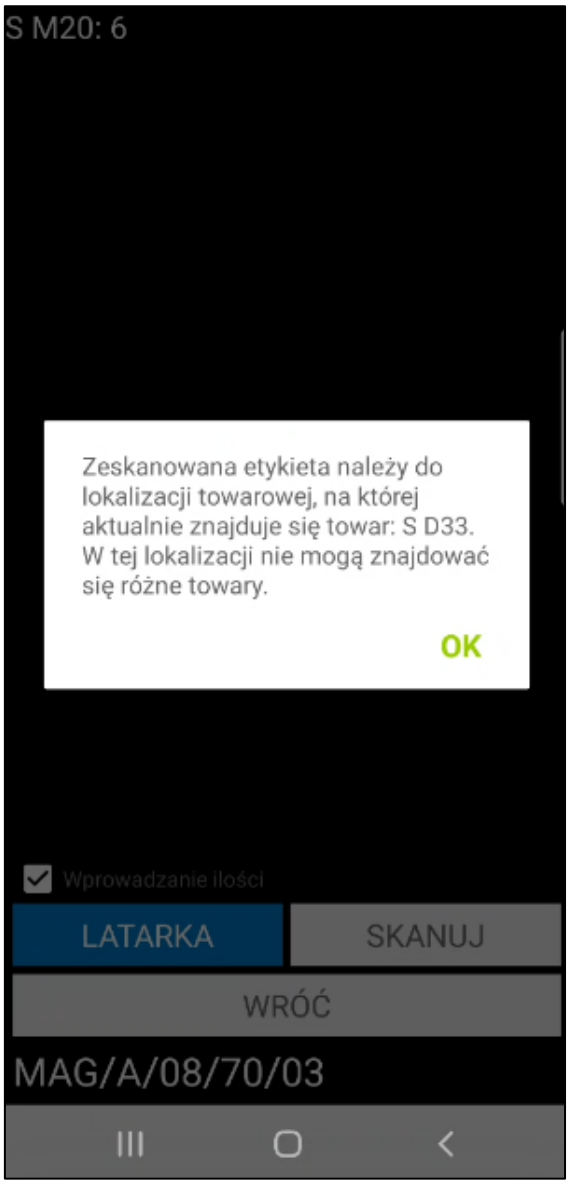
Aby wydać towary z lokalizacji towarowej wystarczy podczas realizacji przesunięcia MM- zeskanować kod lokalizacji towarowej. Do dokumentu zostanie automatycznie dodany towar znajdujący się w lokalizacji towarowej.



Po zeskanowaniu lokalizacji źródłowej należy zeskanować lokalizację docelową towaru. Po zeskanowaniu kodu lokalizacji docelowej wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przesunięcia zeskanowanych towarów. Jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Automatycznie wystaw przesunięcie po zeskanowaniu lokalizacji**, po zeskanowaniu lokalizacji docelowej dokument zostanie automatycznie wystawiony (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*).



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.

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**.

- **Wyszukiwarka towarów**

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. Na liście (także przed wpisaniem kodu/nazwy towaru) znajdują się wszystkie towary, które posiadają stan magazynowy. Magazynier może wybrać towar z listy lub wykorzystać powyższą wyszukiwarkę.

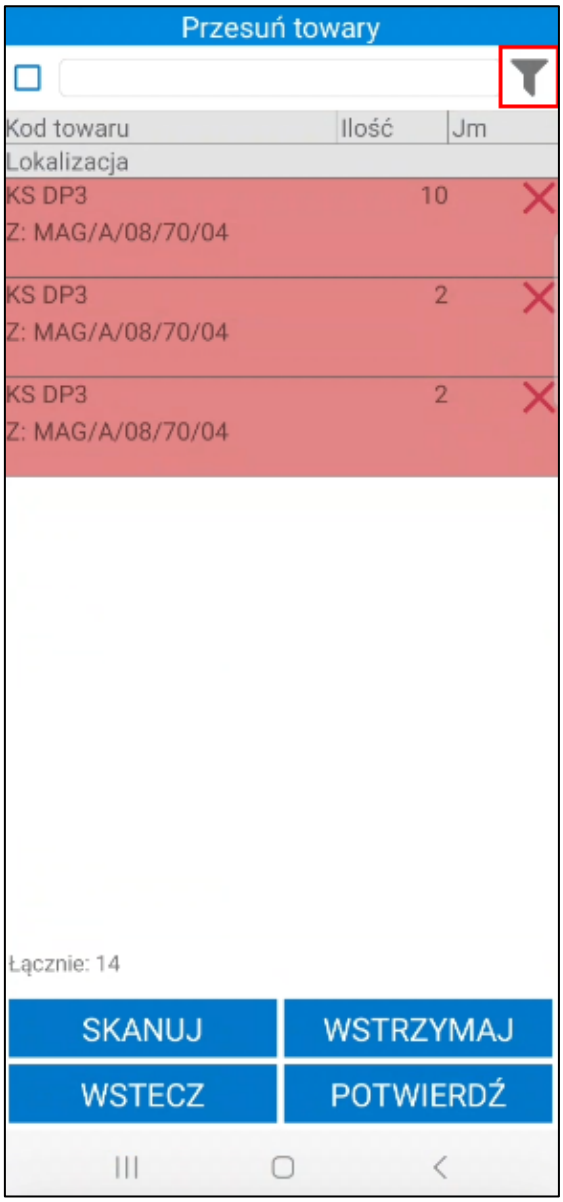
Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista lokalizacji, na których wybrany towar się znajduje wraz z informacją o ilości towaru w danej lokalizacji.

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu lokalizacji należy przejść dalej.

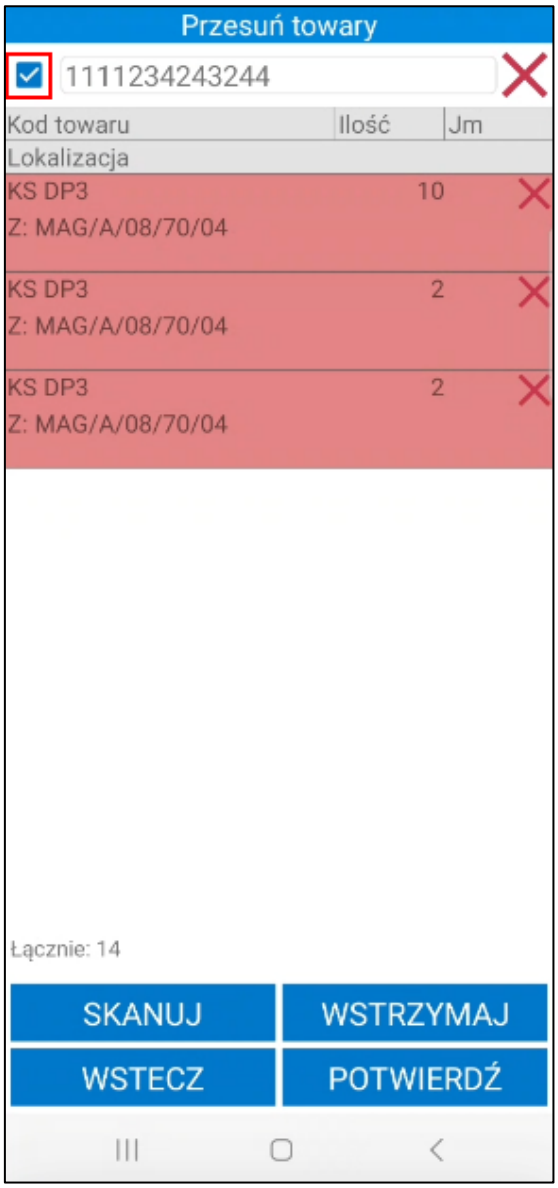


Na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru** zostało włączone), ilość, jednostka miary oraz lokalizacja towaru (początkowo jest to tylko aktualna lokalizacja; po zeskanowaniu lokalizacji docelowej również zostanie ona wyświetlona).

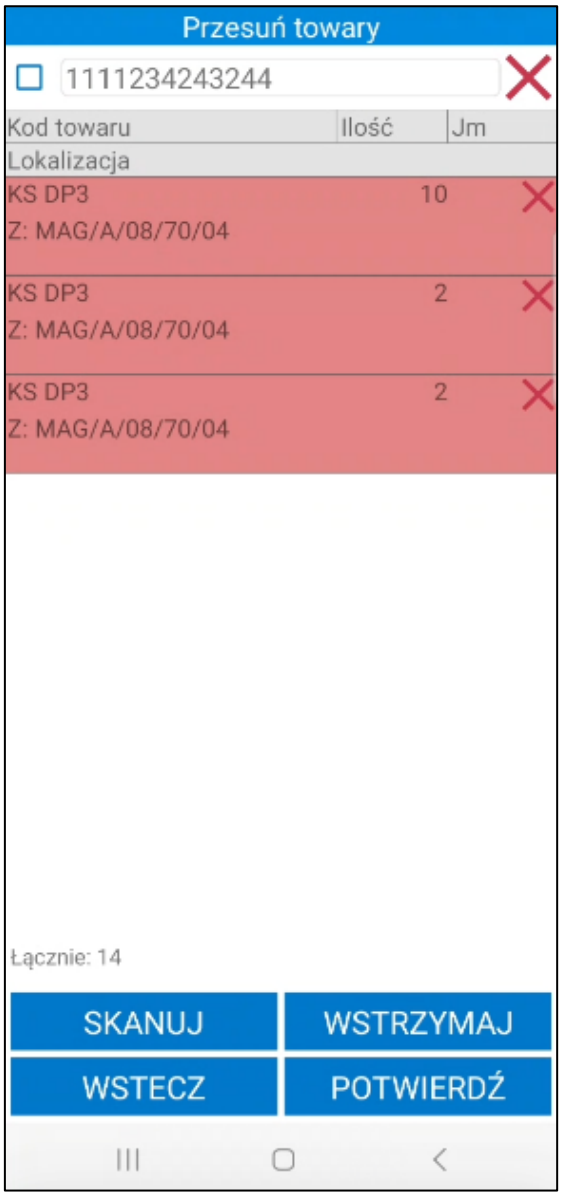
Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.

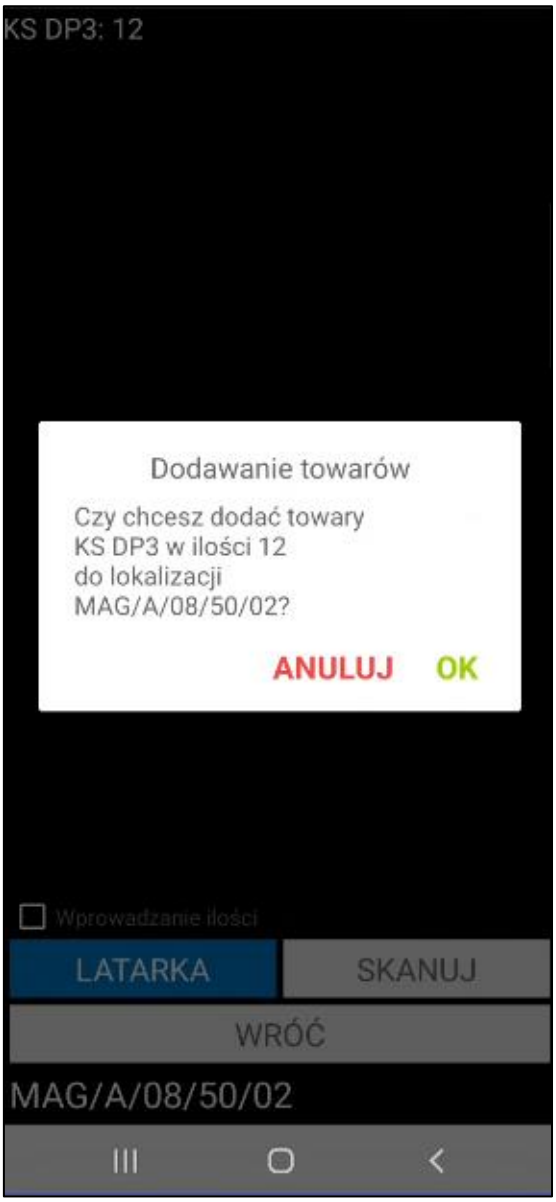


Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/nazwy/kodu towaru.

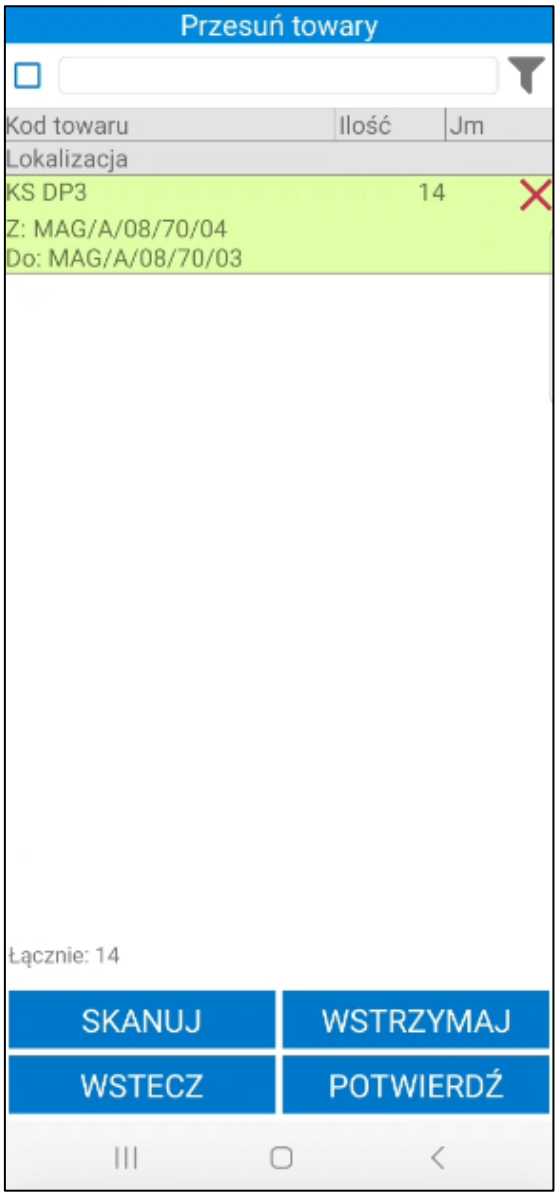


Aby wykonać przesunięcie, należy wybrać lokalizację docelową, na którą towary mają zostać przeniesione. W tym celu należy kliknąć przycisk **Skanuj**, a następnie zeskanować kod docelowej lokalizacji. Wyświetli się pytanie dotyczące dodania towarów do zeskanowanej lokalizacji. Przycisk **Wróć** pozwala opuścić skaner.

Jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Automatycznie wystaw przesunięcie po zeskanowaniu lokalizacji**, po zeskanowaniu lokalizacji docelowej dokument zostanie automatycznie wystawiony (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*).



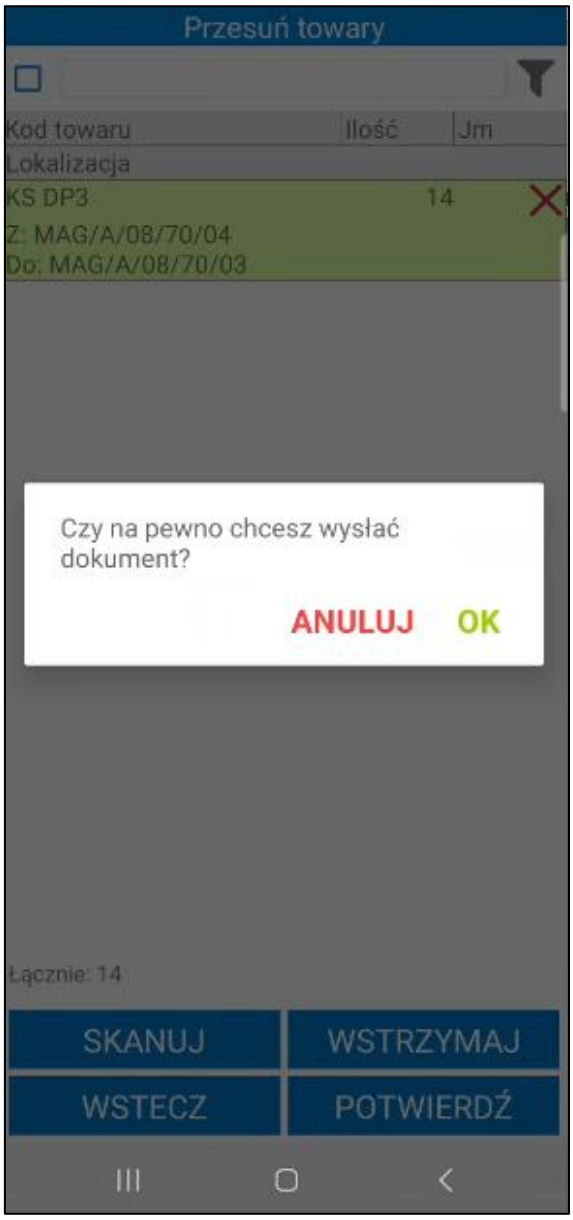
Po wskazaniu lokalizacji docelowej, jej kod zostanie wyświetlony w kolumnie **Lokalizacja**.



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.

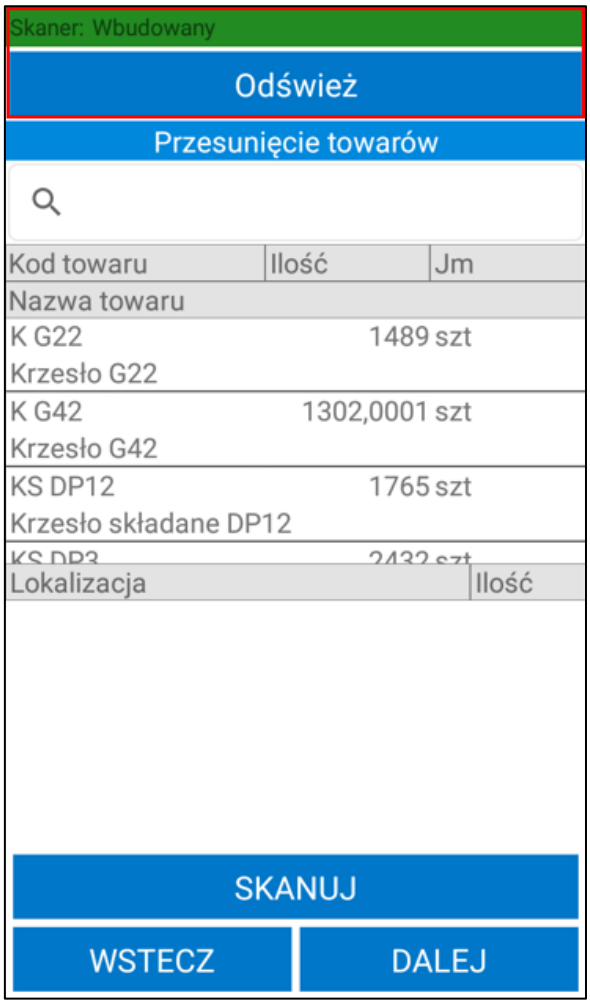
Aby potwierdzić wykonywaną operację przesunięcia towarów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie **„Czy na pewno wysłać dokument?”**, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.



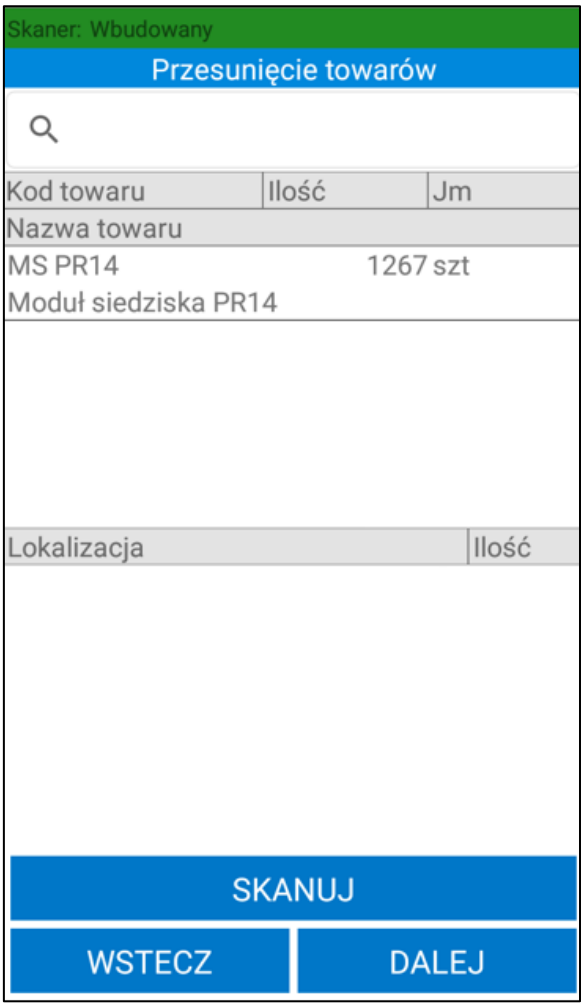
- **Nowy mechanizm skanowania**

Aby skorzystać z nowego mechanizmu skanowania należy w ustawieniach aplikacji mobilnej włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania**. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Na górze ekranu widoczny jest zielony pasek informujący użytkownika, że włączony został wbudowany skaner. Po kliknięciu w zielony pasek zostanie rozwinięty przycisk **Odśwież**, który służy do odświeżania skanera (ponowne przejście w tryb skanowania).

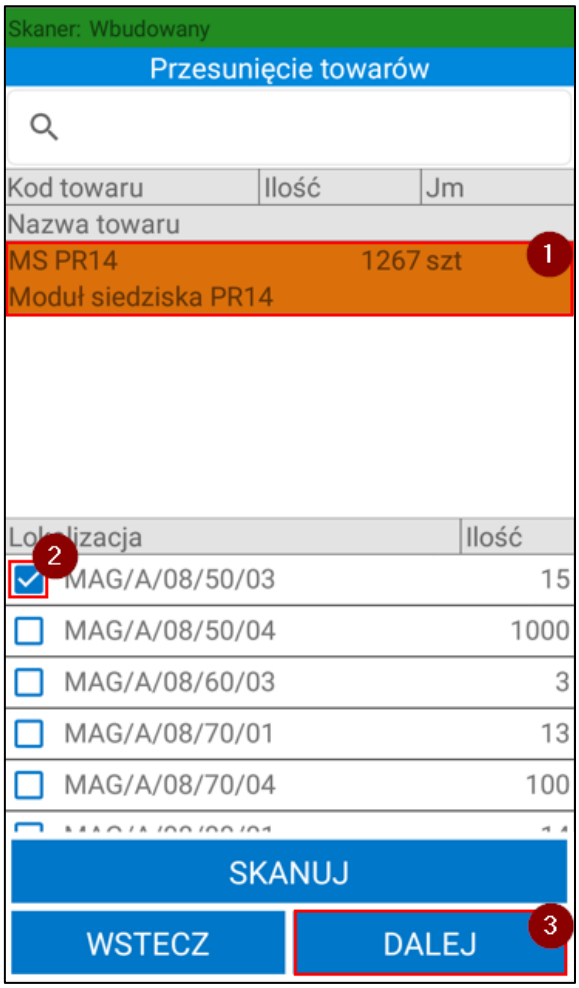


W celu wyszukania towarów do przesunięcia magazynier skanuje kod/nazwę lub kod EAN towaru (bądź ich początkowe znaki) bez uruchamiania okna skanowania. Na liście pod wyszukiwarką wyświetlą się towary, które posiadają stan magazynowy.

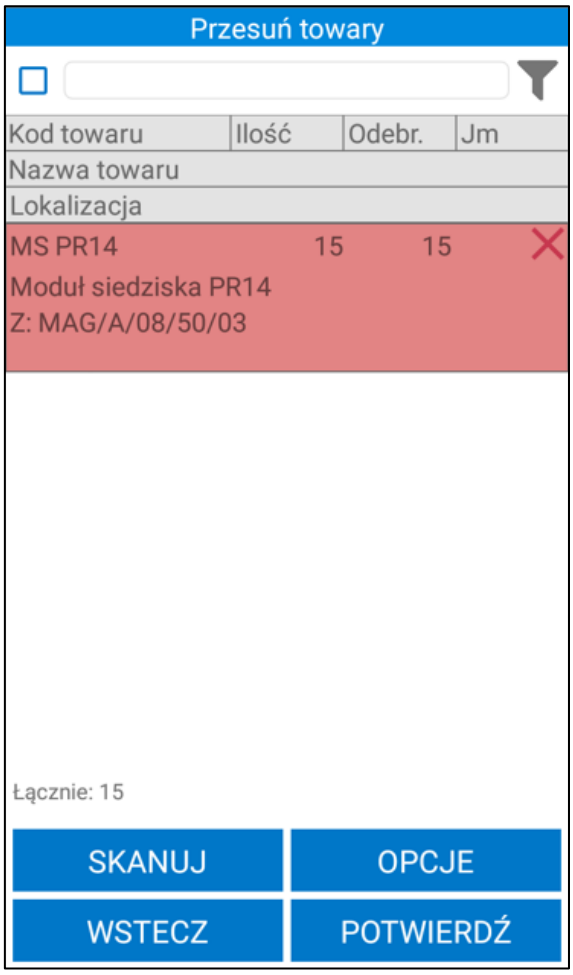


Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista lokalizacji, na których wybrany towar się znajduje wraz z informacją o ilości towaru w danej lokalizacji.

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu lokalizacji należy przejść dalej.



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).



Dalsza ścieżka operacji przesunięcia jest taka sama jak w przypadku realizacji nieawizowanego przesunięcia w obrębie jednego magazynu poprzez wyszukiwarkę towarów.

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.

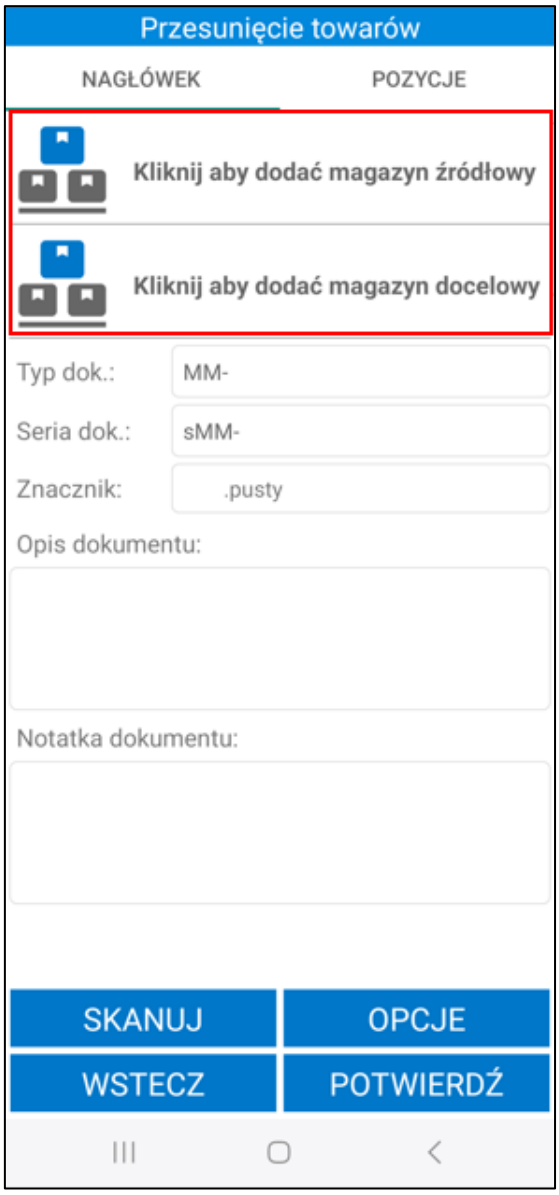
7.6.6 Nieawizowane przesunięcia pomiędzy magazynami – moduł Przesuń

Proces realizacji nieawizowanego przesunięcia między magazynowego różni się w zależności od ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**. Jeśli ustawienie zostało wyłączone po przejściu do kartoteki **Przesuń** i kliknięciu przycisku „**+**”, magazynier zostanie przeniesiony automatycznie do operacji międzymagazynowego przesunięcia.

Zostanie wyświetlony ekran podzielony na dwie zakładki: nagłówek oraz pozycje. W zakładce **Nagłówek** magazynier wybiera magazyn źródłowy, z którego będą przesuwane towary. Poniżej magazynier ma możliwość wskazania magazynu docelowego.

Magazyn źródłowy ustawia się automatycznie na podstawie domyślnego magazynu użytkownika. Po kliknięciu na magazyn na ekranie zostanie wyświetlona lista aktywnych magazynów określonych w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*). W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii.

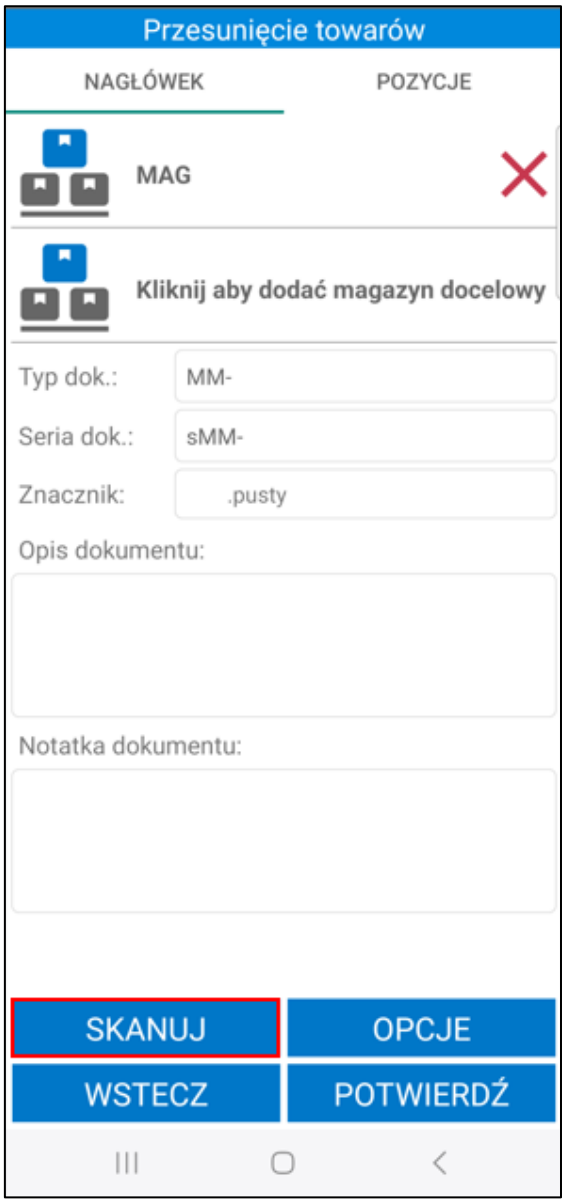
W polach poniżej ustawiane są typ i seria dokumentu, znacznik, opis oraz notatka dokumentu.



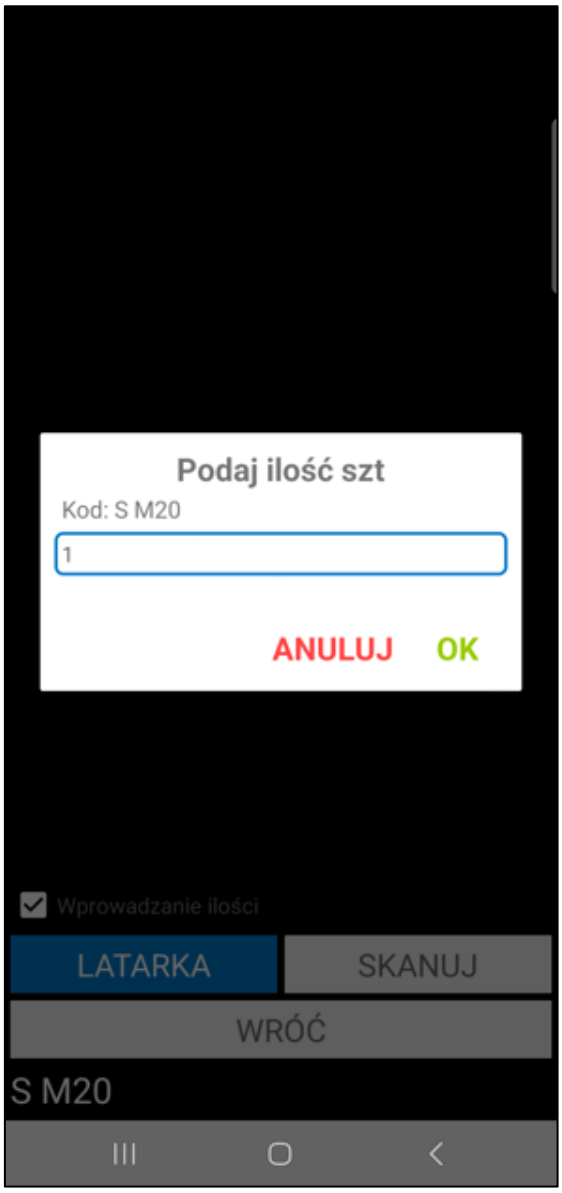
Po kliknięciu w przycisk **Kliknij aby dodać magazyn źródłowy/docelowy** na ekranie zostanie wyświetlona lista magazynów do wyboru. Na liście rozwijanej widoczne są aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne > Hierarchia magazynów).*



Po wskazaniu magazynu źródłowego magazynier może przejść do skanowania towarów. W tym celu należy uruchomić okno skanowania przyciskiem **Skanuj**, a nastepnie zeskanować kody EAN towarów. W oknie skanowania użytkownik ma możliwość zeskanowania lokalizacji docelowej, wówczas magazyn docelowy zostanie uzupełniony na podstawie zeskanowanej lokalizacji.



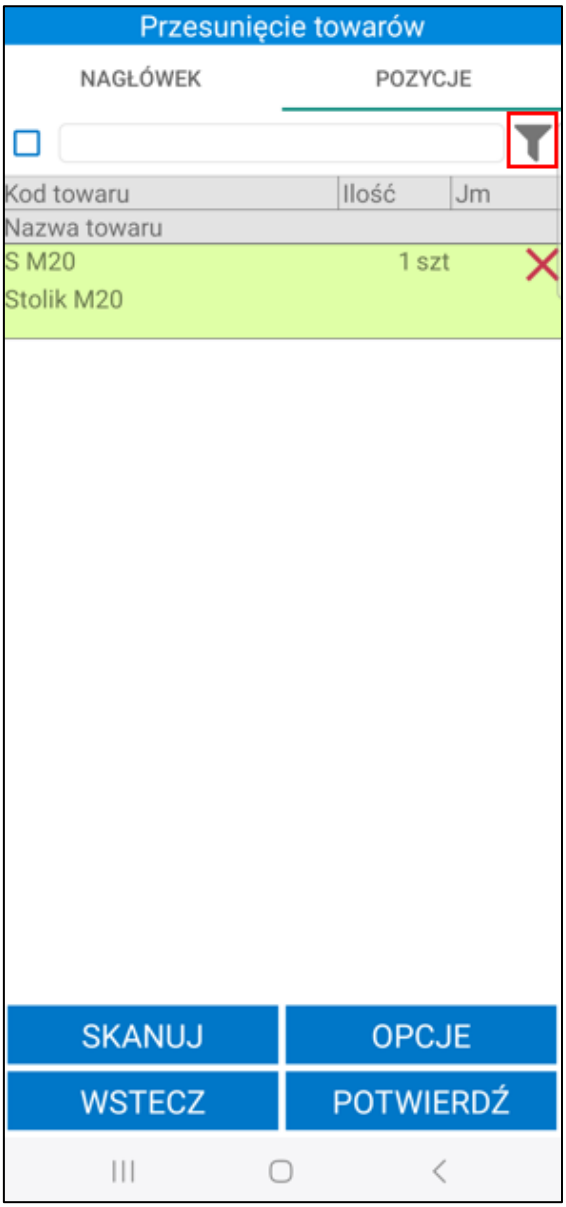
Po zaznaczeniu pola wyboru **Wprowadzenie ilości** i zeskanowaniu towaru na ekranie zostanie wyświetlone okno, w którym należy podać ilość towaru do przesunięcia.



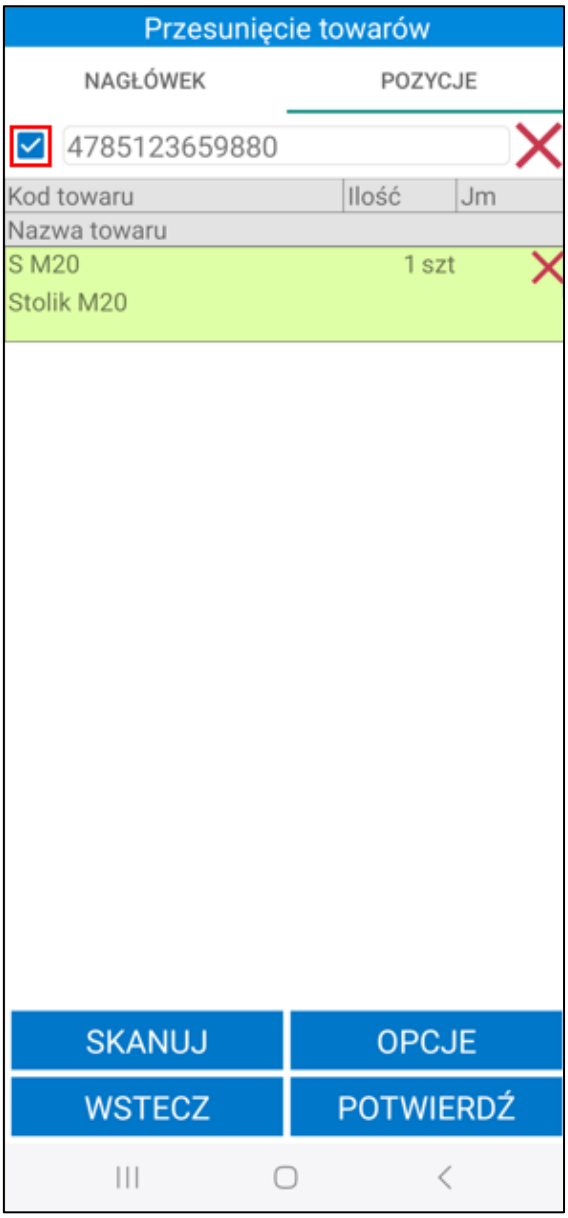
Zeskanowane towary są widoczne w zakładce **Pozycje**. Aby usunąć pozycję z listy należy skorzystać z przycisku **X**.



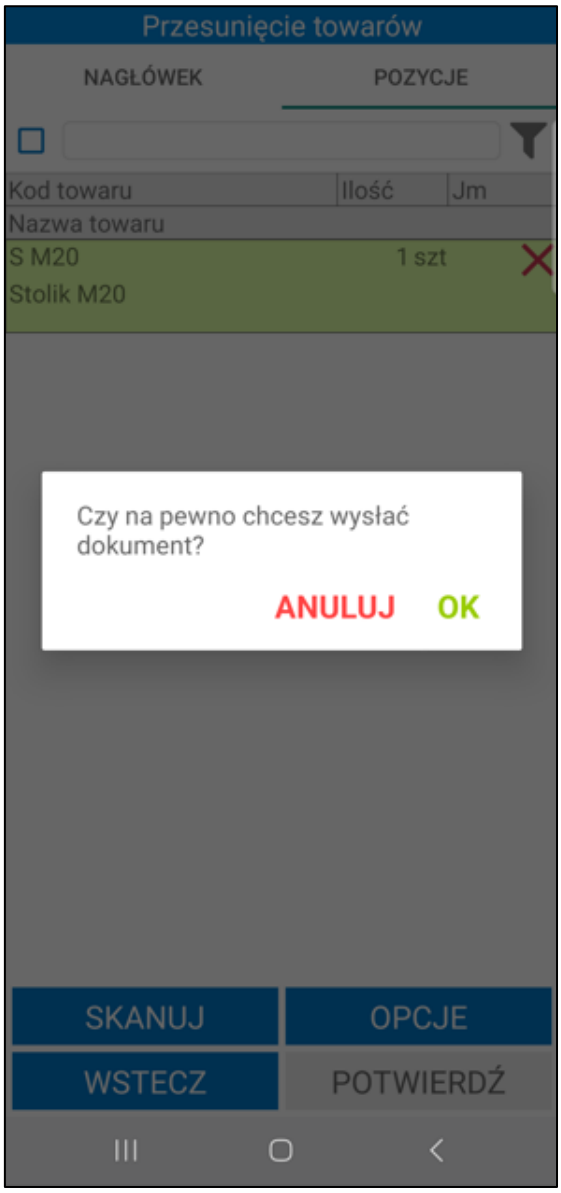
Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



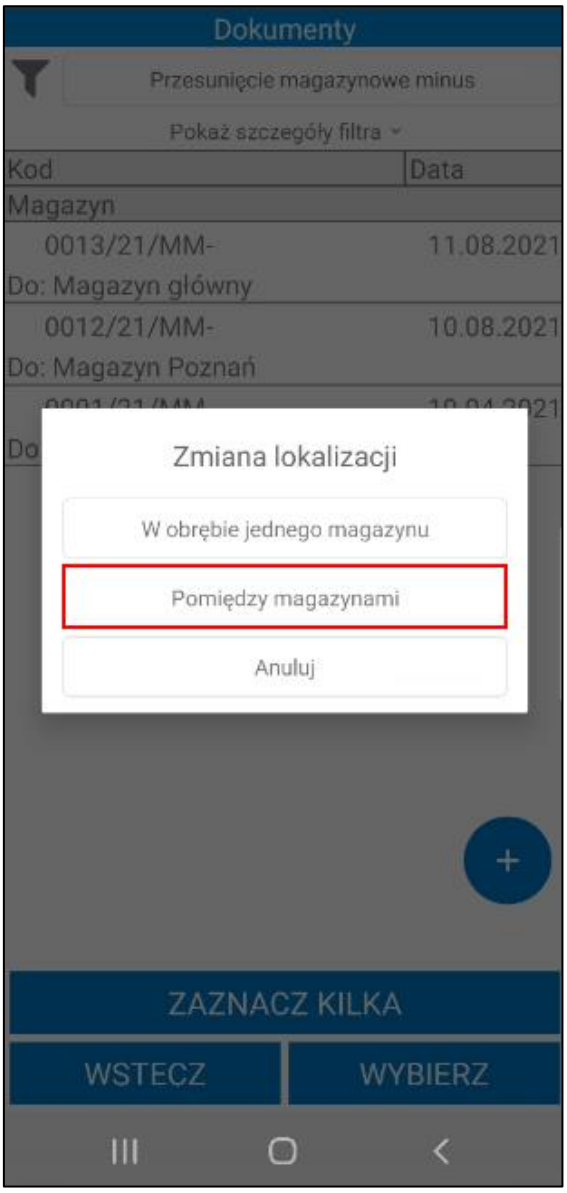
Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu EAN filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Aby usunąć zeskanowany kod w oknie filtra należy kliknąć **X**.



Aby wstrzymać operację należy kliknąć widoczny na dole ekranu przycisk **Opcje>Wstrzymaj**. Po kliknięciu **Wstecz** użytkownik zostanie przeniesiony do poprzedniego ekranu. W celu zatwierdzenia operacji przesunięcia należy kliknąć **Potwierdź**.



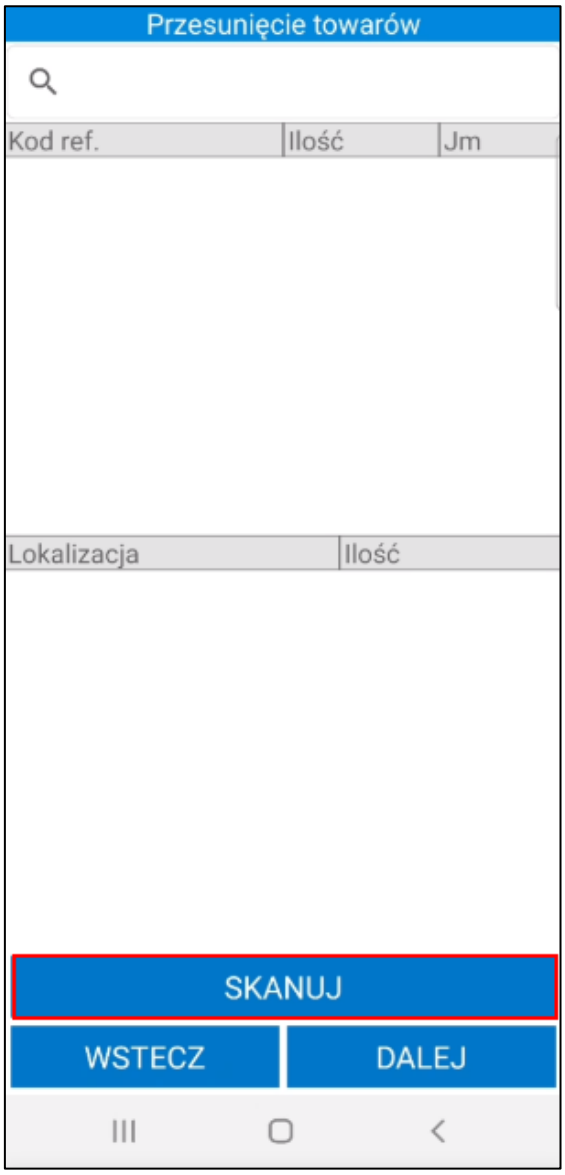
Jeżeli u w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostanie włączone ustawienie **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** po kliknięciu przycisku „**+**” na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji. W wyświetlonym oknie wybrać opcję **Pomiędzy magazynami**.



Jeżeli magazynier pracuje w trybie pracy na kodach obcych z użyciem lokalizacji, wówczas może zrealizować nieawizowane przesunięcie MM- międzymagazynowe z poziomu modułu na trzy sposoby: wyszukiwarkę towarów, poprzez skanowanie kodów EAN oraz nowy mechanizm skanowania.

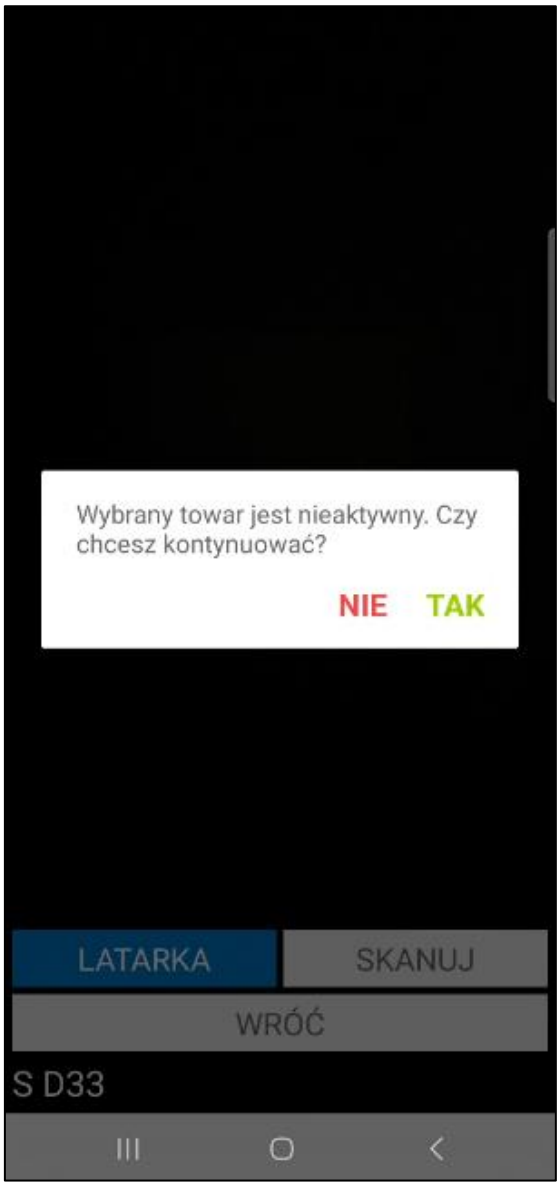
- **Skanowanie kodów EAN towarów**

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



Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy/kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

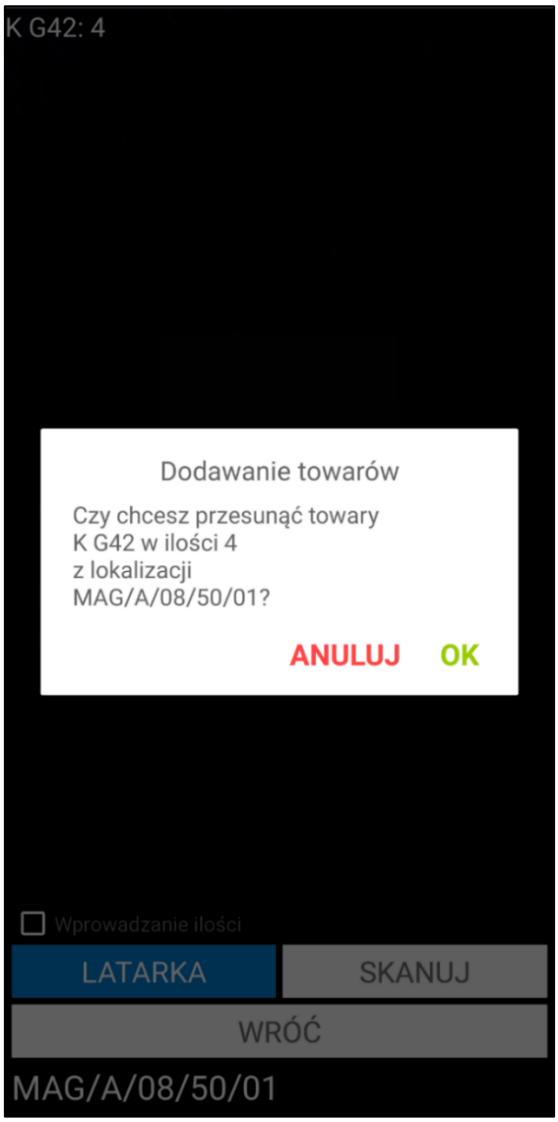
W zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj nieaktywne towary** po zeskanowaniu nieaktywnego towaru na ekranie wyświetli się komunikat ***„Brak towarów o podanym kodzie”*** (jeśli ustawienie jest wyłączone) lub **„Wybrany towar jest nieaktywny czy chcesz kontynuować?”** (jeśli ustawienie jest włączone). Po kliknięciu **Tak** nieaktywny towar zostanie dodany do dokumentu. Kliknięcie **Nie** powoduje zamknięcie komunikatu bez dodawania 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.

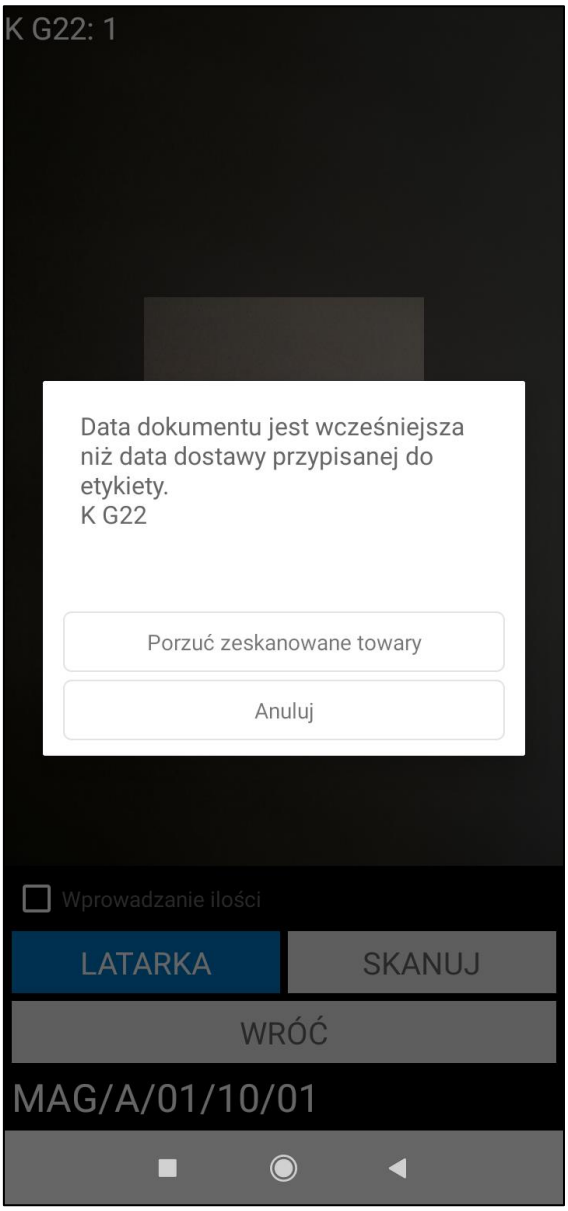
Po zeskanowaniu towaru należy przejść do skanowania etykiety lokalizacji źródłowej. W przypadku przesunięcia kilku towarów do tej samej lokalizacji należy kolejno zeskanować kody EAN wybranych towarów, po czym zeskanować etykietę lokalizacji źródłowej.

Po zeskanowaniu kodu lokalizacji źródłowej wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przesunięcia zeskanowanych towarów z lokalizacji.

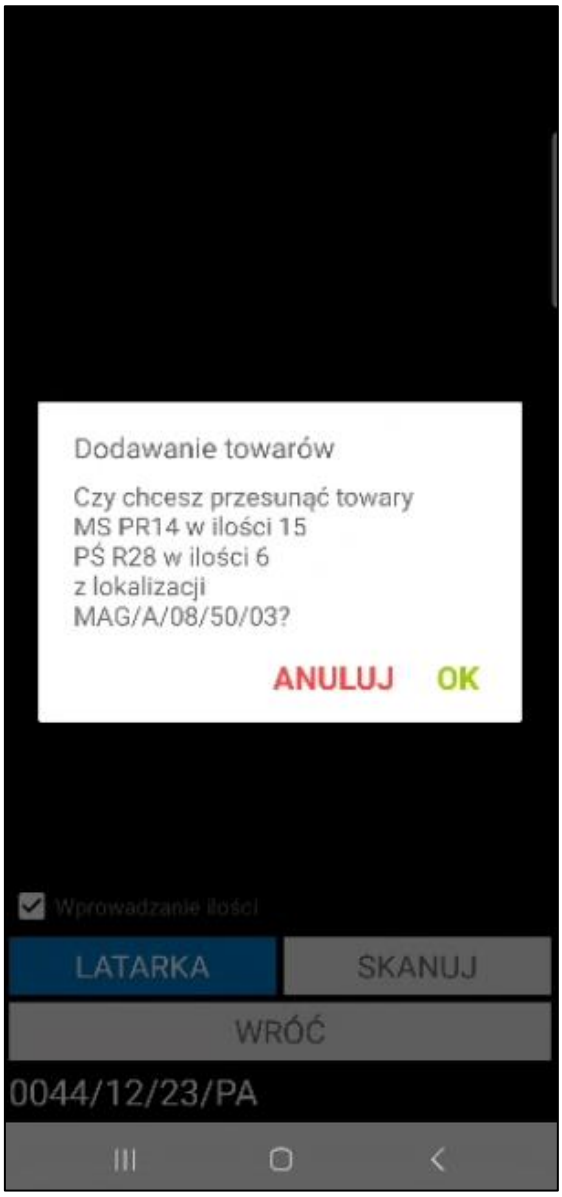


W przypadku braku towaru we wskazanej lokalizacji na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wyboru opcjami **Porzuć zeskanowane towary** oraz **Anuluj**. Po wybraniu opcji **Porzuć zeskanowane towary**, towary zostaną usunięte z listy – magazynier może rozpocząć skanowanie kodów EAN towarów i ich lokalizacji źródłowych. Po kliknięciu **Anuluj** okno zostanie zamknięte, a magazynier będzie miał możliwość zeskanowania innej lokalizacji źródłowej towaru.

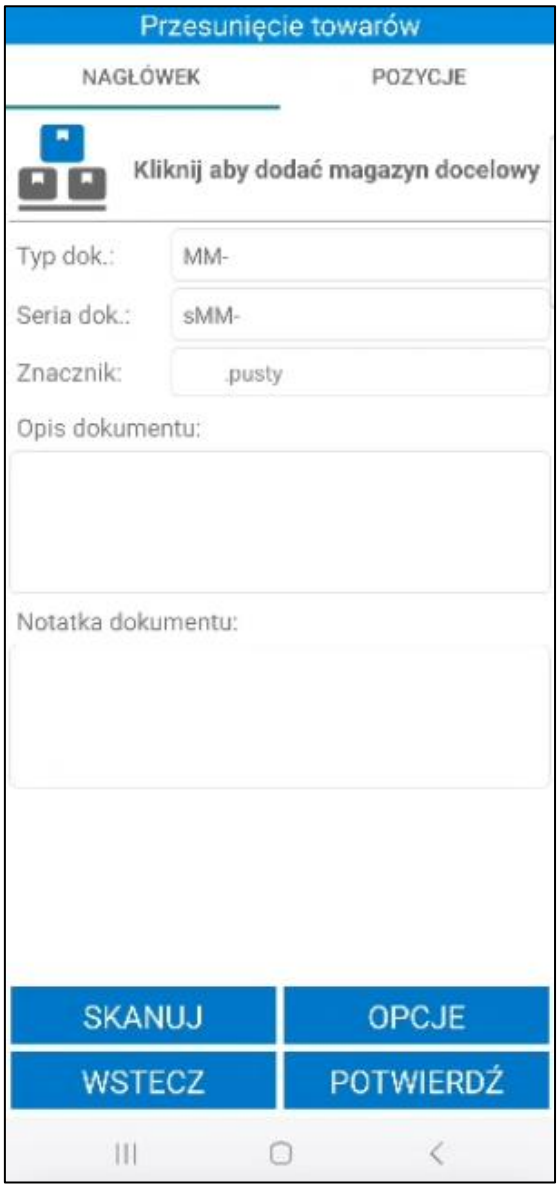
W sytuacji, gdy data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wyboru opcjami **Porzuć zeskanowane towary** oraz **Anuluj**. Po wybraniu opcji **Porzuć zeskanowane towary**, towary zostaną usunięte z listy – magazynier 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.



Magazynier ma możliwość zeskanowania etykiety paletowej podczas realizacji przesunięcia. Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu, nie ma możliwości przesunięcia części ilości towarów. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji, z której jest wydawany towar – do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.



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, znacznika oraz dodania opisu i notatki dokumentu. Magazyn docelowy należy wybrać z listy lub zeskanować lokalizacje 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*).

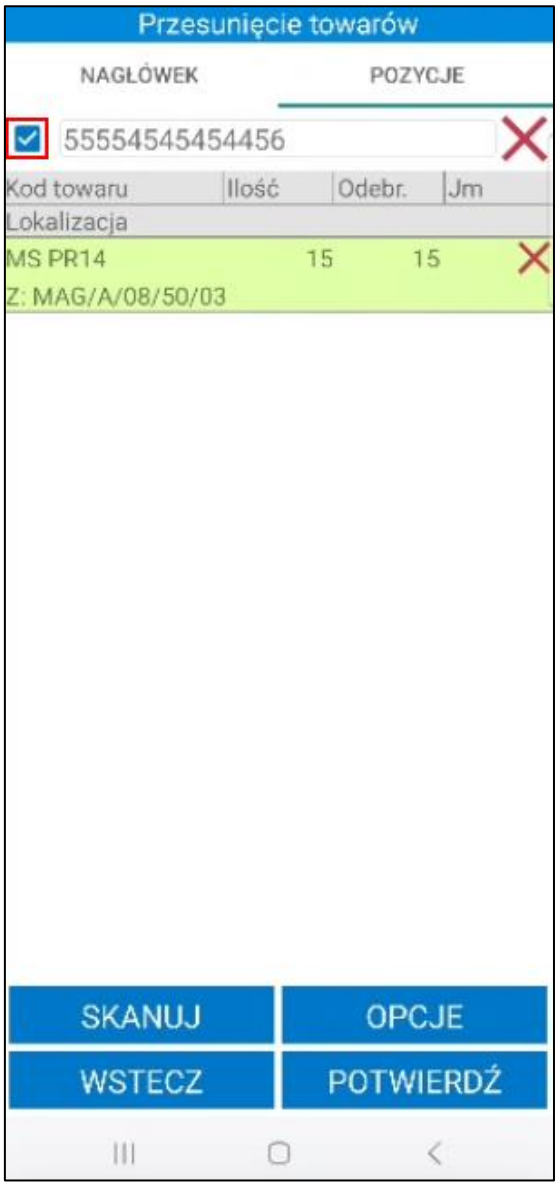


W zakładce **Pozycje** wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość, jednostka miary, lokalizacja źródłowa towaru.

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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu EAN filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.



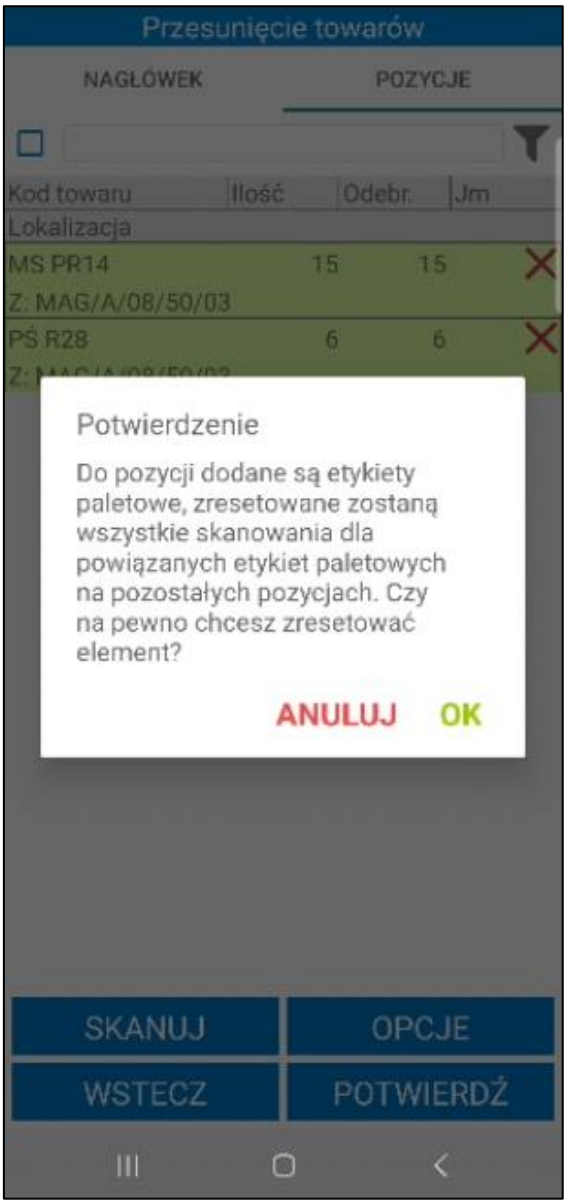
Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN towaru.



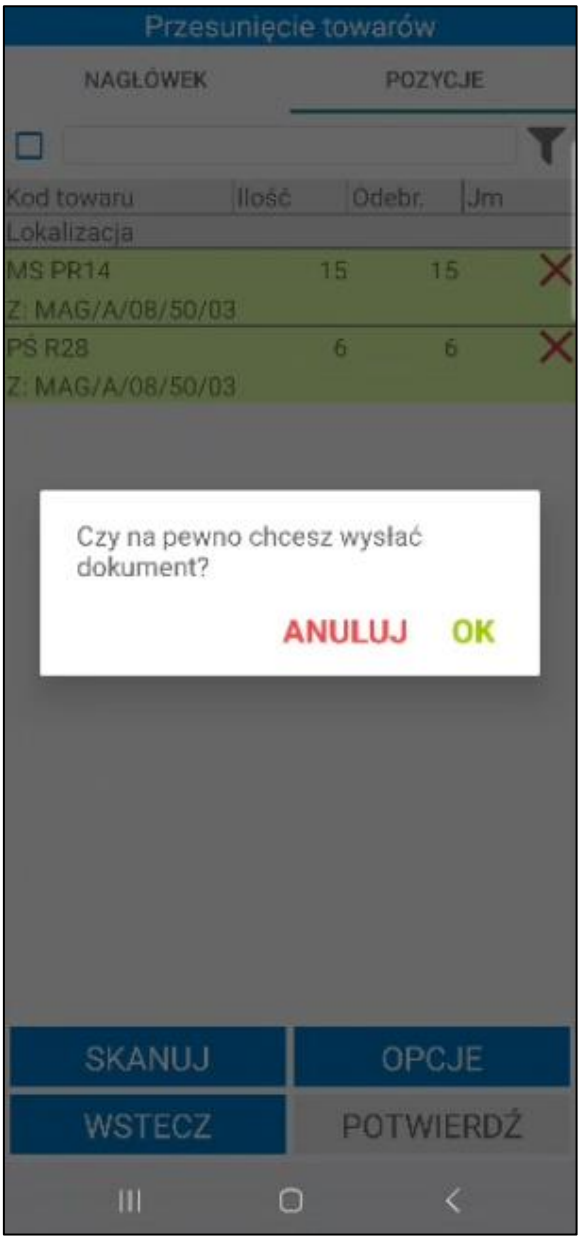
Magazynier ma możliwość zeskanowania etykiet innych towarów, korzystając z przycisku **Skanuj**.

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.

Podczas próby usunięcia pozycji dodanej do etykiety paletowej, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o usunięciu wszystkich towarów powiązanych z tą samą etykietą paletową.



Następnie aby potwierdzić wykonywaną operację przesunięcia towarów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie **„Czy na pewno wysłać dokument?”**, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.



- **Wyszukiwarka towarów**

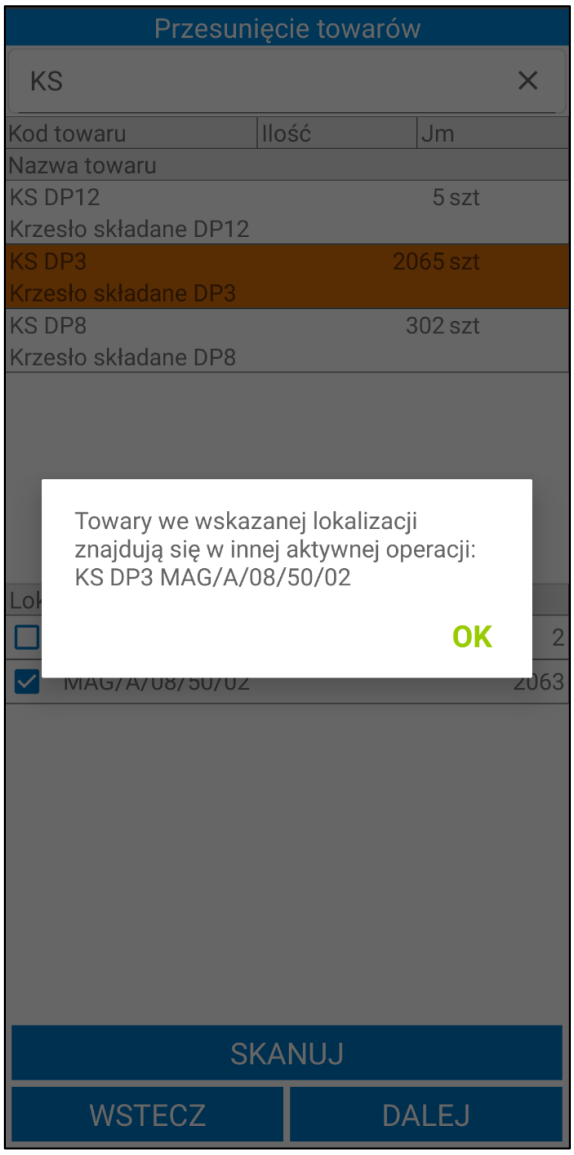
Aby skorzystać z wyszukiwarki należy kliknąć na ikonkę lupy znajdującą się z lewej strony, która uaktywni wyszukiwarkę towarów. Następnie należy podać kod lub nazwę towaru (bądź ich początkowe znaki), po czym wybrać z listy odpowiedni towar. Na liście (także przed wpisaniem kodu/nazwy towaru) znajdują się wszystkie towary, które posiadają stan magazynowy. Magazynier może wybrać towar z listy lub wykorzystać powyższą wyszukiwarkę.

Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista lokalizacji, na których wybrany towar się znajduje wraz z informacją o ilości towaru w danej lokalizacji. Na liście znajdują się tylko lokalizacje z aktywnych magazynów w hierarchii użytkownika *(Ustawienia> Rozwiązania mobilne > Hierarchia magazynów).*

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu lokalizacji należy przejść dalej.



Jeśli towar we wskazanej lokalizacji został zeskanowany w innej aktywnej operacji na ekranie pojawi się odpowiedni komunikat.

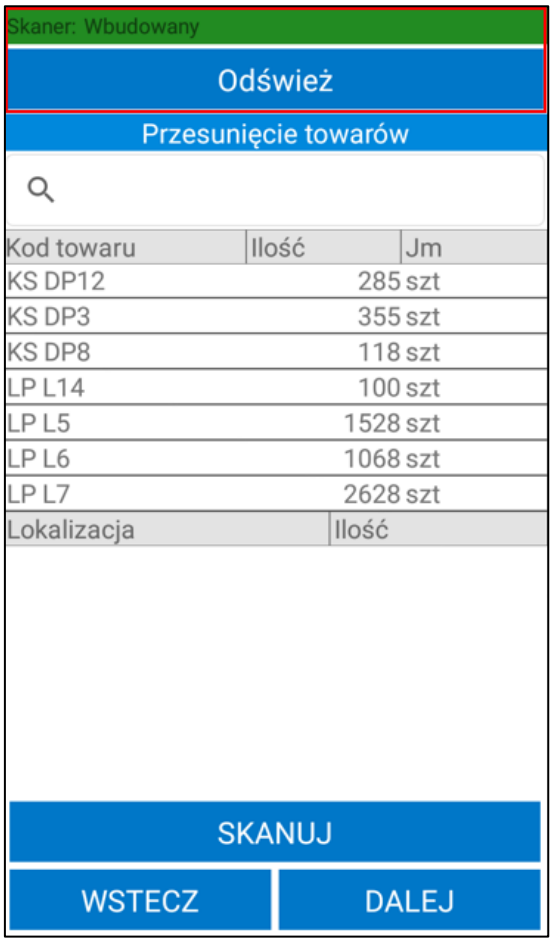


Dalsza ścieżka realizacji operacji nieawizowanego przesunięcie międzymagazynowego z użyciem lokalizacji jest taka sama jak za pomocą skanowania kodów EAN towarów.

- **Nowy mechanizm skanowania**

Aby skorzystać z nowego mechanizmu skanowania należy w ustawieniach aplikacji mobilnej włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania**. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Na górze ekranu widoczny jest zielony pasek informujący użytkownika, że włączony został wbudowany skaner. Po kliknięciu w zielony pasek zostanie rozwinięty przycisk **Odśwież**, który służy do odświeżania skanera (ponowne przejście w tryb skanowania).



W celu wyszukania towarów do przesunięcia magazynier skanuje kod/nazwę lub kod EAN towaru (bądź ich początkowe znaki) bez uruchamiania okna skanowania. Na liście pod wyszukiwarką wyświetlą się towary, które posiadają stan magazynowy.

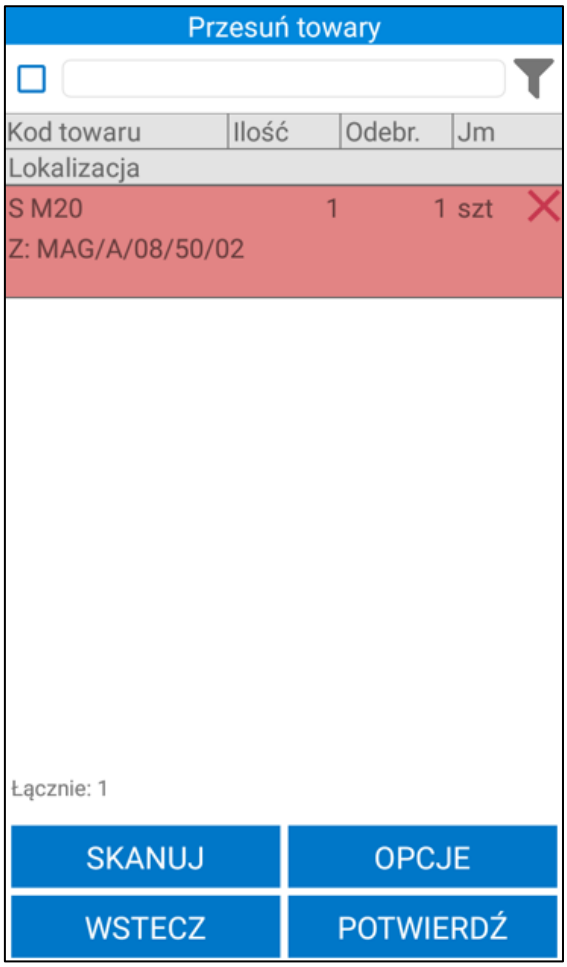


Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista lokalizacji, na których wybrany towar się znajduje wraz z informacją o ilości towaru w danej lokalizacji.

Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której lokalizacji wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu lokalizacji należy przejść dalej.



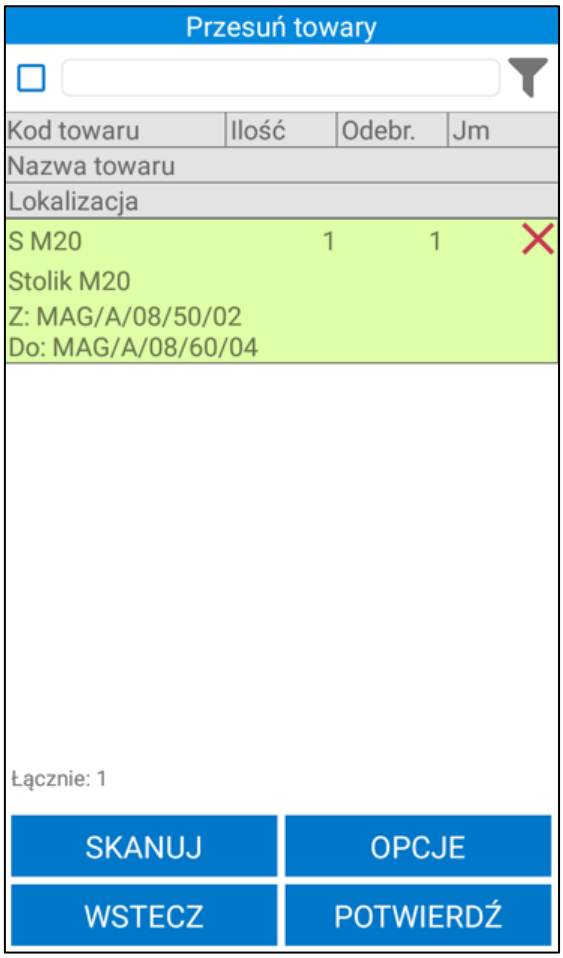
Na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru** zostało włączone), ilość, jednostka miary oraz lokalizacja towaru (początkowo jest to tylko aktualna lokalizacja towaru) po zeskanowaniu lokalizacji docelowej również zostanie ona wyświetlona).



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.



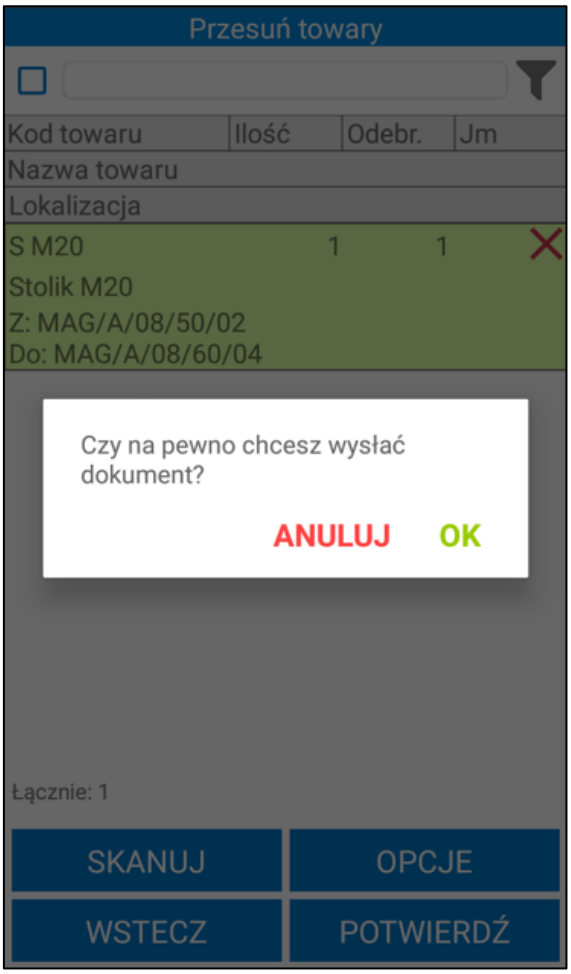
Po wskazaniu lokalizacji docelowej, jej kod zostanie wyświetlony w kolumnie **Lokalizacja**.



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.



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 mobilne>Ustawienia – Mobilny Magazyn*) włączone jest ustawienie **Automatycznie wystawiaj utworzony dokument MM+ w buforze po wystawieniu dokumentu MM-** wówczas dokument MM+ zostanie automatycznie wystawiony.

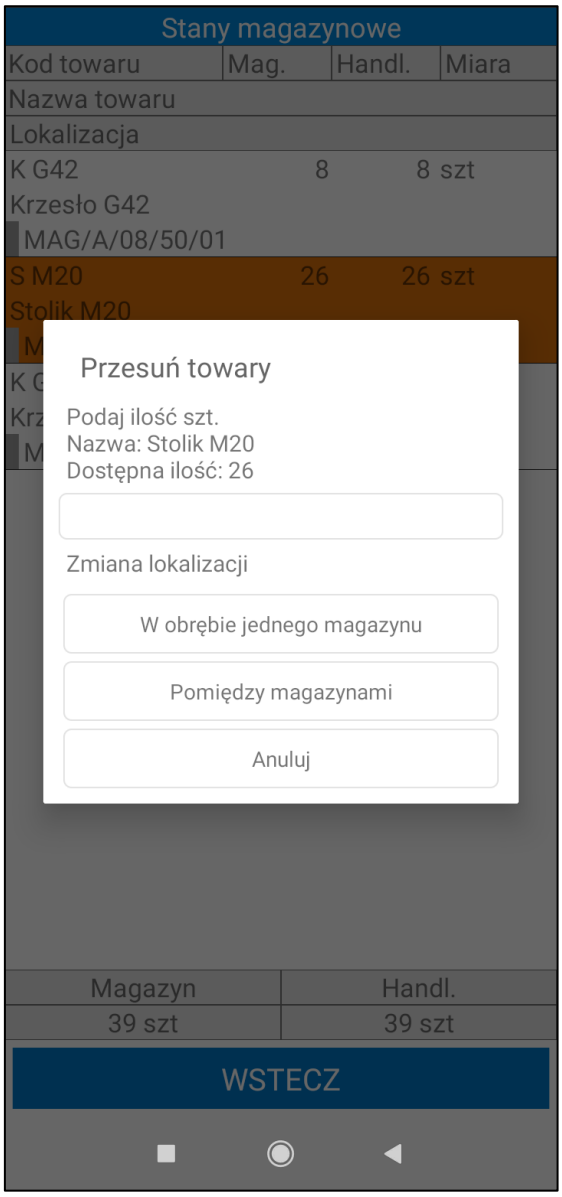
W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce dokumentu w polu własnym **mm Data wystawienia dokumentu** zapisywana jest dokładna data i godzina wystawienia dokumentu.

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**.

7.6.7 Nieawizowane przesunięcia – moduł Stany

W celu przesunięcia towaru z poziomu stanów magazynowych należy wybrać z menu głównego opcję **Stany**. Należy pamiętać, że opcja ta dostępna jest tylko, jeśli ustawienie **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** zostało włączone.

Proces przesunięcia należy rozpocząć od zeskanowania kodu lokalizacji. Na ekranie wyświetlona zostanie lista towarów znajdujących się w zeskanowanej lokalizacji. Następnie należy przytrzymać dłużej dotyk na wybranym towarze. Spowoduje to wyświetlenie okna przesunięcia towarów zawierającego informacje o wybranym towarze, dostępnej do przesunięcia ilości oraz możliwych do wykonania operacji.

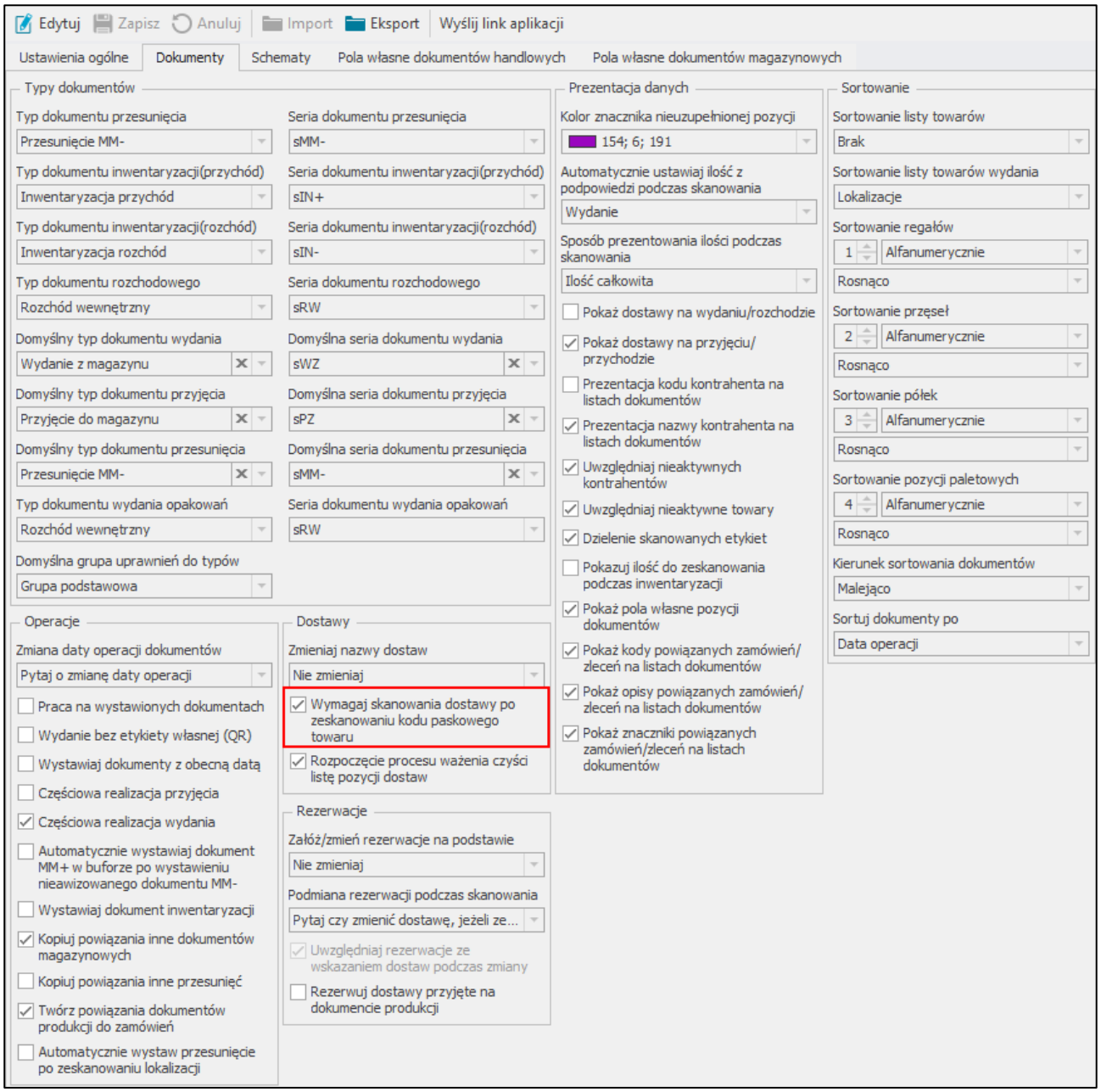


Aby wykonać operacje nieawizowanego przesunięcia należy wpisać ilość towaru, który ma zostać przesunięty i wybrać rodzaj operacji – **W obrębie jednego magazynu** lub **Pomiędzy magazynami**.
Proces przesunięcia nieawizowanego w obrębie jednego magazynu lub miedzy magazynowe z poziomu stanów magazynowych, przebiega analogicznie jak z poziomu modułu **Przesuń**, wyświetlony zostanie ekran z listą towarów. Przesunięcie w obrębie jednego magazynu opisane zostało w rozdziale *7.6.5 Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu – moduł Przesuń*, natomiast przesunięcie pomiędzy magazynami w rozdziale *7.6.6 Nieawizowane przesunięcia pomiędzy magazynami – moduł Przesuń*.

7.6.8 Skanowanie kodów/identyfikatorów dostaw podczas realizacji MM-

Rozwiązanie Symfonia Mobilny Magazyn umożliwia realizacje przesunięć MM- po zeskanowaniu kodu lub identyfikatora dostawy.

W ustawieniach ogólnych modułu znajduje się ustawienie **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru**. Po włączeniu niniejszego ustawienia wymagane jest skanowanie kodu lub identyfikatora dostawy po zeskanowaniu towaru.



Dodatkowo na formatce towaru w zakładce **Pola własne** znajduje się pole wyboru ***mm Wymagaj skanowania dostawy***. Jeśli pole własne zostanie:

- zaznaczone – po zeskanowaniu kodu paskowego towaru, wymagane jest zeskanowanie dostawy;
- odznaczone – skanowanie dostaw po zeskanowaniu towaru zostało wyłączone;
- nie zostało ustawione (null) – ustawienie skanowania dostaw jest pobierane z ustawień ogólnych dodatku.

W pierwszej kolejności pobierane jest ustawienie skanowania dostaw z formatki towaru. Jeśli na towarze nie zostało ustawione pole własne **mm Wymagaj skanowania dostawy**, wtedy ustawienia dotyczące skanowania dostaw są pobierane z ustawień ogólnych modułu.

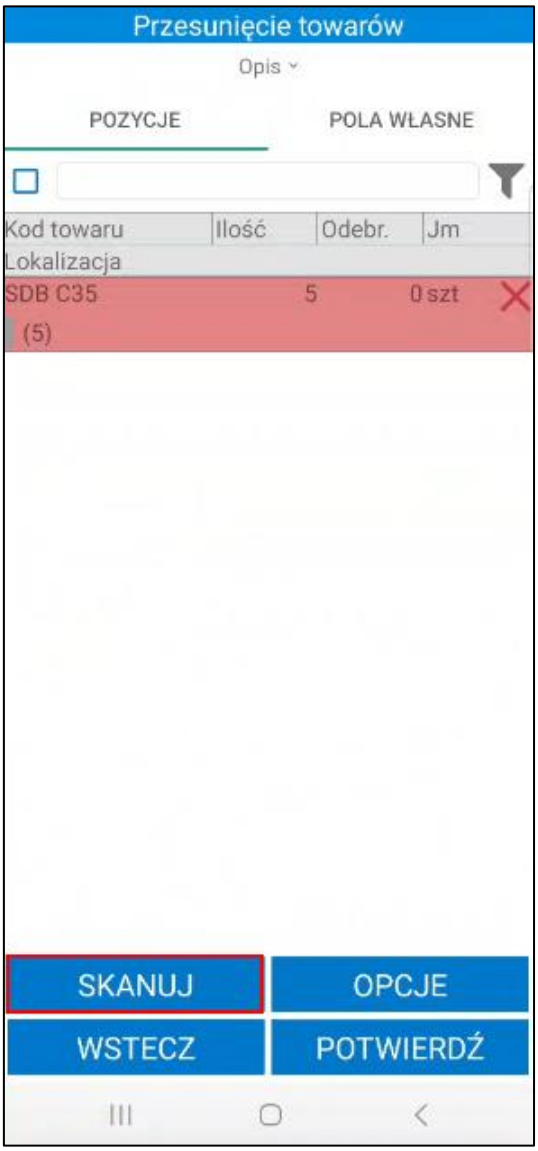
Dostawa jest zaszywana w kodzie paskowym/QR: pod kodem musi być zaszyte DI{Id_dostawy} lub DW{kod_dostawy}.

Użytkownik może zeskanować etykiety dostaw wydrukowane podczas przyjęcia towaru do magazynu.

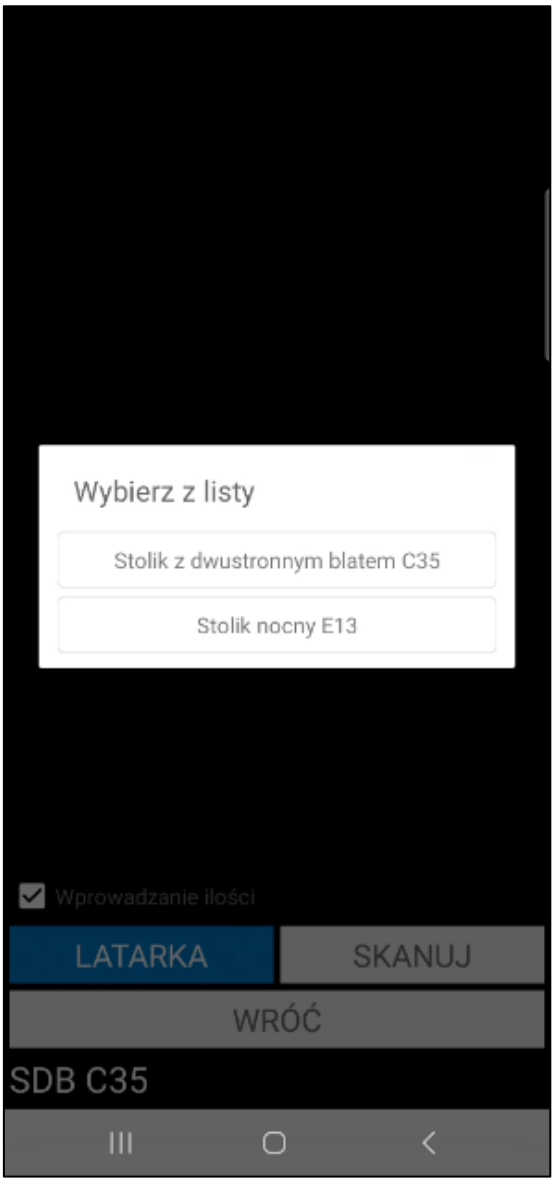
Magazynier podczas realizacji przesunięcia MM- skanuje towar, a następnie przechodzi do zeskanowania kodu/identyfikatora dostawy.

- **Awizowane przesunięcia MM-**

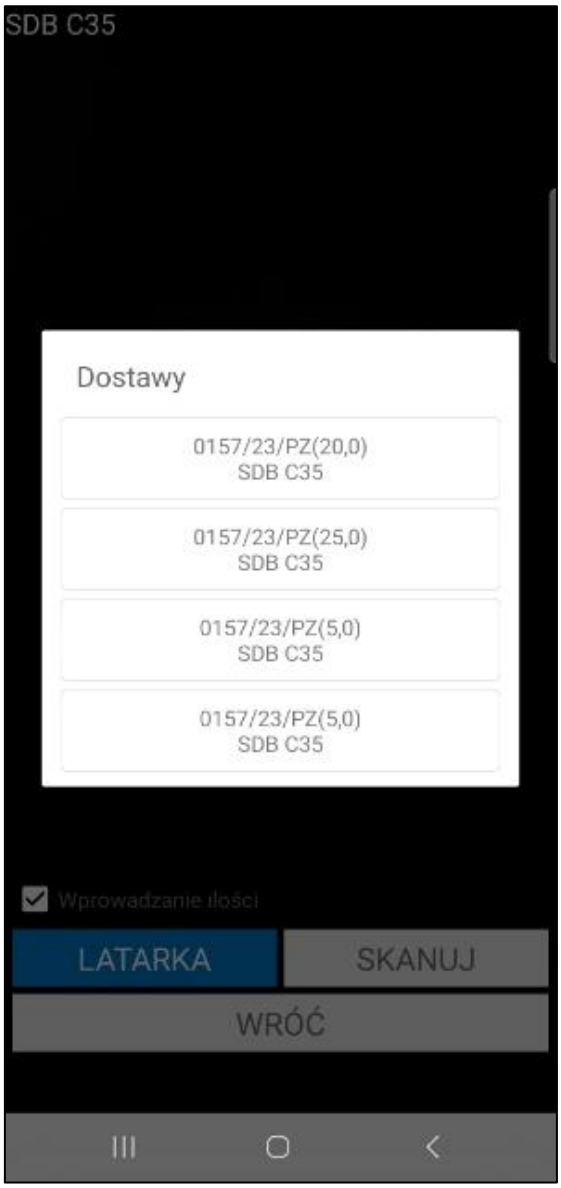
Po otwarciu awizowanego dokumentu MM- magazynier uruchamia okno skanowania. Aby wydać towary należy zeskanować kolejno ich kody EAN, kody lub nazwy (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy, kod towaru lub jego nazwę.



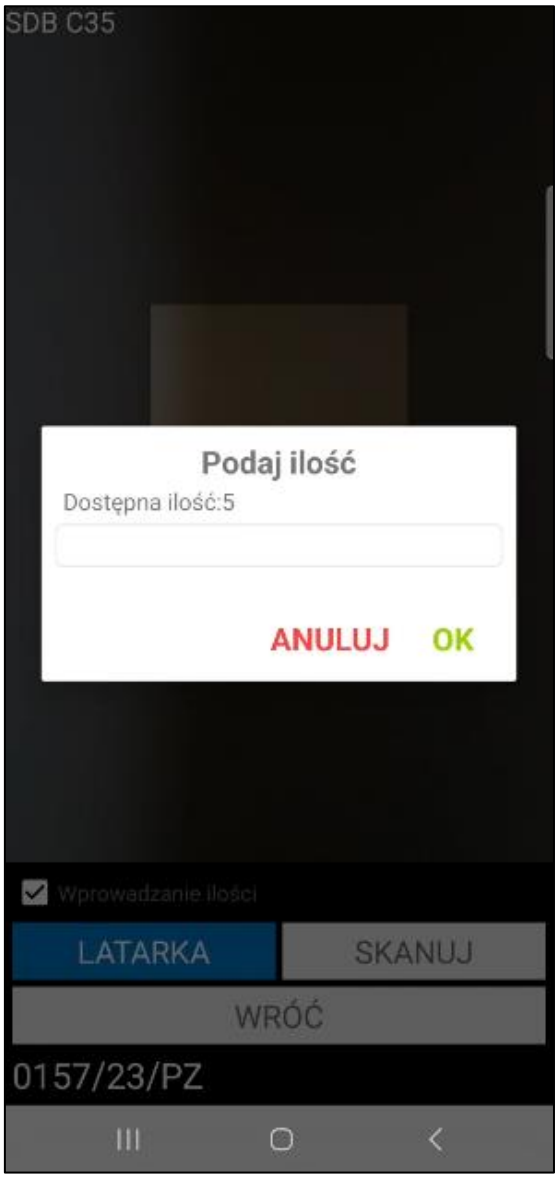
Jeżeli kilka towarów będzie miało przypisany taki sam kod EAN, na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów z takim samym kodem paskowym. Należy pamiętać, że na liście towarów będą widoczne także towary, które w kodzie, nazwie lub kodzie paskowym towaru zawierają całość lub część zeskanowanego kodu EAN. Użytkownik ma możliwość wyboru towaru, który zostanie dodany do dokumentu magazynowego.



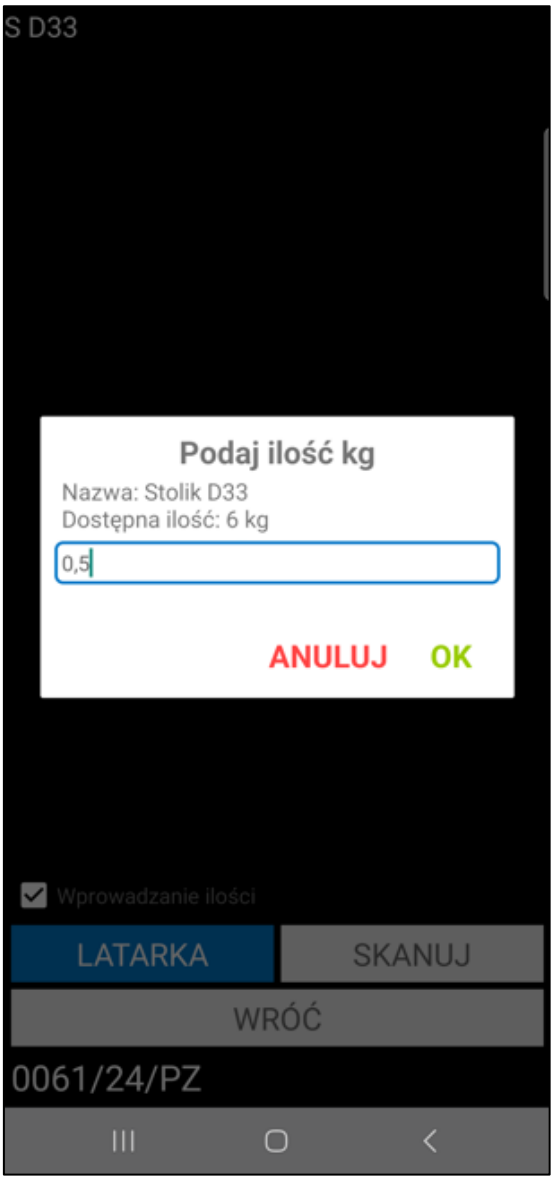
W kolejnym kroku należy zeskanować kod lub identyfikator dostawy. Jeżeli kilka dostaw będzie miało taki sami kod na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw zeskanowanego towaru z takim samym kodem. Należy pamiętać, że pobrane zostaną tylko dostawy, które pochodzą z tego samego magazynu co dokument. Magazynier ma możliwość wyboru z jakiej dostawy zostanie wydany towar.

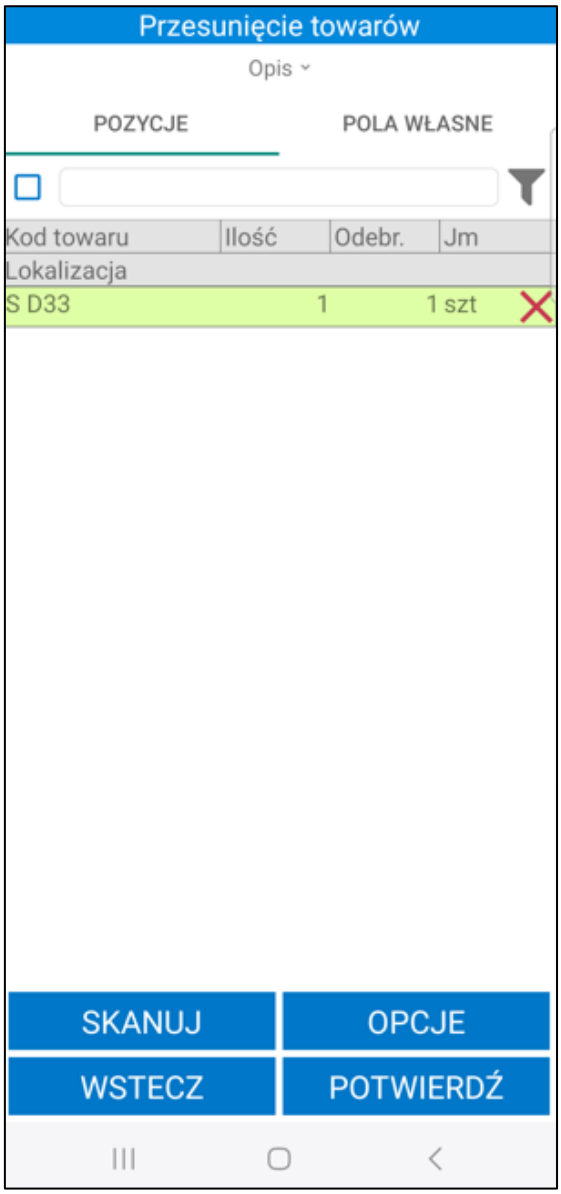


Jeżeli przed zeskanowaniem towaru i dostawy zostało zaznaczone pole wyboru **Wprowadzenie ilości**, wówczas na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisania ilości towaru do wydania.



Jeżeli skanowany towar ma przypisaną inną jednostkę miary niż jednostka ewidencyjna, po zeskanowaniu kodu EAN towaru i zeskanowaniu kodu lub identyfikatora dostawy, ilość w jednostce dodatkowej zostanie przeliczona na jednostkę ewidencyjną towaru.


S D33
Podaj ilość kg
Nazwa: Stolik D33
Dostępna ilość: 6 kg
0,5
ANULUJ
OK
Wprowadzanie ilości
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
0061/24/PZ

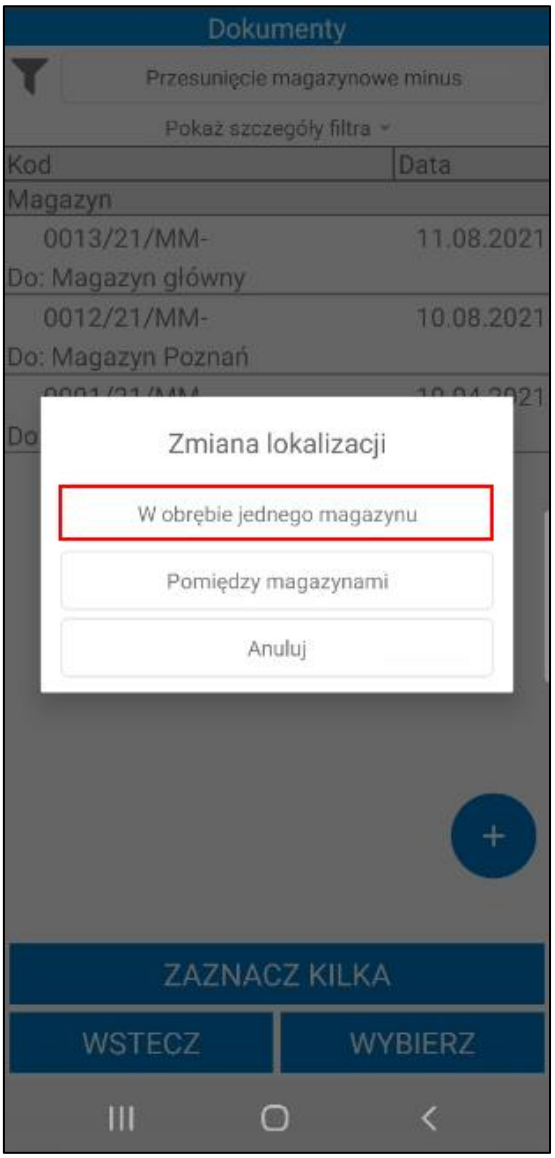


Zatwierdzenie wydania w Symfonia Mobilny Magazyn powoduje wystawienie dokumentu magazynowego o wybranym charakterze w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

- **Nieawizowane przesunięcia w obrębie jednego magazynu**

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 **W obrębie jednego magazynu**.

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**.

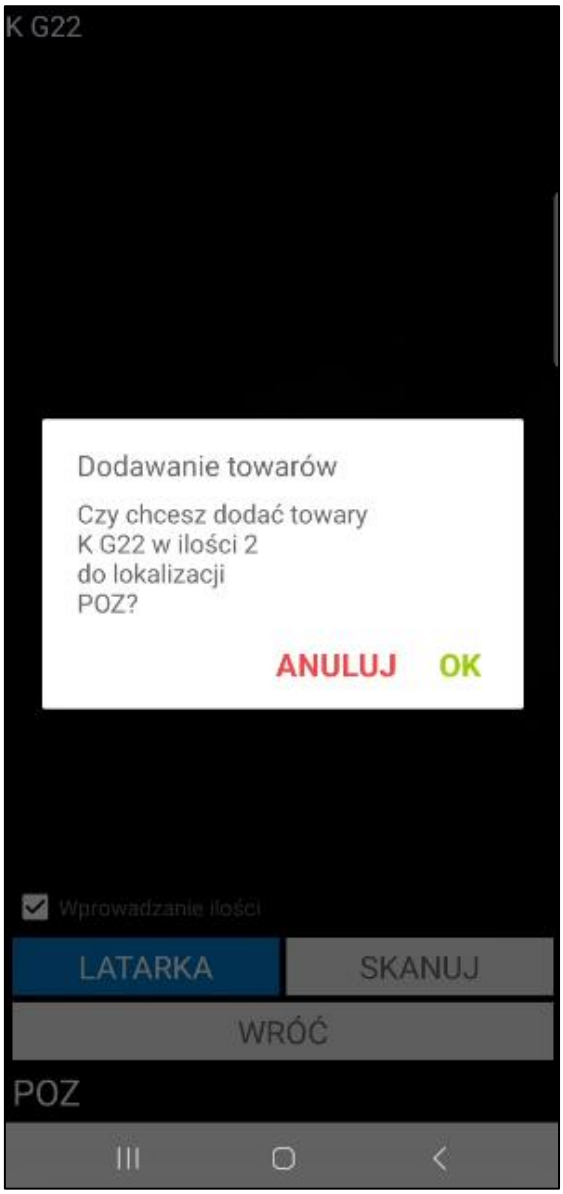


Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy/nazwę/kod towaru. Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.

Po zeskanowaniu towaru należy przejść do skanowania kodu/identyfikatora dostawy. Jeżeli kilka dostaw będzie miało taki sami kod na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw zeskanowanego towaru z takim samym kodem. Na dostawach dodatkowo prezentowany jest kod magazynu pochodzenia. Magazynier ma możliwość wyboru z jakiej dostawy zostanie wydany towar.

Jeżeli przed zeskanowaniem towaru zaznaczone zostało pole wyboru **Wprowadzanie ilości**, na ekranie wyświetli się okno do wpisania ilości towaru do przesunięcia. Nastepnie należy zeskanować etykietę lokalizacji docelowej.

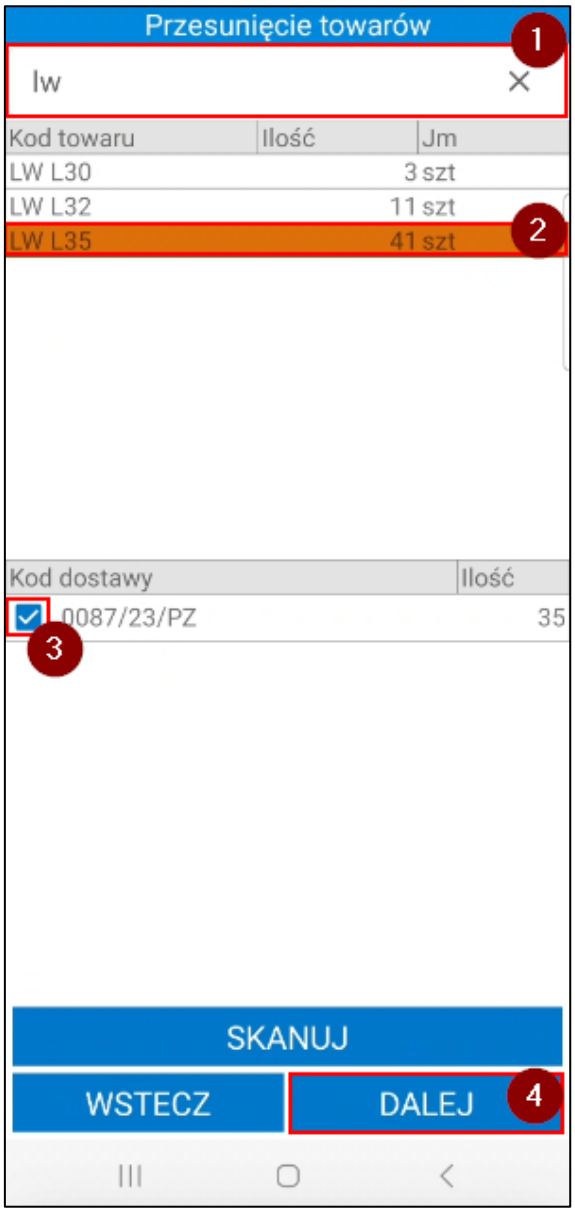
Po zeskanowaniu kodu lokalizacji docelowej wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przesunięcia zeskanowanych towarów do lokalizacji.



Aby przesunąć kolejne towary należy powtórzyć opisane kroki.

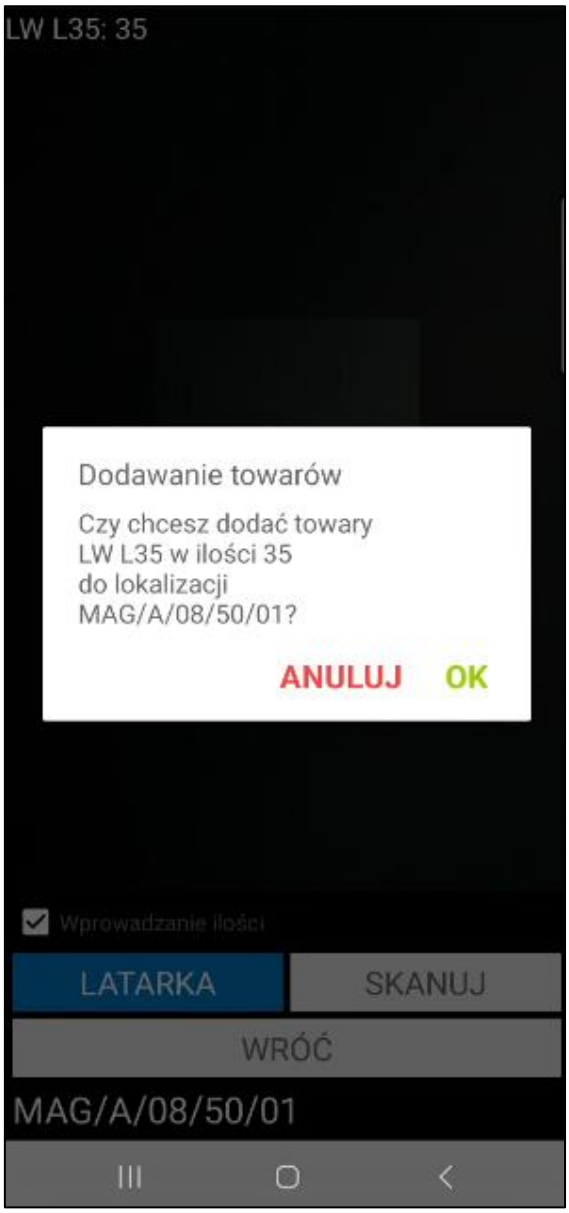
Aby skorzystać z wyszukiwarki należy kliknąć na ikonkę lupy znajdującą się z lewej strony, która uaktywni wyszukiwarkę towarów. Następnie należy podać kod lub nazwę towaru (bądź ich początkowe znaki), po czym wybrać z listy odpowiedni towar. Na liście (także przed wpisaniem kodu/nazwy towaru) znajdują się wszystkie towary, które posiadają stan magazynowy. Magazynier może wybrać towar z listy lub wykorzystać powyższą wyszukiwarkę.

Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista dostaw towaru wraz z informacją o dostępnej ilości. Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której dostawy wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu dostawy należy przejść dalej.

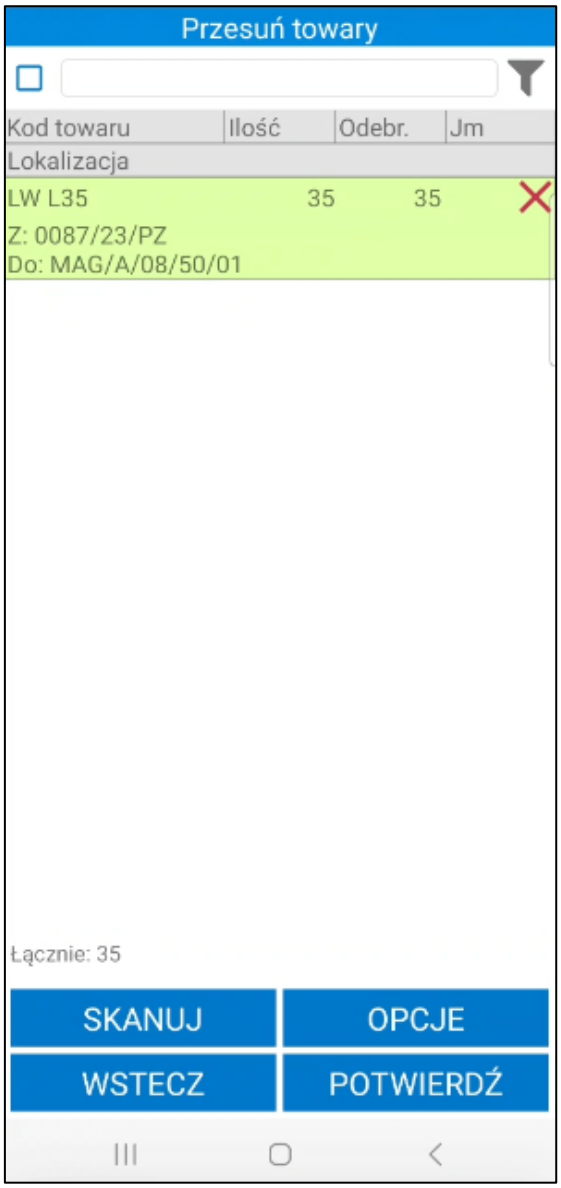


Na ekranie wyświetlą się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru** zostało włączone), ilość, jednostka miary oraz lokalizacja towaru (początkowo jest to tylko dostawa towaru; po zeskanowaniu lokalizacji docelowej również zostanie ona wyświetlona).

Aby wykonać przesunięcie, należy wskazać 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.



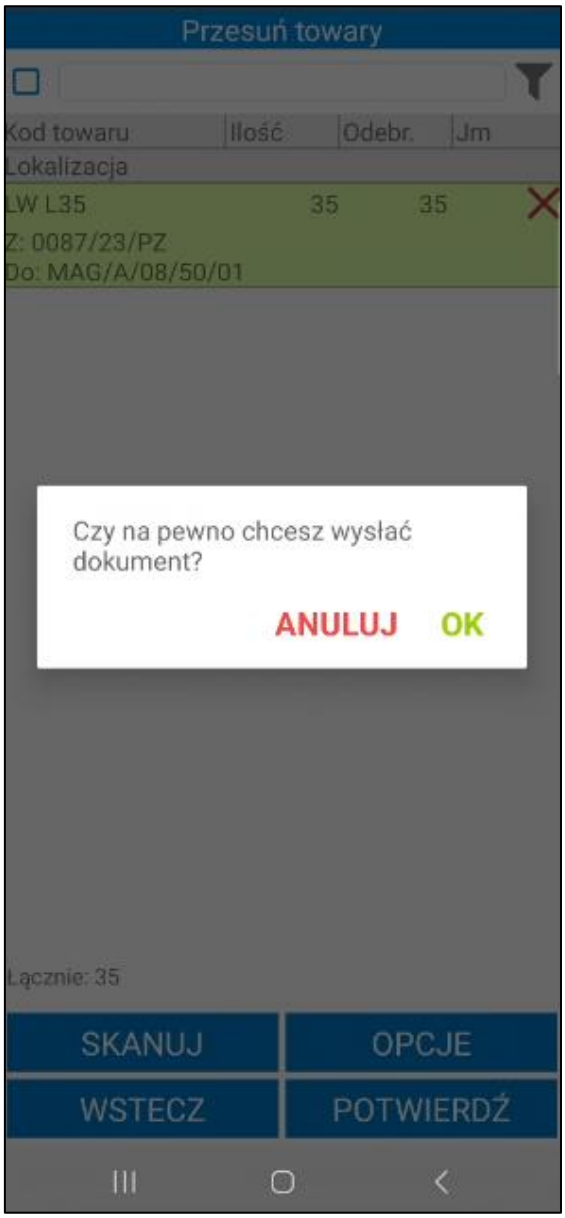
Po wskazaniu lokalizacji docelowej, jej kod zostanie wyświetlony w kolumnie **Lokalizacja**.



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.

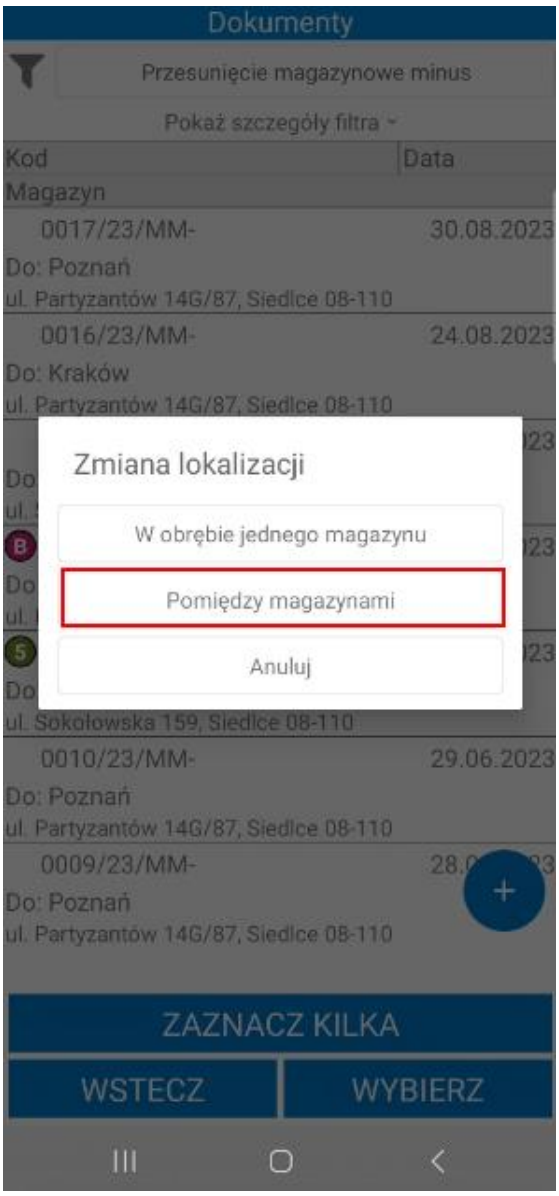
Aby potwierdzić wykonywaną operację przesunięcia towarów należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie **„Czy na pewno wysłać dokument?”**, przycisk **OK** akceptuje wykonywaną operację.



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.

- **Nieawizowane przesunięcia międzymagazynowe**

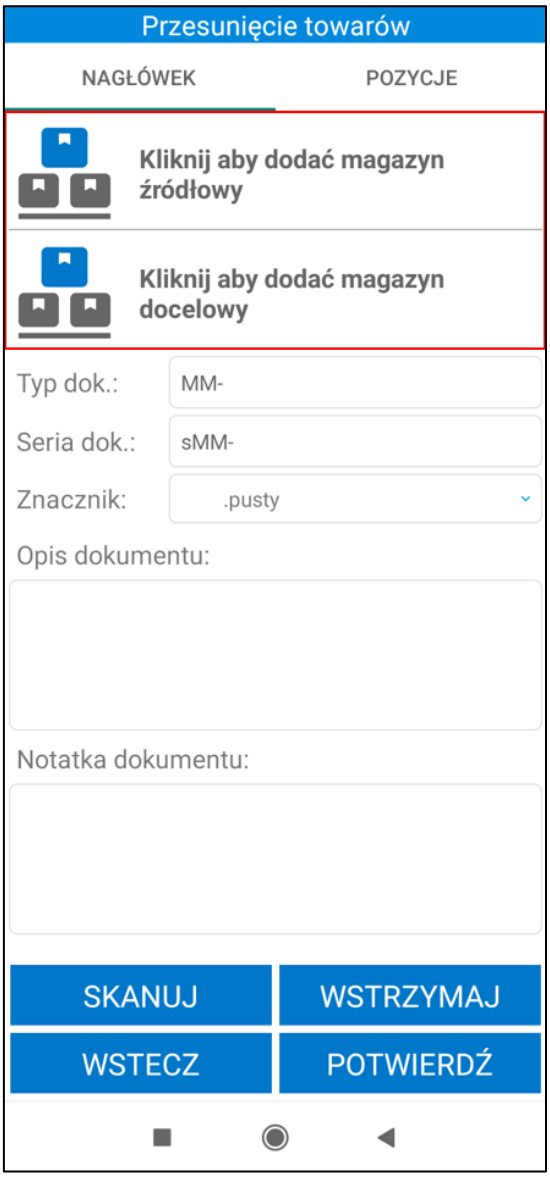
W celu wykonania nieawizowanego przesunięcia wybranego towaru należy w kartotece **Przesuń** skorzystać z przycisku „**+**” ,a następnie w wyświetlonym oknie wybrać opcję **Pomiędzy magazynami**.



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, a następnie kody/identyfikatory dostaw.

W kolejnym kroku należy wskazać magazyn źródłowy/docelowy wybierając go z listy lub skanując etykietę lokalizacji.



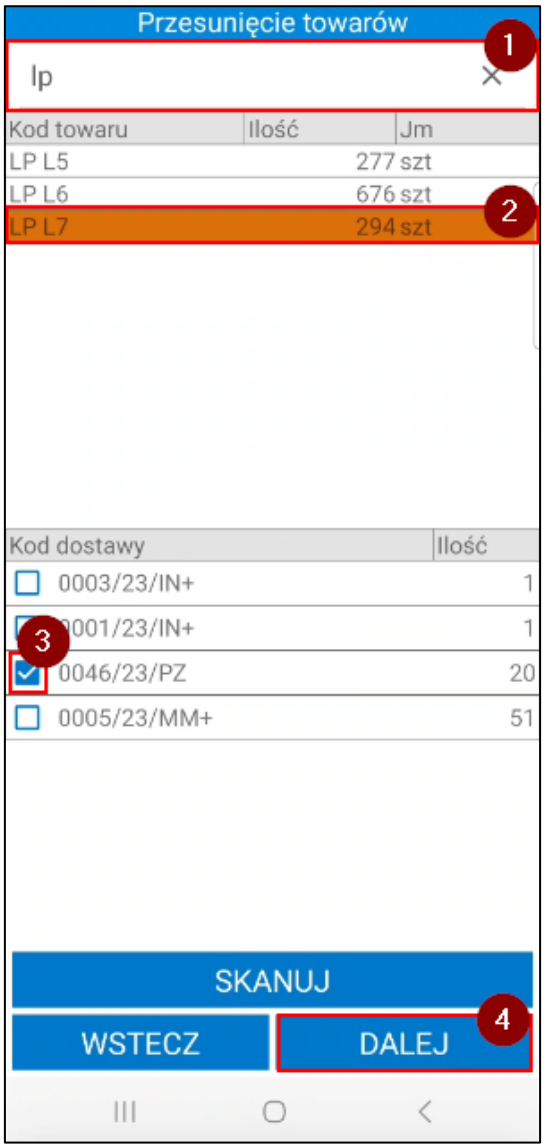
Jeżeli magazynier pracuje w trybie pracy na kodach obcych z użyciem lokalizacji, wówczas może zrealizować nieawizowane przesunięcie MM- z poziomu kartoteki **Przesuń** na dwa sposoby:

- za pomocą wyszukiwarki towarów;
- poprzez skanowanie kodów EAN,

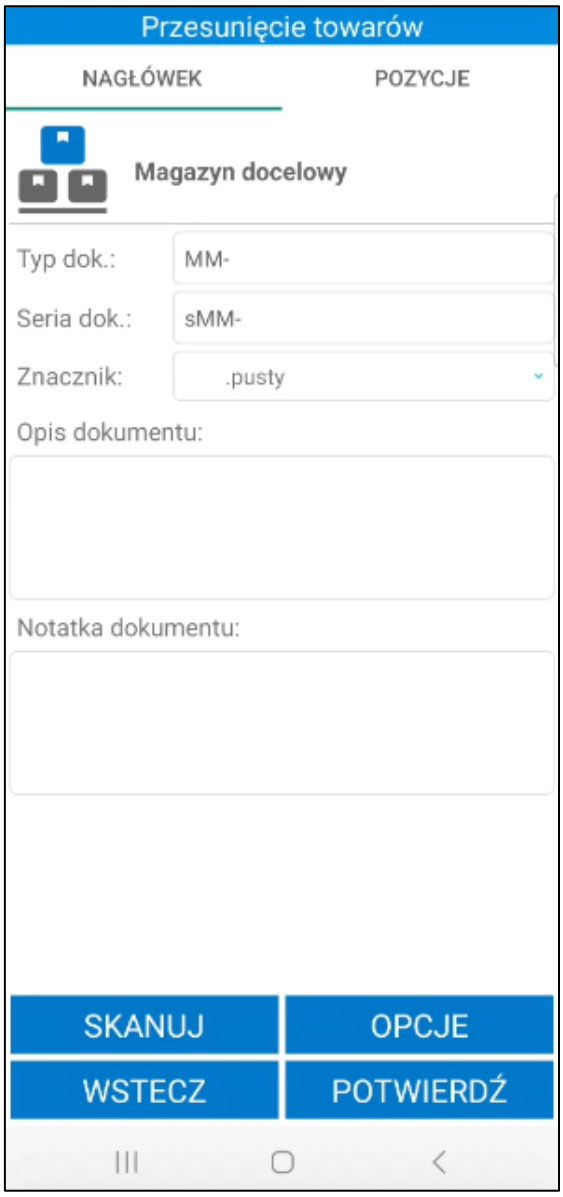
Aby skorzystać z wyszukiwarki należy kliknąć na ikonkę lupy znajdującą się z lewej strony, która uaktywni wyszukiwarkę towarów. Następnie należy podać kod lub nazwę towaru (bądź ich początkowe znaki), po czym wybrać z listy odpowiedni towar. Na liście (także przed wpisaniem kodu/nazwy towaru) znajdują się wszystkie towary, które posiadają stan magazynowy. Magazynier może wybrać towar z listy lub wykorzystać powyższą wyszukiwarkę.

Po wskazaniu towaru, poniżej ukaże się lista dostaw danego towar wraz z informacją o dostępnej ilości. Na liście znajdują się tylko dostawy przyjęte na aktywne magazyny w hierarchii użytkownika.

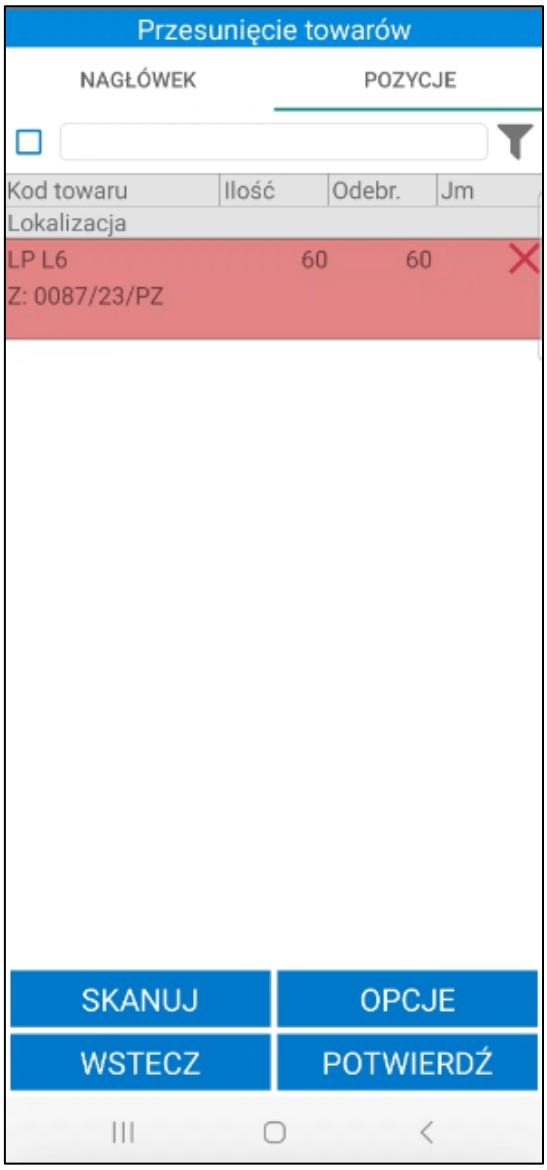
Zaznaczając widoczne z lewej strony pola wyboru użytkownik decyduje, z której dostawy wybrany towar ma zostać przesunięty. Po zaznaczeniu dostawy należy przejść dalej.



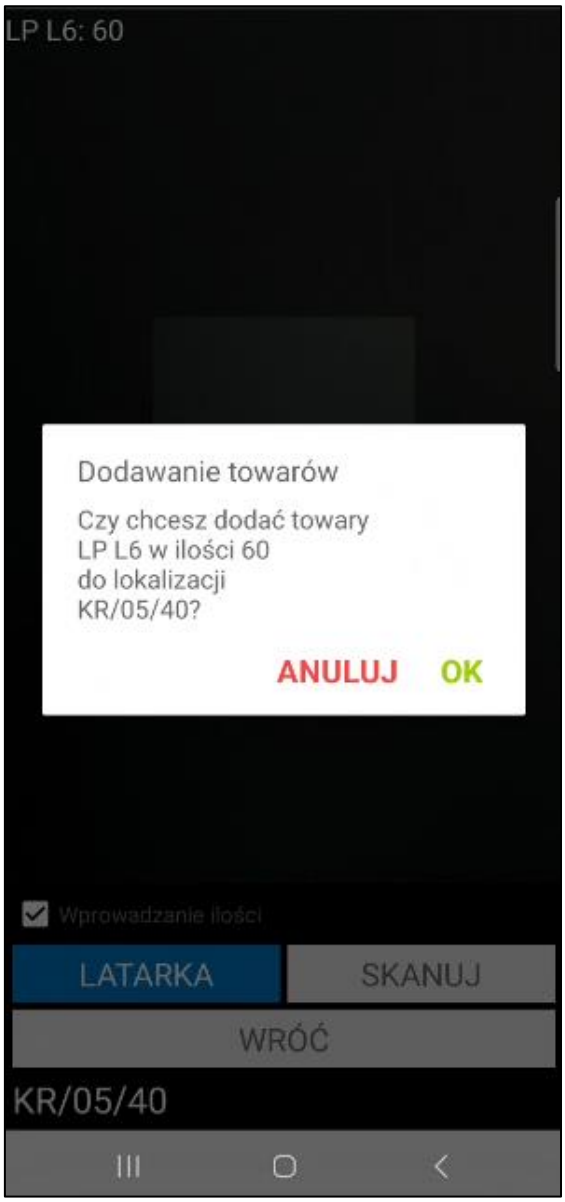
Po dodaniu towaru do dokumentu przesunięcia na ekranie wyświetli się okno podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** użytkownik ma możliwość wskazania magazynu docelowego, typu dokumentu, serii dokumentu, znacznika oraz dodania opisu i notatki dokumentu. Typ i seria dokumentu jest wybierana 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*).



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, kod dostawy.



Aby wykonać przesunięcie, należy wskazać 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**.



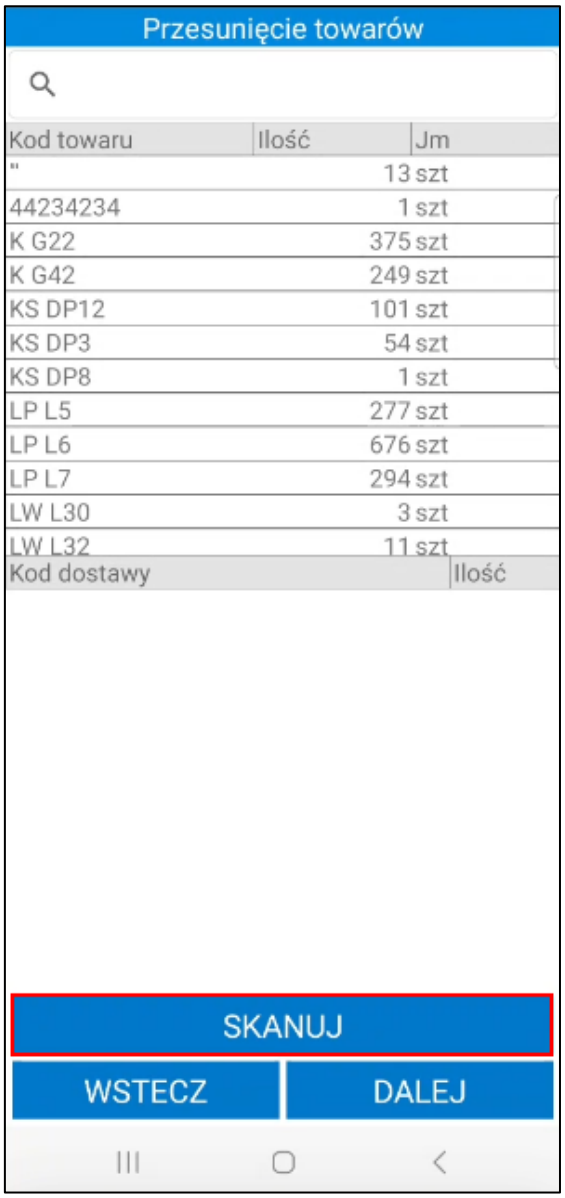
Magazynier ma możliwość zeskanowania etykiet innych towarów, korzystając z przycisku **Skanuj**.

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**.

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 dostawy. W kolejnym kroku należy wskazać lokalizację docelową towaru.

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



Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy/kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

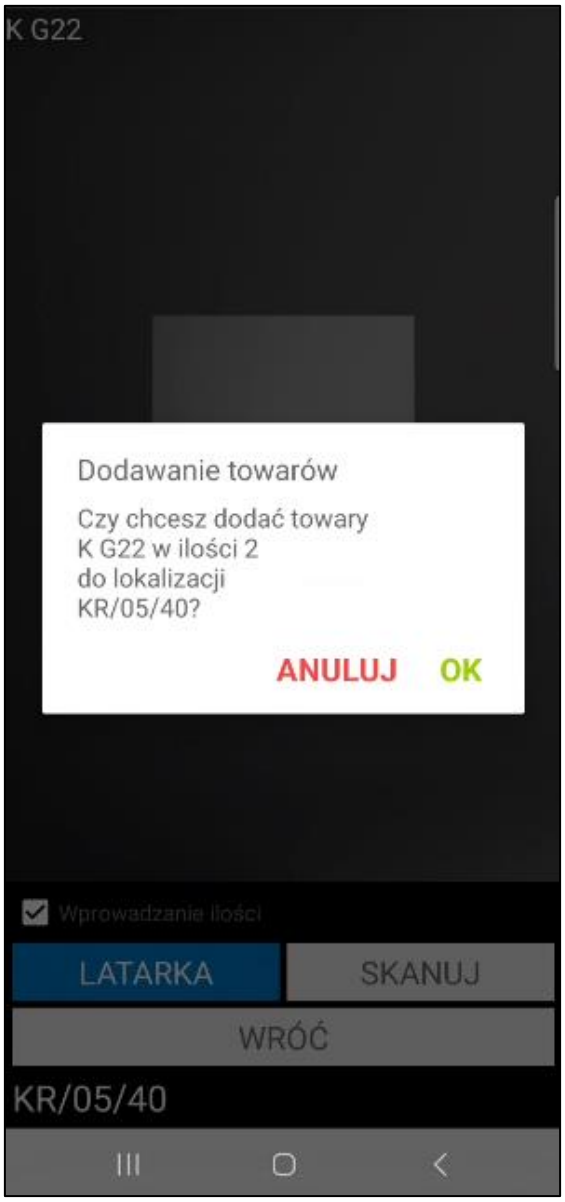
Po zeskanowaniu towaru należy przejść do skanowania kodu/identyfikatora dostawy i lokalizacji docelowej.

Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy/nazwę/kod 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 kodu/identyfikatora dostawy. Jeżeli kilka dostaw będzie miało taki sami kod na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw zeskanowanego towaru z takim samym kodem. Na dostawach dodatkowo prezentowany jest kod magazynu pochodzenia. Magazynier ma możliwość wyboru z jakiej dostawy zostanie wydany towar.

Jeżeli przed zeskanowaniem towaru zaznaczone zostało pole wyboru **Wprowadzanie ilości**, na ekranie wyświetli się okno do wpisania ilości towaru do przesunięcia. Nastepnie należy zeskanować etykietę lokalizacji docelowej.

Po zeskanowaniu kodu lokalizacji docelowej wyświetli się pytanie wymagające potwierdzenia przesunięcia zeskanowanych towarów do lokalizacji.

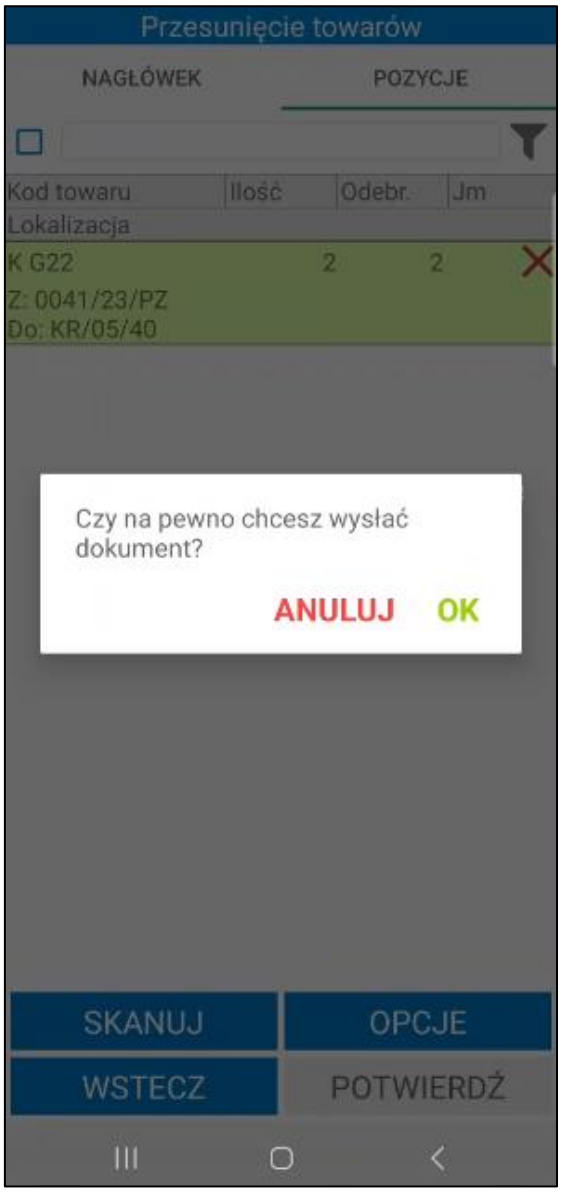


Aby przesunąć kolejne towary należy powtórzyć opisane kroki.

Po zeskanowaniu towarów i kodu/identyfikatora dostawy oraz wskazaniu lokalizacji docelowej, na ekranie wyświetlą okno podzielone na dwie zakładki. W zakładce **Nagłówek** wyświetla się informacje o magazynie docelowym. Użytkownik może edytować typ i serię dokumentu, znacznik, opis i notatkę dokumentu. W zakładce **Pozycje** wyświetlają się informacje o towarach do przesunięcia, takie jak: kod towaru, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość, jednostka miary, kod dostawy 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**.



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 mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*) włączone jest ustawienie **Automatycznie wystawiaj utworzony dokument MM+ w buforze po wystawieniu dokumentu MM-** wówczas dokument MM+ zostanie automatycznie wystawiony.

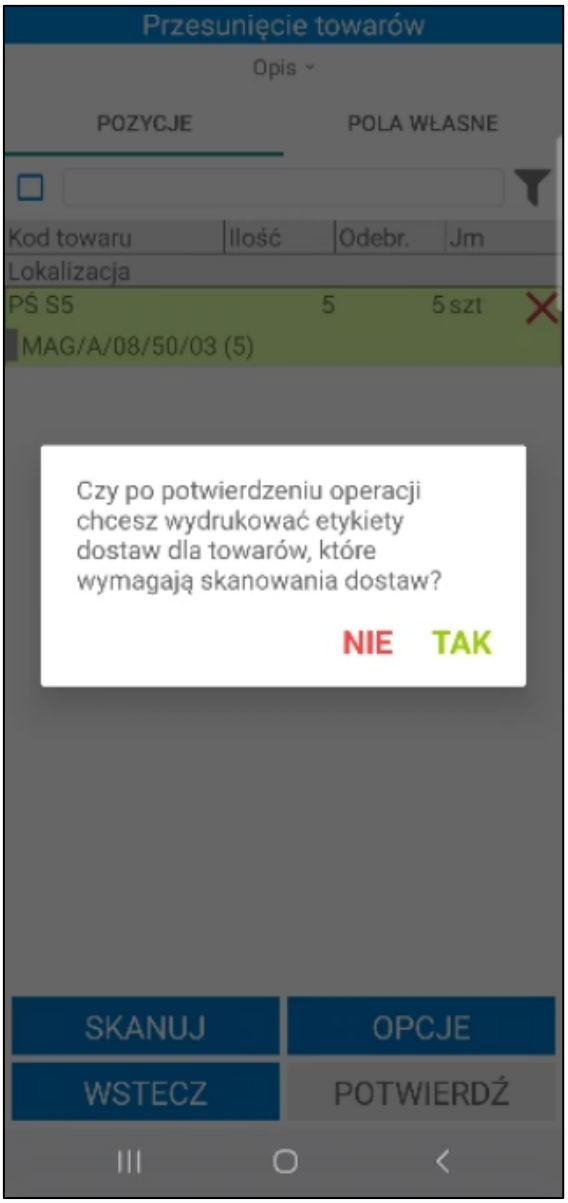
7.6.9 Wydruk etykiet dostaw podczas realizacji przesunięcia MM+

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** użytkownik podczas realizacji przesunięcia MM+ ma możliwość wydruku etykiety dostawy.

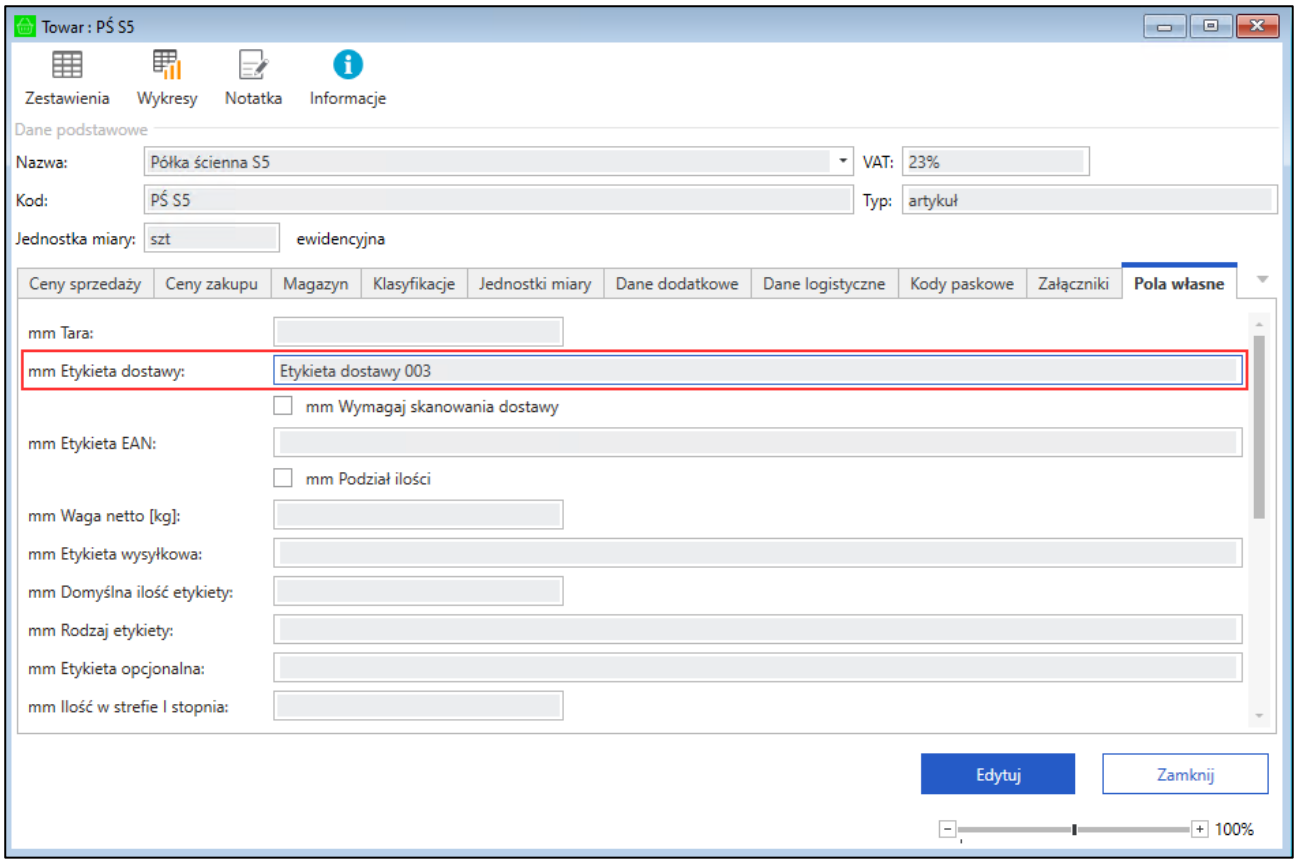
Etykieta dostawy może zostać wydrukowa również dla towaru, na którego formatce zostało zaznaczone pole własne **mm Wymagaj skanowania dostawy**. Jeżeli pole własne zostało odznaczone, etykiety dostaw nie będą drukowane. W sytuacji, gdy pole własne nie zostanie ustawione (null) ustawienia dotyczące skanowania dostaw będą pobierane z ustawień ogólnych dodatku.

Przy potwierdzaniu dokumentu na ekranie wyświetli się pytanie dotyczące wydruku etykiet dostaw dla towarów, które wymagają skanowania dostaw. Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **Tak** etykiety dostaw

zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji drukarek (*4.1.8 Konfiguracja etykiet).* Po kliknięciu **Nie** komunikat zostanie zamknięty, a etykiety nie zostaną wydrukowane.



Na drukarce zostanie wydrukowana etykieta towaru wskazana na formatce towaru w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel. W zakładce **Pola własne** znajduje się wymiar **mm Etykieta dostawy**, w którym należy ustawić typ etykiety. Użytkownik wybiera z listy rozwijanej daną etykietę dostawy - na liście znajdują się etykiety zdefiniowane w ustawieniach konfiguracji drukarek.



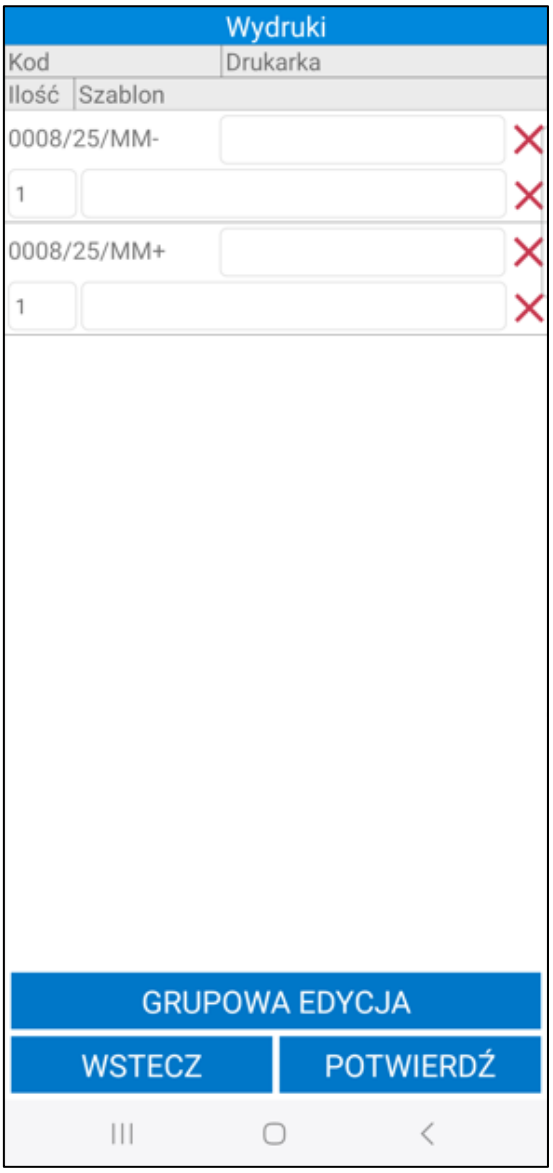
W ustawieniach konfiguracji etykiet (*4.1.8 Konfiguracja etykiet*) znajdują się domyślne etykiety dostaw 001- 012: etykiety 001-006 zawierają ID dostawy, 007-012 zawierają kody dostaw. Do każdej etykiety należy przypisać drukarkę.

Należy pamiętać, że tylko użytkownicy mobilni, którzy posiadają uprawnienie **Drukowanie etykiety dostawy** mają możliwość wydruk etykiety.

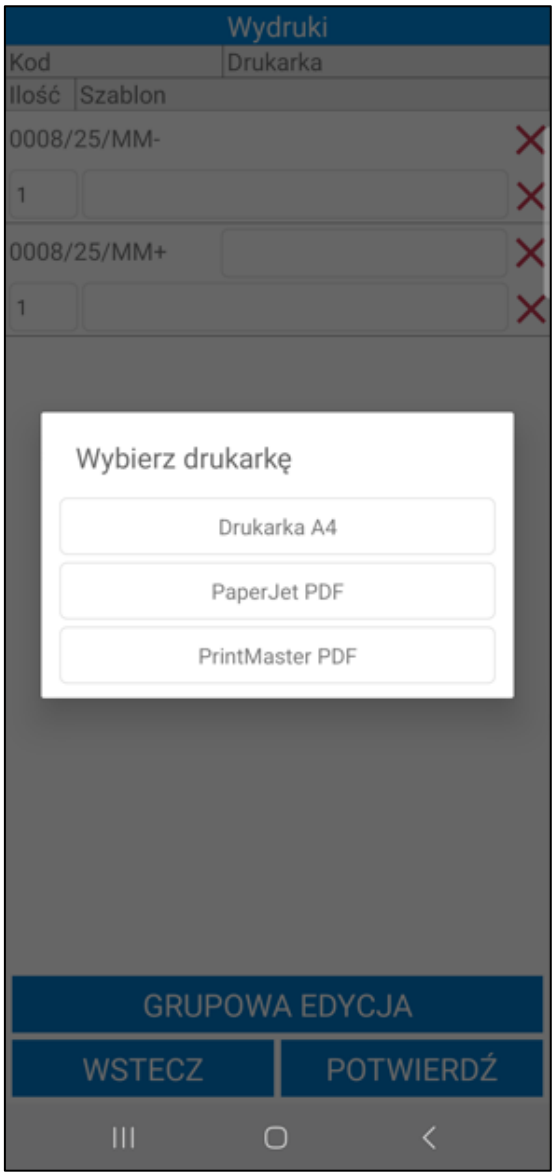
7.6.10 Wydruk dokumentu magazynowego po zatwierdzeniu operacji przesunięcia

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania lub ustawieniach użytkowników mobilnych zostało włączone ustawienie **Pytaj o wydruk dokumentu po potwierdzeniu operacji** to po wystawieniu dokumentu przyjęcia w aplikacji mobilnej zostanie wyświetlone okno ***Wydruki***.

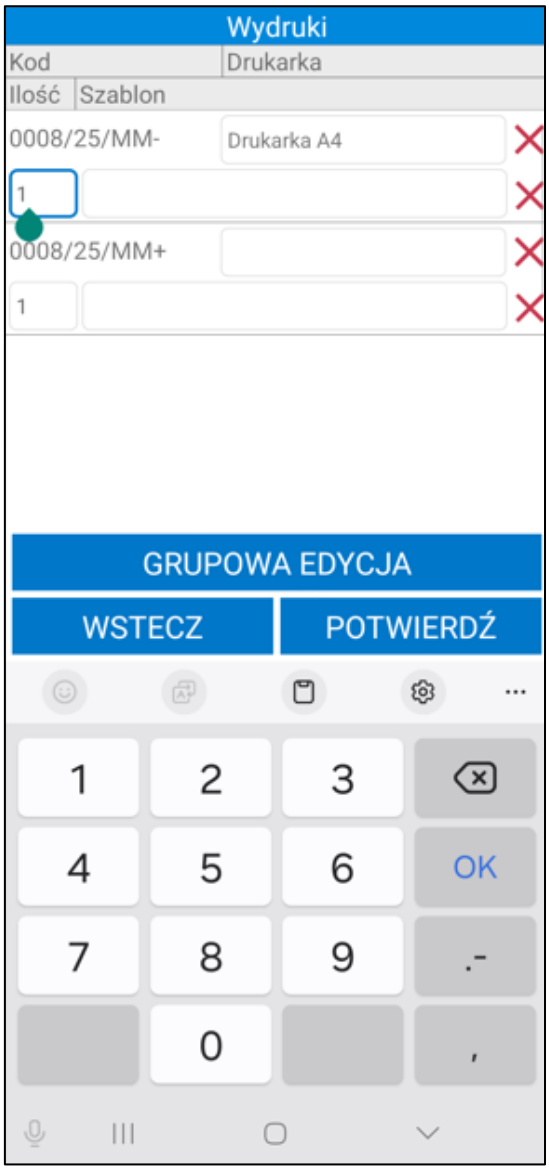
W oknie znajduje się lista dokumentów aktualnie zrealizowanej operacji przesunięcia MM- oraz powiązany z nim dokument MM+ (wystawiony albo w buforze). Magazynier dla każdego dokumentu może wybrać z listy drukarkę, podać ilość kopii dokumentu oraz szablon wydruku zdefiniowany w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Za pomocą przycisku **X** możliwe jest wyczyszczenie pola obok.



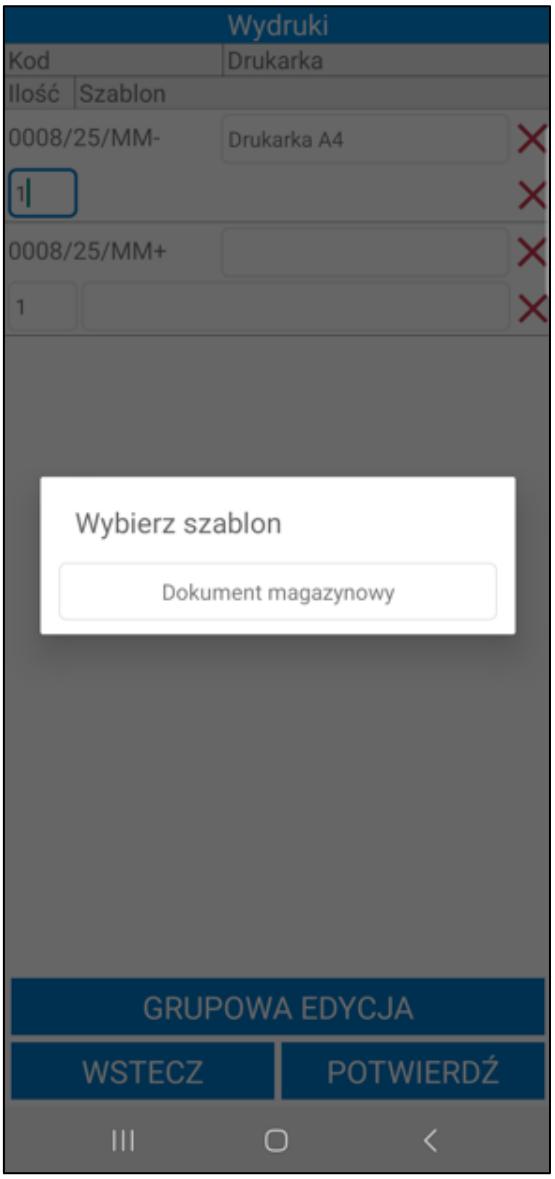
Po kliknięciu na pole drukarki na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z drukarkami zdefiniowanymi w ustawieniach rozwiązania (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Konfiguracja drukarek*). Na liście będą wyświetlane tylko drukarki PDF.



W polu **Ilość** magazynier ma możliwość wpisania ilości kopii dokumentu, która ma się wydrukować.

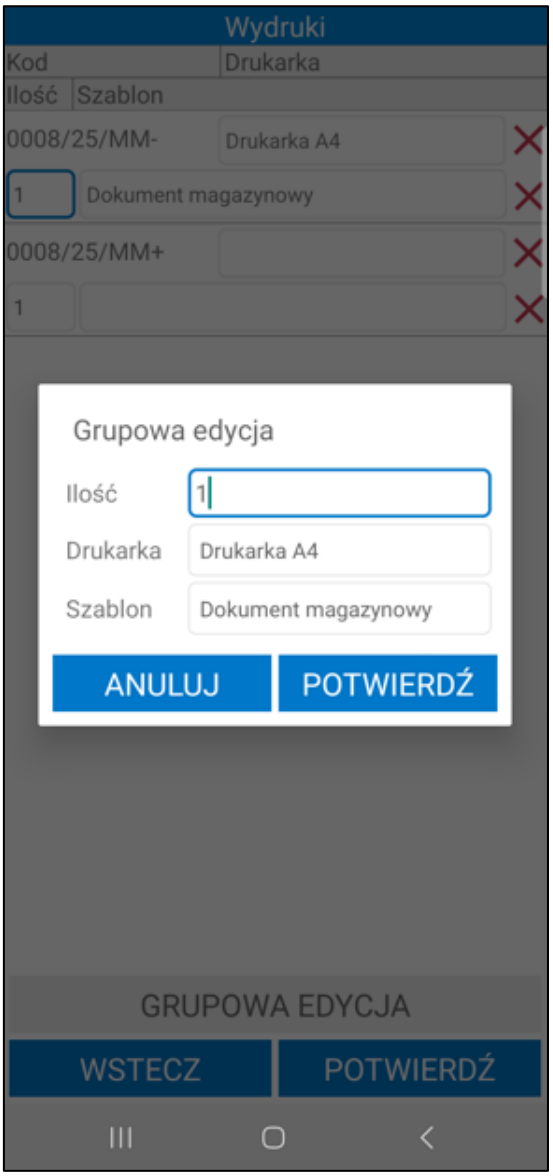


Po kliknięciu w szablon wydruku na ekranie zostanie wyświetlone okno opcji z możliwymi do wybrania szablonami zdefiniowanymi w ustawieniach Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Szablony wydruku>Dokumenty magazynowe).*

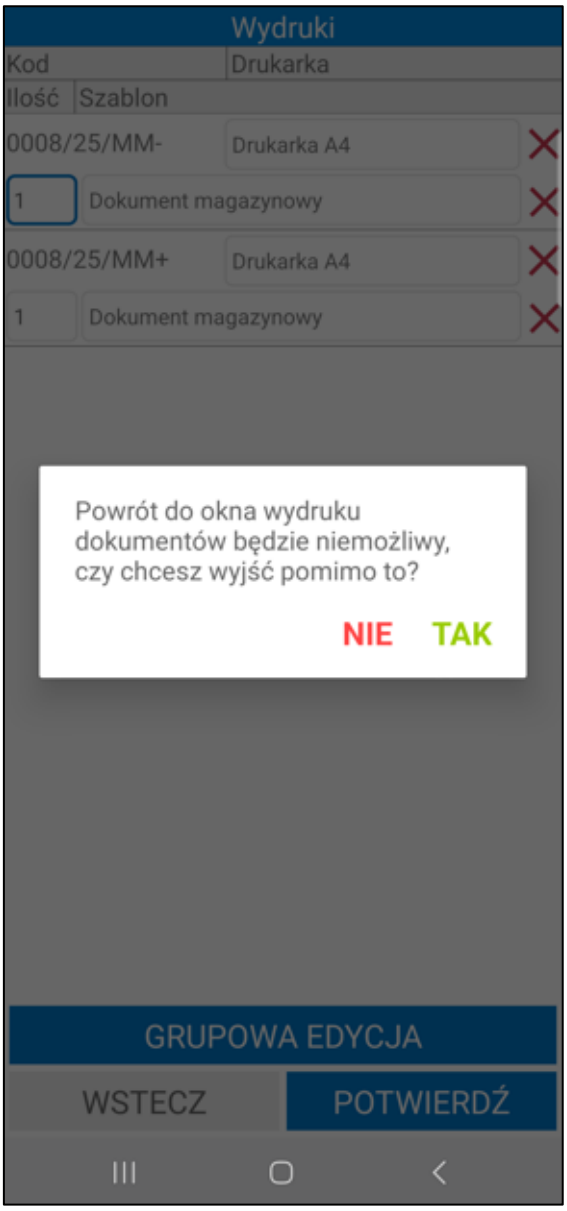


W przydatku, gdy w ustawieniach użytkownika mobilnego lub ustawieniach ogólnych modułu wybrana została **Domyślna drukarka** lub **Domyślny szablon wydruku dokumentu magazynowego** zostaną one automatycznie uzupełnione po otworzeniu okna wydruków.

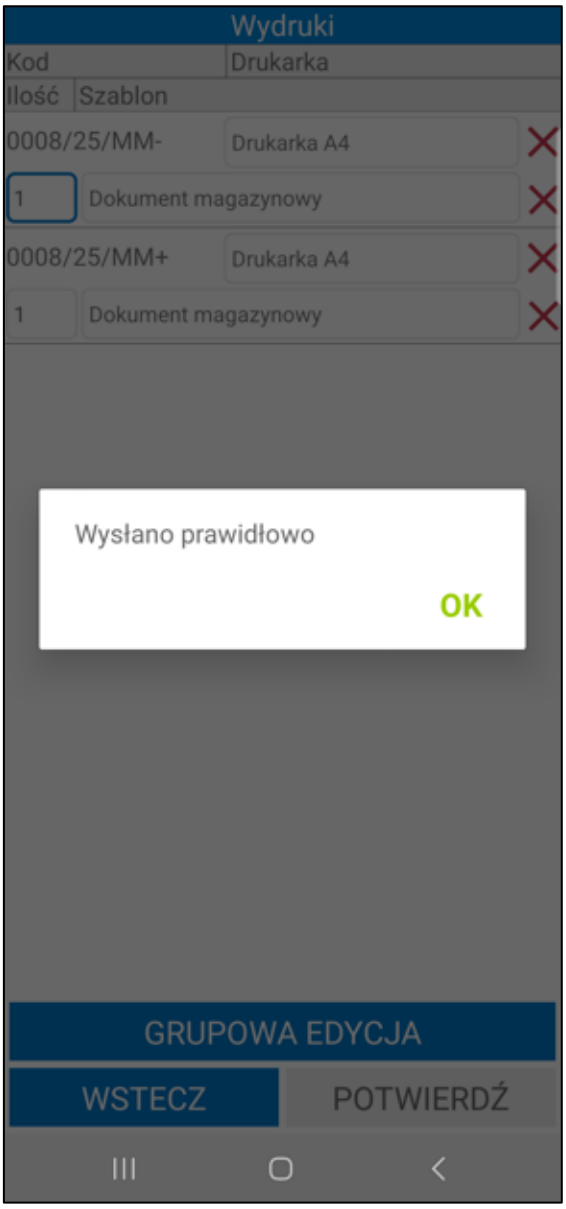
Po kliknięciu przycisku **Grupowa edycja** magazynier ma możliwość zmiany ustawień na wszystkich dokumentach z listy.



Aby całkowicie pominąć drukowanie dokumentów należy wybrać przycisk **Wstecz** operacja zostanie zakończona bez możliwości powrotu do okna wydruków.



W celu wydrukowania dokumentów we wskazanej konfiguracji należy wybrać przycisk **Potwierdź**. Dokumenty na liście, które nie mają uzupełnionych wszystkich pól nie zostaną wydrukowane. Magazynier może kontynuować lub zmienić konfiguracje i potwierdzić ponownie.



Po potwierdzeniu dokumenty z uzupełnioną konfiguracja zostaną wysłane na wskazaną drukarkę.

pieczęć firmy	**Przesunięcie MM-**	Nr: **0008/25/MM-**
	2025-03-26 Warszawa data i miejsce wystawienia dokumentu	2025-03-26 data operacji:

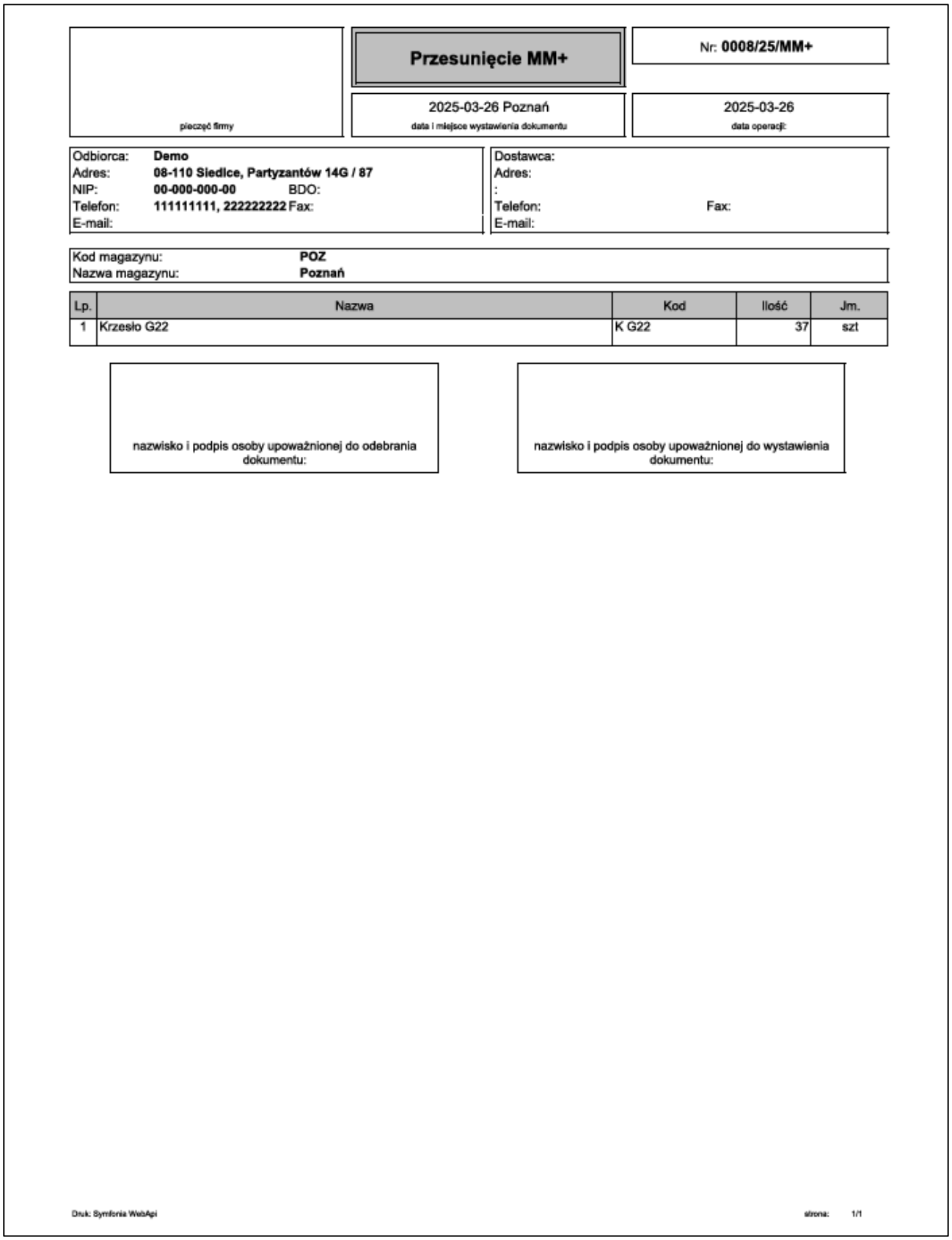
Dostawca: **Demo** Adres: **08-110 Siedlce, Partyzantów 14G / 87** NIP: **00-000-000-00** BDO: Telefon: **111111111, 222222222** Fax: E-mail:	Odbiorca: Adres: : Telefon: Fax: E-mail:

Kod magazynu:	**MAG**
Nazwa magazynu:	**Magazyn główny**

Lp.	Nazwa	Kod	Ilość	Jm.
1	Krzesło G22	K G22	37	szt

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu:	nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu:

Druk: Symfonia WebApi strona: 1/1



Przesunięcie MM+

Nr: 0008/25/MM+

pieczęć firmy

2025-03-26 Poznań
data i miejsce wystawienia dokumentu

2025-03-26
data operacji:

Odbiorca: **Demo**
Adres: **08-110 Siedlce, Partyzantów 14G / 87**
NIP: **00-000-000-00** BDO:
Telefon: **111111111, 222222222** Fax:
E-mail:

Dostawca:
Adres:
:
Telefon: Fax:
E-mail:

Kod magazynu: **POZ**
Nazwa magazynu: **Poznań**

Lp.	Nazwa	Kod	Ilość	Jm.
1	Krzesło G22	K G22	37	szt

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu:

nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu:

Druk: Symfonia WebApi

strona: 1/1

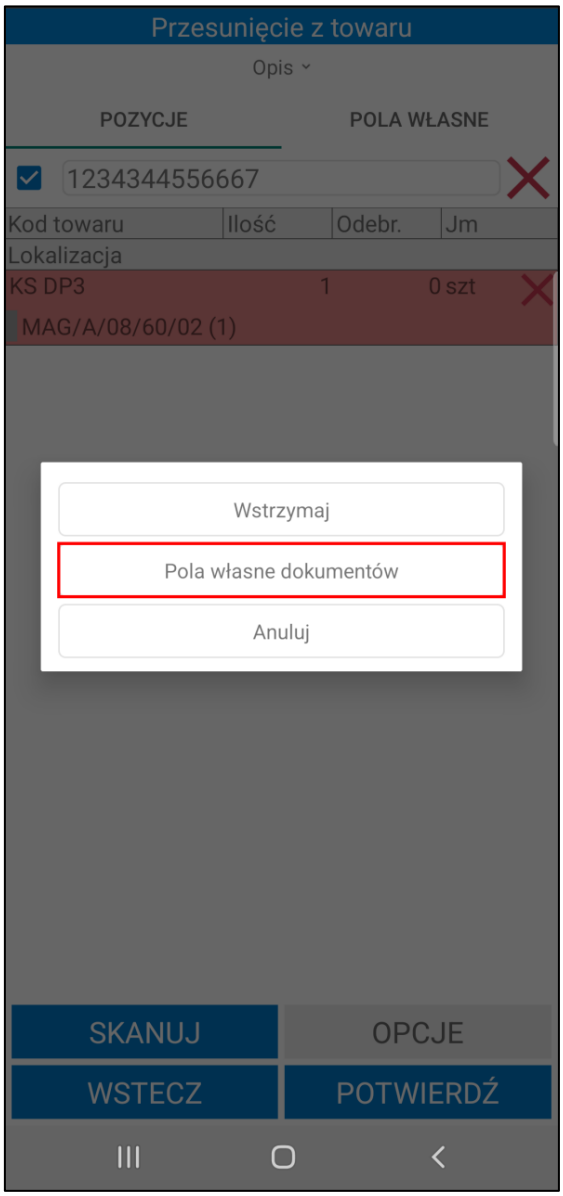
7.6.11 Edycja pól własnych dokumentów

Po otwarciu awizowanego dokumentu przesunięcia MM-/MM+ magazynier ma możliwość ustawienia pól własnych dokumentów. Należy pamiętać, że na dokumencie MM- widoczne są pola własne dokumentów wydań. Na dokumencie MM+ widoczne są pola własne dokumentów przyjęć ustawione w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

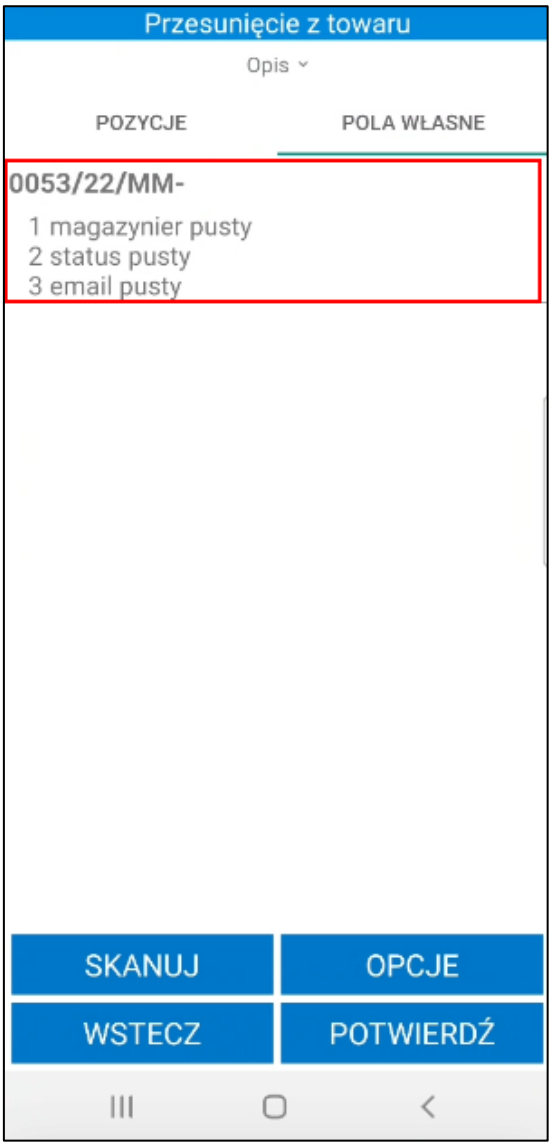
W zakładce ***Pola własne*** prezentowana jest list pól własnych dokumentu przesunięcia. Magazynier może edytować pola własne dokumentu na dwa sposoby:

- wybierając opcję **Pola własne dokumentów**;
- w zakładce ***Pola własne*** po kliknięciu na dany dokument.

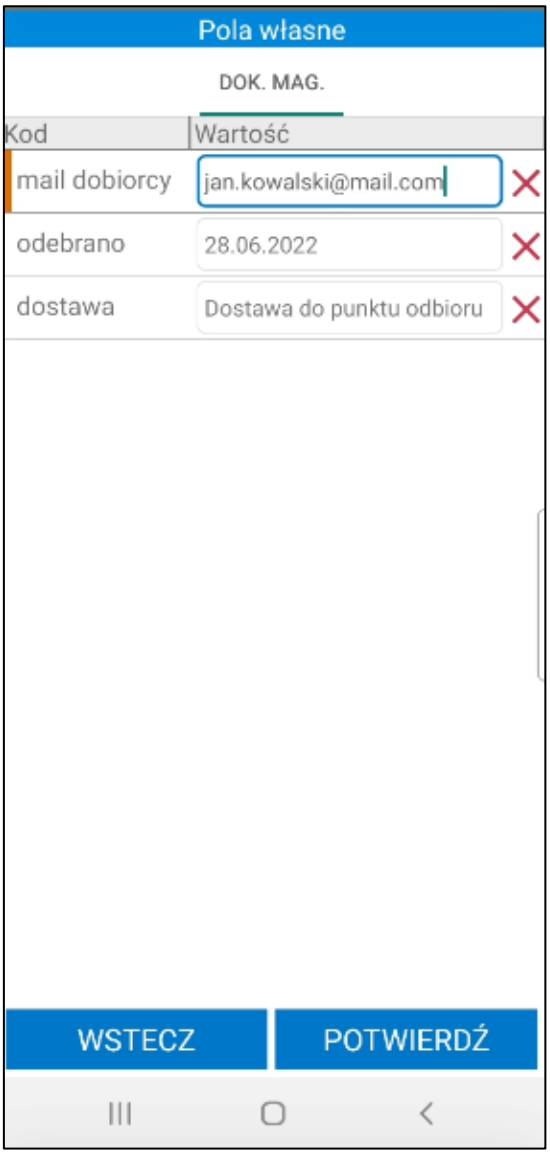
Po kliknięciu na przycisk **Opcje** widoczny na dole ekranu i wybraniu **Pola własne dokumentów** na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Należy pamiętać, że po wybraniu tej opcji edytowane są wszystkie pola własne w operacji (np. podczas realizacji przesunięcia z kilku dokumentów magazynowych jednocześnie - łączenie dokumentów);



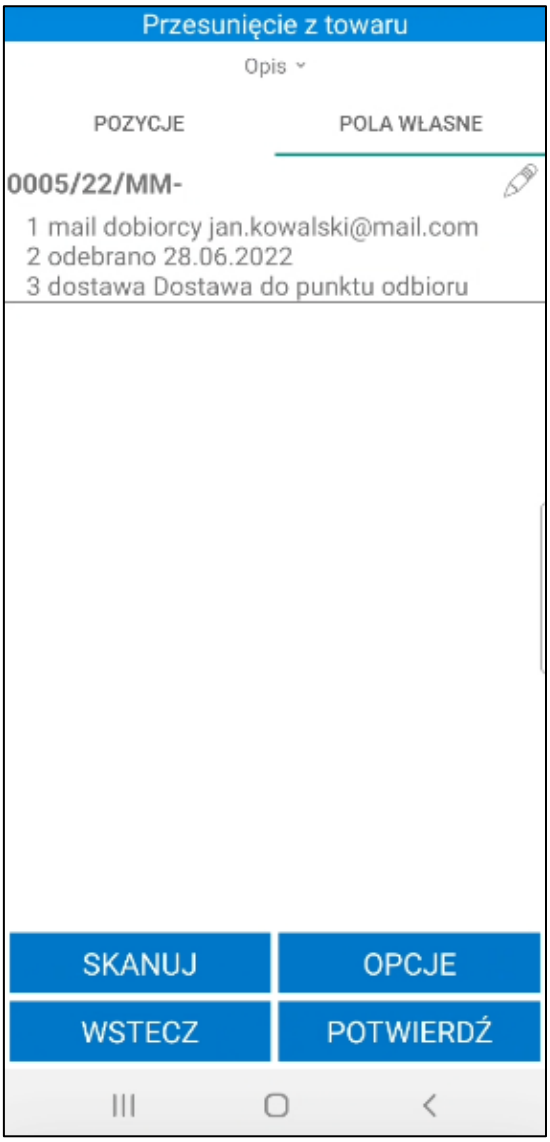
W zakładce ***Pola własne*** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu przesunięcia.



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 znacznik – bez ustawienia wymaganych pól własnych nie będzie możliwa wysyłka dokumentu do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są na dokumentach w aplikacji oraz wysyłane do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.



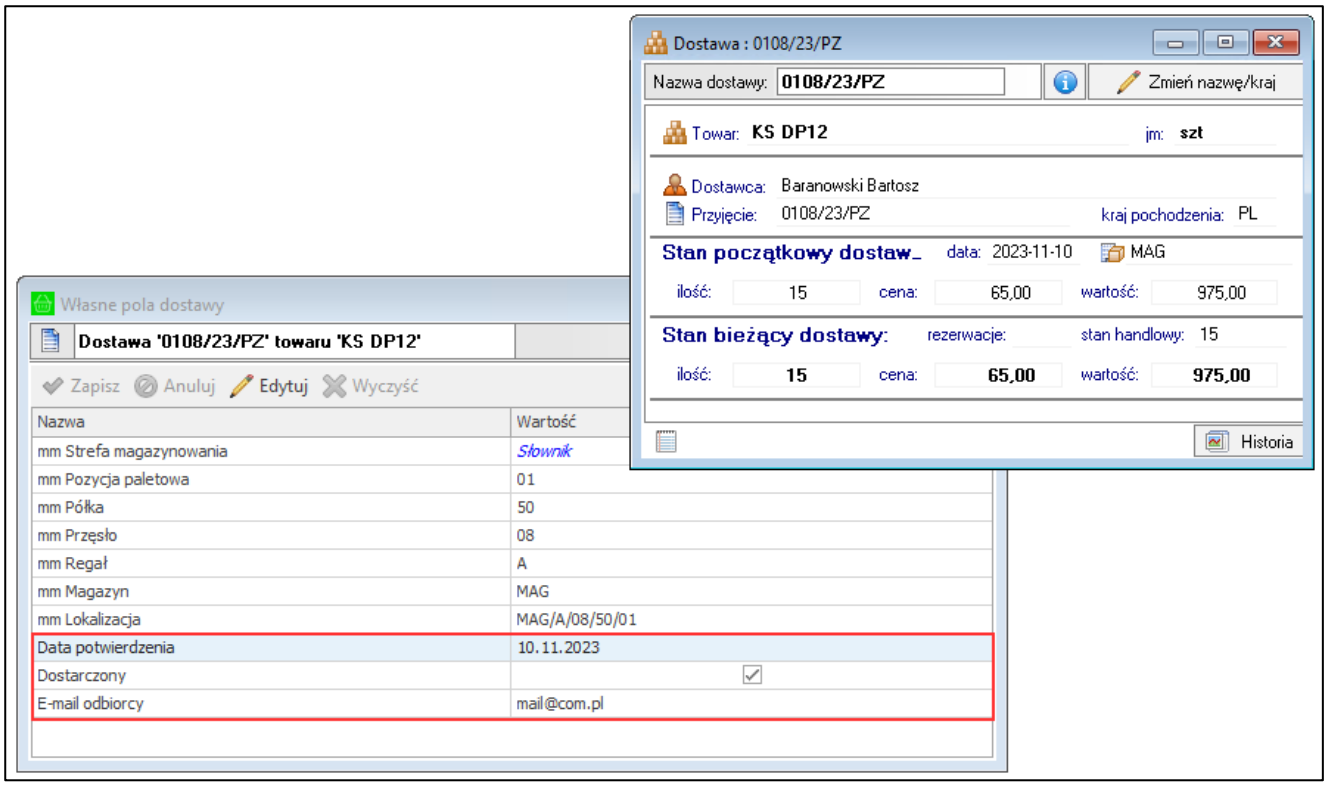
7.6.12 Przepisywanie pól własnych dostaw

Podczas realizacji przesunięć pola własne są przepisywane na utworzone dostawy – przepisywane są wszystkie pola własne ustawione na dostawie źródłowej.

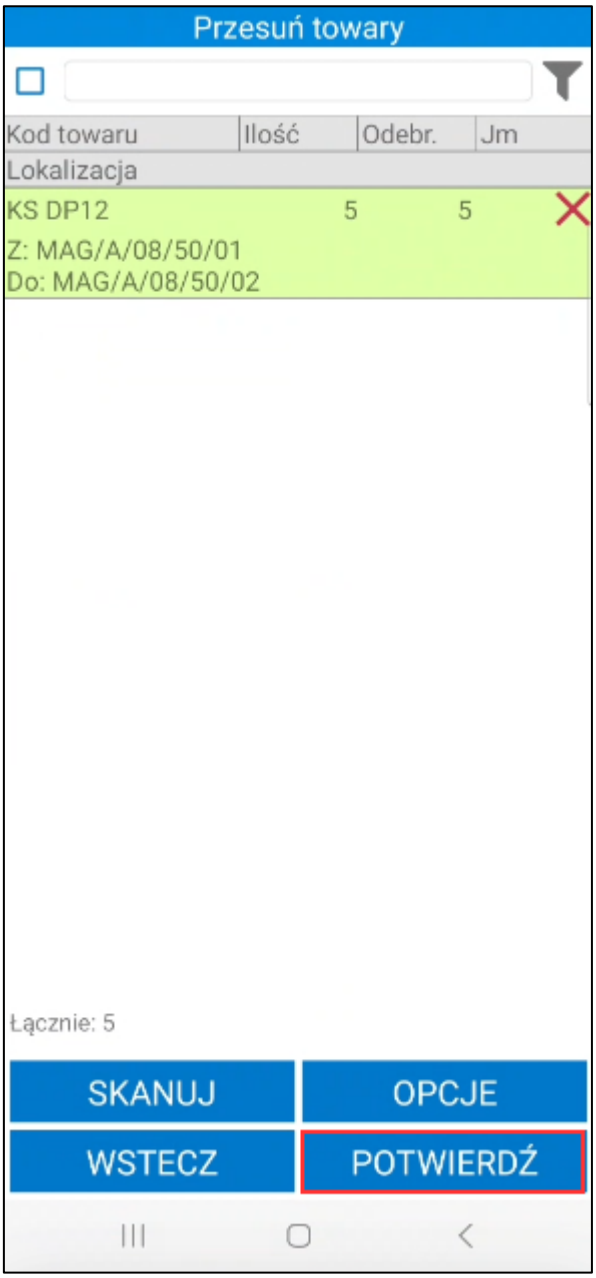
Wyjątkiem są pola własne dotyczące lokalizacji (**mm Strefa magazynowania**, **mm Pozycja paletowa**, **mm Półka**, **mm Przęsło**, **mm Regał**, **mm Magazyn**, **mm Lokalizacja**) oraz standardu medycznego UDI (**mm Pole dodatkowe GS (91)**, **mm Data ważności**, **mm Numer partii/serii**).

Pola własne dotyczące lokalizacji nie są kopiowane. Natomiast pola własne dotyczące standardu medycznego są kopiowane z nieawizowanego dokumentu przesunięcia MM- na powiązane przesunięcie MM+, tylko jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Automatycznie wystawiaj dokument MM+ w buforze po wystawieniu nieawizowanego dokumentu MM-**.

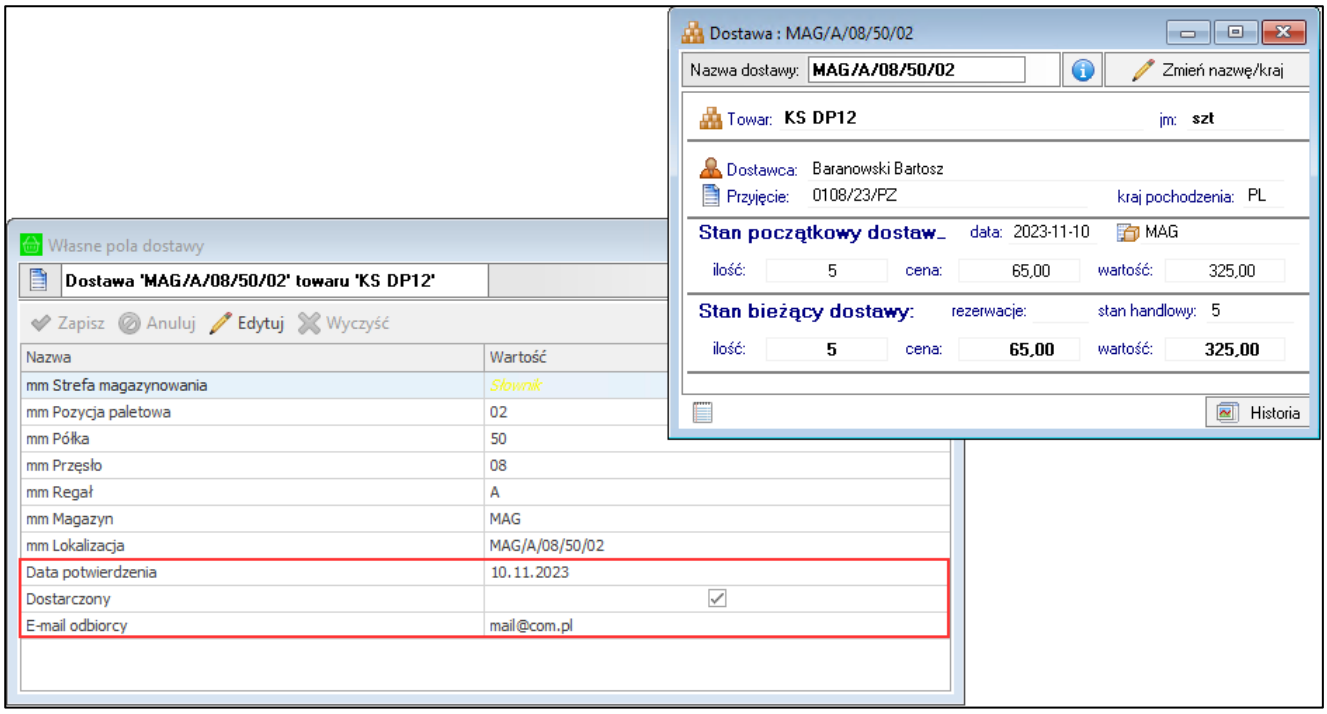
Poniżej na dostawie 0108/23/PZ widoczne są ustawione pola własne dostaw: **Data potwierdzenia**, **Dostarczony** oraz **E-mail odbiorcy**. Stan bieżący dostawy to 15 sztuk towaru KS DP12.



Magazynier z poziomu aplikacji mobilnej realizuje przesunięcie w obrębie jednego magazynu 5 sztuk towaru KS DP12 – następuje podział dostawy.



Na dostawie docelowej MAG/A/08/50/01 widoczne są uzupełnione pole dostawy na podstawie dostawy źródłowej.

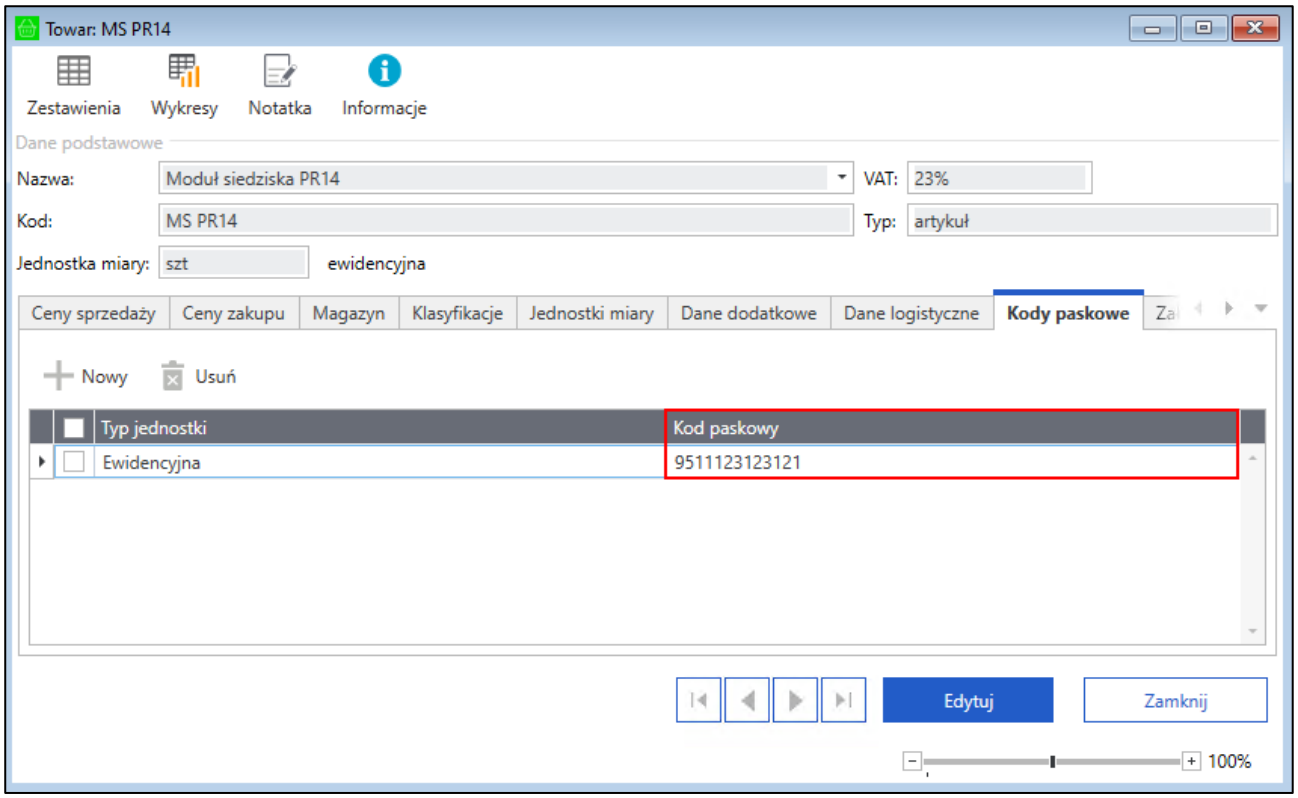


Jeśli podczas operacji przesuwanych jest kilka dostaw na jedną lokalizacje docelową, dostawy są grupowane po polach własnych, a dostawa docelowa jest dzielona na tyle dostaw ile jest grup.

7.7 Inwentaryzacja

W trybie pracy na kodach obcych użytkownicy pracują na kodach paskowych. 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.

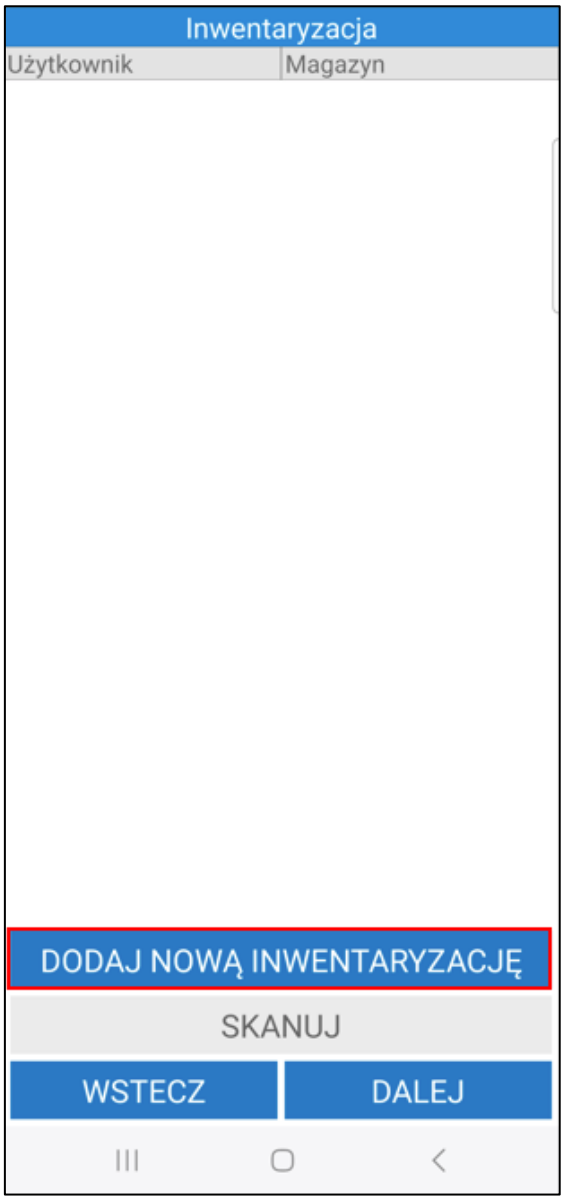


W trybie pracy na kodach obcych proces inwentaryzacji może się różnić w zależności od włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**.

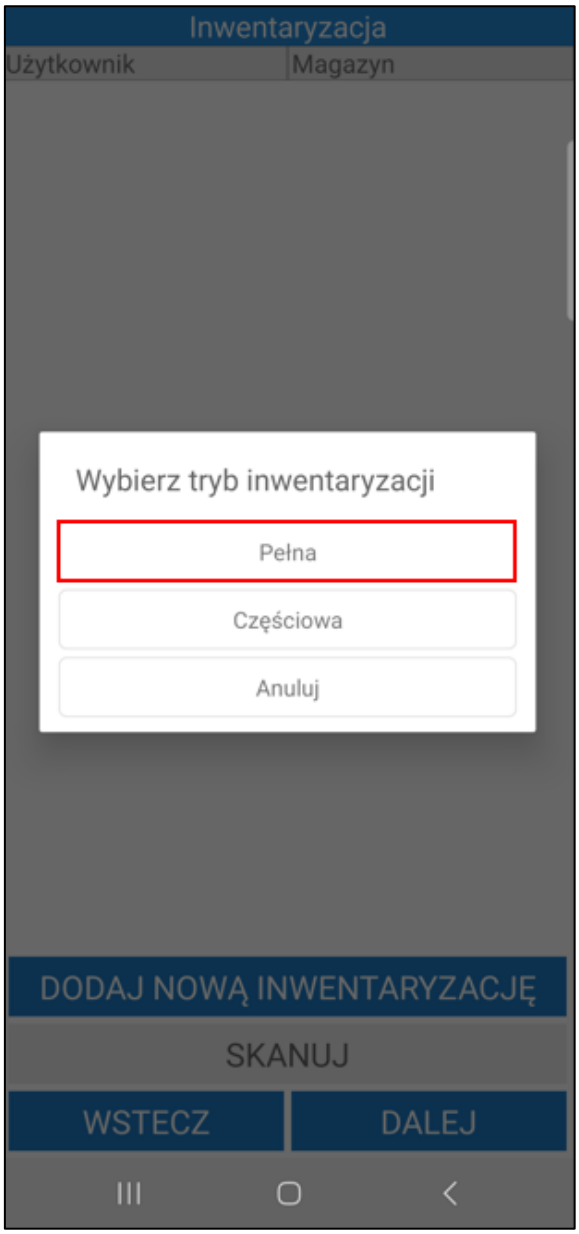
7.7.1 Inwentaryzacja bez uwzględniania lokalizacji

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.

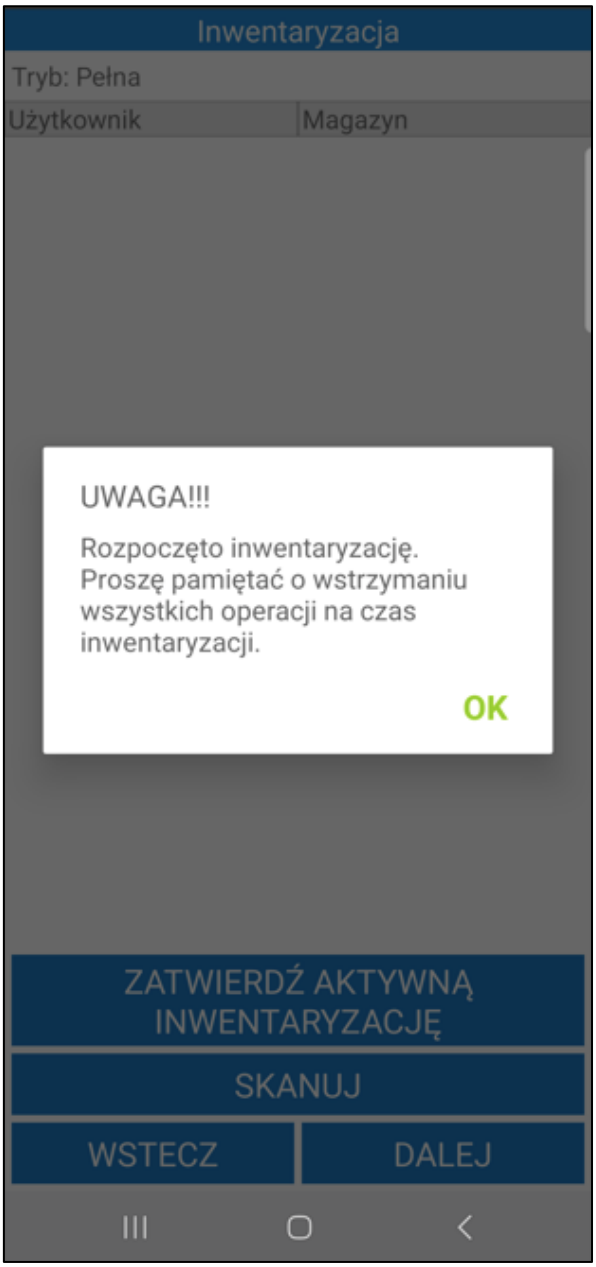
Początkowo ekran inwentaryzacji jest pusty. Pierwszy krok to otwarcie inwentaryzacji głównej przez użytkownika, który ma do tego uprawnienia, w tym celu należy skorzystać z przycisku **Dodaj nową inwentaryzację**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do menu głównego.



Po zatwierdzeniu pytania o rozpoczęcie inwentaryzacji na ekranie wyświetli się okno z wyborem trybu inwentaryzacji – pełnej lub częściowej.



Podczas dodawania nowej inwentaryzacji głównej użytkownik otrzyma komunikat informujący o rozpoczęciu inwentaryzacji wraz z przypomnieniem o wstrzymaniu wszystkich operacji na czas inwentaryzacji. Może być otwarta tylko jedna inwentaryzacja główna.



Po rozpoczęciu inwentaryzacji **w trybie pełnym** można przystąpić do skanowania towarów do inwentaryzacji cząstkowych (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).

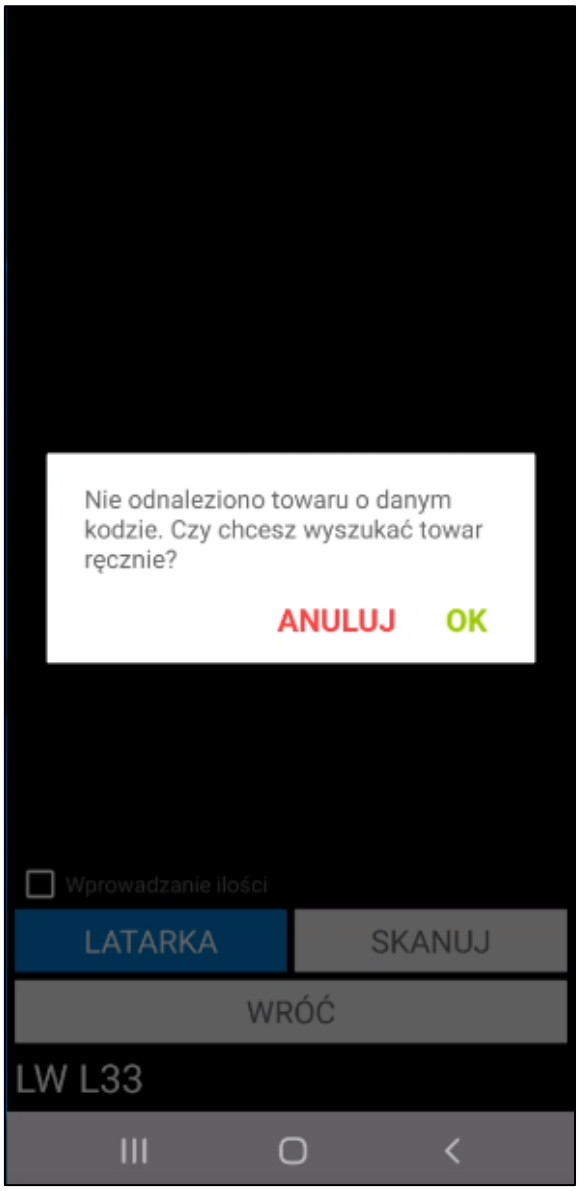
Opis inwentaryzacji w trybie częściowym znajduje się w rozdziale *7.7.3 Inwentaryzacja w trybie częściowym*.

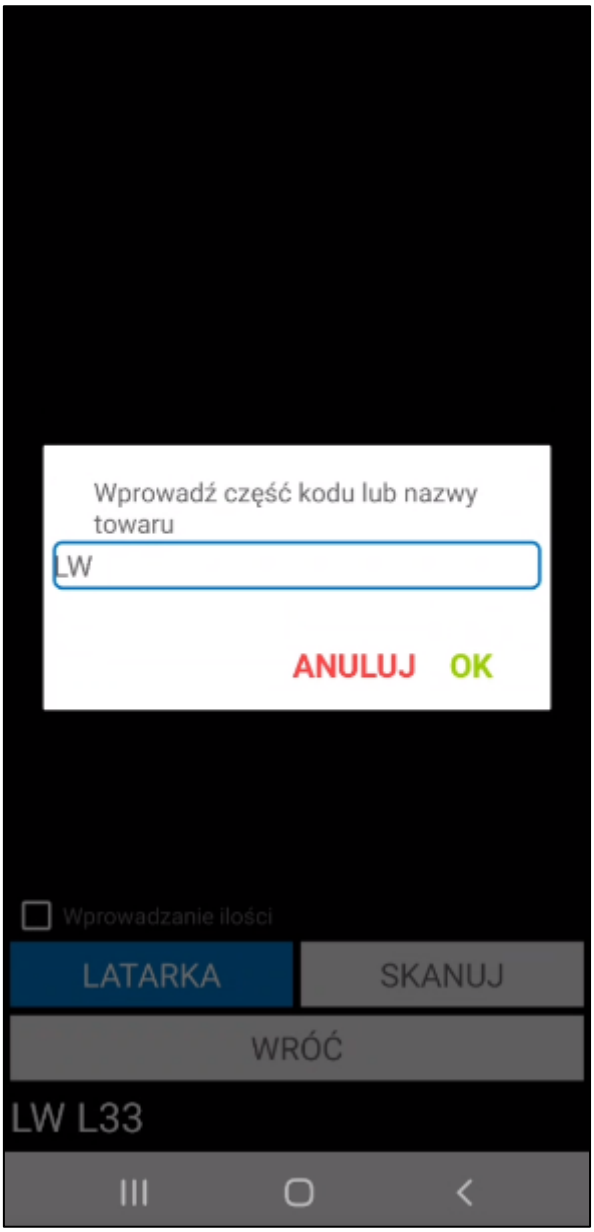
Towary mogą być skanowane pojedynczo oraz zbiorczo. Zaznaczenie na ekranie skanera opcji **Wprowadzanie ilości** umożliwia podanie ilości danego towaru od razu po jego zeskanowaniu. Ilość należy wprowadzić w dostępne pole w wyświetlonym oknie, po czym ją zatwierdzić wybierając przycisk **OK.** Towar 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.



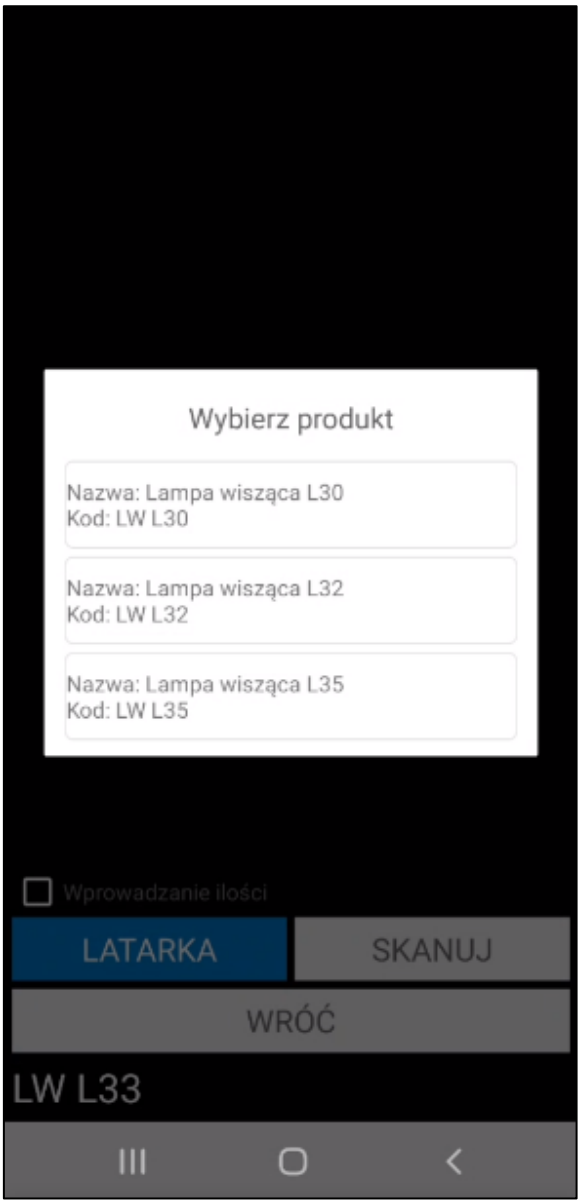
Jeżeli kilka towarów będzie miało przypisany taki sam kod EAN, na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów z takim samym kodem paskowym. Należy pamiętać, że na liście towarów będą widoczne także towary, które w kodzie, nazwie lub kodzie paskowym towaru zawierają całość lub część zeskanowanego kodu 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 ukaże się pole do wprowadzenia części kodu lub nazwy towaru.

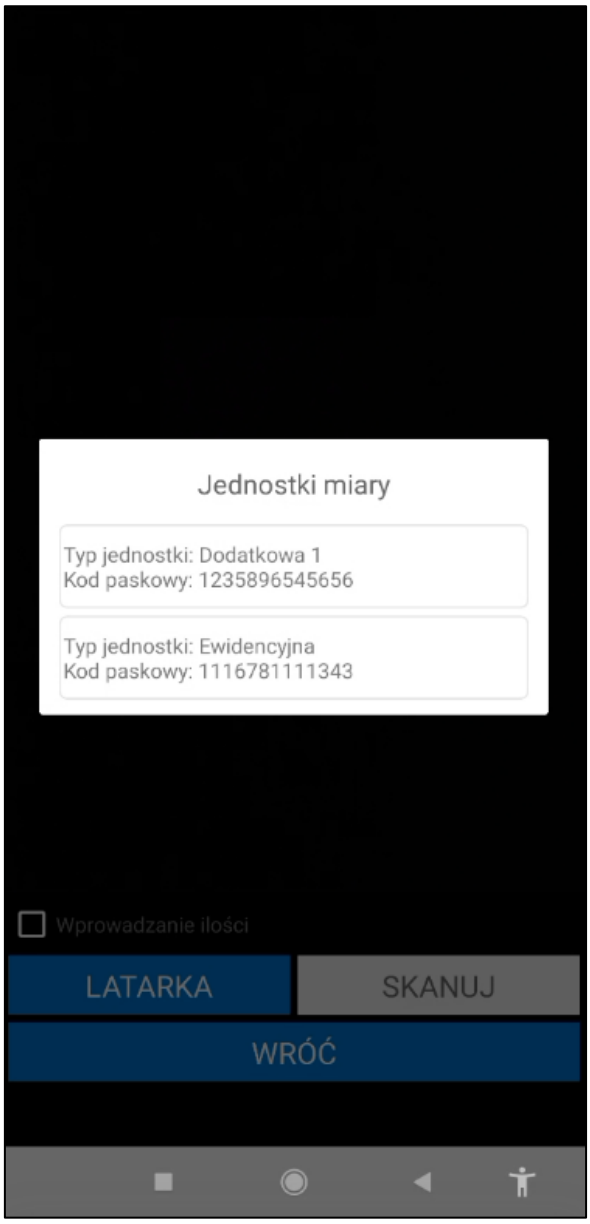

Nie odnaleziono towaru o danym kodzie. Czy chcesz wyszukać towar ręcznie?
ANULUJ
OK
Wprowadzanie ilości
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
LW L33



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.

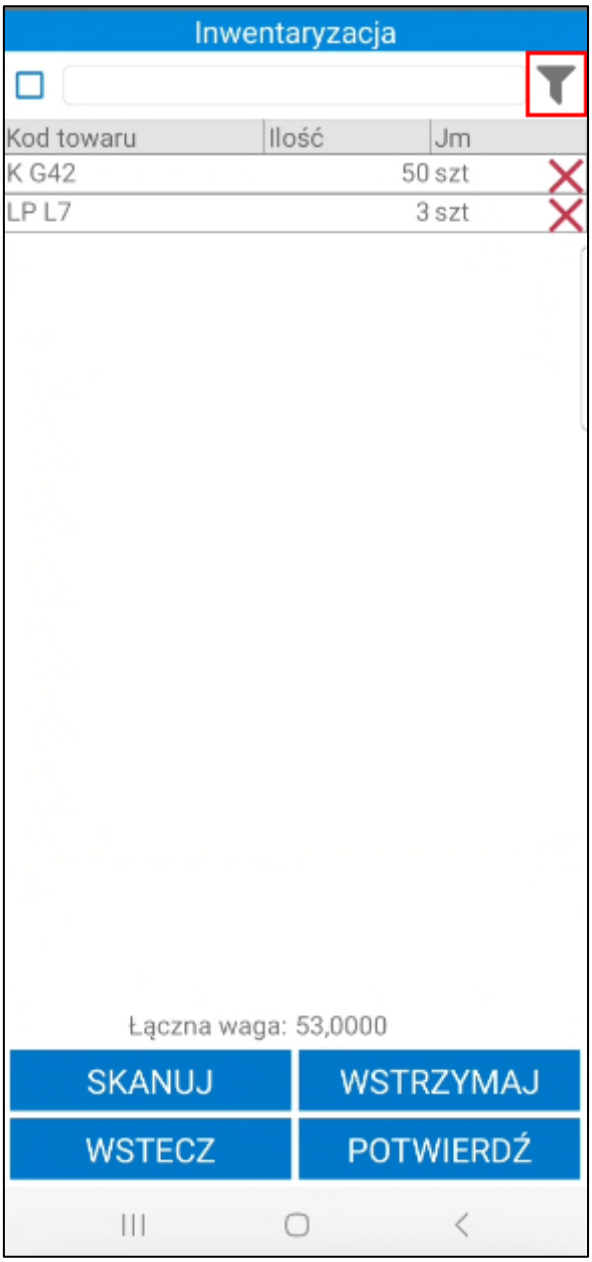


Po wybraniu towaru wyświetli się lista jednostek miary wraz z przypisanymi do nich kodami paskowymi. Jednostki miar i kody paskowe pobierane są z formatki towaru w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

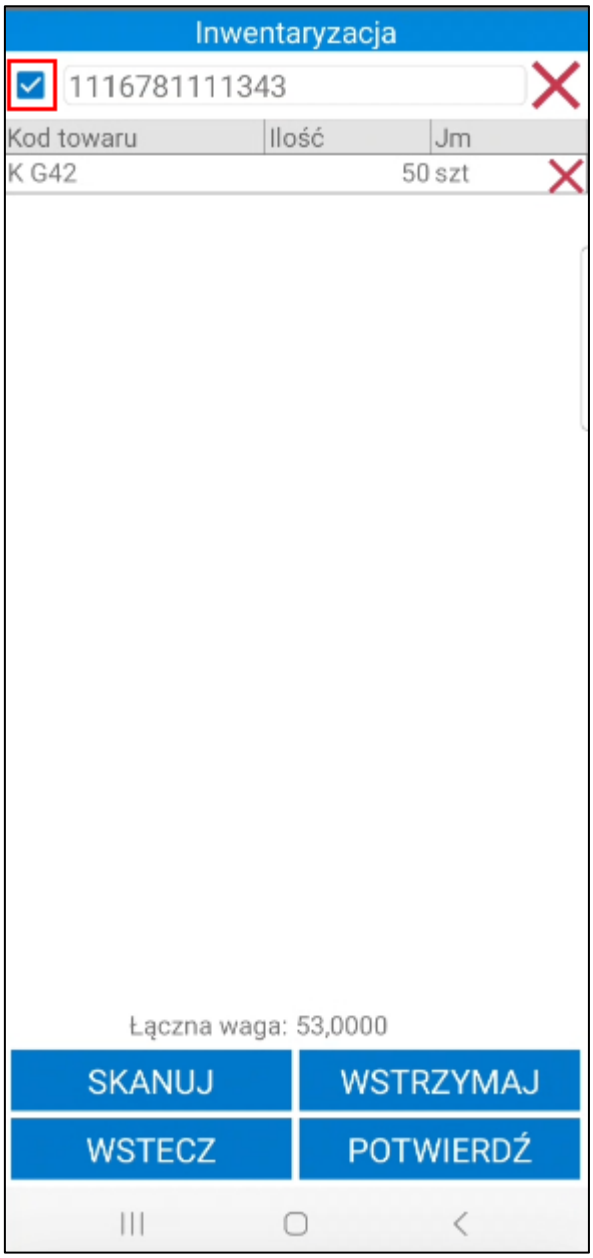


Po opuszczeniu ekranu skanowania użytkownik ma podgląd zeskanowanych do inwentaryzacji towarów. Na ekranie prezentowany jest kod towaru, zeskanowana ilość oraz jednostka miary towaru. Poniżej prezentowane jest podsumowanie ilości zeskanowanych towarów. Przycisk **X** umożliwia reset danej pozycji.

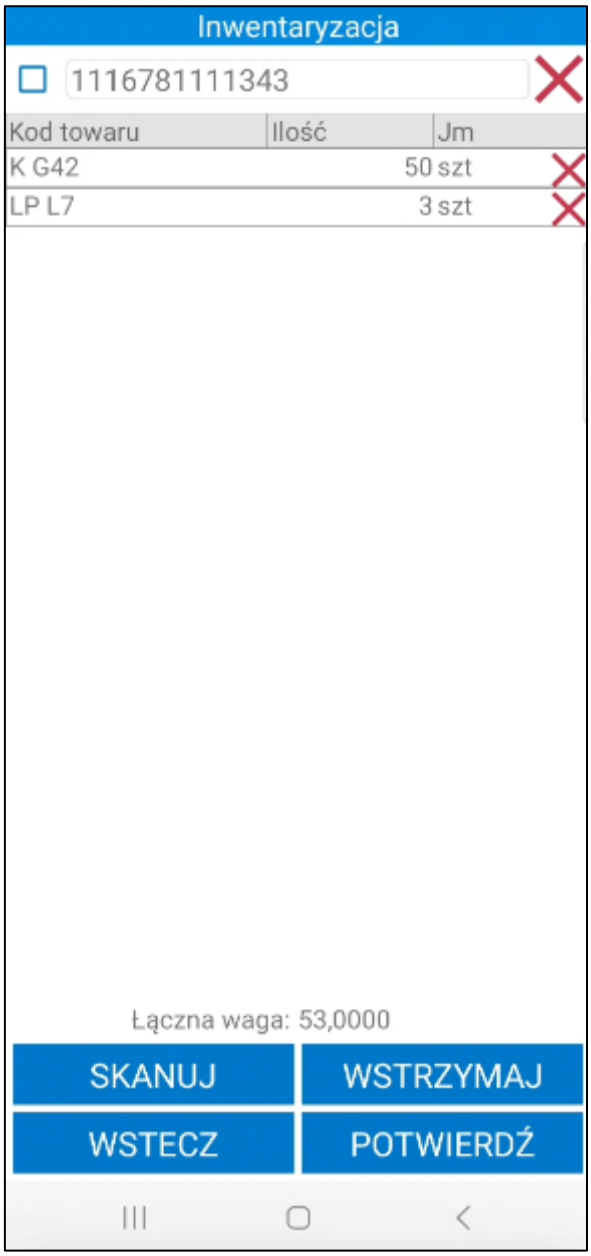
Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



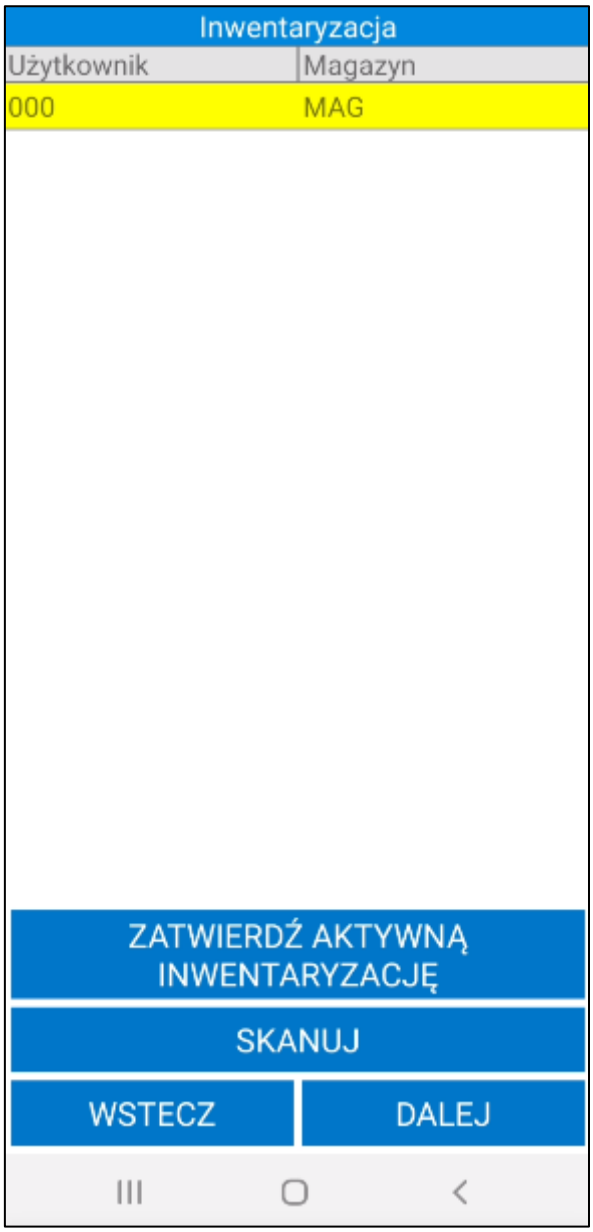
Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.



Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/nazwy/kodu towaru.

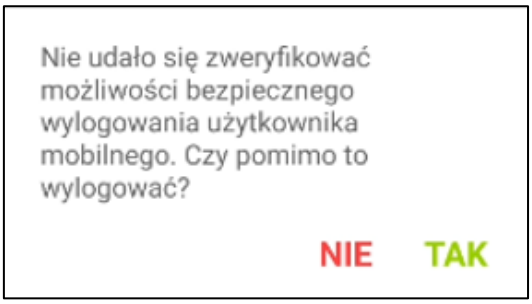


Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu – niezatwierdzona inwentaryzacja oznaczona jest na liście inwentaryzacji głównej kolorem żółtym. Aby ponownie otworzyć rozpoczętą inwentaryzację należy zaznaczyć ją na liście po czym wybrać **Dalej**.



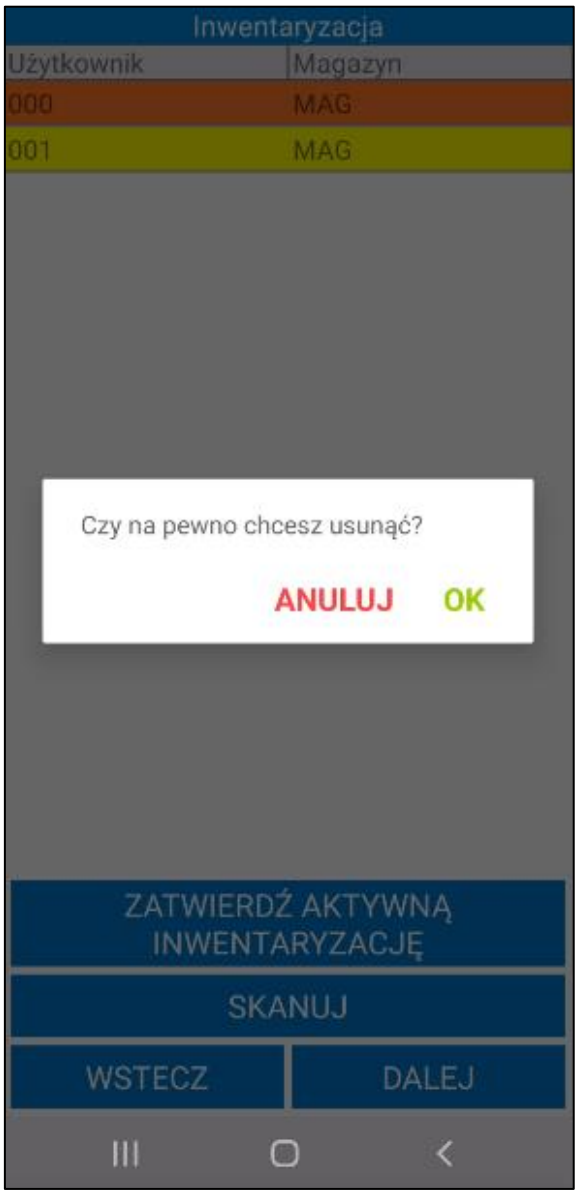
Po zeskanowaniu wszystkich towarów do inwentaryzacji należy ją zatwierdzić korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz zatwierdzić daną inwentaryzację?**” z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzyma stosowny komunikat z podsumowaniem wykonanej 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.



Aby usunąć inwentaryzację z listy wszystkich inwentaryzacji użytkowników należy przytrzymać dotyk na wybranej inwentaryzacji – wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz usunąć?**” z dostępnymi przyciskami **OK/Anuluj**. Po zatwierdzeniu, inwentaryzacja zostanie usunięta z listy wszystkich inwentaryzacji przypisanych do inwentaryzacji głównej. Przycisk **Anuluj** umożliwia powrót do listy wszystkich inwentaryzacji bez usuwania wskazanej inwentaryzacji.

Każdy z użytkowników może otworzyć i edytować wyłącznie swoją inwentaryzację.



Gdy na liście inwentaryzacji głównej wszystkie inwentaryzacje użytkowników zostaną zatwierdzone (oznaczone na zielono), użytkownik posiadający uprawnienia do otwarcia/zamknięcia inwentaryzacji głównej – może ją zatwierdzić. W momencie zatwierdzenia inwentaryzacji głównej pobierane są stany z magazynu, na którym została ona przeprowadzona. Porównywane są towary, które zostały zeskanowane ze stanem magazynowym. Na podstawie różnic wystawiane są dokumenty rozchodowe i przychodowe (typ dokumentów określany jest w ustawieniach mobilnego magazynu). W zależności od włączonego ustawienia **Wystawiaj dokument inwentaryzacji** *(Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia - Mobilny Magazyn)* dokumenty mogą zostać utworzone w buforze.

Należy pamiętać, że:

- po potwierdzeniu należy odczekać odpowiednią ilość czasu na zmianę statusu z „*W trakcie realizacji*" na „*Zakończono/Błąd*";
- w zależności od wielkości inwentaryzacji (ilości lokalizacji, ilości towarów, ilości zaewidencjonowanych pozycji dla IN-/IN+, ilości wystawianych powiązanych dokumentów) operacja może trwać od kilku sekund do kilkudziesięciu minut;
- w zależności od sieci operacja może się wykonywać szybciej lub wolnej;
- w trakcie potwierdzania inwentaryzacji nie należy: wylogowywać się z urządzenia, rozłączać z siecią, restartować usług oraz wyłączać urządzenia mobilnego.

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*.

7.7.2 Inwentaryzacji z uwzględnieniem lokalizacji

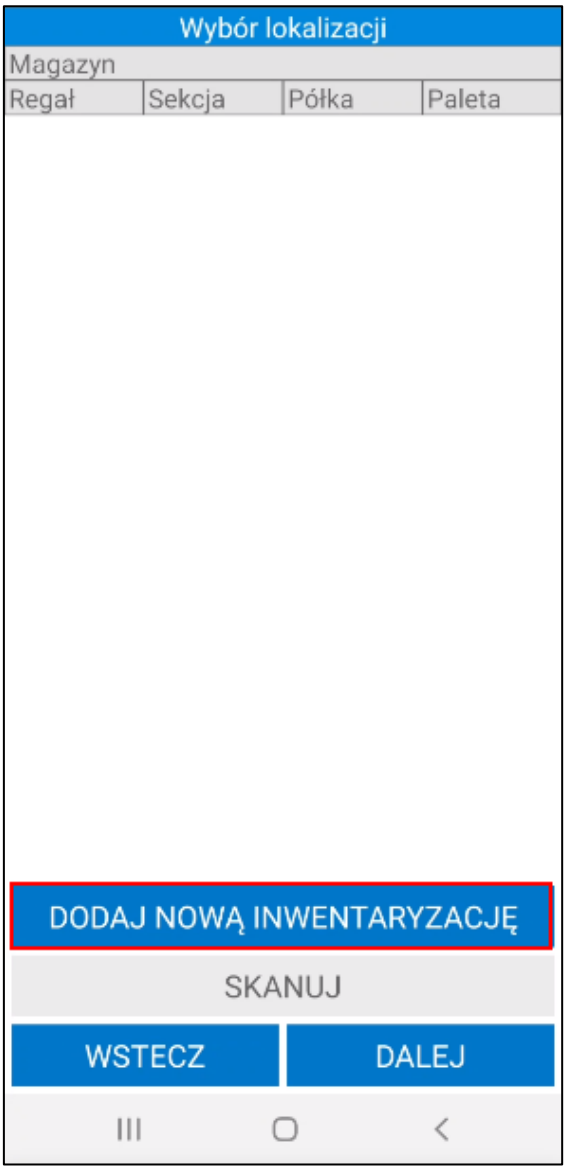
Inwentaryzacja z uwzględnieniem lokalizacji ma na celu wykazanie różnic pomiędzy stanem rzeczywistym towarów, a stanem ewidencyjnym z uwzględnieniem położenia towarów w poszczególnych lokalizacjach.

Inwentaryzacja działa dwuetapowo – wyróżnia się inwentaryzację główną oraz inwentaryzacje cząstkowe przypisane do inwentaryzacji głównej. Należy pamiętać, aby podczas inwentaryzacji nie wykonywać żadnych ruchów magazynowych.

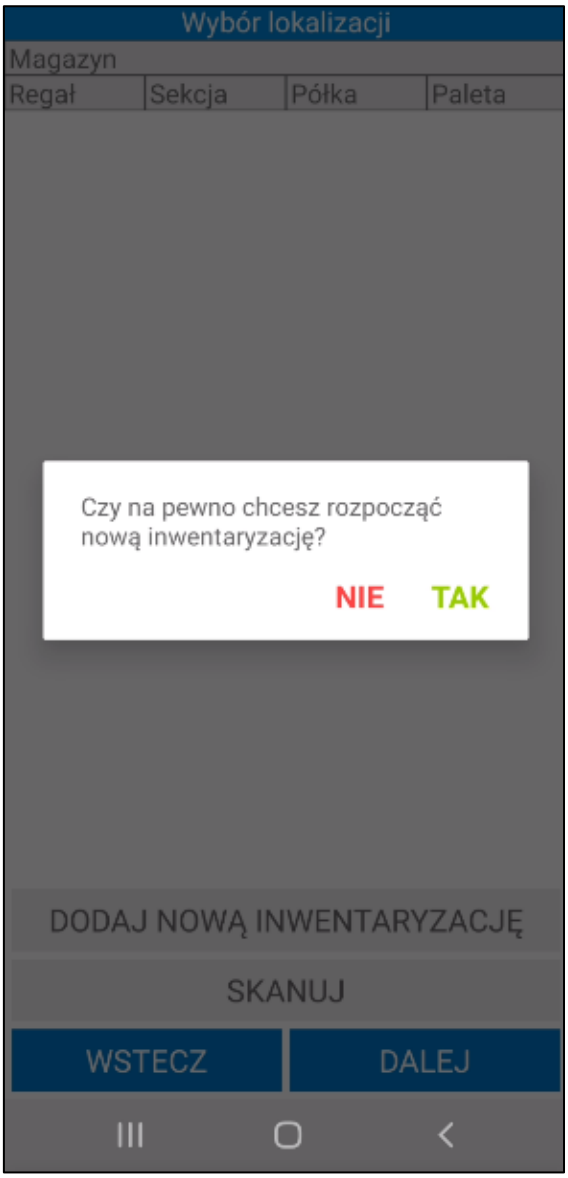
W celu rozpoczęcia procesu inwentaryzacji należy przejść do zakładki **Inwentaryzuj** widocznej w menu głównym aplikacji mobilnej.

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.

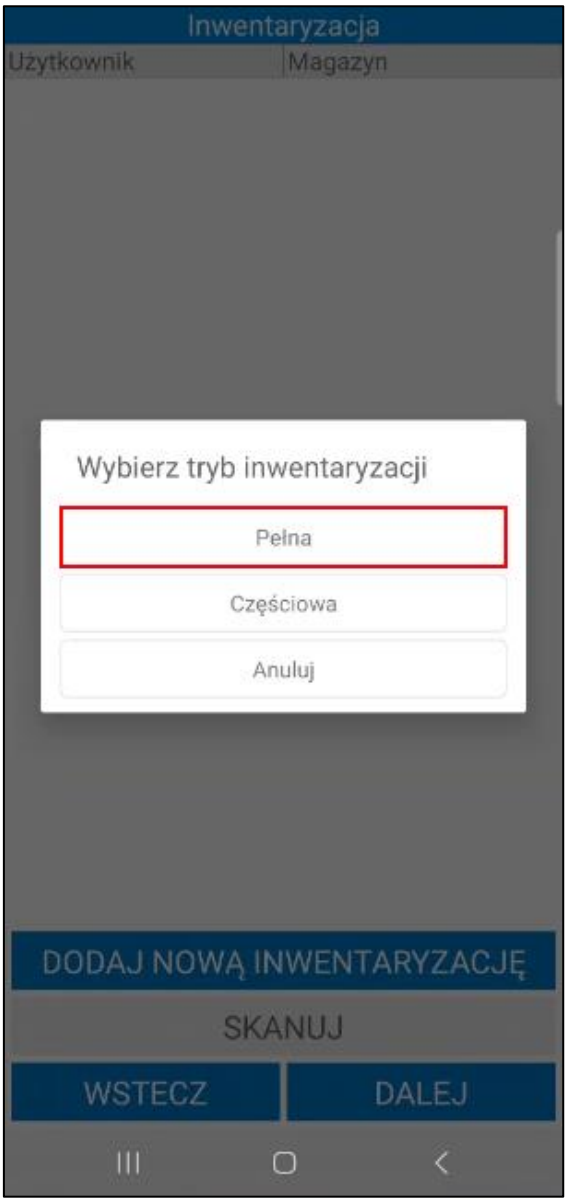
Należy pamiętać, że tylko użytkownik, który ma przypisany domyślony magazyn może rozpocząć inwentaryzację.



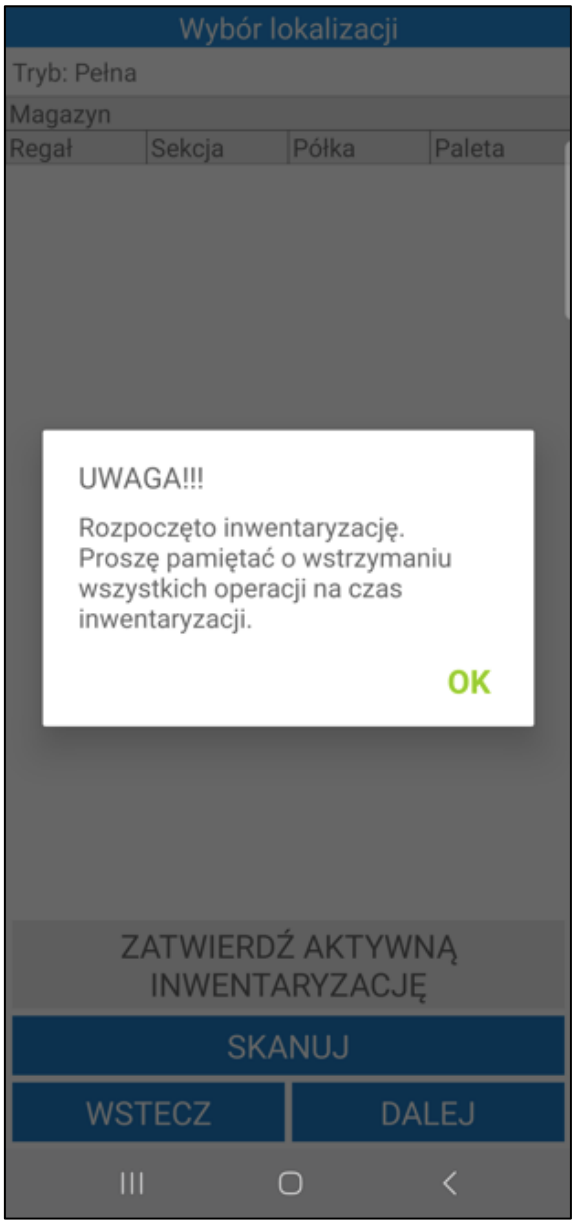
Podczas dodawania nowej inwentaryzacji głównej aplikacja poprosi o potwierdzenie wykonywanej operacji. Po wybraniu przycisku **Tak**, wyświetlony zostanie komunikat informujący o rozpoczęciu inwentaryzacji. Na kolejnym komunikacie zostanie wyświetlone przypomnienie o wstrzymaniu wszystkich operacji na czas inwentaryzacji. W aplikacji może być otwarta tylko jedna inwentaryzacja główna.



Po zatwierdzeniu pytania o rozpoczęcie inwentaryzacji na ekranie wyświetli się okno z wyborem trybu inwentaryzacji – pełnej lub częściowej.



Po wybraniu trybu inwentaryzacji na ekranie zostanie wyświetlona informacja o rozpoczęciu inwentaryzacji wraz z przypomnieniem o wstrzymaniu wszystkich operacji na czas inwentaryzacji.



Po wybraniu trybu inwentaryzacji **pełnej** można przystąpić do zeskanowania wybranej lokalizacji, na której zostanie przeprowadzona inwentaryzacja cząstkowa, dodając tym samym jej kod do listy inwentaryzacji głównej. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kod lokalizacji.

Opis inwentaryzacji w trybie częściowym znajduje się w rozdziale *7.7.3 Inwentaryzacja w trybie częściowym*.



Na ekranie zostanie wyświetlone okno inwentaryzacji lokalizacji podzielone na zakładki: ***Towary*** i ***Etykiety***.

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania została włączona praca na etykietach medycznych w standardzie UDI widoczna będzie trzecia zakładka ***STD MED***.

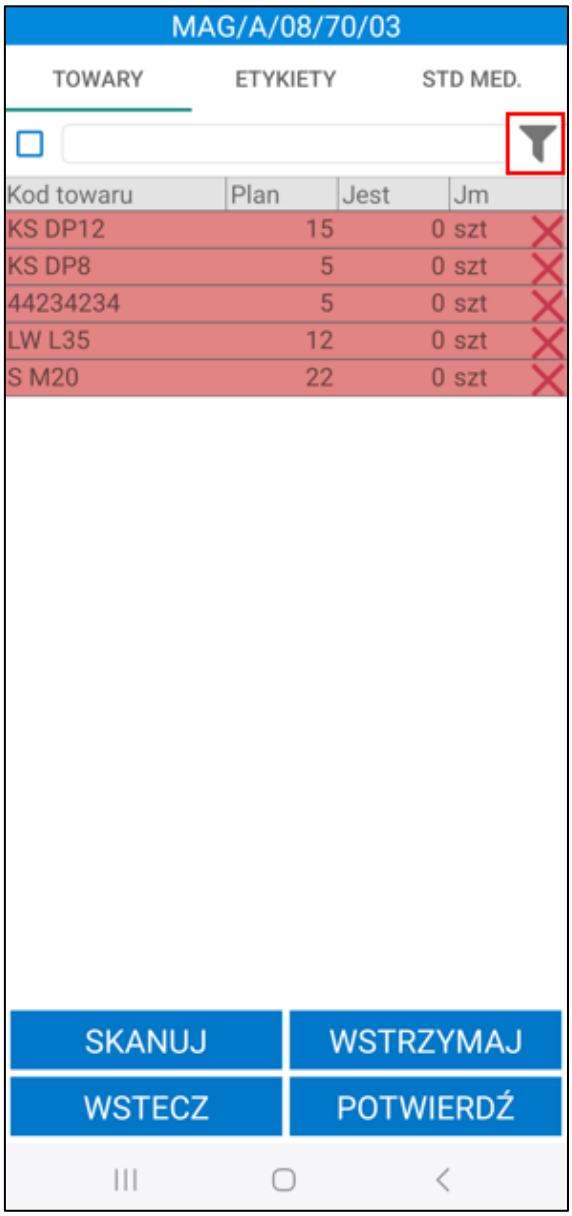
W zakładce **Towary** widoczna jest lista towarów, które według systemu znajdują się w zeskanowanej lokalizacji. Prezentowany jest kod referencji towaru, jego ilość – planowana oraz faktyczna, a także jednostka miary towaru. Jeżeli ustawienie **Pokazuj ilość do zeskanowania podczas inwentaryzacji** nie zostało włączone w ustawieniach ogólnych dodatku, na ekranie nie będzie wyświetlana planowana ilość towaru do zeskanowania, a statusy towarów nie będą oznaczone kolorami.

Należy pamiętać, że w zakładce **Towary** wyświetlane są ilości towarów bez uwzględnienia ilości towarów dodanych do etykiety paletowej.

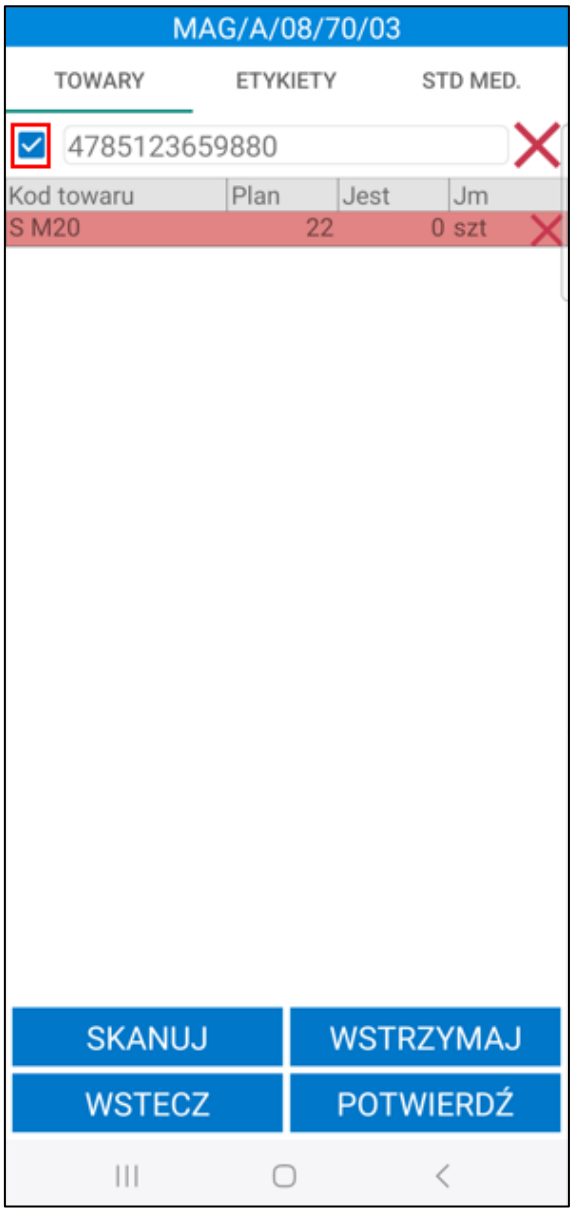
Przycisk **X** umożliwia reset zeskanowanej pozycji towarowej.

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

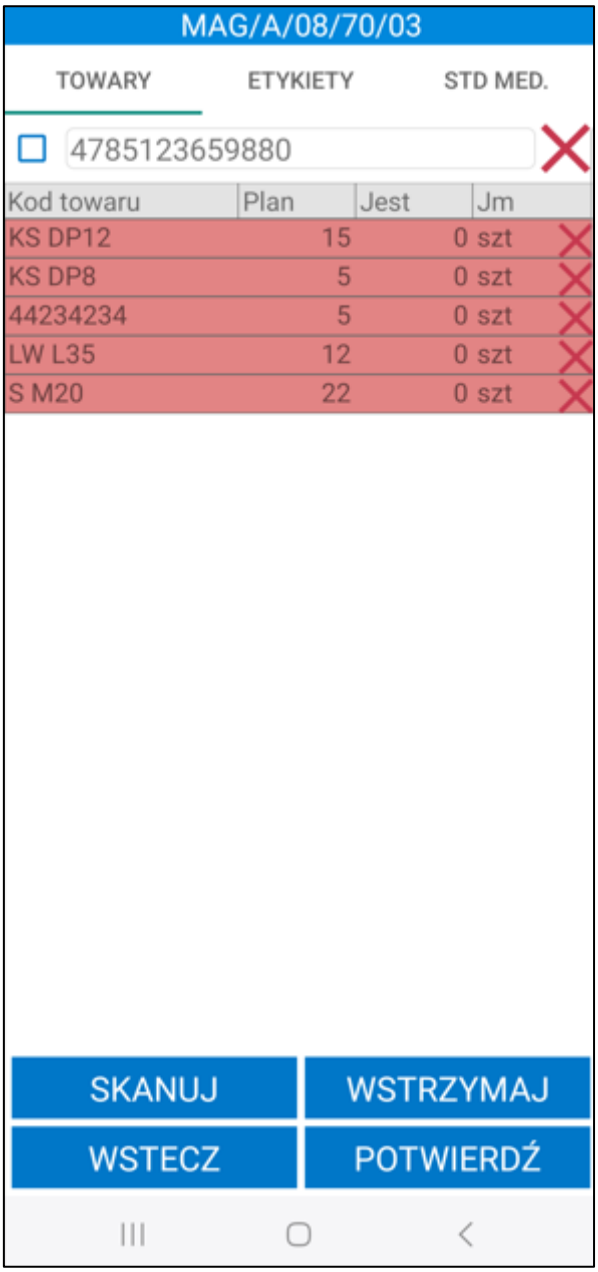
skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.



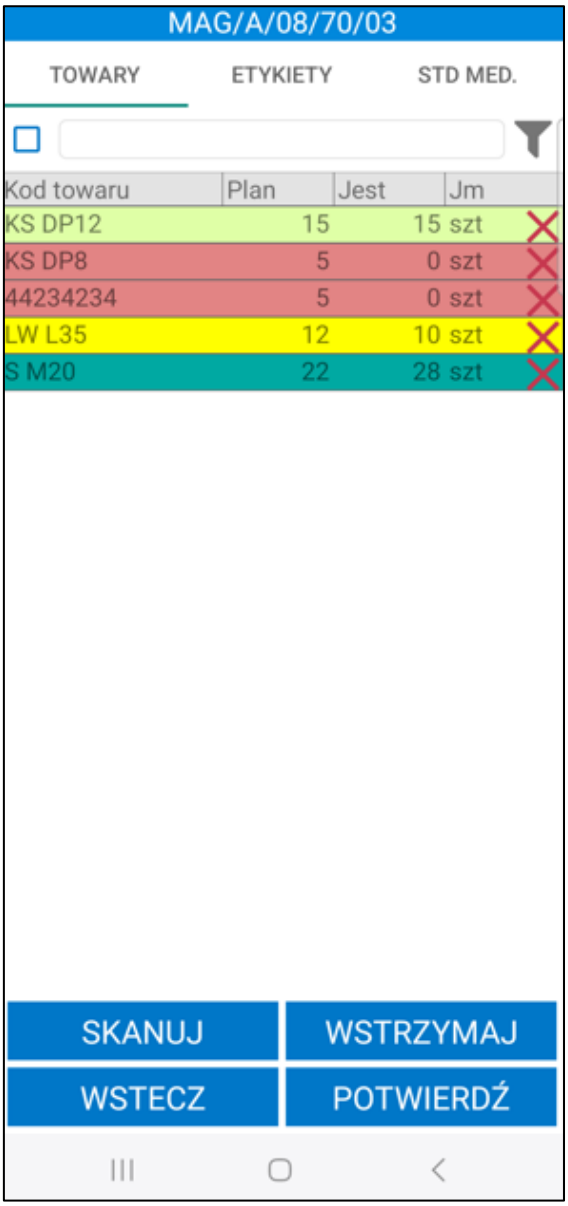
Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone (zeskanowany kod nie zostaje usunięty). Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/nazwy/kodu towaru.



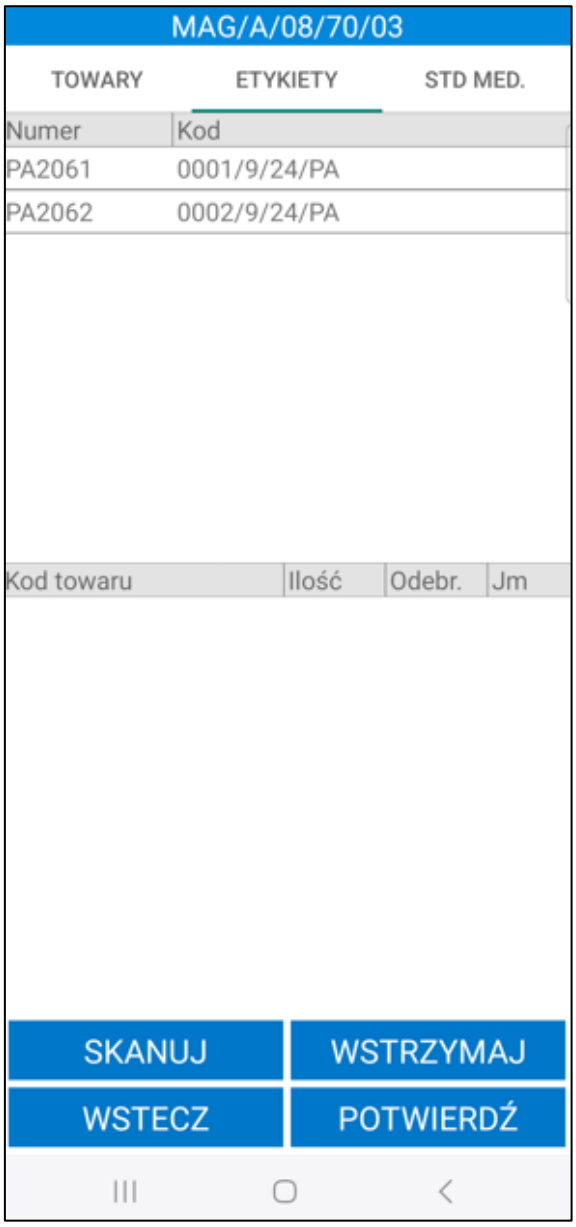
Użytkownik potwierdza stan towarów w danej lokalizacji poprzez ich zeskanowanie. Przycisk **Skanuj** uruchamia skaner urządzenia, zatem użytkownik może zeskanować kolejno towary. Przycisk **Wróć** umożliwia powrót z ekranu skanera do listy towarów.

Status towarów określają poszczególne kolory:

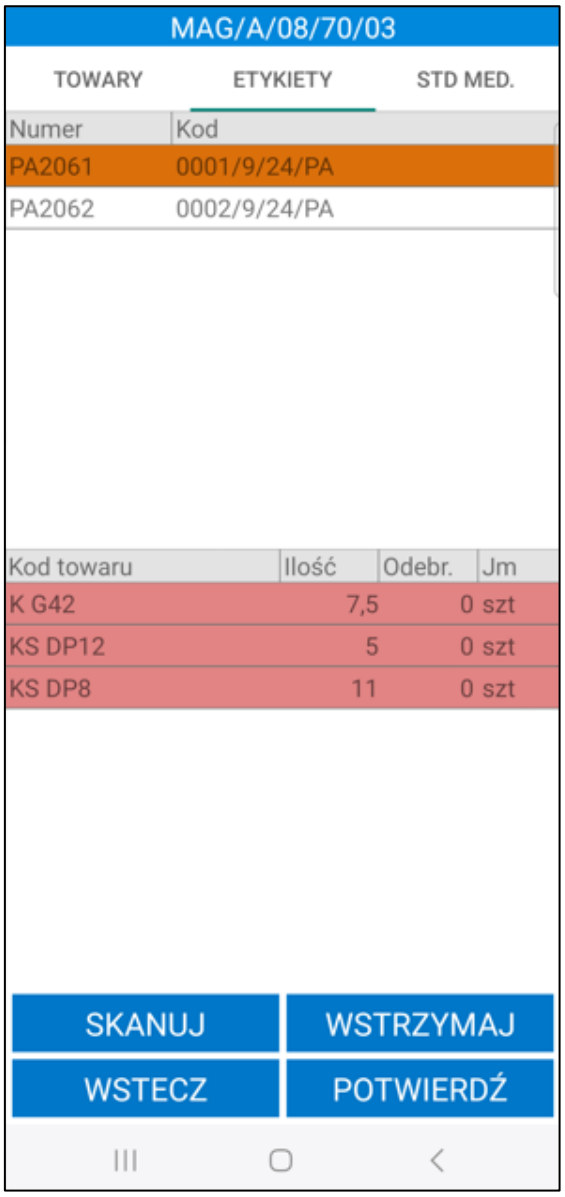
- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany (fizyczny brak towaru w danej lokalizacji),
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości planowanej,
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości planowaną,
- **Turkusowy** – zeskanowano nieplanowany towar (który według systemu został wcześniej wydany lub znajduje się w innej lokalizacji).



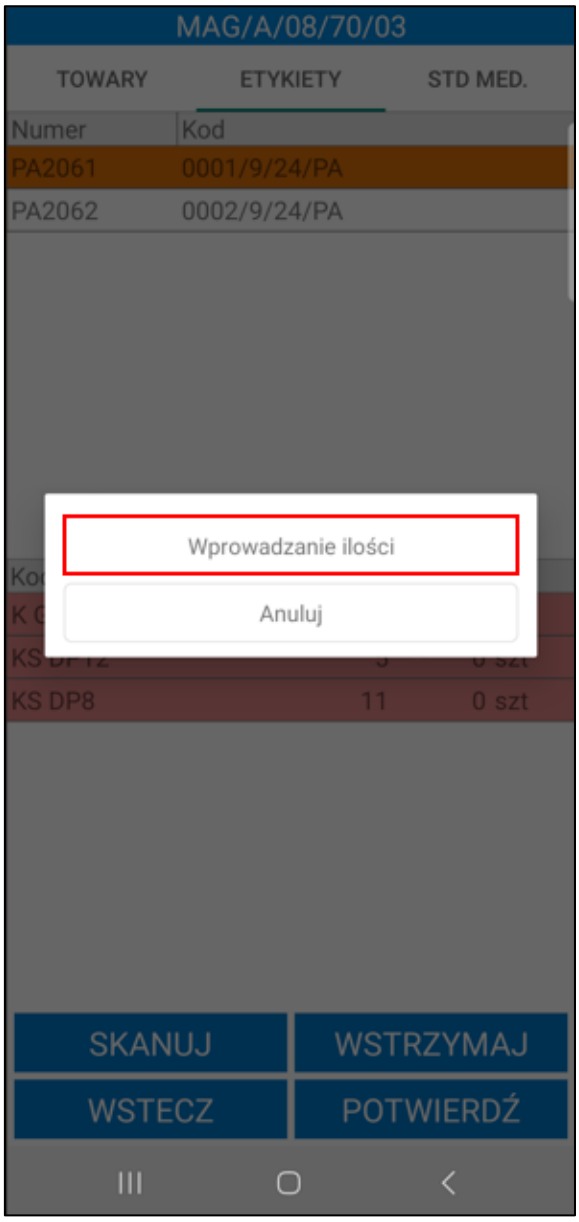
W zakładce **Etykiety** znajduje się lista etykiet paletowych przypisanych do zeskanowanej lokalizacji.



Kliknięcie na daną etykietę paletową spowoduje wyświetlenie listy towarów dodanych do etykiety – kod i nazwa towaru, ilość jaka powinna się znajdować na etykiecie według systemu, faktyczna ilość towaru oraz jednostka miary.

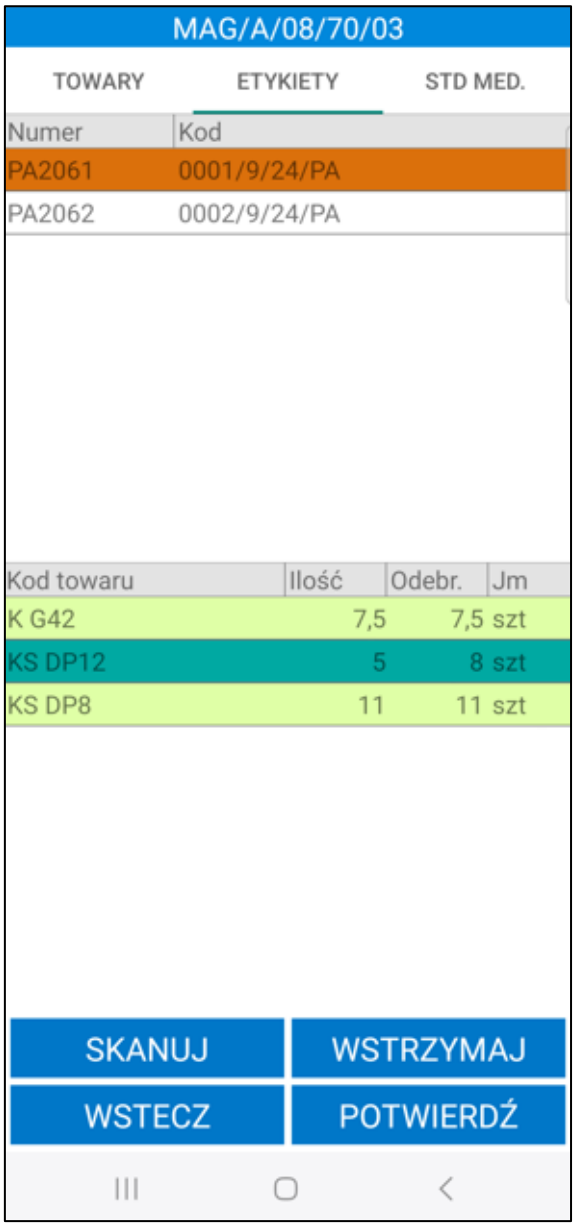


Magazynier ręcznie określa faktyczne ilości towarów przypisanych do etykiety paletowej, które znajdują się w danej lokalizacji. Po kliknięciu na towar otworzy się okno z dostępnymi opcjami. Wybranie **Wprowadzenie ilości**, powoduje uruchomienie okna do wpisywania ilości towaru. Aby zamknąć okno opcji należy kliknąć **Anuluj**.

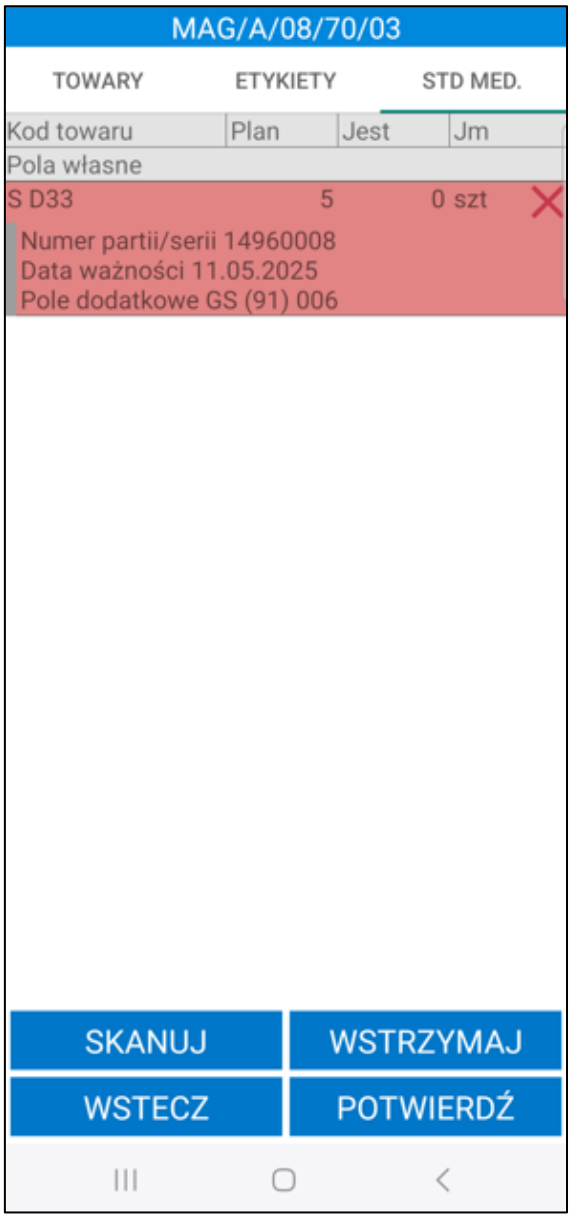

MAG/A/08/70/03
TOWARY
ETYKIETY
STD MED.
Numer
Kod
PA2061
0001/9/24/PA
PA2062
0002/9/24/PA
Wprowadzanie ilości
Anuluj
KS DP8
11
0 szt
SKANUJ
WSTRZYMAJ
WSTECZ
POTWIERDŹ



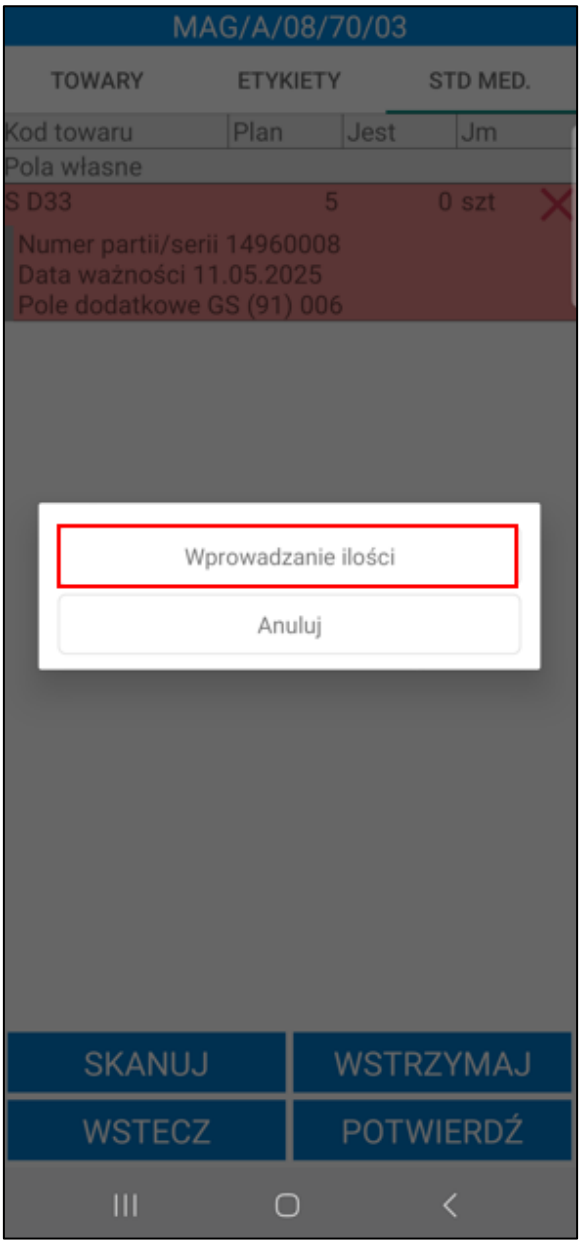
Po zamknięciu okna do wprowadzania ilości przyciskiem **OK** ilość towaru zostanie zmieniona. Przycisk **Anuluj** zamyka okno, zmiany nie zostają wprowadzone.



W zakładce **STD. MED.** Prezentowane są wszystkie towary przyjęte w standardzie medycznym znajdujące się na tej lokalizacji. Pozycje posortowane są według pól własnych dostaw zawierających dane z etykiety medycznej.

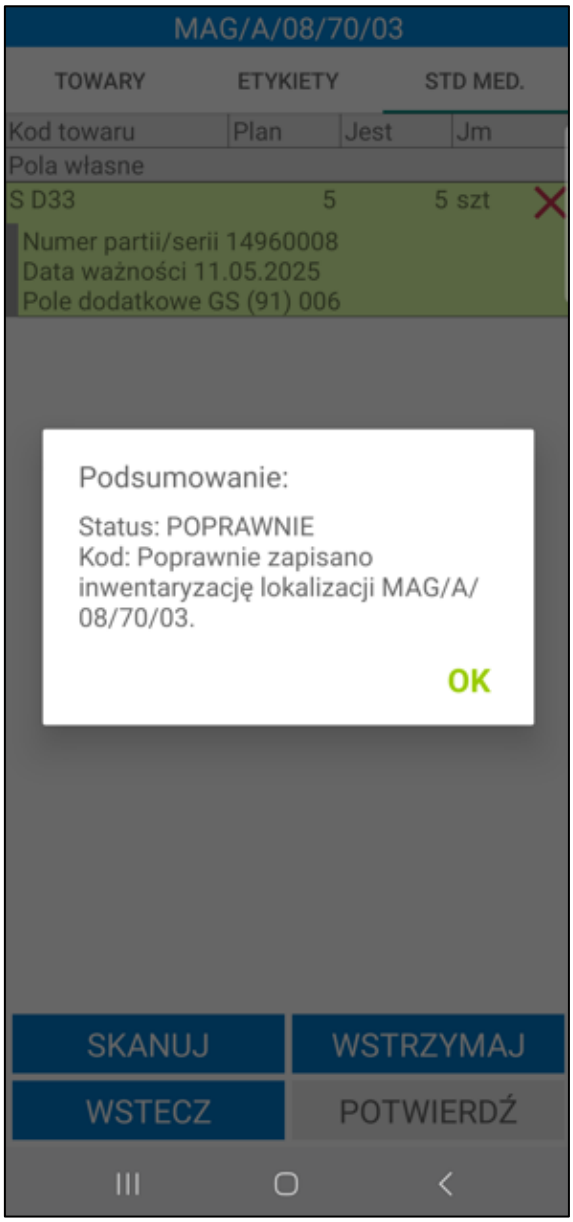


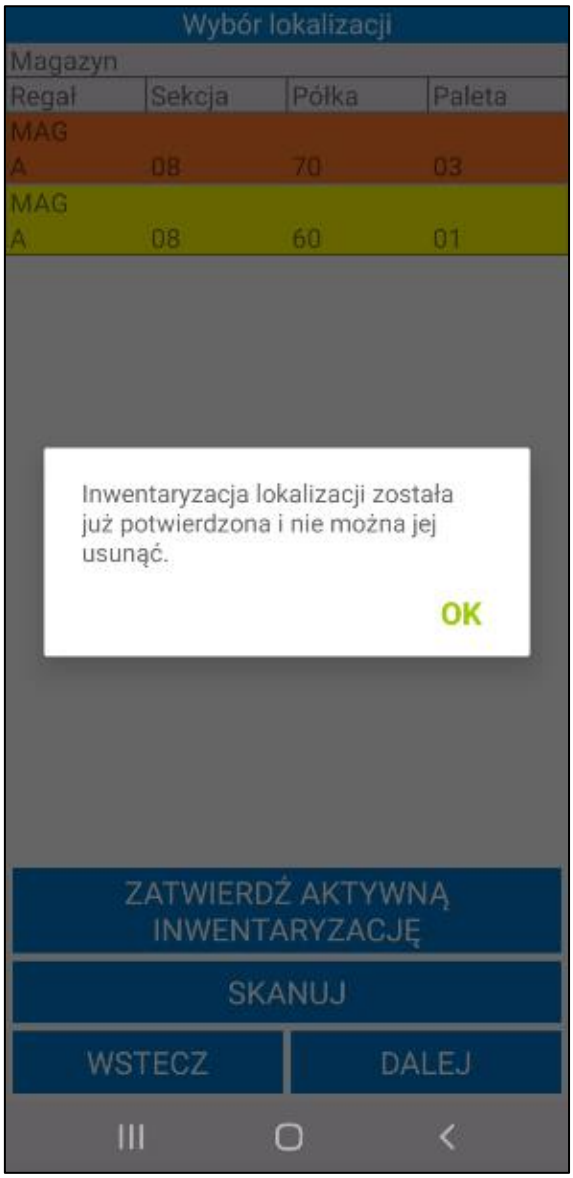
Magazynier ma możliwość zeskanowania etykiety w standardzie medycznym dla towarów, które znajdują się na inwentaryzowanej lokalizacji lub podać ilość ręcznie klikając na daną pozycje i wybierając opcje **Wprowadzanie ilości**.


MAG/A/08/70/03
TOWARY
ETYKIETY
STD MED.
Kod towaru
Plan
Jest
Jm
Pola własne
S D33
5
0 szt
Numer partii/serii 14960008
Data ważności 11.05.2025
Pole dodatkowe GS (91) 006
Wprowadzanie ilości
Anuluj
SKANUJ
WSTRZYMAJ
WSTECZ
POTWIERDŹ



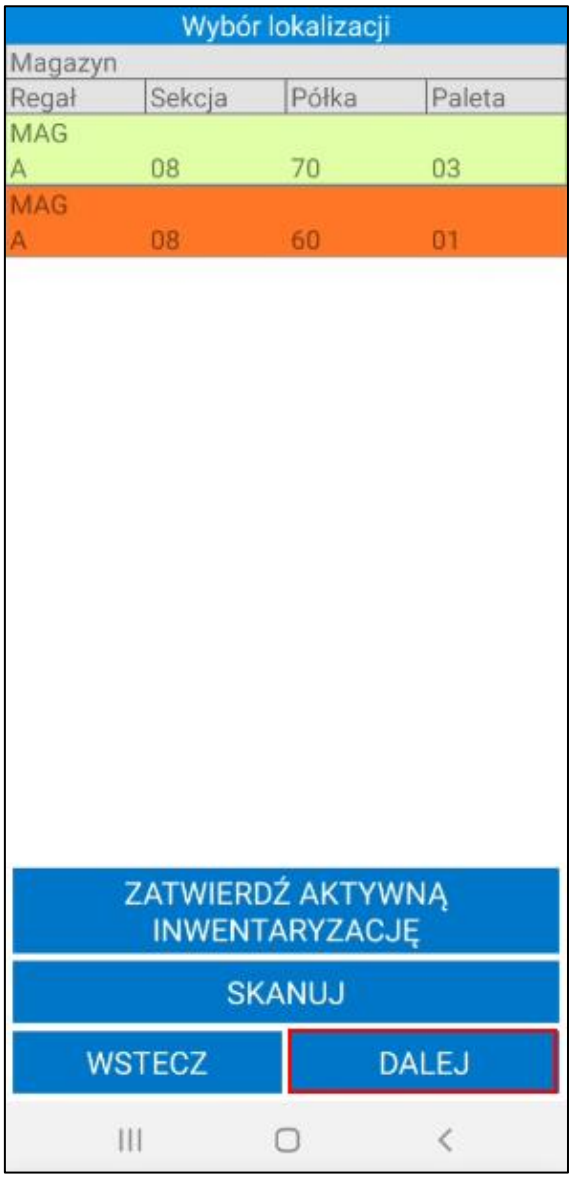
Po zeskanowaniu wszystkich towarów użytkownik może zaakceptować wykonaną inwentaryzację cząstkową korzystając z przycisku **Potwierdź**. Wyświetli się pytanie „**Czy na pewno chcesz zatwierdzić daną inwentaryzację?**” z odpowiedziami **Tak/Nie**. Po zatwierdzeniu użytkownik otrzyma stosowny komunikat 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 cząstkowej nie można również usunąć.


MAG/A/08/70/03
TOWARY
ETYKIETY
STD MED.
Kod towaru
Plan
Jest
Jm
Pola własne
S D33
5
5 szt
Numer partii/serii 14960008
Data ważności 11.05.2025
Pole dodatkowe GS (91) 006
Podsumowanie:
Status: POPRAWNIE
Kod: Poprawnie zapisano inwentaryzację lokalizacji MAG/A/08/70/03.
OK
SKANUJ
WSTRZYMAJ
WSTECZ
POTWIERDŹ

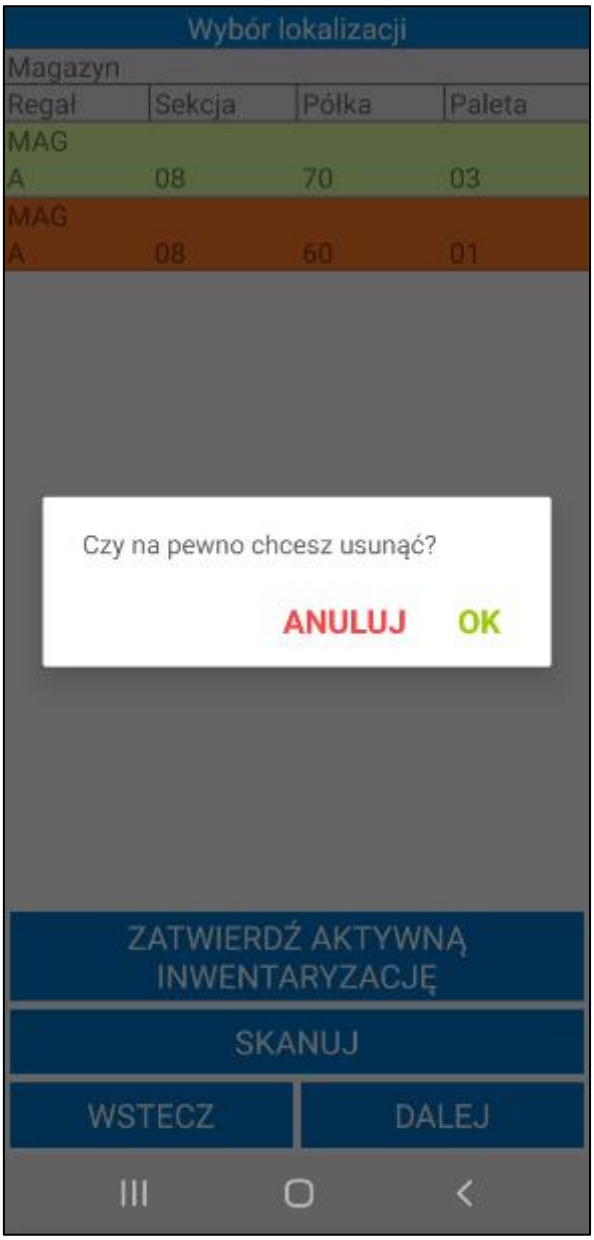


W przypadku lokalizacji oznaczonej kolorem żółtym (skorzystanie z przycisku **Wstecz** na ekranie listy towarów), użytkownik w każdej chwili może powrócić do procesu inwentaryzacji, czy tez usunąć daną lokalizację z listy wszystkich lokalizacji uwzględnianych w inwentaryzacji głównej.

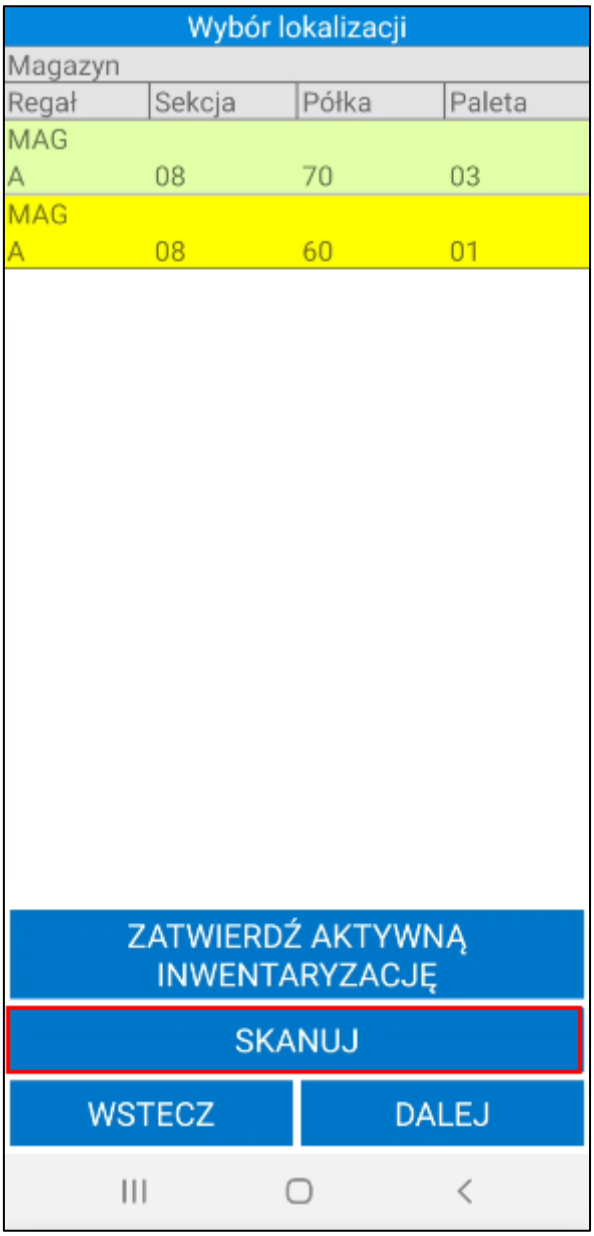
Aby ponownie otworzyć rozpoczętą inwentaryzację należy zaznaczyć ją na liście, po czym wybrać **Dalej**.



Aby usunąć inwentaryzację z listy wszystkich inwentaryzacji cząstkowych 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.



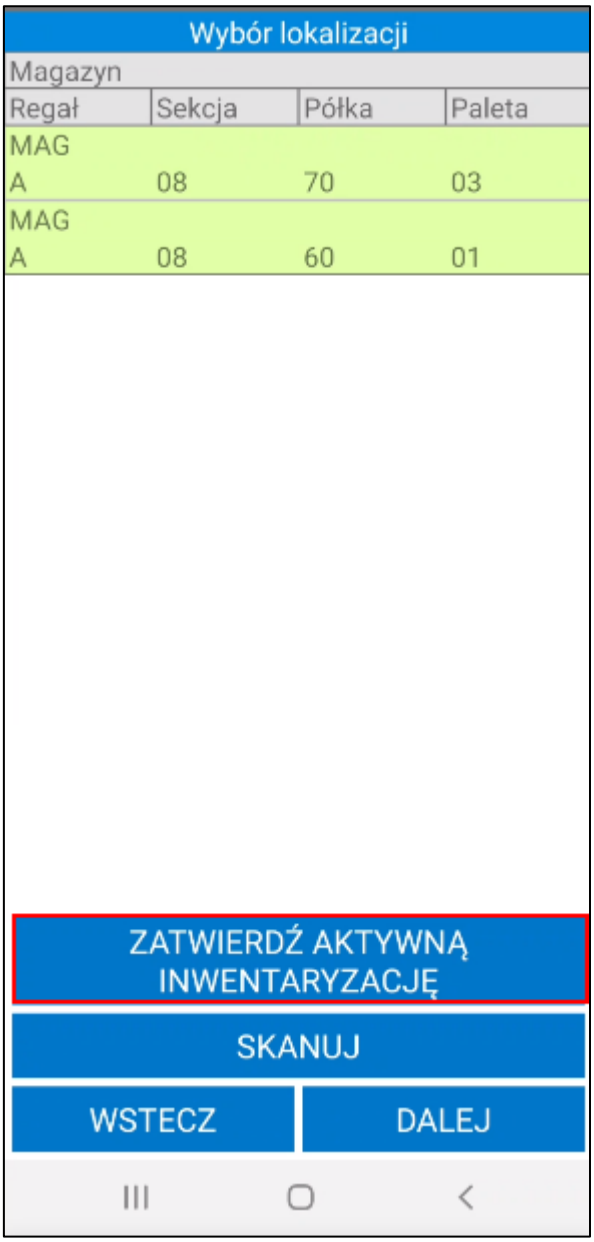
Aby wykonać inwentaryzację kolejnej lokalizacji, tym samym dodać jej kod do inwentaryzacji głównej, należy ponownie skorzystać z przycisku **Skanuj**, zeskanować kod lokalizacji, a następnie wykonać kolejno skanowanie towarów, które się w niej znajdują.



Gdy na liście inwentaryzacji głównej wszystkie inwentaryzacje cząstkowe zostaną zatwierdzone (oznaczone na zielono), użytkownik posiadający uprawnienia do otwarcia/zamknięcia inwentaryzacji głównej – może ją zatwierdzić korzystając z przycisku **Zatwierdź aktywną inwentaryzację**.

Należy pamiętać, że:

- po potwierdzeniu należy odczekać odpowiednią ilość czasu na zmianę statusu z „*W trakcie realizacji*” na „*Zakończono/Błąd*”;
- w zależności od wielkości inwentaryzacji (ilości lokalizacji, ilości towarów, ilości zaewidencjonowanych pozycji dla IN-/IN+, ilości wystawianych powiązanych dokumentów) operacja może trwać od kilku sekund do kilkudziesięciu minut;
- w zależności od sieci operacja może się wykonywać szybciej lub wolnej;
- w trakcie potwierdzania inwentaryzacji nie należy: wylogowywać się z urządzenia, rozłączać z siecią, restartować usług oraz wyłączać urządzenia mobilnego.



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.

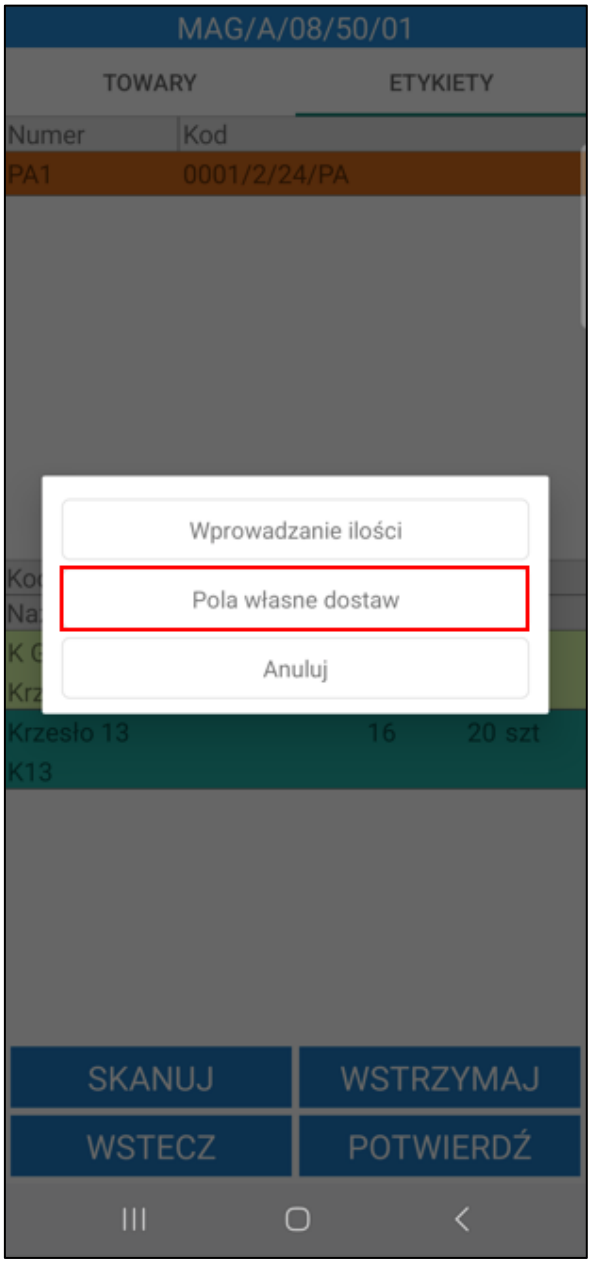
Podczas potwierdzania inwentaryzacji wystawiane są odpowiednie dokumenty magazynowe:

1. Po utworzeniu inwentaryzacji cząstkowej wyświetli się lista towarów, które powinny znajdować się w zeskanowanej lokalizacji. W przypadku, gdy danego towaru nie ma w zeskanowanej lokalizacji – w momencie zatwierdzenia inwentaryzacji głównej wystawiany jest dokument rozchodu o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu. Jeżeli w ustawieniach ogólnych nie zostało włączone ustawienie **Wystawiaj dokument inwentaryzacji**, dokument rozchodu zostanie utworzony w buforze. Jeśli do inwentaryzowanej lokalizacji został przypisany kontrahent, wówczas dokument rozchodu o charakterze „*Wydanie z magazynu*” zostanie wystawiony na tego kontrahenta.

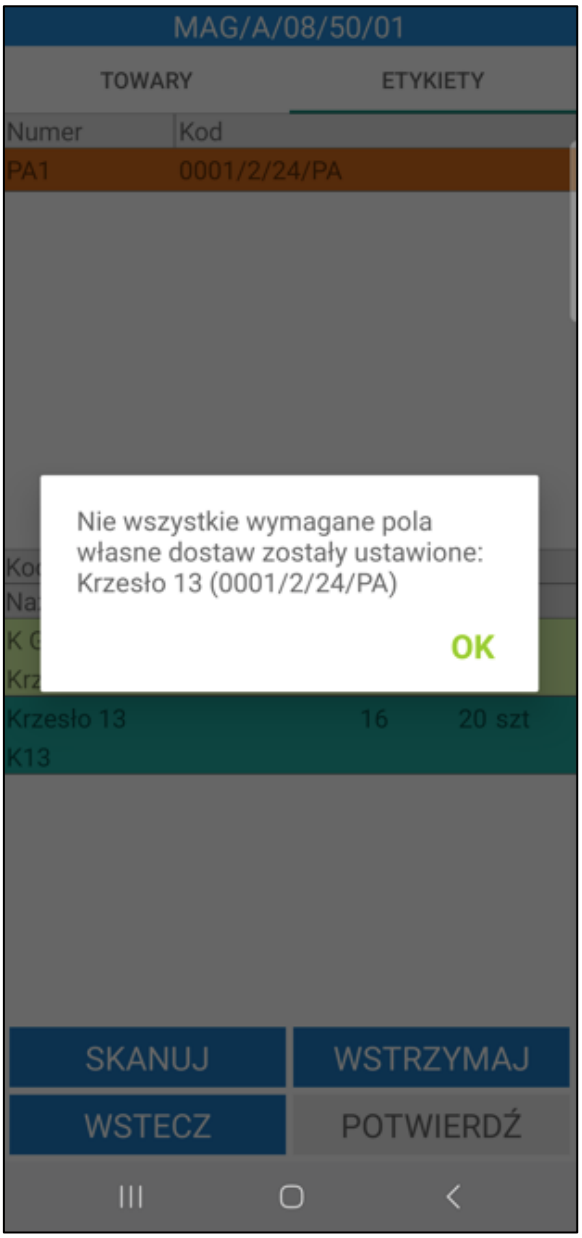
2. W przypadku zeskanowania towaru, którego według systemu nie ma na stanie we wskazanej ilości w danej lokalizacji – po zatwierdzeniu inwentaryzacji w systemie wystawiany jest dokument przychodu o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu. Jeśli do inwentaryzowanej lokalizacji został

przypisany kontrahent, wówczas dokumenty przychodu o charakterze „*Przyjęcie do magazynu*” będą wystawiane na tego kontrahenta.

Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostały skonfigurowane pola własne dostaw, wówczas przed zatwierdzeniem inwentaryzacji cząstkowej należy ustawić wymagane pola własne dostaw dla towaru, którego nie było na liście. W tym celu należy kliknąć na dodany towar i wybrać opcję **Pola własne dostaw**.



Jeżeli magazynier nie ustawi wymaganych pól własnych dostaw przy próbie potwierdzenia inwentaryzacji cząstkowej wyświetli się odpowiedni komunikat – inwentaryzacja nie będzie mogła zostać potwierdzona.

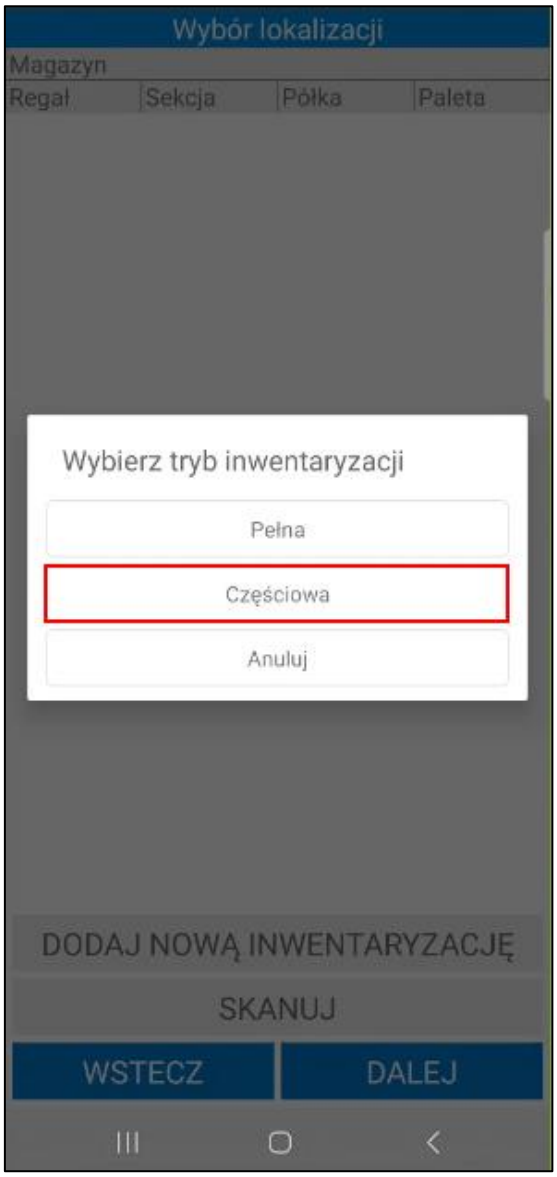


W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel, z poziomu kartoteki inwentaryzacji możliwy jest podgląd oraz wydruk protokołu wykonanej inwentaryzacji.

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*.

7.7.3 Inwentaryzacja w trybie częściowym

Symfonia Mobilny Magazyn umożliwia realizację inwentaryzacji w trybie częściowym dla poszczególnych towarów. Po rozpoczęciu inwentaryzacji na ekranie wyświetli się okno z wyborem trybu inwentaryzacji – pełnej lub **częściowej**. Po wybraniu opcji **częściowa** magazynier może przejść do realizacji inwentaryzacji w trybie częściowym dla poszczególnych towarów.



Proces inwentaryzacji częściowej przebiega analogicznie jak proces inwentaryzacji pełnej, z tą różnicą że po zatwierdzeniu inwentaryzacji częściowej niezeskanowane towary nie są brane pod uwagę.

Należy pamiętać, że podczas inwentaryzacji w trybie częściowym inwentaryzowane są tylko zeskanowane towary – dokument rozchodu nie jest wystawiany dla towarów, które nie były skanowane.

Podczas skanowania towarów system automatycznie weryfikuje czy skanowany aktualnie towar faktycznie pochodzi z danej lokalizacji (w przypadku pracy z uwzględnieniem lokalizacji).

1. W przypadku, gdy danego towaru nie ma w żadnej z lokalizacji zeskanowanych w inwentaryzacji głównej – towar nie jest inwentaryzowany (nie są wystawiane dokumenty rozchodu).

2. W przypadku, gdy użytkownik zeskanuje część ilości towarów znajdujących się według systemu w zeskanowanej lokalizacji – w momencie zatwierdzenia inwentaryzacji głównej wystawiany jest dokument rozchodu na niezeskanowane ilości towaru o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu. Jeżeli w ustawieniach ogólnych ustawienie **Wystawiaj dokument inwentaryzacji** nie zostało włączone, dokument rozchodu zostanie utworzony w buforze. Jeśli do inwentaryzowanej lokalizacji został przypisany kontrahent, wówczas dokumenty rozchodu o charakterze „*Wydanie z magazynu*” będą wystawiane na tego kontrahenta.

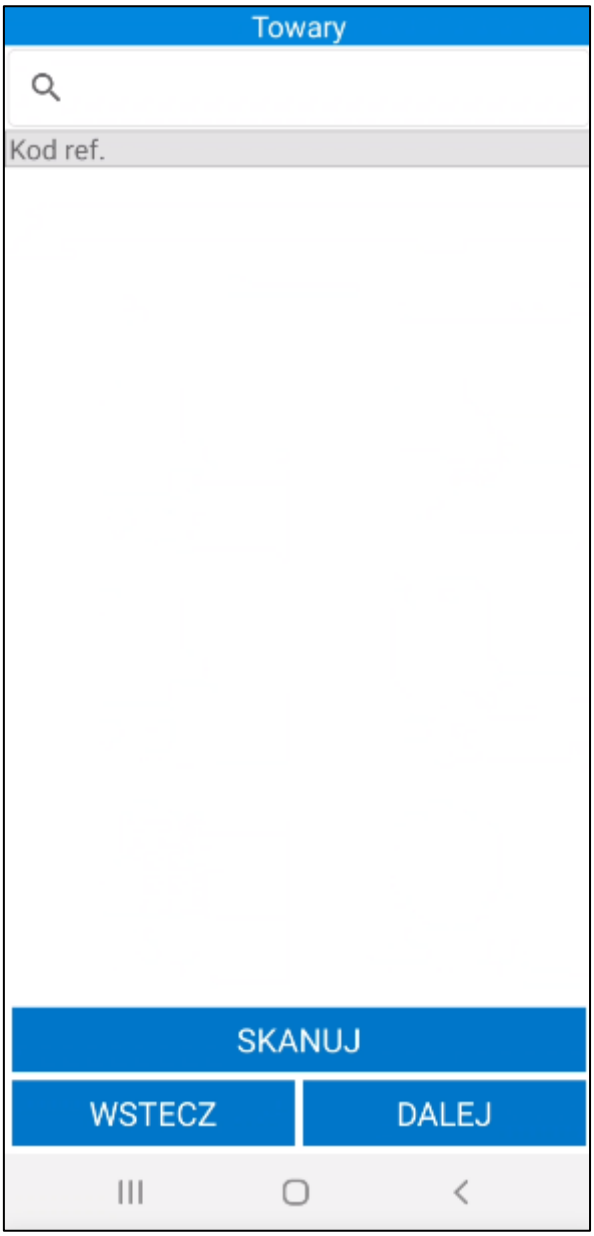
3. W przypadku zeskanowania towaru, którego według systemu nie ma na stanie we wskazanej lokalizacji – bezpośrednio po zatwierdzeniu inwentaryzacji w systemie wystawiany jest dokument przychodu o typie określonym w ustawieniach Mobilnego Magazynu. Jeśli do inwentaryzowanej lokalizacji został przypisany kontrahent, wówczas dokumenty przychodu o charakterze „*Przyjęcie do magazynu*” będą wystawiane na tego kontrahenta.

4. W przypadku etykiet paletowych (zakładka **Etykiety**), podczas inwentaryzacji częściowej wszystkie dostawy są oznaczone jako zeskanowane. Magazynier może ręcznie zmienić ilość. Jeśli zostanie podana większa ilość towaru, po zatwierdzeniu inwentaryzacji wystawiony zostanie dokument przychodu, a ilości towaru na etykiecie paletowej zostaną zwiększone, w Handlu zostanie utworzona nowa dostawa z brakującymi ilościami. Jeśli magazynier wskaże mniejsza ilość towaru, niż została wskazana przez system, po zatwierdzeniu inwentaryzacji głównej zostanie wystawiony dokument rozchodu, a ilości na dostawach zostaną zmniejszone.

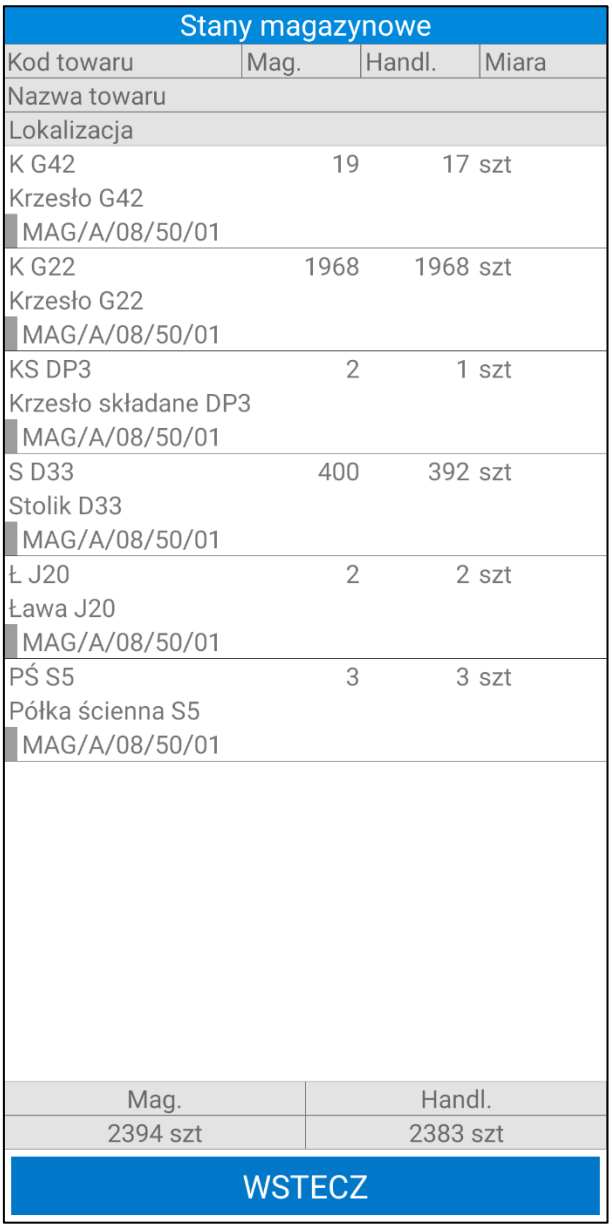
5. Podczas inwentaryzacji uruchomionej w trybie częściowym towar przyjęty w standardzie etykiety medycznej jest inwentaryzowany niezależnie od pozycji znajdujących się w pierwszej zakładce **Towary**. tj. gdy na jednej lokalizacji znajduje się ten sam towar w zakładkach **Towary** i **STD. MED.** po zeskanowaniu etykiety medycznej towar w zakładce **Towary** zostanie bez zmian.

7.8 Przegląd stanów magazynowych

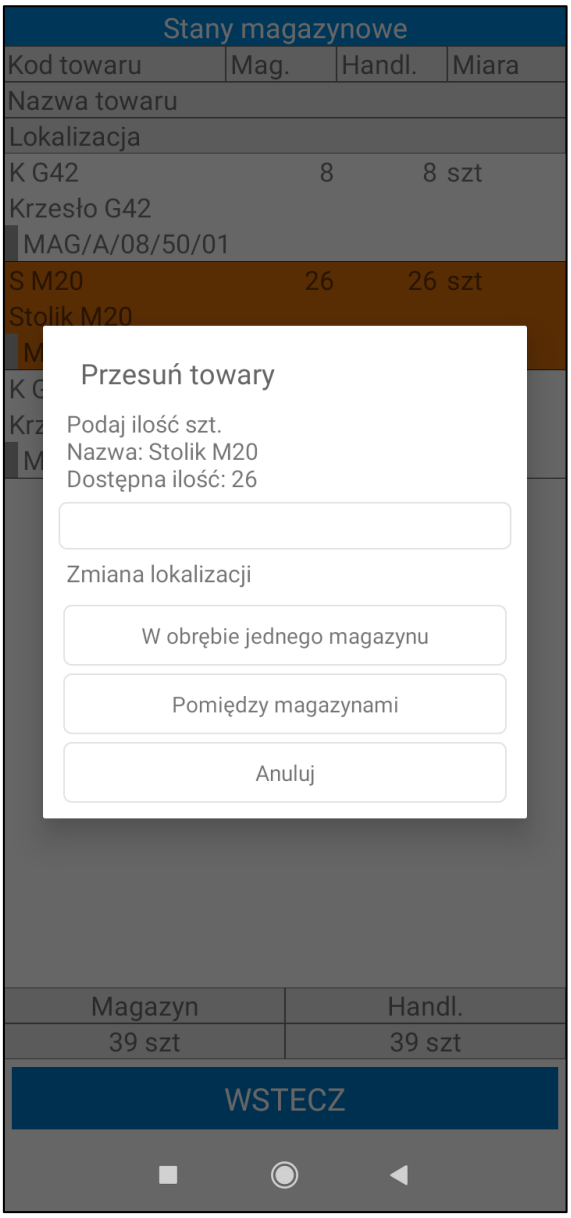
Opcja **Stany** pozwala sprawdzić jakie towary znajdują się w danej lokalizacji, a także uzyskać informację na temat lokalizacji, w których dany towar jest aktualnie dostępny. Dodatkowo magazynierzy na bieżąco posiadają informację na temat ilości magazynowej towarów.



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**.



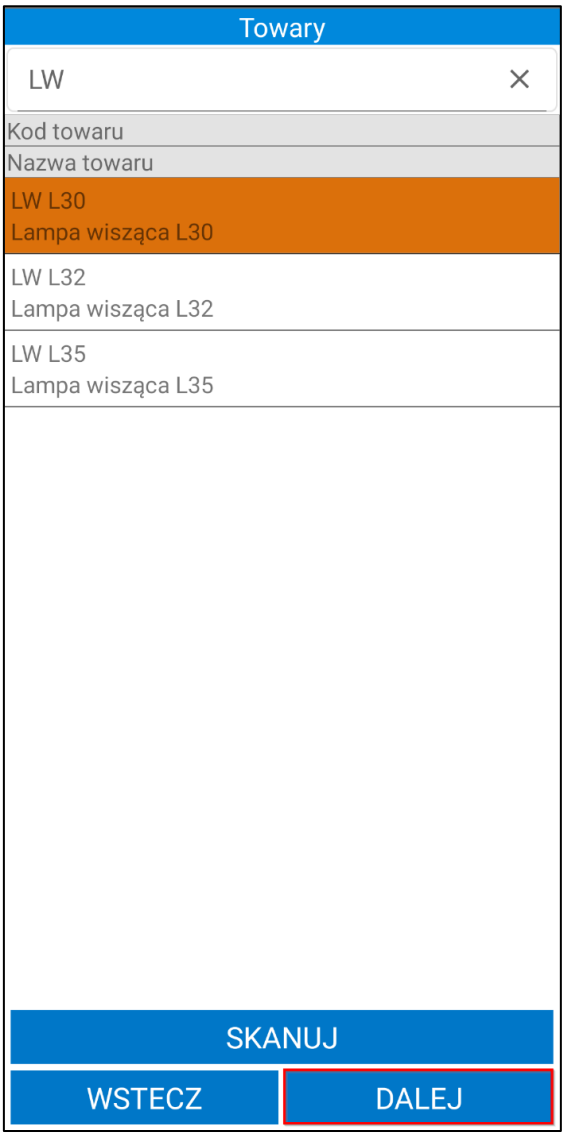
Użytkownik ma możliwość wykonania przesunięcia z poziomu stanów magazynowych zeskanowanej lokalizacji. W tym celu należy przytrzymać dłużej dotyk na wybranym towarze. Spowoduje to wyświetlenie okna przesunięcia towarów. Szczegółowy opis procesu przesunięcia magazynowego opisany został w rozdziale *7.6.7 Nieawizowane przesunięcia – moduł Stany*.



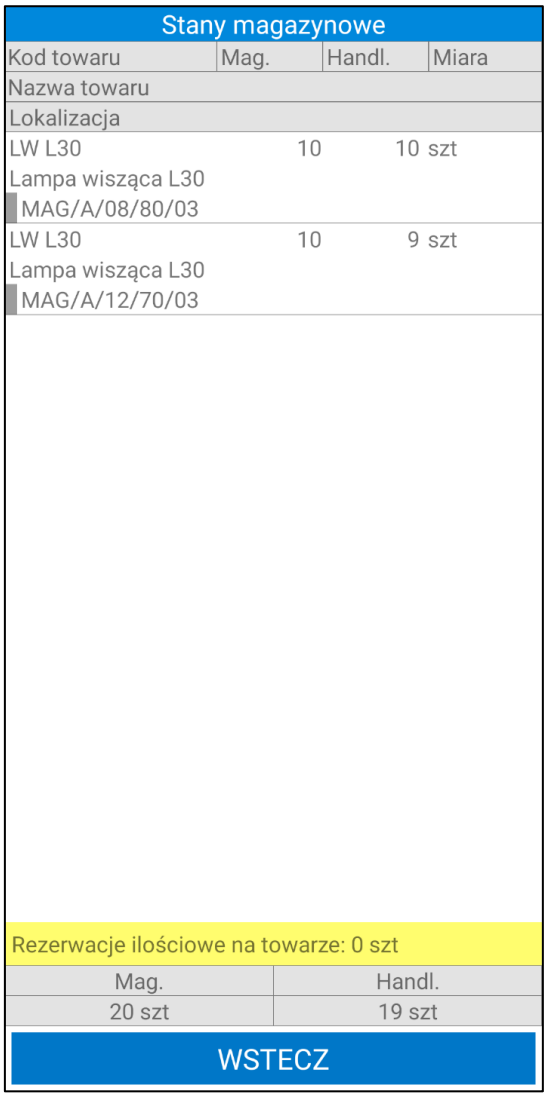
Aby sprawdzić, w których lokalizacjach jest aktualnie dostępny dany towar należy skorzystać z przycisku **Skanuj**, po czym zeskanować kod towaru. Na ekranie wyświetli się lista prezentująca lokalizacje, w jakich można odnaleźć dany towar oraz jego dostępną ilość. Pusta lista oznacza brak towaru w magazynie. 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**.



Magazynier może również wyszukać towar ręczne 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**.



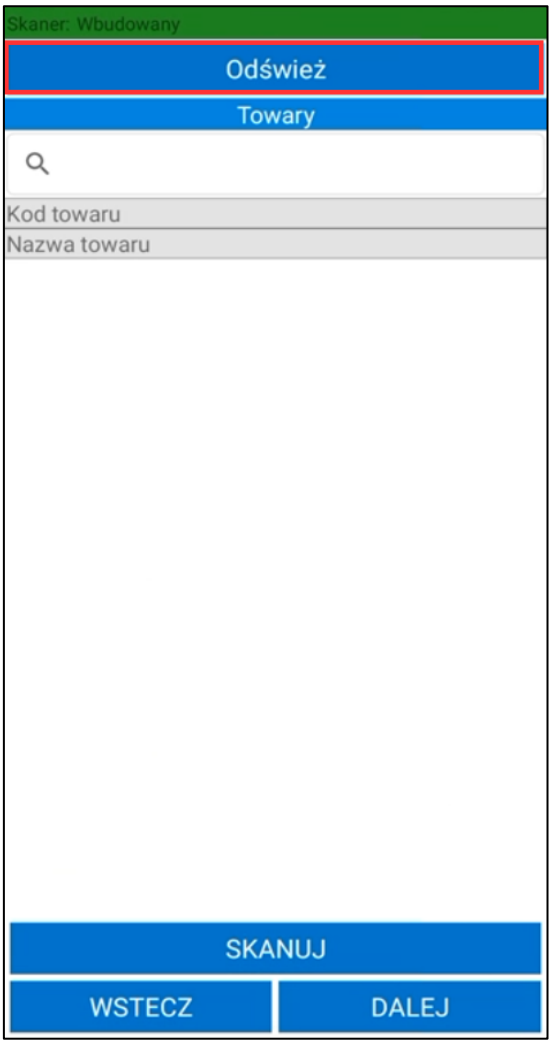
Zarówno po zeskanowaniu towaru, jak i wybraniu go ręcznie wyświetli się jego kod, stan magazynowy i handlowy z podziałem na magazyny, na których znajduje się towar oraz jednostka miary. Na samym dole prezentowany jest ogólny stan handlowy i magazynowy na wszystkich magazynach. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu gdzie można ponownie wyszukać ręcznie, bądź zeskanować towar.



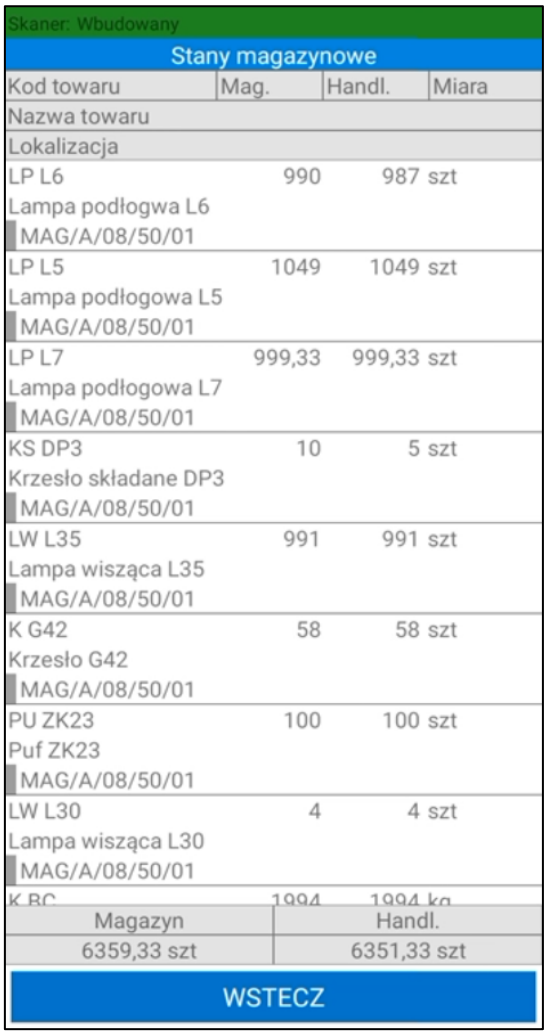
7.8.1 Stany magazynowe – nowy mechanizm skanowania

Aplikacja Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na skanowanie kodów lokalizacji, kodów EAN towarów oraz etykiet QR towaru bez uruchamiania okna skanowania. W tym celu należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Po włączeniu ustawienia magazynier będzie miał możliwość skanowania za pomocą wbudowanego skanera lub skanera Bluetooth.

Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym wyszukiwarki aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



Po zeskanowaniu kodu użytkownik zostaje przeniesiony do odpowiedniego widoku z prezentacją stanów, na którym ma możliwość skanowania kolejnych kodów towarów lub lokalizacji bez konieczności powrotu do okna wyszukiwania.



7.9 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 *Rozchód wewnętrzny* – 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 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).

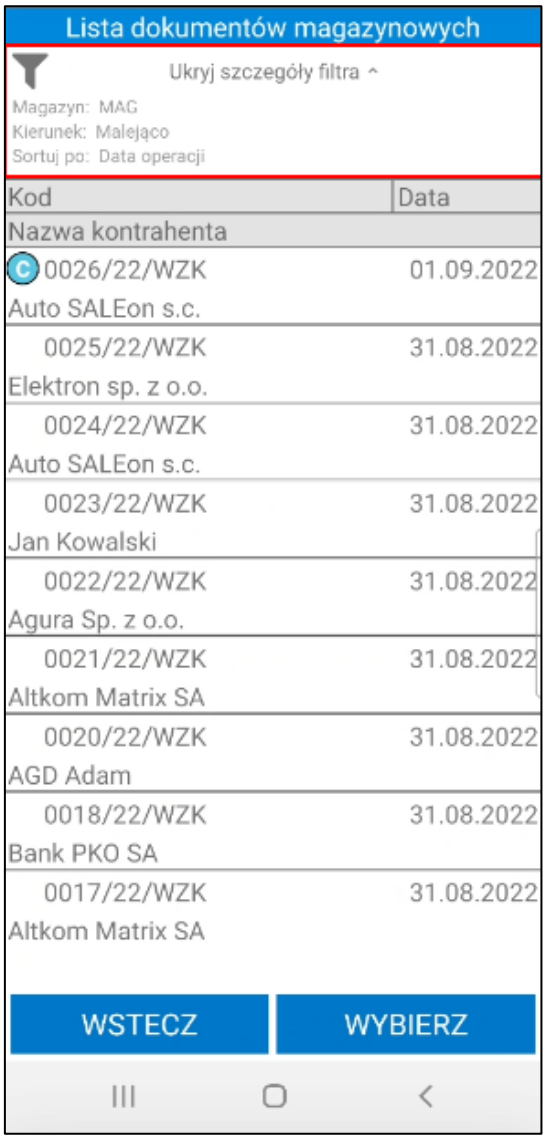


7.9.1 Filtrowanie listy dokumentów zwrotu

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

Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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**.



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



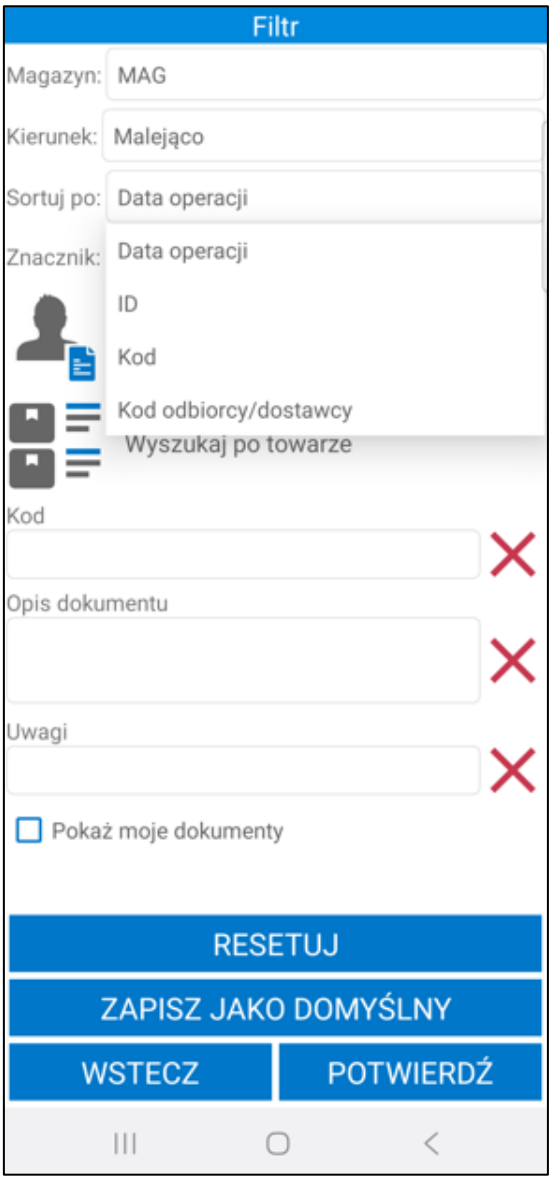
W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

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.

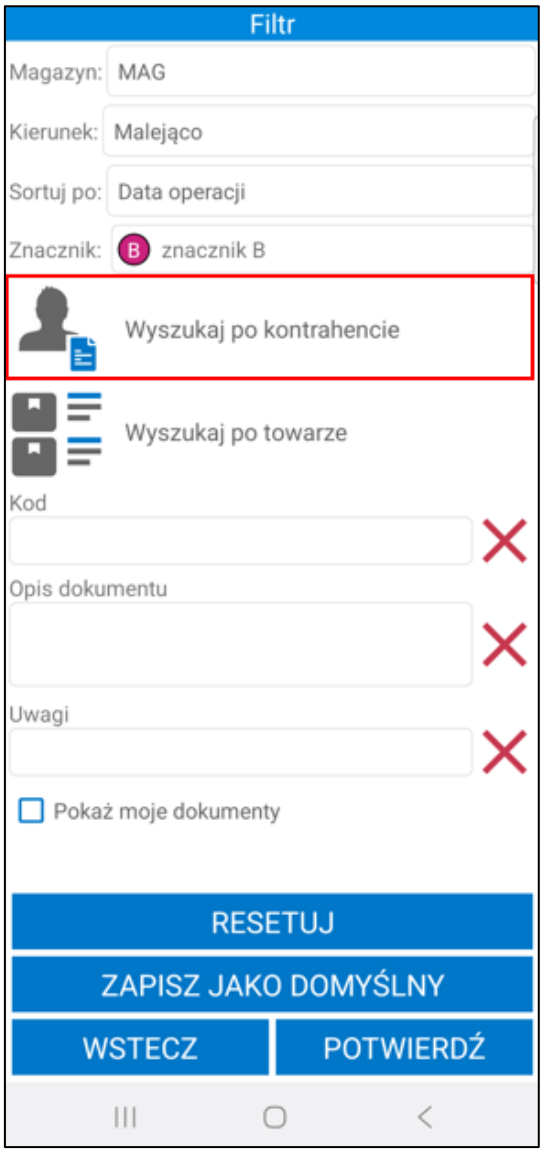
W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone, wówczas na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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.

W polu poniżej użytkownik ma możliwość wskazania znacznika, po którym będą filtrowane dokumenty (na liście rozwijanej znajdują się znaczniki oznaczone jako aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Znaczniki>Dokumenty/Zamówienia*).



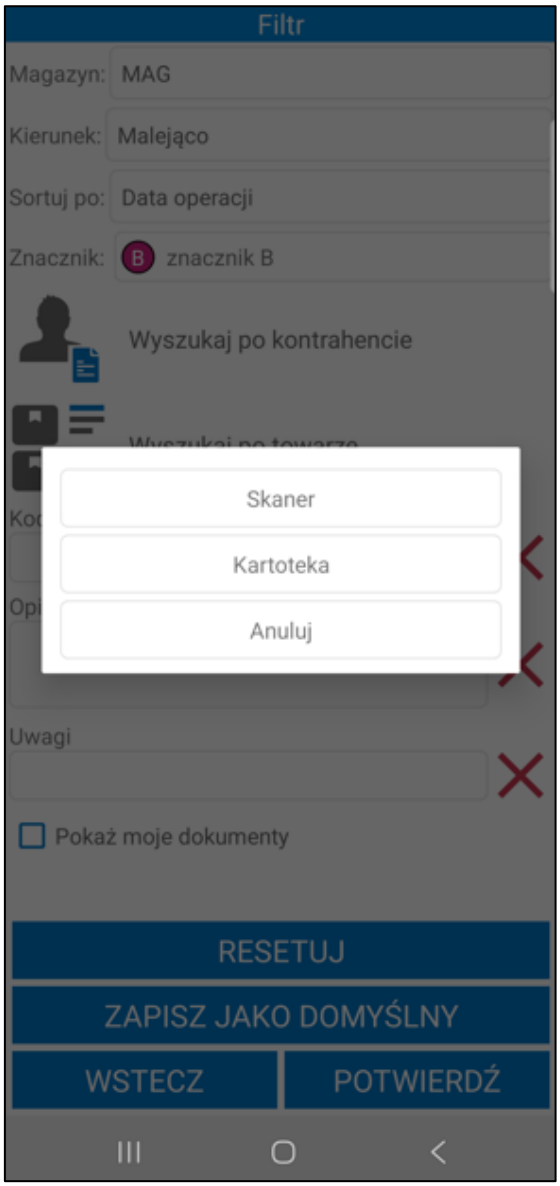
Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania odbiorcy, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Wyszukaj po kontrahencie** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego odbiorcę.



Magazynier może wybrać także po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Wyszukaj po towarze** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać towar należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Kod wybranego towaru zostanie wyświetlony obok filtra.

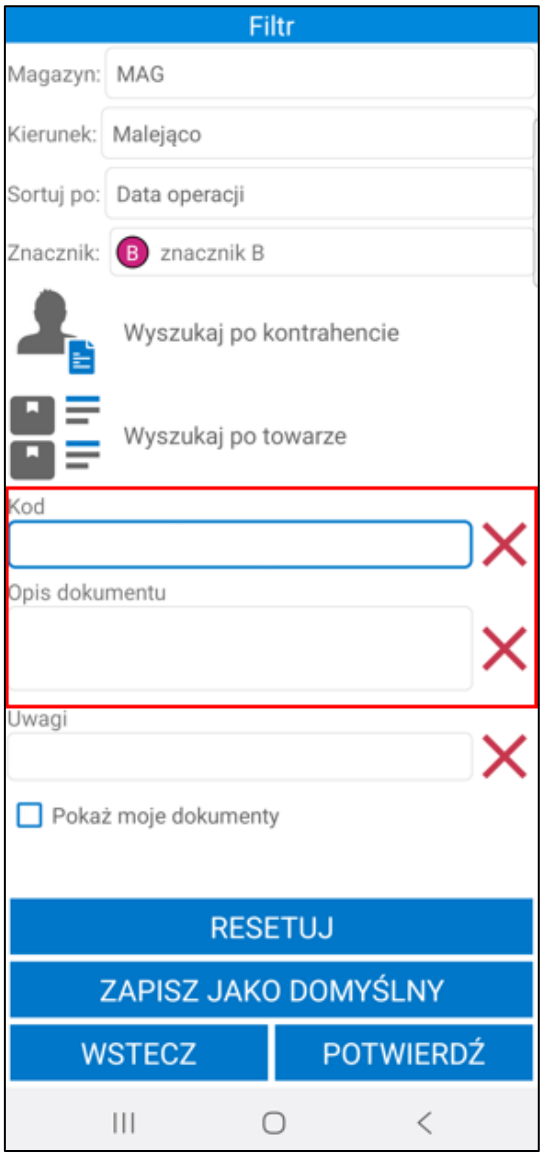


W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu zlecenia, po którym zostanie przefiltrowania lista dokumentów.

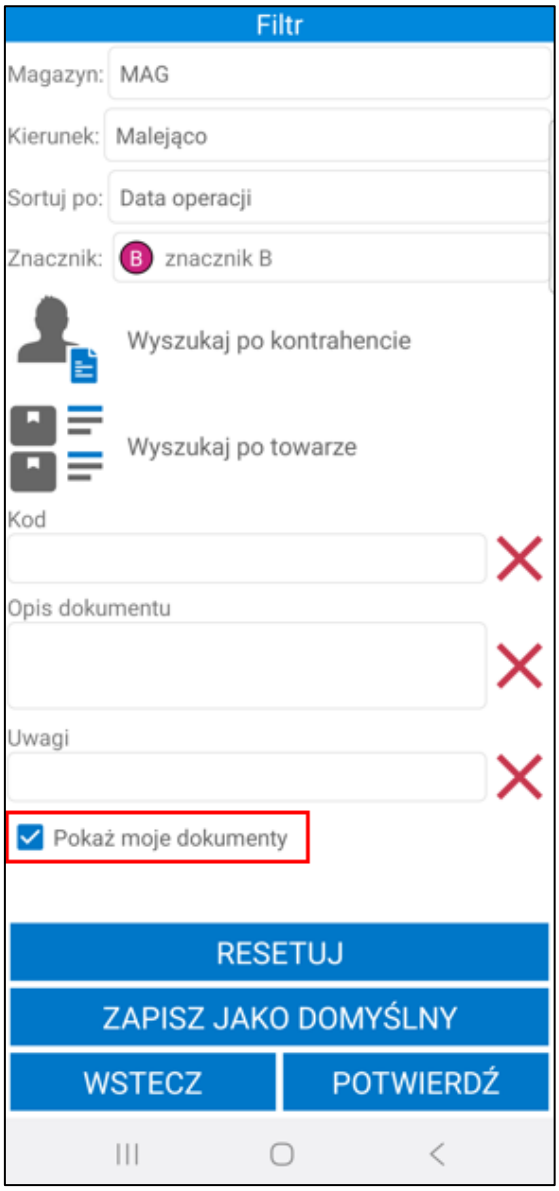
Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie.

Pod opisem znajdują się pola własne dokumentów, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*). Po uzupełnieniu wartości pola własnego dokumentu zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

W celu usunięcia wprowadzonego opisu lub pola własnego należy skorzystać z przycisku **X**.



Poniżej znajduje się pole wyboru **Pokaż moje dokumenty**. Zaznaczenie niniejszego ustawienia spowoduje, że po przefiltrowaniu na liście będą prezentowane dokumenty rozpoczęte lub ostatnio zmodyfikowane przez użytkownika mobilnego.



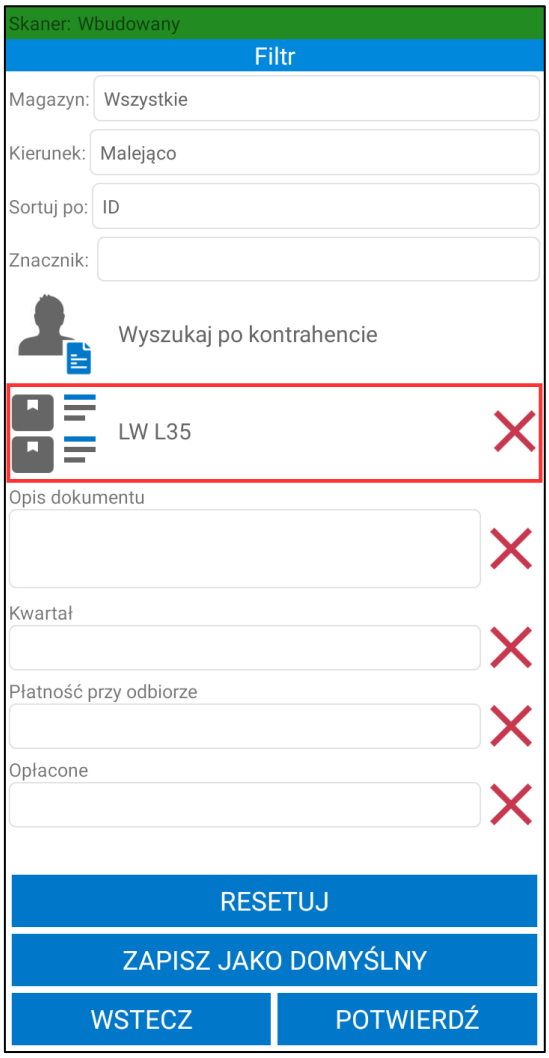
Aby wyświetlić przefiltrowane na podstawie wybranych ustawień dokumenty należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny dla wybranego typu dokumentów używając przycisku **Zapisz jako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

7.9.1.1 Filtrowanie listy dokumentów – nowy mechanizm skanowania

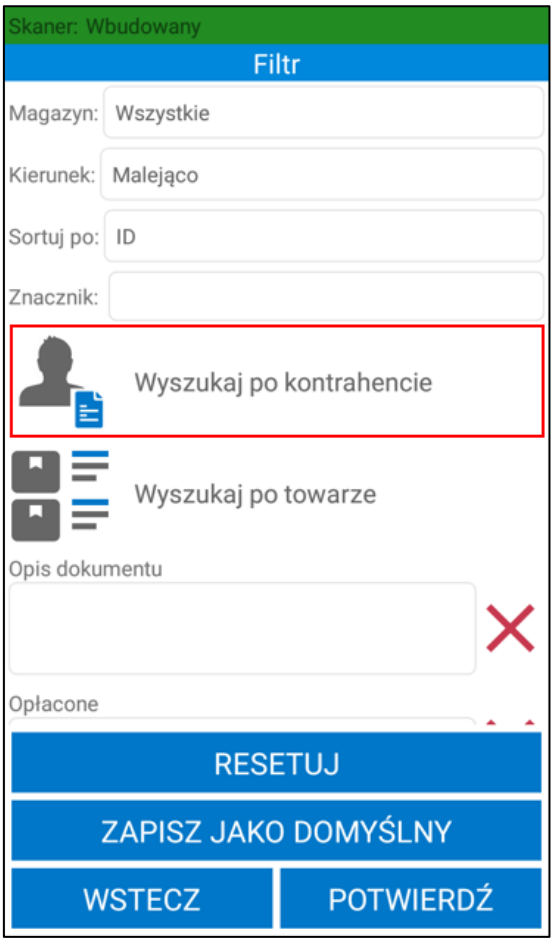
W oknie filtra użytkownik ma możliwość przefiltrowania dokumentów na podstawie towaru dodanego do dokumentu. Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy.

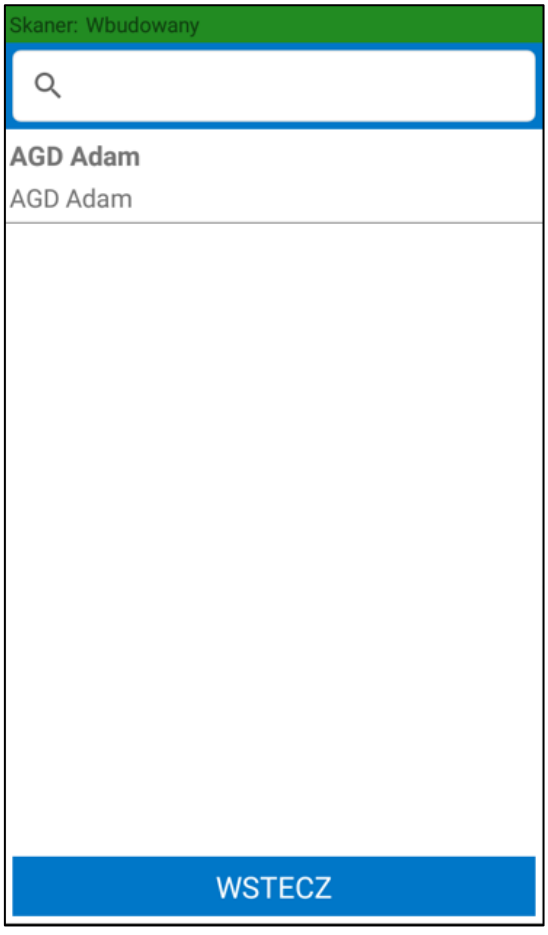
Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.



Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po kontrahentach. Po kliknięciu w pole **Wyszukaj po kontrahencie** wyświetli się lista kontrahentów. Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.


Skaner: Wbudowany
Filtr
Magazyn:
Wszystkie
Kierunek:
Malejąco
Sortuj po:
ID
Znacznik:
Wyszukaj po kontrahencie
Wyszukaj po towarze
Opis dokumentu
Opłacone
RESETUJ
ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY
WSTECZ
POTWIERDŹ


Skaner: Wbudowany
AGD Adam
AGD Adam
WSTECZ

Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym, aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.

7.9.2 Przyjęcie zwrotu do magazynu

W celu rozpoczęcia realizacji zwrotu towaru należy zaznaczyć wybrany dokument magazynowy, a następnie kliknąć na przycisk **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.



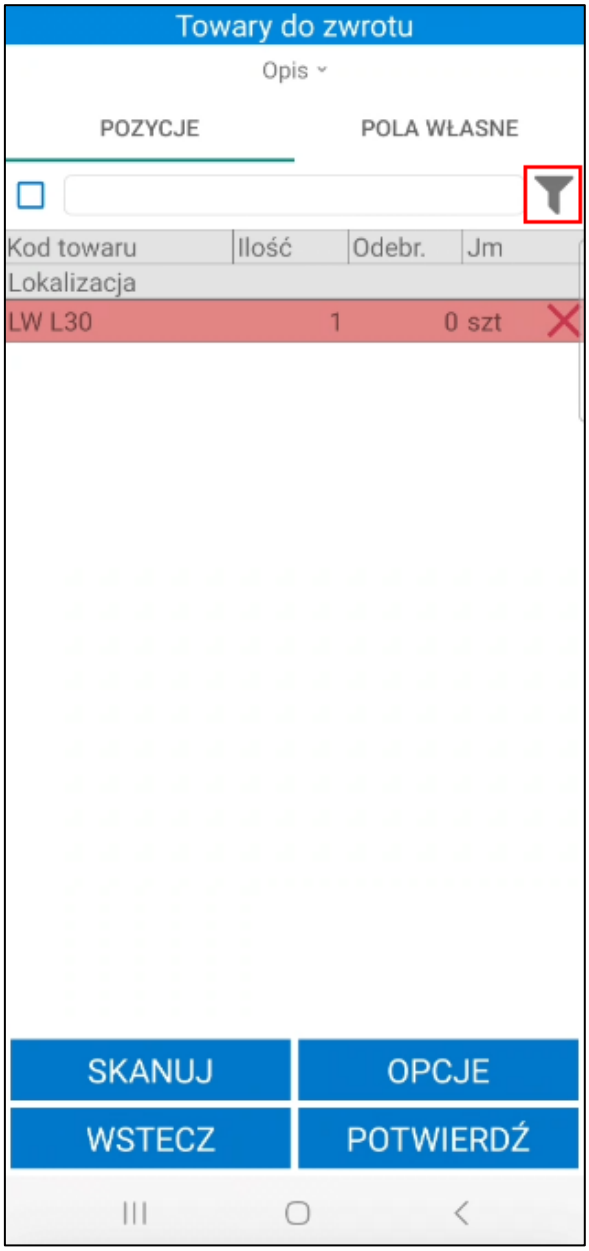
Po przejściu do realizacji dokumentu buforowanego z poziom aplikacji mobilnej, w Handlu zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji w polu własnym dokumentu **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu**. Na dokumencie zwrotu w buforze na polu własnym ustawiana jest data przepisana z dokumentu magazynowego wydania, do którego została utworzona korekta. Po przejściu do realizacji operacji zwrotu data zostanie nadpisana.

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.

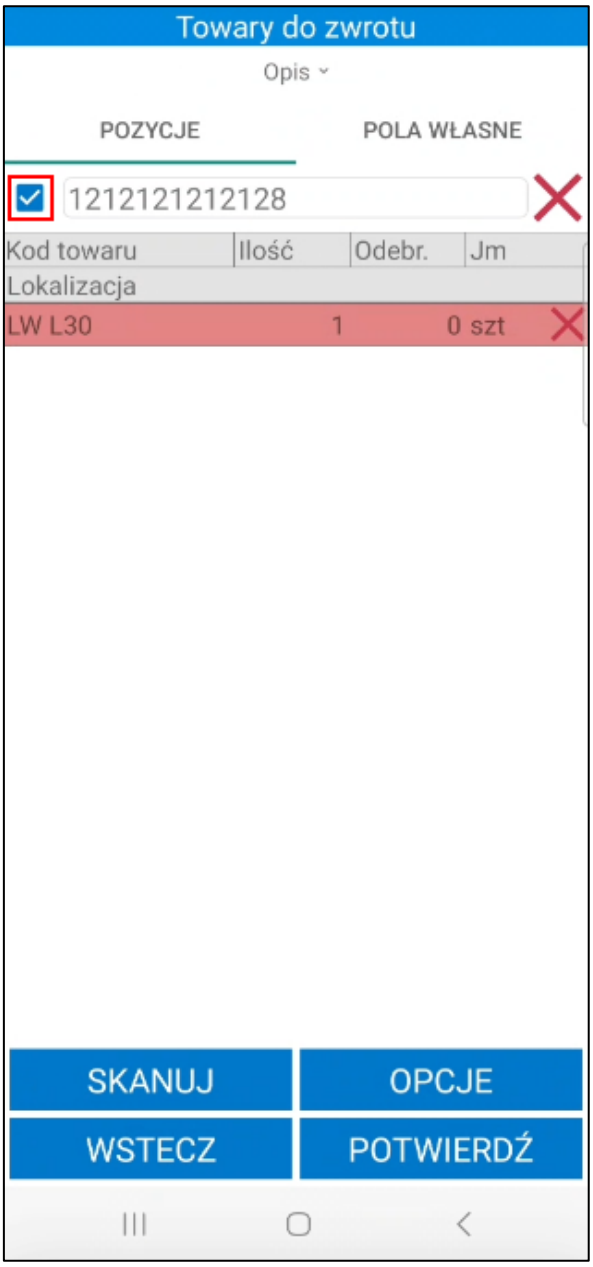
Status przyjęcia towarów określają poszczególne kolory:

- **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.

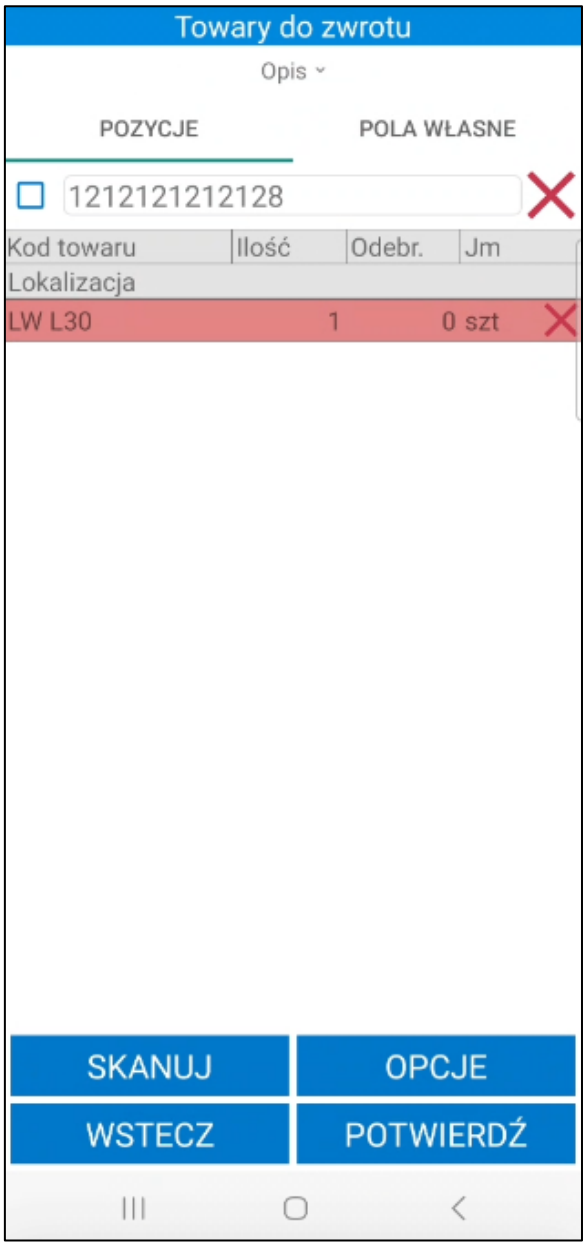
Magazynier ma możliwość przefiltrowania pozycji dokumentu na podstawie zeskanowanego kodu EAN towaru. W tym celu należy kliknąć przycisk nad listą pozycji po prawej stronie ekranu. Otworzy się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN towaru. Po zeskanowaniu kod EAN zostanie wyświetlony w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego kodu EAN.



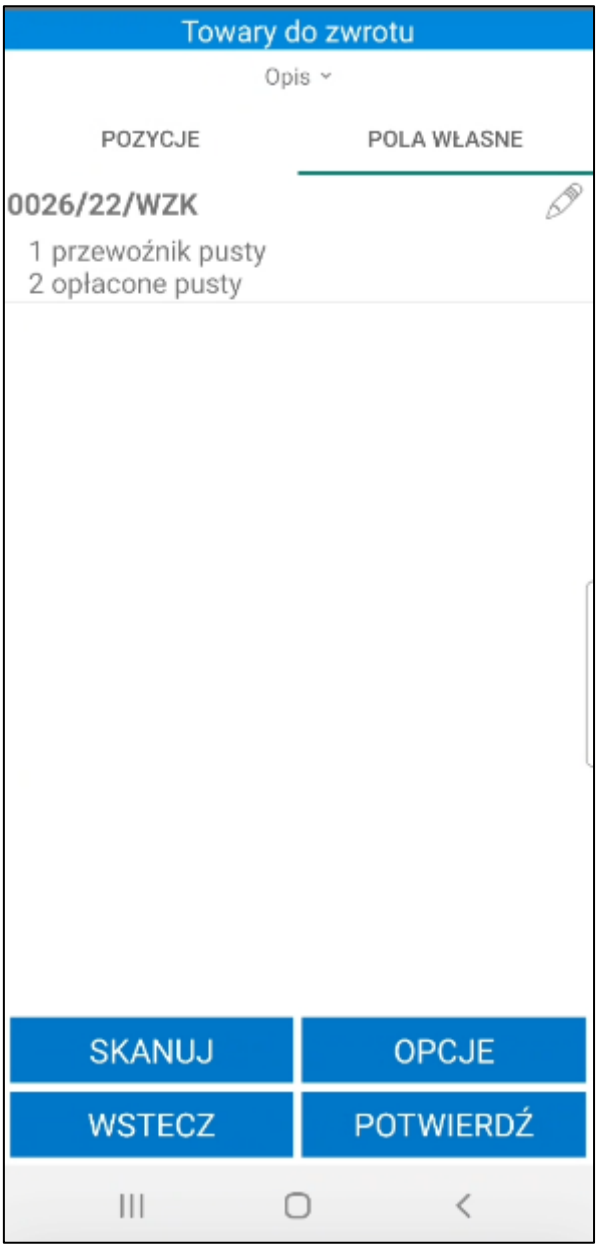
Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu EAN filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone.



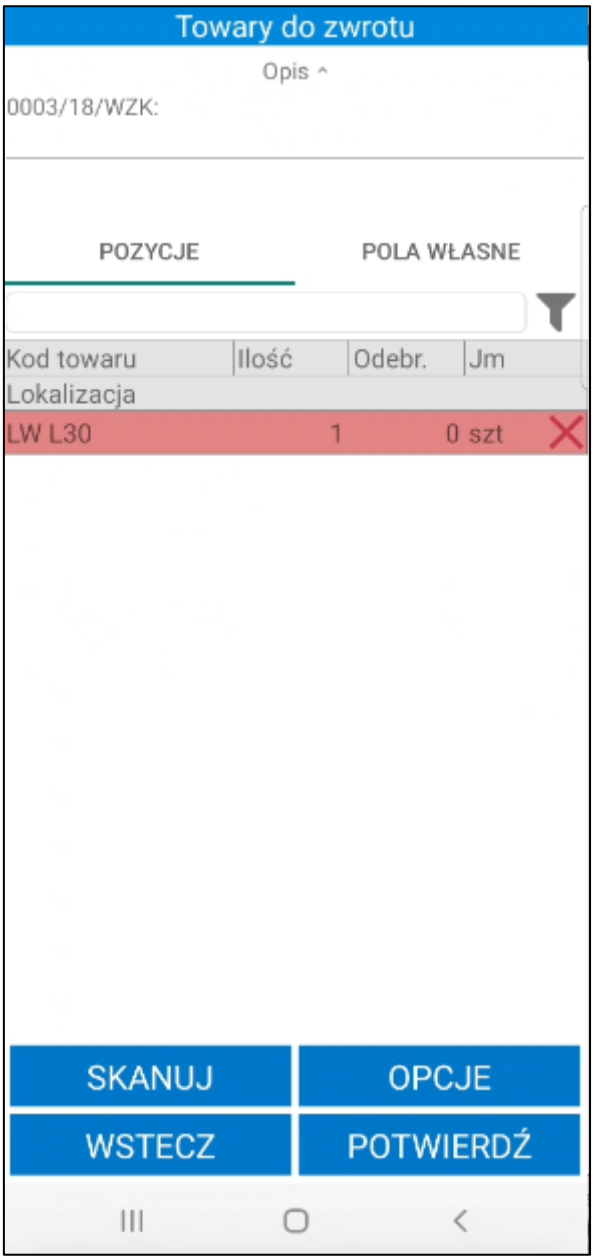
Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN towaru.



W zakładce ***Pola własne*** prezentowana jest list pól własnych dokumentu zwrotu. Magazynier może edytować pola własne dokumentu (więcej informacji znajduje się w rozdziale *7.9.5 Edycja pól własnych dokumentów*.



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



Na dole ekranu znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie rożnego 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 *7.9.4 Wydruk etykiet dostaw*. Przycisk **Anulu**j 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



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.

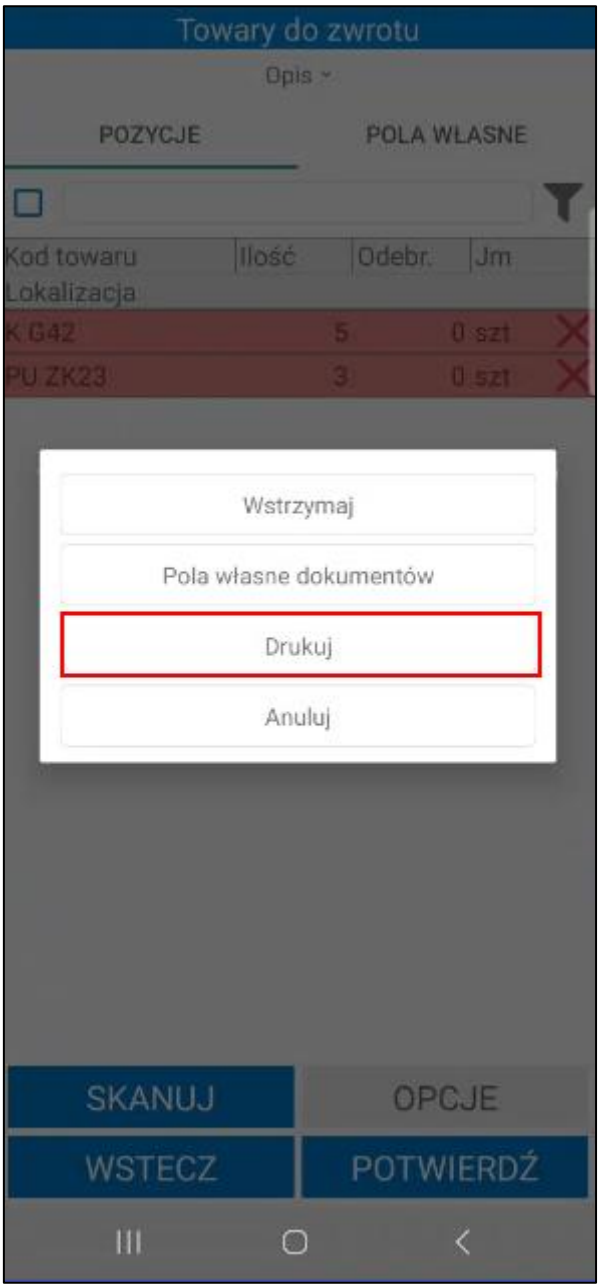
Poza automatycznym buforowaniem operacji, użytkownik może także wstrzymać wykonywany proces ręcznie, wykorzystując w tym celu przycisk **Wstrzymaj**. Ręcznie wstrzymane operacje również można wznowić z poziomu zakładki **Operacje** oraz bezpośrednio z listy dokumentów korygujących.

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

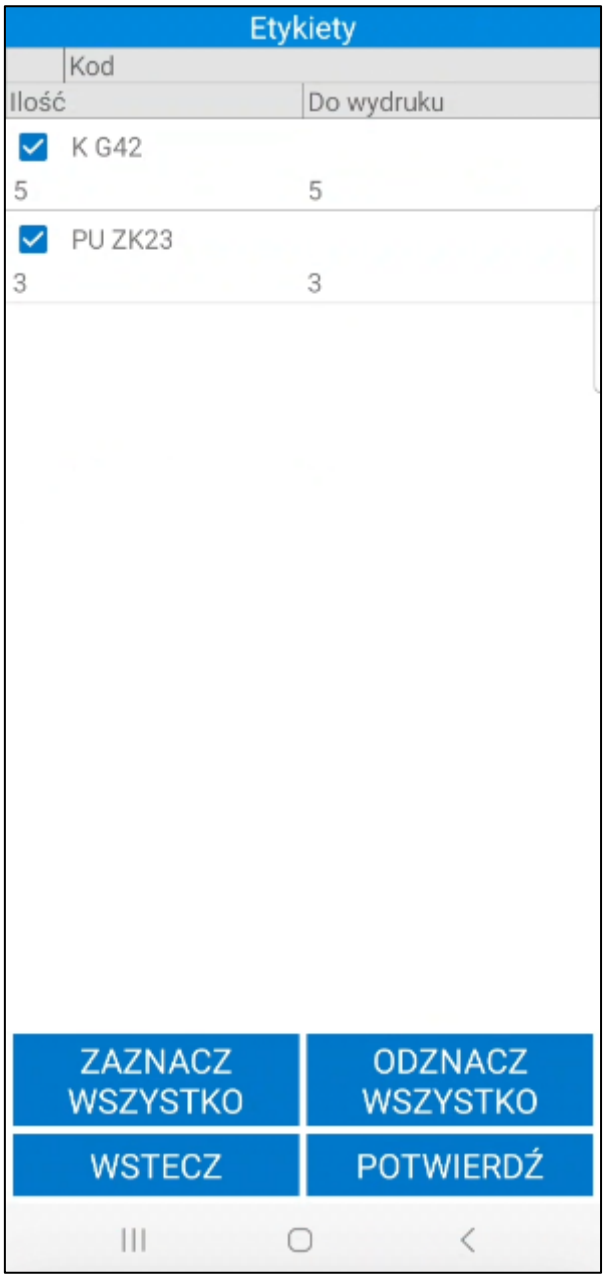
7.9.3 Wydruk etykiet EAN na dokumencie zwrotu

W sytuacji, gdy magazynier nie posiada wydrukowanych etykiet EAN dla towarów znajdujących się na dokumencie lub etykieta, którą posiada została uszkodzona, może wydrukować etykiety z poziomu korekty dokumentu magazynowego wydania dla jednej pozycji lub dla wszystkich pozycji na dokumencie.

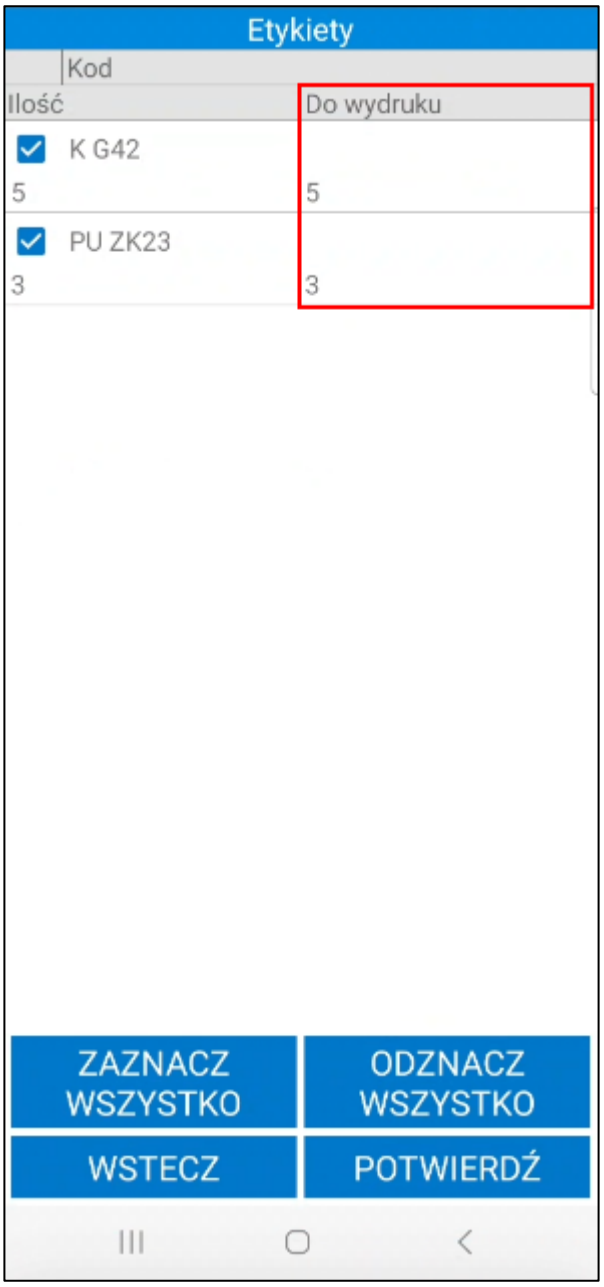
Aby uruchomić wydruk etykiet dla wszystkich pozycji dodanych do korekty dokumentu magazynowego wydania należy kliknąć **Opcje**, a następnie w wyświetlonym oknie wybrać **Drukuj**.



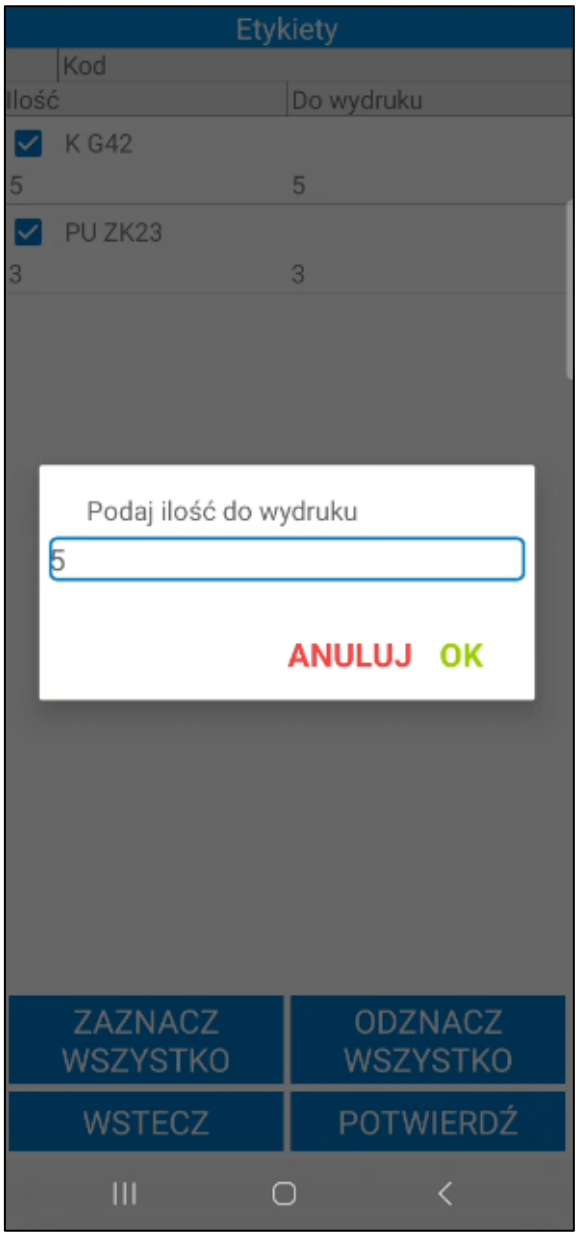
Po kliknięciu na opcję **Drukuj** ukaże się ekran z listą towarów, przy których znajdują się pola wyboru informujące, dla których towarów mają zostać wydrukowane etykiety. Etykiety są posortowane na liście na podstawie ustawienia **Sortowania listy towarów**. Domyślnie wszystkie etykiety towarów są oznaczone jako do wydruku, jednak użytkownik ma możliwość zaznaczania/odznaczania etykiet do wydruku według własnych potrzeb. Ponadto użytkownik, poprzez dotknięcie wybranej pozycji, może wpisać ilość etykiet do wydruku.



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.

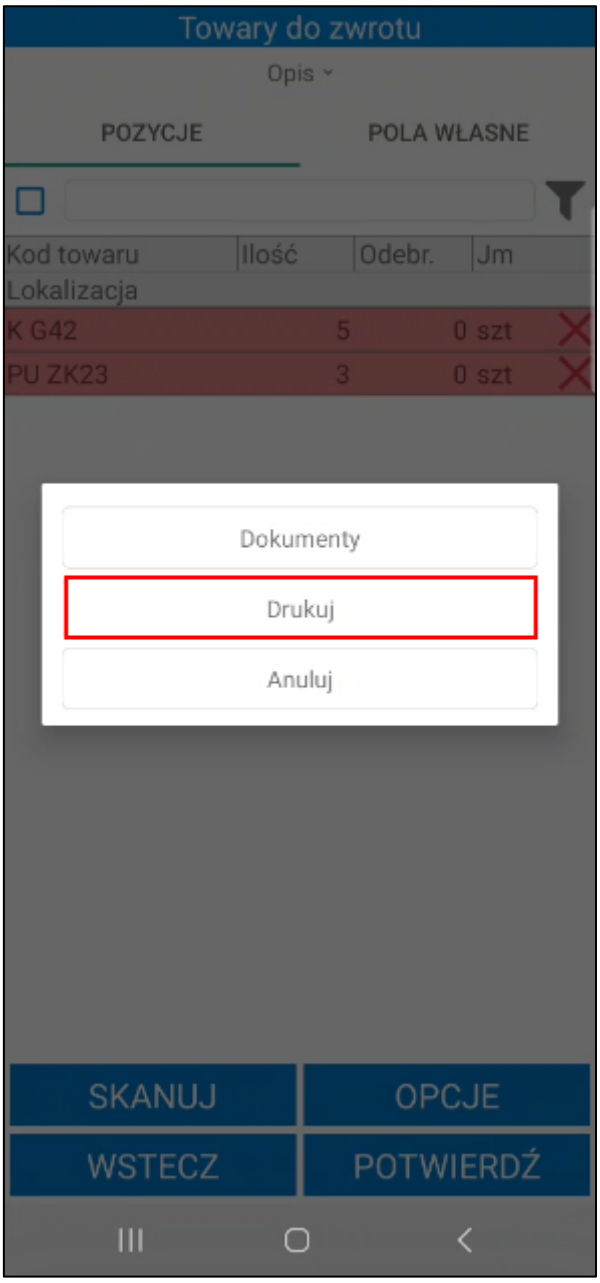


W tym celu należy kliknąć w pole w kolumnie **Do wydruku** i w wyświetlonym oknie wpisać ilość towaru do wydruku. Aby dla danej pozycji dokumentu nie były generowane etykiety należy w polu **Do wydruku** wpisać ilość 0. Po wpisaniu ilości do wydruku należy skorzystać z przycisku **OK**.

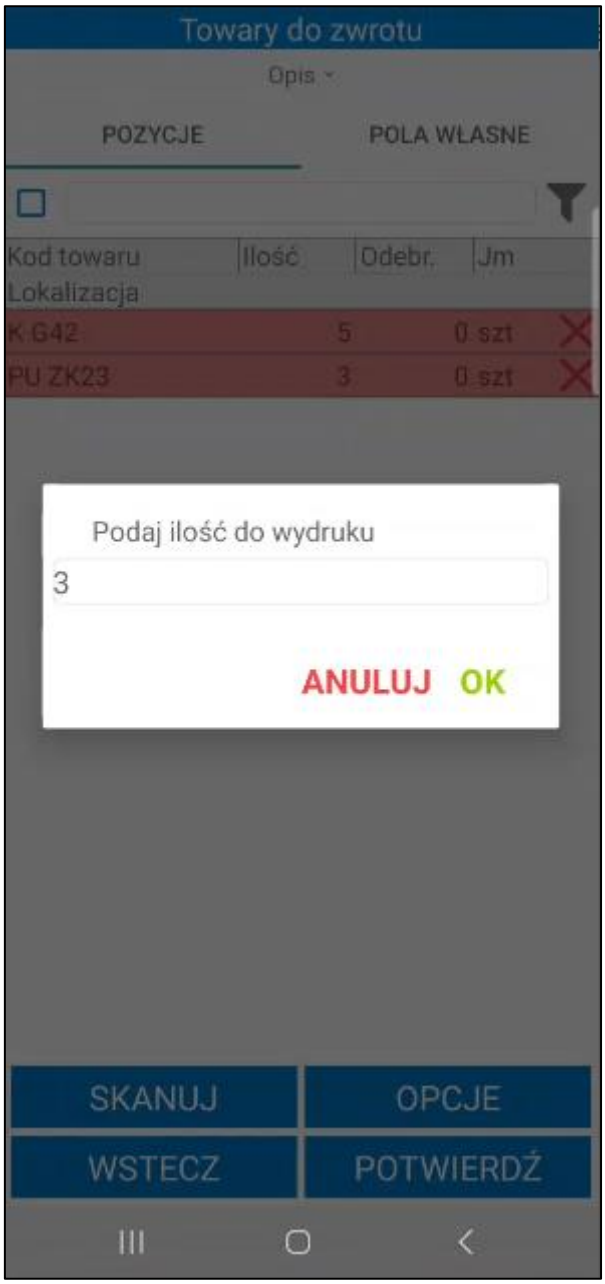


Na dole ekranu widoczne są przyciski umożliwiające zaznaczenie wszystkich etykiet jednym kliknięciem. Przycisk **Odznacz wszystko** usuwa zaznaczenie. Aby wydrukować etykiety należy skorzystać z przycisku Potwierdź. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu listy towarów do przyjęcia.

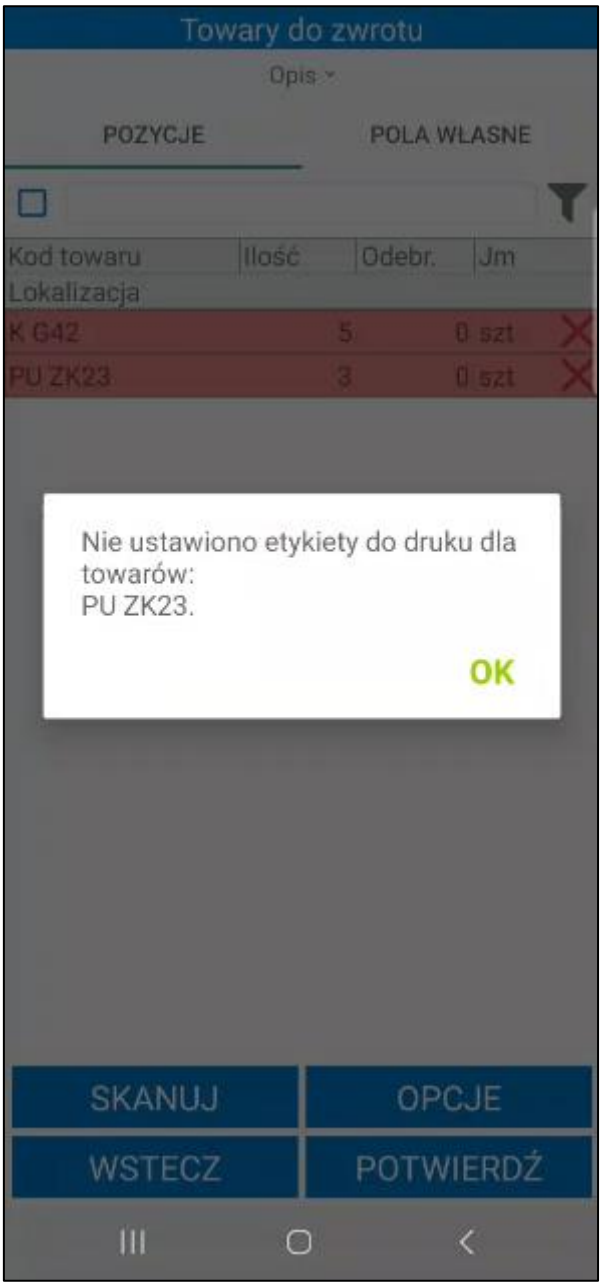
Aby wydrukować etykiety dla jednej pozycji z dokumentu należy kliknąć na towar, a następnie wybrać opcję **Drukuj**.



Wyświetli się okno z uzupełnioną ilością etykiet do wydruku. Podaną ilość użytkownik może edytować.

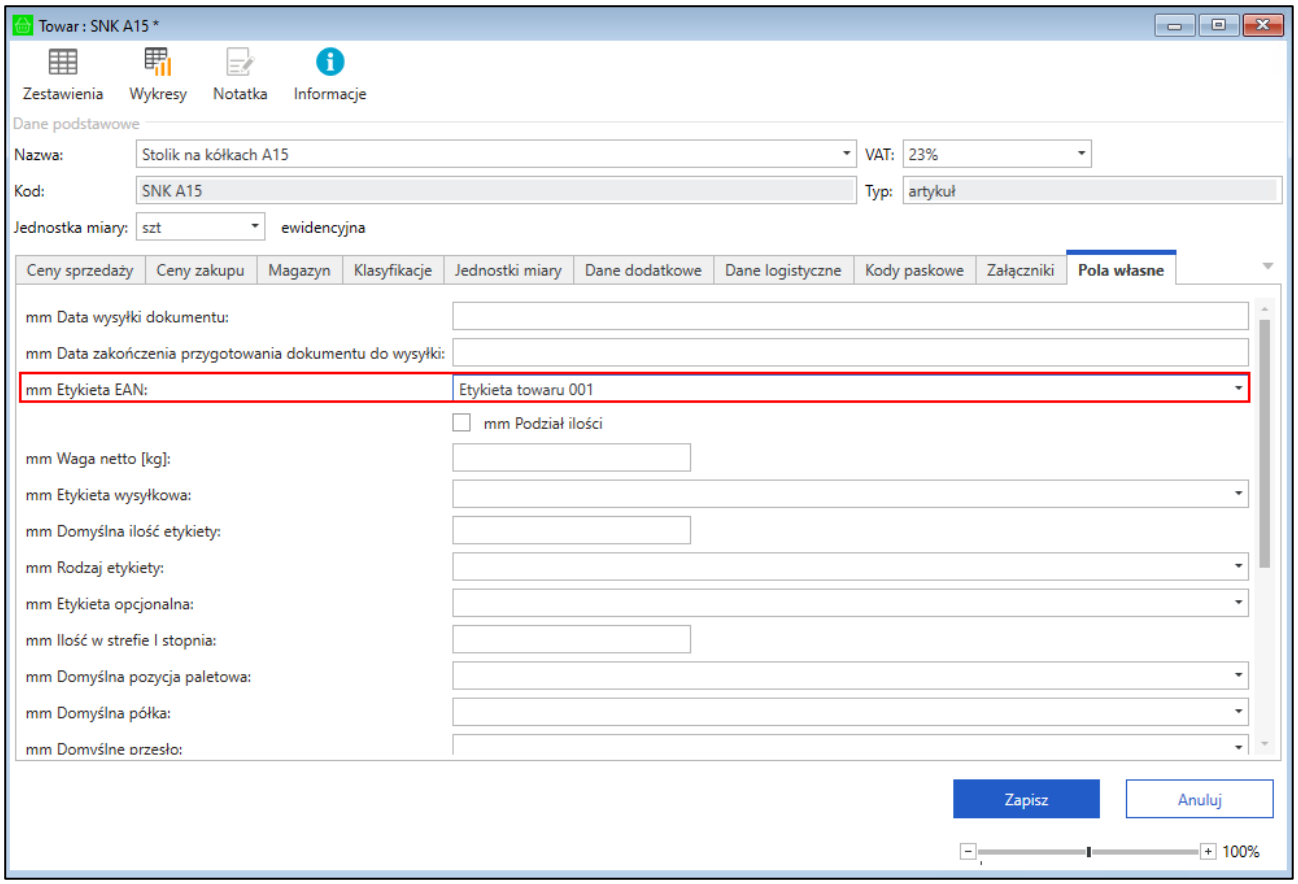


Należy pamiętać, że wydruk etykiet nie będzie możliwy, jeśli na formatce towaru nie został ustawiony wymiar **mm Etykieta EAN**.



W systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel na formatce towarów z zakładce **Pola własne** znajduje się wymiar **mm Etykieta EAN**, w którym należy ustawić typ etykiety. Użytkownik wybiera z listy rozwijanej daną etykietę towaru - na liście znajdują się etykiety zdefiniowane w ustawieniach konfiguracji drukarek.

W ustawieniach konfiguracji etykiet (*4.1.8 Konfiguracja etykiet*) znajdują się domyślne etykiety towarów 001- 012. Jeżeli na formatce towaru zostanie ustawiona domyślna etykieta o numerze 001-006, z poziomu aplikacji mobilnej zostanie wydrukowana jedna etykieta towaru, nawet jeśli w oknie do wpisywania ilości została wskazana większa ilość do wydruku.

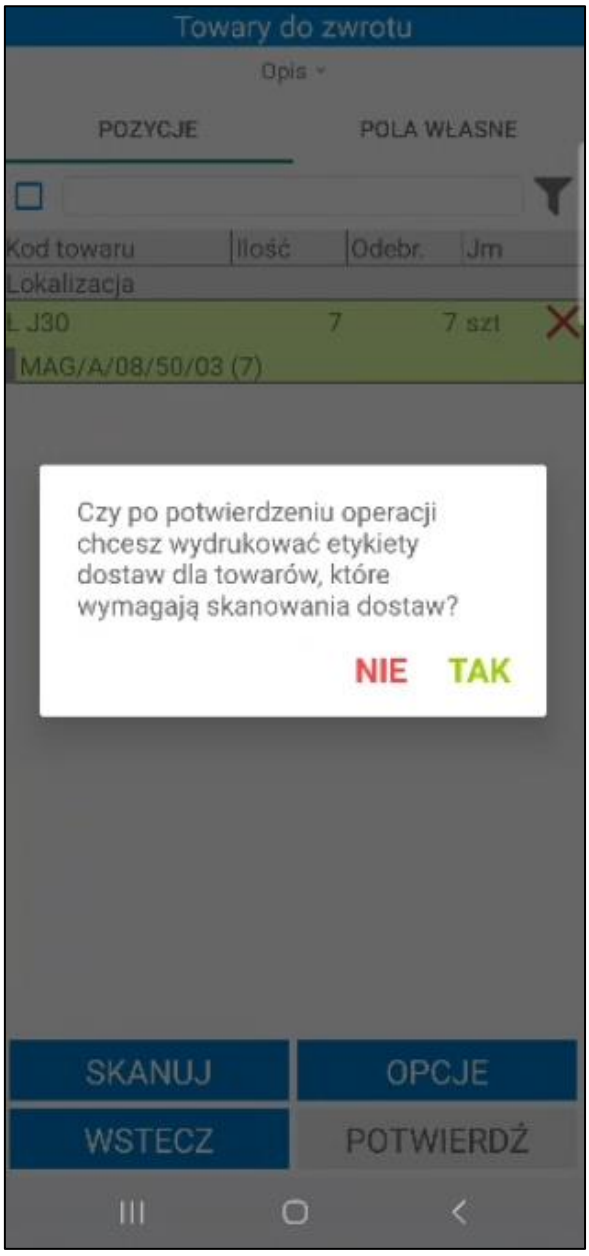


7.9.4 Wydruk etykiet dostaw

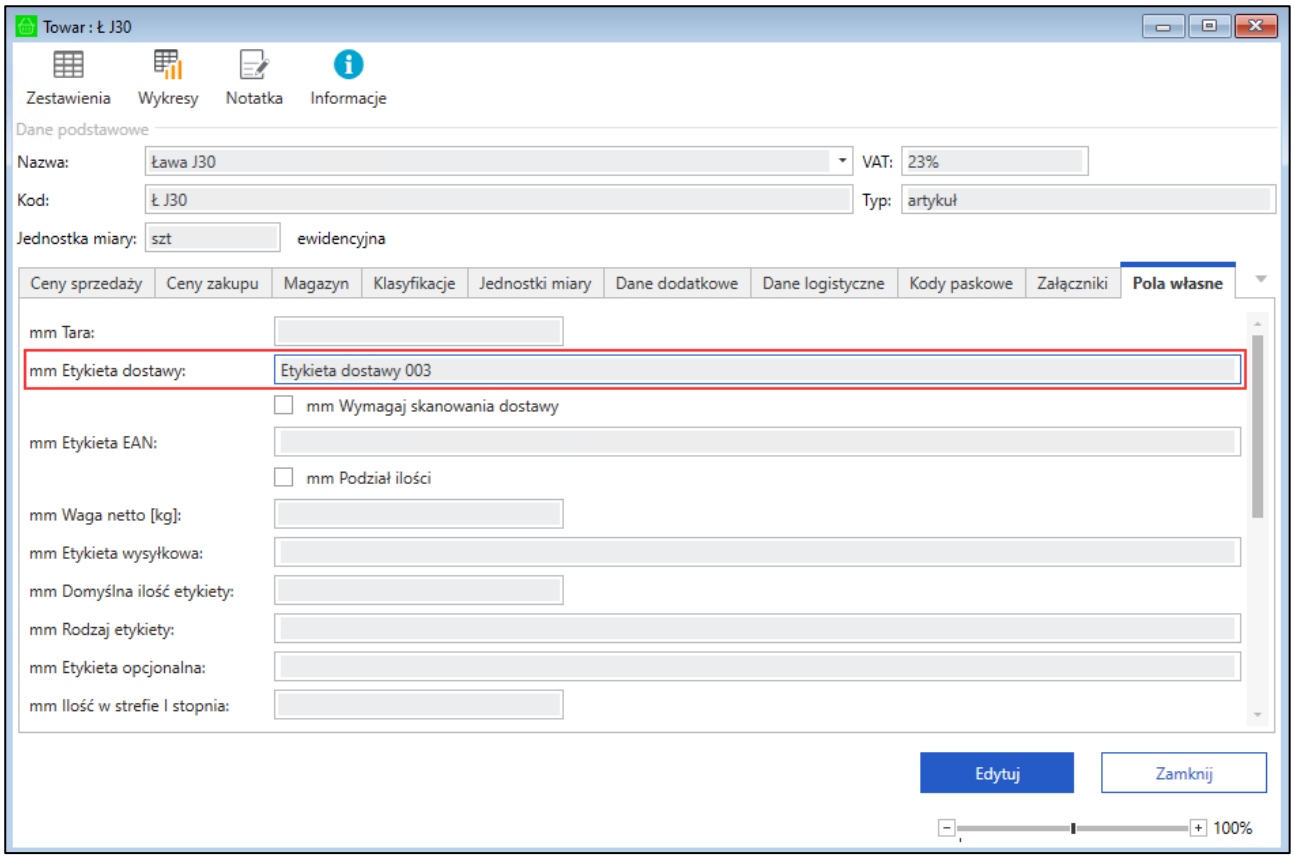
Jeżeli w ustawieniach ogólnych rozwiązania zostało włączone ustawienie **Wymagaj skanowania dostawy po zeskanowaniu kodu paskowego towaru** użytkownik podczas realizacji przyjęcia ma możliwość wydruku etykiety dostawy.

Etykieta dostawy może zostać wydrukowa również dla towaru, na którego formatce zostało zaznaczone pole własne **mm Wymagaj skanowania dostawy**. Jeżeli pole własne zostało odznaczone, etykiety dostaw nie będą drukowane. W sytuacji, gdy pole własne nie zostanie ustawione (null) ustawienia dotyczące skanowania dostaw będą pobierane z ustawień ogólnych dodatku.

Przy potwierdzaniu dokumentu na ekranie wyświetli się pytanie dotyczące wydruku etykiet dostaw dla towarów, które wymagają skanowania dostaw. Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem **Tak** etykiety dostaw zostaną wydrukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji drukarek (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Konfiguracja drukarek*). Po kliknięciu **Nie** komunikat zostanie zamknięty, a etykiety nie zostaną wydrukowane.



Na drukarce zostanie wydrukowana etykieta towaru wskazana na formatce towaru w systemie Symfonia ERP Handel/ Symfonia Handel. W zakładce **Pola własne** znajduje się wymiar **mm Etykieta dostawy**, w którym należy ustawić typ etykiety. Użytkownik wybiera z listy rozwijanej daną etykietę dostawy - na liście znajdują się etykiety zdefiniowane w ustawieniach konfiguracji drukarek.



W ustawieniach konfiguracji etykiet (*4.1.8 Konfiguracja etykiet*) znajdują się domyślne etykiety dostaw 001- 012: etykiety 001-006 zawierają ID dostawy, 007-012 zawierają kody dostaw. Do każdej etykiety należy przypisać drukarkę.

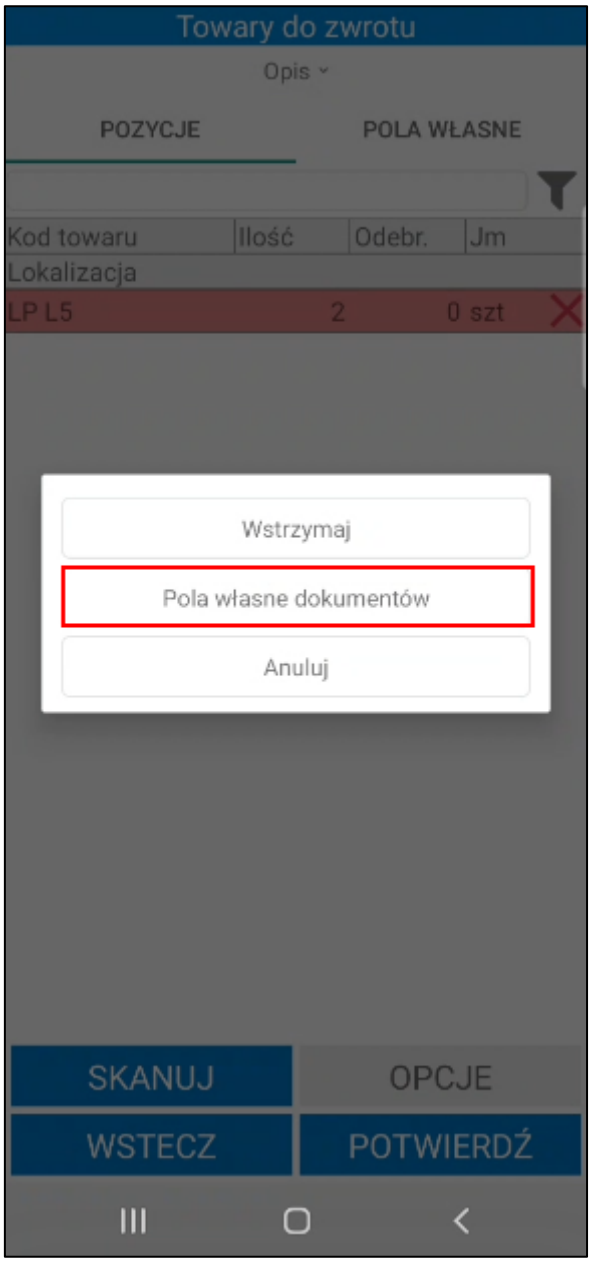
Należy pamiętać, że tylko użytkownicy mobilni, którzy posiadają uprawnienie **Drukowanie etykiety dostawy** mają możliwość wydruk etykiety.

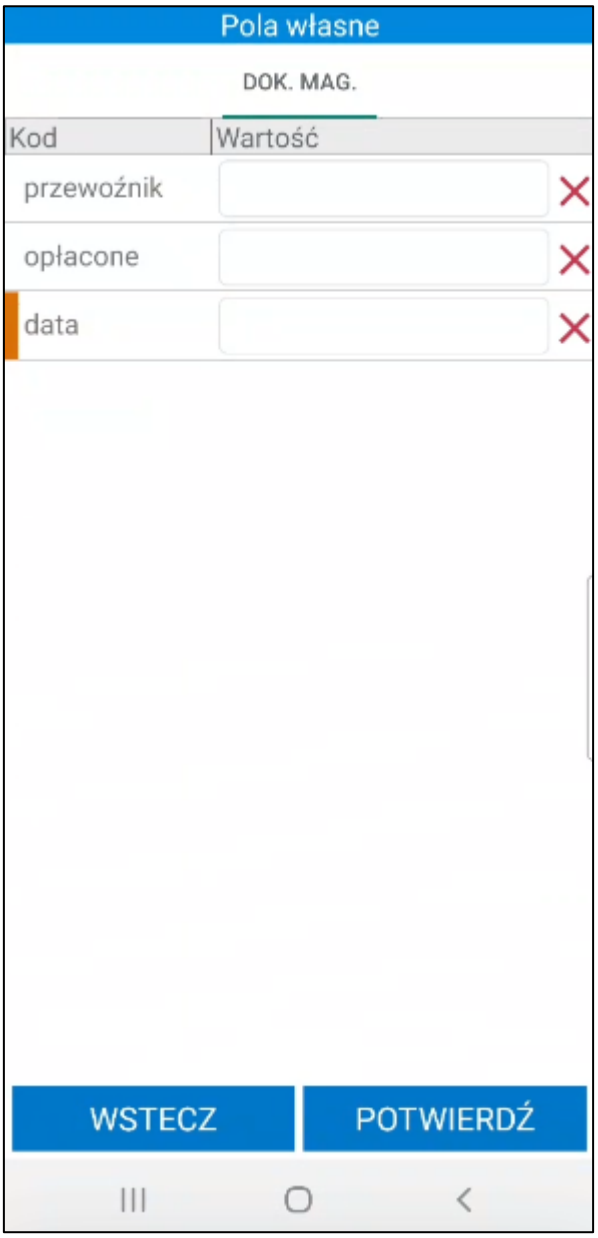
7.9.5 Edycja pól własnych dokumentów

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;

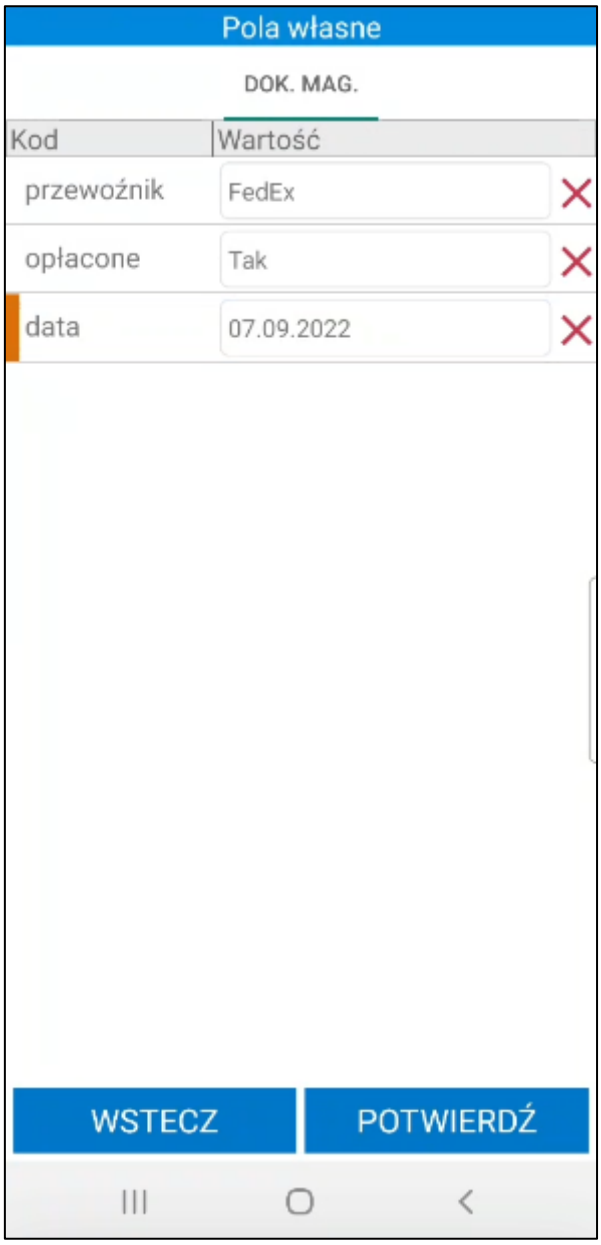

Towary do zwrotu
Opis
POZYCJE
POLA WŁASNE
Kod towaru
Ilość
Odebr.
Jm
Lokalizacja
LP L5
2
0 szt
Wstrzymaj
Pola własne dokumentów
Anuluj
SKANUJ
OPCJE
WSTECZ
POTWIERDŹ



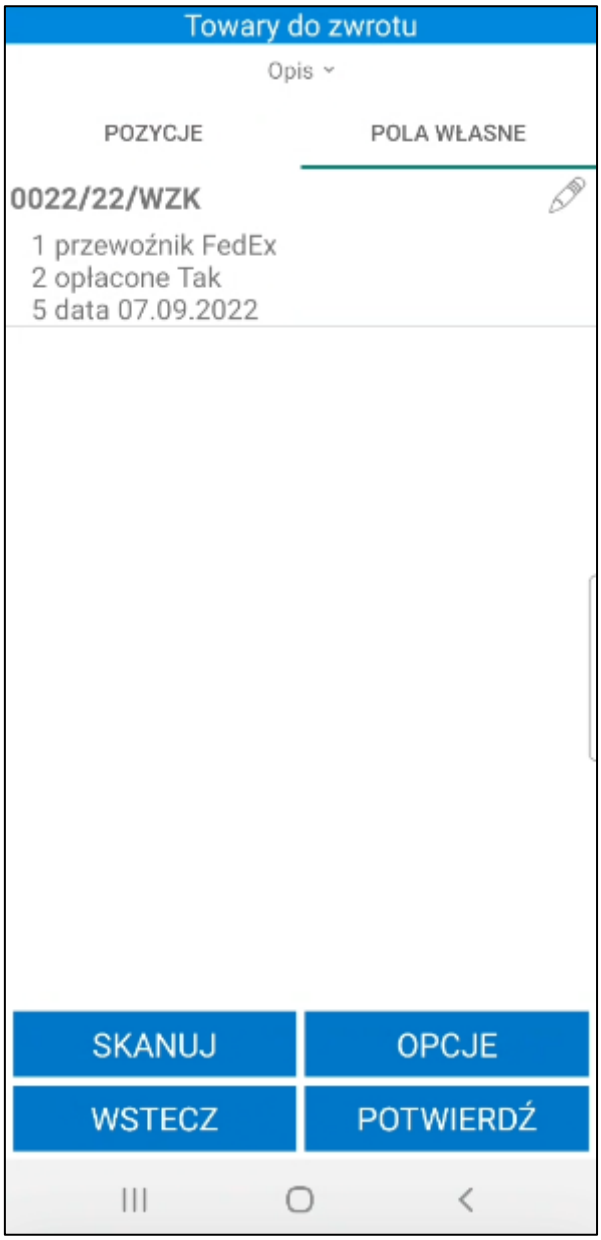
- w zakładce ***Pola własne*** po kliknięciu na dany dokument – na ekranie zostanie wyświetlona lista pól własnych do edycji. Edytowane są tylko pola własne wybranego dokumentu.



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.



Po zapisaniu zmian wartości pól własnych zmieniane są 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**.

7.10 Towary

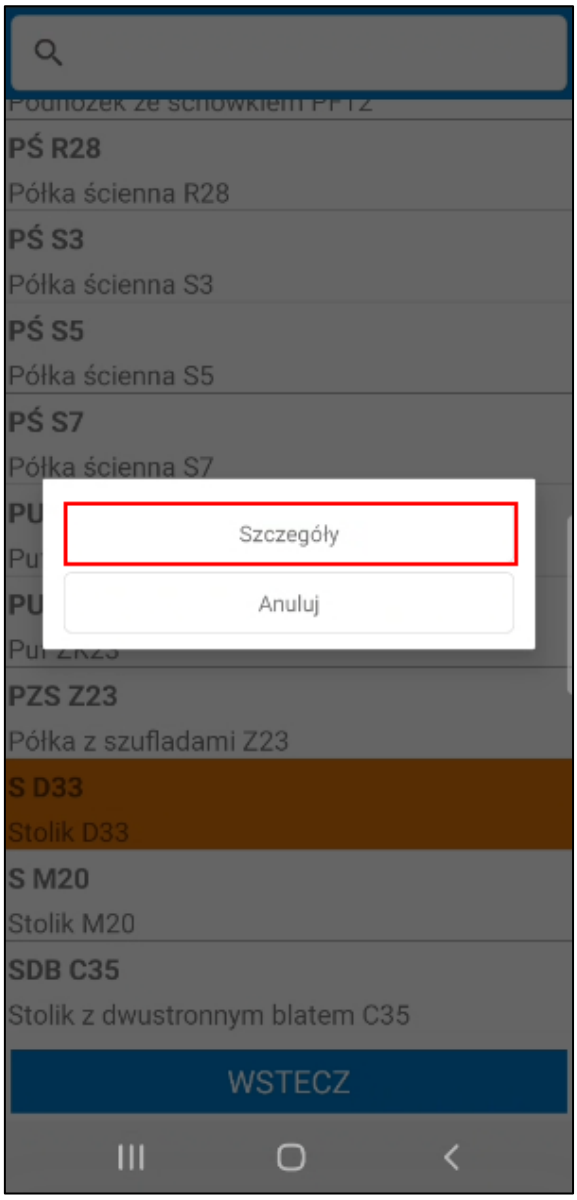
W kartotece **Towary** wyświetlona jest lista wszystkich towarów w kolejności alfabetycznej. Każda z pozycji zawiera kod i nazwę towaru.



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 możliwą do wyboru opcją **Szczegóły**. Przycisk **Anuluj** zamyka okno opcji.



Po kliknięciu akcji **Szczegóły** na ekranie wyświetli się okno prezentujące szczegóły towaru:

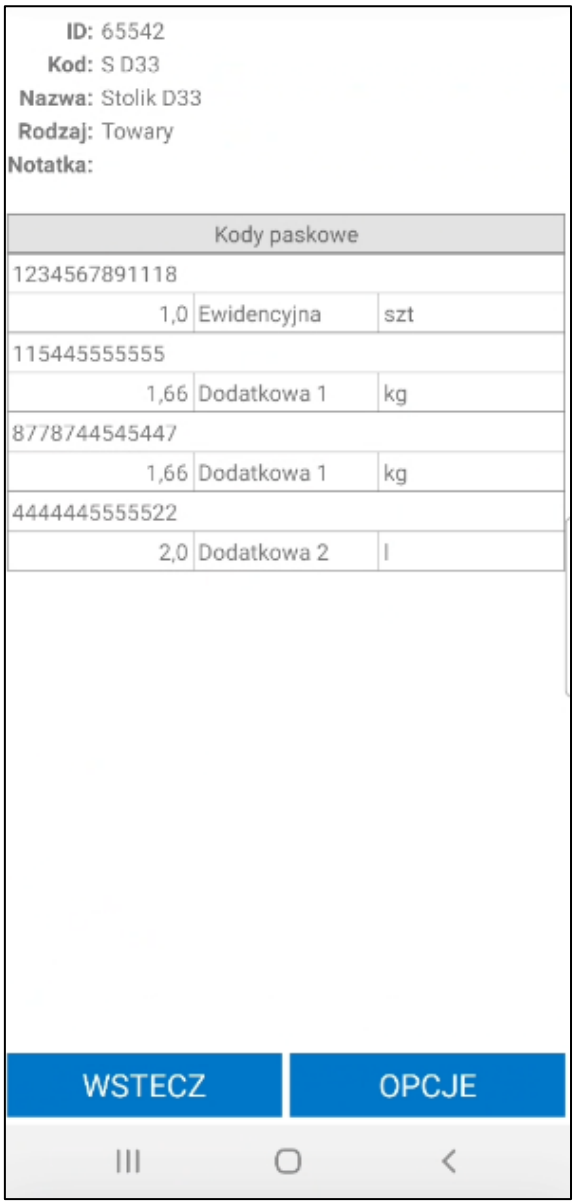
- ID towaru;
- kod towaru;
- nazwę towaru;
- rodzaj towaru;
- domyślną lokalizację towaru
- notatkę.

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 jest widoczna w trybie pracy na kodach obcych z użyciem lokalizacji.

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.



Przycisk **Wstecz** cofa do listy towarów. Przycisk **Opcje** otwiera okno możliwych do wybrania opcji: **Drukuj**, **Stany**, **Anuluj**. Kliknięcie przycisku **Anuluj** powoduje zamknięcie okna opcji.



Przycisk **Stany** otwiera podgląd stanów magazynowych towaru. Przegląd stanów magazynowych został opisany w rozdziale *7.8 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.

7.11 Dostawy

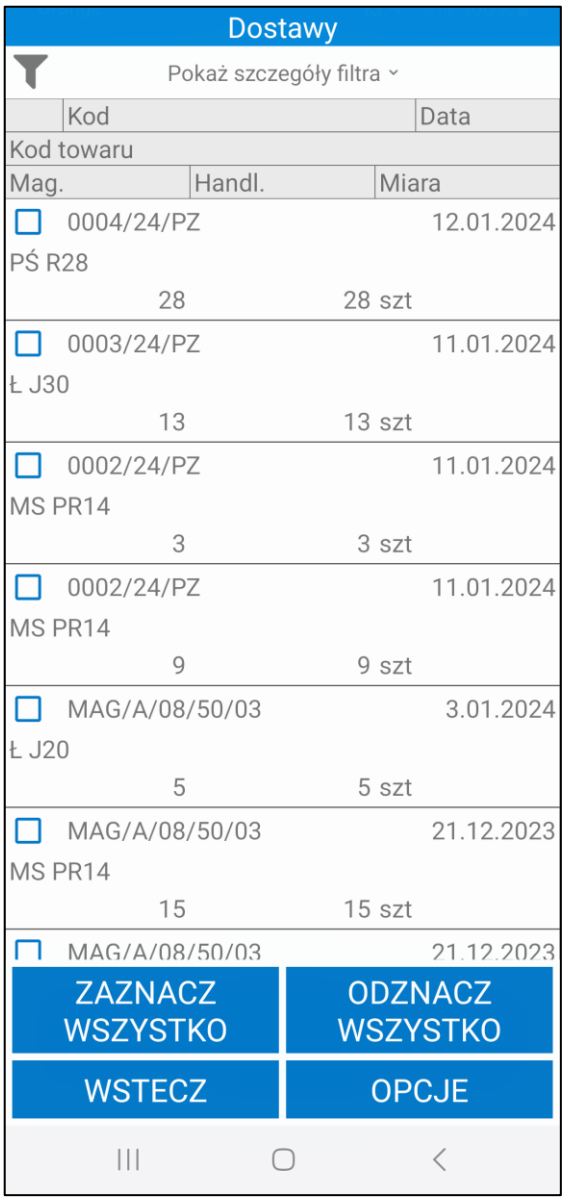
W kartotece **Dostaw**y znajduje się lista wszystkich dostaw towarów.

Każda pozycja z listy zawiera informacje:

- kod dostawy;
- datę utworzenia dostawy;
- kod towaru;

- stan magazynowy
- stan handlowy
- jednostkę ewidencyjną towaru.

Na dole ekranu znajdują się przyciski: **Zaznacz wszystko**, **Odznacz wszystko**, **Wstecz** oraz **Opcje**. Aby zaznaczyć wszystkie pozycje na liście należy kliknąć **Zaznacz wszystko**. Przycisk **Odznacz wszystko** odznacza wszystkie pozycje. Przycisk **Wstecz** cofa do ekranu menu głównego. Po kliknięciu **Opcje** na ekranie zostanie wyświetlone okno możliwych do wykonania opcji.



Dostawy na liście są ładowane przyrostowo, tzn. że kolejne dostawy są ładowane podczas przesuwania listy. Istnieje również możliwość odświeżenia listy dostaw poprzez przeciągnięcie jej w dół.

7.11.1 Filtrowanie listy dostaw

Domyślnie lista dostaw jest filtrowana po typie sortowania określonym w ustawieniach ogólnych dodatku do systemu Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny magazyn*). Dodatkowo w ustawieniach dodatku do Symfonii ERP Handel/Symfonii Handel (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> 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, towar, lokalizacja i pola własne dostaw. Aby ukryć podgląd należy kliknąć **Ukryj szczegóły filtra**.



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

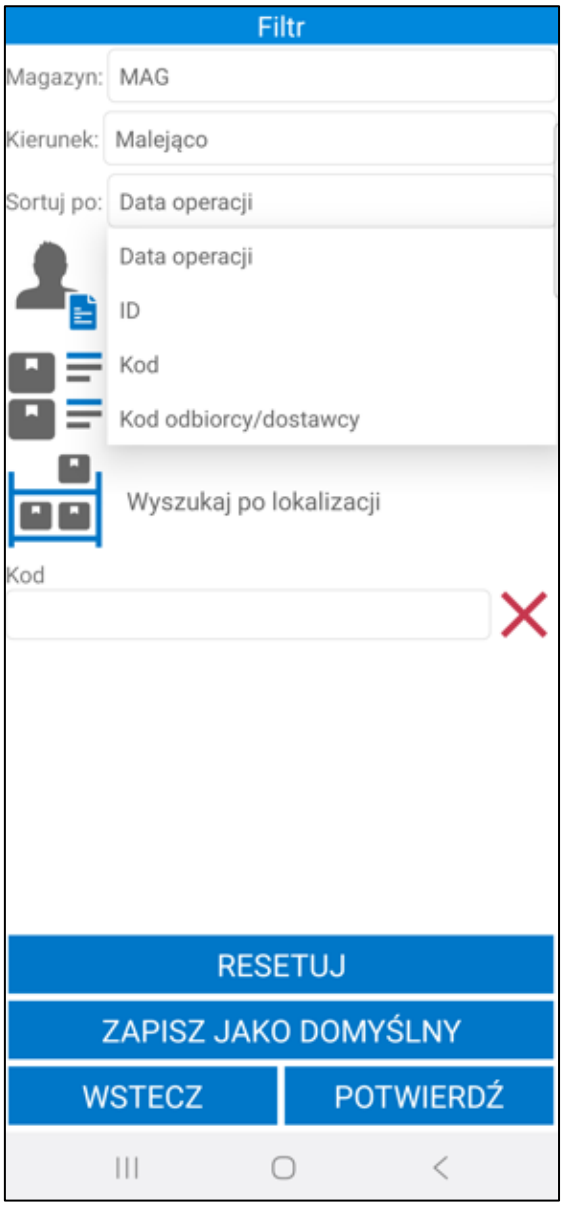


W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego mają zostać wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

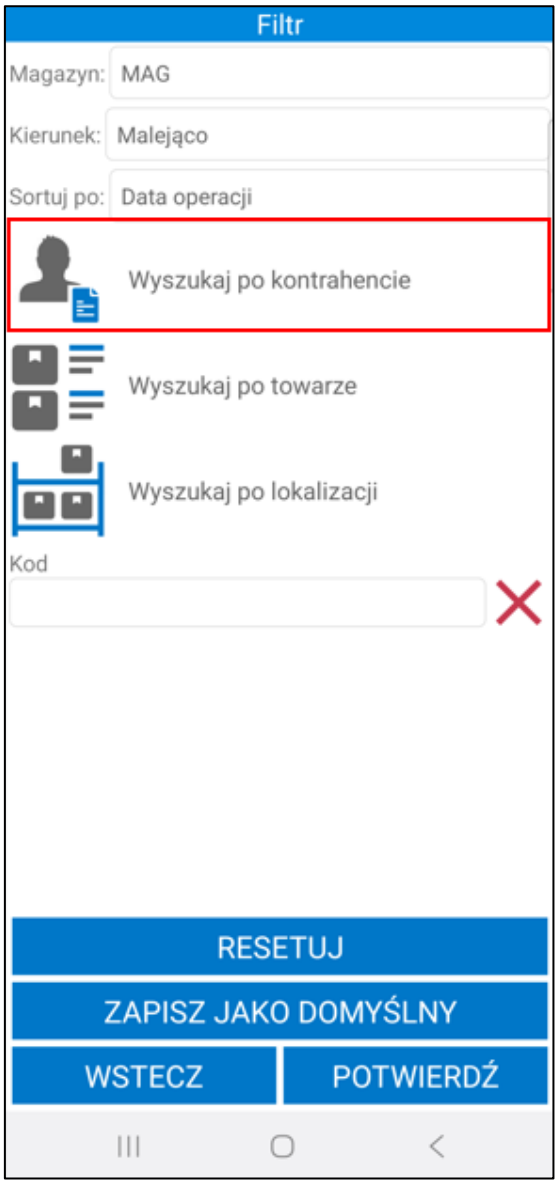
Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych opcja **Pokazuj dokumenty tylko z domyślnego magazynu użytkownika** jest zaznaczona, wówczas na liście w oknie filtra będzie dostępny tylko domyślny magazyn użytkownika mobilnego.

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 dostaw (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.



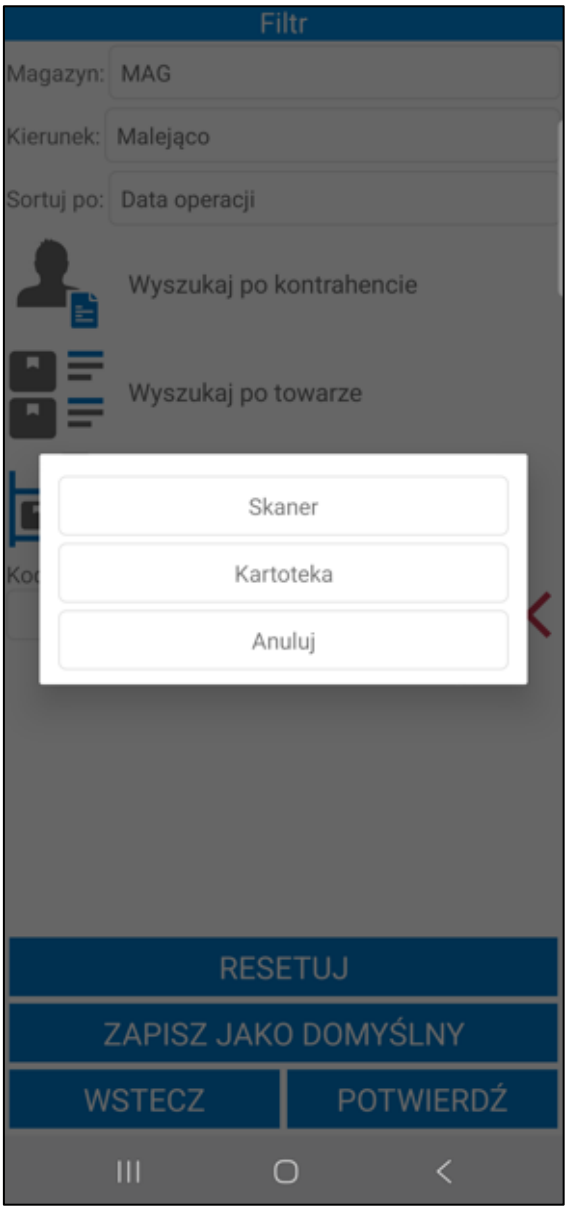
Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania kontrahenta, który był dostawcą towaru. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Wyszukaj po kontrahencie** na ekranie wyświetli się lista, z której należy wybrać kontrahenta.



Poniżej magazynier może wybrać towar, którego dostawy będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Wyszukaj po towarze** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać dany towar z listy należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Kod wybranego towaru zostanie wyświetlony obok danego filtra.

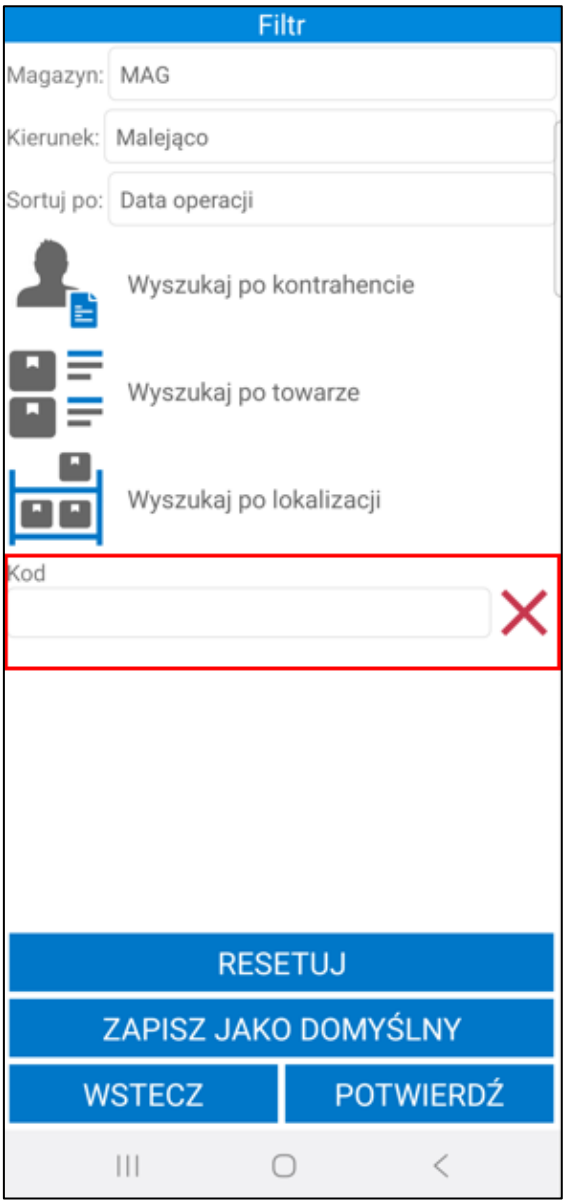


Aby przefiltrować dostawy po ich lokalizacji należy kliknąć w ikonkę lokalizacji lub pole **Wyszukaj po lokalizacji**. W otwartym oknie skanowania należy zeskanować wybrana lokalizację.

W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu dostawy, po którym zostanie przefiltrowania lista dostaw.

Poniżej znajdują się pola własne dostaw, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*). Po uzupełnieniu wartości pól własnych, dostawy zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

W celu usunięcia wskazanego parametru filtrowania należy skorzystać z przycisku **X**.

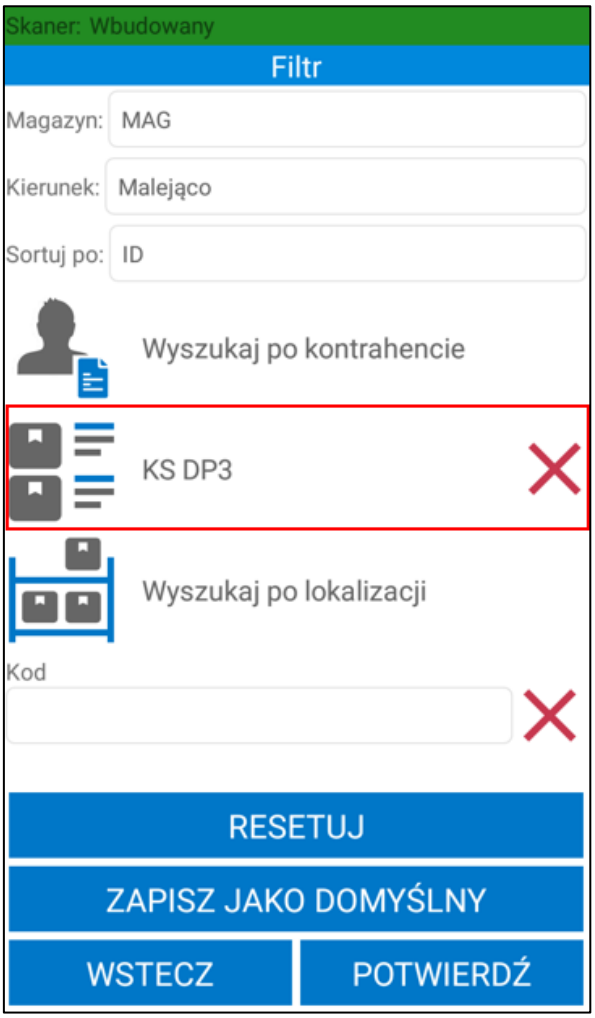


Po kliknięciu przycisku **Potwierdź** na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw przefiltrowana na podstawie wybranych ustawień filtra. Przycisk **Resetuj** powoduje zresetowanie filtra do ustawień globalnych. Użytkownik ma możliwość zapisania filtra jako domyślny używając przycisku **Zapisz jako domyślny**. Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do listy dostaw bez wprowadzania zmian w parametrach filtra.

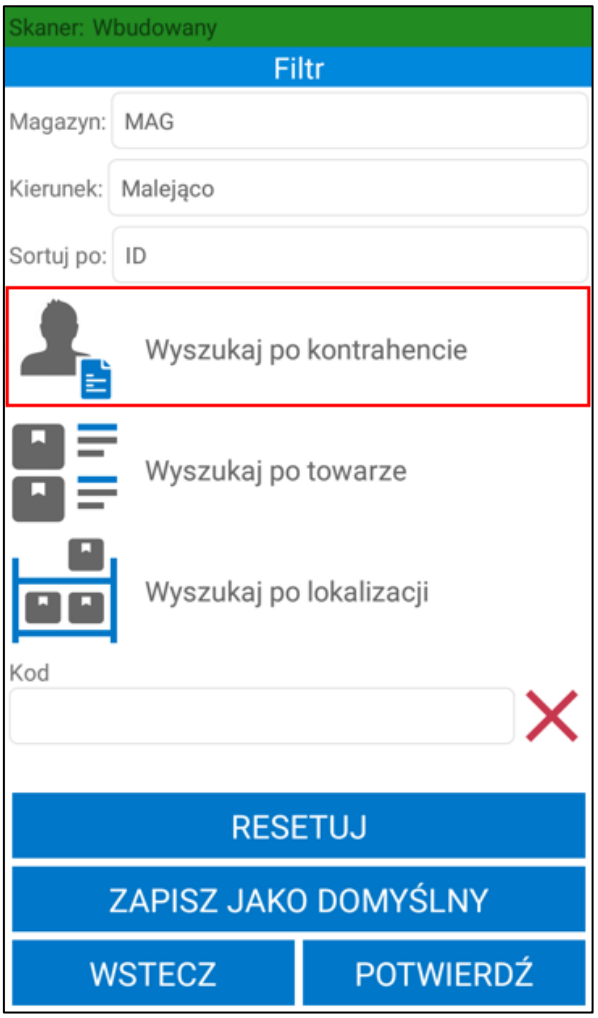
7.11.1.1 Filtrowanie listy dostaw – nowy mechanizm skanowania

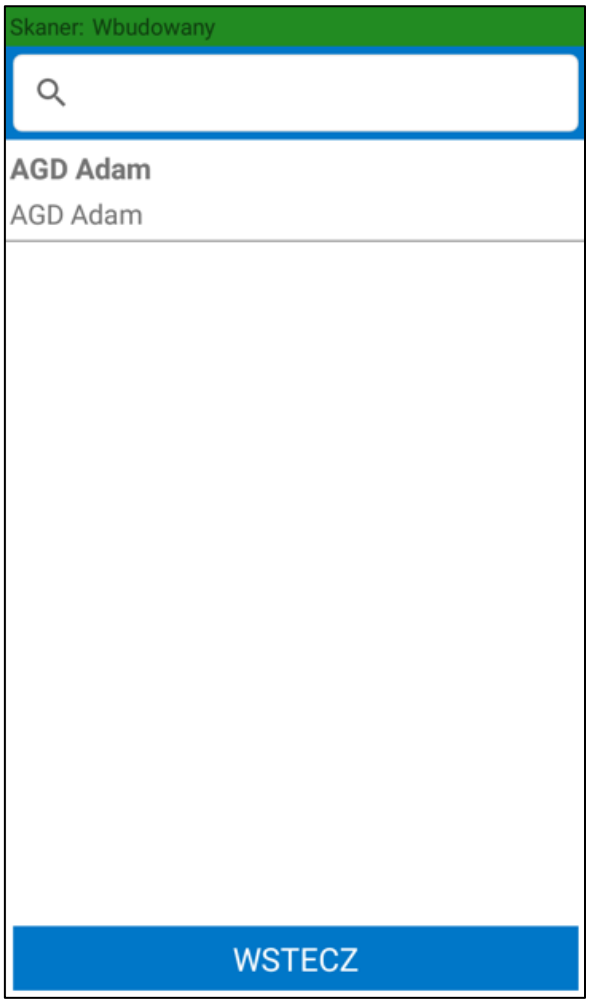
Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wskazywanie towaru poprzez skanowanie kodu paskowego towaru, etykiety towaru, lokalizacji towarowej, etykiety paletowej oraz identyfikatora lub kodu dostawy. Skanowanie odbywa się bez konieczności uruchamiania okna skanowania. Aby było to możliwe, należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Ustawienie działa tylko na wbudowanych skanerach lub skanerach Bluetooth.

Po zeskanowaniu pole **Wyszukaj po towarze** uzupełnione zostanie powiązanym do zeskanowanego kodu towarem. W przypadku, gdy do danego kodu powiązanych jest kilka towarów wyświetlona zostanie lista wyboru.

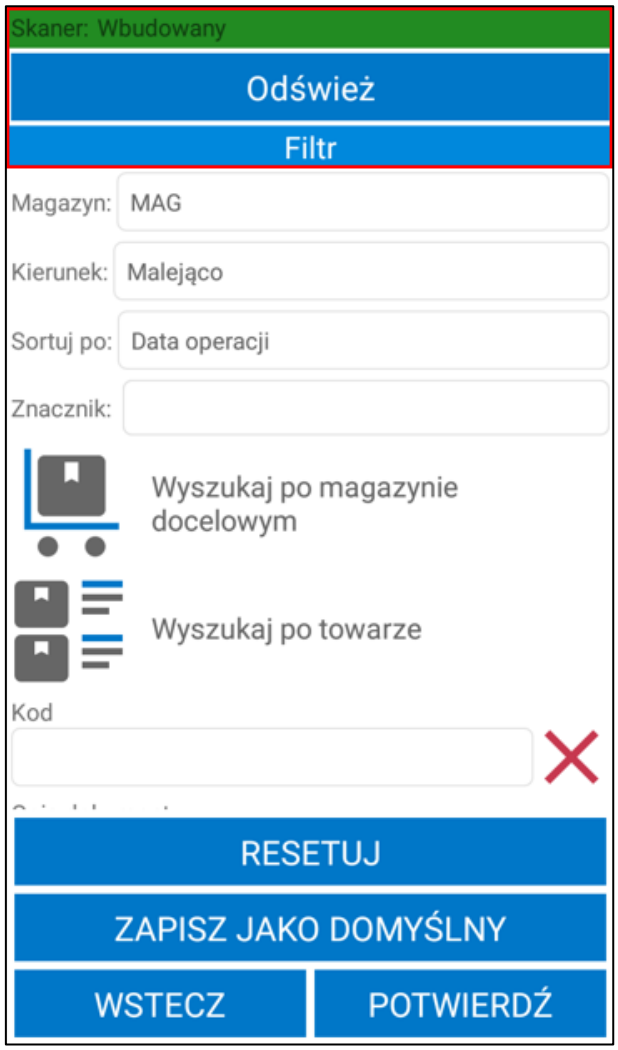


Magazynier ma możliwość wykorzystania nowego mechanizmu skanowania również do szybkiego wyszukiwania kontrahentów z listy. Po kliknięciu w pole **Wyszukaj po kontrahencie** wyświetli się lista kontrahentów. Dany kontrahent z listy może zostać wyszukany za pomocą skanera – po zeskanowaniu kodu/nazwy lub początkowych znakach kodu/nazwy kontrahenta lista kontrahentów zostanie przeszukana na podstawie zeskanowanej wartości.


Skaner: Wbudowany
Filtr
Magazyn: MAG
Kierunek: Malejąco
Sortuj po: ID
Wyszukaj po kontrahencie
Wyszukaj po towarze
Wyszukaj po lokalizacji
Kod
RESETUJ
ZAPISZ JAKO DOMYŚLNY
WSTECZ
POTWIERDŹ



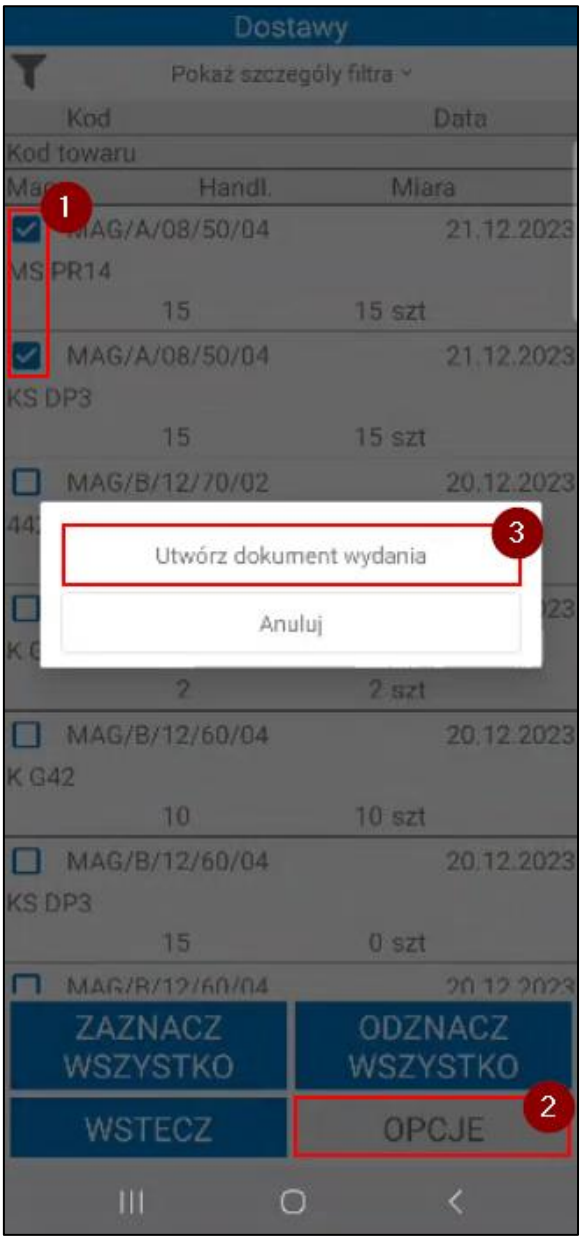
Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



7.11.2 Wydanie towaru z dostawy

Z poziomu kartoteki dostaw użytkownik ma możliwość utworzenia nieawizowanego wydania. W tym celu należy zaznaczyć dostawy, z których będą wydawane towary. Następnie należy kliknąć **Opcje** i w wyświetlonym oknie wybrać **Utwórz dokument wydania**. Po kliknięciu **Anuluj** okno zostanie zamknięte.

Należy pamiętać, że nie można wydać towaru z dostaw, które należą do etykiet paletowych. Przy próbie dodania etykiet paletowych do wydania na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



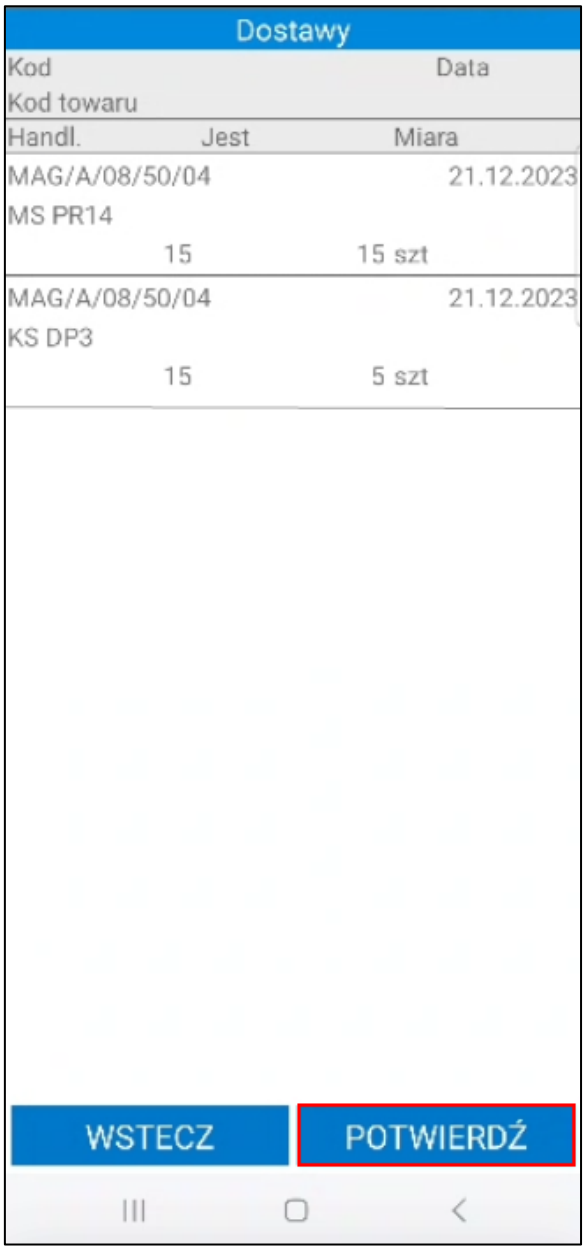
Na ekranie zostanie wyświetlona lista dostaw. Każda pozycja zawiera informacje:

- kod dostawy,
- data dostawy,
- kod towaru
- ilość handlowa,
- ilość, która zostanie dodana do dokumentu wydania, domyślnie przypisana jest cała ilość handlowa;
- jednostka ewidencyjna towaru.

Aby zmienić wartość w kolumnie **Jest**, należy kliknąć na pozycje i w wyświetlonym oknie podać ilość towaru (ilość nie może być większa niż ilość handlowa dostawy). Należy pamiętać, że dostawy, których ilość wynosi 0 nie zostaną dodane do wydania.



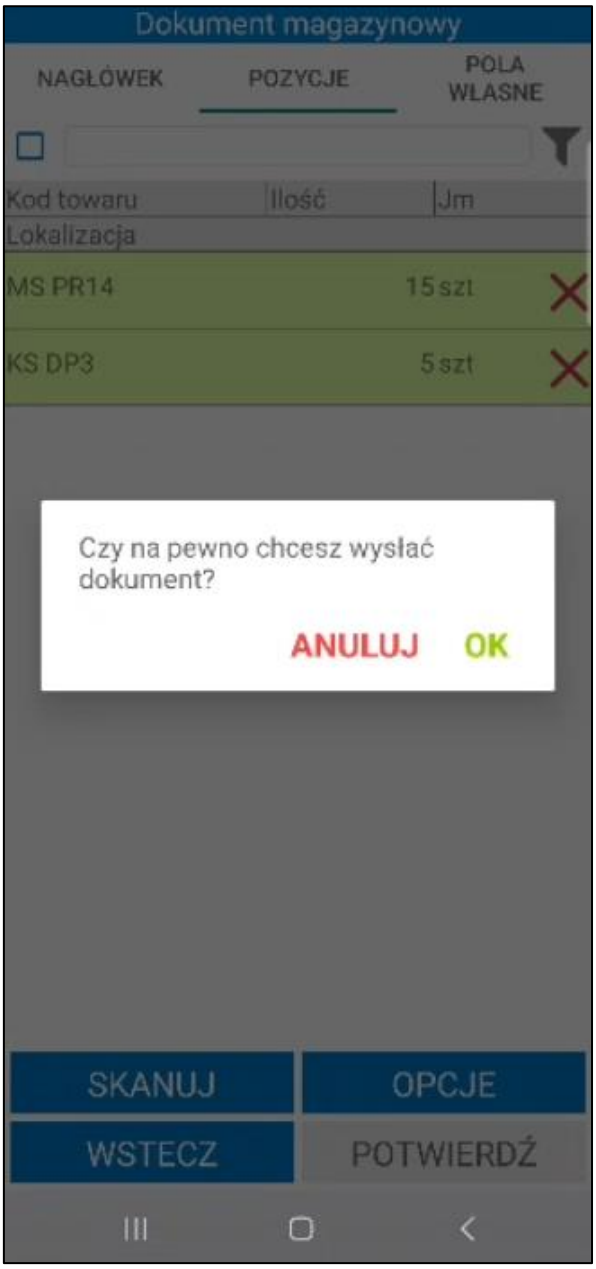
Po kliknięciu **Potwierdź** wskazane towary zostaną dodane do dokumentu wydania.



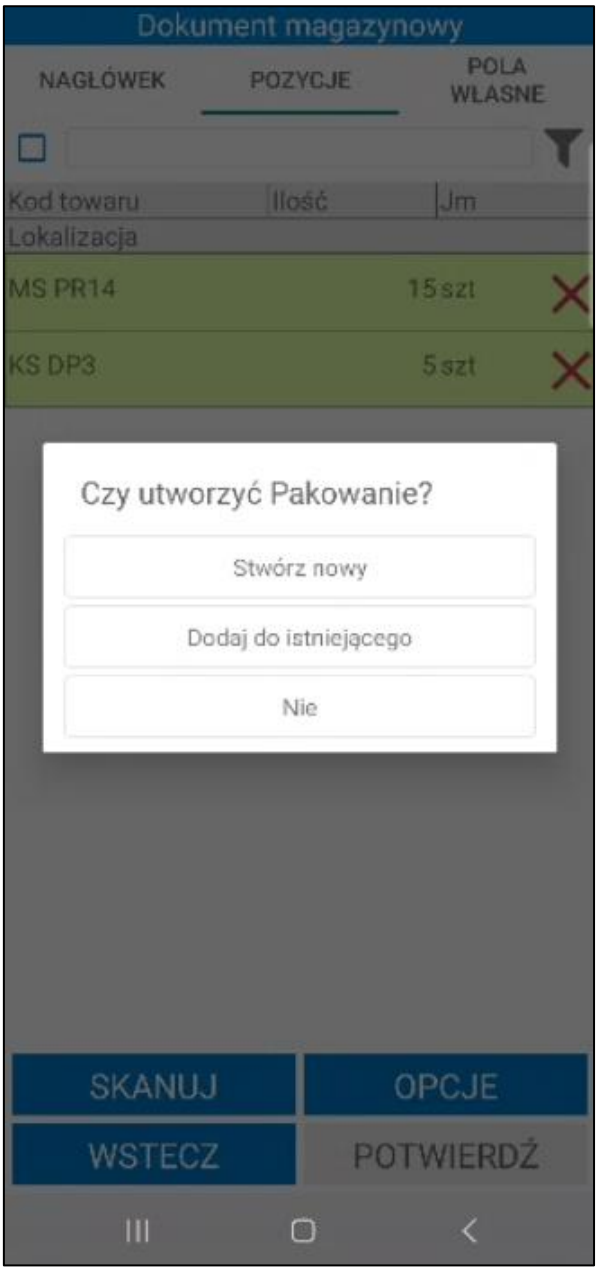
Na ekranie zostanie wyświetlone okno dokumentu magazynowego wydania. Towary dodane do dokumentu są oznaczone kolorem zielonym.



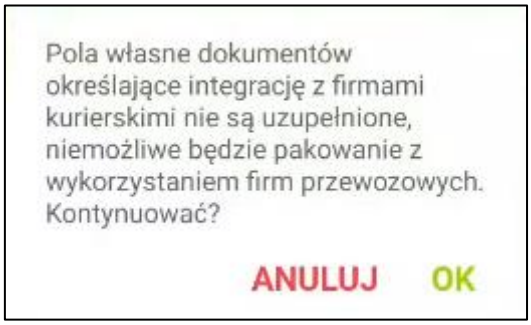
Przed potwierdzeniem operacji wydania należy wskazać kontrahenta. Aby zatwierdzić dokument należy kliknąć **Potwierdź**.

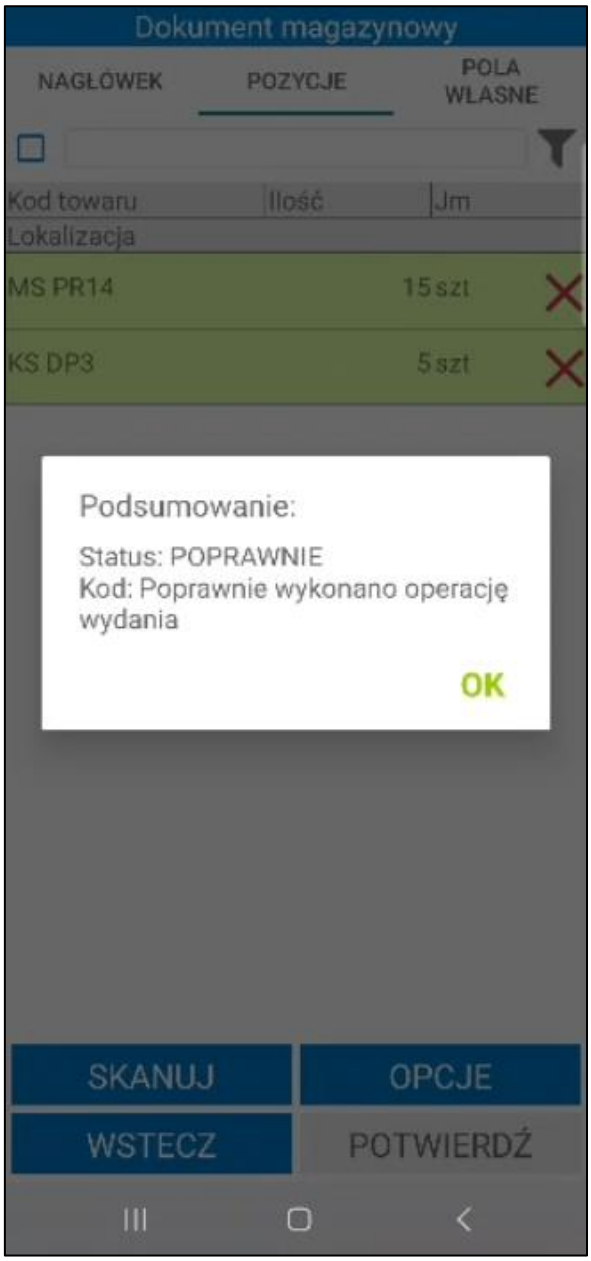


Po zakończeniu operacji wydania wyświetli się okno z pytaniem o utworzenie Pakowania. Szczegółowy opis poszczególnych opcji wyboru opisano w rozdziale *7.4.1 Pakowanie po zakończeniu wydania.*



Jeżeli w ustawieniach ogólnych została wskazana firma kurierska ***DPD*** lub ***FedEx***, a pola własne dokumentu wydania określające integracje 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.





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**.

7.12 Etykiety paletowe

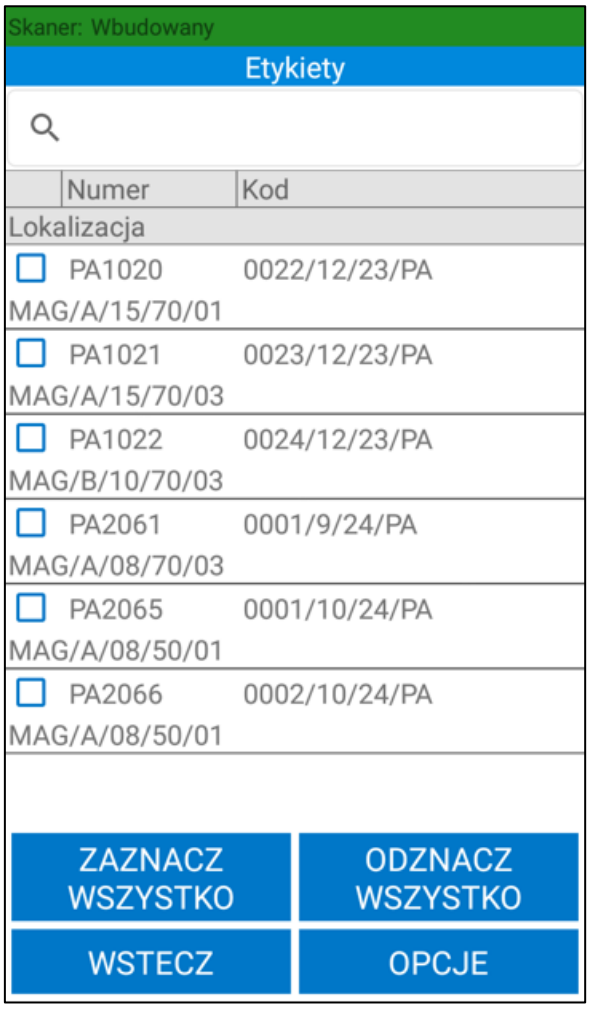
Kartoteka jest widoczna w menu głównym aplikacji tylko przy włączonym ustawieniu **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**.

W kartotece **Etykiety** znajduje się lista wygenerowanych etykiet paletowych. Z poziomu kartoteki magazynier ma możliwość generowania nowych etykiet, kompletowania i rozkompletowania istniejącyh już etykiet oraz ich wydruku. Należy pamiętać, że użytkownik mobilny musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

Początkowo lista w kartotece jest pusta, aby wyświetlić etykiety paletowe należy skorzystać z widocznej na górze ekranu wyszukiwarki. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu, bądź numeru etykiety, którą użytkownik chce wyświetlić. Użytkownik ma możliwości wyszukania etykiety paletowej po lokalizacji, na której znajduje się paleta. W tym celu należy w oknie wyszukiwarki wpisać numer lub kod QR lokalizacji. Po wprowadzeniu danych należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze, aby wyszukać etykietę. Na ekranie wyświetlą się wszystkie etykiety odpowiadające wynikom wyszukiwania.



Jeżeli w ustawieniach aplikacji został włączony nowy mechanizm skanowania to magazynier może zeskanować etykietę lokalizacji, wówczas na ekranie zostaną wyświetlone etykiety towarów przyjętych do danej lokalizacji.

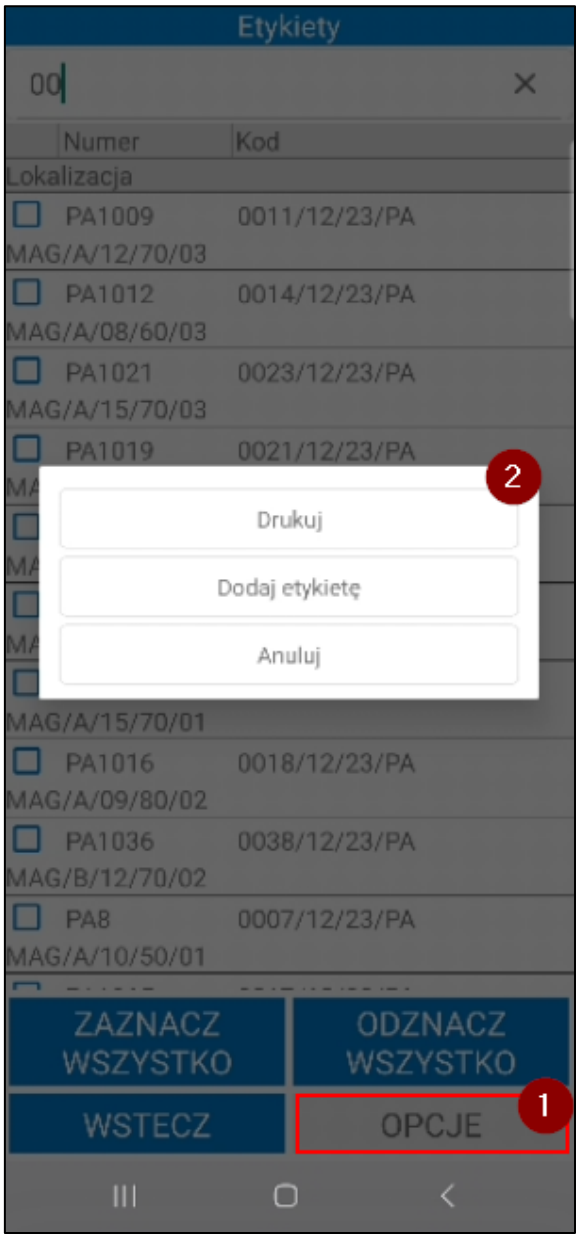


Każda pozycja zawiera kod i numer etykiety paletowej oraz jej lokalizację. Magazynier wybiera odpowiednie etykiety z listy zaznaczając widoczne w każdej pozycji pole wyboru.

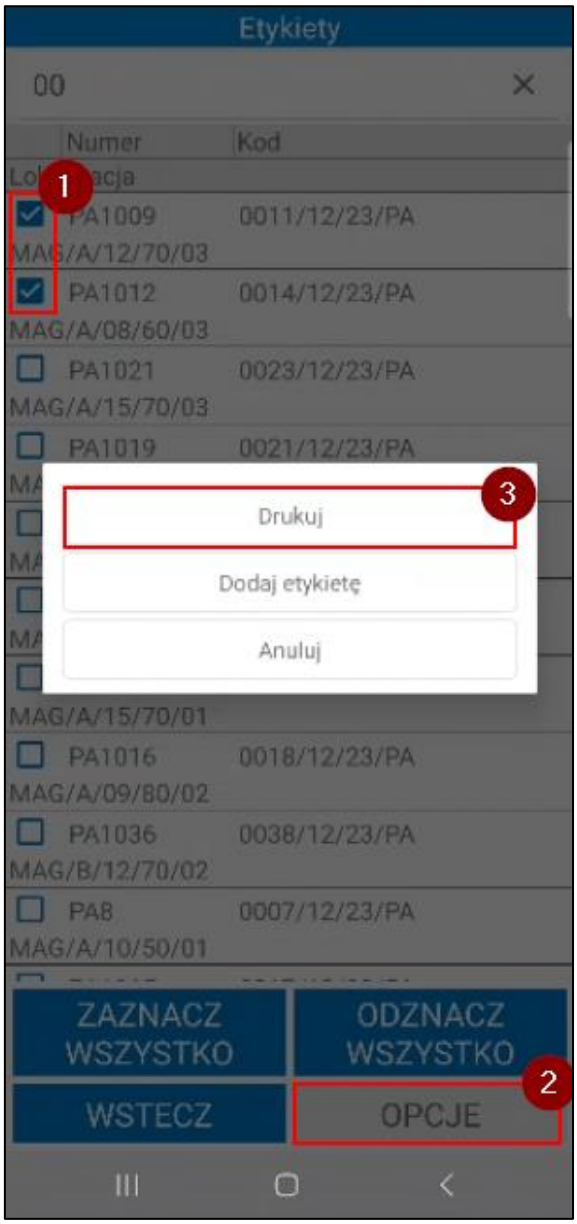


Widoczne na dole ekranu przyciski **Zaznacz wszystko**/**Odznacz wszystko** służą do zaznaczania wszystkich etykiet widocznych na liście. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego.

Po wybraniu **Opcje** na ekranie zostanie wyświetlone okno z możliwymi do wykonania opcjami: **Drukuj**, **Dodaj etykietę**. Przycisk **Anuluj** zamyka okno opcji.



Aby uruchomić ponowny wydruk etykiet paletowych należy zaznaczyć wybrane etykiety na liście, a następnie wybrać opcję **Drukuj**.

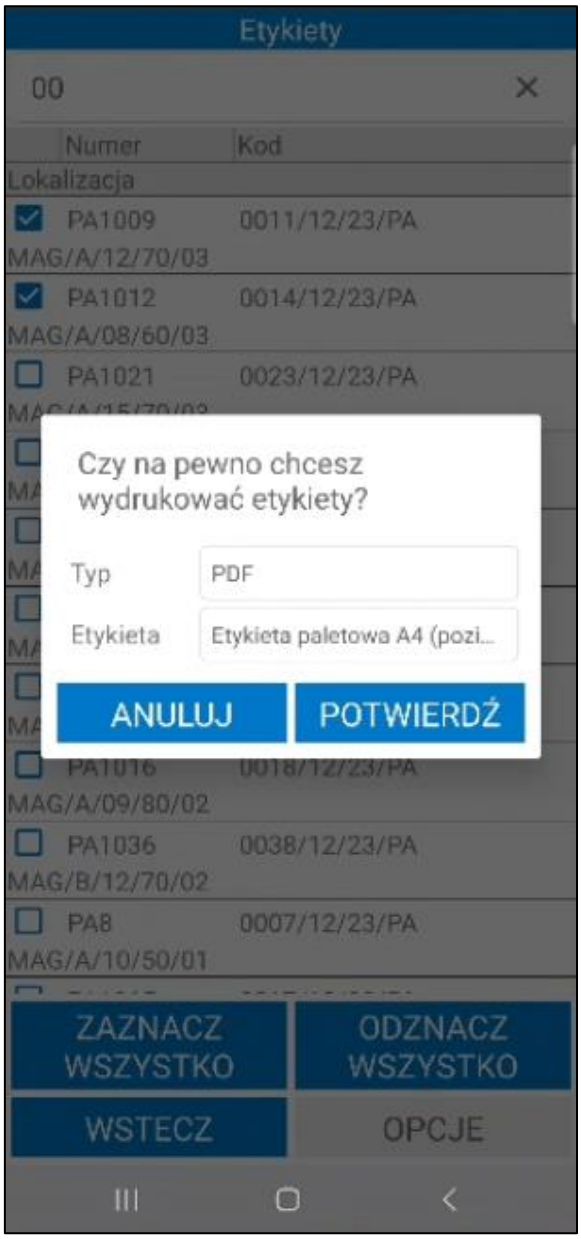


Na ekranie zostanie wyświetlone okno, w którym należy określić typ etykiety (ZPL, PDF) oraz wybrać etykietę z listy rozwijanej. Domyślnie zostanie ustawiona etykieta PDF/ZPL ustawiona w ustawieniach użytkowników mobilnych (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Użytkownicy mobilni*). Jeśli w ustawieniach użytkowników mobilnych nie zostały ustawione domyślne etykiety paletowe ustawienia zostana pobrane z ustawień ogólnych modułu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn*). Jeśli w ustawieniach dodatku nie zostały wskazane domyślne etykiety paletowe ZPL/ PDF na liście zostanie ustawiona pierwsza etykieta z listy.

Etykiety PDF zostana wydrukowane na **Domyślnej drukarce** wskazanej w ustawieniach dodatku (w pierwszej kolejności pobierane są ustawienia użytkowników mobilnych, następnie ustawienia ogólne modułu Mobilny Magazyn).

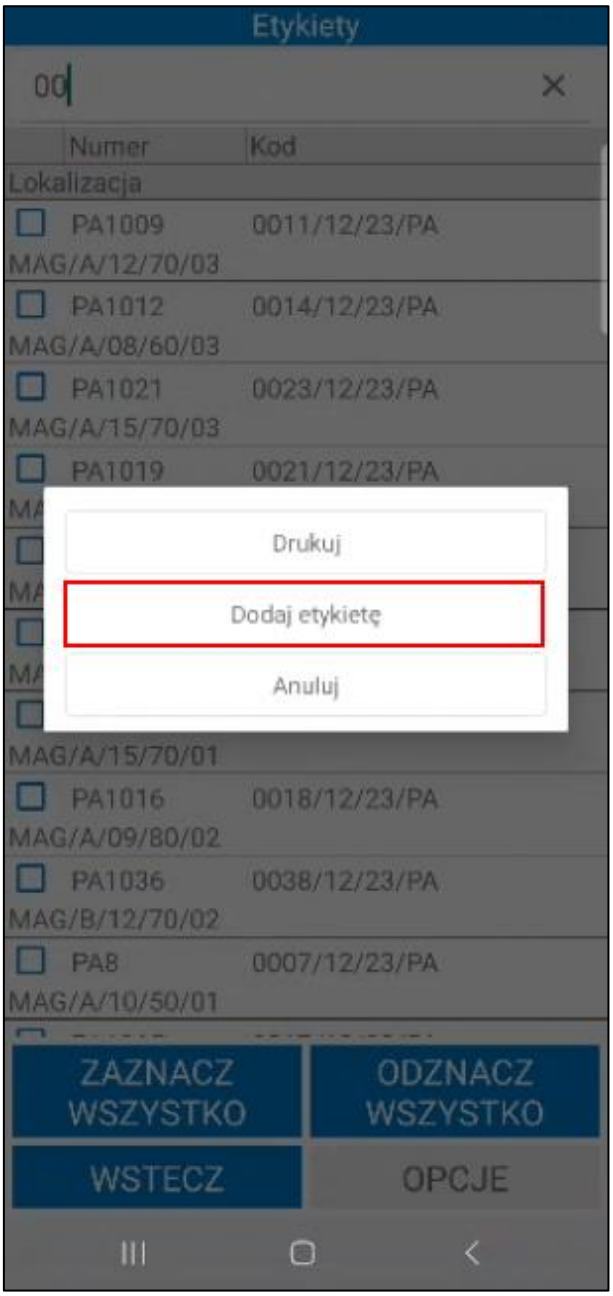
Etykiety ZPL są drukowane na drukarce wskazanej w ustawieniach konfiguracji drukarek (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja drukarek*).

Przycisk **Potwierdź** uruchamia wydruk etykiet paletowych na drukarce wskazanej w ustawieniach. Przycisk **Anuluj** zamyka okno wydruk.



7.12.1 Dodawanie etykiety paletowej

Magazynier ma możliwość utworzenia nowej etykiety paletowej. W tym celu należy wybrać opcję **Dodaj etykietę**.

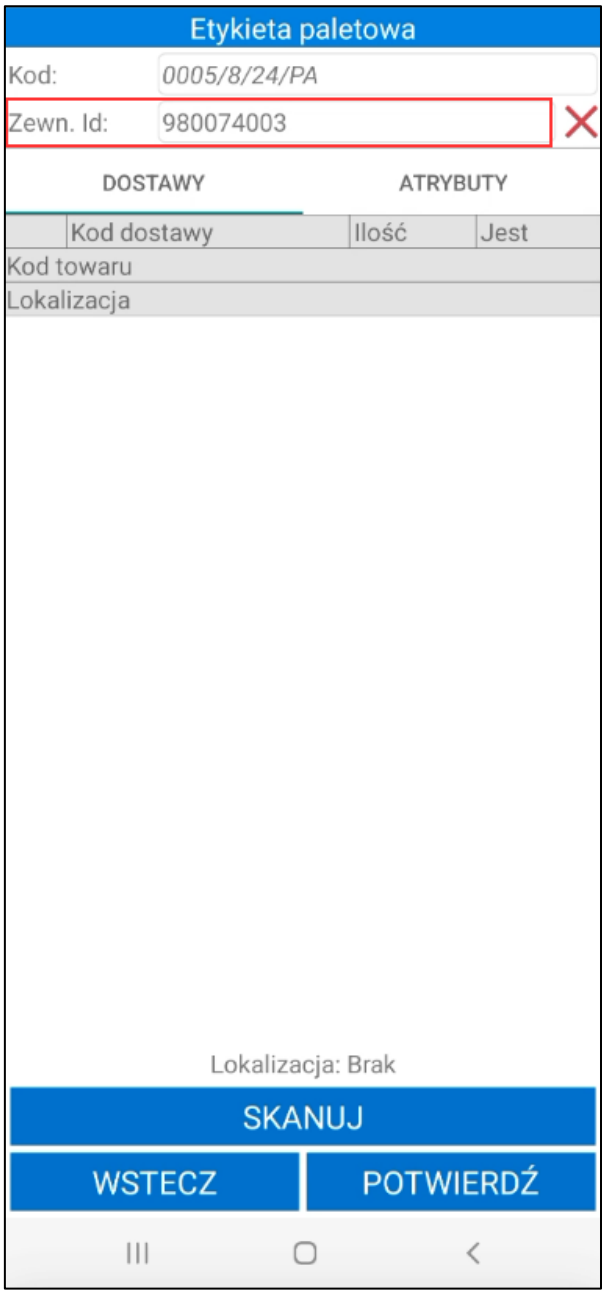


Na ekranie zostanie wyświetlone okno ***Etykieta paletowa***. Na górze ekranu widoczny jest kod etykiety paletowej. Poniżej możliwe jest również ustawienie zewnętrznego identyfikatora nie jest to jednak wymagane.

W przypadku gdy w ustawieniach ogólnych modułu wybrana została opcja pytania o skanowanie zewnętrznego identyfikatora od razu po otworzeniu okna dodawania etykiety paletowej wyświetlone zostanie pytanie „*Czy chcesz zeskanować zewnętrzny identyfikator?*”. Po potwierdzeniu komunikatu aplikacja przejdzie w tryb skanowania zewnętrznego identyfikatora.



Identyfikator można zeskanować również klikając w nazwę pola **Zewn. Id**. Aby wyczyścić pole należy skorzystać z przycisku **X** znajdującego się po prawej stronie. Należy pamiętać że zewnętrzny identyfikator nie może powtarzać się na etykietach posiadających stan. Po zatwierdzeniu operacji dodawania etykiety możliwe będzie wyszukanie, wydanie lub przesuniecie etykiety paletowej skanując jej zewnętrzny identyfikator.



W kolejnym kroku należy zeskanować towar, jego lokalizację źródłową oraz lokalizację, do której zostanie przypisana etykieta paletowa.

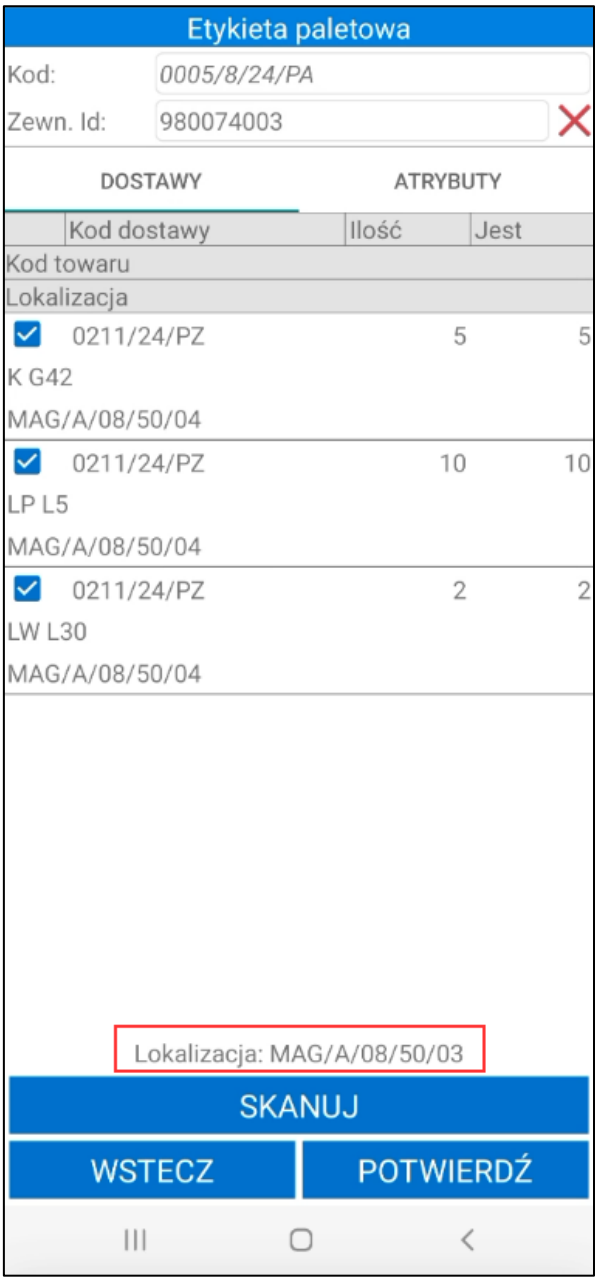
Jeśli w pierwszej kolejności zostanie zeskanowana lokalizacja zamiast towaru, lokalizacja ta zostanie przypisana do etykiety paletowej.

Należy pamiętać, że docelową lokalizacją etykiety paletowej może być lokalizacja towarowa. W takiej sytuacji, do etykiety paletowej będzie mógł zostać dodany tylko jeden rodzaj towaru.

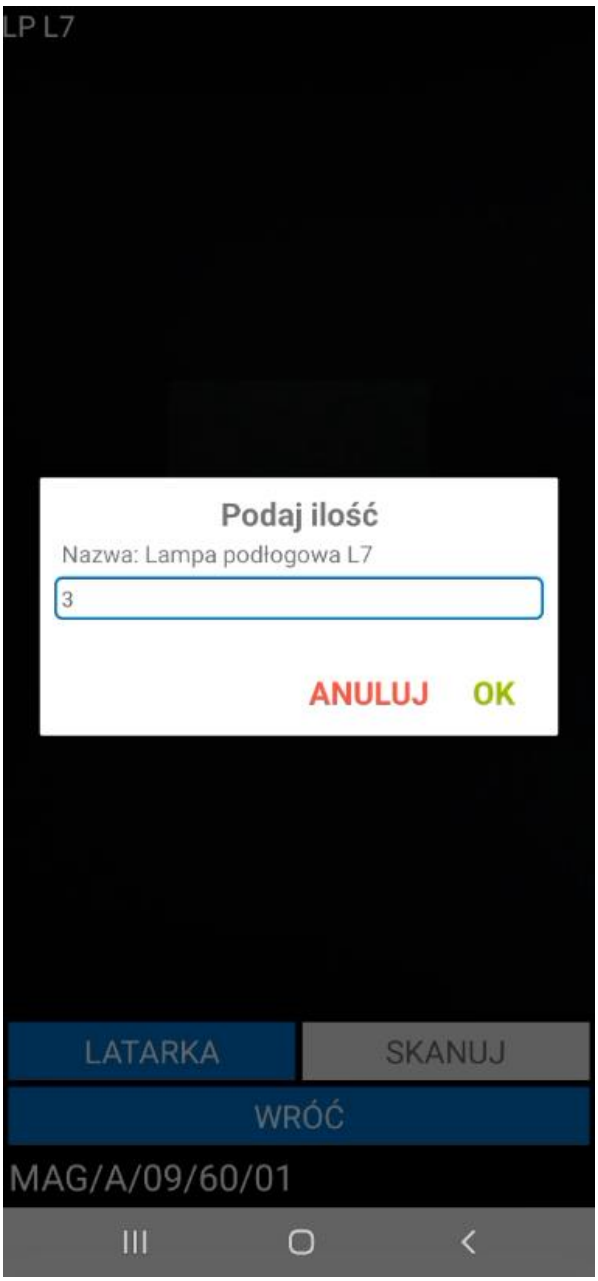
Po otwarciu okna skanowania (przycisk **Skanuj**) należy zeskanować lokalizację, do której zostanie przypisana etykieta paletowa.



Lokalizacja, która została przypisana do etykiety paletowej jest widoczna na oknie tworzenia etykiety na dole ekranu.



Po zeskanowaniu lokalizacji towarowej na ekranie zostanie wyświetlone okno do wpisywania ilości towaru przypisanego do danej lokalizacji towarowej. Należy podać ilość towaru, a następnie zatwierdzić pytanie przyciskiem **OK**. Jeśli etykieta nie ma jeszcze przypisanej lokalizacji, po zeskanowaniu lokalizacji towarowej na ekranie wyświetli się pytanie o przypisanie zeskanowanej lokalizacji do etykiety.



Towary dodane do etykiety są widoczne na liście w zakładce **Dostawy**. W kolumnie **Ilość** wyświetlana jest ilość towaru, która znajduje się na zeskanowanej dostawie. Ilość dodana do etykiety paletowej jest wyświetlana w kolumnie **Jest**.



W zakładce **Atrybuty** znajdują się dodatkowe pola możliwe do uzupełnienia przez magazyniera. Wyświetlana jest lista atrybutów oraz ich kolejność zależna jest od konfiguracji grupy atrybutów ustawionej jako domyślna w ustawieniach ogólnych modułu. Szczegółowy opis konfiguracji etykiet paletowych znajduje się w rozdziale *4.1.12 Konfiguracja etykiety paletowej.*

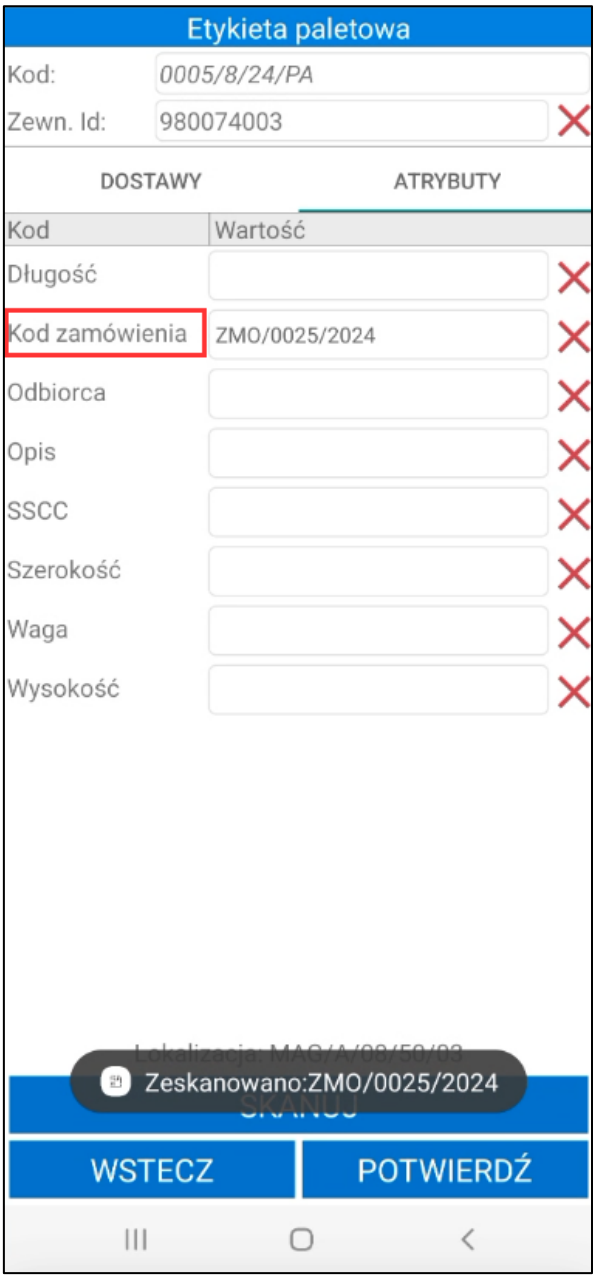
Domyślnie na liści dostępne są poniższe atrybuty:

- kod zamówienia;
- odbiorca;
- opis;
- wymiary palety wyrażone w centymetrach – wysokość, szerokość, długość;
- waga palety wyrażona w kilogramach;
- kod SSCC – pole to używane jest podczas pracy na etykietach w standardzie GS1, uzupełnienie pola nie jest wymagane jeśli w konfiguracji etykiety paletowej parametry identyfikatorów nie zostały uzupełnione. Aby edytować/usuwać zawartość tego atrybutu użytkownik musi mieć nadane uprawnienie **Edycja atrybutu SSCC etykiety paletowej**

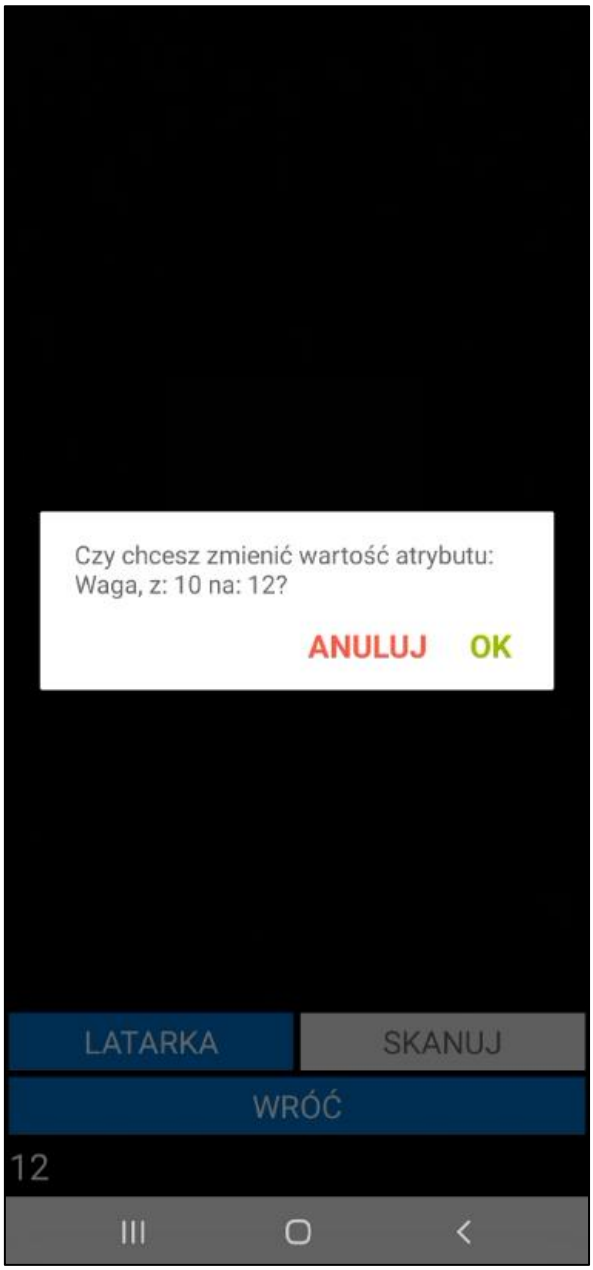
Aby usunąć wartość atrybutu należy kliknąć przycisk **X** widoczny obok wybranego atrybutu.



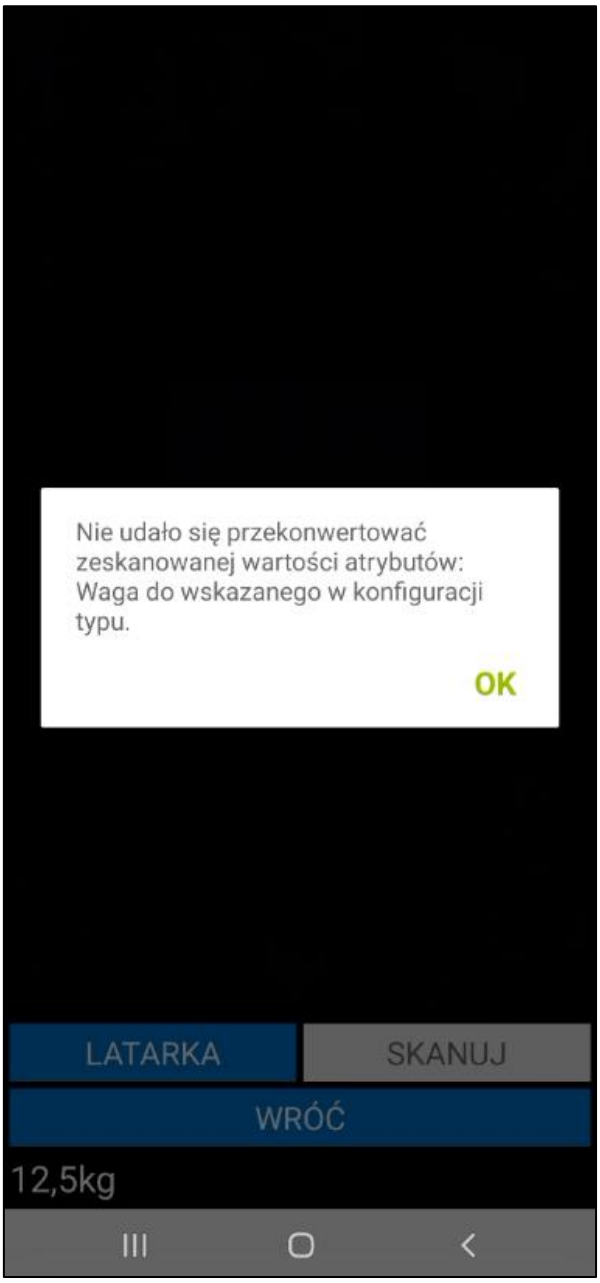
Magazynier ma możliwość uzupełnienia pól z atrybutami skanując wartość bezpośrednio do atrybutu poprzez kliknięcie w jego nazwę. Następnie w otworzonym oknie skanowania należy zeskanować wybrany kod – atrybut zostanie uzupełniony zeskanowaną wartością.



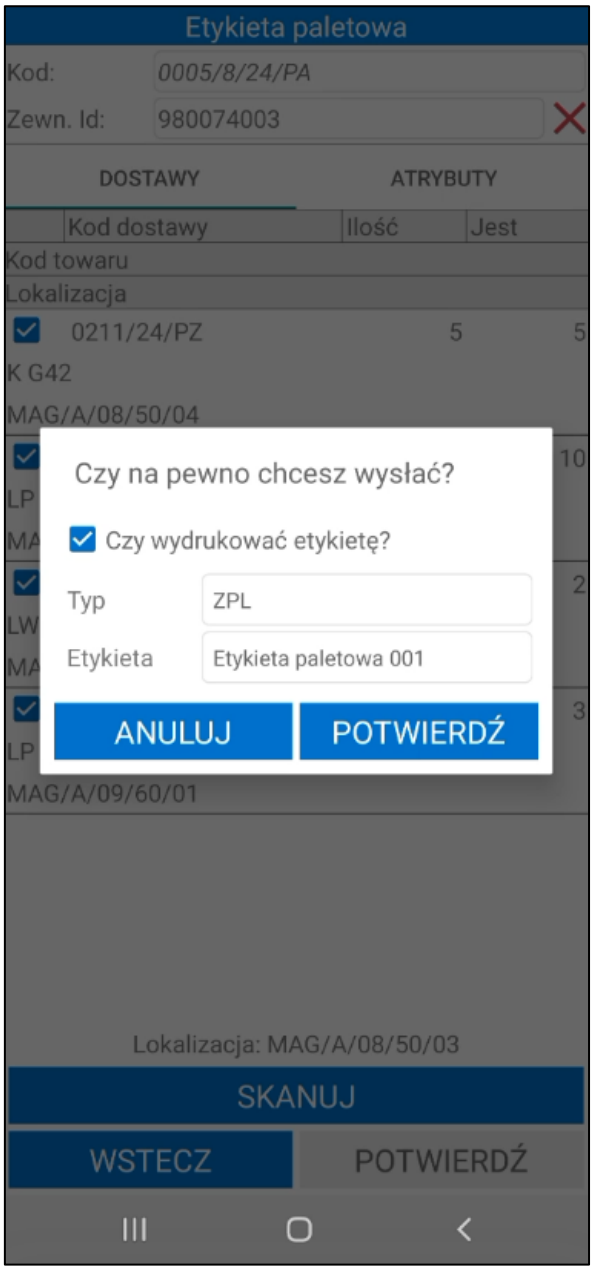
W przypadku zeskanowania innej wartości dla atrybutu, którego pole zostało już uzupełnione wyświetlone zostanie pytanie czy zmienić wartość atrybutu.



Jeśli w konfiguracji etykiety paletowej przy danym atrybucie wybrane zostało pole własne w jakim wartość atrybutu ma zostać zapisana należy pamiętać, aby zeskanowana wartość miała odpowiedni format zgodny z typem pola własnego. W przeciwnym wypadku wyświetlony zostanie komunikat informujący o nieudanej próbie przekonwertowania zeskanowanej wartości.

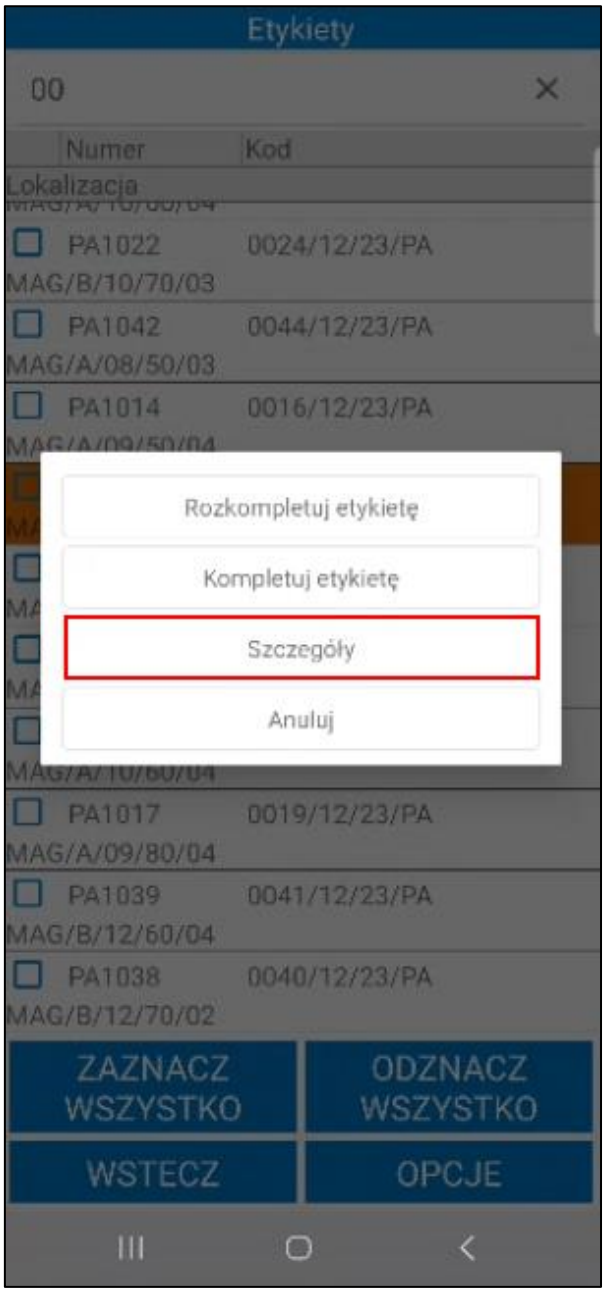


Aby utworzyć daną etykietę paletową należy kliknąć przycisk **Potwierdź**. Na ekranie zostanie wyświetlone pytanie o wysłanie etykiety. Po zaznaczeniu pola wyboru obok pytania o wydruk etykiety, magazynier będzie miał możliwość wybrania typu i etykiety do wydruku. Po zatwierdzeniu okna etykieta zostanie wygenerowana i będzie wyświetlana na liście etykiet paletowych w aplikacji mobilnej oraz w systemie Symfonia ERP Handel.



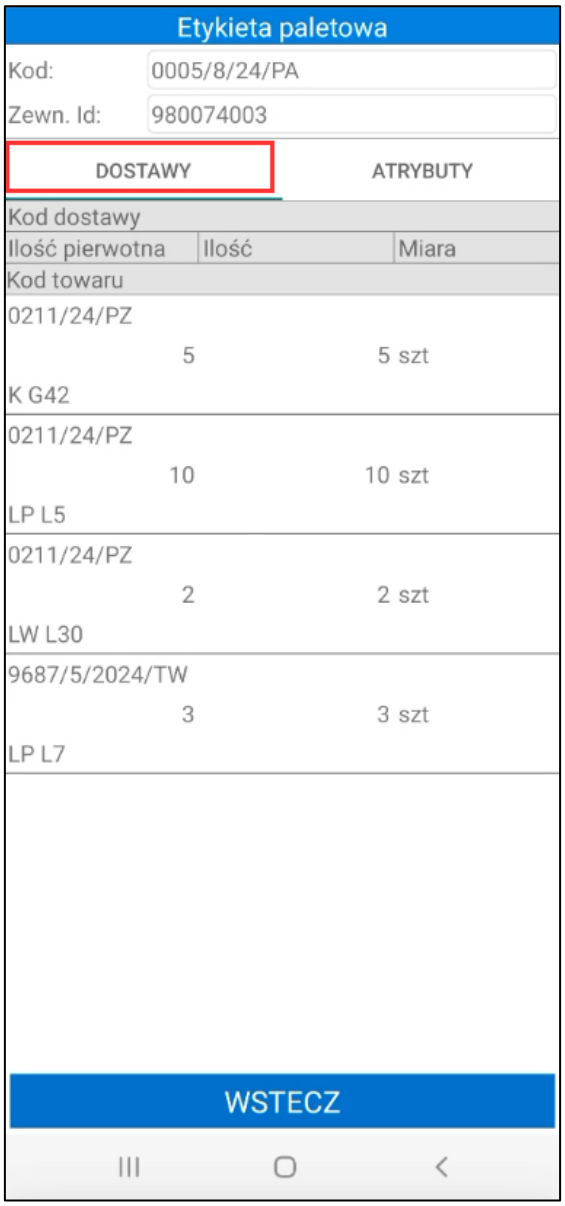
7.12.2 Szczegóły etykiety paletowej

Magazynier z poziomu kartoteki ma możliwość podglądu szczegółów etykiety. Po kliknięciu w etykietę na ekranie wyświetli się okno opcji. Przycisk **Anuluj** zamyka okno. Wybranie opcji **Szczegóły** spowoduje wyświetlenie okna podzielonego na dwie zakładki: **Dostawy** i **Atrybuty**.



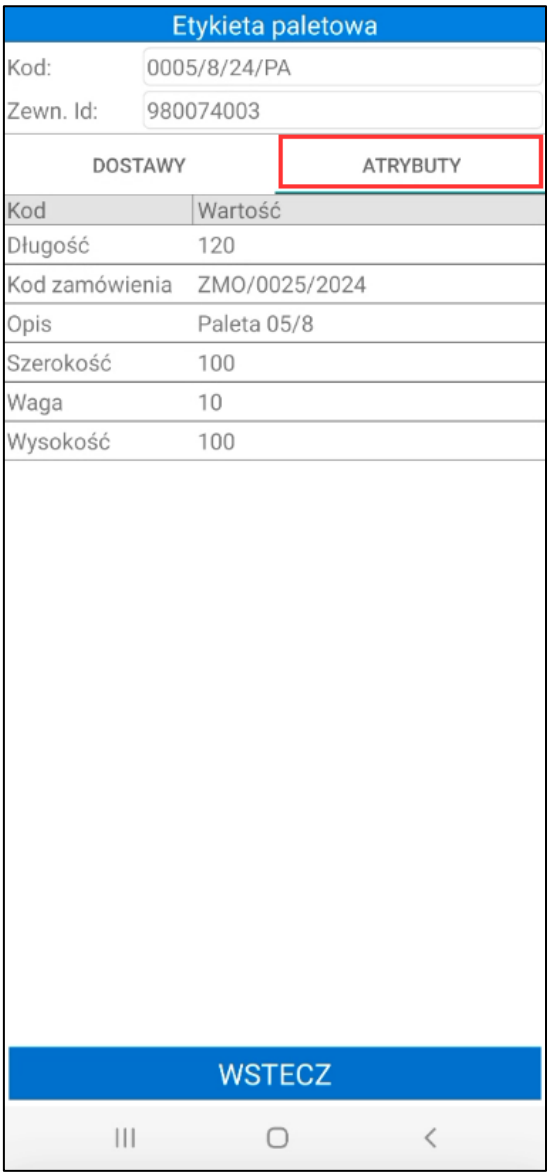
Na górze ekranu widoczny jest kod etykiety paletowej oraz zewnętrzny identyfikator jeśli został uzupełniony podczas tworzenia etykiety.

W zakładce **Dostawy** znajdują się informacje o dostawach towarów powiązanych z daną etykietą: kod dostawy, ilość towaru, jednostka miary i kod towaru.



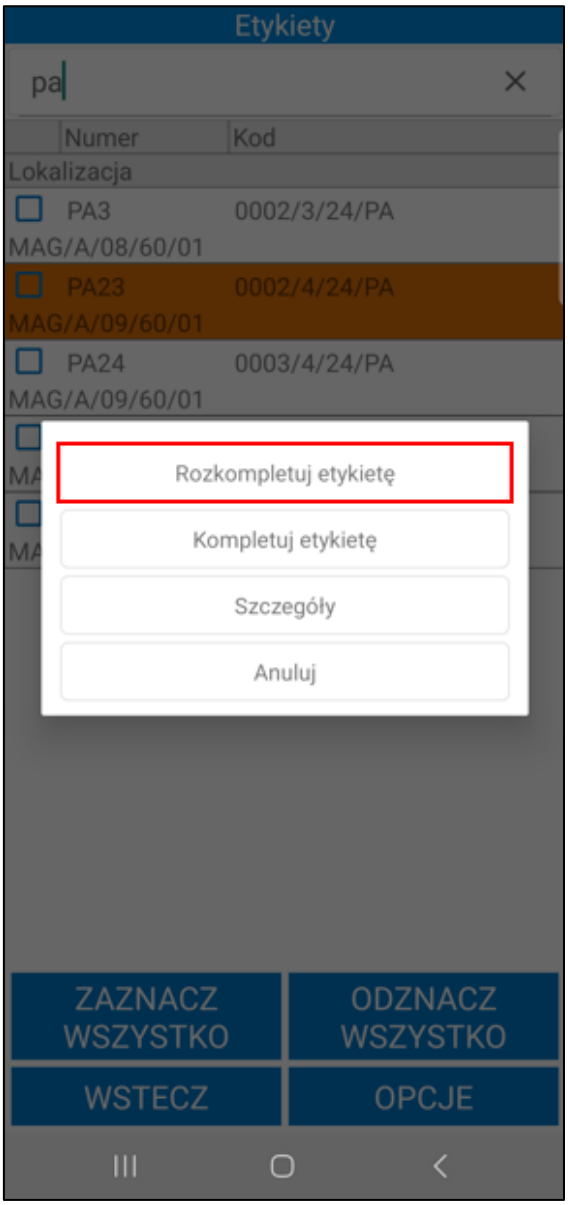
W zakładce **Atrybuty** znajdują się informacje dodatkowe, wyświetlane są tylko atrybuty które zostały uzupełnione podczas generowania etykiety. Kolejność wyświetlanych atrybutów zależna jest od ustawień konfiguracji etykiety paletowej. Jeśli żadne atrybuty nie zostały uzupełnione zakładka będzie pusta.

Przycisk **Wstecz** cofa do listy etykiet.



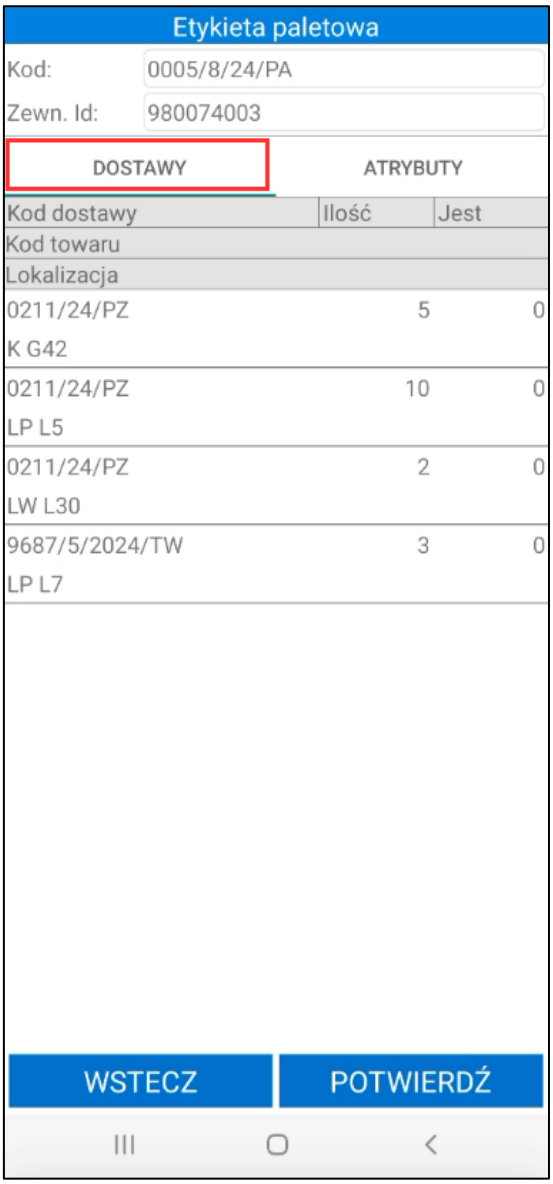
7.12.3 Rozkompletowanie etykiety paletowej

W celu rozkompletowania etykiety paletowej należy po kliknięciu na pozycje wybrać opcję **Rozkompletuj etykietę**.

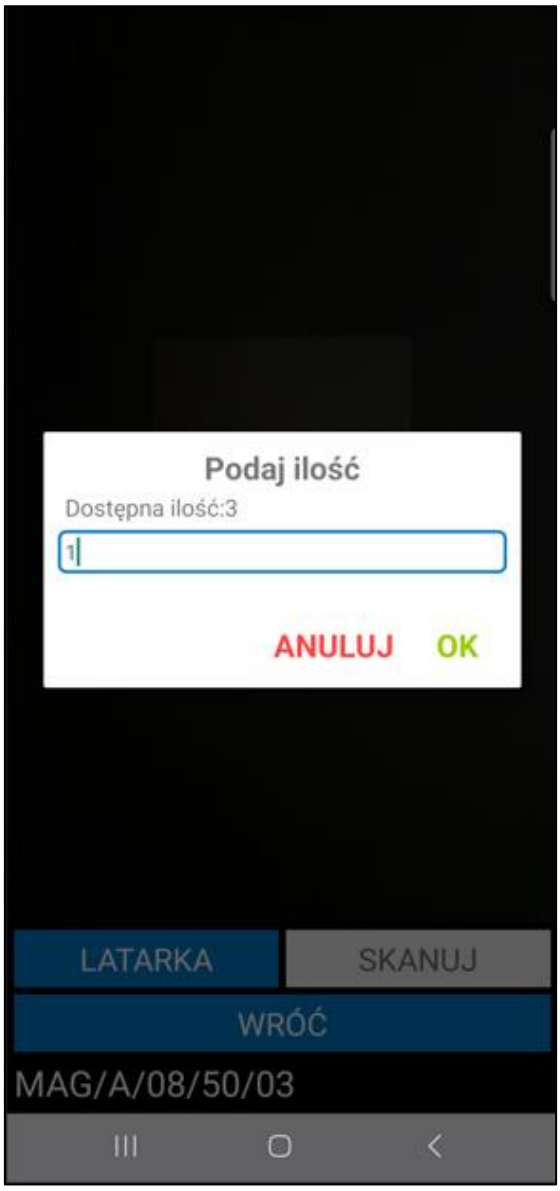


Na górze ekranu widoczny jest kod etykiety paletowej oraz zewnętrzny identyfikator jeśli został uzupełniony podczas tworzenia etykiety.

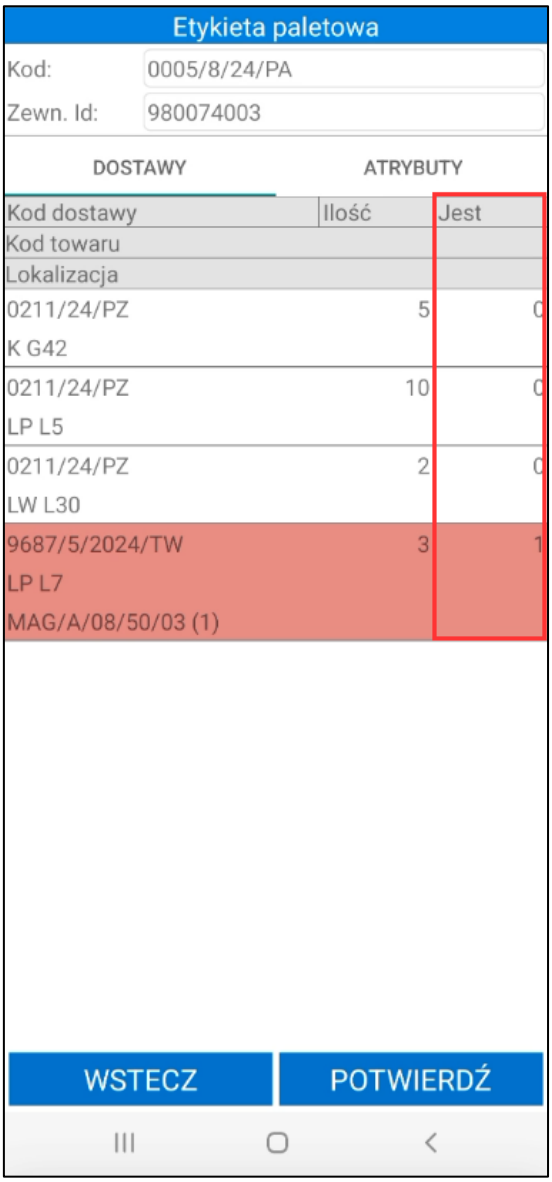
Poniżej okno podzielone zostało na dwie zakładki: **Dostawy** i **Atrybuty**. W zakładce **Dostawy** widoczne są szczegóły etykiety paletowej: kod dostawy, ilość początkowa towaru, zmieniona ilość towaru dodanego do etykiety oraz kod towaru.



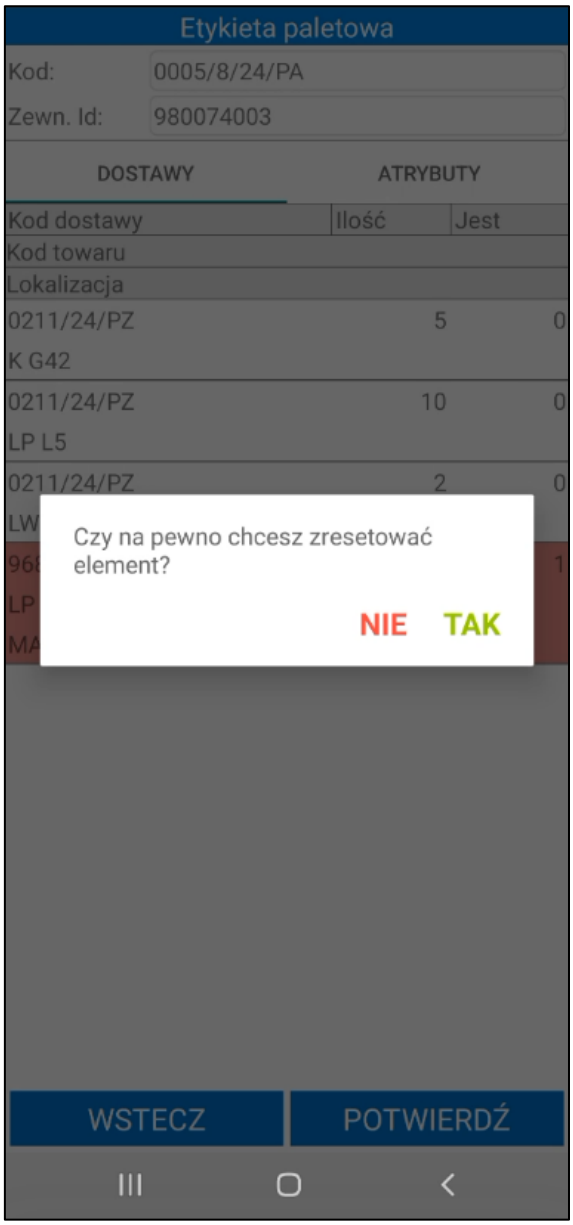
Aby rozkompletować etykietę należy kliknąć na dostawę – magazynier zostanie przeniesiony do okna skanowania. Należy zeskanować lokalizację, na którą zostaną przesunięte towary z etykiety paletowej. W oknie do wpisywania ilości należy podać ilość towaru (podpowiadana jest maksymalna ilość towaru).



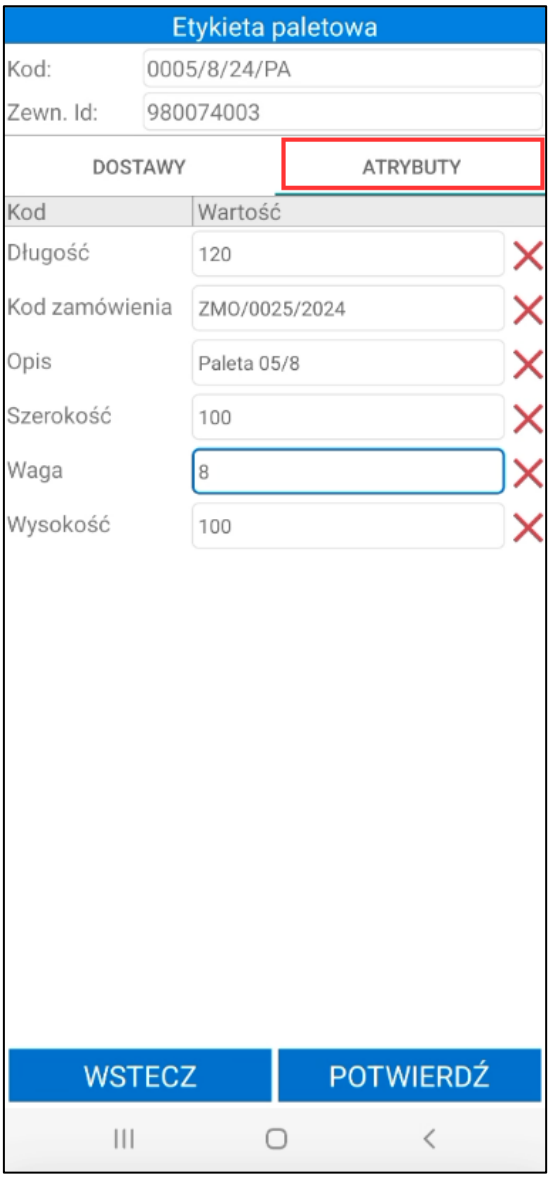
Zeskanowane ilości zostaną wyświetlone w kolumnie **Jest**.



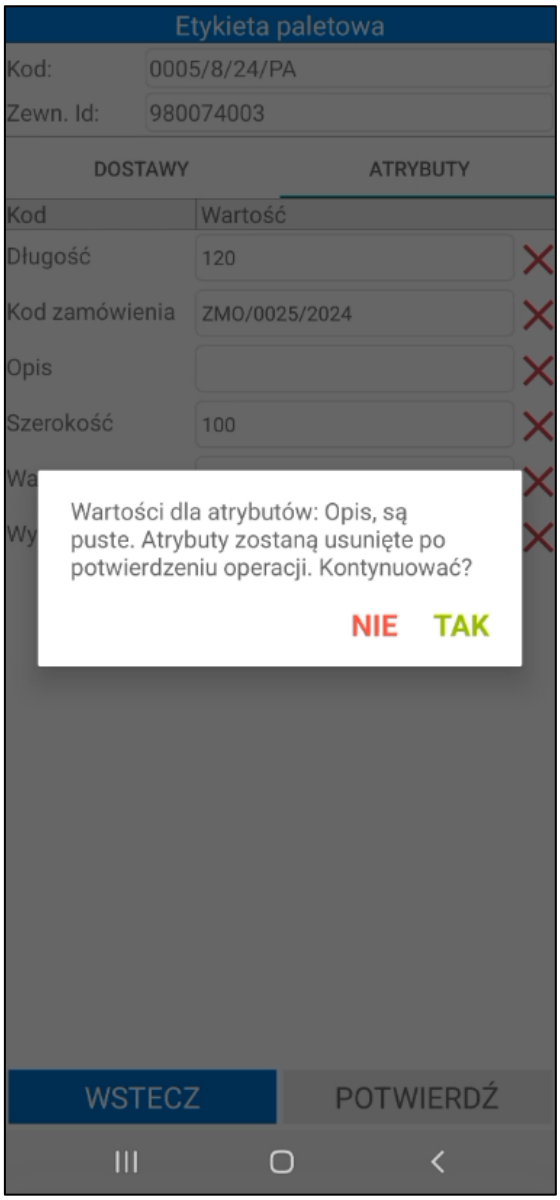
Aby zresetować skanowania należy przytrzymać dotyk na pozycji.



W zakładce **Atrybuty** magazynier ma możliwość edycji atrybutów etykiety paletowej. Na liście znajdują się atrybuty, które zostały uzupełnione podczas tworzenia etykiety paletowej. Atrybut **SSCC** nie jest dostępny do edycji. Aby usunąć wartość przy danym atrybucie należy kliknąć widoczny obok przycisk **X**.



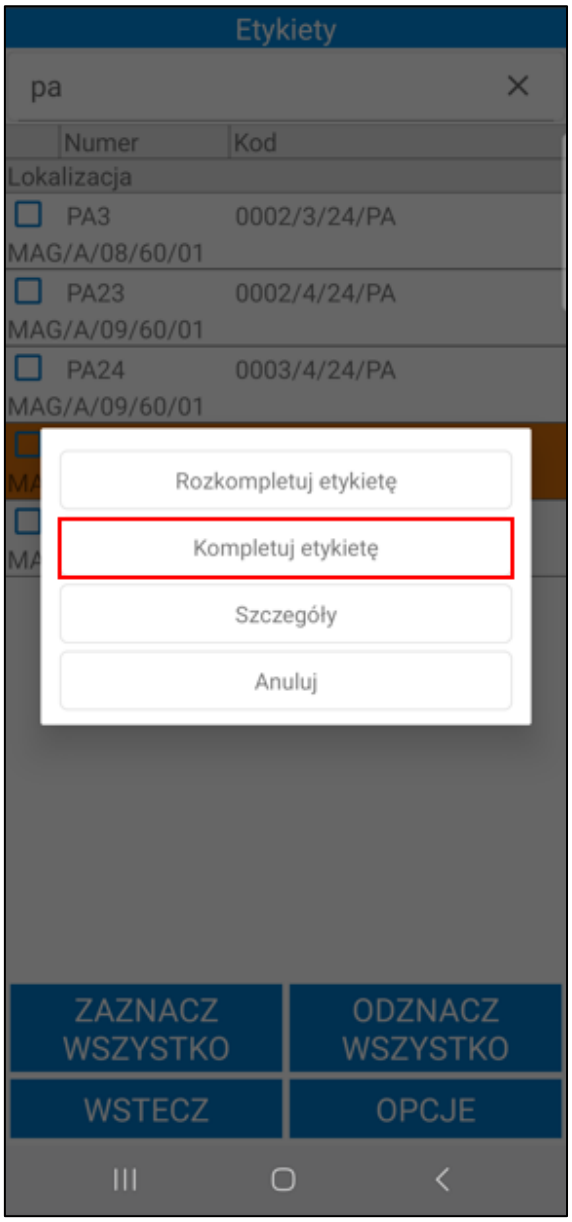
Atrybuty, w których wyczyszczona została wartość, zostaną usunięte po potwierdzeniu operacji rozkompletowania etykiety paletowej. Podczas potwierdzania wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Aby potwierdzić operację rozkompletowania etykiety paletowej należy skorzystać z przycisku **Potwierdź**. Przycisk **Wstecz** cofa do listy etykiet.

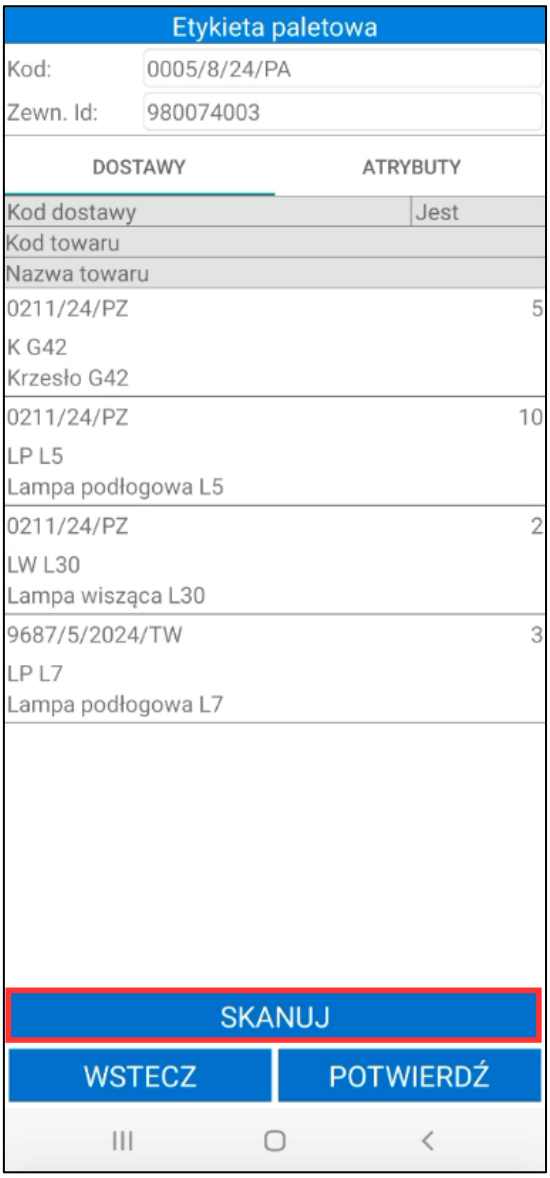
7.12.4 Kompletacja etykiety paletowej

Aby dodać kolejne towary do palety należy kliknąć na etykietę paletową i wybrać opcję **Kompletuj etykietę**.

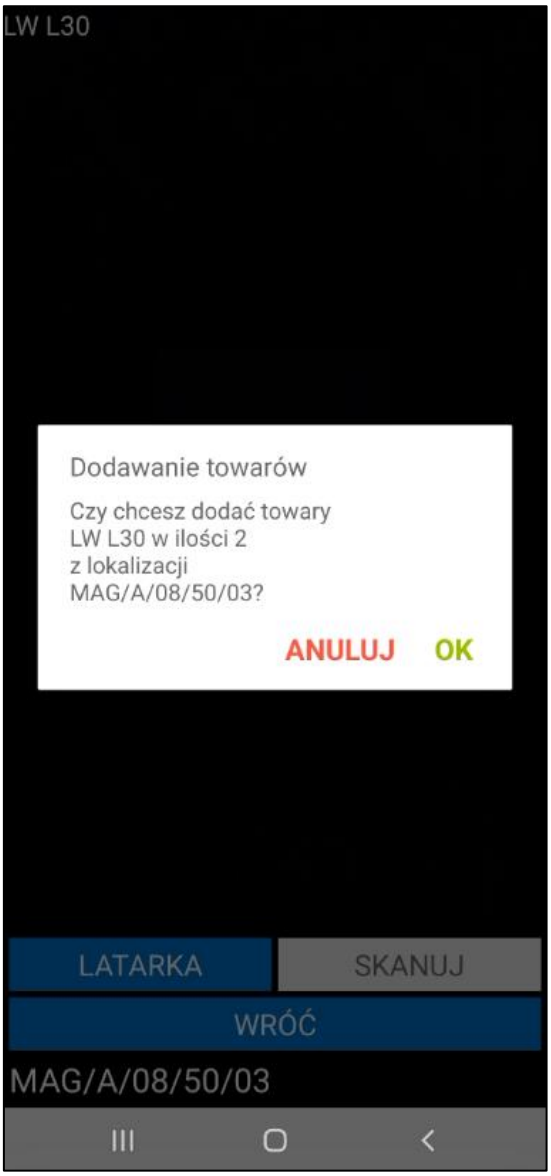


Na górze ekranu widoczny jest kod etykiety paletowej oraz zewnętrzny identyfikator jeśli został uzupełniony podczas tworzenia etykiety.

Poniżej okno podzielone zostało na dwie zakładki: **Dostawy** i **Atrybuty**. Aby dodać towary należy kliknąć przycisk **Skanuj**.



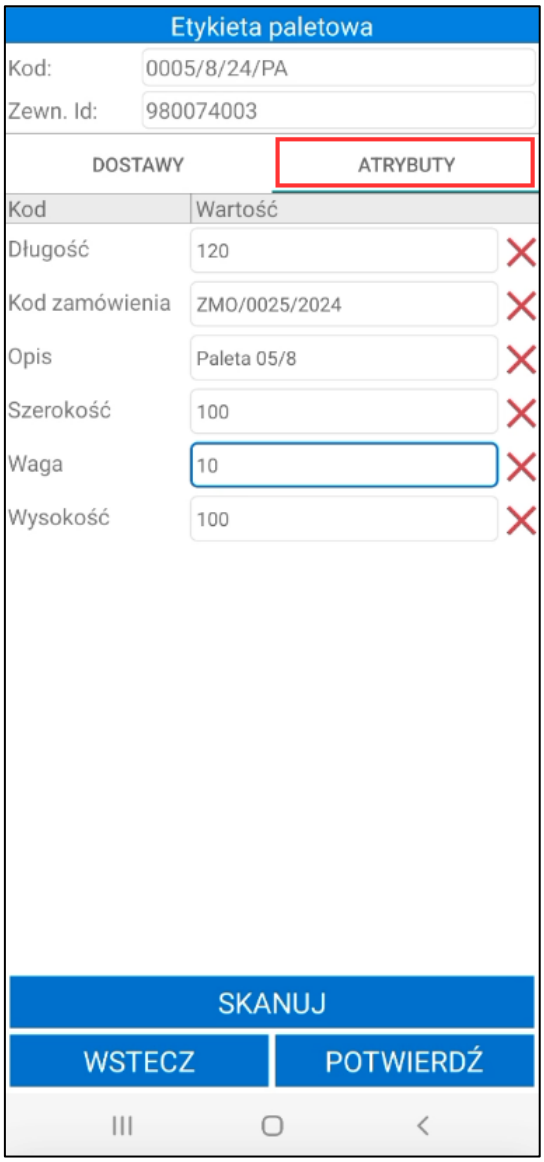
Na oknie skanowania należy zeskanować etykietę towaru i jego lokalizacje, a następnie wskazać ilość. Jeśli zeskanowana zostanie lokalizacji towarowej, należy podać ilość towaru w oknie do wpisywania ilości. Po zatwierdzeniu towar zostanie dodany do etykiety paletowej.



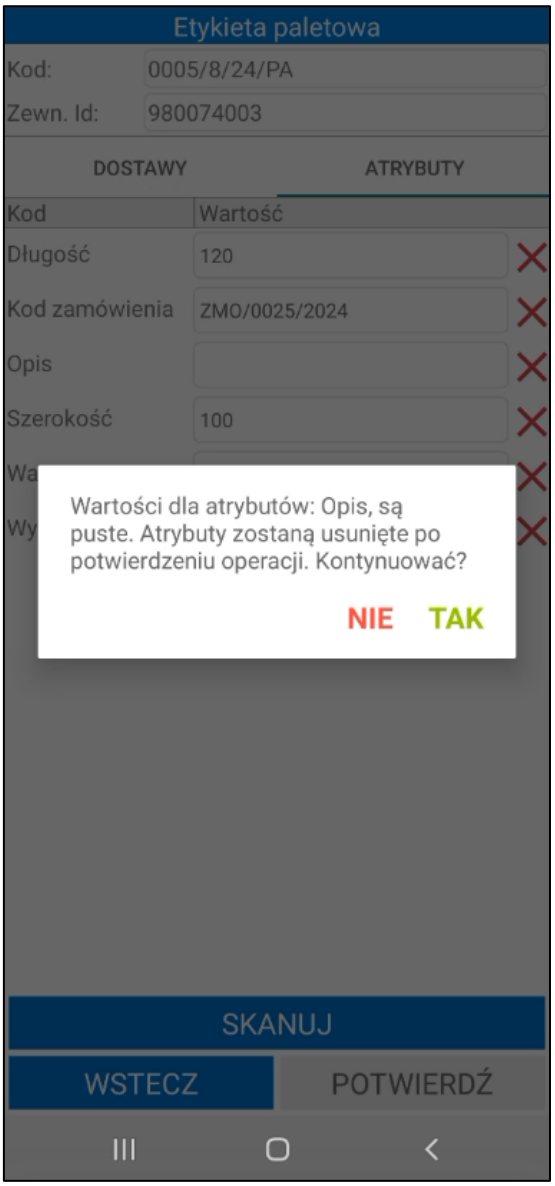
Dodany towar zostanie oznaczony kolorem zielonym na liście dostaw.



W zakładce **Atrybuty** użytkownik ma możliwość edycji atrybutów. Na liście znajdują się atrybuty, które zostały uzupełnione w momencie tworzenia etykiety paletowej. Należy pamiętać, że atrybut **SSCC** nie będzie widoczny na liście, nie można go edytować. Aby usunąć wartość przy danym atrybucie należy kliknąć widoczny obok przycisk **X**.



Atrybuty, w których wyczyszczona została wartość, zostaną usunięte po potwierdzeniu operacji kompletowania etykiety paletowej. Podczas potwierdzania wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Aby zatwierdzić operację należy kliknąć **Potwierdź**. Przycisk **Wstecz** cofa do listy etykiet, bez wprowadzania zmian.

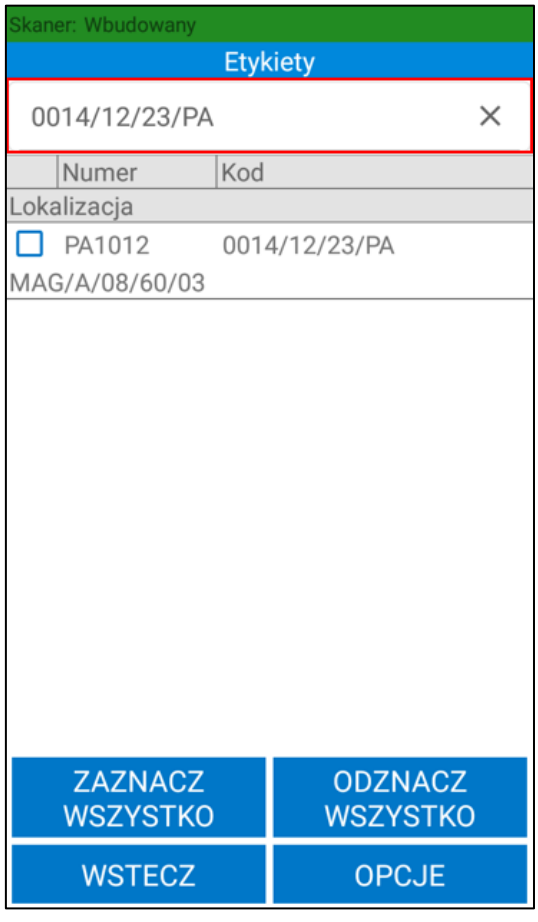
7.12.5 Etykiety paletowe – nowy mechanizm skanowania

Aplikacja Symfonia Mobilny Magazyn pozwala na wyszukiwanie etykiet paletowych poprzez skanowanie ich kodów bez uruchamiania okna skanowania. W tym celu należy włączyć ustawienie **Nowy mechanizm skanowania** znajdujące się w ustawieniach aplikacji mobilnej. Po włączeniu ustawienia magazynier będzie miał możliwość skanowania za pomocą wbudowanego skanera lub skanera Bluetooth.

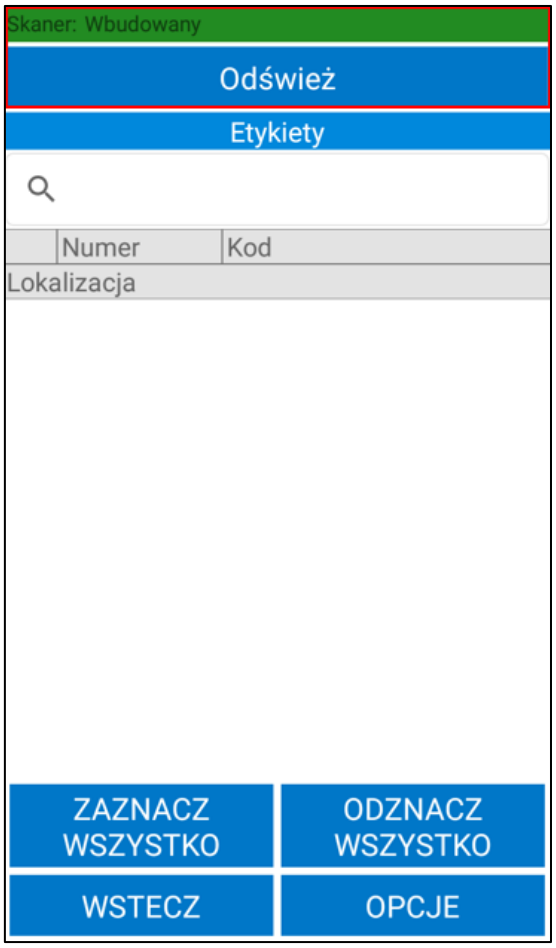
W celu wyszukania etykiety paletowej na ekranie wyszukiwania etykiet zeskanować kod etykiety paletowej. Możliwe jest również wyszukiwanie po kodzie SSCC etykiety w standardzie GS1 lub zewnętrznym identyfikatorze jeśli został uzupełniony podczas tworzenia etykiety.



Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie wyświetlona zeskanowana wartość.



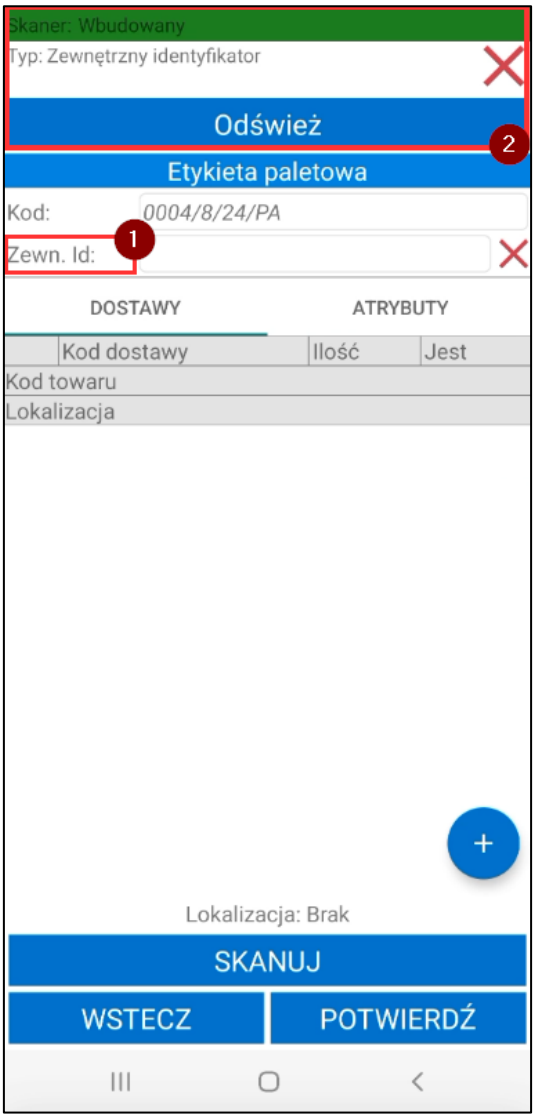
Jeśli podczas pracy na urządzeniu z wbudowanym skanerem kursor znajduje się w polu tekstowym wyszukiwarki aby zdjąć z niego fokus należy rozwinąć zielony pasek na górze ekranu klikając w niego a następnie skorzystać z przycisku **Odśwież**. W przeciwnym wypadku skanowany kod wpisany zostanie w aktywne pole tekstowe.



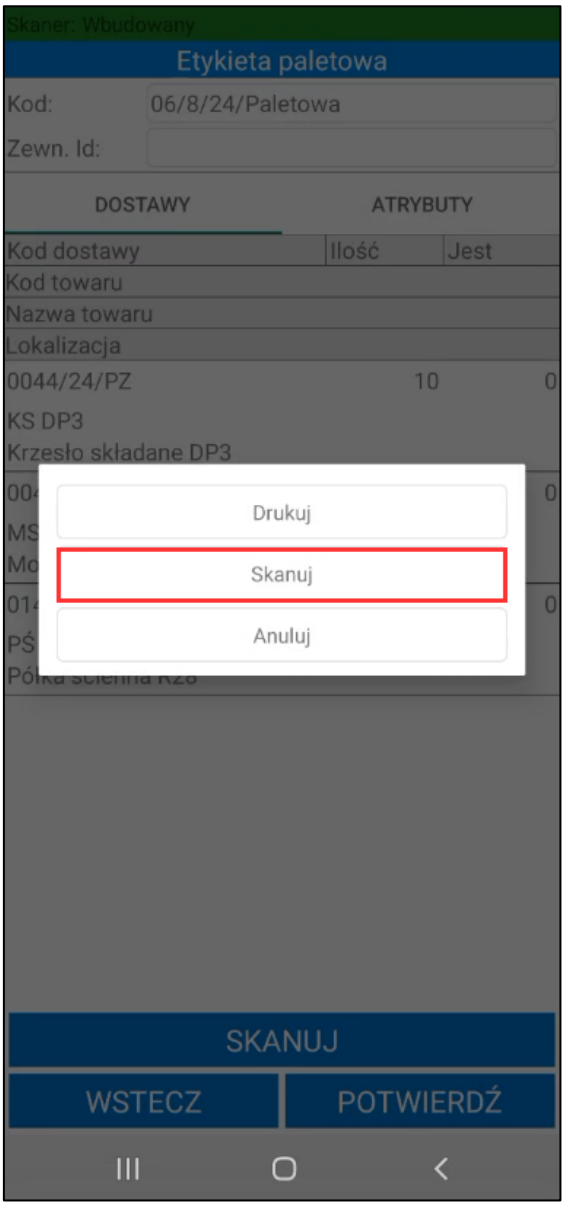
Skanowanie towarów, lokalizacji oraz dodatkowych parametrów etykiety paletowej bez uruchamiania okna skanowania możliwe jest również podczas dodawania etykiety paletowej oraz realizacji operacji jej kompletacji i rozkompletowania.

Użytkownik podczas dodawania etykiety paletowej ma możliwość skanowania etykiet QR towarów oraz lokalizacji bez konieczności uruchamiania okna skanowania.

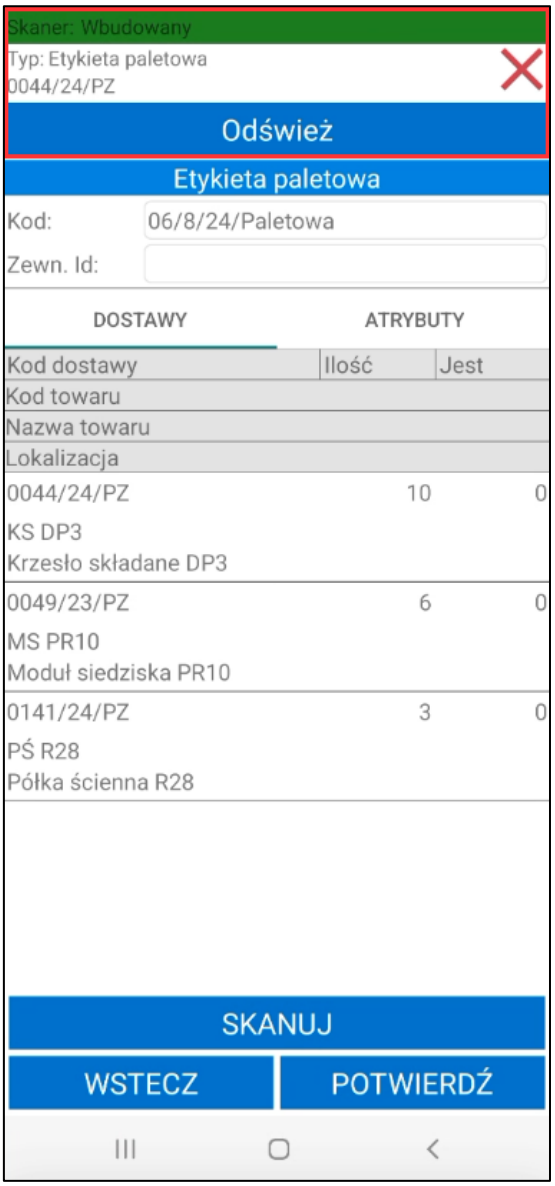
Aby zeskanować kod zewnętrznego identyfikatora bez otwierania okna skanowania należy kliknąć w jego nazwę. Aplikacja przejdzie w tryb skanowania wartości zewnętrznego identyfikatora a informacja o tym widoczna będzie po rozwinięciu zielonego paska na górze ekranu. Aby wyjść z trybu skanowania atrybutu należy skorzystać z przycisku **X**.



Podczas rozkompletowania etykiety paletowej magazynier po kliknięciu w pozycje na liście dostaw i wybraniu opcji **Skanuj** ma możliwość skanowania lokalizacji, na którą ma zostać przeniesiony rozkompletowany towar bez konieczności uruchamiania okna skanowania.



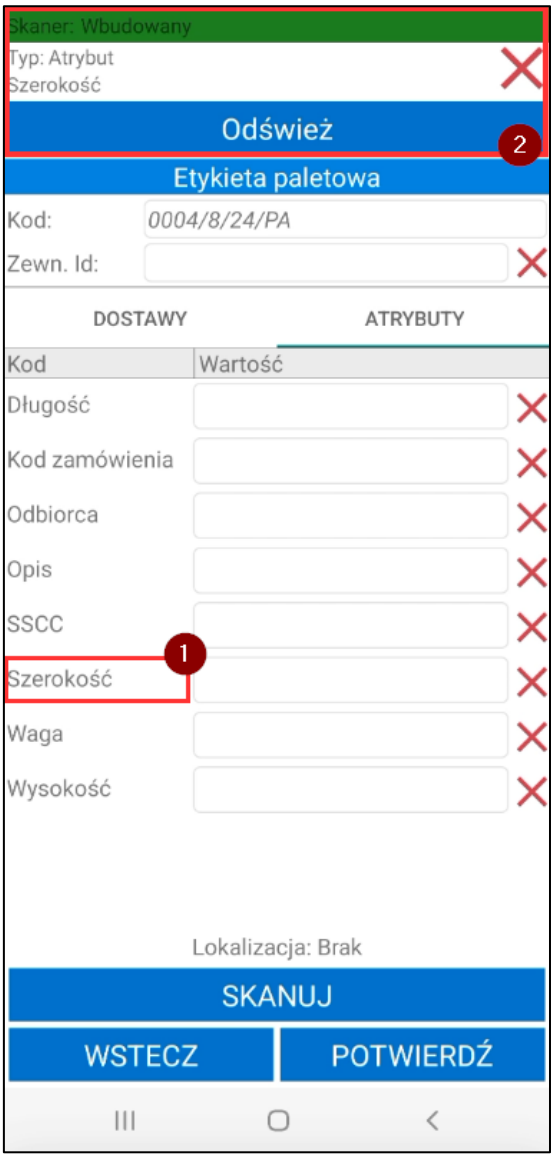
Aplikacja przejdzie w tryb skanowania a informacja o tym widoczna będzie po rozwinięciu zielonego paska na górze ekranu. Aby wyjść z trybu skanowania atrybutu należy skorzystać z przycisku **X**.



Użytkownik podczas kompletacji etykiety paletowej ma możliwość skanowania kodów EAN towarów lub lokalizacji towarowej bez uruchamiania okna skanowania.



Dodatkowo podczas dodawania etykiety paletowej oraz realizacji operacji jej rozkompletowania i kompletacji magazynier może skanować wartości bezpośrednio do atrybutu bez otwierania okna skanowania. W tym celu należy kliknąć w jego nazwę, aplikacja przejdzie w tryb skanowania wartości wybranego atrybutu. Informacja o tym widoczna będzie po rozwinięciu zielonego paska na górze ekranu. Aby wyjść z trybu skanowania atrybutu należy skorzystać z przycisku **X**.



7.13 Zlecenia

Proces rozpoczyna się od utworzenia zlecenia na towar w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel. Zlecenie jest odpowiedzią na zamówienie klienta lub jest to wynik planowania produkcji. Zlecenie produkcyjne pełni rolę nadrzędnego dokumentu planistycznego i jest podstawą do dalszych operacji.

Na podstawie zlecenia generowany jest dokument wydania do produkcji w buforze. Dokument informuje o zapotrzebowaniu na towary. Magazynier przekazuje towary do produkcji. Dokument wydania do produkcji (który wcześniej był w buforze) zostaje wystawiony.

Ostatnim etapem procesu jest potwierdzenie przyjęcia gotowego towaru do magazynu za pomocą dokumentu przyjęcia z produkcji. Wyprodukowany towar (produkt gotowy) zostaje przyjęty na magazyn, a jego stan magazynowy zostaje zwiększony. Produkt jest teraz dostępny w magazynie i może zostać sprzedany lub wysłany do klienta.

Zarówno dokument przyjęcia z produkcji oraz wydania do produkcji są przekazywane jako awizo do przyjęcia/wydania przez magazyniera.

Magazynier może rozpocząć proces przyjęcia/wydania towaru na podstawie awizacji wybierając z menu głównego aplikacji modułu **Zlecenia** i odszukanie danego dokumentu spośród wszystkich dokumentów prezentowanych na liście.

Po wybraniu z menu głównego opcji **Zlecenia**, na ekranie wyświetli się lista dokumentów przyjęcia z produkcji.

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 prezentowane będą dokumenty o określonym typie:

- **Dokumenty przyjęcia z produkcji** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Przyjęcie z produkcji* w buforze;

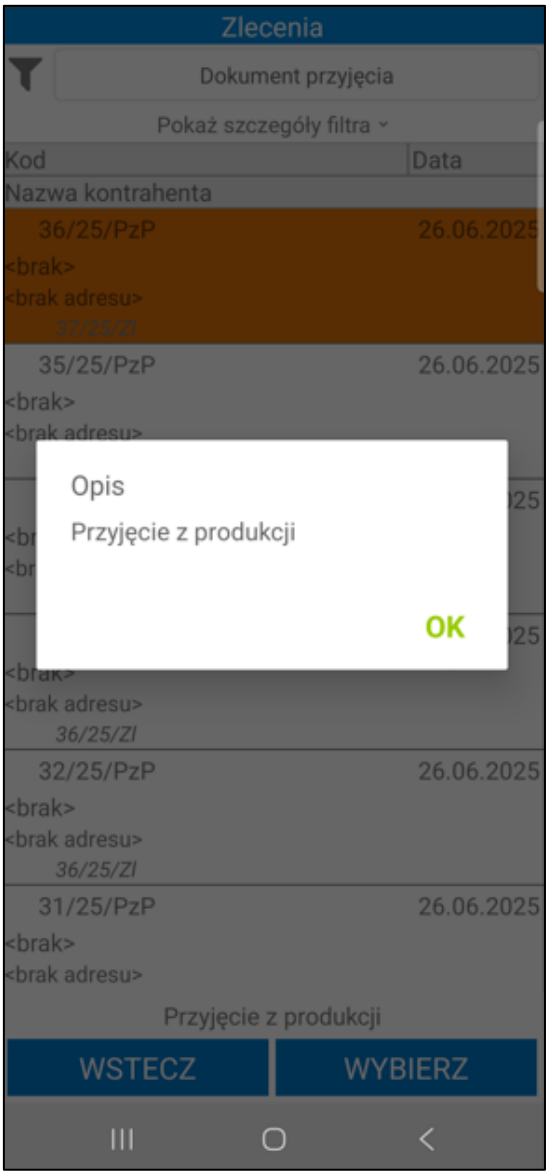
- **Dokument wydania do produkcji** – na liście prezentowane są dokumenty magazynowe o charakterze *Wydanie do produkcji* buforze.

Na liście dokumentów magazynowych obok nazwy dokumentu wyświetlane są **znaczniki** dokumentów, ustawione w systemie Handel. Jeśli ustawienie **Pokazuj adres dostawy na liście dokumentów** będzie włączone, to poniżej kodu dokumentu będzie prezentowany także adres dostawy.

W zależności od ustawień (**Pokaż kody/opisy/znaczniki powiązanych zamówień na listach dokumentów**) na listach dokumentów magazynowych może być wyświetlany kod, opis, a także znacznik powiązanych zleceń.



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.

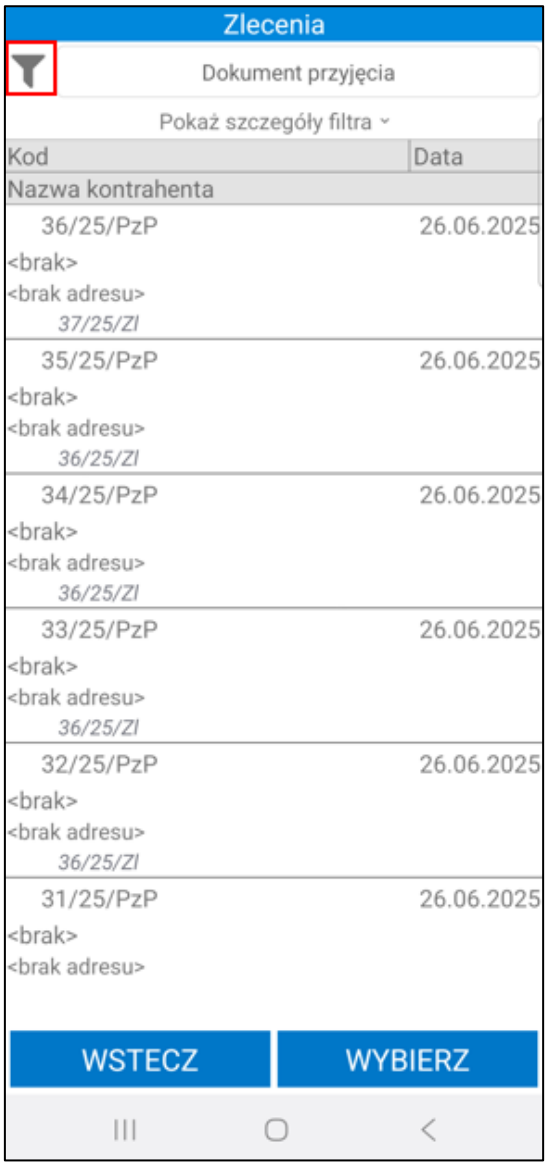
7.13.1 Filtrowanie listy dokumentów

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



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



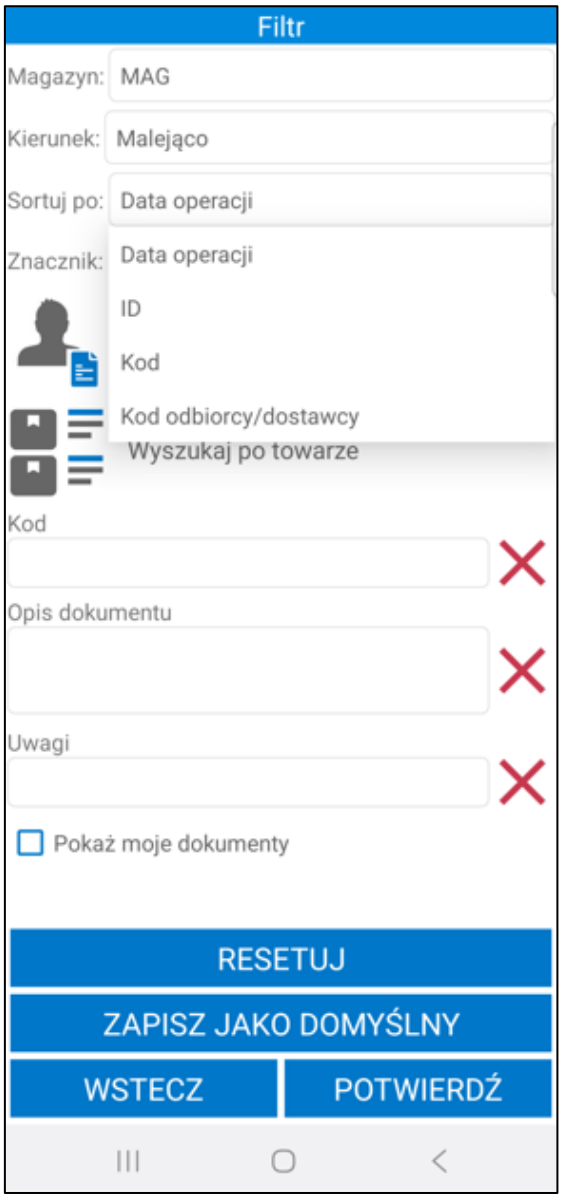
W pierwszym polu należy wybrać magazyn, z którego będą wyświetlone dokumenty. Na liście rozwijanej są widoczne aktywne magazyny określone w hierarchii użytkownika (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Hierarchia magazynów*).

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.

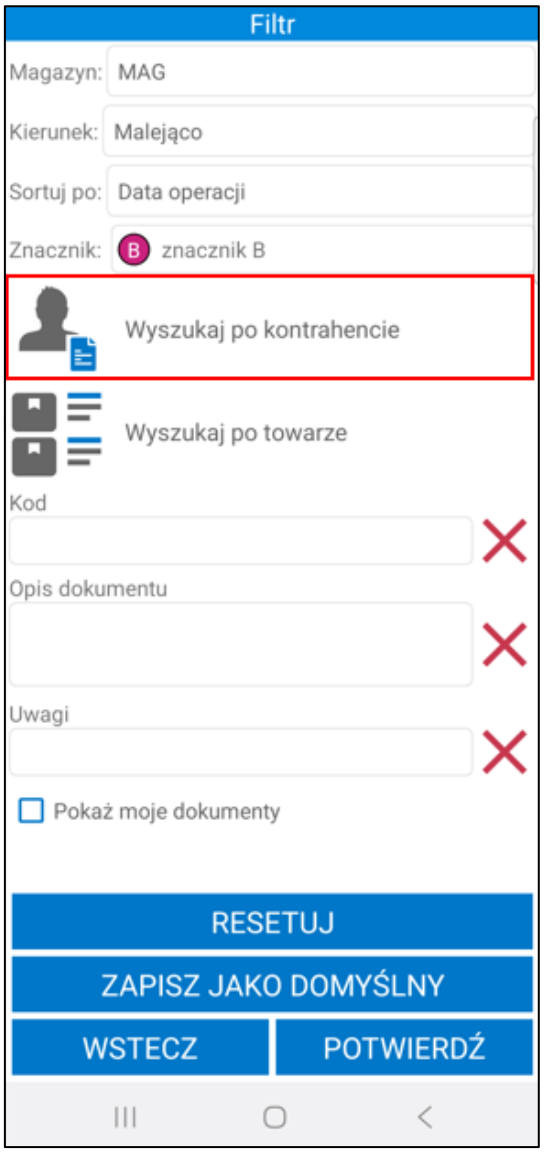
W przypadku, gdy użytkownik nie ma przypisanej hierarchii lub ustawienie **Używaj hierarchii globalnej** jest włączone na liście będą widoczne magazyny określone w domyślnej hierarchii magazynowej podanej w ustawieniach globalnych dodatku do Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel.

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.

W polu poniżej użytkownik ma możliwość wskazania znacznika, po którym będą filtrowane dokumenty (na liście rozwijanej znajduja się znaczniki oznaczone jako aktywne w systemie Symfonia ERP Handel/Symfonia Handel (*Ustawienia>Znaczniki>Dokumenty/Zamówienia*)



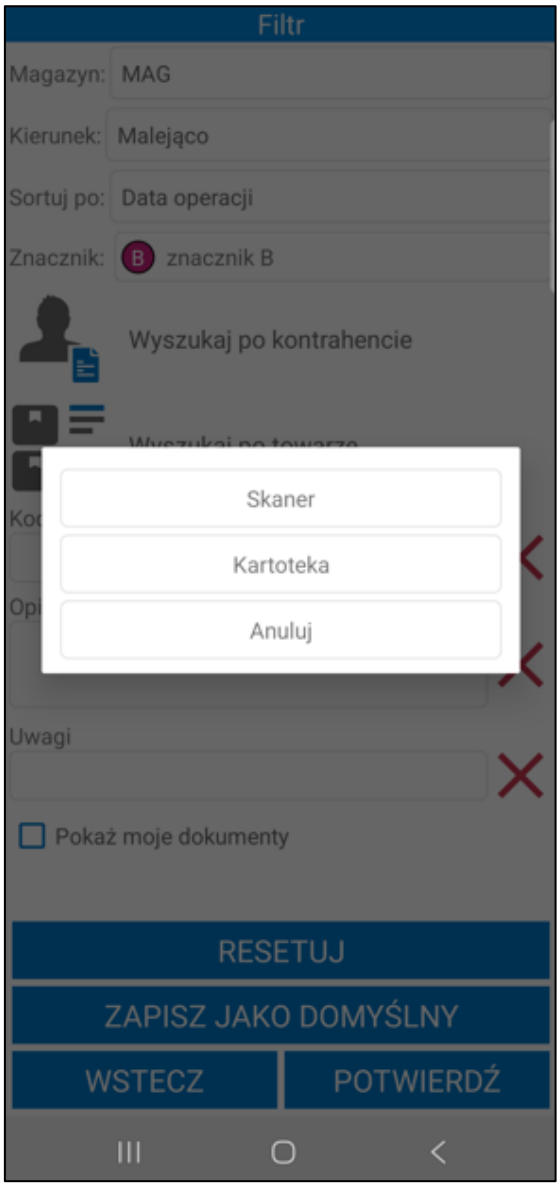
Opcjonalnie w polu poniżej użytkownik ma możliwość wybrania kontrahenta, którego dokumenty będą wyświetlane na liście. Po kliknięciu na ikonę kontrahenta lub w pole **Wyszukaj po kontrahencie** na ekranie wyświetli się lista kontrahentów, z której należy wybrać danego dostawcę.



Poniżej magazynier może wybrać po jakim towarze mają być filtrowane dokumenty. Po kliknięciu w ikonę listy towarów lub pole **Wyszukaj po towarze** na ekranie wyświetli się okno z możliwymi do wybrania opcjami: ***Skaner*** lub ***Kartoteka***.

Po wybraniu opcji ***Skaner*** na ekranie wyświetli się okno skanowania, w którym należy zeskanować kod EAN i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**).

Wybranie opcji ***Kartoteka*** spowoduje wyświetlenie listy towarów. Po kliknięciu w pole wyszukiwarki zostanie uruchomiona klawiatura urządzenia umożliwiająca wpisanie kodu EAN i/lub nazwy/kodu towaru (w zależności od ustawienia **Tryb ręcznego wyszukiwania towarów**). Aby wyszukać dany towar należy kliknąć przycisk lupy na klawiaturze. Po wybraniu kod towaru zostanie wyświetlony obok danego filtra.

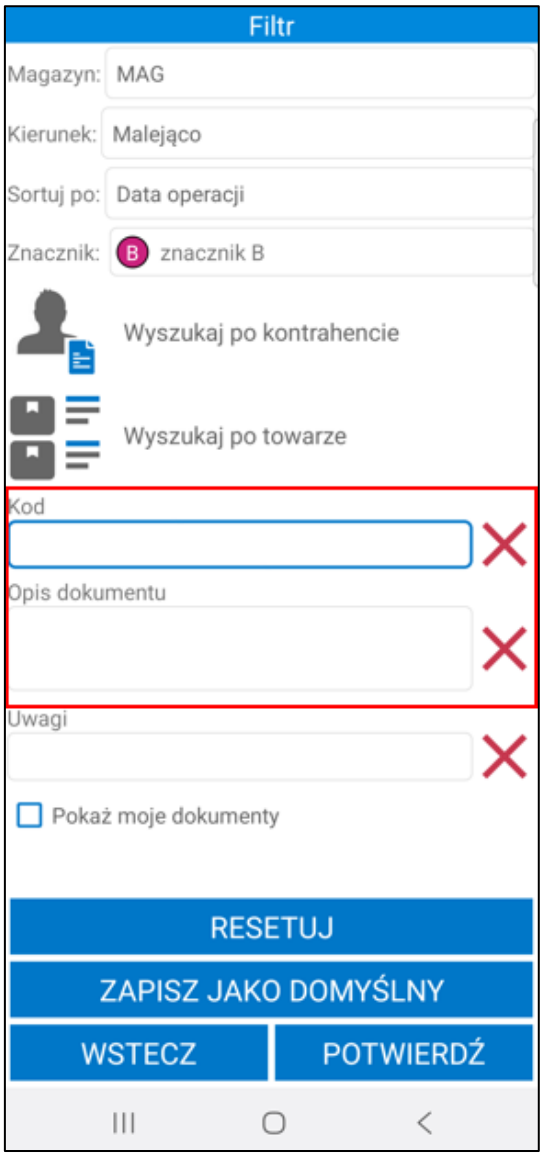


W polu **Kod** użytkownik ma możliwość wpisania kodu zlecenia, po którym zostanie przefiltrowania lista dokumentów.

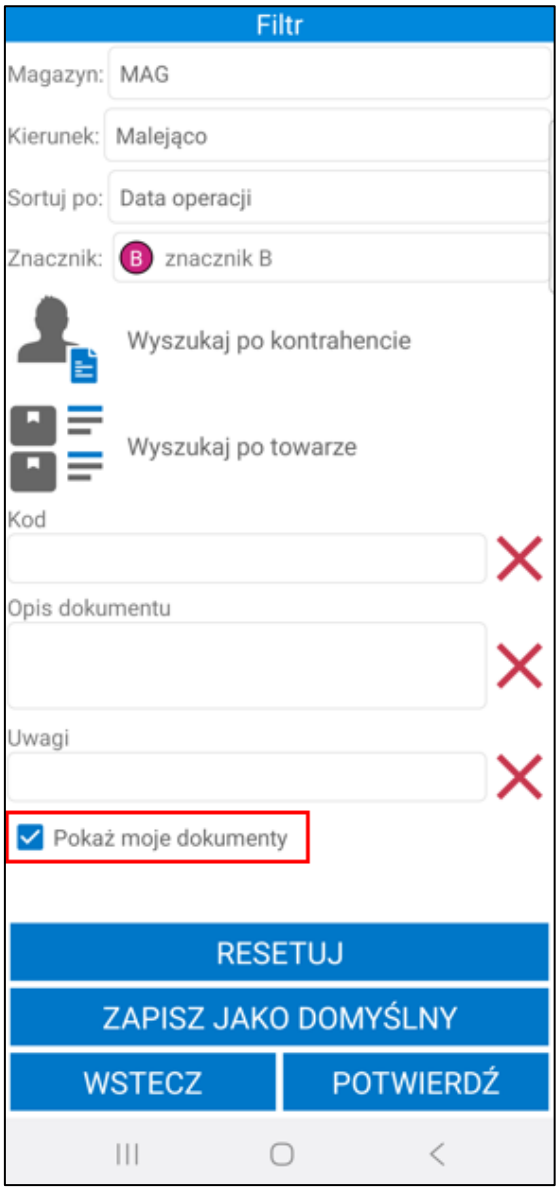
Poniżej widoczne jest pole **Opis dokumentu**. Użytkownik ma możliwość przefiltrowania listy dokumentów po ich opisie.

Pod opisem znajdują się pola własne dokumentów, które zostały zdefiniowane oraz oznaczone jako aktywne w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn (*Ustawienia> Rozwiązania mobilne> Ustawienia – Mobilny Magazyn>zakładka Wymiary i pola własne*). Po uzupełnieniu wartości pola własnego dokumentu zostaną przefiltrowane na podstawie określonych parametrów.

W celu usunięcia wprowadzonego opisu lub pola własnego należy skorzystać z przycisku **X**.



Poniżej znajduje się pole wyboru **Pokaż moje dokumenty**. Zaznaczenie niniejszego ustawienia spowoduje, że po przefiltrowaniu na liście będą prezentowane dokumenty rozpoczęte lub ostatnio zmodyfikowane przez użytkownika mobilnego.



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.

7.13.2 Wydanie do produkcji

W celu rozpoczęcia realizacji awizowanego wydania z produkcji należy zaznaczyć na liście dokumentów 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.

Po rozpoczęciu operacji dokumentu buforowanego w Handlu w polu własnym **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu** zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji.

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.

Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana lub nie.

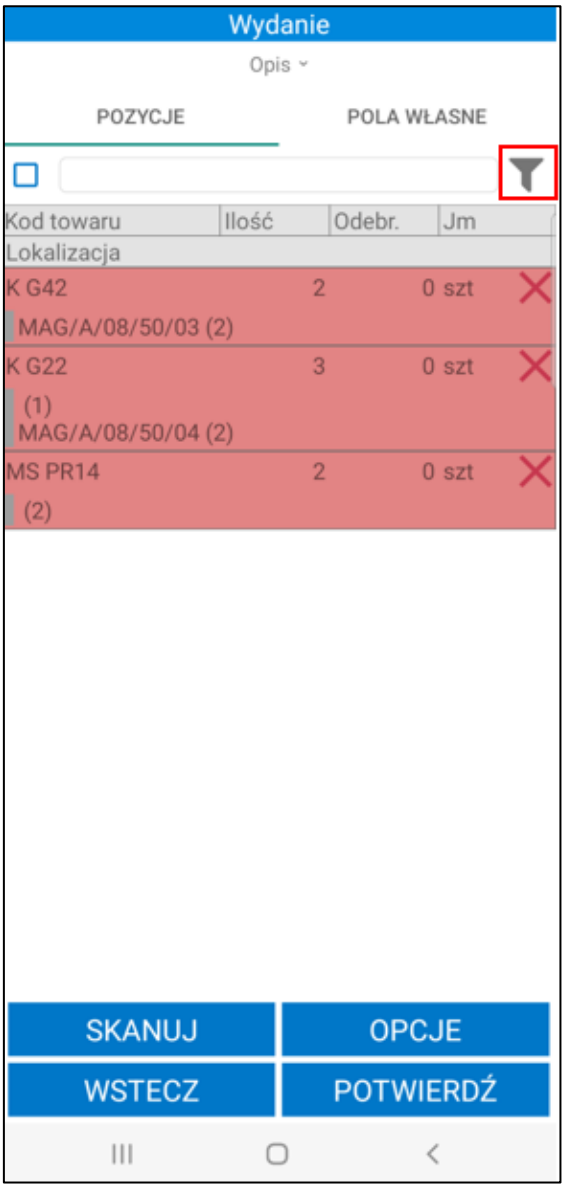


Po wybraniu danego dokumentu na ekranie wyświetli się ekran podzielony na dwie zakładki ***Pozycje*** i ***Pola własne***. W zakładce ***Pozycje*** znajduje się lista towarów do wydania.

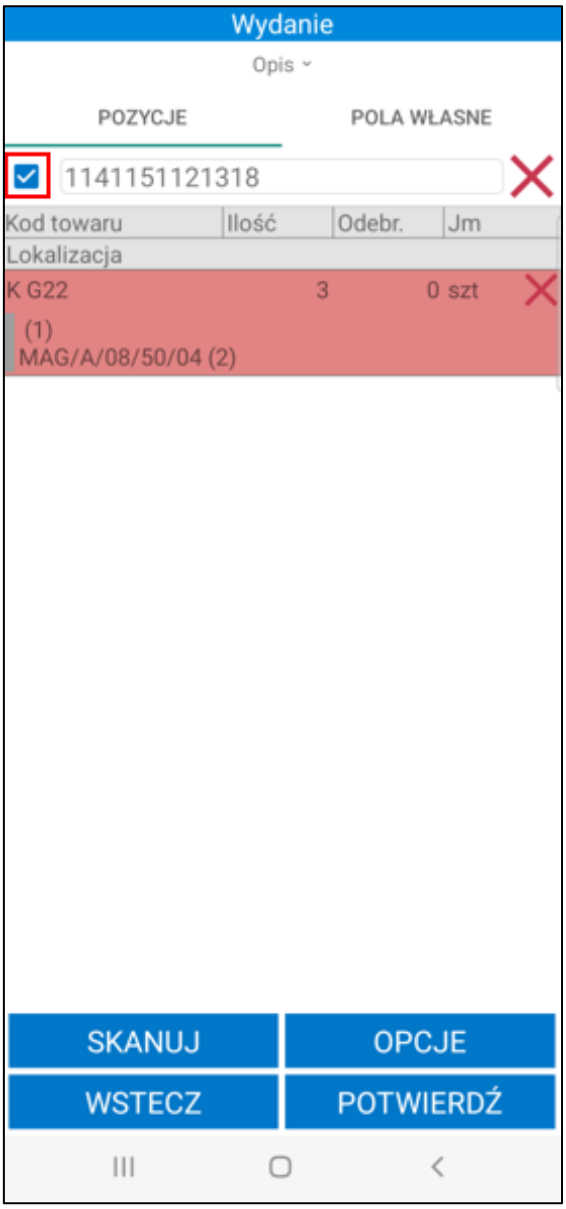
Prezentowane towary są posortowane zgodnie z ustawieniem **Sortowania listy towarów wydania** (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne>Ustawienia-Mobilny Magazyn>zakładka Dokumenty*) oraz ustawieniem kolejności lokalizacji, z której towary będą wydawane (*Mobilny Magazyn>Lokalizacje*). Należy pamiętać, że sortowanie listy towarów wydania na podstawie parametru **„Kolejność”** widocznym w oknie lokalizacji, jest możliwe tylko w przypadku ustawienia sortowania listy towarów wydania 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.

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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane ponowne skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.

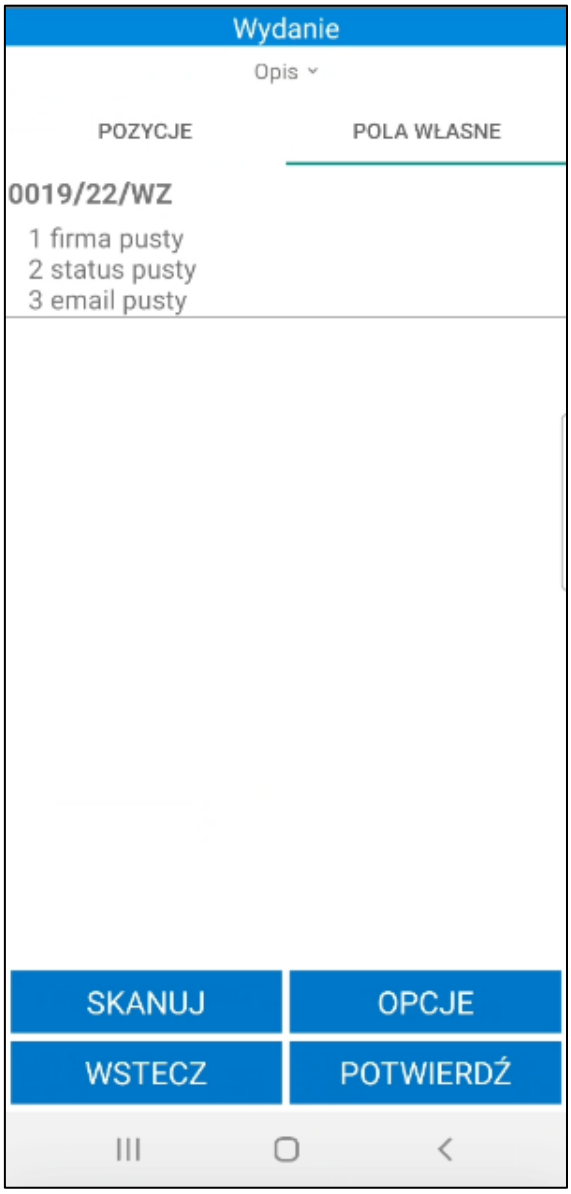


Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość do przyjęcia, ilość odebrana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0) oraz jednostka miary. W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj 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 dostawy 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:

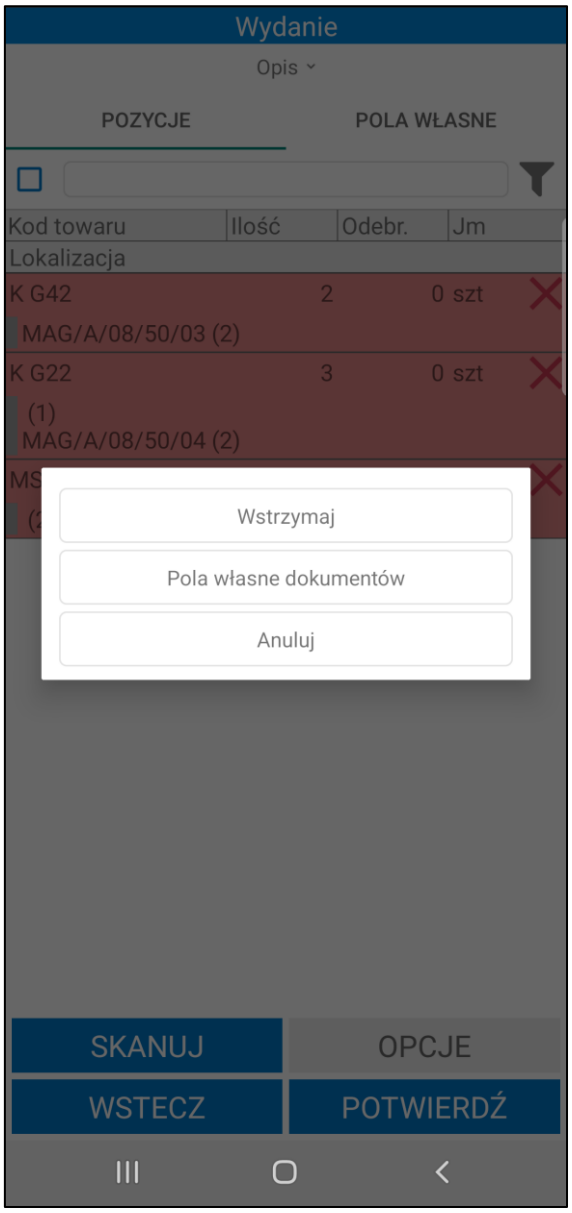
- **Czerwony** – towar nie został zeskanowany;
- **Żółty** – towar został zeskanowany w ilości mniejszej od ilości na dokumencie;
- **Zielony** – towar został zeskanowany zgodnie z ilości na dokumencie.

W zakładce ***Pola własne*** prezentowana jest list pól własnych dokumentu wydania. Magazynier może edytować pola własne dokumentu magazynowego wydania (opis edycji pól własnych dokumentu znajduje się w rozdziale *7.3.10 Edycja pól własnych dokument*).



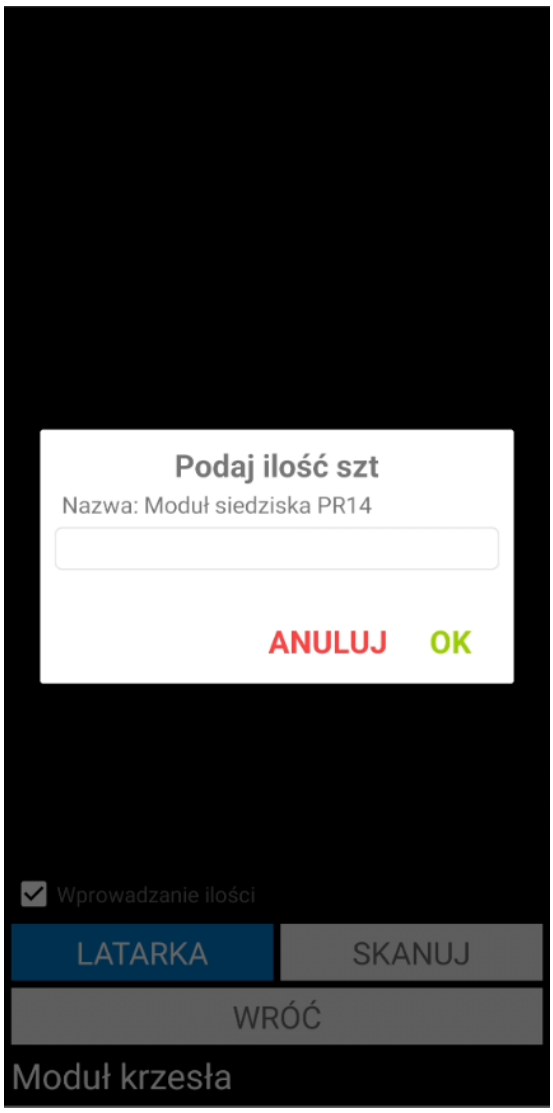
Powyżej listy towarów znajduje się przycisk **Opis**. Po jego rozwinięciu na ekranie wyświetli się opis otwartego dokumentu oraz opisy powiązanych z nim dokumentów. Aby ukryć podgląd należy kliknąć ponownie **Opis**.

Poniżej listy towarów do wydania znajdują się przyciski pozwalające na podjęcie rożnego 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 i edycji pól własnych pozycji dokumentu wydania. Przycisk **Anulu**j zamyka okno akcji.

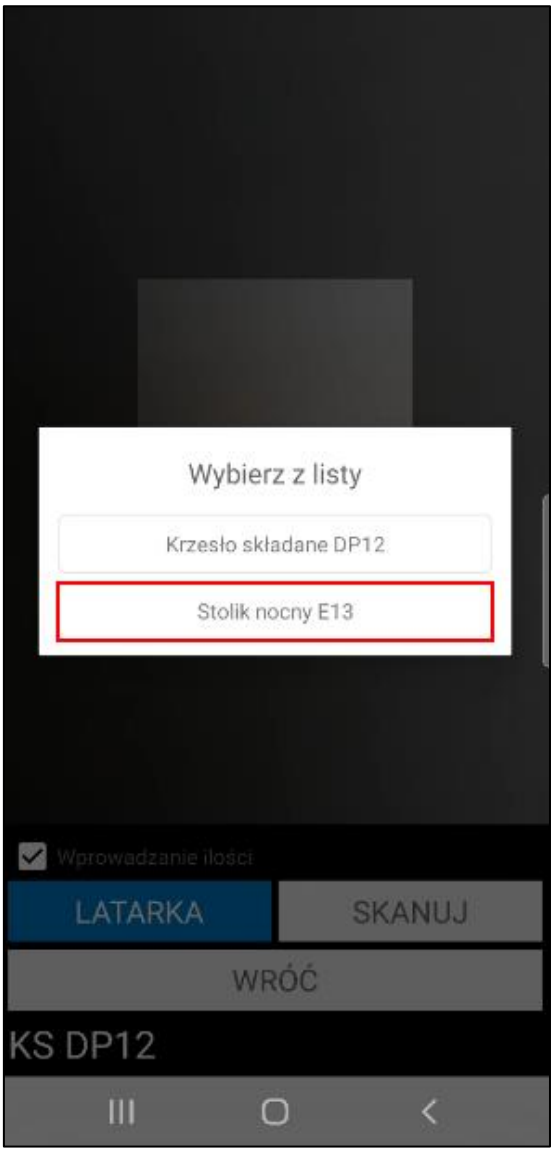


Aby wydać towary należy zeskanować kolejno ich kody EAN, kody lub nazwy. W tym celu należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy towaru. Zaznaczenie pola wyboru **Wprowadzanie ilości** uruchomi okno do wpisywania ilości po zeskanowaniu towaru.

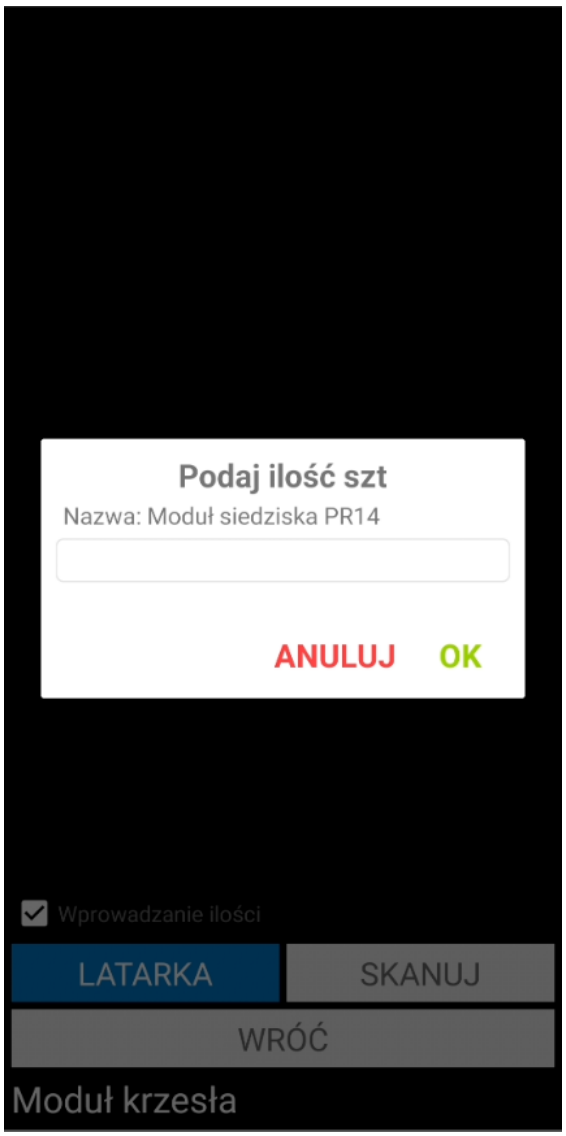
W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).



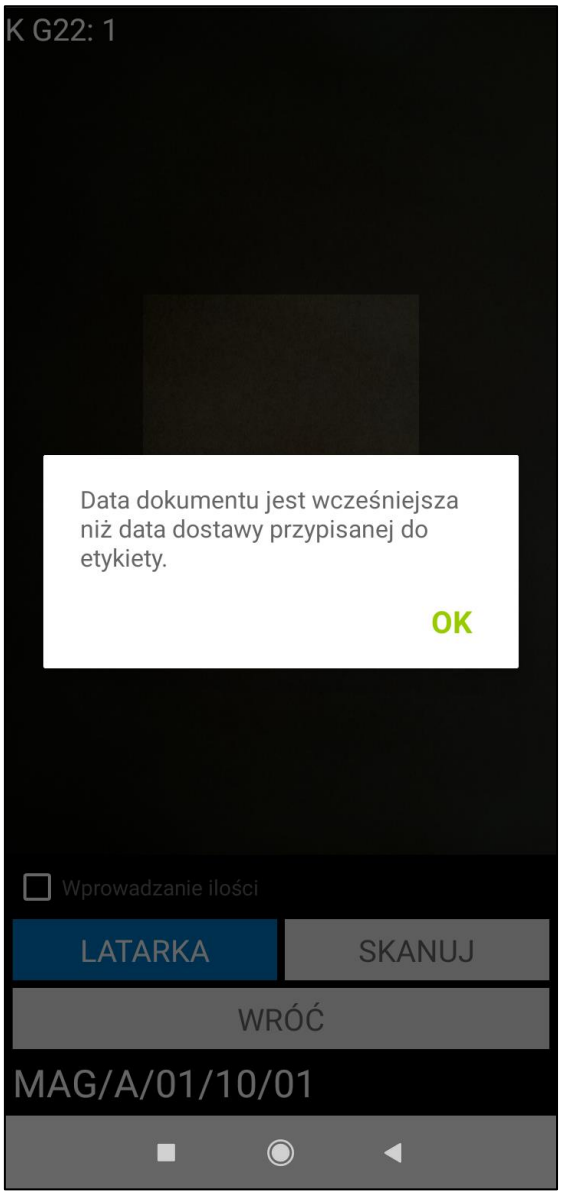
Jeżeli kilka towarów będzie miało przypisany taki sam kod EAN, na ekranie zostanie wyświetlona lista towarów z takim samym kodem paskowym. Należy pamiętać, że na liście towarów będą widoczne także towary, które w kodzie, nazwie lub kodzie paskowym towaru zawierają całość lub część zeskanowanego kodu 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 *mobilne* zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.



W sytuacji, gdy data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości zeskanowania towaru. Pojawi się stosowny komunikat.

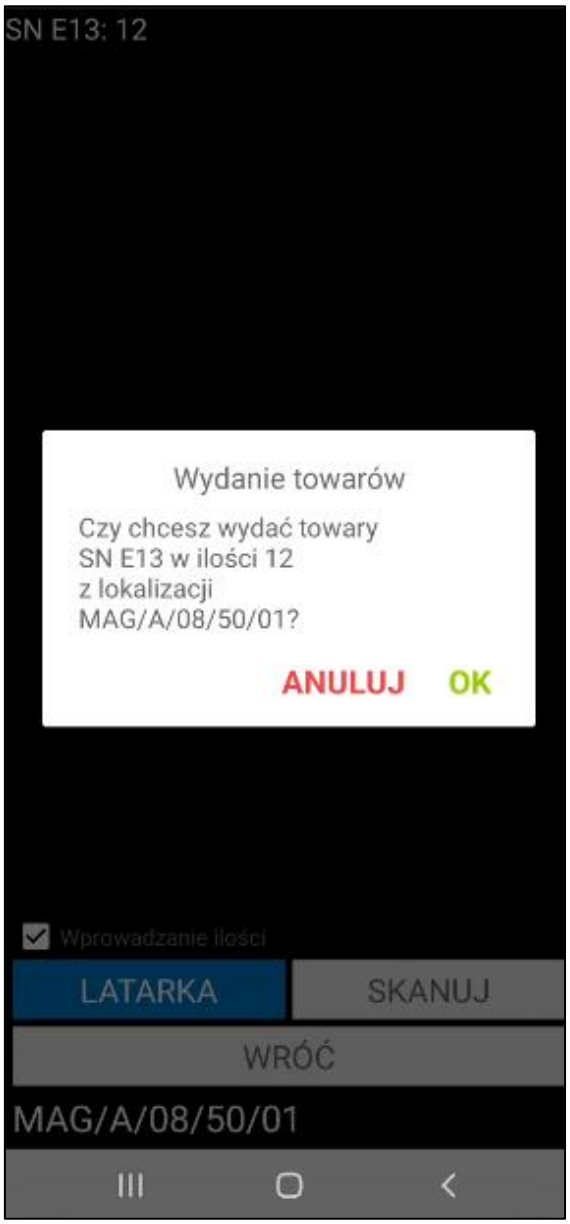


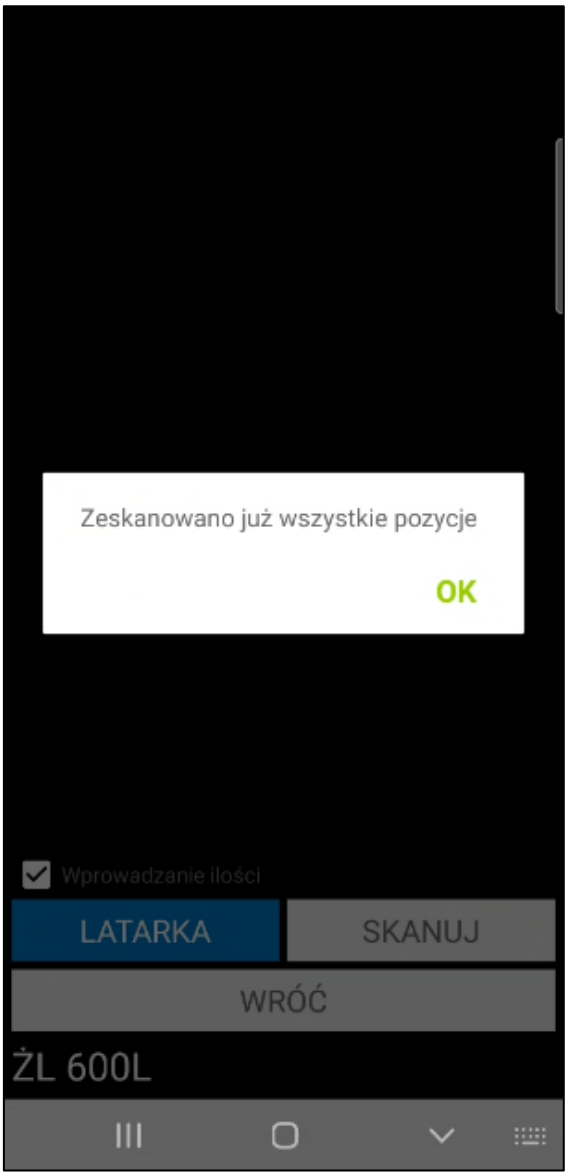
Podczas skanowania pozycji weryfikowane są rezerwacje – jeśli pozycja nie posiada rezerwacji, system automatycznie ją założy. W przypadku, gdy towar nie posiada wystarczającego stanu handlowego do założenia rezerwacji, użytkownik może usunąć rezerwacje z innych dokumentów, jeśli posiada uprawnienie do 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.

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.

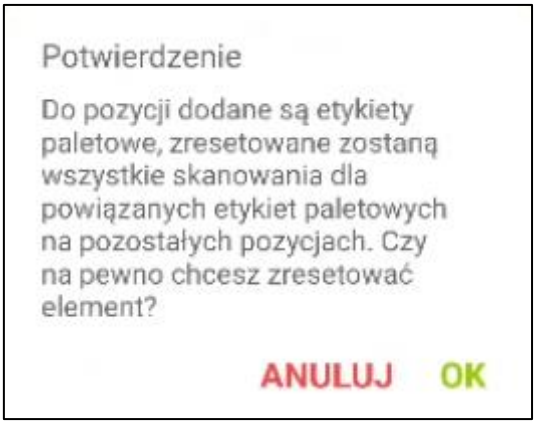

SN E13: 12
Wydanie towarów
Czy chcesz wydać towary
SN E13 w ilości 12
z lokalizacji
MAG/A/08/50/01?
ANULUJ
OK
Wprowadzanie ilości
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
MAG/A/08/50/01



Magazynier ma możliwość wydania towaru z etykiety paletowej (przy włączonym ustawieniu **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych**). Po zeskanowaniu etykiety paletowej wszystkie towary z palety zostaną dodane do dokumentu wydania, nie ma możliwości wydania części ilości towarów. Użytkownik nie musi skanować lokalizacji, z której jest wydawany towar –do etykiety paletowej jest przypisana lokalizacja.

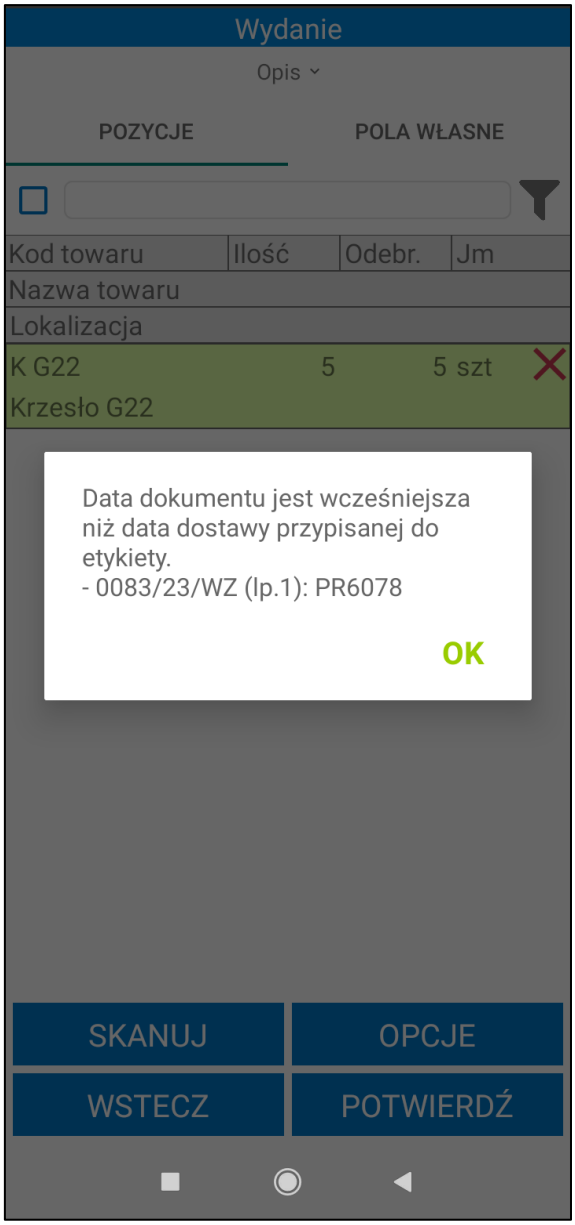


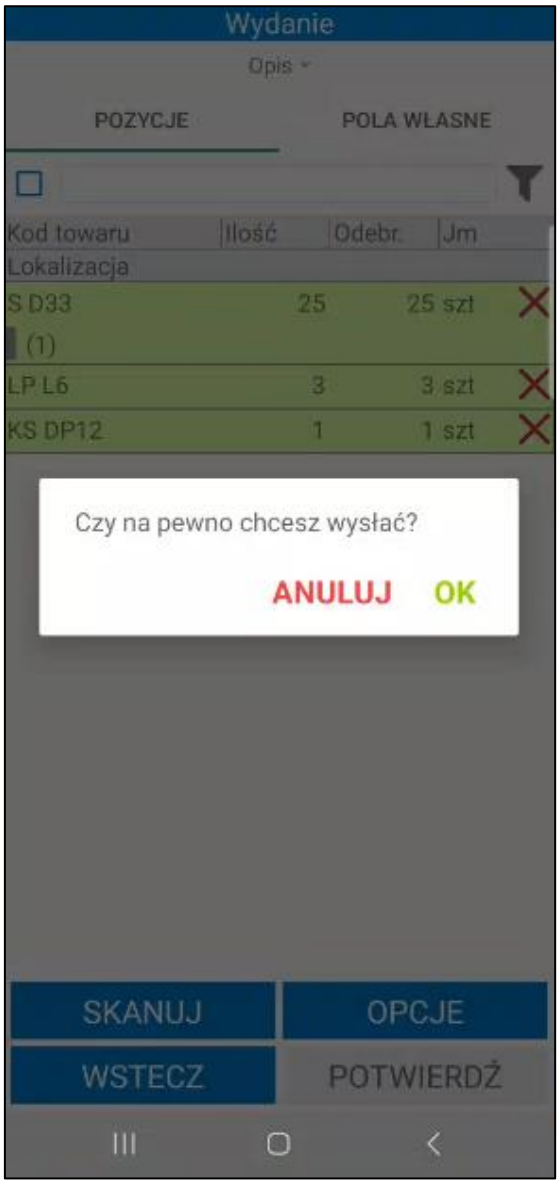
Przy próbie usunięcia towaru dodanego do etykiety paletowej na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o usunięciu wszystkich skanowań dla powiązanych etykiet paletowych na pozostałych pozycjach.



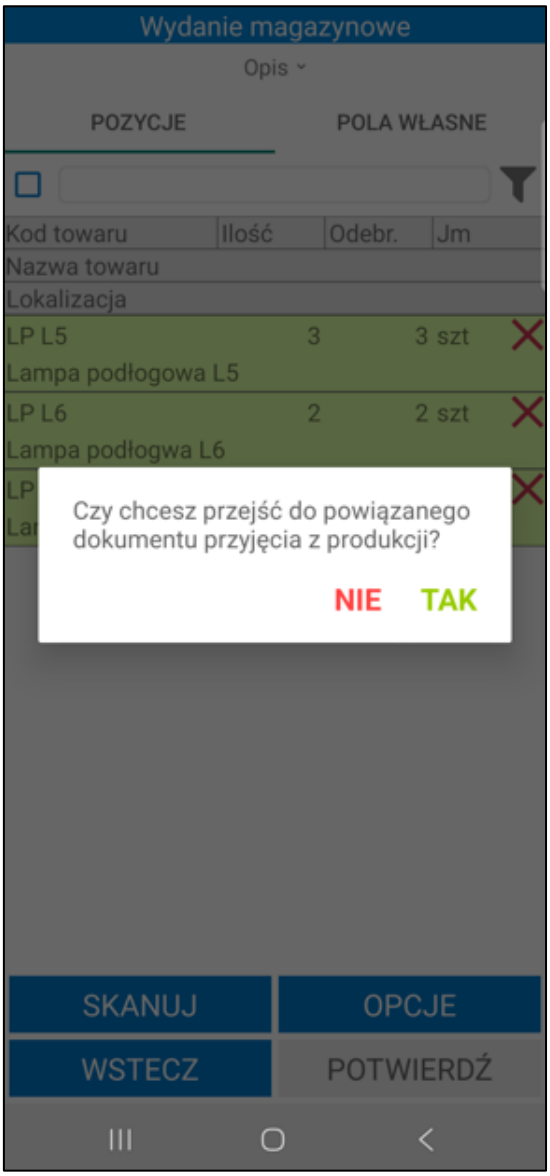
Po zakończeniu skanowania towarów należy potwierdzić wydanie towaru z magazynu korzystając z przycisku **Potwierdź**.

Podczas potwierdzania dokumentu ponownie weryfikowana jest data dokumentu – po zeskanowaniu etykiety towaru, data dokumentu wydania może zostać edytowana. Jeśli data dokumentu jest wcześniejsza niż data dostawy przypisanej do etykiety nie będzie możliwości potwierdzenia wydania. Pojawi się stosowny komunikat.

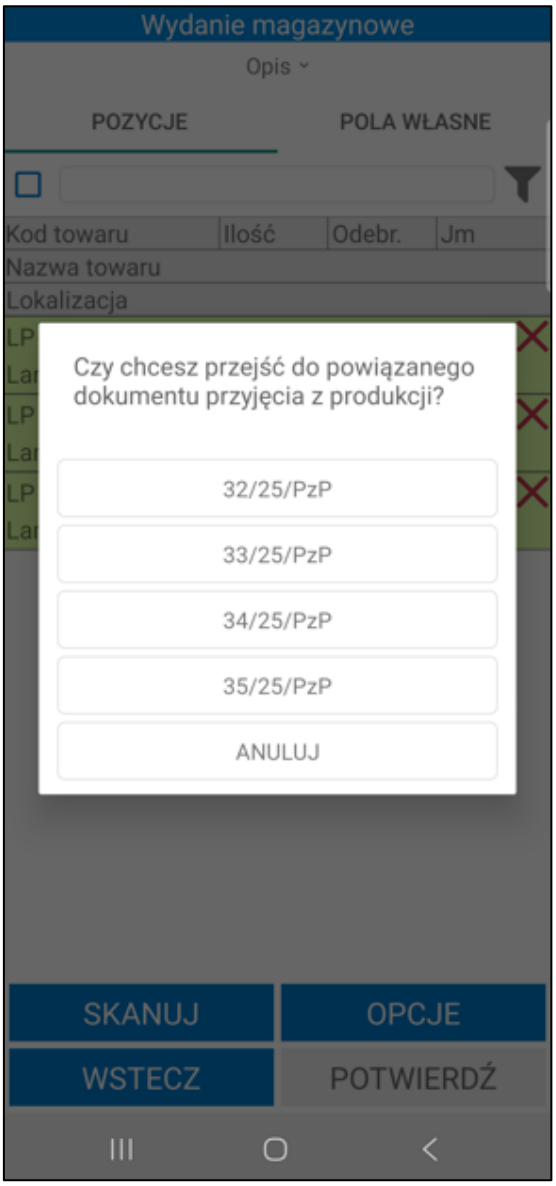




Przy potwierdzaniu wydania do produkcji sprawdzane jest czy do powiązanego zlecenia istnieje powiązany dokument przyjęcia z produkcji. Jeżeli istnieje powiązany jeden dokument przyjęcia z produkcji, to podczas potwierdzania dokumentu wydania do produkcji zostanie wyświetlone pytanie ***„Czy chcesz przejść do powiązanego dokumentu przyjęcia z produkcji?”***



Jeśli do zlecenia zostało powiązanych kilka dokumentów przyjęcia z produkcji w buforze, to podczas zatwierdzania dokumentu wydania do produkcji na ekranie wyświetli się lista dokumentów, z możliwością wyboru dokumentu, który będzie realizowany jako następny.



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.

Po wystawieniu może zostać uruchomiony od razu wydruk dokumentu, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania w konfiguracji wydruków dokumentów został zdefiniowany wystawiany typ dokumentu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja wydruków dokumentów*).

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**;

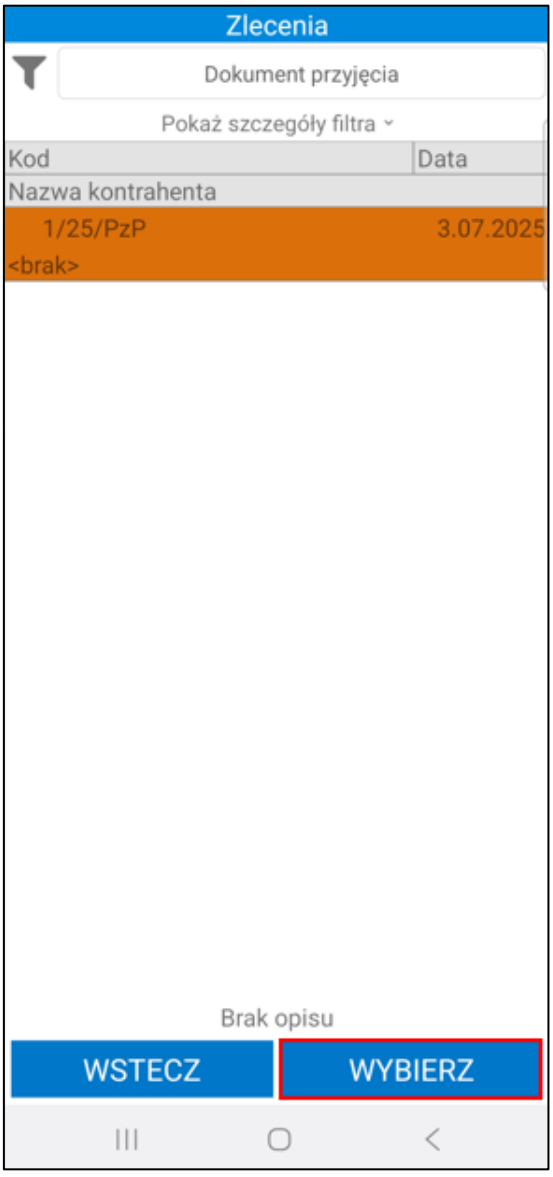
- kontynuować rozpoczętą operację bezpośrednio z listy zamówień/faktur/dokumentów magazynowych w zakładce **Zlecenia** – po zaznaczeniu danego dokumentu i skorzystaniu z przycisku **Wybierz**, na ekranie pojawi się komunikat „***Dokument znajduje się w module operacji. Czy kontynuować rozpoczętą operację?***” 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.

7.13.3 Przyjęcie z produkcji

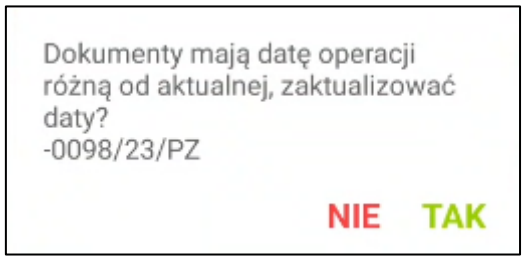
W celu rozpoczęcia realizacji awizowanego przyjęcia należy zaznaczyć na liście dokumentów magazynowych lub zamówień własnych dany dokument, a następnie skorzystać z przycisku **Wybierz**. Przycisk **Wstecz** cofa do menu głównego aplikacji.



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

Po rozpoczęciu operacji dokumentu buforowanego w Handlu w polu własnym **mm Data rozpoczęcia operacji dokumentu** zostanie zapisana data i godzina rozpoczęcia operacji. Jeśli operacja zostanie rozpoczęta z poziomu powiązanego zamówienia, data rozpoczęcia zostanie zmieniona na powiązanym dokumencie magazynowym.

Jeśli w ustawieniach ogólnych dodatku została włączona automatyczna weryfikacja i aktualizacja daty operacji dokumentów (wybrana opcja **Automatycznie zmieniaj datę operacji** przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu**) w momencie otwarcia dokumentu data operacji zostanie automatycznie zmieniona na aktualną. W przypadku gdy przy ustawieniu **Zmiana daty operacji dokumentu** została wybrana opcja **Pytaj o zmianę daty operacji**, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat informujący o nieaktualnej dacie operacji. W zależności od wyboru data operacji może zostać zaktualizowana.



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 i/lub kod/nazwę towaru (w zależności od ustawienia **Tryb skanowania kodów EAN**). Po zeskanowaniu kod/nazwa zostanie wyświetlona w polu nad listą pozycji. Lista towarów dodanych do dokumentu zostaje przefiltrowana na podstawie zeskanowanego towaru.

Obok filtra widoczne jest pole wyboru umożliwiające włączanie/wyłączanie filtrowania. Po zeskanowaniu kodu/nazwy filtrowanie zostaje automatycznie włączone – pole wyboru zostaje zaznaczone. Po odznaczeniu pola wyboru filtrowanie listy pozycji zostaje wyłączone, ale zeskanowany kod nie zostaje usunięty. Aby ponownie podejrzeć przefiltrowaną listę pozycji należy zaznaczyć pole wyboru obok filtra – nie jest wymagane skanowanie kodu EAN/kodu/nazwy towaru.



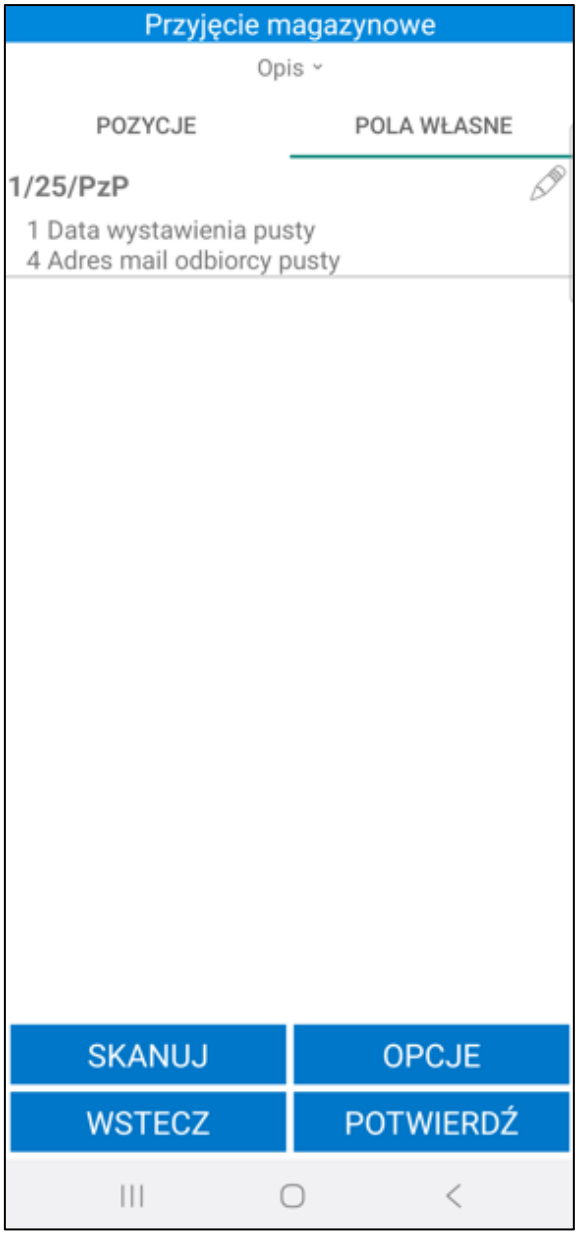
Na ekranie prezentowane są informacje o towarach takie jak: kod referencji, nazwa towaru (jeśli włączone jest ustawienie **Wyświetlaj nazwę towaru**), ilość do przyjęcia, ilość odebrana (przed zeskanowaniem towaru ilość jest równa 0), jednostka miary oraz lokalizacja docelowa towaru (jeśli włączone jest 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 *7.2.8.3 Edycja pól własnych dostaw*, natomiast w rozdziale *7.2.8.2 Edycja elementów kodu dostawy* zostało opisane ustawianie elementów kodu dostawy.

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.

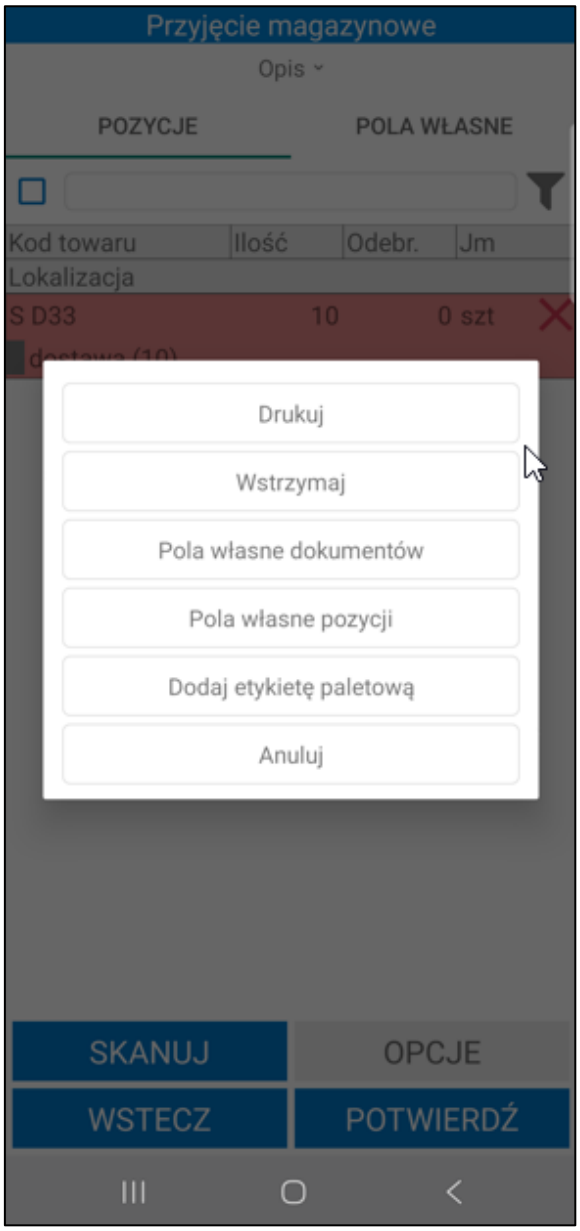
W zakładce ***Pola własne*** prezentowana jest list pól własnych dokumentu przyjęcia. Magazynier może edytować pola własne dokumentów (opis edycji pól własnych dokumentu znajduje się w rozdziale *7.2.16 Edycja pól własnych dokumentów).*



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**.

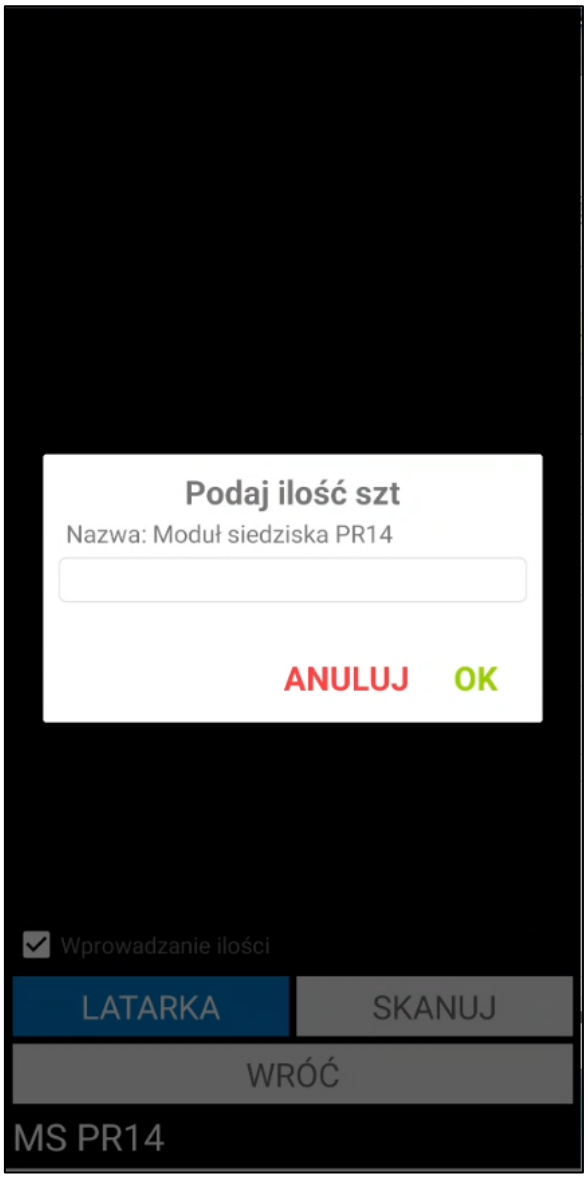


Poniżej listy towarów do przyjęcia znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie różnego rodzaju akcji. Po kliknięciu przycisku **Opcje** na ekranie wyświetli się okno opcji, za pomocą którego użytkownik ma możliwość wstrzymania operacji przyjęcia, wydruku etykiet towarów, edycji pól własnych dokumentów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



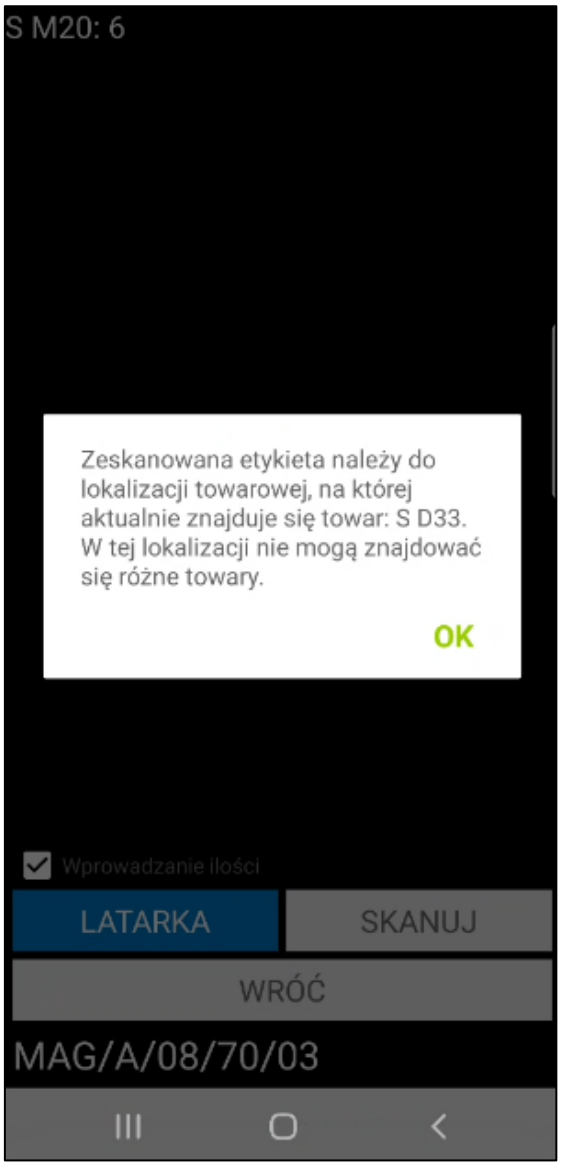
W tym celu zeskanowania towarów należy skorzystać z przycisku **Skanuj**. Gdy skaner zostanie uruchomiony należy zeskanować kod paskowy, kod towaru lub jego nazwę. Towar może mieć ustawione różne jednostki miary, a do każdej jednostki może zostać przypisany inny kod paskowy. Po zeskanowaniu kodu EAN przypisanego do jednostki dodatkowej zeskanowane ilości towaru zostaną automatycznie przeliczone na jednostkę ewidencyjną.

W oknie dialogowym może wyświetlać się nazwa lub kod zeskanowanego towaru (w zależności od wybranej opcji przy ustawieniu **Wyświetlaj na dialogach** dostępnego w ustawieniach ogólnych dodatku Symfonia Mobilny Magazyn).

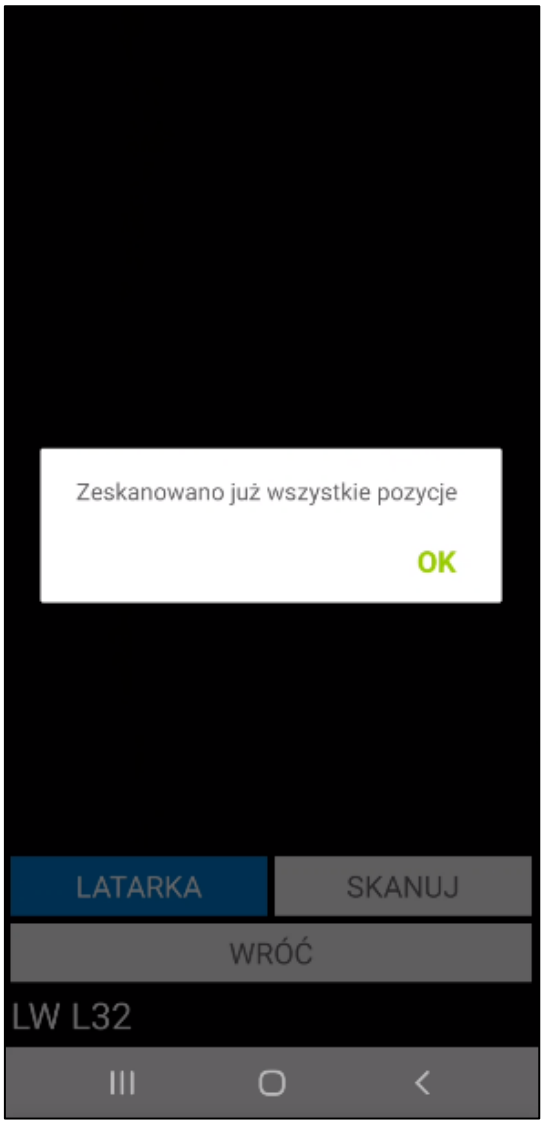


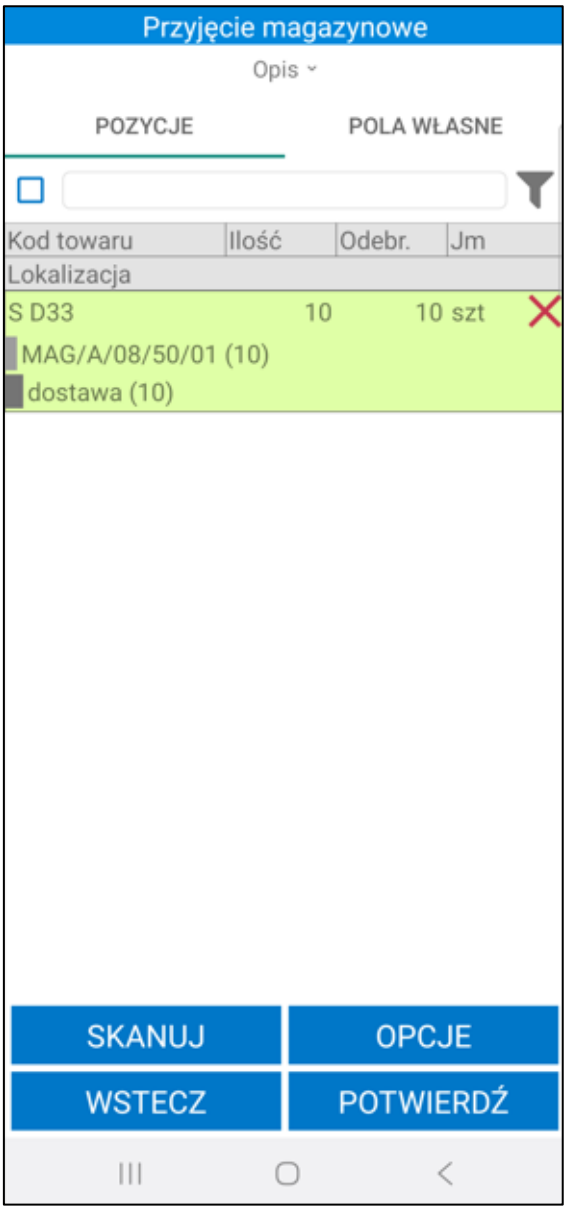
W przypadku włączonego ustawienia **Uwzględniaj lokalizacje w trybie pracy na kodach obcych** wymagane jest również zeskanowanie etykiety lokalizacji, w której towary zostaną umieszczone.

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.


Zeskanowano już wszystkie pozycje
OK
LATARKA
SKANUJ
WRÓĆ
LW L32

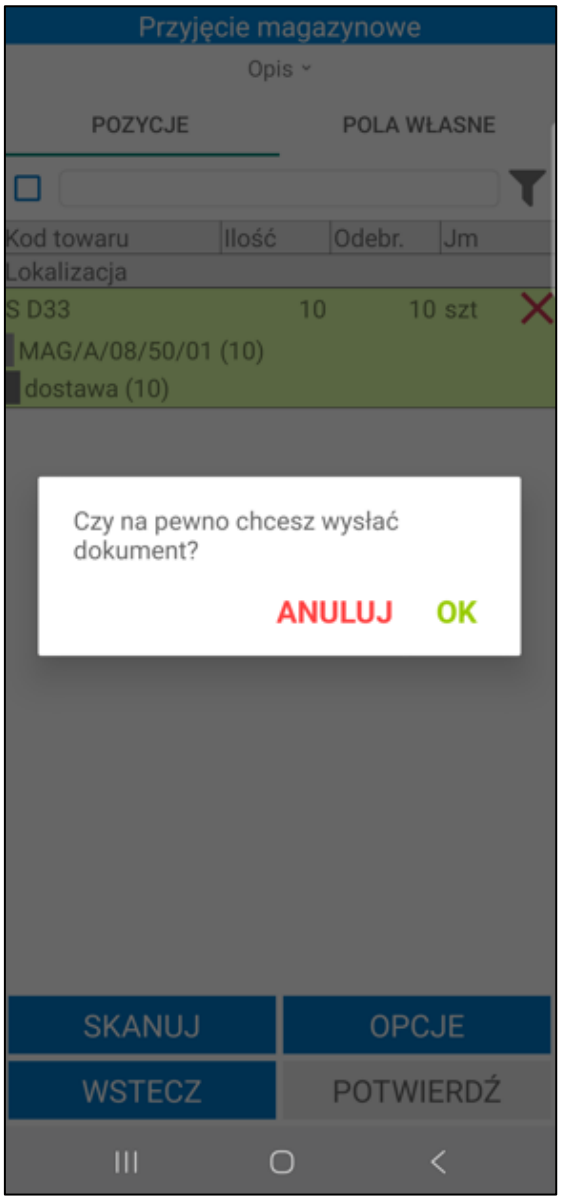


Po zakończeniu skanowania towarów należy potwierdzić przyjęcie dostarczonego towaru do magazynu korzystając z przycisku **Potwierdź**.

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

Po wystawieniu może zostać uruchomiony od razu wydruk dokumentu, jeśli w ustawieniach ogólnych rozwiązania w konfiguracji wydruków dokumentów został zdefiniowany wystawiany typ dokumentu (*Ustawienia>Rozwiązania mobilne> Konfiguracja wydruków dokumentów*).

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 **Zlecenia** – 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.

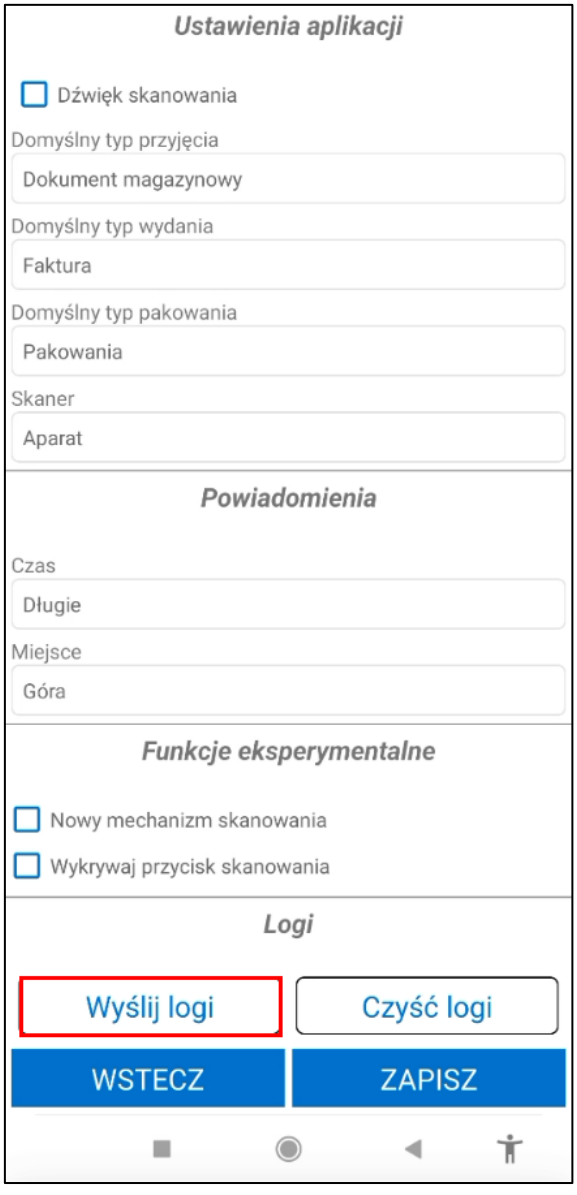
Przycisk **Wstecz** umożliwia powrót do poprzedniego ekranu.

8 Logi zdarzeń

Jeżeli w trakcie konfiguracji, uruchomienia lub pracy z rozwiązaniem Symfonia Mobilny Magazyn wystąpią problemy, pierwszym krokiem jest sprawdzenie logów zdarzeń:

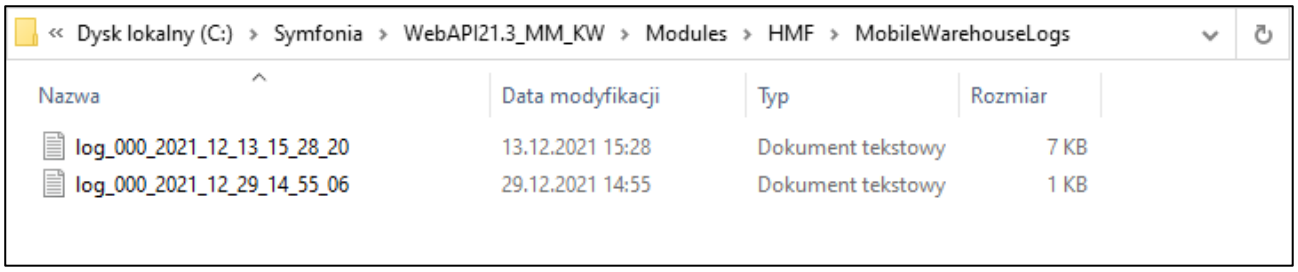
1) Logi aplikacji mobilnej

W ustawieniach aplikacji mobilnej w grupie *Logi* widoczny jest przycisk **Wyślij logi**.



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.

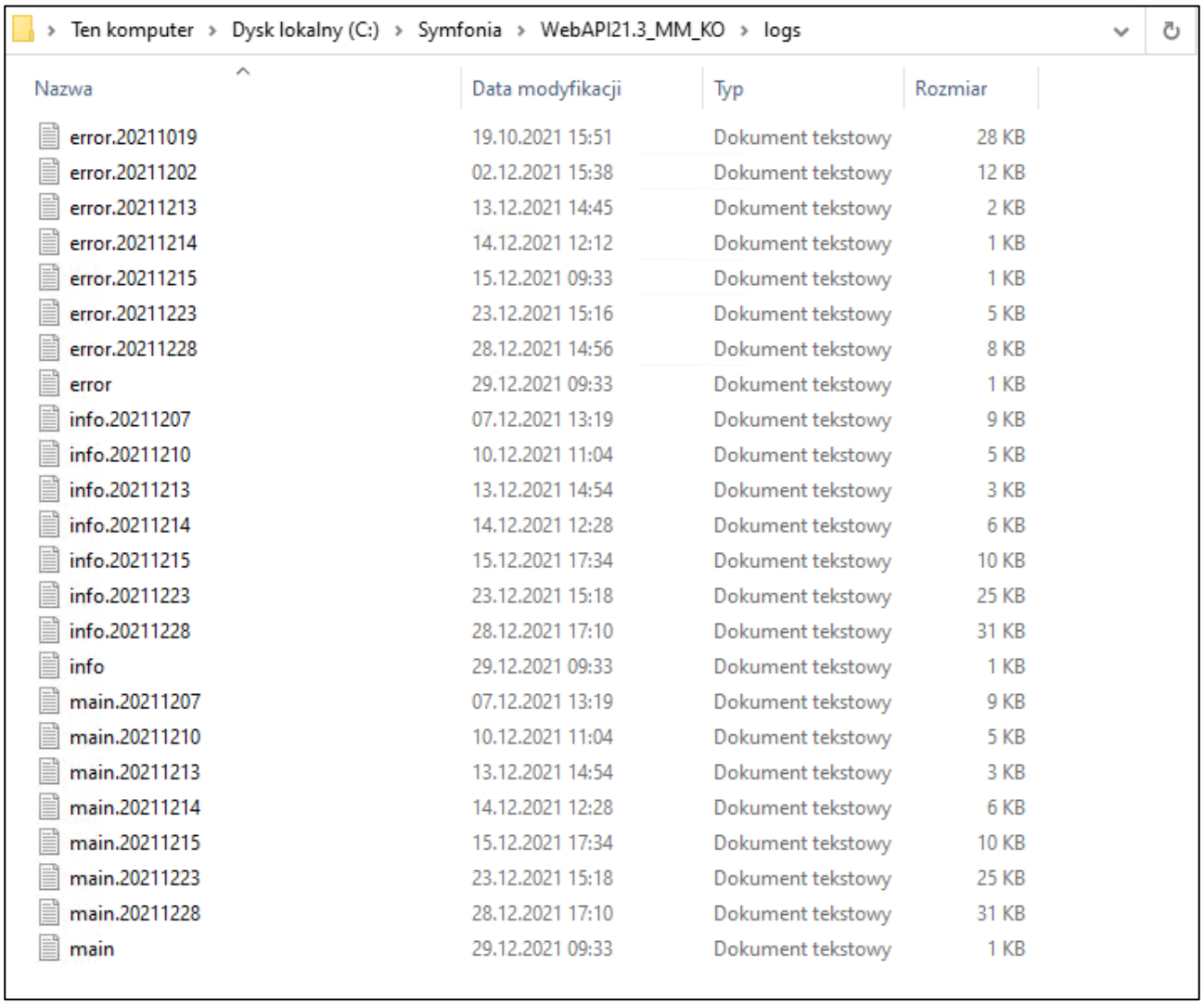
Przykład: ***C:\Symfonia\WebAPI\Modules\HMF\MobileWarehouseLogs***



2) Logi WebAPI:

Logi zapisywane są do plików tekstowych znajdujących się w katalogu, w którym jest zainstalowane WebAPI – katalog *logs*. Zapisywane są trzy pliki: errors (zapis błędów), info (zapis informacji) oraz main (zapis zarówno błędów, jak i informacji). Pliki te przechowują logi z ostatnich siedmiu dni.

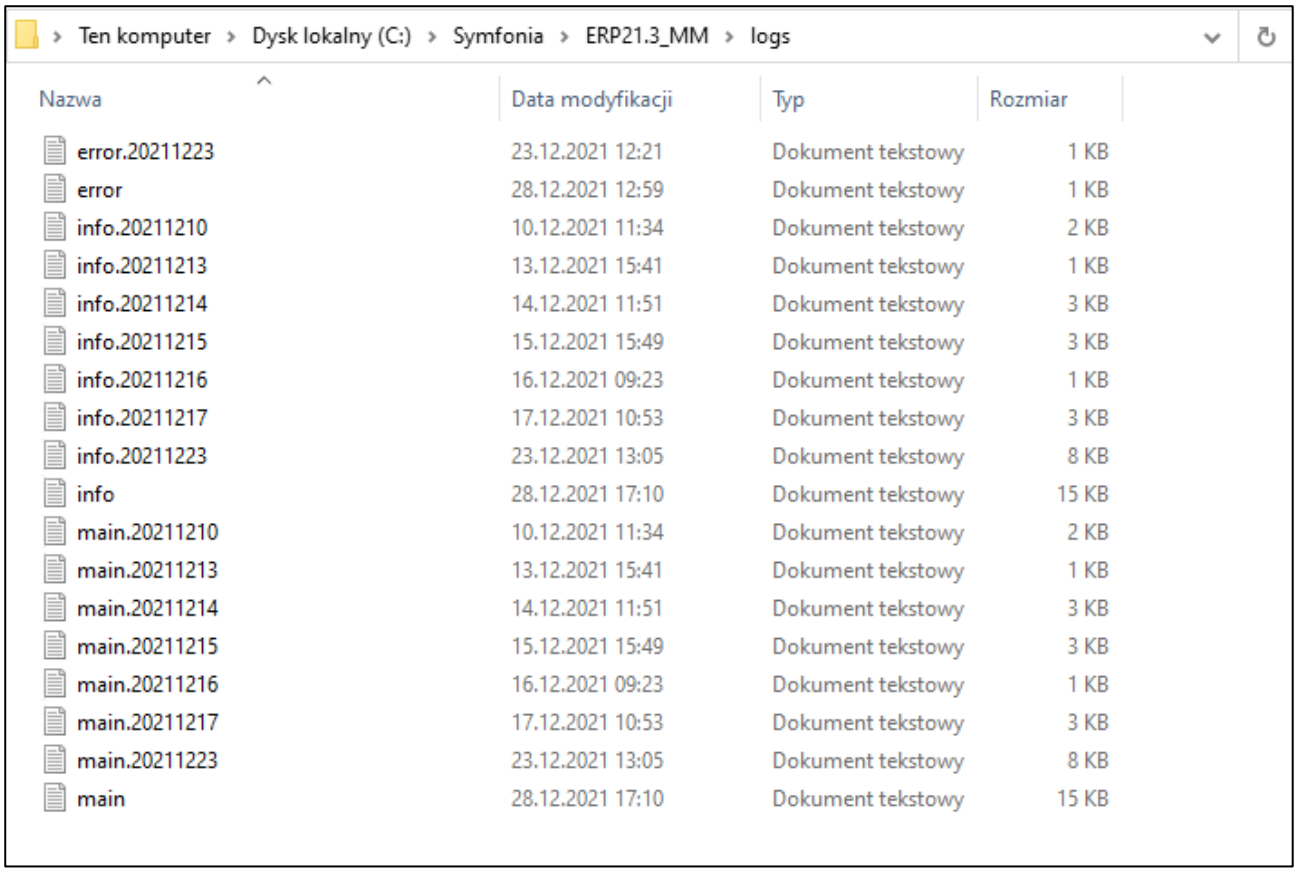
Przykład: ***C:\Symfonia\WebAPI\logs***



3) Logi dodatku do Symfonia Handel/Symfonia ERP Handel 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