


 Jacek Sosiński Specjalista ds IT	 Paweł Boruń Starszy Programista	 Rafał Urbaniak kierownik Działu IT Rafał Urbaniak Kierownik Działu IT
--	---	---

1 Spis treści

Spis treści

1	Spis treści	1
2	Wprowadzenie	3
3	Definicje	3
4	Założenia	3
5	Opis funkcjonalny.....	3
5.1	Kontrola dostępu do systemu MAG Poltraf.....	3
5.1.1	Logowanie użytkownika do systemu MAG Poltraf	3
5.1.2	Wylogowanie użytkownika z systemu MAG Poltraf	4
5.2	Moduł Rozchód	5
5.2.1	Definicja Nowe zlecenie rozchodu	5
5.2.2	Definicja Nowe grupowe zlecenie odbioru	6
5.2.3	Definicja Dokumenty rozchodu zrealizowane.....	7
5.2.4	Definicja Dokumenty rozchodu wszystkie	8
5.2.5	Definicja Korekty dokumentów rozchodu	9
5.3	Moduł Przychód	10
5.3.1	Definicja Dokumenty przychodu.....	10
5.3.2	Definicja Korekty dokumentów przychodu.....	11
5.4	Moduł Magazyn	12
5.4.1	Definicja Operacje magazynowe.....	12
5.4.2	Definicja Przesunięcie towaru.....	13
5.5	Moduł Kartoteki	15
5.5.1	Definicja Towary.....	15
5.5.2	Definicja Kontrahenci.....	16

5.5.3	Definicja Grupy kontrahentów.....	17
5.6	Moduł Raportowanie	18
5.6.1	Definicja Raport sprzedaży.....	18
5.6.2	Definicja Stan magazynu	18
5.6.3	Definicja Towary z krótkim terminem ważności	18
5.6.4	Definicja Raportowanie.....	19
5.6.5	Definicja Zestawienia sprzedaży	19
Spis rysunków		20

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 3 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

2 Wprowadzenie

System Mag Poltraf to autorskie rozwiązanie dedykowane klientom zewnętrznym, służące do obsługi wybranych funkcjonalności systemu Navision. Oprogramowanie to pozwala na wykonanie podstawowych operacji poprzez przeglądarkę internetową. Całość programu zrealizowana została w architekturze klient – serwer.

3 Definicje

MAG - to autorskie rozwiązanie dedykowane klientom zewnętrznym, służące do obsługi wybranych funkcjonalności systemu Navision.

4 Założenia

Całość systemu informatycznego z założenia powinna być platformą dostępną z pozycji przeglądarki. W skład systemu wchodzi oddzielne moduły stanowiące dedykowane rozwiązania. System powinien umożliwić obsługę wybranych operacji magazynowych przez klienta poprzez przeglądarkę www.

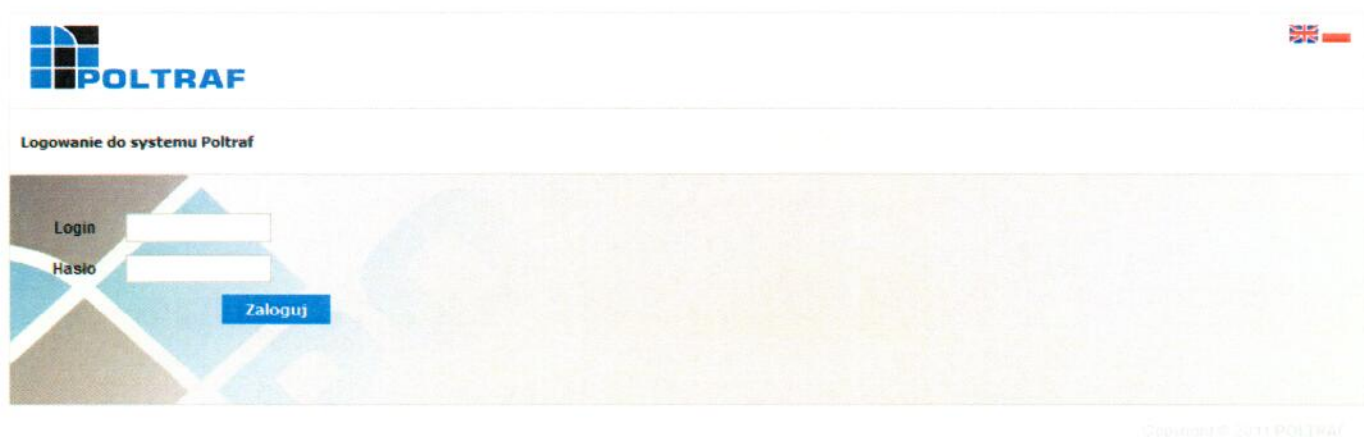
5 Opis funkcjonalny

5.1 Kontrola dostępu do systemu MAG Poltraf


5.1.1 Logowanie użytkownika do systemu MAG Poltraf

Logowanie do systemu odbywa się za pośrednictwem przeglądarki. Klient w celu zalogowania się do systemu wprowadza adres : <https://mag.poltraf.pl/>

Wywołanie adresu skutkuje prośbą o wprowadzenie loginu i hasła do systemu.

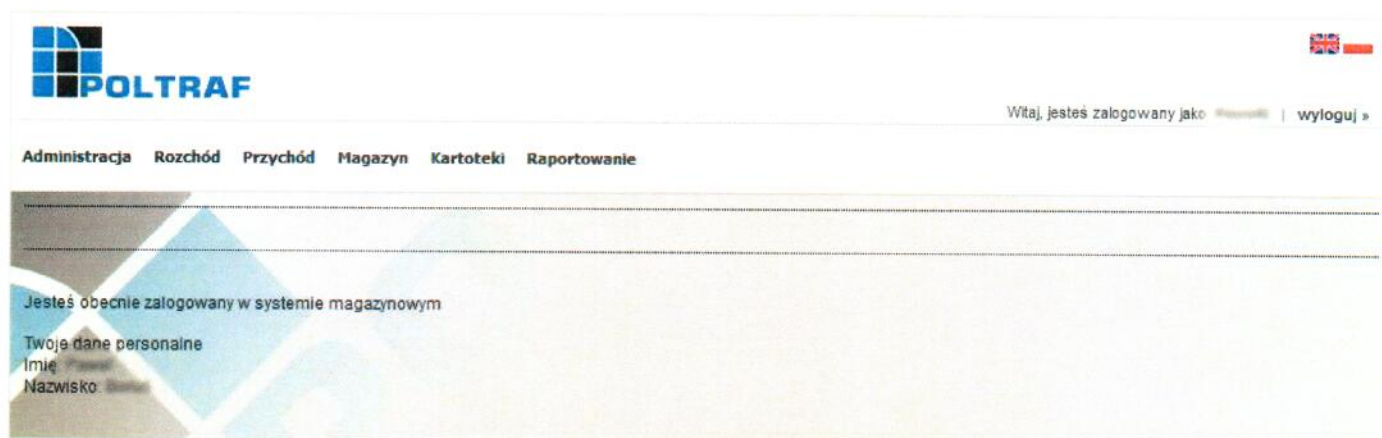


Rysunek 1 Logowanie do systemu Mag.poltraf.pl

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 4 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

UWAGA ! Login i hasło do systemu jest nadawane poprzez dział IT firmy Poltraf Sp z o.o.

Poprawne zalogowanie skutkuje pojawieniem się strony startowej

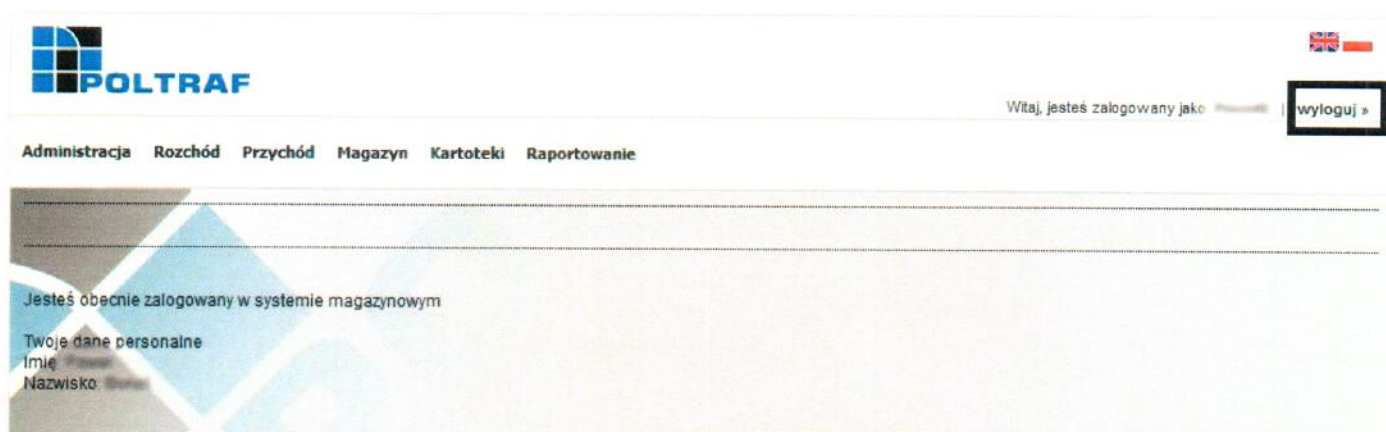


Copyright © 2014 POLTRAF

Rysunek 2 Strona startowa Mag.poltraf.pl


5.1.2 Wylogowanie użytkownika z systemu MAG Poltraf

Wylogowanie z systemu odbywa się poprzez wybranie opcji wyloguj zlokalizowanej w prawym górnym rogu.



Copyright © 2014 POLTRAF

Rysunek 3 Wylogowanie z systemu Mag.poltraf.pl

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 5 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

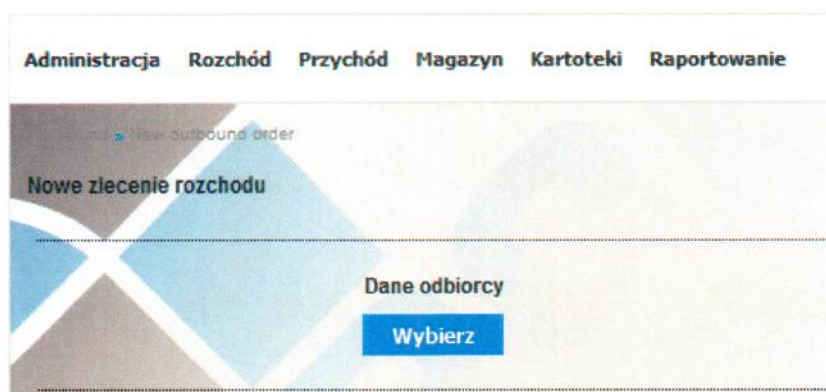
5.2 Moduł Rozchód

5.2.1 Definicja Nowe zlecenie rozchodu

5.2.1.1 Tworzenie nowego zlecenia rozchodu w systemie MAG Poltraf

Tworzenie nowego zlecenia rozchodu w systemie MAG Poltraf odbywa się za pośrednictwem modułu **Rozchód** -> **nowe zlecenie rozchodu**.

Za pomocą przycisku „**Wybierz**” zlokalizowanym w sekcji Dane odbiorcy należy wybrać zdefiniowanego odbiorcę




Rysunek 4 Sekcja danych odbiorcy

Następnie należy wybrać miejsce dostawy z listy dostępnych.



Rysunek 5 Sekcja danych dostawy

Wybranie danych odbiorcy skutkuje automatycznym wypełnieniem miejsca dostawy. Wskazane miejsce można zmienić za pośrednictwem przycisku „**Zmień**”.

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 6 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

Data wprowadzenia zamówienia:	<input type="text" value="2015-12-15"/>	Uwagi	<input type="text"/>
Numer dokumentu klienta:	<input type="text"/>	Metoda płatności:	<input type="text" value="GOTÓWKA"/>
Dostawa do godz.:	<input type="text"/>	Termin płatności:	<input type="text" value="0"/>
Rabat kontrahenta:	0.00%	<input type="button" value="Dodaj towar"/>	

Rysunek 6 Sekcja szczegółowe dane - nowe zlecenie rozchodu

Ostatecznie należy wybrać towar jaki zostanie przypisany do zlecenia rozchodu. Wybrane towary należy zatwierdzić za pośrednictwem przycisku „**Wybierz**”

Ostatecznie należy wybrać towary do danego zlecenia odbioru za pomocą przycisku „**Dodaj towar**”.

Lp.	Zdjęcie	Nr	Nazwa	Produkt	Kategoria	Jednostka miary	Nr partii	Data ważności	Data przyjęcia	Ilość	Ilość w kartonie	Ilość na palecie	Ilość zarezerwowana	Ilość dostępna	Wybierz
1.		T002	Dermosan 30 g - maść	Produkt leczniczy		Sztuka	123456	2017-01-31	pokaż	2500			135	2365	<input type="radio"/>

Rysunek 7 Wybór towaru w systemie

Zatwierdzić za pomocą opcji „**Wybierz**”

Lp.	Nr towaru	Nazwa towaru	Produkt powiązany	Kategoria	JM	Nr partii	Data ważności	Ilość	Ilość dostępna	Cena	Rabat [%]	Wz	Usuń
1.	T002	Dermosan 30 g - maść	Produkt leczniczy		Sztuka	123456	2017-01-31	<input type="text" value="0"/>	2365	0.00	0	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Usuń pozycje"/>


Rysunek 8 Szczegółowe dane dotyczące produktu

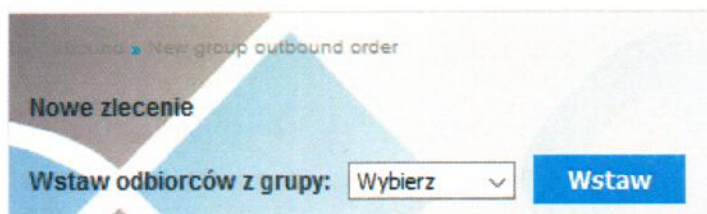
Wypełnić dane dotyczące ilości , ceny oraz rabatu. Następnie wystawić zlecenie odbioru za pomocą przycisku „**Wyślij**”

5.2.2 Definicja Nowe grupowe zlecenie odbioru

5.2.2.1 Tworzenie grupowe zlecenie odbioru w systemie MAG Poltraf

Tworzenie grupowego zlecenia odbioru w systemie odbywa się za pośrednictwem modułu **Rozchód -> Nowe grupowe zlecenie odbioru.**

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 7 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	



Rysunek 9 Wybór odbiorców z danej grupy - grupowe zlecenie odbioru

Należy wypełnić szczegółowe dane dotyczące zlecenia odbioru

Data:	2015-12-15	Uwagi:	<input type="text"/>
Nr dokumentu zewnętrznego:	<input type="text"/>	Metoda płatności:	GOTÓWKA
Dostawa do godz.:	<input type="text"/>	Termin płatności:	0

Rysunek 10 Szczegółowe dane dotyczące nowego zlecenia odbioru

Ostatecznie należy wybrać towary do danego zlecenia odbioru za pomocą przycisku „Dodaj towar”.

Lp.	Zdjęcie	Nr	Nazwa	Produkt	Kategoria	Jednostka miary	Nr partii	Data ważności	Data przyjęcia	Ilość	Ilość w kartonie	Ilość na palecie	Ilość zarezerwowana	Ilość dostępna	Wybierz
1.		T002	Dermosan 30 g - maść	Produkt leczniczy		Sztuka	123456	2017-01-31	pokaż	2500			135	2365	<input type="radio"/>

Rysunek 11 Wybór towaru w systemie

Zatwierdzić za pomocą opcji „Wybierz”

Lp.	Nr towaru	Nazwa towaru	Produkt powiązany	Kategoria	JM	Nr partii	Data ważności	Ilość	Ilość dostępna	Cena	Rabat [%]	Wz	Usun
1.	T002	Dermosan 30 g - maść	Produkt leczniczy		Sztuka	123456	2017-01-31	0	2365	0.00	0	<input type="checkbox"/>	Usuń pozycję


Rysunek 12 Szczegółowe dane dotyczące produktu

Wypełnić dane dotyczące ilości, ceny oraz rabatu. Następnie wystawić zlecenie odbioru za pomocą przycisku „Wyślij”

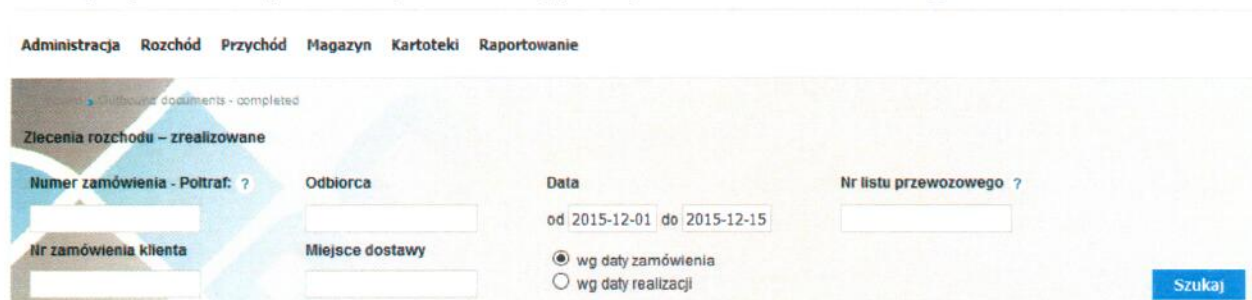
5.2.3 Definicja Dokumenty rozchodu zrealizowane

5.2.3.1 Wyszukanie dokumentów rozchodu zrealizowanych

Wyszukanie dokumentów rozchodu odbywa się za pośrednictwem modułu **Rozchód ->Dokumenty rozchodu zrealizowane**.

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 8 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

Należy wprowadzić parametry umożliwiające wyszukanie zrealizowanego dokumentu rozchodu.



Rysunek 13 Wyszukiwarka zrealizowanych dokumentów rozchodu

Parametry wyszukiwania należy zatwierdzić za pośrednictwem przycisku „Szukaj”

Lp.	Nr zamówienia	Nr zamówienia klienta	Data zamówienia	Data księgowania	Odbiorca	Dostawa	Nr listu
1.	WZ/TT/14/00001	0000001	2014-02-13	2014-02-13	Poltraf Sp. z o.o., ul. Ruska 58-59/1C, WROCLAW	Poltraf Sp. z o.o., ul. Ruska 58-59/1C, WROCLAW	0400804328

Rysunek 14 Informację na temat dokumentów rozchodu

Uzyskanie szczegółowych informacji odbywa się poprzez kliknięcie linku Nr zamówienia.

Szczegóły dokumentu

Nr dokumentu: WZ/TT/14/00001

Data wprowadzenia: 2014-02-13 ?

Data akceptacji 2014-02-13 ?

Operacja: Zamówienia sprzedaży

Lp.	Nr towaru	Nazwa towaru	Nr partii	Data ważności	Produkt powiązany	Kategoria ?	Ilość	JM ?
1.	T003	Inject.Gluc. 5% 500 ml (szkło) - inj.	T2	2016-05-31	Produkt leczniczy		20	Sztuka
2.	T001	Coffeinum Natr.benz. (Rec.) 100 g - subst.	T1	2015-12-31	Produkt leczniczy		31	Sztuka

Zamknij


Rysunek 15 Szczegółowe informację dotyczące dokumentu rozchodu

5.2.4 Definicja Dokumenty rozchodu wszystkie

5.2.4.1 Wyszukanie dokumentów rozchodu wszystkie

Wyszukanie dokumentów rozchodu wszystkich typów odbywa się na podstawie wyszukiwarki zlokalizowanej w module Rozchód->Dokumenty rozchodu wszystkie.

Zdefiniować parametry wyszukiwania.

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 9 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

Zlecenia rozchodu – wszystkie

ID zlecenia rozchodu:
Odbiorca:
Data: od 2015-12-14 do 2015-12-15

Nr zamówienia klienta:
Miejsce dostawy:
Zrealizowane: ?

Szukaj

Rysunek 16 Wyszukiwarka dokumentów rozchodu – wszystkich

Lp.	ID	Nr zamówienia klienta	Data zamówienia	Odbiorca	Dostawa	Zrealizowane	Utworzyl	Faktura
1.	783		2012-04-24	Testowy , ul. Bolesna 15 , Wrocław	Testowy , ul. Bolesna 15 , Wrocław	Nie		
2.	784		2012-04-24	Klient testowy , ul. Testowa 13 , Wrocław	Klient testowy , ul. Testowa 13 , Wrocław	Nie		

Rysunek 17 Wyszukane dokumenty rozchodu – wszystkie

Uzyskanie szczegółowych informacji odbywa się poprzez wybranie np. numeru zamówienia.

Lp.	Nr	Data zamówienia	Nazwa	Produkt	Kategoria	Jednostka miary	Nr partii	Data ważności	Ilość
1.	1001	2012-04-24	Coffeinum natr.benzoic. (Rec.) 25 g - subst.			Sztuka	01	2012-12-31	10

Zamknij

Rysunek 18 Szczegółowe informację dotyczące dokumentu rozchodu

5.2.5 Definicja Korekty dokumentów rozchodu

5.2.5.1 Korekty dokumentów rozchodu

Wyszukanie korekty dokumentu przychodu odbywa się za pośrednictwem **modułu Rozchód -> korekty dokumentów rozchodu.**

W celu wyszukania danej korekty należy zdefiniować parametry wyszukiwania

Zlecenia - zwroty


Nr zamówienia:
Odbiorca:
Data: od 2015-12-01 do 2015-12-15

Nr zamówienia klienta:

wg daty zamówienia
 wg daty księgowania

Szukaj

Rysunek 19 Wyszukiwarka zwrotów zlecenia

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 10 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

Parametry wyszukiwania zatwierdzić za pomocą przycisku „Szukaj”

5.3 Moduł Przychód

5.3.1 Definicja Dokumenty przychodu

5.3.1.1 Wyszukanie dokumentów przychodu

Wyszukanie dokumentu przychodu odbywa się za pośrednictwem modułu **Przychód -> Dokumenty przychodu**

W celu wyszukania dokumentu przychodu należy wprowadzić parametry wyszukiwania



The screenshot shows a search interface for revenue documents. It includes a search bar for the document number, a date range selector (from 2015-12-01 to 2015-12-16), and radio buttons to select the search criteria: 'wg daty wprowadzenia' (selected) and 'wg daty akceptacji'. A blue 'Szukaj' button is located on the right side of the form.

Rysunek 20 Wyszukiwarka dokumentów przychodu

Zatwierdzenie parametrów wyszukiwania przyciskiem „Szukaj” powoduje wyszukanie rekordów spełniających dane kryteria .

Lp.	Nr dok. przychodu - Poltraf ?	Nr dok. przychodu - Klient ?	Data wprowadzenia ?	Data akceptacji ?
1.			2014-02-13	2014-02-13


Znaleziono 1 wyników.

Rysunek 21 Wyszukane dokumenty przychodu

5.3.1.2 Wyszukanie szczegółowych informacji z dokumentu przychodu

W celu uzyskania szczegółowych informacji należy wyszukać dany dokument przychodu zgodnie z poprzednim punktem.

Prezentacja szczegółowych danych odbywa się poprzez kliknięcie na wybrany numer dokumentu przychodu (Nr dok. Przychodu - Poltraf).

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 11 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

Lp.	Nr dok. przychodu – Poltraf ?	Nr dok. przychodu – Klient ?	Data wprowadzenia ?	Data akceptacji ?
1.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2014-02-13	2014-02-13

Znaleziono 1 wyników.

Rysunek 22 Wyszukane dokumenty przychodu - szczegóły dokumentu

Szczegóły dokumentu

Nr dokumentu: XXXXXXXXXX

Data wprowadzenia: 2014-02-13 ?

Data akceptacji 2014-02-13 ?

Operacja: Zamówienia zakupu

Lp.	Nr towaru	Nazwa towaru	Nr partii	Data ważności	Produkt powiązany	Kategoria ?	Ilość	JM ?
1.	T001	Coffeinum Natr.benz. (Rec.) 100 g - subst.	XXXXXXXXXX	2015-12-31	Produkt leczniczy		1000	Sztuka
2.	T002	Dermosan 30 g - maść	XXXXXXXXXX	2017-01-31	Produkt leczniczy		2500	Sztuka
3.	T003	Inject.Gluc. 5% 500 ml (szkło) - Inj.	XXXXXXXXXX	2016-05-31	Produkt leczniczy		300	Sztuka
4.	T004	Codeinum phosphoricum 10 tabl.(fiol.) 0,02 g tabl.	XXXXXXXXXX	2015-06-30	Narkotyk		120	Sztuka

Zamknij

Rysunek 23 Szczegółowe informacje dotyczące dokumentu przychodu

5.3.2 Definicja Korekty dokumentów przychodu

5.3.2.1 Wyszukiwanie korekty dokumentu przychodu

Wyszukiwanie korekty dokumentu przychodu odbywa się poprzez moduł **Przychód -> Korekty dokumentów przychodu**

Należy wprowadzić parametry wyszukiwania następnie zatwierdzić je za pomocą przycisku „Szukaj”

Korekty dokumentów przychodu

Nr korekty przychodu:


Data

od 2015-12-01 do 2015-12-16

wg daty wprowadzenia
 wg daty akceptacji

Szukaj

Rysunek 24 Wyszukiwarka korekt dokumentów przychodu

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 12 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

W wyniku zostanie otrzymana lista rekordów spełniających zadane kryteria.

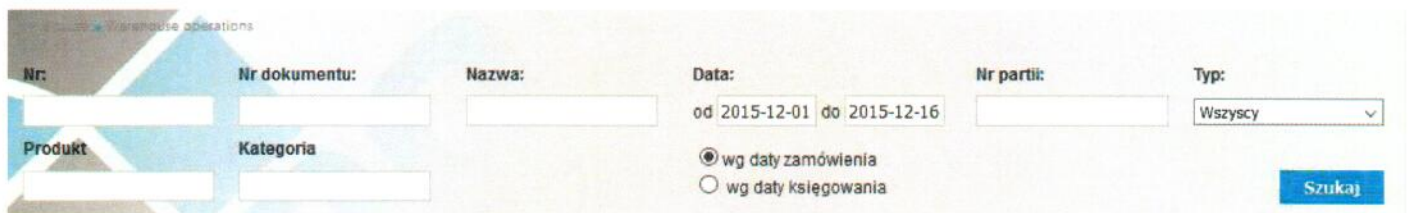
5.4 Moduł Magazyn

5.4.1 Definicja Operacje magazynowe

5.4.1.1 Wyszukanie operacji magazynowej

Wyszukiwanie dokumentu operacji magazynowej odbywa się za pośrednictwem modułu **Magazyn**
-> **operacje magazynowe**

Należy zdefiniować parametry wyszukiwania, a następnie zatwierdzić je poprzez przycisk „Szukaj”.



Rysunek 25 Wyszukiwarka operacji magazynowych

Pole Nr – numer towaru

Nr dokumentu – numer dokumentu

Nazwa - nazwa dokumentu

Data od do – w zależności od wyboru typu daty (data zamówienia, data księgowania)

Nr partii - numer partii produktu

Typ – Typ dokumentu (wszyscy, zamówienia zakupu, zamówienia sprzedaży, Zwrot sprzedaży, Zwrot zakupu, Korekta in plus, korekta in minus)


Produkt – określenie typu produktu np. (narkotyk, produkt leczniczy)

Kategoria – kategoria produktu

W wyniku wyszukiwania przedstawiona zostaje lista dokumentów spełniająca zadane kryteria

Lp.	Nr towaru	Nr dokumentu	Data zamówienia	Data księgowania	Nazwa	Produkt	Kategoria	Jednostka miary	Nr partii	Data ważności	Ilość	Operacja:
1.	T001	XXXXXXXXXX	2014-02-13	2014-02-13	Coffeinum Natr.benz. (Rec.) 100 g - subst.	Produkt leczniczy		Sztuka		2015-12-31	1000	Zamówienia zakupu
2.	T002	XXXXXXXXXX	2014-02-13	2014-02-13	Dermosan 30 g - maść	Produkt leczniczy		Sztuka		2017-01-31	2500	Zamówienia zakupu

Rysunek 26 Lista dokumentów spełniających kryteria wyszukiwania

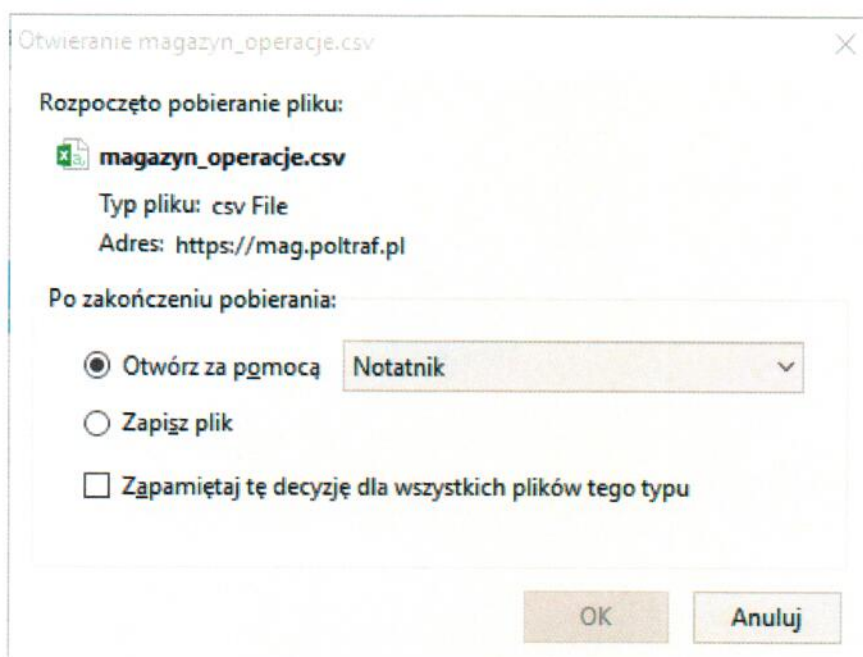
	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 13 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

Wygenerowana listę można pobrać za pomocą przycisku raport

Raport

Rysunek 27 Przycisk raportu

zlokalizowanym w lewym dolnym rogu strony. Pojawi się okno z prośbą o wybranie lokalizacji do zapisu pliku.



Rysunek 28 Okno wyboru lokalizacji


5.4.2 Definicja Przesunięcie towaru

5.4.2.1 Przydzielenie towaru handlowcowi

Przesunięcie towaru do danego handlowca odbywa się za pośrednictwem modułu **Magazyn -> Przesunięcie towaru**

W celu wykonania przesunięcia należy wybrać przycisk „Dodaj towar”.



	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 14 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

Rysunek 29 Przydzielanie towaru handlowcowi

Następnie należy wybrać dany rekord zaznaczając pole typu „checkbox” w kolumnie **Wybierz**

Lp.	Nr	Nazwa	Produkt	Kategoria	Jednostka miary	Nr partii	Data ważności	Data przyjęcia	Ilość	Ilość dostępna	Wybierz
1.	T001	Coffeinum Natr.benz. (Rec.) 100 g - subst.	Produkt leczniczy		Sztuka	T1	2015-12-31	pokaż	969	929	<input type="radio"/>
2.	T002	Dermosan 30 g - maść	Produkt leczniczy		Sztuka	T2	2017-06-30	pokaż	2500	2365	<input type="radio"/>

Rysunek 30 Lista produktów spełniających parametry wyszukiwania

Następnie należy dodać nowego handlowca w celu przypisania mu odpowiedniej ilości produktów

Imię:
 Nazwisko:

Rysunek 31 Wyszukiwarka handlowca


Przydzielenie ilości produktów dla danego handlowca odbywa się wprowadzenie ilości produktu obok danych handlowca.

Lp.	Nr	Nazwa	Produkt	Kategoria	Jednostka miary	Nr partii	Data ważności	Ilość	Ilość w kartonie	Ilość na palecie	Ilość zarezerwowana	Ilość dostępna
2.	T001	Coffeinum Natr.benz. (Rec.) 100 g - subst.	Produkt leczniczy		Sztuka	T1	2015-12-31	969			40	929

Lp.	Imię	Nazwisko	Ilość	Usuń
1.	Artur	J.	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Usuń pozycję"/>

Rysunek 32 Przypisanie ilości towaru dla danego handlowca

Zatwierdzenie przeniesienia produktu na handlowca odbywa się poprzez przycisk „Wyślij”

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 15 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

5.5 Moduł Kartoteki

5.5.1 Definicja Towary


5.5.1.1 Wyszukanie towaru w ewidencji systemu. (Sprawdzenie numeru serii daty ważności)

Wyszukanie towaru w ewidencji systemu Mag Poltraf odbywa się poprzez wyszukiwarkę zlokalizowaną w module **Kartoteki ->Towary**. Wprowadzenie danych dotyczących nr towaru, nazwy towaru, produktu powiązanego (typu produktu) oraz kategorii powoduje wyszukanie towarów spełniających zadane kryteria. Zaznaczenie stanów zerowych powoduje uwzględnienie produktów z zerowym stanem.



Rysunek 33 Wyszukiwarka produktów


Wyszukanie towarów powoduje przedstawienie listy produktów

Lp.	Zdjęcie	Nr towaru	Nazwa towaru	Produkt powiązany	Kategoria	JM ?	Nr partii	Data ważności	Ilość	Edycja
1.		T002	Dermosan 30 g - maść	Produkt leczniczy		Sztuka	123456	2017-01-31	2365 0 2500	Edytuj
2.		T004	Codeinum phosphoricum 10 tabl.(fiol.) 0,02 g tabl.	Narkotyki		Sztuka	987654	2015-05-30	94 0 120	Edytuj

Rysunek 34 Lista produktów- moduł Kartoteki towary

5.5.1.2 Edycja towaru w ewidencji systemu – zmiana ikony produktu

Edycja produktu odbywa się poprzez moduł **Kartoteki->Towary**. Na wyszukany wg poprzedniego punktu produkcie należy wybrać opcję „Edytuj”. Na karcie produktu można zmienić zdjęcie poprzez opcję „przełączaj”.

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 16 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	



Rysunek 35 Karta produktu - zmiana zdjęcia

Zmiana danych towaru zostaje zatwierdzona poprzez przycisk „Zapisz dane”.


5.5.2 Definicja Kontrahenci

5.5.2.1 Dodawanie nowego kontrahenta

Dodawanie nowego kontrahenta odbywa się za pośrednictwem modułu **Kartoteki** -> **Kontrahenci**. Należy wybrać przycisk „Dodaj”

Kolejnym krokiem jest wprowadzenie danych teleadresowych oraz zaklasyfikowanie kontrahenta do odpowiedniego podmiotu.

Rysunek 36 Dodawanie nowego kontrahenta

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 17 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

5.5.3 Definicja Grupy kontrahentów

5.5.3.1 Dodawanie nowej grupy kontrahentów

W celu dodania nowej grupy kontrahentów należy wybrać moduł **Kartoteki -> Grupy Kontrahentów**. Wybranie przycisku „Dodaj” pozwala na wprowadzenie nazwy grupy, a następnie jej zapisanie poprzez przycisk „Zapisz”.



Rysunek 37 Wprowadzenie nazwy grupy kontrahentów

5.5.3.2 Edycja/usuwanie grupy kontrahentów

Edycja / usuwanie grupy kontrahentów odbywa się poprzez moduł **Kartoteki -> Grupy kontrahentów**. Należy wyszukać daną grupę kontrahentów poprzez wyszukiwarkę zlokalizowaną w module.



Rysunek 38 Wyszukiwarka grup kontrahentów


Wybrać odpowiednią opcję na danym rekordzie.

Lp.	Nazwa	Zmień	Usuń
1.	nowa grupa	Edytuj	usuń

Znaleziono 1 wyników.

Rysunek 39 Opcje grup kontrahentów

- W przypadku opcji „Edytuj” należy zmienić nazwę grupy. Następnie wybrać przycisk „Zapisz”
- W przypadku opcji „Usuń” wybranie opcji skutkuje trwałym usunięciem danej grupy kontrahentów.

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 18 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

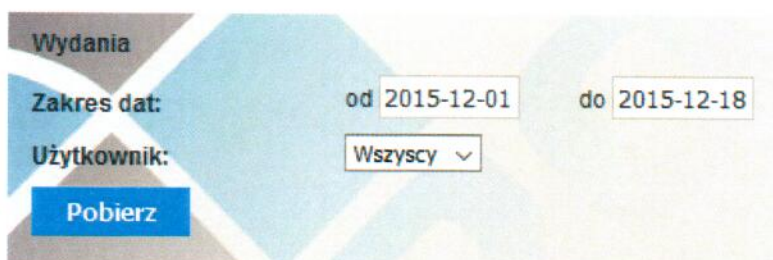
5.6 Moduł Raportowanie

5.6.1 Definicja Raport sprzedaży

5.6.1.1 Pobranie raportu sprzedaży

Pobranie raportu sprzedaży w pliku formatu .csv odbywa się poprzez moduł **Raportowanie - >Raport sprzedaży**.

Należy wybrać zakres danych uwzględnianych w raporcie następnie wybrać przycisk „Pobierz”.



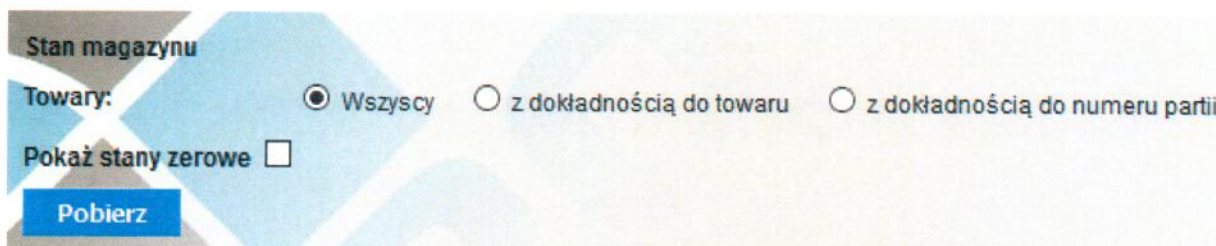
Rysunek 40 Definiowanie parametrów raportu sprzedaży

5.6.2 Definicja Stan magazynu

5.6.2.1 Pobranie raportu stan magazynowy

Pobranie raportu stanów magazynowych w pliku formatu .csv odbywa się poprzez moduł **Raportowanie ->Stan magazynu**


Należy wybrać zakres danych uwzględnianych w raporcie następnie wybrać przycisk „Pobierz”.



Rysunek 41 Raport stanu magazynu

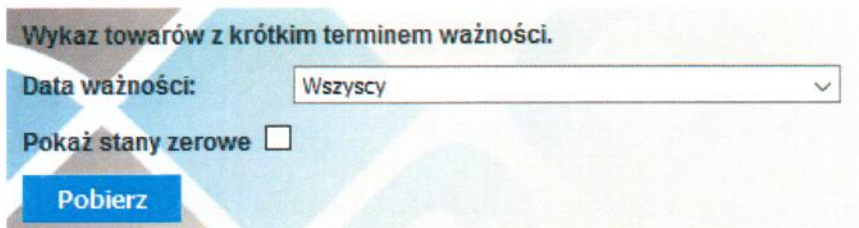
5.6.3 Definicja Towary z krótkim terminem ważności

5.6.3.1 Pobranie raportu pod względem terminu ważności

	IT-020 INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA WERSJA 1	Strona 19 z 20
	INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU MAG DLA UŻYTKOWNIKA Obowiązuje od 26.11.2015	

Pobranie raportu z towarami o krótkim czasie ważności w pliku formatu .csv odbywa się poprzez moduł **Raportowanie -> Towary z krótkim terminem ważności**

Należy wybrać okres daty ważności następnie wybrać przycisk „Pobierz”.



Rysunek 42 Definiowanie parametrów raportu

5.6.4 Definicja Raportowanie

5.6.4.1 Prezentacja raportów w formie graficznej pod względem sprzedaży i stanu magazynowego

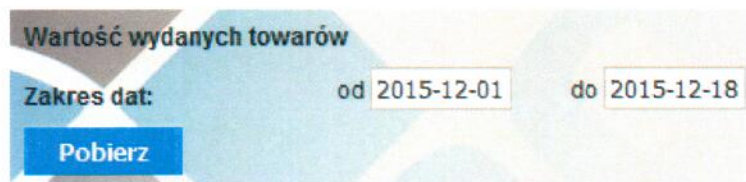
Raport w budowie

5.6.5 Definicja Zestawienia sprzedaży

5.6.5.1 Pobranie raportu pod względem wartości wydanych towarów

Pobranie raportu z towarami pod względem wartości wydanych towarów w pliku formatu .csv odbywa się poprzez moduł **Raportowanie -> Zestawienie sprzedaży**

Należy wybrać zakres dat, a następnie wybrać przycisk „Pobierz”.



Rysunek 43 Definiowanie zakresu raportu

Spis rysunków

Rysunek 1 Logowanie do systemu Mag.poltraf.pl	3
Rysunek 2 Strona startowa Mag.poltraf.pl	4
Rysunek 3 Wylogowanie z systemu Mag.poltraf.pl	4
Rysunek 4 Sekcja danych odbiorcy	5
Rysunek 5 Sekcja danych dostawy	5
Rysunek 6 Sekcja szczegółowe dane - nowe zlecenie rozchodu	6
Rysunek 7 Wybór towaru w systemie	6
Rysunek 8 Szczegółowe dane dotyczące produktu	6
Rysunek 9 Wybór odbiorców z danej grupy - grupowe zlecenie odbioru	7
Rysunek 10 Szczegółowe dane dotyczące nowego zlecenia odbioru	7
Rysunek 11 Wybór towaru w systemie	7
Rysunek 12 Szczegółowe dane dotyczące produktu	7
Rysunek 13 Wyszukiwarka zrealizowanych dokumentów rozchodu	8
Rysunek 14 Informację na temat dokumentów rozchodu	8
Rysunek 15 Szczegółowe informację dotyczące dokumentu rozchodu	8
Rysunek 16 Wyszukiwarka dokumentów rozchodu – wszystkich	9
Rysunek 17 Wyszukane dokumenty rozchodu – wszystkie	9
Rysunek 18 Szczegółowe informację dotyczące dokumentu rozchodu	9
Rysunek 19 Wyszukiwarka zwrotów zlecenia	9
Rysunek 20 Wyszukiwarka dokumentów przychodu	10
Rysunek 21 Wyszukane dokumenty przychodu	10
Rysunek 22 Wyszukane dokumenty przychodu - szczegóły dokumentu	11
Rysunek 23 Szczegółowe informacje dotyczące dokumentu przychodu	11
Rysunek 24 Wyszukiwarka korekt dokumentów przychodu	11
Rysunek 25 Wyszukiwarka operacji magazynowych	12
Rysunek 26 Lista dokumentów spełniających kryteria wyszukiwania	12
Rysunek 27 Przycisk raportu	13
Rysunek 28 Okno wyboru lokalizacji	13
Rysunek 29 Przydzielanie towaru handlowcowi	14
Rysunek 30 Lista produktów spełniających parametry wyszukiwania	14
Rysunek 31 Wyszukiwarka handlowca	14
Rysunek 32 Przypisanie ilości towaru dla danego handlowca	14
Rysunek 33 Wyszukiwarka produktów	15
Rysunek 34 Lista produktów- moduł Kartoteki towary	15
Rysunek 35 Karta produktu - zmiana zdjęcia	16
Rysunek 36 Dodawanie nowego kontrahenta	16
Rysunek 37 Wprowadzenie nazwy grupy kontrahentów	17
Rysunek 38 Wyszukiwarka grup kontrahentów	17
Rysunek 39 Opcje grup kontrahentów	17
Rysunek 40 Definiowanie parametrów raportu sprzedaży	18
Rysunek 41 Raport stanu magazynu	18
Rysunek 42 Definiowanie parametrów raportu	19
Rysunek 43 Definiowanie zakresu raportu	19