NAZZA raktárkezelés, logisztika

Tartalom

NAZZA raktárkezelés, logisztika 0
1. Általános információk 4
1.1. Bevezetés 4
2. Raktári törzsek 4
2.1. Mozgásnemek 4
Alapértelmezett mozgásnem szerepe, áfa cserélése 5
Mozgásnem import 5
2.2. Raktárak 6
Raktár Import/Export 7
Raktárak engedélyezése felhasználóknak 7
2.3. Raktári polcok 8
Polcnév/Polcszám generálás 8
Import/Export 9
Polclista, polc címke nyomatása 9
2.4. Korrekció típusok 9
3. Készlet kezelés 11
3.1. Készlet ablak 11
3.2. Készlet raktáranként 11
3.3. Készlet karton 11
4. Bevételezés 12
4.1. Bevételezés ablak (klasszikus) 12
Bevételi bizonylat fejléce 13
Bevételezés tételei 14
Bevételezés gyűjtőtermékek 15
Bevételezés polcok, LOT/Batch, szavatossági idő használatával 15
Bevételezés állapotai vagy státuszai 16
Bevételezés nyomtatása 16
Bevételezés betöltés 16
Bevételezés lezárása 16
Bevételi bizonylat importálása 17
4.2. Bevételezés ablak (egyszerű, érintőképernyős) 17
4.3. Bevételi bizonylatok listája 19
4.4. Bevételezés törlése, javítása 20
5. Kiadás 20
5.1. Kiadás ablak (klasszikus) 20

Kiadási bizonylat fejléce 21
Fejléc egyéb adatok 22
Kiadás tételei 23
Kiadás polcok, LOT/Batch, szavatossági idő használatával 24
Kiadás állapotai vagy státuszai 24
Kiadás nyomtatása 25
Kiadás betöltés 25
Kiadás lezárása 25
Kiadási bizonylat importálása 25
5.2. Kiadási bizonylat Utasítás helyi menü 26
5.2.1. Fizetési mód megadása [Ctrl+F2] 26
5.2.2. Csomagajánlat hozzáadása [Ctrl+F5] (akció kedvezmény modul esetén) 26
5.2.3. Futárcsomag rögzítés [Ctrl+F3] 26
5.2.4. Szállítási díj ellenőrzése 27
5.2.5. Csomaginformáció rögzítése 27
5.2.6. Raklap és csomag méret rögzítés [Ctrl+Alt+R] 28
5.2.7. Kiadás készlet ellenőrzés [Ctrl+F5] 29
5.2.8. Kiadás készlet ellenőrzés (Átszállítás-átadási bizonylat) 29
5.2.9. Bizonylatpár elkészítés (Bevételezés) [Ctrl+F7] 29
5.2.10. Egyéb kedvezmény rögzítése [Ct6rl+F8] 29
5.2.11. Partnernek kiadható rendelések lekérdezése [Ctrl+F9] 29
5.2.12. Hiányzó tételek vevőrendelésbe történő átemelése 29
5.2.13. Kijelölt termékek árainak frissítése 30
5.2.14. Csoport akciók ellenőrzése 30
5.2.15. Partner emlékeztető beállítása 30
5.2.16. Tételutasítások->Jóváhagyott mennyiség 0-ra állítása 30
5.2.17. Tételutasítások->Mennyiség újrakiadása 30
5.2.18. Tételutasítások-> Kedvezmény kijelölt tételekre 30
5.3. Kiadási bizonylat Riport helyi menü 30
5.3.1. Hiánylista Excel 30
5.3.2. Pénzügyi felülbírálások 30
5.3.3. Kiszedés történet 31
5.3.4. Kiadási bizonylat Export->Speciális exportok menü 31
5.4. Kiadás ablak (egyszerű, érintőképernyős) 31
5.5. Kiadási bizonylatok listája 33
5.6. Kiadás törlése, javítása 34

5.7. Visszáru bizonylat készítése 34
5.8. Kiadás másolatának elkészítése 34
5.9. Kiadás számlázása 34
Számlázás szabályai 35
Számlázás idegen valutában, árfolyam kérdés 36
6. Átadás 37
6.1. Átadás ablak 37
Átadási bizonylat fejléce 37
Átadás tételei 38
Átadás polcok, LOT/Batch, szavatossági idő használatával 39
Átadás állapotai vagy státuszai 40
Átadás nyomtatása 40
Átadás betöltés 41
Átadás lezárása 41
Átadási bizonylat importálása 41
6.2. Átadási bizonylatok listája 41
7. Leltár készítés 42
7.1. Leltár ablak (klasszikus) 43
Leltár bizonylat fejléce 43
Leltár felvett tételei 44
Leltár betöltése, megnyitása 44
Fejléc adatok módosítása 44
Kimutatások, bizonylatok 44
Leltárutasítások 45
7.2. Leltár készítés ablak (egyszerű, érintőképernyős) 45
8. Kimutatások összesítők 47
8.1. Összevont polccímke készítés 47
8.2. Összevont polccímke újra nyomtatása 48

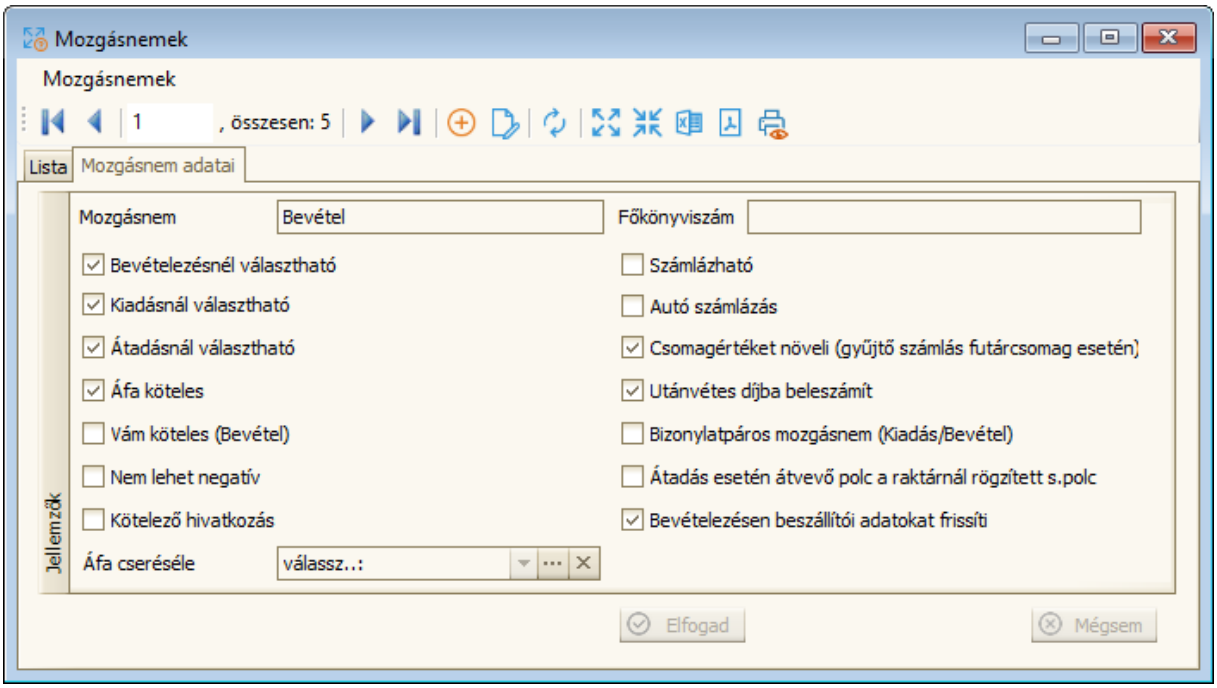
1. Általános információk

1.1. Bevezetés

Jelen dokumentum a NAZZA keretrendszeren belüli raktárkezelést és egyéb logisztikai feladatokat írja le. A dokumentum teljes megértéséhez szükséges az keretrendszer és a törzsadatok dokumentációjának ismerete. Az egyes funkciók, amik a dokumentációban szerepelnek nem minden telepített verzióban érhetők el, nem minden funkció jelenik meg csak bizonyos licenc megléte esetén. Bizonyos ablakok a meglévő licencektől függően némileg eltérhetnek a dokumentációban szereplőtől.

2. Raktári törzsek

2.1. Mozgásnemek



Elérés: Törzsadatok->Raktár kezelés->Mozgásnemek menü

A mozgásnemek törzsben alapvetően a raktárban való anyagmozgások jogcímeit tudjuk rögzíteni. A mozgásnem felvitelénél figyeljünk az alábbi kapcsolókra:

- Bevételezésnél választható: csak ha be van kapcsolva akkor használható a bevételi bizonylatoknál.
- Kiadásnál választható: csak ha be van kapcsolva akkor használható a kiadási bizonylatoknál.
- Átadásnál választható: csak ha be van kapcsolva akkor használható az átadási bizonylatoknál.
- Áfa köteles: amennyiben nincs bekapcsolva a rendszer nem számol a bizonylatra áfát import export bizonylatoknál.
- Vám köteles (bevétel): amennyiben import bevételt készítünk akkor képes a beszerzési árra terhelni a vámtarifa törzsben megadott vámot a rendszer, ha a mozgásnemben ez a kapcsoló be van kapcsolva.
- Nem lehet negatív: ha ezt bekapcsoljuk a bizonylat értéke nem lehet negatív.
- Kötelező hivatkozás: ha ezt bekapcsoljuk a bizonylaton kötelező lesz megadni a hivatkozási számot, enélkül nem lesz lezárható a bizonylat pl.: korrekciók, visszáruk stb.
- Számlázható: Kiadási bizonylat csak akkor számlázható le, ha ez be van kapcsolva, így megakadályozható, hogy a technikai bizonylatokat véletlenül se számlázzuk le.
- Autó számlázás: ha ez be van kapcsolva és lezárunk egy kiadást akkor automatikusan elkészül róla a számla.

- Csomagértéket növeli (gyűjtő számlás futárcsomag esetén): amennyiben futár funkciónk licencelve van akkor a csomagértékbe az ilyen mozgásnemű bizonylat értékét beleszámolja.
- Utánvétes díjba beleszámít: amennyiben futár funkciónk licencelve van akkor az utánvét díjba beleszámolja a bizonylat értékét, de pl.: elmaradt küldés utólagos pótlását nem szeretnénk, hogy utánvétbe beleszámítson akkor ezt a kapcsolót ott nem kapcsoljuk be.
- Bizonylatpáros mozgásnem (Kiadás/Bevétel): a raktári modul támogatja az átadási bizonylatot, de amennyiben az átadás térben időben elválik akkor sok esetben nem átadást, hanem egy kiadás majd egy bevételi bizonylattal végezzük el az átadást. Ilyen esetben ezeknél a mozgásnemeknél használjuk ezt a kapcsolót. Ezeket a bizonylat párokat a rendszer külön kezeli és vizuálisan is megjeleníti, ha nem készült el a bizonylat pár.
- Átadás esetén átvevő polc a raktárnál rögzített s.polc: lehetőség van a raktártörzsben megadni, hogyha egy raktárból érkezik az áru akkor az átadás esetén a küldő raktárhoz rendelt polcra tárolja be alapból a rendszer az érkező árut, majd azt onnan már a raktári dolgozó később tovább mozgassa.
- Bevételezésnél beszállítói adatokat frissíti: ha bevételi bizonylatot írunk és az technikai bizonylat akkor nem biztos, hogy az utolsó beszerzési árat szeretnénk, ha frissítené a bizonylat, ilyen esetben nem kell ezt az opciót bekapcsolni, és akkor ezen bizonylatok nem fogják a terméknél megadott (beszállító) utolsó beszerzési árat módosítani.
- Áfa cserélése, ha áfa felszámítására nincs szükség, közösségen belüli vagy harmadik országból való import esetén, akkor itt adható meg az áfa amit használni kívánunk az adott bizonylaton. (Bővebben)

Bizonyos vállalatoknál szükség van raktári bizonylatok feladására főkönyv felé. Ilyen esetben a mozgásnemek meghatározhatják a főkönyvi számot, ha erre szükség van akkor meg kell adnunk a főkönyvi szám paramétert és a rendszer a feladásnál ezt fogja használni, bővebben a feladásoknál foglalkozunk ezzel.

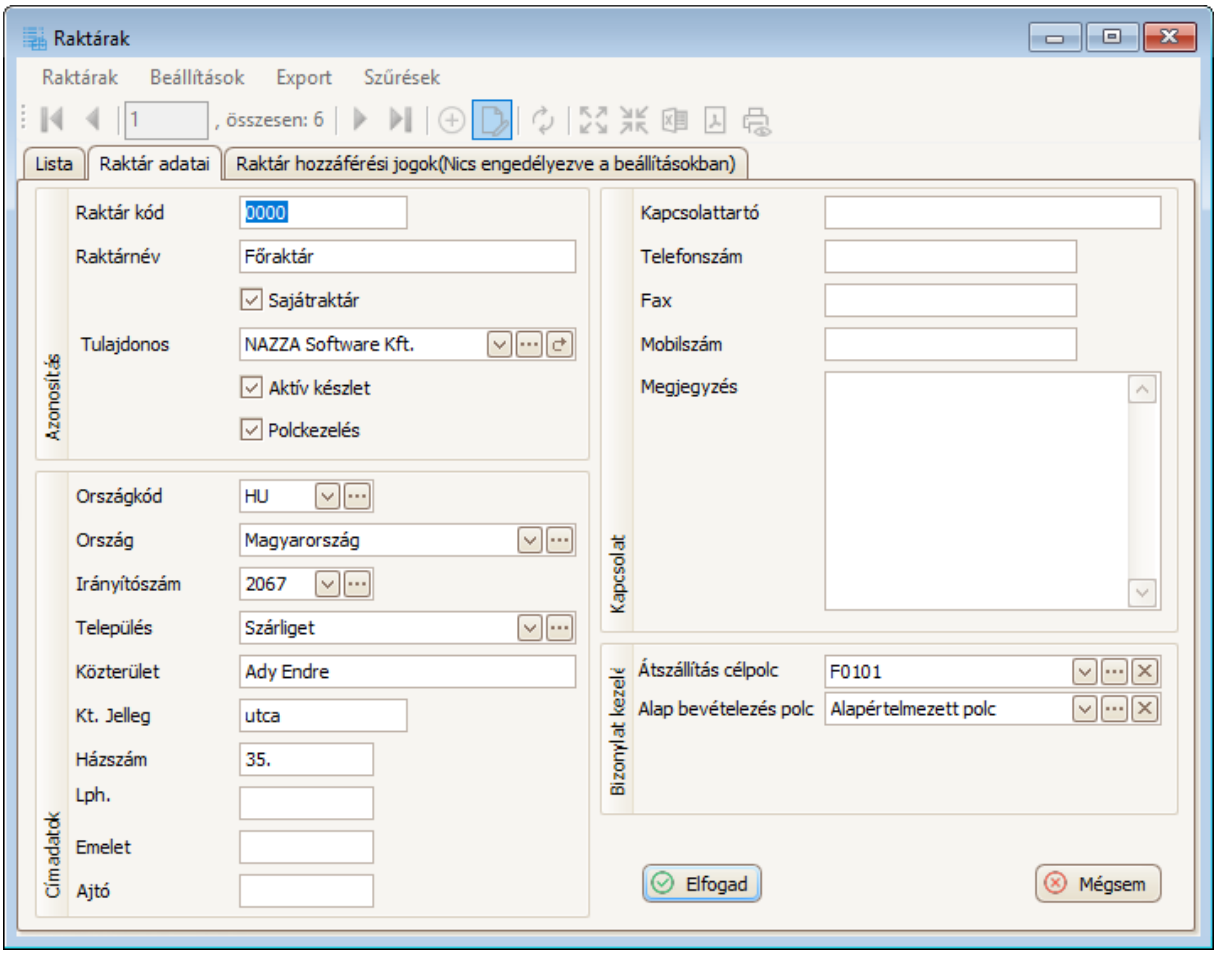
Alapértelmezett mozgásnem szerepe, áfa cserélése

A partnereknél a raktár bizonylatokhoz (Bevétel, Kiadás, Átadás) megadható, hogy melyik mozgásnem alapértelmezett az adott partnernél, pl.: EU-s partnernél „EU-s import bevétel”-t választunk ami, az alapból 27 %-os termék áfát lecseréli Adómentes közösségen belüli 0%-os áfára (KBAET 89§), De ez egy harmadik országból (pl.: Kínából) történő importnál Adómentes termékexportra (EAM 98-109§) cserélheti. Ennek a pontosabb analitikák érdekében fontos a pontos beállítása.

Mozgásnem import

A mozgásnemek helyi menüben lehetőség van importáláshoz példa fájlt készíteni, illetve itt lehet az importálást is elvégezni, a mozgásnem tulajdonságait lehet módosítani Excel importtal, de a névnek pontosan meg kell egyeznie az Excelben és a törzsben is.

2.2. Raktárak



Elérés: Törzsadatok->Raktár kezelés->Raktárak menü

A raktárkezelést megvalósító modulok minden esetben, az ebben a törzsben megadott raktárakban képesek a raktárkezelési műveleteket végrehajtani. A program alapvetően korlátlan számú raktárral képes dolgozni. Természetesen létrehozhatunk raktárt fizikai raktáranként de akár logikai kapcsolatok, vagy éppen funkciójuk alapján, pl. „Selejt áruk" „Leértékelt termékek" stb., mivel bármilyen raktárt tudunk definiálni. Viszont ajánlatos a raktárak létrehozásával óvatosan bánni, mivel a sok raktár kezelése meg is keserítheti az életünket. A raktárszerkezet felépítését minden esetben jól végig kell gondolni, általában a várható termék mozgások alapján.

A raktárnak mindig megadható a fizikai címe, a raktárnál illetékes kapcsolattartó és elérhetősége.

A raktárnál megadható, hogy saját raktár, amennyiben viszont bizományos raktár akkor a bizományos partnert kell megadni partnernél.

Aktív készlet: azt jelenti, hogy ha pl.: rendelésnél a készlet szinteket vizsgáljuk akkor az ebben a raktárban tárolt készletet aktív felhasználható készletként kezeljük-e vagy sem. Pl.: selejt áruk készletét nem tekintjük felhasználhatónak.

Polckezelés: amennyiben egy polcban foglalkozunk azzal, hogy az áru melyik raktári lokáción (polcon) található akkor ezt be kell kapcsolni, de pl. bizományi vagy logikai raktár esetén nem kell bekapcsolni, mivel ezzel nem foglalkozunk, csak egy alapértelmezett polcon tároljuk a teljes készletet.

Átszállítás célpolc: amennyiben egy átadásnál olyan mozgásnemet választunk, aminél be van kapcsolva a „Átadás esetén átvevő polc a raktárnál rögzített s.polc” opció akkor erre a polcra helyezi át a bizonylat a célraktárban a termékeket, és innen lehet azt később tovább mozgatni. Akkor használjuk, ha saját raktáraknál átadással mozgatjuk át, pl.: központból az árut, és azt a másik raktárunk raktárosai csak akkor teszik át egy valós lokációra, ha meg is érkezett az áru. Nagyon jól használható áru átküldésénél.

Alap bevételezés polc: amennyiben az adott raktárban eltér az alapértelmezett bevételezési polctól (Amit a bevételezés beállításainál adtunk meg) akkor itt az adott raktár alapértelmezett bevételezési polcát meg tudjuk adni. Ilyenkor átadás, bizonylatpáros bevétel és bevételezés esetén is ez lesz a bevételezésen az alapértelmezett polc.

Raktár Import/Export

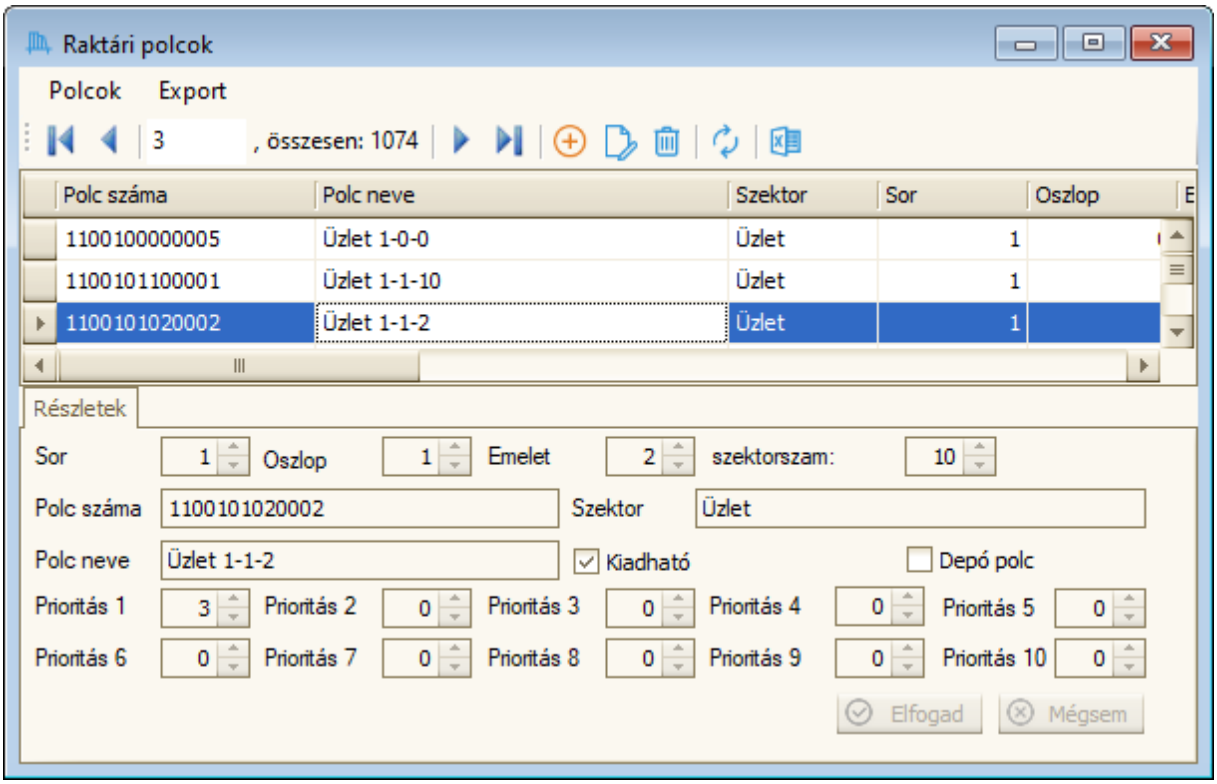
Raktárak helyi menüben lehetőség van raktárakat importálni Excelből, az import Excel formátumára példa fájl a helyi menüben készíthető „Import példa excel” menüre kattintva. Az „Excel importálás” menüre kattintva az Excel fájlban szereplő adatokat a rendszer beimportálja, amennyiben csak bizonyos adatokat akarunk módosítani a raktár kódja az azonosítás alapja, tehát azt az oszlopot és a módosítani kívánt adatokat adjuk meg.

Export a keretrendszer export funkciója, bővebben ott olvashat róla.

Raktárak engedélyezése felhasználóknak

Lehetőség van arra, hogy bizonyos raktárakat felhasználók ne lássanak, ne kezelhessék sem készlet, sem bizonylat szinten. Ehhez a beállítások helyi menüben be kell kapcsolni a „Felhasználó raktár jogosultság használat” opciót. Ezután a „Raktár hozzáférési jogok” Fülön be kell kapcsolni mely felhasználók láthatják az adott raktárt vagy ha többet is kijelöltünk a táblázatban akkor akár ez csoportosan is alkalmazható.

2.3. Raktári polcok



Elérés: Törzsadatok-> Raktár kezelés->Raktári polcok menü

Raktári polc megadásánál lehetőség van megadni a polc számát (célszerűen vonalkód), a különböző modulok vonalkódként kezelik a polc számát. A polc nevét célszerű tagoltan beszédes névvel ellátni, pl.: első sor második oszlop 3 szint: 01-02-03. A rendszer képes raktári szektort is társítani minden polchoz. Illetve 10 különböző prioritás is rendelhető a polcokhoz. A szektort és a prioritást különböző összeszedési útvonalak definiálásához lehet használni, amit a NAZZA Mobilraktár alkalmazás használ.

A sor, oszlop, emelet megadásával tudja a program eldönteni, hogy az adott polc a raktári térben hol helyezkedik el.

Kiadható: minden polcnál megadható, hogy az adott polcot a rendszer készlet foglaláskor használhatja-e, vagy tekintse zároltnak az ott lévő készletet. A zárolt készlet manuálisan mozgatható, de kiadás rögzítéskor a program automatikusan ezeket nem veszi figyelembe.

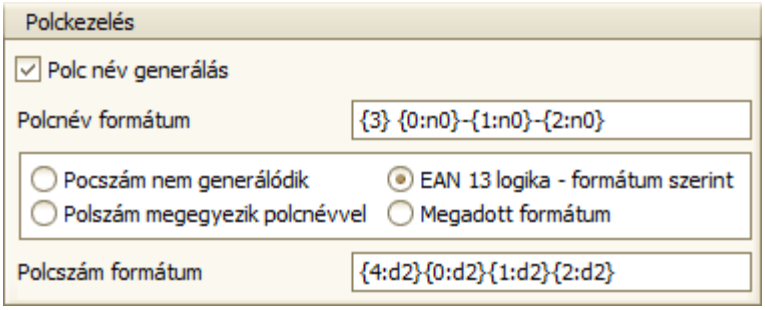
Depó polc: megadható a polcnál, hogy szedő vagy depó polcnak tekintjük az adott polcot, ezt a készlet foglalásoknál használjuk. Bővebben készlet foglalásnál olvashat erről.

Polcnév/Polcszám generálás

Amennyiben a beállításokban be van állítva a program a sor oszlop emelet szektor változásakor képes generálni a polc nevét (ami olvasható) és a polc számát, amit vonalkódolvasóval használunk. A formázásokról bővebben az általános keretrendszer dokumentációjában olvashatunk.

Illetve helyi menüben lehet indítani kijelölt sorokra szám/név újra generálást, illetve a kijelölt sorokra lehet szektor szám megadással együtt is generálni csoportosan számot és nevet.

Lehetséges beállítások a raktár beállításoknál érhető el:



Amennyiben EAN 13 logikát adunk meg akkor egy EAN-13-as formátumú vonalkód generálódik amit a legtöbb olvasó tud kezelni, de lehetőség van tetszőleges vonalkódot is generálni ami ASC kódolást tud, ez a vállalat igényei szerint állítható, ekkor a polcszám formátumot célszerű úgy alakítani, hogy az olvasó és a nyomtató címke is összhangban legyen.

Import/Export

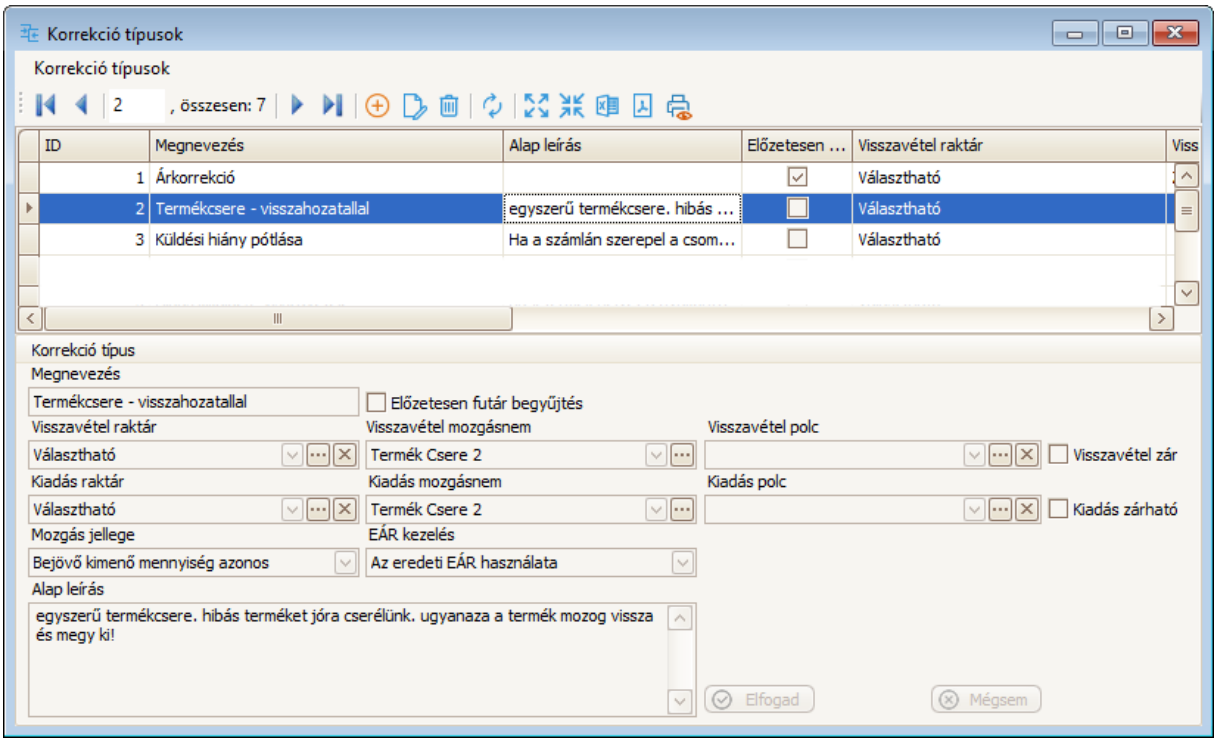
Polcok helyi menüben lehetőség van polcokat importálni Excelből, az import Excel formátumára példa fájl a helyi menüben készíthető „Import példa excel" menüre kattintva. Az „Excel importálás" menüre kattintva az Excel fájlban szereplő adatokat a rendszer beimportálja, amennyiben csak bizonyos adatokat akarunk módosítani a polc szám vagy polc neve az azonosítás alapja tehát az egyiket meg kell adni és módosítani a kívánt adatokat.

Export a keretrendszer export funkciója, bővebben ott olvashat róla.

Polclista, polc címke nyomatása

A polcok helyi menüben lehetőség van különböző címkék és polclisták nyomtatására, vagy az összes polcra vagy akár csak a kijelölt polcokra is.

2.4. Korrekció típusok



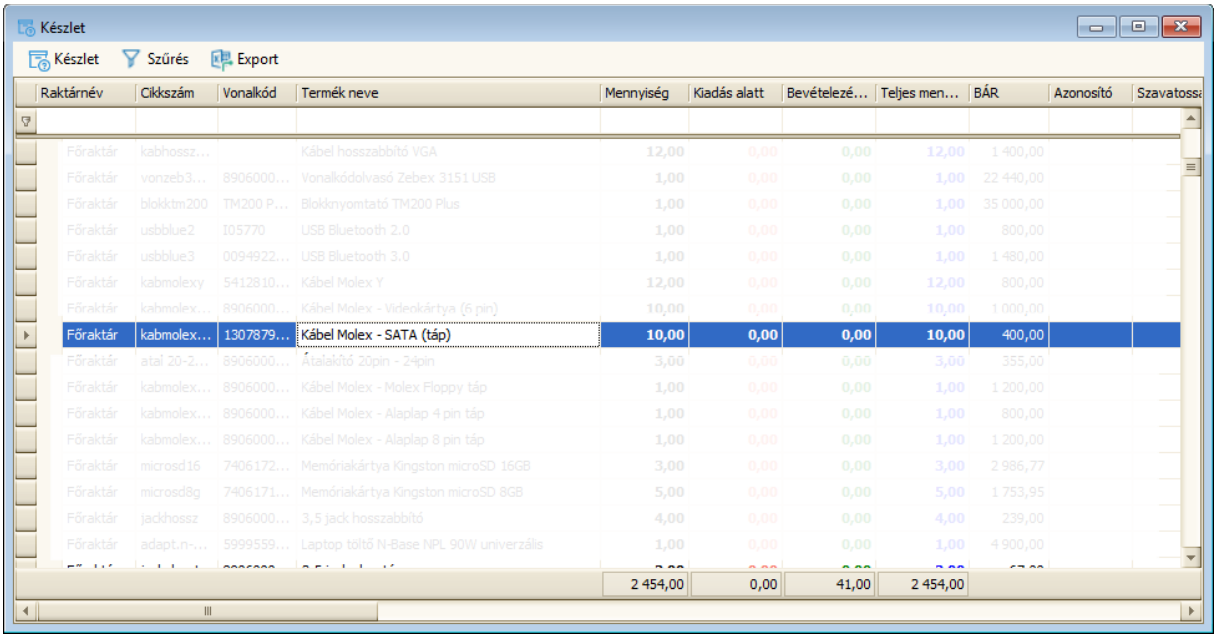
Elérés: Törzsadatok-> Raktár kezelés->Korrekció típusok menü

Amennyiben a korrekciós bizonylatok licencelve vannak, akkor ez a törzs is elérhető, itt tudjuk beállítani az egyes korrekció típusoknál használt mozgásnemeket, technikai polcokat és az árazás kezelését. Bővebben a korrekcióknál olvashat erről.

3. Készlet kezelés

A NAZZA keretrendszer alapvetően a készletet bizonylatokkal mozgatja. Minden esetben a raktári készlet változásokhoz tartozik egy bizonylat, ami alapján a készlet változhat. A készleten lévő terméknek a beszerzés ára (BÁR) úgy nevezett göngyölt vagy más néven súlyozott átlagárral van számolva. Ez a BÁR egy nettó érték (ÁFA nélküli), minden esetben ár képzési egységre vetítve. Tehát ha egy terméknek az árt 100 db-ra értjük tehát ár képzési egysége 100 akkor mindenhol 100-dbra vetített értéket fogunk látni. A rendszer képes kezelni a készleten a különböző LOT/Batch számú termékeket és a különböző szavatossági időket is, illetve külön rendelkezik gyáriszám nyilvántartással is. A BÁR oszlop megjelenítése jogosultsághoz kötött készlet a jogosultságnál adható meg a jog. A rendszer képes kezelni a mínusz készletet, azaz, ha valami nem került bevételezésre akkor is ki lehet adni készletről. Ennek engedélyezése, tiltása a Beállítások - Beállítások menüben a Készlet kezelés blokkban adható meg.

3.1. Készlet ablak



A készlet ablak az Alkalmazások – Modulok -> Raktárkezelés -> Készlet menüből érhető el.

A készlet ablakon a minden készleten lévő termék raktáranként, raktári polcok szerint, LOT/Batch számok szerint, és szavatossági időnként külön bontva jelenik meg. A készlet ablakon három féle készletkarton kérhető le.

A készlet a keretrendszer export funkciójával exportálható.

3.2. Készlet raktáranként

A készlet raktáranként ablak az Alkalmazások – Modulok -> Raktárkezelés -> Készlet raktáranként menüben érhető el.

Ez az ablak a készlet ablakhoz hasonlóan az aktuális készlet állapotot mutatja, de raktáranként és termékenként összesítve, nem foglalkozva a LOT/Batch és szavatossági idő bontással.

3.3. Készlet karton

A készlet ablakon a helyi menüben és a táblázaton jobb gombbal kattintva előugró táblázat helyi menüjében lehet az adott készletbejegyzés mozgásait lekérdezni.

Az ellenőrző készlet karton csak az adott termék adott polc szav.idő, LOT/Batch mozgását mutatja,

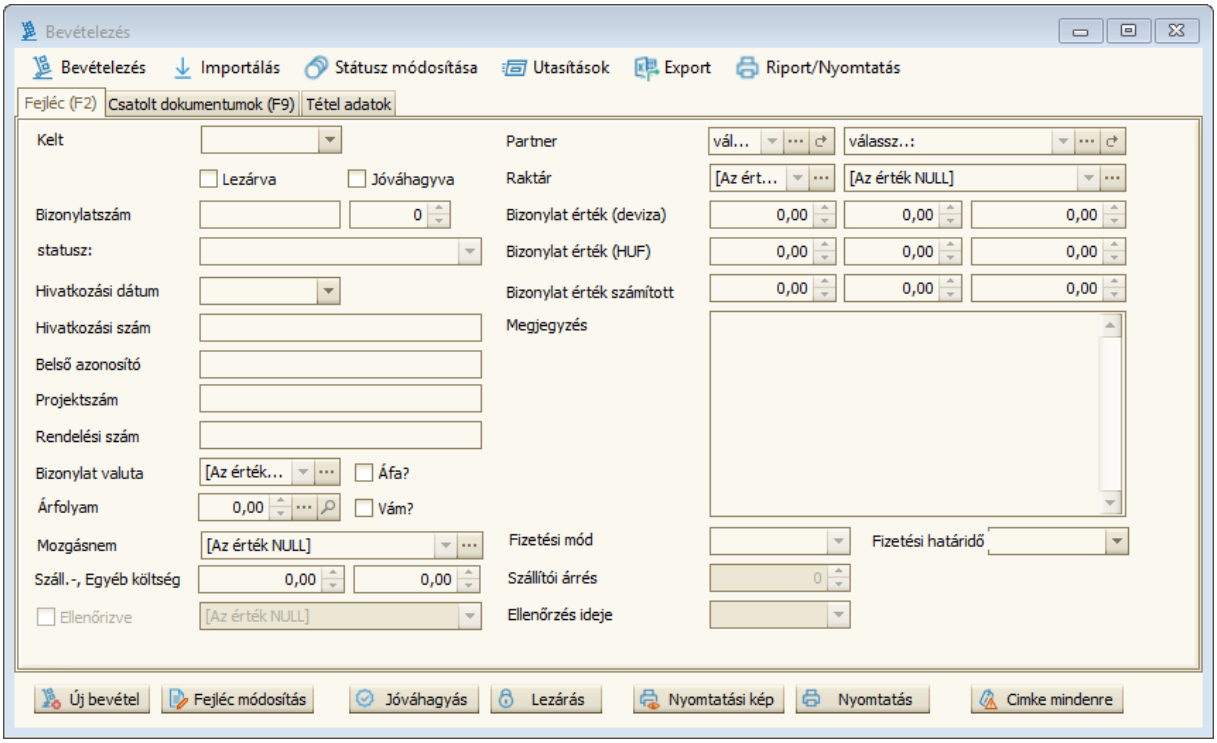
Készlet karton (régi) adott raktár adott termékének mozgását mutatja az összes polcon.

Készlet karton (régi) azonosítóval adott raktár adott termék, LOT/Batch mozgását mutatja az összes polcon.

4. Bevételezés

Árubeérkezés esetén bevételi bizonylattal tudjuk az árut/anyagot készletre venni. A bevételezés generálható rendelésből is, arról bővebben a megrendelés modulnál olvashat. A bevételi bizonylaton szereplő tételek készletre csak a bizonylat lezárásakor kerülnek, addig a készlet ablakban a bevételezés alatt oszlopban jelennek meg.

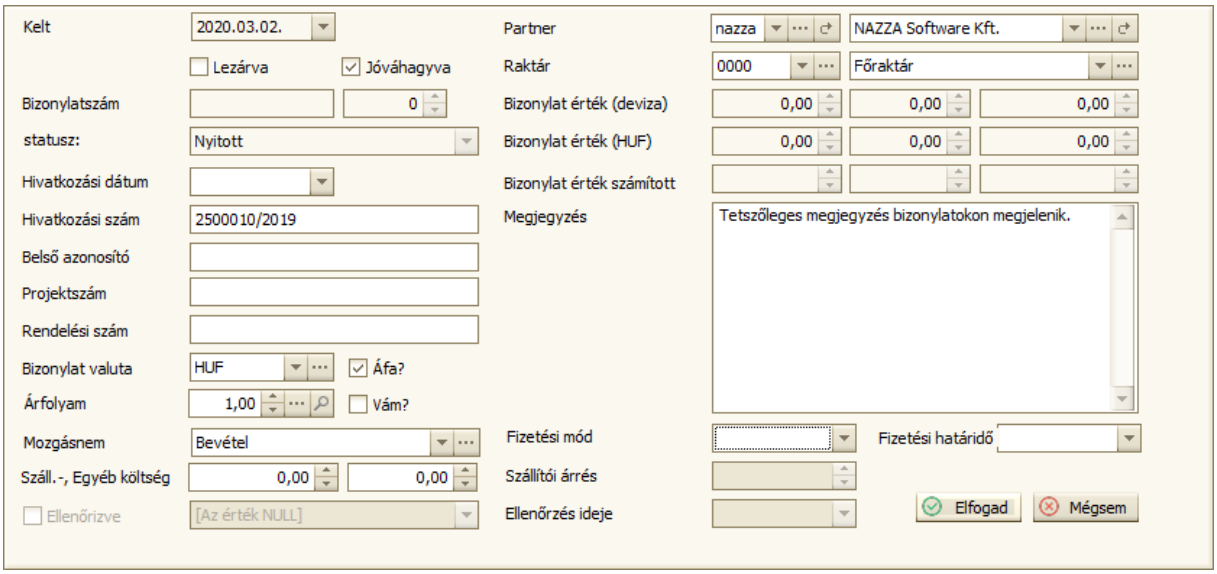
4.1. Bevételezés ablak (klasszikus)



A bevételezés ablak az Alkalmazások – Modulok -> Raktárkezelés -> Bevételezés menüből érhető el.

A bevételezési bizonylat elkészítése a következő lépésekből áll:

Bevételi bizonylat fejléce



Az új bevételezés gombra vagy a helyi menüben kattintva szerkeszthetővé válik a bizonylat fejléce.

Itt sok paraméter más modulokból történő generálás esetén automatikusan kitöltésre kerül pl.: projekt szám rendelési szám.

Amit minden esetben célszerű kitölteni az a hivatkozási dátum, és hivatkozási szám ide gyakorlatban a szállítólevél vagy számla dátumát és számát célszerű megadni, hogy később könnyebb legyen visszakeresni egy számlát.

Mozgásnem: a mozgásnem törzsben megadott jogcímek közül válasszuk ki a megfelelőt, fontos pl. import bevételnél áfa nélküli mozgásnemet válasszunk, az unión kívülieknél pedig olyan import bevételt, ahol a vám számítás is be van kapcsolva.

Szállítási és egyéb költség: ebben a mezőben megadott értékek a beállításokban megadott módon a számított beszerzési árba felosztásra kerül, tehát a készlet értékbe bele fognak számítani.

Partnernél adjuk meg a beszállító nevét, technikai és belső bizonylatok esetén célszerű saját céget kiválasztani.

A Raktárnál azt a raktárt adjuk meg ahova a termékeket szeretnénk bevételezni, egy raktári bizonylat csak egy raktárba vételezhet be, amennyiben több raktárba érkezett a számlán érkező árú akkor azt vagy több bevételi bizonylattal tudjuk bevételezni, vagy bevételezés után a megfelelő raktárba átadással tudjuk áttárolni.

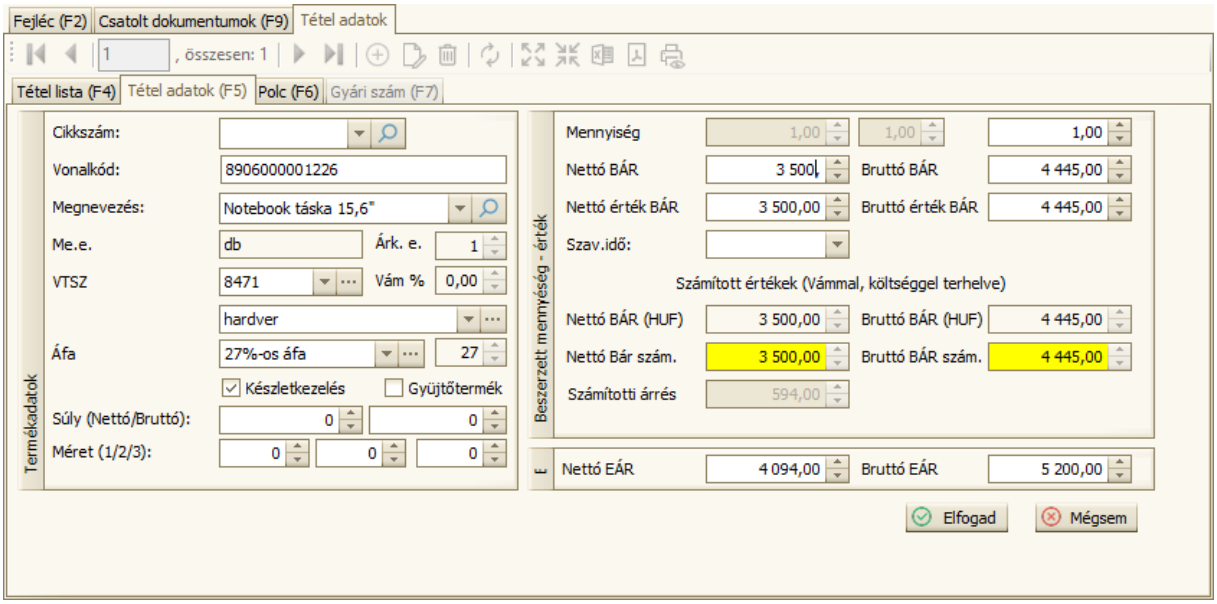
Megjegyzés: Itt tetszőleges megjegyzést fűzhetünk a bizonylathoz, akár a raktárnak is üzenhetünk itt, vagy az áruval kapcsolatos egyéb megjegyzést tehetünk.

Megadható a bevételezésnél a bizonylat fizetési módja és a határideje, erre csak abban az esetben van szükség, ha nem használunk más nyilvántartást (pl.: számlaiktató) a fizetendő beszállítói számlák nyilvántartására.

A bizonylat az elfogad gombra kattintva jön létre. Ekkor a fejléc módosítása lezárul és létrejön az első tétel.

A bizonylat fejléce, lezárásig bármikor módosítható a helyi menüben a „Fejléc módosítása” menüre kattintva.

Bevételezés tételei



A bevételezés tételei a tétel adatok fülön érhetők el. Itt a gyorsgombsávban a szokott új elem gombra kattintva tudunk új tételt adni a bizonylathoz, illetve a módosítás gombbal módosítani tudjuk a tételeket. A bizonylatról természetesen tételt is tudunk törölni szükség esetén. A módosításokat mindaddig megtehetjük amíg a bizonylat nem kerül lezárásra, tehát nem szükséges egyszerre rögzíteni a bizonylatot azt bármikor újra betöltve tudjuk folytatni.

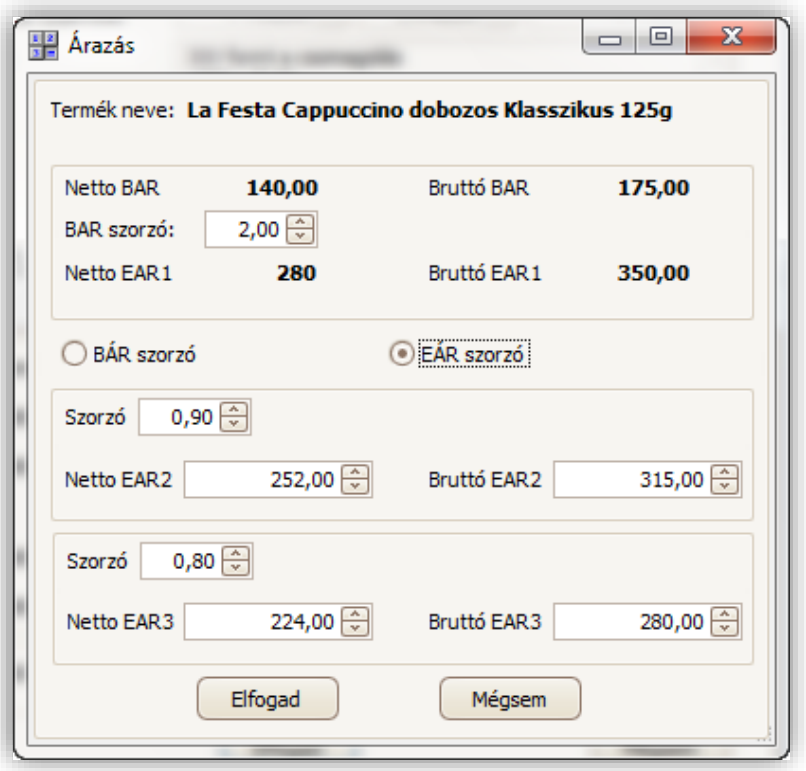
A bevételezni kívánt termék kikereshető cikkszám, vonalkód vagy megnevezés alapján is, illetve a cikkszám vagy megnevezés mögött található keresés gombra kattintva felugró listában táblázatból is tudunk terméket keresni.

Megadható bevételezéskor a súly és a méret mező is, ez bizonyos beállításoknál, ha a terméktörzsben nincsenek ezek az adatok még rögzítve akkor innen frissítésre kerül a bizonylat lezárásakor.

A mennyiség megadható egység és szorzó módon vagy egy mennyiség mező használatával, az egység és szorzó akkor lehet segítség, ha valamit db-ban tartunk nyilván, de pl.: 6-os kartonban vásároljuk. Ilyen esetben az egyik mezőbe írjuk a 6-ot a másikba a vásárolt kartonok számát ilyen esetben kisebb a hibázási lehetőségünk.

Ezek után meg kell adni a beszerzési árat, ezt megtehetjük akár egységár akár érték mezőt használva is, akár nettó akár bruttó összeggel, a program számolja az értékeket. Ha számít BÁR sárga színű, akkor az aktuális beszerzési ár alacsonyabb, mint az utolsó beszerzésnél megadott, ha piros akkor viszont magasabb.

Ha a beállítások ablakon bekapcsoltuk az árazás indítását alacsonyabb vagy magasabb árra, akkor értelem szerint, ha szükséges a program megnyitja az árazó ablakot.

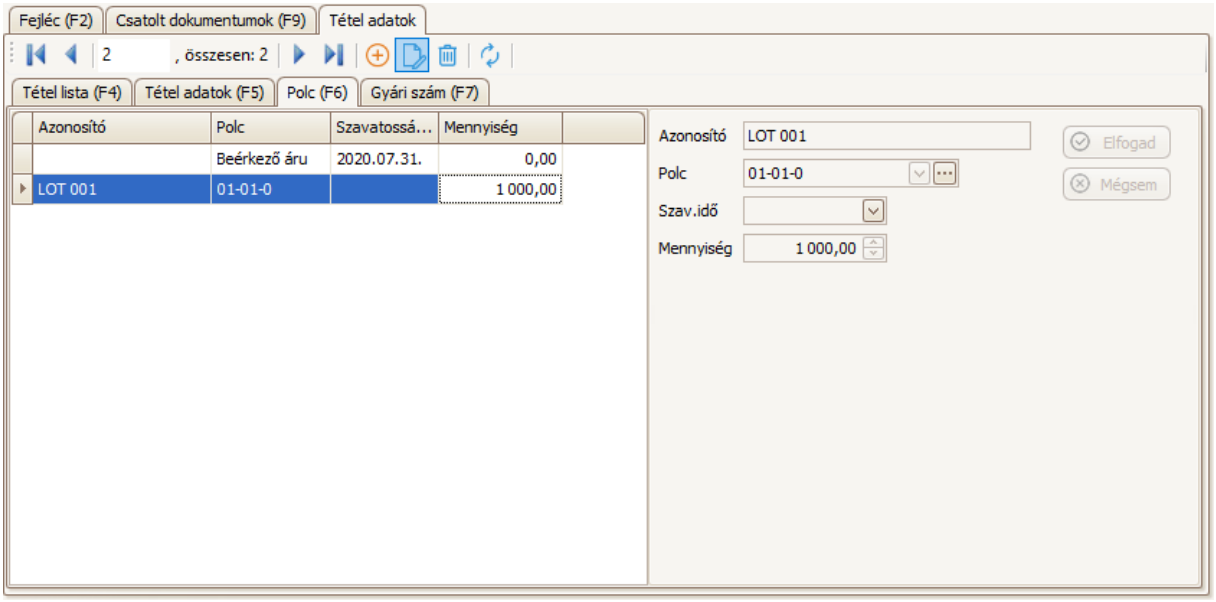


Az árazás az első eladási árra alapvetően a beszerzési árhoz mért szorzóval történik. A második és harmadik ár kötése történhet az első eladási árhoz (EÁR szorzó) vagy a beszerzési árhoz (BÁR szorzó). Amennyiben az számított árak megfelelnek az elképzeléseinknek az „Elfogad” gomb megnyomásával a terméktörzsben az új árak bevezetésre kerülnek.

Bevételezés gyűjtőtermékek

Amennyiben egy olyan terméket bevételezünk, aminek alkotói vannak, azaz a termék úgynevezett gyűjtőtermék, akkor annak az alkotói a megfelelő mennyiségben szintén a bizonylaton rögzítésre kerülnek (automatikusan), de ezek alap esetben nem jelennek meg a lista nézetben. Ha az alkotókat is szeretnék látni, akkor az ablak helyi menüjében az „Alkotók megjelenítése” menüt be kell kapcsolni. Ezután a táblázatban már szerepelni fognak az alkotó termékek is.

Bevételezés polcok, LOT/Batch, szavatossági idő használatával

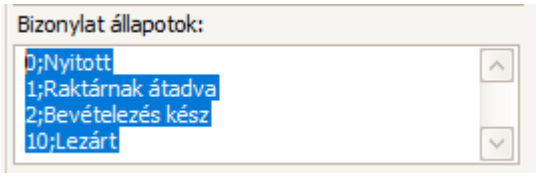


A polc LOT/Batch (azaz Azonosító) szavatossági bontást a polc fülön lehet megadni a tétel rögzítése után a következők szerint:

Amikor rögzítjük a tételt akkor megadható a szavatossági idő az árak után. Ezzel a szavatossági idővel a beállításokban megadott logika szerint a program az alapértelmezett polcra az adott szavatossági időt rögzíti. Amennyiben LOT számot kívánunk megadni vagy több szavatossági időt is szeretnénk rögzíteni akkor az új elem gombra kattintva tehetjük ezt meg. A program az első sort, amit a program maga írt ki nem engedi módosítani! Csak a saját magunk által rögzített bontást tudjuk megváltoztatni amilyen mennyiséget nem bírálunk felül az az első sorban fog maradni az alapértelmezett LOT és szavatossági időn. A bevételezés tételén szereplő mennyiségnél több nem rögzíthető a bontásban sem. A bevételezésen mindig a teljes rögzített mennyiséget kell felosztani.

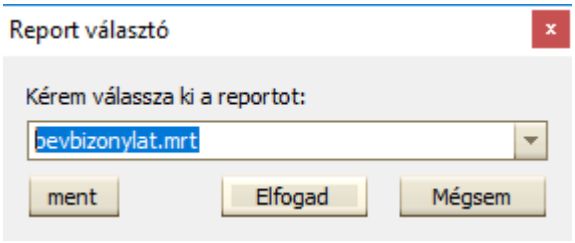
Bevételezés állapotai vagy státuszai

A bevételi bizonylatok amennyiben a raktár valóban elkülönül az irodai bizonylatrögzítéstől akkor jönnek jól a státuszok.



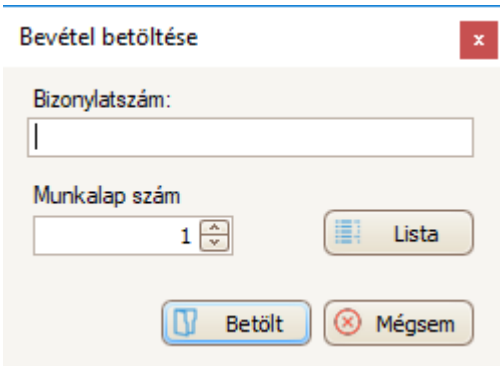
A beállításokban megadható maximum 10 db státusz ezekkel az állapotokkal tudjuk jelezni, hogy melyik munkatárs hol tart éppen egy folyamatban. Amennyiben használja a NAZZA Mobil raktár alkalmazást, akkor az a beállított státuszok alapján dönti el, hogy mely bizonylatokkal kell a raktárnak dolgozni és automatikusan kapcsolja bevételezettre a bizonylatot, ha elkészültek a bevételezéssel. A státuszokat módosítani a helyi státusz módosítás menüben lehet, itt meg lehet tekinteni egy státusz történetet is, ahol látszik ki mikor mire módosította a bizonylat státuszát.

Bevételezés nyomtatása



A bizonylatot többféle formátumban tudjuk nyomtatni, vagy a nyomtatási képen megtekinteni. A nyomtatás formátumát a „Report választó” ablakon tudjuk kiválasztani. A nyomtatási képet érdemes a beérkező bizonylattal összevetni, ezzel csökkenve a rögzítési hibák lehetőségét. Nyomtatási képet a tételek rögzítése során bármikor kérhetünk a bizonylatról, így áttekinthetővé válik a rögzítés állapota, és lehetőséget biztosítva a hibák idejében történő észlelésére.

Bevételezés betöltés



Amikor egy bevételezési ablakot bezárunk, és utána azon még változtatni akarunk, vagy csak meg kívánjuk nézni az adatait, az ablak helyi menüjében a „Betöltés” menüvel újra be tudjuk olvasni a bizonylat adatait. A felugró ablakban vagy megadhatjuk a bevétel bizonylatszámát (ez csak lezárt bizonylatnak van) vagy a munkalap számot. Ez szintén egy szám, ami a bevételi bizonylat fejlécében szintén leolvasható. Ha egyik számot sem ismerjük a „Lista” gombra kattintva egy ablak nyílik meg, amiben az összes bevétel között a táblázatban a megszokott módon tudunk keresni.

Bevételezés lezárása

Minden bevételi bizonylatot le kell zárni, hogy a készletre vétel megtörténjen. Ameddig a bizonylatot nem zárjuk le azon bármilyen módosítást végrehajthatunk, de lezárás után nincs semmilyen mód a

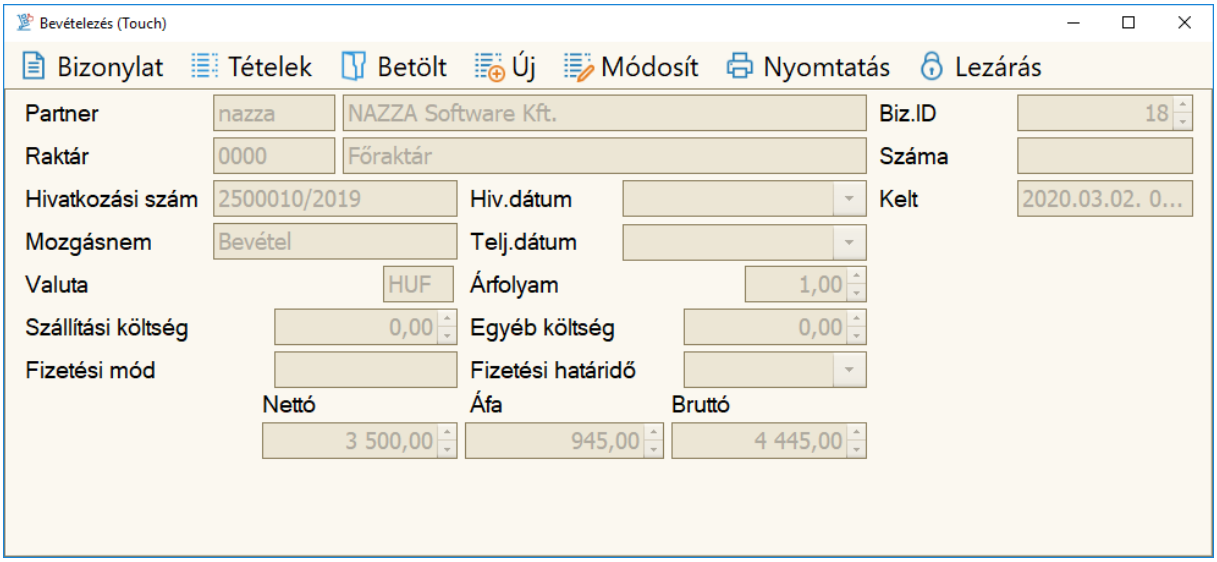
változtatásra. Ha mégis elrontottunk valamit a bevételezés során, akkor azt egy új korrekciós bizonylat rögzítésével tudjuk javítani. A lezárás az ablak helyi menüjében található „Lezárás” menüponttal vagy ablak alján lezárás gombbal történhet.

Bevételi bizonylat importálása

Importálásra az import helyi menüben van lehetőség. A program több speciális import formátumot ismer (Autonet, ODBE). Az általános általunk készített az Excel import menüvel érhető el.

Az általános importnál az Excel munkalapon a termék azonosításra vagy „cikkszam” vagy „vonalkod” oszlopot vár a program. Továbbá szükséges egy „mennyiseg” és vagy „barb” a bruttó egységárnak vagy „barn” oszlop a nettó egységár megadásához. Lehetőség van szavatossági időt is megadni a „szavido” oszlopban, illetve „azonosito”-val tudjuk a LOT/Batch számot, megadni, de csak akkor, ha egyben polcot is adunk meg „polc” oszlopban, ez jelenti a programnak, hogy bontást is importálunk. A „polc” oszlopban vagy a polc nevét, vagy a polc számát kell megadni.

4.2. Bevételezés ablak (egyszerű, érintőképernyős)



Az ablak az Alkalmazások - Modulok ->Raktár kezelés->Bevételezés érintőképernyővel menüből vagy egyszerű nézeten a Bevétel gombbal érhető el.

Az egyszerű érintőképernyős ablak szűkebb adattartalommal jelenik meg, kifejezetten olyan helyekre került kifejlesztésre, ahol nagyon egyszerű a bizonylatok kezelése és nem kívánnak annyi adatot megadni, mint az a klasszikus ablakon megadható. Leginkább kisebb boltokban vendéglátóhelyeken lehet jó választás ez a felület.

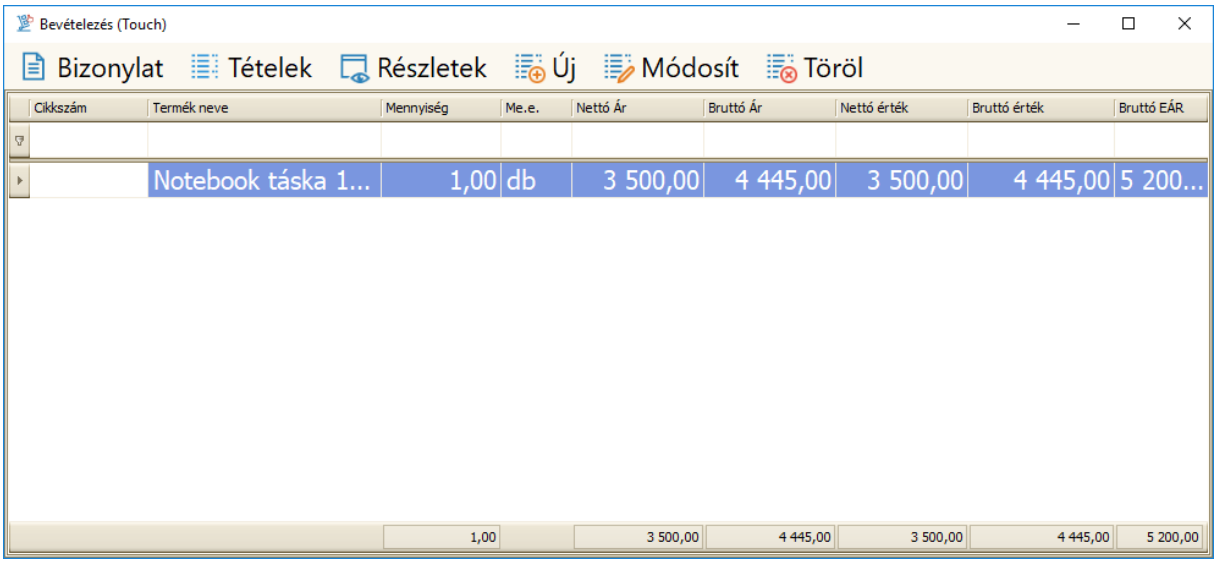
A bizonylaton elvégezhető műveletek lényegében megegyeznek a klasszikus ablaknál megadottal, csak szűkebb.

Az új gomb, ha a bizonylat fejlécen állunk új bizonylatot készít, a módosít ebben az esetben a fejléc módosítása.

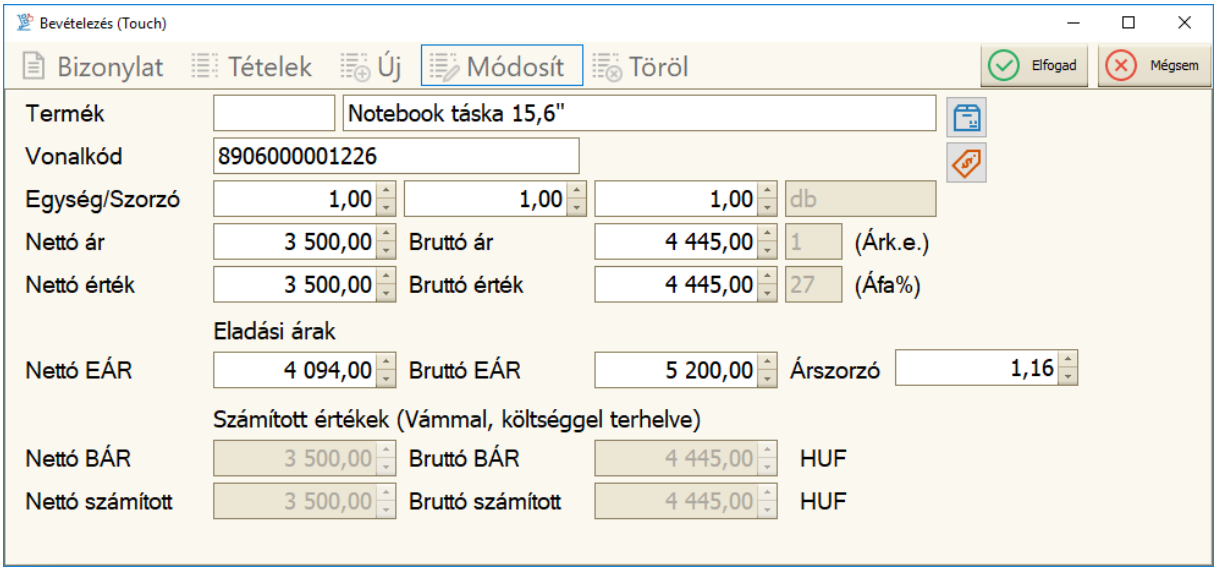
Betölt gombra kattintva megnyílik a Bevételi Bizonylatok listája és onnan be tudunk tölteni egy tetszőleges bizonylatot.

Bevételt lezárni a Lezárás gombra kattintva tudunk.

Tételek gomba kattintva tudjuk megnézni a bizonylat tételeit:



Tételeken vagy a részleten állva az Új, a Módosít és a Töröl gomb az mindig tételre vonatkozik. Tehát új tételt hoz létre, a kiválasztott tételt módosítja vagy éppen törli a gomb felirata szerint. A Bizonylat gombra kattintva a fejléchez jutunk, a Részletekre kattintva megjelenik a bevételeztt tétel rögzítő adatlapja.



Módosításkor vagy a vonalkódot olvassuk be vagy a terméknévre kattintva felugró termékválasztó ablakban tudjuk megkeresni a terméket.

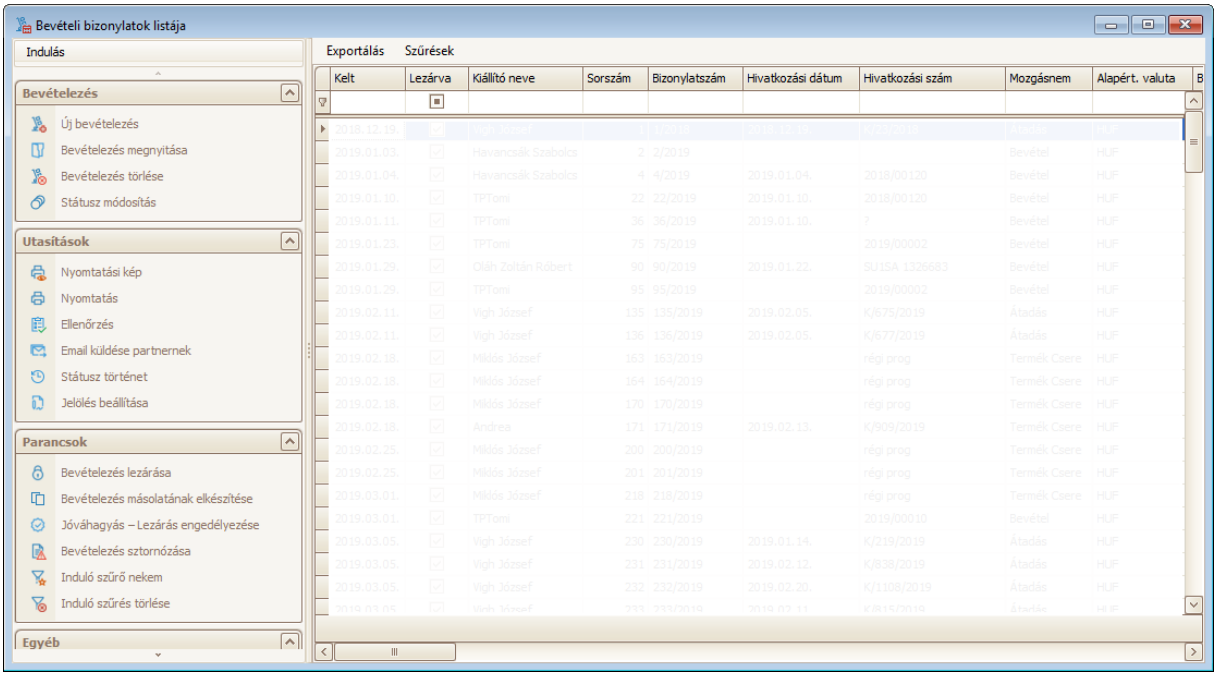
gombra kattintva a termék adatlapja nyílik meg szerkesztésre.

gombra kattintva termék címke nyomtatás funkció nyílik meg.

Elfogad gomb rögzíti a módosítást minden esetben.

Ezen az abalkon nem lehet polc lot/batch és szavatossági idő bontást rögzíteni!

4.3. Bevételi bizonylatok listája



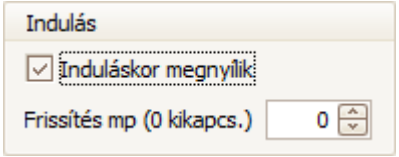
Az ablak az Alkalmazások - Modulok->Raktár kezelés->Bevételi bizonylatok listája menüből érhető el vagy egyszerű nézetben a bevételek listája gombbal.

Az ablak a már rögzített bizonylatok keresésére, lista szerű áttekintésére szolgál. Az ablak két nagy részre bontható a baloldali utasítás sávra és a táblázatra. A táblázat feletti helyi menüben elérhető az általános export funkció.

Az ablak baloldali sávjában szinte az összes bizonylat szintű parancsot ki tudjuk adni egy bevételre, amit a bevételezési ablakon is elérhetünk. Nyomtathatunk, lezárhatunk, vagy éppen készíthetünk egy másolatot a bevételről. Lehetőség van a megjelenített listán szűkíteni a megjelenő adatokat és a mutatott adatokat a bal alsó listában megjelenő nyomtatványokon megjeleníteni, nyomtatni.

A táblázat aktuális szűrését el tudjuk menteni a szűrések csoportba, a baloldali utasítás sávon jobb gombbal kattintva előugró helyi menüben. Így a leggyakrabban használt szűréseinket nem kell többször beállítani, hanem a baloldali szűrések között elég csak kiválasztani és rákattintani.

Lehetőség van az aktuális szűrést elmenteni induló szűrésnek, ami az ablak megnyitásakor egyből aktiválódik, pl.: Mindig csak a nyitott bevételekkel akarunk dolgozni akkor be kell szűrni a nem lezárt bevételeket és el kell menteni induló szűrésnek. A következő alkalommal, ha elindítjuk az ablakot akkor csak a nyitott bizonylatok fognak megjelenni.



Mint a bizonylat listákon általában beállítható, hogy induláskor megnyíljon az ablak, ehhez a baloldali sávban legfelül az indulás sávon duplán kell kattintani ekkor a panel lenyílik, itt az induláskor megnyílik jelölőnégyzetet be kell kapcsolni. Itt beállítható, hogy a táblázat hány másodpercenként frissüljön automatikusan. Ez a frissítés csak akkor fut, ha az ablak aktív, hogy feleslegesen ne csináljon hálózati forgalmat egy nem látható ablak.

4.4. Bevételezés törlése, javítása

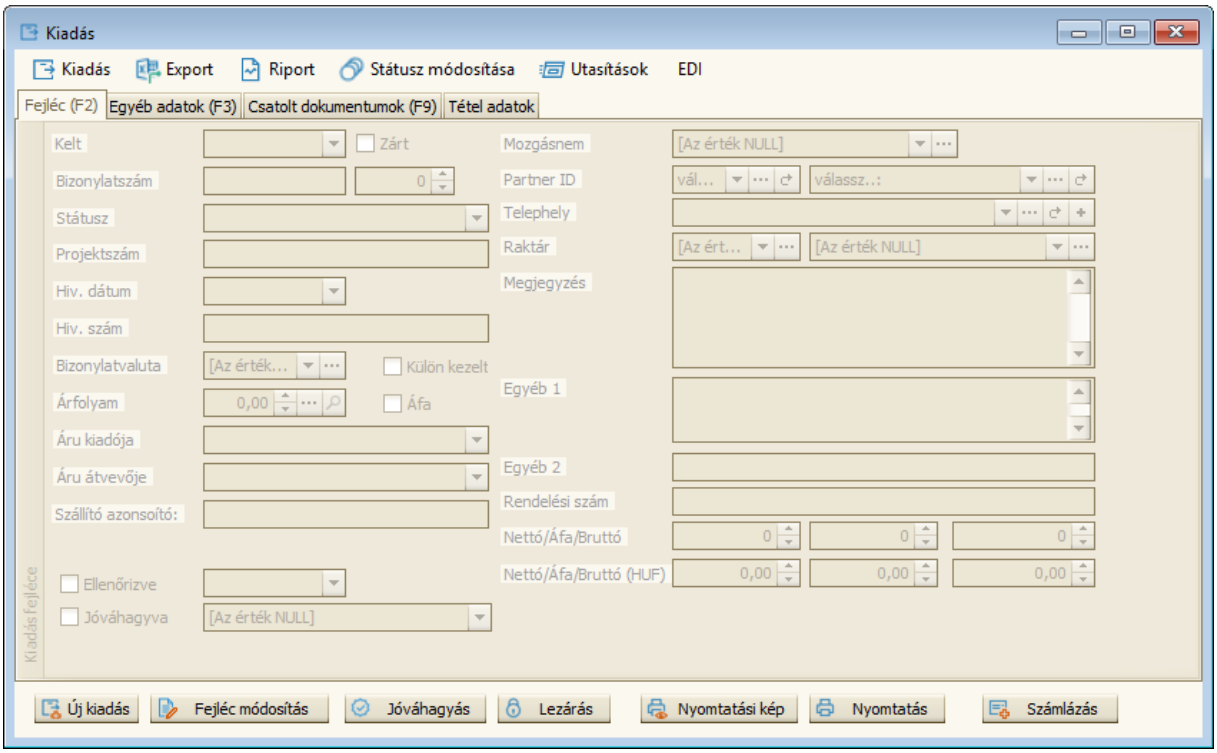
A bevételezés mindaddig törölhető ameddig nem zártuk le. Lezárás után lehetőség van a komplett bizonylatot stornózni. A „Bevételezés törlése” és „Bevételezés stornózása” a bevételi bizonylatok listája ablakon a baloldali utasítás sávban található. A stornót a rendszer kétféle képen tudja elvégezni, vagy egy mínuszos bevételt készít vagy egy kiadási bizonylatot, hogy melyik opciót használja a rendszer azt a beállítások ablakban lehet megadni. A kiadási bizonylat nem módosítja a készlet értéket, tehát ha árat is érint a javítás akkor célszerű a mínuszos bevételt alkalmazni.

Amennyiben nem kívánjuk a teljes bizonylatot módosítani akkor, ha csak mennyiséget érint a módosítás akkor lehetőség van kiadási bizonylattal korrigálni a hibát, vagy ha árat is érint akkor adott esetben korrigált bevételt (plusz, mínusz tételekkel) is rögzíthetünk.

5. Kiadás

Áru, anyag kiadás esetén kiadási bizonylattal tudjuk a termékeket készletről leemelni. A kidadás generálható vevő rendelésből is, arról bővebben a megrendelés modulnál olvashat. A kiadási bizonylatra felütött tételek készlete egyből csökkentésre kerül a készletben, a program ezáltal biztosítja, hogy egy adott termék csak egyszer legyen lefoglalható. A készlet ablakban a le nem zárt (ki nem adott) kiadáson lefoglalt mennyiséget a kiadás alatt oszlopban szerepelteti. Amennyiben a kiadás által foglalt készletet fel kívánjuk szabadítani akkor az adott kiadáson a mennyiséget 0-ra kell állítani, vagy törölni kell a tételt ekkor a készlet felszabadul és másnak átadható lesz. Ha nem engedélyezünk mínusz készletet a program csak így tudja garantálni a készlet helyes kezelését.

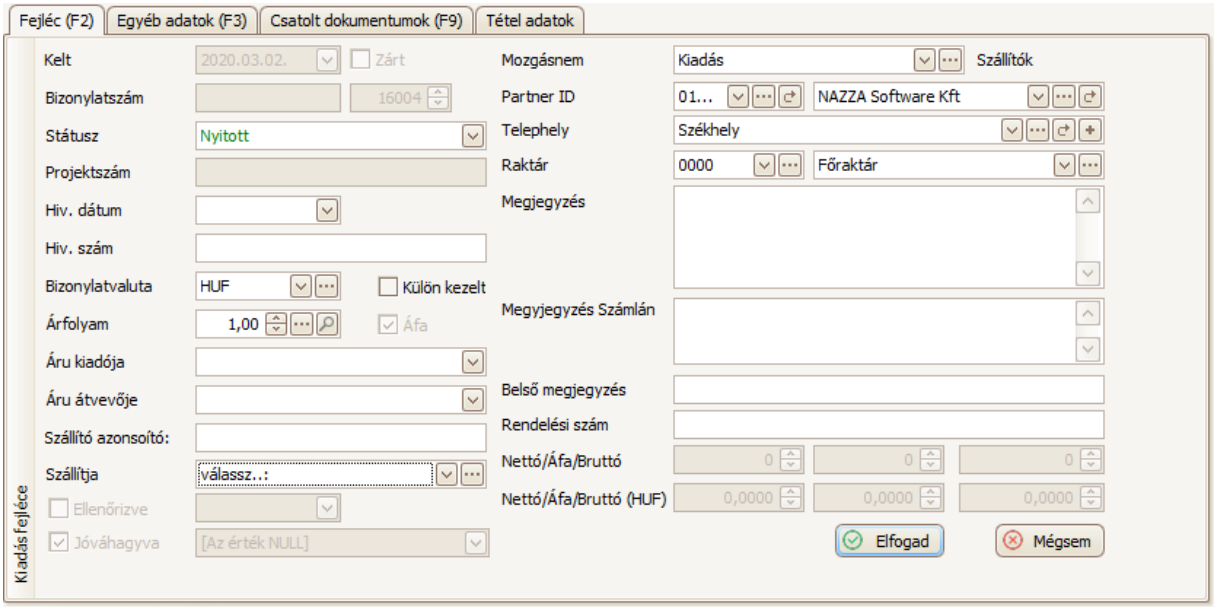
5.1. Kiadás ablak (klasszikus)



A kiadás ablak az Alkalmazások – Modulok -> Raktárkezelés -> Kiadás menüből érhető el.

A kiadási bizonylat elkészítése a következő lépésekből áll:

Kiadási bizonylat fejléce



Az új kiadás gombra vagy a helyi menüben kattintva szerkeszthetővé válik a bizonylat fejléce.

Itt sok paraméter más modulokból történő generálás esetén automatikusan kitöltésre kerül pl.: projekt szám rendelési szám, szállító azonosító.

Áru kiadója, átvevője mező: akkor érdemes megadni, ha szeretnénk ezeket az adatokat szerepeltetni a bizonylatokon.

Megjegyzés, egyéb1, egyéb2: mindegyik, mint egy megjegyzés használható, az Egyéb1-2 a beállításokban (alapbeállítás) felülbírálható, pl.: belső megjegyzés stb.

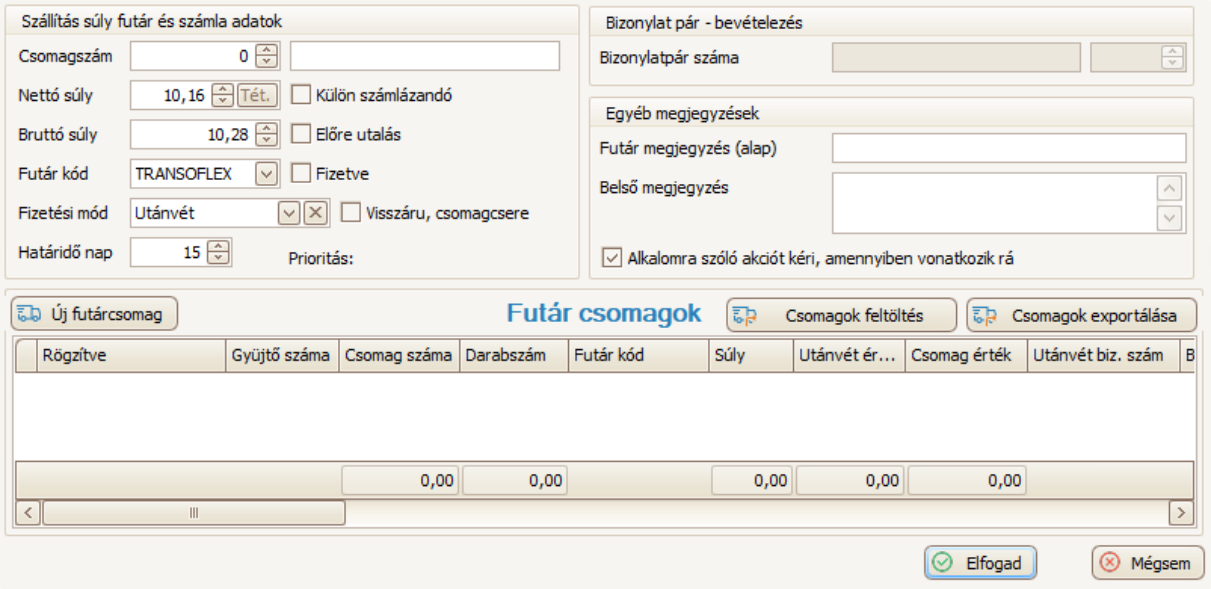
Szállító azonosító: ezt abban az esetben kell kitölteni, ha a partnernél nem egy beszállítói azonosítónk van, hanem bizonylatonként eltérő. Használata EDI modulnál lényeges számlázáskor.

Mozgásnem: a mozgásnem törzsben megadott jogcímek közül válasszuk ki a megfelelőt, Fontos pl., ha áfa nélkül kell a bizonylatot elkészíteni közösségen belüli adószámmal rendelkező partnernek akkor ne csak a számla, hanem már a szállítólevél, és kiadási bizonylat is készüljön helyesen.

Partnernél adjuk meg a vevő nevét, technikai és belső bizonylatok, esetén célszerű saját céget kiválasztani.

A Raktárnál azt a raktárt adjuk meg ahonnan a termékeket szeretnénk kiadni, egy raktári bizonylat csak egy raktárból vehet le készletet, amennyiben több raktárból szeretnénk árut összekészíteni akkor azt csak több bizonylattal tehetjük meg.

Fejléc egyéb adatok



A kiadási bizonylat egyéb adatok fülön lehetőség van rögzíteni a számla fizetési módját, határidejét. Amennyiben a partner csoportnál be van kapcsolva, hogy a fizetési módra kiadáson felugró ablakban kérjen megerősítést akkor a fizetési módot a partner kiválasztása után felugró ablakban jóvá kell hagyni, pl. webes vásárlások stb.

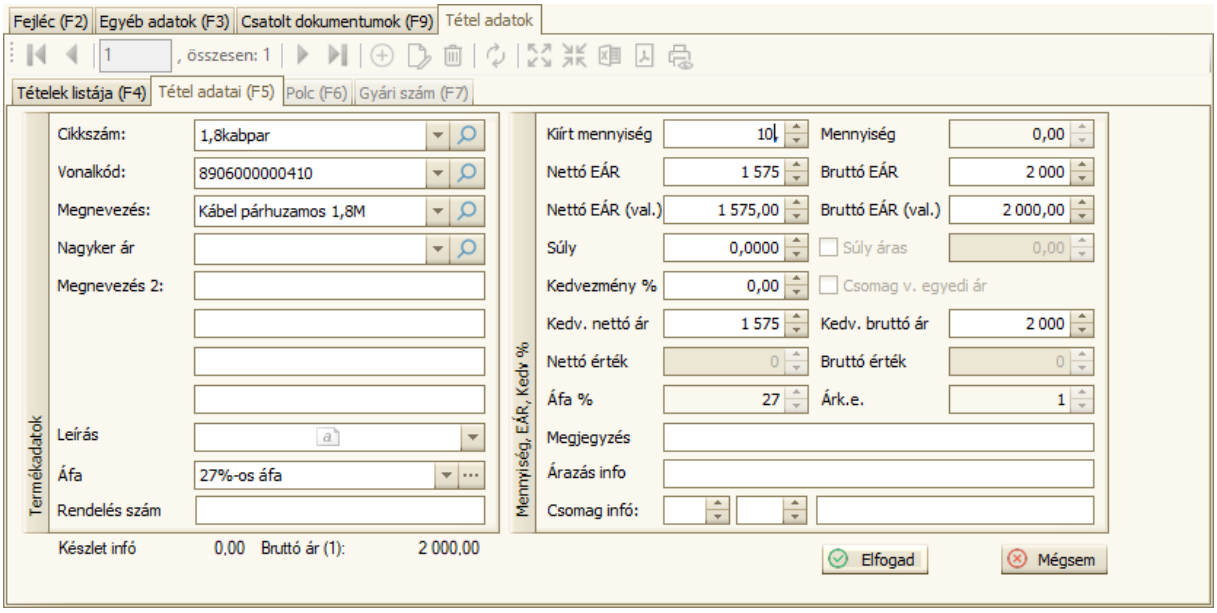
Így, ha a raktárban elkészül az áru összekészítése, akkor a bizonylat lezárásakor ezek alapján automatikusan elkészülhet a számla.

Amennyiben használunk futár modult itt jelennek meg a bizonylathoz rögzített futár csomagok, manuálisan itt lehet csomagcímkét exportálni, illetve futárcsomagot rögzíteni. A visszáru opció a futárcsomagnál leírt módon itt kapcsolható, működéséről bővebben itt olvashat: Futárcsomag rögzítés [Ctrl+F3]

A bizonylat az elfogad gombra kattintva jön létre. Ekkor a fejléc módosítása lezárul és létrejön az első tétel.

A bizonylat fejléce, lezárásig bármikor módosítható a helyi menüben a „Fejléc módosítása” menüre kattintva.

Kiadás tételei



A kiadás tételei a tétel adatok fülön érhetők el. Itt a gyorsgombsávban a szokott új elem gombra kattintva tudunk új tételt adni a bizonylathoz, illetve a módosítás gombbal módosítani tudjuk a tételeket. A bizonylatról természetesen tételt is tudunk törölni szükség esetén. A módosításokat mindaddig megtehetjük amíg a bizonylat nem kerül lezárásra, tehát nem szükséges egyszerre rögzíteni a bizonylatot azt bármikor újra betöltve tudjuk folytatni.

A kiadni kívánt termék kikereshető cikkszám, vonalkód vagy megnevezés alapján is, illetve a cikkszám vagy megnevezés mögött található keresés gombra kattintva felugró listában táblázatból is tudunk terméket keresni. Ez alatt megjelenik további 4 terméktörzs függő termékjellemző, ide kerülhetnek cégspecifikus adatok, ezek megnevezése is ilyen esetben jelenik meg.

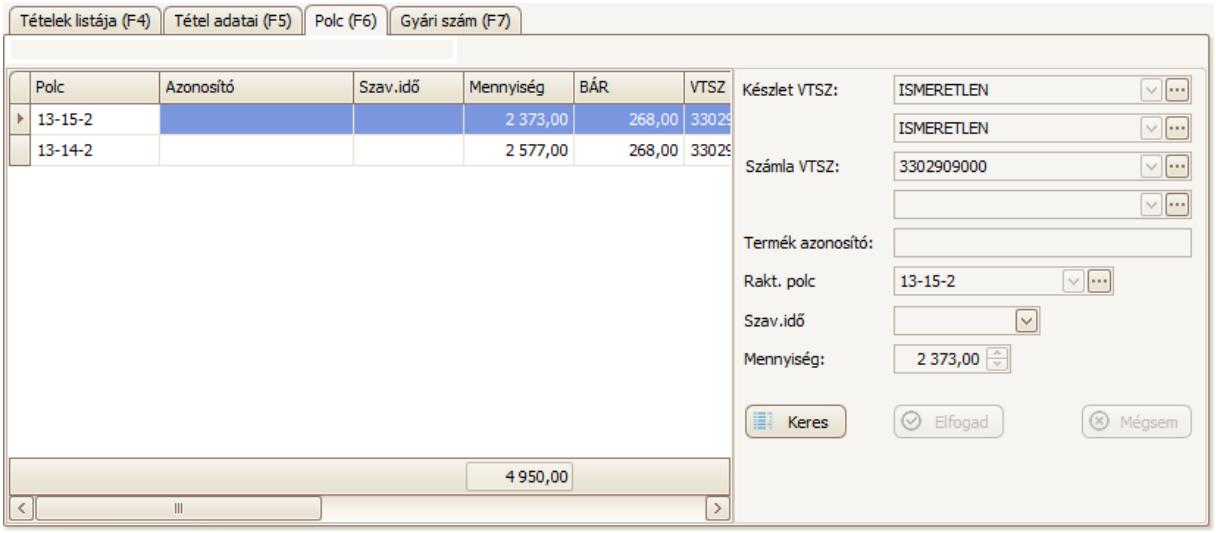
A rendelés szám speciális mező ezt EDI adatkommunikációs modul esetén rendelés és számlázás esetén is használjuk.

Kiadáskor a kiírt mennyiség alatt azt értjük, hogy mennyit rendelt a vevő. Elfogadás után a rendszer a készlet szabályok szerint megpróbálja a teljes kiírt mennyiséget kiadni. Amennyiben a beállításban be van kapcsolva a kiválasztott termék aktuális készlete (adott raktárban) megjelenik a termék adatok alatt, illetve a bruttó partner ár is. A sikeresen befoglalt mennyiség, fog a mennyiség mezőbe bekerülni. A rendszer a partnerhez beállított ár, (sávos ár használat esetén) a mennyiség figyelembevételével felajánlja az eladási árat és a beállítások szerinti kedvezményt Különböző kedvezmény és akciós modulok a paraméterek alapján képesek felülbírálni az alapárat, ebben az esetben az ár kialakulásáról (akció, partner kedvezmény stb.) az árazás infóba bekerül az ár kialakulásának oka, pl.: akció megnevezése. Amennyiben az adott felhasználónak van joga az árazást felülbírálni akkor tetszőlegesen módosíthatja a kedvezményt és az egységárat is. Beállítható úgy is a rendszer, hogy csak a beállított kedvezmények módosítsák az árakat és felhasználó ne módosíthassa.

A megjegyzésbe bármilyen tétel szintű megjegyzés fűzhető.

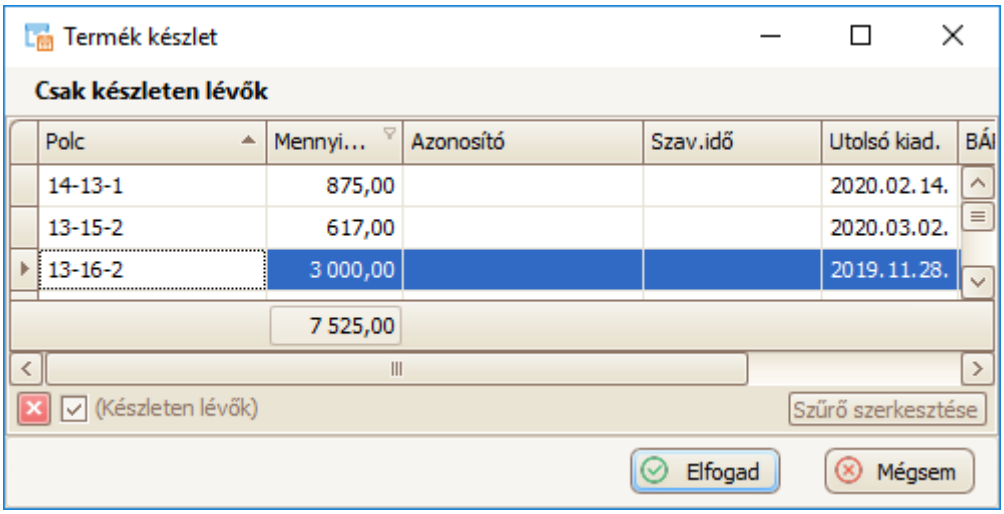
A csomag infót arra használjuk, hogy a rakományjegyzéken meg lehessen adni a csomag adatait, helyét.

Kiadás polcok, LOT/Batch, szavatossági idő használatával



Amennyiben használunk polcot, LOT/Batch számot és vagy szavatossági időt, akkor a polc fülre kattintva tudjuk módosítani az alapértelmezett adatokat. A rendszer a készletbeállításoknál megadott kiadási algoritmust követve foglalja le az elérhető készletet és az alapján állítja össze a kiadást.

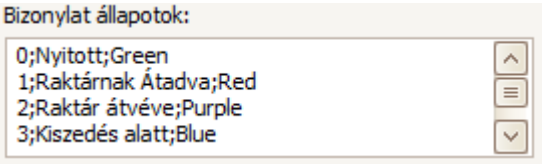
Amennyiben szeretnénk módosítani a bontáson, azt természetesen megtehetjük. Pl. a rendszer a zárolt polcokról nem ad ki árut, de ez manuálisan jogosultság függvényében felülbírálható. Amennyiben nem akarunk bajlódni LOT\Batch számok beírásával, polc választással, a keresés gombra kattintva megnézhetjük, hogy az adott raktárban milyen polcon milyen mennyiségek érhetők el.



Az adott készlet bejegyzés kiválasztásához a táblázatban álljunk a megfelelő sorra majd nyomjuk meg az elfogad gombot. Ekkor a polcbontáson kitöltésre kerül a szavatossági idő LOT/Batch azonosító és a polc is. Az elérhető mennyiség a mennyiség mező mögött megjelenik.

Kiadás állapotai vagy státuszai

Kiadási bizonylatok: amennyiben a raktár valóban elkülönül az irodai bizonylatrögzítéstől akkor jönnek jól a státuszok.

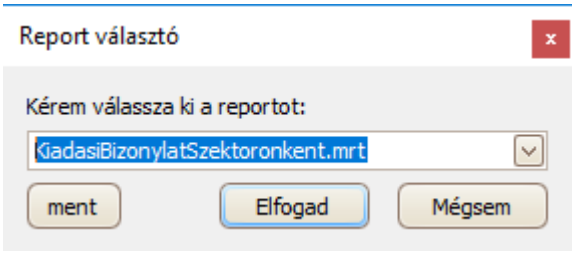


A beállításokban megadható maximum 10 db státusz ezekkel az állapotokkal tudjuk jelezni, hogy melyik munkatárs hol tart éppen egy folyamatban, amennyiben használja a NAZZA Mobil raktár alkalmazást, akkor az a beállított státuszok alapján dönti

el, hogy mely bizonylatokkal kell a raktárnak dolgozni és automatikusan kapcsolja csomagolás alattiba a bizonylatot, ha elkészültek a kiszedéssel. A státuszokat módosítani a helyi státusz módosítás menüben lehet, itt meg lehet tekinteni egy státusz történetet is, ahol látszik ki mikor mire módosította a bizonylat státuszát. A státuszokat használjuk a beállításokban, hogy mikor milyen ellenőrzést automatizmust végezzen a program. A státuszokhoz rendelhetők színek is így a bizonylat listán vizuálisan is megjelennek a státuszok.

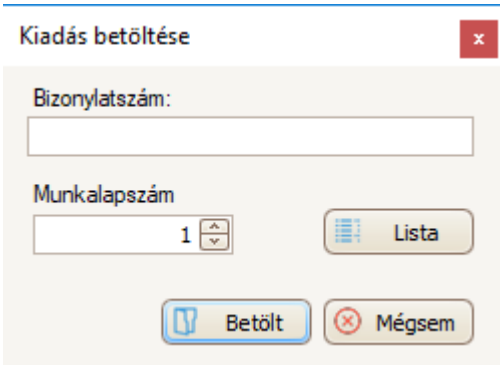
Kiadás nyomtatása

A bizonylatot többféle formátumban tudjuk nyomtatni, vagy a nyomtatási képen megtekinteni. A nyomtatás formátumát a „Report választó” ablakon tudjuk kiválasztani. Nyomtatási képet a tételek rögzítése során bármikor kérhetünk a bizonylatról, így áttekinthetővé válik a rögzítés állapota, lehetőséget biztosítva a hibák idejében történő észlelésére.



Kiadás betöltés

Amikor egy kiadási bizonylat ablakot bezárunk, és utána azon még változtatni akarunk, vagy csak meg kívánjuk nézni az adatait, az ablak helyi menüjében a „Betöltés” menüvel újra be tudjuk olvasni a bizonylat adatait. A felugró ablakban vagy megadhatjuk a kiadásibizonylat számát (ez csak lezárt bizonylatnak van) vagy a munkalap számot, ez szintén egy szám, ami a kiadási bizonylat fejlécében szintén leolvasható. Ha egyik számot sem ismerjük a „Lista” gombra kattintva egy ablak nyílik meg, amiben az összes bevétel között a táblázatban a megszokott módon tudunk keresni.



Kiadás lezárása

Minden kiadási bizonylatot le kell zárni a munka végeztével. Ameddig a bizonylatot nem zárjuk le, azon bármilyen módosítást végrehajthatunk, de lezárás után nincs semmilyen mód a változtatásra. Ha mégis elrontottunk valamit, akkor azt egy új korrekciós bizonylat rögzítésével tudjuk javítani. A lezárás az ablak helyi menüjében található „Lezárás” menüponttal vagy az ablak alján a lezárás gombbal történhet.

Kiadási bizonylat importálása

Importálásra az kiadás helyi menüben az Excel import almenüben van lehetőségünk.

Az Excel munkalapon a termék azonosításra vagy „cikkszam” vagy „vonalkod” oszlopot vár a program. Továbbá szükséges egy „mennyiseg” oszlop is. Lehetőség van eladási árat is importálni „earn” és „earb” mezővel előbbi a nettó utóbbi a bruttó egységár, a kedvezményt „kedvezmeny” oszlopban tudjuk megadni. Lehetőség van szavatossági időt is megadni a „szavido” oszlopban, illetve „azonosito”-val tudjuk a LOT/Batch számot megadni, de csak akkor, ha egyben polcot is adunk meg „polc” oszlopban, ez jelenti a programnak, hogy bontást is importálunk. A „polc” oszlopban vagy a polc nevét, vagy a polc számát kell megadni.

5.2. Kiadási bizonylat Utasítás helyi menü

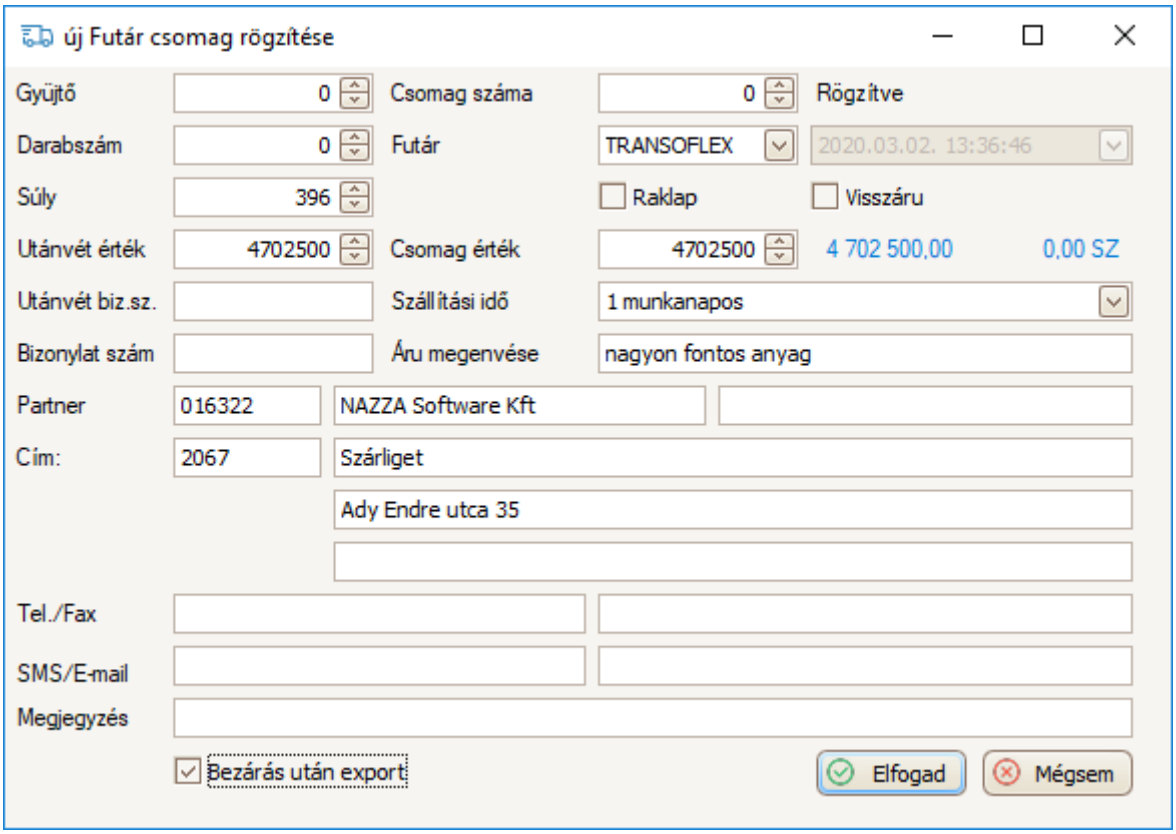
5.2.1. Fizetési mód megadása [Ctrl+F2]

Ezzel a funkcióval bármikor még lezárás után is tudjuk módosítani a fizetési módot. A beavatkozás nem módosítja a státuszt, mintha a fejlécet módosítanánk. Akkor érdemes használni, ha a bizonylatot rögzítő észreveszi, hogy rosszul van beállítva a fizetési mód, de még a raktár nem számlázta le.

5.2.2. Csomagajánlat hozzáadása [Ctrl+F5] (akció kedvezmény modul esetén)

Ezt a menüpontot elindítva tudjuk a rögzített akciós csomagajánlatok közül kiválasztani, amit szeretnénk a kiadási bizonylatra felrögzíteni. Ezt a funkciót szorzóval is lehet indítani a menüből ilyenkor a csomagajánlatban szereplő mennyiségek ilyen szorzóval kerülnek rögzítésre.

5.2.3. Futárcsomag rögzítés [Ctrl+F3]



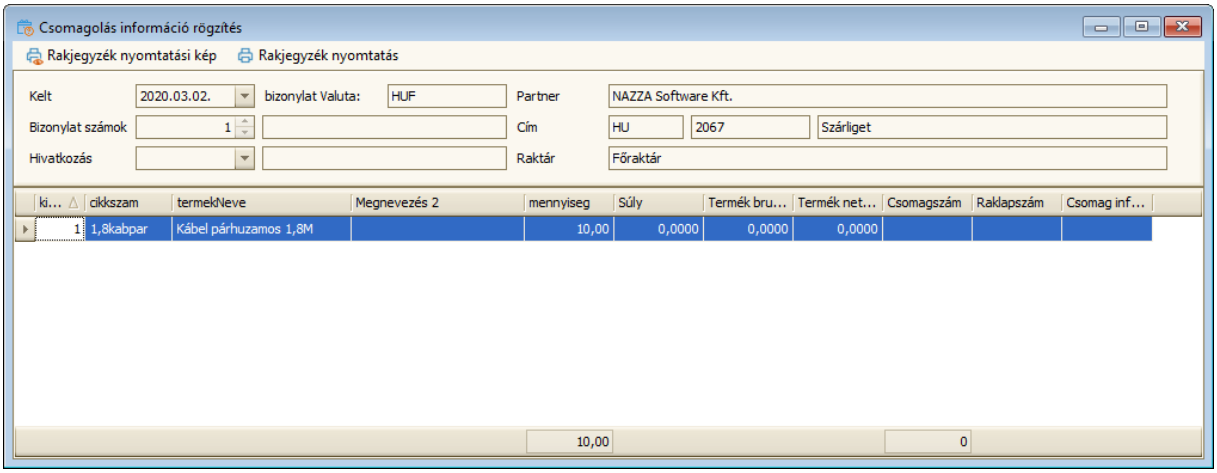
Amennyiben futár csomag licenccel rendelkezünk, akkor lehetőség van a kiadási bizonylathoz csomag címkét rögzíteni. Ebben a menüpontban ezt megtehetjük manuálisan. Amennyiben a kiadási bizonylatot lezárjuk és a fejlécben meg lett adva a futárcég akkor a rögzítő ablak megnyílik automatikusan, amennyiben a számla is elkészült akkor annak a számát hozza bizonylatnak, ha nem akkor a kiadási bizonylat számot (gyakorlatilag szállítólevél száma) A partner adatai amennyiben telephelyet is megadtunk a kiadási bizonylaton, akkor az adott telephely adatival tölti ki a címke adatokat. Az utánvét és csomag érték az függ attól, hogy milyen mozgásnemű a bizonylat, tehát ha a mozgásnemben azt adtuk meg hogy csomagértéket növeli akkor belekerül az értékbe és ugyanez igaz az utánvétre is. Amennyiben a NAZZA Mobil Raktár használatban van, onnan a csomagszámot és darabszámot a program megkapja. Itt már abban az esetben nem kell kitölteni ezt sem. Ha bekapcsoljuk a bezárás után export opciót, akkor a program elkészíti a futárcéghez illő import fájlt, amit már a futárcég programjába be tudunk importálni. Ha az Express One web service be van állítva akkor az export nem fájlba készül, hanem a service beállítás szerint adódik fel a csomagcímke és ki is nyomtatja a program a címkét.

Visszáru jelölés a bizonylat fejlécben: ammenyiben a kiadás fejlécben bekapcsoljuk a visszáru, csomagcsere opciót akkor az a futárcsomag megnyitásakor, öröklődik a fejlécből. Viszont, ha több csomagot rögzítünk és volt már egy csomagon rögzítve a visszáru akkor a program rákérdez, hogy kívánunk e visszárut rögzíteni a csomagon.

5.2.4. Szállítási díj ellenőrzése

Amennyiben futár csomag licenccel rendelkezünk, akkor a rendszer a futár csomagoknál a beállított szállítási díjak szerint felajánlja a szállítási költséget, amit felül is bírálhatunk (jogosultság függvényében). Ilyenkor a program felteszi a beállításokban megadott szállítási díj szolgáltatást a bizonylatra olyan értékkel, mint ami az ellenőrzéskor megadásra került. Ez a funkció megadott státuszra állításkor (beállítások) automatikusan lefut. pl.: Amikor elkészül a bizonylat kiírása és a kiíró átadja a raktárnak a bizonylatot kiszedésre.

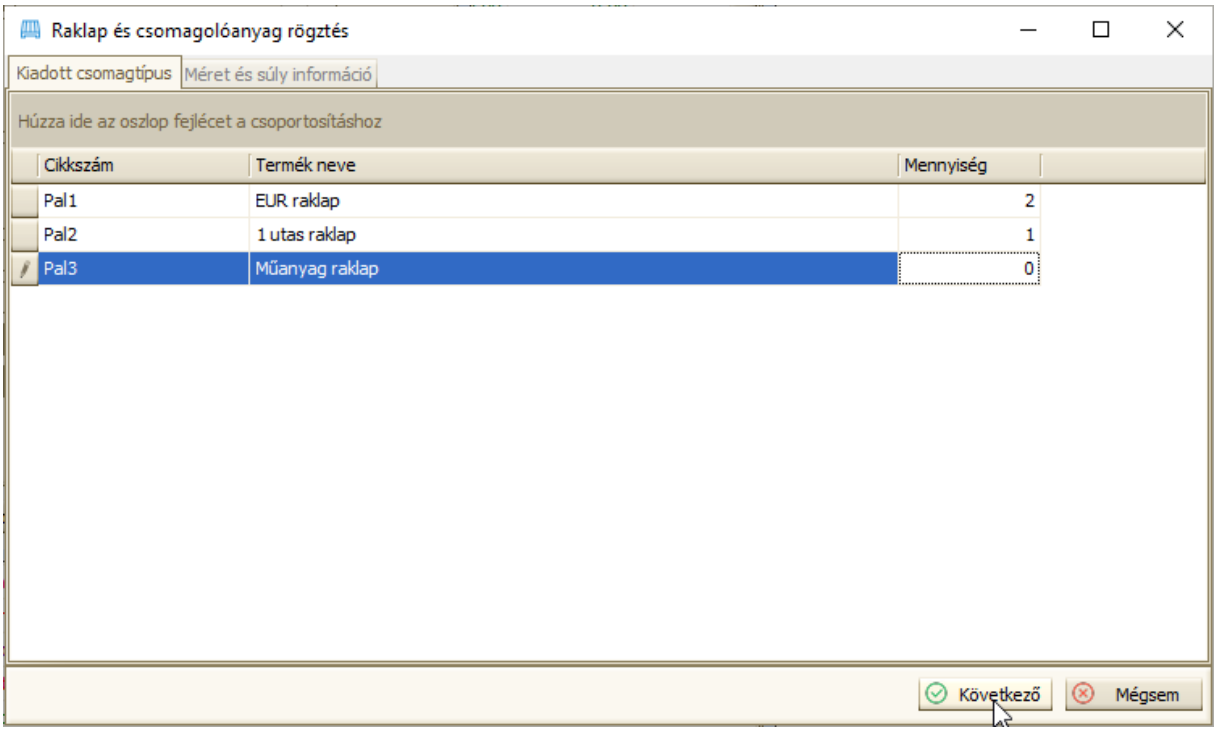
5.2.5. Csomaginformáció rögzítése



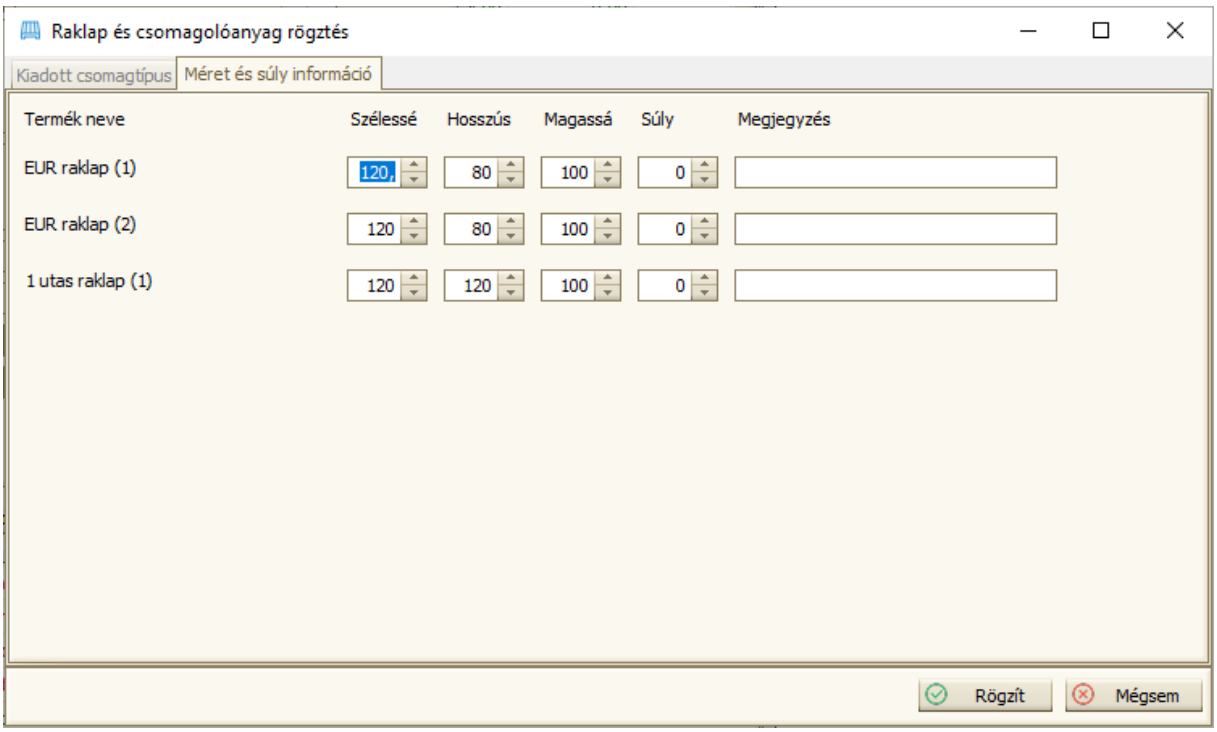
A megnyíló ablakban a rakományjegyzéken megjelenő adatokat Csomagszám, Raklapszám, Csomag infó tudjuk az egyes termékek mellé rendelni, ez a funkció nem módosítja a kiadás státuszát.

Innen tudjuk nyomtatni a rakományjegyzéket is.

5.2.6. Raklap és csomag méret rögzítés [Ctrl+Alt+R]



A megnyíló ablakban megadhatjuk, milyen típusú raklapok kerültek felhasználásra a kiadás összeállításakor, a következő gombra kattintva az egyes raklapok/csomagok méret és súly adatait tudjuk megadni, illetve egy tetszőleges megjegyzést is fűzhetünk minden csomaghoz (pl.: raklap azonosító kód) Azok a termékek jelennek meg ebben az ablakban amelyeknél a terméktörzsben be van kapcsolva a „Raklapválasztásnál megjelenik” opció (terméktörzs függő).



Ezt az adatot bármikor a bizonylat lezárásáig módosíthatjuk. Azon raklap/csomag termékek amelyeknek a terméktörzsben a készletkezelés be van kapcsolva a rögzít gombra kattintva a program ráteszi a kiadásra a felhasznált darabszámban.

5.2.7. Kiadás készlet ellenőrzés [Ctrl+F5]

Amennyiben egy kiadáson vannak nem kiadható mennyiségek, mert pl.: a vevő egyben adta le két raktárban lévő terméket, vagy korábban nem volt elérhető néhány termék és azokat akarjuk kiadni, akkor ezt a menüpontot elindítva a program megmutatja melyik raktárban van elérhető mennyiség. A kiadni kívánt tételeket kiválasztva a program raktáranként készít egy új kiadási bizonylatot és meg is nyitja.

5.2.8. Kiadás készlet ellenőrzés (Átszállítás-átadási bizonylat)

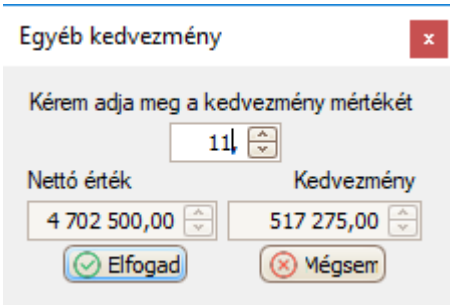
Amennyiben egyik raktárunkban nincs megfelelő készlet, akkor lehetőség van egy másik raktárunkból átszállítást kezdeményezni a hiányzó készletre. A kiválasztott tételeket a program ráteszi az átadási bizonylatra, ahol az átadó a készlettel rendelkező raktár az átvevő pedig a készlet hiánnyal küzdő. Amennyiben vannak átszállítási polcok akkor a rendszer az átszállítási polcról megpróbálja befoglalni a mennyiséget.

5.2.9. Bizonylatpár elkészítés (Bevételezés) [Ctrl+F7]

Amennyiben bizonylatpáros mozgásnemet adtunk meg, amikor átadást kiadási és bevételi bizonylatokkal valósítunk meg, akkor a kiadás elkészülte után itt tudjuk legenerálni a másik raktár bevételi bizonylatát. Ezt akkor használjuk, ha a két raktár között nagy távolság és vagy az idő távlat miatt szükséges, hogy két bizonylat készüljön.

5.2.10. Egyéb kedvezmény rögzítése [Ct6rl+F8]

Ezt a funkciót használjuk akkor, ha egy egyösszegű százalékos kedvezményt kívánunk adni a partnernek. Ilyenkor a beállításokban megadott terméktörzsben rögzített cikkszámal rögzítésre kerül egy egyösszegű kedvezmény sor, célszerű „Egyéb kedvezménynek elnevezni”. Ez a helyben kalkulált összeget fogja felvenni értékként, ami külön jogosultsággal elérhető funkció.



5.2.11. Partnernek kiadható rendelések lekérdezése [Ctrl+F9]

Amennyiben van megrendelés modul telepítve akkor, ha a kiadási bizonylat partnerének van olyan rendelése, amelyen szerepel olyan termék, amely az adott pillanatban kiadható, akkor az itt megjelenik. Ezzel a funkcióval gyorsan ellenőrizhető, hogy tudunk-e együtt küldeni korábbi fenntartható rendeléseket a partnernek. A megrendelés kiadásáról bővebben a Megrendeléseknél foglalkozunk.

5.2.12. Hiányzó tételek vevőrendelésbe történő átemelése

Amennyiben a partnernek adott pillanatban ki nem adott tételeket szeretnénk mint, továbbra is aktív rendelés fenntartani, lehetőség van a hiányzó termékeket vevő rendelésbe átemelni, és ha újra lesz készlet a termékekből akkor azt onnan kiadásba tudjuk átemelni. Erre két menüpont is van, az egyik az összes ki nem adott tételt rendelésbe teszi, vagy ha a vevővel történt egyezetetés után csak néhány tételt szeretnénk rendelésbe áttenni akkor a ki kell jelölni az érintett tételeket és kijelölt tételeket vevő rendelésbe emelését kell választani.

5.2.13. Kijelölt termékek árainak frissítése

Ha szükség van arra, hogy a program újra árazzon egy vagy akár az összes tételt a bizonylaton, pl.: árváltozás előtt kiírt terméket árváltozás utáni áron akarunk kiírni, vagy változott egy kedvezmény vagy egy akció, akkor a Csoportos kijelölést [Ctrl+Shift+M] bekapcsolva, ki tudjuk jelölni a tételeket, amiket újra kell árazni a programnak. Ha ez megtörtént akkor ezt a menüt elindítva a program egyesével újra lekérdezi az árakat.

5.2.14. Csoport akciók ellenőrzése

Amennyiben van akciók kedvezmény modul telepítve, akkor ezzel a funkcióval lehet (az automatizmuson kívül) újra ellenőrizni a bizonylat csoportos akcióit (bővebben a moduldokumentációban)

5.2.15. Partner emlékeztető beállítása

Itt lehetőség van a kiadási bizonylaton szereplő partnerhez egy emlékeztetőt beállítani, ami a következő kiadásnál, vagy számlázásnál felugró ablakban emlékeztet minket valamire. Pl. Legközelebb ajándék adása stb.

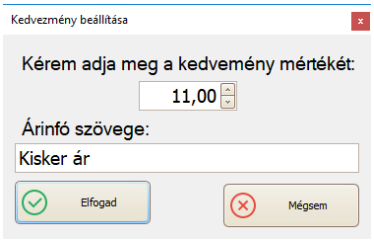
5.2.16. Tételutasítások->Jóváhagyott mennyiség 0-ra állítása

Amikor egy bizonylaton egy vagy akár az összes tétel készlet foglalását fel akarjuk oldani akkor azt itt tehetjük meg. A kijelölt tételek a befoglalt tételeket nullára állítja, de a rendelt (kiírt) mennyiséget érintetlenül hagyja, így, ha kell újra ellenőrizni tudjuk a készlet elérhetőséget.

5.2.17. Tételutasítások->Mennyiség újrakiadása

Amennyiben több tételen szeretnénk elvégezni a rendelt tétel foglalásának elvégzését akkor azt itt tudjuk megtenni. A program az összes kijelölt tételen megpróbálja befoglalni, kiadni a kiírt mennyiséget.

5.2.18. Tételutasítások-> Kedvezmény kijelölt tételekre



Amennyiben több tételre akarunk egy bizonyos százalékos kedvezményt megadni akkor azt itt tudjuk megtenni. A kedvezmény függetlenül a partner kedvezménytől, akciótól, az itt megadott értékre áll át. Megadható az Ár infó szövege is, alapból a partner árlistájának megnevezése kerül bele, ehhez hozzáfűzhető pl.: kompenzáció, ajándék stb.

5.3. Kiadási bizonylat Riport helyi menü

5.3.1. Hiánylista Excel

Ez a menü elkészít egy hiánylistát Excel formátumban, amibe bele teszi azon termékeket, amikből nem sikerült a rendelt mennyiséget kiadni. Szerepel benne cikkszám, vonalkód, termék megnevezés, rendelt-, elérhető-, nem elérhető mennyiség.

5.3.2. Pénzügyi felülbírálások

A kiadási bizonylat és a partner beállítások alapján, ha egy pénzügyi feltételnek nem felel meg egy partner akkor különböző szankciók adhatók meg (bővebben: beállítások). Ha ezt egy megfelelő jogosultságú személy felülbírálja akkor arról feljegyzés készül, idő, felülbíráló, mit bírált felül. Ezek a felülbírálások az adott bizonylatra itt kérdezhetők le.

5.3.3. Kiszedés történet

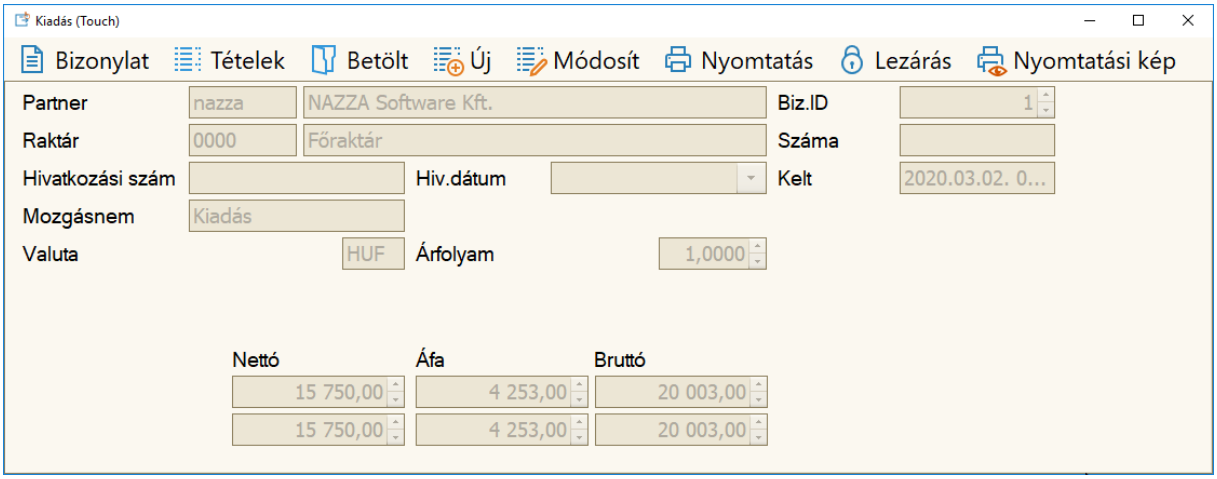
Amennyiben NAZZA Mobil Raktár appot használunk akkor azt, hogy melyik tétel melyik polcról mikor lett kiszedve azt itt lehet ellenőrizni. Ellenőrizhető ebből a bejárási útvonal és az egyes kiszedések között eltelt idő is.

5.3.4. Kiadási bizonylat Export->Speciális exportok menü

Itt találhatók az egyes speciális formátumok más programokhoz való illesztéshez. pl. Kulcs Soft rendelés importáláshoz. De van itt CSV export is.

Saját export formátumok az általános keretrendszer export funkciókkal természetesen itt is működnek.

5.4. Kiadás ablak (egyszerű, érintőképernyős)



Az ablak az Alkalmazások - Modulok ->Raktár kezelés->Kiadás érintőképernyővel menüből vagy egyszerű nézeten a Kiadás gombbal érhető el.

Az egyszerű érintőképernyős ablak szűkebb adattartalommal jelenik meg, kifejezetten olyan helyekre került kifejlesztésre, ahol nagyon egyszerű a bizonylatok kezelése és nem kívánnak annyi adatot megadni, mint az a klasszikus ablakon megadható. Leginkább kisebb boltokban, vendéglátóhelyeken lehet jó választás ez a felület.

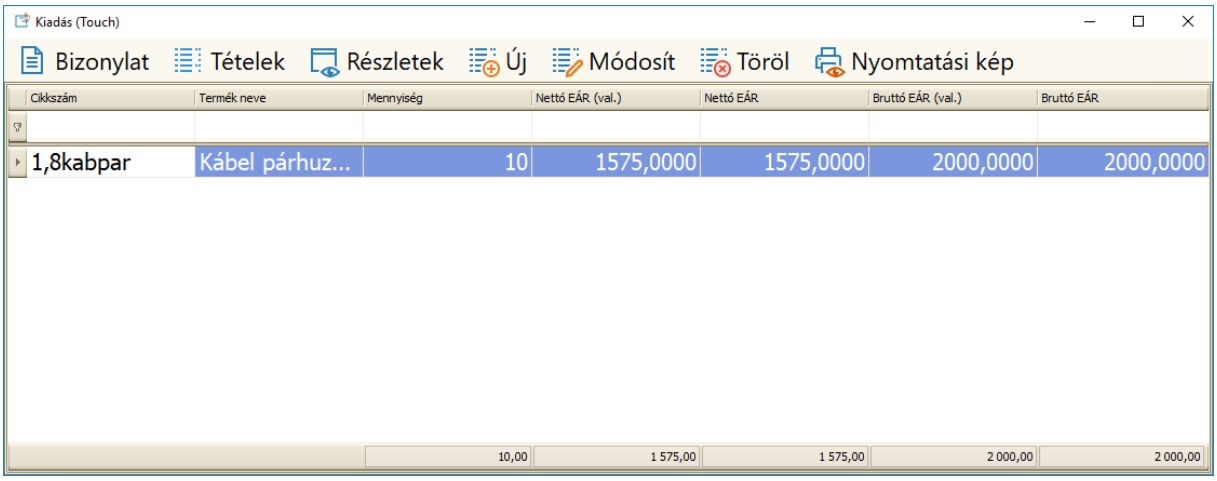
A bizonylaton elvégezhető műveletek lényegében megegyeznek a klasszikus ablaknál megadottal, csak szűkebb.

Az Új gomb, ha a bizonylat fejlécen állunk új bizonylatot készít, a Módosít ebben az esetben a fejléc módosítása.

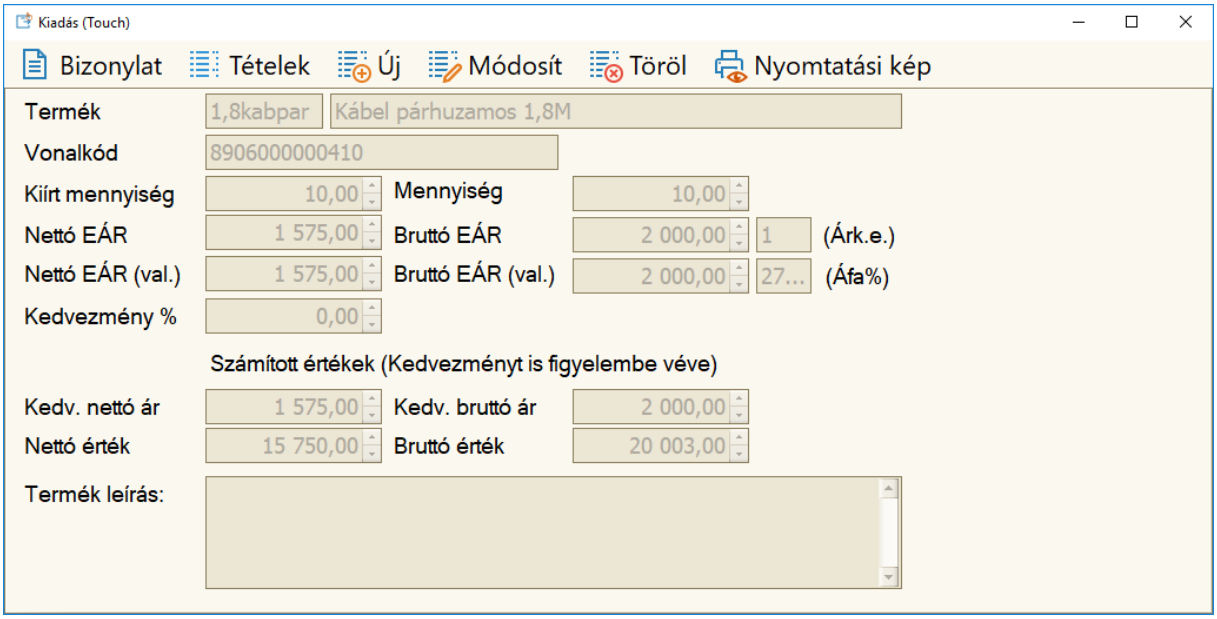
Betölt gombra kattintva megnyílik a Kiadási bizonylatok listája és onnan be tudunk tölteni egy tetszőleges bizonylatot.

Kiadást lezárni a Lezárás gombra kattintva tudunk.

Tételek gomba kattintva tudjuk megnézni a bizonylat tételeit:



Tételeken vagy a Részleteken állva az Új, a Módosít és a Töröl gomb az mindig tételre vonatkozik. Tehát új tételt hoz létre, a kiválasztott tételt módosítja vagy éppen törli a gomb felirata szerint. A Bizonylat gombra kattintva a fejléchez jutunk, a Részletekre kattintva pedig megjelenik a kiadás tétel rögzítő adatlapja.

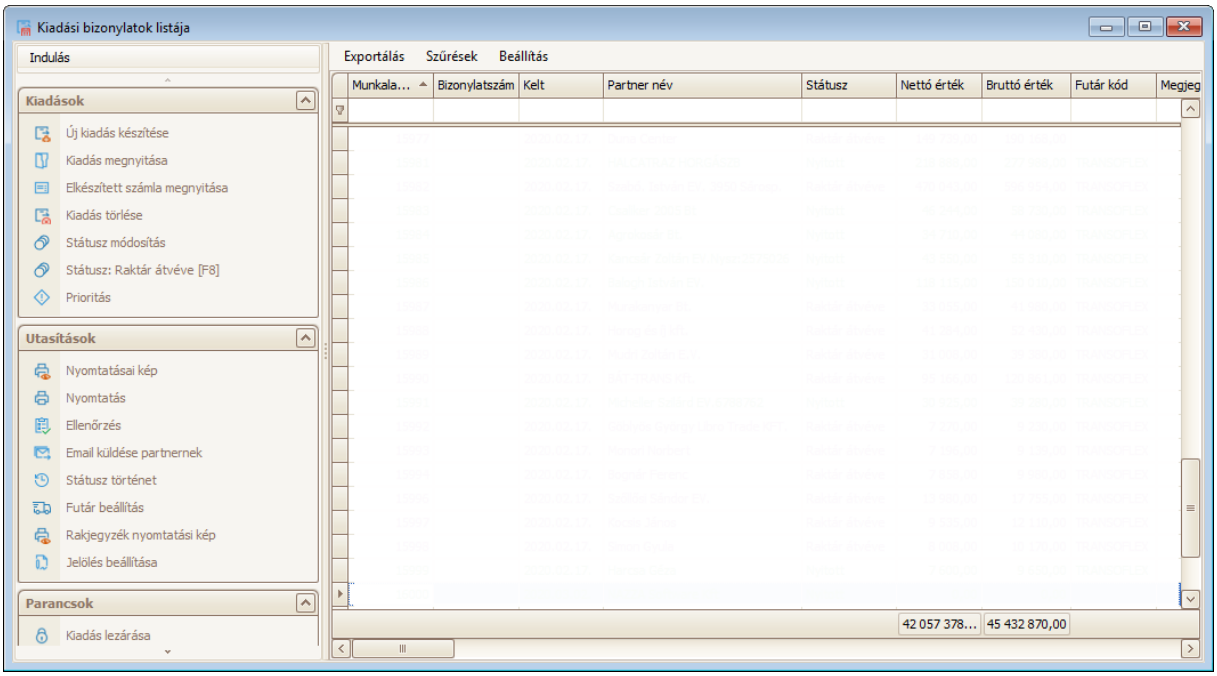


Módosításkor vagy a vonalkódot olvassuk be vagy a terméknévre kattintva felugró termékválasztó ablakban tudjuk megkeresni a terméket.

Elfogad gomb rögzíti a módosítást minden esetben.

Ezen az abalkon nem lehet polc lot/batch és szavatossági idő bontást rögzíteni!

5.5. Kiadási bizonylatok listája



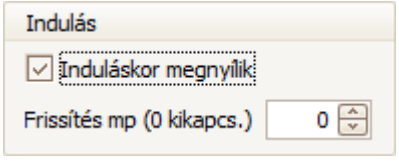
Az ablak az Alkalmazások - Modulok->Raktár kezelés->Kiadási bizonylatok listája menüből érhető el vagy egyszerű nézetben a bevételek listája gombbal.

Az ablak a már rögzített kiadási bizonylatok keresésére, lista szerű áttekintésére szolgál. Az ablak két nagy részre bontható a baloldali utasítás sávra és a táblázatra, a táblázat feletti helyi menüben elérhető az általános export funkció.

Az ablak baloldali sávjában szinte az összes bizonylat szintű parancsot ki tudjuk adni egy bizonylatra, amit a kiadási ablakon is elérhetünk. Nyomtathatunk, lezárhatunk, vagy éppen készíthetünk egy másolatot a kiadásról, számlázhatunk egy vagy akár több kiadást. Lehetőség van a megjelenített listán szűkíteni a megjelenő adatokat és a mutatott adatokat a bal alsó listában megjelenő nyomtatványokon megjeleníteni, nyomtatni.

A táblázat aktuális szűrését el tudjuk menteni a szűrések csoportba, a baloldali utasítás sávon jobb gombbal kattintva előugró helyi menüben. Így a leggyakrabban használt szűréseinket nem kell többször beállítani, hanem a baloldali szűrések között elég csak kiválasztani és rákattintani.

Lehetőség van az aktuális szűrést elmenteni induló szűrésnek, ami az ablak megnyitásakor egyből aktiválódik, pl.: Mindig csak a nyitott kiadásokkal akarunk dolgozni akkor be kell szűrni a nem lezárt kiadásokat és el kell menteni induló szűrésnek. A következő alkalommal, ha elindítjuk az ablakot akkor csak a nyitott bizonylatok fognak megjelenni.



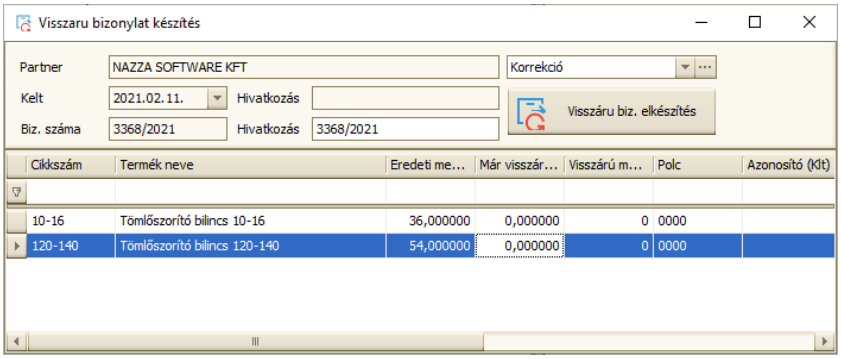
Mint a bizonylat listákon általában beállítható, hogy induláskor megnyíljon az ablak, ehhez a baloldali sávban legfelül az indulás sávon duplán kell kattintani. Ekkor a panel lenyílik, itt az induláskor megnyílik jelölőnégyzetet be kell kapcsolni. Itt beállítható, hogy a táblázat hány másodpercenként frissüljön automatikusan. Ez a frissítés csak akkor fut, ha az ablak aktív, hogy feleslegesen ne csináljon hálózati forgalmat egy nem látható ablak.

5.6. Kiadás törlése, javítása

A kiadás mindaddig törölhető ameddig nem zártuk le. Lezárás után lehetőség van a komplett bizonylatot stornózni. A „Kiadás törlése” és „Kiadás stornózása” a kiadási bizonylatok listája ablakon a baloldali utasítás sávban található. A stornót a rendszer kétféle képen tudja elvégezni, vagy egy mínuszos kiadást készít vagy egy bevételi bizonylatot, hogy melyik opciót használja a rendszer azt a beállítások ablakban lehet megadni. Célszerű a kiadási bizonylatot választani mert akkor a stornó és nem stornó ki fogja ütni egymást számlán is (ha számlázzuk) és a forgalmi kimutatásokban is.

5.7. Visszáru bizonylat készítése

A kiadási bizonylatok listája ablakon kiválasztva a kiadást, amiről árut szeretnénk visszavételezni, a parancsok között a visszáru rögzítése utasítással készíthető el a bizonylat, a megnyíló ablakon megjelennek a bizonylat tételei, az esetlegesen korábban már visszavett tételek mennyiségei:



Megadható a hivatkozás ami, ha már számlázva van a bizonylat, akkor a számla száma lesz alapból, ha nem akkor pedig az eredeti bizonylat számára áll be a rendszer. Megadható a mozgásnem, amivel szeretnénk elkészíteni a visszavételt biztosító kiadási bizonylatot. A visszáru mennyisége oszlopban az egyes sorokban azt a mennyiséget kell megadni, amit vissza szeretnénk tenni a raktárba. A visszáru biz. elkészítése gombra kattintva elkészül a mínuszos tételeket tartalmazó bizonylat, amit a rendszer le is zár, ha ezt elfogadjuk.

A visszárus bizonylatok számlázáskor, ha az eredeti bizonylat már számlázva van akkor online számla referenciája, az eredeti bizonylat számlájának számát veszi fel és az eredeti számla helyesbítő számlájaként adódik fel. Több érintett számla esetén a bizonylatokat külön kell számlázni, a rendszer jelenleg nem támogatja a többszörös bizonylat helyesbítést. Jelenleg nem is tervezzük ennek bevezetését. Gyűjtő számlát nem készíthetünk különböző számlán eladott majd visszáruzott bizonylatokról, az előzőek miatt.

Ha visszárus bizonylatot együtt számlázunk másik kiadással akkor az is a helyesbítéshez fog tartozni, tehát ha nem árucsere történik célszerű külön számlázni ezeket a bizonylatokat, mert nem az eredeti gazdasági eseményhez tartoznak.

5.8. Kiadás másolatának elkészítése

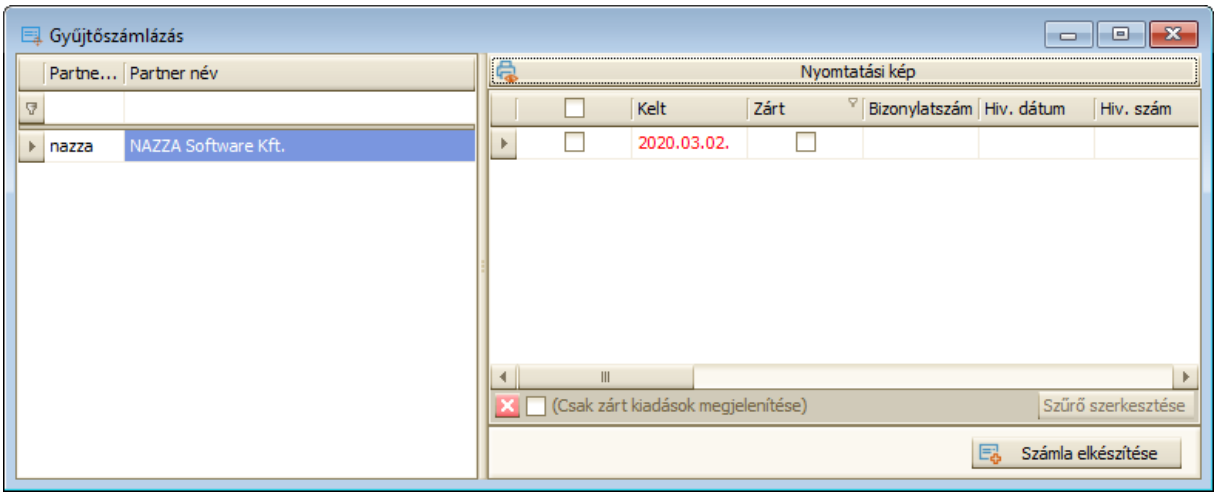
A kiadási bizonylatok listája ablakon kiválasztva a kiadást, a parancsok között a kiadás másolatának elkészítése utasításra kattintva lehetőségünk van egy kiadás másolatát elkészíteni. Ez jó szolgálatot tehet, ha pl. visszatérő vásárló az előző rendelését ismétli meg, vagy pl. rontott kiadás sztornózása, után újra el akarjuk készíteni a kiadást és azon csak néhány változtatást kívánunk végezni.

5.9. Kiadás számlázása

A kiadási bizonylatok, mint szállító levelek egyenként vagy többet együtt gyűjtő számlán is számlázhatók. A számla készítés 4 helyen végezhető el a modulon belül. A kiadás ablakon, a kiadás helyi menüjében, a számla készítés menüre kattintva az aktuálisan betöltött kiadás kerül leszámlázásra.

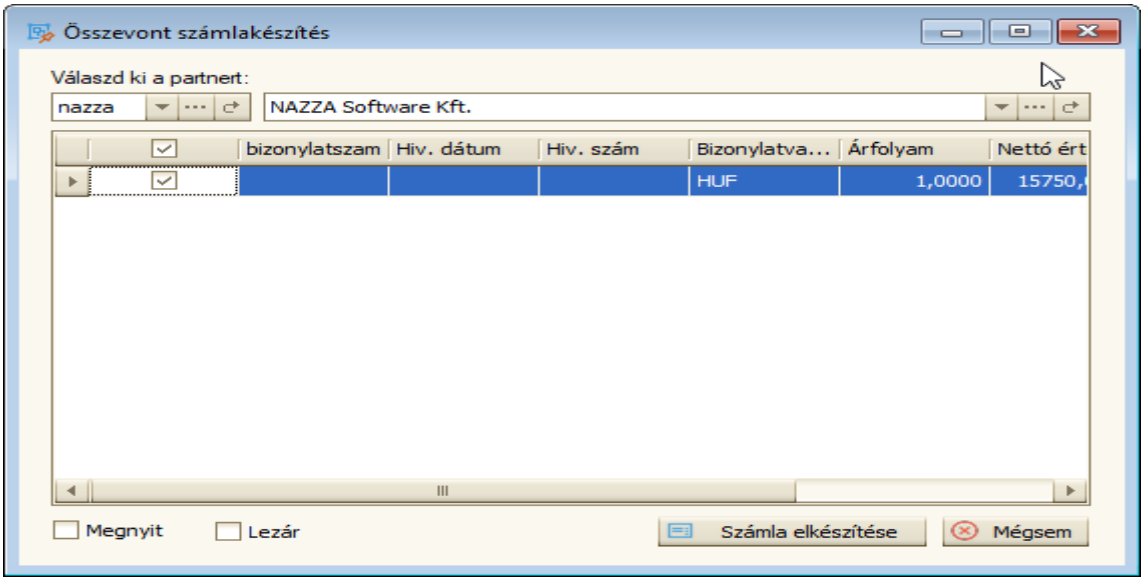
A kiadási bizonylatokon lehetőség van több bizonylatot kijelölni és azokat egy számlán leszámlázni. Fontos, hogy azonos partner azonos valutájú számláit engedi együtt számlázni a program, akkor, ha ezt a mozgásneme lehetővé teszi.

Alkalmazások – Modulok menü -> Partnerenkénti gyűjtő számlázás menü:



Itt baloldalon látszanak azok a partnerek, akiknek van kiadási bizonylata. A partnert baloldalt kiválasztva megjelenik jobboldalt az összes számlázható bizonylata, ha a bizonylatokat a jelölőnégyzettel kijelöljük akkor a számla elkészítéshez a számla elkészítése gombra kell kattintanunk.

Alkalmazások – Modulok menü -> Összevont számla készítés menü:



Ezen az ablakon lehetőség van a kiadási bizonylatokat úgy összevontan számlázni, hogy az azonos áron több kiadási bizonylaton szállított termékek a számlán egyszer mennyiségben összesítve szerepelnek. Egy termék csak akkor szerepel többször a számlán, ha több áron is volt szállítva.

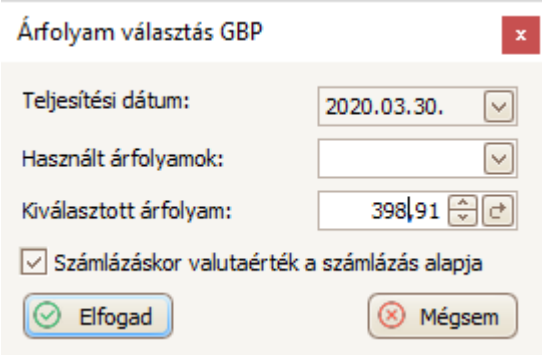
Számlázás szabályai

Számlázni csak számlázhatónak beállított mozgásnemet lehet. Amennyiben a mozgásnem úgy van beállítva (Autószámlázás), a kiadás lezárásakor automatikusan leszámlázza a program. Amennyiben van másik számlázható mozgásnemű bizonylata a partnernek akkor viszont ezt jelzi és van lehetőség megszakítani a számlázást és a következő kiadás(ok) lezárásakor gyűjtőszámlát készíteni.

Amennyiben a partnernél meg van adva alapértelmezett számlatömb, és a beállításokban nincs kifejezetten kérve a számlatömbre való rákérdezés akkor az alapértelmezett számlatömbbe készül el a számla.

Számlázás idegen valutában, árfolyam kérdés

Ha a beállítások menü, kiadás beállításaiban be van kapcsolva az „Árfolyam bekérés mindig” vagy több kiadást számlázunk, aminek eltérő az árfolyama akkor a program feldobja az árfolyam kérdés ablakot.



Az ablakon a használt árfolyamok listában azok az árfolyamok jelennek meg amelyeken kiállításra kerültek a kiadási bizonylatok. A kiválasztott árfolyamba (számlázási árfolyam) az itt kiválasztott kerül be, az árfolyam mögötti árfolyam lekérő gombra kattintva az aktuális napi árfolyamot kéri le a rendszer.

Ha azt akarjuk, hogy az árfolyam mindig az aktuális napi árfolyam legyen függetlenül a kiadás(ok) árfolyamától akkor az ablakon jobb gombbal kattintva a felugró menüben ezt be tudjuk kapcsolni.

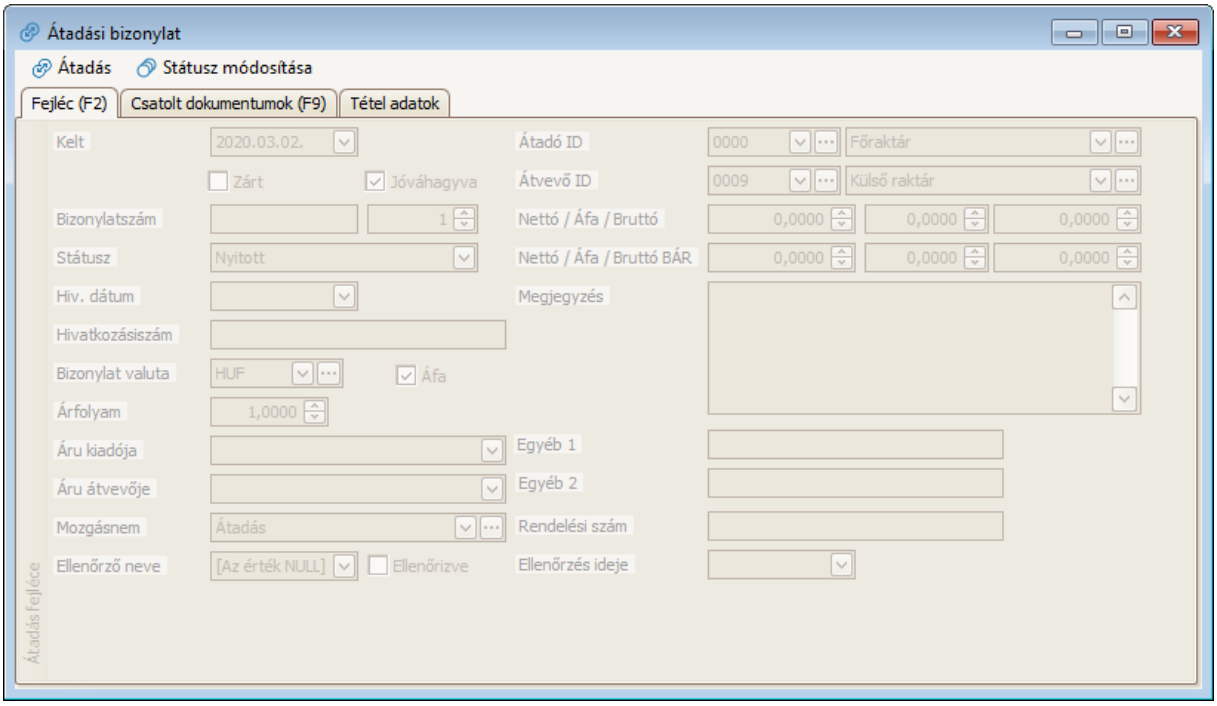
Ha szeretnénk a teljesítési dátumhoz kötni az árfolyam lekérdezést, akkor a az ablakon jobb gombbal kattintva a felugró menüben ezt be tudjuk kapcsolni ehhez a „Teljesítéskori árfolyam” menüt kell bekapcsolni. Ilyen esetben, ha az összetett számlázás kérdés ablakon egy korábbi teljesítési dátumot állítunk be akkor is a helyes árfolyamot fogja a rendszer lekérdezni.

„Számlázáskor valutaérték a számlázás alapja” opció, ez a kiadás beállításaiban bekapcsolva alapból bekapcsolt állapotban jelenik meg, de számlázáskor ez esetileg felül is bírálható. Jelentése, ha ez be van kapcsolva akkor a valuta érték változatlan marad, az alap valuta érték (forintérték) átszámolásra kerül a számlán. Ha ez nincs bekapcsolva, a forintértékből a megadott árfolyammal kalkulálja a program a valuta értéket.

6. Átadás

Raktárak vagy raktári helyek között gyorsan átadási bizonylattal lehet termékeket mozgatni. Mivel a program mindent bizonylaton jól követhető módon mozgat ezért a polcok közötti mozgás is átadással valósítható meg.

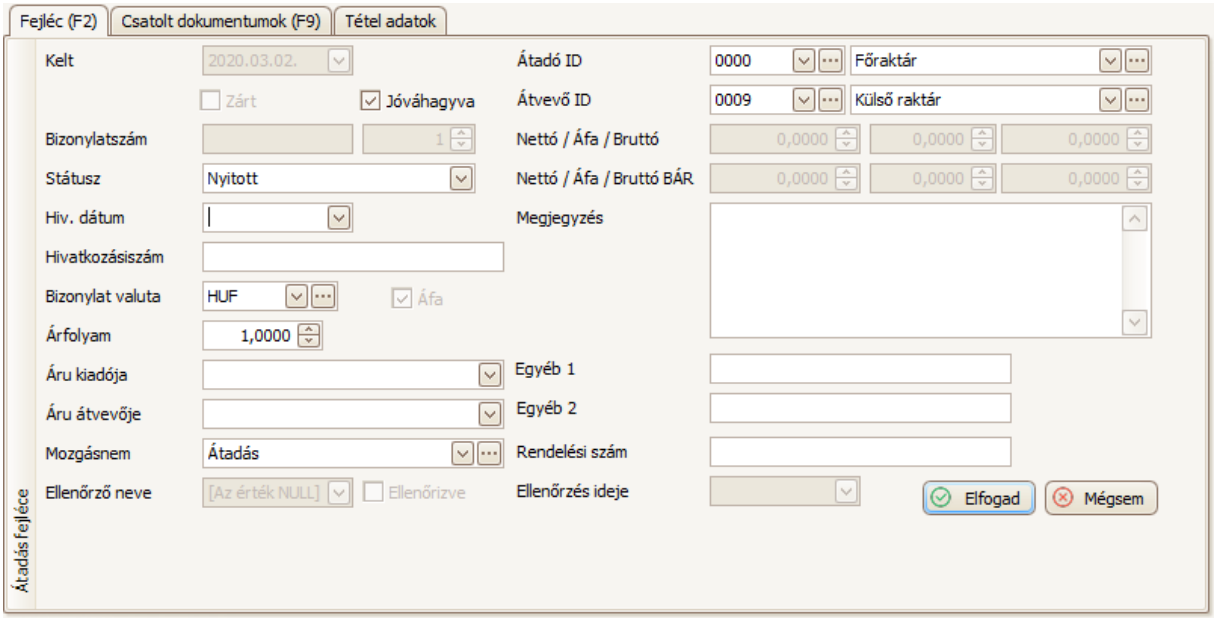
6.1. Átadás ablak



Az átadás ablak az Alkalmazások – Modulok -> Raktárkezelés -> Átadás menüből érhető el.

Az átadási bizonylat elkészítése a következő lépésekből áll:

Átadási bizonylat fejléce



A helyi menüben az új átadási bizonylat menüre kattintva szerkeszthetővé válik a bizonylat fejléce.

Megadható egy tetszőleges hivatkozás, illetve az áru kiadója és az átvevője is amennyiben ezt szeretnénk a bizonylaton szerepeltetni.

Mozgásnem: a mozgásnem törzsben megadott jogcímek közül válasszuk ki a megfelelőt.

Átadó raktár az, ahonnan a terméket kiadjuk az átvevő pedig az, ahova ezt bevételezzük. Amennyiben raktáron belüli polcközi mozgatást rögzítünk akkor mindkettő ugyanaz a raktár lesz.

A Raktárnál azt a raktárt adjuk meg ahova a termékeket szeretnénk bevételezni. Egy raktári bizonylat csak egy raktárba vételezhet be, amennyiben több raktárba érkezett a számlán érkező árú akkor azt vagy több bevételi bizonylattal tudjuk bevételezni, vagy bevételezés után a megfelelő raktárba átadással tudjuk áttárolni.

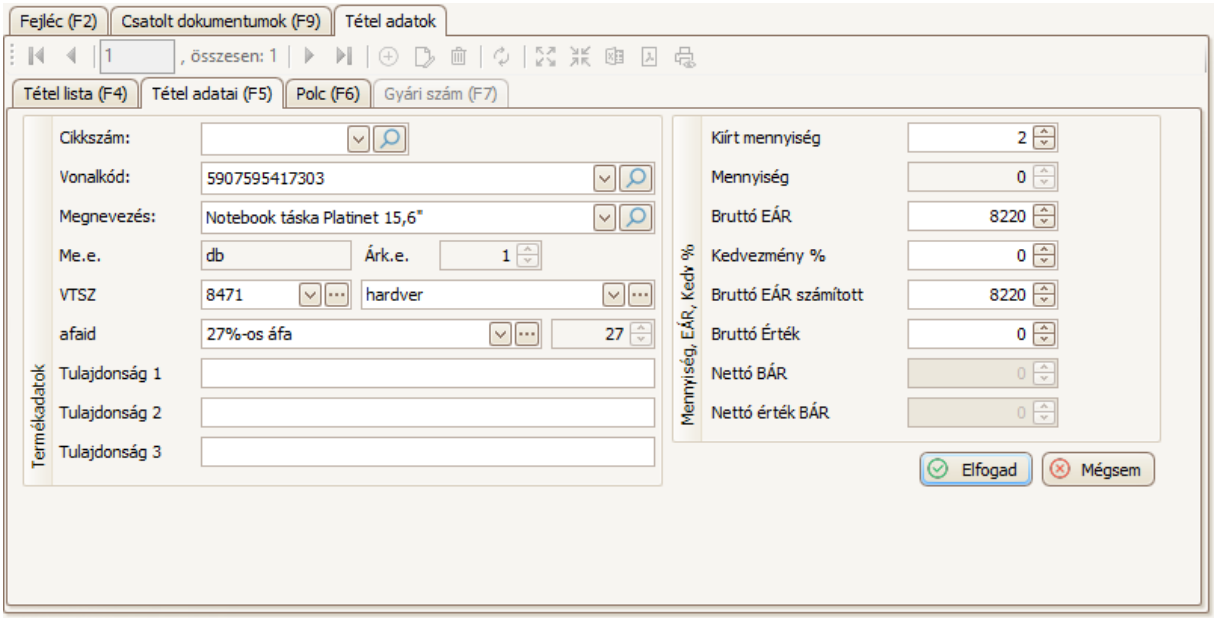
Megjegyzés: Itt tetszőleges megjegyzést fűzhetünk a bizonylathoz, akár a raktárnak is üzenhetünk itt, vagy az áruval kapcsolatos egyéb megjegyzést tehetünk.

Rögzíthető további két tetszőleges egyéb megjegyzés, az elnevezése a kiadásnál is említett beállítások menüben tehető meg, illetve megadható egy rendelési szám is.

A bizonylat az elfogad gombra kattintva jön létre. Ekkor a fejléc módosítása lezárul és létrejön az első tétel.

A bizonylat fejléce lezárásig bármikor módosítható a helyi menüben a „Fejléc módosítása” menüre kattintva.

Átadás tételei



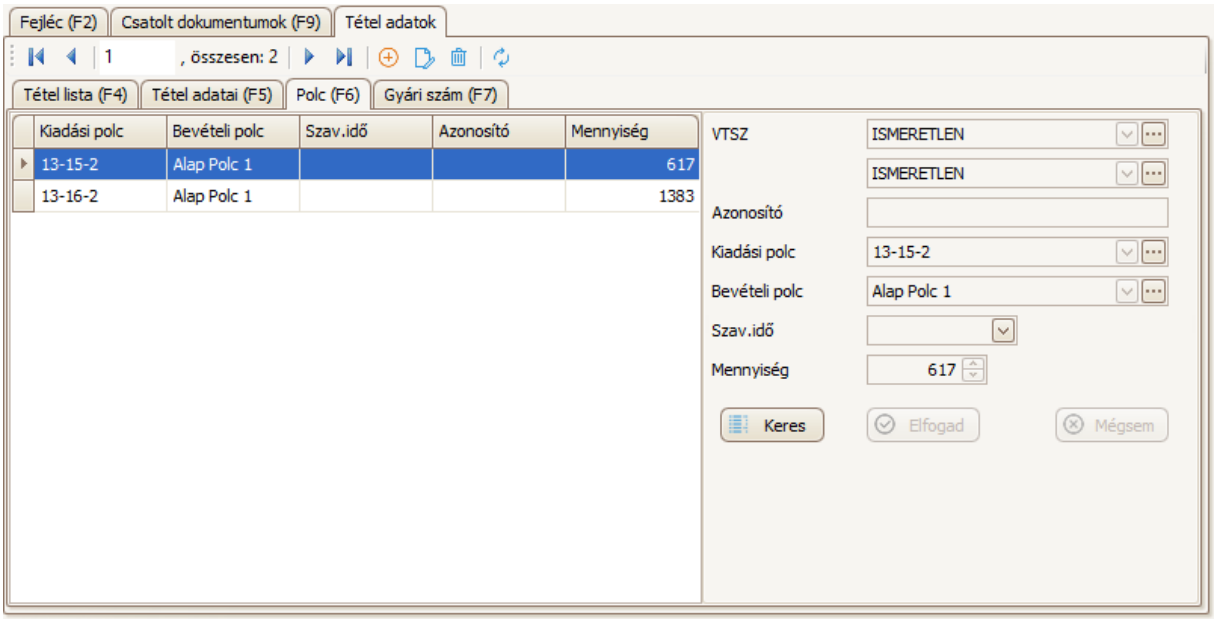
Az átadás tételei a tétel adatok fülön érhetők el. Itt a gyorsgombsávban a szokott új elem gombra kattintva tudunk új tételt adni a bizonylathoz, illetve a módosítás gombbal módosítani tudjuk a tételeket. A bizonylatról természetesen tételt is tudunk törölni szükség esetén. A módosításokat mindaddig megtehetjük amíg a bizonylat nem kerül lezárásra, tehát nem szükséges egyszerre rögzíteni a bizonylatot azt bármikor újra betöltve tudjuk folytatni.

Az áthelyezni kívánt termék kikereshető cikkszám, vonalkód vagy megnevezés alapján is, illetve a cikkszám vagy megnevezés mögött található keresés gombra kattintva felugró listában táblázatból is tudunk terméket keresni.

Terméktörzs függően 3 tulajdonság rögzíthető még az egyes tételekhez.

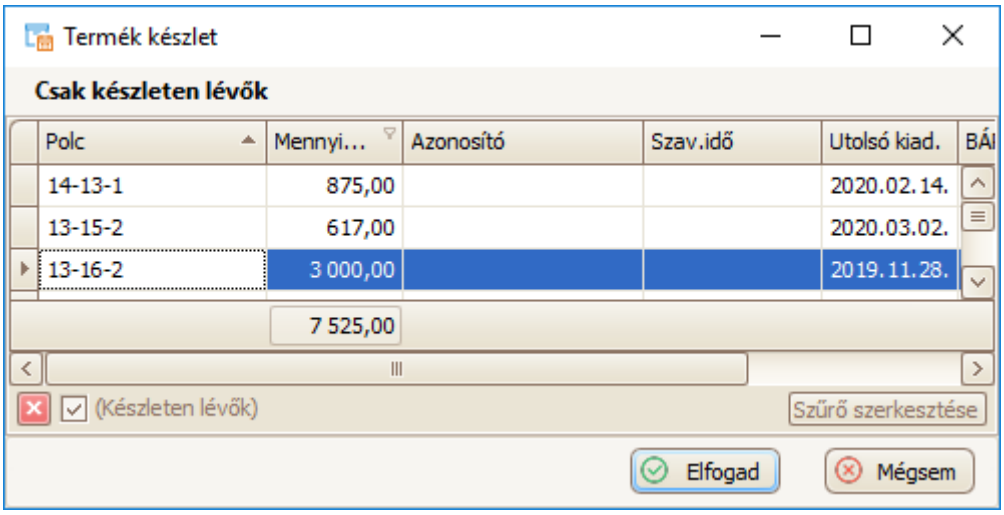
Átadáskor a kiírt mennyiség alatt azt értjük, hogy mennyit kívánunk áthelyezni. Elfogadás után a rendszer a készlet szabályok szerint megpróbálja a teljes kiírt mennyiséget átadni. A sikeresen befoglalt mennyiség fog a mennyiség mezőbe bekerülni. A rendszer a partnerhez beállított ár, (sávos ár használat esetén) a mennyiség figyelembevételével felajánlja az eladási árat és a beállítások szerinti kedvezményt. Különböző kedvezmény és akciós modulok a paraméterek alapján képesek felülbírálni az alapárat. Amennyiben az adott felhasználónak van joga az árazást felülbírálni akkor tetszőlegesen módosíthatja a kedvezményt és az egységárat is. De beállítható úgy is a rendszer, hogy csak a beállított kedvezmények módosítsák az árakat és felhasználó ne módosíthassa.

Átadás polcok, LOT/Batch, szavatossági idő használatával



Amennyiben használunk polcot, LOT/Batch számot és vagy szavatossági időt, akkor a polc fülre kattintva tudjuk módosítani az alapértelmezett adatokat. A rendszer a készletbeállításoknál megadott kiadási algoritmust követve foglalja le az elérhető készletet és az alapján állítja össze az átadást.

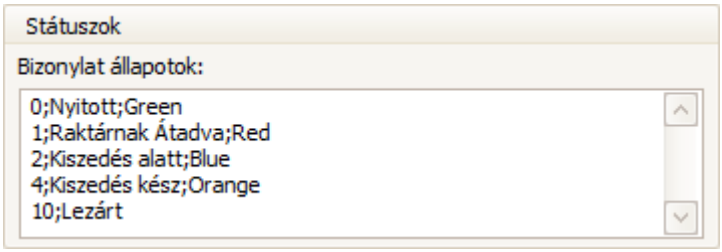
Amennyiben szeretnénk módosítani a bontáson azt természetesen megtehetjük. Pl. a rendszer a zárolt polcokról nem ad ki árut, de ez manuálisan jogosultság függvényében felülbírálható. Amennyiben nem akarunk bajlódni LOT\Batch számok beírásával, polc választással a keresés gombra kattintva megnézhetjük, hogy az adott raktárban milyen polcon milyen mennyiségek érhetők el.



Az adott készlet bejegyzés kiválasztásához a táblázatban álljunk a megfelelő sorra majd nyomjuk meg az elfogad gombot. Ekkor a polcbontáson kitöltésre kerül a szavatossági idő LOT/Batch azonosító és a polc is. Az elérhető mennyiség a mennyiség mező mögött megjelenik.

Átadás állapotai vagy státuszai

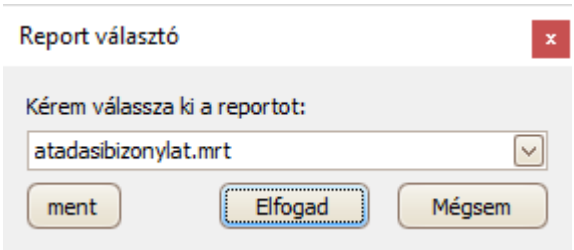
Az átadási bizonylatok, amennyiben a raktár valóban elkülönül az irodai bizonylatrögzítéstől akkor jönnek jól a státuszok.



A beállításokban megadható maximum 10 db státusz ezekkel az állapotokkal tudjuk jelezni, hogy melyik munkatárs hol tart éppen egy folyamatban. Amennyiben használja a NAZZA Mobil raktár alkalmazást, akkor az a beállított státuszok alapján dönti el, hogy mely bizonylatokkal kell a raktárnak dolgozni és automatikusan kapcsolja megfelelő státuszba a bizonylatot, ha elkészültek a kiszedéssel, áttárolással. A státuszokat módosítani a helyi státusz módosítás menüben lehet, itt meg lehet tekinteni egy státusz történetet is, ahol látszik ki mikor mire módosította a bizonylat státuszát.

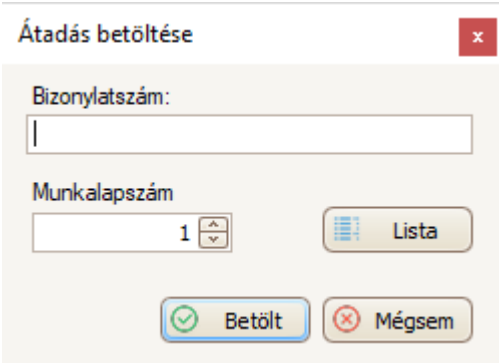
Átadás nyomtatása

A bizonylatot többféle formátumban tudjuk nyomtatni, vagy a nyomtatási képen megtekinteni. A nyomtatás formátumát a „Report választó” ablakon tudjuk kiválasztani. Nyomtatási képet a tételek rögzítése során bármikor kérhetünk a bizonylatról, így áttekinthetővé válik a rögzítés állapota, és lehetőséget biztosítva a hibák idejében történő észlelésére.



Átadás betöltés

Amikor egy átadási bizonylat ablakot bezárunk, és utána azon még változtatni akarunk, vagy csak meg kívánjuk nézni az adatait, az ablak helyi menüjében a „Betöltés” menüvel újra be tudjuk olvasni a bizonylat adatait. A felugró ablakban vagy megadhatjuk az átadási bizonylat számát (ez csak lezárt bizonylatnak van) vagy a munkalap számot. Ez szintén egy szám, ami az átadási bizonylat fejlécében szintén leolvasható. Ha egyik számot sem ismerjük a „Lista” gombra kattintva egy ablak nyílik meg, amiben az összes bevétel között a táblázatban a megszokott módon tudunk keresni.



Átadás lezárása

Minden kiadási bizonylatot le kell zárni a munka végeztével. Ameddig a bizonylatot nem zárjuk le azon bármilyen módosítást végrehajthatunk, de lezárás után nincs semmilyen mód a változtatásra. Ha mégis elrontottunk valamit, akkor azt egy új korrekciós bizonylat rögzítésével tudjuk javítani. A lezárás az ablak helyi menüjében található „Lezárás” menüponttal vagy ablak alján lezárás gombbal történhet.

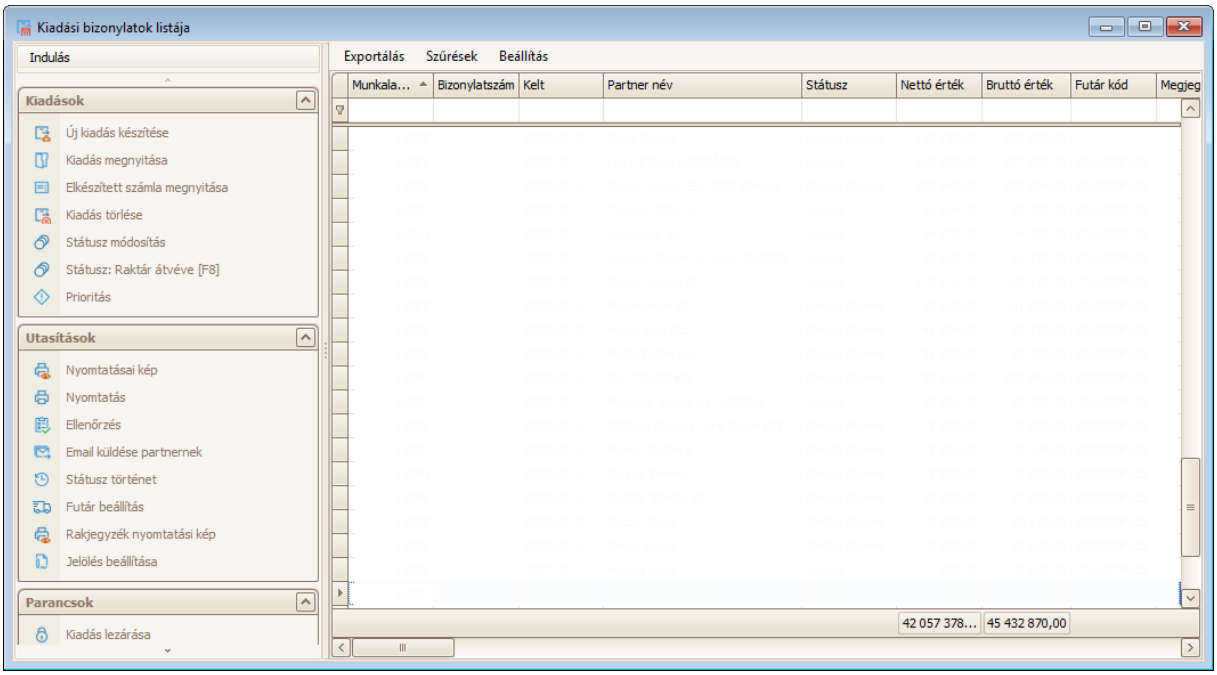
Fontos tudni, hogy az átadás tételének rögzítésekor a készletfoglalás azonnal végbemegy, mint a kiadási bizonylatnál, a bevételezés a célhelyre viszont csak a lezáráskor történik meg, mint a bevételezésnél.

Átadási bizonylat importálása

Importálásra az átadás helyi menüben az Excel import almenüben van lehetőségünk.

Az Excel munkalapon a termék azonosításra vagy „cikkszam” vagy „vonalkod” oszlopot vár a program. Továbbá szükséges egy „mennyiseg” oszlop is. Lehetőség van eladási árat is importálni „earn” és „earb” mezővel előbbi a nettó utóbbi a bruttó egységár.

6.2. Átadási bizonylatok listája



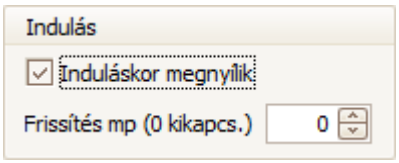
Az ablak az Alkalmazások - Modulok->Raktár kezelés->Átadási bizonylatok listája menüből érhető el vagy egyszerű nézetben a bevételek listája gombbal.

Az ablak a már rögzített átadási bizonylatok keresésére, lista szerű áttekintésére szolgál. Az ablak két nagy részre bontható a baloldali utasítás sávra és a táblázatra. A táblázat feletti helyi menüben érhető el az általános export funkció.

Az ablak baloldali sávjában szinte az összes bizonylat szintű parancsot ki tudjuk adni egy bizonylatra, amit az átadási ablakon is elérhetünk. Nyomtathatunk, lezárhatunk. Lehetőség van a megjelenített listán szűkíteni a megjelenő adatokat és a mutatott adatokat a bal alsó listában megjelenő nyomtatványokon megjeleníteni, nyomtatni.

A táblázat aktuális szűrését el tudjuk menteni a szűrések csoportba, a baloldali utasítás sávon jobb gombbal kattintva, előugró helyi menüben. Így a leggyakrabban használt szűréseinket nem kell többször beállítani, hanem a baloldali szűrések között elég csak kiválasztani és rákattintani.

Lehetőség van az aktuális szűrést elmenteni induló szűrésnek, ami az ablak megnyitásakor egyből aktiválódik, pl.: Mindig csak a nyitott átadásokkal akarunk dolgozni akkor be kell szűrni a nem lezárt átadásokat és el kell menteni induló szűrésnek. A következő alkalommal, ha elindítjuk az ablakot akkor csak a nyitott bizonylatok fognak megjelenni.

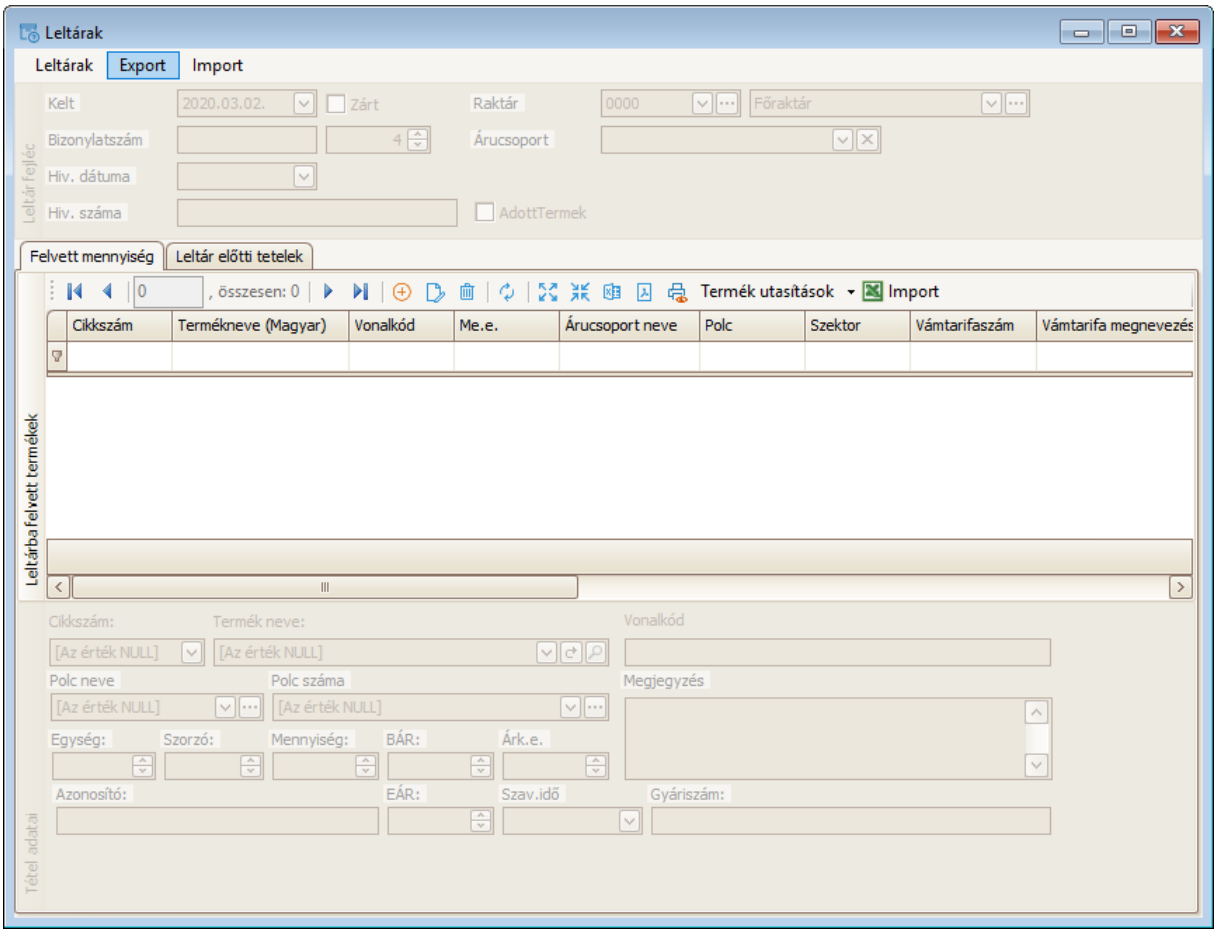


Mint a bizonylat listákon általában beállítható, hogy induláskor megnyíljon az ablak, ehhez a baloldali sávban legfelül az indulás sávon duplán kell kattintani ekkor a panel lenyílik, itt az induláskor megnyílik jelölőnégyzetet be kell pipálni. Itt beállítható, hogy a táblázat hány másodpercenként frissüljön automatikusan. Ez a frissítés csak akkor fut, ha az ablak aktív, hogy feleslegesen ne csináljon hálózati forgalmat egy nem látható ablak.

7. Leltár készítés

Leltárat szükség szerint kell és lehet végezni. Fontos, hogy a leltári bizonylat működése olyan, hogy a leltár előtti állapotot elmenti a bizonylaton az aktuális készletet nullára állítja és átáll a felvett készletszintekre. Ezért készletszintet vizsgálni mindig az utolsó leltártól kell, mert mindig újraindítja a számítást. A Leltár megadott raktárra vonatkozik, egyszerre maximum egy bizonylaton egy raktár leltározható. Ha nem akarunk teljes raktárra leltározni akkor leltározhatunk egy árucsoportot, vagy ha a terméktörzs támogatja akkor egy leltárcsoportot is. Illetve a program támogatja az „Adott termék” leltárát. Ilyenkor csak azokat tekintjük leltározott terméknek, amik a leltári bizonylatra felkerültek akár 0 mennyiséggel. Ha egy raktárban adott termékes leltárt végzünk akkor a termék összes előfordulását (LOT/Batch szavatossági idő kombinációt) fel kell leltározni.

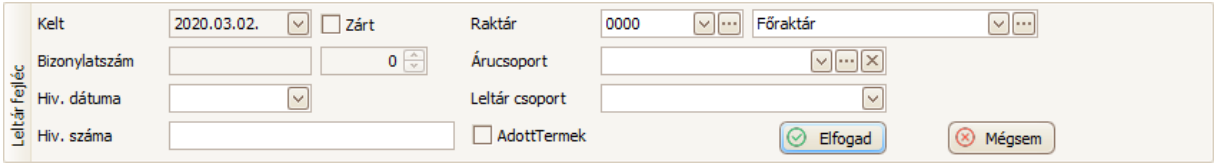
7.1. Leltár ablak (klasszikus)



Leltárat az Alkalmazások-Modulok->Raktárkezelés->Leltár készítés menüből tudjuk elérni.

A bevételezési bizonylat elkészítése a következő lépésekből áll:

Leltár bizonylat fejléce

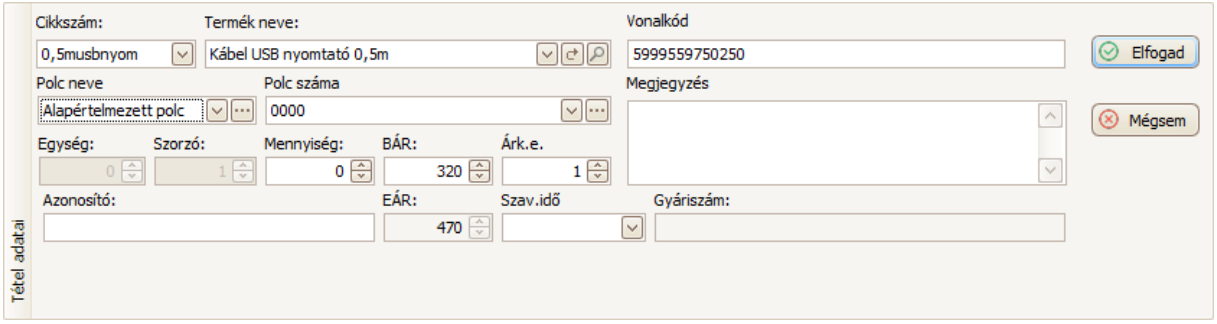


Új leltári bizonylatot az ablak helyi menüjében tudunk rögzíteni az Új leltár menüre kattintva.

Megadható egy tetszőleges hivatkozás a bizonylatnak.

Kötelező megadni a leltározni kívánt raktárt. Illetve megadható az árucsoport és vagy leltár csoport. Vagy amennyiben adott termékes leltárt szeretnénk készíteni akkor az adott termék kapcsolót be kell pipálni. Az elfogad gombbal létrejön a leltári bizonylat. Amennyiben a beállításokban be van kapcsolva akkor a program beemeli vagy a készleten lévő termékeket vagy a termék törzs azon termékeit, amiket leltározni kell. Választható továbbá, hogy nincs előre beemelés ilyenkor csak mi visszük fel a megtalált termékeket (ez a klasszikus leltározás).

Leltár felvett tételei



A leltárba felvett tételekhez a táblázat feletti gyorsgombsávban a szokott Új elem gombra kattintva tudunk új tételt adni a bizonylathoz, illetve az Elem módosítása gombbal módosítani tudjuk a tételeket. A bizonylatról természetesen tételt is tudunk törölni szükség esetén. A módosításokat mindaddig megtehetjük amíg a bizonylat nem kerül lezárásra, tehát nem szükséges egyszerre rögzíteni a bizonylatot azt bármikor újra betöltve tudjuk folytatni.

A leltárba felvenni kívánt termék kikereshető cikkszám, vonalkód vagy megnevezés alapján is, illetve a cikkszám vagy megnevezés mögött található Keresés gombra kattintva felugró listában táblázatból is tudunk terméket keresni.

Ezután meg kell adni a polcot, illetve a bevételezésnél már ismertetett módon a mennyiséget, ami felvihető egy adott mennyiséggel vagy ha úgy állítjuk be a leltárt akkor felvihető egység szorzó párossal is. Ezután megadható a BÁR (nettó beszerzési ár) és az ár képzési egység is. Az azonosítóba minden esetben a LOT/Batch kerül és ha a terméknél kötelező akkor a szavatossági idő is megadható.

Ezen kívül felvihető egy tetszőleges megjegyzés a felvett tételekhez.

Leltár betöltése, megnyitása

Amikor egy leltár ablakot bezárunk, és utána a bizonylaton még változtatni akarunk, vagy csak meg kívánjuk nézni az adatait, az ablak helyi menüjében a „Leltár megnyitás” menüvel újra be tudjuk olvasni a bizonylat adatait. A menü kiválasztásakor egy ablak nyílik meg, amiben az összes leltári bizonylat között a táblázatban a megszokott módon tudunk keresni.

Fejléc adatok módosítása

Ameddig egy leltár nincs lezárva, lehetőség van az összes adat módosítására, legyen az árucsoport stb. Ezt az ablak helyi menüjében a „Fejléc módosítása” menüponttal tehetjük meg. Ekkor a fejléc adatok ismét szerkeszthető állapotba kerülnek, a változtatások az „Elfogad” gomb megnyomása után tárolódnak le. Ha a „Mégsem” gombra kattintunk, akkor a változások nem tárolódnak és az adatok visszaállnak az eredeti állapotra. **Nagyon fontos, hogy amennyiben a raktárt vagy az árucsoportot módosítjuk, akkor a már rögzített adatok törlődnek a listából!**

Kimutatások, bizonylatok

A leltárakról az alábbi bizonylatok nyomtathatók:

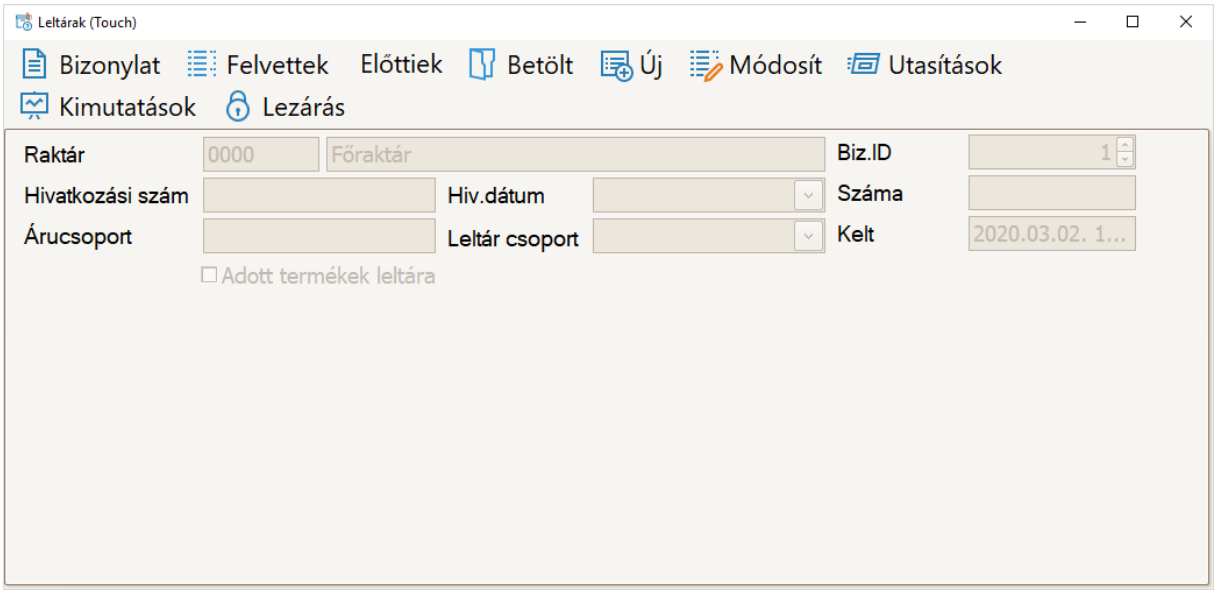
- Eltérés lista termékenként: ez egy hasonlító lista, ami megmutatja az eltérést a leltározás előtti és a leltározás utáni állapot között.
- Leltárba felvett termékek: ez a lista a leltárba rögzített adatokat nyomtatja ki.
- Leltár felvételi ív (aktuális leltár alapján): ez a lista a felveendő termékek listáját nyomtatja ki az aktuális leltár adatai alapján.

- Leltár felvételi ív (terméktörzs alapján): ez a lista a felveendő termékek listáját nyomtatja ki az aktuális terméktörzs alapján.

Leltárutasítások

- Leltár előtti állapot aktualizálása: Nem szerencsés, de előfordulhat, hogy a leltározás, még a mindennapi munka során elkezdődik, ekkor ugyebár a készlet még folyamatos változás alatt áll, ezért egy hasonlító lista mindig csak az aktuális állapothoz mérten értelmezhető helyesen. Mivel a program a bizonylathoz mentett leltár előtti állapothoz mérten vizsgálja az eltérést ezért ezt az állapotot tudjuk frissíteni ezzel a menüponttal.
- Felvett tételek törlése: ez a menüpont az ÖSSZES tételt törli a leltárról, csak indokolt esetben használjuk.
- Beemelés KLT-ből: ez a menüpont a felvett tételek közé csak azokat emeli be, amelyek voltak már készleten a mennyiség minden esetben nulla lesz.
- Beemelés terméktörzsből: ez a menüpont az összes tételt berögzíti a felvett tételek közé függetlenül attól, hogy voltak már készleten vagy sem. A mennyiség ebben az esetben is nulla lesz.
- Leltár eredmény készletbe (készlet újra kalkuláláskor): ez a menüpont a készlet átállítását, amelyet a zárás is elvégez, ismétli meg. Erre csak nagyon speciális esetben készlet egyeztetések során van szükség. Csak indokolt esetben használjuk. Leginkább fejlesztői tesztek ellenőrzések során, illetve adat migráció esetén van erre szükség.

7.2. Leltár készítés ablak (egyszerű, érintőképernyős)



Az ablak az Alkalmazások - Modulok ->Raktár kezelés->Leltár érintőképernyővel menüből vagy egyszerű nézeten a Leltár gombbal érhető el.

Az egyszerű érintőképernyős ablak szűkebb adattartalommal jelenik meg, kifejezetten olyan helyekre került kifejlesztésre, ahol nagyon egyszerű a bizonylatok kezelése és nem kívánnak annyi adatot megadni, mint az a klasszikus ablakon megadható. Leginkább kisebb boltokban, vendéglátóhelyeken lehet jó választás ez a felület.

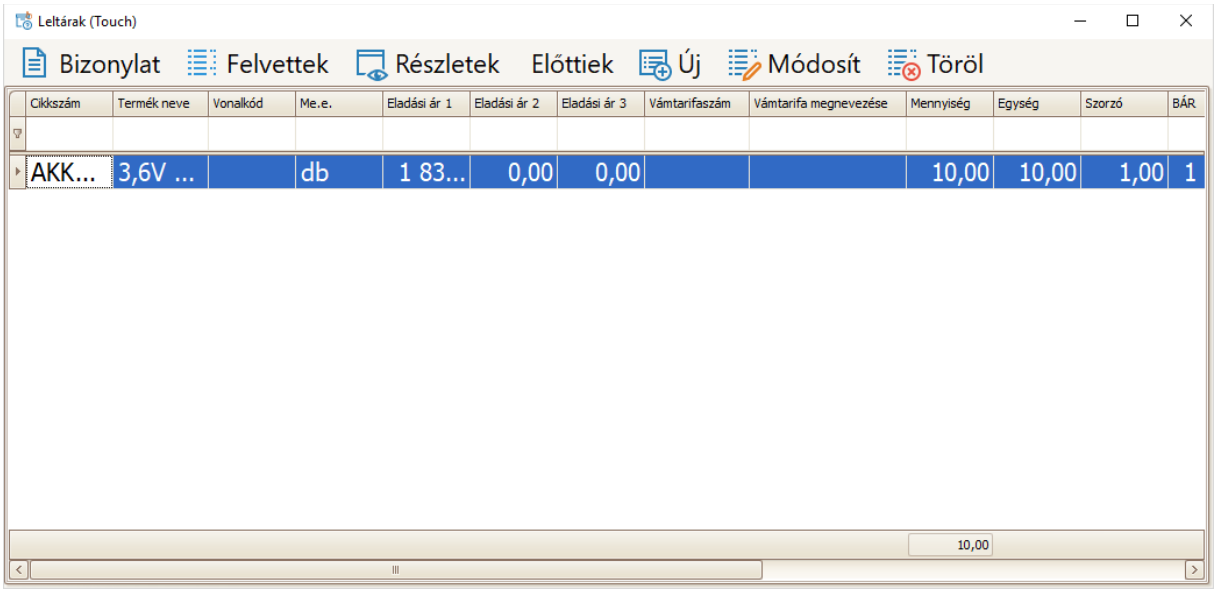
A bizonylaton elvégezhető műveletek lényegében megegyeznek a klasszikus ablaknál megadottal, csak szűkebb.

Az Új gomb, ha a bizonylat fejlécen állunk új bizonylatot készít, a Módosít ebben az esetben a fejléc módosítása.

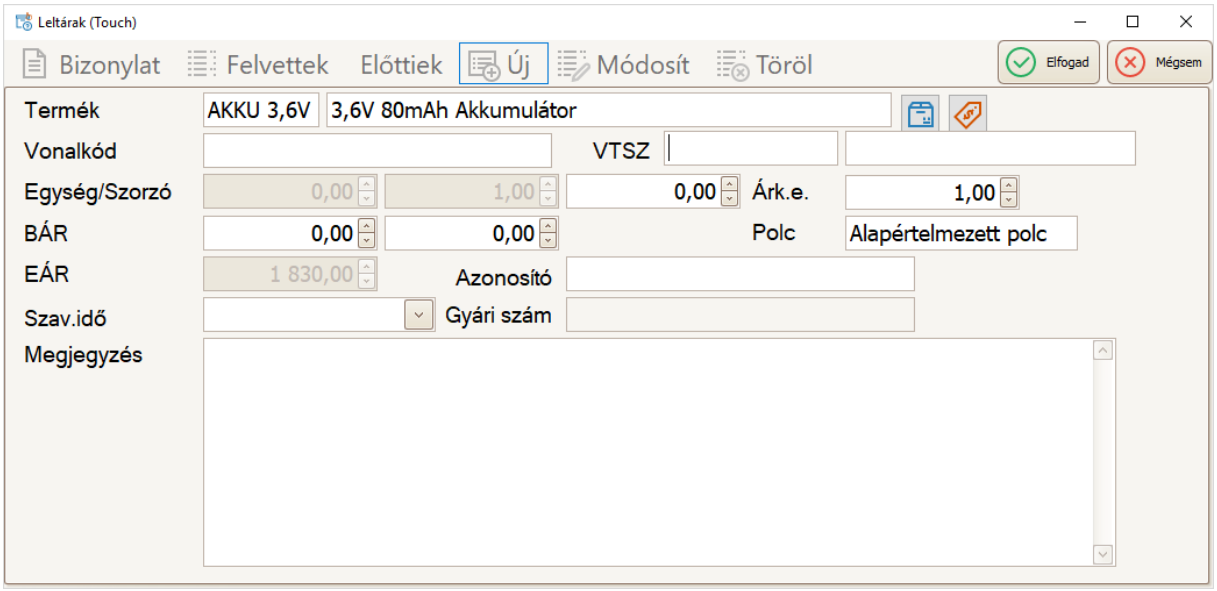
Betölt gombra kattintva megnyílik a Kiadási bizonylatok listája és onnan be tudunk tölteni egy tetszőleges bizonylatot.

Kiadást lezárni a Lezárás gombra kattintva tudunk.

Felvettek gomba kattintva tudjuk megnézni a bizonylatra felvett tételeket:



Tételeken vagy a részleten állva az Új a Módosít és a Töröl gomb az mindig tételre vonatkozik. Tehát új tételt hoz létre a kiválasztott tételt módosítja vagy éppen törli a gomb felirata szerint. A Bizonylat gombra kattintva a fejléchez jutunk a Részletekre kattintva megjelenik a kiadás tétel rögzítő adatlapja.



Módosításkor vagy a vonalkódot olvassuk be vagy a terméknévre kattintva felugró termékválasztó ablakban tudjuk megkeresni a terméket.

Elfogad gomb rögzíti a módosítást minden esetben.

8. Kimutatások összesítők

A raktári bizonylatokról összesítő kimutatások a Kimutatások->Raktári listákon belül találhatók, ezeknek köre függ a megvásárolt licenctől. Általánosan elmondható, hogy a bizonylat jellemzőire sokféle szűrés végezhető (partner, raktár, dátum, mozgásnem) illetve szinte minden összesítő szűrhető termék jellemzőkre, cikkszám, árucsoport, leltárcsoport kategóriák stb.

Az egyes kimutatások külön jogosultságokba vannak szervezve, tehát tudjuk szabályozni ki mihez férhet hozzá.

A pillanatnyi készletet vagy egy adott időpillanat zárt készletét a Kimutatások->Készletlisták menüben tudjuk nyomtatni, itt készíthető mennyiséggel polccímke is, illetve egy egyszerű minimum készletes rendelési lista is.

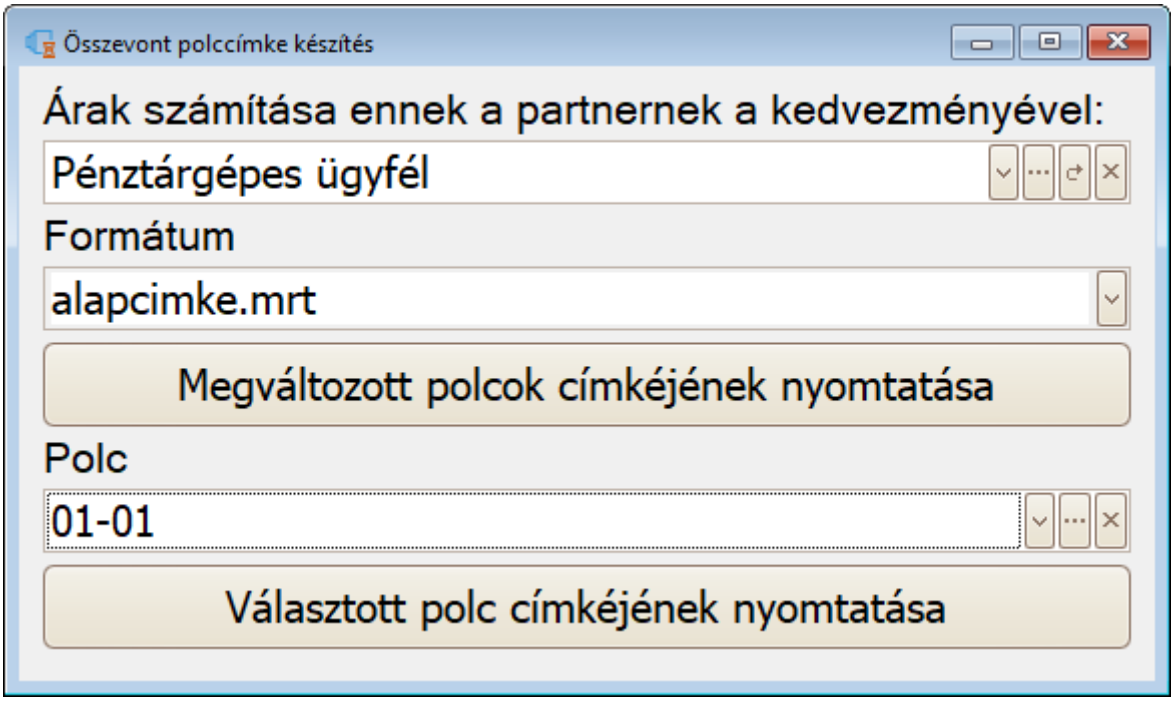
Leltár felvételi ív nyomtatható a Kimutatások->Leltári kimutatások menüből.

8.1. Összevont polccímke készítés

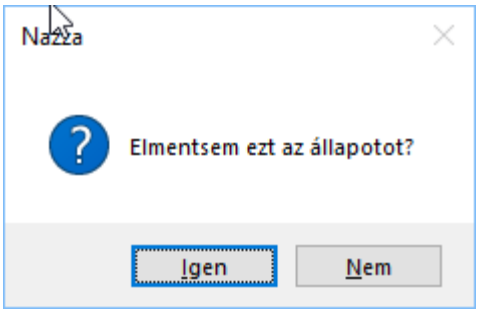
A készlet modulban lehetőség van raklapos, vagy másnéven polc szintű címkék nyomtatására. Ezek a címkék tartalmazzák az adott polcon/raklapon található összes terméket.

Ezt a funkciót a Kimutatások->Készletlisták->Összevont polccímke menüpontban érjük el.

A címke nyomtató funkció alapvetően képes elmenteni az utolsó nyomtatáskori állapotot és utána csak a változtatott címkék kerülnek nyomtatásra.



A nyomtatáshoz a „Megváltozott polcok címkéjének nyomtatása” gombra kell kattintani. A címke nyomtatása után a rendszer megkérdezi, hogy megjegyezze-e az adott állapotot:

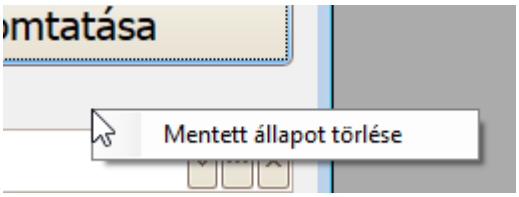


Ha kérjük az állapot mentését, akkor a program csak akkor fog erre a gombra kattintva polccímkét nyomtatni, ha változott a polcon található termékek listája, azaz vagy lekerült róla egy termék vagy új terméket tettünk a polcra.

Ezen kívül változásnak minősül az is, ha a termék ára változott meg, vagy ha pl. az árak számítására kiválasztott partner kedvezményének változás miatt változik meg a termékek ára.

Ennek akkor van jelentősége, ha pl. pénztárgépes összeköttetésnél a pénztárgépes értékesítéseket egy adott partner nevében végezzük el és ennek a partnernek van beállítva partnerkedvezmény.

Amennyiben az elmentett állapotot szeretnénk törölni, akkor az ablakon jobb gombbal kattintva



a felugró menüben tudjuk ezt megtenni. **Figyelem, ezután a program minden címkét újra fel fog ajánlani nyomtatásra!**

8.2. Összevont polccímke újra nyomtatása

Lehetőség van a kiválasztott formátumban egy polccímkét újra nyomtatni akkor is, ha nincs a polcon változás (pl., ha megsérül a címke stb.).

Ehhez ki kell választanunk a polcot, aminek a címkéjét szeretnénk kinyomtatni és a választott polc címkéjének nyomtatása gombra kell kattintani.