

WAPRO ERP OPROGRAMOWANIE DLA FIRM

WAPRO Mobile Mobilny handlowiec

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA

Producent zastrzega sobie prawo dokonywania w programie zmian i udoskonaleń nieujętych w niniejszej instrukcji. Informacje dotyczące ostatnich modyfikacji, których ze względu na długość cyklu wydawniczego nie uwzględniono w instrukcji, użytkownik może znaleźć, po zainstalowaniu programów, w pliku „Czytaj to” lub w pomocy programu.

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Żadna część tej pracy nie może być powielana, czy rozpowszechniana w jakiegokolwiek formie i jakiegokolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny) włącznie z fotokopiowaniem, nagrywaniem na nośniki magnetyczne, optyczne, magneto-optyczne lub przy użyciu innych systemów, bez pisemnej zgody wydawcy.

Producent programów i wydawca podręcznika:
Asseco Business Solutions SA, Oddział w Warszawie
ul. Adama Branickiego 13, 02-972 Warszawa

Copyright © 2023 Asseco Business Solutions SA

WAPRO ERP

| | |
|---------------------------|--------------|
| Centrala | 22 702 89 00 |
| Dział Sprzedaży | 22 702 89 02 |
| Dział Aktywacji | 22 702 89 07 |
| Pomoc techniczna (serwis) | 22 702 89 89 |

e-mail: info.wapro@assecobs.pl
wapro.pl

Spis treści:

| | |
|--|-----------|
| 1. WSTĘP | 6 |
| 1.1. Oprogramowanie WAPRO ERP..... | 6 |
| 1.2. O programie..... | 8 |
| 1.3. Koncepcja rozwiązania..... | 9 |
| 2. WAŻNE INFORMACJE O WERSJI | 10 |
| 3. INSTALACJA I KONFIGURACJA | 11 |
| 3.1. Instalacja systemu WAPRO Mobile..... | 11 |
| 3.2. Konfiguracja systemu WAPRO Mobile..... | 16 |
| 3.2.1. Tworzenie bazy danych Konsoli zarządzającej..... | 16 |
| 3.2.2. Kreator konfiguracji dla nowych połączeń..... | 17 |
| 3.2.3. Konfigurator integracji..... | 24 |
| 3.2.4. Konsola zarządzająca | 27 |
| 3.2.5. Konfigurator Synchronizacji Android SQLite | 29 |
| 3.3. Aktualizacja..... | 32 |
| 4. KONSOLA ZARZĄDZAJĄCA | 33 |
| 4.1. Funkcjonalność listy | 36 |
| 4.2. Szybkie menu listy | 39 |
| 4.3. Filtrowanie listy..... | 39 |
| 4.4. Grupowanie kolumn w liście | 40 |
| 4.5. Menu Aplikacja | 40 |
| 4.5.1.1. Parametryzacja aplikacji..... | 40 |
| 4.5.1. Aktywności..... | 49 |
| 4.5.2. Logi integracji..... | 52 |
| 4.5.3. Logi błędów integracji..... | 53 |
| 4.5.4. Ustawienia integracji | 54 |
| 4.5.5. Wybierz magazyny | 55 |
| 4.5.6. Wybierz firmę..... | 55 |
| 4.5.7. Numeracja dokumentów | 57 |
| 4.5.8. Koniec | 60 |
| 4.6. Kartoteki..... | 61 |
| 4.6.1. Centralna kartoteka produktów..... | 61 |
| 4.6.2. Kategorie produktów | 61 |
| 4.6.3. Jednostki miary | 62 |
| 4.6.4. Rodzaje produktów | 62 |
| 4.6.5. Rodzaje cen | 62 |
| 4.6.6. Kartoteki kontrahentów, Kontrahenci..... | 63 |
| 1. Klasyfikacje..... | 72 |
| 4.6.7. Grupy cenowe | 72 |
| 4.6.8. Formy płatności | 73 |
| 4.6.9. Kartoteki magazynowe, Magazyny | 73 |
| 4.6.10. Produkty w magazynie | 74 |
| 4.6.11. Listingi | 75 |
| 4.6.12. Kartoteki związane z pracownikami, Pracownicy..... | 76 |
| 4.6.13. Kartoteki związane z pracownikami, Role administracyjne..... | 82 |
| 4.6.14. Pozostałe kartoteki..... | 82 |
| 4.7. Ankiety..... | 83 |
| 4.7.1. Uprawnienia do ankiet..... | 83 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| 4.7.2. | Przygotowanie ankiety | 84 |
| 4.7.3. | Hierarchia ankiety | 85 |
| 4.8. | Kontrola PH | 89 |
| 4.8.1. | Trasówki | 89 |
| 4.8.2. | Przegląd wizyt | 91 |
| 4.8.3. | Szczegóły wizyty | 92 |
| 4.8.4. | Wyniki geolokalizacji wizyty | 93 |
| 4.8.5. | Logi replikacji | 94 |
| 4.8.6. | Ostatnia udana replikacja | 94 |
| 4.9. | Targetowanie | 95 |
| 4.9.1. | Typy | 95 |
| 4.9.2. | Działania | 97 |
| 4.9.3. | Zakresy | 97 |
| 4.10. | Dokumenty | 99 |
| 4.10.1. | Oferty | 101 |
| 4.10.2. | Słowniki uwag | 101 |
| 4.11. | Zestawienia | 102 |
| 4.12. | WAPRO RODO w systemie WAPRO Mobile | 105 |
| 4.12.1. | Oddzielny zbiór WAPRO RODO | 106 |
| 4.12.2. | Rejestracja danych wrażliwych | 106 |
| 4.12.3. | Anonimizacja danych | 106 |
| 4.12.4. | Zgłaszanie danych do anonimizacji | 107 |
| 4.12.5. | Rejestracja zgód | 107 |
| 4.12.6. | Anonimizacja bazy danych | 108 |
| 4.12.7. | Parametry monitorujące pracę handlowca | 108 |
| 4.12.8. | Przechowywanie danych w tabelach tymczasowych | 109 |
| 4.13. | Pomoc | 109 |
| 4.13.1. | Wiadomości do pracowników | 109 |
| 4.14. | Zamykanie aplikacji | 110 |
| 5. | WAPRO MOBILE ANDROID | 111 |
| 5.1. | Instalacja | 111 |
| 5.1.1. | O programie | 111 |
| 5.1.2. | Specyfikacja | 112 |
| 5.1.3. | Wymagania | 112 |
| 5.1.4. | Instalacja | 113 |
| 5.2. | Konfiguracja | 117 |
| 5.3. | Uruchomienie aplikacji | 122 |
| 5.4. | Replikacja | 123 |
| 5.5. | Rozpoczęcie dnia | 125 |
| 5.6. | Kartoteka klientów | 128 |
| 5.6.1. | Dodawanie kontrahenta | 129 |
| 5.6.2. | Edycja i usuwanie kontrahenta | 131 |
| 5.6.3. | Dane adresowe | 132 |
| 5.6.4. | Dane handlowe | 132 |
| 5.6.5. | Potwierdzenie danych kontrahenta | 134 |
| 5.6.6. | Kontakt | 134 |
| 5.6.7. | Konta | 137 |
| 5.7. | Kalendarz | 139 |
| 5.7.1. | Trasówka | 140 |
| 5.7.2. | Kopiowanie trasówki | 141 |
| 5.7.3. | Obsługa wizyt w kalendarzu | 142 |
| 5.7.4. | Dokumenty handlowe – Faktura / Paragon | 144 |

| | | |
|-----------|--|------------|
| 5.7.5. | Rejestracja Faktury / Paragonu..... | 147 |
| 5.7.6. | Dokumenty magazynowe – WZ / SU / RW/ PW..... | 154 |
| 5.7.7. | Zamówienia od odbiorców ZO i do dostawców ZD | 157 |
| 5.7.8. | Oferty..... | 160 |
| 5.7.9. | Skanowanie kodów kreskowych | 161 |
| 5.7.10. | CRM..... | 162 |
| 5.7.11. | Karta produktu | 164 |
| 5.7.12. | Zdjęcia produktów | 165 |
| 5.7.13. | Dokumenty kasowe – kasa przyjmie KP i kasa wyda KW..... | 166 |
| 5.7.14. | Ankiety na urządzeniu | 170 |
| 5.7.15. | Raporty i Targety..... | 173 |
| 5.7.16. | Wydruk i wysyłka dokumentów..... | 176 |
| 5.7.17. | Wiadomości..... | 177 |
| 5.8. | Zakończenie dnia | 177 |
| 6. | DODATKI DLA PLATFORMY ANDROID | 179 |
| 6.1. | Podstawowe zasady używania urządzeń z systemem Android | 179 |
| 6.2. | Zalecenia | 179 |
| 6.3. | Najczęściej spotykane problemy sprzętowe | 180 |
| 6.4. | Dodatkowe artykuły | 180 |

1. WSTĘP

1.1. Oprogramowanie WAPRO ERP

Programy WAPRO ERP to komplet aplikacji do zarządzania małym i średnim przedsiębiorstwem. Systemy wspomagają pracę kluczowych obszarów działalności firmy, takich jak sprzedaż i magazyn, finanse i księgowość, kadry i płace, relacje z klientami oraz pracowników mobilnych. Oprogramowanie można wykorzystać w każdej branży. Jego zaletą jest prosta instalacja, łatwa konfiguracja oraz intuicyjna obsługa.

Systemy WAPRO ERP znajdują się w ofercie firmy Asseco Business Solutions, która jest wiodącym producentem rozwiązań informatycznych dla biznesu. Asseco BS należy do Grupy Kapitałowej Asseco, będącej jednym z największych dostawców oprogramowania własnego w Europie Środkowo-Wschodniej.

Programy WAPRO ERP

| Nazwa produktu | Kategoria produktu |
|---------------------|---------------------------------|
| WAPRO Mag | Sprzedaż i magazyn |
| WAPRO Fakir | Finanse i księgowość |
| WAPRO Kaper | Księga podatkowa |
| WAPRO Gang | Kadry i płace |
| WAPRO Best | Środki trwałe |
| WAPRO Analizy | Analizy wielowymiarowe |
| WAPRO Fakturka | Fakturowanie |
| WAPRO Mobile | Mobilna firma |
| WAPRO Mobile Mag | Mobilny magazynier |
| WAPRO Mobile ST | Inwentaryzator środków trwałych |
| WAPRO Aukcje | Aukcje internetowe |
| WAPRO B2B | Platforma biznesowa |
| WAPRO B2C | Sklep internetowy |
| WAPRO iBusiness | Mobilna platforma analityczna |
| WAPRO JPK | Jednolity Plik Kontrolny |

Aplikacje WAPRO ERP są dostępne w liniach produktowych przeznaczonych dla różnej wielkości firm: 365 START, 365 BIZNES, 365 PRESTIŻ / PRESTIŻ oraz 365 BIURO / BIURO. Dostępne są również aplikacje w chmurze w usłudze WAPRO ONLINE. Linie różnią się między sobą liczbą wchodzących w skład modułów i funkcjonalnością, co pozwala na wybór odpowiednich programów zgodnie z wielkością i potrzebami organizacji. Wraz ze wzrostem przedsiębiorstwa istnieje możliwość przejścia do bardziej zaawansowanej linii produktowej oraz rozbudowa użytkowanego systemu poprzez dokupienie licencji na kolejne stanowiska.

Programy, usługi serwisowe oraz szkolenia WAPRO ERP dostępne są w Oddziale Asseco Business Solutions w Warszawie oraz na terenie całego kraju poprzez sieć 500 Partnerów handlowych.

Więcej informacji na temat firmy i oferty: www.assecobs.pl/wapro

1.2. O programie

Program WAPRO Mobile to aplikacja zaprojektowana dla przedstawicieli handlowych oraz menedżerów pracujących w terenie. Doskonale sprawdza się w automatyzacji obiegu dokumentów podczas pracy kierowców, magazynierów czy punktów sprzedaży detalicznej, oddalonych od lokalizacji centralnej. System zapewnia zdalny i szybki dostęp do informacji, niezależnie od miejsca pobytu. Stanowi także doskonale narzędzie dla osób zarządzających, umożliwiając lepszy nadzór nad pracownikami.

System WAPRO Mobile jest mobilnym rozwinięciem znanego programu Sprzedaż i magazyn WAPRO Mag, stworzonego i konsekwentnie rozwijanego przez Asseco Business Solutions. WAPRO Mobile udostępnia bogatą funkcjonalność programu WAPRO Mag na urządzeniach przenośnych wyposażonych w system operacyjny Android.

Użytkownik przebywający w terenie ma dostęp do informacji m.in. na temat artykułów, ich cen i stanów magazynowych, a także listę wybranych kontrahentów. Dzięki tym danym jest w stanie przyjmować zamówienia, wystawiać dokumenty handlowe, magazynowe oraz finansowe. Typy dokumentów dobrane zostały w taki sposób, by program mógł być jak najbardziej użyteczny.

Program komunikuje się z Konsolą zarządzającą, poprzez dowolny dostęp do Internetu (łącność bezprzewodową WIFI lub transmisję pakietową np. EDGE, HSDPA, 3G, LTE, 4G, 5G). Za pośrednictwem Konsoli zarządzającej dane są przesyłane do systemu Sprzedaż i magazyn WAPRO Mag. System centralny oraz baza danych Konsoli zarządzającej może być zlokalizowany w centrali firmy, oddziale lub na hostingu WAPRO Online, w zależności od wybranego wariantu.

Aplikacja WAPRO Mobile została wykonana przy wykorzystaniu nowoczesnej technologii firmy Microsoft® - .NET oraz rozwiązań firmy Oracle® - Java® zapewniających dużą stabilność i bezpieczeństwo. Rozwiązanie dla systemu Android wyposażone zostało w silnik bazodanowy SQLite oraz rozbudowane o wydajny i bezpieczny mechanizm replikacji. Aplikacja, dzięki zastosowanej osobnej bazie danych, działa w trybie off-line, nie wymaga stałego dostępu do Internetu i szybkość jej działania nie jest zależna od szybkości łącza, za wyjątkiem momentu wymiany danych - replikacji.

Krótką charakterystyka funkcjonalna:

- Pełna oferta towarów i usług: szczegółowe informacje o asortymencie
- Współpraca z wieloma magazynami
- Aktualne cenniki: praktycznie dowolna ilość cen, łącznie z cenami dedykowanymi dla konkretnych grup kontrahentów na wybrane kategorie asortymentowe oraz ceny promocyjne
- Bieżące stany magazynowe, również stany minimalne i maksymalne
- Pełne dane o kontrahentach wraz z kontaktami
- Kontrola zaległości kontrahentów wraz ze szczegółami zaległych dokumentów
- Wystawianie zamówień (Pre-selling)
- Ofertowanie
- CRM
- Sprzedaż (Van-selling) – faktury, paragony fiskalne
- Dokumenty magazynowe
- Dokumenty finansowe - prowadzenie kasy
- Windykacja należności

- Raporty sprzedaży handlowca
- Drukowanie dokumentów zamówień, faktur, dokumentów kasowych oraz magazynowych na drukarkach graficznych, igłowych i termicznych, wydruk paragonów fiskalnych
- Trasówki, kilometrówki, pełna kontrola pracy PH

Uwagę zwraca bardzo atrakcyjny i intuicyjny interfejs. Mechanizmy intuicyjnego wyszukiwania danych bardzo ułatwiają codzienną pracę. Zastosowanie serwera bazy danych MS SQL w Konsoli zarządzającej oraz SQLite na urządzeniu mobilnym powoduje, że aplikacja może zarządzać nawet bardzo dużą ilością danych. Praca z kartoteką liczącą 30 000 pozycji asortymentowych nie powoduje żadnych problemów związanych z wydajnością (wykorzystując szybkie i wydajne urządzenie mobilne).

Zalety rozwiązania:

- Dostęp do wszystkich informacji w czasie rzeczywistym i bez potrzeby komunikowania się z firmą
- Znaczące skrócenie czasu obsługi zamówienia: zamówienie po zarejestrowaniu od razu może zostać przesłane do firmy
- Wyeliminowanie papierowego bałaganu i możliwości pomyłek: wszystko odbywa się w sposób elektroniczny
- Redukcja kosztów. Nikt nie musi odbierać telefonów ora faksów i powtórnie wprowadzać dokumenty do systemu w firmie. Dokument po wprowadzeniu przez handlowca lub sprzedawcę w terenie automatycznie trafia do systemu w centrali
- Efektywniejsze wykorzystanie handlowców w terenie, informacje o zaległościach, pozwalające na jednoczesną sprzedaż, windykację należności, negocjacje, itd.
- Możliwość lepszej obsługi większej ilości kontrahentów

1.3. Koncepcja rozwiązania

W skład systemu WAPRO Mobile wchodzi następujące elementy:

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca – umożliwi parametryzację systemu, przypisanie uprawnień oraz kontrolę przepływu informacji.

Aplikacja mobilna WAPRO Mobile – system Android

– aplikacja w najnowszej wersji jest dostępna w sklepie play.google.com.

Konfigurator integracji – automatyzuje przesłanie danych z Konsoli do systemu magazynowego WAPRO Mag.

Konfigurator synchronizacji Android SQLite – służy do połączenia urządzeń.

! WAPRO Mobile współpracuje z systemem WAPRO Mag, w aktualnej wersji oraz w wariantach BIZNES, PRESTIŻ i PRESTIŻ PLUS. Programy wymagają tej samej wersji głównej (w zakresie dwóch pierwszych numerów wersji).

! WAPRO Mobile, WAPRO Mobile Mag oraz WAPRO Mobile ST mogą uzyskać jedno zestawienie baz z bazą centralną. W przypadku wykorzystania wszystkich 3 systemów WAPRO Mobile oraz WAPRO Mobile Mag powinny pracować na jednej bazie Konsoli, konieczne jest natomiast rozdzielenie bazy centralnej systemu WAPRO Best od pozostałych programów i spięcie z osobną bazą Konsoli zarządzającej.

Bazą systemu, skąd pobierane są dane asortymentów, kontrahentów, cenników, rozrachunków jest baza danych WAPRO Mag.

WAPRO Mobile, a ściślej Konsola zarządzająca, tworzy własną bazę danych (na tym samym serwerze SQL), która pełni rolę bazy pośredniczącej między WAPRO Mag a WAPRO Mobile. Konsola zarządzająca nadaje uprawnienia pracownikom mobilnym, decyduje o sposobie numeracji dokumentów mobilnych, tworzy plany wizyt, kontroluje pracę handlowców. W bazie danych Konsoli zarządzającej możliwy jest podgląd dokumentów wysyłanych z aplikacji mobilnej oraz danych przychodzących z systemu WAPRO Mag.

Aby możliwa była wymiana danych między bazami konieczne jest zainstalowanie Konfiguratora integracji, który ma za zadanie połączenie baz danych (centralnej i mobilnej) oraz ustawienie czasów automatycznej integracji danych (zalecamy pozostawienie domyślnych wartości).

Do synchronizacji (replikacji) danych z urządzeniem mobilnym służy Konfigurator synchronizacji SQLite dla urządzeń z systemem Android. Usługi powinny być zainstalowane na komputerze ze stałym, publicznym adresem IP dostępnym z sieci Internet lub zmiennym numerem IP identyfikowanym nazwą przez usługę zmiennego adresu IP.

Aplikacja mobilna jest przeznaczona do instalacji na urządzeniach typu smartfon lub tablet z systemem Android. Aplikacja pozwala generować dokumenty handlowe, magazynowe i finansowe, następnie wysyłać je do bazy danych Konsoli zarządzającej (dzięki usłudze synchronizacji SQLite), skąd następnie trafiają automatycznie do systemu WAPRO Mag. Możliwe jest również dodawanie nowych czy edycja istniejących kontrahentów. Natomiast baza asortymentu pobierana jest z systemu centralnego bez możliwości poprawiania czy uzupełniania danych po stronie urządzenia mobilnego.

2. WAŻNE INFORMACJE O WERSJI

! Uwaga!

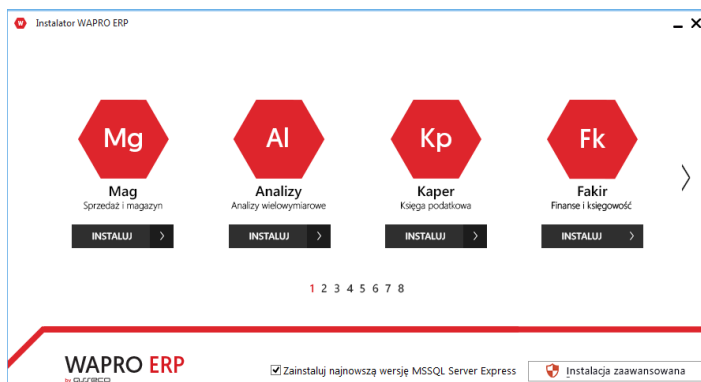
Od dnia 2021-10-01 wraz z wersją 8.70.0 wycofany został wariant BIZNES linii STANDARD. Dostępny jest tylko wariant BIZNES 365.

3. INSTALACJA I KONFIGURACJA

3.1. Instalacja systemu WAPRO Mobile

System WAPRO Mobile dostępny jest na jednej płycie instalacyjnej wraz z innymi aplikacjami WAPRO ERP. Oprócz aplikacji wchodzących w skład systemu znajdują się tam również komponenty systemów operacyjnych wymagane do prawidłowej pracy WAPRO Mobile. Instalator jest tak skonstruowany, że najpierw sprawdza składniki systemu operacyjnego, instaluje wymagane komponenty a następnie instaluje właściwe aplikacje WAPRO Mobile.

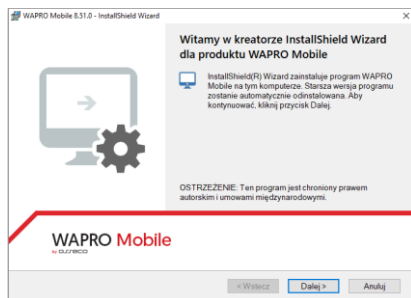
Po uruchomieniu płyty instalacyjnej użytkownik ma do dyspozycji wybór wszystkich modułów programów:

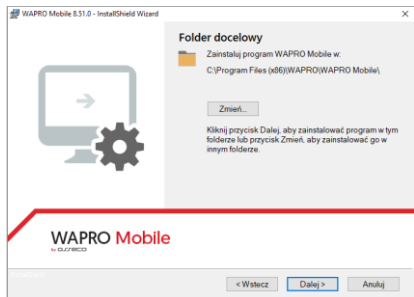


Instalator programów WAPRO ERP

Aplikacja mobilna znajduje się na ostatniej, ósmej pozycji.

Po wyborze opcji instaluj pod ikoną WAPRO Mobile, zostaje uruchomiony kreator instalacji, który w opcji pełnej zainstaluje wszystkie składniki systemu. Typ instalacji niestandardowej oferuje możliwość wyłączenia instalacji wybranych składników.





Instalator WAPRO Mobile

W drugim kroku kreatora jest dostępny wybór typu programu, w przypadku nowej instalacji systemu, posiadanej licencji lub chęci weryfikacji programu Magazynier wybieramy opcję drugą WAPRO Mobile Mag.

Pierwsza opcja instalacji to program zawierający funkcjonalności mobilnego handlowca, ta wersja programu powinna być zainstalowana również w przypadku posiadania obu licencji programów. Konsola w takim przypadku umożliwi na wspólne zarządzanie użytkownikami z obu wersji systemów, każdy z programów posłuży do indywidualnego zarządzania licencją w danym wariancie.



Warianty instalacji

WAPRO Mag <-> WAPRO Mobile Mag

Instalacja przeznaczona wyłącznie do obsługi mobilnego magazynu.

WAPRO Mag <-> WAPRO Mobile

Odrębna instalacja przeznaczona wyłącznie do obsługi handlowców mobilnych.

WAPRO Mag <-> WAPRO Mobile + WAPRO Mobile Mag

Wspólna praca systemów jest możliwa tylko w modelu wykorzystania wspólnej bazy danych Konsoli zarządzającej z dołączoną licencją obu systemów.

Funkcjonalności obu systemów zostają połączone w konsoli zarządzającej, przy czym liczba użytkowników mobilnych posiadających funkcje magazyniera lub handlowca

zostaje pozostaje zgodna z ilością wskazaną na licencji, a liczba użytkowników centralnych jest zsumowana.

! Każda z baz danych pary połączonych systemów WAPRO Mag oraz WAPRO Mobile lub/i WAPRO Mobile Mag nie jest możliwa do równoczesnego połączenia z inną bazą danych mobilną lub centralną.

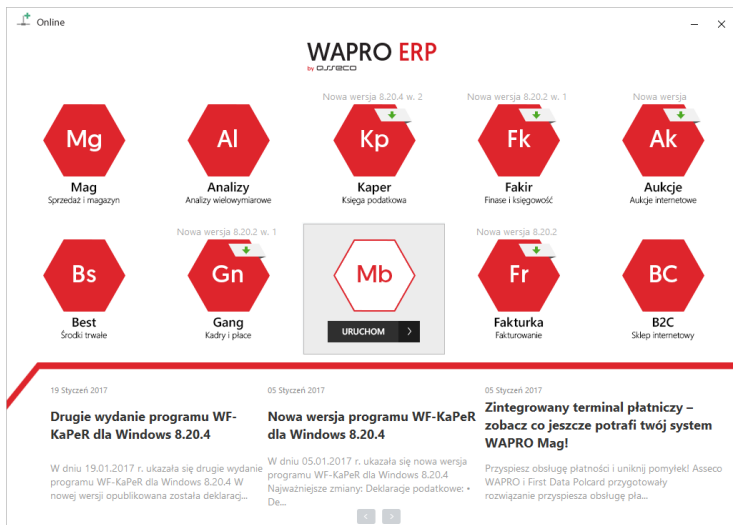
WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - instalator Konsoli zarządzającej
WAPRO Mobile Android - skrót do strony aplikacji w Google Play
Konfigurator integracji - instalator Konfiguratora integracji
Konfigurator Synchronizacji Android SQLite - instalator usługi synchronizacji, dla urządzeń z systemem Android

! Aplikacja mobilna działa od wersji systemu Android 4.1 lub wyższa.

Najnowsze wersje systemu Android we współpracy z systemem WAPRO Mobile są testowane na bieżąco w ciągu wydania dwóch kolejnych wersji aplikacji WAPRO Mobile.

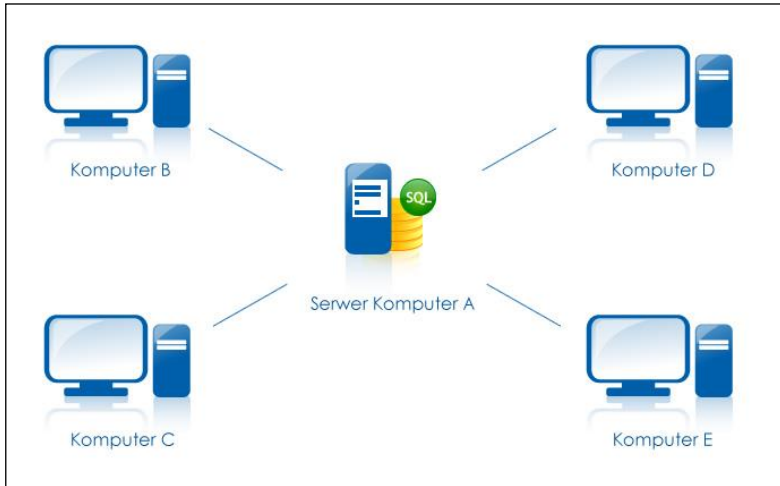
Instalacja oraz konfiguracja **WAPRO Mobile dla urządzeń mobilnych** typu smartfon lub tablet **z systemem Android** odbywa się za pomocą strony internetowej Google Play (play.google.com). Została opisana w [rozdziale 4](#)

Po instalacji domyślnie uruchomi się program WAPRO Start umożliwiający instalację oraz uruchomienie dowolnego programu WAPRO ERP.



WAPRO Start

Poniżej przykład zaawansowanego wyboru miejsca instalacji komponentów systemu WAPRO Mobile. W przypadku najprostszej instalacji wszystkie elementy możemy zainstalować na jednym komputerze.



Miejsce instalacji

SERWER KOMPUTER A

- Microsoft SQL Server
- Bazy danych: WAPRO Mag oraz Konsola zarządzająca,
- Zalecane umiejscowienie Usługi integracji

KOMPUTER B – WAPRO Mag,

KOMPUTER C – WAPRO Mobile Konsola zarządzająca,

KOMPUTER D – WAPRO Mag, WAPRO Mobile Konsola zarządzająca,

KOMPUTER E – Usługi synchronizacji SQLite

(wydzielony w strefie DMZ dla zwiększenia bezpieczeństwa firmy)

! Elementy systemu takie jak Konsola zarządzająca, Konfigurator integracji czy Usługa synchronizacji (replikacji) SQLite można instalować na jednym fizycznym komputerze (w lokalizacji gdzie pracuje baza danych SQL) lub w przypadku większej organizacji na różnych komputerach, w zależności od potrzeb użytkownika. W przypadku instalacji na różnych komputerach konieczne jest połączenie tych komputerów lokalną siecią LAN. Na jednym komputerze, (na którym zainstalowany jest serwer MSSQL) musi znajdować się baza danych WAPRO Mag i baza danych Konsoli zarządzającej.

3.2. Konfiguracja systemu WAPRO Mobile

Do współpracy systemu WAPRO Mobile niezbędny jest system centralny Mag w najnowszej wersji, w wariantach BIZNES, PRESTIŻ lub PRESTIŻ PLUS.

3.2.1. Tworzenie bazy danych Konsoli zarządzającej

Pierwszym krokiem po zainstalowaniu wszystkich komponentów systemu WAPRO Mobile jest utworzenie bazy danych Konsoli zarządzającej na serwerze SQL, na którym pracuje baza danych WAPRO Mag. W przypadku braku systemu WAPRO Mag, w pierwszej kolejności należy pobrać i zainstalować ten system, można uruchomić go w wersji 30 dniowej minimalnie w wariantach Biznes.

Bazę danych tworzymy wykorzystując (podobnie jak w przypadku WAPRO Mag) Administratora baz danych.

Administrator baz danych dostępny jest z Menu: Start – Programy – WAPRO – WAPRO Mobile – Konsola zarządzająca – Administrator baz danych

Domyślnie podpowiadana jest nazwa bazy danych: WAPROMOBILE

W Administratorze baz danych uzupełniamy również (tak jak w przypadku WAPRO Mag) dane licencyjne.

! Ważna informacja odnośnie archiwizacji.

Wykonywanie i odtwarzanie archiwum baz programów WAPRO Mag i Konsoli zarządzającej powinno być wykonane równoległe i równoległe odtwarzane. Stosowanie baz z różnych okresów może spowodować niespójność danych.

3.2.2. Kreator konfiguracji dla nowych połączeń

Uruchamiamy Konsolę zarządzającą i logujemy się **bez wprowadzania hasła** na domyślnego użytkownika AdminMobile do nowo założonej bazy.

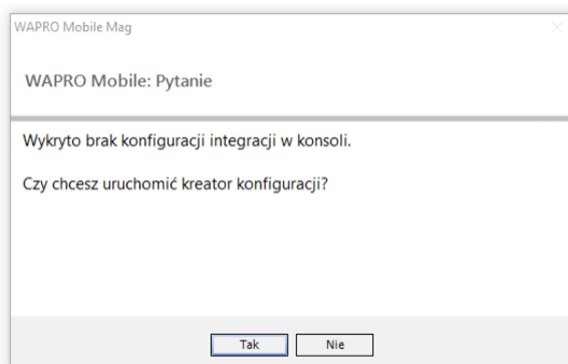


Logowanie – Konsola zarządzająca

Rozwinięcie menu „Opcje>>” znajdującego się w prawym dolnym rogu umożliwi wybranie serwera SQL, na którym pracuje baza danych Konsoli zarządzającej WAPROMOBILE.

System domyślnie proponuje użytkownika stworzonego automatycznie o nazwie „AdminMobile” bez hasła. Dla tego domyślnego użytkownika możemy w późniejszym etapie wprowadzić dowolne hasło.

Po zalogowaniu, w przypadku gdy nie została jeszcze utworzona konfiguracja integracji, zostanie zaproponowany do uruchomienia kreator konfiguracji. W przypadku anulowania można go ponownie wywołać przez ponowne uruchomienie Konsoli zarządzającej.

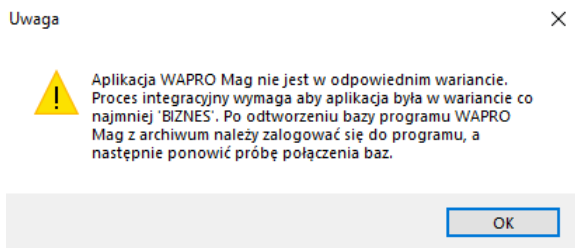


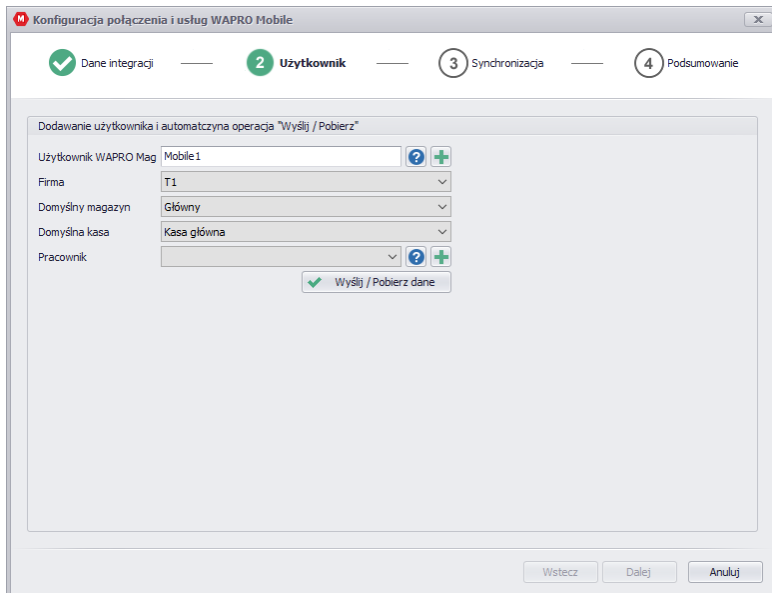
Kreator weryfikuje bazy na instancji serwera w przypadku gdy jest tylko jedna baza Mag i Mobile bazy są proponowane automatycznie.

| Serwer | Baza WAPRO Mag | Baza WAPRO Mobile |
|--------|----------------|-------------------|
|--------|----------------|-------------------|

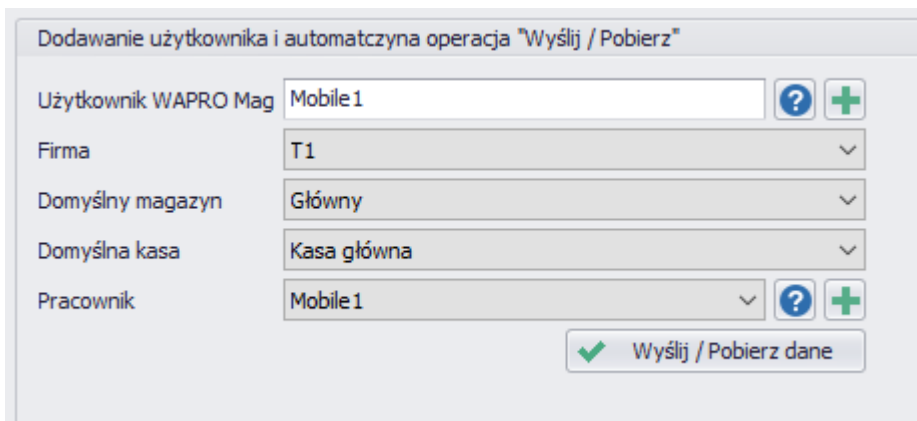
W przypadku kilku baz danych WAPRO Mag na serwerze, bazę należy wybrać z rozwijanej listy. Baza systemu mobilnego jest proponowana zgodnie z zalogowaniem do Konsoli zarządzającej. Po wskazaniu obu baz przechodzimy do kolejnego kroku.

Konfigurator weryfikuje licencje systemów Mag i Mobile, obie bazy muszą pracować w pełnej aktywności może być to licencja wstępna. W przypadku bazy WAPRO Mag musi to być wariant minimum Biznes. W przypadku nowej lub odtworzonej bazy należy się do niej zalogować by wszelkie ustawienia startowe zostały uzupełnione.





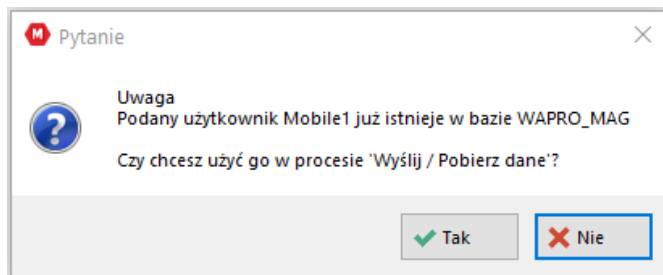
Dodajemy za pomocą + pracownika zgodnie z nazwą użytkownika lub wybieramy z listy już istniejących pracowników.



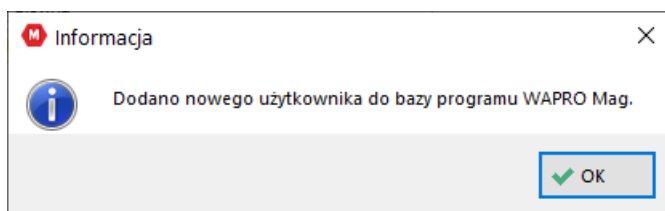
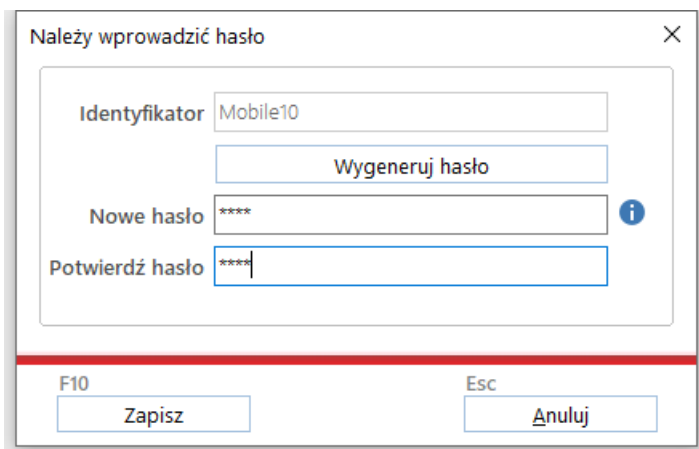
Po dodaniu użytkownika i przypisaniu pracownika klikamy przycisk Wyślij / Pobierz dane. Kreator utworzy hasło dla użytkownika, a dane zostają uzupełnione w obu bazach, a kreator pozwala na przejście do kolejnego kroku.

Operację można również powtórzyć kilkakrotnie tworząc listę użytkowników w ilości zgodnej z potrzebami firmy i posiadaną lub w przyszłości zakupioną licencją.

W przypadku wyboru istniejącego pracownika, zostanie on wykorzystany w procesie integracji oraz przypisania domyślnej roli mobilnej.



Gdy użytkownik o wybranej nazwie nie jest jeszcze dostępny w systemie WAPRO Mag ukáže się okno do dodania lub wygenerowania dla niego hasła:



Po dodaniu użytkownika uruchamiamy Wyślij / Pobierz dane, a po wykonaniu pierwszej integracji kreator jest gotowy do przejścia do kroku trzeciego.

Konfiguracja połączenia i usług WAPRO Mobile

1 Dane integracji — 2 **Użytkownik** — 3 Synchronizacja — 4 Podsumowanie

Dodawanie użytkownika i automatyczna operacja "Wyślij / Pobierz"

Użytkownik WAPRO Mag: Mobile1 [?] +

Firma: T1 [v]

Domyślny magazyn: Główny [v]

Domyślna kasa: Kasa główna [v]

Pracownik: Mobile1 [?] +

Wyślij / Pobierz dane

- Ustalanie licencji programów dla procesu integracji...
- Wysyłanie danych do systemu zewnętrznego...
- Import danych do systemu zewnętrznego...
- Pobieranie danych z systemu zewnętrznego...
- Import danych do systemu mobilnego...
- Tworzenie miniaturek do zdjęć produktów...
- Przygotowanie użytkownika konsoli...

Operacja została zakończona, można przejść do kolejnego kroku.

Wstecz Dalej Anuluj

W tym kroku kreator utworzy usługę do połączenia urządzeń mobilnych ustalając dostępny port, standardowo jest to 2450.

Konfiguracja połączenia i usług WAPRO Mobile

✓ Dane integracji — ✓ Użytkownik — **3 Synchronizacja** — 4 Podsumowanie

Konfiguracja usługi synchronizacji z urządzeniami z systemem Android

Dodawanie usługi

Parametry konfiguracyjne usługi

Nazwa:

Nazwa usługi:

Lokalizacja pliku wykonywalnego wirtualnej maszyny Java

Java:

Połączenie MS-SQL

Port TCP do replikacji

Port:

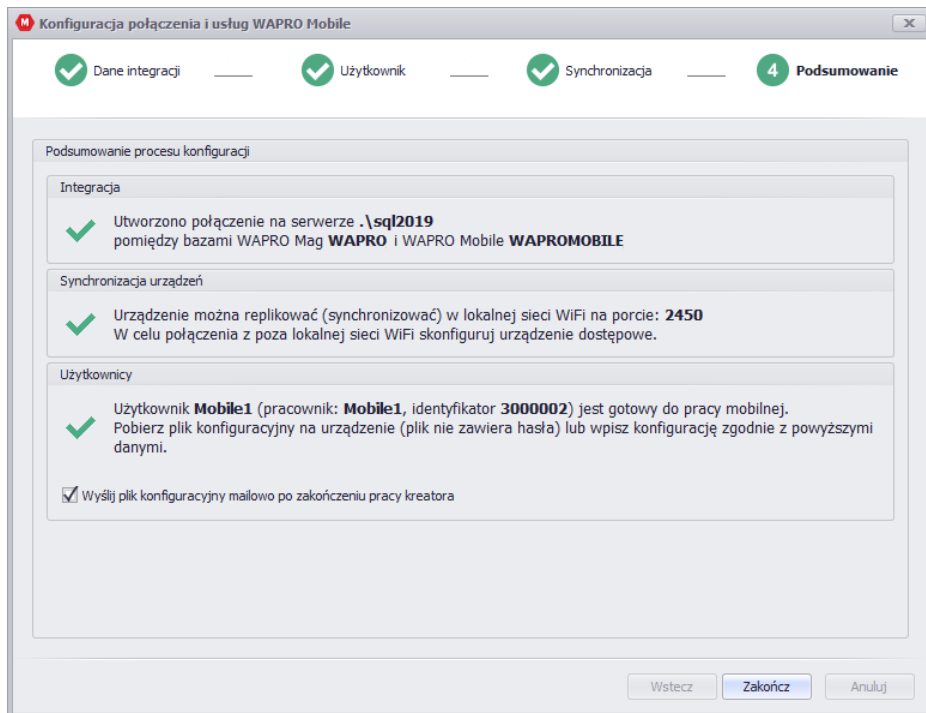
Typ uruchomienia usługi

Typ logowania się usługi w systemie

Brak nazwy

Po przejściu dalej otrzymamy powiadomienie o pomyślnym utworzeniu usługi oraz podsumowanie wykonanych operacji.

Oznaczenie: Wyślij plik konfiguracyjny mailowo po zakończeniu pracy kreatora, przygotuj wiadomości e-mail dla wszystkich utworzonych pracowników.



W przypadku braku komunikacji ze skrzynką pocztową zostanie otwarty folder z zapisanymi konfiguracjami do wysłania na urządzenia w celu ich wczytania.

| Nazwa | Data modyfikacji | Typ | Rozmiar |
|--------------------------|------------------|----------|---------|
| wapro.config.3000002.xml | 12.08.2020 11:33 | Plik XML | 1 KB |

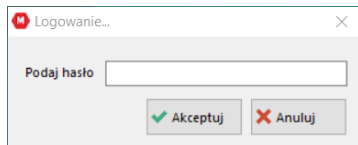
Parametry na urządzeniu można również wypełnić ręcznie.

3.2.3. Konfigurator integracji

W przypadku pominięcia kreatora połączenia po utworzeniu bazy danych uruchamiamy aplikację Konfigurator integracji celem połączenia bazy WAPRO Mag z bazą Konsoli zarządzającej.

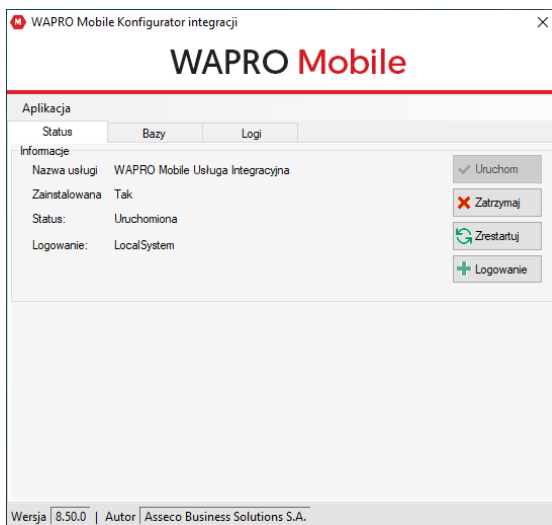
Konfigurator integracji dostępny jest z Menu: Start – Programy – WAPRO – WAPRO Mobile – Konfigurator integracji

Po uruchomieniu Konfiguratora pokazuje się okno logowania z możliwością wpisania hasła dostępu (przy pierwszym uruchomieniu hasło jest puste).



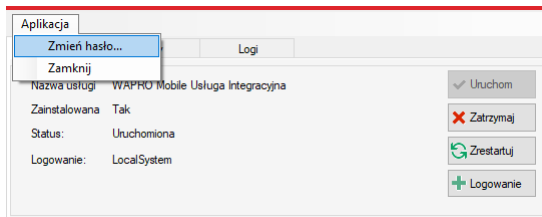
Logowanie

Po zaakceptowaniu otwiera się okno Konfiguratora integracji.



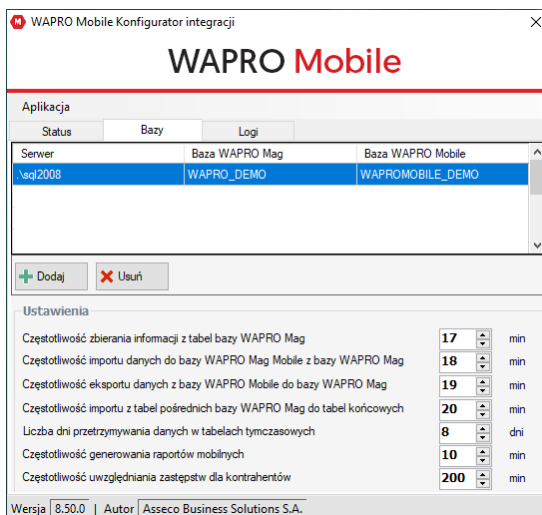
Konfigurator integracji

Hasło dostępu możemy zmienić w menu Aplikacja -> Zmień hasło.



Konfigurator integracji – zmiana hasła

Przechodzimy na zakładkę Bazy, gdzie przyciskiem Dodaj wybieramy serwer SQL oraz bazę danych WAPRO Mag i bazę danych Konsoli zarządzającej.



Konfigurator integracji – wybór baz

W oknie tym możemy również ustalić czasy automatycznej integracji baz danych. Na rysunku widzimy wartości domyślne (zalecane). Minimalne czasy integracji to 1 minuta. Pierwsze 2 procesy odpowiadają za wysyłanie danych z WAPRO Mag do Konsoli zarządzającej. Kolejne 2 procesy odpowiadają za wysyłanie danych w przeciwną stronę.

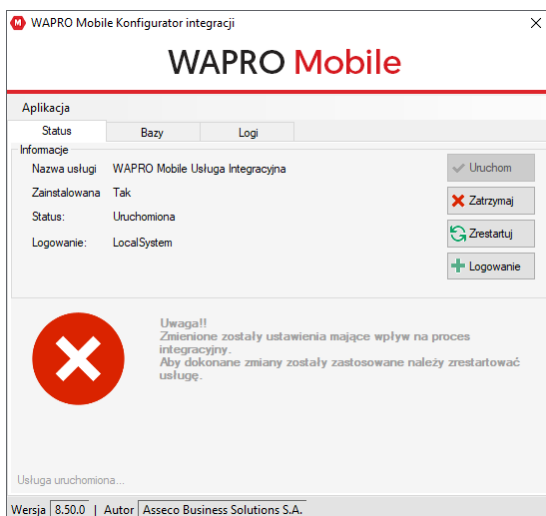
Możemy również ustawić czas czyszczenia danych tymczasowych (bardzo ważna operacja w przypadku dużych baz danych), oraz czas generowania raportów zamawianych przez pracowników mobilnych. Mechanizm monitorujący czasy zastępstw dla kontrahentów znajduje się na dole listy i zakłada wykonywanie przypisani w odstępach czterogodzinnych.

! Ustawienie zbyt krótkich interwałów czasowych pomiędzy integracjami baz danych może doprowadzić do znacznego obciążenia serwera SQL, co może przełożyć się bezpośrednio na wydajność pracy systemu WAPRO Mag.

Przykładowo, jeśli ustawimy minimalne czasy integracji, czyli 1 minuty – dokumenty wysłane z systemu mobilnego zostaną zapisane w WAPRO Mag po maksymalnie 1 minucie od czasu wysłania z urządzenia mobilnego, podobnie aktualne dane o stanach magazynowych, cennikach, kontrahentach czy rozrachunkach będą gotowe do pobrania na urządzenie mobilne, co 1 minuta.

Ostatnia zakładka to logi błędów usługi Konfiguratora integracji.

Po poprawnym połączeniu baz danych możemy wrócić na zakładkę Status i uruchomić usługę automatycznej integracji danych.



Konfigurator integracji – uruchomienie / restart usługi integracji

! W przypadku gdy nie chcemy automatyzacji procesów integracyjnych, usługa może pozostać wyłączona, a integrację będziemy mogli przeprowadzać ręcznie z poziomu Konsoli zarządzającej.

! Ważna informacja odnośnie archiwizacji.

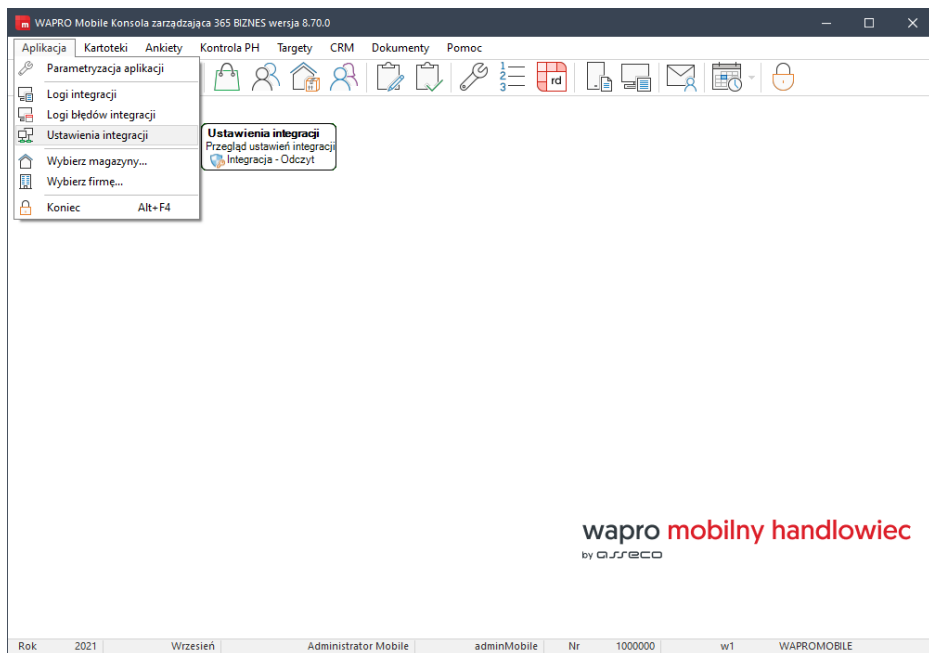
Po odtworzeniu archiwum baz pod inną nazwą, niezbędne jest przerekonfiguowanie połączenia integracji.

Odtworzenie powinno nastąpić w zakresie obu baz równocześnie WAPRO Mag i Konsoli zarządzającej.

3.2.4. Konsola zarządzająca

Konsola dostępna jest z Menu: Start – Programy – WAPRO – WAPRO Mobile – Konsola zarządzająca

Po zalogowaniu się, gdy nie korzystaliśmy z kreatora połączeń, należy przeprowadzić pierwszą integrację danych z systemem WAPRO Mag. W Konsoli zarządzającej wybieramy Menu: Aplikacja – Ustawienia integracji.



Ustawienia integracji

Następnie wybieramy przycisk Pobierz dane:

The screenshot shows the WAPRO Mobile console interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Applikacja', 'Kartoteki', 'Ankiety', 'Kontrola PH', 'Targety', 'CRM', 'Dokumenty', and 'Pomoc'. Below this is a toolbar with various icons. The main area is titled 'Lista procesów integracyjnych' and shows a table with columns for 'ID', 'Nazwa', and 'Baza WAPRO Mobile'. The table contains one row with ID '100001' and 'WAPRO'. Below this, there is a section for 'Akcje' (Actions) with buttons for 'Wyślij / Pobierz', 'Wykonaj pojedynczą akcję', 'Pobierz dane', 'Wyślij dane', and 'Wyczyść dane tymczasowe'. A dropdown menu is open over the 'Pobierz dane' button, showing options: 'Pobierz dane', 'Akcje', 'Pobierz dane', 'Integracja - Modyfikacja', 'Pobierz wszystkie nieprzetworzone dane', and 'Integracja - Modyfikacja'. Below the menu is a table titled 'Lista akcji' with columns: 'ID', 'Nazwa', 'Często...', 'Jednos...', 'Wykon...', and 'Ostatnia data inte...'. The table contains several rows of data. At the bottom, there is a status bar with fields for 'Rok', 'Wrzesień', 'Administrator Mobile', 'adminMobile', 'Nr', '1000000', 'w1', and 'WAPROMOBILE'.

| ID | Nazwa | Często... | Jednos... | Wykon... | Ostatnia data inte... |
|----|--|-----------|-----------|--------------------------|-----------------------|
| 3 | Częstotliwość zbierania informacji z tabel bazy WAPRO Mag | 20 | min | <input type="checkbox"/> | 20.09.2021 11:13 |
| 4 | Częstotliwość importu danych do bazy WAPRO Mobile z bazy WAPRO | 21 | min | <input type="checkbox"/> | 20.09.2021 11:13 |
| 5 | Częstotliwość eksportu danych z bazy WAPROMobile do bazy WAPRO | 22 | min | <input type="checkbox"/> | 20.09.2021 11:13 |
| 6 | Częstotliwość importu danych z tabel pośrednich bazy WAPRO Mag d | 19 | min | <input type="checkbox"/> | 20.09.2021 11:13 |
| 7 | Częstotliwość czyszczenia danych z tabel tymczasowych | 7 | dzień | <input type="checkbox"/> | |
| 11 | Częstotliwość generowania raportów mobilnych | 30 | min | <input type="checkbox"/> | |
| 50 | Częstotliwość uwzględniania zastępstw dla kontrahentów | 240 | min | <input type="checkbox"/> | 13.09.2021 14:41 |

Pobierz dane

W tym momencie następuje pierwsze (inicjujące) pobranie danych z systemu WAPRO Mag. Proces ten może potrwać dłuższy czas w zależności od wielkości bazy danych i wydajności serwera.

Po prawidłowym zakończeniu pierwszego procesu integracyjnego otrzymamy komunikat o konieczności wybrania Firmy w kontekście, której chcemy pracować.

Po zatwierdzeniu komunikatu pokaże się lista Firm pobranych z systemu WAPRO Mag.

! Aplikacja WAPRO Mobile może pracować tylko w obrębie jednej firmy. W przypadku chęci pracy w ramach innej firmy i tej samej bazy, w Konsoli zarządzającej należy przełączyć się na wybraną firmę. Należy jednak pamiętać, że sprawdzana będzie ilość licencji mobilnych w obrębie całej instalacji.

Po wybraniu firmy w Konsoli zarządzającej pozostaje ustawienie użytkowników mobilnych za pomocą znacznika Ustaw funkcje pracowników - > Ustaw jako pracowników mobilnych, następnie wybrać magazyny i kasy, przypisać kontrahentów do pracownika, ustalić parametry pracy, numerację dokumentów i uprawnienia. Dokładny opis konfiguracji w dalszej części podręcznika.

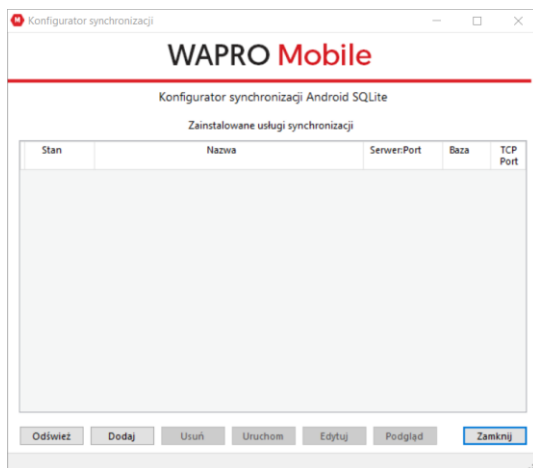
3.2.5. Konfigurator Synchronizacji Android SQLite

Kolejny krok to konfiguracja synchronizacji (replikacji) urządzeń mobilnych z bazą konsoli. Na jednym serwerze może działać równoległe dowolna ilość usług synchronizacyjnych, jednak każda musi używać odrębnego portu TCP.

Konfiguracja synchronizacji Android SQLite jest dostępna z Menu: Start – Programy – WAPRO – WAPRO Mobile – Serwer Synchronizacji SQLite

Usługa SQLite pozwala połączyć bazę Konsoli zarządzającej WAPROMOBILE z aplikacją mobilną na platformie Android.


W tym celu wybieramy opcję dodaj:



Konfigurator synchronizacji Android SQLite

Pole nazwa jest odpowiedzialne za dwa parametry – nazwę konfiguracji oraz rozszerzoną nazwę usługi synchronizacyjnej. Pozostawienie pustego pola spowoduje wprowadzenie nazwy domyślnej AssecoWaproSQLite.WAPROMOBILE. Jeżeli jest to kolejna usługa synchronizacji to należy zmienić nazwę konfiguracji, co będzie miało również przełożenie na zmianę nazwy usługi.

Kolejny parametry do konfiguracji, które należy zweryfikować to:

- serwer, baza danych oraz port. Parametry można wyszukać i wybrać z dostępnej listy za pomocą ikony wyszukiwania baz: 
- Ręczne wskazanie serwera (domyślnie jest to localhost lub „.”) oraz port serwera SQL można sprawdzić za pośrednictwem Konfiguratora SQL dostępnego w menu start dostarczonego z programami WAPRO ERP.
- baza danych Konsoli zarządzającej
- port, który służy do komunikacji z serwerem SQL
- Port TCP do replikacji – port wykorzystywany do połączenia urządzeń mobilnych. Istnieje możliwość zmiany portu na inny niż standardowy 2450. Przycisk

sprawdź obok pola z wpisaniem numerem portu to możliwość sprawdzenia czy wybrany port jest wolny dla utworzenia usługi. Jeżeli port będzie zajęty program zapyta czy nadać kolejny wolny numer portu. Ustawiony port należy uwzględnić podczas wprowadzania konfiguracji do urządzenia.

- Lokalizacja pliku wykonywalnego wirtualnej maszyny java wypełnia się automatycznie, jest też możliwość ręcznego wprowadzenia ścieżki. Istotne jest prawidłowe wskazanie pliku wykonywalnego Java, ponieważ usługa korzysta z tego komponentu do połączeń urządzeń. Do współpracy z serwerem synchronizacji zalecana jest wersja Java 1.8 lub wyższa. Wersja 1.8 jest dostarczana przez instalator w przypadku stwierdzenia braku instalacji komponentu.
- Tryb uruchomienia usługi pozostawiamy na automatyczny lub w nowszych systemach możemy skorzystać z opcji (opóźnione uruchamianie), co pozwala na wstrzymanie usługi do czasu uruchomienia serwera SQL.

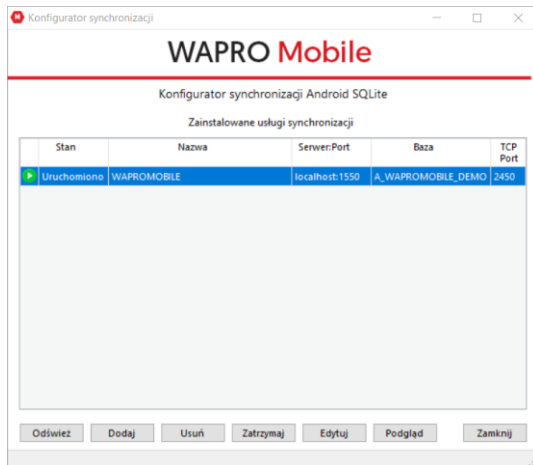
The screenshot shows the 'Konfigurator synchronizacji' window for 'WAPRO Mobile'. The title bar reads 'Konfigurator synchronizacji'. The main title is 'WAPRO Mobile' in large red letters. Below it, the subtitle is 'Konfiguracja usługi synchronizacji Android SQLite'. The window is divided into several sections:

- Dodawanie usługi:**
 - Parametry konfiguracyjne usługi:**
 - Nazwa: WAPROMOBILE
 - Nazwa usługi: AssecoWaproSQLite.WAPROMOBILE
 - Lokalizacja pliku wykonywalnego wirtualnej maszyny Java:**
 - Java: C:\Program Files (x86)\Java\jre1.8.0_231\bin\java.exe (with a 'Zmień' button)
 - Połączenie MS-SQL:**
 - Serwer:Port: localhost:1433
 - Baza: WAPROMOBILE
 - Buttons: 'Sprawdź' and a gear icon.
 - Port TCP do replikacji:**
 - Port: 2450
 - Button: 'Sprawdź'
 - Typ uruchomienia usługi:**
 - Dropdown menu: Automatyczny
 - Typ logowania się usługi w systemie:**
 - Brak nazwy
 - Button: 'Zmień'
- Buttons at the bottom:** 'Zastosuj' and 'Anuluj'.

Konfigurator synchronizacji Android SQLite – parametry

Po wskazaniu serwera oraz bazy danych, możemy zapisać konfigurację, co skutkuje uruchomieniem usługi serwera synchronizacji SQLite.

! Komunikat oznajmiający o niepoprawnym uruchomieniu usługi, może być spowodowany zajętością przez inną usługę portem TCP, powieloną nazwą usługi w systemie lub problemem z zapisem logu we wskazanej lokalizacji. Konfigurator oznacza nieprawidłowe lub niewypełnione pola, na które należy zwrócić uwagę podczas weryfikacji parametrów. Problem może również dotyczyć nieprawidłowego działania komponentu java, wielokrotnej jego instalacji lub nieprawidłowym wskazaniu pliku wykonywalnego java.exe.



Konfigurator synchronizacji Android SQLite – uruchomienie

! W przypadku braku łączności na urządzeniu bezpośrednio po uruchomieniu systemu z zainstalowaną usługą synchronizacji SQLite, należy wykonać restart usługi. Gdyby problem się powtarzał, należy ustawić opóźnione uruchamianie w konfiguracji usługi.

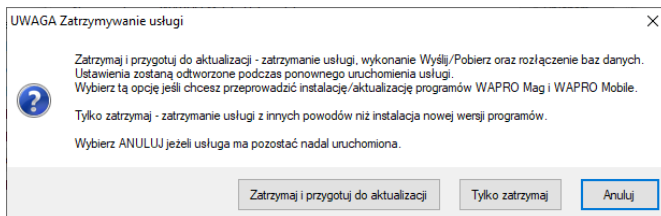
! Problem z utworzeniem usługi można weryfikować dostępnością uprawnień użytkownika Serwera MSSQL o nazwie ML_Mobl oraz nadanych uprawnień sysadmin lub dla wskazanej bazy.




3.3. Aktualizacja

! WAPRO Mobile współpracuje z systemem WAPRO Mag wyłącznie w tej samej wersji głównej (8.7x.x). Aktualizację systemu należy przeprowadzać razem z aktualizacją WAPRO Mag.

Kolejność aktualizacji należy wykonać w poszczególnych etapach:

1. Replikacja urządzeń mobilnych.
2. Zatrzymanie usługi synchronizacji Android SQLite.
3. Zatrzymanie usługi integracji w Konfiguratorze integracji. Konfigurator proponuje zatrzymanie i przygotowanie do aktualizacji, w ramach tej czynności przeprowadzi wysłanie i odbieranie danych oraz rozłączenie baz.



Wszystkie dokumenty na urządzeniach przenośnych i w Konsoli zarządzającej powinny otrzymać status poprawnej wysyłki. Oznaczone  Z0 czyli poprawnie zapisane w WAPRO Mag. Dokumenty ze statusem oczekującym  Z0 należy zaktualizować przez ręczną wysyłę i odbiór danych między bazami, za pomocą funkcji z menu Aplikacja > Ustawienia integracji > Wyślij / Pobierz  Wyślij / Pobierz.

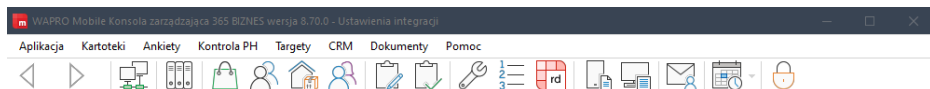
4. Wykonanie archiwum baz WAPRO Mag oraz WAPRO Mobile Konsola zarządzająca.
5. Odinstalowanie wszystkich komponentów mobilnych lub aktualizacja za pomocą instalatora. Wersja dla systemu Android, domyślnie aktualizuje się automatycznie – można tę opcję odznaczyć w aplikacji Play Google na urządzeniu mobilnym oraz decydować samodzielnie o momencie aktualizacji. Aplikacje mobilne posiadają możliwość zapisania konfiguracji.
6. Instalacja nowej wersji aplikacji.
7. Aktualizacja bazy Konsoli zarządzającej do nowej wersji.
8. Uruchomienie usługi synchronizacji Android SQLite.
9. Uruchomienie usługi integracji w Konfiguratorze integracji oraz odtworzenie ustawień konfiguracyjnych.
10. Replikacja danych na urządzenia mobilne (może być konieczne ponownie wprowadzenie danych konfiguracyjnych na urządzeniu – możliwe jest przywrócenie wcześniej zapisanej konfiguracji z pliku xml).

4. KONSOLA ZARZĄDZAJĄCA

Konsola zarządzająca WAPRO Mobile służy do parametryzacji oraz kontroli pracy pracowników mobilnych. W Konsoli zarządzającej nadajemy uprawnienia, decydujemy o sposobie

numeracji dokumentów mobilnych i tworzymy plany wizyt. W bazie danych Konsoli zarządzającej możliwy jest podgląd dokumentów wysyłanych z aplikacji mobilnej oraz danych przychodzących z systemu WAPRO Mag.

System podzielony jest na części (nazywane zamiennie modułami) – podział ten odzworowany jest na pasku menu. Ikony pozwalają na szybkie docieranie do wybranych funkcji systemu.



Konsola zarządzająca – podstawowe menu

Aplikacja

- ❖ Parametryzacja aplikacji
- ❖ Logi integracji
- ❖ Logi błędów integracji
- ❖ Ustawienia integracji
- ❖ Instalacja aplikacji mobilnej
- ❖ Wybierz magazyny
- ❖ Wybierz firmę
- ❖ Koniec

Kartoteki

- ❖ Kartoteki podstawowe
 - **Kartoteki produktowe**
 - a) Centralna kartoteka produktów
 - b) Kategorie produktów
 - c) Jednostki
 - d) Rodzaje produktów
 - e) Rodzaje cen
 - **Kartoteki kontrahentów**
 - a) Kontrahenci
 - b) Klasyfikacje
 - c) Grupy cenowe
 - d) Formy płatności
 - **Kartoteki magazynowe**
 - a) Magazyny
 - b) Produkty w magazynie
 - c) Listingi
 - **Kartoteki związane z pracownikiem**
 - a) Pracownicy
 - b) Role administracyjne
 - **Pozostałe kartoteki**
 - a) Firmy
 - b) Województwa
 - c) Kasy
- ❖ Centralna kartoteka produktów

- ❖ Kartoteka związana z produktami
- ❖ Kontrahenci
- ❖ Kartoteki związane z kontrahentami
- ❖ Magazyny
- ❖ Produkty w magazynie
- ❖ Kartoteki związane z magazynami
- ❖ Pracownicy
- ❖ Kartoteki związane z pracownikiem

Kontrola PH

- ❖ Trasówki
- ❖ Przegląd wizyt
- ❖ Logi replikacji
- ❖ Ostatnia udana replikacja








Dokumenty











- ❖ Dokumenty handlowe
- ❖ Dokumenty magazynowe
- ❖ Dokumenty zamówień
- ❖ Dokumenty finansowe
- ❖ Rozrachunki
- ❖ Numeracja dokumentów

Pomoc

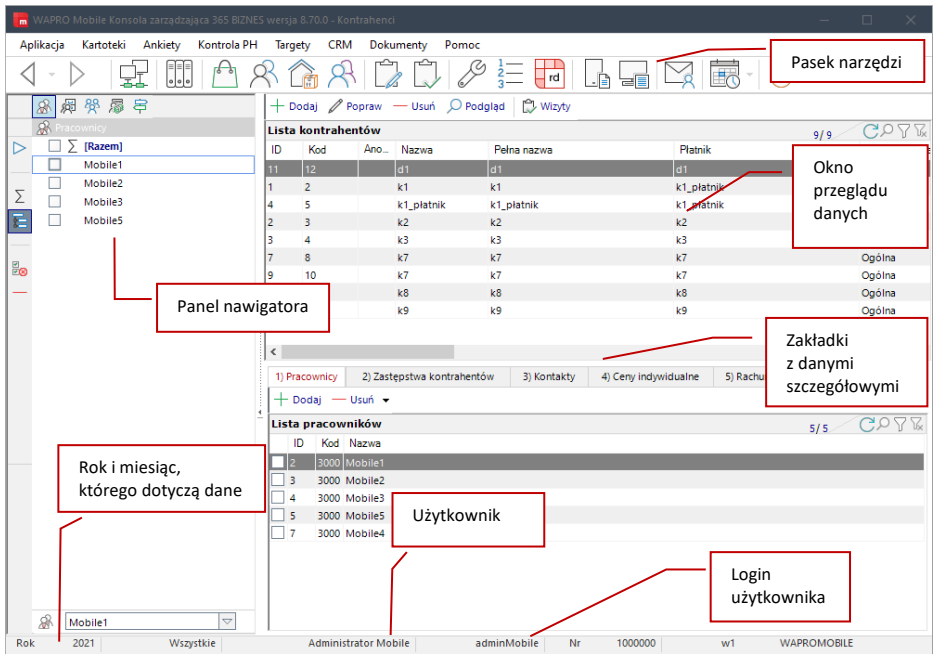
- ❖ Wiadomości do pracowników
- ❖ O programie

Oznaczenie ikon na pasku zadań

| | |
|---|---|
|  | Wstecz. Wróć do poprzedniego okna oraz lista odwiedzonych okien |
|  | Dalej. Przejdź do następnego okna oraz lista odwiedzonych okien |
|  | Ustawienia integracji |
|  | Kartoteki podstawowe |
|  | Kartoteki produktowe |
|  | Kartoteki kontrahentów |
|  | Kartoteki magazynowe |
|  | Kartoteki związane z pracownikiem |

| | |
|---|-----------------------------------|
|  | Definicja trasówek |
|  | Przegląd wizyt |
|  | Parametry aplikacji |
|  | Numeracja dokumentów |
|  | WAPRO RODO |
|  | Logi replikacji |
|  | Logi integracji |
|  | Wiadomości do pracowników |
|  | Zmiana zakresu okresu pracy |
|  | Koniec pracy, zamykanie aplikacji |

Gdy wybrana zostanie jedna z opcji menu, wyświetlany ekran podzielony jest na sekcje. Panel nawigatora znajduje się po lewej stronie okna aplikacji, po prawej okno/okna widoków. Nawigator pozwala na szybkie i łatwe wyszukanieżądanego widoku poprzez wybór parametrów lub poprzez listę opcji o strukturze drzewiastej.

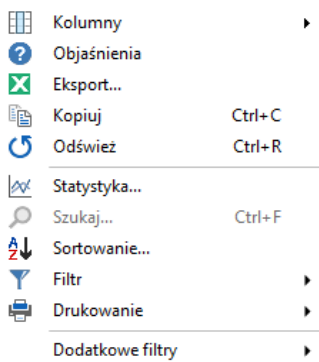


Nawigacja

4.1. Funkcjonalność listy

Menu kontekstowe

Klikając prawym przyciskiem myszy w programie na widok dowolnej listy pojawia się okno kontekstowe, w którym widoczne są następujące opcje:



Menu kontekstowe

Kolumny – pozwala wykonywać operacje związane z kolumnami listy

Pokaż/Ukryj – zawiera zbiór wszystkich kolumn znajdujących się na liście (znaczek obok kolumny oznacza jej widoczność), klikając nazwę kolumny powodujemy jej ukrycie lub pojawienie się

Kolumny użytkownika – pozwala dodać / usunąć własną kolumnę

Ukryj puste kolumny – w przypadku, gdy w kolumnie nie zostaną wstawione żadne wartości, taka kolumna może być ukryta.

Zapisz aktualny układ - zapisuje aktualny układ kolumn, jako domyślny. Podczas kolejnego uruchomienia modułu automatycznie wczytany zostanie ostatni zapisany układ kolumn.

Przywróć układ domyślny – przywraca domyślny układ kolumn, tym samym usuwając zapisany przez użytkownika układ.

Przywróć układ indywidualny - przywraca zapisany przez użytkownika układ kolumn.

Zapisz układ domyślny – zapisuje układ przygotowany przez użytkownika, jako układ domyślny.

Zaawansowane – powoduje wyświetlenie okna z zaawansowanymi opcjami dotyczącymi kolumn w liście.

Objaśnienia – wyświetla objaśnienia znaczenia kolumn oraz znaków graficznych na wybranej liście.

Eksport - pozwala na eksport danych do pliku zewnętrznego w formatach html, csv, xls.

Kopiuj – kopiuje zawartość listy do pamięci (skrót klawiszowy Ctrl+C), skopiowaną w ten sposób listę można później wkleić do dowolnego programu MS Windows na przykład Excel (zazwyczaj za pomocą skrótu klawiszowego Ctrl+V).

Odśwież – odświeża zawartość listy danymi z bazy danych.

Statystyka – wyświetla statystyki dotyczące zawartości listy (ilość różnych wystąpień w każdej kolumnie oraz ilość wystąpień każdego elementu).

Szukaj – otwiera okno wyszukiwania elementów listy. Wyszukiwanie jest możliwe jedynie w przypadku, gdy lista jest posortowana po którejś z kolumn i dotyczy danych w tej kolumnie.

Sortowanie – wyświetla dialog, w którym można określić dokładne sortowanie listy po wielu kolumnach.

Filtr – zawiera elementy związane z filtrowaniem zawartości listy.

Filtruj – wyświetla okno, w którym można określić dokładne warunki filtrowania zawartości listy.

Wyczyść filtr – czyści wszystkie filtry zdefiniowane dla listy.

Zastosuj filtr po odświeżeniu – jeżeli opcja jest zaznaczona powoduje zachowanie filtra po odświeżeniu danych z bazy.

Drukowanie – zawiera polecenia związane z wydrukiem zawartości listy

Ustawienia strony - Ustawienia strony

Podgląd – Podgląd wydruku

Drukuj – Drukuj

4.2. Szybkie menu listy

W prawym górnym narożniku każdej listy znajduje się zestaw przycisków zwany szybkim menu listy. Zawiera ono najczęściej wykonywane na liście operacje, które są w ten sposób łatwo dostępne dla użytkownika.

Zawartość tego menu zmienia się w zależności od tego, w jakim trybie znajduje się lista. Szybkie menu może wyglądać na przykład tak:



Wartości liczbowe podane w formacie X/Y prezentują liczbę wierszy po zastosowaniu filtra oraz całkowitą liczbę wierszy w liście. Pozwala to na szybkie zorientowanie się w ilości analizowanych danych.

Objaśnienie działania przycisków:

Odświeżenie zawartości listy



Wyszukuje element w liście




Filtruje zawartość listy

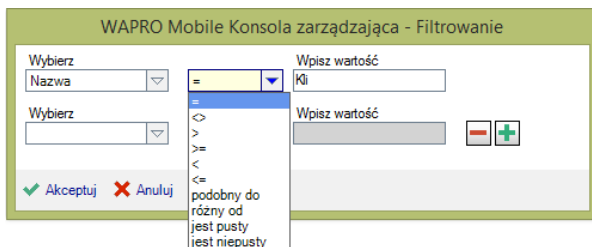


Czyści wszystkie filtry



4.3. Filtrowanie listy

Wybierając  z menu podręcznego listy mamy możliwość szybkiego przefiltrowania zawartości listy.



Filtrowanie listy po kolumnie

Filtr można wybrać spośród dostępnych na liście lub wpisać własny – na bieżąco będzie wyszukiwany najbardziej pasujący wpis na liście dostępnych elementów w kolumnie. Przyciski dostępne u dołu panelu umożliwiają sortowanie zawartości listy oraz kasowanie filtru.

Istnieje również możliwość filtrowania listy po wielu kolumnach jednocześnie. Do okna filtrowania można dostać się przez menu kontekstowe [Filtr > Filtruj] lub poprzez szybkie menu listy.

Określenie warunku dla filtru polega na wybraniu kolumny spośród dostępnych w liście, określeniu operatora logicznego oraz wpisania żądanej wartości filtru. Wciskając przycisk z plusem na oknie filtrowania można dodawać kolejne filtry dla listy. Wszystkie zdefiniowane warunki łączone są łącznikiem logicznym „i”.

4.4. Grupowanie kolumn w liście

Lista posiada funkcjonalność polegającą na grupowaniu wierszy zawierających identyczne wartości oraz obliczanie agregacji dla kolumn liczbowych w pogrupowanych wierszach. Zawartość listy po wybranej kolumnie można pogrupować używając menu kontekstowego listy: Kolumny > Zaawansowane.

Po wykonaniu grupowania w wybranej kolumnie istnieje możliwość podglądu agregacji wartości liczbowych w pozostałych kolumnach w każdej z grup, która powstała. Klikając prawym przyciskiem myszy na kolumnę zawierającą wartość numeryczną w grupie można wybrać jeden z rodzajów prezentacji agregacji:

Wybierając z menu kontekstowego listy [Kolumny > Zaawansowane...] mamy dostęp do konfiguracji wszystkich informacji dotyczących kolumn listy. Dla niektórych kolumn można ustawić takie parametry jak:

- Widoczność kolumny
- Szerokość kolumny
- Określić czy kolumna jest kolumną zamrożoną
- Szerokość kolumny zamrożonej
- Określić czy ma zostać włączone grupowanie po kolumnie
- Wyrównanie zawartości kolumny

4.5. Menu Aplikacja

4.5.1.1.1. Parametryzacja aplikacji

W tym miejscu określamy wartości parametrów pracy użytkowników systemu mobilnego. Możemy to zrobić centralnie na cały system, na firmę lub na pracownika. Program sprawdza, jaką wartość ma parametr zdefiniowany na pracownika, jeśli nie ma takiej wartości szuka wartość zdefiniowaną na firmę, a jeśli nie ma parametru na firmę, korzysta z wartości zdefiniowanej na cały system.

| ID | Opis | Funkcja |
|----|---|--|
| 1 | Ile dni trasówki mają być przecho- wywane na urządzeniu mobilnym. | Parametr określa, po jakim czasie na urządzeniu mają być skasowane trasówki. |
| 2 | Automatyczne zatwierdzanie trasówek (bez zatwierdzania, tylko na dzisiejszy dzień, wszystkie trasówki) | Parametr określa możliwość zarządzania trasów- kami przez pracowników mobilnych. Bez zatwier- dzania – trasówki zatwierdza tylko Konsola zarzą- dzająca, Tylko na dzisiejszy dzień – pracownik ma możliwość zatwierdzić trasówkę tylko na dzisiejszy dzień, Wszystkie trasówki – trasówki |

| | | |
|-----------|--|---|
| | | mogą być zatwierdzane automatycznie po replikacji bez konieczności zatwierdzania ich w Konsoli zarządzającej. |
| 3 | Początkowa godzina planowana na trasówce w formacie HH:MM. | Parametr określa godzinę pierwszej wizyty na trasówce. |
| 4 | Odstęp w minutach pomiędzy kolejnymi godzinami planowanymi na trasówce | Parametr określa odstęp w minutach między kolejnymi wizytami. Po wykorzystaniu zakresu dnia wizyty będą planowane z dniem kolejnym. |
| 5 | Sposób zapisywania pozycji dokumentu (w wybranej jednostce magazynowania, w bazowej jednostce magazynowania) | Parametr określa jednostkę, w jakiej możliwy jest zapis dokumentu. |
| 6 | Domyślne miejsce wystawienia faktury pobieraj z kontrahenta | Parametr określa skąd system ma pobierać domyślne miejsce wystawienia faktury. TAK – pobrana miejscowość kontrahenta, NIE – miejsce wystawienia zgodne ze sprzedawcą. |
| 8 | Dostępność informacji o cenie zakupu | Parametr określa czy pracownik na urządzeniu mobilnym ma dostęp do cen zakupu. W konsekwencji również do zysku na zamówieniu czy raportów uwzględniających ceny zakupu. |
| 11 | Dokładność (liczba miejsc po przecinku) z jaką ewidencjonowana jest ilość | Parametr określa ilość miejsc po przecinku, z jaką ewidencjonowana jest ilość. |
| 12 | Możliwość sprzedaży poniżej stanu | Parametr określa czy pracownik będzie mógł wystawić dokument WZ powyżej ilości dostępnej w WAPRO Mag. Dokumenty z przekroczonym stanem będą czekały w konsoli na uzupełnienie stanów w systemie centralnym. |
| 13 | Widzialność obcych rozrachunków na urządzeniu mobilnym | Parametr określa czy na urządzeniu mobilnym będą wszystkie rozrachunki związane z przypisanymi kontrahentami czy tylko wygenerowane z systemu mobilnego. |
| 14 | Czas w dniach przechowywania dokumentów na urządzeniu mobilnym | Parametr określa, kiedy system ma automatycznie usunąć poprawnie zapisane dokumenty w systemie WAPRO Mag. |
| 16 | Blokuj możliwość wystawienia zamówień od klientów z blokadami finansowymi | Parametr określa czy system ma zablokować wystawianie zamówień dla klientów z blokadami finansowymi. |
| 17 | Możliwość sprzedaży poniżej cen zakupu | Parametr określa czy pracownik może sprzedawać w cenach poniżej ceny zakupu. |
| 18 | Możliwość wyboru cen z cennika | Parametr określa czy pracownik może wybierać ceny z cennika. |
| 19 | Możliwość ręcznej zmiany ceny na dokumencie | Parametr określa czy pracownik może dokonywać ręcznej zmiany ceny na dokumencie. |
| 20 | Możliwość ręcznej zmiany rabatu na dokumencie | Parametr określa czy pracownik może dokonywać ręcznej zmiany rabatu na dokumencie. |

| | | |
|-----------|--|--|
| 21 | Wyświetlanie okna logowania podczas uruchamiania aplikacji | Parametr określa czy system ma wymagać każdorazowego logowania się do aplikacji |
| 22 | Kontrola stanu licznika samochodu | Parametr określa czy system ma kontrolować licznik samochodu przy rozpoczęciu i zakończeniu dnia. |
| 24 | Lista sposobów konwersji stawek VAT na odpowiadające im litery (np. 23,A; 7,B; 0,C; 3,D) | Parametr określa domyślną listę sposobu konwersji stawek VAT, używane jedynie przy konfiguracji drukarek fiskalnych. |
| 28 | Brak kontroli trasówek | Parametr określa czy system ma pozwolić na brak kontroli trasówek wtedy trasówki nie muszą być zatwierdzane i wizyty można wykonywać bezpośrednio z kartoteki klientów. |
| 29 | Sekwencja rozpoczynająca odczytany kod kreskowy | Znacznik poprzedzający odczyt kodu kreskowego - prefix |
| 30 | Sekwencja kończąca odczytany kod kreskowy | Znacznik kończący odczyt kodu kreskowego - surfix |
| 31 | Sposób sortowania pozycji na dokumencie | Parametr określa, w jakiej kolejności zostaną wyświetlone i wydrukowane pozycje na dokumencie. Wg. Kolejności dodawania dot. domyślnego ustawienia produktów podczas utworzenia dokumentu wg. kolejności w bazie danych oraz wg. kolejności dodawania podczas edycji, podsumowania na dokumencie (kolejność odwrócona od najnowszego) i wydruku. |
| 32 | Automatyczne przypisywanie kontrahentów do pracowników | Parametr decyduje o przypisaniu do kontrahenta pracownika po jego modyfikacji w systemie WA-PRO Mag. Możliwe tryby działania parametru: 1. Dopisuj nowego – po dodaniu w Magu do kontrahenta obsługującego handlowca, zostanie on dopisany do obsługi dla tego pracownika, bez odpisania od poprzedniego pracownika. 2. Zamieniaj pracowników – dopisanie oraz równoczesne usunięcie od poprzedniego pracownika 3. Nieaktywne – pracownik nie będzie przypisywany automatycznie do kontrahenta. Pozostaje wyłącznie ręczna klasyfikacja. 4. Wszyscy do wszystkich – każdy nowo dodany kontrahent zostanie przypisany do wszystkich użytkowników mobilnych. Również nowo dodany pracownik otrzyma przypisanie wszystkich istniejących kontrahentów. |
| 33 | Automatyczna rezerwacja na zamówieniu od odbiorcy | Parametr do zmiany rezerwacji na zamówieniach z automatycznej na ręczną. |
| 34 | Edytując nowy dokument automatycznie wyświetlaj tylko towary na stanie | Domyślne włączenie wyświetlania tylko towarów będących na stanie, przy każdym wyborze pozycji na dokument. |
| 35 | Określa, czy w przeglądach dokumentów pokazywać na drzewku nieaktywnych pracowników | Możliwość wyłączenia widoczności dokumentów pracowników nieaktywnych. |

| | | |
|-----------|--|---|
| 36 | Sposób sortowania jednostek miary | W jakiej kolejności mają być ułożone jednostki, podczas edycji asortymentu. |
| 37 | Możliwość dodawania nowych dokumentów z poziomu listy | Parametr udostępnia wystawianie dokumentów bezpośrednio z listy dokumentów. Wystawianie inicjuje się przez wybór typu dokumentu. |
| 38 | Minimalna liczba wpisanych znaków do automatycznego filtrowania list (klienci, produkty, produkty w dokumentach) | Określenie, po jakiej ilości znaków po wpisaniu następuje automatyczne filtrowanie. |
| 40 | Sposób sortowania listy produktów | Decyduje o kolejności wyświetlenia pozycji dokumentu. Wybór sortowania alfabetycznego zostanie automatycznie ograniczony do domyślnego (wg. kolejności dodawania) przy większej ilości artykułów. |
| 41 | Kolorowanie wierszy kontrahentów z nierozliczonymi lub przeterminowanymi rozrachunkami na liście kontrahentów | Widok przeterminowanych i nierozliczonych płatności bezpośrednio w liście kontrahentów czerwonym bądź niebieskim kolorem. Parametr znacznie obciąża wydajność przy dużych ilościach przypisanych do użytkownika kontrahentów. |
| 42 | Obsługa wielopoziomowych kategorii produktowych. | Zmienia mechanizm filtrowania artykułów z kategorii płaskich na kategorie wielopoziomowe. |
| 44 | Czy wyświetlać w podsumowaniu dokumentu zamówienia wartości atrybutów. | Wyświetlenie atrybutu w podsumowaniu dokumentu. |
| 47 | Kontrola rodzaju oraz maksymalnej ilości dni płatności, zgodne z wartością płatności domyślnej dla kontrahenta. Pozostaje możliwość zmiany na formę - gotówka 0 dni. | Parametr blokuje również możliwość edycji domyślnej formy płatności kontrahenta. Podczas wystawiania dokumentu, możemy zmienić formę płatności wyłącznie na gotówkę. Zakres dni dla płatności nie może być przekroczony powyżej domyślnej ilości dni dla płatności. |
| 49 | Zastosuj minimalny narzut przy zamówieniu. | Blokuje wystawienia zamówienia przy przekroczeniu minimalnego narzutu na pozycji dokumentu. |
| 50 | Zastosuj minimalny narzut przy sprzedaży. | Blokuje sprzedaż przy przekroczeniu minimalnego narzutu na pozycji dokumentu. |
| 51 | Maksymalny rabat na pozycji dokumentu może być zwiększony o wartość w % [-1 - brak kontroli; 0 - brak możliwości zwiększenia rabatu; większe od 0 - % wielkość oznaczająca o ile można obniżyć rabat względem rabatu z ceny wybranej z cennika]. | Domyślnie parametr jest zdezaktywowany (wartość -1). Wartość 0 uniemożliwia zwiększenie rabatu ponad wartość domyślnego rabatu kontrahenta. Ustawienie wartości liczbowej umożliwia przekroczenie o ustaloną wartość rabatu ponad domyślny rabat kontrahenta. |
| 52 | Maksymalny rabat na nagłówku dokumentu może być zwiększony o wartość w % [-1 - brak kontroli; 0 - brak możliwości zwiększenia rabatu; większe od 0 - % wielkość oznaczająca o ile można obniżyć | Domyślnie parametr jest zdezaktywowany (wartość -1). Wartość 0 uniemożliwia zwiększenie rabatu ponad wartość domyślnego rabatu kontrahenta. Ustawienie wartości liczbowej umożliwia przekroczenie o ustaloną wartość rabatu ponad domyślny rabat kontrahenta. |

| | | |
|----|---|--|
| | rabat względem rabatu kontrahenta]. | |
| 53 | Możliwość ręcznego zapisu lokalizacji GPS kontrahenta. | Domyślnie parametr jest wyłączony (wartość - NIE). Uruchomienie parametru umożliwia zapisanie parametrów geolokalizacji kontrahenta, który będzie wykorzystany podczas weryfikacji lokalizacji wizyt. |
| 54 | Możliwość zapisu lokalizacji GPS wizyty: 1-Opcjonalna, 2-Automatyczna, 3-Cykliczna; | Domyślnie – wartość „Opcjonalna” (1). Parametr decyduje, w jaki sposób będzie zapisana pozycja GPS podczas wizyty. Zapis jest możliwy w karcie kontrahenta, zakładce adres. Wartość 'Opcjonalna' umożliwia zapis podczas wizyty, zaplanowanej wcześniej w kalendarzu. Wartość 'Automatyczna' powoduje automatyczną próbę zapisania pozycji po rozpoczęciu wizyty. W przypadku braku możliwości wykonania pomiaru, zostaje wyświetlony komunikat informacyjny. Wartość parametru 'Cykliczna', wykonuje cykliczny pomiar lokalizacji w odstępach zdefiniowanych parametrem 55. |
| 55 | Interwał czasu (w minutach) uruchamiania lokalizacji GPS podczas wizyty (w przypadku, gdy wartość parametru 54 = Cykliczna) | Definiuje odstępy pomiędzy wykonanymi pomiarami lokalizacji w trakcie wizyty. |
| 56 | Dokumenty handlowe - wyświetlanie w liście artykułu | Parametr ma dostępne ustawienia: 1 - Indeks katalogowy / 2 - Indeks handlowy / 3 - Lokalizacja / 4 - Nazwa magazynu(domyślny). |
| 57 | Dokumenty magazynowe i zamówienia - wyświetlanie w liście artykułu | 1 -Indeks katalogowy (domyślny) / 2 -Indeks handlowy / 3 -Lokalizacja / 4 -Nazwa magazynu. |
| 58 | Pokaż na liście pozycji dokumentu informacje o rabacie | Parametr uaktywnia wyświetlanie informacji o rabacie bezpośrednio w liście produktów podczas wystawiania dokumentów. |
| 59 | Pokaż na liście pozycji dokumentu informacje o cenach | Parametr ma dostępne ustawienia: 1 - cena netto i brutto (domyślnie) / 2 - cena netto / 3 - cena brutto / 4 - brak cen. |
| 60 | Szybka sprzedaż detaliczna | Parametr umożliwia pomijanie wyboru kontrahenta przy wystawianiu paragonu z listy, wybierając każdorazowo kontrahenta 'Sprzedaż detaliczna', wartości [TAK/NIE]. Domyślnie NIE. |
| 62 | Archiwizacja i dearchiwizacja danych na kartę pamięci | Parametr włącza możliwość utworzenia kopii bazy danych oraz jej odtworzenia z domyślnej lokalizacji [1-TAK/0-NIE], domyślnie NIE. |
| 63 | Czy możemy utworzyć dokument handlowy z dokumentu WZ/SU, gdy jest on już wyreplikowany | Realizacja dokumentów WZ jest teraz możliwa również na podstawie dokumentów, które zostały przesłane do Konsoli. Przesłanie do systemu centralnego powinno się odbyć łącznie z dokumentem handlowym. W ramach ścieżki obiegu dokumentów należy wykluczyć możliwość |

| | | |
|----|---|---|
| | | równoczesnej realizacji przez dwóch użytkowników lub centralę. W innym wypadku dokument zostanie oznaczony jako błędny. Wartości [1-TAK/0-NIE], domyślnie NIE. |
| 64 | Czy możemy utworzyć dokument handlowy z dokumentu ZO, gdy jest on już wyreplikowany | Możliwość realizacji zamówień na podstawie dokumentów wysłanych do WAPRO Mag (dokumentów zreplikowanych). Pozytcje dokumentu ZO są kopiowane na dokument handlowy. Możliwe do realizacji są wszystkie zamówienia oprócz statusu zrealizowany. Wartości [1-TAK/0-NIE], domyślnie NIE. |
| 65 | Przesyłaj zamówienia robocze do bufora WAPRO Mag | Zamówienie robocze trafia do bufora z numeracją poprzedzoną literą b – bufor. Przesłane dokumenty do bufora automatycznie dodają numer do uwag. Realizacja zamówienia roboczego ponownie przesyła zamówienie, ale trafia ono do kontenera zamówień. Zamówienia robocze mogą posłużyć do analizy wykonanych zamówień – nie są kasowane z bufora po zmianie statusu, domyślnie NIE. |
| 66 | Dodawanie do ankiety zdjęcia z galerii | Umożliwia wstawienie wcześniej wykonanego zdjęcia do ankiety, domyślnie NIE. |
| 67 | Obsługa zdjęć produktów na urządzeniach mobilnych | Parametr zawiera 3 wartości: domyślnie jest wyłączony – brak obsługi zdjęć. Pobieranie zdjęcia domyślnego – pobiera zdjęcie oznaczone w Magu jako domyślne. W przypadku oznaczenia kilku domyślnych znacznik domyślności w konsoli zostaje ustawiony na pierwszym w kolejności dodania. Pobieranie wszystkich zdjęć, zgodnie z nazwą parametru pobiera wszystkie zdjęcia przy pierwszej replikacji. |
| 68 | Aktywacja walut | Włącza widoczność w konsoli i transfer na urządzenia mobilne wszystkich walut dostępnych w systemie centralnym. Parametr wymaga aktywacji na poziomie systemu oraz umożliwia dezaktywację wybranych firm lub pracowników, domyślnie NIE. |
| 69 | Przychód wewnętrzny PW odłożony w czasie | Określa czy wystawione dokumenty PW są odłożone w czasie – nie zwiększają wartości magazynu po wystawieniu dokumentu do czasu zatwierdzenia dokumentu w systemie centralnym, domyślnie NIE. |
| 70 | Oferty trafiają do bufora zamówień | Oferty mogą trafić do bufora zamówień zachowując wcześniejszą logikę obiegu dokumentów. Dla nowych baz parametr domyślnie ma wartość NIE, a oferty trafiają w takim wypadku do zbioru ofert w WAPRO Mag. |
| 72 | Targetowanie | Uruchamia obliczanie targetów w trakcie replikacji. Operacja może wydłużyć replikację w zależności od ilości danych wykorzystanych w zaprojektowanych targetach dla użytkownika. |
| 73 | Kontrola otwarcia i zamknięcia dnia | Parametr daje możliwość włączenia komunikatu informującego o konieczności zamknięcia lub |

| | | |
|-----------|--|---|
| | | otwarcia dnia przez użytkownika. Wyłączając kontrolę rezygnujemy również z funkcji kontroli kilometrów i rozliczenia dnia pracy. |
| 74 | Wyświetlanie obecnych stanów magazynów (lista pozycji) | Wyłącza prezentację stanu magazynowego w liście pozycji dokumentów. |
| 75 | Możliwość zmiany rabatu w szczegółach pozycji | Blokuje możliwości udzielania rabatu na pozycji dokumentu |
| 76 | Możliwość zmiany cennika w szczegółach pozycji | Uniemożliwia wybór cen oraz zmianę cennika w szczegółach pozycji |
| 77 | Widoczność rozrachunków płatnika | Wyłącza widoczność rozrachunków płatnika w widoku kontrahenta |
| 78 | Ile dni domyślnie przesunąć proponowaną datę realizacji | Zwiększa datę realizacji zamówień ZO o wskazaną liczbę dni, domyślnie 1. |
| 80 | Automatyczna replikacja | Automatyczne wywołanie replikacji zgodnie z interwałem z parametru 81 lub możliwością wprowadzenia czasu przez użytkownika. Niezbędna wersja Androida 8 do prawidłowego działania funkcji. |
| 81 | Automatyczna replikacja – okres powtórzeń (1-1444 minut) | Przybliżony odstęp pomiędzy wykonywanymi replikacjami. Aplikacja w trakcie wywołania musi być aktywna lub posiadać uprawnienia do pracy w tle. |
| 82 | Automatyczna synchronizacja po replikacji urządzenia | Możliwość wywołania automatycznej wymiany danych z systemem centralnym po wykonanej replikacji na urządzeniu. Funkcjonalność ma zastosowanie wyłącznie w mniejszych instalacjach poniżej 4 stanowisk. Wywołanie w dużych częstotliwościach powoduje znaczne podwyższenie użycia serwera. Parametr posiada możliwość odłączenia synchronizacji zdjęć, zmiany w tym zakresie będą uzupełniane przy synchronizacji usługą synchronizacyjną, a przygotowanie miniatur odbywa się podczas pierwszego uruchomienia Konsoli. |
| 83 | Synchronizacja atrybutów | Umożliwia wyłączenie synchronizacji pól dodatkowych z mechanizmu automatycznej replikacji. Parametr daje również możliwość włączenia synchronizacji w przypadku automatycznej replikacji na urządzeniu. Funkcjonalność ma zastosowanie przy mniejszej liczbie użytkowników systemu do 4 oraz baz asortymentowych nie przekraczających 5 tysięcy asortymentów w łącznej liczbie magazynów. |
| 84 | Przychód zewnętrzny PZ odłożony w czasie | Umożliwia włączenie domyślnego odłożenia w czasie dokumentów PZ lub przekazania kontroli nad stanem odłożenia użytkownikowi mobilnemu. Dokumenty odłożone, po wykonanej replikacji nie są możliwe do dalszej edycji na urządzeniu mobilnym. |

| | | |
|-----------|---|---|
| 85 | Czy możemy utworzyć dokument magazynowy z dokumentu ZO gdy jest on już wyreplikowany | Określa możliwość realizacji zamówienia ZO na dokument WZ po jego wysłaniu do systemu centralnego. |
| 86 | Zmiana daty nagłówka dokumentu | Blokuje możliwość zmiany daty porównując datę systemową. Umożliwia włączenie całkowitej blokady, zmianę tylko w przód lub tylko tył. |
| 87 | Możliwość tworzenia dokumentów WZ z ZO przed weryfikacją | Parametr umożliwia realizację z dokumentów zamówień na WZ, gdy występują niezwyfikowane lub niezgodne pozycje. Domyślnie wartość Nie. |
| 89 | Blokada dodania towaru do zamówienia poniżej stanu lub poniżej stanu rezerwacji | Weryfikuje stan dostępny na urządzeniu i blokuje operację zatwierdzania gdy na zamówieniu występują towary z brakującym stanem lub powyżej rezerwacji. |
| 90 | Archiwizacja parametrów w bazie centralnej | Umożliwia na wyłączenie archiwizacji parametrów. Parametr powinien zostać wyłączony po utworzeniu nowej bazy i chęci odzyskania parametrów z archiwizacji. Po pierwszej replikacji parametry zostaną przywrócone. W przypadku nie wyłączenia parametry zostaną przesłane z nowej bazy i przywrócone do domyślnych wartości. |
| 91 | Możliwość integracji kontrahentów z bazą Regon | Włącza pobieranie kontrahentów z bazy REGON. Domyślnie włączony. |
| 92 | Długość nazwy pełnej w liście produktów i na listach dokumentów (20-80 znaków) | Określa długość nazwy pełnej dla produktów. |
| 93 | Możliwość wystawienia dokumentu handlowego do zweryfikowanego zamówienia | Umożliwia włączenie realizacji na fakturę zrealizowanego zamówienia od odbiorcy. |
| 94 | Możliwość wydruku numeru BDO na fakturze lub paragonie | Włącza drukowanie numeru BDO. |
| 95 | Magazyn wydał MW odłożone w czasie | Umożliwia wystawienie dokumentu w trybie odłożonego w czasie oraz zmiany stanu na urządzeniu mobilnym. |
| 96 | Maksymalna wartość dla faktury gotówkowej / przyjęcia gotówki (PLN), 0 - brak blokady | Blokuje wystawienie dokumentów gotówkowych powyżej określonej kwoty. |
| 97 | Skrócenie kodów kreskowych do 20 znaków [1-TAK/0-NIE] | Umożliwia ujednoczenie wyszukiwania za pomocą skanowania dłuższych kodów powyżej 20 znaków z systemem WAPRO Mag. |
| 98 | Automatyczne przenoszenie uwag kontrahenta na dokument | Włącza przenoszenie uwag kontrahenta na wszystkie dokumenty. |
| 99 | Możliwość zmiany jednostki pozycji podczas weryfikacji dokumentu | Umożliwia na modyfikację jednostki podczas weryfikacji dokumentu. |

! Automatyczna replikacja urządzeń

Automatyczna replikacja to możliwość samodzielnej wymiany danych przez urządzenia mobilne z systemem centralnym. Funkcjonalność bazuje na parametrach konfigurujących tryb automatyczny jest aktywowany parametrem 80 oraz dostosowany częstotliwością parametru 81. Zalecane wykorzystanie tego mechanizmu z dopasowaniem interwału do ilości urządzeń oraz wydajności serwerów.

Częste wykonywanie replikacji wpływa zarówno na wydajność serwera, jak i większe zużycie baterii na urządzeniu mobilnym.

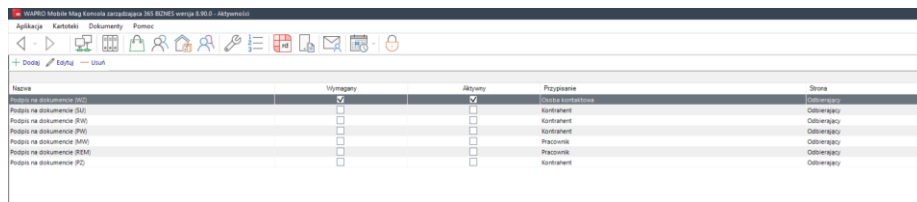
Dostępność funkcji dla urządzeń od wersji systemu Android 9.

! Automatyczna integracja po replikacji

Funkcjonalność pozwala na wykonanie integracji z systemem centralnym bezpośrednio po przeprowadzonej replikacji. Mechanizm wyzwala przesłanie danych pomiędzy Konsolą zarządzającą a systemem centralnym przyspieszając obieg informacji. Zastosowanie funkcji to instalacje magazynowe do 5 stanowisk równoczesnej pracy. Dla większych instalacji ponad zalecaną ilość, a szczególnie instalacji kilkudziesięciu stanowisk, zlecany jest tryb skonfigurowany domyślnie oraz zachowanie klasycznych interwałów działania integracji.

4.5.1. Aktywności

Menu aktywności pozwala na uruchomienie i konfigurację podpisów dla dokumentów. Aktywność podpisów włącza się przez edycję lub dodanie nowego przypisania.



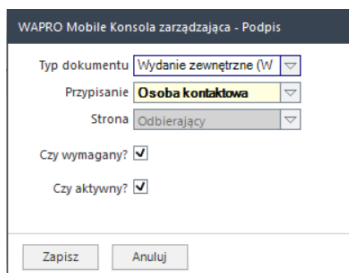
| Nazwa | Wymagany | Aktywny | Przypisanie | Strona |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------|-------------|
| Podpis na dokumencie (DZ) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Osoba kontaktowa | Odbierający |
| Podpis na dokumencie (DZ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kontrahent | Odbierający |
| Podpis na dokumencie (DZ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kontrahent | Odbierający |
| Podpis na dokumencie (DZ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pracownik | Odbierający |
| Podpis na dokumencie (DZ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pracownik | Odbierający |
| Podpis na dokumencie (DZ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kontrahent | Odbierający |

Edycja lub dodanie nowego przypisania polega na określeniu typu dokumentu, rodzaju przypisania podpisu, mamy tu do wyboru:

Kontrahenta – dowolnej osoby reprezentującej kontrahenta, bez wskazania osoby kontaktowej

Osoby kontaktowej – konkretnej osoby z firmy kontrahenta

Pracownika – podpis pracownika jest głównie wykorzystany po stronie przyjmującej.



WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Podpis

Typ dokumentu: Wydanie zewnętrzne (W)

Przypisanie: **Osoba kontaktowa**

Strona: Odbierający

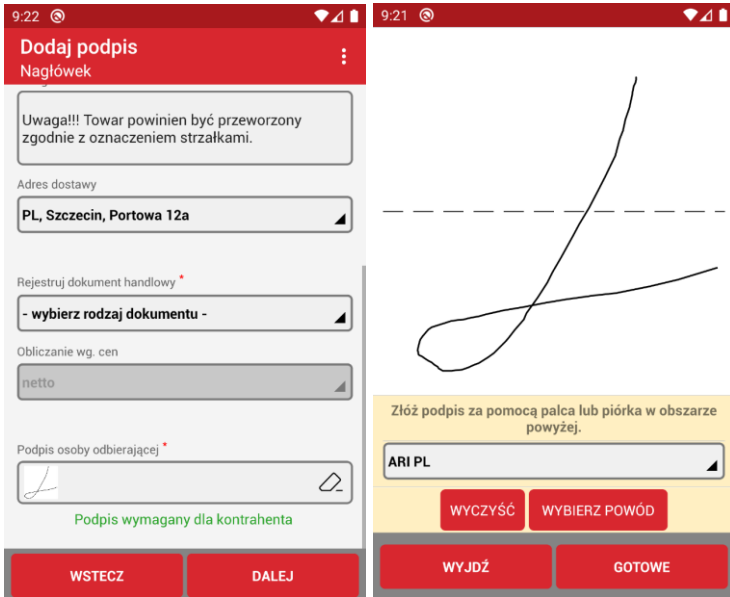
Czy wymagany?

Czy aktywny?

Zapisz Anuluj

Możemy przypisać dwie lub więcej wartości do jednego typu dokumentu by rozszerzyć możliwość przypisania Kontrahenta o Osobę kontaktową oraz Pracownika.

Przy takiej konfiguracji na urządzeniu mobilnym będą dostępne dwa pola podpisu, odrębne dla odbierającego Kontrahenta lub Osoby kontaktowej oraz przyjmującego, którego rolę będzie pełnił aktywny Pracownik.



Istnieje możliwość przypisania konkretnych osób dla kontrahenta lub pracowników firmy, które są wymagane do podpisu danego typu dokumentu.

W tym celu definiujemy sekcję przypisania podpisów wskazując wymagane osoby:

1) Przypisania podpisów

+ Dodaj - Usuń

| ID | Przypisanie |
|----|--------------|
| 2 | Handlowiec 1 |
| 3 | Handlowiec 2 |

Zapisanie dokumentu z wymogiem podpisu jest możliwe wyłącznie z podaniem powodu braku podpisu, gdzie domyślnie jest ustawiony opis braku wymaganej osoby. Podpis można zmienić edytując go ręcznie.

Złóż podpis za pomocą palca lub piórka w obszarze powyżej.

Brak wymaganej osoby

WYJŚCIE

WYBIERZ OSOBĘ

WYJDŹ

GOTOWE


Zarówno podpis lub powód jego braku zostaje przesłany do Konsoli zarządzającej do zakładki Podpisy na dokumencie:

Wyślij porównanie [Zmień numer](#) [Usuń dokument](#)

Lista dokumentów magazynowych

| Pracownik | Typ | Numer | Data wyst. | Magazyn | ID | Kod | Nazwa | Nr dok. handlow. | Data dok. ha. | Rabat(%) | Wartość netto | Wartość Vat | Wartość brutto | Uwagi |
|--------------|-----|-------------------|---------------|------------------|----|-----|-------|------------------|---------------|----------|---------------|-------------|----------------|-------|
| Handlowiec 2 | NWZ | EMW-0006/2023-002 | 23.01.2023 00 | Magazyn główny 0 | | | | | | 0,00% | 1 075,00 zł | 233,45 zł | 1 308,45 zł | |

1) Pozycje dokumentów magazynowych 2) Błędy dokumentu 3) Podpisy na dokumencie

| Imię i nazwisko lub nazwa | Przypisanie | Podpis | Powód braku podpisu |
|---------------------------|-------------|---|---------------------|
| Handlowiec 2 | Pracownik |  | |

DDU - liczba rekordów zdeduplikowanych, np. DDU=0. Spośród zdublowanych rekordów wybierany jest zawsze ten ostatni do dalszego przetwarzania.

DEL - liczba rekordów oznaczonych do usunięcia, np. DEL=0

SYNCH - liczba rekordów zsynchronizowanych ze sobą, np. SYNCH=1200

UNSYNCH - liczba rekordów rozsynchronizowanych, np. UNSYNCH=20

STOP - oznaczenie końca integracji dla danej sesji

4.5.3. Logi błędów integracji

Moduł umożliwia przegląd logów błędów integracji. Jest to część serwisowa rozwiązania, służąca administratorom systemu lub służbom serwisowym.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Logi błędów integracji

Applikacja Kartoteki Ankiety Kontrola PH Dokumenty Pomoc

Lista błędów integracji 651 / 651

| Typ | Id. | Firma | Magazyn | Ko.. | Data | Opis komunikatu |
|------------|-----|---------------|--------------|------|---------------|-----------------------------|
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | | CUS | 2016-12-01 10 | Eksport komunikatu kontrah |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | | CUS | 2016-12-01 10 | Import komunikatu kontrah |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | | CUS | 2016-12-01 10 | Eksport komunikatu kontrah |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | | CUS | 2016-12-01 10 | Import komunikatu kontrah |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | | CUS | 2016-12-01 10 | Eksport komunikatu kontrah |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | | CUS | 2016-12-01 10 | Import komunikatu kontrah |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | | CUS | 2016-12-01 10 | Eksport komunikatu kontrah |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | | CUS | 2016-12-01 10 | Import komunikatu kontrah |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | | CUA | 2016-12-01 10 | Import komunikatu kont bank |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | | CUA | 2016-12-01 10 | Eksport komunikatu kont ba |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | | CUA | 2016-12-01 10 | Import komunikatu kont bank |
| Wewnętrzny | 766 | | | USL | 2016-12-01 10 | Import komunikatu przypisan |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | Magazyn głów | INP | 2016-12-01 10 | Eksport komunikatu indywid |
| Wewnętrzny | 766 | Solidna Firma | Magazyn głów | INP | 2016-12-01 10 | Import komunikatu indywidu |

Logi błędów integracji możemy przeglądać w podziale na:

- Typy błędów integracji
- Magazyny
- Rodzaje błędów integracji

Logi błędów integracji

Logi błędów integracyjnych zawierają dokładny opis błędów lub problemów, jakie pojawiły się w czasie integracji poszczególnych komunikatów.

Podstawowe informacje tam zawarte to typ błędu (wewnętrzny i zewnętrzny), numer sesji integracyjnej, w której błąd wystąpił, firma, magazyn, komunikat i rodzaj błędu. Rodzaje błędów i ich znaczenie jest następujące:

Błądny - rekordy oznaczone takim statusem nie będą zaimportowane do systemu, nie będą też ponownie przetwarzane ze względu na brak wymaganych informacji.

Poczekalnia - rekordy nie przeszły ze względu na powiązania do nieistniejących innych danych. Rekordy te oczekują aż brakujące powiązania zostaną uzupełnione i wtedy zostaną ponownie przetworzone.

Duplikat - rekordy zdublowane, nie będą ponownie przetwarzane

Brak funkcjonalności - rekordy nieprzetworzone z powodu braku takiej funkcjonalności w danej wersji systemu

Błąd nieznanym - nieprzewidziany błąd integracyjny

4.5.4. Ustawienia integracji

Przegląd ustawień integracji.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Ustawienia integracji

Aplikacja Kartoteki Ankiety Kontrola PH Dokumenty Pomoc

Lista procesów integracyjnych

| ID | Baza WAPRO Mag | Baza WAPRO Mobile |
|--------|----------------|-------------------|
| 100010 | FA_WAPRO | FA_MAGMOBILE |

1) Akcje

Wyślij / Pobierz Wykonaj pojedynczą akcję Pobierz dane Wyślij dane Wyczyść dane tymczasowe Odblokuj procesy

Lista akcji

| ID | Nazwa | Częst. | Jedn. | Wyko. | Ostatnia data in. |
|----|--|--------|-------|--------------------------|-------------------|
| 3 | Częstotliwość zbierania informacji z tabel bazy WF-Mag | 20 | min | <input type="checkbox"/> | 2017-01-23 16:19 |
| 4 | Częstotliwość importu danych do bazy WF-Mag Mobile 2 z bazy WF-Mag | 21 | min | <input type="checkbox"/> | 2017-01-23 16:19 |
| 5 | Częstotliwość eksportu danych z bazy WF-Mag Mobile 2 do bazy WF-Mag | 22 | min | <input type="checkbox"/> | 2017-01-23 16:19 |
| 6 | Częstotliwość importu danych z tabel pośrednich bazy WF-Mag do tabel końcowych | 19 | min | <input type="checkbox"/> | 2017-01-23 16:19 |
| 7 | Częstotliwość czyszczenia danych z tabel tymczasowych | 7 | dzień | <input type="checkbox"/> | |
| 11 | Częstotliwość generowania raportów mobilnych | 30 | min | <input type="checkbox"/> | |
| 50 | Częstotliwość uwzględniania zastępstw dla kontrahentów | 240 | min | <input type="checkbox"/> | 2017-01-20 08:56 |

Rok analiz: 2016 | Miesiąc: Wszystkie | Użytkownik: Administrator Mobile | Login: adminMobile | Nr zewn: 1000000 | Firma: Solidna Firma Sp. z o.o.

Ustawienia integracji

W tym miejscu kontrolowane i nadzorowane są procesy integracyjne między bazą WAPRO Mag i bazą Konsoli zarządzającej. Mamy tu możliwość ręcznej integracji danych (przyciski Pobierz i Wyślij oraz Wykonaj pojedynczą akcję).

Przycisk „Wyczyść dane tymczasowe” używany jest w przypadku wyraźnego zmniejszenia wydajności pracy systemu WAPRO Mag. Czyści on bazę danych pozwalając serwerowi na wydajniejszą pracę.

! Czyszczenie należy poprzedzić pobraniem potwierdzenia statusów dokumentów.

Przycisk „Odblokuj procesy” to funkcja serwisowa pozwalająca odblokować procesy, które z przyczyn niezależnych od użytkownika zostały zablokowane (np. błędy serwera bazy danych).

Na rysunku widoczna jest również „Lista akcji” – inaczej lista procesów integracji automatycznej oraz dat i czasów ostatniego wykonania danego procesu. Automatyzację procesów uruchamiamy Konfiguratorem integracji omówionym w części Konfiguracja systemu WAPRO Mobile.

4.5.5. Wybierz magazyn

Widok ten umożliwia wybór magazynu. Od tej chwili wszystkie dokumenty będą dotyczyć tego wybranego magazynu lub magazynów.

Możemy wybrać jeden lub kilka magazynów zaznaczając je w polach wielokrotnego wyboru i klikamy „Wybierz magazyn” -> „Wybierz wybrane magazyny”. Jeśli chcemy wybrać wszystkie magazyny klikamy na „Wybierz magazyn” -> „Wybierz wszystkie magazyny”.

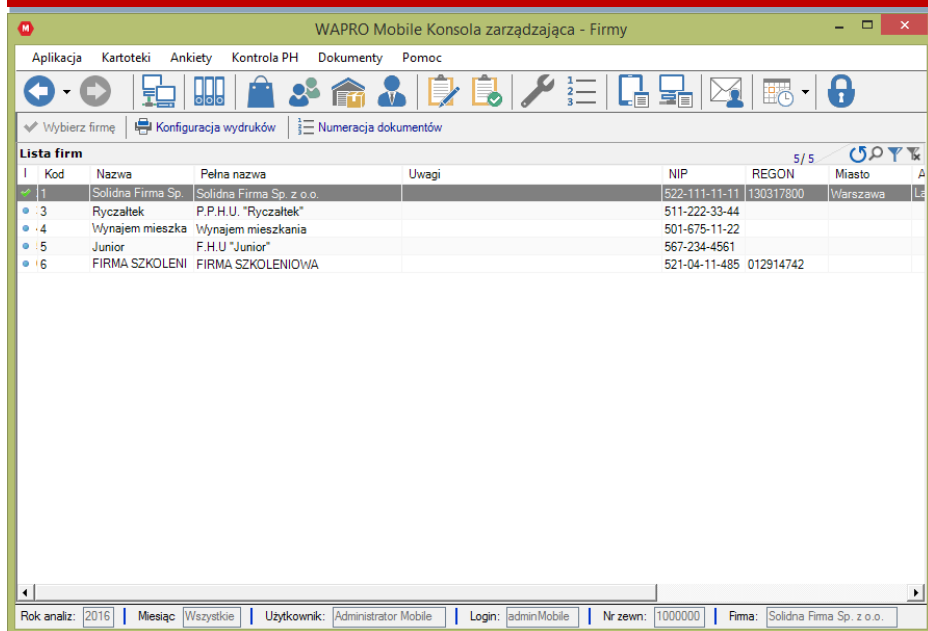
| ID | Kod | Nazwa | Symbol | Wyróżnik synchronizacji |
|---------------------------------------|-----|---------------------------|--------|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1 | 1 | Magazyn główny - Warszawa | MG | MAG |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2 | 6 | Magazyn Poznań | MAGPOZ | MAG |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3 | 7 | Magazyn Siedlce | MAGSIE | MAG |
| <input checked="" type="checkbox"/> 4 | 8 | Magazyn produkcji | MPROD | |

Wybór magazynów

4.5.6. Wybierz firmę

To okno umożliwia wybór firmy. System umożliwia pracę wyłącznie w kontekście jednej firmy. Aby to zrobić ustawiamy się na wybranej firmie i klikamy „Wybierz firmę”. Niebieska kropka w pierwszej kolumnie zmieni się w zielony znacznik.

! System pozwala na połączenie w ramach jednego klompletu baz do jednej firmy. W przypadku wielu firm niezbędne jest rozdzielenie ich na osobne komplety baz.

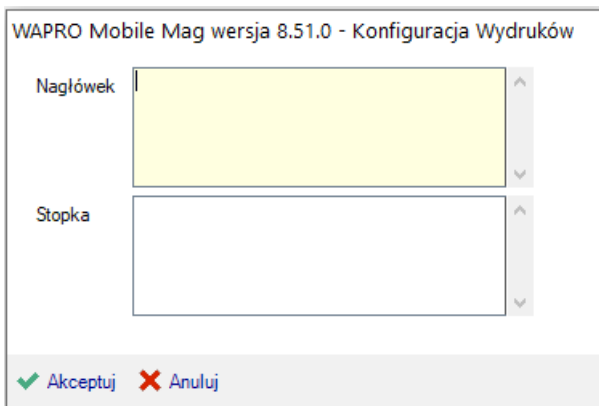


The screenshot shows the 'WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Firmy' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Aplikacja', 'Kartoteki', 'Ankiety', 'Kontrola PH', 'Dokumenty', and 'Pomoc'. Below this is a toolbar with various icons for navigation and actions. The main area displays a table titled 'Lista firm' with columns for 'Kod', 'Nazwa', 'Pełna nazwa', 'Uwagi', 'NIP', 'REGON', and 'Miasto'. The table contains six rows of data. At the bottom, there is a status bar with fields for 'Rok analizy', 'Miesiąc', 'Użytkownik', 'Login', 'Nr zewn.', and 'Firma'.

| Kod | Nazwa | Pełna nazwa | Uwagi | NIP | REGON | Miasto |
|-----|-------------------|--------------------------|-------|---------------|-----------|----------|
| 1 | Solidna Firma Sp. | Solidna Firma Sp. z o.o. | | 522-111-11-11 | 130317800 | Warszawa |
| 3 | Ryczałtek | P.P.H.U. "Ryczałtek" | | 511-222-33-44 | | |
| 4 | Wynajem mieszka | Wynajem mieszkania | | 501-675-11-22 | | |
| 5 | Junior | F.H.U "Junior" | | 567-234-4561 | | |
| 6 | FIRMA SZKOLENI | FIRMA SZKOLENIOWA | | 521-04-11-485 | 012914742 | |

Wybór firmy

Dla każdej firmy możemy skonfigurować nagłówek i stopkę wydruku. W tym celu klikamy na „Konfiguracja wydruków” i uzupełniamy Nagłówek i Stopkę.



The screenshot shows the 'WAPRO Mobile Mag wersja 8.51.0 - Konfiguracja Wydruków' dialog box. It has two text input fields: 'Nagłówek' and 'Stopka'. Below the fields are two buttons: 'Akceptuj' (with a green checkmark) and 'Anuluj' (with a red X).

4.5.7. Numeracja dokumentów

Istotną częścią działania każdej firmy jest obieg dokumentów rejestrujących wykonywane operacje — magazynowe, finansowe, handlowe. W celu szybkiej i jednoznacznej identyfikacji dokumenty są numerowane, zaś numery te są nadawane według pewnych, ustalonych reguł. W przypadku aplikacji WAPRO Mobile należy pamiętać, aby numeracja dokumentów generowanych przez system mobilny była różna od numeracji dokumentów w systemie WAPRO Mag. Dokument o tym samym numerze, co istniejący dokument w WAPRO Mag zostanie zwrócony do systemu mobilnego ze statusem błędnym.

Numer dokumentu składa się na ogół z dwuliterowej sygnatury i oznaczenia cyfrowego, np. FV 0012/2008/DEV. Sygnatura związana jest z przeznaczeniem dokumentu, np. FV oznacza „Fakturę”. Oznaczenie cyfrowe przechowuje zazwyczaj kolejny numer dokumentu, oraz informację o dacie wystawienia, oraz numer zewnętrzny pracownika wystawiającego dokument. Poniżej opisane zostały znaki, z jakich może być zbudowany szablon numeru.

Sposób numerowania w systemie WAPRO Mobile Konsola zarządzająca dla danej Firmy ustala się niezależnie dla każdego rodzaju dokumentów — magazynowych, handlowych, finansowych, zamówień - korzystając z wydzielonej funkcji

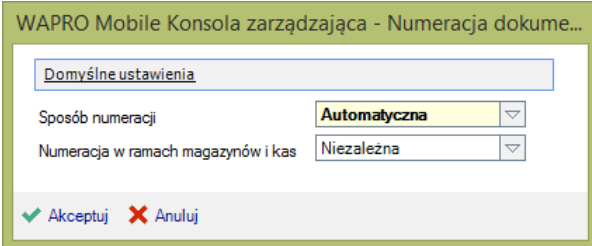
Aplikacja → Wybierz firmę → Numeracja dokumentów → Ustaw numerację

| Kategoria dokumentu | Typ dokumentu | Okres numeracji | Sposób numera... | Zależność nume... | Szablon numeru | Poziom definicji |
|----------------------|-----------------------------|-----------------|------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| Dokumenty handlowe | FV - Faktura VAT | Roczna | Domyślna | Domyślna | FV ####/####/#### | System |
| Dokumenty handlowe | PF - Paragon | Roczna | Domyślna | Niezależna | FR ####/####/#### | System |
| Dokumenty magazynowe | WZ - Wydanie zewnętrzne | Roczna | Automatyczna | Zależna | WZ ####/####/#### | System |
| Dokumenty magazynowe | SU - Sprzedaż usług | Roczna | Domyślna | Domyślna | SU ####/####/#### | System |
| Dokumenty magazynowe | MW - Magazyn wyda | Roczna | Domyślna | Domyślna | MW ####/####/#### | System |
| Dokumenty finansowe | KP - Kasa przyjęcie | Roczna | Automatyczna | Niezależna | KP ####/####/#### | System |
| Dokumenty finansowe | KW - Kasa wyda | Roczna | Domyślna | Domyślna | KW ####/####/#### | System |
| Zamówienia | ZD - Zamówienie od odbiorcy | Roczna | Automatyczna | Niezależna | ZD ####/####/#### | System |
| Zamówienia | ZD - Zamówienie do dostawcy | Roczna | Domyślna | Domyślna | ZD ####/####/#### | System |
| Zamówienia | OF - Oferta | Roczna | Domyślna | Domyślna | OF ####/####/####/& | System |

| Magazyn/Kasa | Kategoria dokumentu | Typ dokumentu | Okres numeracji | Sposób numera... | Zależność nume... | Szablon numeru |
|--------------|---------------------|---------------|-----------------|------------------|-------------------|----------------|
| | | | | | | |

Numeracja dokumentów dla wybranej firmy

Ustawiając numerację dla dokumentów danej kategorii np. dokumentów handlowych decydujemy o domyślnych ustawieniach.



The screenshot shows a settings window titled "WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Numeracja dokume...". It features a header "Domyślne ustawienia" and two dropdown menus. The first menu, "Sposób numeracji", is set to "Automatyczna". The second menu, "Numeracja w ramach magazynów i kas", is set to "Niezależna". At the bottom, there are two buttons: "Akceptuj" with a green checkmark icon and "Anuluj" with a red X icon.

Numeracja dokumentów handlowych

Sposób numeracji

Automatyczna - W tym przypadku dokumenty otrzymują automatycznie kolejne numery, a program kontroluje poprawność numeracji. Numer jest nadawany w momencie zatwierdzania, użytkownik nie może go zmieniać

Ręczna - Jeśli ustawiona jest numeracja ręczna, to w pole Numer dokumentu możemy wpisać dowolną wartość. W tym przypadku kontrola poprawności numeracji zależy całkowicie od użytkownika.

Numeracja w ramach magazynów i kas

- opcja ma zastosowanie w firmie wielomagazynowej.

Zależna - W związku z możliwością włączania do numeru dokumentu identyfikatora magazynu, istnieje możliwość rozdzielnej numeracji dokumentów tzn. dla każdego magazynu będzie indywidualny początek numeracji (wartość parametru: „Zależna” od magazynu)

Niezależna - lub łączna (wartość parametru: „Niezależna” od magazynu) numeracja wystawianych dokumentów. W tym przypadku dokumenty będą otrzymywać kolejne numery bez względu na magazyn, w którym je wystawiono. Parametr ten ma analogiczne działanie w przypadku kas, odnosi się wówczas do dokumentów finansowych.

Ustawiając numerację dokumentów np. dokumentów handlowych, a dokładnie Faktur decydujemy o poniżej opisanych kryteriach.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Numeracja dokumentu

| | |
|------------------------------------|-------------------|
| Sposób numeracji | Domyślna |
| Numeracja w ramach magazynów i kas | Domyślna |
| Okres numeracji | Roczna |
| Szablon numeru | FV #####/####/~^^ |

✓ Akceptuj ✗ Anuluj

Numeracja faktur

Sposób numeracji

Domyślna – sposób numeracji proponowany przez program dla wszystkich dokumentów jednego rodzaju; np. dla wszystkich faktur

Automatyczna - dokumenty danego rodzaju będą numerowane automatycznie bez względu na ustawienia domyślne. Sposób ten zabiera możliwość ręcznej (dowolnej) zmiany numeru dokumentu na urządzeniu mobilnym

Ręczna – ten sposób numeracji wymusza ręczne numerowanie dokumentów wybranego typu

Sposób numeracji w ramach magazynów i kas

- opcja ma zastosowanie w firmie wielomagazynowej:

Zależna - W związku z możliwością włączania do numeru dokumentu identyfikatora magazynu, istnieje możliwość rozdzielnej numeracji dokumentów tzn. dla każdego magazynu będzie indywidualny początek numeracji (wartość parametru: „Zależna” od magazynu)

Niezależna - lub łączna (wartość parametru: „Niezależna” od magazynu) numeracja wystawianych dokumentów. W tym przypadku dokumenty będą otrzymywać kolejne numery bez względu na magazyn, w którym je wystawiono. Parametr ten ma analogiczne działanie w przypadku kas, odnosi się wówczas do dokumentów finansowych.

Okres numeracji:

Ciągła - cały szablon numeru dokumentu musi być zdefiniowany przez użytkownika. W tym przypadku licznik nie będzie zerowany aż do momentu rozpoczęcia nowego okresu rozliczeniowego

Roczna - program automatycznie dodaje do szablonu numeru rok wystawienia dokumentu, np. „2008”. Licznik będzie zerowany po upływie każdego roku kalendarzowego.

Miesięczna - program automatycznie dodaje do szablonu numeru miesiąc i rok wystawienia dokumentu, np. „09/2008”. Licznik będzie zerowany po upływie każdego miesiąca.

Kartoteki > Pracownicy > Numeracja dokumentów > Ustaw pierwszy wolny numer ustawia pierwszy wolny numer auto numeracji dla wybranego pracownika w danym okresie

Szablon numeru - Może być konstruowany z następujących elementów:

- symbolizuje cyfrę w numerze dokumentu. Liczba znaków „#” oznacza liczbę cyfr numeru dokumentu (np. # # # pozwala na ewidencję dokumentów od 0001 do 9999). Numerator może być pominięty — dokumenty nie będą wówczas numerowane.

@ - symbolizuje miesiąc. Musi zawierać koniecznie 2 znaki (@@), w innym przypadku (np. @ lub @@) sygnalizowany jest błąd. Symbol miesiąca może być pominięty w definicji numeru.

\$ - symbolizuje rok. Musi zawierać 2 lub 4 znaki, w innym przypadku (np. \$\$\$) sygnalizowany jest błąd. Symbol roku może być pominięty w definicji numeru.

***** - oznacza symbol magazynu lub kasy. Liczba gwiazdek powinna odpowiadać liczbie znaków w symbolu magazynu / kasy (najczęściej 2 lub 3). Symbol ten może być użyty w numeracji niezależnie od ustawienia opcji Numeracja dokumentów w obrębie magazynów / kas, może też być pominięty w definicji numeru.

Symbole magazynu i kasy pobierane są z WAPRO Mag.

^^^ - symbolizuje numer zewnętrzny pracownika wystawiającego dokument.

Symbol ten to Kod pracownika (ostatnie znaki) z Konsoli zarządzającej.

Sposób numerowania w WAPRO Mobile Konsola zarządzająca, każdemu z pracowników można ustalić niezależnie dla każdego rodzaju dokumentów — magazynowych, handlowych, finansowych, zamówień - korzystając z wydzielonej funkcji:

Kartoteki > Pracownicy > Numeracja dokumentów.

Dodatkowo istnieje przegląd numeracji dokumentów, gdzie można podejrzeć numerację dla każdego z poziomów (System, Firma, Pracownik). Funkcja ta dostępna jest poprzez menu: Dokumenty > Numeracja dokumentów.

& - oznacza numer wersji dla dokumentów Ofert. Wersja jest zmieniana w przypadku powielania / kopiowania dokumentu.

W przypadku zmiany definicji szablonu, kopiowanie oferty opartej na numeracji innego szablonu będzie powodowało restart ciągu (wyróżnika &).

4.5.8. Koniec

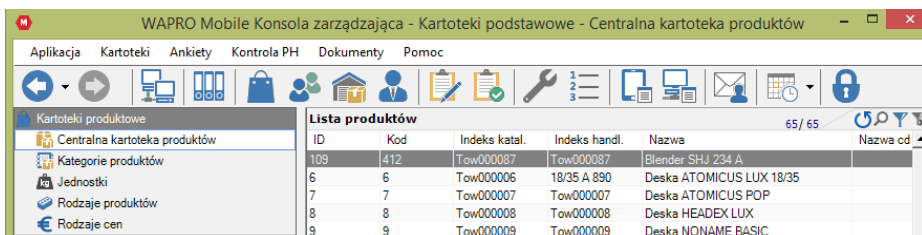
Zamyka aplikację.

4.6. Kartoteki

! Kartoteki związane z asortymentem są w całości pobierane z systemu WAPRO Mag. Nie ma możliwości edycji tych danych, usuwania ani dodawania nowych. Kartoteki te mają jedynie charakter informacyjny.

4.6.1. Centralna kartoteka produktów

Kartoteka zawierająca dane wszystkich asortymentów. Możemy tu przejrzeć dane o towarach ze wszystkich magazynów pobranych z systemu WAPRO Mag.



| ID | Kod | Indeks katal. | Indeks hand. | Nazwa | Nazwa cd |
|-----|-----|---------------|--------------|--------------------------|----------|
| 109 | 412 | Tow000087 | Tow000087 | Blender SHJ 234 A | |
| 6 | 6 | Tow000006 | 18/35 A 890 | Deska ATOMICUS LUX 18/35 | |
| 7 | 7 | Tow000007 | Tow000007 | Deska ATOMICUS POP | |
| 8 | 8 | Tow000008 | Tow000008 | Deska HEADEX LUX | |
| 9 | 9 | Tow000009 | Tow000009 | Deska NONAME BASIC | |

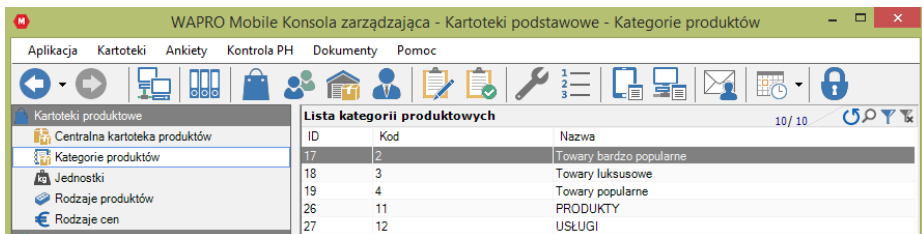
Centralna kartoteka produktów

W centralnej kartotece produktów dostępny jest podgląd zdjęć, przesłanych z systemu centralnego. System mobilny obsługuje zdjęcia typu .jpg, .jpeg, .png, oraz bmp.

! Niezbędne jest umieszczenie zdjęć w bazie systemu WAPRO Mag, zdjęcia pracujące z parametrem zasobów lokalnych, nie będą eksportowane do systemu mobilnego.

4.6.2. Kategorie produktów

Lista kategorii produktów



| ID | Kod | Nazwa |
|----|-----|-------------------------|
| 17 | 2 | Towary bardzo popularne |
| 18 | 3 | Towary luksusowe |
| 19 | 4 | Towary popularne |
| 26 | 11 | PRODUKTY |
| 27 | 12 | USŁUGI |

Kategorie produktów

4.6.3. Jednostki miary

Lista jednostek miary, w których sprzedawany jest asortyment.

| ID | Kod | Nazwa | Podzielna |
|----|-----|-------|-------------------------------------|
| 1 | 1 | szt. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | 2 | kg. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | 3 | para | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 4 | km | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | 5 | GJ | <input checked="" type="checkbox"/> |

Jednostki miary produktowe

4.6.4. Rodzaje produktów

Lista rodzajów produktów.

| ID | Nazwa | Zmienia... | Kod |
|----|------------|-------------------------------------|------------|
| 0 | Towar | <input checked="" type="checkbox"/> | Towar |
| 1 | Usługa | <input type="checkbox"/> | Usługa |
| 2 | Opakowanie | <input type="checkbox"/> | Opakowanie |

Rodzaje produktów

4.6.5. Rodzaje cen

Lista rodzajów cenników.

| ID | Nazwa | Opis | Kod |
|----|------------|------|-----|
| 88 | Detaliczna | Ceny | 1 |
| 89 | Hurtowa | Ceny | 2 |
| 90 | Specjalna | Ceny | 3 |
| 91 | USD | Ceny | 4 |
| 92 | EUR | Ceny | 5 |

Rodzaje cen

4.6.6. Kartoteki kontrahentów, Kontrahenci

Widok służy do zarządzania bazą kontrahentów i kartotekami powiązanych z kontrahentami. W module tym przypisujemy pracowników mobilnych współpracujących z danymi kontrahentami.

Każdy pracownik musi mieć przypisanych do siebie kontrahentów, aby mógł wykonywać wizyty i generować dokumenty.

Przypisania możemy dokonać w dwóch miejscach:

Kartoteki > Kontrahenci > Zakładka 'Pracownicy', gdzie wybieramy Klienta i przypisujemy do niego Pracowników.

Kartoteki > Pracownicy > Zakładka 'Kontrahenci', gdzie wybieramy Pracownika i przypisujemy do niego Kontrahentów.

! Dane kontrahentów są pobierane z systemu WAPRO Mag, ale pracownicy posiadający odpowiednie uprawnienia mogą te dane edytować, mogą tworzyć nowych Kontrahentów, natomiast nie mają możliwości usunięcia Kontrahenta z systemu WAPRO Mag.

Dane Kontrahentów zmienione z poziomu Konsoli zarządzającej lub z poziomu aplikacji mobilnej będą nieodwracalnie zmienione w systemie WAPRO Mag.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Kartoteki kontrahentowe - Kontrahenci

Aplikacja Kartoteki Ankiety Kontrola PH Dokumenty Pomoc

Kartoteki kontrahentowe

- Kontrahenci
- Klasyfikacje
- Grupy cenowe
- Formy płatności

+ Dodaj Popraw Usurń Podgląd Wizyty

Lista kontrahentów 41/41

| ID | Kod | Nazwa | Pełna nazwa | Płatnik |
|----|-----|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 30 | 196 | ATOMICUS GmbH | ATOMICUS GmbH | ATOMICUS GmbH |
| 3 | 7 | ATOMICUS USA | Producent Sprzętu Sportowego ATOM | ATOMICUS USA |
| 19 | 43 | Duza Hurtownia A | Duza Hurtownia AGD - Poznań | Duza Hurtownia AGD - Poznań |
| 20 | 44 | Duza Hurtownia A | Duza Hurtownia AGD - Warszawa | Duza Hurtownia AGD - Warszawa |
| 22 | 46 | Duza Hurtownia S | Duza Hurtownia Sprzętu Sportowego - | Duza Hurtownia Sprzętu Sportowego - |
| 21 | 45 | Duza Hurtownia S | Duza Hurtownia Sprzętu Sportowego - | Duza Hurtownia Sprzętu Sportowego - |
| 31 | 197 | Eiffel France | Eiffel France | Eiffel France |
| 23 | 47 | Eldorado sp. z o. o. | Eldorado sp. z o. o. | Eldorado sp. z o. o. |
| 29 | 169 | ERAL | ERA | ERAL |

4) Ceny indywidualne 5) Rachunki bankowe 6) Atrybuty
1) Pracownicy 2) Zastępstwa kontrahentów 3) Kontakty

+ Dodaj Usurń

Lista pracowników 1/1

| ID | K. | Nazwa |
|----|-----|--------------|
| 3 | 300 | Handlowiec 2 |

Rok analizy: 2017 | Miesiąc: Styczeń | Użytkownik: Administrator Mobile | Login: adminMobile | Nr zewn: 1000000 | Firma: Solidna Firma Sp. z o.o.

Kontrahenci

Aplikacja umożliwia wyświetlanie klientów w różnych podziałach:



- Pracownicy – wyświetla listę wyboru z pracownikami, skąd możemy wybrać pracownika, którego klientów chcemy przejrzeć
- Klasyfikacja – wyświetla listę wyboru z klasyfikacją klienta
- Grupy cenowe – wyświetla listę wyboru z grupami cenowymi
- Formy płatności – wyświetla listę wyboru z formami płatności
- Województwa – wyświetla listę wyboru z województwami

Z listy ikon zaznaczamy interesujący nas podział, z rozwiniętej listy wybieramy interesującą nas kategorię. Bez względu na sposób wyświetlania drzewka na każdym poziomie mamy przycisk 'Razem', który wyświetla wszystkich klientów przypisanych do danego poziomu.

W celu dodania nowego klienta wciskamy przycisk 'Dodaj', w celu zmiany danych podświetlonego klienta wciskamy przycisk 'Popraw'. W celu usunięcia podświetlonej pozycji wciskamy 'Usuń'.

Dla podświetlonego klienta możemy wyświetlić jego szczegółowe dane dotyczące historii wizyt (przycisk 'wizyty').

Górna lista zawiera dane kontrahentów, a dolne zakładki szczegółowe dane dotyczące pracowników przypisanych do danego kontrahenta, osób kontaktowych klienta, cen indywidualnych oraz rachunków bankowych.

Dodawanie / Poprawianie danych kontrahenta

Po wybraniu przycisku 'Dodaj' pojawia się kreator umożliwiający dodanie nowego kontrahenta.

W zakładce 'Informacje podstawowe' podajemy podstawowe dane dotyczące nazwy, dane adresowe kontrahenta, informacje czy jest to odbiorca/dostawca i inne informacje takie jak np. wyróżnik Kontrahenta.

W zakładce 'Dane handlowe' podajemy dane dotyczące form płatności, limitu kupieckiego, blokady sprzedaży.

W zakładce 'Inne' podajemy uwagi i ostrzeżenia odnośnie klienta.

Aby poprawić dane w karcie kontrahenta wybieramy przycisk 'popraw' wówczas udostępniona zostaje kartoteka kontrahenta. Po uzupełnieniu kartoteki akceptujemy zmiany przyciskiem „Zapisz”.

Informacje podstawowe

WAPRO Mobile Mag wersja 8.51.0 - Kontrahent

1) Informacje podstawowe 2) Dane handlowe 3) Inne

Dane podstawowe

Nazwa: ARI PL
Pełna nazwa: Producent AGD ARI PL

Klasyfikacja: Odbiorca detaliczny Grupa cenowa: Duży hurtownik
Status kontrahenta: Zatwierdzony Do usunięcia:
Wyróżnik: REGON:
NIP: 521-21-12-125 PESEL:
Odbiorca: Dostawca:
Podlega ewidencji: NIP

Dane adresowe

Województwo: Niezdefiniowany Miejscowość: Szczecin
Ulica: Portowa 12a Nr lokalu:
Kod pocztowy: 45-454

Dane geolokalizacyjne

Szerokość geograficzna: Długość geograficzna:

Akceptuj Anuluj

Karta kontrahenta / Informacje podstawowe

W tej zakładce wprowadzamy dane teleadresowe, przypisujemy Klasyfikację, Grupę cenową oraz Status, zaznaczamy czy kontrahent to dostawca czy odbiorca. Pola obowiązkowe to: Nazwa, Klasyfikacja, Grupa cenowa i Województwo.

Sekcja 'Dane geolokalizacyjne' umożliwia weryfikację oraz edycję danych niezbędnych do porównania miejsca wykonanej wizyty.

Dane handlowe

WAPRO Mobile Mag wersja 8.51.0 - Kontrahent

1) Informacje podstawowe 2) Dane handlowe 3) Inne

Informacje handlowe

Blokuj obrót magazynowy

Blokowanie sprzedaży Nie blokuj

Limit kupiecki 0,0000

Liczba dni po terminie 5

Forma płatności przelew

Termin płatności należności 60

Termin płatności zobowiązań 60

Rabat/narzut (%) 0,0000

Płatnik ARI PL

Inne

Adres WWW

Email

Uczestniczy w promocji

RODO

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Bez określenia

Data RODO 11.08.2020

✓ Akceptuj ✗ Anuluj

Karta kontrahenta / Dane handlowe

„Blokuj obrót magazynowy” – blokuje wystawianie dokumentów sprzedażowych i magazynowych u tego klienta

„Blokowanie sprzedaży” - wybierając jedną z opcji poniżej decydujemy o tym czy:

- klient nie będzie automatycznie zablokowany („nie blokuj”)
- klient jest zablokowany („blokuj”)
- klient zostanie automatycznie zablokowany, gdy nie ureguluje zobowiązań w terminie, czyli przez ilość dni w polu „powyżej dni po terminie”, niezależnie od ich kwoty („blokuj dla przeterminowanych należności”)
- klient zostanie automatycznie zablokowany, gdy nie ureguluje zobowiązań w terminie, czyli przez ilość dni w polu „powyżej dni po terminie”, o łącznej kwocie powyżej podanej w polu „limit kupiecki” („dla przeterminowanych należności powyżej limitu”)
- klient zostanie automatycznie zablokowany, gdy jego zobowiązania finansowe przewyższają kwotę podaną w polu „limit kupiecki” („dla wszystkich należności powyżej limitu”)
- klient zostanie automatycznie zablokowany, gdy jego zobowiązania finansowe przewyższają kwotę podaną w polu „limit kupiecki” lub nie ureguluje zobowiązań w terminie, czyli przez ilość dni w polu „powyżej dni po terminie” („dla wszystkich należności powyżej limitu lub przeterminowanych”)

Wszystkie automatyczne blokady zostają zdjęte, gdy klient ureguluje swoje należności.

„Limit kupiecki” - kwota zaległość w zapłacie za towar, powyżej której klient zostaje zablokowany.

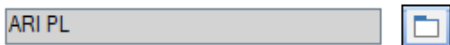
„Powyżej dni po terminie” - ilość dni, przez które klient powinien uregulować swoje należności licząc od daty wystawienia dokumentu.

„Forma płatności” – domyślna forma płatności

„Termin płatności należności” / „Termin płatności zobowiązań” – domyślna ilość dni do zapłaty należności lub zobowiązań

„Rabat/Narzut” - tu jak i w całej aplikacji przyjęta jest następująca konwencja. Wpisana tu wartość jest procentem. Jeśli jest ona poprzedzona minusem oznacza rabat, jeśli nie – narzut, np.: „-3” oznacza 3% rabatu, a „5” oznacza 5% narzutu.

„Płatnik” - jeśli klient nie jest samodzielnym płatnikiem, np.: jest oddziałem innego kontrahenta, musimy zaznaczyć to w polu Płatnik. W celu wypełnienia tego pola klikamy w



otworzy się wtedy okno zawierające listę kontrahentów, z której wybierzemy właściwego. W tym przypadku na fakturach w polu „Nabywca” pojawi się wybrany kontrahent – płatnik.

„Adres WWW” – adres strony www kontrahenta

„Email” – adres email kontrahenta

„Zgoda na przetwarzanie danych osobowych” – czy kontrahent wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Inne

WAPRO Mobile Mag wersja 8.51.0 - Kontrahent

1) Informacje podstawowe 2) Dane handlowe 3) Inne

Uwagi

Uwagi

Ostrzeżenia

Pokazuj ostrzeżenie przy wyborze kontrahenta

Ostrzeżenie

✓ Akceptuj ✗ Anuluj

Karta kontrahenta / Inne

Zakładka służy do wpisania uwag oraz ostrzeżeń. Jeśli zostanie zaznaczone pole „Pokazuj ostrzeżenie przy wyborze kontrahenta” wówczas przed wejściem do wizyty z poziomu aplikacji mobilnej zostanie pokazany tekst wpisany do pola „Ostrzeżenie”.

Pozostałe przyciski:

Usuń - Usunięcie kontrahenta polega wyłącznie na usunięciu przypisania pracowników do tego kontrahenta. Przez co nie jest on dostępny z poziomu aplikacji mobilnej. Jego dane pozostają nadal w bazie.





Przegląd - Przycisk „Przegląd” umożliwia przegląd kartoteki klienta bez możliwości edycji.

Wizyty – Przegląd historycznych wizyt zrealizowanych u kontrahenta. Okno omówione w rozdziale `przegląd wizyt`.

Kontrahenci – informacje szczegółowe

Zakładka „Pracownicy”

Lista pracowników mobilnych przypisanych do danego klienta. Takie przypisanie skutkuje możliwością dodania klienta do trasówki, a co za tym idzie realizacją wizyt u tego klienta przez przypisanych pracowników.

| | | |
|--------------------------|----------------------------|--|
| 4) Ceny indywidualne | 5) Rachunki bankowe | 6) Atrybuty |
| 1) Pracownicy | 2) Zastępstwa kontrahentów | 3) Kontakty |
| + Dodaj - Usuń ▾ | | |
| Lista pracowników | | 1/1     |
| ID | K.. | Nazwa |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 300 Handlowiec 2 |







Kontrahenci / Dane szczegółowe / Pracownicy

Aby dodać pracownika, należy kliknąć na przycisk Dodaj, a następnie wybrać pracowników z listy i zaakceptować.

Aby usunąć pracownika, należy kliknąć „Usuń”. Można usunąć jednego pracownika „Usuń bieżący wiersz” lub wielu wybranych za pomocą pozycji „Usuń wybrane wiersze”.

Zakładka „Kontakty”

Lista osób kontaktowych, pracownicy klienta.

| | | | | | | | | | |
|---|----------------------------|--|--------------------------|------------|---------|---------|-------|------|-------|
| 4) Ceny indywidualne | 5) Rachunki bankowe | 6) Atrybuty | | | | | | | |
| 1) Pracownicy | 2) Zastępstwa kontrahentów | 3) Kontakty | | | | | | | |
| + Dodaj  Popraw - Usuń  Podgląd | | | | | | | | | |
| Lista kontaktów | | 2/2     | | | | | | | |
| ID | Imię | Nazwisko | D | Stanowisko | Telef.. | Telef.. | Email | Faks | Uwagi |
| 2 | Artur | Zborski | <input type="checkbox"/> | Kierownik | 567 01 | | | | |
| 1 | Mariusz | Kowalski | <input type="checkbox"/> | Właściciel | 567 00 | | | | |

Kontrahenci / Dane szczegółowe / Kontakty

Aby dodać nowy kontakt do klienta klikamy na „Dodaj”.

WAPRO Mobile Mag wersja 8.51.0 - Kontakt

Dane podstawowe

Imię

Nazwisko

Kontakt domyślny

Stanowisko

Inne

Telefon

Telefon komórkowy

Faks

Email

Uwagi

Akceptuj Anuluj

Karta Kontaktu





Pole obowiązkowe to „Imię” i „Nazwisko”.

Jeśli zaznaczymy pole „Kontakt domyślny”, osoba ta pokaże się, jako domyślna w polu „Obierający” w nagłówku faktury.

Za pomocą tego ekranu możemy również edytować dane kontaktu (przycisk „Popraw”) i przeglądać dane (przycisk „Podgląd”).





Aby usunąć osobę kontraktową należy kliknąć na przycisk „Usuń”.

Zakładka „Ceny indywidualne”

| 1) Pracownicy | | | 2) Zastępstwa kontrahentów | | | 3) Kontakty | | |
|--|-----|-------------------|----------------------------|----------------------|--------------|-------------|--------|-----|
| 4) Ceny indywidualne | | | 5) Rachunki bankowe | | | 6) Atrybuty | | |
| Lista produktów z indywidualnymi cenami | | | | | | | | |
| 4/4     | | | | | | | | |
| ID | Kod | Nazwa | Indeks k.. | Indywidualna nazwa | Indywidual.. | Kategoria | Rodzaj | Mag |
| 10 | 16 | Kuchenka mikrofal | Tow00001 | Kuchenka mikrofalowa | Tow000016 | Towary luks | Towar | Mag |
| 13 | 19 | Kuchenka mikrofal | Tow00001 | Kuchenka mikrofalowa | Tow000019 | Towary luks | Towar | Mag |
| 19 | 25 | Lodówka SAMSA | Tow00002 | Lodówka SAMSAM LU | Tow000025 | Towary luks | Towar | Mag |
| 25 | 38 | Magnetowid JVS L | Tow00003 | Magnetowid JVS LUX | Tow000038 | Towary luks | Towar | Mag |

Kontrahenci / Dane szczegółowe / Ceny indywidualne

Rachunki bankowe

| 1) Pracownicy | | 2) Zastępstwa kontrahentów | | 3) Kontakty | | |
|--|-----|----------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|-------------|
| 4) Ceny indywidualne | | 5) Rachunki bankowe | | 6) Atrybuty | | |
| + Dodaj ✎ Popraw - Usunij 🔍 Podgląd | | | | | | |
| Lista rachunków bankowych 1 / 1     | | | | | | |
| ID | Kod | Nazwa | Numer | Opis | Do... | Numer banku |
| 28 | 15 | BANK SPÓŁDZIELCZY W PRUSZ | 6780160003767676 | 80160003-7676767 | <input checked="" type="checkbox"/> | 80160003 |

Kontrahenci / Dane szczegółowe / Rachunki bankowe

Aby dodać rachunek należy kliknąć na „Dodaj”.

WAPRO Mobile Mag wersja 8.51.0 - Rachunek bankowy

Nazwa banku

Numer konta

Numer banku

Rachunek domyślny

Opis

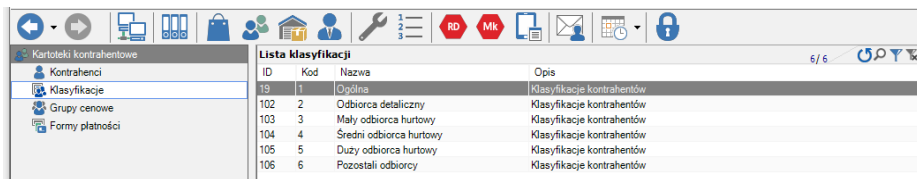
Akceptuj Anuluj

Rachunek bankowy - dodawanie

- „Nazwa banku” – nazwa banku (pole obowiązkowe)
- „Numer konta” – numer rachunku bankowego. Pierwsze 10 cyfr (liczba kontrolna, numer banku i numer oddziału), cyfry te są automatycznie kopiowane do pola „Numer banku”. Gdy w „Numer rachunku” wpisujemy ostatnią 26 – tą cyfrę, z pola „Numer banku” zostaną usunięte dwie pierwsze cyfry (liczba kontrolna) zostanie tylko numer banku i oddziału (8 cyfr). Pole to stanie się niededytowalne, znaki w nim zmienią kolor z czarnego na szary. Będzie to oznaczać, że wpisany przez nas numer rachunku jest poprawny pod względem zasad tworzenia numerów rachunków bankowych
- „Rachunek domyślny” - jeśli zaznaczymy to pole, to na liście rachunków rachunek będzie traktowany, jako domyślny
- „Opis” – opis rachunku

1. Klasyfikacje

Lista zawiera słownik klasyfikacji klienta

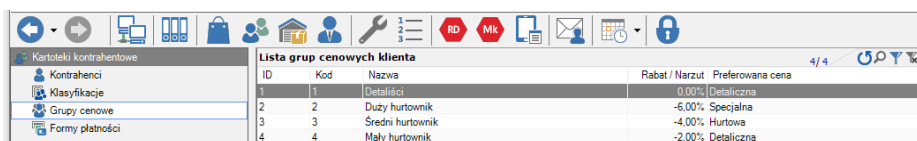


| ID | Kod | Nazwa | Opis |
|-----|-----|-------------------------|---------------------------|
| 19 | 1 | Ogólna | Klasyfikacje kontrahentów |
| 102 | 2 | Odbiorca detaliczny | Klasyfikacje kontrahentów |
| 103 | 3 | Mały odbiorca hurtowy | Klasyfikacje kontrahentów |
| 104 | 4 | Średni odbiorca hurtowy | Klasyfikacje kontrahentów |
| 105 | 5 | Duży odbiorca hurtowy | Klasyfikacje kontrahentów |
| 106 | 6 | Pozostali odbiorcy | Klasyfikacje kontrahentów |

Kontrahenci / Klasyfikacje

4.6.7. Grupy cenowe

Lista grup cenowych.



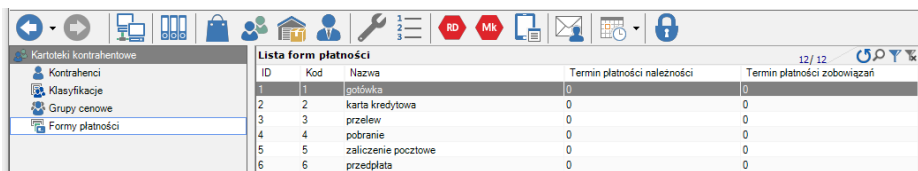
| ID | Kod | Nazwa | Rabat / Narzut | Preferowana cena |
|----|-----|------------------|----------------|------------------|
| 1 | 1 | Detaliczni | 0.00% | Detaliczna |
| 2 | 2 | Duży hurtownik | -6.00% | Specjalna |
| 3 | 3 | Średni hurtownik | -4.00% | Hurtowa |
| 4 | 4 | Mały hurtownik | -2.00% | Detaliczna |

Kontrahenci / Grupy cenowe

Do każdej grupy cenowej przypisany jest domyślny rabat/narzut, preferowana cena.

4.6.8. Formy płatności

Lista form płatności z domyślnym terminem spłaty

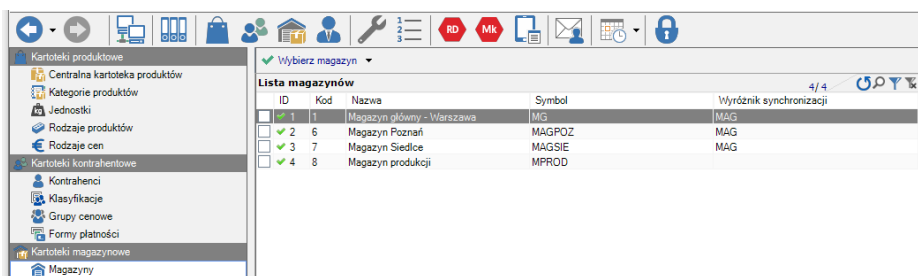


| ID | Kod | Nazwa | Termin płatności należności | Termin płatności zobowiązań |
|----|-----|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1 | 1 | gotówka | 0 | 0 |
| 2 | 2 | karta kredytowa | 0 | 0 |
| 3 | 3 | przelew | 0 | 0 |
| 4 | 4 | pobranie | 0 | 0 |
| 5 | 5 | zaliczenie pocztowe | 0 | 0 |
| 6 | 6 | przedpłała | 0 | 0 |

Kontrahenci / Formy płatności

4.6.9. Kartoteki magazynowe, Magazyny

Lista magazynów z możliwością wyboru synchronizowanych magazynów



| ID | Kod | Nazwa | Symbol | Wyróżnik synchronizacji |
|-------------------------------------|-----|---------------------------|--------|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Magazyn główny - Warszawa | MG | MAG |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Magazyn Poznań | MAGPOZ | MAG |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | Magazyn Siedlce | MAGSIE | MAG |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | Magazyn produkcji | MPROD | |

Lista magazynów

4.6.10. Produkty w magazynie

Widok zawiera listę wszystkich asortymentów przypisanych do magazynu wybranego w polu „Wybierz magazyn”

The screenshot shows the 'Lista produktów' window for 'Magazyn główny - Warszawa'. The window has a toolbar at the top with various icons. On the left, there is a sidebar with a tree view showing the hierarchy of warehouses: 'Magazyny' (expanded), '[Razem]', 'Magazyn główny - Warszawa', 'Magazyn Poznań', 'Magazyn Siedlce', and 'Magazyn produkcji'. The main area displays a table of products with columns: ID, Kod, Indeks kat., Indeks handl., Nazwa, Ilość na stan., Ilość zareze., and Nazwa od. The table lists various products like 'Narty ATOMICUS LUX', 'Narty ATOMICUS POP', 'Narty NONAME BASIC', 'Narty HEADLEX LUX', 'Narty HEADLEX POP', 'Deska ATOMICUS LUX', 'Deska ATOMICUS POP', 'Deska HEADLEX LUX', 'Deska NONAME BASIC', 'Kuchenka mikrofalowa ARI LUX', 'Kuchenka mikrofalowa ARI POP', 'Kuchenka mikrofalowa ARI BASIC', and 'Kuchenka mikrofalowa SAMSAM LUX'. Below the table, there are tabs for '1) Ceny produktu', '2) Jednostki produktu', and '3) Atrybuty'. The '1) Ceny produktu' tab is active, showing a 'Lista cen' table with columns: ID, Nazwa, Kod, Cena netto, and Cena brutto. The table lists three price types: '20 Detaliczna', '21 Hurtowa', and '22 Specjalna'.

| ID | Kod | Indeks kat. | Indeks handl. | Nazwa | Ilość na stan. | Ilość zareze. | Nazwa od |
|----|-----|-------------|---------------|---------------------------------|----------------|---------------|----------|
| 1 | 1 | Tow000001 | Tow000001 | Narty ATOMICUS LUX | 18 | 0 | |
| 2 | 2 | Tow000002 | Tow000002 | Narty ATOMICUS POP | 14 | 0 | |
| 3 | 3 | Tow000003 | Tow000003 | Narty NONAME BASIC | 15 | 0 | |
| 4 | 4 | Tow000004 | Tow000004 | Narty HEADLEX LUX | 14 | 0 | |
| 5 | 5 | Tow000005 | Tow000005 | Narty HEADLEX POP | 15 | 0 | |
| 6 | 6 | Tow000006 | Tow000006 | Deska ATOMICUS LUX | 6 | 0 | |
| 7 | 7 | Tow000007 | Tow000007 | Deska ATOMICUS POP | 2 | 0 | |
| 8 | 8 | Tow000008 | Tow000008 | Deska HEADLEX LUX | 20 | 0 | |
| 9 | 9 | Tow000009 | Tow000009 | Deska NONAME BASIC | 33 | 0 | |
| 10 | 16 | Tow000016 | Tow000016 | Kuchenka mikrofalowa ARI LUX | 34 | 0 | |
| 11 | 17 | Tow000017 | Tow000017 | Kuchenka mikrofalowa ARI POP | 33 | 0 | |
| 12 | 18 | Tow000018 | Tow000018 | Kuchenka mikrofalowa ARI BASIC | 37 | 0 | |
| 13 | 19 | Tow000019 | Tow000019 | Kuchenka mikrofalowa SAMSAM LUX | 50 | 0 | |

| ID | Nazwa | Kod | Cena netto | Cena brutto |
|----|------------|-----|-------------|-------------|
| 20 | Detaliczna | 1 | 4 105,19 zł | 5 049,38 zł |
| 21 | Hurtowa | 2 | 4 515,71 zł | 5 554,32 zł |
| 22 | Specjalna | 3 | 4 926,23 zł | 6 059,26 zł |

Produkty w magazynie

The screenshot shows the 'Lista atrybutów' window. It has a toolbar at the top with various icons. Below the toolbar, there are tabs for '1) Ceny produktu', '2) Jednostki produktu', and '3) Atrybuty'. The '3) Atrybuty' tab is active, showing a table with columns: ID, Nazwa, Typ atrybutu, and Wartość. The table lists three attributes: '3 pole1', '4 Schemat', and '5 Wilgotność'.

| ID | Nazwa | Typ atrybutu | Wartość |
|----|------------|--------------|---------|
| 3 | pole1 | Tekst | |
| 4 | Schemat | Tekst | |
| 5 | Wilgotność | Tekst | |

Produkty w magazynie – informacje szczegółowe

W zakładce „Ceny produktu” podane są ceny dla każdej z grup cenowych.
 W zakładce „Jednostki produktu” podane są jednostki, w jakich dany produkt występuje wraz z mnożnikiem pomiędzy nimi, oraz oznaczeniem czy jest to domyślna jednostka zakupu, domyślna jednostka sprzedaży, czy domyślna jednostka magazynowania.
 Atrybuty przechowują dodatkowe pola artykułów zdefiniowane w systemie WAPRO Mag w wariantach Prestiż.

4.6.11. Listingi

Określenie „Listingi” to nic innego jak „Listy zaznaczonych artykułów” w systemie WAPRO Mag. Aby dać możliwość ograniczenia ilości asortymentów przesyłanych do systemu mobilnego (innego niż ograniczenie magazynowe) użyte zostały „Listy zaznaczonych artykułów”.

W WAPRO Mag oprócz możliwości stworzenia listy zaznaczonych artykułów można również określić czy taka lista będzie widoczna przez system mobilny.

! Założenie „Listy zaznaczonych artykułów” w WAPRO Mag i zaznaczenie jej, jako dostępnej w systemie mobilnym skutkuje ograniczeniem liczby asortymentu przesyłanego na urządzenie mobilne do liczby określonej w „Liście zaznaczonych artykułów”, niezależnie od przypisanych magazynów. Innymi słowy na urządzenie mobilne przesyłane są tylko asortymenty znajdujące się na „Listach zaznaczonych artykułów”, mimo że w Konsoli zarządzającej daliśmy dostęp do całego magazynu.

Jeśli korzystamy z listingów należy pamiętać o aktualizowaniu ich w przypadku nowych asortymentów wprowadzanych do systemu WAPRO Mag.

W górnej części okna znajduje się lista listingów, a w dolnej lista produktów należących do danego listingu.

The screenshot displays the WAPRO Mag interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Kartoteki produktowe', 'Kartoteki kontrahentowe', and 'Kartoteki magazynowe'. The main area is divided into two sections:

- Lista listingów**: A table with 3 rows and 4 columns (ID, Kod, Nazwa, Opis).

| ID | Kod | Nazwa | Opis |
|----|-----|---------------------|------------------------------|
| 1 | 1 | Sporty zimowe | Listy zaznaczonych artykułów |
| 2 | 2 | Listing użytkownika | Listy zaznaczonych artykułów |
| 3 | 3 | Produkty spożywcze | Listy zaznaczonych artykułów |
- 1) Pozycje listingów**: A sub-section containing a table with 9 rows and 5 columns (ID, Kod, Nazwa, Kategoria produktowa, Rodzaj produktu).

| ID | Kod | Nazwa | Kategoria produktowa | Rodzaj produktu |
|----|-----|--------------------|-------------------------|-----------------|
| 1 | 1 | Narty ATOMICUS LUX | Towary luksusowe | Towar |
| 2 | 2 | Narty ATOMICUS POP | Towary popularne | Towar |
| 4 | 4 | Narty HEADX LUX | Towary luksusowe | Towar |
| 5 | 5 | Narty HEADX POP | Towary popularne | Towar |
| 6 | 6 | Deska ATOMICUS LUX | Towary luksusowe | Towar |
| 7 | 7 | Deska ATOMICUS POP | Towary popularne | Towar |
| 8 | 8 | Deska HEADX LUX | Towary luksusowe | Towar |
| 9 | 9 | Deska NONAME BASIC | Towary bardzo popularne | Towar |

Listingi

4.6.12. Kartoteki związane z pracownikami, Pracownicy

Moduł ten umożliwia parametryzację kartoteki pracownika, ustawienia ról i uprawnień poszczególnym pracownikom, przypisania domyślnej kasy i magazynu.

| ID | K | Kod | Nazwa | Funkcja PH | Login | Firma | Kasa | Magazyn do raport... |
|----|----|---------|---------------------|------------|-------------|---------------------|-------------|----------------------|
| 1 | | 1000000 | Administrator Mobil | Centralny | adminMobile | Solidna Firma Sp. z | | |
| 2 | 2 | 3000002 | Handlowiec 1 | | user1 | Solidna Firma Sp. z | | |
| 3 | 23 | 3000003 | Handlowiec 2 | | user2 | Solidna Firma Sp. z | Kasa główna | Magazyn główny - W |
| 4 | 5 | 3000005 | Handlowiec 5 | | user4 | Solidna Firma Sp. z | Kasa główna | Magazyn główny - W |
| 5 | 24 | 3000008 | Mobile1 | | Mobile1 | Solidna Firma Sp. z | Kasa główna | Magazyn główny - W |
| 6 | 1 | 3000001 | admin | | admin | Solidna Firma Sp. z | Kasa główna | Magazyn główny - W |

| ID | Nazwa | Typ roli |
|----|-------|-----------|
| 1 | Admin | Centralna |

Pracownicy

„Popraw” – pozwala na poprawienie nazwy pracownika, zaś w przypadku pracowników mobilnych wybranie kasy domyślnej i magazynu do raportowania. W momencie wybrania jakiegoś magazynu do raportowania, jeśli nie istnieje przypisanie takiego magazynu do pracownika (zakładka „magazyny”), zostaje on przypisany automatycznie do pracownika. Identyczna sytuacja jest z kasami.

Magazyn do raportowania to odpowiednik domyślnego magazynu z systemu WAPRO Mag.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Pracownik

Dane podstawowe

Nazwa:

Typ pracownika:

Firma:

Domyślna kasa:

Magazyn do raportowania:

Akceptuj Anuluj

Pracownicy - edycja

„Usuń” – usuwa bezpowrotnie pracownika, powoduje jego dezaktywację w Konsoli zarządzającej, więcej dany pracownik nie będzie mógł być użytkownikiem Konsoli zarządzającej i systemu mobilnego.

„Podgląd” – umożliwia przegląd danych pracownika

„Zmień firmę” – umożliwia zmianę firmy. Taki pracownik otrzymuje funkcje dezaktywowany (więcej nie będzie mógł mieć przypisanych funkcji w tej firmie). W nowej firmie automatycznie tworzony jest nowy pracownik o takiej samej nazwie i takich samych uprawnieniach.

„Ustaw funkcje pracowników” – jeśli pracownik nie ma przypisanej funkcji (centralny / mobilny) ustawia funkcję na żądany typ. Funkcje mobilną przypisujemy pracownikom w terenie pracującym na urządzeniach przenośnych. Funkcje centralną możemy przypisać pracownikom używającym Konsoli zarządzającej.

! Bez przypisania funkcji – „mobilna”, pracownik nie będzie mógł się replikować z urządzenia mobilnego. Liczba licencji mobilnych sprawdzana jest również z liczbą pracowników z funkcją „mobilna”. Innymi słowy, jeśli Firma posiada wykupioną licencję na 5 stanowisk mobilnych, w kartotece pracowników w Konsoli zarządzającej tylko 5 pracowników będzie mogło mieć ustawioną funkcję „mobilna”. I tylko tych 5 pracowników będzie mogło replikować dane z urządzenia przenośnego.

! Nadanie funkcji odbywa się tylko raz w systemie. Jeśli się pomylimy lub będziemy chcieli zmienić funkcję, możliwe to będzie tylko przez dezaktywowanie (usunięcie) danego pracownika z listy i przydzielenie funkcji innemu pracownikowi. Funkcji raz nadanej nie można już zmienić.

„Wizyta” - otwiera okno przeglądu wizyt dokonanych przez danego pracownika

„Numeracja dokumentów” – otwiera okno ustawiania numeracji dokumentów przypisanej do tego pracownika

! Kolumna Login zawiera login pracownika niezbędny do zalogowania się do aplikacji mobilnej.

Kolumna Kod zawiera numer zewnętrzny pracownika w oknie Konfiguracja → Replikacja na urządzeniu mobilnym.

Zakładka „Role

Zakładka pozwala na nadawanie i zdejmowanie ról pracownikom. Rola to zbiór uprawnień, definiowany w Kartotece „Role administracyjne”.

Role pełnią bardzo ważną funkcję w przypadku Firm z dużą ilością pracowników podzielonych na działy lub grupy. Aby nie nadawać tych samych uprawnień wszystkim pracownikom po kolei – możemy zdefiniować Rolę np. Handlowcy i przydzielić ją wszystkim pracownikom. Jeśli chcemy indywidualnie modyfikować uprawnienia pracowników, łatwiej będzie tylko nanieść poprawki niż definiować wszystkie

uprawnienia. Rola odpowiada uprawnieniom, ale zawsze mamy możliwość zmiany indywidualnej na pracowniku.

| | | | | | | | | |
|------------------------------------|-------|---|----------|---------|-------------|-------------------|----------------|-------------------------------|
| 5 | 24 | 3000008 | Mobile1 | | Mobile1 | Solidna Firma Sp. | Kasa główna | Magazyn główny - |
| 5) Zastępstwa kontrahentów | | 6) Magazyny | | 7) Kasy | | 8) Parametry | | 9) Słownik uwag do dokumentów |
| 1) Role | | 2) Uprawnienia przypisane do pracownika | | | 3) Listingi | | 4) Kontrahenci | |
| + Dodaj | | - Usun | | | | | | |
| Lista ról administracyjnych | | | | | | | | 1 / 1 |
| ID | Nazwa | | Typ roli | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 16 | Magazynier | Mobilna | | | | | |

Pracownicy / Role

Zakładka „Upewnienia przypisane do pracownika”

Zakładka umożliwia modyfikację uprawnień, jako wyjątków od roli.

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 6) Magazyny | | 7) Kasy | | 8) Parametry | | 9) Słownik uwag do dokumentów | | |
| 1) Role | 2) Upewnienia przypisane do pracownika | | | 3) Listingi | | 4) Kontrahenci | 5) Zastępstwa kontrahentów | |
| Lista uprawnień | | | | | | | | 2 / 2 |
| I | Nazwa | Opis | Odczyt | Modyfikacja | Usuwanie | Dodawanie | Zatwierdzan... | Kopiuwanie |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Kontrahenci | Uprawnienie do kartoteki kontrahentów | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 6 | Magazyny | Uprawnienie do kartoteki magazynów | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Pracownicy / Upewnienia

Zaznaczenie oznacza nadanie uprawnienia, pusta wartość to odebranie uprawnienia.

Zakładka „Listingi”

W tej zakładce możemy przeglądać listingi przypisane do pracownika, czyli „Listy zaznaczonych artykułów” pobrane z Systemu WAPRO Mag i oznaczone, jako dostępne w systemie mobilnym.

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|---------------------|--|------------------------------|-------------------------------|----------------|----------------------------|-------------|
| 7) Kasy | | 8) Parametry | | | 9) Słownik uwag do dokumentów | | | |
| 1) Role | 2) Upewnienia przypisane do pracownika | | | 3) Listingi | | 4) Kontrahenci | 5) Zastępstwa kontrahentów | 6) Magazyny |
| Lista listingów | | | | | | | | 3 / 3 |
| ID | Kod | Nazwa | | Opis | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | Sporty zimowe | | Listy zaznaczonych artykułów | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Listing użytkownika | | Listy zaznaczonych artykułów | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Produkty spożywcze | | Listy zaznaczonych artykułów | | | | |

Pracownicy / Listingi

Aby dać możliwość ograniczenia ilości asortymentów przesyłanych do systemu mobilnego (innego niż ograniczenie magazynowe) użyte zostały „Listy zaznaczonych artykułów”.

W WAPRO Mag oprócz możliwości stworzenia listy zaznaczonych artykułów można również określić czy taka lista będzie widoczna przez system mobilny.

! Założenie „Listy zaznaczonych artykułów” w WAPRO Mag i zaznaczenie jej, jako dostępnej w systemie mobilnym skutkuje ograniczeniem liczby asortymentu przesyłanego na urządzenie mobilne do liczby określonej w „Liście zaznaczonych artykułów”, niezależnie od przypisanych magazynów. Innymi słowy na urządzenie mobilne przesyłane są tylko asortymenty znajdujące się na „Listach zaznaczonych artykułów”, mimo że w Konsoli zarządzającej daliśmy pracownikowi dostęp do całego magazynu.

Jeśli korzystamy z listingów należy pamiętać o aktualizowaniu ich w przypadku nowych asortymentów wprowadzanych do systemu WAPRO Mag.

Zakładka „Kontrahenci”

Zakładka służy do przypisania pracownikowi kontrahentów, z którymi ma współpracować. Bez takiego przypisania nie będzie możliwa praca w systemie mobilnym.

| 7) Kasy | | 8) Parametry | | | 9) Słownik uwag do dokumentów | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------|------------------|------------------------------------|-------------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------|--|----|-----|-------|-------------|---------|--------------|--------------|--------|--------------|--------------------------|----|----|------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------|--------------------|-----------------------------------|--------------------------|---|---|-------------|-----------------------------------|-------------|----------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------------|----|----|-----------------|--------------------|--------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------------|---|----|-----------|------------------------------------|-----------|----------------|--------------------|-----------------------------------|
| 1) Role | 2) Uprawnienia przypisane do pracownika | 3) Listingi | 4) Kontrahenci | 5) Zastępstwa kontrahentów | 6) Magazyny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> + Dodaj == Usurń </div> <p>Lista kontrahentów 4/4</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Kod</th> <th>Nazwa</th> <th>Pełna nazwa</th> <th>Platnik</th> <th>Grupa cenowa</th> <th>Klasyfikacja</th> <th>Status</th> <th>Blokada o...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>20</td> <td>44</td> <td>Duża Hurtownia A</td> <td>Duża Hurtownia AGD - Warszawa</td> <td>Duża Hurtownia AGD - Warszawa</td> <td>Detalści</td> <td>Duży odbiorca hurt</td> <td>Zatwierd <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>4</td> <td>8</td> <td>HEAD EX USA</td> <td>Producent Sprzętu Sportowego HEAD</td> <td>HEAD EX USA</td> <td>Duży hurtownik</td> <td>Maly odbiorca hurt</td> <td>Zatwierd <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>11</td> <td>32</td> <td>Hurtownia AGD -</td> <td>Duża Hurtownia AGD</td> <td>Hurtownia AGD - Warszawa</td> <td>Średni hurtownik</td> <td>Średni odbiorca hu</td> <td>Zatwierd <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>7</td> <td>20</td> <td>SAMSAM JP</td> <td>Producent Sprzętu RTV i AGD SAMSAM</td> <td>SAMSAM JP</td> <td>Duży hurtownik</td> <td>Maly odbiorca hurt</td> <td>Zatwierd <input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | ID | Kod | Nazwa | Pełna nazwa | Platnik | Grupa cenowa | Klasyfikacja | Status | Blokada o... | <input type="checkbox"/> | 20 | 44 | Duża Hurtownia A | Duża Hurtownia AGD - Warszawa | Duża Hurtownia AGD - Warszawa | Detalści | Duży odbiorca hurt | Zatwierd <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4 | 8 | HEAD EX USA | Producent Sprzętu Sportowego HEAD | HEAD EX USA | Duży hurtownik | Maly odbiorca hurt | Zatwierd <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 11 | 32 | Hurtownia AGD - | Duża Hurtownia AGD | Hurtownia AGD - Warszawa | Średni hurtownik | Średni odbiorca hu | Zatwierd <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7 | 20 | SAMSAM JP | Producent Sprzętu RTV i AGD SAMSAM | SAMSAM JP | Duży hurtownik | Maly odbiorca hurt | Zatwierd <input type="checkbox"/> |
| ID | Kod | Nazwa | Pełna nazwa | Platnik | Grupa cenowa | Klasyfikacja | Status | Blokada o... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 20 | 44 | Duża Hurtownia A | Duża Hurtownia AGD - Warszawa | Duża Hurtownia AGD - Warszawa | Detalści | Duży odbiorca hurt | Zatwierd <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 8 | HEAD EX USA | Producent Sprzętu Sportowego HEAD | HEAD EX USA | Duży hurtownik | Maly odbiorca hurt | Zatwierd <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 11 | 32 | Hurtownia AGD - | Duża Hurtownia AGD | Hurtownia AGD - Warszawa | Średni hurtownik | Średni odbiorca hu | Zatwierd <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 20 | SAMSAM JP | Producent Sprzętu RTV i AGD SAMSAM | SAMSAM JP | Duży hurtownik | Maly odbiorca hurt | Zatwierd <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Pracownicy / Kontrahenci

Zakładka „Zastępstwa kontrahentów”

| 7) Kasy | | 8) Parametry | | | 9) Słownik uwag do dokumentów | | | | |
|--|---|--------------|----------------|----------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|
| 1) Role | 2) Uprawnienia przypisane do pracownika | 3) Listingi | 4) Kontrahenci | 5) Zastępstwa kontrahentów | 6) Magazyny | | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> + Dodaj Edytuj == Usurń </div> <p>Przypisany Zastępstwo</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>WAPRO Mobile Mag wersja 8.51.0 - Zastępstwo dla kontrahenta</p> <p>Aktualnie przypisany: Handlowiec 1</p> <p>Kontrahent: <input type="text" value="Duża Hurtownia AGD - Warszawa"/></p> <p>Zastępstwo: <input type="text"/></p> <p>Zastępstwo na okres:</p> <p>Przedział dat: Data od: <input type="text" value="14.08.2020"/> Data do: <input type="text" value="14.08.2020"/></p> <p style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Akceptuj <input checked="" type="checkbox"/> Anuluj </p> </div> | | | | | | | | | |

Pracownicy / Zastępstwa kontrahentów

W zakładce przypisujemy pracownikowi zastępczego handlowca oraz kontrahentów, którzy na czas zastępstwa będą do niego przypisani. W przypadku oznaczenia kontrahentów już przypisanych do zastępującego handlowca, wybór zostanie automatycznie ograniczony. Podczas dodawania zastępstwa mamy możliwość wprowadzenia daty przyszłej, przy czym mechanizm sam uwzględni przypisanie w określonym terminie oraz odpisze kontrahentów no jego zakończeniu.

Zakładka „Magazyny”

| 1) Role | | 7) Kasy | | 8) Parametry | | 9) Słownik uwag do dokumentów | | | | | |
|--|-----|---|--------|-------------------------|--|-------------------------------|--|----------------------------|--|-------------|--|
| | | 2) Uprawnienia przypisane do pracownika | | 3) Listingi | | 4) Kontrahenci | | 5) Zastępstwa kontrahentów | | 6) Magazyny | |
| + Dodaj - Usuń | | | | | | | | | | | |
| Lista magazynów 4/4 | | | | | | | | | | | |
| ID | Kod | Nazwa | Symbol | Wyróżnik synchronizacji | | Tylko do odczytu | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | Magazyn główny - Warszawa | MAG | MAG | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6 | Magazyn Poznań | MAGPOZ | MAG | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 7 | Magazyn Siedlce | MAGSIE | MAG | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 8 | Magazyn produkcji | MPROD | | | <input type="checkbox"/> | | | | | |

Pracownicy / Magazyny

W zakładce przypisujemy pracownikowi magazyny, w obrębie, których będzie mógł pracować i wystawiać dokumenty. Możemy również zaznaczyć magazyny „tylko do odczytu”, wtedy nie będzie możliwe wystawianie dokumentów z takiego magazynu a jedynie podgląd stanów i cenników.

Jeżeli pracownik mobilny ma wybrany magazyn do raportowania w górnym oknie, magazyn ten automatycznie wprowadzi się w tym miejscu. Ponadto system nie pozwoli odpisać od pracownika magazynu, który jest magazynem do raportowania. Magazyn do raportowania to domyślny magazyn użytkownika z systemu WAPRO Mag, chyba, że w konsoli zostanie to zmienione.

Zakładka „Kasy”

| 1) Role | | 7) Kasy | | 8) Parametry | | 9) Słownik uwag do dokumentów | | | | | |
|--|-----|---|-------------|--------------|--|-------------------------------|--|----------------------------|--|-------------|--|
| | | 2) Uprawnienia przypisane do pracownika | | 3) Listingi | | 4) Kontrahenci | | 5) Zastępstwa kontrahentów | | 6) Magazyny | |
| + Dodaj - Usuń | | | | | | | | | | | |
| Lista kas 1/1 | | | | | | | | | | | |
| ID | Kod | Symbol | Nazwa | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | KG | Kasa główna | | | | | | | | |

Pracownicy / Kasy

Zakładka służy do przypisania pracownikowi kas. Jeżeli pracownik mobilny ma wybraną kasę domyślną w górnym oknie, kasa ta automatycznie zczyta się w tym miejscu. Ponadto system nie pozwoli nam odpisać od pracownika kasy, która jest kasą domyślną.

Zakładka „Parametry”

| 1) Role | 2) Uprawnienia przypisane do pracownika | 3) Listingi | 4) Kontrahenci | 5) Zastępstwa kontrahentów | 6) Magazyny |
|---------------------------------|--|-----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|
| 7) Kasy | | 8) Parametry | | 9) Słowniki uwag do dokumentów | |
| Edytuj Usuń Moduł: </wszystkie> | | | | | |
| Lista parametrów | | | | | |
| ID | Opis | Wartość parametru | Typ parametru | Poziom definicji | Moduł |
| 5 | Sposób zapisywania jednostki miary w pozycji | W wybranej jednostce magazy | Wybór z listy | System | Dokumenty |
| 8 | Dostępność informacji o cenie zakupu [TAK/NIE] | Nie | Logiczny | System | Dokumenty |
| 11 | Dokładność (liczba miejsc po przecinku) z jaką | 4 | Wartość całkowita | System | Dokumenty |
| 14 | Czas w dniach przechowywania dokumentów n | 90 | Wartość całkowita | System | Dokumenty |
| 17 | Możliwość sprzedaży w cenach poniżej cen za | Nie | Logiczny | System | Dokumenty |
| 18 | Możliwość wyboru ceny z cennika | Tak | Logiczny | System | Dokumenty |
| 19 | Możliwość ręcznej zmiany ceny na dokumencie | Tak | Logiczny | System | Dokumenty |
| 20 | Możliwość ręcznej zmiany rabatu na dokumencie | Tak | Logiczny | System | Dokumenty |

Pracownicy / Parametry

W tej zakładce zmieniamy wartość poszczególnych parametrów dla konkretnego pracownika. Wtedy w kolumnie poziomu definicji pokaże się wartość „Pracownik”. Sposób definiowania parametrów omówiony jest w rozdziale Aplikacja / Parametryzacja aplikacji.

Zakładka „Słowniki uwag do dokumentów”

| 1) Role | 2) Uprawnienia przypisane do pracownika | 3) Listingi | 4) Kontrahenci | 5) Zastępstwa kontrahentów | 6) Magazyny |
|---------------------------------|--|-----------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------|
| 7) Kasy | | 8) Parametry | | 9) Słowniki uwag do dokumentów | |
| Edytuj Usuń Moduł: </wszystkie> | | | | | |
| Lista parametrów | | | | | |
| ID | Opis | Wartość parametru | Typ parametru | Poziom definicji | Moduł |
| 5 | Sposób zapisywania jednostki miary w pozycji | W wybranej jednostce magazy | Wybór z listy | System | Dokumenty |
| 8 | Dostępność informacji o cenie zakupu [TAK/NIE] | Nie | Logiczny | System | Dokumenty |
| 11 | Dokładność (liczba miejsc po przecinku) z jaką | 4 | Wartość całkowita | System | Dokumenty |
| 14 | Czas w dniach przechowywania dokumentów n | 90 | Wartość całkowita | System | Dokumenty |
| 17 | Możliwość sprzedaży w cenach poniżej cen za | Nie | Logiczny | System | Dokumenty |
| 18 | Możliwość wyboru ceny z cennika | Tak | Logiczny | System | Dokumenty |
| 19 | Możliwość ręcznej zmiany ceny na dokumencie | Tak | Logiczny | System | Dokumenty |
| 20 | Możliwość ręcznej zmiany rabatu na dokumencie | Tak | Logiczny | System | Dokumenty |

Pracownicy / Słowniki uwag do dokumentów

Umożliwia definiowanie domyślnych uwag, które pojawią się na dokumencie, lub uwag do wyboru by zaoszczędzić czas podczas wystawienia dokumentów.

4.6.13. Kartoteki związane z pracownikami, Role administracyjne

WAPRO Mobile Mag wersja 8.51.0 - Kartoteki podstawowe - Role administracyjne

Aplikacja Kartoteki Dokumenty Polecenie

Lista ról administracyjnych 2/2

| ID | Nazwa | Typ roli |
|----|------------|-----------|
| 1 | Admin | Centralna |
| 16 | Magazynier | Mozna |

1) Uprawnienia przypisane do roli

| ID | Nazwa | Opis | Odczyt | Modyfikacja | Usuwanie | 21/21 | Dodawanie | Zatwierdzan... |
|-------------------------------------|-------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 3 | Kontrahenci | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 6 | Magazyny | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 26 | Dokumenty WZ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 28 | Dokumenty WIZ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 29 | Dokumenty ZD | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 35 | Dokumenty MW | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 35 | Dokumenty QF | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 38 | Dokumenty RW | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 39 | Dokumenty PW | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 40 | Dokumenty REM | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 41 | Kontrahenci - Dane handlowe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Kontrahenci - Pole dodatkowe 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Kontrahenci - Pole dodatkowe 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Kontrahenci - Pole dodatkowe 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Kontrahenci - Pole dodatkowe 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Kontrahenci - Pole dodatkowe 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Kontrahenci - Pole dodatkowe 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Kontrahenci - Pole dodatkowe 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Kontrahenci - Pole dodatkowe 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Kontrahenci - Pole dodatkowe 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 11 | Kontrahenci - Pole dodatkowe 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Role administracyjne

Role pełnią bardzo ważną funkcję w przypadku Firm z dużą ilością pracowników podzielonych na działy lub grupy. Aby nie nadawać tych samych uprawnień wszystkim pracownikom po kolei – możemy zdefiniować Rolę np. Handlowcy i przydzielić ją wszystkim pracownikom. Jeśli chcemy indywidualnie modyfikować uprawnienia pracowników, łatwiej będzie tylko nadać poprawki niż definiować wszystkie uprawnienia. Rola podpowiada uprawnienia ale zawsze mamy możliwość zmiany indywidualnej na pracownika.

4.6.14. Pozostałe kartoteki

- Firmy

Lista firm.

- Województwo

Lista województw.

- Kasy

Lista kas. Aby ustawić domyślną kasę należy kliknąć „Ustaw kasę, jako domyślną”, wówczas kasa ta będzie pojawiała się, jako domyślna.

Ustaw kasę jako domyślną

Lista kas 3/3

| ID | Kod | Symbol | Nazwa |
|----|-----|--------|-----------------|
| 1 | 1 | KG | Kasa główna |
| 2 | 2 | | Kasa pomocnicza |
| 3 | 3 | W | Kasa walutowa |

Kasa domyślna

4.7. Ankiety

Moduł ankiet w systemie WAPRO Mobile umożliwia zbieranie usystematyzowanych danych w formie odpowiedzi na pytania. Dzięki temu dostarcza niezbędnych informacji ułatwiających podjęcie strategicznych decyzji dotyczących sprzedaży.

Ankiety możemy zastosować w kierowaniu pytań bezpośrednio do klienta podczas wizyty lub uzyskaniu odpowiedzi na interesujące nas pytania od handlowca pracującego w terenie, na temat aktualnej wykonywanej pracy lub opinii opartej o jego doświadczenia.

Ankiety mogą mieć rozbudowaną hierarchię odpowiedzi, a występujące pytania mogą być uzależnione od wcześniej udzielonych odpowiedzi.

Specyficznym typem odpowiedzi jest zdjęcie, umożliwiające zobrazowanie i przesłanie do centrali zdjęć przykładowo: wystaw i umiejscowienia produktów w punktach sprzedaży, witryn, siedzib naszych partnerów lub informacji na temat produktów konkurencji.

! Zdjęcie w ankiecie – ten typ odpowiedzi jest dostępny wyłącznie na platformie Android. Ankiety zawierające pytanie o zdjęcie nie będą dostępne na pozostałych platformach.

4.7.1. Uprawnienia do ankiet

Za pomocą uprawnień określamy dostęp do nowego typu dokumentu, jakim jest ankieta. Ustawienia znajdują się w menu Kartoteki -> Kartoteki związane z pracownikiem -> Role administracyjne. W wybranej roli należy dodać wszystkie typy działań związane z dokumentem Ankiety.

Włączamy dostęp do wszystkich operacji dla roli przypisanej użytkownikom mobilnym jak również użytkownikom centralnym.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Kartoteki związane z pracownikiem - Użytkownicy

Aplicacja Kartoteki Ankiety Kontrola PH Dokumenty Pomoc

Kartoteki związane z pracownikiem

Pracownicy Role administracyjne

Popraw Usunię Podgląd Zmień firmę Ustaw funkcje pracowników Wizyty Numeracja dokumentów

Lista pracowników

| ID | Ko. | Kod | Nazwa | Funkcja PH | Login | Firma | Kasa | Magazyn do raportowania |
|----|---------|-----|----------------------|------------|-------------|--------------------------|-------------|----------------------------|
| 1 | 1000000 | | Administrator Mobile | Centralny | adminMobile | Solidna Firma Sp. z o.o. | | |
| 2 | 3000001 | | Handlowiec 1 | | admin | Solidna Firma Sp. z o.o. | Kasa główna | Magazyn główny - Włocławek |

1) Role 2) Uprawnienia przypisane do pracownika 3) Listingi 4) Kontrahenci 5) Zastępstwa kontrahentów 6) Magazyny 7) Kasy 8) Parametry 9) Skłownik uwag do dokumentów

Lista uprawnień

| ID | Nazwa | Opis | Odczyt | Modyfikacja | Usuwanie | Dodawanie | Zatwierdzanie | Kopowanie |
|----|----------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3 | Kontrahenci | Uprawnienie do kartoteki kontrahentów | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | Magazyny | Uprawnienie do kartoteki magazynów | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11 | Trasówki | Uprawnienie do zarządzania trasówkami | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 22 | Rozrachunki | Uprawnienie do rozrachunków | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 24 | Faktury VAT | Uprawnienie do faktur VAT | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 25 | Paragony | Uprawnienie do paragonów | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 25 | Dokumenty wVZ | Uprawnienie do dokumentów wVZ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 27 | Dokumenty SU | Uprawnienie do dokumentów SU | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 28 | Dokumenty ZO | Uprawnienie do zamówień od odbiorcy | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29 | Dokumenty ZD | Uprawnienie do zamówień do dostawcy | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30 | Dokumenty KP | Uprawnienie do dokumentów KP | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 31 | Dokumenty KWiV | Uprawnienie do dokumentów KWiV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 34 | Ankiety | Uprawnienie do ankiet | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 35 | Dokumenty MVi | Uprawnienie do dokumentów MVi | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 36 | Dokumenty OF | Uprawnienie do dokumentów OF | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Rok analizy: 2017 | Miesiąc: Syczeń | Użytkownik: Administrator Mobile | Login: adminMobile | Nr zewn: 1000000 | Firma: Solidna Firma Sp. z o.o.

Uprawnienia do ankiet

4.7.2. Przygotowanie ankiety

W celu przygotowania ankiety należy wybierać menu Ankiety -> Definicja ankiety. W górnej części ekranu znajduje się Definicja ankiet. W tym miejscu dodajemy ankietę za pomocą przycisku Dodaj lub w przypadku powieliania możemy skorzystać z funkcji Kopiuj.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Definicja ankiety

Aplicacja Kartoteki Ankiety Kontrola PH Targety CRM Dokumenty Pomoc

+ Dodaj Popraw Usunię Podgląd Kopiuj Zamknij Wyniki

Definicje ankiet

| ID | Autor | Nazwa | Obowiązuje od | Obowiązuje do | Dodaj nowych kontrahentów |
|----|----------------------|---------------------------------------|---------------|---------------|-------------------------------------|
| 1 | Administrator Mobile | Mój biznes | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | Administrator Mobile | "Solidna Firma" badanie marki | | | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Administrator Mobile | Zdrowie i uroda | | | <input type="checkbox"/> |
| 11 | Administrator Mobile | Ekologiczne produkty | | | <input type="checkbox"/> |
| 14 | Administrator Mobile | Usługi informatyczne | | | <input type="checkbox"/> |
| 16 | Administrator Mobile | Menedżer Sprzedaży | | | <input type="checkbox"/> |
| 18 | Administrator Mobile | System motywacyjny | | | <input type="checkbox"/> |
| 21 | Administrator Mobile | Produkty markowe | | | <input type="checkbox"/> |
| 27 | Administrator Mobile | -> Zdjęcia wystawek | | | <input type="checkbox"/> |
| 28 | Administrator Mobile | -> Wizualizacja | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29 | Administrator Mobile | +Pracowniczka - informacja o promocji | | | <input type="checkbox"/> |
| 30 | Administrator Mobile | +Pracowniczka - planowany urlop | | | <input type="checkbox"/> |
| 31 | Administrator Mobile | +Pracowniczka - zdjęcia pracownika | | | <input type="checkbox"/> |
| 32 | Administrator Mobile | Weryfikacja punktu sprzedaży | | | <input type="checkbox"/> |
| 34 | Administrator Mobile | Weryfikacja punktu hurtowego | | | <input type="checkbox"/> |

1) Hierarchia ankiety 2) Kontrahenci 3) Pracownicy przypisani do ankiety

Pytania Odpowiedzi Do góry Do dołu

Mój biznes

1. Jak długo Państwa firma działa na rynku?

- 1. Do roku
- 2. 1-2 lata
- 3. 2-4 lata
- 4. Powyżej 4 lat

2. Jak powstał pomysł na ten rodzaj działalności?

- 1. Z mediów (prasa, tv, radio)

Rok analizy: 2018 | Miesiąc: Syczeń | Użytkownik: Administrator Mobile | Login: adminMobile | Nr zewn: 1000000 | Firma: Solidna Firma Sp. z o.o.

Definicja ankiety

Dodanie nowej definicji polega na wprowadzeniu nazwy ankiety. Opcjonalnie możemy ustawić okres ważności. „Data od” określa czas, od kiedy ankieta będzie dostępna dla użytkownika mobilnego. „Data do” decyduje, kiedy ankieta zniknie z listy ankiet do wypełnienia, ale też po tym okresie, zatwierdzona ankieta zniknie z listy ankiet w konsoli zarządzającej, będzie do niej dostęp wyłącznie w menu wyników.

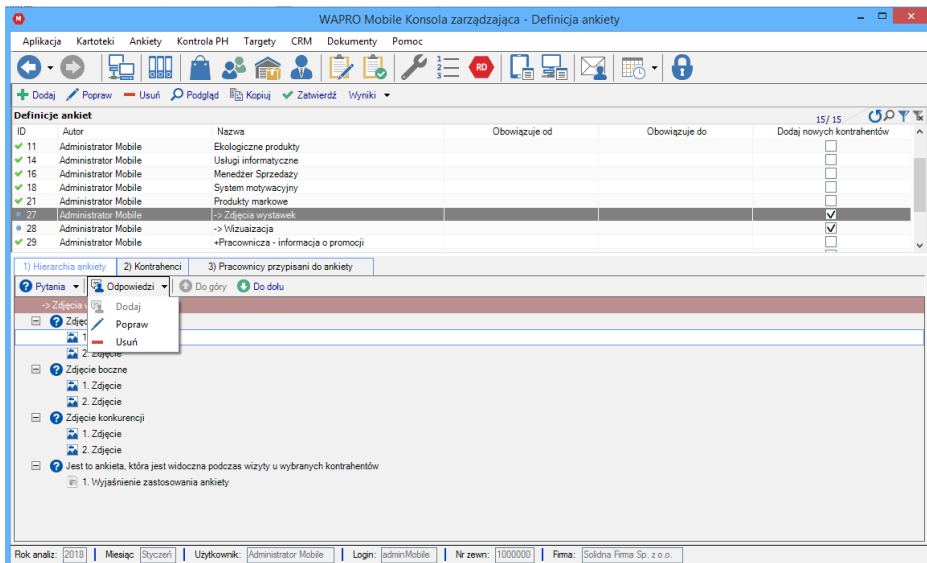
Tworzenie nowej definicji

4.7.3. Hierarchia ankiety

Hierarchia ankiety określa kolejność oraz zależność pytań ankiety. Budowę hierarchii rozpoczynamy od wprowadzenia pierwszego pytania.

Tworzenie hierarchii – dodawanie pytań

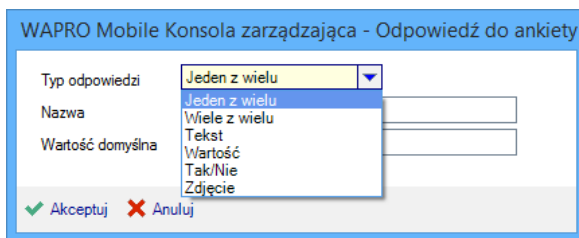
Po zatwierdzeniu pytania pojawia się ono na liście ze znakiem wykrzyknika, co oznacza, że pytanie nie jest kompletne, nie posiada jeszcze zestawu odpowiedzi.



Dodawanie odpowiedzi

Podczas dodawania odpowiedzi mamy możliwość określenia jej typu. Do wyboru są:

- Jeden z wielu – oznaczenie tylko jednej odpowiedzi
- Wiele z wielu – dowolna liczba odpowiedzi zaznaczona na liście
- Tekst – odpowiedź będzie polegała na uzupełnieniu treści
- Wartość – wartość liczbowa określająca odpowiedź
- Tak/Nie – wybór wartości logicznej tak lub nie
- Zdjęcie – dodanie zdjęcia wykonanego aparatem lub z galerii



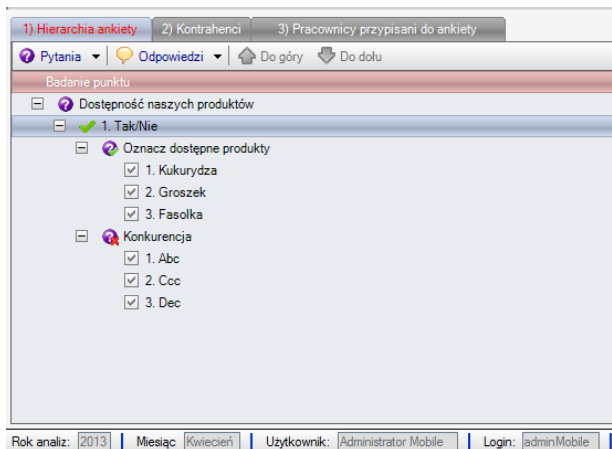
Typy odpowiedzi ankiety

Następnie wskazujemy nazwę dla odpowiedzi (wyjątkiem jest typ Tekst, który nie posiada nazwy), opcjonalnie można wprowadzić wartość domyślną, czyli odpowiedź, która będzie domyślnie wypełniona.

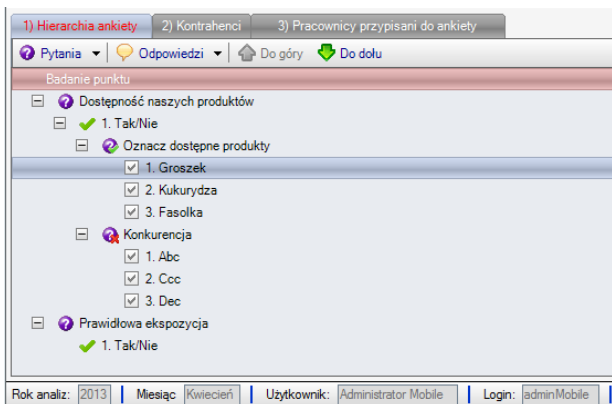
Dla typów jeden z wielu, wiele z wielu oraz tak/nie możliwa do określenia wartość domyślna to parametr 0 oznaczający odpowiedź niezaznaczoną lub 1 oznaczający domyślnie zaznaczoną odpowiedź.

Każdą odpowiedź możemy rozbudować o kolejne pytania w zależności od wybrania lub przypadku niewybrania odpowiedzi. W przypadku rozbudowy o kolejny poziom

pytań, poprawne zakończenie budowy hierarchii wymaga użycia obu przypadków, następującego po wybraniu i niewybraniu odpowiedzi.





W powyższym przykładzie, w przypadku udzielenia odpowiedzi „tak” wyświetli się dodatkowe pytanie z możliwością wyboru produktów. W przypadku wybrania odpowiedzi „nie” rozwinię się pytanie o konkurencję oraz możliwości oznaczenia odpowiedzi.



Zbudowana hierarchia jest możliwa do zmiany kolejności zarówno przedstawiając kolejność pytań jak również odpowiedzi. Służą do tego celu zielone strzałki „Do góry” oraz „Do dołu”. Możliwość modyfikacji zostaje zablokowana po zatwierdzeniu ankiety.

1) Hierarchia ankiety 2) **Kontrahenci** 3) Pracownicy przypisani do ankiety

  Usuń



Lista kontrahentów

| ID | Nazwa | Nr. Zewn | Województwo | Miasto |
|-----------------------------|--------------------|----------|-----------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 2 | ARI PL | 5 | Niezdefiniowany | Szczecin |
| <input type="checkbox"/> 3 | ATOMICUS POLAND | 7 | mazowieckie | Warszawa |
| <input type="checkbox"/> 15 | MegaSklep - Poznań | 39 | Niezdefiniowany | Poznań |
| <input type="checkbox"/> 25 | Orlano S.A. | 53 | Niezdefiniowany | Warszawa |
| <input type="checkbox"/> 29 | ERAL | 169 | Niezdefiniowany | Gdańsk |

Rok analizy: 2013 | Miesiąc: Kwiecień | Użytkownik: Administrator Mobile | Login: adminMobile

Zakładka „Kontrahenci” umożliwia przypisanie ankiety do wybranych kontrahentów. Po przypisaniu ankieta będzie dostępna podczas wizyty w kontekście wybranego kontrahenta.

1) Hierarchia ankiety 2) Kontrahenci 3) **Pracownicy przypisani do ankiety**

  Usuń

Lista pracowników

| ID | Kod | Nazwa | Funkcja PH | Login | Firma |
|----------------------------|-----------|--------------|------------|-------|-----------|
| <input type="checkbox"/> 3 | 2 3000002 | Handlowiec 2 | Mobilny | user1 | Solidna f |
| <input type="checkbox"/> 4 | 3 3000003 | Handlowiec 3 | Mobilny | user2 | Solidna f |
| <input type="checkbox"/> 5 | 4 3000004 | Handlowiec 4 | Mobilny | user3 | Solidna f |

Rok analizy: 2013 | Miesiąc: Kwiecień | Użytkownik: Administrator Mobile | Login: adminMobile

Zakładka „Pracownicy przypisani do ankiety” umożliwia przypisanie pracowników do ankiet pracowniczych. Tego typu ankiety służą do pobierania informacji od pracowników. Przykładowo: opinii o nowo wprowadzonych produktach, ankietach codziennej samooceny lub wszelkich informacji mogących usprawnić działanie przedsiębiorstwa.

4.8. Kontrola PH

4.8.1. Trasówki

Moduł umożliwia kontrolę tras planowanych przez pracowników mobilnych poprzez zatwierdzanie planów tras, dodawanie nowych na przyszłe dni, usuwanie nieakceptowanych oraz kopiowanie istniejących na przyszłe dni. Kontroler posiada szereg użytecznych informacji na temat planowanych wizyt. Ma możliwość podglądu wszystkich elementów planowanej trasy, takich jak:

- Liczba wizyt
- Lista klientów do odwiedzenia w danym dniu
- Planowane godziny odwiedzin klientów
- Planowany początek oraz koniec dnia pracy PH
- Wizyty historyczne

Aby mieć możliwość przeglądania trasówek jednego, lub kilku wybranych pracowników, należy zaznaczyć ich w nawigatorze z lewej strony - w oknie widoku wyświetlona zostanie lista trasówek. W górnej części okna widoku ukazana jest lista trasówek z czasem rozpoczęcia pierwszej i ostatniej zaplanowanej na dany dzień wizyty.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Trasówki

Aplikacja Kartoteki Ankiety Kontrola PH Dokumenty Pomoc

Pracownicy [Razem]
Handlowiec 2
Handlowiec 3
Handlowiec 4

Lista trasówek

| ID | Data trasówki | Pracownik | Liczba kontrahentów | Start | Koniec |
|----|---------------|--------------|---------------------|-------|--------|
| 12 | 2017-01-24 | Handlowiec 2 | 9 | 06:00 | 07:20 |
| 13 | 2017-01-25 | Handlowiec 2 | 0 | | |
| 14 | 2017-01-26 | Handlowiec 2 | 0 | | |
| 15 | 2017-01-27 | Handlowiec 2 | 0 | | |

1) Pozycje do trasówek 2) Mapa

Lista kontrahentów

| Godzina planowana | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Rodzaj k. | ID | Kod | Nazwa | Uwagi |
|-------------------|---------------------|---------------------|-----------|----|-----|----------------------------|-------|
| 06:00 | | | Wizyta | 20 | 44 | Duża Hurtownia AGD - Wars | |
| 06:10 | | | Wizyta | 21 | 45 | Duża Hurtownia Sprzętu Sp | |
| 06:20 | | | Wizyta | 11 | 32 | Hurtownia AGD - Warszawa | |
| 06:30 | | | | | 38 | Hurtownia Sprzętu Sportowe | |
| 06:40 | | | | | 48 | Kolorowa sp.j | |
| 06:50 | | | | | 41 | MegaSklep - Warszawa | |
| 07:00 | | | | | 202 | Odbiorca węgla prywatny | |
| 07:10 | | | | | 53 | Orlano S.A. | |
| 07:20 | | | | | 31 | Hurtownia AGD - Siedlce | |

- trasówka zatwierdzona
- trasówka niezatwierdzona

- pokaz wybranych pracowników
usuń wszystkie zaznaczenia

- klient został dodany po zatwierdzeniu trasówki

Rok analiz: 2017 | Miesiąc: Wszystkie | Użytkownik: Administrator Mobile | Login: adminMobile | Nr zewn: 1000000 | Firma: Solidna Firma Sp. z o.o.

Trasówki

! Jeśli w parametrach systemu lub pracownika opcja Brak kontroli trasówek zaznaczona jest na TAK (domyślnie), zatwierdzanie i tworzenie trasówek nie jest wymagane. Tworzą się one automatycznie i mają charakter informacyjny a nie kontrolny.

Aby dodać trasówkę klikamy na przycisk „Dodaj”. Możemy dodać trasówkę na jeden dzień lub na wiele dni. Trasówkę możemy usunąć (przycisk „Usuń”) tylko, gdy nie jest zatwierdzona.

W momencie, gdy dodamy nagłówek trasówki (z datą), możemy dodać do niej kontrahentów. W zakładce 'Pozycje do trasówek' klikamy na „Dodaj” i otrzymujemy listę kontrahentów.



| ID | Kod | Nazwa | Pełna nazwa | Płatnik | Grupa cenowa | Klasyfikacja |
|----|-----|---------------|-----------------------------------|------------------------|----------------|--------------|
| 18 | 19 | "Paliwko" | Stacja Paliw "Paliwko" - Warszawa | "Paliwko" | Obroty do 5000 | Dostawc |
| 7 | 8 | Autoład | Autoład | Autoład | Obroty do 5000 | Ogólna |
| 9 | 10 | Bagietek | Bagietek | Bagietek | Obroty do 5000 | Ogólna |
| 17 | 18 | Bartex Obuwie | Bartex Obuwie Sp. z o.o. | Bartex Obuwie | Nie dotyczy | Dostawc |
| 15 | 16 | BIURO RACHUNK | BIURO RACHUNKOWE KOALA | BIURO RACHUNKOWE KOALA | Obroty do 5000 | Odbiorc |
| 19 | 20 | Biurotronik | Biurotronik Maciej Przybłędak | Biurotronik | Obroty do 5000 | Importer |
| 5 | 6 | Cegielka | PUH Cegielka | Cegielka | Obroty do 5000 | Ogólna |

Dodawanie kontrahenta do trasówki

Kontrahentów wybieramy za pomocą zaznaczenia . Ustawiamy „Godzinę planowaną”. W przypadku, gdy zaznaczymy kilku kontrahentów pierwszy z nich otrzyma ustawioną godzinę, następnii kolejną w odstępach ilości minut zapisanych w „Krok w minutach”. Zostaną oni dodani w kolejności numerów ID rosnąco.

Jeśli chcemy zmienić godzinę lub dodać uwagi klikamy na przycisk „Popraw”.

Z trasówki możemy usunąć kontrahenta (jednego albo kilku zaznaczonych), jeżeli trasówka nie została jeszcze zatwierdzona.

Wizyty – przycisk umożliwia przegląd historycznych wizyt pracownika. Omówiony został w rozdziale przeglądu wizyt

Trasówkę należy jeszcze zatwierdzić przyciskiem „Zatwierdź”, (jeżeli nie jest ustawione automatyczne zatwierdzanie trasówek). Jeżeli trasówka nie zostanie zatwierdzona Przedstawiciel handlowy nie będzie mógł tego dnia pracować. Możemy zatwierdzić trasówkę na jeden dzień, na wybrane dni, albo na zadany okras czasu u wybranego pracownika.

4.8.2. Przegląd wizyt

Moduł ten umożliwia weryfikowanie aktywności/skuteczności poszczególnych pracowników mobilnych. W oknie nawigatora należy wybrać pracownika, którego wizytę chcemy obejrzeć, jeśli zaznaczymy opcję wszyscy, uzyskamy przegląd wszystkich wizyt.

W górnej części okna znajduje się lista tras (dni) zrealizowanych przez danego pracownika, łącznie z dziennym podsumowaniem efektywności jego pracy.

W dolnym oknie ukazani są wszyscy kontrahenci z zaznaczonego dnia z datą wizyty, planowaną godziną odwiedzin, godziną rozpoczęcia wizyty, godziną zakończenia wizyty, nazwą klienta.

The screenshot displays the 'WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Trasówki' application. The top navigation bar includes options like 'Aplicacja', 'Kartoteki', 'Ankiety', 'Kontrola PH', 'Targety', 'CRM', 'Dokumenty', and 'Pomoc'. The main interface is divided into several sections:

- Pracownicy:** A sidebar on the left shows the selected employee 'Handlowiec 2'.
- Lista trasówek:** A table listing routes for the selected employee. The table has columns: ID, Data trasówki, Pracownik, Liczba kontrahentów, Start, and Koniec.
- Lista kontrahentów:** A detailed table showing visit records. The table has columns: Godzina planowana, Godzina rozpoczęcia, Godzina zakończenia, Rodzaj k., ID, Kod, Nazwa, Miasto, and Uwagi.

At the bottom of the interface, there is a status bar showing: 'Rok analiz: 2018 | Miesiąc: [Styczeń] | Użytkownik: Administrator Mobile | Login: jedrnmobile | Nr zewn: 1000000 | Firma: Solidna Firma Sp. z o.o.'

Przegląd wizyt

Szczegóły wizyty możemy przejrzeć klikając na „Szczegóły wizyty”. Można zobaczyć szczegóły jednej wizyty, wybranych wizyt albo wszystkich wizyt (opcja domyślna).

Szczegóły są dostępne dla zatwierdzonych wizyt, przed weryfikacją należy zatwierdzić przeprowadzoną wizytę.

4.8.3. Szczegóły wizyty

| Lista kontrahentów | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|---------------------|---------------------|----------|------|-----------|-------|
| Data wizyt | Godzina planowana | Godzina rozpoczę... | Godzina zakończe... | ID | Kod | Nazwa | Uwagi |
| 2011-08-08 | 05:00 | 17:01 | 17:01 | 12000001 | 2348 | aaaa pda | |
| 2011-08-08 | 05:20 | 17:23 | 17:23 | 366 | 2150 | "AAAA T | |
| 2011-08-08 | 05:40 | 17:25 | 17:30 | 929 | 2345 | aa test p | |

| Lista dokumentów handlowych | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----|------------------|------------|-----|------|---------|----------------|----------------|---------------|
| Pracownik | Typ | Numer | Data wyst. | ID | Kod | Naz... | Forma platn... | Data sprzed... | Termin splaty |
| wapro | FV | FV 0100/2011/013 | 2011-08-08 | 929 | 2345 | aa test | przelew | 2011-08-08 | 2011-08-08 |

| Pozycje dokumentów | | | | | | | | |
|--------------------|----|--------------|--------|-----------|-------|-----------|-----|------------|
| Magazyn | Lp | Produkt | Rodzaj | Kategoria | Ilość | Jednostka | Wat | Cena netto |
| HURTOWNIA | 1 | AJAX 1L PLYN | Towar | CHEMIA | 1 | szt. | 22 | 5,74 zł |

Szczegóły wizyty

Okno jest podzielone na trzy części. W górnej znajduje się lista wizyt. W środkowej – uporządkowane w zakładki wszystkie dokumenty stworzone podczas danej wizyty, a w dolnej pozycje dokumentu wybranego w części środkowej. Każdy dokument może być oznaczony:

Status dokumentu

- Dokument nowy - obecnie replikowany z urządzenia mobilnego
- 🕒 Dokument zreplikowany, oczekujący na eksport do systemu centralnego
- ✔ Dokument zatwierdzony przez system centralny
- ❗ Dokument błędny. System centralny nie zaakceptował danego dokumentu
- Dokument błędny ze względu na błąd spójności danych. System centralny odrzucił dokument
- 📁 Dokument odłożony

Lista wizyt zawiera informacje dotyczące godziny planowanej wizyty, godziny jej faktycznego rozpoczęcia i zakończenia, dane odnośnie wizytowanego klienta, ilości wystawionych dokumentów oraz ich sumy netto i brutto.

4.8.4. Wyniki geolokalizacji wizyty

Przeprowadzone pomiary szerokości geograficznej podczas wykonanej wizyty są automatycznie porównywane z parametrami zapisanymi w danych kontrahenta. Wyniki weryfikacji jak również współrzędne geograficzne są widoczne w końcowych kolumnach szczegółów wizyty.

| Szerokość geograficz... | Długość geograficzna | Weryfikacja | Dokładność |
|-------------------------|----------------------|-------------------------|------------|
| 52.234375 | 21.076645 | Poza zakresem | 5 |
| 52.229786 | 21.066925 | Niewielka rozbieżność | 5 |
| 52.22743 | 21.054409 | OK | 5 |
| 52.223423 | 21.059078 | Brak jednego z pomiarów | 5 |

Weryfikacja geolokalizacji

Dodatkową weryfikację możemy przeprowadzić z wykorzystaniem mapy, prezentując planowane i odwiedzone punkty wizyt na mapie.

Mapy znajdują się w menu Kontrola PH -> 'Trasówki' oraz 'Przegląd wizyt' na dodatkowej karcie dołączonej do trasówki.

Lista trasówek

| ID | Data trasówki | Pracownik | Liczba kontrahentów | Start | Koniec |
|----|---------------|--------------|---------------------|-------|--------|
| 1 | 2016-10-04 | Handlowiec 2 | 10 | 06:15 | 13:30 |
| 2 | 2016-10-05 | Handlowiec 2 | 3 | 06:00 | 15:20 |
| 3 | 2016-10-06 | Handlowiec 2 | 5 | 06:00 | 14:40 |
| 4 | 2016-10-07 | Handlowiec 2 | 5 | 06:00 | 11:40 |

1) Pozycje do trasówek 2) Mapa

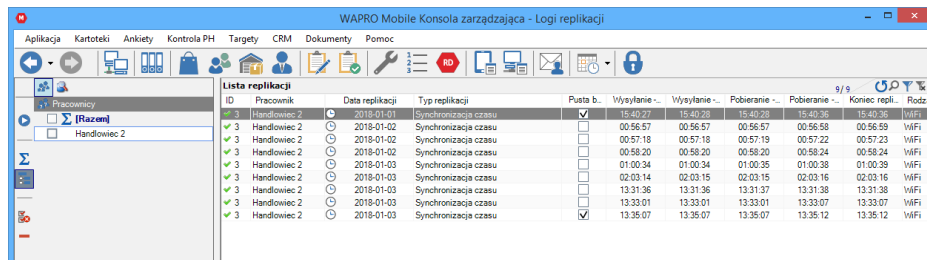
Pominięte punkty: Hurtownia AGD - Warszawa, Hurtownia Sprzętu Sportowego - Warszawa, MegaSklep - Warszawa, Odbiorca węgla prywatny, Oriano S.A., SAMSAM Poland, ATOMICUS GmbH

Mapy

4.8.5. Logi replikacji

Okno przedstawia dane dotyczące replikacji. Informuje m.in. o dacie replikacji, czasie trwania jej poszczególnych etapów, starcie, zakończeniu, rodzaju połączenia oraz informacji o urządzeniu mobilnym, które się replikuje.

Każda replikacja posiada oznaczenie odnośnie typu replikacji (replikacja całościowa, replikacja z urządzenia na serwer, replikacja z serwera na urządzenie).



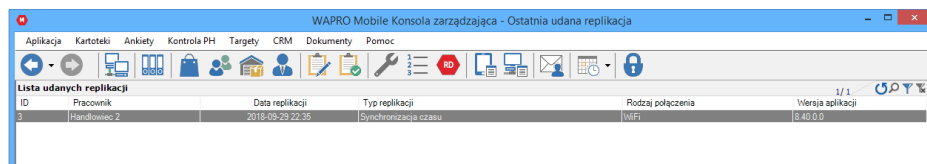
WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Logi replikacji

| ID | Pracownik | Data replikacji | Typ replikacji | Pusta b. | Wysyłanie - | Wysyłanie - | Pobieranie - | Pobieranie - | Koniec repl. | Rodzaj |
|----|-------------|-----------------|----------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| 3 | Handowiec 2 | 2018-01-01 | Synchronizacja czasu | <input checked="" type="checkbox"/> | 15:40:27 | 15:40:28 | 15:40:28 | 15:40:36 | 15:40:36 | WiFi |
| 3 | Handowiec 2 | 2018-01-02 | Synchronizacja czasu | <input type="checkbox"/> | 00:56:57 | 00:56:57 | 00:56:57 | 00:56:58 | 00:56:59 | WiFi |
| 3 | Handowiec 2 | 2018-01-02 | Synchronizacja czasu | <input type="checkbox"/> | 00:57:18 | 00:57:18 | 00:57:19 | 00:57:22 | 00:57:23 | WiFi |
| 3 | Handowiec 2 | 2018-01-02 | Synchronizacja czasu | <input type="checkbox"/> | 00:58:20 | 00:58:20 | 00:58:20 | 00:58:24 | 00:58:24 | WiFi |
| 3 | Handowiec 2 | 2018-01-03 | Synchronizacja czasu | <input type="checkbox"/> | 01:00:34 | 01:00:34 | 01:00:35 | 01:00:38 | 01:00:39 | WiFi |
| 3 | Handowiec 2 | 2018-01-03 | Synchronizacja czasu | <input type="checkbox"/> | 02:03:14 | 02:03:15 | 02:03:15 | 02:03:16 | 02:03:16 | WiFi |
| 3 | Handowiec 2 | 2018-01-03 | Synchronizacja czasu | <input type="checkbox"/> | 13:31:36 | 13:31:36 | 13:31:37 | 13:31:38 | 13:31:38 | WiFi |
| 3 | Handowiec 2 | 2018-01-03 | Synchronizacja czasu | <input type="checkbox"/> | 13:33:01 | 13:33:01 | 13:33:01 | 13:33:07 | 13:33:07 | WiFi |
| 3 | Handowiec 2 | 2018-01-03 | Synchronizacja czasu | <input checked="" type="checkbox"/> | 13:35:07 | 13:35:07 | 13:35:07 | 13:35:12 | 13:35:12 | WiFi |

Logi replikacji

4.8.6. Ostatnia udana replikacja

Okno prezentuje dane dotyczące ostatniej udanej replikacji każdego z pracowników mobilnych. Dzięki temu widzimy, kiedy ostatnio pracownik się replikował. W tym miejscu również można sprawdzić, na jakiej wersji aplikacji mobilnej pracują nasi pracownicy.



WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Ostatnia udana replikacja

| ID | Pracownik | Data replikacji | Typ replikacji | Rodzaj połączenia | Wersja aplikacji |
|----|-------------|------------------|----------------------|-------------------|------------------|
| 3 | Handowiec 2 | 2018-09-29 22:35 | Synchronizacja czasu | WiFi | 8.40.0.0 |

Ostatnia udana replikacja

4.9. Targetowanie

Planując sprzedaż w wybranym okresie, menedżerowie przydzielają handlowcom dedykowane dla nich cele (plany handlowe), które przedstawiciele są zobowiązani zrealizować. Aby wywiązać się ze swoich zadań, pracownicy terenowi muszą odpowiednio zaplanować sprzedaż, z uwzględnieniem zarówno częstotliwości wizyt, wyznaczonych zadań, jak i rodzaju odwiedzanych klientów.

Definicja targetu odbywa się w trzech etapach, podczas których możemy określić typy podmiotu targetowania, następnie określić jakie działania będzie wyliczane na ustalonych podmiotach i w ostatnim kroku zakres obowiązywania targetu i wartości w zadanym zakresie.

Podział został tak zdefiniowany by w łatwy sposób można było skopiować wybrany element i wykorzystać go do definicji innego zakresu. Rozbicie na 3 warstwy definicji odciąża również bazę danych w przechowywaniu tych samych elementów i zwiększa wydajność.



4.9.1. Typy

Typy targetów określają podmioty ograniczające cel. Wymagane jest wskazanie minimum jednego typu, pozostałe niewskazane grupy określają domyślnie pełen zakres. Wszystkie wskazane typy będą widoczne na liście szczegółów.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Lista typów targetowych

Aplikacja Kartoteki Ankiety Kontrola PH Targety CRM Dokumenty Pomoc

+ Dodaj Edytuj Usuń Kopia

Lista typów targetowych 7/7

| Nazwa | Opis | Liczba elementów |
|------------------------------------|---|------------------|
| Ilość wizyt | Ilość wizyt | 45 |
| Ilość produktów | Ilość produktów wszyscy kontrahenci | 45 |
| Ilość produktów Duży | Ilość produktów klasyfikacja Duży odbiorca | 1 |
| Ilość wybranych produktów Kluczowi | Ilość wybranych produktów LUX, Kluczowi klienci | 19 |
| Wartość zamówień | Wartość zamówień wszystkie produkty, typ_ZD | 46 |
| Wartość sprzedaży Duży, Średni | Wartość sprzedaży (dokumenty FV/PR), kontrahent Duży, Średni -typ FV i PR | 4 |
| Wartość wydań WZ materiałów POS | Wartość wydań WZ materiałów POS w kategorii Mały | 4 |

1) Podmioty profilu targetowego

| Nazwa profilu | Typ podmiotu | ID obiektu | Nazwa obiektu |
|---------------|---------------------|------------|--|
| Ilość wizyt | Wskazany kontrahent | 2 | ASSECO PHARMA |
| Ilość wizyt | Wskazany kontrahent | 41 | ATOMICUS GmbH |
| Ilość wizyt | Wskazany kontrahent | 33 | ATOMICUS USA |
| Ilość wizyt | Wskazany kontrahent | 3 | Dostawca |
| Ilość wizyt | Wskazany kontrahent | 45 | Duża Hurtownia AGD - Poznań |
| Ilość wizyt | Wskazany kontrahent | 19 | Duża Hurtownia AGD - Warszawa |
| Ilość wizyt | Wskazany kontrahent | 20 | Duża Hurtownia AGD - Wrocław |
| Ilość wizyt | Wskazany kontrahent | 42 | Duża Hurtownia Sprzętu Sportowego - Lubl |
| Ilość wizyt | Wskazany kontrahent | 44 | Duża Hurtownia Sprzętu Sportowego - Poz |
| Ilość wizyt | Wskazany kontrahent | 22 | Duża Hurtownia Sprzętu Sportowego - War |
| Ilość wizyt | Wskazany kontrahent | 21 | |

Rok analizy: 2018 | Miesiąc: Styczeń | Użytkownik: Administrator Mobile | Login: adminMobile | Nr zewn: 1000000 | Firma: Solidna Firma Sp. z o.o.

Typy targetów

Do wyboru są następujące podmioty:

- Wskazany kontrahent
- Wskazana klasyfikacja
- Wskazany produkt
- Kategoria produktowa
- Typ dokumentu

W jednej konfiguracji można wskazać wszystkie pięć typów, wybierając je w kolejności następnie wskazując obiekty danego typu:

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Definiowanie typów

Dane podstawowe targetu

Nazwa:

Opis:

Dane podmiotów

Typ podmiotu:

+ Dodaj podmiot targetu

Wskazany kontrahent:

Klasyfikacja kontrahenta:

Wskazany produkt:

Kategoria produktowa:

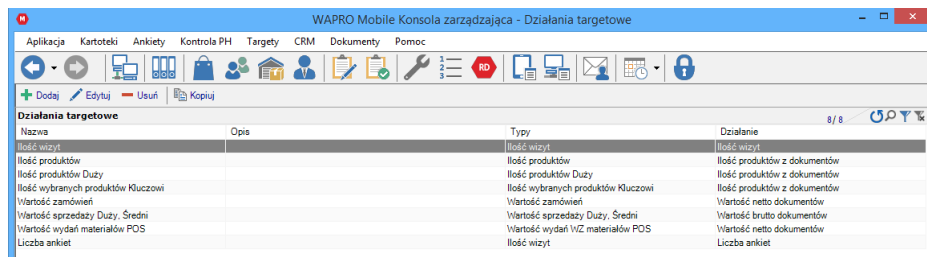
Typ dokumentu:

✓ Akceptuj ✗ Anuluj

Określenie typów podmiotów

4.9.2. Działania

Kolejnym krokiem w definicji targetów jest określenie działania dla wcześniej zdefiniowanych typów

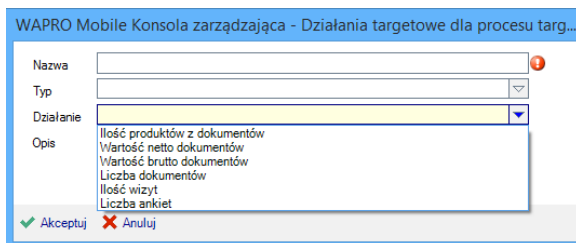


| Nazwa | Opis | Typ | Działanie |
|------------------------------------|------|------------------------------------|------------------------------|
| Ilość wizyt | | Ilość wizyt | Ilość wizyt |
| Ilość produktów | | Ilość produktów | Ilość produktów z dokumentów |
| Ilość produktów Duży | | Ilość produktów Duży | Ilość produktów z dokumentów |
| Ilość wybranych produktów Kluczowi | | Ilość wybranych produktów Kluczowi | Ilość produktów z dokumentów |
| Wartość zamówień | | Wartość zamówień | Wartość netto dokumentów |
| Wartość sprzedaży Duży, Średni | | Wartość sprzedaży Duży, Średni | Wartość brutto dokumentów |
| Wartość wydań materiałów POS | | Wartość wydań VIZ materiałów POS | Wartość netto dokumentów |
| Liczba ankiet | | Ilość wizyt | Liczba ankiet |

Lista działań

Działania posiadają następujące algorytmy do wyboru:

- Ilość produktów z dokumentów
- Wartość netto dokumentów
- Wartość brutto dokumentów
- Ilość wizyt
- Liczba ankiet



WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Działania targetowe dla procesu targ...

Nazwa:

Typ:

Działanie:

Opis:

- Ilość produktów z dokumentów
- Wartość netto dokumentów
- Wartość brutto dokumentów
- Liczba dokumentów
- Ilość wizyt
- Liczba ankiet

Akceptuj Anuluj

Wybór działania

4.9.3. Zakresy

Zakresy to ostatni krok konfiguracji i jednocześnie miejsce podstawowej weryfikacji postępu targetu dla wskazanego użytkownika.

! W konsoli możemy przypisać kilku użytkownikom do wybranego targetu w celu obliczania wspólnego wyniku grupy użytkowników. By każdy użytkownik posiadał liczony niezależny target należy powzielić ilość targetów, zgodnie z liczbą użytkowników i przypisać jeden zakres do jednego użytkownika.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Targetowanie

Applikacja Kartoteki Ankiety Kontrola PH Targety CRM Dokumenty Pomoc

+ Dodaj Edytuj Usuń Kopia

Targetowanie 10/10

| Nazwa | Działania | Wartość targetu | Data od | Data do | Opis |
|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------|------------|------------|--|
| Ilość wizyt w dniu | Ilość wizyt | 12 | 2018-01-03 | 2018-01-03 | |
| Ilość wizyt w miesiącu | Ilość wizyt | 220 | 2018-01-01 | 2018-01-31 | Ilość wizyt w miesiącu wśród wszystkich kontrahentów |
| Ilość produktów dziennie | Ilość produktów | 120 | 2018-01-03 | 2018-01-03 | Ilość produktów z wszystkich dokumentów dziennie, wszyscy klienci |
| Ilość produktów w miesiącu dla Klas | Ilość produktów Duży | 200 | 2018-01-01 | 2018-01-31 | Ilość wszystkich produktów w miesiącu dla Klasyfikacji klientów Duży |
| Ilość produktów LUX dla Kluczowyc | Ilość wybranych produktów Kluczowi | 48 | 2018-01-01 | 2018-01-06 | Ilość produktów LUX dla Kluczowych Klientów w tygodniu |
| Wartość zamówień w dniu | Wartość zamówień | 11000 | 2018-01-03 | 2018-01-03 | Wartość zamówień w dniu |
| Wartość zamówień w miesiącu | Wartość zamówień | 95000 | 2018-01-01 | 2018-01-31 | Wartość zamówień w miesiącu |
| Wartość sprzedaży Klasyfikacja Duży | Wartość sprzedaży Duży, Średni | 10000 | 2018-01-01 | 2018-01-06 | Wartość sprzedaży Klientów Klasyfikacji Duży, Średni w tygodniu |
| Wartość wydań materiałów POS w t | Wartość wydań materiałów POS | 200 | 2018-01-01 | 2018-01-06 | Handlowiec dysponuje powyższym budżetem |
| Liczba ankiet Konkurencji - wykonan | Liczba ankiet | 15 | 2018-01-01 | 2018-01-31 | Liczba ankiet Konkurencji - wykonanych w miesiącu wśród klientów klasyfi |

1) Szczegóły 2) Handlowcy

91%

| | |
|-----------------------|-------------|
| Początek | 03.01.2018 |
| Koniec | 03.01.2018 |
| Profil | Ilość wizyt |
| Działanie | Ilość wizyt |
| Wartość | 12.00 |
| Realizacja | 11.00 |
| Realizacja w % | 91.67 |
| % upływ czasu | 100.00 |
| % realizacji w czasie | 91.67 |

Rok analizy: 2018 | Miesiąc: Styczeń | Użytkownik: Administrator Mobile | Login: adminMobile | Nr zewn: 1000000 | Firma: Solidna Firma Sp. z o.o.

Ostatni etap to wybór zakresu czasu i wprowadzenie wartości targetu.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Definiowanie targetów na dany okres

Nazwa: Ilość wizyt w dniu

Działanie: Ilość wizyt

Wartość targetu: 12

Zakres dat: Data od: 2018-01-03 Data do: 2018-01-03

Opis:

✓ Akceptuj ✗ Anuluj

Po akceptacji należy jeszcze wskazać pracownika (handlowca) do którego ma być przypisany wybrany target.

1) Szczegóły 2) Handlowcy

+ Dodaj - Usuń











WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Wybierz pracowników

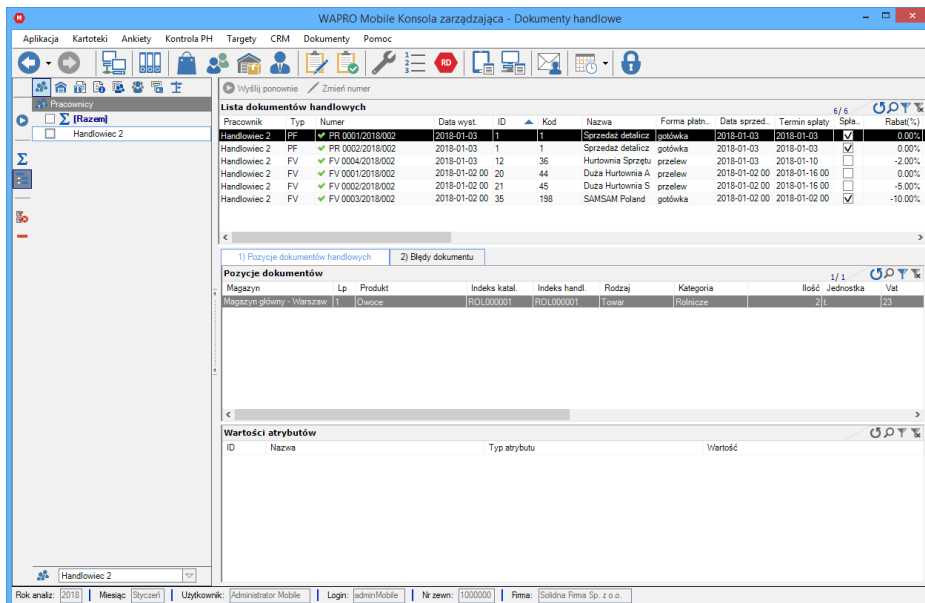
| ID | K | Kod | Nazwa | Funkcja PH | Login | Firma | Kasa | Magazyn do raporto... |
|----|----|----------|--------------|------------|-------|---------------------|-------------|-----------------------|
| B | 12 | 18000002 | Handlowiec 2 | Mobilny | User1 | Solidna Firma Sp. z | Kasa główna | Magazyn główny - Wa |

! W przypadku problemów z replikacją urządzeń można wyłączyć wyliczanie targetów za pośrednictwem parametru 72. Targetowanie. Domyślnie parametr jest włączony.

4.10. Dokumenty

Moduł umożliwia przegląd (w oddzielnych widokach) dokumentów handlowych, magazynowych, zamówień, ofert, finansowych, rozrachunków w podziale na:

- pracowników, którzy je wystawili 
- magazyny 
- typu dokumentów 
- statusy 
- klasyfikacje 
- grupy cenowe 
- formy płatności (tylko faktury) 
- województwa 
- kasy (tylko dokumenty finansowe) 
- rodzaje rozrachunków (tylko rozrachunki) 



| Pracownik | Typ | Numer | Data wyst. | ID | Kod | Nazwa | Forma płatn. | Data sprzed. | Termin spłaty | Spta. | Rabat(%) |
|--------------|-----|------------------|---------------|----|-----|-------------------|--------------|---------------|---------------|-------------------------------------|----------|
| Handwiecec 2 | PF | PR 0002/2018/002 | 2018-01-03 | 1 | 1 | Sprzedaz detalicz | gotówka | 2018-01-03 | 2018-01-03 | <input checked="" type="checkbox"/> | 0.00% |
| Handwiecec 2 | FV | FV 0004/2018/002 | 2018-01-03 | 12 | 36 | Hurtownia Sprzetu | przelew | 2018-01-03 | 2018-01-10 | <input type="checkbox"/> | -2.00% |
| Handwiecec 2 | FV | FV 0001/2018/002 | 2018-01-02 00 | 20 | 44 | Duza Hurtownia A | przelew | 2018-01-02 00 | 2018-01-16 00 | <input type="checkbox"/> | 0.00% |
| Handwiecec 2 | FV | FV 0003/2018/002 | 2018-01-02 00 | 21 | 45 | Duza Hurtownia S | przelew | 2018-01-02 00 | 2018-01-16 00 | <input type="checkbox"/> | -5.00% |
| Handwiecec 2 | FV | FV 0003/2018/002 | 2018-01-02 00 | 35 | 198 | SAMSAM Poland | gotówka | 2018-01-02 00 | 2018-01-02 00 | <input checked="" type="checkbox"/> | -10.00% |

| Magazyn | Lp | Produkt | Indeks katal. | Indeks handl. | Rodzaj | Kategoria | Ilość | Jednostka | Vat |
|---------------------------|----|---------|---------------|---------------|--------|-----------|-------|-----------|-----|
| Magazyn główny - Warszawa | 1 | Owoce | ROL000001 | ROL000001 | Towar | Rolnicze | | z/1 | 23 |

| ID | Nazwa | Typ atrybutu | Wartość |
|----|-------|--------------|---------|
|----|-------|--------------|---------|







Rok analiz: 2018 | Mesiąc: Styczeń | Użytkownik: Administrator Mobile | Login: jadmrmobile | Nr zewn.: 1000000 | Firma: Solidna Firma Sp. z o.o.

Dokumenty

! W Konsoli zarządzającej nie można edytować, dodawać ani usuwać żadnych dokumentów. Jest dostępny wyłącznie podgląd dokumentów i ich statusy oraz informację o błędach na dokumentach, które można poprawić po stronie urządzeń mobilnych.

Widoki dokumentów zawierają cztery listy: listę nagłówek dokumentów (górną listę), listę pozycji dokumentów (w zakładce), listę błędów dokumentów (w zakładce) oraz listę atrybutów – pól dodatkowych pozycji (na dole). Każdy dokument posiada status:

Status dokumentu

-  Dokument nowy - obecnie replikowany z urządzenia mobilnego
-  Dokument zreplikowany, oczekujący na eksport do systemu centralnego
-  Dokument zatwierdzony przez system centralny
-  Dokument błędny. System centralny nie zaakceptował danego dokumentu
-  Dokument błędny ze względu na błąd spójności danych. System centralny odrzucił dokument
-  Dokument odłożony

! Opcja „Wyślij ponownie” służy do awaryjnego wymuszenia ponownej wysyłki dokumentu, po poprawieniu błędu typu zduplikowanej numeracji lub braku asortymentu na stanie. W większości przypadków prawidłowej pracy dokument samodzielnie zostanie przesłany ponownie. Opcja jest dostępna tylko w bezpiecznych przypadkach jej użycia.

4.10.1. Oferty

Dokumenty ofert są dostępne w menu Dokumenty -> Zamówienia, identyfikowane typem OF.

The screenshot displays the 'WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Dokumenty zamówień' interface. It features a top navigation bar with icons for various functions and a main content area with two tables.

Lista zamówień

| Pracownik | Typ | Numer | Data wyst. | Priorityet | Magazyn | ID | Kod | Nazwa | Data realiz. | Spła. | Rabat(%) |
|--------------|-----|---------------------|---------------|------------|----------------|----|-----|------------------|---------------|--------------------------|----------|
| Handlowiec 2 | OF | OF 0002/2018/002/01 | 2018-01-02 | | Magazyn główny | 19 | 43 | Duża Hurtownia A | 2018-01-02 | <input type="checkbox"/> | -3.00% |
| Handlowiec 2 | OF | OF 0002/2018/002/02 | 2018-01-02 | | Magazyn główny | 19 | 43 | Duża Hurtownia A | 2018-01-02 | <input type="checkbox"/> | -3.00% |
| Handlowiec 2 | OF | OF 0001/2018/002/01 | 2018-01-02 00 | | Magazyn główny | 21 | 45 | Duża Hurtownia S | 2018-01-02 00 | <input type="checkbox"/> | -5.00% |

Pozycje dokumentów

| Magazyn | Lp | Produkt | Indeks katal | Indeks handl. | Rodzaj | Kategoria | Ilość | Jednostka | Vat |
|---------------------------|----|--------------------|--------------|---------------|--------|-----------|-------|-----------|-----|
| Magazyn główny - Warszawa | 1 | Narty ATOM LUX | Abs000004 | Abs000004 | Towar | Atom | 1 | para | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 2 | Narty HEADLEX LUX | Head000003 | Head000003 | Towar | Headex | 1 | para | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 3 | Deska ATOM POP | Abs000001 | Abs000001 | Towar | Atom | 1 | szt. | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 4 | Rower NONAME BASIC | Non000003 | Non000003 | Towar | Noname | 1 | szt. | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 5 | Rower ROMAL LUX | ROM000003 | ROM000003 | Towar | Romal | 1 | szt. | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 6 | Narty ATOM POP | Abs000002 | Abs000002 | Towar | Atom | 1 | para | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 7 | Narty NONAME BASIC | Non000002 | Non000002 | Towar | Noname | 1 | para | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 8 | Rower ROMAL BASIC | ROM000001 | ROM000001 | Towar | Romal | 1 | szt. | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 9 | Rower ROMAL POP | ROM000002 | ROM000002 | Towar | Romal | 1 | szt. | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 10 | Narty HEADLEX POP | Head000001 | Head000001 | Towar | Headex | 1 | para | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 11 | Deska ATOM LUX | Abs000003 | Abs000003 | Towar | Atom | 1 | szt. | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 12 | Deska HEADLEX LUX | Head000002 | Head000002 | Towar | Headex | 1 | szt. | 23 |
| Magazyn główny - Warszawa | 13 | Deska NONAME BASIC | Non000001 | Non000001 | Towar | Noname | 1 | szt. | 23 |

Oferty

Oferty są grupowane wg. numeru nadrzędnego (głównego) oferty, by w łatwy sposób można było dotrzeć do kolejnych jej wersji.

Oferty posiadają odrębne zestawienie, umożliwiające porównanie wartości ofert wyjściowych z ofertami finalnymi. Zestawienie jest dostępne w menu Dokumenty -> Zestawienia

4.10.2. Słowniki uwag

Moduł słowników uwag jest dostępny w menu Dokumenty.

The screenshot shows the 'WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Słownik uwag do dokumentów' interface. It includes a navigation bar, a list of notes, and a configuration window for defining note types.

Lista

| ID | Kod | Nazwa |
|----|---------|--------------------------|
| 3 | 3000002 | Solidna Firma Sp. z o.o. |

Słowniki uwag

Definiuje domyślne uwagi dla poszczególnych typów dokumentów.
Słownik uwag do dokumentów - Odczyt

Słowniki uwag

Słowniki umożliwiają utworzenie uwag do późniejszego wykorzystania na urządzeniach mobilnych. Uwagi mogą być wybierane podczas tworzenia dokumentów lub być domyślnie naniesione na dokument.

Uwagi są możliwe do utworzenia na trzech poziomach konfiguracji: system, firma lub pracownik.

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Słownik uwag do dokumentów

Applikacja Kartoteki Ankiety Kontrola PH Targety CRM Dokumenty Pomoc

Podaj definicję parametrów

System
Firma
Pracownik

| ID | Kod | Nazwa | Funkcja PH | Nazwa |
|----|---------|--------------|------------|--------------------------|
| 3 | 3000002 | Handlowiec 2 | Mobilny | Solidna Firma Sp. z o.o. |

1) Słownik uwag do dokumentów

Dodaj Edytuj Usuń

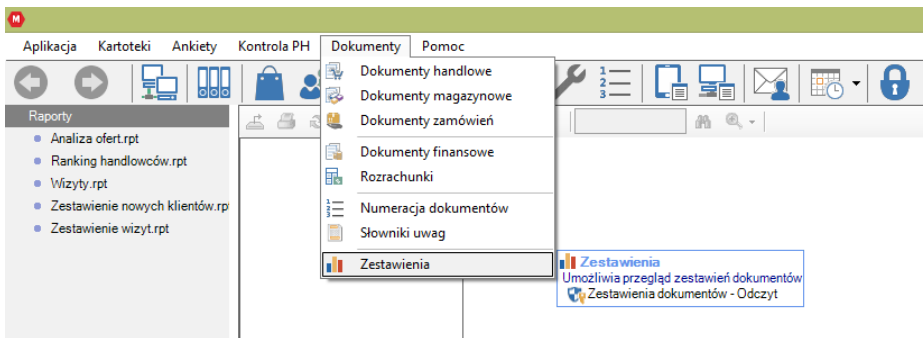
| ID | Kategoria | Typ dokumentu | Skrót | Treść uwag | 14/14 | Poziom def. | Domyślna |
|----|----------------------|---------------------|-------|---|--------|-------------------------------------|----------|
| 4 | Dokumenty handlowe | Faktura VAT | FV | Uwaga!!! Zmiana numeru rachunku bankowego | System | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 5 | Dokumenty handlowe | Faktura VAT | FV | Uwaga opcjonalna - np. W kosztach zawarta jest usługa transportow | System | <input type="checkbox"/> | |
| 7 | Zamówienia | Zamówienie od odbio | ZO | Promocja XC15 | System | <input type="checkbox"/> | |
| 6 | Zamówienia | Zamówienie od odbio | ZO | Uwaga opcjonalna - uwagi można definiować w konsoli zarządzając | System | <input type="checkbox"/> | |
| 1 | Zamówienia | Oferta | OF | Oferta jest ważna w okresie 30 dni od jej złożenia | System | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2 | Zamówienia | Oferta | OF | Oferta jest ważna w okresie 14 dni od jej złożenia | System | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | Zamówienia | Oferta | OF | Oferta jest ważna w okresie 7 dni od jej złożenia | System | <input type="checkbox"/> | |
| 8 | Zamówienia | Oferta | OF | Promocja XC30 | System | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 9 | Dokumenty magazynowe | Wydanie zewnętrzne | WIZ | Uwaga!!! Towar posinielen być przewożony zgodnie z oznaczeniem | System | <input type="checkbox"/> | |
| 10 | Dokumenty magazynowe | Wydanie zewnętrzne | WIZ | Uwaga opcjonalna - skonfiguruj własną uwagę | System | <input type="checkbox"/> | |
| 11 | Dokumenty magazynowe | Sprzedaz usług | SU | Uwaga opcjonalna - skonfiguruj własną uwagę | System | <input type="checkbox"/> | |
| 12 | Dokumenty magazynowe | Rozchód wewnętrzny | RW | Uwaga opcjonalna - skonfiguruj własną uwagę | System | <input type="checkbox"/> | |
| 13 | Dokumenty magazynowe | Przychód wewnętrzny | PW | Uwaga opcjonalna - skonfiguruj własną uwagę | System | <input type="checkbox"/> | |
| 14 | Dokumenty magazynowe | Magazyn wyda | MW | Uwaga opcjonalna - skonfiguruj własną uwagę | System | <input type="checkbox"/> | |

Słowniki uwag / Domyślne uwagi

Oznaczenie uwagi flagą domyślności jest możliwe dla każdego typu dokumentu i na każdym poziomie. Domyślnie uwaga będzie pobrana tylko raz, rozpoczynając od poziomu najniższego czyli pracownika, w przypadku braku z firmy, następnie z systemu.

4.11. Zestawienia

Moduł zestawień umożliwi wygenerowanie rankingu najlepszych handlowców lub zestawienia dokumentów z wykonanych wizyt.



Zestawienia

Po wyborze zestawienia, mamy możliwość wskazania zakresu dat uwzględnionego na raporcie oznaczając dolną i górną wartość parametrem „Include this value”. Parametr „No lower Bound” oraz „No upper Bound”, wyłączają zakres dolny lub górny, zdejmując ograniczenie zakresu dat. Przycisk „Finish” zatwierdza konfigurację.

Enter Parameter Values

You can provide a single range of values for this parameter.
Enter a lower and an upper limit to describe the range of values you want to include.

Zakres dat
Wprowadź Zakres dat:

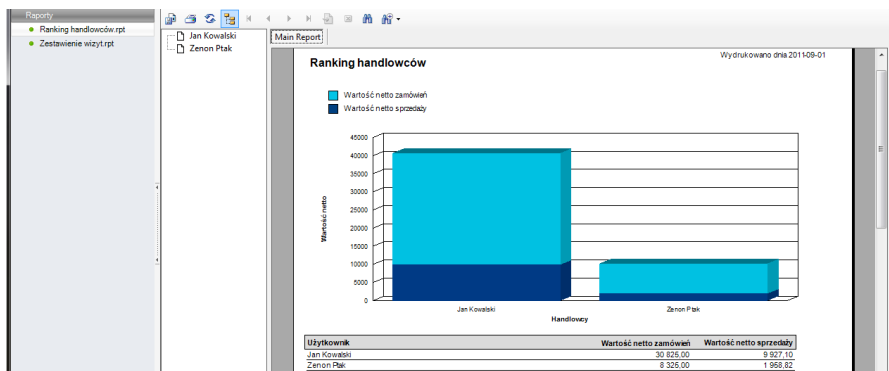
Range of values between

2011-01-01 and 2011-09-01

Include this value Include this value
 No lower Bound No upper Bound

< Back Finish Cancel

Zakres zestawienia



Prezentacja raportu

Zestawienie wizyt poza wyborem okresu zestawienia, posiada również możliwość wyboru wariantu prezentacji danych za pomocą wskaźnika pełny oraz skrócony. Wariant skrócony pomija dokumenty, wyświetlając jedynie podsumowanie dzięki temu uzyskany raport prezentuje większą ilość wykonanych wizyt na mniejszej przestrzeni.

Discrete values

Pełny
Pełny
Skrócony

Wybór wariantu

Zestawienie wizyt

Wydrukowano dnia 01-09-2011

| Użytkownik | Trasa | Kontrahent | Status wizyty | Dokumenty powiązane | Wartość netto |
|---|------------|------------------|---------------|--|--|
| Jan Kowalski | 02-09-2011 | AutoŁad | Nierozpoczeta | Zamówienia ZO 0001/2011/007 | 8 325,00 |
| | | Biurotronik | Nierozpoczeta | Dokumenty handlowe FV 0002/2011/002 FV 0104/2011/002 | 26,39 0,00 |
| | | Czyścik | Nierozpoczeta | Dokumenty handlowe FV 0001/2011/002 FV 0101/2011/002 FV 0102/2011/002 FV 0103/2011/002 FV 0001/2011/007 | 560,00 7,69 7,69 0,00 1 393,44 |
| | | Farbka | Nierozpoczeta | Zamówienia ZD 0100/2011/002 | 4 000,00 |
| | | Hurtownia KLOPSK | Nierozpoczeta | Dokumenty handlowe FV 0100/2011/002 | 7,69 |
| | | Komputer Service | Nierozpoczeta | Zamówienia ZO 0100/2011/002 | 4 500,00 |
| Podsumowanie użytkownika: Wizyt: 1 Kontrahentów: 6 Wartość netto dokumentów: 18 817,90 | | | | | |

Prezentacja raportu – wariant pełny

Zestawienie wizyt

Wydrukowano dnia 01-09-2011

| Użytkownik | Trasa | Kontrahent | Status wizyty | Dokumenty powiązane | Wartość netto |
|--|------------|------------------|---------------|---------------------|---------------|
| Jan Kowalski | 12-05-2011 | Biurotronik | Nierozpoczeta | | |
| | | Hurtownia KLOPSK | Nierozpoczeta | | |
| | 02-09-2011 | AutoŁad | Nierozpoczeta | | |
| | | Biurotronik | Nierozpoczeta | | |
| | | Czyścik | Nierozpoczeta | | |
| | | Farbka | Nierozpoczeta | | |
| | | Hurtownia KLOPSK | Nierozpoczeta | | |
| | | Komputer Service | Nierozpoczeta | | |
| | 27-04-2011 | Biurotronik | Zakończona | | |
| | | Czyścik | Zakończona | | |
| | | Hurtownia KLOPSK | Zakończona | | |
| | 27-04-2011 | Farbka | Zakończona | | |
| | | Hurtownia KLOPSK | Zakończona | | |
| | | Komputer Service | Zakończona | | |
| Podsumowanie użytkownika: Wizyt: 4 Kontrahentów: 14 Wartość netto dokumentów: 29 352,57 | | | | | |

Prezentacja raportu – wariant skrócony

Istnieje możliwość dodania własnych lub modyfikacji istniejących raportów za pomocą aplikacji Crystal Reports. Wystarczy umieścić odpowiednio przygotowany plik.rpt w folderze Raporty znajdującego się w lokalizacji zainstalowanej Konsoli zarządzającej.

Istniejące zestawienia mają charakter przykładowy, umożliwiając dostosowanie ich do konkretnego wdrożenia jako wzór do dalszej modyfikacji.

4.12. WAPRO RODO w systemie WAPRO Mobile

Działanie programu WAPRO RODO jest szczegółowo opisane w instrukcji dostępnej pod przyciskiem F1. Rozdział zawiera elementy i zalecenia, na które należy dodatkowo zwrócić uwagę w systemie mobilnym.

Utworzenie haseł dla użytkowników, a szczególnie użytkowników posiadających uprawnień administracyjnych, a następnie dbałość o ich regularną zmianę to jeden z elementów bezpieczeństwa danych naszej firmy.

W Module Administrator WAPRO ERP od wersji 8.31.0 wprowadzono możliwość zarządzania zasadami haseł (Bazy danych | Konta użytkowników programu | Zasady hasła). Administrator aplikacji może ustawić wymagalność złożoności hasła w określonych elementach:

- Hasło musi spełniać zasady złożoności
- Maksymalny okres ważności hasła
- Minimalny okres ważności hasła
- Minimalna długość hasła
- Wymuszanie tworzenia historii haseł

| ID | Kod a. | Kod | Nazwa | Funkcja PH |
|----|--------|---------|----------------------|---------------|
| 1 | | 1000000 | Administrator Mobile | Centralny |
| 2 | | | | Mobilny |
| 3 | | | | Mobilny |
| 4 | | | | Mobilny |
| 5 | | | | Zdeaktywowany |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

Zmiana hasła

Najważniejszym użytkownikiem systemu WAPRO Mobile jest AdminMobile. Za pomocą tego użytkownika jest możliwe uruchomienie systemu WAPRO RODO. Hasła pozostałych użytkowników są możliwe do modyfikacji w systemie WAPRO Mag Menu Administrator -> Użytkownicy i grupy -> Popraw.

4.12.1. Oddzielny zbiór WAPRO RODO

Program może mieć inne cele przetwarzania i anonimizacji danych niż system centralny WAPRO Mag dlatego możliwe jest rozróżnienie tych działań w zakresie obu baz.

Przykładowa różnica działania pomiędzy systemem Centralnym a Mobilnym, występuje w przypadku anonimizacji danych kontrahenta, na którego utworzyliśmy fakturę. W systemie Mobilnym jest to możliwe gdy faktura lub inny obiekt zostały przekazane do systemu centralnego, w systemach sprzedażowym i finansowo-księgowym taka operacja nie będzie możliwa, ponieważ dane są niezbędne w związku z wymogami prawnymi archiwizacji danych do 5 lat.

Można też zarejestrować ręcznie informację o bazie WAPRO Mobile w WAPRO RODO uruchamianym z poziomu Maga i w tym miejscu w pewnym zakresie wspólnie administrować danymi ponieważ kartoteka kontrahentów, kontaktów, banków, czy pracowników jest zintegrowana. Nie będą jednak śledzone dane wrażliwe z systemu WAPRO Mobile, proces anonimizacji danych zostanie przesłany do systemu mobilnego, jednak wiele struktur pośrednich wymaga wykonania tej operacji po stronie systemu Mobilnego.

4.12.2. Rejestracja danych wrażliwych

Dane wrażliwe w systemie Mobilnym to tabele Company, Customer, CustomerContact oraz CustomerBankAccount. Podlegają rejestracji wszelkie operacje wykonywane na tych tabelach.

Wszelkie operacje wykonane w systemie umożliwiające przetwarzanie danych na zewnątrz – poza programem, a tym samym narażające firmę na ich wyciek są rejestrowane. Eksport oraz wydruk danych wrażliwych jest ewidencjonowany w systemie WAPRO RODO.

Wyeksportowanie bazy danych systemu mobilnego jest monitorowane zarówno po stronie systemu WAPRO RODO jak i osobnym logu w którym również monitorujemy import bazy przez użytkownika.

Zmiany uprawnień użytkowników w zakresie danych wrażliwych są logowane i możliwe do weryfikacji w narzędziu WAPRO RODO.

4.12.3. Anonimizacja danych

W celu przeprowadzenia anonimizacji program sprawdza kilka warunków:

1. Weryfikacja Daty RODO w kartotece kontrahenta:

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Kontrahent

1) Informacje podstawowe 2) Dane handlowe 3) Inne

Informacje handlowe

Blokuj obrót magazynowy

Blokowanie sprzedaży Nie blokuj ▾

Limit kupiecki

Liczba dni po terminie

Forma płatności

Termin płatności należności

Termin płatności zobowiązań

Rabat/narzut (%)

Płatnik

Inne

Adres WWW

Email

Uczestniczy w promocji

RODO

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Bez określenia ▾

Data RODO 2018-05-25 ▾

✓ Akceptuj ✗ Anuluj

Zgoda na przetwarzanie

Można tu zamieścić finalną datę, do której chcemy zabezpieczyć dane przed anonimizacją, np. ze względów prawnych – toczy się rozprawa z kontrahentem.

2. Dokumenty z systemu Mobilnego muszą być przesłane do systemu Centralnego.
3. Stan rozrachunków kontrahenta powinien być rozliczony.

Po spełnieniu powyższych warunków możliwa jest anonimizacja danych. Dane nadpisywane są losowym ciągiem znaków i są niemożliwe do odzyskania.

4.12.4. Zgłaszanie danych do anonimizacji

Na urządzeniu mobilnym jest możliwość zgłoszenia kontrahenta do anonimizacji.



Zgłaszanie danych do anonimizacji

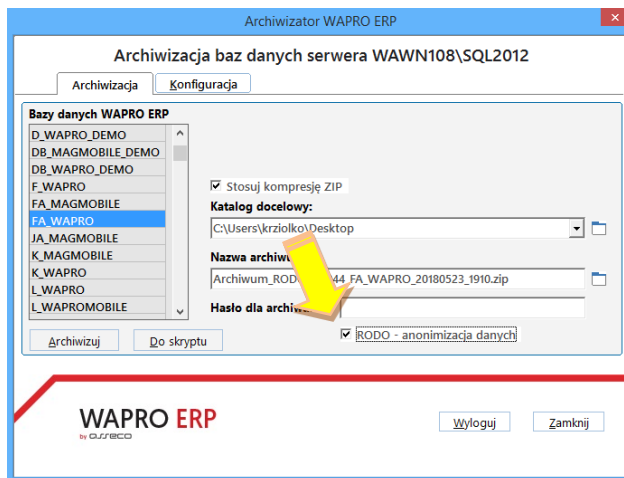
Rekord taki w kartotece kontrahentów jest oznaczony do anonimizacji, którą należy przeprowadzić za pośrednictwem narzędzia WAPRO RODO.

4.12.5. Rejestracja zgód

Zgoda dostępna w systemie mobilnym to - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Posiad 3 wartości Brak określenia, Zgoda, Brak zgody. Zgoda jest synchronizowana z systemem WAPRO Mag. W celu definicji dodatkowych zgód lub ich zastosowań należy użyć systemu WAPRO RODO.

4.12.6. Anonimizacja bazy danych

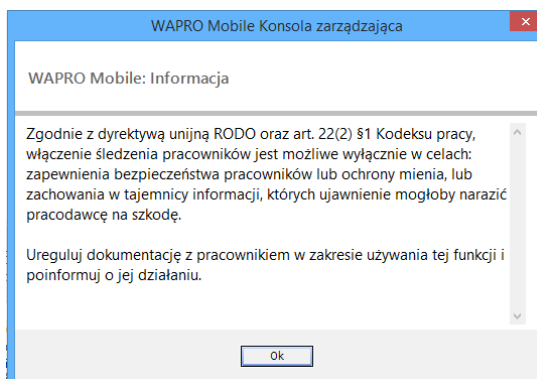
Bazę danych WAPRO Mobile można zanonimizować, w celu np. przekazania do serwisu Asseco WAPRO. Opcja jest dostępna w Archiwizatorze baz danych podczas tworzenia archiwum. W bazie musi być uruchomiona opcja subskrypcji.



Administrator / Anonimizacja bazy danych

4.12.7. Parametry monitorujące pracę handlowca

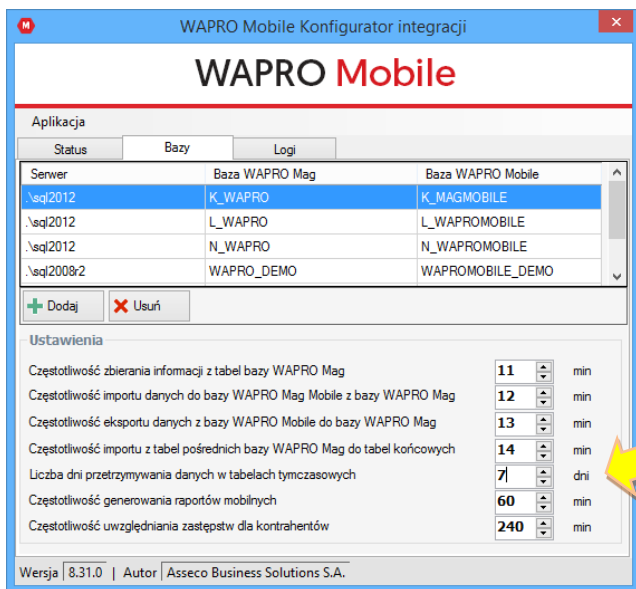
Parametr 54 – Możliwość rejestracji pozycji GPS, zawiera komunikat o możliwych zastosowaniach tej funkcji i konieczności poinformowania pracowników o jego zastosowaniu.



Parametry / Ostrzeżenie w zakresie monitorowania pracy handlowca

4.12.8. Przechowywanie danych w tabelach tymczasowych

W konfiguratorze integracji został dodany nowy parametr umożliwiający określenie przechowywania danych w tabelach tymczasowych. W procesie anonimizacji tabel tymczasowe są również czyszczone z rekordów zgłoszonych.

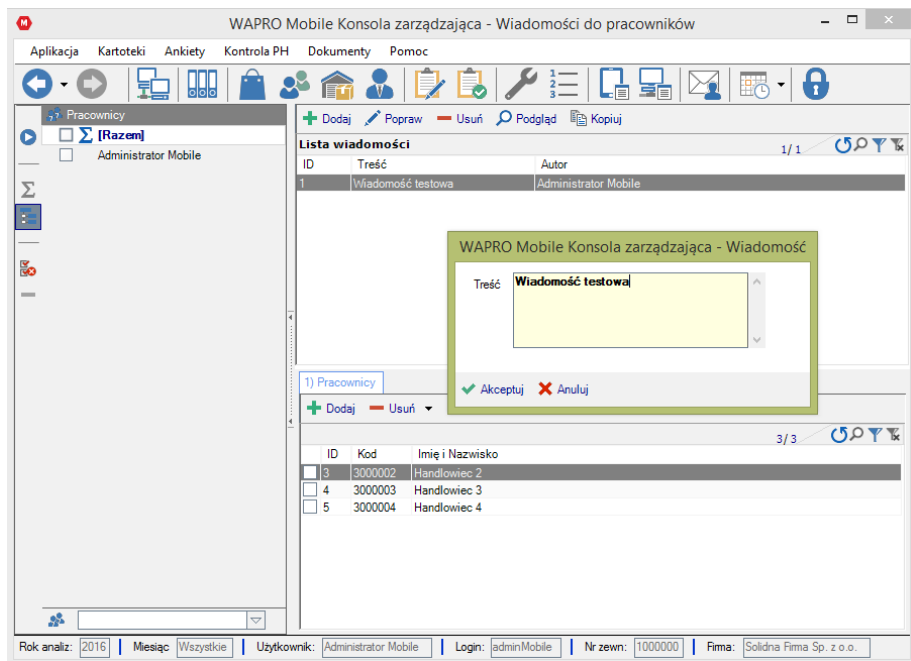


Czyszczenie tabel tymczasowych

4.13. Pomoc

4.13.1. Wiadomości do pracowników

Moduł umożliwia wysyłanie wiadomości tekstowych do pracowników mobilnych. Możemy przeglądać wiadomości zarejestrowane w systemie w podziale na autorów wiadomości.



Wiadomości do pracowników


Aby dodać nową wiadomość wybieramy przycisk 'Dodaj'. Wpisujemy treść wiadomości. Następnie wybieramy przycisk 'Akceptuj'.

Na tym etapie wiadomość ma treść, ale nie ma adresatów. Aby dodać adresatów do naszej wiadomości zaznaczamy ją na górnej liście zaś w dolnym oknie na zakładce Pracownicy dodajemy adresatów. W tym celu wybieramy przycisk 'Dodaj', otwiera się lista wszystkich pracowników mobilnych. Z listy tej wybieramy pracowników, do których chcemy wysłać wiadomość. Wybór potwierdzamy przyciskiem 'Wybierz'.

Jeżeli chcemy zmienić treść wiadomości zaznaczamy wiadomość, którą chcemy skorygować i wciskamy przycisk 'Popraw'.

System daje nam możliwość skopiowania wiadomości, w tym celu wciskamy przycisk 'Kopiuuj'.

4.14. Zamykanie aplikacji

Aby poprawnie zamknąć aplikację wybieramy Aplikacja >> Koniec, lub wciskamy ikonę , w górnej liście z ikonami.

5. WAPRO MOBILE ANDROID

5.1. Instalacja

5.1.1. O programie

WAPRO Mobile Android to nowoczesny system sprzedaży mobilnej pracujący na najnowszych urządzeniach typu smartfon. Zakres wyboru sprzętu spełniającego wymagania aplikacji, jest bardzo duży, dzięki temu użytkownik ma możliwość dopasowania rozwiązania całkowicie do swoich preferencji i wymagań, które stawiane są w organizacji. Odpowiednie urządzenie wymaga oprogramowania, które wykorzystując zalety platformy sprzętowej, dostarczy rozwiązań ułatwiających pracę oszczędzając czas i eliminując błędy. Oprogramowanie WAPRO Mobile Android optymalnie realizuje te zadania. Dodatkowo automatyzuje wiele procesów, m.in. możliwość wystawienia faktury z zamówienia lub z uprzednio wystawionego dokumentu wydania, sprawdzenia rozrachunków oraz ich rozliczenia generując równocześnie dokumenty kasowe potwierdzające wykonaną operację, planowanie zadań przy wykorzystaniu kalendarza i harmonogramu zadań, zarówno przez handlowca znajdującego się poza firmą, jak również osobę zajmującą się logistyką w firmie.

Wersja przygotowana dla platformy Android wychodzi krok na przód, nowoczesny interfejs sprawia, że praca na aplikacji jest wydajna i przyjemna dla użytkownika. Program podczas wprowadzania danych podpowiada odpowiedni typ klawiatury zawierający znaki do najszybszego wprowadzenia pożądanej informacji. Prowadzi użytkownika podczas pracy podpowiadając obowiązkowe pola oraz zakresy wartości, w których powinny zawierać się dane.

Wszystkie listy zyskały nowoczesny wygląd, kartoteki asortymentowa oraz kontrahentów jest prezentowana w stylu kafelkowym ułatwiającym wybór.

W szybki sposób można dotrzeć do wymaganych danych dzięki łatwo dostępnym filtrom, wystarczy ściągnąć roletę filtrów i zaznaczyć nawet kilka opcji wyboru równocześnie.

Dodawanie nowych kontrahentów, rejestrowanie danych, kontaktów i relacji, to tylko wstęp do funkcji, którymi możemy w łatwy sposób dostarczyć danych naszej organizacji. Zamówienia złożone przez klienta w dowolnym momencie możemy przesłać do firmy. Handlowiec może skierować zamówienia bezpośrednio do dostawcy. Wszystkie dokumenty wystawiane są w kontekście kontrahenta, w razie potrzeby można szybko skorzystać z innych informacji o poprzednich transakcjach. Aplikacja dostarcza podgląd do wcześniej wystawionych dokumentów lub rozrachunków powstałych w całej organizacji.

Wszystkie dokumenty mogą być wysłane bezpośrednio na adres e-mail przypisany do kontrahenta lub wydrukowane na drukarkach mobilnych. Vanseller docierający bezpośrednio do klienta ma do dyspozycji możliwość sprzedaży detalicznej oraz fiskalizację na drukarce fiskalnej.

5.1.2. Specyfikacja

System WAPRO Mobile Android działa w trybie offline, z możliwością wymiany danych w dowolnym momencie. Został oparty o silnik SQLite i rozbudowany o bezpieczny system autoryzacji. Program komunikuje się poprzez sieć Internet z systemem Sprzedaż i magazyn WAPRO Mag, znajdującym się w centrali firmy.

Aplikacja WAPRO Mobile Android oraz narzędzia do kontroli i parametryzacji aplikacji zostały wykonane w nowoczesnej technologii firmy Oracle® - Java® oraz firmy Microsoft® -.Net. Pośrednicząca transmisji danych baza oparta jest o szybki i bezpieczny serwer MS SQL.

5.1.3. Wymagania

Do instalacji systemu na platformie Android niezbędny jest dostęp do Internetu, instalacja odbywa się przez sklep Google Play.

Do instalacji i prawidłowego działania usługi synchronizacji Android SQLite niezbędna jest Java, komponent jest automatycznie instalowany w systemie instalatorem WAPRO Mobile.

Parametry sprzętowe dla aplikacji:

Smartfon GSM/UMTS z systemem Android
Procesor: min. 1,2 GHz (min. dwurdzeniowy)
Pamięć: min. 1 GB RAM
Pamięć wbudowana: 500MB dostępne dla aplikacji
Parametr systemu: maksymalna pamięć dla aplikacji: 256MB
Wyposażenie: BT 2.0 lub nowszy, A-GPS, aparat tylny 5.0 MP
Ekran 4,0 cala, rozdzielczość 800x480 lub proporcjonalnie większa
System Android 4.1 lub nowszy

Serwer:

komputer z procesorem 2 GHz kompatybilny z x86 lub x64
4 GB RAM
minimum 2 GB wolnego miejsca na dysku twardym
napęd DVD
karta sieciowa
karta graficzna XGA/XVGA (1024x768)
Windows 7 / Windows 8 / Windows 10, Windows 2012 R2 Server lub nowszy
MS SQL Server 2014 lub nowszy

Ponadto program wymaga zainstalowanego programu WAPRO Mag BIZNES, PRESTIŻ lub PRESTIŻ Plus w aktualnej wersji. Użytkownicy wcześniejszych wersji WAPRO Mag powinni zaktualizować posiadane oprogramowanie do najnowszej wersji.

5.1.4. Instalacja

Inicjacja wszystkich komponentów systemu WAPRO Mobile opisuje [Rozdział 2.](#)

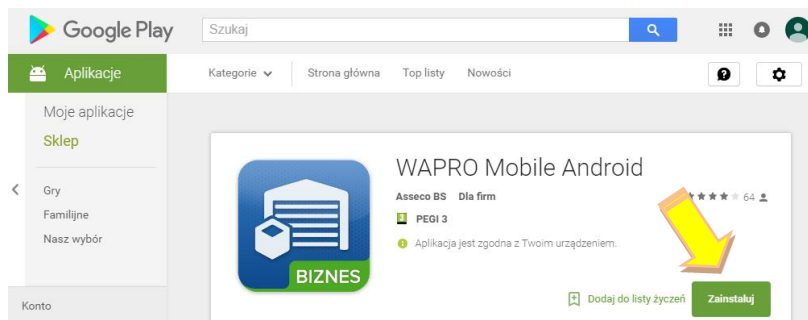
Instalacja aplikacji WAPRO Mobile Android odbywa się przez Internet z wykorzystaniem aplikacji Android Google Play. Istnieją dwie możliwości instalacji:

- ❖ **Za pośrednictwem komputera** – w tej metodzie możemy zainstalować oprogramowanie na dowolnym urządzeniu przypisanym do konta google gmail.

W celu instalacji programu należy wejść na stronę:

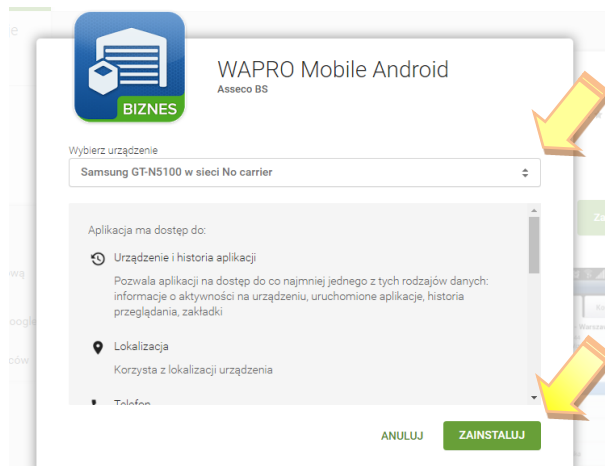
<https://play.google.com/store/apps/details?id=pl.assecobs.android.wapromobile>

Następnie skorzystać z opcji zainstaluj:



Instalacja przez stronę internetową <https://play.google.com>

W kolejnym kroku pojawi się okienko z wybranym programem. Instalacja wymaga zalogowania na konto przypisane do telefonu, po czym istnieje możliwość wskazania modelu aparatu, na którym ma odbyć się instalacja.

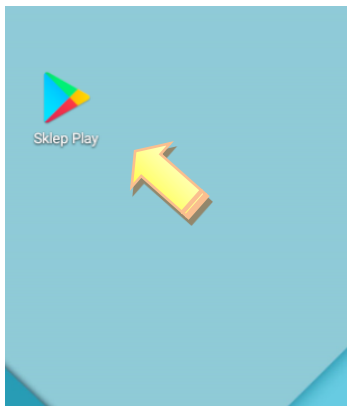


Instalacja przez stronę internetową <https://play.google.com>

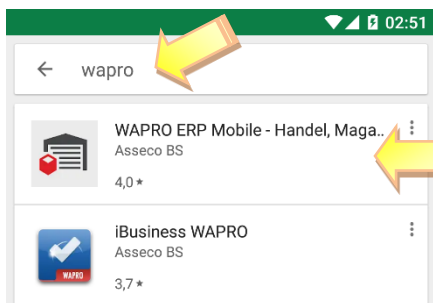
Po zatwierdzeniu na urządzeniu rozpocznie się automatyczna instalacja.

- ❖ **Bezpośrednia instalacja na urządzeniu** – ta opcja instalacji posiada kilka wariantów, z których można wybrać najbardziej dogodną formę:
 - uruchomienie sklepu Google Play oraz wyszukaniu aplikacji WAPRO Mobile Android

Ikona sklepu dostępna jest na pulpicie lub w menu aplikacji:



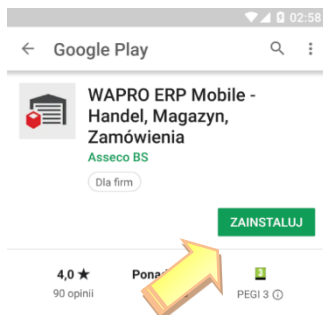
Instalacja na smartfonie – wyszukanie WAPRO Mobile w Google Play



Wprowadzamy w wyszukiwarce hasło wapro. Na liście poniżej wybieramy WAPRO Mobile.

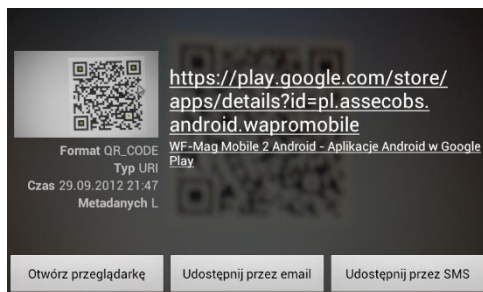
Wyszukiwanie programu

Następnie przycisk zainstaluj.



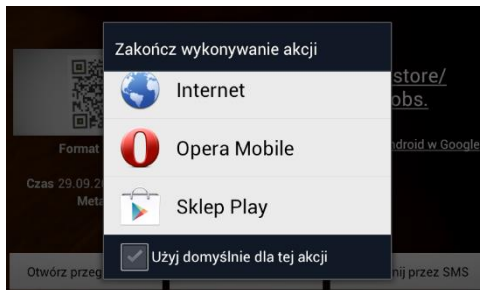
Zainstaluj na urządzeniu

- użycie skanera oraz sczytanie kodu QR code – po sczytaniu kodu urządzenie przechodzi bezpośrednio do strony z instalacją programu (rys. 175). Do czytania kodów niezbędna jest aplikacja np. Barcode Scanner. Poniżej kod do inicjacji:



Instalacja programu przy wykorzystaniu skanera QR code

Następnie należy otworzyć przeglądarkę i wybrać Sklep Play:



Wybór przeglądarki

- wprowadzenie adresu (linka) w przeglądarce internetowej na urządzeniu
 - link ze strony Google Play, który można wprowadzić w dowolnej przeglądarce:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=pl.assecobs.android.wapromobile>

Zainstalowaną aplikację można uruchomić bezpośrednio z poziomu programu Sklep Play, opcja „Otwórz”.

Po instalacji aplikacja WAPRO Mobile Android uruchomi się w polskiej wersji językowej niezależnie od ustawień językowych systemu operacyjnego urządzenia, na którym została zainstalowana.

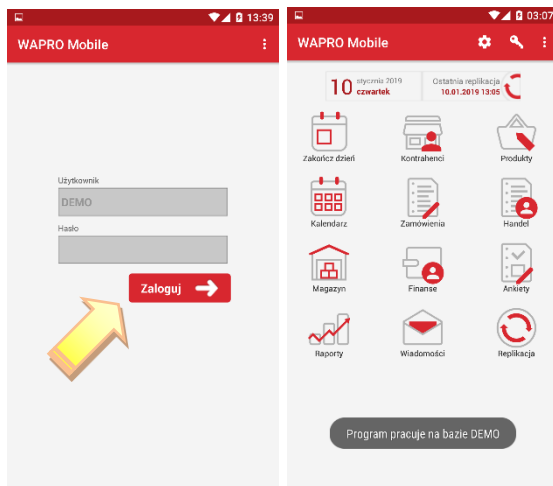
! Niektóre wartości jak waluta, data lub czas są wspólne dla całego systemu oraz programów, dlatego zalecane jest ustawienie polskiego języka w menu systemowym.

W Sklepie Play możliwe jest też odinstalowanie aplikacji. W tym celu wystarczy wybrać opcję „Odinstaluj”.

5.2. Konfiguracja

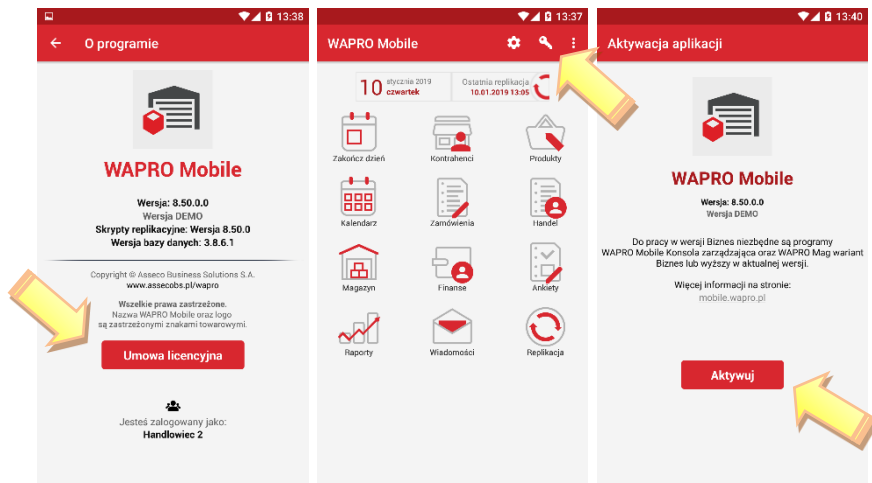
Program ma zainstalowaną demonstracyjną bazę danych i działa w trybie demo do czasu aktywacji. W trybie demo może działać bezterminowo, ograniczeniem jest brak możliwości replikacji z systemem WAPRO Mag. Ten tryb można wykorzystać wyłącznie w celu zapoznania z funkcjonalnością.

Podczas pierwszego uruchomienia logujemy się bez wprowadzania użytkownika i hasła.



1. Pierwsze logowanie

W celu aktywacji pełnej wersji, należy użyć przycisku menu i wybrać opcję „Aktywuj”. Aktywacja usuwa bazę demo i przełącza program w tryb pełny. W informacji „O programie” możemy powrócić do umowy licencyjnej, akceptowanej podczas pierwszego uruchomienia.



2. Aktywacja

Po aktywacji należy wprowadzić dane niezbędne do replikacji, login, kod użytkownika, hasło, nazwę lub adres serwera, na którym umieszczona jest baza oraz port TCP, na którym skonfigurowana jest usługa serwera replikacji.



Konfiguracja

Replikacja | Drukarka | E-mail | Systemowe

Login
user1

Kod użytkownika
3000002

Hasło

Czas oczekiwania (sekundy)
90

Adres serwera
serwer

Port
2450

Zapisz

3. Konfiguracja

Po aktywacji baza danych jest pusta i wymaga replikacji. W tym celu należy wprowadzić konfigurację.

Niezbędne parametry to:

Kod pracownika – jest to Kod przydzielony użytkownikowi przez Konsolę zarządzającą z lokalizacji Kartoteki -> pracownicy. Pracownik przed użyciem musi mieć przydzieloną rolę mobilną, konfiguracja w [Rozdziale 3.6.13](#).

Hasło – przydzielone oraz modyfikowane pracownikowi przez program WAPRO Mag. Hasło nie może być puste.

Adres serwera – w formie nazwy lub adresu IP serwera synchronizacji.

Port – domyślnie 2450.

Dodatkowo w konfiguracji jest określony czas oczekiwania w sekundach na odpowiedź od serwera. Przy dużych paczkach danych zalecane jest zwiększenie czasu oczekiwania.

Druga zakładka konfiguracji o nazwie Drukarka, umożliwia wybór drukarki systemowej lub możliwość drukowania do pliku. Z druczka z niej korzystać po porcie bluetooth. System sam przydziela odpowiedni port do komunikacji.

The screenshot shows a mobile application interface for printer configuration. At the top, there is a red header with the title 'Konfiguracja' and a menu icon. Below the header are four tabs: 'Replikacja', 'Drukarka', 'E-mail', and 'Systemowe'. The 'Drukarka' tab is selected. The settings are as follows:

- Model drukarki:** Graficzna A4
- Drukarka:** HP Deskjet
- Strona kodowa:** Latin2 (ISO-8859-2)
- Typ połączenia:** Bluetooth
- Czas oczekiwania na połączenie (sekundy):** 5

At the bottom of the screen is a red button labeled 'Zapisz'.

4. Konfiguracja drukarki

Ostatnią zakładką w oknie konfiguracji jest zakładka E-mail. Przez wypełnienie tych parametrów umożliwiamy wysyłkę dokumentów podczas wykonanej wizyty na adres kontrahenta.

Serwer poczty – w tym polu wprowadzamy adres serwera poczty wychodzącej SMTP.

Port – port, na którym pracuje serwer SMTP.

Login i hasło – dostęp do konta pocztowego.

Nazwa nadawcy – w tym polu można wprowadzić imię i nazwisko lub nazwę firmy, będzie to identyfikator widoczny przez odbiorcę.

E-mail nadawcy – adres e-mail, z którego skorzystamy podczas wysyłki.

Do poprawnego działania funkcji konieczne jest ustawienie drukarki systemowej.

The screenshot shows the 'E-mail' tab selected in the configuration screen. The settings are as follows:

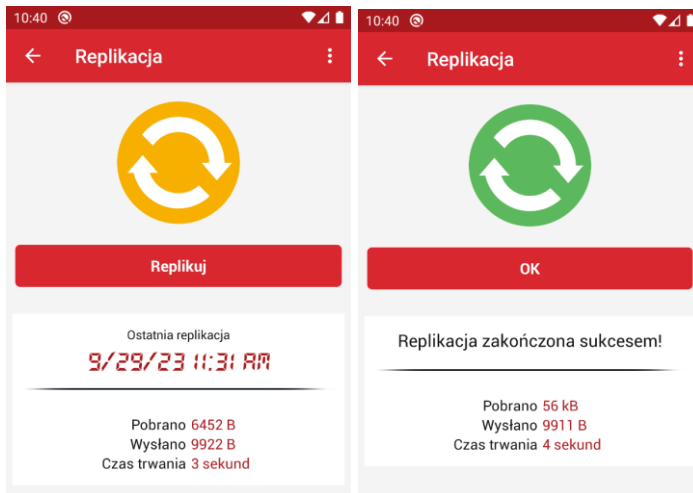
- Serwer poczty:** [Empty text field]
- Port:** [Empty text field]
- Login:** [Empty text field]
- Hasło:** [Empty text field]
- Nazwa nadawcy:** [Empty text field]
- E-mail nadawcy:** [Empty text field]

At the bottom of the screen is a red button labeled 'Zapisz'.

5. Konfiguracja e-mail

Po wprowadzeniu poprawnych wartości zapisujemy konfigurację i wybieramy opcję replikuj. By replikacja przebiegła pomyślnie telefon musi być w jednej sieci z serwerem replikacji (połączony do sieci WiFi) lub posiadać dostęp do Internetu. W przypadku dostępu przez Internet niezbędne jest przekierowanie portu 2450 na routerze oraz ustawieniu wyjątków na ten port w zaporze internetowej.

W tym oknie inicjujemy replikację, czyli wysyłamy dane z urządzenia mobilnego na serwer i pobieramy z serwera na urządzenie mobilne.

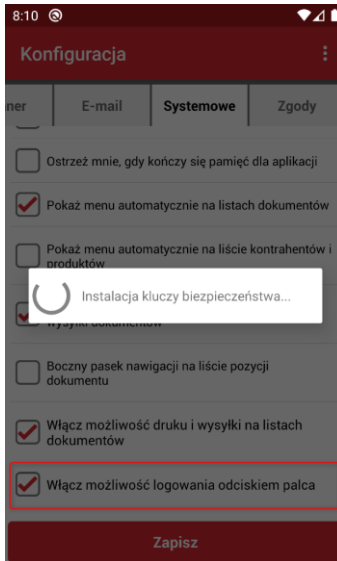


6. Replikacja

Jeśli uzyskamy komunikat „replikacja zakończona poprawnie” - system WAPRO Mobile został poprawnie skonfigurowany i system jest gotowy do pracy.

Logowanie biometryczne

W celu usprawnienia logowania można uruchomić logowanie za pośrednictwem odcisku palca. W tym celu niezbędne jest włączenie parametru 21 – Wyświetlanie okienka logowania podczas uruchamiania aplikacji – aktywuje możliwość włączenia logowania biometrycznego. W aplikacji mobilnej należy również uruchomić parametr systemowy Włącz możliwość logowania odciskiem palca, po czym następuje instalacja kluczy bezpieczeństwa:



W przypadku niezeskanowanych wcześniej odcisków palca, aplikacja przeniesie do systemowego miejsca w celu zeskanowania odcisków. Po tej operacji następuje pierwsze logowanie przyłożeniem odcisku, potwierdzające autentykację:

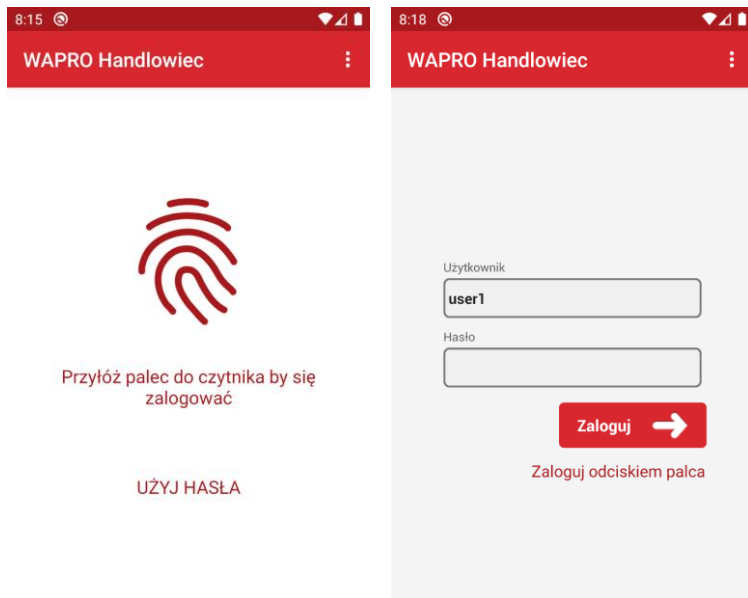


Przyłóż palec do czytnika by utworzyć hasło biometryczne

REZYGNUJ

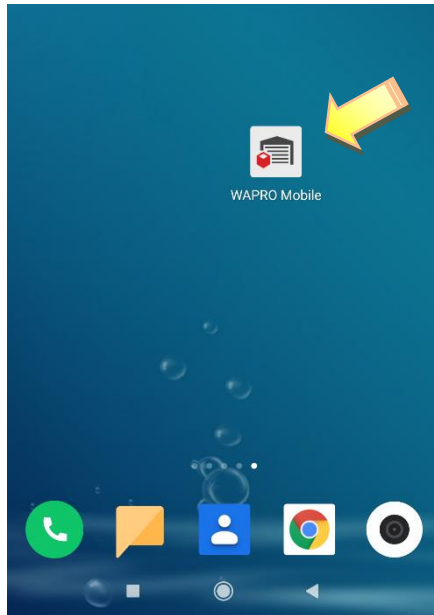
Poprawne zeskanowanie jest potwierdzone komunikatem i od tej pory kolejne logowania będą umożliwiały wejście do programu odciskiem lub hasłem ustawionym w systemie WAPRO Mag.

Przełączenie pomiędzy metodami logowania następuje przez przycisk UŻYJ HASŁA lub Zaloguj odciskiem palca.



5.3. Uruchomienie aplikacji

Chcąc uruchomić aplikację WAPRO Mobile wybieramy ją z listy programów. Ikona po instalacji, w zależności od wersji androida i rodzaju urządzenia, powinna być dostępna na pulpicie.

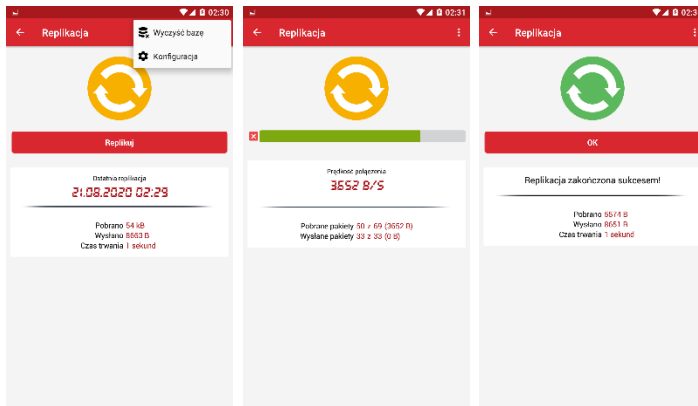


7. Uruchomienie aplikacji


Po uruchomieniu aplikacji, w zależności od ustawionego parametru w WAPRO Mobile Konsola zarządzająca, może pojawić się okno logowania. Uzupełniamy nazwę i hasło użytkownika, a następnie, aby zalogować się do aplikacji wybieramy 'OK'. Użytkownik i hasło w systemie mobilnym to użytkownicy i ich hasła z systemu WAPRO Mag.

5.4. Replikacja

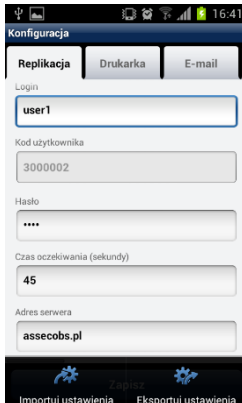
Replikacja to pobranie danych a zarazem wysłanie wszystkich zmienionych informacji i wystawionych dokumentów. Pierwsza, inicjująca bazę replikacja, może trwać znacznie dłużej od kolejnych, w zależności od przesłanej ilości danych oraz prędkości dostępnego połączenia.



8. Replikacja – etapy

W ekranie replikacji możemy za pośrednictwem menu  przejść do konfiguracji połączenia w celu zmiany lub skorygowania parametrów.

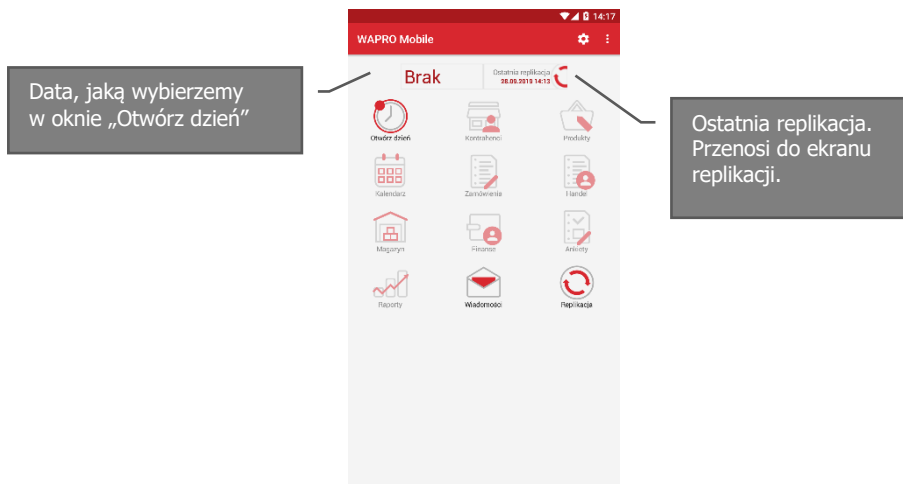
! W ekranie replikacji możemy wyczyścić bazę, co wiąże się z utratą wszystkich danych niezreplikowanych.



! Czyszczenie bazy wiąże się również z wyczyszczeniem konfiguracji. Przed wyczyszczeniem możemy zabezpieczyć konfigurację eksportując ją do folderu WAPROMobile.

5.5. Rozpoczęcie dnia

Po zalogowaniu do aktywowanej aplikacji menu główne zawiera 3 aktywne przyciski i wygląda następująco:



9. Ekran główny po pierwszej replikacji

Nieaktywne pozostałe przyciski oznaczają, że dzień pracy nie został jeszcze rozpoczęty.

Rozpoczęcie dnia pracy jest pierwszą i bardzo ważną operacją, jaką musi wykonać Przedstawiciel Handlowy, aby uaktywnić większość funkcji dostępnych w systemie mobilnym i prawidłowo rozpocząć pracę. Rozpoczęcie dnia polega na wskazaniu bieżącej daty oraz aktualnego stanu licznika samochodu.

! Wskazanie prawidłowej daty ma fundamentalne znaczenie dla późniejszej rejestracji zdarzeń i dokumentów w aplikacji, ponieważ będą one automatycznie oznaczane tą właśnie datą. Zmiana daty po rozpoczęciu dnia nie jest już możliwa. W przypadku pomyłki można jedynie pracować z błędną datą lub zakończyć dzień i rozpocząć dzień kolejny, tracąc w ten sposób dzień pracy. Dlatego podczas wykonania operacji rozpoczęcia dnia należy zwrócić szczególną uwagę na wybór prawidłowej daty.

Zegar systemowy urządzenia każdorazowo podpowiada dzisiejszą datę, aczkolwiek można ją zmieniać, jeżeli tylko chcemy rejestrować zaległe zdarzenia z wcześniejszych dni. System wymaga jedynie, aby dni pracy były otwierane w porządku chronologicznym. Nie pozwoli nam dwukrotnie otworzyć tego samego dnia, ani rozpocząć dnia z datą wcześniejszą niż jakikolwiek wcześniej zamknięty dzień.

Przed rozpoczęciem pracy, bardzo ważne jest również sprawdzenie i prawidłowe ustawienie zegara systemowego na urządzeniu mobilnym. Zdarzenia takie jak wizyty u

klientów, na podstawie wskazania zegara systemowego są oznaczane czasem zgodnie z momentem ich rozpoczęcia i zakończenia przez użytkownika.

Oprócz chronologii dat system może kontrolować przebiegi pojazdu. W tym celu każdorazowo podczas rozpoczęcia i zakończenia dnia domaga się od użytkownika aktualnego stanu licznika. Pilnuje przy tym, aby kolejne wskazania, nie były mniejsze od poprzednich oraz ostrzega, gdy wskazanie kolejnego dnia jest większe o ponad 100 km od poprzedniego dnia. Kontrolę przebiegu pojazdu możemy włączyć/wyłączyć w Konsoli zarządzającej. Po wyłączeniu kontroli pytanie o stan licznika przestanie się pojawiać.

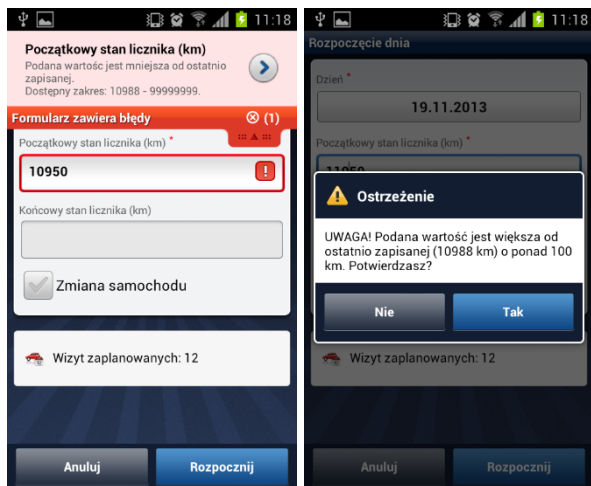
! Po zakończeniu dnia pracy, należy koniecznie pamiętać o zakończeniu dnia w systemie (funkcja „Zakończ dzień”). Inaczej nie będzie możliwe prawidłowe rozpoczęcie pracy w dniu następnym.

Jeśli użytkownik zapomni o zakończeniu pracy w danym dniu, powinien je wykonać najpóźniej przed rozpoczęciem pracy w kolejnym dniu. Dopóki nie zostanie wykonane zamknięcie dnia, wszystkie zdarzenia i dokumenty z następnego dnia będą znakowane datą otwartego (poprzedniego) dnia. Zegar kolejnego dnia będzie powielał wskazania dnia poprzedniego, przez co wkradnie się bałagan do chronologii wykonanych wizyt, będzie jednak możliwe do skontrolowania przez osoby nadzorujące pracę z poziomu Konsoli zarządzającej.

Aby rozpocząć dzień pracy wybieramy opcję 'Otwórz dzień'.

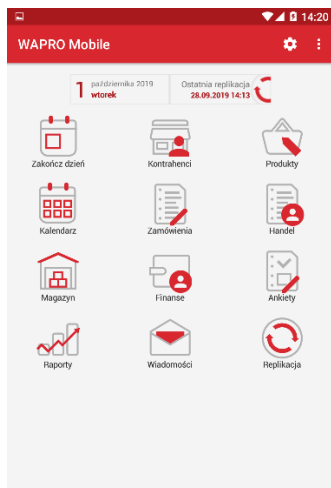
10. Rozpoczęcie dnia pracy

Wybieramy dzień w kontekście, którego chcemy pracować. Nie musi być to dzień dzisiejszy (bieżący). Następnie wpisujemy stan licznika. Jeśli będzie on mniejszy lub zbyt duży od poprzednio wpisanej system wyświetli komunikat.



11. Komunikaty – zbyt mała oraz zbyt duża wartość kilometrów

Powyższe komunikaty nie pojawią się, gdy zaznaczymy pole „Zmiana samochodu”. Po rozpoczęciu dnia wszystkie ikony uaktywniły się, zaś ikona `rozpocznij` zmieniła się na `zakończ`.



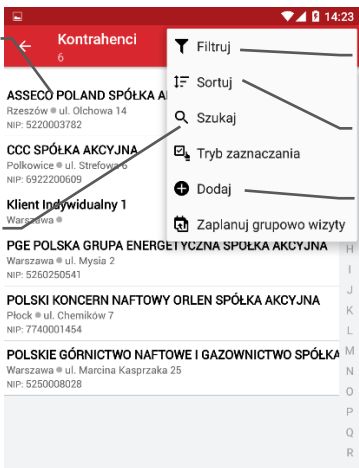
12. Menu główne - dzień rozpoczęty

5.6. Kartoteka klientów

Przedstawiciel Handlowy na urządzeniu mobilnym ma dostęp do bazy swoich Klientów.

Pole widoku i wyboru kontrahenta. Kolory niebieski i czerwony oznaczają odpowiednio nierozliczone i przeterminowane rozrachunki.

Szybki mechanizm wyszukiwania



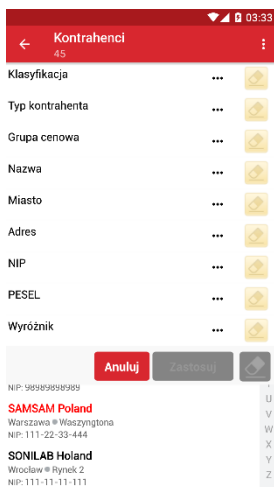
Dostępne filtry

Zmiana sortowania

Dodawanie nowego kontrahenta

13. Lista klientów i menu dostępnych operacji

Do sprawnego poruszania się po module 'Klienci' mamy dostępne filtry, szybki mechanizm wyszukiwania oraz możliwość sortowania.



Kontrahenci 45

Klasyfikacja ...

Typ kontrahenta ...

Grupa cenowa ...

Nazwa ...

Miasto ...

Adres ...

NIP ...

PESEL ...

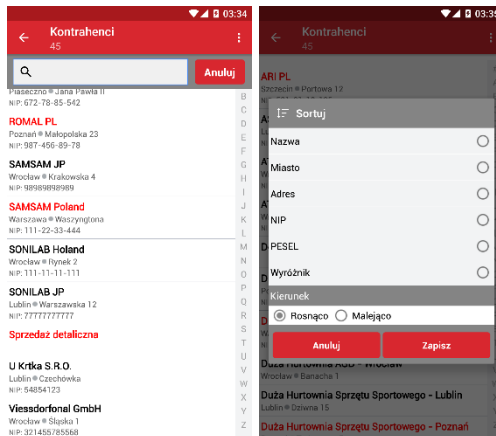
Wyróżnik ...

Anuluj Zastosuj

NIP: 983893939393
SAMSAM Poland
Warszawa * Waszyngtona
NIP: 111-22-33-444

SONILAB Holand
Wrocław * Rynek 2
NIP: 111-11-11-111

14. Kryteria filtrowania klientów



15. Szybki mechanizm wyszukiwania oraz możliwość sortowania

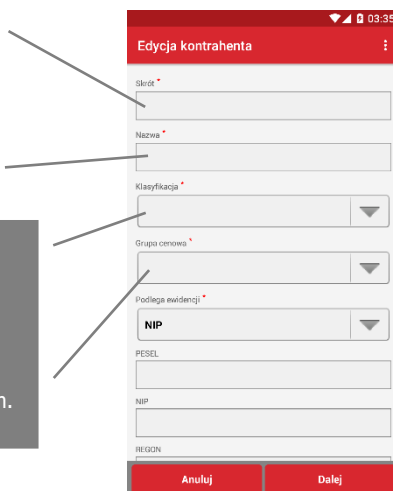
5.6.1. Dodawanie kontrahenta

! Opcja dodawania klienta skutkuje dopisaniem danych w systemie WAPRO Mag. W przypadku powielenia istniejącego już kontrahenta zostanie on dopisany z kolejnym numerem w nazwie skróconej nadanym przez system. W systemie centralnym jest możliwość scalenia kontrahentów.

Unikalny w programie skrót identyfikujący kontrahenta. Po wpisaniu skrótu zostanie skopiowany do pola nazwa, a tam możemy go edytować lub dopisać pełną nazwę kontrahenta. Nazwa będzie drukowana na dokumentach.

Klasyfikacja, do której możemy przypisać kontrahenta w celu przyszłego filtrowania lub wykonywania zestawień. Jest definiowana w systemie centralnym.

Grupa cenowa, to zestaw zależności cenowych definiowanych w systemie centralnym.



16. Dodawanie kontrahenta

Edycja kontrahenta

Podlega ewidencji *

NIP

PESEL

NIP

REGION

Odbiorca
 Dostawca

Domyślny rodzaj wizyty *

Wizyta

Uwagi

Wyróżnik

Uwagi

Anuluj Dalej

Pole wyboru określa czy kontrahent podlega ewidencji NIP czy PESEL. W zależności od dokonanego wyboru (domyślna wartość NIP) poniżej jest aktywne odpowiednie pole.

Oznaczenie odbiorcy zapewnia widoczność kontrahenta w przypadku wystawiania dokumentów rozchodowych.

17. Dodawanie kontrahenta – ewidencja

Domyślny rodzaj wizyty, jest proponowany podczas wykonywania wizyty. Definicji dokonujemy w systemie centralnym, domyślne wartości to wizyta, e-mail i telefon. Pole będzie automatycznie zmienione w przypadku wykonania innego rodzaju wizyty.

Wyróżnik umożliwia filtrowanie kontrahenta. Może być również dodany automatycznie do numeru dokumentu.

Uwagi – uwagi przypisane do kontrahenta.

Tekst ostrzeżenia – po oznaczeniu pola 'Pokazuj tekst ostrzeżenia' zostanie wyświetlony przy każdej akcji w kontekście tego kontrahenta.

Edycja kontrahenta

Podlega ewidencji *

Odbiorca
 Dostawca

Domyślny rodzaj wizyty *

Wizyta

Uwagi

Wyróżnik

Uwagi

Pokazuj ostrzeżenie przy wyborze

Tekst ostrzeżenia

Anuluj Dalej

18. Dodawanie kontrahenta – rodzaje wizyt, uwagi i ostrzeżenia

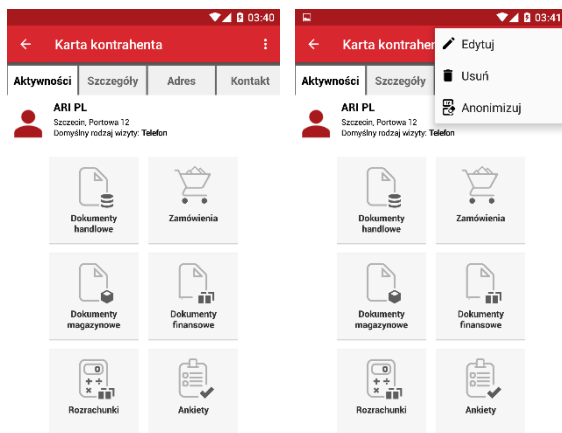
! Pola wymagane do wypełnienia podczas dodawania kontrahenta są oznaczone symbolem gwiazdki przy nazwie danego pola.

Skrót

5.6.2. Edycja i usuwanie kontrahenta

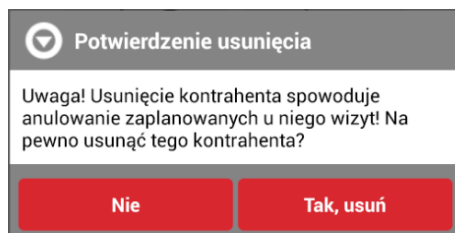
! Opcja edycji danych klienta skutkuje nieodwracalnymi zmianami danych w systemie WAPRO Mag.

Aby edytować klienta wciskamy opcję Edytuj w karcie kontrahenta.



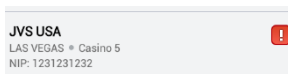
19. Edycja i usuwanie kontrahenta

Usunięcie kontrahenta poprzedza komunikat potwierdzający:



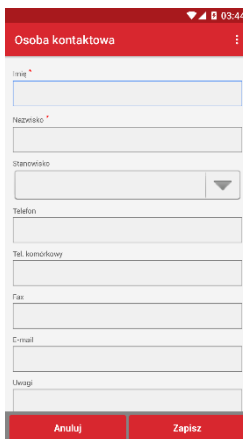
Opcja usuwania skutkuje tylko i wyłącznie usunięciem danego Klienta z listy kontrahentów przypisanych pracownikowi w Konsoli zarządzającej. Nie powoduje usunięcia klienta z systemu WAPRO Mag. Opcja anonimizuj oznacza klienta do anonimizacji w konsoli

Jeśli chcemy anulować usuwanie wciskamy przycisk „Nie”. Jeśli nadal chcemy usunąć klienta wybieramy „Tak, usuń”. Wtedy klient na liście kontrahentów zostaje oznaczony czerwonym wykrzyknikiem.



5.6.3. Dane adresowe

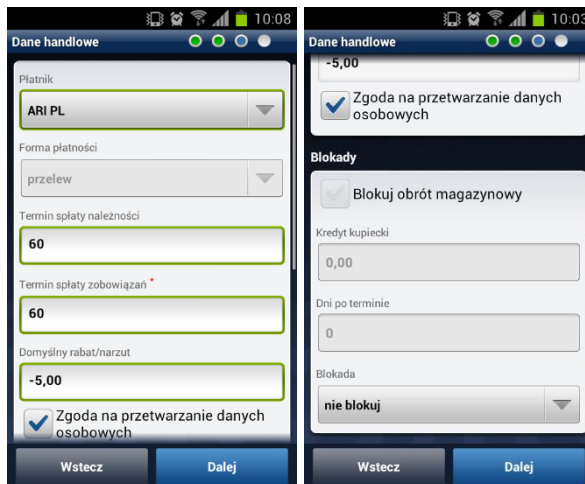
Karta ta służy do wprowadzenia danych adresowych klienta.



20. Adres kontrahenta

5.6.4. Dane handlowe

Etap, w którym mamy możliwość zdefiniowania zależności handlowych w zakresie domyślnych terminów płatności, rabatów oraz blokad.



21. Dane handlowe

Opis poszczególnych pól karty dane handlowe:

- Płatnik - jeśli klient nie jest samodzielnym płatnikiem, np.: jest oddziałem innego klienta, w tym polu musimy wskazać oddział centralny, czyli płatnika dla kontrahenta. Wybór tego pola otworzy listę klientów, z której wybierzemy właściwego. Na wydruku faktury obok pola „Nabywca” pojawi się dodatkowo wybrany płatnik. Rozrachunki będą zaliczane na poczet płatnika.
- Forma płatności – forma płatności klienta. Lista wyboru (dane słownikowe możliwe do definiowania w systemie centralnym).
- Termin spłaty należności / zobowiązań - pola terminu spłaty, które będą domyślnie wypełniane na ekranie nagłówka faktury.
- Domyślny rabat/narzut - tu jak i w całej aplikacji przyjęta jest następująca konwencja. Wpisana tu wartość jest procentem. Jeśli jest ona poprzedzona minusem oznacza rabat, jeśli nie – narzut, np.: „-3” oznacza 3% rabatu, a „5” oznacza 5% narzutu. Pole jest edytowalne w zależności od nadanych odpowiednich uprawnień oraz parametrów z poziomu aplikacji centralnej.
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – informacja, czy klient wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Sekcja blokad służy do zdefiniowania warunków, kiedy system ma uniemożliwić sprzedaż klientowi towaru z powodu niewywiązania się klienta ze zobowiązań finansowych.

Znajdujące się na górze karty pole 'Blokuj obrót magazynowy' nie jest edytowalne z poziomu urządzenia mobilnego. Jest ono uzupełniane przez dane przychodzące z Centrali. Jeśli jest zaznaczone, zablokowany jest obrót z danym klientem. Można tylko wystawić dokumenty finansowe KP i KW zgodnie z uprawnieniami.

'Kredyt kupiecki' oraz 'Dni po terminie' - kryteria niewywiązania, 'Kredyt kupiecki' - kwota zaległości za towar, powyżej której klient zostaje zablokowany,

'Dni po terminie' - ilość dni, przez które klient powinien uregulować swoje należności licząc od daty wystawienia dokumentu.

Pole 'Blokada' wyświetla wszystkie rodzaje dostępnych blokad. Wybierając jedną z poniższych opcji, decydujemy o tym czy:

- 'nie blokuj' - klient nie jest i nigdy nie będzie automatycznie zablokowany,
- 'blokuj - klient jest zablokowany,
- 'blokuj dla przeterminowanych należności' - klient zostanie automatycznie zablokowany, gdy nie ureguluje zobowiązań w terminie,
- 'dla przeterminowanych należności powyżej limitu' - klient zostanie automatycznie zablokowany, gdy nie ureguluje zobowiązań w terminie, o łącznej kwocie powyżej limitu 'Kredytu kupieckiego',
- 'dla wszystkich należności powyżej limitu' - klient zostanie automatycznie zablokowany, gdy jego zobowiązania finansowe przewyższają kwotę podaną w polu 'limit kupiecki' bez względu na limit kredytu kupieckiego,
- 'dla wszystkich należności powyżej limitu lub przeterminowanych' - klient zostanie automatycznie zablokowany, gdy jego zobowiązania finansowe przewyższają kwotę podaną w polu 'Kredyt kupiecki', lub nie ureguluje zobowiązań w terminie.

W przypadku blokady, przy próbie wystawienia dokumentu handlowego lub magazynowego, otrzymamy komunikat informujący o blokadzie możliwości sprzedaży.

5.6.5. Potwierdzenie danych kontrahenta

Ostatni krok wprowadzanych/edytowanych danych to podsumowanie. W tej karcie mamy możliwość obejrzenia podsumowania w trzech zakładkach. W przypadku znalezienia błędu, jest możliwość cofnięcia do dowolnego pola i wprowadzenia modyfikacji.

The screenshot shows a mobile application interface with the title 'Potwierdzenie'. At the top, there are three tabs: 'Szczegóły', 'Adres', and 'Handel'. Below the tabs, the company name 'ARI PL' is displayed, along with the address 'Szczecin, Portowa 12' and the default visit type 'Wizyta'. A section titled 'Dane podstawowe' (Basic Data) contains a table with the following information:

| | |
|--------------|---|
| Pełna nazwa | Producent AGD ARI PL, Waldemar Bąk, Zenon Kossak, Euzebiusz Kamiński Sp. z O.O. |
| Klasyfikacja | Odbiorca detaliczny |
| Grupa cenowa | Duży hurtownik |
| NIP | 521-21-12-125 |
| PESEL | |

At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Wstecz' (Back) and 'Zapisz' (Save).

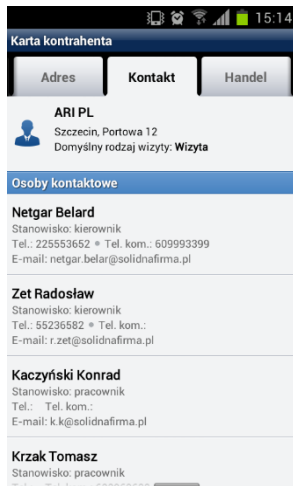
22. Potwierdzenie danych kontrahenta

5.6.6. Kontakt

! Zmiana danych kontaktowych klienta skutkuje zmianami w systemie WAPRO Mag.

Lista osób kontaktowych, dostępna w karcie kontrahenta, jest to lista pracowników klienta, z którymi utrzymujemy kontakt.

W celu podglądu szczegółów wybieramy pożądaný kontakt z listy.



23. Lista osób kontaktowych

Ikony symbolizujące słuchawkę telefoniczną po kliknięciu umożliwiają nawiązanie połączenia telefonicznego za pośrednictwem wybranej aplikacji np. Skype lub standardowego połączenia telefonicznego. Ikona koperty umożliwia kontakt e-mail z kontrahentem na wskazany w polu adres.



24. Szczegóły osoby kontaktowej

Edycja kontaktu następuje po wybraniu przycisku 'Edytuj' w szczegółach kontaktu. Obowiązkowe pola to 'Imię' i 'Nazwisko', pozostałe pola są opcjonalne. Jeśli zaznaczymy

pole 'Kontakt domyślny', to na liście osób kontaktowych osoba ustawi się na pierwszej pozycji w liście. Adres email będzie też domyślnym kontaktem podpowiadany podczas wysyłki dokumentów, gdy firmowy adres email nie został wypełniony.

The image displays two side-by-side screenshots of a mobile application interface for editing a contact. Both screens are titled 'Osoba kontaktowa' and show a form with the following fields: 'Imie' (filled with 'Belard'), 'Nazwisko' (filled with 'Netgar'), 'Stanowisko' (empty), 'Telefon' (filled with '225553652'), 'Tel. komórkowy' (filled with '609993399'), and 'Fax' (empty). The right screenshot shows the 'Tel. komórkowy' field highlighted in blue, and the 'E-mail' field filled with 'netgar.belar@solidnafirma.pl'. Below the 'Uwagi' field, there is a checked checkbox labeled 'Kontakt domyślny'. At the bottom of each screen are two buttons: 'Anuluj' and 'Zapisz'.

25. Dodawanie i edycja kontaktu

Usunąć kontakt możemy przez wybór osoby kontaktowej a następnie wybraniu polecenia usunąć z menu.

! Usunięcie kontaktu wysłanego uprzednio do bazy centralnej, nie powoduje usunięcia w systemie WAPRO Mag.

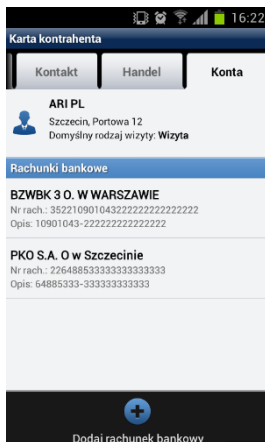
Przywrócenie usuniętego, za pomocą aplikacji mobilnej, kontaktu jest możliwe, przez modyfikację dowolnego pola np. oznaczenie kontaktu, jako domyślnego w systemie WAPRO Mag.

5.6.7. Konta

! Zmiana danych rachunków bankowych skutkuje zmianami w systemie WAPRO Mag.

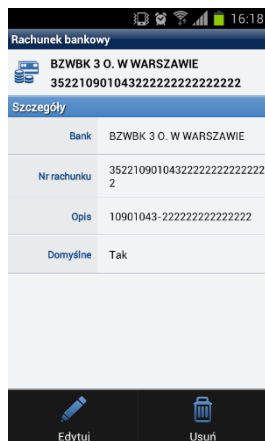
Lista rachunków bankowych, jest dostępna w karcie kontrahenta, w zakładce Konta.

Dodanie nowego rozrachunku rozpoczynamy przyciskiem 'Dodaj rachunek bankowy' dostępny w menu.



26. Dodawanie konta

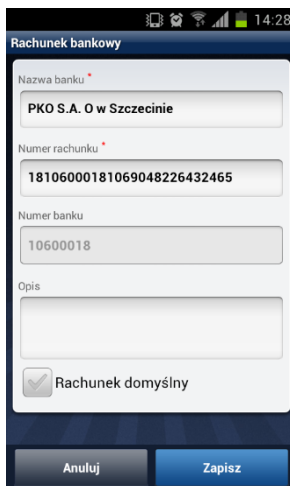
W celu podglądu szczegółów, edycji lub usunięcia wybieramy pożądany rachunek z listy. Opcje edycji i usunięcia są dostępne w menu.



27. Edycja i usuwanie konta

Pola edycji:

- Nazwa banku – nazwa banku (pole obowiązkowe)
- Numer rachunku – numer rachunku bankowego. Podczas wpisywania numeru pierwsze 10 cyfr (liczba kontrolna, numer banku i numer oddziału) jest automatycznie kopiowanych do pola 'Numer banku'. Gdy w 'Numer rachunku' wpisujemy ostatnią 26 – tą cyfrę, z pola 'Numer banku' zostaną usunięte dwie pierwsze cyfry (liczba kontrolna) zostanie tylko numer banku i oddziału (8 cyfr). Pole to stanie się nieedytowalne, znaki w nim zmienią kolor z czarnego na szary. Będzie to oznaczać, że wpisany przez nas numer rachunku jest poprawny pod względem zasad tworzenia numerów rachunków bankowych.



Rachunek bankowy

Nazwa banku *

PKO S.A. O w Szczecinie

Numer rachunku *

18106000181069048226432465

Numer banku

10600018

Opis

Rachunek domyślny

Anuluj Zapisz

28. Numer banku i oddziału

Jeśli tak się nie stało, oznacza to, że wpisując numer rachunku popełniliśmy błąd.

- Opis - opis rachunku.
- Rachunek domyślny - jeśli zaznaczymy to pole, to na liście rachunków będzie on wyświetlany na początku listy.

5.7. Kalendarz

Moduł kalendarza służy do planowania oraz rozpoczynania wykonywania wizyt. Wizyta to domyślny rodzaj typu zadania. Domyślne typy zadań możemy dowolnie modyfikować lub rozszerzać o nowe za pomocą słownika dostępnego w Konsoli zarządzającej. W kalendarzu są dostępne cztery zakresy czasu. Pierwszy to lista zadań (wizyt) w formie planu dnia, w którym widzimy kolejno zaplanowane zadania wraz ze szczegółami planowanych godzin wykonania.



29. Kalendarz – lista zadań – plan dnia

Drugi widok przedstawia konkretny dzień, kolejny, trzeci widok to zakres tygodnia oraz ostatni to przegląd wizyt w zakresie miesiąca.

W każdym widoku możemy przejść do wykonywania wizyty przez wybranie jej. W widoku miesięcznym wizyty są zgrupowane. Po wybraniu wizyt z danego dnia, przejdziemy do widoku dziennego.

Poszczególne typy zadań są oznaczone odrębnymi ikonami wizyta to samochód, koperta jest oznaczeniem wiadomości e-mail, oraz słuchawka telefoniczna symbolizująca kontakt telefoniczny. Zadania wykonane są dodatkowo oznaczone zielonym znacznikiem.



30. Kalendarz – zakres dnia, tygodnia oraz miesiąca

Godziny wizyty system nadaje sam zaczynając od godziny domyślnej zdefiniowanej w Konsoli zarządzającej. Jednak godzinę można zmienić każdorazowo w zakładanej wizycie.

5.7.1. Trasówka

Lista klientów do odwiedzenia w danym dniu jest nazywana trasówką. W Konsoli zarządzającej jest możliwość włączenia kontroli trasówek za pomocą parametru, wtedy dodatkowym warunkiem rozpoczęcia pracy jest status trasówki, aby móc pracować musi ona mieć status 'zatwierdzona'.

W zależności od przyznanych uprawnień i ustawionych parametrów w Konsoli zarządzającej, „trasówkę” można ułożyć na urządzeniu przenośnym lub w Konsoli zarządzającej.

! Możemy zrezygnować z kontroli pracy handlowca przy pomocy „trasówek”. Służy do tego parametr pracy przedstawiciela handlowego w Konsoli zarządzającej: „Brak kontroli trasówek”. Domyślnie kontrola trasówek w Konsoli jest wyłączona.

Przycisk 'Dodaj' umożliwia dodanie wizyty w danym dniu, tworząc również trasówkę na dzień wskazany w kalendarzu.

W zależności od nadanych uprawnień przez Konsolę zarządzającą wyróżniamy trzy sposoby zatwierdzania trasówek:

- zatwierdzanie automatyczne w czasie replikacji,
- zatwierdzanie przez przełożonego,

- zatwierdzanie automatyczne tylko na bieżący dzień.

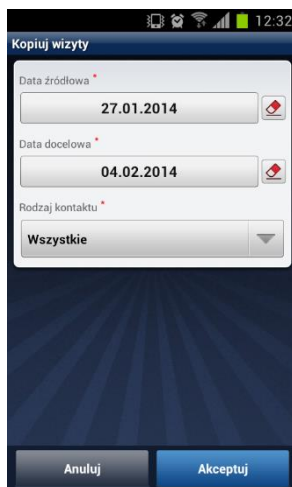
Dodawanie wizyty wiąże się ze wskazaniem kontrahenta, rodzaju kontaktu oraz wskazania daty i godziny wizyty. Domyślna godzina jest uzupełniana zgodnie z konfiguracją konsoli zarządzającej i parametrem „Początkowa godzina planowania...”. Kolejne wizyty są dodawane w odstępie zgodnym z parametrem konsoli „Odstęp w minutach...”, domyślnie co 30 minut.

Przed umieszczeniem wizyty w kalendarzu, system wyświetla komunikat ostrzeżenia zdefiniowany w kartotece kontrahenta.

Poza przyciskiem dodaj, planowanie wizyt na urządzeniu, może odbywać się również grupowo, za pomocą funkcji „Zaplanuj grupowo wizyty” dostępnej w kartotece kontrahentów.

5.7.2. Kopiowanie trasówki

Za pomocą kopiowania, dostępnego w menu kalendarza, możemy skopiować trasówkę na inny dzień. W tym celu wybieramy datę źródłową i datę docelową kopiowanej trasówki. Nowo utworzona trasówka zostaje wklejona ze statusem `Niezatwierdzona`. Podczas kopiowania mamy możliwość filtrowania rodzaju kontaktu, które mają zostać powielone. W tym przypadku skopiujemy tylko kontakty wybranego rodzaju.



Kopiuj wizyty

Data źródłowa *
27.01.2014

Data docelowa *
04.02.2014

Rodzaj kontaktu *
Wszystkie

Anuluj Akceptuj

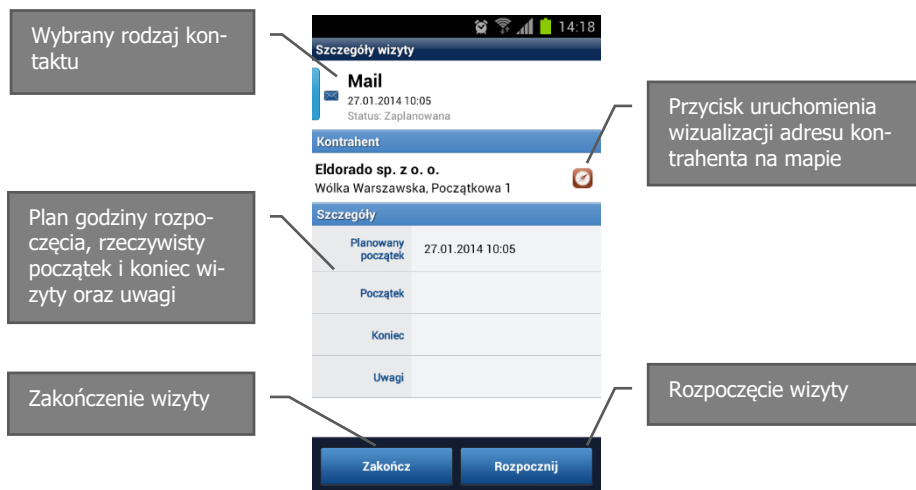
31. Kalendarz – kopiowanie trasówki

5.7.3. Obsługa wizyt w kalendarzu


Obsługę wizyty rozpoczynamy przez wybranie jej z listy w kalendarzu. Widok szczegółów wizyty umożliwia rozpoczęcie wizyty i oznaczenie jej zakończenia.


! Ustawienie w Konsoli zarządzającej parametru BRAK KONTROLI TRASÓWEK na TAK, umożliwi rozpoczęcie wizyty z poziomu kartoteki klientów – po wybraniu klienta wciskając przycisk WYKONAJ WIZYTY.

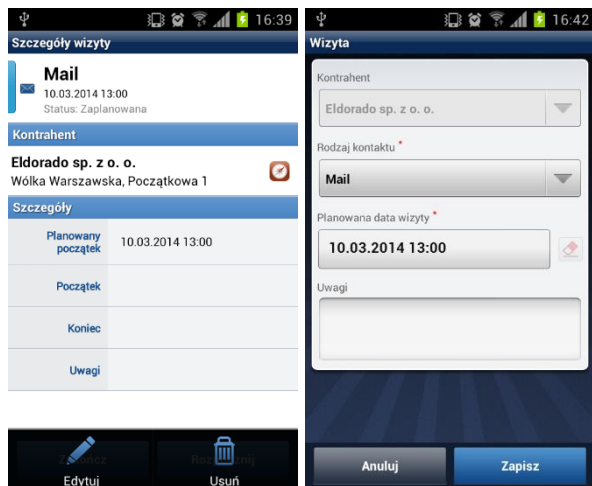
W ekranie szczegółów mamy również możliwość podglądu lokalizacji kontrahenta na dowolnej, zainstalowanej w systemie mapie. Następnie możemy przekierować w to miejsce nawigację by ułatwić dotarcie do celu.



32. Wizyta - szczegóły

Wyjście z karty za pomocą przycisku systemowego cofnij , nie powoduje żadnych zmian w zaplanowanej wizycie.

Przycisk menu , w zależności od nadanych uprawnień, umożliwia usunięcie zaplanowanej wizyty lub jej edycję. Podczas edycji mamy możliwość zmiany rodzaju kontaktu, modyfikacji daty godziny wykonania zadania lub dopisania czy modyfikacji uwag.



33. Menu szczegółów wizyty i ekran edycji.

Po wybraniu i rozpoczęciu wizyty system wyświetla komunikat ostrzeżenia zdefiniowanej podczas edycji danych kontrahenta.

Następnie pojawia się „Karta kontrahenta” z pierwszą zakładką „Aktywności”, w której dostępne są wszystkie możliwe zadania do przeprowadzenia podczas wizyty.



34. Karta kontrahenta - aktywności

Zadania do wykonania w czasie wizyt są pogrupowane w kilka bloków:

- Dokumenty handlowe – faktura, paragon
- Zamówienia - od odbiorcy, do dostawcy
- Dokumenty magazynowe - wydanie zewnętrzne, sprzedaż usług
- Zamówienia zewnętrzne
- Dokumenty finansowe - kasa przyjmie, kasa wyda
- Rozrachunki
- Ankiety

Kolejność wykonywania zadań jest dowolna. Wykonanie jednego zadania może skutkować automatycznym wygenerowaniem innego.

Rejestracja faktury skutkuje automatycznym wygenerowaniem dokumentu WZ / SU, oraz KP, jeżeli faktura była gotówkowa lub była częściowa wpłata.

Rejestracja paragonu skutkuje automatycznym wygenerowaniem dokumentu WZ / SU i zawsze dokumentu KP.

System daje możliwość zarejestrowania zamówienia od odbiorcy w przypadku kiedy Klient jest odbiorcą i do dostawcy w przypadku kiedy Klient jest dostawcą.

W czasie wizyty możemy zarejestrować dokumenty KP i KW niepowiązane z należnościami / zobowiązaniami Klienta.

Chcąc zarejestrować wpłatę / wypłatę powiązaną z konkretnymi dokumentami (należnościami / zobowiązaniami) mamy dostępny moduł 'Rozrachunki'. Zarejestrowanie operacji w tym miejscu skutkuje automatycznym wygenerowaniem odpowiedniego dokumentu KP / KW.

5.7.4. Dokumenty handlowe – Faktura / Paragon

Aby zarejestrować fakturę / paragon wybieramy zadanie 'Dokumenty handlowe' w karcie kontrahenta, po czym pojawi się lista wystawionych dokumentów handlowych, w danym dniu, z rozwiniętym menu w dolnej części ekranu.

Zarejestrowanie faktury skutkuje automatycznym wygenerowaniem dokumentów WZ / SU i KP jeżeli faktura jest gotówkowa lub została zarejestrowana wpłata. Zarejestrowanie paragonu skutkuje wygenerowaniem dokumentów WZ / SU i zawsze dokumentu KP.

35. Lista dokumentów handlowych

Filtrowanie listy dokumentów:

Lista dokumentów możemy zawęzić korzystając z dostępnych filtrów. Ikona 'Filtruj' jest ulokowana z lewej strony dolnego menu oraz w prawym górnym rogu w formie rozwijanej rolety. Zawiera kryteria: Typ dokumentu, numer, data wystawienia, status, data utworzenia oraz kontrahent.

36. Filtry dokumentów

Przycisk więcej uaktywnia menu dodatkowe

Tryb zaznaczania Dokumenty serwerowe

Szukanie dokumentu uaktywnia pole wyszukiwania po dowolnym kryterium

Lista wystawionych dokumentów

Filtry dla listy dokumentów są dostępne również pod ikoną filtruj w dolnej części ekranu

Dodanie nowego dokumentu

Podsumowanie

Faktury:
netto: 290,00 zł
brutto: 356,70 zł

Paragony:
netto: 219,60 zł
brutto: 270,11 zł

OK

Filtruj Sortuj Szukaj

Dodaj Podsumowanie Więcej

Anuluj Zapisz

Anuluj

PR 0001/2014/002 10.03.2014
Potwierdzony Paragon
Eldorado sp. z o. o.
Netto: 219,60
Brutto: 270,11
Zapłacono: 270,11

FV 0014/2014/03//002 10.03.2014
Potwierdzony Faktura
Eldorado sp. z o. o.
Netto: 290,00
Brutto: 356,70
Zapłacono: 356,70

Sortuj

Numer

Data wystawienia

Status dokumentu

Data utworzenia

Kierunek

Rosnąco Malejąco

Anuluj Zapisz

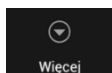
17:05

Dokumenty handlowe (2)

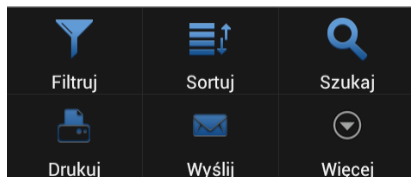
Tryb zaznaczania

Wejście w tryb zaznaczania uaktywnia funkcje, które są możliwe do wykonania w kontekście zaznaczonego dokumentu lub kilku dokumentów.

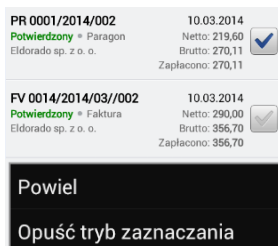
Wejście w tryb zaznaczania oraz możliwość jego późniejszego opuszczenia jest dostępne pod opcją Więcej:



Nowe funkcje dostępne w tym trybie to możliwość drukowania i wysyłki dokumentów e-mail ([konfiguracja](#)).



Oznaczenie pojedynczego dokumentu umożliwia jego powielenie wraz z zastosowanymi warunkami handlowymi. Funkcja powiel dla dokumentu jest dostępna w menu pod ikoną więcej.



Powielenie oznaczonego dokumentu

37. Powielanie i zaznaczanie

5.7.5. Rejestracja Faktury / Paragonu

Rejestrację dokumentów możemy wykonać z karty kontrahenta, wybierając ikonę 'Dokumenty handlowe' a następnie dodaj w dolnym menu po czym wybieramy typ dokumentu.



38. Wybór typu dokumentu handlowego

Drugą możliwością to wystawianie dokumentów bezpośrednio z listy dokumentów handlowych. Wystawiając dokument z listy, należy dodatkowo wybrać kontrahenta z kartoteki, czynność ta wykonana z karty kontrahenta automatycznie przypisze dokument do kontrahenta, w którego karcie aktualnie się znajdujemy.

Numeracja dokumentu
Dostępnych wiele możliwych wariantów masek numeracji definiowanych w konsoli zarządzającej

Rodzaj kontaktu na podstawie, którego powstaje dokument. Typ zostanie odpowiednio oznaczony w kalendarzu. Domyślnie podpowiada się ostatnio użyty kontakt z tym kontrahentem.

Krok / etap dodawania

Wybór kontrahenta z kartoteki

Dodanie nowego kontrahenta jest możliwe tylko przy wystawianiu dokumenty z listy. Podczas wizyty kontrahent jest wybrany automatycznie.

39. Pierwszy krok dokumentu handlowego – wybór kontrahenta

Kolejny krok wystawiania dokumentu to wybór pozycji oraz ilości. Jest to najbardziej czasochłonny etap podczas wystawiania dokumentu, dlatego został zoptymalizowany w taki sposób, by jak najszybciej można było dokonać wyboru artykułów, określić ich ceny oraz dodatkowe cechy. Za pośrednictwem Konsoli zarządzającej jest możliwość parametryzacji rodzaju prezentowanych danych.

Nazwa artykułu

Magazyn, w którym znajduje się asortyment. Wartość do skonfigurowania w konsoli, zamiennie na wybrany indeks lub lokalizację.

Cena asortymentu. Widoczność ceny netto/brutto do skonfigurowania w konsoli

Klawiatura numeryczna, do szybkiego wyboru ilości artykułu.

Kolory monitorują pożądany stan produktu w magazynie, czerwony - przekroczony stan minimalny, kolor czarny - w normie, zielony - ponad stan określonego maksimum.

Szczegóły pozycji oraz karta produktu

d. – ilość dostępna (niezarezerwowana)
s. – stan w magazynie

Łączenie rabatów

- Zmień na wszystkich pozycjach
- Zamień na pozycji gdy rabat = 0%
- Kumuluj z rabatem na pozycji
- Anuluj

Zmiana zaokrąglania związana z wybranym mechanizmem obliczania cen

Szybka edycja rabatu od całości dokumentu

Nagłówek dokumentu

Wartość

Wartość dokumentu
Netto: 2415.21 zł Brutto: 2970.71 zł

Rabat

Rabat/Narzut %

0,00

Łączenie rabatów

Kumuluj z rabatem na pozycji

Obliczanie cen

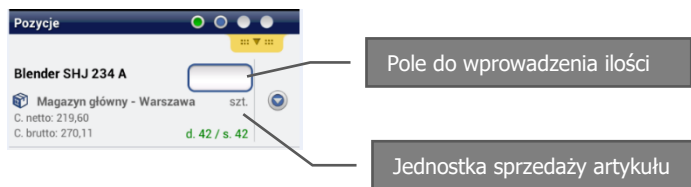
Obliczanie cen wg
Netto

Zapisz Anuluj

40. Pozycje dokumentu

Zmiana ustawień nagłówkowych w zakresie modyfikacji rabatu jest uzależniona od nadanych uprawnień.

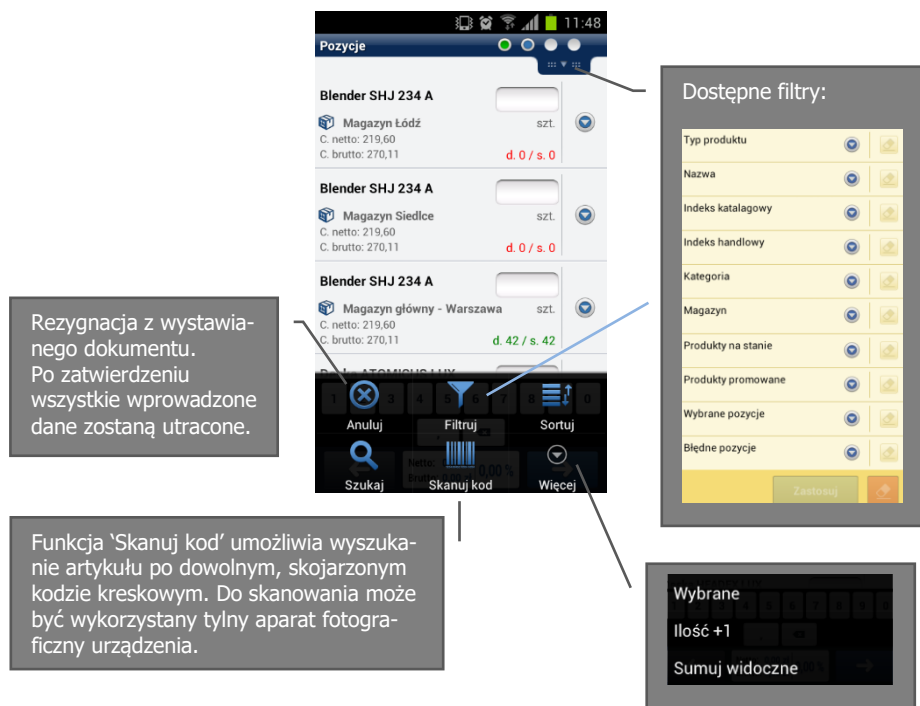
Wybór artykułu do wprowadzenia ilości oznacza pole edycyjne niebieską ramką.



41. Pole wprowadzenia ilości


Wprowadzenie ilości na klawiaturze numerycznej będzie dotyczyło wybranego asortymentu.

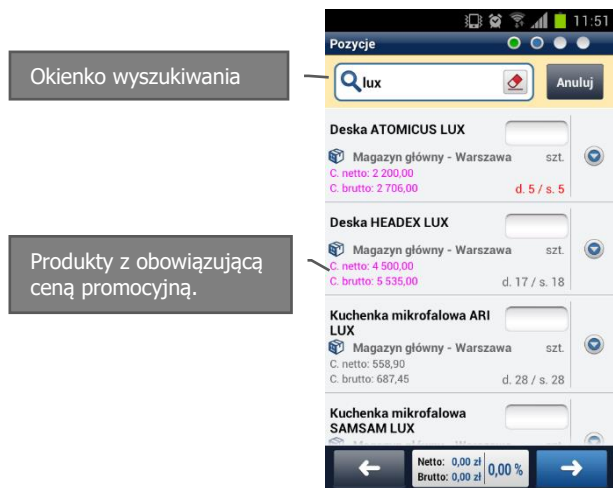
Lista produktów posiada dodatkowe funkcje, które są dostępne w dolnym pasku menu po wywołaniu przyciskiem menu .



42. Menu pozycji

Przycisk więcej, uaktywnia dodatkowe menu, w którym mamy możliwość podsumowania wybranych pozycji, dodania do wszystkich widocznych na ekranie pozycji ilości +1 lub podsumowania ilości i wartości widocznych produktów.

Funkcja szukaj  umiejscowiona w lewym dolnym rogu menu pozycji, umożliwi wyszukiwanie produktów równocześnie wg. wielu kryteriów tj. dowolnej części nazwy, indeksu katalogowego czy handlowego lub nazwy magazynu.



43. Wyszukiwanie produktów oraz ceny promocyjne

Wprowadzenie części wyszukiwanej frazy, minimum 5 znaków, lista wyników zostaje ograniczona do produktów spełniających wprowadzone kryterium. By wcześniej ograniczyć listę wyników po wprowadzeniu np. 3 znaków, należy zatwierdzić przyciskiem lupy.

Po aktywowaniu okienka wyszukiwania pokazuje się ono w górnej części ekranu razem z klawiaturą. Po zamknięciu klawiatury okno pozostaje aktywne umożliwiając szybkie wprowadzenie kolejnego szukanego ciągu znaków.

Ceny oznaczone w liście produktów kolorem różowym oznaczają produkty, które są aktualnie promowane. Z dostępnych filtrów jest możliwość wyboru produktów promowanych, przy czym filtry różnych zakresów można ze sobą łączyć, uzyskując np. produkty promowane z wybranej kategorii dostępne na stanie magazynowym.

Dodatkowe informacje są dostępne pod ikoną szczegółów pozycji:



44. Szczegóły pozycji

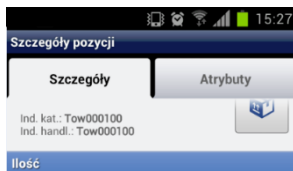
Szczegóły pozycji umożliwiają wybór jednostki, modyfikację rabatu lub narzutu, wybór lub ręczną modyfikację ceny. W górnej części mamy możliwość wejścia do karty produktu, natomiast na dole karty jest możliwość dodania uwag do pozycji.

45. Szczegóły pozycji – modyfikacja danych

! W Konsoli zarządzającej możemy ustawić za pomocą parametrów, blokadę wystawiania dokumentów z pozycjami poniżej ceny zakupu, możliwość modyfikacji ceny, modyfikacji rabatu powyżej domyślnego rabatu kontrahenta lub przekroczeniu minimalnej marży określonej w artykule.

Za pośrednictwem systemu centralnego WAPRO Mag i Konsoli zarządzającej jest możliwość parametryzacji dodatkowych cech pozycji asortymentowych, co umożliwia wprowadzenie dokładnej informacji o sprzedawanym asortymencie i wysłania jej razem z dokumentem do centrali.

Karta szczegółów pozycji zmienia wtedy swój widok dzieląc się na dwie zakładki szczegóły i atrybuty:

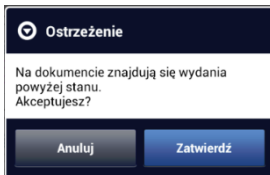


46. Szczegóły pozycji – atrybuty

Etap wyboru ilości, jednostek oraz cen towaru zakańczamy przechodząc do informacji nagłówkowych dokumentu.



W przypadku gdy zamówimy więcej towaru niż jest dostępne na stanie, chcąc przejść do nagłówka dokumentu otrzymamy komunikat informacyjny:



47. Ostrzeżenie – Poniżej stanu

! Możliwość wydania towaru poniżej stanu, możemy ustawić lub zablokować parametrem w Konsoli zarządzającej.

Pierwsza sekcja nagłówka dokumentu zawiera numerację, daty wystawienia dokumentu i dostawy / wykonania usługi, miejsce wystawienia pobrane z firmy lub kontrahenta, osoba odbierająca oraz uwagi do dokumentu.

The screenshot shows the 'Nagłówek' form with the following fields and callouts:

- Numeracja dokumentu:** Numer dokumentu: FV 0007/2013/002
- Miejsce wystawienia dokumentu:** Data wystawienia: 15.01.2013; Data dostawy / wykonania usługi: 15.01.2013; Miejsce wystaw.: Szczecin
- Odbiorca dokumentu:** Odebrał(a): [dropdown menu]; Dodaj osobę kontaktową (+)
- Uwagi do dokumentu:** Uwagi: [text area]

A date picker inset shows the date 15.01.2013 (15 sty 2013) with 'Anuluj' and 'Ustaw' buttons.

48. Nagłówek dokumentu handlowego

Druga sekcja, z której składa się nagłówek to podsumowanie wartości dokumentu, miejsce do rejestracji wpłaty (automatyczne wygenerowanie KP), rabat/narzut dla wszystkich pozycji oraz ustalenia handlowe przeniesione z kartoteki kontrahenta dotyczące domyślnych płatności.

Rejestracja wpłaty, powoduje wystawienie dodatkowego dokumentu KP

Wybór formy płatności gotówka z terminem 0 dni powoduje automatyczne wystawienie dokumentu kasowego.

Wartość dodatnia dolicza procentowy narzut, ujemna odejmuje procentowy rabat.

49. Nagłówek dokumentu handlowego - płatności

Po wprowadzeniu informacji dotyczących płatności naciskamy przycisk 'Dalej', po czym przechodzimy do podsumowania dokumentu. W przypadku konieczności skorygowania wprowadzonych informacji jest możliwość cofnięcia do poprzedniego kroku.

| Podsumowanie dokumentu | |
|------------------------------|------------------|
| Nagłówek | Pozycje |
| Wartość | |
| Netto | 215,21 |
| Brutto | 264,71 |
| Rabat | 0,00% |
| Wpłata | 0,00 |
| Informacje podstawowe | |
| Numer dokumentu | FV 0007/2013/002 |
| Kontrahent | ARI PL |
| Status | Nieznany |

| Podsumowanie dokumentu | |
|------------------------------|----------------|
| Nagłówek | Pozycje |
| Pozycje | |
| Blender GHJ 234 A | Netto: 215,21 |
| 1 szt. | Brutto: 264,71 |
| Indeks handlowy: Tow000087 | R./N.: -2% |
| Indeks katalogowy: Tow000087 | |

50. Podsumowanie dokumentu

Zapisany dokument dostępny jest na liście dokumentów handlowych kontrahenta ze statusem 'Nowy'. Status zmienia się po replikacji na 'Wysłany', a następnie 'Potwierdzony' przy poprawnym odbiorze przez system centralny.

| Dokumenty handlowe (2) | |
|---|--|
| FV 0007/2013/002 Nowy * Faktura ARI PL | 15.01.2013 Netto: 215,21 Brutto: 264,71 Zapłacono: 0,00 |
| FV 0003/2013/002 Potwierdzony * Faktura ARI PL | 15.01.2013 Netto: 5 649,48 Brutto: 6 948,86 Zapłacono: 6 000,00 |

51. Zapisane dokumenty kontrahenta

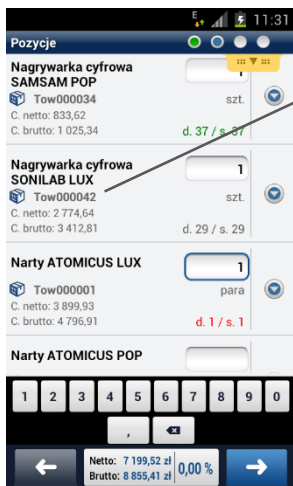
5.7.6. Dokumenty magazynowe – WZ / SU / RW/ PW

Rejestracja dokumentów magazynowych jest bardzo zbliżona do opisanej wyżej rejestracji [dokumentów handlowych](#). Ponieważ każdy dokument magazynowy jest przypisany do magazynu, w pierwszej fazie, po wskazaniu kontrahenta, należy wybrać magazyn.

Przypisane do użytkownika dostępne magazyny z uprawnieniami do wystawiania dokumentów magazynowych.

52. Pierwszy krok dokumentu magazynowego – wybór kontrahenta i magazynu

Następnie wskazujemy ilości pozycji dokumentu wydania. Szczegółowo okno zostało opisane podczas rejestracji [dokumentów handlowych](#). Różnica w stosunku do dokumentów handlowych to operowanie pozycjami z wybranego magazynu. W widoku listy dostępny jest też indeks katalogowy, przy czym istnieje możliwość zmiany rodzaju wyświetlanego indeksu lub wyboru wyświetlania zamiennie lokalizacji produktów w magazynie. Opcje konfiguracyjne są dostępne w parametrach Konsoli zarządzającej.

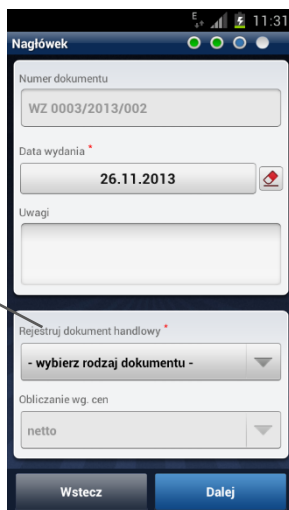


Indeks katalogowy, rodzaj wyświetlanej informacji jest możliwy do parametryzacji w Konsoli zarządzającej.

53. Pozycje dokumentu magazynowego

Kolejny krok dokumentu magazynowego to informacje nagłówkowe. W tej karcie wskazujemy datę wydania towaru / wykonania usługi, która jest proponowana zgodnie z datą otwarcia dnia. Uwagi do dokumentu, które również mogą być drukowane. Możemy również przejść do rejestracji dokumentu handlowego wybierając jego rodzaj, dokument handlowy zostanie utworzony automatycznie.

Rejestracja dokumentu handlowego podczas wystawiania dokumentu magazynowego.



54. Nagłówek dokumentu magazynowego

Ostatni etap to podsumowanie nagłówka dokumentu i wybranych pozycji, po czym możemy zapisać dokument.

| Nagłówek | Pozycje |
|------------------------------|------------------|
| Wartość | |
| Netto | 7 199,52 |
| Brutto | 8 855,41 |
| Rabat | 0,00% |
| Informacje podstawowe | |
| Numer dokumentu | WZ 0003/2013/002 |
| Kontrahent | ARI PL |
| Magazyn | Magazyn Łódź |
| Status | Nieznany |
| Wstecz | Zapisz |

| Nagłówek | Pozycje |
|--|-------------------------------------|
| Pozycje | |
| Nagrywarka cyfrowa SAMSAM POP | Netto: 791,94 Brutto: 974,09 |
| 1 szt. Indeks handlowy: Tow000034 Indeks katalogowy: Tow000034 | |
| Nagrywarka cyfrowa SONILAB LUX | Netto: 2 663,65 Brutto: 3 276,29 |
| 1 szt. Indeks handlowy: Tow000042 Indeks katalogowy: Tow000042 | |
| Narty ATOMICUS LUX | Netto: 3 743,93 Brutto: 4 605,03 |
| 1 para Indeks handlowy: Tow000001 Indeks katalogowy: Tow000001 | |
| Wstecz | Zapisz |

55. Podsumowanie dokumentu magazynowego

Dokument po zapisaniu jest dostępny na liście dokumentów magazynowych, z której możemy dokonać wydruku, wysyłki wchodząc w menu 'Więcej' lub podsumować interesujący zakres wartości rozchodu przyciskiem 'Podsumowanie'.

W tej konfiguracji każdy magazyn ma odrębną pulę numeracji

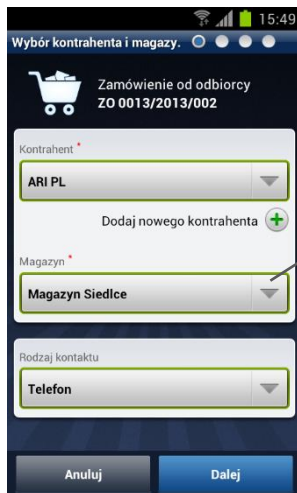
| Dokumenty magazynowe | (24) |
|---------------------------|------------------|
| WZ 0003/2013/002 | 25.11.2013 |
| Nowy | Netto: 7 199,52 |
| ARI/PL | Brutto: 8 855,41 |
| Faktura: | |
| WZ 0019/2013/002 | 25.11.2013 |
| Potwierdzony | Netto: 230,09 |
| Orlano S.A. | Brutto: 283,01 |
| Faktura: PR 0003/2013/002 | |
| WZ 0018/2013/002 | 25.11.2013 |
| Potwierdzony | Netto: 2 349,82 |
| PROKOM BIS | Brutto: 2 890,28 |
| Faktura: PR 0002/2013/002 | |
| WZ 0017/2013/002 | 25.11.2013 |
| Potwierdzony | Netto: 204,45 |
| Hurtownia AGD - Warszawa | Brutto: 251,47 |

56. Lista dokumentów magazynowych

Indywidualną cechą dokumentów PW jest możliwość zwiększania stanu artykułu. W konsoli jest również parametr, który decyduje czy przychód ma być odłożony w czasie, czyli zwiększenie stanu ma nastąpić dopiero po akceptacji dokumentu w systemie WAPRO Mag.

5.7.7. Zamówienia od odbiorców ZO i do dostawców ZD

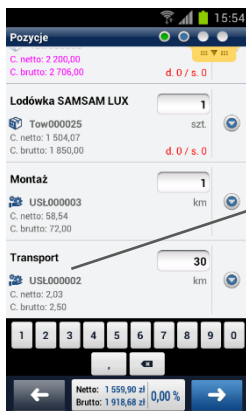
Rejestracja poszczególnych dokumentów jest do siebie bardzo zbliżona, szczegóły są opisane w rozdziale dotyczącym [dokumentów handlowych](#). Ponieważ każde zamówienie jest przypisane do magazynu, w pierwszej fazie, po wskazaniu kontrahenta, należy wybrać magazyn.



Przypisane do użytkownika dostępne magazyny z uprawnieniami do wystawiania dokumentów ZO i ZD.

57. Pierwszy krok zamówienia ZO – wybór kontrahenta i magazynu

Następnie wskazujemy ilości pozycji dokumentu wydania. Szczegółowo okno zostało opisane podczas rejestracji [dokumentów handlowych](#). Różnica w stosunku do dokumentów handlowych to dysponowanie pozycjami z wybranego magazynu. W widoku listy dostępny jest też indeks katalogowy, przy czym istnieje możliwość zmiany rodzaju wyświetlanego indeksu lub wyboru wyświetlania zamiennie lokalizacji produktów w magazynie. Opcje konfiguracyjne są dostępne w parametrach Konsoli zarządzającej.



Indeks katalogowy, rodzaj wyświetlanej informacji jest możliwy do parametryzacji w Konsoli zarządzającej.

58. Pozycje zamówienia

Kolejny krok zamówienia to informacje nagłówkowe. W tej karcie wskazujemy datę zamówienia towaru / wykonania usługi, która jest proponowana zgodnie z datą otwarcia dnia. Uwagi do dokumentu, które również mogą być drukowane. Możemy również przejść do rejestracji dokumentu handlowego wybierając jego rodzaj, dokument handlowy zostanie utworzony automatycznie.

Numer dokumentu, obecna maska składa się z auto-numeru, roku oraz symbolu użytkownika

Numer dokumentu, wg. systemu odbiorcy. Umożliwia wyszukiwanie zamówień rejestrowanych w innym systemie

Podsumowanie wartości dokumentu w cenach netto i brutto

Rabat (ze znakiem -) oraz narzut (wartość dodatnia) dla całego dokumentu

Kumulacja rabatów na pozycjach w wariantach:

Łączenie rabatów

Zmien na wszystkich pozycjach

Zamień na pozycji gdy rabat = 0%

Kumuluj z rabatem na pozycji

Anuluj

Data wystawienia dokumentu

Data realizacji – zakładany termin dostępności towaru

Pole opisowe dla uwag

Rejestrowana zaliczka, powoduje automatyczne powstanie dokumentu KP na wprowadzoną kwotę

Rezerwacja automatyczna lub ręczna. Możliwość jednej z opcji wyboru w Konsoli zarządzającej

Priorytet dla zamówień określający kolejność rezerwacji dla zamówień z tą samą datą realizacji

Odłożenie w czasie zamówienia powoduje wstrzymanie w przesyłaniu do systemu centralnego. Zamówienie jest traktowane jako robocze

59. Nagłówek dokumentu ZO / ZD

Ostatni etap to podsumowanie nagłówka dokumentu zamówienia i wybranych pozycji, po weryfikacji poprawności możemy zapisać dokument.

| Nagłówek | Pozycje |
|------------------------------|------------------|
| Wartość | |
| Netto | 7 199,52 |
| Brutto | 8 855,41 |
| Rabat | 0,00% |
| Informacje podstawowe | |
| Numer dokumentu | WZ 0003/2013/002 |
| Kontrahent | ARI PL |
| Magazyn | Magazyn Łódź |
| Status | Nieznany |
| Wstecz | Zapisz |

| Nagłówek | Pozycje |
|--|-------------------------------------|
| Pozycje | |
| Nagrywarka cyfrowa SAMSAM POP | Netto: 791,94 Brutto: 974,09 |
| 1 szt. Indeks handlowy: Tow000034 Indeks katalogowy: Tow000034 | |
| Nagrywarka cyfrowa SONILAB LUX | Netto: 2 663,65 Brutto: 3 276,29 |
| 1 szt. Indeks handlowy: Tow000042 Indeks katalogowy: Tow000042 | |
| Narty ATOMICUS LUX | Netto: 3 743,93 Brutto: 4 605,03 |
| 1 para Indeks handlowy: Tow000001 Indeks katalogowy: Tow000001 | |
| Wstecz | Zapisz |

60. Podsumowanie dokumentu zamówienia

Dokument po zapisaniu jest dostępny na liście dokumentów magazynowych, z której możemy dokonać wydruku, wysyłki lub podsumować interesujący zakres wartości rozchodu.

| Dokumenty zamówienia (15) | |
|---|---|
| ZO 0013/2013/002 Nowy * ARI PL | 26.11.2013 Netto: 1 559,90 Brutto: 1 918,68 Zaliczka: 0,00 |
| ZO 0012/2013/002 Potwierdzony * Niezrealizowane PROKOM BIS | 25.11.2013 Netto: 5 754,77 Brutto: 7 078,37 Zaliczka: 0,00 |
| ZD 0002/2013/002 Odebrany * JVS USA | 25.11.2013 Netto: 2 800,00 Brutto: 3 444,00 Zaliczka: 0,00 |
| ZO 0011/2013/002 Potwierdzony * Niezrealizowane Druza Hurtownia Sprzata S | 25.11.2013 Netto: 2 890,36 Brutto: 3 555,74 |
| Filtruj Dodaj | Sortuj Podsumowanie |
| Szukaj Więcej | |

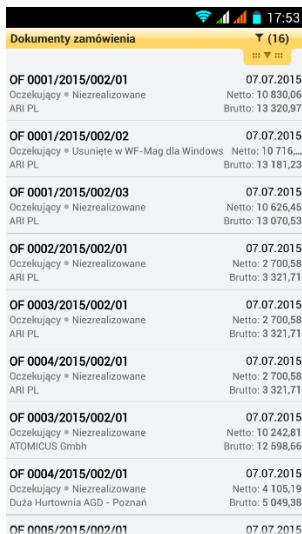
61. Lista wystawionych dokumentów zamówień

5.7.8. Oferty

Rejestracja nowej oferty może odbywać się podczas wizyty lub z kontenera dokumentów zamówień. Różnica podczas wystawiania zamówienia i oferty, polega na uproszczonej wersji nagłówka nie posiadającego w przypadku oferty cech typowych dla zamówienia: rezerwacji, nr. zamówienia klienta itp.

Cechą szczególną ofert jest możliwość tworzenia wersji za pośrednictwem kopiowania. Kopia posiada wszystkie cechy poprzedniego dokumentu, jest powiązana numerem głównym, ale ma różny numer wersji.

Oferty mogą być również realizowane na dokumenty handlowe oraz zamówienia.



| Dokumenty zamówienia | | (16) |
|--|-------------------|------|
| OF 0001/2015/002/01 | 07.07.2015 | |
| Oczekujący * Niezrealizowane | Netto: 10 830,06 | |
| ARI PL | Brutto: 13 320,97 | |
| OF 0001/2015/002/02 | 07.07.2015 | |
| Oczekujący * Usunięte w WF-Mag dla Windows | Netto: 10 716... | |
| ARI PL | Brutto: 13 181,23 | |
| OF 0001/2015/002/03 | 07.07.2015 | |
| Oczekujący * Niezrealizowane | Netto: 10 626,45 | |
| ARI PL | Brutto: 13 070,53 | |
| OF 0002/2015/002/01 | 07.07.2015 | |
| Oczekujący * Niezrealizowane | Netto: 2 700,58 | |
| ARI PL | Brutto: 3 321,71 | |
| OF 0003/2015/002/01 | 07.07.2015 | |
| Oczekujący * Niezrealizowane | Netto: 2 700,58 | |
| ARI PL | Brutto: 3 321,71 | |
| OF 0004/2015/002/01 | 07.07.2015 | |
| Oczekujący * Niezrealizowane | Netto: 2 700,58 | |
| ARI PL | Brutto: 3 321,71 | |
| OF 0003/2015/002/01 | 07.07.2015 | |
| Oczekujący * Niezrealizowane | Netto: 10 242,81 | |
| ATOMICUS GmbH | Brutto: 12 598,66 | |
| OF 0004/2015/002/01 | 07.07.2015 | |
| Oczekujący * Niezrealizowane | Netto: 4 105,19 | |
| Duza Hurtownia AGD - Poznań | Brutto: 5 049,38 | |
| OF 0005/2015/002/01 | 07.07.2015 | |

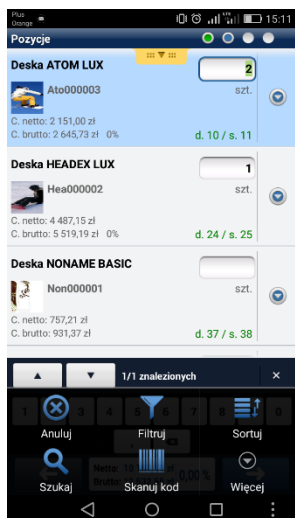
62. Oferty

Oferty, po replikacji urządzenia, są przekazywane do systemu WAPRO Mag, gdzie trafiają do ofert lub po modyfikacji parametru w Konsoli zarządzającej do bufora zamówień.

5.7.9. Skanowanie kodów kreskowych

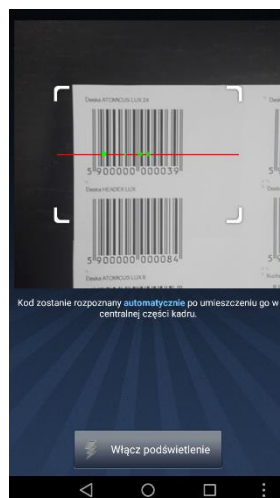
W celu usprawnienia dodawania pozycji możliwe jest wykorzystanie aparatu jako skanera lub zewnętrznych urządzeń skanujących za pośrednictwem komunikacji bluetooth. Ze względu na duży wybór urządzeń i różnorodność działania, zalecamy weryfikację wybranego urządzenia przed dokonaniem zakupu.

Wykorzystanie wbudowanego aparatu może odbywać się na dowolnym dokumencie. Wywołanie jest dostępne w menu pozycji pod przyciskiem Skanuj kod.



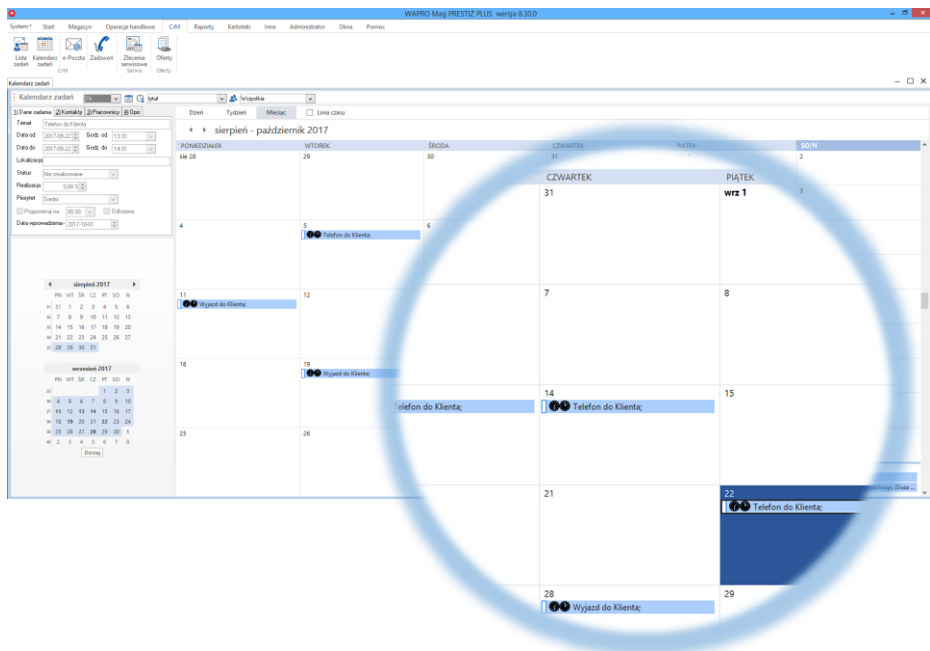
Skanowane pozycje zostaną zwiększone o jedną jednostkę ilości przy każdym kolejnym skanowaniu. Program przechodzi do skanowanej pozycji podświetlając wprowadzoną ilość, co umożliwia równocześnie na wprowadzenie większej wartości za pomocą klawiatury.

Skanowanie może zostać doświetlone za pomocą lampy błyskowej, co jest niezbędne w ciemnych pomieszczeniach.



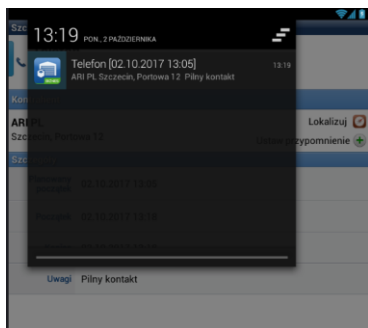
5.7.10. CRM

Zadania CRM z systemu WAPRO Mag są synchronizowane z Konsolą zarządzającą. Zadanie posiadające przypisanego pracownika, który jest wskazany jako użytkownik mobilny, będą przenoszone do konsoli zarządzającej, a następnie będą trafiały do kalendarza użytkownika mobilnego.



63. Kalendarz zadań CrM w WAPRO Mag

W celu przypisania zadania do użytkownika mobilnego, poza wskazaniem użytkownika, należy wybrać kontrahenta, co spowoduje dodanie zadania do mobilnej trasówki. W systemie jest dostępny mechanizm powiadomiania użytkownika o zaplanowanym zadaniu, domyślnie 15 minut przed jego godziną wykonania.



64. Przypomnienia

! W przypadku wykorzystania niestandardowych rodzajów zadań w trasówkach systemu WAPRO Mobile oraz WAPRO Mag, typy zadań CRM należy zdefiniować, który odpowiada w systemie centralnym. W innym przypadku trafią do systemu jako typ domyślny – wizyta.

Przypisanie typów zadań wykonujemy w menu Kartoteki podstawowe -> rodzaje kontaktów oraz edycji typu kontaktu.

The screenshot shows a web form titled "WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Rodzaj kontaktu". The form contains the following fields:

- Nazwa: Telefon
- Symbol: T
- Nazwa akcji: Wykonaj telefon
- Typ zadania CRM: Telefon (highlighted in yellow)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Akceptuj" (with a green checkmark icon) and "Anuluj" (with a red X icon).

65. Przypisanie typu zadania CRM z systemu WAPRO Mag

5.7.11. Karta produktu

Podczas zbierania zamówień oraz rejestrowania poszczególnych dokumentów, w których poruszamy się po liście produktowej mamy dostęp do pełnych informacji o towarze czy usłudze. Aby otworzyć kartę informacyjną wybieramy ikonę szczegółów pozycji:



a następnie kartę produktu w prawej górnej części ekranu:

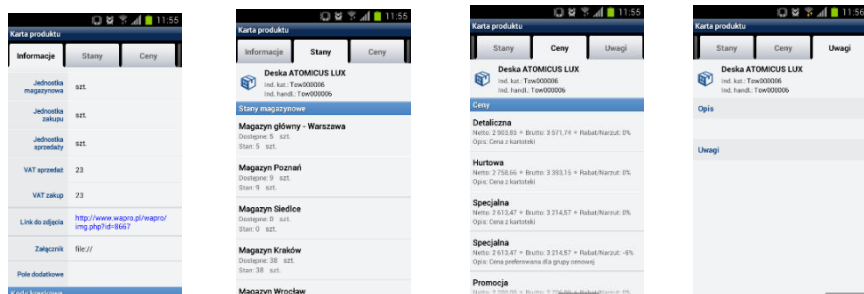


66. Karta produktu

! Danych asortymentowych nie możemy edytować, dodawać ani usuwać. Są one w całości pobierane z systemu WAPRO Mag.

Pod poszczególnymi zakładkami mamy dostępne informacje:

- Informacje – nazwa produktu, kategoryzacji, numeru indeksu, PKWiU, lokalizacji, rabatowania, jednostek, VATu, pól dodatkowych, kodów kreskowych.
- Ceny - informacje o cenach brutto, netto, rabacie narzucie, rodzaju ceny w podziale na grupy cenowe. Jednostki – informacje odnośnie jednostek (przeliczników, podzielności).
- Zdjęcia – Dostępna galeria zdjęć wszystkich produktów przypisanych do artykułu w systemie WAPRO Mag. Zdjęcia są dostępne po włączeniu parametru 67.
- Uwagi – opisy i uwagi.
- Stany – dostępne tylko podczas wystawiania dokumentu, informacje odnośnie stanów magazynowych i ilości dostępnej danego produktu w poszczególnych magazynach, również w tych, z których nie możemy sprzedawać.

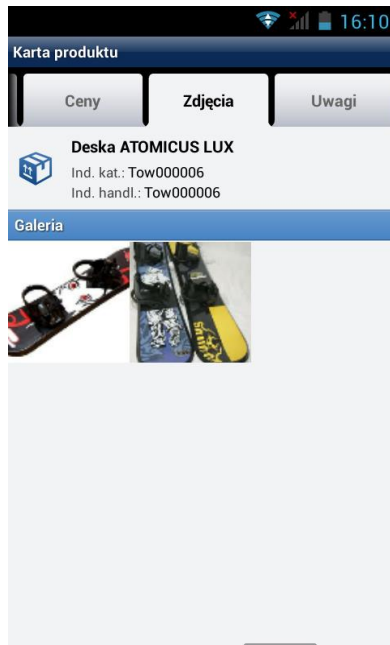
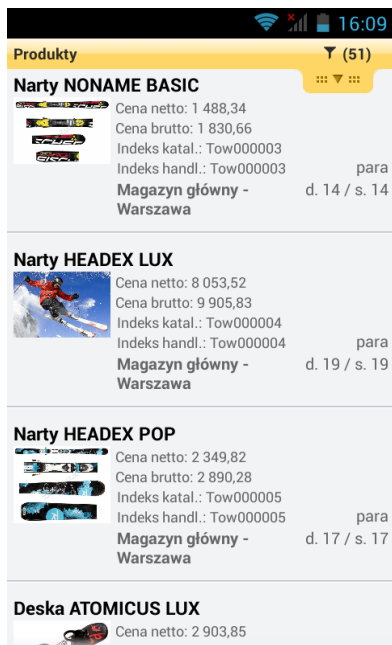


67. Karta produktu – pełna informacja o artykule

5.7.12. Zdjęcia produktów

Zdjęcia produktów są aktywowane do wysyłki na urządzenie mobilne parametrem 67. W liście produktów prezentowane jest pierwsze zdjęcie oznaczone jako domyślne. Pozostałe zdjęcia są dostępne w karcie produktu, jako galeria miniatur, możliwa do podglądu po tapnięciu w wybrane zdjęcie.

Obsługiwane typy zdjęć na urządzeniach mobilnych to: jpg, jpeg, gif oraz png.



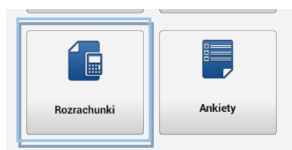
68. Zdjęcia produktów

5.7.13. Dokumenty kasowe – kasa przyjmie KP i kasa wyda KW

Dokumenty kasowe możemy wystawiać niezależnie od wizyty z listy dokumentów, rejestrując wpłatę zaliczki. Możemy zarejestrować podczas wystawiania dokumentów handlowych lub zamówień, wprowadzając w polu zaliczki kwotę wpłaty. Dokumenty KP są rejestrowane automatycznie dla wszystkich dokumentów handlowych gdy termin płatności wypada na ten sam dzień oraz sposobem płatności jest gotówka.

Najbardziej typowym sposobem rozliczeń jest rozliczanie rozrachunków z menu wizyty. Możemy zablokować wszystkie pozostałe sposoby płatności, tak by użytkownik mógł rejestrować jedynie wpłaty na podstawie wcześniej powstałych dokumentów handlowych. Taką możliwość udostępniają rozrachunki.

Na urządzeniu są widoczne rozrachunki wygenerowane zarówno przez użytkownika mobilnego jak również zarejestrowane przez system centralny i innych użytkowników. Istnieje jednak możliwość ograniczenia widoku rozrachunków do wystawionych wyłącznie przez użytkownika, za pomocą parametru Konsoli zarządzającej.



69. Rozrachunki

Rozrachunki są podzielone na należności – rozliczenia sprzedażowych dokumentów handlowych wystawionych dla naszych odbiorców oraz na zobowiązania – rozliczenia dokumentów handlowych zakupowych u naszych dostawców.

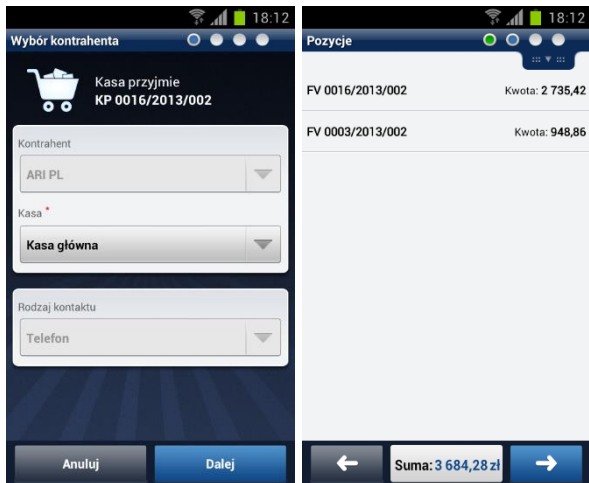
Podsumowanie obejmuje dwie kolumny, w kolorze niebieskim łączna wartość rozrachunków, a w kolorze czerwonym łączna wartość rozrachunków przeterminowanych.

| Należności | | Zobowiązania | |
|---|-------------|-------------------------------------|--|
| FV 0016/2013/002 | | 2013-11-26 | |
| Termin płatności: 2014-01-25 Dni przeterminowania: 246 dni | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Wartość: 3 235,42 | | Pozostało: 2 735,42 | |
| FV 0003/2013/002 | | 2013-11-01 | |
| Termin płatności: 2013-11-01 Dni przeterminowania: 331 dni | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Wartość: 6 948,86 | | Pozostało: 948,86 | |
| Wartość zaznaczonych pozycji | | 0,00 zł | |
| Należności | 3 684,28 zł | 3 684,28 zł | |
| Zobowiązania | 660,00 zł | 660,00 zł | |

| Należności | | Zobowiązania | |
|--|-------------|-------------------------------------|--|
| FZ 0127/09 | | 2010-05-17 | |
| Termin płatności: 2010-07-16 Dni przeterminowania: 1835 dni | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Wartość: 231 668,24 | | Pozostało: 660,00 | |
| Wartość zaznaczonych pozycji | | 0,00 zł | |
| Należności | 3 684,28 zł | 3 684,28 zł | |
| Zobowiązania | 660,00 zł | 660,00 zł | |

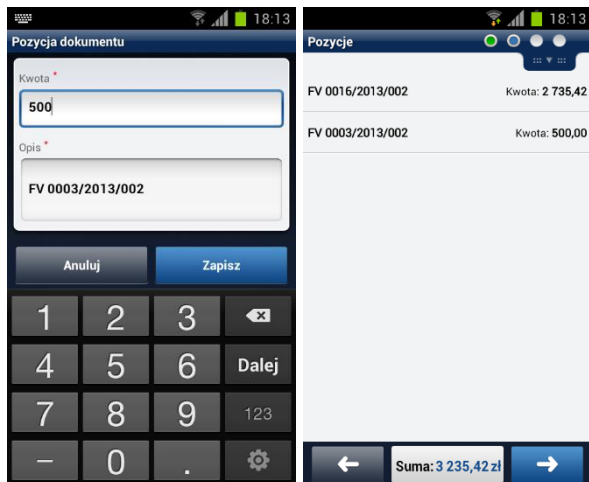
70. Lista rozrachunków kontrahenta

Oznaczenie wszystkich należności do rozliczenia generuje nagłówek dokumentu kasowego, rejestrujący przyjęcie gotówki z podziałem na pozycje.



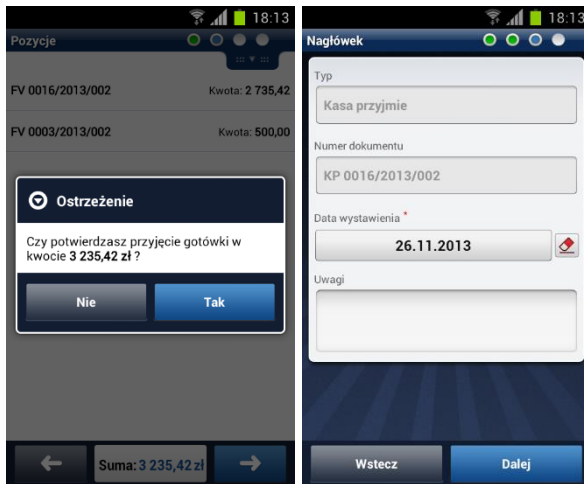
71. Rejestracja KP

W wybranej pozycji, możemy zmodyfikować wartość, zgodnie z otrzymaną wpłatą rozliczenia. Taka pozycja zostanie rozliczona częściowo, a faktura w pomniejszonej kwocie będzie widoczna w należnościach do rozliczenia.



72. Edycja pozycji dokumentu KP

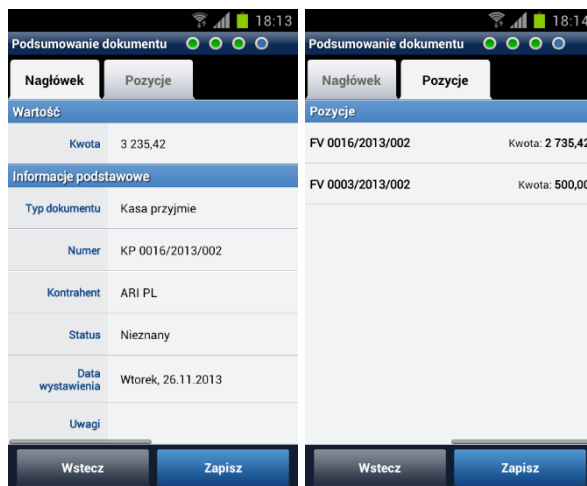
Przejdzie do kolejnego ekranu jest monitorowane potwierdzeniem łącznej kwoty dokumentu.



73. Potwierdzenie KP i edycja nagłówka

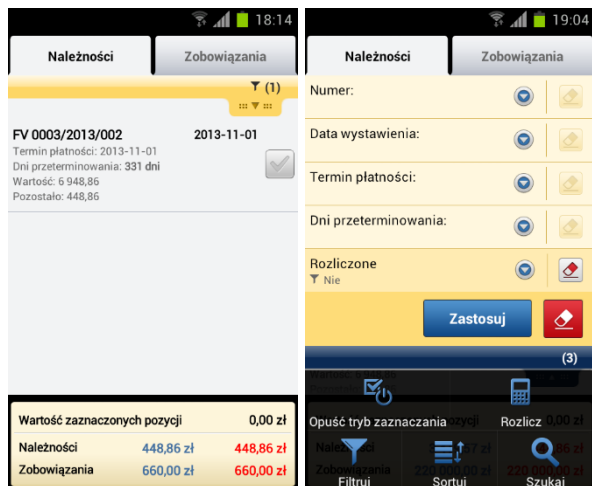
W nagłówku KP mamy możliwość zmiany daty wystawienia lub dopisania uwag do dokumentu. Zmiana daty jest widoczna w konsoli w stosunku do daty rzeczywistej oraz daty dnia wykonywanej wizyty co umożliwi wychwycenie nadużyć bez blokady funkcjonalności.

Przejdzie do kolejnego okna umożliwia ponowną weryfikację twot i nagłówka dokumentu.



74. Podsumowanie dokumentu KP

Po zapisaniu rozliczone faktury znikają z listy rozrachunków, ze względu na domyślnie ustawiony filtr dokumentów nierozliczonych. W widoku pozostają tylko dokumenty nierozliczone oraz częściowo rozliczone.



75. Widok dokumentów nierozliczonych i dostępne filtry

W liście wystawionych dokumentów kasowych możemy wykonać wydruk lub wysyłkę dokumentu na adres e-mail kontrahenta po wejściu w tryb zaznaczania lub przytrzymując palec na wybranym dokumencie. Możemy również wykonać zestawienia sumy z zadanego okresu.



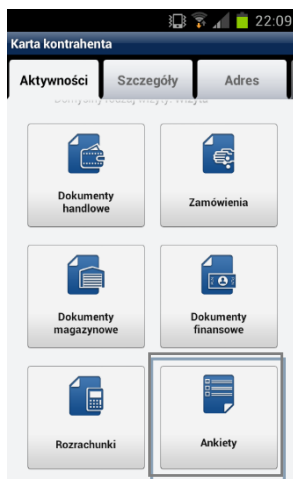
76. Lista dokumentów kasowych

5.7.14. Ankiety na urządzeniu

Moduł ankiet to doskonałe narzędzie merchandisingowe do zbierania informacji bezpośrednio z pierwszej linii kontaktu z klientem. Pytania powinny być skonstruowane w ustalonym, zdefiniowanym szyku, sprecyzowanym tak, by budowały pozytywną opinię o marce, a handlowiec dzięki nim, mógł wykazać dodatkową dbałość o klienta.

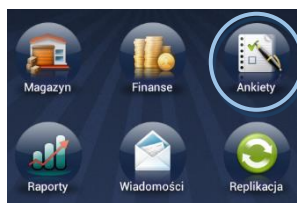
Opis przygotowania ankiety, nadawania uprawnień i budowania hierarchii ankiet został opisany w rozdziale [Ankiety](#).

Ankiety na urządzeniu mobilnym mają dwa zastosowania, a przez to też dwa miejsca wywołania w aplikacji. Pierwsze główne zastosowanie to informacja zebrana podczas wizyty u klienta, dotycząca produktów, eksponowania wystawki itp. Ten typ ankiet dostępny jest w karcie kontrahenta podczas wykonywania wizyty.



77. Ankiety w karcie kontrahenta

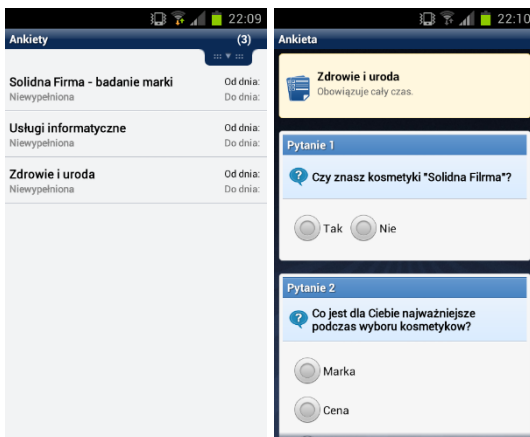
Drugie zastosowanie ankiet to zebranie informacji od użytkowników aplikacji opinii na tematy istotne dla funkcjonowania przedsiębiorstwa np. dotyczących spraw organizacyjnych. Ten typ ankiet dostępny jest w głównym menu aplikacji.



78. Ankiety użytkownika

Oba typy ankiet działają identycznie, identyczna jest również ich budowa, różnią się jedynie przypisaniem, do klienta lub do użytkownika.

Ankiety mają statusy określające gotowość do wysłania, wysłane lub niewypełnione. Ankiety mogą mieć zdefiniowany czas obowiązywania, w którym będą wyświetlane na urządzeniu. Rozpoczynamy ankietę przez jej wybór z listy.



79. Wybór ankiety

Wybrana ankieta przedstawia zestaw pytań i proponowanych odpowiedzi. Odpowiedzi mogą być wariantowane i posiadać dalszą hierarchię zagłębienia kolejnych pytań, w zależności od udzielonej odpowiedzi.

Wybierając odpowiedź 'Tak' otrzymujemy kolejne pytanie z odpowiedzią otwartą opisaną.



80. Ankieta – odpowiedzi otwarte i jedna z wielu

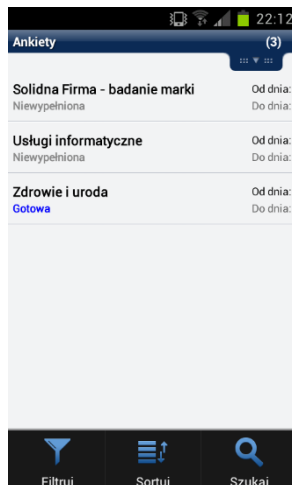
Proponowane odpowiedzi na pytania mogą być typu jeden z wielu, wiele z wielu, tak/nie, odpowiedź opisowa lub zdjęcie.



81. Ankieta – odpowiedzi wiele z wielu i zapisanie ankiety

Specjalnym typem odpowiedzi do ankiety może być zdjęcie, które umożliwi wykonanie zdjęcia aparatem urządzenia lub dołączenia go z galerii (parametr dostępny w konsoli).

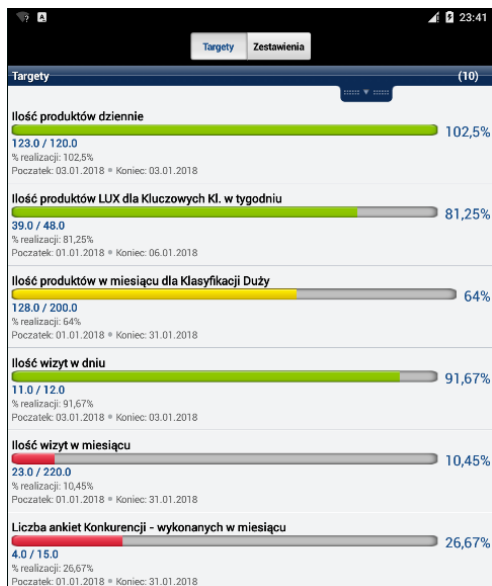
Ankieta po zapisaniu zmienia swój status na 'Gotowa' po replikacji zostaje oznaczona 'Wysłana'.




Przy większej ilości ankiet do dyspozycji są filtry, mechanizm sortowania i szybkie wyszukiwanie po nazwie.

5.7.15. Raporty i Targety

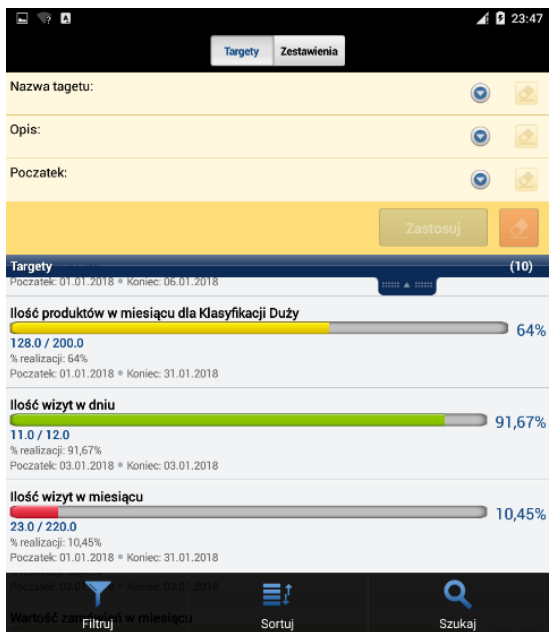
Menu 'Raporty' zawiera dwa elementy Targety oraz Zestawienia. Targety trafiają do urzędzenia, a także są wyliczane, podczas replikacji.



Pasek postępu prezentuje % realizacji w czasie, przedstawiając prognozę przy obecnej realizacji na obecny dzień jak będzie wyglądała realizacja na koniec okresu. Rzeczywista realizacja jest zaprezentowana poniżej lub w szczegółach targetu.

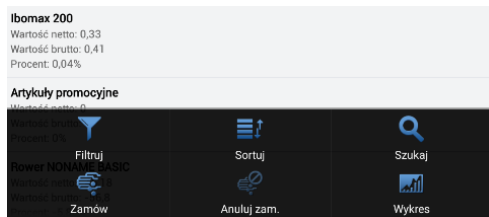
| Szczegóły targetu | |
|--|--|
|  | Ilość produktów dziennie 123.0 / 120.0 |
| Zakres dat | |
| Początek | 03.01.2018 |
| Koniec | 03.01.2018 |
| Informacje dodatkowe | |
| Typ | Ilość produktów |
| Działanie | Ilość produktów z dokumentów |
| Wartość | 120 |
| Realizacja | 123 |
| % realizacji | 102,50 % |
| % upływ czasu | 100,00 % |
| % realizacji w czasie | 102,50 % |

Do wyszukiwania wybranego targetu służą filtry, którymi możemy dotrzeć do wybranego planu wg. nazwy, opisu lub zakresu dat. Do dyspozycji jest również przycisk lupy do szybkiego wyszukiwania oraz zmiana metody sortowania.

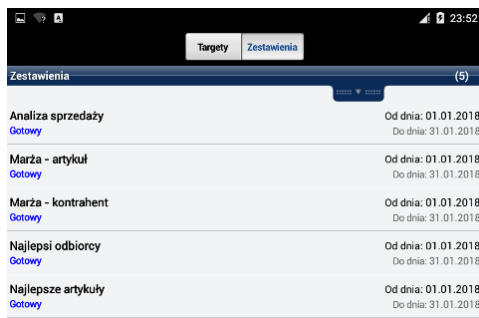


! Targetowanie jest wyliczane podczas replikacji, dlatego przy znacznym obszarze danych do obliczenia i kilku równoczesnych targetach, proces replikacji może się znacząco wydłużyć. Zalecamy rozsądne ustalanie zakresów.

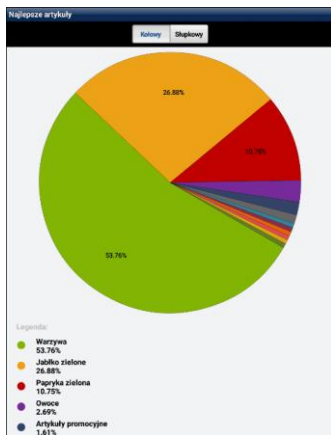
Zestawienia wymagają wcześniejszego zamówienia, przy czym wynik jest przygotowywany zgodnie z interwałem usługi integracyjnej i będzie dostępny na urządzeniu po replikacji następującej po przygotowaniu raportu.



Gotowe zestawienia zmieniają swój status:



Po pobraniu danych dostępne są również raporty do zestawień:



5.7.16. Wydruk i wysyłka dokumentów

Drukowanie i wysyłka dokumentów jest możliwe z rozwijanego menu w liście dokumentów (opis w rozdziale [Dokumenty handlowe - tryb zaznaczania](#)) lub przez przytrzymanie pojedynczego dokumentu, który chcemy wydrukować.

| FV 0007/2013/002 |
|------------------|
| Drukuj |
| Wyślij |
| Powiel |

Po wybraniu opcji Drukuj lub Wyślij, przechodzimy do okienka konfiguracji, a w przypadku gdy dokument ma kilka wariantów wydruku, wskazujemy interesujący wydruk:

| ZO 0011/2013/002 |
|--------------------------|
| Drukuj zamówienie |
| Drukuj ofertę |
| Drukuj fakturę Pro Forma |

Następnie określamy specyficzne dla danego wydruku parametry. Ustawienia będą zapamiętane dla kolejnych wydruków.

Parametry wydruku

Drukuj indeks

nie drukuj

katalogowy

handlowy

drukuj nazwę c.d. produktu

drukuj uwagi do dokumentu

drukuj opis pozycji

drukuj rabaty

drukuj *Oryginał/Kopia*

drukuj nr. dok. wydania

Ilość egzemplarzy:

1

drukuj do pliku

Drukuj

Indeks – wybór typu lub wyłączenie jego wydruku

Drukowanie dodatkowych informacji dokumentu:

- nazwa z pola kontynuacji
- uwagi w dolnej części dokumentu
- dodatkowy opis pozycji
- znacznik oryginał/kopia do skreślenia
- numery dokumentów WZ

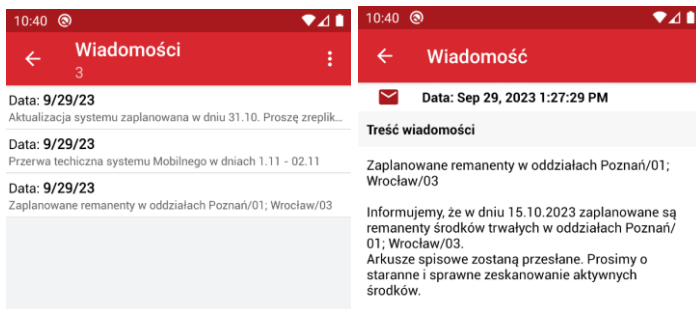
Tworzy dokument w formie pliku w folderze aplikacji katalog: Printouts

Ilość egzemplarzy

82. Parametry wydruku

5.7.17. Wiadomości

Moduł wiadomości umożliwia na przesyłanie krótkich informacji administracyjnych do użytkowników. Każda nowa wiadomość będzie przypominać się użytkownikowi, aż do momentu wejścia w jej treść i oznaczeniu jako przeczytanej.



83. Moduł wiadomości

5.8. Zakończenie dnia

Zakończenie dnia to bardzo istotny element pracy użytkownika mobilnego. Dlatego ekran końca dnia dostarcza użytkownikowi szereg niezbędnych informacji. Operację zakończenia dnia wykonujemy po rzetelnym wykonaniu wizyt w danym dniu oraz wystawieniu wszystkich dokumentów.

! Zakończenie dnia to operacja nieodwracalna. Nie będzie możliwości dodawania wizyt w zamkniętym dniu pracy. Wszystkie zaplanowane a niewykonane wizyty zostaną oznaczone jako niewykonane.

Gdy zachodzi potrzeba dodania dokumentu po zamknięciu dnia istnieje możliwość otwarcia dnia z datą przyszłą i wystawieniu dokumentu na poczet kolejnego dnia.



Operację zamknięcia dnia rozpoczynamy wybierając ikonę 'Zakończ dzień' na głównym ekranie aplikacji.

84. Zakończenie dnia

W karcie 'Zakończenie dnia' należy podać końcowy licznik kilometrów. Różnica kilometrów pomiędzy końcem dnia, a rozpoczęciem dnia kolejnego, może być traktowana przez pracodawcę jako podstawa do rozliczenia, prywatnego użytkownika pojazdu.

Zakończenie dnia

Dzień *

29.09.2014

Początkowy stan licznika (km)

11320

Końcowy stan licznika (km) *

11380

Zmiana samochodu

Wizyt zaplanowanych: 9

Wizyt wykonanych: 7

Stan kasy: 3 045,00 zł

Uwaga! Zakończenie dnia oznacza zmianę stanu licznika w systemie. Wizyty w tym dniu nie będą zaliczane.

Anuluj Zakończ

85. Zakończenie dnia

Ekran podsumowania przedstawia ilość zaplanowanych i ilość wykonanych wizyt. Wizyty zaplanowane, nie odhaczone jako wykonane, zostaną oznaczone jako niewykonane.

Ekran przedstawia również dzienny stan posiadanej gotówki, wynikający z zarejestrowanych dokumentów KP.

Ostrzeżenie

Nie można zamknąć dnia ponieważ w systemie pozostały niezrealizowane wizyty.
Czy chcesz je oznaczyć jako Niewykonane?

Nie Tak

Handel obwoźny J. Kowa. 23:28 - 23:28
Warszawa, Balustradowa 2 • Wizyta
Wykonana

HEADEX POLAND 23:29 - 23:29
Warszawa, Marszałkowska 127 • Wizyta
Niewykonana

Hurtownia AGD - Poznań 23:29 - 23:29
Poznań, Bronowskiego 34 • Wizyta
Niewykonana

86. Oznaczenie niewykonanych wizyt

6. DODATKI DLA PLATFORMY ANDROID

6.1. Podstawowe zasady używania urządzeń z systemem Android

Użytkownik urządzenia z systemem Android, w trakcie codziennej pracy, powinien pamiętać o tym, aby:

- w trakcie eksploatacji urządzenia używać akcesoria i podzespoły akceptowane i zalecane przez producenta sprzętu
- w miejscach, w których nakazane jest wyłączenie urządzeń elektronicznych, urządzenie było również wyłączone
- zużytych akumulatorów urządzenia nie wrzucać do ognia
- zastosować się do zaleceń producenta związanych ze składowaniem zużytych elementów urządzenia i samych urządzeń
- chronić urządzenie przed działaniem wilgoci i wysokich temperatur
- chronić urządzenie przed upadkiem i uderzeniami
- utrzymywać ekran urządzenia w należytej czystości
- przestrzegać wszelkich ostrzeżeń i przepisów, dotyczących korzystania z urządzeń przenośnych podczas prowadzenia pojazdu
- zapoznać się z zasadami użytkowania przekazanymi przez producenta urządzenia

6.2. Zalecenia

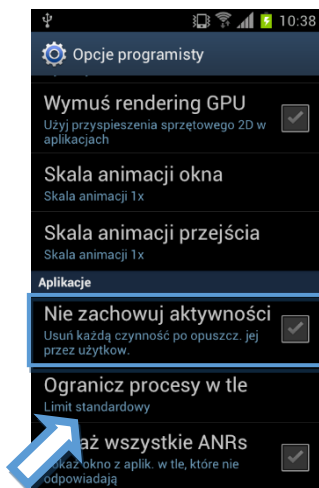
Po instalowaniu aplikacji z google.play.com domyślnie są one oznaczone do automatycznej aktualizacji. Większość aktualizacji w obrębie czterech pierwszych cyfr wymaga wcześniejszej aktualizacji Konsoli zarządzającej, dlatego zalecane jest wyłączenie automatycznej aktualizacji.



Odnznacz znacznik przy polu Autoaktualizacja by samodzielnie decydować o instalacji uaktualnień tej aplikacji.

6.3. Najczęściej spotykane problemy sprzętowe

! Włączenie opcji 'Nie zachowuj aktywności' spowoduje niestabilną pracę aplikacji. Opcje ograniczenia procesów działających w tle spowodują rozłączenie aplikacji w przypadku pozostawienia jej bez wylogowania. Obie opcje powinny być pozostawione w standardowym trybie pracy.



6.4. Dodatkowe artykuły

Zbiór artykułów tematycznych jest zawarty na stronie:
<http://pomoc.wapro.pl/menedzer-radzi/>