

WAPRO ERP OPROGRAMOWANIE DLA FIRM

WAPRO Mobile Mag Mobilny magazynier

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	5
1.1. Oprogramowanie WAPRO ERP.....	5
1.2. O programie.....	7
1.3. Koncepcja rozwiązania.....	8
2. INSTALACJA I KONFIGURACJA	9
2.1. Instalacja systemu WAPRO Mobile Mag.....	9
2.2. Konfiguracja systemu WAPRO Mobile.....	14
2.2.1. Tworzenie bazy danych Konsoli zarządzającej.....	14
2.2.1. Kreator konfiguracji dla nowych połączeń.....	15
2.2.2. Konfigurator integracji.....	22
2.2.3. Konsola zarządzająca.....	25
2.2.4. Konfigurator Synchronizacji Android SQLite.....	27
2.3. Aktualizacja.....	30
3. KONSOLA ZARZĄDZAJĄCA	31
3.1. Funkcjonalność listy.....	34
3.2. Szybkie menu listy.....	36
3.3. Filtrowanie listy.....	36
3.4. Grupowanie kolumn w liście.....	37
3.5. Menu Aplikacja.....	37
3.5.1. Parametryzacja aplikacji.....	37
3.5.2. Aktywności.....	42
3.5.3. Logi integracji.....	45
3.5.4. Logi błędów integracji.....	46
3.5.5. Ustawienia integracji.....	47
3.5.6. Wybierz magazyny.....	48
3.5.7. Wybierz firmę.....	48
3.5.8. Numeracja dokumentów.....	49
3.5.9. Koniec.....	52
3.6. Kartoteki.....	53
3.6.1. Centralna kartoteka produktów.....	53
3.6.2. Kategorie produktów.....	53
3.6.3. Jednostki miary.....	54
3.6.4. Rodzaje produktów.....	54
3.6.5. Rodzaje cen.....	54
3.6.6. Kartoteki kontrahentów, Kontrahenci.....	56
3.6.1. Klasyfikacje.....	66
3.6.2. Grupy cenowe.....	67
3.6.3. Formy płatności.....	67
3.6.4. Kartoteki magazynowe, Magazyny.....	68
3.6.5. Produkty w magazynie.....	68
3.6.6. Listingi.....	70
3.6.7. Kartoteki związane z pracownikami, Pracownicy.....	71
3.6.8. Kartoteki związane z pracownikami, Role administracyjne.....	78
3.6.9. Pozostałe kartoteki.....	78
3.6.10. Logi replikacji.....	84
3.7. Dokumenty.....	79
3.7.1. Remanenty.....	80

3.7.2.	Dokumenty ZO – Zewnętrzne	82
3.7.3.	Oferty.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
3.7.4.	Słowniki uwag	84
3.8.	WAPRO RODO w systemie WAPRO Mobile.....	85
3.8.1.	Oddzielny zbiór WAPRO RODO	86
3.8.2.	Rejestracja danych wrażliwych	87
3.8.3.	Anonimizacja danych.....	87
3.8.4.	Zgłaszanie danych do anonimizacji.....	88
3.8.5.	Rejestracja zgód	88
3.8.6.	Anonimizacja bazy danych	88
3.8.7.	Przetrzymywanie danych w tabelach tymczasowych	89
3.9.	Pomoc	89
3.9.1.	Wiadomości do pracowników	89
3.10.	Zamykanie aplikacji.....	90
4.	WAPRO MOBILE ANDROID	90
4.1.	Instalacja	90
4.1.1.	O programie.....	90
4.1.2.	Specyfikacja.....	91
4.1.3.	Wymagania	92
4.1.4.	Instalacja.....	93
4.2.	Konfiguracja	97
4.3.	Uruchomienie aplikacji	102
4.4.	Replikacja	103
4.5.	Rozpoczęcie dnia	105
4.6.	Kartoteka klientów	106
4.6.1.	Dodawanie kontrahenta	108
4.6.2.	Edycja i usuwanie kontrahenta	109
4.6.3.	Dane adresowe.....	110
4.6.4.	Dane handlowe.....	111
4.6.5.	Potwierdzenie danych kontrahenta	113
4.6.6.	Kontakt	113
4.6.7.	Konta bankowe.....	115
4.7.	Dokumenty magazynowe – WZ / SU / RW/ PW	116
4.8.	Weryfikacja zamówień od odbiorców ZO i do dostawców ZD	119
4.9.	Skanowanie kodów kreskowych	124
4.10.	Karta produktu	125
4.11.	Remanet	127
4.12.	Wydruk i wysyłka dokumentów	131
4.13.	Wiadomości.....	132
5.	DODATKI DLA PLATFORMY ANDROID.....	133
5.1.	Podstawowe zasady używania urządzeń z systemem Android	133
5.2.	Zalecenia	133
5.3.	Najczęściej spotykane problemy sprzętowe	134

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 Mag – Mobilny magazynier to aplikacja przeznaczona do wsparcia procesów obsługi magazynu przez urządzenia mobilne. Doskonale sprawdza się w automatyzacji obiegu dokumentów magazynowych, również znajdujących się poza lokalizacją centralną.

System WAPRO Mobile Mag jest mobilnym rozwinięciem programu Sprzedaż i magazyn WAPRO Mag ograniczonego do funkcji niezbędnych podczas pracy w magazynie. System zawiera funkcjonalności typu przygotowanie remanentu, weryfikacja zamówień czy wystawienie dokumentów WZ na urządzeniach przenośnych wyposażonych w system operacyjny Android.

Program komunikuje się z Konsolą zarządzającą, poprzez dowolny dostęp do Internetu (łączość 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 wymiany danych - replikacji.

Krótką charakterystyka funkcjonalna:

- Współpraca z wieloma magazynami
- Wsparcie w procesie wykonania inwentaryzacji
- Weryfikacja / kompletacja zamówień
- Dokumenty magazynowe: WZ, MW, RW, PW, REM
- Bieżące stany magazynowe
- Dostępność szczegółowych informacji o asortymencie
- Drukowanie dokumentów magazynowych na drukarkach graficznych, igłowych oraz termicznych

Aplikacja została wyposażona w bardzo prosty i intuicyjny interfejs, dzięki temu nie wymaga przeszkolenia pracownika, do rozpoczęcia pracy wystarczy krótki instruktarz. Możliwość wykorzystania aparatu jako skanera lub zewnętrznych skanerów bluetooth znacznie przyspieszają codzienną pracę. Do dyspozycji są również mechanizmy intuicyjnego wyszukiwania danych.

Zastosowanie serwera bazy danych MS SQL w Konsoli zarządzającej oraz SQLite na urządzeniu mobilnym powoduje, że aplikacja może zarządzać nawet dużą ilością danych. Praca z kartoteką liczącą 50 000 pozycji asortymentowych nie powoduje żadnych problemów związanych z wydajnością (wykorzystując szybkie i wydajne urządzenie mobilne).

Zalety rozwiązania:

- Znaczące skrócenie czasu wykonania inwentaryzacji oraz znaczna eliminacja możliwości wystąpienia błędu na dokumencie remanentu.
- Wprowadzenie mechanizmu weryfikacji wydań towaru, więcej zadowolonych klientów, wyeliminowanie kłopotliwych sytuacji i zwrotów towaru.
- Wyeliminowanie papierowego bałaganu i możliwości pomyłek: wszystko odbywa się w sposób elektroniczny.
- Dostęp do wszystkich informacji w czasie rzeczywistym, nawet w lokalizacjach oddalonych od centrali.
- Skrócenie czasu wykonywanych operacji, mniejsza liczba niezbędnych etatów.

1.3. Koncepcja rozwiązania

W skład systemu WAPRO Mobile Mag wchodzi następujące elementy:

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

Aplikacja mobilna WAPRO Mobile Mag – 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 Mag 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 jest baza danych WAPRO Mag.

WAPRO Mobile Mag, a ściślej Konsola zarządzająca, tworzy własną bazę danych (na tym samym serwerze SQL), która pełni rolę bazy pośredniczącej między WAPRO Mag a WAPRO Mobile Mag. Konsola zarządzająca nadaje uprawnienia pracownikom mobilnym, decyduje o sposobie numeracji dokumentów mobilnych, kontroluje przepływ dokumentów pomiędzy systemami. 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.

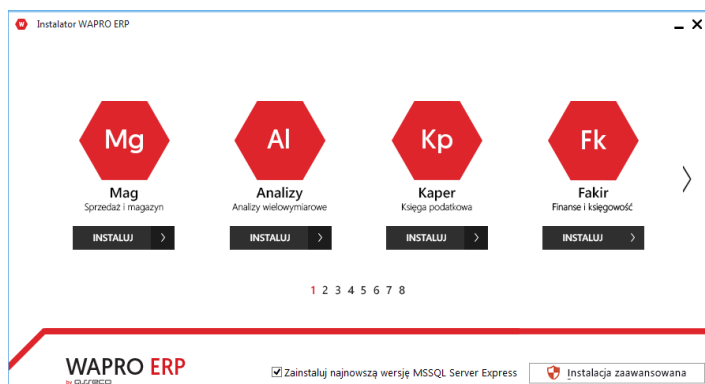
Aplikacja mobilna jest przeznaczona do instalacji na urządzeniach typu smartfon z systemem Android. Aplikacja pozwala generować dokumenty handlowe, magazynowe i finansowe, następnie wysyłać je do bazy danych Konsoli zarządzającej (dzięki usłudze synchronizacji SQLite), skąd następnie trafiają automatycznie 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. INSTALACJA I KONFIGURACJA

2.1. Instalacja systemu WAPRO Mobile Mag

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.

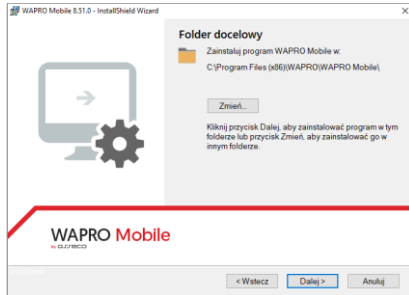
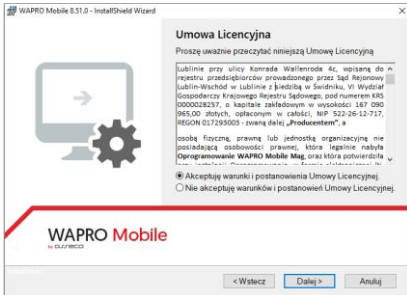
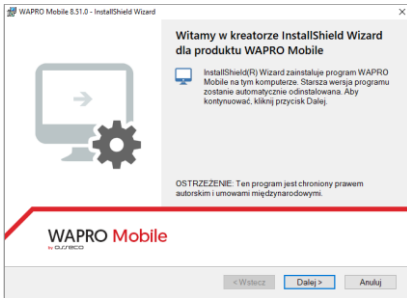
Po uruchomieniu płyty instalacyjnej użytkownik ma do dyspozycji wybór wszystkich modułów programów:



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 po wyborze wersji programu zainstaluje wszystkie składniki systemu.





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.

Typ instalacji

Wybierz typ instalacji, który najlepiej odpowiada Twoim potrzebom.

- WAPRO Mobile
 Zostanie zainstalowany program w wersji WAPRO Mobile
- WAPRO Mobile Mag
 Zostanie zainstalowany program w wersji Mobilny Magazynier

W każdym rodzaju instalacji jest wymagane połączenie systemu mobilnego z program WAPRO Mag, to system centralny zasila bazę Konsoli zarządzającej wszystkimi danymi startowymi tj. firma, magazyny, towary, użytkownicy czy kontrahenci.

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.

Komponenty instalacji:

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - instalator Konsoli zarządzającej

WAPRO Mobile Mag na platformę 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 wyższej.

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

Instalacja oraz konfiguracja **WAPRO Mobile Mag 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](#)

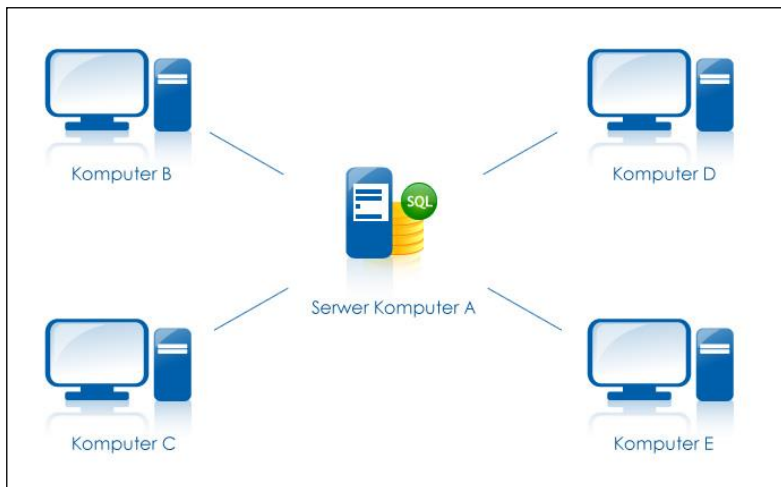
Po instalacji domyślnie uruchomi się program WAPRO Start umożliwiający na uruchomienie i aktualizację dowolnego programu WAPRO ERP.



WAPRO Start

! WAPRO Start uruchamia Konsolę zarządzającą wyłącznie w wariacie handlowiec, zalecamy wykorzystanie dedykowanego skrótu dla aplikacji.

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.

2.2. Konfiguracja systemu WAPRO Mobile

2.2.1. 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 wariantcie 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.

Tworzenie bazy danych:



<https://youtu.be/1miWWOIJfrY>

2.2.1. Kreator konfiguracji dla nowych połączeń

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

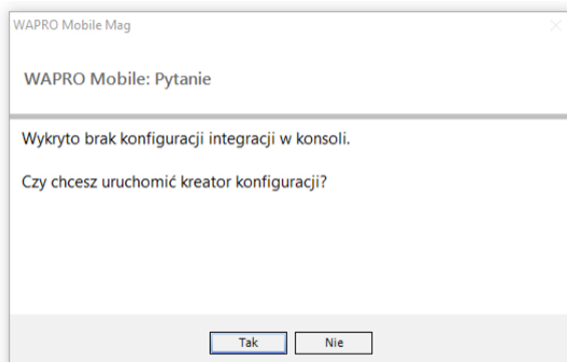


Logowanie – Konsola zarządzająca

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.

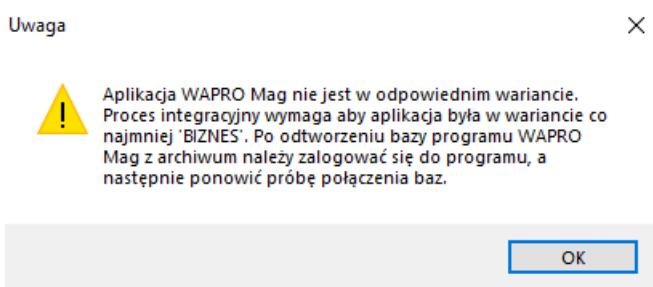


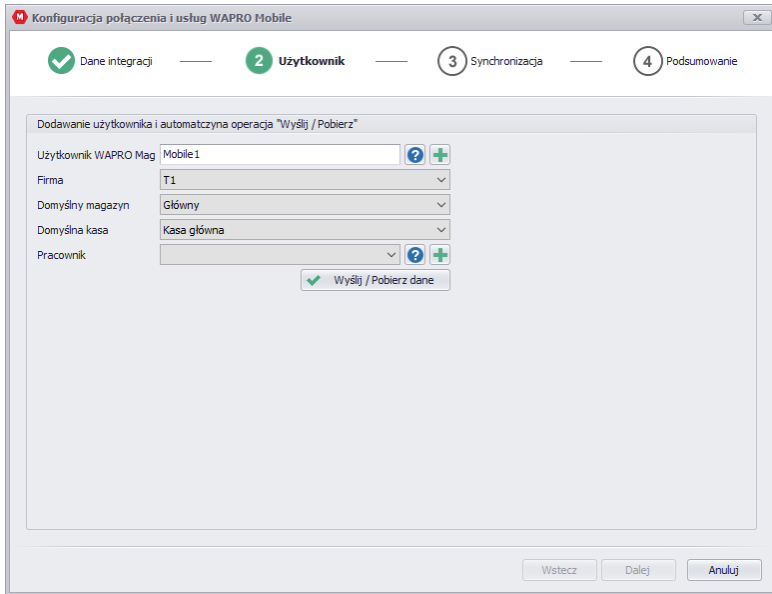
Kreator weryfikuje bazy na instancji serwera, w przypadku gdy jest tylko jedna baza Mag i Mobile bazy, są proponowane automatycznie.

Serwer	Baza WAPRO Mag	Baza WAPRO Mobile

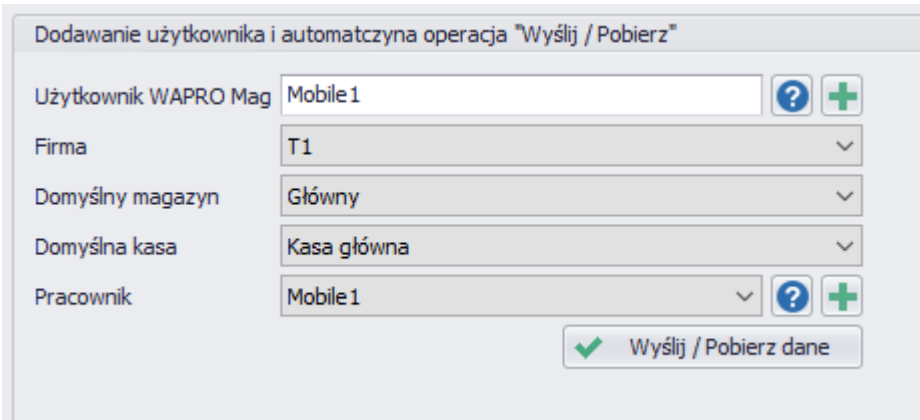
W przypadku kilku baz danych WAPRO Mag na serwerze, bazę należy wybrać z rozwijanej listy. Baza systemu mobilnego jest proponowana zgodnie z zalogowaniem do Konsoli zarządzającej. Po wskazaniu obu baz przechodzimy do kolejnego kroku.

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.





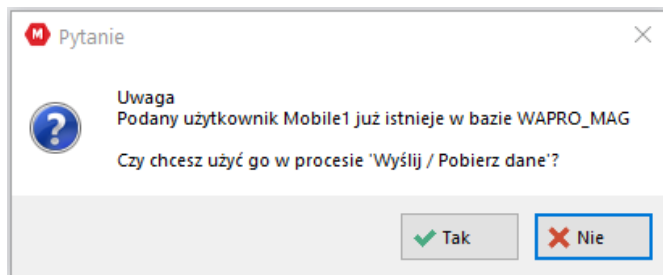
Dodajemy za pomocą + pracownika zgodnie z nazwą użytkownika lub wybieramy z listy już istniejących pracowników.



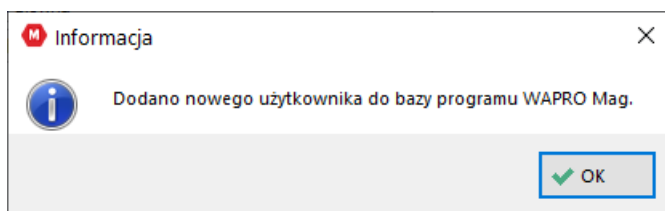
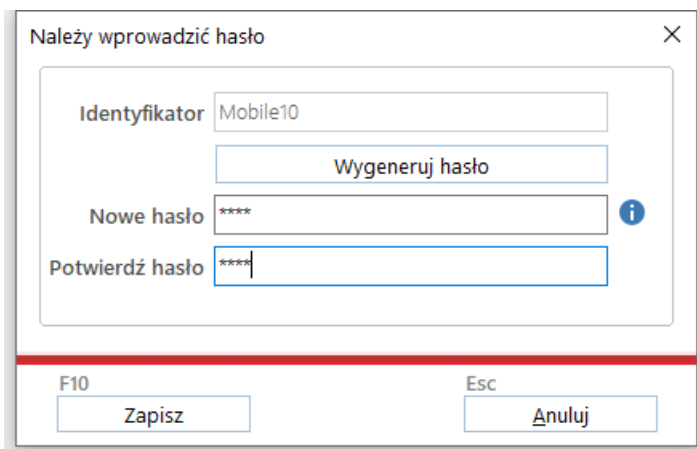
Po dodaniu użytkownika i przypisaniu pracownika klikamy przycisk Wyślij / Pobierz dane. Kreator utworzy hasło dla użytkownika, a dane zostają uzupełnione w obu bazach, a kreator pozwala na przejście do kolejnego kroku.

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

Domyślny magazyn: Główny

Domyślna kasa: Kasa główna

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:

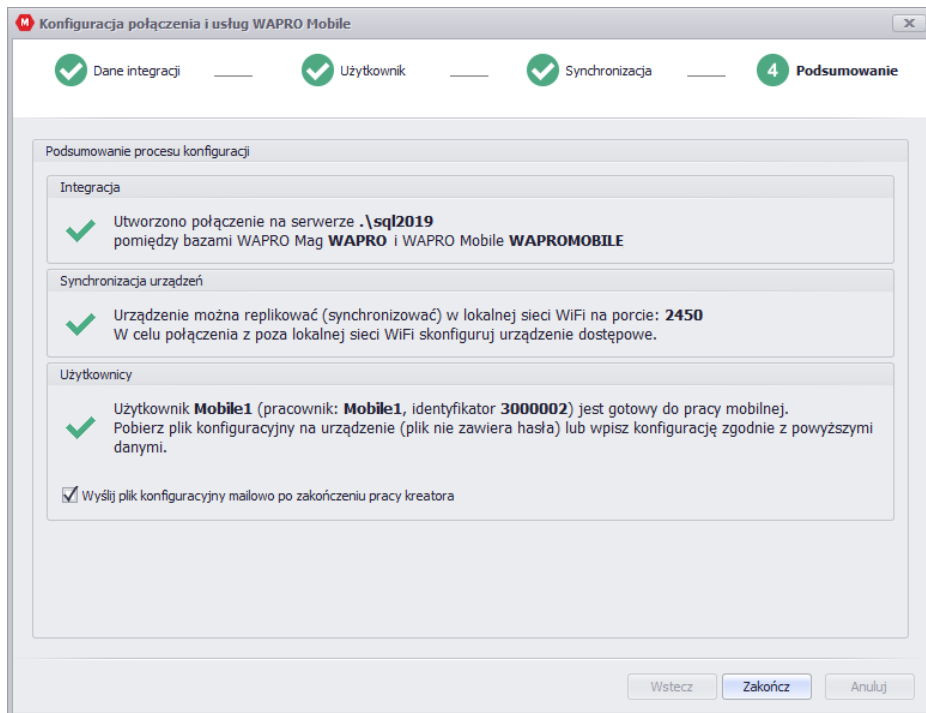
Typ uruchomienia usługi

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

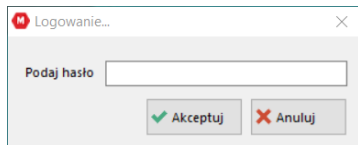
Parametry na urządzeniu można również wypełnić ręcznie.

2.2.2. Konfigurator integracji

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

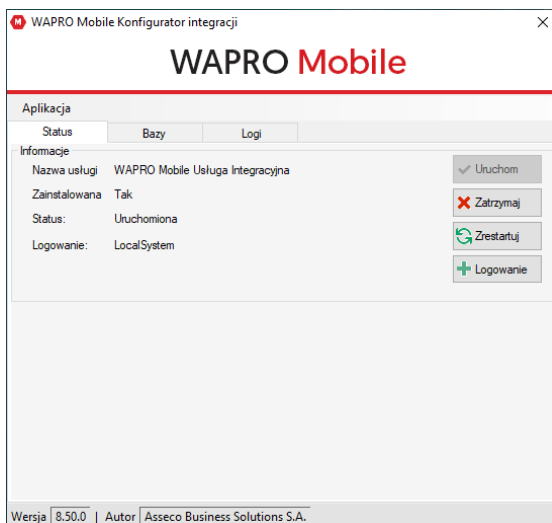
Konfigurator integracji dostępny jest z Menu: Start – Programy – WAPRO – WAPRO Mobile – Konfigurator integracji

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



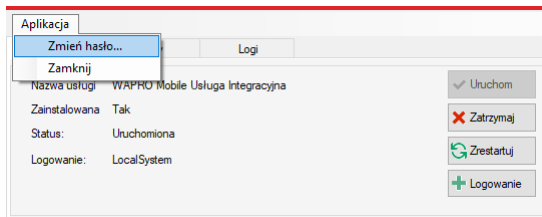
Logowanie

Po zaakceptowaniu otwiera się okno Konfiguratora integracji.



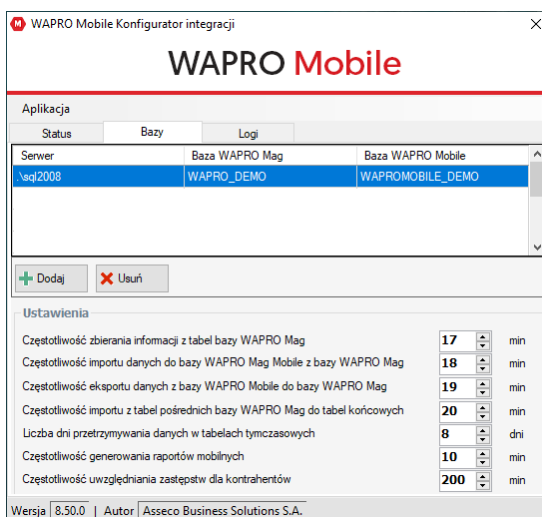
Konfigurator integracji

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.

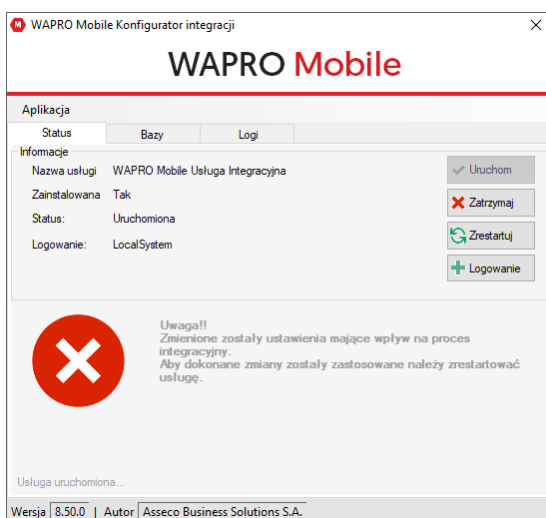
Możemy również ustawić czas czyszczenia danych tymczasowych (bardzo ważna operacja w przypadku dużych baz danych), oraz czas generowania raportów zamawianych przez pracowników mobilnych. Mechanizm monitorujący czasy zastępstw dla kontrahentów znajduje się na dole listy i zakłada wykonywanie przypisani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

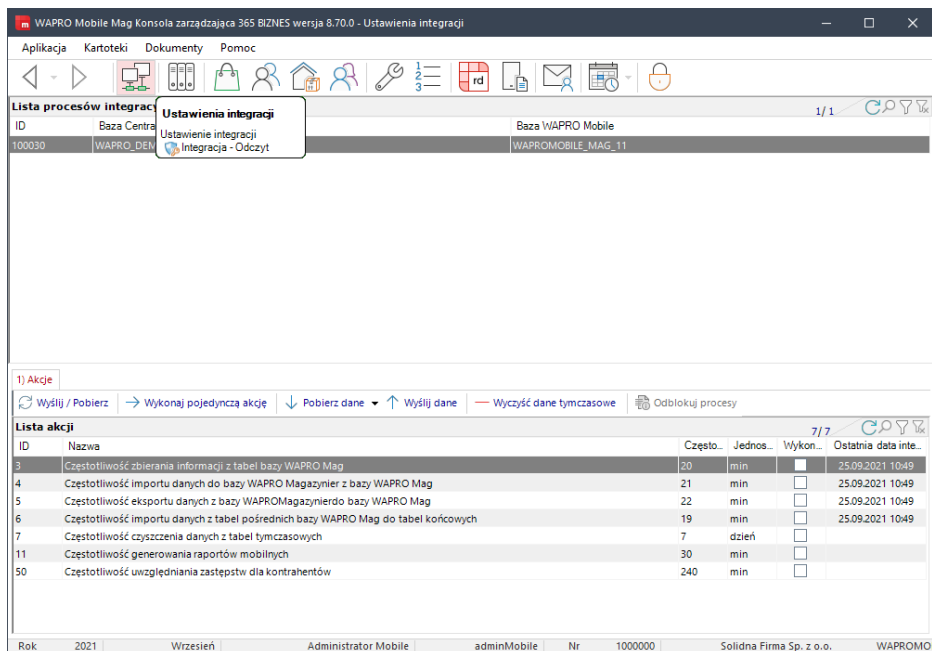
Po odtworzeniu archiwum baz pod inną nazwą, niezbędne jest skonfigurowanie połączenia integracji.

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

2.2.3. 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.



The screenshot shows the 'Ustawienia integracji' (Integration Settings) window in the WAPRO Mobile Mag console. The window title is 'WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca 365 BIZNES wersja 8.70.0 - Ustawienia integracji'. The interface includes a top menu with 'Aplikacja', 'Kartoteki', 'Dokumenty', and 'Pomoc'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is divided into two sections: 'Lista procesów integracji' (Integration Processes List) and 'Lista akcji' (Actions List).

Lista procesów integracji

ID	Baza Centrum	Ustawienie integracji	Baza WAPRO Mobile
100030	WAPRO_DEN	Integracja - Odczyt	WAPROMOBILE_MAG_11

Lista akcji

ID	Nazwa	Często...	Jednos...	Wykon...	Ostatnia data inte...
3	Częstotliwość zbierania informacji z tabel bazy WAPRO Mag	20	min	<input type="checkbox"/>	25.09.2021 10:49
4	Częstotliwość importu danych do bazy WAPRO Magazynier z bazy WAPRO Mag	21	min	<input type="checkbox"/>	25.09.2021 10:49
5	Częstotliwość eksportu danych z bazy WAPROMagazynier do bazy WAPRO Mag	22	min	<input type="checkbox"/>	25.09.2021 10:49
6	Częstotliwość importu danych z tabel pośrednich bazy WAPRO Mag do tabel końcowych	19	min	<input type="checkbox"/>	25.09.2021 10:49
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"/>	

At the bottom of the console, there is a status bar showing: Rok 2021, Wrzesień, Administrator Mobile, adminMobile, Nr 100000, Solidna Firma Sp. z o.o., WAPROMO...

Ustawienia integracji

Następnie wybieramy przycisk Pobierz dane:

The screenshot shows the WAPRO Mobile Mag console interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Applikacja', 'Kartoteki', 'Dokumenty', and 'Pomoc'. Below this is a header section for 'Lista procesów integracyjnych' (Integration Processes List) with sub-headers for 'ID', 'Baza Centralna', and 'Baza WAPRO Mobile'. The main area contains a table with columns for 'ID', 'Nazwa', 'Często...', 'Jednos...', 'Wykon...', and 'Ostatnia data inte...'. A dropdown menu is open over the 'Pobierz dane' button, showing options like 'Pobierz dane', 'Integracja - Modyfikacja', and 'Pobierz wszystkie nieprzetworzone dane'. Below the main table, there is a 'Lista akcji' (Actions List) with a similar structure. At the bottom, there is a status bar with fields for 'Rok', 'Wrzesień', 'Administrator Mobile', 'adminMobile', 'Nr', '1000000', 'Solidna Firma Sp. z o.o.', and 'WAPROMOB'.

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, przypisać kontrahentów do pracownika, ustalić parametry pracy, numerację dokumentów i uprawnienia. Dokładny opis konfiguracji w dalszej części podręcznika.

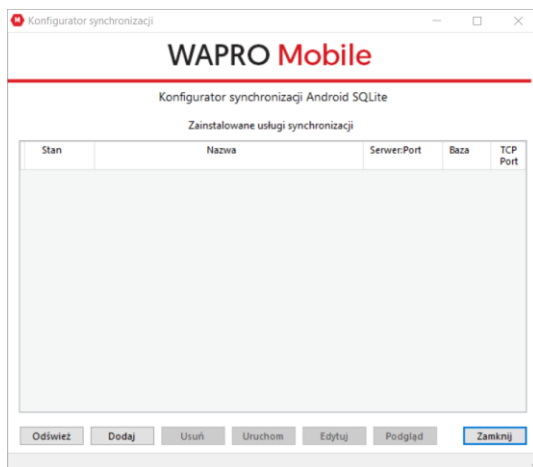
2.2.4. Konfigurator Synchronizacji Android SQLite

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 a large, bold font. Below it, the subtitle is 'Konfiguracja usługi synchronizacji Android SQLite'. The window is divided into several sections:

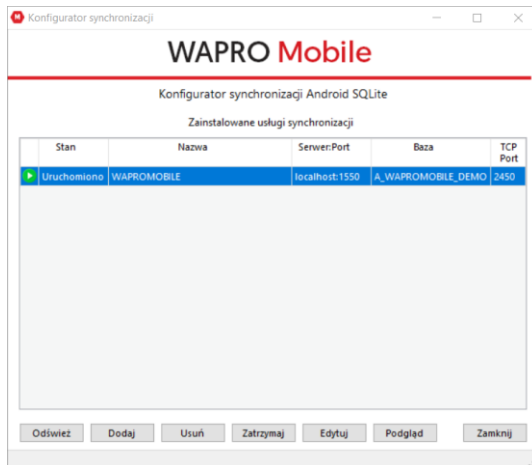
- Dodawanie usługi:** This section contains 'Parametry konfiguracyjne usługi' with two text input fields: 'Nazwa' (containing 'WAPROMOBILE') and 'Nazwa usługi' (containing 'AssecoWaproSQLite.WAPROMOBILE').
- Lokalizacja pliku wykonywalnego wirtualnej maszyny Java:** This section has a 'Java' dropdown menu showing 'C:\Program Files (x86)\Java\jre1.8.0_231\bin\java.exe' and a 'Zmień' button.
- Połączenie MS-SQL:** This section includes a 'Serwer:Port' dropdown menu set to 'localhost:1433', a 'Baza' dropdown menu set to 'WAPROMOBILE', and a 'Sprawdź' button.
- Port TCP do replikacji:** This section has a 'Port' input field set to '2450' and a 'Sprawdź' button.
- Typ uruchomienia usługi:** This section has a dropdown menu set to 'Automatyczny'.
- Typ logowania się usługi w systemie:** This section has a dropdown menu set to 'Brak nazwy' and a 'Zmień' button.

At the bottom of the window, there are two buttons: '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.

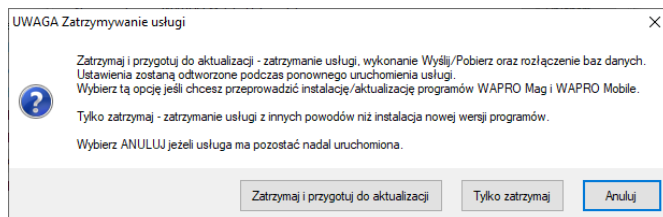
! Problem z utworzeniem usługi można weryfikować dostępnością uprawnień użytkownika Serwera MSSQL o nazwie ML_Mobl oraz nadanych uprawnień sysadmin lub pełnych uprawnień dla wskazanej bazy.




2.3. 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).

3. 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












Dokumenty

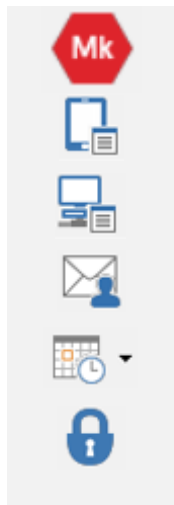
- ❖ Dokumenty magazynowe
- ❖ Dokumenty zamówień
- ❖ Numeracja dokumentów

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
	Parametry aplikacji
	Numeracja dokumentów
	WAPRO RODO



Moje konto WAPRO ERP

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.

The screenshot shows the WAPRO Mobile Mag application interface. The title bar reads "WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca 365 BIZNES wersja 9.81.6 - Kontrahent". The interface includes a top navigation bar with icons for "Aplicacja", "Kartoteki", "Dokumenty", and "Pomoc". A toolbar below contains icons for "Dodaj", "Popraw", "Usuń", and "Podgląd".

Key components are labeled with callouts:

- Pasek narzędzi**: Points to the top toolbar.
- Okno przeglądu danych**: Points to the main data table area.
- Panel nawigatora**: Points to the left sidebar navigation panel.
- Zakładki z danymi szczegółowymi**: Points to the tabs at the bottom of the data table.
- Użytkownik**: Points to the "Użytkownik" field in the "Lista pracowników" table.
- Login użytkownika**: Points to the "Login" field in the "Lista pracowników" table.
- Rok i miesiąc, którego dotyczą dane**: Points to the date selection controls at the bottom left.

The main data table, "Lista kontrahentów", has the following structure:

ID	Kod	Ano.	Nazwa	Pełna nazwa	Platnik	Grupa cenowa	Klasyfikacja	Status	Blokada c
5	6		CD PROJEKT SPÓŁ	CD PROJEKT SPÓŁKA AKCYJNA	CD PROJEKT SPÓŁKA AKCYJNA	Ogólna	Og		
1	2		Hurtownia	Hurtownia	Hurtownia	Ogólna	Og		
6	7		K1	K1	K1	Ogólna	Og		
8	8		K2	K2	K2	Ogólna	Og		
			Odbiorca	Odbiorca	Odbiorca	Ogólna	Og		
			OLSKA GRUP	PGE POLSKA GRUPA ENERGETYCZNA S	PGE POLSKA GRUPA ENERGETYCZNA S	Ogólna	Og		
			KONCERN	POLSKI KONCERN NAFTOWY ORLEN S	POLSKI KONCERN NAFTOWY ORLEN S	Ogólna	Og		

The "Lista pracowników" table below it has columns for "ID", "Kod", and "Nazwa". One row is visible with ID "12", Kod "30000", and Nazwa "Mobile1".

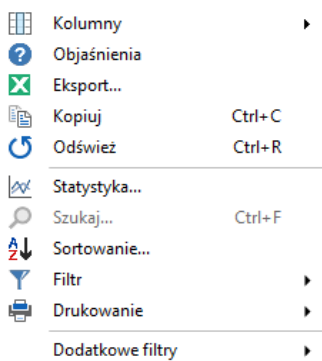
Nawigacja

Dostęp do poszczególnych modułów aplikacji uzyskujemy klikając w wybraną opcję menu. Spowoduje to rozwinięcie listy opcji właściwych dla danego modułu.

3.1. 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 odświeżaniu - jeżeli opcja jest zaznaczona powoduje zachowanie filtru po odświeżeniu danych z bazy.

Drukowanie - zawiera polecenia związane z wydrukiem zawartości listy

Ustawienia strony - Ustawienia strony

Podgląd - Podgląd wydruku

Drukuj - Drukuj

3.2. 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

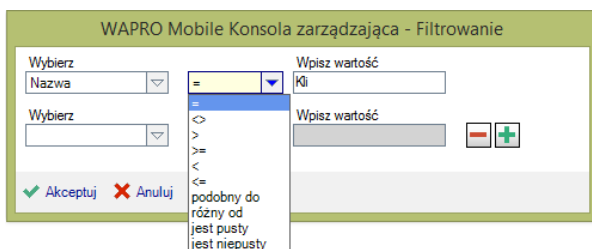


Czyści wszystkie filtry



3.3. 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”.

3.4. 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

3.5. Menu Aplikacja

3.5.1. 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
5	Sposób zapisywania pozycji dokumentu (w wybranej jednostce magazynowania, w bazowej jednostce magazynowania)	Parametr określa jednostkę, w jakiej możliwy jest zapis dokumentu.
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.
14	Czas w dniach przechowywania dokumentów na urządzeniu mobilnym	Parametr określa, kiedy system ma automatycznie usunąć poprawnie zapisane dokumenty w systemie WAPRO Mag.
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.
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
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 WAPRO 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.
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 dokumentacji)	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.
42	Obsługa wielopoziomowych kategorii produktowych.	Zmienia mechanizm filtrowania artykułów z kategorii płaskich na kategorie wielopoziome.
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.
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 rabat względem rabatu kontrahenta].	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.
57	Dokumenty magazynowe i zamówienia - wyświetlanie w liście artykułu	1 -Indeks katalogowy (domyślny) / 2 -Indeks handlowy / 3 -Lokalizacja / 4 -Nazwa magazynu.
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.
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.

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.
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 urzędnika	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 zatwierdzenia 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 wydań 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.

! 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.

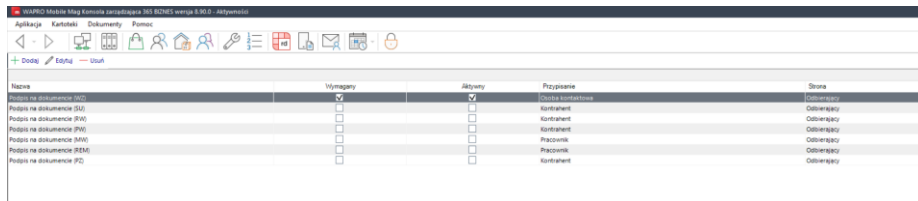
Dostępność funkcji dla urządzeń od wersji systemu Android 9.

! 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.

3.5.2. Aktywności

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

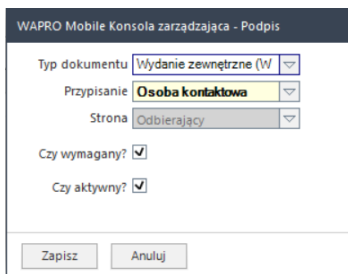


Nazwa	Wymagany	Aktywny	Przypisanie	Strona
Podpis na dokumencie (K)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Osoba Kontrahenta	Odbierający
Podpis na dokumencie (K)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kontrahent	Odbierający
Podpis na dokumencie (P)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kontrahent	Odbierający
Podpis na dokumencie (M)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pracownik	Odbierający
Podpis na dokumencie (EM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pracownik	Odbierający
Podpis na dokumencie (P)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kontrahent	Odbierający

Dodanie nowego przypisania polega na określeniu typu dokumentu, dla którego obowiązują wymagalność podpisu, 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:

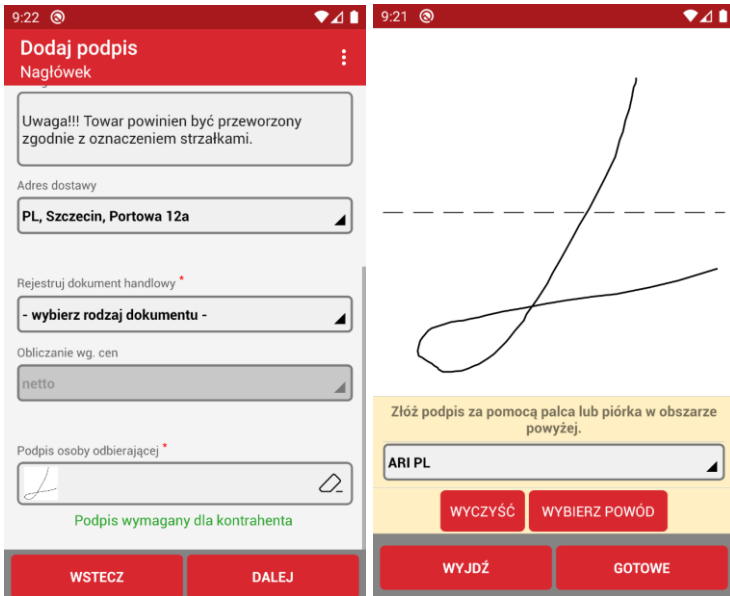
Przypisanie:

Strona:

Czy wymagany?

Czy aktywny?

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	00000000000000000000	2023-09-20 10:00	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		

3.5.3. Logi integracji

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

Logi integracji możemy przeglądać w podziale na:

- Typy integracji
- Kierunki integracji
- Magazyny

Przeglądając logi integracji możemy poruszać się po panelu navigatora, lub poprzez wybór opcji z listy

Id.	Firma	Magazyn	Typ	Kierunek	Komunikat	START	INS	UPD	ERR	SUS	DDU
1954			Całość	Import	*						
1954			Integracja	Import	ShippingCom						
1954			Integracja	Eksport	Err						
1954			Integracja	Eksport	Err						
1954			Całość	Import	*						
1954			Całość	Import	*						
1955			Całość	Import	*	START: Import				01.10.2023	
1955			Integracja	Import	ShippingCom	INS=0 UPD=0 ERR=0 SUS=0				01.10.2023	22
1955			Integracja	Eksport	Err	Eksport powiadomień o błędach	SESIA 1955: INS=1 ERR=0			01.10.2023	
1955			Integracja	Eksport	Err	Import komunikatu błędów	SESIA 1955: INS=1 ERR=0			01.10.2023	
1955			Całość	Import	*	Komunikat błędów sesji ERR				01.10.2023	
1955			Całość	Import	*					01.10.2023	
1956			Całość	Import	*					01.10.2023	
1956			Integracja	Import	ShippingCom					01.10.2023	22
1956			Integracja	Eksport	Err					01.10.2023	
1956			Integracja	Eksport	Err					01.10.2023	
1956			Całość	Import	*					01.10.2023	
1956			Całość	Import	*					01.10.2023	
1957			Całość	Import	*	START: Import				01.10.2023	
1957			Integracja	Import	ShippingCom	INS=0 UPD=0 ERR=0 SUS=0				01.10.2023	22
1957			Integracja	Eksport	Err	Eksport powiadomień o błędach	SESIA 1957: INS=1 ERR=0			01.10.2023	
1957			Integracja	Eksport	Err	Import komunikatu błędów	SESIA 1957: INS=1 ERR=0			01.10.2023	
1957			Całość	Import	*	Komunikat błędów sesji ERR				01.10.2023	
1957			Całość	Import	*	STOP: Import				01.10.2023	
1958			Całość	Import	*	START: Import				01.10.2023	
1958			Integracja	Import	ShippingCom	INS=0 UPD=0 ERR=0 SUS=0				01.10.2023	22
1958			Integracja	Eksport	Err	Eksport powiadomień o błędach	SESIA 1958: INS=1 ERR=0			01.10.2023	
1958			Integracja	Eksport	Err	Import komunikatu błędów	SESIA 1958: INS=1 ERR=0			01.10.2023	
1958			Całość	Import	*	Komunikat błędów sesji ERR				01.10.2023	
1958			Całość	Import	*	STOP: Import				01.10.2023	
1959			Całość	Import	*	START: Import				02.10.2023	
1959			Transmisja	Import	Usr	Import komunikatu użytkowników	INS=1 ERR=0			02.10.2023	1

Logi integracji

W logach z przebiegu integracji zawarte są informacje o numerze sesji integracyjnej, typie integracji oraz jej kierunku, dacie i rozmiarze integracji w sensie ilości przetwarzanych rekordów danych. Dodatkowo w polu "Informacje dodatkowe" przedstawione zostały dokładne ilości przetwarzanych danych w poszczególnych etapach przetwarzania każdego komunikatu.

Oznaczenia stosowane w polu "Informacje dodatkowe":

START - oznaczenie początku integracji dla danej sesji

INS - liczba rekordów, która została utworzona, np. INS=200

UPD - liczba rekordów, która została zmieniona, np. UPD=10

ERR - liczba rekordów błędnych, które nie będą już więcej przetwarzane, np. ERR=10

SUS - liczba rekordów z powiązaniem do nieistniejących innych danych, np. SUS=10. Rekordy te oczekują aż brakujące powiązanie zostaną uzupełnione i dopiero wtedy zostaną przetworzone.

DDU - liczba rekordów zduplikowanych, np. DDU=0. Spośród zduplikowanych 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 rozszynchronizowanych, np. UNSYNCH=20

STOP - oznaczenie końca integracji dla danej sesji

3.5.4. Logi błędów integracji

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

Typ	Id.	Firma	Magazyn	Ko.	Data	Opis komunikatu	Opis
Wewnętrzny	1909	T1		CUS	29.05.2023 13:	Eksport komunikatu kontrah	Nieznany indeks CustomerId=1
Wewnętrzny	1909	T1		CUS	29.05.2023 13:	Import komunikatu kontrah	Nieznany indeks CustomerId=1
Wewnętrzny	1910	T1		CUS	29.05.2023 13:	Eksport komunikatu kontrah	Zduplikowane rekordy dla CustomerId=1
Wewnętrzny	1910	T1		CUS	29.05.2023 13:	Import komunikatu kontrah	Zduplikowane rekordy dla CustomerId=1
Wewnętrzny	1910	T1		CUS	29.05.2023 13:	Eksport komunikatu kontrah	Nieznany indeks CustomerId=1
Wewnętrzny	1910	T1		CUS	29.05.2023 13:	Import komunikatu kontrah	Nieznany indeks CustomerId=1
Wewnętrzny	1942	T1		USR	30.09.2023 15:	Import komunikatu użytkow	Zduplikowane rekordy dla Complid=1 UserId=3000022
Wewnętrzny	1942	T1		USR	30.09.2023 15:	Import komunikatu użytkow	Zduplikowane rekordy dla Complid=1 UserId=3000023
Wewnętrzny	1942	T1					
Wewnętrzny	1942	T1	Główny				Unkown=1
Wewnętrzny	1942	T1	Główny				Unkown=1
Wewnętrzny	1942	T1	Główny				Unkown=19
Wewnętrzny	1942	T1	Główny				Unkown=21
Wewnętrzny	1942	T1	Główny				Unkown=19
Wewnętrzny	1942	T1	Główny				Unkown=1
Wewnętrzny	1942	T1	Główny				Unkown=1
Wewnętrzny	1942	T1	Główny	PRO	30.09.2023 15:	Eksport komunikatu produkt	Zduplikowane rekordy dla ProductUnkown=19
Wewnętrzny	1942	T1	Główny	PRO	30.09.2023 15:	Import komunikatu produkt	Zduplikowane rekordy dla ProductUnkown=19
Wewnętrzny	1942	T1	Główny	PRO	30.09.2023 15:	Eksport komunikatu produkt	Zduplikowane rekordy dla ProductUnkown=21
Wewnętrzny	1942	T1	Główny	PRO	30.09.2023 15:	Import komunikatu produkt	Zduplikowane rekordy dla ProductUnkown=21
Wewnętrzny	1942	T1	Główny	PRS	30.09.2023 15:	Import komunikatu stanów	Zduplikowane rekordy dla ProductUnkown=1 World=1
Wewnętrzny	1942	T1	Główny	PRS	30.09.2023 15:	Import komunikatu stanów	Zduplikowane rekordy dla ProductUnkown=19 World=1
Wewnętrzny	1942	T1	Główny	PRS	30.09.2023 15:	Import komunikatu stanów	Zduplikowane rekordy dla ProductUnkown=21 World=1

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

3.5.5. Ustawienia integracji

Przegląd ustawień integracji.

Lista procesów integracyjnych					
ID	Baza Centralna	Baza WAPRO Mobile			
100125	WAPRO_MAG	WAPROMOBILE_MAG			

Lista akcji					
ID	Nazwa	Częstotliwość	Jednostka	Wykonuje się	Ostatnia data integracji
3	Częstotliwość zbierania informacji z tabel bazy WAPRO Mag	30	min	<input type="checkbox"/>	21.10.2023 11:18
4	Częstotliwość importu danych do bazy WAPRO Magazynier z bazy WAPRO Mag	21	min	<input type="checkbox"/>	21.10.2023 11:18
5	Częstotliwość eksportu danych z bazy WAPROMagazynier do bazy WAPRO Mag	22	min	<input type="checkbox"/>	21.10.2023 11:18
6	Częstotliwość importu danych z tabel pośrednich bazy WAPRO Mag do tabel końcowych	19	min	<input type="checkbox"/>	21.10.2023 11:18
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"/>	

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.

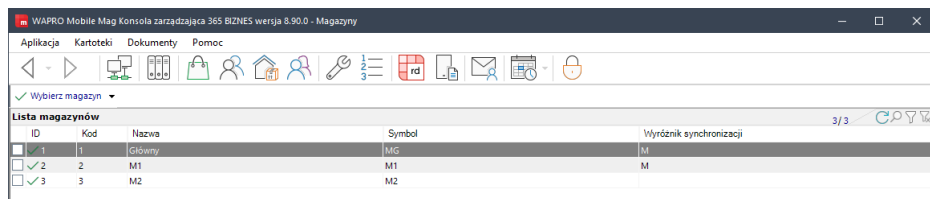
Przycisk „Odblokuj procesy” to funkcja serwisowa pozwalająca odblokować procesy, które z przyczyn niezależnych od użytkownika zostały zablokowane (np. błędy serwera bazy danych).

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.

3.5.6. Wybierz magazyny

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”.

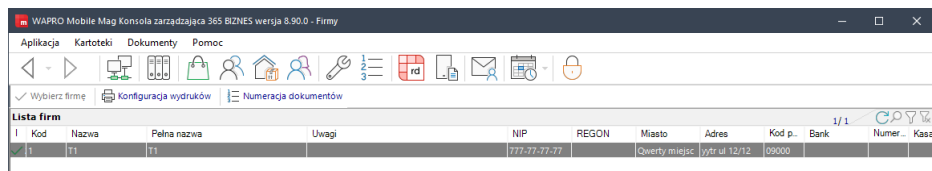


Wybór magazynów

3.5.7. Wybierz firmę

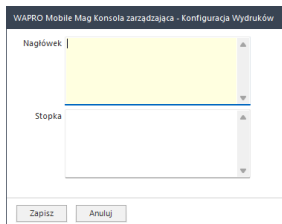
To okno umożliwia wybór firmy. System umożliwia pracę wyłącznie w kontekście jednej firmy. Aby to zrobić ustawiamy się na wybranej firmie i klikamy „Wybierz firmę”. Niebieska kropka w pierwszej kolumnie zmienia się w zielony znacznik.

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



Wybór firmy

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



Nagłówek i stopka

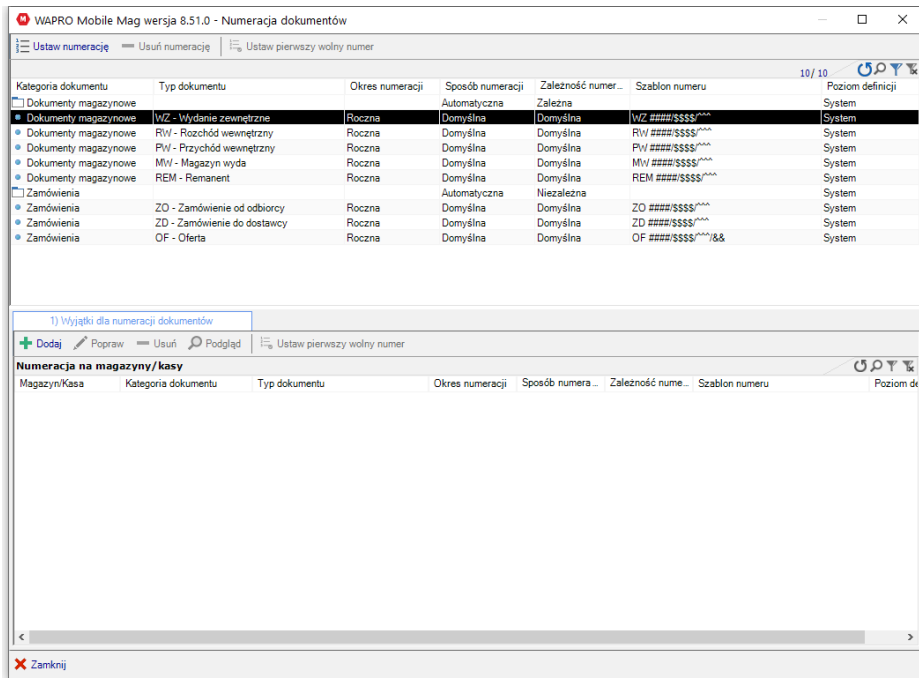
3.5.8. Numeracja dokumentów

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. WZ 0012/2008/M1. 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.

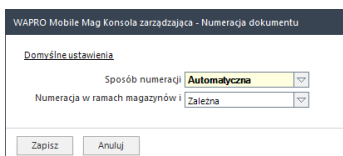
Sposób numerowania w systemie WAPRO Mobile Konsola zarządzająca dla danej Firmy ustala się niezależnie dla każdego rodzaju dokumentów — magazynowych, handlowych, finansowych, zamówień - korzystając z wydzielonej funkcji

Aplikacja → Wybierz firmę → Numeracja dokumentów → Ustaw numerację



Numeracja dokumentów dla wybranej firmy

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



Numeracja dokumentów

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 Mag Konsola zarządzająca - Numeracja dokumentu	
Sposób numeracji:	Domyślna
Numeracja w ramach magazynów i:	Domyślna
Okres numeracji:	Roczna
Szablon numeru:	WZ ####/###/SSSS/^^^
Zapisz Anuluj	

Numeracja wskazanego typu dokumentów

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

Roczna – ten sposób numeracji wymusza ręczne numerowanie dokumentów wybranego typu

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 &).

3.5.9. Koniec

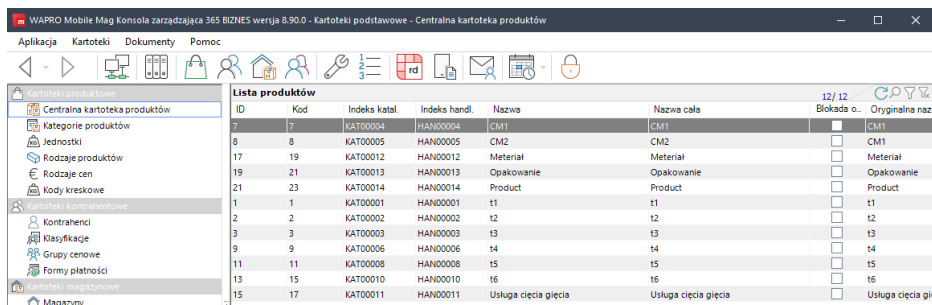
Zamyka aplikację.

3.6. 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.

3.6.1. 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 handl.	Nazwa	Nazwa cała	Blokada o.	Oryginalna naz
7	7	KAT00004	HAN00004	CM1	CM1	<input type="checkbox"/>	CM1
8	8	KAT00005	HAN00005	CM2	CM2	<input type="checkbox"/>	CM1
17	19	KAT00012	HAN00012	Materiał	Materiał	<input type="checkbox"/>	Materiał
19	21	KAT00013	HAN00013	Opakowanie	Opakowanie	<input type="checkbox"/>	Opakowanie
21	23	KAT00014	HAN00014	Product	Product	<input type="checkbox"/>	Product
1	1	KAT00001	HAN00001	t1	t1	<input type="checkbox"/>	t1
2	2	KAT00002	HAN00002	t2	t2	<input type="checkbox"/>	t2
3	3	KAT00003	HAN00003	t3	t3	<input type="checkbox"/>	t3
9	9	KAT00006	HAN00006	t4	t4	<input type="checkbox"/>	t4
11	11	KAT00008	HAN00008	t5	t5	<input type="checkbox"/>	t5
13	15	KAT00010	HAN00010	t6	t6	<input type="checkbox"/>	t6
15	17	KAT00011	HAN00011	Usługa cięcia gładka	Usługa cięcia gładka	<input type="checkbox"/>	Usługa cięcia gładka

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.

3.6.2. Kategorie produktów

Lista kategorii produktów

WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca 365 BIZNES wersja 8.90.0 - Kartoteki podstawowe - Kategorie produktów

Aplikacja Kartoteki Dokumenty Pomoc

Kartoteki produktowe
 Centralna kartoteka produktów
 Kategorie produktów
 Jednostki
 Rodzaje produktów
 Rodzaje cen
 Kody kreskowe
 Kartoteki kontrahentowe
 Kontrahenci
 Klasyfikacje
 Grupy cenowe
 Formy płatności
 Kartoteki magazynowe
 Magazyny

Lista kategorii produktowych

ID	Kod	Nazwa
17	1	Ogólna
18	2	Ogólna
19	3	Ogólna
20	4	PRODUKTY
21	5	PRODUKTY
22	6	USLUGI
23	7	USLUGI
24	8	TONIARY Popularne
25	9	TONIARY Popularne
26	10	TONIARY Luksusowe
27	11	TONIARY Luksusowe
28	12	TONIARY Nizowe

Kategorie produktów

3.6.3. Jednostki miary

Lista jednostek miary, w których magazynowany jest asortyment.

WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca 365 BIZNES wersja 8.90.0 - Kartoteki podstawowe - Jednostki

Aplikacja Kartoteki Dokumenty Pomoc

Kartoteki produktowe
 Centralna kartoteka produktów
 Kategorie produktów
 Jednostki
 Rodzaje produktów
 Rodzaje cen
 Kody kreskowe
 Kartoteki kontrahentowe
 Kontrahenci
 Klasyfikacje
 Grupy cenowe
 Formy płatności
 Kartoteki magazynowe
 Magazyny

Lista jednostek

ID	Kod	Nazwa	Podzielna
1	1	szt.	<input type="checkbox"/>
2	2	kg.	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3	GJ	<input checked="" type="checkbox"/>
4	4	L	<input checked="" type="checkbox"/>
5	7	Kart	<input checked="" type="checkbox"/>
6	8	Pal.	<input checked="" type="checkbox"/>
7	9	Kart	<input checked="" type="checkbox"/>
8	10	Pal.	<input checked="" type="checkbox"/>
9	11	Kart	<input checked="" type="checkbox"/>
10	12	Pal.	<input checked="" type="checkbox"/>
11	13	Kart	<input checked="" type="checkbox"/>
12	14	Kart	<input checked="" type="checkbox"/>
13	15	Kpl	<input checked="" type="checkbox"/>

Jednostki miary produktowe

3.6.4. Rodzaje produktów

Lista rodzajów produktów.

WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca 365 BIZNES wersja 8.90.0 - Kartoteki podstawowe - Rodzaje produktów

Aplikacja Kartoteki Dokumenty Pomoc

Kartoteki produktowe
 Centralna kartoteka produktów
 Kategorie produktów
 Jednostki
 Rodzaje produktów
 Rodzaje cen
 Kody kreskowe

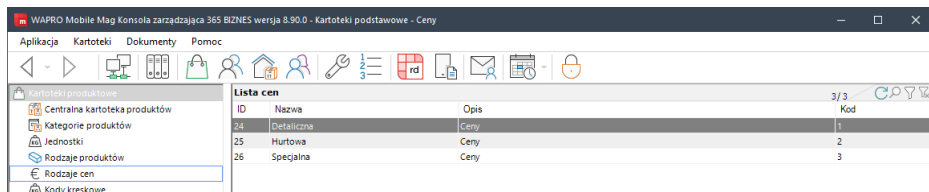
Lista rodzajów artykułów

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

Rodzaje produktów

3.6.5. Rodzaje cen

Lista rodzajów cenników.

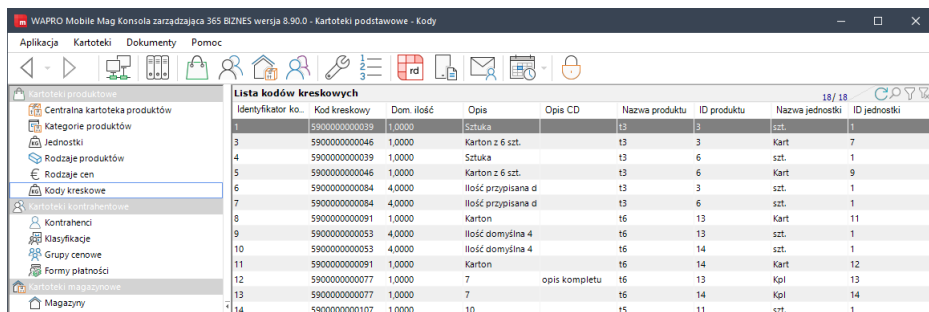


ID	Nazwa	Opis	Kod
24	Detaliczna	Ceny	1
25	Hurtowa	Ceny	2
26	Specjalna	Ceny	3

Rodzaje cen

3.6.6. Kody kreskowe

Lista kodów kreskowych wraz z przypisanym produktem, jednostką oraz domyślną jednostką.



Identyfikator ko.	Kod kreskowy	Dom. ilość	Opis	Opis CD	Nazwa produktu	ID produktu	Nazwa jednostki	ID jednostki
1	59000000000039	1,0000	Sztuka			13	szt.	1
3	59000000000046	1,0000	Karton z 6 szt.			13	3	7
4	59000000000039	1,0000	Sztuka			13	6	1
5	59000000000046	1,0000	Karton z 6 szt.			13	6	9
6	59000000000084	4,0000	Ilość przypisana d			13	3	1
7	59000000000084	4,0000	Ilość przypisana d			13	6	1
8	59000000000091	1,0000	Karton			16	13	11
9	59000000000053	4,0000	Ilość domyślna 4			16	13	1
10	59000000000053	4,0000	Ilość domyślna 4			16	14	1
11	59000000000091	1,0000	Karton			16	14	12
12	59000000000077	1,0000	7	opis kompletu		16	13	13
13	59000000000077	1,0000	7			16	14	14
14	59000000000107	1,0000	10			15	11	1

3.6.7. 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 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 w wersji programu Mobile Mag tylko za pomocą Konsoli zarządzającej 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.

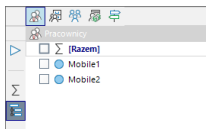
The screenshot displays the WAPRO Mobile Mag application interface. The top bar shows the application name and version: 'WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca 365 BIZNES wersja 8.30.0 - Kontrahenci'. The main menu includes 'Aplicacja', 'Kartoteki', 'Dokumenty', and 'Pomoc'. The 'Lista kontrahentów' (Contractor List) is the active screen, showing a table with columns: ID, Kod, Ano., Nazwa, Pełna nazwa, Filialik, Grupa cenowa, and Klasyfikacja. The table contains 8 rows of data. Below the table, there are tabs for '1) Pracownicy', '2) Zastępstwa kontrahentów', '3) Kontakty', '4) Dostawy', '5) Ceny indywidualne', '6) Rachunki bankowe', and '7) Atrybuty'. The 'Lista pracowników' (Employee List) is also visible, showing a table with columns: ID, Kod, and Nazwa, containing 2 rows of data. The bottom status bar shows 'Rok: 2023', 'Wszystkie', 'Administrator Mobile', 'adminMobile', 'Nr: 100000', 'T1', and 'WAPROMOBILE_MAG'.

ID	Kod	Ano.	Nazwa	Pełna nazwa	Filialik	Grupa cenowa	Klasyfikacja
1	2		Hurtownia	Hurtownia	Hurtownia	Ogólna	Ogólna
6	7		K1	K1	K1	Ogólna	Ogólna
8	9		K2	K2	K2	Ogólna	Ogólna
2	3		Odbiorca	Odbiorca	Odbiorca	Ogólna	Ogólna
4	5		PGE POLSKA GRUPA ENERGETY	PGE POLSKA GRUPA ENERGETYCZNA S	PGE POLSKA GRUPA ENERGETYCZNA S	Ogólna	Ogólna
7	8		PKO BP S.A.	PKO BP S.A.	PKO BP S.A.	Ogólna	Ogólna
3	4		POLSKI KONCERN NAFTOWY O	POLSKI KONCERN NAFTOWY ORLEN S	POLSKI KONCERN NAFTOWY ORLEN S	Ogólna	Ogólna

ID	Kod	Nazwa
2	3000022	Mobile1
3	3000023	Mobile2

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 Konsola zarządzająca - Kontrahent

1) Informacje podstawowe 2) Dane handlowe 3) Inne

Dane podstawowe

Nazwa

Pełna nazwa

Klasyfikacja

Status kontrahenta

Wyróżnik

NIP

Odbiorca

Podlega ewidencji

Grupa cenowa

Do usunięcia

REGON

PESEL

Dostawca

Dane adresowe

Województwo

Miejscowość

Ulica


Nr lokalu

Kod pocztowy

Dane geolokalizacyjne

Szerokość geograficzna

Długość geograficzna



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 w wariancie programu Mobile Handlowiec.

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.

Kontrahenci – informacje szczegółowe

Zakładka „Pracownicy”

Lista pracowników mobilnych przypisanych do danego klienta. Takie przypisanie skutkuje możliwością wyszukania, weryfikacji danych i dodania dokumentów na tego kontrahenta posiadając odpowiednie uprawnienia.

ID	Kod	Nazwa
2	3000022	Mobile1
3	3000023	Mobile2

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 „Zastępstwa kontrahentów”

Kontrahent: CD PROJEKT SPÓŁKA AKCYJNA

Aktualnie przypisany

Zastępstwo

Zastępstwo na okres:

Przedział dat Data od: 31.10.2023 Data do: 31.10.2023

Zapisz Anuluj

Umożliwia na przypisanie pracowników do kontrahentów na określony czas zastępstwa. Po wskazanym czasie pracownicy zostaną ponownie odpisani od kontrahentów.

Zakładka „Kontakty”

Lista osób kontaktowych, pracownicy klienta.

1) Pracownicy		2) Zastępstwa kontrahentów		3) Kontakty		4) Dostawy		5) Ceny indywidualne		6) Rachunki bankowe		7) Atrybuty			
+ Dodaj ✎ Popraw - Usun 🔍 Podgląd															
Lista kontaktów												2 / 2		🔄 🔍 🗑️	
ID	Imię	Nazwisko	Domyślny	Stanowisko	Telefon	Telefon...	Email	Uwagi							
2000001	Jan	Kowalski	<input checked="" type="checkbox"/>	Kierownik zaopatrzenia	22 802 22	555 666 7	jk_test@cpd_t	Dostępność dla wizyt 13:00-14:00, czw-pt							
1	Adam	Zawadzki	<input type="checkbox"/>	Szef wydziału	22 676 89	656 765 0	az_test@cpd_t	tylko kontakt e-mail							

Kontrahenci / Dane szczegółowe / Kontakty

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

WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca - Kontakt

Dane podstawowe

Imię

Nazwisko

Kontakt domyślny

Stanowisko

Inne

Telefon

Telefon komórkowy

Faks

Email

Uwagi

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 „Usun”.

Zakładka „Dostawy”

1) Pracownicy	2) Zastępstwa kontrahentów	3) Kontakty	4) Dostawy	5) Ceny indywidualne	6) Rachunki bankowe	7) Atrybuty						
+ Dodaj ✎ Popraw - Usun 🔍 Podgląd												
1 / 1 🔍 🔍 🔍												
ID	Miasto	Kod...	Ulica	Numer	Imię	Nazwisko	Kraj	Nazwa firmy	Telefon	Email	Do...	Uwagi
1	Warszawa	03-301	ul. Jagiellońska	74	Ireneusz	Ambroziak	PL		566 567	ia_test@cdp_te	<input checked="" type="checkbox"/>	Dostawa rampa 3/1

Zakładka dostawy umożliwia na dopisanie, edycję usunięcie lub podgląd adresów dostawy. Domyślny adres dostawy zostanie dołączony podczas wystawiania dokumentu z możliwością wyboru innego z listy, a tym samym zmiany miejsca dostawy.

Zakładka „Ceny indywidualne”

1) Pracownicy	2) Zastępstwa kontrahentów	3) Kontakty	4) Dostawy	5) Ceny indywidualne	6) Rachunki bankowe	7) Atrybuty							
Lista produktów z indywidualnymi cenami													
3 / 3 🔍 🔍 🔍													
ID	Kod	Nazwa	Indeks katal.	Indywi...	Indywidualny indeks	Kategor...	Rodzaj	M...	Rodzaj indywidualne...	Rodzaj ceny	Rabat/...	Cen...	Cena brutto
1	1	t1	KAT00001	t1	KAT00001	Ogólna	Towar	Głó	Ceny z cennika z rabat	Hurtowa	-2,00%		
2	2	t2	KAT00002	t2	KAT00002	Ogólna	Towar	Głó	Ceny z cennika z rabat	Specjalna	-5,00%		
3	3	t3	KAT00003	t3	KAT00003	Ogólna	Towar	Głó	Konkretne ceny			5,00 zł	6,15 zł

Kontrahenci / Dane szczegółowe / Ceny indywidualne

Zakładka pełni rolę podglądu indywidualnych cenników kontrahenta.

Zakładka „Rachunki bankowe”

1) Pracownicy	2) Zastępstwa kontrahentów	3) Kontakty	4) Dostawy	5) Ceny indywidualne	6) Rachunki bankowe	7) Atrybuty
+ Dodaj ✎ Popraw - Usun 🔍 Podgląd						
Lista rachunków bankowych 1/1						
ID	Kod	Nazwa	Numer	Opis	Domyślny	Numer banku
1		PKO PB S.A.	3419-739471-93741932417-32471	Rachunek do rozliczeń	<input checked="" type="checkbox"/>	3419-739

Kontrahenci / Dane szczegółowe / Rachunki bankowe

Aby dodać rachunek należy kliknąć na „Dodaj”.

WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca - Rachunek bankowy

Nazwa banku

Numer konta

Numer banku

Rachunek domyślny

Opis

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 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 domyślny” - jeśli zaznaczymy to pole, to na liście rachunków rachunek będzie traktowany, jako domyślny
- „Opis” – opis rachunku

Zakładka „Atrybuty”

Atrybuty czyli cechy specjalne są definiowane i przenoszone z systemu centralnego. Konfiguracja jest dostępna pod nazwą 'Pola dodatkowe'.

Lista atrybutów			
ID	Nazwa	Typ atrybutu	Wartość
3	Klasyfikacja zewnętrzna	Liczba całkowita	
4	Cechy specjalne	Tekst	
5	Szacowanie kontrahenta	Tekst	

3.6.8. Klasyfikacje

Lista zawiera słownik klasyfikacji klienta

Lista klasyfikacji			
ID	Kod	Nazwa	Opis
23	1	Ogólna - Nowy kontrahent	Klasyfikacje kontrahentów
24	2	Mały kontrahent	Klasyfikacje kontrahentów
26	4	Duży kontrahent	Klasyfikacje kontrahentów

Kontrahenci / Klasyfikacje

3.6.9. Grupy cenowe

Lista grup cenowych.

ID	Kod	Nazwa	Rabat / Narzut	Preferowana cena
1		Opłata - Nowy kontrahent	0.00%	
2		Hurtownik	-4.00%	Hurtowna
3		Detalista	-2.00%	Detaliczna

Kontrahenci / Grupy cenowe

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

3.6.10. Formy płatności

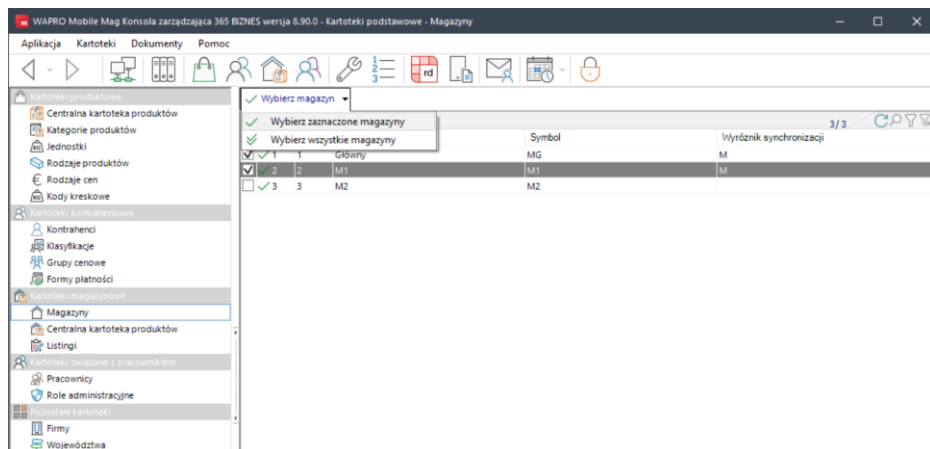
Lista form płatności z domyślnym terminem spłaty

ID	Nazwa	Termin płatności należności	Termin płatności zobowiązań
1	gotówka	0	0
2	karta kredytowa	0	0
3	przelew	0	0
4	pobranie	0	0
5	zaliczenie pocztowe	0	0
6	przedpłata	0	0
7	czek	0	0
8	kredyt gotówkowy	0	0
9	akredytywa	0	0
10	sprzedaż ratna	0	0
11	przekaz pocztowy	0	0
12	barter	0	0

Kontrahenci / Formy płatności

3.6.11. Kartoteki magazynowe, Magazyny

Lista magazynów z możliwością wyboru synchronizowanych magazynów. W liście możemy wskazać, które z oznaczonych magazynów mają podlegać synchronizacji.



Lista magazynów

Chcąc wyłączyć magazyn M2 z synchronizacji oznaczamy pozostałe i w liście operacji zaznaczamy "Wybierz zaznaczone magazyny". Znacznik wyboru zostaje usunięty z niewybranego magazynu i nie będzie on uczestniczył w procesie synchronizacji.

3.6.12. Produkty w magazynie

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

WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca 365 BIZNES wersja 6.90.0 - Kartoteki podstawowe - Produkty w magazynie

Aplikacja Kartoteki Dokumenty Pomoc

Wybierz magazyn: Główny

Lista produktów - Główny 19/10

ID	Kod	Indeks katal.	Indeks handl.	Nazwa	Nazwa cd	Ilość na stan.	Ilość zareze.	Blokada obr.	Oryginalna nazwa
17	19	KAT00012	HAN00012	Materiał		97	4	<input type="checkbox"/>	Materiał
19	21	KAT00013	HAN00013	Opakowanie		96	4	<input type="checkbox"/>	Opakowanie
21	23	KAT00014	HAN00014	Product		0	0	<input type="checkbox"/>	Product
1	1	KAT00001	HAN00001	1		125	71	<input type="checkbox"/>	t1
2	2	KAT00002	HAN00002	t2		342	113	<input type="checkbox"/>	t2
3	3	KAT00003	HAN00003	t3		55	51	<input type="checkbox"/>	t3
9	9	KAT00006	HAN00006	t4		53	16	<input type="checkbox"/>	t4
11	11	KAT00008	HAN00008	t5		70	21	<input type="checkbox"/>	t5
13	15	KAT00010	HAN00010	t6		26	19	<input type="checkbox"/>	t6
15	17	KAT00011	HAN00011	Usługa cięcia gładka		0	0	<input type="checkbox"/>	Usługa cięcia gładka

1) Ceny produktu 2) Jednostki produktu 3) Atrybuty

Lista cen 1/1

ID	Nazwa	Kod	Cena netto	Cena brutto
24	Detaliczna	1	25,50 zł	31,37 zł

Produkty w magazynie

1) Ceny produktu 2) Jednostki produktu 3) Atrybuty

Lista jednostek 2/2

ID	Kod	Nazwa	Mnozownik	Pod.	Domyślna jedn. sp.	Domyślna jedn. za.	Domyślna jedn. ma.
7	9	Kart	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	10	Pal.	36	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.

3.6.13. Listingi

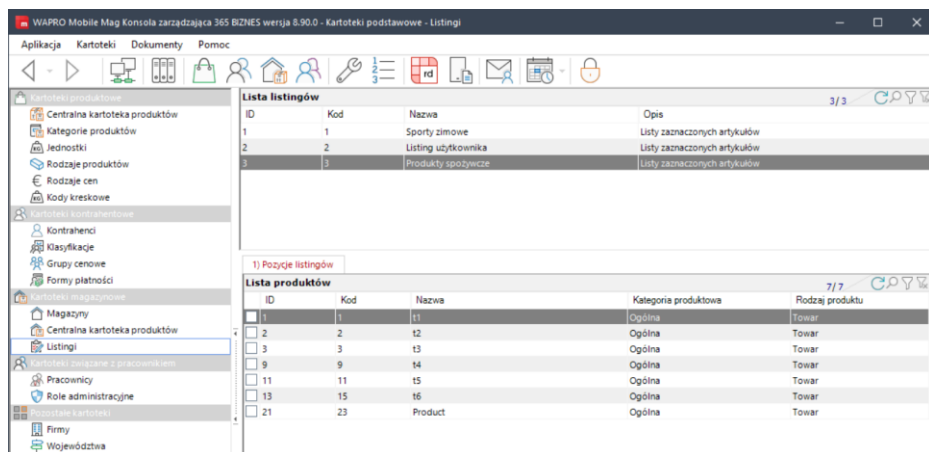
Określenie „Listingi” to nic innego jak „Listy zaznaczonych artykułów” w systemie WAPRO Mag. Aby dać możliwość ograniczenia ilości asortymentów przesyłanych do systemu mobilnego (innego niż ograniczenie magazynowe) użyte zostały „Listy zaznaczonych artykułów”.

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 shows the WAPRO Mobile Mag application interface. The top bar indicates the version is 8.90.0. The main menu on the left includes options like 'Kartoteki produktów', 'Magazyny', and 'Listingi'. The central area is divided into two sections:

Lista listingów (3/3)

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

Lista produktów (7/7)

ID	Kod	Nazwa	Kategoria produktowa	Rodzaj produktu
<input type="checkbox"/>	1	11	Ogólna	Towar
<input type="checkbox"/>	2	12	Ogólna	Towar
<input type="checkbox"/>	3	13	Ogólna	Towar
<input type="checkbox"/>	9	14	Ogólna	Towar
<input type="checkbox"/>	11	15	Ogólna	Towar
<input type="checkbox"/>	13	16	Ogólna	Towar
<input type="checkbox"/>	21	23	Product	Towar

Listingi

3.6.14. Kartoteki związane z pracownikami, Pracownicy

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

The screenshot shows the 'Kartoteki związane z pracownikami' (Cards related to employees) section. The left sidebar contains various navigation options, with 'Pracownicy' selected. The main area is divided into two sections: 'Lista pracowników' (Employee list) and 'Lista ról administracyjnych' (Administrative roles list).

Lista pracowników

ID	K.	Kod	Nazwa	Funkcja PH	Login	Firma	Kasa	Magazyn do raportowania
1		1000000	Administrator Mobile	Centralny	adminMobile	T1		
2	1	3000022	Mobile1	Mobilny	Mobile1	T1		M1
3	2	3000023	Mobile2	Mobilny	Mobile2	T1	Kasa główna	Główny

Lista ról administracyjnych

ID	Nazwa	Typ roli
16	Magazynier	Mobilna

At the bottom of the window, a status bar shows: Rok 2023, Październik, Administrator Mobile, adminMobile, Nr 1000000, T1, WAPROMOBILE_MAG.

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.

The screenshot shows the 'Pracownik' form. The 'Dane podstawowe' (Basic data) section includes:

- Nazwa: Administrator Mobile
- Typ pracownika: Centralny
- Firma: T1
- Zgoda na zbieranie opcjonalnych danych telemetrycznych:

Buttons at the bottom: Zapisz, Anuluj, Zmień hasło, O telemetrii, Wycofaj zgodę.

The screenshot shows the 'Pracownik' form, focusing on the 'Dane podstawowe' section. The 'Magazyn do raportowania' field is highlighted in yellow.

- Nazwa: Mobile1
- Typ pracownika: Mobilny
- Firma: T1
- Magazyn do raportowania: M1
- Zgoda na zbieranie opcjonalnych danych telemetrycznych:

Buttons at the bottom: Zapisz, Anuluj, O telemetrii.

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 pomyliły lub będziemy chcieli zmienić funkcję, możliwe to będzie tylko przez dezaktywowanie (usunięcie) danego pracownika z listy i przydzielenie funkcji innemu pracownikowi. Funkcje raz nadanej nie można już zmienić.

„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.

6) Magazyny		7) Kasy		8) Parametry		9) Słownik uwag do dokumentów			
1) Role		2) Uprawnienia przypisane do pracownika		3) Listingi		4) Kontrahenci		5) Zastępstwa kontrahentów	
+ Dodaj - Usuń									
Lista ról administracyjnych									
1/1									
ID	Nazwa				Typ roli				
16	Magazynier				Mobilna				

Pracownicy / Role

Zakładka „Uprawnienia 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) Uprawnienia przypisane do pracownika		3) Listingi		4) Kontrahenci		5) Zastępstwa kontrahentów	
Lista uprawnień									
22/22									
1	Nazwa	Opis	Odczyt	Modyfikacja	Usuwanie	Dodawanie	Zatwierdza...		
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"/>		
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"/>		
26	Dokumenty WZ	Uprawnienie do dokumentów WZ	<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"/>		
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"/>		
35	Dokumenty MW	Uprawnienie do dokumentów MW	<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"/>		
38	Dokumenty RW	Uprawnienie do dokumentów RW	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
39	Dokumenty PW	Uprawnienie do dokumentów PW	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
40	Dokumenty REM	Uprawnienie do dokumentów REM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
41	Kontrahenci - Dane handlowe	Uprawnienia do danych handlowych i kont bankowych	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
42	Dokumenty PZ	Uprawnienie do dokumentów PZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
10	Kontrahenci - Pole dodatkowe 1	Uprawnienia do Pola dodatkowego 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
10	Kontrahenci - Pole dodatkowe 2	Uprawnienia do Pola dodatkowego 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Pracownicy / Uprawnienia

Znaczenie 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) Uprawnienia 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.

6) Magazyny		7) Kasy		8) Parametry		9) Słownik uwag do dokumentów		
1) Role	2) Uprawnienia przypisane do pracownika	3) Listingi	4) Kontrahenci	5) Zastępstwa kontrahentów				
+ Dodaj - Usun								
Lista kontrahentów								
ID	Kod	Nazwa	Pełna nazwa	Grupa cenowa	Klasyfikacja	NIP	Blokada o...	Wyróżnik
<input type="checkbox"/>	1	Hurtownia	Hurtownia	Ogólna - Nowy ko	Ogólna - Nowy ko		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	Odbiorca	Odbiorca	Ogólna - Nowy ko	Ogólna - Nowy ko		<input type="checkbox"/>	Z
<input type="checkbox"/>	3	POLSKI KONCERN	POLSKI KONCERN NAFTOWY ORLEN S	Ogólna - Nowy ko	Ogólna - Nowy ko	7740001454	<input type="checkbox"/>	Z
<input type="checkbox"/>	4	PGE POLSKA GRUP	PGE POLSKA GRUPA ENERGETYCZNA S	Ogólna - Nowy ko	Ogólna - Nowy ko	5260250541	<input type="checkbox"/>	Z
<input type="checkbox"/>	5	CD PROJEKT SPÓŁ	CD PROJEKT SPÓŁKA AKCYJNA	Ogólna - Nowy ko	Ogólna - Nowy ko	7342867148	<input type="checkbox"/>	Z
<input type="checkbox"/>	6	K1	K1	Ogólna - Nowy ko	Ogólna - Nowy ko		<input type="checkbox"/>	Z

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


+ Dodaj Edytuj Usuń

Przypisany Zastępstwo Kontrahent Data od Data do



WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca - Zastępstwo dla kontrahenta

Aktualnie przypisany: Mobile1

Kontrahent:  

Zastępstwo: 

Zastępstwo na okres:

Przedział dat Data od:  Data do: 

Zapisz Anuluj




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 po jego zakończeniu.

Zakładka „Magazyny”

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

+ Dodaj - Usuń

Lista magazynów 3/3   





ID	Kod	Nazwa	Symbol	Wyłącznie synchronizacji	Tylko do odczytu
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Główny	MG	M	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	M1	M1	M	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	M2	M2		<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 głównym 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	2) Uprawnienia przypisane do pracownika	3) Listingi	4) Kontrahenci	5) Zastępstwa kontrahentów	6) Magazyny
7) Kasy		8) Parametry		9) Słownik uwag do dokumentów	
+ Dodaj — Usun					
Lista kas 1 / 1    					
ID	Kod	Symbol	Nazwa		
1	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 zaczyta 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) Słownik uwag do dokumentów	

Edytuj — Usuń Moduł: <Wszystkie>

ID	Opis	Wartość parametru	Typ parametru	Poziom definicji	Moduł
5	Sposób zapisywania jednostki miary w pozycji dokumentu, wart	W bazowej jednostce z	Wybór z listy	System	Dokumenty
6	Domyślne miejsce wystawienia faktury	pobieraj ze sprzedawcy	Wybór z listy	System	Dokumenty
11	Dokładność (liczba miejsc po przecinku) z jaką ewidencjonowana	4	Wartość całkowita	System	Dokumenty
14	Czas w dniach przechowywania dokumentów na urządzeniu mo	365	Wartość całkowita	System	Dokumenty
17	Możliwość sprzedaży w cenach poniżej cen zakupu	Tak	Logiczny	System	Dokumenty
18	Możliwość wyboru ceny z cennika	Tak	Logiczny	System	Dokumenty
20	Możliwość ręcznej zmiany rabatu na dokumencie	Tak	Logiczny	System	Dokumenty
21	Wyświetlenie okienka logowania podczas uruchamiania aplikacji	Nie	Logiczny	System	Systemowe
29	Sekwencja rozpoczynająca odczytany kod kreskowy	<1-	łańcuch	System	Systemowe

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) Słownik uwag do dokumentów	

+ Dodaj Edytuj — Usuń

ID	Kategoria	Typ dokumentu	Skrót	Treść uwag	Poziom definicji	Domyślna
1	Zamówienia	Zamówienie od odbiorcy	ZO	Uwagi do dokumentu ZO	System	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Dokumenty magazynowe	Wydanie zewnętrzne	WZ	Szkló - nie rzucac	Pracownik	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Dokumenty magazynowe	Rozchód wewnętrzny	RW	Dodatek na produkcję	Pracownik	<input type="checkbox"/>

Pracownicy / Słowniki uwag do dokumentów

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

WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca - Uwagi

Poziom definicji: [Pracownik]

Pracownik: [Mobilnet]

Treść uwag: **Domyślna uwaga dla wydań towarów z magazynu**

Typ dokumentu: [WZ - Wydanie zewnętrzne]

Domyślna:

[Zapisz] [Anuluj]

3.6.15. Kartoteki związane z pracownikami, Role administracyjne

WAPRO Mobile Mag Konsola zarządzająca 365 BIZNES wersja 8.90.0 - Kartoteki podstawowe - Role administracyjne

Aplikacja Kartoteki Dokumenty Pomoc

Kartoteki produktowe
 Centralna kartoteka produktów
 Kategorie produktów
 Jednostki
 Rodzaje produktów
 Rodzaje cen
 Kody kreskowe

Kartoteki kontrahentowe
 Kontrahenci
 Klasyfikacje
 Grupy cenowe
 Formy płatności

Kartoteki magazynowe
 Magazyny
 Centralna kartoteka produktów
 Listingi

Kartoteki związane z pracownikami
 Pracownicy
Role administracyjne
 Firmy
 Województwa

Lista ról administracyjnych 2/2

ID	Nazwa	Typ roli
1	Admin	Centralna
16	Magazynier	Mobile

1) Uprawnienia przypisane do roli

Lista uprawnień 22/22

ID	Nazwa	Opis	Odczyt	Modyfikacja	Usuwanie	Dodawanie	Zatwierdz.	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"/>
26	Dokumenty WZ	Uprawnienie do dokumentów WZ	<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"/>
35	Dokumenty MW	Uprawnienie do dokumentów MW	<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"/>
38	Dokumenty RW	Uprawnienie do dokumentów RW	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
39	Dokumenty PW	Uprawnienie do dokumentów PW	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
40	Dokumenty REM	Uprawnienie do dokumentów REM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
41	Kontrahenci - Dane handlowe	Uprawnienia do danych handlowych i kont	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
42	Dokumenty PZ	Uprawnienie do dokumentów PZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
101	Kontrahenci - Pole dodatkow	Uprawnienia do Pola dodatkowego 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
102	Kontrahenci - Pole dodatkow	Uprawnienia do Pola dodatkowego 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
103	Kontrahenci - Pole dodatkow	Uprawnienia do Pola dodatkowego 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
104	Kontrahenci - Pole dodatkow	Uprawnienia do Pola dodatkowego 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
105	Kontrahenci - Pole dodatkow	Uprawnienia do Pola dodatkowego 5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
106	Kontrahenci - Pole dodatkow	Uprawnienia do Pola dodatkowego 6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
107	Kontrahenci - Pole dodatkow	Uprawnienia do Pola dodatkowego 7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
108	Kontrahenci - Pole dodatkow	Uprawnienia do Pola dodatkowego 8	<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 2023 Listopad Administrator Mobile adminMobile Nr 1000000 T1 WAPROMOBILE_MAG

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 podpowiada uprawnienia ale zawsze mamy możliwość zmiany indywidualnej na pracownika.

3.6.16. 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

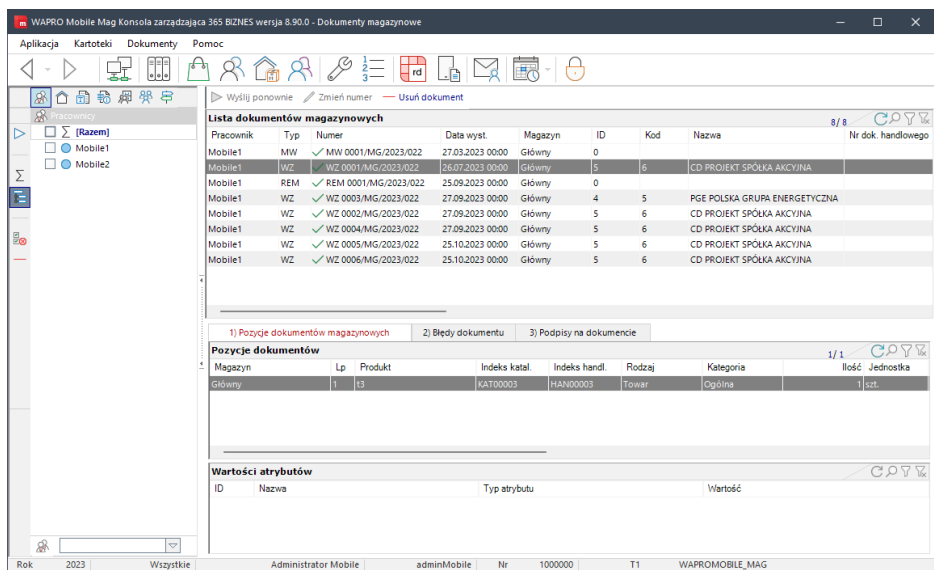
Kasa domyślna

3.7. Dokumenty

Moduł umożliwia przegląd (w oddzielnych widokach) dokumentów magazynowych, zamówień, ofert 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) 

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



The screenshot shows the 'WAPRO Mobile Mag' application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Aplicacja', 'Kartoteki', 'Dokumenty', and 'Pomoc'. Below it is a toolbar with various icons for navigation and actions. The main content area is divided into several sections:








- Lista dokumentów magazynowych:** A table listing documents with columns: Pracownik, Typ, Numer, Data wyst., Magazyn, ID, Kod, Nazwa, and Nr dok. handlowego. The table contains 8 rows of data.
- 1) Pozycje dokumentów magazynowych:** A sub-section with a table showing document positions. The table has columns: Magazyn, Lp, Produkt, Indeks katal., Indeks handl., Rodzaj, Kategoria, Ilość, and Jednostka.
- 2) Błędy dokumentu:** A section for document errors.
- 3) Podpisy na dokumencie:** A section for document signatures.
- Wartości atrybutów:** A section for attribute values with columns: ID, Nazwa, Typ atrybutu, and Wartość.

At the bottom of the screen, there's a status bar showing 'Rok 2023', 'Wszystkie', 'Administrator Mobile', 'adminMobile', 'Nr 1000000', 'T1', and 'WAPROMOBILE_MAG'.







Dokumenty

Widoki dokumentów zawierają cztery listy: listę nagłówek dokumentów (górna lista), 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, powód błędu został opisany w zakładce błędy dokumentu.
 -  Dokument błędny ze względu na spójność danych. System centralny odrzucił dokument. Błąd przeważnie nie posiada opisu. Wszystkie błędy znane zostały zabezpieczone i opisane. Błąd przeważnie ma miejsce przez uszkodzenie danych.
-  Dokument odłożony - status dla dokumentów odłożonych i oczekujących na zatwierdzenie. Dokumenty do czasu zatwierdzenia nie są wysyłane do systemu centralnego.
-  Dokument do weryfikacji – dokument przysłany do weryfikacji.

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

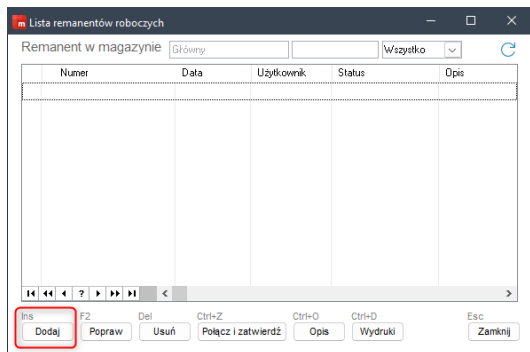
! Opcja „Wyślij ponownie” służy do awaryjnego wymuszenia ponownej wysyłki dokumentu, po poprawieniu błędu typu zduplikowanej numeracji lub braku asortymentu na stanie. W większości przypadków prawidłowej pracy dokument samodzielnie zostanie przesłany ponownie. Opcja jest dostępna tylko w bezpiecznych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

3.7.1. Remanenty

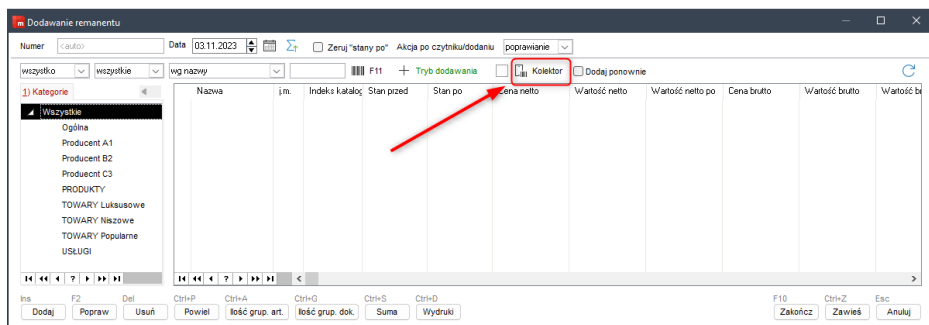
Remanent wykonujemy na urządzeniu mobilnym rozpoczynamy od utworzenia dokumentu REM na urządzeniu mobilnym i przesłaniu do Konsoli zarządzającej, stąd dokument jest automatycznie wysłany do systemu magazynowego WAPRO Mag i dostępny po przejściu w wykonanie remanentu na danym magazynie w buforze kolektora. Opis wykonania dokumentu znajduje się w części związanej z obsługą [urządzenia](#).

W celu odczytu remanentu w systemie WAPRO Mag należy wybrać z menu Magazyn -> Remanent. System zaleca wykonanie kontroli przed wykonaniem remanentu. Szczegółowa instrukcja jest dostępna w systemie WAPRO Mag.

Na liście remanentów roboczych dodajemy nowy remanent:



WAPRO Mag / tworzenie remanentu



WAPRO Mag / Kolektor

Na liście bufora kolektora zobaczymy przesłane remanenty z systemu mobilnego dla wskazanego magazynu. Należy wybrać właściwy remanent i przesłać na dokument.

Bufor

Bufor kolektora nazwa

Stan	Numer	Uzytkownik	Data	Godzina	Stan	Nazwa	Indeks katalogowy	Kod kreskowy	Ilość	Ilość do rozliczenia	R	Jm
	REM 0001AKGZ023/022	Mobile1	25.09.2023	11:06:19		Material	KAT00012		1,0000	0,0000		Sztuka
	Z					Opakowanie	KAT00013		1,0000	0,0000		Sztuka

Nowa transm. Del Usuń transm. Ins Dodaj poz. Del Usuń poz. F2 Popraw poz. F10 Prześlij na dokument Esc Zamknij

WAPRO Mag / Odczyt z bufora kolektora

Ilości po przeniesieniu na remanent i jego zatwierdzeniu aktualizują stan magazynowy towaru.

3.7.2. Dokumenty do weryfikacji

Weryfikacja dokumentów ZO przez system mobilny jest możliwe przez uprzednie oznaczenie zamówienia w systemie WAPRO Mag zestawem „Do weryfikacji”

Edycja zamówienia (admin)

Zamówienie: Oblicz. wg cen: Termin realizacji: zamówienie walutowe

Numer: Z dnia: Rezerwacja:

Kontrahent:

1) Pozycje zamówienia 2) Informacje nagłówkowe 3) Status zamówienia, inne 4) Informacje dodatkowe

Status zamówienia

Status realizacji na dokumenty magazynowe/handlowe (status automatyczny) - zamówienie

Status zamówienia: [Jak wysłać SMS o zmianie statusu ?](#)

Komentarz do zmiany statusu:

Ctrl+Shift+H
Historia zmian statusu

Pracownik: Pracownik

Dane przesyki

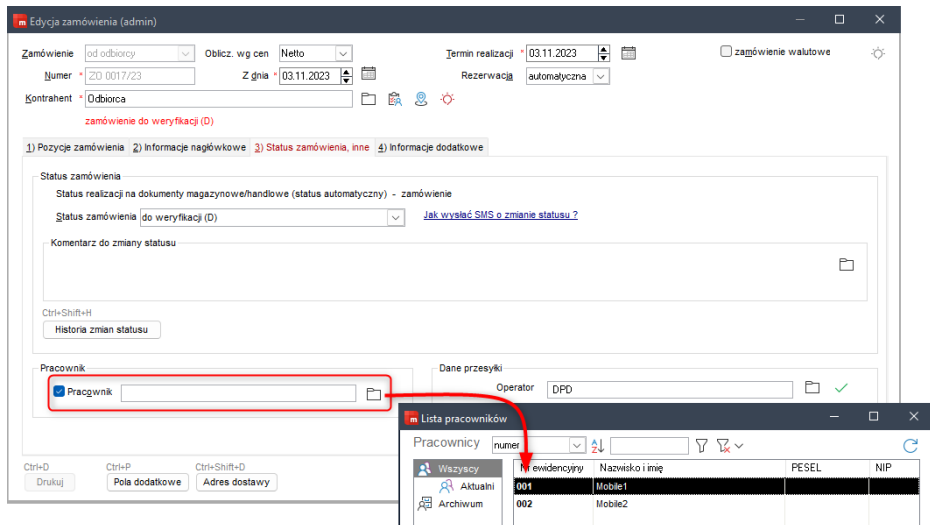
Operator:

Numer:

Ctrl+D Drukuj Ctrl+P Pola dodatkowe Ctrl+Shift+D Adres dostawy F10 Zapisz Esc Anuluj

WAPRO Mag / Zamówienie do weryfikacji

Następnie przypisaniu zamówienia do pracownika w systemie Mag, pracownik musi być użytkownikiem systemu Mobilnego.



WAPRO Mag / Zamówienie – przypisanie do pracownika

Wysłanie do Konsoli zarządzającej następuje automatycznie zgodnie z harmonogramem integracji, następnie podczas pierwszej replikacji użytkownik pobiera dokument na urządzenie mobilne.

Dokument po pobraniu na urządzenie w trakcie replikacji jest dostępny do edycji w menu magazyn. Każda pozycja dokumentu umożliwia weryfikację ilości za pomocą czytnika lub ręcznego wprowadzenia ilości, przy czym zgodność z wprowadzoną ilością jest oznaczona symbolem.

Weryfikacja dokumentów na urządzeniu jest opisana w rozdziale [Weryfikacja zamówień ZO i ZD](#) na urządzeniu mobilnym.

Przesunięcia międzymagazynowe

3.7.3. Słowniki uwag

Moduł słowników uwag jest dostępny w menu Dokumenty.

ID	Kod	Nazwa	Funkcja PH	Nazwa
2	3000022	Mobile1	Mobilny	T1
3	3000023	Mobile2	Mobilny	T1

ID	Kategoria	Typ dokumentu	Skrót	Treść uwag	Poziom de.	Domyślna
1	Zamówienia	Zamówienie od od	ZO	Uwagi do dokumentu ZO	System	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Dokumenty magazynowe	Wydanie zewnętrz	WZ	Domyślna uwaga dla wydań towarów z magazynu	Pracownik	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Dokumenty magazynowe	Wydanie zewnętrz	WZ	Szkło - nie rzucać	Pracownik	<input type="checkbox"/>
3	Dokumenty magazynowe	Rozchód wewnętrz	RW	Dodatek na produkcję	Pracownik	<input type="checkbox"/>

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.

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.

3.8. 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 Mag Konsola zarządzająca 365 BIZNES wersja 8.90.0 - Logi replikacji

Aplikacja Kartoteki Dokumenty Pomoc

631 / 631

ID	Pracownik	Data replikacji	Typ replikacji	Pusta b.	Wysyłanie - start	Wysyłanie - stop	Pobieranie - ..	Pobieranie - ..
2	Mobile1	27.03.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	09:31:07	09:31:08	09:31:08	09:31:08
2	Mobile1	27.03.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	10:01:33	10:01:33	10:01:33	10:01:34
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input checked="" type="checkbox"/>	13:29:05	13:29:05	13:29:06	13:29:11
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:29:28	13:29:28	13:29:29	13:29:30
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:31:37	13:31:37	13:31:37	13:31:39
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:32:01	13:32:01	13:32:01	13:32:04
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:32:54	13:32:54	13:32:54	13:32:57
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:36:26	13:36:26	13:36:26	13:36:29
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:37:38	13:37:38	13:37:38	13:37:39
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:40:38	13:40:39	13:40:39	13:40:40
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:41:23	13:41:23	13:41:23	13:41:24
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:42:03	13:42:03	13:42:03	13:42:06
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:49:40	13:49:40	13:49:40	13:49:42
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:52:41	13:52:41	13:52:41	13:52:42
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:54:50	13:54:50	13:54:50	13:54:51
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:55:41	13:55:41	13:55:41	13:55:42
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:58:42	13:58:42	13:58:42	13:58:43
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	13:59:24	13:59:24	13:59:24	13:59:30
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	14:01:42	14:01:43	14:01:43	14:01:44
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	14:04:43	14:04:43	14:04:43	14:04:45
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	14:05:23	14:05:23	14:05:23	14:05:24
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	14:07:44	14:07:44	14:07:44	14:07:46
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	14:08:00	14:08:01	14:08:01	14:08:03
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	14:25:47	14:25:48	14:25:48	14:25:50
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	14:46:51	14:46:51	14:46:52	14:46:53
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	15:08:17	15:08:17	15:08:17	15:08:18
2	Mobile1	29.05.2023	Synchronizacja czasu	<input type="checkbox"/>	15:26:20	15:26:20	15:26:20	15:26:21

Rok 2023 Wszystkie Administrator Mobile adminMobile Nr 1000000 T1 WAPROMOBILE_MAG

Logi replikacji

3.9. 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 haseł). 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

Popraw Dezaktywuj Podgląd Zmień firmę Ustaw funkcje pracowników Wizyty

Lista pracowników

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

WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Pracownik

Dane podstawowe

Nazwa: Administrator Mobile

Typ pracownika: Centralny

Firma: Solidna Firma Sp. z o.o.

Akceptuj
 Anuluj
 Zmień hasło

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.

3.9.1. 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.

3.9.2. 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.

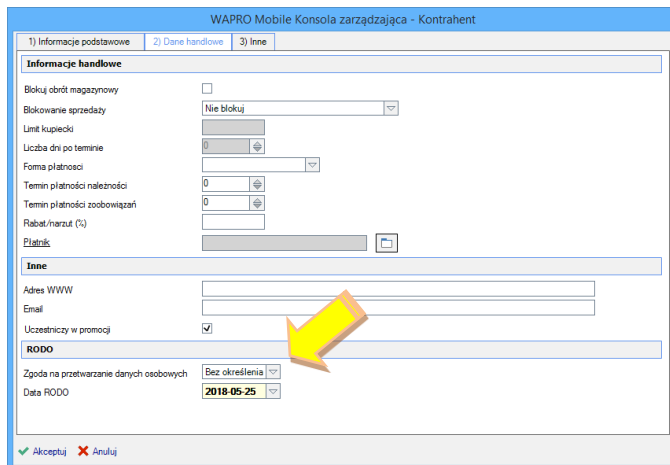
Wyeksportowanie bazy danych systemu mobilnego jest monitorowane zarówno po stronie systemu WAPRO RODO jak i osobnym logu w którym również monitorujemy import bazy przez użytkownika.

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

3.9.3. Anonimizacja danych

W celu przeprowadzenia anonimizacji program sprawdza kilka warunków:

1. Weryfikacja Daty RODO w kartotece kontrahenta:



The screenshot shows the 'WAPRO Mobile Konsola zarządzająca - Kontrahent' interface. It has three tabs: '1) Informacje podstawowe', '2) Dane handlowe', and '3) Inne'. The 'Informacje handlowe' section includes fields for 'Blokuj obrót magazynowy', 'Blokowanie sprzedaży', 'Limit kupiecki', 'Liczba dni po terminie', 'Forma płatności', 'Termin płatności należności', 'Termin płatności zobowiązań', and 'Rabat/narzut (%)'. The 'Inne' section includes 'Adres WWW', 'Email', and 'Uczestniczy w promocji'. The 'RODO' section includes 'Zgoda na przetwarzanie danych osobowych' (set to 'Bez określenia') and 'Data RODO' (set to '2018-05-25'). A yellow arrow points to the 'Data RODO' field. At the bottom, there are 'Akceptuj' and 'Anuluj' buttons.

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.

3.9.4. Zgłaszanie danych do anonimizacji

Na urządzeniu mobilnym jest możliwość zgłoszenia kontrahenta do anonimizacji.



Zgłaszanie danych do anonimizacji

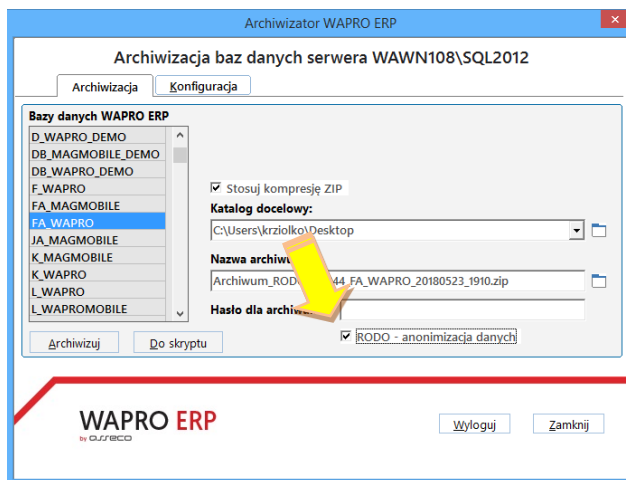
Rekord taki w kartotece kontrahentów jest oznaczony do anonimizacji, którą należy przeprowadzić za pośrednictwem narzędzia WAPRO RODO.

3.9.5. 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.

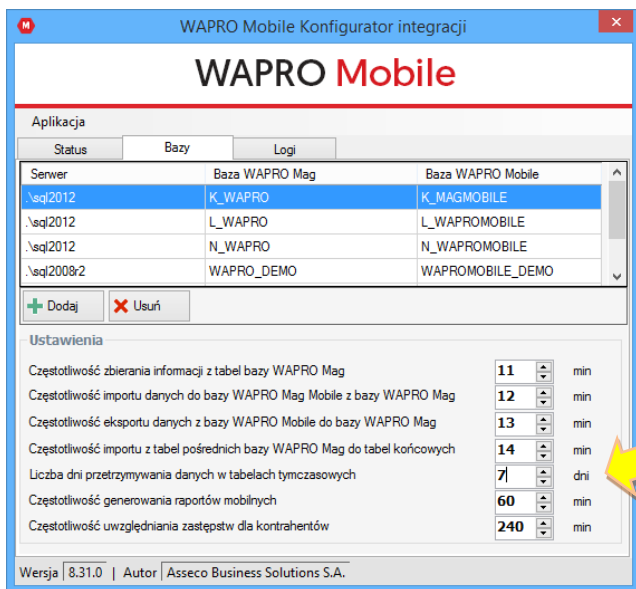
3.9.6. Anonimizacja bazy danych

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.



3.9.7. 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.

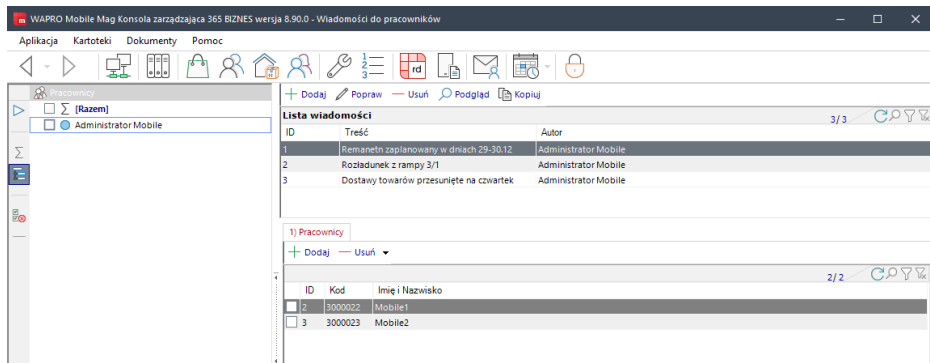


Czyszczenie tabel tymczasowych

3.10. Pomoc

3.10.1. 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 'Kopiuj'.

3.11. Zamykanie aplikacji

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

4. WAPRO MOBILE ANDROID

4.1. Instalacja

4.1.1. 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 fiskalizacji na drukarce fiskalnej.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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. 1,4 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.

4.1.4. Instalacja

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

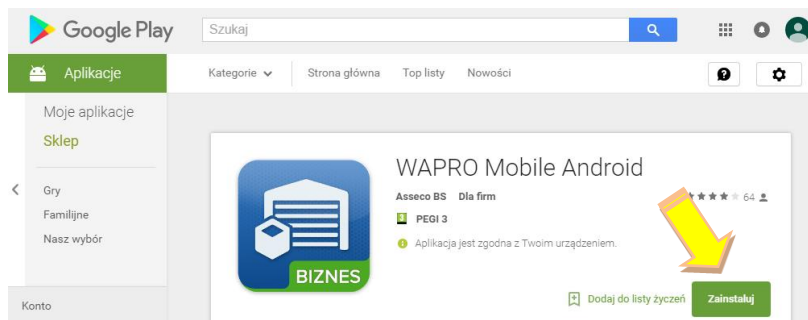
Instalacja aplikacji WAPRO Mobile Android odbywa się przez Internet z wykorzystaniem aplikacji Android Google Play. Istnieją dwie możliwości instalacji:

- ❖ **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:

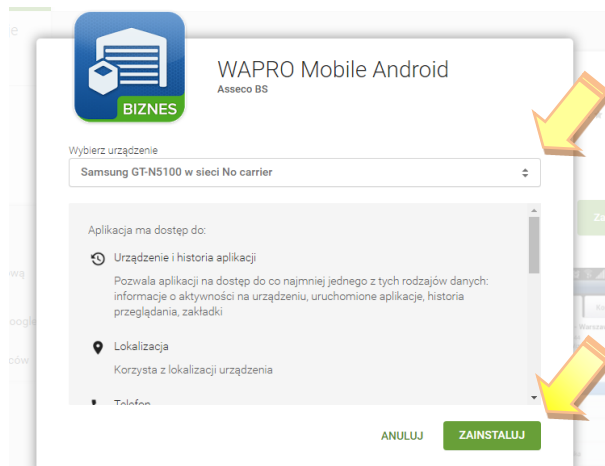
<https://play.google.com/store/apps/details?id=pl.assecobs.android.wapromobile>

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.

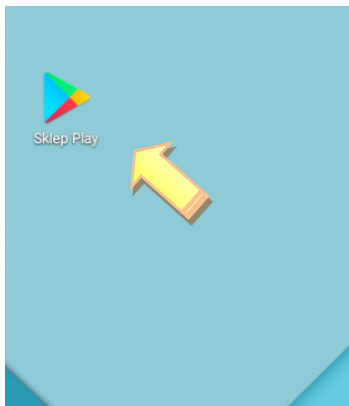


Instalacja przez stronę internetową <https://play.google.com>

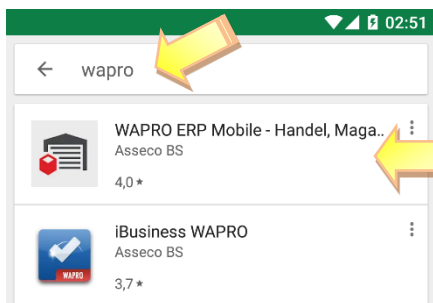
Po zatwierdzeniu na urządzeniu rozpocznie się automatyczna instalacja.

- ❖ **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:



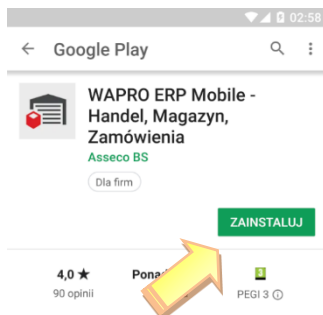
Instalacja na smartfonie – wyszukanie WAPRO Mobile w Google Play



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

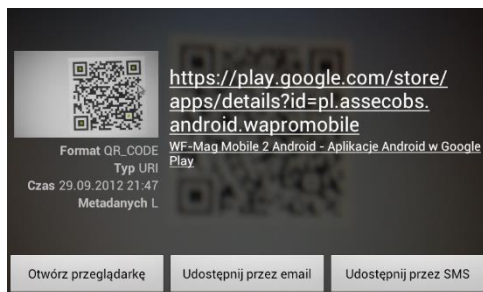
Wyszukiwanie programu

Następnie przycisk zainstaluj.



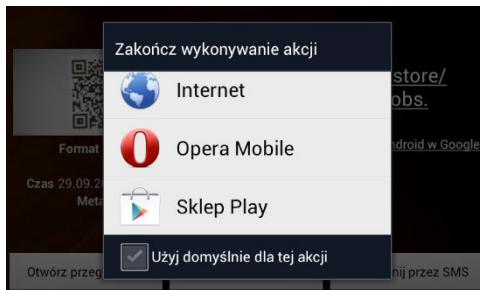
Zainstaluj na urządzeniu

- 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.

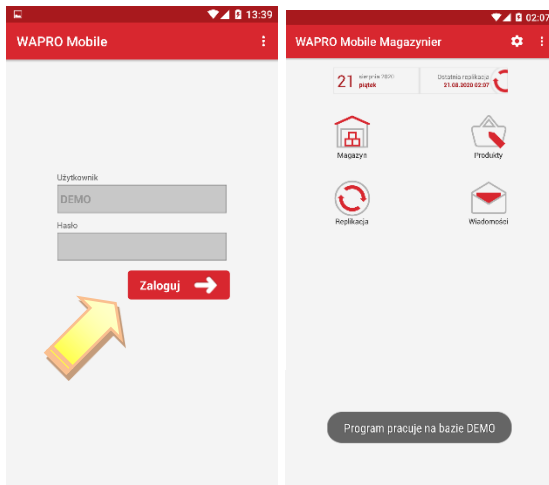
! Niektóre wartości jak waluta, data lub czas są wspólne dla całego systemu oraz programów, dlatego zalecane jest ustawienie polskiego języka w menu systemowym.

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

4.2. Konfiguracja

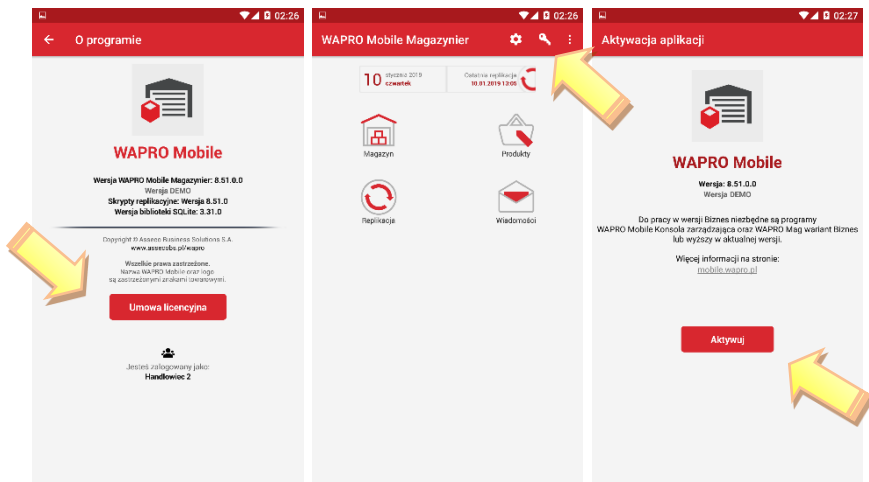
Program ma zainstalowaną demonstracyjną bazę danych i działa w trybie demo do czasu aktywacji. W trybie demo może działać bezterminowo, ograniczeniem jest brak możliwości replikacji z systemem WAPRO Mag. Ten tryb można wykorzystać wyłącznie w celu zapoznania z funkcjonalnością.

Podczas pierwszego uruchomienia logujemy się bez wprowadzania użytkownika i hasła.



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.



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.

The screenshot shows a mobile application interface for configuration. At the top, there is a red header with a back arrow and the title 'Konfiguracja'. Below the header is a navigation bar with four tabs: 'Replikacja', 'Drukarka', 'E-mail', and 'Systemowe'. The 'Replikacja' tab is currently selected. The main area contains several input fields for configuration data: 'Login' (Mobile1), 'Kod użytkownika' (3000002), 'Hasło' (masked with four asterisks), 'Czas oczekiwania (sekundy)' (90), 'Adres serwera' (serwer), and 'Port' (2450). At the bottom of the screen, there is a prominent red button labeled 'Zapisz' (Save).

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 druożna z niej korzystać po porcie bluetooth. System sam przydziela odpowiedni port do komunikacji.

The screenshot shows the 'Konfiguracja' (Configuration) screen for a printer. The top bar is red with the title 'Konfiguracja' and a menu icon. Below the title are four tabs: 'Replikacja', 'Drukarka' (selected), 'E-mail', and 'Systemowe'. The settings are as follows:

- Typ 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' (Save).

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 'Konfiguracja' (Configuration) screen for a printer, specifically the 'E-mail' tab. The top bar is red with a back arrow, the title 'Konfiguracja', and a menu icon. Below the title are four tabs: 'Replikacja', 'Drukarka', 'E-mail' (selected), and 'Systemowe'. The settings are as follows:

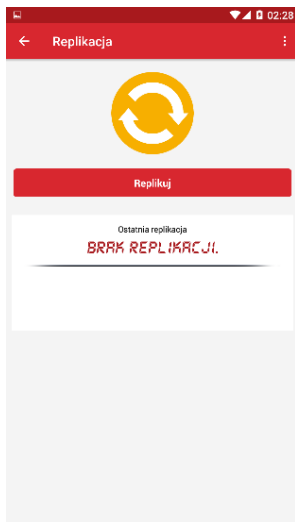
- Serwer poczty:** [Empty text field]
- Port:** [Empty text field]
- Login:** [Empty text field]
- Hasło:** [Empty text field]
- Nazwa nadawcy:** [Empty text field]
- E-mail nadawcy:** [Empty text field]

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

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.

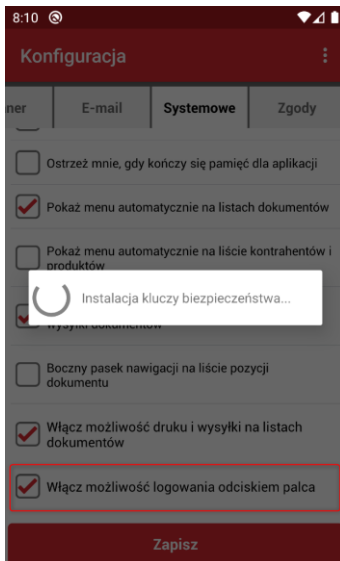


Replikacja

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:

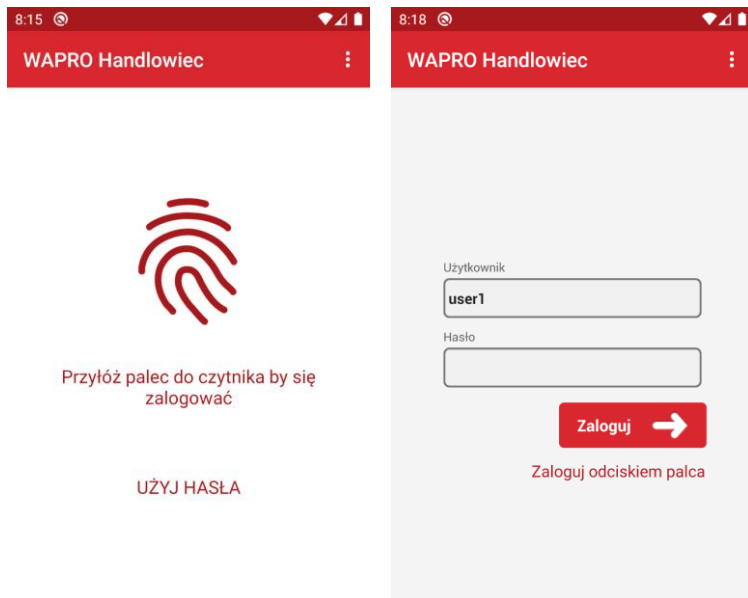


Przyłóż palec do czytnika by utworzyć hasło biometryczne

REZYGNUJ

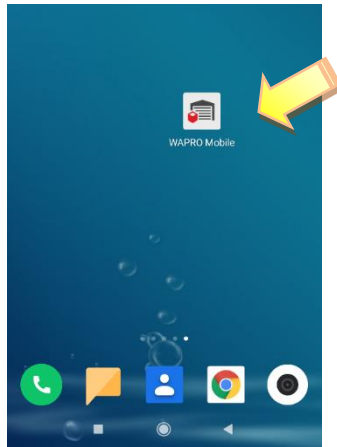
Poprawne zeskanowanie jest potwierdzone komunikatem i od tej pory kolejne logowania będą umożliwiały wejście do programu odciskiem lub hasłem ustawionym w systemie WAPRO Mag.

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



4.3. 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.

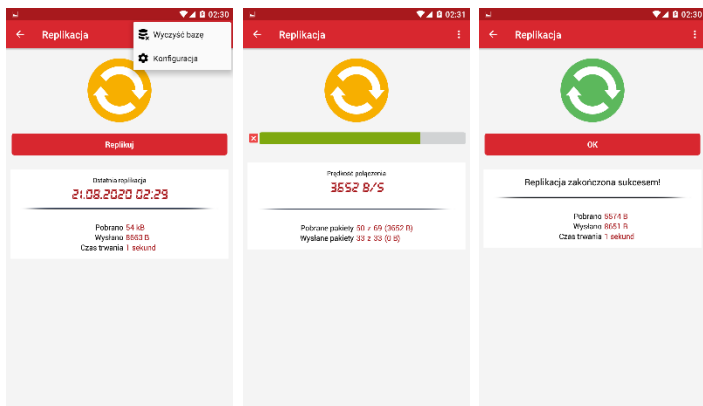


Uruchomienie aplikacji


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.

4.4. Replikacja

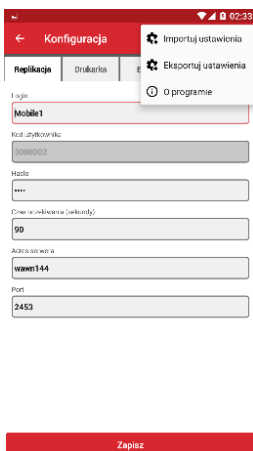
Replikacja to pobranie danych a zarazem wysłanie wszystkich zmienionych informacji i wystawionych dokumentów. Pierwsza, inicjująca bazę replikacja, może trwać znacznie dłużej od kolejnych, w zależności od przesłanej ilości danych oraz prędkości dostępnego połączenia.



Replikacja – etapy

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

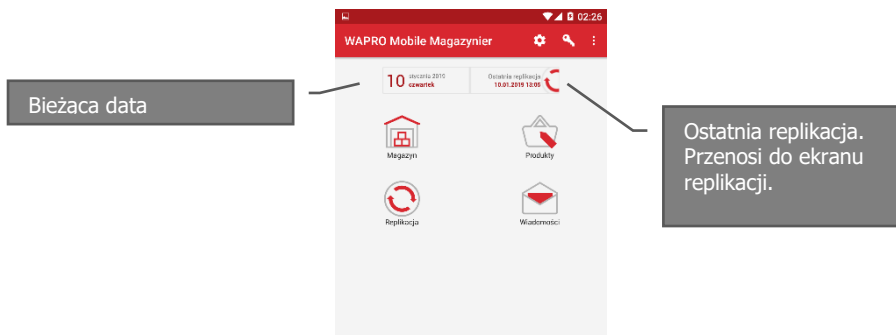
! W ekranie replikacji możemy wyczyścić bazę, co wiąże się z utratą wszystkich danych niezreplikowanych.



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

4.5. Rozpoczęcie dnia

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



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.

4.6. Kartoteka klientów

Mobilny magazynier na urządzeniu mobilnym ma dostęp do bazy przypisanych Klientów. Przypisanie może nastąpić automatycznie na podstawie parametru 32. Automataczne przypisanie kontrahentów do pracowników.

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

Kontrahenci
6

Filtruj
Sortuj
Szukaj
Tryb zaznaczania
Dodaj
Zaplanuj grupowo wizyty

ASSECO POLAND SPÓŁKA A
Rzeszów # ul. Olchowa 14
NIP: 5220003782

CCC SPÓŁKA AKCYJNA
Połkowice # ul. Strefowa 6
NIP: 6922200609

Klient indywidualny 1
Warszawa #

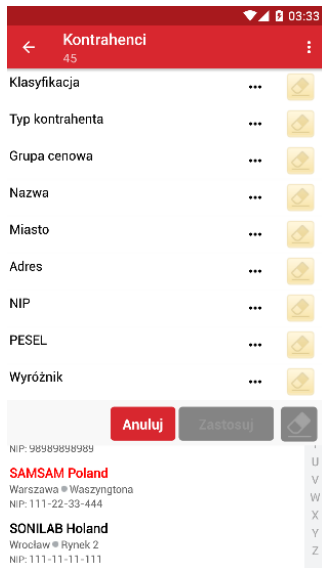
PGE POLSKA GRUPA ENERGETYCZNA SPÓŁKA AKCYJNA
Warszawa # ul. Mysia 2
NIP: 5260250541

POLSKI KONCERN NAFTOWY ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA
Płock # ul. Chemików 7
NIP: 7740001454

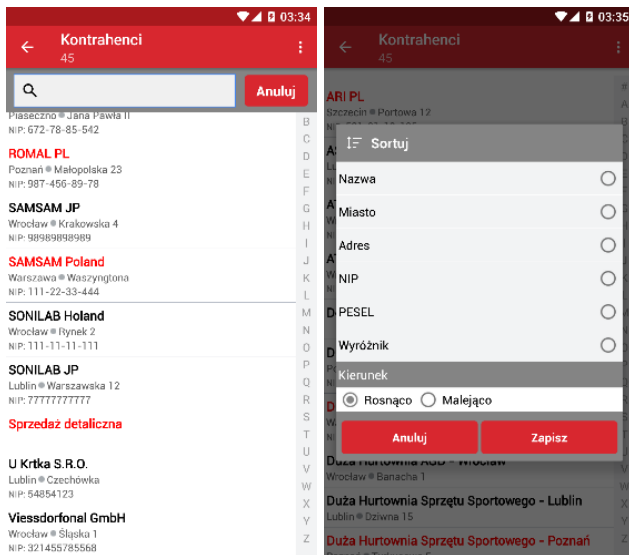
POLSKIE GÓRNICTWO NAFTOWE I GAZOWNICTWO SPÓŁKA
Warszawa # ul. Marcina Kasprzaka 25
NIP: 5250008028

Lista klientów i menu dostępnych operacji

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



Kryteria filtrowania klientów



Szybki mechanizm wyszukiwania oraz możliwość sortowania

4.6.1. 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 nadany przez system. W systemie centralnym jest możliwość scalenia kontrahentów.

Unikalny w programie skrót identyfikujący kontrahenta. Po wpisaniu skrót 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.

The screenshot shows the 'Edycja kontrahenta' form. It has a red header with the title and a menu icon. The form contains several input fields: 'Skrót', 'Nazwa', 'Klasyfikacja' (with a dropdown arrow), 'Grupa cenowa' (with a dropdown arrow), and 'Podlega ewidencji' (with a dropdown menu showing 'NIP'). Below these are fields for 'PESEL', 'NIP', and 'REGON'. At the bottom, there are two red buttons: 'Anuluj' and 'Dalej'. Lines from the text boxes point to the 'Skrót', 'Nazwa', 'Klasyfikacja', and 'Podlega ewidencji' fields.

Dodawanie kontrahenta

The screenshot shows the 'Edycja kontrahenta' form. The 'Podlega ewidencji' dropdown menu is set to 'NIP'. Below it are fields for 'PESEL', 'NIP', and 'REGON'. There are also checkboxes for 'Odbiorca' (checked) and 'Dostawca' (unchecked). A dropdown menu for 'Domyślny rodzaj wizyty' is set to 'Wizyta'. Below that is a 'Uwagi' section with a 'Wyróżnik' field. At the bottom, there are two red buttons: 'Anuluj' and 'Dalej'. Lines from the text boxes point to the 'Podlega ewidencji' dropdown and the 'Odbiorca' checkbox.

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.

Dodawanie kontrahenta – ewidencja

Domyślny rodzaj wizyty, jest proponowany podczas wykonywania wizyt. 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 'Pokażuj tekst ostrzeżenia' zostanie wyświetlony przy każdej akcji w kontekście tego kontrahenta.

Dodawanie kontrahenta – rodzaje wizyt, uwagi i ostrzeżenia

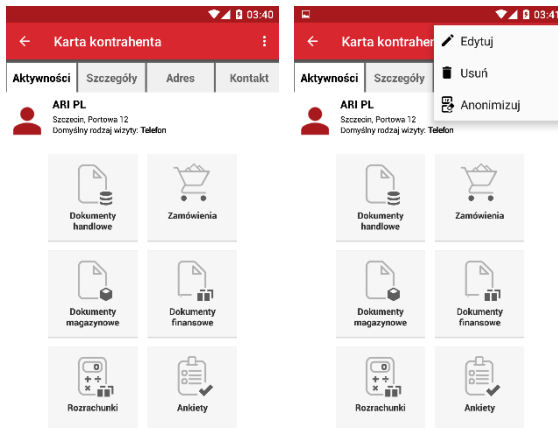
! Pola wymagane do wypełnienia podczas dodawania kontrahenta są oznaczone symbolem gwiazdki przy nazwie danego pola.

Skrót *

4.6.2. Edycja i usuwanie kontrahenta

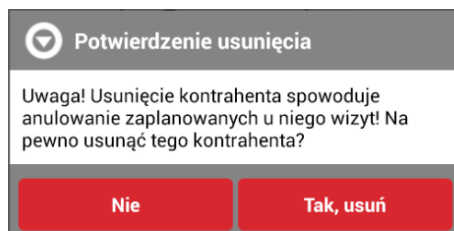
! Opcja edycji danych klienta skutkuje nieodwracalnymi zmianami danych w systemie WAPRO Mag.

Aby edytować klienta przyciskamy Edytuj w karcie kontrahenta.



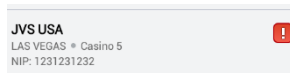
Edycja i usuwanie kontrahenta

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 wybieramy opcję „Nie”. Jeśli nadal chcemy usunąć klienta zatwierdzamy przyciskiem „Tak, usuń”. Wtedy klient na liście kontrahentów zostaje oznaczony czerwonym wykrzyknikiem.



4.6.3. Dane adresowe

Karta ta służy do wprowadzenia danych adresowych klienta.

Osoba kontaktowa

Imię *

Nazwisko *

Stanowisko

Telefon

Tel. komórkowy

Fax

E-mail

Uwagi

Anuluj Zapisz

Adres kontrahenta

4.6.4. Dane handlowe

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

Dane handlowe

Płatnik

ARI PL

Forma płatności

przelew

Termin spłaty należności

60

Termin spłaty zobowiązań *

60

Domyślny rabat/narzut

-5,00

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wstecz Dalej

Dane handlowe

-5,00

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Blokady

Blokuj obrót magazynowy

Kredyt kupiecki

0,00

Dni po terminie

0

Blokada

nie blokuj

Wstecz Dalej

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.

4.6.5. 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.

Potwierdzenie

Szczegóły Adres Handel

ARI PL
Szczecin, Portowa 12
Domyślny rodzaj wizyty: **Wizyta**

Dane podstawowe

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	

Wstecz Zapisz

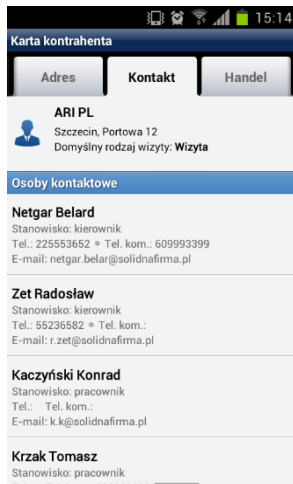
Potwierdzenie danych kontrahenta

4.6.6. 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.



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.



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 podpowiadającym podczas wysyłki dokumentów, gdy firmowy adres email nie został wypełniony.

The image shows two side-by-side screenshots of a mobile application interface for adding or editing a contact. Both screens are titled 'Osoba kontaktowa' and show a form with the following fields: 'Imie' (Name) with the value 'Belard', 'Nazwisko' (Surname) with the value 'Netgar', 'Stanowisko' (Position) with a dropdown arrow, 'Telefon' (Phone) with the value '225553652', 'Tel. komórkowy' (Mobile Phone) with the value '609993399', and 'Fax'. The right screenshot also includes an 'E-mail' field with the value 'netgar.belar@solidnafirma.pl', an 'Uwagi' (Notes) field with the value 'Praca 10:00-18:00', and a checked checkbox for 'Kontakt domyślny' (Default Contact). Both screens have 'Anuluj' (Cancel) and 'Zapisz' (Save) buttons at the bottom.

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.

4.6.7. Konta bankowe

! Zmiana danych rachunków bankowych skutkuje zmianami w systemie WAPRO Mag. W systemie Mobilny Magazynier brak jest możliwości podglądu, dodawania i edycji rachunków bankowych. Taką możliwość udostępnia system dla mobilnych handlowców po nadaniu odpowiednich uprawnień.

Filtrowanie listy dokumentów:

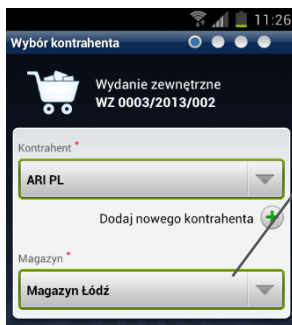
Listę dokumentów możemy zawęzić korzystając z dostępnych filtrów. Ikona 'Filtruj' jest ulokowana z lewej strony dolnego menu oraz w prawym górnym rogu w formie rozwijanej rolety. Zawiera kryteria: Typ dokumentu, numer, data wystawienia, status, data utworzenia oraz kontrahent.



Filtry dokumentów

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

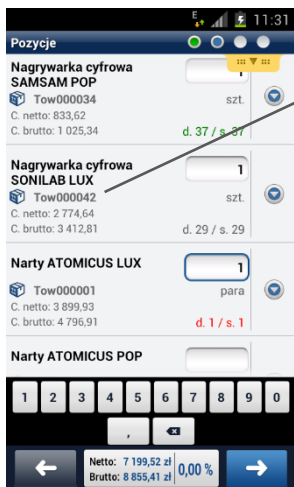
Rejestracja dokumentów magazynowych jest bardzo zbliżona do opisanej wyżej rejestracji [dokumentów handlowych](#). Ponieważ każdy dokument magazynowy jest przypisany do magazynu, w pierwszej fazie, po wskazaniu kontrahenta, należy wybrać magazyn.



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

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.

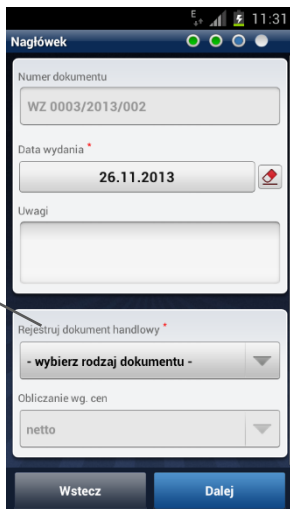


Indeks katalogowy, rodzaj wyświetlanej informacji jest możliwy do parametryzacji w Konsoli zarządzającej.

Pozycje dokumentu magazynowego

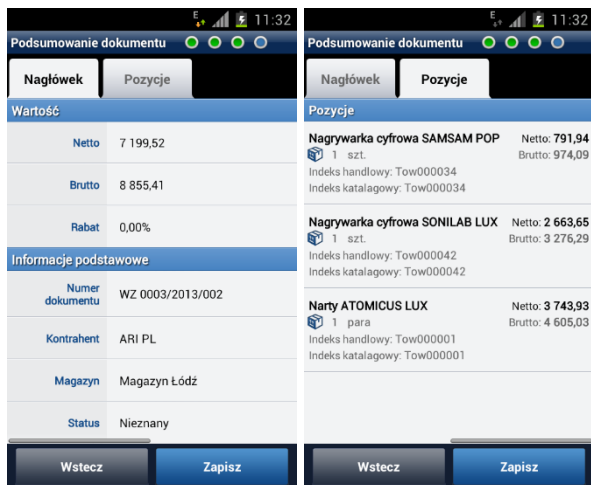
Kolejny krok dokumentu magazynowego to informacje nagłówkowe. W tej karcie wskazujemy datę wydania towaru / wykonania usługi, która jest proponowana zgodnie z datą otwartego dnia. Uwagi do dokumentu, które również mogą być drukowane. Możemy również przejść do rejestracji dokumentu handlowego wybierając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

Rejestracja dokumentu handlowego podczas wystawiania dokumentu magazynowego.



Nagłówek dokumentu magazynowego

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



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'.



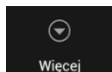
Lista dokumentów magazynowych

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.

Tryb zaznaczania

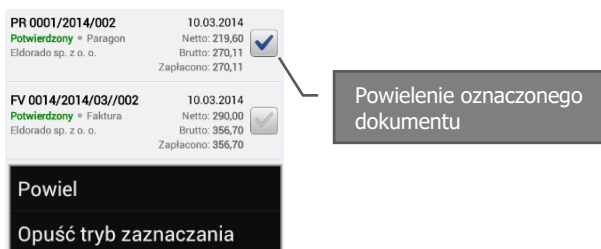
Wejście w tryb zaznaczania uaktywnia funkcje, które są możliwe do wykonania w kontekście zaznaczonego dokumentu lub kilku dokumentów.

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.



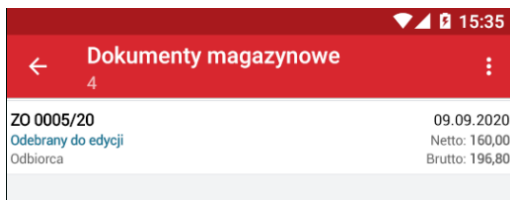
Powielanie i zaznaczanie

4.8. Weryfikacja zamówień od odbiorców ZO i do dostawców ZD

Zamówienia w celu wysłania do systemu mobilnego należy oznaczyć w systemie WAPRO Mag statusem 'Do weryfikacji' oraz przypisać do użytkownika mobilnego, który ma zająć się weryfikacją na urządzeniu.

Po przypisaniu zamówienie trafia do konsoli podczas pierwszej synchronizacji a następnie podczas replikacji urządzenia na urządzenie mobilne.

Zamówienie na urządzeniu status: „Do edycji” i jest w otwarte do modyfikacji.



Zamówienie do edycji

Edycję rozpoczynamy od podglądu nagłówka. Na tej karcie w przycisku wstecz lub w menu możemy anulować edycję lub całkiem usunąć dokument z urządzenia.

Edycja dokumentu
Wybór kontrahenta i magazynu

Zamówienie od odbiorcy:
ZO 0005/20

Kontrahent
Odbiorca

Magazyn
Główny

Rodzaj kontaktu
Wizyta

ANULUJ DALEJ

Edycja ZO - nagłówek

Na liście pozycji dodatkowy element to znak zapytania oznaczający pozycję niezweryfikowaną.

3		N: 0,00 zł	0,00 %
0		B: 0,00 zł	
t1	3	?	0
KAT00001		sztl.	...
		C. netto: 25,00 zł	
		C. brutto: 30,75 zł	d. 9 / s. 15
t2	5	?	0
KAT00002		sztl.	...
		C. netto: 15,00 zł	
		C. brutto: 18,45 zł	d. 8 / s. 20
t3	2	?	0
KAT00003		sztl.	...
		C. netto: 5,00 zł	
		C. brutto: 6,15 zł	d. 0 / s. 0

Edycja ZO - pozycje

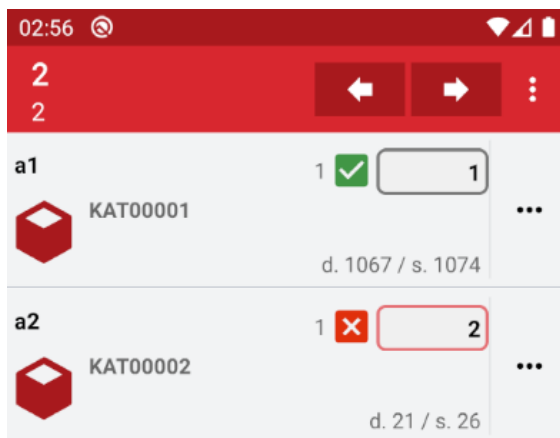
Ilości mogą być wprowadzane za pomocą klawiatury po wcześniejszym ich wyszukianiu na liście lub za pomocą skanera, gdzie każdy skan kodu to zwiększenie ilości +1.



Edycja ZO – klawiatura pozycji

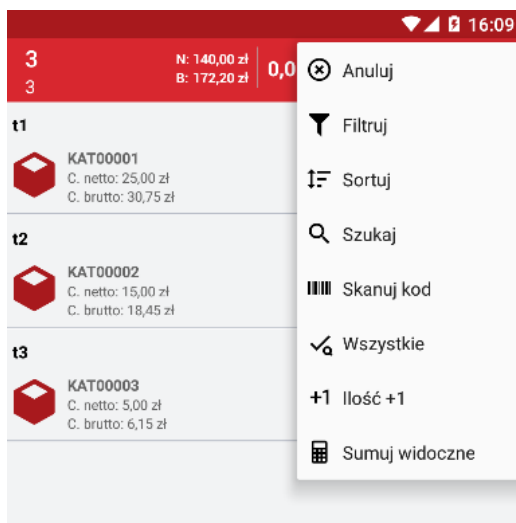
Zweryfikowane ilości o wartości poprawnej są oznaczane znacznikiem „check” na zielonym tle, nieprawidłowe ilości są oznaczane krzyżykiem na czerwonym tle. Nieprawidłowe wartości po zatwierdzeniu dokumentu zostaną dodane do opisu dokumentu z ich indeksem i ilością.

! Przekroczona wartość opisu zostanie oznaczona wykrzyknikami 3 wykrzyknikami oznacza pełną niezgodność dokumentu !!!.



Edycja ZO – weryfikacja ilości

Na liście pozycji mamy możliwość filtrowania, szybkiego wyszukiwania, przejście do skanowania pozycji z dodawaniem ilości +1, wyszukania wszystkich pozycji z zeskanowanych, oznaczenia wszystkich widocznych pozycji +1 oraz podsumowania pozycji uzupełnionych.



Edycja ZO – menu pozycji

02:58

Nagłówek

Numer dokumentu
ZD 0013/22

Numer zam. dostawcy

Uwagi

Czy zamówienie ma zostać odłożone?

Czy zrealizować zamówienie na inny dokument?

WSTECZ DALEJ

Edycja ZO – edycja nagłówka

03:00

Podsumowanie dokumen...

Nagłówek	Pozycje
Numer dokumentu	ZD 0013/22
Kontrahent	d1
Magazyn	Główny
Status	Odebrany do edycji
Data wystawienia	Piątek, 15.04.2022
Nr zam. kontrahenta	
Termin realizacji	Sobota, 16.04.2022
Uwagi	*** Niezgodności produktów: KAT00002 +1.0;

Wstecz Zapisz

03:00

Podsumowanie dokumen...

Nagłówek	Pozycje
Pozycje (2)	
a1	1 Indeks handlowy: HAN00001 Indeks katalogowy: KAT00001
a2	2 Indeks handlowy: HAN00002 Indeks katalogowy: KAT00002

Wstecz Zapisz

Edycja ZO – podsumowanie dokumentu

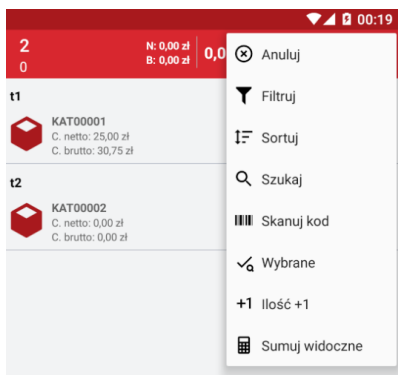
Dokumenty magazynowe	
29	
ZD 0014/22	15.04.2022
Odebrany do edycji	
d1	
ZD 0013/22	15.04.2022
Zweryfikowany	
d1	

Edycja ZO – zmiana statusów systemowych zweryfikowanych dokumentów

4.9. Skanowanie kodów kreskowych

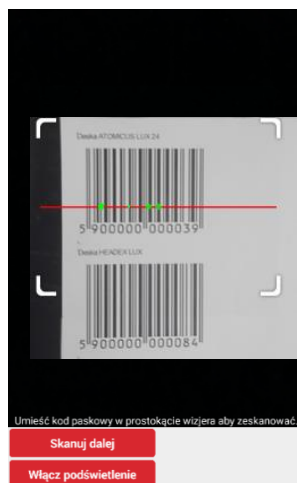
W celu usprawnienia dodawania pozycji możliwe jest wykorzystanie aparatu jako skanera lub zewnętrznych urządzeń skanujących za pośrednictwem komunikacji bluetooth. Ze względu na duży wybór urządzeń i różnorodność działania, zalecamy weryfikację wybranego urządzenia przed dokonaniem zakupu.

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 umożliwi jednocześnie na wprowadzenie większej wartości za pomocą klawiatury.

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

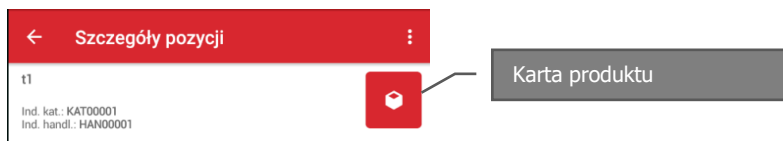


4.10. Karta produktu

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



a następnie kartę produktu w prawej górnej części ekranu:



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 wystawiać dokumentów

← Karta produktu 23:44

Informacje Stany Ceny Zdjęcia U

t1
Ind. kat.: KAT00001
Ind. handl.: HAN00001

Właściwości

Nazwa cd	
Nazwa oryginalna	t1
Kategoria	Ogólna
Indeks katalogowy	KAT00001
Indeks handlowy	HAN00001
PKWU	
SWWKU	
Lokalizacja	

← Karta produktu 23:55

Informacje Stany Ceny Zdjęcia U

t1
Ind. kat.: KAT00001
Ind. handl.: HAN00001

Stany magazynowe

Główny
Dostępne: 6 szt.
Stan: 15 szt.

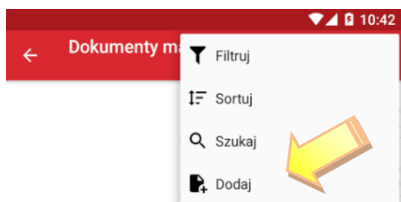
M1
Dostępne: 0 szt.
Stan: 0 szt.

Karta produktu – pełna informacja o artykule

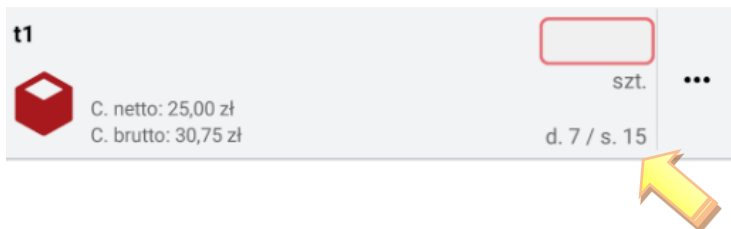
4.11. Remanet

! Dokument remanentu nie zmienia stanu na magazynie do czasu wyreplikowania go na urządzeniu mobilnym.

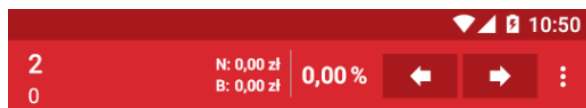
Wykonanie remanentu rozpoczynamy od wyboru dokumentu REM z listy dokumentów magazynowych. Lista dostępnych artykułów jest zgodny z wybranym magazynem oraz listą artykułów dostępnych dla użytkownika, lista może być ograniczona za pośrednictwem listingów.



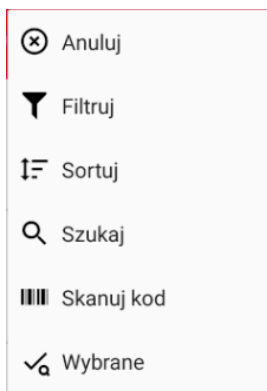
W kolejnym kroku dodawania remanentu przed użytkownikiem stoi zadanie oznaczenia towarów zgodnie z ilością występującą na magazynie. W celu weryfikacji obecnych stanów dostępności i rezerwacji użytkownik ma do dyspozycji ilość oznaczoną literą d. 7 – stan dostępny, pomniejszony o rezerwacje oraz s.15 stan całkowity produktu.



Okno dodawania pozycji jest identyczne z innymi dokumentami, a więc w górnej części jest dostępna informacja o ilości pozycji łącznej oraz ilości uzupełnionych pozycji, możliwość przejścia do kolejnego kroku dokumentu lub cofnięcia do wyboru magazynu oraz menu rozwijane pod ikoną trzech pionowych kropek.

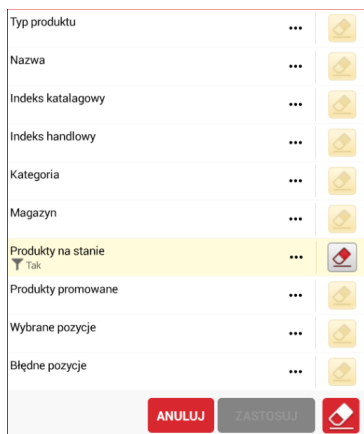


Menu umożliwia w kolejności:



Anulowanie dokumentu – całkowitą rezygnację z wystawienia.

Filtruj - użycie filtrów listy produktów – wybór ograniczeń wyświetlania listy zgodnie z poniższą listą kryteriów:



Sortuj – zmianę kolejności wyświetlania produktów na liście

Sortuj

Nazwa

Indeks katalogowy

Indeks handlowy

Magazyn

Kierunek

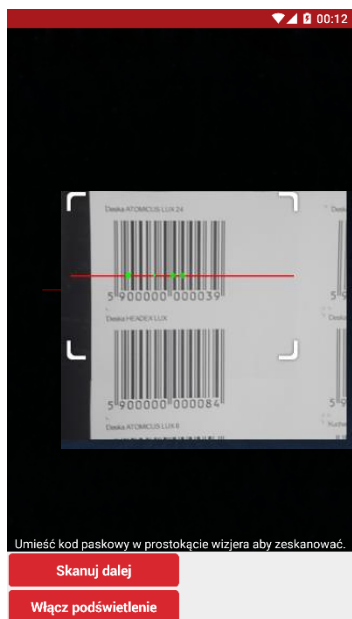
Rosnąco Malejąco

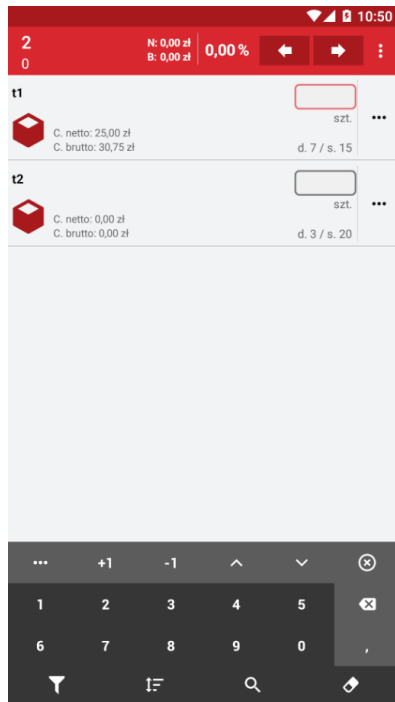
ANULUJ ZAPISZ

Szukaj – wyszukiwanie intuicyjne po części nazwy, dowolnego indeksu lub lokalizacji

ANULUJ

Skanuj kod – uruchamia skaner kodów kreskowych z wykorzystaniem aparatu. Każdy skan powoduje dodanie ilości jednej sztuki do remanentu.





Wystawiony dokument zatwierdzamy weryfikując ponownie nagłówek oraz pozycje. By dokument trafił do systemu WAPRO Mag niezbędna jest replikacja.

4.12. 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.

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.

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

Indeks – wybór typu lub wyłączenie jego wydruku

Ilość egzemplarzy

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

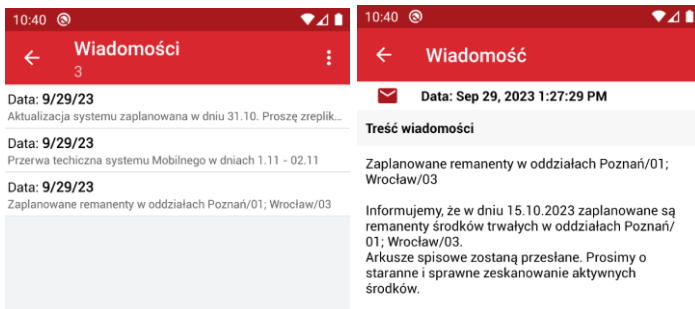
drukuj do pliku

Drukuj

Parametry wydruku

4.13. 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.



Moduł wiadomości

5. DODATKI DLA PLATFORMY ANDROID

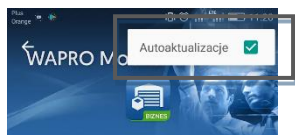
5.1. Podstawowe zasady używania urządzeń z systemem Android

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

5.2. 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.

5.3. 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.

