

Керівництво користувача
При відвантаженні вагового товару
в UniForceWareHouse
ТОВ «Юніфорс Бізнес Технолоджи»

Зміст

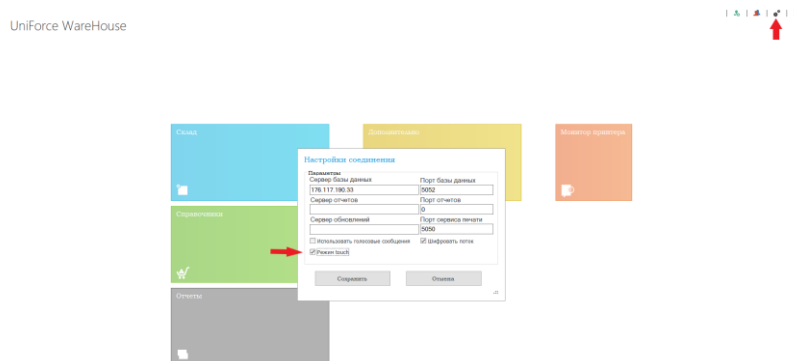
1. Коротка анотація.....	3
2. Відвантаження нарядів.....	3
3. Формування накладних та друк документів	8
4. Перегляд логуювання зважування за замовленнями складу в наряді	10

1. Коротка анотація

Дане Керівництво користувача призначене для використання тільки при роботі з програмним забезпеченням (далі – ПЗ) UniForceWareHouse (далі – UFV) при відвантаженні вагової продукції.

Для завантаження, налаштування ПЗ на своєму комп'ютері та для входу в ПЗ використовуйте відповідні керівництва користувача чи адміністратора. Для вивчення всіх можливостей при роботі з таблицями та формами (записами), скористайтеся відповідними керівництвами користувача («Робота з таблицями», «Робота із формами»).

Робота можлива на моніторах touch screen. Для налаштування роботи на таких моніторах зайдіть в налаштування та натисніть «Режим touch», «Зберегти» (мал. 1.1.).



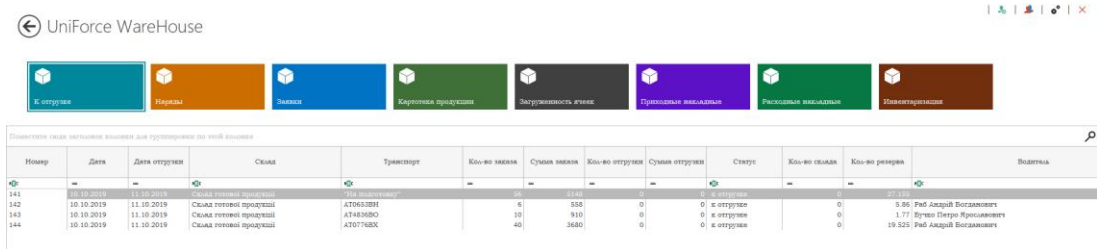
Мал. 1.1.

2. Відвантаження нарядів

Для відкриття нарядів на підготовку (попередній пікінг замовлень) чи нарядів на відвантаження необхідно зайти в відповідне меню програми (зазвичай шлях такий - Склад-До відвантаження). В цьому пункті меню відображаються всі не відвантажені наряди.



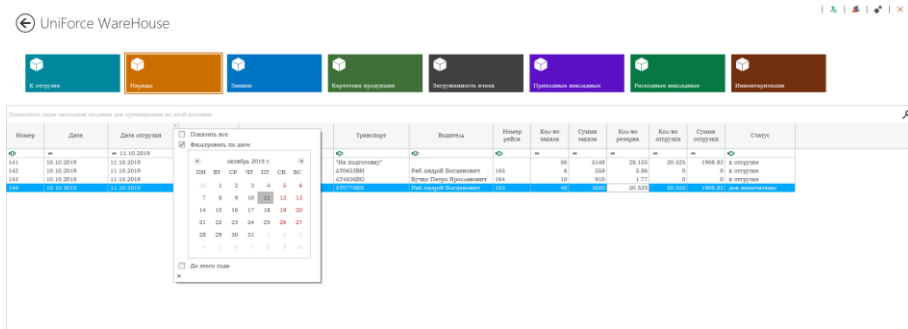
Мал. 2.1.



Мал. 2.2.

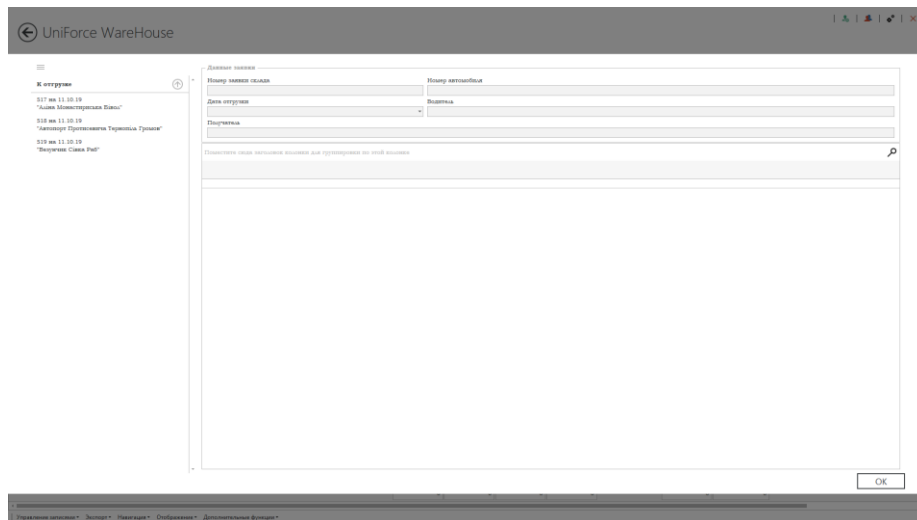
Для пошуку наряду можна скористатися вбудованими функціями (див. мал.

2.3.).



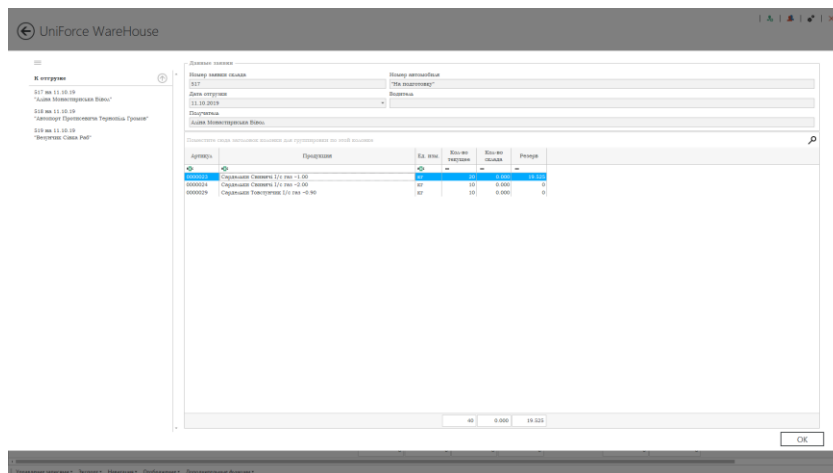
Мал. 2.3.

Відкрийте вибраний наряд одинарним натисканням на ньому чи за допомогою меню за правою кнопкою миші (Навігація-Переглянути) (мал. 2.4.). В наряді виберіть замовлення для відвантаження.



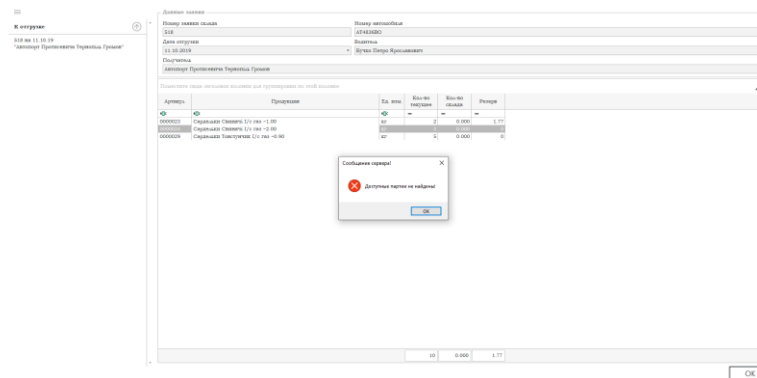
Мал. 2.4.

При виборі замовлення заповняться всі поля шапки заявки та відобразиться таблична частина з продукцією та кількістю замовлення по ній (Кількість поточна) (мал. 2.5.).



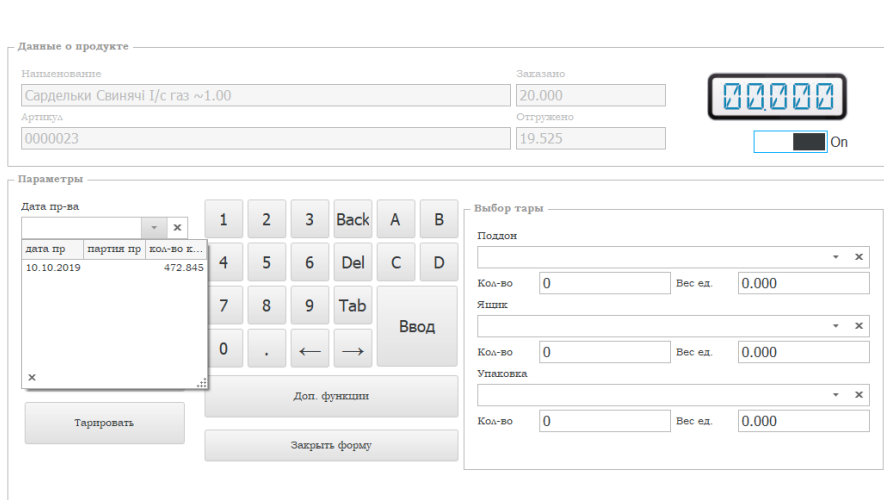
Мал. 2.5.

Для відвантаження виберіть продукцію натисканням по відповідному рядку. Якщо під час натискання буде виведене повідомлення «Немає доступних партій», це означає, що вибраної продукції немає на залишках (згідно налаштованих умов відвантаження) (мал. 2.6.).



Мал. 2.6.

В вікні зважування (мал. 2.7.) можна налаштувати режим приймання ваги з вагів (On) та режим ручного введення ваги (OFF). В полі «Замовлено» відображається кількість замовлення, в полі «Відвантажено» кількість вже відвантаженої продукції.



Мал. 2.7.

В циферблаті відображаються показники ваг.

При відвантаженні можна виставити для автоматичного тарування кількість та вид піддону, ящика, упаковки.

В полі «Дата вр-ва» можна вибрати дату виробництва продукції, яка відвантажуються, із наявних партій.

Якщо ви не вносите дані в праву частину вікна, ви можете тарувати тару за допомогою кнопки «Тарувати». Після зважування продукції необхідно натиснути

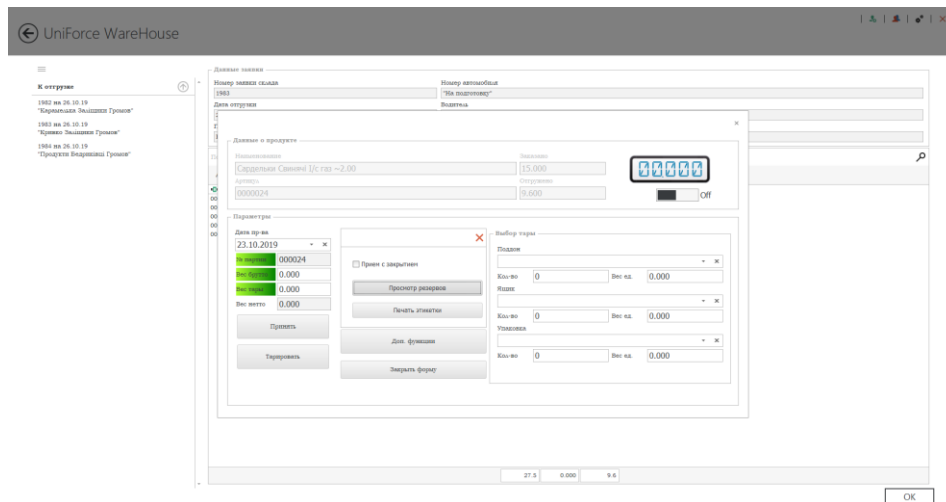
«Прийняти» та відвантажувати наступну партію продукції по рядку, або натиснути «Закрити форму» для переходу на інший рядок замовлення (мал. 2.8.).

Мал. 2.8.

При відвантаженні ви можете випадково перевантажити продукцію відносно замовлення, в такому випадку система не дасть цього зробити та видасть повідомлення (див. мал. 2.9.).

Мал. 2.9.

Якщо ви хочете налаштувати закривання форми при кожному натисканні «Прийняти», то ви можете встановити галочку в «Дод. функціях» - «Приймання з закриттям» (см. Мал. 2.10.).

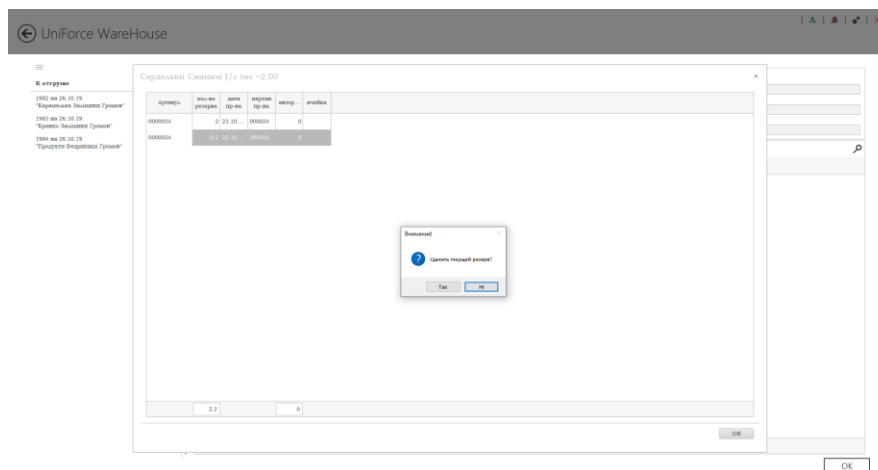


Мал. 2.10.

Для відвантаження наступної продукції зайдіть в наступний рядок замовлення.

За необхідності зняти резерв якоїсь партії продукції в замовленні натисніть на «Дод. функції» - «Перегляд резерву» (мал. 2.10.).

Відкриється вікно зі списком партій з резервами, натиснувши на рядок резерву можете видалити резерв (див. мал. 2.11.).



Мал. 2.11.

3. Формування накладних та друк документів

Після відвантаження наряду необхідно сформувати накладні. Для цього перейдіть в пункт меню Наряди та виберіть необхідний наряд, відкрийте його.

В наряді потрібно натиснути кнопку «Сформувати накладні».

Мал. 3.1.

Після формування накладних вигляд наряду зміниться та з'явиться можливість роздрукувати пакет документів (див. мал. 3.2.). Статус наряду та замовлень в ньому будуть «Відвантажені».

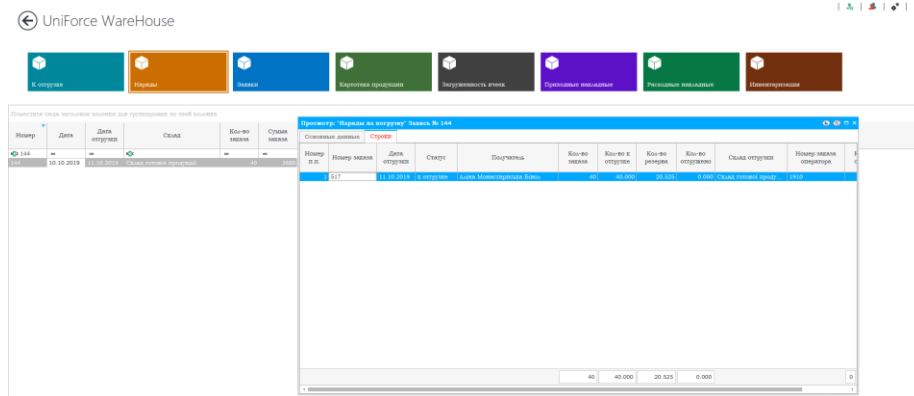
Мал. 3.2.

Для друку пакету документів на виїзд автомобіля необхідно натиснути «Документи на принтер». Вивантаження пакету документів «Документи в Excel» може бути налаштоване для можливості друку не стандартних документів або для попереднього перегляду існуючого пакету документів.

Для контрольної перевірки відвантаження можна скористатися можливістю друку Акту контрольної перевірки за допомогою кнопки «Акт контрольної перевірки».

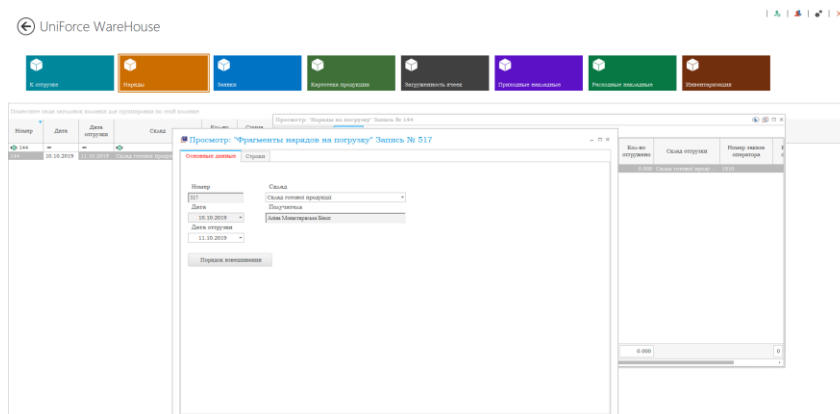
4. Перегляд логування зважування за замовленнями складу в наряді

Для перегляду процесу відвантаження замовлень за нарядом зайдіть в закладку «Рядки» наряду (мал. 4.1.).



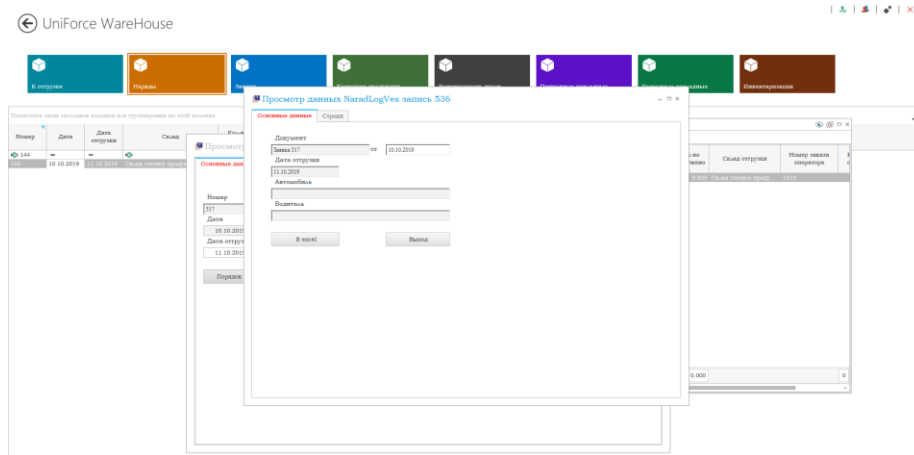
Мал. 4.1.

Відкрийте необхідне замовлення одинарним натисканням по ньому (мал. 4.2.).



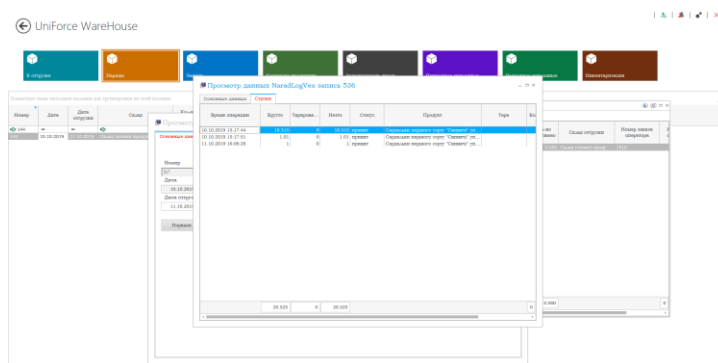
Мал. 4.2.

Можна переглянути рядки замовлення в закладці «Рядки». Також можна натиснути на «Порядок зважування» (мал. 4.3.).



Мал. 4.3.

Порядок зважування можна вивантажити в ексель та переглянути, а можна натиснути на закладку «Рядки» та переглянути логування в програмі (мал. 4.4.).



Мал. 4.4.