



PODRECZNIK UŻYTKOWNIKA

# TRANSPORT



SYSTEM ERP

[system.graffiti-erp.pl](http://system.graffiti-erp.pl)

Podręcznik użytkownika modułu Transport, części systemu Graffiti.ERP.

Graffiti.ERP jest zintegrowanym systemem informatycznym klasy MRPII/ERP wspomagającym zarządzanie przedsiębiorstwem, którego producentem jest Graffiti.ERP Spółka Akcyjna. W skład Graffiti wchodzi m.in. produkcja, CRM, logistyka, analizy finansowe, księgowość, środki trwałe i in. Więcej informacji Graffiti pod adresem [www.dobryerp.pl](http://www.dobryerp.pl).

#### *Prawa autorskie*

© Graffiti.ERP Spółka Akcyjna. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Każda reprodukcja lub adaptacja całości lub części tej publikacji, niezależnie od zastosowanej techniki reprodukcji (elektronicznej lub mechanicznej, włączywszy techniki komputerowe, drukarskie, fotograficzne, nagrania fonograficzne itp.) wymaga pisemnej zgody ze strony Graffiti.ERP Spółka Akcyjna.

Dołożono wszelkiego starania, by informacje znajdujące się w tym podręczniku były kompletne i odpowiadały stanowi faktycznemu. Informacje te były aktualne w czasie opracowania podręcznika. Opisane produkty i podręcznik mogą ulec zmianom bez powiadomienia.

Firma Graffiti.ERP Spółka Akcyjna nie udziela żadnej gwarancji, wyrażonej lub domniemanej, w odniesieniu do zawartości podręcznika, jej jakości, funkcjonowania oraz adekwatności do konkretnego celu lub wymagań użytkowników. W szczególności firma Graffiti.ERP Spółka Akcyjna nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody wynikające bezpośrednio lub pośrednio z błędów, pominięć oraz rozbieżności istniejących pomiędzy rzeczywistym produktem a informacjami zawartymi w niniejszym dokumencie.

Graffiti.ERP Spółka Akcyjna, ul. Jasielska 16, 60-476 Poznań.

# Spis treści

<b>Rozdział 1 Informacje wstępne</b>	<b>1</b>
Cele i możliwości modułu Transport	1
Zależności z innymi modułami	1
 <b>Rozdział 2 Konfiguracja i słowniki</b>	 <b>2</b>
Konfiguracja	2
Słowniki	3
 <b>Rozdział 3 Trasy i strefy transportowe</b>	 <b>6</b>
Ewidencja tras	6
Strefy transportowe	7
Odległości pomiędzy kontrahentami	7
 <b>Rozdział 4 Zlecenia transportu</b>	 <b>9</b>
Rejestrowanie zleceń	9
Dane zlecenia	12
Polecenie wydania	14
Opcje i inne dokumenty dla zlecenia	17
Statusowanie zleceń	22
Przygotowanie transportu	23
 <b>Rozdział 5 Rejestracja użycia pojazdów</b>	 <b>25</b>
Karty użycia środka transportu	25
Rozliczenie pracy pojazdów	26
 <b>Rozdział 6 Spedycja</b>	 <b>29</b>
Tworzenie zleceń spedycji	29
Dane dodatkowe zleceń spedycji	31
Fakturowanie zleceń spedycji	32
 <b>Rozdział 7 Harmonogram wykorzystania</b>	 <b>33</b>
Naprawy i przeglądy	33
Rejestracja zapotrzebowań	34
 <b>Dodatek A Emapa w Graffiti</b>	 <b>36</b>
Wymagania systemowe	36
Konfiguracja	36

## Rozdział 1

# Informacje wstępne

Graffiti Transport jest w stanie dopasować się zarówno do prostej ewidencji kilku aut, jak i do zaawansowanej kontroli stopnia wykorzystania i rentowności pracy parku maszynowego.

Żeby wywołać belkę przycisków dającą dostęp do wszystkich elementów modułu Transport z menu systemu Graffiti wybierz Moduły > Transport lub wciśnij skrót klawiaturowy Ctrl+2.

## Cele i możliwości modułu Transport

### Do czego służy moduł Transport

Podstawowe cele (założenia) modułu Transport w systemie Graffiti:

- Rejestracja wykorzystania transportu wewnętrznego oraz transportu obcego (spedycji).
- Kontrola kosztów utrzymania środka transportu.
- Kontrola stopnia wykorzystania środka transportu.

### Podstawowe możliwości

Podstawowe możliwości modułu transportowego Graffiti:

- Ewidencja kart użycia środków transportu z możliwością wykorzystania zleceń transportu.
- Kojarzenie kart użycia środków transportu z dokumentami wydania magazynowego oraz fakturami zakupu i sprzedaży.
- Ewidencja zleceń transportu.
- System rejestracji i zatwierdzania zapotrzebowań.
- Definiowalny zestaw tras z uwzględnieniem kontrahentów, przewoźników, przeprowadzanych prac i cennika.
- Harmonogram remontów i przeglądów dla parku maszynowego.
- Ewidencja środków transportu uzupełniana o informacje o przyczepach i osprzęcie dodatkowym.
- Bogaty zbiór analiz, m.in. obciążeń (środków transportu, kontrahentów, obciążeń dla handlowców lub przewoźników itd.), kosztów obsługi środka transportu, efektywności wykorzystania kierowców i ładowności itp.

## Zależności z innymi modułami

Najważniejsze zależności modułu Transport z innymi modułami Graffiti:

- Strefy transportowe są kojarzone z kontrahentami za pośrednictwem lokalizacji definiowanych w słownikach kontrahenckich.
- Zlecenia transportowe mogą być kojarzone z zamówieniami dostawy i zamówieniami klienta.
- Zlecenia spedycyjne mogą być kojarzone z fakturami sprzedaży i fakturami pro forma, a także z dokumentami magazynowymi i zamówieniami klienta.
- Karty użycia mogą być kojarzone z fakturami zakupu i sprzedaży oraz z dokumentami magazynowymi.
- Rejestracja remontów i napraw środków transportu może być kojarzona ze zleceniami remontowymi.

## Rozdział 2

# Konfiguracja i słowniki

Konfiguracja i główne definicje modułu Transport znajdują się w Administracji Systemu. Natomiast słowniki definiuje się z poziomu modułu Transport. Słowniki pozwolą utrzymać jednakową terminologię oraz umożliwią generowanie większej ilości efektywnych analiz.

## Konfiguracja

### Parametry podstawowe konfiguracji

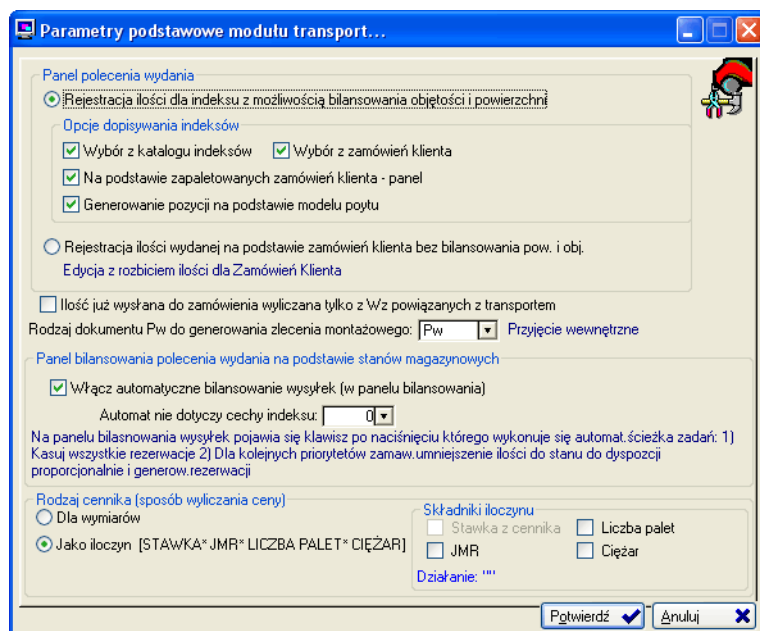
Konfiguracja dla modułu Transportu znajdują się w zestawie opcji konfiguracyjnych Logistyki: Administracja Systemu > Konfiguracja Systemu > Logistyka > Parametry podstawowe – transport.

- Opcje Panelu polecenia wydania warunkują sposób dopisywania poleceń wydania dla zleceń transportowych.  
Wybór opcji **Rejestracja ilości dla indeksu z możliwością bilansowania objętości i powierzchni** pozwoli dopisywać towary polecenia wydania pojedynczo lub grupowo na podstawie zamówień klienta lub modelu popytu (w zależności od wskazania opcji dopisywania indeksów).

Wybór opcji **Rejestracja ilości wydanej na podstawie zamówień klienta bez bilansowania pow. i obj.** udostępni jedynie generowanie listy towarów na podstawie zamówień klienta.

Zob. „Polecenie wydania” na stronie 14.

- Rodzaj dokumentu Pw do generowania zlecenia montażowego.
- Opcje Panelu bilansowania polecenia wydania. Zob. „Bilansowanie wysyłek” na stronie 19.
- Opcje sposobu wyliczania cen (Rodzaju cennika).



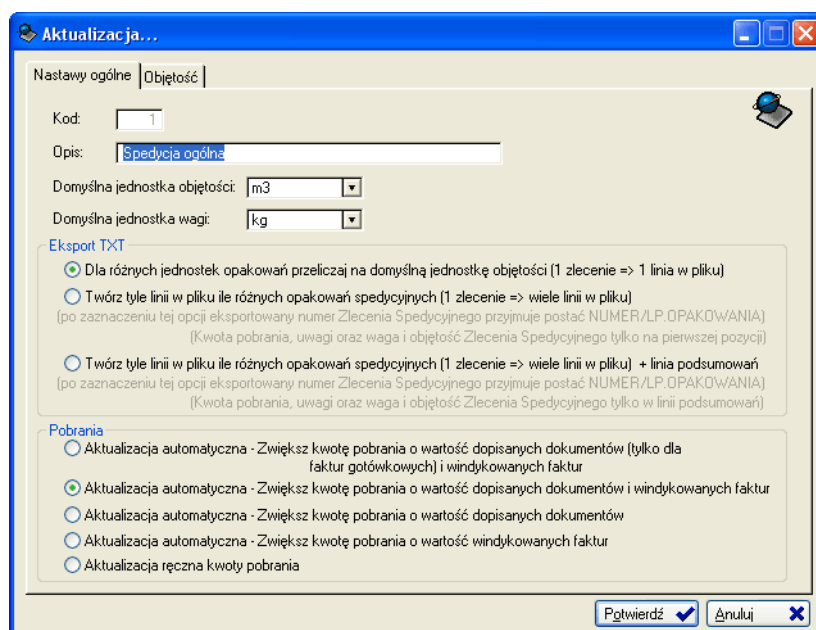
Konfiguracja modułu transportowego Graffiti

## Rejestry spedycyjne

Dostęp do rejestrów spedycji: Administracja Systemu > Słowniki Systemu > Słowniki podstawowe > Słowniki pozostałe > Rejestry spedycyjne.

Rejestry spedycyjne tworzone są przez użytkownika, a ich parametry mają wpływ na:

- Ustawienie domyślnych jednostki objętości i wagi dla zleceń spedycyjnych.
- Sposób traktowania opakowań w momencie eksportu do plików tekstowych (TXT).
- Sposób aktualizacji kwoty pobrania na zleceniach spedycyjnych.
- Obsługę obliczania objętości i wagi przesyłek.
- Dostępność edycji opakowań dla zlecenia spedycji (opcja Ręczna ewidencja opakowań na karcie Objętość).
- Określenie minimalnej objętości przesyłki, która będzie ewidencjonowana.



*Definicja rejestru spedycji*

## Słowniki

### Przewoźnicy

Słownik przewoźników pozwala wskazać kontrahentów traktowanych jako przewoźnicy i przypisanie im konkretnych tras.

Zob. „Ewidencja tras” na stronie 6.

### Kierowcy

Słownik kierowców pozwala prowadzić ewidencję kierowców. Dla poszczególnych kierowców wprowadza się dane kontaktowe oraz numery indywidualne (PESEL, NIP, REGON, numer dowodu tożsamości). Dla każdego kierowcy można również wprowadzić dodatkowe uwagi.

Zob. także „Uprawnienia” na stronie 4.

### Paliwa

Lista paliw do wykorzystania w module transportowym. Poszczególne paliwa mogą być kojarzone z indeksami z katalogu indeksów.

Zob. „Katalog indeksów” na stronie 5.



## Środki transportu

Słownik środków transportu pozwala prowadzić ewidencję pojazdów własnych oraz obcych. W pierwszym przypadku możliwe jest skojarzenie środka transportu z grupą roboczą i przypisanie numeru inwentarzowego; w drugim przypisuje się do niego przewoźnika (na podstawie słownika przewoźników). W obu przypadkach do środka transportu można przypisać kierowcę.

Dla każdego środka transportu wprowadza się jego dane identyfikacyjne (oprócz marki to numery: rejestracyjny, podwozia i silnika), dokładne dane techniczne (w tym jednostka rozliczeniowa i maksymalna dzienna liczba jednostek, gabaryty ładunkowe z ładownością włącznie oraz rodzaj paliwa i jego średnie zużycie) oraz dowolne uwagi.



*Ładowność i wymiary mogą być wykorzystane do obliczenia maksymalnej ładowności i objętości podczas przygotowywania dokumentów, np. zleceń transportowych.*

Z poziomu okna głównego słownika środków transportu można:

- Do każdego środka transportu przyporządkować przyczepę (także przyczepy stałe, połączone na stałe z pojazdem) oraz dodatkowy osprzęt.
- Otworzyć i edytować rejestr przeglądów oraz podejrzeć (bez możliwości edycji) zlecenia remontowe dla środka transportu.

Zob. także „Uprawnienia” na stronie 4.

## Przyczepy / Agregaty

Ewidencja przyczep i agregatów dla środków transportu. Pojedyncze przyczepy lub agregaty opisywane są przez numer rejestracyjny, nazwę, ładowność, gabaryty i rok produkcji. Ładowność i wymiary, podobnie jak w przypadku środków transportu mogą zostać wykorzystywane podczas przygotowywania zleceń transportu.

Możliwe jest także rejestrowanie dowolnych uwag dla każdej przyczepy lub agregatu.

## Uprawnienia

Ewidencja uprawnień dla kierowców oraz środków transportu. Uprawnienia są kojarzone z kierowcami lub środkami transportu. Do środka transportu można przypisać zarówno uprawnienia środka transportu (np. certyfikat), jak i uprawnienia wymagane od kierowców (np. prawo jazdy konkretnej kategorii).

### Dodawanie uprawnień

Żeby dopisać uprawnienie otwórz słownik uprawnień, kliknij Dodaj i określ ustawienie opcji:

**Kod** Numer identyfikujący uprawnienie.

**Dokument** Nazwa uprawnień.

**Wymagaj uprawnienia** Jeśli zaznaczone, uprawnienie musi być przypisane kierowcy lub środkowi transportu, żeby mógł on być wykorzystywany.

**Dla kogo uprawnienie** Do wyboru Kierowca lub Środek transportu.

### Zarządzanie uprawnieniami kierowcy

Otwórz słownik kierowców, kliknij przycisk Uprawnienia i wykonaj jedną z czynności:

- Żeby przyznać uprawnienie kierowcy kliknij Dopisz, wybierz uprawnienie i wprowadź komentarz.
- Żeby modyfikować uprawnienie wybierz je i kliknij Zmień.
- Żeby odebrać uprawnienie wybierz je i kliknij Usuń.

### Zarządzanie uprawnieniami pojazdu

Otwórz słownik środków transportu, kliknij przycisk Opcje i wybierz polecenie Uprawnienia/certyfikaty. Następnie wykonaj jedną z czynności:

- Żeby przyznać uprawnienie środkowi transportu kliknij Dopisz, wybierz uprawnienie i wprowadź komentarz. Wybierając przypisywane uprawnienie wskazuje się jeden z rodzajów:

**Wymagaj od kierowcy pojazdu** Pozwala wskazać uprawnienie, które będzie wymagane od kierowcy środka transportu (np. prawo jazdy konkretnej kategorii). Jeśli wybrane zostanie uprawnienie oznaczone jako wymagane, nie będzie możliwości przypisania środkowi transportu kierowcy, który nie posiada wskazanego uprawnienia.

**Uprawnienia środka transportu** Pozwala przyznać uprawnienia środkowi transportu.

- Żeby modyfikować uprawnienie wybierz je i kliknij Zmień.
- Żeby odebrać uprawnienie wybierz je i kliknij Usuń.

## Pozostałe słowniki transportowe

Pozostałe słowniki – czyli Typy środków transportu, Przyczyny blokowania wydań, Przyczyny zamknięcia zlecenia transportu, Rodzaje rozliczeń ręcznych Kart Pracy i Rodzaje ładunku – to listy pozycji wykorzystywanych w różnych częściach modułu obsługi transportu.

## Inne słowniki Graffiti

Moduł Transport wykorzystuje także ogólne słowniki systemowe. Najczęściej używane słowniki ogólne zostały umieszczone w Kartotekach głównych (Moduły > Kartoteki główne).

### Kartoteka kontrahentów

Dostęp: Moduły > Kartoteki główne > Kartoteka kontrahentów lub kliknięcie ikony Kartoteki kontrahentów.

Kartoteka kontrahentów zawiera komplet informacji o kontrahentach, m.in. dokładne informacje o firmie i dane kontaktowe, konta bankowe, informacje dodatkowe, związki z indeksami z Katalogu indeksów (np. ich dostawcy lub odbiorcy) powiązani handlowcy, informacje dodatkowe, notatki itp.

Z punktu widzenia modułu Transport istotne jest także skojarzenie kontrahenta z lokalizacją.

Lokalizacje dopisywane są w słownikach kontrahenckich na karcie Lokalizacje. Słowniki kontrahenckie są dostępne z poziomu kartoteki kontrahentów (przycisk Słowniki spod listy kontrahentów) lub przez Administrację Systemu: Administracja Systemu > Słowniki Systemu > Kontrahenci.

Żeby przypisać kontrahentowi lokalizację w oknie dopisywania lub edycji danych kontrahenta przejdź na kartę Lokalizacja, wskaż określoną lokalizację i kliknij przycisk Zapis lokalizacji.

### Katalog indeksów

Dostęp: Moduły > Kartoteki główne > Katalogi lub przez ikonę Katalog indeksów.

Katalog indeksów zawiera kompleksowy zbiór informacji o poszczególnych indeksach, m.in. ich rodzaj (wyrób własny lub obcy, półwyrób, materiał), dane wykorzystywane do analizy logistycznej (zapotrzebowania i planowania dostaw), informacje o stanach magazynowych, dostawcach, odbiorcach, przelicznikach jednostek miar, zamiennikach i.in.

### Słownik jednostek miar

Dostęp: Administracja Systemu > Słowniki Systemu > Gospodarka Magazynowa.

Słownik jednostek miar zawiera wszystkie jednostki miar, które mogą być wykorzystywane przez użytkowników Graffiti. Każda jednostka miary może dodatkowo posiadać informacje o przeliczniku z innych jednostek oraz informację, do których indeksów została już przypisana w Katalogu indeksów.



## Rozdział 3

# Trasy i strefy transportowe

Trasy pozwalają przygotować zawczasu drogi przejazdu. Mogą zostać później wykorzystane podczas wystawiania zleceń transportu. Cennik zdefiniowany dla trasy ułatwia np. wyznaczać koszty obsługi zleceń transportu.

Strefy transportowe umożliwiają m.in. automatyzację generowania zleceń transportowych, poprzez kojarzenie zleceń dla tych samych stref.

## Ewidencja tras

Dostęp do ewidencji tras: Trasy / Strefy transportowe > Trasy.

Pojedyncza trasa tworzona jest przez:

- Nagłówek: opis trasy i jednostkę miary.
- Pozycje, z których każda zawiera opis punktu na trasie, odniesienie do kontrahenta (nieobligatoryjne), określenie rodzaju operacji (załadunek, rozładunek, załadunek i rozładunek lub brak) oraz adres rozładunku i ewentualne uwagi.

Następnie z trasą kojarzeni są przewoźnicy oraz możliwe jest utworzenie cenników. Każdy cennik opisywany jest przez ilość jednostki miary trasy, cenę bez i z przyczepą oraz walutę dla cen. Dodatkowym parametrem cennika jest data, która wyznacza początek okresu, w którym obowiązywać będzie cennik.

Cenniki tworzone z tego poziomu są wykorzystywane podczas obliczania kosztu transportu – m.in. kosztu obsługi zleceń transportu. Mechanizm ten bazuje na formalnym związku trasy dla zlecenia transportu z trasą z ewidencji. Więcej na ten temat zob. „Związek formalny trasy dla zlecenia z trasą z ewidencji” na stronie 13.

Ewidencja tras transportu

# Strefy transportowe

Dostęp: Trasy / Strefy transportowe > Strefy transportowe.

Strefy transportowe tworzone są w postaci struktury drzewa (hierarchicznej). Przykładowo najwyższy poziom może wyznaczać kraje, niższy regiony, niższy województwa, jeszcze niższy powiaty itd. Następnie strefy są kojarzone z lokalizacjami, a te przypisywane do kontrahentów. W ten sposób tworzona jest relacja kontrahenta do strefy transportowej.

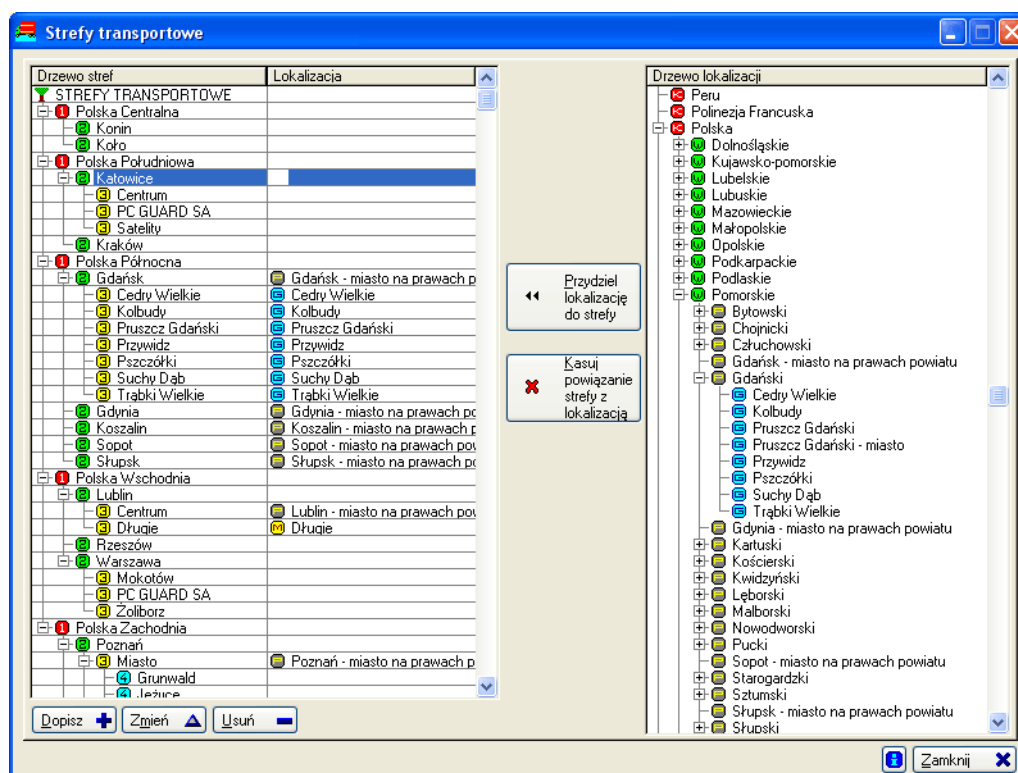


*Drzewo lokalizacji tworzone jest w słownikach kontrahenckich. Lokalizacje są przypisywane kontrahentowi w oknie dopisywania lub edycji danych kontrahenta. Zob. „Kartoteka kontrahentów” na stronie 5.*

Związek strefy transportowej z kontrahentem jest wykorzystywany m.in. podczas generowania zleceń transportowych na podstawie zamówień klienta. Zob. „Generowanie zleceń w module Transport” na stronie 10.

Żeby utworzyć strefę i przywiązać ją do lokalizacji:

- 1 Kliknij poziom drzewa, który będzie nadrzędny w stosunku do dopisywanej strefy. Żeby dopisać strefę najwyższego poziomu kliknij poziom STREFY TRANSPORTOWE (poziom nadrzędny wszystkich stref).
- 2 Kliknij Dopisz i wprowadź nazwę strefy. Kod strefy i kod strefy nadrzędnej są wprowadzane automatycznie.
- 3 Wskaż strefę (z drzewa stref transportowych) oraz lokalizację (z drzewa lokalizacji) i kliknij Przydziel lokalizację do strefy.



*Przypisywanie lokalizacji do stref transportowych*

## Odległości pomiędzy kontrahentami

Dostęp: Trasy / Strefy transportowe > Odległości pomiędzy kontrahentami.

Umożliwia definiowanie odległości pomiędzy poszczególnymi kontrahentami. Na podstawie wprowadzonych tu odległości możliwe jest przeprowadzanie automatycznej optymalizacji odległości punktów pośrednich dla trasy zlecenia transportu.

Zob. „Opcje dla trasy zlecenia transportu” na stronie 13.

**Odległości pomiędzy kontrahentami**

Kontrahent 1:  ... Kontrahent 2:  ...

Kontrahent I				Odległość	Kontrahent II			
Kod (+)	Skrót nazwy	Miasto	Adres		Kod	Skrót nazwy	Miasto	
7	TD SA	WDŁOWA WDŁA	WYZWOLENIA 1	303.00 km	12	ZAK WYWOZ	SIERADZ	W/C
7	TD SA	WDŁOWA WDŁA	WYZWOLENIA 1	115.00 km	121	Sklep komputerowy	Poznań	Lub
12	ZAK WYWOZ	SIERADZ	WOLNOSC 127/34	375.00 km	121	Sklep komputerowy	Poznań	Lub

## Rozdział 4

# Zlecenia transportu

Zlecenie transportu wchodzi w relacje z wieloma dokumentami systemowymi – m.in. z zamówieniami dostaw i zamówieniami klientów, z dokumentami magazynowymi i zamówieniami produkcji.

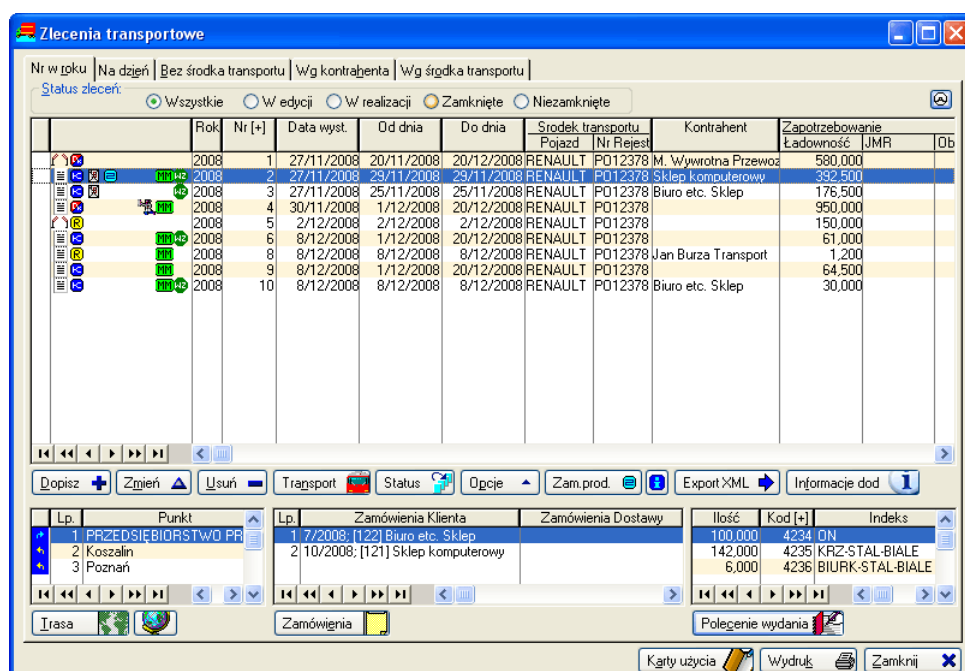
Dostęp do głównego okna ewidencji zleceń transportu: Moduły > Transport > Zlecenia transportowe.

## Rejestrowanie zleceń

### Ręczne dopisanie zlecenia

Ręczne dopisanie zlecenia transportu jest możliwe z poziomu modułu Transport. Dopisanie ręczne pozwala wprowadzać informacje, które nie wynikają z dokumentów systemowych.

Po dopisaniu zlecenia można do niego przypisać dodatki cenowe (zob. „Transport i dodatki cenowe” na stronie 12), zdefiniować jego trasę (zob. „Trasy dla zlecenia transportu” na stronie 12), skojarzyć z zamówieniami klienta i zamówieniami dostawy (zob. „Zamówienia dla zlecenia transportu” na stronie 13) oraz utworzyć polecenie wydania (zob. „Polecenie wydania” na stronie 14).



Panel zleceń transportu

### Dopisanie zlecenia transportu

- 1 Otwórz okno ewidencji zleceń transportu w module Transport i kliknij Dopisz.
- 2 Wprowadź dane na kolejnych kartach okna dopisywania:

**Zlecenie** Zawiera ogólne informacje o zleceniu – takie jak numer, daty wystawienia i obsługi, oraz zapotrzebowanie, czyli ładowność i objętość.

**Odbiorca transportu** Pozwala wyznaczyć pojedynczego odbiorcę. Odbiorcą może być:

- Kontrahent z kartoteki kontrahentów (odbiorca zewnętrzny)
- Grupa robocza (wewnętrzny)
- Jednostka logistyczna (na podstawie struktury logistycznej definiowanej w module Logistyka)

**Transport** Zawiera informacje o środku transportu i jego rozliczeniu.

**Kierowcy** Zawiera listę kierowców dla zlecenia – z informacją o pokonanych kilometrach.

**Uwagi** Pozwala wprowadzić dowolną informację tekstową.

3 Kliknij Potwierdź.

## Generowanie zleceń w module Transport

W module Transport możliwe jest generowanie zleceń transportu na podstawie istniejących zamówień klientów. Służy do tego polecenie **Tworzenie zleceń na podst. ZamKli** dostępne przez przycisk Opcje z okna głównego ewidencji zleceń.

Generowanie zleceń transportu opiera się na skojarzeniu kontrahentów ze strefami transportowymi (za pośrednictwem lokalizacji, zob. „Strefy transportowe” na stronie 7). Dzięki temu możliwa jest optymalizacja strefowa podczas przypisywania zamówień do zleceń transportu:

- Podczas generowania brane są pod uwagę jedynie zamówienia klienta, których termin realizacji mieści się w wyznaczonym okresie.
- Zamówienia są obrabiane pod kątem przynależności odbiorcy do strefy transportowej. Zamówienia z tej samej strefy transportowej są łączone i podpinane pod wspólne zlecenie transportu.
- Jeśli zamówienia wymagają przewozu zbyt małej ilości towaru (zbyt mała waga, powierzchnia lub objętość), zostają przeniesione do strefy nadrzędnej.

W momencie generowania zleceń transportu na podstawie zamówień klientów, zlecenia są automatycznie kojarzone z zamówieniami. Możliwe jest jednoczesne wygenerowanie trasy dla zlecenia (na podstawie lokalizacji kontrahentów z zamówień) oraz polecenia wydania (na podstawie towarów z zamówień).

### (Transport) Generowanie zleceń transportu

1 Otwórz okno zleceń transportu, kliknij Opcje i wybierz polecenie Tworzenie zleceń na podst. ZamKli.

2 W otworzonym oknie, w kolejnych krokach wyznacz przydział zamówień klienta do konkretnych zleceń transportu (optymalizacja strefowa). Do poruszania się pomiędzy krokami wykorzystuje się przyciski Dalej i Wstecz.

- Krok I. Zawiera parametry decydujące o wyborze zamówień klienta:

**Zakres terminu realizacji dla zamówień w realizacji** Do generowania zleceń transportu zostaną automatycznie przydzielone zamówienia klienta, których termin realizacji mieści się w zadanym zakresie dat. Zamówienia klienta bez określonej daty realizacji nie są brane pod uwagę.

**Jednostka miary ograniczająca przydział Zamówień Klienta do Zlecenia Spedycyjnego** Określenie wartości minimalnej i maksymalnej dla wybranej jednostki sterującej – do wyboru ciężar (kg), objętość (m<sup>3</sup>) lub powierzchnia (m<sup>2</sup>) – oraz jednostki ze słownika jednostek Gospodarki magazynowej odpowiadającej jednostce sterującej.

Jeśli wartość zamówienia będzie **mniejsza** od wartości minimalnej, zamówienie zostanie zgrupowane z innym zamówieniem z tej samej strefy transportowej na jednym zleceniu transportu, lub, jeśli w danej strefie nie ma możliwości grupowania (np. nie ma innych zamówień), zostanie przesunięte do strefy nadrzędnej. Jeśli wartość zamówienia zmieści się **w granicach** wyznaczonych przez wartość minimalną i maksymalną, takie zamówienie znajdzie się na zleceniu transportu dla danej strefy transportowej. Jeśli będzie taka możliwość, na tym samym zleceniu transportu znajdą się także towary z innych zamówień klientów. Wreszcie, jeśli wartość zamówienia będzie **większa** od wartości maksymalnej, zamówienie nie zostanie automatycznie podłączone do żadnego zlecenia transportu.

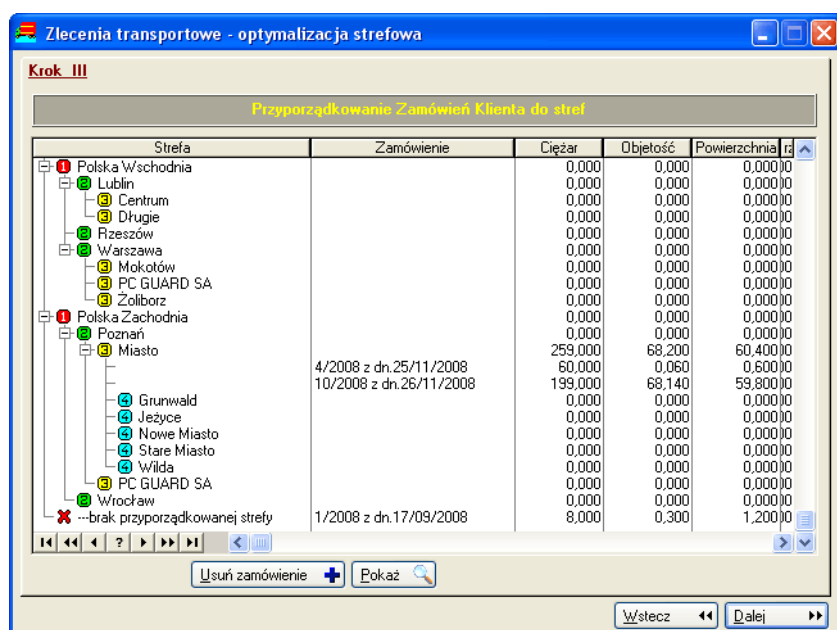
**Kolejność zamówień klienta** Przypisanie priorytetu do terminu realizacji oraz do każdego z trzech kodów grup podziałowych (I, II, III). Ustawienia wpływają na wyznaczenie kolejności zamówień klienta branych pod uwagę podczas generowania zleceń transportu.

- Krok II. Użyj przycisków Dodaj zamówienie lub Usuń zamówienie, żeby ręcznie zmodyfikować listę zamówień odszukanych na podstawie parametrów ustawionych w pierwszym kroku.
- Krok III. Znajduje się tu lista stref transportowych; przy poszczególnych strefach znajduje się informacja o przypisanych do nich zamówieniach klienta. Możliwe jest swobodne przenoszenie zamówień do innych stref metodą przenieś i puść.
- Krok IV. Pozwala przejrzeć automatyczny przydział zamówień do zleceń transportowych, które zostaną wygenerowane.
- Krok V. Zawiera dwie opcje:

**Zapisz trasę na podstawie lokalizacji kontrahentów z zamówień klienta** Jeśli zaznaczona, zostanie wygenerowana trasa dla zlecenia (na podstawie lokalizacji zdefiniowanych w danych poszczególnych kontrahentów).

**Twórz polecenie wydania na podstawie towarów z zamówienia klienta** Jeśli zaznaczona, zostanie wygenerowane polecenie wydania.

- 3 Kliknij Utwórz Zlecenie Transportowe (Krok V), żeby wygenerować zlecenia transportowe na podstawie wskazanych zamówień klienckich.



Trzeci krok optymalizacji strefowej podczas generowania zleceń transportu

## Generowanie zleceń w module Logistyka

W module Logistyka, w momencie przesuwania zamówienia klienta lub zamówienia dostawy do realizacji możliwe jest zarówno wygenerowanie zlecenia transportowego, jak i powiązanie zamówienia z już istniejącym zleceniem. W obu przypadkach proces przebiega analogicznie.

### (Logistyka) Generowanie zlecenia transportu

- 1 Otwórz ewidencję zamówień klientów lub ewidencję zamówień dostaw i przejdź na kartę Zamówienia w edycji.
- 2 Wybierz zamówienie klienta i kliknij przycisk Do realizacji (zamówienia klientów) lub Realizuj (zamówienia dostaw).
- 3 W otworzonym oknie przejdź na kartę Zlecenie Transportu i określ ustawienie opcji:

**(Zamówienie klienta) Brak, (Zamówienie dostawy) Brak powiązania** Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że zlecenie transportu nie będzie generowane.

**Generuj zlecenie transportowe** Zaznacz tę opcję, żeby wygenerować nowe zlecenie transportu na podstawie zatwierdzonego zamówienia.



**Wybierz istniejące zlecenie** Zaznacz tę opcję, żeby wybrać istniejące zlecenie transportu, z którym zostanie powiązane zatwierdzane zamówienie.

**(Zamówienie klienta) Generuj polecenie wydania dla Zlec. Transportu** Zaznacz tę opcję, żeby wygenerować polecenie wydania do zlecenia transportu. Jeśli zamówienie klienta jest łączone z istniejącym zleceniem transportu, dla którego utworzono polecenie wydania, polecenie wydania zostanie zmodyfikowane. W szczególności jeśli na poleceniu wydania znajdują się towary, które są też na realizowanym zamówieniu klienta, ich ilość zostanie powiększona o ilość z zamówienia.

- 4 Kliknij Potwierdź, żeby przesunąć zamówienie do realizacji. Zostanie otworzone okno dopisywania zlecenia transportowego.
- 5 Zmodyfikuj i uzupełnij dane dla zlecenia i kliknij Potwierdź. Zostanie otworzona ewidencja tras.
- 6 Podświetl trasę i kliknij Wybierz trasę.

## Generowanie zleceń w module Kontrola Jakości

W module Kontrola Jakości możliwe jest generowanie zleceń transportowych na podstawie istniejących dokumentów reklamacyjnych.

### (Kontrola Jakości) Generowanie zlecenia transportu

- 1 Otwórz ewidencję dokumentów reklamacyjnych (Moduły > Kontrola Jakości > Reklamacje/Serwis).
- 2 Wybierz rejestr reklamacji i konkretną reklamację.
- 3 Kliknij Opcje i wybierz polecenie Generuj Zlecenie Transportowe. W otworzonym oknie wybierz środek transportu, cenę za jednostkę miary transportu (do fakturowania) oraz sposób fakturowania (przez wybór jednej z opcji: Nie faktuować, Cennik lub Na podstawie faktury zakupu).
- 4 Kliknij Potwierdź, żeby utworzyć zlecenie transportowe.

## Dane zlecenia

### Transport i dodatki cenowe

Pod listą zleceń umieszczony jest przycisk Transport. Pozwala on przeglądać i modyfikować informacje o środkach transportu dla wybranego zlecenia, ale też – dodatkowo w stosunku do okna dopisywania i zmiany zlecenia – umożliwia dopisanie dodatków cenowych dla zlecenia.

Dodatek cenowy pozwala ewidencjonować dowolne, dodatkowe koszty związane z transportem. Są one definiowane przez opis, koszt oraz skojarzenie z dodatkiem cenowym (w oparciu o słownik dodatków cenowych).

Słownik dodatków cenowych jest modyfikowany z poziomu wyboru dodatku (tj. dodatki cenowe mogą być dopisywane, zmieniane lub usuwane).

### Trasy dla zlecenia transportu

Trasa dla pojedynczego zlecenia transportowego jest definiowana na jeden z wymienionych sposobów:

- Ręcznie – punkt po punkcie.
- Automatycznie na podstawie adresów kontrahentów z zamówień klienta lub zamówień dostawy powiązanych ze zleceniem transportowym oraz adresu firmy (zdefiniowanego w Administracji Systemu).
- Automatycznie na podstawie wcześniej zdefiniowanej trasy.
- Korzystając z programu Emapa. Zob. Dodatek A, *Emapa w Graffiti* na stronie 36.



*Podczas automatycznego generowania trasy na podstawie adresów kontrahentów z zamówień nie są wprowadzane ilości kilometrów dla odcinków trasy.*

Trasa zlecenia może posiadać związek formalny z trasą z ewidencji tras; ta ostatnia jest wykorzystywana do naliczania kosztów transportu dla zlecenia. Zob. „Związek formalny trasy dla zlecenia z trasą z ewidencji” na stronie 13.

## Tworzenie trasy dla zlecenia

1 Wykonaj jedną z czynności:

- Kliknij przycisk Trasa umieszczony pod listą punktów trasy dla zlecenia, w oknie ewidencji zleceń transportowych. Jeśli trasa nie została wcześniej zdefiniowana wybierz jedną z opcji (dopisywanie ręczne lub automatyczne). Jeśli trasa już istnieje, kliknięcie przycisku Trasa otwiera okno z listą punktów trasy.
- Kliknij przycisk z globusem, żeby wykorzystać oprogramowanie Emapa do wyznaczenia trasy.

2 W otworzonym oknie edytuj przebieg trasy – dopisz, modyfikuj lub usuń punkty trasy, utwórz związek formalny oraz wykorzystaj polecenia opcji.

## Opcje dla trasy zlecenia transportu

Kliknij przycisk Opcje umieszczony w oknie tworzenia trasy zlecenia i wybierz jedną z opcji:

**Optymalizacja odległości punktów pośrednich** Dostosowuje kolejność punktów trasy na podstawie odległości pomiędzy skojarzonymi z punktami trasy kontrahentami. Zob. „Odległości pomiędzy kontrahentami” na stronie 7.

**Wyślij maile do zaznaczonych kontrahentów** Wysła wiadomości e-mailowe do zaznaczonych na liście punktów trasy kontrahentów. W treści tworzonej wiadomości automatycznie umieszczane są informacje o planowanym terminie dostawy, kierowcach (z numerami telefonów), pojeździe oraz zleceniu transportowym i skojarzonych z nim dokumentach (np. zamówieniu klienta).



*Zaznaczanie kontrahentów: Ctrl+klik, Ctrl+Spacja, Ctrl+strzałka w dół lub Ctrl+strzałka w górę.*

## Związek formalny trasy dla zlecenia z trasą z ewidencji

Pojedyncza trasa dla zlecenia może posiadać związek formalny z trasą z ewidencji tras. Związek formalny pozwala wykorzystać cennik utworzony dla trasy z ewidencji podczas wyliczania kosztów transportu dla zlecenia.

Związek formalny z trasą z ewidencji tras nie narzuca konieczności wykorzystania jej jako trasy dla zlecenia. Trasa dla zlecenia może być różna niż trasa z ewidencji – i wciąż korzystać z cennika tej ostatniej.

Związek formalny jest tworzony automatycznie, jeżeli trasa dla zlecenia została wygenerowana poleceniem Dopisz z wcześniej zdefiniowanych. Wciąż jednak możliwe jest wskazanie innej trasy dla związku formalnego.

## Tworzenie związku formalnego trasy dla zlecenia z trasą z ewidencji



Otwórz okno Trasy dla zlecenia i wykonaj jedną z czynności:

- Żeby utworzyć związek kliknij przycisk z niebieskim plusem (+) umieszczony obok opisu Trasa (związek formalny) i wybierz ze zdefiniowanych wcześniej tras tę, z którą zostanie utworzony związek.
- Żeby usunąć istniejący związek kliknij ikonę z iksem (x).

## Zamówienia dla zlecenia transportu

Zlecenia transportu mogą być kojarzone z zamówieniami klienta oraz zamówieniami dostaw na kilka sposobów:

- Ręcznie, z poziomu modułu Transport.
- Automatycznie w momencie generowania zleceń transportu na podstawie zamówień klientów. Zob. „(Transport) Generowanie zleceń transportu” na stronie 10 oraz „Generowanie zleceń w module Logistyka” na stronie 11.

Przyciski  i  umieszczone pod listą zamówień służą do zmiany ich kolejności. Kolejność zamówień może zostać wykorzystana do drukowania listy towarów w kolejności do załadunku oraz do rozładunku (Wydruk polecenia wydania 2 – kontrahenci wg zamówień).

## Ręczne kojarzenie zlecenia z zamówieniami

1 Kliknij przycisk Zamówienia umieszczony pod listą zamówień dla zlecenia, w oknie ewidencji zleceń transportowych.

2 W otworzonym oknie kliknij przycisk Dodaj powiązanie i wybierz jedno z poleceń:

**Zamówienie klienta** Umożliwia wybór zamówienia klienta. Zamówienia klienta mogą być filtrowane dla kontrahenta ze zlecenia (odbiorca transportu) lub dla kontrahentów wynikających z trasy dla zlecenia.



*Jeśli w danych zlecenia nie został wskazany odbiorca transportu, na liście znajdują się zamówienia wszystkich klientów.*

**Zamówienie dostawy** Umożliwia wybór zamówienia dostawy. Zamówienia klienta mogą być filtrowane dla kontrahentów wynikających z trasy dla zlecenia.

**Kontrahent** Pozwala wprowadzić kontrahenta na listę zamówień dla zlecenia – bez faktycznego skojarzenia z konkretnym zamówieniem.

3 Wskaż zamówienie lub kontrahenta i kliknij Wybierz.

### Usuwanie związku zlecenia z zamówieniami

Żeby usunąć związek zlecenia transportu z zamówieniem otwórz okno z listą zamówień dla zlecenia i wykonaj jedną z czynności:

- Żeby usunąć związek z pojedynczym zamówieniem wskaż je i kliknij Usuń powiązanie.
- Żeby usunąć związek z wieloma zamówieniami jednocześnie, zaznacz je i kliknij Usuń powiązanie.



*Zaznaczanie wielu pozycji: Ctrl+klik, Ctrl+Spacja, Ctrl+strzałka w dół lub Ctrl+strzałka w górę.*

## Polecenie wydania

### Sposoby wprowadzania pozycji polecenia wydania

Sposób tworzenia polecenia wydania jest uzależniony od konfiguracji modułu Transport. W zależności od wybranych opcji konfiguracyjnych pozycje polecenia wydania mogą być wprowadzane w następujący sposób:

- Przez wybór pojedynczych towarów z katalogu indeksów.
- Grupowo na podstawie zamówień klienta.
- Grupowo na podstawie zapaletowanych zamówień klienta.
- Grupowo na podstawie modelu popytu, jeśli odbiorcą zlecenia transportu jest wskazana jednostka logistyczna.

Więcej informacji na temat konfiguracji zob. „Parametry podstawowe konfiguracji” na stronie 2.

**Polecenie wydania 1/2008 z dn. 27.11.2008**

Polecenie wydania zbiorczo

Sortowanie: ☒ 1). Indeks ☐ 2). Kod ☐ 3). Nazwa

	Kod	Indeks (+)	Nazwa indeksu	Grupa	Ilość	JM	Ilość op.
	4236	BIURK-STAL-BIAŁE	Biurko stalowe białe		5,000	SZT.	
	4235	KRZ-STAL-BIAŁE	Krzesełko stalowe białe		25,000	SZT.	
	4234	OLN	OLEJ NAPEŁDOWY		80,000	L	

Numer: 8 Data zam.: 25.11.2008 Nr obcy zamówienia - nagłówek: 1 Lp: 1 Ilość: 80,000 Ilość opak.: 1

OBLICZ	OBJĘTOŚĆ [m3]	ŁADOWNOŚĆ / CIĘŻAR	Kod pal	Nr p.	Ilość opak.	Odb.
POLECENIE WYDANIA	6,63 m3	580,000 kg				

Uwaga

Z zamówienia klienta  
Z zapakowanych zamówień klient  
Generuj pozycje na podst. modelu  
Towary w opakowaniach  
Towary w JM magazynowej i wylicz  
**Towary w JM magazynowej**

Dopisz + Zmień ▲ Usuń - Wdruk Druk wydania Opcje Statusy Zamknij

Panel polecenia wydania

## Lista towarów na podstawie zamówień klienta

Lista towarów na poleceniu wydania może zostać wygenerowana na podstawie skojarzonych ze zleceniem transportu zamówień klienta.

### Generowanie listy towarów na podstawie zamówień klienta

- Otwórz panel polecenia wydania dla wybranego zlecenia.
- W zależności od konfiguracji wykonaj jedną z czynności:
  - Kliknij przycisk Dopisz i wybierz polecenie Z zamówienia klienta (konfiguracja: zaznaczone opcje Rejestracja ilości dla indeksu z możliwością bilansowania objętości i powierzchni oraz Wybór z zamówień klienta).
  - Kliknij przycisk Dopisz na podstawie zamówień (konfiguracja: zaznaczona opcja Rejestracja ilości wydanej na podstawie zamówień klienta bez bilansowania pow. i obj.).
- Zaznacz zamówienia klienta i kliknij Wybierz.



Jeśli odbiorca transportu nie został wskazany w danych zlecenia, na liście znajdą się zamówienia wszystkich klientów.

### Zmiana ilości wydania towarów dodanych na podstawie zamówień klienta

Zmiana ilości dla towarów na poleceniu wydania dostępna jest jedynie dla konfiguracji umożliwiającej bilansowanie objętości i powierzchni.

- Otwórz panel polecenia wydania dla wybranego zlecenia i wskaż indeks.
- Jeśli ilość dla indeksu jest sumą z kilku zamówień klienta, wskaż odpowiednie zamówienie na liście umieszczonej pod listą indeksów.
- Kliknij Zmień i wprowadź odpowiednią ilość wydania.

### Lista towarów na podstawie zapakowanych zamówień klienta

Lista towarów na poleceniu wydania może zostać wygenerowana także na podstawie zapakowanych zamówień klienta.



Paletowanie zamówień klienta jest przeprowadzane z poziomu modułu Logistyka: Moduły > SML > Logistyka > Paletowanie - Zamówienia klienta.

Wybór palet, z których towary trafią na polecenie wydania

## Dopisywanie towarów na podstawie zapaletowanych zamówień klienta

- 1 Otwórz panel polecenia wydania dla wybranego zlecenia.
- 2 Kliknij przycisk Dopisz i wybierz polecenie Z zapaletowanych zamówień klienta.
- 3 Wybierz zamówienie klienta i rodzaj palety.



Jeśli odbiorca transportu nie został wskazany w danych zlecenia, na liście znajdą się zamówienia wszystkich klientów.

- 4 Kliknij przycisk Na pojazd/przyczepę i wybierz jedno z poleceń:

**Wskazany numer palety w ramach rodzaju palety** Dopisuje na polecenie wydania towary z wybranej palety wskazanego rodzaju.

**Wszystkie numery palet w ramach rodzaju palety** Dopisuje na polecenie wydania towary ze wszystkich palet wybranego rodzaju.

- 5 Zamknij okno przyciskiem Zamknij.

## Usuwanie towarów dopisanych na podstawie zapaletowanych zamówień klienta

- 1 Otwórz panel polecenia wydania dla wybranego zlecenia i kliknij Usuń.
- 2 Wybierz zamówienie klienta i rodzaj palety, kliknij przycisk Z pojazdu/przyczepy i wybierz jedno z poleceń:

**Wskazany numer palety w ramach rodzaju palety** Usuwa z polecenia wydania towary z wybranej palety wskazanego rodzaju.

**Wszystkie numery palet w ramach rodzaju palety** Usuwa z polecenia wydania towary ze wszystkich palet wybranego rodzaju.

- 3 Zamknij okno przyciskiem Zamknij.

## Generowanie listy towarów na podstawie modelu popytu

Do generowania listy towarów do wydania można wykorzystać także modele popytu. Warunkiem jest wskazanie jednostki logistycznej jako odbiorcy zlecenia transportu (w danych zlecenia).



Modele popytu są definiowane w module Logistyka: Moduły > SML > Logistyka > Definiowanie modelu popytu.

Żeby wykorzystać zdefiniowane modele popytu do generowania listy indeksów do wydania:

- 1 Otwórz panel polecenia wydania dla wybranego zlecenia.
- 2 Kliknij przycisk **Dopisz** i wybierz polecenie **Generuj** pozycje na podst.modelu.
- 3 (Opcjonalnie) Zmień ilość do wydania dla każdego z zakwalifikowanych indeksów (wcisnięcie klawisza **Enter** uaktywnia pole edycji ilości).
- 4 Kliknij **Generuj** polecenie wydania.

## Opcje i statusowanie polecenia wydania

Na panelu polecenia wydania znajduje się przycisk **Opcje**. Zależnie od konfiguracji daje on dostęp do poleceń umożliwiających:

- grupowanie indeksów (informacyjne),
- rezerwacje ilości,
- blokowanie wydań,
- wprowadzanie wartości operacji dodatkowych dla pozycji polecenia wydania (opcja dostępna w przypadku zaznaczenia w konfiguracji opcji **Rejestracja ilości wydanej na podstawie zamówień klienta bez bilansowania pow. i obj.**)

Dodatkowymi opcjami dostępnymi na panelu polecenia wydania jest obliczanie objętości i wagi przewożonych towarów (opcja **Oblicz pod listą indeksów**) oraz ewidencja dowolnych uwag (lista i przyciski umieszczone bezpośrednio pod danymi o ładowności).

Edycja pozycji polecenia wydania oraz całego polecenia wydania może zostać zamknięta. Odpowiednie opcje są dostępne przez przycisk **Statusy**.

## Drukowanie polecenia wydania

Żeby wydrukować polecenie wydania kliknij przycisk **Wydruk** z okna polecenia wydania i wybierz rodzaj wydruku. Dostępne są następujące raporty predefiniowane:

**Wydruk polecenia wydania 1** Podstawowy wydruk polecenia wydania z informacją o indeksie, nazwie towaru, ilości oraz jednostce miary.

**Wydruk polecenia wydania 2 – kontrahenci wg zamówień** Wydruk z prezentacją towarów grupowanych według zamówień klientów dla zlecenia. Zamówienia są umieszczane według kolejności na liście zamówień dla zlecenia.

**Wydruk polecenia wydania 3 – kontrahenci z zamówień (bez podglądu)** Wydruk ilości do wydania dla kolejnych zamówień klienta; informacje dotyczące pojedynczych zamówień umieszczane są na osobnych stronach wydruku.

Dla tego wydruku nie jest generowany podgląd – jest on od razu wysyłany do wybranej dla Graffiti drukarki (menu **Dodatkowe > Drukarki**); zwykle jest to drukarka domyślna systemu Windows.

**Wydruk polecenia wydania 4 – paletowanie** Wydruk z podziałem na zamówienia kontrahenta i z prezentacją rozłożenia kolejnych towarów na paletach (jeśli pozycje polecenia wydania zostały dopisane na podstawie zapaletowanych zamówień klienta).

**Wydruk polecenia wydania 5 – paletowanie – wersja niemieckojęzyczna** Dostosowany do standardów niemieckich wydruk z prezentacją paletowania.

**Wydruk polecenia wydania 6 – wydruk wg indeksów (z rezerwacjami)** Wydruk towarów polecenia wydania z informacją o rezerwacjach – rezerwacji stanu, rezerwacjach odłożonych, ilości zadeklarowanej i różnicy.

## Opcje i inne dokumenty dla zlecenia

### Generowanie i podgląd dokumentów magazynowych

Dla zleceń transportu na etapie realizacji możliwe jest generowanie dokumentów magazynowych z poziomu ewidencji zleceń. Mogą to być:



- Dokumenty Wz i faktury
- Dokumenty przesunięcia międzymagazynowego MM- (wydanie z magazynu)

Żeby dokumenty Wz oraz MM- mogły być kojarzone ze zleceniami transportu, w konfiguracji odpowiednich typów dokumentów Wz oraz MM- musi zostać wskazany związek ze zleceniem transportu (Administracja Systemu > Konfiguracja Systemu > Gospodarka magazynowa/Zakupy > Rodzaje dokumentów magazynowych > (wybór dokumentu) > Zmień > przycisk Dalsza część konfiguracji > karta Zlecenia > opcje grupy Związek ze zleceniem transportu).

Tworzone z tego poziomu dokumenty rozchodowe są generowane na podstawie pozycji polecenia wydania. Jeśli polecenie wydania powstało w oparciu o zamówienia klienta, indeksy prezentowane są w rozbiciu na zamówienia klienta; podczas generowania dokumentów Wz do każdej pozycji automatycznie podstawiane są wówczas ilości z polecenia wydania, przy czym możliwa jest modyfikacja ilości do wydania.



*Magazyny rozchodowe dla dokumentów MM- i Wz tworzonych z poziomu zleceń transportu muszą mieć oznaczoną w konfiguracji opcję Nie wliczać do ilości zbiorczej magazynów (Administracja Systemu > Słowniki Systemu > Słowniki podstawowe > Magazyny).*

### Generowanie dokumentów MM- z poziomu zlecenia transportu

- 1 Wskaż zlecenie transportu, kliknij Opcje i wybierz polecenie Generowanie/Podgląd MM-.
- 2 Wybierz magazyn, do którego nastąpi przesunięcie oraz magazyny do rozchodu.
- 3 Kliknij przycisk Generuj MM-.

### Podgląd dokumentów MM- dla zlecenia transportu

Jeśli dla zlecenia transportu wygenerowano wcześniej dokumenty MM-, żeby je wyświetlić kliknij Opcje i wybierz polecenie Generowanie/Podgląd MM-:

- Jeśli dla zlecenia istnieje tylko jeden dokument MM-, zostanie on wyświetlony.
- Jeśli dla zlecenia istnieje więcej niż jeden dokument MM-, zostanie wyświetlona ich lista. Podświetl dokument na liście i kliknij Wybierz.

### Generowanie dokumentów Wz z poziomu zlecenia transportu

- 1 Wskaż zlecenie transportu, kliknij Opcje i wybierz polecenie Generowanie/Podgląd dokum. dostawy (Wz/ Faktury).
- 2 Wybierz magazyn rozchodowy z listy. Zostanie wyświetlona lista indeksów na podstawie polecenia wydania dla zlecenia. Jeśli pozycje polecenia wydania zostały wygenerowane z zamówień klienta, lista indeksów będzie pogrupowana według zamówień, a ilości do wydania zostaną wypełnione na podstawie polecenia wydania.
- 3 (Opcjonalnie) Kliknij Dodaj indeks, żeby dopisać indeksy spoza polecenia wydania dla zlecenia transportu.
- 4 (Opcjonalnie) Żeby zmodyfikować ilość do wydania, kliknij dwukrotnie wiersz indeksu lub podświetl wiersz i wciśnij klawisz Enter, a następnie wykonaj następujące czynności:
  - Jeśli pozycja ma związek z zamówieniem klienta i kontrahentem podświetlone zostanie pole ilości do wydania. Po prostu wprowadź wówczas nową ilość do wydania.
  - Jeśli pozycja nie jest skojarzona z zamówieniem, zostanie otworzone okno rozdziału ilości na poszczególnych kontrahentów. Jeśli zlecenie transportu zostało skojarzone z zamówieniami klienta, kontrahenci z zamówień znajdują się na liście kontrahentów do rozdziału ilości; możliwe jest jednak dopisanie nowych kontrahentów.
- 5 Kliknij przycisk Generuj Wz.

### Generowanie faktur sprzedaży na podstawie dokumentów Wz z poziomu zlecenia transportu

- 1 Wskaż zlecenie transportu, kliknij Opcje i wybierz polecenie Generowanie/Podgląd dokum. dostawy (Wz/ Faktury).

- 2 Jeśli dokumenty Wz znajdują się w buforze edycyjnym (patrz informacja w kolumnie Status dok.), kliknij przycisk Zatwierdź dokumenty Wz w buforze.
- 3 Wybierz dokument Wz i kliknij przycisk Generuj faktury.
- 4 Wybierz rejestr sprzedaży dla generowanych faktur.
- 5 Wybierz rodzaj faktury.

## Dokumenty reklamacyjne

Na etapie edycji zlecenia transportu możliwe jest skojarzenie go z dokumentem reklamacyjnym. W momencie tworzenia tej relacji możliwe jest również automatyczne dopisanie pozycji polecenia wydania na podstawie towarów z kojarzonej reklamacji.



*Dokumenty reklamacyjne tworzone są z poziomu modułu kontroli jakości (Moduły > Kontrola Jakości > Reklamacje/Serwis).*

## Kojarzenie zlecenia z reklamacją

- 1 Wybierz zlecenie transportu, kliknij przycisk Opcje i wybierz polecenie Połącz z dokumentem reklamacyjnym.
- 2 Zaznacz dokumenty reklamacyjne i kliknij Wybierz.

## Zestawienia i wydruki zbiorcze

Przycisk Opcje daje dostęp do dwóch poleceń umożliwiających generowanie zestawień i wydruków zbiorczych:

**Zestawienie porównawcze Pol.Wyd.–Dok.Wydania** Pozwala generować wydruk porównania ilości z poleceń wydania i dokumentów wydania (przycisk Wydruk) oraz z poleceń wydania i zamówień klientów (przycisk Różnice na Pol.Wyd.). Pozycje porównania mogą być grupowane według indeksów lub numerów poleceń wydania i indeksów. Możliwe jest również wyświetlanie wyłącznie indeksów, w których przypadku występują różnice lub wszystkich indeksów.

**Wydruki zbiorcze** Udostępnia zbiorcze wydruki list indeksów dla zaznaczonych zleceń transportu. Dostępne są dwa wydruki: Suma zaznaczonych zleceń – sumujące ilości z zaznaczonych zleceń oraz Zaznaczone zlecenia w kolumnach – które oprócz sumy ilości z zaznaczonych zleceń prezentuje ilości w rozbiciu na poszczególne zlecenia.



*Zaznaczanie zleceń: Ctrl+klik, Ctrl+Spacja, Ctrl+strzałka w dół lub Ctrl+strzałka w górę.*

## Bilansowanie wysyłek

Bilansowanie wysyłek umożliwia przygotowanie towaru do wysyłki i, w przypadku wykrycia braków towarów na stanie, rozdzielenie go na klientów, z którymi skojarzone są zlecenia transportu dla danego terminu realizacji.

Mechanizm bilansowania wysyłek powoduje umniejszenie ilości na poleceniach wydania proporcjonalnie do ilości zamówionych.

Rozwinięciem tej procedury jest możliwość wykorzystania grup kontrahentów posiadających ten sam poziom priorytetu. Mechanizm bierze wówczas pod uwagę najpierw kontrahentów posiadających najwyższy priorytet, a następnie, jeśli jeszcze coś zostało, ilości rozdzielane są na kontrahentów z niższym priorytetem; ścieżka bilansowania wysyłek jest zatem powtarzana dla każdego priorytetu – w kierunku od najwyższego do najmniejszego.

Efektem końcowym całej procedury jest zarezerwowanie ilości do zamówień według przydziału. Późniejsze wydawanie towaru z magazynu przebiega na podstawie określonej rezerwacji stanu.

Bilansowanie może przebiegać ręcznie, lub możliwe jest wykorzystanie opcji automatycznej. W obu przypadkach dotyczy wyłącznie zaznaczonych zleceń.



*Zaznaczanie zleceń: Ctrl+klik, Ctrl+Spacja, Ctrl+strzałka w dół lub Ctrl+strzałka w górę.*

Panel bilansowania wysyłek otwierany jest poleceniem Bilansowanie wysyłek dostępnym przez przycisk Opcje spod listy zleceń transportu.

Bilansowanie wysyłek								
Kod	Indeks	Nazwa indeksu	Komórka	Do dysp./Suma/Różnica	4/2008	6/2008	9/2008	Barak
4236	BIURK-STAL-BIAŁE	Biurko stalowe białe	Skojarzono z Zam. Klienta	297,000		3,000		
		Ilość na polec. wydania		3,000		3,000		
		Ilość zarezerwowana		294,000				
4239	DONICA-30L	Donica 30 l	Skojarzono z Zam. Klienta	100,000				10,000
		Ilość na polec. wydania		10,000				10,000
		Ilość zarezerwowana		90,000				
4240	KLAMKA-STAL-OZD	Klamka stalowa ozdobna	Skojarzono z Zam. Klienta	700,000			100,000	30,000
		Ilość na polec. wydania		130,000			100,000	30,000
		Ilość zarezerwowana		570,000				
4235	KRZ-STAL-BIAŁE	Krzesło stalowe białe	Skojarzono z Zam. Klienta	401,000		20,000	25,000	
		Ilość na polec. wydania		45,000		20,000	25,000	
		Ilość zarezerwowana		356,000				
4234	ON	OLEJ NAPEŁDOWY	Skojarzono z Zam. Klienta	2 240,000	60,000			
		Ilość na polec. wydania		60,000	60,000			
		Ilość zarezerwowana		2 180,000				

Pojazd	Nr rejestracji	Komórka	4/2008	6/2008	9/2008	Baraki sp. z o.o. 13/2008	Priorytet zam.:
RENAULT	PD12378	Powierz.: 3,900	0,600	6,570	6,625		1,200
RENAULT	PD12378	Objętość: 6,630	0,060	8,820	8,538		0,300
RENAULT	PD12378	Ciezar.: 580,000	60,000	49,000	48,750		8,000

Panel bilansowania wysyłek

## Automatyczne bilansowanie wysyłek

- 1 Zaznacz zlecenia transportu do bilansowania i otwórz panel bilansowania wysyłek.
- 2 (Opcjonalnie) Ustaw priorytet zamawiania dla bilansowania. Domyślnie przetwarzane są wszystkie priorytety.
- 3 Na panelu bilansowania kliknij przycisk Ścieżka i potwierdź operację przetwarzania ilości dla poleceń wydania.
- 4 Kliknij przycisk Zapisz, żeby zapisać naliczone ilości do poleceń wydania zaznaczonych zleceń transportu.



Żeby automatyczne rozdzielanie wysyłek było dostępne, w konfiguracji Logistyki należy zaznaczyć opcję Włącz automatyczne bilansowanie wysyłek. Zob. „Parametry podstawowe konfiguracji” na stronie 2.

## Ręczne bilansowanie wysyłek

- 1 Zaznacz zlecenia transportu do bilansowania i otwórz panel bilansowania wysyłek.
- 2 (Opcjonalnie) Ustaw priorytet zamawiania dla bilansowania. Domyślnie przetwarzane są wszystkie priorytety.
- 3 Na panelu bilansowania wykorzystaj polecenia dostępne przez przycisk Opcje (w podanej kolejności):

**Kasuj wszystkie rezerwacje** Zeruje dotychczas naliczone rezerwacje.

**Wypełnij ilości na podst. Pol. Wyd.** Wprowadza ilości z poleceń wydania.

**Umnijesz proporcjonalnie do stanów mag.** Umnijesz wprowadzone wcześniej ilości z uwzględnieniem stanów magazynowych i proporcjonalnie do zamówionych ilości.

**Rezerwuj ilości** Rezerwuje naliczone ilości.

- 4 Kliknij przycisk Zapisz, żeby zapisać naliczone ilości do poleceń wydania zaznaczonych zleceń transportu.



W trybie ręcznym użytkownik wykonuje te same kroki, które przeprowadzane są bez jego ingerencji w trybie automatycznym.

## Rozdzielanie i przyłączanie zleceń

Rozdzielanie zleceń pozwala wydzielić towary z wybranych zamówień klienta skojarzonych ze zleceniem transportu lub z wybranych palet – jeśli pozycje polecenia wydania dla zlecenia powstały na podstawie rozpaletowanych zamówień klienta – i utworzyć dla nich nowe zlecenie transportu.

Z kolei opcja przyłączania zleceń pozwala łączyć wybrane zlecenia transportu w jedno zlecenie. Zlecenia muszą posiadać status W edycji, a ich polecenia wydania muszą mieć zamkniętą edycję (zob. „Polecenie wydania” na stronie 14).

### Rozdzielenie zlecenia

- 1 Wskaż zlecenie transportu, kliknij przycisk Opcje i wybierz polecenie Rozdziel zlecenie.
- 2 Wskaż kontrahenta, którego zamówienia będą rozdzielane.
- 3 W zależności od sytuacji wykonaj jedną z czynności:
  - Przeciągnij zamówienia z listy zamówień na listę Wydzielone Zamówienia Klienta.
  - Przeciągnij palety z listy palet na listę Wydzielone palety.
- 4 Powtórz kroki 2 i 3 dla wszystkich klientów, których zamówienia lub palety mają zostać wydzielone ze zlecenia transportu.
- 5 Kliknij przycisk Wydziel zlecenie i określ sposób utworzenia trasy dla nowo tworzonego zlecenia transportu:
  - Przepisz** Przepisuje trasę z dzielonego zlecenia.
  - Bez trasy** Nowe zlecenie zostanie utworzone bez zdefiniowanej trasy.
  - Wybierz** Pozwala wybrać trasę z ewidencji tras i przypisać ją do tworzonego zlecenia.

### Przyłączanie zlecenia

- 1 Zaznacz co najmniej jedno zlecenie transportu o statusie W edycji, którego polecenie wydania ma zamkniętą edycję.



*Zaznaczanie zleceń: Ctrl+klik, Ctrl+Spacja, Ctrl+strzałka w dół lub Ctrl+strzałka w górę.*

- 2 Podświetl zlecenie, do którego zostaną wprowadzone pozycje poleceń wydania z wszystkich zaznaczonych zleceń transportu. Po poprawnym wykonaniu łączenia niepodświetlone zlecenia (łączone z podświetlonym) zostaną usunięte.
- 3 Kliknij przycisk Opcje i wybierz polecenie Przyłącz zaznaczone zlecenia do.
- 4 Jeśli istnieją różnice w trasie pomiędzy zaznaczonymi zleceniami a zleceniem podświetlonym, wybierz sposób przepisania punktów trasy do podświetlonego zlecenia:
  - Dopisz** Dopisuje punkt trasy do zlecenia transportu.
  - Pomiń** Trasa podświetlonego zlecenia nie będzie zmieniana.
  - Nowa trasa** Pozwala wskazać całkowicie nową trasę dla podświetlonego zlecenia na podstawie ewidencji tras.
  - Przerwij** Przerwywa operację łączenia zleceń.

### Karty użycia środka transportu dla zlecenia

Z poziomu ewidencji zleceń transportowych możliwe jest tworzenie kart użycia środków transportu dla pojedynczych zleceń. Możliwe jest:

- Ręczne dopisanie pojedynczych kart użycia.
- Generowanie kart użycia na podstawie trasy dla zlecenia – dla każdego odcinka trasy z niezerową ilością kilometrów tworzona jest osobna karta użycia.

Ewidencja kart użycia środka transportu jest tworzona dla realizowanych zleceń transportu (status W realizacji). Okno kart użycia dla zlecenia jest wywoływane przyciskiem Karty użycia z okna ewidencji zleceń transportu.

Opis ogólnej ewidencji kart użycia środków transportu zob. Rozdział 5, *Rejestracja użycia pojazdów* na stronie 25.

### Ręczne dopisywanie kart użycia dla zlecenia

- 1 Wybierz zlecenie transportu i kliknij przycisk Karty użycia.
- 2 Kliknij przycisk Dopisz Kartę dla Zlec. Zostanie otworzone okno ogólnej ewidencji wszystkich kart użycia środków transportu.

- 3 Jeśli karty użycia nie ma w ewidencji, dopisz ją.
- 4 Wybierz kartę użycia i kliknij Wybierz.

### Generowanie kart użycia dla zlecenia

- 1 Wybierz zlecenie transportu i kliknij przycisk Karty użycia.
- 2 Kliknij przycisk Generuj Karty.

### Określanie ilości rzeczywistej

Po wygenerowaniu kart użycia posiadają one informację o zakładanej ilości przejechanych kilometrów. Wprowadzenie ilości rzeczywistej należy do użytkownika.

- 1 Wybierz zlecenie transportu i kliknij przycisk Karty użycia.
- 2 Wybierz kartę użycia i kliknij przycisk Zmień rzeczywistą ilość JMR.
- 3 Wprowadź i zatwierdź rzeczywistą ilość dla wybranej dla środka transportu jednostki miary.

### Usuwanie relacji karty użycia do zlecenia

- 1 Wybierz zlecenie transportu i kliknij przycisk Karty użycia.
- 2 Wybierz kartę użycia i kliknij przycisk Usuń powiązanie.



*Z tego poziomu nie jest możliwe usuwanie kart użycia środka transportu. Po usunięciu powiązania ze zleceniem transportu karta użycia środka transportu jest dostępna przez ewidencję główną kart użycia.*

### Zamówienia produkcji

Z poziomu ewidencji zleceń transportu możliwe jest utworzenie zamówienia produkcji dla zlecenia transportu w realizacji. Dopisywanie jest inicjowane przyciskiem Zam. prod. umieszczonym w oknie ewidencji zleceń transportu, pod listą zleceń.

### Informacje dodatkowe dla zlecenia

Przycisk Informacje dod umieszczony pod listą zleceń transportu otwiera okno ewidencji informacji dodatkowych dla wybranego zlecenia. Każda z informacji dopisywana jest w jednym z dostępnych rodzajów:

- Wypadki
- Kradzieże
- Zastrzeżenia jakościowe odbiorcy
- Inne

## Statusowanie zleceń

### Statusy zleceń

Zlecenie transportu może posiadać jeden z trzech statusów:

- W edycji
- W realizacji
- Zamknięte

Nowo dodane zlecenia transportu są automatycznie przypisywane do statusu W edycji.

### Zmiana statusu zlecenia transportu

Żeby zmienić status zlecenia transportu wybierz je (podświetl) i kliknij przycisk Status.

- Jeśli zlecenie posiada status W edycji, spowoduje to przypisanie statusu W realizacji.
- Jeśli zlecenie posiada status W realizacji, wybierz jedno z dwóch poleceń: Do edycji lub Do zamkniętych.
- Jeśli zlecenie jest zamknięte, potwierdź przeniesienie zlecenia do realizacji.

## Testy zgodności danych przy zmianie statusu

W momencie zatwierdzania zlecenia transportu sprawdzane są m.in.:

- Zgodność jednostki środka transportu i jednostki rozliczeniowej trasy.
- Zapotrzebowanie – ładowność i objętość – dla zlecenia oraz wynikająca z polecenia wydania. W razie wykrycia różnicy możliwe jest automatyczne podstawienie ładowności i objętości z polecenia wydania.
- Czy z zamówieniami klienta i dostawy dla zlecenia transportu skojarzony jest wyłącznie odbiorca transportu (kontrahent ze zlecenia), o ile występuje.
- Czy wszyscy kontrahenci powiązani z zamówieniami klienta i dostaw dla zlecenia transportu znajdują się na trasie dla zlecenia.

# Przygotowanie transportu

## Które towary można przygotowywać

Dostęp do panelu przygotowania transportu: Moduły > Transport > Przygotowanie transportu.

Panel przygotowania transportu umożliwia rejestrację przygotowania towarów z poleceń wydania poszczególnych zleceń transportu. Dostępny z tego poziomu mechanizm stanowi alternatywę dla paletowania towarów z zamówień klienta przeprowadzanego z poziomu modułu Logistyka.

Żeby rejestracja przygotowania towarów zlecenia transportu mogła zostać przeprowadzona, poniższe warunki muszą zostać spełnione:

- Zlecenie musi posiadać status W edycji.
- Edycja całego polecenia wydania dla zlecenia musi być zamknięta.

Po zarejestrowaniu przygotowania towarów do transportu, możliwość zmiany statusu edycji polecenia wydania jest blokowana (edycja musi pozostać zamknięta).

## Rejestracja rozmieszczenia towarów

Żeby zarejestrować przygotowanie towarów do transportu:

- 1 Otwórz belkę Transportu i kliknij przycisk Przygotowanie transportu, żeby wywołać panel przygotowania transportu.
- 2 Ustaw datę dla zleceń – zostaną wyświetlone wszystkie zlecenia, których data rozpoczęcia realizacji odpowiada ustawionej na panelu dacie.
- 3 Wybierz zlecenie.
- 4 Na liście towarów z polecenia wydania wybranego zlecenia wybierz jeden indeks.
- 5 Kliknij przycisk Status i wybierz polecenie Przygotowuj do transportu. W wierszu wybranego indeksu pojawi się ikona sygnalizująca status przygotowania do transportu.
- 6 Kliknij przycisk Dopisz spod listy umieszczonej z prawej strony panelu przygotowania do transportu i określ parametry:
  - Rodzaj palety
  - Numer palety
  - Ilość opakowań
  - Odbiorcę
- 7 Kliknij przycisk Status i wybierz polecenie Zamknij przygot. do transportu.



**Przygotowanie towarów do transportu**

Zlecenia na dzień: 20.11.2008

Nr (+)	Data wyst.	Do dnia	Pojazd	Nr rejestracyjny	Ilość JMR	L
1	27.11.2008	20.12.2008	RENAULT	PD12378	0,000	

Kod palety (+)	Nr palety	Ilość opakow.	Odbiorca
EUR01	1	12,000	Baraki sp. z o.o.

Polecenie wydania

E	Kod	Indeks	Nazwa indeksu (+)	Ilość opakow.	Jm. oj.
	4236	BIURK-STAL-BIAŁE	Biurko stalowe białe	12,000	
	4235	KRZ-STAL-BIAŁE	Krzesło stalowe białe	60,000	
	4234	ON	OLEJ NAPĘDOWY	180,000	

Status

Razem ilość opak... 12,000

Zamknij

Panel przygotowania towarów do transportu

## Rozdział 5

# Rejestracja użycia pojazdów

Karty użycia środków transportu pozwalają rejestrować wykorzystanie pojazdów i agregatów.

Dostęp do ewidencji kart użycia: Moduły > Transport > Karty użycia środków transportu.

## Karty użycia środka transportu

### Dopisywanie kart użycia

Dostęp do ewidencji kart użycia: Moduły > Transport > Karty użycia środków transportu.

Karty użycia środków transportu mogą być dopisywane w oparciu o informacje ze zleceń transportu lub ręcznie, bez relacji do zleceń transportu.



Karty użycia środków transportu mogą być generowane i dopisywane także z poziomu ewidencji zleceń transportu. Zob. „Karty użycia środka transportu dla zlecenia” na stronie 21.

Ewidencja główna kart użycia środków transportu

### Dopisanie karty użycia środka transportu

- 1 Otwórz ewidencję kart użycia dla środka transportu i kliknij przycisk Dopisz umieszczony pod listą kart użycia.
- 2 (Opcjonalnie) Jeśli chcesz powiązać kartę ze zleceniem transportu, kliknij przycisk Wypełnij na podstawie Zlecenia Transportu i wybierz zlecenie. W takiej sytuacji większość danych karty użycia zostaje automatycznie wprowadzona na podstawie wskazanego zlecenia transportu.

- 3 Uzupełnij dane karty użycia. Dane wprowadzone na podstawie zlecenia transportu nie podlegają edycji (zostają dostępne pola ilości rzeczywistej przejazdu i ilości dla jednostki dodatkowej).
- 4 Kliknij Potwierdź, żeby wprowadzić kartę do ewidencji.

## Rozliczenia ręczne

Do każdej karty użycia środka transportu możliwe jest dopisywanie tzw. rozliczeń ręcznych. Pozwalają one rejestrować dodatkowe kwoty związane z ewidencjonowanymi kartami użycia.

### Dopisywanie rozliczenia ręcznego

- 1 Otwórz ewidencję kart użycia, podświetl kartę użycia i kliknij przycisk Dopisz umieszczony na dole okna, pod listą rozliczeń ręcznych.
- 2 Wybierz rodzaj rozliczenia na podstawie słownika. W momencie wyboru możliwe jest dopisanie nowych pozycji słownika.
- 3 Wprowadź kwotę i ewentualne uwagi.
- 4 Kliknij Potwierdź, żeby zarejestrować rozliczenie ręczne dla karty użycia.

## Statusowanie kart użycia

Każda karta użycia środka transportu może przybrać jeden z dwóch statusów:

- W edycji
- Zamknięta

### Zmiana statusu karty użycia

Żeby zmienić status karty użycia podświetl odpowiadającą jej pozycję i kliknij przycisk Zmień status. W zależności od aktualnego statusu karty użycia umożliwi to – po potwierdzeniu przez użytkownika – odpowiednio zamknięcie lub przeniesienie do edycji wybranej karty użycia.

## Relacje kart użycia z dokumentami systemowymi

Karty użycia środków transportu mogą posiadać relację z dokumentami wydania magazynowego oraz fakturami zakupu i sprzedaży:

- **Dokumenty Wz** kojarzone są ze zleceniami transportu. Jeśli karta użycia posiada relację do zlecenia transportu, z poziomu ewidencji kart użycia możliwe jest wyświetlenie wszystkich dokumentów Wz skojarzonych z tym zleceniem. Z poziomu tej listy możliwe jest dodatkowo tworzenie lub usunięcie relacji dokumentu Wz ze zleceniem transportu (przycisk Połącz z Kartą Użycia oraz Odłącz od Karty Użycia).
- **Faktury zakupu** są kojarzone bezpośrednio z kartami użycia – w momencie dopisywania lub zmiany faktury, z poziomu okna dopisywania pozycji faktury, na karcie Karty Użycia Środka Transp.



*Kojarzenie faktury z kartą użycia środka transportu dotyczy wyłącznie środków transportu zdefiniowanych jako obcy rodzaj transportu. Zob. „Środki transportu” na stronie 4.*

- **Faktury sprzedaży** są kojarzone z kartami użycia w momencie dopisywania faktury – przez dopisanie pozycji odpowiedniego rodzaju (zdefiniowanego jako dopisanie ręczne z relacją do kart użycia).



*Definicja rodzajów pozycji faktur sprzedaży: Administracja Systemu > Konfiguracja Systemu > Sprzedaż > Definiowanie rodzajów pozycji.*

Podgląd skojarzonych z kartami użycia środka transportu dokumentami udostępniają przyciski umieszczone u dołu okna ewidencji kart użycia – odpowiednio Dokument Wz, Faktura zakupu oraz Faktura sprzedaży.

## Rozliczenie pracy pojazdów

### Ewidencja danych dla tras

Dostęp do panelu rozliczenia pracy pojazdów: Moduły > Transport > Rozliczenie pracy pojazdów.

Na panelu rozliczenia pracy pojazdów dostępna jest lista zleceń transportu dla wybranego środka transportu. W ramach pojedynczego zlecenia, dla każdego odcinka trasy można rejestrować szczegółowe dane:

- Dla ładunku: jego rodzaj, masę, objętość i temperaturę.
- Dla pojazdu: początkowe i końcowe stan licznika i paliwa. Rzeczywista liczba w jednostce miary dla zlecenia (np. w kilometrach) obliczana jest automatycznie na podstawie początkowego i końcowego stanu licznika.
- Dla agregatu: początkowe i końcowe godziny pracy i stan paliwa.

Panel rozliczenia pracy pojazdów

## Rejestracja danych szczegółowych dla trasy

- 1 Otwórz panel rozliczenia pracy pojazdów, wybierz środek transportu (pole Transport) i zlecenie transportu; pod listą zleceń wybierz kartę Trasa.
- 2 Wskaż odcinek trasy zlecenia i kliknij przycisk Zmierz umieszczony pod listą odcinków trasy.
- 3 Wprowadź wszystkie dane i zapisz przyciskiem Potwierdź.
- 4 Powtórz kroki 2 i 3 dla każdego odcinka trasy.

## Ewidencja tankowań

Po prawej stronie panelu rozliczenia pracy pojazdów znajduje się lista zarejestrowanych tankowań określonego środka transportu i agregatu.

Każde tankowanie wprowadzane jest dla konkretnego odcinka trasy wybranego zlecenia transportu. Możliwe jest jednak wyświetlenie wszystkich tankowań dla całego zlecenia; żeby to osiągnąć trzeba odznaczyć pole Tylko dla wybranego odcinka trasy umieszczone nad listą tankowań.

## Rejestracja tankowania

- 1 Otwórz panel rozliczenia pracy pojazdów, wybierz środek transportu (pole Transport) i zlecenie transportu; pod listą zleceń wybierz kartę Trasa.
- 2 Wskaż odcinek trasy i wykonaj jedną z czynności:
  - Żeby zarejestrować tankowanie środka transportu, pozostaw aktywną kartę Środki transportu.
  - Żeby zarejestrować tankowanie agregatu, kliknij zakładkę karty Przyczepy-agregaty.

- 3 Kliknij przycisk Dopisz umieszczony pod listą tankowań i wprowadź potrzebne dane – stan licznika, rodzaj tankowania (w bazie lub na trasie), ilość tankowania i stan zbiornika oraz datę.

## Rozdział 6

# Spedycja

Moduł Transport umożliwia także ewidencjonowanie zleceń spedycyjnych. Możliwe jest zarówno ręczne wprowadzanie zleceń, jak też ich generowanie na podstawie dokumentów systemowych lub po prostu import danych zleceń z plików uzyskanych od przewoźników.

Dostęp do panelu ewidencji zleceń spedycji: Moduły > Transport > Spedycja.

## Tworzenie zleceń spedycji

### Ręczne dopisywanie zlecenia

Ręczne dopisanie zleceń spedycji pozwala wprowadzać zlecenia spedycji nie wynikające bezpośrednio z dokumentów magazynowych i sprzedaży zarejestrowanych w systemie.

Zlecenia spedycyjne wprowadzane są w ramach rejestrów spedycji, zob. „Rejestry spedycyjne” na stronie 3.

Rok (+)	Numer	Kod	Spedytor	Nazwa	Kod	Odbiorca	Nazwa	Data dokum	Termin dostar	Waga	Objętość
2008	2	124	TNT		123	Baraki sp. z o.o.		15/12/2008	16/12/2008	2 529,000	5,1
2008	3	124	TNT		122	Biuro etc. Sklep		15/12/2008	16/12/2008	227,000	100,3
2008	4	124	TNT		122	Biuro etc. Sklep		15/12/2008	16/12/2008	131,000	35,5

*Ewidencja zleceń spedycyjnych*

### Dopisanie zlecenia spedycji

- 1 Otwórz panel ewidencji zleceń spedycji i ustaw rejestr spedycji.
- 2 Kliknij przycisk Dopisz umieszczony pod listą zleceń.
- 3 Wprowadź dane zlecenia i zapisz przyciskiem Potwierdź.



*Jako spedytor dla dopisywanego zlecenia domyślnie podstawiany jest spedytor wybrany podczas dopisywania poprzedniego zlecenia spedycji. Użytkownik może jednak wskazać innego spedytora.*



## Generowanie zlecenia na podstawie dokumentów systemowych

Zlecenie transportu może zostać wygenerowane dla konkretnych dokumentów jednego z typów:

- Faktury sprzedaży
- Dokumenty magazynowe
- Zamówienia klienta
- Faktury ProForma

Na liście dokumentów dostępnych do skojarzenia ze zleceniem spedycji znajdują się dokumenty niezapłacone (w przypadku faktur) i nieskojarzone z innymi zleceniami spedycji.

W momencie generowania zlecenia spedycji wybrane dokumenty są z nim automatycznie kojarzone. Dodatkowo, w zależności od konfiguracji rejestru spedycji, kwota pobrania dla przesyłki może zostać naliczona automatycznie w oparciu o wartość z dokumentów magazynowych, faktur gotówkowych oraz windykowanych faktur. Zob. „Rejestry spedycyjne” na stronie 3.

### Generowanie zlecenia

- 1 Otwórz panel ewidencji zleceń spedycji i ustaw rejestr spedycji.
- 2 Kliknij przycisk Wizard umieszczony pod listą zleceń (z prawej strony).
- 3 Przejdź na kartę odpowiadającą rodzajowi dokumentów, na podstawie których generowane będzie zlecenie spedycji.
- 4 (Opcjonalnie) Żeby ograniczyć ilość wyświetlanych dokumentów wskaż odbiorcę, sieć handlową oraz ustaw zakres dat.
- 5 Zaznacz jeden lub wiele dokumentów.



*Zaznaczanie dokumentów: Ctrl+klik, Ctrl+Spacja, Ctrl+strzałka w dół lub Ctrl+strzałka w górę.*

- 6 Kliknij Generuj.

Zlecenie jest generowane dla spedytora wybranego podczas dopisywania poprzedniego zlecenia spedycji. Żeby zmienić spedytora lub inne dane wygenerowanego zlecenia zaznacz je i kliknij przycisk Zmień.

### Import zleceń spedycji

Oprócz ręcznego dopisywania zleceń spedycji oraz ich generowania dla dokumentów systemowych, możliwy jest import gotowych zleceń, utworzonych w systemach spedytatorów.

Dane zlecenia rejestrowanego w systemie spedytora są zapisywane w pliku tekstowym o określonej budowie – konkretnej kolejności pól (rekordów) w każdym wierszu. Z kolei w systemie Graffiti tworzone są tzw. szablony importu, które przyporządkowują informacje z kolejnych pól pliku tekstowego danym przechowywanym w Graffiti.

Szablony importu tworzone są w Administracji Systemu (Administracja Systemu > Import / Export > Import). Istnieją dwa szablony importu danych spedycyjnych:

**Spedycja – TXT – nagłówki zleceń spedycyjnych** Wykorzystywany do importu danych do nagłówków zleceń spedycyjnych na podstawie plików tekstowych dostarczonych przez spedytatorów. Kontrahent dla zlecenia może być identyfikowany według kodu z Graffiti lub nazwy skróconej (ustawienie w nagłówku szablonu).

**Spedycja – TXT – status wysyłek spedycyjnych** Wykorzystywany do importu informacji o statusie wysyłek spedycyjnych na podstawie plików tekstowych dostarczonych przez spedytatorów.

### Import zleceń spedycji

- 1 Otwórz panel ewidencji zleceń spedycji i ustaw rejestr spedycji. Upewnij się, że aktywna jest lista zleceń na etapie edycji (wciśnięty przycisk W edycji).
- 2 Kliknij przycisk Import nagłówków.
- 3 Wybierz szablon importu zlecenia i kliknij Wybierz.

- 4 Jeśli dla szablonu nie wskazano stałej ścieżki i pliku zlecenia do importu, w otworzonym oknie wybierz plik i kliknij Otwórz.

### Import statusu zleceń spedycji

- 1 Otwórz panel ewidencji zleceń spedycji, kliknij przycisk Do spedycji i ustaw rejestr spedycji.
- 2 Kliknij przycisk Import statusu.
- 3 Wybierz szablon importu zlecenia i kliknij Wybierz.
- 4 Jeśli dla szablonu nie wskazano stałej ścieżki i pliku zlecenia do importu, w otworzonym oknie wybierz plik i kliknij Otwórz.

### Eksport zleceń spedycji

Zlecenia spedycji ewidencjonowane w Graffiti mogą być także eksportowane do plików tekstowych (czysty tekst lub XML). Tak jak w przypadku importu, informacje z Graffiti są eksportowane do pliku o odpowiedniej budowie – konkretnej kolejności pól wiersza (rekordu) lub jako treść odpowiednich znaczników XML.

Tworzenie szablonów eksportu: Administracja Systemu > Import / Export > Export. Są tam dostępne dwie pozycje dotyczące zleceń spedycji:

**Wysyłki spedycyjne – TXT** Definicja szablonów eksportu danych ze zleceń spedycyjnych do plików tekstowych.

**Zlecenia spedycyjne – XML – eksport zleceń** Definicja szablonów eksportu danych ze zleceń spedycyjnych do plików XML.

### Eksport zlecenia spedycji

- 1 Otwórz panel ewidencji zleceń spedycji, kliknij przycisk Do spedycji i ustaw rejestr spedycji.
- 2 Wybierz zlecenie do eksportu i kliknij przycisk Eksport zaznaczonych i wybierz typ pliku (TXT lub XML).
- 3 Wybierz szablon eksportu i kliknij Wybierz.
- 4 Jeśli dla szablonu nie wskazano stałej ścieżki i pliku zlecenia do importu, w otworzonym oknie wpisz nazwę pliku i kliknij Zapisz.

### Filtrowanie wyświetlanych zleceń spedycji

Panel zleceń spedycji umożliwia ograniczanie listy wyświetlanych zleceń (filtrowanie) według następujących informacji:

- Status zlecenia
- Rejestr spedycji
- Odbiorca
- Spedytor
- Sieć handlowa

Sieć handlowa jest kojarzona z handlowcami, a ci z kontrahentami (w kartotece kontrahentów). Wybór sieci handlowej spowoduje zatem wyświetlenie zleceń dla wszystkich odbiorców, do których przyporządkowano handlowca z konkretnej sieci handlowej.

- Zakres dat zleceń



*Konfiguracja ustawień związanych z handlowcami (także listy handlowców): Administracja Systemu > Konfiguracja Systemu > Handlowcy. Tworzenie sieci handlowej: Kartoteka kontrahentów > Słowniki > karta Handlowcy.*

## Dane dodatkowe zleceń spedycji

### Dokumenty dla wysyłki

Pod listą zleceń spedycji znajduje się lista dokumentów dla wysyłki. Umożliwia ona tworzenie lub usuwanie relacji zleceń spedycji z następującymi dokumentami:

- Faktury sprzedaży
- Dokumenty magazynowe
- Zamówienia klienta
- Faktury ProForma

Umieszczone pod listą przyciski umożliwiają także przeglądanie konkretnych połączonych ze zleceniem dokumentów oraz obliczanie wagi i objętości przesyłki zgodnie z danymi z dokumentów.

## Opakowania

Umieszczona pod listą zleceń spedycji lista opakowań umożliwia ręczne rejestrowanie przesyłanych opakowań. Na każde opakowanie składa się informacja o ilości i jednostce miary oraz dodatkowy komentarz.

Żeby lista opakowań była dostępna należy w ustawieniach rejestru spedycji, na karcie Objętość zaznaczyć opcję Ręczna ewidencja opakowań. Zob. „Rejestry spedycyjne” na stronie 3.

## Komentarze dla wysyłki

Pod listą zleceń spedycji znajduje się także lista opisana jako Komentarze do wysyłki. Umożliwia ona rejestrację dowolnych komentarzy dla konkretnych zleceń.

# Fakturowanie zleceń spedycji

## Przygotowanie danych do fakturowania

Z poziomu panelu zleceń spedycji możliwe jest przygotowanie danych, które następnie zostaną wykorzystane do wystawienia faktury sprzedaży. Służy do tego umieszczony pod listą zleceń przycisk Fakturowanie.

- 1 Otwórz panel ewidencji zleceń spedycji, ustaw rejestr spedycji i wybierz zlecenie spedycji.
- 2 Kliknij przycisk Fakturowanie.
- 3 W otworzonym oknie kliknij Dopisz i wprowadź dane do faktury: opis, wartość netto i stawkę VAT, jednostkę miary oraz datę wprowadzenia.
- 4 Żeby zapisać dane kliknij Potwierdź.

## Generowanie faktury

W oparciu o przygotowane z poziomu panelu zleceń dane do fakturowania możliwe jest automatyczne wygenerowanie faktury sprzedaży dla zlecenia spedycji.

- 1 Otwórz moduł sprzedaży (Moduły > SML > Sprzedaż).
- 2 Wskaż rejestr i rodzaj dokumentu sprzedaży.
- 3 Kliknij przycisk Opcje, wybierz polecenie Fakturowanie i z wyświetlonej listy polecenie Usługi spedycyjne.
- 4 Na wyświetlonej liście danych do fakturowania (utworzonej z poziomu zleceń spedycji) wskaż odpowiednią pozycję, kliknij Wybierz.
- 5 Wskaż rodzaj płatności i kliknij Wybierz.

## Rozdział 7

# Harmonogram wykorzystania

Przyciski Naprawy / Przeglądy oraz Zapotrzebowania (z belki Transportu) dają łącznie dostęp do ewidencji remontów, przeglądów oraz zapotrzebowań środków transportu.

## Naprawy i przeglądy

### Remonty i plany remontowe

Dostęp do ewidencji remontów: Moduły > Transport > Naprawy / Przeglądy > Remonty.

Informacje o remoncie konkretnego środka transportu mogą być uzupełnione o ewidencję części wykorzystanych do wykonania remontu (w oparciu o katalog indeksów). Z poziomu remontów możliwe jest także utworzenie zlecenia remontowego.

Zob. także „Przeglądy okresowe” na stronie 34.

Remonty i plany remontowe środków transportu

Typ środka transp. 1 VAN Używane Blokowane

Kod	Marka pojazdu (+)	Nr rejestracyjny	Nr inwentarzowy	Uwagi
3	Mercedes-Benz	P012345		
1	RENAULT	P012378	7/3	

**Naprawy**  
☐ Zaplanowane ☒ W trakcie ☐ Zrealizowane

Data pocz. (+)	Data końca	Praceochk. [h]	Opis
20/12/2008	22/12/2008	0.00	Elektryka, płyny, chłodziwa klimatyzacji
28/12/2008	29/12/2008	6.00	Hamulce

**Zlecenia remontowe**  
☐ edycja ☒ oczekują ☐ w realizacji ☐ zamknięte

Rok	Nr	Symbol	Opis
2008	1	ZPR-23-08	Renault - elektryka, płyny, chl

Dopisz + Zmień ▲ Usuń - Zmień status Części Wydruk zlecenia Zamknij X

*Ewidencja remontów środków transportu*

### Rejestracja remontu

- 1 Otwórz ewidencję remontów i wybierz typ środka transportu oraz sam pojazd.
- 2 Pod listą pojazdów znajduje się lista rejestrowanych napraw. Upewnij się, że zaznaczone jest pole Zaplanowane, kliknij Dopisz i określ informacje o remoncie:
  - Data początku i końca remontu
  - Stan licznika
  - Budżet

- Opis

### Zmiana statusu remontu

Pojedynczy remont może być posiadać trzy statusy: planowany, realizowany oraz zrealizowany. Żeby nadać remontowi inny status kliknij przycisk Zmień status.

- Jeśli remont jest na etapie planowania, zostanie on automatycznie przeniesiony do realizowanych.
- Jeśli remont jest w trakcie realizacji, kliknięcie przycisku Zmień status daje wybór przeniesienia z powrotem do planowanych lub zrealizowanych.
- Jeśli remont ma status zrealizowanego, zostanie przeniesiony do remontów w trakcie realizacji.

### Rejestracja części wykorzystanych do remontu

- 1 Wybierz remont i kliknij przycisk Części.
- 2 W otworzonym oknie wykorzystaj przycisk Dopisz i określ kod części (na podstawie katalogu indeksów), ilość oraz jednostkę miary.
- 3 Wykorzystaj przyciski Zmień i Usuń, żeby zmodyfikować listę części.

### Dopisywanie zlecenia remontowego

W prawej dolnej części okna ewidencji remontów umieszczona jest lista zleceń remontowych. Zaznacz pole Edycja, kliknij Dopisz i zdefiniuj parametry zlecenia, żeby dopisać nowe zlecenie remontowe dla rodzaju Środki Transportu.

Zmiana statusu zleceń remontowych możliwa jest z poziomu modułu produkcyjnego: Moduły > Produkcja > Produkcja – przygotowanie > przycisk Produkcja > Zlecenia – panel podstawowy.

### Przeglądy okresowe

Dostęp do ewidencji przeglądów: Moduły > Transport > Naprawy / Przeglądy > Przeglądy okresowe.

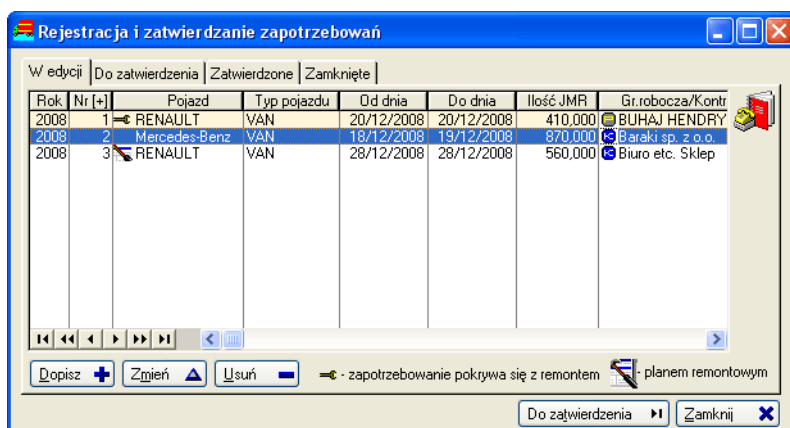
Żeby zarejestrować odbyty przegląd okresowy:

- 1 Kliknij przycisk Naprawy / Przeglądy z belki przycisków Transportu i wybierz polecenie Przeglądy okresowe.
- 2 Wskaż pojazd w polu Środek transportu.
- 3 Kliknij Dopisz i wprowadź odpowiednie informacje:
  - Data przeglądu
  - Stan licznika
  - Następny przegląd (za ile kilometrów oraz data)
  - Uwagi

## Rejestracja zapotrzebowań

Dostęp do ewidencji zapotrzebowań: Moduły > Transport > Zapotrzebowania.

Przycisk Zapotrzebowania z belki przycisków Transportu daje dostęp do okna rejestracji i zatwierdzania zapotrzebowań. Umożliwia ono prowadzenie ewidencji zapotrzebowań złożonych dla konkretnych środków transportu.



### *Ewidencja zapotrzebowań środków transportu*

Żeby zarejestrować zapotrzebowanie:

- 1 Otwórz ewidencję zapotrzebowań i przejdź na kartę W edycji.
- 2 Kliknij Dopisz i wprowadź informacje: środek transportu, zakres dat, ilość, oraz rodzaj zapotrzebowania – zewnętrzne (wskaż kontrahenta) lub wewnętrzne (wskaż grupę roboczą i pracownika).
- 3 Kliknij Potwierdź.
- 4 Podświetl zapotrzebowanie i kliknij Do zatwierdzenia.

## Dodatek A

# Emapa w Graffiti

Graffiti.ERP może wykorzystywać program Emapa do wizualizacji lokalizacji kontrahentów oraz tras dla transportu.

Ze względu na możliwość wystąpienia wielu miast o tej samej nazwie serwer Emapy opiera się na lokalizacji poprzez kod pocztowy.

## Wymagania systemowe

Aby uruchomić serwer Emapy z poziomu Graffiti.ERP niezbędne są:

- Serwer Apache z obsługą PHP
- Silnik PHP oraz wymagane biblioteki:
  - iconv
  - gd2
  - mb (multibyte functions)
  - domxml
  - curl
- Licencja do serwera map (klucz sprzętowy zainstalowany na serwerze Emapy)

## Konfiguracja

### konfig.inc.php

Parametry pliku `konfig.inc.php` do ustawienia:

**dbHostName = "IP\_serwera"** IP serwera, na którym znajduje się baza Graffiti, np:

`$dbHostName = "192.168.1.111".`

**dbName = "nazwa\_bazy"** Nazwa bazy według ODBC, np: `$dbName = "hsk9".`

**dbSchema = "litera\_schematu"** Przykładowo `$dbSchema = "g.".`

**server\_host = "IP\_serwera\_eMapy"** Przykładowo `$server_host = "192.168.1.54".`

**server\_port = 6082** Port, po którym komunikujemy się z serwerem map. Wymagane jest ustawienie zapory systemu Windows w taki sposób, by pozwalała na komunikację po tym porcie.

### pcg.ini

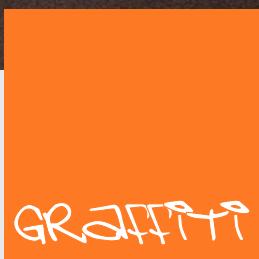
Plik `pcg.ini` powinien zawierać następujący wpis:

```
[eMapa] ❶  
server=adres_programu ❷
```

❶ Nazwa sekcji musi mieć postać `[eMapa]`.

❷ Lokalizacja programu obsługującego Emapę. W miejsce wpisu `adres_programu` należy umieścić właściwy adres, np: `server=192.168.1.94/mapa`.





SYSTEM ERP

Graffiti.ERP S.A.  
60-476 Poznań  
ul. Jasielska 16

tel. 61 84 34 266  
tel. 61 84 34 270  
faks 61 84 71 246  
e-mail: [biuro@graffiti-erp.pl](mailto:biuro@graffiti-erp.pl)

Zarząd: Mariusz Bławat, Dariusz Grześkowiak.  
NIP: 7811892208, REGON: 302640504, KRS: 0000494887,  
Sąd Rej. Poznań Wilda i Nowe Miasto Wydział VIII KRS. Kapitał zakładowy 3 400 000 PLN

[system.graffiti-erp.pl](http://system.graffiti-erp.pl)