



**cti**

centrum technologii  
informatycznej

---

032023

# Kontrola Wydań i Przyjęć

Instrukcja

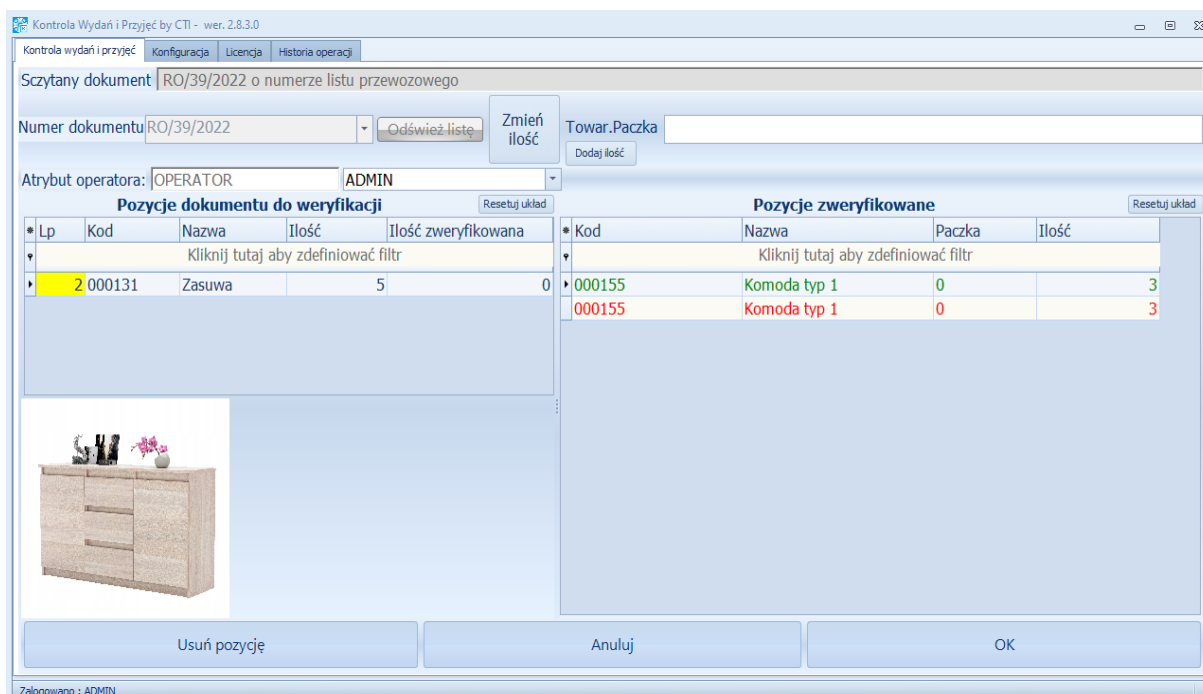
## Spis treści

O programie .....	3
1. Ważne informacje przed instalacją, wymagania .....	4
2. Logowanie do programu .....	5
3. Konfiguracja.....	5
3.1. Konfiguracja połączenia do bazy SQL .....	6
3.2. Główna konfiguracja programu.....	7
3.3. Sposób logowania - zarządzanie użytkownikami .....	11
3.4. Częściowa kontrola dokumentu .....	13
3.5. Dodatkowe dodawane atrybuty na dokument .....	14
3.6. Współpraca z Kurier by CTI.....	16
4. Kontrola wydań i przyjęć .....	17
5. Historia operacji .....	22

## 0 programie

**Kontrola Wydań i Przyjęć** to program służący do weryfikacji wydawanych towarów z magazynu. Program po sczytaniu numeru dokumentu wydania wyświetla pozycje, a także ilości, które powinny zostać wydane z magazynu.

Kontroler dokonuje weryfikacji tego, co zostało wydane z magazynu sczytując po kolei wszystkie towary. Program na bieżąco kontroluje ilości sczytane przez kontrolera z ilościami z dokumentu wydania magazynowego.



Kontrola Wydań i Przyjęć by CTI - ver. 2.8.3.0


Kontrola wydań i przyjęć | Konfiguracja | Licencja | Historia operacji

Szczytany dokument: RO/39/2022 o numerze listu przewozowego

Numer dokumentu: RO/39/2022 |  |  | Towar.Paczka:  |

Atrybut operatora: OPERATOR | ADMIN

Pozycje dokumentu do weryfikacji					Pozycje zweryfikowane			
Lp	Kod	Nazwa	Ilość	Ilość zweryfikowana	Kod	Nazwa	Paczka	Ilość
Kliknij tutaj aby zdefiniować filtr					Kliknij tutaj aby zdefiniować filtr			
2	000131	Zasuwa	5	0	000155	Komoda typ 1	0	3
					000155	Komoda typ 1	0	3

Uzupełnienie: 

|  |

Zalogowano : ADMIN

## 1. Ważne informacje przed instalacją, wymagania

Moduł Kontrola Wydań i Przyjęć (wersja stacjonarna) uruchomi się prawidłowo, gdy zostaną spełnione następujące warunki:

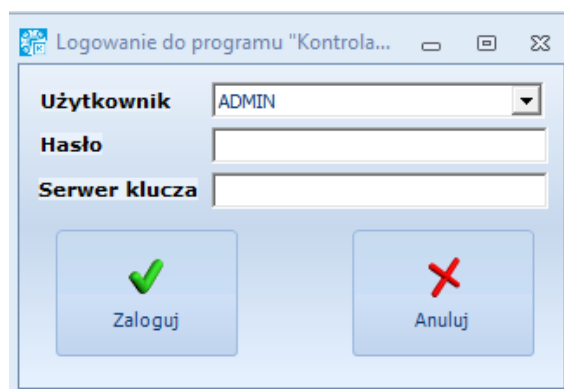
1. Na komputerze jest zainstalowana biblioteka do wydruków (jeśli nie, to znajduje się ona w pliku **CRRuntime\_32bit\_13\_0\_12.msi**).
2. Na komputerze musi być zainstalowany system Comarch ERP OPTIMA.
3. Zgodnie z warunkami korzystania z oprogramowania Comarch ERP Optima, licencje przydzielane są stanowiskowo. Oznacza to, że pracownik na danym stanowisku pobiera licencję tylko raz. W przypadku modułu **Kontrola Wydań i Przyjęć** (wersja stacjonarna) – **na każde stanowisko niezbędny będzie wolny moduł Kasa/Bank lub Kasa/Bank Plus i moduł Handel lub Handel Plus** (praca z cechami) **w Comarch ERP Optima**.  
Rekomendujemy, aby zweryfikować ilość posiadanych licencji Comarch ERP Optima względem faktycznego zapotrzebowania, z uwzględnieniem licencji dla oprogramowani CTI. W praktyce należy przyjąć, że oprogramowanie CTI stanowi użytkownika któremu należy zapewnić licencjonowanie Comarch ERP Optima zgodnie z wykorzystywanymi przez niego funkcjonalnościami Comarch ERP Optima\*.
4. Program działa na systemach operacyjnych Windows 11, Windows 10, Windows 8.

**\*Uwaga:**

**W przypadku, gdy do programu operatorzy będą się logować niezależnie od Comarch ERP Optima oraz gdy nie będą mieli potrzeby zatwierdzania dokumentów (wyciągania z bufora po stronie Comarch ERP Optima), wtedy dodatkowe licencje nie są wymagane. W przeciwnym razie, należy uwzględnić pkt. 3.**

## 2. Logowanie do programu

Logowanie do programu odbywa się przy użyciu loginu oraz hasła. Dane te należy uzupełnić w okienku, które pojawia się przy każdym uruchomieniu programu:

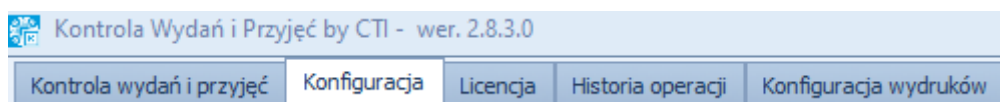


The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Logowanie do programu 'Kontrola...". It contains three input fields: "Użytkownik" (User) with a dropdown menu showing "ADMIN", "Hasło" (Password), and "Serwer klucza" (Key server). Below the fields are two buttons: "Zaloguj" (Login) with a green checkmark icon and "Anuluj" (Cancel) with a red X icon.

Po kliknięciu **Zaloguj** użytkownik zostaje zalogowany do programu.

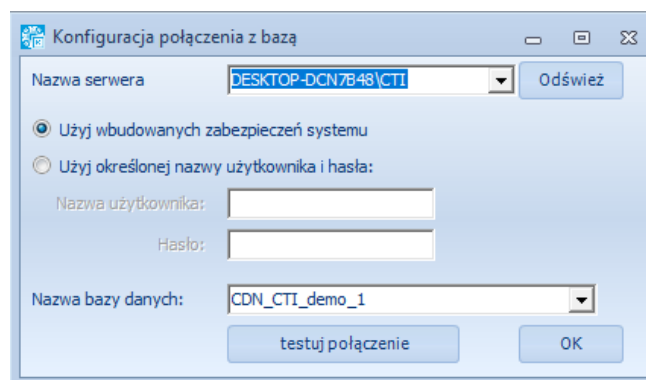
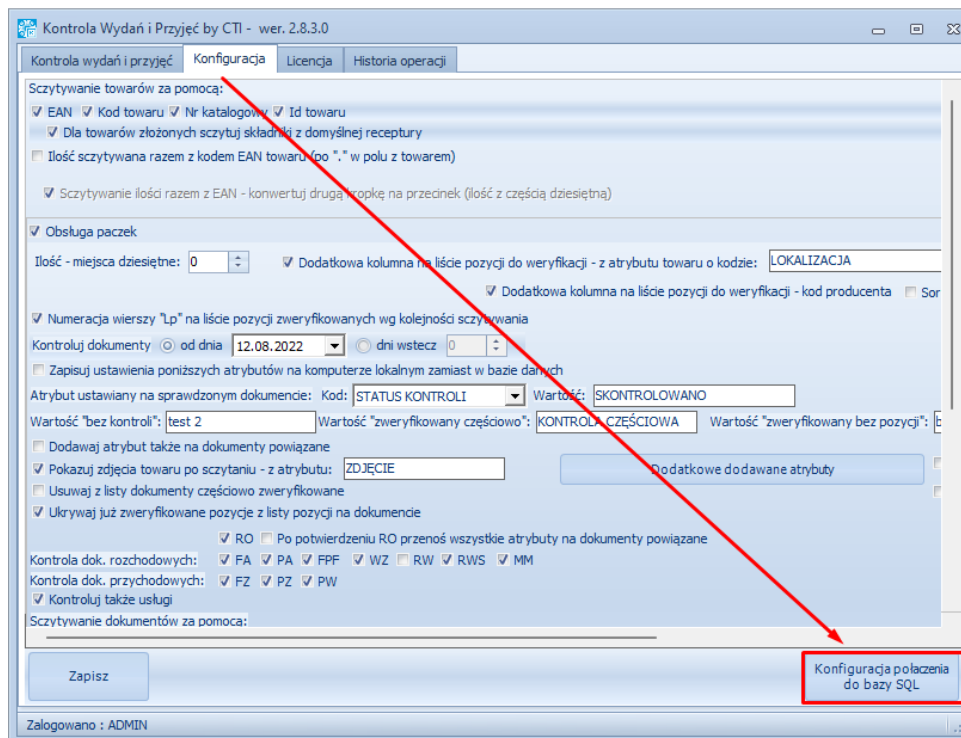
## 3. Konfiguracja

**Konfiguracja** została rozbita na dwie zakładki - konfigurację główną programu i konfigurację wydruków:



### 3.1. Konfiguracja połączenia do bazy SQL

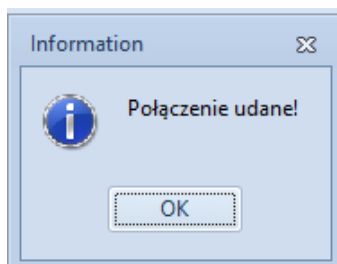
Konfiguracja połączenia do bazy odbywa się na zakładce **Konfiguracja**, na dole strony pod przyciskiem „**Konfiguracja połączenia do bazy SQL**”.



Należy ustawić kolejno:

- **Nazwa serwer** – należy podać nazwę serwera lub wybrać z listy rozwijanej. Przed wyborem z listy rozwijanej należy kliknąć „**Odśwież**”,
- Typ logowania:
  - **Użyj wbudowanych zabezpieczeń systemu** – zaznaczenie opcji spowoduje, że zalogowany użytkownik systemu Windows będzie miał dostęp do programu.

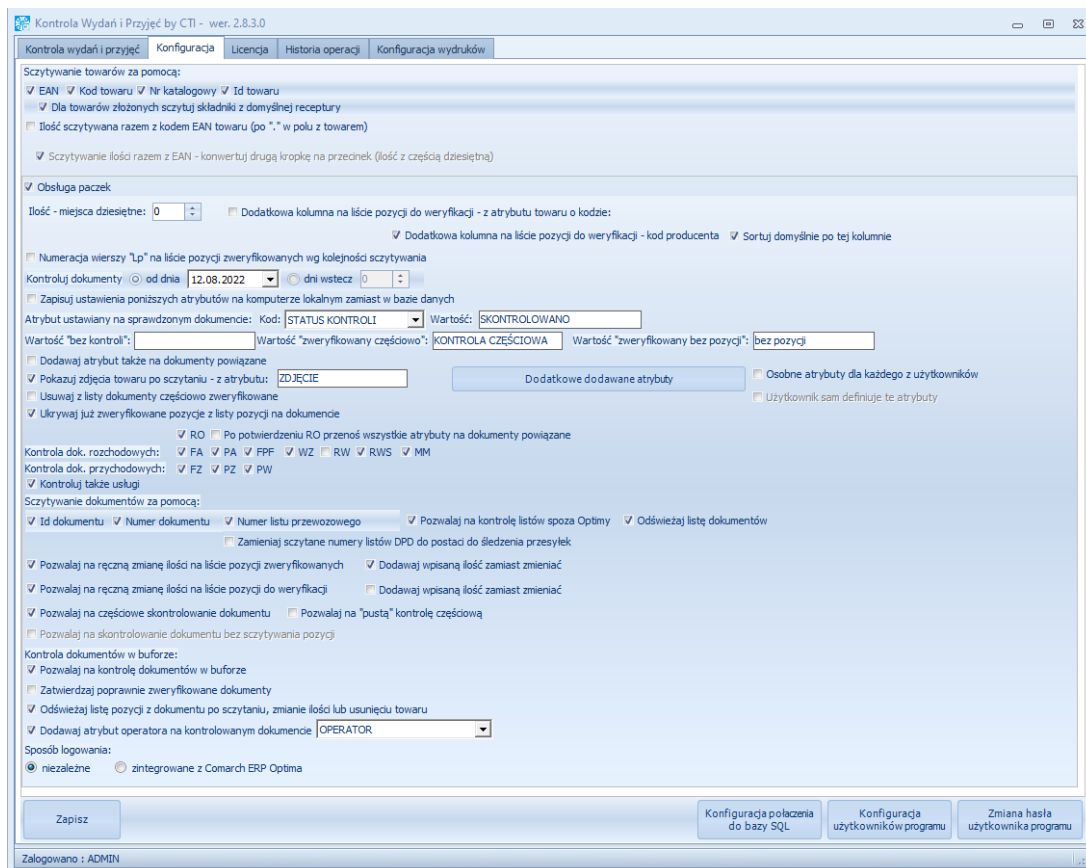
- **Użyj określonej nazwy użytkownika i hasła** – zaznaczenie opcji spowodują, że podczas logowania do systemu konieczne będzie każdorazowe wprowadzenie *Nazwy użytkownika i Hasła*.
- **Nazwa bazy danych:** należy wpisać lub wybrać z listy rozwijanej bazę danych, do której będziemy się łączyć. Istnieje możliwość przełączania się między bazami. Po wyborze bazy danych należy kliknąć 'testuj połączenie'. Poprawne połączenie wyświetli komunikat:



Aby zakończyć konfigurację należy zamknąć okno informacyjne oraz kliknąć 'OK' na oknie konfiguracji połączenia z bazą.

## 3.2. Główna konfiguracja programu

Główna konfiguracja program zawiera parametry, według których odbywa się kontrola:



- **Sczytywanie towarów za pomocą** – określenie, po czym mają być rozpoznawane sczytywane towary, do wielowyboru:
  - EAN,
  - Kod towaru,
  - Nr katalogowy,
  - Id towaru.
- **Dla towarów złożonych sczytuj składniki z domyślnej receptury** – przy zaznaczonej opcji, jeśli na dokumencie będzie towar złożony, to do kontroli będą widoczne jego poszczególne pozycje wg receptury.
- **Ilość sczytywana razem z kodem EAN towaru** (po „.” w polu z towarem) – zaznaczenie opcji spowoduje, że przy odczytach kodów EAN towaru, towar będzie automatycznie wprowadzał kontrolowaną ilość, jeśli do kodu EAN będzie dopisana ilość po „kropce”, np.: 5321452356123.2 – odczyt towaru o ilości 2 szt.
  - **Sczytywanie ilości razem z EAN – konwertuj drugą kropkę na przecinek (ilość z częścią dziesiętną)** – opcja aktywna przy zaznaczeniu opcja nadrzędnej – zaznaczenie opcji będzie przy odczycie konwertować drugą kropkę w ciągu znaków na przecinek.
- **Obsługa paczek** – jeżeli przycisk jest zaznaczony to można dokonywać również kontroli towarów podzielonych na paczki.
- **Ilość – miejsca dziesiętne:** pole do wprowadzanie ilości miejsc po przecinku w kolumnie „Ilość”.
- **Dodatkowa kolumna na liście pozycji do weryfikacji – z atrybutu towaru o kodzie** – po zaznaczeniu opcji pojawia się nowa kolumna na liście pozycji do weryfikacji. Nazwa kolumny określana w polu edytowalnym.
- **Dodatkowa kolumna na liście pozycji do weryfikacji – kod producenta** – zaznaczenie opcji uwidoczni kolumnę z kodem producenta na liście pozycji do weryfikacji. Kolumna ma charakter informacyjny.
  - **Sortuj domyślnie po tej kolumnie** – sortowanie pozycji na liście do sczytywania wg sortowania po kolumnie kod producenta.
- **Numeracja wierszy „Lp” na liście pozycji zweryfikowanych wg kolejności sczytywania** – zaznaczenie opcji będzie ustawiać wartość w kolumnie „Lp” na liście pozycji zweryfikowanych wg kolejności dokonywanych odczytów.
- **Kontroluj dokumenty:**
  - **Od dnia** – wyrób daty, o od której będą wyświetlane dokumenty do kontroli.





- **Dni wstecz** – określenie, jakie dokumenty będą wyświetlane do kontroli licząc „x” dni od bieżącej daty.
- **Zapisuj ustawienia poniższych atrybutów na komputerze lokalnym zamiast w bazie danych** – zmiana miejsca zapisu atrybutów.
- **Atrybut ustawiony na sprawdzonym dokumencie** – atrybut, który zostanie przypisany do kontrolowanego dokumentu z wpisaną w polu obok wartością po poprawnym procesie kontroli. Status ten może być widoczny po stronie Comarch ERP, na liście danych dokumentów, jako kolumna z nazwą atrybutu.
  - **Kod:** lista wyboru spośród atrybutów dokumentów z Comarch ERO Optima.
  - **Wartość** - miejsca do wpisaniu tekstu, jaki będzie przypisany do atrybutu Kod po skontrolowaniu dokumentu. Wartość będzie wyświetlana/aktualizowana w kolumnie wybranego atrybutu na liście dokumentów w Comarch ERP Optima.
  - **Wartość „bez kontroli”**- miejsca do wpisaniu tekstu. Jeśli system wykryje taką wartość na dokumencie z Optimy, to ten dokument nie zostanie wyświetlony do kontroli.
  - **Wartość „zweryfikowany częściowo”**- miejsca do wpisaniu tekstu, jaki będzie przypisany do atrybutu Kod, gdy zostanie zweryfikowana część pozycji z dokumentu. Wartość będzie wyświetlana/aktualizowana w kolumnie wybranego atrybutu na liście dokumentów w Comarch ERP Optima.
  - **Wartość „zweryfikowanych bez pozycji”**- miejsce do wpisania tekstu. Wartość zostanie dodana do atrybutu na dokument, w przypadku, gdy został zweryfikowany cały dokument bez poszczególnych pozycji towarów w nich zawartych. Opcja skorelowana z „Pozwalaj na skontrolowanie dokumentu bez sczytywania pozycji”.
- **Dodawaj atrybut także na dokumenty powiązane** – zaznaczenie opcji spowodują, że ustawiony atrybut zostanie nadany na dokumenty powiązane do dokumentu kontrolowanego.
- **Pokazuj zdjęcia towaru po sczytaniu – z atrybutu** – wyświetlanie zdjęć podczas odczytu pozycji na dokumencie. Aby zdjęcie było wyświetlane konieczne jest wprowadzenie nazwy atrybutu, pod którym podpisane jest zdjęcie na kartotece towarowej po stronie Comarch ERP Optima.
- **Ukrywaj z listy dokumenty częściowo zweryfikowane** – zaznaczenie opcji nie będzie pokazywać dokumentów, w których jakiegokolwiek pozycje zostały już skontrolowane (nastąpiła kontrola częściowa).
- **Ukrywaj już zweryfikowane pozycje z listy pozycji na dokumencie** – jeżeli przycisk jest zaznaczony to po zweryfikowaniu wszystkich ilości danej pozycji, pozycja ta znika z listy.



- **Kontrola dokumentów** – za pomocą przycisków wyboru należy zaznaczyć, na jakich typach dokumentów będzie sprawowana kontrola. Nie zaznaczenie danego typu dokumentu nie wyświetli go na liście dokumentów do weryfikacji.
- **Kontroluj także usługi** – zaznaczenie opcji pozwala na kontrolę dokumentów, gdzie pozycjami są usługi.
- **Szczytywanie dokumentów za pomocą** – w tej sekcji należy określić na podstawie czego będą szczytywane kody dokumentów, są to:
  - **Id dokumentu,**
  - **Numer dokumentu,**
  - **Numer listu przewozowego.**
- **Pozwalaj na kontrolę listów spoza Optimy** – zaznaczenie opcji umożliwi kontrolę listów przewozowych spoza Optimy.
- **Odświeżaj listę dokumentów** – po zaznaczeniu opcji lista dokumentów do kontroli będzie się automatycznie odświeżać.
- **Pozwalaj na ręczną zmianę ilości na liście pozycji zweryfikowanych** – po zaznaczeniu opcji, operator będzie miał możliwość ręcznie edytować wartość „ilość” dla poszczególnych pozycji na liście pozycji zweryfikowanych. Pojawia się przycisk „Dodaj ilość” po stronie listy pozycji zweryfikowanych.
  - **Dodawaj wpisaną ilość zamiast zmieniać** – jeśli zaznaczony, zmieniana wartość za pomocą przycisku „Dodaj ilość” będzie dodawać do odczytu wprowadzoną ręcznie ilość.
- **Pozwalaj na ręczną zmianę ilości na liście pozycji do weryfikacji** – po zaznaczeniu opcji, operator będzie miał możliwość ręcznie edytować wartość „ilość” dla poszczególnych pozycji na liście pozycji do zweryfikowania. Pojawia się przycisk „Dodaj ilość” po stronie listy pozycji do zweryfikowania.
  - **Dodawaj wpisaną ilość zamiast zmieniać** – jeśli zaznaczony, zmieniana wartość za pomocą przycisku „Dodaj ilość” będzie dodawać do odczytu wprowadzoną ręcznie ilość.
- **Pozwalaj na częściowe skontrolowanie dokumentu** – po zaznaczeniu opcji możliwe będzie skontrolowanie dokumentu w kilku etapach.
- 
- **Pozwalaj na „pustą” kontrolę częściową** – po zaznaczeniu opcji możliwa będzie kontrola całego dokumentu, bez konieczności odczytywania jego poszczególnych pozycji. Dokument



wystarczy wybrać z listy dokumentów do kontroli a następnie kliknąć „OK” pod listą pozycji zweryfikowanych. Dokument otrzymuje status kontroli zgodny z opisem w polu **Wartość** „zweryfikowana częściowo”.

- **Pozwalaj na skontrolowanie dokumentu bez sczytywania pozycji** – opcja dostępna po odznaczeniu opcji **Pozwalaj na częściowe skontrolowanie dokumentu**. Po zaznaczeniu opcji możliwa będzie kontrola całego dokumentu, bez konieczności odczytywania jego poszczególnych pozycji. Dokument wystarczy wybrać z listy dokumentów do kontroli a następnie kliknąć „OK” pod listą pozycji zweryfikowanych. Dokument otrzymuje status kontroli zgodny z opisem w polu **Wartość** „zweryfikowana bez pozycji”.
- **Kontrola dokumentów w buforze** – opcja ta służy do kontroli dokumentów, które są w buforze. W tym przypadku po poprawnym procesie kontroli dokument jest automatycznie wyciągany z bufora. Opcja ta jest możliwa tylko dla zintegrowanego logowania z Comarch ERP Optima (które jest opisany w następnym punkcie).
  - **Pozwalaj na kontrolę dokumentów w buforze** – opcja pozwala podjąć od kontroli dokumenty w buforze.
  - **Zatwierdzaj poprawnie zweryfikowane dokumenty** – zaznaczenie opcji umożliwi po pozytywnej kontroli, „wyciągnąć” dokument z bufora po stronie Comarch ERP Optima. *Korzystanie z tej opcji wymaga pobierania przez program Kontrola Wydań i Przyjęć licencji Optimowej (Handel/Handel Plus; Kasa Bank/ Kasa Bank Plus), w momencie potwierdzania kontroli.*
  - **Odświeżaj listę pozycji z dokumentu po sczytaniu, zmianie ilości lub usunięciu towaru** – zaznaczenie opcji będzie automatycznie zmieniało wartości (odświeżało) w momencie odczytów. Zalecane zaznaczenie opcji.
  - **Dodawaj atrybut operatora na kontrolowanym dokumencie** – zaznaczenie opcji doda atrybut na kontrolowanym dokumencie. Aby atrybut został nadany, należy podczas kontroli wskazać operatora.

### 3.3. Sposób logowania - zarządzanie użytkownikami

Program posiada dwa sposoby logowania do programu:

Sposób logowania:  
 niezależne     zintegrowane z Comarch ERP Optima

- **Zintegrowane z Comarch ERP Optima** – logowanie odbywa się za pomocą operatorów z Optimy.
- **Niezależne** – logowanie odbywa się za pomocą operatorów utworzonych w programie.

Sposób logowania:  
 niezależne     zintegrowane z Comarch ERP Optima

Zapisz    Konfiguracja połączenia do bazy SQL    Zmiana hasła użytkownika programu    Konfiguracja użytkowników programu

W celu zarządzania użytkownikami w programie (tylko dla logowania niezależnego) należy kliknąć **Konfiguracja użytkowników programu**. Otworzy się nowe okno, służące do zarządzania użytkownikami:

Konfiguracja użytkowników

ID	Kod	Hasło	Dostęp
1	ADMIN	MVZXJ8xBv	Administrat
2	KK	025b5573c	Użytkownik

Dodaj    Edytuj    Usuń

W celu utworzenia nowego użytkownika należy kliknąć **Dodaj**. Otworzy się kolejne okno, w którym należy uzupełnić podstawowe dane nowego użytkownika:

Dodaj użytkownika

Kod: KONTROLER

Hasło: ●●●●●●

Powtórz hasło: ●●●●●●

Dostęp: Administrator

Dodaj

Pócz podstawowych danych jak kod i hasło w polu **Dostęp** należy wybrać z listy rozwijanej poziom dostępu do programu. Poziomy są następujące:

- **Pełna kontrola** – użytkownik może sprawować kontrolę nad wydawanymi dokumentami, lecz nie ma dostępu do danych konfiguracyjnych.
- **Administrator** – użytkownik ma dostęp do danych konfiguracyjnych.

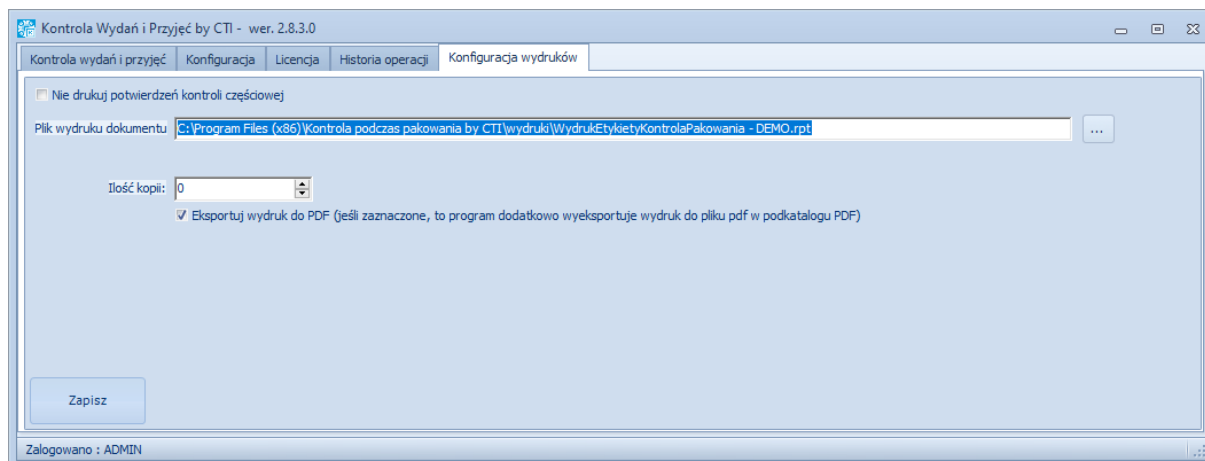
W celu edycji użytkownika należy zaznaczyć go na liście i kliknąć **Edytuj**. Otworzy się takie samo okno jak w przypadku tworzenia użytkownika, w którym można zmienić jego dane.

W celu zmiany hasła aktualnie zalogowanego użytkownika należy na oknie głównym konfiguracji kliknąć **Zmiana hasła użytkownika programu**. Zostanie otworzone okno, w którym należy podać stare, a także nowe hasło.

### 3.4. Częściowa kontrola dokumentu

Opcja **Pozwalaj na częściowe skontrolowanie dokumentu** umożliwia kontrolę dokumentu w kilku etapach. Po każdym etapie program zapamiętuje skontrolowane ilości oraz pozwala wykonać wydruk częściowej kontroli. Podczas kolejnego etapu kontroli dokumentu program podpowiada ilości, które pozostały jeszcze do skontrolowania.

Po zaznaczeniu tej opcji pojawi się w programie dodatkowa zakładka, na której należy wczytać plik z wydrukiem częściowo skontrolowanego dokumentu:



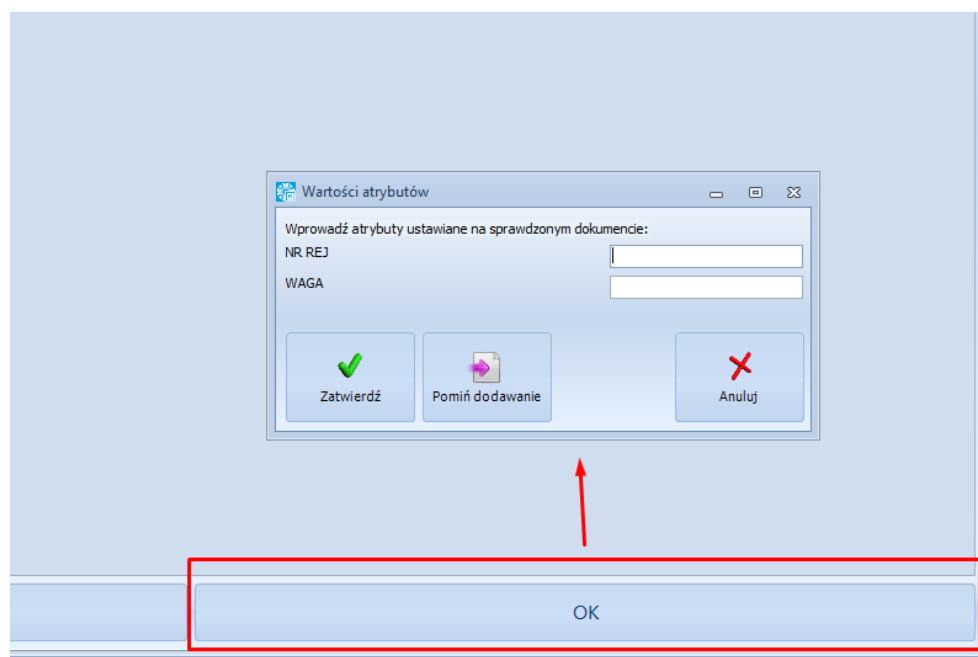
W pierwszej kolejności należy kliknąć **utwórz ODBC**. Następnie należy wskazać plik z wydrukiem. Po kliknięciu w ... program poprosi o wskazanie pliku na dysku.

W polu **Ilość kopii** należy określić ile kopii wydruku ma się generować za jednym razem.

Przycisk **Eksportuj wydruk do PDF** służy do określenia czy ma dodatkowo generować się plik PDF z wydrukiem (przycisk zaznaczony) czy nie (przycisk odznaczony).

### 3.5. Dodatkowe dodawane atrybuty na dokument

Program **Kontrola Wydań i Przyjęć** umożliwia dodawanie dodatkowych atrybutów na kontrolowany dokument. Atrybuty są dodawane po poprawnej kontroli, po kliknięciu **OK**. Operator uzupełnia wartości dla poszczególnych atrybutów a te przenoszone są dokument po stronie Comarch ERP Optima. Wprowadzone wartości pod dane atrybuty następują po uprzednim utworzeniu ich po stronie systemu Comarch ERP Optima.



Konfiguracja dodatkowych atrybutów po kontroli znajdują się na główny oknie konfiguracji, pod przyciskiem „**Dodatkowe dodawane atrybuty**”.

Kontrola Wydań i Przyjęć by CTI - ver. 2.8.3.0

Kontrola wydań i przyjęć | Konfiguracja | Licencja | Historia operacji | Konfiguracja wydruków

Szczytywanie towarów za pomocą:

- EAN  Kod towaru  Nr katalogowy  Id towaru
- Dla towarów złożonych szczyty składniki z domyślnej receptury
- Ilość szczytywana razem z kodem EAN towaru (po ",\*" w polu z towarem)
- Szczytywanie ilości razem z EAN - konwertuj drugą kropkę na przecinek (ilość z częścią dziesiętną)

Obsługa paczek

Ilość - miejsca dziesiętne:   Dodatkowa kolumna na liście pozycji do weryfikacji - z atrybutu towaru o kodzie:   Dodatkowa kolumna na liście pozycji do weryfikacji - kod producenta  Sortuj domyślnie po tej kolumnie

Numeracja wierszy "Lp" na liście pozycji zweryfikowanych wg kolejności szczytywania

Kontroluj dokumenty  od dnia   dni wstecz

Zapisuj ustawienia poniższych atrybutów na komputerze lokalnym zamiast w bazie danych

Atrybut ustawiany na sprawdzonym dokumencie: Kod:  Wartość:

Wartość "bez kontroli":  Wartość "zweryfikowany częściowo":  Wartość "zweryfikowany bez pozycji":

Dodawaj atrybut także na dokumenty powiązane

Pokazuj zdjęcia towaru po szczytaniu - z atrybutu:   Osobne atrybuty dla każdego z użytkowników

Usuń z listy dokumenty częściowo zweryfikowane  Użytkownik sam definiuje te atrybuty

Ukrywaj już zweryfikowane pozycje z listy pozycji na dokumencie

RO  Po potwierdzeniu RO przenieś wszystkie atrybuty na dokumenty powiązane

Kontrola dok. rozchodowych:  FA  PA  FPF  WZ  RW  RWS  MM

Kontrola dok. przychodowych:  FZ  PZ  PW

Kontroluj także usługi

Szczytywanie dokumentów za pomocą:

- Id dokumentu  Numer dokumentu  Numer listu przewozowego  Pozwalaj na kontrolę listów spoza Optimy  Odświeżaj listę dokumentów
- Zamieniaj szczytane numery listów DPD do postaci do śledzenia przesyłek

Pozwalaj na ręczną zmianę ilości na liście pozycji zweryfikowanych  Dodawaj wpisaną ilość zamiast zmieniać

Pozwalaj na ręczną zmianę ilości na liście pozycji do weryfikacji  Dodawaj wpisaną ilość zamiast zmieniać

Pozwalaj na częściowe skontrolowanie dokumentu  Pozwalaj na "pustą" kontrolę częściową

Pozwalaj na skontrolowanie dokumentu bez szczytywania pozycji

Kontrola dokumentów w buforze:

- Pozwalaj na kontrolę dokumentów w buforze
- Zatwierdzaj poprawnie zweryfikowane dokumenty
- Odświeżaj listę pozycji z dokumentu po szczytaniu, zmianie ilości lub usunięciu towaru
- Dodawaj atrybut operatora na kontrolowanym dokumencie

Sposób logowania:

- niezależne
- zintegrowane z Comarch ERP Optima

**Dołączony przycisk: "Dodatkowe dodawane atrybuty"**

Po kliknięciu pojawia się okno dodatkowych atrybutów.

**Dodatkowe atrybuty**

**Dodatkowe atrybuty dodawane po weryfikacji dokumentu**

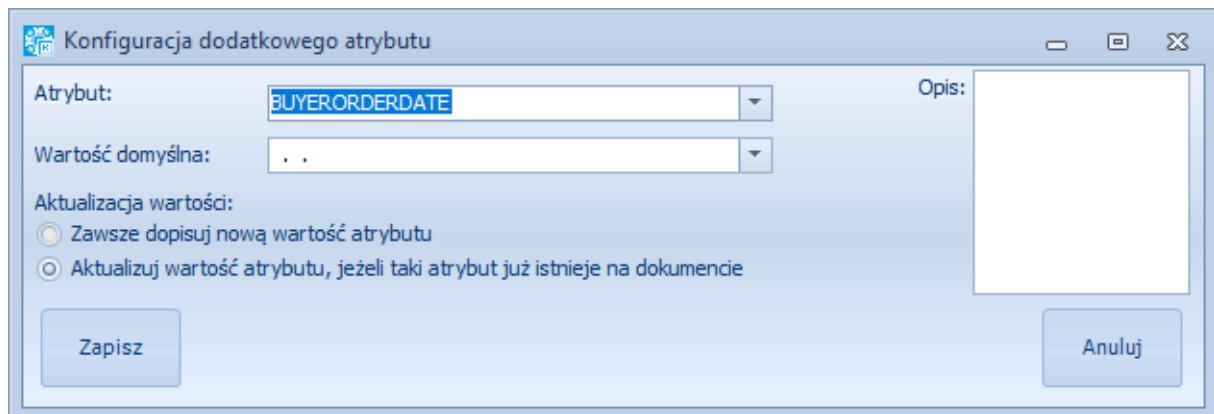
Lp	Kod	Nazwa	Format	Wartość domyślna	Użytkownik	Opi
1	NR	Numer Rejestracyjny	Tekstowy			
2	WA	WAGA	Tekstowy			

Dostępne przyciski:

- **Dodaj** – dodawanie nowych atrybutów

- **Edytuj** – edytowanie już istniejących atrybutów
- **Ustań** – usuwanie danego atrybutu.

Aby dodać nowy atrybuty należy kliknąć **Dodaj**. Następnie wybrać **Atrybut** z listy rozwijanej. Wybieranie atrybuty następuję między utworzonymi uprzednio atrybutami dokumentu po stronie Comarch ERP Optima.



Dla każdego atrybuty można przypisać **Wartość domyślną**, która będzie się podpowiadać podczas zatwierdzania dokumentu. Wartość domyślną można edytować podczas samej kontroli.

Dodatkowe opcje:

- **Zawsze dopisuj nową wartość atrybuty** – wpisana wartość atrybuty zostanie dodana na dokument nawet w przypadku, gdy już posiada ona taki atrybut.
- **Aktualizuj wartość atrybuty, jeżeli taki atrybut już istnieje na dokumencie** – jeśli kontrolowany dokument posiada już jakąś wartość danego atrybutu, to po kontroli dokumentu zostanie ona zaktualizowana.

### 3.6. Współpraca z Kurier by CTI

Program **Kontrola Wydań i Przyjęć** umożliwia współpracę z programem **Kurier by CTI**. Współpraca polega na tym, że program nadaje atrybuty na skontrolowany dokument z określonymi ilościami paczek, półpalet, a także palet, które później zostają odczytywane przez program kurierski. Dodatkowo, program może nadać atrybut **WAGA**, który może zostać odczytany przez **program Kurier by CTI** i automatycznie podstawiony w momencie tworzenia listu przewozowego.

Wartości poszczególnych atrybutów należy ustawić w [Dodatkowe dodawane atrybuty na dokument](#).



**Dodatkowe atrybuty**

**Dodatkowe atrybuty dodawane po weryfikacji dokumentu**

Lp	Kod	Nazwa	Format	Wartość domyślna	Uzytkownik	Opis
Kliknij tutaj aby zdefiniować filtr						
1	NR REJ	Numer Rejestracyjny	Tekstowy			
2	WAGA	WAGA	Tekstowy			
3	PACZKI	PACZKI	Liczbowy	0.00		
4	PALETY	PALETY	Liczbowy	0.00		
5	PÓŁ	POŁ PALETY	Liczbowy	0.00		

Dodaj   Edytuj   Filtr użytkownika:   Usun

Po skontrolowaniu dokumentu program wyświetli okienko, w którym będzie można wpisać poszczególne ilości, które zostaną wpisane do wybranych atrybutów, które z kolei zostaną dopisane do skontrolowanego dokumentu.

## 4. Kontrola wydań i przyjęć

Kontroli dokumentów dokonuje się na zakładce **Kontrola wydań i przyjęć**:

Kontrola Wydań i Przyjęć by CTI - ver. 2.8.3.0

Kontrola wydań i przyjęć   Konfiguracja   Licencja   Historia operacji   Konfiguracja wydruków

Szczytany dokument: \_\_\_\_\_

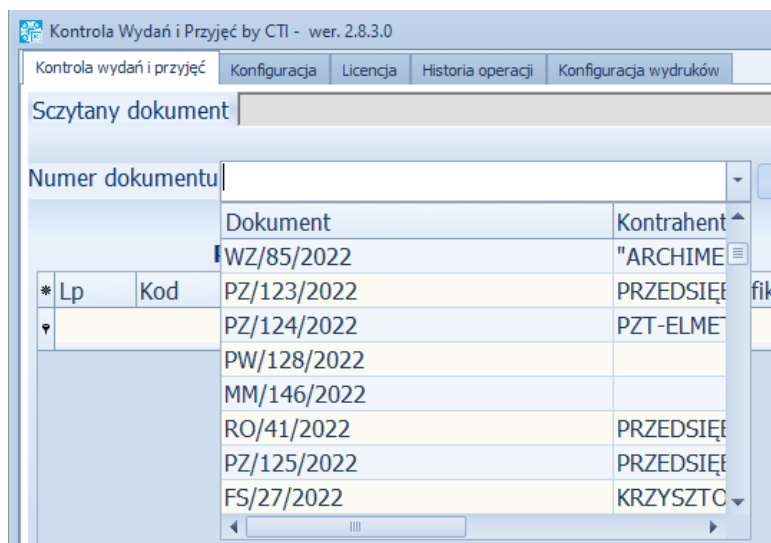
Numer dokumentu: \_\_\_\_\_   Odśwież listę

Pozycje dokumentu do weryfikacji					Pozycje zweryfikowane			
Lp	Kod	Nazwa	Ilość	Ilość zweryfikowana	Kod	Nazwa	Paczka	Ilość
Kliknij tutaj aby zdefiniować filtr					Kliknij tutaj aby zdefiniować filtr			
<Brak danych do wyświetlenia>					<Brak danych do wyświetlenia>			

Usun pozycję   Anuluj   OK

Zalogowano: ADMIN

W pierwszym kroku należy sczytać kod dokumentu bądź wybrać go z listy rozwijanej.



Jeżeli dokumentu nie ma na liście może to oznaczać, że został dodany dopiero po uruchomieniu programu. W tym celu należy kliknąć **Odśwież listę** w celu załadowania nowych dokumentów.

Po wybraniu dokumentu i zatwierdzeniu klawiszem ENTER (w przypadku czytnika kodów znak ENTER powinien być ustawiony po każdym odczycie) do sekcji **Pozycje dokumentu do weryfikacji** zostaną wczytane wszystkie tylko pozycje z towarami z dokumentu wraz z ilościami. W przypadku, jeżeli towar jest podzielony na paczki w kolumnie **Paczka** jest informacja, której paczki dotyczy rekord.

Pozycje dokumentu do weryfikacji						
Lp	Kod	Nazwa	Paczka	Ilość	Ilość zweryfikowana	
Kliknij tutaj, aby zdefiniować filtr						
1	TOWAR A	TOWAR A	0	5,00	0,00	
2	TOWAR B	TOWAR B	1	2,00	0,00	
2	TOWAR B	TOWAR B	2	2,00	0,00	
3	TOWAR C	TOWAR C	0	1,00	0,00	

Kluczowe są dwie kolumny:

- **Ilość** – ilość towaru na dokumencie wydania.
- **Ilość zweryfikowana** – ilość towaru, która została już zweryfikowana przez kontrolera. W przypadku włączenia opcji konfiguracyjnej „**Odświeżaj listę pozycji z dokumentu po sczytaniu, zmianie ilości lub usunięciu towaru**”, lewa sekcja będzie się automatycznie aktualizować, w przeciwnym razie, aby zobaczyć aktualny stan odczytów, należy klikać „**Odśwież pozycje**”

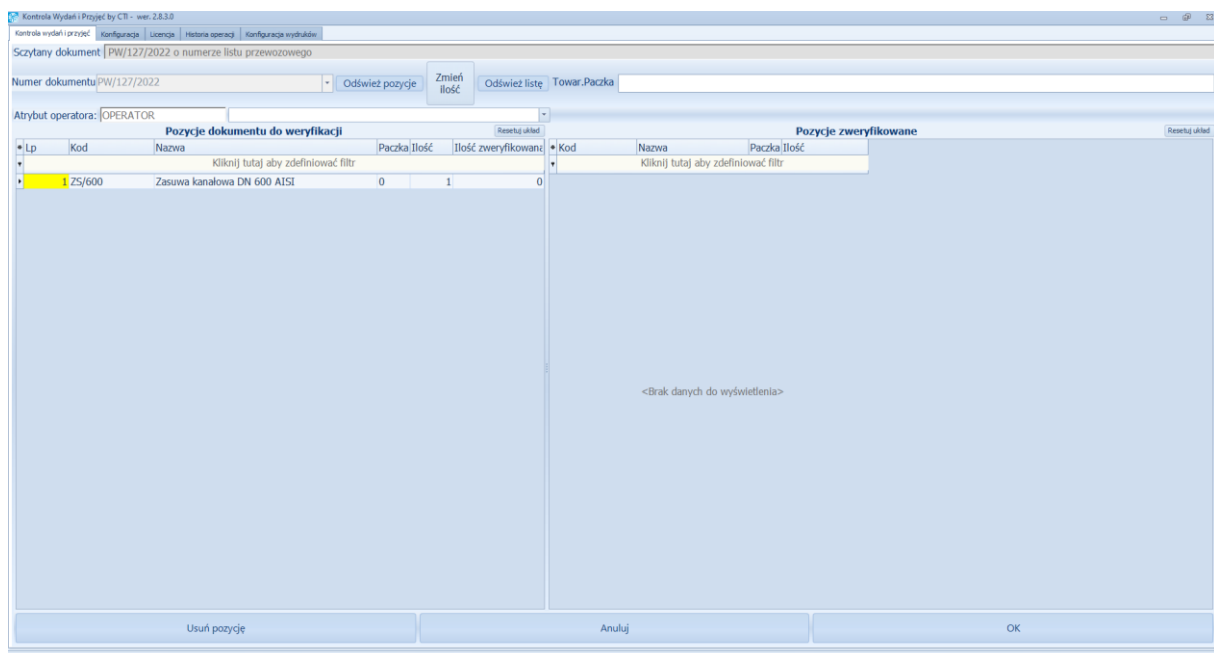
W tym momencie można dokonać kontroli pozycji, czytając po kolei kody Optimowe lub kody EAN towarów/ paczek. Szczytane ilości automatycznie zostaną przypisane do sekcji **Pozycje zweryfikowane**:

Pozycje zweryfikowane				
Lp	Kod	Nazwa	Paczka	Ilość
Kliknij tutaj, aby zdefiniować filtr				
1	TOWAR A	TOWAR A	0	5,00
3	TOWAR C	TOWAR C	0	1,00
	TOWAR C	TOWAR C	0	1,00

Jeżeli jakaś pozycja pojawi się na czerwono, oznacza to, że zostało sczytanych więcej ilości w porównaniu z ilością na dokumencie wydania lub został sczytany towar, którego nie ma na dokumencie.

W momencie odczytu poprawnej ilości towarów, zostają one dodane na prawą stronę sekcji **Pozycje zweryfikowane** natomiast znikają z lewej sekcji **Pożyje dokumentu do weryfikacji**.

#### Widok rozpoczęcia kontroli:



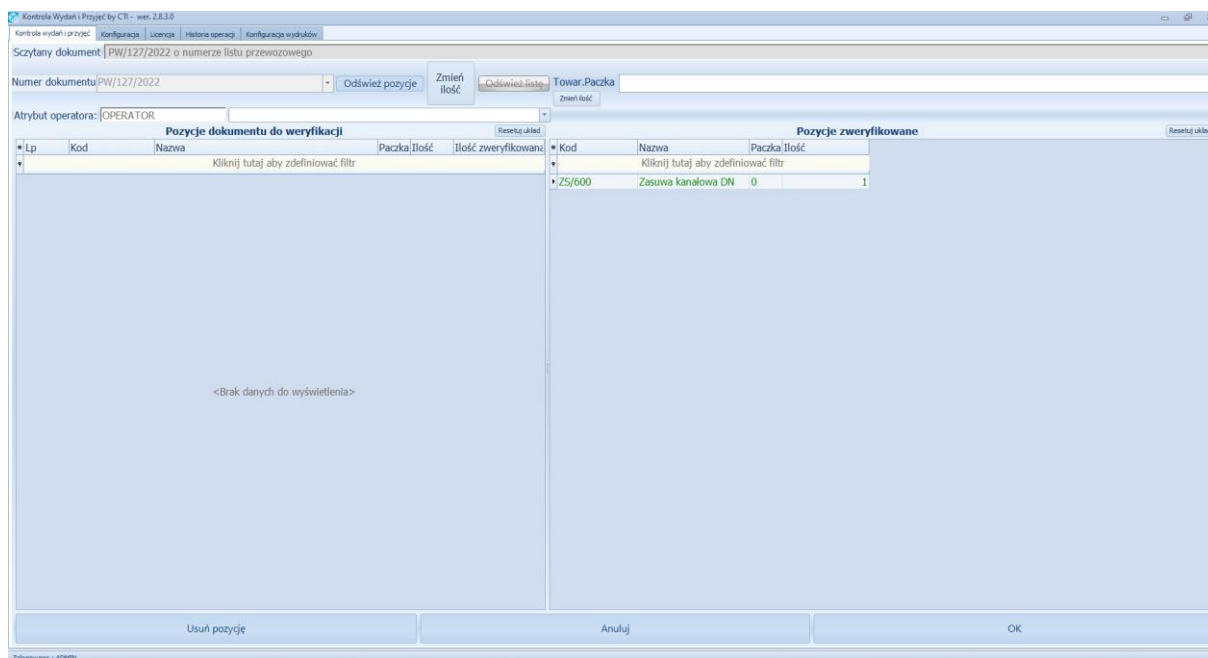
The screenshot shows a software window titled "Kontrola Wydatki i Przejść by CTI - ver. 2.8.3.0". It contains a navigation menu with "Kontrola wydatki/przejść", "konfiguracja", "Licencje", "Historia operacji", and "konfiguracja wydatków". Below the menu, it displays "Szczytany dokument: PW/127/2022 o numerze listu przewozowego". There are input fields for "Numer dokumentu" (PW/127/2022) and "Towar.Paczka". A dropdown menu shows "Atrybut operatora: OPERATOR".

The main area is split into two panels:

- Pozycje dokumentu do weryfikacji:** A table with columns: Lp, Kod, Nazwa, Paczka, Ilość, Ilość zweryfikowana. It contains one row: Lp: 1, Kod: 25/600, Nazwa: Zasuwa kanałowa DN 600 AISI, Paczka: 0, Ilość: 1, Ilość zweryfikowana: 0.
- Pozycje zweryfikowane:** A table with columns: Kod, Nazwa, Paczka, Ilość. It is currently empty, displaying "<Brak danych do wyświetlenia>".

At the bottom, there are buttons: "Usuń pozycje", "Anuluj", and "OK".

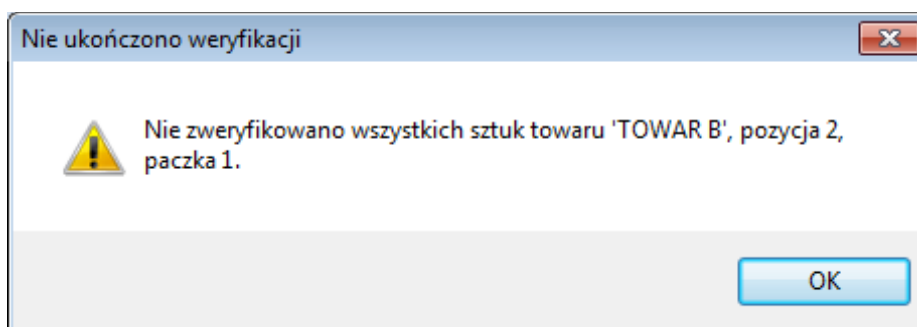
## Widok po pozytywnej kontroli pozycji;



W celu usunięcia jakiejś pozycji należy zaznaczyć ją na liście i kliknąć **Usuń pozycję**.

W celu anulowania całego procesu kontroli danego dokumentu należy kliknąć **Anuluj**.

W celu zatwierdzenia kontroli należy kliknąć **OK**. W przypadku różnic pomiędzy kontrolą, a dokumentem zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat np.:



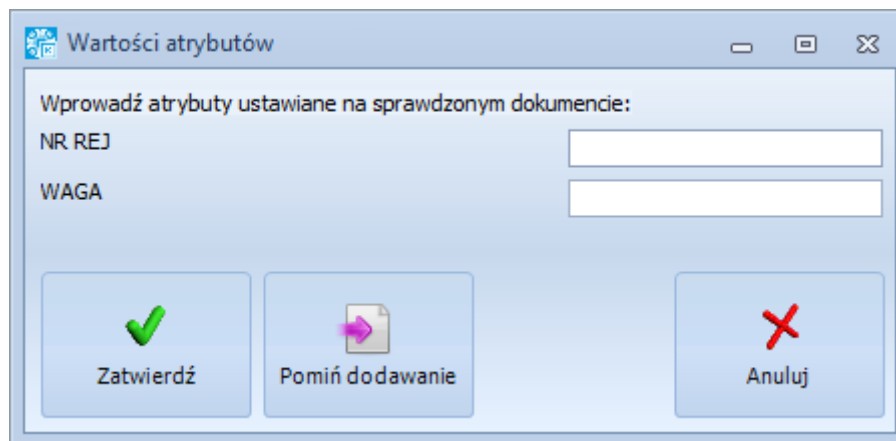
Powyższy komunikat informuje, że czegoś brakuje. Jeżeli wszystko się zgadza dokument zostanie zatwierdzony.

### **UWAGA!**

**W przypadku włączonej opcji Pozwalaj na częściowe skontrolowanie dokumentu, program pozwoli zakończyć kontrolę, nawet w przypadku, gdy nie wszystkie pozycje zostały odczytane. Podczas takiej**

kontroli następuję wydruk dokumentu kontroli częściowej – więcej informacji w sekcji [Częściowa kontrola dokumentu](#).

W przypadku, gdy ustawiono dodatkowe atrybuty do dodania na dokumencie po kontroli, pojawi się okno z pozycjami do wprowadzenia. Ustawienie atrybutów opisano w sekcji [Dodatkowe dodawane atrybuty na dokument](#).



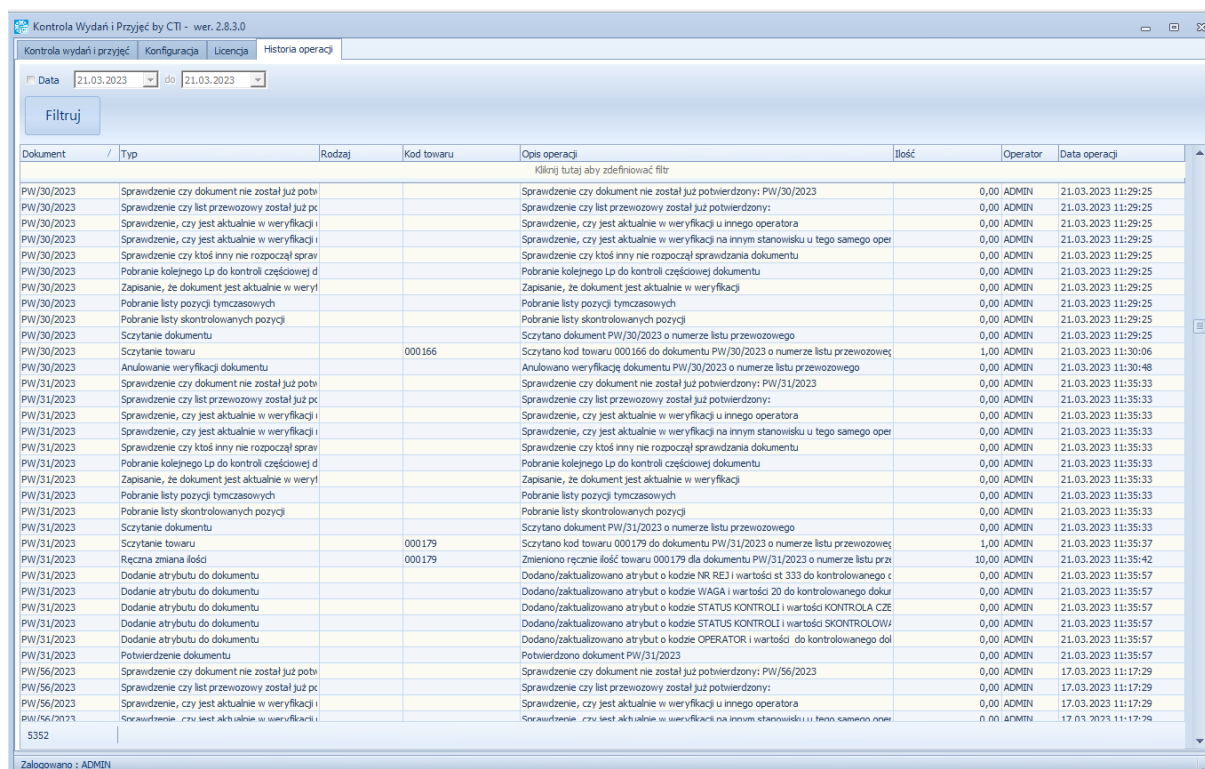
Po kliknięciu **Zatwierdź** atrybuty z ilościami zostaną dopisane do skontrolowanego dokumentu.

Po kontroli w Comarch ERP Optima zostają dodany na dokument atrybut **STATUS KONTROLI** oraz pozostałe **atrybuty ustawione w konfiguracji**.

Wydania zewnętrzne												
Numer dokumentu	Status	Data wyd.	Magazyn	Kontrahent	NIP	Miasto	Netto	W. zakupu	Data utwor.	STATUS KONTROLI (Atrybut)	WAGA (Atrybut)	NR REJ (Atrybut)
WZ/60/2022	RO	25.05.2022	MAGAZYN	TITALINOX - POLSKA SPÓŁ.	PL 7781027812	Wysogotowo	1 146,00	930,40		SPRAWDZONO	18	gt 333
WZ/61/2022	Anulowano	25.05.2022	MAGAZYN	PZT-ELMETOR SPÓŁKA JA.	PL 879-018-01-46	Toruń	0,00	0,00				
WZ/62/2022	RO	27.05.2022	Magazyn surowica	PZT-ELMETOR SPÓŁKA JA.	PL 879-018-01-46	Toruń	600,00	600,00		SPRAWDZONO		se 4442
WZ/63/2022	RO	27.05.2022	Magazyn surowica	PZT-ELMETOR SPÓŁKA JA.	PL 879-018-01-46	Toruń	450,00	450,00		SPRAWDZONO	4	se 3344
WZ/64/2022	RO	27.05.2022	Magazyn surowica	PRZEDSIĘBIORSTWO PRO.	PL 664000822	Starachowice	1 050,00	1 050,00		SPRAWDZONO		er 422
WZ/65/2022	RO	27.05.2022	Magazyn WG	CENTROZŁÓM WROCŁAW	PL 896-000-17-12	Wrocław	1 305,00	1 050,00		SPRAWDZONO		cc 2170

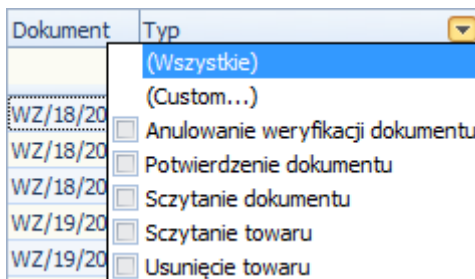
## 5. Historia operacji

Na zakładce **Historia operacji** znajduje się lista wszystkich operacji dotyczących kontroli nad dokumentami:



Dokument	Typ	Rodzaj	Kod towaru	Opis operacji	Ilość	Operator	Data operacji
PW/30/2023	Sprawdzenie czy dokument nie został już pot...			Sprawdzenie czy dokument nie został już potwierdzony: PW/30/2023	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:29:25
PW/30/2023	Sprawdzenie czy list przewozowy został już p...			Sprawdzenie czy list przewozowy został już potwierdzony:	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:29:25
PW/30/2023	Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji			Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji u innego operatora	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:29:25
PW/30/2023	Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji			Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji na innym stanowisku u tego samego oper...	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:29:25
PW/30/2023	Sprawdzenie czy ktoś inny nie rozpoczął spr...			Sprawdzenie czy ktoś inny nie rozpoczął sprawdzania dokumentu	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:29:25
PW/30/2023	Pobranie kolejnego Lp do kontroli częściowej d			Pobranie kolejnego Lp do kontroli częściowej dokumentu	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:29:25
PW/30/2023	Zapisanie, że dokument jest aktualnie w weryf			Zapisanie, że dokument jest aktualnie w weryfikacji	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:29:25
PW/30/2023	Pobranie listy pozycji tymczasowych			Pobranie listy pozycji tymczasowych	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:29:25
PW/30/2023	Pobranie listy skontrolowanych pozycji			Pobranie listy skontrolowanych pozycji	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:29:25
PW/30/2023	Szczytanie dokumentu			Szczytano dokument PW/30/2023 o numerze listu przewozowego	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:29:25
PW/30/2023	Szczytanie towaru		000166	Szczytano kod towaru 000166 do dokumentu PW/30/2023 o numerze listu przewozowego	1,00	ADMIN	21.03.2023 11:30:06
PW/30/2023	Anulowanie weryfikacji dokumentu			Anulowano weryfikację dokumentu PW/30/2023 o numerze listu przewozowego	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:30:48
PW/31/2023	Sprawdzenie czy dokument nie został już pot...			Sprawdzenie czy dokument nie został już potwierdzony: PW/31/2023	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:33
PW/31/2023	Sprawdzenie czy list przewozowy został już p...			Sprawdzenie czy list przewozowy został już potwierdzony:	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:33
PW/31/2023	Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji			Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji u innego operatora	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:33
PW/31/2023	Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji			Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji na innym stanowisku u tego samego oper...	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:33
PW/31/2023	Sprawdzenie czy ktoś inny nie rozpoczął spr...			Sprawdzenie czy ktoś inny nie rozpoczął sprawdzania dokumentu	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:33
PW/31/2023	Pobranie kolejnego Lp do kontroli częściowej d			Pobranie kolejnego Lp do kontroli częściowej dokumentu	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:33
PW/31/2023	Zapisanie, że dokument jest aktualnie w weryf			Zapisanie, że dokument jest aktualnie w weryfikacji	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:33
PW/31/2023	Pobranie listy pozycji tymczasowych			Pobranie listy pozycji tymczasowych	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:33
PW/31/2023	Pobranie listy skontrolowanych pozycji			Pobranie listy skontrolowanych pozycji	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:33
PW/31/2023	Szczytanie dokumentu			Szczytano dokument PW/31/2023 o numerze listu przewozowego	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:33
PW/31/2023	Szczytanie towaru		000179	Szczytano kod towaru 000179 do dokumentu PW/31/2023 o numerze listu przewozowego	1,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:37
PW/31/2023	Ręczna zmiana ilości		000179	Zmieniono ręcznie ilość towaru 000179 dla dokumentu PW/31/2023 o numerze listu prz...	10,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:42
PW/31/2023	Dodanie atrybutu do dokumentu			Dodano/zaktualizowano atrybut o kodzie NR REJ i wartości st 333 do kontrolowanego d	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:57
PW/31/2023	Dodanie atrybutu do dokumentu			Dodano/zaktualizowano atrybut o kodzie WAGA i wartości 20 do kontrolowanego dokur	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:57
PW/31/2023	Dodanie atrybutu do dokumentu			Dodano/zaktualizowano atrybut o kodzie STATUS KONTROLI i wartość KONTROLA CZE	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:57
PW/31/2023	Dodanie atrybutu do dokumentu			Dodano/zaktualizowano atrybut o kodzie STATUS KONTROLI i wartość SKONTROLOWA	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:57
PW/31/2023	Dodanie atrybutu do dokumentu			Dodano/zaktualizowano atrybut o kodzie OPERATOR i wartości do kontrolowanego dol	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:57
PW/31/2023	Potwierdzenie dokumentu			Potwierdzono dokument PW/31/2023	0,00	ADMIN	21.03.2023 11:35:57
PW/56/2023	Sprawdzenie czy dokument nie został już pot...			Sprawdzenie czy dokument nie został już potwierdzony: PW/56/2023	0,00	ADMIN	17.03.2023 11:17:29
PW/56/2023	Sprawdzenie czy list przewozowy został już p...			Sprawdzenie czy list przewozowy został już potwierdzony:	0,00	ADMIN	17.03.2023 11:17:29
PW/56/2023	Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji			Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji u innego operatora	0,00	ADMIN	17.03.2023 11:17:29
PW/56/2023	Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji			Sprawdzenie, czy jest aktualnie w weryfikacji na innym stanowisku u tego samego oper...	0,00	ADMIN	17.03.2023 11:17:29

Listę można oczywiście filtrować po dacie, wystarczy zaznaczyć przycisk **Data** i wpisać zakres dat od – do, a następnie kliknąć **Filtruj**. Można również zastosować filtr do danej kolumny, wystarczy kliknąć w prawą stronę kolumny i skorzystać z wbudowanych filtrów:



Dokument	Typ
	(Wszystkie)
	(Custom...)
WZ/18/20	<input type="checkbox"/> Anulowanie weryfikacji dokumentu
WZ/18/20	<input type="checkbox"/> Potwierdzenie dokumentu
WZ/18/20	<input type="checkbox"/> Szczytanie dokumentu
WZ/19/20	<input type="checkbox"/> Szczytanie towaru
WZ/19/20	<input type="checkbox"/> Usunięcie towaru