

NARZĘDZIOWNIA BY CTI

INSTRUKCJA

Spis treści

1.	Opis programu	3
2.	Pierwsze uruchomienie	4
3.	Konfiguracja.....	5
3.1.	Licencja	5
3.2.	Ogólne	5
3.2.1.	Połączenia z bazami danych	5
3.2.2.	Zarządzanie użytkownikami	7
3.2.3.	Konfiguracja grup towarowych	9
3.3.	Wydruki	10
4.	Towary	11
4.1.	Import towarów z Comarch ERP Optima	11
4.2.	Dodawanie nowego towaru	11
4.3.	Edycja towaru	12
4.4.	Przenoszenie towaru do archiwum	12
4.5.	Usuwanie towaru	13
4.6.	Historia towaru.....	13
5.	Dokumenty	14
5.1.	Tworzenie dokumentu	14
5.2.	Podgląd dokumentu	16
5.3.	Anulowanie dokumentu	16
6.	Pracownicy	16
7.	Analizy	19
8.	Inwentaryzacja	20
9.	Pozostałe	22
9.1.	Logowanie/wylogowanie	22
9.2.	Informacje o programie.....	22

1. Opis programu

Narzędziownia by CTI to program do obsługi magazynu, który wspomaga kontrolę wydawanego towaru pracownikom firmy.

Funkcjonalność programu obejmuje:

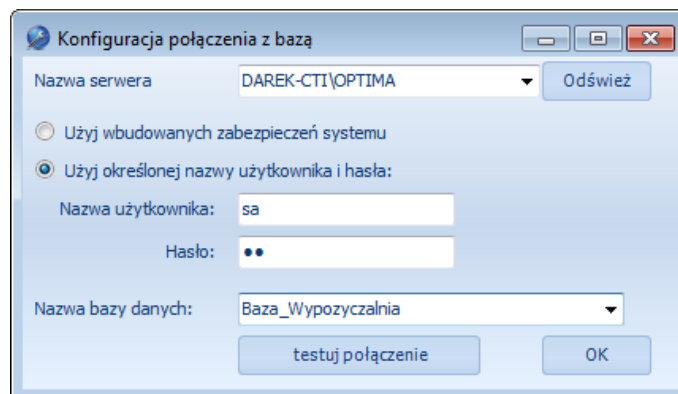
- Dostęp do programu poprzez panel logowania.
- Pomoc w zarządzaniu zasobami firmy, z możliwością analizowania wydanych towarów pracownikom.
- Obsługa pełnej listy towarów.
- Obsługa pełnej listy pracowników.
- Obsługa listy dokumentów wydania i przyjęcia towaru.
- Zestawienie umożliwiające analizowanie wydania/przyjęcia towaru, wydanych towarów pracownikom, aktualnych zasobów magazynowych.
- Wpisywanie stanów minimalnych i maksymalnych.



*UWAGA! Oprogramowanie współpracuje jedynie z systemami
Comarch ERP opartymi na bazach MSSQL. Bazy PostgreSQL nie są/
obsługiwane.*

2. Pierwsze uruchomienie

Przy pierwszym uruchomieniu programu należy utworzyć bazę danych, z której będzie korzystał program. W tym celu należy podać dane do serwera, a także nazwę bazy danych, która zostanie utworzona:



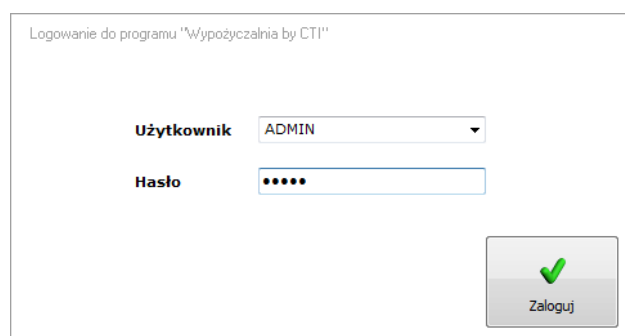
- **Nazwa serwera** – nazwa serwera, na którym ma zostać utworzona baza.
- **Nazwa użytkownika** – użytkownik, który ma dostęp do serwera.
- **Hasło** – hasło użytkownika.
- **Nazwa bazy danych** – nazwa bazy danych, która zostanie utworzona.

W przypadku logowania NT należy zaznaczyć przycisk wyboru **Użyj wbudowanych zabezpieczeń systemu**.

Po wpisaniu danych należy kliknąć **testuj połączenie**. Jeżeli będzie poprawne należy kliknąć **OK**, jeżeli pojawi się błąd należy sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

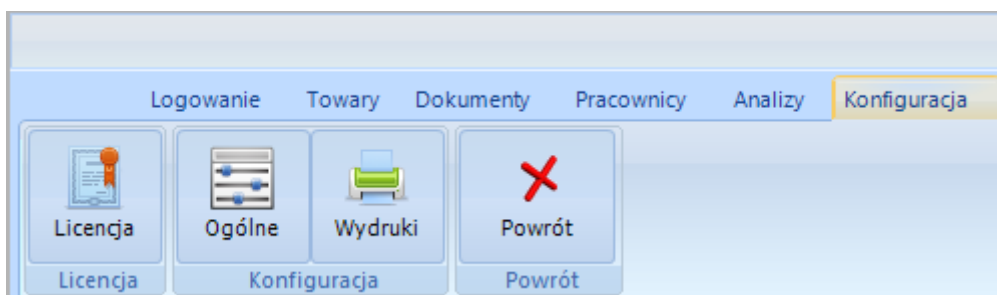
Po poprawnym utworzeniu bazy danych należy się zalogować podając dane do logowania:

- **Użytkownik** – ADMIN
- **Hasło** – admin



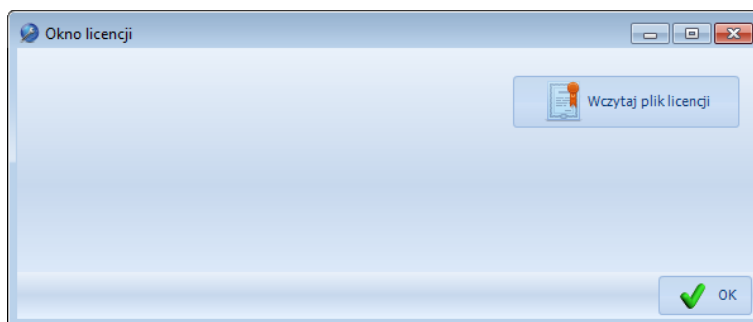
3. Konfiguracja

Po poprawnym zalogowaniu należy skonfigurować program. W tym celu należy przejść na zakładkę **Konfiguracja**:



3.1. Licencja

Zakładka **Licencja** służy do wgrania licencji:

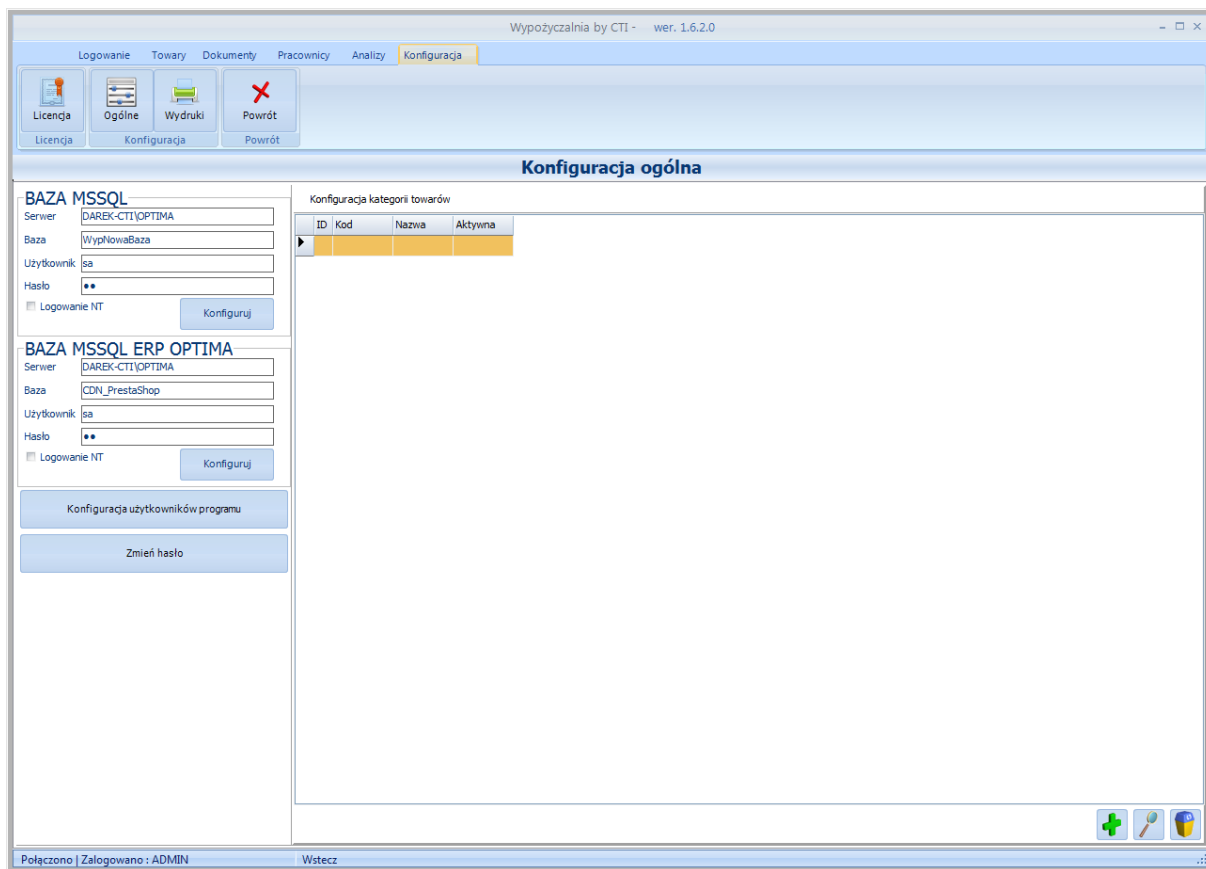


Po kliknięciu **Wczytaj plik licencji** program poprosi o podanie lokalizacji na dysku, na której znajduje się plik z licencją. Po załadowaniu pliku licencja zostanie wczytana.

3.2. Ogólne

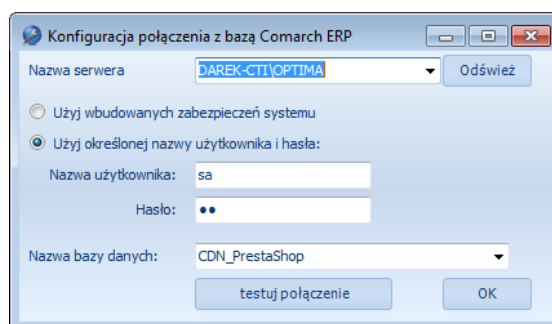
3.2.1. Połączenia z bazami danych

Zakładka **Ogólne** służy do konfiguracji połączenia z bazą danych programu, a także z bazą danych Comarch ERP Optima:



W części **Baza MSSQL** znajdują się dane do bazy programu podane przy pierwszym uruchomieniu programu. W przypadku potrzeby zmian należy kliknąć **Konfiguruj**. Otworzy się okienko, w którym można zmienić dane do połączenia.

W przypadku chęci importu towarów z Comarch ERP Optima należy skonfigurować dane do połączenia w części **Baza MSSQL ERP Optima**. Po kliknięciu **Konfiguruj** wyświetli się okienko:



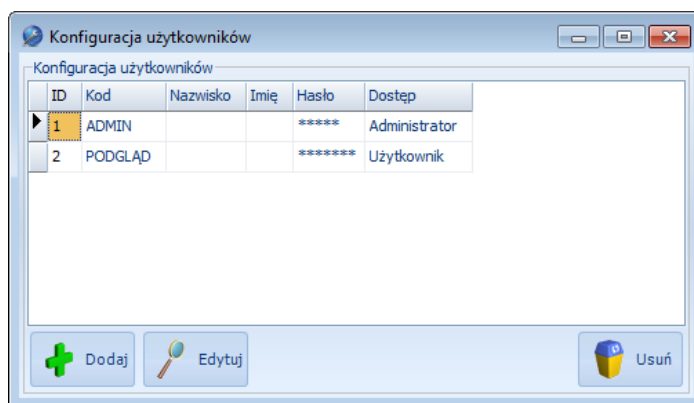
- **Nazwa serwera** – nazwa serwera, na którym znajduje się baza Comarch ERP Optima.
- **Nazwa użytkownika** – nazwa użytkownika, który ma dostęp do serwera.
- **Hasło** – hasło użytkownika.
- **Nazwa bazy danych** – baza danych Comarch ERP Optima.

W przypadku logowania NT należy zaznaczyć przycisk wyboru **Użyj wbudowanych zabezpieczeń systemu**.

Po wpisaniu danych należy kliknąć **testuj połączenie**. Jeżeli będzie poprawne należy kliknąć **OK**, jeżeli pojawi się błąd należy sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

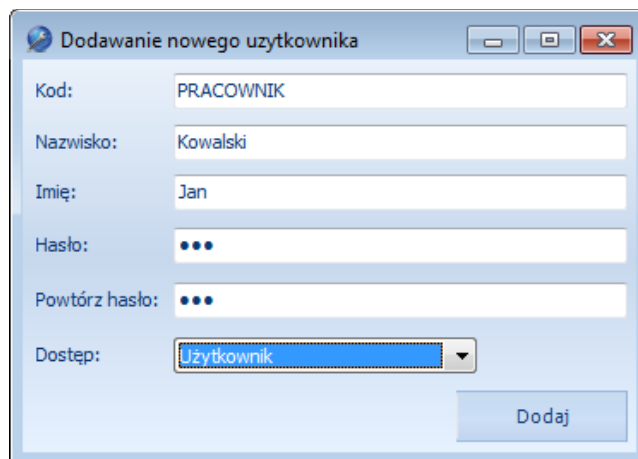
3.2.2. Zarządzanie użytkownikami

Po kliknięciu w **Konfiguracja użytkowników programu** zostanie wyświetlone okienko służące do zarządzania użytkownikami, którzy mają dostęp do programu:



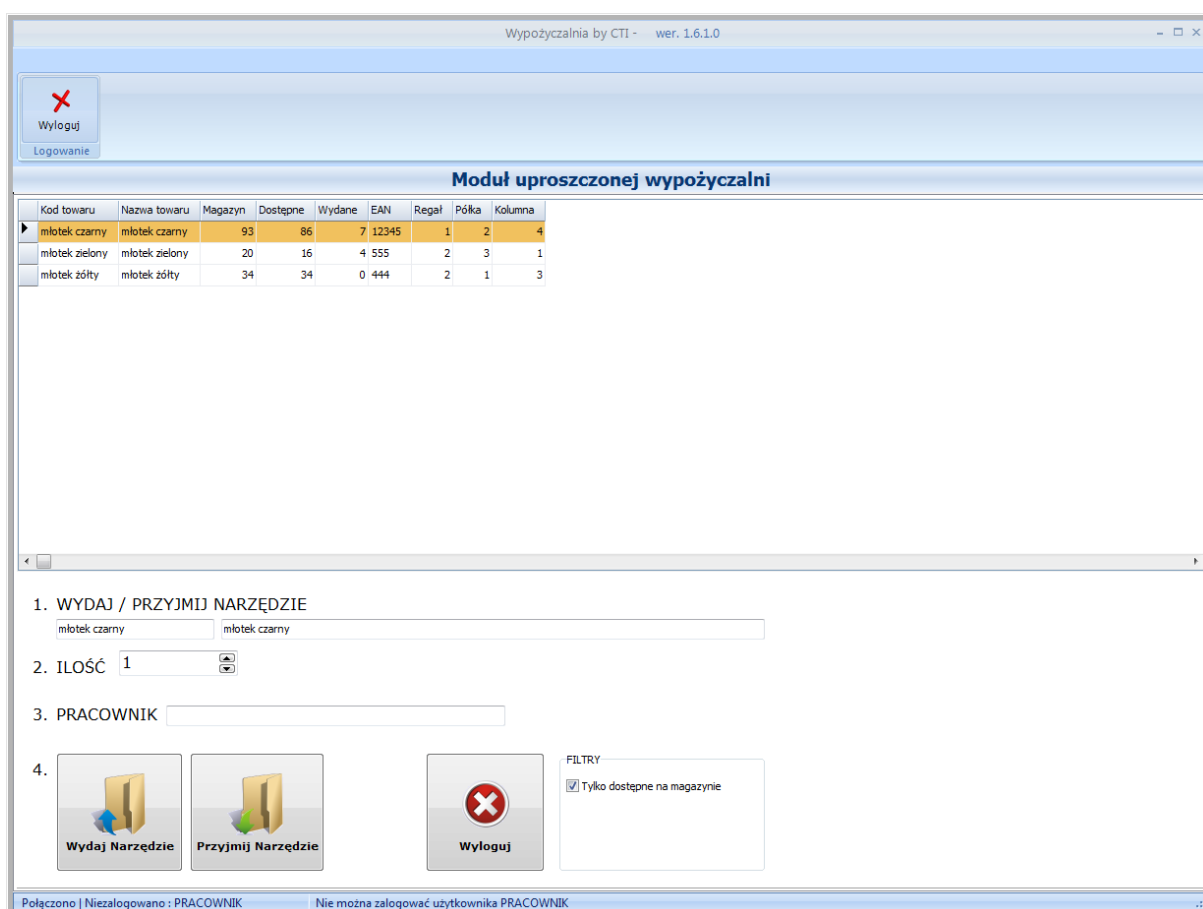
Domyślnie w programie są utworzeni użytkownicy ADMIN oraz PODGLĄD.

W celu dodania nowego użytkownika należy kliknąć **Dodaj**. Otworzy się kolejne okienko, służące do dodania nowego użytkownika:



Prócz podstawowych danych należy nadać użytkownikowi uprawnienia. Z listy rozwijanej można wybrać następujące typy uprawnień:

- **Administrator** – posiada dostęp do wszystkich funkcji
- **Użytkownik** – posiada dostęp do wszystkich funkcji za wyjątkiem konfiguracji połączenia.
- **Moduł uproszczonej wypożyczalni** – użytkownik z takimi uprawnieniami po zalogowaniu będzie miał dostęp do uproszczonego okna programu za pomocą, którego będzie mógł tylko wydawać oraz przyjmować narzędzia:

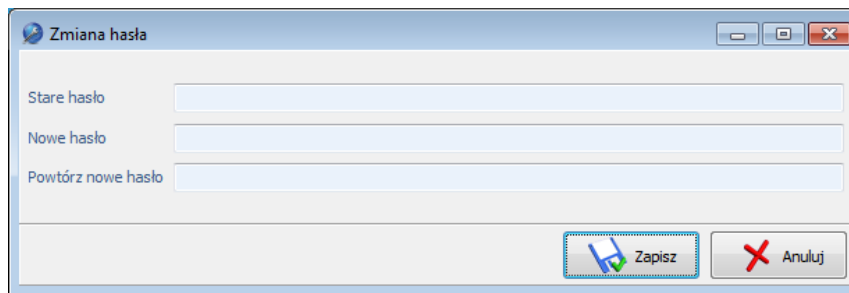


- **Archiwalny**

Po kliknięciu **Dodaj** użytkownik zostanie utworzony.

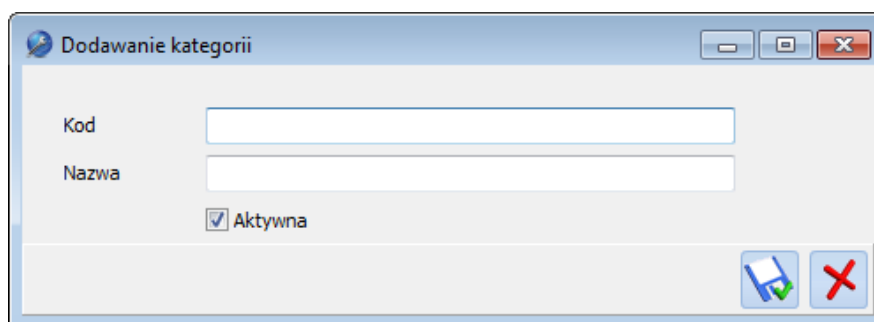
W celu edycji użytkownika należy kliknąć **Edytuj**. W celu usunięcia należy kliknąć **Usuń**.

W celu zmiany hasła należy kliknąć **Zmień hasło**. Otworzy się okno, w którym należy podać stare oraz nowe hasło:



3.2.3. Konfiguracja grup towarowych

Część **Konfiguracja kategorii towarów** służy do utworzenia grup towarowych. W celu dodania nowej grupy należy kliknąć ikonę plusa. Otworzy się nowe okienko, w którym należy podać kod oraz nazwę grupy:



Po utworzeniu grup pojawią się one na liście:

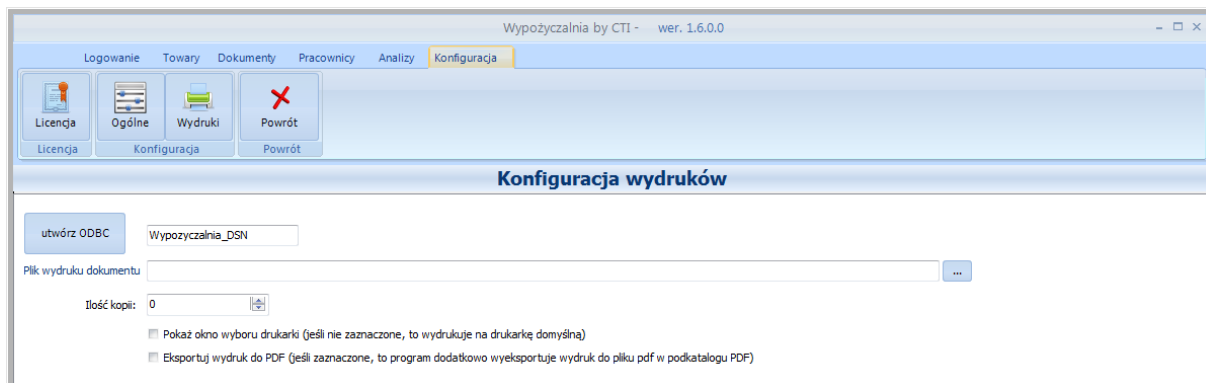
	ID	Kod	Nazwa	Aktywna
▶	2	MŁOTKI	Młotki	Tak
	3	WIERTARKI	Wiertarki	Tak
	4	WKREŃTARK	Wkrętarki	Nie
	5	ŚRUBOKRĘ	Śrubokręty	Tak

W celu edycji grupy należy zaznaczyć ją na liście i kliknąć ikonę lupy. Otworzy się takie samo okienko, jak w przypadku dodawania nowej grupy. Za pomocą przycisku wyboru **Aktywna** można określić czy grupa ma być aktywna, czy nie.

W celu usunięcia grupy należy kliknąć ikonę kosza.

3.3. Wydruki

Zakładka **Wydruki** służy do konfiguracji wydruku, którego można wygenerować z programu:



W pierwszej kolejności należy nazwać w polu tekstowym źródło ODBC, a następnie je utworzyć klikając na **utwórz ODBC**.

Następnie należy określić ścieżkę do pliku wydruku, załączonego do programu. Po kliknięciu na ... program poprosi o podanie lokalizacji do pliku z wydrukiem.

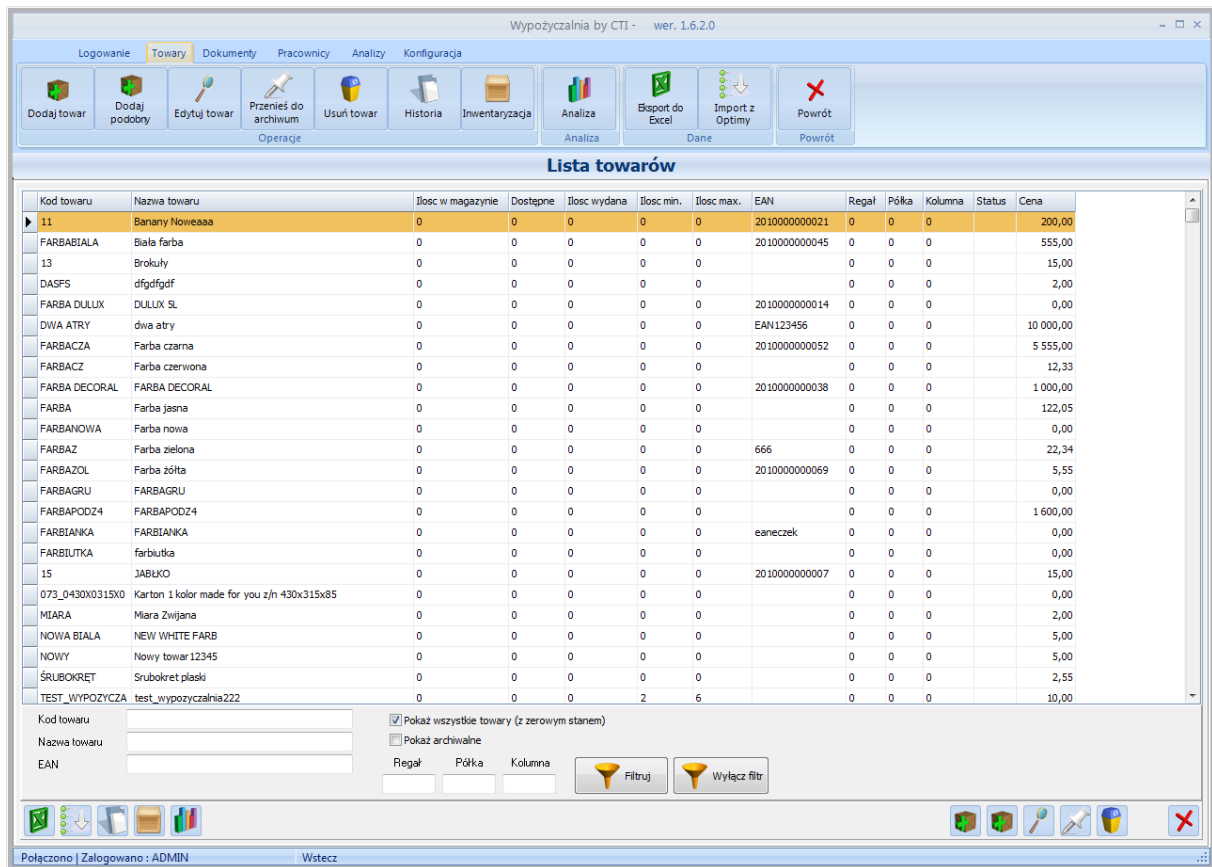
W kolejnym kroku należy podać ilość kopii wydruku, która zostanie wygenerowana.

Ponadto w konfiguracji wydruku znajdują się dwa przyciski wyboru:

- **Pokaż okno wyboru drukarki** – jeżeli przycisk wyboru jest zaznaczony, to program wyświetli okno do wyboru drukarki, jeżeli jest odznaczony to automatycznie zostanie wybrana drukarka domyślna.
- **Eksportuj wydruk do PDF** – jeżeli przycisk wyboru jest zaznaczony to program dodatkowo utworzy PDF z wydrukiem.

4. Towary

Zakładka **Towary** służy do zarządzania towarami oraz do przeprowadzenia inwentaryzacji:






4.1. Import towarów z Comarch ERP Optima

W celu zaimportowania towarów z Comarch ERP Optima należy kliknąć **Import z Optimy**. Wszystkie towary z Comarch ERP Optima zostaną zaimportowane do programu.

4.2. Dodawanie nowego towaru

W celu dodania nowego towaru należy kliknąć **Dodaj towar**. Otworzy się zakładka do tworzenia nowego towaru:

Kod towaru	<input type="text"/>
Nazwa towaru	<input type="text"/>
Ilość min.	<input type="text" value="0"/>
Ilość max.	<input type="text" value="0"/>
Data wpr.	<input type="text" value="2015-05-27"/>
EAN	<input type="text"/>
Regał	<input type="text"/>
Półka	<input type="text"/>
Kolumna	<input type="text"/>
Kategoria	<input type="text"/>
Opis	<input type="text"/>
Cena	<input type="text" value="2,00"/>
<input type="checkbox"/> archiwalny	

Po uzupełnieniu wszystkich danych należy kliknąć ikonę wyboru. W przypadku chęci, aby kod EAN został wygenerowany automatycznie należy kliknąć na ikonę kodu kreskowego.

Po utworzeniu towaru pojawi się on na liście.

W celu dodania towaru podobnego, należy zaznaczyć na liście towar, do którego nowy towar ma być podobny, a następnie kliknąć **Dodaj podobny**. Na zakładce służącej do dodawania nowego towaru będą już uzupełnione pola: **Kod towaru, Nazwa towaru, Ilość min., Ilość max., Kategoria, Cena**.

4.3. Edycja towaru

W celu edycji towaru, należy zaznaczyć go na liście i kliknąć **Edytuj towar**. Otworzy się zakładka, taka jak w przypadku dodawania nowego towaru, w której można dokonać zmian. Ponadto wyświetli się informacja, kto wprowadził towar oraz kto dokonał ostatniej modyfikacji:

Modyfikacje	
Wprowadził:	ADMIN
Data wprowadzenia:	2015-05-27
Zmodyfikował:	ADMIN
Data ost. modyfikacji:	2015-05-27

4.4. Przenoszenie towaru do archiwum

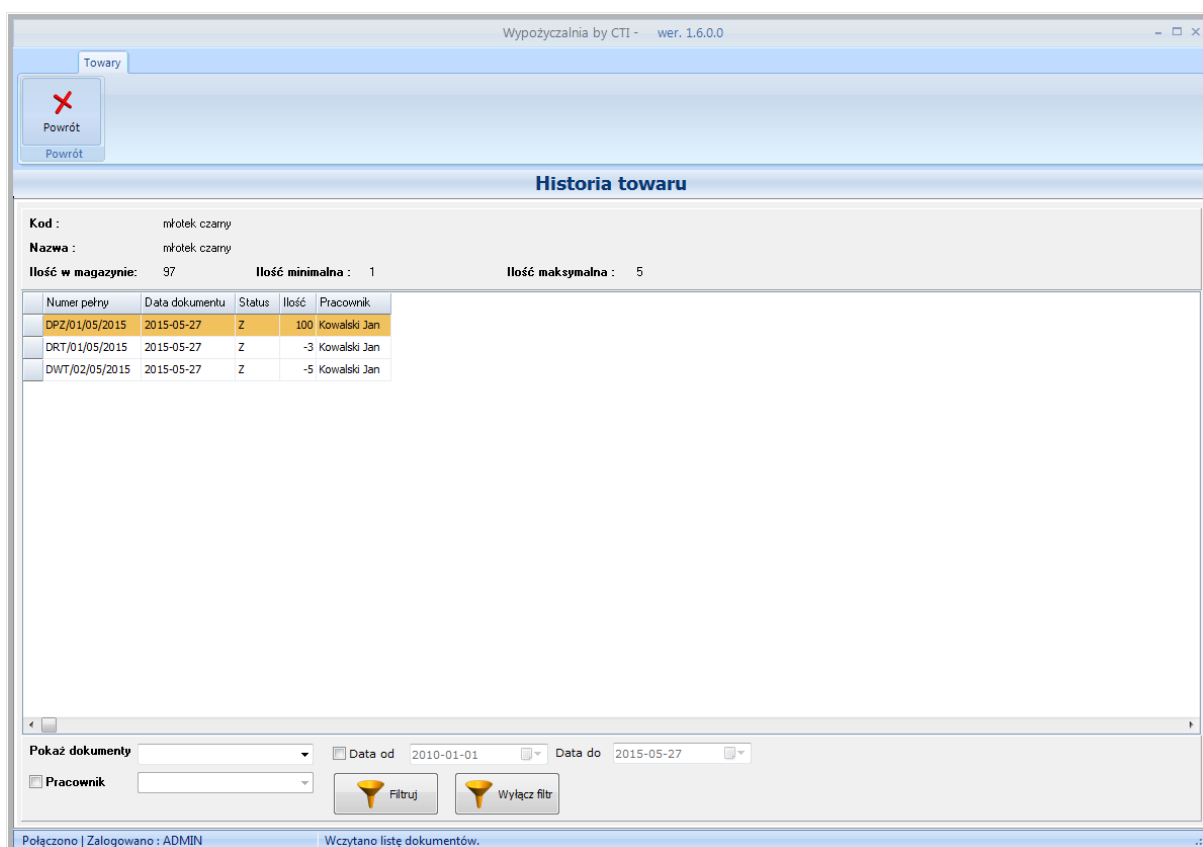
W celu przeniesienia towaru do archiwum, należy wybrać go na liście i kliknąć **Przenieś do archiwum**. Program poprosi o potwierdzenie tej operacji.

4.5. Usuwanie towaru

W celu usunięcia towaru należy wybrać go na liście i kliknąć **Usuń towar**. Program poprosi o potwierdzenie tej operacji. Należy pamiętać, że towar zostanie trwale usunięty, nie będzie można go przywrócić.

4.6. Historia towaru

W celu podglądnięcia historii towaru należy zaznaczyć go na liście i kliknąć **Historia** (lub dwukrotnie kliknąć na dany towar). Zostanie wyświetlona pełna historia towaru:



Wypożyczalnia by CTI - wer. 1.6.0.0

Towary

Powrót

Historia towaru

Kod : miłotek czarny
 Nazwa : miłotek czarny
 Ilość w magazynie: 97 Ilość minimalna : 1 Ilość maksymalna : 5

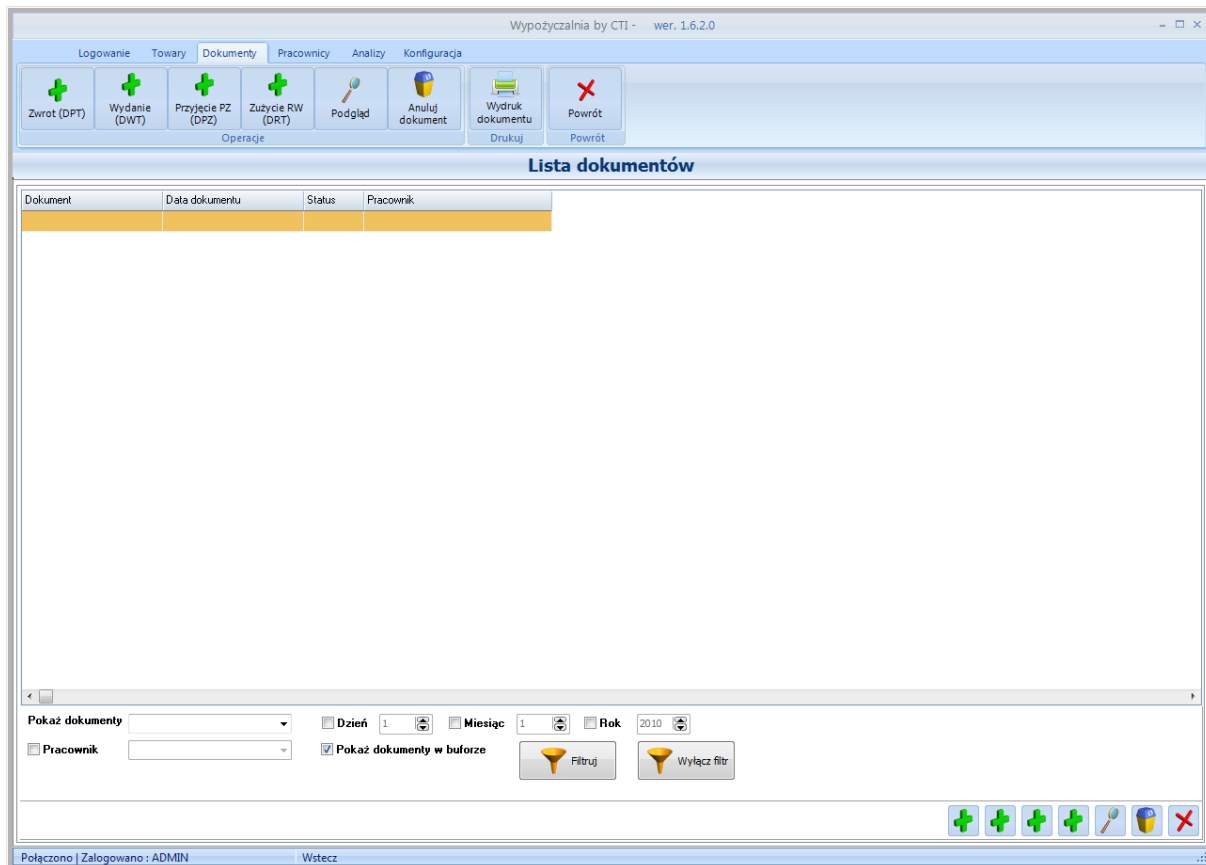
Numer pełny	Data dokumentu	Status	Ilość	Pracownik
DPZ/01/05/2015	2015-05-27	Z	100	Kowalski Jan
DRT/01/05/2015	2015-05-27	Z	-3	Kowalski Jan
DWT/02/05/2015	2015-05-27	Z	-5	Kowalski Jan

Pokaż dokumenty Data od 2010-01-01 Data do 2015-05-27
 Pracownik

Połączono | Zalogowano : ADMIN Wczytano listę dokumentów.

5. Dokumenty

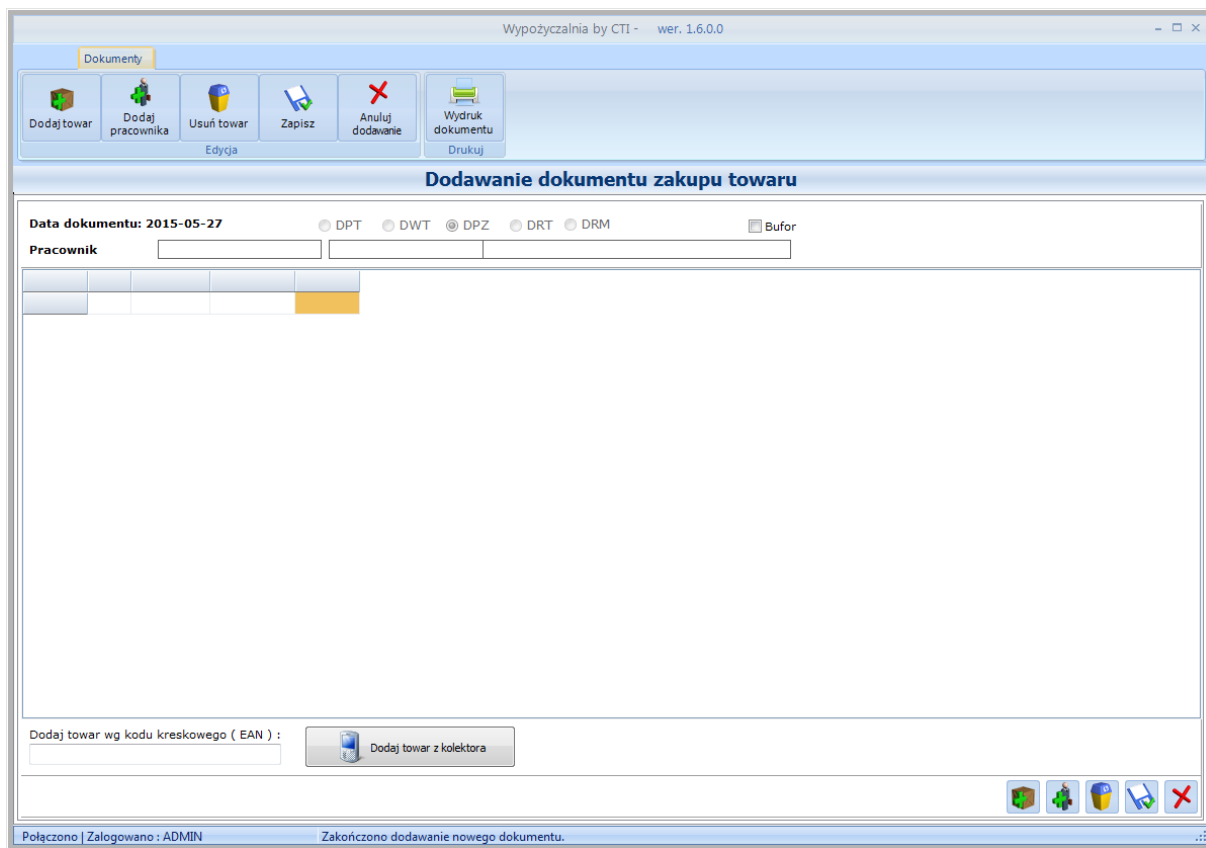
Zakładka **Dokumenty** służy do zarządzania dokumentami (przyjęcia, zużycia, wydania oraz zwrotu):



5.1. Tworzenie dokumentu

Wszystkie dokumenty działają na tej samej zasadzie. Poniżej zostało opisane przyjęcie towarów na magazyn.

W celu przyjęcia towarów na magazyn należy wybrać w menu **Przyjęcie PZ (DPZ)**. Otworzy się dokument, do którego należy dodać towary, a także przypisać pracownika:



W celu dodania towaru należy kliknąć **Dodaj towar**. Wyświetli się lista towarów, na której należy wskazać towar i kliknąć ikonę wyboru.

Towary można czytać z kolektora (po kodzie EAN). Po sczytaniu kody należy kliknąć **Dodaj towar z kolektora**.

W następnej kolejności należy dodać pracownika. W tym celu należy kliknąć **Dodaj pracownika**. Zostanie wyświetlona lista pracowników, na której należy wskazać pracownika i kliknąć ikonę wyboru.

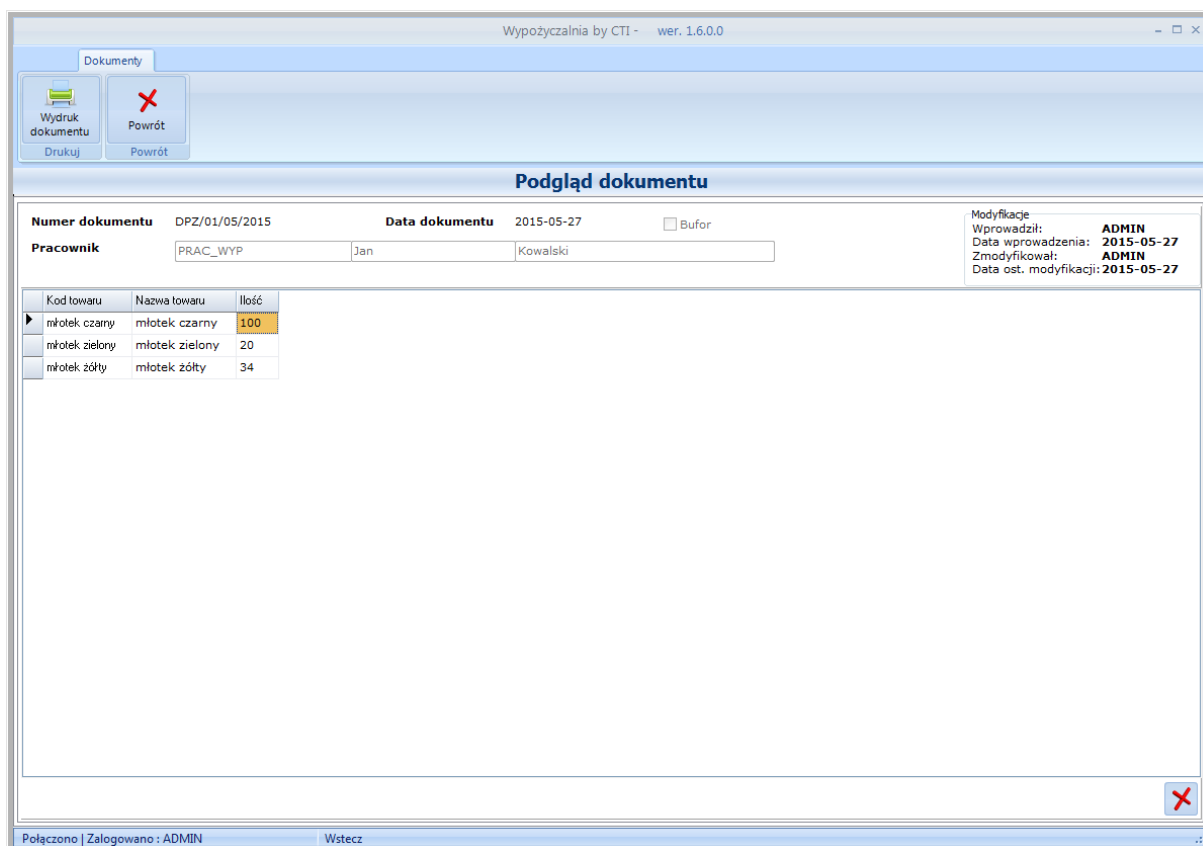
Tak przygotowany dokument można zapisać. Przycisk wyboru **Bufor** oznacza czy dokument ma zostać zatwierdzony (przycisk odznaczony) czy tylko zapisany (przycisk zaznaczony).

Po zapisaniu dokumentu ilość na magazynie zostaje powiększona o ilość z dokumentu.

W przypadku dokumentu **Zużycie** towary zostają ściągnięte z magazynu, w przypadku **Wydanie** towar zostaje dopisany do ilości wydanej, która zostaje zmniejszona przy zwrocie towaru (dokument **Zwrot**).

5.2. Podgląd dokumentu

W celu podglądu zawartości dokumentu należy kliknąć **Podgląd**. Otworzy się okno ze szczegółami dokumentu, a także informacją, kto wprowadził, a także modyfikował dokument:



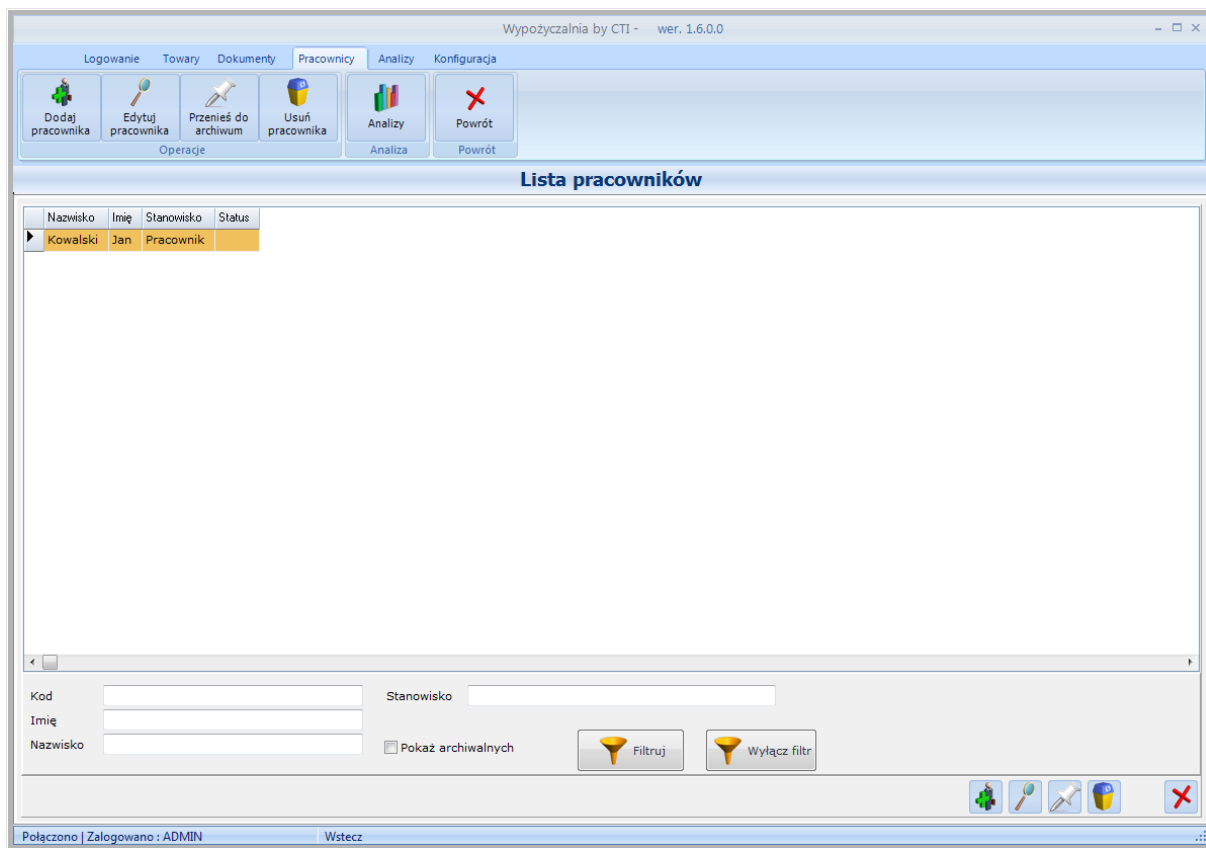
Z tego miejsca można wygenerować wydruk dokumentu, w tym celu należy kliknąć **Wydruk dokumentu**.

5.3. Anulowanie dokumentu

W celu anulowania dokumentu należy go zaznaczyć i kliknąć **Anuluj dokument**.

6. Pracownicy

Zakładka pracownicy służy do zarządzania pracownikami:



W celu dodania nowego pracownika należy kliknąć **Dodaj pracownika**. Otworzy się zakładka, służąca do utworzenia pracownika:

Kod

Imię

Nazwisko

Stanowisko

Archiwalny

Po uzupełnieniu danych i kliknięciu przycisku wyboru pracownik zostanie utworzony.

W celu edycji pracownika należy zaznaczyć go na liście i kliknąć **Edytuj pracownika**. Otworzy się taka sama zakładka jak w przypadku dodawania nowego pracownika. Ponadto będzie tam informacja, kto dodał oraz kto modyfikował dane pracownika:

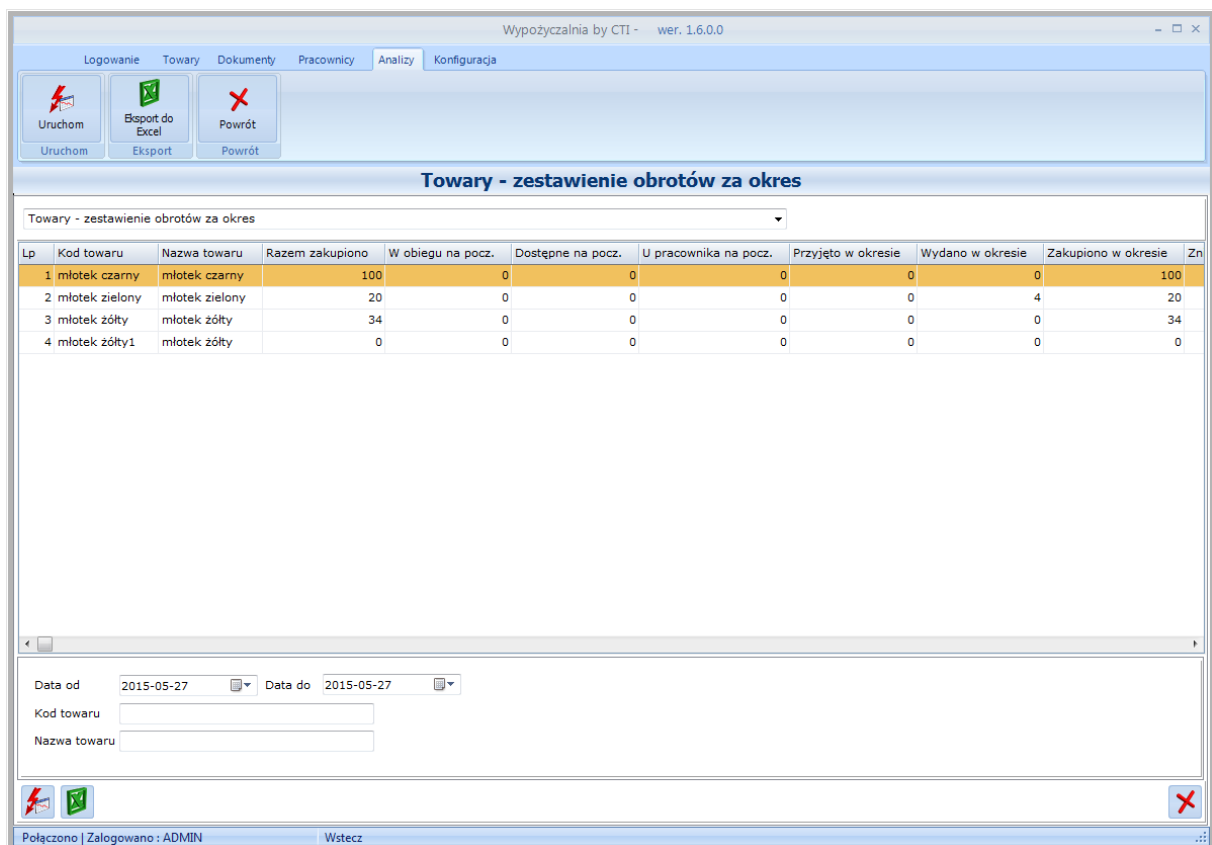
Modyfikacje	
Wprowadził:	ADMIN
Data wprowadzenia:	2015-05-27
Zmodyfikował:	ADMIN
Data ost. modyfikacji:	2015-05-27

W celu oznaczenia pracownika, jako archiwalnego należy zaznaczyć go na liście i kliknąć **Przenieś do archiwum**. Program poprosi o potwierdzenie tej operacji.

W celu usunięcia pracownika, należy zaznaczyć go na liście i kliknąć **Usuń pracownika**. Program poprosi o potwierdzenie tej operacji. Należy pamiętać, że usunięcie pracownika jest nieodwracalne.

7. Analizy

Zakładka **Analizy** służy do generowania różnych wbudowanych w program zestawień. Po wejściu w zakładkę **Analizy** należy z listy rozwijanej wybrać rodzaj analizy, a następnie kliknąć **Uruchom**:



The screenshot shows the 'Wypożyczalnia by CTI' application window. The 'Analizy' tab is active. Below the navigation bar, there are buttons for 'Uruchom', 'Eksport do Excel', and 'Powrót'. The main area displays a table titled 'Towary - zestawienie obrotów za okres'. The table has the following data:

Lp	Kod towaru	Nazwa towaru	Razem zakupiono	W obiegu na pocz.	Dostępne na pocz.	U pracownika na pocz.	Przyjęto w okresie	Wydano w okresie	Zakupiono w okresie	Zn
1	młotek czarny	młotek czarny	100	0	0	0	0	0	100	
2	młotek zielony	młotek zielony	20	0	0	0	0	4	20	
3	młotek złoty	młotek złoty	34	0	0	0	0	0	34	
4	młotek złoty1	młotek złoty	0	0	0	0	0	0	0	

Below the table, there are input fields for 'Data od' (2015-05-27), 'Data do' (2015-05-27), 'Kod towaru', and 'Nazwa towaru'. At the bottom, there are status indicators: 'Połączono | Zalogowano : ADMIN' and 'Wstecz'.

W zależności od rodzaju analizy w dolnej części okna należy wskazać:

- Pracownika

Pracownik Data od Data do

Jeżeli dane mają być historyczne to należy również wskazać okres.

- Nazwę lub kod towaru

Towar kod
 Towar nazwa

- Datę oraz kod lub nazwę towaru

Data od Data do

Kod towaru

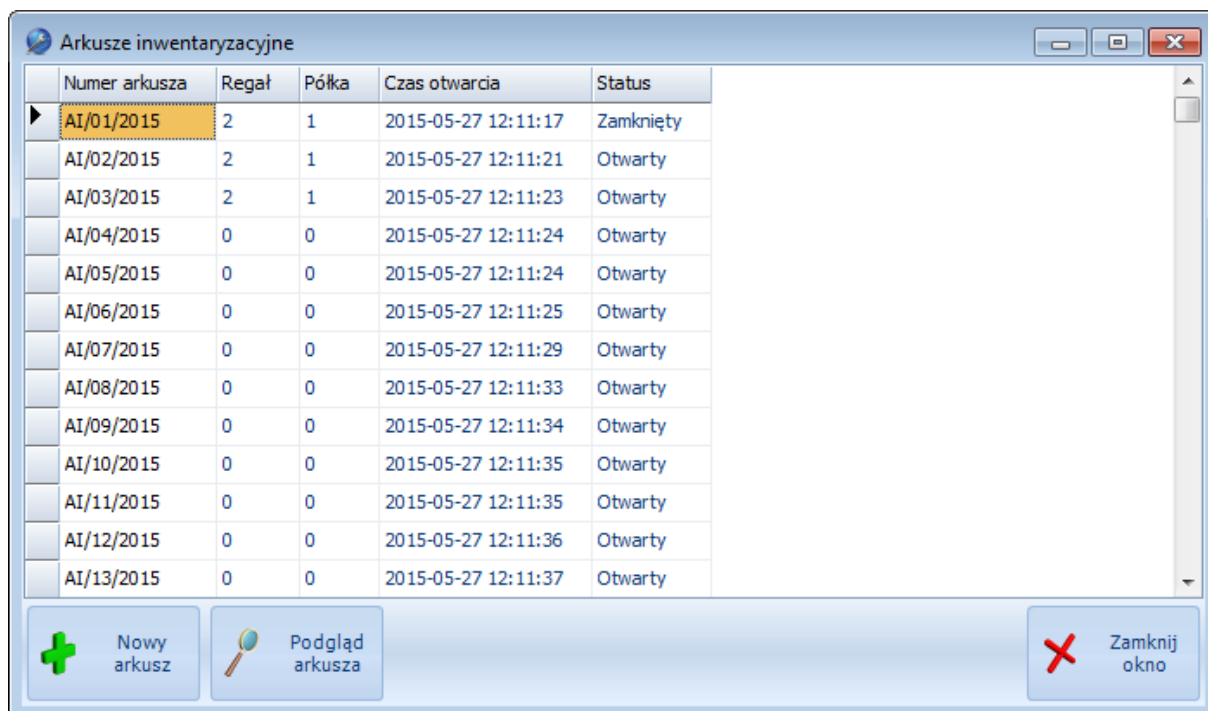
Nazwa towaru

Analizę można eksportować do pliku XLS. W tym celu należy kliknąć na **Eksport do Excel**.

8. Inwentaryzacja

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji na magazynie należy w menu **Towary** wybrać **Inwentaryzacja**.

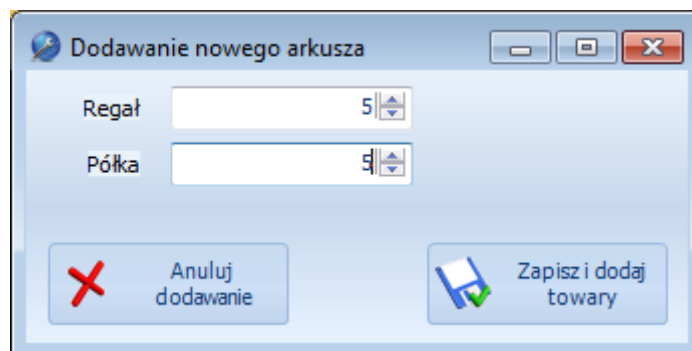
Otworzy się nowe okno:



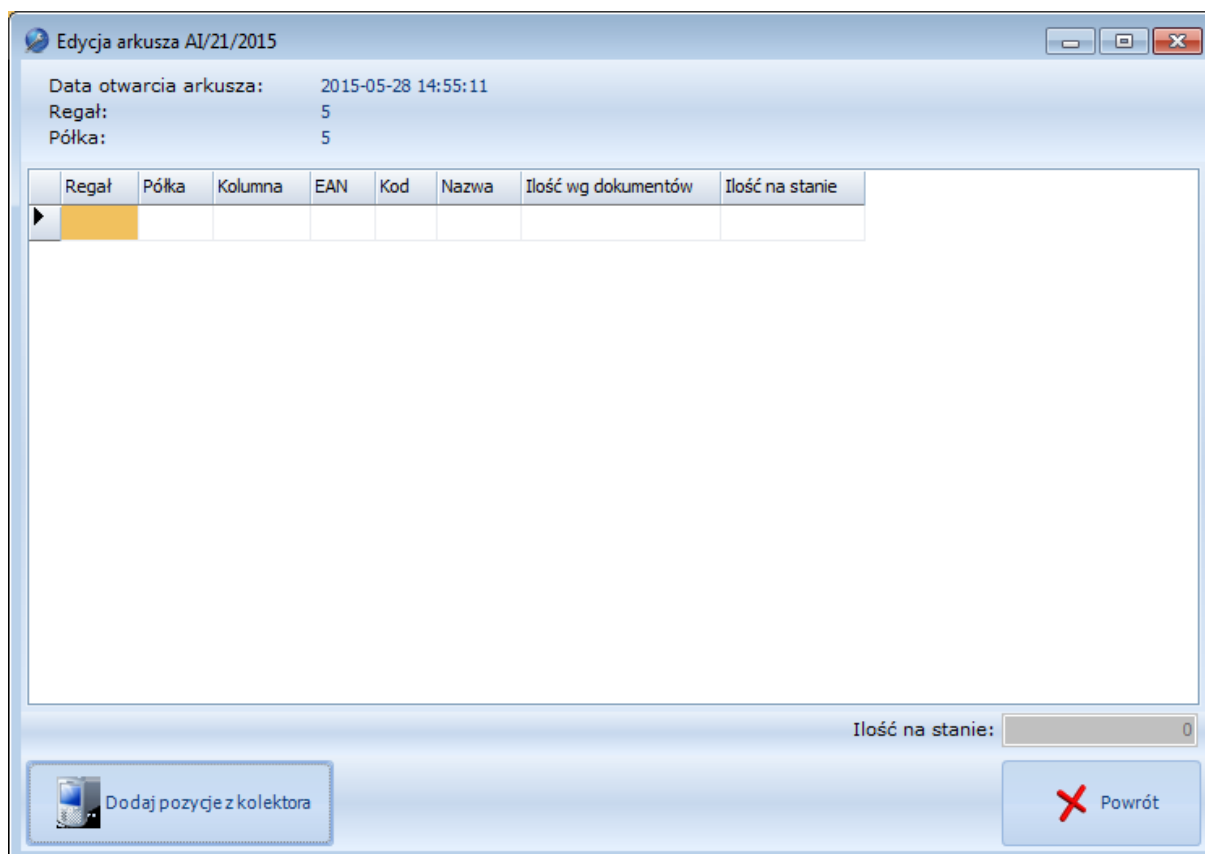
Numer arkusza	Regał	Półka	Czas otwarcia	Status
AI/01/2015	2	1	2015-05-27 12:11:17	Zamknięty
AI/02/2015	2	1	2015-05-27 12:11:21	Otwarty
AI/03/2015	2	1	2015-05-27 12:11:23	Otwarty
AI/04/2015	0	0	2015-05-27 12:11:24	Otwarty
AI/05/2015	0	0	2015-05-27 12:11:24	Otwarty
AI/06/2015	0	0	2015-05-27 12:11:25	Otwarty
AI/07/2015	0	0	2015-05-27 12:11:29	Otwarty
AI/08/2015	0	0	2015-05-27 12:11:33	Otwarty
AI/09/2015	0	0	2015-05-27 12:11:34	Otwarty
AI/10/2015	0	0	2015-05-27 12:11:35	Otwarty
AI/11/2015	0	0	2015-05-27 12:11:35	Otwarty
AI/12/2015	0	0	2015-05-27 12:11:36	Otwarty
AI/13/2015	0	0	2015-05-27 12:11:37	Otwarty

Buttons: Nowy arkusz, Podgląd arkusza, Zamknij okno

Aby przeprowadzić inwentaryzację należy dodać arkusze inwentaryzacyjne na każdą półkę i regał. Po kliknięciu **Nowy arkusz** należy podać, na który regał i półkę będzie arkusz:



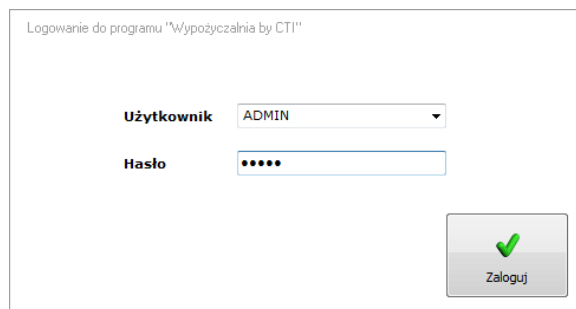
Po kliknięciu **Zapisz i dodaj towary** zostanie wyświetlone okienko, w którym należy czytać kody kreskowe towarów, znajdujących się na podanym w arkuszu położeniu:



9. Pozostałe

9.1. Logowanie/wylogowanie

Logowanie do programu odbywa się przy użyciu loginu oraz hasła:



W celu wylogowania się należy kliknąć na zakładkę **Logowanie -> Wyloguj**.

9.2. Informacje o programie

Na zakładce **Logowanie -> Informacje** znajdują się informacje o programie (informacje o producencie, a także o firmie, na którą została wystawiona licencja):

