

# **System sprzedaży mobilnej Mobilny Przedstawiciel Handlowy (MPH) Instrukcja użytkownika**

MPH to aplikacja pracująca pod systemem Android przeznaczona dla pracowników handlowych prowadzących sprzedaż w terenie.

Dzięki narzędziom zawartym w aplikacji możliwe jest przyśpieszenie i ułatwienie procesu sprzedaży oraz wymiany informacji między przedstawicielem handlowym a centralą przedsiębiorstwa.

Dzięki zintegrowaniu MPH z systemem magazynowo-księgowym Symplex Small Business, handlowcy przebywający w terenie mają zawsze aktualne informacje o kontrahentach i towarach oraz mają możliwość wysłania dokumentów (dokumenty sprzedaży, dokumenty KP) do centrali jeszcze w trakcie wizyty handlowej.

Instrukcja użytkownika została podzielona na dwie części.

Część pierwsza obejmuje opis aplikacji mobilnej – Mobilny Przedstawiciel Handlowy.

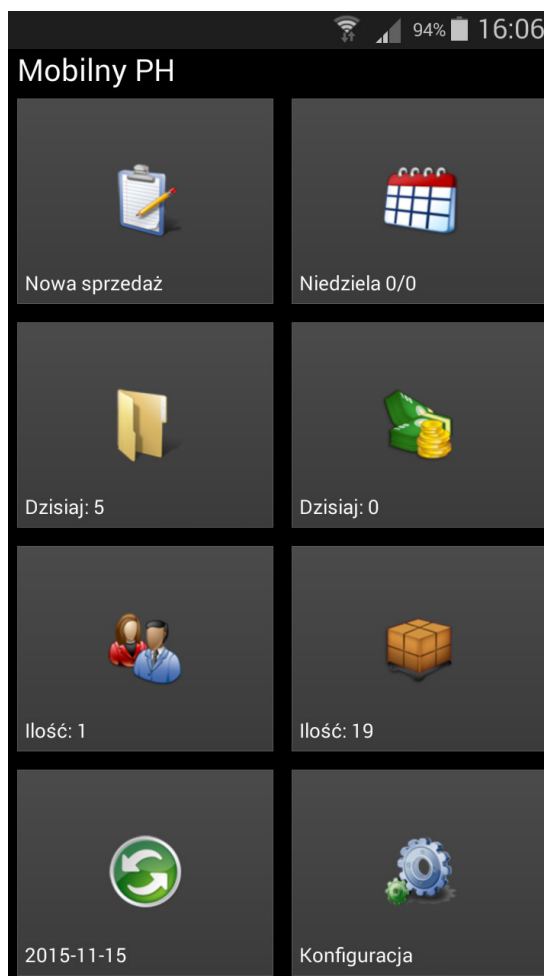
Część druga obejmuje opis rozszerzenia systemu magazynowo-księgowego Symplex Small Business.

## Spis treści.

1. MPH – Nowa sprzedaż.....	3
2. MPH – Trasówka.....	7
3. MPH – Dokumenty sprzedaży.....	10
4. MPH – Towary.....	13
5. MPH – Kontrahenci.....	15
6. MPH – Kasa gotówkowa.....	19
7. MPH – Nowe KP.....	21
8. MPH – Synchronizacja.....	24
9. MPH – Konfiguracja.....	26
10. SB – Konfiguracja.....	28
11. SB – Eksport danych.....	31
12. SB – Import danych.....	32
13. SB – Archiwum sprzedaży.....	32
14. SB – Archiwum KP.....	32

# Instrukcja użytkownika - aplikacja mobilna MPH.

Po uruchomieniu aplikacji pojawi się okno z możliwością wyboru jednej z kilku opcji.



## 1. Nowa sprzedaż.

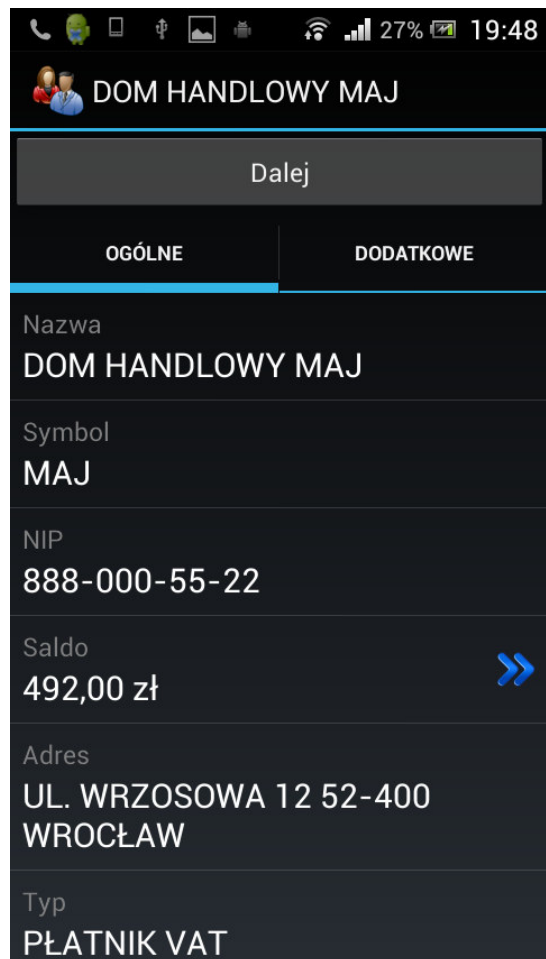
Za pomocą tej opcji można wystawić nowy dokument sprzedaży – może to być zamówienie lub faktura vat. W opcji: Konfiguracja->Inne ustawienia->Nowa sprzedaż można ustawić jaki dokument ma zostać tworzony: zamówienie lub faktura vat (Zarówno zamówienie jak i faktura vat mogą zostać utworzone z rejestru dokumentów sprzedaży - po wybraniu przycisku 'Menu' pojawią się stosowne opcje). Wystawianie nowego dokumentu zorganizowane jest w formie kreatora w którym kolejne kroki wykonywane są po sobie. Za pomocą przycisku sprzętowego 'Cofnij' można cofnąć się do kroku poprzedniego. Za pomocą przycisku sprzętowego 'Menu' można użyć dodatkowych opcji.

### Krok 1. Wybór kontrahenta.

Aby pobrać kontrahenta do dokumentu sprzedaży należy kliknąć na wybraną pozycję z listy.



**Krok 2. Potwierdzenie wybranego kontrahenta.**  
Aby potwierdzić wybór należy kliknąć 'Dalej'.



**Krok 3. Pobranie towarów do dokumentu sprzedaży.**

Aby pobrać towar do dokumentu należy kliknąć na wybrany towar w liście.

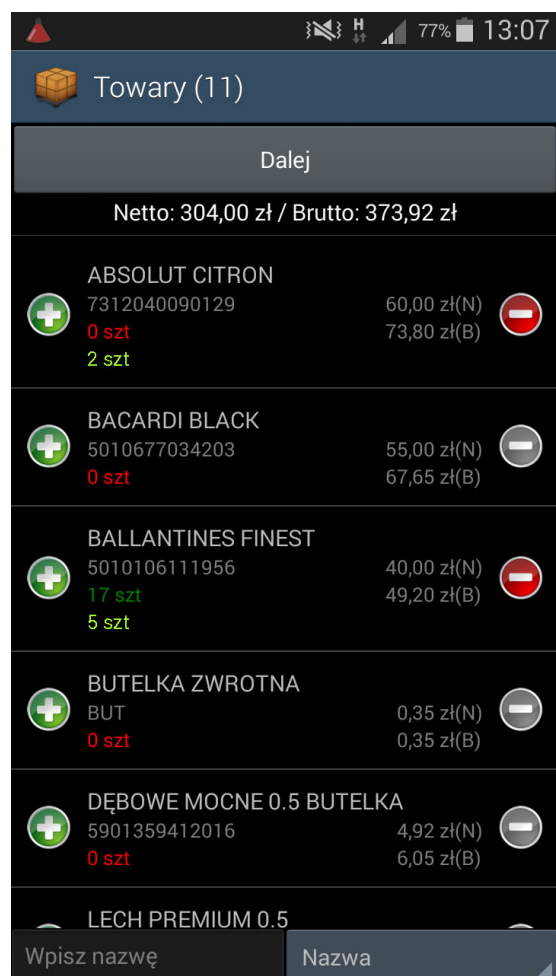
W liście towarów na zielono zaznaczono ilości towarów pobranych do dokumentu.

Pod przyciskiem 'Dalej' pokazana jest aktualna wartość dokumentu.

Za pomocą przycisku sprzętowego 'Menu' można wywołać dodatkowe opcje – bardzo przydatną funkcją jest 'Pokaż zamawione'/'Pokaż wszystkie'. Pokazuje towary znajdujące się w aktualnie tworzonemu dokumencie lub wszystkie dostępne towary.

Można użyć wbudowanego aparatu fotograficznego w celu zeskanowania kodu kreskowego towaru – należy wybrać 'Skanuj' z listy w prawym dolnym rogu okna.

Po pobraniu wszystkich pozycji do dokumentu należy wybrać 'Dalej' aby przejść do kolejnego kroku.



#### Krok 4. Wpisanie ilości, ceny, upustu dla pobranej pozycji.

Po wybraniu towaru z listy pojawi się okno w którym należy wpisać ilość pobieranego towaru. Ceny towaru będą pobrane z magazynu. Jeśli zmienimy ceny i potem chcemy wrócić do cen magazynowych należy użyć przycisków '**Cena netto**' oraz '**Cena brutto**'.

Aby potwierdzić wpisane dane należy kliknąć '**Zapisz**'.

Po wybraniu '**Zapisz**' aplikacja przejdzie do listy towarów w celu pobrania kolejnych pozycji do zamówienia.

Za pomocą przycisku sprzętowego '**Menu**' można wywołać dodatkowe opcje, np. karta towaru, historia sprzedaży, kalkulator cenowy, ...

Przyciski '**Cena netto**' oraz '**Cena brutto**' służą do pobrania ceny sprzedaży z magazynu

Ilość i ceny towaru

Zapisz

Ilość 2.0  
Netto: 114.00 zł, Brutto: 140.22 zł

Cena netto	60.00	57.00
Cena brutto	73.80	70.11

Upust % 5.0

Nazwa ABSOLUT CITRON  
Symbol 7312040090129  
J.miar SZT  
VAT 23.0 %  
Zakup 33.55 zł(N), 41.27 zł(B)  
Stan 0.0 SZT

#### Krok 5. Uzupelnienie dodatkowych danych do sprzedaży.

W tym kroku jest możliwość ustawienia sposobu oraz terminu płatności, dokumentu docelowego (w przypadku wystawiania zamówienia na jaki dokument ma zostać zamienione zamówienie w centrali przedsiębiorstwa) oraz dodatkowych uwag.

Po wybraniu '**Dalej**' przechodzimy do ostatniego etapu tworzenia dokumentu sprzedaży.

Dodatkowe dane

Dalej

Płatność Gotówką

Termin Termin płatności

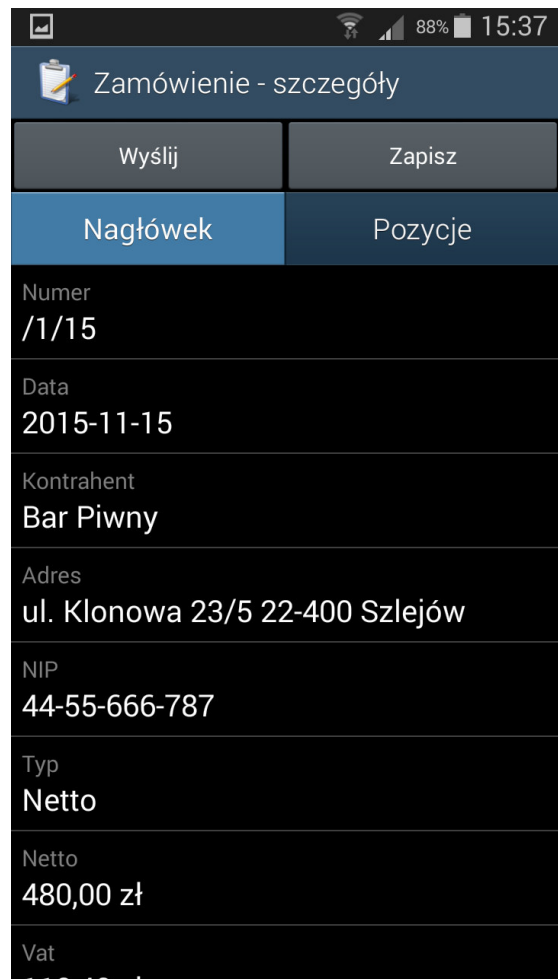
Uwagi Uwagi do dokumentu

Dokument Faktura

### Krok 6. Szczegóły dokumentu sprzedaży.

Jest to ostatni krok tworzenia dokumentu. Można tu sprawdzić nagłówek (np. numer, kontrahenta, wartość, netto, brutto) oraz pozycje dokumentu. Dostępne są też dwie opcje – wysłanie dokumentu do centrali oraz zapisanie w celu późniejszego wysłania.

Po wybraniu przycisku 'Menu' pojawią się dodatkowe opcje, np. pokazanie/wysłanie pdf'a, podsumowanie,...



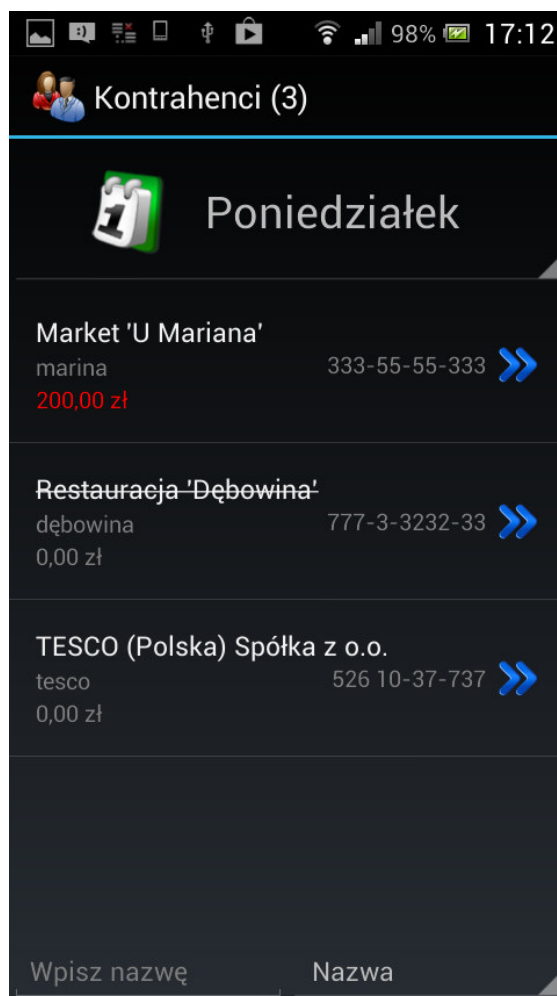
The screenshot shows a mobile application interface for viewing order details. At the top, there is a status bar with a battery icon at 88% and the time 15:37. Below the status bar is a header with a document icon and the text 'Zamówienie - szczegóły'. Under the header are two buttons: 'Wyślij' and 'Zapisz'. Below these are two tabs: 'Nagłówek' (selected) and 'Pozycje'. The main content area displays the following details:

Numer	/1/15
Data	2015-11-15
Kontrahent	Bar Piwny
Adres	ul. Klonowa 23/5 22-400 Szlejew
NIP	44-55-666-787
Typ	Netto
Netto	480,00 zł
Vat	

## 2. Trasówka.

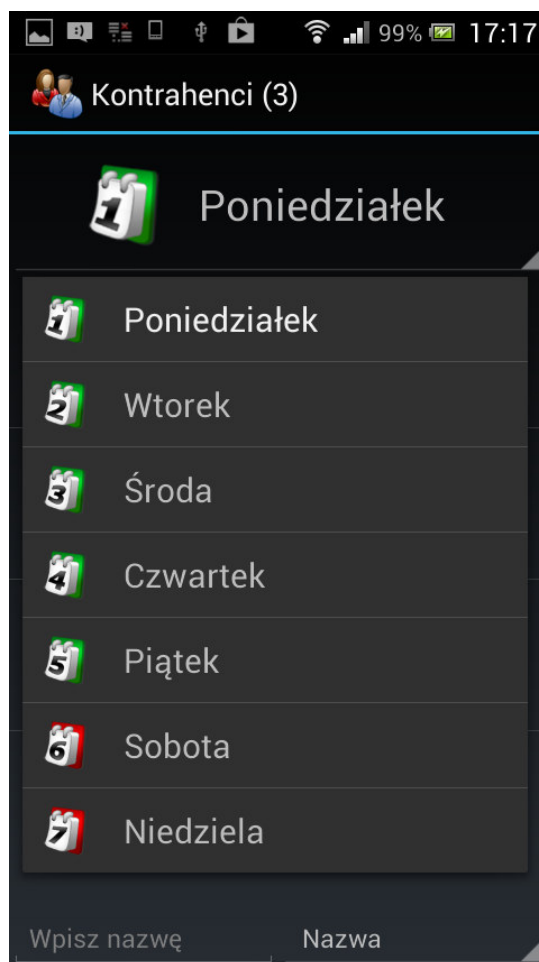
Umożliwia zaplanowanie wizyt handlowca w ciągu tygodnia z podziałem na dni tygodnia w punktach handlowych. W każdym dniu tygodnia kontrahentów można układać w kolejności odpowiadającej zaplanowanym wizytom.

Z poziomu trasówki można wypisać dokument sprzedaży dla kontrahenta. Kontrahenci, którzy zostali obsłużeni (wystawiono dla nich dokument sprzedaży) w bieżącym dniu zostają zaznaczeni w liście przekreśleniem nazwy kontrahenta.

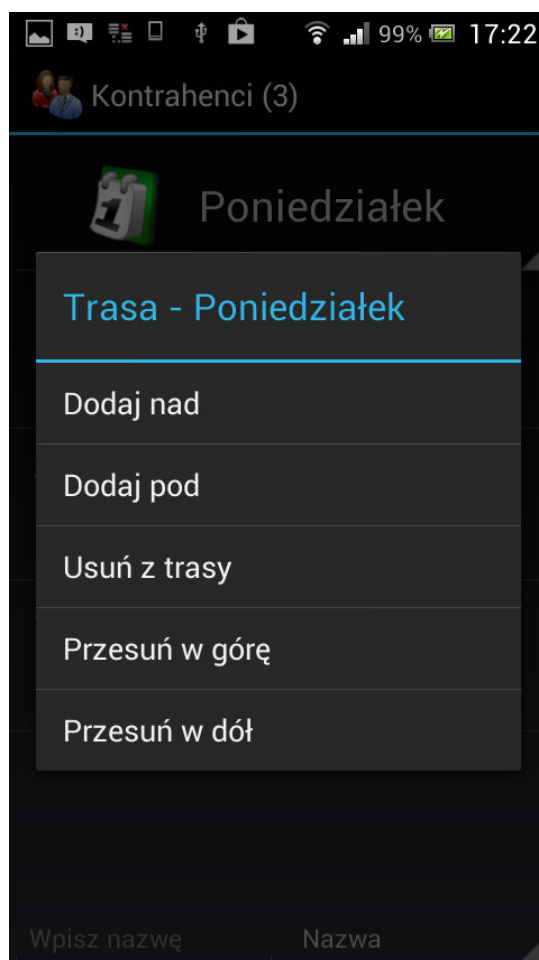




Po wejściu w opcję 'Trasówka' zawsze pokazywany jest bieżący dzień tygodnia. Można to zmienić klikając na dniu tygodnia i wybrze innej możliwości i wybierając inną możliwość.



Aby dodać pierwszego kontrahenta do trasy należy użyć przycisku 'Menu'. Kolejne operacje na kontrahentach (dodawanie do trasy, usuwanie z trasy, zmiana kolejności w trasy) można wykonać wywołując menu kontekstowe – przytrzymując kursor na kontrahencie.



### 3. Dokumenty sprzedaży.

Za pomocą tej opcji można przeglądać dokumenty sprzedaży (zamówienia, faktury vat) wystawione przez handlowca.

Domyślnie w liście pojawiają się dokumenty wystawione w dzisiejszym dniu.

Zakres dat można zmienić klikając na daty graniczne.

Status dokumentu oraz typ (zamówienie lub fv) prezentuje. Status 'Nowy' – dokument można edytować i zostanie wysłany do centrali podczas synchronizacji, status 'Odłożony' – dokument można edytować ale nie zostanie wysłany do centrali podczas synchronizacji, status 'Wysłany' – dokument wysłany do centrali i brak możliwości jego edycji.

W liście wystawionych przez użytkownika dokumentów sprzedaży można zmienić zakres dat klikając na dacie lub podejrzeć szczegóły zamówienia klikając na dokumencie.

U dołu listy dostępne są elementy pozwalające na wyszukiwanie dokumentów.

Za pomocą przycisku sprzętowego 'Menu' można wywołać dodatkowe opcje, np. wykonać raport ze sprzedaży z zadanego okresu.

Sprzedaż (5)	
2017-04-25 - 2017-04-25	
	Dom Handlowy MAJ maj (N)90,58 zł PHDEMO/1/17 (B)111,34 zł 2017-04-25 (Dzisiaj)
	Restauracja 'Dębowina' dębowina (N)253,00 zł PHDEMO/2/17 (B)311,19 zł 2017-04-25 (Dzisiaj)
	Dom Handlowy MAJ maj (N)37,71 zł PHDEMO/3/17 (B)46,14 zł 2017-04-25 (Dzisiaj)
	Restauracja 'Dębowina' dębowina (N)253,00 zł PHDEMO/4/17 (B)311,19 zł 2017-04-25 (Dzisiaj)
	TESCO (Polska) Spółka z o.o. tesco (N)209,00 zł FV/PHDEMO/1/17 (B)257,07 zł 2017-04-25 (Dzisiaj)

Wpisz nazwę kontr... Nazwa kontrahenta

## Raport ze sprzedaży.

The screenshot shows a mobile application interface for a sales report. At the top, the title is "Sprzedaż raport" with a date range of "2015-11-15 - 2015-11-15". Below the title, there are several rows of data, each with a label and a value in a dark grey box:

Ilość dokumentów	5
Wartość brutto	1078.02 zł
Wartość VAT	201.58 zł
Wartość netto	876.44 zł
Gotówka	738.00 zł
Termin	340.02 zł
Marża	37.56 %
Narzut	60.15 %
Zysk netto	329.19 zł

Po kliknięciu na dokumencie pojawią się szczegóły.

Najpierw pojawią się dodatkowe dane do dokumentu sprzedaży.

The screenshot shows a mobile application interface for "Dodatkowe dane" (Additional details). At the top, there is a "Dalej" (Next) button. Below it, there are several rows of data, each with a label and a value in a dark grey box:

Płatność	Przelewem
Termin	14
Dokument	Faktura
Uwagi	

W następnym kroku można podejrzeć nagłówki oraz pozycje dokumentu.

Dla dokumentów sprzedaży o statusie 'Nowy' oraz 'Odłożony' możliwa jest edycja i ponowne zapisanie lub wysłanie, w innym przypadku edycja jest niemożliwa.

Po wybraniu przycisku 'Menu' w zależności od statusu dokumentu oraz od zakładki w której obecnie przebywamy pojawią się opcje do wyboru, np.: Drukuj, Usuń, Pokaż PDF'a, Wyślij PDF'a mailem, Podsumowanie, Status dokumentu.

Szczegóły zamówienia	
Wyślij	
Zapisz	
NAGŁÓWEK	POZYCJE
Masło	
2	30,25 zł(N)
11.0 kg	37,21 zł(B)
Cukier	
3	10,45 zł(N)
5.0 kg	11,29 zł(B)
Cukierki	
4	22,12 zł(N)
14.0 szt	27,21 zł(B)

Możliwe jest dodanie pozycji do dokumentu jako wpis ręczny/usługa. Taka pozycja nie ma powiązania z magazynem w centrali.

Będąc w szczegółach dokumentu na zakładce '**Pozycje**' należy wybrać sprzętowy klawisz '**Menu**' a następnie '**Wpis ręczny / usługa**'.

Można skorzystać ze słownika wpisów ręcznych wybierając przycisk '**Nazwa**'.

Wpis ręczny / usługa

Zapisz

Netto: 0.00 zł, Brutto: 0.00 zł

Nazwa

Wpisz nazwę

Ilość

Jedn.

Cena netto

VAT 23.0 %

## 4. Towary.

Za pomocą tej opcji można przeglądać towary oferowane do sprzedaży.

U dołu listy towarowej dostępne są elementy umożliwiające wyszukiwanie towarów. Aby zobaczyć szczegóły towaru należy kliknąć na towarze.



Towary (10)	
ABSOLUT CITRON 7312040090129 0,00 SZT	60,00 zł(N) >> 73,80 zł(B)
BACARDI BLACK 5010677034203 0,00 SZT	55,00 zł(N) >> 67,65 zł(B)
BALLANTINES FINEST 5010106111956 200,00 SZT	40,00 zł(N) >> 49,20 zł(B)
DĘBOWE MOCNE 0.5 BUTELKA 5901359412016 100,00 SZT	4,92 zł(N) >> 6,05 zł(B)
LECH PREMIUM 0.5 5900490000182 150,00 SZT	4,10 zł(N) >> 5,04 zł(B)

Wpisz nazwę Nazwa

Szczegóły towaru pojawią się po wybraniu towaru z listy. Opis towaru podzielony jest na trzy części. Pierwsza część opisowa – zakładka 'Ogólne'. Po wybraniu przycisku 'Menu' pojawią się dodatkowe opcje, np. barkody, towary dowiązane ...



LECH PREMIUM 0.5

OGÓLNE	CENY	ZDJĘCIE
Nazwa <b>LECH PREMIUM 0.5</b>		
Symbol <b>5900490000182</b>		
Indeks <b>3005</b>		
Jednostka miary <b>SZT</b>		
Stan towaru <b>150,00 SZT</b>		
VAT zakupu <b>23,00 %</b>		
VAT sprzedaży <b>23,00 %</b>		
Grupa towarowa <b>PIWA</b>		

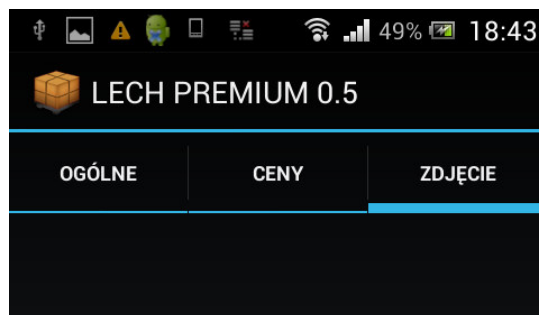
Druga część opisu towaru – zakładka 'Ceny'



LECH PREMIUM 0.5

OGÓLNE	CENY	ZDJĘCIE
Cena zakupu		
<b>3,02 zł(N)</b>	<b>3,71 zł(B)</b>	
CENA0		
<b>4,10 zł(N)</b>	<b>5,04 zł(B)</b>	

Trzecia część opisu towaru – zakładka 'Zdjęcie'  
Aby przyporządkować zdjęcie do towaru należy  
ustawić katalog zdjęć w konfiguracji FTP.  
Nazwa pliku zdjęcia musi mieć format  
KOD\_KRESKOWY.JPG lub  
KOD\_KRESKOWY.PNG, np. 590049000082.JPG.



## 5. Kontrahenci.

Za pomocą tej opcji można przeglądać kontrahentów obsługiwanych przez handlowca.

U dołu listy z kontrahentami dostępne są elementy umożliwiające wyszukiwanie kontrahentów. Aby zobaczyć szczegóły kontrahenta należy kliknąć na liście.

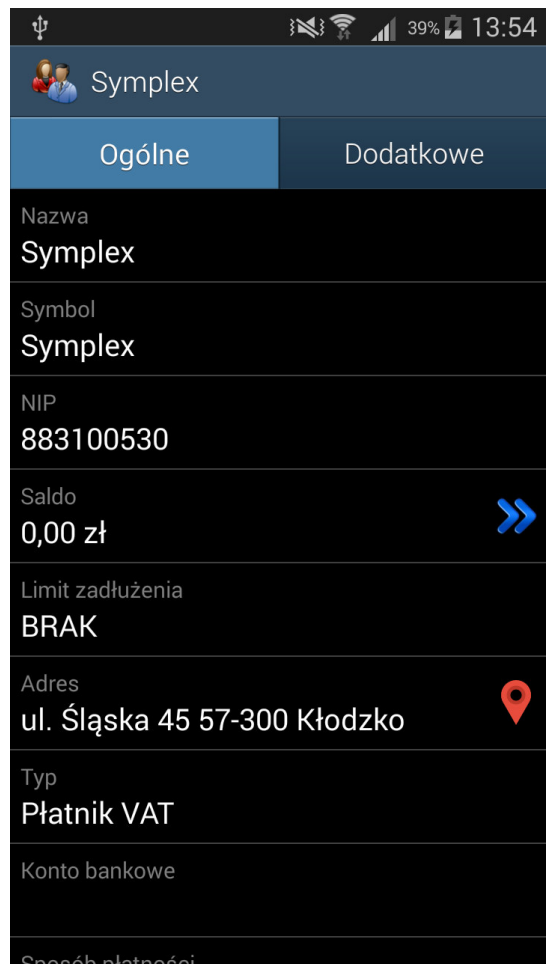
The screenshot shows a mobile application interface with a dark theme. At the top, there is a status bar with icons for phone, location, and battery (43%), and the time 20:41. Below the status bar is a header with a profile icon and the text "Kontrahenci (8)". The main content is a list of five contractor entries, each with a name, address, phone number, and a monetary value. At the bottom, there is a search bar with the placeholder text "Wpisz nazwę" and a dropdown menu with the text "Nazwa".

Contractor Name	Address	Phone Number	Amount
BAR PIWNY	BAR	44-55-666-787	1845,00 zł
DOM HANDLOWY MAJ	MAJ	888-000-55-22	492,00 zł
MARKET 'U MARIANA'	MARIAN	333-55-55-333	200,00 zł
RESTAURACJA 'DĘBOWINA'	DĘBOWINA	777-3-3232-33	0,00 zł
SKLEP MALINKA	MALINKA	883-33-55-787	0,00 zł



Po wybraniu kontrahenta z listy pojawia się jego szczegóły. Opis kontrahenta podzielony jest na dwie części.

Pierwsza część opisowa – zakładka '**Ogólne**'.




Symplex

Ogólne      Dodatkowe


Nazwa  
Symplex

Symbol  
Symplex

NIP  
883100530

Saldo  
0,00 zł 

Limit zadłużenia  
BRAK

Adres  
ul. Śląska 45 57-300 Kłodzko 

Typ  
Płatnik VAT

Konto bankowe

Sposób płatności

Klikając na pozycję '**Saldo**' lub za pomocą przycisku sprzętowego '**Menu**' można wywołać dodatkowe opcje, np. podejrzenie należności kontrahenta.

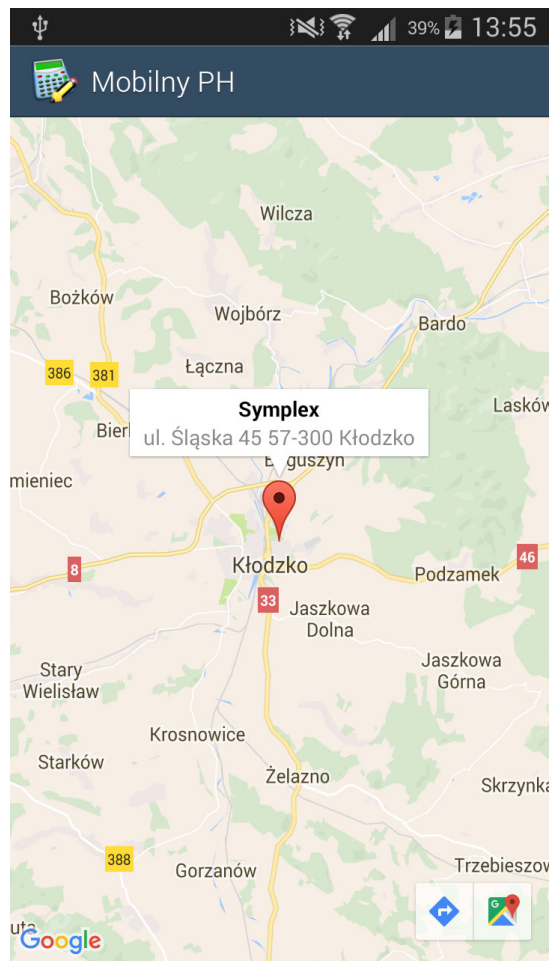


Należności kontrahenta

Data      1994-01-01 / 1994-01-01  
Tytułem      Nr100002/96 ( ??? )  
Winien      100,00 zł

Data      1999-01-01 / 1999-01-01  
Tytułem      1/99 ( ??? )  
Winien      100,00 zł

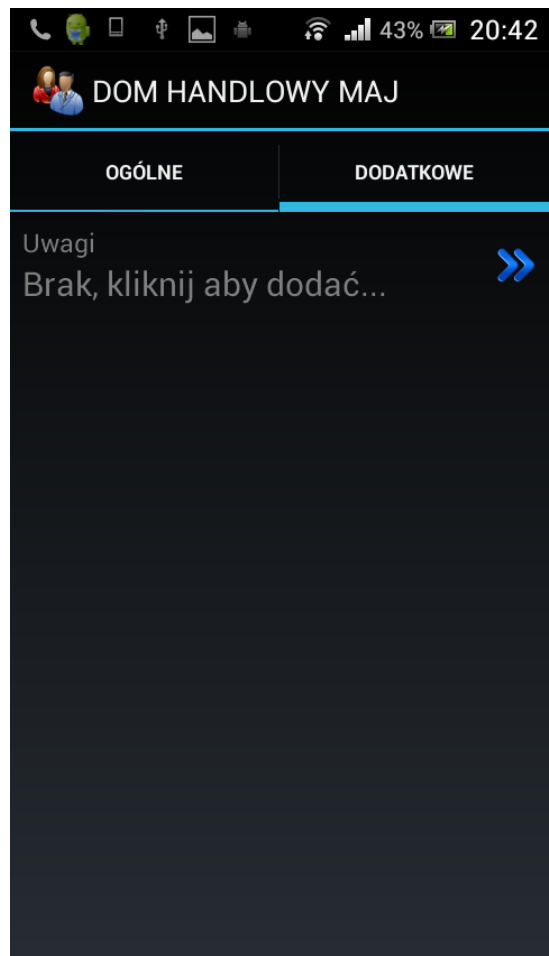
Klikając na pozycję '**Adres**' można zobaczyć na mapie adres kontrahenta. Do tego celu musi być dostęp do internetu oraz zainstalowane mapy Google.



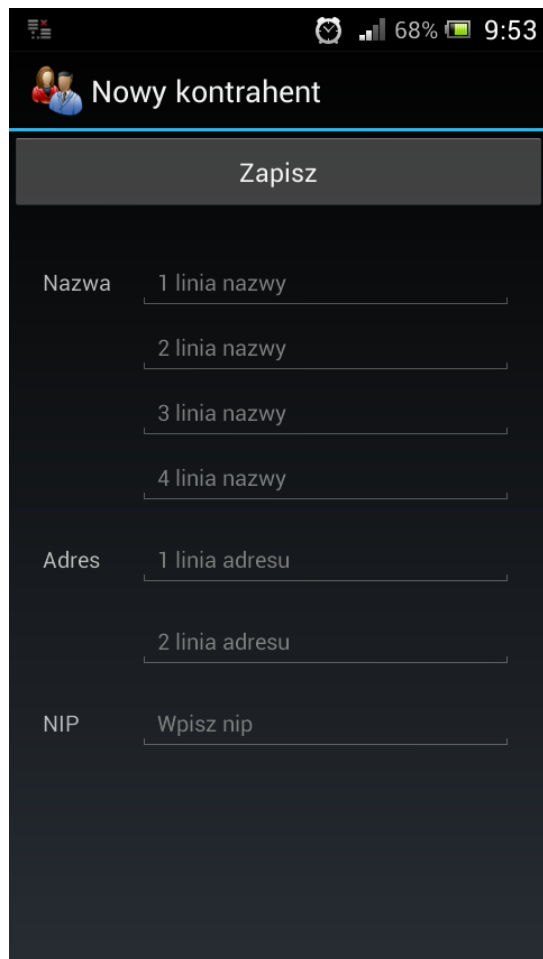
Druga część opisująca kontrahenta – zakładka '**Dodatkowe**'.

Pole '**Uwagi**' Przedstawiciel Handlowy może zaadoptować do swoich celów. Można tu wpisać krótką notatkę kontrahentowi. Notatka ta nie zginie podczas synchronizacji.

Przytrzymując kursor na pozycje listy możemy wywołać takie funkcje jak: połączenie telefoniczne, wysłanie sms'a lub wysłanie wiadomości email.



System umożliwia dodanie nowego kontrahenta. Aby dodać nowego kontrahenta w liście kontrahentów należy wybrać przycisk sprzętowy 'Menu' a następnie 'Nowy kontrahent'. Dla tak dodanego kontrahenta można wystawić dokument sprzedaży.



Nowy kontrahent

Zapisz

Nazwa 1 linia nazwy

2 linia nazwy

3 linia nazwy

4 linia nazwy

Adres 1 linia adresu

2 linia adresu

NIP Wpisz nip

## 6. Kasa gotówkowa.

Kasa gotówkowa obsługuje transakcje gotówkowe i jest przeznaczona do przyjmowania regulacji terminowych dokumentów. Podstawą działania jest baza należności kontrahentów przesłanych z programu magazynowo-księgowego Small Business. Po podjęciu gotówki od kontrahenta w ramach regulacji terminowego dokumentu wystawiony zostaje dokument KP, który zostaje wysłany do systemu magazynowo-księgowego. Po imporcie takiego dokumentu w centrali saldo kontrahenta ulega zmianie i terminowy dokument zostaje uregulowany (w całości lub częściowo).

Domyślnie w liście pojawiają się KP wystawione w bieżącym dniu. Zakres dat można zmienić klikając na daty graniczne. Kolorem czerwonym jest oznaczony status KP 'Wysłano'. Takie KP zostało wysłane do centrali i nie ma możliwości jego edycji, możliwy jest tylko podgląd. Kolorem zielonym jest oznaczony status KP 'Nowe'. Takie KP można edytować a następnie zapisać lub wysłać do centrali.

Od	Do
2014-09-01	2014-09-01

Nazwa	KP/PHDEMO	Data	Kwota	Status
Bar Piwny	KP/PHDEMO/1/14	2014-09-01	230,00 zł	Nowe
Market 'U Mariana'	KP/PHDEMO/2/14	2014-09-01	100,00 zł	Nowe
Sklep Spożywczy	KP/PHDEMO/3/14	2014-09-01	12,81 zł	Wysłano
Dom Handlowy MAJ	KP/PHDEMO/4/14	2014-09-01	107,50 zł	Nowe

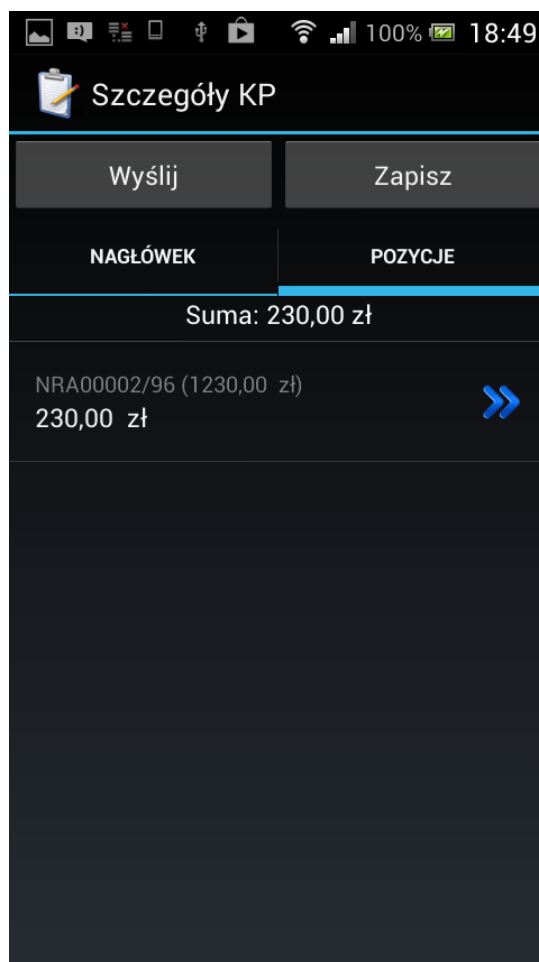
Za pomocą przycisku sprzętowego 'Menu' można wywołać dodatkowe opcje, np. wykonać raport z KP z zadanego okresu.

2014-09-01 - 2014-09-01	
Ilość dokumentów	4
Wpłaty	450.31 zł

Po kliknięciu na KP pojawiają się szczegóły KP - nagłówek oraz pozycje KP.

Dla KP o statusie 'Nowe' możliwa jest edycja i ponowne zapisanie lub wysłanie, w innym przypadku edycja jest niemożliwa.

Po kliknięciu w pozycję KP można zmienić regulowaną wartość.

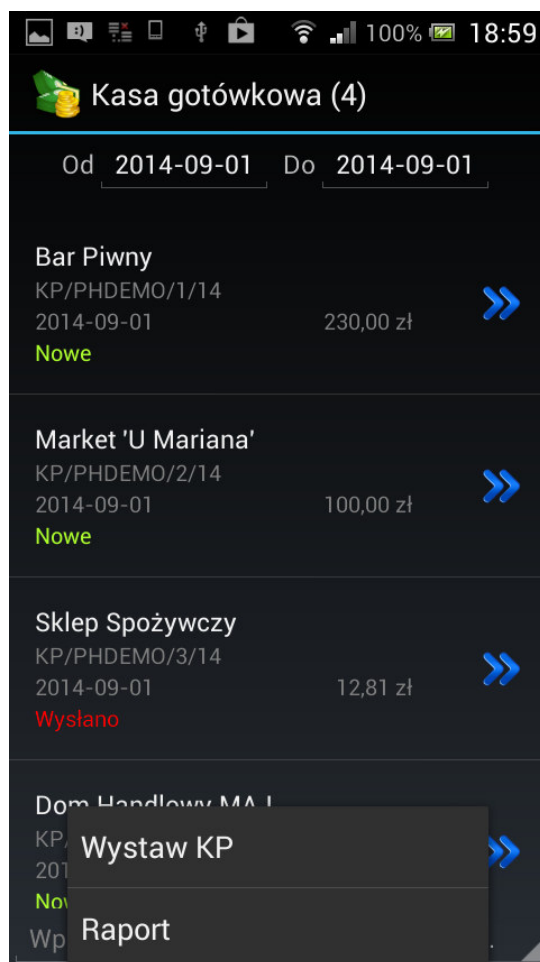


## 7. Nowe KP.

Nowe KP można wystawić wybierając przycisk sprzętowy 'Menu' w Kasie Gotówkowej. Wystawianie nowego KP zorganizowane jest w formie kreatora w którym kolejne kroki wykonywane są po sobie. Za pomocą przycisku sprzętowego 'Cofnij' można cofnąć się do kroku poprzedniego. Za pomocą przycisku sprzętowego 'Menu' można użyć dodatkowych opcji.

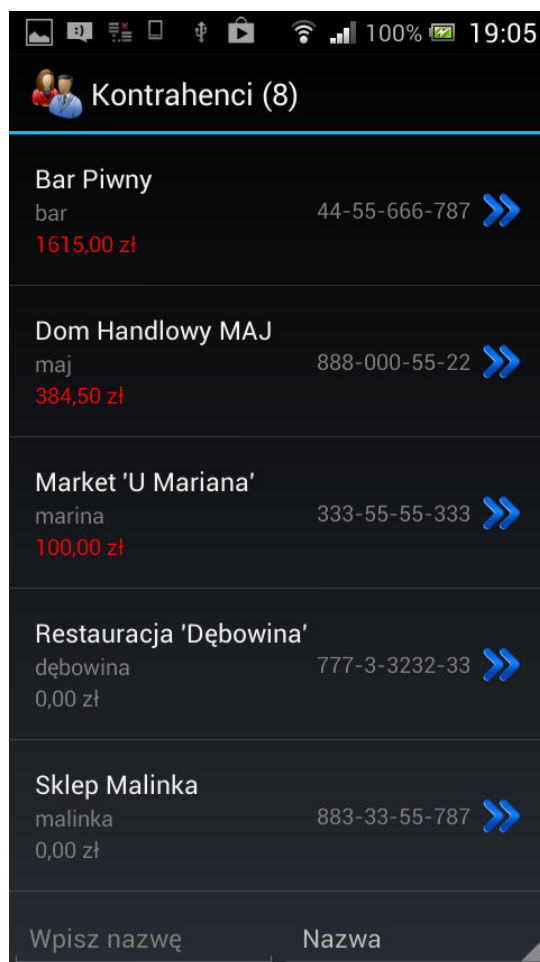
### Krok 1. Wybór opcji 'Wystaw KP'.

Po wyborze 'Menu' w Kasie gotówkowej pojawi się możliwość wystawienia nowego KP.



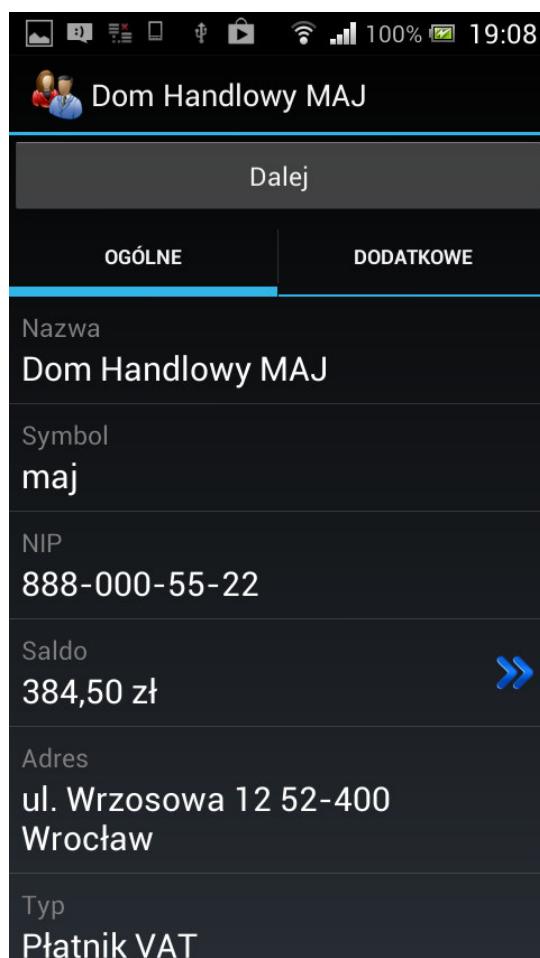
## Krok 2. Wybór kontrahenta.

Aby pobrać kontrahenta do KP należy kliknąć na wybraną pozycję z listy.



## Krok 3. Potwierdzenie wybranego kontrahenta.

Aby potwierdzić wybór należy kliknąć 'Dalej'.



#### Krok 4. Pobranie należności do uregulowania.

Aby pobrać należność/należności do uregulowania należy kliknąć na wybrany element w liście.

W liście na zielono zaznaczono kwoty regulacji które pobrane będą do KP.

Na jednym KP można uregulować kilka należności.

Pod przyciskiem **'Dalej'** pokazana jest aktualna wartość KP.

Po pobraniu wszystkich regulowanych pozycji do KP należy wybrać **'Dalej'** aby przejść do kolejnego kroku.

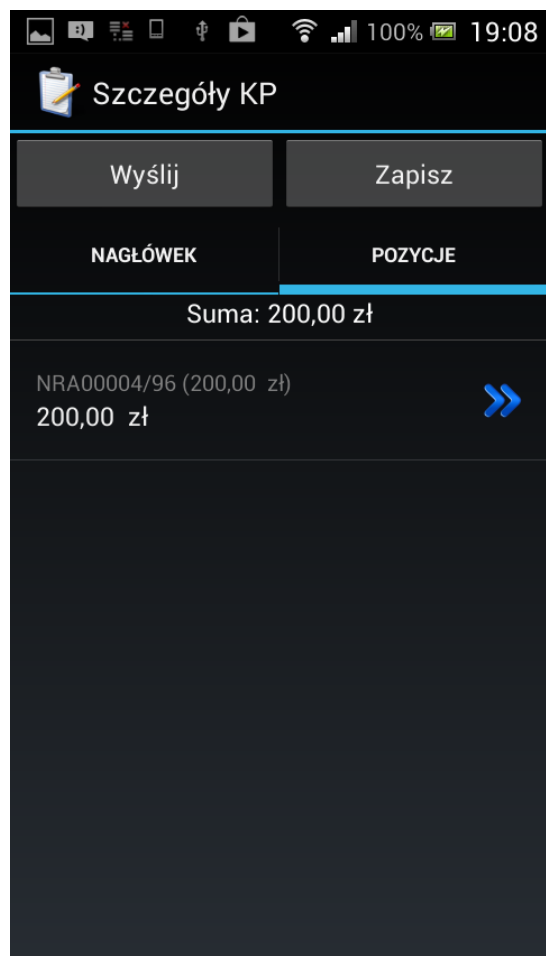


#### Krok 5. Szczegóły KP.

Jest to ostatni krok tworzenia KP. Można tu sprawdzić nagłówek KP (np. numer KP, nazwa kontrahenta, wartość) oraz pozycje KP.

Dostępne są też dwie opcje – wysłanie KP do centrali oraz zapisanie KP w celu późniejszego wysłania.

Aby zmienić wartość pojedynczej regulacji KP należy kliknąć daną pozycję w liście pozycji KP.





## 8. Synchronizacja.

Za pomocą tej opcji aplikacja mobilna MPH komunikuje się z systemem magazynowo-księgowym. MPH pobiera z systemu magazynowo-księgowego towary, kontrahentów, należności oraz elementy konfiguracyjne.

MPH wysyła do systemu magazynowo-księgowego dokumenty tylko te ze statusem **'Nowe'**.

Po wysłaniu dokumentu do centrali jego status zmienia się na **'Wysłano'**. Dokumenty ze statusem **'Odłożony'** nie zostają wysłane. Aby taki dokument został wysłany należy jest status zmienić na **'Nowy'** (z podsumowania).

Aby przeprowadzić operacje synchronizacji niezbędne jest połączenie aplikacji z internetem.

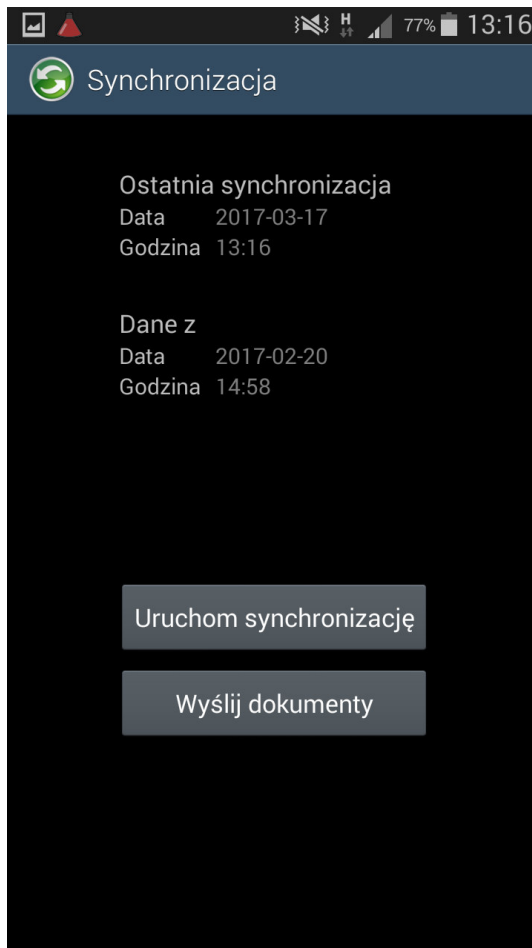
Po wybraniu opcji **'Synchronizacja'** dostępna jest informacja o ostatniej synchronizacji zakończonej sukcesem oraz kiedy zostały wyeksportowane dane z Small Business.

Aby rozpocząć proces synchronizacji należy wybrać **'Uruchom synchronizację'**.

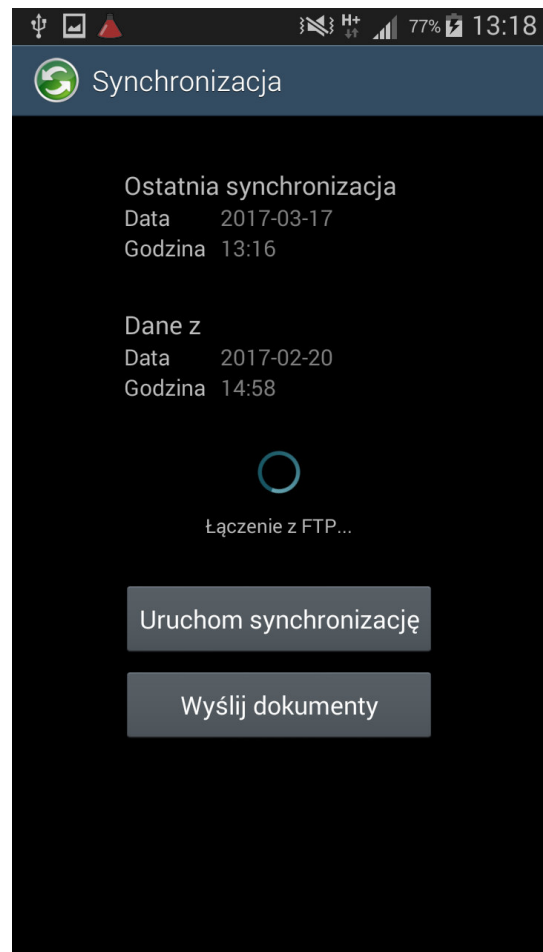
Czas trwania synchronizacji może być różny i jest zależny od szybkości połączenia z internetem

oraz wielkości pobieranych/wysyłanych danych.

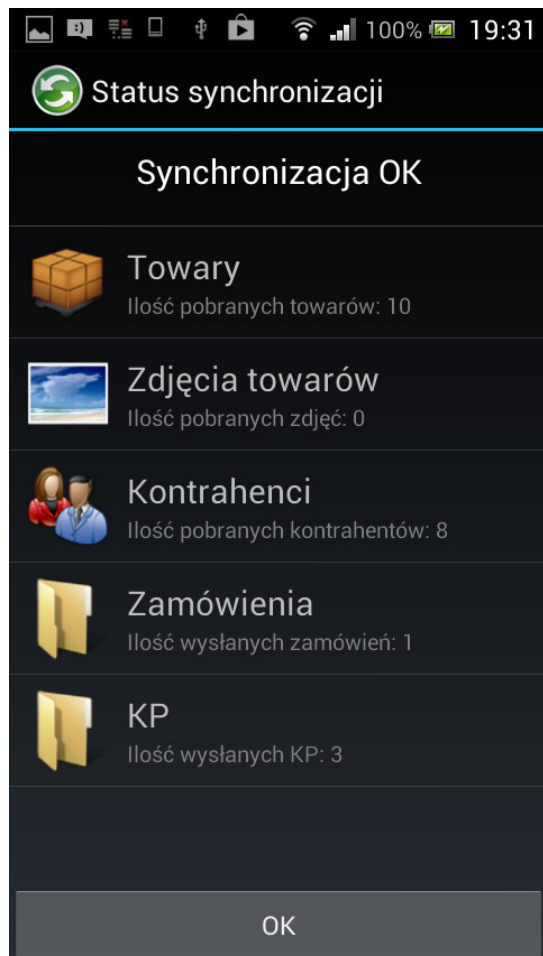
Aby tylko wysłać zapisane wcześniej dokumenty do centrali firmy należy wybrać **'Wyślij dokumenty'**.



Podczas trwania synchronizacji użytkownik jest informowany o wykonywanych zadaniach.



Po wykonanej synchronizacji (niezależnie czy zakończyła się powodzeniem czy niepowodzeniem) zostanie pokazany status synchronizacji.



## 9. Konfiguracja.

W tej opcji można dokonać ustawień aplikacji mobilnej.

Po wybraniu opcji '**Konfiguracja**' pojawi się lista ustawień konfiguracyjnych.

FTP – konfiguracja serwera FTP (patrz niżej),

ID Przedstawiciela Handlowego – informacja pobierana jest z systemu magazynowo-księgowego. Ta informacja jest potrzebna do identyfikacji zamówień handlowca w centrali,

Numeracja – opcje do numeracji dokumentów,

Kody wagowe – konfiguracja kodów wagowych,

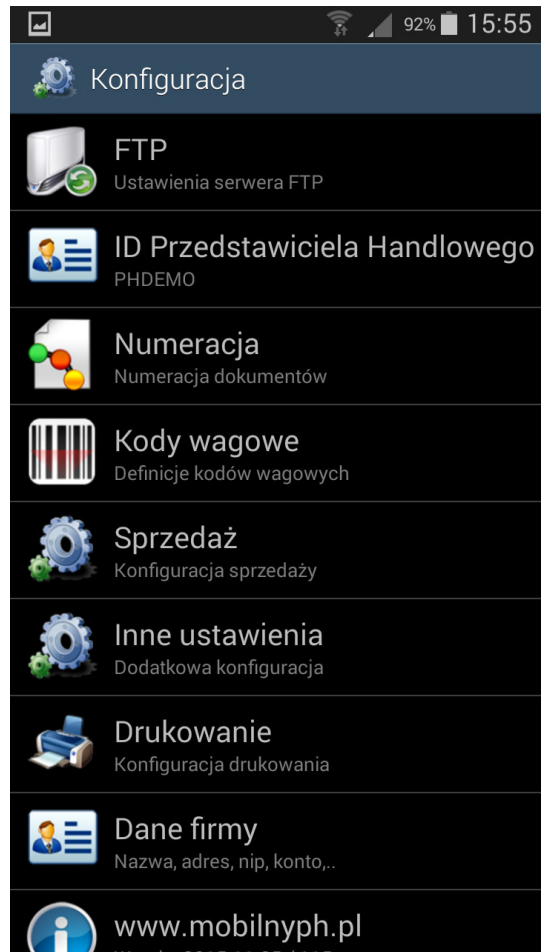
Sprzedaż – opcje do sprzedaży

Inne ustawienia – dodatkowe opcje konfiguracyjne,

Drukowanie – konfiguracja drukowania,

Dane firmy – dane firmy otrzymane z centrali,

O programie – informacja o wersji aplikacji mobilnej.



## Konfiguracja FTP.

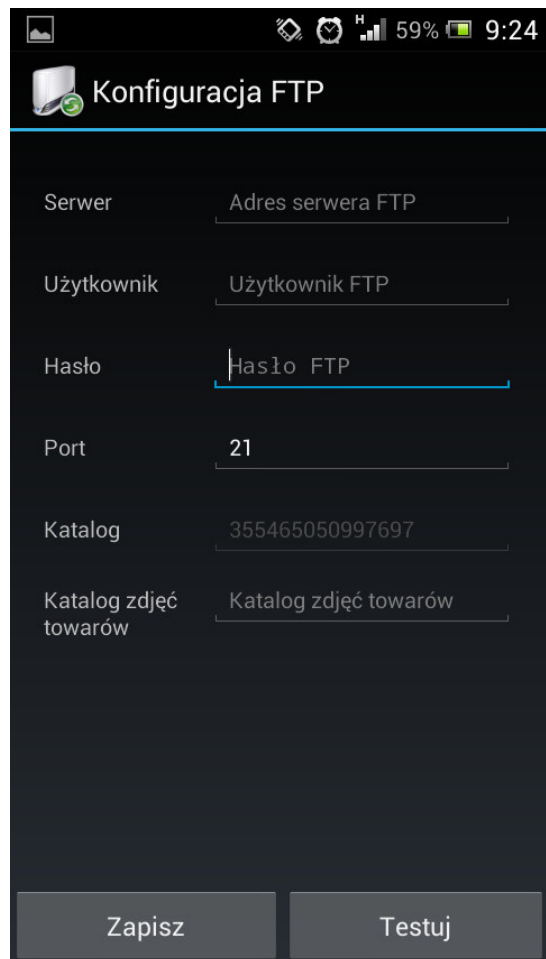
Wszystkie dane wymieniane z systemem magazynowo-księgowym odbywają się przez serwer FTP.

W tej opcji należy ustawić niezbędne elementy do komunikacji.

Nazwa katalogu wymiany danych dla handlowca generowana jest automatycznie przez aplikację mobilną. Katalog o takiej nazwie należy założyć na serwerze FTP.

To w tym katalogu następuje synchronizacja danych dla konkretnego handlowca.

Wygenerowany katalog jest inny dla każdego handlowca.



Serwer	Adres serwera FTP
Użytkownik	Użytkownik FTP
Hasło	Hasło FTP
Port	21
Katalog	355465050997697
Katalog zdjęć towarów	Katalog zdjęć towarów

Zapisz Testuj

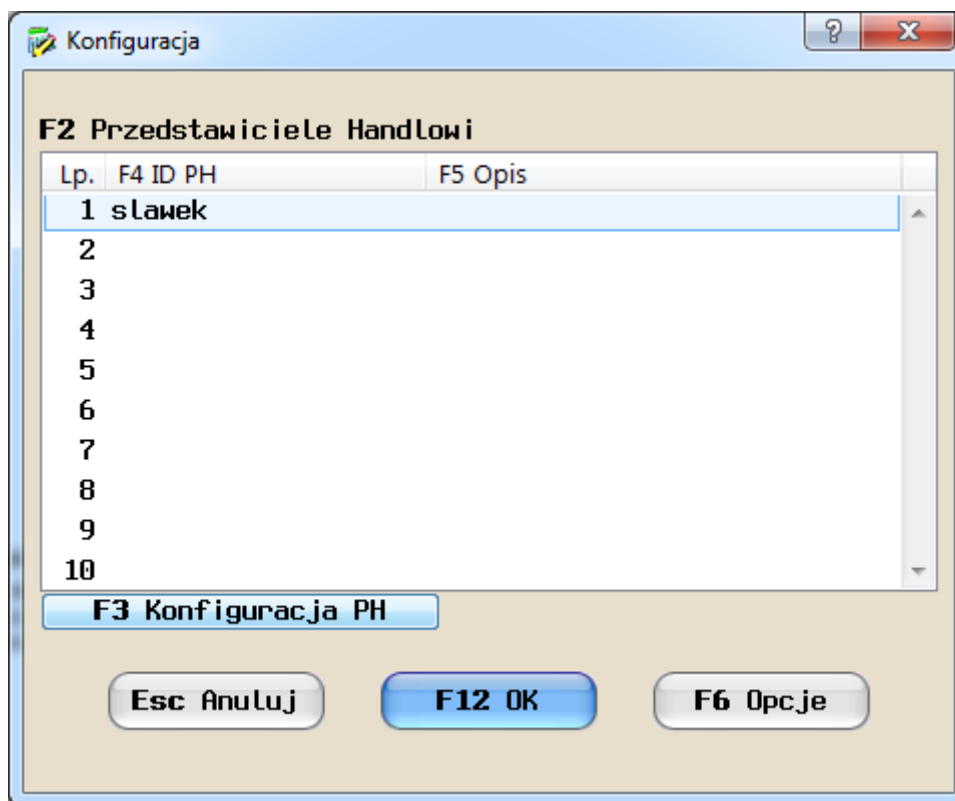
### Instrukcja użytkownika

## Moduł synchronizacyjny Symplex Small Business.

Rozszerzenie Small Business o moduł synchronizacyjny zostało zrealizowane jako plugin w postaci dodatkowej biblioteki dll.

Po zainstalowaniu wtyczki do Small Business w głównym menu programu pojawi się dodatkowa opcja 'Mobilny PH'. Po rozwinięciu tej gałęzi menu dostępne są opcje: Konfiguracja, Eksport, Import, Archiwum sprzedaży, Archiwum KP.

## 10. Konfiguracja.



W tym miejscu konfigurujemy synchronizacje z aplikacjami mobilnymi handlowców. W liście należy umieścić wszystkich handlowców, którzy będą pracować w terenie. Za pomocą klawisza 'F3 Konfiguracja PH' można ustawić konfigurację dla konkretnego przedstawiciela handlowego. Za pomocą 'F6 Opcje' można skonfigurować opcje globalne synchronizacji.

### Konfiguracja PH.

Po wyborze 'F3 Konfiguracja PH' pojawi się poniższe okno.

W zakładce '**Ogólne**' definiujemy filtry dla wysyłanych towarów/kontrahentów do handlowca oraz możemy skonfigurować do której kasy gotówkowej mają być importowane dokumenty KP. Można też ustawić katalog FTP - osobny katalog na serwerze FTP dla każdego handlowca - taki jaki wygenerowała aplikacja mobilna.

PHDEMO - konfiguracja

**F2 Ogólne** **F3 Dodatkowe**

**FTP**

**CF1** Katalog FTP

**Towary - eksport**

**CF2** Z magazynów

**CF3** Z grup tow.

**CF4** W symbolu

**CF5** W nazwie

**CF6** W nazwie skr.

**Kontrahenci - eksport**

**CF7** W symbolu

**CF8** W nazwie

**CF9** W Info 1

**CF10** W Info 2

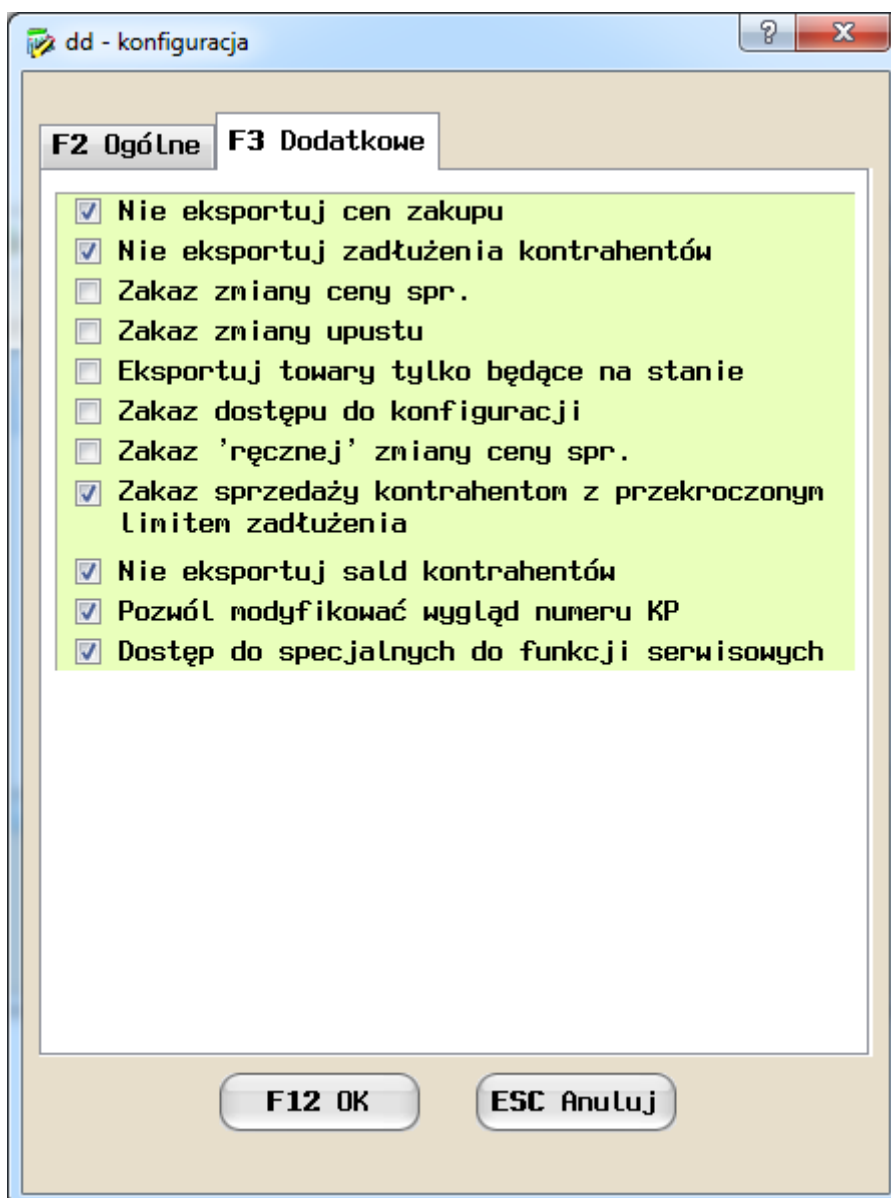
**KP - import**

**CF11** Importuj KP  Nr kasy got.

**F12 OK** **ESC Anuluj**

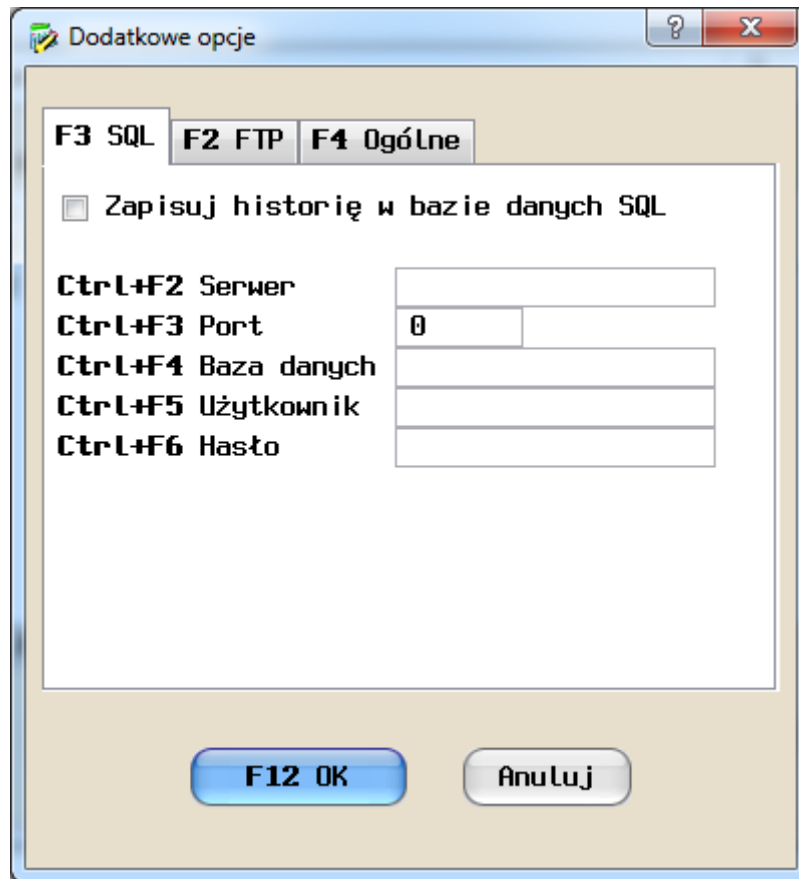
W zakładce 'Dodatkowe' – obraz poniżej, ustawiamy dodatkowe opcje dla handlowca. Opcje te zostaną wysłane do aplikacji mobilnej.

- Nie eksportuj cen zakupu – ceny zakupu nie są eksportowane do aplikacji mobilnej PH,
- Nie eksportuj zadłużenia kontrah. – nieuregulowane dokumenty kontrahentów nie będą eksportowane do aplikacji mobilnej PH,
- Zakaz zmiany ceny spr. przez PH – handlowiec nie będzie mógł zmieniać ceny sprzedaży podczas tworzenia dokumentu sprzedaży,
- Zakaz zmiany upustu przez PH – handlowiec nie będzie mógł zmieniać upustu podczas tworzenia dokumentu sprzedaży,
- Eksportuj towary tylko będące na stanie – do handlowca zostaną wyeksportowane towary, które mają stan magazynowy,
- Zakaz dostępu do konfiguracji – handlowiec nie będzie miał dostępu do konfiguracji w aplikacji mobilnej.
- Zakaz 'ręcznej' zmiany ceny spr. - handlowiec może tylko sprzedawać w cenach które otrzymał z centrali.
- Zakaz sprzedaży kontrahenta z przekroczonym limitem zadłużenia – nie można sprzedawać kontrahentom, którzy przekroczyli limit zadłużenia.
- Nie eksportuj sald kontrahentów – dla tego handlowca salda kontrahentów będą niewidoczne.
- Pozwól modyfikować wygląd numeru KP – handlowiec będzie mógł zmieniać wygląd numeru KP.
- Dostęp do specjalnych funkcji serwisowych – na potrzeby serwisu.



## Opcje globalne synchronizacji.

Po wyborze 'F6 Opcje' pojawi się poniższe okno.



Okno globalnych opcji synchronizacji podzielone zostało zakładkami.

### F2 FTP.

Ustawienia serwera FTP. Ustawienia te muszą się zgadzać z tymi z aplikacji mobilnej.

### F3 SQL.

Tu konfigurujemy dostęp do bazy SQL(mySQL). W tej bazie danych będą przechowywane wszystkie dokumenty sprzedaży które zostały zaimportowane do Small Business (Patrz dalej Archiwum Sprzedaży).

### F4 Ogólne.

W tej zakładce są dostępne następujące opcje:

- Katalog zdjęć – lokalny – miejsce z którego pobierane będą zdjęcia towarów dla aplikacji mobilnych,
- Katalog zdjęć – FTP – nazwa katalogu na serwerze FTP gdzie będą wysyłane zdjęcia towarów.
- ID Przedstawiciela Handlowego jako inicjały wystawiającego – podczas importu dokumentów (zamówień oraz KP) w inicjały wystawiającego zostanie wpisane ID przedstawiciela handlowego,

## 11. Eksport.

Eksport danych (towary, kontrahenci, należności kontrahentów, informacje konfiguracyjne) do aplikacji mobilnych wszystkich zdefiniowanych handlowców.

Small Business przegląda magazyny, spis kontrahentów oraz należności i wysyła te informacje z podziałem na handlowców.

Można zautomatyzować eksport poprzez dodanie cyklicznie wykonywanego zadania do Harmonogramu Small Business lub zadania do Harmonogramu Windows.

## Eksport (zdjęcia).



Eksport zdjęć towarów. Aby poprawnie przyporządkować zdjęcie do towaru nazwa pliku zdjęcia musi mieć format KOD\_KRESKOWY.JPG lub KOD\_KRESKOWY.PNG.

## **12. Import.**

Import danych (dokumenty sprzedaży, dokumenty KP) z aplikacji mobilnych wszystkich przedstawicieli handlowych do Small Business.

Zamówienia z aplikacji handlowców trafiają do rejestru zamówień sprzedaży lub do rejestru faktur vat. Zamówienia są zamieniane na dokumenty docelowe (faktura, WZ, paragon).

Dokumenty KP trafiają do wcześniej skonfigurowanej kasy gotówkowej.

Można zautomatyzować import poprzez dodanie cyklicznie wykonywanego zadania do Harmonogramu Small Business lub zadania do Harmonogramu Windows.

## **13. Archiwum - Sprzedaż.**

Importowane dokumenty sprzedaży z aplikacji mobilnej do systemu Small Business trafiają do rejestru zamówień sprzedaży lub do rejestru faktur vat. Zamówienia zamieniane są na dokument docelowy (faktura, WZ, paragon,...). Ten sposób działania powoduje brak historii importu.

Z pomocą przychodzi opcja 'Sprzedaż – Archiwum'.

Podczas importu dokumentów sprzedaży każdy importowany dokument zapisywany jest w bazie SQL (jeśli włączona jest opcja), za pomocą niniejszej opcji uzyskujemy dostęp do wszystkich zaimportowanych dokumentów.

Archiwum sprzedaży ma formę raportu, po wypełnieniu którego otrzymujemy interesujące nas informacje.

## **14. Archiwum - KP.**

Importowane KP z aplikacji mobilnej do systemu Small Business trafiają do wcześniej skonfigurowanej kasy gotówkowej.

Podczas importu KP każdy importowany dokument zapisywany jest w bazie SQL (jeśli włączona jest opcja), za pomocą niniejszej opcji uzyskujemy dostęp do wszystkich zaimportowanych dokumentów KP.

Archiwum wczytanych KP ma formę raportu, po wypełnieniu którego otrzymujemy interesujące nas informacje.

## **Funkcje serwisowe.**

W przypadku awarii dostępne są funkcje serwisowe nieopisane w tym dokumencie.