

Program

Szybka Inwentaryzacja®

wersja 3.7

*Zmień sposób inwentaryzacji majątku firmy.
Inwentaryzacja mobilna. Kody kreskowe i RFID.*

Instrukcja

Pierwsze kroki z programem

www.pwsk.pl
biuro@pwsk.pl
+48 32 279-17-83

Spis treści

Zmień sposób inwentaryzacji majątku firmy.....	1
Inwentaryzacja mobilna. Kody kreskowe i RFID.....	1
Wprowadzenie od autora programu	3
Wymagania sprzętowe programu.....	4
Instalacja programu	5
Instalacja serwera bazy danych Firebird.....	5
Instalacja programu Szybka Inwentaryzacja	5
1. Pierwsze logowanie do programu	6
2. Kartoteka środków trwałych i wyposażenia	7
3. Drukowanie etykiety z kodem kreskowym	9
4. Edycja dokumentu Pz	10
5. Proces inwentaryzacji „zerowej” kodem kreskowym	13
5.1 Rozpoczęcie inwentaryzacji majątku.....	14
5.2 Wprowadzanie danych początkowych	15
5.3 Uzupelnienie słownika miejsc użytkowania	16
5.4.1 Praca na kolektorze danych.....	19
5.5 Zamknięcie inwentaryzacji.....	25
6. Proces inwentaryzacji zerowej z chipami RFID UHF	27
6.1 Rozpoczęcie inwentaryzacji majątku.....	28
6.2 Wprowadzanie danych początkowych	29
6.3 Przypisywanie znaczników (chipów) RFID	30
6.4 Uzupelnienie słownika miejsc użytkowania	32
6.5.1 Praca na kolektorze	34
6.6 Wydruk różnic inwentaryzacyjnych	40
6.7 Wydruk podsumowania inwentaryzacji	42

Wprowadzenie

Dziękujemy za wybór programu Szybka Inwentaryzacja!

Już od kilkunastu lat wspieramy księgowych w okresowej inwentaryzacji majątku.

Zdajemy sobie sprawę z tego jak wiele wysiłku wymaga ten proces, dlatego stworzyliśmy narzędzie, które odpowiednio wykorzystanie znacznie poprawia wygodę pracy i pomaga zaoszczędzić dużą ilość czasu.

Szybka Inwentaryzacja to program przyjazny w obsłudze, łatwy do nauczenia i skuteczny w spisywaniu majątku oraz wyjaśnianiu różnic inwentaryzacyjnych. Teraz możesz przekonać się o tym samemu, dołączając do ponad tysiąca zadowolonych klientów, którzy już z niego korzystają.

Owocnej pracy!

Zespół PWSK

Jacek Krywult



Wymagania sprzętowe programu

Program Narzędziownia pracuje w środowisku MS Windows w architekturze klient-serwer.

Zastosowany wysokiej jakości serwer bazy danych SQL Firebird zapewnia bezpieczeństwo przechowywanych danych i szybkość w dostępie do nich.

Oprogramowanie nie ma dużych wymagań sprzętowych, ale im lepsze masz komputery, tym sprawniej będzie przebiegała praca.

System operacyjny:

- Windows 7
- Windows 8.1
- Windows 10

Wymagania sprzętowe:

- minimum procesor Intel Core i3,
- 4GB pamięci RAM,
- drukarka atramentowa lub laserowa,
- serwer sieciowy Windows – w przypadku większej ilości stanowisk,
- skonfigurowany protokół sieciowy TCP/IP dla pracy wielostanowiskowej,
- zasilacz awaryjny UPS,
- ochrona antywirusowa,
- możliwość zainstalowania serwera Firebird w wersji 2.52.

Instalacja programu

Jeżeli podczas instalacji lub wdrożenia napotkasz problemy, daj znać. Telefon 32 279-17-83 lub e-mail biuro@pwsk.pl.

Program składa się z serwera bazy danych SQL Firebird i właściwego programu.

Instalacja serwera bazy danych Firebird

- Uruchom program Firebird-2.5.2.26539_0_Win32.exe
 1. W momencie pytania o miejsce instalacji podaj ścieżkę C:\Firebird
 2. Resztę opcji pozostaw z domyślnymi ustawieniami.

Instalacja programu Szybka Inwentaryzacja

1. Jeżeli program był już wcześniej zainstalowany w wersji demonstracyjnej, to odinstaluj go w Panelu Sterowania, opcja Dodaj/Usuń programy.
2. Uruchom instaluj_Szybka_Inwentaryzacja.exe
3. Potwierdź ścieżkę c:\Program Files\Szybka_Inwentaryzacja.

Program zainstaluje na pulpicie i w menu Start ikonę **Szybka Inwentaryzacja**.

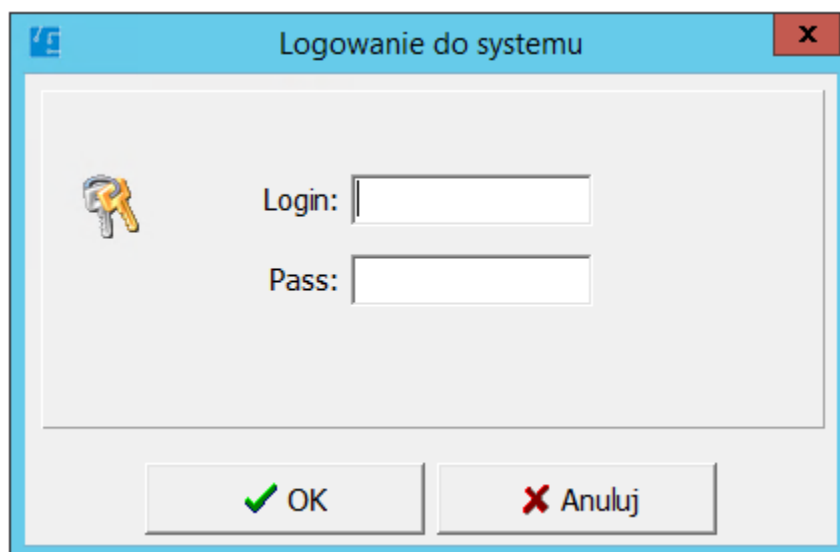
1. Pierwsze logowanie do programu

Dostęp do programu jest zabezpieczony za pomocą loginu, hasła oraz przydzielonych uprawnień.

Rozpoczynając pracę po raz pierwszy, zaloguj się jako użytkownik o nazwie DEMO. Potem, w Administratorze programu możesz wprowadzić swój własny login i współpracowników.

W pole Login wpisz: DEMO

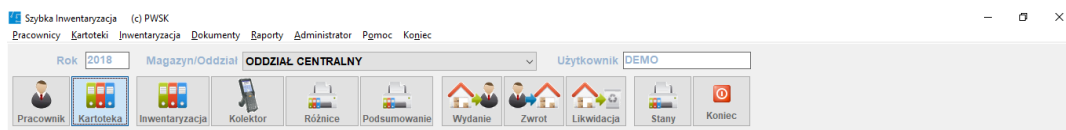
Pole Pass (hasło): pozostaw puste



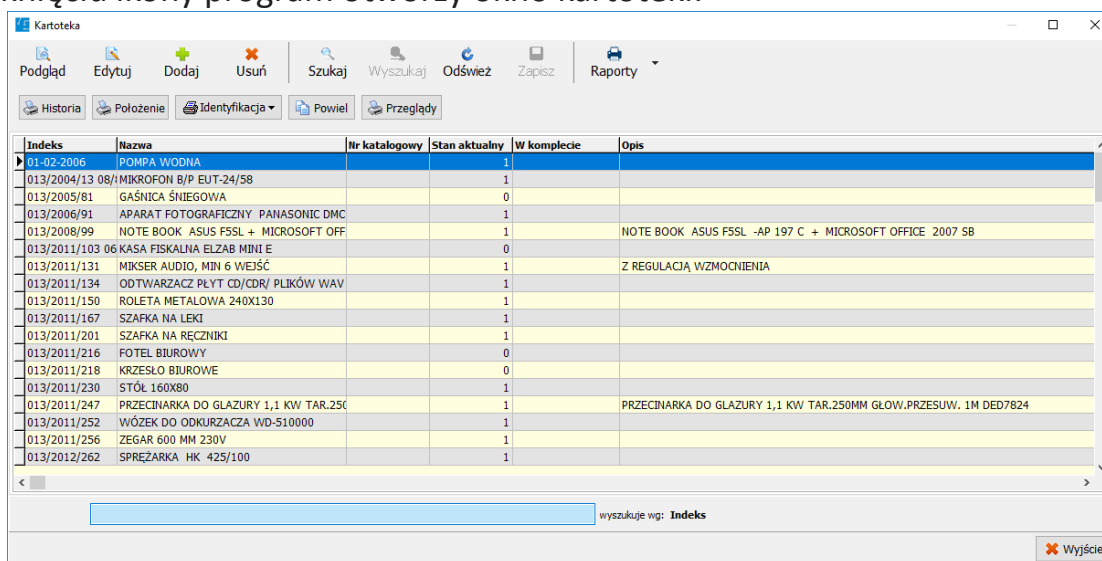
The image shows a screenshot of a Windows-style dialog box titled "Logowanie do systemu" (System Login). The dialog box has a light blue header bar with a small icon on the left and a close button (X) on the right. The main area is light gray and contains a key icon on the left. To the right of the key icon are two text input fields: "Login:" and "Pass:". Below the input fields are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Anuluj" (Cancel) with a red X icon.

2. Kartoteka środków trwałych i wyposażenia

Nowy środek trwały lub wyposażenie wprowadzasz do programu za pomocą **Kartoteki**. Kliknij ikonę **Kartoteka** w głównym panelu programu:



Po kliknięciu ikony program otworzy okno kartoteki:



Indeks	Nazwa	Nr katalogowy	Stan aktualny	W komplecie	Opis
01-02-2006	POMPA WODNA		1		
013/2004/13 08/1	MIKROFON B/P EUT-24/58		1		
013/2005/81	GAŚNICA ŚNIEGOWA		0		
013/2006/91	APARAT FOTOGRAFICZNY PANASONIC DMC		1		
013/2008/99	NOTE BOOK ASUS F5SL + MICROSOFT OFF		1		NOTE BOOK ASUS F5SL -AP 197 C + MICROSOFT OFFICE 2007 SB
013/2011/103 06	KASA FISKALNA ELZAB MINI E		0		
013/2011/131	MKSER AUDIO, MIN 6 WEJŚĆ		1		Z REGULACJĄ WZMOCNIENIA
013/2011/134	ODTWARZACZ PŁYT CD/CDR/ PLIKÓW WAV		1		
013/2011/150	ROLETA METALOWA 240X130		1		
013/2011/167	SZAFKA NA LEKI		1		
013/2011/201	SZAFKA NA REZNIKI		1		
013/2011/216	FOTEL BIUROWY		0		
013/2011/218	KRZESŁO BIUROWE		0		
013/2011/230	STÓŁ 160X80		1		
013/2011/247	PRZECINARKA DO GLAZURY 1,1 KW TAR.250		1		PRZECINARKA DO GLAZURY 1,1 KW TAR.250MM GŁOW.PRZESUW. 1M DED7824
013/2011/252	WÓZEK DO ODKURZACZA WD-510000		1		
013/2011/256	ZEGAR 600 MM 230V		1		
013/2012/262	SPRZĘZARKA HK 425/100		1		

Kartoteka inwentarzowa to miejsce, które przechowuje wszystkie informacje o majątku w danym oddziale.

Klawisze nawigacyjne na górze kartoteki służą do zarządzania podświetlonymi pozycjami.

Nową pozycję dopisz klikając przycisk **+Dodaj**

Definicja kartoteki magazynowej

Dane Polozenie Cechy Komentarz

Przyjęcie

Nr faktury zakupu, Pz, Rw: FV2018/11/06/1239 Data faktury zakupu, Pz, Rw: 11.06.2018

Kontrahent: ZAKUPY, PRZYJĘCIA NOWEGO ASORTYEMNTU

Cena zakupu: 980,00

Uwagi:

Polozenie

Kontrahent/Pracownik: MAJĄTEK W UŻYTKOWANIU

MPK (miejsce p. kosztów):

Miejsce użytkowania: Pokój 514

OK Zamknij

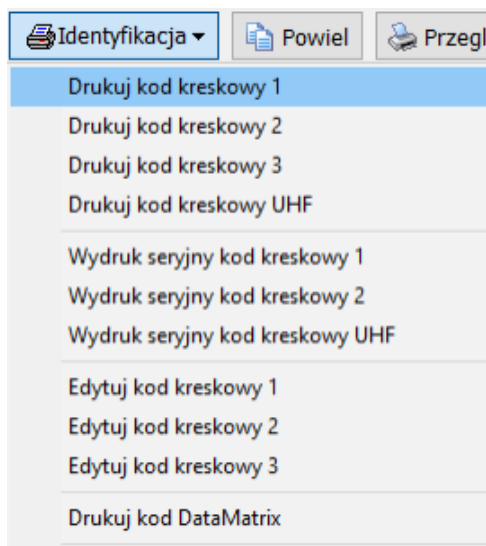
W pełni uzupełnioną definicję nowej pozycji zatwierdź przyciskiem **OK**.

Pozycja zdefiniowana w powyższy sposób zostanie przyjęta i automatycznie wydana na Pokój 514. Cena zakupu nie jest wymaganym polem.

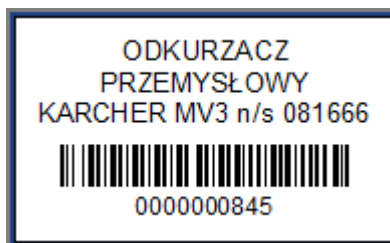
3. Drukowanie etykiety z kodem kreskowym

Dla każdej nowo dopisanej pozycji program automatycznie nadaje nowy i unikalny numer kodu kreskowego.

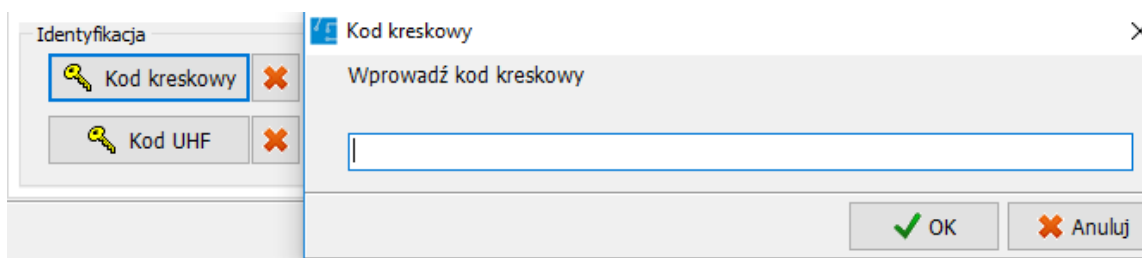
Możesz wydrukować etykiety samoprzylepne na specjalnej drukarce termotransferowej do kodów kreskowych wybierając przycisk:



Zdjęcie zadrukowanej etykiety Barcode 1:

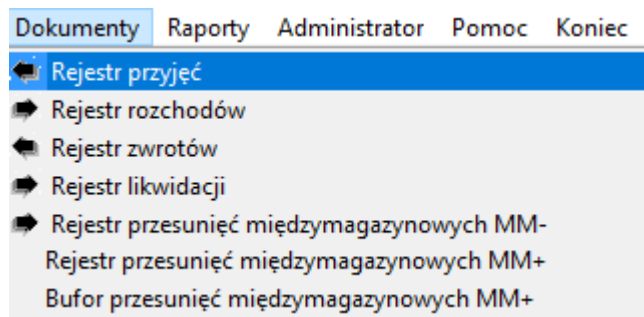


Możesz także wykorzystać handlowe kody kreskowe, skanując je za pomocą czytnika kodów kreskowych po naciśnięciu przycisku **Kod kreskowy** w edycji kartoteki:



4. Edycja dokumentu Pz – przyjęcia do ewidencji

Edycja dokumentu Pz, czyli przyjęcia do ewidencji możliwa jest w **Rejestrze dokumentów**.



Warunki edycji:

1. Na każdym dokumencie Pz możesz poprawić cenę zakupu oraz nr faktury zakupu.
2. Usuwać pozycje z dokumentu Pz możesz tylko na dokumencie Pz który:
 - a) jest ostatnim dokumentem Pz w obrębie oddziału lub magazynu
 - b) dostawa ta, zawiera asortyment bez obrotu, tj. taki który nie został jeszcze wydany do użytkowania.

W rejestrze przyjęć znajduje się każde przyjęcie podzielone na lata, w których został wystawiony.

W rejestrze widnieje informacja o użytkowniku, czyli osobie, która wystawiła przyjęcie oraz informacje, które wypełniła.

Lista dokumentów przyjęcia PZ

Podgląd Edytuj Dodaj Usuń Szukaj Wyszukaj Odśwież Zapisz Raporty Drukuj

Rok 2018

Nr dokumentu	Rodzaj	Data	Kontrahent	MPK	Zlecenie	Operator	Operator ost
2	Pz	14.05.2018	BILANS OTWARCIA - STANY POCZĄTKOWE			Operator Demonstracyjny	Operator Dem
1	Pz	09.04.2018	BILANS OTWARCIA - STANY POCZĄTKOWE			Operator Demonstracyjny	

wyszukuje wg: Nr dokumentu

Wyjście

Używając przycisku **Edytuj**, możesz wejść w dany dokument i poprawić dane dotyczące ceny oraz dokumentu zakupu.

Przyjęcie nowego asortymentu

Nagłówek dokumentu Pozycje dokumentu

Nr faktury zakupu, Pz, Rw: Data faktury zakupu, Pz, Rw: 14.05.2018

Kontrahent: BILANS OTWARCIA - STANY POCZĄTKOWE

Data przyjęcia: 14.05.2018

Komentarz:

MPK (miejsce p. kosztów):

Zlecenie:

Zamówienie:

OK Zamknij

Aby edytować cenę zakupu wybranej pozycji, zaznacz ją i wpisz poprawną kwotę.
Maksymalna ilość przychodu w programie Szybka Inwentaryzacja to 1 sztuka.

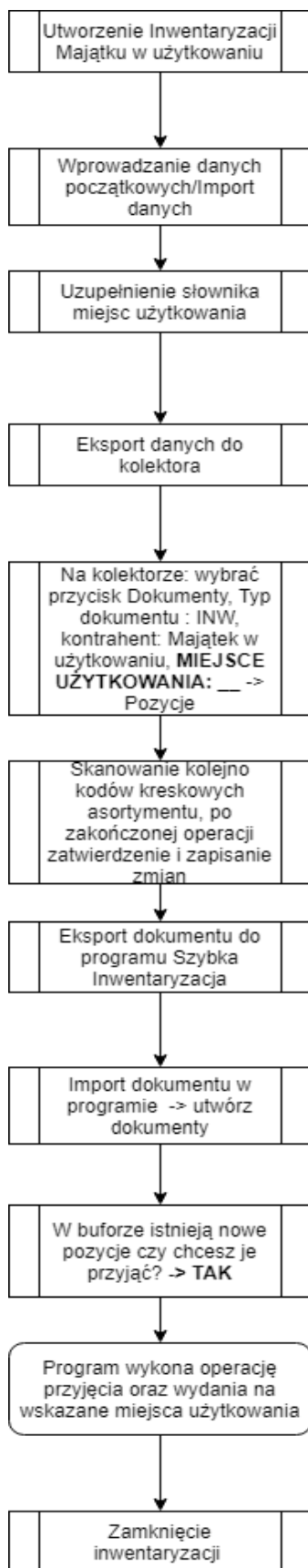
Zmiany zatwierdź, klikając przycisk **OK**. Wynikiem jest poprawiony wydruk dokumentu **Pz**.

Lp.	Nazwa	Grupa	Indeks	Uwagi
1	LINA JUTOWA 10MM 15M		1,00 szt	

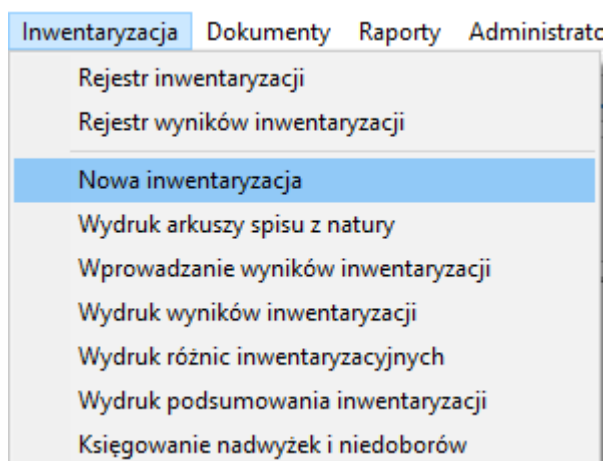
Razem ilość 1,00
Razem wartość 15,32 PLN

Przyjął
Grzegorz T.

5. Proces inwentaryzacji „zerowej” kodem kreskowym



5.1 Rozpoczęcie inwentaryzacji majątku



Wybierz **Inwentaryzacja** → **Nowa Inwentaryzacja**

The dialog box is titled 'Rozpoczęcie nowej inwentaryzacji' and has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields:

- Nr**: An empty text input field.
- Inwentaryzacja**: A dropdown menu with 'Majątek w użytkowaniu' selected.
- Data**: A date picker showing '21.11.2018'.
- Skład komisji**: A large empty text area.
- Komentarz**: A large empty text area.

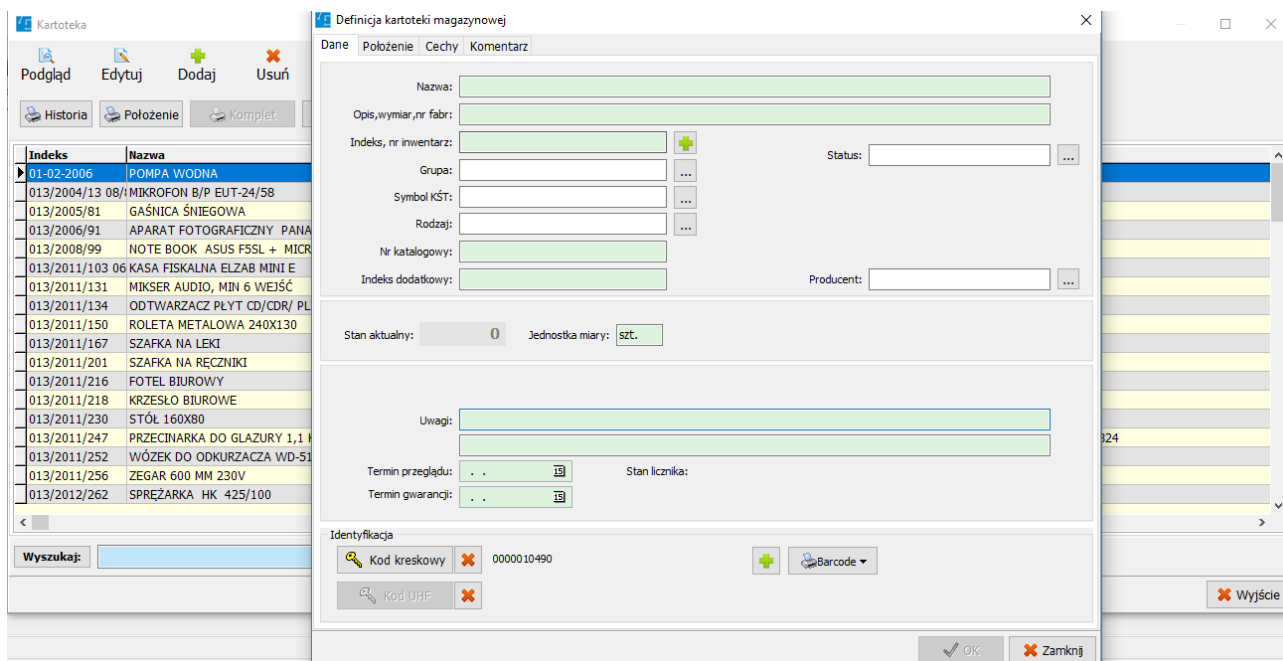
At the bottom right, there are two buttons: 'OK' (with a green checkmark) and 'Zamknij' (with a red X).

W typie **Inwentaryzacji** wybierz **Majątek w użytkowaniu**, uzupełnij Skład komisji inwentaryzacji zerowej – po uzupełnieniu zatwierdź przyciskiem **OK**.

5.2 Wprowadzanie danych początkowych

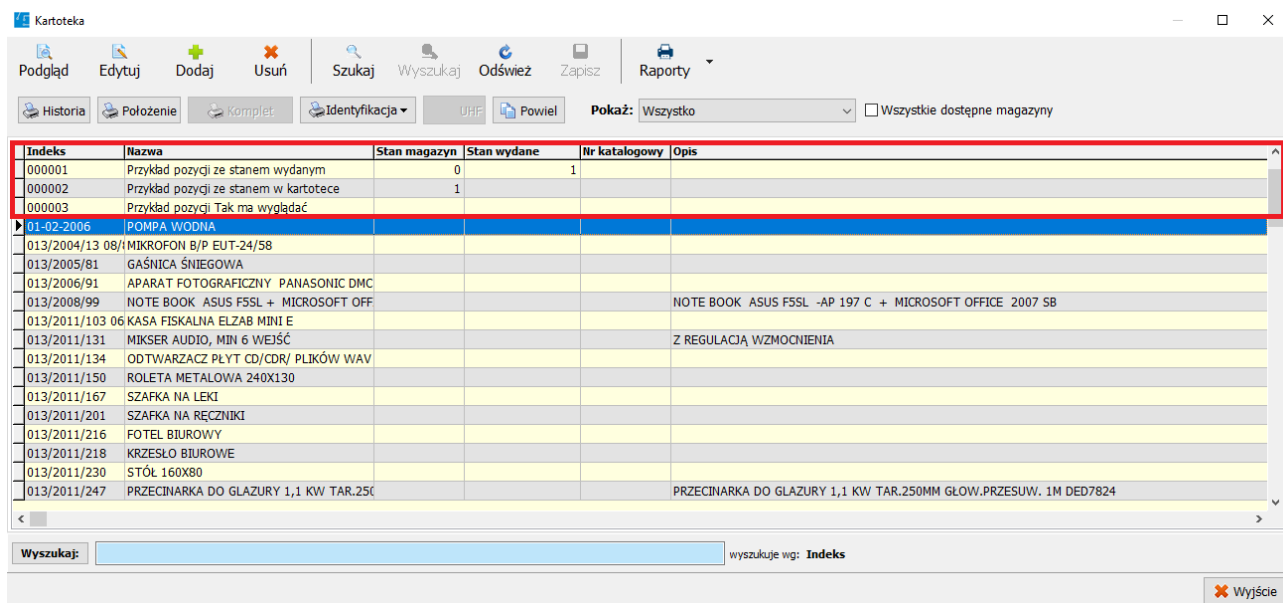
Proces wprowadzania danych początkowych rozpoczniij od przejścia do **Kartoteki**.

Uwaga! Jeżeli zrobisz import danych początkowych, możesz pominąć te kroki.



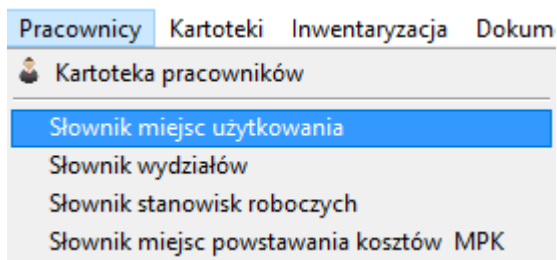
W kartotece za pomocą przycisku **+Dodaj** definiujesz nowy asortyment.

W procesie Inwentaryzacji zerowej musisz pamiętać o pozostawieniu pustych definicji bez stanów:

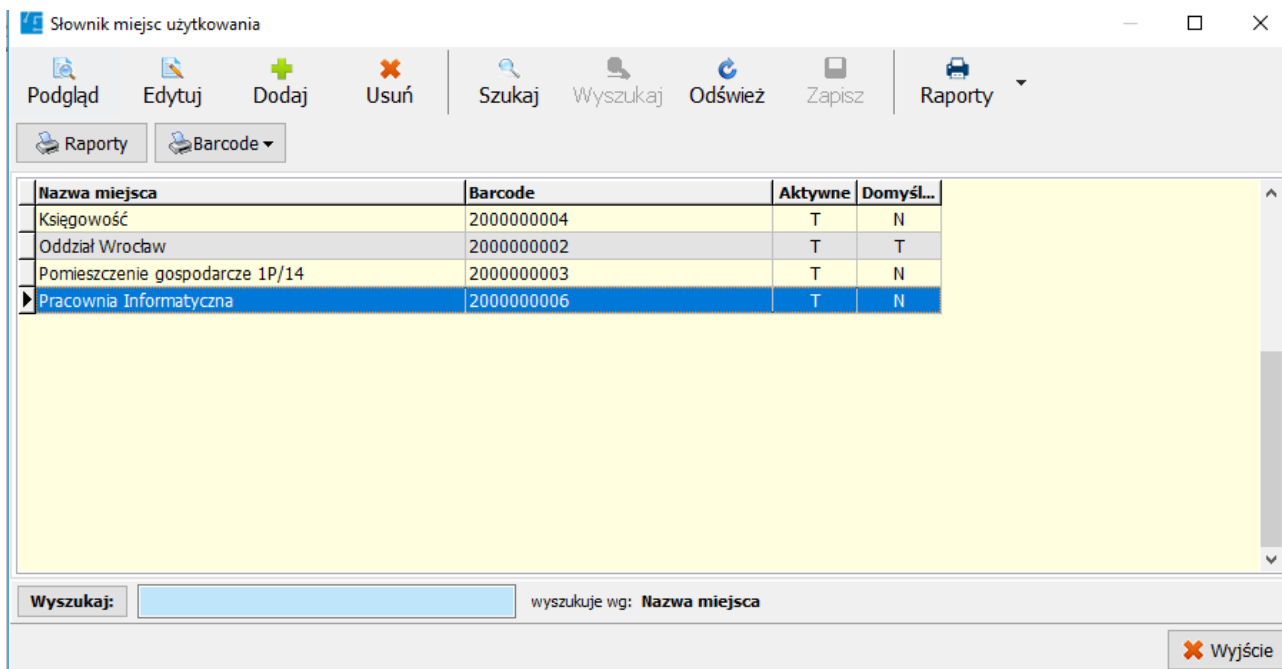


5.3 Uzupelnienie slownika miejsc uzytkowania

Przejdź do górnego menu **Pracownicy** → **Słownik miejsc użytkowania**:



Słownik miejsc użytkowania przechowuje informacje o pomieszczeniach, do których jest przypisany majątek:



Żeby dodać nowe miejsce użytkowania, wybierz przycisk **+Dodaj**.

W celu ułatwienia przeprowadzania inwentaryzacji zerowej możesz wydrukować **etykiety lokalizacyjne** z kodami kreskowymi miejsc użytkowania.

5.4 Praca z kolektorem danych – mobilny inwentaryzator

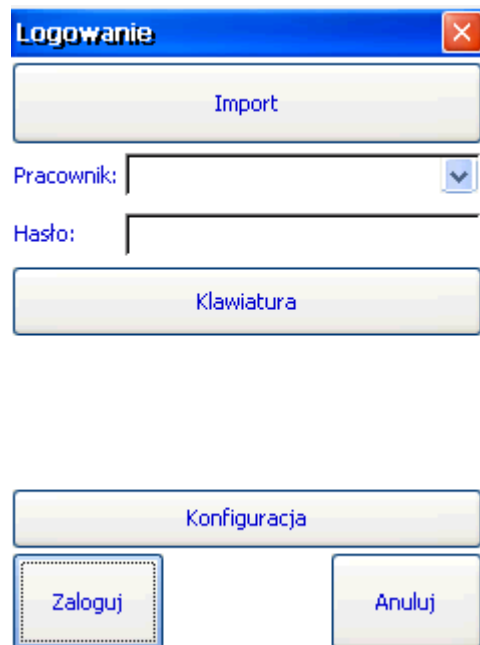
Zacznij od przejścia do zakładki wymiany danych z kolektorem:

The screenshot shows the 'Szybka Inwentaryzacja' software interface. The main window has a menu bar with 'Pracownicy', 'Kartoteki', 'Inwentaryzacja', 'Dokumenty', 'Raporty', 'Administrator', 'Pomoc', and 'Koniec'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Pracownik', 'Kartoteka', 'Inwentaryzacja', 'Kolektor', 'Różnice', 'Podsumowanie', 'Wydanie', 'Zwrot', 'Likwidacja', 'Stany', and 'Koniec'. The 'Kolektor' icon is highlighted. A dropdown menu shows 'Magazyn/Oddział' set to 'ODDZIAŁ CENTRALNY' and 'Użytkownik' set to 'JAKRY'. The year 'Rok' is set to '2018'. A modal window titled 'Importowanie danych z kolektora' is open, showing a toolbar with 'Podgląd', 'Edytuj', 'Usuń', and 'Odśwież'. Below the toolbar are buttons for 'Wyślij dane do kolektora', 'Pobierz dane z kolektora', 'Utwórz dokumenty', 'Inwentaryzacja lokalizacji: 1', and 'Usuń wszystkie'. A table with the following columns is visible: Barcode, Status, Komunikat, Rod..., Nr dokume..., Indeks, Nazwa, Miejsce użytkowania, Ilość, Cena, and Nazwa kontrahenta. The table is currently empty. At the bottom of the modal window is a search bar labeled 'Wyszukaj:' and a search button labeled 'Wyszukaj wg: Barcode'. A 'Wyjście' button is in the bottom right corner of the modal window. The footer of the main window contains the text: 'Licencje posiada: PWSK Jacek Krywult, Beata Krywult S.C. Adres: Gliwice ul. Toszecka 102 V piętro 44-117 Serwer: 127.0.0.1:ci:\firebird\doinstalacji\narzedz3.ib'.

W celu rozpoczęcia pracy na kolektorze danych prześlij do niego dane, które zdefiniowałeś wcześniej w kartotece. W tym celu kliknij **Wyślij dane do kolektora**.

5.4.1 Praca na kolektorze danych

Na kolektorze danych uruchom program Mobilny Magazynier firmy PWSK. Służy on zarówno do inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia, jak i towarów magazynowych.



The screenshot shows a dialog box titled "Logowanie" (Login). It features a blue header bar with the title and a close button. Below the header, there is a button labeled "Import". Underneath, there are two input fields: "Pracownik:" (Employee) with a dropdown arrow and "Hasło:" (Password) with a text box. Below these fields are three buttons: "Klawiatura", "Konfiguracja", and "Zaloguj". At the bottom right, there is an "Anuluj" (Cancel) button.

Kliknij przycisk **Import**. Po zaimportowaniu danych zaloguj się do programu tym samym loginem i hasłem, którymi logujesz się do Szybkiej Inwentaryzacji:



The screenshot shows the main menu of the "Mobilny magazynier" application. The title bar contains the text "Mobilny magazynier" and an "OK" button. The main area features the application name "mobilny magazynier" in a large, bold, blue font. Below the name is an "Operator:" field with the text "DEMO" entered. A grid of buttons is displayed, including "Inwentaryzacja", "Znajdź", "Dokumenty", "Lista dok.", "Kompletacja", "Kartoteki", "Import", "Eksport", "Konfiguracja", and "Zamknij". The "Dokumenty" button is highlighted with a dashed border.

Po zalogowaniu, z głównego okna programu wybierz **Dokumenty**.

Wybierz Typ dokumentu: **INW Inwentaryzacja**.

Użytkownik domyślny to **Majątek w użytkowaniu** – jeśli się nie wybrał automatycznie, to wybierz go z listy.

Wybierz **Miejsce użytkowania**, w którym spisujesz majątek oraz opcjonalnie **MPK** (Miejsce Powstawania Kosztów):

Dokument

Typ: INW Inwentaryzacja

Nr dok.:

Kontrahent: MAJATEK W UZYTKOWANI

Miejsce użyt.: Ksiegowosc

Zlecenie:

MPK:

Komentarz:

Klawiatura

Pozycje

Zapisz Anuluj

Po wypełnieniu pierwszej strony dokumentu przejdź na **Pozycje**:

Pozycje

Lok.:

Kod:

Nazwa:

Indeks:

Cena: Stan: Usuń

Ilość: 1 +1 -1 Klawiatura

Nr	Nazwa

Zatwierdź Popraw Anuluj

Przed rozpoczęciem skanowania kodów kreskowych upewnij się, że kursor jest

ustawiony w polu **Kod**.

Po zeskanowaniu pozycji **Zatwierdź i Zapisz** dokument spisu z natury.

Pozycje

Lok.: ?

Kod: ?

Nazwa:

Indeks:

Cena: Stan:

Ilość: 1

Nr	Nazwa
1	MIKROFON B/P EUT-24/58
2	GASNICĄ SNIEGOWA
3	KASA FISKALNA ELZAB MINI E
4	MIKSER AUDIO, MIN 6 WEJSC Z REGL
5	ROLETA METALOWA 240X130

Dokument

Typ: INW Inwentaryzacja

Nr dok.:

Kontrahent: MAJATEK W UZYTKOWANI

Miejsce użyt.: Ksiegowosc

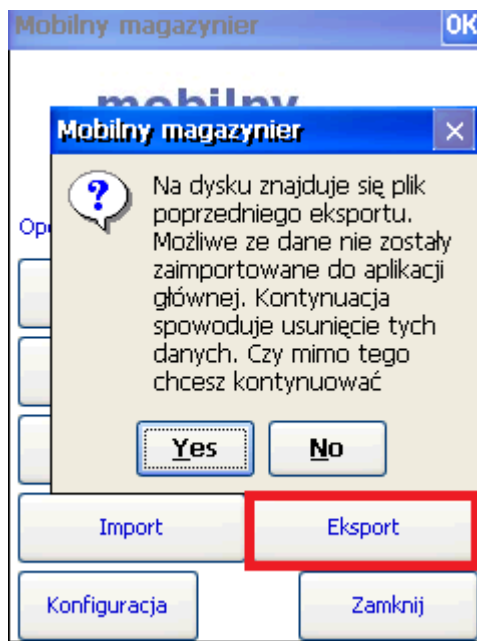
Zlecenie:

MPK:

Komentarz:

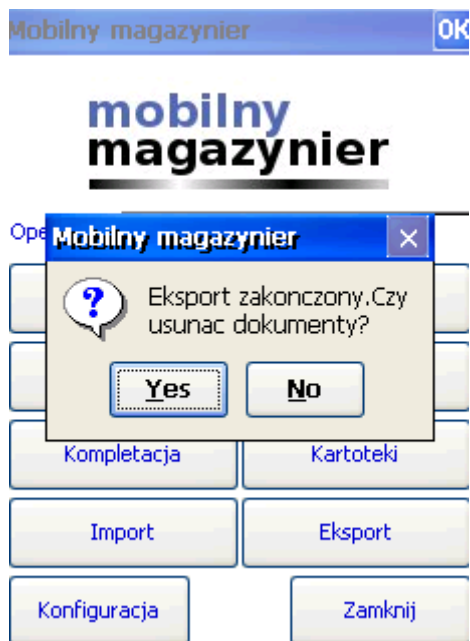
Utworzony dokument zostanie zapisany w Liście dokumentów, gdzie można go edytować.

Po zakończeniu spisu danego pomieszczenia lub kilku przewidzianych na ten dzień pomieszczeń możesz przenieść dane spisowe do programu za pomocą funkcji Eksport.

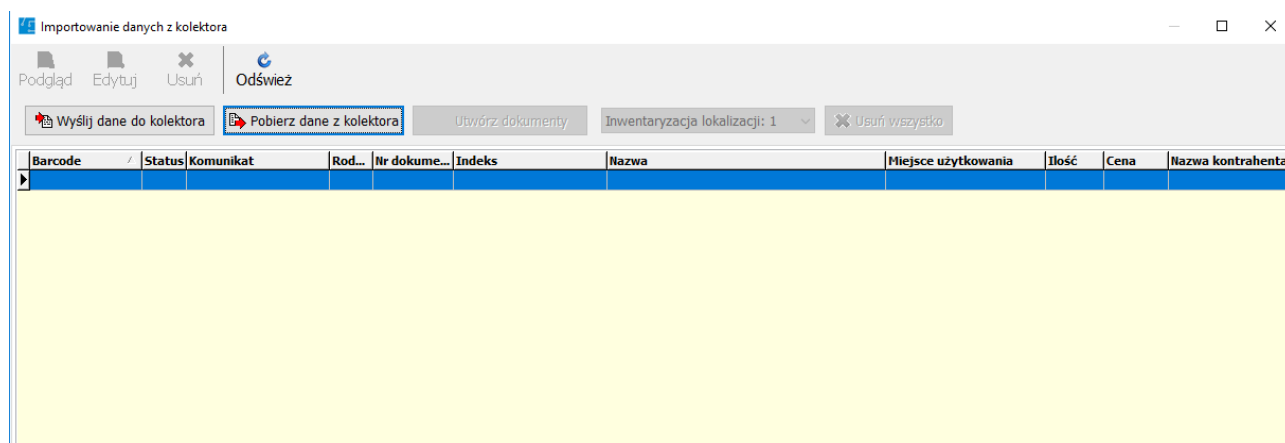


Program może wyświetlić alert o obecności pliku z poprzedniego eksportu. Jeśli poprzedni eksport danych został poprawnie zaimportowany w Szybkiej Inwentaryzacji, to możesz nacisnąć **Tak**. W przeciwnym wypadku kliknij **Nie**.

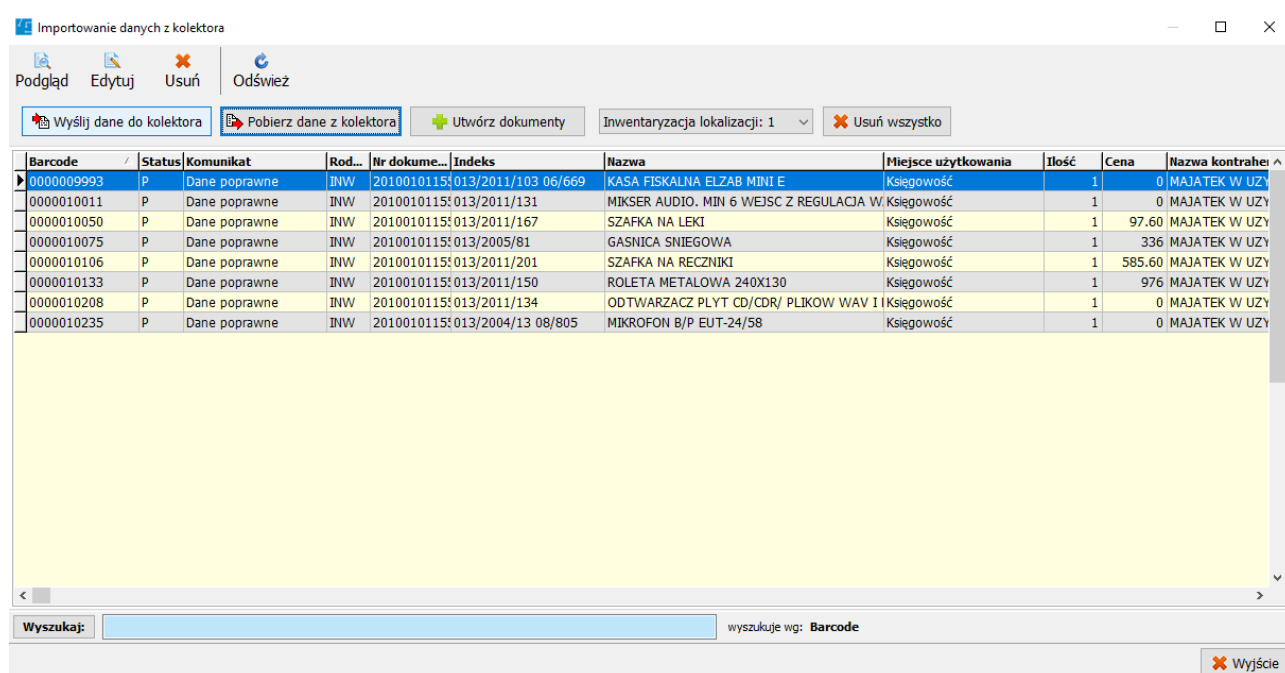
Uwaga: Zweryfikuj poprzedni eksport, abyś nie utracił spisanych danych.



Przejdź do programu Szybka Inwentaryzacja do formatki wymiany danych z kolektorem:



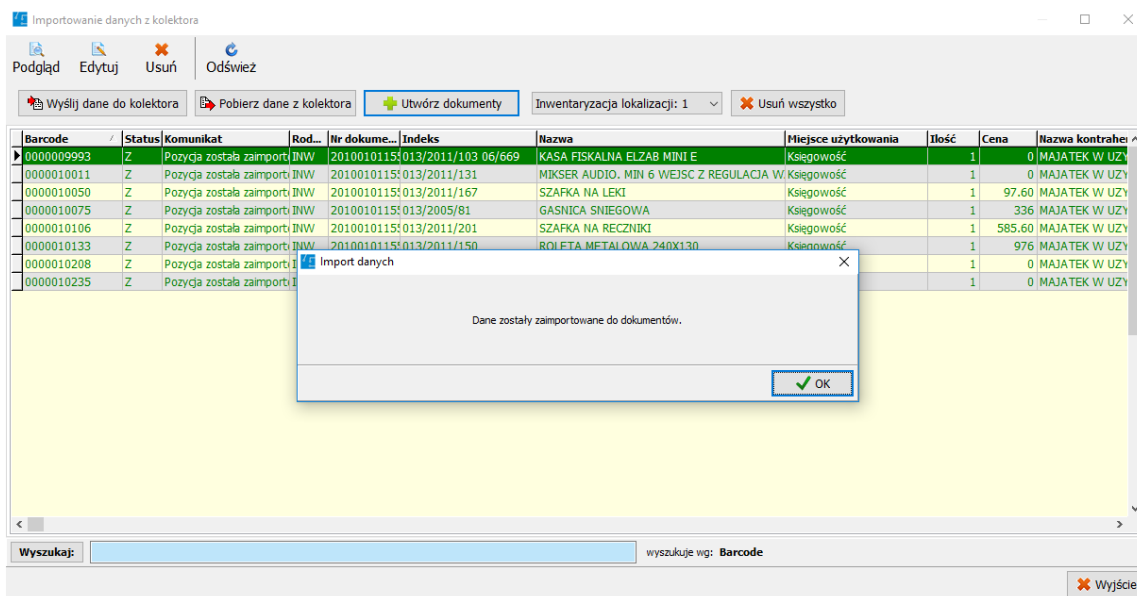
Kliknij **Pobierz dane z kolektora**. Dane zostaną wprowadzone do programu i zweryfikowane.



Kliknij **+Utwórz dokumenty**

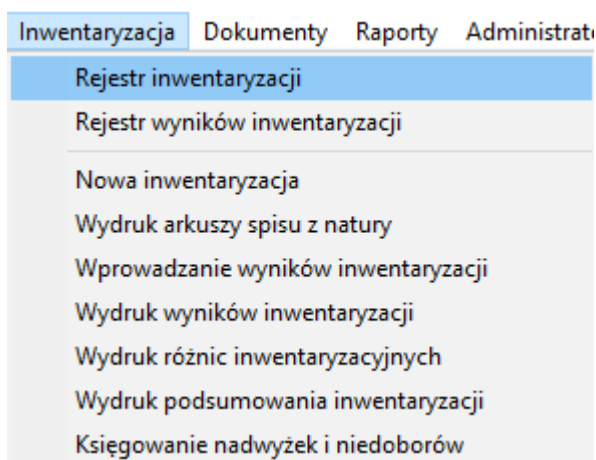
Program wyświetli alert: *W buforze istnieją niezdefiniowane pozycje. Czy chcesz przyjąć je na stan?* Zatwierdź, klikając **Tak**.

Po zatwierdzeniu operacji program wykona: **Przyjęcie asortymentu i Wydanie na wskazane miejsca użytkowania:**



5.5 Zamknięcie inwentaryzacji

Na zakończenie inwentaryzacji zerowej, musisz ją zakończyć. Wejdź w menu **Inwentaryzacja** → **Rejestr Inwentaryzacji**:



Podświetl niezamkniętą inwentaryzację i kliknij **Edytuj**.

Rejestr inwentaryzacji

Podgląd Edytuj Dodaj Usuń Szukaj Wyszukaj Odśwież Zapisz Raporty

Rok 2018

Nr inwentary...	Dotyczy	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status	Komentarz
1	Majątku w użytkowaniu	21.11.2018		W trakcie	

Wyszukaj: wyszukuje wg: Nr inwentaryzacji

Wyjście

Kliknij **Zakończ Inwentaryzację**.

Uwaga: Operacja jest nieodwracalna.

Rozpoczęcie nowej inwentaryzacji

Inwentaryzacja Magazyny

Nr

Inwentaryzacja

Data

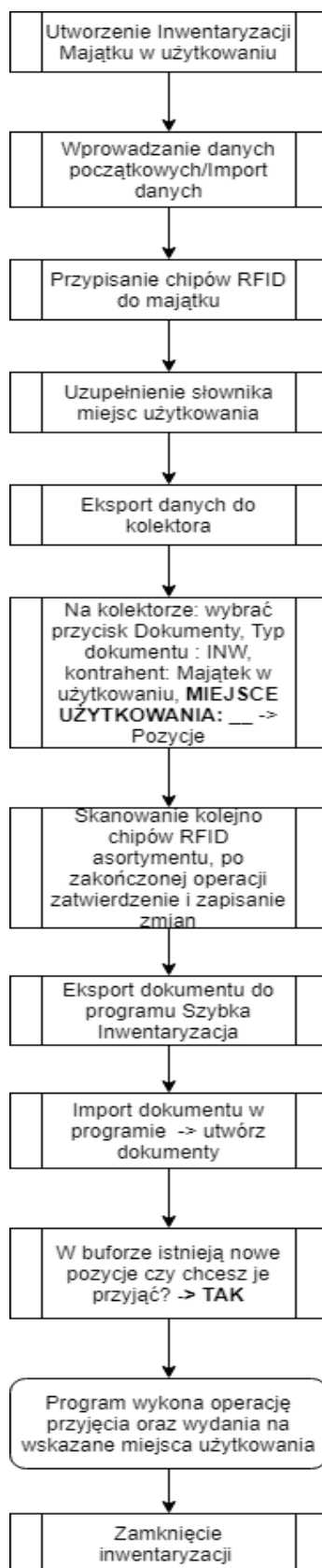
Skład komisji

Komentarz

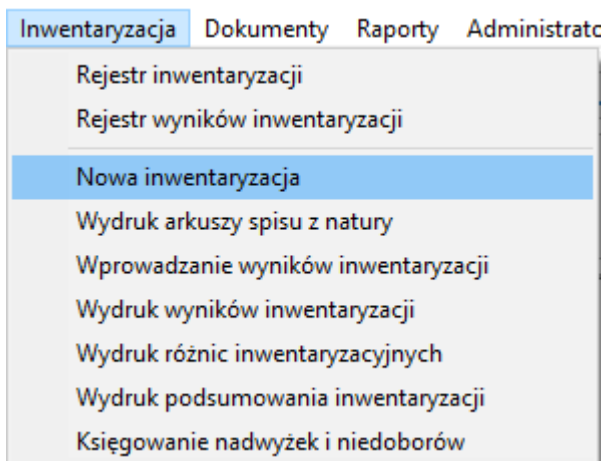
Zakończ inwentaryzację

OK Zamknij

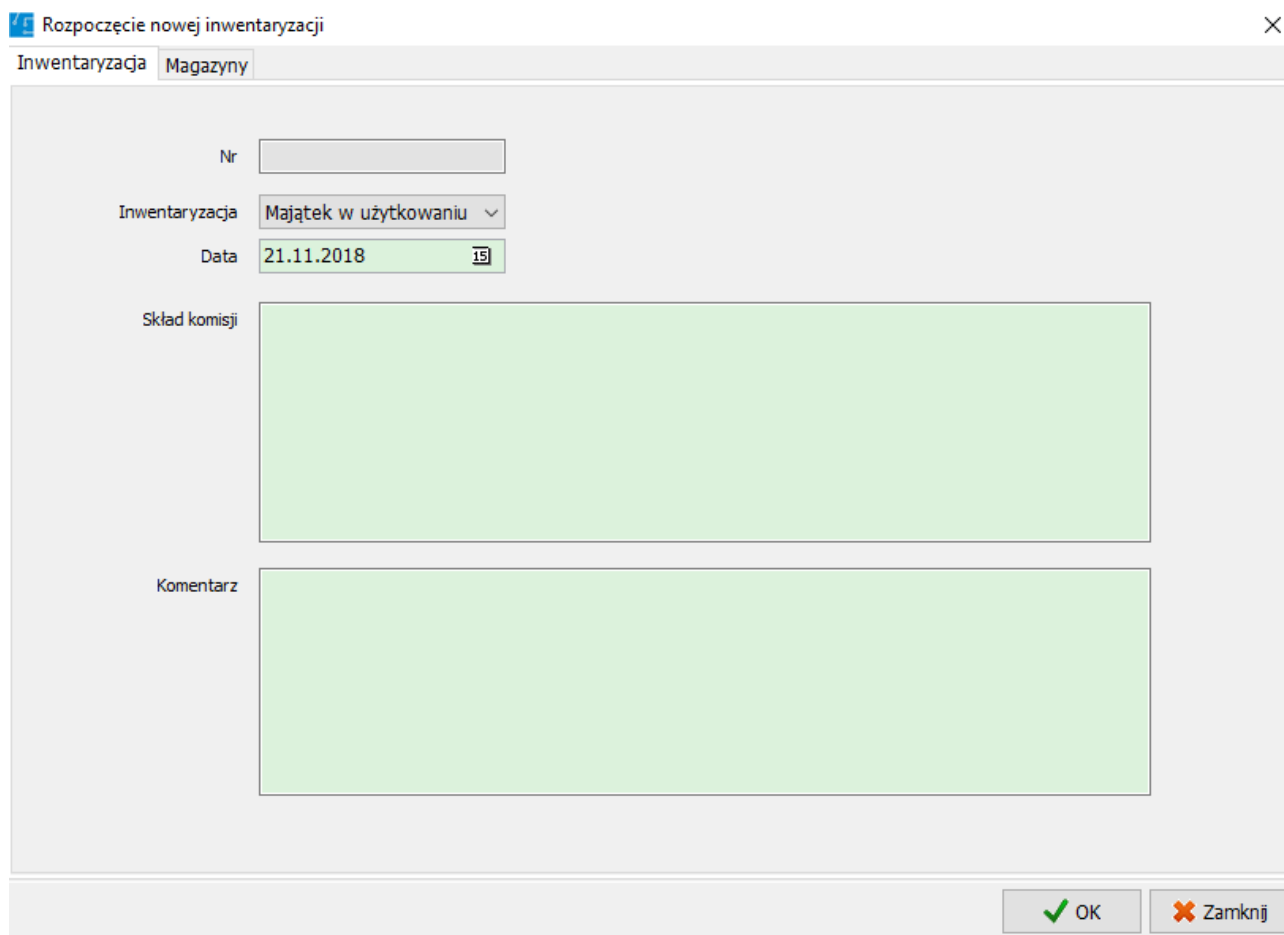
6. Proces inwentaryzacji zerowej z chipami RFID UHF



6.1 Rozpoczęcie inwentaryzacji majątku



Wybierz **Inwentaryzacja** → **Nowa Inwentaryzacja**

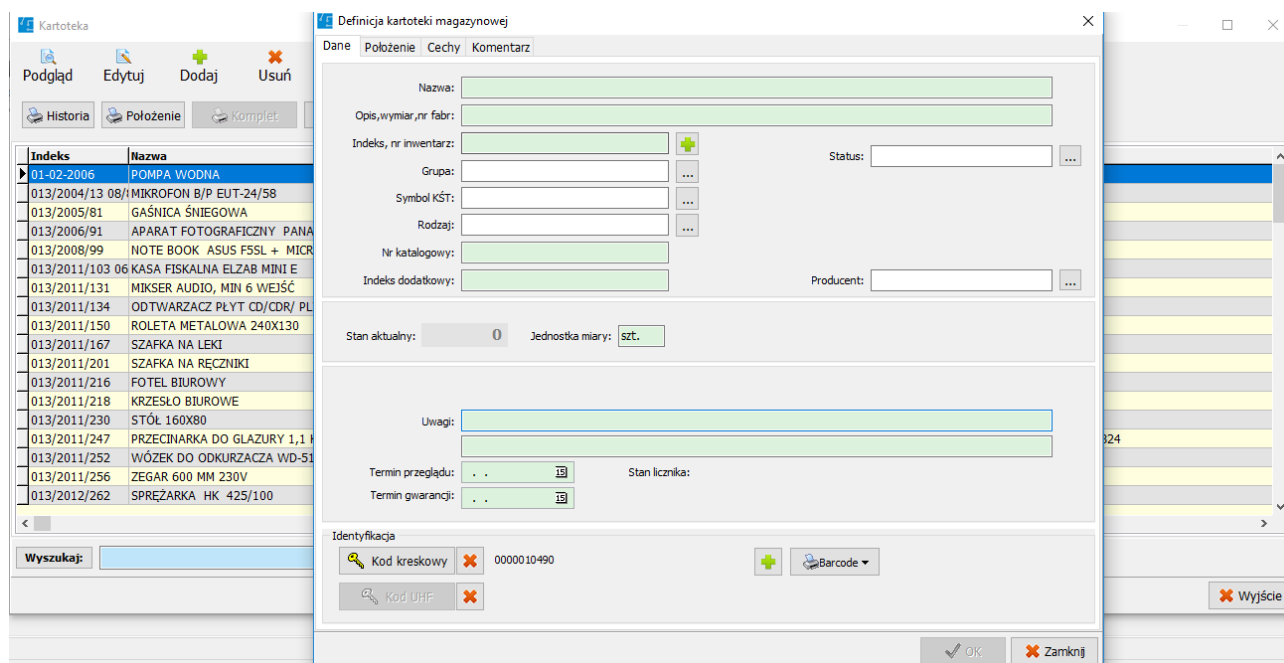


W typie **Inwentaryzacja** wybierz **Majątek w użytkowaniu**, uzupełnij Skład komisji inwentaryzacyjnej. Zatwierdź przyciskiem **OK**.

6.2 Wprowadzanie danych początkowych

Proces wprowadzania danych początkowych rozpocznij od przejścia do **Kartoteki**.

Uwaga! Jeżeli zrobisz import danych początkowych, możesz pominąć te kroki.



W kartotece za pomocą przycisku **+Dodaj** dodaj nowy asortyment.

Uwaga: Podczas pierwszego spisu z natury, wpisuj tylko kartoteki. Nie wypełniaj Miejsca Użytkownika, MPK, Użytkownika, ponieważ zostaną wypełnione podczas spisu.

Kartoteka

Podgląd Edytuj Dodaj Usuń Szukaj Wyszukaj Odśwież Zapisz Raporty

Historia Położenie Komplet Identyfikacja UHF Powiel Pokaż: Wszystkie Wszystkie dostępne magazyny

Indeks	Nazwa	Stan magazyn	Stan wydane	Nr katalogowy	Opis
000001	Przykład pozycji ze stanem wydanym	0	1		
000002	Przykład pozycji ze stanem w kartotece	1			
000003	Przykład pozycji Tak ma wyglądać				
01-02-2006	POMPA WODNA				
013/2004/13 08/	MIKROFON B/P EUT-24/58				
013/2005/81	GAŚNICA ŚNIEGOWA				
013/2006/91	APARAT FOTOGRAFICZNY PANASONIC DMC				
013/2008/99	NOTE BOOK ASUS F5SL + MICROSOFT OFF				NOTE BOOK ASUS F5SL -AP 197 C + MICROSOFT OFFICE 2007 SB
013/2011/103 06	KASA FISKALNA ELZAB MINI E				
013/2011/131	MIKSER AUDIO, MIN 6 WEJŚĆ				Z REGULACJĄ WZMOCNIENIA
013/2011/134	ODTWARZACZ PŁYT CD/CDR/ PLIKÓW WAV				
013/2011/150	ROLETA METALOWA 240X130				
013/2011/167	SZAFKA NA LEKI				
013/2011/201	SZAFKA NA RĘCZNIKI				
013/2011/216	FOTEL BIUROWY				
013/2011/218	KRZESŁO BIUROWE				
013/2011/230	STÓŁ 160X80				
013/2011/247	PRZECINARKA DO GLAZURY 1,1 KW TAR.250				PRZECINARKA DO GLAZURY 1,1 KW TAR.250MM GŁOW.PRZESUW. 1M DED7824

Wyszukaj: wyszukuje wg: Indeks Wyjście

6.3 Przypisywanie znaczników (chipów) RFID

W pierwszym kroku przejdź do **Kartoteki**:

Szybka Inwentaryzacja (c) PWSK

Pracownicy Kartoteki Inwentaryzacja Dokumenty Raporty Administrator Pomoc Koniec

Rok 2018 Magazyn/Oddział ODDZIAŁ CENTRALNY Użytkownik JAKRY

Pracownik Kartoteka Inwentaryzacja Kolektor Różnice Podsumowanie Wydanie Zwrot Likwidacja Stany Koniec

Kartoteka

Podgląd Edytuj Dodaj Usuń Szukaj Wyszukaj Odśwież Zapisz Raporty

Historia Położenie Komplet Identyfikacja UHF Powiel Pokaż: Wszystkie Wszystkie dostępne magazyny

Indeks	Nazwa	Stan magazyn	Stan wydane	Nr katalogowy	Opis
000001	Przykład pozycji ze stanem wydanym	0	1		
000002	Przykład pozycji ze stanem w kartotece	1			
000003	Przykład pozycji Tak ma wyglądać				
01-02-2006	POMPA WODNA				
013/2004/13 08/	MIKROFON B/P EUT-24/58	0	1		
013/2005/81	GAŚNICA ŚNIEGOWA	0	1		
013/2006/91	APARAT FOTOGRAFICZNY PANASONIC DMC				
013/2008/99	NOTE BOOK ASUS F5SL + MICROSOFT OFF				NOTE BOOK ASUS F5SL -AP 197 C + MICROSOFT OFFICE 2007 SB
013/2011/103 06	KASA FISKALNA ELZAB MINI E	0	1		
013/2011/131	MIKSER AUDIO, MIN 6 WEJŚĆ	0	1		Z REGULACJĄ WZMOCNIENIA
013/2011/134	ODTWARZACZ PŁYT CD/CDR/ PLIKÓW WAV	0	1		
013/2011/150	ROLETA METALOWA 240X130	0	1		
013/2011/167	SZAFKA NA LEKI	0	1		
013/2011/201	SZAFKA NA RĘCZNIKI	0	1		

Wyszukaj: wyszukuje wg: Indeks Wyszukaj UHF Wyjście

Licencje posiada: PWSK Jacek Krywult, Beata Krywult S.C. Adres: Gliwice ul. Toszecka 102 V piętro 44-117 Serwer: 127.0.0.1:c:\firebird\doinstalacji\narzedz3.ib

Wybierz pozycję, której chcesz przypisać znacznik RFID UHF i kliknij **Edytuj**:

Edycja kartoteki magazynowej

Dane | Położenie | Cechy | Terminy | Komentarz | Historia zmian | Załączniki | Obrót

Nazwa: APARAT FOTOGRAFICZNY PANASONIC DMC - FZ30

Opis, wymiar, nr fabr: [pusty pole]

Indeks, nr inwentarz: 013/2006/91

Grupa: PRZEDMIOT NISKOCENNY

Symbol KŚT: [pusty pole]

Rodzaj: NARZĘDZIA, PRZYRZĄDY, RUCHOMO

Nr katalogowy: [pusty pole]

Indeks dodatkowy: [pusty pole]

Status: [pusty pole]

Producent: [pusty pole]

Stan aktualny: [pusty pole] Jednostka miary: SZT.

Kartoteka zlikwidowana

Uwagi: [pusty pole]

Termin przeglądu: . . . 19

Termin gwarancji: . . . 19

Identyfikacja

Kod kreskowy 0000010185

Kod UHF

Barcode

Kliknij **Kod UHF**:

Autoryzacja



Identyfikacja przedmiotu

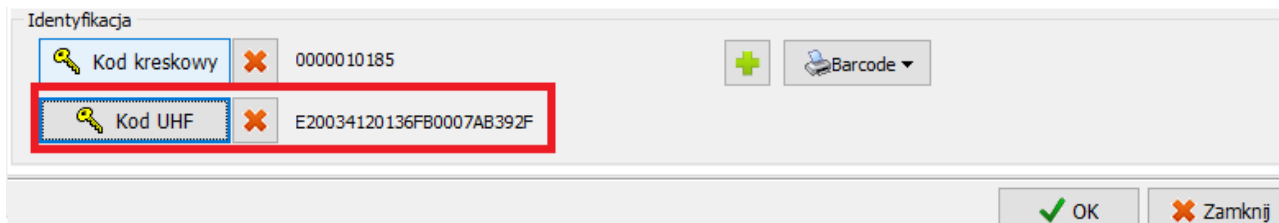
Zbliż znacznik UHF do czytnika

Moc odczytu [pasek]

Zamknij

Zbliż znacznik RFID do czytnika. Przypisanie znacznika RFID UHF nastąpi po 3 identycznych odczytach.

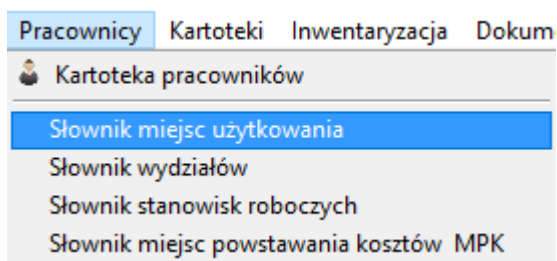
Wynik poprawnego przypisania znacznika:



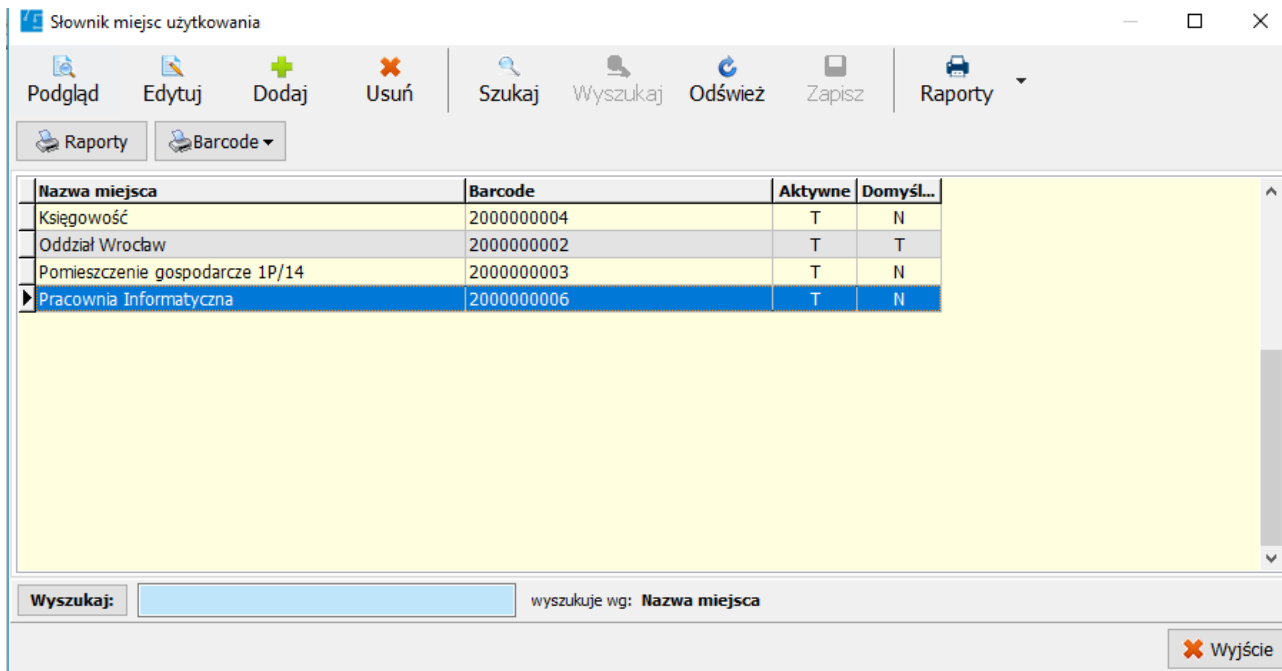
Zatwierdź przyciskiem **Ok**.

6.4 Uzupelnienie słownika miejsc użytkowania

Przejdź do górnego menu **Pracownicy** → **Słownik miejsc użytkowania**:



Słownik miejsc użytkowania przechowuje informacje o pomieszczeniach, w których jest użytkowany majątek:



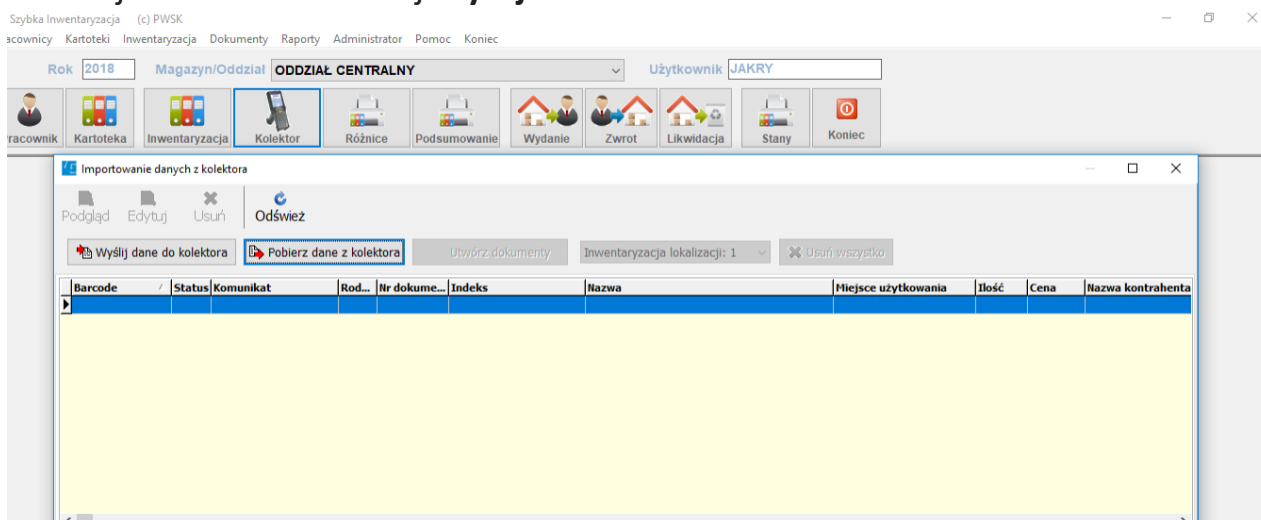
Żeby dodać nowe miejsce użytkowania, kliknij przycisk **+Dodaj**.

W celu ułatwienia przeprowadzania inwentaryzacji zerowej możesz wydrukować **etykiety lokalizacyjne** miejsc użytkowania.

6.5 Praca z kolektorem danych – mobilnym inwentaryzatorem

Zacznij od zakładki wymiany danych z kolektorem:

W celu rozpoczęcia pracy na kolektorze zasil go informacjami, które wprowadziłeś wcześniej w Kartotece. Kliknij **Wyślij dane do kolektora**.



6.5.1 Praca na kolektorze

Na kolektorze danych uruchom program Mobilny Magazynier firmy PWSK:



The screenshot shows a dialog box titled "Logowanie" (Login). It features a close button in the top right corner. The main area contains the following elements from top to bottom: a button labeled "Import"; a label "Pracownik:" followed by a dropdown menu; a label "Hasło:" followed by a text input field; a button labeled "Klawiatura"; a button labeled "Konfiguracja"; and finally, two buttons labeled "Zaloguj" and "Anuluj" at the bottom.

Kliknij przycisk **Import**. Po zaimportowaniu danych zaloguj się do programu tym samym loginem i hasłem co do Szybkiej Inwentaryzacji:



The screenshot shows the main menu of the "Mobilny magazynier" application. The title bar contains the text "Mobilny magazynier" and an "OK" button. The main area features the application logo "mobilny magazynier" and a text field labeled "Operator:" containing the value "DEMO". Below the text field is a grid of buttons arranged in five rows and two columns. The buttons are: "Inwentaryzacja" and "Znajdź" (row 1); "Dokumenty" and "Lista dok." (row 2); "Kompletacja" and "Kartoteki" (row 3); "Import" and "Eksport" (row 4); and "Konfiguracja" and "Zamknij" (row 5). The "Dokumenty" button is highlighted with a dashed border.

Po zalogowaniu z głównego okna programu wybierz **Dokumenty**.

Wybierz Typ dokumentu: **INW Inwentaryzacja**.

Kontrahent domyślny to **Majątek w użytkowaniu** – jeśli się nie wybrał automatycznie, wybierz go z listy.

Wybierz **Miejsce użytkowania**, w którym spisujesz majątek. Opcjonalnie także MPK (Miejsce powstawania Kosztów).



Dokument [X]

Typ: INW Inwentaryzacja

Nr dok.:

Kontrahent: MAJATEK W UZYTKOWANI ?

Miejsce użyt.: Ksiegowosc ?

Zlecenie: ?

MPK: ?

Komentarz:

Klawiatura

Pozycje

Zapisz Anuluj

Po zdefiniowaniu pierwszej strony dokumentu przejdź na **Pozycje**. Naciśnij przycisk START UHF, aby uruchomić odczyt znaczników RFID.

Pozycje

Lok.: ?

Kod: ?

Nazwa:

Indeks:

Cena: Stan:

Ilość: 1

Nr	Nazwa

Po zeskanowaniu pozycji **Zatwierdź i Zapisz** dokument.

Znajdź - Szukam UHF

Lok.: ?

Kod: ?

Nazwa: ?

Indeks:

Cena: 292.80 Stan: 0.000

Ilość 1

Nr	Nazwa
1	APARAT FOTOGRAFICZNY PANASONIC L
2	NOTE BOOK ASUS F55L + MICROSOFT C
3	KRZESLO BIUROWE
4	FOTEL BIUROWY

Dokument

Typ: INW Inwentaryzacja

Nr dok.:

Kontrahent: MAJATEK W UZYTEKOWANI

Miejsce użyt.: Ksiegowosc

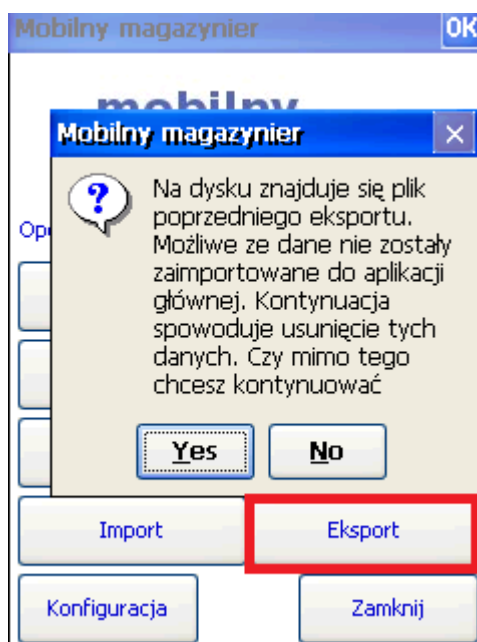
Zlecenie:

MPK:

Komentarz:

Możesz go poprawić w **Liście dokumentów**.

Po zakończeniu spisu danego pomieszczenia lub kilku przewidzianych na ten dzień pomieszczeń możesz przenieść dane spisowe do programu za pomocą funkcji **Eksport**.



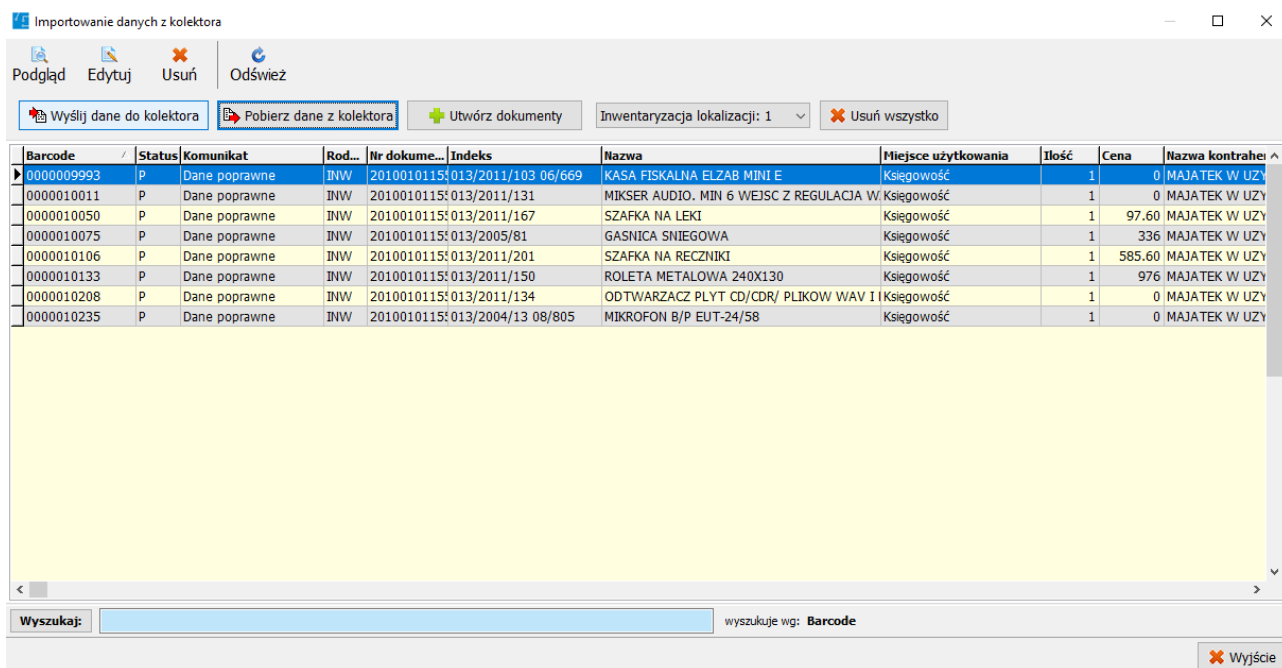
Program może wyświetlić alert o obecności poprzedniego eksportu → jeśli poprzedni eksport został poprawnie zaimportowany w programie, możesz nacisnąć **Tak** w przeciwnym wypadku kliknij **Nie**. **Zweryfikuj poprzedni eksport.**



Naciśnij **Tak** i przejdź do programu Szybka Inwentaryzacja.

Przejdź do zakładki wymiany danych z kolektorem.

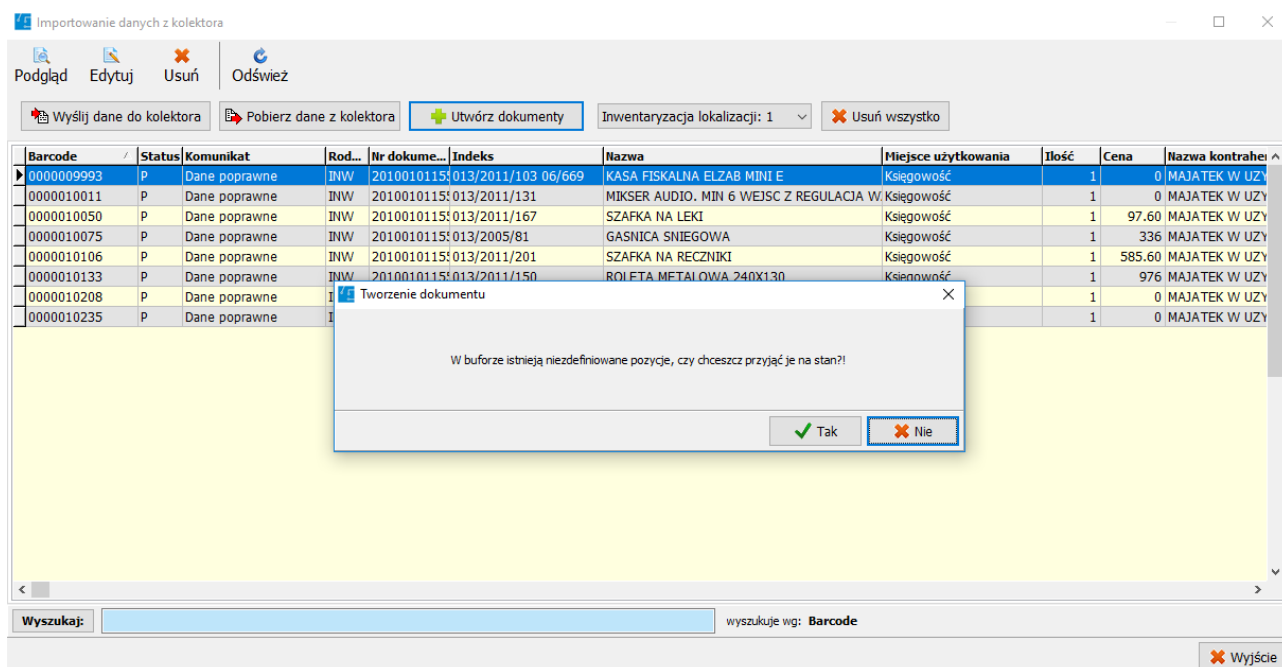
Kliknij **Pobierz dane z kolektora**.



Barcode	Status	Komunikat	Rod...	Nr dokume...	Indeks	Nazwa	Miejsce użytkowania	Ilość	Cena	Nazwa kontrahen
0000009993	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/103 06/669	KASA FISKALNA ELZAB MINI E	Księgowość	1	0	MAJATEK W UZY
0000010011	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/131	MIKSER AUDIO. MIN 6 WEJSC Z REGULACJA W	Księgowość	1	0	MAJATEK W UZY
0000010050	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/167	SZAFKA NA LEKI	Księgowość	1	97.60	MAJATEK W UZY
0000010075	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2005/81	GASNICA SNIEGOWA	Księgowość	1	336	MAJATEK W UZY
0000010106	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/201	SZAFKA NA RECZNIKI	Księgowość	1	585.60	MAJATEK W UZY
0000010133	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/150	ROLETA METALOWA 240X130	Księgowość	1	976	MAJATEK W UZY
0000010208	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/134	ODTWARZACZ PLYT CD/CDR/ PLIKOW WAV I	Księgowość	1	0	MAJATEK W UZY
0000010235	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2004/13 08/805	MIKROFON B/P EUT-24/58	Księgowość	1	0	MAJATEK W UZY

Wybierz + **Utwórz dokumenty**

Program zapyta, czy przyjąć na stan zaimportowane pozycje. Zatwierdź je, klikając **Tak**:

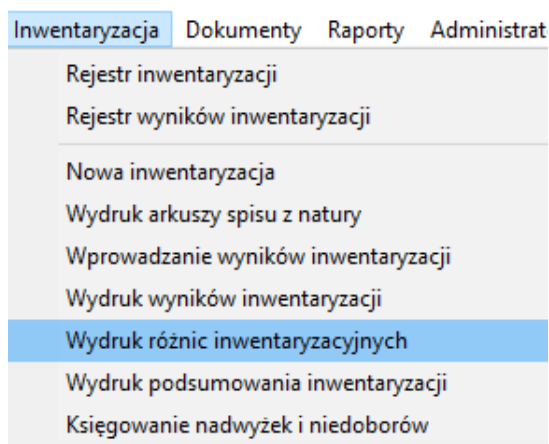


Barcode	Status	Komunikat	Rod...	Nr dokume...	Indeks	Nazwa	Miejsce użytkowania	Ilość	Cena	Nazwa kontrahen
0000009993	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/103 06/669	KASA FISKALNA ELZAB MINI E	Księgowość	1	0	MAJATEK W UZY
0000010011	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/131	MIKSER AUDIO. MIN 6 WEJSC Z REGULACJA W	Księgowość	1	0	MAJATEK W UZY
0000010050	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/167	SZAFKA NA LEKI	Księgowość	1	97.60	MAJATEK W UZY
0000010075	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2005/81	GASNICA SNIEGOWA	Księgowość	1	336	MAJATEK W UZY
0000010106	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/201	SZAFKA NA RECZNIKI	Księgowość	1	585.60	MAJATEK W UZY
0000010133	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/150	ROLETA METALOWA 240X130	Księgowość	1	976	MAJATEK W UZY
0000010208	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2011/134	ODTWARZACZ PLYT CD/CDR/ PLIKOW WAV I	Księgowość	1	0	MAJATEK W UZY
0000010235	P	Dane poprawne	INW	2010010115	013/2004/13 08/805	MIKROFON B/P EUT-24/58	Księgowość	1	0	MAJATEK W UZY

Po zatwierdzeniu operacji program wykona: **Przyjęcie asortymentu i Wydanie na wskazane miejsca użytkowania**:

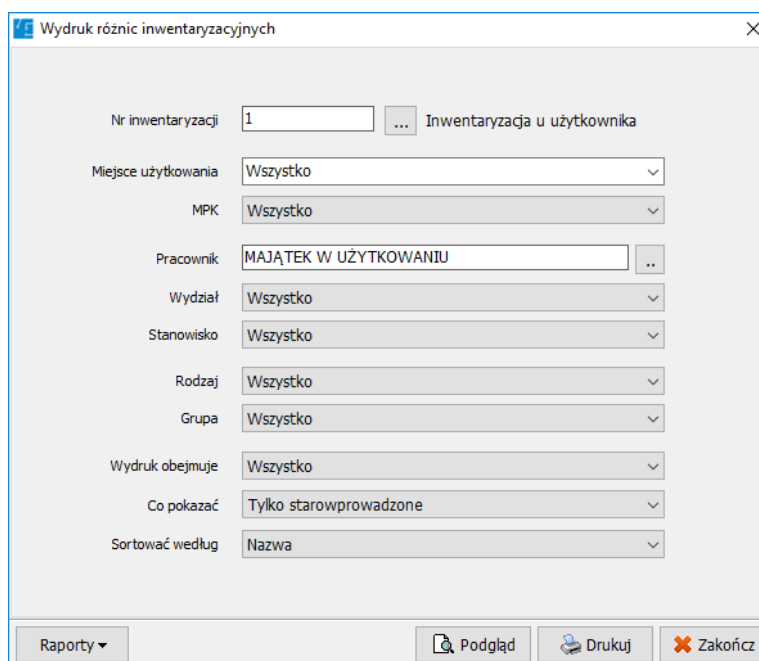
6.6 Wydruk różnic inwentaryzacyjnych

W celu wygenerowania wydruku różnic inwentaryzacyjnych wybierz z górnego menu programu **Inwentaryzacja** → **Wydruk różnic inwentaryzacyjnych**:



Program otwiera okno generowania Raportu Różnic Inwentaryzacyjnych z różnymi filtrami. Pozwalają one zawęzić zakres danych na wydruku, jeżeli jest taka potrzeba.

Kliknij **Podgląd**, żeby wygenerować dokument

The image shows a dialog box titled 'Wydruk różnic inwentaryzacyjnych'. It contains several filter fields: 'Nr inwentaryzacji' (text input with '1'), 'Miejsce użytkownika' (dropdown menu with 'Wszystko'), 'MPK' (dropdown menu with 'Wszystko'), 'Pracownik' (text input with 'MAJĄTEK W UŻYTKOWANIU'), 'Wydział' (dropdown menu with 'Wszystko'), 'Stanowisko' (dropdown menu with 'Wszystko'), 'Rodzaj' (dropdown menu with 'Wszystko'), 'Grupa' (dropdown menu with 'Wszystko'), 'Wydruk obejmuje' (dropdown menu with 'Wszystko'), 'Co pokazać' (dropdown menu with 'Tylko starowprowadzone'), and 'Sortować według' (dropdown menu with 'Nazwa'). At the bottom, there is a 'Raporty' dropdown, and three buttons: 'Podgląd', 'Drukuj', and 'Zakończ'.

Wydruk różnic inwentaryzacyjnych to jeden z najważniejszych wydruków podczas

przeprowadzania inwentaryzacji. Wykazuje on, czy znaleziony przez Ciebie asortyment znajduje się w poprawnej lokalizacji i poprawnej ilości sztuk.

Wydruk różnic inwentaryzacyjnych na dzień inwentaryzacji 11.06.2018							
Miejsce użytkownika		Wszystko					
MPK		Wszystko					
Pracownik		Wszyscy					
Wydział		Wszystko					
Stanowisko		Wszystko					
Rodzaj		Wszystko					
Grupa		Wszystko					
Numer inwentaryzacji		1					
Data inwentaryzacji		08.06.2018					
Lp.	Indeks	Nazwa	Ostatnie zdarzenie	Ilość w systemie	Spisana ilość	Metabol	Nadmiar
Miejsce użytkownika: Teren zakładu							
Użytkownik: MAJAŁEK W UŻYTKOWANIU:							
1	27-12-2011/3	BINDOWNICA WALLNER S-60 ARGD WALLNER S-60 ARGD SMARTLAM 230 A4 GŁOBYNA GA45 A4	Powinno być u MWU w miejscu Księgowość	0	1		1
2	11-02-2008/2	BIURKO 1400 MAG EURO 21 CALVADOS 1400 MAG EURO 21 CALVADOS	Powinno być u MWU w miejscu Księgowość	0	1		1
3	13-04-2004/5	DRA BINA 500 ALUMINIOWA 2 ELEMENTOWA		0	1		1
4	25-01-2016	KAMERA DH-IPC-HD1200CP-W-0280B DH-IPC-HD1200CP-W-0280B	Powinno być u MWU w miejscu Oddział Wrocław	0	1		1
5	13-07-2012	KLIWATYZATOR TECTRO TP-1020 TECTRO TP-1020	Powinno być u MWU w miejscu Księgowość	0	1		1

Na wydruku w polu **Ostatnie zdarzenie** program informuje, czy znaleziony asortyment znajduje się w poprawnym miejscu lub wskazuje lokalizację, gdzie powinien się znajdować.

Zweryfikuj dokument ze stanem faktycznym i skoryguj go, wystawiając odpowiednie dokumenty przyjęcia, przesunięcia lub likwidacji.

6.7 Wydruk podsumowania inwentaryzacji

Wydruk podsumowania inwentaryzacji wykazuje przeprowadzony spis z natury. Co, gdzie i w jakiej ilości zostało spisane.

Wybierz z górnego menu programu jego nazwę.

Program otworzy okno generowania raportu podsumowania inwentaryzacji.

Pamiętaj, że wszystkie zestawienia w programie możesz zapisać także do pliku Excel w celu, np. dalszej analizy danych lub skopiowania ich w wersji elektronicznej do innego systemu. Temu celowi służy menu Raporty w dolnym lewym rogu.

Strona specjalnie pozostawiona pusta.

Pomagamy zarządzać zasobami firmy.

Sprawdź, który system ułatwi pracę w Twojej firmie lub organizacji?



**TRWAŁE OZNAKOWANIE
MAJĄTKU CHIPAMI RFID**



**USPRAWNIENIA PRODUKCJI I
LOGISTYKI DZIĘKI BRAMKOM
RFID**



**EWIDENCJA NARZĘDZI I
WYPOSAŻENIA**



**KONTROLA PRZEMIESZCZANIA
SIĘ PRACOWNIKÓW I
BEZPIECZNA EWAKUACJA RFID**

Odwiedź nasze strony



www.rfidpolska.pl

Czytniki, anteny i chipy do
Twoich projektów RFID



www.pwsk.pl

Oprogramowanie do zarządzania Twoim
majątkiem, narzędziami i wyposażeniem

PWSK s.c.
ul. Toszecka 102, 44-117 Gliwice
biuro@pwsk.pl, +48 32 279-17-83
www.pwsk.pl