priority

תסריט משלוח ללקוח

לינק לסרטון: <u>http://www.eshbel.co.il/Movie_Search/Customer_Shipment_clip.htm</u> הערה: טקסט מודגש בצהוב מורה על ביצוע פעולה.

הקדמה (00:00-00:24)

שלום, שמי_____ מפריוריטי סופטוור.

בסרטון זה נדגים את תהליך רישום תעודת משלוח על בסיס הזמנת לקוח. ניתן לרשום תעודת משלוח ידנית, או לבסס אותה על תעודות משלוח קודמות או תעודות החזרת סחורה. תעודת משלוח יוצרת תנועת מלאי, ומחויבת בחשבונית מרכזת.

רישום תעודת משלוח על בסיס הזמנה (00:24-3:22)

ניכנס למסך <mark>משלוחים ללקוח</mark>.

<mark>נציין את מספר הלקוח</mark>. המערכת אוטומטית תקצה מספר **תעודה**. התאריך מתמלא אוטומטית בתאריך של היום וניתן לשנות אותו ידנית. **המחסן השולח** מתמלא אוטומטית, לפי הגדרות המערכת. אם המשלוח הוא ממספר מחסנים, נוכל לציין זאת מאוחר יותר כאשר נפרט את שורות המשלוח. בעמודה **סטטוס** יתמלא סטטוס ברירת המחדל המוגדר לתעודות משלוח.

<mark>בלשונית מחירים</mark>, הדגל **לחיוב** מסומן אוטומטית, כדי שתעודת המשלוח תחייב את הלקוח בתשלום ותהווה בסיס לתעודות כספיות. ישנם מקרים בהם העמודה לא תסומן אוטומטית. ניתן ללחוץ קליק ימני על שם המסך **משלוחים ללקוח** בתפריט ולבחור ב**עזרה מקוונת**. הסבר מופיע תחת השאלה **מדוע תעודת משלוח** מסומנת לא לחיוב.

נעבור ללשונית אסמכתאות</mark>. העמודה אתר מציגה את האתר הראשי של הלקוח למשלוח הסחורה, וניתן לשנותו. <mark>במסך הבן כתובת למשלוח</mark>, תופיע אוטומטית כתובת אתר הלקוח, וניתן לשנותה ידנית בתעודה הספציפית. הסוכן יתמלא לפי הגדרות הלקוח או ההזמנה, וכן הסניף. בעמודה קוד מחירון ניתן לכפות מחירון, למשל מחירון מבצע, השונה מהמחירון הרגיל של הלקוח. בעמודה תעודה מפנקס נציין מספר תעודה שנרשמה ידנית מחוץ למערכת, אם יש כזו. אם נמלא את העמודה, התעודה הנוכחית תיחשב כ"העתק".

על מנת לקשר את התעודה להזמנת לקוח אחת, נרשום אותה בעמודה **הזמנה**. רשימת הבחירה בעמודה מציגה את כל ההזמנות הפתוחות ללקוח, שנמצאות בסטטוס שמאפשר משלוח ללקוח. לחלופין, כדי לקשר את התעודה למספר הזמנות, <mark>ניכנס למסך הבן הזמנות </mark>לתעודה. גם כאן ניתן לבחור את ההזמנות <mark>מרשימת הבחירה</mark>. אפשר גם לבסס את המשלוח על שורות בודדות של הזמנות <mark>במסך הבן המקביל בחירת שורות</mark> הזמנה. נבחר את השורות הרצויות על ידי סימון בעמודה בחר שורה בימין המסך. <mark>נחזור למסך האב, ונבחר</mark> את ההזמנה הרצויה. אם נרצה לעיין בפרטי ההזמנה, נוכל ללחוץ פעמיים F6 בעמודה הזמנה כדי לעבור למסך הזמנות לקוח ולראות את פרטי ההזמנה. <mark>נוחזור בלחיצה על SF6 בעמודה למסר משלוחים ללקוח</mark>. עד כה ראינו כיצד לפתוח תעודה חדשה, לקשר אותה להזמנת לקוח, ולרשום לה נתונים כגון סוכן ואתר אליו הסחורה תישלח.

פירוט תעודת משלוח (03:23-06:52)

<mark>נעבור למסך הבן **משלוחים ללקוח – פירוט**, בו מוצגים הפריטים מהזמנת הלקוח שקישרנו לתעודה. אם ערך הקבוע SOnlyOneLine במסך **קבועי לוגיסטיקה** הוא 1, תיפתח שורה אחת לכל שורת הזמנה,</mark> אך ניתן גם לשנות את ערך הקבוע ל-0 כדי לקבוע ששורות תיפתחנה לשורות הזמנה לפי מצב המלאי. במקרה זה, אם לא קיים מספיק מלאי במחסן וא יתור מסוימים, תפתח שורה נוספת ממלאי במחסן ואיתור אחרים, כלומר יותר משורת משלוח אחת לשורת הז מנת לקוח.

אם תעודת המשלוח לא נרשמה על בסיס הזמנה, יש לרשום את הפריטים במסך זה באופן ידני.

נדגים פתיחת שורת משלוח אחת לכל שורת הזמנה. העמודה **יתרה למשלוח** מראה את היתרה בהזמנה שעדיין לא סופקה. העמודה **יתרה במחסן** מציגה את המלאי שקיים במחסן שהגדרנו. אם במחסן הזה היתרה לא מספיקה, נוכל <mark>להיכנס מהשורה הנוכחית למסך הנכד **מלאי למוצר** כדי לראות מהיכן כדאי לשלוח את הסחורה. נחזור למסך הפירוט. <mark>בעמודה **מחסן** נוכל לבחור מחסן אחר למשלוח</mark>, אם היתרה במחסן הנבחר איננה מספיקה לספק את ההזמנה.</mark>

בהנחה שהיתרה במחסן מספיקה, <mark>סימון בעמודה **אשר**,</mark> יעדכן את העמודה **כמות** ביתרה למשלוח. אם היתרה במחסן קטנה יותר, העמודה **כמות** תתמלא בכמות הקיימת במחסן כאשר נסמן **אשר**.

אם אנחנו מעוניינים לספק רק חלק מכמות ההזמנה, נרשום ידנית את ה**כמות**.

אם נרשום מספר גדול מהכמות שיש במחסן, המערכת תתריע על כניסה למלאי שלילי ביציאה מהשורה.

נדגיש, כי מיד עם רישום הכמות, יתרת המלאי במחסן השולח קטֵנה בהתאם.

המחיר ליחידה יתמלא לפי היררכיה מוגדרת מראש המוסברת בעזרה לעמודה. <mark>לחיצה על F1</mark> תיתן הסבר מפורט. העמודה **מקור מחיר** תתמלא בהתאם.

העמודה **הנחה** תתמלא אם הוגדרה הנחה להזמנה או ללקוח, וניתן לשנותה.

בעמודה **ברקוד**, יתמלא הברקוד שהוגדר למק"ט ב**כרטיס הפריט**. כאשר מפרטים את התעודה ידנית, ניתן לסרוק את הברקוד, והעמודה **מק"ט** תתמלא אוטומטית בפרטי המוצר.

העמודה **לחיוב** מסומנת אוטומטית בשורות אם היא סומנה במסך האב, וניתן להוריד את הסימון אם מדובר בשורה הפטורה מתשלום. אם העמודה הסמוכה **בבדיקה** מסומנת, לא ניתן לחייב את הלקוח. הסימון מיועד לעכב את החיוב במקרה של בירורים שונים מול הלקוח.

אם מדובר במוצר מנוהל מספרים סידוריים, נציין את מספרם במסכי בן אלו. ניתן ללחוץ קליק ימני על כותרת של מסך בן כדי לקבל עזרה מפורטת לגביו, למשל <mark>במסך הנכד **מכירות אחרונות של המוצר** ללקוח</mark>.

ראינו כיצד לפרט את שורות ההזמנה, לרשום להן כמויות, לראות מחירים והנחות לכל שורה, לשנות את המחסן למשלוח, ולהיעזר במסכי נכד כדי לראות מלאי לכל שורה, לרשום מספרים סידוריים ולראות מידע חשוב נוסף.

הדפסה והמשך טיפול (06:53-09:18)

להמשך הטיפול בתעודת המשלוח, <mark>נחזור למסך האב</mark>.

לפני שנדפיס את התעודה <mark>ניכנס למסך הבן **טקסט חופשי**, בו מופיע הטקסט הקבוע שהוגדר לתעודות משלוח במסך **משלוחים ללקוח – טקסט קבוע**, או הטקסט שהוגדר בהזמנה עליה מבוססת התעודה, בהתאם לערך של קבוע הלוגיסטיקה SCopyOrdText. בכל מקרה, ניתן לשנותו. הטקסט המופיע כאן יופיע בהדפסת התעודה.</mark>

בלשונית **פרטים כלליים**, נעביר את התעודה לסטטוס "סופית". <mark>נריץ את התכנית **ניהול תהליך לתעודת משלוח** בהפעלה ישירה מהמסך</mark>, כדי לראות את המאפיינים של כל סטטוס. <mark>בקליק ימני על הסטטוס</mark> ניתן לראות את המאפיינים השונים שלו ולשנותם. אפשר גם להיעזר בתרשים כדי לקבוע רצף אפשרי של סטטוסים של תעודה, לפתוח משימות למשתמשים אחרים ולהעביר את התעודה לטיפולם, ולשלוח אליהם הודעות והתראות. <mark>במסך הבן **לוג סטטוסים** יוצגו שינויים בסטטוס התעודה ובמשתמש שהוקצה לטיפול בה. ניתן לבצע שינויים בתעודת משלוח סופית שטרם הודפסה ע"י הרצת התוכנית **ביטול סגירת תעודה** בהפעלה ישירה מהמסך – התוכנית תעביר את התעודה לסטטוס "טיוטא". לאחר ביצוע השינויים, יש להעביר את התעודה בחזרה לסטטוס "סופית".</mark>

אם התעודה כבר הודפסה, ניתן לבצע שינויים מסוימים דרך המסך **שינויים בתעודת משלוח סופית**. אם הלקוח מחזיר את הסחורה, אפשר לרשום תעודת **החזרות סחורה מלקוח** על סמך תעודת המשלוח.

כדי להדפיס את התעודה, <mark>נבחר את ההפעלה הישירה **הדפסת תעודת משלוח**. נוכל להציג אותה על המסך בעזרת <mark>בחירה באפשרות **הצגה**, תוך בחירת תצורת ההדפסה המבוקשת.</mark></mark>

כדי לקבל עותק מקור של ההדפסה, יש לשלוח ישירות להדפסה ולא דרך הצגה, ואז תסומן העמודה **הודפס**..

בעזרת ההפעלה הישירה **הכנת חשבונית** ניתן להכין באופן אוטומטי חשבונית מרכזת ספציפית לתעודה זו . כדי להכין חשבוניות לקבוצת תעודות יש <mark>לגשת לתכנית **הכנת חשבוניות** מתפריט **חשבוניות** <mark>מרכזות</mark>. <mark>בלשונית מחירים</mark> יופיע סימון אם התעודה **חויבה**.</mark>

דו"חות תעודות משלוח (09:19-10:25)

אחרי שסגרנו את התעודה, הדפסנו אותה וראינו כיצד לחייב אותה, נראה דו"חות שמסייעים במעקב אחרי תעודות משלוח:

נחזור לתפריט **ניהול מלאי > תנועות מלאי > תנועות מלאי מכירות**, ונפתח את התפריט **דו"חות ת.משלוח/ק.שרות שלא חויבו**. שימו לב לאפשרויות הפירוט הרבות, למשל, <mark>לפי לקוח</mark>. נציין, שאפשר לאתר יישויות במערכת בעזרת חלון **חיפוש יישות**, שנפתח מהתפריט הראשי או <mark>בלחיצה על Ctrl</mark> וסוגריים מרובעים ([). נרשום את שם היישות</mark> ונקבל רשימה שעונה על תנאי החיפוש.

<mark>מתפריט דו"חות תנועות מלאי > תנועות מלאי מפורטות</mark> אפשר להפיק דו"חות שונים הקשורים למשלוחים שנעשו. למשל, דו"ח **משלוח סחורה ללקוחות**, שמציג את פירוט הפריטים שנשלחו בטווח תאריכים מסויים.

כאן מסתיימת הסקירה של רישום תעודות משלוח ללקוחות.