

platformaCRM

Instrukcja stanowiskowa

Narzędziownia

Spis treści

Organizacja	2
Wprowadzenie na stan.....	2
Wypożyczenie narzędzi	2
Zwrot narzędzi	2
Likwidacja narzędzia.....	2

Organizacja

1. Wydzielony jest w systemie specjalny magazyn do rejestracji wypożyczeń i zwrotów narzędzi np. 600 - NARZĘDZIOWNIA
2. W ramach magazynu utworzone są lokacje, które reprezentują pracowników. Nazwy tych lokacji to po prostu imię i nazwisko. Kody są generowane w określonym formacie np. 600-OS-101, 600-OS-102.
3. Można założyć kolejne lokacje na tym magazynie, które będą reprezentować fizyczne lokacje w magazynie.

Wprowadzenie na stan

1. Dokumentem przychodowym wprowadzamy na stan magazynu narzędziowego narzędzia. W zależności od źródła narzędzia może to być dokument PZ, PW lub inny przychodowy
2. Jeśli narzędzia znajdują się już na innym magazynie można je przesunąć dokumentem MM- na magazyn narzędziowy.

Wypożyczenie narzędzi

1. Z głównego menu wchodzimy na listę dokumentów
2. Wybieramy dokument rozchodowy WZN-
3. Wybieramy magazyn (narzędziownia)
4. Wybieramy indeksy, lokacje z których narzędzia są pobierane (lub miejsca bez lokacji) oraz lokacje pracowników dla których narzędzia są wydawane.
5. Przy zatwierdzeniu tworzy się automatycznie dokument WZN+, który zwiększa stan na lokacjach docelowych (pracowników)

Zwrot narzędzi

1. Z głównego menu wchodzimy na listę dokumentów
2. Wybieramy dokument rozchodowy WZN-
3. Wybieramy magazyn (narzędziownia)
4. Wybieramy indeksy do zwrócenia wraz z lokacjami (pracowników) z których są jak i lokacje na które narzędzia wracają (lub miejsce bez lokacji)
5. Przy zatwierdzaniu tworzy się automatycznie dokument WZN+, który zwiększa stan na lokacjach docelowych (tych na które narzędzia wracają)

Likwidacja narzędzia

1. Z głównego menu wchodzimy na listę dokumentów
2. Wybieramy dokument rochodowy RW-L
3. Wybieramy magazyn (narzędziownia)
4. Wybieramy indeksy do likwidacji wraz z lokacjami z których je zdejmujemy.
5. Zatwierdzamy dokument.