

Spis treści:

Spis treści:	1
1. Aplikacja mobilna - platformaERPgo.	1
1.1 Instalacja aplikacji platformaERPgo.	2
1.2 Logowanie do aplikacji platformaERPgo.	2
1.3 Sekcja Ustawienia	3
1.4 Menu startowe	3
1.5 Sekcja Szukaj	4
1.6 Nowe zgłoszenie	4
1.7 Sprawdzanie stanu magazynowego	5
1.8 Lista zgłoszeń	5
2. Zlecenia serwisowe - użytkownicy	6
2.1 Powiązanie użytkownika do zlecenia serwisowego.	6
2.2 Przydzielenie użytkownika do zlecenia serwisowego.	8
2.3 Usuwanie powiązanych użytkowników.	8
3. Ustawienia administracyjne	9
3.1 Przypisanie lub usunięcie użytkownika do / z Team-u.	9
3.1.1 Przypisanie lub usunięcie użytkownika do/z wydziałów mobilnych - OPCJA 1.	9
3.1.2 Przypisanie lub usunięcie użytkownika do/z wydziałów mobilnych - OPCJA 2.	10
3.2 Przypisanie użytkownika do Team-u wraz z nadaniem roli (Level) w Team-ie.	11

1. Aplikacja mobilna - platformaERPgo.

Aplikacja mobilna platformaERPgo pozwala na:

1. rejestrację i obsługę zgłoszeń serwisowych:
 - określenie lokalizacji usterki
 - dodawanie zdjęć dot. zgłoszenia
 - dodawanie opisu zgłoszenia
 - przydzielanie zgłoszeń do użytkownika na podstawie wybranego wydziału
2. przeglądanie stanów magazynowych za pomocą czytnika
3. skanowanie kodów kreskowych za pomocą czytnika laserowego i aparatu
4. zarządzanie ustawieniami

1.1 Instalacja aplikacji platformaERPgo

<https://docs.platformaerp.com/dokumentacja-uzytkownika/06-terminale-serwis>

1.2 Logowanie do aplikacji platformaERPgo.

Uwaga Przy pierwszym logowaniu po instalacji przejdź do punktu 1.3 lub zeskanuj otrzymany kod QR który dokona niezbędnych ustawień.



Aby zalogować się do aplikacji w oknie Login wpisz e-mail, w oknie Hasło wpisz hasło do systemu PlatformaERP. Kliknij "Zaloguj się".

1.3 Sekcja Ustawienia

Uwaga zalecamy konfigurację za pomocą kodu QR



08:53

Ustawienia

Host, np. https://app.platformaerp.com false

Aplikacja, np. ERP

Magazyn, np. 100

Wydział, np. 300

ZAPISZ I WYLOGUJ SIĘ

TEST POŁĄCZENIA

FUNKCJE TESTOWE

width: 360
height: 720.3333333333334
isConnected:true
ipAddress:192.168.18.7
isInternetReachable:true
checkExternalConnection:OK

Po zainstalowaniu aplikacji, przy pierwszym logowaniu należy sprawdzić w opcji Ustawienia adres aplikacji. W tym celu: W polu Host uzupełnij adres aplikacji otrzymany od administratora. W polu Aplikacja wprowadź nazwę aplikacji np. ERP otrzymaną od administratora.

OPCJONALNIE:

W polu Magazyn - uzupełnij kod magazynu

W polu Wydział - uzupełnij kod wydziału

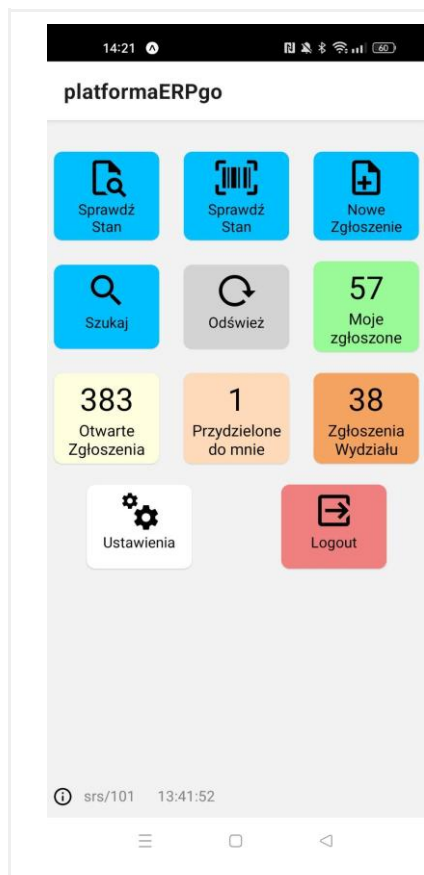
Naciśnij: **ZAPISZ I WYLOGUJ SIĘ**. Nastąpi wylogowanie z aplikacji. Należy zalogować się ponownie.

Przed zalogowaniem jest możliwość sprawdzenia połączenia, w celu weryfikacji m.in. prawidłowości wpisanych wartości.

Opcjonalnie: kliknij **TEST POŁĄCZENIA**.

Sekcja FUNKCJE TESTOWE zawiera informacje o rozmiarach wyświetlacza urządzenia, z którego korzysta użytkownik oraz informacje dotyczące połączenia.

1.4 Menu startowe



14:21

platformaERPgo

Sprawdź Stan

Sprawdź Stan

Nowe Zgłoszenie

Szukaj

Odśwież

57 Moje zgłoszone

383 Otwarte Zgłoszenia

1 Przydzielone do mnie

38 Zgłoszenia Wydziału

Ustawienia

Logout

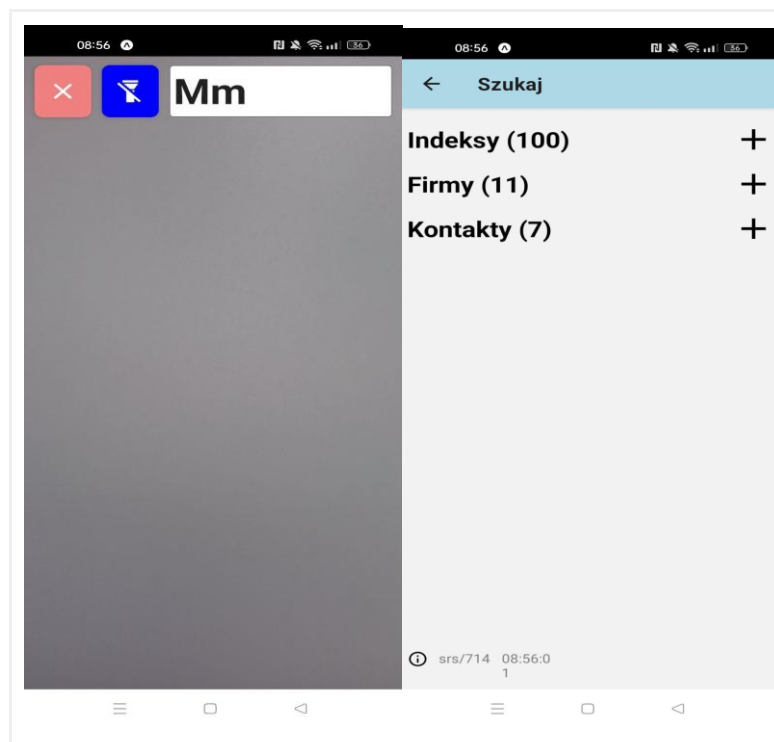
srs/101 13:41:52

W menu startowym jest dostęp do wszystkich opcji dla użytkownika aplikacji.

Przycisk **Odśwież** powoduje aktualizację bieżącej ilości zleceń w sekcjach:

Moje zgłoszone,
Otwarte Zgłoszenia,
Przydzielone do mnie,
Zgłoszenia Wydziału

1.5 Sekcja Szukaj



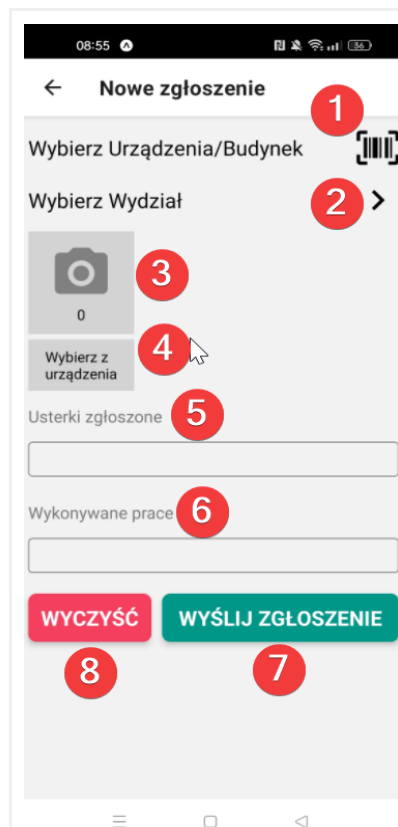
Aby wyszukać pozycję zeskanuj kod kreskowy lub wpisz szukaną pozycję w polu wyszukiwarki.

Po wykonanej operacji nastąpi przekierowanie do widoku ze znalezionymi pozycjami, z podziałem na:

**Indeks,
Firmy,
Kontakty,
Stany,
Zamówienia,
Dokumenty magazynowe,
Sprzedaż,
Produkcja,
Serwisy,
Zakupy,
Urządzenia**

Dane są wyświetlane w zależności od uprawnień.

1.6 Nowe zgłoszenie



Aby dodać Nowe zgłoszenie:

- (1) Wybierz budynek/ urządzenie lub zeskanuj kod urządzenia,
- (2) Wybierz Wydział z rozwijanej listy,
- (3) Zrób zdjęcie dot. zgłoszenia
- (4) lub Wybierz zdjęcie z dostępnych w telefonie,
- (5) W polu Usterki zgłoszone - dodaj opis zgłoszenia,
- (6) W polu Wykonane prace - dodaj opis prac / czynności związanych ze zgłoszeniem.

Aby wysłać zgłoszenie naciśnij przycisk **WYŚLIJ ZGŁOSZENIE (7)**

Opcjonalnie w celu wyczyszczenia ekranu naciśnij **WYCZYŚĆ (8)**.

1.7 Sprawdzanie stanu magazynowego

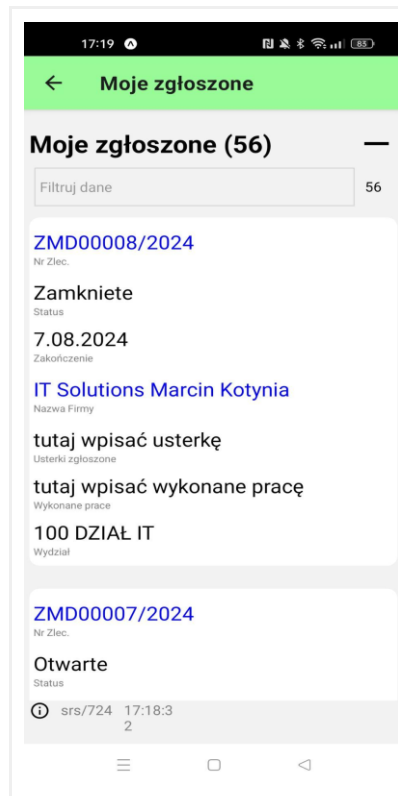


Aby sprawdzić stan magazynowy w polu Kod indeksu wpisz kod indeksu lub zeskanuj kod kreskowy towaru.

Aplikacja wyświetli następujące informacje:

- kod magazynu
- bieżący stan mag.

1.8 Lista zgłoszeń



Aby przejrzeć zlecenia wybierz jedną z dostępnych opcji:

**Moje zgłoszone,
Otwarte Zgłoszenia,
Przydzielone do mnie,
Zgłoszenia Wydziału,**

Nastąpi przekierowanie do widoku listy zleceń.

2. Zlecenia serwisowe - użytkownicy

2.1 Powiązanie użytkownika do zlecenia serwisowego.

414 Otwarte 4468 Zamknięte 1 Planowane 1 Wstrzymane

Filtruj dane

Zamknij zaznaczone 1 414

	NR ZLEC.	STATUS	DATA OTWARCIA	ZAKOŃCZENIE	NAZWA FIRMY	PEŁNA NAZWA
☐	☐ kp ZMD00007/2024	Otwarte	08/08/2024	1	Zakład	
☐	☐ kp P00585/2024	Otwarte	07/08/2024		TEST	
☐	☐ kp ZMD00006/2024	Otwarte	11/07/2024	1	Zakład	
☐	☐ kp ZMD00005/2024	Otwarte	11/07/2024	1	Zakład	
☐	☐ kp ZMD00004/2024	Otwarte	09/07/2024		Zakład	
☐	☐ kp Z01495/2024	Otwarte	09/07/2024	1	Zakład	
☐	☐ kp ZMD00003/2024	Otwarte	09/07/2024	2	Zakład	
☐	☐ kp ZMD00002/2024	Otwarte	26/06/2024	1	Zakład	
☐	☐ kp ZMD00001/2024	Otwarte	25/06/2024	2	Zakład	
☐	☐ kp 00010/2024	Otwarte	25/06/2024	1	Zakład	
☐	☐ kp 00009/2024	Otwarte	24/06/2024		Zakład	
☐	☐ kp 00008/2024	Otwarte	24/06/2024		Zakład	
☐	☐ mp Z01494/2024	Otwarte	31/05/2024	1	Zakład	
☐	☐ HN Z01493/2024	Otwarte	21/05/2024	1	Zakład	Budynek główny produkcyjno-magazynowy
☐	☐ kp Z01492/2024	Otwarte	21/05/2024	1	Zakład	PODNOŚNIK BASENÓW INOTEC IKV-2700-600
☐	☐ HN Z01491/2024	Otwarte	20/05/2024	1	Zakład	Budynek główny produkcyjno-magazynowy
☐	☐ HN Z01490/2024	Otwarte	30/04/2024	1	Zakład	

Aby powiązać użytkownika ze zleceniem wybierz z dostępnej listy zleceń serwisowych jedną pozycję.

Zlecenie Serwisowe

23:52

ZMD00006/2024

1 Zlecenie

4 Użytkownicy

1 Pliki

2 Audyt

^ Zlecenie serwisowe

Wydział

O20 BIURO

Kontrahent

2

Status

Otwarte

Data otwarcia

11.07.2024

Rodzaj usterki

Przejdź do zakładki Użytkownicy.

komunikacja Suszarki (ALT+S) SKAN DANE ZAMÓW

DOK

OPCJE

RAPORTY

e Serwisowe

23:53

4

kownicy

1 Pliki

2 Audyt

Przypisz użytkownika

Przypisz użytkownika

Usuń zaznaczone

3

IMIĘ I NAZWISKO

@EM

marc

kami

supp

platforma

Przypisz użytkownika

Użytkownicy

minimum 3 znaki, naciśnij [enter]

Zapisz

W górnej belce zakładki Użytkownicy wybierz przycisk: Przypisz użytkownika.

Pojawi się okno dialogowe po prawej stronie ekranu. Wpisz nazwę użytkownika w celu odfiltrowania wyników lub zatwierdź bez wpisywania.

Filtruj dane			OSTATNIA AKTYWNOŚĆ TEAM_NAME	
NAZWA	IMIĘ I NAZWISKO	EMAIL		
ADL	Adam	adla		
AP	Agnieszka	agnieszka		
ADK	Andrzej	andrzej		
ANK	Andrzej	andrzej		
AN	Anna	ania		
ANP	Anna	ania		
AS	Arkadiusz	arkadiusz		
ARZ	Artur	arza		
JDA	Joanna	asia		
BM	Barbara	basia		
BOS	Bogdan	bogdan		
BON	BOGDAN	boni		
DZ	Damian	damian		
DK	Daniel	daniel		
DS	Daniel	daniel		
DAS	Daniel	daniel		
DC	Dariusz	dariusz		
DKA	Dariusz	dariusz		

Po zatwierdzeniu pojawi się okno z listą użytkowników, wybierz użytkownika i kliknij **Zapisz**.

komunikacja

Suszarki

(ALT+S)

SKAN

DANE

ZAMÓWIENIA

ZAKUP

MA

Przypisz użytkownika

Użytkownicy

gosia@platformaerp.com

Zapisz

Przypisz użytkownika

Przydziel użytkownika

Usuń zaznaczone

3

IMIĘ I NAZWISKO	@EMAIL
marcin@kotynia.com	
kamil@platformaerp.com	
support1@platformaerp.com	

ZMD00006/2024

1 Zlecenie 4 Użytkownicy 1 Pliki 2 Audyt i

Filtruj dane			Przypisz użytkownika > Przydziel użytkownika Usuń zaznaczone 4	
SKRÓT	IMIĘ I NAZWISKO	@EMAIL		
☐		marcin@kotynia.com		
☐		kamil@platformaerp.com		
☐		gosia@platformaerp.com		
☐		support1@platformaerp.com		

Użytkownik został przydzielony do zlecenia

2.2 Przydzielenie użytkownika do zlecenia serwisowego.

ZMD00006/2024

1 Zlecenie 4 Użytkownicy 1 Pliki 2 Audyt i

Filtruj dane

Przypisz użytkownika >

Przydziel użytkownika

Usuń zaznaczone 4

	SKRÓT	IMIĘ I NAZWISKO	@EMAIL
1	☐		marcin@kotynia.com
	☐		kamil@platformaerp.com
	☐		gosia@platformaerp.com
	☒		support1@platformaerp.com

Aby przydzielić użytkownika do zlecenia w zakładce Użytkownicy zaznacz checkbox z danym użytkownikiem (1) i naciśnij przycisk **Przydziel użytkownika** (2).

ZMD00006/2024

1 Zlecenie 4 Użytkownicy 1 Pliki 2 Audyt i

Filtruj dane

Przypisz użytkownika >

Przydziel użytkownika

Usuń zaznaczone 4

	SKRÓT	IMIĘ I NAZWISKO	@EMAIL
	☐		marcin@kotynia.com
	☐		kamil@platformaerp.com
	☐		gosia@platformaerp.com
	☐		support1@platformaerp.com

Przydzielona pozycja zmieni kolor.

2.3 Usuwanie powiązanych użytkowników.

ZMD00006/2024

1 Zlecenie 4 Użytkownicy 1 Pliki 2 Audyt i

Filtruj dane

Przypisz użytkownika >

Przydziel użytkownika

Usuń zaznaczone 4

	SKRÓT	IMIĘ I NAZWISKO	@EMAIL
3	☐		marcin@kotynia.com
	☒		kamil@platformaerp.com
	☒		gosia@platformaerp.com
	☒		support1@platformaerp.com

Aby usunąć powiązanie zlecenia z użytkownikiem zaznacz checkbox pozycji oraz naciśnij przycisk **Usuń zaznaczone**.

ZMD00006/2024

1 Zlecenie 1 Użytkownicy 1 Pliki 2 Audyt i

Filtruj dane



Przypisz użytkownika >

Przypisz użytkownika

Usuń zaznaczone 1

☐ SKRÓT

IMIĘ I NAZWISKO

@EMAIL

support1@platformaerp.com

Wybrane pozycje zostaną usunięte.

3. Ustawienia administracyjne

3.1 Przypisanie lub usunięcie użytkownika do / z Team-u.

The screenshot shows the 'Teams administration' window. At the top, there are tabs for 'Create a new team' and 'Assign/remove team'. Below these are filters for 'internal', 'external', 'mail', 'zmd-mobile', and 'other'. The main table lists teams with columns for 'STATUS', 'SHORT', 'TEAM', 'TYPE', and 'ADDED'. The 'zmd-mobile' tab is selected, showing a list of teams like ZMD-030, ZMD-040, ZMD-050, etc.

Administrator systemu ma możliwość przypisania lub usunięcia użytkowników do/z Team-u:

- 1) Wejdź do menu ustawień,
- 2) Wybierz sekcję **Teams**, gdzie zostaną wyświetlone teamy. Teamy są podzielone na rodzaje: **Internal**, **External**, **ZMD-Mobile** etc.

3.1.1 Przypisanie lub usunięcie użytkownika do/z wydziałów mobilnych - OPCJA 1.

The screenshot shows the 'Teams administration' window with the 'Assign/remove team' button highlighted by a red circle and arrow labeled '2'. Below the button are filters for 'internal', 'external', 'mail', 'zmd-mobile', and 'other'. The 'zmd-mobile' tab is selected, showing a list of teams with checkboxes in the 'STATUS' column. A red box labeled '1' highlights the checkboxes for the first seven teams.

Aby przypisać lub usunąć użytkownika do/z wydziałów mobilnych wejdź w zakładkę **ZMD-Mobile**.

Przypisanie lub usunięcie użytkownika do Team-u jest możliwe na kilka sposobów:

- a) Wybierz kilka Teamów zaznaczając checkboxy (1) oraz naciśnij przycisk **Assign/remove team** (2)

b) Następnie wpisz adres e-mail użytkownika w polu Username (3), dodaj użytkownika do Team-u naciskając **Assign team to user** (4): lub usuń użytkownika z Team-u klikając **Remove user from team**.

3.1.2 Przypisanie lub usunięcie użytkownika do/z wydziałów mobilnych - OPCJA 2.

W zakładce **ZMD-Mobile** naciśnij wybraną nazwę **TEAM-u**, zostaniesz przekierowany do nowego okna z ustawieniami Team-u.

< Team (ZMD) 050 DZIAŁ ELEKTRYCZNY

▼ Edit team

^ Dodaj dostęp dla nowego użytkownika

Wybierz użytkownika

Start typing for help

2

Level (optional)

ManagerDeveloperReporterClient

Potwierdzam nadanie dostępu

3

Przypisanie

^ Lista użytkowników z dostępem do zasobu

4

Usunięcie

TEAM NAME

USER

LVL

CREATED AT

(ZMD) 050 DZIAŁ ELEKTRYCZNY

kamil@platformaerp.com

07/08/2024

Aby przypisać użytkownika do wydziału wybierz w sekcji rozwijanej **Dodaj dostęp dla nowego użytkownika**, w polu Wybierz użytkownika (2) wpisz nazwę użytkownika.

Przypisanie następuje po naciśnięciu **Potwierdzam nadanie dostępu** (3).

Aby usunąć użytkownika z wydziału wybierz pozycję użytkownika z sekcji rozwijanej **Lista użytkowników z dostępem do zasobu** Po naciśnięciu ikony **kosza** (4) użytkownik zostanie usunięty.

UWAGA Nie ma konieczności wyboru roli (Level) użytkownika podczas dodawania.

3.2 Przypisanie użytkownika do Team-u wraz z nadaniem roli (Level) w Team-ie.

< Team (ZMD) 050 DZIAŁ ELEKTRYCZNY

▼ Edit team

^ Dodaj dostęp dla nowego użytkownika

Wybierz użytkownika

Start typing for help

Level (optional)

ManagerDeveloperReporterClient

Potwierdzam nadanie dostępu

^ Lista użytkowników z dostępem do zasobu

TEAM NAME

USER

LVL

(ZMD) 050 DZIAŁ ELEKTRYCZNY

kamil@platformaerp.com

Nadanie roli w Teamie odbywa się według instrukcji 1.2 w punkcie 1. z jedną różnicą:

- Wybierz jedną z dostępnych ról w sekcji **Dodaj dostęp dla nowego użytkownika** oraz Kliknij **Potwierdzam nadanie dostępu**.