KRÓTKA INSTRUKCJA

SMARTSUPPLY

Urządzenie magazynowe: pobieranie i przyjmowanie materiału

Dla personelu sprzątającego i gospodarzy na telefonie lub tablecie magazynowym

Urządzeniem magazynowym księgujesz materiał bezpośrednio przy regale. Urządzenie działa także bez internetu.

W skrócie



Czego się tu nauczysz

1. Logowanie
2. Wybór języka
3. Pobieranie materiału
4. Odkładanie materiału
5. Księguj głosem
6. Zaksięguj zdjęciem
7. Wskazówka dotycząca dozowania
8. Pytanie o produkt
9. Praca bez internetu
10.

Czego potrzebujesz

- Skonfigurowane urządzenie magazynowe (telefon lub tablet)
- Twoje imię na liście i PIN – oba otrzymasz od administracji
- Kody QR na regałach

Wylogowanie

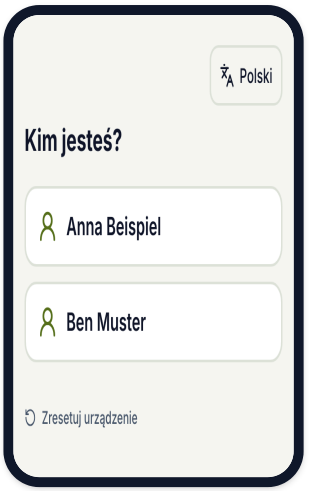
11 Przyjęcie towaru

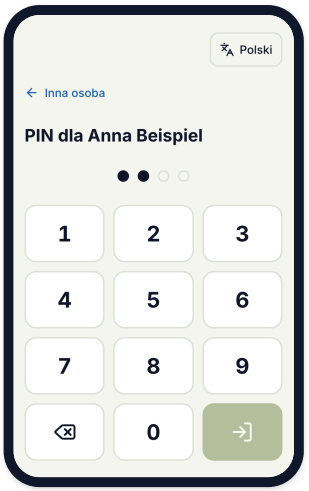
12 Inwentaryzacja: liczenie stanu

ROZDZIAŁ 1

Logowanie

1. Otwórz SmartSupply na urządzeniu magazynowym.
2. Dotknij swojego imienia.
3. Wpisz swój PIN.
4. Dotknij klawisza ze strzałką.
5. U góry widać teraz „Cześć” i Twoje imię.





Wskazówka: Brakuje Twojego imienia albo nie masz PIN-u? Zapytaj administrację.

Uwaga: Po zbyt wielu błędnych próbach PIN zostaje zablokowany. Administracja może ustawić nowy PIN.

ROZDZIAŁ 2

Wybór języka

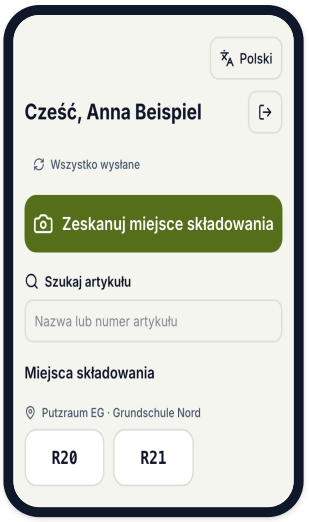
1. Dotknij u góry „Język”.
2. Dotknij swojego języka, na przykład „Polski”.
3. Aplikacja zapamięta Twój język dla Twojego imienia.

Wskazówka: Ta instrukcja jest też w Twoim języku: w „Pomoc” i jako PDF.

ROZDZIAŁ 3

Pobieranie materiału

1. Dotknij „Zeskanuj miejsce składowania”.
2. Zeskanuj kod QR na regale. Albo dotknij miejsca składowania poniżej, na przykład „R20”.
3. Dotknij artykułu.
4. „Pobierz” jest już wybrane.
5. W „Jednostka” wybrane jest całe opakowanie, na przykład „PCK”. Dla pojedynczych sztuk dotknij „ROL” lub „STK”.
6. Ustaw ilość przyciskami minus i plus.
7. Dotknij dużego przycisku, na przykład „Pobierz 2”.
8. Widzisz „Zaksięgowano” z ptaszkiem. Gotowe.





Wskazówka: Artykułu nie ma w tym miejscu? Dotknij „Inny artykuł”. Możesz też wpisać nazwę u góry w „Szukaj artykułu”.

ROZDZIAŁ 4

Odkładanie materiału

1. Zeskanuj miejsce składowania i dotknij artykułu, jak przy pobieraniu.
2. Dotknij „Odłóż".
3. W „Jednostka" wybierz, co oddajesz: pojedyncze sztuki, na przykład „ROL", albo całe opakowanie.
4. Ustaw ilość, na przykład 2.
5. Dotknij dużego przycisku, na przykład „Odłóż 2".

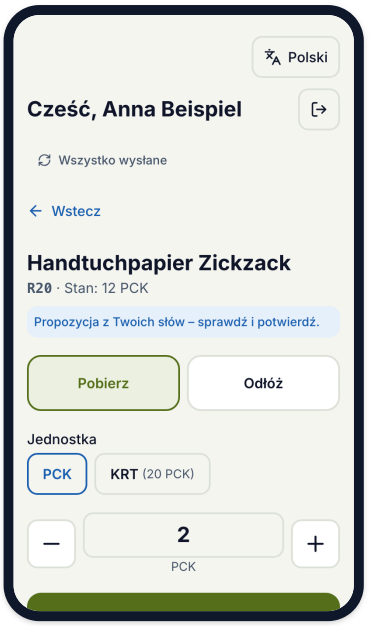
Wskazówka: Przykład: Anna bierze opakowanie z 8 rolkami, ale potrzebuje tylko 6. Odkłada 2 rolki. W stanie widać wtedy na przykład „3 PCK + 2 ROL": 3 pełne opakowania i 2 luźne rolki.

Uwaga: Odkładaj tylko nieużywany materiał. „Odłóż" pomaga też po pomyłce przy wpisywaniu: wtedy stan znów się zgadza.

ROZDZIAŁ 5

Księguj głosem

1. Zeskanuj miejsce składowania.
2. Dotknij „Księguj głosem".
3. Powiedz wyraźnie, co bierzesz. Na przykład: Dwie paczki ręczników papierowych. Albo: Trzy rolki papieru toaletowego z powrotem.
4. Aplikacja pokazuje artykuł z ilością i jednostką. Sprawdź i w razie potrzeby zmień.
5. Wszystko się zgadza? Dotknij dużego przycisku. Dopiero wtedy zostanie zaksięgowane.



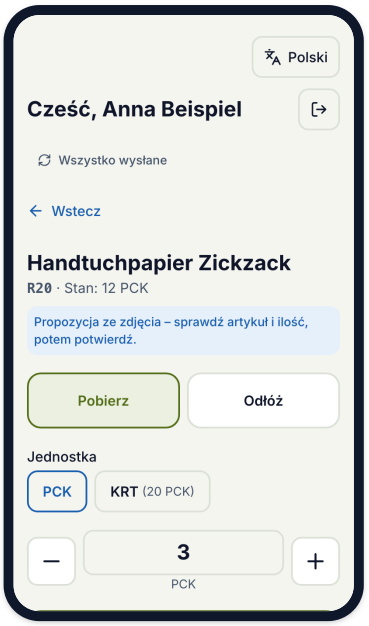
Wskazówka: Możesz też mówić w swoim języku. Za pierwszym razem telefon pyta, czy aplikacja może używać mikrofonu. Zezwól na to.

Uwaga: Bez internetu księgowanie głosem nie działa. Wtedy dotknij artykułu jak zwykle.

ROZDZIAŁ 6

Zaksięguj zdjęciem

1. Zeskanuj miejsce składowania.
2. Dotknij „Zaksięguj zdjęciem". Otworzy się aparat.
3. Sfotografuj materiał, który bierzesz albo odkładasz. Wszystkie paczki powinny być dobrze widoczne.
4. Aplikacja pokazuje artykuł z ilością i jednostką. Sprawdź: czy ilość się zgadza? Jeśli odkładasz, dotknij „Odłóż".
5. Wszystko się zgadza? Dotknij dużego przycisku. Dopiero wtedy zostanie zaksięgowane.



Wskazówka: SI porównuje Twoje zdjęcie ze zdjęciami produktów z tego miejsca składowania. Zdjęcie nie jest zapisywane.

Uwaga: Fotografuj tylko materiał, nie ludzi. Bez internetu księgowanie zdjęciem nie działa – wtedy dotknij artykułu jak zwykle.

ROZDZIAŁ 7

Wskazówka dotycząca dozowania

1. Po zalogowaniu czasem pojawia się żółte pole „Wskazówka dotycząca dozowania”.
2. Przeczytaj: którego środka dotyczy i ile go użyć?
3. Od teraz dozuj ten środek dokładnie tak.
4. Dotknij „Rozumiem”. Wtedy ta wskazówka już nie wróci.

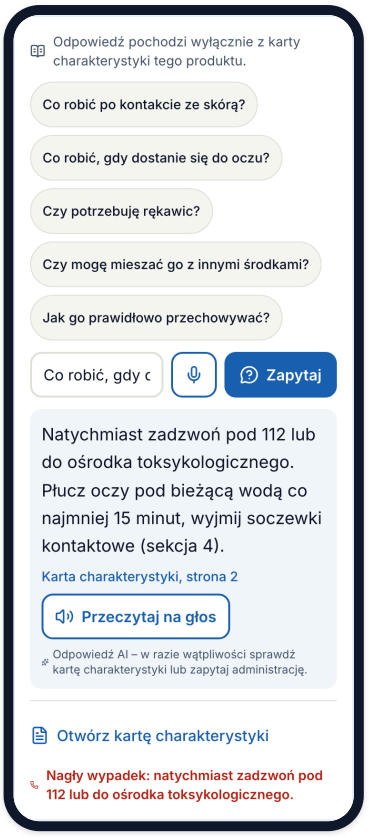
Wskazówka: Wskazówka pojawia się, gdy zużyto dużo więcej środka niż wcześniej, a gospodarz mówi, że nic się nie zmieniło.

Uwaga: Tekst o dozowaniu jest po niemiecku. W razie pytań zapytaj gospodarza.

ROZDZIAŁ 8

Pytanie o produkt

1. Zeskanuj miejsce składowania i dotknij artykułu, jak przy pobieraniu.
2. Dotknij „Pytanie o produkt”. Przycisk jest tylko wtedy, gdy dodano kartę charakterystyki.
3. Dotknij pytania, na przykład „Czy potrzebuję rękawic?”. Albo wpisz własne pytanie i dotknij „Zapytaj”.
4. Przeczytaj odpowiedź. Pod nią widać, na której stronie karty charakterystyki to jest.
5. Chcesz przeczytać więcej? Dotknij „Otwórz kartę charakterystyki”.



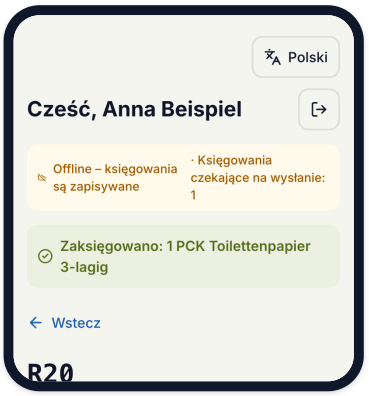
Wskazówka: Pytaj w swoim języku: odpowiedź przyjdzie w tym samym języku, tylko z karty charakterystyki. Mikrofonem obok pola wpisywania wypowiesz pytanie, a „Przeczytaj na głos” odczyta odpowiedź. Do pytań urządzenie potrzebuje internetu.

Uwaga: Po wypadku nie pytaj najpierw: natychmiast zadzwoń pod 112 lub do ośrodka toksykologicznego.

ROZDZIAŁ 9

Praca bez internetu

1. Pracuj dalej normalnie. U góry widać „Offline – księgowania są zapisywane”.
2. Gdy internet wróci, urządzenie samo wyśle wszystko.
3. U góry widać wtedy „Wszystko wysłane”.



Uwaga: Dopóki księgowania czekają: nie usuwaj aplikacji i nie usuwaj danych przeglądarki. Czerwony komunikat oznacza: jednego księgowania nie udało się przyjąć. Zajmie się tym administracja.

ROZDZIAŁ 10

Wylogowanie

1. Dotknij u góry po prawej „Wyloguj”.



2. Urządzenie znów pokazuje listę imion.

Wskazówka: Zawsze się wylogowuj, zanim przekażesz urządzenie dalej. Inaczej następna osoba będzie księgować na Twoje imię.

ROZDZIAŁ 11

Przyjęcie towaru

Tylko gospodarze

1. Zeskanuj miejsce składowania, w którym kładziesz towar.



2. Dotknij artykułu.
3. Dotknij „Przyjęcie towaru”.
4. W „Do dostawy” wybierz właściwą dostawę, jeśli jest wyświetlana.



5. Ustaw dostarczoną ilość.



6. Dotknij dużego przycisku, na przykład „Przyjmij 10”.

Wskazówka: Towar rozłożony na kilka miejsc? Przyjmij każde miejsce osobno.

ROZDZIAŁ 12

Inwentaryzacja: liczenie stanu

Tylko gospodarze

1. Inwentaryzację uruchamia się w biurze.
2. Zeskanuj miejsce składowania i dotknij artykułu.
3. Dotknij „Policz”. Widać napis „Trwa inwentaryzacja – licz bez patrzenia na stan”.
4. Policz, co naprawdę leży na regale. Wpisz ilość.
5. Dotknij dużego przycisku, na przykład „Policzono 12”.

Uwaga: Liczenie działa tylko z internetem i tylko podczas trwającej inwentaryzacji.

W skrócie: symbole

Te symbole widzisz w aplikacji. Pomagają szybko znaleźć właściwy przycisk.


Osoba


Wybór języka


Miejsce składowania


Gotowe, zaksięgowano


Księguj głosem


Brak internetu – księgowania są zapisywane


Wyloguj


Inwentaryzacja


Potwierdź PIN i zaloguj


Zeskanuj miejsce składowania


Więcej (ilość)


Odłóż


Pytanie o produkt (karta charakterystyki)


Wysyłanie


Dostawa



Pytania lub problemy?

Zwróć się do swojej administracji lub osoby kontaktowej w SEPEX. Aktualną instrukcję znajdziesz w aplikacji w „Pomoc”.