

Business Process Specification

Zamówienie do wysyłki / Przekazanie na magazyn / Wysyłka

Nazwa procesu biznesowego: Zamówienie i wysyłka

Obszar logistyczny związany: Sprzedaż/Magazyn/Logistyka

Kroki jakie należy wykonać:

Etap	Opis Procesu	Stanowisko	Moduł ERP
1	Klient składa zamówienie (Telefoniczne, Mailowe, Sklep B2B, Osobiście (Dział Sprzedaży Bezpośredniej))	Handlowiec	ERP - Sprzedaż
2	Wprowadzenie zamówienie klienta do systemu ERP	Handlowiec	ERP - Sprzedaż - Dokument ZMK (Zamówienie Klienta)
3	Weryfikacja dostępności towaru na magazynie	Handlowiec	ERP - Stan Magazynowy WMS
4	Rezerwacja Towaru z Stanu magazynowego	Handlowiec	ERP - WMS
5	Wystawienie dokumentu SPS (Specyfikacja Sprzedaży)	Handlowiec	ERP - SPS
6	Wystawienie dokumentu WZ (Wydanie Zewnętrzne)	Magazynier	ERP - WZ
7	Kompletacja, Pakowanie, Wysyłka	Magazynier	ERP - WMS
8	Wystawienie FV VAT	Magazynier / Księgowość	ERP - WMS - Fakturowanie
9	Wysyłka do klienta + aktualizacja statusu przesyłki na zewnętrznym systemie spedytora.	Logistyka	ERP - Śledzenie przesyłki

Instrukcja obsługi jak przejść cały proces od zamówienia klienta po wysyłkę

Nazwa Procesu Biznesowego: Tworzenie ZMK (Zamówienie Klienta) i wysyłka na magazyn

Instrukcja dla: Handlowiec/Dział sprzedaży

Kroki jakie należy wykonać:

1. Wejdź w moduł sprzedaż -> Zamówienia klienta.
2. Wybierz Rejestracja Zamówień klienta (Skrót: R).
3. Wybierz kontrahenta dla którego chcesz utworzyć zamówienie.
4. Następnie wybierz odpowiednią kategorię towarową lub skorzystaj z Rejestracji Podstawowej.
5. Skorzystaj z Pola wyszukiwania aby znaleźć odpowiedni towar wraz z marką. Posłuż się filtrami.
6. Klikając ENTER wybierz odpowiedni produkt. Uzupełnij ilości (Cena katalogowa automatycznie się podpowie, możesz wtedy dodać rabat lub zmienić cenę po negocjacji z klientem).
7. Kolejnym krokiem będzie uzupełnienie daty realizacji.
8. Wypełnij Podstawa Zamówienia.
9. Nr. zamówienia klienta można wpisać jeżeli klient potrzebuje do swojego systemu ERP.
10. Następnie musisz ponownie wejść w Zamówienia klienta -> Baza Zamówień.
11. Skorzystaj z pola wyszukiwania, wpisz nazwę kontrahenta na którego stworzyłeś zamówienie.
12. Odszukaj zamówienie i kliknij F2.
13. W kolejnym oknie możesz zmienić dokument, zarezerwować towar jeśli nie zrobiłeś tego w poprzednim kroku lub bezpośrednio przekazać na magazyn.
14. Upewnij się, że kolumny Dostawa a także Spedytor są uzupełnione.
15. Jeśli wszystko się zgadza możesz kliknąć Enter.
16. Twoje zamówienie zostało przekazane na magazyn w celu realizacji.