

«به نام خدا»

سیستم انبارداری

اعضا گروه:

لادن قاسمی 97149077

اسما نژاد محمدی 97149103

*مقدمه:

کلیه انبار های یک شرکت را در نظر بگیرید که به صورت جداگانه دارای سیستم های کامپیوتری کوچک و دارای امکانات کم و محدودیت های زیادی هستند مانند اینکه مشخص کردن موجودی کل انبار مستلزم مشخص شدن موجودی هریک از انبارها و جمع کردن موجودی انبار ها با یکدیگر به صورت دستی توسط واحد برنامه است و اینکه در بعضی از فرم های سیستم موجود در انبار مشکلاتی وجود دارد و نیز اینکه این سیستم به طور کامل از دفتر فروش جدا است و دفتر فروش و مسئول انبار باید به وسیله فکس یا تلفن با یکدیگر در ارتباط باشند.

بنابراین با توجه به مشکلات گفته شده در بالا تصمیم گرفته شد که یک سیستم انبار محصول جامع طراحی شود . این سیستم به صورت تحت شبکه کار می کند و کلیه انبارهای کارخانه و دفتر فروش شرکت را به یکدیگر وصل کند به طوری که دفتر فروش به صورت آنلاین بتواند در هر زمانی که خواست موجودی انبار را چک کند و تمامی گزارشات مورد نیاز به صورت آنلاین توسط هر واحدی که نیاز دارد قابل دسترسی است.

جهت طراحی سیستم انبار محصول، سیستم را به دو قسمت یا زیر سیستم تقسیم می کنیم که شامل زیر سیستم انبار کارخانه و دفتر فروش مرکزی باشد.

روند کلی کار بدین صورت است که کالا ها تولید می شوند و از قسمت تولید به سالن انبار منتقل می شوند و میزان موجودی انبارها در سیستم انبار ثبت می شود. واحد فروش با توجه به میزان موجودی قابل فروش انبارها مجوز فروش صادر می کند. بنابراین مشتریان به واحد فروش مراجعه می کنند و ابتدا به عنوان نماینده رسمی شرکت ثبت نام میکنند و پس از عقد قرارداد با شرکت ، سفارش می دهند. سفارش مشتری توسط واحد فروش به انبار کارخانه منتقل می می گردد و از انبار کارخانه کالای درخواستی مشتری به آدرس مشتری ارسال می گردد.

*محدوده سیستم:

محدوده سیستم انبار محصول، عبارت است از تمامی فعالیت های مربوط به ورود کالا از سالن تولید به انبارها، صدور رسید قطعی در قبال دریافت کالا ، گرفتن سفارش از ثبت نام مشتریان (مشتریان داخلی و خارجی)، و همچنین کلیه عملیاتی که باید انجام شود تا سفارش مشتری توسط واحد فروش به انبار برسد و سرانجام توسط مسئولین انبار یک کالا از انبار خارج گردد و توسط رانندگان شرکت به دست مشتری آن برسد. این عملیات می توان به

تعیین راننده، صدور مجوز بارگیری، صدور مجوز خروج کالا از کارخانه و سپس محاسبه فاکتور خرید و صدور آن و به دست مشتری رساندن اشاره کرد.

*توصیف کاربران و دست اندرکاران:

1. لیست درست اندرکاران:

- کاربران انبار
- انبار کالا
- واحد تولید
- واحد فروش
- واحد حسابداری فروش
- واحد ترابری

2. لیست کاربران:

- مسئول انبار
- کارکنان انبار
- کارکنان دفتر فروش
- رانندگان واحد ترابری
- کارکنان واحد تولید
- حسابداران واحد فروش
- کلیه افراد کارخانه که درخواست داخلی محصولات را دارند.

*روال:

در ابتدا مسئول انبار ، کالای جدیدی را که برای اولین بار در کارخانه تولید می شود و قبلا نام و مشخصات آن در سیستم انبار ثبت نشده است را با ذکر کلیه مشخصات در سیستم انبار محصول ثبت می کند. همچنین مسئول انبارها ، انبار جدیدی که قرار است از این به بعد به عنوان انبار محصول مورد استفاده قرار گیرد را با ذکر موقعیت آن و مشخص کردن نامی برای آن در سیستم ثبت می کند. مسئول انبار کالاهایی را که از سالن تولید منتقل داده شده اند را در انبار قرار میدهد و رسید قطعی آن را در سیستم ثبت می کند. از این به بعد این کالا ها جزء موجودی انبار تلقی می شوند و نام و کلیه مشخصات آن کالای ورودی در انبار وجود دارد. سپس مسئول انبار موجودی فیزیکی و موجودی قابل فروش انبار را به دفتر فروش کارخانه اعلام می کند . مشتریان برای خرید باید به واحد فروش کارخانه واقع در دفتر مرکزی کارخانه مراجعه کنند و از آنجا پس از ثبت نام و عقد قرارداد با شرکت ، سفارش فروش بدهند و مسئول فروش پس از اینکه سفارش فروش از مشتری دریافت نمود با بررسی موجودی قابل فروش انبار در صورت امکان صدور مجوز فروش یک حواله صادر می کند و برای مسئول انبار کارخانه می فرستد ، مسئول انبار پس از اینکه حواله ثبت شده را دریافت نمود آن را بررسی کرده و در صورت نداشتن مشکل شماره تماس مشتری سفارش دهنده را از حواله بدست آورده

سپس با مشتری تماس می گیرد تا مشخصات دقیق زمان و مکان تحویل بار را با مشتری هماهنگ کند. در ادامه کار مسئول انبار فرم مجوز بارگیری را با توجه به موارد ذکر شده در حواله پر می کند و در اختیار راننده کامیونی که قرار است کالا را حمل کند قرار می دهد. راننده پس از دریافت مجوز بارگیری از مسئول انبار به سالن بارگیری مراجعه کرده و بارگیری می کند . مسئول بارگیری پس از بار کردن کالا، فرم مجوز بارگیری را که همراه راننده است را تکمیل نموده و یک نسخه از آن را بایگانی کرده و یک نسخه دیگر را به راننده تحویل می دهد. راننده پس از بارگیری مجدداً به مسئول انبار مراجعه کرده و برگ مجوز بارگیری را که توسط مسئول بارگیری تکمیل گردیده را به مسئول انبار تحویل می دهد و مجوز خروج را به همراه لیبلی که حاوی آدرس دقیق مشتری می باشد را تحویل می گیرد و با در دست داشتن مجوز خروج از کارخانه خارج می شود. و کالا را بدست مشتری می رساند سپس واحد حسابداری فروش با توجه به حواله و کالاهای ارسال شده از انبار فاکتور فروش صادر میکند و در اختیار مشتری قرار می دهد .