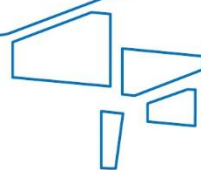




KONICA MINOLTA

PŘÍRUČKA APLIKACE BA4 LOGISTICS



Nepřesvědčujeme, podáváme **DŮKAZY.**

Konica Minolta IT Solutions Czech s.r.o., U Plynárny 1002/97, 101 00 Praha 10
IČ 25820826, DIČ CZ25820826, Obchodní rejstřík vedený u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 374149
www.konicaminoltaita.cz

Verze: 26.0.22.58136

Obsah

1	Úvod k aplikaci BA4 Logistics	4
1.1	Rozšíření procesů logistiky pomocí aplikace BA4 Logistics	4
1.2	Stručný popis funkcionalit aplikace BA4 Logistics	4
2	Dodavatelský konsignační sklad	6
2.1	Nastavení dodavatelů konsignace	6
2.2	Účtování pohybů na dodavatelské konsignační lokaci	7
2.3	Sestavy Konsignační přehledy	7
3	Zákaznický konsignační sklad	8
3.1	Nastavení zákazníků konsignace	8
3.2	Účtování pohybů na zákaznické konsignační lokaci	9
3.3	Sestavy Konsignační přehledy	9
4	Varianta zboží	10
4.1	Zobrazení informace o existenci varianty zboží	10
5	Odstranění účtovaných dokladů objednávek transferu	10
5.1	Nastavení odstranění účtovaných dokladů objednávek transferu	10
6	Vratné obaly	11
6.1	Nastavení vratných obalů	11
6.2	Vložení a kontrola obalů na dokladech	13
6.3	Evidence pohybů vratných obalů	15
6.4	Změna salda vratných obalů	15
6.5	Vracení obalů od zákazníka nebo k dodavateli bez daňového dokladu	16
6.6	Korekce salda vratných obalů bez pohybu zboží	16
6.7	Sestavy Salda vratných obalů	17
7	Nové sestavy pro logistiku	18
7.1	Sestava Zboží bez pohybu	18
7.2	Sestava Přehled stavu zásob	19
7.3	Sestava Výkaz o spotřebě zásob	19
7.4	Sestava Korekční přihrádka skladu – sledování zboží	19
7.5	Sestava Umístění zboží dle sledování	19
8	Nová okna s fakty	20
8.1	Detaily zboží – množství	20



8.2	Varianty zboží – množství	20
8.3	Moje lokace	21
9	Skladové žádanky	21
9.1	Nastavení skladových žádanek	22
9.2	Skladové žádanky	25
9.3	Zpracování skladové žádanky	29
10	Podpora čteček čárových kódů	35
10.1	Nastavení oblasti čteček čárových kódů	35
10.2	Zpracování úlohy čtečkou čárových kódů	44

1 Úvod k aplikaci BA4 Logistics

1.1 Rozšíření procesů logistiky pomocí aplikace BA4 Logistics

Aplikace BA4 Logistics rozšiřuje standardní funkčnost ERP systému Microsoft Dynamics 365 Business Central v oblasti procesů logistiky o další lokální požadavky a osvědčené postupy pro české firmy. Cílem aplikace je:

- Zjednodušit a zpřesnit evidenci zboží na konsignačních skladech.
- Doplnit informaci o existenci variant zboží na kartu zboží.
- Nastavením řídit odstranění účtovaných dokladů objednávek transferu.
- Umožnit evidenci pohybů vratných obalů ve vztahu k dodavateli či zákazníkovi.
- Doplnit další osvědčené sestavy.
- Doplnit detailní informace o množství zboží, lokacích a variantách.
- Zjednodušit a zpřehlednit práci s procesy logistiky ve speciálním centru rolí.
- Doplnit podporu práce se čtečkami čárových kódů.
- Doplnit modul skladových žádanek.

Aplikace BA4 Logistics přináší následující vylepšení:

- Možnost nastavit vybranou lokaci pro dodavatelský nebo zákaznický konsignační sklad a kontrolovat pohyby na těchto lokacích.
- Informace o existenci variant zboží na kartě zboží.
- Možnost nastavit datum, před kterým lze odstranit účtované dodávky a příjemky transferu.
- Možnost označit vybrané karty zboží jako vratný obal a sledovat pohyby vratných obalů směrem k zákazníkovi nebo k dodavateli a saldo vratných obalů u zákazníka i dodavatele.
- Nové sestavy pro detailnější správu a sledování zboží.
- Rozšířená okna s fakty pro lepší přehled o tom, kde je zboží k dispozici.
- Nové centrum rolí **Pracovník logistiky**.
- Nové centrum rolí **Pracovník čtečky čárových kódů**.
- Možnost parametrizace úloh určených pro zpracování čtečkou čárových kódů.
- Možnost vytváření požadavků na zboží (skladových žádanek) a jejich následné zpracování systémem.

1.2 Stručný popis funkcionalit aplikace BA4 Logistics

Dodavatelský konsignační sklad

- Nastavením čísla dodavatele na kartě lokace bude tento sklad vyhrazen pro zboží od tohoto dodavatele.
- Kontrola zajistí, že bude možné na tento sklad nakupovat pouze od zadaného dodavatele a případně vratkou vracet zboží pouze zadanému dodavateli.
- Nová sestava **Konsignační přehled** ukazuje přehled pohybů na tomto skladu včetně informace o fakturovaném množství.

Zákaznický konsignační sklad

- Nastavením čísla zákazníka na kartě lokace bude tento sklad vyhrazen pro prodej zboží tomuto zákazníkovi.

- Kontrola zajistí, že bude možné z tohoto skladu prodávat pouze zadanému zákazníkovi a případně vratkou vracet zboží pouze od zadaného zákazníka.

Varianty zboží

- Na přehledu a kartě zboží je informace o existenci variant zboží.

Odstranění účtovaných dokladů objednávek transferu

- Nastavením data lze zabránit odstranění účtovaných dodávek transferu a účtovaných příjemek transferu od určitého data.

Vratné obaly

- Evidence vybraných karet zboží jako vratných obalů.
- Definice množství vratných obalů k vybranému zboží.
- Kontrola vložení vratných obalů na doklad.
- Vrácení obalů od zákazníka nebo k dodavateli bez daňového dokladu.
- Ruční nastavení nebo korekce salda vratného obalu u zákazníka nebo dodavatele.
- Možnost odlišení nákupu nebo prodeje vratného obalu bez evidence v saldu vratných obalů.
- Sestavy **Saldo vratného obalu ke dni** a **Saldo vratného obalu ke dni – schválení** pro přehled o stavu vratných obalů.

Nové sestavy pro logistiku

- **Zboží bez pohybu** – sestava vypíše seznam zboží, které ve zvoleném období nemělo pohyb. Současně vypíše informace o posledním pohybu.
- **Přehled stavu zásob** – sestava vypíše stav zásob k zadanému datu. Zvolit lze i detailní výpis s pohyby.
- **Výkaz o spotřebě zásob** – sestava vypíše hodnotu spotřeby za zvolenou globální dimenzi. Je možné zvolit bez nebo s detailem jednotlivých pohybů.
- **Korekční přihrádka skladu – sledování zboží** – sestava vypíše obsah korekční přihrádky vybraného řízeného skladu včetně informací o šarži, datu expirace a sériovém čísle.
- **Umístění zboží dle sledování** – sestava vypíše obsah umístění dle sledování zboží.

Nová okna s fakty

- **Detaily zboží – množství** – zobrazuje informace o zásobách, rezervovaném množství a množství na dokladech.
- **Variety zboží – množství** – zobrazuje informace o zásobách a rezervovaném množství pro jednotlivé varianty zboží.
- **Moje lokace** – zobrazuje informace o zásobách na uživatelem zvolených lokacích.

Centrum rolí Pracovník logistiky

- Nové centrum rolí **Pracovník logistiky** obsahuje všechny funkce potřebné pro procesy logistiky.

Centrum rolí Pracovník čtečky čárových kódů

- Nové centrum rolí **Pracovník čtečky čárových kódů** zobrazuje pouze úlohy povolené pro zpracování čtečkou čárových kódů.

Podpora práce se čtečkou čárových kódů

- Možnost nastavení libovolného počtu úloh pro čtečku čárových kódů.
- Možnost nastavení filtrů u každé úlohy pro zpracování vybraných dokladů.
- Definice postupu zpracování dokladu u každé úlohy.
- Možnost přiřazení jednotlivých úloh vybraným uživatelům. Tím můžete uživatelům omezit přístup k úlohám, které nepotřebují nebo nesmí používat.
- Každou úlohu lze nastavit na okamžité zpracování dokladu nebo na zpracování frontou úloh.

Skladové žádanky

- Vytvoření skladové žádanky (požadavek na materiál).
- Vytvoření nákupní objednávky na materiál, který je požadován jednotlivými středisky/odděleními.
- Vytvoření následných dokladů a pohybů materiálů/zboží
 - Objednávky transferu
 - Výdeje zásob.

2 Dodavatelský konsignační sklad

V případě, že máte s dodavatelem dohodu o fakturaci jeho zboží až poté, když jej spotřebujete nebo prodáte, musíte evidovat pohyb „cizího zboží“ a dodavateli předávat podklady pro fakturaci již spotřebovaného nebo prodaného zboží.

V Dynamics 365 Business Central je možné pro zboží na dodavatelském konsignačním skladě vyhradit speciální lokaci, systém ale nezajišťuje kontrolu pohybů na této lokaci.

Aplikace BA4 Logistics přináší možnost zlepšit a zpřesnit evidenci zboží na dodavatelském konsignačním skladě tím, že povolí nakoupit na tento sklad pouze od zvoleného dodavatele.

2.1 Nastavení dodavatelů konsignace

Na kartě lokace najdete pole **Nákupní konsignační lokace** (hodnoty **Ano** a **Ne**). Po kliknutí na hodnotu v poli se otevře stránka **Vztahy konsignačního skladu**, kde se spravují dodavatelé daného konsignačního skladu. Pro jednu lokaci lze evidovat více dodavatelů konsignace.

KONS01 · Konsignační sklad 01

Vztahy konsignačního skladu

Hledat

☒

Analyzovat

+ Nový

 Upravit seznam

 Odstranit







Typ vztahu ↑ 	Číslo vztahu ↑	Vyžadovat externí číslo dokladu	Vztah uzavřen	Existuje otevřené zboží	Existuje nefakturované zboží
→ Dodavatel : <u>K01000002</u>		☒	☐	Ano	Ano
Dodavatel	K01000007	☐	☒	Ano	Ano
Dodavatel	K01000015	☐	☐	Ano	Ne

V tabulce **Vztahy konsignačního skladu** je nutné vyplnit následující pole:

- **Typ vztahu** – hodnota **Dodavatel**.
- **Číslo vztahu** – v tomto poli můžete vybrat hodnotu z číselníku dodavatelů pouze v případě, že na dané lokaci není vázána žádná položka zboží.



- **Vyžadovat externí číslo dokladu** – zaškrtnutím pole zapnete kontrolu vyplnění čísla externího dokladu na příjmových nákupních dokladech. Číslo externího dokladu bude pak vytištěné i na sestavách **Konsignační přehled podle vztahu** a **Konsignační přehled podle skladu**.
- **Vztah uzavřen** – zaškrtnutím pole uzavřete vztah a nebude možné použít dodavatele pro účtování položek zboží na danou konsignační lokaci.

2.2 Účtování pohybů na dodavatelské konsignační lokaci

Pohyby zboží na nákupní konsignační lokaci jsou omezeny pouze při nákupu. To znamená, že uživatel může na této konsignační lokaci provádět operace s nákupními doklady (příjem, nákupní fakturace) a nákupními deníky jen pro dodavatele, který je vyjmenován v tabulce **Vztahy konsignačního skladu**. Prodej a interní pohyby lze účtovat bez omezení. Nákup na konsignační lokaci je povolen pouze od dodavatelů evidovaných v tabulce **Vztahy konsignačního skladu**.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte stránku **Lokace** a vytvořte novou lokaci.
2. Klikněte na hodnotu v poli **Nákupní konsignační lokace**. Otevře se tabulka **Vztahy konsignačního skladu**.
3. Přidejte dodavatele konsignace a zaškrtněte pole **Vyžadovat externí číslo dokladu**.
4. Vyhledejte stránku **Nákupní objednávky** a vytvořte novou nákupní objednávku s dodavatelem, kterého jste zadali v tabulce **Vztahy konsignačního skladu**.
5. Do nákupní objednávky vložte jeden řádek s libovolným zbožím na nově vytvořenou lokaci.
6. Zvolte **Účtovat** → **Přijmout**.
7. Systém zobrazí chybovou hlášku, že je nutné vyplnit **Číslo dodávky dodavatele**.
8. Po vyplnění hodnoty do pole **Číslo dodávky dodavatele** již bude možné příjem zaúčtovat.

Zkuste zaúčtovat další nákupní objednávku od jiného dodavatele na stejnou lokaci. Systém nepovolí na tuto lokaci příjem zaúčtovat, protože se dodavatel nákupní objednávky neshoduje s dodavatelem uvedeným v tabulce **Vztahy konsignačního skladu**.

2.3 Sestavy Konsignační přehledy

Pro vyhodnocení pohybů na konsignační lokaci slouží tyto sestavy:

- **Konsignační přehled podle vztahu**

Sestava vypisuje seznam pohybů pro vybraného dodavatele konsignačního zboží. Před spuštěním sestavy vyplňte následující pole:

- **Typ konsignačního vztahu = Dodavatel.**
- **Číslo konsignačního vztahu** – z číselníku dodavatelů vyberte dodavatele, u nějž chcete vyhodnotit pohyby zboží. Lze vybrat pouze z dodavatelů evidovaných v tabulce **Vztahy konsignačního skladu**.

- **Konsignační přehled podle skladu**

Sestava vypisuje seznam pohybů na vybraném konsignačním skladě. Před spuštěním sestavy vyplňte pole **Kód konsignačního skladu**. Lze vybrat pouze z konsignačních lokací.



Sestavy slouží jako podklad pro dodavatele k vystavení faktury za dodané zboží.



Vyzkoušejte si:

Sestava **Konsignační přehled podle vztahu**

1. Vyhledejte sestavu **Konsignační přehled podle vztahu**.
2. Na záložce *Možnosti* doplňte **Typ konsignačního vztahu** = **Dodavatel** a vyberte **Číslo konsignačního vztahu** – dodavatele, kterého chcete vyhodnocovat. Číslo konsignačního vztahu je povinné pole.
3. V poli **Tisk** určete, jaké pohyby chcete vypsat (**Všechno**, **Pozitivní**, **Negativní**).
4. Spustíte sestavu kliknutím na tlačítko **Náhled** a systém vypíše pohyby na konsignačním skladě dle vybraného dodavatele.

Sestava **Konsignační přehled podle skladu**

1. Vyhledejte sestavu **Konsignační přehled podle skladu**.
2. Na záložce *Možnosti* vyplňte lokaci v poli **Kód konsignačního skladu**.
3. V poli **Tisk** určete, jaké pohyby chcete vypsat (**Všechno**, **Pozitivní**, **Negativní**).
4. Spustíte sestavu kliknutím na tlačítko **Náhled** a systém vypíše pohyby na vybraném konsignačním skladě.

3 Zákaznický konsignační sklad

Zákaznický konsignační sklad využijete v případě, kdy svému zákazníkovi dodáváte zboží, ale fakturujete mu jej až když zákazník zboží spotřebuje nebo prodá. Fakturaci provádíte na základě podkladů předaných od zákazníka.

V Dynamics 365 Business Central je možné pro zboží na zákaznickém konsignačním skladu vyhradit speciální lokaci, systém ale nezajišťuje kontrolu pohybů na této lokaci.

Aplikace BA4 Logistics přináší možnost zlepšit a zpřesnit evidenci zboží na zákaznickém konsignačním skladu tím, že povolí prodat z tohoto skladu pouze zvolenému zákazníkovi.

3.1 Nastavení zákazníků konsignace

Na kartě lokace najdete pole **Prodejní konsignační lokace** (hodnoty **Ano** a **Ne**). Po kliknutí na hodnotu v poli se otevře stránka **Vztahy konsignačního skladu**, kde se spravují zákazníci daného konsignačního skladu. Pro jednu lokaci lze evidovat více zákazníků konsignace.

KONS02 · Konsignační sklad PROD 02

Neuloženo

Vztahy konsignačního skladu

Hledat

Analyzovat

Nový

Upravit seznam

Odstranit

Typ vztahu ↑	Číslo vztahu ↑	Vyžadov... externí číslo dokladu	Vztah uzavřen	Existuje otevřené zboží	Existuje nefakturov... zboží	Kód lokace ↑
Zákazník	K01000001	☐	☐	Ne	Ano	KONS02
Zákazník	K01000006	☐	☐	Ne	Ne	KONS02
→ Zákazník	K01000017	☐	☐	Ne	Ne	KONS02

V tabulce **Vztahy konsignačního skladu** je nutné vyplnit následující pole:

- **Typ vztahu** – hodnota **Zákazník**.
- **Číslo vztahu** – v tomto poli můžete vybrat hodnotu z číselníku zákazníků pouze v případě, že na dané lokaci není vázána žádná položka zboží.

- **Vztah uzavřen** – zaškrtnutím pole uzavřete vztah a nebude možné použít zákazníka pro účtování položek zboží na danou konsignační lokaci.

3.2 Účtování pohybů na zákaznické konsignační lokaci

Pohyby zboží na zákaznické konsignační lokaci jsou omezeny pouze při prodeji. To znamená, že uživatel může na této konsignační lokaci provádět operace s prodejními doklady (výdej, prodejní fakturace) a prodejními deníky jen pro zákazníka, který je vyjmenován v tabulce **Vztahy konsignačního skladu**. Nákup a interní pohyby lze účtovat bez omezení. Prodej z této lokace je povolen pouze zákazníkům evidovaným v tabulce **Vztahy konsignačního skladu**.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte stránku **Lokace** a vytvořte novou lokaci.
2. Klikněte na hodnotu v poli **Prodejní konsignační lokace**. Otevře se tabulka **Vztahy konsignačního skladu**.
3. Přidejte zákazníka konsignace.
4. Vyhledejte stránku **Prodejní objednávky** a vytvořte novou prodejní objednávku se zákazníkem, kterého jste zadali v tabulce **Vztahy konsignačního skladu**.
5. Do prodejní objednávky vložte jeden řádek s libovolným zbožím na nově vytvořenou lokaci.
6. Zvolte **Účtovat** → **Dodat**. Účtování proběhne v pořádku.
7. Zkuste zaúčtovat další prodejní objednávku na jiného zákazníka ze stejné lokace. Systém nepovolí z této lokace dodání zaúčtovat, protože se zákazník prodejní objednávky neshoduje se zákazníkem uvedeným v tabulce **Vztahy konsignačního skladu**.

3.3 Sestavy Konsignační přehledy

Pro vyhodnocení pohybů na konsignační lokaci slouží tyto sestavy:

- **Konsignační přehled podle vztahu**

Sestava vypisuje seznam pohybů pro vybraného zákazníka konsignačního zboží. Před spuštěním sestavy vyplňte následující pole:

- Typ konsignačního vztahu = **Zákazník**.
- **Číslo konsignačního vztahu** – z číselníku zákazníků vyberete zákazníka, u něhož chcete vyhodnotit pohyb zboží. Lze vybrat pouze ze zákazníků evidovaných v tabulce **Vztahy konsignačního skladu**.

- **Konsignační přehled podle skladu**

Sestava vypisuje seznam pohybů na vybraném konsignačním skladě. Před spuštěním sestavy vyplňte pole **Kód konsignačního skladu**. Lze vybrat pouze z konsignačních lokací.



Sestavy slouží jako podklad pro vystavení faktury zákazníkovi za dodané zboží.



Vyzkoušejte si:

Sestava **Konsignační přehled podle vztahu**

1. Vyhledejte sestavu **Konsignační přehled podle vztahu**.
2. Na záložce *Možnosti* doplňte **Typ konsignačního vztahu = Zákazník** a vyberte **Číslo konsignačního vztahu** – zákazníka, kterého chcete vyhodnocovat.
3. V poli **Tisk** určete, jaké pohyby chcete vypsát (**Všechno**, **Pozitivní**, **Negativní**).

4. Spustíte sestavu kliknutím na tlačítko **Náhled** a systém vypíše pohyby na konsignačním skladě dle vybraného zákazníka.

Sestava **Konsignační přehled podle skladu**

1. Vyhledejte sestavu **Konsignační přehled podle skladu**.
2. Na záložce *Možnosti* vyplňte lokaci v poli **Kód konsignačního skladu**.
3. V poli **Tisk** určete, jaké pohyby chcete vypsát (**Všechno**, **Pozitivní**, **Negativní**).
4. Spustíte sestavu kliknutím na tlačítko **Náhled** a systém vypíše pohyby na vybraném konsignačním skladě.

4 Varianta zboží

V Dynamics 365 Business Central můžete pro zboží definovat varianty zboží. Informaci o tom, zda je pro zboží definována varianta zboží, uživatel zjistí až při zobrazení stránky s přehledem variant zboží.

Aplikace BA4 Logistics přináší novou informaci, zda pro kartu zboží existuje nebo neexistuje aspoň jedna varianta zboží.

4.1 Zobrazení informace o existenci varianty zboží

Pro snazší identifikaci zboží s aspoň jednou uvedenou variantou bylo na kartu zboží a na stránku **Zboží** doplněno kalkulované pole **Varianta zboží existuje**. Pole **Varianta zboží existuje** má hodnotu **Ano**, pokud je u daného zboží definována aspoň jedna varianta.

Zboží	
Číslo	ZB01000003 ...
Popis	Mlýnek na kávu (elektrický); #VARIANTY #ASEKOL #EKOKOM
Uzavřeno	☒
Typ	Zásoby ▾
Základní měrná jednotka	KS ▾
Varianta zboží existuje	Ano
Změněno dne	25.09.2020

5 Odstranění účtovaných dokladů objednávek transferu

V Dynamics 365 Business Central je možné odstranit zaúčtované dodávky transferu a zaúčtované příjmy transferu bez ohledu na zúčtovací datum dokladu.

Aplikace BA4 Logistics přináší možnost omezit zrušení těchto dokladů nastavením data, po kterém tyto doklady nelze odstranit.

5.1 Nastavení odstranění účtovaných dokladů objednávek transferu

Nastavení hranice data pro odstranění dokladů najdete na stránce **Nastavení zásob** na záložce *Obecné*. Zde se nachází pole **Povolení odstranění před datem**.

Pokud pole **Povolení odstranění před datem** necháte nevyplněné, je zachována standardní funkčnost, kdy lze zaúčtované doklady odstranit bez ohledu na zúčtovací datum dokladu.

Pokud do pole **Povolení odstranění před datem** nastavíte určité datum, tak lze odstranit pouze doklady, které mají zúčtovací datum dřívější, než je zadané v tomto poli.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte stránku **Nastavení zásob**.
2. Do pole **Povolení odstranění před datem** zadejte datum, pro které existují účtované doklady před i po tomto datu.
3. Vyhledejte stránku **Účtované dodávky transferu** a vyberte doklad se zúčtovacím datem před datem zadaným v poli **Povolení odstranění před datem** a zkuste doklad odstranit.
4. Systém povolí doklad odstranit.
5. Nyní vyberte doklad se zúčtovacím datem po datu zadaném v poli **Povolení odstranění před datem** a zkuste doklad odstranit.
6. Systém nepovolí doklad odstranit.

6 Vratné obaly

V obchodních transakcích se pohybuje zboží, které je nutné umístit do obalů. Pokud tyto obaly jsou opakovaně použitelné, můžete mít se svým obchodním partnerem dohodu o vracení těchto obalů zpět pro další použití. V těchto případech můžete tyto obaly uvádět na dokladech oceněné za dohodnutou částku, která se liší od pořizovací ceny obalu. V průběhu času může dojít k tomu, že obchodní partner (zákazník) vám nevrátí některé obaly nebo se některé obaly poškodily a nelze je vrátit. To samé může nastat i směrem od vás k dodavateli. Z tohoto důvodu je nutné sledovat saldo vratných obalů jak u zákazníka, tak u dodavatele.

V Dynamics 365 Business Central je možné sledovat pohyb vratných obalů stejně jako se sleduje pohyb normálního zboží. Neumožňuje ale odlišit transakce, kdy jde o pohyb vratného obalu v rámci obchodní dohody o vratných obalech od pohybů, kdy si např. od výrobce vratného obalu pořizujete obaly pro svou potřebu. Stejně tak neumožňuje jednoduše zkorigovat saldo vratných obalů, kdy vám zákazník obaly nevrátí, ale uhradí vám příslušnou částku za nevrácené obaly.

BA4 Logistics přináší možnost zlepšit a zpřesnit evidenci vratných obalů jak na straně zákazníka, tak na straně dodavatele. Aplikace umožňuje definovat potřebné množství obalů na určité množství zboží a tím pak lze automaticky vypočítat a vložit na doklad odpovídající množství vratných obalů. Navržené množství lze dle potřeby upravit. V každém dokladu pak můžete určit, zda jde o pohyb vratných obalů nebo pohyb obalu jako zboží. Aplikace dále obsahuje možnost ruční korekce salda obalů u zákazníka nebo u dodavatele a sestavu pro vytištění aktuálního salda ke kontrole nebo odsouhlasení s obchodním partnerem.

6.1 Nastavení vratných obalů

Nastavení vratných obalů se skládá z několika částí:

- Označení karet zboží jako vratného obalu.
- Nastavení potřebného množství obalů k vybraným druhům zboží.
- Nastavení kontrol a způsobu výpočtu množství obalů na dokladu.

Označení karty zboží jako vratného obalu provedete na kartě zboží v poli **Vratný obal** (hodnota **Ano**).

Označením karty zboží jako vratného obalu umožníte tuto kartu zboží použít na stránce **Vratné obaly zboží** při definici potřebného množství obalů ke zboží, které není vratným obalem.

Stránku **Vratné obaly zboží** spustíte z panelu akcí karty zboží.

Vratné obaly zboží

✓ Uloženo

Hledat + Nový Upravit seznam Odstranit

Číslo zboží ↑	Kód varianty zboží ↑	Množství zboží	Popis zboží	Kód měrné jednotky zboží ↑	Číslo vratného obalu ↑	Kód varianty vratného obalu ↑	Popis vratného obalu	Množství vratného obalu	Kód měrné jednotky vrat. obalu ↑	Vložit do dokladu
→ ZB01000011	:	10	Toner do tiskárny	KS	ZB01000020		Paleta	1	KS	Sumárně k dokladu
ZB01000011		100	Toner do tiskárny	KS	ZB01000027	ŠEDÁ	Přeprava šedá	1	KS	Sumárně k dokladu

Záznamy jsou filtrovány na zboží, ze kterého byla stránka spuštěna. Můžete vložit jeden nebo i více záznamů pro případ, že zboží je ve více obalech. Záznamy obsahují kromě čísla zboží následující pole:

- **Kód varianty zboží**
 - **Prázdná hodnota** – vratný obal se používá pro všechny varianty zboží.
 - **Vyplněná hodnota** – vratný obal se používá pro danou hodnotu varianty zboží, tj. lze nastavit různé obaly pro různé varianty jednoho zboží.
- **Množství zboží** – množství zboží, které je obsaženo v obalu.
- **Popis zboží** – popis zboží, které je obsaženo v obalu.
- **Kód měrné jednotky zboží** – kód měrné jednotky pro množství zboží, které je obsaženo v obalu.
- **Číslo vratného obalu** – číslo zboží, které je vratným obalem a v němž je zboží přepravováno. Zde je možné zadat pouze karty zboží, u kterých pole **Vratný obal** = **Ano**.
- **Kód varianty vratného obalu** – vybraná varianta vratného obalu, pokud pro vratný obal existují varianty, např. různé barvy nebo velikosti obalu.

i Pokud je na kartě zboží u vratného obalu nastavena povinnost uvádět varianty, je nutné zadat variantu v poli **Kód varianty vratného obalu**.

- **Popis vratného obalu**.
- **Množství vratného obalu** – množství vratného obalu, ve kterém je uloženo uvedené množství zboží. Ve většině případů je to hodnota **1**.

i Hodnota větší než 1 se může použít např. v případě, že zboží je složeno z více dílů a dodává se ve více obalech.

- **Kód měrné jednotky vrat. obalu** – kód měrné jednotky pro množství vratného obalu (obvykle základní měrná jednotka vratného obalu).
- **Vložit do dokladu** – hodnota **Sumárně k dokladu** znamená, že obal se bude vkládat na doklad pouze jedenkrát s množstvím sečteným za všechny řádky dokladu. V další verzi aplikace může být pole rozšířeno o další hodnoty, např. o možnost vkládání vratných obalů za jednotlivé řádky.

Nastavení pro vratné obaly najdete na stránce **Nastavení vratných obalů**.

Nastavení vratných obalů

Obecné

Kontrola vratných obalů... ☒ Způsob zaokrouhlení... Za doklad

Kontrola vrat. obalů n... Vložit vratné obaly do dokladu

- Pole **Kontrola vratných obalů na dokladech** určuje, zda se na nákupních a prodejních dokladech a na objednávce transferu má kontrolovat vložení vratných obalů v případě, že aspoň pro jedno zboží uvedené na dokladu jsou nastaveny vratné obaly. Pokud je v poli nastavena hodnota **Ano**,

před změnou hodnoty pole **Stav** z hodnoty **Otevřeno** na jinou hodnotu se spustí kontrola vratných obalů. Pokud je nastavena hodnota **Ne**, žádná kontrola se neprovádí.

- Pole **Kontrola vrat. obalů na dokl.** – volba slouží pro nastavení chování kontroly vratných obalů na dokladech při jejich automatickém zpracování (vydání nebo účtování dokladu). Hodnotu lze nastavit pouze v případě, že v poli **Kontrola vratných obalů na dokladech** je nastavena hodnota **Ano**. Pole obsahuje následující hodnoty:
 - **Prázdná hodnota** – kontrola při automatickém zpracování neprobíhá.
 - **Vložit vratné obaly do dokladu** – tímto nastavením zajistíte, že systém při automatickém zpracování dokladu vloží do dokladu řádky vratných obalů, pokud tam ještě vloženy nebyly.
 - **Pokračovat ve zpracování** – při tomto nastavení systém doklad zpracuje bez vložení vratných obalů, i když doklad neobsahuje potřebné řádky vratných obalů pro zboží na řádcích.
 - **Storno** – tato hodnota přeruší zpracování dokladu v případě, že doklad neobsahuje potřebné řádky vratných obalů pro zboží na řádcích.
- Pole **Způsob zaokrouhlení** určuje, jakým způsobem se má zaokrouhlit vypočtené množství vratných obalů vkládaných do dokladu.
 - **Za zboží** – množství vratného obalu se zaokrouhlí směrem nahoru vždy pro každé zboží samostatně.
 - **Za doklad** – množství vratného obalu se zaokrouhlí směrem nahoru až po výpočtu množství vratného obalu za celý doklad.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte stránku **Zboží**.
2. Vyberte kartu zboží, která bude představovat vratný obal, a na kartě tohoto zboží zaškrtněte pole **Vratný obal**. Toto můžete provést pro více karet zboží.
3. Vyberte kartu zboží, ke které chcete nastavit vratný obal a v panelu akcí zvolte **Vratné obaly**.
4. Na stránce **Vratné obaly zboží** vložte jeden nebo více záznamů s definicí vratných obalů pro zvolené zboží.

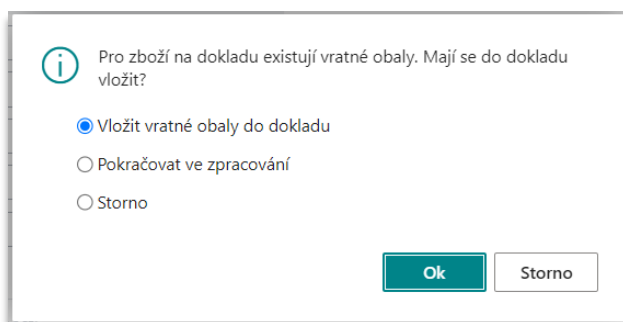
6.2 Vložení a kontrola obalů na dokladech

Na doklad je možné vložit vratné obaly ručně, pomocí funkce **Vložit vratné obaly** nebo pomocí funkce **Kontrola vratných obalů**. Pro funkčnost vratných obalů jsou na řádcích dokladů dvě nová pole **Kontrola vratného obalu** a **Vratný obal**.

- Pole **Kontrola vratného obalu** se nachází na řádcích prodejních a nákupních dokladů a na objednávce transferu. Do pole se vloží hodnota **Ano**, pokud na kartě zboží je **Vratný obal = Ano**. Pole je využíváno funkcemi **Vložit vratné obaly** a **Kontrola vratných obalů** k identifikaci, zda doklad obsahuje řádky s vratným obalem.
- Pole **Vratný obal** je vloženo do prodejních a nákupních dokladů a do dokladů pro výdej a příjem zásob. Do pole **Vratný obal** se vloží hodnota **Ano**, pokud na kartě zboží je **Vratný obal = Ano**. Pole je editovatelné a uživatel může hodnotu měnit (pouze v případě, že **Kontrola vratného obalu = Ano**). Je využíváno při účtování dokladu pro určení, zda se jedná o pohyb vratného obalu či o standardní nákup či prodej zboží, který se nemá zaznamenat do salda vratného obalu u dodavatele nebo zákazníka.
- Funkce **Vložit vratné obaly** se použije pro vložení vratných obalů do dokladu dle definice vratných obalů zboží na stránce **Vratné obaly zboží**. V případě, že na dokladu je již řádek s vratným obalem, funkce zobrazí dotaz: „Doklad již obsahuje řádky s vratnými obaly. Mají se tyto řádky smazat a vytvořit nové?“. Pokud uživatel odpoví **Ne**, neprovede se žádná akce. Pokud uživatel odpoví **Ano**, budou z dokladu odstraněny řádky, kde **Kontrola vratného obalu = Ano**, a budou vypočteny a

vloženy nové řádky s vratnými obaly pro všechny řádky dokladu. U vložených řádků lze následně korigovat **Množství** i množství ke zpracování.

- Funkci **Kontrola vratných obalů** je možné spustit ručně na dokladu v panelu akcí nebo se spustí automaticky dle nastavení v poli **Kontrola vratných obalů** na stránce **Nastavení vratných obalů** při změně hodnoty pole **Stav** z hodnoty **Otevřeno** na jinou hodnotu. Funkce zkontroluje, zda k některým řádkům se zbožím jsou definovány vratné obaly na stránce **Vratné obaly zboží**. Může nastat několik případů:
 - V dokladu není žádný řádek se zbožím, ke kterému jsou definovány vratné obaly – funkce neprovede žádnou akci, ani nezobrazí žádné oznámení.
 - V dokladu je aspoň jeden řádek se zbožím, ke kterému jsou definovány vratné obaly a současně v dokladu existuje aspoň jeden řádek s vratným obalem (**Kontrola vratného obalu = Ano**) – funkce neprovede žádnou akci a pouze zobrazí oznámení „*Doklad již obsahuje řádky s vratnými obaly.*“. Pozor, funkce nekontroluje, zda je na dokladu uveden správný druh a množství vratných obalů, kontroluje pouze, zda doklad obsahuje řádek označený jako **Kontrola vratného obalu = Ano**.
 - V dokladu je aspoň jeden řádek se zbožím, ke kterému jsou definovány vratné obaly a současně v dokladu neexistuje žádný řádek s vratným obalem (**Kontrola vratného obalu = Ano**) – funkce zobrazí oznámení „*Pro zboží na dokladu existují vratné obaly. Mají se do dokladu vložit?*“ a nabídku pro výběr akce s následujícími volbami:
 - **Vložit vratné obaly do dokladu** – tato volba vloží do dokladu řádky vratných obalů dle definice vratných obalů zboží na stránce **Vratné obaly zboží**. A pokud jde o spuštění kontroly v rámci automatického zpracování dokladu, systém po vložení vratných obalů pokračuje ve zpracování dokladu.
 - **Pokračovat ve zpracování** – tato volba neprovede žádnou akci. A pokud jde o spuštění kontroly v rámci automatického zpracování dokladu, systém doklad zpracuje bez vložení vratných obalů, i když doklad řádky vratných obalů neobsahuje a pro některé zboží uvedené na dokladu jsou na stránce **Vratné obaly zboží** definovány vratné obaly.
 - **Storno** – tato volba neprovede žádnou akci. A pokud jde o spuštění kontroly v rámci automatického zpracování dokladu, systém přeruší zpracování dokladu.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte stránku **Nastavení vratných obalů**.
2. Do pole **Kontrola vratných obalů** vložte hodnotu **Ano**.
3. Vyhledejte stránku **Nákupní objednávky** a založte novou objednávku.
4. Do vytvořené nákupní objednávky vložte řádek se zbožím, které má definované vratné obaly na stránce **Vratné obaly zboží** a vyplňte **Množství**.
5. Na nákupní objednávce spusťte funkci **Kontrola vratných obalů**, v zobrazeném dialogu zvolte hodnotu **Vložit vratné obaly do dokladu** a potvrďte **Ok**.
6. Zkontrolujte vložené řádky s vratnými obaly a u vybraného řádku s vratným obalem ručně upravte hodnotu v poli **Množství**.

- Na nákupní objednávce spustíte funkci **Vložit vratné obaly** a na dotaz „Doklad již obsahuje řádky s vratnými obaly. Mají se tyto řádky smazat a vytvořit nové?“ odpovíte **Ano**.
- Zkontrolujte řádky s vratnými obaly a ověřte, že v poli **Množství** je stejná hodnota, jaká byla před ruční úpravou.
- Na nákupní objednávce spustíte funkci **Vydat** a ověřte, že se zobrazí oznámení „Doklad již obsahuje řádky s vratnými obaly.“ a po potvrzení oznámení bude mít doklad **Stav = Vydaná**.

6.3 Evidence pohybů vratných obalů

Pohyby vratných obalů se sledují na **položkách vratného obalu**, které vznikají při účtování dokladů. O tom, zda položka vratného obalu vznikne, rozhoduje hodnota v poli **Vratný obal** na řádku dokladu: pokud je hodnota pole **Ano**, položka vratného dokladu vzniká, v opačném případě položka nevzniká.

Položky vratných obalů si můžete zobrazit přímým vyhledáním stránky nebo pomocí akce **Položky vratných obalů** na kartě zboží (v tomto případě se zobrazí položky zafiltrované na toto konkrétní zboží).

Položky vratného obalu

Hledat Najít položky... Doklad o pohybu vratných obalů...

Číslo položky ↓	Číslo zboží ▼	Kód varia...	Zúčtovací datum	Typ původu	Číslo původu	Typ dokladu	Číslo dokladu	Číslo řádku dokladu	Popis	Množství	Kód měrné jednot...	Zůstat...	Poz...	Čísloka nákupu (skutečná)	Čísloka prodeje (skutečná)	Číslo položky zboží	Ote...
13	ZB01000020		20.12.2022	Zákazník	K01000001	Prodejní dobro...	PD20000003	20000	Paleta	-1	KS	-1		0,00	0,00	152	
12	ZB01000020		20.12.2022	Zákazník	K01000001	Příjemka prode...	PR20000001	20000	Paleta	-1	KS			0,00	0,00	155	
11	ZB01000020		19.12.2022	Zákazník	K01000001	Prodejní faktura	PF20000056	20000	Paleta	1	KS			0,00	0,00	153	
10	ZB01000020		18.12.2022	Zákazník	K01000003	Prodejní dodáv...	PV20010014	20000	Paleta	1	KS	1		0,00	0,00	151	
9	ZB01000020		18.12.2022	Dodavatel	K01000003	Nákupní dobro...	ND20010007	30000	Paleta	-1	KS			-200,10	0,00	149	
8	ZB01000020		16.12.2022	Dodavatel	K01000003	Nákupní faktura	NF20100043	20000	Paleta	2	KS	1		399,93	0,00	147	
5	ZB01000020		19.12.2022	Dodavatel	K01000002	Dodávka nákup...	NR20010000...	40000	Paleta	-2	KS			-400,00	0,00	143	
3	ZB01000020		19.12.2022	Dodavatel	K01000002	Nákupní příjem...	NP20010000...	20000	Paleta	2	KS			400,00	0,00	140	

Dále je možné položky vratných obalů zobrazit z karty zákazníka nebo z karty dodavatele. V těchto případech je stránka filtrovaná na **Typ původu** a **Číslo původu**.



Pro dohledání pohybů vratných obalů k jednotlivým dokladům bylo do funkčnosti **Najít položky** doplněno i zobrazení položek vratného obalu.

6.4 Změna salda vratných obalů

Stav salda vratných obalů se zjišťuje podle položek vratných obalů. Existuje několik procesů, kdy vznikají položky vratného obalu:

- Prodej nebo nákup zboží s vratnými obaly, tj. standardní účtování prodejních nebo nákupních dokladů, kdy je v řádku se zbožím hodnota pole **Vratný obal = Ano**.
- Vracení obalů od zákazníka nebo k dodavateli bez daňového dokladu. Tento proces je zajištěn úpravou standardních dokladů **Výdej zásob** a **Příjem zásob** (viz dále).
- Ruční korekce salda obalů bez pohybu zboží, např. při nastavení počátečního stavu salda vratných obalů nebo po zaplacení nevrácených vratných obalů. Pro tento proces je připravena nová stránka **Úprava salda vratného obalu** (viz dále).



U zboží, které je vratným obalem, při přesunu mezi sklady v rámci společnosti (např. při účtování objednávky transferu) nevznikají položky vratných obalů. Položky vratných obalů vznikají pouze při pohybu zboží k nebo od zákazníka nebo dodavatele.

6.5 Vracení obalů od zákazníka nebo k dodavateli bez daňového dokladu

Pro proces vrácení obalů bylo do **Šablon pohybu zásob** doplněno pole **Vratný obal**. Pokud se v dokladu **Výdej zásob** nebo **Příjem zásob** použije šablona pohybu zásob, která má **Vratný obal = Ano**, v hlavičce dokladu je vyžadováno zadání hodnoty do pole **Typ původu** a **Číslo původu**.

Při účtování dokladu zásob se pro řádky, kde **Vratný obal = Ano**, vytvoří nejen položka zboží, ale i položka vratného obalu. V položce vratného obalu je pak vyplněna hodnota v poli **Typ původu (Zákazník nebo Dodavatel)** a v poli **Číslo původu** je příslušný zákazník nebo dodavatel, u kterého chcete upravit saldo vratných dokladů.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte stránku **Šablony pohybů zásob** a založte novou šablonu.
2. Zadejte hodnoty do polí **Název** a **Popis**.
3. V poli **Typ položky** vyberte hodnotu **Příjem**.
4. V poli **Obecná obch. Účto skupina** vyberte vhodnou hodnotu.
5. Zaškrtněte pole **Vratný obal**.
6. Vyhledejte stránku **Příjmy zásob** a založte novou kartu příjmu.
7. Vyplňte hlavičku dokladu. V poli **Šablona pohybu zásob** vyberte záznam, který jste vytvořili v předchozích krocích (kde **Vratný obal = Ano**). Tím se v hlavičce dokladu zobrazí nová pole **Typ původu** a **Číslo původu**.
8. Do pole **Typ původu** vložte hodnotu **Zákazník** a v poli **Číslo původu** vyberte zákazníka, který vratné obaly vrací.
9. Do řádku dokladu vložte číslo zboží, které má na kartě zboží **Vratný obal = Ano** a zadejte hodnotu do pole **Množství**.
10. Doklad zaúčtujte.
11. Vyhledejte stránku **Účtované příjmy zásob** a vyhledejte právě zaúčtovaný doklad.
12. Na stránce zvolte funkci **Najít položky** a ověřte, že byla vytvořena položka vratného obalu a zobrazte si její záznam.

6.6 Korekce salda vratných obalů bez pohybu zboží

Pro nastavení počátečního stavu salda vratných obalů nebo pro korekci salda vratných obalů po zaplacení nevrácených vratných obalů je připravena stránka **Úprava salda vratných obalů**.

Na stránce můžete zadat jeden nebo více řádků se zbožím. Lze vložit pouze zboží, které má na kartě zboží **Vratný obal = Ano**.

Při účtování záznamů vznikají pouze položky vratného obalu. Upravuje se tedy saldo vratného obalu, aniž by se upravoval stav zásob.

Při účtování záznamů můžete zvolit i **Účtovat a vytisknout** a vytisknout si tak **Doklad o pohybu vratných obalů**. Tento doklad je možné vytisknout pro jakýkoliv pohyb z přehledu položek vratných obalů.

Na stránce **Úprava salda vratného obalu** se vyplňují následující pole:

- **Číslo řádku** – automatické číslování řádků na stránce.
- **Typ pohybu** – hodnota v tomto poli určuje, jaké saldo a jakým směrem chcete upravit. Je možné vybrat z následujících hodnot: **Zvýšení salda u dodavatele**, **Snížení salda u dodavatele**, **Zvýšení salda u zákazníka** a **Snížení salda u zákazníka**.
- **Typ původu** – hodnota **Zákazník** nebo **Dodavatel**. Doplní se automaticky dle hodnoty v poli **Typ pohybu**.

- **Číslo původu** – číslo zákazníka nebo dodavatele, u kterého chcete upravit saldo vratných obalů.
- **Číslo dokladu** – číslo dokladu, pod kterým chcete zaevidovat korekci salda obalů.



Pokud se do pole zadá např. číslo faktury, kterou se nevrácené vratné obaly uhradily, pak po zaúčtování úpravy salda vratných obalů pomocí funkce **Najít položky** se u dané faktury zobrazí i položky vratného obalu.

- **Zúčtovací datum** – datum, se kterým chcete zaevidovat korekci salda obalů.
- **Číslo zboží** – vratný obal, tedy zboží, které má **Vratný obal = Ano**.
- **Kód varianty** – kód varianty vratného obalu, pokud vratný obal má nadefinované varianty zboží.
- **Popis** – popis vratného obalu.
- **Množství** – množství vratného obalu, o které chcete upravit saldo vratných obalů. Hodnota musí být vždy kladná.



Znaménko hodnoty v poli **Množství** na položce vratného obalu je kladné vždy, když se navyšuje saldo vratného obalu, a záporné vždy, když se saldo vratného obalu snižuje. Platí to pro saldo zákazníka i dodavatele.

- **Kód měrné jednotky** – základní měrná jednotka uvedeného množství vratného obalu.



Pozor, stránka **Úprava salda vratného obalu** není určena pro současnou práci více uživatelů. Jde o jednoduchou stránku obdobnou deníku zboží.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte stránku **Úprava salda vratného obalu** a založte nový záznam (řádek).
2. Do pole **Typ pohybu** vložte hodnotu **Snížení salda u zákazníka**. Tím se do pole **Typ původu** automaticky vloží hodnota **Zákazník**.
3. Do pole **Číslo původu** zadejte zákazníka, u kterého chcete snížit saldo vratných obalů.
4. Do polí **Číslo dokladu**, **Zúčtovací datum** a **Popis** vložte vhodné hodnoty identifikující tento pohyb.
5. V poli **Číslo zboží** vyberte vratný obal, jehož saldo chcete u zákazníka snížit.
6. Do pole **Množství** vložte hodnotu, o kterou chcete snížit saldo vratného obalu. Do pole **Kód měrné jednotky** se automaticky vloží základní měrná jednotka vratného obalu.
7. Zaúčtujte řádek pomocí funkce **Účtovat**.
8. Vyhledejte stránku **Zákazníci** a zobrazte si kartu zákazníka, u kterého jste snižovali saldo vratných obalů.
9. Zobrazte si stránku **Položky vratných obalů** a ověřte vložení nové položky vratných obalů.

6.7 Sestavy Salda vratných obalů

Pro vratné obaly jsou připraveny dvě sestavy: **Saldo vratného obalu ke dni** a **Saldo vratného obalu ke dni – schválení**. Sestavy lze vyhledat přes vyhledávací funkci, případně spustit ze stránky **Úprava salda vratného obalu** nebo z karty zákazníka či dodavatele.

Obě sestavy vychází z položek vratných obalů. Při spuštění sestav můžete kromě filtru na položky vratného obalu zadat několik dalších parametrů:

- **Zobrazit položky s pohybem a nulovým saldem** – určuje, zda chcete tisknout i vratné obaly s nulovým saldem, ale s pohybem během zadaného období.
- **Zobrazit detailní položky** – určuje, zda chcete tisknout nejen počáteční a konečný stav a přírůstek a úbytek, ale i jednotlivé pohyby vratných obalů.
- **Včetně částky** – určuje, zda chcete kromě údajů o množství tisknout i údaje o částkách.

V sestavě **Saldo vratného obalu ke dni-schválení** je třeba navíc zadat tyto údaje:

- **Ke dni** – určuje, jaké datum má být v sestavě uvedeno jako datum, ke kterému je saldo vypočteno.
- **Vyřizuje** – určuje ID uživatele, jehož kontaktní údaje budou na sestavě vytištěny.

Sestava **Saldo vratného obalu ke dni – schválení** se od sestavy **Saldo vratného obalu ke dni** liší tiskem hlavičky s údaji o dodavateli a zákazníkovi a tiskem konce sestavy k doplnění podpisů odsouhlasení salda vratných obalů. Sestava **Saldo vratného obalu ke dni – schválení** tedy určena pro zaslání dodavateli či zákazníkovi. Pro každý subjekt tisk začíná na nové straně.

Odsouhlasení salda vratných obalů ke dni 31.12.2022	
Dodavatel	Zákazník
Název:	
IČO:	
DIČ:	
E-mail:	
Telefonní číslo:	
Vyřizuje:	

Dodavatel	Zákazník
Název:	
IČO:	
DIČ:	
E-mail:	
Telefonní číslo:	
Vyřizuje:	

Číslo vratného obalu / Zúčtovací datum	Kód varianty / Číslo dokladu	Popis	Počáteční stav		Přírůstek		Úbytek		Konečný stav	
			Množství	Hodnota (v CZK)	Množství	Hodnota (v CZK)	Množství	Hodnota (v CZK)	Množství	Hodnota (v CZK)
ZB01000020		Paleta	0	0,00	1	0,00	-4	0,00	-3	0,00
19.12.22	PF20000056	Paleta			1	0,00	1	0,00		
20.12.22	PR20000001	Paleta			-1	0,00	-1	0,00		
20.12.22	PD20000003	Paleta			-1	0,00	-1	0,00		
28.12.22	TEST	snižení salda o zaplacené obaly			-2	0,00	-2	0,00		
ZB01000027	ŠEDÁ	Přeprava šedá	0	0,00	5	0,00	-5	0,00	0	0,00
05.12.22	PS	Navedení PS			5	0,00	5	0,00		
06.12.22	PS	Snižení salda			-5	0,00	-5	0,00		

Za společnost _____ souhlasí _____ (Jméno) _____ (Podpis)

Za společnost _____ souhlasí _____ (Jméno) _____ (Podpis, razítko)

Malešice (Praha 10) dne 31.12.2022

7 Nové sestavy pro logistiku

7.1 Sestava Zboží bez pohybu

Aplikace BA4 Logistics přináší novou sestavu **Zboží bez pohybu**. Sestava vypíše seznam zboží, které ve zvoleném období nemělo pohyb. Současně vypíše informace o posledním pohybu zboží.

Sestavu je vhodné využít např. pro nalezení zboží, které již dlouho leží na skladu bez pohybu, tzv. „ležáků“.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte sestavu **Zboží bez pohybu**.
2. Na záložce *Zboží* zadejte hodnotu do pole **Filtr data**, podle toho, jaké období chcete analyzovat.
3. Na záložce *Možnosti* můžete zvolit, zda chcete vypsát jen záporné pohyby a zda chcete vypsát i pohyby typu transfer.
4. Aktivujte tlačítko **Náhled** a zobrazte si výsledek.

7.2 Sestava Přehled stavu zásob

Další sestavou doplněnou aplikací BA4 Logistics je sestava **Přehled stavu zásob**. Sestava vypíše stav zásob k zadanému datu. Proti standardní sestavě **Stav** lze volit výpis s nebo bez detailních pohybů. Při výpisu detailních pohybů se u zboží se sledováním zboží zobrazí šarže nebo sériové číslo.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte sestavu **Přehled stavu zásob**.
2. Na záložce *Možnosti* zadejte hodnotu do pole **Stav ke dni**, což je datum, ke kterému chcete vypsat stav skladu.
3. Na záložce *Možnosti* v poli **Zobrazit detail** zvolte, zda chcete vypsat kromě stavu i detailní pohyby.
4. Na záložce *Zboží* můžete sestavu omezit dalšími filtry.
5. Aktivujte tlačítko **Náhled** a zobrazte si výsledek.

7.3 Sestava Výkaz o spotřebě zásob

Další novou sestavou, kterou doplňuje aplikace BA4 Logistics, je sestava **Výkaz o spotřebě zásob**. Sestavu můžete použít např. pro sledování spotřeby materiálu dle jednotlivých středisek. Sestava vypíše hodnotu spotřeby za zvolenou globální dimenzi. Je možné zvolit bez nebo s detailem jednotlivých pohybů.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte sestavu **Výkaz o spotřebě zásob**.
2. Na záložce *Možnosti* zvolte požadovanou globální dimenzi, za jejíž hodnoty chcete vypsat hodnotu spotřeby.
3. Na záložce *Možnosti* v poli **Tisknout zboží** zvolte, zda chcete vypsat kromě spotřeby dle hodnot vybrané dimenze i spotřebu za jednotlivá zboží.
4. Na záložce *Zboží* můžete sestavu omezit dalšími filtry.
5. Aktivujte tlačítko **Náhled** a zobrazte si výsledek.

7.4 Sestava Korekční přihrádka skladu – sledování zboží

Aplikace BA4 Logistics přináší sestavu **Korekční přihrádka skladu – sledování zboží**. Tato sestava na rozdíl od standardní sestavy **Korekční přihrádka skladu** vypíše obsah korekční přihrádky vybraného řízeného skladu včetně informací o šarži, datu expirace a sériovém čísle.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte sestavu **Korekční přihrádka skladu – sledování zboží**.
2. Na záložce *Lokace* zvolte požadovaný řízený sklad.
3. Na záložce *Možnosti* v poli **Zobrazit nulové množství** zvolte, zda chcete vypsat i zboží, které bylo uloženo v korekční přihrádce, ale v současné době je tam nulové množství.
4. Aktivujte tlačítko **Náhled** a zobrazte si výsledek.

7.5 Sestava Umístění zboží dle sledování

Aplikace BA4 Logistics přináší sestavu **Umístění zboží dle sledování**. Tato sestava vypíše množství zboží na vybraném umístění v členění dle sledování, tj. dle šarže, data expirace a dle sériového čísla.

Sestavu lze spustit ze stránky **Zboží**, z karty zboží, ze stránek **Přihrádky** a **Obsah přihrádky**.



Vyzkoušejte si:

1. Zobrazte si vybranou kartu zboží a zvolte akci **Umístění zboží dle sledování** v panelu akcí karty.
2. Na záložce *Položka skladu* zadejte požadované filtry na zboží, lokaci, přihrádku, případně další zobrazená pole.
3. Aktivujte tlačítko **Náhled** a zobrazte si výsledek.

8 Nová okna s fakty

Aplikace BA4 Logistics přináší možnost si zobrazit nová okna s fakty na stránkách **Zboží**, **Karta zboží**, **Objednávka transferu**, **Montážní zakázka**, **Výdej zásob**, **Příjem zásob**, **Prodejní objednávka**, **Prodejní faktura**, **Nákupní objednávka** a **Nákupní faktura**.

Vybraná okna s fakty si uživatel musí zobrazit na stránce pomocí funkce **Přizpůsobit**.

Tato okna s fakty zobrazují uživateli doplňující detailní informace tak, aby je měl dostupné, aniž by musel přecházet na jiné stránky. Pokud např. nemá zboží skladem na své pobočce, vidí v nových oknech s fakty, zda je k dispozici na jiném skladu.

8.1 Detaily zboží – množství

Okno zobrazuje informaci o zásobách, rezervovaném množství a množství na dokladech.

Detaily zboží - množství	
Číslo zboží	ZB01000006
Zásoby	195
Rezervováno na skladě	0
Dostupné zásoby	195
Zásoby celkem	195
Množ. na prod.nabídce	10
Množ. na prod.objednávce	40
Množ. na nák.objednávce	100
Dodávka obj. transf. (množ.)	0
Příjemka obj. transf. (množ.)	0

Při zobrazení na dokladech jsou množství filtrována na lokaci a variantu uvedenou v řádku dokladu.

Při zobrazení u zboží jsou množství vypočtena s ohledem na zadané flow filtry na lokaci a variantu a současně není zobrazené pole **Zásoby celkem**.

Hodnota pole **Dostupné zásoby** je vypočtena jako rozdíl hodnot polí **Zásoby** a **Rezervováno na skladě**.

8.2 Varianty zboží – množství

Okno zobrazuje informaci o zásobách a rezervovaném a dostupném množství pro jednotlivé varianty zboží.

Varianty zboží - množství ▾

Kód ↑	Zásoby	Rezervováno na skladě	Dostupné
BILA	5	0	5
CERNA	0	0	0
ZLATA	0	0	0

Při zobrazení na dokladech je množství filtrováno na lokaci uvedenou v řádku dokladu.

Při zobrazení u zboží jsou množství vypočtena s ohledem na zadaný flow filtr na variantu.

Hodnota pole **Dostupné** je vypočtena jako rozdíl hodnot polí **Zásoby** a **Rezervováno na skladě**.

8.3 Moje lokace

Okno zobrazuje informaci o zásobách a rezervovaném a dostupném množství na uživatelem zvolených lokacích.

Moje lokace ▾

Kód lokace ↑	Zásoby	Rezervované množství na skladě	Dostupné zásoby
BÍLÝ	—	—	0
ČERVENÝ	6	—	6
MODRÝ	3 636	1	3 635
STŘÍBRNÝ	9	—	9

Při zobrazení na dokladech je množství filtrováno na variantu uvedenou v řádku dokladu.

Při zobrazení u zboží jsou množství vypočteno s ohledem na zadaný flow filtr na variantu.

Hodnota pole **Dostupné zásoby** je vypočtena jako rozdíl hodnot polí **Zásoby** a **Rezervované množství na skladě**.

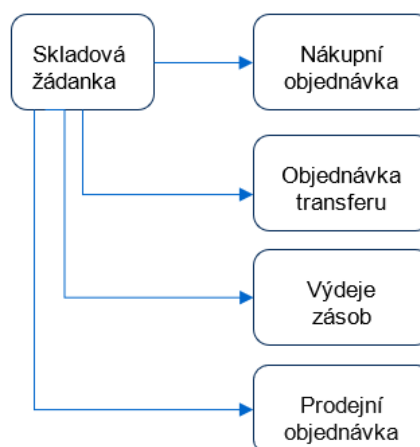
Seznam zobrazených lokací si každý uživatel může nastavit dle své potřeby pomocí funkce **Upravit seznam** v menu **Moje lokace**.

9 Skladové žádanky

Pro materiálové nebo zbožíové požadavky jednotlivých oddělení byl vytvořen modul skladových žádanek. Uživatelé díky vylepšené práci aplikace BA4 Logistics mohou vytvářet požadavky na materiálové zabezpečení pomocí jednoduchých dokladů skladových žádanek, ze kterých následně vznikají další doklady v Business Central a odpadá tím jejich neustálé opisování a zakládání do systému.

Procesní tok

1. Vytvoření skladové žádanky.
2. Vytvoření nákupní objednávky (tento krok je nutný). Zde může proces skončit.
3. Vytvoření objednávky transferu (podle toho, zda společnost preferuje centrální nákup nebo dodávky přímo na lokální lokace).
4. Vytvoření výdeje zásob.
5. Vytvoření prodejní objednávky.
6. Archivace skladové žádanky.



9.1 Nastavení skladových žádanek

Nastavení zásob

Jako první krok při nastavování žádanek se musí povolit užívání skladových žádanek v Business Central. Na stránce **Nastavení zásob** zaškrtněte pole **Žádanky povoleny**. Zatřetí tímto pole se aktivují předpřipravené hromádky v centru rolí **Pracovník logistiky**.



Vyzkoušejte si:

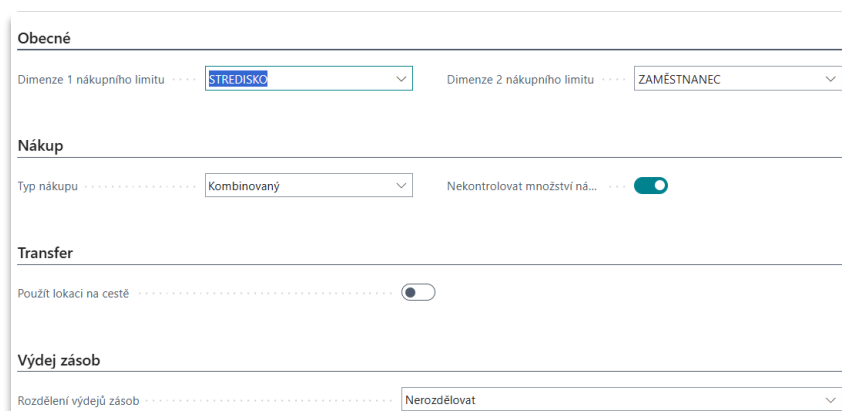
1. V panelu akcí zvolte funkci **Má nastavení** (ozubené kolečko).
2. V poli **Role** vyberte centrum rolí **Pracovník logistiky** a potvrďte tlačítkem **OK**.
3. Prozkoumejte obsah zvoleného centra rolí.
4. Na stránce **Nastavení zásob** zatrhněte pole **Žádanky povoleny**.
5. Obnovte úvodní obrazovku vašeho centra rolí. Přibylly nové hromádky skladových žádanek.



Důležité pro skladové žádanky je i pole **Zakázat záporné zásoby** na stránce **Nastavení zásob**. Toto pole určuje, zda bude možné ze skladové žádanky vytvářet a účtovat výdeje zásob do záporného stavu nebo budou doklady výdeje zásob vznikat jen na skutečnou zásobu na dané lokaci.

Objednávky transferu vždy vznikají jen na skutečnou zásobu na dané lokaci a nelze převést zboží z jedné lokace na druhou, pokud na zdrojové lokaci zboží není.

Nastavení žádanek



Stránka **Nastavení žádanek** obsahuje následující pole:

- **Dimenze 1 nákupního limitu**

- **Dimenze 2 nákupního limitu**
 - Obě dimenze jsou výchozími dimenzemi pro vytváření skladových žádanek a mohou se lišit od globálních dimenzí. Tyto dimenze lze využít např. pro jiné organizační rozdělení než jen **Středisko – Zdroj**, ale například pro **Klinika – Středisko**, kdy **Klinika** určuje nadřazenou organizační složku **Střediska**.
- **Typ nákupu**
 - **Kombinovaný** – je možné pořizovat skladové žádanky na centrální lokaci nebo na lokace místní (lokální), např. na jednotlivých střediscích.
 - **Lokální lokace** – skladové žádanky budou pořizovány jen výhradně na místní lokace jednotlivých středisek.
 - **Centrální sklad** – skladové žádanky bude možné vytvářet jen na centrální lokaci. Centrální neboli nadřazená lokace je definovaná na kartě lokace v poli **Nadřazená lokace**.
- **Použit lokaci na cestě**
 - Pokud bude skladová žádanka vytvářena na centrální lokaci, je pro převod zboží použita standardní funkcionality BC – objednávky transferu, a ty je možné účtovat buď přímo (centrální lokace → místní lokace střediska), nebo (pokud je pole zaškrtnuto) přes lokaci na cestě, a k vytváření takovéto objednávky transferu je pak nutné mít nastavené povolené trasy přeskladení.



Lokace na cestě je speciální lokací v seznamu lokací, která určuje, že zboží je přes ni „vezeno“ na jinou lokaci. Lokaci na cestě označíte zaškrtnutím pole **Použit jako Na cestě** na kartě lokace.

- **Nekontrolovat množství nákupní objednávky**
 - Pole určuje, že na nákupních objednávkách nebude kontrolováno množství ze skladových žádanek.



Pokud vznikne nákupní objednávka a uživatel bude chtít změnit objednávané množství, které bylo počítáno součtem řádků, a množství skladové žádanky pro dané množství, musí být pole **Nekontrolovat množství nákupní objednávky** zatrženo.

- **Rozdělení výdejů zásob** – pole určuje, jak se bude pracovat s řádky skladových žádanek ve funkci **Vytvořit výdeje zásob**.
 - **Nerozdělovat** – při použití funkce **Vytvořit výdeje zásob** na stránce **Řádky žádanek** se vytvoří tolik výdejů zásob, kolik je lokací ve vybraných řádcích.
 - **Rozdělovat podle žádanek** – při použití funkce **Vytvořit výdeje zásob** na stránce **Řádky žádanek** se vytvoří tolik výdejů zásob, kolik je skladových žádanek ve vybraných řádcích.



Vyzkoušejte si:

1. Otevřete si stránku **Nastavení žádanek**.
2. V poli **Typ nákupu** nastavte hodnotu **Kombinovaný**.
V poli **Použit lokaci na cestě** nastavte hodnotu **ano**.

Lokace

Pokud v **Nastavení žádanek** máte v **Typu nákupu** hodnoty **Kombinovaný** nebo **Centrální sklad**, je nutné pro každou lokaci, na které budou vznikat skladové žádanky, nastavit nadřazenou lokaci jako centrální lokaci pro nakupování.



Vyzkoušejte si:

1. Otevřete si stránku **Lokace**.
2. Vytvořte novou lokaci s kódem **S00_CENTR**.

3. Do **Názvu** lokace zadejte *Centrální nákup zdravotnického materiálu*.
4. Vytvořte novou lokaci s kódem **S01**.
5. Do **Názvu** lokace zadejte *Sklad zdravotnického materiálu*.
6. Na kartě lokace **S01** vyplňte pole **Nadřazená lokace** hodnotou **S00_CENTR**. Do pole **Název nadřazené lokace** se doplní název této nadřazené lokace.

Trasy transferu

Trasy transferu v Business Central identifikují povolené cesty zboží mezi lokacemi. Je nutné provést nastavení cesty z centrální lokace nákupu na jednotlivé lokace, které poté systém bude používat pro vytváření objednávek transferu.

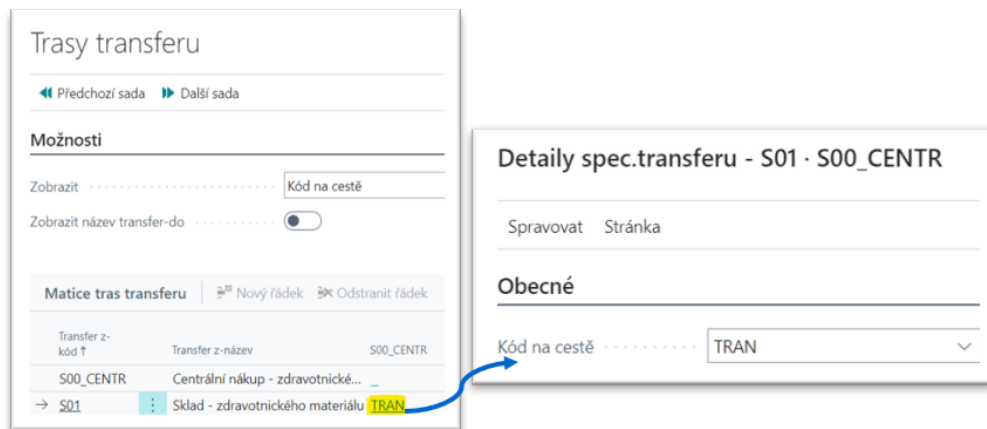
Používáte-li k převozu zboží lokaci **Na cestě**, je nutné provést i nastavení na stránce **Trasy transferu**. Nastavení se musí provést pro všechny povolené trasy mezi jednotlivými lokacemi, přes které bude skladová žádanka vytvářet objednávku transferu.

i Pokud nebude nastavena trasa transferu a v **Nastavení žádanek** bude zatrženo pole **Použit lokaci na cestě**, systém nebude moci vytvořit doklad objednávky transferu ze skladové žádanky.



Vyzkoušejte si:

1. Otevřete si stránku **Trasy transferu**.
2. Na záložce *Možnosti* v poli **Zobrazit** zvolte **Kód na cestě**.
Pro matici tras **S01 – S00_CENTR** zadejte do průsečíku nastavení hodnotu **Kód na cestě = TRAN**.



Trasy transferu

◀ Předchozí sada ▶ Další sada

Možnosti

Zobrazit Kód na cestě

Zobrazit název transfer-do ☐

Matice tras transferu

Transfer z- kód ↑	Transfer z-název	S00_CENTR
S00_CENTR	Centrální nákup - zdravotnické...	
→ S01	Sklad - zdravotnického materiálu	TRAN

Detaily spec.transferu - S01 · S00_CENTR

Spravovat Stránka

Obecné

Kód na cestě TRAN

Typy žádanek

Stránka **Typy žádanek** obsahuje nastavení k vytváření skladových požadavků. Stránka obsahuje nastavení pro skladové žádanky a šablony žádanek:

- Skladové žádanky – doklady požadavků, které vstupují jako podklady pro nákupní objednávky, objednávky transferu a výdeje zásob.
- Šablony žádanek – uživatelské vzory pro vytváření periodicky se opakujících požadavků skladových žádanek.

Nastavení číselníku

- **Typ žádanky** – obsahuje dvě volby, a to **Sklad** (skladová žádanka požadavku) a **Skladové šablony** (vzorová žádanka pro skladový požadavek). Pro každý typ žádanky je možné vyplnit pouze jeden řádek.
 - Při vytváření skladové žádanky systém se bude chovat dle nastavení řádku s **Typem žádanky = Sklad**.
 - Při vytváření šablony skladové žádanky systém se bude chovat dle nastavení řádku s **Typem žádanky = Skladové šablony**.
- **Šablona pro typ žádanky** – definice, pro jaký typ skladové žádanky je tento záznam šablony vzorem.
- **Popis** – uživatelský popis typu žádanky.
- **Číslo žádanek** – číselná řada pro skladové žádanky nebo pro šablony žádanek.
- Další pole jsou pro skladové žádanky, a ne pro šablony. Jde o jednotlivé číselné řady dokladů, ve kterých budou vznikat následné doklady:
 - **Číslo nákupní objednávky**
 - **Číslo výdeje zásob**
 - **Číslo objednávek transferu**
 - **Číslo prodejních objednávek**.

i Pro skladové žádanky (**Typ žádanky = Sklad**) se pole **Šablona pro typ žádanky** nevyplňuje! Toto pole se vyplňuje jen pro **Typ žádanky = Skladové šablony**.

← Typy žádanek		✓ Uloženo					
		+ Nový		Upravit seznam		Odstranit	
Typ žádanky ↑	Šablona pro typ žádanky	Popis	Číslo žádanek	Číslo nákupních objednávek	Číslo výdeje zásob	Číslo objednávek transferu	
→ Sklad	⋮	Skladová žádanka	W-REQUEST01	N-OBJ01	Z-DZVN	Z-OT01	
Skladové š...	Sklad		W-REQUEST01				

9.2 Skladové žádanky

Stránka **Skladové žádanky** zobrazuje všechny vytvořené požadavky na zboží. Doklad skladové žádanky obsahuje hlavičku a řádky.

Hlavička skladové žádanky

Hlavička skladové žádanky obsahuje její identifikační údaje a data pro vytváření následných dokladů (nákupní objednávky, objednávky transferu a výdeje zásob).

Hlavička obsahuje následující pole:

- **Číslo** – číslo skladové žádanky dle nastavení číselné řady na stránce **Typy žádanek**.
- **Popis** – uživatelský popis požadavku.
- **Kód lokace** – lokace, na kterou bude požadavek směřován, kam bude zboží naskladněno a odkud bude i následným dokladem výdeje zásob spotřebováno.

- **Kód nadřazené lokace** – lokace centrálního zásobování, na které bude proveden prvotní příjem zboží z tohoto požadavku a ze které vznikne následný doklad objednávky transferu. Viditelnost tohoto pole je ovlivněna nastavením žádanek a hodnotou pole **Centrální nákup**.
- **Kódy dimenzí – dimenze**, které jsou pro žádanky důležité a přes které se sledují požadavky na zboží, se nastavují na stránce **Nastavení žádanek**.
- **Datum žádanky** – datum vzniku dokladu skladové žádanky, podle kterého lze vyhodnocovat požadavky v rámci období.
- **Datum schválení** – datum, kdy byla skladová žádanka poprvé ve stavu **Vydáno** a bylo potvrzeno její schválení a spuštění pro zpracování následných dokladů.
- **Objednat** – označení skladové žádanky k objednání (vytvoření nákupní objednávky). Pole zatrhněte, pokud chce uvolnit řádky dané žádanky k objednání.



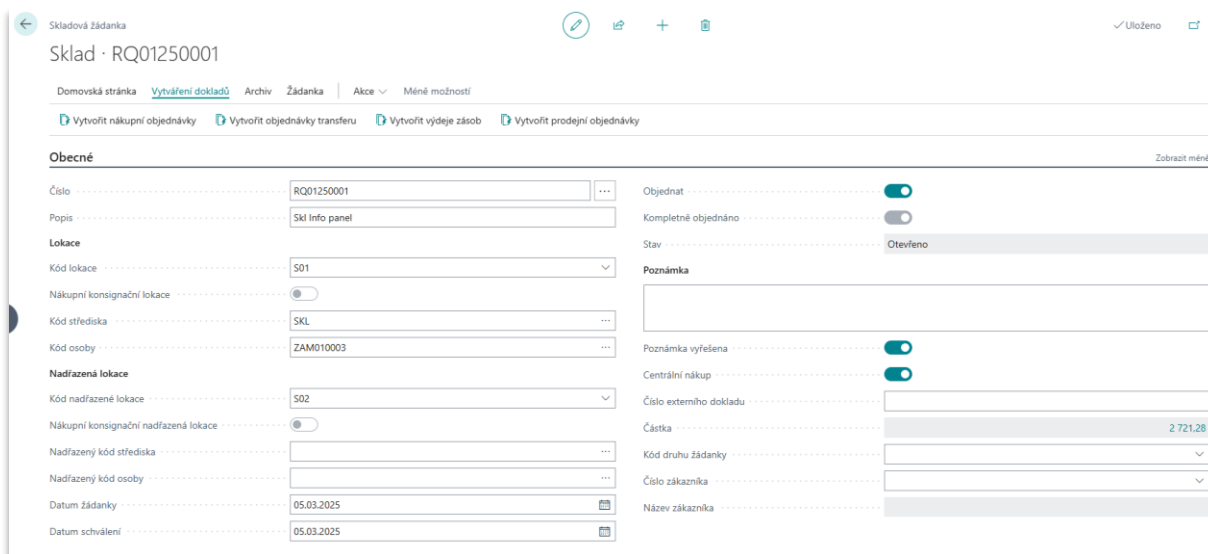
V přehledu skladových žádanek můžete i hromadně vytvořit nákupní objednávky pro všechny vybrané/zafiletrované skladové žádanky.

- **Kompletně objednáno** kalkulované pole, které se zaškrtně v případě, že všechny řádky skladové žádanky byly již objednány a je na ně vytvořena nákupní objednávka.
- **Poznámka a Poznámka vyřešena** – poznámkové pole pro obecný text uživatele, kdy je potřeba více specifikovat požadavek na pořízení zboží. Pokud uživatel zapíše nový text do pole **Poznámka**, nastaví se pole **Poznámka vyřešena** na hodnotu **ne**. Skladová žádanka nejde objednat a nejde na ni spustit vytváření následných dokladů, pokud uživatel nenastaví pole **Poznámka vyřešena** na hodnotu **ano**.
- **Centrální nákup** – pole identifikuje, zda se nakupuje na centrální sklad a z něj je poté následnými doklady zboží dodáváno na místní lokace. Pokud je v tomto poli hodnota **ano**, je pole **Kód nadřazené lokace** viditelné a editovatelné a systém vyžaduje jeho vyplnění.



Pokud je zatrženo pole **Centrální nákup**, bude vznikat doklad nákupní objednávky na **Kód nadřazené lokace**. Pokud nepoužíváte centrální zásobování, bude použit **Kód lokace**.

- **Číslo externího dokladu** – nepovinné pole, které slouží pro zápis vlastního identifikátoru skladové žádanky. Toto pole může do budoucna obsahovat číslo skladové žádanky externího žadankového systému, který je integrován na D365BC, popřípadě informaci o evidenci skladových žádanek v jiných zdrojích (např. MS Excel).
- **Částka** – součet hodnot částek řádků skladové žádanky.
- **Kód druhu žádanky** – vazba do číselníku **Druhy žádanek**. Toto pole může identifikovat rozdělení požadavku na jednotlivé typy, jako je například v segmentu nemocni Dialýza, Domácí dialýza. Do budoucna bude možné tento číselník použít pro vznik samostatné nákupní objednávky – speciální objednávky.
- **Číslo zákazníka** – pole slouží pro vytvoření prodejní objednávky z této žádanky. Pro vytvoření prodejní objednávky slouží nová volba **Vytvořit prodejní objednávky** v panelu akcí.



- **Dimenze** – nově byly do skladové žádanky doplněny dvě sady dimenzí, a to pro lokaci (**Kód střediska** a **Kód osoby**) a nadřazenou lokaci (**Nadřazený kód střediska** a **Nadřazený kód osoby**).
- **Stav** – pole stav může nabývat hodnot:
 - **Otevřeno** – žádanku je možné upravovat.
 - **Vydáno** – žádanka je připravena k dalšímu zpracování a je možné vytvářet následné doklady. V tomto okamžiku se ve všech řádcích zapíše hodnota do pole **Schválené množství**.
 - **Čeká na schválení** – žádanka je připravená na schválení (schvalovací systém může být i externí).
 - **Stornováno** – žádanka byla stornována (akce **Stornovat** v panelu akcí na kartě žádanky). Žádanku lze stornovat jen v případě, že z řádků nebyly vytvořeny žádné následné doklady.



Pole **Stav** najdete i v přehledu řádků žádanek a je možné podle něj filtrovat.



Vyzkoušejte si:

1. Otevřete stránku **Skladové žádanky** a vytvořte nový záznam skladové žádanky.
2. Vyplňte pole **Kód lokace** hodnotou **S01**.
3. Ověřte, zda se vyplnila hodnota pole **Kód nadřazené lokace** a pole **Centrální nákup** se nastavil na hodnotu **ano**.
4. Do pole **Poznámka** na skladové žádance napište specifický popis pro tuto žádanku. Ověřte, že se hodnota pole **Poznámka vyřešena** změnila na **ne**.

Řádky skladové žádanky

Řádky skladových žádanek identifikují zboží, které je požadováno k pořízení. Uživatel zde vybírá konkrétní zboží z číselníku **Zboží** a systém vyplňuje hodnoty důležité k vytvoření následných dokladů.

Pole, která vyplňuje uživatel:

- **Typ** – identifikace typu řádku.



Dnes je možné vytvářet požadavky pouze na zboží, ale do budoucna bude možné tento zadávat požadavky i na zdroje a majetek.

- **Číslo** – výběr z číselníku **Zboží**. Následující pole se automaticky doplní z karty zboží:
 - **Popis**
 - **Nákupní cena**
 - **Kód měrné jednotky**
 - **Číslo dodavatele**
 - **Číslo zboží dodavatele.**



Číslo dodavatele je nutné pro vytvoření nákupní objednávky. Pokud toto pole nemáte na kartě zboží vyplněno, a tedy se následně nedoplní na řádek skladové žádanky, nebude možné řádek vložit do žádné nákupní objednávky.

- **Množství** – požadované množství k objednání.
- **Zásoba lokace** – množství zboží na vyplněné lokaci.
- **Zásoba nadřazené lokace** – množství zboží na nadřazené lokaci, která bude expedovat zboží na cílovou lokaci.
- **Schválené množství** – při změně stavu žádanky na **Vydáno** se do pole propíše hodnota z pole **Množství**, aby se na řádku zachovalo původní požadované množství.



Vyzkoušejte si:

1. Otevřete si stránku **Skladové žádanky**.
2. Najděte záznam skladové žádanky, který jste vytvořili v předchozím cvičení.
3. Na řádku žádanky vyplňte pole **Typ** hodnotou **Zboží** a v poli **Číslo** vyberte kartu zboží.
4. Ověřte, zda se vyplnily hodnoty polí **Nákupní cena**, **Číslo dodavatele** a **Číslo zboží dodavatele**.
5. Doplněte **Množství** a ověřte **Částku** na řádku skladové žádanky (měla by se vypočítat automaticky na základě nákupní ceny a množství).
6. Proveďte takto zápis několika řádků skladového požadavku na různé zboží od více dodavatelů.
7. Ověřte celkovou cenu skladové žádanky v hlavičce dokladu v poli **Částka**. Je to součet všech částek řádků skladové žádanky.

Okno s fakty

Karta skladové žádanky obsahuje okno s fakty pro specifické informace ke zboží týkající se zásob a množství na dokladech. Všechny hodnoty jsou kalkulované s možností prokliku na jednotlivé doklady.

Okno s fakty zahrnuje následující záložky:

- **Detaily zboží** – množství
- **Detail řádku žádanky**
- **Doklady řádku žádanky**
- **Zpracované doklady řádku žádanky.**

Detaily
Přílohy (0)

Detaily zboží - množství

Číslo zboží	ZB01000009
Zásoby	330
Rezervováno na skladě	0
Dostupné zásoby	330
Zásoby celkem	330
Množ. na prod.nabídce	5
Množ. na prod.objednávce	5
Množ. na nák.objednávce	1
Dodávka obj. transf. (množ.)	0
Příjemka obj. transf. (množ.)	0

Detail řádku žádanky

Číslo žádanky	RQ01250001
Stav	Otevřeno
Číslo dodavatele	K01000004
Název dodavatele	Partner ze 3. země Ltd.
Centrální nákup	Ano
Storno	Ne
Objednat	Ano
Zásoba lokace	169
Zásoba nadřazené lokace	12
Schválené množství	

Doklady řádku žádanky

Typ dokladu	Číslo dokladu	Množství dokladu	Mí zpracováno
Nákupní ob...	NO012000034	10	

Zpracované doklady řádku žádanky

Typ zpracovaného dokladu ↑	Číslo zpracovaného dokladu ↑
Účtovaná nákupní příj...	NP200100042
Účtovaná nákupní příj...	NP200100042

9.3 Zpracování skladové žádanky

Nákupní objednávka

Pro vytvoření nákupní objednávky a zpracování skladové žádanky je nutné splnit několik požadavků a nastavení. Skladová žádanka musí být zpracována, a to následovně:

- **Poznámka vyřešena = ano.**
 - Uživatel, který zpracovává skladové žádanky do nákupních objednávek, musí vyřešit poznámku, kterou mu jeho kolegové doplnili do hlavičky skladové žádanky.

- Pokud poznámka byla vyřešena, přepne uživatel pole **Poznámka vyřešena** do stavu **ano**. Toto umožní vytvoření nákupní objednávky.
- Vazba **Centrální nákup** = **ano** ↔ **Kód lokace** a **Kód nadřazené lokace**.
 - Nakupujete-li zboží na centrální sklad a je i takto označena vaše skladová žádanka, musí být pole **Kód nadřazené lokace** vyplněno. Hodnota tohoto pole se doplňuje dle nastavení na kartě lokace.
- **Stav dokladu** = **Vydáno**.
 - Před zpracováním skladové žádanky do nákupní objednávky se žádanka musí převést do stavu **Vydáno** (funkce **Vydat** v panelu akcí).
- Vyplněné **Číslo dodavatele**.
 - Na všech řádcích skladové žádanky, které chcete objednat, musí být vyplněno **Číslo dodavatele** daného zboží.

Obecné Zobrazit méně

Číslo	RQ01250010	Objednat	☒
Popis	BA 260 hromadné obj	Kompletně objednáno	☐
Lokace		Stav	Vydáno
Kód lokace	S02	Poznámka	
Nákupní konsignační lokace	☐	Poznámka vyřešena	☒
Kód střediska	MOB	Centrální nákup	☒
Kód osoby	ZAM010002	Číslo externího dokladu	
Nadřazená lokace		Částka	16 946,60
Kód nadřazené lokace	S01	Kód druhu žádanky	
Nákupní konsignační nadřazená lokace	☐	Číslo zákazníka	
Nadřazený kód střediska	EKO	Název zákazníka	
Nadřazený kód osoby	ZAM010006		
Datum žádanky	23.04.2025		
Datum schválení	23.04.2025		



Vyzkoušejte si:

1. Otevřete si stránku **Skladové žádanky**.
2. Najděte záznam skladové žádanky, který jste vytvořili v předchozím cvičení.
3. Přepněte pole **Objednat** do stavu **ano**, systém zkontroluje, zda pole **Poznámka vyřešena** má hodnotu **ano**; pokud ne, zahlásí chybu.
4. Přepněte pole **Poznámka vyřešena** do stavu **ano**.
5. Zkontrolujete pole **Centrální nákup** a s ním související **Kód nadřazené lokace**.
6. Vydejte doklad přes funkci **Vydat** v panelu akcí.
7. Přepněte pole **Objednat** do stavu **ano**.
8. Ověřte, zda se pole **Objednat** nastavilo na hodnotu **ano** jak v hlavičce, tak i na všech řádcích skladové žádanky.

Řádky	Spravovat	Řádek											
			Nový řádek										
			Odstranit řádek										
Typ	Popis	Množství	Nákupní cena	Částka	Kód měrné jednotky	Číslo dodavatele	Číslo zboží dodavatele	Středisko Kód	Zákazka Kód	Centrální nákup	Sorno	Objednat	
→ Zboží	Konvička na mléko 250 ml: #P...	5	163,43	817,14	KS	KD1000003	KM0001	PRO	Z003	☒	☐	☒	☒
Zboží	Mlýnek na kávu (elektrický): #V...	2	3 778,44	7 556,88	KS	KD1000003	MK0003	PRO	Z003	☒	☐	☒	☒
Zboží	Kávovar - pákový: #SÉRIOVÁ Č...	2	8 679,46	17 358,92	KS	KD1000003	KP0004	PRO	Z003	☒	☐	☒	☒
Zboží	Káva – mletá (na váhu)	30	400,00	12 000,00	KG	KD1000004	KM0008	PRO	Z003	☒	☐	☒	☒



Nebude-li **Číslo dodavatele** na řádku Žádanky vyplněno, nebude daný řádek zahrnut do vytvoření nákupní objednávky.

Při zaškrtnutí pole **Objednat** v hlavičce žádanky se pole **Datum schválení** nastaví na aktuální den. Toto pole slouží k identifikaci, kdy byla žádanka schválena a potvrzena k objednání.

Pro takto přichystanou skladovou žádanku je možné nyní vytvořit nákupní objednávku nebo objednávky. Počet nákupních objednávek, které budou vznikat ze žádanky, je daný primárně počtem dodavatelů na řádcích.

Nákupní objednávku lze vytvořit z:

- Hlavičky skladové žádanky pomocí akce **Vytvořit nákupní objednávky** v panelu akcí žádanky.
- Centra rolí z hromádky **Neobjednané řádky žádanek**.
 - Filtrace hromádky skladových žádanek je upravena pro zobrazení jen takových řádků žádanek, které lze objednat a ze kterých je možné vytvořit nákupní objednávku.
 - Výběrem více žádanek a spuštěním stejné akce lze vytvořit více nákupních objednávek.



Vyzkoušejte si:

1. V centru rolí uživatele **Pracovník logistiky** rozklikněte hromádku **Neobjednané řádky žádanek**.
2. Označte řádky, které chcete objednat (v rámci tohoto cvičení označte všechny řádky).
3. Spusťte akci **Vytvořit nákupní objednávky** v panelu akcí.
4. Ověřte, kolik a jaké nákupní objednávky systém vygeneroval.
5. Na jednotlivých řádcích skladové žádanky ověřte, zda jsou řádky objednány (pole **Stav nákupu** = **Objednáno**).

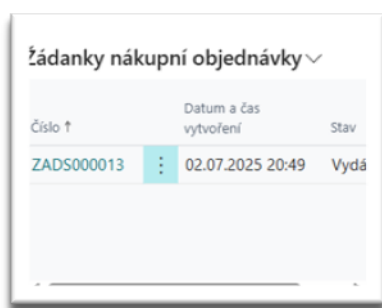


Po vytvoření nákupních objednávek se změní i hromádky v centru rolí. Zpracované řádky skladových žádanek se již nedají objednat, ale dají se dál zpracovávat v objednávce transferu a výdeji zásob.

Okno s fakty na stránce **Nákupní objednávky**

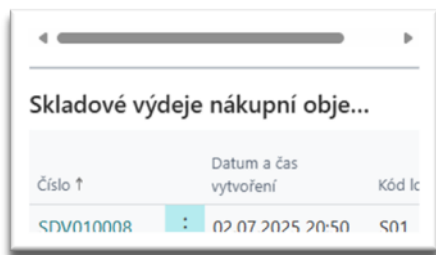
Pro lepší orientaci mezi doklady na stránce **Nákupní objednávky** slouží okno s fakty, které obsahuje tyto části:

- Pokud je nákupní objednávka vytvořena z jedné nebo několika skladových žádanek, je na první záložce **Žádanky nákupní objednávky** zobrazen seznam těchto žádanek.



Číslo ↑	Datum a čas vytvoření	Stav
ZADS000013	02.07.2025 20:49	Vydá

- Záložka **Skladové výdeje nákupní objednávky** zobrazuje všechny doklady výdeje zásob, které vznikly ze skladových žádanek použitých na této nákupní objednávce.



Příjem

Příjem zboží probíhá pomocí standardního procesu D365BC, který není předmětem této příručky. Zmíníme zde ale dopad na jednotlivé řádky skladových žádanek, a to na jejich zobrazení a možnosti zobrazení nákupní příjemky a nákupní objednávky ze skladových žádanek.



Vyzkoušejte si:

1. Proveďte příjem zboží na jednotlivých nákupních objednávkách, které vznikly při našich testech se skladovými žádankami.
2. Na jedné z těchto nákupních objednávek proveďte jen částečný příjem objednaného zboží.
3. Vraťte se na testovací žádanku a zkontrolujte **Přijaté množství** – částečně přijatý příjem se zde promítá oproti požadovanému množství.

Řádky		Spravovat												Řádek	
		Nový řádek													
		Odstranit řádek													
Typ		Číslo dodavatele	Číslo zboží dodavatele	Kód střed...	Zdroj Kód	Cen... nák...	Stor...	Obj...	Mno...	Stav nákupu	Stav objednávky transferu	Stav výdeje	Přijaté množství		
Zboží		D001000001	AA0012	2003	VLASTNÍ	☒	☐	☒	10	Přijato			10		
Zboží		K010000017	SPEC011	2003	VLASTNÍ	☒	☐	☒	10	Objednáno			7		
Zboží		D001000001	S0023	2003	VLASTNÍ	☒	☐	☒	25	Přijato			25		
→ Zboží		D001000002	PAP001	2003	VLASTNÍ	☒	☐	☒	100	Objednáno			55		

Pokud rozkliknete **Přijaté množství**, otevře se vám nová stránka **Řádky dokladu žádanky**, přes kterou se z panelu akcí můžete dostat na nákupní objednávku a účtovanou nákupní příjemku.

Objednávka transferu

Pro vytvoření transferu zboží a převodu na cílovou lokaci je možné vytvořit objednávky transferu přímo z hlavičky skladové žádanky. Musí být splněny následující podmínky:

- Skladová žádanka je nová a neobjednaná anebo je převedena do nákupní objednávky. Pokud žádanka byla převedena do nákupní objednávky, na objednávce byl proveden příjem zboží.
- Nákup se provádí na centrální lokaci (**Centrální nákup = ano**).
- Jsou nastaveny trasy transferu (pokud používáte lokaci na cestě).
- Zboží je na centrální (zdrojové) lokaci s kladným zůstatkem.



Obecně v Business Central nelze provádět operace transferu (přeskladnění) zboží, pokud na dané zdrojové lokaci není dostatečná zásoba zboží pro uspokojení požadavku.

Objednávku transferu lze vytvořit z:

- Hlavičky skladové žádanky pomocí akce **Vytvořit objednávky transferu** v panelu akcí žádanky.
- Centra rolí z hromádky **Řádky žádanek k transferu**.



- Filtrace hromádky skladových žádanků je upravena pro zobrazení jen takových řádků žádanků, které lze převést a ze kterých je možné vytvořit objednávku transferu.



Doklady vytvořené ze skladových žádanků nejsou systémem zaúčtovány a uživatel se pak musí postarat o jejich zpracování.



Vyzkoušejte si:

- V panelu akcí na kartě skladové žádanky spusťte funkčnost **Vytvořit objednávku transferu**.
- Na žádance zkontrolujte pole **Stav objednávky transferu** a **Převedené množství**.
- Otevřete vzniklý doklad objednávky transferu klikem na hodnotu v poli **Převedené množství** a zaúčtujte jej. Zaúčtovaný doklad bude převádět zboží přes lokaci na cestě.
- Po zaúčtování výdeje a příjmu dokladu objednávky transferu se vraťte na skladovou žádanku a zkontrolujte pole **Stav objednávky transferu** (mělo by obsahovat hodnotu **Převedeno**) a **Převedené množství**.

Výdej zásob

Výdej zboží probíhá pomocí standardního procesu D365BC, který není předmětem této příručky. Zmíníme zde ale dopad na jednotlivé řádky skladových žádanků, a to na jejich zobrazení a možnosti zobrazení výdeje zásob ze skladových žádanků.

Doklad výdeje zásob lze vytvořit z:

- Hlavičky skladové žádanky pomocí akce **Vytvořit výdej zásob** v panelu akcí žádanky.
- Centra rolí z hromádky **Řádky žádanků k vydání**.
 - Filtrace hromádky skladových žádanků je upravena pro zobrazení jen takových řádků žádanků, které lze převést a ze kterých je možné vytvořit doklad výdeje zásob.



Vytvoření dokladu výdeje zásob ze skladové žádanky závisí na nastavení pole **Zakázat záporné zásoby** na stránce **Nastavení zásob**.



Vyzkoušejte si:

- Ze stránky **Skladové žádanky** založte novou žádanku na lokaci **S01**.
- Odškrtněte pole **Centrální nákup** (**Centrální nákup = ne**) a odstraňte hodnotu v poli **Kód nadřazené lokace**. Tímto vytvoříte skladovou žádanku na lokaci **S01** pro přímý nákup/výdej materiálu.
- Vytvořte 4 řádky skladové žádanky, z nichž 2 řádky budou na zboží, které na lokaci **S01** je v zásobě a další dva řádky na zboží, které na lokaci **S01** v zásobě není.
- V panelu akcí spusťte akci **Vytvořit výdej zásob**.
- Vraťte se na žádanku a na řádcích zkontrolujte pole **Stav výdeje** (mělo by obsahovat hodnotu **Vytvořeno**) a **Vypořádané množství**.
- Doklad výdeje zásob otevřete kliknutím na hodnotu v poli **Vypořádané množství** na skladové žádance a dále stránku **Řádky dokladu žádanky** kliknutím na volbu **Doklad** v panelu akcí.
- Doklad zaúčtujte.
- Vraťte se na skladovou žádanku a zkontrolujte hodnotu v poli **Vypořádané množství**.

Zbylé dva řádky skladové žádanky nebyly opracovány a nebyl vytvořen doklad výdeje zásob, protože dané zboží nebylo v dané chvíli na zásobě lokace **S01**.

Okno s fakty na stránce **Výdeje zásob**

Pro lepší orientaci mezi doklady na stránce **Výdej zásob** slouží okno s fakty, které obsahuje tyto části:

- Pokud je výdej zásob vytvořen z jedné nebo několika skladových žádank, na záložce **Žádanky výdeje zásob** je zobrazen seznam těchto žádank.

Číslo ↑	Datum a čas vytvoření	Stav
ZADS000018	27.08.2025 16:03	Vydáno
ZADS000019	27.08.2025 16:10	Vydáno

- Záložka **Nákupní objednávky skladového výdeje** zobrazuje všechny nákupní objednávky, které vznikly ze skladových žádank použitých na tomto výdeji zásob.

Číslo ↑	Datum a čas vytvoření	Nákup c dodavat
NAO01240020	28.08.2025 12:15	DD0101

Prodejní objednávka

Ze skladové žádanky lze vytvořit i doklad prodejní objednávky a s tímto dokladem dále pracovat jako s dokladem prodeje → dodávka → prodejní faktura. Předpokladem pro vytvoření prodejní objednávky je vyplnění polí **Číslo zákazníka** v hlavičce skladové žádanky.



Vyzkoušejte si:

1. Na stránce skladové žádanky vyplňte pole **Číslo zákazníka**.
2. Na řádcích zkontrolujte pole **Stav prodeje** a **Dodané množství**.
3. V panelu akcí vyberte **Vytvořit prodejní objednávky**.
4. Na vzniklé prodejní objednávce proveďte dodání zboží zákazníkovi.
5. Po zaúčtování prodejní dodávky se vraťte na skladovou žádanku a zkontrolujte pole **Stav prodeje** (mělo by obsahovat hodnotu **Dodáno**) a **Dodané množství**.

Prodejní objednávku lze také vytvořit z centra rolí z hromádky **Řádky žádanek k prodeji**.

Archivace skladových žádanek

Po zpracování skladové žádanky je možné provést její archivaci. Archivované skladové žádanky jsou přeneseny do jiné tabulky a na jiné stránky. Toto slouží ke zpřehlednění a k redukci počtu skladových žádanek ke zpracování.

Archivaci provedete přes pomocí akce **Archivovat žádanku** v panelu akcí skladové žádanky.

Archivovat lze skladovou žádanku, pokud splňuje následující podmínky:

- **Stav = Vydáno**.
- **Stav výdeje** na všech řádcích = **Vydáno**.
- **Vypořádané množství** na všech řádcích = **Množství**.

Archivy skladových žádank

Hledat ☒ Analyzovat Spravovat

Číslo ↑	Popis	Kód lokace	Kompletně objednáno	Datum žádanky
ZADS000004	: Skladová žádanka výdej	S01	Ne	29.05.2024



Vyzkoušejte si:

1. Pokud spustíte archivaci na naší testovací skladové žádance z předchozího příkladu, systém vás upozorní, že ne všechny řádky byly zpracovány výdejem.
2. Na obou nezpracovaných řádcích zaškrtněte pole **Storno**.
3. Znovu spustíte funkci **Archivovat žádanku**.
4. Skladová žádanka již byla archivována a najdeme ji v přehledu **Archivy skladových žádank**.

10 Podpora čteček čárových kódů

Pokud využíváte čárové kódy pro zjednodušení logistických procesů, musíte uživatelům nadefinovat jednoznačný proces zpracování dokladů. Uživatel čtečky čárových kódů by měl v tomto procesu v maximální míře využívat snímání čárových kódů a pouze výjimečně zadávat údaje pomocí klávesnice. V systému Business Central je možné pro snímání čárových kódů využít čtečky emulující klávesnici, případně čtečky s operačním systémem Android nebo IOS, kde běží aplikace Dynamics 365 Business Central.

Aplikace BA4 Logistics přináší možnost nadefinovat úlohy pro zpracování čtečkou čárových kódů tak, aby uživatel měl k dispozici co nejjednodušší proces pro zpracování dokladu a současně vše potřebné pro jeho zpracování.

Úpravy pro úlohy čteček čárových kódů v BA4 Logistics lze rozdělit z hlediska využití objektů na úlohy:

- Využívající standardní objekty – tyto úlohy využívají standardní tabulky a stránky pro zpracování dokladů a zobrazení informací z BC.
- Využívající nové objekty BA4 Logistics – tyto úlohy využívají doplněné tabulky a stránky pro zpracování dokladů a zobrazení informací z BC.

Dále úlohy čteček čárových kódů lze rozdělit z hlediska účelu na:

- Informativní – úlohy pro zobrazení informací o umístění zboží nebo o obsahu umístění (lokace, příhrádky).
- Procesní – úlohy pro zpracování dokladů dle předpisu nebo bez předpisu.

Funkčnosti jsou primárně určeny pro čtečky čárových kódů s hardwarovou klávesnicí, která má přímo přístupná čísla a funkční klávesy. Je ale možné úlohy využít i na jiných typech čteček, případně na telefonu.



BA4 Logistics podporuje snímání čárových kódů na telefonu pomocí kamery telefonu, která je aktivována tlačítkem na stránce BC.

10.1 Nastavení oblasti čteček čárových kódů

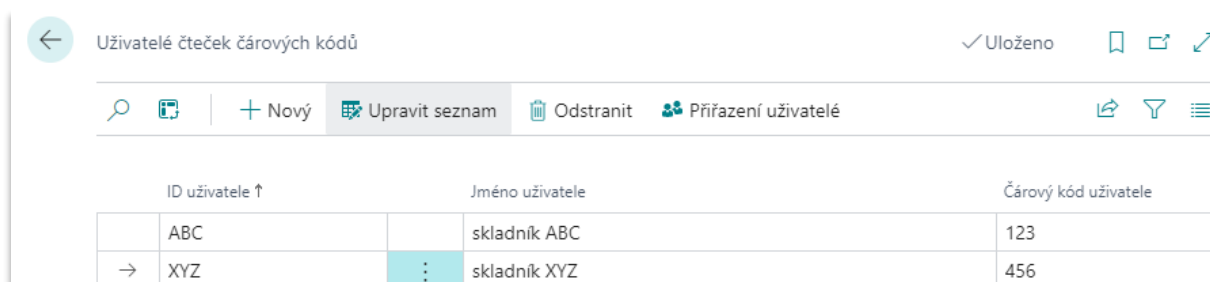
Nastavení oblasti čteček čárových kódů se skládá z několika částí:

- Nastavení uživatelů čteček čárových kódů.

- Nastavení čárových kódů.
- Nastavení přenosu standardních dokladů do dokladů čteček čárových kódů.
- Nastavení úloh čteček čárových kódů.

Uživatelé čteček čárových kódů

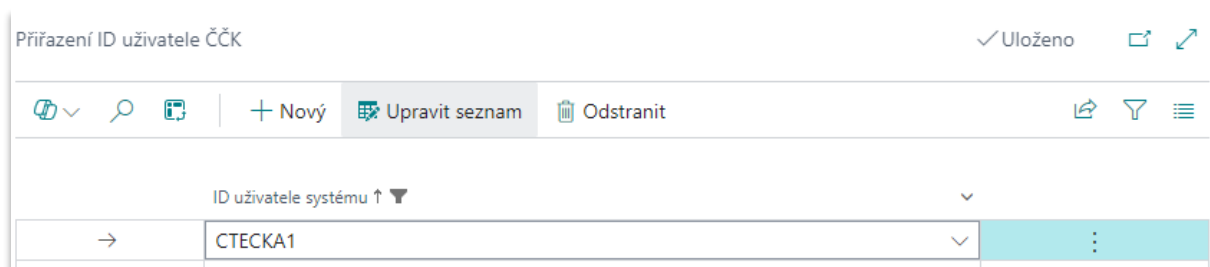
Nastavení uživatelů čteček čárových kódů najdete na stránce **Uživatelé čteček čárových kódů**.



ID uživatele ↑	Jméno uživatele	Čárový kód uživatele
ABC	skladník ABC	123
→ XYZ	skladník XYZ	456

U každého uživatele můžete zadat jeho ID, jméno a čárový kód. Hodnota v poli **Čárový kód uživatele** slouží pro identifikaci uživatele pomocí sejmutí čárového kódu např. z visačky uživatele. Pokud u vytištěného čárového kódu není i jeho znakový význam, může čárový kód sloužit jako heslo pro přihlášení.

U konkrétního záznamu pak přes volbu **Přiřazení uživatele** zobrazíte stránku pro propojení na ID uživatele systému.



ID uživatele systému ↑
→ CTECKA1

Přihlašování uživatelů do BC na čtečce může být zdlouhavé. Čtečka využívá licenci typu Device, a proto může pod jedním uživatelem, např. **CTECKA1**, pracovat více uživatelů. Mohou se střídát po směnách nebo i během jedné směny. I přes toto nastavení můžete ale identifikovat uživatele, který se čtečkou pracuje a který zpracoval konkrétní doklad.



Scénář využití:

1. V Business Central máte založeného uživatele **CTECKA1**. V seznamu uživatelů čteček čárových kódů nastavíte uživatele **ABC** a **XYZ**.
2. Oběma uživatelům ČČK přiřadíte ID uživatele systému **CTECKA1**.
3. Na vybraných úlohách čteček čárových kódů nastavíte pole **Vyžadováno ID uživatele = Ano** (viz *Úlohy čtečky čárových kódů* níže).
4. Na čtečku ve skladu se přihlásí uživatel **CTECKA1**. Při spuštění vybraných úloh bude systém požadovat sejmутí čárového kódu uživatele, který jde zpracovávat konkrétní úlohu. Pod tímto uživatelem se pak zaznamená zpracování dokladu.

V případě, že každý uživatel má svou čtečku přiřazenou na celou dobu práce (např. celou směnu), není nutné nastavovat seznam uživatelů čteček čárových kódů.

Čárové kódy

Nastavení přenosu dat pro ČČK: Vše					
Typ dat	Popis	Číslo tabulky	Název tabulky	Filtr existuje	Datum a čas posledního exportu
Lokace	Lokace	14	Location	Ano	27.02.2024 7:40
Příhrádka	Příhrádky	7354	Bin	Ano	27.02.2024 7:41
Zboží	Zboží	27	Item	Ano	27.02.2024 11:12
Varianta zboží	Varianty zboží	5401	Item Variant	Ne	23.01.2024 21:03
Nákupní objednávka	Nákupní objednávky	38	Purchase Header	Ano	
Příjemka na sklad	Příjemky na sklad	7316	Warehouse Receipt Header	Ne	30.08.2023 13:40
Prodejní objednávka	Prodejní objednávky	36	Sales Header	Ano	
Dodávka ze skladu	Dodávky ze skladu	7320	Warehouse Shipment Header	Ne	
Záznam fyzické inventury	Inventura	5877	Phys. Inv. Record Header	Ne	

Pro každý typ dat lze nastavit filtr, který určuje, které záznamy se mají přenášet do čteček. Pokud je filtr nastavený, do pole **Filtr existuje** se automaticky vloží hodnota **Ano**.

Filtr se nastavuje na stránce, která se zobrazí po spuštění akce **Filtry přenosu** v panelu akcí:

Filtr přenosů dat pro ČČK				
Nový Upravit seznam Odstranit				
Číslo pole ↑	Název pole	Hodnota filtru		
→ 1	Typ dokladu	Objednávka		
28	Kód lokace	HLAVNÍ		
120	Stav	Vydaná		

Vyberte **Číslo pole**, podle kterého chcete filtrovat a automaticky se doplní **Název pole**. Do pole **Hodnota filtru** doplňte požadovaný filtr.

i Každý doklad lze přesunout do dokladu čtečky i ručně přímo z karty dokladu pomocí funkce **Odeslat do ČČK**. Při ručním přenosu dokladů se kontroluje, zda aktuálně přenášený doklad vyhovuje filtru nastavenému na stránce **Nastavení přenosu dat pro ČČK**. Pokud ne, doklad se nepřenes.

Pro nastavení v položkách fronty úloh je připravena sestava **71070583 – Odeslat data pro ČČK**. Zde lze nastavit filtr na typ dat a odesílat různé typy dat v různých periodách.

Položky fronty úloh									
Nový Upravit seznam Odstranit Úpravy									
Stav	ID uživatele	Typ spouštěného... objektu	ID spouštěného objektu	Titulek spouštěného objektu	Popis	Kód kategorie fronty úloh	Priorita	Relace uživatele nastavována	Datum a čas prvního spuštění
Vyčkávat	USER_18748B58F2FA412E843238...	Sestava	71070583	Odeslat data pro ČČK	ČČK - Lokace		0		
Vyčkávat	USER_18748B58F2FA412E843238...	Sestava	71070583	Odeslat data pro ČČK	ČČK - Příhrádky		0		
Vyčkávat	USER_18748B58F2FA412E843238...	Sestava	71070583	Odeslat data pro ČČK	ČČK - Zboží		0		
Vyčkávat	USER_18748B58F2FA412E843238...	Sestava	71070583	Odeslat data pro ČČK	ČČK - Varianty		0		
→ Vyčkávat	USER_18748B58F2FA412E843238...	Sestava	71070583	Odeslat data pro ČČK	Nákupní objednávky		Normální		

i V každém dokladu, který je možné zpracovávat pomocí čtečky čárových kódů, lze zobrazit pole **Stav dokladu ČČK**. Jeho hodnota určuje stav zpracování dokladu ve čtečce.

Úlohy čtečky čárového kódu



Záznamy úlohy čtečky čárového kódu slouží k nastavení způsobu zpracování konkrétního dokladu. Každá úloha čtečky čárového kódu má svoji kartu, kde se definují parametry, které ovlivňují chování úlohy.

Úloha čtečky čárového kódu

10-PRIJEM_NO

Související ▾ Automatizovat ▾

Obecné

Kód	10-PRIJEM_NO	Tisk při účtování	☐
Popis	Příjem nákupní objednávky	Výchozí priorita zprac...	9
Účtování dokladu	Ano ▾	Velikost tlačítek	Velká ▾
Typ účtování dokladu	▾	Vyžadováno ID uživat...	☒

Zpracování

Číselná řada nového ...	▾	Aktualizovat doklad Č...	☒
Šablona pohybu zásob	▾	Výchozí množství	Zbývajících množství ▾
Název šablony deníku...	▾	Výchozí MJ množství	MJ dle dokladu ▾
Název listu deníku zb...	▾		

Záložka Obecné

- **Kód a Popis** – označení úlohy.
- **Účtování dokladu** – určuje okamžik zpracování/účtování dokladu po zpracování dokladu ve čtečce:
 - **Ne** – doklad se automaticky nezpracuje, případně jde o úlohu, která nezpracovává doklady, ale pouze zobrazuje informace.
 - **Ano** – doklad se zpracuje ihned po zpracování ve čtečce.
 - **Odložené** – doklad se zpracuje frontou úloh.
- **Typ účtování dokladu** – určuje typ účtování dokladu po zpracování ve čtečce:
 - **Prázdná hodnota** – v dokladu se pouze vyplní množství ke zpracování.
 - **Přijmout/Dodat** – účtuje se dodání nebo příjem bez fakturace.
 - **Přijmout/Dodat a Fakturovat** – účtuje se dodání nebo příjem včetně fakturace.
 - **Účtovat** – účtuje se doklad, kde není možné rozlišit účtování s fakturací nebo bez fakturace.
- **Tisk při účtování** – zatím nevyužito.
- **Výchozí priorita zpracování** – číslo řazení zpracování dokladů úlohy v odloženém účtování.
- **Velikost tlačítek** – určuje zobrazení tlačítek a jejich velikost na výšku:

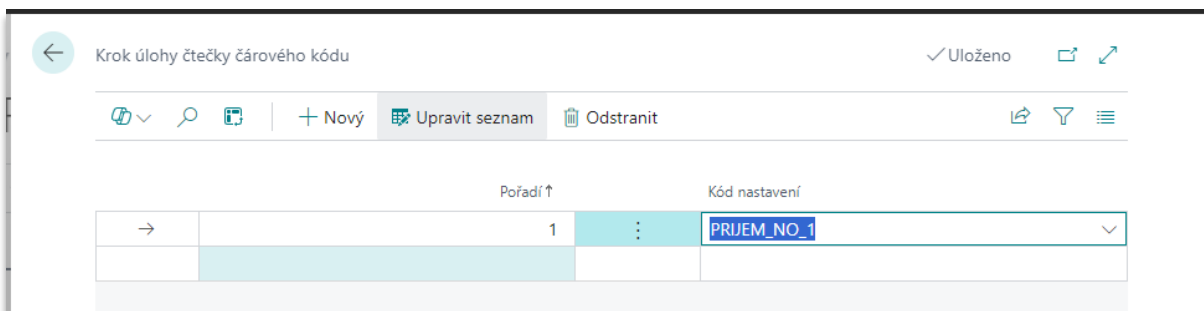
- **Prázdná hodnota** – tlačítka nejsou zobrazena, uživatel musí použít funkční klávesy nebo menu.
- **Malá** – jsou zobrazena malá tlačítka.
- **Velká** – jsou zobrazena velká tlačítka.
- **Vyžadováno ID uživatele:**
 - **Ne** – úloha nevyžaduje čárový kód uživatele. Uživatel je identifikován uživatelským účtem BC, protože čtečka není sdílená více uživateli, případně se každý uživatel přihlašuje na čtečce do BC.
 - **Ano** – úloha vyžaduje sejmnutí/zadání čárového kódu uživatele.

Záložka Zpracování

- **Číselná řada nového dokladu** – zatím nevyužito.
- **Šablona pohybu zásob** – určuje šablonu pohybu zásob, která se má použít při vytváření ad-hoc dokladů.
- **Název šablony deníku zboží** – určuje šablonu deníku zboží, která se má použít pro zaúčtování ad-hoc dokladů.
- **Název listu deníku zboží** – určuje list deníku zboží, který se má použít pro zaúčtování ad-hoc dokladů.
- **Aktualizovat doklad ČČK** – určuje, zda se má při ukončení zpracování dokladu aktualizovat doklad (např. zúčtovací datum, číslo dodávky dodavatele atd.).
- **Výchozí množství** – určuje, jaké množství se má v úloze předvyplnit:
 - **Prázdná hodnota** – předvyplní se nulová hodnota.
 - **Jednotkové množství** – předvyplní se hodnota **1**.
 - **Zbývajícím množství** – předvyplní se zbývajícím množství ke zpracování.
- **Výchozí MJ množství** – určuje způsob určení měrné jednotky množství:
 - **Prázdná hodnota** – měrná jednotka není třeba pro zpracování úlohy.
 - **Základní MJ** – množství je v základní měrné jednotce.
 - **MJ dle čárového kódu** – měrná jednotka se určí dle sejmutého čárového kódu, který určuje např. základní měrnou jednotku nebo měrnou jednotku balení.
 - **MJ dle dokladu** – měrná jednotka množství je určena dle měrné jednotky v řádku dokladu.
 - **Zadat MJ** – úloha očekává, že bude zadána měrná jednotka zadaného množství.

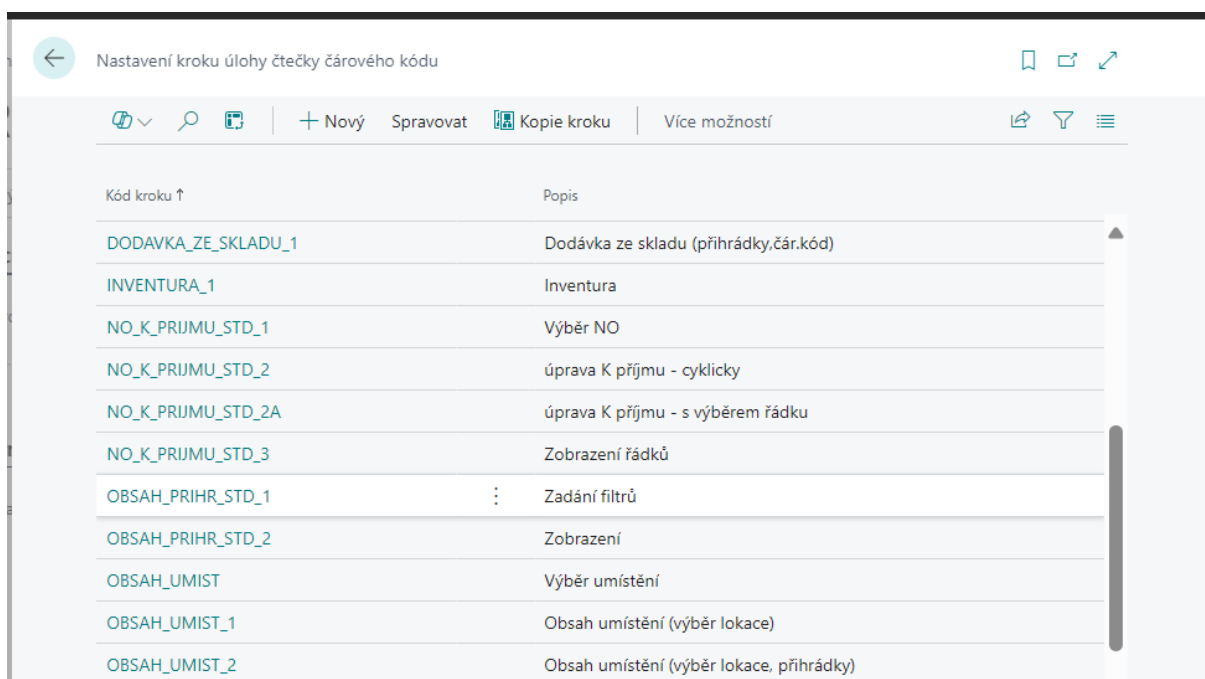
Každá úloha musí mít přiřazené uživatele, kteří mohou tuto úlohu používat. Uživatel v centru rolí **Pracovník čtečky čárových kódů** vidí pouze úlohy, které má přiřazený. Seznam uživatelů se definuje na stránce **Uživatelé úloh čtečky čárových kódů**.

Pro zpracování úlohy je třeba nadefinovat jeden nebo více kroků úlohy. Nastavení jednotlivých kroků úlohy určuje postup/proces zpracování úlohy. Seznam kroků úlohy se definuje na stránce **Krok úlohy čtečky čárového kódu** přístupné z panelu akcí na kartě úlohy.



Nastavení kroků úlohy je postaveno velmi obecně a není možné popsat všechna možná nastavení. Tato nastavení budeme připravovat společně se zákazníkem dle konkrétních požadavků.

Na stránce **Nastavení kroků úlohy čtečky čárových kódů** se zobrazují všechny kroky úloh čteček čárových kódů, které lze pak zadat k vybraným úlohám.



Každý krok má svoji kartu, kde se definuje několik parametrů.

Karta nastavení kroku úlohy čtečky čárového...

✓ Uloženo

PRIJEM_NO

Výběr polí | Automatizovat | Méně možností

Obecné

Kód kroku Typ

Popis

Informace o tabulce

Číslo tabulky Název tabulky

- **Kód kroku a Popis** – označení kroku.
- **Typ** – pole určuje hlavní vlastnost kroku úlohy.
 - **Čtení** – používá se pro výběr dokladu nebo zadání filtrů při použití standardní objektů.
 - **Úprava** – používá se pro úpravu záznamu při použití standardních objektů, např. plnění pole **K příjmu** na řádku nákupní objednávky.
 - **Zobrazení** – používá se pro zobrazení nafiltrovaných nebo upravených záznamů při použití standardních objektů.
 - **Zápis** – používá se pro vložení nových záznamů. Při využití standardních objektů slouží například pro vkládání řádků do prodejní objednávky, při využití dokladů ČČK slouží pro zápis načtené položky dokladu.
 - **Výpočet** – používá se pro dva specifické účely výpočtu, a to pro výpočet obsahu umístění (obsah přihrádky/lokace) a pro výpočet umístění zboží (na které lokaci/přihrádce je zboží umístěno).
- **Číslo stránky a Název stránky** – používá se pro **Typ = Zobrazení**.
- **Číslo tabulky a Název tabulky** – používá se pro ostatní typy.

Pro kroky, kde **Typ ≠ Zobrazení** je panelu akcí k dispozici volba **Výběr polí**, která zobrazí stránku **Krok úlohy čtečky čárového kódu – načtení polí**. Na této stránce se pak definují filtry a pořadí polí pro načítání čtečkou.

Příklad nastavení pro **Typ = Čtení**:

Krok úlohy čtečky čárového kódu – načtení polí

✓ Uloženo

Nový | Upravit seznam | Odstranit | Filtry výběru | Automatizovat | Méně možností

→	Číslo pole	Název pole	Číslo výběrové tabulky	Název výběrové tabulky	Číslo výběrového pole	Název výběrového pole	Číslo pole návratové hodnoty	Název pole návratové hodnoty	Převzít z	Převzít číslo pole	Pevně nast.	Pevná hodnota	Pou... jako titul...	Pou... jako popis	Popis
1	1	Typ dokladu									☒	Objednávka	☐	☐	
2	2	Nákup od dodavatele	23	Vendor	2	Název					☐		☐	☒	Dodavatel
3	3	Číslo dokladu	38	Purchase Header	3	Číslo					☐		☐	☒	Číslo NO

Příklad nastavení pro **Typ = Zápis**:

Krok úlohy čtečky čárového kódu - načtení polí

✓ Uloženo

Nový Upravit seznam Odstranit Filtry výběru Automatizovat Méně možností

Pořadí	Číslo pole	Název pole	Číslo řádku	Cykl... zpra...	Akt... pře...	Číslo výběrové tabulky	Název výběrové tabulky	Číslo výběrového pole	Název výběrového pole	Číslo pole návratové hodnoty	Název pole návratové hodnoty	Převzít z	Převzít číslo pole	Pevně nast...	Pevná h
→ 10	1	Číslo položky		☐	☐									☒	0
20	5	Číslo položky dokladu		☐	☐	71070596	BCR Document ...	1	Číslo položky					☐	
30	26	Číslo zdrojového dokladu		☐	☐	71070596	BCR Document ...	1	Číslo položky			20	75	☐	
40	45	Číslo zboží		☐	☒	71070597	BCR Document ...	50	Číslo zboží					☐	
50	47	Popis		☐	☒	71070597	BCR Document ...	52	Popis			40	52	☐	
60	35	Kód lokace		☐	☐									☒	SKLAC
70	40	Kód příhrádky		☐	☐	71070592	BCR Location IK...	2	Kód příhrádky	2	Kód příhr...			☐	
80	65	Množství ke zpracování		☐	☒									☐	

Vysvětlivky k jednotlivým polím:

- **Pořadí** – pořadí pole. Čísluje se po 10 pro jednodušší vkládání mezi již existující řádky.
- **Číslo pole** – číslo pole z tabulky, která je uvedena na kartě kroku úlohy ČČK.
- **Název pole** – automaticky dotažený název pole dle čísla pole.
- **Číslo řádku** – hodnota **Ano**, pokud **Typ** = **Zápis** a v záznamu se používá automatické číslování řádků (například při zápisu nového záznamu do řádků prodejního dokladu).
- **Cyklické zpracování** – hodnota **Ano**, pokud toto pole se má cyklicky zpracovávat (například opakované vkládání položky dokladu při zpracování, kdy potřebujete opakovaně zadávat číslo zboží a množství).
- **Aktualizovat předvyplněné** – hodnota **Ano**, pokud chcete zobrazit hodnotu pole pro aktualizaci, když bude použita funkce **F12-Upravit** (viz níže).
- **Číslo výběrové tabulky** – číslo tabulky, ze které se bude vybírat příslušná hodnota pro číslo pole.
- **Název výběrové tabulky** – dotažený název tabulky dle čísla výběrové tabulky.
- **Číslo výběrového pole** – číslo pole z výběrové tabulky, které se použije pro filtraci záznamů. Pokud není uvedena hodnota v poli **Číslo pole návratové hodnoty**, vrací se hodnota tohoto pole.
- **Název výběrového pole** – automaticky dotažený název pole dle obsahu pole **Číslo výběrového pole**.
- **Číslo pole návratové hodnoty** – číslo pole, jehož hodnota se bude vracet z výběrové tabulky. Používá se pro případ, kdy se snímá čárový kód určitého údaje, ale požadujeme vrátit jinou hodnotu (např. primární klíč).
- **Název pole návratové hodnoty** – dotažený název pole dle čísla pole návratové hodnoty.
- **Převzít z** – pořadí, ze kterého se bude přebírat hodnota.
- **Převzít číslo pole** – číslo pole z pořadí, ze kterého se bude přebírat hodnota.
- **Pevně nastaveno** – hodnota **Ano**, pokud se pro **Typ** = **Čtení** nebo **Typ** = **Zápis** bude aplikovat pevná hodnota. Hodnota se nebude snímat, ale plnit dle pole **Pevná hodnota**.
- **Pevná hodnota** – konkrétní pevná hodnota, která se má aplikovat.
- **Použit jako titulek** – hodnota **Ano** určuje, zda se název pole, jeho filtr nebo hodnota použijí jako titulek na stránce pro čtení čárového kódu.
- **Použit jako popis** – hodnota **Ano** určuje, zda se název pole, jeho filtr nebo hodnota použijí jako popis ve stránce pro čtení čárového kódu.
- **Filtr výběru existuje** – hodnota **Ano**, pokud je definován filtr na výběrovou tabulku zadanou v poli **Číslo výběrové tabulky**. Filtr může být pevný nebo se může přebírat z předchozího pořadí.

Filtry výběru pro načítání hodnot ČČK


 Nový
  Upravit seznam
  Odstranit
 


Filtrační pole výběru ↑	Název pole	Hodnota výběrového filtru	Převzít filtr z
→ 50	Číslo položky dokladu		2
	Číslo zboží		3

- **Kód čárového kódu** – kód čárového kódu z tabulky **Čárové kódy**, který určuje čárový kód, u nějž se očekává, že bude sejmuto čtečkou.
- **Řádek součásti čárového kódu** – číslo řádku složeného čárového kódu, který se má použít pro dané pole.
- **Význam čárového kódu** – význam čárového kódu, u nějž se očekává, že bude sejmuto čtečkou.
- **Stránka s informacemi** – slouží jako informace pro uživatele ke zpracování dokladu a obsahuje následující hodnoty:
 - **Detail obsahu umístění** – zobrazí obsah umístění (lokace/příhrádky), ze kterého nebo na které uživatel chce přesunout zboží.
 - **Detail umístění zboží** – zobrazí seznam příhrádek, kde je dané zboží umístěné.
 - **Řádky dokladu ČČK** – zobrazí zbývající řádky dokladu ke zpracování.
- **Číslo funkce pro informace** – číslo funkce, která naplní stránku s informacemi. Jsou připravené následující funkce:
 - **71070593** – funkce pro naplnění zbývajících řádků dokladu ke zpracování.
 - **71070590** – funkce pro naplnění obsahu vybraného umístění (lokace/příhrádky).
 - **71070591** – funkce pro naplnění seznamu umístění (lokací/příhrádek).

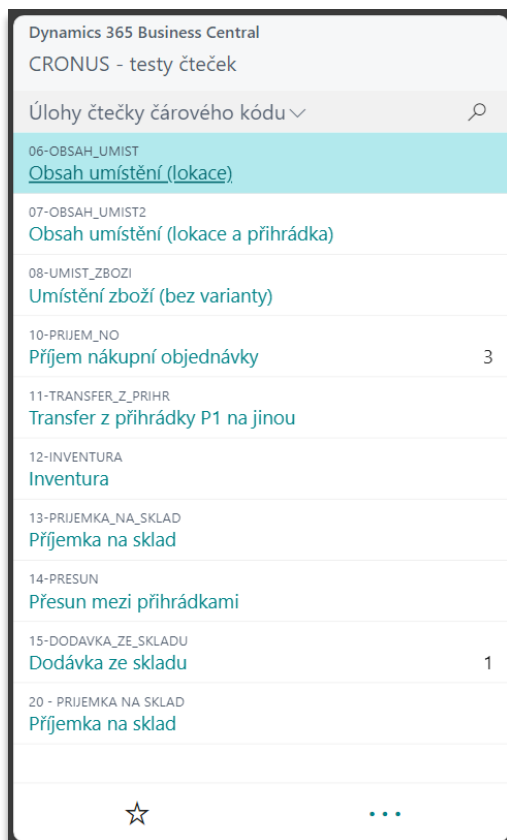


V případě, že nebude vyhovovat funkce připravená v BA4 Logistics, je možné připravit zákaznickou funkci.

- **Název funkce pro informace** – automaticky dotažený název funkce dle obsahu pole **Číslo funkce pro informace**.

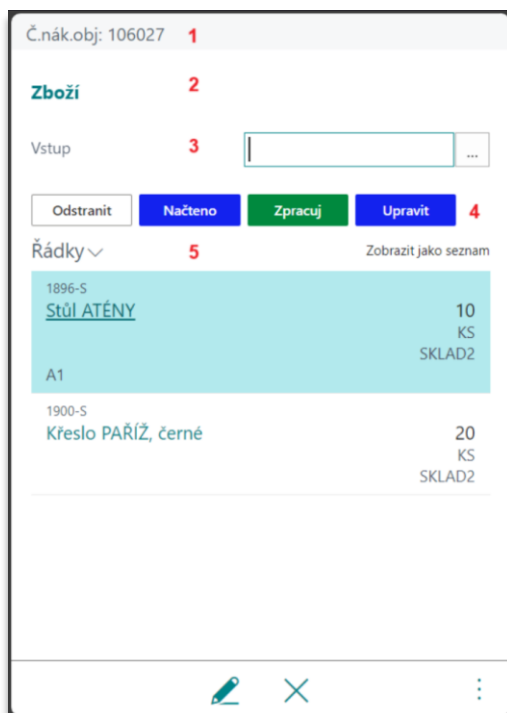
10.2 Zpracování úlohy čtečkou čárových kódů

Pro zpracování úlohy čtečkou čárových kódů je určeno nové centrum rolí **Pracovník čtečky ČK**. Toto centrum rolí musíte přiřadit uživateli, který bude pracovat se čtečkou čárových kódů. Uživateli se pak na čtečce zobrazí seznam jemu povolených úloh pro zpracování čtečkou. Kromě kódu a popisu úlohy uživatel vidí i počet dokladů, které čekají na zpracování.



Kliknutím na vybranou úlohu v seznamu se úloha spustí.

Pracovní plocha úlohy čtečky



V popisu stránky (1) se zobrazuje buď název úlohy, nebo text definovaný nastavením parametrů úlohy.

V horní části stránky (2) se nachází popis hodnoty, která se má naskenovat nebo zadat, případně i již zadané hodnoty (závisí na parametrizaci úlohy).

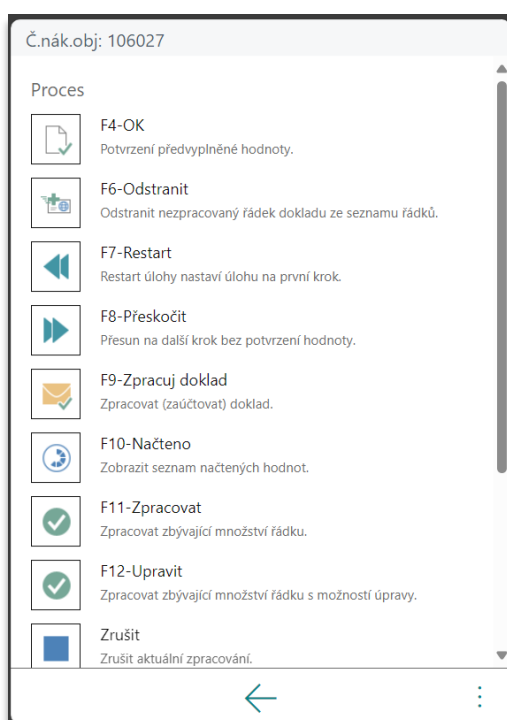
Níže je pole na zadání nebo naskenování hodnoty (3). V případě, že požadovaná hodnota není k dispozici v čárovém kódu nebo je nečitelná, je možné využít asistenční tlačítko pro ruční výběr odpovídající hodnoty.

Dále mohou být zobrazená tlačítka pro některé funkce (4). Zobrazení nebo skrytí tlačítek se nastavuje na kartě úlohy.

Níže (5) se zobrazují doplňující informace pro uživatele. Jde například o řádky dokladu, které se mají ještě zpracovávat, nebo o informace o umístění zboží.

Detail řádku lze zobrazit kliknutím na řádek nebo podržením prstu na řádku a zvolením akce **Zobrazit detail** (závisí na druhu zobrazených informací).

Na stránce úlohy je několik funkcí, které jsou přístupné přes tlačítka (pokud jsou zobrazené), aktivací přes funkční klávesy nebo kliknutím na tři tečky v dolním pravém rohu obrazovky.



Funkce, které lze využít:

- **F4-OK** – Dle nastavení úlohy může čtečka pro některá pole předvyplnit hodnotu. Tu je nutné potvrdit klávesou **Enter**, tlačítkem **OK** nebo funkční klávesou **F4**.
- **F6-Odstranit** – odstranění nezpracovaného zvýrazněného řádku dokladu ze seznamu řádků.



Jde například o označení řádku dokladu jako dokončeného, i když není zpracováno celé množství. Pokud u nákupní objednávky bylo objednáno 100ks, ale přišlo jen 80ks, řádek bude i přesto odstraněn ze seznamu řádků ke zpracování.

- **F7-Restart** – restart úlohy nastaví úlohu na první krok.
- **F8-Přeskočit** – přesun na další krok bez potvrzení hodnoty.



Například u dokladu, kde je zboží s variantou i bez varianty se hodnota nekládá, protože pro konkrétní řádek dokladu nemá význam.

- **F9-Zpracuj doklad** – zpracování (zaúčtování) dokladu. Uživatel končí se zpracováním dokladu čtečkou a chce ho zaúčtovat nebo poslat do zpracování v BC.
- **F10-Načteno** – zobrazení seznamu načtených hodnot. Uživatel si může zobrazit již načtené hodnoty pro kontrolu, případně může odstranit chybné hodnoty a načíst znovu.

F11-Zpracovat – zpracování zbývajících množství zvýrazněného řádku.



Například u nákupní objednávky přišlo zboží přesně dle objednaného množství a uživatel nemá k dispozici čárový kód. Musel by ručně zadávat číslo zboží výběrem z řádků dokladu a pak zadávat množství. Místo toho uživatel označí vybraný řádek jako zpracovaný, tj. hodnoty se nenačítají, ale vloží se tak, aby byl celý řádek zpracovaný.

- **F12-Upravit** – zpracování zbývajících množství řádku s možností úpravy.



Například u nákupní objednávky přišlo zboží, které je na řádku, ale v jiném než objednaném množství a uživatel nemá k dispozici čárový kód a musel by ručně zadávat číslo zboží výběrem z řádků dokladu. Místo toho uživatel vybere řádek dokladu k úpravě pouze některých přednastavených hodnot.

Při zpracování dokladu ve čtečce vznikají záznamy v tabulce **Položky dokladu ČČK**. Tyto záznamy si může pracovník čtečky zobrazit pomocí funkce **F10-Načteno**.

Přehled položek dokladu ČČK		
		
1896-S	<u>Stůl ATÉNY</u>	2
		KS
1900-S	Křeslo PAŘÍŽ, černé	1
		KS
 		

Kliknutím na vybranou položku si uživatel zobrazí detail načteného řádku.

Číslo řádku dokladu	10000
Kód lokace	SKLAD2
Kód přihrádky	A2
Číslo zboží	1896-S
Kód varianty	
Popis	Stůl ATÉNY
Popis 2	
Číslo šarže	
Sériové číslo	
Datum expirace	
Množství ke zpracování	2

V případě, že byla položka chybně načtena, je možné načtený záznam z detailního zobrazení odstranit a pak provést nové načtení.

Ukončení zpracování dokladu lze provést funkcí **F9-Zpracuj doklad**.

V případě, že uživatel neukončí zpracování dokladu funkcí **F9-Zpracuj doklad**, systém zobrazí dotaz „Chcete zpracovat doklad?“

- Pokud uživatel odpoví **Ano**, doklad se zpracuje stejně jako aktivací funkce **F9-Zpracuj doklad**.
- Pokud uživatel odpoví **Ne**, systém zobrazí další dotaz „Chcete uvolnit doklad?“
 - Pokud uživatel odpoví **Ano**, bude rozpracovaný doklad uvolněn pro zpracování libovolným uživatelem.
 - Pokud uživatel odpoví **Ne**, zůstane doklad přiřazený uživateli a může jej pak dokončit pouze tento uživatel. V případě, že uživatel doklad neuvolní a bude potřeba, aby jej zpracoval jiný uživatel, musí správce dokladů ČČK v dokladu zrušit přiřazení původnímu uživateli.

Po ukončení zpracování dokladu se v dokladu ČČK nastaví **Stav = Dokončeno** a již se nenabízí ke zpracování ve čtečce. Současně vzniká záznam v tabulce **Žurnál ČČK**, který spojuje všechny načtené položky dokladu do jednoho zpracování.

Žurnál ČČK												
Číslo položky ↑	Číslo položky dokladu ▼	Typ pohybu	Typ dokladu	Číslo dokladu	Typ dokladu původu	Číslo dokladu původu	Kód úlohy ČČK	Účtování dokladu	Typ účtování dokladu	Účtování dokladu	Priorita účtování	Datum zprac.
42	69	Příjem	Příjemka na...	PR2400007	Nákupní ob...	106027	13-PRÍJEMKA...	Odložené	Přijmout/D...	9	Ke zpracov...	13.08

Zpracování žurnálu a tím i dokladu může podle nastavení úlohy proběhnout ihned při ukončení zpracování dokladu ve čtečce nebo odloženě pomocí fronty úloh. Pro odložené zpracování dokladů je připravena codeunita **71070589 - Process BCR Registers IKMS**.

V případě, že zpracování/účtování dokladu skončí chybou, bude v žurnálu nastaven **Stav = Chyba** a v poli **Popis chyby** bude uvedena příčina chyby. Po opravě chyby způsobené nastavením nebo načtením chybné hodnoty lze žurnál poslat do nového zpracování pomocí akce **Nové zpracování**.



KONICA MINOLTA

v panelu akcí. Pokud byste žurnál obsahující chybu z nějakého důvodu nechtěli zpracovávat, je možné jej stornovat pomocí **Storno** v panelu akcí.

Pro rychlou kontrolu nezpracovaných žurnálů dokladů ČČK slouží v centru rolí hromádka **Chyby zpracování dokladů ČČK**. Tato hromádka zobrazuje počet žurnálů dokladů ČČK, kde **Stav = Chyba**, a po kliknutí na ni se otevře stránka **Žurnály ČČK** se stejným filtrem.