NIP 781-15-27-302

Jak, przeprowadzić inwenturę z pomocą IN-FORM PROfessional?

IN-Software Polska Sp. z o.o.

Po uruchomieniu programu wchodzimy do kartoteki artykułów, a następnie z "Funkcji dodatkowych" wybieramy opcję "Obsługa magazynu". Przechodzimy na zakładkę "Inwentura".

1. W pierwszym kroku drukujemy "listę inwentury".

Na listę możemy dodać wszystkie artykuły magazynowe lub wybrane samodzielne wg dowolnych kryteriów np. klas. Dodatkowo, aby ułatwić sobie pracę warto skorzystać z sortowania wg "numeru artykułu" (alfabetycznie) lub "miejsca na magazynie". Listę inwentury drukujemy wybierając wzorzec wydruku **"03 Inwentura (stan magazynu)"**. Na liście wydrukowane zostaną tylko artykuły magazynowe. Jeśli podczas inwentury znajdziemy w magazynie artykuł, którego nie ma na liście to dopisujemy go ręcznie na listę.

💋 Obsługa magazynu		
Administracja <u>m</u> agazynu Przeg	gląd dokumentów Inwentura	
Informacje Informacje Vydrukuj listę inwentury Z Wprowadź inwenturę Wydrukuj podsumowanie	Użyj przycisku 'Drukuj' aby wydrukować listę wszystkich artykułów. Następnie wpisz na wydruku ilość każdego artykułu na danym magazynie. Jeśli artykuły mają przypisane miejsce na magazynie, to listę inwentury można wydrukować według miejsc magazynowych. Przygotowana w ten sposób lista pomoże szybko odnaleźć artykuły w magazynie.	
	Wskazówka: wydrukuj osobną listę inwentury dla każdego z magazynów. Można u łatwić sobie inwenturę używając skanera. Nie trzeba wówczas drukować listy inwentury, tylko wystarczy policzyć i wprowadzić dane do skanera. Dane za skanera można następnie wczytać jako pozycje w drugim kroku inwentury.	
	Wybór magazynu	
	 Magazyn: 01 Mag. centralny ▼ Mgszystkie magazyny. 	
	Artykuł(y):	
	Uwzględnij wszystkie artykuły będące artykułami magazynowymi. O Wybór: O	
	Posortuj według Wybór rodzajów kalkulacji	
	Mumer artykułu. Majeriał □ Sprzęt Miajesce na magazynie/uwagi P-G □ Usługi obce	
< III >		
Funkcje dodatkowe	<u>D</u> rukuj <u>Z</u> ar	mknij

2. W drugim kroku wprowadzamy ilości artykułów zliczone podczas spisu z natury.

Inwenturę możemy wprowadzać do programu w dowolnym momencie np. w styczniu podając "datę inwentury" na 31.12. poprzedniego roku. Wprowadzanie inwentury nie blokuje bieżącej pracy z magazynem. Po ustawieniu daty inwentury, podobnie jak w pierwszym kroku wybieramy sposób wprowadzania/posortowania artykułów i klikamy "Dalej".



ul. Ziębicka 25 60-164 Poznań

/ tel. +48 61 661-71-21 fax +48 61 661-71-22

biuro@in-software.com www.in-software.pl

📝 Obsługa magazynu 📃	
Administracja <u>m</u> agazynu Przegląd dokumentów Inwentura	
 Informacje Ustaw datę inwentury oraz magazyn, a następnie wybierz sposób wprowadzania artykułów do inwentury. Wprowadź wyniki zliczania do kolumny "Stanu mag jest". Wprowadź inwenturę Wprowadź inwenturę 	
Data inwentury: 18.12.2020	
Wybierz magazynu Wybierz magazyn, w którym ma być przeprowadzona inwentura.	
Magazyn: 01 Mag. centralny	
 Artykuł(y): Automatycznie zostaną wprowadzone wszystkie <u>a</u>rtykuły magazynowe. 	
O Wybierz arty <u>k</u> uły ręcznie.	
O Wczytaj artykuły z pl <u>i</u> ku.	
Posortuj wed ług Wybór rodzajów kalkulacji	
O Mumer artyku łu ✓ Materia ł Sprzęt O Miejsze za zaszanaji / wzasi O D C O U la twoi abas O	
Funkcje dodatkowe Dalej	

W każdej chwili możemy zapisać wprowadzone dotąd dane i kontynuować ich wprowadzanie w późniejszym terminie. W tym celu po naciśnięciu przycisku "Zapisz" wybieramy opcję "Nie zakończono jeszcze wprowadzania wartości z inwentury i proces będzie kontynuowany później". Gdy zapisujemy już ostatecznie wyniki inwentury wybieramy opcję "Zakończono inwenturę. Wszystkie wartości zostały wprowadzone." Poniżej wskazujemy jakimi rodzajami dokumentów magazynowych program ma dokonać ewentualnej korekty stanu magazynu dla różnic magazynowych.

WSKAZÓWKA: Gdy wprowadzana przez nas zliczona ilość danego artykułu jest wieksza od tej, która była dotąd w programie to dla dopisanej ilości automatycznie zostanie przyjęta cena na podstawie wcześniejszych przyjęć tego artykułu. Można ją sprawdzić bądź skorygować pod przyciskiem "Szczegóły pozycji" (jeśli go nie widać należy najpierw nacisnąć przycisk "Wyświetl szczegóły"). W przypadku gdy wprowadzana ilość jest mniejsza to wartość różnicy także zostanie automatycznie obliczona. Nie można jej jednak skorygować ponieważ wynika ona bezpośrednio z kolejki magazynowej.

3. W trzecim kroku drukujemy "podsumowanie inwentury".

Stan z inwentury możemy wydrukować wybierając wzorzec wydruku "04. Inwentura-podsumowanie (stan mag. z inwentury)". W opcjach tego wzorca jest możliwość zmiany tytułu wydruku na np. "Inwentura" jak w poniższym przykładzie.



NIP 781-15-27-302

cka 25 / tel. +48 61 661-71-21 Poznań / fax +48 61 661-71-22

61-71-21 / biuro@in-software.com 61-71-22 / www.in-software.pl

📝 Drukuj	
Schematwydruku:	
Wzorzec: 04. Inwentura-podsumowanie (stan Papier: LISTA, 1 kopii Drukarka: HP LaserJet Pro MFP M225-M226 PCL 6 na Wzorzec wydruku Papier Drukarka / E-mail / PDF / FAX	
 Of. Inwentura-podsumowanie (stan mag. z inwentury) Tytuł = Inwentura Drukuj ceny w walucie alternatywnej = Nie Drukuj artykuły o 'Stanie z inwentury' większym od zera = <u>Tak</u> Drukuj artykuły o 'Stanie z inwentury' mniejszym od zera = <u>Nie</u> Jaką cenę drukować = <u>5</u> > ZK=1, ostatnia ZK=2, HT=3, Tabela cen =4, Inwentura ZK=5 Jeśli tabela cen = <u>1</u> Jeśli ta cena jest 0, to cena na wydruku = <u>5</u> > ZK=1, ostatnia ZK=2, HT=3, Tabela cen =4, bez cen=5 Jeśli tabela cen = <u>1</u> Drukuj 'Nazwę artykułu' = <u>Nie</u> Drukuj 'Pole Info' = <u>Nie</u> Inwentura-podsumowanie (stan magazynu) 	Zakres:
Funkcje Drukuj	A <u>n</u> uluj