



מלאי

תוכן עיניינים

2	כללי
4	תעודת עידכון \ ספירת מלאי
9	הכנסה למלאי
9	הכנסה למלאי - תעודת קבלת סחורה
13	הכנסה למלאי - תעודת החזרת סחורה (ללקוח)
17	הוצאה מהמלאי
17	הוצאה מהמלאי - תעודת משלוח
20	הוצאה מהמלאי - חשבונית / חשבונית מס קבלה
21	הוצאה מהמלאי - החזרת סחורה לספק
25	דוח מלאי
27	תעודת העברה בין מחסנים
31	דוח שווי מלאי





ניהול מלאי

כללי :

בחלקו זה של המדריך נסכם את ניהול מלאי המוצרים במערכת ברקע כללי, נתחיל בלציין אילו מסכים מתקשרים לניהול המלאי בתוכנה

- מוצרים
- דוח מלאי
- תעודות עידכון\ספירת מלאי
- תעודות משלוח
- תעודת העברה בין מחסנים
- תעודות קבלת סחורה
- החזרת סחורה לספק

בנוסף, נציג סקיצה כללית להבנת זרימת המלאי במערכת





על מנת שנוכל לנהל מלאי ראשית אנו חייבים להכניס את המוצרים למערכת. לא ניתן לנהל מלאי למוצר שלא קיים במערכת

להסבר מפורט יותר על הכנסת מוצרים למערכת ניתן לקרוא במדריך על מוצרים ומחירונים.

דבר נוסף שחייבים בניהול מלאי הוא מחסנים. אנו חייבים לפחות מחסן אחד בו ננהל את המלאי ולכן גם אם אנו לא עובדים עם מחסן פיזי, נפתח במערכת מחסן "ראשי" לדוגמא. כמובן שניתן להוסיף מחסנים לפי הצורך. להוספת מחסנים ניכנס להגדרות מערכת < מוצרים ומחירונים > מחסנים. להסבר מפורט להוספת מחסנים ניתן לקרוא במדריך הגדרות מערכת

במסך המוצרים ניתן לראות שאחת העמודות האחרונות נקראת יתרה במלאי



מוצרים

פילטרים פעילים: חבילת לא | הצג הכל

חיפוש

עמודת יתרה במלאי

מ- 2 רשומות 1 ל 50 מ- 90 רשומות 1 ל 50 מ- 90 מספר רשומות בדף 50

Excel ל יצוא הדפסה עידכון מחירים מוצרים עריכת שורות הוספת מקבוצ שורות

מלאי מינימום להטראה	יתרה במלאי	מחירונים	מחיר	יח מדידה	קבוצה	תאור	שם	מק"ט	מזהה	
3.00	---	עריכה	2,400.00	י"ח			כורסת טלוויזיה TS	TS001	120	✖
2.00	---	עריכה	2,000.00	י"ח			כורסת טלוויזיה WS	WS001	119	✖

בדוגמא שלעיל ניתן לראות שהמוצרים טרם הוכנסו או יצאו מהמלאי

שימו לב שלא ניתן לעדכן את המלאי בהוספת מוצר או עריכתו

תעודת עידכון \ ספירת מלאי

בד"כ יש שני מצבים עיקריים בהם נשתמש בתעודות עדכון ספירת מלאי

1. בשימוש ראשוני במערכת, לאחר שהכנסנו את המוצרים למערכת ויש לנו מלאי קיים שטרם עודכן

2. פעם בשנה בה אנו מבצעים ספירת מלאי על מנת לעדכן את המלאי ולבדוק חוסרים\עודפים

מוצרים ומחירונים

מוצרים

קבוצות מוצרים

מחירונים

מחירוני ספק

דוח מלאי

תעודות עידכון\ספירת מלאי

דוח מוצר במסמכים



המערכת תעביר אותנו למסך תעודות עידכון\ספירת מלאי

במסך זה נירצה להוסיף תעודת עידכון

תעודות עידכון\ספירת מלאי

[חזרה](#)

פילטרים פעילים : (ללא)

חיפוש

מזהה בין ל

תאריך בין ל

מחסן = ☐ הכל | ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ דיאדה ☐ מחסן כללי ☐ ראשי

הערות מכיל

חיפוש

עמוד 1

מ-1 רשומות 1 ל 8 מ-8 רשומות 1 ל 8 מ-8

[הוסף חדש](#) [הדפסה](#) [יצוא ל: Excel](#)

מזהה תאריך מחסן סגורה? הערות

כל תעודה היא למחסן אחד בלבד. כלומר אם יש לנו מספר מחסנים, נפתח תעודה נפרדת לכל מסך

נלחץ על "הוסף חדש" והמערכת תעביר אותנו להוספת תעודה חדשה

תעודת עידכון\ספירת מלאי חדשה

[חזרה](#)

מחסן אנה בחר

הערות

הפק מסמך

נבחר עבור איזה מחסן להוסיף את התעודה ונכתוב הערות לתעודה (אם יש)





תעודת עידכון ספירת מלאי חדשה

[חזרה](#)

ראשי ▼

מחסן

הערות

דוגמא לעידכון מחסן ראשי

הפק מסמך

לאחר שבחרנו מחסן (עם או בלי הערות) נלחץ על "הפק מסמך". לאחר הלחיצה המערכת תפתח לנו תעודה ריקה ממוצרים ותחזיר אותנו לעמוד התעודות עידכון ספירת מלאי

תעודות עידכון ספירת מלאי

[חזרה](#)

הרשומה הוספה בהצלחה

פילטרים פעילים: (ללא)

חיפוש

מזהה בין ל

תאריך בין ל

מחסן = הכל | 1 2 3 דיאדה מחסן כללי ראשי

הערות מכיל

חיפוש

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 9 מ-9 רשומות 1 ל 9 מ-9 מספר

[Excel](#) [הדפסה](#) [הוסף חדש](#)

מזהה	תאריך	מחסן	סגורה?	הערות
9	27/09/2015	ראשי	סגור	דוגמא לעידכון מחסן ראשי

ניתן לראות שהתעודה שפתחנו מקבלת מספר מזהה של המערכת, תאריך פתיחת התעודה, שם המחסן, סטטוס התעודה וההערות שהכנסנו (אם הכנסנו)





הערה חשובה! כל עוד שהתעודה פתוחה יופיע לנו קישור "סגור" על מנת לסגור אותה. המוצרים והכמויות שנעדיכן בתעודה לא יעודכנו במלאי עד אשר התעודה תסגר.

על מנת להוסיף או לערוך את התעודה, נלחץ על עריכה (אייקון העיפרון) בשורה של התעודה הרלוונטית. לחיצה תעביר אותנו לתוכן התעודה

The screenshot shows a web application interface. At the top right, there's a header "תעודת עידכון מלאי מס' 9". Below it, a sidebar contains a "הערות" (Comments) section with a text area and a "מחסן ראשי" (Main Warehouse) section. The main area features a table with columns: "מזהה" (ID), "שם / מק"ט" (Name / Part Number), "יח' מדידה" (Measurement Unit), "יתרה במערכת" (Inventory in System), "הפרש" (Difference), "יתרה חדשה" (New Inventory), "מחיר אחרון ליחידה ב"ש" (Last Unit Price), and "הערות" (Comments). The first row shows an ID of 1, a name "שם / מק"ט", and a measurement unit "יח' מדידה". At the bottom right, there are buttons for "שורה חדשה" (New Row) and "שמירה" (Save).

במסך זה נבצע עידכון ראשוני לכל המלאים או חוסרים שברשותנו במחסן זה

- **שם / מק"ט** – המק"ט או שם המוצר – המערכת צריכה להשלים לנו תוך כדי הקלדה
 - **יח' מידה** – יחידת המידה של המוצר. ילקח אוטומטית מפרטי המוצר (לא ניתן לעריכה ממסך זה)
 - **יתרה במערכת** – היתרה הנוכחית של המוצר הרלוונטי במערכת נכון לרגע זה (שדה זה לא ניתן לעריכה)
 - **הפרש** – ההפרש בין המלאי הקיים למלאי החדש שאנו מציינים בשורה זו
 - **יתרה חדשה** – הכמות מלאי המעודכנת עבור מוצר זה
 - **מחיר אחרון ליח' בש"ח** – המחיר רכישה האחרון ליחידה הידוע לנו. עלפי מחיר זה המערכת תוכל לחשב את שווי המלאי שברשותנו
 - **הערות** – הערות לשורת העידכון (אם יש)
- לעידכון מוצרים נוספים במחסן נלחץ על "שורה חדשה" ונמלא שוב את כל השורות הרלוונטיות, עד אשר נסיים את עידכון מלאי כל המוצרים אשר במחסן.
- לסיום נלחץ "שמירה"



תעודות עידכון ספירת מלאי מס' 9

מחנן ראשי

הערות

דוגמא לעידכון מחנן ראשי

מזהה	שם ומק"ט	יחידה	יתרה במערכת	פרש	יתרה חדשה	מחיר אחת לחידה ב"ש	הערות
1	WS / WS001	כורסת טלוויזיה	0	5	5	1600	
2	TS / TS001	כורסת טלוויזיה	0	7	7	1300	

שורה חדשה +

שמירה

לאחר לחיצה על שמירה, המערכת תחזיר אותנו למסך התעודות עדכון ספירת מלאי אך חשוב להבין שהמלאי טרם עודכן עם כל השורות בתעודה. המלאי יעודכן רק לאחר שנסגור את התעודה. בנתיים נוכל לחזור שוב לעריכה ולבצע עידכונים\שינויים עד לאישור סופי.

לידיעתכם! לאחר שנסגור את התעודה, לא ניתן יהיה לבטל אותה או לשנות את תוכנה. במידה ונרצה שוב לעדכן מוצר או מוצרים במחנן זה נצטרך לפתוח תעודה חדשה

סגירת תעודה

לסגירת תעודת עידכון ספירת מלאי נלחץ על הקישור "סגור" אשר בשורה הרלוונטית

תעודות עידכון ספירת מלאי

חזרה

פילטרים פעילים: (ללא)

חיפוש +

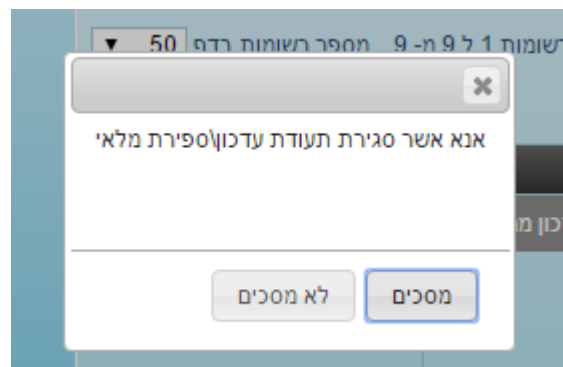
עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 9 מ-9 רשומות 1 ל 9 מ-9 מספר רשומות בדף 50

Excel יצוא ל: הדפסה הוסף חדש +

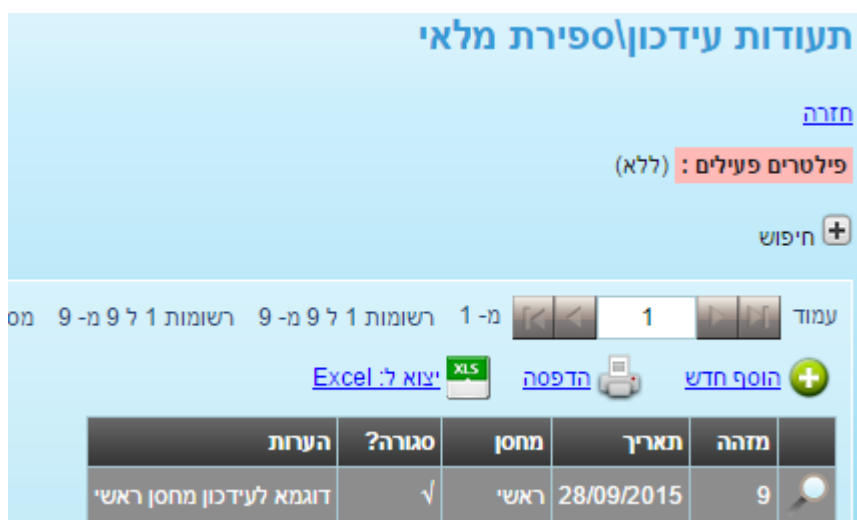
מזהה	תאריך	מחנן	סגורה?	הערות
9	28/09/2015	ראשי	סגור	דוגמא לעידכון מחנן ראשי

לאחר לחיצה על "סגור" המערכת תשאל אם אנו בטוחים





ובאשר נלחץ על "מסכים" – תסגור את התעודה ותעדכן מיידית את המלאי בהתאם



מומלץ לא להשאיר תעודת עידכון פתוחה זמן רב מיכוון שבמהלך העבודה השוטפת המלאי יכול להמשיך להשתנות ואז העידכון שלנו לא יהיה מדויק

הכנסה למלאי

בהתנהלות תקינה במערכת, לאחר שעידכנו את המלאי, כל בניסה של מוצר למלאי צריכה להיכנס דרך תעודת קבלת סחורה או תעודת החזרת סחורה במיקרה והלקוח החזיר מוצר שקנה

הכנסה למלאי – תעודת קבלת סחורה

כמו שצויין קודם לכן, כל הכנסת סחורה למלאי שמגיעה מספק צריכה להיכנס דרך תעודת קבלת סחורה. ניתן להפיק תעודת קבלת סחורה באופן נפרד וללא תלות במסמך אחר אך מומלץ קודם

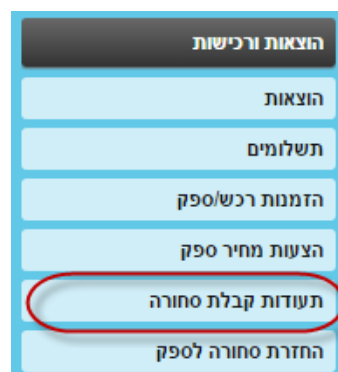




להוציא הזמנת רכש\ספק ועם קבלת הסחורה להפוך את הזמנת הרכש לתעודת קבלת סחורה. כך נקבל שליטה על הכמות המוזמנת ועל הכמות שהתקבלה בפועל

להוספת תעודת קבלת סחורה (כאשר לא השתמשנו בהזמנת רכש\ספק)

ניגש בתפריט להוצאות ורכישות > תעודת קבלת סחורה



המערכת תעביר אותנו לעמוד תעודות קבלת הסחורה

תעודת קבלת סחורה

[חזרה](#)

פילטרים פעילים: (ללא) | [ברירת מחדל](#)

חיפוש +

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 8 מ-8 רשומות 1 ל 8 מ-8 מספר רשומות בדף 50 ▼

[הוסף חדש](#) [הדפסה](#) [יצוא ל: Excel](#) [סגור](#)

מזהה	תאריך	ספק	תת-כותרת	מחשן	פרויקט	סכום	סה"כ ב-\$/€	הזמנת רכש/ספק
13	03/08/2015	מוכבי ליאור		ראשי		616.00		30
12	03/08/2015	אברבך		ראשי		0.00		29
11	03/08/2015	א.ש		1		10,656.00		28
10	15/03/2015	א.ש		מחסן כללי		0.00		

להוספת תעודה חדשה נלחץ על "הוסף חדש" והמערכת תעביר אותנו להוספת תעודה חדשה

בחלקו הראשון של העמוד נמלא נתונים כללים על תעודת קבלת הסחורה





הוסף תעודת קבלה סחורה

[חזרה](#)

+

+

+

+

+

+

☐

תאריך *

ספק *

איש קשר

תת-כותרת

פרויקט

לקוח

משימה

מחסן

תנאי משלוח

מט"ח

מס תעודת משלוח ספק

מס' חשבונית של ספק

הערות

קובץ מצורף

תאריך – תאריך קבלת הסחורה

ספק – שם הספק. הספק חייב להיות רשום במערכת, אחרת נלחץ על אייקון ה+ כדי להוסיף אותו

איש קשר – ניתן לבחור איש קשר במידה והגדרנו אנשי קשר לספק (אחרת שדה זה יהיה ריק)

תת כותרת – כותרת לתעודת קבלת הסחורה אם יש (לא חובה)

פרויקט – שם הפרויקט עבורו אנו מקבלים את הסחורה. הפרויקט חייב להיות מוגדר במערכת (לא חובה)

לקוח – שם הלקוח בפרויקט עבורו אנו מקבלים את הסחורה. לא רלוונטי אם לא בחרנו פרויקט (לא חובה)





משימה – במידה ובחרנו פרויקט ולקוח אז נוכל לבחור גם לקשר את התעודה למשימה בפרויקט (לא חובה)

מחסן – נבחר את המחסן שאליו אנו מכניסים את הסחורה המתקבלת

תנאי תשלום – ניתן לציין את תנאי התשלום של הסחורה שהתקבלה (לא חובה)

מט"ח – ניתן לבחור את הסכומים במטבע חוץ ע"י סימון התיבה

מס' תעודת משלוח ספק – ניתן להזין את מספר תעודת המשלוח של הספק (לא חובה)

מס' חשבונית של ספק – ניתן להזין את מספר החשבונית של הספק (לא חובה)

הערות – הערות לתעודת קבלת הסחורה (לא חובה)

קובץ מצורף – ניתן להעלות קובץ מצורף לתעודה. קובץ זה יכול להיות צילום של תעודת המשלוח של הספק, חשבונית ספק, תמונה של המשלוח או המוצרים או כל דבר אחר (לא חובה)

בחלקו השני של העמוד נמלא את המוצרים שקיבלנו

שם מוצר \ מק"ט	פרטים	מחיר ב"ש	כמות	סכום ב"ש
			1.00	0.00
0.00				

[שורה חדשה](#)

[הפק מסמך](#) [תצוגה מקדימה](#)

שם מוצר \ מק"ט – שם המוצר או המק"ט שהגדרנו במוצרים במערכת

פרטים – ניתן להוסיף פרטים או הערות על המוצר שקיבלנו, לדוגמא, צבע, גודל, תאור וכד'

מחיר – מחיר הקניה של המוצר (מחיר ליחידה). חשוב עבור חישוב שווי מלאי

כמות – הכמות שקיבלנו עבור מוצר זה





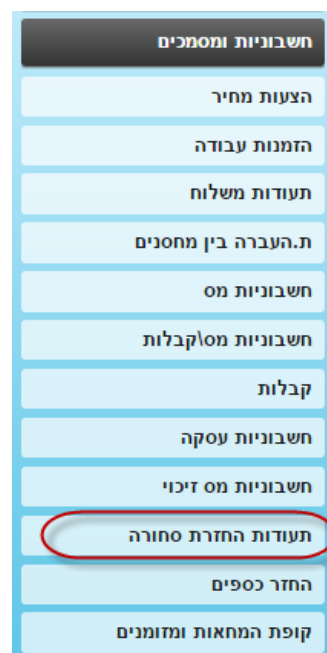
אם נרצה שורות של מוצרים נוספים נלחץ על "שורה חדשה" ונמלא שוב את הפרטים הרלוונטים בשורה

לסיום נלחץ על "**הפק מסמך**" והמערכת תיצור לנו את תעודת קבלת הסחורה ותעדכן את המלאי מייד בהתאם לתוכן התעודה

הכנסה למלאי – תעודת החזרת סחורה (ללקוח)

אם וכאשר לקוח מחזיר לנו סחורה שרכש וכבר ירדה לנו מהמלאי, אנו צריכים לקבל את הסחורה חזרה למלאי. כמובן שאם הגדרנו מחסנים, ניתן לבחור לאיזה מחסן מחזירים את הסחורה. לדוגמא, סחורה פגומה ניתן להחזיר למחסן "תקולים" או מחסן "החזרות" וכד'

להפקת תעודת החזרת סחורה ללקוח ניכנס לחשבונות ומסמכים > תעודת החזרת סחורה



המערכת תעביר אותנו לעמוד תעודות החזרת סחורה





תעודות החזרת סחורה

חזרה

פילטרים פעילים : מבוטל? : לא | ברירת מחדל | הצג הכל

חיפוש

עמוד
1
רשומות 1 ל 1 מ-1
רשומות 1 ל 1 מ-1
מספר רשומות

+
הוסף חדש
דפסה
Excel יצוא ל: 

מחנך	תת-כותרת	לקוח	תאריך	מזהה				
1		אורית כהן	14/09/2015	1		EN	HE	

להוספת תעודה חדשה נלחץ על "הוסף חדש" והמערכת תעביר אותנו להוספת תעודה חדשה

בחלקו הראשון של העמוד נמלא נתונים כללים על תעודת החזרת הסחורה

תעודת החזרת סחורה

חזרה

		30/09/2015	תאריך *
			לקוח *
			איש קשר
			תת-כותרת
			מחסן
			תעודת משלוח
			חשבונית מס זיכוי
			הערות
נקה שדה	No file chosen	Choose File	קובץ מצורף
הוסף קובץ נוסף			



תאריך – תאריך החזרת הסחורה

לקוח – שם הלקוח. הלקוח חייב להיות רשום במערכת, אחרת נלחץ על אייקון ה+ כדי להוסיף אותו

איש קשר – ניתן לבחור איש קשר במידה והגדרנו אנשי קשר ללקוח (אחרת שדה זה יהיה ריק)

תת כותרת – כותרת לתעודת החזרת הסחורה אם יש (לא חובה)

מחסן – נבחר את המחסן שאליו אנו מכניסים את הסחורה המוחזרת

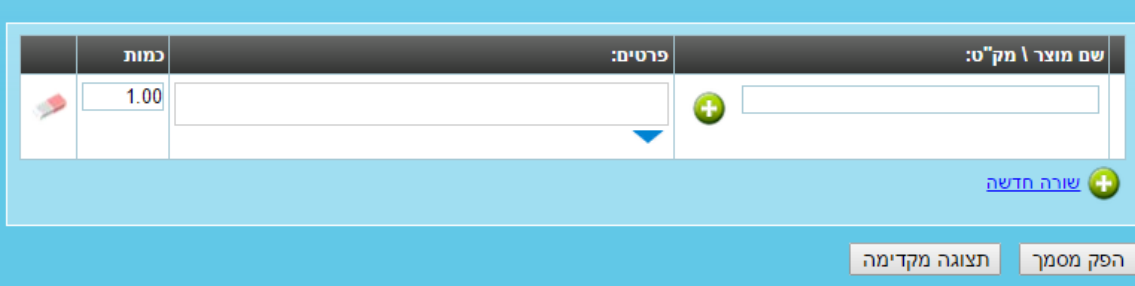
תעודת משלוח – ניתן להזין את מספר תעודת המשלוח של שיצאה ללקוח (לא חובה)

חשבונית מס זיכוי – ניתן להזין את מספר החשבונית מס זיכוי שהוצאנו בגין החזרת הסחורה (לא חובה)

הערות – הערות לתעודת קבלת הסחורה (לא חובה)

קובץ מצורף – ניתן להעלות קובץ מצורף לתעודה. קובץ זה יכול להיות צילום של הסחורה מוחזרת או כל מסמך אחר (לא חובה)

בחלקו השני של העמוד נמלא את המוצרים שהחזירו לנו



שם מוצר / מק"ט:	פרטים:	כמות:
		1.00

+ שורה חדשה

הפק מסמך תצוגה מקדימה

שם מוצר\מק"ט – שם המוצר או המק"ט שהגדרנו במוצרים במערכת

פרטים – ניתן להוסיף פרטים או הערות על המוצר שהוחזר

כמות – הכמות שהוחזרה עבור מוצר זה





אם נרצה שורות של מוצרים נוספים נלחץ על "שורה חדשה" ונמלא שוב את הפרטים הרלוונטים בשורה

לסיום נלחץ על "**הפק מסמך**" והמערכת תיצור לנו את תעודת החזרת הסחורה ותעדכן את המלאי מייד בהתאם לתוכן התעודה





הוצאה מהמלאי

בהתנהלות תקינה במערכת, לאחר שעידכנו את המלאי, כל יציאה של מוצר מהמלאי נעשת ע"י הפקת תעודת משלוח או ע"י הפקת תעודת החזרת סחורה לספק

הוצאה מהמלאי – תעודת משלוח

על מנת להוציא סחורה מהמלאי יש להוציא תעודת משלוח. ניתן להפיק תעודת משלוח באופן נפרד וללא תלות במסמך אחר אך מומלץ קודם להוציא הזמנת עבודה ועם הוצאת הסחורה להפוך את הזמנת העבודה לתעודת משלוח. כך נקבל שליטה על הכמות המוזמנת ועל הכמות שנשלחה בפועל

להוספת תעודת משלוח (כאשר לא השתמשנו בהזמנת עבודה)

ניגש בתפריט חשבוניות ומסמכים < תעודות משלוח



המערכת תעביר אותנו לעמוד תעודות משלוח



תעודות משלוח

[חזרה](#)

פילטרים פעילים: מבוטל? לא | ברירת מחדל | הצג הכל

חיפוש +

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 27 מ-27 מספר רשומות בדף 50

[הוסף חדש](#)
[הדפסה](#)
[Excel](#)

חשבונית מס	חשבונית עסקה	הזמנת עבודה	תת-כותרת	לקוח	תאריך	מזהה			
הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	80	אולם אבישי גדרון	03/08/15 10:05	31	X	HE	
הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש		אולם אבישי גדרון	03/08/15 10:02	30	X	HE	
הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש		א.א. לוגיסטיקה	02/08/15 01:06	29	X	HE	
הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	72	דיאדה	17/03/15 13:55	28	X	HE	
הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	71	בבה	16/03/15 23:34	26	X	HE	
הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	70	דיאדה	16/03/15 23:16	25	X	HE	

להוספת תעודת משלוח חדשה נלחץ על "הוסף חדש" והמערכת תעביר אותנו להוספת תעודה חדשה

בחלקו הראשון של העמוד נמלא נתונים כללים על תעודת המשלוח

תעודת משלוח חדשה

[חזרה](#)

08:41 זמן: 01/10/2015

אנא בחר

עברית

גודל: A גופן: עיצוב: סגנון:

תאריך*
 לקוח*
 תת-כותרת
 מחסן
 שפת המסמך
 הערות





תאריך – תאריך תעודת המשלוח

זמן – שעת הוצאת תעודת המשלוח

לקוח – שם הלקוח. הלקוח חייב להיות רשום במערכת

תת כותרת – כותרת לתעודת המשלוח אם יש (לא חובה)

מחסן – נבחר את המחסן שממנו תצא הסחורה

שפת המסמך – ניתן לבחור עברית או אנגלית

הערות – הערות לתעודת המשלוח (לא חובה)

בחלקו השני של העמוד נמלא את המוצרים שברצוננו לשלוח

שימו לב שלא ניתן לשלוח מוצר אם הוא לא קיים ברשימת המוצרים במערכת

[בחר הזמנת](#)

הזמנת עבודה	שם מוצר \ מק"ט	פרטים	כמות בהזמנת עבודה	כמות
				1.00

[שורה חדשה](#)

הפק מסמך תצוגה מקדימה

ניתן לראות שמעל החלק השני יש קישור לבחירת מספר הזמנות עבודה (למי שעובד עם הזמנות עבודה – מומלץ)

שם מוצר \ מק"ט – שם המוצר או המק"ט שהגדרנו במוצרים במערכת

פרטים – ניתן להוסיף פרטים או הערות על המוצר שאנו שולחים

כמות בהזמנת עבודה – במידה ובאנו מתוך הזמנת עבודה או בחרנו הזמנות, נוכל לראות את הכמות המקורית בהזמנה



כמות – הכמות של המוצר ששולחים בפועל

אם נרצה שורות של מוצרים נוספים נלחץ על "שורה חדשה" ונמלא שוב את הפרטים הרלוונטים בשורה

לסיום נלחץ על "**הפק מסמך**" והמערכת תיצור לנו את תעודת המשלוח ותעדכן את המלאי מייד בהתאם לתוכן התעודה

ביטול תעודת משלוח – לביטול תעודת משלוח נלחץ על ה-X בשורת התעודה שנרצה לבטל. יש לשים לב שבביטול תעודת משלוח הסחורה תחזור לאותו מחסן ממנו יצאה

הוצאה מהמלאי – חשבונית / חשבונית מס קבלה

על מנת להוציא סחורה מהמלאי ניתן גם להפיק חשבונית או חשבונית מס קבלה עם תנועת מלאי.

שימו לב **שאפשרות זו זמינה רק אם לא הגענו ממסמך מקדים**. כלומר אנו מפיקים חשבונית או חשבונית מס קבלה מהתחלה ולא מגיעים מהצעת מחיר, הזמנת עבודה או חשבונית עסקה

בהוספת החשבונית או חשבונית מס קבלה, **בחלקו הראשון של העמוד** נימצא אפשרות לסמן תיבה אם רוצים ליצור תנועת מלאי



אם נסמן את התיבה, יפתח לנו שדה נוסף לבחירת מחסן ממנו ירד המלאי

תת-קותרת	
סוג הכנסה *	מכירה
צור תמונות מלאי	☒
מחסן *	אנא בחר
תאריך אספקה *	13/02/2016
סטטוס	אנא בחר

בחירת מחסן היא חובה על מנת שהמערכת תדע באיזה מחסן מורידים את המלאי

ביטול החשבונית או החשבונית מס קבלה – בביטול המסמך הסחורה תחזור לאותו מחסן ממנו יצאה

הוצאה מהמלאי – החזרת סחורה לספק

אם אנו מחזירים סחורה שנמצאת במלאי לספק, יש להפיק תעודת החזרת סחורה לספק על מנת להוציאה מהמלאי

להפקת תעודת החזרת סחורה לספק ניכנס הוצאות ורכישות < החזרת סחורה לספק

הוצאות ורכישות
הוצאות
תשלומים
הזמנות רכש/ספק
הצעות מחיר ספק
תעודות קבלת סחורה
החזרת סחורה לספק

המערכת תעביר אותנו לעמוד תעודות החזרת סחורה לספק



תעודת החזרת סחורה לספק

[חזרה](#)

פילטרים פעילים : (ללא) | [ברירת מחדל](#)

חיפוש 

לא נמצאו רשומות

[הוסף חדש](#) 

להוספת תעודה חדשה נלחץ על "הוסף חדש" והמערכת תעביר אותנו להוספת תעודה חדשה

בחלקו הראשון של העמוד נמלא נתונים כללים על תעודת החזרת הסחורה לספק

הוסף תעודת החזרת סחורה לספק

[חזרה](#)

01/10/2015 ▼ אנו בחר ▼ אנו בחר ▼ אנו בחר ▼ אנו בחר ☐	* תאריך * ספק איש קשר תת-כותרת פרויקט לקוח משימה * מחסן מט"ח הערות קובץ מצורף
---	--

נקה שדה

No file chosen

Choose File

הוסף קובץ נוסף



תאריך – תאריך החזרת הסחורה

ספק – שם הספק. הספק חייב להיות רשום במערכת, אחרת נלחץ על אייקון ה+ כדי להוסיף אותו

איש קשר – ניתן לבחור איש קשר במידה והגדרנו אנשי קשר לספק (אחרת שדה זה יהיה ריק)

תת כותרת – כותרת לתעודת החזרת הסחורה אם יש (לא חובה)

פרויקט – שם הפרויקט ממנו אנו מחזירים את הסחורה. הפרויקט חייב להיות מוגדר במערכת (לא חובה)

לקוח – שם הלקוח בפרויקט ממנו אנו מחזירים את הסחורה. לא רלוונטי אם לא בחרנו פרויקט (לא חובה)

משימה – במידה ובחרנו פרויקט ולקוח אז נוכל לבחור גם לקשר את התעודה למשימה בפרויקט (לא חובה)

מחסן – נבחר את המחסן מוציאים את הסחורה חזרה לספק

מט"ח – ניתן לבחור את הסכומים במטבע חוץ ע"י סימון התיבה

הערות – הערות לתעודת קבלת הסחורה (לא חובה)

קובץ מצורף – ניתן להעלות קובץ מצורף לתעודה. קובץ זה יכול להיות צילום של הסחורה מוחזרת או כל מסמך אחר (לא חובה)

בחלקו השני של העמוד נמלא את המוצרים שאנו מחזירים לספק

שם מוצר \ מק"ט	פרטים	מחיר בשר	כמות	סכום בשר
			1.00	0.00
שורה חדשה				

[הפק מסמך](#) [תצוגה מקדימה](#)

שם מוצר \ מק"ט – שם המוצר או המק"ט שהגדרנו במוצרים במערכת





פרטים – ניתן להוסיף פרטים או הערות על המוצר שמחזירים

מחיר – מחיר המוצר שאנו מחזירים. חשוב בעיקר לחישוב שווי מלאי

כמות – הכמות של המוצר הספציפי שמחזירים לספק

אם נרצה שורות של מוצרים נוספים נלחץ על "שורה חדשה" ונמלא שוב את הפרטים הרלוונטים בשורה

לסיום נלחץ על "**הפק מסמך**" והמערכת תיצור לנו את תעודת החזרת הסחורה לספק ותעדכן את המלאי מייד בהתאם לתוכן התעודה



דוח מלאי

בדוח מלאי נוכל לראות את כל המלאי שלנו בחיתוכים שונים
לצפייה בדוח מלאי ניכנס בתפריט למוצרים ומחירונים < דוח מלאי



המערכת תעביר אותנו לדוח המלאי

דוח מלאי

[חזרה](#)

פילטרים פעילים: (ללא)

חיפוש

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 20 מ-20 מספר רשומות בדף 200

[הדפסה](#) [יצוא ל: Excel](#)

מק"ט	מוצר	קבוצה	כמות	יח מדידה	מחיר קניה אחרון
0410-444-325-001NEW	BRACKET ASSYLLLLLLLLL		1.00	לפי מחסנים	100.00
100005	EX-FO AHA CREAM		1,000.00	לפי מחסנים מ"ר	5.00
1234567890ABCDEFA-1	Left Wing		-2.00	לפי מחסנים	
MP400120087478AM	PLATE		-3.00	לפי מחסנים י"ח	

מק"ט - (אם יש למוצר)

מוצר - שם המוצר

קבוצה - הקבוצה אליה שייכנו את המוצר (אם שייכנו)



כמות – הכמות הנוכחית במלאי. ניתן לראות שכל מה שנמצא בחוסר מסומן בצבע רקע

קישור: **"לפי מחסנים"** – לחיצה על הקישור תפתח לנו פירוט של המוצר לפי חלוקה למחסנים

מק"ט	מוצר	קבוצה	כמות	יחיד	מחסן
0410-444-325-001NEW	BRACKET ASSYLLLLLLLLL		1.00		לפי מחסנים
100005	EX-FO AHA CREAM		1,000.00	מ"ר	לפי מחסנים
1234567890ABCDEFA-1	Left Wing		-2.00		לפי מחסנים
MP400120087478AM	PLATE		-3.00	י"ח	לפי מחסנים
22222222222222222222	אדפטר		-1.00		לפי מחסנים

לחיצה על הקישור תפתח לנו חלון עם החלוקה של המוצר לפי מחסנים

יחידה – יחידת המידה של המוצר. היחידת מידה נלקחת מהגדרת המוצר במערכת

מחיר קניה אחרון – מחיר הקניה האחרון שהוזן במערכת מתעודת קבלת סחורה או תעודת עידכון\ספירת מלאי

חיפוש בדוח מלאי – ניתן לחפש לפי מוצר ספציפי, מחסן ו\או קבוצה

דוח מלאי

[חזרה](#)

פילטרים פעילים: (ללא)

חיפוש

מוצר =

מחסן = **אנא בחר**

קבוצה = **אנא בחר**

חיפוש

לדוגמא, אם נחפש את המלאי במחסן מסויים, נבחר את שם המחסן בשדה החיפוש ונלחץ "חיפוש"



תעודת העברה בין מחסנים

נוכל להעביר מוצרים ממחסן אחד למחסן אחר בשתי שיטות

שיטה ראשונה –

מתוך דוח מלאי עליו עברנו בפרק הקודם, נבצע חיפוש לפי מחסן

דוח מלאי

חיפוש לפי מחסן "ראשי"

פילטרים פעילים: מחסן: ראשי | [הצג הכל](#)

חיפוש +

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 4 מ-4 רשומות 1 ל 4 מ-4 מספר רשומות בדף 200

[הדפסה](#) [יצוא ל: Excel](#)

מק"ט	מוצר	קבוצה	כמות	יח מדידה	מחיר קניה אחרון
TS001	קורסת טלוויזיה TS		7.00	י"ח	1,300.00
WS001	קורסת טלוויזיה WS		5.00	י"ח	1,600.00
10050	עדשות 1	עדשות 1	92.00	י"ח	32.00
10051	עדשות 2	עדשות 2	71.00	י"ח	22.00

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 4 מ-4 רשומות 1 ל 4 מ-4 מספר רשומות בדף 200

קישור העברת מוצר או חלק מהכמות למחסן אחר

לחיצה על הקישור "העבר למחסן אחר" תפתח לנו חלונית בה נוכל לבחור מחסן להעברה ואת הכמות להעברה

חיפוש +

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 4 מ-4 רשומות 1 ל 4 מ-4 מספר רשומות בדף 200

[הדפסה](#) [יצוא ל: Excel](#)

קורסת טלוויזיה TS

העבר למחסן אחר

בחר מחסן להעברה: [אנא בחר](#) | כמות להעברה:

שמור

מק"ט	מוצר	קבוצה	כמות	יח מדידה	מחיר קניה אחרון
TS001	קורסת טלוויזיה TS		7.00	י"ח	1,300.00
WS001	קורסת טלוויזיה WS		5.00	י"ח	1,600.00

לסיום נלחץ "שמור"



לצפייה בדוח מלאי ניכנס בתפריט למוצרים ומחירונים > דוח מלאי

מוצרים ומחירונים
מוצרים
קבוצות מוצרים
מחירונים
מחירוני ספק
דוח מלאי
תעודות עידכון ספירת מלאי
דוח מוצר במסמכים

המערכת תעביר אותנו לדוח המלאי

שיטה שניה –

ניכנס בתפריט לחשבוניות ומסמכים > ת.העברה בין מחסנים

חשבוניות ומסמכים
הצעות מחיר
הזמנות עבודה
תעודות משלוח
ת.העברה בין מחסנים
חשבוניות מס
חשבוניות מס/קבלות

המערכת תעביר אותה לתעודות העברות בין מחסנים במערכת. בעמוד זה נוכל לראות גם תעודות העברה קודמות. כמו כן נוכל לראות את מפיק המסמך כדי שנוכל לדעת מי ביצע את העברה בין המחסנים



ת.העברה בין מחסנים

[חזרה](#)

פילטרים פעילים: מבטל?: לא | ברירת מחדל | הצג הכל

חיפוש +

עמוד 1

מ-1 רשומות 1 ל 4 מ-4 רשומות 1 ל 4 מ-4 מספר רשומות בדף 50

Excel: יצוא ל: הדפסה הוסף חדש

מזהה	תאריך	תת-כותרת	העברה ממחסן	למחסן	מפיק מסמך
4	03/08/15 14:59:00		ראשי	3	דוד
3	03/08/15 10:00:00		ראשי	2	דוד
2	02/08/15 01:06:00		ראשי	1	דוד
1	02/08/15 01:06:00		ראשי	1	דוד

להוספת תעודה חדשה נלחץ על "הוסף חדש" והמערכת תעביר אותנו להוספת תעודה חדשה
בחלקו הראשון של העמוד נמלא נתונים כללים על תעודת העברה בין המחסנים

ת.העברה בין מחסנים

[חזרה](#)

תאריך: 05/10/2015 זמן: 08:39

תת-כותרת

העברה ממחסן:

למחסן:

הערות

מקור

גופן עיצוב סגנון

תאריך – תאריך הפקת התעודה



זמן – שעת הפקת התעודה

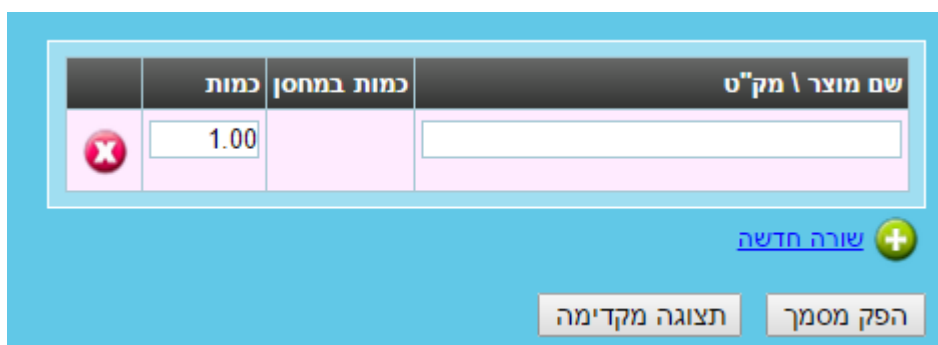
תת כותרת – כותרת לתעודת העברה אם יש (לא חובה)

העברה ממחסן – נבחר את המחסן ממנו מעבירים את הסחורה

למחסן – נבחר את המחסן אליו מעבירים את הסחורה

הערות – הערות לתעודת העברה (לא חובה)

בחלקו השני של העמוד נמלא את המוצרים שאנו רוצים לעביר ממחסן אחד לשני



שם מוצר \ מק"ט	כמות במחסן	כמות
	1.00	

[+ שורה חדשה](#)

[תצוגה מקדימה](#) [הפק מסמך](#)

שם מוצר \ מק"ט – שם המוצר או המק"ט שהגדרנו במוצרים במערכת

כמות במחסן – לאחר שבחרנו בחלק הראשון את המחסן ובשורה זו את המוצר, המערכת תציג לנו את הכמות המנוכחית של המוצר הזה במחסן הזה

כמות – הכמות של המוצר הספציפי שרוצים להעביר מהמחסן הספציפי למחסן אחר

אם נרצה שורות של מוצרים נוספים נלחץ על "שורה חדשה" ונמלא שוב את הפרטים הרלוונטיים בשורה

לסיום נלחץ על "**הפק מסמך**" והמערכת תיצור לנו את תעודת העברה בין המחסנים

שימו לב שהעברה בין מחסנים לא משנה את המלאי הכולל אלא רק את החלוקה בין המחסנים



דוח שווי מלאי

בדוח שווי מלאי נוכל לראות את שווי המלאי שלנו בתנאי ובכל תעודת קבלת סחורה, תעודת עידכון\ ספירת מלאי, או תעודת החזרה לספק הקפדנו להכניס את מחיר המוצר. במידה ולא הקפדנו על הנושא, שווי המלאי שלנו לא יהיה מדויק

לצפייה בדוח שווי מלאי ניכנס בתפריט דוחות > דוח שווי מלאי

מוצרים ומלאי

דוח מכירות מוצרים

איתור המוצר הזול ביותר לספק

דוח מוצר במסמכים

דוח מלאי

דוח שווי מלאי

המערכת תעביר אותנו לדוח שווי המלאי

דוח שווי מלאי

נתוני חודש נכחי יהיו זמינים רק ב1 לחודש הבא

חזרה

פילטרים פעילים: (ללא) | ברירת מחדל

חיפוש +

אנא הכנס קריטריון חיפוש

במסך זה נלחץ על חיפוש ונבחר שנה וחודש עבורם נרצה לדעת את שווי המחסן

הערה: שווי המלאי מחודש אוטומטית במערכת בכל 1 לחודש עבור החודש הקודם. לדוגמא, ב 1/7/2015 המערכת תחשב לנו את שווי המלאי של 6/2015



חיפוש -

תאריך * = שנה אנה בחר חודש אנה בחר

קבוצה = אנה בחר

חיפוש

לאחר ביצוע החיפוש נקבל את התוצאה עם הסיכום בתחתית העמוד

דוח שווי מלאי

נתוני חודש נוכחי יהיו זמינים רק ב1 לחודש הבא

חזרה

פילטרים פעילים: שנה: 2015, חודש: 06 | ברירת מחדל | הצג הכל

חיפושים אחרונים

שנה: 2015, חודש: 06

חיפוש +

15 רשומות

Excel יצוא ל: הדפסה

מק"ט	מוצר	כמות	יח מדידה	עלות	מחיר קניה אחרון
0410-444-325-001NEW	BRACKET ASSYLLLLLLLLL	1.00		100.00	100.00
100005	EX-FO AHA CREAM	1,000.00	מ"ר	5,000.00	5.00
1234567890ABCDEFA-1	Left Wing	2.00-		0.00	
MP400120087478AM	PLATE	3.00-	י"ח	0.00	
666666	טיול	1.00-		0.00	
01INI53700	מעבד אינטל i5-3700	3.00-		0.00	
1880	סוגר ביטחון כבל מתכת 300 מ"מ	400,000.00	מ"ר	0.00	
1550	סוגר ביטחון כבל מתכת ABS	100,000.00	מ"ר	0.00	
1710	סוגר ביטחון פלסטיק	135,000.00	מ"ר	0.00	
1005	סט מצעים DOUBLE	1.00-		0.00	
1003	סט מצעים QUEEN	1.00-		0.00	
סה"כ				5,100.00	

