LORDiFY მარაგი

მომხმარებლის სახელმძღვანელო

გამოიყენეთ „LORDiFY მარაგი“ საქონლის, საწყობების, ნაშთებისა და კლიენტების ჯავშნების სამართავად.

სარჩევი

მიღება და ყოველდღიური მუშაობა

2 შესაძლებლობები
3 სივრცეზე წვდომა
4 სწრაფი დაწყება
5 მოწყობილობაზე დაყენება
6 საქონლის ძიება და დამატება
8 საქონლის სკანირება
9 სკანირების ეკრანი
10 საწყობები და თაროები
12 ჯავშნები და დოკუმენტები
13 შეკვეთები და პარტიები
16 კატალოგი და გაზიარება
19 ეტიკეტების პრინტერები
21 შტრიხკოდების სკანერები

გუნდი და მართვა

23 როლები და წვდომა
24 საწყისი ნაშთები და ანგარიშები
25 მოძრაობების ჟურნალი
27 სასწავლო სავარჯიშო
28 დათვლა და შეგროვება
30 ანგარიშები და შეტყობინებები
33 რეგიონული პარამეტრები
35 შეტყობინებები
36 ასლები და აღდგენა

საიდან დავიწყოთ

ლიცენზიის მფლობელმა დაიწყოს ლიცენზიის მიღებით. თუ სამუშაო მისამართი და ანგარიში უკვე გაქვთ, გადადით სწრაფ დაწყებაზე.

სურათებზე სასწავლო მონაცემებია. ხელმისაწვდომი ღილაკები თქვენს როლსა და მინიჭებულ საწყობებზეა დამოკიდებული.

რა შეგიძლიათ გააკეთოთ

საქონლის მიღებიდან და თაროზე განთავსებიდან კლიენტისთვის გაცემამდე, თითოეული ცვლილება საწყობის მიხედვით აღირიცხება.

რას აკეთებთ	როგორ მუშაობს
გადაადგილება და აღრიცხვა	აღრიცხეთ მიღება, გაცემა, საწყობებს შორის გადატანა, დათვლა და დაზიანება. მოძებნეთ მოძრაობები საქონლისა და თარიღის მიხედვით.
კლიენტთან მუშაობა	დაჯავშნეთ ხელმისაწვდომი საქონელი. დააკავშირეთ ჯავშანი ზედნადებთან, შიდა ინვოისთან ან დაბრუნებასთან.
შტრიხკოდები და QR	კამერა კითხულობს Code 128, EAN-8, EAN-13, UPC-A, UPC-E და QR კოდებს. დაბეჭდეთ თქვენი საქონლისა და თაროების QR ეტიკეტები.
ფაილები	საწყისი ნაშთები შეიტანეთ CSV ან XLSX ფაილით. ანგარიშები ჩამოტვირთეთ XLSX ან PDF ფორმატში, კლიენტის დოკუმენტები კი PDF ფორმატში.
ენები	ქართული, არაბული, ინგლისური, რუსული და თურქული. ანგარიშის, დოკუმენტისა და QR ეტიკეტის ენა ცალ-ცალკე აირჩევა.

ტელეფონით ან კომპიუტერით

გამოიყენეთ Safari, Chrome, Edge ან Firefox. თუ ბრაუზერი ვებაპის დაყენებას გთავაზობთ, შეგიძლიათ აპი მთავარ ეკრანზე დაამატოთ. კამერისთვის საჭიროა უსაფრთხო მისამართი და ბრაუზერის ნებართვა. თუ კამერა მიუწვდომელია, კოდი ხელით ან კლავიატურის რეჟიმში მომუშავე USB/Bluetooth სკანერით შეიყვანეთ.

> **საზღვრები**
> საქონელი, საწყობები და ანგარიში თქვენს როლსა და მინიჭებულ საწყობებზეა დამოკიდებული. საწყისი იმპორტი ერთ ფაილში 2 000-მდე ჩანაწერს იღებს. PDF ანგარიში მოიცავს მაქსიმუმ 1 500 სტრიქონს. დიდი ანგარიშისთვის შეავიწროეთ ფილტრები ან აირჩიეთ XLSX.

ყოველდღიური სამუშაოსთვის იხილეთ შესყიდვა და მიღება, კატალოგის იმპორტი და მომხმარებლის ბმულები, დათვლა და შეგროვება. ანგარიშებისა და შეტყობინებების თავში აღწერილია მოგება, წარსული თარიღის ნაშთი და ინტეგრაციები.

ჰოსტინგზე განთავსებული სივრცის გახსნა

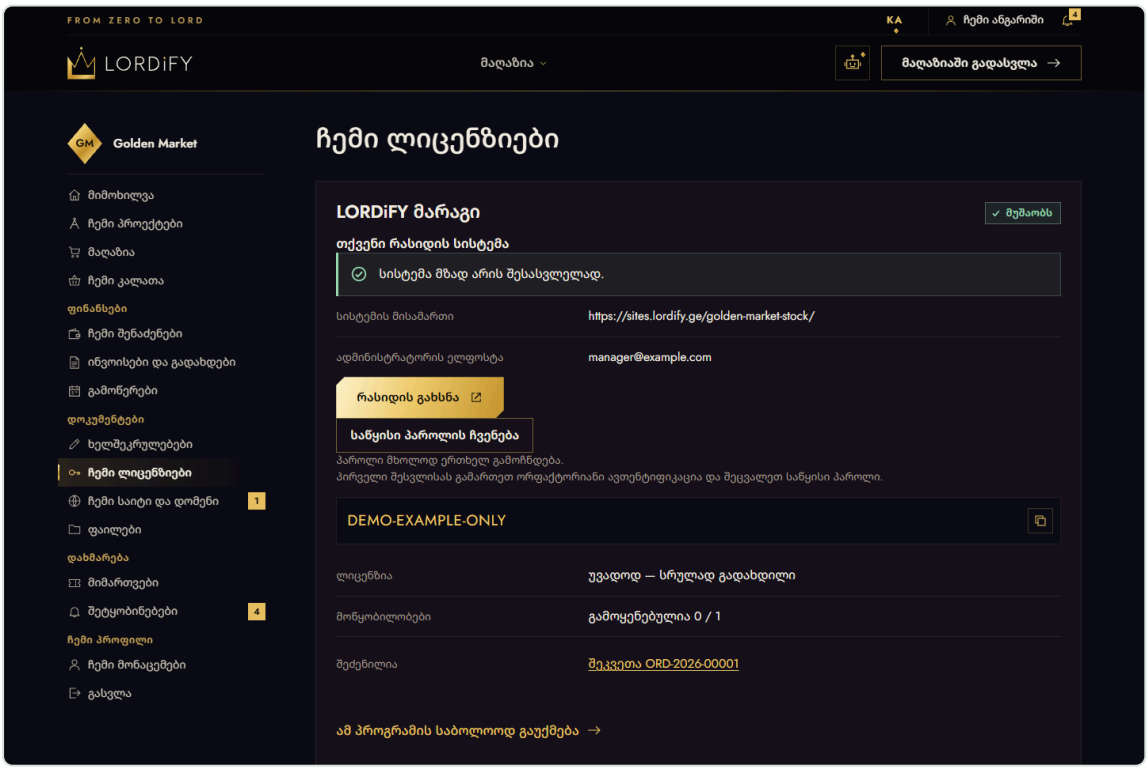
მიწოდების დროის დადგომისას LORDiFY ავტომატურად ამზადებს სივრცეს და ააქტიურებს ლიცენზიას.

1. LORDiFY-ის ანგარიშში გახსენით თქვენი ლიცენზიები და აირჩიეთ Raseed. აქ გამოჩნდება მომზადების სტატუსი. დასრულებისას გამოიყენეთ მითითებული მისამართი და ადმინისტრატორის შესვლის მონაცემები.
2. შედით და შეცვალეთ საწყისი პაროლი. თითოეულ თანამშრომელს შეუქმენით ცალკე ანგარიში და გაუზიარეთ სივრცის მისამართი. მხარდაჭერილ მოწყობილობაზე შესაძლებელია ვებაპის დაყენება.

დომენი და განახლება

გამოიყენეთ მინიჭებული მისამართი, მაგალითად sites.lordify.ge/shop-stock/. თუ დომენი შეუკვეთეთ, შეასრულეთ ანგარიშში მოცემული DNS ინსტრუქცია. დაკავშირების შემდეგ საწყისი მისამართი დომენზე გადაგამისამართებთ.

> **სერვისის სტატუსი**
> შეჩერებისას თქვენს ანგარიშში გადაამოწმეთ გადასახდელი თანხა. შეჩერების პერიოდში მარაგის მონაცემები ინახება.



LORDiFY-ის ანგარიშში გახსენით სივრცე Raseed-ის ბარათიდან. ბარათზე ჩანს მომზადების სტატუსი და მისამართი.

სწრაფი დაწყება

პირველ მოძრაობამდე მოამზადეთ ანგარიში, აირჩიეთ საწყობი და სკანირების მეთოდი.

პირველი ოპერაციის წინ

1. გახსენით სამუშაო მისამართი, რომელიც თქვენმა ორგანიზაციამ მოგაწოდათ, და აირჩიეთ „შესვლა“. სისტემის ადმინისტრატორი და საწყობის მენეჯერი ორსაფეხურიან შემოწმებას ავთენტიფიკაციის აპით ასრულებენ.
2. შესვლის შემდეგ იხსნება სკანირების სამუშაო ადგილი. ზედა ზოლში აირჩიეთ საწყობი. ტელეფონზე სხვა განყოფილებების სანახავად გახსენით „მენიუ“.
3. გადადით საქონლის სკანირებაზე, ან სცადეთ სასწავლო სავარჯიშო იზოლირებულ გარემოში.

ზედა ზოლში შეცვალეთ „ინტერფეისის ენა“. იხილეთ აპის დაყენება მოწყობილობაზე.

> **ნაშთის წაკითხვა**
> ხელმისაწვდომი რაოდენობა უდრის გამოსაყენებელ ფაქტობრივ ნაშთს გამოკლებული დაჯავშნილი რაოდენობა. დაზიანებული საქონელი ცალკე აღირიცხება.

ორსაფეხურიანი დაცვის დაყენებისას ავთენტიფიკაციის აპით დაასკანერეთ QR კოდი ან ხელით შეიყვანეთ გასაღები. დაადასტურეთ დროებითი კოდი და შეინახეთ აღდგენის კოდები, რომლებიც მხოლოდ ერთხელ ჩანს.

აპის დაყენება მოწყობილობაზე

გახსენით თქვენი ორგანიზაციის სისტემის მისამართი HTTPS-ით, შედით ანგარიშში და გამოიყენეთ თქვენი ბრაუზერის დაყენების ფუნქცია.

აპის მენიუს ბოლოში აირჩიეთ „აპის დაყენება“. იგივე მოქმედება ხელმისაწვდომია „ადმინისტრირება“ → „აპის პარამეტრებში“, თუ ბრაუზერი დაყენებას მხარს უჭერს.

მოწყობილობა და ბრაუზერი	დაყენება
Safari iPhone-ზე ან iPad-ზე	გახსენით გაზიარების მენიუ და აირჩიეთ Add to Home Screen. თუ ჩანს Open as Web App, ჩართეთ და დააჭირეთ Add-ს. iPad-ზე პუნქტი შეიძლება View More-ში იყოს.
Safari Mac-ზე	გაზიარების მენიუდან აირჩიეთ Add to Dock და დაადასტურეთ Add-ით.
Chrome Android-ზე	სამწერტილიან მენიუში აირჩიეთ Install and create shortcut, შემდეგ Install, თუ ეს ღილაკი ჩანს.
Chrome კომპიუტერზე	მისამართის ზოლთან აირჩიეთ Install ან სამწერტილიან მენიუში გახსენით Cast, save, and share → Install page as app.
Microsoft Edge კომპიუტერზე	მისამართის ზოლში აირჩიეთ ხელმისაწვდომი აპის ხატულა და დააჭირეთ Install-ს.
Firefox Windows-ზე	თუ მისამართის ზოლში ვებაპების ღილაკი ჩანს, დააჭირეთ და მიჰყევით მითითებებს. ფუნქცია ხელმისაწვდომია Firefox 143-იდან, Microsoft Store-ის ვერსიაში კი 150-იდან.

> **თუ დაყენება ან კამერა მიუწვდომელია**
> გააგრძელეთ მუშაობა პირდაპირ ბრაუზერში. კოდი ჩაწერეთ სკანირების ველში და დააჭირეთ Enter-ს ან „ძებნა“.

ბრაუზერების ინსტრუქციები

Apple · iPhone · Apple · iPad · Safari · Mac · Chrome · Android · Chrome · Desktop · Microsoft Edge · Firefox · Windows

საქონლის მოძებნა და ჩანაწერის რედაქტირება

აირჩიეთ საწყობი, რომელშიც მუშაობთ. ხილულ ნაშთებსა და მოქმედებებს თქვენი უფლებები და არჩეული საწყობი განსაზღვრავს.

გვერდის ან საქონლის მოძებნა

1. ტელეფონზე გახსენით მენიუ, კომპიუტერზე გამოიყენეთ გვერდითი პანელი. ველში „გვერდის ძებნა“ ჩაწერეთ გვერდის სახელი. სრული მენიუს სანახავად წაშალეთ საძიებო ტექსტი.
2. საქონლის გვერდზე ჩაწერეთ დასახელების ან კოდის ნაწილი, აირჩიეთ საწყობი და დააჭირეთ „ფილტრების გამოყენება“. მდგომარეობის, სერიული ნომრის, მოდელის ან კატეგორიისთვის გახსენით „დამატებითი ფილტრები“. ტელეფონზე ჩანაწერი შესაბამის ღილაკთან „დეტალები“ ერთად ჩანს.

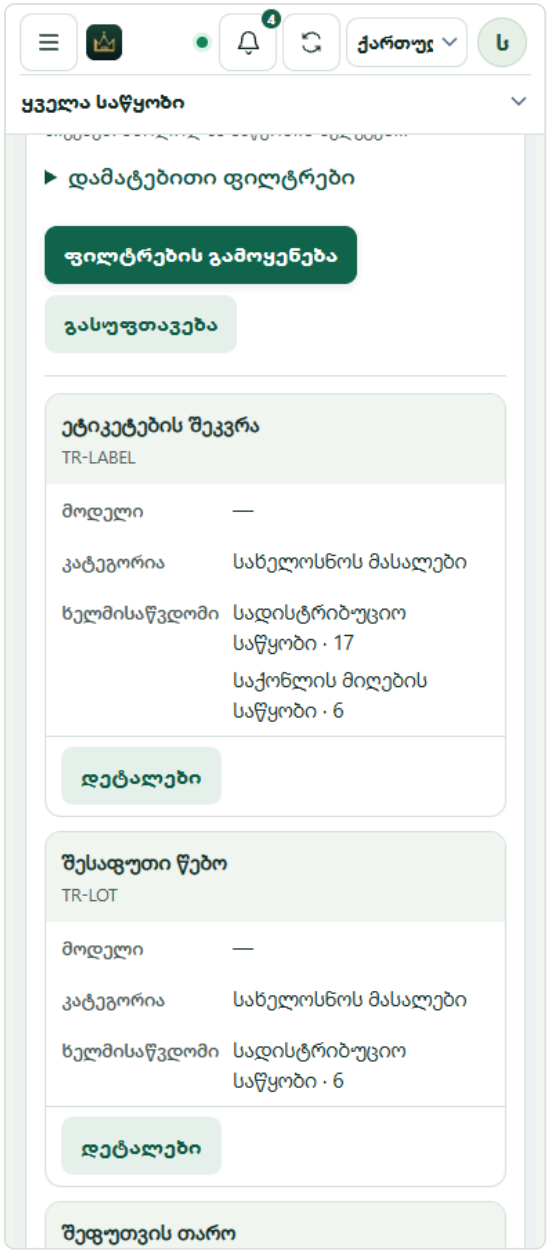
ახალი საქონლის დამატება

1. აირჩიეთ „საქონლის დამატება“. სექციაში „საქონლის მონაცემები“ შეიყვანეთ უნიკალური SKU და დასახელება. ვარსკვლავი სავალდებულო ველს აღნიშნავს. ველში ნაჩვენები მაგალითი აკრეფისას ქრება და არ ინახება.
2. სექციაში „ერთეულები და მარაგის აღრიცხვა“ მიუთითეთ საზომი ერთეული და მინიმალური ნაშთი. წონით საქონელს დაუშვით წილადი რაოდენობა, ცალკეული ნივთების აღრიცხვისას კი ჩართეთ სერიული ნომრები. ამის შემდეგ გამოჩნდება გარანტიის ველი.
3. გადაამოწმეთ ფასები და შეინახეთ ჩანაწერი. დეტალებში ნახავთ საწყობების ნაშთებს. უფლებამოსილ თანამშრომელს შეუძლია ფასების ისტორიიდან ფასის განახლება.

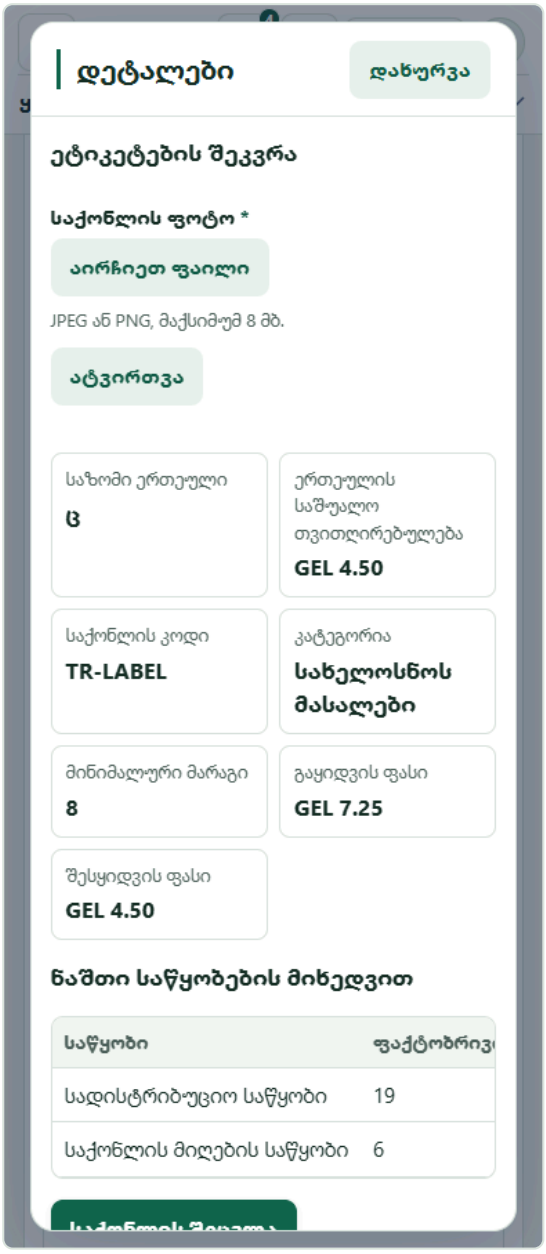
> **საქონლის ფოტო**
> დეტალებში ატვირთეთ ერთი JPEG ან PNG ფაილი, არაუმეტეს 8 მბ. მინიატურაზე შეხებით გახსენით ფოტო აპში, შემდეგ დაბრუნდით ჩანაწერზე.

საქონლის ჩანაწერები ტელეფონზე

საქონლის ჩანაწერები ტელეფონზე



ტელეფონზე საქონლის ძიება და ჩანაწერის გახსნა.



საქონლის ჩანაწერი და ნაშთები საწყობების მიხედვით.

საქონელი, სკანირება და მოძრაობები

შენახვამდე გადაამოწმეთ საწყობი, საქონელი, რაოდენობა და საჭიროების შემთხვევაში სერიული ნომრები. GTIN-14-ის სკანირებით იპოვით ეკვივალენტური EAN-13 კოდით შენახულ საქონელს.

სკანირება ან ხელით შეყვანა

სკანირების ეკრანზე გამოიყენეთ ველი „შტრიხკოდი ან საქონლის კოდი“. კოდი შეიყვანეთ ხელით ან USB/Bluetooth სკანერით, შემდეგ დააჭირეთ Enter-ს ან „ძებნა“. კამერით სკანირებისთვის გახსენით მისამართი HTTPS-ით და აირჩიეთ „კამერის გახსნა“. მიეცით ბრაუზერს ნებართვა და მოაქციეთ კოდი ჩარჩოში.

სასწავლო საქონლის კოდია ITEM:SKU-1002, სერიული ნომერი კი DEMO-101. თაროსთვის გამოიყენეთ SHELF:<warehouse-code>:A-01 და ჩასვით ბარათზე ნაჩვენები საწყობის კოდი. „დამატებით ხელსაწყოებში“ გახსენით „QR ეტიკეტები“, შექმენით და დაბეჭდეთ ეტიკეტი, შემდეგ გადაამოწმეთ იგი სკანირებით.

ოპერაცია	რა უნდა გადაამოწმოთ
მიღება და გაცემა	საქონელი, საწყობი, რაოდენობა, თარო ან სერიული ნომრები. გაცემისას შეამოწმეთ ხელმისაწვდომი ნაშთი.
გადატანა	აირჩიეთ გამგზავნი და მიმღები საწყობები და შესაბამისი თაროები. საწყობებს შორის გადატანისას მარაგი დანიშნულების ადგილზე ხელმისაწვდომი ხდება მიღების დადასტურების შემდეგ.
კორექტირება და დათვლა	კორექტირებისას მიუთითეთ სხვაობა შესაბამისი ნიშნით. დათვლისას შეიყვანეთ რეალურად დათვლილი რაოდენობა.
დაზიანება	მიუთითეთ დაზიანებული რაოდენობა ან სერიული ნომრები. გადაამოწმეთ დაზიანებული და ხელმისაწვდომი ნაშთები.

> **უარყოფითი ნაშთი**
> გაცემამ ან კორექტირებამ შეიძლება უარყოფითი ნაშთი შექმნას მხოლოდ შესაბამისი ნებართვით, სადაც ეს დაშვებულია. უკვე დაჯავშნილი რაოდენობა დაცულია.

კავშირის დაკარგვის შემდეგ

თუ ოფლაინ რეჟიმი ხელმისაწვდომია, გამოიყენეთ მიმდინარე სესიაში უკვე გახსნილი საქონელი. კავშირის აღდგენის შემდეგ გახსენით „სინქრონიზაციის რიგი“. გადაუჭრელი ოპერაციის ხელახლა შექმნამდე გადაამოწმეთ ნაშთი და ჟურნალი, შემდეგ საჭიროების შემთხვევაში ამოიღეთ ძველი მცდელობა რიგიდან.

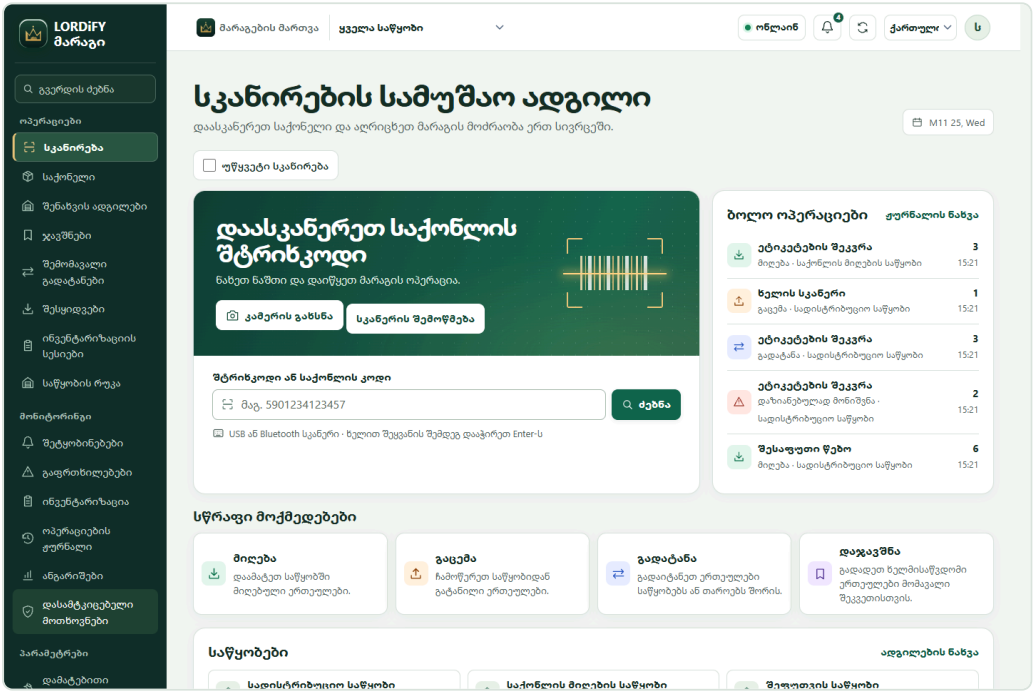
სკანირების სამუშაო ადგილი

ამ ეკრანზე შეგიძლიათ საქონლის მოძებნა, ნაშთის ნახვა და მოძრაობის დაწყება.

1. გახსენით „სკანირება“. კლავიატურით ან სკანერით შეავსეთ ველი „შტრიხკოდი ან საქონლის კოდი“. თუ რამდენიმე შედეგი გამოჩნდა, გამოიყენეთ უნიკალური კოდი ან სერიული ნომერი.
2. საქონლის ბარათში გადაამოწმეთ სახელი და კოდი. აირჩიეთ საწყობი და ნახეთ „ფაქტობრივი ნაშთი“, „დაჯავშნილი“, „ხელმისაწვდომი“ და „დაზიანებული“ რაოდენობები.
3. აირჩიეთ მოქმედება ბარათიდან ან „სწრაფი მოქმედებებიდან“. შენახვის შემდეგ გადაამოწმეთ საქონელი, საწყობი, რაოდენობა და დრო „ოპერაციების ჟურნალში“.

საქონლის ან თაროს დასაბეჭდი ნიშნისთვის გახსენით „დამატებითი ხელსაწყოები“ → „QR ეტიკეტები“. „ეტიკეტის ენა“ ველში აირჩიეთ ენა, შექმენით ეტიკეტი და დაბეჭდეთ.

შემდეგ სცადეთ სასწავლო სავარჯიშო თანდართული იმპორტის ფაილით.



სკანირების სადგური და კოდის ხელით შეყვანა.

საწყობები და თაროები

დაიწყეთ დასახელებით და საჭიროებისას დაამატეთ დეტალები და თაროები. სამი სასწავლო საწყობი მაგალითია.

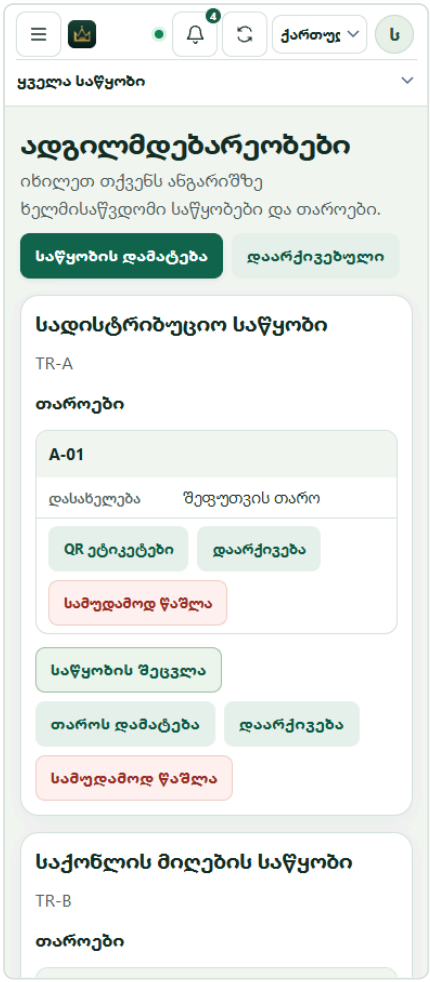
1. ადმინისტრატორის ან მენეჯერის ანგარიშით გახსენით „შენახვის ადგილები“ → „საწყობის დამატება“. შეავსეთ „საწყობის დასახელება“ და შეინახეთ. სისტემა ავტომატურად ქმნის კოდს. მენეჯერი იღებს წვდომას საწყობზე, რომელსაც თავად ქმნის.
2. არასავალდებულო მონაცემებში აირჩიეთ რეგისტრირებული პირი ან ჩაწერეთ სახელი. ადმინისტრატორი საწყობს უხსნის ყველა აქტიურ ან მხოლოდ არჩეულ მომხმარებლებს. თაროს დასამატებლად შეიყვანეთ სახელი და კოდი.

საწყობის მონაცემების შეცვლა

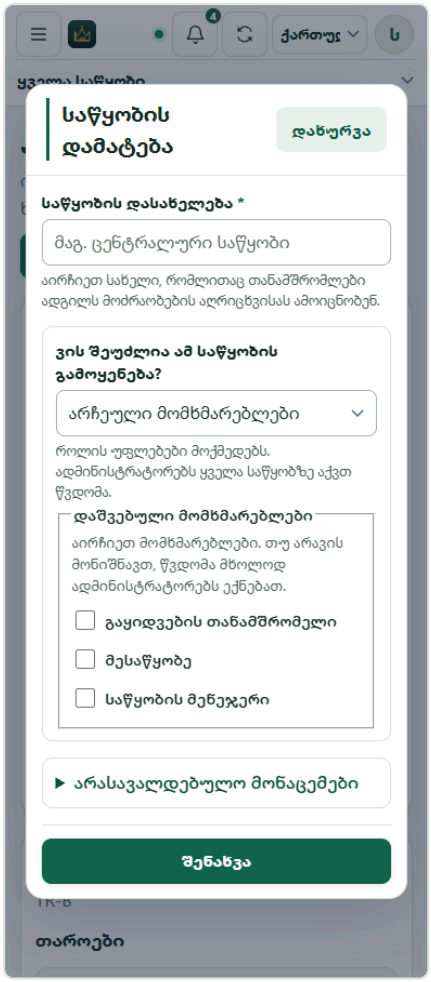
ადგილი მისი ბარათიდან შეცვალეთ. დაარქივებამდე გადაიტანეთ ნაშთი და დახურეთ ჯავშნები. აღსადგენად გახსენით არქივი. ადმინისტრატორს შეუძლია ცარიელი, გამოუყენებელი ადგილის წაშლა.

საწყობების მართვა ტელეფონით

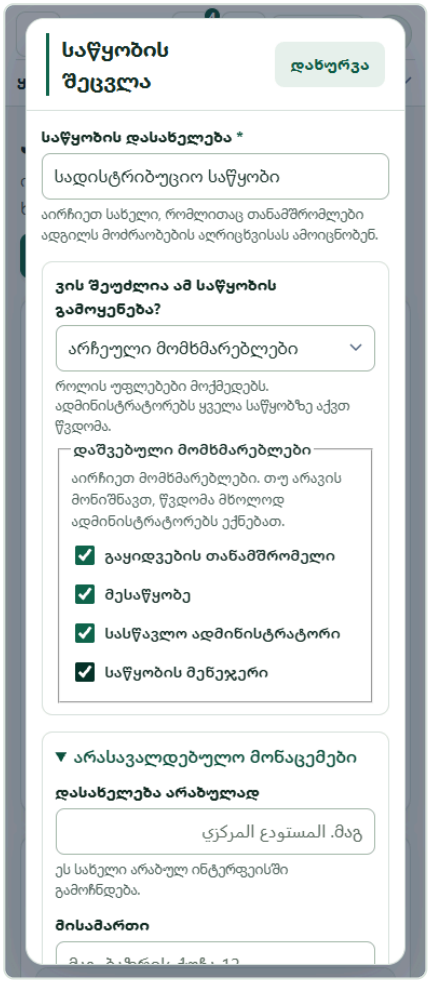
საწყობების მართვა ტელეფონით



ხელმისაწვდომი საწყობები ტელეფონზე.



საწყობის დამატების ფორმა.



საწყობის მონაცემების რედაქტირება.

ჯავშნები, დოკუმენტები და დაბრუნება

დააკავშირეთ საქონელი კლიენტთან დაჯავშნიდან გაცემამდე ან დაბრუნებამდე.

ჯავშნის შექმნა

1. გახსენით „ჯავშნები“ და აირჩიეთ „ახალი ჯავშანი“. მიუთითეთ კლიენტი, საწყობი, შესყიდვის ან შეთავაზების ნომერი და ვადა. საჭიროების შემთხვევაში დანიშნეთ შეხსენება.
2. დაამატეთ საქონელი, რაოდენობა და სერიული ნომრები. შეამოწმეთ შენახული ჯავშანი: ხელმისაწვდომი რაოდენობა მცირდება, ფაქტობრივი ნაშთი იგივე რჩება.
3. გაცემისას აირჩიეთ „გაყიდვის დადასტურება“. საქონლის გასათავისუფლებლად აირჩიეთ „ჯავშნის გაუქმება“. ვადაგასული ჯავშნის დამუშავების შემდეგ რაოდენობა კვლავ ხელმისაწვდომი ხდება.

ზედნადები და შიდა ინვოისი

1. ჯავშნის დეტალებში იპოვეთ ID. გახსენით „დამატებითი ხელსაწყოები“ → „დოკუმენტები“ → „ახალი დოკუმენტი“. აირჩიეთ ტიპი, კლიენტი და საწყობი.
2. „საქონლის მონაცემების წყაროში“ აირჩიეთ ჯავშანი ან დაკავშირებული დოკუმენტი და მიუთითეთ „დაკავშირებული ჩანაწერის ID“. ერთი გაცემის დოკუმენტები ერთმანეთს დაუკავშირეთ.
3. დოკუმენტის დეტალებში „დოკუმენტის ენა“ ველში აირჩიეთ სასურველი ენა და დააჭირეთ „PDF-ის ჩამოტვირთვა“. ბეჭდვამდე ან გაზიარებამდე გადაამოწმეთ კლიენტი და რაოდენობა.

დაბრუნება

გახსენით დოკუმენტი და აირჩიეთ „დაბრუნების რეგისტრაცია“. მიუთითეთ საქონელი, რაოდენობა, სერიული ნომრები და მდგომარეობა. გადაამოწმეთ საწყობის ნაშთი.

შესყიდვა და საქონლის მიღება

შეკვეთაში ასახეთ მოთხოვნილი რაოდენობა, მიღებისას კი ფაქტობრივად ჩამოსული საქონელი. ერთი შეკვეთა შეიძლება რამდენიმე ნაწილად მიიღოთ.

შეკვეთიდან მიღებამდე

1. გახსენით საწყობის ხელახლა შეკვეთის სია. რაოდენობის არჩევამდე შეამოწმეთ მოხმარება, მომწოდებლის მიწოდების ვადა და უკვე შეკვეთილი საქონელი.
2. შექმენით შესყიდვის შეკვეთა და გადაამოწმეთ რაოდენობა და ერთეულის ფასი. საჭიროების შემთხვევაში შეკვეთა მომწოდებელს WhatsApp-ით გაუზიარეთ.
3. მიწოდებისას გახსენით შესაბამისი შეკვეთა და ჩაწერეთ მიღებული რაოდენობა. დარჩენილი ნაწილის მიღებაც იმავე შეკვეთაში ასახეთ.

მიღებისას დაასკანერეთ ეტიკეტი, რომ შესაბამის ხაზს ერთი ერთეული დაემატოს. დადასტურებამდე გადაამოწმეთ მიღებული რაოდენობა და საჭიროებისამებრ სერიული ნომრები ან ვადა.

ერთეული, ღირებულება და ვადა

რაოდენობა მიუთითეთ საქონლის ერთეულში. წილადი რაოდენობის მქონე საქონლისთვის დასაშვებია, მაგალითად, 0.250 კგ. სერიული ნომრის მქონე ერთეულები მთელ რიცხვებად ითვლება. შეფუთვის გამოყენებისას გადაამოწმეთ, რამდენ საბაზისო ერთეულს შეიცავს იგი. ორი 12-ცალიანი შეფუთვა 24 საბაზისო ერთეულია.

პარტიებით აღრიცხვისას მიღებისას მიუთითეთ პარტია და ვარგისობის ვადა. პირველად გაიცემა ხელმისაწვდომი პარტია, რომელსაც ვადა ყველაზე ადრე გასდის. მიღება განაახლებს საშუალო შეწონილ თვითღირებულებას, საწყობებს შორის გადატანისას კი იგი უცვლელია.

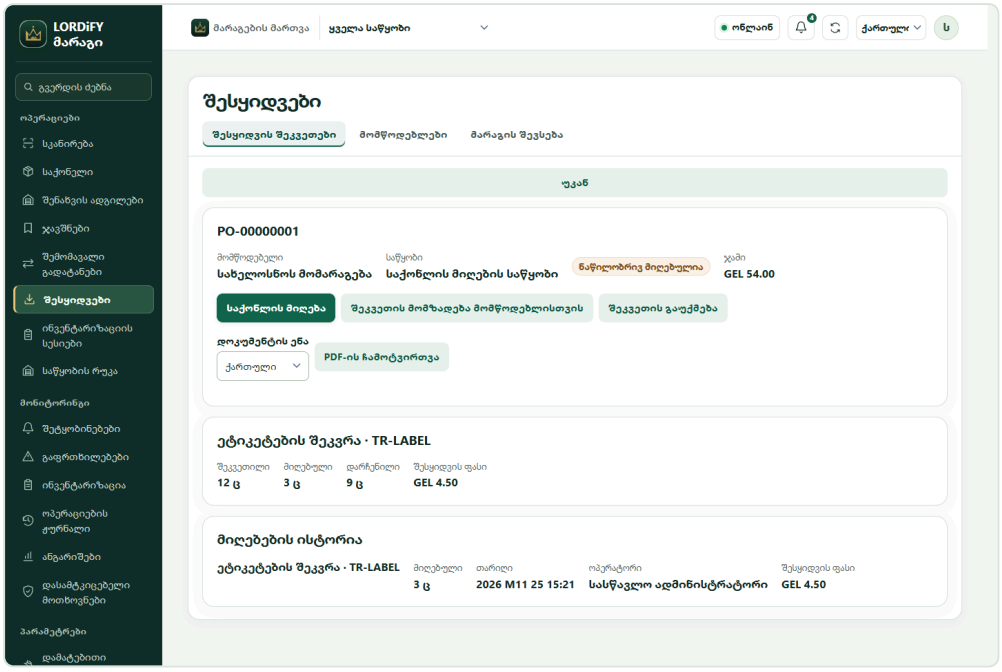
> **საქონელი გზაში**
> გაგზავნის შემდეგ მიმღებ საწყობში გახსენით შემომავალი გადატანები. დაადასტურეთ მიღებული რაოდენობა ან სერიული ნომრები და დანაკლისის შემთხვევაში მიუთითეთ მიზეზი. მიღებული ერთეულები ნაშთს დადასტურების შემდეგ ემატება.

მოძრაობის დამტკიცება

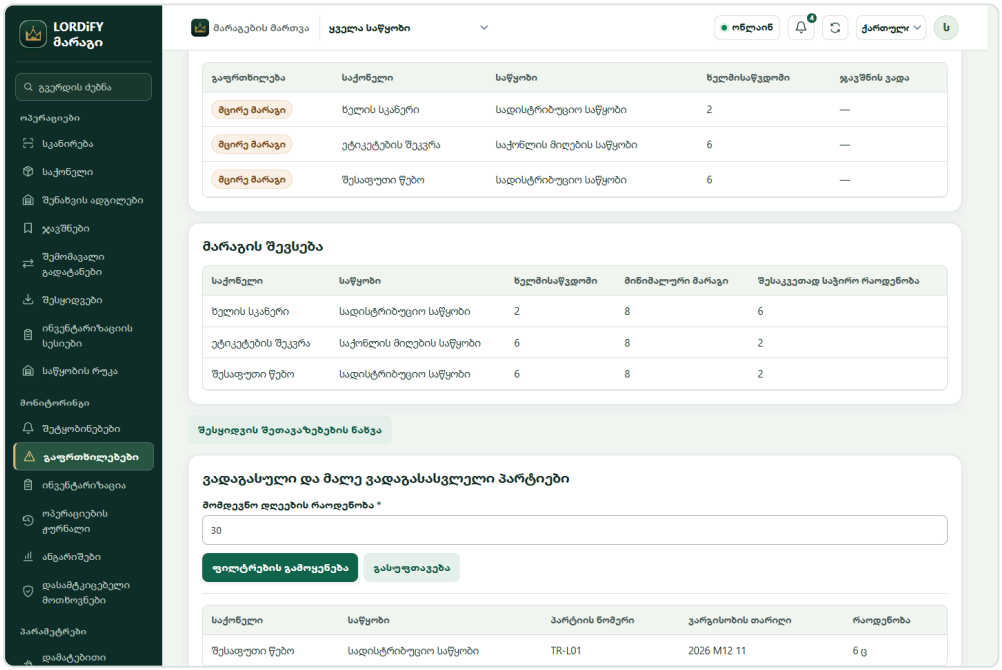
თუ კორექტირება ან დაზიანება მენეჯერის თანხმობას საჭიროებს, სტატუსს მოთხოვნების სიაში მიჰყევით. შემცვლელი მოძრაობის შექმნამდე შეამოწმეთ გადაწყვეტილება.

შესყიდვა და ვადის კონტროლი · მიღება და დამტკიცება

შესყიდვა და ვადის კონტროლი

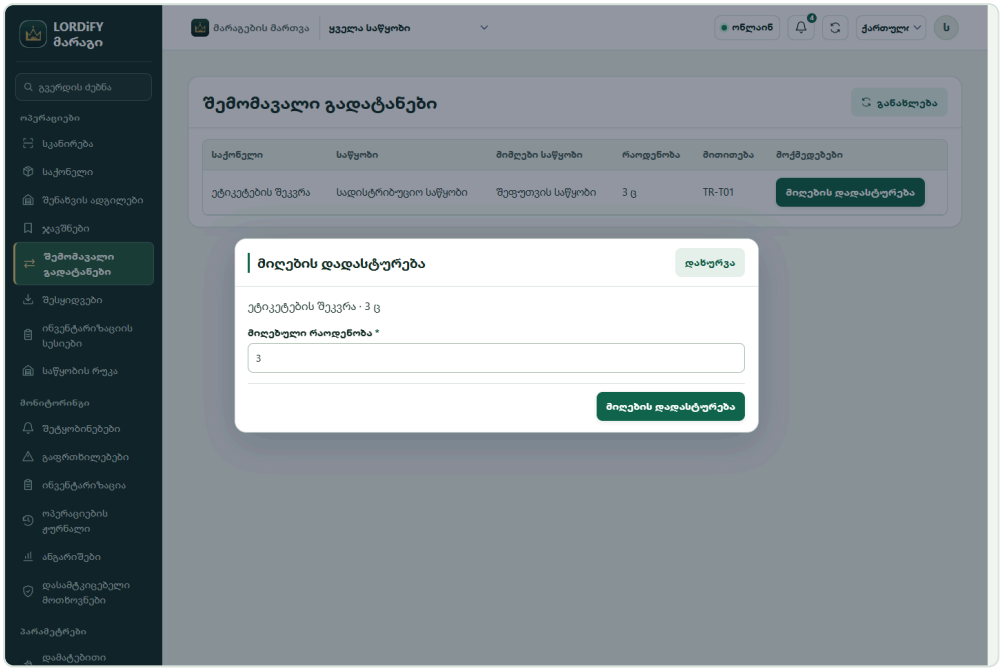


შესყიდვის შეკვეთაში 12 ერთეულიდან 3 მიღებულია, 9 კი დარჩენილია.

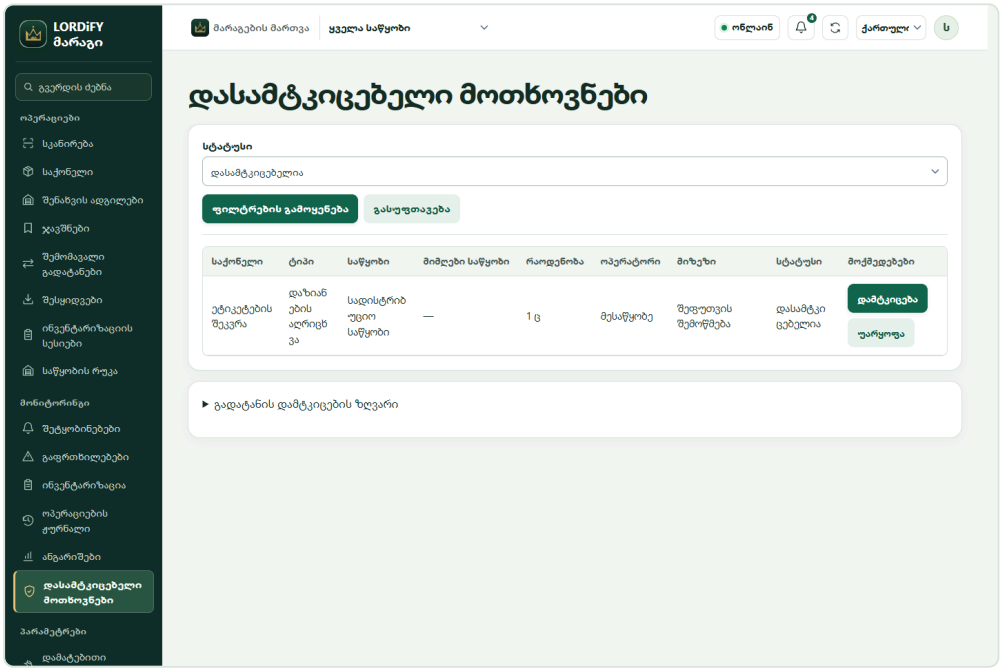


ვადის გაფრთხილება აჩვენებს TR-L01 პარტიის ექვს ერთეულს და მათი ვადის გასვლის თარიღს.

მიღება და დამტკიცება



გადატანა TR-T01 სამი ერთეულის მიღების დადასტურებას ელოდება.



ერთი დაზიანებული ერთეულის აღრიცხვის მოთხოვნა დამტკიცებას ან უარყოფას ელის.

კატალოგი და მომხმარებლის ბმულები

ბევრი საქონლის ერთდროულად შესაცვლელად გამოიყენეთ იმპორტი. საწყობის საერთო მოწყობილობით შეგიძლიათ საქონელი თითო-თითოდ დაასკანეროთ.

კატალოგის განახლება

1. ჩამოტვირთეთ შაბლონი ან გაიტანეთ არსებული საქონლის სია. აღწერის ან ფასის შეცვლისას შეინარჩუნეთ საქონლის კოდი.
2. ატვირთეთ ფაილი და გადახედეთ ახალ და შეცვლილ საქონელს. შეცდომები ფაილში გაასწორეთ და ხელახლა ატვირთეთ. ცვლილებები უშეცდომო შედეგის მიღების შემდეგ დაადასტურეთ.
3. ფოტო დაამატეთ საქონლის ბარათში, დამადასტურებელი დოკუმენტი კი შესაბამის მოძრაობას დაურთეთ. ბეჭდვისას აირჩიეთ Code 128 ან EAN-13 და ეტიკეტის ზომა.

უწყვეტი სკანირება

ადმინისტრატორი მოწყობილობას სკანირების კიოსკში არეგისტრირებს და თითოეულ თანამშრომელს PIN-კოდს უნიშნავს. შედით თქვენი კოდით, სკანირების შემდეგ შეამოწმეთ საქონელი და რაოდენობა. გადაცემამდე კიოსკი ჩაკეტეთ.

გაზიარება მომხმარებელთან

შიდა ინვოისში აირჩიეთ „WhatsApp-ის გახსნა“. შეამოწმეთ მიმღები და მომზადებული შეტყობინება PDF-ის ხელმოწერილი ბმულით, შემდეგ WhatsApp-ში დააჭირეთ გაგზავნას. ჯავშნის ბმულზე მომხმარებელს შეუძლია საქონლის ნახვა და ჯავშნის დადასტურება ან გაუქმება. სერიული საქონლის საგარანტიო გვერდზე მას შეუძლია გარანტიის შემოწმება და მომსახურების მოთხოვნა.

> **ბმულის გახსნა**
> მომხმარებლისთვის სისტემის მისამართი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს. ბმული გაუგზავნეთ შესაბამის მიმღებს. ვადის გასვლისას შექმენით ახალი.

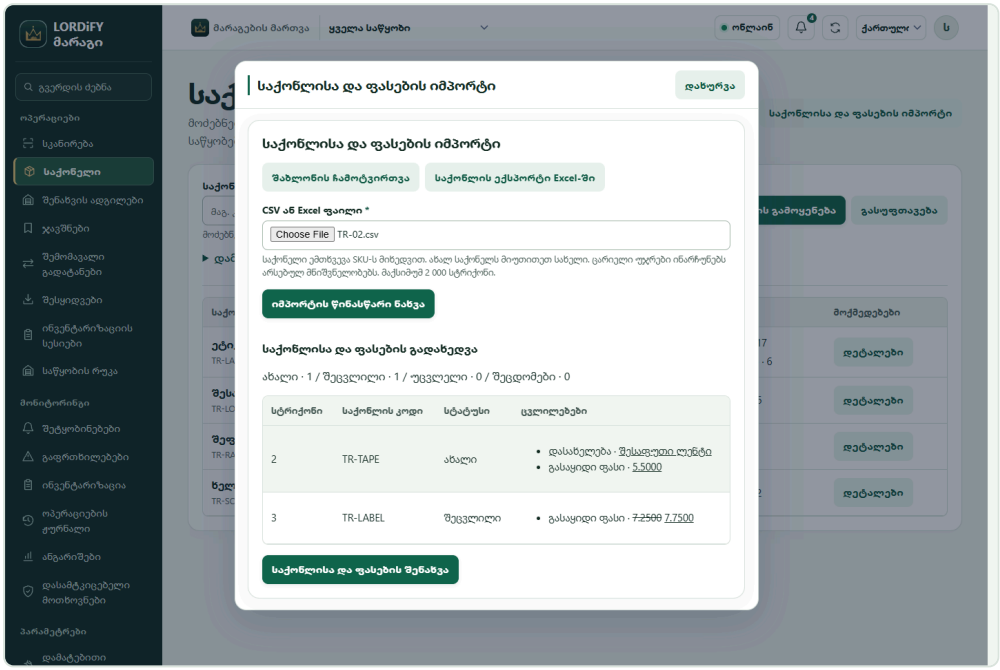
ეტიკეტის დაბეჭდვამდე

აირჩიეთ რულონის ან ფურცლის შესაბამისი ზომა; პრინტერი ერთხელ დააყენეთ, როგორც აღწერილია ეტიკეტების პრინტერებში. ბეჭდვამდე შეამოწმეთ საქონლის კოდი, სერიული ნომერი და, თუ ჩართულია, ფასი.

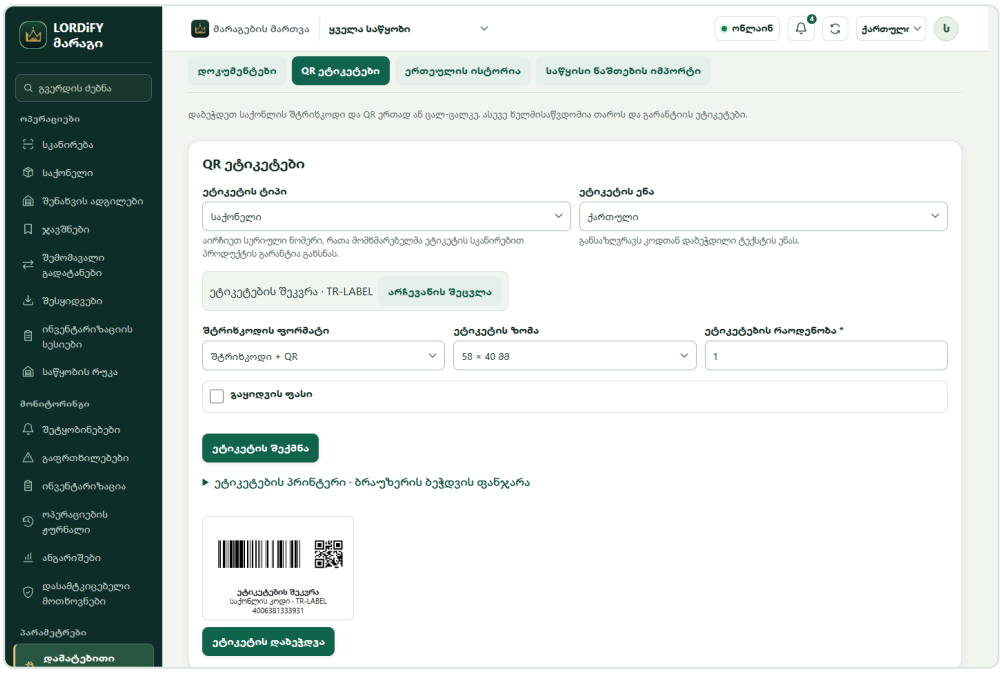
QR ეტიკეტებში აირჩიეთ საქონელი, მოძებნეთ ის და შემდეგ აირჩიეთ „შტრიხკოდი + QR“. შექმენით ეტიკეტი და დაბეჭდვამდე შეამოწმეთ ორივე კოდი. ორივე კოდი ერთსა და იმავე საქონელს ხსნის. ერთი სიმბოლოსთვის აირჩიეთ QR, EAN-13 ან Code 128. საჭიროების შემთხვევაში აირჩიეთ უფრო დიდი ეტიკეტი.

საქონლის იმპორტი და ეტიკეტები · მომხმარებლის ჯავშანი და გარანტია

საქონლის იმპორტი და ეტიკეტები

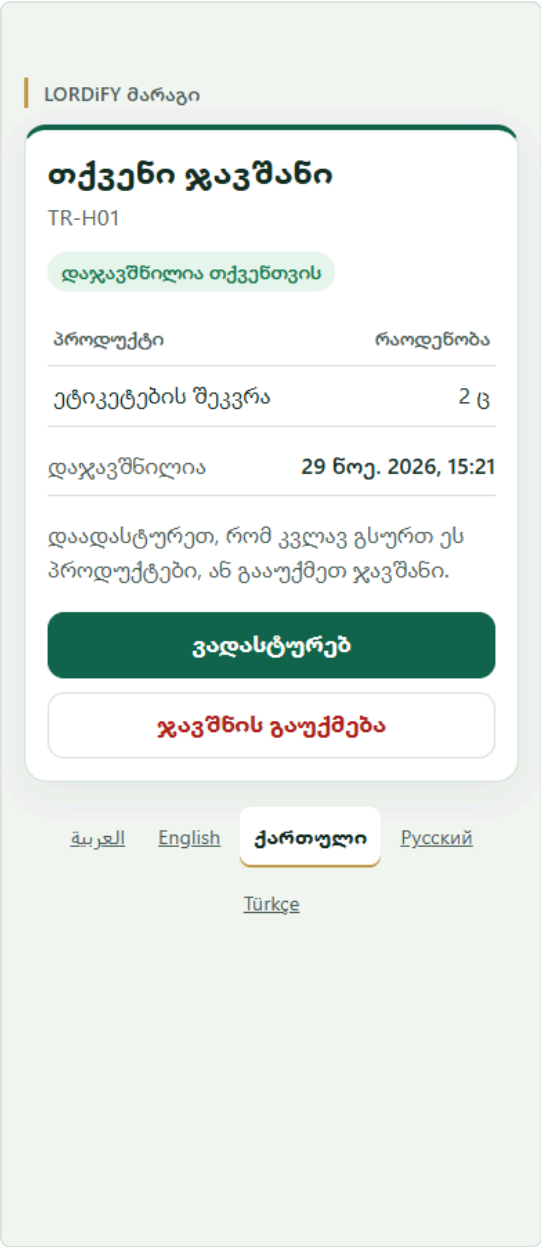


„საქონლისა და ფასების გადახედვა“ აჩვენებს ერთ ახალ და ერთ შეცვლილ საქონელს. ორივეს დასამტკიცებლად აირჩიეთ „საქონლისა და ფასების შენახვა“.

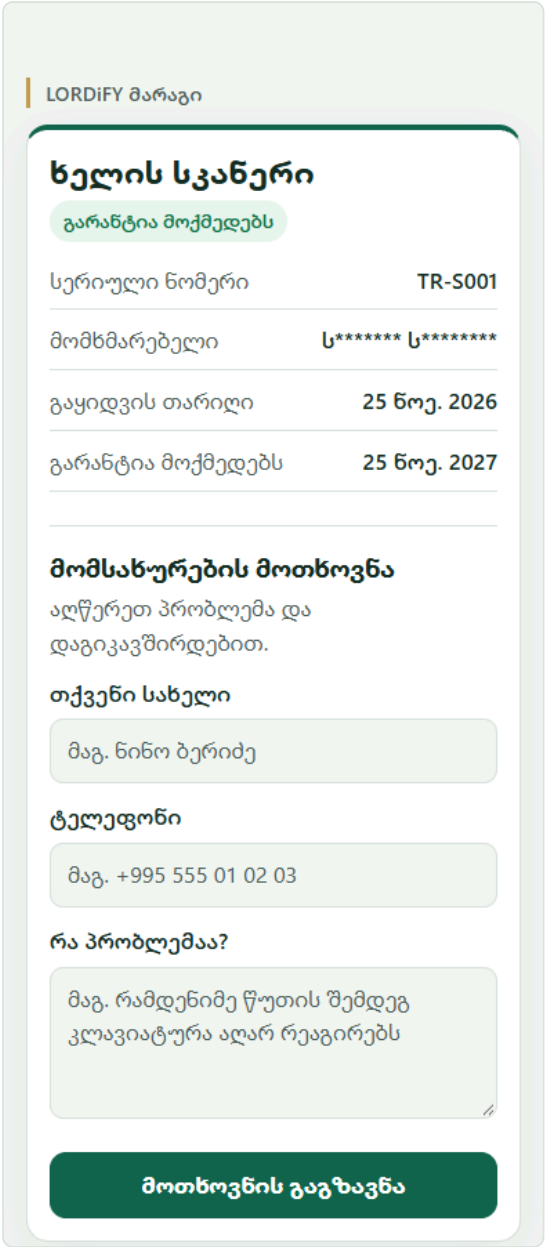


საქონლის ეტიკეტის გადახედვა შტრიხკოდით და QR-ით.

მომხმარებლის ჯავშანი და გარანტია



ჯავშანი მომხმარებლის ტელეფონზე.



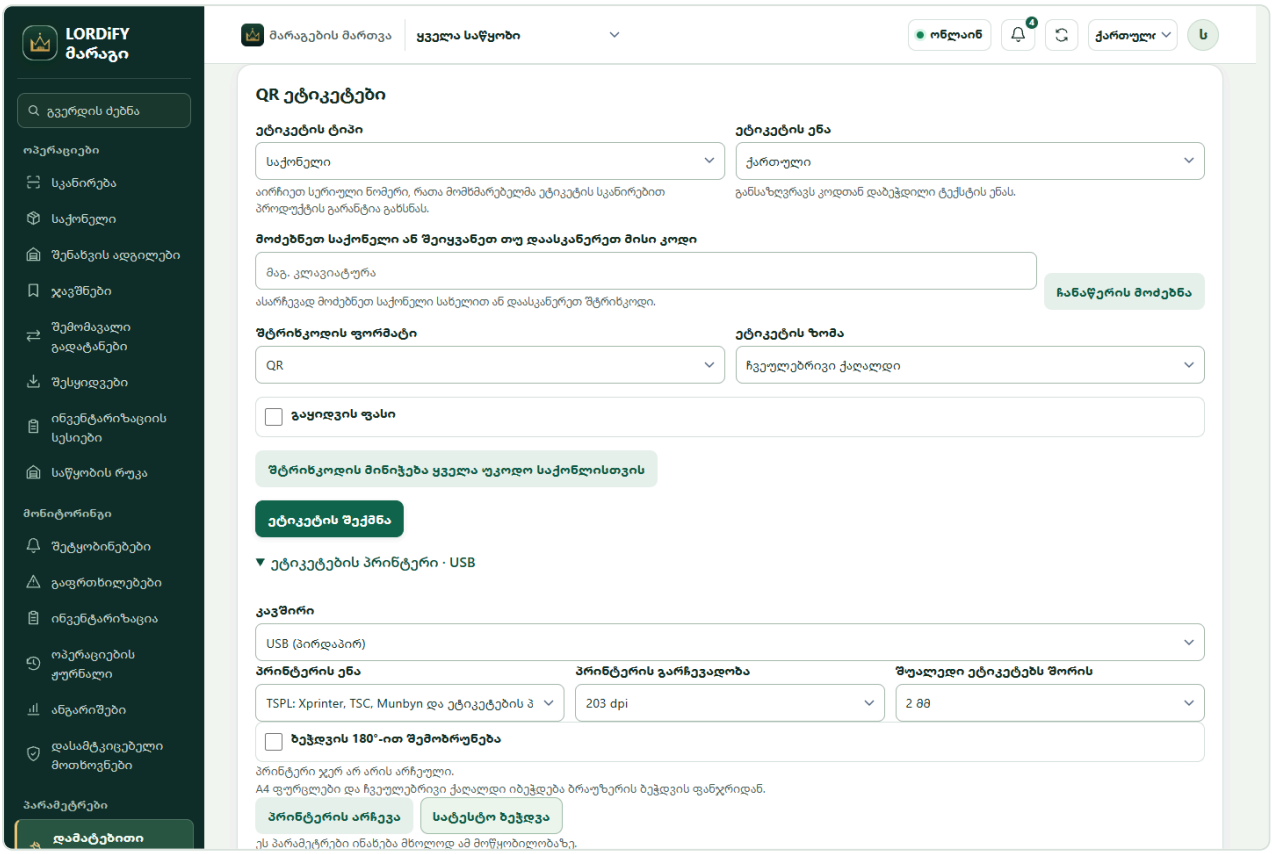
სერიული ნომრის მქონე ერთეულის გარანტიის გვერდი.

ეტიკეტების პრინტერები

თითოეული მოწყობილობა ერთხელ დააყენეთ — შემდეგ ყველა ეტიკეტი რულონის ან ფურცლის ზუსტ ზომაზე დაიბეჭდება.

ეტიკეტების პრინტერის დაყენება

გახსენით „მარაგის ხელსაწყოები“, შემდეგ „QR ეტიკეტები“ და „ეტიკეტების პრინტერი“. ეტიკეტის ზომა ერთხელ აირჩიეთ: 38 × 25, 40 × 25, 40 × 30, 50 × 30, 58 × 40 ან 100 × 50 მმ რულონისთვის, ან A4 24 ეტიკეტიანი ფურცლისთვის. ზომა და პრინტერი ინახება ამ მოწყობილობაზე, ამიტომ თითოეული კომპიუტერი ან ტელეფონი ერთხელ დააყენეთ. ბეჭდვამდე შეამოწმეთ საქონლის კოდი, სერიული ნომერი და, თუ ჩართულია, ფასი.



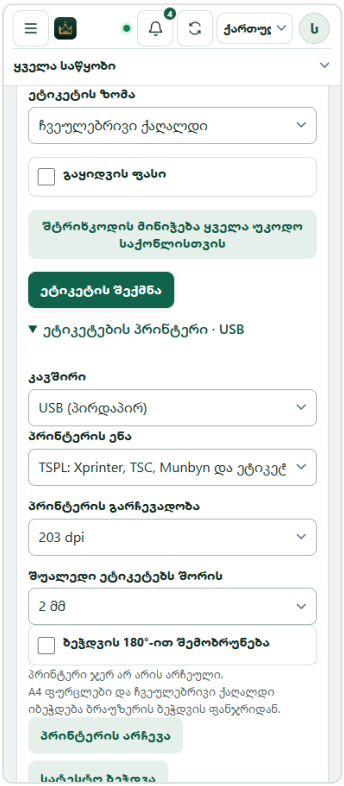
პრინტერის პანელში აირჩიეთ კავშირი და ეტიკეტის ზომა, შემდეგ დაბეჭდეთ საცდელი ეტიკეტი.

[კავშირი და პირდაპირი ბეჭდვა]

კავშირი და პირდაპირი ბეჭდვა

1. ბრაუზერის ბეჭდვის ფანჯარა მუშაობს მოწყობილობაზე დაყენებულ ნებისმიერ პრინტერთან USB-ით, Wi-Fi-ით ან ქსელით. დააყენეთ მწარმოებლის დრაივერი და დაამატეთ ეტიკეტის ტოლი ქაღალდის ზომა. ბეჭდვის ფანჯარაში აირჩიეთ ეს ზომა, მინდვრები — არცერთი, მასშტაბი — 100%.
2. პირდაპირი ბეჭდვა მუშაობს Chrome-ში ან Edge-ში კომპიუტერზე ან Android ტელეფონზე. აირჩიეთ USB, Bluetooth ან COM პორტი, პრინტერის ენა (TSPL — Xprinter, TSC, Munbyn; ZPL — Zebra; ESC/POS — ქვითრის პრინტერები) და პრინტერზე მითითებული გარჩევადობა, ჩვეულებრივ 203 dpi. დააჭირეთ „პრინტერის არჩევას“ და დაუშვით წვდომა.
3. დააჭირეთ „სატესტო ბეჭდვას“. ჩარჩო ეტიკეტის შიგნით უნდა იყოს და მის შემდეგ ცარიელი ეტიკეტი არ უნდა გამოვიდეს. თუ ბეჭდვა იჭრება ან ეტიკეტს გამოტოვებს, შეასწორეთ ზომა და დააჭირეთ „ეტიკეტის ზომის კალიბრაციას“.

> **თუ პირდაპირი ბეჭდვა ვერ ხერხდება**
> Windows-ზე USB პრინტერს ჩვეულებრივ დრაივერი იკავებს: გამოიყენეთ ბრაუზერის ბეჭდვის ფანჯარა, ან Windows-ში დაწყვილებული Bluetooth პრინტერის COM პორტი. Wi-Fi და ქსელური პრინტერები ბრაუზერის ბეჭდვის ფანჯრიდან ბეჭდავს. iPhone და iPad მხოლოდ ბეჭდვის ფანჯარას გვთავაზობს. პრინტერები, რომლებიც მხოლოდ საკუთარ აპთან მუშაობს, მაგალითად Niimbot ან Phomemo, მხარდაჭერილი არ არის.



ტელეფონზე პრინტერის პანელი ამ მოწყობილობისთვის ინახავს კავშირს, გარჩევადობასა და შუალედს.

შტრიხკოდების სკანერები

დააკავშირეთ სკანერი კლავიატურის ან სერიული პორტის რეჟიმით და მუშაობამდე შეამოწმეთ კოდი.

კლავიატურის რეჟიმი

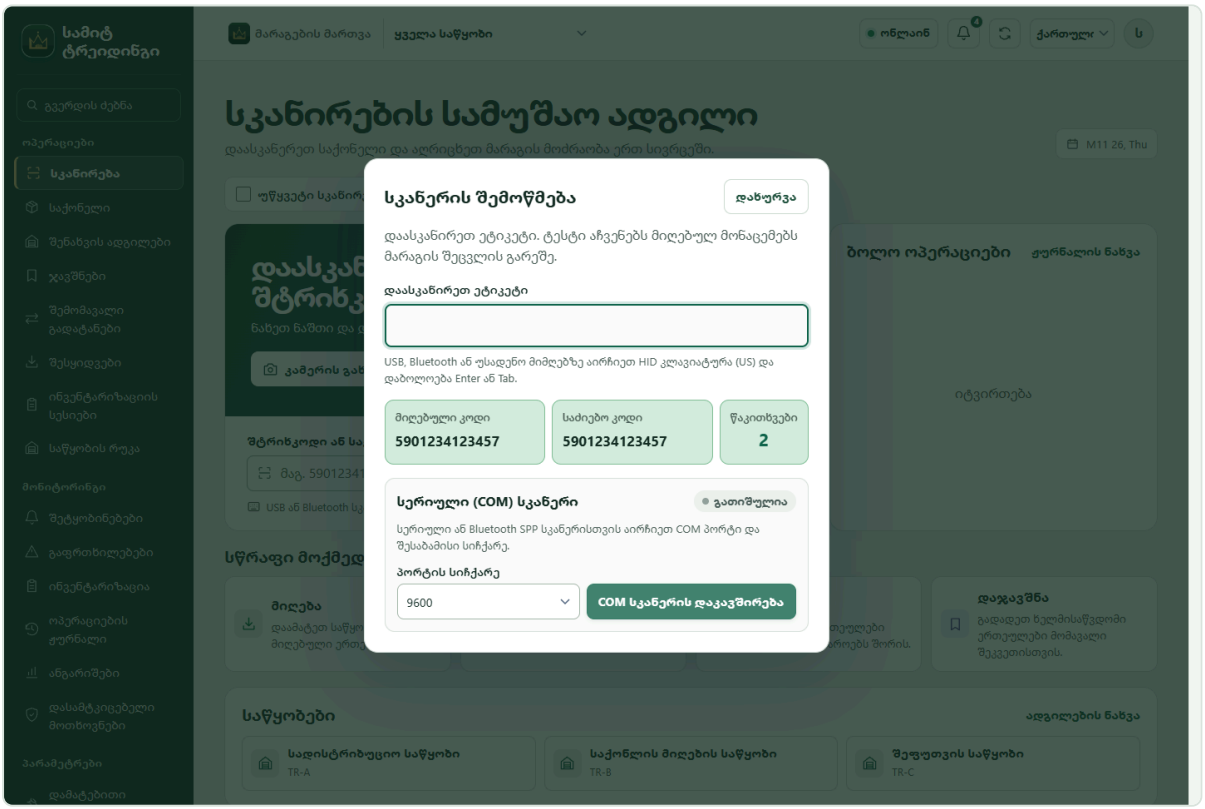
USB, 2.4 გჰც მიმღები ან Bluetooth სკანერი დააყენეთ HID კლავიატურის რეჟიმზე, US განლაგებითა და Enter ან Tab დაბოლოებით. Wi-Fi ბაზა მუშაობს, თუ მიმღები ან პროგრამა კოდს კლავიატურით ან COM პორტით გადასცემს მოწყობილობას.

ეტიკეტის შემოწმება

სკანირების გვერდზე აირჩიეთ „სკანერის შემოწმება“. ორჯერ წაიკითხეთ ეტიკეტი და შეადარეთ კოდი და წაკითხვების რაოდენობა. 1D სკანერი კითხულობს ხაზოვან კოდს. QR ან Data Matrix კოდს შესაბამისი 2D სკანერი სჭირდება.

სასწავლო ეტიკეტი

5901234123457



სასწავლო ეტიკეტის ორჯერ წაკითხვის შემდეგ ტესტი აჩვენებს მიღებულ კოდს, საძიებო კოდსა და წაკითხვების რაოდენობას.

სერიული სკანერი და ყოველდღიური მუშაობა

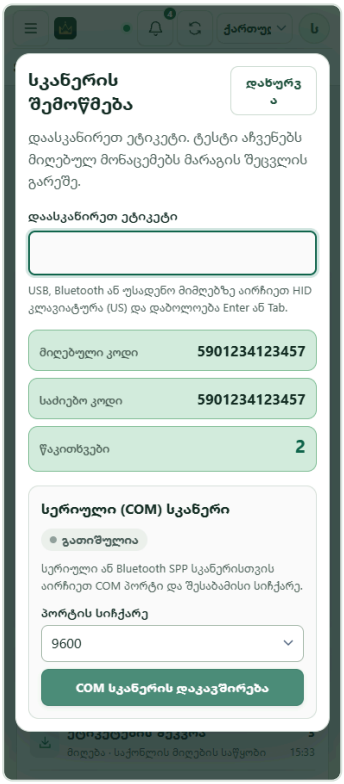
სერიული სკანერი და ყოველდღიური მუშაობა

სერიული კავშირი

ვირტუალური USB COM ან შეწყვილებული Bluetooth SPP სკანერისთვის აირჩიეთ პორტი და მისი სიჩქარე. Raseed დატოვეთ ღია. დახურეთ ის პროგრამები, რომლებიც პორტს იყენებს. თუ Web Serial მიუწვდომელია, აირჩიეთ კლავიატურის რეჟიმი.

ყოველდღიური მუშაობა

დაასკანირეთ სამუშაო სივრციდან ან სპეციალური ველიდან. ჯერ გამოდით ტექსტის, რაოდენობის ან პაროლის ველიდან. მიღებისას გახსენით სკანერის სექცია. GS1 ეტიკეტზე 01 ველის GTIN გამოიყენება საქონლის მოსაძებნად. პარტია და სერიული ნომერი შესაბამის ველებში შეამოწმეთ.



სკანერის ტესტი ტელეფონზე აჩვენებს სასწავლო კოდსა და წაკითხვების რაოდენობას.

ვინ რას აკეთებს

თითოეულ თანამშრომელს თავისი ანგარიში სჭირდება. როლი განსაზღვრავს მოქმედებებს, ხოლო მინიჭებული საწყობები — მონაცემებს, რომლებსაც თანამშრომელი ხედავს.

როლი	ყოველდღიური მაგალითი და წვდომა
ადმინისტრატორი	მართავს ყველა საწყობს და მომხმარებლის ანგარიშებს, ანიჭებს როლებს და საწყობებს. ასევე მართავს რეგიონულ პარამეტრებს, სამუშაო სივრცის იერსახესა და ლიცენზიას.
საწყობის მენეჯერი	მართავს ღია ან მისთვის მინიჭებულ საწყობებს და მათ ანგარიშებს, ფასებსა და კორექტირებებს. ახალი საწყობი, რომელსაც თავად შექმნის, ავტომატურად მიენიჭება.
საწყობის ოპერატორი	თავის საწყობებში იღებს და გასცემს საქონელს, ახორციელებს გადატანას, დათვლისას შეჰყავს რაოდენობა, ადასტურებს არსებულ ჯავშანს და აფორმებს დოკუმენტებსა და დაბრუნებას. სხვაობებსა და კორექტირების მოთხოვნებს მენეჯერი ან ადმინისტრატორი ამტკიცებს.
გაყიდვები	ღია ან მინიჭებულ საწყობებში ქმნის, ადასტურებს და აუქმებს ჯავშნებს, აფორმებს კლიენტის დოკუმენტებსა და დაბრუნებას. შესყიდვის ფასი და მარაგის პირდაპირი მოძრაობის ფორმა ამ როლში მიუწვდომელია.

მხოლოდ ადმინისტრატორი ცვლის მომხმარებლებსა და სამუშაო სივრცის პარამეტრებს. ადმინისტრატორისა და საწყობის მენეჯერის ანგარიშებზე აუცილებელია ორსაფეხურიანი შემოწმება ავთენტიფიკაციის აპით.

> **თუ საჭირო საწყობი არ ჩანს**
> მიმართეთ თქვენი ორგანიზაციის ადმინისტრატორს და მიუთითეთ საწყობის სახელი და მოქმედება, რომლის შესრულებაც გჭირდებათ.

„ანგარიშის დაცვაში“ აირჩიეთ ანგარიში, მოქმედება და დაადასტურეთ ვინაობა. ორსაფეხურიანი დაცვის ჩართვისას შეინახეთ აღდგენის კოდები, რომლებიც მხოლოდ ერთხელ ჩანს.

საწყისი ნაშთები და ანგარიშები

მომხმარებლების უფლებები და საწყობის მონაცემები შეამოწმეთ საწყისი ნაშთების იმპორტამდე.

ახალი ანგარიში დაამატეთ „ადმინისტრირება“ → „მომხმარებლები“. შესყიდვის ფასს ხედავენ ადმინისტრატორი და მენეჯერი თავიანთი უფლებების ფარგლებში. საქონლის დეტალებში იხილეთ „ფასების ისტორია“.

საწყისი ნაშთების იმპორტი

1. შექმენით საწყობები, საჭირო თაროები და საქონელი. იმპორტი განკუთვნილია იმ ნაშთებისთვის, რომლებსაც არჩეულ საწყობში მოძრაობების ისტორია არ აქვთ.
2. „დამატებითი ხელსაწყოებიდან“ გახსენით „საწყისი ნაშთების იმპორტი“ და გამოიყენეთ წინასწარი ნახვა. CSV ან XLSX ფაილში 2 000-მდე სტრიქონი შეიძლება იყოს. სვეტებია sku, warehouse_code, quantity და საჭიროებისამებრ serials, shelf_code. რამდენიმე სერიული ნომერი გამოყავით წერტილ-მძიმით.
3. გაასწორეთ წინასწარი შემოწმების შეცდომები, ერთხელ დაადასტურეთ იმპორტი და შეადარეთ ნაშთები საწყობის ფაილს.

გაფრთხილებები და ანგარიშები

დააყენეთ საქონლის მინიმალური ნაშთი და შეამოწმეთ შევსების სია. „ანგარიშებში“ მიუთითეთ ტიპი და ფილტრები, შემდეგ „ანგარიშის ენა“ ველში აირჩიეთ სასურველი ენა. ჩამოტვირთულ XLSX ან PDF ფაილში გადაამოწმეთ საწყობები და ნაშთები.

მარაგის მოძრაობების ჟურნალი

გადაამოწმეთ, როდის შეიცვალა მარაგი, ვინ შეინახა მოძრაობა და რომელ საწყობს შეეხო იგი. სვეტში „მომხმარებელი“ ჩანს იმ თანამშრომლის სახელი, რომელმაც მოძრაობა თქვენს წვდომაში არსებულ საწყობში აღრიცხა.

მოძრაობის მოძებნა

1. „მონიტორინგში“ გახსენით „ოპერაციების ჟურნალი“. აირჩიეთ საწყობი, მოძრაობის ტიპი, თარიღების შუალედი ან საქონელი. დააჭირეთ „ფილტრების გამოყენებას“.
2. სტრიქონში შეადარეთ საქონელი, რაოდენობა, მომხმარებელი, რეგისტრაციის დრო, მითითება და მიზეზი. მიმღები საწყობი ჩანს, როცა მოძრაობას დანიშნულება აქვს და თქვენი ანგარიში მის ნახვას უშვებს.
3. მაგალითად, A-დან B-ში გადატანის შემოწმებისას მოძებნეთ შესაბამისი საქონელი და თარიღი. შემდეგ გადაამოწმეთ რაოდენობა, გამგზავნი და მიმღები საწყობები და ნაშთები ორივე ბარათზე.

სერიული ნომერი და ექსპორტი

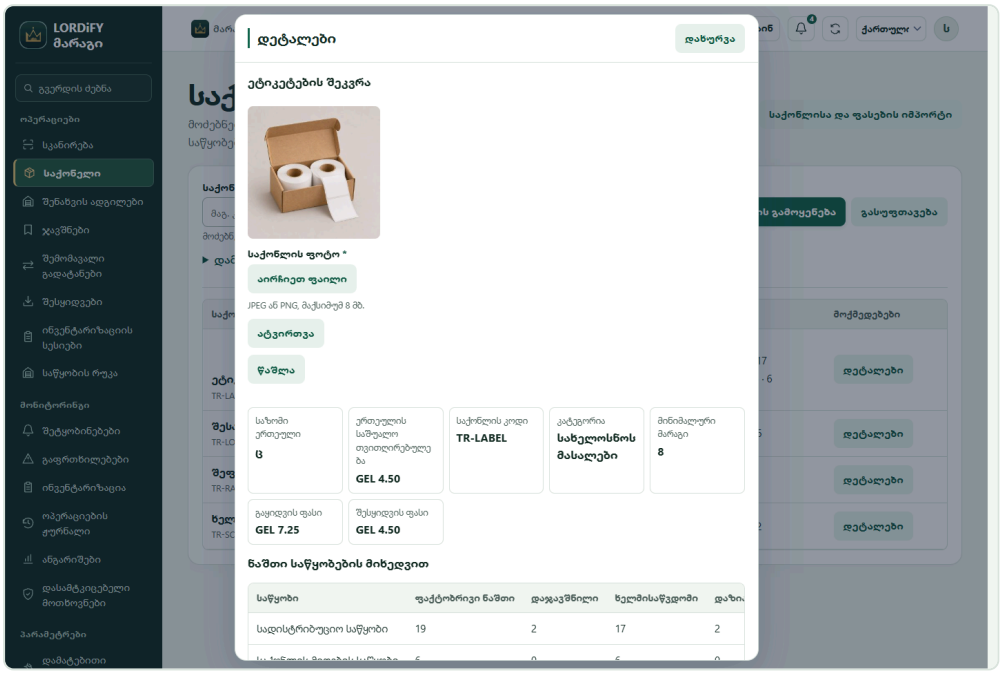
კონკრეტული ერთეულისთვის „დამატებით ხელსაწყოებში“ გამოიყენეთ „ერთეულის ისტორია“. უფლებამოსილი ანგარიშით მოძრაობების ცხრილი შეგიძლიათ ჩამოტვირთოთ „ანგარიშებში“. გადაამოწმეთ ფილტრები და ექსპორტში შესული საწყობები.

დანართები და მოძრაობის მიზეზები

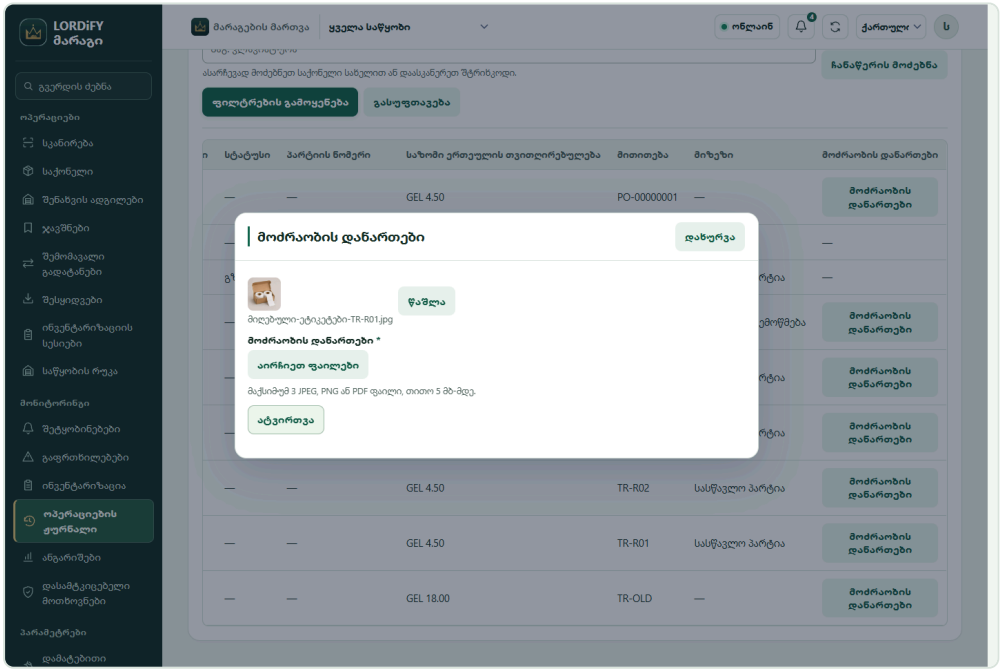
მოძრაობის დანართებში გახსენით ფოტო ან გადაფურცლეთ PDF და დაბრუნდით ჩანაწერზე. მოძრაობას შეიძლება დაერთოს სამამდე JPEG, PNG ან PDF ფაილი, თითო მაქსიმუმ 5 მბ. საწყობის თანამშრომელს საკუთარი მოძრაობის დანართების შეცვლა 24 საათის განმავლობაში შეუძლია. ავტომატური მიზეზი ეკრანის ენაზე ჩანს, ხელით ჩაწერილი შენიშვნა თავდაპირველ ენაზე ინახება.

საქონლის ფოტოები და მოძრაობის დანართები

საქონლის ფოტოები და მოძრაობის დანართები



საქონლის დეტალებში შენახული ფოტო.



მარაგის მოძრაობაზე დართული დამადასტურებელი ფოტო.

სასწავლო სავარჯიშო

გამოიყენეთ ცარიელი, იზოლირებული სასწავლო გარემო. სამი საწყობი მხოლოდ ამ სავარჯიშოს მაგალითია.

სასწავლო მონაცემები

შექმენით WH-A, WH-B, WH-C სახელების მქონე საწყობები და A-01, B-01, C-01 თაროები. ფაილის ასლში ჩასვით საწყობების ბარათებზე ნაჩვენები კოდები. დაამატეთ ყუთი SKU-1002, კაბელი SKU-1003 და ფილტრი SKU-1001 სერიული აღრიცხვით. ფაილი დაამატებს ერთეულს DEMO-101. საცდელი კლიენტი შექმენით ჯავშნის ფორმიდან.

მოამზადეთ ოთხი საწყისი ჩანაწერი და გახსენით წინასწარი ნახვა. A-ში შედის 12 ყუთი და ერთი ფილტრი DEMO-101, B-ში — 5 ყუთი, C-ში — 6 კაბელი. დადასტურებამდე ნაშთი ნულია. პირველი ჯავშნის ნომერია DEMO-PO-01, მეორის — DEMO-PO-02.

ყოველი გადატანისას B საწყობში დაადასტურეთ მიღება და შემდეგ შეადარეთ ნაშთი.

ყუთებთან დაკავშირებული ოპერაცია	A: ფაქტობრივი / დაჯავშნილი / ხელმისაწვდომი / დაზიანებული	B: ხელმისაწვდომი
საწყისი ნაშთის დადასტურება	12 / 0 / 12 / 0	5
3 ყუთის გადატანა A-დან B-ში	9 / 0 / 9 / 0	8
4 ყუთის დაჯავშნა და გაუქმება	9 / 4 / 5 / 0 → 9 / 0 / 9 / 0	8
2 ყუთის დაჯავშნა და დაკავშირებული ზედნადები	9 / 2 / 7 / 0 → 7 / 0 / 7 / 0	8
ზედნადებთან ინვოისის დაკავშირება	7 / 0 / 7 / 0	8
ერთის დაბრუნება და ერთის დაზიანებულად აღრიცხვა	8 / 0 / 8 / 0 → 7 / 0 / 7 / 1	8

- გადაიტანეთ DEMO-101 A-დან B-ში. გადაამოწმეთ თარო და ისტორია. C-ში დარჩენილი უნდა იყოს 6 კაბელი.
- A-ზე შეზღუდული გაყიდვების ანგარიშით შეამოწმეთ, რომ შესყიდვის ფასი და B/C-ის მონაცემები დამალულია. უფლებამოსილი ანგარიშით ჩამოტვირთეთ ანგარიში ქართულად და კიდევ ერთ ენაზე და შეადარეთ ნაშთები ცხრილს.

მარაგის დათვლა და შეკვეთის შეგროვება

ინვენტარიზაციის დროს თანამშრომლები თაროზე ნაპოვნ რაოდენობას კონკრეტული მომენტის სააღრიცხვო ნაშთს ადარებენ.

დათვლის ჩატარება

1. აირჩიეთ საწყობი. დათვლა შეგიძლიათ ერთი თაროთი ან კატეგორიით შემოფარგლოთ. მოძრაობების შეჩერებამდე გააფრთხილეთ გუნდი.
2. გახსენით დათვლის სესია, დაასკანერეთ ან აირჩიეთ საქონელი და შეიყვანეთ ფაქტობრივი რაოდენობა. დათვლისას სააღრიცხვო ნაშთი დამალულია.
3. დამტკიცებამდე მენეჯერთან გადაამოწმეთ სხვაობები, შემდეგ კი ცვლილებები ნახეთ მოძრაობების ისტორიაში.

ყოველდღიური შემოწმება და დანაკარგი

სრულ ინვენტარიზაციებს შორის დღიური სიით რამდენიმე საქონელი გადაამოწმეთ. სანდოობის მაჩვენებელი, სხვაობების ისტორია და უჩვეულო კორექტირებების შეტყობინებები გეხმარებათ შემოწმების შერჩევაში. მიზეზის გასარკვევად ნახეთ შესაბამისი მოძრაობები.

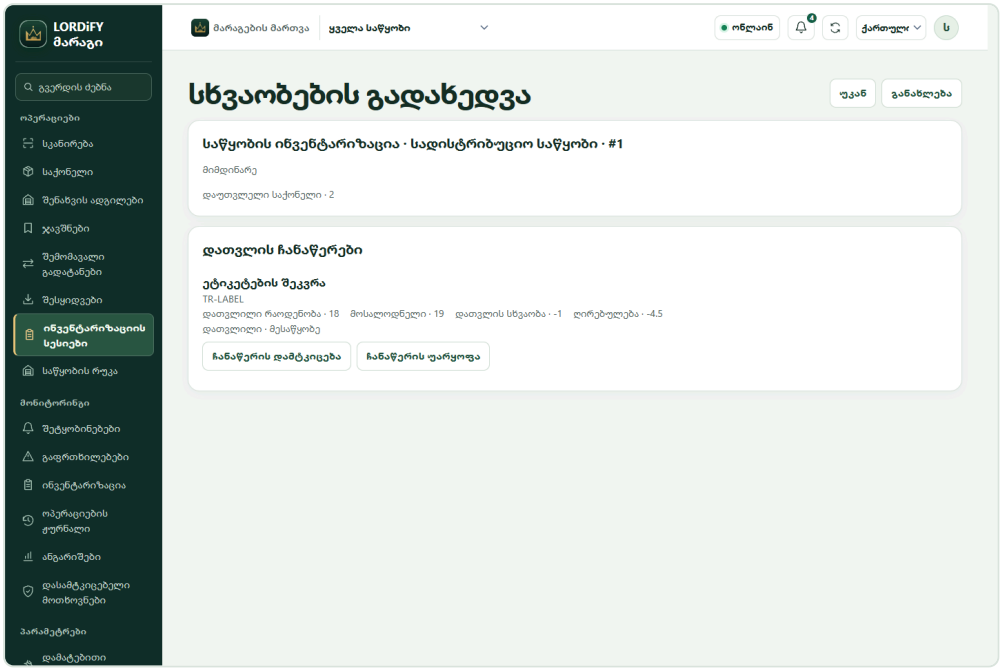
მოძრაობის ისტორიასა და სერიული ნომრით ძიებისას ჩანს საქონლის სახელი და, თუ საწყობის წვდომა ამის უფლებას გაძლევთ, დაკავშირებული მომხმარებელი.

თაროზე პოვნა

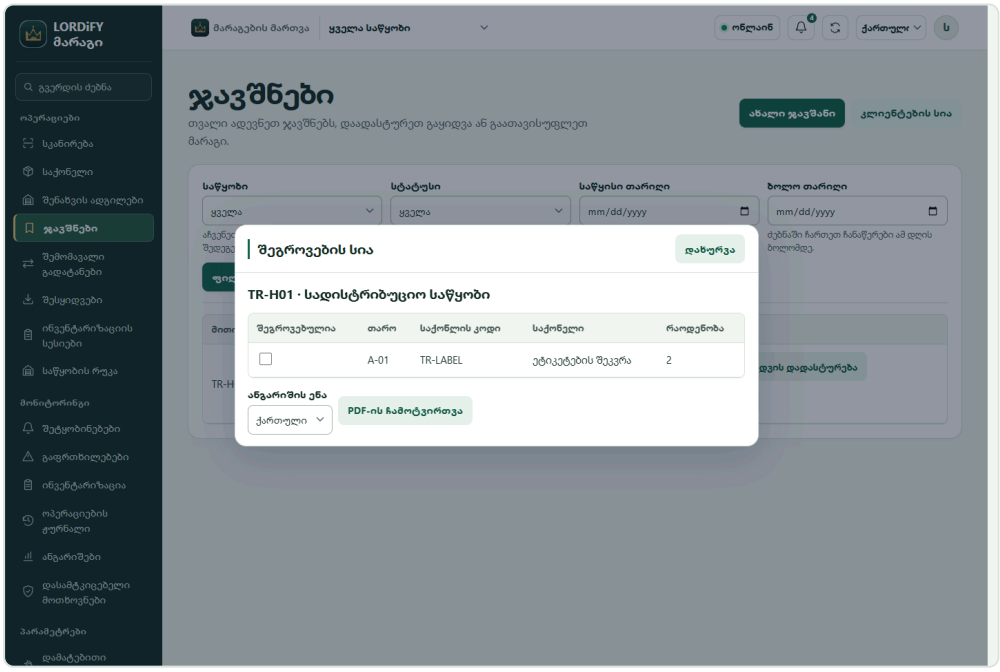
გახსენით საწყობის რუკა და აირჩიეთ თარო მისი შიგთავსის სანახავად. რამდენიმე საქონლის მქონე ჯავშნის ან დოკუმენტის შემთხვევაში გახსენით შეგროვების სია და მიჰყევით თაროების თანმიმდევრობას.

დათვლის შემოწმება და შეგროვება

დათვლის შემოწმება და შეგროვება



დათვლილია 18 ერთეული, აღრიცხულია 19. მენეჯერი ამოწმებს ერთი ერთეულის სხვაობას.



TR-H01 ჯავშნის შესაგროვებლად A-01 თაროდან ორი ერთეულია საჭირო.

მარაგის ანგარიშები და შეტყობინებები

შედარებამდე აირჩიეთ საწყობი, თარიღი და პერიოდი. თვითღირებულებისა და მოგების ნახვა თქვენს როლზეა დამოკიდებული.

ნაშთისა და მოგების ანალიზი

კონკრეტული თარიღის ანგარიში აჩვენებს იმ დღის ნაშთს. ABC აჯგუფებს საქონელს ღირებულებაში მისი წილის მიხედვით. ახალი შეკვეთის დაგეგმვისას ნახეთ უმოძრაო მარაგის ასაკი და რამდენ დღეს ეყოფა საწყობს არსებული რაოდენობა. მოგება შეამოწმეთ საქონლის, მომხმარებლის ან თანამშრომლის მიხედვით.

როგორ შეამოწმოთ სხვაობა

1. აირჩიეთ საწყობი და პერიოდი. გადახედეთ დათვლის სხვაობებს და დაზიანებულ საქონელს. კორექტირების გატარებამდე თავდაპირველ მოძრაობაში შეამოწმეთ რაოდენობა და თარიღი.
2. საწყობის მენეჯერთან განხილვისას გაიტანეთ თქვენი როლისთვის ხელმისაწვდომი ანგარიში. თუ ფაილი თვითღირებულებასაც შეიცავს, გაზიარებამდე შეამოწმეთ მიმღების უფლებები.

მოვლენების თვალყურის დევნება

„ინტეგრაციებში“ ადმინისტრატორი გასაღებისთვის ირჩევს საწყობებს, კითხვის ან ჩაწერის უფლებას და წვდომას თვითღირებულებაზე. ვებჰუკისთვის აირჩიეთ მოვლენები და შეამოწმეთ მიწოდების ისტორია. დილის შეჯამება თქვენი როლისა და საწყობების მიხედვით აჩვენებს ამოწურულ ან მცირე მარაგებს, მალე ვადაგასულ პარტიებს, დღეს დასრულებად ჯავშნებს, დასამტკიცებელ მოთხოვნებსა და დათვლის ყველაზე დიდ დამტკიცებულ სხვაობებს.

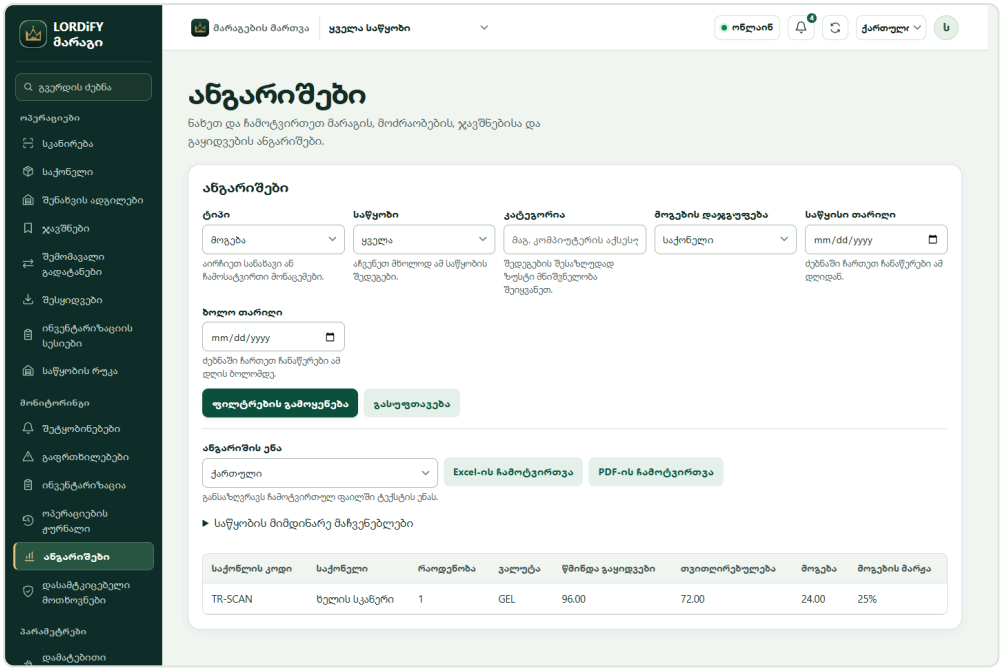
> **ინტერნეტის გარეშე**
> სრულად გადახდილი უვადო ლიცენზიის დადასტურების მოწყობილობაზე შენახვის შემდეგ მხარდაჭერილი ადგილობრივი ფუნქციები უვადოდ მუშაობს ოფლაინ. მომხმარებლის ბმულებისა და გარე სერვისებისთვის სერვერთან კავშირია საჭირო.

მარაგის საკმარისობის დღეები

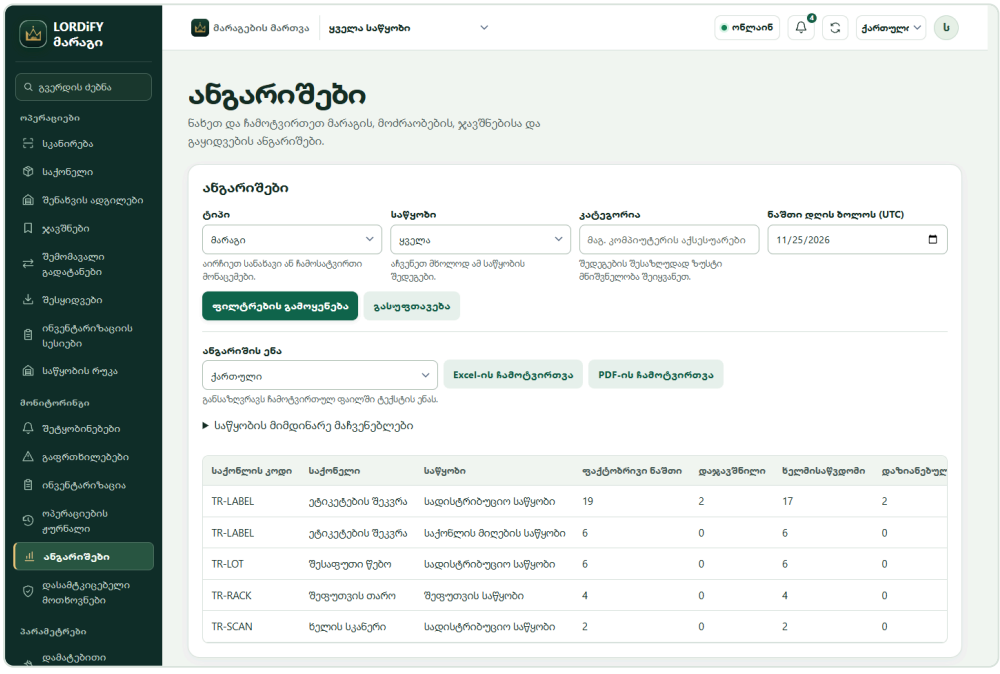
ხელმისაწვდომი რაოდენობა იყოფა ბოლო 60 დღის საშუალო დღიურ გასავალზე. თუ გასავალი არ ყოფილა, დღეების შეფასება შეუძლებელია.

მოგება და ნაშთი თარიღის მიხედვით · API გასაღებები და ვებჰუკები

მოგება და ნაშთი თარიღის მიხედვით

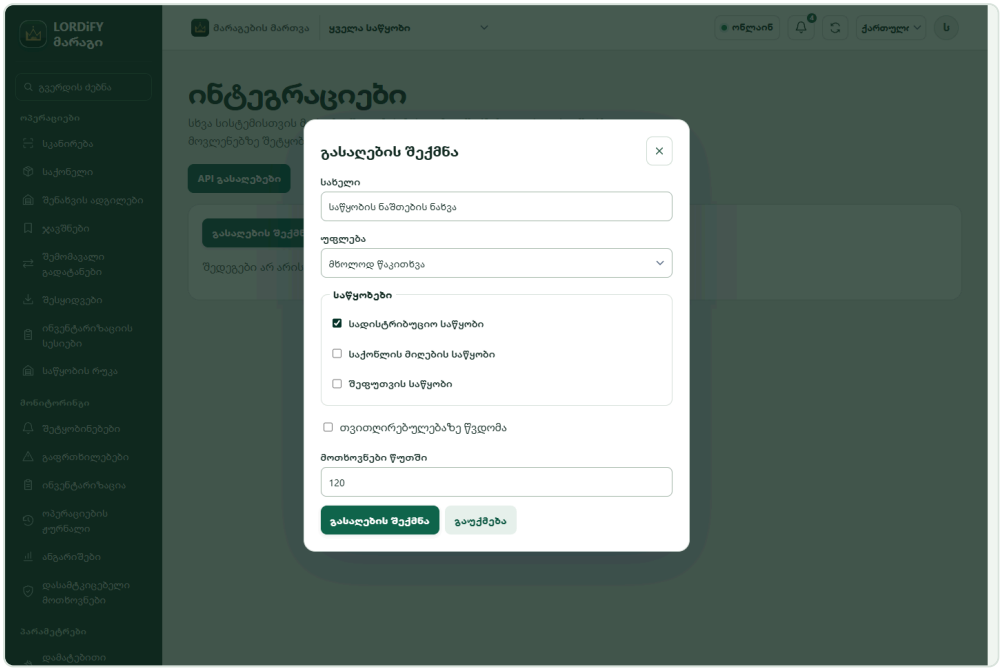


სკანერის მაგალითში წმინდა გაყიდვაა 96, თვითღირებულება 72, მოგება 24 და მარჟა 25%.

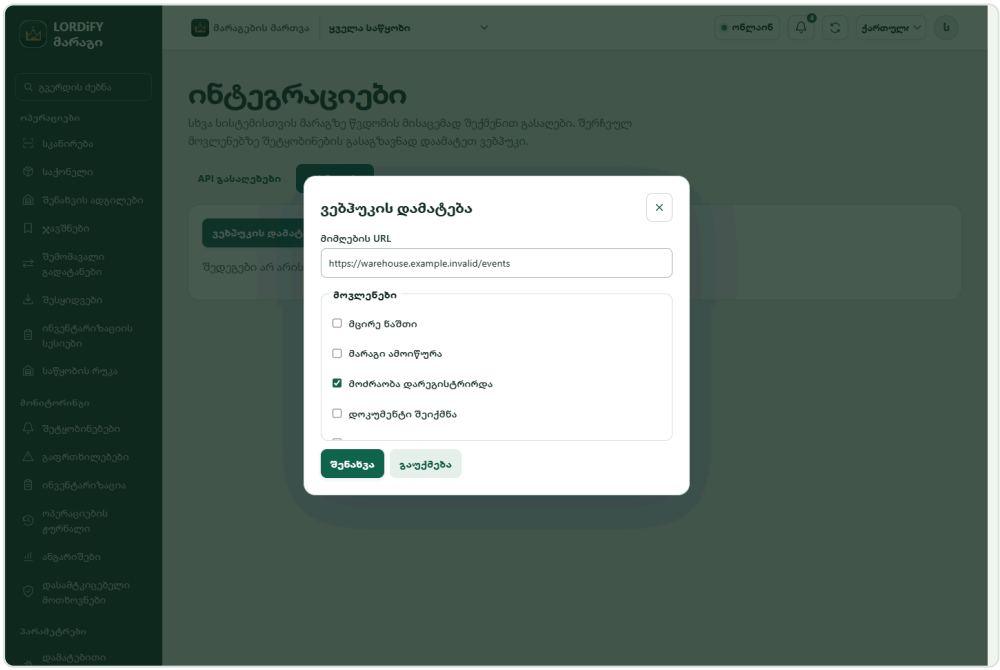


მარაგის ნაშთი არჩეულ თარიღში.

API გასაღებები და ვებჰუკები



კითხვაზე შეზღუდული გასაღები ერთ საწყობს მოიცავს. თვითღირებულებაზე წვდომა ცალკე ირთვება.



ვებჰუკის ფორმაში შერჩეულია მიმღების მისამართი და მარაგის მოძრაობის აღრიცხვის მოვლენა.

ქვეყანა, ვალუტა და ენა

პირველი ფასის ან ფინანსური დოკუმენტის გაფორმებამდე ადმინისტრატორმა უნდა გადაამოწმოს მარაგის აღრიცხვის ვალუტა.

1. ადმინისტრატორის ანგარიშით გაიარეთ ორსაფეხურიანი შემოწმება და გახსენით „ადმინისტრირება“ → „რეგიონული პარამეტრები“.
2. აირჩიეთ „ქვეყანა“, „მარაგის ნაგულისხმევი ვალუტა“ და „აპლიკაციის ნაგულისხმევი ენა“. დააჭირეთ „პარამეტრების შენახვა“ და გადაამოწმეთ არჩევანი.

ნაგულისხმევი ენა გამოიყენება პირველად გახსნისას და ახალი ანგარიშისთვის, თუ სხვა ენა არ არის არჩეული. ზედა ზოლში მომხმარებელს შეუძლია „ინტერფეისის ენის“ შეცვლა. მისი არჩევანი ინახება.

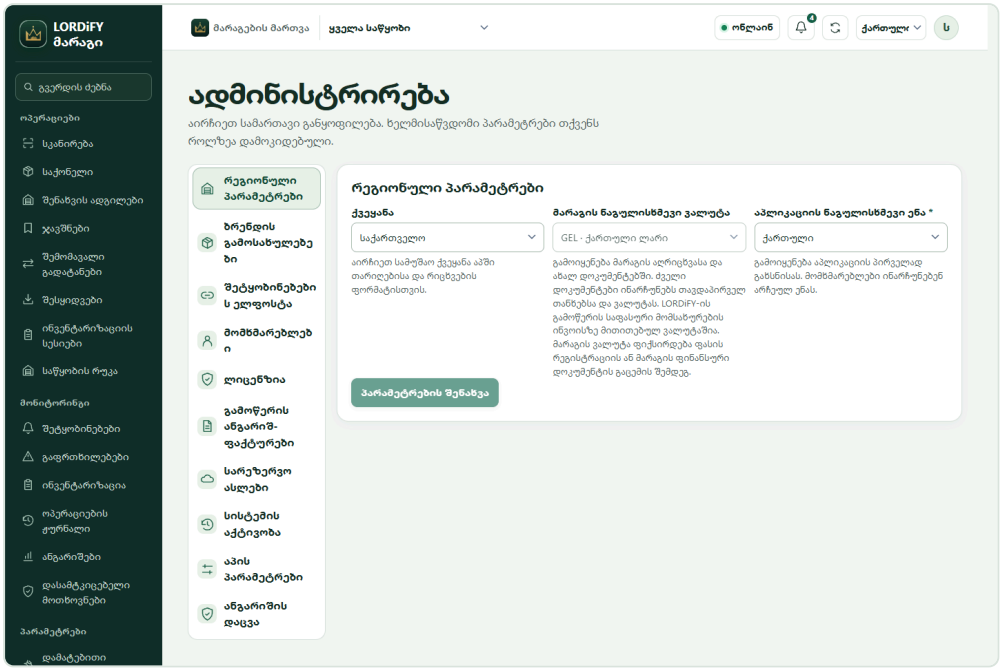
> **როდის ფიქსირდება ვალუტა**
> პირველი ფასის რეგისტრაციის ან ფინანსური დოკუმენტის გაცემის შემდეგ მარაგის ვალუტა ფიქსირდება. უკვე გაფორმებული დოკუმენტები პირვანდელ თანხასა და ვალუტას ინარჩუნებს. LORDiFY-ის მომსახურების ვალუტა მითითებულია შესაბამის ანგარიშ-ფაქტურაში.

კომპანიის იდენტობა

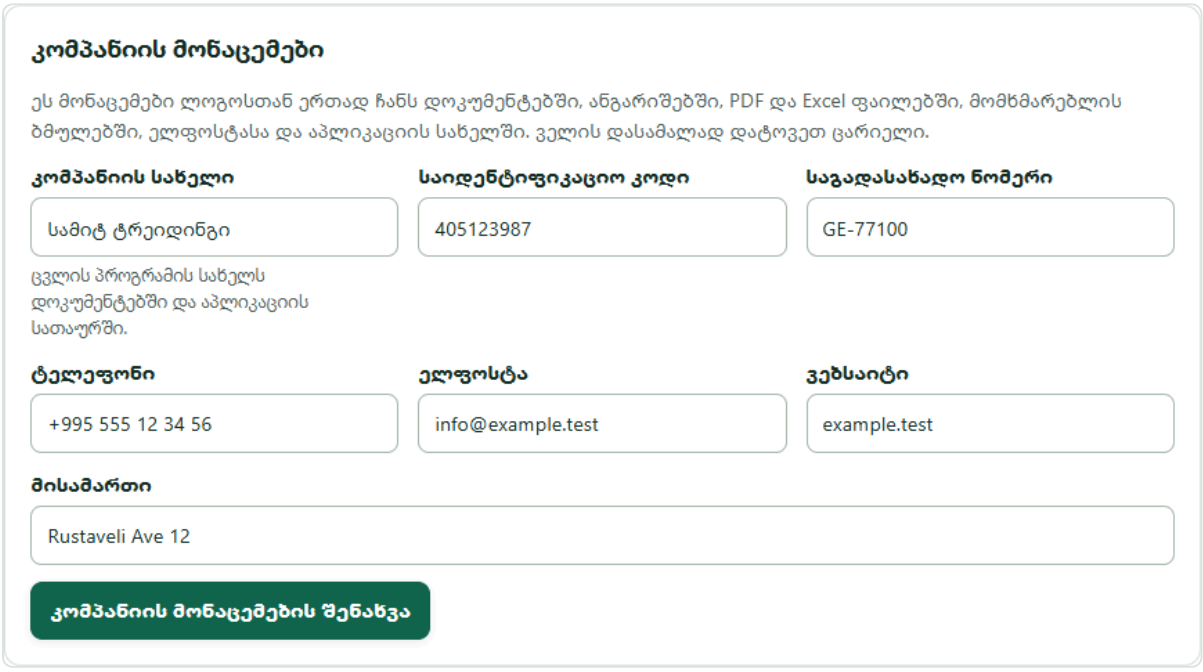
ადმინისტრატორის ანგარიშით გახსენით „ადმინისტრირება“ → „კომპანიის იდენტობა“. „კომპანიის მონაცემებში“ შეიყვანეთ სახელი, საიდენტიფიკაციო კოდი, საგადასახადო ნომერი, ტელეფონი, ელფოსტა, ვებსაიტი და მისამართი და დააჭირეთ „კომპანიის მონაცემების შენახვა“. ლოგო და მონაცემები ჩანს PDF დოკუმენტებში, მომხმარებლის გვერდებსა და Excel-ის „კომპანიის იდენტობის“ ფურცელზე. სახელი ასევე ჩანს აპში და შეტყობინებებში. ველის დასამალად დატოვეთ ცარიელი. „ლოგო და გამოსახულებები“ ნაწილში აირჩიეთ 2 მბ-მდე PNG ან JPEG, გადახედეთ და დააჭირეთ „გამოსახულების შენახვა“. აღსადგენად აირჩიეთ „ნაგულისხმევი გამოსახულების აღდგენა“.

რეგიონული პარამეტრები და ბრენდი

რეგიონული პარამეტრები და ბრენდი



ქვეყნის, ვალუტისა და ნაგულისხმევი ენის პარამეტრები.



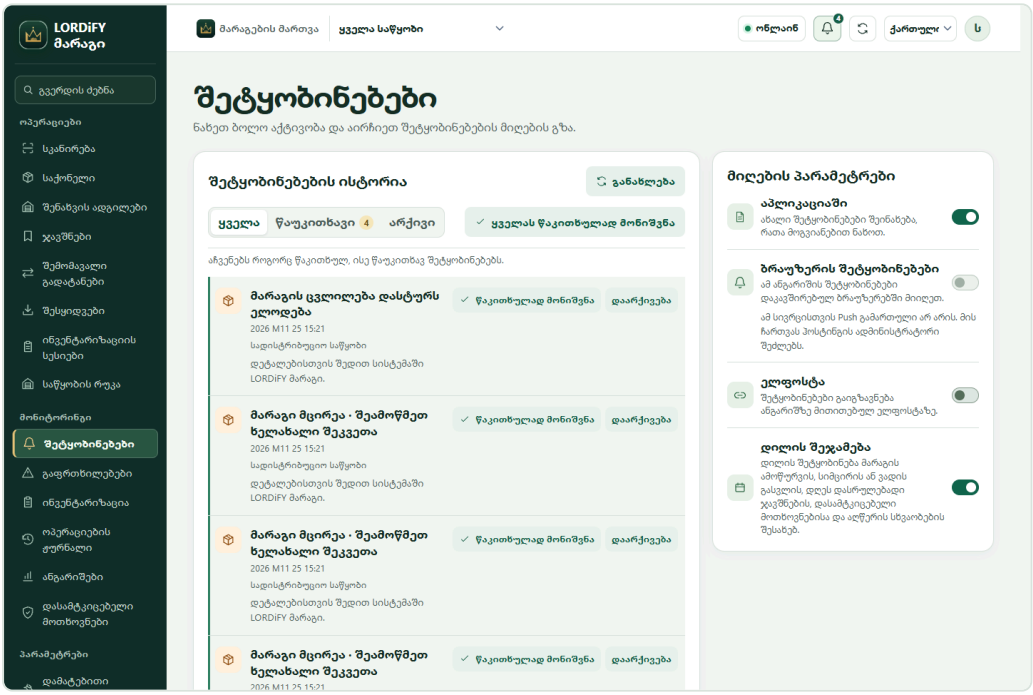
კომპანიის მონაცემების ფორმა სასწავლო მონაცემების შენახვის შემდეგ.

შეტყობინებები და მიღების გზები

მიღებულ შეტყობინებებს ხედავთ თქვენი როლისა და საწყობებზე წვდომის მიხედვით.

1. ზარის ხატულით გახსენით „შეტყობინებები“. აირჩიეთ „ყველა“ ან „წაუკითხავი“. გამოიყენეთ „წაკითხულად მონიშვნა“ ან „ყველას წაკითხულად მონიშვნა“.
2. „მიღების პარამეტრებში“ ცალ-ცალკე მართეთ „აპლიკაციაში“, „ბრაუზერის შეტყობინებები“ და „ელფოსტა“.
3. ბრაუზერის შეტყობინებებისთვის დააკავშირეთ მოწყობილობა და მიეცით ნებართვა. ადმინისტრატორი ელფოსტას ადმინისტრირების პანელიდან აწყობს. მიღებისას წერილები ანგარიშის მისამართზე იგზავნება.

ელფოსტა გაიგზავნება თქვენს ანგარიშზე მითითებულ მისამართზე, როცა მიღების ეს გზა ჩართულია და ჰოსტინგის პასუხისმგებელ პირს ელფოსტის გაგზავნა გამართული აქვს. გაუმართაობის შემთხვევაში აცნობეთ ადმინისტრატორს.



მარაგის შეტყობინებების საქაღალდე.

სარეზერვო ასლები და აღდგენა

სამუშაოს დაწყებამდე ჰოსტინგის ოპერატორთან განსაზღვრეთ, ვინ შექმნის და აღადგენს სარეზერვო ასლებს.

ასლების სტატუსი

„ადმინისტრირებაში“ გახსენით „სარეზერვო ასლები“. ნახავთ საცავს, ავტომატური ასლების სტატუსსა და ბოლო წარმატებული ასლის დროს. სერვისთან კავშირისას ადმინისტრატორს შეუძლია ასლის მოთხოვნა და სტატუსის შემოწმება.

ასლის აღდგენა შესამოწმებლად

აირჩიეთ აღდგენის დრო და დაადასტურეთ მოთხოვნა. ასლი ცალკე გარემოში აღდგება. შეადარეთ ნაშთები და დოკუმენტები, შემდეგ გადაწყვიტეთ მონაცემების გამოყენება. დემოში აღდგენა იზოლირებულ სესიაში გამოიცდება.