



ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ on-line ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΠΕΛΑΤΕΣ ΤΗΣ «ΨΥΓΕΙΑ ΑΛΑΣΚΑ»

ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ 28-5-2010

Αγαπητέ πελάτη,

Η εταιρεία μας διαθέτει στους πελάτες της Online σύστημα διαχείρισης αποθεμάτων μέσω internet. Παρακάτω δίνονται βασικές οδηγίες λειτουργίας του.

ΣΥΝΔΕΣΗ

Με Internet explorer ή Mozilla Firefox συνδέεστε στην ιστοσελίδα μας www.alaskanet.gr. Στο menu «Πρόσβαση Πελατών» Επιλέγετε "Πρόσβαση στο Σύστημα Διαχείρισης Αποθεμάτων - Τοποθέτηση Απαιτήσης". Στην ιστοσελίδα που εμφανίζεται καταχωρείτε το «όνομα χρήστη» και το «αναγνωριστικό χρήστη» που σας έχουν δοθεί από τα Ψυγεία και επιλέγετε «επιβεβαίωση». Στην ιστοσελίδα που εμφανίζεται βλέπετε τα στοιχεία της εταιρείας σας και τα μενού του online συστήματος. Στην ίδια ιστοσελίδα έχετε και την δυνατότητα να αλλάξετε το «αναγνωριστικό χρήστη» που σας έχει δοθεί.

Ακολουθούν βασικές οδηγίες χρήσης :

Α. ΓΙΑ ΝΑ ΔΕΙΤΕ ΤΑ ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΣΑΣ :


A1 : ΑΠΛΗ ΛΙΣΤΑ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ :

- Στο menu «Προϊόντα» επιλέγετε «Stock». Εμφανίζονται οι ποσότητες των αποθεμάτων σας εκείνης της στιγμής καθώς και η κατάστασή τους αν κωδικό. Έχετε δυνατότητα εξαγωγής του αποθέματος σας σε αρχείο XL.
- Δίπλα σε κάθε κωδικό υπάρχει η επιλογή «Κινήσεις». Επιλέγοντας την, εμφανίζεται ισοζύγιο-κίνηση κωδικού ανά επιθυμητή περίοδο (από-έως).

A2 : ΣΥΝΘΕΤΗ ΛΙΣΤΑ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ (Ληξιάρια) :

- Στο menu «Προϊόντα», επιλέγεται «Ληξιάρια», εμφανίζεται λίστα με ημερομηνία λήξης ανά κωδικό. Στην ίδια οθόνη μπορείτε να «λάβετε» λίστα ιχνηλασιμότητας παρτίδας προϊόντος επιλέγοντας τον αριθμό παρτίδας του κωδικού - προϊόντος. Ιχνηλασιμότητα ανά κωδικό και παρτίδα του μπορείτε να λάβετε και από το μενού «Στατιστικά- Ιχνηλασιμότητα»

B. ΓΙΑ ΝΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΤΕ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ :

- Όταν αυτή προορίζεται για πελάτη σας, πρέπει να καταχωρηθεί ο πελάτης σας. Στο menu «Παραγγελίες» επιλέγετε Προορισμοί / Νέα Εγγραφή , καταχωρείτε τα στοιχεία του προορισμού-πελάτη σας. Στα πεδία που δε γνωρίζετε, βάζετε τελεία (.). Επιλέγουμε τέλος το Καταχώρηση δημιουργώντας έτσι το προορισμό. Απαραίτητα τα πεδία ΕΠΩΝΥΜΙΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, Α.Φ.Μ. , Δ.Ο.Υ. , ΤΗΛΕΦΩΝΟ.
- Κατόπιν, από το menu «Αποστολές», επιλέγετε «Παραγγελίες» και μετά νέα εγγραφή.
- Καταχωρείτε τα στοιχεία της παραγγελίας. Προσοχή: Ημερομηνία και ώρα παράδοσης πρέπει να γραφτούν κατά το πρότυπο εντός των παρενθέσεων. Επιλέγετε τον προορισμό από την αναπτυσσόμενη λίστα, τον τρόπο διακίνησης (ράμπα ή διανομή), καταχωρείτε διευκρινιστικά σχόλια (αν υπάρχουν) και τέλος επιλέγετε καταχώρηση. Για να καταχωρήσετε τα προϊόντα της παραγγελίας, επιστρέψτε στο menu «Παραγγελίες».
- Επιλέγετε στην παραγγελία που δημιουργήσατε το σημείο που λέει «Λεπτομέρειες». Επιλέγετε το προϊόν που επιθυμείτε να καταχωρήσετε είτε με την αναπτυσσόμενη λίστα, είτε πληκτρολογώντας τον κωδικό του προϊόντος. Καταχωρείτε την επιθυμητή ποσότητα. Επιλέγετε "+" προκειμένου να ολοκληρωθεί η καταχώρηση του προϊόντος στην παραγγελία. Επαναλαμβάνουμε τα ίδια βήματα για λοιπά προϊόντα της παραγγελίας. Σε κάθε εγγραφή υπάρχει δεξιά δυνατότητα μεταβολής της ή διαγραφής της.
- Σημαντικό, όταν ολοκληρωθεί η καταχώρηση των προϊόντων της παραγγελίας, «πηγαίνετε» στο menu «Παραγγελίες» και επιλέγετε το πράσινο «βελάκι-οριστικοποίηση» (τύπου enter ) για να δρομολογήσετε την παραγγελία σας προς τα Ψυγεία, Το «βελάκι» πρέπει να γυρίσει προς τα δεξιά. Πλέον είναι αδύνατη η Online τροποποίηση της εντολής.

Γ. ΓΙΑ ΝΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΤΕ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΨΥΓΕΙΑ :

- Από το menu των «Εισαγωγών» επιλέγετε Προσωρινά και κατόπιν νέα εγγραφή.
- Καταχωρείτε τα στοιχεία της προσωρινής αναμενόμενης εισαγωγής (όσα γνωρίζετε). Επιλέγετε καταχώρηση και στη συνέχεια «Διαχείριση Προσωρινών Εισαγωγών».

- Επιλέγετε στην εγγραφή που δημιουργήσατε το «Λεπτομέρειες». Καταχωρείτε το προϊόν είτε από την αναπτυσσόμενη λίστα, είτε πληκτρολογώντας τον κωδικό του και καταχωρείτε την ποσότητα και το βάρος (αν το προϊόν είναι νέο πρέπει να το δημιουργήσετε από το menu «Προϊόντα» και την επιλογή «Γενικά»). Προσοχή: Είναι απαραίτητο να καταχωρηθούν οπωσδήποτε ποσότητα και βάρος. Επιλέγετε "+" προκειμένου να ολοκληρωθεί η καταχώρηση του προϊόντος και της ποσότητας. Επαναλαμβάνουμε τα ίδια βήματα για λοιπά προϊόντα της προσωρινής εισαγωγής. Σε κάθε εγγραφή υπάρχει δεξιά δυνατότητα μεταβολής της ή διαγραφής της.
- Όταν ολοκληρώσετε τις καταχωρήσεις σας, επιλέγετε «Επιστροφή στις εισαγωγές» .
- Σημαντικό, επιλέγετε στην εγγραφή το «βελάκι-οριστικοποίηση» δεξιά (τύπου enter ↵) για να δρομολογήσετε την εντολή σας προς τα Ψυγεία. Το «βελάκι» πρέπει να γυρίσει προς τα δεξιά. Πλέον είναι αδύνατη η Online τροποποίηση της εντολής.

Δ. ΓΙΑ ΝΑ ΔΕΙΤΕ ΤΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΣΑΣ

Δ1 : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

- Από το menu των «Εισαγωγών» επιλέγετε «Οριστικά». Εμφανίζονται οι οριστικοποιημένες εισαγωγές στα Ψυγεία.
- Επιλέγετε «Εκτύπωση» της εγγραφής που επιθυμείτε να δείτε

Δ2 : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

- Από το menu των «Αποστολών», επιλέγετε «Οριστικά». Εμφανίζονται όλες οι οριστικοποιημένες αποστολές, προσοχή στην ένδειξη ακυρωτικό που σημαίνει ότι εγγραφή ακυρώθηκε.
- Επιλέγετε «Εκτύπωση» της εγγραφής που επιθυμείτε να δείτε.

Οι εγγραφές διατηρούνται για περίοδο έξι μηνών στο online

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση μην διστάσετε να επικοινωνήσετε μαζί μας (210-4812081, info@alaskanet.gr).