Współpraca aplikacji **NovimagA** z systemem magazynowym Comarch ERP Optima odbywa się przez serwis **NoviSerwis**.

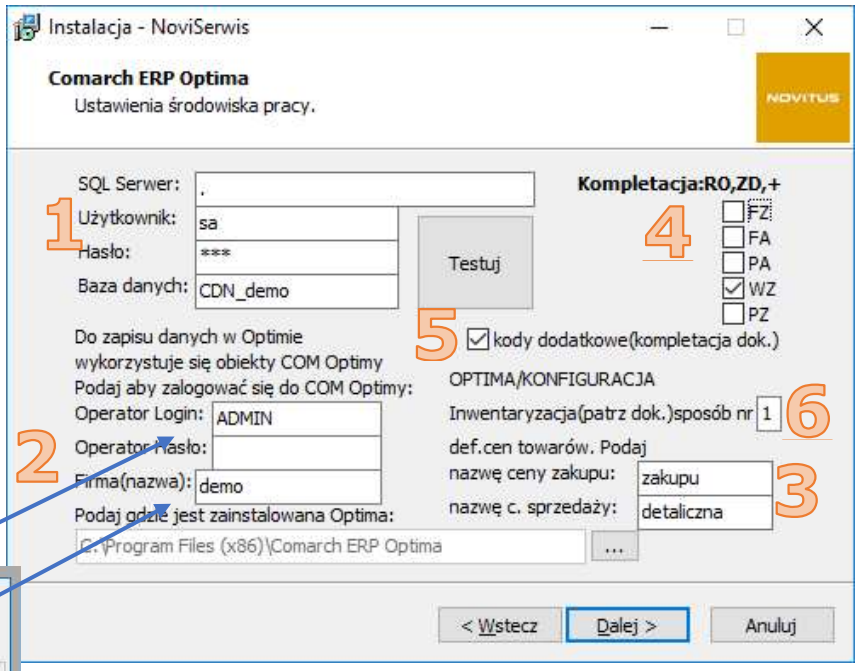
NoviSerwis odczytuje informację (produkty, kontrahenci, dokumenty) z ERP Optima poprzez bezpośrednie zapytania na bazie danych ERP Optima (SQL)

NoviSerwis do zapisywania z kolektora (NovimagA) do ERP Optima oraz do zatwierdzania skompletowanych dokumentów na kolektorze w ERP Optima, wykorzystuje elementy logiki biznesowej Comarch, które są obiektami typu COM.

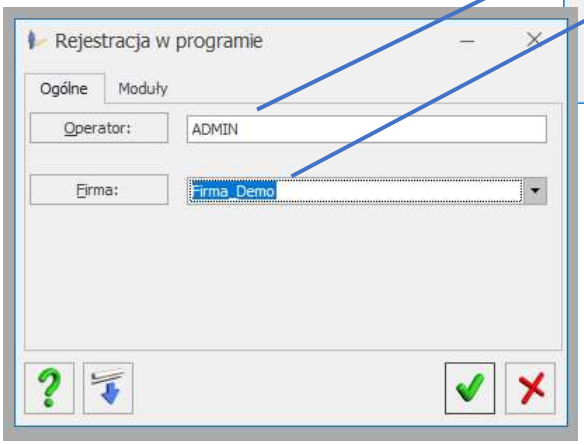
Obiekty COM tworzą się na komputerze w trakcie instalacji ERP Optima. Aby **NoviSerwis** mógł zapisywać w ERP Optima dokumenty, musi być on zainstalowany na komputerze gdzie wcześniej zainstalowane zostały obiekty COM lub mieć do nich dostęp sieciowy, gdy zainstalowany jest na innym komputerze w sieci.

W oknie instalacyjnym **NoviSerwis** dotyczącym ERP Optima należy:

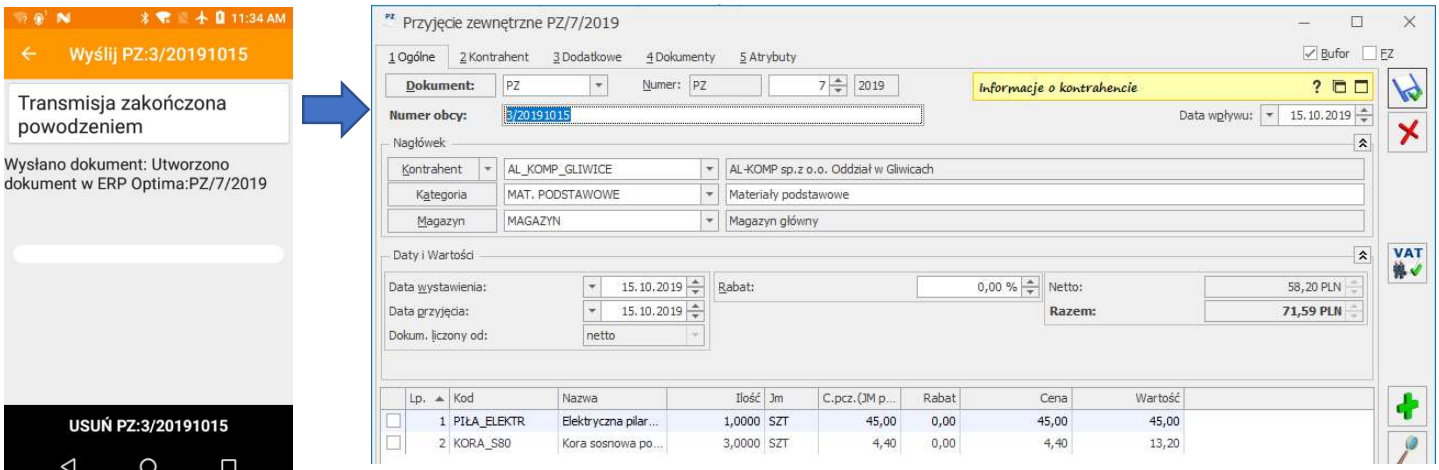
1. Podać dostęp do bazy danych ERP Optima
2. Podać dostęp do obiektów COM, ERP Optimy wraz z nazwą operatora i nazwą firmy (podmiotu)
3. Padać z konfiguracji systemu ERP Optima, nazwy cen z cennika.
   W trakcie instalacji ERP Optima w cenniku tworzą się standardowo: cena zakupu i cena detaliczna, dlatego również instalator NoviSerwisu je wpisuje domyślnie.
4. Określić jakie dokumenty, dodatkowo oprócz RO i ZD można przeglądać w kolektorze w ramach kompletacji.
5. Określić czy w ramach kompletacji dokumentu, mają obowiązywać również kody dodatkowe danej pozycji z kartoteki towarów.
6. Sposób na inwentaryzację – 1 lub 2 lub 3 – patrz. Str3

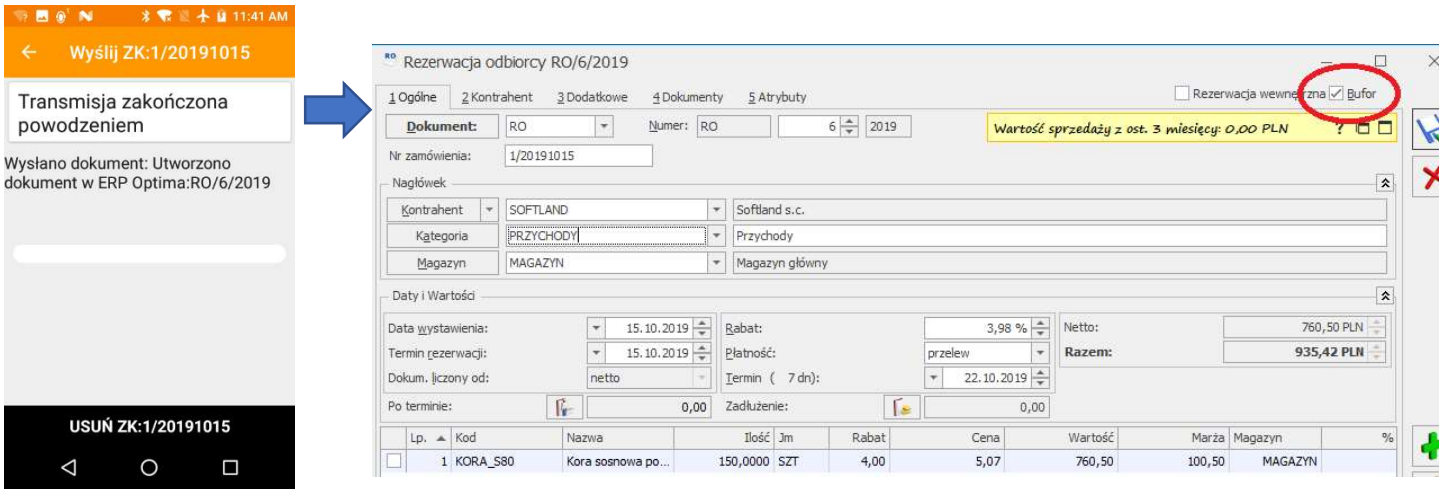


Okno uruchomieniowe w ERP Optima



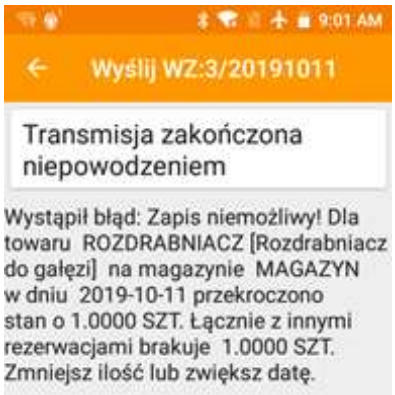
W **NovimagA** jest możliwość wysłania do ERP Optima wcześniej utworzonego dokumentu.
*Tworzenie dokumentów w **NovimagA** jest opisane w oddzielnej dokumentacji (NovimagA-Instrukcja.pdf)*

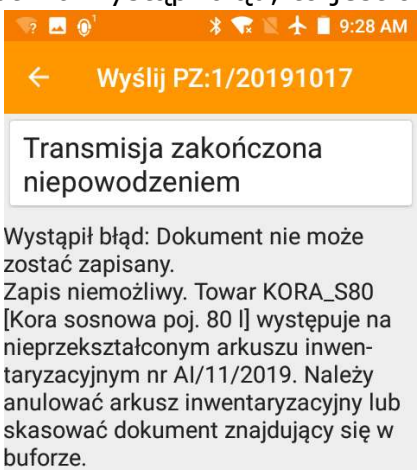




Każdy (oprócz Arkusza Inwentaryzacyjnego AI) automatycznie utworzony w ERP Optima dokument jest niezatwierdzony. Ma ustawiony znacznik, że jest w buforze.
Tylko utworzony dokument AI jest zatwierdzony. Jest on wypełniony ilością spisową, którą można korygować tylko z poziomu statusu 'zatwierdzony'.

Jeżeli podczas wysyłki dokumentu z kolektora do ERP Optima wystąpi błąd, to jest on wyświetlany na kolektorze.

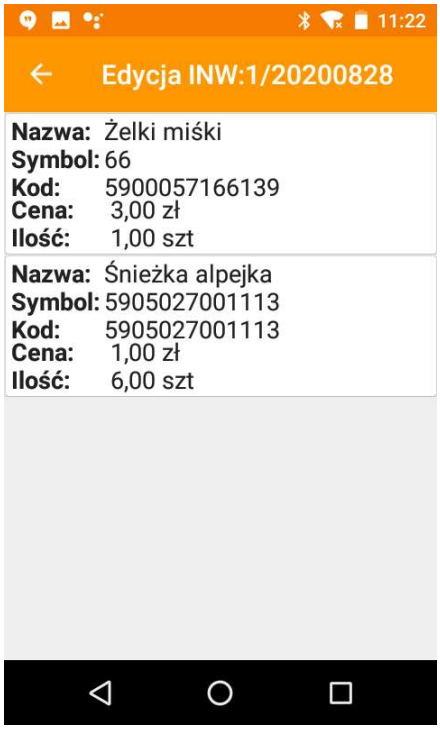




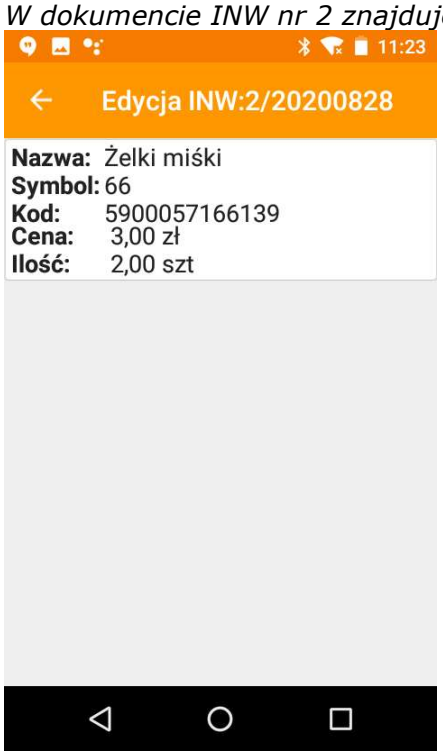
INWENTARYZACJA

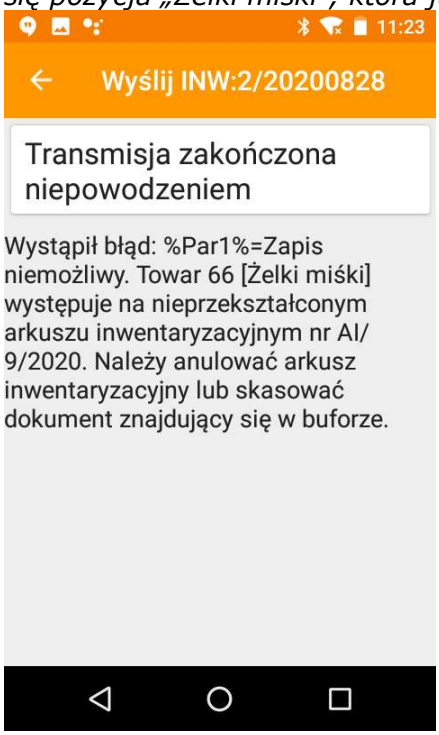
Sposób nr 1:

Każdy wysyłany z kolektora dokument typu INW jest zapisywany w Optimie jako dokument AI. W każdym tworzonym dokumencie AI muszą być niepowtarzające się pozycje asortymentowe.

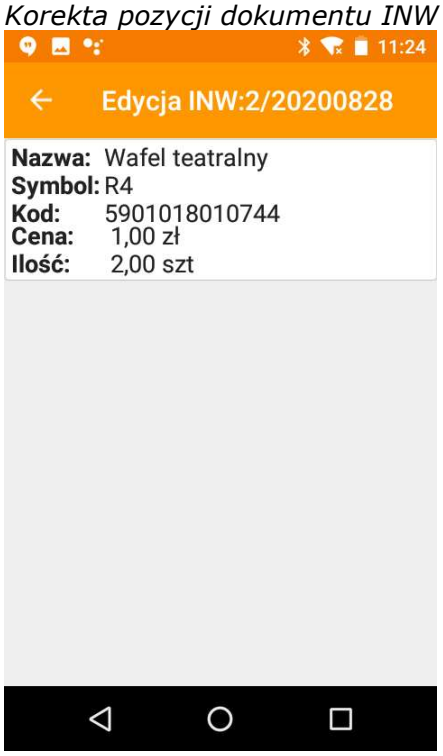


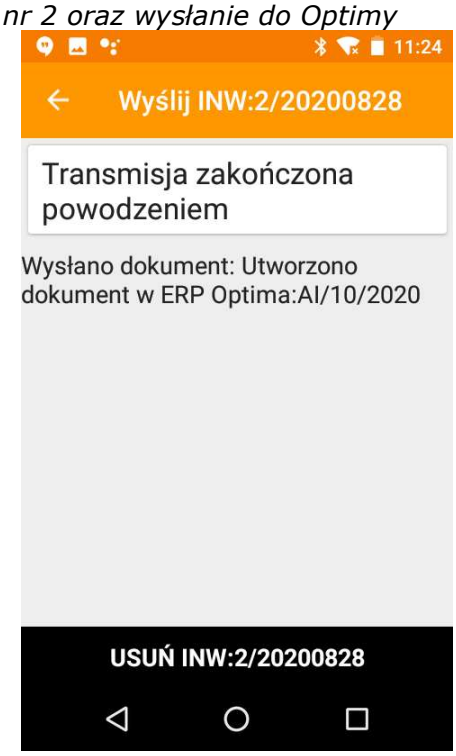
W dokumencie INW nr 2 znajduje się pozycja „Żelki miśki", która już istnieje w AI/9/2020



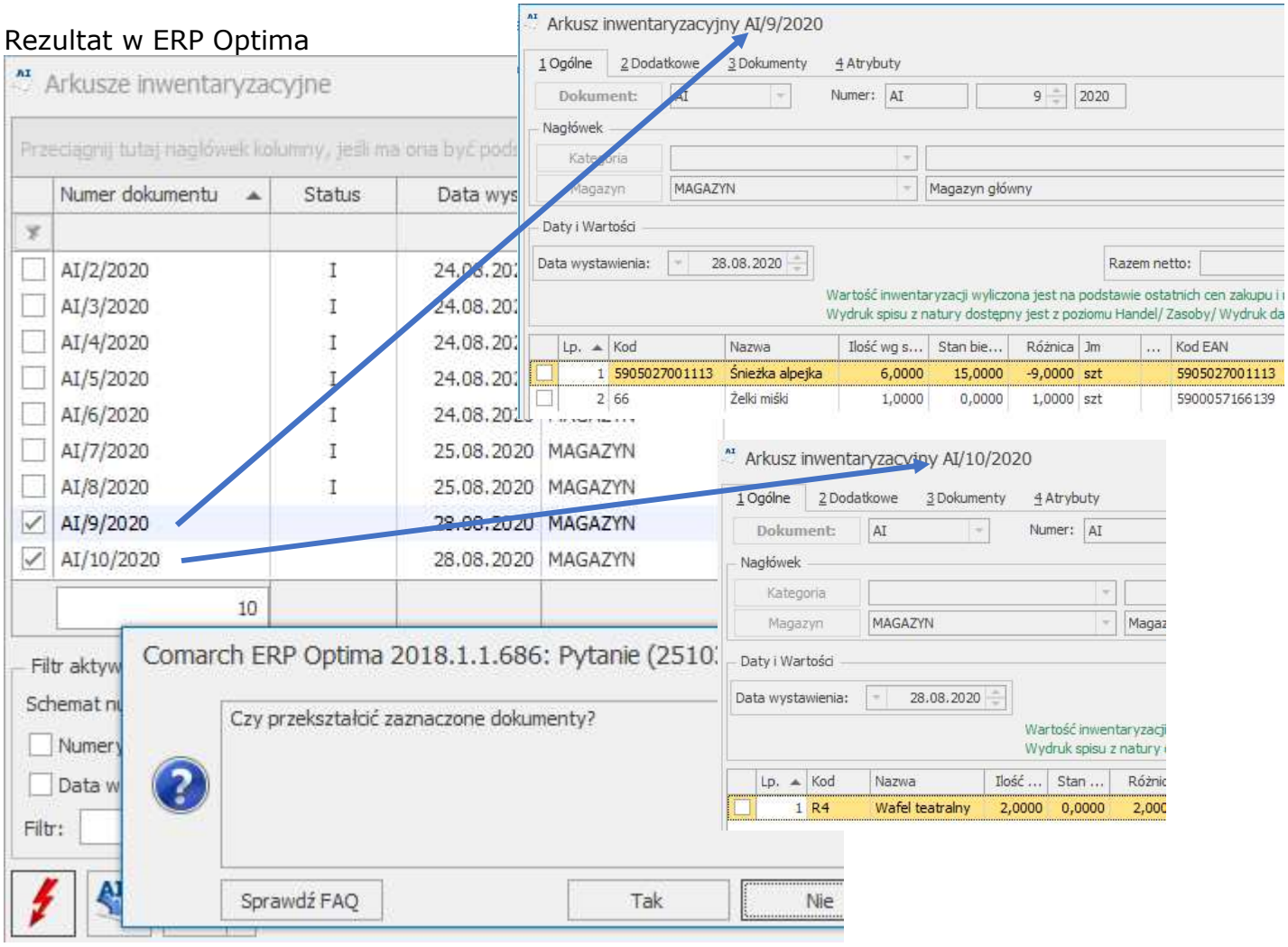


Korekta pozycji dokumentu INW nr 2 oraz wysłanie do Optimy





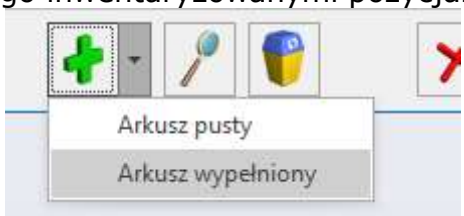
Rezultat w ERP Optima



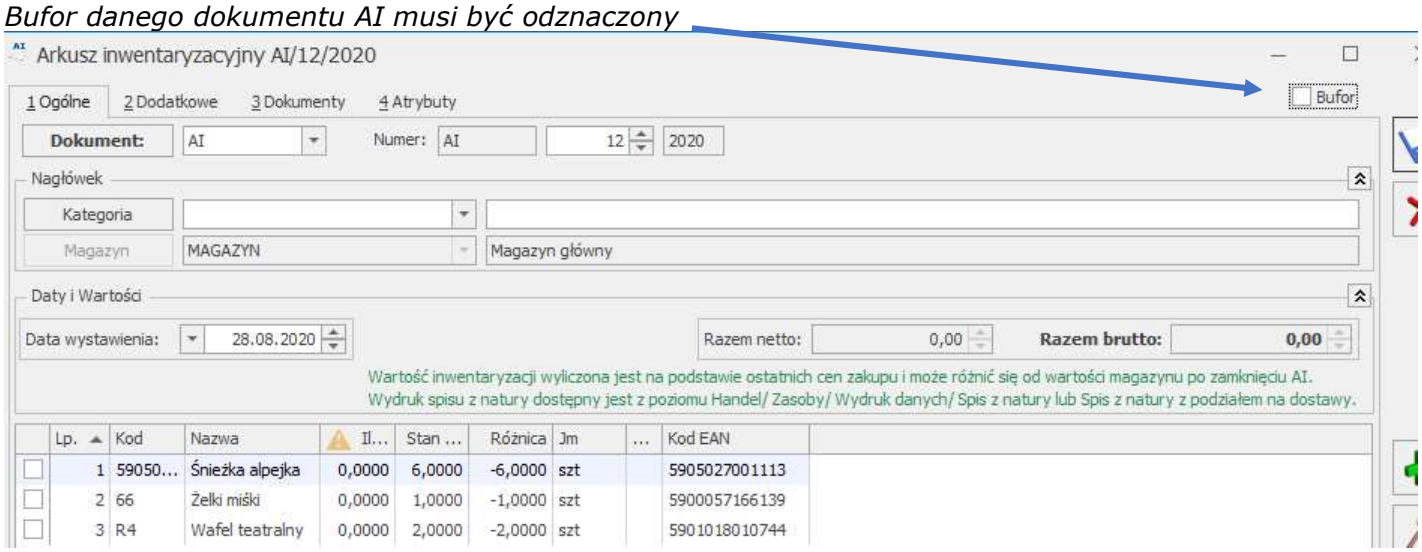
Sposób nr 2 i 3:

Każdy wysyłany z kolektora dokument typu INW jest zapisywany w Optimie jako dokument AIP, który zapisywany jest do otwartego wcześniej dokumentu AI.

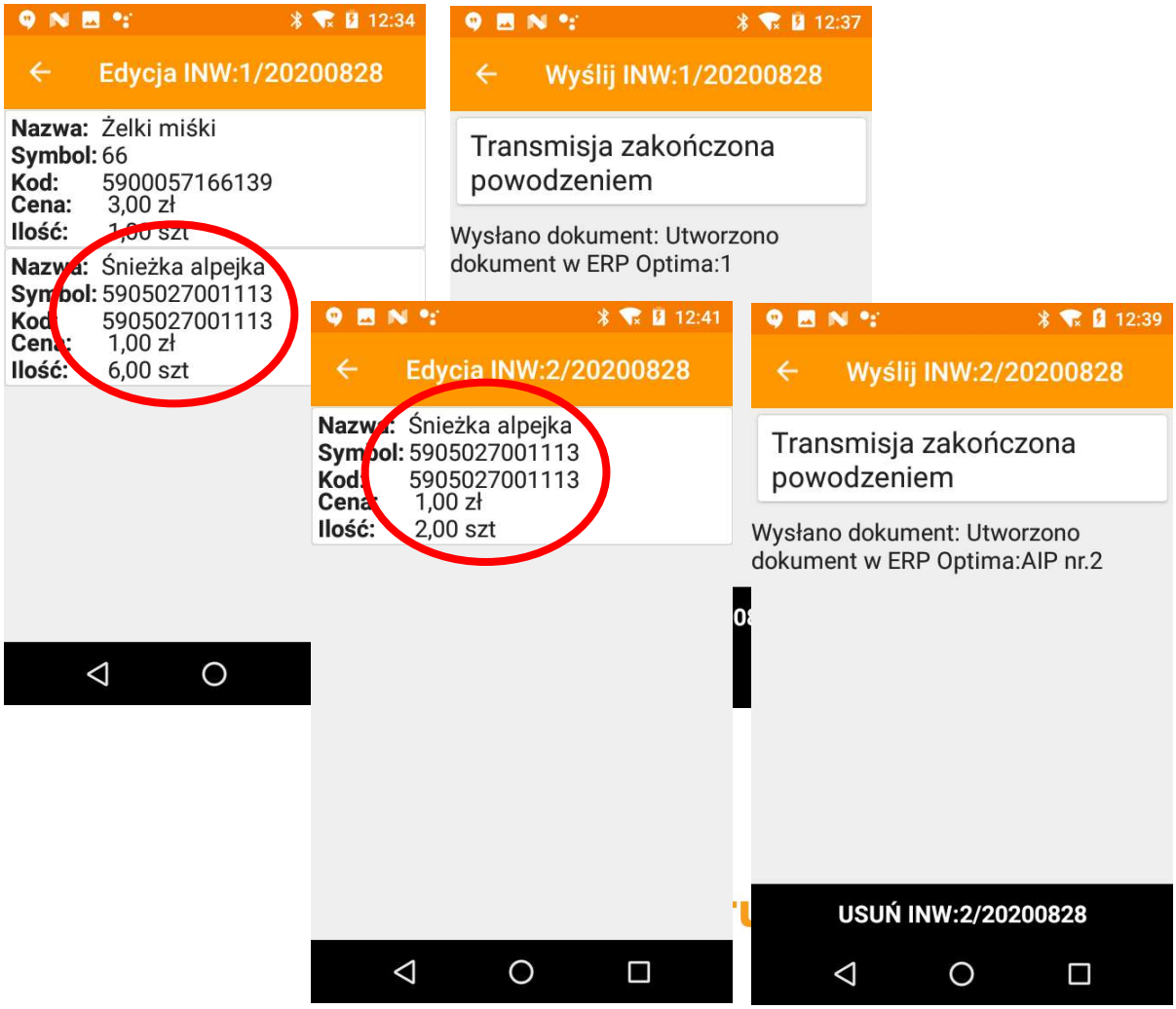
Należy utworzyć ręczne w Optimie dokument AI i wypełnić go inwentaryzowanymi pozycjami z danego magazynu, kategorii, grupy lub ręcznie.
Można też wypełnić go wszystkimi pozycjami w systemie



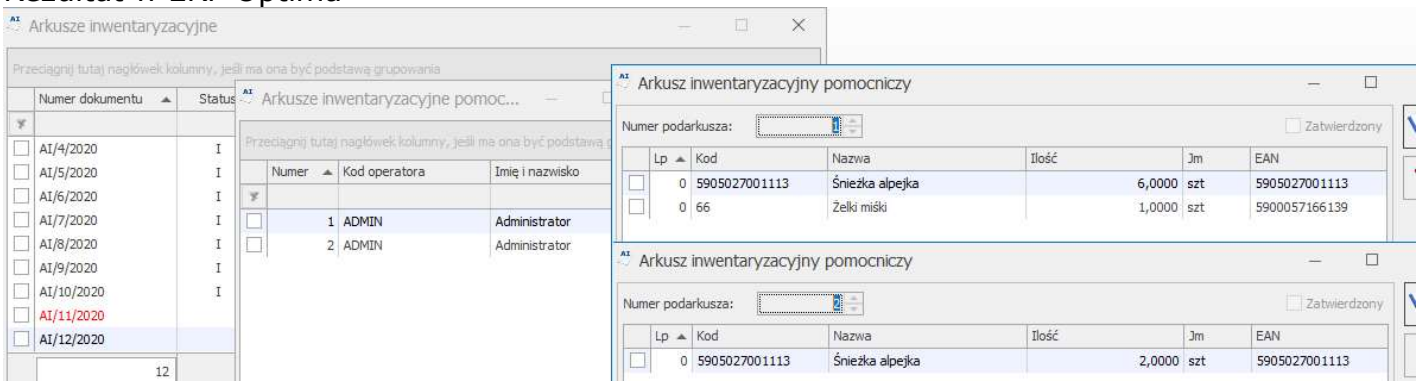
Bufor danego dokumentu AI musi być odznaczony



Pozycje w dokumentach AIP mogą powtarzać się ale muszą istnieć w dokumencie AI

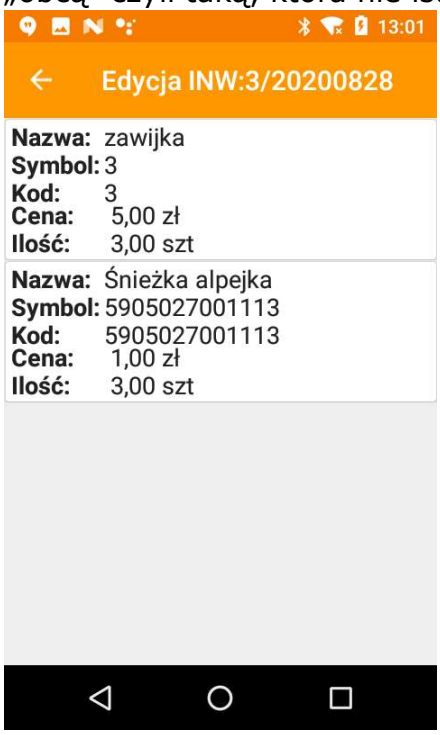


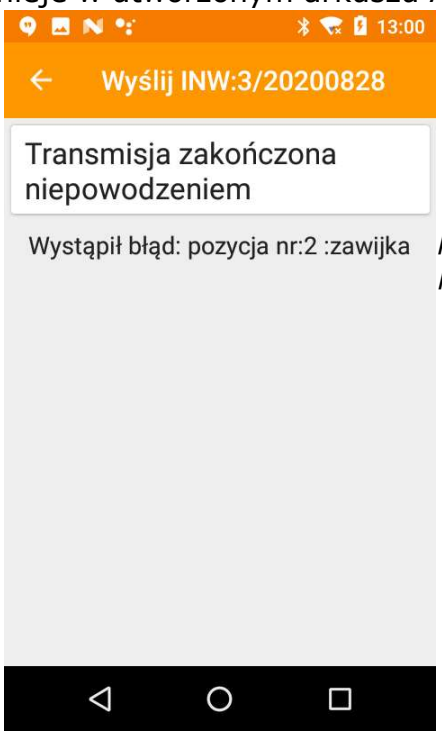
Rezultat w ERP Optima



Różnica pomiędzy sposobem 2 i 3 jest następująca:

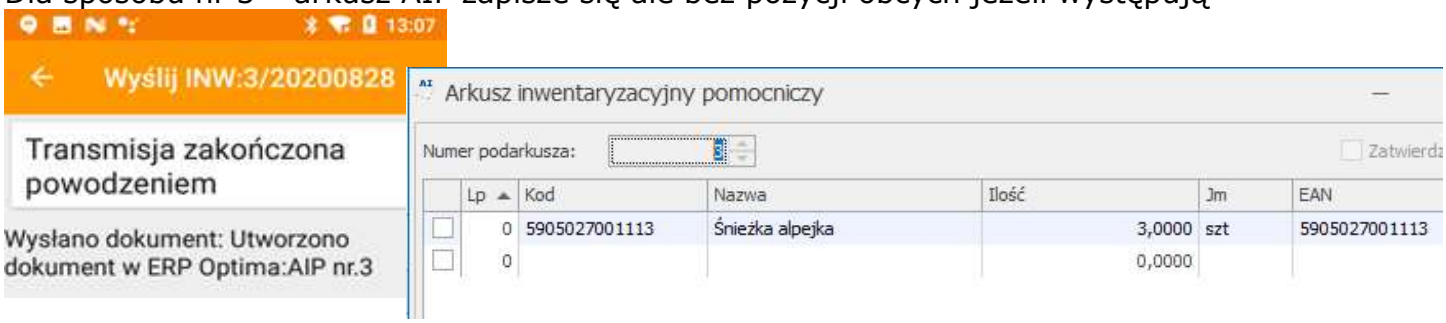
Dla wprowadzonego w NoviSerwis sposobu nr 2 jest: gdy w dokumencie INW mamy pozycję „obcą” czyli taką, która nie istnieje w utworzonym arkuszu AI to arkusz AIP nie zapisze się.





pozycje są liczone od dołu.
pozycji „zawijka” nie ma w arkuszu AI.

Dla sposobu nr 3 – arkusz AIP zapisze się ale bez pozycji obcych jeżeli występują



UWAGA: Po wysłaniu dokumentu do ERPOptima, to obiekty COM Optimy realizują ten zapis. Szybkość z jaką zapisywany jest przez obiekty COM Optimy wysłany dokument zależy od ilości pozycji oraz szybkości komputera. Im więcej pozycji w dokumencie tym wolniejszy zapis, oraz czas zapisu nie jest liniowy (tzn o wiele szybsze będzie wysłanie 2 dokumentów z 100 pozycjami każdy, niż jednego dokumentu z 200 pozycjami). Dla przykładu czas zapisu dokumentu z 100 pozycjami trwa około 1 min a dokumentu z 400 pozycjami 15 minut.
Zaleca się wysyłać dokumenty do 100 pozycji.

Funkcja **PRZESZUKAJ MAGAZYN** w NovimagA wyświetla wszystkie dokumenty z ERP Optima, które są zatwierdzone (odznaczony znacznik bufora) ale nie zrealizowane (brak przypisanego dokumentu). W procesie kompletacji *(NovimagA-Instrukcja.pdf)*, dokumenty te są realizowane i automatycznie tworzone są odpowiednie do nich dokumenty powiązane.

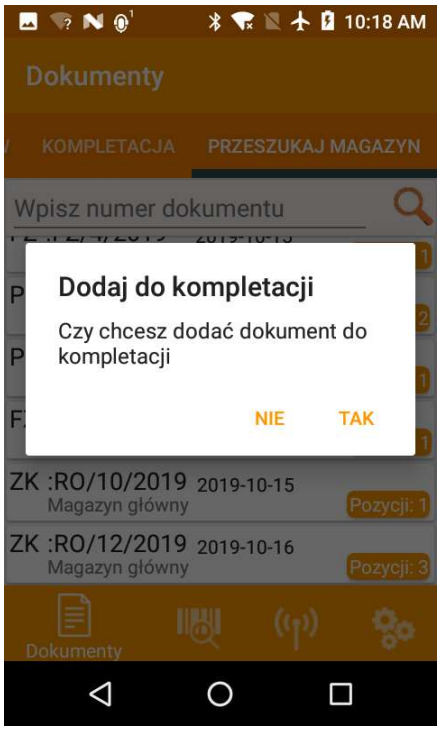
Proces dotyczy następujących rodzajów dokumentów: 301000 FZ, 302000 FS, 302008 FS powstała z RO, 302100 FS, 305000 PA, 305008 PA z RO, 306000 WZ, 3006008 WZ z RO, 3007000 PZ, 307010 PZ z ZD, 308000 Ro, 309000 ZD

Kompletowany dokument - realizacja	**Dokument powiązany - utworzenie**
Rezerwacje odbiorcy RO (Zamówienie klienta ZK)	Wydanie zewnętrzne WZ
Zamówienia u dostawcy ZD	Przyjęcie zewnętrzne PZ
Przyjęcie zewnętrzne PZ	Faktura zakupu FZ
Faktura sprzedaży FS	Wydanie zewnętrzne WZ
Paragon PA	Wydanie zewnętrzne WZ
Faktura zakupu FZ	Przyjęcie zewnętrzne PZ
Wydanie zewnętrzne WZ	Faktura sprzedaży FS

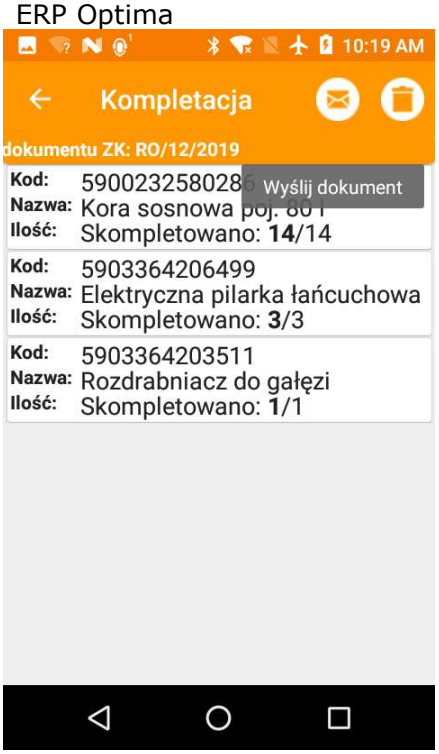
Przykład:

Wykaz z ERP Optima dokumentów nadających się do realizacji

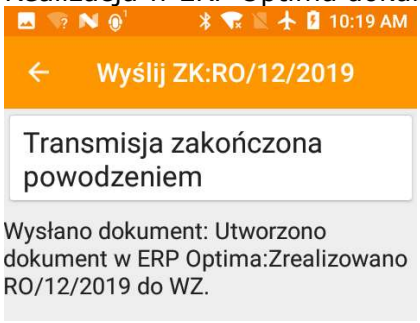
Wybranie RO/12/2019

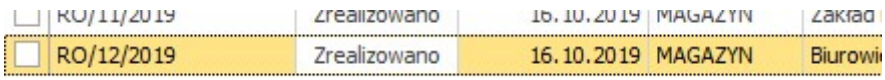


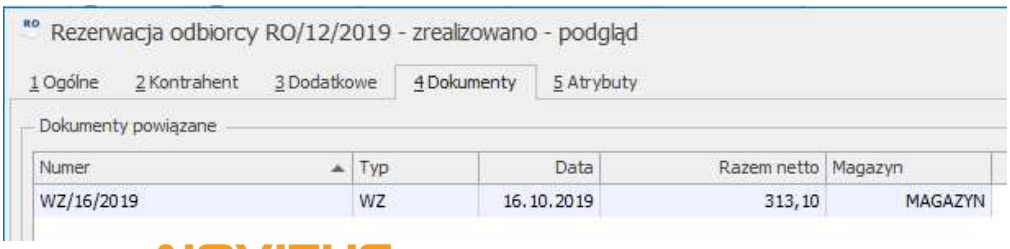
Kompletacja oraz wysłanie do ERP Optima



Realizacja w ERP Optima dokumentu RO/12/2019 i automatyczne utworzenie WZ/16/2019

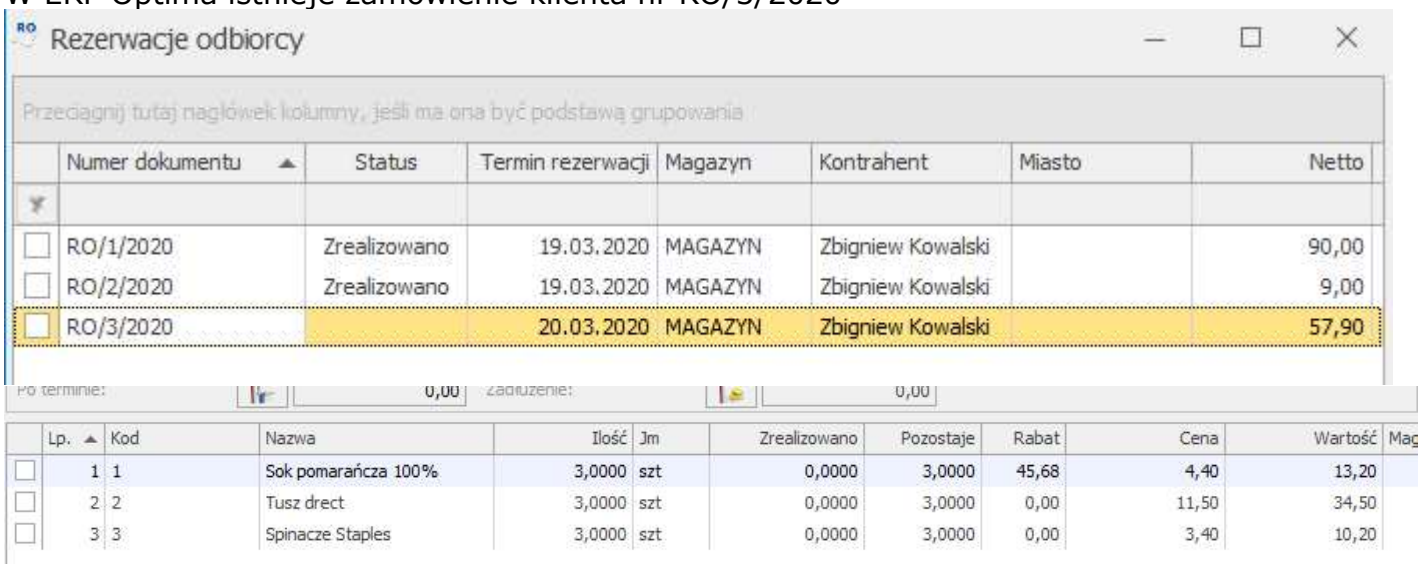




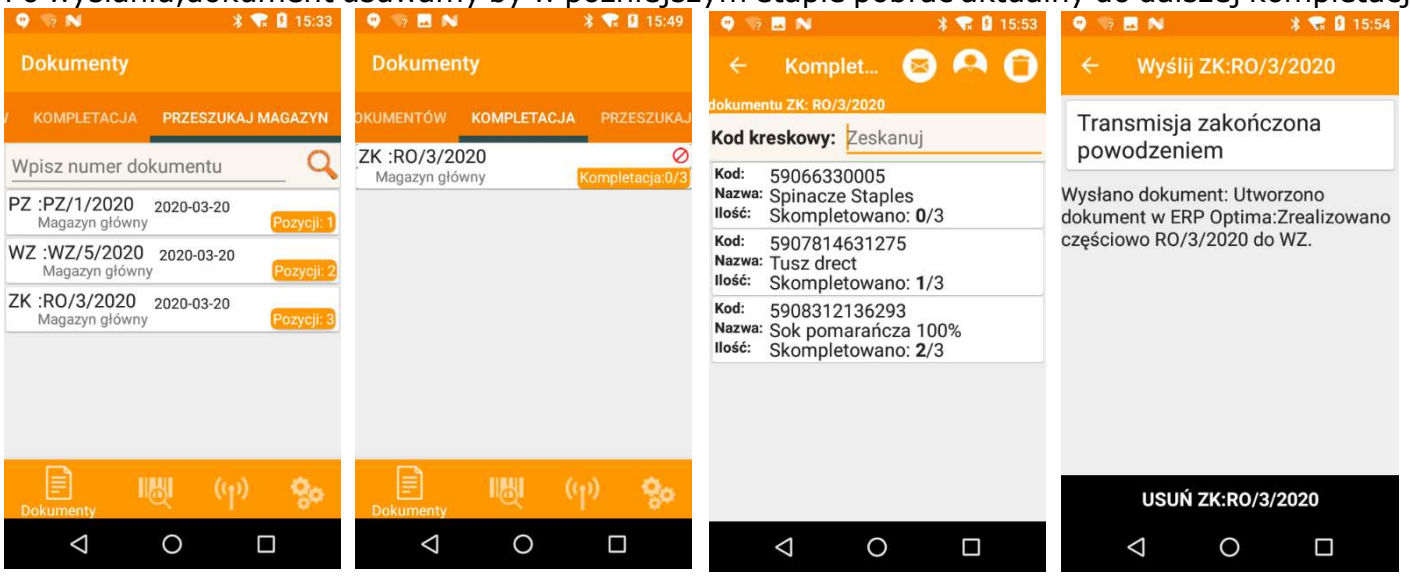


Realizacja częściowa zamówień (RO, ZD)

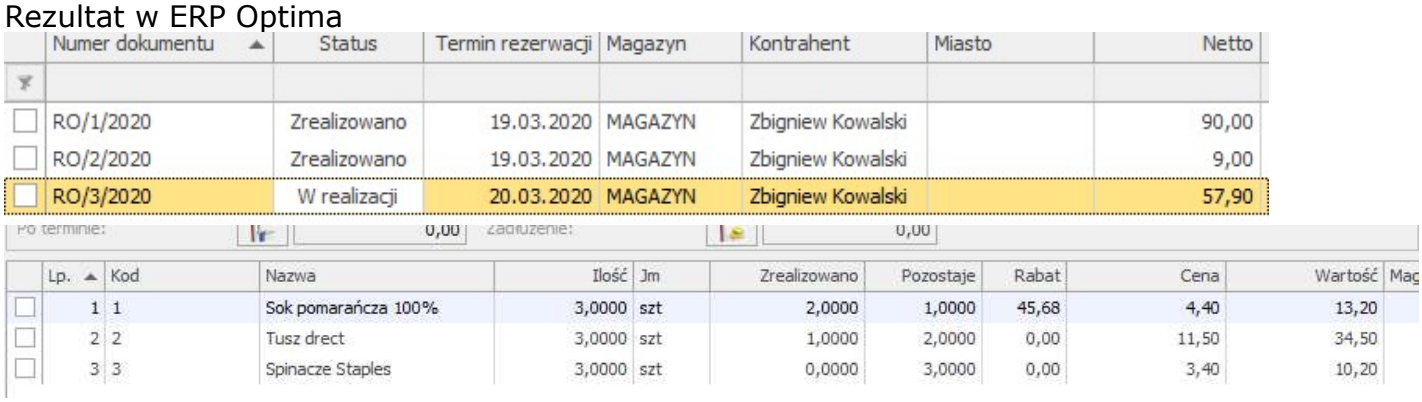
W ERP Optima istnieje zamówienie klienta nr RO/3/2020



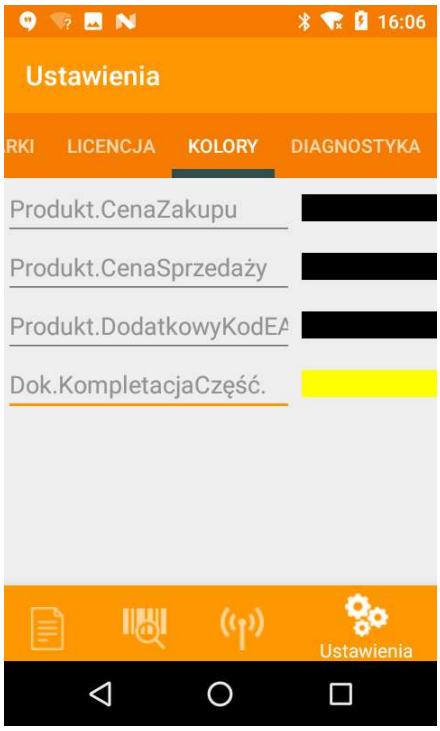
W NovimagA / Dokumenty / Przeszukaj magazyn, pobieramy RO/3/2020 do kompletacji i kompletujemy: 2x Sok pomarańcza
1x Tusz direct
Dokument wysyłamy do ERP Optima.
Po wysłaniu,dokument usuwamy by w późniejszym etapie pobrać aktualny do dalszej kompletacji.

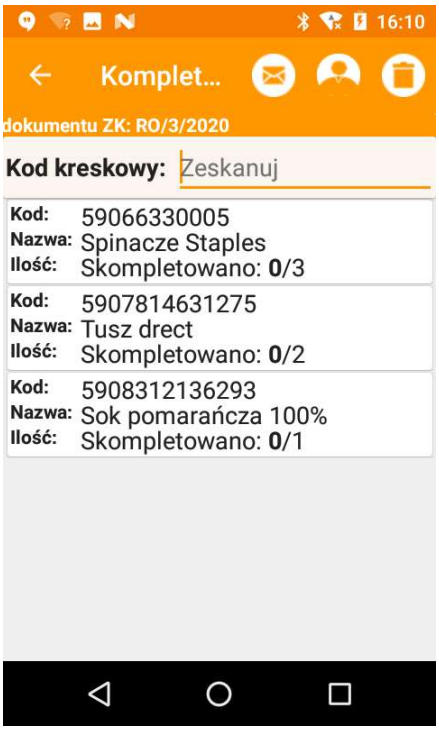


Rezultat w ERP Optima



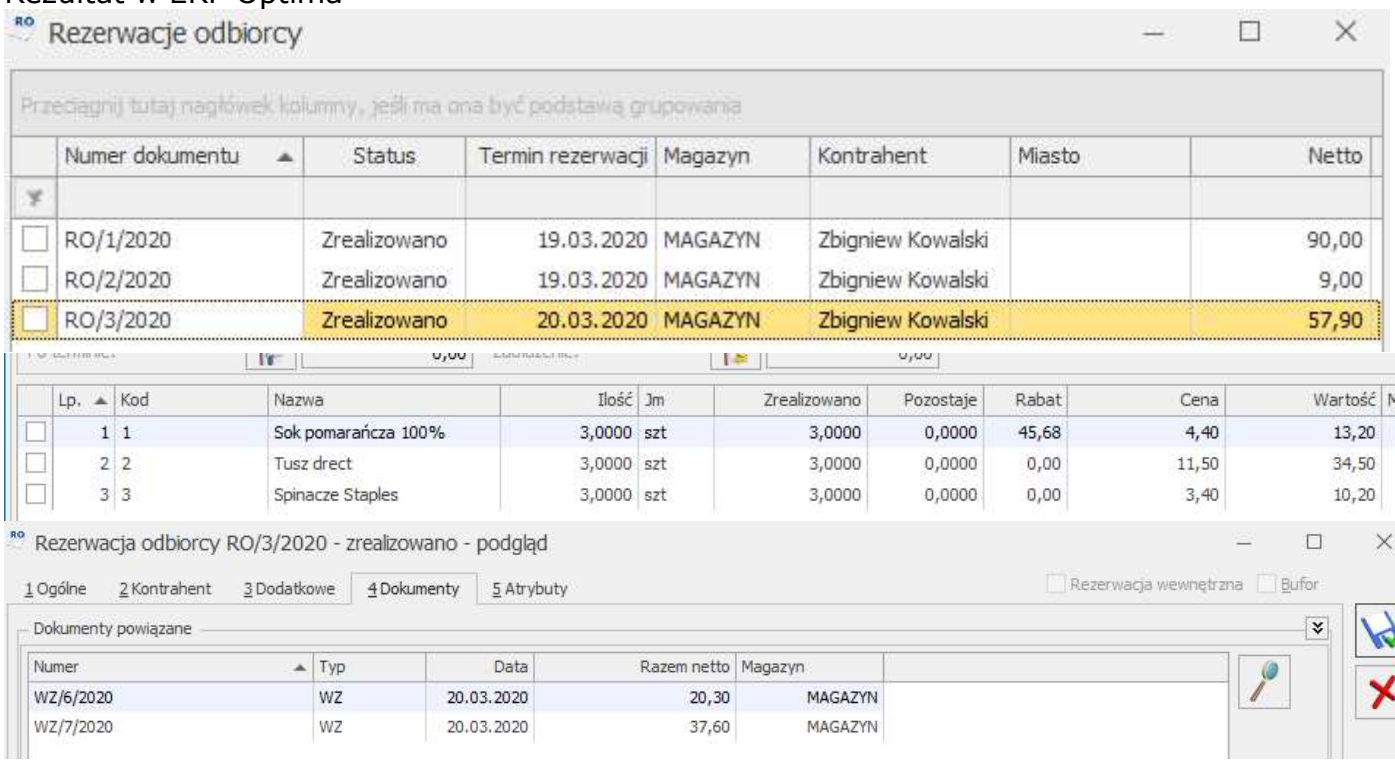
W NovimagA / Dokumenty / Przeszukaj magazyn, pobieramy RO/3/2020 do **dalszej kompletacji**, ale aby odróżnić jakie dokumenty w Optimie są częściowo zrealizowane, wybieramy w USTAWIENIA / KOLORY, kolor dla pozycji o częściowej realizacji.
Nasz nowo pobrany dokument zawiera już inne ilości do kompletacji niż pierwotny.





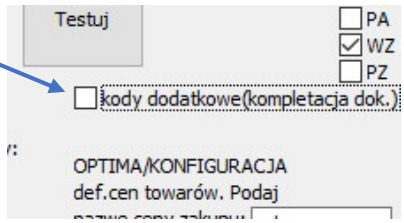
Wykonujemy ponownie częściową lub już pełną kompletację i wysyłamy do Optimy.

Rezultat w ERP Optima

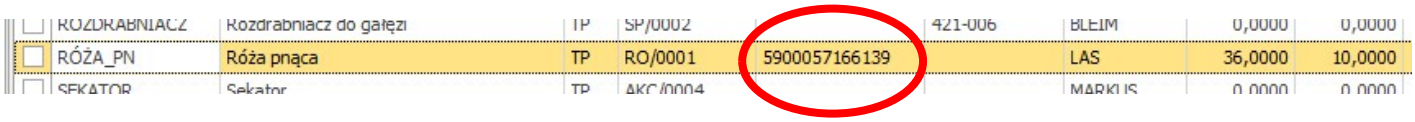


Realizacja (kompletacja) z udziałem dodatkowych kodów EAN

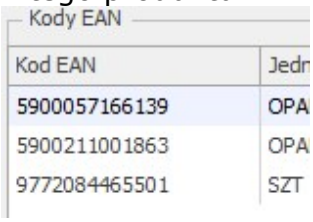
W przypadku standardowym przy instalowaniu NoviSerwisu, gdy nie zaznaczona jest opcja ”Kody dodatkowe (kompletacja dok.)”.

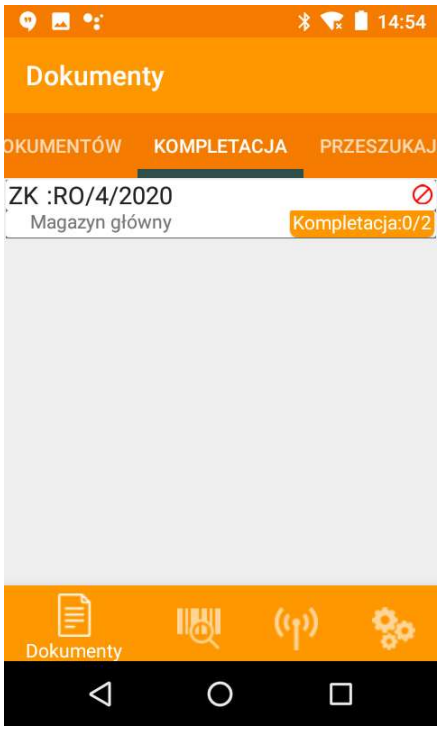
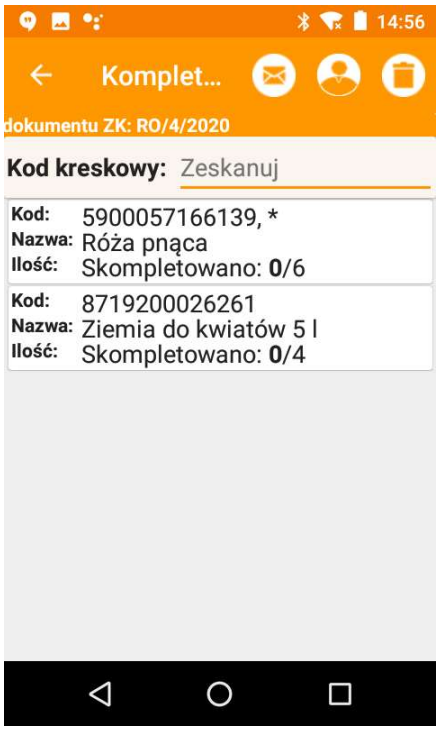


wtedy pozycje pobranego do kompletacji dokumentu, kompletowane są według ich głównych kodów EAN wynikających z karty produktu.



W przypadku gdy zaznaczona jest opcja ”Kody dodatkowe (kompletacja dok.)”, to przy kompletowaniu pozycji danego dokumentu brane są wszystkie kody EAN tego produktu.



Dokument pobrany do kompletacji

Gdy na pozycji, po jej kodzie występuje znak ’ * ’, to oznacza że ta pozycja zawiera więcej kodów EAN do kompletacji.
Kod występujący przed ’ * ’ jest kodem głównym produktu