



**HUTCHISON PORTS**  
**GDYNIA**

**INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA SYSTEMU KOMPUTEROWEGO TERMINALU**

**KONTENEROWEGO GCT - eXpress**

**ZLECENIA DROBNICOWE  
FIRMY SPEDYCYJNE**

**V2**

## SPIS TREŚCI

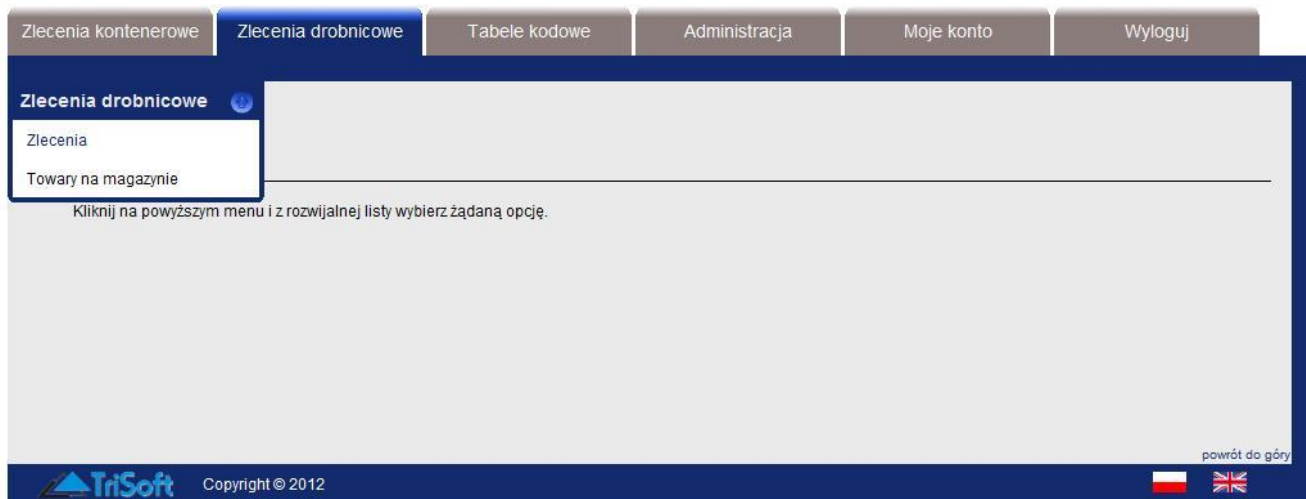
<b>1. SKŁADANIE I OBSŁUGA ZLECEŃ W SYSTEMIE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ZLECENIE ZŁOŻENIA TOWARU DO MAGAZYNU/ROZFORMOWANIA KONTENERA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. ZLECENIE PODJĘCIA TOWARU Z MAGAZYNU/FORMOWANIA KONTENERA.....</b>	<b>7</b>
<b>4. ZLECENIE ROZDZIELENIA PARTII TOWARU.....</b>	<b>10</b>
<b>5. WSKAZYWANIE DYSPONENTA TOWARU.....</b>	<b>12</b>
<b>6. ODPRAWA TOWARU W PROCEDURZE UPROSZCZONEJ.....</b>	<b>13</b>
<b>7. ZGŁOSZENIE TOWARU DO ODPRAWY W GCT.....</b>	<b>15</b>
<b>8. EDYCJA/ ANULOWANIE ZLECEŃ .....</b>	<b>15</b>
<b>9. HISTORIA ZMIAN .....</b>	<b>16</b>
<b>10. DODAWANIE/PODGLĄD ZAŁĄCZNIKÓW.....</b>	<b>17</b>

## 1. SKŁADANIE I OBSŁUGA ZLECEŃ W SYSTEMIE.

System EXPRESS umożliwia składanie wielu różnych rodzajów zleceń, m.in. złożenia towaru na magazynie, podjęcia towaru z magazynu czy też zleceń formowania/rozformowania kontenera.

- w przypadku zlecenia złożenia/podjęcia towaru z wykorzystaniem transportu drogowego, kierowca powinien posiadać wydruk zlecenia lub jego numer
  - podczas wyjazdu z terminalu, przy podjęciu towarów, kierowca musi okazać zlecenie z odpowiednią pieczęcią (UC lub GCT) ze zgodą na wyjazd
- Dokładny opis procedur znajduje się w dokumencie „ZLECENIA DROBNICOWE – UC”.

Aby wejść w obsługę zleceń drobnicowych z głównego menu aplikacji należy wybrać „Zlecenia drobnicowe → Zlecenia” (Rys. 1)






Rys. 1

Zlecenia kontenerowe Zlecenia drobnicowe Tabele kodowe Administracja Moje konto Wyloguj

**Zlecenia drobnicowe**

**Zlecenia drobnicowe**

Opcje przeglądania widok   

Typ zlecenia:  Rodzaj:

Data wprowadzenia:  -  Data realizacji:  -

Numer zlecenia:  Status:

Kod firmy:  Możliwość edycji:

Numer deklaracji:  Nazwa towaru:







Numer spedycji:  ID partii:

Numer kwitu:  Numer faktury:


Nr kontenera:

Łączna ilość pozycji: 1

Z	Numer zlecenia	Kod rodz.	Nazwa rodzaju	Data wprov.	Data realizacji	Kod firmy	Status zlecenia
	CFS/15/11/2012	PT01	Podjęcie towaru z magazynu	2012-11-09	2012-11-12	SCHN	Oczekujące - Oczekiwanie na przyjazd i zgodę UC

Dopisz Zmień Pokaż rekord Drukuj Anuluj Menu

 Copyright © 2012

Rys. 2

## 2. ZLECENIE ZŁOŻENIA TOWARU DO MAGAZYNU/ROZFORMOWANIA KONTENERA.

Aby utworzyć nowe zlecenie w oknie „Zlecenia drobnicowe → Zlecenia” należy wcisnąć przycisk „Dopisz” (Rys. 2).

W oknie „Wybór rodzaju zlecenia” (Rys. 3) w polu „Kod rodzaju zlecenia” należy wybrać np.: „Złożenie towaru do magazynu”, a następnie wcisnąć przycisk „Dalej”.

Zlecenia kontenerowe Zlecenia drobnicowe Tabele kodowe Administracja Moje konto Wyloguj

**Zlecenia drobnicowe**




**Wybór rodzaju zlecenia**

**Dodawanie**

Terminal:

Kod rodzaju zlecenia:

Opis:

 Copyright © 2012   powrót do góry

Rys. 3

W oknie dodawania zlecenia (Rys. 4) należy wybrać „Rodzaj transportu” którym towar zostanie dostarczony do magazynu, np. naczepa z plandeką.

Niezbędnym krokiem jest zdeklarowanie statusu celnego towaru, jak również wprowadzenie danych na temat towaru. Jeśli partii towaru jest więcej należy je wszystkie wprowadzić w określone pola w zleceniu, wraz z podaniem nazwy, ilości, jednostki miary oraz wagi towaru. Jeśli pozycji będzie więcej to po wprowadzeniu danych należy wcisnąć przycisk „Dopisz” i dodać wprowadzić kolejne dane w ww. polach.

Spedytor może również zostawić szczegółowy opis zlecanych czynności lub uwagi dotyczące rozładunku towaru. Dane te zostaną wyświetlone pracownikom magazynu.

Po wprowadzeniu niezbędnych danych użytkownik musi zatwierdzić utworzenie zlecenia. W tym celu należy wcisnąć przycisk „Zapisz i Zatwierdź”. Spowoduje to wysłanie zlecenia do wykonania i zmianę aktualnego statusu zlecenia.

Istnieje również możliwość utworzenia tzw. „wersji roboczej” zlecenia, np. w celu dodania określonych pozycji w terminie późniejszym. W tym przypadku należy wcisnąć jedynie przycisk „Zapisz”. Zlecenie w wersji roboczej nie zostanie przesłane do wykonania i nie jest podstawą do takiego działania dla pracowników magazynu.

### Zlecenie drobnicowe

#### Dodawanie

Kod rodzaju zlecenia: ZT03  
Nazwa rodzaju: Złożenie towaru do magazynu

Data realizacji: 2012-11-15  
Kod firmy: SCHN : Schenker Sp. z o.o.  
Kod płatnika: SCHN : Schenker Sp. z o.o.  
Transport źródłowy: Kontener Numer kontenera:  
Numer spedycji:  
Status celny:

#### Pozycje docelowe

Nazwa towaru	Opis towaru	Ilość	Jedn. miary	Waga (kg)
Adnotacje Urzędu Celnego				
Nazwa towaru		Ilość	Jedn. miary	Waga
Opis				Dopisz
Adnotacje Urzędu Celnego				

Dokładny opis zleconych czynności:

Uwagi:

Zapisz i zatwierdź Zapisz Anuluj

Zatwierdzenie spowoduje zmianę statusu na : "Zakończzone - Zlecenie zakończzone".

Zlecenie posiada 0 komentarzy. Pokaż komentarze

Rys. 4.

### 3. ZLECENIE PODJĘCIA TOWARU Z MAGAZYNU/FORMOWANIA KONTENERA.

Aby utworzyć nowe zlecenie w oknie „Zlecenia drobnicowe → Zlecenia” należy wcisnąć przycisk „Dopisz” (Rys. 2).

W oknie „Wybór rodzaju zlecenia” (Rys. 5) w polu „Kod rodzaju zlecenia” należy wybrać „Podjęcie towaru z magazynu” lub „Formowanie kontenera”, a następnie wcisnąć przycisk „Dalej”.

Rys. 5

W oknie dodawania zlecenia (Rys. 6) należy wybrać „Rodzaj transportu” którym towar zostanie podjęty z magazynu, np. naczepę z plandeką.


Niezbędnym krokiem jest wybór partii towaru które mają znaleźć się w kontenerze/naczepie z plandeką.



Aby wyświetlić listę dostępnych towarów należy wcisnąć przycisk .

Zostanie otworzone okno „Towary na magazynie”, które wyświetla wszystkie towary będące na magazynie przypisane do spedycji.

Do tworzenia zlecenia można wybrać towary o tym samym statusie celnym i znajdujące się na tym samym magazynie.

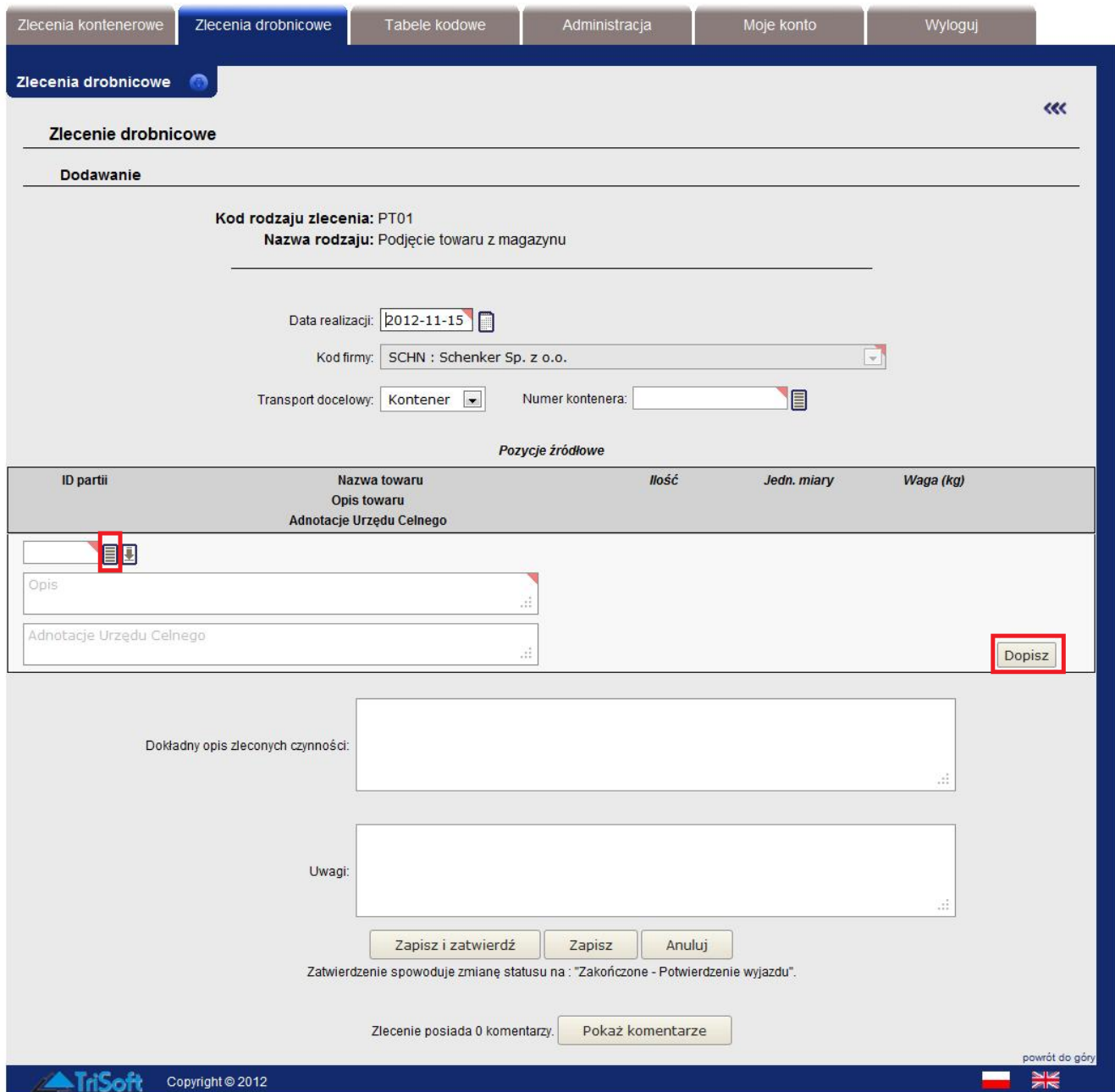
Zaznaczamy wybrany towar, a następnie wciskamy przycisk „Wybrałem”. W oknie tworzenia zlecenia (Rys. 6) wciskamy przycisk „Dopisz”.

Aby dodać kolejne partie towarów do zlecenia, należy postępować wg. tego samego schematu, t.j. wciskamy przycisk . Następnie w oknie „Towary na magazynie” wybieramy kolejną partię towaru, wciskamy przycisk „Wybrałem” i w oknie tworzenia zlecenia wciskamy przycisk „Dopisz”.

Dodane pozycje towaru pojawią się w sekcji "Pozycje źródłowe". Poszczególne pozycje z listy można usuwać (przycisk ) lub edytować (przycisk ).

Spedytor może również zostawić szczegółowy opis zleczonych czynności lub uwag dotyczących załadunku podejmowanego towaru. Dane te zostaną wyświetlone pracownikom magazynu.

Po wprowadzeniu niezbędnych danych użytkownik musi zatwierdzić utworzenie zlecenia. W tym celu należy wcisnąć przycisk „Zapisz i zatwierdź”. Spowoduje to wysłanie zlecenia do wykonania i zmianę aktualnego statusu zlecenia.



Zlecenia kontenerowe | Zlecenia drobnicowe | Tabele kodowe | Administracja | Moje konto | Wyloguj

**Zlecenia drobnicowe**

**Zlecenie drobnicowe**

**Dodawanie**

**Kod rodzaju zlecenia:** PT01  
**Nazwa rodzaju:** Podjęcie towaru z magazynu

Data realizacji: 2012-11-15  
Kod firmy: SCHN : Schenker Sp. z o.o.  
Transport docelowy: Kontener | Numer kontenera:

**Pozycje źródłowe**

ID partii	Nazwa towaru Opis towaru Adnotacje Urzędu Celnego	Ilość	Jedn. miary	Waga (kg)
	Opis			
	Adnotacje Urzędu Celnego			

Dokładny opis zleczonych czynności:

Uwagi:

Zapisz i zatwierdź | Zapisz | Anuluj

Zatwierdzenie spowoduje zmianę statusu na : "Zakończone - Potwierdzenie wyjazdu".

Zlecenie posiada 0 komentarzy. | Pokaż komentarze

TriSoft Copyright © 2012 | powrót do góry

Rys. 6.



<<<

## Towary na magazynie

---

### Opcje przeglądania

---

ID partii:  Nazwa towaru:

Status partii:  Kod właściciela: SCHN : Schenker Sp. z o.o.

Kod obecnego magazynu:  Kod płatnika:

Status celny:  Miejsce złożenia:

Numer kwitu składowego:  Data złożenia:  -

Numer deklaracji skróconej:  Ilość dni składowania: >=

Numer spedycji:  Kod zatrzymania:

Numer zlecenia:

**Pokaż**

Łączna ilość pozycji: 7 Ilość na stronie: 10 >

	Nazwa towaru	Ilość	Jednostka miary	Waga (kg)	Kody zatrz.	Status	ID partii
<input type="radio"/>	kiszka	12	szt	2300		Odprawiony	105
<input type="radio"/>	kondensatory	47	kartony	369		Odprawiony	131
<input type="radio"/>	obuwie	130	kartony	441		Odprawiony	133
<input type="radio"/>	towar jakis tam	10	szt	1200		-	106
<input type="radio"/>	transformatory	29	kartony	470		Odprawiony	130
<input type="radio"/>	wieszaki	753	kartony	1500		Odprawiony	132
<input type="radio"/>	zlewy	12	szt	2000		-	135

Opis:

Rys. 7

### Pozycje źródłowe

ID partii	Nazwa towaru	Ilość	Jedn. miary	Waga (kg)	
biał MRN	131 kondensatory Adnotacje Urzędu Celnego	47	kartony	369	<input type="button" value="zmień"/> <input type="button" value="usuń"/>
elhurt MRN	130 transformatory	29	kartony	470	<input type="button" value="zmień"/> <input type="button" value="usuń"/>
sukces MRN	132 wieszaki	753	kartony	1500	<input type="button" value="zmień"/> <input type="button" value="usuń"/>

Opis

Adnotacje Urzędu Celnego

Rys. 8.

Podobnie jak w przypadku zlecenia złożenia towaru na magazynie istnieje możliwość utworzenia tzw. „wersji roboczej” zlecenia, np. w celu dodania określonych pozycji w terminie późniejszym. W tym przypadku należy wcisnąć jedynie przycisk „Zapisz”, bez wciskania „Zapisz i Zatwierdź”. Zlecenie w wersji roboczej nie zostanie przesłane do wykonania i nie jest podstawą do takiego działania dla pracowników magazynu.

#### 4. ZLECENIE ROZDZIELENIA PARTII TOWARU

Aby podjąć część z danej partii towaru znajdującego się na magazynie, należy przez utworzeniem zlecenia podjęcia zlecić w systemie rozdzielenie towaru na magazynie.

Aby utworzyć zlecenie rozdzielania towaru w oknie „Zlecenia drobnicowe → Towary na magazynie” zaznaczamy wybrany przez nas towar i wciskamy przycisk „Nowe zlecenie” (Rys. 9).

The screenshot shows the 'Zlecenia drobnicowe' (Small Orders) interface. The main section is titled 'Towary na magazynie' (Goods on Warehouse). Below the title, there are several input fields for order details:

- ID partii: [text input]
- Status partii: [dropdown menu]
- Kod obecnego magazynu: [dropdown menu]
- Status celny: [dropdown menu]
- Numer kwitu składowego: [text input]
- Numer deklaracji skróconej: [text input]
- Numer spedycji: [text input]
- Numer zlecenia: [text input]
- Adnotacje UC: [text input]
- Nazwa towaru: [text input]
- Kod właściciela: [text input]
- Kod płatnika: [text input]
- Miejsce złożenia: [text input]
- Data złożenia: [date input]
- Ilość dni składowania: [dropdown menu]
- Kod zatrzymania: [dropdown menu]
- Nr kontenera: [text input]

Below the form, there is a table with the following data:

	Data złożenia	Numer deklaracji skróconej	Numer kwitu	Nazwa towaru	Ilość	Jednostka miary	
<input type="checkbox"/>	2012-10-11 00:00:00		C/220/2012	Złom	2	coli	

At the bottom of the form, there are five icons with labels: 'Zmień' (Change), 'Pokaż rekord' (Show record), 'Drukuj' (Print), 'Nowe zlecenie' (New order), and 'Menu'.

Rys. 9

W oknie „Wybór rodzaju zlecenia” w polu „Kod rodzaju zlecenia” należy wybrać „Rozdzielenie towaru”, a następnie wcisnąć przycisk „Dalej”.

W oknie dodawania zlecenia (Rys. 10) w tabeli ”Pozycje docelowe” należy dokonać rozdzielania towaru, wskazując ilość oraz wagę rozdzielonych partii towaru. Sumaryczna waga rozdzielanych towarów powinna być taka sama jak waga towaru przed rozdzielaniem. Jeśli jest inaczej system wyświetli ostrzeżenie.

Zlecenia drobnicowe



Zlecenie drobnicowe

Dodawanie

Kod rodzaju zlecenia: RZT01  
 Nazwa rodzaju: Rozdzielenie towaru

Data realizacji:

Kod firmy:

Status celny:

Pozycje źródłowe

ID partii	Nazwa towaru	Ilość	Jedn. miary	Waga (kg)
Magazyn / status towaru	Miejsce złożenia			
Numer kwitu	Oznakowanie towaru			
Numer deklaracji skróconej	Adnotacje Urzędu Celnego			
C / Do odprawy	22 Ziom	2	coli	46
220/2012	39 Wpis z ewidencji papierowej. W razie błędnego statusu celnego prosimy o maila na adres : it@gct.pl			



Łączna waga towarów (kg): 46

Pozycje docelowe

ID partii	Nazwa towaru	Ilość	Jedn. miary	Waga (kg)
Numer kwitu	Oznakowanie towaru			
	Adnotacje Urzędu Celnego			
	Ziom	1	coli	23
	Ziom			
	Ziom	1	coli	23
	Ziom			

<input type="text" value="Nazwa towaru"/>	<input type="text" value="Ilość"/>	<input type="text" value="Jedn. miary"/>	<input type="text" value="Waga"/>	
<input type="text" value="Oznakowanie"/>				Dopisz
<input type="text" value="Adnotacje Urzędu Celnego"/>				



Łączna waga towarów (kg): 46

Dokładny opis zleconych czynności:

PROSIMY O ROZDZIELENIE TOWARU ZGODNIE ZE ZLECENIEM

Uwagi:

Zatwierdzenie spowoduje zmianę statusu na : "Oczekujące".

Zlecenie posiada 0 komentarzy.

powrót do góry



Rys. 10

W polu „Dokładny opis zleconych czynności” wpisujemy nasze uwagi dot. fizycznego rozdzielenia towaru. Aby przesłać zlecenie do realizacji wciskamy „Zapisz i zatwierdź”. Spowoduje to zmianę statusu zlecenia na „Oczekujące”. Zlecenie rozdzielenia wymaga potwierdzenia go przez pracownika magazynu.

## 5. WSKAZYWANIE DYSPONETA TOWARU

Aby umożliwić innej firmie dysponowanie daną partią towaru w oknie „Zlecenia drobnicowe → Towary na magazynie” wyszukujemy zadana partię towaru, zaznaczamy na liście a następnie wciskamy przycisk „Zmień”.

Zlecenia kontenerowe | Zlecenia drobnicowe | Tabele kodowe | Administracja | Moje konto | Wyloguj

Zlecenia drobnicowe

Partia towaru

Edycja

ID partii : 22  
Nazwa towaru : Złom  
Ilość : 1 coli  
Waga (kg) : 46

Właściciel : GCT GDYNIA CONTAINER TERMINAL SA  
Płatnik : GCT GDYNIA CONTAINER TERMINAL SA

Data złożenia na magazyn : 2012-10-11 00:00:00  
Obecny magazyn : C Celny  
Status celny : IMPORT. Dopuszczenie do obrotu.  
Miejsce złożenia : 39

Status : Do odprawy  
Numer kwitu składowego : C/220/2012  
Numer deklaracji skróconej :  
Numer spedykcji : M20/2012

Oznakowanie towaru :  
Adnotacje Urzędu Celnego :

Wpisz z ewidencji papierowej. W razie błędnego statusu celnego prosimy o maila na adres : it@gct.pl

**Dysponenci**

Kod dysponenta	Nazwa
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Dopisz**

Zapisz Anuluj

TriSoft Copyright © 2012 Wersja: 1.1.33 (2012-12-07) powrót do góry

Rys. 11

W tabeli „Dysponenci” (Rys. 11) należy wybrać z listy danego spedytora któremu chcemy nadać uprawnienia do dysponowania towarem, a następnie wciskamy przycisk „Dopisz”. Aby zakończyć wciskamy przycisk „Zapisz”.

## 6. ODPRAWA TOWARU W PROCEDURZE UPROSZCZONEJ.

Jeśli dany podmiot posiada uprawnienia do odprawy towarów w ramach procedury uproszczonej, to w oknie „**Zlecenia drobnicowe** → **Towary na magazynie**” wybieramy zadaną partię towaru, którą chcemy odprawić a następnie wciskamy przycisk „Nowe zlecenie”.

W oknie „**Wybór rodzaju zlecenia**” w polu „Kod rodzaju zlecenia” należy wybrać „**Procedura uproszczona. Odprawa towaru**” (Rys. 12), a następnie wcisnąć przycisk „Dalej”.

Zlecenia kontenerowe | Zlecenia drobnicowe | Tabele kodowe | Administracja | Moje konto | Wyloguj

Zlecenia drobnicowe

Wybór rodzaju zlecenia

Dodawanie

Wybranych partii: 1

Terminal: Gdynia Container Terminal S.A.

Kod rodzaju zlecenia: UP01 : Procedura uproszczona. Odprawa towaru.

Opis: Procedura uproszczona. Odprawa towaru.

Dalej Anuluj

TriSoft Copyright © 2012 Wersja: 1.1.33 (2012-12-07) powrót do góry

Rys. 12

W oknie dodawania zlecenia (Rys. 13) w tabeli ”Pozycje źródłowe” przy wybranej partii towaru należy wcisnąć przycisk  .

W polu Adnotacje Urzędu Celnego należy wprowadzić numer zwolnienia a następnie wcisnąć przycisk „Zapisz” znajdujący się po prawe stronie tabeli.

Aby zakończyć i dokonać odprawy towaru w oknie głównym wciskamy przycisk „Zapisz”

Zlecenia kontenerowe   Zlecenia drobnicowe   Tabele kodowe   Administracja   Moje konto   Wyloguj

**Zlecenia drobnicowe** <<<

---

**Zlecenie drobnicowe**

---

**Dodawanie**

---

**Kod rodzaju zlecenia:** UP01  
**Nazwa rodzaju:** Procedura uproszczona. Odprawa towaru.

---

Data realizacji: 2012-12-10

Kod firmy: GCT GDYNIA CONTAINER TERMINAL SA

Status celny: IMPORT. Dopuszczenie do obrotu.

Obecny magazyn: C : Celny

Magazyn docelowy: UE : Unijny

Tranzyt: Nie

*Pozycje źródłowe*

ID partii	Nazwa towaru	Ilość	Jedn. miary	Waga (kg)
Magazyn / status towaru Numer kwitu Numer deklaracji skróconej	Miejsce złożenia Oznakowanie towaru Adnotacje Urzędu Celnego			
C / Do odprawy 220/2012	22 <b>Złom</b> 39 Wpis z ewidencji papierowej. W razie błędnego statusu celnego prosimy o maila na adres : it@gct.pl P.WD/321070/00/000001/2012	1	coli	46

**Zapisz**   **Anuluj**

Łączna waga towarów (kg): 46

Dokładny opis zleconych czynności:

Uwagi:

**Zapisz**   **Anuluj**

Zlecenie posiada 0 komentarzy. **Pokaż komentarze**

powrót do góry

Copyright © 2012 Wersja: 1.1.33 (2012-12-07)

Rys. 13

## 7. ZGŁOSZENIE TOWARU DO ODPRAWY W GCT

W celu zgłoszenia towaru do odprawy, należy wybrać zlecenie „Zgłoszenie towaru(ów) do odprawy przez UC”. Wybór towarów które mają zostać odprawione wybieramy tak jak w zleceniu podjęcia towarów.

ID partii	Nazwa towaru	Ilość	Jedn. miary	Waga (kg)
1863	110 etyl oleinowy	2	palety	940
1864	111 nakrętki	2	kraty	543

Rys. 14

W tym zleceniu oprócz towarów do odprawy, należy wybrać „Magazyn docelowy” w zależności od magazynu (rejestr) na którym ma się znaleźć towar po odprawie celnej. Wciśnięcie przycisku „Zapisz i zatwierdź” spowoduje przekazanie zlecenia do wykonania.

## 8. EDYCJA/ANULOWANIE ZLECEŃ

Aby edytować dane zlecenie w oknie „Zlecenia drobnicowe → Zlecenia” należy zaznaczyć przycisk „Zmień” (Rys. 2).

Aby anulować dane zlecenie należy przesłać informację e-mailem do Działu Drobniczy na adres [cfs@gct.pl](mailto:cfs@gct.pl). Pracownicy magazynu po zapoznaniu się z e-mailem oraz uzasadnieniem dokonają anulowania zlecenia w systemie.

## 9. HISTORIA ZMIAN

System umożliwia podgląd historii czynności wykonywanych z danym zleceniem.

Łączna ilość pozycji: 1

Z	Numer zlecenia	Kod rodz.	Podjęcie to	Data wpraw.	Data realizacji	Kod firmy	Oczekujące
●	CFS/15/11/2012	PT01	Podjęcie to	2012-11-09	2012-11-12	SCHN	Oczekujące

Rys. 15

Aby podejrzeć historię zmian należy zaznaczyć wybrane zlecenie i wcisnąć przycisk „Menu”. Zostanie wyświetlone podręczne menu, z którego należy wybrać opcję „Historia zmian”. System wyświetli listę wszystkich czynności wraz z datą wykonania danej czynności, rodzajem operacji oraz statusem zlecenia. (Rys. 16)



Zlecenia kontenerowe | **Zlecenia drobnicowe** | Tabele kodowe | Administracja | Moje konto | Wyloguj

**Zlecenia drobnicowe** <<<

**Historia zmian zlecenia**

**Rodzaj zlecenia:** PT01 Podjęcie towaru z magazynu  
**Numer dokumentu:** CFS/9/11/2012  
**Status:** Zrealizowane - Zlecenie zrealizowane

Data operacji:  -  Rodzaj operacji:

Użytkownik:

Łączna ilość pozycji: 4 Ilość na stronie: 15 >

	Data operacji	Rodzaj operacji	Status zlecenia	Kod firmy	Użytkownik
<input type="radio"/>	2012-11-08 13:27	Zatwierdzenie	Zrealizowane - Zlecenie zrealizowane	GCT	su02
<input type="radio"/>	2012-11-08 13:27	Zatwierdzenie	W realizacji - Magazyn	GCT	su02
<input type="radio"/>	2012-11-08 13:26	Zatwierdzenie	Do realizacji - UC. Zgoda na rozpoczęcie realizacji zlecenia	GCT	su02
<input type="radio"/>	2012-11-08 13:24	Dopisanie	Oczekujące - Oczekiwanie na przyjazd	GCT	su02

Imię i nazwisko użytkownika:

TriSoft Copyright © 2012 powrót do góry

Rys. 16

## 10. DODAWANIE/PODGLĄD ZAŁĄCZNIKÓW

Każde zlecenie może posiadać załączniki powiązane z danym zleceniem.

Zlecenia zawierające załączniki są wyróżnione na liście zleceń poprzez wyświetlenie ikony spinacza z lewej strony numeru zlecenia (Rys. 17).

<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	REJZL01/9/06/2012	RK01	Rozformowanie kontenera (złoz. towaru do magazynu)	2012-06-18	2012-06-18	GCT
-----------------------	--------------------------	-------------------	------	--	------------	------------	-----

Rys. 17

Aby podejrzeć listę załączników należy zaznaczyć wybrane zlecenie i wcisnąć przycisk „Menu”. Zostanie wyświetlone podręczne menu, z którego należy wybrać opcję „Załączniki”. System wyświetli listę wszystkich dostępnych załączników powiązanych z danym zleceniem. (Rys. 18)

Zlecenia kontenerowe   Zlecenia drobnicowe   Tabele kodowe   Administracja   Moje konto   Wyloguj

**Zlecenia drobnicowe** <<<

**Załączniki**

**Rodzaj zlecenia:** RK01 Rozformowanie kontenera (złoz. towaru do magazynu)  
**Numer dokumentu:** REJZL01/9/06/2012  
**Status:** Potwierdzone - UC. Zgoda na rozformowanie

Typ załącznika:



Nazwa:

Łączna ilość pozycji: 1 Ilość na stronie: 15 >

	Nazwa załącznika ↓	Typ
<input type="radio"/>	obrazek	ZAL01

Opis:

[powrót do góry](#)

TriSoft Copyright © 2012  

Rys. 18

W tym widoku (Rys. 18) system umożliwia dodanie, edycję oraz usunięcie załączników. Możliwe jest również pobranie danego załącznika na komputer w postaci pliku.

**Instrukcję przygotował:**  
Mateusz Turek

Dział Informatyki GCT  
tel: 78 55 368  
email: [it@gct.pl](mailto:it@gct.pl)