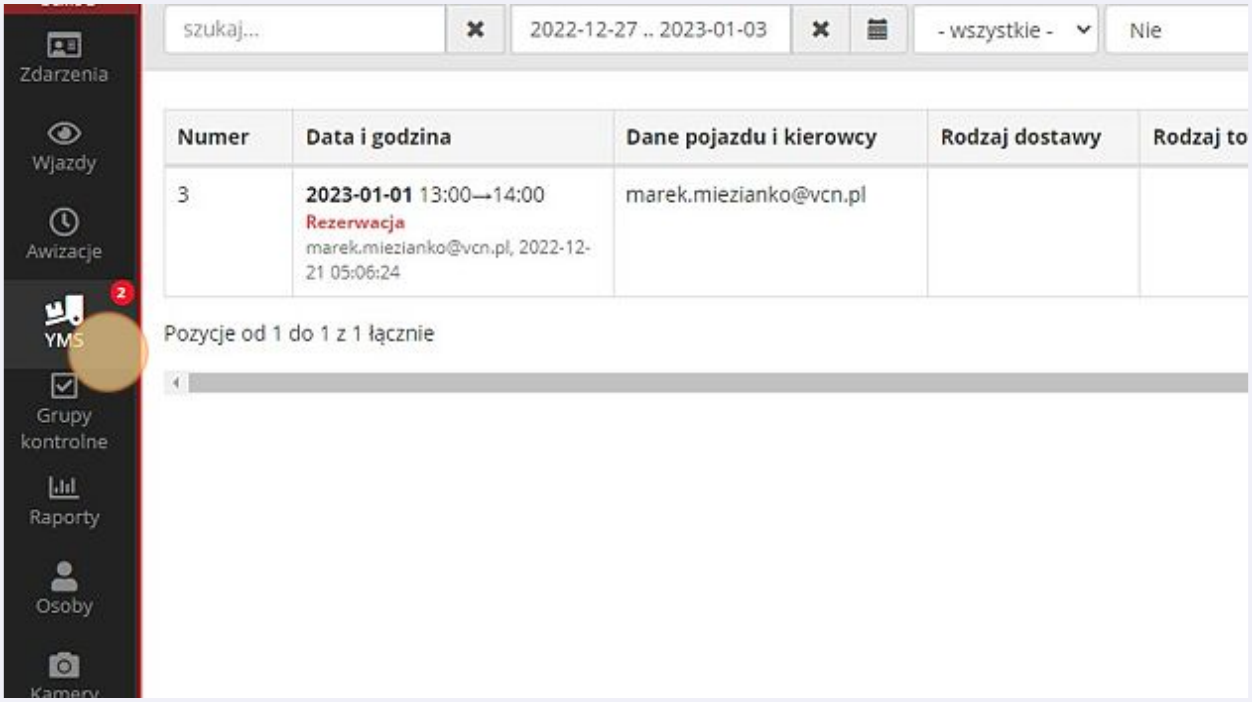
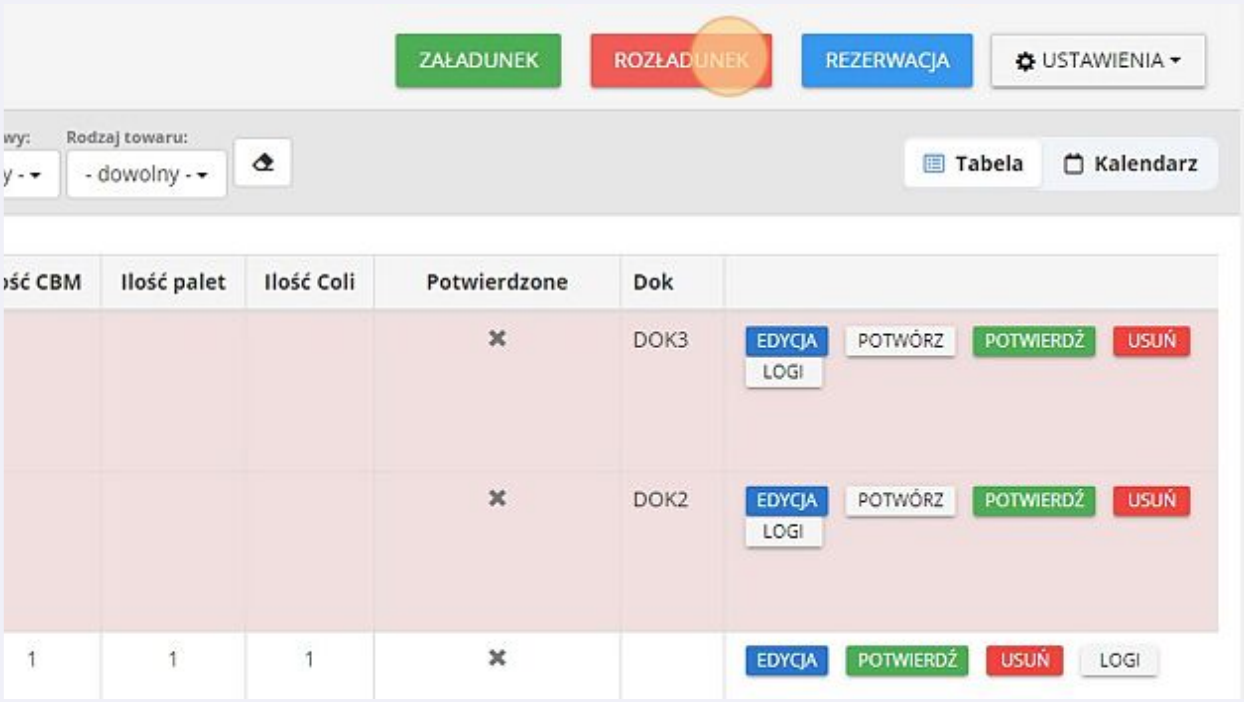
9. YMS - Dodanie Rozładunku

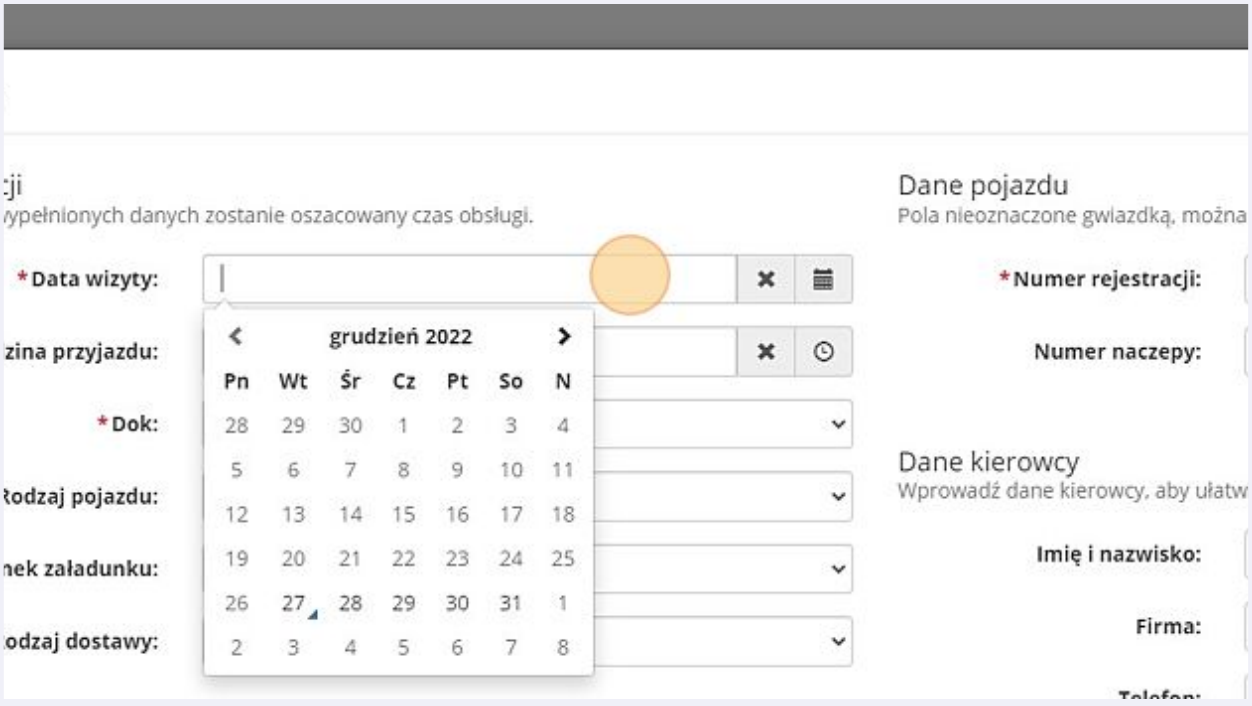
1 Po poprawnym zalogowaniu do systemu wybieramy z menu po lewej stronie YMS.



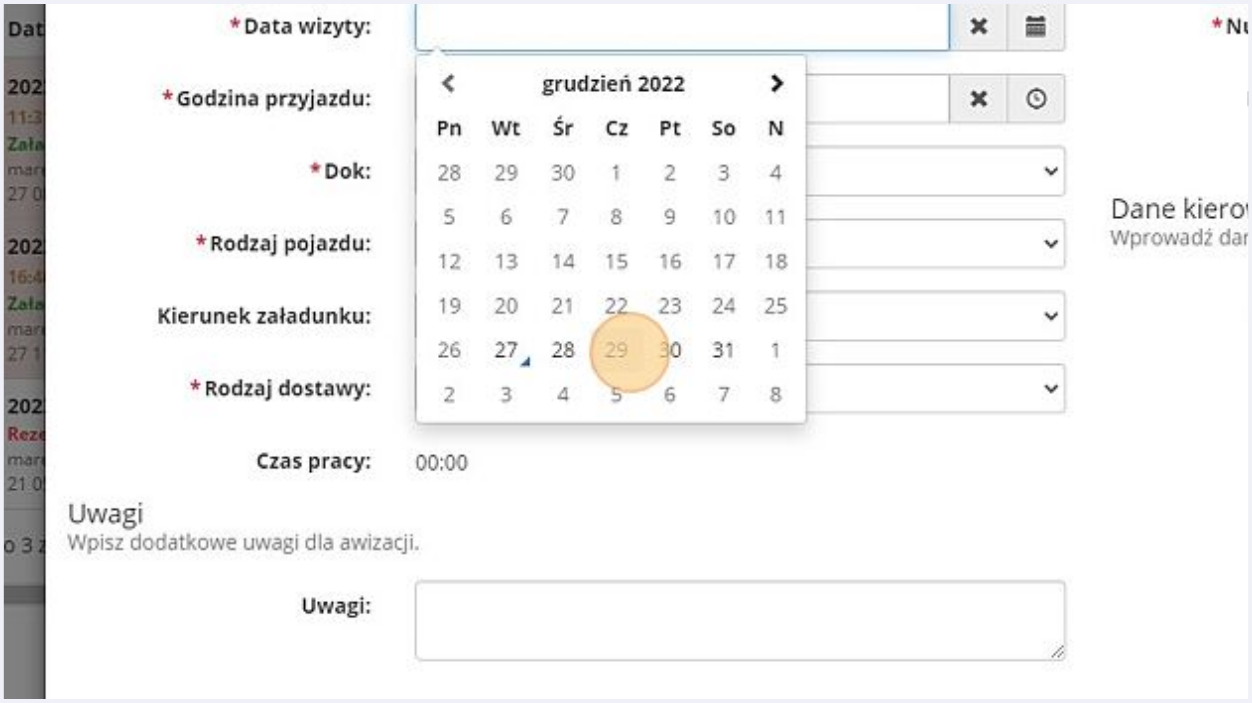
2 W celu dodania nowego rozładunku klikamy przycisk "ROZŁADUNEK"



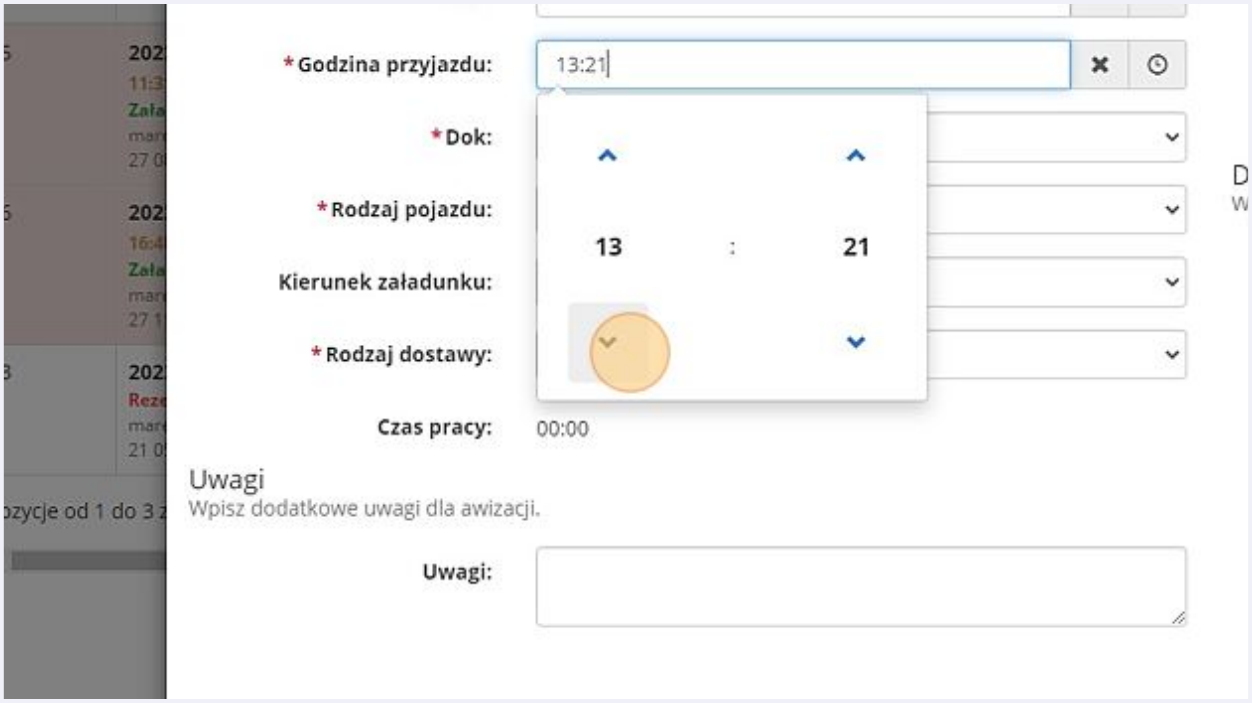
3 Wypełniamy kolejno pola wyświetlonego formularza, zwracając uwagę na pola oznaczone gwiazdkami - są to pola wymagane.



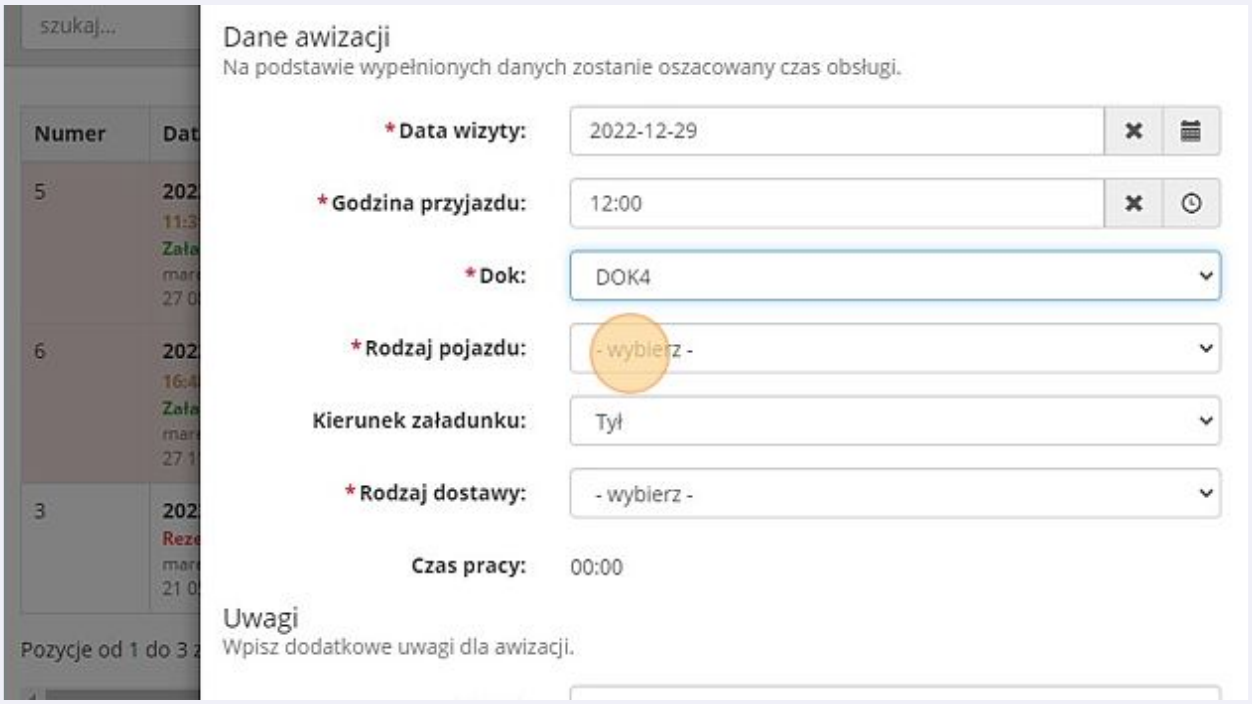
4 W polu "Data wizyty" wprowadzamy datę przyjazdu auta



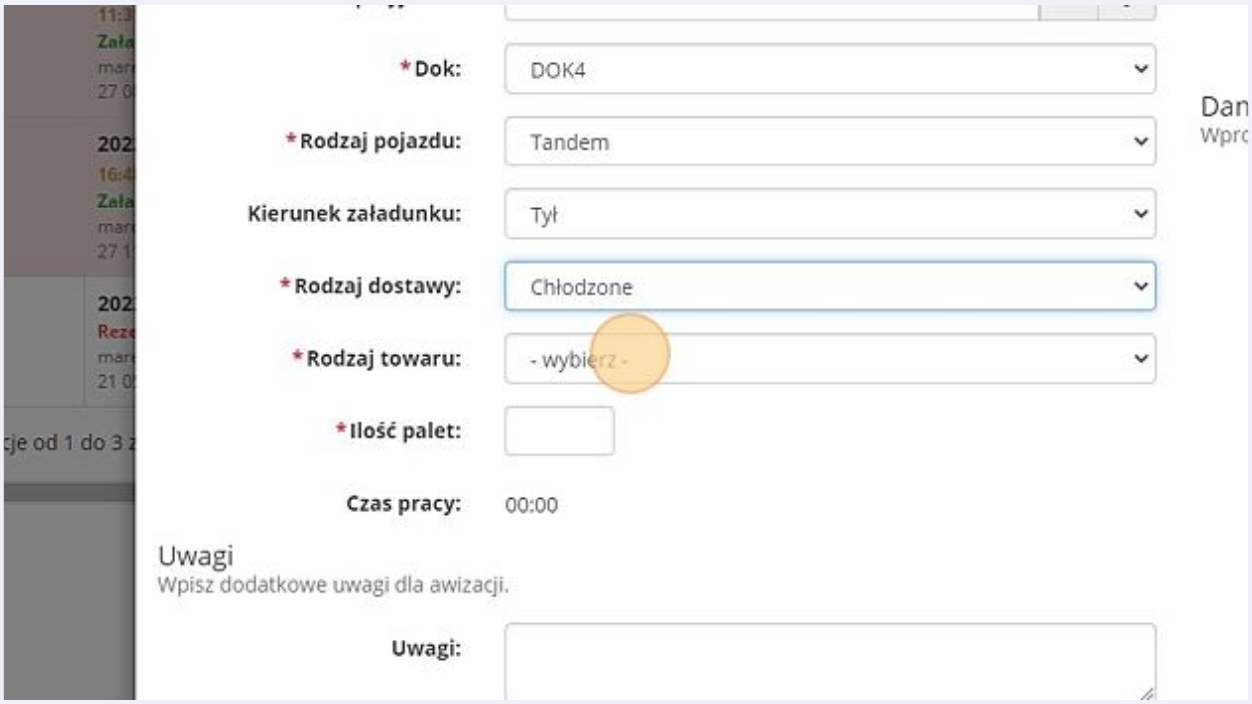
5 W polu "Godzina przyjazdu:" nalezy wprowadzić godzinę przyjazdu



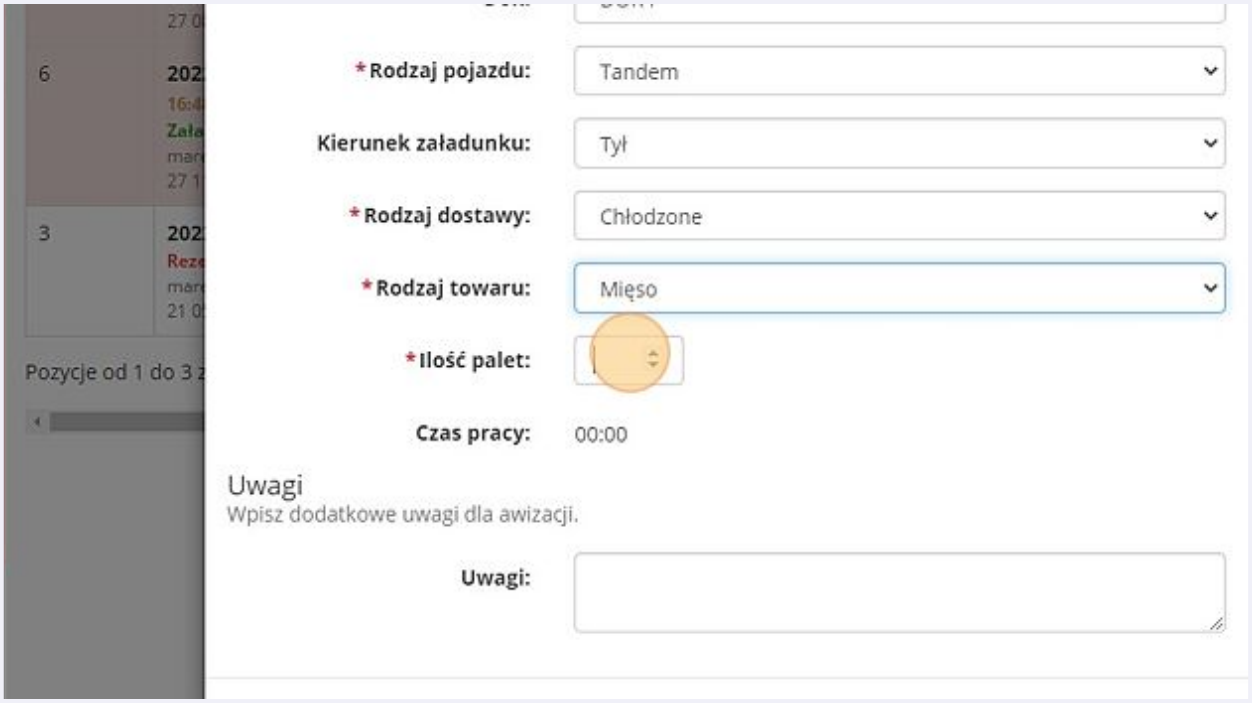
6 W polu "Dok" wybieramy numer doku do którego ma kierować się pojazd po przyjezdzie, tutaj należy zwrócić uwagę aby dany dok obsługiwał rodzaj pojazdu który wskażemy w innym przypadku otrzymamy informację iż dany dok nie obsługuje tego rodzaju pojazdów.



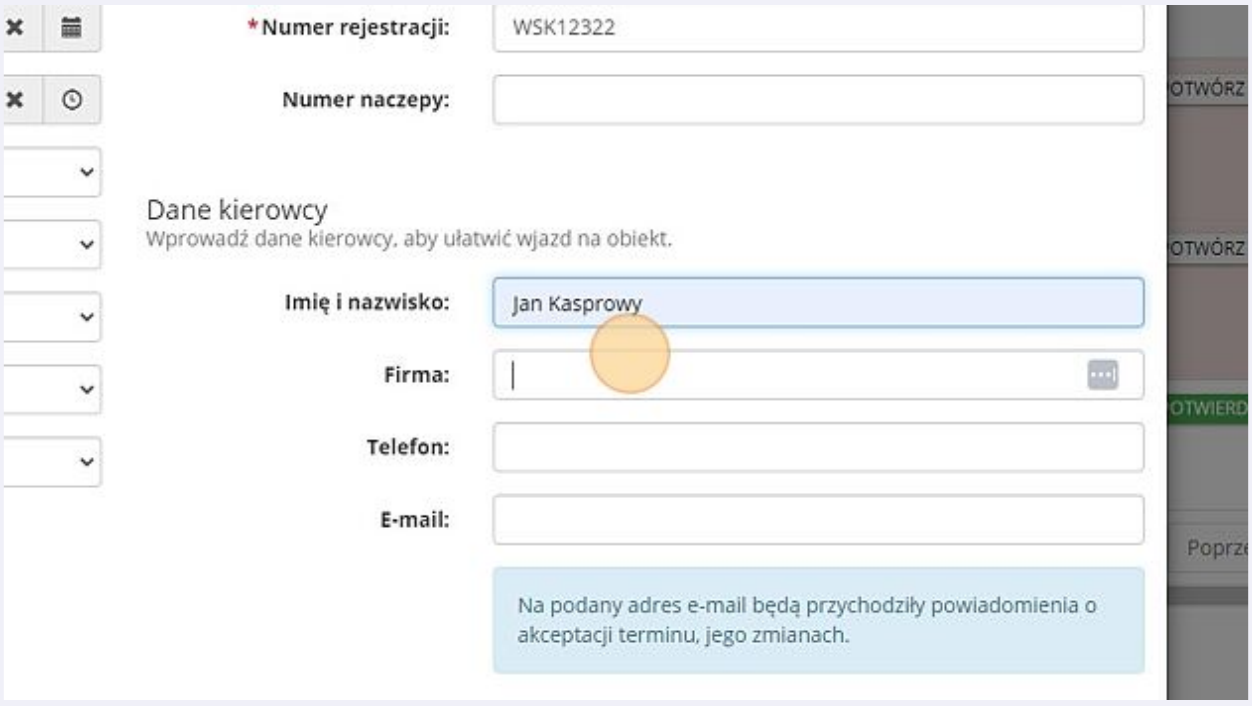
7 W polu "Rodzaj dostawy" wybieramy wcześniej dodany rodzaj dostawy.



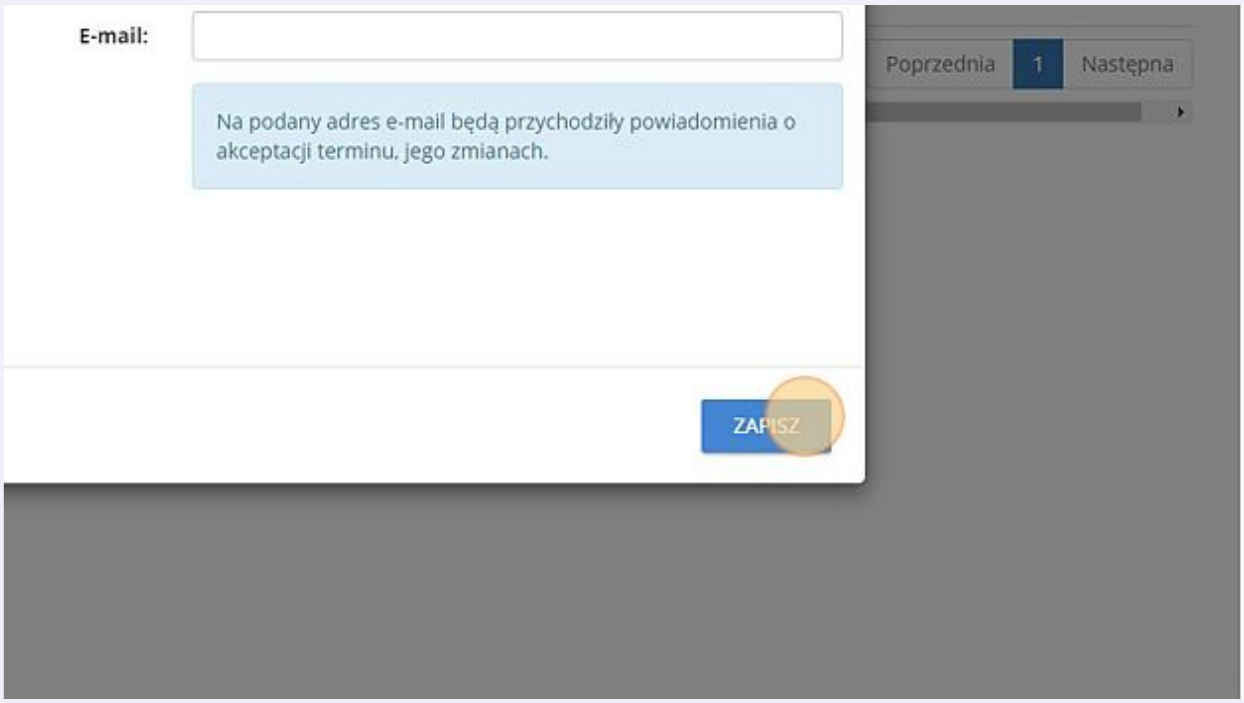
8 Wybieramy Rodzaj towaru oraz ilość palet która ma być rozładowana, na tej podstawie system obliczy nam przybliżony czas potrzebny na rozładunek.



9 W kolejnych polach uzupełniamy dane kierowcy, na wpisany adres e-mail kierowca otrzyma powiadomienie o planowanym załadunku ze szczegółami operacji.



10 W celu zaspisania klikamy "ZAPISZ", po zapisaniu i potwierdzeniu przez osobę uprawnioną rozładunku w systemie zostanie stworzona awizacja na wskazany numer rejestracyjny dzięki temu szlaban na wjezdzie otworzy sie automatycznie.



11 Po poprawnym zapisaniu danych system automatycznie przeniesie nas na listę wszystkich awizacji z możliwościa ich potwierdzenia, edycji lub usunięcia - w zależności od nadanych uprawnień, do widoku kalendarza w formie "kafelka" zostanie dodany nowy rozładunek.

