

ZZI d.o.o., Pot k sejmišču 33, 1000 Ljubljana



Logistična nalepka

**Storitev spletnega tiskanja
logističnih nalepk**

Uporabniška navodila

Zgodovina dokumenta

ZGODOVINA VERZIJ			
Ver.	Opis spremembe	Avtorji	Datum
1.0	Osnovna verzija	Peter Zorko	01.06.2011

1

SPLOŠNO O LOGISTIČNI NALEPKI

1.1 NAMEN STORTIVE SPLETNEGA TISKANJA LOGISTIČNIH NALEPK

Rešitev spletnega tiskanja logističnih nalepk je namenjena dobaviteljem in kooperantom, katerim omogočamo vnos in tiskanje nalepke, brez investicije v dodatno programsko in tehnično opremo.

Rešitev spletnega tiskanja logističnih nalepk zagotavlja:

- Kreiranje SSCC kode
- Kreiranje logistične nalepke
- Tiskanje logistične nalepke
- Shranjevanje kreiranih in tiskanih logističnih nalepk
- Urejanje/ dopolnjevanje obstoječih nalepk

Načrtovane nadgradnje rešitve:

- Kreiranje nalepke preko storitve elektronske izmenjave - ZZInet

2

SPLOŠNO DELO S STORITVIJO

2.1 PRIJAVA V STORITEV TISKANJA LOGISTIČNIH NALEPK

Za prijavo v storitev spletnega tiskanja logističnih nalepk uporabnik potrebuje uporabniško ime in geslo, ki ga uporabniku dodeli ZZI ob prejemu izpolnjene naročilnice.

V storitev dostopamo preko spletnega naslova <http://www.zzi.si/wps/portal/storitve/>.

IBM WebSphere Portal - Prijava

Admin Prijava

eStoritve

Prijava

Začetna stran | Prijava

ID uporabnika:

Geslo:

Dobrodošli na spletnih straneh ZZI storitev.

Za prijavo ter uporabo storitev za katere ste pooblaščenim prosim vpišite vaše uporabniško ime in geslo.

Za dodatne informacije in naročilo storitev nam pišite na info@zzi.si ali kličite na podpora +386 1 5303321.

Vse uporabnike prosimo, naj skrbno varujejo varnostne elemente za prijavo.

ZZI
Pot k sejmšcu 33
1231 Ljubljana-Crnuče
Slovenija

Koristne povezave:
GS1 Slovenija
GS1 Črne kode
GZS Združenje za promet
Lognet

Carinska uprava RS
Statistični urad RS
INTRASTAT
TAXUD

eCarinjenje
ZZleul, ZZlncts
ZZlcs, ZZlcmcs
ePoročanje
etzmenjava
etramba.si

Zemljevid strani
p: +386 1 630 33 00
f: +386 1 630 33 40
e: info@zzi.si
© 2011 ZZI d.o.o.

Na vstopni strani v eStoritve uporabnik vpiše svoje uporabniško ime in geslo v zato predviden prostor. Po vpisu podatkov je za vstop v storitev potreben klik na gumb **Prijava**.

ID uporabnika:

Geslo:

Prijava **Prekliči**

2.2 PREMIKANJE PO STRANEH

Uporabnik se po straneh premika preko meni-jev, ki se nahajajo v zgornjem delu strani.

 | **Dobrodošli** | Logistična nalepka

Ko se uporabnik nahaja na določeni strani, se vedno lahko premakne nivo višje preko podmeni-ja, ki se nahaja pod glavnim meni-jem.

▶ Začetna stran | Logistična nalepka | Tiskanje nalepke

2.3 DOSTOP DO STORITVE

Uporabnik iz menija izbere Logistična nalepka za dostop do tiskanja nalepke.

 | **Dobrodošli** | **Logistična nalepka**

3

UPORABA STORITVE

3.1 OSNOVNI POGLED

V osnovnem pogledu uporabnik vidi:

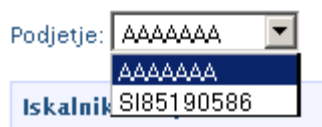
1. Podjetje (pod katerega je trenutno prijavljen)
2. Iskalnik
3. Seznam dobavnic
4. Seznam nalepk (na izbrani dobavnici)

The screenshot shows the 'Logistična nalepka' application interface. It is divided into several sections:

- Section 1:** A dropdown menu for 'Podjetje:' with 'AAAAAAA' selected.
- Section 2:** Search fields for 'Iskalnik:', 'Od:', and 'Do:', along with an 'Išči' button.
- Section 3:** A table titled 'Seznam dobavnic:' with a 'Dodaj novo dobavnico' button. The table lists suppliers with columns for 'Ime', 'Opis', and 'Ustvarjeno:'.
- Section 4:** A table titled 'Seznam nalepk: 2011/0064 (Barbara)' with buttons 'Dodaj novo nalepko' and 'Natisni vse'. The table lists labels with columns for 'Opis:', 'GTIN škatle:', 'Št. škatel:', 'Uporabno do:', 'Št. serije:', 'SSCC:', and 'Ustvarjeno:'.

3.2 IZBIRA PODJETJA

Uporabnik je lahko prijavljen oziroma pooblaščen za izdelavo nalepk na večjem številu podjetji (lokacij), zato ima storitev tiskanja logističnih nalepk možnost izbire podjetja za katerega uporabnik želi kreirati in tiskati nalepke.



Za menjavo izbranega podjetja mora uporabnik klikniti v polje ob napisu Podjetje. Odpre se mu seznam podjetji (lokacij) za katere je prijavljen oziroma pooblaščen za izdelavo nalepk. Uporabnik si nato iz seznama s klikom izbere željeno podjetje.

3.3 ISKALNIK

Iskalnik ima dve različni možnosti iskanja:

- Iskanje po imenu dobavnice
- Iskanje po datumu (od do)

Iskalnik: Od: Do:

Uporabnik v iskalno polje vpiše iskalni niz ter klikne na gumb Išči. Rezultati iskanja se izpišejo v seznamu dobavnic (kjer so vidne vse dobavnice, ki ustrezajo iskalnim kriterijem).

Iskalnik:

Za iskanje po datumu dobavnice uporabnik vnese datum (ali ga izbere iz seznama) v datumska polja od...do.

Od: Do:

3.4 SEZNAM DOBAVNIC

V seznamu dobavnic je vidnih zadnjih 10 shranjenih dobavnic.

Vidni so naslednji podatki dobavnice:

- Ime
- Opis
- Ustvarjeno (datum kreiranja dobavnice)

V polju Seznam dobavnic uporabnik lahko izvaja naslednje funkcije:

1. Dodajanja nove dobavnice (gumb Dodaj dobavnico)
2. Vpogled v podatke dobavnice (gumb Prikaži podatke dobavnice)
3. Izbris dobavnice (gumb Zbriši dobavnico)

Seznam dobavnic:

Dodaj novo dobavnico

Ime	Opis:	Ustvarjeno:
2011/0064	...	18.05.2011 09:42
2011/0065	...	18.05.2011 08:10
...	...	17.05.2011 17:26
...	...	17.05.2011 16:31
...	...	17.05.2011 16:26
...	...	17.05.2011 14:26
...	...	17.05.2011 13:39
...	...	17.05.2011 13:38
...	...	17.05.2011 13:38

Page 1 of 1

1, 2, 3

3.4.1 Dodajanje nove dobavnice

Uporabnik doda novo dobavnico s klikom na gumb Dodaj novo dobavnico.

Dodaj novo dobavnico

S klikom na gumb Dodaj novo dobavnico, se pod gumbom pojavita dve polji:

- Ime
- Opis

Uporabnik v obe polji vnese poljubno besedilo, ki je namenjen uporabnikovemu prepoznavanju posamezne dobavnice.

Po vnosu besedila v polji ima uporabnik na izbiro dve možnosti:

- Dodaj
- Dodaj kopijo trenutne

Dodaj novo dobavnico

Ime:

Opis:

Dodaj

Dodaj kopijo trenutne

S klikom na gumb Dodaj se ustvari nova prazna dobavnica (prazna dobavnica pomeni, da za dobavnico še ni kreiranih nalepk), ki je nato vidna v seznamu dobavnic.

S klikom na Dodaj kopijo trenutne, se ustvari nova dobavnica (dobavnica vsebuje podatke nalepk, ki so bile ustvarjene na dobavnici, ki je bila v trenutku dodajanja nove označena). Nova dobavnica je nato vidna v seznamu dobavnic.

3.4.2 Vpogled v podatke dobavnice

Gumb za vpogled v podatke dobavnice se nahaja v vrstici dobavnice.

 2011/0064 *Črna* 18.05.2011 09:42

S klikom na gumb Prikaži podatke dobavnice se celotna vrstica označi (se obarva nekoliko temneje). Uporabnik v seznamu nalepk vidi vse nalepke, ki so bile kreirane za izbrano dobavnico.

3.4.3 Izbris dobavnice

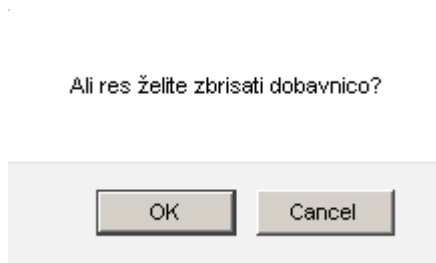
Gumb za brisanje dobavnice se nahaja v vrstici dobavnice.

 2011/0064 *Črna* 18.05.2011 09:42

Za brisanje dobavnice se uporabnik postavi v isto vrstico kot je dobavnica, ki jo želi izbrisati ter klikne na gumb Zbriši dobavnico.



Ob kliku na gumb storitev uporabnik opozori, če res želi izbrisati dobavnico. S klikom na gumb OK v opozorilu uporabnik potrdi izbris dobavnice, medtem ko s klikom na Cancel uporabnik prekliče izbris dobavnice.



3.5 SEZNAM NALEPK

V seznamu nalepk uporabnik lahko pregleduje podatke nalepk, ki so ustvarjene na trenutno označeni dobavnici.

V seznamu se vidi naslednje podatke nalepk:

- Opis
- GTIN škatle
- Število škatel
- Uporabno do: (datum uporabe)
- Številka serije
- SSCC
- Ustvarjeno (datum kreiranja nalepke)

V polju Seznam nalepk uporabnik izvaja funkcije:

1. Dodajanje nove nalepke (gumb Dodaj novo nalepko)
2. Tiskanje nalepk celotne dobavnice (gumb Natisni vse)
3. Urejanje podatkov nalepke (gumb Uredi podatke nalepke)
4. Kloniranje nalepke (gumb Naredi novo nalepko na osnovi te nalepke)
5. Izbris nalepke (gumb Zbriši nalepko)

Seznam nalepk: 2011/0064 (Barbara)

1 Dodaj novo nalepko **Natisni vse**

2

3

4

5

Opis:	GTIN škatle:	Št. škatel:	Uporabno do:	Št. serije:	SSCC:	Ustvarjeno:
Jabljka 100g	12345678901231	20	20.05.2011	4	038312345000000571	18.05.2011 10:43
Krompir 100g, 2	12345678901231	22	18.06.2045	4	038312345000000588	18.05.2011 15:16
pisane 200g	12345678901231	10	21.05.2030	10	038312345000000540	18.05.2011 09:42
jabljka 100g	12345678901231	10	21.05.2020	6	038312345000000557	18.05.2011 09:42
...	12345678901231	22	18.06.2045	4	038312345000000564	18.05.2011 09:42
...	77777777777771	20	20.05.2011	4	038312345000000601	18.05.2011 22:25
...	12345678901231	20	20.05.2011	4	038312345000000618	18.05.2011 22:26

Page 1 of 1

3.5.1 Dodajanje nove nalepke

Uporabnik dodaja novo nalepko na izbrano dobavnico s klikom na gumb Dodaj novo nalepko.

Dodaj novo nalepko

S klikom na gumb Dodaj novo nalepko storitev uporabnika preusmeri na stran za kreiranje nalepke.

Podatki izbrane nalepke:

Opis:

GTIN škatle:

Št. škatel:

Uporabno do: 

Št. serije:

SSCC:

Shrani **Ponastavi** **Shrani in odpri novo** **Nazaj**

Shrani in natisni nalepko

Na strani za kreiranje nalepke so:

- Opis
 - vnaša se poljuben tekst do 150 znakov ki lahko vsebuje (ime firme, naslov, ime produkta, ...)
- GTIN škatle
 - naziv artikla ali blaga v obliki GS1 označevanja - kode
- Število škatel


- Število komercialnih pakiranj na paleti
- Uporabno do
 - datum uporabnosti izdelka (tudi, če je izdelek nepokvarljiv mora biti datum vseeno vpisan)
- Številka serije
 - številka šarže ali lota
- Neto teža
 - Neto teža celotne logistične enote v kilogramih
- SSCC
 - enotna identifikacijska številka palete

Uporabnik mora v vsa polja vpisati predvidene vrednosti oziroma besedilo. Uporabniku ni omogočeno vnašati vrednosti v polje SSCC, saj se le ta generira avtomatsko ob shranjevanju nalepke.

Po vpisu podatkov v polja nalepke ima uporabnik na voljo več funkcij:

1. Shranjevanje podatkov nalepke (gumb Shrani)
2. Ponastavitev podatkov nalepke (gumb Ponastavitev)
3. Shranjevanje podatkov nalepke in kreiranje nove nalepke (gumb Shrani in odpri novo)
4. Nazaj (gumb Nazaj)
5. Shranjevanje in tiskanje nalepke (Shrani in natisni nalepko)

Podatki izbrane nalepke:

Opis:	<input type="text" value="Uporabniška navodila"/>
GTIN škatle:	<input type="text" value="12345678912345"/>
Št. škatel:	<input type="text" value="123"/>
Uporabno do:	<input type="text" value="05.06.2013"/> 
Št. serije:	<input type="text" value="1.1"/>
SSCC:	<input type="text" value="GENERIRANO"/>



3.5.1.1 Shranjevanje podatkov nalepke

Uporabnik vnese podatke v za to predvidena polja ter klikne na gumb Shrani.


Shrani

Ob pravilno vnešenih podatkih se ob kliku na gumb Shrani:

- izpiše se besedilo »Nalepka uspešno shranjena«
- polje SSCC napolni s avtomatsko preračunano vrednostjo

Podatki izbrane nalepke:

Nalepka uspešno shranjena

Opis:	<input type="text" value="Uporabniška navodila"/>
GTIN škatle:	<input type="text" value="12345678912343"/>
Št. škatel:	<input type="text" value="123"/>
Uporabno do:	<input type="text" value="05.06.2013"/> 
Št. serije:	<input type="text" value="1"/>
SSCC:	<input type="text" value="038312345000000687"/>

Shrani

Ponastavi

Shrani in odpri novo

Nazaj

Ob napačnem vnosu podatkov se ob kliku na gumb Shrani:

- Izpiše besedilo z obrazložitvijo napake

Podatki izbrane nalepke:

GTIN škatle je napačen

Opis:	<input type="text" value="Uporabniška navodila"/>
GTIN škatle:	<input type="text" value="12312312312312"/>
Št. škatel:	<input type="text"/>

Uspešno shranjena nalepka je vidna v seznamu nalepk na dobavnici na kateri smo shranili nalepko.

3.5.1.2 Ponastavitev podatkov nalepke

S klikom na gumb Ponastavi se vsa polja ponastavijo na prvotno vrednost.

Ponastavi

Ob kreiranju nalepke na podlagi praznih polj, se s klikom na gumb Ponastavi polja ponastavijo in postanejo prazna.

Kreiranje nalepke na podlagi že prej izdelane nalepke, se s klikom na gumb Ponastavi polja ponastavijo na vrednosti izbrane nalepke.

Ponastavljanje ni možno na urejanje že shranjene nalepke.

3.5.1.3 Shranjevanje podatkov nalepke in kreiranje nove nalepke

Uporabnik vnese podatke v za to predvidena polja ter klikne na gumb Shrani in odpri novo.

Shrani in odpri novo

S klikom na gumb Shrani in odpri novo se trenutna nalepka shrani in storitev odpre novo nalepko s podatki shranjene, ki jih nato urejamo.

3.5.1.4 Nazaj

S klikom na gumb Nazaj se uporabnik preusmeri na osnovni pogled storitve spletnega tiskanja logističnih nalepk.

Nazaj

3.5.1.5 Shranjevanje in tiskanje nalepke

S klikom na gumb Shrani in natisni nalepko storitev uporabnika preusmeri na okno za tiskanje nalepk.

Podatki izbrane nalepke:

Opis: Uporabniška navodila
CTIN škatle: 12345678912343
Št. škatel: 1,234
Uporabno do: 05.06.2013
Št. serije: 1
SSCC: 038312345000000762

Nazaj

Tiskanje seznama nalepk:

Št. nalepk, ki jih preskočimo: 0

Logistična nalepka Nalepka škatle



Print A5
Verificirana s strani GS1

Print A6

V oknu za tiskanje nalepk uporabnik preveri podatke nalepke ter si izbere željeno velikost natisnjene nalepke.

V oknu za tiskanje je omogočen tisk nalepk tako za posamezne logistične enote – palete kot za škatle.

Število nalepk, ki jih preskočimo je možnost preskoka nalepk na tiskalniku. Kar pomeni, če je uporabnik že porabil kakšno nalepko na papirju z nalepkami, lahko na ta način tisti prazen prostor preskoči.

3.5.2 Tiskanje nalepk celotne dobavnice

Uporabniku je omogočeno tiskanje vseh nalepk na dobavnici naenkrat. Če uporabnik želi tiskati vse nalepke to stori s klikom na gumb Natisni vse.

Natisni vse

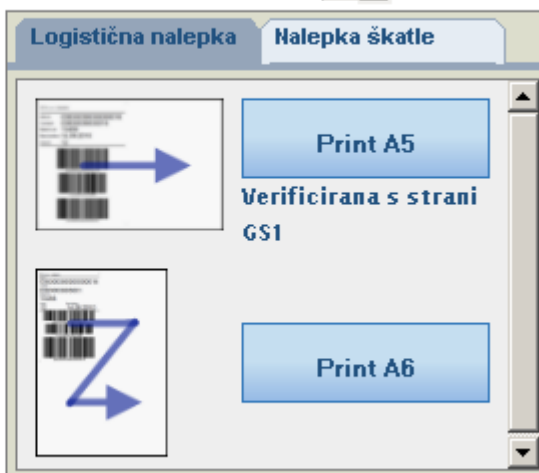
Storitev uporabnika preusmeri na okno za tiskanje celotne dobavnice, kjer uporabnik vidi Ime in Opis dobavnice, za katero želi natisniti nalepke.

Podatki dobavnice:

Ime dobavnice: andrej01
Opis dobavnice: andrej teast

Tiskanje seznama nalepk:

Št. nalepk, ki jih preskočimo: 0



Nazaj

V oknu za tiskanje dobavnice uporabnik preveri podatke dobavnice ter si izbere željeno velikost natisnjenih nalepk.

V oknu za tiskanje je omogočen tudi tisk nalepk za škatle.

Število nalepk, ki jih preskočimo je možnost preskoka nalepk na tiskalniku. Kar pomeni, če je uporabnik že porabil kakšno nalepko na papirju z nalepkami, lahko na ta način tisti prazen prostor preskoči.

3.5.3 Urejanje podatkov nalepke

S klikom na gumb Urejanje podatkov nalepke se uporabniku odpre okno v katerem vidi podatke nalepke.



V oknu za urejanje podatkov nalepke uporabnik ureja podatke nalepke. Urejanje je omogočeno za vsa polja razen polja SSCC. Okno za urejanje podatkov nalepke ima enake funkcionalnosti kot za kreiranje nove nalepke:

- Shranjevanje podatkov nalepke (gumb Shrani)
- Ponastavitev podatkov nalepke (gumb Ponastavitev)
- Shranjevanje podatkov nalepke in kreiranje nove nalepke (gumb Shrani in odpri novo)
- Nazaj (gumb Nazaj)
- Shranjevanje in tiskanje nalepke (Shrani in natisni nalepko)

3.5.4 Kloniranje nalepke

Kloniranje nalepke pomeni, da sistem uporabnika preusmeri na okno za kreiranje nove nalepke le da so v tem primeru polja že napolnjena z vrednostmi nalepke, ki jo uporabnik želi klonirati.

Za kloniranje nalepke mora uporabnik klikniti na gumb Naredi novo nalepko na osnovi te nalepke.



3.5.5 Izbris nalepke

Gumb za brisanje nalepke se nahaja v vrstici nalepke.

Za brisanje dobavnice se uporabnik postavi v isto vrstico kot je nalepka, ki jo želi izbrisati ter klikne na gumb Zbriši nalepko.



Ob kliku na gumb storitev uporabnika opozori, če res želi izbrisati dobavnico. S klikom na gumb OK v opozorilu uporabnik potrdi izbris dobavnice, medtem ko s klikom na Cancel uporabnik prekliče izbris dobavnice.

