

Komunikaty na POS

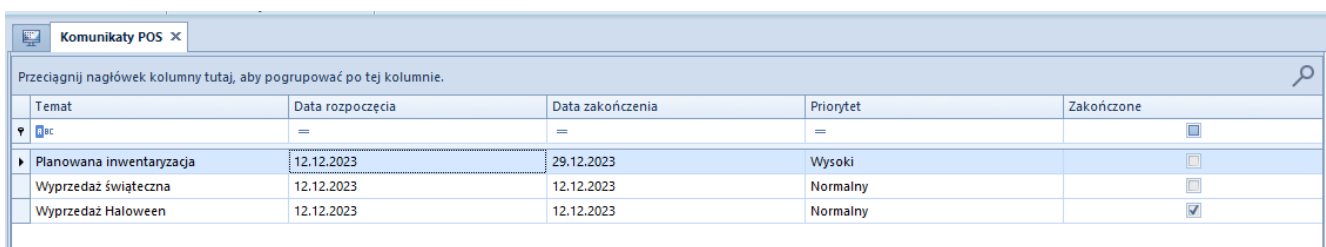
Komunikaty na POS

Aby istniała możliwość wysyłania komunikatów użytkownikom pracującym na stanowiskach POS w pierwszej kolejności należy zaznaczyć parametr *Obsługa komunikatów* na wybranych centrach POS na zakładce *Stanowiska POS*. Następnie istnieje możliwość ich zdefiniowania na zakładce *Oddziały*.

Zakładka *Oddziały*

Z poziomu zakładki *Oddziały* istnieje możliwość wysyłania na poszczególne stanowiska POS dedykowanych komunikatów. W tym celu z poziomu centrum do którego należy POS (bądź centrum nadrzędnego) należy otworzyć zakładkę *Oddziały -> Komunikaty POS*.

Po jej wybraniu otwarta zostanie lista ze zdefiniowanymi już komunikatami.



Przeciągnij nagłówek kolumny tutaj, aby pogrupować po tej kolumnie.

Temat	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Priorytet	Zakończone
ec	=	=	=	<input type="checkbox"/>
Planowana inwentaryzacja	12.12.2023	29.12.2023	Wysoki	<input type="checkbox"/>
Wyprzedaż świąteczna	12.12.2023	12.12.2023	Normalny	<input type="checkbox"/>
Wyprzedaż Halloween	12.12.2023	12.12.2023	Normalny	<input checked="" type="checkbox"/>

Lista komunikatów POS

W celu dodania nowego komunikatu należy wybrać przycisk [**Dodaj**]. Otwarty zostanie formularz definiowania nowego komunikatu.

Ogólne Realizacja

Komunikat

Temat: Zakończone

Prorytet:

Treść:

Nazwa	Typ	Aktywny
BC	BC	<input type="checkbox"/>
Centrum_POS_LogsView	Centrum	<input type="checkbox"/>
DK centrum POS	Centrum	<input type="checkbox"/>

Centra POS:

Notatki:

Szczegóły planowania

Data początkowa Wydarzenie całodienne

Data końcowa

Formularz tworzenia komunikatu

Zakładka Ogólne

Na zakładce *Ogólne* w sekcji *Komunikaty* należy określić:

- **Temat** – (pole wymagane) tytuł notatki wysyłanej na stanowisko POS
- **Zakończone** – parametr domyślnie odznaczony z możliwością ręcznego zaznaczenia przez użytkownika lub zaznaczany automatycznie jeśli upłynie data w polu *Data końcowa*.
- **Priorytet** – pozwala określić ważność notatki (kolejność prezentowania komunikatów na POS) do wyboru są opcje
 - *Normalny*

- *Wysoki*
- **Treść** – (pole wymagane) pole tekstowe pozwalające na wprowadzenie treści/linków wysyłanych na POS
- **Centra POS** – centrum POS dostępne w strukturze firmy do jakich dana notatka ma zostać wysłana. Wymaganiem jest aby co najmniej jedno centrum POS miało zaznaczony parametr *Aktywny*.

Uwaga

Aby notatka została wysłana na dane stanowisko POS musi zostać zaznaczony parametr *Aktywny*.

- **Notatki** – treść komunikatu nie przekazywana na POS, pozwala na doszczegółowienie pola *Treść* o informacje istotne dla centrali.

W sekcji *Szczegóły planowania*, możliwe jest określenie daty obowiązywania danej notatki z możliwością określenia: *Daty początkowej*, *Daty końcowej* lub zaznaczenia parametru *Wydarzenie całodzienne*.

Zakładka Realizacja

Zakładka pozwala zweryfikować informacje związane z komunikatem przesłanym do POS:

- **Kod POS** – kod stanowiska POS na którym zostało potwierdzone przeczytanie komunikatu
- **Kod operatora** – kod operatora, który potwierdził przeczytanie komunikatu
- **Imię** – imię operatora, który potwierdził przeczytanie komunikatu
- **Nazwisko** – nazwisko operatora, który potwierdził przeczytanie komunikatu
- **Przeczytano** – data i godzina potwierdzenia przeczytania komunikatu

Po synchronizacji komunikatu na stanowisko POS istnieje

możliwość wydłużenia czasu obowiązywania komunikatu lub
zaznaczenia parametru *Zakończone*.