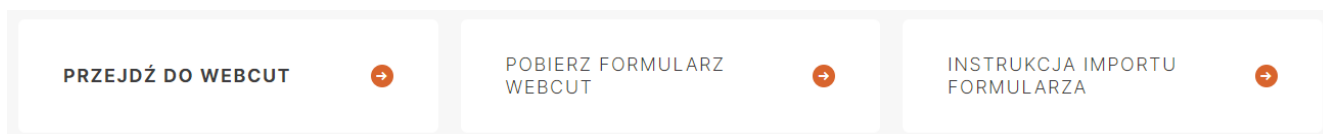


Poniższa instrukcja prezentuje proces importowania standardowego Formularza Rozkroju i Obróbki krawędzi. Przedstawiony jest stan na dzień 14.09.2023.

1. Pobieranie Formularza Rozkroju i Obróbki krawędzi

Formularz można znaleźć na dole działu „**Cięcie i okleinowanie online**”, znajdującego się w dziale **Klient Firmowy / Usługi i narzędzia dla firm**



lub bezpośrednio pobierając go przez [ten link](#).

Formularz - rozkrój i obróbka krawędzi

Poprawnie wypełniony formularz można zaimportować bezpośrednio do WebCut, lub wysłać do nas mailem.

[Pobierz formularz](#)

2. Wypełnienie formularza

Do edycji formularza potrzebny jest program do obsługi arkuszy kalkulacyjnych, na przykład: [Microsoft Excel](#), [Apache OpenOffice](#), [Google Sheets](#), itp. Niektóre z tych programów działają również na urządzeniach mobilnych (telefon, tablet).

Poprawnie wypełniony formularz można zaimportować bezpośrednio do systemu WebCut lub wysłać mailem do jednego z naszych Centrów Stolarskich.

Wyjaśnienie pól opcjonalnych (UWAGA - poniższe pola wypełniamy jeśli chcemy wysłać formularz mailem):

- > **Oferta/Zamówienie** – zaznaczone pole oznacza czy chcą Państwo otrzymać ofertę czy złożyć zamówienie.
- > **Firma** – nazwa firmy wypełniającej formularz.
- > **Adres** – adres firmy wypełniającej formularz.
- > **Telefon** – numer telefonu do osoby kontaktowej wypełniającej formularz.
- > **Numer klienta** – numer klienta w systemie JAF Polska (widoczny na fakturach i potwierdzeniach zamówień, można go też znaleźć po zalogowaniu w zakładce [Moje Konto](#) / [Dane mojej firmy](#)).
- > **Adres dostawy** – dokładny adres dostawy. W przypadku chęci odbioru prosimy o wpisanie „Odbiór własny”.
- > **Data dostarczenia** – preferowana data dostawy.
- > **Obiekt/Projekt** – nazwa obiektu lub projektu, z jakim związany jest dany formularz.

Wyjaśnienie pól obowiązkowych:

- > **Obrzeża** – w pozycjach od 1 do 8 można wpisać dekor obrzeża, które ma być następnie użyte w produkcji. Numery te są używane w następnym etapie wypełniania formularza.
- > **Nr pozycji** – własna numeracja pozycji.
- > **Materiał / Nazwa lub indeks JAF** – nazwa wybranego produktu.
- > **Materiał / Grubość** – grubość w mm.
- > **Formatki z rozkroju (wymiary łącznie z obrzeżem w mm)**
 - a. **Nazwa** – nazwa własna danej formatki.
 - b. **Ilość** – ilość danej formatki.
 - c. **Długość** – długość danej formatki w mm (łącznie z obrzeżem), podawana wzdłuż włókien.
 - d. **Szerokość** – szerokość danej formatki w mm (łącznie z obrzeżem).
 - e. **Obrót** – pozostawienie pustego pola będzie oznaczało usłojenie zgodne ze strukturą płyty (element nie będzie obracany); wpisanie czegokolwiek w tym polu będzie oznaczało przypadkowe usłojenie (element będzie obrócony tak aby osiągnąć najlepszy wynik optymalizacji); **UWAGA** – wpisanie czegokolwiek w tej komórce, będzie oznaczało zgodę na przypadkowe układanie elementu, czyli także słowo na przykład „nie”, będzie oznaczało zgodę.
 - f. **Krawędzie** – przypisanie wcześniej zdefiniowanych obrzeży (w pozycji Obrzeża) do wybranej krawędzi zgodnie z rysunkiem w formularzu: F – front, T – tył, L – lewa, P – prawa.
- > **Pola niestandardowe**
 - a. **Uwagi** – miejsce na wpisanie uwag do danej pozycji; **UWAGA** – wpis ten nie jest drukowany na etykietce
 - b. **Nr części** – własny numer dla danej formatki
 - c. **Kod kreskowy 1 (Code128)** – numer własnego kodu kreskowego, w formacie [Code128](#)

FORMULARZ

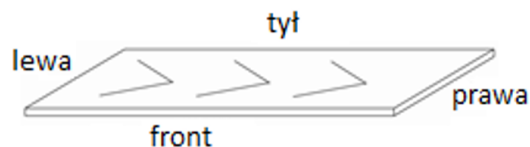
ROZKROJU I OBRÓBKI KRAWĘDZI



Prosimy o wypełnienie wszystkich pól i zaimportowanie w WebCut lub wysłanie e-mailem na adres robakowo@jaf-polska.pl

Oferta/Zamówienie	Oferta <input type="checkbox"/>	Zamówienie <input type="checkbox"/>	Adres dostawy:	
Firma:	(lub wpisz odbiór własny)			
Adres:	Data dostarczenia:			
Telefon:	Data:			
Numer klienta	Objekt/Projekt:			

Obrzeża	1		5	
	2		6	
	3		7	
	4		8	



DŁUGOŚĆ PODAWANA ZAWSZE WZDŁUŻ WŁÓKIEŃ

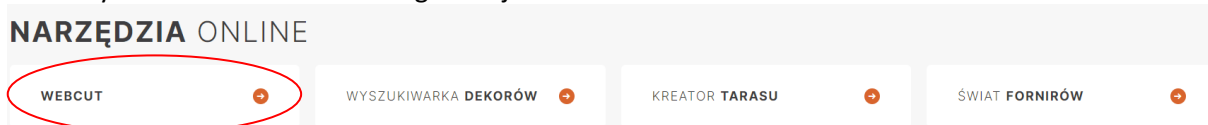
Version 4.1

Nr elementu	Nr pozycji	Materiał		Formatki z rozkroju (wymiary łącznie z obrzeżem w mm)						Krawędzie				Pola niestandardowe		
		Nazwa lub Indeks JAF	Grubość	Nazwa	Ilość	Długość	Szerokość	Obrót	F	T	L	P	Uwagi	Nr części	Kod Kreskowy 1 (Code128)	
1																
2																

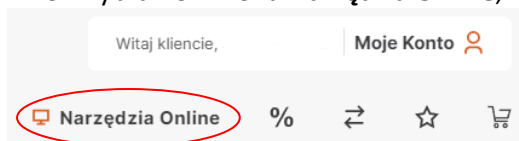
3. Import Formularza do WebCut

System WebCut dostępny jest po zalogowaniu na stronie www.jaf-polska.pl:

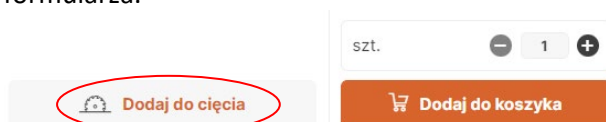
1. Przez wybranie z menu na stronie głównej.



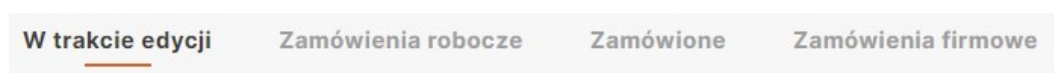
2. Przez wybranie z menu **Narzędzia Online**, widocznego w górnej części strony.



3. Przez wybranie **Dodaj do cięcia**, w przeglądzie produktów w Sklepie online
UWAGA – w tej sytuacji, wybrany produkt zostanie dodany do edycji, co nie pozwoli na import formularza.



W karcie **W trakcie edycji** wybieramy opcję **Import danych**

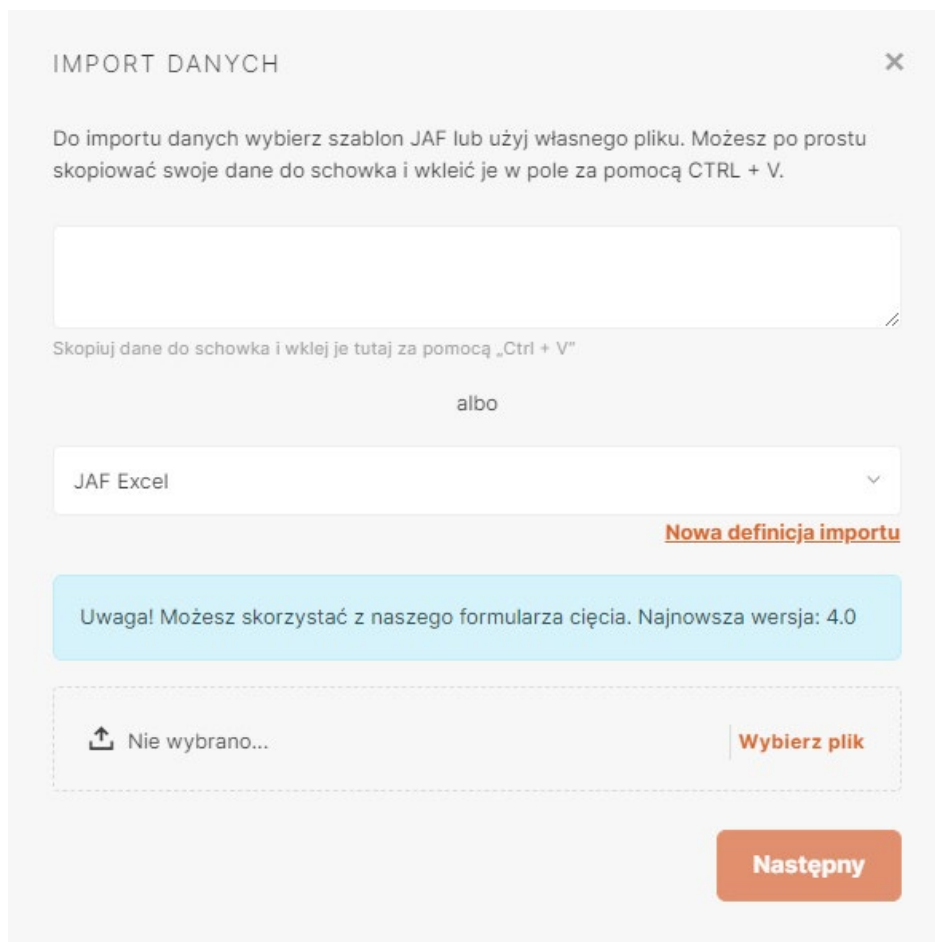


Wybierając **Ustawienia importu danych** możemy:

1. **Dodaj definicję** - dodać własne definicje plików (na przykład z programów do projektowania),
2. **Istniejące definicje** - sprawdzić utworzone wcześniej definicje pliku,
3. **Lista materiałów** - przyporządkować własne opisy towarów do odpowiednich indeksów JAF.

3.1. Import Formularza JAF

1. Klikamy w przycisk **Import danych** (jak wyjaśniono wcześniej).
2. Do importu danych wybierz szablon JAF lub użyj własnego pliku. Możesz po prostu skopiować swoje dane do schowka i wkleić je w pole za pomocą CTRL + V.
3. Aby wybrać plik z komputera, wystarczy kliknąć gdziekolwiek w polu z wy kropkowaną ramką **Wybierz plik**, lub przeciągnąć plik z folderu lokalnego na to samo pole.
4. Po wybraniu pliku, klikamy **Następny**.



a. Edycja importowanego pliku

Po zaimportowaniu pliku, pojawi się informacja o **Niezaimportowanych liniach**. W wygenerowanym zestawieniu dowiemy się, które pozycje nie zaimportowały się poprawnie, lub nie mają jeszcze przypisanej definicji.

Z tego poziomu możemy zdecydować, których pozycji nie chcemy importować lub dodać definicje do nierozpoznanych materiałów (przycisk na dole zestawienia).

Lista materiałów

Po wybraniu przycisku **Lista materiałów**, pojawi się okno do **Przyporządkowania indeksu**.

PRZYPORZĄDKOWANIE INDEKSU ×

Połącz własny opis towaru z odpowiednim indeksem JAF

MATERIAL

Twój opis towaru	Indeks JAF
<input type="text"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

OBRZEŻE

Twój opis towaru	Indeks JAF
<input type="text"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DOPASOWANE OBRZEŻE ⓘ

<p>Obrzeże cienkie</p> <input type="text" value="Obrzeże cienkie"/>	<p>Obrzeże grube</p> <input type="text" value="Obrzeże grube"/>
---	---

b. Przyporządkowanie indeksu

Aby powiązać wpisaną przez nas nazwę z odpowiednim towarem z asortymentu JAF, zalecamy zaznaczenie nazwy z pozycji **Twój opis towaru** i skopiowanie jej do schowka (Ctrl+C / Cmd+C). Następnie klikając w ikonę lupki przejdziemy do wyszukiwarki towarów.

W polu **Szukana fraza** prosimy wkleić zawartość schowka (Ctrl+V / Cmd+V) i potwierdzić (klawisz Enter / ↵) lub kliknąć w przycisk **Szukaj**. Z wyników wyszukiwania wybieramy produkt, o który nam chodziło.

Powyższy sposób stosujemy do wszystkich, pozostałych pozycji.

Jeśli wyszukiwanej przez nas frazy nie ma w wynikach wyszukiwania, spróbujemy wpisać inną frazę opisującą produkt lub wyszukajmy za pomocą filtrów znajdujących się po lewej stronie wyników wyszukiwania.

Przyporządkowanie indeksów zapisujemy przyciskiem **Zapisz**.

Następnie powinniśmy nadać nazwę składanemu zamówieniu. Pozwoli to na późniejszą, łatwą identyfikację zlecenia.

Jeśli wszystkie dane zostały wprowadzone i przyporządkowane indeksom poprawnie, system przygotuje i wprowadzi zestaw formatek.

c. Finalizowanie zamówienia

W podsumowaniu zamówienia zobaczymy wszystkie pozycje przygotowane wcześniej w Formularzu JAF. Zestawienie należy dokładnie sprawdzić.

Na tym etapie możliwe jest edytowanie każdej z pozycji. Istniejące możliwości:

- > **Pogrubienie formatki (usługa klejenia)** – włączając opcję pogrubiane formatki, wszystkie wprowadzone obrzeża będą usunięte.
- > **Nazwa elementu** – zmiana nazwy danego elementu.
- > **Ilość** – zmiana ilości danego elementu.
- > **Dł.[mm]** – zmiana długości danego elementu.
- > **Szer.[mm]** – zmiana szerokości danego elementu.
- > **Struktura** – Nie – dowolne ułożenie formatki na płycie, Tak – ułożenie wzdłuż usłojenia płyty.
- > **Obrzeże** – oznaczenie krawędzi z pierwszym obrzeżem.
- > **Drugie obrzeże** – oznaczenie krawędzi z drugim obrzeżem.
- > **Notatka** 📄 - edycja notatki. Miejsce na wpisanie uwag do danej pozycji; **UWAGA** – wpis ten nie jest drukowany na etykiecie
- > **Dodatkowe informacje** ⓘ - nazwa elementu klienta lub Kod kreskowy klienta (Code-128).
- > **Usuń wiersz** 🗑️ - usuwanie danego elementu (formatki).

Jeśli wszystko zgadza się z naszym zamówieniem, wybieramy przycisk **Optymalizuj**.

Jeśli nie chcemy jeszcze składać zamówienia, wybieramy przycisk **Zapisz**.

Poznaj wszystkie
możliwości
WebCut 2.0



W razie dodatkowych pytań, prosimy o kontakt z Centrum Stolarskim lub obsługującym Państwa handlowcem.

Centrum Stolarskie JAF Poznań
ul. Firmowa 8, 62-023 Robakowo
+48 61 62 33 550
robakowo@jaf-polska.pl

Centrum Stolarskie JAF Warszawa
ul. Graniczna 25, 05-252 Małopole
+48 22 220 99 09
warszawa@jaf-polska.pl