

STOCKER

Instrukcja użytkownika

V 1.0 · MAJ 2026

Magazyn pod kontrolą — dla małych zakładów
rzemieślniczych, warsztatów i pracowni
produkcyjnych.

GOODBAX SP. Z O.O.

Wprowadzenie

Co to jest Stocker

Stocker to **mobilna aplikacja do zarządzania magazynem i produkcją** dla małych zakładów rzemieślniczych: stolarni, jubilerów, kaletników, pracowni ceramicznych, cukierni, mechaników rowerów elektrycznych, dronów, e-skuterów. Wszędzie tam, gdzie z części trzeba ułożyć wyrób, a wyrób — sprzedać klientowi.

Stocker łączy w jednej aplikacji:

- **Magazyn** części z numerami skrzynek (BOX), progami niskiego stanu i historią ruchów
- **Katalog wyrobów** z listą komponentów (BOM — Bill of Materials)
- **Zamówienia** produkcyjne z automatycznym pobieraniem z magazynu i numerami seryjnymi
- **Listę zakupów**, która sama się tworzy, gdy część spada poniżej minimum
- **Raporty PDF** — od stanu magazynu po roczny spis z natury z miejscem na podpis komisji
- **Pracę zespołową** — bez limitu osób na jednej subskrypcji firmowej
- **11 języków** — Polski, English, Deutsch, Français, Español, Italiano, Čeština, Slovenčina, Română, Nederlands, Українська

Dane są zapisywane lokalnie w urządzeniu i synchronizowane z naszym serwerem w Niemczech (Frankfurt) — wszystko w Unii Europejskiej. Możesz pracować bez internetu, zmiany wgrają się gdy połączenie wróci.

Dla kogo Stocker

Stocker został zbudowany dla **firm 1–20 osób**, które:

- Trzymają w magazynie **dziesiątki lub setki rodzajów części** — tyle, że kartka z listą już nie wystarcza
- Składają z tych części **własne wyroby** lub realizują zamówienia klientów
- Pracują **w zespole** — szefowa, brygadzysta, kilku pracowników — i potrzebują wiedzieć kto co pobrał
- Chcą **drukować zamówienia** lub **eksportować dane** zamiast pisać Excel ręcznie
- Wolą **swój magazyn na telefonie** w kieszeni niż papierowe zeszyty

Stocker **nie zastąpi** systemu ERP dla firmy 200-osobowej. Nie księguje faktur, nie liczy płac, nie integruje się z bankiem. To nie jest jego rola.

Jak czytać tę instrukcję

Każdy rozdział tej instrukcji opisuje **jeden obszar aplikacji** — od rejestracji konta po zaawansowane raporty. Możesz czytać po kolei (jeśli zaczynasz) albo skoczyć do interesującego Cię rozdziału (jeśli szukasz konkretnej funkcji).

Konwencje:

- **WIELKIE LITERY** — etykieta z aplikacji, np. **DODAJ CZĘŚĆ, ZAPISZ, MAGAZYN**

- *Pochylenie* — termin techniczny przy pierwszym wystąpieniu, np. *BOM (Bill of Materials)*
- **Czcionka stała** — kod, ścieżka pliku, identyfikator
- → strzałka — ścieżka kliknięć, np. **USTAWIENIA → JĘZYK APLIKACJI → English**
- ● czerwona kropka — w aplikacji oznacza brak/niski stan
- ● zielona kropka — oznacza pozycję dostępną

Najważniejsze pojęcia

Przed pierwszym uruchomieniem warto znać kilka pojęć — używamy ich w całej aplikacji:

Część (*part*) — pojedynczy element, który leży na półce: śruba, deska, skóra, akumulator. Część ma nazwę, ilość, jednostkę miary i numer skrzynki.

Wyrób (*product*) — to, co dostaje klient. Wyrób składa się z części według listy zwanej BOM.

BOM (*Bill of Materials*) — lista części potrzebnych do wyprodukowania jednego egzemplarza wyrobu. Np. rower elektryczny ma w BOM: 1 ramę, 1 silnik, 1 akumulator, 2 koła, 1 kierownicę.

Zamówienie (*order*) — produkcja konkretnego wyrobu w konkretnej ilości dla konkretnego klienta. Stocker mnoży BOM × ilość zamówienia i pomaga skompletować produkcję z magazynu.

Projekt (*project*) — odrębny magazyn / kontrakt / lokalizacja. Można mieć kilka projektów na jedno konto (np. „Warsztat Główny” i „Magazyn Polowy”), a Stocker filtruje listy per projekt.

Ruch magazynowy (*stock movement*) — każda zmiana ilości części: STAN POCZĄTKOWY, POBRANIE, UZUPEŁNIENIE, KOREKTA. Wszystkie ruchy są w historii — zawsze wiadomo kto i kiedy zmienił stan.

Rola (*role*) — uprawnienia w zespole: WŁAŚCICIEL, MANAGER, PRACOWNIK. Właściciel ma pełen dostęp i jest jeden na firmę, manager zarządza ale nie usunie konta firmy, pracownik pobiera części i odhacza checklisty.

Zanim zaczniesz

Aby skorzystać ze Stockera potrzebujesz:

- Telefon z **Androidem 8.0+** lub **iOS 14+**
- Konto Google Play lub App Store (do pobrania aplikacji)
- Adres email — Stocker wyśle na niego link aktywacyjny
- 14 dni okresu próbnego za darmo, bez podawania karty

W kolejnym rozdziale **Pierwsze kroki** prowadzimy Cię przez rejestrację, potwierdzenie adresu i ustawienie pierwszej części w magazynie.

Rozdział 2 – Pierwsze kroki

Ten rozdział prowadzi Cię od **pobrania aplikacji** do **pierwszej pracy w magazynie**. Po jego przejściu masz: założone konto, potwierdzony email, utworzoną firmę, aktywny okres próbny (14 dni) i pierwszy zalogowany ekran.

2.1 Pobranie aplikacji

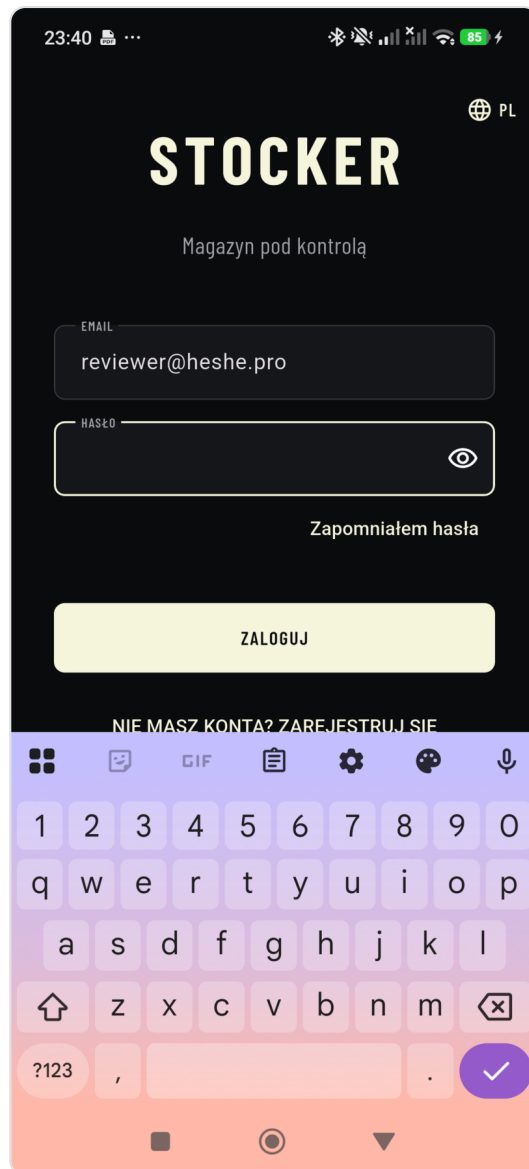
Stocker pobierzesz z:

- **Google Play** (Android 8.0+) — wyszukaj „Stocker” lub wejdź przez QR ze stocker.heshe.pro
- **App Store** (iOS 14+) — analogicznie

Po pierwszym uruchomieniu zobaczysz **3 slajdy onboarding**:

1. *Magazyn pod kontrolą* — części, kategorie, BOX, alerty niskiego stanu
2. *Zamówienia i produkcja* — wyroby, BOM, statusy
3. *Zespół bez chaosu* — wspólna baza danych

Naciśnij **DALEJ** żeby przejść do następnego slajdu, albo **POMIŃ** w prawym górnym rogu — w obu przypadkach lądujesz na ekranie logowania.



ekran logowania ze logo STOCKER i zieloną kropką

2.2 Rejestracja konta

Na ekranie logowania, na dole, znajdziesz link **NIE MASZ KONTA? ZAREJESTRUJ SIĘ**. Naciśnij go.

Otworzy się formularz **REJESTRACJA** z polami:

POLE	OPIS
IMIĘ I NAZWISKO	Twoje pełne imię i nazwisko. Pojawia się w historii ruchów ("kto pobrał skórę"), więc używaj prawdziwego
NAZWA FIRMY	Nazwa Twojej firmy / warsztatu / pracowni. Stocker utworzy ją jako Twoją organizację, do której możesz zapraszać pracowników
NIP (opcjonalnie)	Numer NIP — wykorzystamy go do faktury VAT za subskrypcję
EMAIL	Adres, na który Stocker wyśle link aktywacyjny
HASŁO	Min. 6 znaków. Możesz nacisnąć ikonę oka, żeby zobaczyć co wpisujesz

Pod formularzem masz **dwa wymagane checkboxy**:

- ☐ Akceptuję **regulamin** i **politykę prywatności** (linki otwierają się w przeglądarce)
- ☐ Mam ukończone 18 lat

Bez zaznaczenia obu nie utworzysz konta — Stocker pokaże komunikat *Aby kontynuować zaakceptuj regulamin i potwierdź wiek*.

Po wypełnieniu naciśnij **UTWÓRZ KONTO**. Stocker wyśle link aktywacyjny na podany email.

2.3 Aktywacja emailem

Otwórz skrzynkę mailową — od noreply@heshe.pro przyjdzie email z tematem zawierającym **Stocker — potwierdź email**. Kliknij link w mailu.

Co dzieje się pod spodem:

1. Link weryfikuje, że masz dostęp do tego adresu
2. Stocker tworzy w chmurze Twoją **firmę** (organizację)
3. Stocker przypisuje Cię jako **WŁAŚCICIELA** tej firmy
4. Aktywuje Twój **14-dniowy okres próbny** (bez karty)

Wróć do aplikacji i zaloguj się: **EMAIL + HASŁO → ZALOGUJ**.

💡 Jeśli email nie dotarł w ciągu 5 minut — sprawdź folder **Spam**. Jeśli nadal nic, na ekranie logowania jest link **Zapomniałem hasła** — możesz nim zażądać nowego linka.

⚠ Bez kliknięcia linka w mailu, próba logowania pokaże komunikat: „*Sprawdź swoją skrzynkę mailową i kliknij link aktywacyjny...*”. Stocker nie utworzy firmy dopóki adres nie jest potwierdzony.

2.4 Logowanie

Na ekranie logowania:

1. Wpisz **EMAIL** (ten sam co przy rejestracji)

2. Wpisz **HASŁO**
3. Opcjonalnie zaznacz **ZAPAMIĘTAJ MNIE** — przy następnym uruchomieniu Stocker wstępnie wypełni Twój email
4. Naciśnij **ZALOGUJ**

Możliwe komunikaty błędów:

- *Nieprawidłowy email lub hasło* — sprawdź pisownię, wielkie/małe litery
- *Nieprawidłowy email* — pole nie wygląda jak adres email (brak )
- *Hasło musi mieć min. 6 znaków*

ZAPOMNIANE HASŁO

Jeśli nie pamiętasz hasła, naciśnij **Zapomniałem hasła** pod przyciskiem ZALOGUJ. Wpisz email — Stocker wyśle link do ustawienia nowego hasła. Po kliknięciu w link aplikacja zapyta o **NOWE HASŁO + POWTÓRZ NOWE HASŁO**, naciśnij **ZAPISZ NOWE HASŁO**, gotowe.

2.5 Pierwsze spojrzenie — ekran główny

Po zalogowaniu wylądujesz na ekranie głównym. Zobaczysz:

Górny pasek (od lewej do prawej):

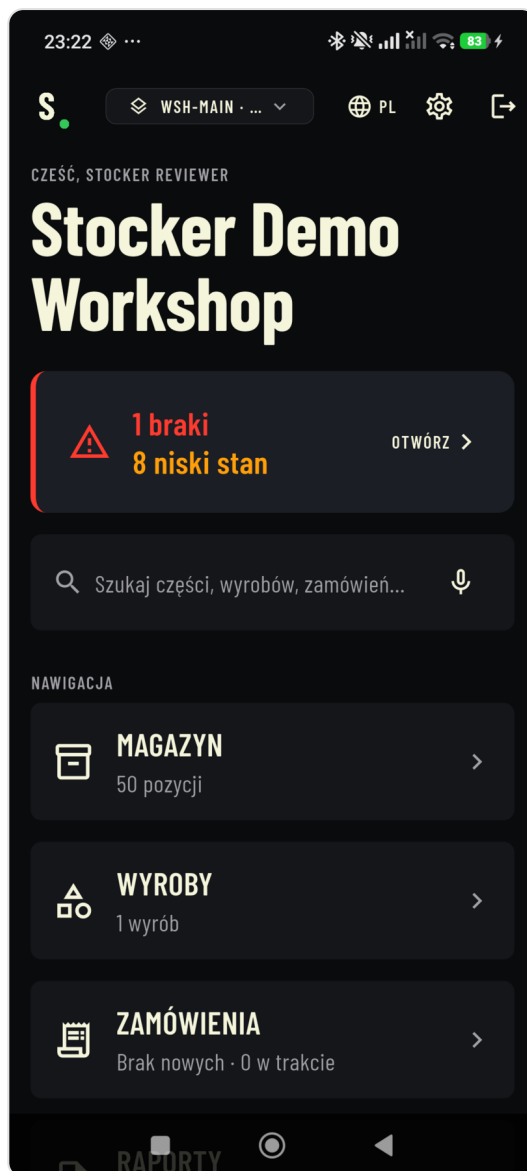
- **Logo S** ze STOCKER
- **Chip aktywnego projektu** (np. domyślny „Mój projekt” — zmienisz nazwę w Rozdziale 8)
- **Globalna lupa**  — wyszukiwanie po wszystkich projektach
- **Przełącznik języka**  PL — szybko zmieniasz interfejs
- **Ikona ustawień**  — wszystkie opcje konta
- **Ikona wylogowania** 

Środek ekranu:

- Powitanie „**CZEŚĆ, [Twoje imię]**”
- Nazwa Twojej firmy lub aktywnego projektu wielką czcionką
- Karta alertów (jeśli są braki / niskie stany) — czerwona obwódka, link **OTWÓRZ**
- **Pasek wyszukiwania** z mikrofonem — wpisuje od razu po wszystkich (części, wyroby, zamówienia)

Karty nawigacyjne (sekcja **NAWIGACJA**):

-  **MAGAZYN** — liczba pozycji w bieżącym projekcie
-  **WYROBY** — liczba wyrobów w katalogu
-  **ZAMÓWIENIA** — np. „2 nowe · 1 w trakcie”
-  **RAPORTY** — generowanie PDF (Rozdział 7)



ekran główny z chipem projektu i kartami nawigacji

2.6 Co dalej

Pierwsze konto jest gotowe. Masz:

- ✓ 14 dni okresu próbnego (status **Okres próbny** widoczny w **USTAWIENIA** → **SUBSKRYPCJA**)
- ✓ Pusty magazyn (gotowy na pierwsze części)
- ✓ Pusty katalog wyrobów
- ✓ Brak zamówień

Kolejność, jaką polecamy:

1. Rozdział 3 — Magazyn — wpisz pierwsze 5–10 części, żeby poczuć ekran
2. Rozdział 4 — Wyroby — utwórz pierwszy wyrób z listą BOM
3. Rozdział 5 — Zamówienia — załóż próbne zamówienie, wydrukuj PDF
4. Rozdział 9 — Zespół — zaproś pracowników (jeśli pracujesz z kimś)
5. Rozdział 10 — Subskrypcja — kup plan przed końcem trialu

💡 Możesz też pominąć ten szkielec i od razu przejść tam, gdzie potrzebujesz pomocy. Zakładka **POMOC i FAQ** w ustawieniach aplikacji ma najczęstsze pytania na wyciągnięcie ręki.

W kolejnym rozdziale: **Rozdział 3 — Magazyn**.

Rozdział 3 – Magazyn

Magazyn to **serce Stockera**. Tutaj wpisujesz każdą część, którą trzymasz na półce: śrubę, deskę, kawałek skóry, akumulator, butelkę farby. Z magazynu Stocker pobiera komponenty do produkcji, generuje listę zakupów i pilnuje, żebyś nie zapomniał o niskim stanie.

Ten rozdział pokazuje:

- Jak otworzyć magazyn
- Jak dodać pierwszą część
- Co znaczą kolory i odznaki obok nazw
- Jak pobrać część do produkcji
- Jak szukać po nazwie, kodzie BOX, kategorii — i jak użyć **wyszukiwania głosowego**
- Jak zobaczyć historię ruchów
- Jak edytować i usuwać części

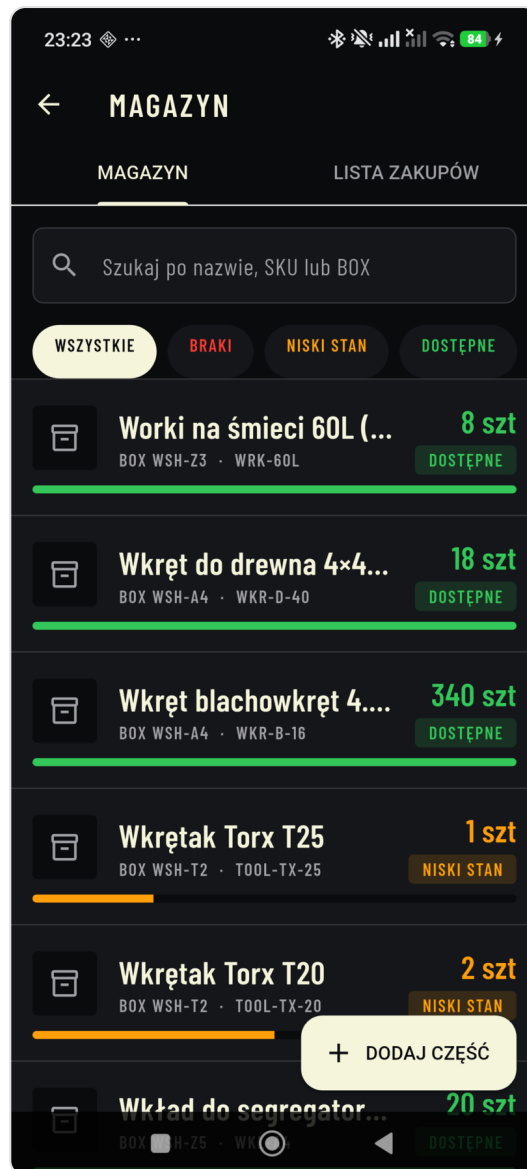
3.1 Otwarcie magazynu

Magazyn otwierasz na dwa sposoby:

1. **Z ekranu głównego** — naciśnij kartę **MAGAZYN**. Pokaże się liczba pozycji w aktywnym projekcie (np. „MAGAZYN · 50 pozycji”).
2. **Z karty alertu** — jeśli widzisz na górze ekranu czerwoną kartę „X braków · Y niski stan”, naciśnij **OTWÓRZ**. Stocker przeniesie Cię do magazynu z włączonym filtrem **BRAKI** lub **NISKI STAN**.

Magazyn ma **dwie zakładki** na górze:

- **MAGAZYN** — lista wszystkich części (omawiana w tym rozdziale)
- **LISTA ZAKUPÓW** — automatycznie generowana lista pozycji do uzupełnienia (Rozdział 6)



lista magazynu w PL z alertem niskiego stanu

3.2 Dodanie pierwszej części

W prawym dolnym rogu jest zielony przycisk **+ DODAJ CZĘŚĆ**. Naciśnij go.

Otworzy się formularz **DODAJ CZĘŚĆ** z polami:

POLE	WYMAGANE	OPIS
NAZWA *	tak	Nazwa części, np. „Skóra brązowa 2mm”, „Nity miedziane 8mm”
ILOŚĆ *	tak	Aktualna ilość w magazynie. Liczba całkowita
JEDN.	nie	Jednostka miary, np. <i>szt, m, kg, l</i> . Domyślnie <i>szt</i>
MIN. STAN	nie	Próg alarmu „niski stan”. Gdy ilość spadnie do tej wartości lub poniżej, część pojawi się na liście zakupów
BOX *	tak	Numer skrzynki / półki / regału, np. A-12, REGAŁ 3, POLKA-OK1 . Pomaga szybko znaleźć część w warsztacie
KATEGORIA	nie	Wybierz z listy (skóra, metal, elektronika...) lub wpisz nową — Stocker zapamięta ją na przyszłość
SKU / INDEKS	nie	Twój wewnętrzny numer katalogowy lub SKU dostawcy
SKĄD KUPIĆ / LINK	nie	URL do strony produktu. Z karty części możesz kliknąć OTWÓRZ i Stocker otworzy stronę w przeglądarce
NOTATKA	nie	Dodatkowe informacje, np. „uwaga: kruche, nie rzucać”
ZDJĘCIE	nie	Z aparatu lub galerii. Pokaże się na liście i w detalach

Pola oznaczone gwiazdką są wymagane. Po wypełnieniu naciśnij **ZAPISZ** w prawym górnym rogu.

 **BOX** jest wymagany — i to nie przez przypadek. Bez fizycznej etykiety na półce magazyn cyfrowy traci sens. Naklejkę najszybciej zrobisz drukarką naklejek lub markerem na białym paskowniku.

 *screenshot: add_part — pusty formularz z zaznaczonymi gwiazdkami przy BOX i NAZWA*

3.3 Co znaczą kolory na liście

Każda część na liście ma **kolorową kropkę** lub odznakę odzwierciedlającą stan:

- **DOSTĘPNE** — ilość jest powyżej progu MIN. STAN. Wszystko OK.
- **NISKI STAN** — ilość jest na poziomie MIN. STAN lub niżej. Część pojawi się na liście zakupów (Rozdział 6).
- **BRAK** — ilość = 0. Nie pobierzesz tej części z magazynu, dopóki jej nie uzupełnisz.

W górze listy są **chipy filtrów**:

- **WSZYSTKIE** — domyślnie zaznaczone, pokazuje pełną listę
- **BRAKI** — tylko części z ilością 0
- **NISKI STAN** — tylko części poniżej minimum

- **DOSTĘPNE** — tylko części, które nie mają alarmu

Naciśnij chip aby zawęzić listę. Naciśnij ponownie aby wrócić do **WSZYSTKIE**.

3.4 Wyszukiwanie

Pasek wyszukiwania jest na górze listy. Wpisz **min. 2 znaki** — Stocker filtruje na bieżąco po:

- nazwie części
- kodzie SKU
- numerze BOX
- kategorii

Możesz też wyszukać przez **wszystkie projekty naraz** — przejdź do globalnego wyszukiwania (lupa na ekranie głównym).

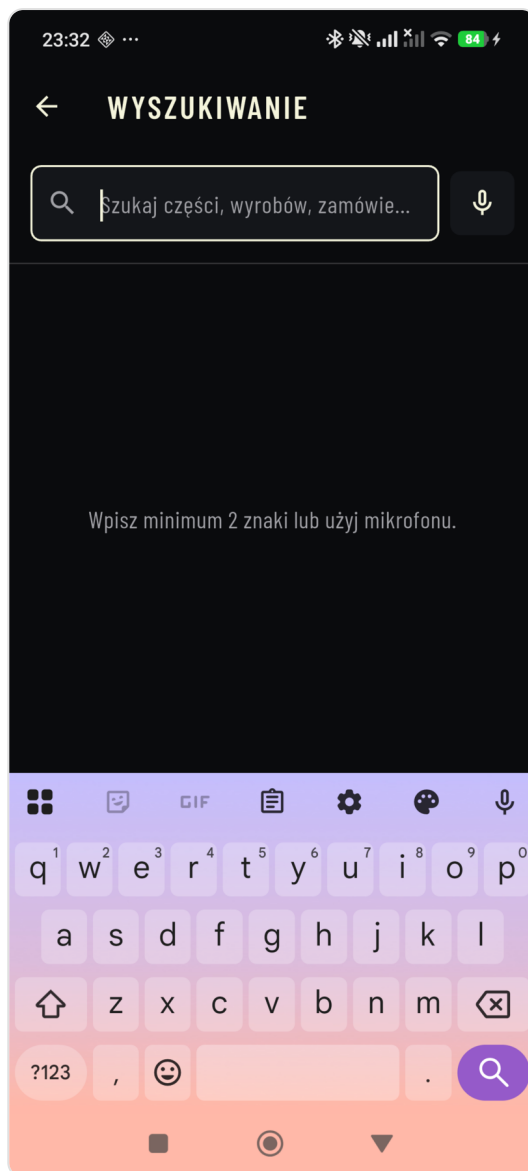
WYSZUKIWANIE GŁOSOWE

Po prawej stronie paska jest ikona **mikrofonu** . Naciśnij ją i powiedz na głos: „WD czterdzieści”, „skóra brązowa”, „rama rowerowa”. Stocker:

1. Pokaże komunikat **Słucham...**
2. Zamieni dźwięk na tekst (rozpoznawanie odbywa się w urządzeniu — Twój głos nie wraca do nas)
3. Wpisze rozpoznany tekst do paska
4. Pokaże wyniki na liście

 Stocker normalizuje zapytanie — „wd 40” znajdzie *WD-40*, „usb c” znajdzie *USB-C 3m*. Polskie znaki (ż, ł, ć) też działają, ale przy głośnym otoczeniu lepiej je wymawiać wyraźnie.

Jeśli na Twoim telefonie usługa głosowa nie jest dostępna, Stocker pokaże komunikat *Wyszukiwanie głosowe niedostępne na tej platformie* — wtedy po prostu pisz palcem.



magazyn z aktywnym mikrofonem i wynikiem

3.5 Pobieranie części do produkcji

Otwórz część z listy (puknij w jej rząd). Na ekranie szczegółów zobaczysz:

- **Zdjęcie** (jeśli jest)
- **Nazwę, ilość + jednostkę** (kolor liczby pokazuje stan)
- **Status chip** — OK / NISKI STAN / BRAK
- **Pola informacyjne:** BOX, MIN. STAN, KATEGORIA, SKU, URL, NOTATKA
- **Sekcję HISTORIA RUCHÓW** — wszystkie ruchy z datą, użytkownikiem, powodem i zmianą ilości

Aby pobrać część do produkcji, naciśnij duży zielony przycisk **POBIERZ**. Otworzy się dialog z pytaniem **ILE POBIERASZ?**:

1. Wpisz liczbę — domyślnie 1
2. Naciśnij **POBIERZ X szt** (lub odpowiednia jednostka)
3. Stocker pokaże komunikat „*Pobrano X szt · pozostało Y*”

Co Stocker robi pod spodem:

- Odejmuje pobraną ilość od stanu magazynowego
- Zapisuje **ruch magazynowy** typu **POBRANIE** w historii — z Twoim imieniem i datą
- Jeśli stan spadł poniżej MIN. STAN, część automatycznie pojawi się na **liście zakupów**
- Synchronizuje zmianę z chmurą (jeśli masz internet); offline – buforuje i wgrywa po przywróceniu połączenia

⚠ Jeśli wpisałeś więcej niż jest dostępne, Stocker pokaże komunikat *Niewystarczająca ilość (dostępne: X)* — operacja nie zostanie wykonana.

Przycisk **POBIERZ** jest **wyłączony**, gdy ilość = 0. Najpierw musisz uzupełnić stan.

📸 screenshot: *part_pickup* — dialog „*ILE POBIERASZ*” z liczbą 1

3.6 Historia ruchów

Pod sekcją informacji o części znajduje się **HISTORIA RUCHÓW**. Zawiera ona każdą zmianę stanu, od momentu utworzenia części:

TYP RUCHU	KIEDY SIĘ POJAWIA
STAN POCZĄTKOWY	Przy dodaniu części z ilością startową
POBRANIE	Pobranie do produkcji (Rozdział 3.5) lub odhaczenie elementu BOM w zamówieniu (Rozdział 5)
UZUPEŁNIENIE	Zwiększenie stanu — np. przyjęcie towaru z listy zakupów (Rozdział 6)
KOREKTA	Ręczne ustawienie nowej ilości — np. po inwentaryzacji albo gdy znalazłeś dodatkowe sztuki

Każdy wpis w historii ma:

- **Datę i godzinę** ruchu (lub „przed chwilą”, „5 min temu”, „2 d temu”)
- **Użytkownika**, który wykonał ruch (imię i nazwisko z konta)
- **Zmianę ilości** (np. -5, +12)
- Opcjonalnie **notatkę** — jeśli ktoś dopisał komentarz do ruchu

Historia jest **niezmienialna** — usunięcie części nie usuwa jej historii. Stary ruch zostaje w audycie, byś mógł odpowiedzieć na pytanie „kto pobrał ostatnią rolkę skóry w marcu”.

3.7 Edycja i usuwanie

Tylko **WŁAŚCICIEL** i **MANAGER** mogą edytować i usuwać części. **PRACOWNIK** może tylko przeglądać i pobierać.

EDYCJA

Na ekranie szczegółów części, w prawym górnym rogu, jest ikona **ołówka**. Naciśnij ją — otworzy się ten sam formularz co przy dodawaniu, ale z wypełnionymi wartościami. Zmień co potrzebujesz i naciśnij **ZAPISZ ZMIANY**.

Edycja **nie tworzy** wpisu w historii ruchów — bo nie zmienia stanu magazynowego, tylko metadane (nazwę, BOX, kategorię). Jeśli chcesz zmienić ilość — użyj **POBIERZ** lub uzupełnij przez **listę zakupów**.

USUWANIE

W prawym górnym rogu, obok ołówka, jest ikona **kosza**. Naciśnij ją. Stocker zapyta:

Usunąć [nazwa]? Operacji nie można cofnąć. Historia ruchów pozostanie w audycie.

Po **USUŃ** część znika z listy. Historia ruchów zostaje w bazie — jest dostępna tylko przez raport „Karta części” (Rozdział 7).

 Usunięcie części, która jest komponentem jakiegoś wyrobu (BOM), spowoduje, że pozycja w BOM straci powiązanie z magazynem. W zamówieniach pojawi się notatka „Część usunięta z magazynu”. Lepiej najpierw odpiąć część od BOM.

3.8 Multi-projekt: jeden magazyn na projekt

Jeśli prowadzisz **kilka warsztatów** lub **kilka kontraktów**, każdy z nich może mieć **własny magazyn**. W górnym pasku ekranu głównego masz **chip aktywnego projektu** — np. **WSH-MAIN**. Naciśnij chip, żeby zobaczyć listę projektów lub utworzyć nowy.

Po przełączeniu projektu **wszystkie listy** w aplikacji (magazyn, wyroby, zamówienia, raporty) filtrują się **tylko pod ten projekt**. Części z innych projektów nie znikają — po prostu nie pojawiają się dopóki nie wrócisz do ich projektu.

Multi-projekt to temat samodzielnego rozdziału — **Rozdział 8: Projekty**.

3.9 Co zapamiętać z tego rozdziału

- **MAGAZYN** to lista części z BOX-em, MIN. STANEM i historią ruchów
- + **DODAJ CZĘŚĆ** w prawym dolnym rogu, **POBIERZ** w karcie szczegółów
- **3 statusy**:  DOSTĘPNE,  NISKI STAN,  BRAK
- **Wyszukiwanie głosowe** — naciśnij mikrofon w pasku wyszukiwania
- **HISTORIA RUCHÓW** zawsze pokazuje kto, co, kiedy
- **Tylko Owner i Manager** mogą edytować i usuwać; Pracownik tylko pobiera
- **Każdy projekt = osobny magazyn** — przełącznik na ekranie głównym

Następny rozdział: **Rozdział 4 — Wyroby (Products) i BOM**.

Rozdział 4 – Wyroby (Products) i BOM

Wyrób to produkt końcowy, który dostaje Twój klient: rower elektryczny, torba ze skóry, bochenek chleba, drewniany regał. **Wyrób w Stockerze** to katalogowa pozycja z opisem, zdjęciem, dokumentem (np. PDF z instrukcją montażu) i — najważniejsze — **listą BOM** (Bill of Materials), czyli częściami potrzebnymi do jego zbudowania.

Stocker rozdziela katalog wyrobów (co umiesz produkować) od zamówień (co aktualnie produkujesz). Dzięki temu raz definiujesz BOM dla wyrobu, a potem każde nowe zamówienie automatycznie pobiera tę listę.

Ten rozdział pokazuje:

- Jak otworzyć katalog wyrobów
- Jak dodać pierwszy wyrób
- Czym jest BOM i jak go zbudować
- Jak wybrać między częściami z magazynu a wpisanymi ręcznie
- Co znaczy „GOTOWE DO SPRZEDAŻY”
- Jak edytować i usuwać wyroby

4.1 Otwarcie katalogu wyrobów

Z ekranu głównego naciśnij kartę **WYROBY**. Zobaczysz liczbę wyrobów w aktywnym projekcie (np. „WYROBY · 1 wyrób”).

Lista wyrobów składa się z **kafelków** (ProductTile) z miniaturą zdjęcia, nazwą, kategorią i wskaźnikiem **GOTOWE DO SPRZEDAŻY** (jeśli wyrób ma BOM, Stocker liczy ile sztuk można złożyć z aktualnego stanu magazynu).

Na górze listy:

- **Pasek wyszukiwania** — szukaj po nazwie, SKU lub kategorii
- W prawym dolnym rogu zielony **+ DODAJ WYRÓB** (tylko dla **WŁAŚCICIELA** i **MANAGERA**)

Jeśli katalog jest pusty, zobaczysz kafel z **DODAJ PIERWSZY WYRÓB**.

4.2 Dodanie wyrobu

Naciśnij **+ DODAJ WYRÓB**. Otworzy się formularz:

POLE	WYMAGANE	OPIS
NAZWA *	tak	Pełna nazwa wyrobu, np. „Rower elektryczny Bafang 350W”, „Torba kurierska skórzana”
KATEGORIA	nie	Z listy lub nowa, np. <i>Rowery, Torby, Pieczywo</i>
SKU / INDEKS	nie	Twój wewnętrzny katalog, np. EBIKE-350-XL
OPIS	nie	4-liniowe pole — np. specyfikacja, wymiary, warianty kolorystyczne
ZDJĘCIE	nie	Z aparatu lub galerii. Pojawia się na liście i karcie szczegółów
ZAŁĄCZNIK	nie	PDF / DOC / TXT / JPG — np. instrukcja montażu, karta techniczna, certyfikat

Naciśnij **ZAPISZ** w prawym górnym rogu.

 **Wyrób nie ma pola „ilość”** — bo Stocker liczy ją sam z BOM i stanu magazynu. Jeśli na rower potrzeba 1 ramy, masz 5 ram → możesz zbudować 5 rowerów. Jeśli kolejny komponent (np. silnik) jest tylko 1 → realnie zrobisz tylko 1.



szczegóły wyrobu z listą BOM

4.3 Co to jest BOM

BOM (Bill of Materials) to receptura — lista wszystkich części potrzebnych do zbudowania jednej sztuki wyrobu.

Przykład BOM dla *Roweru elektrycznego*:

CZĘŚĆ	ILOŚĆ	JEDNOSTKA
Rama 26" aluminium	1	szt
Silnik Bafang 350W	1	szt
Akumulator 36V 13Ah	1	szt
Koło 26" przednie	1	szt
Koło 26" tylne	1	szt
Kierownica MTB	1	szt
Kabel zasilający 50cm	1	szt

Gdy klient zamówi **3 rowery**, Stocker pomnoży BOM $\times 3$ i pokaże, że potrzeba 3 ramy, 3 silniki, 21 koła łącznie itd. Przy realizacji zamówienia odhaczasz pozycje, a Stocker odejmuje je od magazynu (Rozdział 5).

4.4 Budowanie BOM

BOM tworzysz **na ekranie szczegółów wyrobu** (nie w formularzu dodawania). Po zapisaniu wyrobu otwórz go z listy — zobaczysz sekcję **LISTA CZĘŚCI (BOM)**.

Naciśnij **+ DODAJ KOMPONENT**. Otworzy się dialog „*Dodaj komponent BOM*” z dwoma trybami:

TRYB A: WYBIERZ Z MAGAZYNU (ZALECANE)

Domyślnie zaznaczone **Wybierz z magazynu**. Naciśnij pole **CZĘŚĆ** — pokaże się rozwijana lista wszystkich części z aktywnego projektu. Wybierz, wpisz **ilość** i naciśnij **DODAJ**.

Plusy:

- Stocker widzi powiązanie BOM $\leftrightarrow$ magazyn
- Pokazuje obok pozycji status dostępności:
 - **W magazynie: X szt** — wystarczająco, aby zbudować ten wyrób
 - **Za mało: X z Y szt** — brakuje
 - **Brak w magazynie** — pozycji nie ma na stanie
- Przy odhaczaniu w zamówieniu (Rozdział 5) automatycznie odejmuje od magazynu

TRYB B: WPISZ NAZWĘ RĘCZNIE

Naciśnij przełącznik **Wpisz nazwę ręcznie**. Wpisz nazwę komponentu i ilość. Pozycja pojawi się w BOM jako „**Pozycja niepowiązana z magazynem**”.

Plusy:

- Szybkie dla rzadkich materiałów (np. „pasta polerska”, „klej epoxy”) których nie chcesz wpisywać do magazynu
- Przy zamówieniu można odhaczyć ręcznie, ale Stocker nie dotknie magazynu

 **Zalecenie:** używaj Trybu A wszędzie tam, gdzie część jest powtarzalna (rama, silnik, śruba). Tryb B zostaw na drobnicę („0,5g pasta termiczna na 1 wyrób”) lub usługi outsourcingowe („malowanie zewnętrzne — 1 godz.”).

4.5 Co to jest „GOTOWE DO SPRZEDAŻY”

Na karcie szczegółów wyrobu widzisz duży licznik **GOTOWE DO SPRZEDAŻY: X**. To ile sztuk wyrobu możesz zbudować **TERAZ** ze stanu magazynowego.

Stocker wylicza tę liczbę następująco:

1. Bierze BOM
2. Dla każdej pozycji powiązanej z magazynem dzieli stan magazynowy przez ilość wymaganą na 1 wyrób
3. Bierze **najmniejszy** wynik

Przykład: rower potrzebuje 2 koła i 1 ramę. W magazynie masz: 10 kół, 3 ramy. Wynik: $\min(10/2, 3/1) = \min(5, 3) = 3$ rowery.

Pozycje niepowiązane z magazynem (Tryb B) **nie są liczone** — Stocker zakłada, że masz ich wystarczająco.

 Gdy w BOM jest pozycja oznaczona „Część usunięta z magazynu”, Stocker traktuje ją jako brak. Wynik **GOTOWE DO SPRZEDAŻY** = 0.

4.6 Edycja BOM

Każda pozycja w BOM ma **ikonę krzyżyka** (x) po prawej. Naciśnięcie usuwa pozycję z BOM (po potwierdzeniu).

Aby zmienić ilość pozycji, **najprościej** usuń ją i dodaj ponownie z nową ilością. Bezpośrednia edycja ilości w obecnej wersji wymaga aktualizacji aplikacji.

4.7 Edycja i usuwanie wyrobów

W prawym górnym rogu szczegółów wyrobu są:

- **Ikona ołówka** — otwiera formularz **EDYTUJ WYRÓB** (wszystkie pola jak przy dodawaniu)
- **Ikona kosza** — usuwa wyrób (po potwierdzeniu)

Tylko **WŁAŚCICIEL** i **MANAGER** mogą edytować i usuwać wyroby.

 Usunięcie wyrobu, który ma aktywne **zamówienia**, spowoduje że zamówienia stracą powiązanie i będą oznaczone jako „Wyrób niedostępny”. Najlepiej najpierw dokończyć lub anulować zamówienia.

4.8 Dla kogo wyroby

Niektóre branże nie potrzebują wyrobów — wystarczy magazyn. Np. **dystributor narzędzi** ma listę śrubokrętów, młotów, kluczy: tylko sprzedaje, niczego nie składa. Może zostawić katalog wyrobów pusty.

Większość branż jednak coś składa lub piecze — i wtedy BOM oszczędza ogrom czasu. Już nigdy nie będziesz przepisywać listy komponentów ręcznie do zamówień.

4.9 Co zapamiętać z tego rozdziału

- **WYROBY** to katalog tego, co umiesz produkować
- **BOM** to lista części + ilość na 1 wyrób
- **+ DODAJ WYRÓB** w prawym dolnym rogu, BOM edytujesz **po** zapisaniu wyrobu
- **Tryb A** (część z magazynu) — pozwala Stockerowi liczyć dostępność, **Tryb B** (ręcznie) — szybkie dla drobnicy
- **GOTOWE DO SPRZEDAŻY** to wyliczenie ile wyrobu zbudujesz TERAZ
- **Tylko Owner i Manager** mogą edytować

W kolejnym rozdziale pokażemy, jak BOM łączy się z **zamówieniem** — czyli jak konkretnie zbudować rower z części.

Rozdział 5 – Zamówienia

Zamówienie w Stockerze to konkretna produkcja: *3 rowery dla pana Kowalskiego, termin 18 maja*. Zamówienie łączy **wyrób z katalogu z ilością i klientem**, automatycznie pobiera **BOM**, a podczas realizacji odhaczasz po kolei elementy — Stocker odejmuje części od magazynu.

Ten rozdział pokazuje:

- Jak utworzyć zamówienie
- Czym są statusy i jak je zmieniać
- Jak działa **check-lista montażu** (najważniejsza funkcja)
- Jak dopisać **numery seryjne** wydanych jednostek
- Jak wygenerować **PDF zamówienia** i wysłać klientowi
- Jak anulować zamówienie i zwrócić części do magazynu

5.1 Otwarcie zamówień

Z ekranu głównego naciśnij kartę **ZAMÓWIENIA**. Zobaczysz informację, ile zamówień jest „nowych” i ile „w trakcie”, np. „2 nowe · 1 w trakcie”.

Lista zamówień ma:

- **Pasek wyszukiwania** — szukaj po wyrobie lub kliencie
- **Chip-y filtrów ze stanami licznika**: WSZYSTKIE (N), NOWE (N), W TRAKCIE (N), GOTOWE (N), ANULOWANE (N) — naciśnij, żeby zawęzić listę
- **Kafel zamówienia** zawiera: ilość × nazwa wyrobu, klient, termin, status z kolorem
- W prawym dolnym rogu + **DODAJ ZAMÓWIENIE** (tylko dla **WŁAŚCICIELA** i **MANAGERA**)

5.2 Utworzenie zamówienia

Naciśnij + **DODAJ ZAMÓWIENIE**. Otworzy się formularz:

POLE	WYMAGANE	OPIS
WYRÓB *	tak	Wybór z katalogu wyrobów (Rozdział 4). Jeśli katalog jest pusty, Stocker pokaże komunikat „Najpierw dodaj wyroby do katalogu” i zablokuje pole
ILOŚĆ *	tak	Liczba sztuk wyrobu, np. 3
KLIENT	nie	Imię i nazwisko / nazwa firmy. Pokaże się na PDF i w mailu
TERMIN	nie	Data realizacji — wybierz z kalendarza lub naciśnij Wyczyść termin , żeby usunąć
NOTATKA	nie	3-liniowe pole — np. „kolor czarny”, „odbiór osobisty”

Po wypełnieniu naciśnij **ZAPISZ** w prawym górnym rogu. Stocker pokaże dialog potwierdzający:

Utworzyć zamówienie? Zamówienie: 3 × Rower elektryczny.

Naciśnij **TAK**. Zamówienie zostaje utworzone w statusie **NOWE**.

 **Brak wyrobu** w katalogu? Wróć do **WYROBY** (Rozdział 4) i utwórz wyrób z BOM. Bez tego nie zrobisz zamówienia w Stockerze, bo nie ma czego skompletować.

5.3 Statusy zamówienia

Zamówienie może być w jednym z 4 statusów:

STATUS	CO ZNACZY	KOLOR
NOWE	Świeże zamówienie, nikt jeszcze nie zaczął	szary
W TRAKCIE	Trwa kompletowanie / produkcja	żółty/pomarańczowy
GOTOWE	Skończone, klient odebrał lub gotowe do odbioru	zielony
ANULOWANE	Odwołane (z opcjonalnym zwrotem części do magazynu)	czerwony

ZMIANA STATUSU

Otwórz zamówienie z listy. Na górze szczegółów jest **chip statusu** — naciśnij go i wybierz nowy stan z menu **ZMIENŃ STATUS**.

Standardowy przepływ pracy:

1. Klient zamawia → status **NOWE**
2. Zaczynamy produkcję → ręcznie zmieniamy na **W TRAKCIE**
3. Skompletowane, klient odbiera → **GOTOWE**

Zmiana statusu **nie pobiera** części z magazynu — to robi check-lista montażu (sekcja 5.4).

 Wybór statusu **ANULOWANE** uruchamia osobny dialog z pytaniem o zwrot części (sekcja 5.7).

5.4 Check-lista montażu — serce zamówienia

Po otwarciu zamówienia, pod sekcją statusu, znajdziesz **CHECK-LISTĘ MONTAŻU**. To jest BOM × ilość zamówienia, z **checkboxem** przy każdej pozycji:

☐ Rama 26" aluminium	3 szt	BOX A-12
☐ Silnik Bafang 350W	3 szt	BOX C-04
☐ Akumulator 36V 13Ah	3 szt	BOX C-05
☐ Koło 26"	6 szt	BOX B-09
...		

Każdy wiersz pokazuje:

- **Checkbox**
- **Nazwa części**
- **Ilość potrzebna na całe zamówienie** (BOM × ilość zamówienia)
- **BOX** — żebyś wiedział, gdzie iść po komponent

CO SIĘ DZIEJE PO ZAZNACZENIU

Zaznaczasz checkbox → Stocker:

1. **Pobiera części z magazynu** — odejmuje od stanu i dodaje wpis **POBRANIE** w historii ruchów
2. Zaznacza pozycję jako „**Pobrano z magazynu**”
3. Aktualizuje statystyki niskiego stanu (jeśli pozycja spadła poniżej minimum, pojawi się na liście zakupów)

Zaznaczasz odznaczasz checkbox → Stocker:

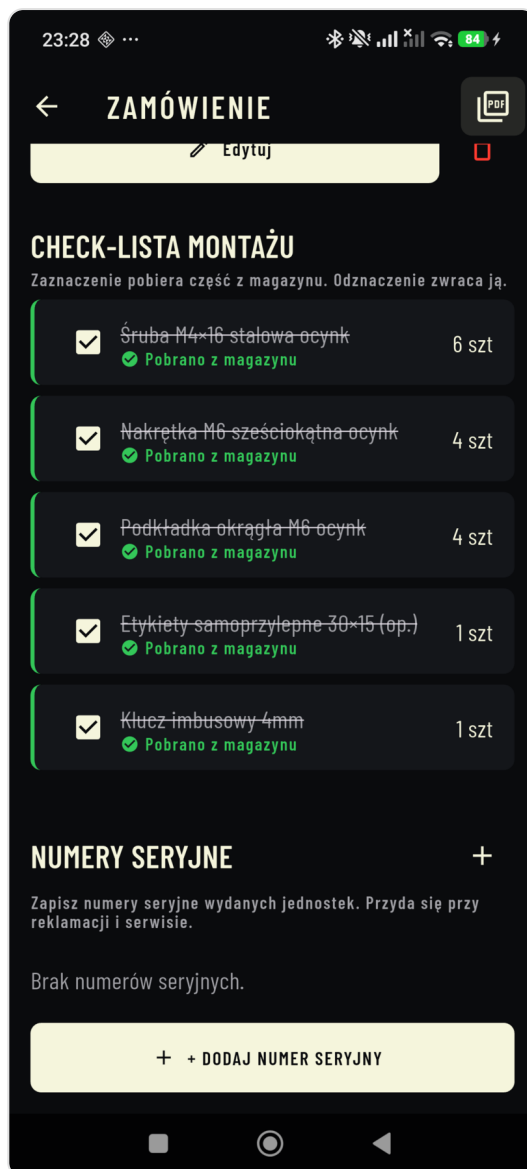
1. **Zwraca części do magazynu** — dodaje z powrotem do stanu i tworzy wpis **UZUPEŁNIENIE** w historii
2. Pozycja wraca do stanu „nieskompletowano”

 To jest **kluczowa różnica** między Stockerem a zwykłą listą: każde kliknięcie checkboxa **ZMIENIA STAN MAGAZYNU**. Praktycznie: idziesz do regału A-12, bierzesz 3 ramy, wracasz do telefonu, zaznaczasz checkbox. Stocker wie, że właśnie pobrałeś.

 **Pozycje BOM bez powiązania z magazynem** (Tryb B w Rozdziale 4) wyglądają tak samo, ale **NIE** dotyczą magazynu — odznaczasz je tylko jako informację „zrobione”.

BRAK BOM

Jeśli wyrób w zamówieniu nie ma zdefiniowanego BOM, sekcja CHECK-LISTA pokaże komunikat „*Brak pozycji. Wyrób nie ma zdefiniowanej listy części.*” — wracasz do **WYROBÓW** (Rozdział 4) i uzupełniasz BOM.



szczegóły zamówienia z check-listą i numerami seryjnymi

5.5 Numery seryjne

Pod check-listą znajduje się sekcja **NUMERY SERYJNE**. Tutaj zapisujesz unikalne numery wydanych jednostek — przyda się przy reklamacji, gwarancji, serwisie.

DODAWANIE NUMERU

Naciśnij **+ DODAJ NUMER SERYJNY**. Otworzy się okno z polami:

POLE	WYMAGANE	OPIS
ETYKIETA *	tak	Co to za element, np. <i>Rama, Silnik, Akumulator</i>
NUMER SERYJNY *	tak	Oryginalny numer producenta lub Twój wewnętrzny
NOTATKA	nie	Dodatkowe info, np. <i>„serwis 12-mc”, „kolor czarny”</i>

Naciśnij **ZAPISZ**. Każdy numer pojawia się na liście jako kafel z etykietą, numerem i datą wprowadzenia.

 **Przykład dla rowerów elektrycznych:** dla 1 zamówienia rowery zwykle dostają trzy numery — Rama (np. „FRAME-2026-001”), Silnik („BAF-350-A1B2”), Akumulator („BAT-36V-XYZ”). Zapisz je przy odbiorze i po latach łatwo odpowiesz klientowi „mam serwis Twojego silnika”.

EDYCJA I USUWANIE

Każdy numer ma ikonę ołówka (edycja) i kosza (usunięcie). Kasowanie wymaga potwierdzenia.

Numery seryjne są **niewydzielone od zamówienia** — usunięcie zamówienia usuwa też jego numery. Jeśli potrzebujesz zachować numery historycznie, najpierw wyeksportuj PDF (sekcja 5.6) lub zrób raport miesięczny (Rozdział 7).

5.6 Eksport PDF zamówienia

W prawym górnym rogu szczegółów zamówienia jest **ikona drukarki**. Naciśnij ją — pojawi się menu z 4 akcjami:

- **Drukuj** — otwiera natywny systemowy podgląd druku (Android/iOS), możesz wysłać do drukarki sieciowej, zapisać jako PDF, podzielić itd.
- **Zapisz na dysk** — wybierasz folder, Stocker zapisuje plik PDF
- **Wyślij email** — Stocker przygotowuje PDF, otwiera klienta poczty z gotowym tematem „Zamówienie #X — Wyrób” i ścieżką pliku w treści. **Załącz plik ręcznie** (Stocker nie może tego zrobić za Ciebie z powodu uprawnień systemowych)
- **Udostępnij** — otwiera systemowy share-sheet (WhatsApp, Telegram, Drive, Mail, Bluetooth — co masz na telefonie)

CO JEST NA PDF

PDF zamówienia ma:

Strona okładkowa:

- Nagłówek **ZAMÓWIENIE**
- **Nr zamówienia** (autoinkrementowany identyfikator)
- **Wyrób** (np. *Rower elektryczny*)
- **Ilość** (3)
- **Status** (NOWE / W TRAKCIE / GOTOWE / ANULOWANE)
- **Klient** (jeśli wpisany)
- **Termin realizacji** (jeśli wpisany)
- **Notatka** (jeśli wpisana)
- **Data wygenerowania**

LISTA CZĘŚCI DO MONTAŻU (BOM × ilość zamówienia):

✓	CZĘŚĆ	ILOŚĆ	BOX
☐	Rama 26" aluminium	3 szt	A-12
☐	Silnik Bafang 350W	3 szt	C-04
☐	...	...	...

Pierwsza kolumna ma puste checkboxy do **ręcznego odhaczania** — wydruk papieru jest praktyczny dla pracownika w warsztacie bez telefonu.

 PDF jest tworzony **w czasie wygenerowania** — nie ma „archiwum PDF”. Każdy eksport pokazuje aktualny stan zamówienia. Jeśli potrzebujesz wcześniejszego stanu, raport „Zamówienia w okresie” (Rozdział 7) zachowuje historyczne dane.

5.7 Anulowanie zamówienia

Anulujesz zamówienie zmieniając jego status na **ANULOWANE**. Stocker uruchomi dialog **Anulować zamówienie?**:

WARIANT A – ZAMÓWIENIE BEZ ODHACZONYCH POZYCJI BOM

Stocker pokaże tylko prosty komunikat: „Zamówienie nie ma zdefiniowanej listy części (BOM). Po potwierdzeniu status zostanie zmieniony na ANULOWANE.”. Naciśnij **ANULUJ ZAMÓWIENIE**, status się zmienia, magazyn nietknięty.

WARIANT B – ZAMÓWIENIE Z ODHACZONYMI POZYCJAMI

Skoro odznaczałeś check-listę, część komponentów już została pobrana z magazynu. Stocker pyta:

Zaznacz części, które fizycznie wracają do magazynu. Odznacz te, których nie odkładasz.

Lista pokazuje wszystkie odhaczone pozycje BOM z **checkboxami** (domyślnie wszystkie zaznaczone). Masz też skróty:

- **ZAZNACZ WSZYSTKIE** — domyślnie tak jest
- **ODZNACZ WSZYSTKIE** — gdy nic nie wraca (np. produkcja zniszczona)

Naciśnij **ANULUJ ZAMÓWIENIE** w czerwonym kolorze. Stocker:

1. Zmienia status zamówienia na **ANULOWANE**
2. Dla każdej zaznaczonej pozycji **uzupełnia magazyn** o tę ilość (wpis **UZUPEŁNIENIE** w historii z powodem **ZWROT Z ANUL.**)
3. Pokazuje toast: „Anulowano. Zwrócono X pozycji do magazynu.”

 Po anulowaniu **check-lista jest zablokowana** — nie odznaczysz / nie zaznaczysz pozycji. Zamówienie ANULOWANE jest tylko do odczytu.

5.8 Edycja i usuwanie

Tylko **WŁAŚCICIEL** i **MANAGER** mogą edytować i usuwać zamówienia.

- **Ikona ołówka** (prawy górny róg) → otwiera formularz **EDYTUJ ZAMÓWIENIE** — możesz zmienić ilość, klienta, termin, notatkę, **ale nie wyrób** (zmiana wyrobu wymaga utworzenia nowego zamówienia)
- **Ikona kosza** → usuwa zamówienie (po potwierdzeniu)

⚠ Usunięcie zamówienia z odhaczonymi pozycjami **NIE zwraca** części do magazynu — historia ruchów zostaje, ale magazyn pozostaje uszczuplony. Lepiej anulować z opcją zwrotu (sekcja 5.7) niż usuwać.

5.9 Co zapamiętać z tego rozdziału

- **+ DODAJ ZAMÓWIENIE** — wybierasz wyrób, ilość, klienta, termin
- **Statusy**: NOWE → W TRAKCIE → GOTOWE (lub ANULOWANE)
- **CHECK-LISTA MONTAŻU** — każdy checkbox **ZMIENIA STAN MAGAZYNU** (pobranie / zwrot)
- **NUMERY SERYJNE** zapisujesz tu, przyda się przy reklamacji
- **DRUKUJ PDF** — okładka + checklist BOM z BOX-ami, gotowe do druku w warsztacie
- **ANULOWANIE** — możesz wybrać, które pozycje wracają do magazynu

W kolejnym rozdziale: **Rozdział 6 — Lista zakupów** (auto-generowanie z niskich stanów).

Rozdział 6 – Lista zakupów

Lista zakupów to druga zakładka w ekranie magazynu. Stocker sam śledzi, które części spadają poniżej minimum, i sugeruje je do zamówienia. Po dostarczeniu przez dostawcę odbierasz pozycję jednym kliknięciem — magazyn się aktualizuje, lista czyści, koło się zamyka.

Ten rozdział pokazuje:

- Kiedy część pojawia się jako propozycja
- Jak dodać ją do listy aktywnej (DO ZAMÓWIENIA)
- Jak oznaczyć zamówioną
- Jak odebrać i automatycznie uzupełnić magazyn
- Co znajduje się w historii

6.1 Otwarcie listy zakupów

W ekranie magazynu (Rozdział 3) na górze są dwie zakładki:

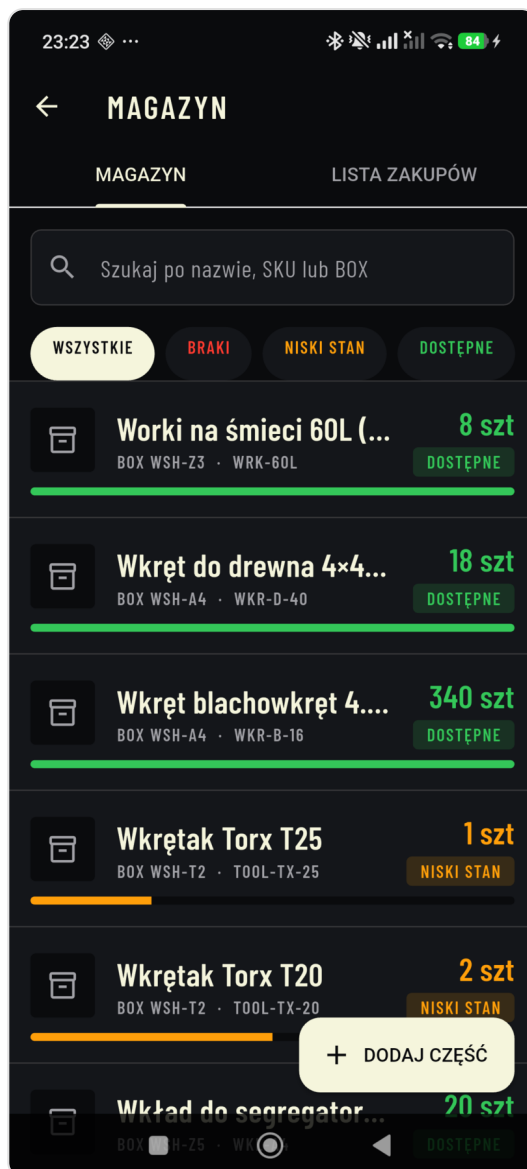
- **MAGAZYN** — lista wszystkich części
- **LISTA ZAKUPÓW** — to ten ekran

Naciśnij **LISTA ZAKUPÓW**.

Ekran składa się z **trzech sekcji** (od góry do dołu):

1. **DO ZAMÓWIENIA** — pozycje, które dodałeś do aktualnego zamówienia od dostawcy
2. **PROPOZYCJE (PONIŻEJ MINIMUM)** — części, które same wpadają tu, gdy stan spadnie do MIN. STAN
3. **HISTORIA** — pozycje już odebrane, z datami zamówienia i odbioru

Jeśli wszystko jest na stanie, zobaczysz pusty stan: *„Lista zakupów jest pusta. Gdy część spadnie poniżej minimalnego stanu, pojawi się tutaj.”*



w realnej apce widać alerty czerwoną kropką na liście Magazyn; lista zakupów to druga zakładka

6.2 Sekcja PROPOZYCJE – automatyczne sugestie

Stocker codziennie patrzy na każdą część i porównuje **aktualną ilość** z **MIN. STANEM** (Rozdział 3.2). Gdy ilość $\leq$ MIN. STAN, część trafia do propozycji.

Każda propozycja ma:

- **Nazwę części** + ikonę ● / ●
- Odznakę **stan / minimum jednostka** — np. **3 / 10 szt** (masz 3, alarm na 10)
- Przycisk **+ Dodaj do listy zakupów**

DODANIE POZYCJI DO AKTYWNEJ LISTY

Naciśnij **+ Dodaj**. Pojawi się okno „**Ile zamawiamy?**” z wstępnie wyliczoną ilością (różnica między minimum a aktualnym stanem). Możesz ją edytować, np. zaokrąglić do pełnej paczki dostawcy.

Po **DODAJ** pozycja przeskakuje z PROPOZYCJI do **DO ZAMÓWIENIA**. Tam zostaje aż do oznaczenia jako odebrana.

CO JEŚLI CZĘŚĆ JUŻ JEST NA LIŚCIE AKTYWNEJ

Gdy część jest już w sekcji DO ZAMÓWIENIA, **przestaje się pokazywać** w propozycjach — żeby nie duplikować. Pokaże się ponownie dopiero gdy oznaczysz ją jako odebraną i znów spadnie poniżej minimum.

6.3 Sekcja DO ZAMÓWIENIA — aktywna lista

To Twoja **bieżąca lista zakupów**. Każda pozycja ma:

- **Checkbox** (oznaczenie „zamówione“)
- **Nazwę i ilość**
- **Ikone linka** — jeśli przy dodaniu części wpisałeś **SKĄD KUPIĆ / LINK** (Rozdział 3.2), pojawia się klikalny link do strony dostawcy. Otwiera w przeglądarce
- **Przycisk ODEBRANE** — pojawia się, gdy zaznaczysz checkbox
- **Ikone kosza** — usuwa pozycję bez śladu (tylko Owner/Manager)

CYKL ŻYCIA POZYCJI

1. **Dodajesz** z propozycji → status „Potrzebne“, checkbox pusty
2. **Zaznaczasz checkbox** → status „Zamówione“, nazwa staje się przekreślona
3. **Towar dotarł** → naciskasz **ODEBRANE**

Ten 3-stopniowy podział jest zamierzony — „zamówione“ ≠ „dostarczone“. Może minąć tydzień między kliknięciem checkboxa (wysłałeś maila do dostawcy) a faktycznym odbiorem paczki. Stocker pokazuje obie informacje osobno.

6.4 Odbiór towaru i auto-uzupełnienie magazynu

Po naciśnięciu **ODEBRANE** Stocker pokaże dialog:

Oznaczyć jako odebrane? Dodać X szt do stanu magazynowego?

Dwa wybory:

TAK, UZUPEŁNIJ (ZALECANE)

Stocker:

1. **Dodaje** odebraną ilość do stanu magazynu (np. było 3, dodaje 50 → jest 53)
2. Tworzy wpis **UZUPEŁNIENIE** w historii ruchów części z notatką „shopping:[id pozycji]“ — żebyś wiedział, że to z listy zakupów
3. Przenosi pozycję z DO ZAMÓWIENIA do **HISTORII** z datą odbioru
4. Jeśli stan przekroczył MIN. STAN, część przestaje być „nisko“ — alert znika

NIE, ZAMKNIJ

Stocker tylko zamyka pozycję (bez dotykania magazynu) i przenosi do historii. Użyj tego gdy:

- Już wpisałeś dostawę ręcznie do magazynu (przez **KOREKTA**)

- Towar został odebrany ale wciąż jest u kogoś w drodze
- Coś poszło nie tak i kasujesz pozycję

💡 W 95% przypadków klikasz **TAK, UZUPEŁNIJ**. Tylko ona pełnie cykl: niski stan → zamówienie → odbiór → magazyn pełny.

6.5 Sekcja HISTORIA

Ostatnia sekcja pokazuje pozycje **już odebrane**:

- Nazwa, ilość
- Data zamówienia (data zaznaczenia checkboxa)
- Data odbioru (data kliknięcia **ODEBRANE**)

Historia jest tylko do odczytu — nie kasuje się i nie edytuje. Jeśli potrzebujesz przeglądu zakupów za dłuższy okres, lepiej skorzystać z raportu **Historia ruchów** (Rozdział 7) z filtrem na **UZUPEŁNIENIE**.

6.6 Ręczne dodawanie pozycji

W obecnej wersji **wszystkie pozycje wpadają z propozycji** — nie ma przycisku „Dodaj ręcznie”. Jeśli potrzebujesz zamówić coś, czego **nie masz w magazynie** (np. nową kategorię materiałów):

1. Najpierw dodaj część do **MAGAZYN** z ilością 0 i MIN. STAN większym niż 0
2. Część od razu wpadnie do propozycji
3. Dodaj ją do listy zakupów

To dwie sekundy więcej, ale wygodnie — bo zamawiasz właściwie do konkretnej pozycji magazynu.

6.7 Uprawnienia

AKCJA	OWNER	MANAGER	PRACOWNIK
Przegląd listy	✓	✓	✓
Dodanie z propozycji	✓	✓	✓
Oznaczenie „zamówione” / „odebrane”	✓	✓	✓
Usuwanie pozycji (kosz)	✓	✓	X

Wszystkie ruchy są w historii — nigdy nie tracisz informacji „kto co zamówił”.

6.8 Co zapamiętać z tego rozdziału

- Lista zakupów to druga zakładka w MAGAZYNIE
- Propozycje wpadają **automatycznie** przy spadku poniżej MIN. STAN
- **DO ZAMÓWIENIA** to bieżąca lista, **HISTORIA** to archiwum odebranych

- **Checkbox = „zamówione”, przycisk ODEBRANE = „dotarło”**
- **TAK, UZUPEŁNIJ** automatycznie dodaje do magazynu (95% przypadków)
- **Link „skąd kupić”** ze strony części pojawia się tu jako klikalna ikona

W kolejnym rozdziale: **Rozdział 7 — Raporty PDF.**

Rozdział 7 – Raporty PDF

Stocker generuje **9 typów raportów PDF** — od bieżącego stanu magazynu po roczny spis z natury z miejscem na podpis komisji. Każdy raport pobierasz, drukujesz, wysyłasz email'em albo udostępniasz przez Bluetooth/Drive — tak samo jak PDF zamówienia (Rozdział 5.6).

Ten rozdział pokazuje wszystkie 9 raportów: kiedy każdy się przydaje, jakie dane zawiera, jakie parametry musisz wybrać.

7.1 Otwarcie raportów

Z ekranu głównego naciśnij kartę **RAPORTY**. Otworzy się menu raportów z **trzema sekcjami**:

- **INWENTARZ** — stan magazynu na dziś / na poziomie krytycznym, karta pojedynczej części
- **AKTYWNOŚĆ** — co się działo w wybranym okresie (ruchy, zamówienia, zużycie, zespół)
- **PODSUMOWANIA** — KPI miesięczne i roczny spis z natury

Każdy raport jest kafelkiem z ikoną, tytułem i krótkim opisem. Naciśnięcie kafelka:

1. (Czasem) Otwiera dialog z parametrami — okres, miesiąc, rok lub konkretną część
2. Pokazuje dialog „Generuję raport...”
3. Otwiera podgląd PDF z paskiem narzędzi: **Drukuj / Zapisz / Udostępnij**

W razie błędu Stocker pokaże komunikat „*Nie udało się wygenerować raportu*” — wracasz do menu, próbujesz ponownie.

7.2 Sekcja INWENTARZ

STAN MAGAZYNU (STOCK SNAPSHOT)

Co znajdziesz: pełna lista wszystkich części z aktualnym stanem na dzisiaj.

Kolumny: *Lp., Nazwa części, SKU, Kategoria, Box, Ilość, J.m., Min., Stan (OK / NISKI / BRAK).*

Podsumowanie: łączna liczba pozycji, łączna liczba sztuk, ile niskich, ile braków.

Parametry: brak — Stocker bierze stan na teraz.

Kiedy używać:

- Inwentaryzacja w połowie roku (gdy nie chcesz pełnego spisu z natury)
- Przekazanie zmiany — pracownik może wydrukować i wziąć do warsztatu
- Szybki przegląd dla księgowej

NISKIE STANY (DO ZAMÓWIENIA)

Co znajdziesz: tylko części poniżej minimum — gotowa lista zakupów na papierze.

Kolumny: *Lp., Nazwa, SKU, Kategoria, Box, Ilość, Min., Brakuje.*

Parametry: brak.

Kiedy używać:

- Wysyłka do dostawcy raz w tygodniu — drukujesz PDF, podpisujesz, faksujesz / mailujesz
- Spotkanie z hurtownikiem — masz w ręku jedną kartkę zamiast przeglądać listę zakupów na telefonie

KARTA CZĘŚCI (PART CARD)

Co znajdziesz: szczegółowa historia pojedynczej części — wszystkie ruchy od momentu utworzenia.

Kolumny: *Data, Użytkownik, Powód* (POBRANIE / UZUPEŁNIENIE / KOREKTA), *Zmiana, Nota*.

Parametry:

1. Stocker pyta którą część — pojawia się dialog z polem **Szukaj po nazwie lub SKU** i listą wyników
2. Wybierz część i naciśnij **GENERUJ**

Kiedy używać:

- Reklamacja u dostawcy — pokazujesz, kiedy dotarło, kto pobierał
- Rozliczenie z pracownikiem — kto wziął ile sztuk konkretnej rzeczy
- Audyt: dowodzisz, że KOREKTA z 30 marca miała powód

7.3 Sekcja AKTYWNOŚĆ

Wszystkie raporty z tej sekcji wymagają **wyboru okresu**. Stocker pokazuje dialog z presetami:

- **Dzisiaj** — od północy
- **Ten tydzień** — pn–nd
- **Ten miesiąc** — 1. do końca
- **Ten kwartał** — 3 miesiące
- **Ten rok** — 1 stycznia do dziś
- Custom: pola **OD** i **DO** — kalendarze

HISTORIA RUCHÓW

Co znajdziesz: wszystkie ruchy magazynowe (POBRANIE / UZUPEŁNIENIE / KOREKTA) w wybranym okresie, posortowane chronologicznie.

Kolumny: *Data, Użytkownik, Powód, Część, Zmiana, Nota*.

Kiedy używać:

- Comiesięczna kontrola — co przeszło przez magazyn
- Inspekcja podatkowa — protokół ruchów na poparcie wydatków

ZAMÓWIENIA W OKRESIE

Co znajdziesz: lista wszystkich zamówień utworzonych w okresie, ze statusami i klientami.

Kolumny: *Nr, Wyrób, Klient, Termin, Status, Utworzono*.

Kiedy używać:

- Raport dla księgowej (co fakturowane w marcu)
- Analiza realizacji — ile zamówień GOTOWYCH vs ANULOWANYCH

TOP ZUŻYCIE CZĘŚCI

Co znajdziesz: 20 najczęściej pobieranych części w okresie — od największych ilości do najmniejszych.

Kolumny: *Lp., Część, Pobrano łącznie, Liczba pobrań.*

Kiedy używać:

- Negocjacje z dostawcą — „kupuję u was 200 śrub miesięcznie, dajcie zniżkę”
- Optymalizacja magazynu — najczęściej brane idą bliżej drzwi
- Ustalanie MIN. STANU — jeśli coś leci 50 szt/mc, minimum 5 jest bez sensu

AKTYWNOŚĆ ZESPOŁU

Co znajdziesz: zestawienie kto ile razy pobrał / uzupełnił / skorygował, podsumowanie per pracownik.

Kolumny: *Użytkownik, Pobrania, Przyjęcia, Korekty, Razem.*

Kiedy używać:

- Premie / motywacja — kto najwięcej kompletował
- Audyt — kto co robił w okresie reklamacji
- Pokazać Pracownikowi „zobacz, ile ruchów masz w marcu”

7.4 Sekcja PODSUMOWANIA

RAPORT MIESIĘCZNY (MONTHLY KPI)

Co znajdziesz: zbiorcze KPI za wybrany miesiąc — to co warto pokazać szefowej / komisji / inwestorowi.

Sekcje:

- Stan na początek okresu vs Stan na koniec okresu (suma sztuk)
- Przyjęto (UZUPEŁNIENIA + ZWROTY Z ANULACJI) vs Wydano (POBRANIA)
- Zamówienia utworzone / zrealizowane / anulowane
- Najczęściej pobierane części (top 10)

Parametry: wybór miesiąca z dialogu.

Kiedy używać:

- Comiesięczne spotkanie zespołu
- Raport finansowy księgowej
- Przegląd rocznych trendów (drukujesz 12, porównujesz)

ROCZNY SPIS Z NATURY

Co znajdziesz: profesjonalny arkusz inwentaryzacyjny zgodny z polską praktyką. Z miejscem na podpis komisji.

Strona okładowa:

- Firma / przedsiębiorca — nazwa Twojej firmy
- Sporządził — Twoje imię i nazwisko

- **Stan na dzień** — data, którą wybrałeś
- **Komisja inwentaryzacyjna** — puste pole na ręczne wpisanie

Tabela arkusza:

LP.	NAZWA CZĘŚCI	SKU	KATEGORIA	BOX	ILOŚĆ SYSTEMOWA	STAN RZECZYWISTY	RÓŻNICA	NOTATKA
-----	--------------	-----	-----------	-----	-----------------	------------------	---------	---------

Stopka:

- Suma pozycji na arkuszu
- Podpis osoby odpowiedzialnej materialnie (puste)
- Podpisy członków komisji (puste)
- Data zakończenia spisu (puste)

Parametry: wybór roku z dialogu.

Notka prawna na PDF:

Niniejszy arkusz służy do rocznej inwentaryzacji rzeczywistego stanu magazynu. Ilość wpisana w kolumnie „Stan rzeczywisty” potwierdza fizyczny przelicz na dzień podany w nagłówku.

Kiedy używać:

- **31 grudnia** — ustawowo wymagany spis dla wielu form prawnych
- Po większej zmianie magazynowej (np. przeprowadzka)
- Audyt zewnętrzny

 W praktyce: drukujesz arkusz, idziesz z nim po regałach z ołówkiem, wpisujesz **Stan rzeczywisty**, w domu liczysz **Różnicę** lub robisz **KOREKTĘ** w aplikacji żeby Stocker dogonił rzeczywistość.

7.5 Eksport: drukuj / zapisz / wyślij

Każdy raport otwiera się w **podglądzie PDF** (Flutter PdfPreview). Pasek narzędzi na górze ma:

- **Drukuj** — do drukarki sieciowej / fizycznej
- **Zapisz** — wybierasz folder, dostajesz plik PDF
- **Udostępnij** — share-sheet systemowy (mail, WhatsApp, Drive, Bluetooth)

To te same opcje co przy zamówieniu (Rozdział 5.6) — dokumentacja jest spójna.

7.6 Brak danych w okresie

Jeśli wybrałeś okres, w którym nic się nie działo (np. raport ruchów za sierpień, gdy firma była na urlopie), Stocker pokaże komunikat:

Brak danych W wybranym okresie nie zarejestrowano żadnych ruchów ani zmian.

Cofnij się do menu, wybierz inny okres lub inny raport.

7.7 Uprawnienia

RAPORT	OWNER	MANAGER	PRACOWNIK
Stan magazynu, niskie stany, karta części	✓	✓	✓
Historia ruchów, zamówienia, top zużycie	✓	✓	✓
Aktywność zespołu	✓	✓	✓
Raport miesięczny	✓	✓	✓
Roczny spis z natury	✓	✓	✓

W obecnej wersji **wszyscy widzą wszystkie raporty**. Jeśli potrzebujesz ograniczyć dostęp pracownika do np. aktywności zespołu, zgłoś to nam — to pojawi się w przyszłej wersji jako uprawnienia per raport.

7.8 Co zapamiętać z tego rozdziału

- **9 typów** podzielonych na **3 sekcje** (Inwentarz, Aktywność, Podsumowania)
- **Stan magazynu + Niskie stany** = brak parametrów, na teraz
- **Aktywność** wymaga **wyboru okresu** (presety lub custom)
- **Karta części** wymaga wybrania konkretnej części
- **Roczny spis z natury** to oficjalny arkusz z podpisami
- Każdy raport: **drukuj / zapisz / udostępni**

W kolejnym rozdziale: **Rozdział 8 — Projekty** (kilka magazynów na jedno konto).

Rozdział 8 – Projekty

Jeden Stocker = **wiele osobnych magazynów**. To, co Stocker nazywa **projektem**, w Twojej firmie może być:

- **Drugą lokalizacją** — Warsztat główny / Magazyn polowy / Filia
- **Kontraktem** — modernizacja CO Mokotów / Remont fasady Wilanów
- **Liniją produktów** — *Rowery / Skutery elektryczne*
- **Klientem** — duża firma która ma swoją odrębną pulę magazynu u Ciebie

Każdy projekt ma własne **części, wyroby, zamówienia, listę zakupów, raporty**. Przełączasz się chipem w górnym pasku — Stocker odfiltrowuje wszystko per projekt.

8.1 Po co projekty

Klasyczny przykład: prowadzisz warsztat rowerowy w Warszawie i **otwierasz drugą lokalizację** w Krakowie. Bez projektów — wszystkie części w jednej puli. Z projektami:

- **WSH-WAW** — Warsztat Warszawa, regały W-1 do W-6
- **WSH-KRK** — Warsztat Kraków, regały K-1 do K-4

Robotnik z Krakowa widzi **tylko swój magazyn** — nie pobiera z Warszawy przez pomyłkę. Raporty miesięczne robisz osobno per projekt, łatwiej rozliczyć każdą lokalizację.

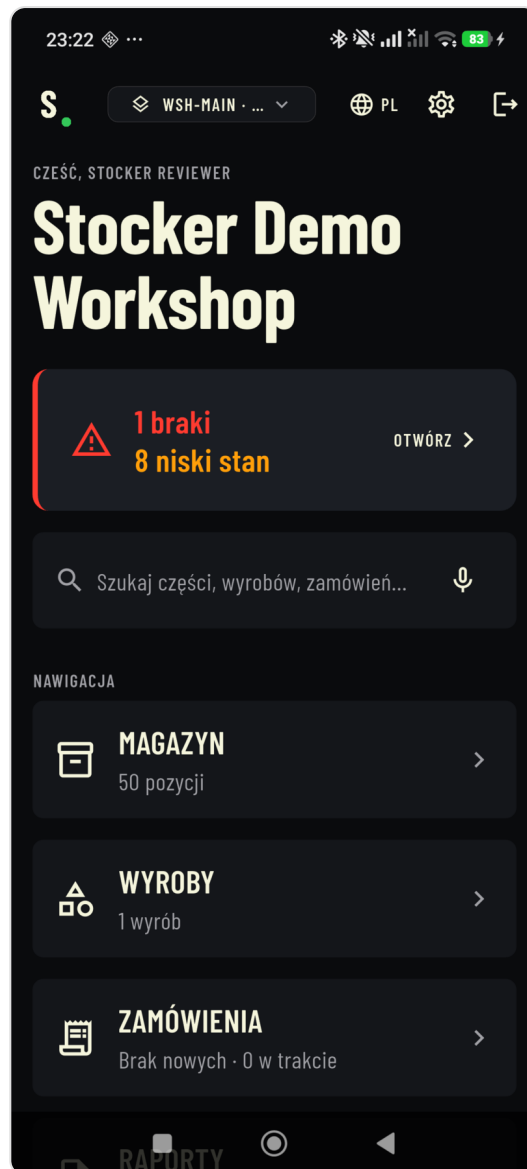
Drugi przykład — **kontrakty**: jako instalator klimatyzacji prowadzisz pięć kontraktów jednocześnie. Każdy ma własny magazyn części odpowiednich dla **tego konkretnego budynku**. Rozliczasz klienta per projekt — Stocker wie co poszło dokąd.

8.2 Jak otworzyć projekty

W górnym pasku ekranu głównego widać **chip aktywnego projektu** (np. **WSH-MAIN**). Naciśnij chip — pojawi się menu:

- Lista istniejących projektów (zaznaczony aktywny)
- **+ NOWY PROJEKT**

Drugi sposób: **USTAWIENIA** → **Projekty** — ekran zarządzania (lista wszystkich projektów z opcjami edycji i archiwizacji).



chip projektu w prawym górnym rogu home

8.3 Utworzenie projektu

Naciśnij + **NOWY PROJEKT** (z chipa lub z USTAWIENÍ → + w prawym dolnym rogu).

POLE	WYMAGANE	OPIS
NAZWA PROJEKTU *	tak	Pełna robocza nazwa, np. <i>Modernizacja CO Mokotów</i>
KOD	nie	Krótki identyfikator wielkimi literami, np. WIL-2 , WSH-KRK — pojawia się na chipie i w raportach
KLIENT	nie	Nazwa kontrahenta — przyda się przy fakturach
OPIS	nie	3-liniowe pole — kontekst, zakres prac, uwagi
POCZĄTEK	nie	Data startu (kalendarz lub X żeby wyczyścić)
KONIEC	nie	Planowana data zakończenia
STATUS (tylko przy edycji)	—	Aktywny / Wstrzymany / Zakończony / Zarchiwizowany

Nowy projekt zawsze startuje jako **Aktywny**. Naciśnij **ZAPISZ** — Stocker pokaże toast „Projekt utworzony”.

8.4 Statusy projektu

Po utworzeniu możesz zmieniać status:

STATUS	CO ZNACZY	PASEK KOLORU
Aktywny	Bieżący projekt, pojawia się na chipie	zielony
Wstrzymany	Pauza (np. czeka na materiały)	żółty
Zakończony	Skończony ale jeszcze nie archiwizowany	szary
Zarchiwizowany	Schowany — znika ze switcher'a, ale dane zostają	(cienka kreska)

Status zmieniasz w formularzu edycji (USTAWIENIA → Projekty → puknij projekt → menu → Edytuj).

 **Zarchiwizowanie** to lepsza opcja niż usunięcie. Projekt znika z bieżącej pracy, ale historia ruchów, zamówienia i raporty zostają. W razie reklamacji za pół roku możesz go odarchiwizować (status → Aktywny) i sprawdzić.

8.5 Przełączanie projektu

Każda zmiana aktywnego projektu **odświeża** wszystkie listy:

- **MAGAZYN** — pokazuje tylko części z bieżącego projektu
- **WYROBY** — tylko wyroby tego projektu

- **ZAMÓWIENIA** — tylko zamówienia tego projektu
- **RAPORTY** — generują się dla bieżącego projektu (z wyjątkiem raportu **Aktywność zespołu** który widzi wszystko)

Globalna lupa 🔍 (na ekranie głównym) jest **wyjątkiem** — szuka po **wszystkich projektach naraz**.

⚠️ **Tworząc nową część / wyrób / zamówienie**, Stocker przypisuje ją do **aktywnego projektu**. Nie da się stworzyć rzeczy „bez projektu” — zawsze jest gdzieś podczepiona.

8.6 Archiwizacja

USTAWIENIA → Projekty → puknij menu (3 kropki) przy projekcie → **ZARCHIWIZUJ**. Stocker pokaże dialog:

Zarchiwizować projekt? Projekt „[nazwa]” zniknie ze switcher'a, ale dane pozostaną. Można go przywrócić zmieniając status na Aktywny.

Po **ZARCHIWIZUJ** — projekt znika z chipa. Zostaje na liście w USTAWIENIACH (z paskiem statusu *Zarchiwizowany*). Aby przywrócić: edytuj projekt, status → **Aktywny**.

8.7 Uprawnienia

Tylko **WŁAŚCICIEL** i **MANAGER** mogą:

- Tworzyć nowe projekty
- Edytować projekty (nazwa, daty, status)
- Archiwizować

Pracownicy widzą listę projektów (i przełączają chipem), ale **nie tworzą** ani **nie edytują**.

⚠️ Próba utworzenia projektu jako Pracownik → komunikat „*Brak uprawnień — tylko admin może zarządzać projektami*”.

8.8 Czy mi się projekty przydadzą?

Tak, jeśli:

- Masz **drugą lokalizację** lub planujesz ekspansję
- Realizujesz **długie kontrakty z osobnymi pulami materiałów**
- Pracujesz dla **kilku klientów strategicznych**, którzy chcą widzieć „swoje” raporty
- Robisz **różne typy produktów** które nie powinny się mieszać (rzadko, ale czasem)

Nie, jeśli:

- Jesteś **jednoosobową firmą z jednym warsztatem**
- Wszystkie Twoje części są **uniwersalne** dla każdego zlecenia

W tym drugim przypadku zostaw domyślny „**Mój projekt**” — i nigdy nie przełączasz, Stocker zachowuje się jak prosty magazyn.

8.9 Co zapamiętać z tego rozdziału

- Projekt = osobny magazyn, wyroby, zamówienia
- Chip projektu w prawym górnym rogu — szybkie przełączanie
- + NOWY PROJEKT z chipa lub z USTAWIENÍ → Projekty
- Status: Aktywny / Wstrzymany / Zakończony / Zarchiwizowany
- Archiwizacja schowuje projekt, nie usuwa danych
- Tylko **Owner** i **Manager** zarządzają projektami; Pracownik tylko przełącza

W kolejnym rozdziale: **Rozdział 9 — Zespół** (zaproszenia i role).

Rozdział 9 – Zespół

Stocker jest zaprojektowany dla **firm 1-20 osób** — i ma to oznaczać, że jeden plan obejmuje **bez limitu pracowników**. Płacisz za firmę, nie za stanowiska.

Zapraszasz pracowników emailem, wybierasz im rolę (Manager albo Pracownik), oni dostają link aktywacyjny, instalują aplikację, logują się — i widzą **dokładnie ten sam magazyn** co Ty, w czasie rzeczywistym.

Ten rozdział pokazuje:

- Jak zaprosić pracownika
- Jaką rolę nadać i co która dokładnie może
- Jak zmienić rolę istniejącemu członkowi
- Jak usunąć kogoś z zespołu

9.1 Otwarcie zespołu

USTAWIENIA → Zespół.

⚠ Pozycja **Zespół** w ustawieniach jest **niewidoczna dla Pracowników** — tylko Owner i Manager ją widzą. Jeśli zalogowałeś się jako Pracownik i nie widzisz tej pozycji, to oczekiwane.

Lista zespołu pokazuje wszystkich członków firmy:

- **Awatar** (pierwsza litera imienia)
- **Imię i nazwisko** + (jeśli to Ty) suffix „(ty)”
- **Odznaka roli** — kolorowa pill: *WŁAŚCICIEL* (fioletowy), *MANAGER* (pomarańczowy), *PRACOWNIK* (szary)
- **Email**
- **Menu trzech kropek** (tylko widoczne dla **Ownera**, nie dla **Managera**, i nigdy przy wierszu **Ownera**)

Na górze: przycisk **ZAPROŚ** (tylko Owner / Manager).

9.2 Zaproszenie pracownika

Naciśnij **ZAPROŚ**. Pojawi się okno „Zaproś do zespołu” z polem:

- **Email pracownika**

Wpisz adres i naciśnij **WYŚLIJ ZAPROSZENIE**.

Co dzieje się pod spodem:

1. Stocker wysyła zapytanie do funkcji `invite-team-member` w naszym backendzie
2. Backend tworzy konto w **stanie zaproszone** dla tego adresu, przypisane do Twojej firmy z rolą **Pracownik** (domyślnie)
3. Supabase wysyła **magic link** na podany adres — tematem „*Stocker — dołącz do zespołu*”
4. Stocker pokazuje toast „*Zaproszenie wysłane na [email]*”

Pracownik:

1. Otwiera mail
2. Klika **link aktywacyjny**
3. Pobiera Stocker z Google Play / App Store
4. Loguje się — wpisuje email i ustawia hasło
5. Stocker rozpoznaje, że ten user jest w zespole i loguje go bezpośrednio do Twojej firmy

Po pierwszym logowaniu pracownik **automatycznie** widzi te same projekty, ten sam magazyn, te same zamówienia — z poziomem dostępu odpowiednim do roli.

 Email może czasem trafić do **Spamu** — uprzedz pracownika żeby sprawdził. Jeśli nie dotarł w 5 min, kliknij **ZAPROŚ** ponownie.

 Jeśli email jest już użyty (np. pracownik miał konto wcześniej), Stocker pokaże „*Nie udało się wysłać zaproszenia*”. Wtedy zwykle wystarczy aby pracownik się **wylogował i zalogował ponownie** — Stocker zaktualizuje przynależność.

9.3 Role i ich uprawnienia

Stocker ma **3 role**:

WŁAŚCICIEL (OWNER)

Założyciel konta firmy. **Jeden na firmę**, niemodyfikowalny. Może:

- Wszystko co inni mogą
- Zmieniać role pozostałych (Manager ↔ Pracownik)
- Usuwać członków z zespołu
- Usunąć całe konto firmy (nieodwracalnie — Rozdział 11)

MANAGER (ADMIN)

Pełen dostęp operacyjny. Może:

- Zarządzać magazynem (dodawać/edytować/usuwać części)
- Tworzyć / edytować / usuwać wyroby
- Tworzyć / edytować / usuwać zamówienia
- Tworzyć / edytować / archiwizować projekty
- Zapraszać nowych pracowników
- Generować wszystkie raporty
- Eksportować dane firmy (RODO)

Nie może:

- Zmieniać roli istniejących członków (to tylko Owner)
- Usuwać innych członków z zespołu
- Usunąć konta firmy

PRACOWNIK (WORKER)

Praca codzienna. Może:

- Przeglądać magazyn, wyroby, zamówienia (read-only)
- **Pobierać** części z magazynu (POBIERZ)
- **Odhaczać** check-listę montażu w zamówieniach (kompletowanie)
- **Wyszukiwać** głosowo lub tekstem
- Generować raporty (na razie wszystkie, w przyszłości będą uprawnienia per raport)

Nie może:

- Dodawać / edytować / usuwać części, wyrobów, zamówień
- Zapraszać nikogo
- Zarządzać projektami
- Widzieć ekranu **Zespół** w ustawieniach

💡 W praktyce: jeden lub dwóch managerów (Ty + brygadzysta), reszta — pracownicy.

9.4 Zmiana roli

Tylko **WŁAŚCICIEL** może zmieniać role.

Przy wierszu pracownika naciśnij **menu trzech kropek**. Pojawi się popup:

- **Admin** (gdy jest Pracownikiem) — promocja do Managera
- **Pracownik** (gdy jest Managerem) — degradacja
- (czerwone) **USUŃ** z zespołu

Naciśnij **Admin** lub **Pracownik** — Stocker pokaże toast „*Rola zmieniona*”. Zmiana jest natychmiastowa, pracownik zobaczy nowe uprawnienia przy następnym otwarciu ekranu.

⚠ Nie zmienisz **swojej własnej roli** — przycisk jest niewidoczny przy wierszu z suffixem „(ty)”. To zabezpieczenie przed wylotem siebie z roli Ownera.

9.5 Usunięcie z zespołu

Tylko **WŁAŚCICIEL**, tylko przy nie-Ownerach.

Menu trzech kropek → **USUŃ**. Stocker zapyta:

Usuń z zespołu Czy na pewno chcesz usunąć [imię] z zespołu?

Po **USUŃ**:

- Pracownik **traci dostęp** do firmy (jego konto Supabase pozostaje, ale wylatuje z `users` w tabeli firmy)
- Następnym razem gdy zaloguje się do Stockera, zobaczy ekran „*Firma nie istnieje*” lub zostanie wylogowany
- **Historia jego ruchów** zostaje w audycie — usunięcie nie kasuje wpisów typu „*Jan pobrał 5 śrub 12 marca*”

💡 Jeśli chcesz po prostu **zablokować dostęp tymczasowo** (np. urlop), nie usuwaj — w obecnej wersji nie ma „pauzy konta”, ale można poprosić pracownika żeby się wylogował i nie wracał. W przyszłej wersji planujemy „*Wstrzymaj konto*” jako opcję.

9.6 Bez limitu osób

Najczęstsze pytanie: „**płacę za każdą osobę?**”. **Nie**. Plan jest na poziomie **firmy** (Rozdział 10):

- 14,99 zł/mc lub 99 zł/rok
- Niezależnie od liczby pracowników w zespole
- 1 osoba = 14,99/mc, 5 osób = 14,99/mc, 20 osób = 14,99/mc

Praktyczna konsekwencja: **dodawaj wszystkich**, nawet sezonowych. Każdy używa swojego konta = pełna historia kto co robił, lepsze raporty *Aktywności zespołu*.

9.7 Co zapamiętać z tego rozdziału

- **USTAWIENIA** → **Zespół** — tylko dla Owner / Manager
- **ZAPROŚ** wysyła link emailem, pracownik pobiera apkę i loguje się
- **3 role**: Owner (1, niemodyfikowalny), Manager (pełen operacyjny), Pracownik (operacje, read-mostly)
- **Tylko Owner** zmienia role i usuwa z zespołu
- **Bez limitu osób** — jedna subskrypcja per firma
- **Historia ruchów** zostaje nawet po usunięciu pracownika

W kolejnym rozdziale: **Rozdział 10 — Subskrypcja**.

Rozdział 10 – Subskrypcja

Stocker ma model subskrypcyjny: **14 dni za darmo bez podawania karty**, potem wybierasz **plan miesięczny lub roczny**. Subskrypcja jest na poziomie **firmy** — bez limitu pracowników (Rozdział 9.6).

Ten rozdział pokazuje:

- Co zawiera 14-dniowy okres próbny
- Plany i ich ceny
- Jak kupić, zarządzać, anulować
- Co się dzieje po wygaśnięciu (paywall)
- Jak przywrócić zakup po reinstalacji aplikacji

10.1 Otwarcie subskrypcji

USTAWIENIA → Subskrypcja.

Zobaczysz **kartę statusu** z aktualnym stanem:

STATUS	OPIS
Okres próbny	Trwa 14 dni od rejestracji konta (sekcja 10.2)
Aktywna	Płatna subskrypcja w toku
Płatność nieudana	Bank odrzucił obciążenie — należy zaktualizować kartę w sklepie
Anulowana	Wyłączyłeś auto-odnowienie, ale działa do końca opłaconego okresu
Wygasa	Trial / subskrypcja skończone, aplikacja w trybie tylko-do-odczytu (paywall)

Pod statusem Stocker pokazuje:

- „X dni do końca trialu” (gdy próbny)
- „Odnawia się [data]” (gdy aktywna)
- „Wygasa [data]” (gdy wygasa)

10.2 Okres próbny – 14 dni

Po rejestracji konta (Rozdział 2.2) Stocker daje Ci **14 pełnych dni** dostępu do **wszystkich funkcji**. Bez ograniczeń, bez znaków wodnych, bez limitów.

Trial **nie wymaga karty kredytowej** — startuje automatycznie po potwierdzeniu emaila.

W trakcie trialu:

- Dostęp do magazynu, wyrobów, zamówień, raportów, zespołu, projektów
- Możliwość zaproszenia bez limitu pracowników

- Generowanie wszystkich raportów PDF
- Eksport danych RODO

Trial kończy się **dokładnie po 14 dniach kalendarzowych**. Stocker przypomni Ci kilka razy: w aplikacji „*X dni do końca trialu*” + powiadomienia push. Po wygaśnięciu — paywall (sekcja 10.6).

10.3 Plany i ceny

Po naciśnięciu **Subskrypcja** w trybie próbnym widzisz dwa kafelki:

MIESIĘCZNIE

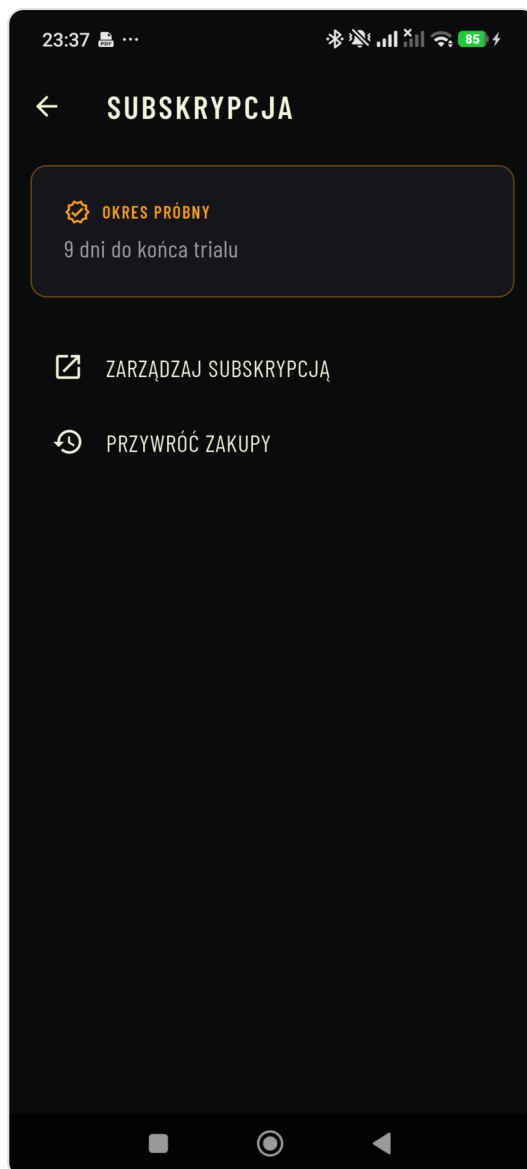
- **14,99 PLN / miesiąc**
- Auto-odnowienie co 30 dni
- Możesz anulować w dowolnym momencie

ROCZNIE

- **99 PLN / rok**
- Auto-odnowienie po 365 dniach
- **Oszczędzasz 45%** (rocznie zamiast $14,99 \times 12 = 179,88$ zł)
- Idealne dla firm, które wiedzą że Stocker zostaje na dłużej

Naciśnij plan → uruchamia się systemowy **flow zakupu** Apple App Store lub Google Play. Płatność idzie przez sklep, nie bezpośrednio do nas.

 **Apple/Google jako Merchant of Record** — to znaczy, że to oni przyjmują płatność, fakturują (jeśli wpisałeś NIP w ustawieniach platformy), zarządzają zwrotami. My dostajemy od nich potwierdzenie zakupu i aktywujemy konto.



paywall lub subskrypcja z dwoma planami

10.4 Warunki subskrypcji

Pod kafelkami planów Stocker pokazuje **obligatoryjny dla App Store / Play Store** disclosure:

Warunki subskrypcji Bezpłatny okres próbny trwa 14 dni. Po jego zakończeniu pobrana zostanie opłata zgodnie z wybranym planem (14,99 zł / mies. lub 99 zł / rok). Subskrypcja odnawia się automatycznie. Możesz anulować w dowolnym momencie w ustawieniach Apple ID lub Google Play — co najmniej 24 godziny przed końcem okresu.

Klikalne linki: **regulamin + polityka prywatności** — otwierają się w przeglądarce.

10.5 Zarządzanie aktywną subskrypcją

Gdy Twoja subskrypcja jest **Aktywna**, w ekranie Subskrypcji pojawia się **ZARZĄDZAJ SUBSKRYPCJĄ**.

Naciśnij — Stocker przeniesie Cię do panelu odpowiedniego sklepu:

- **Android:** play.google.com/store/account/subscriptions
- **iOS:** ustawienia Apple ID → Subskrypcje

W panelu sklepu:

- **Anulujesz** auto-odnowienie (subskrypcja działa do końca opłaconego okresu, potem przechodzi w *Anulowaną*, potem *Wygastłą*)
- **Zmieniasz** plan (miesięczny ↔ roczny)
- **Aktualizujesz kartę** w razie problemów z płatnością

 **Stocker nie ma własnego panelu billingu** — wszystko idzie przez Apple/Google. To również znaczy, że nie kontaktujesz się z nami w sprawie zwrotu — trzeba zgłosić to w panelu sklepu (Apple/Google mają przejrzyste zasady refundacji).

10.6 Paywall – dostęp wygał

Gdy trial się skończy lub subskrypcja wygaśnie, przy następnym otwarciu Stockera **zamiast ekranu głównego** pojawia się **paywall**:

DOSTĘP WYGASŁ Twój 14-dniowy okres próbny dobiegł końca. Wybierz plan, aby kontynuować korzystanie ze Stockera.

Co możesz zrobić z paywalla:

- **Kupić plan** (miesięczny lub roczny) — natychmiast wraca pełen dostęp
- **PRZYWRÓĆ ZAKUPY** (sekcja 10.7)
- **PRZEJDŹ DO USTAWIEŃ** — wylogowanie, zmiana hasła, kontakt z nami

Paywall **nie da się ominąć** — nie zamkniesz go gestem, nie zminimalizujesz do tła. Zostajesz w trybie tylko-do-odczytu dopóki nie kupisz albo nie wylogujesz się.

 **Dane są bezpieczne** — Stocker nie kasuje magazynu po wygaśnięciu trialu. Po opłaceniu wszystko wraca jak było.

10.7 Przywrócenie zakupów

Jeśli **przeinstalowałeś aplikację** lub **zalogowałeś się na nowym telefonie**, Stocker może nie wiedzieć od razu, że masz aktywną subskrypcję. Naciśnij **PRZYWRÓĆ ZAKUPY** (zarówno na ekranie Subskrypcji jak i na paywallu).

Stocker spyta sklep (App Store / Google Play) czy ten użytkownik kupił subskrypcję, zsynchronizuje status i zobaczysz **Aktywna** w karcie.

10.8 Anulowanie subskrypcji

Tak jak wspomnieliśmy w 10.5 — anulujesz w **panelu sklepu**, nie w Stockerze. Po anulowaniu:

1. Auto-odnowienie wyłączone
2. Status w Stockerze zmienia się na **Anulowana**

3. Aplikacja działa **do końca opłaconego okresu** (np. anulujesz w połowie miesiąca → masz dostęp przez kolejne 15 dni)
4. Po dacie wygaśnięcia → status **Wygasta** + paywall

Możesz w **każdym momencie wrócić** — kupisz plan ponownie i Stocker wróci do **Aktywnej**.

10.9 Co zapamiętać z tego rozdziału

- **14 dni trial** za darmo, **bez karty**
- **14,99 zł/mc** lub **99 zł/rok** (oszczędność 45%)
- **Subskrypcja na firmę**, bez limitu pracowników
- **Apple/Google** zajmuje się płatnością — anulujesz w ich panelach
- **PRZYWRÓĆ ZAKUPY** po reinstalacji aplikacji
- **Paywall** po wygaśnięciu — dane są bezpieczne, czekają na opłacenie

W kolejnym rozdziale: **Rozdział 11 — Bezpieczeństwo** (App Lock, hasło, eksport RODO, kopie zapasowe).

Rozdział 11 – Bezpieczeństwo

Magazyn to jeden z bardziej wrażliwych zbiorów danych w Twojej firmie — wartość fizycznych zapasów, dostawcy, klienci, koszty. Stocker daje Ci **kilka warstw zabezpieczeń**, które możesz dopasować do Twojego ryzyka.

Ten rozdział pokazuje:

- **App Lock** — biometryczna blokada aplikacji
- Zmianę hasła konta
- **Eksport RODO** danych firmy w formacie JSON
- **Kopie zapasowe** lokalnej bazy SQLite
- Usunięcie konta (i co dokładnie się usuwa)

11.1 App Lock — blokada biometryczna

App Lock chroni przed sytuacją „ktoś inny złapał za telefon”. Po jej włączeniu Stocker **wymaga** odcisku palca, twarzy (Face ID) lub PIN przy:

- Pierwszym otwarciu po starcie systemu
- Po **60 sekundach** w tle (gdy wracasz z innej aplikacji)

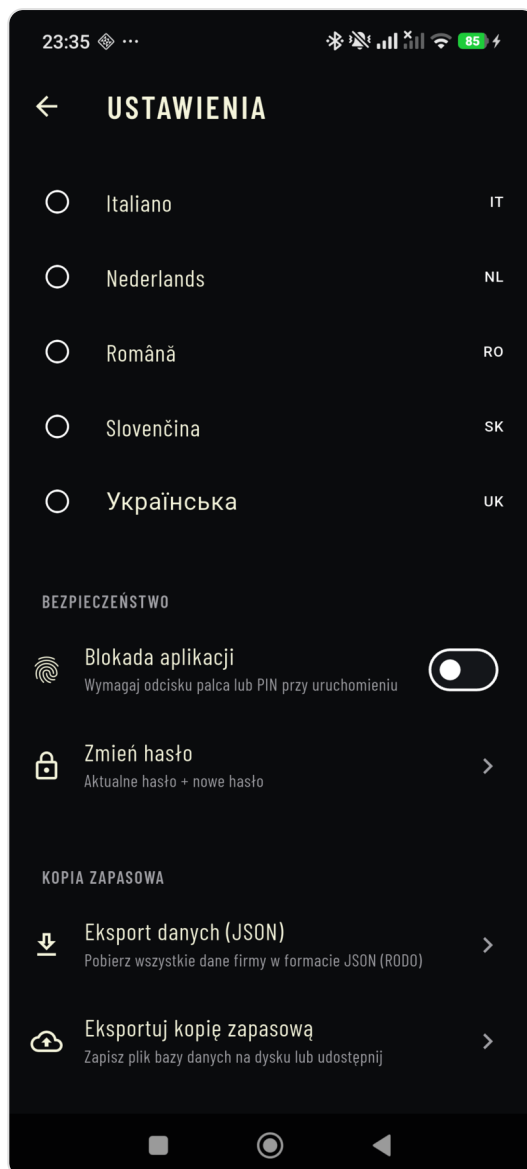
WŁĄCZENIE APP LOCK

USTAWIENIA → sekcja **BEZPIECZEŃSTWO** → przełącznik **Blokada aplikacji**.

Po włączeniu Stocker poprowadzi Cię przez konfigurację:

1. **Ustaw PIN aplikacji** — wprowadź **4-6 cyfrowy** PIN. Będzie wymagany gdy biometria nie zadziała (np. mokry palec, ciemne pomieszczenie)
2. **Potwierdź PIN** — wpisz drugi raz, dokładnie ten sam
3. **Włączyć też odcisk?** — jeśli telefon ma czytnik linii papilarnych lub Face ID, Stocker zaproponuje też biometryczne odblokowanie

Gotowe — przy następnym uruchomieniu zobaczysz ekran odblokowania.



Settings → Bezpieczeństwo, biometryczny prompt aktywny

EKRAN ODBLOKOWANIA

Pełnoekranowy widok bez chrome aplikacji:

- Logo S na górze
- *Odblokuj aplikację*
- **6 kropek PIN** (zapełniają się od lewej w miarę wpisywania)
- **Klawiatura numeryczna 0-9 + backspace**
- Dolny przycisk: **Użyj odcisku** ↔ **Użyj PIN** (przełącza między metodami)

Wprowadzasz PIN → kropki zapełniają się → po pełnym PIN-ie autosubmit:

- **Poprawny PIN** → ekran znika, łądujesz w ostatnim widoku
- **Niepoprawny PIN** → kropki czerwienieją, pojawia się komunikat „*Nieprawidłowy PIN*”, można spróbować ponownie

Jeśli odcisk się nie udał (komunikat „*Nie rozpoznano. Spróbuj ponownie lub użyj PIN.*”), naciskasz **Użyj PIN**.

 **Bez biometrii** — gdy telefon nie ma czytnika linii papilarnych ani Face ID, Stocker pokaże „*Biometria niedostępna na tym urządzeniu. Możesz ustawić sam PIN.*”. Wtedy działa sam PIN.

ZMIANA PIN-U

USTAWIENIA → **BEZPIECZEŃSTWO** → **Zmień PIN**.

Stocker najpierw zażąda **weryfikacji** (aktualny PIN lub odcisk), potem prowadzi przez setup nowego PIN-u (sekcja 11.1 *Włączenie*).

WYŁĄCZENIE APP LOCK

USTAWIENIA → **BEZPIECZEŃSTWO** → przełącznik **Blokada aplikacji** → na pozycję **wyłączone**.

Stocker zażąda **weryfikacji** (PIN lub odcisk) zanim wyłączy. Potem dialog „*Wyłączyć blokadę aplikacji?*” — potwierdzasz, blokada znika.

11.2 Zmiana hasła konta

USTAWIENIA → **BEZPIECZEŃSTWO** → **Zmień hasło**.

Formularz **ZMIEN HASŁO**:

- **OBECNE HASŁO** — to które używasz teraz
- **NOWE HASŁO** — min. 6 znaków
- **POWTÓRZ NOWE HASŁO** — drugi raz, dokładnie to samo

Każde pole ma **ikonę oka** — możesz zobaczyć co wpisujesz.

Naciśnij **ZMIEN HASŁO**. Możliwe odpowiedzi:

-  *Hasło zostało zmienione* — sukces, wracasz do USTAWIEN
-  *Nieprawidłowe obecne hasło*
-  *Nowe hasła nie są identyczne*
-  *Nowe hasło musi różnić się od obecnego*
-  *Hasło musi mieć min. 6 znaków*

Po zmianie hasła **inne urządzenia** (np. tablet pracownika) mogą zostać wylogowane — przy następnym uruchomieniu zażądadają nowego hasła.

 **Przy zapomnianym hasle** — link **Zapomniałem hasła** na ekranie logowania, sekcja 2.4. Dostaniesz email z linkiem do ustawienia nowego hasła bez znajomości starego.

11.3 Eksport danych RODO (JSON)

Zgodnie z art. 20 RODO masz prawo do **przenoszenia danych**. Stocker dostarcza tę funkcję w jednym kliknięciu.

USTAWIENIA → **Eksport danych (JSON)**.

Stocker przygotowuje archiwum zawierające **całą Twoją firmę**:

- Wszyscy pracownicy z ich rolami
- Wszystkie projekty

- Wszystkie części z historią ruchów
- Wszystkie wyroby z BOM-em
- Wszystkie zamówienia z numerami seryjnymi
- Wszystkie pozycje listy zakupów

Wynik:

- **Mobile** (Android/iOS) — Stocker pokazuje „*Dane gotowe do udostępnienia*” i otwiera systemowe menu udostępniania (mail, Drive, WhatsApp, Bluetooth)
- **Desktop** (Windows/macOS) — Stocker pokazuje „*Zapisano: [ścieżka]*” i podaje miejsce zapisu

Format pliku: **JSON** — czytelny dla maszyn (importu do innego systemu) i ludzi (otwierasz w Notatniku).

💡 Eksport jest **kompletny** — można na jego podstawie zrekonstruować Twoją firmę w innym systemie. To również znaczy, że plik zawiera **dane pracowników** (imię, email, rola) — traktuj go jak dokument poufny.

⚠️ Eksport **NIE zawiera plików binarnych** (zdjęcia części, załączniki PDF wyrobów). Zostaje tylko JSON z tekstem i odwołaniami. Pliki binarne zostają na urządzeniach.

11.4 Kopie zapasowe lokalnej bazy

Niezależnie od sync z chmurą, Stocker pozwala **eksportować lokalną bazę SQLite** jako fizyczny plik. Przydaje się do:

- Migracji na nowy telefon (przed pełnym sync)
- Bezpieczeństwa offline (kopia raz w miesiącu na dysku zewnętrznym)
- Audytu zewnętrznego (dajesz audytorowi kopię zamiast dostępu do telefonu)

EKSPORT KOPII

USTAWIENIA → KOPIA ZAPASOWA → Eksportuj kopię zapasową.

Stocker pokazuje „*Przygotowuję kopię zapasową...*”, potem:

- **Mobile** — „*Kopia zapasowa gotowa do udostępnienia*” + share-sheet
- **Desktop** — „*Zapisano: [ścieżka]*”

Plik ma rozszerzenie **.db** (SQLite) i zawiera lokalną bazę z urządzenia.

IMPORT KOPII

USTAWIENIA → KOPIA ZAPASOWA → Importuj kopię zapasową.

Stocker pokaże **czerwone ostrzeżenie**:

Zastąpić wszystkie dane? Import zastąpi wszystkie dane w aplikacji danymi z wybranej kopii zapasowej. Tej operacji nie można cofnąć. Po zakończeniu zostaniesz wylogowany.

Naciśnij **ZASTĄP I IMPORTUJ**, wybierz plik **.db** z eksportu. Stocker:

1. Przywraca dane z pliku
2. **Wylogowuje Cię** — bo dane mogą należeć do innego konta
3. Po ponownym logowaniu widzisz odtworzony stan

Możliwe błędy:

- „Wybrany plik nie jest bazą SQLite” — plik uszkodzony lub niewłaściwy
- „Plik nie wygląda na kopię zapasową Stocker” — to inna baza SQLite, nie nasza
- „Kopia pochodzi z nowszej wersji aplikacji. Zaktualizuj Stocker i spróbuj ponownie.” — zaktualizuj apkę z Play / App Store

⚠ Import **niszczy** bieżące dane bezpowrotnie. Eksportuj **przed** importem, żeby mieć obie wersje.

11.5 Usunięcie konta

USTAWIENIA → **Usuń konto**.

To jest **operacja jednokierunkowa**. Stocker pokaże dialog z różną treścią zależnie od Twojej roli:

JEŚLI JESTEŚ WŁAŚCICIELEM

Usuń konto? Usuniesz wszystkie dane firmy oraz konta wszystkich pracowników. Tej operacji nie można cofnąć.

Aby kontynuować, **wpisz słowo USUŃ** (dosłownie, wielkimi literami) w polu potwierdzenia. Naciśnij **USUŃ KONTO** — Stocker:

1. Usuwa wszystkie części, wyroby, zamówienia, projekty, ruchy historii
2. Usuwa wszystkie konta pracowników z firmy
3. Usuwa Twoje konto Auth z Supabase
4. Wylogowuje Cię i wraca do ekranu rejestracji

JEŚLI JESTEŚ MANAGEREM LUB PRACOWNIKIEM

Usuń konto? Usuniesz swoje konto. Dane firmy i pozostałych pracowników nie zostaną zmienione.

Wpisujesz **USUŃ**, potwierdzasz. Stocker usuwa **tylko Twoje konto Auth** — historia Twoich ruchów zostaje w audycie firmy (z imieniem, ale bez logowania).

⚠ **Tej operacji nie można cofnąć.** Historia ruchów zostaje, ale wszystko inne — magazyn, BOM, zamówienia — przepada na zawsze. Wcześniej **zrób eksport JSON** (sekcja 11.3) lub **kopię zapasową** (sekcja 11.4).

11.6 Warstwa sieciowa

Stocker komunikuje się z naszym serwerem (api.heshe.pro) **tylko po HTTPS** (TLS 1.3). Certyfikat Let's Encrypt, automatyczne odnowienia. Cały ruch jest szyfrowany.

Lokalna baza SQLite **nie jest szyfrowana** (uznaliśmy że dla małych firm szyfrowanie symetryczne na telefonie z biometrią to nadmiarowość). Jeśli Twoje dane są szczególnie wrażliwe, włącz App Lock (sekcja 11.1) — to przeniesie ochronę na poziom systemu (Android Keystore / iOS Secure Enclave).

11.7 Co zapamiętać z tego rozdziału

- **App Lock** — PIN 4-6 cyfr + opcjonalna biometria, blokuje przy starcie i po 60s w tle
- **Zmień hasło** — wymaga obecnego, min. 6 znaków
- **Eksport RODO (JSON)** — całe dane firmy w jednym pliku, zgodne z art. 20 RODO
- **Kopia zapasowa SQLite** — eksport / import lokalnej bazy, do migracji lub audytu
- **Usuń konto** — wpisujesz USUŃ, operacja nieodwracalna
- **HTTPS TLS 1.3** w komunikacji z serwerem; lokalna baza zabezpieczona App Lockiem

W kolejnym rozdziale: **Rozdział 12 — Ustawienia i 11 języków**.

Rozdział 12 – Ustawienia i 11 języków

Ustawienia to **jedno miejsce** dla wszystkiego, co nie jest codzienną pracą: profil użytkownika, język interfejsu, subskrypcja, zespół, projekty, bezpieczeństwo, kopia zapasowa, eksport danych, dane prawne, pomoc, kontakt, informacje o aplikacji.

Ten rozdział pokazuje przegląd ustawień + jak korzystać z **11 języków** (i co warto wiedzieć o tłumaczeniach).

12.1 Otwarcie ustawień

Z ekranu głównego (Rozdział 2.5) — w prawym górnym rogu **ikona zębatki** . Naciśnij — otworzy się ekran USTAWIENIA.

Sekcje ustawień:

SEKCJA	CO ZAWIERA	ROZDZIAŁ
JĘZYK APLIKACJI	Wybór 11 języków interfejsu	12.2
SUBSKRYPCJA I ZESPÓŁ	Plan, projekty, zespół	8, 9, 10
BEZPIECZEŃSTWO	App Lock, hasło	11.1, 11.2
KOPIA ZAPASOWA	Eksport / import bazy	11.4
POMOC	FAQ, kontakt	12.4, 15
INFORMACJE PRAWNE	Polityka prywatności, regulamin	12.5
O APLIKACJI	Wersja, operator, licencje OS	12.6
(na samym dole)	Wyloguj, Eksport JSON, Usuń konto	11.3, 11.5

12.2 11 języków interfejsu

Stocker w pełni przetłumaczony jest na **11 języków**:

SKRÓT	JĘZYK	ZASTOSOWANIE
PL	Polski	Język ojczysty Stockera, wszystkie funkcje
EN	English	Międzynarodowy, drugi język podstawowy
DE	Deutsch	Klienci z Niemiec, Austrii, Szwajcarii niemieckojęzycznej
FR	Français	Klienci z Francji, Belgii, Szwajcarii francuskojęzycznej
ES	Español	Klienci z Hiszpanii i Ameryki Łacińskiej
IT	Italiano	Klienci z Włoch
CS	Čeština	Czesi i (częściowo) Słowacy w Czechach
SK	Slovenčina	Słowacja
RO	Română	Rumunia, Mołdawia
NL	Nederlands	Holandia, Belgia
UK	Українська	Ukraina i diaspora ukraińska

ZMIANA JĘZYKA

Dwa miejsca:

1. Górny pasek ekranu głównego — chip **PL** / **EN** / inny → menu z 11 językami
2. **USTAWIENIA** → **JĘZYK APLIKACJI** — pełna lista

Zmiana następuje **natychmiast** — Stocker odświeża interfejs bez restartu. Wszystkie ekrany, dialogi, raporty PDF, błędy, powiadomienia — w nowym języku.

 **Jeden zespół, kilka języków** — pracownik mówi po ukraińsku, szefowa po polsku, klient po niemiecku. Każdy ustawia swój język niezależnie — Stocker zapamiętuje per urządzenie. Ale **dane** są wspólne (nazwy części, klientów wpisujesz raz w wybranym języku).

CO JEST TŁUMACZONE, CO NIE

Tłumaczone:

- Cała struktura interfejsu (menu, przyciski, etykiety)
- Komunikaty błędów
- Powiadomienia push
- Treść raportów PDF (nagłówki, kolumny)
- FAQ w aplikacji (Rozdział 12.4)

NIE tłumaczone:

- Twoje dane: nazwy części, klientów, projektów, notatki — to wpisujesz Ty, w wybranym przez siebie języku

- Numery seryjne — alfanumeryczne, neutralne
- Polityka prywatności i regulamin — w pełnej wersji tylko PL i EN; pozostałe języki linkują do EN

⚠ Jeśli Twoja firma jest w Polsce, ale chcesz raport miesięczny po angielsku dla zagranicznego inwestora — przełącz aplikację na EN, wygeneruj raport, przełącz z powrotem na PL. Stocker nie ma na razie eksportu w wielu językach naraz.

12.3 Profil użytkownika

W obecnej wersji Stocker nie ma osobnego ekranu „Profil”. To, co identyfikuje Twoje konto, jest rozproszone:

- **Imię i nazwisko** — wpisałeś przy rejestracji (Rozdział 2.2). Pokazuje się na ekranie głównym („CZEŚĆ, [imię]”) i w historii ruchów. **Zmiana** w obecnej wersji wymaga kontaktu z nami.
- **Email** — niezmienny przez aplikację. Też wymaga kontaktu.
- **Hasło** — zmieniasz w USTAWIENIACH → BEZPIECZEŃSTWO → Zmień hasło (Rozdział 11.2)
- **Rola w zespole** — wyświetla się w USTAWIENIA → Zespół (Rozdział 9), zmiana tylko przez Ownera

💡 Pełen ekran **Profil** z możliwością zmiany imienia / emaila / awatara planujemy w przyszłej wersji. Do tego czasu — w razie potrzeby pisz na stocker@heshe.pro.

12.4 Pomoc i FAQ

USTAWIENIA → **Pomoc i FAQ**.

Otwiera ekran z **8 najczęstszymi pytaniami** w formie rozwijanej:

1. Jak dodać nową część do magazynu?
2. Jak pobrać części do produkcji?
3. Jak stworzyć zamówienie na wyrób?
4. Jak wydrukować PDF zamówienia z listą części?
5. Jak zmienić język aplikacji?
6. Gdzie przechowywane są moje dane?
7. Co się stanie po odinstalowaniu aplikacji?
8. Jak dodać nowego użytkownika do zespołu?

Każde pytanie ma rozwijaną odpowiedź. Na dole ekranu **NAPISZ DO NAS** — otwiera klienta poczty z wpisanym tematem „Stocker — pytanie użytkownika”.

Pełniejsze FAQ z 12 pytaniami znajdziesz w **Rozdziale 13** tej instrukcji.

12.5 Informacje prawne

USTAWIENIA → **INFORMACJE PRAWNE**:

- **Polityka Prywatności** — otwiera w przeglądarce (stocker.heshe.pro/privacy-pl.html)
- **Regulamin** — stocker.heshe.pro/terms-pl.html

Oba dokumenty są **wersjonowane** — gdy się zmieniają, zostaniesz powiadomiony przez aplikację z prośbą o ponowne zaakceptowanie.

W angielskiej wersji aplikacji linki kierują do `*-en.html`. Pozostałe języki na razie linkują do angielskiej.

12.6 0 aplikacji

USTAWIENIA → **Informacje o aplikacji**.

Na tym ekranie:

- **Logo Stocker** + tagline „*Stocker — system magazynowo-produkcyjny dla małych firm.*”
- **Producent:** Goodbax Sp. z o.o.
- **Adres:** ul. Michała Kajki 32, 11-010 Barczewo
- **NIP:** 7393971973
- **KRS:** 0000987721
- **REGON:** 522888955
- **Kapitał zakładowy:** 5 000,00 zł
- **Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy KRS**

Pod wszystkim:

- **Wersja [X.Y.Z] (build N)** — np. *Wersja 1.0.0 (1)*. Pomoże nam pomóc Ci, gdy zgłosisz problem
- **Otwórz stronę firmową** → przeglądarka → `stocker.heshe.pro`
- **Licencje open-source** → wszystkie biblioteki użyte w aplikacji z ich licencjami (Flutter, sqflite, supabase_flutter, etc.)

💡 **Wersja w stopce** to ważna informacja przy zgłaszaniu problemów — Stocker rozwija się szybko i niektóre błędy są specyficzne dla starszych wersji. Zaktualizuj aplikację z Play / App Store przed kontaktem.

12.7 Wylogowanie

USTAWIENIA → **Wyloguj** (na samym dole).

Stocker pokazuje dialog „*Wyjść ze Stockera?*”. Po **WYJDŹ**:

- Sesja Auth zostaje zamknięta
- Stocker wraca do ekranu logowania
- **Lokalne dane zostają** na urządzeniu — nie kasujemy magazynu przy wylogowaniu

Następne logowanie (z tym samym kontem) odzyskuje dostęp natychmiast (bez powtórnego pobierania danych).

💡 **Wylogowanie ≠ usunięcie konta**. Wylogowanie to chwilowe odłączenie. Usunięcie konta (sekcja 11.5) to permanentne kasowanie.

12.8 Co zapamiętać z tego rozdziału

- **USTAWIENIA** to centralne miejsce dla wszystkich opcji
- **11 języków** — przełączasz w 2 sekundy, zmiana natychmiastowa
- **Dane firmy** (nazwy części, klientów) zawsze w języku, w którym je wpisałeś
- **Pomoc i FAQ** w apce — 8 najczęstszych pytań
- **O aplikacji** — wersja + dane operatora (Goodbax Sp. z o.o.)
- **Wyloguj** zachowuje dane lokalnie, **Usuń konto** kasuje wszystko

W kolejnym rozdziale: **Rozdział 13 — FAQ** (rozszerzona wersja).

Rozdział 13 – FAQ

Najczęstsze pytania, na które odpowiadamy szybko. Jeśli nie znajdziesz tu swojego — napisz na stocker@heshe.pro (Rozdział 15).

Konto i subskrypcja

1. CZY MUSZĘ PODAWAĆ KARTĘ PRZY REJESTRACJI?

Nie. 14-dniowy okres próbny startuje **bez karty**. Kartę dodajesz dopiero gdy chcesz kupić plan miesięczny lub roczny — i robisz to przez Apple App Store / Google Play, nie przez nas.

2. ILE KOSZTUJE DLA ZESPOŁU 5 OSÓB?

Tyle samo co dla 1 osoby — **14,99 zł/mc lub 99 zł/rok**. Subskrypcja jest na poziomie firmy, liczba pracowników nie ma znaczenia. Dodawaj wszystkich, łącznie z sezonowymi.

3. CO SIĘ STANIE PO KOŃCU TRIALU?

Aplikacja przejdzie w **tryb tylko-do-odczytu** (paywall). Możesz przeglądać dane, ale nie dodawać nowych. Po zakupie planu pełen dostęp wraca natychmiast. **Twoje dane są bezpieczne** — Stocker nie kasuje magazynu po wygaśnięciu trialu.

4. JAK ANULOWAĆ SUBSKRYPCJĘ?

W panelu **Apple ID** (iOS) lub **Google Play** (Android) → Subskrypcje. Nie musisz kontaktować się z nami — anulowanie wyłącza tylko auto-odnowienie, aplikacja działa do końca opłaconego okresu. Stocker pokazuje opcję **ZARZĄDZAJ SUBSKRYPCJĄ** w **USTAWIENIA** → **Subskrypcja**, która prowadzi bezpośrednio do panelu sklepu.

Magazyn i części

5. CZY APLIKACJA DZIAŁA OFFLINE?

Tak. Dane są buforowane lokalnie. Bez internetu możesz przeglądać stan magazynu, dodawać części, pobierać do produkcji, generować raporty. Na górze ekranu pojawi się banner „*Tryb offline — zmiany zapiszą się po przywróceniu połączenia*”. Po wróceniu sieci synchronizacja jest automatyczna.

6. CO ZROBIĆ Z CZĘŚCI, KTÓRYCH NIE CHCĘ DODAWAĆ DO MAGAZYNU (NP. DROBIAZGI)?

Trzy opcje:

1. **Zignoruj** — nie wpisuj. Stocker nie wymaga, by każda śrubka była w bazie
2. **Wpisz jako kategorię zbiorczą** — np. „Śruby M5 mix” z dużą ilością, traktuj jako pulę
3. **Dodaj do BOM jako pozycja niepowiązana** (Rozdział 4.4 Tryb B) — np. „Pasta polska 5g/wyrób” — Stocker nie pyta o stan magazynowy, tylko odhaczasz przy zamówieniu

7. MOGĘ ZAIMPORTOWAĆ MAGAZYN Z EXCELA?

W obecnej wersji **nie** — Stocker nie ma kreatora importu CSV. Pracujemy nad nim. Tymczasem polecamy:

- Wpisać 5-10 najważniejszych pozycji ręcznie
- Korzystać przez 2 tygodnie i zobaczyć czy Stocker pasuje do Twojej pracy
- Jeśli tak — dodawać kolejne pozycje wieczorami (15 minut wystarczy na 30 części)

Jeśli masz **kilkaset pozycji** i nie chcesz przepisywać — napisz na stocker@heshe.pro, możemy pomóc z importem one-time za drobną opłatą.

8. CO ZNACZY „BOX”? CZY MOGĘ ZOSTAWIĆ PUSTE?

BOX to numer skrzynki / półki / regału, gdzie fizycznie leży część. **Jest wymagany** i nie da się zostawić pustym — bo bez fizycznej etykiety na półce magazyn cyfrowy traci sens. Polecamy:

- Drukarkę naklejek (najlepiej, ~150 zł na Allegro)
- Marker permanentny + biały pasek
- System literowo-cyfrowy: A-1, A-2, A-3 (regał A, półka 1-2-3) lub WIL-12 (lokalizacja Wileńska, miejsce 12)

Zespół i synchronizacja

9. JAK SZYBKO DANE SYNCHRONIZUJĄ SIĘ MIĘDZY TELEFONAMI?

W warunkach normalnych **w ciągu 1-2 sekund**. Pobranie części przez pracownika natychmiast trafia do Twojego widoku. Synchronizacja idzie przez nasz serwer w **Frankfurcie (Niemcy, UE)**, połączenie szyfrowane TLS 1.3.

10. CO JEŚLI PRACOWNIK WYJEDZIE W TEREN BEZ SIECI?

Działa **offline** (FAQ 5). Po wróceniu w zasięg, Stocker synchronizuje wszystko automatycznie. Konflikty (rzadkie — np. dwoje pracowników jednocześnie pobrało te same 2 ostatnie sztuki) są rozwiązywane na zasadzie „*last write wins*” + ostrzeżenie w historii.

Dane i prywatność

11. GDZIE SĄ PRZECHOWYWANE MOJE DANE?

Na własnym serwerze **VPS w Niemczech** (Hostinger Frankfurt). Dane **nie opuszczają Unii Europejskiej**. Szczegóły w [Polityce Prywatności](#).

Dodatkowo: **kopia lokalna** na każdym urządzeniu zespołu (SQLite). Nawet gdyby nasz serwer padł, Twoje dane są na Twoich telefonach.

12. CZY MOGĘ POBRAĆ WSZYSTKIE DANE FIRMY?

Tak — w **jednym kliknięciu**. USTAWIENIA → **Eksport danych (JSON)**. Wszystko: części, wyroby, BOM, zamówienia, projekty, ruchy, członkowie zespołu — w jednym pliku JSON. To jest realizacja **art. 20 RODO** (prawo do przenoszenia danych). Szczegóły w Rozdziale 11.3.

13. CZY UŻYWACIE MOICH DANYCH DO AI / REKLAM / COKOLWIEK?

Nie. Twoje dane służą **tylko Tobie i Twojemu zespołowi**. Nie są użyte do trenowania modeli, nie sprzedajemy ich, nie wyświetlamy reklam w aplikacji. Stocker zarabia na subskrypcji — to jedyny model biznesowy.

Funkcje aplikacji

14. CO ZNACZY „GOTOWE DO SPRZEDAŻY” PRZY WYROBIE?

To ile sztuk wyrobu możesz zbudować **TERAZ** ze stanu magazynu, biorąc pod uwagę BOM. Jeśli rower potrzebuje 2 koła i 1 ramę, masz 10 kół i 3 ramy — zbudujesz **3 rowery** (limit to rama). Szczegóły w Rozdziale 4.5.

15. CZY MOGĘ ZAPLANOWAĆ PRODUKCJĘ NA 3 MIESIĄCE DO PRZODU?

Tak — twórz zamówienia z **terminem realizacji** w przyszłości. Stocker nie pobierze automatycznie z magazynu (to robi check-lista montażu na poziomie zamówienia, Rozdział 5.4) — ale widzisz w panelu listy zamówień ile produkcji czeka i kiedy. **Lista zakupów** (Rozdział 6) sama policzy braki.

16. CZY RAPORTY PDF SĄ ZGODNE Z POLSKIMI PRZEPISAMI?

Roczny spis z natury (Rozdział 7.4) jest zaprojektowany w polskim formacie — okładka z nazwą firmy, NIP-em, datą; tabela z kolumną „*Stan rzeczywisty*”; podpisy komisji w stopce. Praktycznie identyczny z tradycyjnym arkuszem inwentaryzacyjnym.

Inne raporty (miesięczny, top zużycie, aktywność zespołu) **nie są dokumentami księgowymi** w sensie ustawy — to wewnętrzne raporty zarządcze. Możesz dołączać je do dokumentacji, ale ostateczny urządzą księgowości wymaga konsultacji z księgową.

Jeśli coś nie działa

17. CO ZROBIĆ, GDY APLIKACJA SIĘ CRASHUJE?

1. Zaktualizuj Stocker do najnowszej wersji (Play / App Store)
2. Wyłącz i włącz aplikację
3. Sprawdź czy masz internet (choć offline też powinno działać)
4. Jeśli problem trwa — napisz na stocker@heshe.pro z **wersją aplikacji** (USTAWIENIA → O aplikacji) i krótkim opisem co robisz przed crashem

W kolejnym rozdziale (**Troubleshooting**) opisujemy najczęstsze problemy w szczegółach.

Rozdział 14 – Troubleshooting

Najczęstsze problemy i jak je samodzielnie rozwiązać. Każdy podpunkt ma: **objaw**, **przyczyna**, **co zrobić**.

14.1 Nie mogę się zalogować

Objaw: Wpisuję email i hasło, dostaję komunikat „Nieprawidłowy email lub hasło” lub „Sprawdź swoją skrzynkę mailową...”.

Przyczyny:

1. **Niepotwierdzony email** — po rejestracji nie kliknąłeś linka aktywacyjnego. Stocker pokazuje wtedy: „Sprawdź swoją skrzynkę mailową i kliknij link aktywacyjny, a następnie zaloguj się — Twoja firma zostanie utworzona automatycznie.”. Otwórz skrzynkę (i folder Spam), kliknij link.
2. **Błędne hasło** — sprawdź wielkie / małe litery. Jeśli zapomniałeś — link **Zapomniałem hasła** na ekranie logowania, dostaniesz mail z linkiem do ustawienia nowego.
3. **Email zapisany z literówką** — Stocker pokaże „Nieprawidłowy email” (brak @ , zła domena). Sprawdź pisownię.
4. **Konto usunięte** — jeśli właściciel firmy usunął konto, próba logowania kończy się „Konto nie istnieje”. Skontaktuj się ze swoim przełożonym lub z nami (stocker@heshe.pro).

14.2 Synchronizacja nie działa

Objaw: Pracownik pobrał część, mam aplikację otwartą, ale nie widzę zmiany. Albo: wpisałem nową część, drugi telefon jej nie ma.

Przyczyny:

1. **Brak internetu** — sprawdź na górze ekranu: jeśli jest banner „Tryb offline — zmiany zapiszą się po przywróceniu połączenia”, jesteś offline. Dane są buforowane, wgryją się gdy WiFi / LTE wróci.
2. **Sieć słaba** — Stocker próbuje synchronizować co 30 sekund. Jeśli ping jest > 5s lub pakiet pada, sync może się opóźnić. Otwórz przeglądarkę, sprawdź czy strona się ładuje.
3. **Inny projekt aktywny** — sprawdź **chip projektu** w prawym górnym rogu ekranu głównego. Każdy projekt to osobna pula danych — może patrzysz na „WSH-MAIN” a kolega na „WSH-KRK”.
4. **Przykrycie ekranu** — Stocker odświeża dane przy wejściu na ekran. Jeśli zostałeś na liście magazynu długo bez interakcji, **zjedź palcem w dół** (pull-to-refresh).

14.3 Eksport PDF się nie udaje

Objaw: Naciskam **DRUKUJ** lub **ZAPISZ**, dostaję komunikat „Nie udało się zapisać PDF” lub „Nie udało się wygenerować raportu”.

Przyczyny:

1. **Brak miejsca na urządzeniu** — sprawdź ile masz wolnej pamięci (Ustawienia systemu → Pamięć). PDF zamówienia to ~100 KB, ale sklep Apple/Google wymaga rezerwy. Usuń niepotrzebne aplikacje / zdjęcia.
2. **Brak uprawnień** — Android może wyświetlić systemowy dialog uprawnień przy pierwszym zapisie do galerii / dysku. Wpadnij w Ustawienia systemu → Aplikacje → Stocker → Uprawnienia → włącz **Pamięć**.
3. **Raport bez danych** — w wybranym okresie nic się nie działo. Stocker pokaże „*Brak danych — W wybranym okresie nie zarejestrowano żadnych ruchów ani zmian.*”. Wybierz inny okres lub inny raport.
4. **Brak BOM przy zamówieniu** — gdy chcesz drukować zamówienie wyrobu, którego BOM jest pusty, PDF nie wygeneruje się prawidłowo. Najpierw uzupełnij BOM (Rozdział 4.4).

14.4 Lista zakupów nie generuje się

Objaw: Pobrałem części i są pod minimum, ale w **LIŚCIE ZAKUPÓW** → **PROPOZYCJE** ich nie ma.

Przyczyny:

1. **MIN. STAN nie ustawiony** — sprawdź kartę części. Pole **MIN. STAN** musi być **większe od 0**. Jeśli MIN. STAN = 0, część nigdy nie wpadnie do propozycji.
2. **Już jest na liście aktywnej** — sprawdź sekcję **DO ZAMÓWIENIA**. Stocker nie duplikuje pozycji — gdy już raz dodałeś, propozycja się kryje.
3. **Inny projekt aktywny** — propozycje liczą się tylko z **bieżącego projektu**. Przełącz się chipem na właściwy projekt.
4. **Część usunięta** — jeśli część zostawiła dużą historię ruchów ale nie ma jej już w magazynie (skasowana), propozycja też zniknęła.

14.5 Nie widzę pozycji w menu (np. „Zespół” lub „Dodaj część”)

Objaw: Inni członkowie zespołu mają pewne opcje w menu, ja nie.

Przyczyna:

To uprawnienia ról.

BRAKUJE?	SPRAWDŹ SWOJĄ ROLĘ
+ Dodaj część w magazynie	Pracownik nie może dodawać. Poproś Owner / Manager.
+ Dodaj wyrób	Pracownik nie może.
+ Dodaj zamówienie	Pracownik nie może.
USTAWIENIA → Zespół	Pracownik nie widzi tego ekranu wcale.
USTAWIENIA → + Nowy projekt	Pracownik widzi listę, ale nie tworzy.
Edytuj / usuń część / wyrób / zamówienie	Pracownik tylko czyta.

Sprawdź swoją rolę: USTAWIENIA → Zespół (jeśli widoczne) lub poproś Ownera o sprawdzenie. W razie potrzeby Owner może zmienić Twoją rolę (Rozdział 9.4).

14.6 Wyszukiwanie głosowe nie działa

Objaw: Naciskam ikonę mikrofonu w pasku wyszukiwania, nic się nie dzieje albo Stocker pokazuje „Wyszukiwanie głosowe niedostępne na tej platformie”.

Przyczyny:

1. **Brak natywnej usługi STT** — niektóre wersje Androida (zwłaszcza ROM-y modyfikowane) nie mają **Speech-To-Text**. Sprawdź: Ustawienia systemu → Język → **Wpisywanie głosem** → włącz Google.
2. **Brak uprawnień mikrofonu** — Stocker przy pierwszym użyciu pyta o pozwolenie. Jeśli odmówiłaś: Ustawienia systemu → Aplikacje → Stocker → Uprawnienia → włącz **Mikrofon**.
3. **Hałas otoczenia** — w warsztacie z głośnym kompresorem rozpoznawanie mowy jest słabe. Wejdź w cichsze miejsce lub używaj normalnej klawiatury.
4. **Polskie znaki** — Stocker normalizuje zapytanie („skora” znajdzie „skóra”), ale przy bardzo specyficznych nazwach lepiej wpisać tekstem.

14.7 Aplikacja działa wolno

Objaw: Listy magazynu / zamówień ładują się długo, scroll się zacina.

Przyczyny i co zrobić:

1. **Bardzo duży magazyn (1000+ pozycji)** — Stocker jest zoptymalizowany pod firmy 1-20 osób z 50-500 pozycjami. Jeśli masz tysiące pozycji, używaj **wyszukiwania** zamiast scrollowania.
2. **Stary telefon** — minimalne wymagania to Android 8.0+ / iOS 14+. Na Androidzie 8.0 i 4 GB RAM Stocker działa, ale wolniej. Aktualizacja sprzętu pomaga.
3. **Wiele otwartych aplikacji** — zamknij niepotrzebne aplikacje (przycisk recent apps).

4. **Sync w toku** — pierwsze logowanie po dłuższej nieobecności może pobierać dużo danych. Daj 30 sekund, powinno się ustabilizować.

14.8 Aplikacja się zawiesza / crashuje

Objaw: Stocker zamyka się sam, ekran wraca do launchera.

Co zrobić:

1. **Zaktualizuj** do najnowszej wersji w Play Store / App Store
2. **Zrestartuj telefon** (czasem to wystarcza)
3. **Wyczyść cache aplikacji** (Android: Ustawienia → Aplikacje → Stocker → Pamięć → Wyczyść cache)
4. Jeśli nie pomaga — **odinstaluj i zainstaluj ponownie**. Twoje dane są w chmurze, więc po zalogowaniu wrócą. **UWAGA:** jeśli masz lokalne dane offline-only, zrób najpierw kopię zapasową (Rozdział 11.4).
5. Jeśli **nadal crashuje**: napisz na stocker@heshe.pro z:
 - Modelem telefonu i wersją Androida / iOS (Ustawienia systemu → Telefon)
 - Wersją Stockera (USTAWIENIA → O aplikacji)
 - Krótkim opisem co robisz przed crashem
 - (jeśli da się) screenshotem ostatniego ekranu

14.9 Nie pomaga — co dalej

Jeśli żadna z tych instrukcji nie pomaga, masz dwa kierunki:

1. **Email** — stocker@heshe.pro. Odpowiadamy zwykle w **24 godziny** w dni robocze. Załącz wersję, model telefonu, opis problemu, screenshot.
2. **Strona pomocy** — stocker.heshe.pro ma sekcję FAQ na dole, czasem pojawiają się tam aktualizacje (np. „11 maja: znany problem z synchronizacją na Androidzie 14, naprawa w 1.0.1”).

W kolejnym rozdziale: **Rozdział 15 — Kontakt i informacje prawne**.

Rozdział 15 – Kontakt i informacje prawne

15.1 Skontaktuj się z nami

Email: stocker@heshe.pro

To jest podstawowy kanał — czytamy każdy mail, odpowiadamy zwykle w 24 godziny w dni robocze.

Pisz do nas o:

- **Problemy techniczne** — coś nie działa, dane się nie synchronizują, eksport PDF się nie udaje
- **Pytania o funkcje** — „czy Stocker umie X?“, „jak najlepiej rozwiązać Y w mojej firmie?“
- **Sugestie nowych funkcji** — czego brakuje, co byłoby przydatne dla Twojej branży
- **Reklamacje** — coś się popsuło, masz złe doświadczenie, chcemy wiedzieć
- **Ogólne pytania o subskrypcję / RODO / wycenę** — wszystko, co nie jest w FAQ

💡 **Co dołączyć do maila przy zgłoszeniu problemu:**

- Wersja aplikacji (USTAWIENIA → O aplikacji → np. *Wersja 1.0.0 (1)*)
- Model telefonu i wersja systemu (np. *Xiaomi 13, Android 14*)
- Krótki opis: co próbujesz zrobić, co się dzieje
- (Jeśli da się) screenshot ekranu z problemem

15.2 Strona produktu

stocker.heshe.pro — strona produktu z funkcjami, cenami, FAQ, opiniami klientów.

Tam też pełne wersje:

- [Polityka Prywatności](#)
- [Regulamin](#)

15.3 Tutoriale wideo

tutorials.heshe.pro — 6 krótkich filmów pokazujących każdą funkcję na żywo:

- Lekcja 1: Magazyn — części, BOX, alerty
- Lekcja 2: Zamówienia z BOM
- Lekcja 3: Lista zakupów
- Lekcja 4: Raporty PDF
- Lekcja 5: Zespół — zaproszenia i role
- Lekcja 6: 11 języków + ustawienia

Filmy są na **YouTube @heshe-stocker**. Czas trwania: 2-4 minuty każdy.

15.4 Dane prawne

OPERATOR USŁUGI

Goodbax Sp. z o.o.

- **Adres:** ul. Michała Kajki 32, 11-010 Barczewo
- **NIP:** 7393971973
- **REGON:** 522888955
- **KRS:** 0000987721
- **Kapitał zakładowy:** 5 000,00 zł
- **Sąd Rejestrowy:** Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy KRS

HOSTING I PRZETWARZANIE DANYCH

Lokalizacja serwerów: Frankfurt nad Menem, Niemcy (Hostinger). Wszystkie dane Stockera pozostają w Unii Europejskiej, zgodnie z RODO.

Szyfrowanie: TLS 1.3 dla całego ruchu klient ↔ serwer. Certyfikat Let's Encrypt z automatycznym odnowieniem.

TWOJE PRAWA WYNIKAJĄCE Z RODO

Zgodnie z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO), masz prawo do:

- **Wglądu** w swoje dane — wszystkie dostępne w aplikacji
- **Poprawiania** — edytujesz pola w ustawieniach lub piszesz na stocker@heshe.pro
- **Przenoszenia danych** — eksport JSON w jednym kliknięciu (Rozdział 11.3)
- **Usunięcia konta** — w aplikacji, **USTAWIENIA** → **Usuń konto** (Rozdział 11.5). Jako Owner usuwasz całą firmę.
- **Wycofania zgody** — kontakt mailowy
- **Skargi** do Prezesa UODO (Urząd Ochrony Danych Osobowych)

Pełna treść w [Polityce Prywatności](#).

15.5 Open-source

Stocker jest zbudowany na narzędziach open-source. **Pełna lista licencji:** w aplikacji USTAWIENIA → O aplikacji → **Licencje open-source**.

Najważniejsze biblioteki:

- **Flutter** (Google) — silnik aplikacji
- **sqflite** — lokalna baza SQLite
- **supabase_flutter** — komunikacja z chmurą
- **provider** — zarządzanie stanem
- **pdf + printing** — generowanie raportów PDF

Wszystkie biblioteki na licencji MIT, BSD lub Apache 2.0.

15.6 Wersje i historia zmian

Aktualna wersja: 1.0 (maj 2026)

To pierwsza publiczna wersja Stockera. Plan rozwoju:

- **Q3 2026** — Importer CSV / Excel, zaawansowane uprawnienia per raport
- **Q4 2026** — Integracje (Google Drive backup, prosta synchronizacja z systemami fakturowymi PL: Wfirma, iFirma)
- **2027** — Wersja desktopowa (macOS/Windows), tryb tablet z pełną klawiaturą

Aktualizacje przychodzą automatycznie przez Google Play / App Store. Włącz auto-update żeby zawsze mieć najnowszą wersję.

Dziękujemy

Stocker został zbudowany przez **jednoosobowy zespół z Polski** dla małych firm rzemieślniczych. Nie jest produktem korporacji. Każda Twoja sugestia trafia bezpośrednio do osoby, która pisze kod — i rzeczywiście czyta i odpowiada.

Jeśli Stocker pomógł Twojej firmie, **napisz nam o tym**. Najlepsze rozszerzenia funkcji powstają z konkretnych historii: „*u mnie w warsztacie X, mam problem Y, Stocker mógłby Z*”.

„Magazyn pod kontrolą” nie jest tylko hasłem reklamowym — naprawdę chcemy, żebyś przestał martwić się stanami, dostawami i rozliczeniami. Reszta to skupienie na rzemiośle.

Powodzenia w biznesie.

— Goodbax Sp. z o.o. | stocker@heshe.pro | stocker.heshe.pro

Instrukcja użytkownika v1.0 · maj 2026