



Element listy pozycji sprawy

Ogólne

Wybierz produkt:  z bazy  wprowadź ręcznie

Produkt: \*     Kolejność:

Nazwa:  Symbol:

Cena netto:  Koszt:  Waluta:

Cennik:

Ilość i cena

Ilość:  J.m.:  Waluta: \*

Cena netto:  Wartość netto:  Stawka VAT:

Koszt netto:  Koszt całkowity:  Wartość VAT:

Marża:   Wartość brutto:

Rabat:

procentowo:  kwotowo:

Podsumowanie po rabacie:

Cena netto:  Wartość netto:

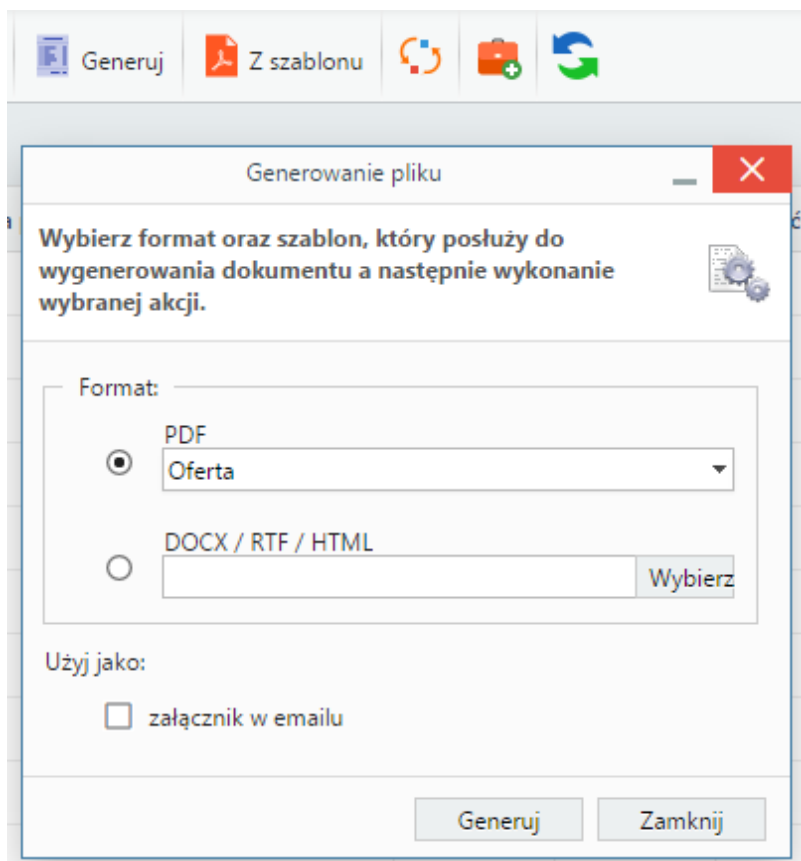
Cena brutto:  Wartość brutto:  Marża:

Status:

Uwagi:

Okno dodawania nowej pozycji w sprawie

- Aby edytować pozycję, zaznaczamy ją na liście, po czym klikamy ikonę **Edycja**.
- Po zaznaczeniu pozycji na liście i kliknięciu ikony **Usuń**, znikną one z listy. Nie oznacza to jednak ich usunięcia z systemu!
- Aby dodać większą ilość pozycji z **Bazy produktów**, klikamy przycisk **Dodaj zbiorczo**, a następnie w kolumnie **Ilość** podajemy - w odpowiednim wierszu - liczbę produktów, które mają zostać dodane. Klikamy przycisk **Zamknij**.
- Istnieje możliwość wygenerowania dokumentów, które będą zawierać listę pozycji zaznaczonych na liście. Dokumenty tworzymy klikając ikonę **Generuj** i wybierając z rozwiniętego menu typ dokumentu: [Zamówienie](#), [Oferta](#), [Faktura](#), [Zapotrzebowanie](#) lub [Wydanie zewnętrzne](#). Wygenerowany dokument zostanie on dodany do listy w zakładce **Dokumenty** kartoteki sprawy.
- Możemy także tworzyć dokumenty, które zawierają wszystkie pozycje z listy, na podstawie szablonów. Do tego celu konieczne jest uzupełnienie w zakładce **Ogólne** pola **Klient**, dla którego będzie utworzony plik. Aby go wygenerować, klikamy ikonę **Z szablonu**, wybieramy typ (ewentualnie zaznaczamy też checkbox **załącznik w emailu**, jeśli wygenerowany plik ma być od razu wysłany pocztą elektroniczną) i klikamy **Generuj**.



Generowanie pliku z pozycjami w sprawie

#### Uwaga

Utworzony w ten sposób plik nie pojawi się na liście w zakładce **Dokumenty**.

- Do listy możemy również dodać pozycje z dowolnego dokumentu typu **Zapotrzebowanie** mającego status **aktywny**. W tym celu klikamy ikonę **Kompletacja**, po czym wybieramy elementy z wyświetlonej listy i klikamy **Dodaj** lub **Dodaj i zamknij**.

| Lista aktywnych zapotrzebowań   |                |               |          |              |      |                    |                     |
|---|----------------|---------------|----------|--------------|------|--------------------|---------------------|
| Lp.   | Nazwa produktu | Symbol        | Przyjęto | Zrealizowano | j.m. | Wartość netto      | Dostawca            |
| <b>Dokument: (Nr ZAP/21/15) - Zapotrzebowanie ŁOBEZ BEMA 5 bestgroup.pl Sp. z o.o. Węglowa, 60-833 Poznań dodany przez John Nowak</b> |                |               |          |              |      |                    |                     |
| 1   | A4TECH Glaser  | A4TECH Glaser | 1.00     | 0.00         | szt  | 40.00 zł           |                     |
|   |                |               |          |              |      | <b>40.00 zł</b>    |                     |
| <b>Dokument: (Nr ZAP/9/16) - Zapotrzebowanie dodany przez Administrator Systemu</b>   |                |               |          |              |      |                    |                     |
| 2   | Papier         |               | 2.00     | 0.00         | op.  | 12.00 zł           |                     |
|   |                |               |          |              |      | <b>12.00 zł</b>    |                     |
| <b>Dokument: (Nr ZAP/6/12) - Zapotrzebowanie ADH-SOFT Sp. z o.o. Puławska, 02-508 Warszawa dodany przez Administrator Systemu</b>     |                |               |          |              |      |                    |                     |
| 3   | Windows 7      | WIN7          | 5.00     | 0.00         | szt  | 1 250.00 zł        | Animator Sp. z o.o. |
|   |                |               |          |              |      | <b>1 250.00 zł</b> |                     |

Okno wyboru pozycji z zapotrzebowań

- Na bazie zaznaczonych na liście pozycji możemy tworzyć podsprawy (sprawy podrzędne). W tym celu klikamy ikonę **Utwórz podsprawę z wybranych produktów**. Wyświetlony formularz jest domyślnie uzupełniony danymi takimi, jak w zakładce **Ogólne**, a po jego zapisie w zakładce **Pozycje** na liście wyświetlone będą te, na podstawie których była tworzona podsprawa.

#### Zakładka Cechy

Zawartość zakładki **Cechy** jest konfigurowalna w **Panelu sterowania**. W procesie sprzedażowym może zostać wykorzystana m.in. do oznaczenia tzw. leadów, szans oraz otrzymanych zleceń.

Sprawa - PR.3--1.2/16 1.2 ROBOTY GOTUJĄCE - ARKTYCZNE DLA GRUPY POLARFOOD

Ogólne Cechy Uprawnienia

**Ogólne**

Planowane wydatki - materiały i urządzenia:

Planowane wydatki - usługi:

WYMOGI:

Przyczyna Reklamacji:

Planowany koszt - z godzin:

Priorytet zgłoszenia:

Gwarancyjne

Pogwarancyjne

Umowa SLA

Asystent:

Ważne:

Przykładowa zawartość zakładki Cechy

### **Zbiorcze ustawianie cech**

Operacja zbiorczej zmiany cech jest analogiczna jak w module [Baza klientów](#).

### **Porada**

W sprawach sprzedażowych przydatna jest również zakładka [Terminarz](#), w której możemy np. rejestrować przeprowadzone rozmowy telefoniczne.