X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · CIKKEK

Csoportos engedmény

Akciók és egyedi vevői árak egy helyen: mikor, hol és kinek érvényes az engedmény, és mire — cikkcsoportra, kiegészítő tulajdonságra, egyes cikkekre vagy egy szállító termékeire.

`Cikkek › Csoportos engedmény lekérdező / rögzítés`

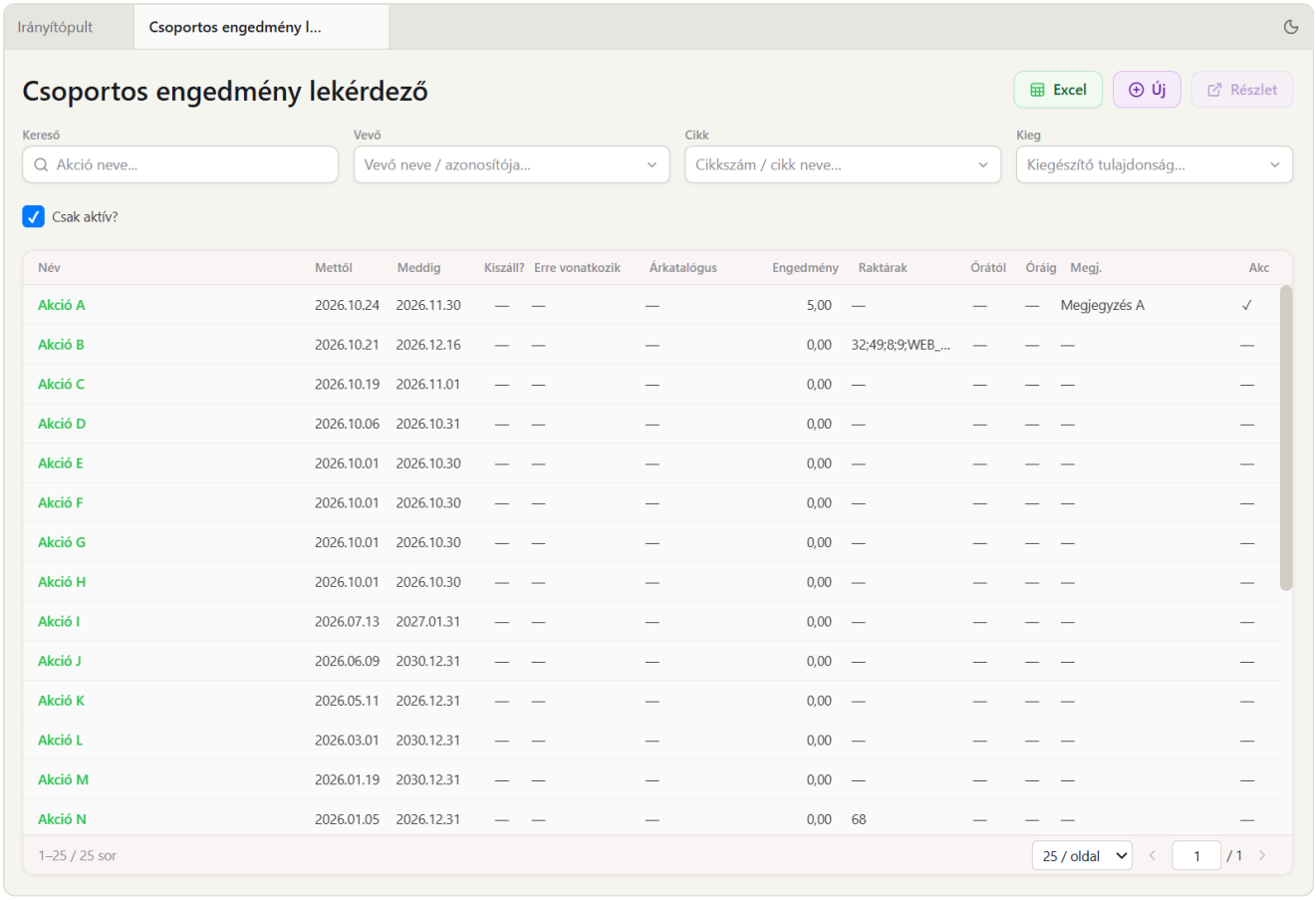
Tartalom

1. A lekérdező
2. Új engedmény rögzítése
3. Az engedmény adatai
4. Mire szól: alcsoport, kiegészítő, cikk, szállító
5. A Cikk fül gombjai
6. Kinek szól: vevők és kategóriák
7. Árlista, törlés
8. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

Súgó a programban

A képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet.

1. A lekérdező



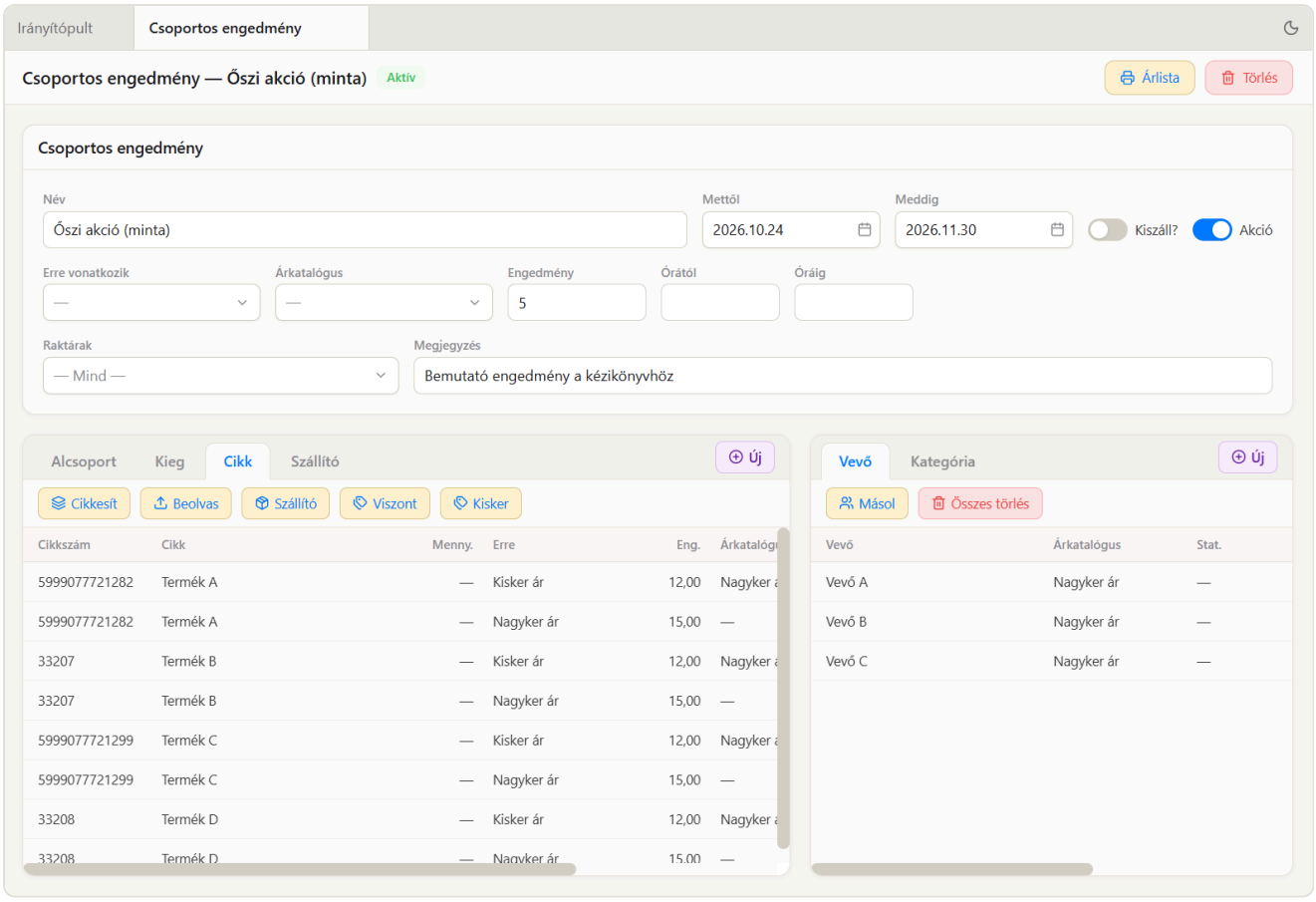
Csoportos engedmény lekérdező: fent a szűrők, alatta az engedmények; a zöld név az éppen futó engedmény.

- **Kereső**: az akció nevére keres (gépelés után kis késéssel, vagy `Enter`re azonnal).
- **Vevő**: azokat az engedményeket hozza, amelyekben a megadott vevő érintett. **Cikk**: amelyekben a cikk szerepel. **Kieg**: amelyek a megadott kiegészítő tulajdonságra szólnak.
- **Csak aktív?**: alapból bekapcsolva — csak a ma érvényes engedmények látszanak. Kikapcsolva a lejártak és a jövőbeliek is.
- A **zöld** nevű sor az éppen „futó” (ma érvényes) engedmény. Az oszlopok: érvényesség, kiszállítási dátumra szól-e, melyik árkatalógusra vonatkozik és melyiket adja, az engedmény %, a raktárak, az órák, a megjegyzés és hogy akció-e.
- Excel a listát exportálja, Új új engedményt nyit, Részlet (vagy dupla kattintás, `Enter`) a kijelölt engedmény karbantartóját.

2. Új engedmény rögzítése

- A **Cikkek › Csoportos engedmény rögzítés** menüpont (vagy a lekérdező Új gombja) üres adatlapot nyit.
- Töltse ki legalább a **Nevet** és a **Mettől** dátumot, majd nyomja meg a Létrehozás gombot. Ettől kezdve az engedmény megvan: a mezők a mezőből kilépve maguktól mentődnek, és a lenti fülekre felvihetők a sorok.

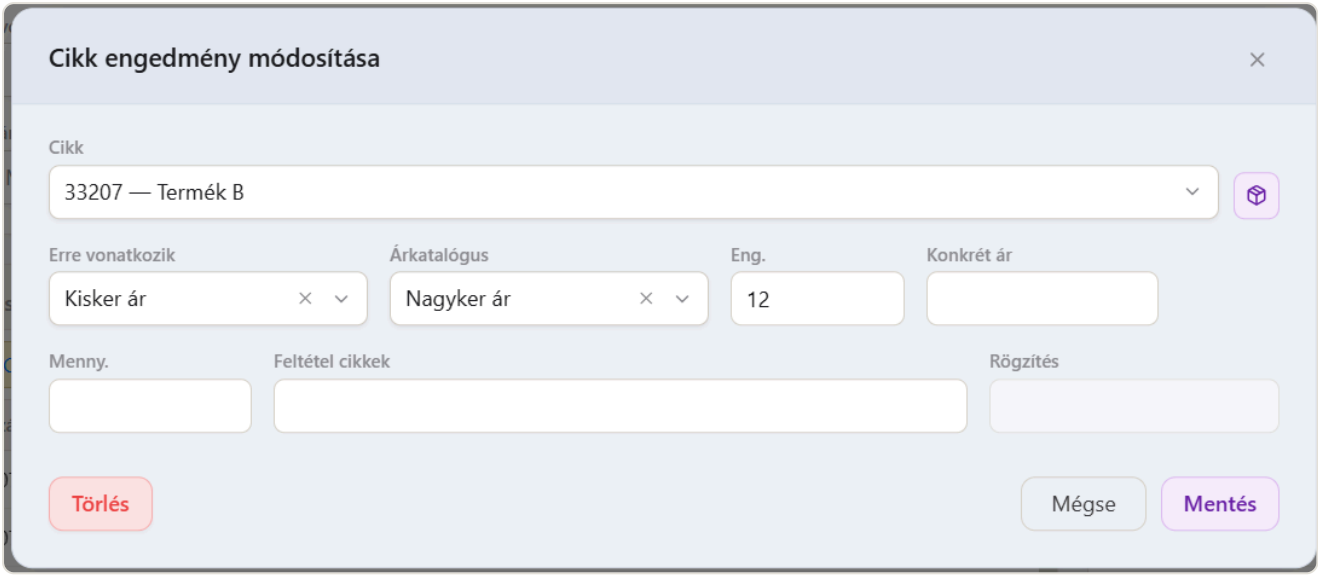
3. Az engedmény adatai



Karbantartó: fent az engedmény adatai, alatta balra a „mire szól” fülek (itt a Cikk), jobbra a „kinek szól” fülek (Vevő, Kategória).

MEZŐ	JELENTÉSE
Név	Az akció neve. Az **Aktív** jelölés mutatja, ha ma érvényes.
Mettől, Meddig	Az akció időszaka. Ha a Meddig üres, az engedmény a végtelenségig érvényes.
Kiszáll?	Bekapcsolva a **kiszállítás** dátumára vonatkozik az akció, kikapcsolva a **rendelés** időpontjára.
Akció	Akció, vagy csak egyedi vevői ár.
Erre vonatkozik	Ha ki van töltve, az engedmény csak a cikk ezen árkatalógusára szól (pl. csak a nagyker árra).
Árkatalógus	Az akció ezt az árkatalógust adja. Ennél erősebb a lenti soroknál (alcsoport, cikk) megadott árkatalógus.
Engedmény	Az engedmény %-a — az eredeti árra, vagy ha van, a fenti akciós árkatalógusra.
Órától, Óráig	Ha az akció csak bizonyos órák között él (pl. 21:00 – 23:00).
Raktárak	Üresen (**— Mind —**) minden raktárra és üzletre érvényes, különben csak a kiválasztottakra (a webes értékesítési kódok is választhatók).
Megjegyzés	Tetszőleges szöveg.

4. Mire szól: alcsoport, kiegészítő, cikk, szállító



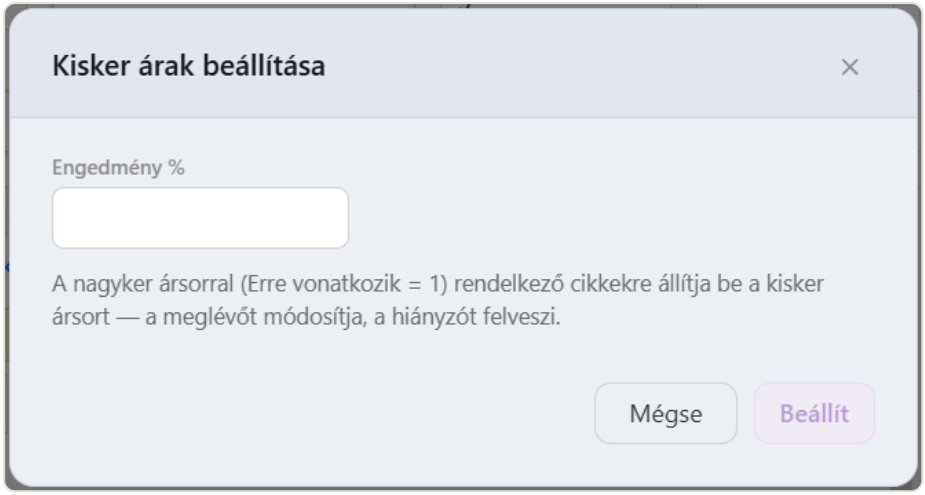
Egy cikk-sor szerkesztése: melyik árkatalógusra szól, melyik árkatalógust adja, engedmény % vagy konkrét ár, mennyiségi határ, feltétel cikkek.

A bal oldali kártya négy füle adja meg, mire érvényes az engedmény. A sorokat a fülsor Új gombjával veheti fel; egy sort dupla kattintással vagy a sor végi ceruza ikonnal szerkeszthet, és a megnyíló ablakban törölhet is.

FÜL	MIT AD MEG
Alcsoport	Egy teljes cikk-alcsoportra szóló engedmény.
Kieg	A cikkek egy kiegészítő tulajdonságára szóló engedmény (pl. minden „…: Igen” cikk).
Cikk	Egyes cikkekre szóló engedmény. A sor végi doboz ikon a cikk karbantartóját nyitja meg.
Szállító	Egy szállítói kiegészítő tulajdonság — az engedmény a szállító cikkeire vonatkozik.

SOR-MEZŐ	JELENTÉSE
Erre vonatkozik	Ha ki van töltve, a sor csak a cikk ezen árkatalógusára szól.
Árkatalógus	Ez lesz az engedményes árkatalógus — erősebb, mint a fejben megadott.
Eng.	Az engedmény %-a. Ha nem nulla, erősebb, mint a fejben megadott engedmény.
Szállev.eng. (alcsoport, kieg)	Az engedmény értéke, ha a vevő csak szállítólevelet kér.
Típusa (alcsoport, kieg)	**Felülbíráló** (alap): ez az engedmény érvényes; **Hozzáadódó**: a többi kedvezményhez hozzáadódik; **Levonódó**: levonódik belőle.
Konkrét ár (cikk)	Százalék helyett ez a konkrét ár lesz az engedményes ár.
Menny. (cikk)	Mennyiségi határ: ennyitől jár az engedmény (raktári mennyiségi egységben).
Feltétel cikkek (cikk)	Mely cikkeket kell (még) megvásárolnia ahhoz, hogy az engedményt megkapja.
Rögzítés (cikk)	Mikor került a cikk az akcióba — akkor fontos, ha utólag vittek fel egy cikket.

5. A Cikk fül gombjai



Kisker árak beállítása: a nagyker árssorral rendelkező cikkekre egy lépésben.

Tömeges felvitelhez a fülsor alatti sávban lévő gombok:

- Össz.alcsop (Alcsoport fül): a kiválasztott cikkcsoport összes, még hiányzó alcsoportját felveszi az Alcsoport fülre.
- Cikkesít: a kiválasztott alcsoport cikkeit egyesével felveszi a Cikk fülre — így cikkenként módosítható az engedmény.
- Beolvas: Excel-fájlból (.xls, .xlsx) olvassa be a cikkeket. Az oszlopok sorrendje: cikkszám, vonalkód, cikk neve, „erre” árkatalógus neve, engedmény %, árkatalógus neve, konkrét ár.
- Szállító: a kiválasztott szállító összes cikkét bemásolja — csak azokat, ahol ő a cikk alapértelmezett szállítója.
- Kisker és Viszont: a megadott engedmény %-kal beállítja a kisker, illetve a viszonteladói ársort azoknál a cikkeknél, amelyeknek van nagyker ársora (**Erre vonatkozik = Nagyker ár**). A meglévő ársort módosítja, a hiányzót felveszi — újra futtatva sem duplikál.

6. Kinek szól: vevők és kategóriák

- A **Vevő** fülön azok a vevők állnak, akikre az akció érvényes (az árkatalógusukkal, statisztikai kódjukkal, szerződésükkel és alap-engedményükkel). Egy vevő csak egyszer szerepelhet. A sor végi ikon a partner karbantartóját nyitja meg.
- Másol: egy másik csoportos engedmény vevőit másolja be ide. Összes törlés: az engedmény összes vevőjét törli, megerősítés után.
- A **Kategória** fülön vevőkategóriát adhat meg: így egy lépésben a kategória minden vevője megkapja az engedményt. Ha nincs vevő a Vevő fülön, a kategóriák döntenek.

7. Árlista, törlés

- Árlista: vevői árlistát nyomtat ehhez a csoportos engedményhez — az első vevőjére (vagy a vevőkategóriáiba eső első partnerre), a mai árakkal, az alcsoportjaira szűkítve és alcsoportonként csoportosítva (mint az **Árlista** képernyő vevői listája). A megnyíló ablakban választhat: **Képernyőre** (**PDF** vagy **HTML** nyomtatási kép a programon belül) vagy **Nyomtatóra** (mindig PDF). Árral nem rendelkező cikk nem kerül a listára.

- Törlés: megerősítés után az engedményt a soraival (cikkek, vevők stb.) együtt törli.

8. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Az engedmény neve kötelező!	A Létrehozás előtt adja meg az engedmény nevét (és a Mettől dátumot).
Ez a vevő már szerepel a csoportos engedményben!	Egy vevő csak egyszer vehető fel; a meglévő sorát szerkessze.
Alcsoport / Cikk / Cikk kiegészítő megadása kötelező!	A sor felviteléhez válassza ki, mire szól.
„0 db ársor beállítva” (Kisker / Viszont)	Nincs olyan cikk-sor, amelynél az **Erre vonatkozik** a nagyker ár — előbb ilyen sorokat vegyen fel.

Segítség

További kérdésekkel keresse az X-Profit ügyfélszolgálatát: `x-profit.hu`.