X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · RENDELÉSEK

Ajánlat lekérdező és vevő ajánlat rögzítés

Árajánlat a vevőnek — akár olyan cikkre is, amely még nincs a törzsben. Az ajánlat tételei árazhatók, kalkulálhatók, szállítói ajánlatot lehet hozzájuk kérni; a vevő elfogadása után az ajánlatból rendelés lesz.

`Rendelések › Ajánlat lekérdező / Vevő ajánlat rögzítés`

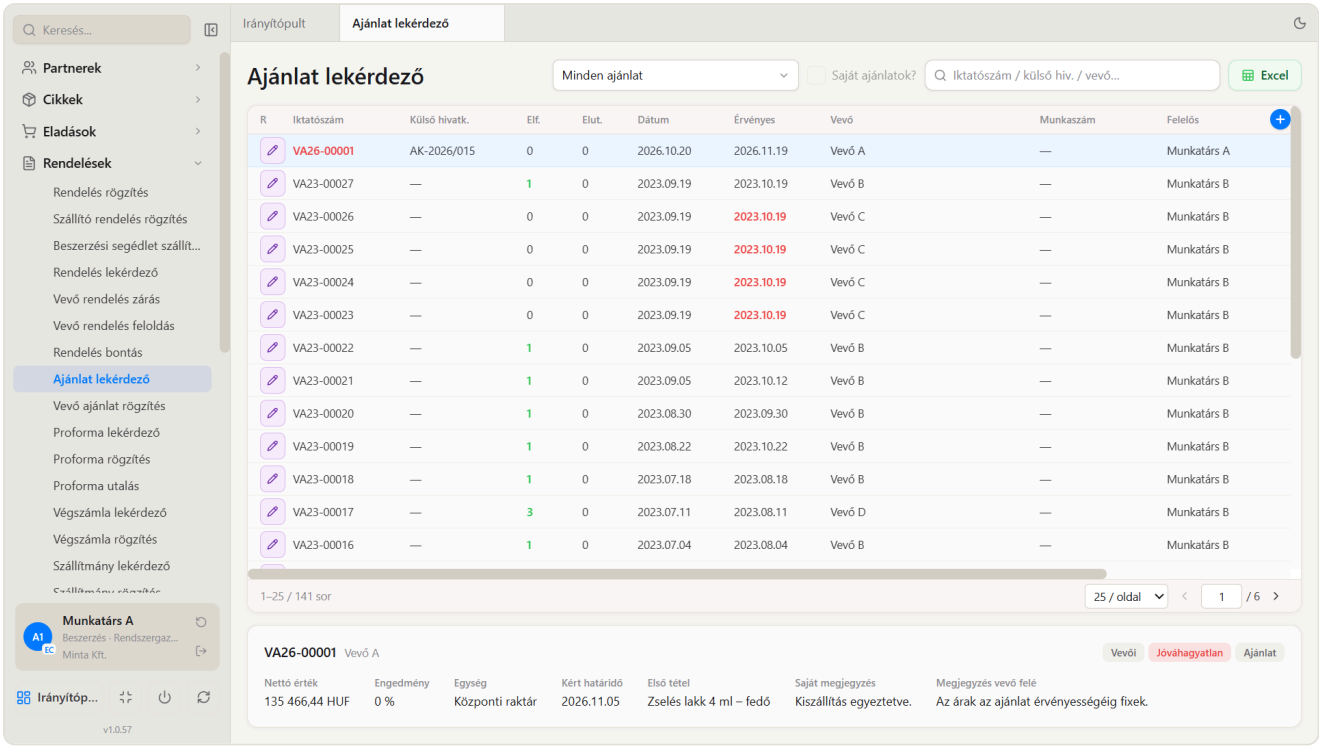
Tartalom

1. Az ajánlat lekérdező
2. Vevő ajánlat rögzítése lépésről lépésre
3. Az ajánlat adatai
4. Tételek: ár, engedmény, árrés
5. Kalkuláció, szállítói ajánlatok, kiegészítők
6. Jóváhagyás, nyomtatás, küldés, átadás, feloldás
7. 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.

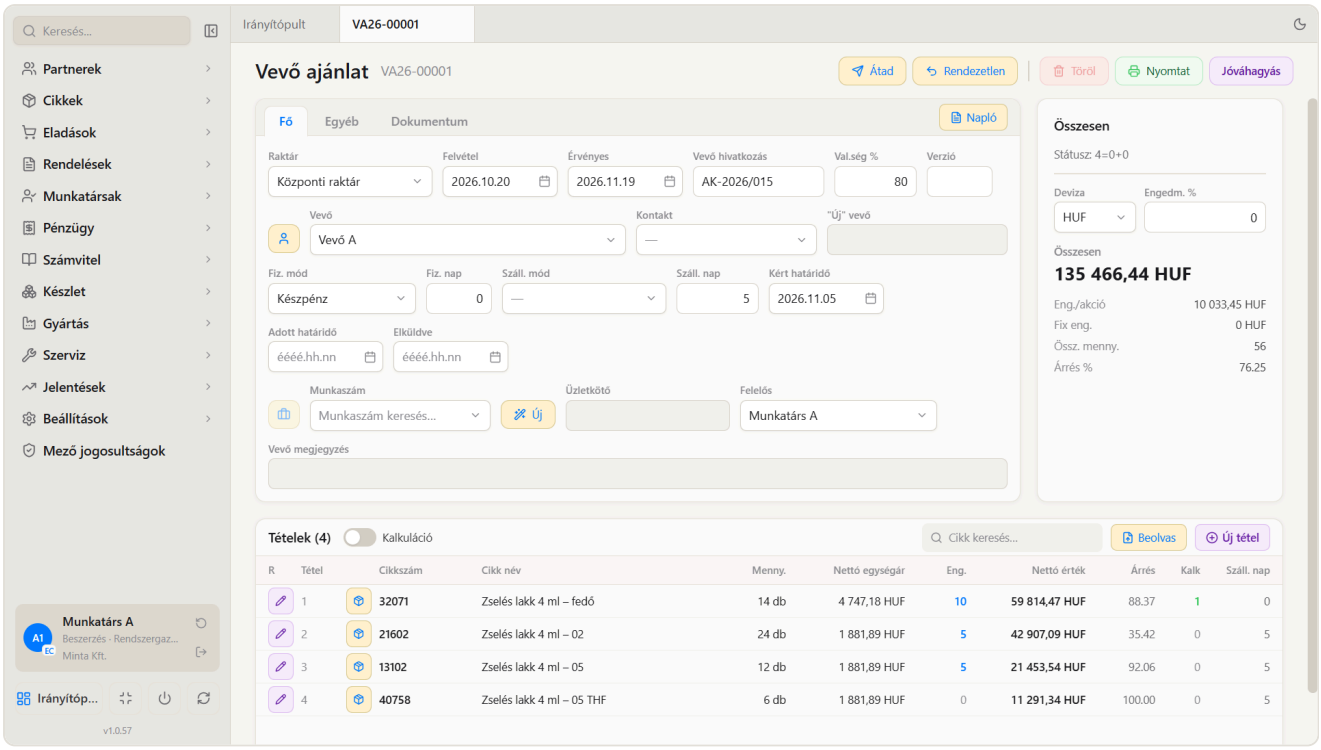
1. Az ajánlat lekérdező



Ajánlat lekérdező: a piros iktatószám jóváhagyatlan ajánlatot, a piros érvényesség lejárt, rendezetlen ajánlatot jelez. A kijelölt ajánlat részletei alul látszanak.

- A címsor bal oldali **szűrő** listájában választhat: **Minden ajánlat**, a **Szállítói ajánlat kérés** vagy a **Vevői ajánlat kérés**, és azokon belül az állapotok (elfogadott, elutasított, jóváhagyatlan, rendezetlen; vevőinél még az ár ellenőrzésre / cikk fejlesztésre váró, a rendezetlenen belül az elküldetlen, elküldött és lejárt ajánlatok).
- A **Saját ajánlatok?** pipa csak a vevői ajánlatoknál számít: azokat mutatja, amelyeknek Ön a felelőse, vagy amelyek éppen Önnél vannak.
- A **Kereső** az iktatószámban, a külső hivatkozásban és a vevő nevében keres.
- Az **Elf.** és **Elut.** oszlop az elfogadott és elutasított tételek száma; rendezett ajánlatnál zöld, illetve piros. A **Fejl**, **Ár.ell.**, **Fejl.ell.** a fejlesztésre, ár- és fejlesztés-ellenőrzésre váró tételeket számolja.
- A sor elején lévő **R** ikon, a dupla kattintás vagy az `Enter` megnyitja az ajánlatot. A szállítói ajánlatok karbantartója még nincs a programban, ezeknél az ikon nem aktív.
- A fejléc jobb szélén lévő kék **+** gomb új vevő ajánlatot kezd; a **Vevő** oszlopon dupla kattintva a vevő partner karbantartója nyílik meg; az **Excel** a látható oldalt menti.

2. Vevő ajánlat rögzítése lépésről lépésre



Vevő ajánlat: fent a fej adatai (Fő fül), jobbra az összesítő, alul a tételek. A sor elején a **R** ikon a tételt, mellette a doboz ikon a cikket nyitja meg.

1. Nyissa meg a **Rendelések › Vevő ajánlat rögzítés** menüpontot (vagy a lekérdező **+** gombját). A raktár a jogosult raktárai közül az első, a felvétel dátuma a mai nap.
2. Válassza ki a **Vevőt** név vagy kód eleje alapján — a választás **létre is hozza** az ajánlatot. A vevő törzséből kitöltődik a fizetési mód és nap, a devizanem, a szállítási nap, az alap kontakt és a vevő engedménye; az érvényesség a felvétel dátuma + a beállított napok száma (alapból 30).
3. Ha a vevő még nincs a törzsben, a **Vevő** mezőt hagyja üresen, írja be a nevét az **„Új" vevő** mezőbe, válasszon **Fiz. módot**, és kattintson a Létrehozás gombra.
4. Töltse ki a többi adatot: vevő hivatkozás, kért és adott határidő, szállítási mód, munkaszám, felelős, megjegyzések (lásd a 3. pontot). Minden mező a kilépéskor mentődik.
5. Az Új tétel gombbal vegye fel a tételeket (4. pont). Ha az ajánlat Excelben érkezett, a Beolvas gombbal is betöltheti (ahol a cégnél ez be van állítva).
6. Szükség esetén kalkuláljon, és kérjen szállítói ajánlatot (5. pont).
7. Kattintson a Jóváhagyás gombra: az ajánlat iktatószámot kap (például VA26-00001), és ha a nyomtatás ablakban be van pipálva a **Nyomtatvány/E-Mail?**, a nyomtatvány is elkészül (6. pont).

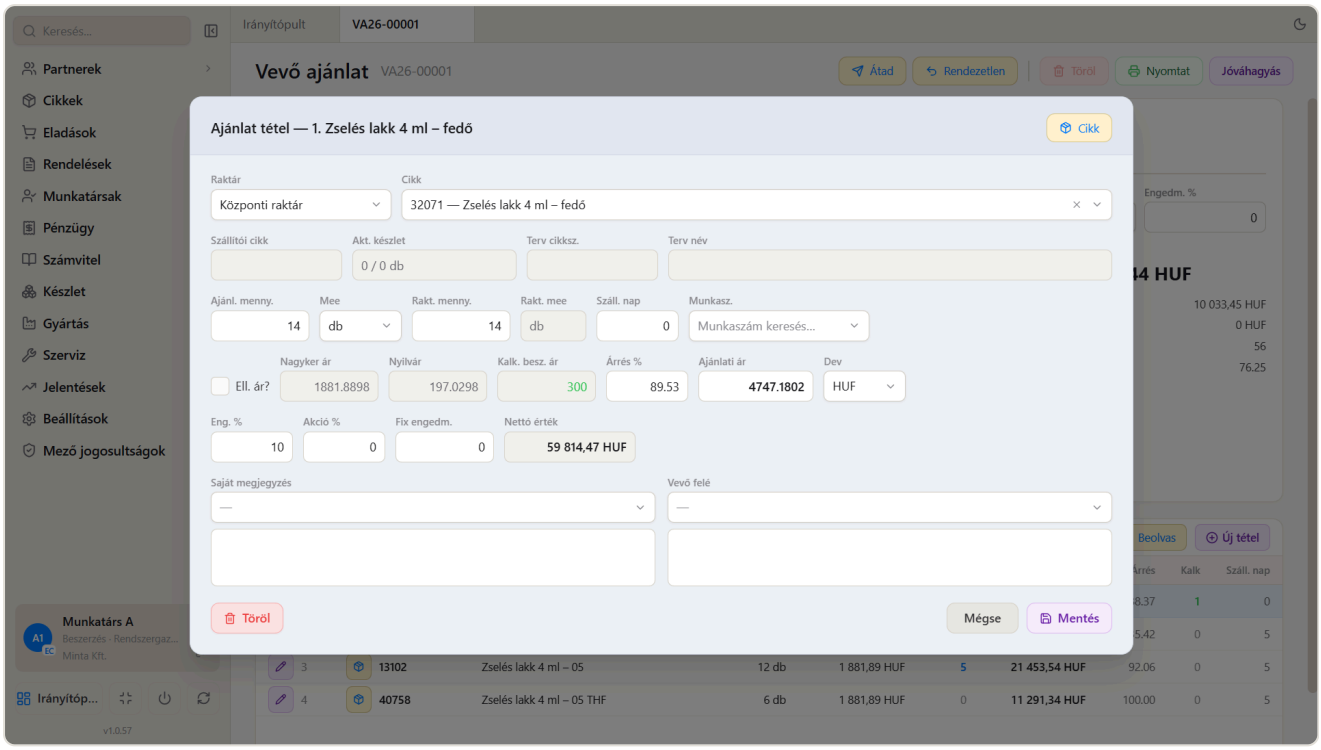
3. Az ajánlat adatai

MEZŐ	JELENTÉSE
Raktár	Ebből a raktárból lesz majd a teljesítés. Tételenként eltérhet.
Felvétel, Érvényes	Az ajánlat dátuma és érvényessége. A felvétel dátumának változásakor az érvényesség újraszámolódik.

MEZŐ	JELENTÉSE
Vevő hivatkozás	A vevő hivatkozási száma (pl. az ajánlatkérésének azonosítója).
Val.ség %	Az ajánlat elfogadásának becsült valószínűsége (alapból 100).
Verzió	Az ajánlat módosításainak követése. Kézzel is állíthatja; ha a cégnél be van kapcsolva, a már iktatott ajánlat újbóli jóváhagyásakor a program rákérdez a verzió növelésére.
Vevő	A mező előtti ikonos gomb megnyitja a vevő partner karbantartóját. Jóváhagyott ajánlaton nem cserélhető.
Kontakt	A vevő kapcsolattartója; vevőválasztáskor az alap kontakt töltődik.
„Új" vevő	Törzsben még nem szereplő vevő neve — ilyenkor a **Vevő** mező üres marad.
Fiz. mód, Fiz. nap	A vevő törzséből; átírható.
Száll. mód, Száll. nap	Szállítási mód és a szállítási napok száma a megrendeléstől számítva. Az új tételek ezt a szállítási napot kapják, ha a cikknek nincs saját átfutási ideje.
Kért / Adott határidő	A vevő által kért és az Ön által vállalt elkészítési határidő. A kért határidő nem lehet korábbi a felvétel dátumánál.
Elküldve	Az ajánlat elküldésének dátuma.
Munkaszám	Az ajánlathoz kapcsolt projekt- vagy munkaszám. Az `Új` gomb automatikusan képez egyet (éééé_hh/NNNN). Ha már vannak tételek, a program megkérdezi, beírja-e a tételekbe is.
Üzletkötő	A vevő törzséből (itt csak olvasható).
Felelős	Az ajánlat aktuális felelőse, akinél éppen tartózkodik. Új ajánlatnál Ön; az `Átad` gombbal adhatja tovább.
Egyéb fül	A **Saját** (belső, nem nyomtatódik) és a **Vevő felé** szóló megjegyzés — a megjegyzés katalógusból is választható —, a C/D/E dimenzió és a rögzítő.
Deviza, Engedm. %	Az ajánlat devizaneme és az egész ajánlatra vonatkozó százalékos engedmény; az új tételek ezt kapják.

- Az **Összesen** kártya mutatja a **Státuszt** (tételek száma = elfogadott + elutasított), az ajánlat nettó összegét, az engedmény/akció és a fix engedmény értékét, az össz. mennyiséget és az ajánlat árrését.
- A **Rendelés** fül akkor jelenik meg, ha az ajánlatból már rendelés lett: a rendelés tételeit mutatja, a sor ikonja a rendelést nyitja meg. Az **Átadás napló** fül az átadásokat, a **Dokumentum** fül a csatolt fájlokat mutatja.

4. Tételek: ár, engedmény, árrés



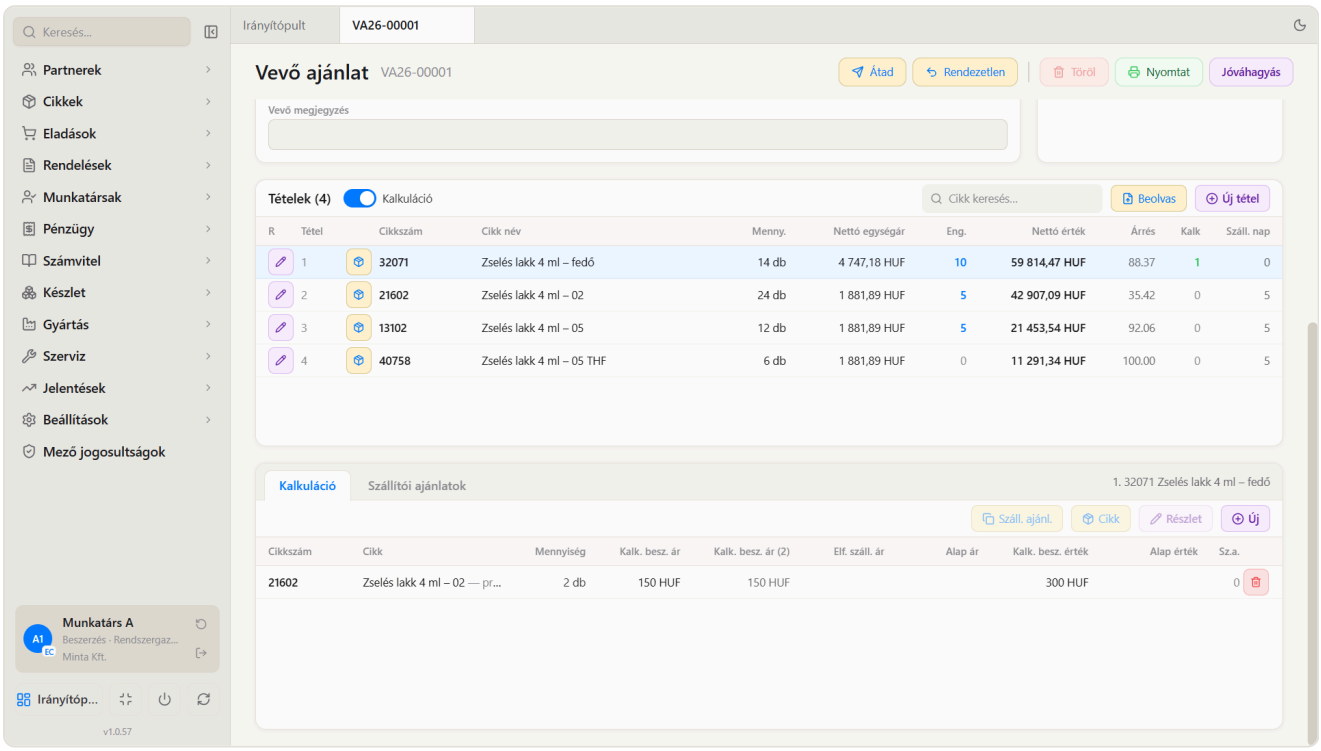
Ajánlat tétel: a cikk kiválasztásakor kitöltődik az ár, az engedmény és az árrés. A fejléc **Cikk** gombja új fülön nyitja meg a cikket — az ablak nyitva marad, a fülre visszatérve folytathatja.

MEZŐ	JELENTÉSE
Cikk	Saját cikkszám, név vagy vonalkód alapján keres. A választáskor kitöltődik a mennyiségi egység, a szállítási nap, az alap ár, a nyilvántartási ár, az ajánlati ár, az engedmény és az akció.
Terv cikksz., Terv név	Ha még nem létező cikkre ad ajánlatot, a **Cikk** mezőt hagyja üresen, és itt adja meg a tervezett cikkszámot és nevet. Ha a vevő elfogadja az ajánlatot, a cikk automatikusan a törzsbe kerül. A terv cikkszám nem lehet már létező cikk.
Ajánl. menny., Mee	Az ajánlott mennyiség eladási mennyiségi egységben. A raktári mennyiség magától átszámolódik (fordítva is). A program figyel a minimális rendelhető mennyiségre, a kontraktus többszörösére, a szabad készletre (ha az értékesítés oda van korlátozva) és a csak egész mennyiséget engedő cikkekre.
Ell. ár?	Jelzi, hogy a tétel ára ellenőrzött.
Alap ár, Nyilvár, Kalk. besz. ár	Az alap árkatalógus ára (a mező felirata a katalógus neve), a nyilvántartási (beszerzési átlag-) ár és — ha van kalkuláció — a kalkulációs beszerzési ár (zölddel).
Árrés %, Ajánlati ár	Ha az árrést írja be, az ajánlati ár számolódik ki: (kalk. ár + nyilvár) / (1 − árrés / 100). Ha az árat írja be, az árrés számolódik vissza. Az ajánlati ár piros, ha a devizához nincs árfolyam — ilyenkor az **Árfolyam** gomb az árfolyam karbantartót nyitja meg.
Eng. %, Akció %, Fix engedm.	Százalékos engedmény és akció, valamint összegszerű engedmény. Ha a cégnél korlátozva van, a megengedettnél nagyobb engedmény nem menthető.
Nettó érték	Mennyiség × ár × (1 − engedmény %) × (1 − akció %) − fix engedmény.
Száll. nap, Munkasz.	A tétel szállítási napja és munkaszáma.

MEZŐ	JELENTÉSE
Saját / Vevő felé megjegyzés	Katalógusból választható vagy szabadon írható; a vevő felé szóló a nyomtatványon is megjelenik.

- A tételek táblában a **Cikk név** zöld, ha a vevő a tételt elfogadta, piros, ha elutasította (az elutasítás oka a sor felett megállva látszik). A **Kalk** oszlop zöld számmal mutatja a tétel kalkulációs sorainak számát.
- A tétel `Töröl` gombja csak jóváhagyatlan ajánlaton és csak akkor működik, ha a tétel még nem került rendelésre.

5. Kalkuláció, szállítói ajánlatok, kiegészítők

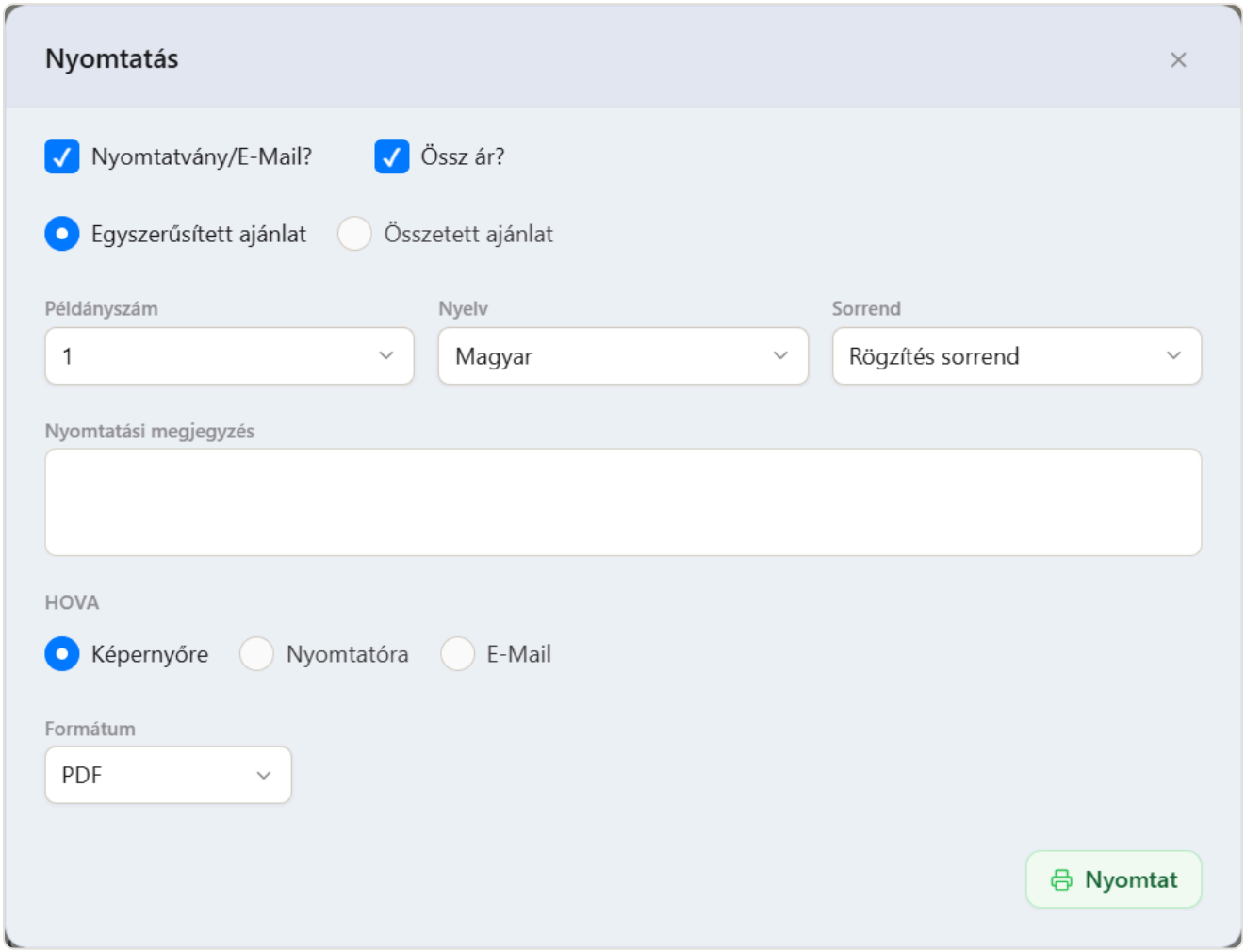


Kalkuláció: a **Kalkuláció** kapcsolóval a kijelölt tétel alatt megjelennek a kalkulációs sorai, a hozzájuk kért szállítói ajánlatok és — ha a cikknek vannak — a kiegészítői.

- **Kalkuláció:** az `Új` gombbal a tételhez anyagot vagy szolgáltatást vehet fel mennyiséggel és beszerzési árral (bármilyen devizában — a program átváltja a tétel devizanemére). Az alap ár a cikk törzséből jön; ha ott nincs, kézzel írható. A kalkulációs ár beépül a tétel árába (lásd az árrést a 4. pontban). A sor végi piros ikon törli a kalkulációs sort.
- **Szállítói ajánlatok:** a kijelölt kalkulációs sorhoz kért szállítói ajánlatokat mutatja; az **Összes ajánlat?** pipával az ajánlat összes szállítói ajánlatát. A piros szállító még jóvá nem hagyott szállítói ajánlat. A jóváhagyott szállítói ajánlatnál a `Részlet` gombbal (vagy dupla kattintással) beírhatja a beérkezett egységárat, a devizát, a szállítási határidőt, a megjegyzést, és bepipálhatja az **Elfogad?** jelzőt.
- **Kiegészítők:** csak akkor látszik, ha a cikk opciós kiegészítő tulajdonságokkal rendelkezik; itt jelölheti ki, melyiket kéri a vevő (felárral együtt).

Még nincs a programban
A szállítói ajánlat(kérés) létrehozása a kalkulációból (**Száll. ajánl.**), a szállítói ajánlat karbantartó (**Ajánlat**) és a munkaszám karbantartó (a Munkaszám mező előtti gomb) még nem érhető el — a gombok addig nem aktívak.

6. Jóváhagyás, nyomtatás, küldés, átadás, feloldás



Nyomtatás: egyszerűsített vagy összetett ajánlat, képernyőre (PDF vagy HTML), nyomtatóra vagy e-mailben.

- Jóváhagyás: ellenőrzi a kapcsolt cikkeket (ha a cégnél be van állítva, figyelmeztet vagy tilt, ha egy kapcsolt cikk hiányzik az ajánlatról), majd jóváhagyja az ajánlatot, amely iktatószámot kap. Ha a nyomtatás ablakban be van pipálva a **Nyomtatvány/E-Mail?**, utána a beállítások szerint a nyomtatvány is elkészül.
- Nyomtat: megnyitja a nyomtatás ablakot. Választható az **Egyszerűsített** vagy az **Összetett ajánlat**, a példányszám, a nyelv (a vevő nyelve), a tételek sorrendje, az **Össz ár?** (megjelenjen-e az összesen ár) és a nyomtatási megjegyzés (csak a nyomtatványon jelenik meg, az ajánlathoz nem mentődik). A **Hova** szerint a nyomtatvány képernyőre, nyomtatóra kerül, vagy **E-Mail** esetén PDF-ben megy a vevő kontaktjának / a vevőnek (a címzetteket a mail automata adja). Képernyőre a **Formátum** szerint **PDF** vagy **HTML** (böngészőszerű, kereshető, másolható nézet) nyílik a Nyomtatási kép ablakban; nyomtatóra PDF megy a megadott példányszámban. Csak jóváhagyott ajánlat nyomtatható.
  - **Egyszerűsített ajánlat**: fejléc (ajánlat adó és kérő, felvétel, érvényesség, szállítás), tételenként cikkszám, mennyiség, egységár, engedmény, nettó, áfa és bruttó érték; az **Össz ár?** pipával alul a nettó,

áfa és bruttó összesen; a fej saját megjegyzése *Tárgy*-ként, a vevő felé szóló és a nyomtatási megjegyzés, aláírásnak a rögzítő neve és elérhetősége.
    - **Összetett ajánlat** („Árajánlati fedlap”): a fizetési móddal és határidővel is, tételenként nettó és bruttó érték, alul mindig nettó, áfa és bruttó összesen; minden oldal alján a cégadatok és a Nyomtatta sor.

- Átad: az ajánlatot egy másik munkatársnak adja tovább (felelős, határidő, a kért munka leírása) — a címzett e-mailt is kap. Csak a saját, Önnél lévő ajánlatnál aktív. Az átadások az **Átadás napló** fülön látszanak.
- Rendezés: jóváhagyott, még rendezetlen ajánlatnál az **Ajánlat rendezés** képernyőt nyitja meg ezzel az ajánlattal (elfogadottként megjelölve) — ott rögzítheti a vevő döntését, és készíthet belőle rendelést, szállítólevelet vagy számlát.
- Rendezetlen: a tételek elfogadását és elutasítását törli, az ajánlat újra rendezetlen lesz.
- Feloldás: jóváhagyott ajánlatnál visszavonja a jóváhagyást; ezután minden változtatás naplóba kerül (Napló gomb a Fő fülön).
- Töröl: csak jóváhagyatlan, iktatószámot még nem kapott ajánlat törölhető, a tételeivel együtt.

Jóváhagyott ajánlat nem javítható
Jóváhagyás után a fej és a tételek zároltak. Ha javítani kell, oldja fel, javítson, majd hagyja jóvá újra.

7. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Vevő vagy „Új" vevő neve kötelező!	Válasszon vevőt, vagy írja be az új vevő nevét.
„Új" vevőnél a fizetési mód kötelező!	Törzsben nem szereplő vevőnél válasszon fizetési módot a Létrehozás előtt.
A kért határidő nem lehet korábbi mint a felvétel dátuma!	Javítsa a kért határidőt vagy a felvétel dátumát.
Cikk vagy (törzsben nem szereplő cikknél) a terv név megadása kötelező!	Válasszon cikket, vagy töltse ki a Terv név mezőt.
Ez a cikk nem adható meg, mivel már létezik a törzsben!	A terv cikkszám már létező cikk — válassza ki a Cikk mezőben.
Minimális ajánlott mennyiség / A mennyiségnek a ... többszörösének kell lennie!	A cikk minimális mennyisége vagy kontraktusa miatt — javítsa a mennyiséget.
Értékesítés le van tiltva a szabad készlet erejéig	A cikkből csak a szabad készletnyi adható el.
Erre a cikkre maximálisan ... % engedmény adható! / nem adható engedmény!	Csökkentse az engedményt vagy az akciót.
Már jóváhagyott ajánlat!	Javításhoz előbb oldja fel.
Tétel nélküli ajánlat nem hagyható jóvá!	Vegyen fel legalább egy tételt.

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
A következő kapcsolt cikkek nem szerepelnek az ajánlaton	A felsorolt kapcsolt cikkeket is vegye fel az ajánlatra (a beállítástól függően ez csak figyelmeztetés).
Az ajánlat tétel már rendelésen szerepel, ezért nem törölhető!	A tételből már rendelés lett.
Csak jóváhagyott ajánlat nyomtatható.	Hagyja jóvá az ajánlatot.

Segítség

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