

Új telefonos bejelentés felvétele

Új telefonos bejelentés esetén, nyomjon az **Új telefonos bejelentés** gombra. Az így megnyíló ablakban. Láthatja az iktató számót, amire lehet hivatkozni a későbbiekben a bejelentéssel kapcsolatban. Itt ki kell választani és tölteni a megfelelő adatokkal a mezőket majd, ha ezzel készen vagyunk egyszerűen bezárni az ablakot és a program magától elmenti a telefonos bejelentés adatait.

Új ügyfél felvétele

Új ügyfél felvételéhez az **Ügyfelek** fülön belül az **Új** gombra kell nyomni. Ekkor egy új ablak fog megnyílni, ahol fel kell vinni az ügyfél adatait. Ha felvitte az ügyfél adatait, nyomjon a **Rögzít** gombra ahhoz, hogy elmentse azt.

Ügyfelek szolgáltatásainak kezelése

Elsőnek a kereső segítségével ki kell keresni az ügyfelet majd, ha megtaláltuk azt duplán kattintani az ügyfél sorára. Ekkor megjelennek annak alapadatai. Amennyiben egy ügyfélhez több üritési hely tartozik, azt az **Összes üritési hely adata** négyzet bepipálásával tehetjük láthatóvá. Ha le szeretnénk zárni egy szolgáltatást a következő lesz a dolgunk. A jobb oldali listában megkeressük, azt és kijelölést követően jobb egérgombbal rányomunk arra.

Ez után pedig a **Módosít** gombra kell nyomni ekkor egy új ablak fog nyílni, amely tartalmazza a szolgáltatás adatait. Itt a Vége résznél, mely a szerződés eredeti vég dátumát mutatja látni fog egy jelölőnégyzetet. Ha ezt megtette nyomjon a **Rendben** gombra és le is zárta a szerződést.

Ha új szerződést szeretne felvinni a dolga hasonló lesz. A jobb egér gomb lenyomása után nyomjon az **Új** gombra. Itt a feljövő ablakban adja meg az új szerződés adatait, majd nyomjon a **Rendben** gombra annak rögzítéséhez.

Kapcsolatok tartalma

Új telefonos bejelentés ablak tartalma

Téma: Itt választhatja ki a bejelentés témáját.

Állapot: Itt választhatja ki, hogy a bejelentés milyen munkafolyamati állapotban van.

Hordozó: Itt választhatja ki azt, hogy min keresztül érkezett a bejelentés.

Fontosság: Itt választhatja ki azt, milyen prioritást élvez a bejelentés.

Ügyintéző: Itt választhatja ki az ügyintézőt, aki a bejelentéssel foglalkozik.

Project: Itt választhatja ki azt, hogy milyen projekttel kapcsolatos a bejelentés.

Megjegyzés: Itt írhat megjegyzést a bejelentéssel kapcsolatban.

Tárgy: Itt adhatjuk meg a bejelentés tárgyát.

Telefonszám: Itt adhatjuk meg a bejelentéshez tartozó telefonszámot.

Lekérdezések tartalma

Üritések: Ezzel a lehetőséggel lekérdezhethetjük az üritések listáját.

Ügyfél üritési helyek: Ezzel a lehetőséggel lekérdezhethetjük az üritési helyek listáját.

Ügyfél üritési hely szüneteltetések: Ezzel a lehetőséggel lekérdezhetheti a szüneteltetett helyek listáját.

Hátralékosok: Ezzel a lehetőséggel lekérdezheti a hátralékkal rendelkezők listáját.

Edényzet felhasználás: Ezzel a lehetőséggel lekérdezheti a felhasznált edényzet listáját.

Időszak számlázás ablak tartalma

Időszak: Itt adhatjuk meg a számlázandó időszakot.

Helység: Itt szűkítheti a számlázandó személyeket egy helység kiválasztásával.

Tulajdonság: Itt szűkítheti a számlázandó személyek számát egy tulajdonság kiválasztásával.

Raktár: Itt választhatja ki azt, hogy melyik raktárra szóljon a számla.

Pénztár: Itt választhatja ki azt, hogy melyik pénztárt érintse a számla.

Bankszámla: Itt adhatja meg a számlán szereplő bankszámlaszámot.

Cikk Tulajdonság: Itt szűkítheti a számlázandó személyek számát cikk tulajdonság alapján.

Teljesítés: Itt adhatja meg a teljesítés dátumát.

Konkrét teljesítés: Itt adhatja meg a konkrét teljesítés dátumát.

Egyedi fizetési mód: Itt adhatja meg az egyedi fizetési határidőt.

Egyedi fizetési mód: Itt adhat meg egyedi fizetési módot.

Megjegyzés: Itt adhat megjegyzést a számlához.

Ügyfél karbantartás ablak tartalma

Alapadatok

Kód: Itt kell megadnia az ügyfél kódját.

Név: Itt kell megadnia az ügyfél nevét.

Anyja neve: Itt kell megadnia az ügyfél anyjának nevét.

Születési hely: Itt kell megadni az ügyfél születési helyét.

Ideje: Itt kell megadni az ügyfél születési idejét.

Számlázási cím

Helység: Itt kell megadnia a számlázandó cím helységének nevét.

Utca: Itt kell megadnia a számlázandó cím utcájának nevét.

Házzszám: Itt kell megadnia a számlázandó cím házzszámát.

Egyéb: Itt adhat a címhez egyéb elemeket.

Levelezési cím

Egyezik a számlázási címmel: Ha ezt a négyzetet bepipálja, abban az esetben azt jelzi, hogy a számlázási cím megegyezik a levelezési címmel.

Név: Itt adhatja meg az átvevő személy nevét.

Helység: Itt adhatja meg a levelezési cím helységének nevét.

Utca: Itt adhatja meg a levelezési cím utcájának nevét.

Házzszám: Itt adhatja meg a levelezési cím házzszámát.

Egyéb: Itt adhatja meg a szállítási cím egyéb elemét.

Elérhetőség

Telefonszám: Itt adhatja meg az ügyfél telefonszámát.

E-mail: Itt adhatja meg az ügyfél e-mail címét.

Számlázási adatok

Számlázási gyakoriság: Itt választhatjuk ki az ügyfél számlázásának gyakoriságát.

Ügyféli típus: Itt adhatja meg az ügyfél típusát.

Fizetési mód: Itt adhatja meg azt, hogy az ügyfél milyen módon fizet.
Szerződés kezdete: Itt adhatja meg a partner szerződésének kezdetét.
Szerződés vége: Itt adhatja meg a partner szerződésének végét.
Adószám: Itt adhatja meg az ügyfél adószámát.
Bankszámlaszám: Itt adhatja meg az ügyfél bankszámláját.

Egyéb tulajdonságok: Itt adhatja meg az ügyfél egyéb tulajdonságait, mellyel csoportosíthatja ügyfeleit.

Edényzet karbantartás ablak tartalma

Üritési hely:

Helység: itt választhatja ki a helységet, ahova a szolgáltatás szól.

Cím: Itt adhatja meg a címet, ahova a szolgáltatás szól.

Koordináták: Itt adhatja meg a szolgáltatás helyének koordinátáit

Alapadatok:

Chip szám: Itt adhatja meg a chip számot.

Edény szám: Itt adhatja meg az edény számot.

Cikk: Itt választhatja ki a cikket.

Ürméret: Itt adhatja meg az edény ürméretét.

Valós liter: Itt adhatja meg a valós az edény valós liter tartalmát.

Kezdete: Itt adhatja meg, hogy a szolgáltatás mikor fog kezdődni.

Vége: Itt adhatja meg, hogy a szolgáltatás mikor fog véget érni.

Mennyiség: Itt adhatja meg, hogy hány darab edényt használ.

Tulajdonos: Itt adhatja meg a tulajdonost.

Tulajdonság: Itt adhat meg egy tulajdonságot csoportosítás céljából.

Megjegyzés: Itt adhat megjegyzést a szolgáltatáshoz.

Üritések:

Üritési napok: Itt lehet megadni, hogy a hét melyik hányadik napján legyen ürítve az edény.

Üritési nap: Itt lehet megadni, hogy a hónap hányadik napján legyen ürítve az edény.

Üritési hónap: Itt lehet megadni, hogy melyik hónapban legyen ürítve az edény.

Kedvezmények:

Kedvezmény viselő: Itt választhatja ki azt, hogy kihez fűződik a kedvezmény.

Kedvezmény cikk: itt választhatja ki a kedvezmény fajtáját.

Kedvezmény százalék: Itt adhatja meg a kedvezmény mértékét százalékban.

Kedvezmény összeg alkalmazása: Itt adhatja meg a kedvezmény mértékét összegben.

kedvezményes összeg fix: itt adhatja meg azt, hogy az eredeti ár mivé változzon pontos összegben.

Szüneteltetések: Itt kezelheti a szolgáltatás szüneteltetésének nyilvántartását.