X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · RENDELÉSEK

Ajánlat másolás

Ugyanazt kéri egy másik vevő is? Vagy több szállítótól kérne árat? Egy jóváhagyott ajánlatból pár kattintással új ajánlatok — egyszerre akár több partnernek.

`Rendelések › Ajánlat másolás`

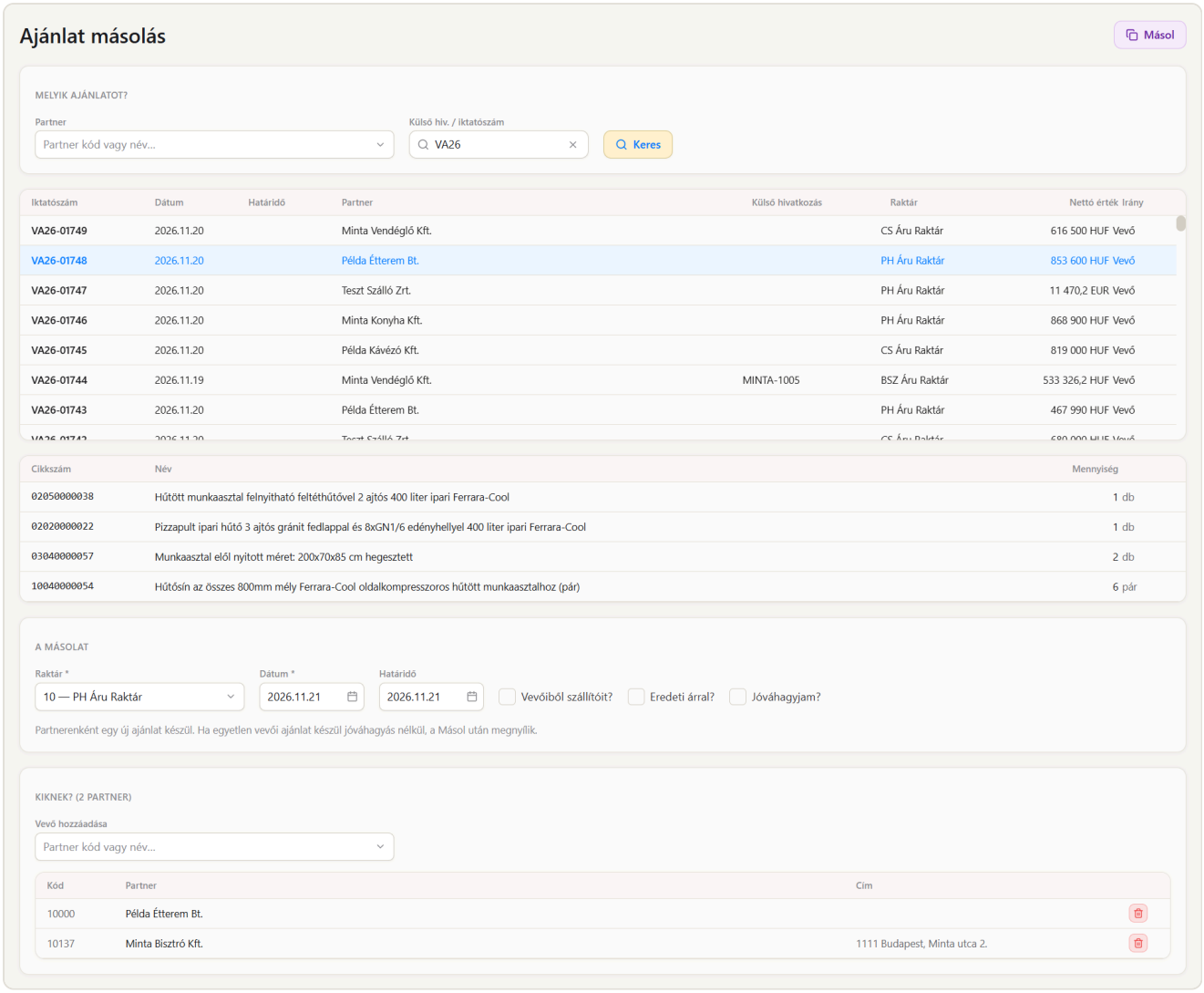
Tartalom

1. A képernyő
2. Másolás lépésről lépésre
3. 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 képernyő



Ajánlat másolás: felül a keresés és a jóváhagyott ajánlatok, alatta a kiválasztott ajánlat tételei, majd a másolat adatai, legalul a „Kiknek?” lista. Mintaadatokkal.

A képernyő négy részből áll:

- **Melyik ajánlatot?** — partner és / vagy külső hivatkozás, iktatószám szerinti keresés; alatta a **jóváhagyott** ajánlatok listája (a legfrissebb 200);
- a kiválasztott ajánlat **tételei** (cikkszám, név, mennyiség);
- **A másolat** — raktár, dátum, határidő és három pipa, hogy mi készüljön;
- **Kiknek?** — azok a partnerek, akiknek a másolat készül: **partnerenként egy új ajánlat**.

Árajánlatkérés több szállítótól

Pipálja be a „Vevőiből szállítóit?”-t, és a „Kiknek?” listára vegye fel a szállítókat: a vevő ajánlatából mindegyiküknek külön szállítói ajánlat készül.

2. Másolás lépésről lépésre

1. Válassza ki a **Partner**t — a listában azonnal megjelennek a jóváhagyott ajánlatai. Partner helyett (vagy mellett) beírhatja a **külső hivatkozás** egy részét vagy az **iktatószám** elejét (pl. `VA26-`), majd `Enter` vagy Keres.
2. Kattintson a másolandó ajánlatra: alatta megjelennek a tételei, a **Raktár** pedig — ha még üres — a forrásból töltődik.
3. Adja meg a másolat adatait:
   - **Raktár** (kötelező);
   - **Dátum** (kötelező, alapból a mai nap) és **Határidő** — a határidő alapból a dátum plusz a partner szállítási napja;
   - **Vevőiből szállítóit?** — bepipálva a vevő ajánlatból szállítói ajánlat lesz; üresen marad az eredeti irány;
   - **Eredeti árral?** — bepipálva a forrás árait viszi át, üresen az árak az új partner szerint újraszámolódnak;
   - **Jóváhagyjam?** — bepipálva a másolat rögtön jóváhagyva készül el.
4. A **Kiknek?** részben vegye fel a partnereket: a keresőbe írjon legalább két betűt a névből (vagy a partner kódját), és válassza ki a sort. A „Vevőiből szállítóit?” pipa szerint a kereső vevőket vagy szállítókat kínál — a pipa átállításakor a lista kiürül. Ha a forrás ajánlat partnerének is kell, az A forrás partnere gomb egy kattintással felveszi. A sor végi piros ikonnal vehet le partnert.
5. Nyomja meg a Másol gombot, és a „Másolhatom az ajánlatot?” kérdésre válaszoljon **Igen**nel.
6. Ha egyetlen, **jóváhagyás nélküli vevői** ajánlat készült, rögtön megnyílik a Vevő ajánlat képernyőn — ott még javítható, utána hagyja jóvá. Egyébként a képernyő tetején zöld sáv sorolja fel az elkészült ajánlatokat a partnereikkel.

3. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Nincs jóváhagyott ajánlat.	A partnernek / a keresett számnak nincs jóváhagyott ajánlata. Jóváhagyatlan ajánlat nem másolható — előbb hagyja jóvá, vagy keressen másikat.
Válaszd ki a másolandó ajánlatot! / Add meg, kiknek készüljön a másolat! / A raktár kötelező! / A dátum kötelező!	A Másol gomb addig nem nyomható meg, amíg ezek hiányoznak — a gomb fölé állva a hiányzó adatot is kiírja.
A dátum nem lehet későbbi, mint a mai nap.	A másolat dátuma legfeljebb a mai nap lehet; a későbbi szállítást a Határidővel adja meg.
Nem találom a partnert a „Kiknek?” keresőben.	A kereső a „Vevőiből szállítóit?” pipa szerint csak vevőket vagy csak szállítókat mutat — ellenőrizze a pipát.
A másolás nem sikerült: …	Az ajánlatkészítés hibát jelzett (pl. a cikk nem adható el a partnernek); a szöveg megmondja, mi a gond.

Segítség

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