

Title: Sprawa jako wsparcie procesu sprzedaży

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Cases/CRM

Version: 2

Date: 06/21/26 22:29:04

## Table of Contents

<i>Sprawa jako wsparcie procesu sprzedaży</i>	3
<i>Zakładka Pozycje (Produkty)</i>	3
<i>Zakładka Cechy</i>	5
<i>Porada</i>	6

[Podręcznik użytkownika](#) > [Sprawy](#) > Sprawa jako wsparcie procesu sprzedaży

## Sprawa jako wsparcie procesu sprzedaży

W sprawie o charakterze sprzedażowym ważną rolę odgrywa zawartość zakładek **Cechy** oraz **Pozycje (Produkty)** [kartoteki sprawy](#). Sprawę taką tworzymy zgodnie z [ogólną instrukcją](#).

### Zakładka Pozycje (Produkty)

Pozycją w sprawie może być powiązany z nią [produkt](#) lub usługa. Elementami na liście zarządzamy korzystając z **Paska narzędzi**.

Sprawa - PRAK.AN.3.2016 Kampania promująca nowe produkty									
Podsumowanie Terminarz Dokumenty <b>Produkty</b> Uprawnienia <span style="color: red;">!</span> Komentarze więcej...									
<span style="color: green;">+</span> <span style="color: orange;">✎</span> <span style="color: gray;">🗑️</span> <span style="color: green;">+</span> Dodaj zbiorczo <span style="color: blue;">📄</span> Generuj <span style="color: red;">📄</span> Z szablonu <span style="color: orange;">↻</span> <span style="color: red;">+</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Szukaj...</span>									
Produkty									
Lp.	Nazwa produktu	Symbol	Stan mag.	Cena	Ilość	J.m.	Rabat	Wartość netto	Netto po rabacie
1	Robot muzyczny	15000	13.00	9000.00 zł	1.00	szt	0.00 zł	9 000.00 zł	9 000.00 zł
2	Robot pająk	15001	1.00	2500.00 zł	1.00	szt	0.00 zł	2500.00 zł	2500.00 zł
3	Robot przyjaciel	15002	0.00	28 000.00 zł	2.00	szt	0.00 zł	56 000.00 zł	56 000.00 zł
4	Robot szpiegujący - skorpion	15003	0.00	4500.00 zł	3.00	szt	0.00 zł	13 500.00 zł	13 500.00 zł
5	Robot - opieka nad starszymi	15005	0.00	6700.00 zł	1.00	szt	0.00 zł	6700.00 zł	6700.00 zł
								<b>87 700.00 zł</b>	<b>87 700.00 zł</b>

Zakładka Pozycje w sprawie

- Aby dodać nowy element do listy - z [bazy produktów](#) lub ręcznie, klikamy ikonę **Nowy**, po czym wypełniamy wyświetlony formularz i klikamy **OK**.

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.