Pořízení zakázky

Úloha Pořízení zakázky prodeje umožňuje zapisovat nové zakázky a upravovat a prohlížet existující.

K pochopení následujícího popisu budou nejdříve vysvětleny důležité pojmy:

Druh zakázky

Druh zakázky řídí pořizování a určuje, které informace se budou pořizovat resp. budou zobrazeny v záhlaví a zápatí zakázky.

Druh položky

Pro každý druh zakázky je možné pořizovat určité druhy položek. Druh položky určuje, které informace se budou pořizovat nebo budou zobrazeny v položce zakázky.
Existují tyto druhy položek:

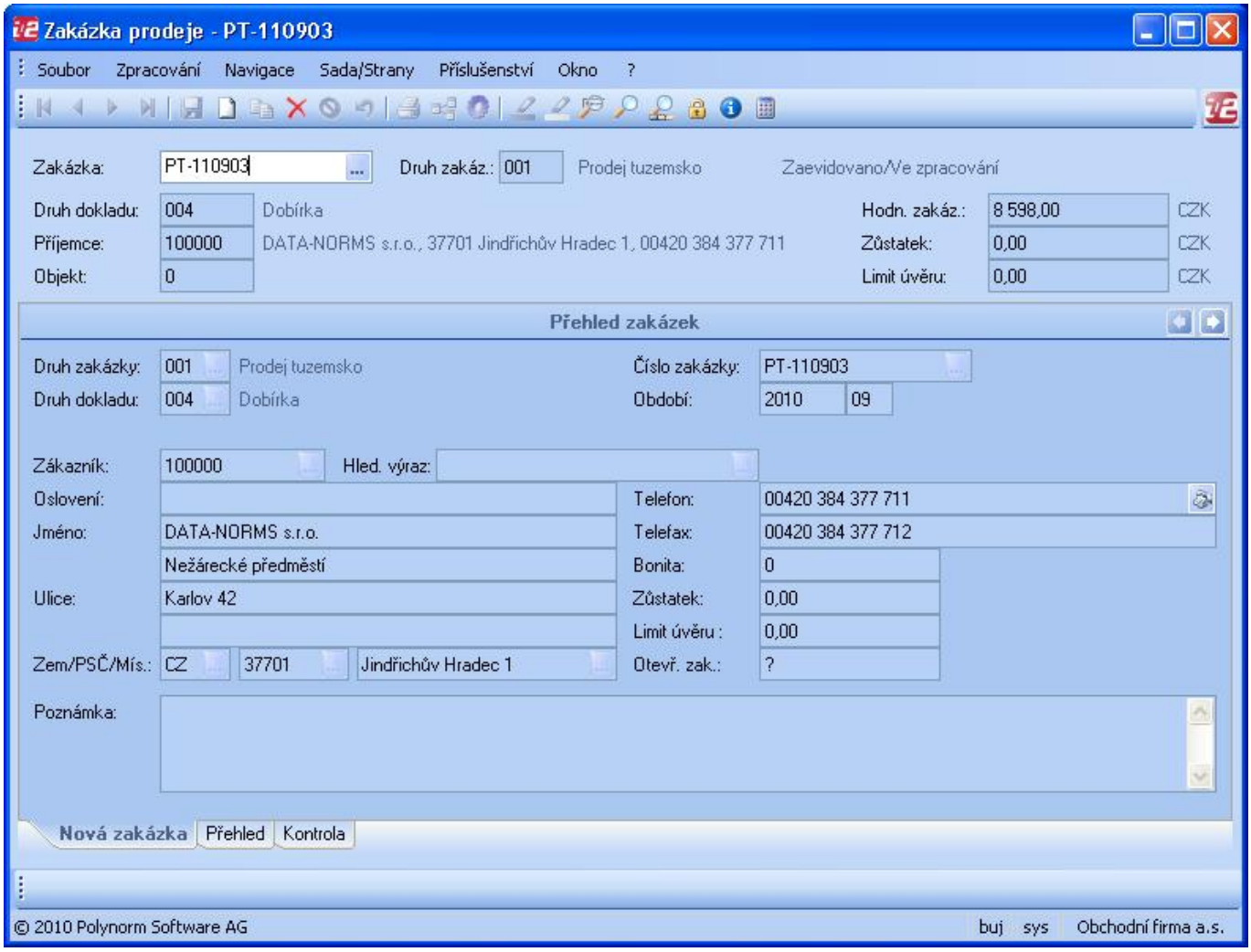
- Skladová položka (pro prodej zboží)
- Dobropisová položka (pro vystavení dobropisu)
- Položka služby (pro prodej služeb)
- Výměna (speciální, která souvisí se službami zákazníkům)

Druh dokladů

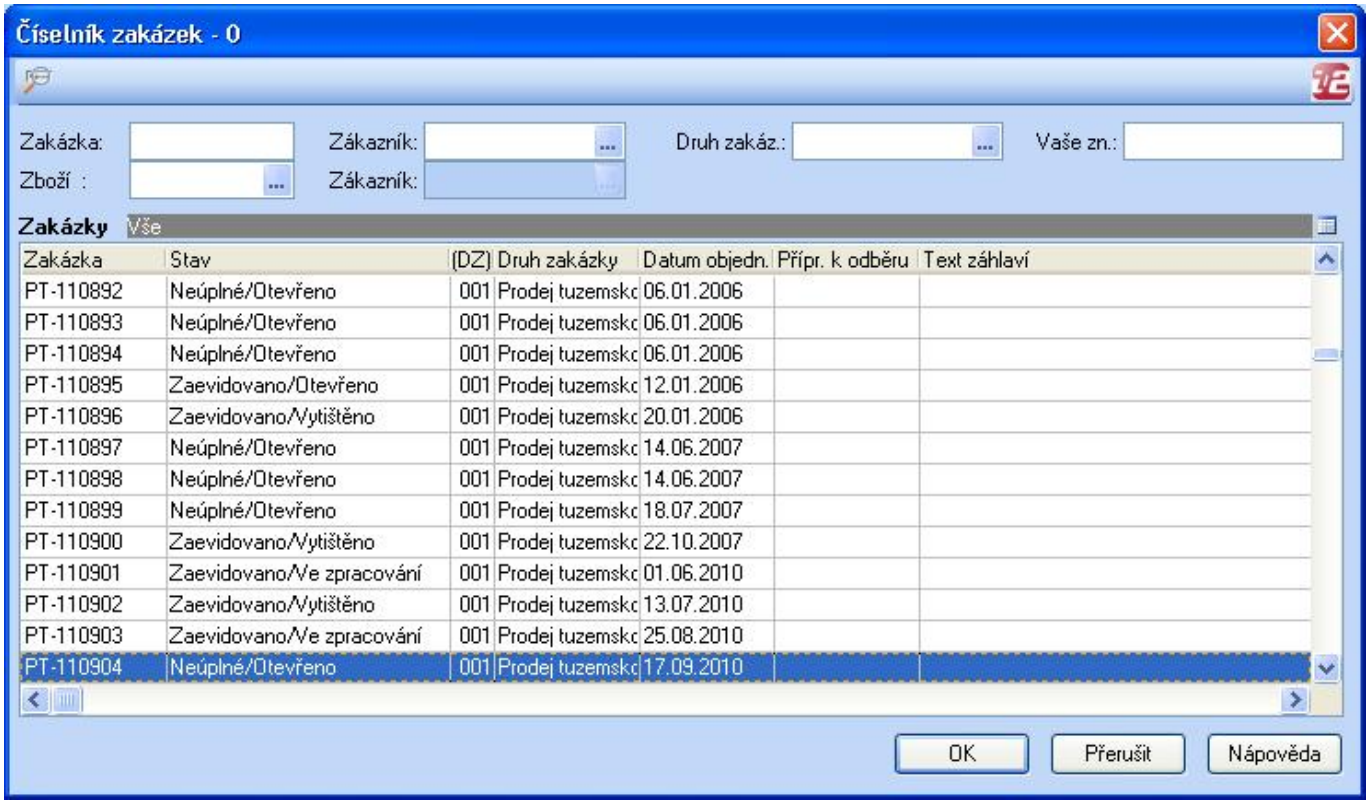
Každému druhu zakázky může být přiřazen jeden nebo více druhů dokladů. V druhu dokladů je pevně stanoveno pořadí formulářů, tzn. že bude určeno, zda např. bude vystaven expediční příkaz nebo ne. Takže formuláře jsou jednotlivé kroky druhu dokladů. Každému kroku (formuláři) může být přiřazeno, zda je nepovinný nebo povinný a zda bude tisknut.

Formulář

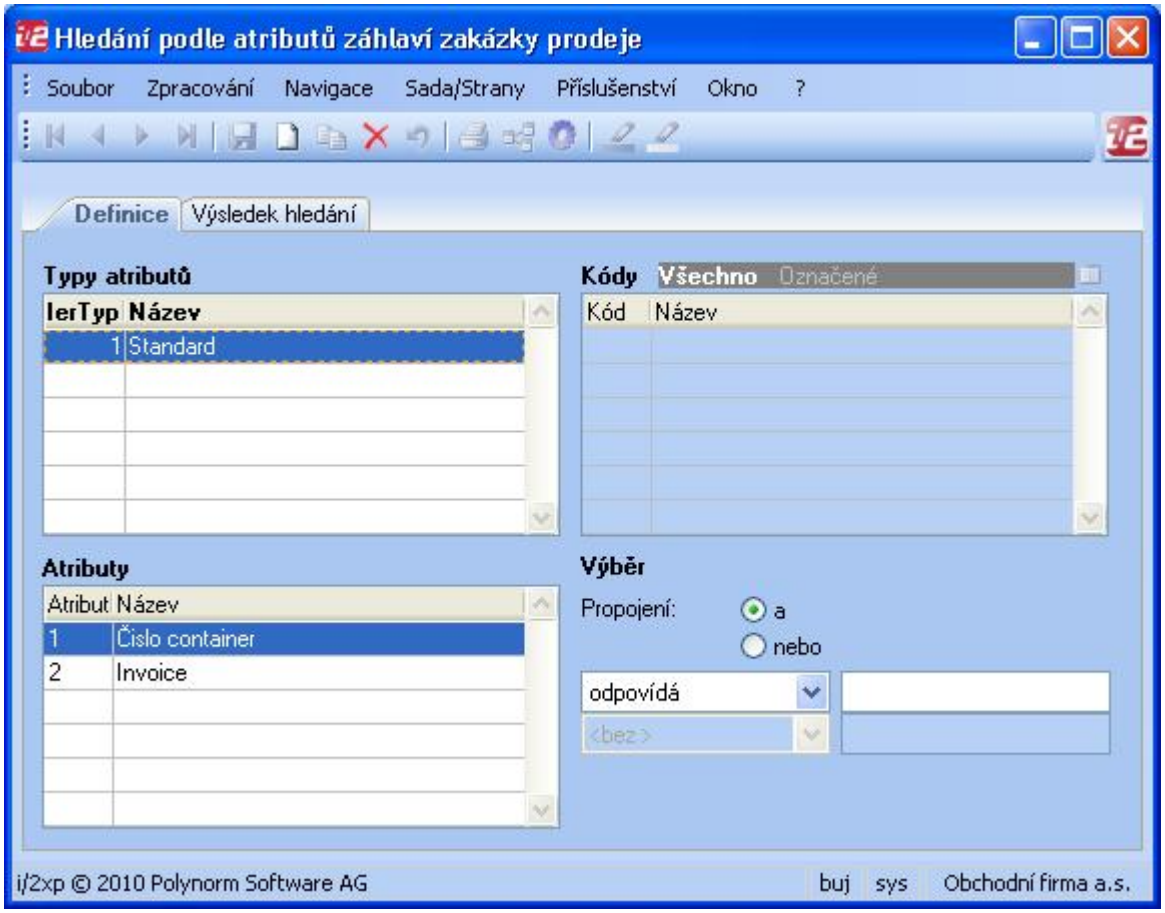
Formulář je vlastní nosič dat v průběhu zpracování (např. nabídky, dodacího listu, fakturace). Které formuláře jsou plánovány v rámci zakázky, je pevně stanoveno v druhu dokladů. |



Existující zakázku je možné vyhledat buď přímo zadáním čísla zakázky nebo zadáním údajů do jednoho nebo více vyhledávacích polí (např. pole Zákazník, pole Druh zakázky atd.). Potom systém zobrazí seznam zakázek vyhovující zadanému výběru, ze kterého můžeme hledanou zakázku pomocí kurzoru a klávesy Enter vybrat.



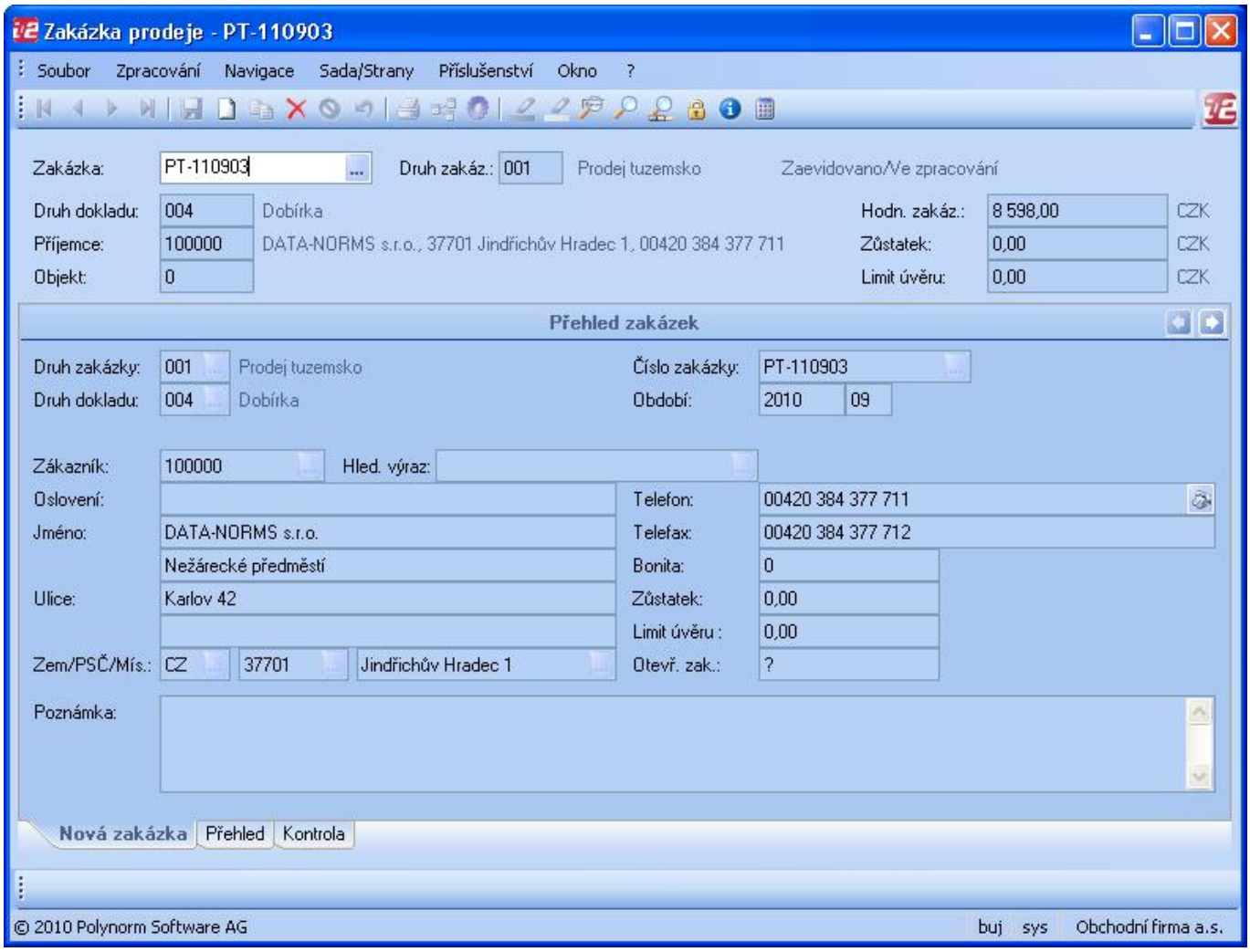
Existující zakázky mohou být také vyhledávány pomocí ikony v hlavní nástrojové liště přes atributy záhlaví zakázky nebo atributy položek zakázky. Množství výsledku hledání může být omezeno pomocí filtru. Zde lze zadat logické operace s atributy a tím se dostat na požadovanou množinu zakázek. Když jsou zakázky nalezeny, jsou naplněny do přehledu na straně Výsledek hledání. Pomocí kurzoru se můžeme dostat na požadovanou zakázku a vybrat ji pomocí klávesy Enter.



Nová zakázka

Přes ikonu v hlavní nástrojové liště nebo pomocí klávesové zkratky Ctrl+N se zakládá nová zakázka prodeje. Pak provedeme následující kroky:

- vybereme druh zakázky a druh dokladu
- číslo zakázky se automaticky vygeneruje nebo jde zapsat ručně
- vybereme zákazníka (nezbytné je mít dobře nastaven číselník zákazníků, kde jsou podmínky obchodování se zákazníkem)
- pokud máme dobře nastaven číselník zákazníků a nechci měnit podmínky zákazníka (případně termíny), nemusím se věnovat Záhlaví zakázky
- stiskneme klávesu F2 – uloží zadané údaje a přeskočí na zadávání údajů o prodávaném zboží na sadu stránek Položka zakázky



Název pole	Obsah/Poznámka
Druh zakázky	Přiřazení druhu zakázky prodeje.
Druh dokladu	Přiřazení požadovaného druhu dokladu. Po potvrzení vygeneruje systém číslo zakázky.
Číslo zakázky	Při přesunu z pole Druh dokladu na toto pole pomocí Tab-klávesy může být číslo zakázky zadáno ručně. Při zadání čísla existující zakázky bude tato zobrazena a může být upravena.

Název pole	Obsah/Poznámka
Období	Období se skládá z roku a čísla měsíčního období - systém přiřadí automaticky dle data pořízení. Toto může být změněno přes menu Zpracování → Změnit rok/období.
Zákazník	Přiřazení zákazníka z číselníku zákazníků.
Hledaný výraz	Požadovaného zákazníka je možné vyhledat pomocí tohoto pole.
Vysvětlivky	**symbolů v hlavní nástrojové liště:**
	Kopírovat zakázku - kopíruje celou nebo část existující zakázky.
	Nebo F2 - pokračovat dále v zakázce.
	Blokovat zakázku - blokuje zakázku proti dalším úpravám. Zablokované zakázky je možné stisknutím té samé ikony odblokovat. Výjimku tvoří blokace, která byla nastavena v rámci testování kreditního limitu. Zakázka má status 'Blokace kredit/Otevřeno' a může být odblokována pouze přes speciální program.
	Stornovat zakázku - stornuje zakázku, která už má zpracovány nepovinné kroky/doklady.
	Zobrazit info zakázky - zobrazí dodatečné info zakázky —»> Pomocí parametru lze nastavit, zda dialog s dodatečnými informacemi o zakázce se má objevit v popředí po stisku ikony, nebo má být současně (bez stisku ikony) zobrazen na pozadí.

Podkategorie:

- Záhlaví zakázky
- Položka zakázky
- Přehled položek
- Zápatí zakázky

Stránky v této kategorii:

- Kontrola
- Přehled

// Strana: /i2auf/aahaufst00w/aahaufst102f //
// Strana: /i2auf/aahaufst00w/_set_0 //
// Strana: /i2auf/aahaufst00w //
// Strana: /i2auf/aahaufst00w/_set_1 //

From:
https://wiki.data-norms.cz/ -

Permanent link:
https://wiki.data-norms.cz/doku.php?id=i2doku-cz:070-zakazky:010-prodej:010-porizeni-zakazky:start&rev=1435759004

Last update: **2015/07/01 13:56**