



**cti**

centrum technologii  
informatycznej

---



**CRM by CTI**

Instrukcja - wersja stacjonarna

## Spis treści

1.	Opis programu.....	3
2.	Pierwsze uruchomienie .....	4
3.	Okno główne programu.....	6
4.	Konfiguracja.....	7
4.1.	Ogólne .....	8
4.1.1.	SQL.....	8
4.1.2.	Pliki – FTP.....	9
4.1.3.	Kolory.....	10
4.1.4.	Obroty.....	11
4.1.5.	Atrybuty.....	12
4.1.6.	Uprawnienia .....	14
4.1.7.	Filtry.....	15
4.1.8.	E-mail.....	17
4.1.9.	Raporty .....	18
4.1.10.	Okienko przy zamykaniu.....	20
4.1.11.	Inne.....	21
4.1.12.	Przewoźnicy .....	23
4.2.	Słowniki .....	24
4.3.	Użytkownicy .....	25
4.4.	Optima.....	28
4.5.	Import z XLS.....	29
4.6.	Ustawienia operatora.....	30
4.7.	Odśwież konfigurację .....	32
4.8.	Promocje .....	32
4.9.	Program lojalnościowy .....	35
4.10.	Log otwarcia okna kontrahenta.....	36
5.	Operacje .....	37
5.1.	Moi kontrahenci .....	37
5.2.	Wszyscy kontrahenci .....	39
5.2.1.	Filtrowanie listy .....	39



# cti

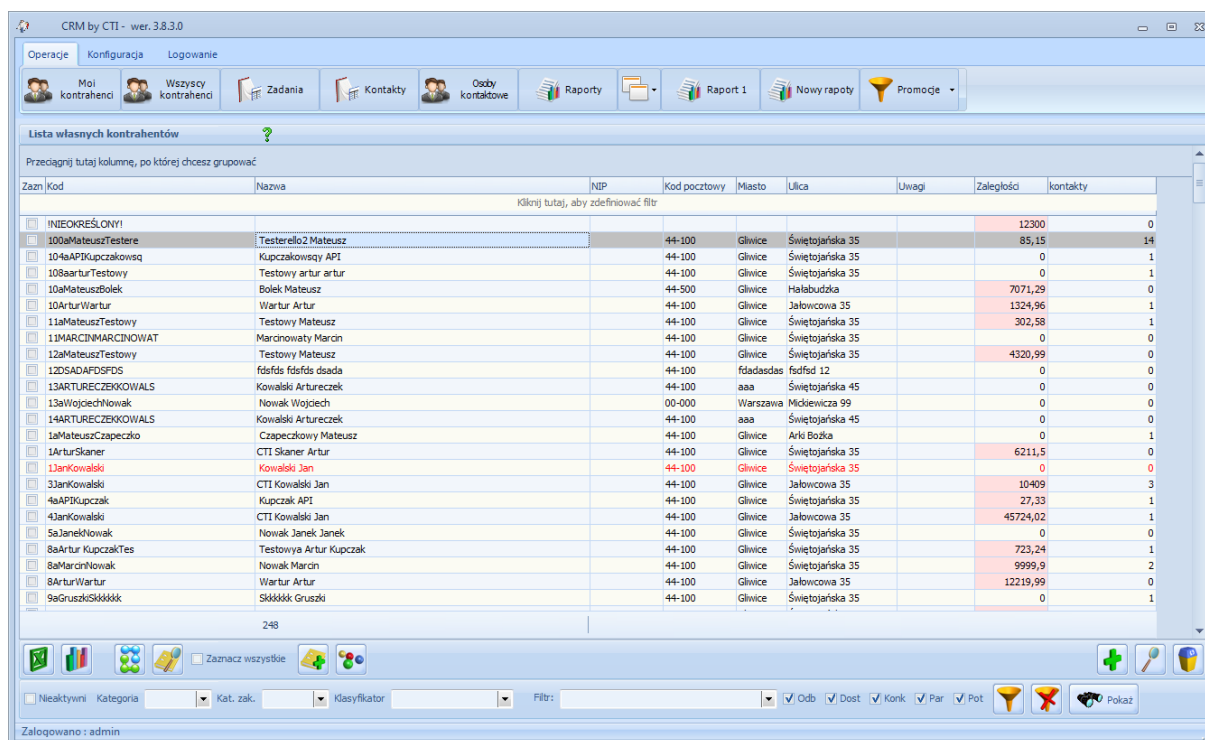
centrum technologii  
informatycznej

---

5.2.2.	Tworzenie nowego kontrahenta .....	42
5.2.3.	Informacje ogólne o kontrahencie .....	43
5.2.4.	Adresy kontrahenta .....	43
5.2.5.	Kontakty .....	45
5.2.6.	Rozliczenia .....	47
5.2.7.	Rabaty .....	47
5.2.8.	Obroty .....	48
5.2.9.	Konkurencja .....	49
5.2.10.	Program lojalnościowy .....	49
5.2.11.	Lista promocji .....	51
5.2.12.	Aktywności .....	51
5.2.13.	Urządzenia .....	53
5.2.14.	Przetargi .....	55
5.2.15.	Pliki .....	57
5.3.	Zadania .....	57
5.4.	Kontakty .....	58
5.5.	Osoby kontaktowe .....	59
5.6.	Raporty .....	59
5.7.	Pozostałe przyciski .....	61

## 1. Opis programu

CRM by CTI to moduł służący do zarządzania kontaktami z klientem, który działa w połączeniu z programem Comarch ERP Optima, lub jako niezależna aplikacja. Funkcjonalność modułu można dostosować do indywidualnych potrzeb klienta, poprzez dodanie nowych funkcji lub modyfikację już istniejących. Wszystkie listy w programie są oparte na technologii tabel przestawnych, dzięki czemu każdy użytkownik może dostosować widok listy kontrahentów, nawiązanych kontaktów czy innych zdarzeń tak jak mu to najbardziej odpowiada, oraz definiować własne kolumny, które pomogą mu w pracy. Wszystkie listy w programie można eksportować do pliku \*.xls.



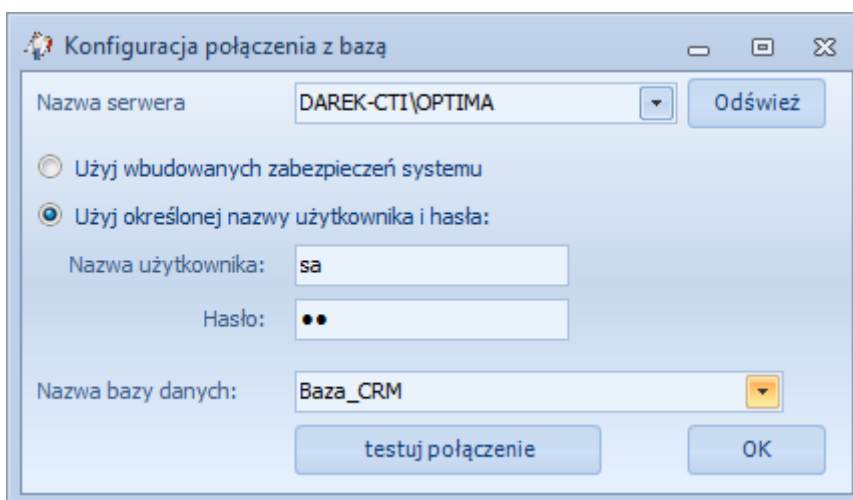
The screenshot shows the 'Lista własnych kontrahentów' (List of own contractors) in the CRM by CTI application. The interface includes a menu bar with options like 'Operacje', 'Konfiguracja', and 'Logowanie'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Moi kontrahenci', 'Wszyscy kontrahenci', 'Zadania', 'Kontakty', 'Osoby kontaktowe', 'Raporty', 'Raport 1', 'Nowy raport', and 'Promocje'. The main area displays a table with columns for 'Zamn Kod', 'Nazwa', 'NIP', 'Kod pocztowy', 'Miasto', 'Ulica', 'Uwagi', 'Zaległości', and 'kontakty'. The table contains 24 rows of data, with the first row highlighted. The status bar at the bottom shows 'Zalogowano : admin'.

Zamn Kod	Nazwa	NIP	Kod pocztowy	Miasto	Ulica	Uwagi	Zaległości	kontakty
INEOKREŚLONY							12300	0
100aMateuszTestere	Testere2 Mateusz		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		85,15	14
104aAPIKupczakowsq	Kupczakowski API		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	1
108aarturTestowy	Testowy artur artur		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	1
10aMateuszBolek	Bolek Mateusz		44-500	Gliwice	Hałabudka		7071,29	0
10aArturWartur	Wartur Artur		44-100	Gliwice	Jałowcowa 35		1324,96	1
11aMateuszTestowy	Testowy Mateusz		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		302,58	1
11MARCINMARCINOWAT	Marcinowaty Marcin		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	0
12aMateuszTestowy	Testowy Mateusz		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		4320,99	0
12SDADAFDSFDS	fdsfds fdsfds dsada		44-100	Gliwice	fdasdasdas fdsfd 12		0	0
13ARTURECZBKOWALS	Kowalski Arturczek		44-100	Gliwice	Świętojańska 45		0	0
13aWojciechNowak	Nowak Wojciech		00-000	Warszawa	Mickiewicza 99		0	0
14ARTURECZBKOWALS	Kowalski Arturczek		44-100	Gliwice	Świętojańska 45		0	0
1aMateuszCzapeczko	Czapeczki Mateusz		44-100	Gliwice	Arki Bozka		0	1
1ArturSkaner	CTI Skaner Artur		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		6211,5	0
1JanKowalski	Kowalski Jan		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	0
3JanKowalski	CTI Kowalski Jan		44-100	Gliwice	Jałowcowa 35		10409	3
4aAPIKupczak	Kupczak API		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		27,33	1
4JanKowalski	CTI Kowalski Jan		44-100	Gliwice	Jałowcowa 35		45724,02	1
5aJanekNowak	Nowak Janek Janek		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	0
8aArtur KupczakTes	Testowy Artur Kupczak		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		723,24	1
8aMarcinNowak	Nowak Marcin		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		9999,9	2
8aArturWartur	Wartur Artur		44-100	Gliwice	Jałowcowa 35		12219,99	0
9aGruszkSkkkkk	Skkkkk Gruszk		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	1

## 2. Pierwsze uruchomienie

Podczas pierwszego uruchomienia programu należy nawiązać połączenie z serwerem SQL i bazą danych Comarch ERP Optima. Ponadto należy utworzyć bazę, z której będzie korzystał program.

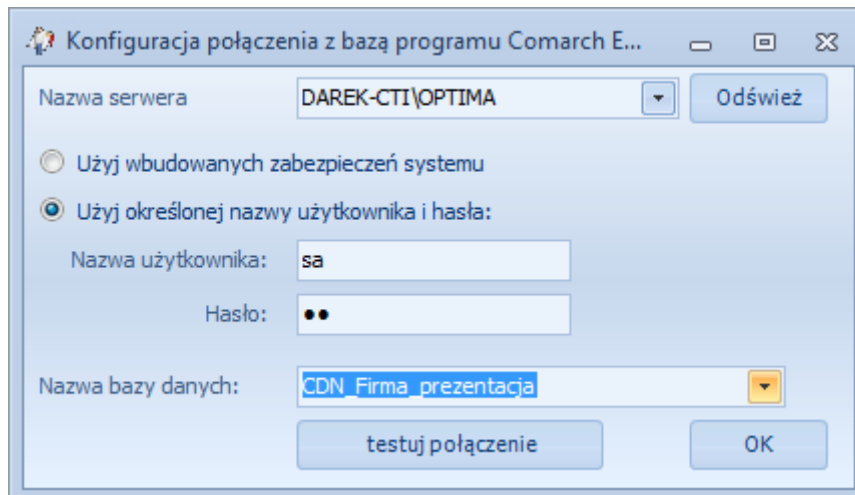
W pierwszej kolejności należy utworzyć bazę danych programu CRM:



- **Nazwa serwera** – serwer, na którym zostanie utworzona baza danych.
- **Nazwa użytkownika** – nazwa użytkownika, który ma dostęp do serwera.
- **Hasło** – hasło użytkownika.
- **Nazwa bazy danych** – w przypadku pierwszego uruchomienia baza danych, która zostanie utworzona (należy podać taką nazwę, która jeszcze nie istnieje). W przypadku uruchomienia na innym stanowisku należy podać bazę wcześniej utworzoną.

W przypadku logowania NT należy zaznaczyć opcję **Użyj wbudowanych zabezpieczeń systemu**. Po wpisaniu danych należy kliknąć **testuj połączenie**. Jeżeli będzie poprawne, należy kliknąć **OK**, co skutkuje utworzeniem nowej bazy danych. Jeżeli wyświetli się błąd należy sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

Następnie zostanie wyświetlone okienko, w którym należy wpisać dane do bazy Comarch ERP Optima:

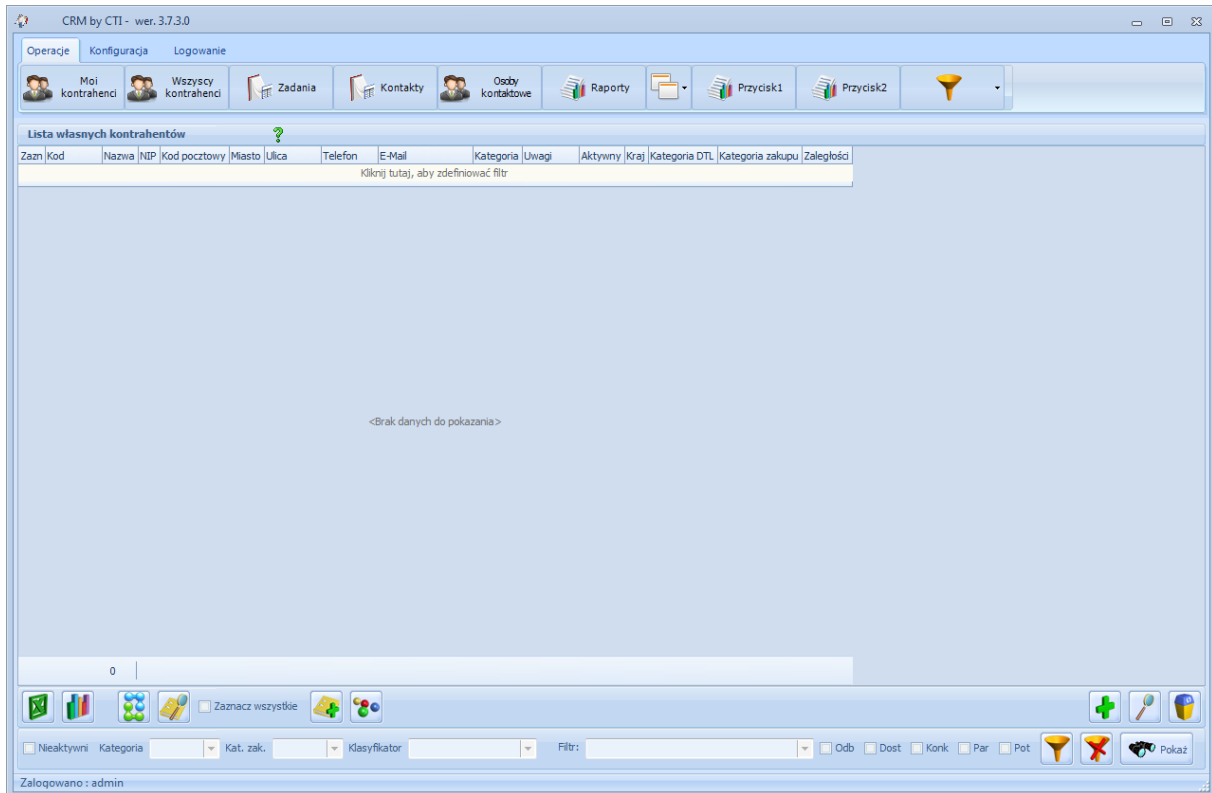


- **Nazwa serwera** – serwer, na którym znajduje się baza danych.
- **Nazwa użytkownika** – nazwa użytkownika, który ma dostęp do serwera.
- **Hasło** – hasło użytkownika.
- **Nazwa bazy danych** – baza danych Comarch ERP Optima.

W przypadku logowania NT należy zaznaczyć opcję **Użyj wbudowanych zabezpieczeń systemu**. Po wpisaniu danych należy kliknąć **testuj połączenie**. Jeżeli będzie poprawne, należy kliknąć **OK** w celu przejścia do programu. Jeżeli wyświetli się błąd należy sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

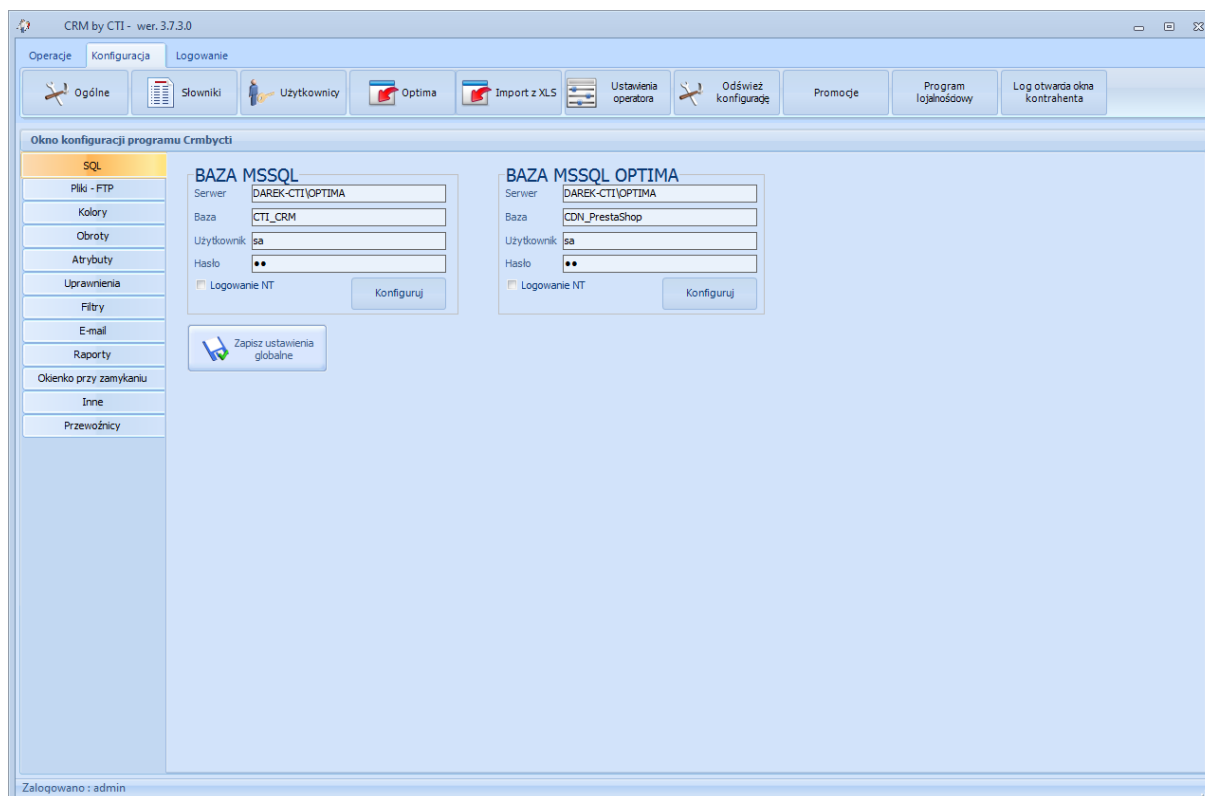
### 3. Okno główne programu

Okno główne programu jest podzielone na 3 główne sekcje:



1. **Operacje** – sekcja służy do wykonywania wszystkich operacji.
2. **Konfiguracja** – sekcja służy do konfiguracji programu.
3. **Logowanie** – sekcja służy do zalogowania/wylogowania się z systemu.

## 4. Konfiguracja



Sekcja konfiguracja podzielona jest na 10 zakładek:

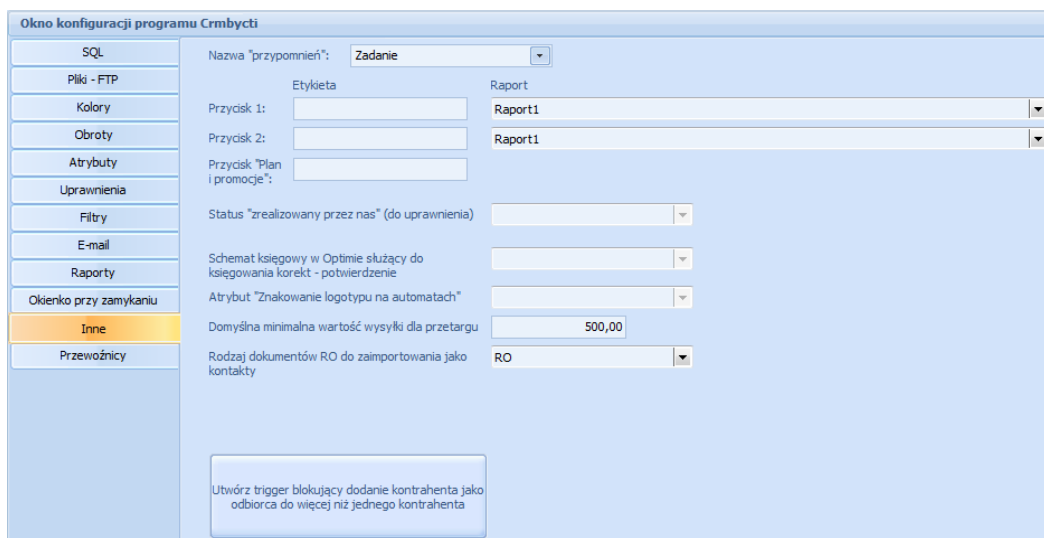
- **Ogólne** – ogóle ustawienia programu takie jak konfiguracja czy wygląd programu.
- **Słowniki** – na tej zakładce znajdują się pola słownikowe, które można tworzyć, edytować.
- **Użytkownicy** – na tej zakładce znajduje się lista użytkowników, którzy mają dostęp do programu.
- **Optima** – zakładka służy do importu danych z Comarch ERP Optima.
- **Import z XLS** – zakładka służy do importu danych z plików XLS.
- **Ustawienia operatora** – na tej zakładce znajdują się ustawienia zalogowanego operatora.
- **Odśwież konfigurację** – po kliknięciu przycisku wprowadzone ustawienia w konfiguracji zostają zastosowane w programie.
- **Promocje** – zakładka służy do zarządzania promocjami.
- **Program lojalnościowy** – zakładka służy do konfiguracji programu lojalnościowego, który jest wbudowany w CRM.



- **Log otwarcia okna kontrahenta** – na zakładce znajduje się lista czynności wykonywanych przez zalogowanego operatora na karcie kontrahenta.

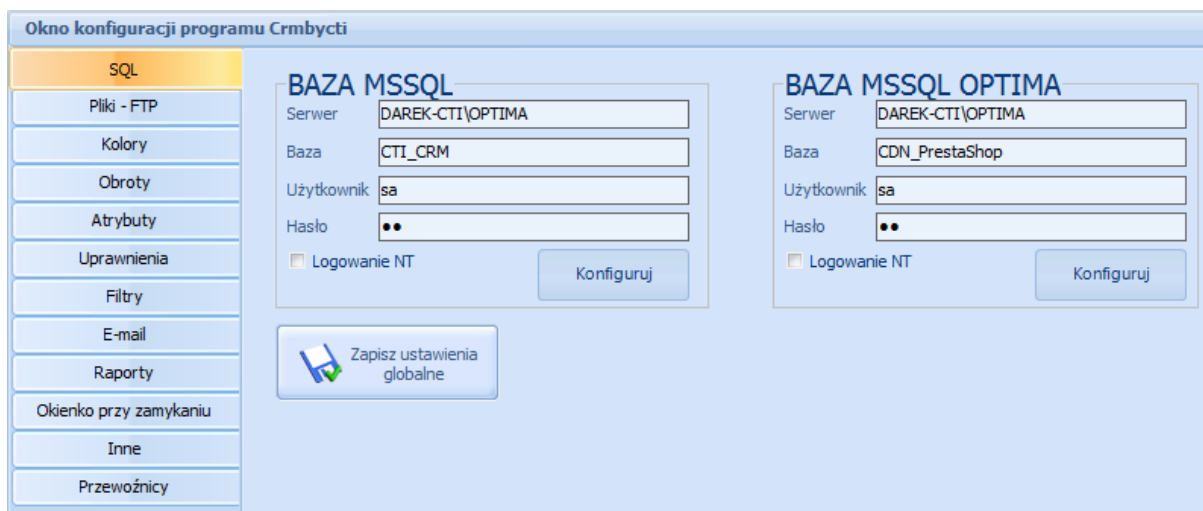
## 4.1. Ogólne

Zakładka **Ogólne** podzielona jest na 12 części:

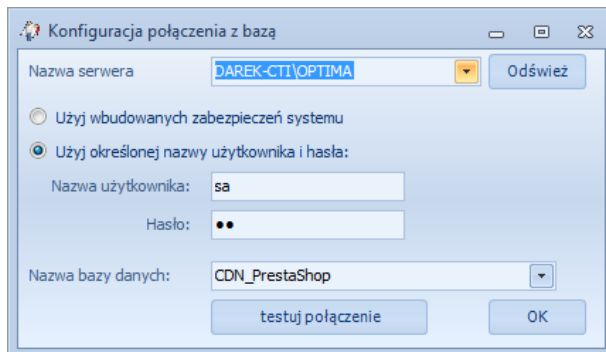


### 4.1.1. SQL

Na zakładce **SQL** znajdują się dane do połączenia z bazą MSSQL programu oraz bazą MSSQL Comarch ERP Optima:

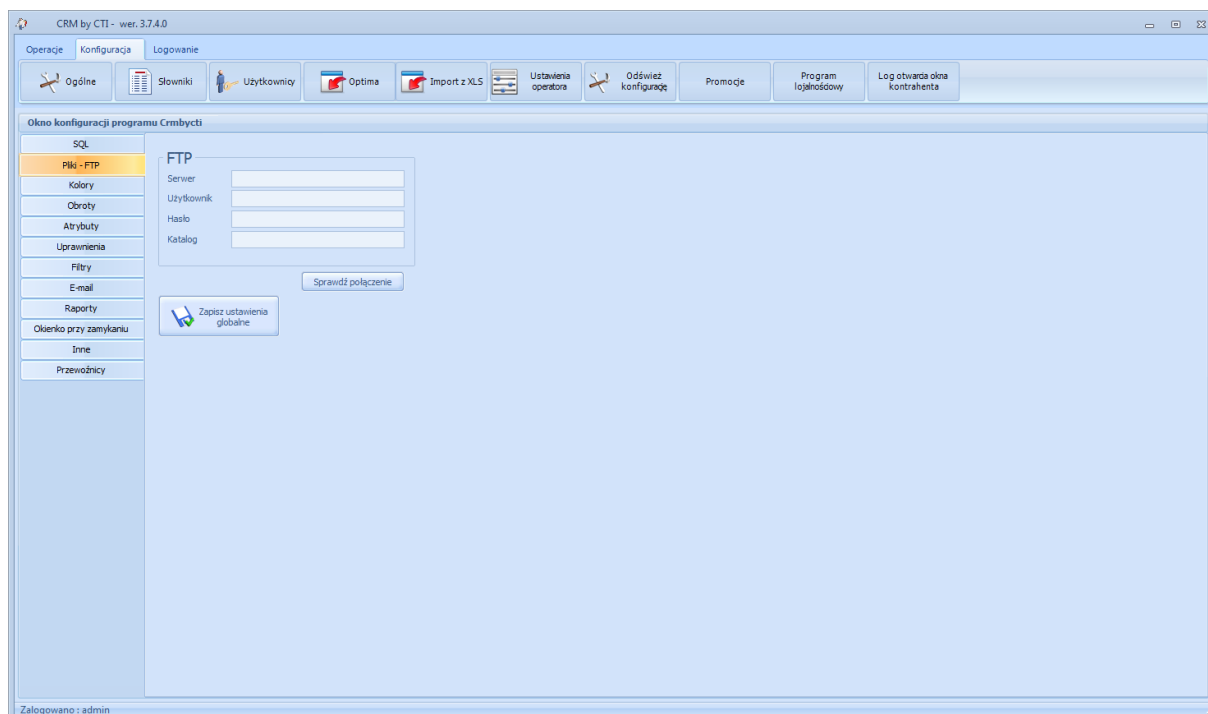


Dane te zostały wprowadzone przy pierwszym uruchomieniu programu. W celu zmian w połączeniu z bazami danych należy kliknąć **Konfiguruj**. Otworzy się okienko, w którym można dokonać zmian:



#### 4.1.2. Pliki – FTP

Na zakładce **Pliki – FTP** należy wpisać dane do połączenia z serwerem FTP, na który będą trafiały wszystkie dodawane w programie załączniki:



W celu skonfigurowania połączenia z serwerem FTP należy podać następujące dane:

- **Serwer** – nazwa serwera FTP.

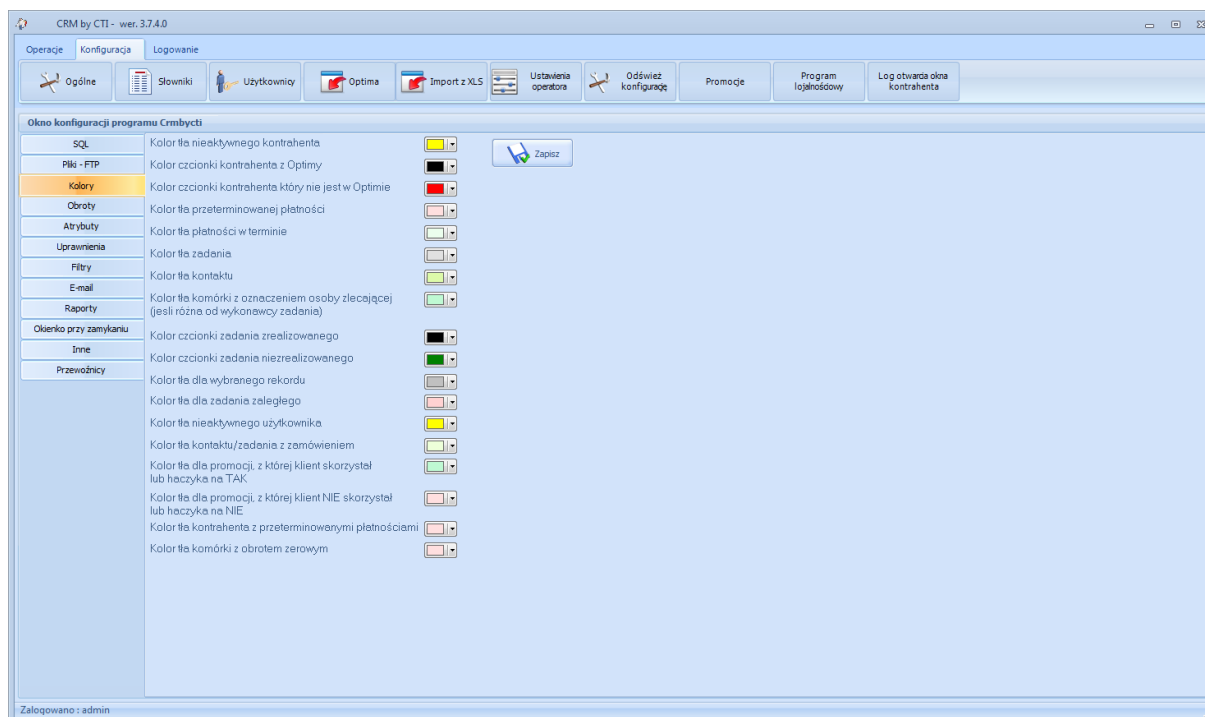
- **Użytkownik** – nazwa użytkownika, który ma dostęp do serwera FTP.
- **Hasło** – hasło użytkownika.
- **Katalog** – katalog na serwerze, do którego będą wpadały pliki.

Po wpisaniu danych należy kliknąć **Sprawdź połączenie**. O poprawności bądź błędzie program poinformuje w komunikacie.

Po kliknięciu **Zapisz ustawienia globalne** ustawienia zostaną zapisane dla wszystkich użytkowników programu.

### 4.1.3. Kolory

Na zakładce **Kolory** można dowolnie skonfigurować kolorystykę czcionek oraz tę:

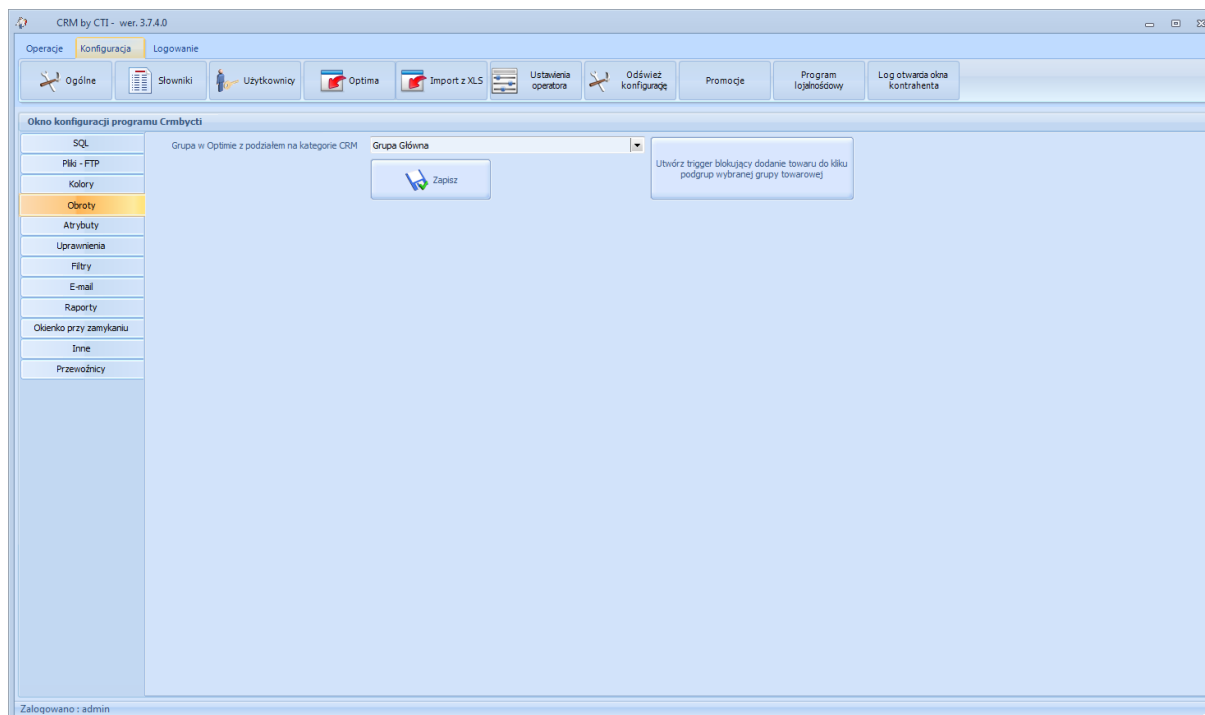


Po kliknięciu na grot obok koloru można wybrać nowy kolor.

Po zmianie kolorów należy kliknąć **Zapisz** w celu zachowania ustawień.

#### 4.1.4. Obroty

Na zakładce **Obroty** można wybrać grupę towarową, w której znajdują się towary, dla których będzie zliczany obrót:

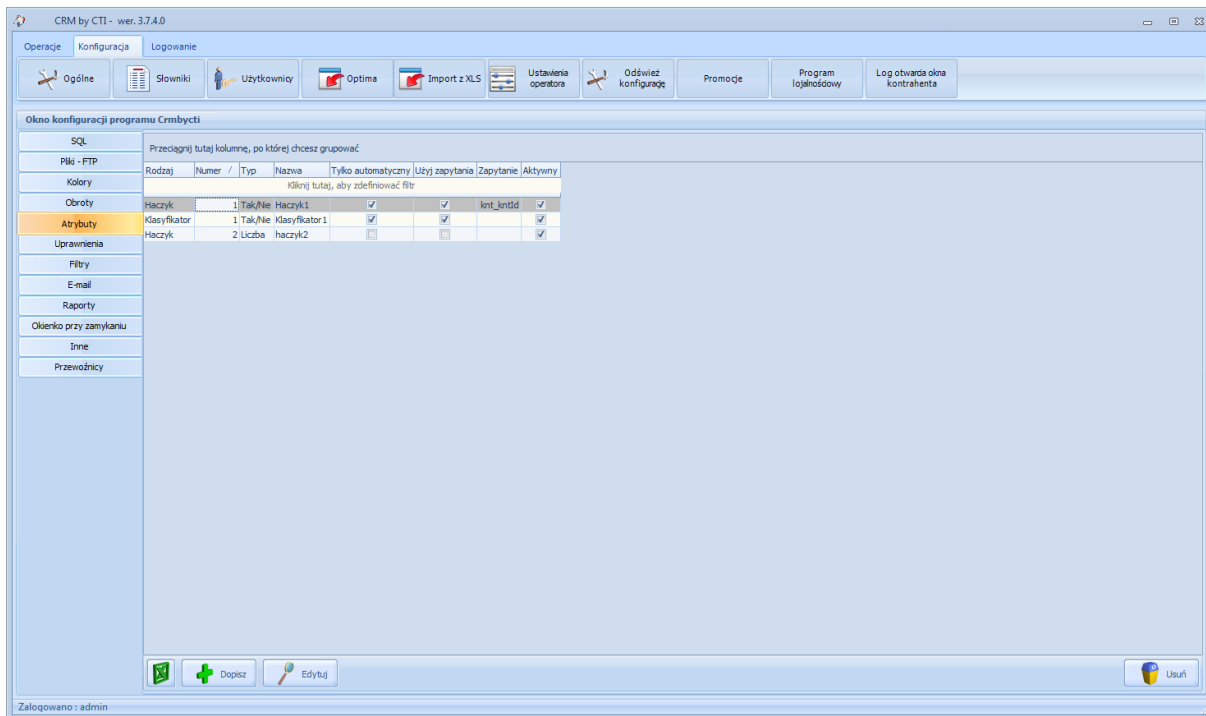


Po kliknięciu **Utwórz trigger blokujący dodanie towaru do kilku podgrup wybranej grupy towarowej** zostanie dodana (na bazie danych) blokada uniemożliwiająca dodanie tego samego towaru do więcej niż jednej podgrupy wybranej grupy towarowej (w celu zapewnienia poprawnego obliczania obrotów).

W celu zachowania ustawień należy kliknąć **Zapisz**.

## 4.1.5. Atrybuty

Zakładka **Atrybuty** służy do tworzenia atrybutów:



W celu dodania nowego atrybutu należy kliknąć **Dopisz**. Otworzy się nowe okno do dodania atrybutu:

Tworzony atrybut może mieć następujące opcje:

- **Rodzaj:**
  - *Haczyk*
  - *Klasyfikator*

Są to atrybuty widoczne na liście atrybutów (aktywności) na karcie kontrahenta. Haczyki zawsze się pojawiają (niezależnie od przypisanej wartości), a klasyfikatory tylko, gdy mają przypisaną wartość.

- **Numer haczyka/klasyfikatora** – numer dodawanego atrybutu
- **Nazwa haczyka/klasyfikatora** – nazwa dodawanego atrybutu
- **Typ** – typ atrybutu. W przypadku typu lista należy dodać elementy listy. Podobnie w przypadku Lista SQL – należy wpisać zapytanie, które zwróci listę.
- **Tylko automatyczny** – jeżeli przycisk wyboru jest zaznaczony to nie można zmieniać wartości atrybutu na kontrahencie.
- **Aktywny** – jeżeli przycisk jest zaznaczony to atrybut jest aktywny.
- **Użyj zapytania** – jeżeli przycisk jest zaznaczony należy w dolnej części okna, w polu tekstowym wpisać wartość where zapytania SQL np.:

```
knt_kntId > 5
```

W takim przypadku (jeżeli zostanie wybrany typ *Tak/Nie* atrybut *Haczyk* przypisze wartość Tak dla kontrahentów z ID powyżej 5, natomiast Nie dla kontrahentów z ID poniżej 5).

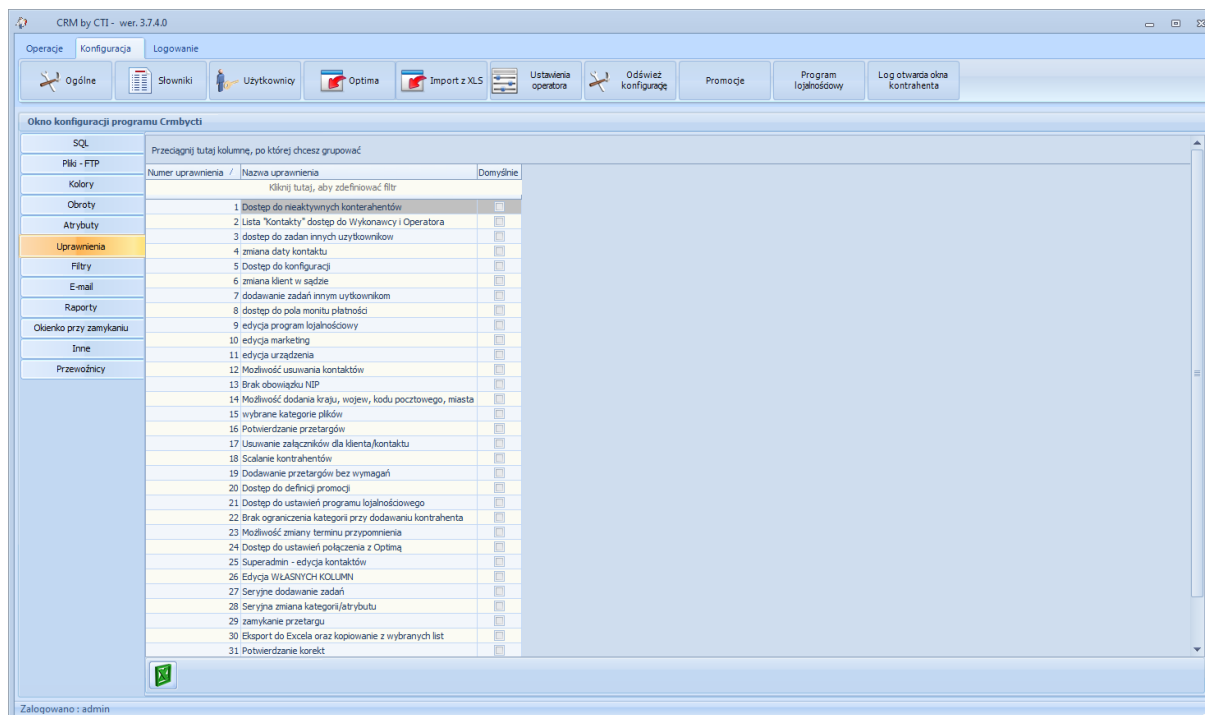
Atrybut *Klasyfikator* przypisze wartość Tak dla kontrahentów z ID powyżej 5.

Po kliknięciu **Zapisz** atrybut zostanie utworzony.

W celu edycji atrybutu należy kliknąć **Edytuj**, natomiast w celu usunięcia należy kliknąć **Usuń**.

## 4.1.6. Uprawnienia

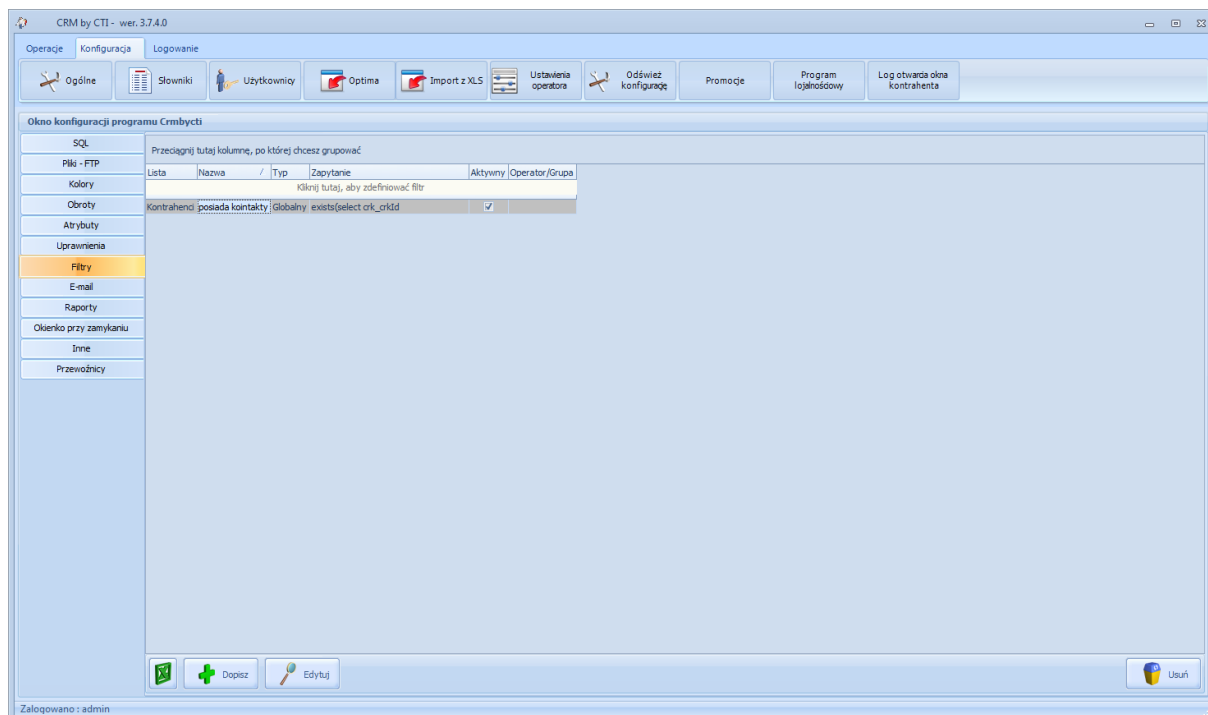
Na zakładce **Uprawnienia** znajduje się lista uprawnień:



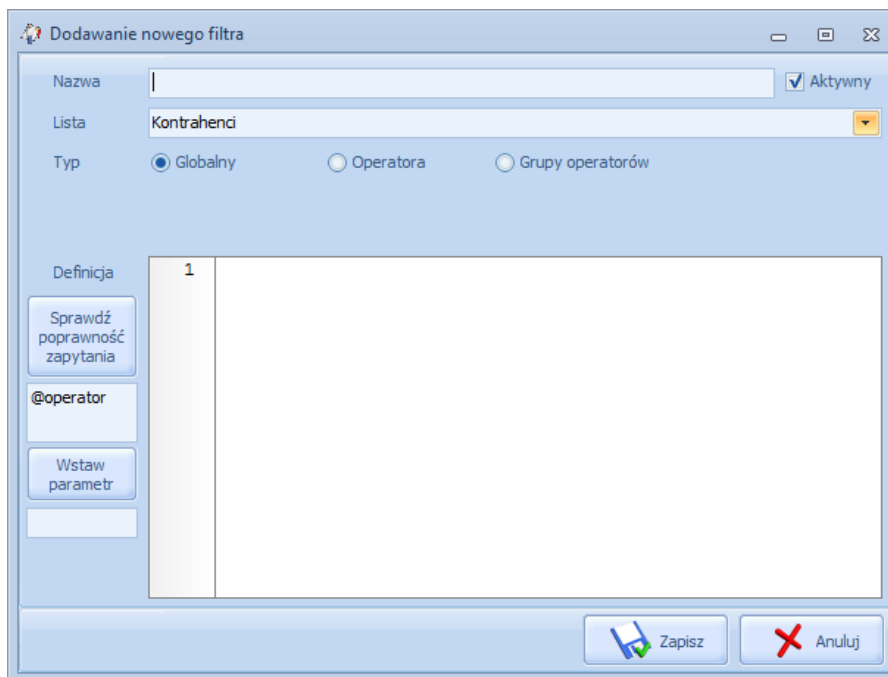
W tym miejscu jest widoczna tylko lista z wartościami, a ich przypisanie do użytkownika zostało opisane w dalszej części instrukcji.

## 4.1.7. Filtry

Na zakładce **Filtry** można utworzyć dowolne filtry, które będą filtrowały wskazane listy:



W celu dodania nowego filtra należy kliknąć **Dopisz**:





Nowemu filtrowi należy przypisać następujące informacje:

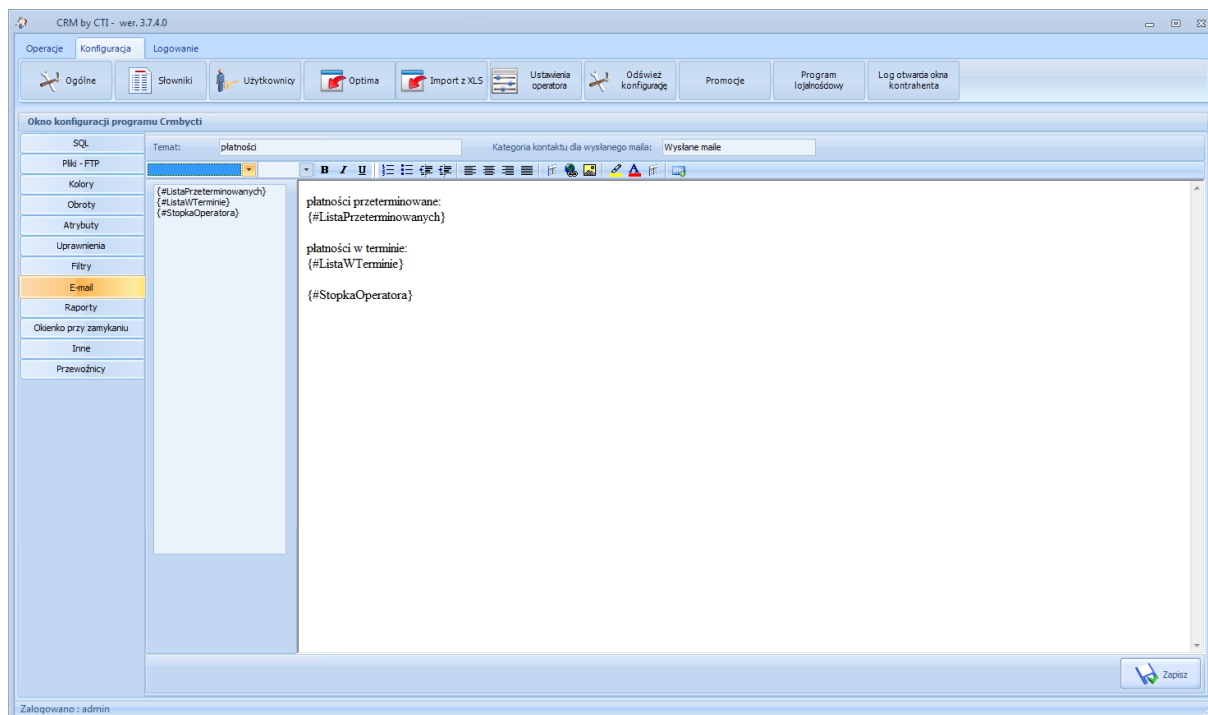
- **Nazwa** – nazwa tworzonego filtru.
- **Lista** – z listy rozwijanej należy wybrać, na jakiej liście będzie można wykorzystać filtr.
- **Typ** – należy określić, dla kogo filtr będzie obowiązywał:
  - *Globalny* – filtr będzie obowiązywał dla wszystkich operatorów.
  - *Operatora* – po wybraniu tej opcji należy wybrać z listy rozwijanej operatora, u którego filtr będzie obowiązywał.
  - *Grupy operatorów* – po wybraniu tej opcji należy wybrać z listy rozwijanej grupę operatorów, dla których będzie filtr obowiązywał.
- **Definicja** – w polu tym należy wpisać zapytanie SQL np.:

```
1 exists(select crk_crkId
2 from dbo.CRMKontakty
3 where crk_PodId = A.knt_kntId)
```

Po zastosowaniu powyższego filtru zostaną wyświetleni tylko Ci kontrahenci, którzy mają przypisane kontakty.

#### 4.1.8. E-mail

Na zakładce **E-mail** można stworzyć szablon wiadomości e-mail, który będzie służył do wysyłania płatności:



W polu **Temat** należy wpisać temat wiadomości, natomiast w polu **Kategoria kontaktu dla wysłanego maila** należy wskazać wartość pola słownikowego.

W treści wiadomości można skorzystać z gotowych makr:

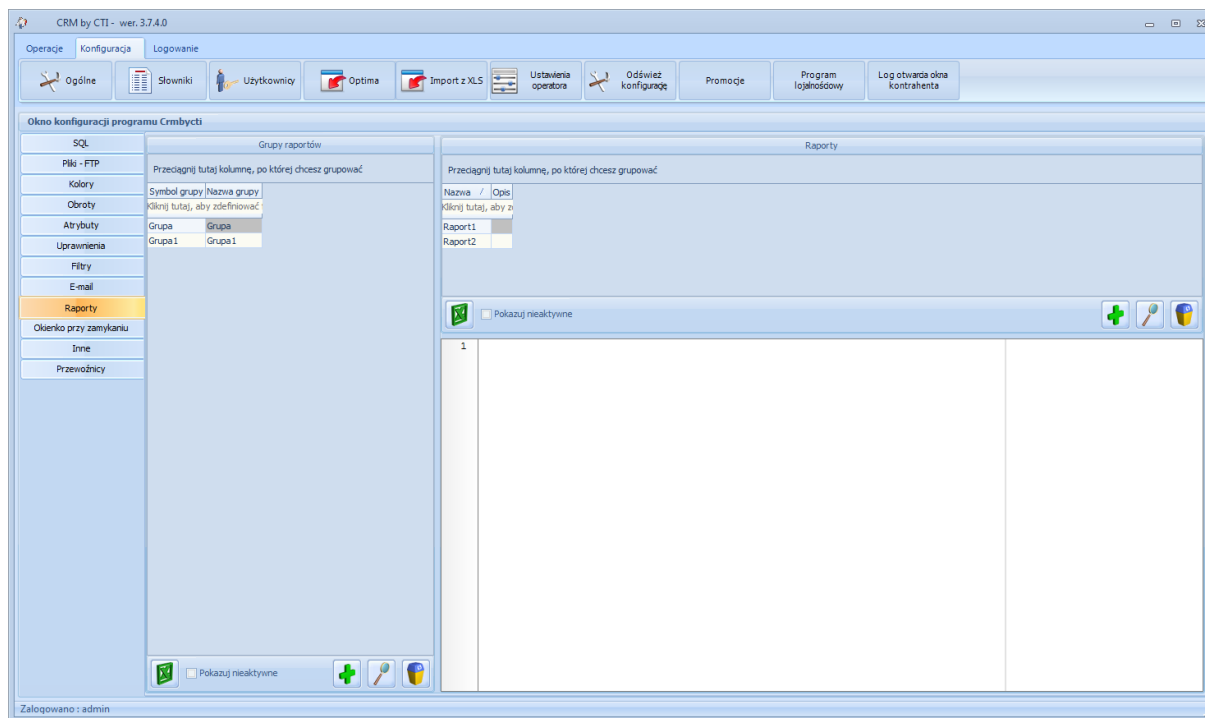
#ListaPrzeterminowanych – lista płatności przeterminowanych.

#ListaWTerminie – lista płatności, które są w terminie.

#StopkaOperatora – stopka operatora, którą można utworzyć w ustawieniach operatora.

## 4.1.9. Raporty

Na zakładce **Raporty** można utworzyć dowolne raporty, które można wyświetlić w programie:

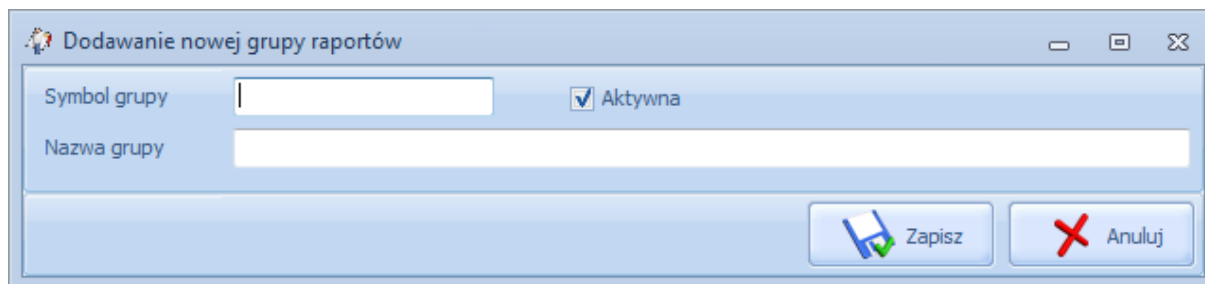


Zakładka jest podzielona na dwie części:

- **Grupy raportów**
- **Raporty**

W pierwszej kolejności należy utworzyć grupę raportów. W tym celu należy kliknąć ikonę plusa.

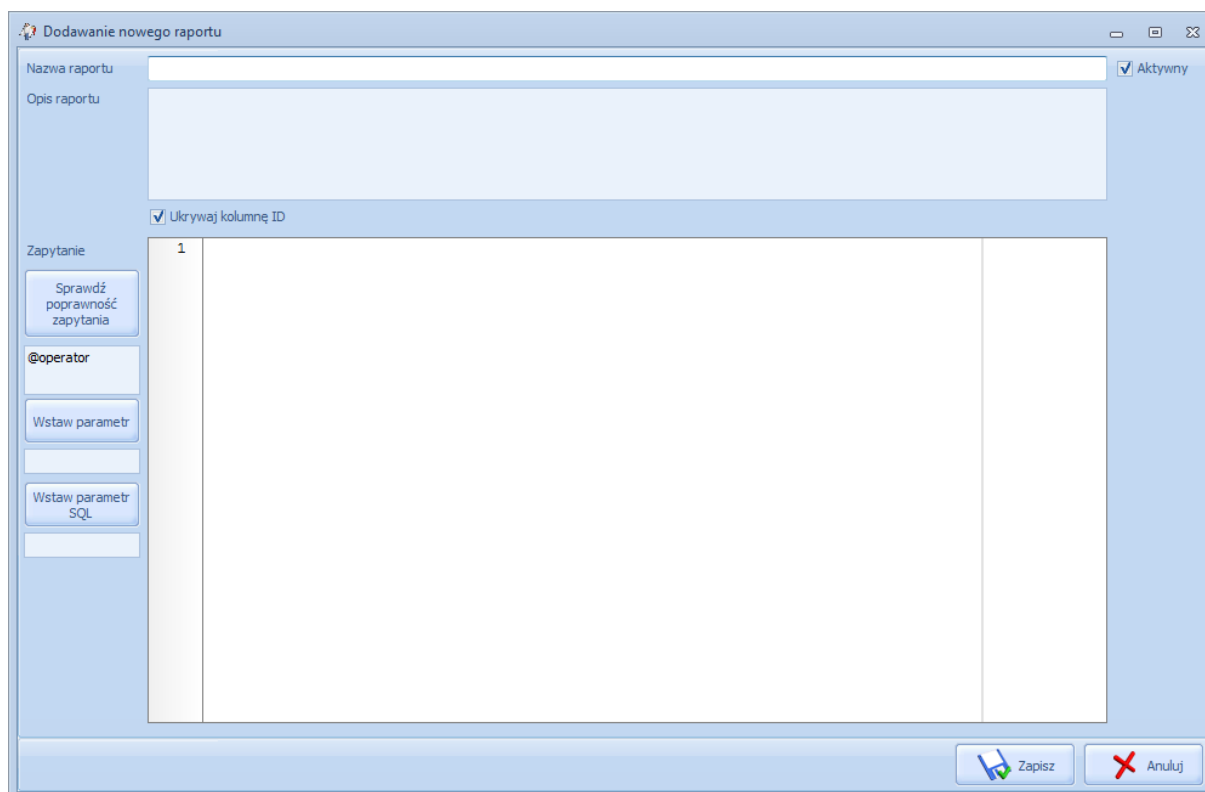
Otworzy się nowe okno, służące do utworzenia nowej grupy:



Grupie należy nadać symbol oraz nazwę. Przycisk **Aktywna** oznacza czy grupa jest aktywna (przycisk zaznaczony) czy nieaktywna (przycisk odznaczony).

Po kliknięciu **Zapisz** grupa zostanie utworzona.

W celu dodania nowego raportu należy na liście grup zaznaczyć grupę, do której ma zostać dodany raport. Po zaznaczeniu grupy należy kliknąć ikonę plusa w części **Raporty**. Otworzy się nowe okno, służące do utworzenia nowego raportu:



W pierwszej kolejności należy wpisać nazwę oraz opis raportu. Następnie w polu tekstowym należy wpisać zapytanie SQL, które będzie służyło do wyświetlenia raportu np.:

```
1  select knt_kntID as ID
2  , usg_Nazwa
3
4  as grupa
5  , knt_kod, knt_nazwa as [Nazwa kontrahenta] from dbo.kontrahenci
6  inner join dbo.uzytkownicy on usr_usrid = knt_OpeZalId
7  inner join dbo.uzytkownicyGrupy on usr_usgId = usg_usgid
8  where usg_nazwa in {SQL:sqlpar|select usg_nazwa as Kod from dbo.uzytkownicyGrupy}
```

Powyższy raport wyświetli listę kontrahentów z wcześniejszym zapytaniem o grupę, do której należą (parametr sqlpar).

Istnieje możliwość przejścia z raportu od razu do danej wartości (po dwukrotnym kliknięciu myszki).

W tym celu nazwy kolumn z ID oraz nazwą muszą się odpowiednio:

- Dla kontrahenta *ID* oraz *Nazwa kontrahenta*.
- Dla przetargu *IDPrzetargu* oraz *Numer przetargu*.
- Dla kontaktu *IDkontaktu* oraz *Kontakt*.
- Dla urzędu *Idurzadzenia* oraz *Urządzenie*.
- Dla osoby kontaktowej *IDOsoby* oraz *Nazwisko*.

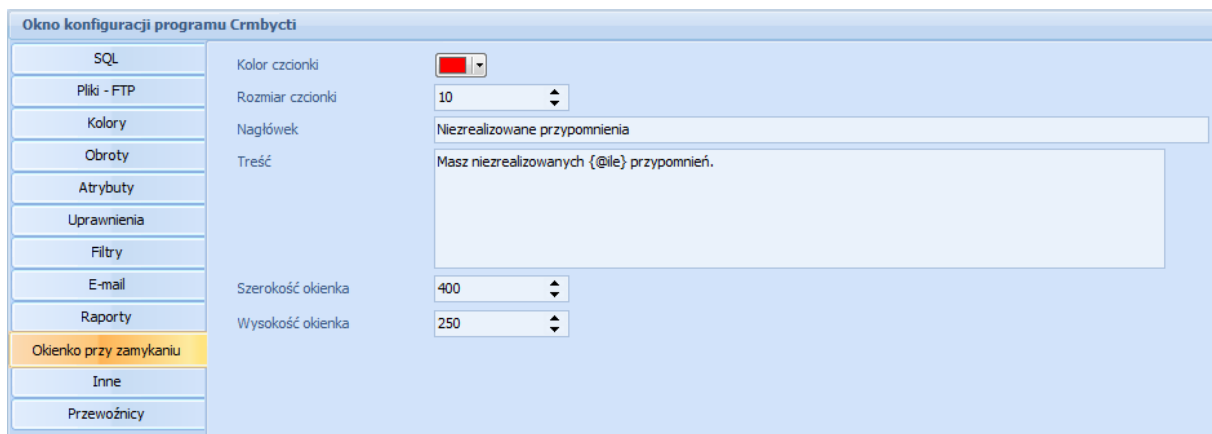
Po kliknięciu **Zapisz** raport zostanie utworzony.

W celu edycji grupy lub raportu należy kliknąć ikonę lupy.

W celu usunięcia grupy lub raportu należy kliknąć ikonę kosza.

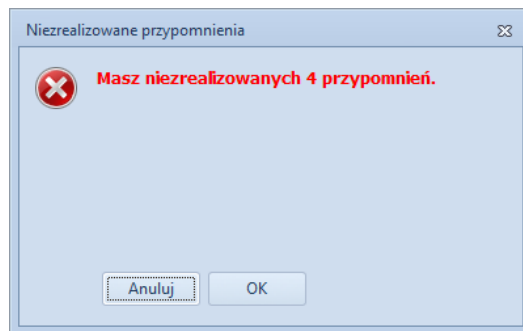
#### 4.1.10. Okienko przy zamykaniu

Na zakładce **Okienko przy zamykaniu** można skonfigurować okno, które będzie się wyświetlało podczas zamykania programu:



Można skonfigurować kolor, a także rozmiar czcionki, wymiary okna oraz nagłówek i treść. W treści można wpisać np. ile zostało niezrealizowanych przypomnień korzystając z makra @ile (przedstawia to powyższy zrzut).

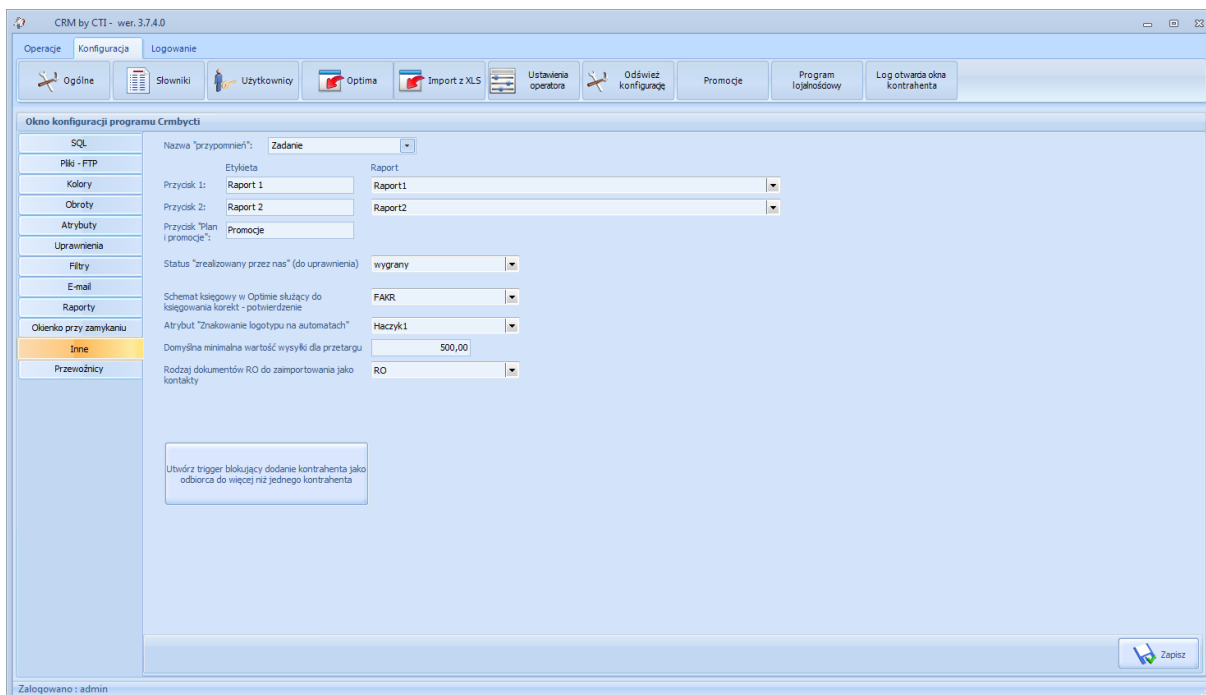
Przy zamykaniu programu zostanie wyświetlone okienko:



Po kliknięciu *Anuluj* program przejdzie do listy niezrealizowanych przypomnień.

#### 4.1.11. Inne

Zakładka *Inne* służy do pozostałej konfiguracji programu:

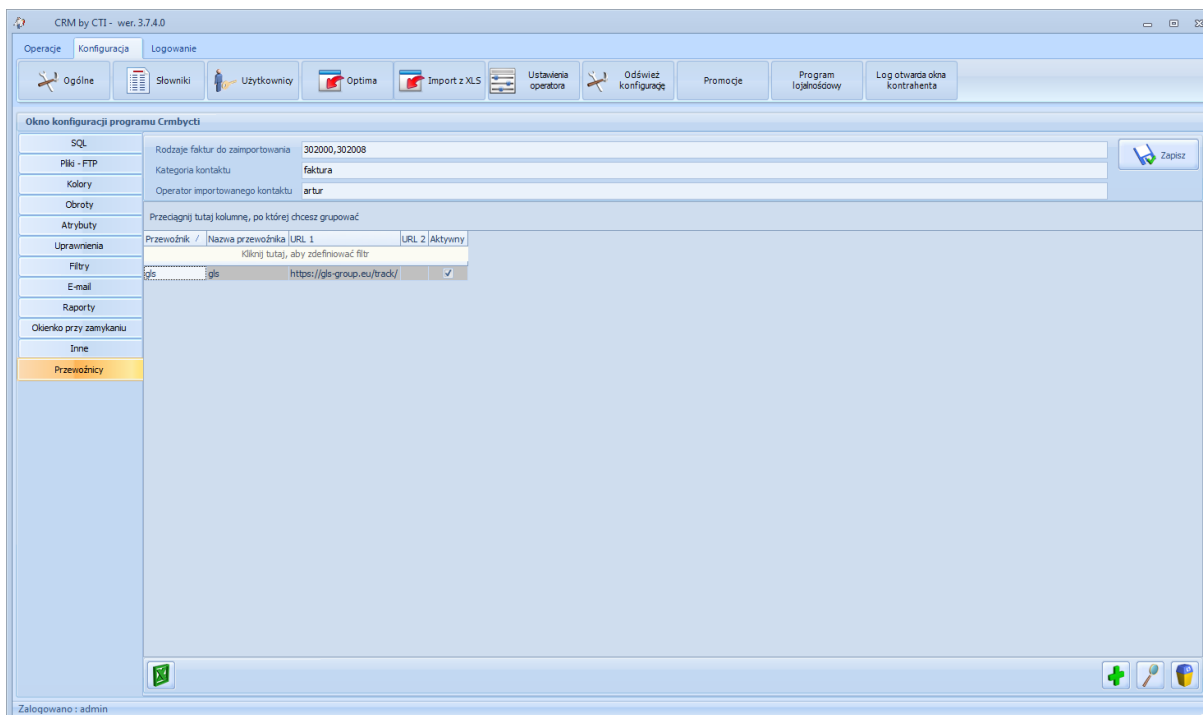


- **Nazwa „przypomnień”** – określenie nazwy dla przypomnień do wyboru z listy rozwijanej *Przypomnienie* lub *Zadanie*.
- **Przycisk 1** – nazwa przycisku *Przycisk 1* w menu głównym zakładki operacje. Przyciskowi można nadać nazwę, a także przypisać utworzony wcześniej raport.

- **Przycisk 2** – nazwa przycisku *Przycisk 2* w menu głównym zakładki operacje. Przyciskowi można nadać nazwę, a także przypisać utworzony wcześniej raport.
- **Przycisk „Plan i promocje”** – nazwa przycisku *Plan i promocje*, który znajduje się na zakładce operacje.
- **Status „zrealizowany przez nas” (do uprawnienia)** – status przetargu, który odpowiada przetargowi *zamkniętemu* – czyli, że realizacja była zakończona przez nas. Tylko osoby z uprawnieniem *zamykanie przetargu* mogą zmieniać status przetargu na wybrany tutaj status.
- **Schemat księgowy w Optimie służący do księgowania korekt – potwierdzenie** – schemat księgowy w OPTIMIE odpowiedzialny za księgowanie dokumentów korygujących w rejestrze VAT. Jeśli dokument w rejestrze VAT jest zaksięgowany tym schematem, to na liście korekt na zakładce *Rozliczenia* na karcie kontrahenta, będzie automatycznie zaznaczony jako *Potwierdzony* bez konieczności ręcznego potwierdzenia.
- **Domyślna minimalna wartość wysyłki dla przetargu** – minimalna wartość, dla której będzie realizowana wysyłka.
- **Rodzaj dokumentów RO do zaimportowania jako kontakty** – dokumenty RO z tym symbolem w Optimie będą importowane do CRM jako kontaktu.

#### 4.1.12. Przewoźnicy

Na zakładce **Przewoźnicy** można skonfigurować połączenie ze stroną przewoźnika, dzięki czemu prosto z programu będzie można przejść do śledzenia przesyłki.



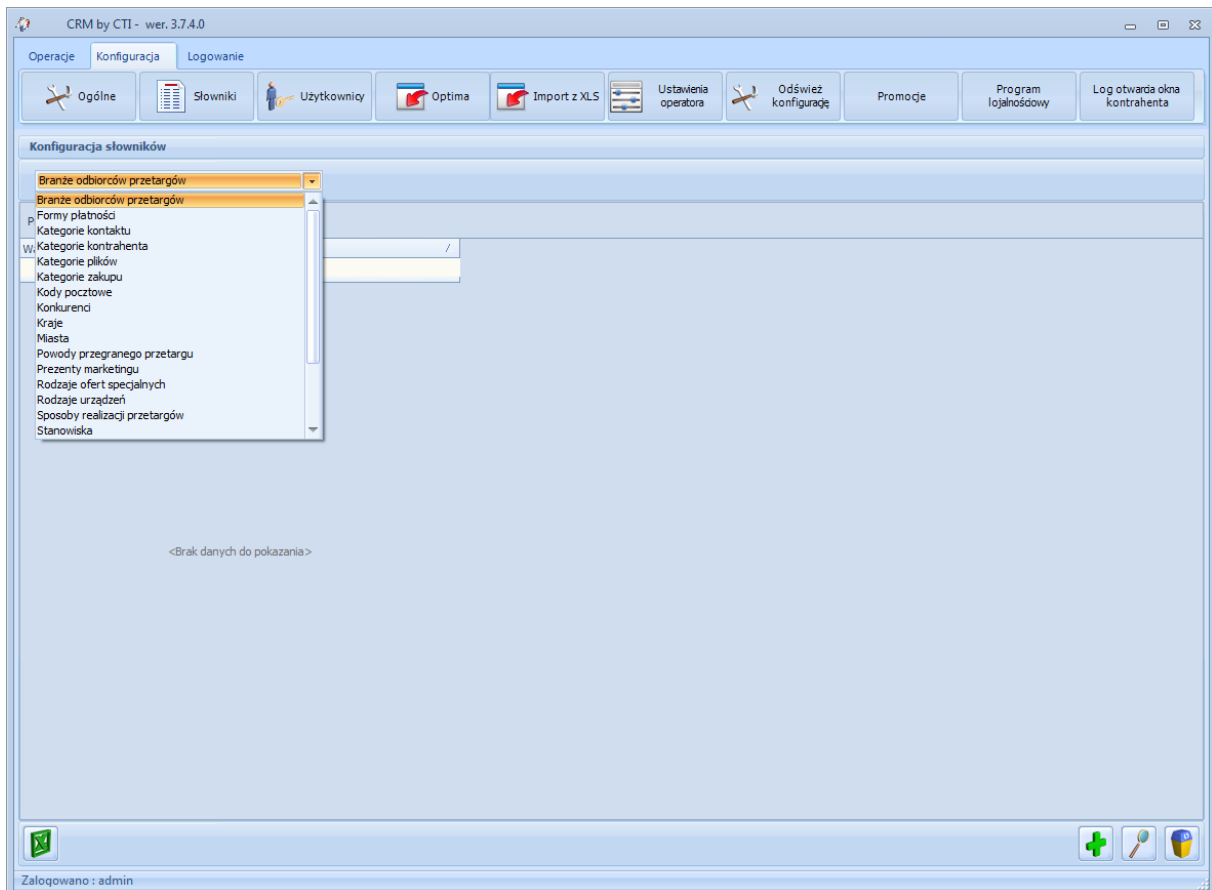
Należy uzupełnić następujące dane:

- **Rodzaje faktur do zaimportowania** – tylko te rodzaje dokumentów FA z Optimy (pole TrN\_Rodzaj w tabeli TraNag) będą importowane, jako kontakty do CRM.
- **Kategoria kontaktu** – kategorie zaimportowanego kontaktu.
- **Operator importowanego kontaktu** – na jakiego operatora w CRM będzie zapisany zaimportowany kontakt.

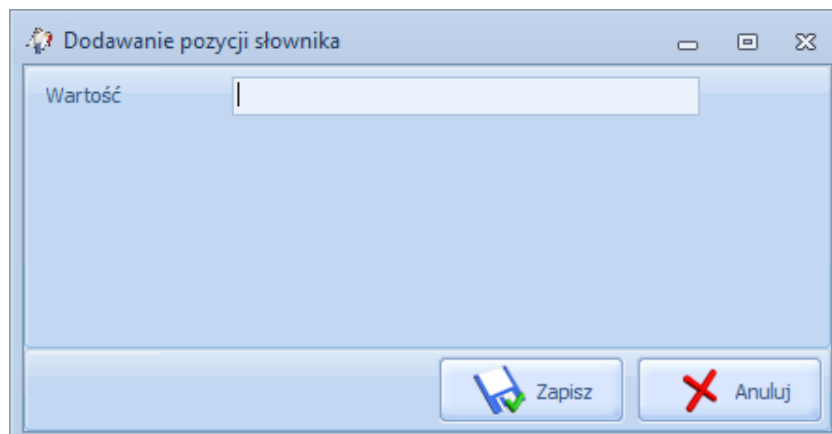


## 4.2. Słowniki

Zakładka **Słowniki** służy do tworzenia pól słownikowych:



Na liście rozwijanej znajdują się gotowe kategorie słownikowe. W celu dodania nowej wartości słownikowej należy wybrać z listy rozwijanej kategorię, a następnie kliknąć ikonę plusa. Otworzy się nowe okno, w którym należy wpisać wartość:



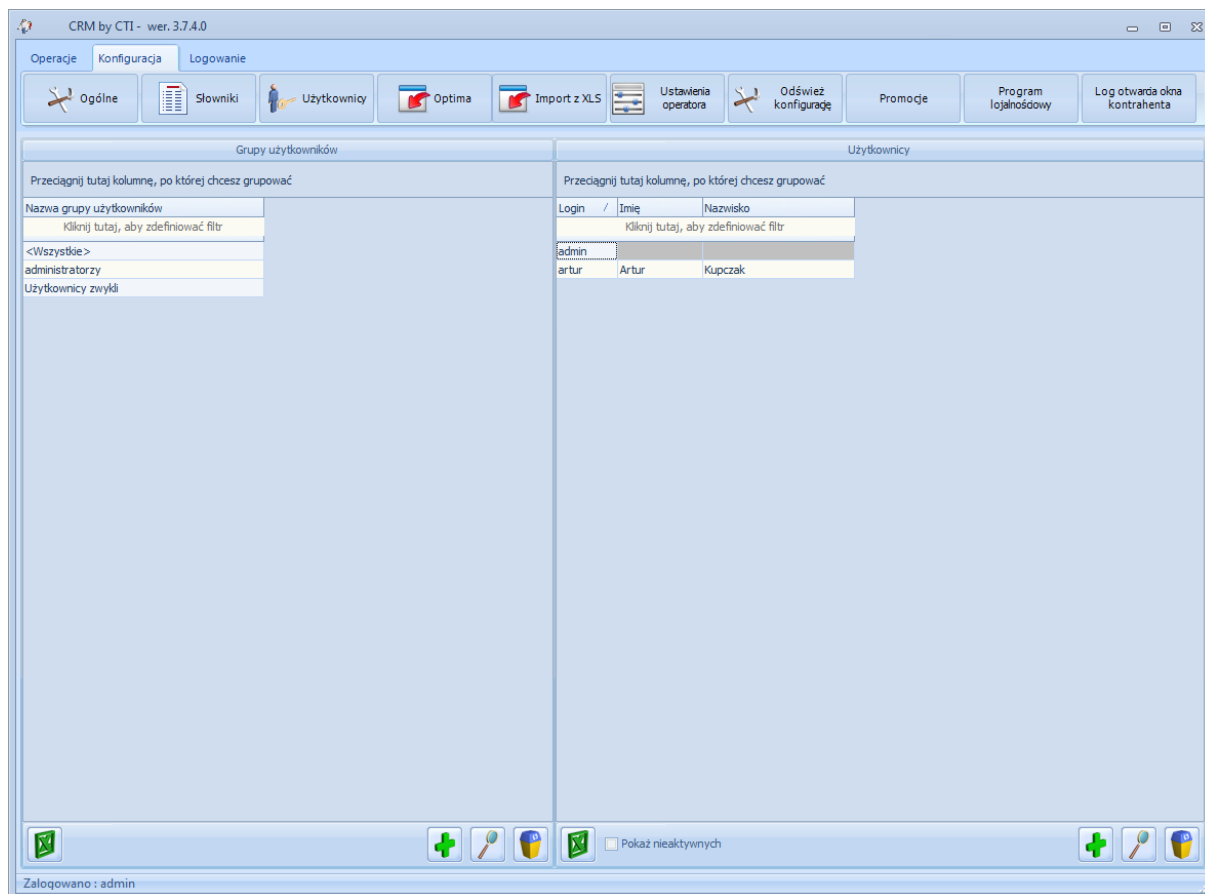
Po kliknięciu **Zapisz** wartość zostanie dodana do słownika.

W celu edycji wartości należy kliknąć ikonę lupy.

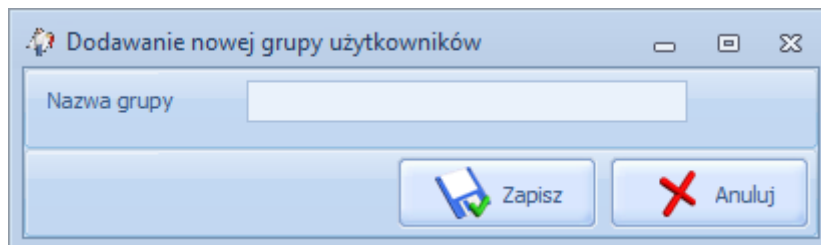
W celu usunięcia wartości należy kliknąć ikonę kosza.

### 4.3. Użytkownicy

Zakładka **Użytkownicy** służy do zarządzania użytkownikami/operatorami, którzy mają dostęp do programu:

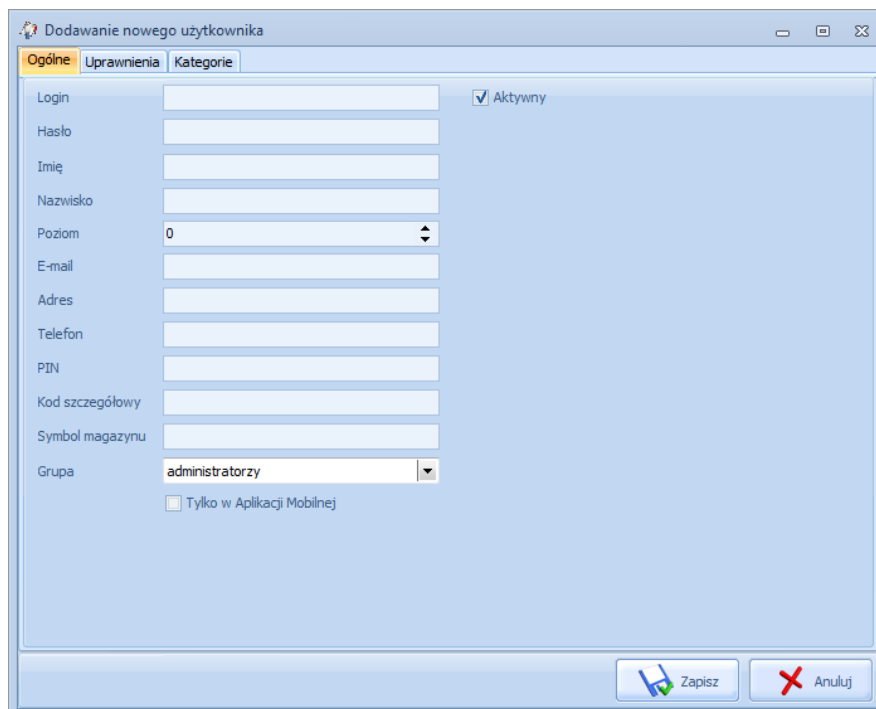


Każdy użytkownik musi zostać przydzielony do danej grupy. W celu utworzenia nowej grupy należy kliknąć ikonę plusa w części **Grupy użytkowników**. Otworzy się nowe okno, służące do dodania nowej grupy:

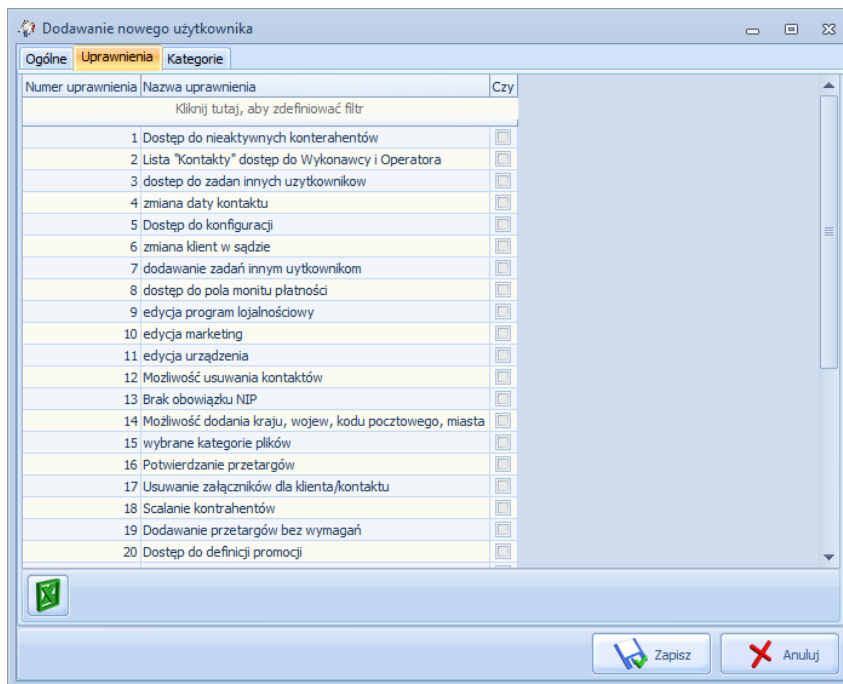


Po wpisaniu nazwy grupy należy kliknąć **Zapisz**.

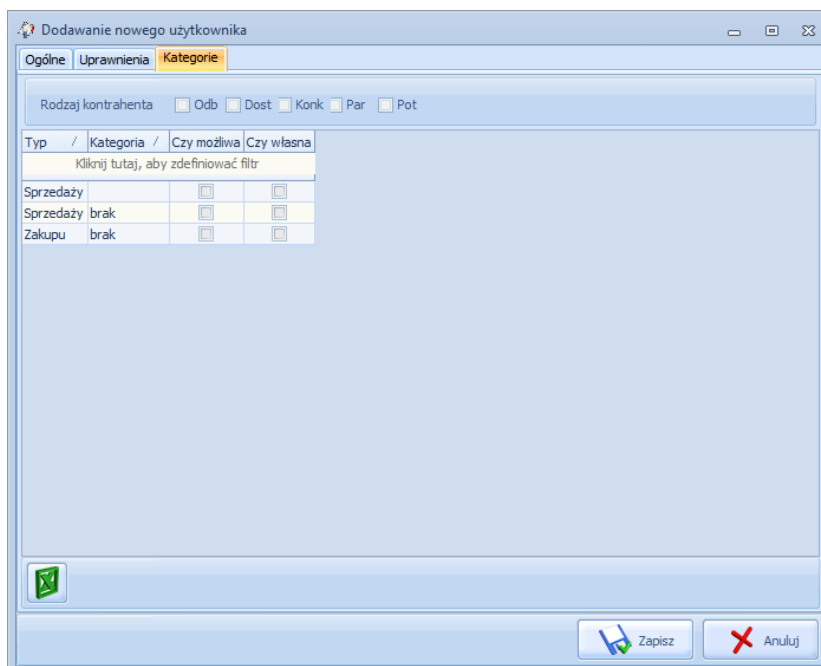
W celu dodania nowego użytkownika należy kliknąć ikonę plusa w sekcji **Użytkownicy**. Otworzy się nowe okno służące do dodania nowego użytkownika, które jest podzielone na trzy zakładki:



1. Ogólne – podstawowe informacje o użytkowniku, takie jak login, hasło czy imię i nazwisko.
2. Uprawnienia – na zakładce uprawnienia znajduje się lista uprawnień, na której należy zaznaczyć te, które będzie miał użytkownik:



### 3. Kategorie



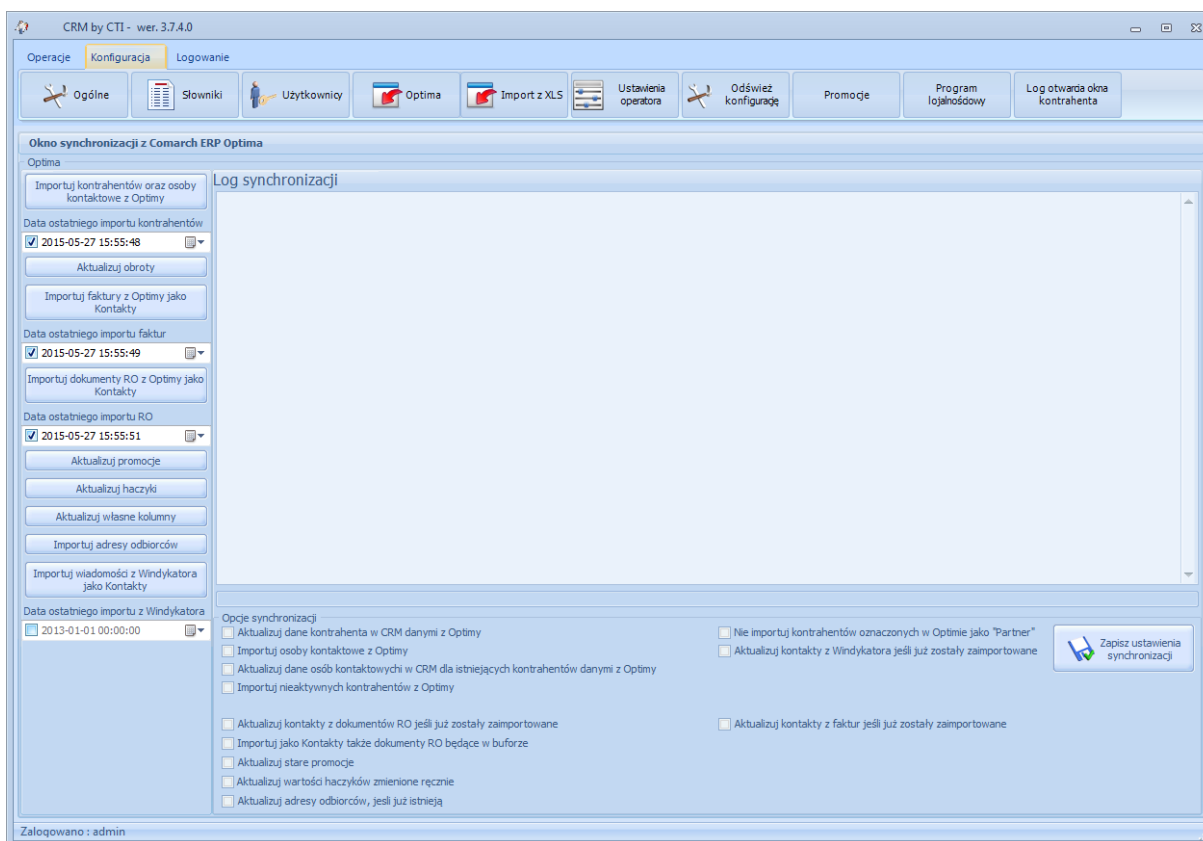
Na zakładce **Kategoria** można przypisać użytkownika do danego rodzaju, który może służyć jako filtr na liście kontrahentów (wystarczy zaznaczyć przycisk wyboru w sekcji **Rodzaj kontrahenta**). Ponadto można określić kategorię:

- Czy możliwa – kontrahent jest widoczny na liście wszystkich kontrahentów.

- Czy własna – kontrahent jest widoczny na liście moi kontrahenci.

## 4.4. Optima

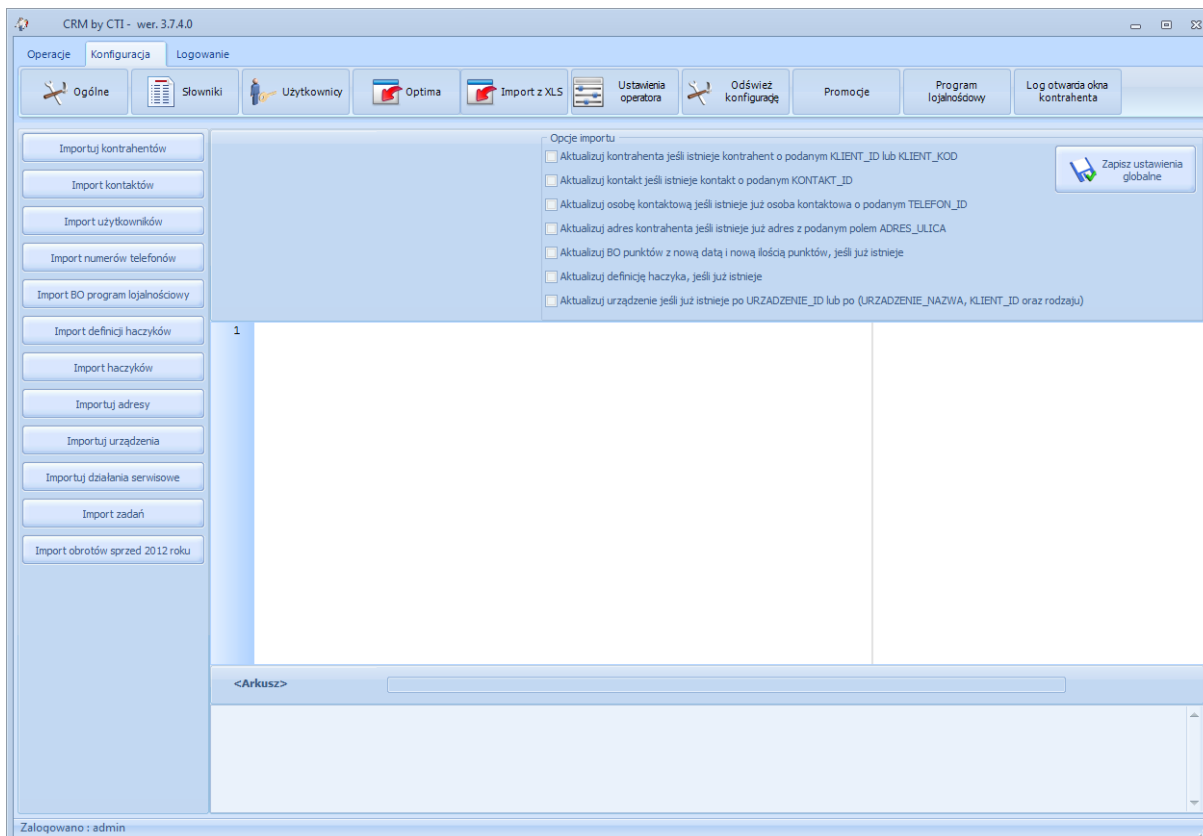
Zakładka **Optima** służy do importu danych z Comarch ERP Optima:



W lewym menu po kliknięciu na daną sekcję dokona się np. import danych z OPTIMY czy aktualizacja promocji.

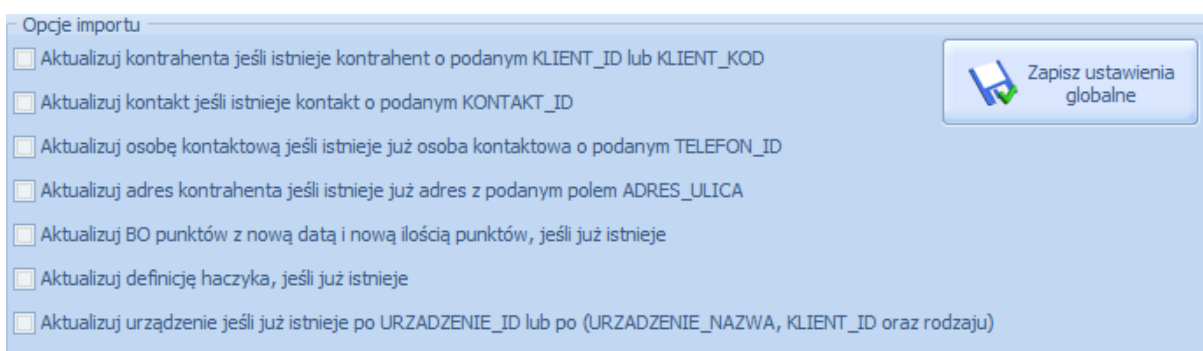
W dolnym menu znajdują się ustawienia synchronizacji. Aby aktywować daną opcję należy zaznaczyć przy niej przycisk wyboru. Po kliknięciu **Zapisz ustawienia synchronizacji** wybrane opcje zostaną zapisane.

## 4.5. Import z XLS



Zakładka **Import z XLS** służy do importu danych z plików **XLS**.

Przed importem należy skonfigurować **Opcje importu**:



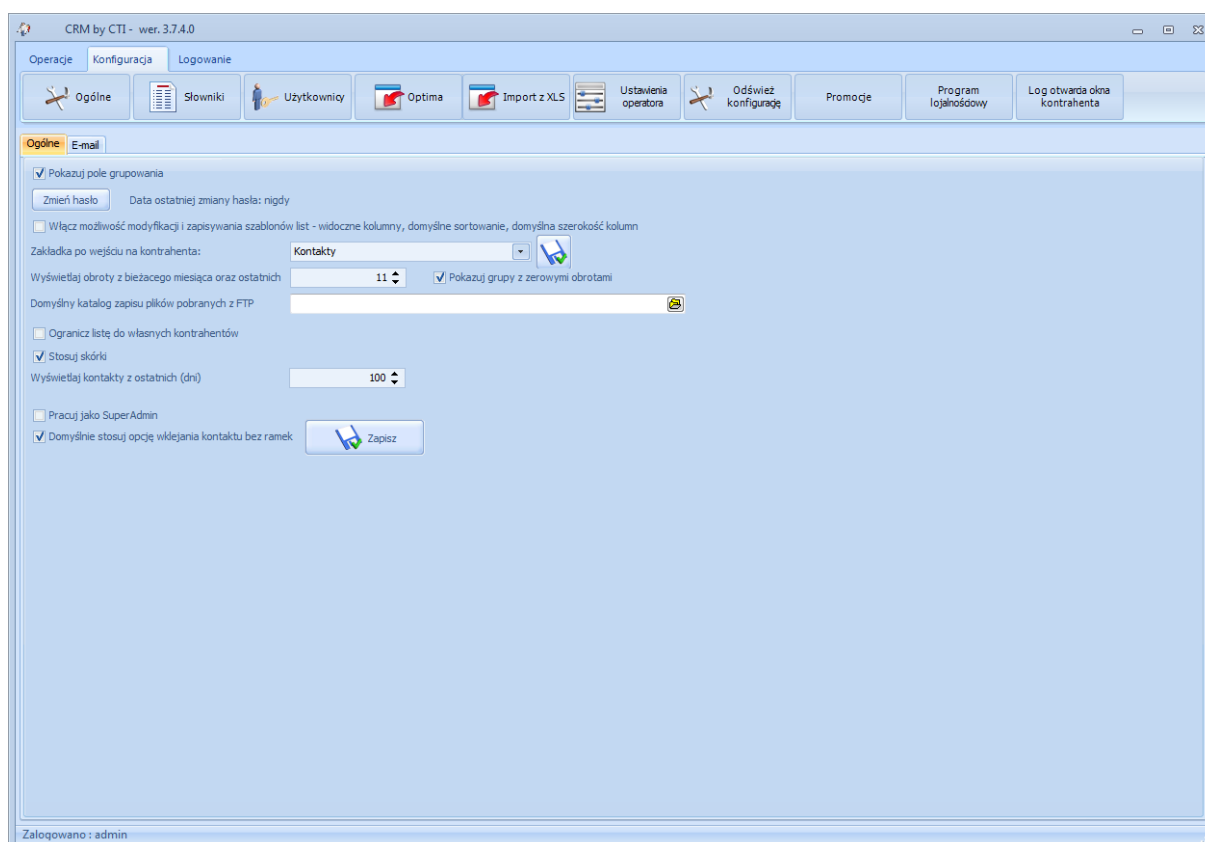
Należy zaznaczyć przyciski wyboru przy opcjach, które mają być brane pod uwagę przy imporcie.

Po kliknięciu **Zapisz ustawienia globalne** opcje importu zostają zachowane.

Aby dokonać importu należy kliknąć na wybrany przycisk w lewym menu. Następnie program poprosi o podanie ścieżki na dysku z plikiem XLS.

## 4.6. Ustawienia operatora

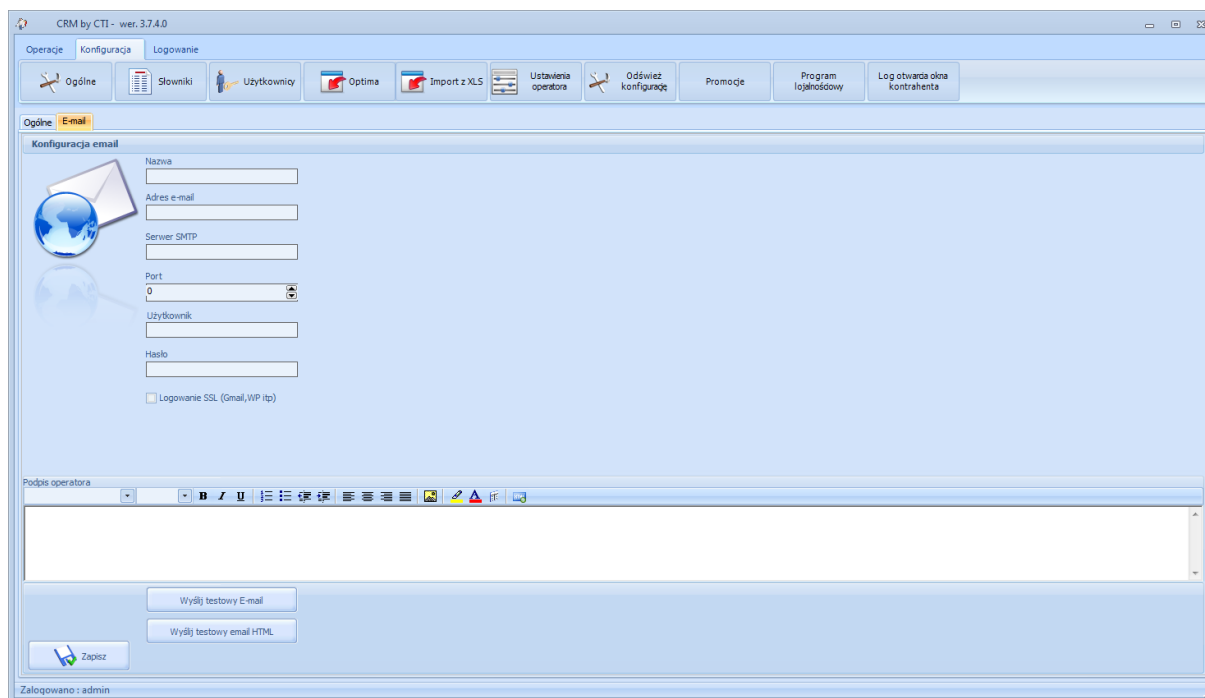
Na zakładce **Ustawienia operatora** znajdują się ustawienia zalogowanego użytkownika:



- **Pokażuj pole grupowania** – aktywuje możliwość grupowania na listach.
- **Zmień hasło** – po kliknięciu na przycisk można dokonać zmiany hasła.
- **Włącz możliwość modyfikacji i zapisywania szablonów list** – po zaznaczeniu przycisku wyboru będzie możliwe modyfikowanie oraz zapisywanie szablonów
- **Zakładka po wejściu na kontrahenta** – zakładka, która ma być otwarta po wejściu na kartę kontrahenta.
- **Wyświetlaj obroty z bieżącego miesiąca oraz ostatnich** – ilość miesięcy, z której mają być wyświetlane obroty na karcie kontrahenta.

- **Domyślny katalog zapisu plików pobranych z FTP** – domyślny katalog na dysku, na który będą się zapisywały pliki pobrane z FTP.
- **Ogranicz listę do własnych kontrahentów** – na liście kontrahentów będą wyświetleni tylko kontrahenci od zalogowanego użytkownika.
- **Stosuj skórki** – po zaznaczeniu przycisku w programie będzie zastosowana skórka z wyglądem.
- **Wyświetlaj kontakty z ostatnich (dni)** – ilość dni wstecz, z których mają być wyświetlane kontakty.
- **Pracuj jako SuperAdmin** – jeżeli przycisk wyboru jest zaznaczony zalogowany użytkownik będzie mógł edytować wszystkie kontakty.
- **Domyślnie stosuj opcję wklejania kontaktu bez ramek** – w przypadku, gdy opcja jest zaznaczona podczas kopiowania do programu ramek z programu zewnętrzne dane są kopiowane bez obramowania.

Ponadto na zakładce **E-mail** znajdują się dane do połączenia z serwerem SMTP służącym do wysyłania e-maili:



Prócz podstawowych danych e-maila, można skonfigurować podpis operatora, który może być dołączany do wysyłanych e-maili.



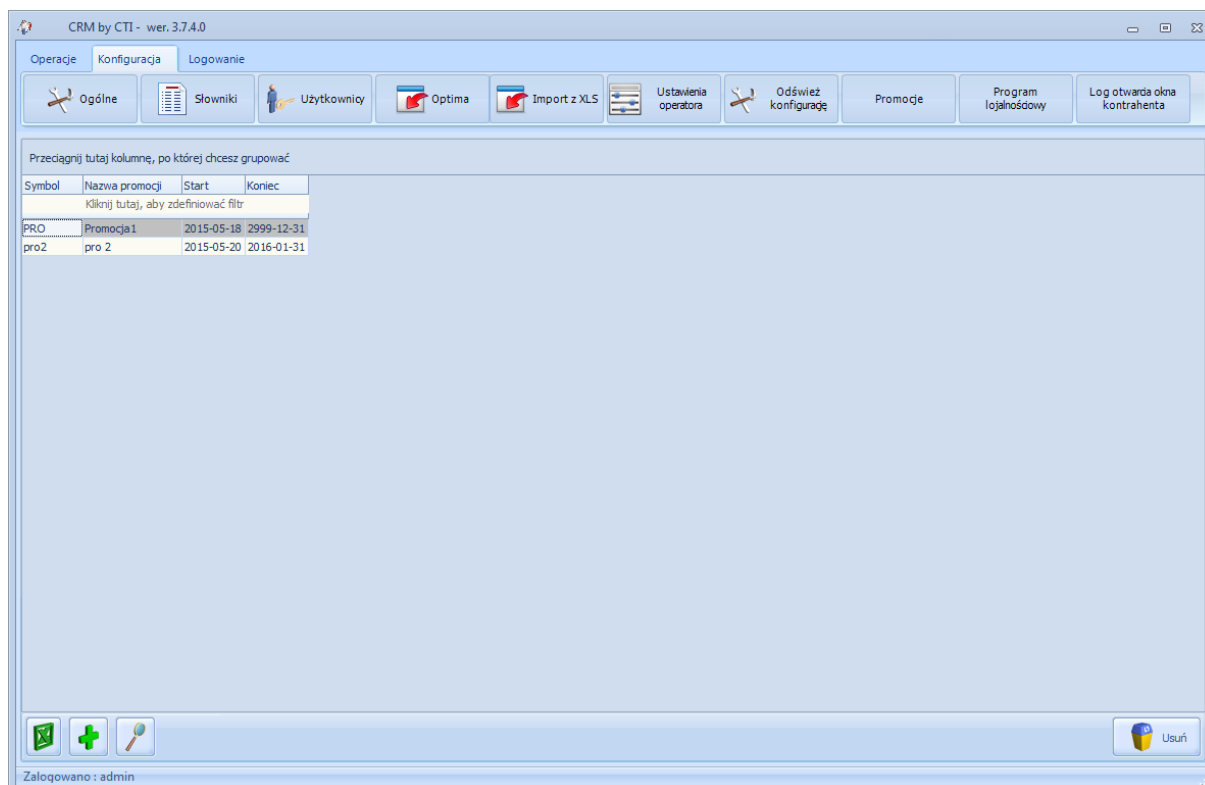
W celu przetestowania połączenia można wysłać testowego e-maila lub testowego e-maila HTML.

#### 4.7. Odśwież konfigurację

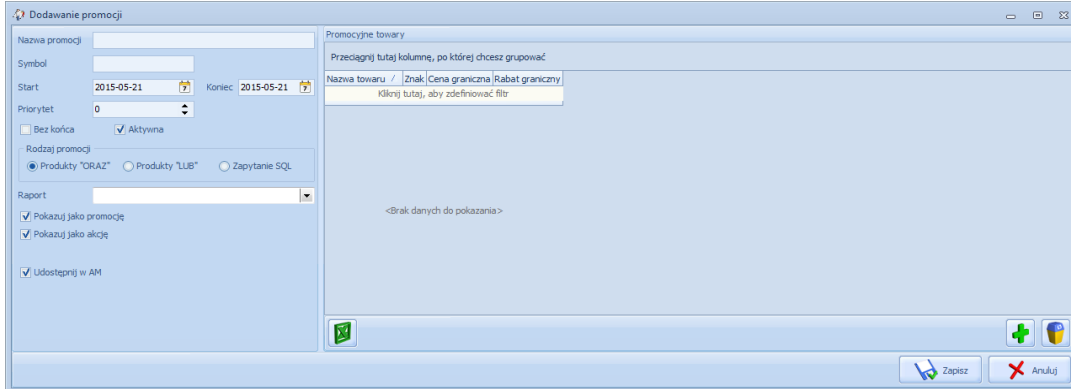
Przycisk odśwież konfigurację służy do wprowadzenia zmian dokonanych w konfiguracji. Przycisk powinien być naciśnięty po każdej zmianie w konfiguracji.

#### 4.8. Promocje

Zakładka **Promocje** służy do wprowadzenia promocji dla kontrahentów:



W celu utworzenia nowej promocji należy kliknąć ikonę plusa. Otworzy się nowe okno, służące do utworzenia promocji:

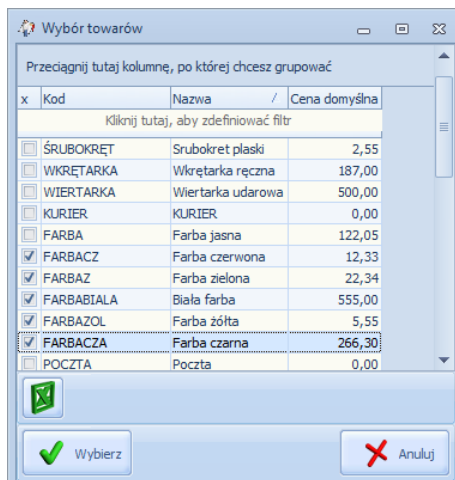


The screenshot shows a form for adding a promotion. On the left, there are fields for 'Nazwa promocji', 'Symbol', 'Start' (2015-05-21), 'Koniec' (2015-05-21), 'Priorytet' (0), and checkboxes for 'Bez końca', 'Aktywna', 'Pokazuj jako promocję', 'Pokazuj jako akcję', and 'Udostępnij w AM'. A 'Rodzaj promocji' section has radio buttons for 'Produkty „ORAZ”', 'Produkty „LUB”', and 'Zapytanie SQL'. On the right, a table titled 'Promocyjne towary' is empty with a message '<Brak danych do pokazania>'. Columns are labeled 'Nazwa towaru / Znak', 'Cena graniczna', and 'Rabat graniczny'. Buttons for 'Zapisz' and 'Anuluj' are at the bottom right.

Należy uzupełnić następujące pola:

- **Nazwa promocji** – nazwa dodawanej promocji.
- **Symbol** – symbol dodawanej promocji.
- **Start, Koniec** – początek oraz koniec trwania promocji.
- **Bez końca** – w przypadku zaznaczenia przycisku wyboru promocja nie będzie miała końca.
- **Aktywna** – jeżeli przycisk jest zaznaczony to promocja obowiązuje.
- **Rodzaj promocji** – promocje mogą mieć następujący rodzaj:
  - *Produkty „ORAZ”* – kontrahent skorzysta z promocji po zakupieniu wszystkich towarów będących w promocji.
  - *Produkty „LUB”* – kontrahent skorzysta z promocji po zakupieniu któregokolwiek towaru będącego w promocji.

W przypadku wyboru jednej z dwóch powyższych rodzajów promocji w części **Promocyjne towary** należy dodać towary. Po kliknięciu ikony plusa wyświetli się okienko z towarami z Comarch ERP Optima:



The screenshot shows a window titled 'Wybór towarów' with a table of goods. The table has columns for 'Kod', 'Nazwa', and 'Cena domyślna'. A plus icon is visible on the left side of the table. At the bottom, there are 'Wybierz' and 'Anuluj' buttons.

x	Kod	Nazwa	Cena domyślna
	SRUBOKRET	Srubokret płaski	2,55
	WKRETARKA	Wkrętarka ręczna	187,00
	WIERTARKA	Wiertarka udarowa	500,00
	KURIER	KURIER	0,00
	FARBA	Farba jasna	122,05
<input checked="" type="checkbox"/>	FARBACZ	Farba czerwona	12,33
<input checked="" type="checkbox"/>	FARBAZ	Farba zielona	22,34
<input checked="" type="checkbox"/>	FARBABIALA	Biała farba	555,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FARBAZOL	Farba żółta	5,55
<input checked="" type="checkbox"/>	FARBACZA	Farba czarna	266,30
	POCZTA	Poczta	0,00

Po zaznaczeniu towarów, które mają zostać objęte promocją należy kliknąć przycisk **Wybierz**.

Po załadowaniu towarów do promocji, należy określić znak (większe, mniejsze itp.) oraz cenę graniczną lub rabat graniczny.

Nazwa towaru /	Znak	Cena graniczna	Rabat graniczny
Kliknij tutaj, aby zdefiniować filtr			
Biała farba	>=		2,55
Farba czarna	=	2,00	
Farba czerwona	<>		1,00
Farba jasna	>	5,00	
Farba zielona	>	5,00	
Farba żółta	>	5,00	

- o Zapytanie SQL – kontrahent skorzysta z promocji po spełnieniu warunku określonego zapytaniem SQL np.:

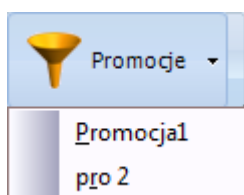
```

1 (select k.knt_kntId from dbo.Kontrahenci k where K.knt_kod = 'Nowak Krzysztof'
2 and k.knt_kntId = A.knt_kntId)

```

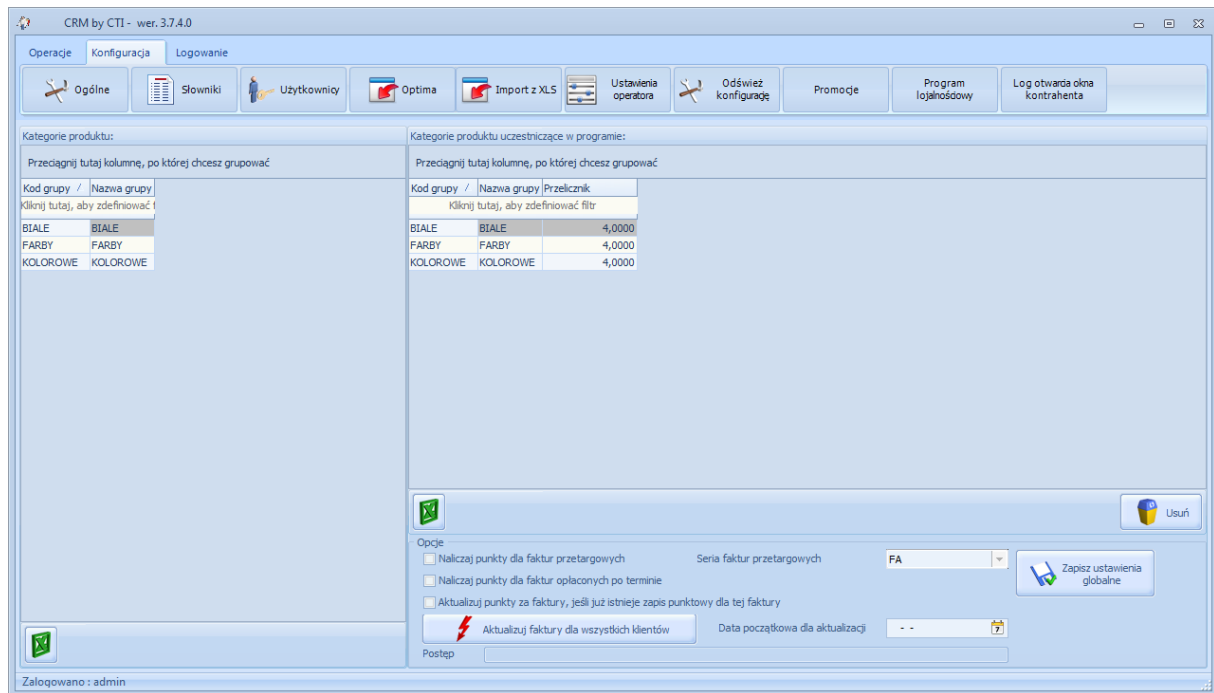
Powyższe zapytanie spowoduje, że jeżeli kod kontrahenta będzie: Nowak Krzysztof to kontrahent skorzysta z promocji.

- **Raport** – raport do wyboru z listy rozwijanej, który zostanie otworzony po wywołaniu promocji z odpowiedniego przycisku z zakładki **Operacje**.
- **Pokazuj jako promocję** – jeżeli przycisk wyboru **Pokazuj jako akcję** będzie zaznaczony, to po wywołaniu promocji z odpowiedniego przycisku na zakładce operacje zostanie otworzony wskazany w polu **Raport** raport.
- **Pokazuj jako akcję** – promocja będzie dostępna pod trzecim przyciskiem na zakładce **Operacje**:



## 4.9. Program lojalnościowy

Na zakładce **Program lojalnościowy** znajdują się ustawienia programu lojalnościowego:



W części **Kategorie produktu** znajdują się podgrupy grupy wybranej na zakładce **Ogólne-> Obroty**. Aby towary z grupy mogły uczestniczyć w programie lojalnościowym należy wybraną grupę i kliknąć **Dopisz** w sekcji **Kategorie produktu uczestniczące w programie**.

W kolumnie **Przelicznik** należy określić ile będzie naliczanych punktów za faktury (ilość punktów = wartość pozycji towarów z danej grupy towarowej na fakturze/przelicznik).

Ponadto u dołu okna znajdują się następujące opcje:

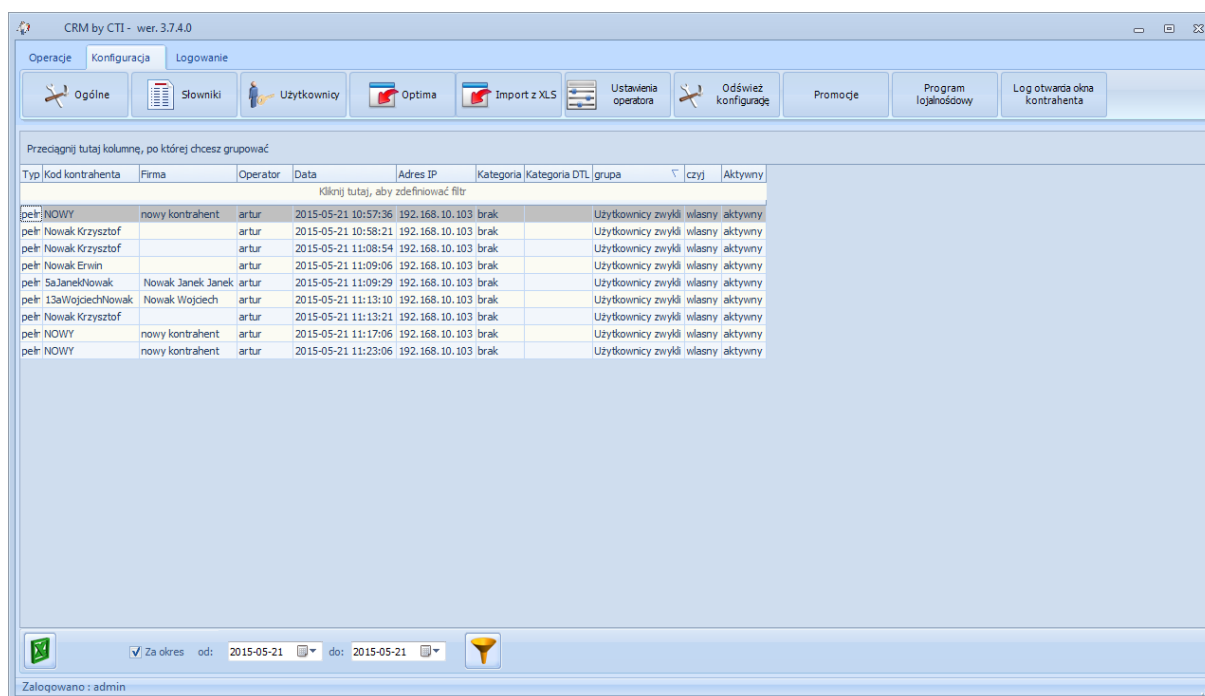
- **Naliczaj punkty dla faktur przetargowych** – punkty będą naliczane również dla faktur przetargowych. Faktury przetargowe to faktury określone w polu **Seria faktur przetargowych**.
- **Naliczaj punkty dla faktur opłaconych po terminie** – punkty będą naliczane również dla faktur, które zostały opłacone po terminie.
- **Aktualizuj punkty za faktury, jeśli już istnieje zapis punktowy dla tej faktury** – punkty będą naliczane nawet dla faktur, dla których już punkty zostały naliczone.
- **Seria faktur przetargowych** – seria faktur przetargowych, do wyboru z listy rozwijanej.

- **Data początkowa dla aktualizacji** – data, od której będą naliczane punkty.

Po kliknięciu **Aktualizuj faktury dla wszystkich klientów** punkty zostaną naliczone dla wszystkich klientów za wszystkie faktury.

#### 4.10. Log otwarcia okna kontrahenta

Na zakładce **Log otwarcia okna kontrahenta** znajduje się lista operacji wykonywanych w programie z wyszczególnieniem m.in. jaki operator je wykonywał oraz z jakiego IP (podgląd do tej listy mają operatorzy z odpowiednim uprawnieniem):



Przełącznij tutaj kolumnę, po której chcesz grupować

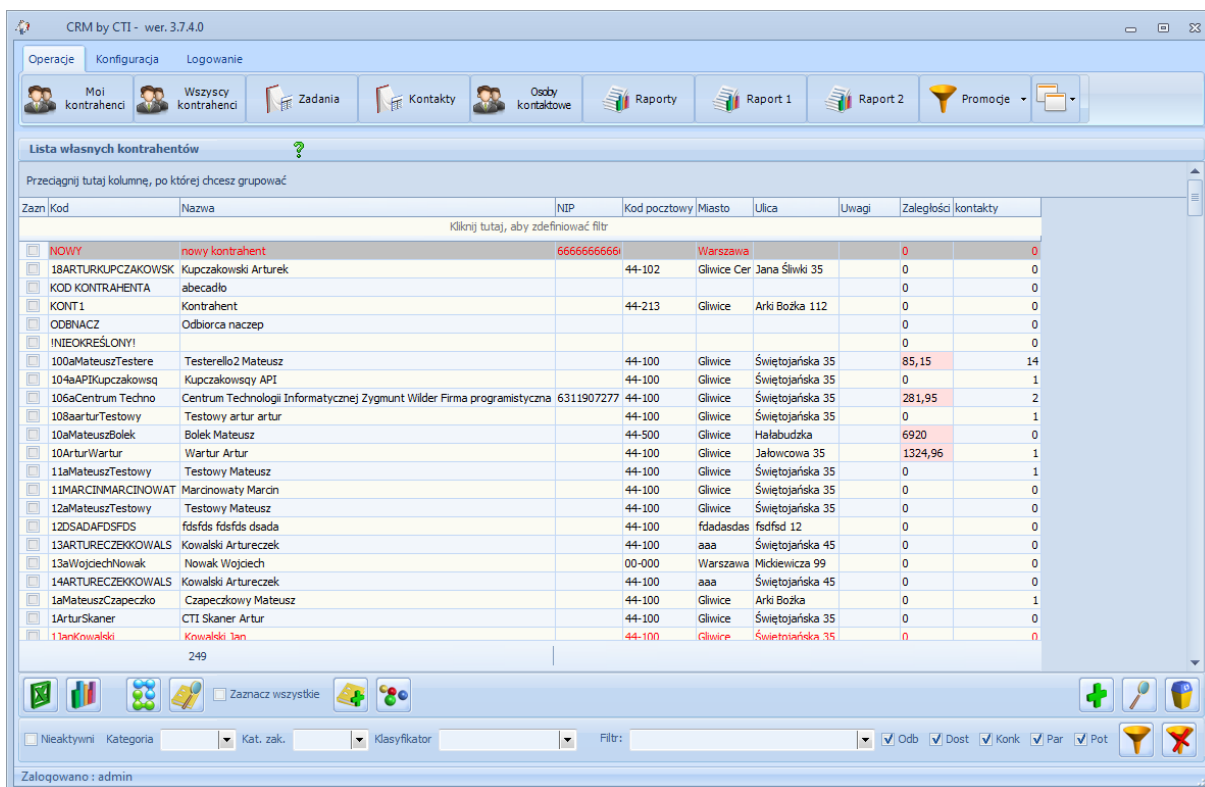
Typ	Kod kontrahenta	Firma	Operator	Data	Adres IP	Kategoria	Kategoria DTL	grupa	czyj	Aktywny
Kliknij tutaj, aby zdefiniować filtr										
pe#	NOWY	nowy kontrahent	artur	2015-05-21 10:57:36	192.168.10.103	brak		Uzytkownicy zwykli	wlasny	aktywny
pe#	Nowak Krzysztof		artur	2015-05-21 10:58:21	192.168.10.103	brak		Uzytkownicy zwykli	wlasny	aktywny
pe#	Nowak Krzysztof		artur	2015-05-21 11:08:54	192.168.10.103	brak		Uzytkownicy zwykli	wlasny	aktywny
pe#	Nowak Erwin		artur	2015-05-21 11:09:06	192.168.10.103	brak		Uzytkownicy zwykli	wlasny	aktywny
pe#	5aJanekNowak	Nowak Janek Janek	artur	2015-05-21 11:09:29	192.168.10.103	brak		Uzytkownicy zwykli	wlasny	aktywny
pe#	13aWojciechNowak	Nowak Wojciech	artur	2015-05-21 11:13:10	192.168.10.103	brak		Uzytkownicy zwykli	wlasny	aktywny
pe#	Nowak Krzysztof		artur	2015-05-21 11:13:21	192.168.10.103	brak		Uzytkownicy zwykli	wlasny	aktywny
pe#	NOWY	nowy kontrahent	artur	2015-05-21 11:17:06	192.168.10.103	brak		Uzytkownicy zwykli	wlasny	aktywny
pe#	NOWY	nowy kontrahent	artur	2015-05-21 11:23:06	192.168.10.103	brak		Uzytkownicy zwykli	wlasny	aktywny

Zalogowano : admin


## 5. Operacje

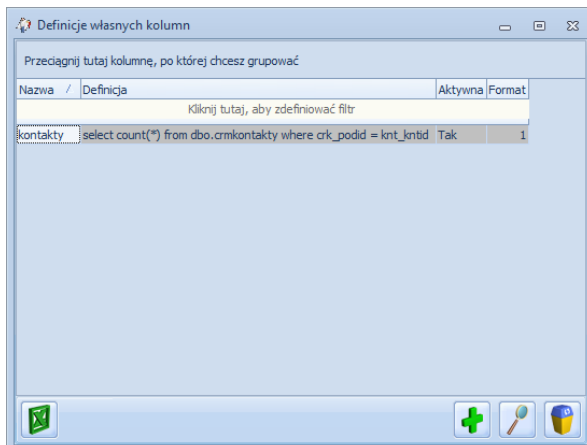
### 5.1. Moi kontrahenci

Na zakładce **Moi kontrahenci** znajdują się kontrahenci należący do kategorii **Czy własny**:



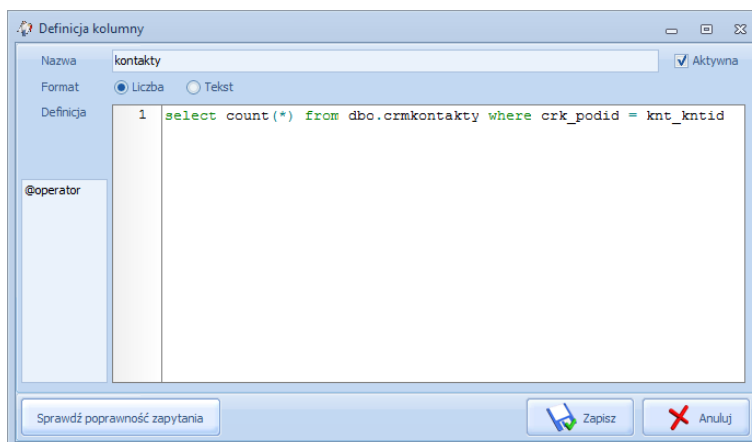
Zasn	Kod	Nazwa	NIP	Kod pocztowy	Miasto	Ulica	Uwagi	Zaległość	kontakty
		<b>nowy kontrahent</b>	6666666666		Warszawa			0	0
	18ARTURKUPCZAKOWSK	Kupczakowski Arturek		44-102	Gliwice	Cer Jana Śliwki 35		0	0
	KOD KONTRAHENTA	abecadlo						0	0
	KONT1	Kontrahent		44-213	Gliwice	Arki Bożka 112		0	0
	ODBNACZ	Odbiorca naczep						0	0
	!NIEOKREŚLONY!							0	0
	100aMateuszTestere	Testerello2 Mateusz		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		85,15	14
	104aAPIKupczakowsq	Kupczakowsqy API		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	1
	106aCentrum Techno	Centrum Technologii Informatycznej Zygmunt Wilder Firma programistyczna	6311907277	44-100	Gliwice	Świętojańska 35		281,95	2
	108aarturTestowy	Testowy artur artur		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	1
	10aMateuszBolek	Bolek Mateusz		44-500	Gliwice	Hałabudka		6920	0
	10ArturWartur	Wartur Artur		44-100	Gliwice	Jałowcowa 35		1324,96	1
	11aMateuszTestowy	Testowy Mateusz		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	1
	11MARCINMARCINOWAT	Marcinowaty Marcin		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	0
	12aMateuszTestowy	Testowy Mateusz		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	0
	12DSADAFDSFDS	fdfds fdfds dsada		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	0
	13ARTURECZEKKOWALS	Kowalski Artureczek		44-100	Gliwice	Świętojańska 45		0	0
	13aWojciechNowak	Nowak Wojciech		00-000	Warszawa	Mickiewicza 99		0	0
	14ARTURECZEKKOWALS	Kowalski Artureczek		44-100	Gliwice	Świętojańska 45		0	0
	1aMateuszCzapeczko	Czapeczkowy Mateusz		44-100	Gliwice	Arki Bożka		0	1
	1ArturSkaner	CTI Skaner Artur		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	0
	11anKowalski	Kowalski Jan		44-100	Gliwice	Świętojańska 35		0	0

Na liście swoich kontrahentów można definiować własne kolumny (jeżeli operator posiada takie uprawnienia). W tym celu należy kliknąć na . Otworzy się okno z listą własnych kolumn:



Nazwa / Definicja	Aktywna	Format
kontakty   select count(*) from dbo.crmkontakty where crk_podid = knt_kntid	<input checked="" type="checkbox"/>	1

W celu dodania własnej kolumny należy kliknąć ikonę plusa:



Definicja kolumny

Nazwa: kontakty  Aktywna

Format:  Liczba  Tekst

Definicja: 1 `select count(*) from dbo.ermkontakty where crk_podid = knt_kntid`

@operator

Sprawdź poprawność zapytania

W oknie należy podać nazwę własnej kolumny, która będzie widoczna w tabeli kontrahentów, a także zapytanie SQL, które pobierze to kolumny wartości.

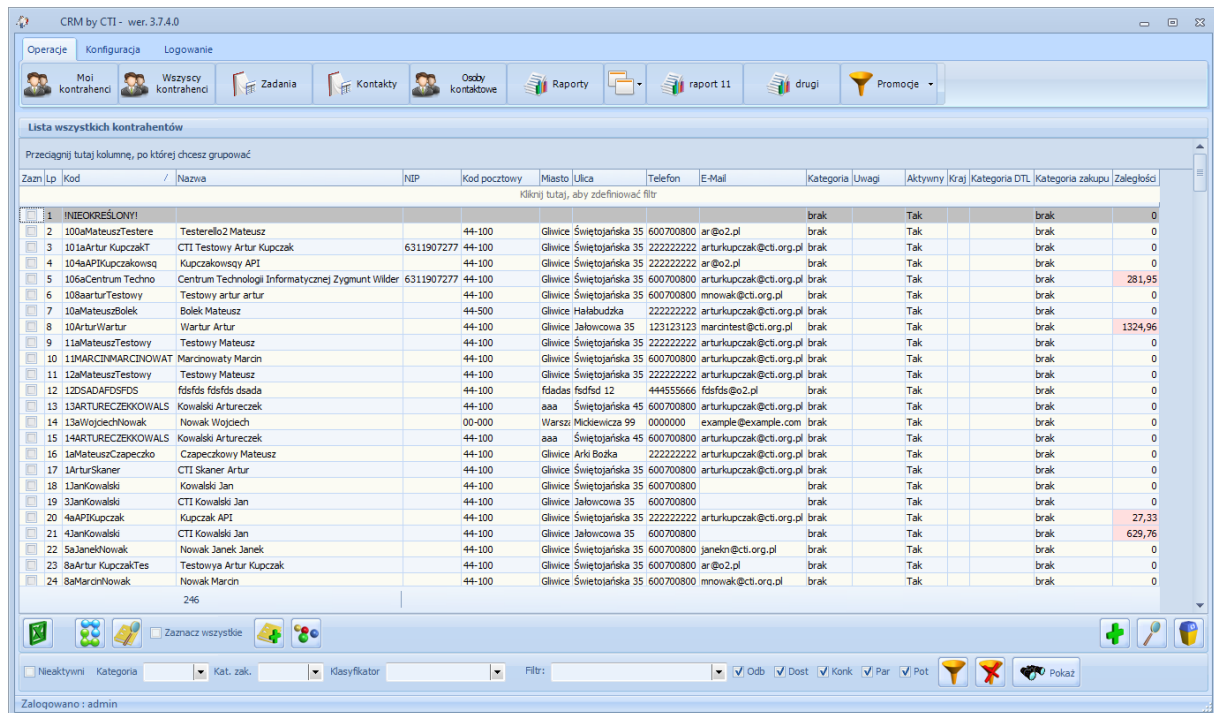
Po kliknięciu **Zapisz** kolumna zostanie utworzona.

Pozostałe operacje na zakładce są takie same jak w przypadku zakładki **Wszyscy kontrahenci**, która została opisana w kolejnym punkcie.



## 5.2. Wszyscy kontrahenci

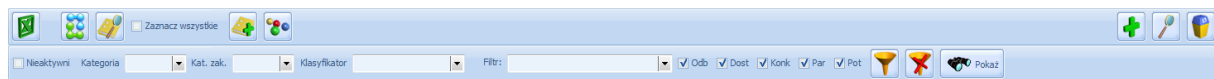
Na zakładce **Wszyscy kontrahenci** znajdują się kontrahenci należący do kategorii **Czy możliwy**:




Zam	Lp	Kod	Nazwa	NIP	Kod pocztowy	Miasto	Ulica	Telefon	E-Mail	Kategoria	Uwagi	Aktywny	Kraj	Kategoria DTL	Kategoria zakupu	Zaległość
	1		INIEOKREŚLONY!							brak		Tak				0
	2	100a	MateuszTestere		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	600700800	ar@o2.pl	brak		Tak				0
	3	101a	Artur KupczakT	6311907277	44-100	Gliwice	Świętojańska 35	222222222	arturkupczak@cti.org.pl	brak		Tak				0
	4	104a	APIKupczakowsq		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	222222222	ar@o2.pl	brak		Tak				0
	5	106a	Centrum Techno		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	600700800	arturkupczak@cti.org.pl	brak		Tak				281,95
	6	108a	arturTestowy		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	600700800	mnowak@cti.org.pl	brak		Tak				0
	7	10a	MateuszBolek		44-500	Gliwice	Halabudza	222222222	arturkupczak@cti.org.pl	brak		Tak				0
	8	10a	ArturWartur		44-100	Gliwice	Jalowcowa 35	123123123	marcintest@cti.org.pl	brak		Tak				1324,96
	9	11a	MateuszTestowy		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	222222222	arturkupczak@cti.org.pl	brak		Tak				0
	10	11MARCIN	MARCINOWAT		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	600700800	arturkupczak@cti.org.pl	brak		Tak				0
	11	12a	MateuszTestowy		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	222222222	arturkupczak@cti.org.pl	brak		Tak				0
	12	12SDADAFDSDS			44-100		fdafds fdfdsf	12	444555666	fdfdsf@o2.pl		Tak				0
	13	13ARTURECZ	ZEKOWALS		44-100		aaa	Świętojańska 45	600700800	arturkupczak@cti.org.pl		Tak				0
	14	13a	WojciechNowak		00-000	Warsz	Mickiewicza 99	0000000	example@example.com	brak		Tak				0
	15	14ARTURECZ	ZEKOWALS		44-100		aaa	Świętojańska 45	600700800	arturkupczak@cti.org.pl		Tak				0
	16	1a	MateuszCzapeczko		44-100	Gliwice	Arki Bożka	222222222	arturkupczak@cti.org.pl	brak		Tak				0
	17	1a	ArturSkanner		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	600700800	arturkupczak@cti.org.pl	brak		Tak				0
	18	13a	Kowalski Jan		44-100	Gliwice	Jalowcowa 35	600700800		brak		Tak				0
	19	33a	Kowalski Jan		44-100	Gliwice	Jalowcowa 35	600700800		brak		Tak				0
	20	4a	APIKupczak		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	222222222	arturkupczak@cti.org.pl	brak		Tak				27,33
	21	41a	Kowalski Jan		44-100	Gliwice	Jalowcowa 35	600700800		brak		Tak				629,76
	22	5a	JanekNowak		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	600700800	janekn@cti.org.pl	brak		Tak				0
	23	8a	Artur KupczakTes		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	600700800	ar@o2.pl	brak		Tak				0
	24	8a	MarcinNowak		44-100	Gliwice	Świętojańska 35	600700800	mnowak@cti.org.pl	brak		Tak				0




### 5.2.1. Filtrowanie listy

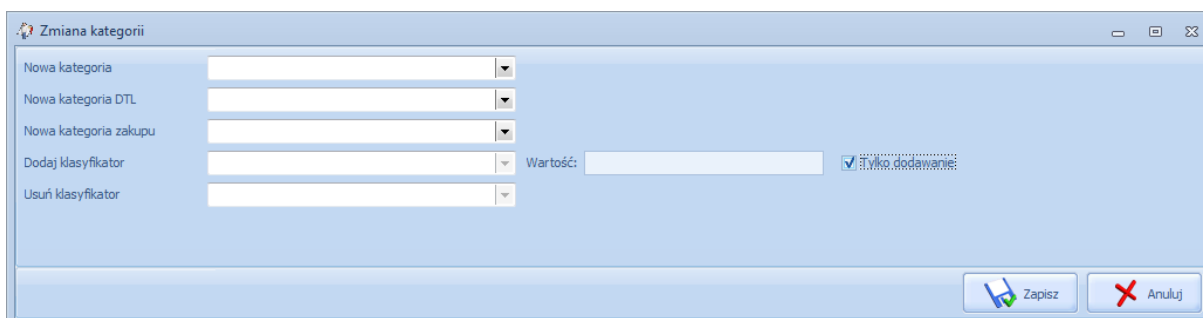
W dolnej części okna znajduje się szereg opcji do filtrowania oraz operacji na kontrahentach:



-  - przycisk służy do scalenia kontrahentów. W pierwszej kolejności należy zaznaczyć na liście kontrahentów, którzy mają zostać ze sobą połączeni. Po kliknięciu przycisku program poprosi o wybranie klienta, który ma pozostać w systemie. Po potwierdzeniu kontrahenci zostaną scaleni, wszystkie dane zostaną przepisane do kontrahenta, który został wskazany, jako ten, który ma pozostać. Po tej operacji, pozostali kontrahenci (z Optimy), którzy zostali połączeni powinni zostać oznaczeni w OPTIMIE, jako nieaktywni.






- 
 - przycisk służy do otwarcia kilku kart kontrahenta jednocześnie. Po zaznaczeniu kontrahentów na liście i kliknięciu przycisku zostaną otwarte karty wszystkich zaznaczonych kontrahentów. Nie powinno się otwierać wielu kart jednocześnie, ponieważ może to spowodować zbyt duże obciążenie programu i systemu.
- Zaznacz wszystkie** – przycisk wyboru służy do zaznaczenia wszystkich kontrahentów na liście.
- 
 - przycisk służy do dodania zadania dla zaznaczonych kontrahentów.
- 
 - przycisk służy do seryjnej zmiany kategorii sprzedaży, zakupu, kategorii pomocniczej oraz do dodawania lub usuwania klasyfikatora. Po zaznaczeniu na liście kontrahentów i kliknięciu na przycisk otworzy się nowe okno:



W oknie należy podać/wybrać z list nowe kategorie oraz wartość klasyfikatora. Jeżeli wartość istniejącego klasyfikatora nie ma zostać zmieniona należy zaznaczyć **Tylko dodawanie**.

- Nieaktywni** – zaznaczenie przycisku spowoduje wyświetlenie na liście nieaktywnych kontrahentów.
- Kategoria** – po wyborze z listy rozwijanej kategorii zostaną wyświetleni Ci kontrahenci, którzy do niej należą.
- Kat. Zak.** – po wyborze z listy rozwijanej kategorii zakupu zostaną wyświetleni Ci kontrahenci, którzy do niej należą.
- Klasyfikator** – po wyborze z listy rozwijanej klasyfikatora zostaną wyświetleni Ci kontrahenci, do których jest przypisany dany klasyfikator.
- Filtr** – po wyborze z listy rozwijanej filtru zostaną wyświetleni Ci kontrahenci, którzy spełniają jego warunek.
- Odb** – zaznaczenie przycisku spowoduje wyświetlenie kontrahentów – odbiorców.

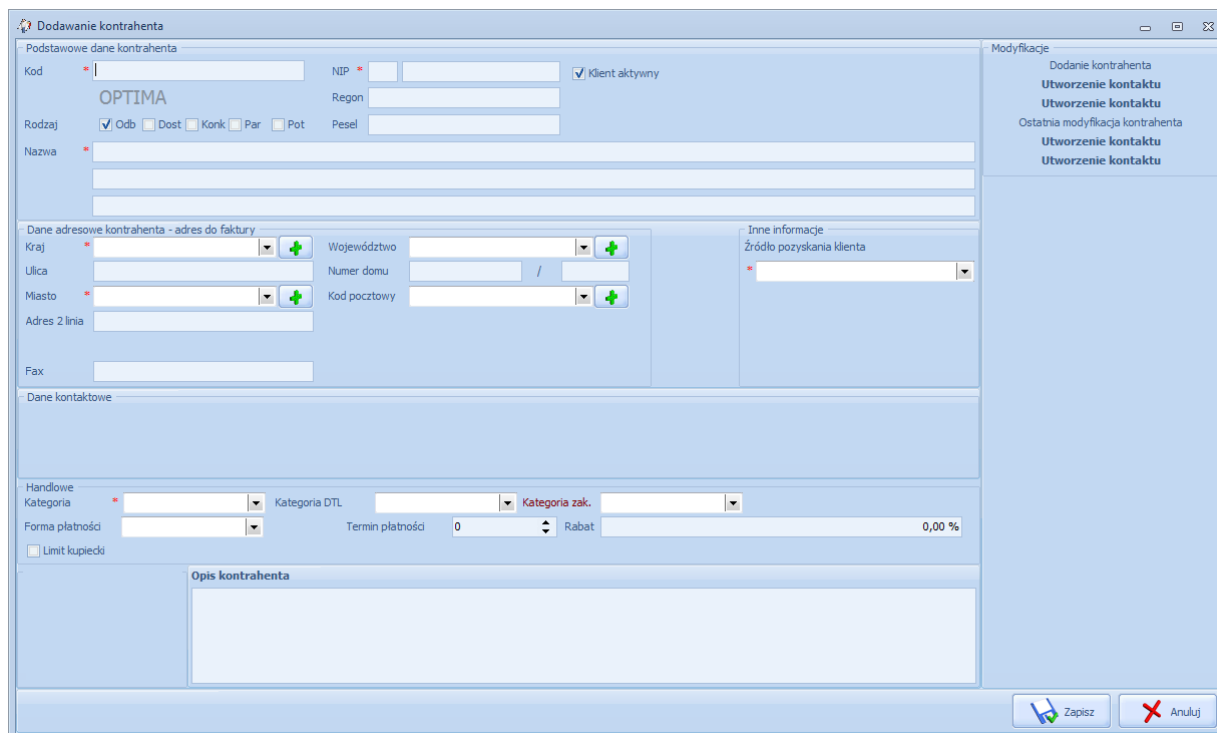
- **Dost** – zaznaczenie przycisku spowoduje wyświetlenie kontrahentów – dostawców.
- **Konk** – zaznaczenie przycisku spowoduje wyświetlenie kontrahentów – konkurencji.
- **Par** – zaznaczenie przycisku spowoduje wyświetlenie kontrahentów – partnerów.
- **Pot** – zaznaczenie przycisku spowoduje wyświetlenie kontrahentów – klient potencjalny.
-  - po kliknięciu przycisku lista zostanie wyfiltrowana według zaznaczonych parametrów.
-  - po kliknięciu przycisku lista zostanie odfiltrowana.
-  - po kliknięciu przycisku zostaną wyświetlone dodatkowe filtry:

E-mail	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
--------	----------------------	---------	----------------------

- E-mail - zostaną wyświetleni kontrahenci, którzy posiadają wpisany e-mail.
- Telefon - zostaną wyświetleni kontrahenci, którzy posiadają wpisany telefon.

## 5.2.2. Tworzenie nowego kontrahenta

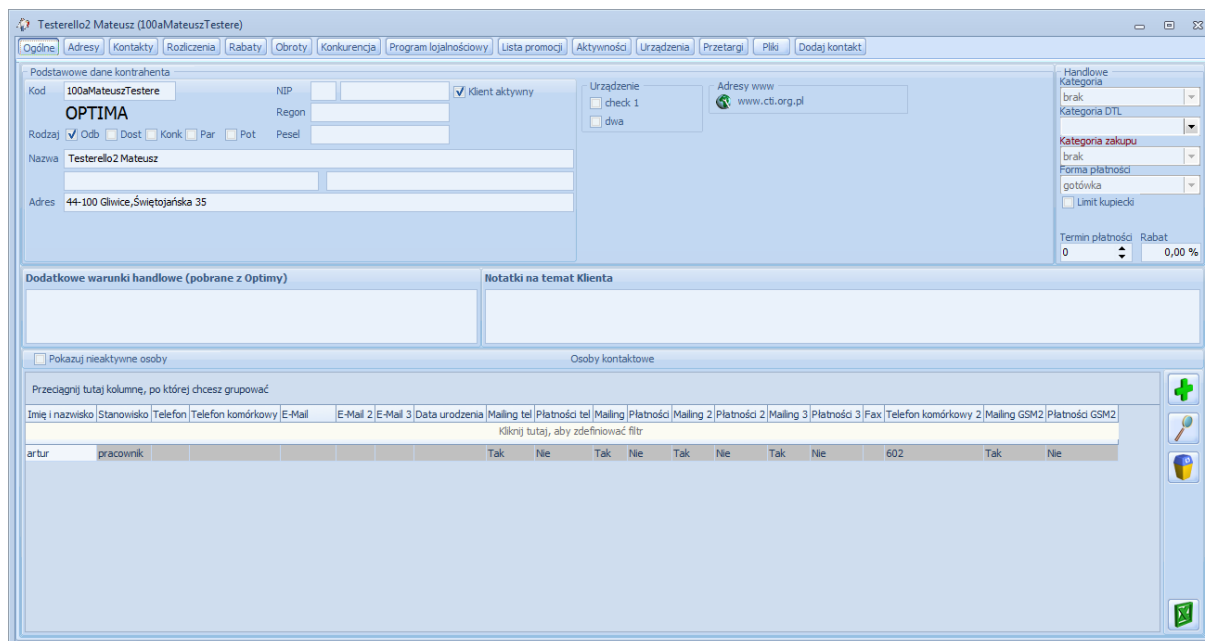
W celu utworzenia nowego kontrahenta należy kliknąć ikonę plusa. Otworzy się nowe okno:



Aby kontrahent został dodany należy uzupełnić obowiązkowe pola (oznaczone gwiazdką). Po kliknięciu **Zapisz** kontrahent zostanie dodany.

### 5.2.3. Informacje ogólne o kontrahencie

Po wejściu w szczegóły kontrahenta na zakładce **Ogólne** znajdują się podstawowe dane kontrahenta:



Testerello2 Mateusz (100aMateuszTestere)

Ogólne | Adresy | Kontakty | Rozliczenia | Rabaty | Obroty | Konkurencja | Program lojalnościowy | Lista promocji | Aktywności | Urządzenia | Przetargi | Pliki | Dodaj kontakt

Podstawowe dane kontrahenta

Kod: 100aMateuszTestere NIP: [ ]  Klient aktywny

OPTIMA Region: [ ]

Rodzaj:  Odb  Dost  Konk  Par  Pot Pesel: [ ]

Nazwa: Testerello2 Mateusz

Adres: 44-100 Gliwice, Świętojańska 35

Urządzenie:  check 1  dwa

Adresy www: www.cti.org.pl

Handlowe: Kategorie: brak, DTL: brak, Zakupu: brak, Płatności: gotówka, Limit kupiectwa: [ ]

Termin płatności: 0, Rabat: 0,00 %

Dodatkowe warunki handlowe (pobrane z Optimy) | Notatki na temat Klienta

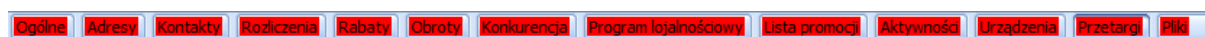
Pokazuj nieaktywne osoby Osoby kontaktowe

Przedajnij tutaj kolumnę, po której chcesz grupować

Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon	Telefon komórkowy	E-Mail	E-Mail 2	E-Mail 3	Data urodzenia	Mailing tel	Płatności tel	Mailing	Płatności	Mailing 2	Płatności 2	Mailing 3	Płatności 3	Fax	Telefon komórkowy 2	Mailing GSM2	Płatności GSM2
artur	pracownik							Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie	602		Tak	Nie

Jeżeli etykieta **OPTIMA** jest czarna oznacza to, że kontrahent został zaimportowany z Comarch ERP Optima. W przeciwnym wypadku etykieta ta ma kolor szary.

Jeżeli górne zakładki są podświetlone na czerwono, oznacza to, że kontrahent zalega z wpłatami:



### 5.2.4. Adresy kontrahenta

Na zakładce **Adresy** znajdują się wszystkie adresy kontrahenta podzielone na 3 części:

- Adresy do faktury.
- Adresy do dostawy.
- Adresy do odwiedzin.

Testerello2 Mateusz (100aMateuszTestere)

Ogólne | Adresy | Kontakty | Rozliczenia | Rabaty | Obroty | Konkurencja | Program lojalnościowy | Lista promocji | Aktywności | Urządzenia | Przetargi | Pliki | Dodaj kontakt

**Lista adresów do faktury kontrahenta Testerello2 Mateusz**

Przełącznij tutaj kolumnę, po której chcesz grupować

Nazwa	Kraj	Województwo	Miasto	Kod pocztowy	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	E-mail specycja	Telefon spedycja	Telefon 2	Fax
Testerello2 Ma		Gliwice	44-100	Świętojańska 35					600700800		

**Lista adresów dostawy kontrahenta Testerello2 Mateusz**

Przełącznij tutaj kolumnę, po której chcesz grupować

Kliknij tutaj, aby zdefiniować filtr

Nazwa	Kraj	Województwo	Miasto	Kod pocztowy	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	E-mail specycja	Telefon spedycja	Telefon 2	Fax
Tester		Gliwice	44-100	Świętojański					600700800		
fret	Polska	śląskie	Gliwice	44-100	ffff						

**Lista adresów odwiedzin kontrahenta Testerello2 Mateusz**

Przełącznij tutaj kolumnę, po której chcesz grupować

Kliknij tutaj, aby zdefiniować filtr

Nazwa	Kraj	Województwo	Miasto	Kod pocztowy	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	E-mail specycja	Telefon spedycja	Telefon 2	Fax
Tester		Gliwice	44-100	Świętojański					600700800		
Tester		Gliwice	44-100	Świętojański					22222222		

Adres do faktury może być tylko jeden, natomiast adresów dostawy oraz odwiedzin może być kilka. W celu dodania nowego adresu należy kliknąć ikonę plusa w odpowiedniej sekcji. Otworzy się okienko z formularzem, który należy uzupełnić:

**Dodawanie adresu klienta Testerello2 Mateusz**

Kraj:    Adres aktywny

Województwo:

Kod pocztowy:

Inna nazwa

Miasto:

Ulica:

Numer domu:  /

E-mail specycja:

Telefon spedycja:

Tel 2:

Fax:

Adres do faktury

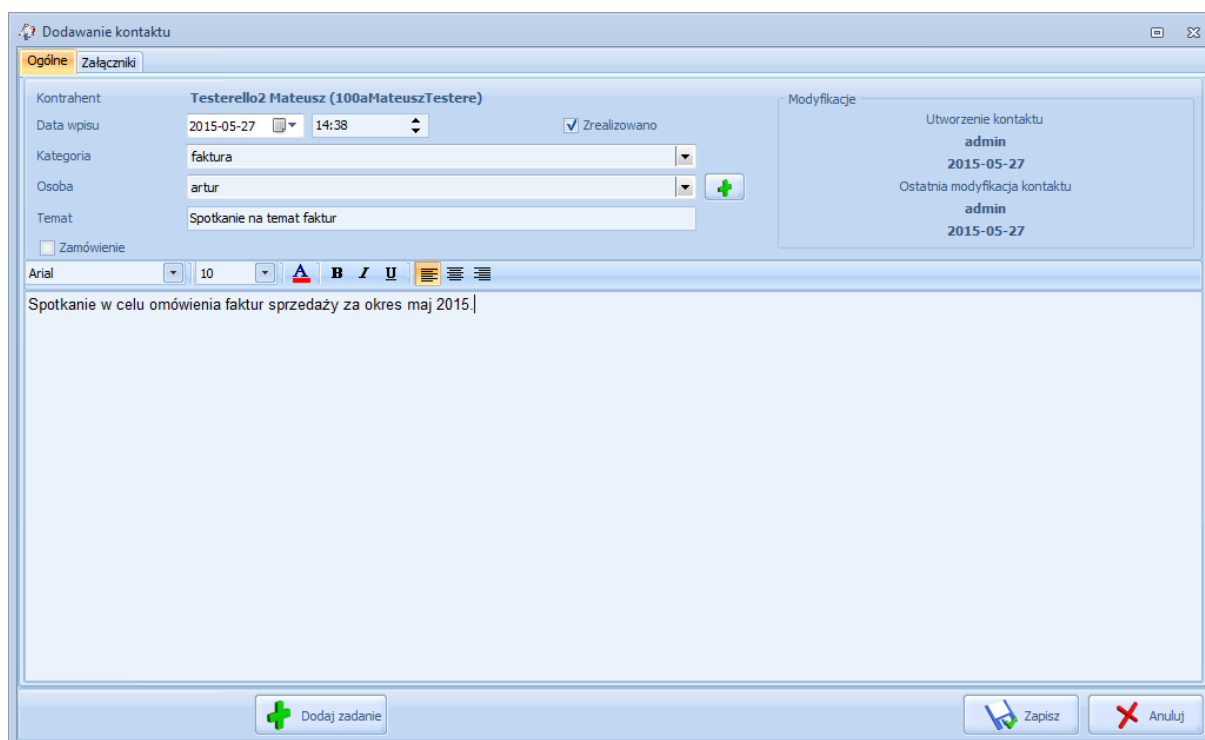
Adres dostawy

Adres odwiedzin

Po kliknięciu **Zapisz** adres pojawi się na liście.

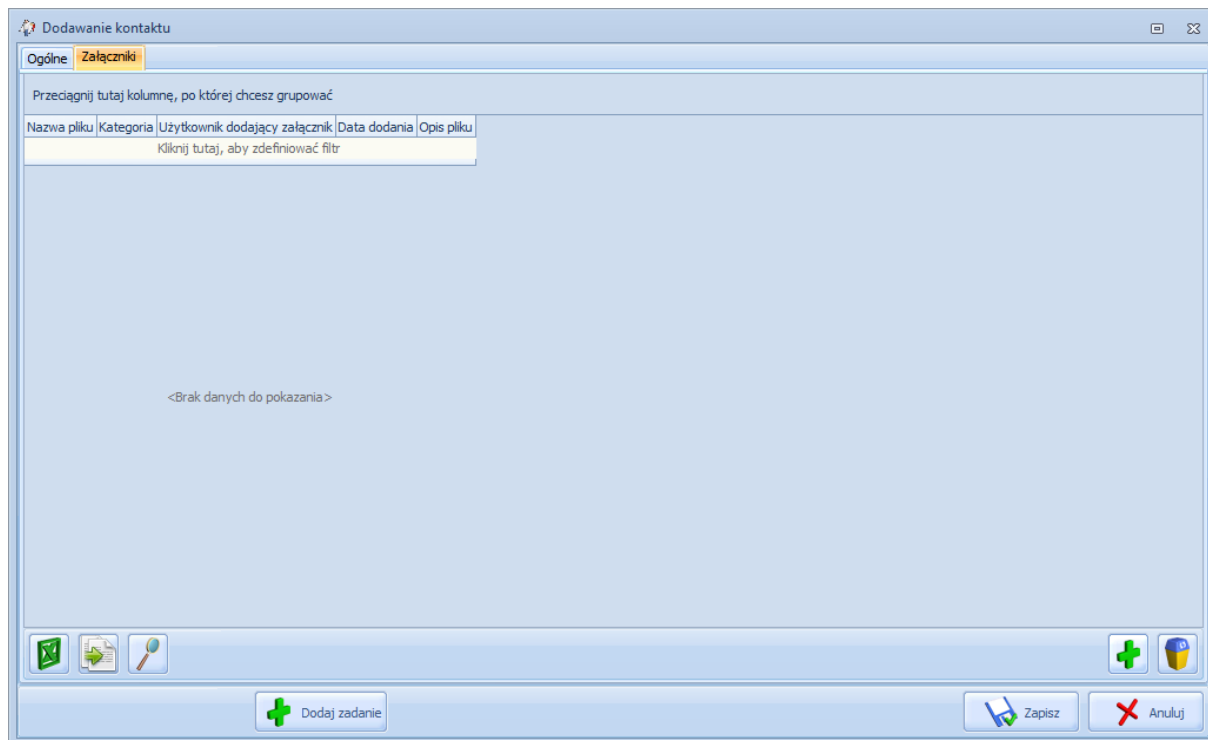
## 5.2.5. Kontakty

Na zakładce **Kontakty** znajduje się lista kontaktów z danym kontrahentem. W celu dodania nowego kontaktu należy kliknąć ikonę plusa (zostanie otwarte nowe okno) bądź ikonę plusa **Dodaj na kartotece** (kontakt będzie dodawany na karcie kontrahenta, dzięki czemu będzie można w międzyczasie edytować inne zakładki lub przełączać się pomiędzy kontrahentami):



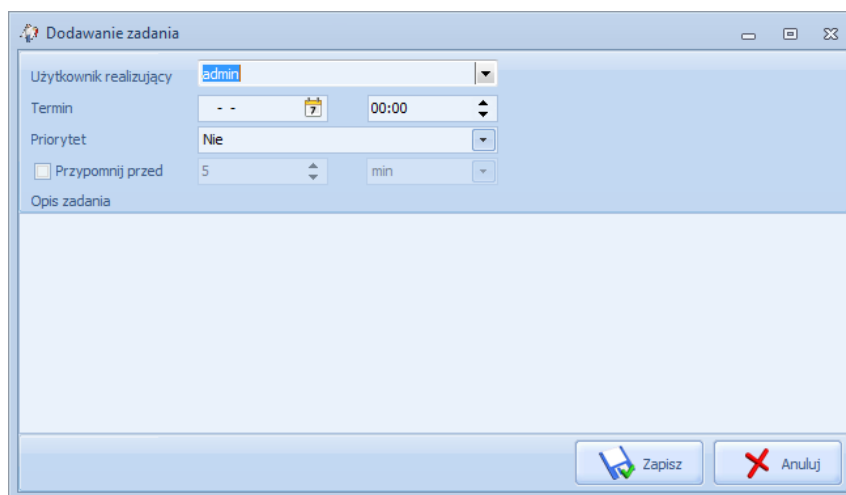
W pierwszej kolejności należy uzupełnić pola **Data wpisu**, **Kategoria**, **Osoba** oraz **Temat**. Następnie w polu tekstowym należy wpisać treść kontaktu.

Na zakładce **Załączniki** można dodać dowolną ilość załączników, które zostaną dołączone do kontaktu:



Po kliknięciu ikony plusa program poprosi o podanie lokalizacji z załącznikiem, który ma być dodany do kontaktu.

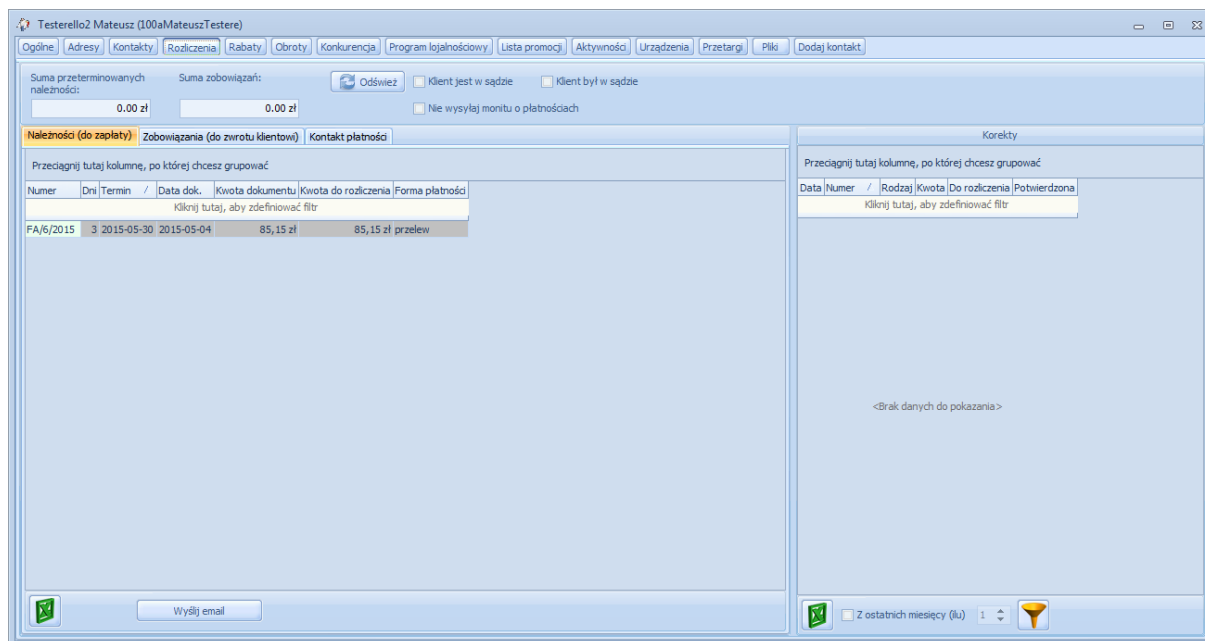
Do kontaktu można dodać zadanie. Aby to zrobić z poziomu kontaktu należy kliknąć **Dodaj zadanie**. Otworzy się okienko, służące do dodania zadania:



W okienku należy przypisać użytkownika, który ma realizować zadanie, wprowadzić termin zadania, ustalić priorytet, a także ustawić na ile czasu przed ma się pokazać powiadomienie o zadaniu. Na końcu w polu tekstowym należy wprowadzić treść zadania.

## 5.2.6. Rozliczenia

Na zakładce **Rozliczenia** znajduje się lista faktur, a także podsumowanie zobowiązań oraz przeterminowanych należności:



Rozliczenia są podzielone na 3 części:

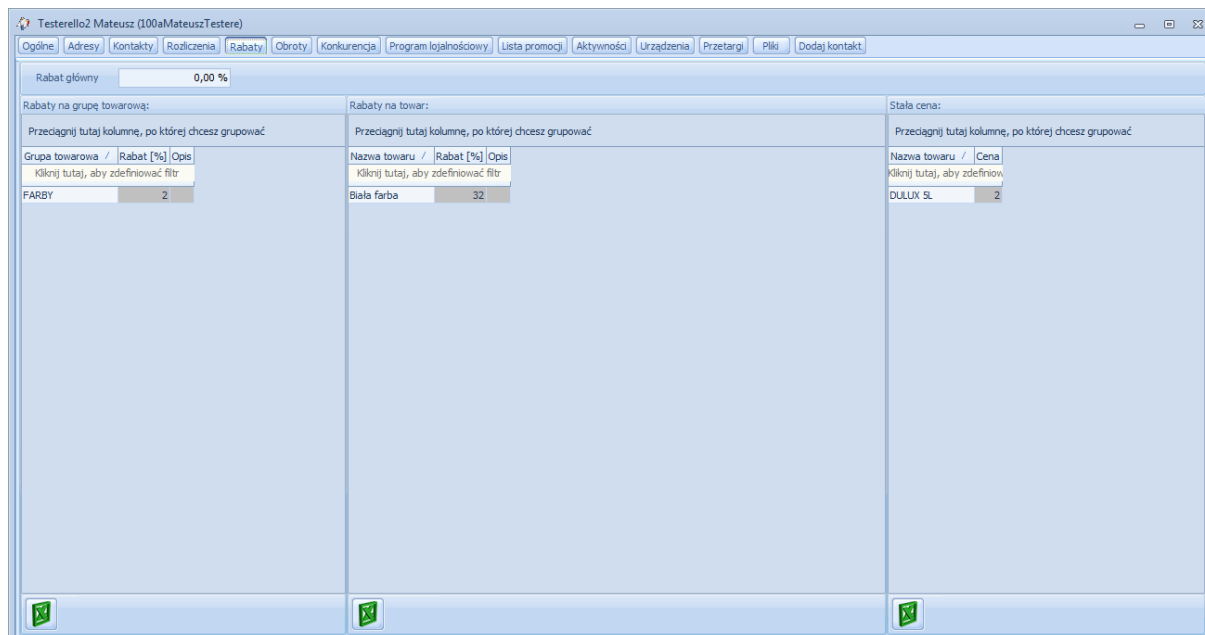
- **Należności (do zapłaty)** – lista faktur do zapłaty.
- **Zobowiązania (do zwrotu klientowi)** – lista dokumentów do zapłaty klientowi.
- **Kontakt płatności** – w tym miejscu znajduje się lista z przedstawicielami, którzy mają przy telefonie bądź adresie e-mail zaznaczoną opcję **Wysyłaj informacje o płatnościach**.

## 5.2.7. Rabaty

Na zakładce **Rabaty** znajdują się rabaty zdefiniowane w Comarch ERP Optima. Zakładka jest podzielona na trzy części:

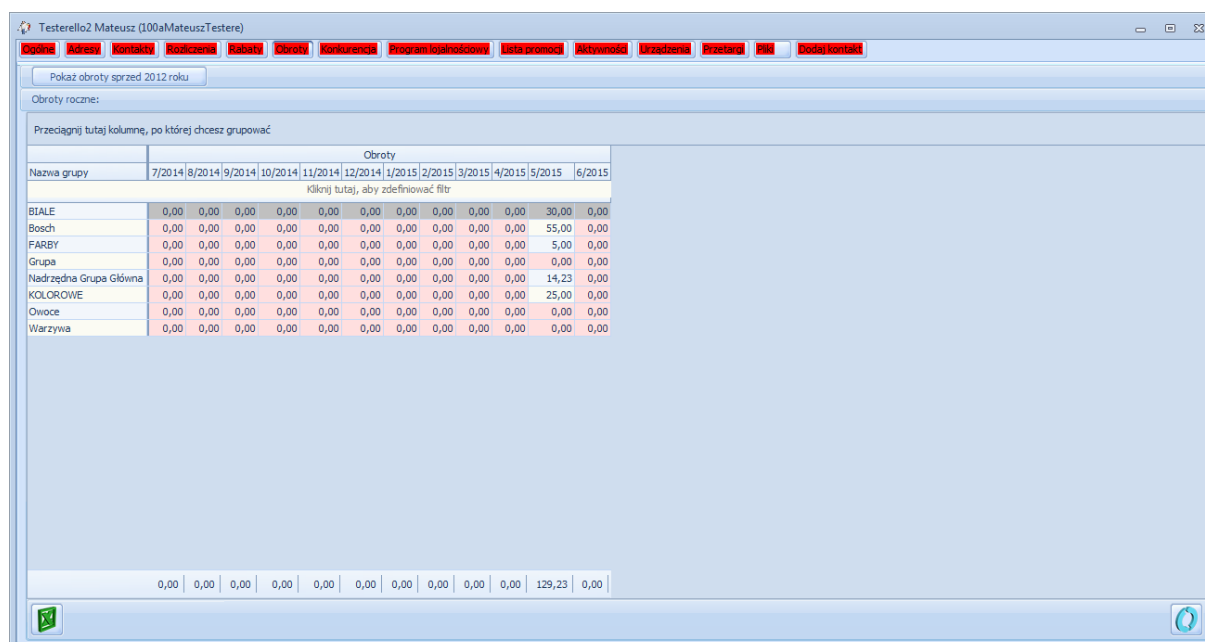
- **Rabaty na grupę towarową** – procentowe rabaty przydzielone na wybraną grupę towarową.
- **Rabaty na towar** – procentowe rabaty przydzielone na dane towary.
- **Stała cena** – cena obowiązująca na dane towary.





## 5.2.8. Obroty

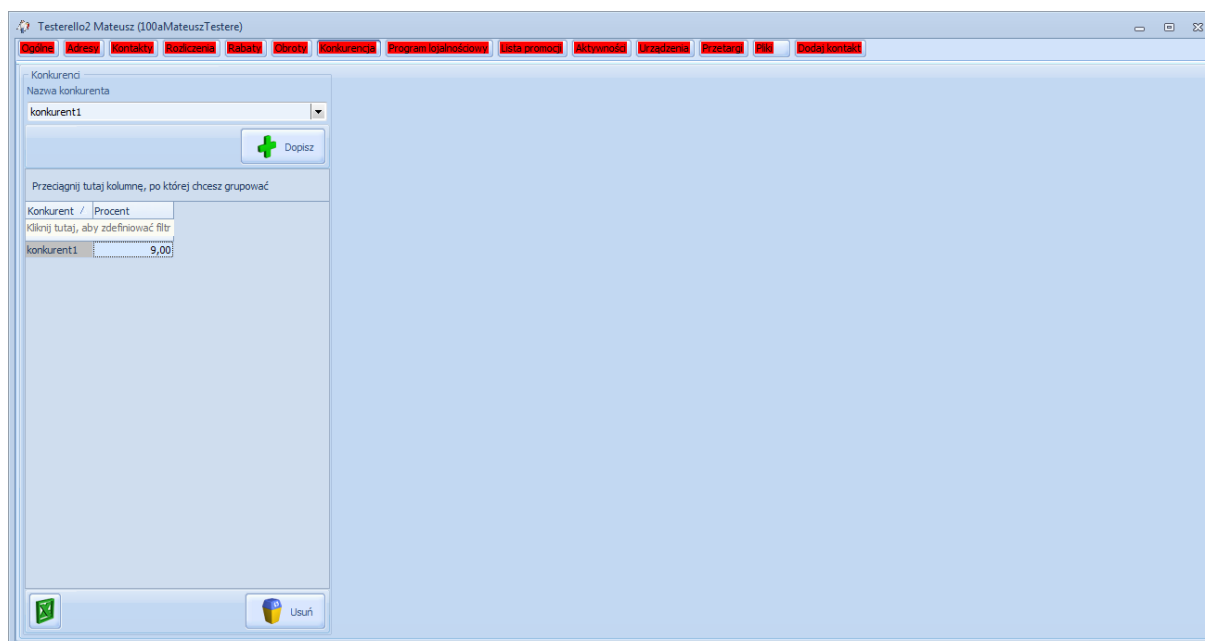
Na zakładce **Obroty** znajduje się lista obrotów w danym miesiącu w grupie towarowej (w zależności od ustawień w konfiguracji):



W dolnej części okna znajduje się podsumowanie obrotów we wszystkich grupach towarowych w danym miesiącu.

### 5.2.9. Konkurencja

Na zakładce **Konkurencja** można zdefiniować konkurencje, u której klient zakupuje również produkty podobne do naszych:



W celu dodania do kontrahenta konkurenta należy wybrać go na liście (pole słownikowe) i kliknąć **Doplisz**. Następnie można określić jakąś wartość procentową określającą konkurenta.

### 5.2.10. Program lojalnościowy

Na zakładce **Program lojalnościowy** można zgłosić uczestnictwo kontrahenta w programie lojalnościowym. W tym celu należy zaznaczyć przycisk wyboru **Klient uczestniczy w programie lojalnościowym**:

Testerello2 Mateusz (100aMateuszTestere)

Klient uczestniczy w programie lojalnościowym  
 Uczestniczy od: 2015-05-01 Data wystąpienia: --  
 Identyfikator: 12345678

Przeciągnij tutaj kolumnę, po której chcesz grupować

Data	Użytkownik	Ilość	Opis
Kliknij tutaj, aby zdefiniować filtr			
2015-05-27 15:21:20	admin	10,0000	Opisik
2015-05-27 15:22:08	admin	15,0000	Punkty dodatkowe
2015-10-28 09:14:16	admin	20,0000	aaaa
2015-10-28 09:14:52	admin	-100,0000	materiały reklamowe

Ilość:  Opis:   
 Obliczone punkty: **-55**

W okienku **Uczestniczy od** należy podać datę, od której kontrahent uczestniczy w programie lojalnościowym.

W dolnej części okna można dodać użytkownikowi punkty. W tym celu w polu **Ilość** należy podać ich ilość, a w polu **Opis** określić, za co zostały naliczone.

W celu odliczenia kontrahentowi punktów należy wpisać ujemną ilość.

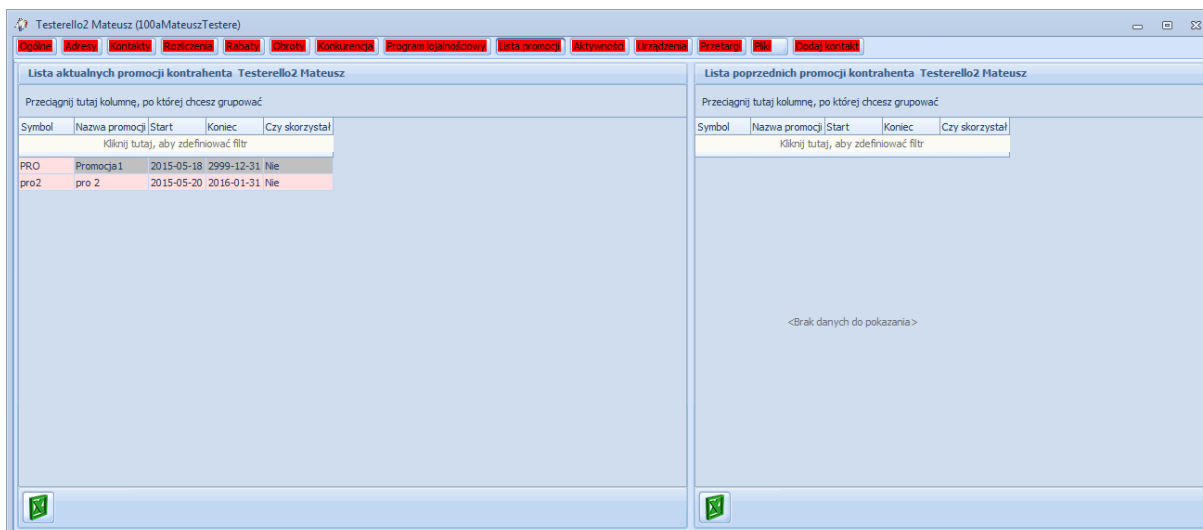
Po kliknięciu **Dopisz** punkty zostaną dodane.

W celu aktualizacji punktów za faktury należy kliknąć **Aktualizuj**.

W przypadku, gdy kontrahent wystąpi z programu lojalnościowego należy podać tę datę w polu **Data wystąpienia**.

## 5.2.11. Lista promocji

Na zakładce **Promocje** znajduje się lista promocji z adnotacją czy klient skorzystał z promocji czy nie (kolumna **Czy skorzystał**):



The screenshot shows a software interface with two main panels. The left panel, titled 'Lista aktualnych promocji kontrahenta Testere2 Mateusz', contains a table with the following data:

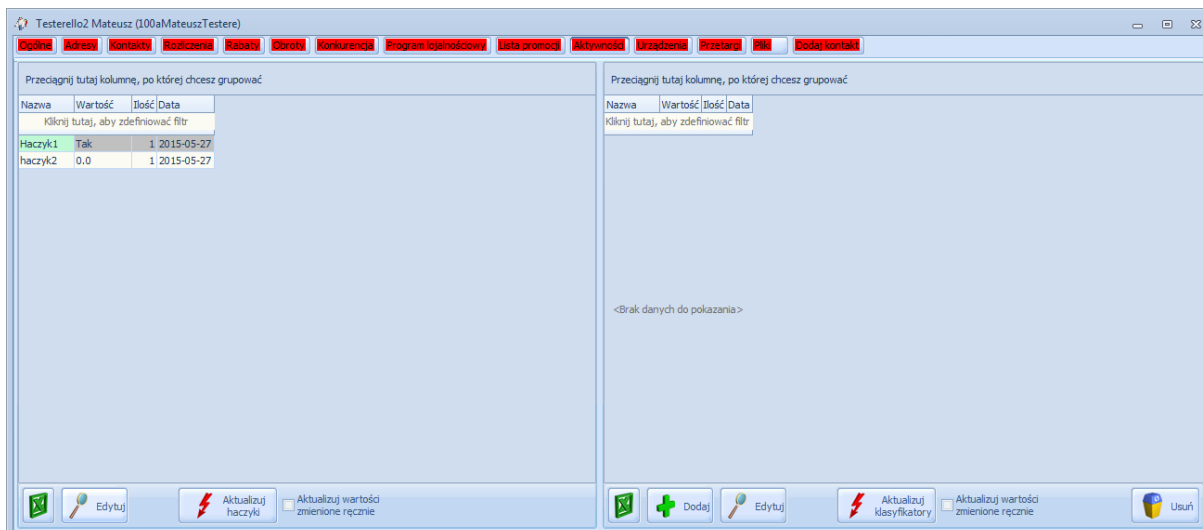
Symbol	Nazwa promocji	Start	Koniec	Czy skorzystał
PRO	Promocja1	2015-05-18	2999-12-31	Nie
pro2	pro 2	2015-05-20	2016-01-31	Nie

The right panel, titled 'Lista poprzednich promocji kontrahenta Testere2 Mateusz', is empty and displays '<Brak danych do pokazania>'. Both panels include a search bar and a 'Przeciągnij tutaj kolumnę, po której chcesz grupować' instruction.

Z lewej strony zakładki widoczne są aktualne promocje, natomiast z prawej archiwalne.

## 5.2.12. Aktywności

Na zakładce **Aktywności** znajduje się lista atrybutów przypisanych do kontrahenta:



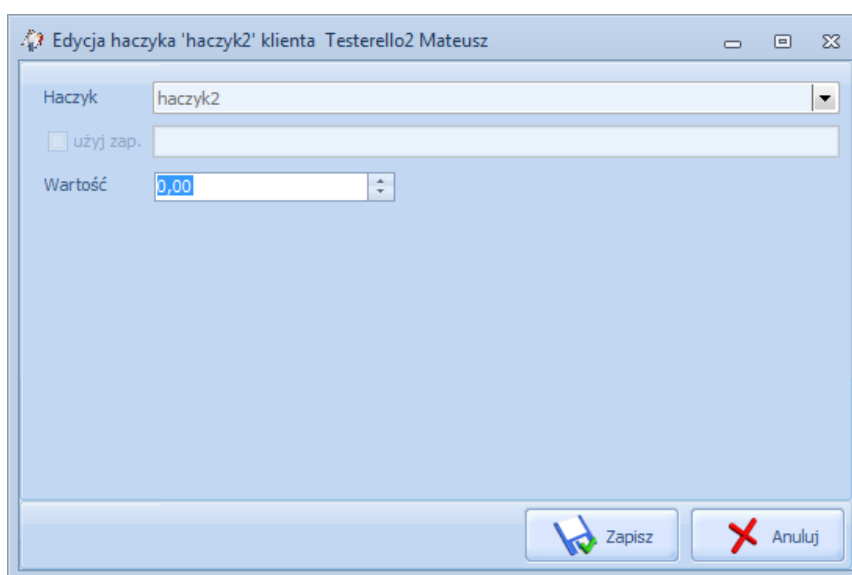
The screenshot shows a software interface with a table of attributes. The table has the following data:

Nazwa	Wartość	Ilość	Data
Haczyk1	Tak	1	2015-05-27
haczyk2	0.0	1	2015-05-27

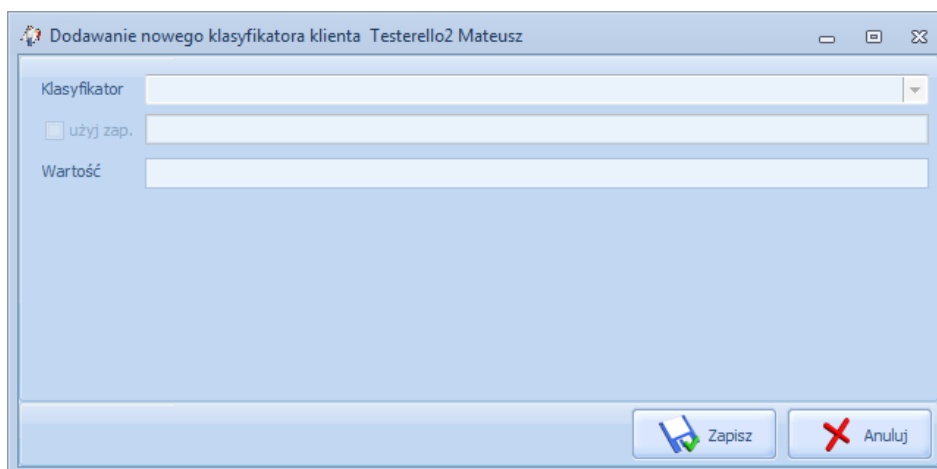
The interface includes a search bar and a 'Przeciągnij tutaj kolumnę, po której chcesz grupować' instruction. At the bottom, there are buttons for 'Edytuj', 'Dodaj', and 'Usun', along with checkboxes for 'Aktualizuj haczyki' and 'Aktualizuj wartości zmienione ręcznie'.

Po lewej stronie zakładki znajdują się haczyki, natomiast po prawej klasyfikatory. W celu aktualizacji haczyków lub klasyfikatorów należy kliknąć **Aktualizuj**. W przypadku chęci aktualizacji także tych wartości, które zostały zmienione ręcznie należy zaznaczyć przycisk wyboru **Aktualizuj wartości zmienione ręcznie**.

W celu edycji wartości haczyka bądź klasyfikatora należy kliknąć **Edytuj**. Otworzy się nowe okno, w którym można zmienić wartość, pod warunkiem, że w konfiguracji nie została zaznaczona opcja **Tylko automatyczny**:



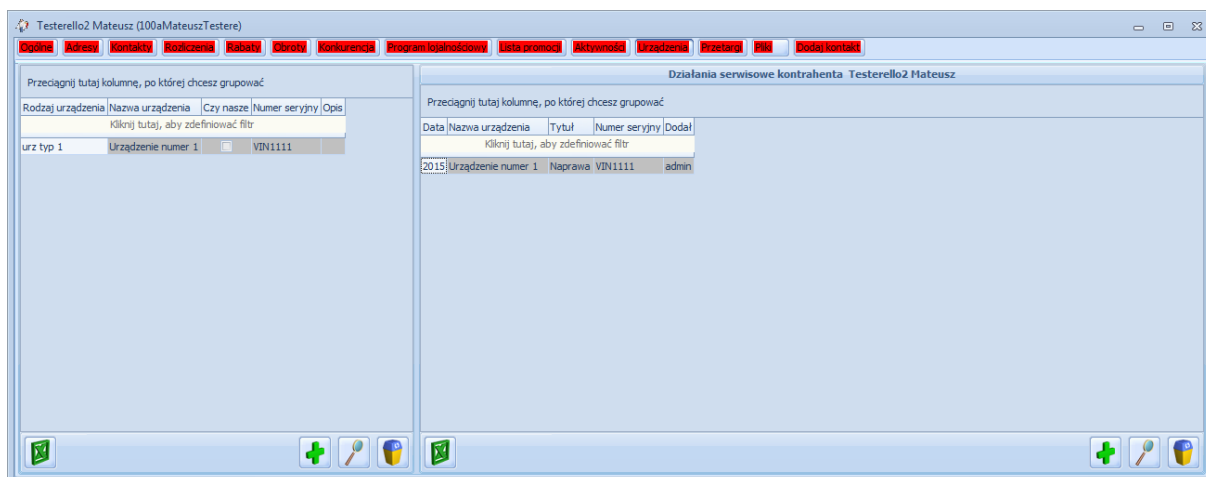
Na zakładce można również dodać kontrahentowi klasyfikator. W tym celu na prawej stronie zakładki należy kliknąć **Dodaj**. Otworzy się okno, w którym należy wybrać z listy rozwijanej klasyfikator i nadać mu wartość, bądź odczytać ją z zapytania SQL:



Po kliknięciu **Zapisz** klasyfikator zostanie dodany do kontrahenta.

### 5.2.13. Urządzenia

Na zakładce **Urządzenia** znajdują się wszystkie urządzenia kontrahenta, a także wykonane na nich działania serwisowe:



W celu dodania urządzenia należy w lewej stronie zakładki kliknąć ikonę plusa. Otworzy się nowe okno:

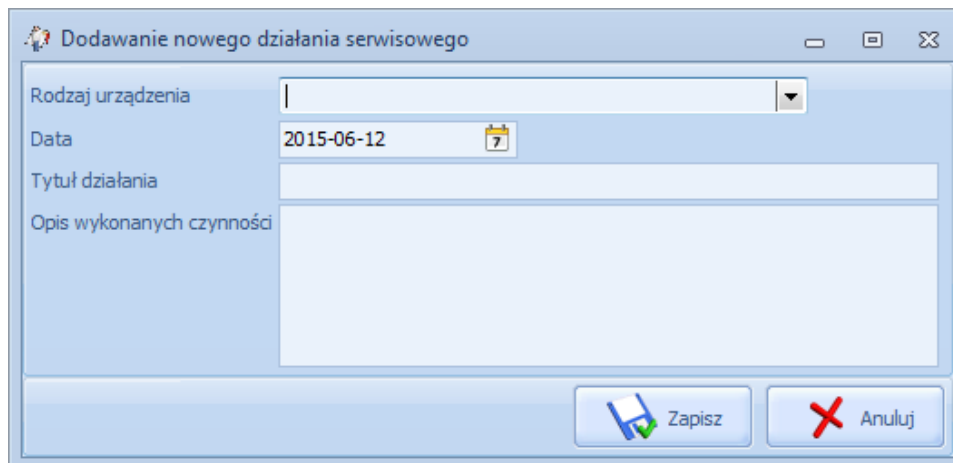
Należy uzupełnić następujące pola:

- **Rodzaj urządzenia** – do wyboru pole słownikowe, można z tego miejsca dodać nowe pole słownikowe, wystarczy kliknąć ikonę plusa.
- **Nazwa urządzenia**
- **Czy sprzedane przez nas** – jeżeli przycisk wyboru jest zaznaczony to znaczy, że urządzenie jest sprzedane przez naszą firmę.
- **Data zakupu** – data zakupu urządzenia przez kontrahenta.
- **Numer seryjny**

- **Uwagi** – w to pole można wpisać dowolne uwagi dotyczące urządzenia.

Po kliknięciu **Zapisz** urządzenie zostanie dodane do kontrahenta.

W celu dodania działania serwisowego na danym urządzeniu należy w prawej stronie zakładki kliknąć ikonę plusa. Otworzy się okno:

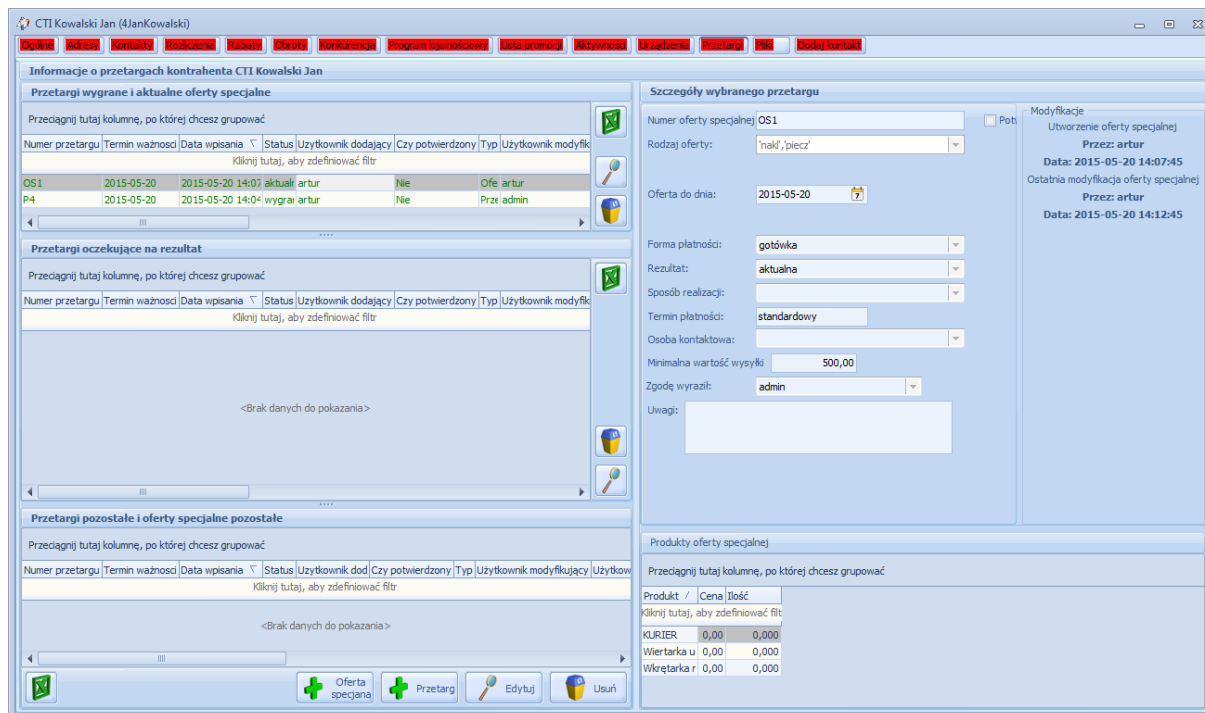


- **Rodzaj urządzenia** – serwisowane urządzenie, do wyboru z listy rozwijanej.
- **Data** – data wykonania serwisu.
- **Tytuł działania** – tytuł czynności serwisowych.
- **Opis wykonywanych czynności**

Po kliknięciu **Zapisz** działanie serwisowe zostanie utworzone.

## 5.2.14. Przetargi

Na zakładce **Przetargi** znajduje się lista przetargów kontrahenta:



The screenshot displays the 'Przetargi' (Tenders) section of the CTI Kowalski Jan application. The interface is divided into three main sections on the left, each with a table of tender data and a search/filter button. The right side shows a detailed view of a selected tender (OS1) with various fields for configuration and a table of products.

Numer przetargu	Termin ważności	Data wpisania	Status	Użytkownik dodający	Czy potwierdzony	Typ	Użytkownik modyfikacji
OS1	2015-05-20	2015-05-20 14:07	aktualni	artur	Nie	Ofe	artur
P4	2015-05-20	2015-05-20 14:04	wygrani	artur	Nie	Prze	admin

Numer przetargu	Termin ważności	Data wpisania	Status	Użytkownik dod.	Czy potwierdzony	Typ	Użytkownik modyfikujący	Uzytkow
<Brak danych do pokazania>								

Numer przetargu	Termin ważności	Data wpisania	Status	Użytkownik dod.	Czy potwierdzony	Typ	Użytkownik modyfikujący	Uzytkow
<Brak danych do pokazania>								

Produkt	Cena	Ilość
KURIER	0,00	0,000
Wiertarka u	0,00	0,000
Wkrętarka r	0,00	0,000

Zakładka jest podzielona na dwie części. Po lewej stronie znajdują się listy przetargów i ofert specjalnych, które są podzielone na trzy części:

- **Przetargi wygrane i aktualne oferty specjalne** – lista przetargów wygranych (ze statusem *wygrany*), a także aktualnych ofert specjalnych ze (statusem *aktualna*).
- **Przetargi oczekujące na rezultat** – lista przetargów oczekujących na rezultat (ze statusem *czekamy*).
- **Przetargi pozostałe i oferty specjalne pozostałe** – lista wszystkich innych przetargów, a także ofert specjalnych.

Po kliknięciu w przetarg bądź ofertę specjalną w prawej stronie zakładki znajdują się szczegółowe jej informacje.

W celu dodania nowego przetargu należy kliknąć **Przetarg**:



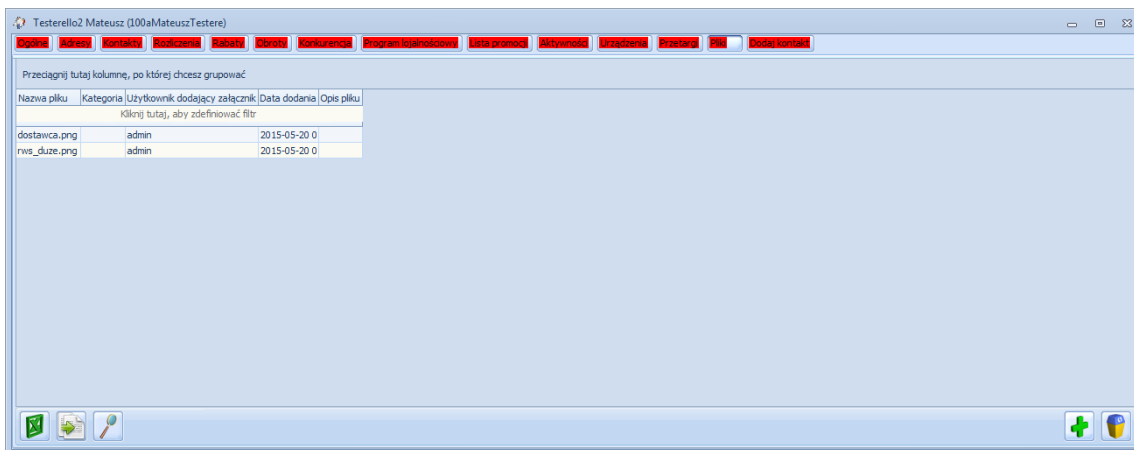
Należy uzupełnić wszystkie pola, a następnie dodać produkty, które będą uczestniczyły w przetargu. W tym celu należy w sekcji **Produkty przetargu** kliknąć ikonę plusa i dodać produkty. Następnie należy określić dla nich rabat, a także wpisać ilość, która zostaje do przetargu dodana. W sekcji **oferta konkurencji** można wprowadzić produkty konkurencji, które będą brały udział w przetargu.

W celu dodania nowej oferty specjalnej należy kliknąć **Oferta Specjalna**:

Należy uzupełnić wszystkie pola, które są podobne do tych z przetargu.

## 5.2.15. Pliki

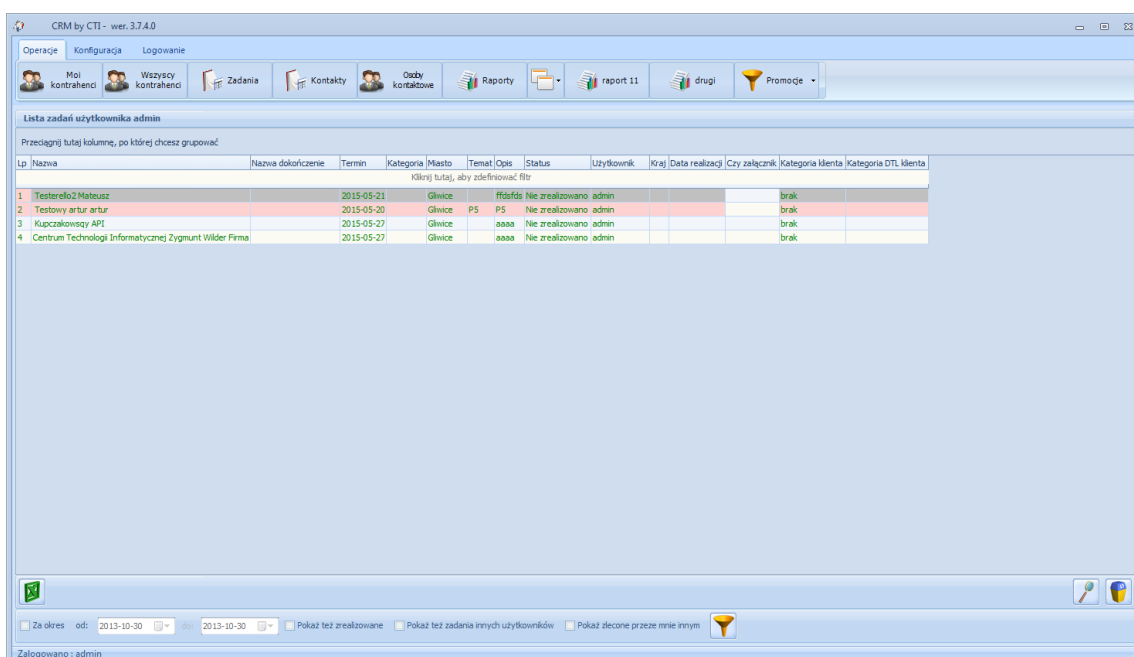
Na zakładce pliki znajduje się lista plików przypisanych do kontrahenta:



W celu przesłania nowego pliku należy kliknąć ikonę plusa i wskazać lokalizację przesyłanego pliku na dysku.

## 5.3. Zadania

Na zakładce **Zadania** znajduje się lista wszystkich zadań danego użytkownika dla wszystkich kontrahentów:



Listę zadań można filtrować według okresu, wystarczy podać daty w polach **od – do**. Domyślnie na liście są zadania na dziś i z przeszłości.

Ponadto można filtrować według:

- **Pokaż też zrealizowane** – po zaznaczeniu przycisku wyboru zostaną również wyświetlone zrealizowane zadania.
- **Pokaż też zadania innych użytkowników** – po zaznaczeniu przycisku wyboru zostaną wyświetlone zadania od wszystkich użytkowników.
- **Pokaż zlecone przeze mnie innym** – po zaznaczeniu przycisku wyboru zostaną wyświetlone zadania zlecone innym przez zalogowanego użytkownika.

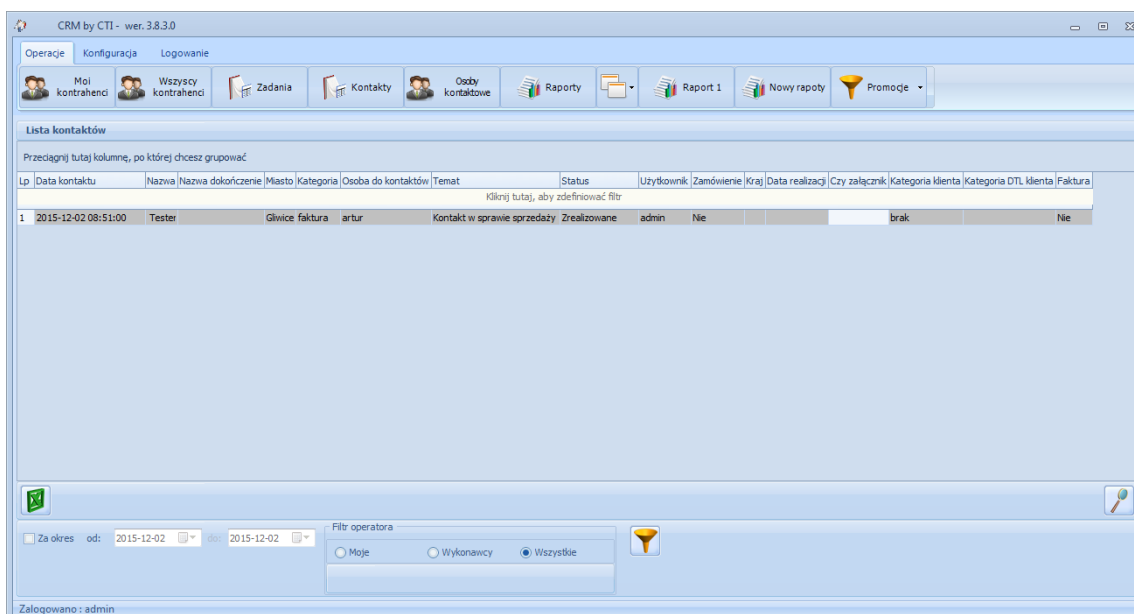
Aby zastosować powyższe filtry należy kliknąć ikonę filtra.

W celu wejścia do szczegółów zadania należy kliknąć ikonę lupy.

W celu usunięcia zadania należy kliknąć ikonę kosza.

## 5.4. Kontakty

Na zakładce **Kontakty** znajduje się lista wszystkich kontaktów danego użytkownika dla wszystkich kontrahentów:



Listę kontaktów można filtrować według okresu, wystarczy podać daty w polach **od – do**. Domyślnie na liście są kontakty na dziś i z przeszłości.

Ponadto można filtrować według filtru operatora:

- **Moje** – kontakty zalogowanego operatora.
- **Wykonawcy** – kontakty wybranego z listy operatora.
- **Wszystkie** – wszystkie kontakty wszystkich operatorów.

Aby zastosować powyższe filtry należy kliknąć ikonę filtra.

W celu wejścia do szczegółów kontaktu należy kliknąć ikonę lupy.

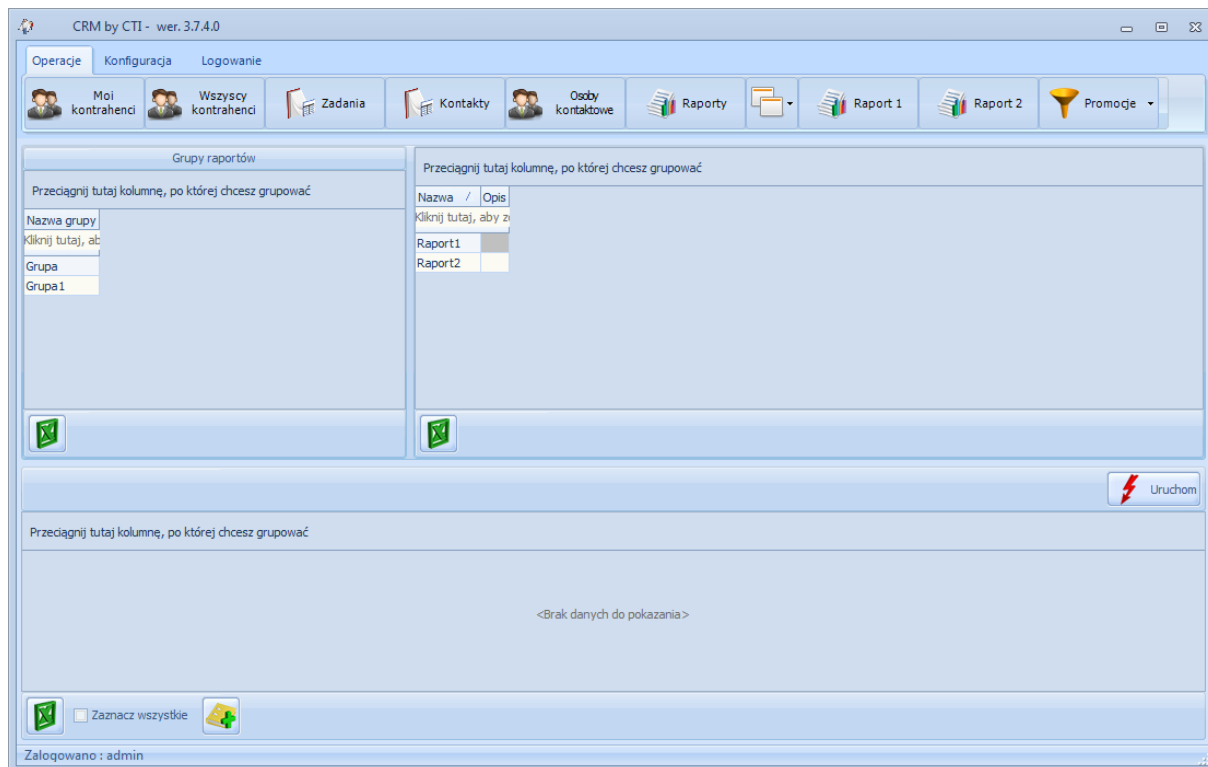
W celu usunięcia kontaktu należy kliknąć ikonę kosza.

## 5.5. Osoby kontaktowe

Na zakładce **Osoby kontaktowe** znajduje się lista osób kontaktowych od kontrahentów. W celu zobaczenia szczegółów danej osoby należy ją zaznaczyć na liście i kliknąć ikonę lupy.

## 5.6. Raporty

Na zakładce **Raporty** znajdują się raporty utworzone w konfiguracji:



W celu uruchomienia któregoś z raportów należy go zaznaczyć na liście i kliknąć **Uruchom**.

W celu dodania dodatkowego zadania dla zaznaczonych kontrahentów należy kliknąć ikonę plusa. Otworzy się okno, w którym należy wypełnić wszystkie pola i kliknąć **Zapisz**:

## 5.7. Pozostałe przyciski

Pozostałe przyciski służą do wywołania raportów lub promocji (w zależności od ustawień w konfiguracji).

