



Instrukcja

elektroniczny Manager Użytkownika

Moduł CRM

Spis treści

1. Opis modułu	2
2. Słowniki.....	2
2.1. Kontrahenci	2
2.2. Nowy kontrahent.....	5
2.3. Osoby kontaktowe	6
2.4. Historia sprzedaży.....	7
3. Transakcje handlowe	8
3.1. Tworzenie nowej transakcji handlowej.....	9
4. Zadania handlowe.....	12
4.1. Tworzenie nowego zadania handlowego.....	14
4.2. Przekształcanie zadania handlowego.....	19
4.3. Duplikacja zadania handlowego.....	19
5. Organizator zadań.....	20
5.1. Przeszukiwanie treści.....	20
5.2. Filtry.....	21
5.3. Widok „Bieżący tydzień”	22
5.4. Widok od strony transakcji handlowej.....	22
5.5. Widok od strony pracownika	24
6. Linia sprzedaży – opis i konfiguracja	25
6.1. Preferencje Użytkownika	26
6.2. Sekcja Linia sprzedaży.....	28
6.3. Filtry.....	29
7. Inne moduły.....	30
8. Konfiguracja.....	30

1. Opis modułu

Moduł **CRM** (customer relationship management) służy do zarządzania procesem sprzedaży. Poprzez dokumentację szans sprzedażowych i analizę interakcji z klientem pozwala na podejmowanie strategicznych decyzji. Graficzne przedstawienie transakcji i zadań pracownika pozwala modelować **proces sprzedażowy**.

Moduł umożliwia szybką rejestrację transakcji oraz nadanie odpowiednich etapów handlowych oraz przyporządkowanie ich do własnej linii sprzedaży.

W module znajdują się cztery następujące sekcje:

- **Transakcje handlowe.**
- **Zadania handlowe.**
- **Organizer zadań.**
- **Linia sprzedaży.**

Narzędzie pozwala na podgląd realizacji celów i utrzymywania stałego kontaktu z klientem. Służy również do przechowywania i organizowania kontaktów oraz danych. Moduł **CRM** jest częścią **Systemu eMU** i działa jako samodzielna strona webowa.


Aplikacja pomaga w obsłudze i zarządzaniu szansami sprzedażowymi, utrzymaniu klientów i procesowaniu potencjalnych kontrahentów. Baza wiedzy **Mobilnego Systemu CRM** może zostać „zasilona” danymi z Comarch ERP Optima. Poprzez skatalogowane informacje w **Słownikach Użytkownik** może śledzić aktywność kontrahentów i sprawdzać historię sprzedaży. System przechowuje i porządkuje wszystkie „zdarzenia” stworzone w **Systemie eMU**.

2. Słowniki

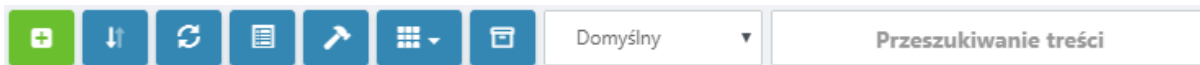
W module Słowniki Użytkownik ma dostęp do informacji związanych z:

- **Kontrahentami.**
- **Osobami kontaktowymi.**
- **Historią sprzedaży.**

2.1. Kontrahenci

Widok listy **Kontrahentów** pozwala Użytkownikowi na wyszukiwanie, poprzez filtry i przeszukiwanie treści. Widok listy można ustawić zgodnie z ustawieniami dla wyświetlanych kolumn  oraz ich kolejności poprzez metodę przeciągnij i upuść.

Na widoku listy widoczne są następujące ikony akcji:





- Dodanie nowego Kontrahenta.
- Możliwość **Pobrania** pliku XLS na urządzenie w dwóch formach tj. Domyślna i Widoczna tabela. Dodatkowo wybierając *Wgraj XLS* istnieje możliwość zaimportowania wg. Wzorca.
- **Odświeżenie** wyświetlanych danych.
- **Zmiana widoku** karty przystosowanego do urządzeń mobilnych.
- **Reset** ustawień wyświetlania.
- **Wybór kolumn**, które będą widoczne na liście .
- **Zestawy filtrów**.
- **Wybór** z listy skonfigurowanych zestawów filtrów.
- Pole do **przeszukiwania treści**.

Dodatkowo na liście **Kontrahentów** pojawia się następująca ikona:

 ukryj usunięte elementy, która zmienia się na  pokaż usunięte elementy.


Po usunięciu wskazanych Kontrahentów można je w każdej chwili przywrócić, a ikony koszy pozwalają na widoczność danych na liście.

Po prawej stronie na liście znajdują się następujące ikony akcji:


  , które pozwalają na edycję lub usunięcie. Po usunięciu można takie zadanie przywrócić na listę poprzez skorzystanie z funkcji: Pokaż usunięte elementy->Wybrać zadanie (poprzez zaznaczenie)->Przywróć zaznaczone.

Na liście Kontrahentów wraz z skonfigurowanym wyświetlaniem kolumn Użytkownik może przeszukiwać dane zgodnie z własnymi zestawami filtrów poprzez łączenie kolumn.


Dodanie nowego zestawu filtrów:

1. Na wybranej liście przejdź do zestawów filtrów .
2. Uwaga! Nie blokujemy filtra domyślnego, gdyż posłuży nam do prac bieżących.

3. Dodaj nowy .
4. Zmień nazwę dla stworzonego zestawu filtrów.

5. Wróć na listę .


6. Ustaw filtry na kolumnach. Pamiętaj o wybraniu na liście nazwy filtra, który tworzysz przed rozpoczęciem ustawiania filtrowanych kolumn.

7. Wróć na zestawy filtrów .

8. Zablokuj nowo stworzony zestaw filtrów , ikona zmieni się na .


9. Proces tworzenia nowego zestawu filtra zakończony.

Duplikowanie zestawu i ustawienie dodatkowego filtra:

1. Na wybranej liście przejdź do zestawów filtrów .

2. Wybierz z listy zestaw filtrów do duplikacji .

3. Zmień nazwę dla stworzonego zestawu filtrów.

4. Wróć na listę .

5. Ustaw dodatkowy filtr na kolumnie, lub edytuj istniejące filtry. Pamiętaj o wybraniu na liście nazwy filtra, który tworzysz przed rozpoczęciem działań.

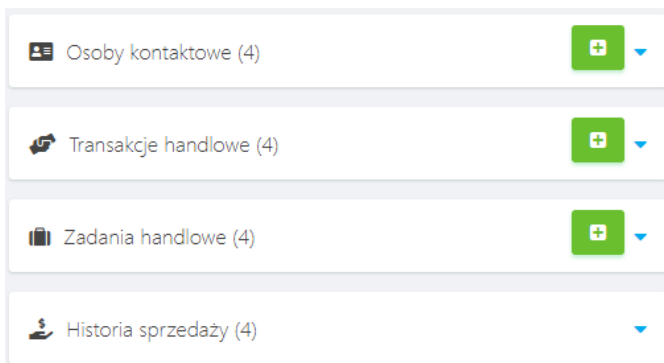
6. Zablokuj nowo stworzony zestaw filtrów , ikona zmieni się na .



7. Proces tworzenia nowego zestawu filtra zakończony.

2.2. Nowy kontrahent

W zależności od skonfigurowanych wcześniej pól oraz formularzy karta Kontrahenta będzie wyglądała zgodnie z ustawieniami administratora. Na potrzeby instrukcji został przygotowany następujący widok:

Zgodnie z posiadanymi modułami oraz uprawnieniami Użytkownik ma wgląd w panel boczny. Prawe belki to (w zależności od posiadanych modułów) skatalogowane informacje powiązane z kontrahentem bądź aktualnym elementem (Moje konto-> Sekcje boczne-> wybór z listy), które pozwalają na otrzymanie informacji historycznych zapisanych w **Systemie eMU**.



Po naciśnięciu symbolu strzałki skierowanej w dół  narzędzie wyświetli informację o wybranym elemencie z wszystkimi powiązаныmi zdarzeniami z kontrahentem lub zawężeniem do aktualnego elementu. **System eMU** poprzez  pozwala dodać następne (powiązane) zdarzenia i przejrzeć historię relacji.

Przy dodawaniu nowego Kontrahenta **System eMU** pozwala w szeroki sposób sprofilować klienta poprzez zakładki formularzy (Ogólne, Adresy, Handlowe, Atrybuty, Historia sprzedaży, Aktywność). Dodatkowo poprzez dodanie nowego pola **Administrator** ma możliwość sprofilować swojego klienta zgodnie ze swoimi preferencjami: Konfiguracja->Pola formularzy-> Nowe pole formularza, następnie ustawić widoczność stworzonego pola w sekcji Formularze.

Integracja **Systemu eMU** z oprogramowaniem **Comarch ERP Optima** pozwala w zakładce Historia sprzedaży wyświetlać **Faktury Sprzedaży** przypisane do Kontrahenta.

2.3. Osoby kontaktowe

Widok listy osób kontaktowych pozwala Użytkownikowi na wyszukiwanie danych poprzez filtry. System pozwala skonfigurować listę zgodnie z ustawieniami dla wyświetlanych kolumn oraz ich kolejnością poprzez metodę przeciągnij i upuść. Funkcjonalności oraz filtry są analogiczne jak w [2.1. Kontrahenci](#).

Lista pozwala Użytkownikowi na przypisywanie do Kontrahentów osób kontaktowych, co pozwala na budowanie relacji w obrębie modułu CRM.

Poniższy widok wskazuje domyślne pola, które w **Systemie eMU** pozwalają na opisanie osób kontaktowych.

The screenshot shows a web interface for a contact record. At the top, there are navigation icons (back, refresh, save) and tabs for 'Ogólne' (selected) and 'Aktywność'. Below is a search bar with the placeholder '[aaaaaa] aaaaaaa' and a search icon. The main form contains several input fields: 'Nazwa' (filled with 'Agnieszka Kolodziejewska'), 'Telefon stacjonarny' (filled with '601303717'), '@ E-Mail' (filled with 'kolodziejewska@integart.com.pl'), 'Telefon komórkowy' (empty), 'Stanowisko' (empty), and 'Data urodzenia' (placeholder 'dd.mm.rrrr'). There is also a checkbox for 'Nieaktywny'. At the bottom, it shows creation and modification logs: 'Stworzył: 28.04.2023 15:02:29 - Kolodziejewska' and 'Zmodyfikował: 28.04.2023 15:02:42 - Kolodziejewska'.

2.4. Historia sprzedaży

W module Słowniki w sekcji Historia sprzedaży Użytkownik ma możliwość podglądu **Faktur sprzedaży**, które są zintegrowane z **Systemu Comarch ERP Optima**.

Na liście znajdują się następujące ikony akcji:



- Możliwość **Pobrania** pliku XLS na urządzenie.
- **Odświeżenie** wyświetlanych danych.
- **Zmiana widoku** karty przystosowanego do urządzeń mobilnych.
- **Reset ustawień wyświetlania**.
- **Wybór kolumn**, które będą widoczne na liście.
- **Zestawy filtrów**.
- Wybór z listy skonfigurowanych zestawów filtrów.






Na liście Faktur sprzedaży Użytkownik ma możliwość poprzez ikonę akcji na podgląd dokumentu tak jak na poniższym zdjęciu:








Symbol dokumentu FS		Numer dokumentu FS/45/01/2023		Rodzaj waluty PLN					
Ogólne Płatności									
Kontrahent FO		Termin płatności 30.03.2023		Dni na płatność 0					
Forma płatności przelew		Prefiks PL		NIP 631-190-72-77					
GUS VIES		Opis							
Nazwa Fabryka Oprogramowania		Data wystawienia 23.01.2023		Data sprzedaży 23.01.2023					
Status Krajowy		Ulica Świętojańska		Numer domu 35					
Mieszkanie 1		Miejscowość Gliwice		Kod pocztowy 44-100					
Kraj Polska		9 170,73 PLN Razem netto		11 280,00 PLN Razem brutto					
Pozycje									
Kod	Nazwa	PKWU	Ilość	j.m.	Cena netto	Cena brutto	VAT	Wartość netto	Wartość brutto
1	4341	Silnik samochodowy	2.0000	szt	2 000,0000	2 460,0000	23,00 %	4 000,0000	4 920,0000
2	3311	Wózek widłowy	1.0000	szt	5 000,0000	6 150,0000	23,00 %	5 000,0000	6 150,0000
3	12	Serwis urządzeń	1.0000	godz	170,7317	210,0000	23,00 %	170,7317	210,0000

3. Transakcje handlowe

Transakcje handlowe są sekcją w obrębie modułu **CRM**, w którym znajdują się wszystkie transakcje stworzone przez użytkownika w systemie **eMU**. Widok możemy dopasowywać poprzez **Filtry** i **Kolumny**. A przygotowana przez użytkownika lista służy do codziennej pracy, którą wykonuje się na rzecz kontrahenta. Sekcja **Transakcje handlowe** daje możliwość filtrowania, dodawania oraz edycji działań użytkownika.

W górnej części widoku znajdują się następujące ikony akcji:

- 
 • Możliwość dodawania **Nowych transakcji handlowej**.
- 
 • Pozwala pobrać na urządzenie pliku Excel z transakcjami z listy.
- 
 • **Wyślij raport**, możliwość wysłania na adres email podsumowania prac, które Użytkownik wyfiltruje.


-  Funkcja **odświeżania** strony internetowej.
-  **Zmiana widoku karty** dla urządzeń mobilnych. Po wybraniu aktywują się dwa filtry:
 -  Zielona lupka umożliwia wyświetlanie filtrów kolumn na górze karty.
 -  Czerwona lupka wyłącza widok tych filtrów.
-  **Reset** ustawień wyświetlania i kolejności.
-  **Wyświetlane kolumny**, czyli zestaw filtrów dla głównego widoku.
-  **Zestawy filtrów**, to dodatkowe filtry dla listy transakcji, które ustawiamy w nowym oknie.

System pozwala przygotować swój zestaw filtrów, które użytkownik będzie wykorzystywał w codziennej pracy. Funkcjonalności zostały opisane w [2.1. Kontrahenci](#).

Główny widok tej sekcji to lista transakcji uszeregowana w kolumnach, których kolejność możemy zmienić poprzez funkcję *drag and drop* przytrzymując daną kolumnę i przesuwając ją w prawo lub w lewo.

Po prawej stronie listy każdej transakcji znajduje się ikona akcji **Edycja**, który pozwala edytować wybrane transakcje. „Wejść” do transakcji można również poprzez kliknięcie w dowolnym miejscu na pasku zadania.

3.1. Tworzenie nowej transakcji handlowej

Użytkownik ma możliwość utworzenia nowej transakcji handlowej w sekcji **Transakcje handlowe** lub korzystając z sekcji bocznej. Aby tego dokonać należy wybrać ikonę: . Po wybraniu użytkownik zostanie przeniesiony w miejsce wyboru Rodzaju transakcji, a następnie na kartę Nowej transakcji handlowej. W zależności od skonfigurowanych wcześniej pól oraz formularzy karta będzie wyglądała zgodnie z ustawieniami administratora.

Na potrzeby instrukcji został przygotowany następujący widok:

Kontrahent (wyczyść) Brak kontrahenta	Nazwa handlowa [pusty pole]	Odbiorca (wyczyść) Brak kontrahenta
Opiekun handlowy Sebastian eMU	Linia sprzedaży Szukaj linii sprzedaży	Status Analiza potrzeb
Oferta (wyczyść) Szukaj oferty	Wartość 0,00	Data rozpoczęcia dd.mm.rrrr
Planowana data zakończenia dd.mm.rrrr	Osoba kontaktowa Brak	Rodzaj Dział usług

Komentarze do transakcji

Komentarz do nowej transakcji

Pozostało 2000 znaków do wykorzystania

Powiązane zadanie handlowe

Utwórz zadanie

Data rozpoczęcia zadania dd.mm.rrrr	Typ zadania Kontakt po ofercie	Rodzaj zadania Wybierz
---	--	----------------------------------

Telefon kontaktowy [pusty pole]

E-mail kontaktowy [pusty pole]

W widoku powyżej znajdują się pola, które możemy wypisać lub wybrać z listy, tak by opisać szczegółowo wprowadzaną transakcję. W oknie pojawiają się następujące pola:

- **Kontrahent** – wybór z listy kontrahenta (płatnika), który znajduje się w systemie eMU.
- **Nazwa handlowa** – nazwa własna **Transakcji handlowej**.
- **Odbiorca** – wybór z listy odbiorcy naszej transakcji, domyślnie pole zostaje wypełnione automatycznie, po wybraniu Kontrahenta.
- **Opiekun handlowy** – wybór z listy pracownika, który będzie odpowiedzialny za transakcję.
- **Linia sprzedaży** – przyporządkowanie transakcji do Linii sprzedaży, służącej do analizy działań handlowych.
- **Status** – wybór z listy etapu, do którego przypisujemy transakcję.
- **Oferta** – możliwość przyporządkowania ofert do transakcji.
- **Wartość** – możliwość wskazania wartości danej transakcji.
- **Data rozpoczęcia** – określająca moment rozpoczęcia transakcji.
- **Planowana data zakończenia** – określająca planowany moment zakończenia transakcji.

- **Osoba kontaktowa** – wybór z listy osoby do kontaktu, która przypisana jest do Kontrahenta.
- **Rodzaj** – możliwość zmiany rodzaju transakcji.
- **Komentarze do transakcji** – pole do pozostawiania informacji związanych z transakcją. System automatycznie zapisuje kto i kiedy dołączył komentarz.
- **Powiązane zadanie handlowe** - z miejsca tworzenia Nowej transakcji handlowej poprzez zaznaczenie check'u możemy Utworzyć zadanie, następnie system pozwoli na wybranie daty rozpoczęcia zadania oraz wybranie jego Typu i Rodzaju. Ta funkcja pozwala na zaplanowanie działań naszych pracowników w obrębie danej transakcji:

Powiązane zadanie handlowe

Utwórz zadanie



Data rozpoczęcia zadania	Typ zadania	Rodzaj zadania
dd.mm.rrrr	Kontakt po ofercie	Wybierz

Tak stworzone zadanie pojawi się na liście Zadań handlowych jako nowa pozycja, która jest powiązana z wprowadzoną transakcją.

Ważne! Zadanie handlowe z Transakcją handlową jest powiązane danymi kontrahenta, w momencie zmiany kontrahenta w jednym z nich powiązanie zostaje zerwane.

- **Telefon kontaktowy** – system automatycznie podpowiada informacje po wybraniu Osoby kontaktowej.
- **E-mail kontaktowy** - system automatycznie podpowiada informację po wybraniu Osoby kontaktowej.



Przy powyższych polach znajdują się ikony akcji  i , które po wybraniu pozwalają Użytkownikowi wykonać połączenie lub/i wysłać wiadomość e-mail.

Uwagi

Pozostało 2000 znaków do wykorzystania

Opis

Pozostało 2000 znaków do wykorzystania

Załączniki

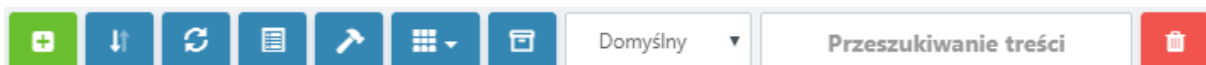
Upuść, aby załadować załączniki

- **Uwagi** – dodatkowe pole na komentarze do 2000 tysięcy znaków.
- **Opis** – pole do szerokiego opisu transakcji do 2000 tysięcy znaków.
- **Załączniki** – możliwość przeciągnięcia lub wybrania z komputera plików poprzez ikonę akcji , które zostaną dodane do transakcji handlowej.

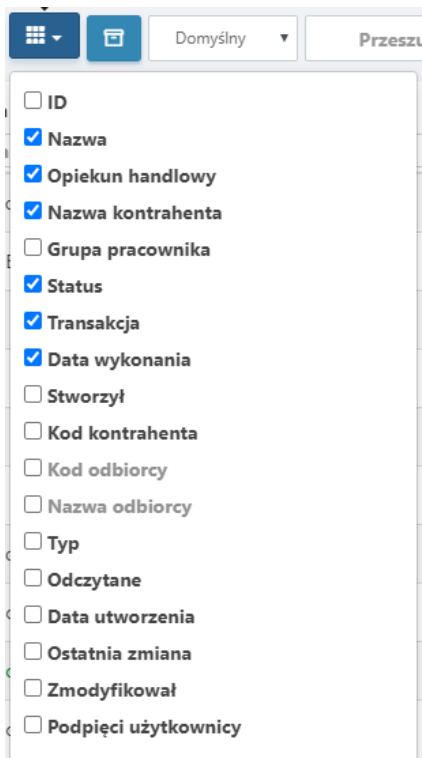
Po zakończeniu pracy i wpisania informacji dla nowej transakcji należy zapisać swoje działania poprzez ikonę akcji .

4. Zadania handlowe

Sekcja **Zadania handlowe** to poszczególne prace, które Użytkownik może powiązać z **Transakcją handlową**. Główny widok wraz z opisanymi ikonami akcji jest analogiczny z widokiem [Transakcji handlowych](#) opisanych w punkcie 3.



Różnicą względem funkcji opisanych w **Transakcji handlowej** jest wybór pozycji z **Kolumn:**



Podobnie jak w sekcji **Transakcje handlowe** zaznaczając lub odhaczając *check*, zmieniamy główny widok pod wybrane kolumny, personalizując narzędzie.

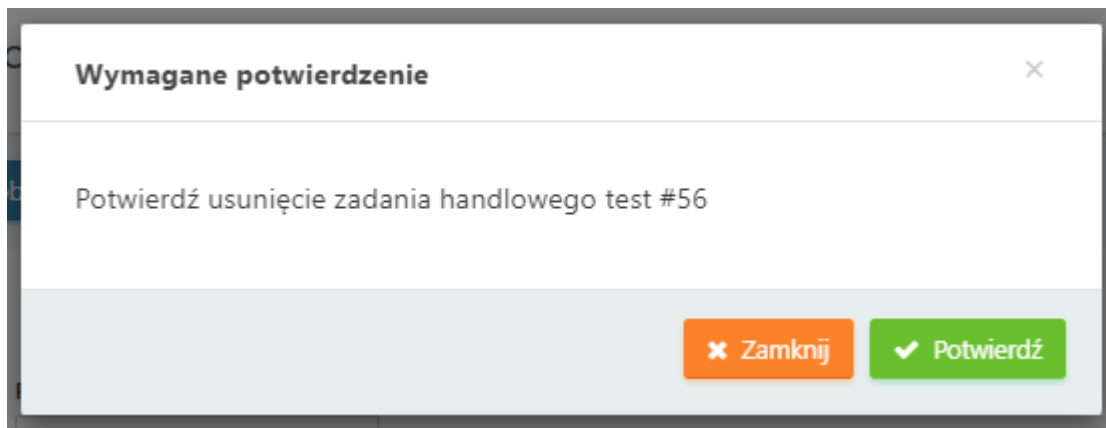
Sekcja pozwala również na dodatkowe filtrowanie danych, które możemy wykonać w zakładce **Filtry**.

Pole z **Przeszukiwania treści** pozwala w szybki sposób odnaleźć potrzebne informacje wpisując frazę, a następnie system przedstawi listę zadań o danej treści wpisanej w **Filtr**.

Lista **zadań handlowych** wyposażona jest w ikony akcji:



Ikona akcji **Edycja** pozwala edytować zadanie, które znajduje się na liście **Zadań handlowych**. Następną funkcją **Usuń** dotyczy wybranego przez nas zadania. Dla potwierdzenia tego działania pojawia się dodatkowe okno, które staje się buforem bezpieczeństwa i wymagane jest zatwierdzenie wykonywanej akcji.



Pod listą **Zadań handlowych** znajduje się zakładka z funkcjonalnościami **Usuwania** lub **Przywracania** zadań zaznaczonych poprzez *check* na liście **Zadań handlowych**.


Operacje grupowe



Ważne! Dane w **module CRM** nie są usuwane permanentnie, w związku z czym zawsze można wrócić do wcześniej utworzonych zadań.

4.1. Tworzenie nowego zadania handlowego

Nowe zadanie handlowe to poszczególne prace niezbędne do realizacji **Transakcji handlowej**. Nowe zadanie handlowe może zostać utworzone przez Użytkownika poprzez powiązanie zadania z odpowiednią transakcją handlową opisaną w punkcie 2.3.1. z poziomu karty **Nowa Transakcja**

handlowa oraz z poziomu sekcji **Zadanie handlowe**. Aby tego dokonać należy kliknąć na ikonę . Po wybraniu Użytkownik zostanie przeniesiony w miejsce wyboru Rodzaju zadania, a następnie na kartę Nowego zadania handlowego. W zależności od skonfigurowanych wcześniej pól oraz formularzy karta będzie wyglądała zgodnie z ustawieniami administratora.

Następnie otwiera się karta z prezentowanym poniżej widokiem i funkcjami, które dostępne są z poziomu karty tworzenia **Nowego zadania handlowego**:



- **Powrót na listę** zadań handlowych.
- **Zapisz.**
- **Przekształcenia i dodawanie seryjne** - W zależności od posiadanych modułów System umożliwia przekształcenia zadania w wydarzenie, zadanie serwisowe i transakcję handlową. **Dodawanie seryjne** pozwala na zaplanowanie zadań w określonym czasie poprzez wybór:

Dodawanie seryjne ×

Powtarzaj co

1	Dzień ▾
---	---------

Kończy się

W dniu ▾	12.06.2023 📅
----------	--------------

🗑️
✖️
✅

Dzięki powyższej funkcjonalności System pozwala ustawić cykl zadań, które będą się powtarzały co wskazaną ilość dni oraz zaznaczyć końcowy czas powtarzanych zadań.

Ustalenie w powyższych polach parametrów zgodnie z preferencjami Administratora i zapisanie ich skutkuje pojawieniem się stworzonych zadań na liście Zadań handlowych oraz w Organizerze zadań.

Na potrzeby instrukcji zostały przygotowane następujące pola:

Nazwa <input type="text"/>		Kontrahent (wyczyść) <input type="text" value="Brak kontrahenta"/>	
Status <input type="text" value="Przyjęte"/>	Rodzaj <input type="text" value="Ogólne"/>	Transakcja handlowa (wyczyść) <input type="text" value="Szukaj transakcji"/>	
Opiekun handlowy <input type="text" value="Sebastian eMU"/>	Data wykonania <input type="text" value="12.06.2023"/>	Wydarzenie (wyczyść) <input type="text" value="Szukaj wydarzenia"/>	
Opis <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div> <p>Pozostało 2000 znaków do wykorzystania</p>		Osoba kontaktowa <input type="text" value="Brak"/>	Telefon kontaktowy <input type="text"/>
Podpięci użytkownicy <input type="text" value="Wybierz"/>		E-mail kontaktowy <input type="text"/>	Komentarze do zadania <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <input type="text" value="Komentarz do nowego zadania"/> </div> <p>Pozostało 2000 znaków do wykorzystania</p>
Oferta (wyczyść) <input type="text" value="Szukaj oferty"/>		<input type="checkbox"/> Przypomnienie: Użytkownik zewnętrzny <input type="checkbox"/> Przypomnienie: Osoba kontaktowa	

- **Nazwa** – indywidualny tytuł dla **Nowego zadania handlowego**.
- **Status** – możliwość nadania z rozwijanej listy **Statusu** postępu prac:

Status

- Identyfikacja
- 20% Kwalifikacja
- 50% Oferta
- 80% Negocjacje
- 100% Wygrana

- **Rodzaj** – wybór z rozwijanej listy rodzaju zadań, do których przypisane są wskazane przez Administratora pola.

- **Opiekun handlowy** – z rozwijanej listy wybieramy pracownika odpowiedzialnego za zadanie.
- **Data wykonania** – wybieramy z rozwijanej ikony kalendarza termin wykonania zadania.
- **Opis** – pole do szerokiego opisanie **Zadania handlowego**, do 2000 znaków.
- **Podpięci użytkownicy** – możliwość dołączenia do tworzonego zadania następnym pracowników.
- **Oferta** – możliwość dołączenia istniejącej oferty do tworzonego zadania.
- **Kontrahent** – wybór z rozwijanej listy **Kontrahenta** znajdującego się w **Słownikach** systemu eMU.
- **Transakcja handlowa** – z rozwijanej listy możemy wybrać **Transakcję handlową** pod którą podepnimy aktualnie tworzone **Zadanie**.
- **Wydarzenie** – możliwość podpięcia tworzonego zadania do wcześniej utworzonego wydarzenia.
- **Osoba kontaktowa** – z rozwijanej listy mamy możliwość wyboru osoby do kontaktu od strony kontrahenta, po zaznaczeniu osoby system automatycznie dołączy informację w polach **Telefon kontaktowy i E-mail kontaktowy**.
- **Komentarze do zadania** – pole, w którym możemy dopisać dodatkowe treści związane z zadaniem, mogą z niego korzystać wszyscy podpięci użytkownicy (pod warunkiem, że mają uprawnienia do odczytu).
- **Przypomnienie: Użytkownik zewnętrzny i Osoba kontaktowa** – możliwość ustawienia przypomnienia do tworzonego zadania, o określonym czasie dla wskazanych podmiotów.

Poniżej opisanych pól znajduje się miejsce na dołączenie załączników poprzez przeciągnięcie lub

wybranie z komputera plików poprzez opcję



Załączniki

Upuść, aby załadować załączniki

Po zakończeniu pracy i wypełnieniu pól informacjami należy zapisać swoją pracę poprzez ikonę akcji

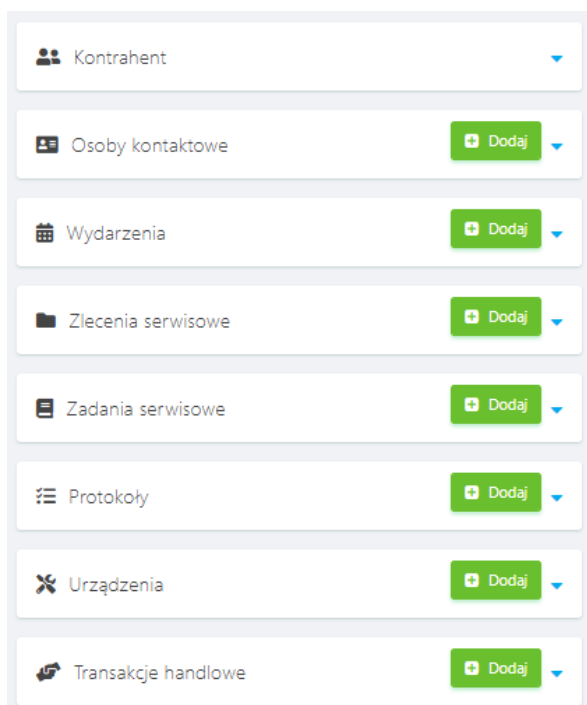


Po zapisaniu utworzonego **Zadania**, możemy do niego wrócić w każdym momencie odszukując je na liście w sekcji **Zadania handlowe**. Klikając w przycisk **Edycja** system pozwala na dodatkowe funkcje:

- **Historia** - Sprawdzenia historii edycji.
- **Oznaczenie zadania jako: nieprzeczytane**.



Z poziomu **Edycji** zadania po prawej stronie widoku pojawiają się rozwijane zakładki:



W zależności od posiadanych uprawnień rozwijane zakładki pozwalają podejrzeć pozostałe zdarzenia przypisane do **Kontrahenta**. Z tego miejsca możemy również utworzyć nowe dane przypisując je do danego **Kontrahenta**.

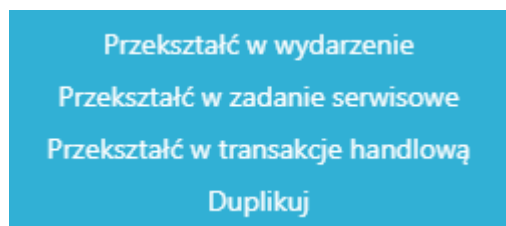
Analogiczny panel można wyświetlić po otwarciu **Transakcji handlowej**.

4.2. Przekształcanie zadania handlowego

Przekształcenia zadania handlowego  możemy wykonać z dwóch poziomów:

- W trakcie tworzenia **Nowego zadania handlowego**.
- W momencie **Edycji** istniejącego **Zadania handlowego**.

W zależności od posiadanych modułów System umożliwi przekształcenia zadania handlowego w następujące zdarzenia:



Wybranie opcji „Przekształć w wydarzenie” pozwala na umieszczenie go w **Terminarzu**, dzięki czemu uzyskujemy możliwość obserwowania postępów prac i mieć stały dostęp do wykonywanych działań oraz pozwala rozszerzyć funkcjonalności.

System eMU pozwala na zaimplementowanie różnych procesów wewnątrzorganizacyjnych.

PRZYKŁAD: Założona przez nas **Transakcja handlowa** jest działaniem, które wykonujemy dla naszego **Kontrahenta**, to **Zadanie handlowe** jest czynnością naszego pracownika w obrębie danej **Transakcji**, natomiast **Wydarzenie** jest np. spotkaniem/zebraniem/radą programową, która dotyczy poszczególnego **Zadania**, a które odnosi się do **Transakcji**.

Skorzystanie z przekształceń pozwala Użytkownikowi na korzystanie z funkcjonalności z pozostałych modułów. Możliwości innych modułów opisane są w instrukcjach dedykowanych.

4.3. Duplikacja zadania handlowego

Aby zduplikować zadanie handlowe należy na karcie **Edycja** zadania wybrać opcję „Duplikuj.”

Użytkownik zostanie przeniesiony na kartę **Zduplikowanego zadania**, gdzie na głównej belce pojawi się komunikat z dopisanym numerem zadania:

Duplikuj zadanie handlowe:

Z poziomu karty **Duplikuj** zadanie Użytkownik ma możliwość edycji informacji wprowadzonych w momencie tworzenia nowego zadania np. zmiany Planowanej daty pracy. Po zapisaniu **duplikatu zadania handlowego** pojawi się ono na liście pozostałych zadań handlowych.

5. Organizier zadań

Organizer zadań to miejsce do analizy danych z modułu **CRM**. Główny widok to cztery rozwijające się zakładki tj.:

- **Filtry.**
- **Bieżący tydzień.**
- **Transakcje handlowe.**
- **Pracownik.**

Organizer zadań to dostęp do informacji, które obrazują proces sprzedaży. Użytkownik ma możliwość przejrzania zadań realizowanych w Bieżącym tygodniu, zadań powiązanych z konkretną transakcją oraz zadań przypisanych do pracowników.

5.1. Przeszukiwanie treści

W głównym widoku Organizera zadań znajduje się pole do Przeszukiwania treści:

Organizer zadań

Przeszukiwanie treści

W przygotowane pole wpisujemy szukaną frazę np. numer zadania, imię pracownika bądź tytuł. Następnie (już od jednej litery lub cyfry) w poniższych widokach system zaznacza innym kolorem wyszczególnione treści, które pasują do wpisanej frazy.

PRZYKŁAD: W pole **Przeszukiwanie treści** wpisujemy pierwsze litery tj. „mo” (od słowa moduł), następnie w poniższych zakładkach system zaznaczył turkusowym kolorem wszystkie transakcje, które w swojej treści miały dwie wyszukiwane litery („mo”).

Transakcje handlowe					
Transakcja / Status	Identyfikacja	Kwalifikacja	Oferta	Negocjacje	Wygrana
Nieprzypisane do zlecenia					
Pozostałe (niewybrane)	#40 system eMU Sebastian ...	#32 moduł serwis Sebastian ...	#33 system eMU Sebastian ... #37 system eMU Sebastian ...	#11 modyfikacje Sebastian ... #7 moduł CRM Sebastian ...	#8 moduł oferty Zofia Narr... #9 moduł Termi... Sebastian ... #12 synchronizat... Sebastian ... #31 moduł załącz... Sebastian ...
Pracownik					
Pracownik / Status	Identyfikacja	Kwalifikacja	Oferta	Negocjacje	Wygrana
Sebastian od eMU	#40 system eMU system eMU #30 wysyłka ema... Brak zlecenia	#28 wysyłka ema... Brak zlecenia #32 moduł serwis Architekt	#33 prezentacja s... Brak zlecenia #37 system eMU sprzedaz mod...	#11 modyfikacje Sprzedaz opr... #7 moduł CRM Nowy produk...	#9 moduł Termi... Nowy produk... #12 synchronizat... Sprzedaz opr... #31 moduł załącz... Budowanie re...
Zofia Narrator					#8 moduł oferty Nowy produk...

5.2. Filtry

Filtry to pierwsza z rozwijanych zakładek w sekcji **Organizer zadań**. Po jej rozwinięciu widzimy następujący widok:

Filtry

Wybór transakcji (Wszystkie) (Wyczyść)

- × Pozostałe (niewybrane)
- × #1 Aplikacje mobilne
- × #7 Plan PAŹDZIERNIK
- × #4 Sprzedaż mobilna
- × #17 Wdrożenie Mobilnego Systemu CRM

Wybór pracowników (Wszyscy) (Wyczyść)

- × Mateusz Wdrożeniowiec
- × Piotr Pracownik
- × Sebastian eMU

Wybór typów zadań (Wszystkie) (Wyczyść)

- × Telefon
- × Oferta
- × Spotkanie
- × Wdrożenie eMU
- × Przygotowanie dokumentacji
- × Rozmowa
- × Kontakt po ofercie
- × Wygrana

Wybór statusów zadań (Wszystkie) (Wyczyść)

- × Przyjęte
- × Realizowane
- × Zakończony

Wybór kontrahentów (Wyczyść)

- × #1 [NIEOKREŚLONY] NIEOKREŚLONY
- × #3 [ARISTOW] Aristow Company
- × #36 [ANTON] Anton Group
- × #57 [RODION] Rodion
- × #66 [ZAHAR] Zahar

Wyświetlaj zadania przez X dni od zakończenia

999

Zapisz ustawienia

Funkcjonalność każdego z pól pozwala na wyszukiwanie interesujących Użytkownika treści. Należy najpierw kliknąć w wybrane pole i pokaże się rozwijana lista wyboru. System pozwala na wybór jednego, kilku lub wszystkich rekordów.

PRZYKŁAD: Poniżej znajduje się rozwijana lista, wyboru pracowników. Po zaznaczeniu pracownika z listy pojawia się on w polu. Analogicznie Użytkownik wprowadza wyszukiwane rekordy w pozostałe pola. Wybór transakcji, pracowników, typów i statusów to uprzednio przygotowane dane przez Użytkownika na etapie konfiguracji.

Wybór pracowników (Wszyscy):

× Sebastian od eMU × Zofia Narrator

Jacek Mikola

Jadwiga Cichosz

Maciej Hol

Sebastian od eMU

Zofia Narrator

Widoczne są pola:

- **Wybór transakcji** – użytkownik może wybrać z wpisanych w system transakcji bądź skorzystać z **Zadań nieprzypisanych do transakcji** i rekordu **Pozostałe**.
- **Wybór pracowników** – pozwala na wybranie pracowników (Użytkowników), którzy znajdują się w systemie **eMU**.
- **Wybór typów zadań** – wybór wszystkich wprowadzonych typów przez użytkownika do systemu, o które opisane jest **Zadanie handlowe**.
- **Wybór statusów zadań** – wybór wszystkich **zadań handlowych**, o określonym statusie.

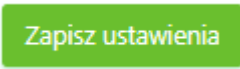
Przy parametrach Wybór transakcji/pracowników/typów zadań/statusów zadań/kontrahentów istnieje możliwość wyboru **(Wszystkie) (Wyczyść)**. Funkcjonalności to pozwalają w polach **wybrać** np. wszystkie typy zadań i statusów zadań (z wyjątkiem wyboru transakcji) bądź **wyczyścić** wskazane pole.

Poniżej znajduje się również pole, które pozwala wybrać ilość dni od zakończenia zadania.

PRZYKŁAD: Zadanie zostało zakończone siedem dni temu, więc jeśli w filtrze określona jest mniejsza ilość dni, to wtedy zadanie nie zostanie wyświetlone na liście. Należy wybrać konkretną ilość dni, którą chcemy poddać analizie. Ten filtr pozwala analizować już zakończone zadania.

- **Wyświetlaj zadania przez X dni od zakończenia.**

Zapisz ustawienia

Po wpisaniu konkretnych filtrów należy zapisać przyciskiem , a system w rozwijanych zakładkach pokaże wyszukiwane treści.

5.3. Widok „Bieżący tydzień”

Widoczność Organizera zadań jest związana z uprawnieniami nadanymi przez Administratora. W Konfiguracja->Moduły->CRM->należy włączyć Zadania handlowe, wtedy w module CRM pojawią się sekcje zadania handlowe oraz Organizery zadań.

Do poprawnego **skonfigurowania** dla indywidualnych preferencji Użytkownika systemu Organizera zadań należy wybrać: Moje konto->Preferencje->Organizer zadań h.->zaznaczyć check, by dany widok był aktywny. Te ustawienia wykonuje każdy Użytkownik na swoim koncie.

Widok „Bieżący tydzień” służy do podglądu zadań handlowych, zgodnie z ustawionymi filtrami (5.2. Filtr). Zadania są wyświetlane w kolumnach oraz wierszach zgodnie z datą i wskazanym opiekunem handlowym (pracownik).

5.4. Widok od strony transakcji handlowej

Zakładka **Transakcje handlowe** jest graficzną formą wcześniej wprowadzonych **Transakcji handlowych** do systemu **eMU**. Ten widok pozwala na intuicyjne modelowanie i analizę działań wykonanych dla **Kontrahenta**. Widok tabeli łączy **Transakcje handlowe**, które ustawiają się w

kolumnie (jeden po drugim) z **Statusami (Konfiguracja->Statusy)** przypisanymi do danej **Transakcji. Statusy** (tj. Identyfikacja, Kwalifikacja, Oferta itp.) rozpisane są w wierszach poziomo od strony lewej do prawej.

Transakcje handlowe		
Transakcja / Status	Identyfikacja	Kwalifikacja
Nieprzypisane do zlecenia		
Pozostałe (niewybrane)		<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> #32 moduł serwis Sebastian ... </div>
Nowy produkt, nowe relacje CTI		

W obrębie sekcji znajdują się następujące ikony:



- „przekreślone oko” oznacza ukrycie danej transakcji, która została ujęta w filtrach. Przekreślone oka na „kafelce” zadania oznacza, że osoba odpowiedzialna nie otworzyła jeszcze zadania.



- „otwarte oko” oznacza pełną widoczność danych w obrębie **Transakcji** lub **Statusu**.



- „oko podglądu” pozwala na przejście do karty **Transakcji**.






- pozwala utworzyć nowe **Zadanie handlowe** w obrębie **Transakcji**.



Kolumna z **Transakcjami** składa się z elementów przedstawionych na grafice poniżej:

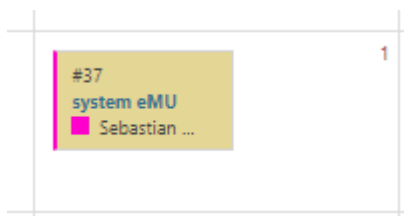


- **Nazwa** - Nowy produkt, nowe relacje.
- **Kontrahent** – CTI.

- **Filtr ukryj/pokaż** - 
- **Podglądu transakcji** - 
- **Dodawania transakcji** - 

Każdy widoczny kafelek to **Zadanie handlowe** umieszczone według **Transakcji i Statusu**.

Kafelek składa się z numeru **Zadania**, nazwy i osoby odpowiedzialnej. Jeśli w tym samym polu znajdzie się drugie **Zadanie**, czyli w obrębie tej samej **Transakcji** i o tym samym **Statusie** to w górnym prawym rogu pola zmienia się liczba względem ilości Zadań. W zadaniu handlowym mogą być wyświetlane następujące ikony informacyjne  oznaczająca nieotwarcie zadania przez osobę odpowiedzialną oraz  powiązane wydarzenia z danym zadaniem.



System wyposażony jest w funkcję *drag n drop* (przeciągnij i upuść), która pozwala w łatwy sposób modelować proces poprzez przeciągnięcie zadań pomiędzy **Statusami** i **Transakcjami**.





5.5. Widok od strony pracownika

Czwartą poziomo rozwijaną zakładką w sekcji Organizator zadań jest **Pracownik**. Ten widok pozwala na analizowanie i modelowanie procesu sprzedaży od strony wybranych w **Filtrze Pracowników**. Funkcjonalności, ikony i działanie tego widoku jest analogiczne jak w punkcie 5.4. dotyczącym [Widoku od strony Transakcji handlowej](#). Każdy widoczny kafelek w obrębie tabeli to **Zadanie handlowe** umieszczone według **Pracownika i Statusu**. Opisany jest o następujące treści (od góry):

- **Numer zadania.**
- **Nazwa zadania.**
- **Nazwa transakcji.**

System również wyposażony jest w funkcję *drag n drop* (przeciągnij i upuść), która pozwala w łatwy sposób modelować proces sprzedaży poprzez przeciągnięcie zadań pomiędzy **Statusami** i **Pracownikami**.

Widok tabeli łączy **Pracownika/ów**, którzy ustawiają się w kolumnie (jeden po drugim) z **Statusami** przypisanymi do danego **Zadania handlowego**. **Statusy** (tj. **Identyfikacja**, **Kwalifikacja**, **Oferta** itp.) rozpisane są poziomo od strony lewej do prawej.

Pracownik	
Pracownik / Status	Identyfikacja
<p> Sebastian od eMU</p> <p></p>	<p>#40 system eMU system eMU</p> <p>#28 wysyłka ema... Brak zlecenia</p> <p>#30 wysyłka ema... Brak zlecenia</p> <p>3</p>
<p> Zofia Narrator</p> <p></p>	

6. Linia sprzedaży – opis i konfiguracja

Linia sprzedaży w module CRM jest sekcją służącą do **zarządzania i monitorowania** procesu sprzedaży w firmie. Głównym celem linii sprzedaży jest śledzenie i zarządzanie wszystkimi interakcjami oraz kontaktami z **Kontrahentami** na każdym etapie zamodelowanego procesu (Słowniki dodatkowe->Linie sprzedaży->Nowa linia sprzedaży-> nadać nazwę). Następnie wybrać preferowane statusy (można je ustawić w Konfiguracji->Statusy-> stworzyć nowy status/wskazać, który status zastosować w transakcjach handlowych) z listy oraz metodą drag and drop (przeciągnij i upuść) ustawić kolejność statusów na linii sprzedaży.

Linia sprzedaży w module CRM umożliwia zapisywanie i analizę danych związanych z stworzonymi **Transakcjami handlowymi**. Dzięki tej sekcji można śledzić postępy w procesie sprzedaży, identyfikować potencjalne szanse na zwiększenie przychodów oraz dostosowywać swoje strategie sprzedażowe. Korzystając z linii zespół sprzedaży może skutecznie zarządzać informacjami o klientach oraz odnajdywać Transakcje o największym potencjale sprzedażowym.

Administrator **Systemu eMU** ma możliwość włączyć/wyłączyć linie sprzedaży w Konfiguracja-> Moduły->CRM->Linia sprzedaży oraz nadać uprawnienia (Konfiguracja->Użytkownicy->Nowy użytkownik/Użytkownik->Uprawnienia->CRM->Linia sprzedaży) dla swoich pracowników do odczytu linii sprzedaży.

W zależności od modelu pracy w przedsiębiorstwie **System eMU** pozwala na rozdzielanie uprawnień oraz wyłączenie funkcjonalności. Administrator może udzielić dostęp do linii sprzedaży Kierownictwu i pracownikom wyższego szczebla, którzy będą mogli analizować dane zgromadzone na linii, aby monitorować wydajność zespołu sprzedażowego, określać trendy sprzedażowe, identyfikować obszary do doskonalenia oraz podejmować strategiczne decyzje oparte na informacjach o sprzedaży.

6.1. Preferencje Użytkownika

System eMU pozwala na przygotowanie linii sprzedaży zgodnie z preferencjami pojedynczego Użytkownika. W Moje konto->Dodatkowe dane można skonfigurować następujące elementy:

1.

Linia sprzedaży: Pokaż avatary

Wybór z listy TAK/NIE czy *avatar* Użytkownika ma być wyświetlany na Linii sprzedaży.

2.

Linia sprzedaży: Własny kolor obramowania

Wybór z listy TAK pozwala ustawić jeden kolor dla obramowania całej linii sprzedaży. Wybór opcji NIE skutkuje przypisaniem na Linii sprzedaży kolorów, które są przypisane do Użytkownika.

3.

Linia sprzedaży: Kolor obramowania

Wybór opcji TAK dla koloru obramowania pozwala na wskazanie z palety barw koloru, który będzie widoczny na Linii sprzedaży.

4.

Linia sprzedaży: Rozmiar kafelka

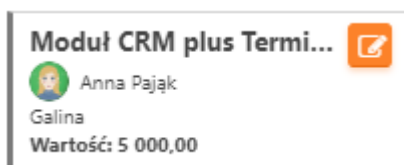
Z rozwijanej listy Użytkownik może wybrać wielkość (150/200/250/300/350px) „kafelka” dla Transakcji handlowej na linii sprzedaży.

W Moje konto->Preferencje->Linia sprzedaży, Użytkownik może ustawić opis „kafelka” Transakcji handlowej zgodnie z własnymi oczekiwaniami. System pozwala na konfigurację poprzez zaznaczeniu *check'u* we wskazanej kolumnie (Widoczność, Pogrubienie) i wpisaniu rozmiaru czcionki.

Linia sprzedaży - konfiguracja kafelki

↓ Nazwa (przeciągnij i upuść)	Widoczność	Pogrubienie	Rozmiar czcionki
ID	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
Nazwa handlowa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13
Opiekun handlowy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
Kontrahent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
Odbiorca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
Data rozpoczęcia i zakończenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
Grupa kontrahenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14
Wartość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10
Opis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
Uwagi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
Pole formularza: Pochodzenie Lead'a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
Pole formularza: Stan Lead'a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
Pole formularza: Priorytet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
Pole formularza: Produkty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10

Tak skonfigurowana jak na powyższym zdjęciu „kafelka” skutkuje następującym wyglądem:



W pierwszej linii znajduje się Nazwa handlowa, która jest pogrubiona o rozmiarze czcionki 13. W drugiej linii widzimy *avatar* oraz imię i nazwisko opiekuna handlowego. W trzeciej linii jest nazwa kontrahenta, którego Transakcja dotyczy. W czwartej linii znajduje się Wartość Transakcji, która jest pogrubiona i została ustalona czcionka o rozmiarze 10.

6.2. Sekcja Linia sprzedaży

System pozwala w szybki sposób odnaleźć wskazaną Transakcję handlową poprzez pole przeszukiwania treści:

Linia sprzedaży

Przeszukiwanie treści

W przygotowane pole wpisujemy szukaną frazę np. pierwsze litery z nazwy transakcji, Użytkownika, Kontrahenta. Następnie (już od jednej litery) w poniższych widokach system zaznacza innym kolorem wyszczególnione treści, które pasują do wpisanej frazy.

W sekcji Linia sprzedaży Użytkownik może stworzyć nową transakcję handlową poprzez skorzystanie



z ikony akcji, a następnie wybranie rodzaju oraz wypisaniu skonfigurowanych pól przez administratora zgodnie z punktem 3.1. [Tworzenie nowej transakcji handlowej.](#)

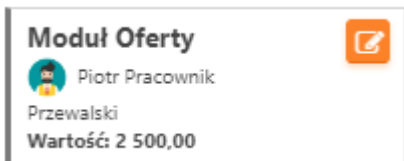
W poniższym widoku przygotowanym na potrzeby instrukcji widzimy kolumny, które są etapami (statusami) działań handlowych dla Transakcji handlowych. Użytkownik przypisuje każdą Transakcję handlową do skonfigurowanej przez Administratora Linii sprzedaży (6. [Linia sprzedaży – opis i konfiguracja](#)), co pozwala na analizę działań handlowych.

(!) Pierwszy kontakt 5 49 000,00	20% Analiza potrzeb 2 12 000,00	50% Oferta 3 40 000,00	100% Wygrana 5 24 800,00	Przegrana 3 62 000,00
<p>Moduł Oferty</p> <p>Piotr Pracownik Przewalski Wartość: 2 500,00</p>	<p>Sprzedaż mobilna</p> <p>Sebastian eMU FO Wartość: 7 000,00</p>	<p>Moduł Załączniki i Ter...</p> <p>Bianka eMU Lady Parfum Wartość: 3 000,00</p>	<p>Dokumenty Online</p> <p>Sebastian eMU Betajem Wartość: 2 500,00</p>	<p>CRM plus Oferty</p> <p>Sebastian eMU Strzechy Lubelskie Wartość: 12 000,00</p>
<p>Aplikacja do Ofert</p> <p>Andrzej Blond ZOJA Wartość: 4 500,00</p>	<p>Moduł do Analiz</p> <p>Bartłomiej Senny Morozow Wartość: 5 000,00</p>	<p>Montaż</p> <p>Sebastian eMU ANDRZEJ P Wartość: 12 000,00</p>	<p>Moduł Załączniki</p> <p>Agnieszka PM Jonasz Wartość: 1 500,00</p>	<p>CRM, Serwis, Terminarz</p> <p>Agnieszka PM Florda Wartość: 10 000,00</p>
<p>Moduł Projekty</p> <p>Piotr Pracownik Dzuba Elena Wartość: 10 000,00</p>		<p>telefon</p> <p>Sebastian eMU FO Wartość: 25 000,00</p>	<p>Moduł Projekty plus C...</p> <p>Andrzej Blond Strzechy Lubelskie Wartość: 15 000,00</p>	<p>Drukarnia</p> <p>Piotr Pracownik CTI Wartość: 40 000,00</p>
<p>System eMU do XL'a</p> <p>Sebastian eMU FO Wartość: 20 000,00</p>			<p>Moduł CRM plus Termi...</p> <p>Anna Pająk Galina Wartość: 5 000,00</p>	
<p>Samochód</p> <p>Piotr Pracownik FO Wartość: 12 000,00</p>			<p>Opny</p> <p>Sebastian eMU ANTON Wartość: 800,00</p>	

Poniżej przedstawiony jest przykładowy status (kolumna):

(!) Pierwszy kontakt 4
37 000,00

Obok nazwy statusu Użytkownik jest informowany, o ilości Transakcji znajdujących się na danym etapie. Poniżej nazwy **System eMU** podsumowuje łączną kwotę działań handlowych na danym etapie.



Wygląd powyższej „kafelki” został opisany w [6.1. Preferencje Użytkownika](#).

Użytkownik ma możliwość przejrzeć szczegóły Transakcji handlowej poprzez kliknięcie w polu „kafelka”. Zmiana statusu spowoduje przesunięcie na inny etap handlowy. Korzystając z funkcji *drag and drop* również można przeciągnąć Transakcję w inne miejsce na Linii sprzedaży.

6.3. Filtry

Rozwijana zakładka **Filtry** pozwala na wskazanie na Linii sprzedaży wybranych danych.

Pierwszym polem na powyższym zdjęciu jest **Wybór opiekunów handlowych**. Po kliknięciu w pole pojawia się rozwijana lista Pracowników (Użytkowników), których transakcje handlowe będziemy analizować. Wybór wskazanych opiekunów skutkuje pojawieniem się na Linii sprzedaży Transakcji wybranego Pracownika. Użytkownik może skorzystać z funkcjonalności **(Wszyscy) (Wyczyść)**, które znajdują się nad polem wyboru opiekunów.

W polu **Wybór linii sprzedaży** znajduje się lista stworzonych linii przez Administratora (Słowniki dodatkowe->Linie sprzedaży->Nowa linia sprzedaży/Edycja linii sprzedaży). Wybierając konkretną pozycję skutkuje to pojawieniem się na linii sprzedaży Transakcji handlowych, którą są do niej przypisane.

Dwa następne pola **Od dnia/Do dnia** pozwalają **Użytkownikowi** na wybraniu zakresu czasu do analizy transakcji handlowych.

Wyświetlaj transakcje przez X dni od zakończenia pozwala na analizę transakcji zakończonych na linii sprzedaży, których data finalnych działań miała miejsce o wskazaną ilość dni przez Użytkownika.

7. Inne moduły

Dla usprawnienia pracy handlowej, budowania relacji z klientami oraz poszerzenia funkcjonalności **System eMU** posiada kompatybilne moduły tj. Terminarz, Oferty i Zamówienia, które są rekomendowane do budowania procesów w **Mobilnym Systemie CRM**.

8. Konfiguracja

W zakładce **Konfiguracja** Administrator ma możliwość dopasować wygląd i funkcje do procesów firmowych poprzez spersonalizowanie modułów oraz poszczególnych sekcji.

System **eMU** pozwala między innymi na:

- **Zmienie**nie położenie pól formularzy,
- **Określić** widoczność i wymagania dotyczące wypisania konkretnego pola,
- **Dopasować** rozmiar pól formularzy,
- **Stworzenie** nowego pola,
- **Tworzenie** nowego statusu,
- **Nadawanie** uprawnień widoczności użytkownika.

Szczegóły tworzenia spersonalizowanego widoku znajdują się w **Instrukcji: Konfiguracja i synchronizacja**.