

ATLAS- laskutusohjelma optio, Tarjous-ohjelma

1 SISÄLLYSLUETTELO

2	Ohjelman käyttö muiden Atlas-ohjelmien kanssa	1
3	Ohjelman asennus	1
4	Tarjous-ohjelman toimintaperiaate ja käyttö	1
4.1	Uuden tarjouksen luominen	2
4.2	Auki olevan tarjouksen ikkunan ylärivin välilehdet:	2
4.3	Tarjouksiin poimittavien oletusarvoisten alku- ja lopputekstien määrittely	3
4.4	Olemassa olevan tarjouksen muuttaminen	4
4.5	Tarjouksen tulostaminen.....	4
4.6	Tarjouksen kopiointi lähetteeksi tai laskuksi.....	5
4.7	Tarjouksen kopiointi uudeksi tarjoukseksi	5
4.8	Tarjouksen valmistelu tilausvahvistukseksi ennen tilausvahvistuksen tulostamista	5
4.9	Tilausvahvistuksiin poimittavien oletusarvoisten alku- ja lopputekstien määrittely	5
4.10	Tilausvahvistuksen tulostaminen	6
4.11	Uuden tarjouksen luonti tiedonkeruulaitteen avulla	6

2 OHJELMAN KÄYTTÖ MUIDEN ATLAS-OHJELMIEN KANSSA

Atlas-Tarjous -ohjelma on tarkoitettu käytettäväksi yhdessä Atlas-Varastohallintaohjelman tai Atlas-Laskutusohjelman kanssa. Tarjouksesta voidaan luoda ”nappia painamalla” lähete Varastohallinta-ohjelmaan tai lasku Laskutusohjelmaan. Tarjous-ohjelman sisältyvät uusina ominaisuuksina versiosta 6.4x alkaen myös tilausvahvistuksen tulostaminen tarjouksesta ja tarjouksen kopiointi.

Atlas-Tarjous -ohjelma käyttää yhteisiä asiakas- ja tuoterekistereitä Varastohallinta- ja Laskutus-ohjelman kanssa, joten asiakkaiden ja tuotteiden poiminta tarjoukselle sujuu joustavasti.

3 OHJELMAN ASENNUS

Jos Atlas-Standard- laskutusohjelman tai Atlas-Varastohallintaohjelman yhteydessä toimitettavaksi on tilattu myös Atlas-Tarjous-ohjelma, asenna se asennusohjeiden mukaisesti samaan työhakemistoon kuin muutkin Atlas-ohjelmat.

4 TARJOUS-OHJELMAN TOIMINTAPERIAATE JA KÄYTTÖ

Tarjous-ohjelman eräs tärkeimmistä ominaisuuksista on se, että ohjelma laskee automaattisesti tarjousriveittäin tuotteiden yhteissummat yksikköhintojen ja määrätietojen perusteella sekä koko tarjouksen loppusumman (veroton ja verollinen loppusumma sekä alv:n määrä).

Tarjouksessa käytetään vakiolomaketta, jossa on asiakaskohtaiset ylä- ja alatunnisteet. Huom. ylätunnisteena käytetään samaa ylätunniste-kuvatiedostoa ja samaa alatunniste-tekstiedostoa kuin laskulomaketta varten on määritelty. Katso erillinen ohje

ylä- ja alatunnisteiden tekemisestä. Tarjouslomakkeen tulostusasettelut ja kirjasintyyppi sekä koko ovat kiinteät; niitä ei voi muuttaa.

Tarjous-ohjelma käyttää samaa asiakasrekisteriä ja samaa tuoterekisteriä kuin Atlas-Standard -laskutusohjelma ja Atlas-Varastonhallintaohjelma. Siten laskutus- ja varastonhallintaohjelmien yhteydessä luodut asiakkaat ja tuotteet voidaan suoraan poimia tarjoukselle. Uusia asiakkaita ja tuotteita voi luoda myös Tarjous-ohjelman puolella, ja ne ovat sen jälkeen käytettävissä myös laskutus- ja varaston-hallintaohjelmissa.

Kuten läheteille ja laskuille, myös tarjoukselle voi halutessaan kirjata suoraan asiakkaan ja tuotteita kirjoittamalla tiedot ao. kenttiin, ilman että ao. kohteet poimitaan asiakas- tai tuoterekisteristä. Tämä tapa tulee kyseeseen lähinnä silloin, kun ao. asiakkaalla / tuotteella ei ole jatkon kannalta merkitystä (kertaluontoisia). Suoraan tarjoukselle / laskulle kirjatusta asiakkaista / tuotteista ei muodostu raportoinnissa yhtä kattavasti tietoja kuin rekistereistä poimituille kohteille.

Tarjouksesta voi helposti tuottaa joko lähetteen Atlas-Varastonhallintaohjelmalle tai laskun Atlas-Laskutusohjelmalle. Tarjouksen asiakas- ja tuotetiedot hintoineen siirtyvät nappia painamalla läheteelle tai laskulle.

Ohjelman asetuksien kautta voidaan määrittellä tarjouksille poimittavat vakimuotoiset alku- ja lopputekstit, kts. ohjeet kohdassa 5. Vakimuotoisten tekstien käyttö säästää tarjouksen laadinnassa aikaa, kun samantyyppisinä eri tarjouksissa toistuvat vakiotekstit voidaan poimia valmiina ja tarjouskohtaisesti muutettavaksi jää vain muutamia päiväys-, toimitusaika- yms. detaljitietoja. Vastaavanlaiset alku- ja lopputekstit ovat määriteltävissä käyttöön myös tilausvahvistuksien tulostamista varten.

4.1 UUDEN TARJOUKSEN LUOMINEN

Avaa Tarjous -ohjelma ja aloita uuden tarjouksen tekeminen valitsemalla ylävalikosta: Selaa ja muokkaa – Tarjoukset ja avautuvassa tarjousten luettelossa (käyttöönottovaiheessa tyhjä) klikkaa alarivin nappia ”Uusi tarjous”. Tarjoukselle tulevat automaattisesti kuluva pvm ja juokseva tarjousnumero. Huom. Voit syöttää halutun alkuarvon ensimmäiselle tarjoukselle (oletuksena on ”1”), esim. ”1501”. Sen jälkeen tarjousten numerointi askeltaa tästä eteenpäin.

4.2 AUKI OLEVAN TARJOUKSEN IKKUNAN YLÄRIVIN VÄLILEHDET:

Voit liikkua tarjouksen eri ”välilehdillä” tarjousikkunan yläreunan painikkeiden avulla:

- ”Tarjous”-välilehti vie tarjouksen otsikkonäkymään.
- ”Memo”-välilehden tekstikenttään voidaan kirjoittaa tarjoukseen liittyvää vapaamuotoista tekstiä (muistiinpanoja, kommentteja). Huom. Memon sisältö ei tulostu tarjoukselle.
- ”Tarjousrivit”-välilehti vie tarjousrivien luettelonäkymään (rivien lisääminen / muuttaminen / poistaminen). ”Tarjouslisät”-välilehti vie tarjouksen alku- ja lopputekstien lisäys/muuttamisnäkyään. Samaa kautta päästään tarvittaessa lisäämään ja muuttamaan myös tilausvahvistuksen alku- ja lopputekstejä.

Tarjouksen otsikkonäkymässä klikkaa ”Valitse asiakas”-nappia. Avautuvasta asiakasrekisterin näkymästä selaa ja valitse tarjouksen saaja; kenttä tulostuu tarjouksessa ylös vasemmalle. Täytä muut tarjouksen otsikkokentät halutulla tavalla.

Klikkaa tarjouksen ikkunan ylärivin ”Tarjousrivit” -välilehteä, jolloin pääset tarjousrivien syöttönäkymään.

Klikkaa ao. ikkunan alareunan ”Lisää”-nappia, josta avautuu tarjousrivin määrittelyikkuna. Jos lisättävä tuote on olemassa tuoterekisterissä, klikkaa ”Tuotenumero” -kentän (kolmas rivi ylhäältä) oikealla puolella olevaa ”Valitse tuote”-nappia. Siitä aukeaa tuoterekisterin luettelo; selaa haluttu tuote ja klikkaa ikkunan alareunan ”Valitse”-nappia. Seurauksena ao. tuote ilmestyy tarjousrivin määrittelyikkunaan. Muuta hinta-, määrä-, Alv- sekä alennustiedot. Klikkaa lopuksi alarivin OK-nappia; seurauksena tuote tulee tarjousriviksi. Jatka samalla tavalla tuotteita lisäämällä (Tarjousrivit – Lisää – Valitse tuote ...). Vaihtoehtoisesti tuotteen tiedot hintoineen voi kirjoittaa suoraan tarjousriville ilman tuoterekisteristä poimimista (esim. joku kertaluontoisesti tarjottava tuote tai palvelu, jota ei kannata perustaa rekisteriin).

Tarjousohjelma huolehtii koko tarjouksen loppusumman laskemisesta (veroton loppusumma, alv:n määrä sekä verollinen loppusumma).

Lähterivi välilehden muiden painikkeiden toiminta. Välilehdeltä löytyy kaksi nuolta vasemmalle (" \leftarrow ") sekä "laske yht.hinta ->" ja "<- yksikköhinnat" napit. Näiden toiminta on seuraavanlainen:

- á veroton rivillä oleva nuoli vasemmalle: laskee verottoman yksikköhinnan (ruutu "á veroton:") verollisesta (ruutu "á verollinen:"), huomioiden annetun alv-prosentin (ruutu "Alvprosentti:").
- á verollinen rivillä oleva nuoli vasemmalle: laskee verollisen yksikköhinnan (ruutu "á verollinen:") verottomasta (ruutu "á veroton:"), huomioiden annetun alv-prosentin (ruutu "Alvprosentti:").
- painike "laske yht.hinta ->": laskee verottoman (ruutu "Veroton:") sekä verollisen (ruutu "Hinta:") kokonaismyyntihinnan, perustuen vastaaviin yksikköhintoihin sekä annettuun lukumäärään (ruutu "Määrä:") huomioiden alennusprosentin (ruutu "alennus-%").
- painike "<- yksikköhinnat": laskee verottoman (ruutu "á veroton:") sekä verollisen (ruutu "á verollinen:") yksikköhinnan ja myös verottoman (ruutu "Veroton:") kokonaismyyntihinnan, perustuen annettuun kokonaismyyntihintaan (ruutu "Hinta:"). Huom! ei huomioi alennusprosenttia.

Valitse "Tarjouslisät"-välilehden ikkunan kautta tarjouksen alku- ja lopputekstit tarvittaessa mukaan. Nämä ovat editoitavissa ja talletettavissa olevia samanlaisina toistuvia kaavamaisia vakiotekstejä.

Alkutekstissä ("alkufraasi") on noin kolmen rivin vapaan tekstin alue. Lopputekstissä on enemmän rivejä, joille voi kirjata tarjouksen yleisiä ehtoja, sopivan lopetustekstin ja allekirjoitukset. Kaikki yleensä samoina toistettavat vakiotekstit saadaan siis mukaan tarjoukselle yhtä nappia klikkaamalla. Tarjouksen loppuun yleensä sijoitettava tarjouksen voimassaolopäiväys joudutaan joko tarjouskohtaisesti muuttamaan käsin, tai tämän välttämiseksi asia voidaan kirjata yleiseen muotoon, esim. "Tarjouksemme on voimassa 1 kk tarjouksen päiväyksestä lukien".

"Tarjouslisät"-välilehden kautta valitaan Asetukset-ikkunan kautta määritellyt alku- ja lopputekstit mukaan tarjoukselle. Ne eivät siis tule mukaan automaattisesti. Tekstien valinta tapahtuu klikkaamalla "Tarjouslisät"-välilehden ikkunassa "Lisää"-nappia. Tällöin aukeaa ikkuna, jossa näkyvät asetuksissa määritellyt tekstikentät. Painamalla ikkunan OK-nappia kentät "kiinnittyvät" tarjoukselle. Lisätietoikkunassa nämä kentät näkyvät vain yhtenä tietorivinä (vain tekstien alkuosat näkyvät omista sarakkeissaan).

Vihje: Jos alku- tai lopputekstiin tarvitaan tässä nimenomaisessa tarjouksessa joku muutos vakiotekstiin nähden (esim. voimassaoloajan editointi), kannattaa toimia näin: a) valitaan alku- ja lopputekstit mukaan em. tavalla ja sen jälkeen b) klikataan "Tarjouslisät"-välilehden "Muuta"-nappia. Tästä aukeavat alku- tai lopputekstien kentät muutettaviksi ja voit esim. korjata tai täydentää esimerkiksi tarjouksen voimassaolopäiväyksen. Muutoksen jälkeen klikkaa OK-painiketta. Tällöin teksti tulee muutettuna voimaan tälle tarjoukselle. Alkuperäiset poimittavissa olevat alku- ja lopputekstit eivät sen sijaan muutu tätä kautta. Jos poimittavia tekstejä halutaan muuttaa pysyvästi, muutokset tulee tehdä ja tallettaa ohjelman ylävalikosta Tiedosto – Asetukset kautta avautuvassa ikkunassa.

Kun tarjous on valmis, sulje se tarjouksen otsikkonäkymän alareunan "OK"-napista, josta palataan tarjousten luettelonäkymään.

4.3 TARJOUKSIIN POIMITTAVIEN OLETUSARVOISTEN ALKU- JA LOPPUTEKSTIEN MÄÄRITTELY

Klikkaa Tarjous-ohjelman perusnäkyvässä vasemman ylänurkan valikosta: Tiedosto – Asetukset.

Tästä aukeaa ikkuna alku- ja lopputekstien määrittelyä varten; ikkunan "Perusasetukset" välilehti. Alla on malli tarjouksen (= "Perusasetukset") määrittelyikkunasta sisältöineen:

Alkufraasi-kenttään kirjoitetaan haluttu tarjouksen aloittava vakioteksti. Huom. vaikka kenttään voi mahtua enemmän kuin kolme riviä tekstiä, tulostuksessa näkyvä alue rajoittuu kolmeen ylimpään riviin.

Lopputekstit-osio muodostuu kahdesta "palstasta": Vasempaan palstaan kirjoitetaan rivin "aihe" ja oikealle sitä vastaava sisältö. Huomautus: Asetukset-ikkunan vasemman ja oikean palstan rivit eivät korkeussuunnassa kohdistu aivan samalla tavalla todellisessa tarjouksen tulosteessa kuin Asetukset-ikkunassa. Tulostuksen esikatselun avulla tarkistamalla ja tarvittaessa kenttien välisiä rivinvaihtolyöntejä lisäämällä tai poistamalla palstojen rivit saadaan "kokeilemalla" asetettua tulosteessa korkeussuunnassa oikeille kohdille. Mallikuvassa sisältö on vain esimerkkinä. Kentät ovat aluksi täysin tyhjä, joten niiden sisällöt voi kirjoittaa täysin vapaasti. Huom. koska ikkunan kokoa ei voi muuttaa, lopputekstin kentän kohdalle ikkunaan tulee vierityspalkki, jos koko teksti ei mahdu ikkunaan näkyviin.

Myös alatekstien tulostumisessa tulee jossain vaiheessa mahtumisraja vastaan; oheisessa malliesimerkissä oleva lopputekstin rivien määrä mahtuu vielä hyvin tulostumaan.

Vihje: Kenttiä luotaessa ja harjoiteltaessa tarjouksen tulostuksen esikatselu on hyvänä apuna. Määrittele alku- ja lopputekstit, luo testimelessä tarjous ja valitse sille mukaan nämä tekstit ja tee koetulostus. Esikatselussa voit ilman paperille tulosta mistä tarkistaa, ovatko asetellut kohdallaan.

Kun alku- ja lopputekstikentät on täytetty, sulje Asetukset-ikkuna klikkaamalla OK-painiketta. Tällöin määrittelyt tallentuvat ohjelman muistiin, josta ne voidaan poimia mukaan tarjouksiin. Jos haluat poistua asetuksista tallettamatta viimeisiä muutoksia, sulje ikkuna Peruuta-painikkeesta.

4.4 OLEMASSA OLEVAN TARJOUKSEN MUUTTAMINEN

Valitse Tarjous -ohjelman ylävalikosta: Selaa ja muokkaa – Tarjoukset ja avautuvassa tarjousten luettelossa valitse halutun tarjouksen rivi ja klikkaa alarivin nappia "Muuta", tai kaksoisklikkaa suoraan halutun tarjouksen riviä. Tarjous aukeaa ja voit muuttaa sitä halutulla tavalla.

4.5 TARJOUKSEN TULOSTAMINEN

Tarjousten luettelonäkymässä valitse tulostettavan tarjouksen rivi ja klikkaa ikkunan alareunan "Tulosta"-nappia. Tarjous tulostuu aina ensin kuvaruudulle esikatselua varten. Voit muuttaa suurennusta samalla tavalla kuin laskun esikatselussakin. Nyt voit

valita joko tarjouksen tulostuksen paperille (klikkaa ikkunan yläreunan tulostimen kuvaa) tai voit ohittaa tulostuksen (klikkaa punaisella yläreunan tulostimen kuvaa).

4.6 TARJOUKSEN KOPIOINTI LÄHETTEEKSI TAI LASKUKSI

Kun tarjous johtaa tilaukseen, se saadaan kopioitua joko lähetteeksi Atlas-Varasto-ohjelmalle "Lähetteeksi" -napista tai laskuksi Atlas-Standard-laskutusohjelmalle "Laskuksi"-napista. Tällöin asiakas sekä tuotteet hintoineen kopioituvat automaattisesti uudelle läheteelle / laskulle, jonka numeroksi tulee ensimmäinen vapaa lähetteen / laskun numero. Läheteellä / laskulla tietoja voi tarvittaessa muuttaa, lisätä tai poistaa rivikohtaisesti aivan kuten normaalisti tuotetulla läheteellä tai laskulla. Alkuperäinen tarjous säilyy myös edelleen käytettävissä, vaikka tiedot on siitä kopioitu läheteelle tai laskulle.

4.7 TARJOUKSEN KOPIOINTI UUDEKSI TARJOUKSEKSI

Tarjouksesta voidaan luoda sisällöltään identtinen kopio (uusi tarjous): Valitse ylävalikosta Selaa ja muokkaa – Tarjoukset. Avautuvassa tarjousten luettelossa valitse halutun tarjouksen rivi ja klikkaa alarivin nappia "Kopioi". Tämän seurauksena ohjelma kopioi valitun tarjouksen uudeksi tarjoukseksi, jonka tarjousnumeroksi tulee ensimmäinen vapaa numero. Uuden tarjouksen sisältö on muuten identtinen kopioitun tarjouksen kanssa: alkuperäisen tarjouksen päiväys, tarjouksen vastaanottaja, tarjousrivit hintoineen sekä alku- ja lopputekstit.

Kopioitua tarjousta voidaan nyt tarvittavilta osin muuttaa, esimerkiksi vastaanottajan tiedot. Huomaa, että kopioidussa tarjouksessa on alkuperäisen tarjouksen päiväys. Muuta päiväys tarvittaessa.

4.8 TARJOUKSEN VALMISTELU TILAUSVAHVISTUKSEKSI ENNEN TILAUSVAHVISTUKSEN TULOSTAMISTA

Tarjouksesta voidaan helposti tulostaa samansisältöinen tilausvahvistus, jossa vastaanottaja sekä tuoterivit ovat samat kuin ao. tarjouksessa.

Huomautus: Ennen kuin tarjouksesta valmistellaan tilausvahvistus (= mahdollisten alku- ja lopputekstien muuttaminen), voi olla hyvä tulostaa tarjous itselle arkistointia varten, jos sitä ei ole jo aikaisemmin tehty.

Tämä sen vuoksi, että jos tarjoukseen vaihdetaan tilausvahvistukseen sopivat alku- ja lopputekstit, alku-peräistä tarjousta ei sen jälkeen enää ole täydellisenä olemassa (tosin sen tiedot voidaan palauttaa, jos tilausvahvistuksen alku- ja lopputekstien tilalle muutetaan takaisin tarjouksen vastaavat tekstit).

Ohje tilausvahvistuksen oletusarvoisten alku- ja lopputekstien määrittelystä on seuraavalla sivulla kohdassa 10.

Ennen tilausvahvistuksen tulostamista ao. tarjoukseen tulee vaihtaa tarjoukseen mahdollisesti liitettyjen alku- ja lopputekstien tilalle sopivat tilausvahvistuksen alku- ja lopputekstit seuraavasti:

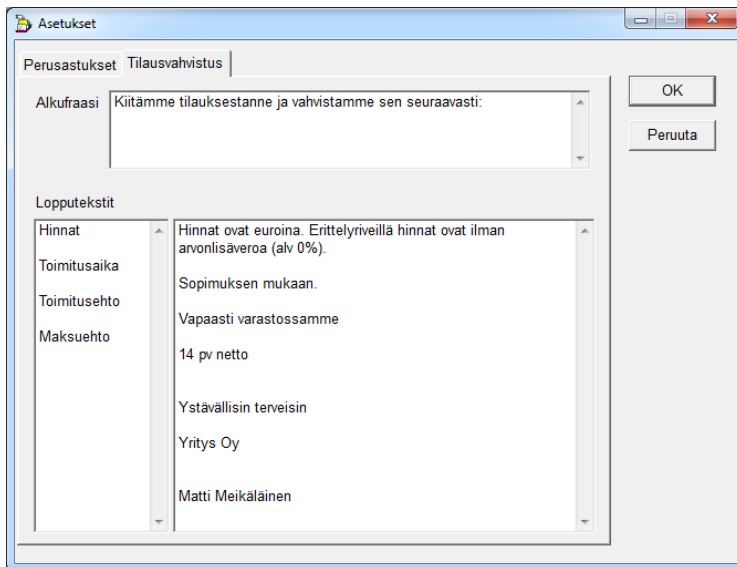
- Valitse tarjouksien selausikkunassa sen tarjouksen rivi, josta haluat valmistella ja tulostaa tilausvahvistuksen.
- Klikkaa alarivin "Muuta" -nappia (tarjous aukeaa).
- Valitse ikkunan oikeanpuoleisin välilehti "Tarjouslisät".
- Avautuvassa ikkunassa klikkaa "Muuta"-nappia.
- Avautuvassa ikkunassa klikkaa nappia "Valitse tilausvahvistuksen oletustiedot". Nyt alkutekstin ("alkufraasi") ja lopputekstin kenttiin tulevat tilausvahvistuksen oletus- alku- ja lopputekstit näkyviin.
- Muuta alku- ja lopputekstejä tarpeen mukaan (koskien tätä tilausvahvistusta) ja sen jälkeen talleta muutokset "OK"-napilla.

Huomautus: Tilausvahvistukseen tulostuu sama päiväys kuin vastaavassa tarjouksessa on. Jos haluat muuttaa tilausvahvistuksen päiväystä ennen tulostamista, avaa ao. "tarjous", muuta sen otsikkoikkunassa päivämäärä ja sulje "tarjous" "OK"-napista.

4.9 TILAUSVAHVISTUKSIIN POIMITTAVIEN OLETUSARVOISTEN ALKU- JA LOPPUTEKSTIEN MÄÄRITTELY

Klikkaa Tarjous-ohjelman perusnäkymässä vasemman ylänurkan valikosta: Tiedosto – Asetukset.

Tästä aukeaa ikkuna alku- ja lopputekstien määrittelyä varten. Valitse ikkunan ”Tilausvahvistus”- välilehti. Alla on malli tilausvahvistuksen vakiotekstien määrittelyikkunasta sisältöineen:



Alkufraasi-kenttään kirjoitetaan haluttu tilausvahvistuksen aloittava vakioteksti. Huom. vaikka kenttään voi mahtua enemmän kuin kolme riviä tekstiä, tulostuksessa näkyvä alue rajoittuu kolmeen ylimpään riviin.

Lopputekstit-osio muodostuu kahdesta ”palstasta”: Vasempaan palstaan kirjoitetaan rivin ”aihe” ja oikealle sitä vastaava sisältö. Huomautus: Asetukset-ikkunan vasemman ja oikean palstan rivit eivät korkeussuunnassa välttämättä kohdistu aivan samalla tavalla todellisessa tilausvahvistuksen tulosteessa kuin Asetukset-ikkunassa. Tulostuksen esikatselun avulla tarkistamalla ja tarvittaessa kenttien välisiä rivinvaihtolyöntejä lisäämällä tai poistamalla palstojen rivit saadaan ”kokeilemalla” asetettua tulosteessa korkeussuunnassa oikeille kohdille. Kentät ovat aluksi täysin tyhjä, joten niiden sisällöt voi kirjoittaa täysin vapaasti.

Vihje: Kenttiä luotaessa ja harjoiteltaessa tilausvahvistuksen tulostuksen esikatselu on hyvänä apuna. Määrittele alku- ja lopputekstit, luo testimielessä tilausvahvistus ja valitse sille mukaan nämä tekstit ja tee koetulostus esikatselussa.

Kun alku- ja lopputekstikentät on täytetty kuten haluttu, sulje Asetukset-ikkuna klikkaamalla OK-painiketta. Jos haluat poistua asetuksista tallettamatta viimeisiä muutoksia, sulje ikkuna Peruuta-painikkeesta.

4.10 TILAUSVAHVISTUKSEN TULOSTAMINEN

Valitse tarjouksien selausikkunassa sen tarjouksen rivi, josta haluat tulostaa tilausvahvistuksen ja klikkaa ikkunan alareunan ”Tilausvahvistus”-nappia. Tilausvahvistus tulostuu aina ensin kuvaruudulle esikatselua varten. Voit muuttaa suurennusta samalla tavalla kuin tarjouksenkin esikatselussa. Nyt voit valita joko tilausvahvistuksen tulostuksen paperille (klikkaa ikkunan yläreunan tulostimen kuvaa) tai voit ohittaa tulostuksen (klikkaa punaisella yllä olevan tulostimen kuvaa).

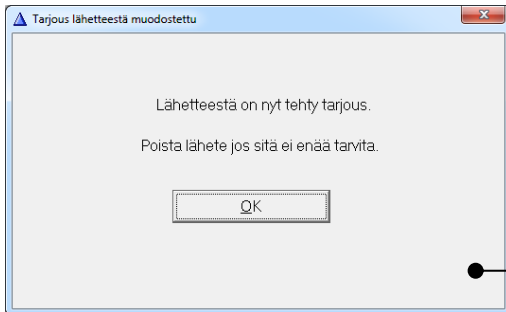
Tilausvahvistus tulostuu samanlaisella asettelulla sekä ylä- ja alatunnisteilla varustettuna kuin tarjouksin.

Tilausvahvistukseen tulostuu ylä- ja alatunnistealueelle ja myös vastaanottajan tietojen alapuolelle sana ”Tilausvahvistus”. Tilausvahvistukselle tulostuu sama numero kuin on vastaavan tarjouksen numero.

4.11 UUDEN TARJOUKSEN LUONTI TIEDONKERUULAITTEEN AVULLA

Uusi tarjous on mahdollista luoda myös keräämällä tarjousrivit tiedonkeruulaitteella. Tämä tapahtuu epäsuorasti lähetteen keräilyä kautta seuraavasti:

- Kerää Atlas-Varastohallintaohjelmaan tiedonkeruulaitteella normaaliin tapaan uusi lähete (valitulle asiakkaalle kerätään läheterivit eli tarjottavat tuotteet).
- Atlas-varastohallintaohjelmassa (versiosta 6.41 alkaen) näkyvässä Selaa – Selaa läheteet valitse tämä tiedonkeruulaitteen avulla luodun uuden läheteen rivi ja klikkaa ikkunan alareunassa nappia ”Tarjous läheteestä”. Tällöin Varastohallintaohjelma generoi läheteestä tarjouksen, jonka numeroksi tulee, ensimmäinen vapaa tarjouksen numero. Samalla näytetään oheinen huomautusruuutu:



Jos tarjouksen luontia varten edellä luotua ”apulähetettä” ei tarvita läheteenä, poista se Varastohallintaohjelmasta, jotta sinne ei jää ylimääräistä tarpeetonta lähetettä.

- Kuittaa huomautusruuutu ”OK”-napista.
- Poista Varastohallintaohjelmasta ao. kerätty lähete, jos sitä ei läheteenä tarvita.
- Käynnistä Tarjous-ohjelma, avaa ao. uusi tarjous ja viimeistele se halutulla tavalla (esim. alku- ja lopputekstit) ennen tulostamista ja asiakkaalle toimittamista.