

Overview

Jelena_Siomina
2015/01/05 16:37

Table of Contents

APŽVALGA funkcionalumas leidžia lengvai valdyti 2 ar 4 dokumentų tiekimo procesą ir rasti dokumentus, susijusius su vienu sandoriu: užsakymu, važtaraštu, prekių priėmimo ataskaita ir PVM sąskaita-faktura.

Visi dokumentai yra suskirstyti į sandorius. APŽVALGA funkcija pateikia sandorių sąrašą. Operacija pradedama, kai yra gaunamas užsakymas, tuomet visi susiję dokumentai bus skirtingai susieti su sandoriu remiantis dokumente esančiomis nuorodomis.

APŽVALGA gali būti filtruojama taip:

- **Aktyvūs sandoriai** – pasirinktas kaip standartas, parodo visus aktyvius sandorius, kurie gali būti tvarkomi.
- **Uždaryti sandoriai** – sandoriai, pažymėti vartotojo kaip uždaryti/užbaigti.
- **Visi sandoriai** - rodomi tiek uždaryti, tiek vykdomi sandoriai.

Pagal nustatymus, matysite paskutinių 7 dienų dokumentus. Galite pasirinkti tinkamą laikotarpį iš išplėtimo sąrašo paspausdami **Pasirinkti laikotarpį**. Atlikus veiksmą, rezultatai bus atnaujinti ir pasirinktas laikotarpis bus paryškintas.

NB! Jei atlikus paiešką, bus rasta daugiau nei 20 dokumentų, sąrašas bus rodomas keliuose puslapiuose.

NB! Atkreipkite dėmesį, kad visi dokumentai bus saugomi Telema Portale, tik sutartyje numatytą archyavimo laikotarpį.

Informacija pateikta kiekviename sandoryje:

- **Sandorio data** - diena, kai pirmasis dokumentas buvo gautas Telema sistemoje
- **Pirmas dokumentas** - dokumento numeris, inicijavęs sandorį
- **Pirmoji veikla** – dokumento tipas, kuriuo sandoris buvo inicijuotas
- **Paskutinis dokumentas** – dokumento numeris, kuris buvo išsiųstas/gautas paskutinis
- **Paskutinė veikla** – dokumento tipas, kuris buvo išsiųstas/gautas paskutinis
- **Pristatymo vieta** - pristatymo vietos pavadinimas
- **Užsakovas** – pardavėjo/sandorio pavadinimas, kuris užsakė prekes (paprastai nurodoma tik tuo atveju, jei pardavėjo/sandorio pavadinimas skiriasi nuo pristatymo vietos)
- **Sandorio galiojimo data** - diena, kai sandoris bus panaikintas iš Telema sistemos

Sandoris pavaizduotas geltoname fone, nurodo, jog šio sandorio paskutinis dokumentas dar nebuvo gautas/peržiūrėtas gavėjui.

Pavyzdžiui: kai gausite užsakymą arba prekių priėmimo patvirtinimą iš Jūsų partnerio, sandoris bus rodomas geltoname fone, atidarius dokumentą arba rankiniu būdu pažymėjus kaip perskaitytą/atidarytą (priklausomai nuo vartotojo nustatymų), sandorio statusas pasikeis. Be to, išsiųstus važtaraštą ar PVM sąskaita-faktura, sandoris bus rodomas geltoname fone kol dokumentas bus pristatytas gavėjui.

Norėdami **suršiuoti sandorį sąrašą** spauskite stulpelio antraštę. Antruoju paspaudimu, sandorius surikiuosite mažėjančia tvarka.

Norėdami **ieškoti reikiamo sandorio(-ų) sąrašą**, paspauskite mygtuką **Ieškoti**. Paieškos forma su galimais kriterijais bus atidaryta.

- Norėdami pradėti paiešką, įveskite paieškos filtrus ir spauskite **IEŠKOTI**. Rezultatai bus rodomi netrukus. Bendras, paiešką atitiksiančių sandorių skaičius, bus pateiktas dešiniajame viršutiniame kampe.
- Norėdami uždaryti paiešką spauskite **UŽDARYTI**. Paieškos forma bus uždaryta.
- Norėdami atnaujinti paiešką, spauskite **NUSTATYTI IŠ NAUJO**. Visi, anksčiau įvesti kriterijai, bus ištrinti, ir jūs galėsite pasirinkti naujus paieškos kriterijus.

Norėdami **peržiūrėti dokumentus susijusius su sandoriais**, spauskite rodyklės piktogramą, matomą kiekvieno sandorio pradžioje.

Informacija pateikta kiekviename dokumente:

- **Dokumento nr** – dokumento numeris
- **Dokumento tipas**
- **Pristatymo vieta** - pristatymo vietos pavadinimas
- **Užsakovas** - filialo pavadinimas, kuris užsakė prekes (paprastai nurodoma tik tuo atveju, jei filialo pavadinimas skiriasi nuo pristatymo vietos)
- **Suma** – PVM sąskaitos-faktūros suma iš viso (be PVM)
- **Gauta** - data ir laikas (dd.mm. hh:mm), kada dokumentas buvo gautas TELEMA sistemoje
- **Perduota** - data ir laikas (dd.mm hh:mm), kada dokumentas buvo perduotas gavėjui
- **Eilutės** - eilučių skaičius dokumente
- **Sandorio galiojimo data** - diena, kai sandoris bus panaikintas iš Telema sistemos
- **Sukurta** - vardas naudotojo, kuris sukūrė dokumentą

Norėdami **atidaryti dokumentą**, paspauskite ant dokumento numerio. Išsamus dokumento vaizdas bus atidarytas.

Jeigu dokumentas neatsidaro, tikriausiai, Jūs vartotojas neturi teisių peržiūrėti šio tipo dokumentų arba dokumentas jau nebegalioja, t.y. dokumento turinys buvo ištrintas.

NB! Atkreipkite dėmesį, kad visi dokumentai bus saugomi Telema Portale, tik sutartyje numatytą archyvavimo laikotarpį.

Norėdami **atsispausdinti arba išsaugoti** dokumentą spauskite "Spausdintuvo" piktogramą, matomą kiekvienos eilutės pabaigoje. Dokumentas bus atidarytas PDF formatu tolimesniam spausdinimui ar išsaugojimui.

Norėdami pažymėti sandorį kaip uždarytą/atliktą bei pašalinti jį iš savo darbalaukio (Aktyvūs sandoriai) spauskite "Spynos" piktogramą, esančią priešais kiekvieną sandorį.

Kai uždarysite sandorį, jis bus rodomas uždarytų sandorių sąraše, taip pat, sandoris bus matomas visiems vartotojams, atstovaujantiems parduotuvės/sandėlio.

Patarimas! Ši funkcija leidžia Jums lengviau valdyti užsakymus, t.y. paslėpti tuos, kurie jau yra atlikti. Taip pat, galėsite pažymėti sandorius kaip uždarytus/baigtus, kai jie iš tiesų yra atlikti, taip juos galėsite pašalinti iš savo darbalaukio.

Jau atlikti sandoriai gali būti atnaujinti bet kuriuo metu, tai galėsite padaryti paspaudę "Spynos" piktogramą. Taip pat, sistema atidarys sandorį automatiškai, kai naujas dokumentas bus gautas/atsiųstas (nauja Paskutinė veikla bus užregistruota). Šiuo atveju sandoris bus atnaujintas kiekvienai šaliai ir vartotojui.

