

# Sisukord

<b>Pasiūlymų ataskaita .....</b>	<b>3</b>
----------------------------------	----------



# Pasiūlymų ataskaita

Jei norite peržiūrėti ataskaitą „Pasiūlymų sąrašas“, eikite: PAGRINDINIS MENIU → PARDAVIMAI → PASIŪLYMŲ SĄRAŠAS

Ataskaita gaunama užpildžius norimus parametrus ir spaudžiant mygtuką „ATASKAITA“.

Galima pasirinkti norimus parametrus:

1. Pirkėjas - įrašykite pirkėjo kodą arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo į ataskaitą bus įtraukiami tik tie pasiūlymai, kurie skirti šiam pirkėjui;
2. Klasė - pirkėjo klasės pasirinkimas - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo;
3. Prekė - įrašykite prekės kodą arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiami tik tie pasiūlymai, kuriuose yra ši prekė;
4. Klasė - prekės klasės pasirinkimas - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiami tik tie pasiūlymai, kuriuose yra šios klasės prekės;
5. Projektas - įrašykite projekto kodą arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiami tik tie pasiūlymai, kuriuose yra šis projektas;
6. Laikotarpis - galima pasirinkti, kokiam periodui žiūrima ataskaita (galima spustelėti pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkti iš standartinio periodų sąrašo);
7. Iš viso - galima pasirinkti, pagal ką susumuoti visus pasiūlymus (pavyzdžiui, pasirinkus „pagal prekę“ bus matoma informacija pagal kiekvieną prekę - kiek buvo pasiūlymuose, kiek pristatyta, kiek išrašyta sąskaitų);
8. Patvirtinti - visi - įtraukiami tiek patvirtinti, tiek nepatvirtinti pasiūlymai: patvirtinti - įtraukiami tik patvirtinti pasiūlymai; nepatvirtinti - įtraukiami tik nepatvirtinti pasiūlymai.

Varnelės:

1. Rodyti eilutes - rodomos pasiūlymų eilutės (informacija apie siūlomas prekes);
2. Savikaina - į ataskaitą įtraukia ir prekių savikainą;
3. Rodyti pelną - rodomas pelnas.
4. Sąskaitos - rodomos sąskaitos susijusios su pasiūlymu
5. Be užsakymo - pasiūlymai be užsakymų
6. Neužpajamuota - neužpajamuoti

Keletas įdomesnių pavyzdžių, kaip pasiūlymų ataskaita galėtų būti naudojama verslo valdyme:

1. Jei Jūsų įmonėje nuo pasiūlymų formuojami užsakymai, o nuo užsakymų sąskaitos, užsidėję žemiau parodytus filtrus galite matyti vadybininkų produktyvumą t.y. kiek vadybininkai paruošė pasiūlymų, kiek iš jų patapo užsakymai ir sąskaitomis ir už kokią sumą:

Pirkėjas: \_\_\_\_\_ Klasė: \_\_\_\_\_ Pasiūlymo pardavėjas: \_\_\_\_\_ Objektas: \_\_\_\_\_ (Duomenų laukas) \_\_\_\_\_  
 Projektas: \_\_\_\_\_ Numeracija: \_\_\_\_\_ Laikotarpis: 1.01.2018 : 31.12.2018 Turtas: \_\_\_\_\_ (Duomenų laukas) \_\_\_\_\_  
 Prekė: \_\_\_\_\_ Pr. klasė: \_\_\_\_\_ Tiekėjas: \_\_\_\_\_  
 Būklė (Pasirinkite): \_\_\_\_\_ Tipas (pasirinkite): \_\_\_\_\_ Patvirtinti: Visi \_\_\_\_\_ iš viso: \_\_\_\_\_  
 Laikotarpis: \_\_\_\_\_ Pristatymo būdas: \_\_\_\_\_ Pard. vadybininkas: \_\_\_\_\_ Produktyvumas: Pard. vadyb \_\_\_\_\_ redaguoti: \_\_\_\_\_  
☐ rodyti eilutes ☐ savikaina ☐ rodyti pelną ☒ sąskaitos ☐ be užsakymo ☐ neužpajamuota ☐ redaguoti ☐ rezultatas ☐ įvykiai ☐ Tikimybė ☐ Svoris ☐ Pastaba ☐ Galiojimas

Išskaidyti: \_\_\_\_\_ kq: \_\_\_\_\_ Prekė: \_\_\_\_\_ pagal kq: \_\_\_\_\_ suma: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ ATASKAITA

(nustatytoji reikšmė) SPAUSDINTI PASIŪLYMUS PASIŪLYMŲ SIUNTIMAS EL. PAŠTU Spausdinti

Pard. vadybininkas Pavadinimas	Pasiūlymai	Suma	Užsakymai	Suma	Sąskaitos	Suma
663	1	75,01	0	0,00	0	0,00
ADELE Adele (861110739)	1	0,00	0	0,00	0	0,00
IEVA2 Ieva	2	2 038,40	2	2 033,73	6	5 852,34
JULIUS Directo	4	175 752,68	2	172 386,36	3	- 170 000,00
META Directo HELP	17	4 753,50	8	1 643,69	13	2 103,85
MYKOLAS Mykolas	4	3 800,37	2	1 325,00	1	95,00
ROBERTAS Robertas	2	899,00	2	600,00	2	600,00
ZIEDA Žiedė Baltušytė	1	120 000,00	0	0,00	0	0,00
<b>iš viso:</b>	<b>32,00</b>	<b>307 318,96</b>	<b>16,00</b>	<b>177 988,78</b>	<b>25,00</b>	<b>- 161 348,81</b>
			<b>50,00%</b>	<b>57,92%</b>	<b>78,12%</b>	<b>-52,50%</b>

2. CRM tikslais ruošiant daug pasiūlymų jie gali turėti būkles pagal kurias vėliau galima pasiūlymus klasifikuoti ir ataskaitoje formuoti potencialių klientų piltuvėlis (pipeline). Žemiau pavaizduotoje ataskaitoje taip pat galima pasiūlymų buklėms suteikti spalvas, o užsidėjus filtrą redaguoti ataskaita patampa interaktyvi, leidžianti pasiūlymus perkelti iš vienos būklės į kitą neįeinant į dokumentą.

Pirkėjas: \_\_\_\_\_ Klasė: \_\_\_\_\_ Pasiūlymo pardavėjas: \_\_\_\_\_ Objektas: \_\_\_\_\_ (Duomenų laukas) \_\_\_\_\_  
 Projektas: \_\_\_\_\_ Numeracija: \_\_\_\_\_ Laikotarpis: 1.01.2017 : 31.12.2017 Turtas: \_\_\_\_\_ (Duomenų laukas) \_\_\_\_\_  
 Prekė: \_\_\_\_\_ Pr. klasė: \_\_\_\_\_ Tiekėjas: \_\_\_\_\_  
 Būklė (Pasirinkite): \_\_\_\_\_ Tipas (pasirinkite): \_\_\_\_\_ Patvirtinti: Visi \_\_\_\_\_ iš viso: \_\_\_\_\_  
 Laikotarpis: \_\_\_\_\_ Pristatymo būdas: \_\_\_\_\_ Pard. vadybininkas: \_\_\_\_\_ Produktyvumas: \_\_\_\_\_ redaguoti: Būklė \_\_\_\_\_  
 Info fields: \_\_\_\_\_  
☐ rodyti eilutes ☐ savikaina ☐ rodyti pelną ☐ sąskaitos ☐ be užsakymo ☐ neužpajamuota ☐ redaguoti ☐ rezultatas ☐ įvykiai ☐ Tikimybė ☐ Svoris ☐ Pastaba ☐ Galiojimas

Išskaidyti: \_\_\_\_\_ kq: \_\_\_\_\_ Prekė: \_\_\_\_\_ pagal kq: \_\_\_\_\_ suma: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ ATASKAITA

(nustatytoji reikšmė) SPAUSDINTI PASIŪLYMUS PASIŪLYMŲ SIUNTIMAS EL. PAŠTU Spausdinti

Naujas	Vyksta derybos	Sutartis	Pralaimėta
170009 170009 675	160017 160017 1007	170001 170001 CUSTOMER_01	170010 170010 10009
170011 170011 1019000	170002 170002 1008	170013 170013 675	170017 170017 670
170012 170012	170004 170004 800	170014 170014 675	160026 160026 800

From:

<https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/mr\\_aru\\_pakkumised?rev=1553002988](https://wiki.directo.ee/lt/mr_aru_pakkumised?rev=1553002988)Last update: **2019/03/19 15:43**