

NÁVOD NA ZAKÁZKOVÝ SYSTÉM SF

Zakázkový systém je webová aplikace, která licencovaným uživatelům software pro stavební fyziku DEK umožňuje sdílet poptávky a vytvářet elektronické nabídky. Do zakázkového systému směřují poptávky, které přicházejí do AtelierDEK a poptávky, které sdílejí ostatní uživatelé našeho software.

Poptávku zavedenou do databáze lze přímo přidělit jinému uživateli nebo poptávku nechat k dispozici všem uživatelům. Poptávky od AtelierDek jsou k dispozici všem uživatelům a proto se v databázi zobrazují všem uživatelům. Uživatelé si ze seznamu vybírají zakázky systémem „kdo dřív přijde...“. V případě, že si v zakázkovém systému přidělíte zakázku je nutné systém využít i pro vytvoření nabídky a odeslání nabídky poptávajícím. Je to způsob, jak může administrátor systému zkontrolovat, že poptávka nezůstala bez odezvy. V případě, že do 5 dnů od přidělení zakázky neodejde poptávajícím nabídka, je poptávka znovu nabídnuta všem uživatelům zakázkového systému.

Pro rychlé vytvoření nabídky jsou k dispozici pomocníci, kteří pomohou nabídku vytvořit několika kliky. Pomocníci pracují s cenovou hladinou a termíny skupiny AtelierDek. Ceny termíny i specifikaci služeb můžete i při použití pomocníků libovolně měnit. Hotovou nabídku zasíláte poptávajícím elektronicky. Poptávající může tuto nabídku přímo v databázi zakázek elektronicky objednat nebo si může vaši nabídku vytisknout a poslat poštou.

Systém elektronického objednávání zakázek používá skupina AtelierDEK od začátku roku 2013, je zákazníky otestován a rovněž byl podroben právnímu auditu tak, aby splňoval požadavky elektronického obchodování.

Zakázkový systém rovněž nabízí možnost správy zakázek vašich vlastních poptávek. Přes jednoduchý [webový formulář](#) si můžete svoji poptávku načíst do své privátní databáze, takže ji žádný jiný uživatel neuvidí. Poptávkový formulář můžete vyplnit sami např. při telefonickém rozhovoru se zákazníkem nebo můžete na formulář zákazníka nasměrovat. Odkaz na formulář může mít rovněž na svých webových stránkách.

Zakázkový systém je dostupný na adrese <http://zakazky.stavebni-fyzika.cz>.

Přihlášení do systému

Přístup do systému je pomocí uživatelského jména a hesla. Uživatelské jméno nastaví před prvním použitím správce systému. **Z důvodů „vzájemné anonymity“ bude standardně zaváděno pro systém uživatelské jméno „UživatelXXX“** (lze po dohodě upravit). Uživatelské jméno a heslo si může každý uživatel upravit kliknutím na uživatelské jméno v pravém horním rohu okna zakázkového systému.

Seznam poptávek/zakázek

Po přihlášení do databáze vidíte seznam všech poptávek/zakázek. V tomto seznamu lze filtrovat dle jednotlivých sloupců a to buď fulltextově (část textu a ENTER v „textových“ sloupcích) nebo výběrem ze seznamu. Výběr více hodnot ze seznamu se provede přidržetím tlačítka Ctrl a výběrem hodnoty. Další možnost vyhledávání a filtrování v seznamu je pomocí „fulltextu“ nahoře, který umožní vyhledání textu „uvnitř“ všech zakázek buď libovolně, nebo ve vybrané oblasti.

Jednotlivé sloupce Seznamu:

ID = jedinečné číslo každé zakázky

Poptávající = jméno či text, který byl zadán do popisu Objednatele na poptávkovém formuláři

Název objektu = libovolný text, kterým si můžete podrobněji specifikovat zakázku

Typ služby = pro potřeby zakázkového systému SF jsou zatím zavedeny pouze 2 typy služby – služba NOVÁ ZELENÁ ÚSPORÁM (všechny standardní zakázky od zákazníků) a služba TEST (testovací služba – viz níže).

Poslední změna stavu = datum posledního překlpení mezi různými stavy zakázky – viz dále

Stav = fáze, ve které se zakázka nachází.

- **poptávka** = není přidělen "nabízející" - tj. zatím nedošlo k přidělení toho, kdo se o nabídku postará, kdo si poptávku vezme.
 - **tvorba nabídky** = tvoří se nabídka nabízejícím
 - **odeslaná nabídka** = nabídka je zaslána objednateli
 - **objednáno** = zákazník elektronicky, či "papírově" objednal
 - **neobjednáno** = zákazník neobjednal
 - **ukončeno bez nabídky** = pokud se zjistí, že zákazník vlastně nic nechce, nebo chce jen radu
- Nabízející** = uživatelské jméno uživatele, který si zakázku přiřadil (viz níže)
Okres = okres, kde se nachází objekt zakázky

Jednotlivá zakázka se otvírá (prohlížení a editace) „tužičkou“ vpravo

Zakázky, které jsou ve stavu „poptávka“ (tučněji) může otevřít „tužičkou“ každý.

Otevřít zakázku v jiném stavu může jen ten, kdo je u zakázky přiřazen jako „nabízející“

Zakázky se otvírají v novém okně prohlížeče a je vidět **Záhlaví** zakázky a jednotlivé **Záložky**.

Editace zakázky

Záhlaví zakázky

V **Záhlaví** je uvedeno číslo zakázky v systému ve formátu SF2014-000444 a stav (viz výše).

Dále je zde možnost měnit „nabízejícího“.

Z výše uvedeného vyplývá základní princip přidělování zakázek jednotlivým uživatelům systému.

- **každý kdo se přihlásí do systému, vidí všechny zakázky**
- **každý může otevřít jen ty zakázky, ve kterých je přiřazen jako nabízející**
- **každý může otevřít i ty zakázky, které jsou ve stavu „poptávka“ (tj. nemají „nabízejícího“)**
- **ten kdo otevře zakázku první a přiřadí se jako nabízející, s ní může dále pracovat a ostatní uživatelé ji již nemohou otevřít**
- **pokud někdo zjistí, že zakázku, kterou si přiřadil, z nějakého důvodu nechce dál zpracovávat, vybere jako nabízejícího „prázdnou“ (na začátku seznamu) a zakázka opět přejde do stavu „poptávka“ a je k dispozici všem.**
- **v případě, že nabízející nevytvoří do 5 pracovních dnů nabídku, může mu správce systému poptávku odebrat a dát k dispozici všem uživatelům systému**

Záložka Poptávka + 1.kontakt

Zde jsou informace z poptávkového formuláře, včetně emailu a telefonu pro komunikaci (povinné pole při zadávání poptávky). Je zde k dispozici i případná příloha z poptávkového formuláře.

Dále jsou k zapsání další potřebné a zpřesňující informace, které získáte při prvním kontaktu se zákazníkem.

Všechny informace lze upravit. Po úpravě informací je potřeba „Uložit změny“ (zelené tlačítko vpravo dole)

Dole na záložce je pole, kde lze „ukončit bez nabídky“ (viz stavy). Tj. zapsáním důvodu (libovolného textu) do tohoto pole překlopíte zakázku do stavu „ukončeno bez nabídky“.

Záložka Nabídka

Zde nabízející tvoří vlastní nabídku.

Pole „Popis akce“ – např. Zpracování vybraných dokumentů pro žádost o dotaci v programu Nová zelená úsporám na rodinný dům manželů Novákových v České Skalici“

V části „Služby“ se uvádí podrobný popis nabízených služeb, termíny a ceny. Pokud se nabídka skládá z více služeb, kde se objednává jedna nebo druhá služba, napíše se každá služba do samostatného řádku. Poptávající má pak možnost při objednání zvolit, jakou službu si objedná. Řádky služeb se přidávají automaticky po vyplnění prvního řádku a uložení nabídky pomocí zeleného tlačítka „Uložit změny“ v pravém dolním rohu okna zakázkového systému.

Pole „Specifikace“ – zde se uvádějí další doplňující informace, například, že nabídnutá cena platí při objednání všech služeb najednou apod.

Po vybrání možností v polích „Způsob expedice“ a „Způsob platby“ a uložení změn lze zobrazit nabídku (jedná se o novou internetovou stránku), tak jak ji dostane zákazník (zelené tlačítko „Zobrazit nabídku“ dole). Po zkontrolování nabídky se zeleným tlačítkem „Odeslat nabídku“ odešle nabídka zákazníkovi. Před odesláním má ještě nabízející možnost upravit doprovodný email. Nabídka odchází na „Email“, který vyplnil poptávající (případně modifikovaný nabízejícím) a na případné „Emaily pro zasílání kopií“.

Nabídka je zasílána jménem „nabízejícího“ a s dodavatelskými údaji nabízejícího.

Nabídka obsahuje rovněž odkaz na všeobecné obchodní podmínky, které si může každý uživatel systému nastavit dle svých potřeb. Vzor obchodních podmínek dostane každý uživatel emailem a zároveň jsou tyto podmínky nastaveny jako vstupní nastavení. V případě požadavku na změnu obchodních podmínek stačí poslat nové znění podmínek na kontaktní mail zcela dole tohoto dokumentu.

Pro vytvoření nabídky lze využít tzv. „pomocníka“, který sám vyplní standardní služby s ceníkovými cenami a specifikací.

Záložka Objednávka

Na této záložce je ve stavu **objednáno** vidět to, co vyplnil elektronicky objednatel.

Dole na záložce je pole, kde lze „neobjednat“ (viz stavy). Tj. zapsáním důvodu (libovolného textu) do tohoto pole přepoklopíte zakázku do stavu „neobjednáno“.

Záložka Historie

Zde automat zaznamenává veškeré změny stavů zakázky a i editace na jednotlivých záložkách. Tady lze zjistit „jak a co se zakázkou dělo“.

Záložka Interní poznámky

Zde nabízející psát cokoli ... tj. můžete si sem zapisovat různé glosy a doplnění – zákazník nevidí.

Pokud je na této záložce něco napsáno – svítí žárovka vedle názvu záložky.

Zadávání poptávky do systému

Pokud se rozhodnete zakázkový systém využívat pro správu vlastních zakázek, máte dvě možnosti, jak poptávku do systému dostat.

1) Přes veřejný poptávkový formulář (pro zákazníky)

Zákazníci, kteří chtějí něco poptat, můžete poslat rovnou na Poptávku na adrese <http://atelier-dek.cz/novazu> (v sekci Nová Zelená úsporám na webu Atelieru DEK) nebo na své webové stránky, kde si můžete zřídit odkaz na veřejný poptávkový formulář. Formulář je anonymní bez označení firmy.

2) Přes interní poptávkový formulář (pro partnery stavebni-fyzika.cz)

Poptávku lze zadat rovněž přímo přes interní poptávkový formulář zakázkového systému. Lze jej otevřít v menu zakázkového systému – „Nová poptávka“

Ohvězdičková pole (email, telefon, typ služby, okres) jsou povinná. Ostatní jsou dobrá ☺.

Několik tipů:

- Pokud chcete mít pod kontrolou komunikaci se zákazníkem – napište svůj email do „Email pro zasílání kopií“
- Pokud si chcete zakázku rovnou přidělit, zadejte se do pole „Nabízející“, **zakázka nebude přístupná ostatním uživatelům**

Z výše uvedeného vyplývá, jak si do systému zadat „svoji zakázku“.

- vyplnit poptávku přímo v interním zakázkovém systému
- do pole nabízející v poptávkovém formuláři vybrat sebe.

Objednání zakázky

Zákazníkovi na jeho email přijde nabídka – tj. email z Vaší emailové adresy, ve kterém bude link na internetovou stránku s nabídkou.

Zákazník případně dovyplní identifikaci objektu a hlavně vyplní své fakturační údaje, zaškrtná vybrané služby, způsob platby a po odsouhlasení všech podmínek zakázku elektronicky objedná (zelené tlačítko objednat).

Nabízejícímu přijde email o objednání a informace vyplněné zákazníkem se uloží na záložce

Objednávka.

Pokud zákazník chce „papírovou“ nabídku a objednávku, lze vytisknout přílohu nabídky ve formátu pdf, vyplnit, podepsat a poslat. Nabízející ji pak musí převyplnit do systému.

Testování zakázkového systému

Při zahájení využívání zakázkového systému SF je každému uživateli založena testovací zakázka (typ služby „TEST“). Tj. může si na ni začít zkoušet, jak zakázkový systém funguje. Nabídky a informace chodí na jeho email.

Podpora pro zakázkový systém SF

Podporu pro zakázkový systém poskytuje centrální dispečink SF:

info@stavebni-fyzika.cz

+ 420 733 168 429