



Office NG Moduły

SYSTEM ERP DLA MAŁYCH
I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW

Czy to oprogramowania jest mi potrzebne?

- Realizuję wiele zleceń dla dużej liczby Kontrahentów.
- Każde zlecenie wymaga wprowadzania danych na zasadzie Kopiuj / Wklej.
- Chcę przyspieszyć proces obsługi Klienta poprzez zautomatyzowanie części kroków.
- Chcę zwiększyć liczbę realizowanych zleceń w danym miesiącu.
- Chcę zatrzymać Klienta poprzez profesjonalne podejście do procesu obsługi.

TAK



Dostępne moduły

- Kontrahenci
- Zapytania, Oferty i Zlecenia
- Pisma Przychodzące i Wychodzące
- Książki Listowe i Listy
- Kosztorysy i Przychody
- Cennik
- Panel Klienta



Zarządzanie rejestrem z poziomu jednego ekranu

- Wszystkie informacje o rejestrze dostępne są w widoku indeksu.
- Użytkownik może zarządzać całością bez potrzeby przechodzenia na dodatkowe ekrany.
- Każdy ekran implementuje identyczne podejście do zarządzania rejestrem, aby uprościć nawigację.
- Pola dostosowują się do rozdzielczości ekranu.

Dodaj Kontrahenta

AktywnyWszystko

			Nazwa	Oddziały	Osoby Kontaktowe	Dokumenty	Akcje
Tak	Płatność Przesyłka Waluta	Płatność przelewem 14 dni od daty wystawienia faktury. Email PLN	Ostrzeżenia Abraks Cezary Grzegorzcyk Adresy + Biuro	+ Test Oddział 1	+ Pan Cezary Grzegorzcyk		

OFFICE NG

Statusy dla rejestrów

- Zarządzanie rejestrem za pomocą statusów.
- Dostępność statusów zależna od aktualnego stanu rejestru.
- Ścieżki przejścia:
 - Utworzenie – status Nowy
 - Rozpoczęcie pracy – status W Realizacji
 - Recenzowanie – status Opracowany
 - Akceptacja lub odrzucenie – status Zaakceptowany lub W Realizacji
 - Zakończenie – status Zamknięte
- Dostępne Statusy różnią się w zależności od rejestru, nad którym pracujemy.
- System automatycznie wyświetla dostępne akcje do wykonania w zależności od aktualnego stanu rejestru.
- Użytkownik jest zobligowany do uzupełnienia wszystkich wymaganych pól przed przejściem do kolejnego etapu.



Office NG Realizacja Zlecenia

Scenariusz Zlecenia dla
nowego Klienta

Klient wybiera naszą firmę jako potencjalnego Kontrahenta.

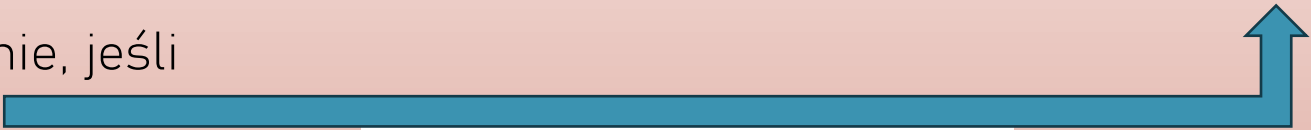


Cykl obsługi Zlecenia

Najczęściej spotykany scenariusz w przypadku realizacji Zlecenia:

- Kontakt od strony Klienta, np. za pomocą wiadomości email
- Dodanie Kontrahenta do naszej bazy i synchronizacja danych z REGON.
- Rejestracja Pytania jako Pismo Przychodzące.
- Stworzenie Zapytania i przygotowanie Oferty (proces akceptacji).
- Wysłanie przygotowanej i zaakceptowanej Oferty jako Pismo Wychodzące.
- Wygenerowanie Kosztorysu na podstawie Oferty.
- Wygenerowanie Zlecenia na podstawie Zapytania.
- Przypisanie Przychodu do Kosztorysu
- Zakończenie realizacji Zlecenia.

Kontrahenci

- Dane pobierane automatycznie z bazy REGON na podstawie podanego numeru NIP. 
- Możliwość wpisania danych ręcznie, jeśli synchronizacja jest niemożliwa. 
- Możliwość ponownej synchronizacji danych w dowolnym momencie za pomocą ikony 
- Różnice pobrane z bazy REGON mogą zostać zaakceptowane bądź odrzucone. 

Szukaj po NIP

Szukaj po NIP *

Wyszukaj Kontrahenta po numerze NIP

Anuluj

Szukaj

Wpisz Ręcznie

Różnice pobrane z bazy REGON

Numer Rejestru Ewidencji

0000074393  

Data Rozpoczęcia Działalności

1990-01-01  



Kontrahenci cz. 2

- Przypisania

- Oddziały
- Osoby Kontaktowe – wiele osób przypisanych do Centrali i/lub Oddziału
- Adresy – 3 typy adresów Biuro, Faktura, Raport
- Ostrzeżenia – wiele ostrzeżeń z możliwością ich wyłączenia



- Dostępne Akcje



- Edycja
- Usunięcie
- Synchronizacja z REGON
- Przypisanie Adresu
- Przypisanie Oddziału
- Przypisanie Osoby Kontaktowej
- Przypisanie Ostrzeżenia

Pismo Przychodzące

- Dostępne akcje zależne od typu pisma.
- Pismo wymaga akceptacji, aby przejść do kolejnych kroków w realizacji.
- Pismo typu Zapytanie umożliwia automatyczne utworzenie Zapytania na podstawie danych wpisanych w Piśmie.
- Utworzenie Zapytania kończy scenariusz dla Pisma.

Dodaj Pismo

Typ Przesyłki

Wszystko

Typ Pisma

Wszystko

Zaakceptowane

Wszystko

Typ Pisma	Identyfikator Pisma	Właściciel	Kontrahent	Przypisane Rejestry	Utworzenie Rejestru	Akceptacja Rejestru	Opis	Dokumenty	Akcje
Zapytanie	8/24	Główny Admin	Kontrahent: Abraks Cezary Grzegorzczuk Oddział: Osoba Kontaktowa: Cezary Grzegorzczuk	Zapytanie: 10/24	Data Otrzymania: 2024-07-30 Data Wpisania: 2024-07-31 10:55:48 Pracownik Wpisujący: Główny Admin Przesyłka: Email	Data Akceptacji: 2024-07-31 10:56:30 Pracownik Akceptujący: Główny Admin			

OFFICE NG

Zapytanie

- Status Nie Ofertujemy dla Zapytań wychodzących poza nasz zakres.
- Utworzenie Oferty:
 - Oferta jest wersjonowana, aby dostosować ją do wymagań Klienta, numeracja 12/24/3
 - Nowa wersja Oferty kopiuje poprzednio dodane ceny i produkty
 - Oferta może posiadać dowolną liczbę Grup Ofertowych
 - Dozwolone 2 typy kosztów: logistyczne i badawcze
- Zmiana statusu na Opracowana po zakończeniu opracowywania Oferty.
- Opracowana Oferta może zostać Zaakceptowana bądź Odrzucona.
- Zaakceptowana Oferta może zostać odrzucona do momentu utworzenia Pisma Wychodzącego.
- Wysłanie Pisma Wychodzącego kończy możliwość zmian w Zapytaniu.
- Po akceptacji możemy utworzyć Zlecenie oraz Kosztorys.



Dodaj Zapytanie

Typ Przesyłki

Wszystko

Status Zapytania

Wszystko

	Status Zapytania	Identyfikator Zapytania	Właściciel	Kontrahent	Przypisane Rejestry	Utworzenie Rejestru	Akceptacja Rejestru	Ofertowanie	Opis	Dokumenty	Akcje
⊖	Zaakceptowane	10/24	Główny Admin	Kontrahent: Abraks Cezary Grzegorzczuk Oddział: Osoba Kontaktowa: Cezary Grzegorzczuk	Pismo Przychodzące: Pismo Wychodzące: 28/24 Przypisane Dziedziny: Dziedzina 1	Data Otrzymania: Data Przyjęcia: Pracownik Wpisujący: Przesyłka: 2024-07-30 2024-07-31 Główny Admin Email	Data Akceptacji: Pracownik Akceptujący: 2024-07-31 11:20:25 Główny Admin	Status: Tak	+ Przypisane Dokumenty	🔑 ⚙️ 📄	

Szczegóły Grupy Ofertowej numer 1									
Opis									Akcje
Grupa Ofertowa Numer 1									

Koszty Badawcze				
Cena Netto za Produkt				
Produkt	Cena Netto	Liczba	Suma Netto	
Dziedzina:				
Produkt Jeden	80,00 zł	1	80,00 zł	
Produkt Akredytacja	20,00 zł	1	20,00 zł	
			Suma Netto Kosztów Badawczych dla Grupy Ofertowej	100,00 zł
			Opust Kosztów Badawczych dla Grupy Ofertowej [%]	1 %
			Opust Kosztów Badawczych dla Grupy Ofertowej [zł]	2,00 zł
			Suma Netto po Opuście Kosztów Badawczych dla Grupy Ofertowej	97,00 zł
OFFICE NG				

OFFICE NG



Kosztorys

- Kosztorys zawiera kopię Produktów przypisanych do Oferty.
- Ostateczna cena w Kosztorysie powinna być identyczna z ceną w Ofercie.
- Kosztorys jest podstawą do wystawienia Przychodu.

↕ Identyfikator	Właściciel	Kontrahent	Przypisane Rejestry	Utworzenie Rejestru	Akceptacja Rejestru
16/24	Główny Admin	Kontrahent: Abraks Cezary Grzegorzcyk Oddział: Osoba Kontaktowa: Cezary Grzegorzcyk	Zapytanie: 6/24 Pismo Wychodzące: 16/24 Przychód: 8/24	Pracownik Wpisujący: Główny Admin Przesyłka: Email	Data Akceptacji: 2024-07-01 21:29:56 Pracownik Akceptujący: Główny Admin
Szczegóły					
16/24					
Opis					

Pismo Wychodzące

- Tworząc Pismo na podstawie Zapytania jego typ automatycznie jest ustawiany na Oferta.
- Jeżeli sposób przesyłki ustawiony jest na Email, pojawi się ikona wysłania Pisma bezpośrednio z aplikacji:
 - System wygeneruje PDF z Ofertą i załączy do wiadomości email
 - Wygenerowany PDF zostanie zapisany jako dokument w Zapytaniu w celach kontrolingu
- Identyczny scenariusz wysyłki Pisma jest wdrożony dla Kosztorysu.



Pismo Wychodzące cz. 2

Dodaj Pismo

Typ Przesyłki

Wszystko

Typ Pisma

Wszystko

Zaakceptowane

Wszystko

Typ Pisma	Identyfikator Pisma	Właściciel	Kontrahent	Przypisane Rejestry	Utworzenie Rejestru	Wysyłka Rejestru	Akceptacja Rejestru
Oferta	28/24	Główny Admin	Kontrahent: Oddział: Osoba Kontaktowa: Abram Grzech Cezary	Tytuł Opis Ostrzeżenie 1 aktywne ACT Tytuł Opis Ostrzeżenie 2 Test	Data Utworzenia: Pracownik Wpisujący: Przesyłka: 2024-07-31 Główny Admin Email	Miejsce Wysyłki: Data Wysyłki: zakupy3010@gmail.com 2024-07-31 11:39:21	Data Akceptacji: Pracownik Akceptujący: Przesyłka: 2024-07-31 11:39:15 Główny Admin Email



Zlecenie

- Zlecenie tworzymy z zaakceptowanego Zapytania bądź jako osobny rejestr bez powiązania.
- Zlecenie może zostać anulowane w dowolnym momencie.
- Realizacja jest podzielona na Etapy.
- Domyślnie Zlecenie zawiera jeden Etap, ale w przypadku dłuższych czasowo Zleceń możemy podzielić je na kilka Etapów.
- Etap zostanie automatycznie zakończony po przypisaniu Przychodu.
- Zlecenie zostanie uznane za zakończone po ustawieniu statusu na Zamknięte.





Zlecenie cz. 2

Dodaj Zlecenie

Typ Przesyłki:

Wszystko

 Status:

Wszystko

	Status	↕ Identyfikator Zlecenia	Właściciel	Kontrahent	Przypisane Rejestry	Utworzenie Rejestru	Akceptacja Rejestru	Zamknięcie / Anulowanie Rejestru	Opis	Dokume
⊖	Zamknięte	11/24	Główny Admin	Kontrahent: Abraks Cezary Grzegorzcyk Oddział: Osoba Kontaktowa: Cezary Grzegorzcyk	Pismo Wychodzące: 29/24 Przypisane Dziedziny: Dziedzina 1	Data Otrzymania: 2024-07-29 Data Przyjęcia: 2024-07-31 Pracownik Wpisujący: Główny Admin Przesyłka: Email	Data Akceptacji: 2024-07-31 12:13:43 Pracownik Akceptujący: Główny Admin	Data Zamknięcia: 2024-07-31 12:14:53 Pracownik Zamykający: Główny Admin		

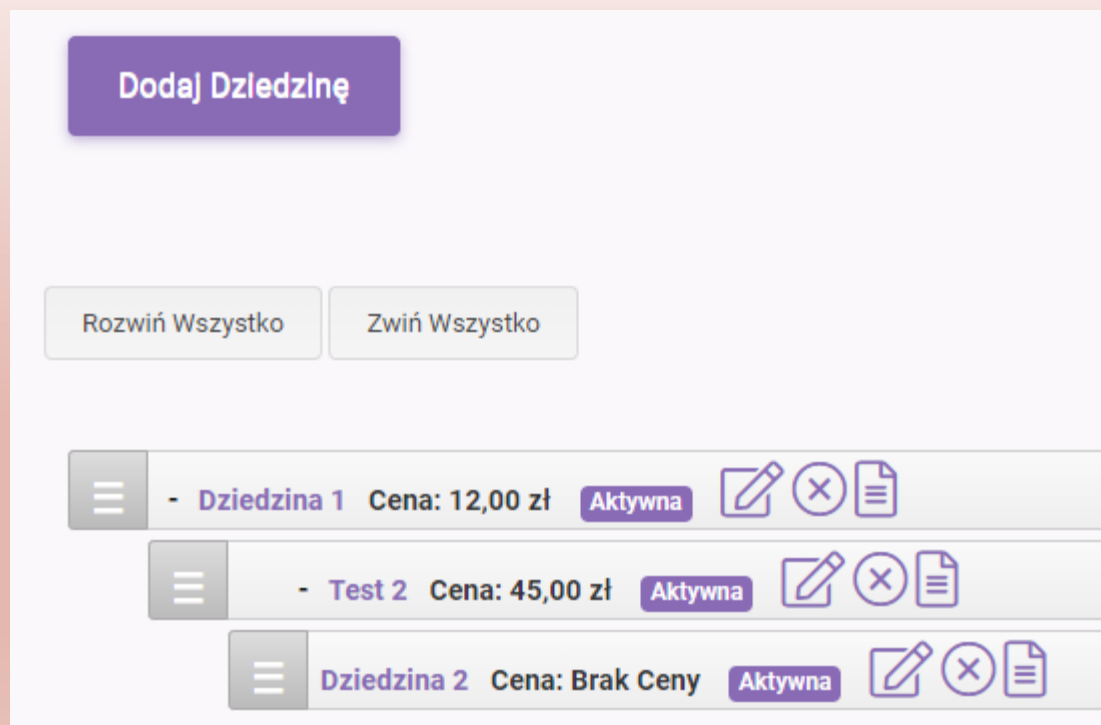
Etapy przypisane do Zlecenia

	Status	Nazwa	Data Rozpoczęcia	Data Przekazania	Data Realizacji	Przypisane Przychody
1	Zakończony	Test	2024-07-31	2024-08-10	2024-08-08	11/24



Cennik

- Cennik zawiera listę Produktów, które oferujemy Kontrahentom.
- Produkty posiadają zdefiniowaną ogólną cenę, którą możemy spersonalizować za pomocą Cenników Dedykowanych.
- Cenniki podzielone są na kategorie, które w aplikacji określane są jako Dziedziny.
- Dziedziny wspierają strukturę drzewiastą.
- Dokumenty mogą być przypisywane do Dziedzin.



Obieg Dokumentów

- Istnieje możliwość przypisania Dokumentu do każdego rejestru w aplikacji.
- Dokumenty usprawniają realizację Zleceń. Nie szukamy plików w przesłanych mailach lub zapisanych w folderach na dysku twardym.
- Dokument można przypisać bezpośrednio w indeksie do wybranego rejestru.
- Możliwość udostępnienia Dokumentów w Panelu Klienta.



Dokumenty		
⊖ Przypisane Dokumenty		
Nazwa Pliku	Utworzony	Akcje
oferta 10 24 1 abraks cezary grzegorzczuk.pdf	31 lipca 2024	

Historia zmian

- Każda zmiana, jaka nastąpi w rejestrze jest zapisywana w osobnych tabelach z historią.
- Lista rejestrów z włączoną historią:
 - Pisma Przychodzące i Wychodzące
 - Zapytania
 - Zlecenia
 - Książki Listowe i Listy
 - Kosztorysy
 - Przychody
- Oferty zapewniają historię przez wersjonowanie



Panel Klienta

- Wgląd w Oferty, Zlecenia, Kosztorysy i Pisma
- Publikowanie Dokumentów
- Zarządzanie kontami użytkowników
 - Tworzenie kont i dezaktywacja kont
 - Możliwość resetu hasła dla użytkownika Panelu Klienta
- Możliwość przypisania użytkownika do wielu Kontrahentów
 - Użytkownik widzi rejestry wszystkich Kontrahentów, do których został przypisany



Dodatki

- Dostępność w dwóch językach:
 - Polski
 - Angielski
- Strona Główna zawiera komponenty najbardziej przydatne Pracownikowi
- Wsparcie dla Trybu Ciemnego



Biuro

Oprogramowanie

Laboratorium

Moje Pisma Przychodzące

Typ Pisma	↕ Identyfikator Pisma	Akcje
Zlecenie	10/24	
Oferta	9/24	
Zapytanie	8/24	
Inne	7/24	
Zlecenie	6/24	

Moje Pisma Wychodzące

Typ Pisma	↕ Identyfikator Pisma
Inne	31/24
Kosztorys	30/24
Zlecenie	29/24
Oferta	28/24
Inne	27/24

Moje Zapytania

		Powód: NIE OFERTUJEMY	
Zaakceptowane	11/24	Status: Tak	
Zaakceptowane	10/24	Status: Tak	
Zaakceptowane	9/24	Status: Tak	

Moje Zlecenia

Status	↕ Identyfikator Zlecenia
Anulowane	12/24
Zamknięte	11/24
Zamknięte	10/24
Zaakceptowane	9/24
Zaakceptowane	8/24

Bonus

- Wbudowany system do zarządzania zmianą w projekcie:
 - Użytkownik aplikacji może zgłosić problem z działaniem aplikacji w dedykowanym pod systemie do obsługi zgłoszeń.
 - Obsługa zgłoszeń podzielona jest na Projekty.
 - System można wykorzystać również do kolejkowania i ustalania priorytetów zadań dla użytkowników aplikacji.
 - Realizacja zgłoszeń odbywa się w Sprintach trwających zazwyczaj 2 tygodnie.
 - Użytkownik może na bieżąco obserwować stan realizacji zgłoszenia oraz dodawać komentarze.
 - Możliwość raportowania spędzonego czasu nad danym zadaniem.
 - Statystyki zaraportowanych godzin per projekt.



Wymagania techniczne

- Wirtualny hosting
- Serwer Apache
- PHP 8.1 oraz serwer mySQL
- Dostęp do konsoli SSH i GIT
- Możliwość zainstalowania narzędzia composer



Kontakt

Email: biuro@p-kat.com

Facebook: [Poison Cat Design](#)

