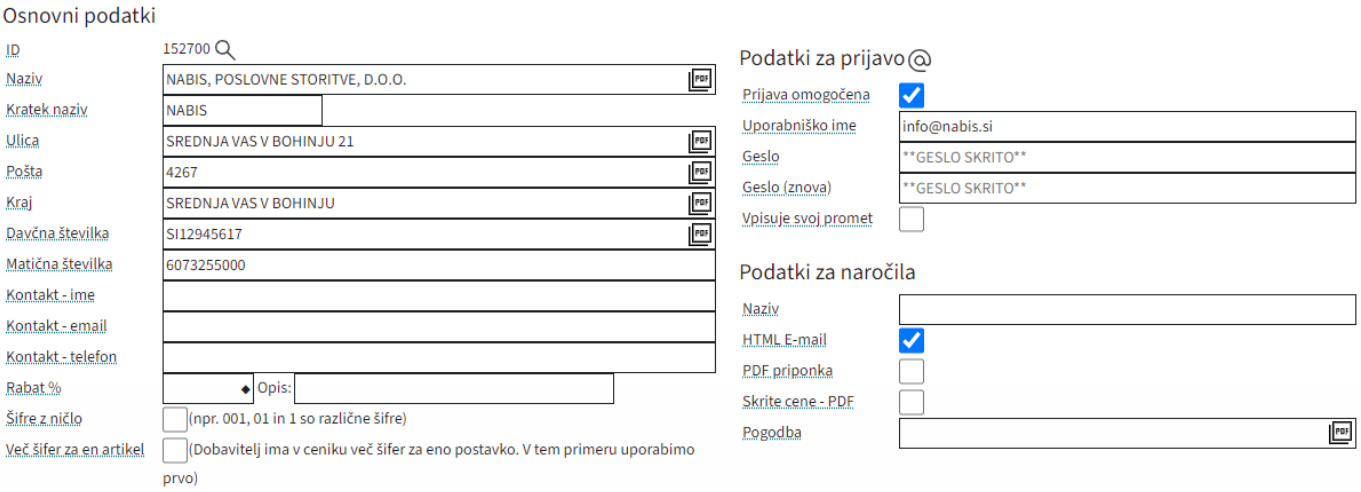
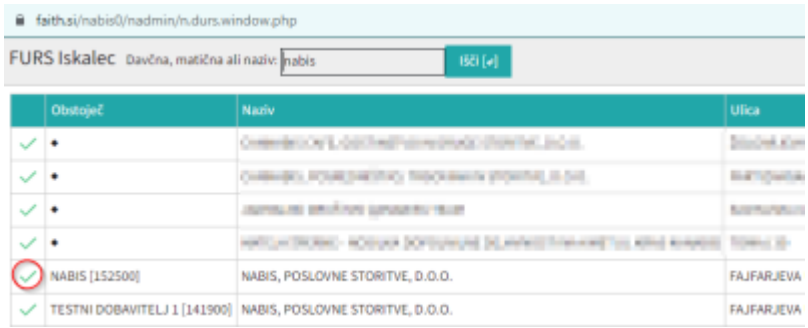
Urejanje dobavitelja

Dodaj novega dobavitelja

Zgoraj levo kliknemo ikono . odpre se stran, v katero lahko vnesemo osnovne podatke dobaviteljev ter podatke za prijavo.



Osnovni podatki



FURS iskalec

Najprej moramo iz baze podatkov FURS-a prenesti osnovne podatke dobavitelja. Kliknemo na ikono . Prikaže se nam iskalnik, v katerega vnesete naziv ali davčno številko podjetja. Ko najdemo želeno podjetje kliknemo ikono . Dodamo še kratek naziv podjetja in shranimo. Polja z ikono so vidna na naročilih.

Nekaj polj se bo že samodejno izpolnilo, nekaj pa jih moramo sami. Pod kontakt ime, email in telefon dodamo podatke za glavno osebo v podjetju oz. skrbnika.

Rabat po dobavitelju velja globalno za vse cenike in kupce.

šifre z ničlo označimo, če so v ceniku spredaj pomembne ničle in jih je treba ohraniti.

Ostale možnosti

Podatki za prijavo

Podatki dobavitelja

Naziv	NABIS, POSLOVNE STORITVE, D.O.O.
Kratek naziv	NABIS
Pogodba	
Ulica	SREDNJA VAS V BOHINJU 21
Pošta	4267
Kraj	SREDNJA VAS V BOHINJU
Davčna številka	SI12945617
Matična številka	6073255000
Kontakt - ime	
Kontakt - email	
Kontakt - telefon	

Podatki dobavitelja

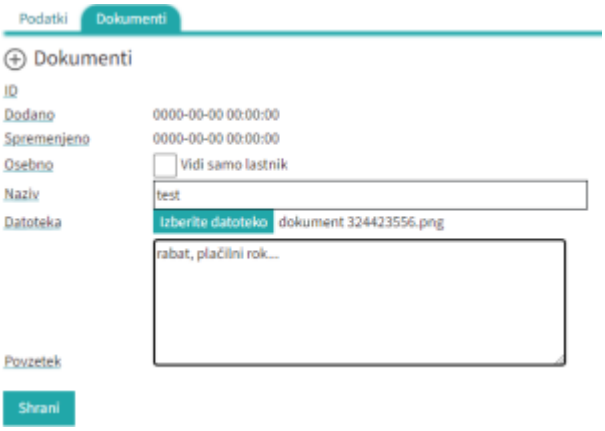
Ob naslovu je ikona , če kliknemo nanjo, lahko preverimo ali je vpisan email v regiji pravilen. Spodaj lahko dodamo uporabniško ime in geslo s katerim lahko dobavitelju damo dostop do sistema. Tam lahko dobavitelj gleda in popravlja svoje podatke.

HTML E-mail-HTML je privzeta oblika za naročila, če jo odstranimo je potem naročilo v obliki teksta.

PDF priponko označimo, če želimo, da je v naročilu PDF priponka.

Skrite cene-PDF- označimo, če želimo v naročilu skriti cene.

Dokumenti



Dokumenti|

Za dodajanje raznih dokumentacij(pogodbe, aneksi) lahko zgoraj kliknemo gumb dokumenti.

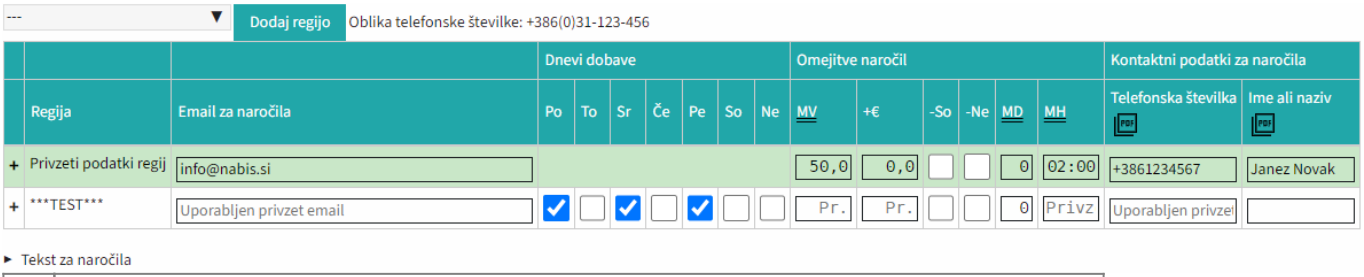


Ko kliknemo gumb  se nam odpre stran. Z gumbom izberi datoteko dodamo želeno dokumentacijo. Obvezno moramo dodati naziv, po želji pa lahko dodamo tudi možnost Vidi samo lastnik, ki pa pomeni, da bo dokumentacijo videl samo tisti, ki jo je vstavil. Spodaj si lahko v povzetek tudi izpišemo glavne stvari iz pogodbe(na primer: rabat, plačilni rok...)

Dodaj regijo

Levo zgoraj na sliki poiščemo ustrezno regijo iz spustnega seznama in jo z gumbom 

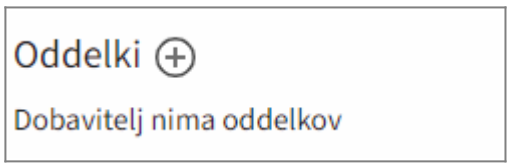
dodamo v tabelo. V kolikor ni regije v seznamu jo dodate na povezavi Kako začeti? V tabeli lahko dodamo privzeti e-mail naslov, omejitve naročil in kontaktne podatke. Te podatke lahko za vsako dodano regijo tudi spreminjamo. pri vsaki posamezni regiji moramo vnesti tudi dneve dobave.



MV	minimalna vrednost naročila
MD	najmanj koliko dni prej moramo naročiti
+€	znesek, ki ga dobavitelj zaračuna, če ni dosežena minimalna vrednost naročila
MH	najmanj koliko ur prej moramo naročiti

Levo spodaj lahko dodamo tudi želen tekst za naročila, ki je nato viden na vsakem naročilu.

Oddelki



Oddelke dodamo, če ima dobavitelj več različnih sektorjev, za katere uporablja različne podatke.

From:
https://navodila.nabis.si/ - **Nabis navodila za uporabo**

Permanent link:
https://navodila.nabis.si/dodaj_novega_dobavitelja?rev=1698064920

Last update: **2023/10/23 14:42**