

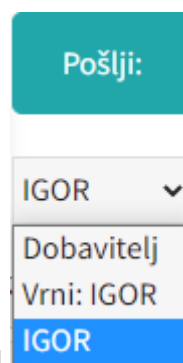
Pošiljanje in obdelava pošte (košarice/zahtevkov)

Ta modul omogoča pošiljanje pošte (košaric/zahtevkov) drugemu uporabniku v pregled ali obdelavo. Uporabnik A lahko uporabniku B pošlje svojo pripravljeno košarico in jo potem uporabnik B uredi in pošlje dobavitelju. Lahko jo pa tudi vrne uporabniku A (če jo je potrebno popraviti/dopolniti). Ta možnost je dobra rešitev za podjetja, kjer imajo notranjo nabavo ali želijo, da potrdi nadrejena oseba naročila preden se pošljejo dobaviteljem.

- Gumb za pošiljanje


V košarici desno zgoraj nad naročili je gumb z imenom naslovnika 

- Gumb, za vračilo pošte pošiljatelju



Naslovniku se pojavi tudi gumb s katerim lahko vrne pošto pošiljatelju

- Interne opombe, namenjene prejemnika pošte

Spodaj levo nam ikona  prikazuje, da je v pošti opomba. Za prikaz opomb kliknemo na gumb [Navodila/opombe](#)

Na levi je opomba namenjena dobavitelju, na desni strani pa je opomba za prejemnika pošte.

MESARIJA KLOBASA

35,01

✓

P T S Č P S N

✓

MESARIJA KLOBASA

▼

5

★0% | ČEVAČIČI

25166

4,05/KG

✓

MESARIJA KLOBASA

▼

5

0% | SV. REBRA S KOŽO

10312

2,95/KOS

☰




Navodila/opombe

Za dobavitelja:(neshranjene spremembe)

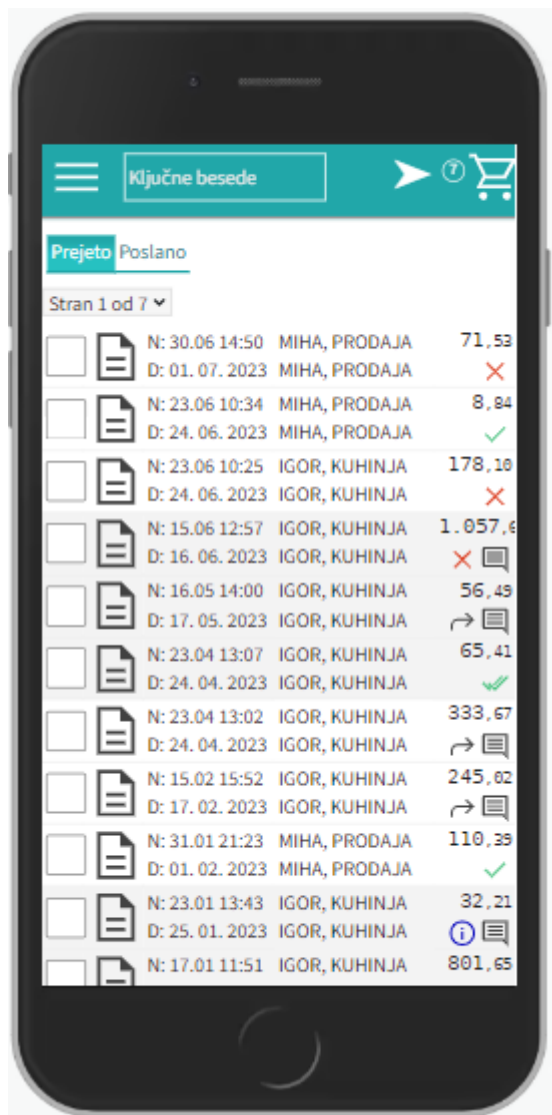
Interne opombe:

test

- Seznam prejete pošte

Oseba, ki ima pravice za obdelavo in/ali pregled pošte v meniju klikne na  Pošta, kjer je seznam prejete pošte z statusi. V kolikor si želimo ogledati določeno pošto kliknemo na ikono , če pa želimo prenesti vsebino prejete pošte v svojo košarico, pa obkljukamo vso prejeto pošto, ki jo želimo prenesti in kliknemo na .

Sistem nas tako postavi v košarico, tako lahko uredimo košarico in pošljemo naročila dobaviteljem. Možno je tudi samo delno poslati naročila in nadaljevati drugič.



lahko vidimo tudi prejeto in poslano pošto **Prejeto** Poslano.

- Statusi

Drugi statusi se pojavijo v seznamu prejete pošte:

Status pošte	
✗ Neobdelano	✓ Obdelano
i Delno obdelano	✓✓ Obdelano - ročno
→ Posredovano	💬 Vsebuje opombe

Če želimo kateri pošti spremeniti status prisilno (da jo označimo kot zaključeno) kliknemo na ikono ✗ in se ikona spremeni ✓✓

From:

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

Permanent link:

https://navodila.nabis.si/posiljanje_kosaric_m

Last update: **2023/07/18 21:09**