

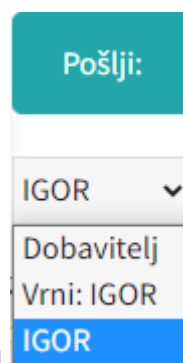
# Pošiljanje in obdelava pošte (košarice/zahtevkov)

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 IGOR

- Gumb, za vračilo pošte pošiljatelju



Naslovniku se pojavi tudi gumb s katerim lahko vrne pošto pošiljatelju

- Interne opombe, namenjene prejemnika pošte

Na levi še vedno opomba namenjena dobavitelju, na desni strani pa opomba za prejemnika pošte

<b>MESARIJA KLOBASA</b> <span>✓</span>		35,01
<input checked="" type="checkbox"/>	MESARIJA KLOBASA ★0%   ČEVAČIČI	5
★	25166	4,05/KG <span>●</span>
<input checked="" type="checkbox"/>	MESARIJA KLOBASA 0%   SV. REBRA S KOŽO	5
	10312	2,95/KOS <span>●</span>






Za dobavitelja:(neshranjene spremembe)

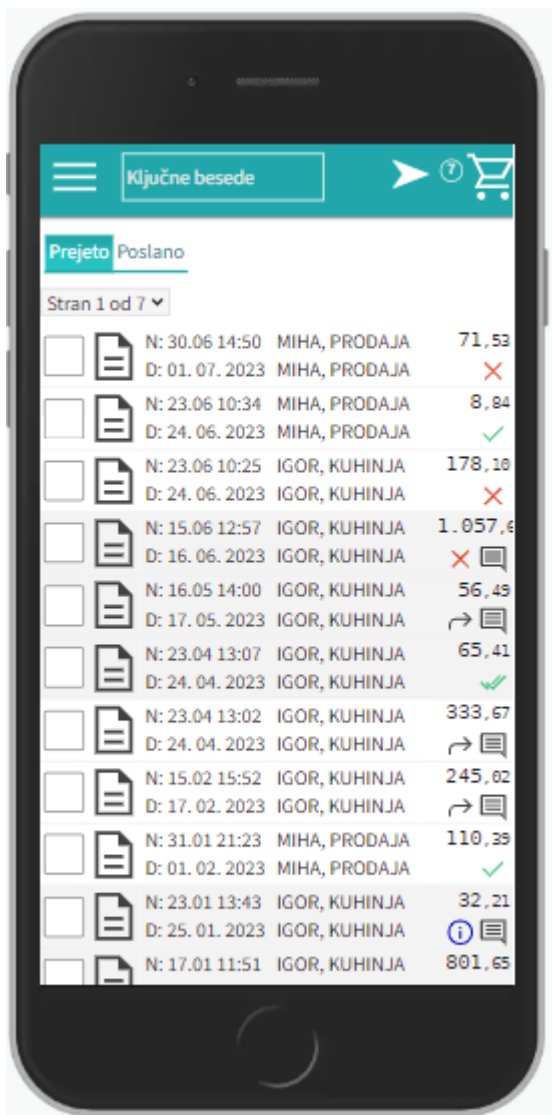
Interne opombe:

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
	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?rev=1689706225](https://navodila.nabis.si/posiljanje_kosaric_m?rev=1689706225)

Last update: **2023/07/18 20:50**