

# Partneri

Dio modula: [Fiskalni uređaji](#), [Putni nalozi](#), [Političke stranke](#), [Udruge](#), [Kontrola pristupa](#), [Prodaja \(CRM\)](#), [Web trgovina](#), [Nadzorne knjige](#), [Zadaci \(TMS\)](#).

Partneri su pravne osobe s kojima imate poslovne odnose (kupci, dobavljači ...).

## Tražilica

Tražilica partnera sastoji se od dvije kartice:

### 1. Traži

Pretraživanje partnera moguće je po slijedećim podacima:

- **Šifra** - jedinstvena šifra partnera koju ste sami odredili.
- **Naziv** - prikazuje sve partnere čiji naziv sadrži upisani pojam.
- **Broj pošte** - prikazuje sve partnere čiji broj sjedišta počinje s upisanim pojmom.
- **Mjesto** - prikazuje sve partnere čiji naziv sjedišta sadrži upisani pojam.
- **Zemlja** - prikazuje partnere iz izabrane zemlje.
- **Oznake** - prikazuje partnere koji imaju izabranu oznaku.
- **Djelatnost** - prikazuje partnere koji imaju izabranu poslovnu djelatnost.
- **Djelatnost udruge** - prikazuje partnere (udruge) koje imaju izabranu djelatnost udruga.

Na dnu tražilice nalazi se tipka **<Pošalji svima email>**. Klikom na ovu tipku dobit ćete dijalog za upis email poruke koju možete poslati svim izabranim partnerima.

### 2. Ispisi

Kartica sadrži tipku **<Lista partnera>**. Klikom na tipku otvorit će se dijalog u kojem možete izabrati određenu zemlju iz koje je partner. Ako ništa ne izaberete, dobit ćete PDF dokument sa listom partnera iz svih zemalja.

## Lista

Na listi se prikazuju slijedeći podaci:

- **Šifra**
- **OIB**
- **Partner** - jedinstveni ID pravne osobe.
- **Naziv**
- **Mjesto**
- **Telefon**

Označenim partnerima možete poslati email klikom na odgovarajuću tipku na dnu liste. Pričekajte nekoliko sekundi dok se ne otvori dijalog za unos poruke. Upišite poruku i pošaljite ju.

U svakom redu liste nalazi se tipka <i> za prikaz informacija, tipka za ispravak podataka i tipka za brisanje partnera. Brisanje neće biti dozvoljeno, ako je partner sudjelovao u bilo kakvim transakcijama.

## Obrazac

Obrazac za unos i održavanje podataka o partnerima podijeljen je na 7 kartica.

### 1. Osnovno

Ovdje se unose osnovni podaci o partneru i pravnoj osobi. Upisuje se slijedeće:

- **Šifra** - šifra od najviše 6 znakova koju sami određujete. Fiskalna vaga prepoznaje ovu šifru prilikom unosa za izdavanje R1/R2 računa. Ukoliko koristite fiskalnu vagu, preporučujemo korištenje kratkih slovačkih šifri. Npr za partnera s nazivom "MICRO PROCESS" šifra može biti "MP". Ne smiju se koristiti jednoslovčane šifre jer takve šifre imaju posebno značenje za [načine plaćanja](#) na [fiskalnoj vagi](#).
- **Zemlja** - izabrati zemlju u kojoj je sjedište partnera.
- **Pravna osoba** - upisati naziv pravne osobe. Ako je u sustavu [Oblak](#) već upisana pravna osoba s takvim nazivom, možete je izabrati iz padajućeg izbornika, a zatim trebate kliknuti na polje 'Puni naziv' kako bi se prikazali svi podaci o toj pravnoj osobi. Dakle, ne morate ih unositi, ali ih možete ispraviti ukoliko su netočni. Ako pravna osoba nije upisana u sustav, onda u ovo polje, umjesto naziva upišite OIB i sami ispunite ostale podatke.
- **Naziv** - uobičajeni naziv pravne osobe.
- **Puni naziv** - upisati puni naziv pravne osobe.
- **Vrsta pravne osobe** - odabrati vrstu pravne osobe.
- **1. Ovlaštena osoba** - upisati ime i prezime prve ovlaštene osobe.
- **Funkcija** - upisati funkciju prve ovlaštene osobe.
- **2. Ovlaštena osoba** - upisati ime i prezime druge ovlaštene osobe.
- **Funkcija** - upisati funkciju druge ovlaštene osobe.
- **Aktivan** - označiti ako je pravna osoba aktivna (nije brisana iz registra).
- **Obračun** - izabrati razdoblje obračuna usluga koje se plaćaju predujmom. Ako se usluge obračunavaju samo po izvršenju, onda ostavite prazno.
- **Oznake** - dodijeliti jednu ili više unaprijed definiranih oznaka po kojima možete tražiti pravne osobe ( partnere).

### 2. Adresa

Ovdje se upisuje adresa i podaci za kontaktiranje pravne osobe. Upisuje se slijedeće:

- **Ulica** - naziv ulice u kojoj se nalazi sjedište partnera.
- **Broj** - kućni broj
- **Dodatak broju** - dodatak kućnom broju, ako postoji (npr. /1A).
- **Naselje** - odabrati naselje u kojem se nalazi sjedište partnera.

- **Poštanski broj** - poštanski broj sjedišta.
- **Mjesto** - naziv pošte
- **Telefon** - telefonski broj partnera (centrale, ako postoji).
- **Fax** - broj telefaksa.
- **Email** - službena email adresa za komunikaciju s partnerom.
- **Web stranica** - adresa (URL) web stranice, ako postoji. Klikom na tipku pored možete otvoriti web stranicu u novoj kartici preglednika.

### 3. Napomene

- **Napomena** - ovdje možete upisivati razne napomene vezane za partnera. Ove napomene su samo za vašu internu upotrebu.

### 4. Kontakti

U ovu karticu je ugrađen pod-sustav za unos kontakt osoba i njihovih podataka. Detalji se nalaze na poveznici [Kontakti](#). Za svaku kontakt osobu koja je zatražila pristup vašim podacima (cjeniku) možete dati dozvolu pristupa tako da označite polje **Dozvola**. Dozvolu možete bilo kada ukinuti, tako da skinete istu oznaku.

### 5. Aktivnosti

Ova kartica prikazuje svu korespondenciju i ostale aktivnosti koje su vezane za partnera. Tu se nalaze sve poruke koje ste razmjenjivali s kontakt osobama ovog partnera i sve bilješke koje ste napravili u procesu prodaje. Ovdje, također, možete upisivati sve nove poruke koje dobivate ili šaljete partneru. Tu možete vidjeti i poruke koje je generirao sustav kao i sve zahtjeve za pomoć. Više uputa naći ćete na stranicama [Aktivnosti](#) i [evidencija-usluga](#).

### 6. Kampanje

Ovdje se nalazi lista prodajnih kampanja u kojima je bio ili je trenutno uključen vaš partner. Za korištenje ovih podataka potrebno je uključiti modul [Prodaja \(CRM\)](#).

### 7. Usluge sa paušalnim obračunom

Ovdje možete upisati sve ugovorene usluge koje paušalno obračunavate ovom partneru (klijentu/korisniku). Upisuju se slijedeći podaci:

- **Odjel** - izabrati odjel iz kojeg se vade cijene usluga.
- **Usluga** - izabrati uslugu iz šifrnika.
- **Količina** - upisati količinu usluge u jedinici mjere iz šifrnika. Ako je jedinica mjere 'mj' (mjesечно), onda se usluga naplaćuje za svaki započeti mjesec. Ako je jedinica mjere 'dan' onda je cijena izražena po danu i obračunska jedinica je dan (mjesec se razbija na dane).
- **Cijena** - upisati cijenu po obračunskoj jedinici izraženu u izabranoj valuti.
- **Valuta** - izabrati valutu u kojoj je izražena cijena usluge.

- **Početak** - datum početka korištenja usluge.
- **Završetak** - datum završetka korištenja usluge.

Za korištenje ovih podataka potrebno je uključiti modul [evidencija-usluga](#).

From:

<https://wiki.micro-process.hr/> -

Permanent link:

<https://wiki.micro-process.hr/doku.php?id=hr:oblak:sifarnici-part>

Last update: **08/11/2019 17:09**

