

Šifrant Stranke

Zadnja sprememba 10/12/2024 8:24 am CET

Stranke so naši kupci in dobavitelji ter ostale pravne in fizične osebe, s katerimi poslovno sodelujemo.

Da bi bil vnos strank čim hitrejši in čim bolj natančen, omogoča program **prenos podatkov o strankah iz javne baze**.

Stranko poiščemo v javni bazi po:

- **nazivu,**
- **davčni številki,**
- **identifikacijski številki ali**
- **številki transakcijskega računa.**

Po potrditvi izbire stranke, program prenese vse podatke iz javne baze v naš šifrant. Podatke preverimo in po potrebi popravimo oziroma dopolnimo.

Če stranke ne najdemo v javni bazi, podatke vnesemo ročno.

Pri vnosu podatkov o strankah bodimo pozorni, ker bodo ti podatki izpisani na izdanem računu.

V Šifrantu strank lahko:

- dodajamo **nove** stranke,
- **urejamo** podatke o strankah,
- **brišemo** stranke,
- pregledujemo podatke o strankah in dokumente,
- šifrant lahko **izvozimo** v Excel datoteko,
- dodajamo priponke,
- s klikom na **Zemljevid** lahko neposredno iz programa pogledamo lokacijo stranke na zemljevidu Google.

Podatki na stranki

- 1 V meniju **Šifrant > Stranke** program prikaže preglednico vnesenih strank.
- 2 Posamezno stranko izberemo s klikom na **naziv** stranke.
- 3

Na pogledu stranke imamo orodno vrstico z gumbi:

- **Nov** - za vnos nove stranke.
- **Uredi** - urejamo podatke o stranki.
- **Briši** - brišemo stranko, če ta še ni bila izbrana pri nobenem dokumentu.
- **Opravila** - pregledujemo in **vnašamo opravila**, ki so vezana na stranko.
- **Knjižbe** - program prikaže seznam vseh knjižb, ki so vezane na izbrano stranko. To je bližnjica do preglednice **Knjigovodstvo > Dvostavno knjigovodstvo > Knjižbe** za izbrano stranko.
- **Odprte postavke** - pregled odprtih postavk za izbrano stranko.
- **Združevanje** - če imamo v šifrantu podvojeno stranko, jo s klikom na ta gumb **združimo**.
- **Stiki** - program prikaže preglednico **stikov (kontaktov) stranke**.

