

Šifrnari Stranke

Zadnje ažurirano 27/02/2024 10:33 am CET

Stranke su kupci i dobavljači te ostale pravne i fizičke osobe s kojima poslovno surađujemo.

Da bi unos stranaka bio što brži i točniji, program omogućuje **prijenos podataka o strankama iz javne baze**.

To znači da stranku možemo potražiti u javnoj bazi po OIB-u ili nazivu, a program će automatski prenijeti sve njegove podatke iz javne baze u naš šifrnari.

U šifrnari stranaka možemo:

- Dodavati nove stranke
- Uređivati podatke o strankama
- Brisati stranke
- Pregledavati podatke o strankama i dokumente
- Možemo ga izvoziti u excel datoteku
- Sa direktnom poveznicom na Google maps možemo pogledati lokaciju stranke

Prilikom unosa podataka o strankama moramo paziti jer će se ti podaci ispisivati na izlaznom računu.

Kod automatskog prijena podataka o stranci iz javne baze prenesene podatke možemo provjeriti i urediti.

Unos stranke:

- 1 Iz izbornika **Šifrnari > Stranke**.
- 2 Odaberemo gumb **Novo** pomoću kojeg dodajemo stranke.

Upute za unos nove stranke možete pronaći na [ovom linku](#).

Podaci o stranci

Odabirom određene stranke prikaže se alatna traka s gumbima za uređivanje i prikazivanje podataka.

Stranke

< Nazad

+ Novo

Uredi

× Briši

Zadaci

Knjiženja

Otvorene stavke

Udruživanje

Kontakti

- 1 Klikom na **Uredi** možemo uređivati podatke pojedine stranke.

- 2 Ukoliko stranka nije odabrana na nijednom dokumentu možemo je i izbrisati iz šifrarnika (**Briši**).
- 3 **Zadaci** – pregledavamo i unosimo zadatke koji su vezani uz stranku. Zadatke je moguće unijeti direktno na stranci klikom na **Novo** ili u **Postavkama organizacije > Zadaci** klikom na **Novo**. **OVDJE** možemo pronaći detaljne upute za unos zadataka.
- 4 **Knjiženja** – prikazuju nam se sva knjiženja koja su vezana uz tu stranku. To je kratica kod pregleda *Knjigovodstvo > Glavna knjiga > Knjiženja za odabranu stranku*. Podatke možemo dodatno ograničiti, razvrstavati, uređivati i izvoziti u excel.
- 5 **Otvorene stavke** – pregled otvorenih stavaka odabrane stranke. To je kratica kod pregleda *Poslovanje > Otvorene stavke za odabranu stranku*. Na tom mjestu možemo ispisivati opomene i IOS-e, unositi kompenzacije i obračunavati kamate za tu stranku.
- 6 **Udruživanje stranaka** – možemo udružiti dvije stranke u jednu, npr ako smo imali dupli unos stranke.
- 7 **Kontakti** – u pregledniku stranaka prikazani su dodani kontakti koji su upisani na kontaktima u šifrarniku stranaka. U slučaju da kod stranke nemamo nikakvog dodanog kontakta, on se u izborniku kontakata neće prikazati.

Upute za uređivanje stranke možete pronaći na [ovom linku](#).