Šifrarnik Nazivi kontakata

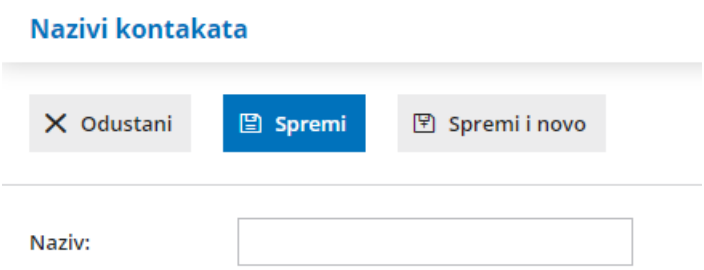
Zadnje ažurirano25/08/2026 1:26 pm CEST

Za svaku stranku u **Šifrarniku stranaka** možemo unijeti jednu ili više osoba za kontakt.

U šifrarniku **Nazivi kontakata** možemo unaprijed definirati nazive odnosno uloge kontaktnih osoba, poput poslovođe, direktora ili računovođe.

Unos naziva kontakta

1. U izborniku odaberemo **Šifrarnici > Nazivi kontakata.**
2. Kliknemo **Novo.**



3. Unesemo **Naziv kontakta** (na primjer *Direktor*).
4. Kliknemo **Spremi.** Ako dodajemo više kontakata odaberemo **Spremi i novo**.

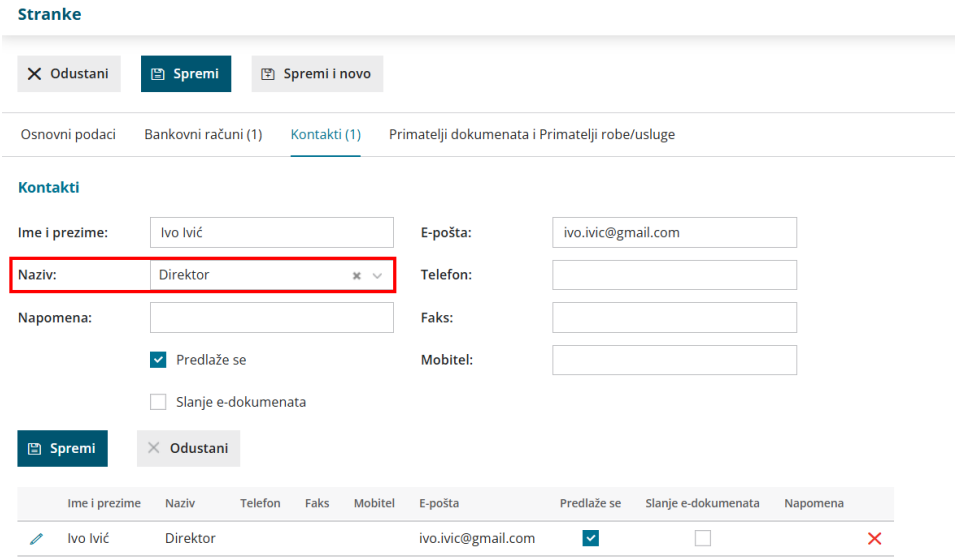
Uređivanje naziva kontakta

1. Kliknemo **naziv kontakta** kojeg želimo urediti.
2. **Izmijenimo** podatke.
3. Klikemo **Spremi**.

Brisanje naziva kontakta

1. Kliknemo **naziv kontakta** kojeg želimo obrisati.
2. Kliknemo **Briši.**

Zatim, u **Šifrarniku stranaka**, pri unosu kontakta na pojedinoj stranci, u polju **Naziv** možemo odabrati odgovarajući naziv u padajućem izborniku.


Stranke
Odustani
Spremi
Spremi i novo
Osnovni podaci
Bankovni računi (1)
Kontakti (1)
Primatelji dokumenata i Primatelji robe/usluge
Kontakti
Ime i prezime:
Ivo Ivić
E-pošta:
ivo.ivic@gmail.com
Naziv:
Direktor
Telefon:
Napomena:
Faks:
Predlaže se
Mobitel:
Slanje e-dokumenata
Spremi
Odustani
Ime i prezime
Naziv
Telefon
Faks
Mobitel
E-pošta
Predlaže se
Slanje e-dokumenata
Napomena
Ivo Ivić
Direktor
ivo.ivic@gmail.com