Kartica klijenta u V2 — uređivanje, promet i povezani kontakti

ERP V2 · kontakt · kartica klijenta · uređivanje · promet · projekti · fizička osoba · logo · glavni kontakt · dodatni kontakti · povezani kontakti · učenik · škola · tabovi

Čemu služi ovaj ekran

Kartica je mjesto na kojem se vidi **cijeli odnos s jednim klijentom**: njegovi podaci, uvjeti plaćanja i cijena, te tabovi s projektima, računima, e-mailovima i dokumentima.

Otvara se klikom na naziv u pretrazi klijenata, ili izravno na `/V2/Contact/{id}`.

Kartica klijenta — četiri brojke iznad tabova i obrazac

Četiri brojke iznad kartice

Ovo je najveća razlika prema starom sučelju: da biste doznali koliko klijent vrijedi, više ne morate otvarati statistiku i namještati filtre.

Brojka	Što pokazuje
Ukupan promet	zbroj svega fakturiranog tom klijentu, od početka suradnje
Ukupan promet (prošla godina)	isto, ali samo prethodna kalendarska godina — godina piše ispod broja
Projekti — završeno	koliko je projekata uspješno završeno
Projekti — u tijeku	koliko ih je trenutno u izradi

Iznosi su preračunati u valutu vaše tvrtke. Projekt fakturiran inozemnoj tvrtki ne ulazi u zbroj po stranoj nominali nego se preračunava po tečaju s tog projekta. Zato je zbroj usporediv bez obzira na to u kojoj je valuti posao ugovoren.

> **Negativan iznos nije greška.** Znači da su odobrenja i storna u tom razdoblju premašila izdane račune. Broj se namjerno ne skriva — ako piše minus, to je stvarno stanje.

Uređivanje podataka

Kartica je **jedan obrazac**. Mijenjajte koliko god polja želite i tek onda spremite:

1. Kliknite u polje i upišite vrijednost.

2. Pritisnite **Ažuriraj** gore desno ili **Spremi** na dnu — oba rade isto, gornji postoji da ne morate skrolati do dna duge kartice.
3. **Odustani** vraća na popis bez spremanja.

Prekidač „Fizička osoba"

Ispod naziva stoji kvačica **Fizička osoba**. Kad je uključite, kartica **odmah** sakrije polja koja za privatnu osobu nemaju smisla (podaci o dobavljaču, web, fax, ocjena kupca) i pokaže rođendan i razred. Ne treba spremati da bi se to dogodilo.

Ikone uz polja

- ✆ zove broj, ✉ otvara e-mail, 🌐 otvara web stranicu. Rade i prije spremanja — prate ono što ste upravo upisali.
- ✎ uz šifrarnik (Zona, Kategorija, Uvjeti isporuke, Uvjeti plaćanja, Valuta, Porez, Cjenik, Mjesto troška) otvara ekran na kojem se ta lista uređuje, pa ne morate tražiti gdje se dodaje nova stavka.
- **Otvori u Google kartama** i **Pretraži** uz naziv tvrtke otvaraju kartu i internetsku pretragu po nazivu.

Red „Odaberi radnju"

Radnja	Što napravi
Postavi datum izmjene na danas	osvježi samo datum zadnje izmjene, bez diranja ostalih podataka
Označi neaktivnim / aktivnim	makne klijenta s redovnih popisa ili ga vrati
Postavi kao glavni kontakt	vidi niže — pojavljuje se samo kod kontakt osobe

Postavi kao glavni kontakt stoji samo na kartici osobe koja visi ispod tvrtke. Ta osoba postaje glavna na kartici tvrtke, a dotadašnja glavna osoba silazi na njeno mjesto — dakle **zamjena**, ne brisanje. Traži potvrdu jer mijenja dva kontakta odjednom. Koristi se kad se u tvrtki promijeni osoba s kojom radite, a stara ostaje u adresaru.

Logo tvrtke

Prenesi logo ispod naziva prima datoteku `.jpg` i odmah je postavlja umjesto inicijala. Logo se poslije koristi i na dokumentima gdje je predviđen.

Dodatni kontakti

Tablica osoba unesenih ispod ovog klijenta — ime, funkcija, mobitel i e-mail. Klik na ime otvara karticu te osobe, a broj i adresa su klikabilni, pa se s kartice tvrtke može odmah nazvati prava osoba.

Povezani kontakti

Obitelj oko kontakta — **majka, otac, djeca te braća i sestre** — sa stupcem koji kaže **kakva je veza**, što se u starom sučelju nije vidjelo.

Kod učenika se ispod tablice veza i postavlja: u polje **Majka** ili **Otac** upišite ID kontakta (ili ga odaberite iz ponuđenih) pa kliknite kvačicu. Prazno polje briše tu vezu.

Informacije učenika (škole)

Ova se grupa pojavi samo kad je **Tip kontakta = Učenik / Student**, pa je ostali korisnici nikad ne vide.

Sadrži: razred, državljanstvo, izvorni jezik, religiju, prvi i zadnji dan, obrazovanje, dozvolu objave slika, smije li ići kući sam, ručak, vege meni i platitelja. Sprema se **zajedno s ostatkom kartice**, jednim pritiskom na Spremi.

> **Pazite na datum napuštanja škole.** Ako upišete datum kasniji od prvog dana, spremanjem se kontakt automatski označava **neaktivnim**. Tako radi i staro sučelje — učenik koji je otišao prestaje biti aktivan kontakt.

Tabovi kartice

Ispod brojki je red tabova: Datoteke i bilješke, Projekti, CRM aktivnosti, Radni nalozi, Ulazne i Izlazne fakture, E-mailovi, Dokumenti, Popis, Lozinke i podaci za prijavu, Prijem pošiljki, Nalozi dostave, Statistika, Korisnici, Ugovori, Telefonski pozivi i ostali.

Zaglavlje kartice **ostaje na mjestu** dok prelazite s taba na tab, pa uvijek vidite o kojem je klijentu riječ. Tabovi rade i na mobitelu, gdje ih staro sučelje uopće nije prikazivalo.

Česta pitanja

Promet na kartici i u statistici se ne slažu. Brojka na kartici je zbroj **svega fakturiranog**, bez filtra razdoblja i poslovnice. Statistika gotovo uvijek ima uključen neki filter — usporedite ista razdoblja prije nego zaključite da je razlika greška.

Promijenio sam osobu u tvrtki, kako da to ne izgubim? Ne prepisujte ime na kartici tvrtke. Otvorite karticu nove osobe i upotrijebite **Postavi kao glavni kontakt** — stara osoba ostaje u adresaru, samo više nije glavna.

Uvjeti plaćanja, cjenik i popusti. Objašnjeni su u članku *Novi kontakt i cjenik klijenta*, uključujući redoslijed kojim sustav bira cijenu.

Povezano

- Pretraga klijenata u V2
- Novi kontakt u V2
- Novi kontakt i cjenik klijenta
- CRM i kontakti — što se gdje nalazi

© 1999–2026 Toscana systems · Centar za pomoć