

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 [pretraži 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 šifarnik (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  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](#)

