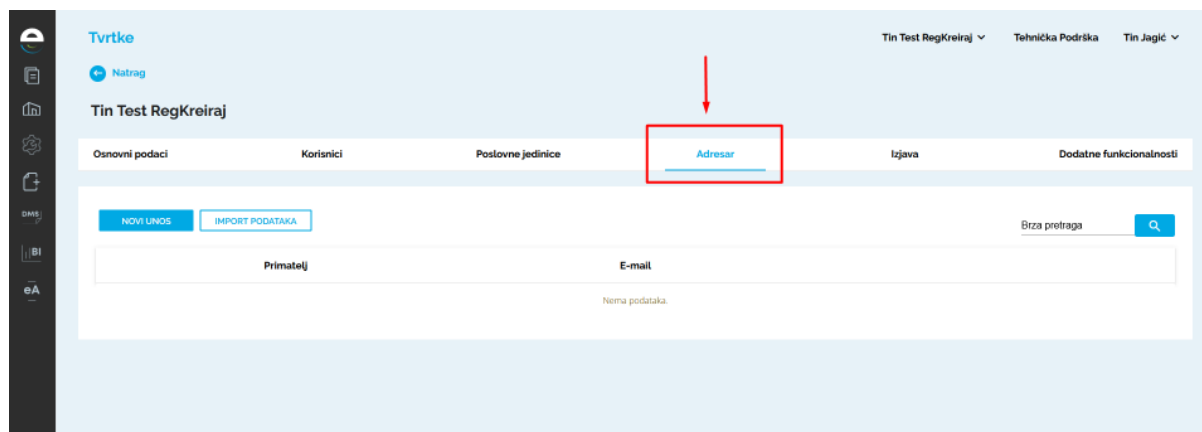


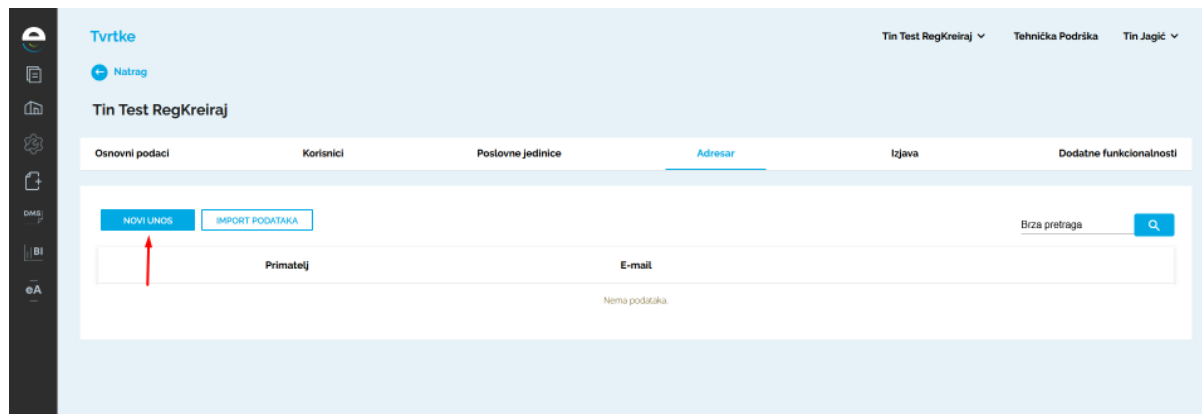
Adresar

Adresar funkcionalno služi kao imenik primatelja eRačuna Vašeg poduzeća. Preciznije bi bilo reći, u isti zapisujete mail adrese Vaših kupaca u paru OIB - e-mail. Za jedan OIB je moguće imati više zapisanih mail adresa za isporuku. Kako bi se referirali na ove mail adrese kao e-mail primatelja morate koristiti adresar@moj-eracun.hr. Dodatno, možete voditi evidenciju ovdje pa u slučajevima kada sustav automatikom neće moći pronaći primatelja dokumenta će se referirati na adresar.



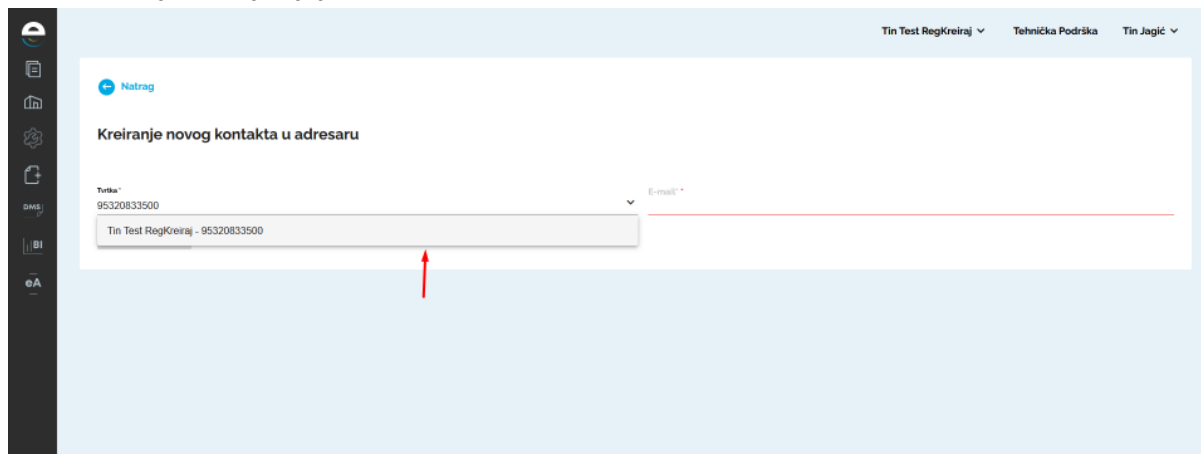
Novi unos

Da bismo unijeli novog korisnika u adresar odabiremo opciju 'Novi unos'.



Klikom na ovaj gumb otvara se prozor 'Kreiranje novog kontakta u adresaru'. Kako bismo uspješno izvršili unos potrebno je u polje 'Tvrtka' unijeti OIB kupca i kliknuti na firmu iz

izbornika koji se pojavljuje tokom upisa OIB-a.



The screenshot shows a web application interface for creating a new contact in an address book. The title is 'Kreiranje novog kontakta u adresaru'. There are two main input fields: 'Tvrka' (Company) and 'E-mail'. The 'Tvrka' dropdown menu is open, displaying a list of companies, with 'Tin Test RegKreiraj - 95320833500' selected. A red arrow points to this dropdown. The 'E-mail' field is currently empty.

U slučaju da se poduzeće nikako ne pojavljuje u ovome obliku to znači da u našem sustavu nema zapisa o toj firmi i potrebno je kontaktirati tehničku podršku.

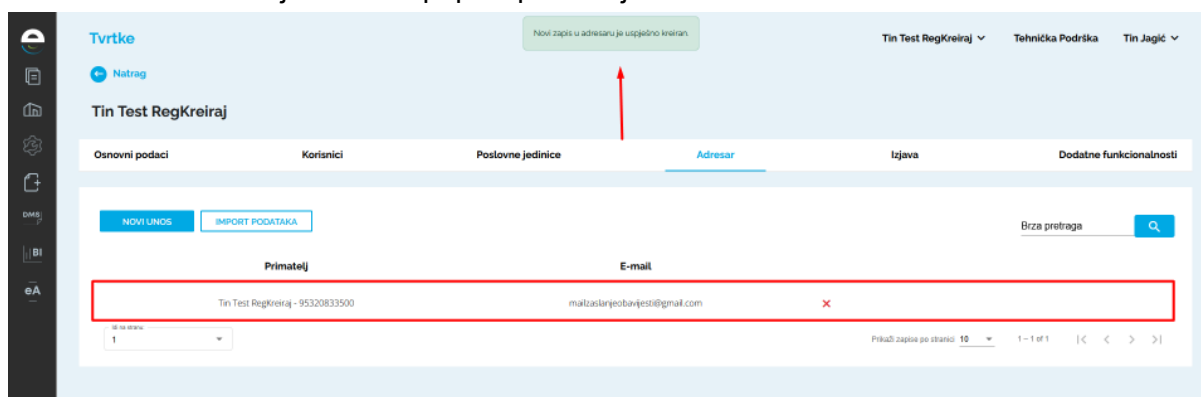
Nakon odabira poduzeća, potrebno je u polje 'E-mail' unijeti mail adresu koju želimo koristiti za isporuku mail obavijesti o poslanim računima (bilo kakve postavke zatražene od kupca postavljene od strane MER-a neće biti pregažene, na primjer zadane mail adrese ako ih je kupac postavio).

Kada smo završili unos e-maila potrebno je stisnuti gumb 'Dodaj'.



The screenshot shows the same form as before, but now both the 'Tvrka' and 'E-mail' fields are filled. The 'Tvrka' dropdown is set to 'Tin Test RegKreiraj - 95320833500' and the 'E-mail' field contains 'matizastanjeobavijesti@gmail.com'. A red arrow points to the 'DODAJ' button, which is located at the bottom left of the form.

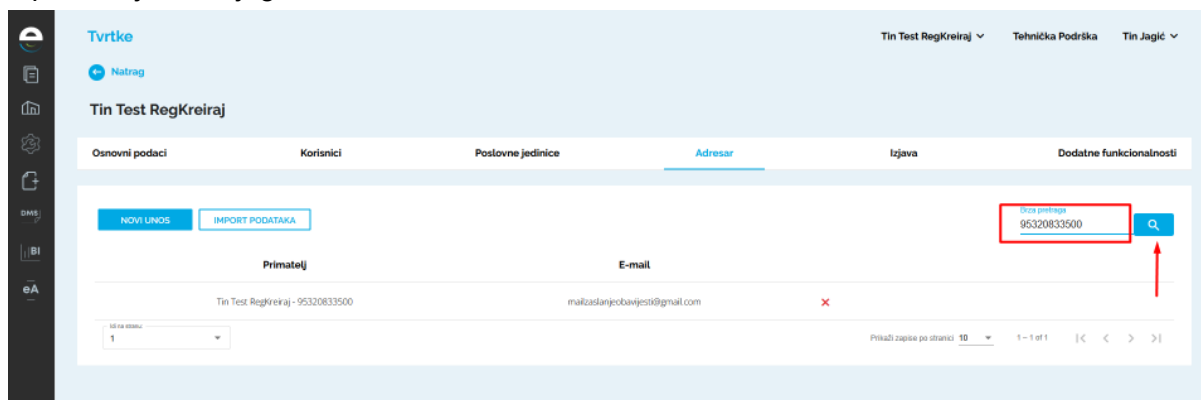
U slučaju da je unos bio uspješan javlja nam se poruka 'Unos u adresaru je uspješno kreiran' i možemo vidjeti unos u popisu primatelja.



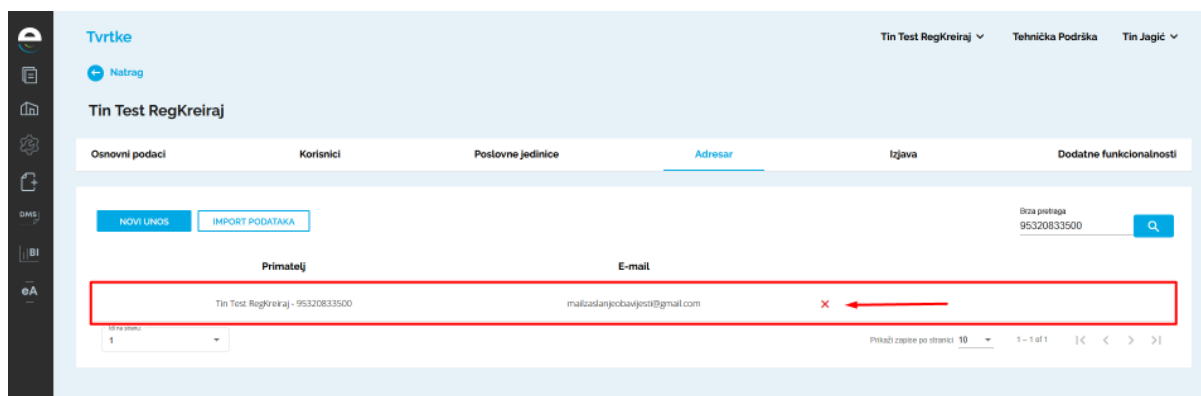
The screenshot shows the 'Tin Test RegKreiraj' contact list. At the top, a green notification box says 'Novi zapis u adresaru je uspješno kreiran'. Below this, the 'Adresar' tab is active, showing a table with columns 'Primatelj' and 'E-mail'. The first row shows 'Tin Test RegKreiraj - 95320833500' and 'matizastanjeobavijesti@gmail.com'. A red arrow points to the notification box.

Brisanje primatelja iz adresara

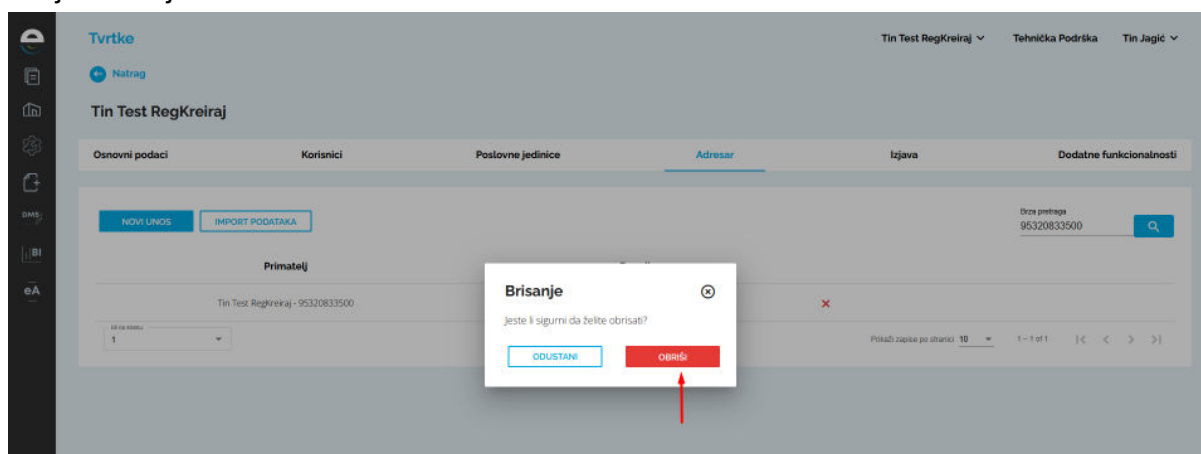
Za brisanje primatelja iz adresara možemo koristiti brzu pretragu kako bismo pronašli e-mail ili primatelja za kojeg želimo obrisati unose.



Nakon filtriranja, za brisanje zapisa koristimo crveni 'X' koji se nalazi desno od e-mail adrese.



Pritiskom na isti, otvara nam se skočni prozor 'Brisanje' koji traži potvrdu ili odustajanje od akcije brisanja. Pritiskom na 'Obriši'



javlja se poruka 'Zapis u adresaru je uspješno obrisani' i više nećemo vidjeti kombinaciju OIB-a i tog e-mail zapisa u našem adresaru.

