

Pošiljanje naročila dobavitelju v obliki eSlog 2.0 preko ePoštarja

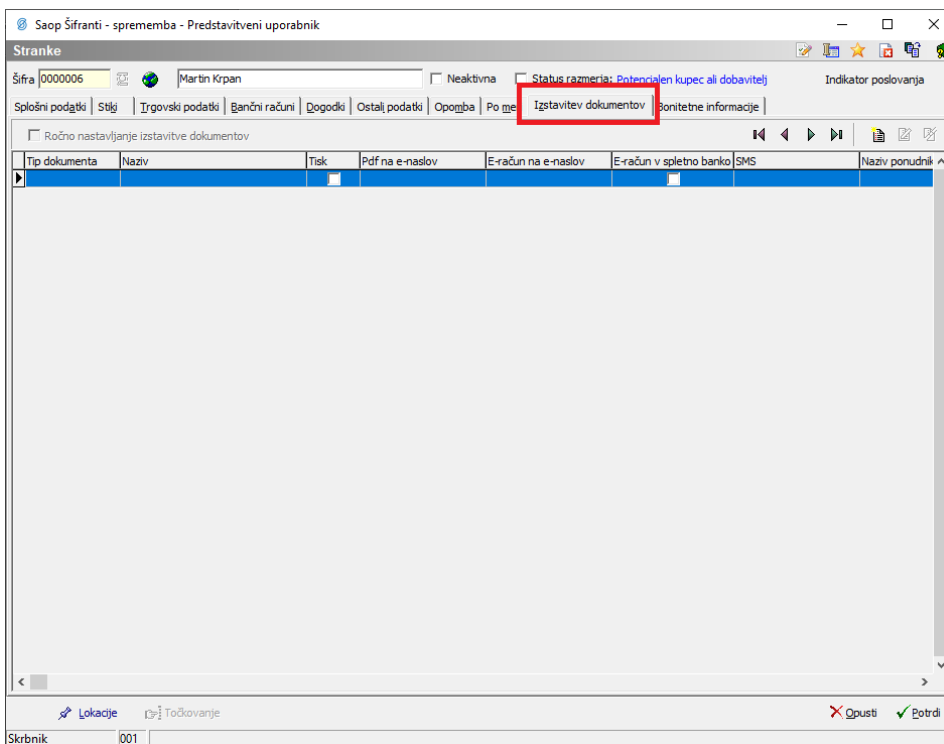
V tem prispevku

Zadnja sprememba 06/08/2021 10:25 am CEST

Naročila dobaviteljem pošiljamo na različne načine. Navadno se za ustrezen način dogovorimo z našim dobaviteljem. Program Saop iCenter pa med drugim omogoča tudi pošiljanje v obliki eSlog 2.0. Funkcionalnost je omogočena preko ePoštarja. ePoštar je program, kateri mora biti nameščen in skrbi za pošiljanje mailov (in tudi drugih stvari).

Nastavitve

Za pošiljanje naročil preko ePoštarja v obliki eSlog 2.0 je potrebno urediti nastavitve v ePoštarju, da bo znal poslati elektronsko sporočilo. Potem pa je potrebno na vsaki stranki (dobavitelju) nastaviti, da se naj naročilo pošlje v ustrezni obliki. To nastavimo v šifrantu strank, v zavihku Izstavitve dokumentov:

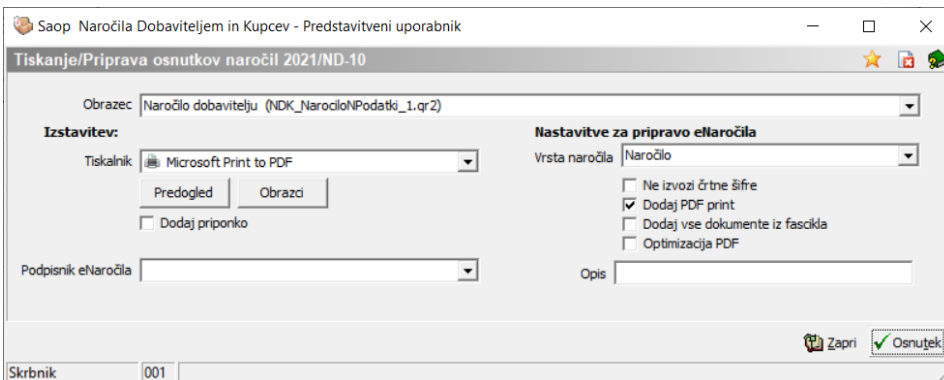


Dodamo nov način izstavitve preko gumba Vnesi zapis. Odpre se nam okno:

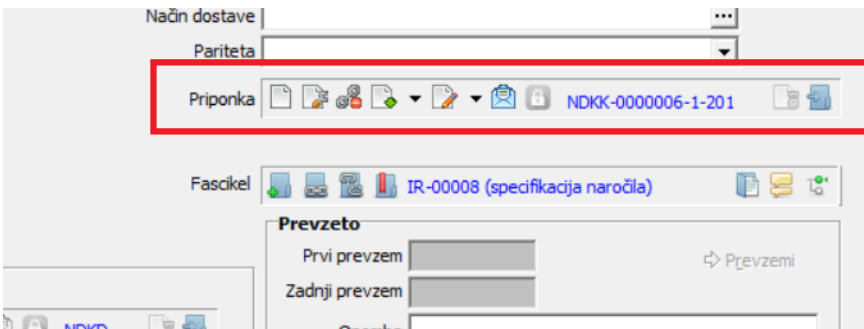
- **Tip dokumenta:** tukaj izberemo za katero izstavitev bo ta nastavek veljala. Ker v tem primeru govorimo o Naročilu dobavitelju, tukaj izberemo Naročilo dobavitelju.
- **Način izstavitve:**
 - Tiskanje – naročilo se bo tiskalo (ta opcija je tudi, če ni nič nastavljeno)
 - PDF po e-pošti – preko ePoštarja bo poslalo naročilo v obliki PDF
 - eSlog po e-pošti – preko ePoštarja bo poslalo naročilo v obliki eSlog 2.0 **to mora biti izbran, da se pošlje eSlog 2.0 na mail.**
 - Po elektronski poti (ePoštar) – eSlog 2.0 se bo poslal preko ponudnika elektronske poti, katerega izberemo v ustreznem oknu **to mora biti izbran, da se pošlje eSlog 2.0 preko elektronske poti**
 - PDF v eRegistrator – naročilo se bo shranilo v eRegistrator.
- **Ponudnik elektronske poti:** izberemo nastavljenega ponudnika elektronske poti s katerim smo sklenili dogovor.
- **Obrazec:** Izberemo v kakšni obliki se bo tiskalo oziroma v kakšni obliki se bo pripravil PDF dokument (če je polje prazno, se bo uporabil obrazec, kateri bo izbran ob samo izstavitvi)
- **e-naslov:** Polje je obvezno samo, če pošiljamo naročilo preko e-pošte. Vpišemo elektronski naslov, kam naj se to naročilo pošlje (lahko vpišemo tudi več naslovov, katere ločimo z podpičjem »;«)
- **Tip ovojnice:** izberemo ustrezen tip ovojnice (ta opcija je samo pri pošiljanju po elektronski poti)

Izstavitev

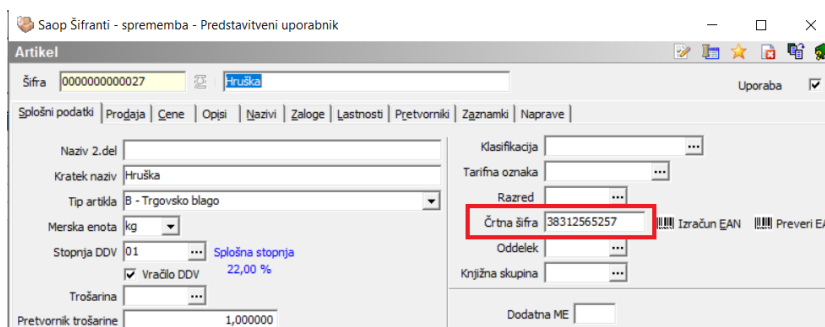
Če imamo na stranki dobavitelju nastavljen, da se naročila izstavljajo v eSlogu 2.0, se nam ob pripravi osnutka naročila odpre okno:



- Obrazec: izberemo obrazec, v kateri obliki se bo pripravil pdf dokument (če je izbran na stranki, potem je ta podatek tukaj brezpredmeten)
- Dodaj priponko: če je aktivna kljukica bo zraven naročila potoval še dokument, katerega imamo pripetega na naročilu v polju 'Priponka':



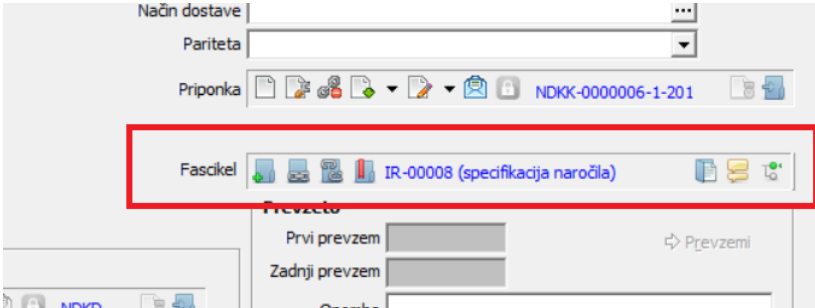
- Podpisnik eNaročila: izberemo digitalno potrdilo s katerim lahko naročilo digitalno podpišemo
- Vrsta naročila: izberemo kakšno vrsto naročila izstavljamo
- Ne izvozi črtne šifre: v eSlog 2.0 gre tudi črna šifra iz šifranta artiklov, če je ta kljukica aktivna, se ta šifra ne zapiše v eSlog 2.0



- Dodaj PDF print: če je aktivna kljukica bo zraven naročila potoval še dokument

naročila v PDF obliki

- Dodaj vse dokumente iz fascikla: če je aktivna kljukica bodo zraven naročila potovali še vsi dokumenti, ki jih imamo pripete v polju Fascikel



- Optimizacija PDF: Dokument PDF se navadno ustvari v formatu PDF/A. Če je kljukica aktivna, pa se ustvari navadni PDF dokument.

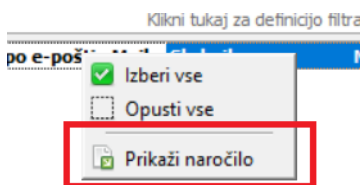
Na gumb Osnutek se pripravi naročilo v obliki eSlog 2.0 (če imate nastavljeno potrjevanje, pa gumb osnutek ne dela, se dokument pošlje v potrjevanje šele iz predogleda).

Za samo izstavitev pa je potrebno še na dnu preglednice naročil izbrati gumb 'Izstavitev'.

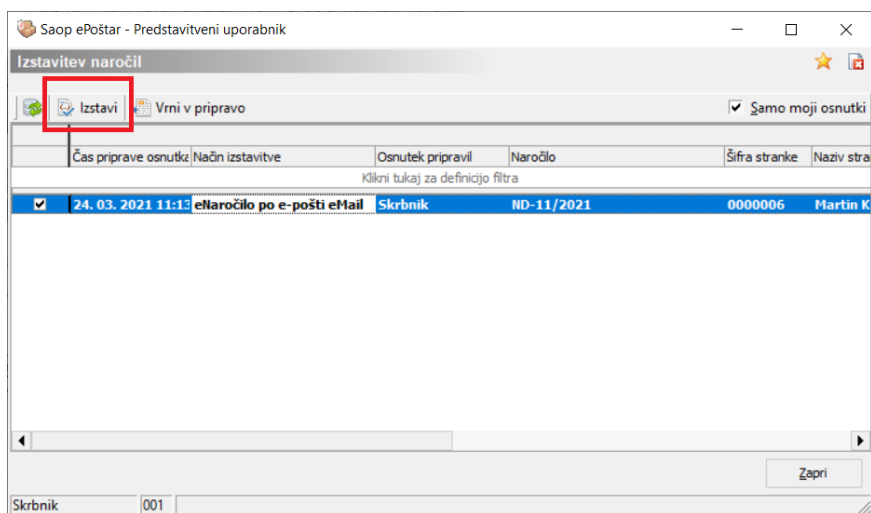
1000013	Pepelka		
1000006	Martin Krpan		
1000005	Italy s.r.l.		
1000013	Pepelka		
1000006	Martin Krpan		
1000005	Italy s.r.l.		
1000001	SAOP d.o.o.		
1000013	Pepelka		

aročil

Odpre se nam okno, kjer so pripravljena vsa naročila za pošiljanje (ali tiskanje). Tukaj lahko naročilo pred samim pošiljanjem še pregledamo z desnim klikom na pošiljko, kjer izberemo 'Prikaži naročilo'.



Za izstavitev naročil pa je potrebno kliknit gumb 'Izstavi'.



Program nam na koncu še javi, da je izstavitev naročil zaključena:

