

Kupci — uputstvo

Vođenje baze kupaca (pravna, fizička i strana lica).

Šta je kupac?

Kupci se koriste za B2B fakture, identifikaciju na POS-u i loyalty program. Svaki kupac ima tip prema SUF klasifikaciji koji određuje koja su polja obavezna.

- **Pravno lice** — PIB + matični broj
- **Fizičko lice** — JMBG
- **Strano lice** — identifikacioni broj / pasoš
- **JBKJS** — za javna preduzeća / budžetske korisnike

Kreiranje kupca

- 1 Kliknite „Novi kupac“.
- 2 Izaberite Tip kupca (SUF) — polja se prilagođavaju tipu.
- 3 Popunite obavezna polja (označena *): naziv + identifikacija po tipu.
- 4 Opciono: kontakt, adresa, loyalty tier.
- 5 Kliknite „Kreiraj kupca“ na dnu forme.

Dugmad su na kraju forme — skrolujte do poslednjeg polja da sačuvate.

Pretraga i filteri

- **Pretraga** — po nazivu, PIB-u, MB/JMBG, email-u, gradu ili kontaktu
- **Filter tipa** — Svi / Pravna / Fizička / Strana lica
- **Samo aktivni** — sakrij neaktivne kupce

Detalj kupca (360°)

Klik na kupca otvara sveobuhvatni pregled na karticama:

- **B2B fakture** — promet i naplata
- **POS promet** — fiskalni računi
- **Avansi** — aktivni i zatvoreni
- **Dugovanja** — nenaplaćene sesije
- **Sve transakcije** — objedinjena vremenska linija
- **Popusti** — primenjena pravila

Izmena, brisanje i offline

Kupci se uvek povlače iz baze; offline se prikazuje poslednje poznato stanje (keš).

- **Izmena** — dugme „Izmeni“ na detalju kupca
- **Brisanje** — dugme „Obriši“ (uz potvrdu)
- **Offline** — izmene idu u outbox i sinhronišu se kad se vrati internet