

Nabavne reklamacije

V tem prispevku

Zadnja sprememba 24/03/2026 3:02 pm CET

Vnos reklamacije poteka v dveh delih. Najprej se vnesejo podatki v glavo reklamacijskega zapisnika.

Vnosu osnovnih podatkov reklamacijskega zapisnika sledi vnos pozicij - reklamiranih artiklov. Način vnosa je povsem enak kot pri vnosu glave reklamacijskega zapisnika.

Številčenje zapisnikov poteka samodejno. Tekočo oz. zadnjo številko zapisnika je mogoče popraviti v meniju Ostalo / Nastavitev števecv. Sprememba številke zapisnika ob vnosu ni mogoča.

Vnosna polja za glavo reklamacijskega zapisnika so:

- Storno : storno reklamacije, storniran zapisnik se ne upošteva na izpisu o rešenih reklamacijah
- Enota : organizacijska enota
- Št.dokumenta : številka reklamacijskega zapisnik
- Dat.veljave : datum izdaje reklamacije
- Št.dobavnice : št. prejete dobavnice, ki je podlaga za reklamacijo
- Naročilo : št. nabavnega naročila, ki je podlaga za reklamacijo
- Prezemnica : št. prevzemnice (ZST_ID), ki je podlaga za reklamacijo
- Strm : šifra stroškovnega mesta
- Klasifikator : šifra skupine (programa), v katero sodijo reklamirani artikli
- Opis : opis skupine (programa)
- Partner : šifra partnerja
- Naziv : prvi naziv dobavitelja
- Naziv2 : drugi naziv dobavitelja
- Naslov : naslov dobavitelja
- Pošta : poštna številka in kraj dobavitelja
- Št.ekst.zapisnika : številka eksternega zapisnika - št. reklamacijskega zapisnika dobavitelja

- Datum prijave : datum prijave reklamacije

Po vnosu teh podatkov se po vnosu spremenljivih besedil na desni strani odpre okno za vnos pozicij:

- Artikel : šifra reklamiranega artikla

- Vrsta reklam. : šifra reklamacije iz šifranta "Vrste reklamacij"

- Opomba : prosto polje za vnos opombe

- Reklam.kol. : reklamirana količina

- Priznana kol. : priznana količina

- Dat.rešitve : datum rešitve reklamacije

- Rešitev reklam. : šifra vrste rešitve reklamacije iz šifranta "Vrste reklamacij"

- Besedilo : prosto polje za vnos večjega besedila za posamezni artikel

Dodatni meni

- Izpis reklamijskega zapisnika ali tipka F5; prevzeto po reklamijskem zapisniku.

- Dodatne opombe ali tipka F11 - vnos prostega besedila na reklamijski zapisnik.

- Število reklam. zapisnikov po dnevu prijave - pregled skupnega št. zapisnikov za določeno obdobje

- Pregled reklamacij po dnevu prijave - pregled števila zapisnikov , rešenih zapisnikov, razvrščenih po vrsti reklamacije za določeno obdobje. Pregled je možno tudi izpisati.

- Iskanje in pregled reklamacij - omogoča iskanje in razvrstitev reklamacij po naslednjih kriterijih:

- po šifri dobavitelja #,

- po šifri artikla,

- po številu dni rešitve reklamacije,

- po klasifikatorju,

- po vrsti reklamacije,

- po vrsti rešitve reklamacije.

Vse posamezne preglede je možno tudi izpisati.

- Obvestilo o (ne)rešenih reklamacijah - izpis obvestila o (ne)rešenih reklamacijah v določenem obdobju, s katerim lahko obvestite stranke o (ne)rešenih reklamacijah.
- Poročilo o (ne)rešenih reklamacijah po vzrokih in skupinah - izpis (ne)rešenih reklamacij za določeno obdobje po vrsti reklamacije in po skupinah - (na izpisu število reklamiranih artiklov, število primerov), z možnostjo izpisa rekapitulacije po skupinah na koncu.
- Izpis (ne)rešenih reklamacij po naročnikih - izpis seznama števila (ne)rešenih reklamacij po posameznih dobaviteljih za določeno obdobje.
- Zbir artiklov za (ne)rešene reklamacije - izpis zbira artiklov za (ne)rešene reklamacije v določenem obdobju.
- Izdano po reklamacijskem zapisniku - omogoča izpis dobavljenih artiklov po reklamacijskem zapisniku glede na datum rešitve
- Vnos rešitve reklamacije - omogoča hitro zaključevanje zapisnika - vnos vrste rešitve in datuma zaključka na vse pozicije zapisnika naenkrat.
- Stornacija reklamacijskega zapisnika
- Šifrant Tipi reklamacij ločuje med nabavnimi in prodajnimi reklamacijami.

Pravice

Ločen nabor polj za SKL (skladiščnik), NAB (kontrola kvalitete ali nabavna služba) s sistemom pravic (podobno kot velja za artikle).