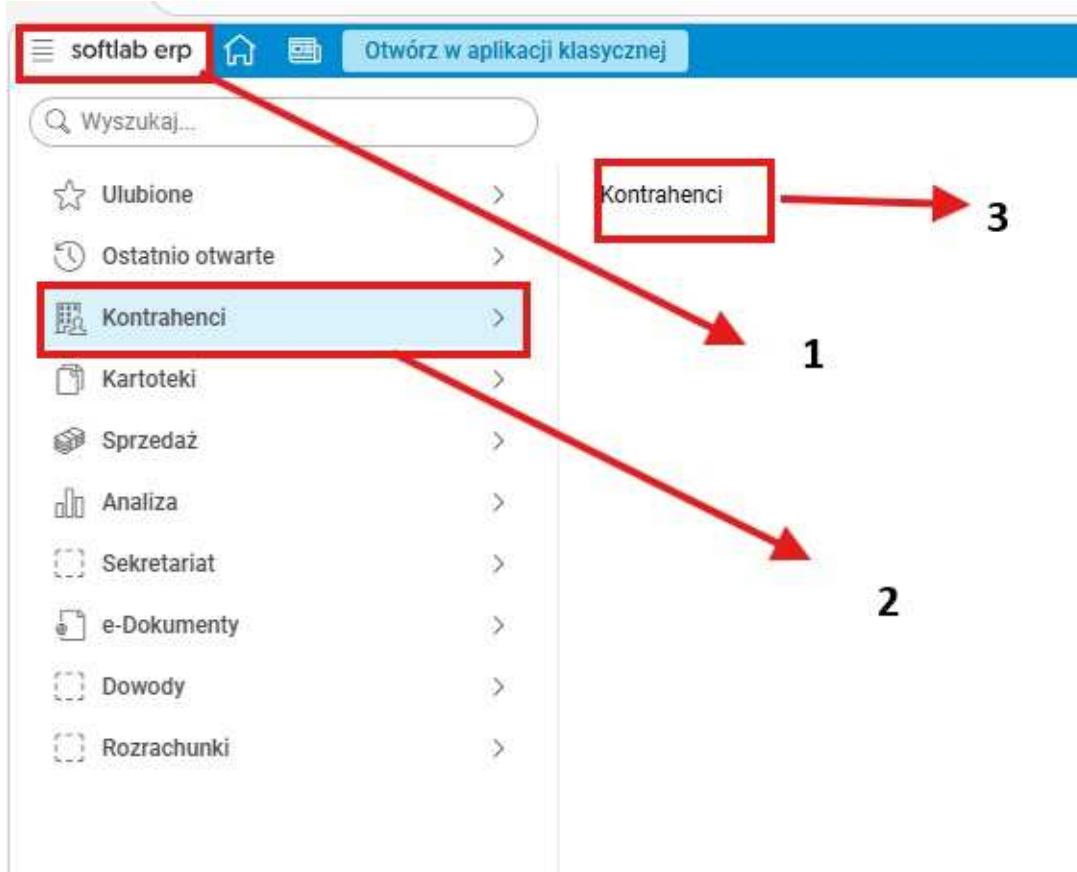


Instrukcja dodawania nowego kontrahenta Softlab ERP

Instrukcja opisuje sposób dodania nowego kontrahenta do systemu Softlab ERP oraz opcjonalne uzupełnienie rachunku bankowego dla firm korzystających z paczek przelewów.

Krok 1 – Otwórz kartotekę kontrahentów



- Kliknij ikonę Softlab ERP.
- Wybierz moduł Kontrahenci.
- Następnie wybierz pozycję Kontrahenci.

Krok 2 – Dodaj nowego kontrahenta

- Kliknij przycisk Nowy (+).
- Wprowadź numer NIP kontrahenta.
- Kliknij Pobierz dane, aby automatycznie uzupełnić dane firmy.
- Zweryfikuj pobrane dane.
- Zaznacz rolę Dostawca (oraz inne role, jeśli są wymagane).
- Kliknij Zapisz.

Krok 3 – Uzupełnij rachunek bankowy (opcjonalnie)

- Krok wymagany wyłącznie dla firm korzystających z paczek przelewów.
- Przejdź do zakładki Rachunek bankowy.
- Wybierz bank.

- Wprowadź numer rachunku bankowego.
- Wskaż walutę rachunku.
- Kliknij Zapisz.

Najczęstsze błędy

- Dodanie kontrahenta, który już istnieje w bazie.
- Brak zaznaczenia roli Dostawca.
- Niezweryfikowanie danych pobranych po numerze NIP.
- Wprowadzenie nieprawidłowego numeru rachunku bankowego.
- Brak rachunku bankowego przy korzystaniu z paczek przelewów.

Lista kontrolna

- NIP został poprawnie wprowadzony.
- Dane firmy zostały zweryfikowane.
- Wybrano odpowiednią rolę kontrahenta.
- Kontrahent został zapisany.
- Rachunek bankowy został uzupełniony (jeżeli wymagany).