Postavke zadataka

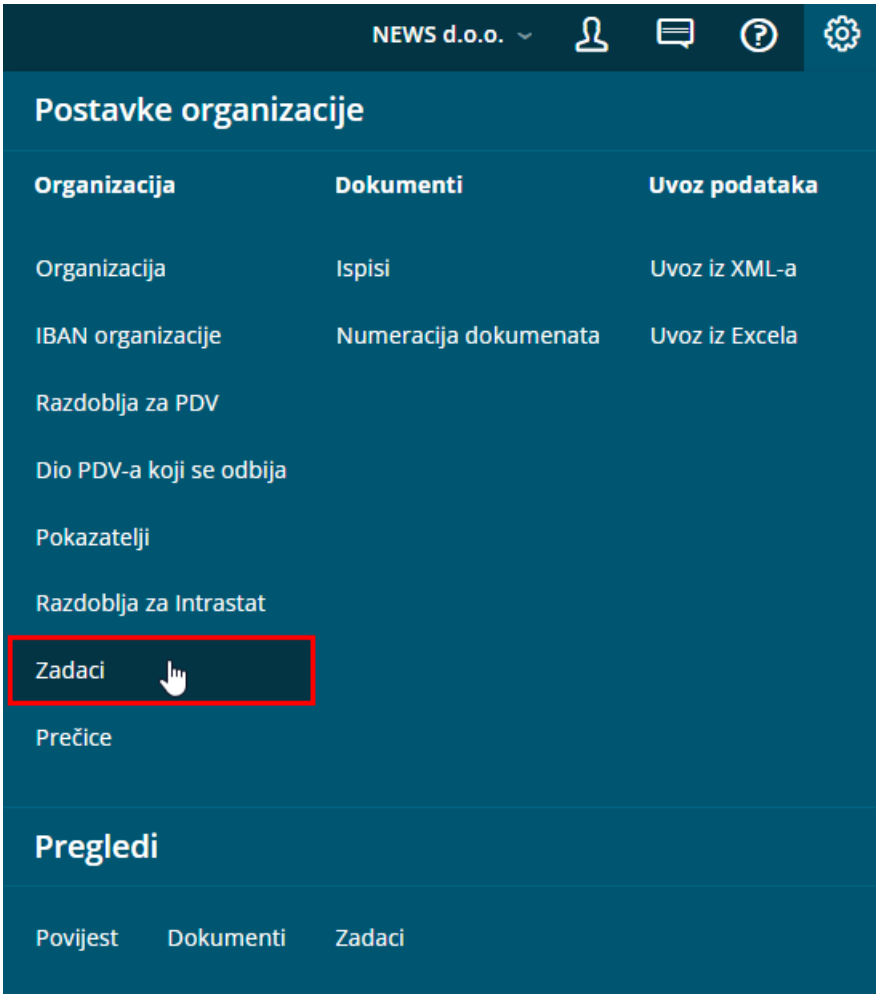
Zadnje ažurirano28/08/2026 1:46 pm CEST

Prema nekom poslovnom događaju u programu se mogu pripremiti zadaci, odnosno urediti postavke zadataka za pojedine korisnike.

Na primjer:

- Zadatak (upozorenje) 5 dana prije roka za predaju PDV-a
- Obavijest da je ulazni račun prošao valutu prije „x“ dana i još nije zatvoren
- Obavijest da je bio potvrđen obračun plaće (obavijest automatski može dobiti i klijent servisa...)

U **Postavkama organizacije** odaberemo **Zadaci.**



1. Odaberemo **Stranku.**
2.

Označimo **zadatak** za odabranu stranku:

- Unesemo **broj dana** prije ili nakon roka, kada želimo da se za stranku

počnu pojavljivati upozorenja.

- Zadatak možemo označiti kao **važan** te priložiti **dokument**.

3 Možemo odabrati upozorenje izvan Minimaxa, odnosno da se **pošalje e-poštom**.