

Postavke ispisa - opće postavke

Zadnje ažurirano 05/02/2025 12:12 pm CET

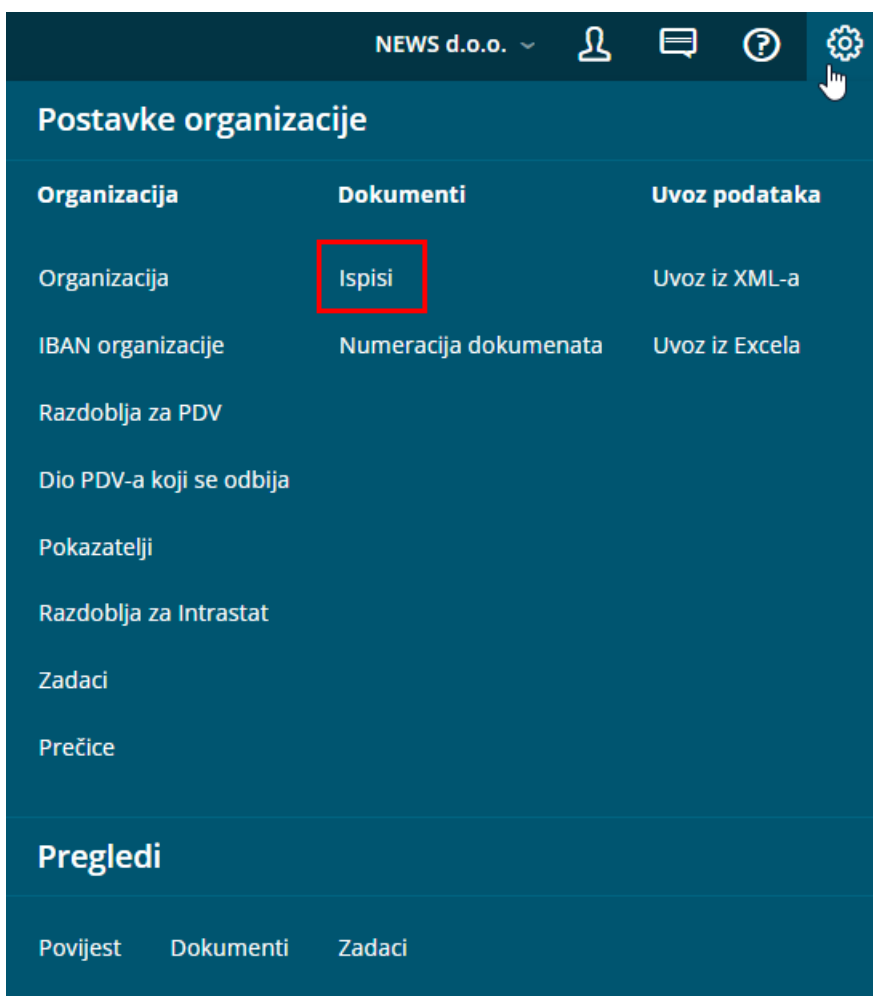
U **postavkama ispisa** možete na jednom mjestu odrediti i urediti izgled ispisa pojedinačnih dokumenata: predračuni (ponude), izlazni računi, knjižno odobrenje, otpremnice, opomene, ispis otvorenih stavaka, prijedlozi za kompenzacije, obračun zateznih kamata, izdane narudžbe, potvrda primljene narudžbe, radni nalozi, isplatne liste i obračunske liste za druge osobne primitke.

Ispise je moguće dodavati i uređivati i na pojedinačnim dokumentima u dijelu **Pretpregled**.

1 U izborniku **Postavke organizacije**.

2

Odaberemo **Ispisi**.



The screenshot shows the 'Postavke organizacije' (Organization Settings) menu. At the top, there is a dark blue header with the text 'NEWS d.o.o.' and several icons: a user profile, a chat bubble, a question mark, and a gear (settings). Below the header, the title 'Postavke organizacije' is displayed. The main content area is divided into three columns: 'Organizacija', 'Dokumenti', and 'Uvoz podataka'. Under 'Organizacija', there are items like 'Organizacija', 'IBAN organizacije', 'Razdoblja za PDV', 'Dio PDV-a koji se odbija', 'Pokazatelji', 'Razdoblja za Intrastat', 'Zadaci', and 'Prečice'. Under 'Dokumenti', there is 'Numeracija dokumenata'. Under 'Uvoz podataka', there are 'Uvoz iz XML-a' and 'Uvoz iz Excela'. The 'Ispisi' option is highlighted with a red box. Below the main content area, there is a 'Pregledi' (Views) section with options for 'Povijest', 'Dokumenti', and 'Zadaci'.

3

Odaberemo **Vrstu ispisa**:

- Bilateralna kompenzacija
- Bruto bilanca
- Ispis otvorenih stavaka

- Izdana narudžba
 - Izlazni račun
 - Izlazni račun s nalogom za plaćanje
 - Odobrenje
 - OOP-Obračunski list
 - Opomena
 - Otpremnica
 - Plaće - isplatna lista
 - Potvrda primljene narudžbe
 - Predračun
 - Predračun s nalogom za plaćenje
 - Radni nalog
 - Zatezna kamata
-

Opće postavke

U **Općim postavkama** uređujemo:

- **Jezik** > moguće je odabrati kod formiranja nove vrste ispisa; na postojećem ispisu jezik nije moguće uređivati
 - **Naziv za odabir** > program predloži naziv vrste ispisa, možemo upisati proizvoljan naziv pomoću kojeg ćemo razlikovati vrstu ispisa kod odabira
 - **Naziv dokumenta** > podatak se ispisuje na dokumentu
 - **Boja teksta** > odaberemo boju teksta na ispisu
 - **Zadani ispis** > ako imamo više dokumenata s istom vrstom ispisa onda možemo odabrati radi li se o zadanom ispisu odnosno onom koji ćemo najčešće koristiti
-

Zaglavlje dokumenta

Za zaglavlje dokumenta možemo odabrati da se koristi:

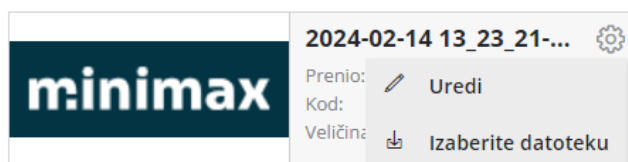
- **Tekst** > u polje dodamo tekst koji će se nalaziti u zaglavlju dokumenta
- **Predispisano zaglavlje** > tu opciju izaberemo ako imamo predispisane obrasce (memorandume)
- **Slika** > sliku uvozimo klikom na **+Izaberite datoteku**
 - Ako želimo uvesti neku drugu sliku kliknemo na **Postavke > Izaberite datoteku**
 - Klikom na **Uredi** dodatno uređujemo veličinu i položaj slike (lijevo ili desno)

- Možemo odabrati da se slika na zaglavlju prikazuje **Samo na prvoj stranici** ili **Na svim stranicama** (ako dokument ima više stranica)
- Tehničke specifikacije slike za zaglavlje ispisa podupiremo sljedeće:
 - **vrsta datoteke** jpg, png, gif i bmp
 - **kolorističko okruženje** RGB
 - za **dimenziju** preporučamo uređivanje nakon uvoza ako je slika prevelika (klikom na postavke pa uredi)
 - **rezolucija** između 72 i 300 dpi
- **Slika i tekst** > dodamo željenu sliku i po potrebi uredimo predložene podatke u tekstu.

ZAGLAVLJE DOKUMENTA

- Koristi:
- Tekst
 - Predispisano zaglavlje
 - Sliku
 - Sliku i tekst

Slika:



Poštujte:

- Samo na prvoj strani
- Na svim stranicama

Adresa

Postavljanje:

- **Lijevo** ili
- **Desno**

Ovisno o odabiru, adresa primatelja bit će ispisana na lijevoj ili desnoj strani dokumenta.

RAČUN

Broj: 2024-14
Mjesto: Lukovica
Poziv na broj:
Datum: 14.02.2024 0:00
Datum isporuke: 14.02.2024
Datum dostižeća: 14.02.2024
Osnovica za račun:

Testna stranka d.o.o.
Ulica 100
10000 Zagreb

OIB: HR42584526821

Dodatni opisi/klauzule

- **Opis iznad:** tekst koji upišemo bit će ispisan između adrese i sadržaja dokumenta
- **Opis ispod:** tekst koji upišemo bit će ispisan između sadržaja dokumenta i podnožja

RAČUN

Broj: 2024-14
Mjesto: Lukovica
Poziv na broj:
Datum: 14.02.2024 0:00
Datum isporuke: 14.02.2024
Datum dostižeća: 14.02.2024
Osnovica za račun:

Testna stranka d.o.o.
Ulica 100

10000 Zagreb

OIB: HR42584526821

Opis iznad

Vrsta robe odnosno usluga	Količina	Cijena	PDV	Cijena + PDV	Vrijednost EUR
(b5001) Testni artikl <i>Opis testnog artikla</i>	9.999,99 kom	9.999,99	9.999,99 (99,9 %)	9.999,99	9.999,99
(b5002) Testni artikl 2 <i>Opis testnog artikla 2</i>	9.999,99 kom	9.999,99	9.999,99 (99,9 %)	9.999,99	9.999,99
Ukupno:					9.999,99
			PDV: 99,99%	od: 9.999,99	9.999,99
Ukupno EUR:					9.999,99
Za plaćanje EUR:					9.999,99

Ukupna masa artikala u kg: 9.999,99

Opis ispod

Potpis

Potpis možemo oblikovati kao:

- **Tekst** > tekst unesemo u kartici **Terminologija i prijevodi** u polju **Potpis**
- **Slika** > uvezemo sliku potpisa
- Ako ne želimo da se potpis prikazuje, odaberemo **Ne ispisiuje se**

POTPIS

Ispis potpisa:

- Tekst
- Sliku
- Ne ispisuje se

Podnožje dokumenta

Za zaglavlje dokumenta možemo odabrati da se koristi:

- **Tekst** > u polje upišemo tekst koji će se ispisati u podnožju dokumenta
- **Slika** > sliku uvozimo klikom na **+Izaberite datoteku**
 - Ako želimo uvesti neku drugu sliku kliknemo na **Postavke > Izaberite datoteku**.
 - Klikom na **Uredi** dodatno uređujemo veličinu i položaj (lijevo ili desno).
 - Možemo odabrati da se slika u podnožju prikazuje **Samo na zadnjoj stranici, samo na prvoj stranici** ili **Na svim stranicama** (ako dokument ima više stranica).
 - Tehničke specifikacije vrijede iste kao za zaglavlje dokumenta.
- **Predispisano podnožje** > u polju **Visina** upišemo visinu slike predispisanog obrasca

PODNOŽJE DOKUMENTA

Koristi:

- Tekst
- Sliku
- Predispisano podnožje

Tekst:

Upisan kod trgovačkog suda u Zagrebu, MBS: 0808011111, OIB/VIES VAT: HR42584526821.
ČLANOV I OPRAVE: 333111, IBAN: HR7924840081135034339 kod Raiffeisenbank Austria d.d.
Hrvatska, Djelatnost: 6201 - Računalno programiranje, Temeljni kapital: 20.000,00 HRK,
uplaćen u cijelosti.

Poštuje:

- Samo na zadnjoj strani
- Samo na prvoj strani
- Na svim stranicama

Terminologija i prijevodi

U dijelu terminologija i prijevodi možemo **uređivati nazive polja** koji se ispisuju na dokumentima. Na taj način možemo urediti i postavke za ispis dokumenta za

stranom jeziku ako ga želimo ručno formirati ili ako želimo urediti predložene prijevode.

U programu Minimax na svim je ispisima automatski dodijeljen font **Verdana**.

Ostale postavke

U dijelu ostale postavke moguće je uključivati **dodatne postavke ovisno o odabranoj vrsti ispisa**. Za izlazni račun to je npr. postavka za ispis 2D bar koda, a za bruto bilancu npr. ispis naziva konta.

Povezane upute:

- [Unos novih ispisa i odabir jezika](#)
- [Postavke ispisa – izlazni računi](#)
- [Postavke ispisa - knjižnog odobrenja](#)
- [Postavke ispisa – otpremnica](#)
- [Postavke ispisa – opomene](#)
- [Postavke ispisa - IOS - ispis otvorenih stavaka](#)
- [Postavke ispisa – zatezne kamate](#)
- [Slanje predračuna i računa sa prije ispisanim zaglavljem e-mailom](#)
- [Ispis web adrese Minimax na ispisima](#)