Postavke ispisa - radni nalog

Zadnje ažurirano08/09/2025 11:00 am CEST

Postavke za ispis **Radnog naloga** uređujemo:

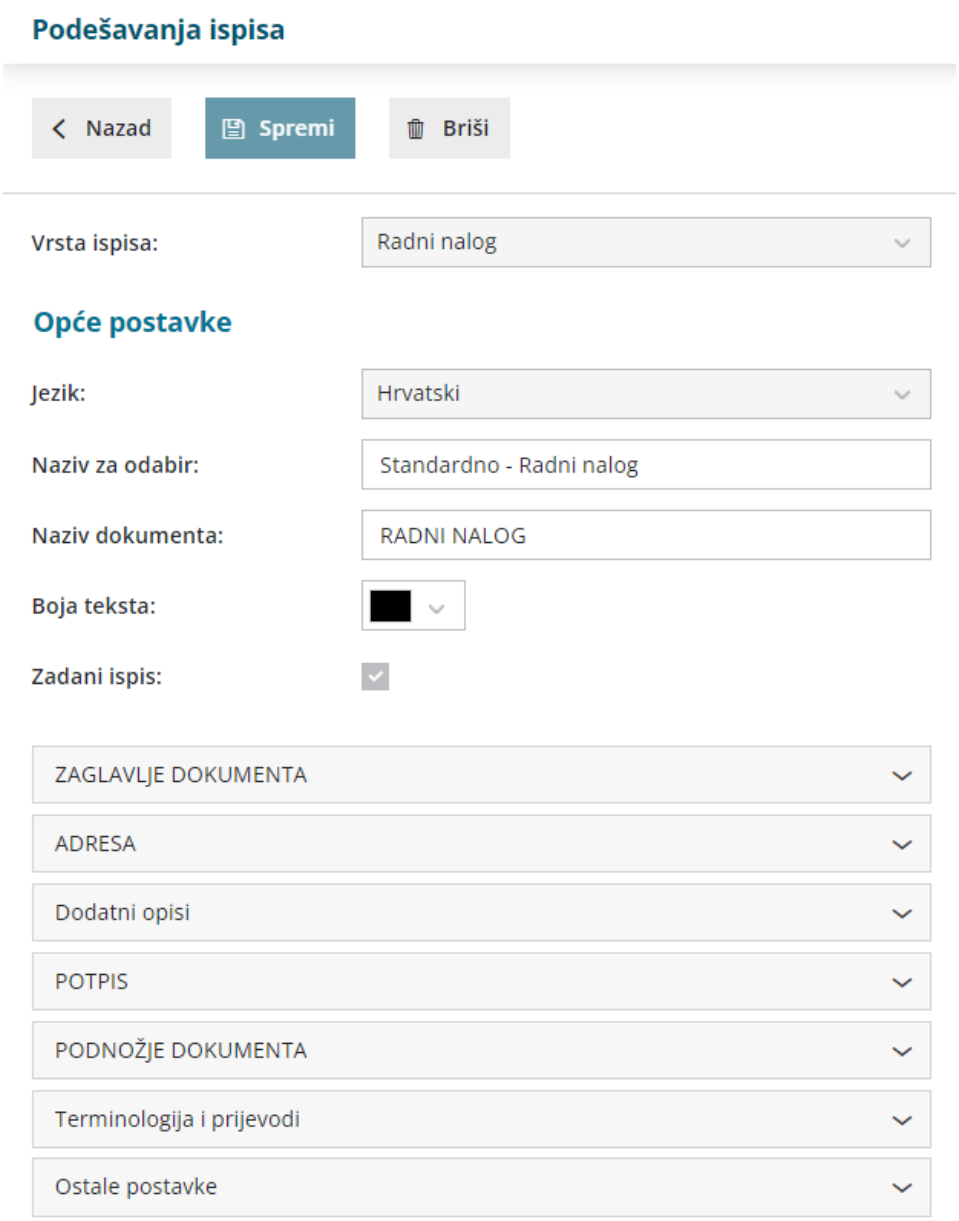
- u izborniku **Postavke organizacije > Ispisi**
- neposredno na dokumentu radni nalog

Uređivanje radnog naloga u izborniku Postavke organizacije > Ispisi

1. Odaberemo gumb **Postavke organizacije**  .
2. Kliknemo na **Ispisi**.
3. Program otvori preglednik ispis na kojem odaberemo ispis **Radni nalog**.

U postavkama ispisa radnog naloga uređujemo:

- **Opće postavke**
- **Zaglavlje**
- **Adresa**
- **Dodatni ispisi/klauzule**
- **Potpis**
- **Podnožje**
- **Terminologija i prijevodi**
- **Ostale postavke**



O uređivanju standardnih postavki ispisa možete pročitati u Općim postavkama ispisa.

Ostale postavke

Program Minimax nudi mogućnost da postavimo ostale postavke za ispis radnog naloga. Pojedine postavke uključimo tako da označimo kvadratić pored postavki:

Ispis cijene - kod ispisa dokumenta ispisati će se i prodajna cijena.

Ispis web adrese Minimax - na dnu otpremnice ispiše se web adresa www.minimax.hr

Svaku unesenu promjenu na ispisu možemo pregledati klikom na gumb **Osvježi**.

Ako promijenimo postavke ispisa radnog naloga, promjena će biti vidljiva na novim dokumentima.

Ako želimo da se promjena vidi i na potvrđenim dokumentima, moramo otkazati izdavanje tog dokumenta i ponovno ga ispostaviti. Prilikom ispisa program će poštivati nove postavke ispisa.

Uređivanje ispisa radnog naloga direktno u dokumentu

Postavke ispisa radnog naloga uređujemo klikom na karticu **Pretpregled radnog naloga.**

- u izborniku **Poslovanje > Radni nalozi** prilikom **unosa radnog naloga**

Uređujemo postojeće postavke, ili klikom na **Novi ispis** pripremimo novi ispis radnog naloga.

