Izlazni računi u mobilnoj aplikaciji

Zadnje ažurirano30/10/2026 1:01 pm CET

Pregledu Izlaznih računa pristupamo s klikom na ikonu **Izlazni računi**



U Izlaznim računima možemo:

- pregledavati izlazne račune i predloške,
- unijeti novi račun, račun za predujam ili odobrenje,
- slati izlazne račune putem e-maila ili kao e-račun
- ispisivati odnosno printati izlazne račune (ispis je omogućen samo na Android sustavu)

Pregled izlaznih računa



Na kartici **Ispostavljeni** prikazani su ispostavljeni računi.

Na kartici **Predlošci** prikazani su predlošci računa.

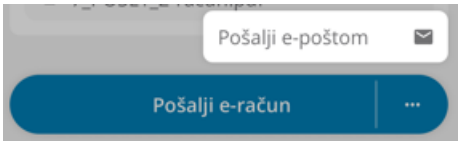
Ako račun ne pronađete u popisu, možete ga pretražiti unosom broja računa ili naziva stranke.

Klikom na račun otvarate njegov pregled.

Ispostavljeni računi

Na ispostavljenom računu možete:

- pregledati privitke,
- poslati račun putem e-maila klikom na **Pošalji e-poštom**,
- poslati račun kao e-račun klikom na **Pošalji e-račun**.



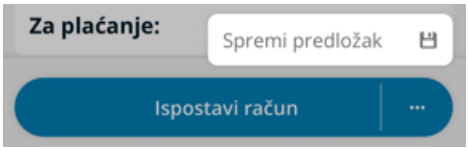
Predlošci računa

Predložak računa uređujete klikom na **Uredi**.



Nakon uređivanja možete:

- spremiti predložak klikom na **Spremi predložak** ili
- Ispostaviti račun klikom na **Ispostavi račun**.



Račun možete ispostaviti i bez uređivanja predloška klikom na **Ispostavi**.



Prilikom ispostavljanja aplikacija prikazuje upozorenje.

Klikom na **Potvrdi** račun se ispostavlja i automatski se priprema privitak (ispis računa).

Unos izlaznog računa

Klikom na  unosite:

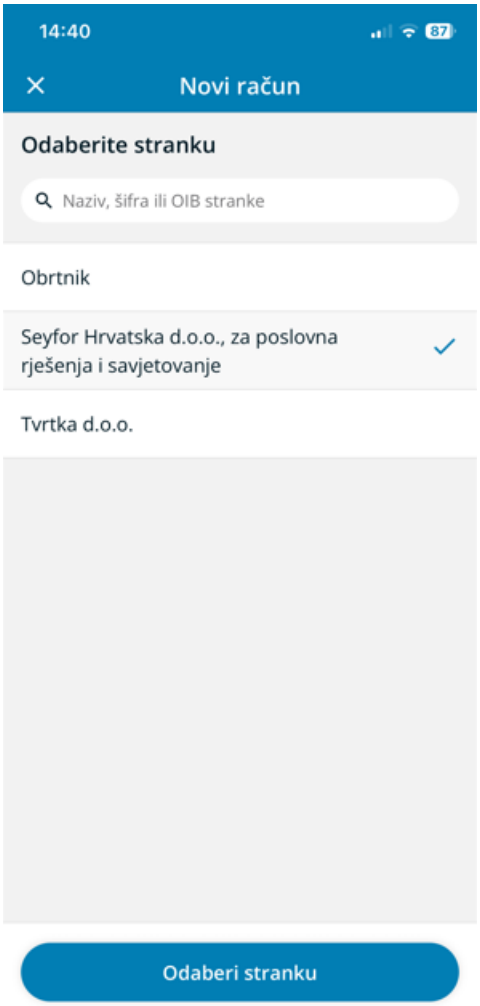
- račun,
- račun za predujam,
- knjižno odobrenje.

> Mogućnost za unos računa za predujam prikazana je samo ako u programu Minimax imate unesen barem jedan artikl vrste predujam.

---

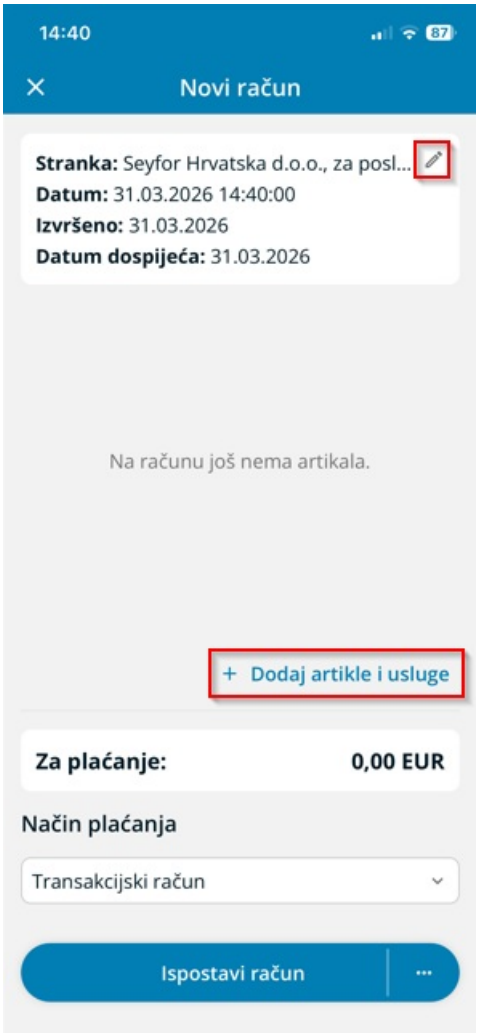
1. Odabir stranke

- Odaberite stranku s popisa ili je potražite unosom naziva, šifre ili OIB-a.
- Kliknite na **Odaberi stranku**.



2. Uređivanje zaglavlja

Podatke u zaglavlju uređujete klikom na ikonu olovke.

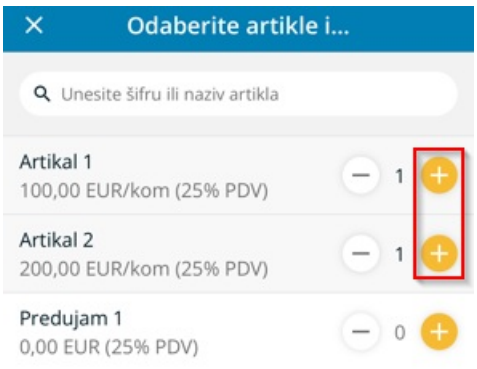


Na unosu je moguće odabrati odgovarajući poslovni proces u slučaju izdavanja eRačuna. Više o poslovnim procesima u programu pročitajte OVDJE.

---

3. Unos stavki

- Kliknite na **+ Dodaj artikle i usluge**.
- Odaberite artikl klikom na +.
- Nakon odabira kliknite na **Potvrdi**.

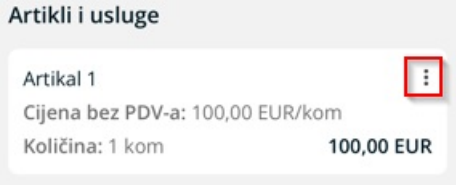


Kod računa za predujam prikazani su samo artikli za predujam.

Kod odobrenja unosite negativnu količinu (klik na minus).

Stavku možete:

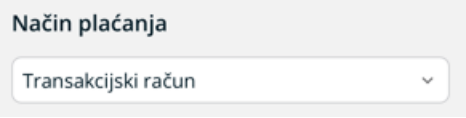
- urediti (npr. cijenu, PDV ili popust) ili
- obrisati.



---

4. Način plaćanja.

Odaberite način plaćanja.

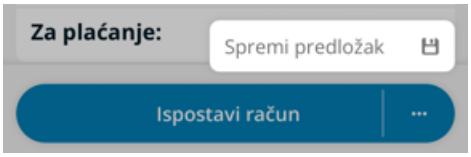


---

5. Spremanje ili ispostavljanje:

Nakon unosa možete:

- spremiti račun kao predložak klikom na **Spremi predložak** ili
- ispostaviti račun klikom na **Ispostavi račun**.



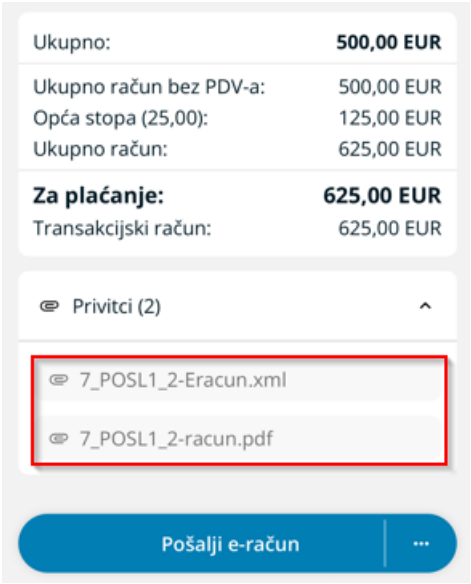
Aplikacija prikazuje upozorenje o ispostavljanju.

Klikom na **Potvrdi** račun se ispostavlja.

Program automatski priprema privitak:

- ispis računa,
- ispis računa za predujam,
- ispis odobrenja,
- XML datoteku.

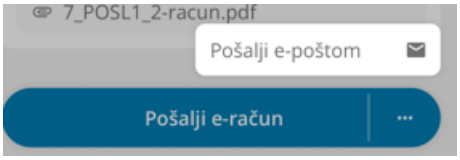
Klikom na privitak možete ga pregledati.



Slanje računa

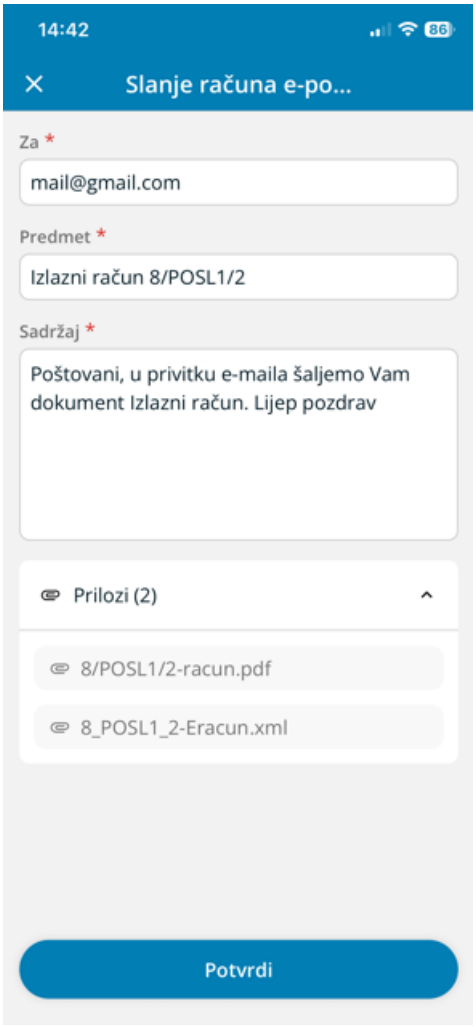
Račun možete poslati:

- kao e-račun klikom na **Pošalji e-račun**
  (potrebno je prethodno urediti postavke za slanje e-računa u programu Minimaxu),
- putem e-maila klikom na **Pošalji e-poštom**.



Aplikacija predlaže e-mail adresu iz kartice **Kontakti** kod stranke.
Adresu možete promijeniti ili unijeti novu.

Po želji uredite predmet i sadržaj poruke, zatim kliknite na **Potvrdi**.



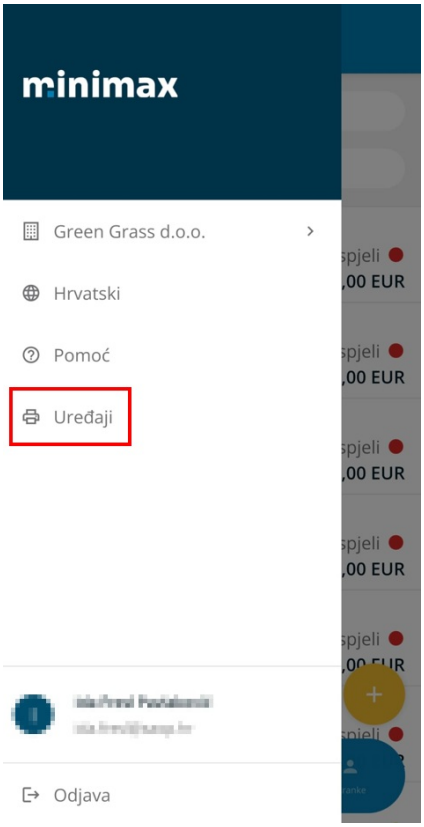
Ispis izlaznog računa (printanje na printeru)

Ispis je omogućen samo za uređaje s operacijskim sustavom Android. Na uređajima iOS ispis računa nije podržan već za iOS možete otvoriti privitak računa u PDF-u i isprintati ga na printeru povezanom s mobitelom.

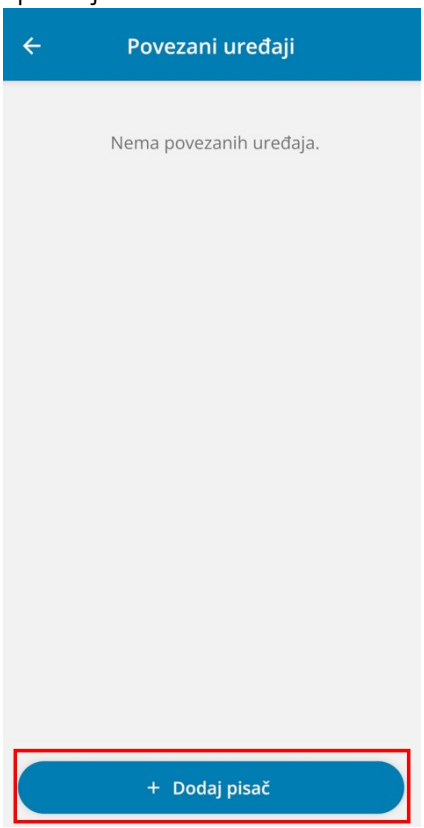
Ako bismo željeli iz mobilne aplikacije ispisati izdani račun, mobilni uređaj najprije moramo povezati s pisačem. Pisač se najčešće s mobilnim telefonom povezuje putem Bluetooth veze.

Postavke pisača u mobilnoj aplikaciji

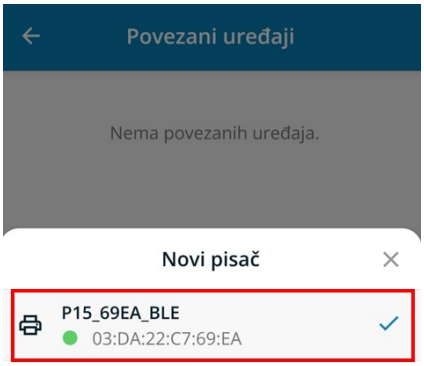
1. U mobilnoj aplikaciji najprije otvorimo **Postavke** i odaberemo **Uređaji.**



2. Kliknemo na **+Dodaj pisač** te odaberemo koji pisač želimo povezati s aplikacijom.



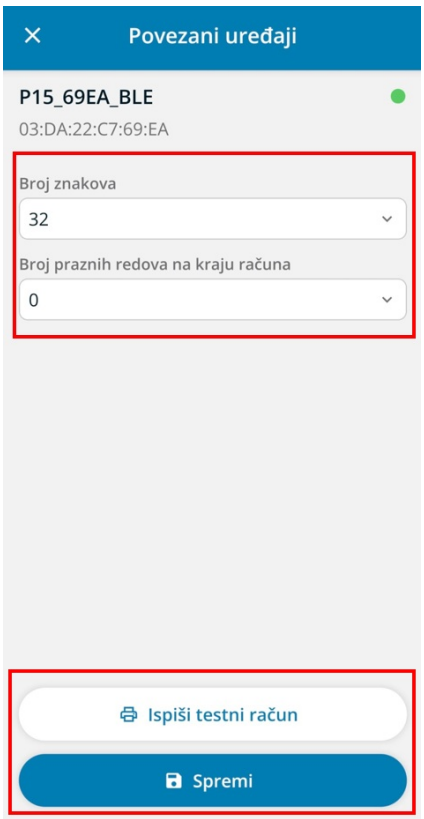
3. Odaberemo predloženi pisač i kliknemo na **Potvrdi**.



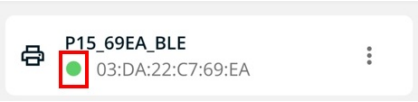


4. Otvaraju se postavke ispisa, gdje određujemo:

- Broj znakova
- Broj praznih redova na kraju računa
- Možemo ispisati testni račun i onda postavke spremiti.



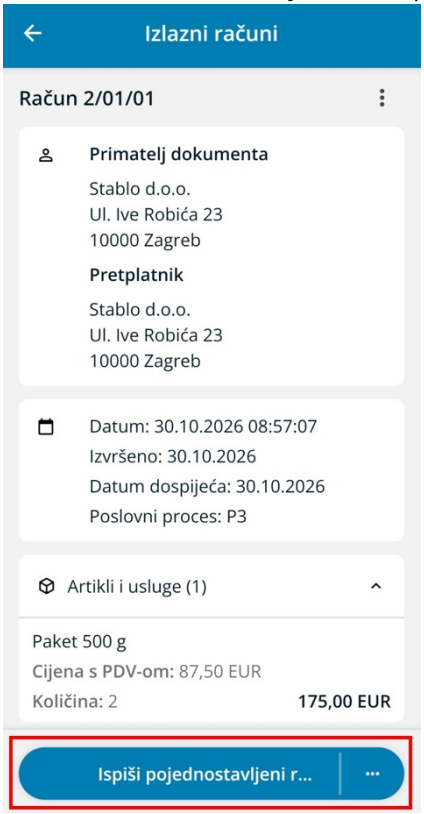
Je li pisač uspješno prepoznat i povezan možemo provjeriti po zelenoj točkici. Ukoliko je točkica crvena potrebno je provjeriti je li pisač uključen i pravilno povezan s mobilnom aplikacijom.



Ispis računa

Tek kada je pisač uspješno povezan s mobilnom aplikacijom, na ispostavljenom računu prikazuje se mogućnost ispisa.

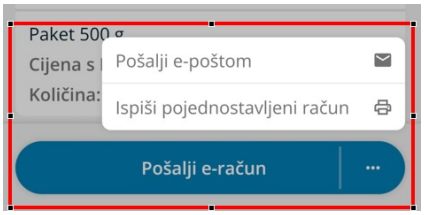
1. Kliknemo na račun koji želimo ispisati i na **Ispiši pojednostavljeni račun**.



2. Otvori se prozor za odabir pisača i kliknemo na **Ispiši**.



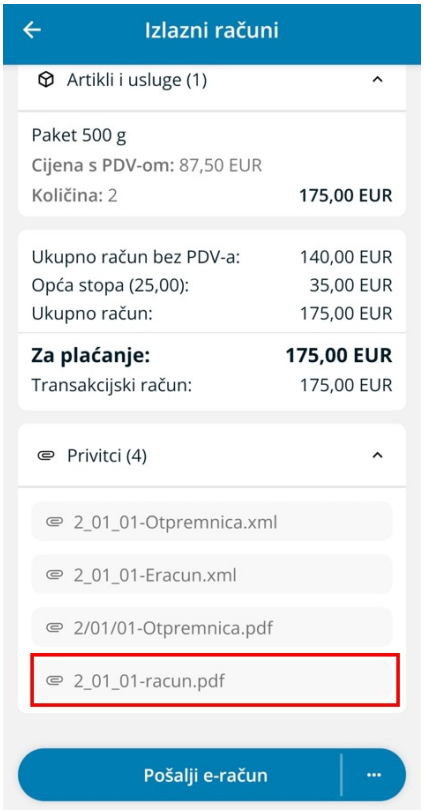
Kada račun ispišemo prikazuje se mogućnost i slanja e-računa ili e-poštom, a klikom na tri točkice možemo i ponovo ispisati račun.

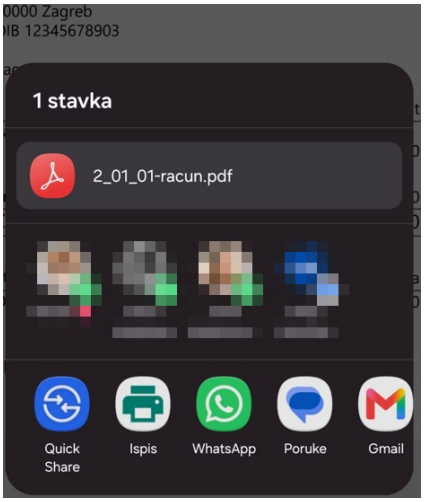


Kako bi se pojavila mogućnost **ispisa računa** u mobilnoj aplikaciji, potrebno je da je na mobitel **spojen bluetooth printer prema prethodnoj uputi i račun treba biti napravljen s pojednostavljenim ispisom**. Više o unosu računa s pojednostavljenim ispisom možete pročitati OVDJE.

iOS uređaji

Nakon ispostavljanja računa u dijelu **Privitci** kliknemo na PDF računa i zatim na ikonu podjele te odaberemo pisač preko kojeg račun želimo isprintati.





Dodatne mogućnosti

Klikom na ispostavljen račun dostupne su dodatne opcije:

- kopiranje u novi račun,
- kopiranje u knjižno odobrenje,
- kopiranje u storno račun,
- otkazivanje ispostavljanja.

