

Prenos dokumenata u poštansko sanduče

Poslednja izmena 06/10/2021 9:00 am CEST

Imamo mogućnost automatskog prijema dokumenata u poštansko sanduče. **Osoba koja prima izvode, primljene račune može definisati e-mail u Minimaxu i druga strana (Preduzetnik-klijent agencije, Banka, Stranka ...) može vam direktno slati dokumente u Minimax.** Dokumente obrađujete izborom vrste dokumenta i knjižite. Dokumenti i posle knjiženja ostaju u poštanskom sandučetu.

Funkcionalnost je naručito korisna ako nam banka šalje izvode ili neke druge dokumente na mejl i mi ih sačuvamo na računaru i uvozimo u Minimax.

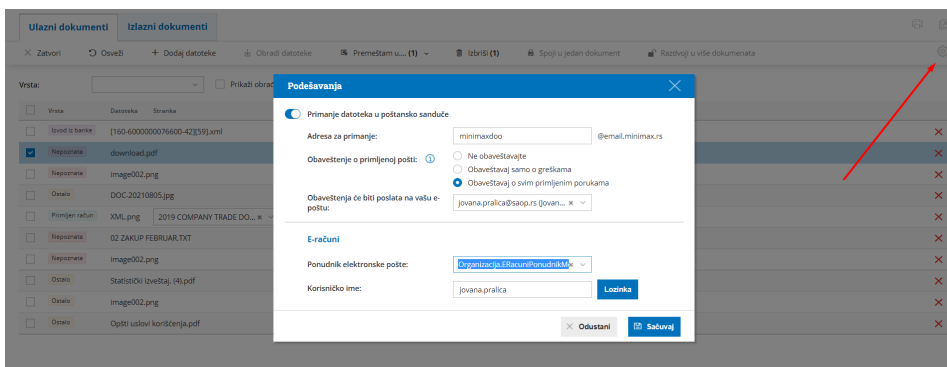
Ovaj put dokumenta je pojednostavljen i podešavanjem dokumenti vam automatski stižu u poštansko sanduče.

Takođe komunikacija preduzetnik-knjigovođa je jednostavnija jer primljen račun stiže u poštansko sanduče od strane preduzetnika i knjigovođa knjiži račun.

Moramo uključiti **prijem datoteka u poštansko sanduče**.

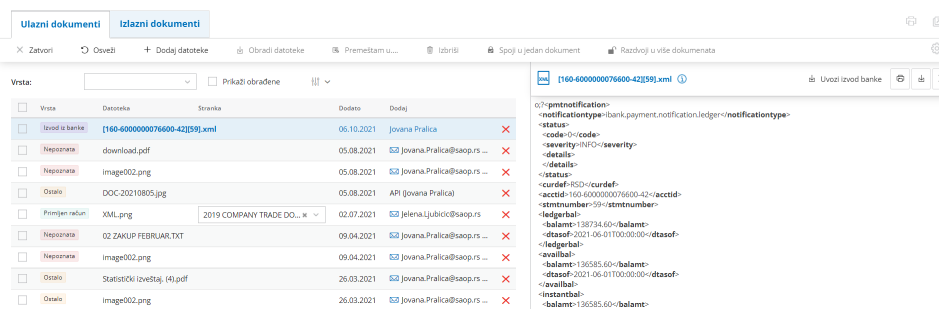
U glavnom meniju kliknemo na **poštansko sanduče** i u desnom gornjem uglu kliknemo na **zupčanik** koji označava podešavanja.

- 1 Klikom na dugme za **primanje datoteka u poštansko sanduče** uključite ovu funkcionalnost
- 2 U polje **adresa za primanje** unosite Vaše ime i prezime
- 3 Možemo uključiti obaveštenje koja možete dobiti u Minimax. Program gleda veličinu i format fajla koji je pristigao i javlja eventualne greške.
- 4 Možemo podesiti da na vašu poštu ne stižu obaveštenja, da stižu samo informacije o greškama ili da stižu sva dokumenta koja stižu u poštansko sanduče.
- 5 Unesete **mejl adresu** korisnika Minimaxa i sačuvamo.

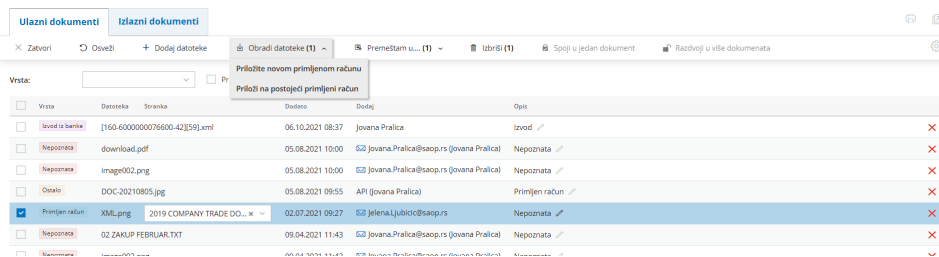


Dokument koji je pristigao klikom na njega možete ga pregledati sa desne strane.

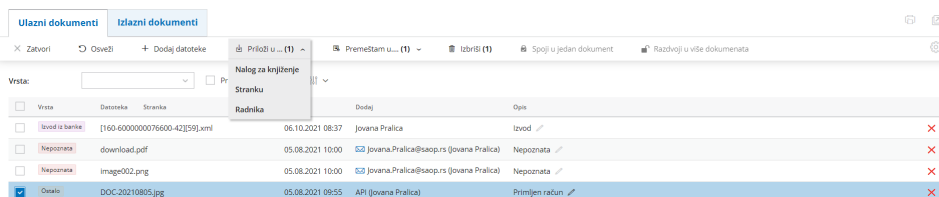
Čekiranjem polja dokument možete prebaciti u izvode banke, primljene računa ili ostalo ako program već nije prepoznao o čemu se radi:



Čekiranjem **izvoda ili primljenog računa** možemo izvod ili račun priložiti na postojeći izvod ili primljen račun ili formirati nov.



Čekiranjem dokumenta gdje je vrsta **ostalo** možemo dokument priložiti u novi zapis ili već postojeći na nalogu za knjiženje, stranci ili radniku.



Takođe na dugme **premeštam u...** možemo dokumente prebacivati u druge vrste datoteka.

Čekiranjem na prikaži obrađene možemo videti šta je obrađeno/knjiženo, klikom na ikonicu možete sortirati po datumu izdavanja, brisati, možemo spojiti i razdvojiti više dokumenata ako imate jedan ili više skeniranih dokumenta.

The screenshot shows a document management interface with two tabs: "Ulazni dokumenti" (selected) and "Izlazni dokumenti". The top navigation bar includes buttons for "Zatvori", "Osveži", "Dodaj datoteke", "Obradi datoteke", "Premeštam u...", "Izbriši", "Spoji u jedan dokument", and "Razdvoji u više dokumenata". Below the navigation bar, there is a "Vrsta:" dropdown menu and a "Prikaži obrađene" checkbox. The main area contains a table of documents with columns for "Vrsta", "Datoteka", "Stranka", "Dodato", "Dodaj", and "Opis".

Vrsta	Datoteka	Stranka	Dodato	Dodaj	Opis
Izvod iz banke	[160-6000000076600-42][59].xml		06.10.2021 08:37	Jovana Pralica	Izvod ✓
Nepoznata	download.pdf		05.08.2021 10:00	Jovana.Pralica@saop.rs (Jovana Pralica)	Nepoznata ✓
Nepoznata	image002.png		05.08.2021 10:00	Jovana.Pralica@saop.rs (Jovana Pralica)	Nepoznata ✓
Ostalo	DOC-20210805.jpg		05.08.2021 09:55	API (Jovana Pralica)	Primljen račun ✓
Primljen račun	XML.png	2019 COMPANY TRADE DO... x	02.07.2021 09:27	Jelena.Ljubcic@saop.rs	Nepoznata ✓
Nepoznata	02 ZAKUP FEBRUAR.TXT		09.04.2021 11:43	Jovana.Pralica@saop.rs (Jovana Pralica)	Nepoznata ✓
Nepoznata	image002.png		09.04.2021 11:43	Jovana.Pralica@saop.rs (Jovana Pralica)	Nepoznata ✓
Ostalo	Statisticki izveštaj, (4).pdf		26.03.2021 13:31	Jovana.Pralica@saop.rs (Jovana Pralica)	Nepoznata ✓
Ostalo	image002.png		26.03.2021 13:31	Jovana.Pralica@saop.rs (Jovana Pralica)	Nepoznata ✓
Ostalo	Opšti uslovi korišćenja.pdf		26.03.2021 11:26	pehjelena@gmail.com	Nepoznata ✓

Isto to možemo uraditi i na desni klik na dokumentu:

The screenshot shows the same document management interface as above, but with a right-click context menu open over the first document. The menu options are: "Obradi datoteke", "Premeštam u...", "Spoji u jedan dokument", "Razdvoji u više dokumenata", and "Izbriši (1)".

Vrsta	Datoteka	Stranka	Dodato
Izvod iz banke	[160-6000000076600-42][59].xml		06.10.2021 08:37
Nepoznata	download.pdf		05.08.2021 10:00
Nepoznata	image002.png		05.08.2021 10:00
Ostalo	DOC-20210805.jpg		05.08.2021 09:55
Primljen račun	XML.png	2019 COMPANY TRADE DO... x	02.07.2021 09:27
Nepoznata	02 ZAKUP FEBRUAR.TXT		09.04.2021 11:43