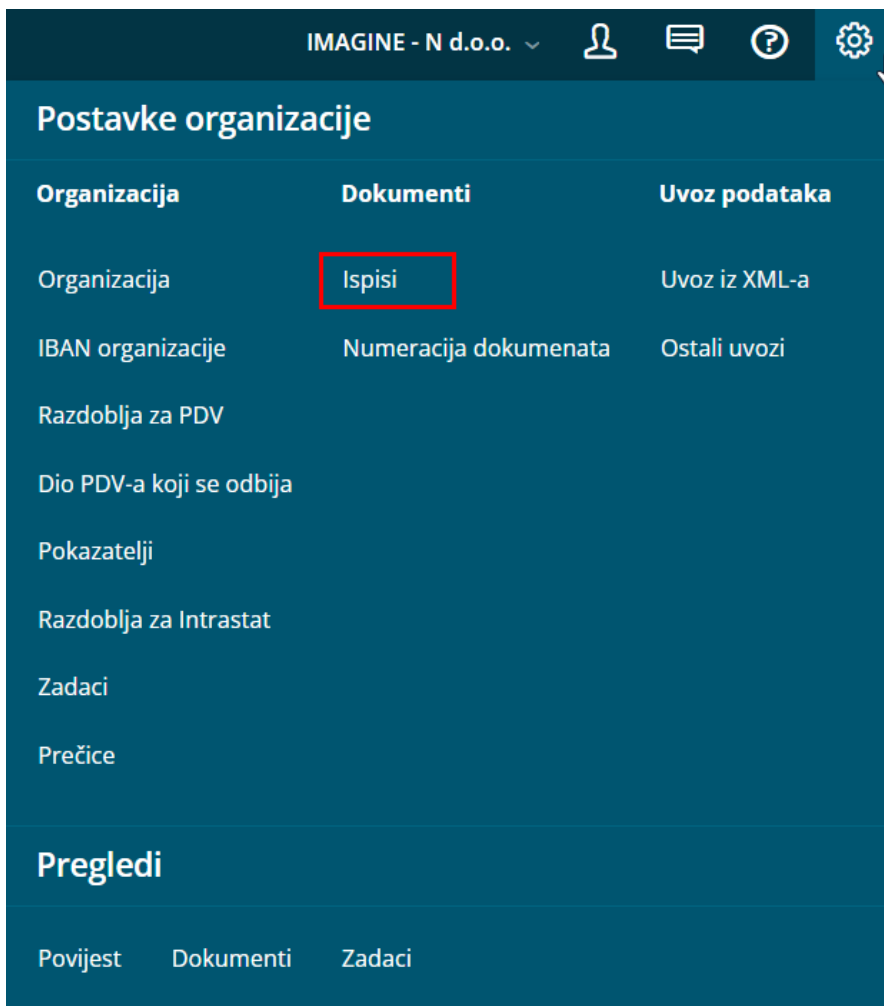


Kako na dokumentima ispisati (skenirani) potpis?

Zadnje ažurirano 16/08/2023 3:45 pm CEST

1

Sliku potpisa možemo dodati ako idemo na **Postavke organizacije > Ispisi**.



2

Na popisu ispisa pronađemo vrstu ispisa za **Izlazni račun**.

Podešavanja ispisa

× Zatvori

+ Novo

Nađi 🔍

Naziv:

Vrsta ispisa:

Vrsta ispisa	↓ Naziv za odabir	Naziv dokumenta	Predlaže se
Bruto bilanca	Standardno - Bruto bilanca	Bruto bilanca	<input checked="" type="checkbox"/>
Bilateralna kompenzacija	Standardno - Bilateralna kompenzacija	Prijedlog kompenzacije	<input checked="" type="checkbox"/>
Radni nalog	Standardno - Radni nalog	RADNI NALOG	<input checked="" type="checkbox"/>
Otpremnica	Standardno - Otpremnica	OTPREMNICA	<input checked="" type="checkbox"/>
OOP - Obračunski list	Standardno - OOP - Obračunski list	OBRAČUNSKI LIST	<input checked="" type="checkbox"/>
Odobrenje	Standardno - Knjižno odobrenje	KNJIŽNO ODOBRENJE	<input checked="" type="checkbox"/>
Izdana narudžba	Standardno - Izdana narudžba	NARUDŽBA	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis otvorenih stavaka	Standardno - Ispis otvorenih stavaka	Ispis otvorenih stavaka	<input checked="" type="checkbox"/>
Izlazni račun	Izlazni račun	RAČUN	<input type="checkbox"/>
Izlazni račun	Standardno - Izlazni račun	RAČUN	<input checked="" type="checkbox"/>
Opomena	Standardno - Opomena	Opomena	<input checked="" type="checkbox"/>
Plaće - Isplatna lista	Standardno - Plaće-Isplatna lista	ISPLATNA LISTA	<input checked="" type="checkbox"/>
Potvrda primljene narudžbe	Standardno - Potvrda primljene narudžbe	POTVRDA NARUDŽBE	<input checked="" type="checkbox"/>
Ponuda	Standardno - Ponuda	PONUĐA	<input checked="" type="checkbox"/>
Ponuda s nalogom za plaćanje	Standardno - Ponuda s nalogom za plaćanje	PONUĐA s nalogom za plaćanje	<input checked="" type="checkbox"/>
Izlazni račun s nalogom za plaćanje	Standardno - Izlazni račun sa nalogom za plaćanje	RAČUN	<input checked="" type="checkbox"/>
Zatezna kamata	Standardno - Zatezne kamate	Obračun kamata	<input checked="" type="checkbox"/>

3 Klikom na naziv ispisa otvore se **Podešavanja ispisa za dokument**.

4

U podešavanjima ispisa odaberemo **Potpis** te kao ispis potpisa odaberemo **sliku**. Klikom na **Izaberite datoteku** možemo odabrati sliku potpisa koji će nam se onda pojavljivati na računima. Kada sliku unesemo i kliknemo **Spremi** na svim izlaznim računima prikazivat će se takav potpis, a ako je za neke već ispostavljene račune potrebno mijenjati postavke ispisa, to je moguće unutar svakog pojedinog računa.

Podešavanja ispisa

✕ Odustani

📄 Spremi

🗑️ Briši

Vrsta ispisa:

Izlazni račun

Opće postavke

ZAGLAVLJE DOKUMENTA

ADRESA

Dodatni opisi

POTPIS

Ispis potpisa:

Tekst

Sliku

Ne ispisuje se

Slika:



Slika još nije odabrana.

+ Izaberite datoteku

PODNOŽJE DOKUMENTA