

Masovne obrade blagajničkih dokumenata

Zadnje ažurirano 09/09/2026 2:51 pm CEST

U modulu **Blagajna** možemo masovno ispisivati, brisati, potvrđivati i otkazivati potvrđivanje **blagajničkih dnevnika, primitaka i izdataka** za određeno razdoblje.

1 U izborniku **Poslovanje > Blagajna** odaberemo blagajnu pa kliknemo **Masovne obrade**.

2

Odaberemo jednu od mogućnosti:

- **Brisanje** - program prikazuje sve blagajničke dnevnike u statusu predložka koje možemo brisati.
- **Potvrđivanje** - program prikazuje dnevnike u statusu predložka koje možemo potvrditi.
- **Otkazivanje potvrđivanja** - program prikazuje potvrđene dnevnike koje možemo vratiti u status predložka.
- **Ispis** - možemo odabrati zaseban ispis dnevnika i primitaka/izdataka.

3 Na drugom koraku imamo mogućnost **ograničiti odabir unosom datuma od-do**. Polja za datum možemo ostaviti praznima ako ne želimo ograničiti datume.

4 Označimo blagajničke dnevnike na kojima želimo izvršiti odabranu radnju.

5

Klikom na **Naprijed > U redu** program:

- briše dnevnike
- potvrđuje dnevnike
- otkazuje potvrđene dnevnike i vraća ih u status predložka
- pripremi dokument sa sadržajem dnevnika, primitaka/izdataka za odabrano razdoblje u odgođenim zadacima koje onda možemo ispisati

Blagajnički dnevnici za blagajnu Zagreb

Izbor akcije

✕ Zatvori

Naprijed

Odabir akcije

- ☐ Brisanje
- ☐ Potvrđivanje
- ☐ Otkazivanje potvrđivanja
- ☐ Ispis