

Slanje računa/predračuna e-poštom

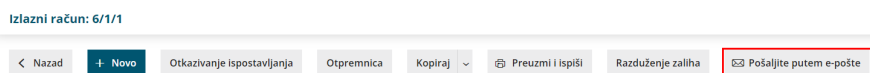
Zadnje ažurirano 16/08/2023 3:37 pm CEST

Račune možemo slati kupcima direktno iz programa Minimax.

1

Odaberemo račun koji želimo poslati putem e-maila i kliknemo na

Pošaljite putem e-pošte.



2

Pod **Za** možemo unijeti e-mail na koji želimo poslati račun. Ako tu

osobu još nemamo spremljenu kao kontakt, možemo ju spremiti direktno

iz e-maila klikom na **Spremi kontakt** pa će nam se onda taj e-mail

predlagati prilikom svakog sljedećeg slanja maila tom kupcu. Klikom na "+"

možemo dodati još jednu mail adresu na koju želimo poslati račun.

3

Ako označimo **pošalji mi kopiju**, onda će kopija tog maila doći u naš

pretinac e-pošte. Predmet i sadržaj možemo upisati koji želimo, također

možemo dodati i druge privitke u taj mail klikom na **Dodaj dokument**.

Pošiljatelj računa preko Minimaxa putem e-pošte biti će korisnik koji je i tu

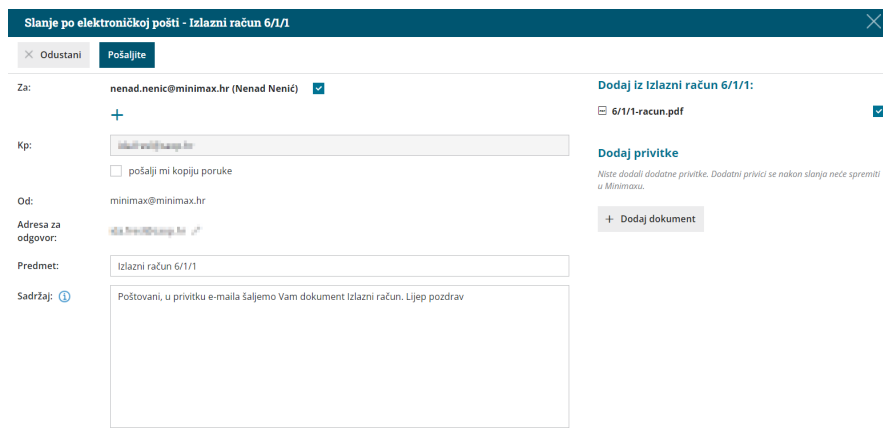
poštu poslao.

4

Kod **Adrese za odgovor** program automatski predlaže adresu korisnika

organizacije. Klikom na ikonu olovke možemo mijenjati e-poštu na koju

želimo primiti odgovor na mail.



5

Ako želimo provjeriti je li neki račun poslan e-mailom ili ne, odaberemo

račun koji želimo provjeriti i klikom na **Pošalji putem e-pošte** program će nam pokazati obavijest kada je taj račun poslan e-mailom i na koji e-mail je poslan.

