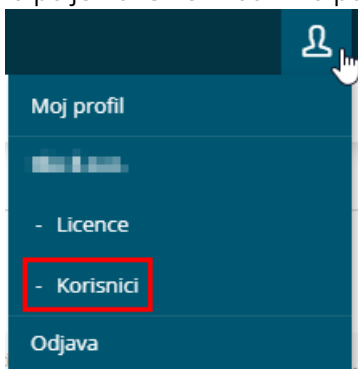


# Administrator organizacije (poduzetnik) dodaje svog knjigovođu

Zadnje ažurirano 22/11/2023 2:21 pm CET

U situaciji kada već **koristimo** neku licencu **Poslovanja** i želimo dodati svog knjigovođu koji također koristi program Minimax, to radimo u četiri koraka.

Na početnoj stranici programa kliknemo na **Moj profil** i u tom prozoru kliknemo na polje **Korisnici** i zatim na polje **Dodaj korisnika**.



1

**Vrsta korisnika:** ovdje birate između dvije opcije: **Dodaj suradnika** i **Dodaj knjigovođu**. S obzirom na to da želimo dodati svog knjigovođu koji istovremeno već koristi program Minimax, odaberete **Dodaj knjigovođu**. Ako želite da knjigovođa ima pravo uređivanja pristupa svojim zaposlenicima do Vaše organizacije uključite kvačicu u predviđenom polju. Kliknete **Naprijed**.

Dodajte novog korisnika

< Nazad

Vrsta korisnika    Osobni podaci    Odabir organizacije    Dodavanje licence    Zaključak

Dodaj suradnika  
Dodavanjem suradnika omogućit ćete dodatnom korisniku pristup do obrade vaše organizacije. Preporučamo da u nastavku odaberete dodatnu licencu za istovremeni pristup korisnika može ih koristiti upotrebljavati veću licencu čime neće biti moguć istovremeni rad u programu.

Dodaj knjigovođu  
Dodavanjem računovođe omogućit ćete dodatnom korisniku pristup do svih obrata na vašoj organizaciji. Dodatnu licencu u ovom slučaju ne treba odabrati jer će računovođa upotrebljavati veću licencu.

Knjigovođa ima pravo uređivanja pristupa svojim zaposlenicima

Nazad    Naprijed

2 **Osobni podaci:** upisujete **ime, prezime i e-mail adresu** koju knjigovođa koristi za pristup u Minimax, kliknete **Naprijed**.

Dodajte novog korisnika

< Nazad

✓ Vrsta korisnika   Osobni podaci   Odabir organizacije   Dodavanje licence   Zaključak

Ime i prezime  
Ana Anić

E-pošta  
anaanic@gmail.com

Nazad Naprijed

**3 Odabir organizacije:** program preskoči korak za odabir organizacije jer je s licencom poslovanja moguće imati otvorenu samo jednu organizaciju pa se dodavanjem knjigovođe automatski dodijeli pristup do te organizacije.

**4 Dodavanje licence:** na ovom koraku program javi obavijest da dodavanje licence nije potrebno jer će za pristup organizaciji i za obradu podataka knjigovođa koristiti svoju postojeću licencu, tako da nema potrebe da povećamo broj licenci i time mjesečnu naknadu za korištenje Minimaxa.

Dodajte novog korisnika

< Nazad

✓ Vrsta korisnika   ✓ Osobni podaci   ✓ Odabir organizacije   Dodavanje licence   Zaključak

**i** Knjigovođa će za pristup koristiti vlastitu licencu, zbog toga dodavanje nove licence nije potrebno. Ako želite licencu svejedno dodati, to možete napraviti na podešavanjima Licenci.

Nazad Pošalji

Klikom na polje **Pošalji** na uneseni e-mail šaljete poziv Vašem knjigovođi da pristupi podacima organizacije.

Nakon što Vas sustav obavijesti da je poziv uspješno poslan, kliknete **Natrag na ulaznu stranicu**.

✓ Vrsta korisnika   ✓ Osobni podaci   ✓ Odabir organizacije   ✓ Dodavanje licence   Zaključak

**Poziv je uspješno poslan!**

Natrag na ulaznu stranicu

Kada se pozvani knjigovođa sljedeći put prijavi u Minimax, dobit će obavijest da mu je dodijeljen pristup do Vaše organizacije i organizacija će mu se prikazati na ulaznoj stranici na popisu organizacija.