

Knjigovođa dodaje svog klijenta (poduzetnika)

Zadnje ažurirano 21/09/2026 2:04 pm CEST

Novog korisnika organizacije u Minimaxu možete dodati u **četiri jednostavna koraka**:

Na početnoj stranici u desnom gornjem dijelu kliknete na **Moj profil**  > **Korisnici > Dodaj korisnika**.

1

Vrsta korisnika: ovdje birate između dvije opcije: **Dodaj suradnika u računovodstvu** ili **Dodaj poduzetnika**. Za dodavanje svog klijenta odaberete **Dodaj poduzetnika**. Ako poduzetniku želite omogućiti pristup do mobilne aplikacije ostavite uključenu kvačicu u predviđenom polju. Tu je postavku moguće i naknadno urediti.

Kliknete **Naprijed**.

Dodajte novog korisnika

< Nazad

Vrsta korisnika

Osobni podaci

Odabir organizacije

Dodavanje licence

Zaključak

☐ Dodaj suradnika u računovodstvu

Dodavanje suradnika u računovodstvu omogućit će dodatnom korisniku pristup do obrada vaših organizacija. U nastavku ćete odabrati sve ili samo pojedinačne organizacije do kojih će imati pristup. Predlažemo da u nastavku odaberete dodatnu licencu za istovremeni pristup korisnika inače će korisnik upotrebljavati vašu licencu.

☒ Dodaj poduzetnika

Dodavanje poduzetnika omogućit će dodatnom korisniku pristup podacima i obradama na njegovoj organizaciji. U nastavku ćete odabrati organizaciju do koje će imati pristup. Predlažemo odabrati prikladnu licencu ovisno o tome koje će funkcionalnosti korisniku biti potrebne.

☒ Pristup do mobilne aplikacije

Nazad

Naprijed

2

Osobni podaci: upisujete **Ime i Prezime** u označeno polje, ispod toga unesete **E-poštu** djelatnika kojem želite omogućiti uvid u podatke. Kliknete **Naprijed**.

Dodajte novog korisnika

< Nazad

Vrsta korisnika

Osobni podaci

Odabir organizacije

Dodavanje licence

Zaključak

Ime i prezime

Marko Marić

E-pošta

markomarić@maric.hr

Nazad

Naprijed

3

Odabir organizacije: na ovom koraku možete odabrati organizaciju do koje će korisnik / poduzetnik pristupati. Nakon odabira organizacije, na sljedeći korak prelazite klikom na **Naprijed**.

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

i Odaberite organizaciju da koje će korisnik imati pristup Marko Marić.

Pretraživanje

Naziv

☐ BOR d.o.o.

☒ BOR d.o.o.

☐ BOR d.o.o.

☐ BOR d.o.o.

☐ BOR d.o.o.

☐ BOR d.o.o.

☐ BOR d.o.o.

☐ BOR d.o.o.

4

Dodavanje licence: na ovom koraku program nudi odabir podlicence koju će upotrebljavati Vaš klijent.

Ako je podlicenca za organizaciju već odabrana i želite dodati još jedan pristup (da još jedan korisnik može istovremeno pristupiti podacima organizacije preko podlicence), na koraku za dodavanje licence potrebno je **povećati broj licenci**.

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

i Broj korisnika koji imaju istovremeni pristup do organizacije: 2

☒ Povećaj broj licenci na 3
Nova vrijednost licence bit će obračunata po aktualnom cjeniku.

☐ Licencu ću dodati kasnije.
Istovremeni pristup ograničen je brojem licenci

Nazad Pošalji

Povećaj broj licenci: Minimax u tom slučaju obračunava jednu licencu više od broja koji smo do sada imali zbog istovremenog pristupa. Brojem licenci definirate broj istovremenih pristupa podacima. S osnovnom licencom za rad u programu uvijek imate samo jednu licencu / pristup.

Licencu ću dodati kasnije: odabirom ove opcije neće se promijeniti broj licenci (kasnije možete mijenjati taj podatak).

Napomena: povećanje broja licenci utječe na mjesečnu naknadu za korištenje programa.

Klikom na polje **Pošalji poziv** na uneseni e-mail šaljete poziv Vašem klijentu da pristupi podacima odabranih organizacija.

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

✓ Vrsta korisnika

✓ Osobni podaci

✓ Odabir organizacije

✓ Dodavanje licence

Zaključak

Poziv je uspješno poslan!

Natrag na ulaznu stranicu

Kada se pozvani klijent sljedeći put prijavi sa svojim korisničkim računom u Minimax, dobit će obavijest da mu je dodijeljen pristup do nove organizacije.