

Postavke ispisa - izlazni računi

Zadnje ažurirano 17/09/2025 12:14 pm CEST

Postavke za ispis **Izlaznog računa** uređujemo:

- u izborniku **Postavke organizacije > Ispisi**
 - neposredno u dokumentu izlaznog računa
-

Uređivanje izlaznog računa u izborniku Postavke organizacije > Ispisi

- 1 Odaberemo gumb **Postavke organizacije** .
- 2 Kliknemo na **Ispisi**.
- 3 Program otvori preglednik ispis na kojem odaberemo ispis **Izlazni račun**.

U postavkama ispisa izlaznog računa uređujemo:

- **Opće postavke**
- **Zaglavlje**
- **Adresa**
- **Dodatni opisi**
- **Potpis**
- **Podnožje dokumenta**
- **Terminologija i prijevodi**
- **Ostale postavke**
- **Jednostavan račun**

Podešavanja ispisa

✕ Odustani

📄 Spremi

Vrsta ispisa:

Izlazni račun

Opće postavke

Jezik: ⓘ

Hrvatski

Naziv za odabir:

Izlazni račun

Naziv dokumenta:

RAČUN

Boja teksta:



Zadani ispis:

☐

ZAGLAVLJE DOKUMENTA

ADRESA

Dodatni opisi

POTPIS

PODNOŽJE DOKUMENTA

Terminologija i prijevodi

Ostale postavke

JEDNOSTAVAN RAČUN

O uređivanju standardnih postavki ispisa možete pročitati u [Općim postavkama ispisa](#).

Ostale postavke

Program Minimax nudi mogućnost da postavimo ostale postavke za ispis otpremnice. Pojedine postavke uključimo tako da označimo kvadratić pored postavki:

Ispis broja dana dospijeca - u zaglavlju računa pored datuma dospijeca dodatno se ispiše broj dana do dospijeca

Ispis podataka platitelja - podaci platitelja ispisuju se samo ako se razlikuju od podataka kupca

Ispis PDV-a - ispišu se podaci o PDV-u

Ispis rekapitulacije PDV-a - ispiše se rekapitulacija PDV-a po stopama

Ispis serijskog broja - ispiše se serijski broj ispod naziva artikla

Ispis serije - ispiše se broj serije ispod naziva artikla

Ispis mase artikla - ispiše se mala artikla na dokumentu

Ispis šifre artikla - kod ispisa dokumenta u redu kod naziva artikla u zagradi ispiše se i šifra artikla (ako artikl nema šifre ona se neće ispisati)

Ispis koda artikla - kod ispisa dokumenta u redu kod naziva artikla u zagradi se ispiše i kod artikla (ako artikl nema kod on se neće ispisati)

Ispis rednog broja reda - kod ispisa dokumenta redovi artikala numerirani su rednim brojevima

Ispis u dva reda - kod te postavke šifra i kod artikla ispišu se ispod naziva artikla, a red artikla ispiše se u dva reda

Ispis mase po redovima - ispiše se masa pojedinačnog artikla; postavka se prikazuje samo ako je uključena opcija za ispis u dva reda

Ispis iznosa za plaćanje u domaćoj valuti - ispiše se iznos u stranoj i domaćoj novčanoj jedinici (ako imamo izabranu stranu novčanu jedinicu na računu)

Ispis 2D BAR koda - ispis koda za bržu uplatu putem mobilnog uređaja

Ispis web adrese Minimax - na dnu izlaznog računa ispiše se web adresa www.minimax.hr

Jednostavan račun

Postavke za [jednostavan račun](#) upotrijebimo samo u primjeru kada upotrebljavamo [fiskalnu blagajnu](#) i ispis računa na POS printeru.

Način ispisa

- način ispisa HTML je vezna samo za upotrebu preglednika Google Chrome. U tom slučaju potrebno je urediti postavke ispisa "bez ruba" i odaberemo ispis sa najvećom dužinom papira.
- odabir načina ispis preko PDF koji vrijedi za sve ostale preglednike. Na postavkama ispisa odaberemo opciju "actual size".

Širina papira i veličina fonta

- ako upotrebljavamo printer sa širinom papira 8 cm, preporučujemo veličinu fonta 10
- kod printera sa širinom papira 6 cm, pa izaberemo veličinu fonta 9

JEDNOSTAVAN RAČUN

i

Postavke u tom odjeljku koriste se kod ispisa jednostavnog računa. Ispis jednostavnog računa može se omogućiti na numeraciji dokumenta.

Način ispisa:

☒ HTML
☐ PDF

Širina papira:

 8

Veličina fonta:

 10

Svaku unesenu promjenu na ispisu možemo pregledati klikom na gumb **Osvježi**.

Ako promijenimo postavke ispisa otpremnice, promjena će biti vidljiva na novim dokumentima.

Ako želimo da se promjena vidi i na potvrđenim dokumentima, moramo otkazati izdavanje tog dokumenta i ponovno ga ispostaviti. Prilikom ispisa program će poštivati nove postavke ispisa.

Uređivanje ispisa izlaznog računa direktno u dokumentu

Postavke ispisa izlaznog računa uređujemo klikom na karticu **Pretpregled**.

- 1 Otvorimo predložak izlaznog računa.
- 2 Izaberemo karticu **Pretpregled**.
- 3 Uređujemo postojeće postavke ili klikom na **Novi ispis** pripremimo novi ispis.

Predložak izlaznog računa:

✕ Odustani

📄 Spremi

Ispostavi

Ispostavi i ispiši

Osnovni podaci

Pretpregled

Primatelj dokumenta/Primatelj

Pretpregled otprem

Ispis:

Standardno - Izlazni račun

Opis iznad:

Iz zadnjeg računa stranke

B *I* U A Veličina

Opis ispod:

Iz zadnjeg računa stranke

B *I* U A Veličina

Novi ispis



Uredi opće postavke

