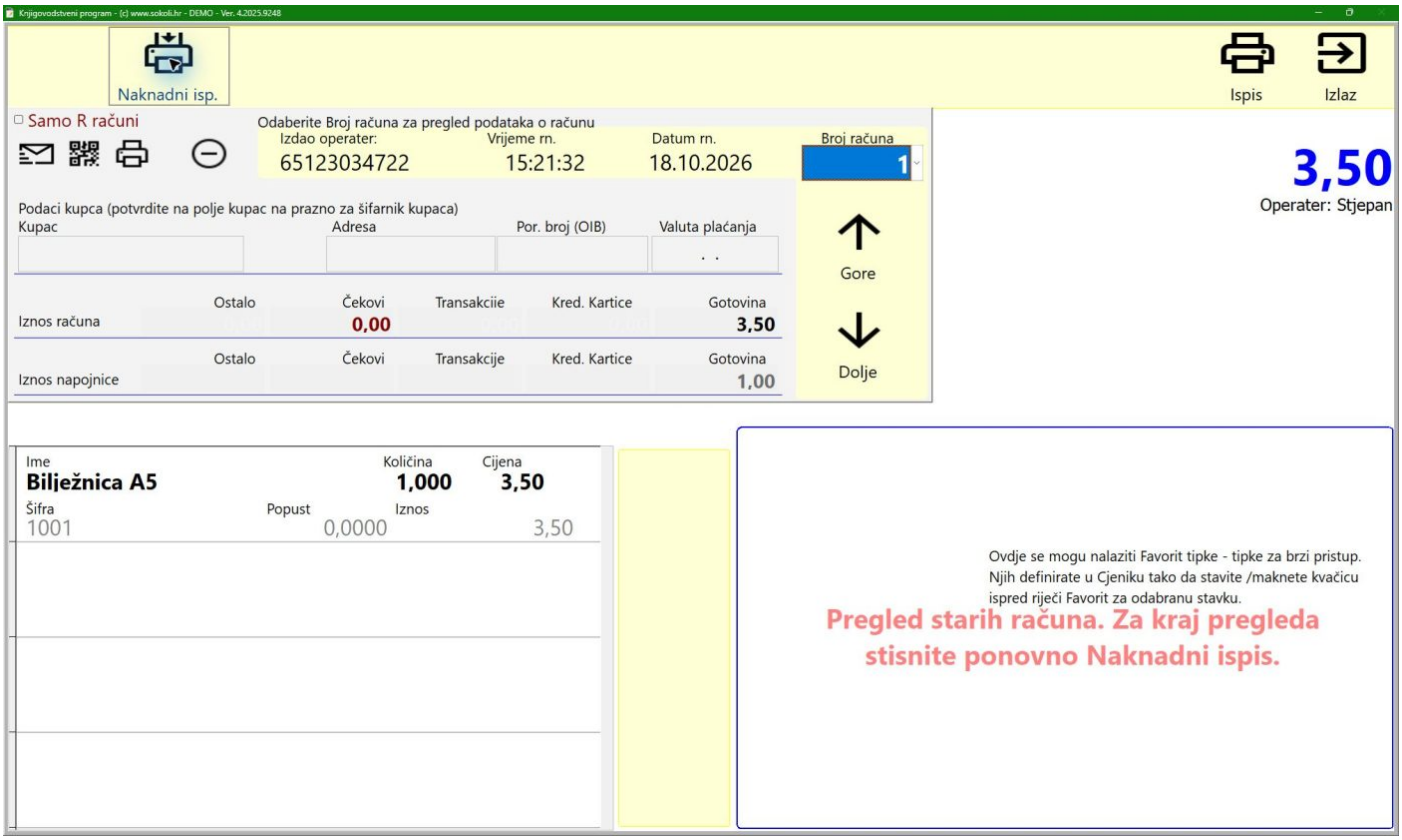
Kasa – naknadni pregled, ispis i slanje računa e-poštom

Rad na Kasi – računi i zaključak · https://sokoli.hr/pomoc/kasa-zajednicki-rad/kasa-naknadni-pregled-ispis-i-slanje-racuna-e-postom/

Već izdani račun možete ponovno pregledati, ispisati ili poslati kao PDF privitak. Koristite postojeći račun u naknadnom pregledu.

1. Odaberite izdani račun

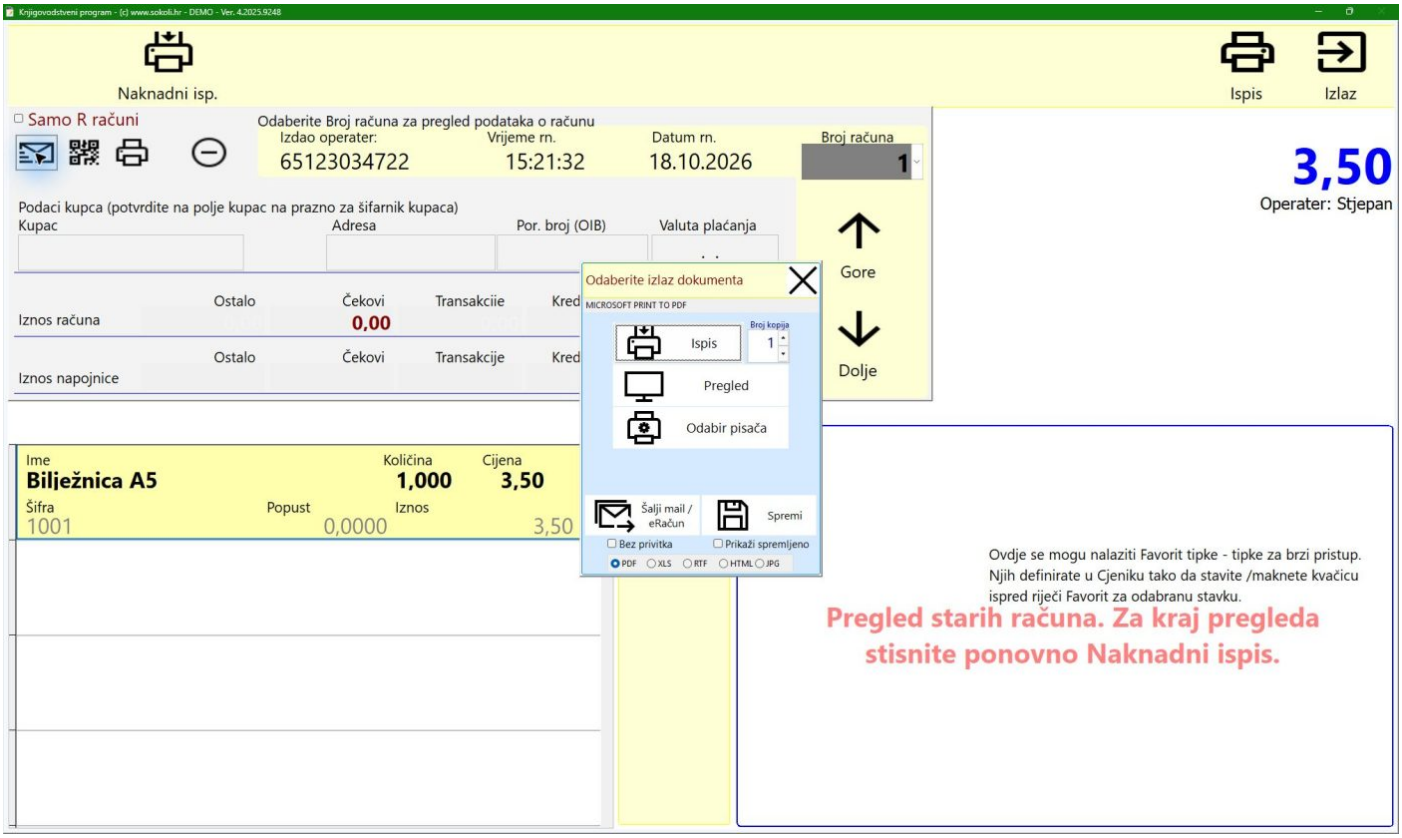
Na ekranu Kase odaberite **Naknadni isp.**. U polju **Broj računa** odaberite račun, zatim provjerite datum, vrijeme, stavke i iznos. Za povratak na redovni unos ponovno odaberite istu tipku.



Prije ponovnog ispisa ili slanja provjerite broj i sadržaj računa.

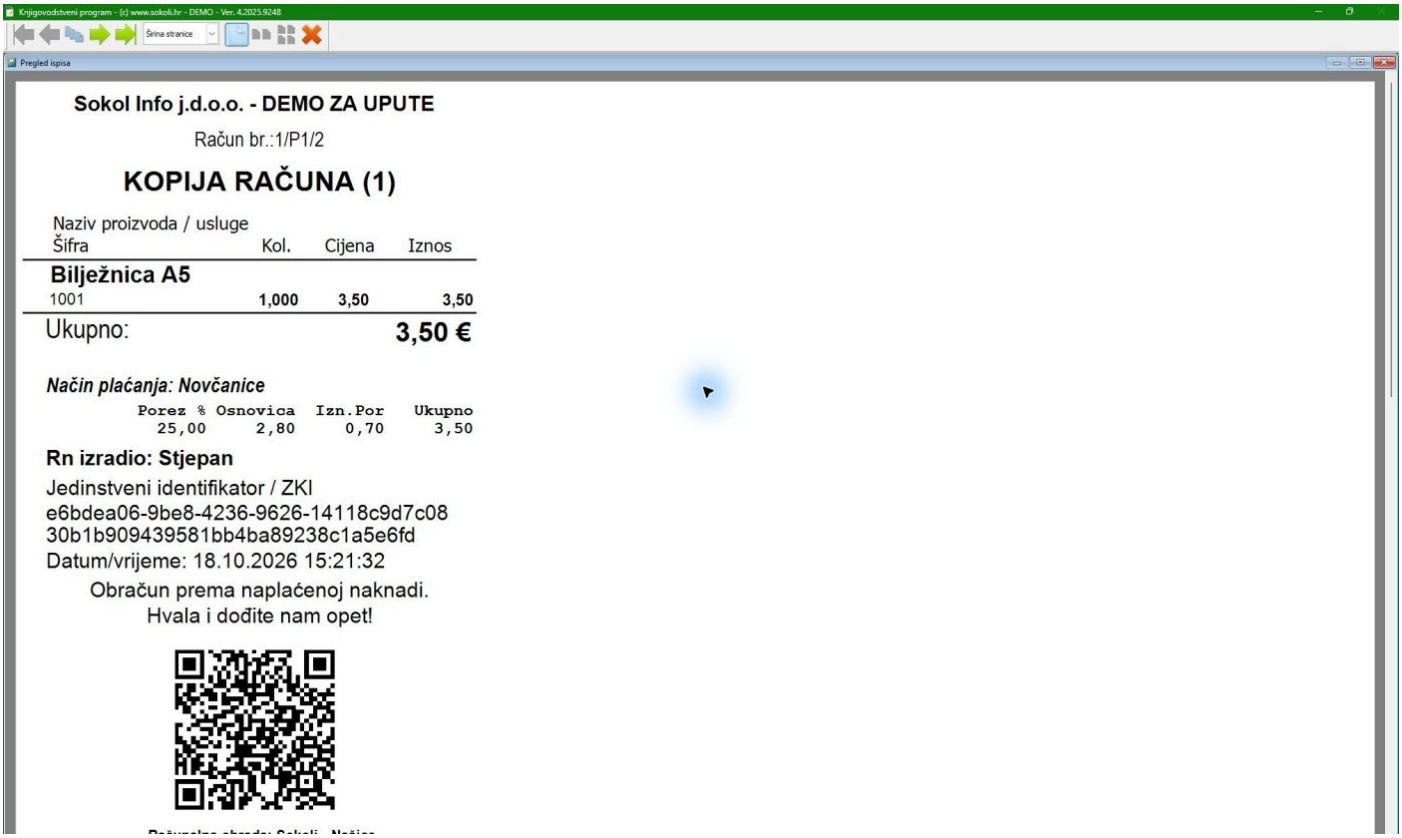
2. Otvorite pregled ili ispis

Za neposredni ponovni ispis koristite gornju tipku **Ispis**. Za izbor pregleda, spremanja ili slanja odaberite **ikonu omotnice** u lijevom dijelu pregleda. Otvara se prozor **Odaberite izlaz dokumenta**.



Pregled prikazuje račun na ekranu; Spremi izvozi odabrani format; Šalji mail / eRačun otvara pripremu slanja.

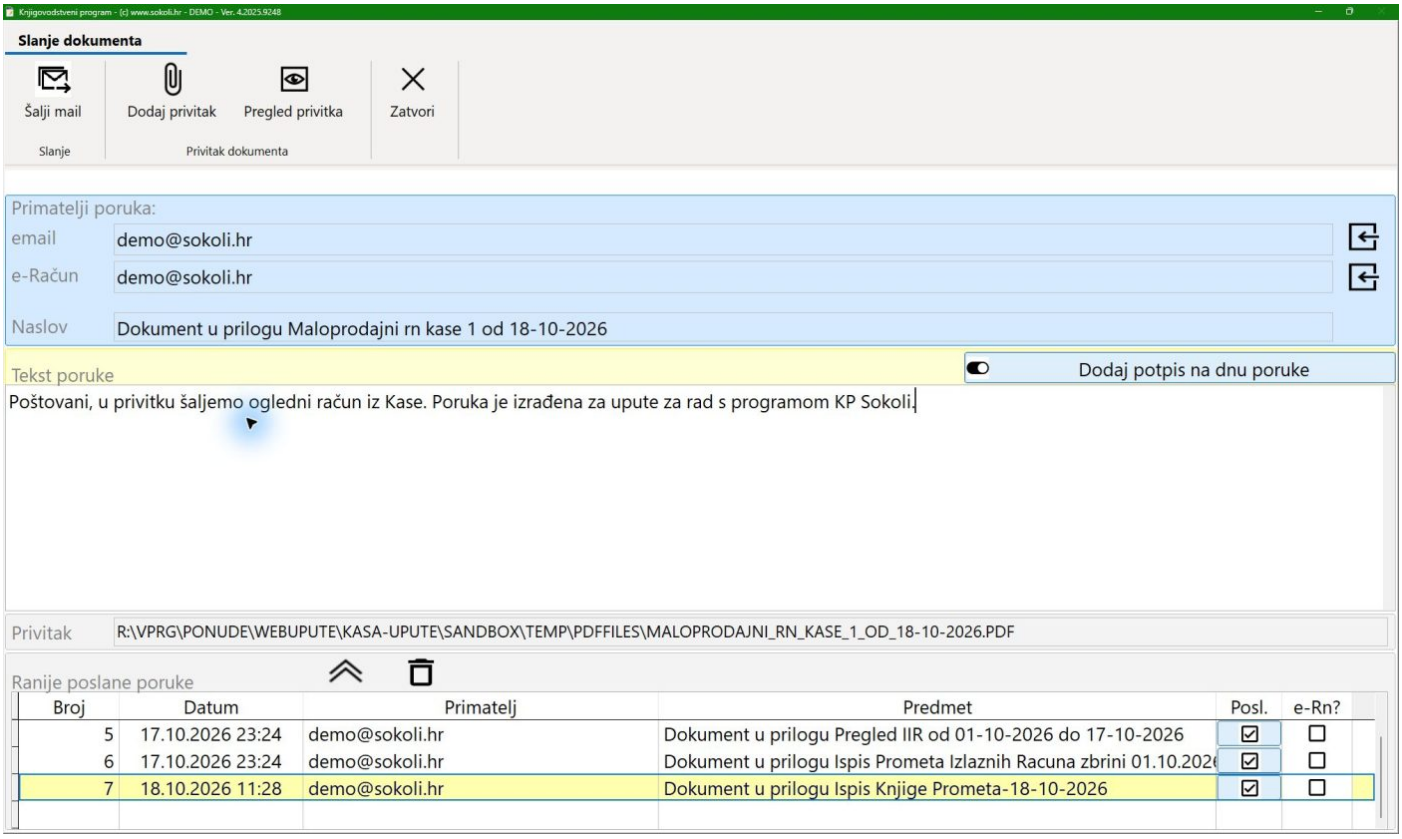
Odaberite **Pregled** i provjerite dokument. Na kopiji se prikazuju oznaka kopije, broj, iznos, način plaćanja, JIR i ZKI. Pregled zatvorite narančastim križićem u alatnoj traci.



Ponovni ispis zadržava podatke izvornog računa.

3. Pripremite poruku s PDF privitkom

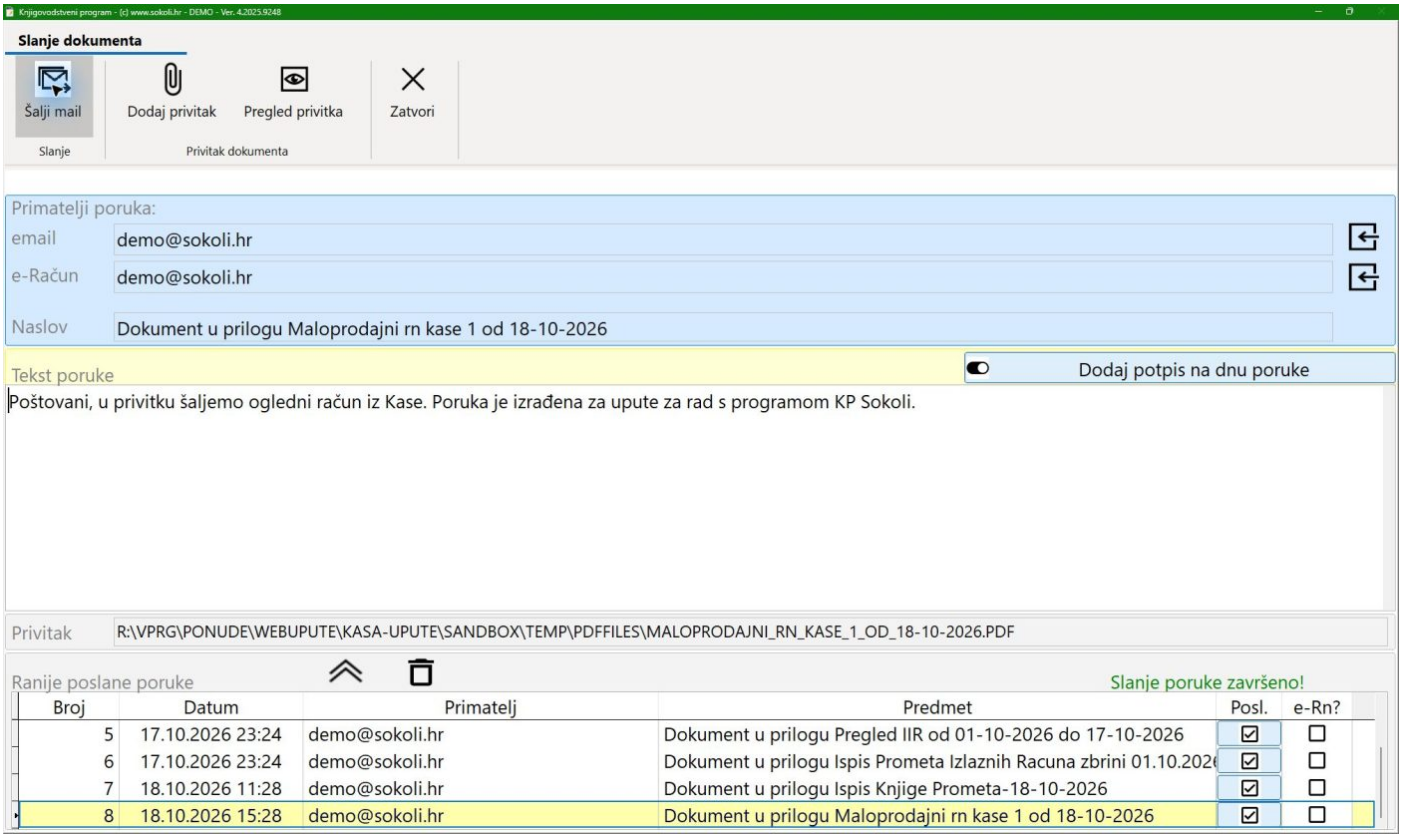
U prozoru izlaza ostavite odabran **PDF** i odaberite **Šalji mail / eRačun**. U polje **email** unesite adresu primatelja, provjerite naslov i napišite poruku. Provjerite da je u polju **Privitak** naveden PDF. Tipkom **Pregled privitka** možete ga otvoriti prije slanja.



Na snimci je namjenska adresa za oglednu dokumentaciju. U svom radu unosite adresu kupca.

4. Pošaljite i provjerite rezultat

Odaberite **Šalji mail**. Pričekajte potvrdu **Slanje poruke završeno!** te u popisu **Ranije poslane poruke** provjerite datum, primatelja, predmet i kvačicu u stupcu **Posl.**. To potvrđuje slanje iz programa; ne potvrđuje da je primatelj pročitao poruku.



Poslana poruka evidentirana je u donjem popisu.

Ovaj postupak šalje PDF e-poštom. Slanje strukturiranog e-računa i provjera njegova statusa obrađuju se u zasebnoj uputi za F2.