

Slanje računa putem e-maila

U ovom članku

Zadnja promjena 05/03/2026 3:40 pm CET | Objavljeno 04/03/2026

Slanje PDF računa putem e-maila kupcima potrebno je postaviti u šifrniku stranaka. U svakoj stranci na kartici Ispostavljanje dokumenata odredimo način slanja (slanje eRačuna, slanje PDF-a putem e-maila,...) i upišemo e-mail adresu na koju šaljemo račun.

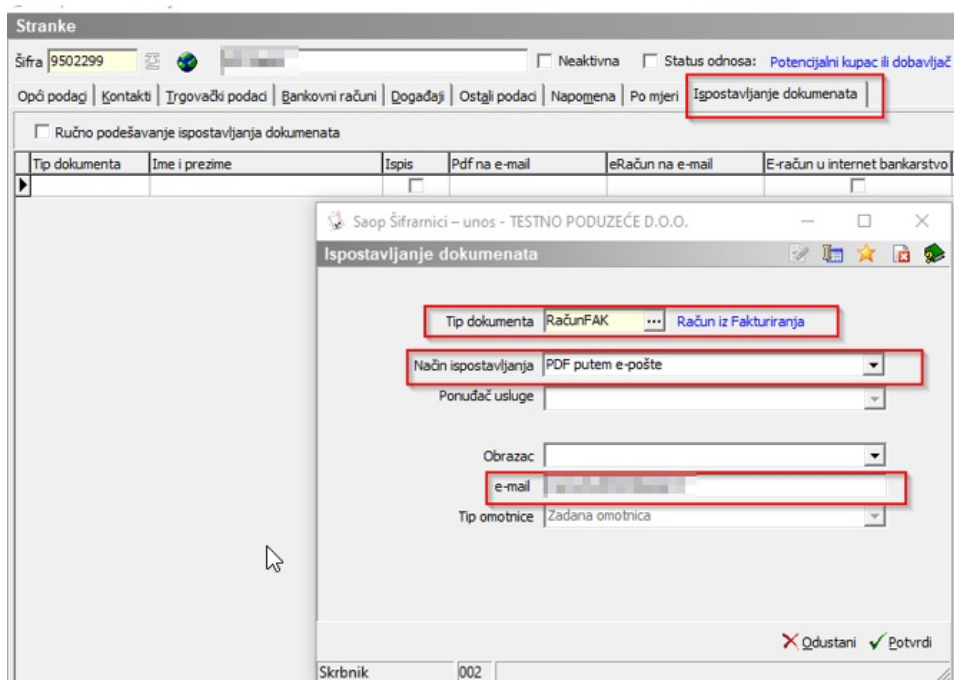
Na kartici Ispostavljanje dokumenata na novom unosu postavite:

Tip dokumenta - RačunFAK

Način ispostavljanja - PDF putem e-pošte

Obrazac - možete unaprijed odabrati obrazac kojeg želite da program nudi za tu stranku. Ako je obrazac zadan, prilikom ispostavljanja računa nije ga više moguće mijenjati

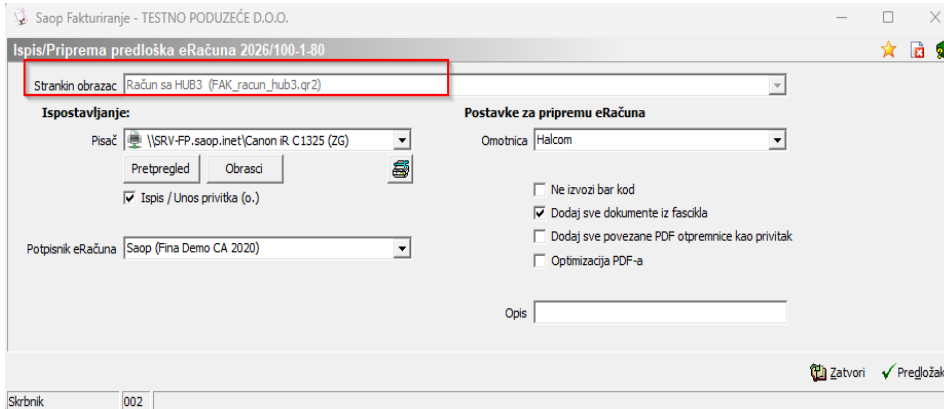
e-mail - upišite e-mail adresu na koju ćete račun slati



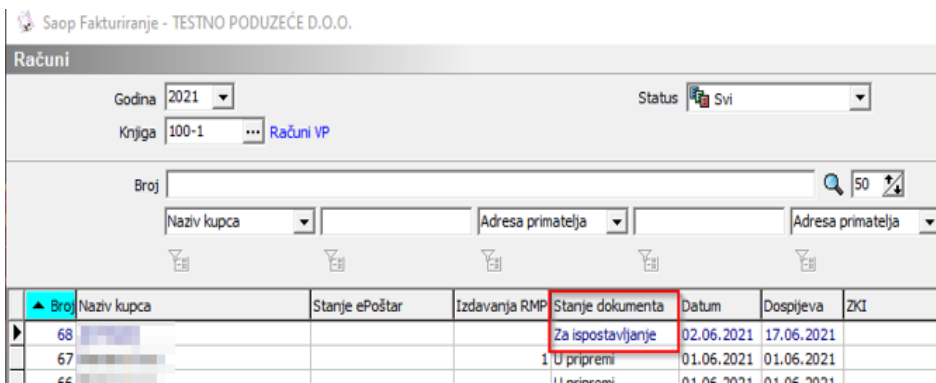
Kada ste gotovi s unosom Potvrdite.

Kada napravite račun za tu stranku kliknite na Predložak. Ako je u kupcu, u kartici Ispostavljanje dokumenata odabran obrazac nije ga moguće

mijenjati. Ako obrazac nije zadan, tada je moguće u padajućem izborniku odabrati odgovarajući obrazac. Kada račun želite poslati kliknite na ikonu Predložak.

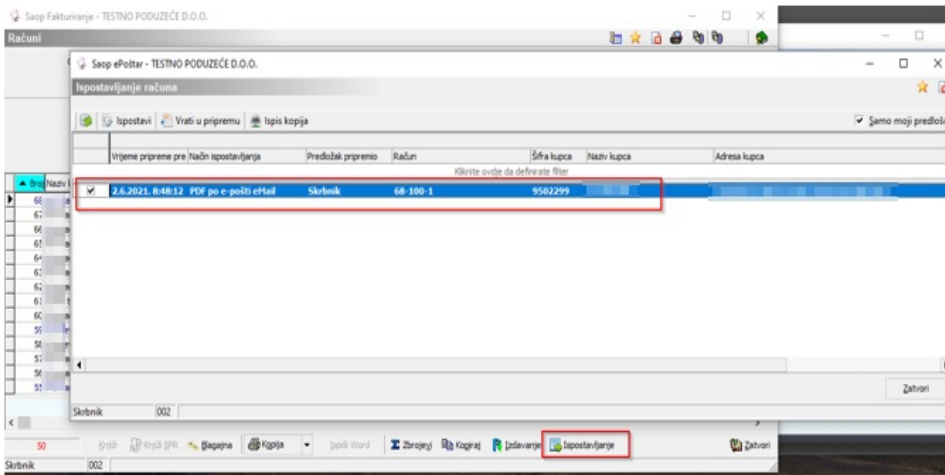


Stanje dokumenta se promijeni u - Za ispostavljanje

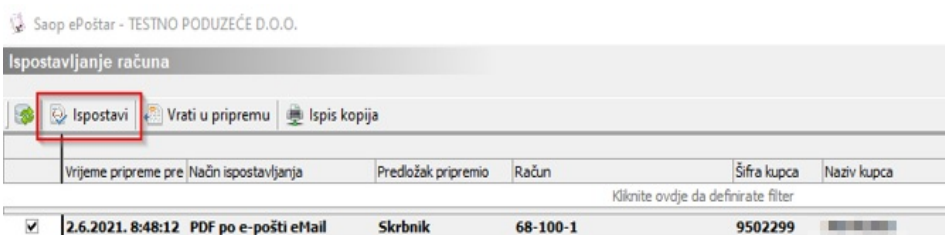


Kada račun želite ispostaviti kliknite na gumb Ispostavljanje

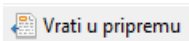
U ovom prozoru su svi računi koji su spremni za ispostavljanje.



Možete ih poslati više odjednom ili odabrati kvačicom (ispred dokumenta) koje želite, koje ne. Klikom na Ispostavi računi će biti poslani na e-mail stranke.



Također možete označiti kvačicom račune koje želite izmijeniti, više označenih možete vratiti u pripremu klikom na ikonu



Saop ePoštar - TESTNO PODUZEĆE D.O.O.

Ispostavljanje računa

 Ispostavi  **Vrati u pripremu**  Ispis kopija

	Vrijeme pripreme pre	Način ispostavljanja	Predložak pripremio	Račun	Šifra
					Kliknite ovdje da definirat
<input checked="" type="checkbox"/>	2.6.2021. 8:48:12	PDF po e-pošti eMail	Skrbnik	68-100-1	950