

Masovno urejanje blagajniških dokumentov

Zadnja sprememba 02/09/2025 2:02 pm CEST

V programu lahko masovno brišemo in potrjujemo osnutke blagajniških dnevnikov ter preklicujemo in tiskamo potrjene blagajniške dnevnikke za določeno obdobje.

1

V meniju **Poslovanje** > **Blagajna** izberemo zavihek **Masovne obdelave**.

- Če imamo vnesenih več blagajn, najprej izberemo blagajno in nato zavihek Masovne obdelave.

2

Izberemo želeno akcijo:

- **Brisanje** > program prikaže dnevnikke, ki so v osnutku.
- **Potrjevanje** > program prikaže dnevnikke, ki so v osnutku.
- **Preklic potrditve** > program prikaže dnevnikke, ki so potrjeni.
- **Tiskanje** > program prikaže dnevnikke, ki so potrjeni.
 - Natisnemo lahko **dnevnikke in/ali prejemke ter izdatke**.

3

Na drugem koraku imamo možnost **omejitve po datumu**.

4

S kljukico **označimo** blagajniške dnevnikke, ki jih želimo urejati.

5

S klikom na **Naprej** se pomaknemo na naslednji korak.

6

Na tretjem koraku program prikaže **seznam** izbranih blagajniških dnevnikov.

7

S klikom **Naprej** se pomaknemo na naslednji korak, na katerem izberemo ali želimo

- **Tiskanje dnevnikov in/ali**
- **Tiskanje prejemkov/izdatkov**.

8

S klikom na **Izvedi** nas program vpraša ali želimo nadaljevati z izbrano aktivnostjo.

9

S klikom na **V redu**, program odvisno od izbrane akcije:

- **Izbriše** osnutke izbranih blagajniških dnevnikov.
- **Potrdi** osnutke izbranih blagajniških dnevnikov.
- **Prekliče** potrjene blagajniške dnevnikke v osnutke.
- Pripravi **dokument** z vsebino dnevnikov in/ali prejemkov ter izdatkov

za izbrano obdobje.

Blagajniški dnevnik za blagajno Blagajna 1

Izbor akcije

Izbor vrstic

✕ Zapri

Naprej

Izbira akcije

- Brisanje
- Potrjevanje
- Preklic potrditve
- Tiskanje