

# Kako lahko spremenim ime blagajnika?

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

Ob aktivaciji **Blagajne** vpišemo blagajnika, ki smo ga predhodno vnesli v meniju **Šifranti > Delavci**.



Navodilo velja za primer, če želimo spremeniti blagajnika.

1 V meniju **Šifranti > Blagajne** s klikom na naziv blagajne izberemo blagajno, pri kateri želimo spremeniti blagajnika.

2 Kliknemo na **Uredi**.

3

v polju **Blagajnik** izberemo na spustnem seznamu drugega blagajnika.


- o S klikom na  lahko dodamo novega blagajnika,
- o s klikom na  pa lahko spreminjamo nastavitve izbranega blagajnika.


4


Spremembo blagajnika **shranimo**.







- o Program bo izpisoval novo ime blagajnika na vseh **novo narejenih dokumentih** (prejemek, izdatek, blagajniški dnevnik).

## Blagajne

 Opusti

 Shrani

 Shrani in nov

Šifra:	<input type="text" value="01"/>
Naziv: *	<input type="text" value="Blagajna 1"/>
Blagajnik: *	<input type="text" value="Nov Zaposlen"/>    
Blagajna se vodi v domači denarni enoti:	<input checked="" type="checkbox"/>
Konto domače denarne enote: *	<input type="text" value="1000 - Denarna sredstva v blagajni, razen deviznih sred..."/> 
Konto tuje denarne enote: *	<input type="text" value="1010 - Devizna sredstva v blagajni"/> 
Se predlaga:	<input type="checkbox"/>
Uporaba:	<input checked="" type="checkbox"/>