

Plačilni nalogi - Tiskanje

Izbor akcije
 Izbor vrstic
 Pregled izbranih vrstic
 Vnos podatkov in potrditev
 Izvajanje in poročilo

Izbranih: 1

Tiskanje datuma plačila:
 Tiskanje imena in naslova plačnika:
 Tiskanje računa nalagodajalca:
 Plačati iz računa:

Če se izpis ne ujema natančno s predtiskanim obrazcem, lahko razmak popravite z določanjem odmikov od roba papirja

Dodatni odmik od levega roba v milimetrih:
 Dodatni odmik od zgornjega roba v milimetrih:

5 Kliknemo **Izvedi**.

6 Program vpraša. "Izvedle se bodo izbrane aktivnosti. Želite nadaljevati?"

7

Izberemo **V redu**.

Plačilni nalogi - Tiskanje

Izbor akcije
 Izbor vrstic
 Pregled izbranih vrstic

Pripravljen je skupen dokument, ki ga lahko pogledate tukaj (**Plačilni nalogi**).
 Seznam plačilnih nalogov.

Obdelanih: 1
 Napačnih: 0
 Neobdelanih: 0

Kaj program pripravi?

- 1 Program pripravi plačilne naloge v PDF obliki. Na formatu A4 natisnemo do 3 plačilne naloge.
- 2 Pripravi tudi seznam plačilnih nalogov.