Minimax za izobraževalne namene - registracija

Zadnja sprememba 05/06/2025 1:45 pm CEST

Minimax je spletni poslovno - računovodski program, ki je namenjen manjšim podjetjem in računovodskim servisom.

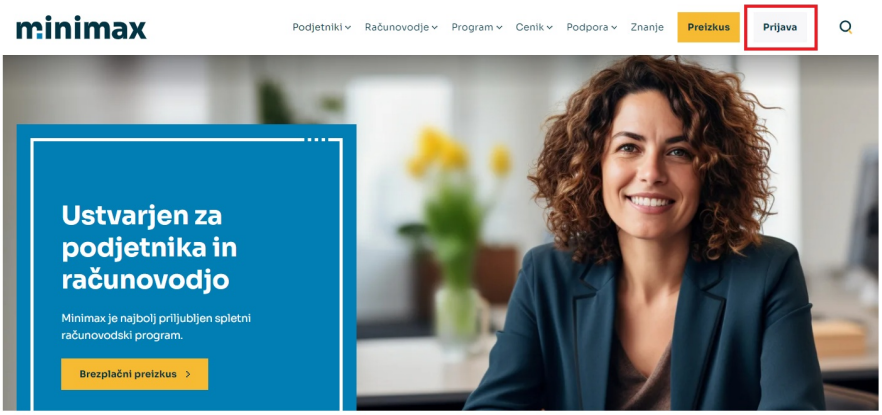
Primeren je tudi za izobraževalne namene - v tem primeru je uporaba brezplačna.

Pred začetkom uporabe programa učitelji in učenci uredijo registracijo in nato uredijo nastavitve za izobraževalno ustanovo:

Registracija novega uporabnika

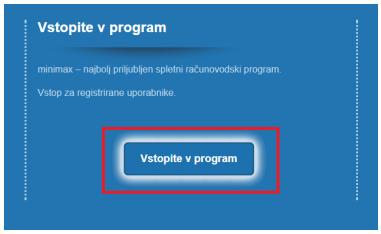
1

Na spletni strani www.minimax.si kliknemo na gumb **Prijava.**



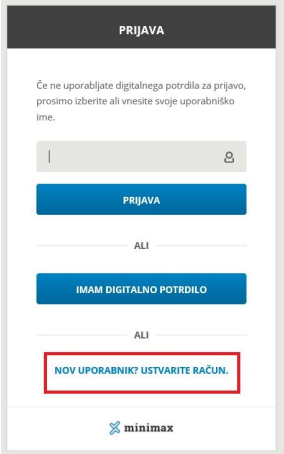
2

Za registracijo novega uporabnika kliknemo **Vstopite v program**.



3

Nato izberemo **Nov uporabnik? Ustvarite račun**.



4

Vnesemo:

- **Ime in priimek**.
- **E-poštni naslov** (to je tudi naziv uporabniškega računa).
- **Poljubno oblikujemo geslo**.
- Dodamo kljukico na polju **Strinjam se s pogoji uporabe Minimax računa**.

5 V nekaj minutah bomo na vpisan elektronski naslov prejeli e-poštno sporočilo.

6

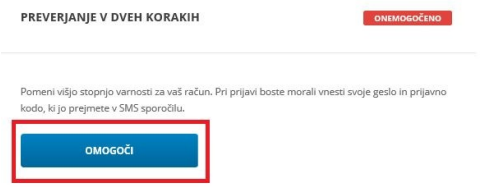
V elektronskem sporočilu kliknemo na modro povezavo za aktivacijo računa.

- Naziv sporočila je **"Minimax račun - Aktiviraj svoj račun!"**.
- Če sporočila še nismo prejeli, preverimo v mapi neželena pošta (spam).

7 Z aktivacijo preko povezave program odpre Minimax uporabniški račun.

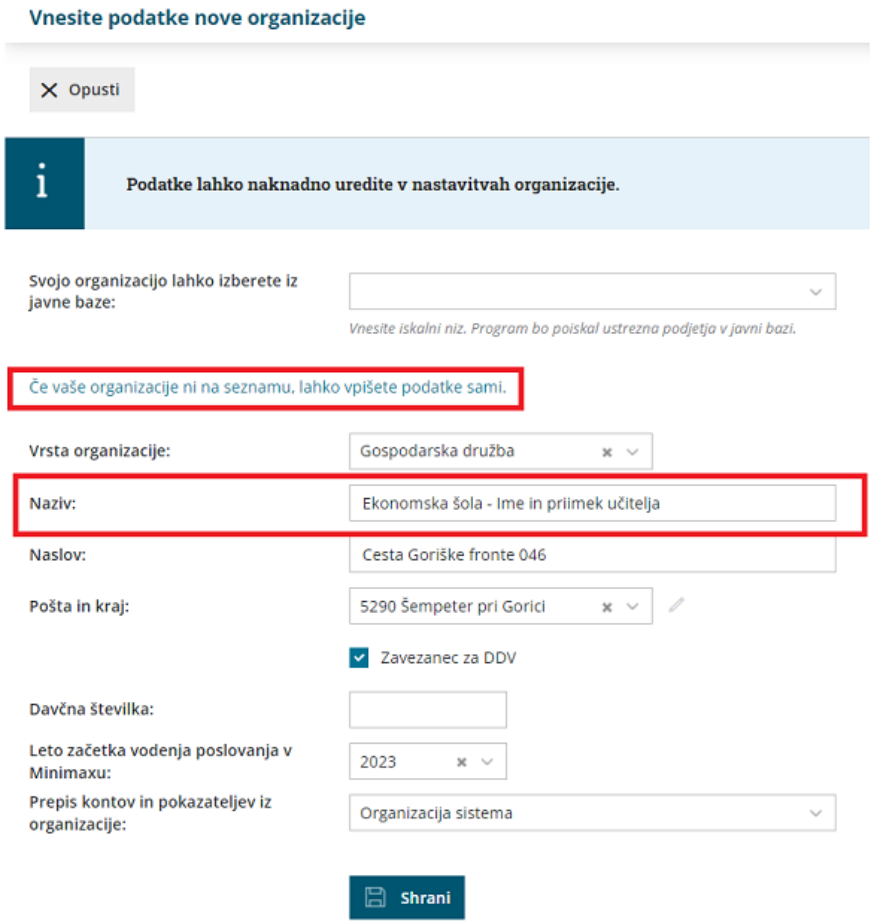
8

V primeru, da želimo uporabniški račun **dodatno zaščititi,** imamo možnost, da na razdelku **Preverjanje v dveh korakih,** kliknemo **Omogoči** in vpišemo telefonsko številko, na katero bomo prejemali kode za vstop v program.

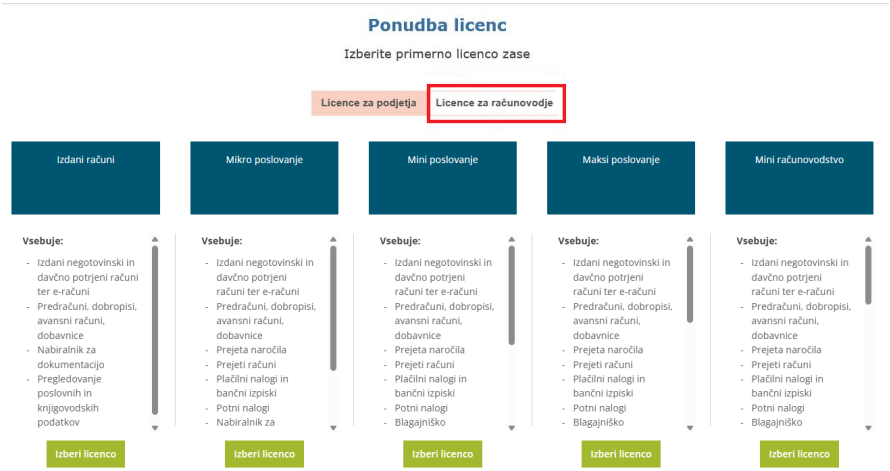


Vnos organizacije

1. Vnesemo podatke organizacije s klikom na **Če vaše organizacije ni na seznamu, lahko vpišete podatke sami**.
2. V polje **Naziv organizacije** vpišemo **ime izobraževalne ustanove in ime in priimek učitelja**.
3. Vnesemo naslov.
4. NE označimo, da smo zavezanci za DDV.
5. Kliknemo **Nadaljuj.**



6. Na naslednjem koraku izberemo **Licence za računovodje**, na tem mestu izberemo samo paket, ki ima določeno ceno.



7

Vpišemo število sočasnih dostopov oziroma licenc.

- Sočasni dostop pomeni število uporabnikov oziroma učencev, ki bodo sočasno vstopali v program.

8

Kliknemo **Potrdi izbiro**.



Zelo pomembno.

Po opravljeni registraciji pošljite e-pošto na podpora@minimax.si s sporočilom, da ste opravili registracijo ter odprli novo organizacijo za **izobraževalne namene**.

Dodajanje uporabnikov

1 V programu s pomočjo štirih hitrih korakov dodamo novega uporabnika organizacije, v našem primeru **sodelavca (računovodjo)**.

2 Dodamo **sodelavca** (učenca) tako, da mu pošljemo povabilo k uporabi programa.

> Pomembno.
>
> Preverimo, da je e-naslov, na katerega pošljemo učencu povabilo, enak e-naslovu, s katerim se bo učenec prijavil v program.

Določanje pravic uporabnikom (učencem)

1. Pravice uporabniku (učencu) določimo na vstopni strani programa, kjer izberemo **> Uporabniki**.
2. V vrstici uporabnika, kateremu želimo urediti pravice, kliknemo na **Organizacije**.
3. Pri izdani organizaciji kliknemo na Pravice.
4. Izberemo pravice, katere želimo določiti uporabniku.

Registracija uporabnikov - učencev

> **POMEMBNO: Najprej prejmemo povabilo učitelja in preko tega povabila vstopamo v program.**

1. Uporabnik (učenec) prejme na njegov e-poštni naslov povabilo za vstop v program.
   - Uporabnik (učenec) po prejemu povabila lahko izpelje postopek registracije, torej opravi registracijo v program.
   - V primeru, ko je uporabnik (učenec) že registriran v programu, bo ob prejemu povabila s klikom na povezavo že imel dostop do organizacije.