Prejemanje bančnih izpiskov v Nabiralnik

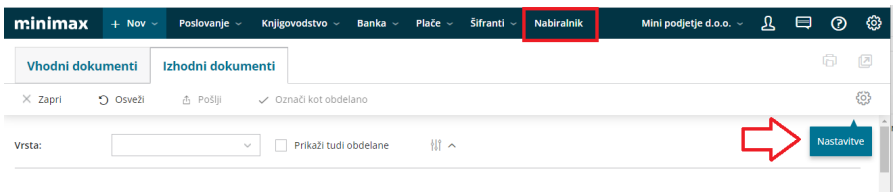
Zadnja sprememba 23/06/2025 3:34 pm CEST

Pri spletni banki se lahko naročimo, da prejemamo bančne izpiske in druga obvestila banke na elektronski naslov. Tako bomo imeli vse izpiske zbrane na enem mestu. V Minimaxu lahko nastavimo, da bančne izpiske prejmemo neposredno v nabiralnik, od koder jih lahko enostavno uvozimo in poknjižimo.

Nastavitve prejemanja elektronske pošte v nabiralnik

Najprej uredimo v nabiralniku nastavitve za prejemanja datotek iz elektronske pošte.

1 V meniju **Nabiralnik** kliknemo na ikono **Nastavitve**.



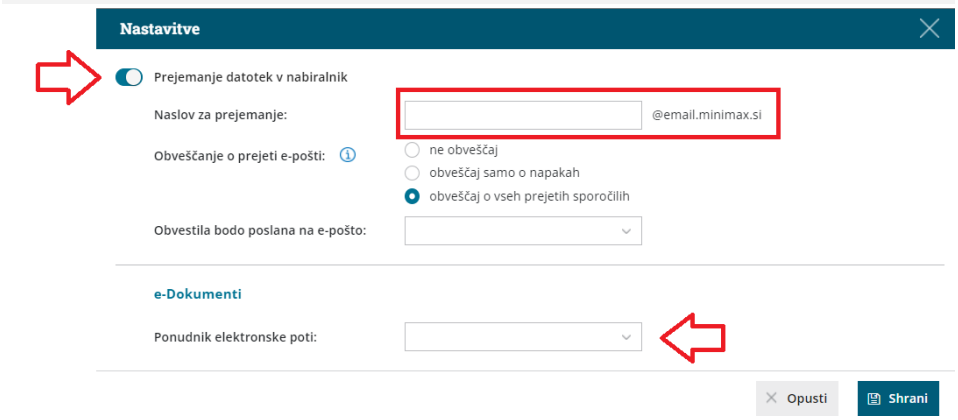
2 S klikom na **aktiviramo prejemanje datotek v nabiralnik.**

3 V polje **Naslov za prejemanje** pred domeno vpišemo poljubno besedilo. Predlagamo ime organizacije (npr. mini.podjetje@email.minimax.si).

4 V polju **Obveščanje o prejeti e-pošti** izbiramo med:

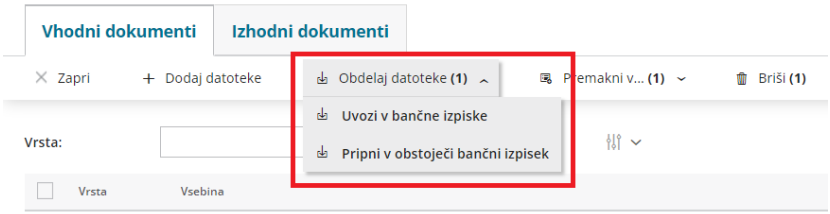
- **Ne obveščaj** > program nas ne bo obvestil o prejeti e-pošti.
- **Obveščaj samo o napakah** > program nas bo obvestil, če uvoz v nabiralnik ni uspel. Uvoz je neuspešen, če je elektronska pošta brez pripetih dokumentov ali z dokumenti, ki jih program ne sprejme.
- **Obveščaj o vseh prejetih sporočilih** > program nas obvesti o prejeti novi pošti v nabiralniku, kot tudi v primeru napake pri prenosu.

5 Pri **Obvestila bodo poslana na e-pošto** vpišemo elektronski naslov, na katerega želimo prejemati obvestila.
6. V polju **Ponudnik elektronske poti** lahko uredimo nastavitev za prejemanje **e-Dokumentov BizBoxa.**
7. Nastavitve **shranimo**.

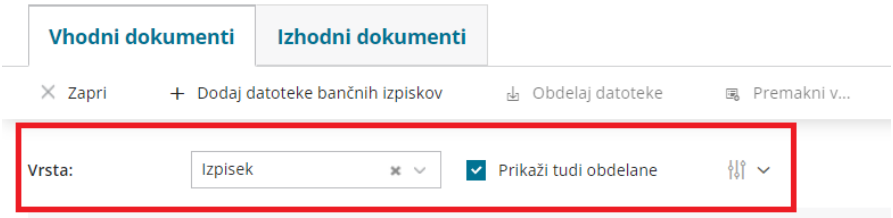


Prejem bančnih izpiskov v nabiralnik in uvoz v program

1. Pri banki se naročimo na elektronske izpiske in jim posredujemo elektronski naslov, ki smo ga v nastavitvah nabiralnika vpisali v polje naslov za prejemanje.
2. Bančne izpiske prejmemo v nabiralnik, med **vhodne dokumente.**
3. Program po vsebini, strukturi datoteke oziroma po nazivu samodejno prepozna **vrsto datoteke bančni izpisek**.
4. Bančne izpiske, ki jih želimo uvoziti, **označimo**.
5. Kliknemo na **Obdelaj datoteke** in izberemo **Uvozi v bančne izpiske**.
   - Če prejemamo v nabiralnik xml in pdf datoteko bančnega izpiska, ju lahko hkrati uvozimo.



6. Program prenese označene izpiske iz **Nabiralnika** v nove osnutke v meniju **Banka > Bančni izpiski**, kjer jih poknjižimo.
7. V nabiralniku lahko pregledujemo prenesene bančne izpiske tako, da se omejimo po **vrsti dokumenta > izpisek** ter označimo polje **Prikaži tudi obdelane**. Program na preglednici prikaže prejete izpiske in tudi že obdelane izpisek.



8 Če izpisek prekličemo in pobrišemo, ga program premakne nazaj v **Nabiralnik,** med prejete dokumente.