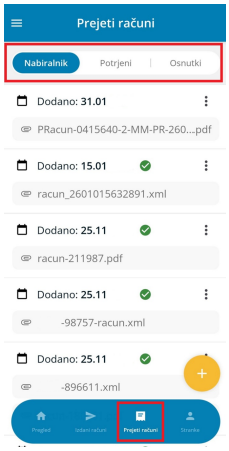
Dodajanje slike prejetih računov preko mobilne aplikacije

Zadnja sprememba 10/09/2026 9:04 am CEST

V **Mobilni aplikaciji** v razdelku **Prejeti računi** pregledujemo in dodajamo:

- dokumente prejetih računov, ki se nahajajo v **Nabiralniku**,
- potrjene prejete račune in osnutke prejetih računov, ki so vneseni v meniju **Prejeti računi.**



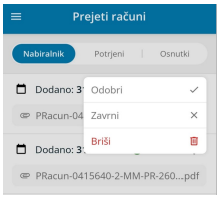
Prejeti računi v nabiralniku

1 V zavihku **Nabiralnik** so prikazani dokumenti prejetih računov, ki so v nabiralniku spletne aplikacije Minimax.

2

Posamezen prejeti račun lahko s klikom na ikono ⋮ :

- **Odobrimo** > s klikom na **Odobri** in po želji vnesemo razlog odobritve (vnos razloga ni obvezen).
  - Ob odobritvi računa lahko z označitvijo polja **Pripravi prejet račun** hkrati pripravimo **osnutek** prejetega računa.
  - Če polja "Pripravi prejet račun" **ne** označimo, račun ostane v **nabiralniku**, spremeni se le njegov **status.**
- **Zavrnemo** > s klikom na **Zavrni** in vnesemo razlog zavrnitve (obvezen vnos razloga).
- **Brišemo** > s klikom na **Briši**.

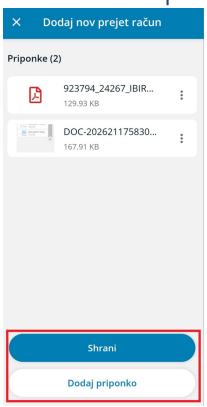


3. Nov dokument prejetega računa dodamo s klikom na plus , pri čemer:

   - račun slikamo z mobilnim telefonom (klik na **Nova slika**) ali
   - dodamo sliko računa, ki jo imamo shranjeno v mobilnem telefonu (klik na **Izberi sliko**) ali
   - uvozimo PDF račun, ki ga imamo shranjenega v mobilnem telefonu (klik na **Uvozi PDF**).

4. S klikom na **Dodaj priponko** lahko hkrati dodamo tudi več priponk prejetega računa.

5. S klikom na **Shrani** se pripeti dokumenti samodejno prenesejo in shranijo v Nabiralnik spletne aplikacije Minimax.



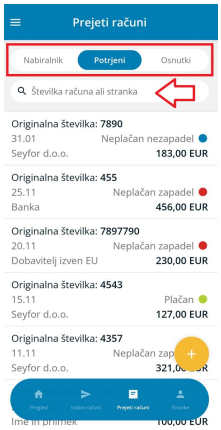
Prejeti računi

1 V zavihku **Potrjeni** so prikazani vsi potrjeni prejeti računi, ki so vneseni meniju **Poslovanje > Prejeti računi** v spletni aplikaciji Minimax.

2 V zavihku **Osnutki** so na seznamu prikazani osnutki prejetih računi, ki so prav tako vneseni meniju **Poslovanje > Prejeti računi**.

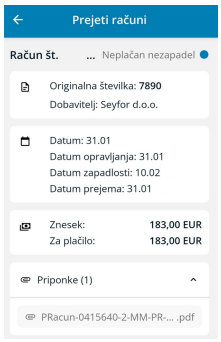
3

Če računa ne najdemo na preglednici, ga poiščemo tako, da v **iskalniku vnesemo številko računa ali naziv stranke.**



4

S klikom na posamezni račun preverimo **podatke posameznega računa** in morebitne **priponke**.



5

S klikom na plus dodamo nov prejet račun, pri čemer:

- slikamo račun z mobilnim telefonom (klik na **Nova slika**) ali
- dodamo sliko računa, ki jo imamo shranjeno v mobilnem telefonu (klik na **Izberi sliko**) ali
- uvozimo PDF računa, ki ga imamo shranjenega v mobilnem telefonu (klik na **Uvozi PDF**).

6 S klikom na **Shrani** se pripeti dokument samodejno prenese in shrani v Nabiralnik mobilne aplikacije kot tudi v Nabiralnik spletne aplikacije Minimax (zavihek Vhodni dokumenti).