

Šifarnik Tekstovi na dokumentima

U ovom članku

Poslednja izmena 19/06/2026 11:19 am CEST | Objavljeno 19/06/2026

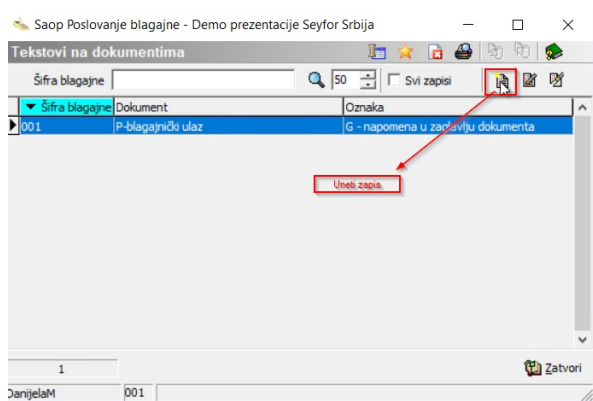
Tekstovi na dokumentima

Ulazom u meni otvori se tabela, gde su prikazani svi uneseni tipovi tekstova dokumenata.

Tekstove na dokumentima koristimo u slučaju, da želimo dodati tekst po želji u glavu ili završnicu naštanpanog dokumenta.

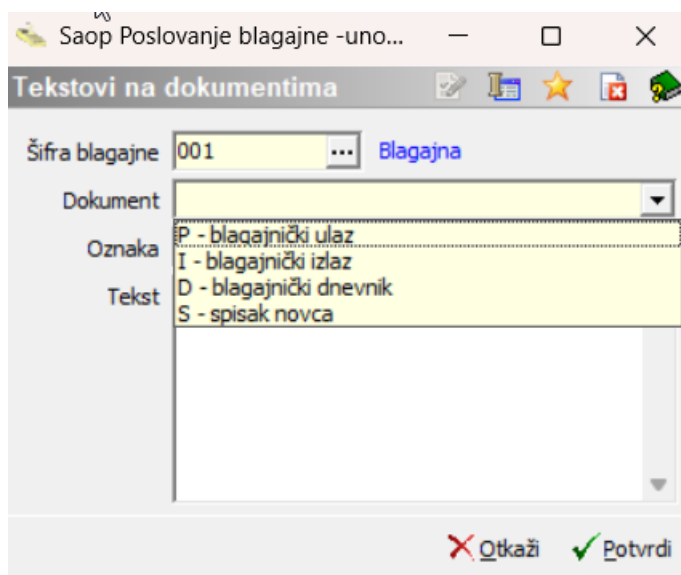
Kod unosa tipova tekstova na dokumentima moramo ispuniti sledeće podatke:

- **Šifra blagajne** – upišemo šifru blagajne, za koju spremamo tekst za ispis na dokumentima.



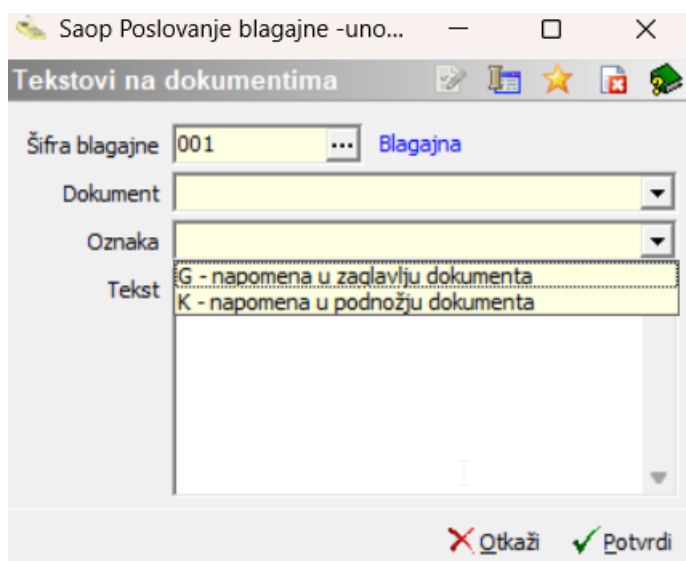
Slika 1

- **Dokument** – Iz spustnog spiska izaberemo dokument, na kojega želimo vezati određeni ispis. Izabiramo između: *P-blagajnički ulaz*, *I-blagajnički izlaz*, *D-blagajnički dnevnik* ali *S-spisak novca*. U okviru jedne blagajne možemo kreirati jedan ispis za dokument.



Slika 2

- **Oznaka** - na tom mestu odredimo, gde da se nam upisani tekst ispisuje. Može nam se ispisati u glavi ili završnici dokumenta.



Slika 3

- **Tekst** - unesemo željeni tekst, koji će se ispisivati prilikom štampanja dokumenta.

Saop Poslovanje blagajne -uno...

Tekstovi na dokumentima

Šifra blagajne 001 Blagajna

Dokument

Oznaka

Tekst Unos texta

Otkazi Potvrdi

Slika 4