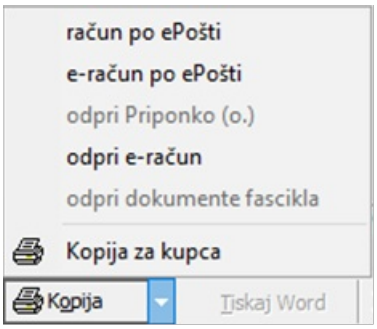
Uporaba gumba Kopija na tabeli izdanih računov

V tem prispevku

Zadnja sprememba 24/08/2026 12:32 pm CEST | Objavljeno 16/12/2020

Če želite na zaklenjenem računu za spreminjanje odpirati priloge, vložene prek možnosti Priponka, Priponka (o.), Fascikel ali eRačun, je to omogočeno z gumbom Kopija 

spodaj. Z desnim klikom gumba se odpre naslednji seznam:



- **Račun po ePošti** – na privzetem poštnem odjemalcu se pripravi e-poštno sporočilo s prilogo dokumenta na pasici Priponka. Tako lahko pošljemo kopijo računa po e-pošti.
- **eRačun po ePošti** – na privzetem poštnem odjemalcu se pripravi e-poštno sporočilo s stisnjeno (*.zip) prilogo dokumentov na pasici eRačun. Tako lahko pošljemo eRačun po e-pošti.
- **Odpri Priponko (o.)** – odpiranje dokumenta, pripetega prek pasice Priponka (o.).
- **Odpri eRačun** – v lokalnem začasnem področju se odpre eRačun s seznamom vseh prilog (datotek).
- **Odpri dokumente fascikla** – odpiranje fascikla na tem računu s prikazom njegove vsebine in možnostjo urejanja, kar odsvetujemo, saj kupec sprememb v fasciklu ne bo zaznal brez ponovnega pošiljanja.
- **Kopija za kupca** – program ustvari kopijo računa. Z vodnim žigom je zapisano, da gre za kopijo.
- **Kopija** – odpiranje dokumenta, ki je samodejno nastal ob pripravi osnutka kot slika izdanega računa v obliki PDF.