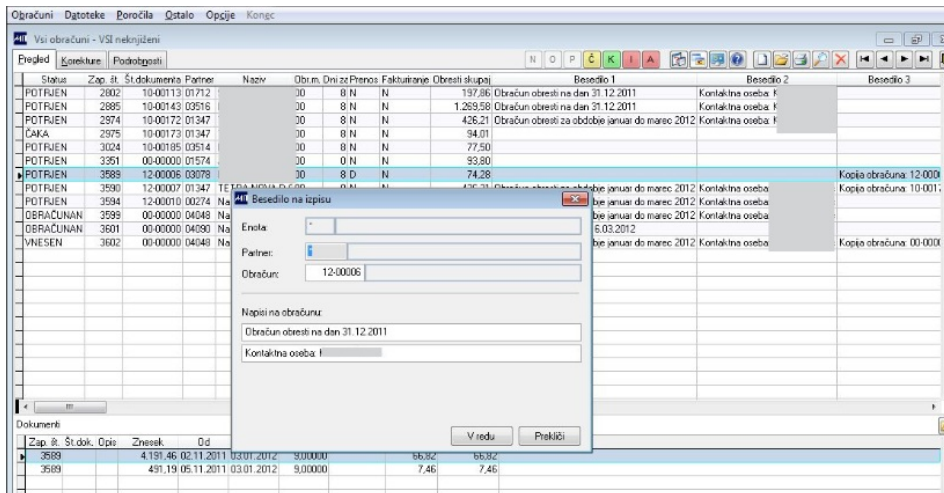


Desni meni: Besedilo na izpisu

V tem prispevku

Zadnja sprememba 12/03/2026 12:07 pm CET

V primeru, da imamo na izpisu definirano polje, ki nam omogoča tudi izpis poljubnega besedila iz glave obračuna obresti, lahko z opcijo na desnem meniju spreminjamo in vpisujemo besedilo.



Besedilo se vpiše v primeru da:

- ima obračun status manjši od 4. To pomeni, da ima obračun status Vnesen (0), Prenesen (1), Obračunan (2) ali Potrjen (3);
- izberemo konkretno šifro partnerja: s tem se omejimo na vse obračune enega partnerja;
- v izbor Obračun vpišemo konkreten obračun, besedilo se bo vpisalo samo na ta obračun;
- v izbor Obračun vpišemo 0 kar pomeni vsi obračuni, ki imajo ustrezen status;

Posebno polje je Besedilo 3, kamor se vpisuje vezni dokument pri kopiranem ali storniranem obračunu. Iz tega polja lahko pripravimo v meniju Poročila Pregled in izpis povezanih dokumentov, zato ga ni mogoče spreminjati.

Besedilo 1 in 2 se izpišeta na izpisu obračuna v primeru, da ima izpis definirano polje _OB_T11.NAPIS1 oz. _OB_T11.NAPIS2.