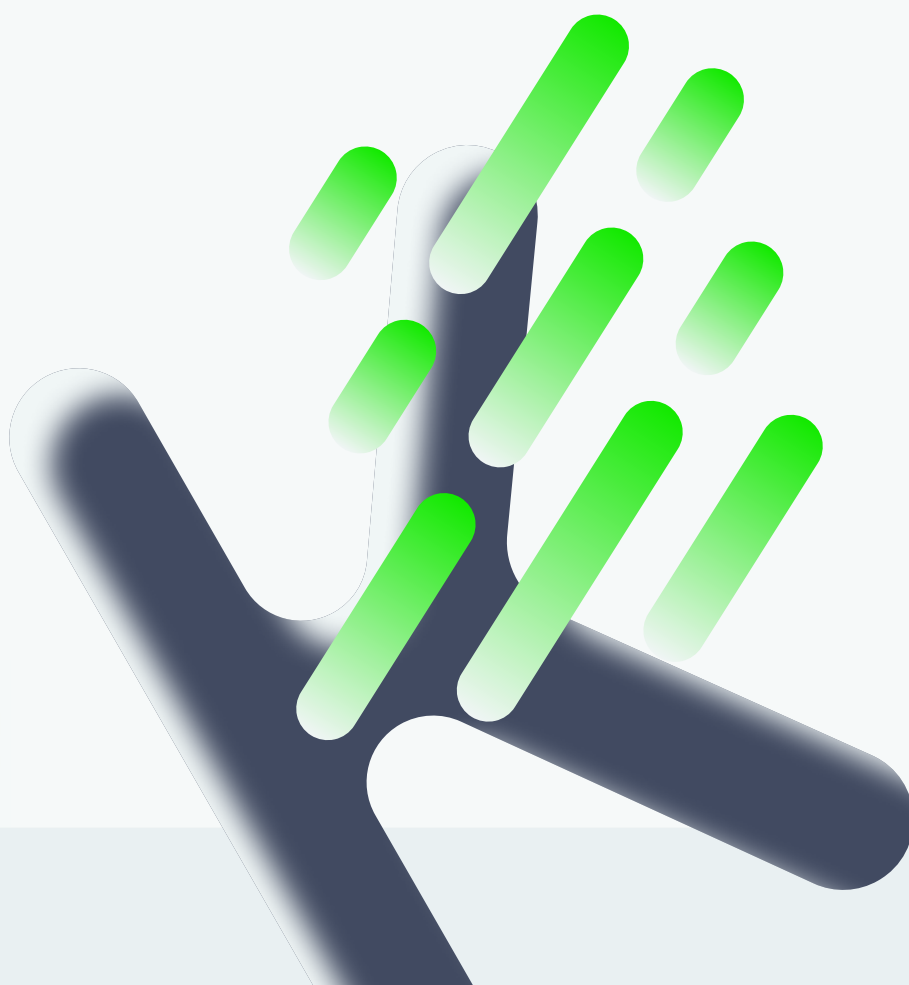




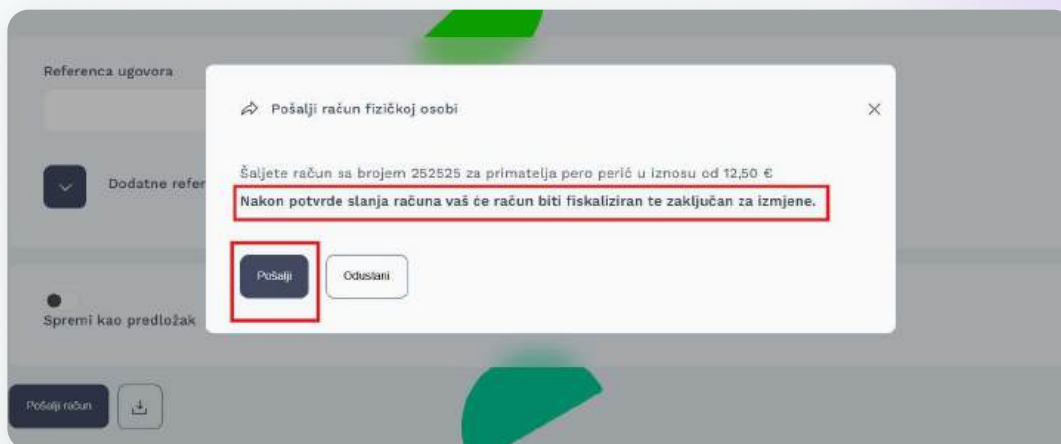
Spremanje računa **Fiskalizacija 1.0**



Nakon što uspješno kreirate F1 račun i spremni ste za njegovo slanje, kliknite na gumb „Pošalji račun” te slijedite daljnje korake:



1. Nakon što kliknete na gumb „**Pošalji račun**”, prikazat će se sljedeći prozor:



Obratite pozornost na napomenu istaknutu podebljanim slovima: **Nakon potvrde slanja račun će biti fiskaliziran te zaključen za daljnje izmjene.**

Potvrda slanja izvršava se klikom na gumb „**Pošalji**”.

- 2. VAŽNO:** Ni u kojem slučaju ne kliknuti na oznaku „X” prikazanu na slici ispod.

Za ispravno dovršavanje postupka potrebno je unijeti e-mail adresu kako bi se račun mogao spremati u aplikaciji Kreiraj, u knjizi IRA, sa statusom „Poslan ručno”.

- 3.** Ako nemate e-mail adresu klijenta kojem izdajete račun, preporučuje se unijeti vlastitu e-mail adresu kako bi račun bio zaprimljen radi evidencije.

Nakon unosa e-mail adrese kliknite na gumb „Pošalji”, kao što je prikazano na slici ispod.

Za sve dodatne upite možete kontaktirati korisničku podršku na 01 7777 810 ili putem [obrasca za tehničku podršku](#) na web stranici.