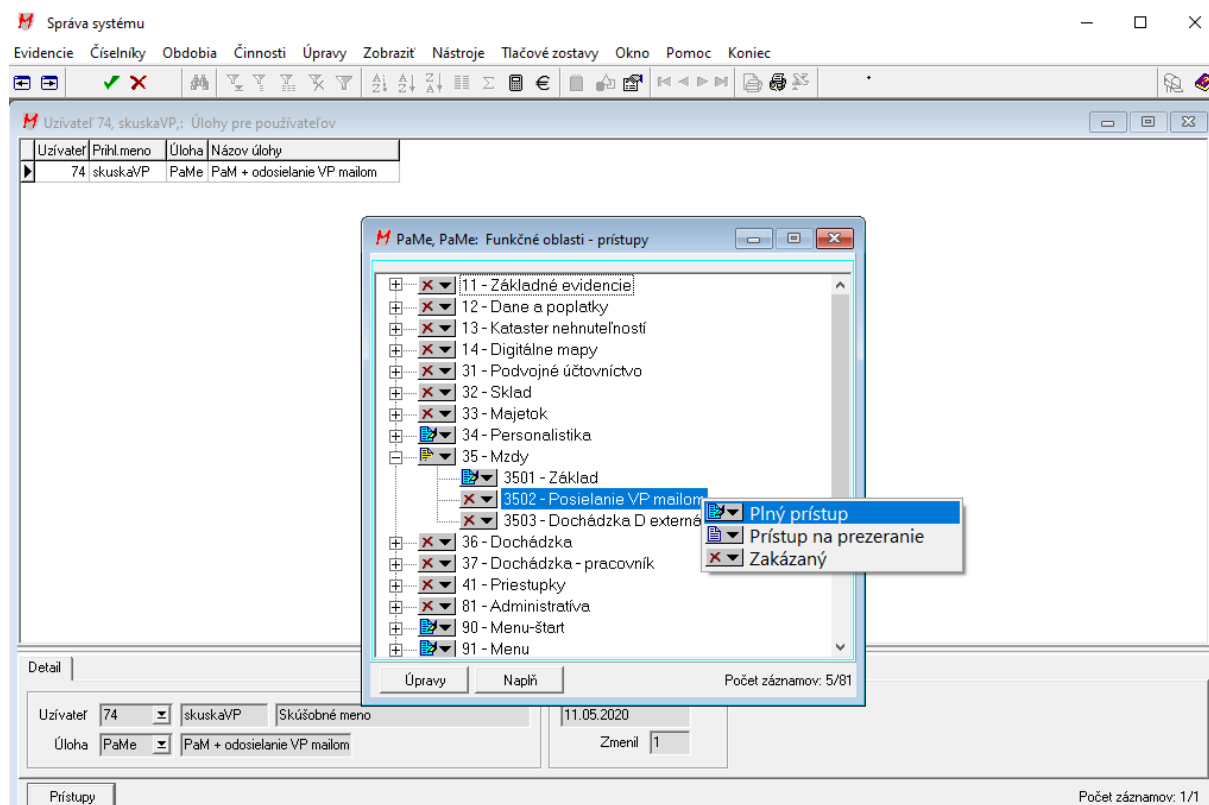


Odosielanie výplatných pásov mailom

Odosielanie výplatných pásov mailom je v IS URBIS prístupné len tým zákazníkom, ktorí majú túto doplnkovú funkčnú oblasť vo svojej licencií.

Nastavenie

Najprv je potrebné v module **Správa systému** nastaviť pracovníkovi, ktorý bude odosielať výplatné pásky mailom, prístup k tejto doplnkovej funkčnej oblasti. Cez ponuku **Evidencie – Používatelia – Zoznam** vyhľadajte príslušného pracovníka a cez spodné tlačidlo **Úlohy** a ďalej **Prístupy** nastavte pri funkčnej oblasti **Mzdy - Posielanie VP mailom - Plný prístup**.



Ak zamestnávateľ s pracovníkom uzavrie dohodu o posielaní výplatných pások mailom, je potrebné túto skutočnosť zapísať v module **Personalistika** cez ponuku **Evidencia – Pracovníci – Aktívni, dohody** na záložke **Posielanie VP mailom** začiarknutím políčka **Posielať VP mailom**.

The screenshot shows a software window titled "Aktívni pracovníci a dohody". At the top, there is a table with the following data:

Osobné číslo	Stav	Dátum zaradenia	Dátum vyradenia	Rodné číslo	Priezvisko	Meno	Akademický titul
1124	A	12.05.2020		000000/0001	Skúšobný	Pracovník	

Below the table, there are several tabs: "Detail", "Osobné údaje", "Prax; Starostlivosť o dieťa", "Posielanie VP mailom" (selected), and "Doplňujúce údaje".

The "Posielanie výplatných pások mailom" section contains the following form elements:

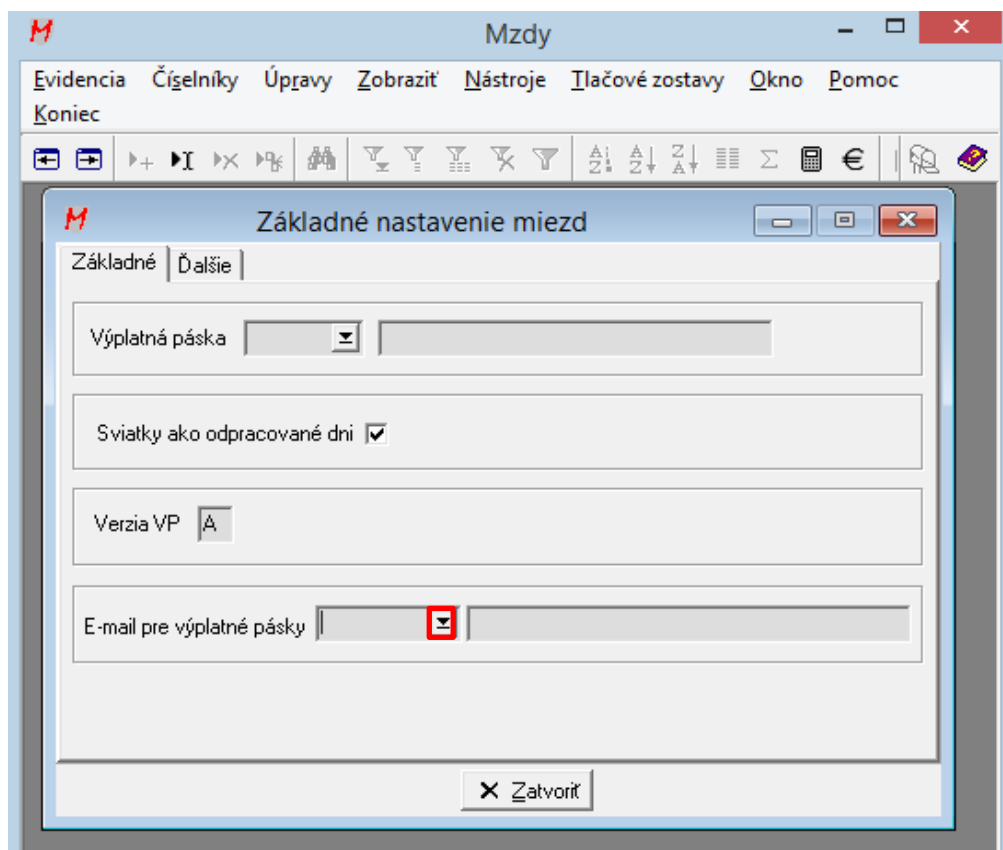
- Posielať VP mailom
- E-mail:
- Posielať celkovú VP
- Posielať pomocné VP
- Je heslo Dátum hesla:

At the bottom of the window, there is a navigation bar with buttons: "Zobraz", "Prac.pomery", "ZP", "DDS,ÚS,ŽP,SDS", "Zložky mzdy", "Zrážky", "Rod.prísl.", "Info", "Funkcie", "Tlač", and "v: 1/1".

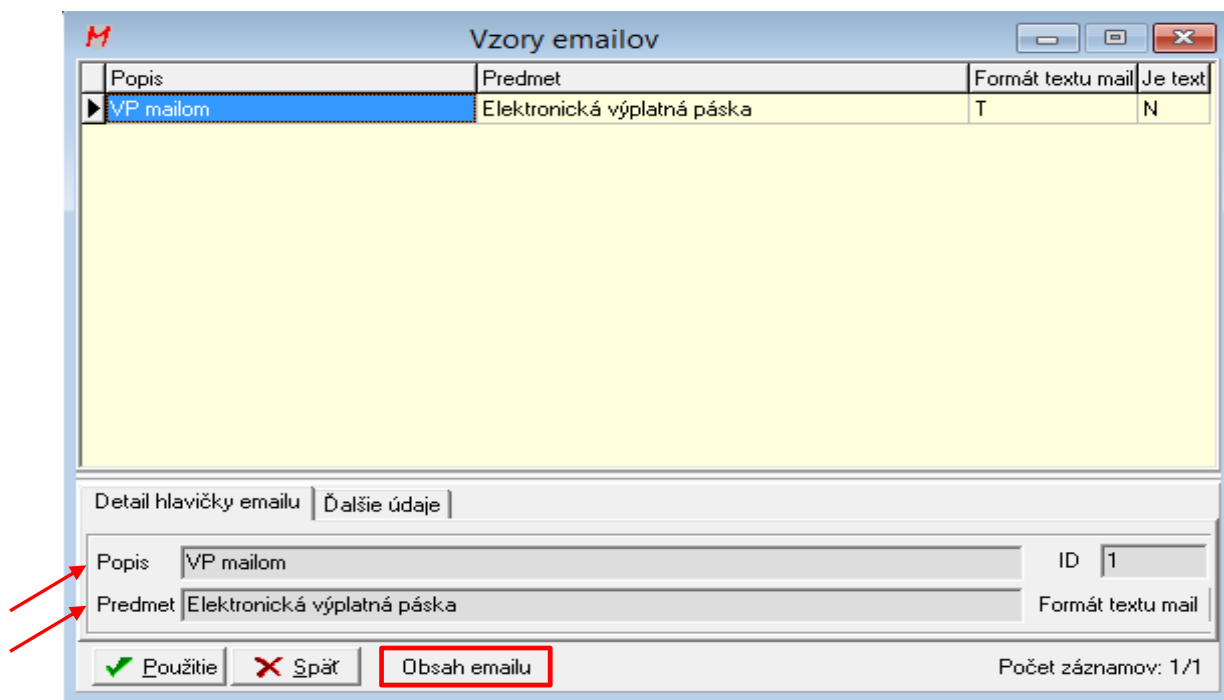
Do poľa **E-mail** zadajte emailovú adresu pracovníka, kam sa bude výplatná páska posielat'. Ak sa má posielat' celková výplatná páska, začiarknite **Posielať celkovú VP**. Ak sa majú posielat' pomocné výplatné pásy, začiarknite **Posielať pomocné VP**. Políčka **Je heslo** a **Dátum hesla** sa vyplnia automaticky po zadaní hesla.

Po zápise údajov (F12) sa zobrazí Oznam, že je potrebné zadať heslo. Stlačením tlačidla **Funkcie – Zadanie hesla k výplatnej páske** sa zobrazí okno **Zadanie hesla k výplatnej páske**. Heslo musí mať minimálne 8 znakov, ktoré musia byť minimálne z troch nasledujúcich skupín: malé písmená, veľké písmená, číslice, špeciálne znaky. Ak heslo nespĺňa požiadavky, zobrazia sa varovania. Ak nesúhlasí verifikácia, zobrazí sa varovanie.

V module **Mzdy** je potrebné cez ponuku **Číselníky – Základné nastavenie** v poli **E-mail pre výplatné pásiky** nastaviť predmet a text mailovej správy. Preto kliknite na výber z číselníka:

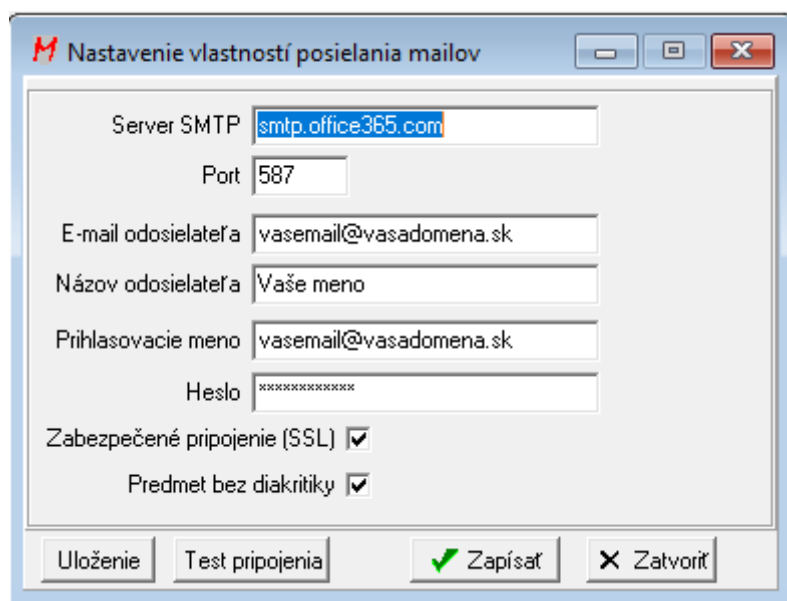


Zobrazí sa okno **Vzory emailov**, v ktorom vložte nový riadok a vyplňte polia **Popis** a **Predmet**. Stlačte tlačidlo **Zapísať**. Cez spodné tlačidlo **Obsah emailu** zadajte text mailovej správy a zapíšte stlačením tlačidla **Zapísať**.



Parametre pre odosielanie mailov sa zadávajú v module **Mzdy** cez ponuku **Evidencia - Posielanie VP mailom** v okne **Posielanie VP mailom** cez spodné tlačidlo **Nastavenie**. Ak neviete, aké parametre je pre váš počítač potrebné zadať, obráťte sa s požiadavkou na ich nastavenie na vášho technika alebo administrátora. Upozornenie: Nastavenie vlastností posielania mailov je viazané na prihláseného používateľa URBIS.

Ako príklad uvádzame nastavenie odosielania e-mailov z URBIS cez službu Office 365. Jednotlivé parametre v okne Nastavenie vlastností posielania mailov je potrebné zadať podľa návodu v článku <https://support.microsoft.com/sk-sk/office/nastavenia-pop-imap-a-smtp-8361e398-8af4-4e97-b147-6c6c4ac95353>, teda napríklad takto:



Upozorňujeme používateľov služby Gmail, že Google bude od 30. mája 2022 zaisťovať bezpečnosť vášho účtu tým, že nebude podporovať používanie aplikácií alebo zariadení tretích strán, ktoré vás žiadajú, aby ste sa prihlasovali do svojho účtu Google iba svojím používateľským menom a heslom. Viac sa dočítate tu:

https://support.google.com/accounts/answer/6010255?p=less-secure-apps&hl=sk&visit_id=637864680100633858-66645475&rd=1

Preto od 30.5.2022 nebude možné odosielať výplatné pásky z modulu URBIS mzdy cez službu Gmail.

Upozorňujeme používateľov služieb Office 365 a Microsoft 365, že pre príslušnú e-mailovú schránku (prihlasovacie meno) bude potrebné povoliť SMTP AUTH podľa návodu, ktorý nájdete tu: <https://docs.microsoft.com/en-us/exchange/clients-and-mobile-in-exchange-online/authenticated-client-smtp-submission>

Odosielanie výplatných pásov mailom

V module **Mzdy** po výbere ponuky **Evidencia - Posielanie VP mailom** sa zobrazí okno **Posielanie VP mailom**.

	Os. číslo	RČ	Cel...	E-mail pre posielanie VP
<input type="checkbox"/>	6	53...	Star...	starobny@gmail.com
<input type="checkbox"/>	59	69...	Ing...	skuska@gmail.com
<input type="checkbox"/>	65	12...	Lon...	email@gmail.com
<input type="checkbox"/>	70	1	Nový	novy@gmail.com

V poli **Druh** je možné vybrať **Celková VP** alebo **Pomocné VP**. Stlačením spodného tlačidla **Zostaviť zoznam** sa zobrazia všetci zamestnanci, ktorí majú vypočítané výplaty v príslušnom období a v module Personalistika nastavené posielanie výplatných pásov mailom. Tlačidlom s modrým kvietkom označíte všetkých zobrazených zamestnancov. Stlačením tlačidla **Uložiť pásky** sa vytvoria PDF súbory, zaheslujú sa heslom zadaným v module Personalistika, a uložia sa do dočasného adresára. Stlačením tlačidla **Poslať maily** sa pošlú vytvorené zaheslované výplatné pásky na e-mailovú adresu, ktorá je zadaná na pracovníkovi v Personalistike.