

Zverejňovanie faktúr, objednávok a zmlúv

Vytvorenie adresára

Najprv je potrebné vytvoriť v rámci internej počítačovej siete zdieľaný adresár, do ktorého sa budú ukladať súbory so zverejňovanými faktúrami/objednávkami/zmluvami. Každý používateľ, ktorý zverejňuje doklady, musí mať do uvedeného adresára právo na zápis.

Nastavenie parametrov

V module URBIS **Podvojný účtovníctvo** cez ponuku **Číselníky – Základné nastavenie** nastavte na záložke **Zverejňovanie** tieto parametre:

Typ zverejňovania: vyberte z ponuky jedného z dodávateľov služby zverejňovania: digitalnemesto.sk (DATALAN), igalileo.sk, moderneobce.sk (EWORKS), obecnyweb.sk, uradne.sk (webex.digital), webygroup.sk. Podľa vybraného dodávateľa sa zobrazia ďalšie polia:

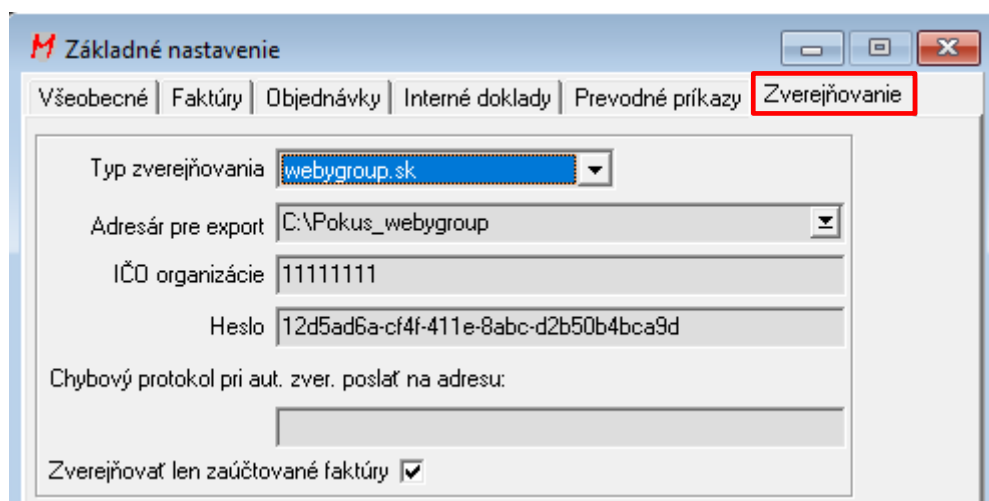
Adresár pre export: adresár vytvorený a nastavený podľa prvého odseku. Cesta k adresáru musí byť zadaná v sieťovom tvare, napr. \\NazovPocitaca\Podadresar\Zverejnovanie.

Adresár je možné zvoliť kliknutím na tlačidlo výberu vpravo, ďalej vybrať Sieť, potom príslušný počítač a postupne vybrať celú cestu k vytvorenému adresáru pre zverejňovanie.

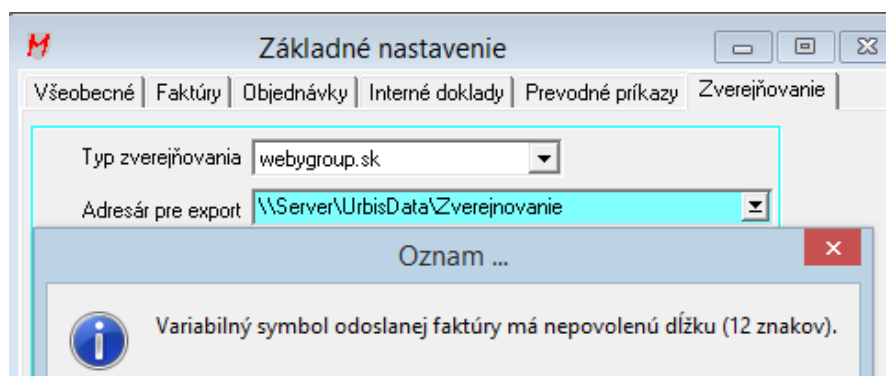
ID organizácie/IČO organizácie: poskytnite dodávateľ služby zverejňovania;

Heslo: poskytnite dodávateľ služby zverejňovania.

Zverejňovať len zaúčtované faktúry – začiarknite, ak chcete zverejňovať len zaúčtované faktúry.



Ak sa pri ukladaní nastavenia pre zverejňovanie zobrazí oznam uvedený na obrázku nižšie, na záložke **Faktúry** je nesprávne nastavená dĺžka variabilného symbolu faktúr. Opravte toto nastavenie a vráťte sa k nastaveniu pre Zverejňovanie.



Zverejňovanie

Faktúry a objednávky sa zverejňujú v module **Podvojný účtovníctvo** cez ponuku **Evidencie – Zverejňovanie faktúr a objednávok**. Zmluvy sa zverejňujú v module **Administratíva** cez ponuku **Evidencie – Zmluvy – Zverejňovanie zmlúv**.

V hornej časti okna zvolíte filter pre zverejňované doklady. V dolnej časti okna postupujte zľava doprava: kliknite na tlačidlo **Zostaviť zoznam**; označte doklady, ktoré je potrebné zverejniť (všetky alebo jednotlivito); kliknite na tlačidlo **Exportovať**; kliknite na tlačidlo **Zverejniť** a sledujte oznamy v protokolovom okne. Po skončení kliknite na tlačidlo **Zatvoriť**.

Faktúra	VS	Prijatá	Suma	Prílohy	ID odb.	O.	P...
<input type="checkbox"/> DFZ2020/002	500	20.7.2020	600,00		230286	H...	Z...
<input type="checkbox"/> DFZ2020/003	200	20.7.2020	400,00		230286	H...	
<input type="checkbox"/> DFZ2020/004	20072020	20.7.2020	100,00	1	25203	P...	Z...
<input type="checkbox"/> DFZ2020/005	21072020	20.7.2020	50,00		25203	P...	Z...
<input type="checkbox"/> DF2020/014	22072020	20.7.2020	150,00		25203	P...	V...
<input type="checkbox"/> DF2020/015	15	20.7.2020	200,00		230596	G...	xxx
<input type="checkbox"/> DF2020/016	1616	20.7.2020	200,00		230596	G...	

Údaje o zverejnení dokladu sa zapíšu na záložku **Zmena** (pri faktúrach) alebo na záložku **Ďalšie údaje** (pri objednávkach a zmluvách) v časti **Zverejnenie dokladu**.

Číslo	Z min.r.	S	U	Číslo ext.	Suma	Nedoplatok	Dátum daň.povin.	Účtovný dátum	Pr	RČ
DF2018/021	A	C	M	VYF2058	6,04 EUR	3,04 EUR	12.12.2017	12.12.2018	pí	05E

Detail | BÚ | Účtovanie | Záloha | Ďalšie údaje | **Zmena**

Vytvorenie dokladu
Dátum: 8.2.2019
Čas: 9:53:00
Vytvoril: 25
Spôsob: Ručne

Zmena dokladu
Dátum: 20.7.2020
Čas: 13:13:03
Zmenil: 10

Posledná zmena
Dátum: 20.7.2020
Zmenil: 10

Zverejnenie dokladu
Dátum: 27.3.2020
Čas: 13:44:53
Exportoval: 0
Stav: Zverejnené

Odoslanie dokladu
Dátum:
Čas:
Spôsob:
Email:

Zobraz | Riadky | Zálohy | Kontrola | Účtuj | Funkcie | Tlač | Počet záznamov: 1/38

Automatické zverejňovanie

Nastavenie automatického zverejňovania odporúčame zveriť technikovi/administrátorovi.

Pre nastavenie automatického zverejňovania je potrebné najprv vytvoriť používateľa URBIS pre automatické zverejňovanie a nastaviť mu prístupové práva do URBIS. Podrobnosti nájdete v samostatnom postupe Vytvorenie používateľov a nastavenie prístupov.

Spustíte **URBIS**, prihláste sa ako používateľ **sa**, spustíte modul **Správa systému**. V ponuke **Evidencie – Zabezpečenie – Úlohy** vytvorte úlohu, ktorou povolíte automatické zverejňovanie, s názvom napr. **zverej**. Potom cez tlačidlo **Prístupy** zadajte prístup na čítanie k nasledujúcim modulom:

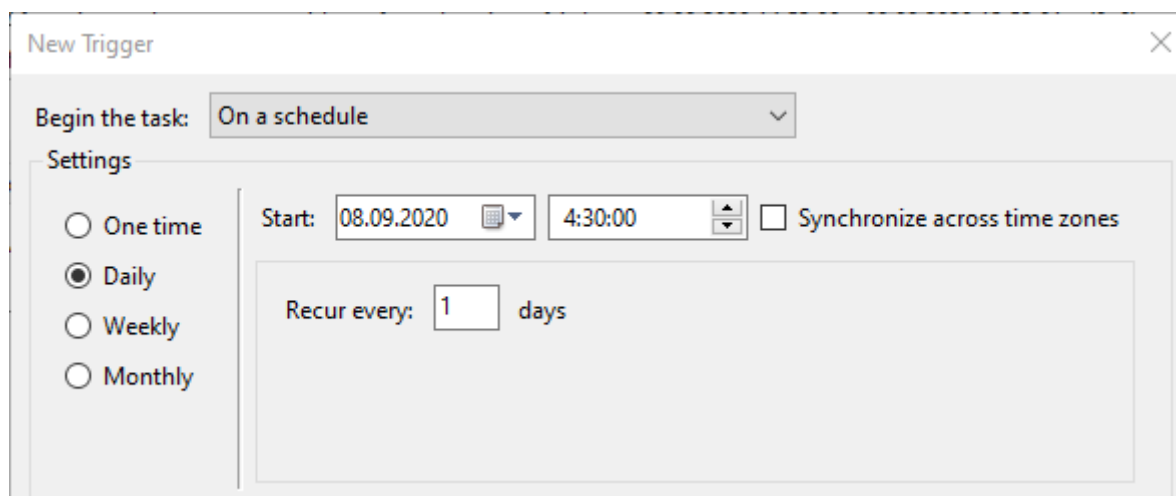
- Menu – štart
- Menu
- Správa systému

V ponuke **Evidencie – Používatelia – Zoznam** vytvorte používateľa, ktorý bude určený len na účely automatického zverejňovania, s menom napr. **zverej**. Cez tlačidlo **Úlohy** mu pridajte úlohu pre automatické zverejňovanie s názvom **zverej**.

Z ponuky vyberte **Evidencie – Používatelia – Generuj používateľa**. Program vytvorí používateľa a nastaví jeho prístupové práva. Novovytvorený používateľ (zverej) má nastavené prvotné heslo. Toto heslo je potrebné zmeniť v **Správe Systému** v ponuke **Evidencie – Používatelia – Zoznam**. Označte používateľa **zverej** a cez spodné tlačidlo **Funkcie** vyberte **Zmeň heslo**. Heslo treba pre kontrolu zadať dvakrát a potvrdiť tlačidlom **Použitie**. **POZOR!** V hesle sa rozlišujú veľké a malé písmená, preto si dobre zapamätajte, aké heslo ste zadali.

V ďalšom kroku treba v operačnom systéme Windows naplánovať úlohu, ktorou sa bude pravidelne spúšťať automatické zverejňovanie. Preto na počítači, na ktorom chcete spúšťať pravidelné automatické zverejňovanie (napr. na URBIS serveri), vyberte v MS Windows službu **Naplánované úlohy** (Štart – Nastavenie PC - Ovládací panel – Systém a zabezpečenie – Nástroje na správu – Plánovať úlohy).

Pridajte novú úlohu s názvom napr. **Zverejňovanie URBIS**, v časti **Security options** vyberte **Run whether user is logged on or not**, začiarknite **Do not store password** a **Run with highest privileges**. Na záložke **Triggers** cez tlačidlo **New** naplánujte, kedy sa má úloha spúšťať, napr. každý deň o 4:30 hod. v noci.



Na záložke **Actions** cez tlačidlo **New** vyberte akciu **Start a program** a zadajte:

Program: C:\madesoft\Exe\MwSpr.exe

Argumenty: R:W A:ddd U:mmm P:h hh

kde

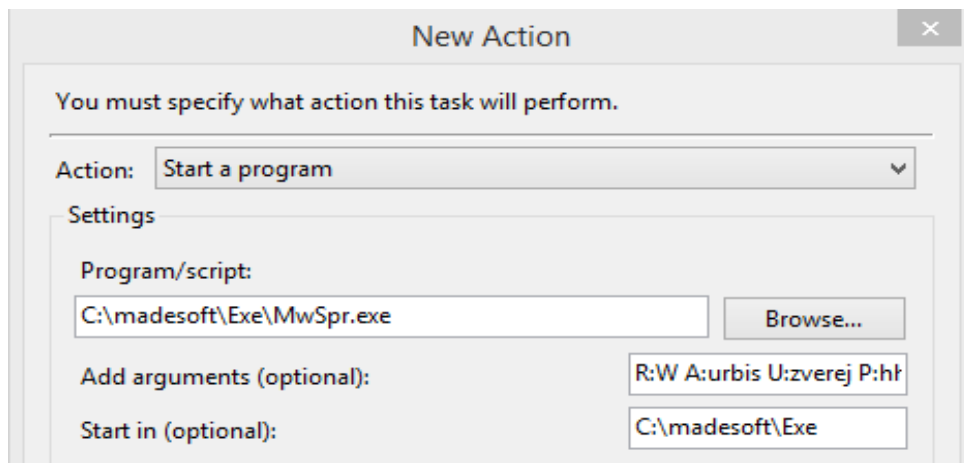
ddd – je názov DB prípojky, pre ktorú sa má vykonať automatické zverejnenie,

mmm – je meno používateľa pre zverejnenie (napr. zverej),

hhh – je heslo používateľa pre zverejnenie.

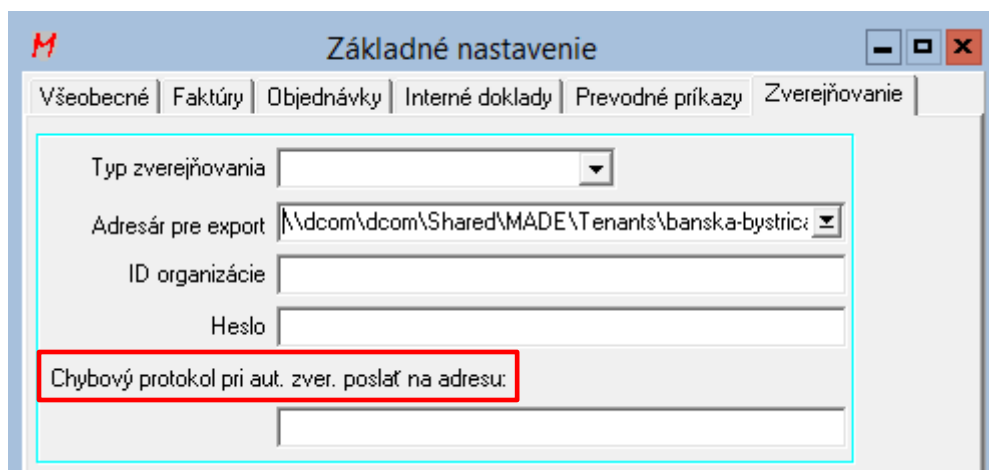
Start in: C:\madesoft\Exe.

Podmienkou na úspešné fungovanie naplánovaného zverejňovania je to, aby bol počítač vždy (resp. v naplánovanom čase) zapnutý.



Pri automatickom zverejňovaní je vhodné nastaviť aj odosielanie chybového protokolu e-mailom na zvolenú adresu.

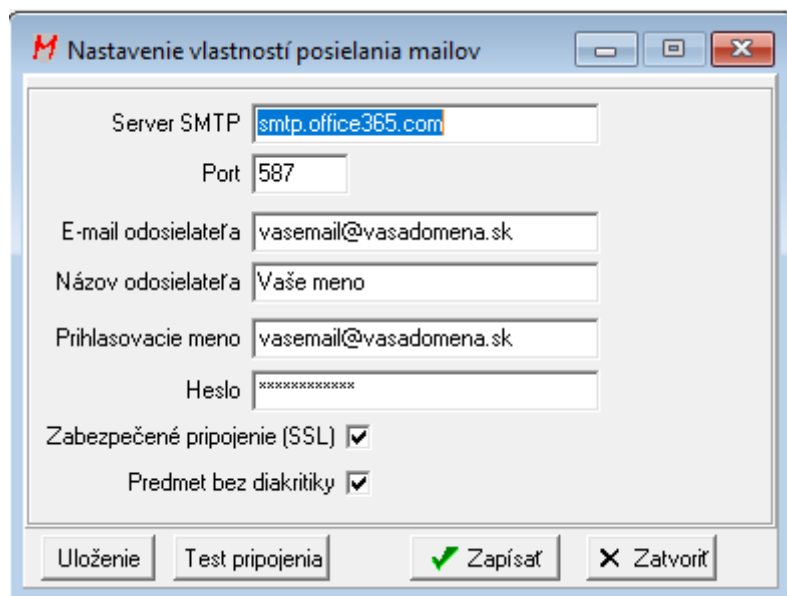
V module URBIS **Podvojný účtovníctvo** cez ponuku **Číselníky – Základné nastavenie** na záložke **Zverejňovanie** do poľa **Chybový protokol pri aut. zver. poslať na adresu** zadajte e-mailovú adresu, na ktorú sa v prípade chyby pri automatickom zverejňovaní dokumentov odošle chybový protokol.



Aby odosielanie chybového protokolu e-mailom fungovalo správne, je nutné nastaviť parametre posielania e-mailov v module URBIS **Podvojný účtovníctvo** cez ponuku **Číselníky - Nastavenia posielania mailov**.

Ak neviete, aké parametre je pre váš počítač potrebné zadať, obráťte sa s požiadavkou na ich nastavenie na svojho 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 zaistiť 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 maily z modulu URBIS Podvojný účtovníctvo 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>