

Zverejňovanie faktúr, objednávok a zmlúv v režime DCOM

Vytvorenie adresára

Najprv je potrebné vytvoriť adresár pre zverejňovanie, do ktorého sa budú ukladať súbory so zverejňovanými faktúrami/objednávkami/zmluvami.

Adresár s názvom „zverej“ vytvorte v spoločnom adresári vašej obce

[\\dcom\dcom\Shared\MADE\Tenants\nazov_obce](#). Reťazec „nazov_obce“ je obvykle názov obce malými písmenami bez diakritiky, napr. malachov. V prípade viacslovného názvu sa jednotlivé slová oddeľujú pomlčkou, napr. dolna-zdana; v prípade, že obcí s rovnakým názvom je na Slovensku viacero, po názve obce je potrebné za pomlčku doplniť skratku okresu, napr. kovacova-zv, alebo petrovce-so. Presný tvar názvu obce nájdete v programe **PC info**, v riadku **PC v obci**:



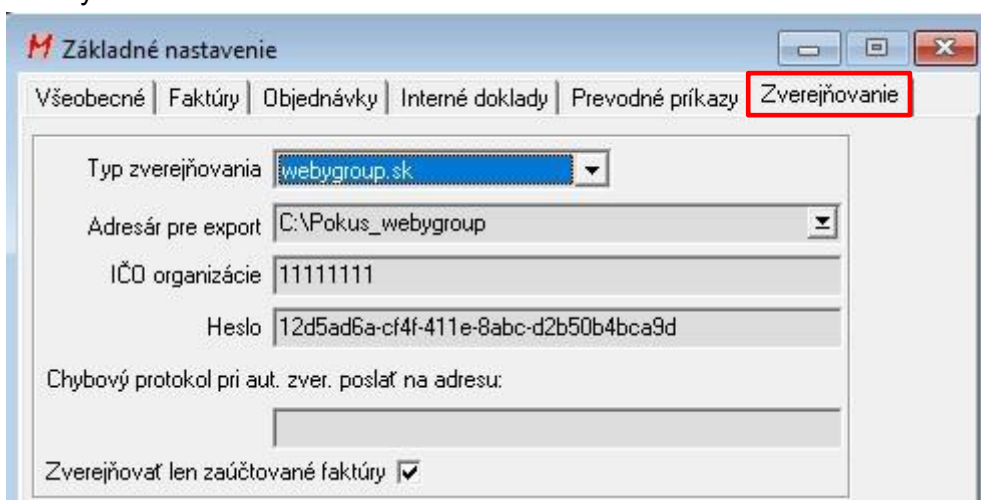
Nastavenie parametrov

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

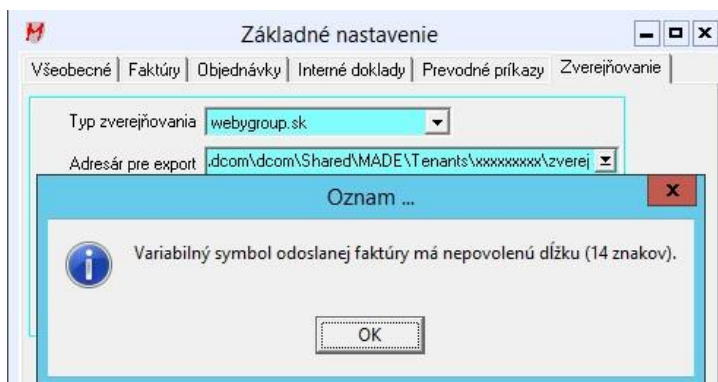
Typ zverejňovania: vyberte z ponuky jedného z dodávateľov služby zverejňovania: digitalnemesto.sk (DATALAN), igalileo.sk, moderneobce.sk (EWORKS), obecnyweb.sk, uradne.sk (webex.digital), webygroup.sk. Podľa vybraného dodávateľa sa zobrazia ďalšie polia: **Adresár pre export:** adresár vytvorený a nastavený podľa prvého odseku. Cesta k adresáru musí byť zadaná v sieťovom tvare, napr. [\\dcom\dcom\Shared\MADE\Tenants\nazov_obce\zverej](#).

ID organizácie/IČO organizácie: poskytnite dodávateľ služby zverejňovania; **Heslo:** poskytnite dodávateľ služby zverejňovania.

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



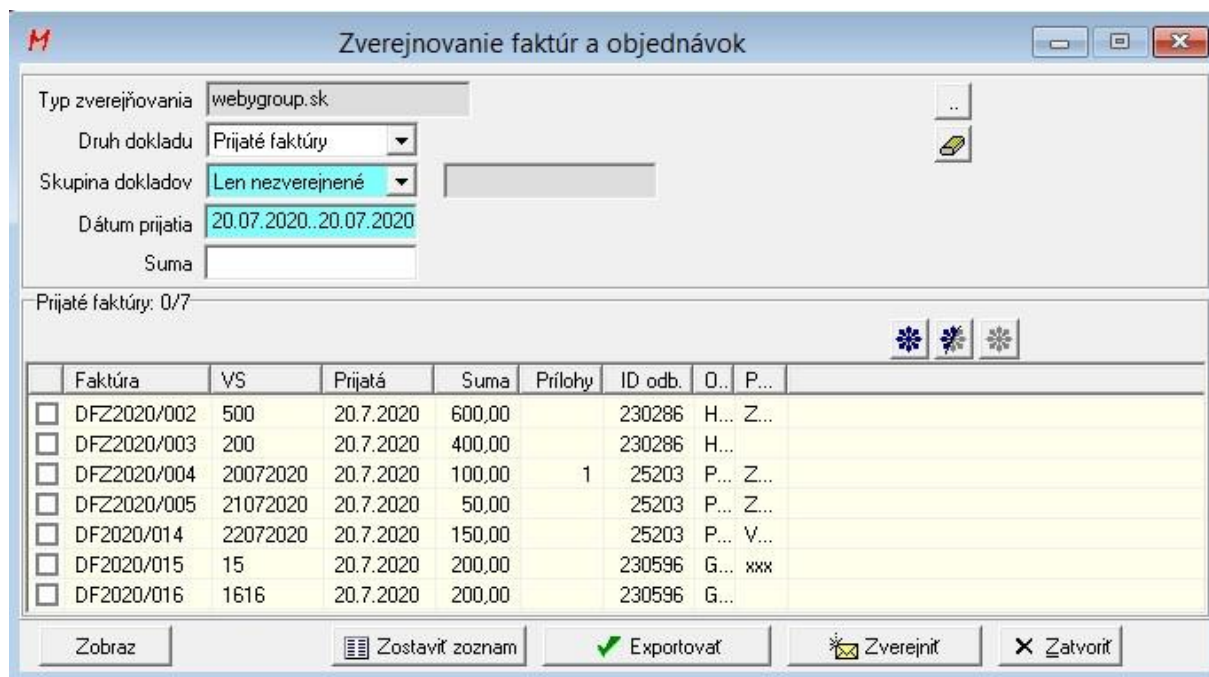
Ak sa pri ukladaní nastavenia pre zverejňovanie zobrazí oznam uvedený na obrázku nižšie, na záložke **Faktúry** je nesprávne nastavená dĺžka variabilného symbolu faktúr. Opravte toto nastavenie a vráťte sa k nastaveniu pre Zverejňovanie.



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**.



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

Došlé faktúry, účtovné, rok 2020

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		piš 05€

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

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

Automatické zverejňovanie dokumentov v režime DCOM musia nastaviť pracovníci spoločnosti **MADE**. Na e-mailovú adresu urbis@made.sk **odošlite e-mail** s informáciou, že chcete automaticky zverejňovať dokumenty a uveďte, ktorá prijatá faktúra, ktorá odoslaná objednávka a ktorá zmluva bola zverejnená ako posledná. Pre jednoznačnú identifikáciu uveďte presné číslo faktúry/objednávky/zmluvy, dátum, dodávateľa/odberateľa, názov dokumentu a sumu.

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.

V časti **Nastavenie posielania mailov v DCOM** je potrebné nastaviť DCOM konto, z ktorého bude odoslaný e-mail s chybovým protokolom automatického zverejňovania.

Prihlasovacie meno: zadajte v tvare meno.priezvisko

Heslo: zadajte heslo pre konto DCOM (!)

Upozornenie:

Bez vyplneného DCOM konta nebude odoslaný e-mail s chybovým protokolom automatického zverejňovania.

Každé DCOM konto vyžaduje po uplynutí určitej doby zmenu hesla, preto nezabudnite pri takejto zmene hesla zadať a uložiť nové heslo aj v Základnom nastavení na záložke Zverejňovanie.

The screenshot shows the 'Základné nastavenie' window with the 'Zverejňovanie' tab selected. The 'Typ zverejňovania' dropdown is set to 'webygroup.sk'. The 'Chybový protokol pri aut. zver. poslať na adresu:' field is highlighted with a red box. The 'Nastavenie posielania mailov v DCOM' section is also highlighted with a red box, containing 'Prihlasovacie meno' and 'Heslo' fields. The 'Zverejňovať len zaúčtované faktúry' checkbox is unchecked.