

## 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:

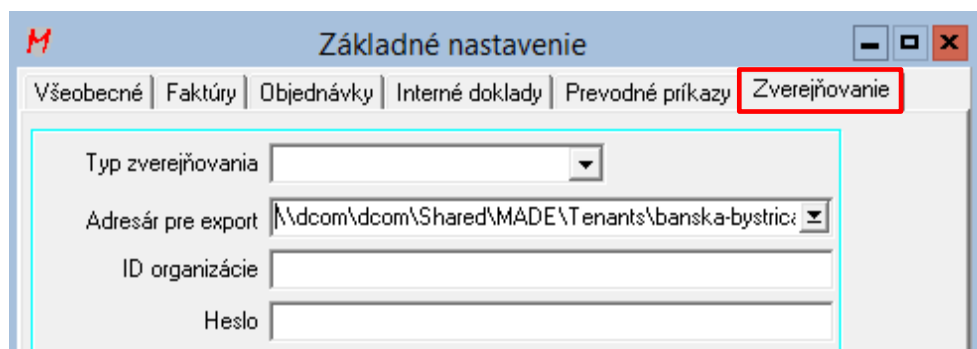
**Typ zverejňovania:** vyberte z ponuky jedného z dodávateľov služby zverejňovania: digitalnemesto.sk (DATALAN), moderneobce.sk (EWORKS), webygroup.sk.

Podľa vybraného dodávateľa sa zobrazia ďalšie polia:

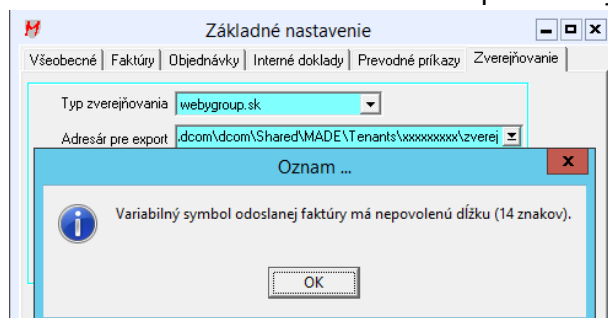
**Adresár pre export:** adresár vytvorený a nastavený podľa prvého odseku. Cesta k adresáru musí byť zadaná v sieťovom tvare, napr. [\\dcom\dcom\Shared\MADE\Tenants\nazov\\_obce\zverej](#).

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

**Heslo:** poskytnite dodávateľ služby zverejňovania.



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 zapisujú 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	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  
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:

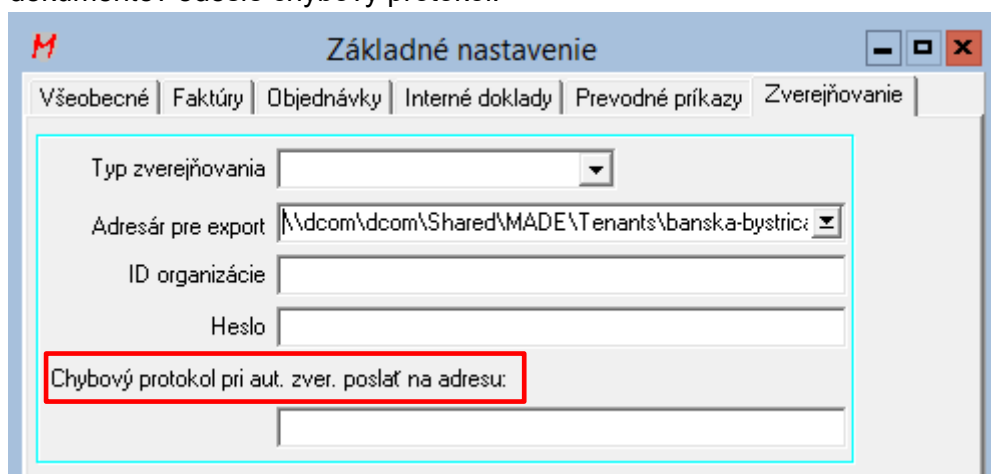
Zobraz | Riadky | Zálohy | Kontrola | Účtuj | Funkcie | Tlač | Počet záznamov: 1/38

## Automatické zverejňovanie

Automatické zverejňovanie dokumentov v režime DCOM musia nastaviť pracovníci spoločnosti **MADE**. Na e-mailovú adresu [urbis@made.sk](mailto: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.

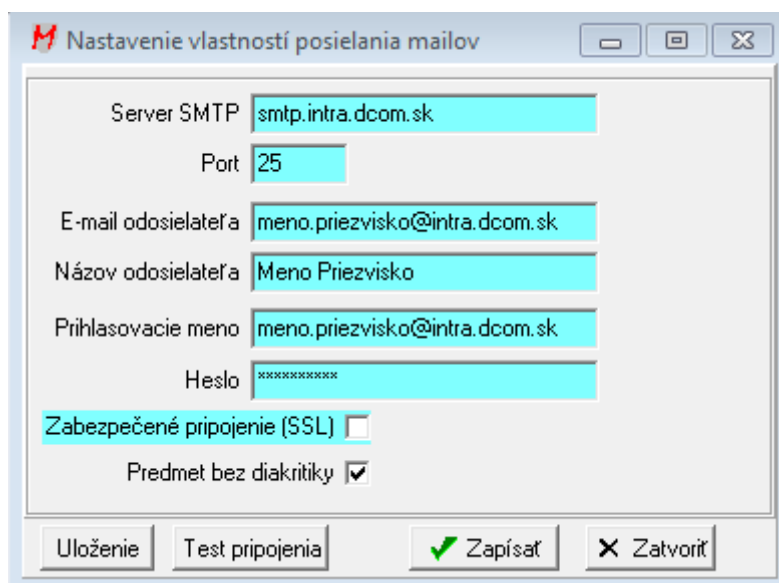
V module URBIS **Podvojný účtovníctvo** cez ponuku **Číselníky – Základné nastavenie** na záložke **Zverejňovanie** do poľa **Chybový protokol pri aut. zver. poslať na adresu** zadajte e-mailovú adresu, na ktorú sa v prípade chyby pri automatickom zverejňovaní dokumentov odošle chybový protokol.



The screenshot shows a window titled 'Základné nastavenie' with several tabs: 'Všeobecné', 'Faktúry', 'Objednávky', 'Interné doklady', 'Prevodné príkazy', and 'Zverejňovanie'. The 'Zverejňovanie' tab is selected. The form contains the following fields:

- Typ zverejňovania: [Dropdown menu]
- Adresár pre export: [Path: \\dcom\dcom\Shared\MADE\Tenants\banska-bystrica]
- ID organizácie: [Text field]
- Heslo: [Text field]
- Chybový protokol pri aut. zver. poslať na adresu: [Text field, highlighted with a red border]

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



The screenshot shows a window titled 'Nastavenie vlastností posielania mailov'. The fields are filled with the following values:

- Server SMTP: smtp.intra.dcom.sk
- Port: 25
- E-mail odosielateľa: meno.priezvisko@intra.dcom.sk
- Názov odosielateľa: Meno Priezvisko
- Prihlasovacie meno: meno.priezvisko@intra.dcom.sk
- Heslo: [masked with asterisks]
- Zabezpečené pripojenie (SSL):
- Predmet bez diakritiky:

Buttons at the bottom: Uloženie, Test pripojenia, Zapísať, Zatvoriť.

**POZOR!** Nastavenie vlastností posielania mailov je viazané na používateľa URBIS.