Vytvorenie tzv. "typu platby" pre zápis dotácií HN

Anotácia: pokiaľ sa pri pokuse o zápis dotácií zobrazí hlásenie programu:

chybný typ platby, nebol nájdený v číselníku Typov platieb

doplňte si chýbajúci Typ platby postupom uvedeným v tomto návode.

Krok 1 – odoslanie kópie programu do VIS

Zvoľte v menu programu:

Prevádzkový <u>d</u> enník Archí <u>v</u> zostáv <u>Pr</u> otokoly o činnosti programu	
<u>A</u> utomatické akcie programu Spystenie automatických akcií programu z menu Spystenie/ukončenie aut. akcií <u>n</u> a pozadí program <u>K</u> ortrola automatických akcií	tické akcie
<u>R</u> eplikácie	
Ar <u>c</u> hivácia	F3=Pripr. mesiac
De <u>fin</u> icia pripojenia na internet Kontr <mark>o</mark> la FTP	Zálohy+platob.m
Definicie Mailu História odoslaných mailov	
<u>T</u> erminály Nastav <mark>e</mark> nie para <u>m</u> etrov terminálov	* Co F4=Uzávierky
T <u>e</u> sty terminálov	Vkončenie roku
Aktuajizacia programu Diaľkova <u>s</u> práva Žiad <u>osť konistaci po</u> moci	Diaľková správa
Servisné pomôcky	→ Kópia programu
Sprievodca konfiguráciou	Odoslanie zalohy do VIS Odoslanie <u>s</u> úborov do VIS

Vyplňte číslo zákazníka Vaším číslom – bez vyplnenia správneho čísla nemožno pokračovať. Stlačte tlačítko Vytvoriť kópiu a odoslať do VIS.

Vytvorenie kóp Táto funkcia slú: Druhým tlačítkor funkčné pripojer Číslo zákazníka:	ie programu ži na vytvorenie kópie programu vo formáte ZIP do zvolené m sa dá odoslať táto kópia firme VIS pomocou webovej s nie na internet). Vyplňte !	ého adresára. ilužby (je nutné
Adresár kópie:	C:\VIS\ARCHIV	
Popis:		^
		~
Kópia bude obs Adres Adres Adres Adres Archiv Archiv Archiv Archiv Dátov	ahovať (okrem samolného programu): Zaš ár IMPORT (rôzne exporty a importy) Zrušiť ár TEMP (Pracovný adresár) Zrušiť ár NAVODY (návody a dokumentácia) ár ár ZALOHA (niektoré zálohy programu) a príklady dát zostáv (zoznam zaarchivovaných zostáv) nainštalovaných doplnkov (ZIP_OLD) Obra príloh mailov Zvuk á oblasť DATA (Základná dátová oblasť) á oblasť ARCHIV_D (Archív tabuliek)	škrtnúť všetko zaškrtnutie všetk ázky (*.jpg) ky (*.WAV)
<u>V</u> ytvoriť k	ópiu Vytvoriť kópiu a odoslať do VIS	Storno

Nepoznáte svoje zákaznícke číslo? Je uvedené na faktúre za programy VIS. Môžete tiež kontaktovať HL VIS.

Krok 2 – záloha dát

Zvoľte na ploche tlačítko Záloha dát.



Zvoľte variantu "Pred zložitou alebo neoverenou funkciou" a zvoľte tlačítko Záloha.

X A K	Popis	Komentár			
S S	Záloha Stravné	Komentár			
XA	Záloha všetkého na disketu (A:)	Komentár			
ХВ	Denná záloha všetkého na flash disk	Komentár			
	Chytré zálohovanie	Komentár			
	Denná záloha všetkého na pevný disk	Komentár			
	Macačná záloba všetkého	Komentár			
🕨 Х К	Pred zložitou alebo neoverenou funkciou	Comentár			
	Komentár				
	Záloha zavádzaca	Komentár			
XS	Záloha nastalenia stanice	Komentár			
XU	Chytré zálovovanie po uzávierke	Komentár			
YA	Záloha Spoločného	Komentár			
<					
Nový	Oprava < < > >	Zavrieť			
-					
Záloh	Záloh <u>a</u> O <u>b</u> nova Insertom označíte viacero viet,				

Krok 3 – Nový záznam v tabuľke Názvy údajov



Zistite si posledné číslo a zvoľte tlačítko Nový.



Vyplňte záznam a uložte.

🔀 Zoznam názvov údaj	jov - okno č.2							8
Zadanie nov dal	ší voln	né číslo						
Číslo údaja:	95	Popis:	Dotácia OZ					
	0.0	Shi dika						
Pouziť udaj:	● ano ○ ne	Urcenie udaja.						
Faktúrovať:	● ano ○ ne	Špecifikácia DPH:	Þ	📉 vypl	ňte z	kláves	snice	
Driama alathar	O doklad	Sadzba DPH:	0,00		Účet dane:			
Priama piatoa:	⊖ ano ● ne			Typ platby pre p	riamu platbu:			
				Cleffel	nie pre vykaz.			
Limit položi	ky k platbe:	0,00 -	0,00					
Nastavenie prece	nenia podľa fina	ančných pásiem						
Chod fi	in. pásma:							
Aktualizoval:	VIS	Dá	itum a čas ak	tualizácie: 20.12.	2018 16:48:06	5		
Uložiť Storno								

Krok 4 – Nový záznam v tabuľke Typy platieb



POZOR! Pokiaľ v tabuľke Typy platieb už existuje typ platby "Z", prerušte prácu a volajte HL VIS!