

ÚČTOVNÍCTVO – Skenované podpisy na dokladoch

ÚVOD

Skenované podpisy modulu Účtovníctvo sú prístupné od verzie v2.0.0.0. Do programu pribudol nový číselník s názvom Osoby a podpisy. Tento číselník spĺňa dve funkcie. Jednak určí položky na dokladoch, na ktorých príslušná osoba môže figurovať. Okrem toho je možné priradiť skenovaný podpis danej osoby. Skôr než sa používateľ dostane k tomuto číselníku je však potrebné najskôr povoliť v základných nastaveniach doklady, na ktorých sa tieto podpisy budú využívať.

POSTUP

1. V programe otvorte voľbu /Nastavenia /Základné nastavenia a záložku Podpisy.

Položky na dokladoch, kde sa má zobrazit' skenovaný podpis osôb: *	DOKLAD	Položka na doklade	Povolenie na zobrazenie
	Pokladničný doklad	Vyhotovil	<input type="checkbox"/>
	Pokladničný doklad	Schválil	<input type="checkbox"/>
	Vystavená faktúra/dobropis	Vystavil	<input type="checkbox"/>
	Objednávka	Vybavuje	<input type="checkbox"/>
	Účtovný denník	Osoba zodp. za účtovné prípady	<input type="checkbox"/>
	Účtovný denník	Osoba zodp. za účtovania	<input type="checkbox"/>
	Likvidačný list	S úhradou súhlasí	<input type="checkbox"/>
	Likvidačný list	Likvidoval	<input type="checkbox"/>
	Základná finančná kontrola	Zamestnanec	<input type="checkbox"/>
	Základná finančná kontrola	Vedúci zamestnanec	<input type="checkbox"/>

*Zaškrtnite príslušné položky

Na pravej strane formulára zaškrtnite položky na dokladoch, kde sa podpisy budú používať.

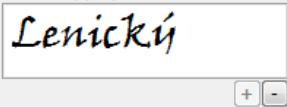
2. Otvorte voľbu /Nastavenia /Osoby a podpisy. Zatlačením tlačidla Pomocná zostava na skenovanie sa zobrazí zostava, kde sú jasne rozpísané podmienky skenovania.
3. Po naskenovaní príslušných podpisov v číselníku tlačidlom Pridať je možné doplniť osoby do zoznamu.

Číselník osôb - Nový záznam

Identifikácia		Pravidlá zobrazenia osoby a podpisu na dokladoch				
Kód	Titul	Starosta / Primátor / Riaditeľ	DOKLAD	Položka na doklade	Ponúkať meno pri položke ?	Zobrazenie podpisu na doklade *
01		<input type="checkbox"/>	Pokladničný doklad	Vyhotovil	<input checked="" type="checkbox"/>	Nepovolené
	Meno		Pokladničný doklad	Schválil	<input checked="" type="checkbox"/>	Nepovolené
	Ladislav		Vystavená faktúra/dobropis	Vystavil	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
	Priezvisko		Objednávka	Vybavuje	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
	Lenický		Účtovný denník	Osoba zodp. za účtovné prípady	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
	Titul za menom	R <input type="checkbox"/>	Účtovný denník	Osoba zodp. za účtovania	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
			Likvidačný list	S úhradou súhlasí	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
	Telefón (pre fakturáciu a objednávky)		Likvidačný list	Likvidoval	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
	047/4830835		Základná finančná kontrola	Zamestnanec	<input type="checkbox"/>	---
			Základná finančná kontrola	Vedúci zamestnanec	<input type="checkbox"/>	---

Obrázok


Skenovaný podpis



Upozornenie

* Povolenia na zobrazenia podpisov na dokladoch (zostavách) sa nastavujú cez voľbu /Základné nastavenia a záložku Podpisy.

Uložiť Koniec

Po vyplnení mena a priezviska v dolnej časti formulára je možné vopred naskenovaný podpis priradiť tlačidlom . Je dôležité vybrať ten správny súbor, ktorý obsahuje podpis aktuálnej osoby. V prípade, že položka ostane prázdna, na príslušných dokladoch namiesto podpisu bude prázdne miesto. Záložka Pravidlá zobrazenia osoby a podpisu na dokladoch slúži na určenie položiek na dokladoch, ktoré pre danú osobu budú prístupné. V prípade, že karta bude obsahovať aj podpis, na pravej strane záložky sa zobrazí informácia o zobrazení podpisu na dokladoch. Hodnota Nepovolené je uvedená vtedy, ak táto položka v základných nastaveniach vôbec nie je prístupná na zobrazenie podpisu!

- Po skompletizovaní tohto číselníka sa výsledok ukáže pri vytváraní jednotlivých dokladov a pri tlači týchto dokladov.

Používateľom, ktorý sa rozhodli tento číselník nevyužívať, budú mená do dokladov manuálne dopisovať, tak ako doteraz!

L.L.