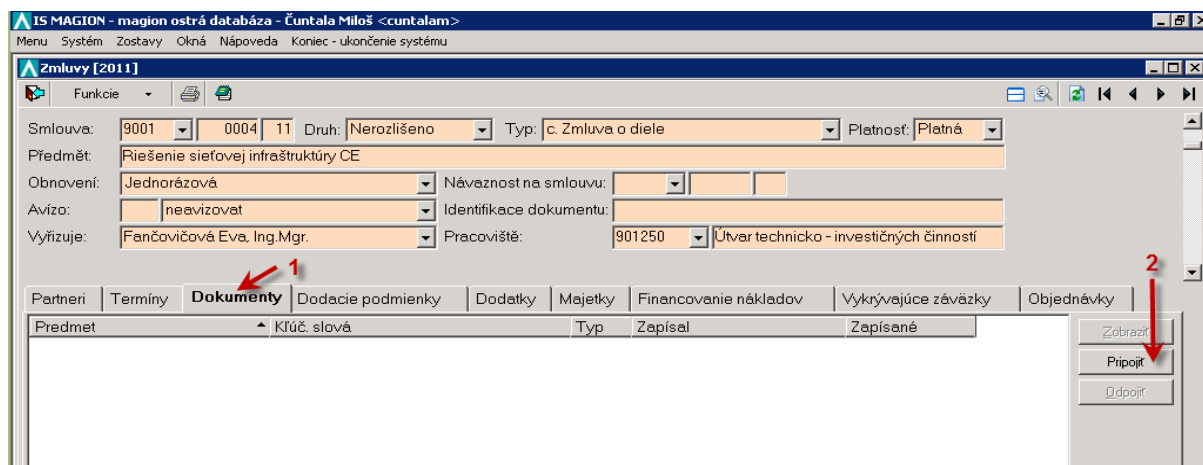


Pripojenie PDF súboru z lokálneho disku počítača do EIS

V moduloch Objednávky, Pohľadávky, Závázky, Cestovné, Zmluvy,...atď. je možné v záložke „**Dokumenty**“ pripájať súbory vo formáte **PDF** alebo **XML**(formát Excel 97-2003). V prípade, ak potrebujete pripojiť dokument uložený na svojom počítači k dokladu v EIS tak v tomto návode nájdete jednoduchý postup.

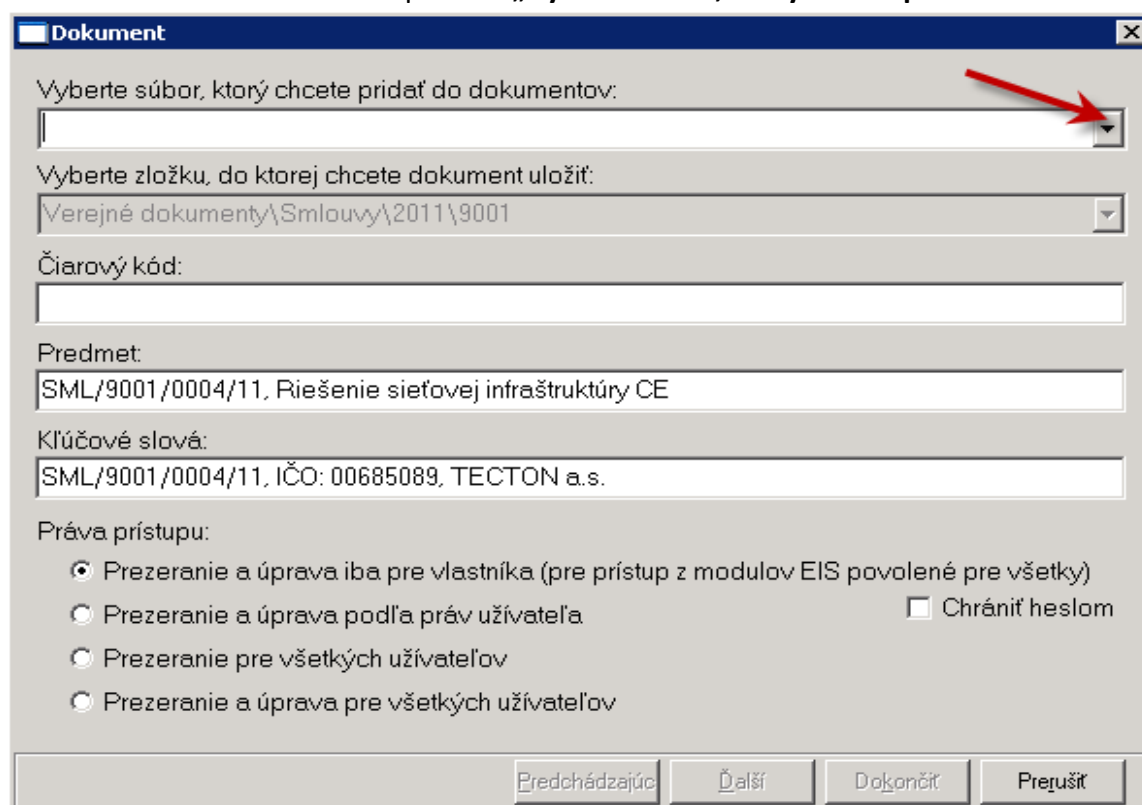
1. kliknete na záložku „**Dokumenty**“
2. kliknete na tlačítko „**Pripojiť**“



kliknete na tlačítko „**Prevziať**“

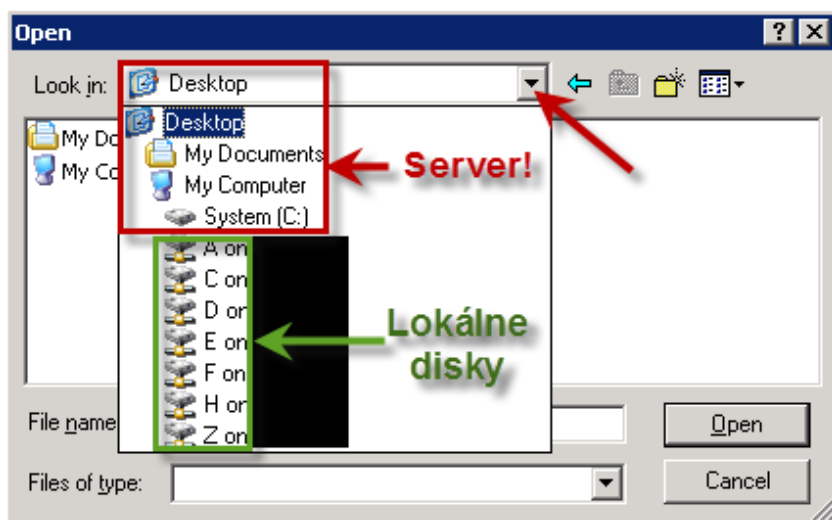


kliknete na označenú roletku v položke „**Vyberte súbor, ktorý chcete pridať do dokumentov**“



Zobrazí sa vám okno „**Open**“ (Slovensky: Otvoriť). Oblasti označené červenou farbou s popisom Server si nevšímajte. Postupujete takto:

1. kliknete na roletku v položke „**Look in**“ (Slovensky: Kde hľadať)
2. vyberte si svoj lokálny disk na svojom počítači (Príklad: C on „Meno počítača“), na disku si nájdite adresár, odkiaľ chcete požadovaný súbor prevziať



Napríklad ak máte na svojom disku vo svojom počítači vytvorený adresár (priechinok) na ukladanie dokumentov, tak sa doň preklikáte a nakoniec súbor otvoríte.

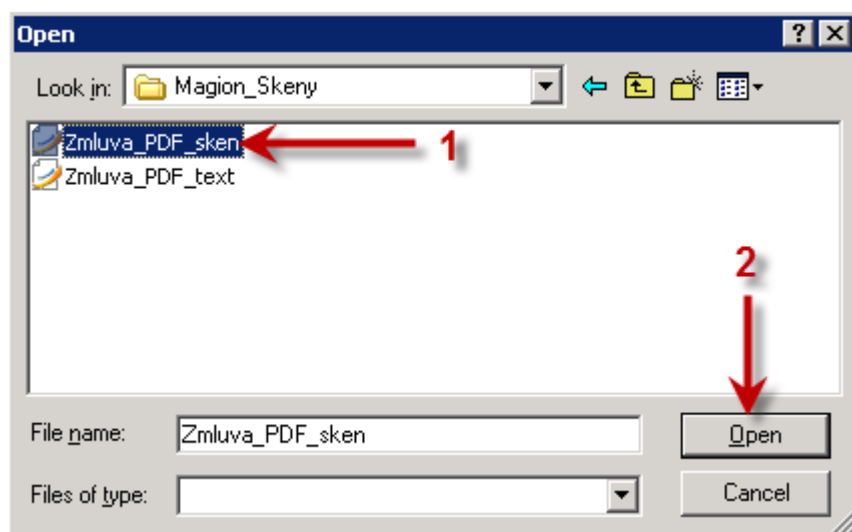
Ak používate na ukladanie svojich dokumentov „Moje dokumenty“ (Anglicky: My documents) tak cesta k nim je:

- C:\Documents and Settings\“MENO_UŽÍVATEĽA”\My Documents\

Ak používate na odkladanie svojich dokumentov vašu „Plochu“ (Anglicky: Desktop) tak cesta k nej je:

- C:\Documents and Settings\“MENO_UŽÍVATEĽA”\Desktop\

1. označte si PDF súbor, ktorý chcete prevziať a
2. kliknite na tlačítko „**Open**“ (Slovensky: Otvoriť)



Vrátite sa späť do okna „Dokument“ v EIS, kde v položke vidíte pripojený súbor. Kliknete na tlačítko „Dokončiť“

Dokument

Vyberte súbor, ktorý chcete pridať do dokumentov:
\\tsclient\C\Magion_Skeny\Zmluva_PDF_sken.pdf

Vyberte zložku, do ktorej chcete dokument uložiť:
Verejné dokumenty\Smlouvy\2011\9001

Čiarový kód:

Predmet:
SML/9001/0004/11, Riešenie sieťovej infraštruktúry CE

Kľúčové slová:
SML/9001/0004/11, IČO: 00685089, TECTON a.s.

Práva prístupu:

- ☒ Prezeranie a úprava iba pre vlastníka (pre prístup z modulov EIS povolené pre všetky)
- ☐ Prezeranie a úprava podľa práv užívateľa
- ☐ Prezeranie pre všetkých užívateľov
- ☐ Prezeranie a úprava pre všetkých užívateľov

☐ Chrániť heslom

Predchádzajúce Ďalší **Dokončiť** Prejsť

a súbor je pripojený

Zmluvy [2011]

Funkcie

Smlouva: 9001 0004 11 Druh: Nerozlišeno Typ: c. Zmluva o diele Platnosť: Platná

Predmet: Riešenie sieťovej infraštruktúry CE

Obnovení: Jednorázová Návaznosť na smlouvu:

Avízo: neavizovať Identifikace dokumentu:

Vyřizuje: Fančovičová Eva, Ing.Mgr. Pracoviště: 901250 Útvar technicko - investičných činností

Predmet	Kľúč. slová	Typ	Zapísal	Zapísané
SML/9001/0004/11, Riešenie sieť	SML/9001/0004/11, IČO: 00685089, TECTON	pdf	Čuntala Miloš	29.03.2011 15:41

Zobraziť
Pripojiť
Odpojiť

V pravo sú 3 tlačítka:

Zobraziť – dokument si môžete pozrieť

Pripojiť – celý postup môžete vykonať znovu a pripojiť ďalší dokument

Odpojiť – odpojíte dokument od dokladu, ku ktorému ste ho pripojil v EIS

Niektorí užívatelia majú problém rozlíšiť, čo je adresár(priečinkok) a čo je súbor(Anglicky: File). To, čo je adresár a súbor a práca s nimi patrí medzi základné zručnosti práce s počítačom, ktoré by mal ovládať každý, kto s počítačom pracuje. V prípade, ak má užívateľ pocit, že má medzery v tejto oblasti, odporúčam vyhľadať si požadované informácie na internete. Uvádzam tu dva linky, ktoré vám môžu uľahčiť život s počítačom. Kto ovláda tieto základné veci, vie si urobiť poriadok vo svojich dokumentoch a šetrí si tak čas a nervy pri hľadaní...

Práca so súbormi a priečinkami a Ukážka: Práca so súbormi a priečinkami(Video)

<http://windows.microsoft.com/sk-SK/windows-vista/Working-with-files-and-folders>

<http://windows.microsoft.com/sk-SK/windows-vista/Demo-Working-with-files-and-folders>

Chyby:

V prípade, ak nevidíte svoje lokálne disky, kontaktujte svojho informatika.