

Zmena fakturačných údajov

Last updated November 14, 2024

Prostredníctvom [Admin rozhrania](#) môžete kedykoľvek ľahko zmeniť svoje fakturačné údaje vytvorením nového Fakturačného profilu. Tento profil je možné vytvoriť pre každú službu/doménu samostatne, prípadne, rozdeliť jednotlivé služby na rôzne faktúry pod rôznymi fakturačnými subjektami.

Po prihlásení do admin rozhrania stačí prejsť na časť **Fakturácia > Fakturačné profily**. V tejto časti môžete vytvoriť nový profil.

The screenshot shows the 'Fakturačné profily' (Billing Profiles) section of the Webglobe Admin interface. The sidebar on the left contains navigation links: 'FAKTÚRY A KREDIT', 'FAKTURAČNÉ PROFILY' (highlighted), 'PREHĽAD SLUŽIEB', and 'PROVÍZIE'. Below these is a 'NOVÁ SLUŽBA' button. The main content area features a message about creating a new billing profile and a table with columns: 'Meno / Firma', 'Fakturačná adresa', 'IČO', 'E-mail', and 'Domény'. A green button labeled 'Nový fakturačný profil' is visible.

Po vyplnení všetkých údajov je potrebné fakturačný profil potvrdiť cez zelené tlačidlo **Uložiť**.

Po uložení uvidíte vpravo dole sekciu **Zoznam priradených domén** kde zvolíte, ktoré domény si prajete pridať ku konkrétnemu fakturačnému profilu.

Zmena údajov na predfaktúre

Máte vystavenú predfaktúru, ale fakturačné údaje nie sú správne? Ukážeme si, ako ich rýchlo a jednoducho zmeniť.

V administrácii v časti Fakturácia si kliknete na **Faktúry a kredit**. Vyberiete si konkrétnu predfaktúru, ktorú potrebujete upraviť kliknutím na **Číslo faktúry**.

Zobrazí sa nám možnosť platby s ponukou na zmenu údajov. Kliknete si na tlačidlo **Zmena údajov**. Dostanete sa do časti, kde si môžete vybrať z týchto možností:

1. Zmeniť údaje na predfaktúre podľa aktuálnych fakturačných údajov
2. Vybrať z existujúcich fakturačných profilov
3. Vytvoriť a použiť nový fakturačný profil pre túto predfaktúru

The screenshot shows the Webglobe Admin interface. The top navigation bar includes links for 'Prehľad', 'Služby', 'Fakturácia', and 'Môj účet', along with a 'Podpora' button and a user identifier 'SUP0027'. The sidebar on the left contains links for 'FAKTÚRY A KREDIT', 'FAKTURAČNÉ PROFILY', 'PREHĽAD SLUŽIEB', and 'PROVÍZIE', as well as a 'NOVÁ SLUŽBA' button and contact information. The main content area displays the 'Zmena údajov' screen for invoice PF 2489056627. It features a 'Možnosti platby' section with logos for VISA, TATRAPAY, GoPay, PayPal, Apple Pay, and Google Pay. Below this, there are two tables: one for invoice details (Dátum splatnosti, Dátum vystavenia dokladu, Variabilný symbol, Konštantný symbol, Bankové spojenie, Číslo účtu, IBAN, BIC) and another for customer address (Korešpondenčná adresa zákazníka, Názov a sídlo zákazníka). A 'Zmena údajov' button is visible at the bottom right of the customer address section.

Keďže vyššie sme si ukázali ako sa vytvorí nový fakturačný profil, tak si vyberiete možnosť číslo 2. Zobrazí sa Vám okno, kde následne si môžete zvoliť, ktorý konkrétny profil použijete. Vyberiete si ho kliknutím a potvrdíte zeleným tlačidlom **Vykonať zmenu údajov**.

Predfaktúra bola upravená a je **dostupná k úhrade**.

Ak sa vrátite späť do časti **Faktúry a kredit**, môžete si predfaktúru stiahnuť cez tlačidlo **PDF** a poslať na úhradu účtovníčke. Ostré faktúry nemôžno upravovať týmto spôsobom.

Taktiež, ak je Vaša služba dlhodobo neuhradená a je už v systéme v stave na zrušenie, nie je možné predfakúru upraviť. Vtedy sa prosím obráťte na náš support, ktorý Vám so zmenou pomôže.