

Změna fakturačních údajů

Poslední aktualizace 3 ledna, 2025

Prostřednictvím Administrace můžete kdykoliv snadno změnit svoje fakturační údaje a to vytvořením Fakturačního profilu. Tento profil je možné vytvořit pro každou službu/doménu samostatně, případně rozdělit jednotlivé služby na různé faktury pod různými subjekty.

Po přihlášení do admin rozhraní stačí najít sekci **Fakturace – Fakturační profily**. V této části lze vytvořit nový profil.

Po vyplnění všech údajů je potřebné údaje potvrdit přes tlačítko **Uložit**.

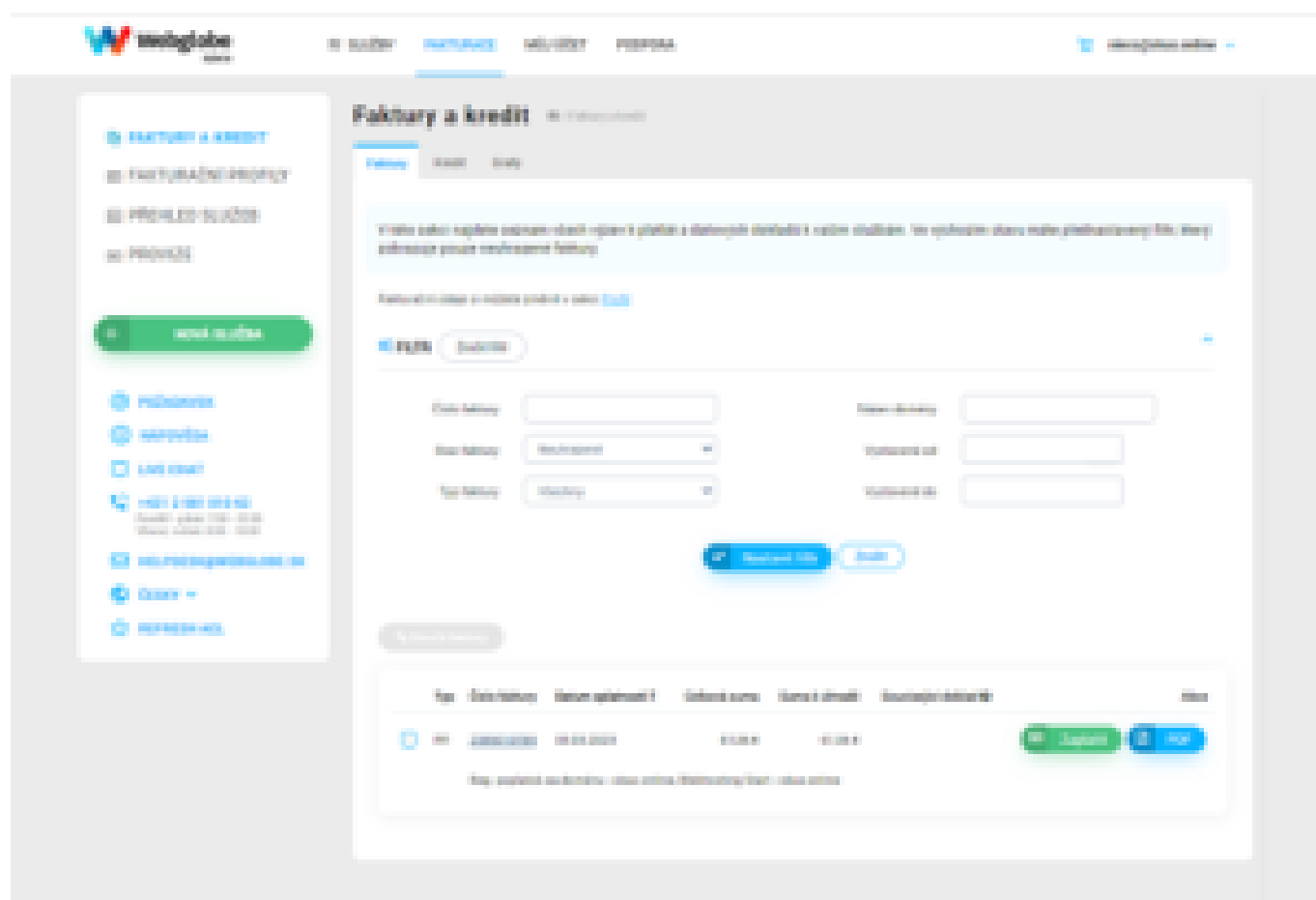
The screenshot shows the 'Nový fakturační profil' page in the Webglobe Admin interface. The page has a navigation bar with 'SLUŽBY', 'FAKTURACE', 'MŮJ ÚČET', and 'PODPORA'. The left sidebar contains a menu with 'FAKTURY A KREDIT', 'FAKTURAČNÍ PROFILY', 'PŘEHLED SLUŽEB', and 'PROVIZE', along with a 'NOVÁ SLUŽBA' button and contact information. The main content area is titled 'Nový fakturační profil' and contains two form sections: 'FAKTURAČNÍ ÚDAJE' and 'KORESPONDENČNÍ ADRESA'. The 'FAKTURAČNÍ ÚDAJE' section has fields for 'Název společnosti/jméno', 'Ulice', 'PSČ', 'Město', 'Stát', 'IČO (Nepovinné)', 'DIČ (Nepovinné)', 'IČ DPH (Nepovinné)', 'Měna', and 'Fakturační e-mail'. The 'KORESPONDENČNÍ ADRESA' section has fields for 'Název společnosti/jméno', 'Ulice', 'PSČ', 'Město', and 'Stát'. A 'Kopírovat fakturační údaje' button is located in the top right of the 'KORESPONDENČNÍ ADRESA' section. At the bottom of the form, there are 'Zrušit' and 'Uložit' buttons.

Po uložení uvidíte vpravo dole sekci Seznam přiřazených domén kde zvolíte, které domény si přejete přidat ke konkrétnímu fakturačnímu profilu.

Změna údajů na výzvě k platbě

Máte vystavenou výzvu k platbě a nejsou tam správné fakturační údaje? Ukážeme si jak je můžete jednoduše změnit.

V administraci v části Fakturace si kliknete na **Faktury a kredit**. Vyberete si konkrétní výzvu k platbě, kterou potřebujete upravit kliknutím na **Číslo faktury**.



Zobrazí se nám možnost platby s nabídkou na změnu údajů. Kliknete si na tlačítko **Změna údajů**. Dostanete se do části, kde si můžete vybrat z těchto možností:

1. změna údajů na výzvě podle aktuálních fakturačních údajů
2. vybrat si z existujících fakturačních profilů
3. vytvořit a použít nový fakturační profil pro tuto výzvu k platbě

The screenshot displays the Webglobe online portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Webglobe logo and menu items: SLUŽBY, FAKTURACE, MŮJ ÚČET, and PODPORA. A user email address, niceco@skus.online, is visible in the top right corner.

The main content area is titled "PF 2389010789" and includes a sub-header "W / Zákaznická služba / PF 2389010789". Below this, there is a section for "Možnosti platby" (Payment options) featuring logos for VISA, Mastercard, GoPay, PayPal, Kredit, Apple Pay, and G Pay.

On the left side, there is a sidebar menu with the following items: FAKTURY A KREDIT, FAKTURAČNÍ PROFILY, PŘEHLED SLUŽEB, and PROVIZE. A prominent green button labeled "NOVÁ SLUŽBA" is also present. Below the menu, there are contact details: POŽADAVEK, NÁPONĚDA, LIVE CHAT, a phone number (+421 2 581 010 62) with operating hours, an email address (HELPDESK@WEBGLOBE.SK), a language selector (ČESKY), and a REFRESH ACL button.

The main content area contains two tables. The first table, "Možnosti platby", lists various payment-related details:

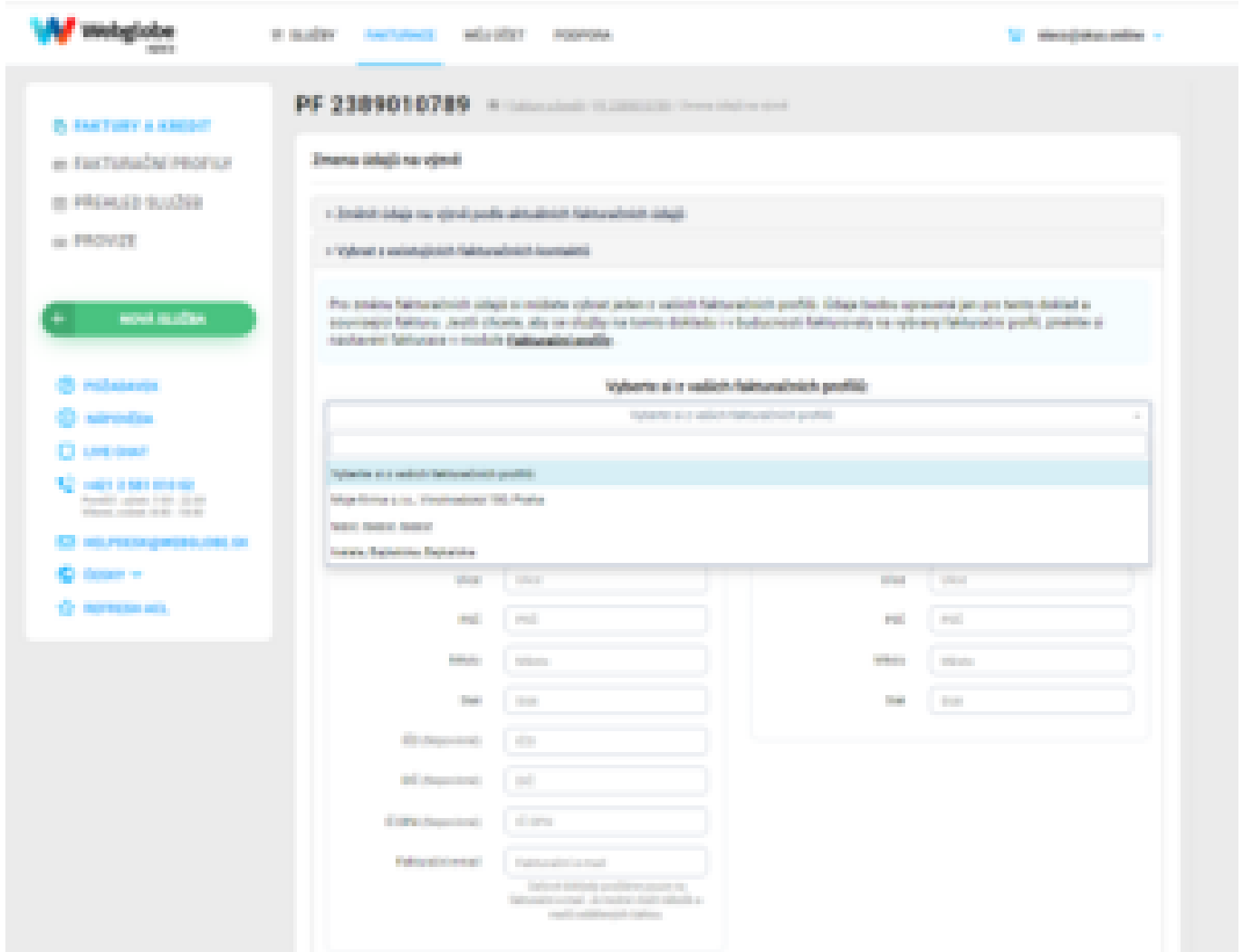
Datum zalehlosti	05.05.2023
Datum vystavení dokladu	17.02.2023
Variabilní symbol	2389010789
Konstantní symbol	0308
Bankovní spojení	Tatiba banka, a.s.
Číslo účtu	2524270968/1108
IBAN	SK23 1108 0000 0006 2427 0968
BIC	TATIBO43XX

The second table, "Korespondenční adresa zákazníka" and "Název a sídlo zákazníka", provides the customer's contact information:

Korespondenční adresa zákazníka	Název a sídlo zákazníka
Stáča Bajkalka 98000 Bratislava Slovensko	Tatiba Bajkalka 98000 Bratislava Slovensko

A "Změna údajů" (Change data) button is located below the second table.

Výše jsme si ukázali jak se vytvoří nový fakturační profil, tak si vyberete možnost číslo 2. Zobrazí se vám okno, kde si následně můžete zvolit, který konkrétní profil použijete. Vyberete si ho kliknutím a potvrdíte to zeleným tlačítkem **Provést změnu údajů**. Výzva k platbě byla opravená a je **dostupná k úhradě**.



Jakmile se vrátíte zpět do části **Faktury a kredit**, můžete si výzvu k platbě stáhnout přes tlačítko PDF. **Ostré daňové doklady** tímto způsobem nelze opravit. Také pokud **služba není dlouhodobě uhrazena** a je v systému ve stavu na zrušení. V tomto případě se prosím obraťte na zákaznickou podporu.