AutoCont

Add-on modul
Microsoft Dynamics NAV

Elektronická fakturace - PDF

manuál

© 2011 AutoCont CZ a.s.
Veškerá práva vyhrazena. Tento dokument obsahuje informace důvěrného charakteru a informace v něm obsažené jsou vlastnictvím AutoCont CZ a.s. Žádná část dokumentu nesmí být kopírována, uchovávána v dokumentovém systému nebo přenášena jakýmkoliv způsobem včetně elektronického, mechanického, fotografického či jiného záznamu a uveřejněna či poskytnuta třetí straně bez předchozí dohody a písemného souhlasu AutoCont CZ a.s.

víme jak

Obsah

1. Obecný popis 3
2. Instalace 4
3. Nastavení 5
4. Použití 9

1. Obecný popis

Obecné Modul Elektronická fakturace PDF slouží k moderní bezpapírové výměně daňových dokladů se zákazníkem v grafickém formátu PDF.

Výsledné dokumenty lze automaticky šířit pomocí lokálního klienta pošty (MS Outlook), datové schránky, nebo add-on modulu Spooler - e-mailu nebo další komunikační kanály (TCP, named pipe, uložení na disk).

2. Instalace

Objekty modulu

Objekty add-on modulu Elektronická fakturace jsou označeny verzí

EI4.10

Modul lze používat samostatně, nebo při potřebě výstupu přes spooler, je nutno vlastnit i tento add-on modul **Spooler**, který pro svůj běh obvykle využívá instance **Aplikačního Serveru**. Pro automatické zasílání je využit modul **Plánovač SharePoint**. V případě výstupu do datové schránky, je třeba vlastnit i add-on **Datové schránky**.

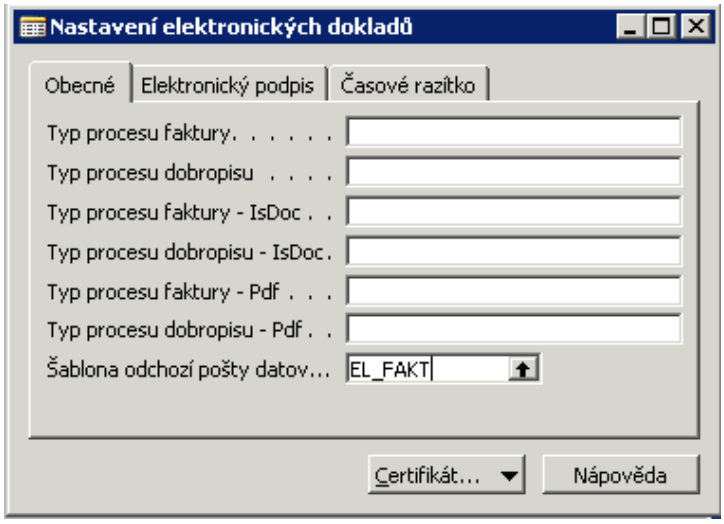
Seznam konkrétních objektů modulu je uveden v dokumentaci k aktuálnímu buildu add-on modulů.

Pro export do PDF je třeba mít na konkrétní stanici instalovaný PDFXChange Standard – virtuální tiskárna do PDF. Nemusí být licencovaná, tisk bez ‚trial' značek zajišťuje SDK licence obsažená v Navision kódu – tisk z Navision je čistý. Pokud by chtěl zákazník používat i export z jiných aplikací (Word,…) je třeba, aby si licenci dokoupil. AutoCont vlastní SDK licenci pro 7.500 koncových uživatelů.

3. Nastavení

Nastavení modulu

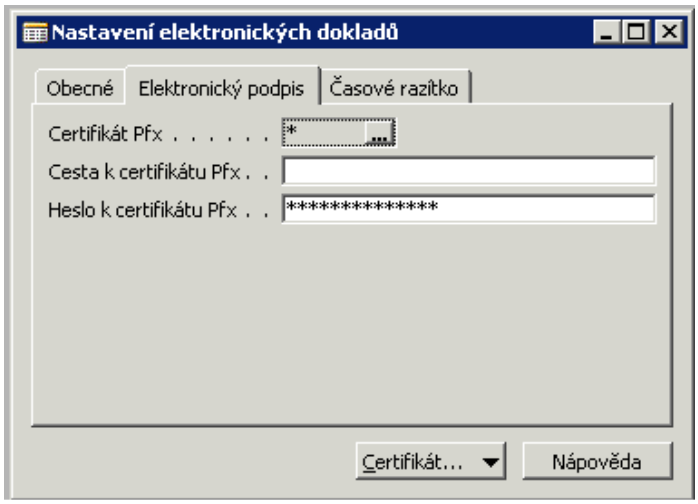
Základní nastavení se provede v nabídce SPRÁVA → NASTAVENÍ APLIKACE → ELEKTRONICKÉ DOKLADY → NASTAVENÍ ELEKTRONICKÝCH DOKLADŮ



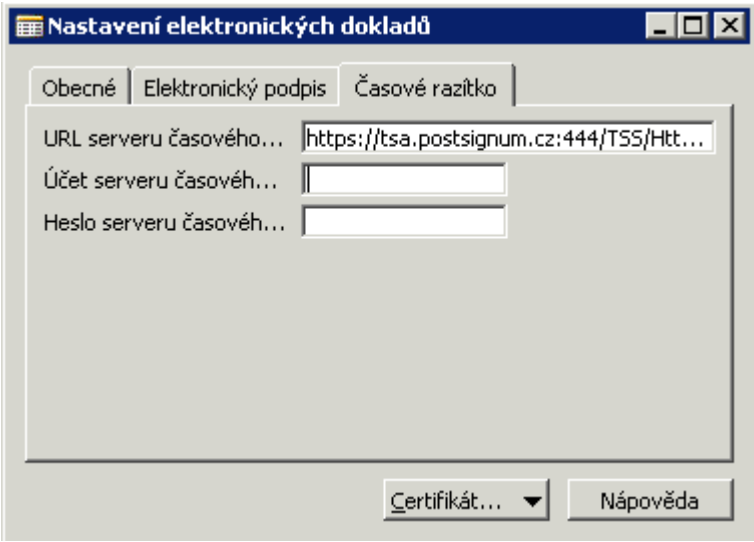
Pole **Typ procesu** slouží pro nastavená výstupu přes spooler a jejich význam je popsán v dokumentaci Add-on **Spooler**.

Pole **Šablona odchozí pošty datové schránky** určuje, ve které šabloně odchozí pošty budou vytvářeny zprávy datové schránky s elektronickými doklady.

Na záložce Elektronický podpis je třeba nastavit **Certifikát Pfx** pro podepisování.



Na záložce Časové razítko je možno nastavit přístupové údaje pro službu opatření generovaného PDF časovým razítkem. Tato služba je zpoplatněna poskytovatelem razítek.



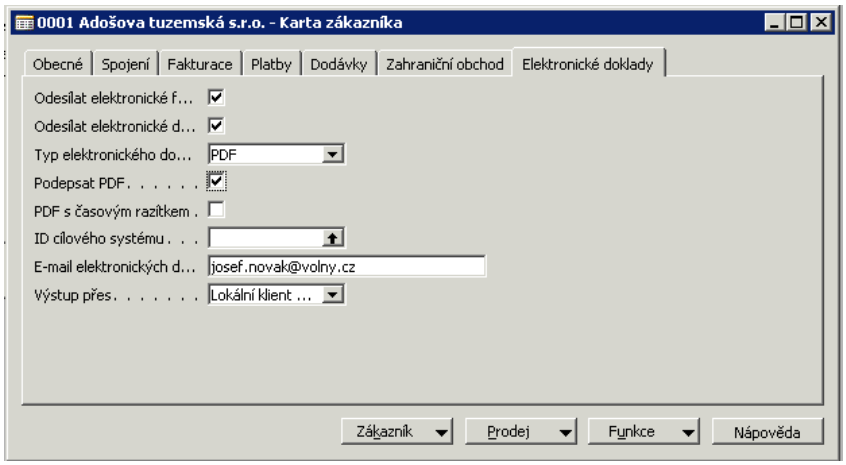
Nastavení příjemce e-faktury

U příjemců faktur je třeba nastavit e-mailovou adresu pro zasílání. Nastavení se provádí na Kartě zákazníka dostupné v nabídce PRODEJ A MARKETING → PRODEJ → ZÁKAZNÍCI

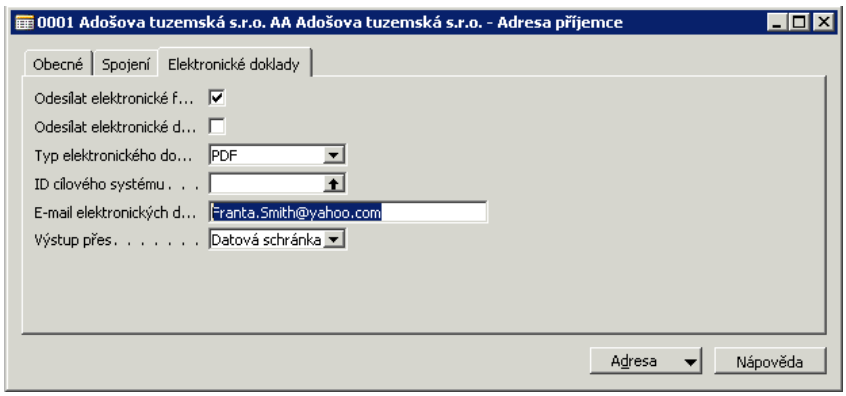
E-mailové adresy jsou aplikovány v pořadí dle jejich výskytu na Prodejní objednávce, priorita je následující:

1. Záložka Doručování dokladu - e-mail na kartě příjemce
2. Záložka Dodávky - e-mail na kartě příjemce
3. Záložka Fakturace - e-mail na kartě zákazníka (plátce)
4. Záložka Obecné - e-mail na kartě zákazníka

Nastavení karty Zákazníka:



Nastavení karty Adresa příjemce zákazníka:



Je možno určit, zda se budou odesílat faktury, nebo dobropisy.

Typ elektronického dokladu může být formátu XML, IsDoc, PDF. Tento Add-on zajišťuje formát PDF. Ostatní formáty jsou zajištěny jinými Add-on moduly.

Dále je možno určit, zda chceme doklady podepsat certifikátem a opatřit časovým razítkem.

Pole **Výstup přes** určuje způsob odeslání dokladu:

- Spooler -výstup přes Add-on spooler
- Lokální klient pošty - výstup přes klienta pošty MS Outlook. Tento typ nepodporuje automatické odesílání. Je nutno ručně zvolit odeslání dokladu z formuláře zaúčtované faktury / dobropisu. Po vygenerování dojde k otevření nové pošty s předvyplněným adresátem a vloženou přílohou s dokladem.
- Datová schránka - Při exportu do datové schránky dochází k vytvoření karty evidence pošty a vložení přílohy s

dokladem. V případě, že již existuje otevřená karta pošty na daného adresáta, dojde k přidání přílohy do existující pošty. Takto lze jednou zprávou odeslat více dokladů najednou.

4. Použití

Popis funkce

Po validaci zákazníka, plátce, příjemce a příjemce dokladu jsou v hlavičce prodejního dokladu automaticky nastaveny výchozí parametry e-mailové komunikace. Výchozí parametry lze na záložce Elektronické doklady změnit.

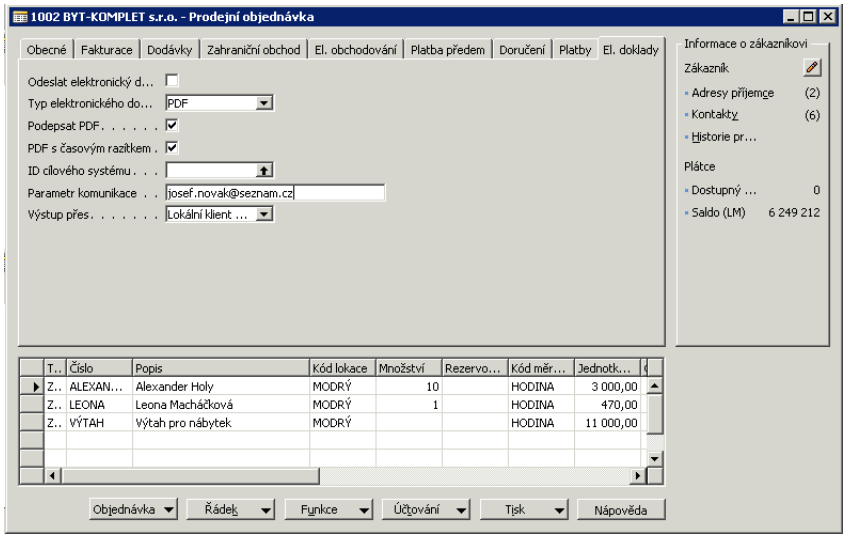
Zaúčtováním prodejního dokladu jsou parametry e-komunikace zkopírovány na zaúčtovaný doklad, kde je lze měnit bez omezení.

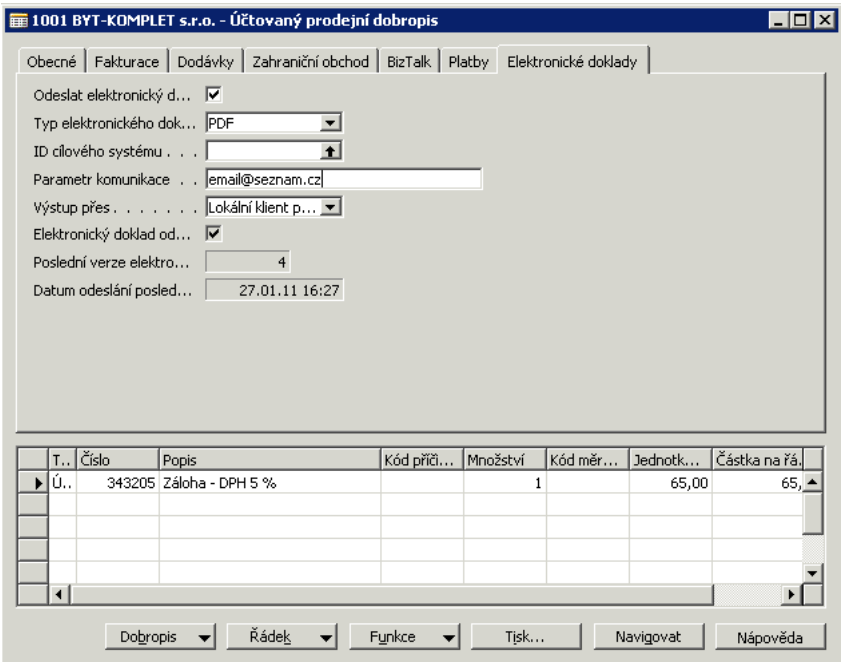
Úloha běžící na Plánovači SharePoint ve stanovených intervalech vytvoří soubory e-faktur pro typ výstupu Spooler / Datová schránka. Tyto doklady jsou uloženy buď do tabulky Out buffer, nebo do karet evidence pošty datové schránky. Doklady s výstupem do lokálního klienta pošty je nutno odesílat ručně.

Po odeslání-faktury je do hlavičky účtovaného dokladu poznamenán čas odeslání a číslo verze e-faktury.

Opakované odeslání je dále možné pouze ručně prostřednictvím funkce na zaúčtovaném dokladu. Při každém dalším (ručním) odeslání je do hlavičky účtovaného dokladu poznamenán čas odeslání a verze dokladu je zvýšena o 1.

Výchozí parametry e-mailové komunikace




1001 BYT-KOMPLET s.r.o. - Účtovaný prodejní dobropis
Obecné
Fakturace
Dodávky
Zahraniční obchod
BizTalk
Platby
Elektronické doklady
Odeslat elektronický d...
Typ elektronického dok...
PDF
ID cílového systému . . .
Parametr komunikace . .
email@seznam.cz
Výstup přes . . . . . .
Lokální klient p...
Elektronický doklad od...
Poslední verze elektro...
4
Datum odeslání posled...
27.01.11 16:27
T..
Číslo
Popis
Kód příči...
Množství
Kód měr...
Jednotk...
Částka na řá.
Ú..
343205
Záloha - DPH 5 %
1
65,00
65,
Dobropis
Řádek
Funkce
Tisk...
Navigovat
Nápověda