

Table of Contents

E - Sāskaita

Duomenų bazės konfigūravimas Directo sistemos sujungimui su E-sāskaita

1

1

E - Sąskaita

Duomenų bazės konfigūravimas Directo sistemos sujungimui su E-sąskaita

1 žingsnis

Jums reikia užsisakyti sertifikatą iš Registrų centro. Parašykite laišką adresu info@esaskaita.eu nurodant, jog reikalingas sertifikatas sistemų apjungimui. Taip pat reikia nurodyti šį IP adresą 90.190.150.212.

2 žingsnis

Jei Jus domina sąskaitų siuntimas į „E.sąskaita“ modulį, turite mus informuoti el.paštu pagalba@directo.lt.

3 žingsnis

1. Sukurkite naują pirkėją kodu ESASKAITA.
2. Gavus sertifikatą, jį reikia įkelti į Directo sistemą.

Registrų centras atsiunčia ZIP archyvą su dviem sertifikatų formatais - CER ir PFX. PFX formato sertifikatas keliamas į pirkėjo **ESASKAITA** prisegtukus. Prisegtuko **APRAŠYMAS** laukelyje nurodykite failo pavadinime esančius skaičius.

Prisegtukai - Pirkėjai - ESASKAITA

Uždaryti Atnaujinti Install Directo for Outlook

Prisegtukas Choose File ESAS_000000_FVAIS.pfx

Pav.

Aprašymas 000000

PRISEGTI

Prisegtukai Po failo įkėlimo reikia patikrinti ar šie du skaičiai yra vienodi

Prisegtukas	Aprašymas	Dydis	Prisegėjas	Data
ESAS_000000_FVAIS.pfx	000000	8.81k META		15.09.2017 11:08:59

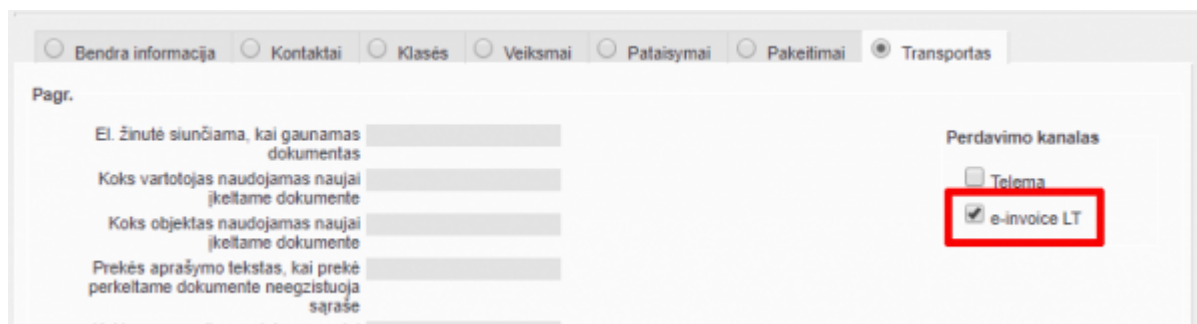
SVARBU: Pasibaigus sertifikato galiojimui, naują, galiojantį sertifikatą reikia įkelti į pirkėjo kortelę kaip aprašyta 3 žingsnio antroje dalyje.

3. Pirkėjo kortelėje nurodykite siuntėjo vardą. Failo pavadinimas yra siuntėjo vardas. Jį įrašykite

ESASKAITA pirkėjo kortelės laukelyje „Įmonės kodas“ (Pvz.: ESAS_000000_FVAIS).

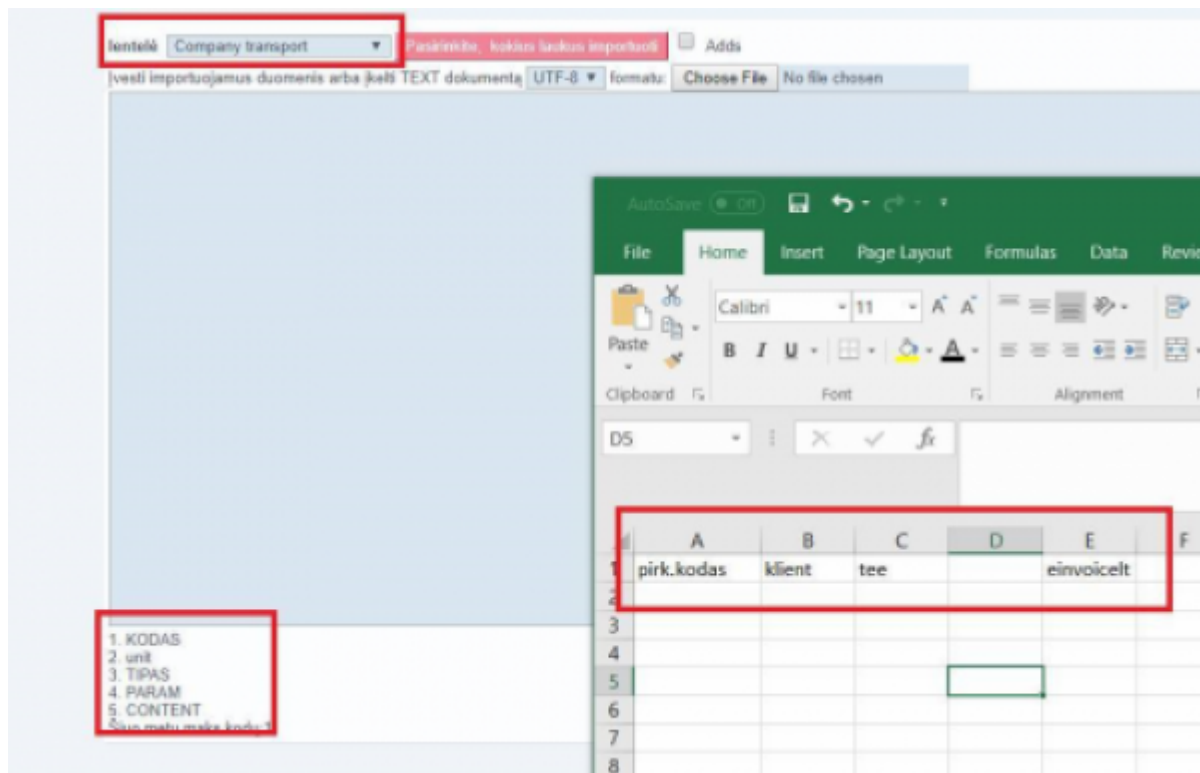
4 žingsnis

Pirkėjų, kuriems išrašomos sąskaitos turi būti siunčiamos iš Directo į „E.sąskaita“ sistemą, kortelėse atsidarykite skiltį „Transportas“, pažymėkite „e-invoice LT“ varnelę ir išsaugokite pirkėjo kortelę.



Jei žinote pirkėjų kodus Directo sistemoje, kuriems sąskaitas pateikti turėsite per E-Sąskaitos sistemą, varnelę „e-invoice LT“ galite uždėti per masinį importą:

1. Eikite FINANSAI → Ataskaitos → Aptarnavimas → Importas/Eksportas ir spauskite mygtuką MASINIS IMPORTAS.
2. Laukelyje „Lentelė“ pasirinkite „Company transport“.
3. Spauskite „Pasirinkite, kokius laukus importuoti“ ir pasirinkite visus laukelius, kurie nurodyti paveikslėlyje žemiau.
4. Jūsų excel faile:
 - A stulpelyje turi būti pirkėjo kodai Directo sistemoje;
 - B stulpelyje turi būti įrašyta „klient“;
 - C stulpelyje turi būti įrašyta „tee“;
 - D stulpelis turi būti tuščias;
 - E stulpelyje turi būti įrašyta „einvoice“.



5. Nukopijuokite informāciju iš excel failo į Directo importo langą ir spauskite IMPORTUOTI.

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/esaskaita?rev=1544611060>

Last update: **2018/12/12 12:37**