

## Sisukord

<b>ZEVOY</b> .....	3
<b><i>Nustatykite savo išlaidų tipus ir kategorijas</i></b> .....	3
<b><i>Nustatykite žymas</i></b> .....	3
<b><i>Atlikę nustatymus galite aktyvuoti integraciją</i></b> .....	3
<b><i>Kaip eksportuoti savo išlaidas į „Directo“</i></b> .....	4
<b><i>Veiksmai Directo sistemoje</i></b> .....	4



# ZEVOY

Zevoy įrankis suteikiantis kreditą (išduodama kortelė) su kuriuo vartotojai gali atlikti pirkimus, o vėliau tuos pirkimo dokumentus galima legvai eksportuoti į Directo sistemą. Kad pradėtumėte naudotis Zevoy reikia atlikti šiuos veiksmus:

- Susiekite su Zevoy atstovais lietuvoje ir pasirinkite planą <https://zevoy.com/lt>
- Turėdami kortelę aktyvuokite ją ir prisijunkite prie Zevoy savitarnos.

Toliau savitarnoje reikia atlikti šiuos veiksmus:

## Nustatykite savo išlaidų tipus ir kategorijas

„Zevoy“ valdymo platformos dalyje „Settings“ (nustatymai) eikite į kortelę Accounting“ (apskaita):

1. Pridėkite savo **išlaidų tipus** kaip sąnaudų sąskaitų numerius ir įsitikinkite, kad jie atitinka informaciją, esančią „Directo“. Daugiau informacijos apie sąnaudų sąskaitų konfigūravimą rasite [čia](#).
2. Pridėję išlaidų tipus nueikite į kategorijų kortelę ir sukurkite kategorijas, iš kurių kortelių turėtojai galėtų pasirinkti, atlikę mokėjimą.

## Nustatykite žymas

Sukurkite **žymas** ir įsitikinkite, kad jos atitinka esančias „Directo“. „Directo“ sistemoje savo žymas rasite dalyje „Object“.

Jei sukursite žymą pavadinimu **Project**, „Directo“ sistemoje ji pasirodys stulpelyje **Projekt**.

Žymos pavadinimu **DocumentNumber** „Directo“ sistemoje bus rodomos stulpelyje **Dok. Nr.**

## Atlikę nustatymus galite aktyvuoti integraciją

1. „Zevoy“ valdymo platformos dalyje „Export“ (eksportuoti) nueikite į **integracijų** kortelę ir pasirinkite „Directo“.
2. Pridėkite savo įmonės el. pašto adresą, skirtą duomenų perkėlimui į „Directo“.
3. Prisijungę būsite nukreipti į „Zevoy“.
4. Atlikta!

Kaip sužinoti įmonės el. pašto adresą, skirtą duomenų įkėlimui į „Directo“?

„Directo“ el. pašto adresas yra jūsų įmonėspavadinimas@data.directo.ee. Jį galite rasti savo „Directo“ URL adrese, po žodžio „ocra\_“. Pabaigoje pridėkite @data.directo.ee.



