

Sisukord

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

ZEVOY

Zevoy įrankis suteikiantis kreditą (išduodama kortelė) su kuriuo vartotojai gali atlikti pirkimus, o vėliau tuos pirkimo dokumentus galima lengvai 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 įmonės pavadinimas@data.directo.ee. Jį galite rasti savo „Directo“ URL adrese, po žodžio „ocra_“. Pabaigoje pridėkite @data.directo.ee.

Kaip eksportuoti savo išlaidas į „Directo“

1. „Zevoy“ valdymo platformoje nueikite į dalį „Export“ (eksportuoti).
2. Pasirinkite norimą išlaidų laikotarpį.
3. Iš šablonų sąrašo pasirinkite „Directo Integration“.
4. Spustelėkite **Export to Directo** (eksportuoti į „Directo“).
5. Kai išlaidos bus sėkmingai eksportuotos, gausite pranešimą apie sėkmingai atliktą veiksmą!

Jei integracija dar nėra aktyvuota arba buvo išjungta, būsite paraginti pridėti „Directo“ el. pašto adresą, kad galėtumėte eksportuoti duomenys. Sėkmingai eksportavę išlaidas, jas ir kvitų PDF kopijas rasie „Directo“.

Veiksmai Directo sistemoje

Dokumentai, sukurti „Zevoy“, duomenų eksporto metu patenka į „Directo“ dalį „Dokumentų transportas“. Iš gautų dokumentų galima sukurti pirkimo sąskaitą arba išlaidų, pajamų dokumentą.

Dokumentų transportas

ATIDARYTI Numeris > Peržiūrėti Eilutės: 30

NUMERIS	TIPAS	ĮMONĖ	SĄSK. NR.	SĄSK. DATA	TERMINAS	IŠ / Į	SUMA	ATVYKO	APDOROJIMAS2	APDOROJIMAS1	BŪKLĖ
1649	meil-earve	Zevoy	0	05.04.2023		Zevoy expenses for user	29.03	05.04.2023 12:31:08			
1645	Directo	Aktiebolag									
1643	Directo										
1605	Directo										
1580	Directo										
1554	Directo										
1553	Directo										
267	meil-earve										
62	meil-earve										
46	eak_earve										
36	eak_earve										
35	eak_earve										
34	eak_earve										

The screenshot shows a web browser window with a Directo login page and a PDF document. The PDF document is a purchase invoice (Pirktas prekių sąskaita) from Zevoy Aktiebolag. It includes details such as the invoice number (3147751-4), date (2023-04-05), and a table of items with columns for description, quantity, unit price, and total price. The total amount is 29.03. The PDF is displayed in a viewer with a zoom level of 49%.

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

Permanent link: <https://wiki.directo.ee/lt/zevoy?rev=1680777774>

Last update: **2023/04/06 13:42**

