

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 įmonėspavadinimas@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 Aktiebolag	0	05.04.2023		Zevoy expenses for user	29.03	05.04.2023 12:31:08			
1645	Directo										
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 browser window with a PDF document titled "tr_dok.asp". The document is a tax invoice (PŪS SĄSKAITĖ FAKTŪRA) from Zevoy. It includes a table with columns: Kood, Sisu, Kogus, Yhik, Yhiku, hind, Summa, Ale(%), Juurdeh.(%), Netosumma, and KM(%). The table contains two rows of data. Below the table, there is a section for "Kokku: 29.03". The PDF also shows the Zevoy logo and other document metadata.

Norėdami apdoroti dokumentą spaudžiame atitinkamą išlaidų dokumento numerį, tada bus atidaryta dokumento peržiūra.

login.directo.ee/ocra...r_arve.asp?number=2300067

Uždaryti Naujas Kopijuoti Patvirtinti Išsaugoti El paštas Spausdinti Naikinti << >>

Būklė Rodyti ATSIJUNGTI Prisegtukas 1 | Žinutės (0) Zevoy Aktybolag 0.pdf 06.04.2023 13:44:38

Įvykis Duomenų transportas

Numeris 2300067 Tiekėjas PVM mok. k. Tiekėjo S-F numeris 0 PVM mok. k. Apžvalga

Pagr. Vizavimas Pridėti laukai

Sąskaitos data 05.04.2023 Vartotojas JULIUS Banko kodas Pirk. užsakymas Priėmimas

Apmok. terminai 0 Objektas Banko sąskaita/ IBAN Kredituojama sąskaita

Apmok. data 05.04.2023 Kreditinė sąskaita 443 Inf. nuoroda Turtas Vidinė sąskaita

Korespondencijos data 05.04.2023 Projektas Sutarties tipas Išlaidos

Išrašymo data 05.04.2023 Kilimės šalis Tipas (pasirinkite tipą) Būklė (pasirinkite būklę) Išk. pagal ištekį

Taisyms Taisymo aprašymas El. paštas

Pastaba Vidinė pastaba el. sąskaita 0 (1649)

Paskutinį kartą išsaugojo: JULIUS 06.04.2023 13:44:37 | Terpti receptą Masinis įkelimas

Valiuta EUR	PVM suma	5.03	Suma be PVM	24.00	Padalinta suma	29.03	Išankstinis apmokėjimas	0.00
Valiutos kursas	1 Apvalinimas	0.00	Suma su PVM	29.03	Skirtumas	0.00	Skola	29.03

Nr.	Sąskaita	Objektas	Projektas	Vartotojas	Aprašymas	Be PVM	PVM tarifas	PVM suma	Prekė	Kiekis	Sand. ID	SN	PID
1						6.40	12	1.34		0			
2						17.60	12	3.69		0			
3													
4													

PVM SASKAITA FAKTŪRA

Prie dokumento būtina pridėti išlaidų sąskaitą, reikia patikrinti, ar duomenys teisingi, taip pat pasirinkti mokėjimo laikotarpį. Norėdami automatizuoti sąskaitas, „Expenditure Type“ (išlaidų tipą) nustatykite taip, kad „Directo“ prie dokumento pridėtų konkrečią sąskaitą ir PVM kodą.

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

Permanent link: <https://wiki.directo.ee/lt/zevoy?rev=1680778026>

Last update: 2023/04/06 13:47

