

Sisukord

Transfer dokumentów	3
1. Rejestr transportu dokumentów	3
2. Przetwarzanie e-faktury	4
2.1. Faktura zakupu utworzona z e-faktury	6
2.2. Wydatki wygenerowane z e-faktur	6
3. Ustawienia	7
3.1. Ustawienia systemowe	7
3.2. Ustawienia dostawcy	8
Automatyczne tworzenie faktury zakupu z faktury elektronicznej	10
1. Faktury elektroniczne dostarczane za pośrednictwem kanałów e-faktur	10
2. Faktury elektroniczne dostarczane e-mailem	11
5. Tworzenie faktury elektronicznej z faktury PDF za pomocą Directo AI	11
Jak działa Directo AI?	13
Wyślij fakturę PDF na swoją skrzynkę pocztową	13
Sztuczna inteligencja przetwarza przychodzące pliki PDF	13
E-faktura i etykietowanie AI	13
Zarządzanie sztuczną inteligencją oparte na dostawcach	14
Aktywacja funkcji AI	14
6. CostPocket	15



Ta strona nie jest jeszcze kompletnie przetłumaczona. Pomoc mile widziana.

(po skompletowaniu usuń ten komentarz)

Transfer dokumentów

Wszystkie e-faktury otrzymane w systemie Directo trafiają do **rejestru przesyłu dokumentów**, dostępnego pod ścieżką:

Oglny→ Dokumenty→ Transfer dokumentów

E-faktura pojawia się w rejestrze, jeśli do bazy danych dotarła wiadomość e-mail z załączonym plikiem XML lub przez inne kanały, np: KSEF, D2D itd.

Przykład: jeśli adres bazy danych firmy to `login.directo.ee/ocra_dgroup_pl/`, to e-faktury należy wysyłać na adres: `dgroup_pl@data.directo.ee`.

1. Rejestr transportu dokumentów

W module transportu dokumentów wyświetlany jest rejestr wszystkich otrzymanych e-faktur. Rejestr umożliwia:

- odbiór e-faktur,
- utworzenie nowych dokument takich jak faktura zakupu, wydatku lub przyjęcie magazynowe na podstawie otrzymanej e-faktury.
- podgląd statusu przetwarzania każdej e-faktury.

Dokumentide transport												
NUMBER	TÜÜP	FIRMA	SISEND DOK. NR	DOK. KUUPÄEV	TAS. AEG	KELLELT / KELLELE	SUMMA	LOODUD	TÕÕDELDUD	TÕÕDELDI	STAATUS	DOKUMENT
3713	RIK-earve	Eesti Energia AS	370249582404	30.04.2022	24.05.2022		9 184.24	11.05.2022 02:56:15	Jah	11.05.2022 02:56:16		Ostuarve
3708	RIK-earve	Mustamäe Linnaosa Valitsus	7201872933	09.05.2022	15.05.2022		112.00	09.05.2022 15:26:37	Jah	09.05.2022 15:26:37		Ostuarve

- **Numer** - Każda e-faktura otrzymuje unikalny numer rejestracyjny nadawany według kolejności wpływu. Nie jest to numer transakcji ani numer przyszłej faktury zakupu. Po kliknięciu otwierają się szczegóły e-faktury oraz opcje jej przetwarzania. Więcej informacji znajduje się w rozdziale „Przetwarzanie e-faktury”.
- **Typ dok.** - Kanał lub operator, przez który dostarczono e-fakturę.
- **Firma** - Nadawca (dostawca) faktury elektronicznej.
- **Nr dokumentu wejściowego** - Numer faktury nadany przez dostawcę.
- **Data dokumentu** - Data lub data i godzina wystawienia faktury.
- **Termin płatności** - Termin płatności wskazany na e-fakturze.
- **OD /DO** - Osoba kontaktowa lub wystawca faktury wskazany na e-fakturze./ Osoba kontaktowa lub przedstawiciel odbiorcy faktury.
- **Kwota** - Kwota widniejąca na e-fakturze.

- **Utworzono (data)** - Data i godzina utworzenia (dostarczenia) rekordu e-faktury w systemie Directo.
- **Przetworzone (Tak/Nie)** - Informacja, czy e-faktura została już przetworzona przez użytkownika, czyli przekształcona w fakturę zakupu lub paragon magazynowy. Pole to ułatwia filtrowanie dokumentów, które nie zostały jeszcze przetworzone.
- **Przetworzony (data)** - Data i godzina przekształcenia e-faktury w dokument (fakturę zakupu lub paragon magazynowy).
- **Status** - Komunikaty systemowe dotyczące przetwarzania e-faktury, np. informacja, że faktura o danym numerze już istnieje.
- **Dokument** - Typ dokumentu utworzonego z e-faktury (np. faktura zakupu, dokument magazynowy).
- **Nr dok.** - Numer dokumentu wygenerowanego z e-faktury. Pole jest hiperłączem – kliknięcie otwiera dokument w nowym oknie.
- **Zamknięty (Tak/Nie)** - Informacja, czy e-faktura została oznaczona jako zamknięta. Zamknięte pozycje są przekreślone w rejestrze. Szczegóły dotyczące zamykania znajdują się w rozdziale „Przetwarzanie e-faktur”.
- **Komentarz** - dodatkowa informacja o dokumencie

2. Przetwarzanie e-faktury

E-faktury można konwertować na faktury zakupu, potwierdzenia magazynowe, wydatki lub oznaczać jako zamknięte. Aby przetworzyć e-fakturę, należy ją najpierw otworzyć z rejestru „**Transport Dokumentów**”, klikając odpowiedni **numer** rejestru e-faktur w kolumnie „Numer”. Otworzy się okno informacji o e-fakturze, w którym wyświetlana jest treść e-faktury odczytana z pliku XML (po lewej) oraz podgląd załącznika wysłanego z e-fakturą (po prawej):

The screenshot shows the 'e-arve' (e-invoice) processing window. The left pane contains the following information:

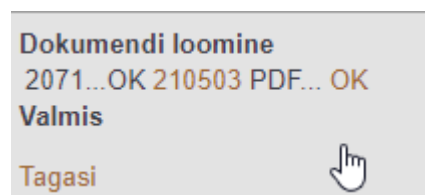
Kõrus OÜ RegNo: 13321404
Arve No: 210023
Arve kp: 2021-05-26
Makse tahtaeg: 2021-06-05
Kokku: 63.65

Kood Sisu	Kogus	Yhik	Yhiku hind	Summa	Ale(%)	Juurdeh.(%)	Netosumma	KM(%)
Klaviatuur	NaN		29.98	29.98	6.00	(20.00%)	29.98	6.00
Piliats	NaN		13.32	13.32	2.66	(20.00%)	13.32	2.66
Koopiapaber	NaN		7.41	7.41	1.48	(20.00%)	7.41	1.48
Kilekaaned	NaN		2.33	2.33	.47	(20.00%)	2.33	.47
Kokku:							63.65	

The right pane shows a PDF preview of the invoice with the title 'Arve number 210023'. It includes details about the invoice date, time, and the recipient's name (Jane Haamer).

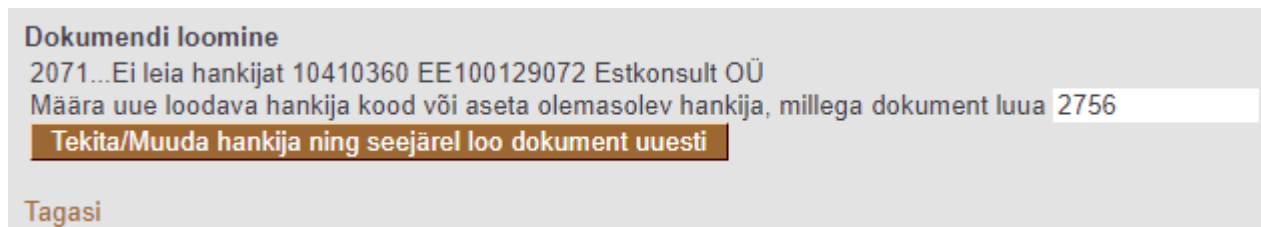
W nagłówku okna znajdują się przyciski służące do przetwarzania e-faktur:

Utwórz fakturę zakupu – tworzy fakturę zakupu z e-faktury. W oknie pojawi się informacja zwrotna o wyniku operacji wraz z numerem utworzonego dokumentu:

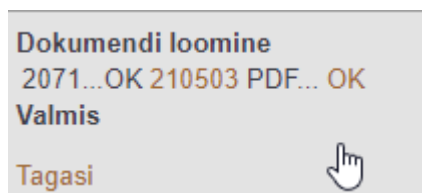


Jeśli nadawca lub dostawca e-faktury nie znajduje się w rejestrze dostawców Directo (zidentyfikowany za pomocą kodu rejestru, numeru VAT, nazwy lub faktury), podczas tworzenia faktury zakupu zostanie

podjęta próba utworzenia nowej osoby w rejestrze dostawców Directo. W tym celu najpierw pojawi się okno dialogowe z prośbą o pozwolenie na utworzenie nowego dostawcy. Jednocześnie zostaniesz zapytany o kod, którego chcesz użyć do utworzenia nowego dostawcy, sugerując kolejny kod w sekwencji. W razie potrzeby możesz tutaj umieścić kod (istniejącego) dostawcy, jeśli chcesz utworzyć dokument z istniejącym dostawcą (na przykład dostawca istniał w systemie, ale z jakiegoś powodu nie został zidentyfikowany):



Aby kontynuować tworzenie faktury dostawcy i zakupu, kliknij przycisk: **Utwórz/Edytuj dostawcę, a następnie ponownie utwórz dokument**. Pojawi się okno z następującym komunikatem informującym o pomyślnym wykonaniu operacji:



Pola w utworzonej fakturze zakupu są automatycznie wypełniane informacjami ze standardowych pól pliku XML e-faktury. Załączniki zawarte w e-fakturze są również uwzględniane w fakturze zakupu.

Utwórz paragon – tworzy paragon magazynowy z e-faktury. Do tej czynności stosuje się te same instrukcje, co do przycisku Utwórz **fakturę zakupu**.

Utwórz wydatek – tworzy wydatek z e-faktury. Do tej czynności stosuje się te same instrukcje, co do przycisku Utwórz **fakturę zakupu**.

XML – otwiera fakturę elektroniczną w formacie XML, aby na podstawie opisów pozycji i kodów artykułów w pliku XML utworzyć np. odpowiednie reguły automatyzacji

Ustaw jako zamkniętą – umożliwia zamknięcie przychodzącej e-faktury, aby uniemożliwić utworzenie faktury zakupu, paragonu magazynowego lub wydatku na jej podstawie. Ta akcja jest przeznaczona dla przypadków, gdy przychodząca e-faktura nie wymaga utworzenia dokumentu księgowego, ale nadal chcesz oznaczyć ją jako przetworzoną.

!:Otrzymanych e-faktur nie można usunąć z rejestru transportu dokumentów użytkownika! W wyniku oznaczenia jako zamknięte, przyciski „**Utwórz fakturę zakupu**”, „**Utwórz przychód**” i „**Utwórz wydatek**” znikną z danego okna e-faktury, a wraz z nimi możliwość tworzenia dokumentów uzupełniających.



W oknie faktury elektronicznej pojawi się przycisk **Ustaw jako otwarte**, który umożliwia ponowną aktywację danego rekordu, jeśli poprzednie zamknięcie zostało dokonane przez pomyłkę.

2.1. Faktura zakupu utworzona z e-faktury

Fakturę zakupu (a także Paragon magazynowy) utworzoną z faktury elektronicznej można otworzyć w oknie informacji zwrotnej operacji tworzenia faktury elektronicznej, klikając na numer utworzonego dokumentu w kolumnie Transport dokumentu DOC NR. rejestru:

NUMBER	TÜÜP	FIRMA	SISEND DOK. NR	DOK. KUUPÄEV	TAS. AEG	KELLELT / KELLELE	SUMMA	LOODUD	TÕÕDELDUD	TÕÕDELDI	STAATUS	DOKUMENT	DOK NR.
1601	meil-earve	Go Clean OÜ	201360	02.12.2020	12.12.2020	Astro Vara OÜ Arve 201360 Go Clean OÜ	444.00	02.12.2020 16:44:47	Jah	03.12.2020 14:53:10		Ostuarve	201114

lub z rejestru faktur zakupu Ost→DOKUMENDID→Ostuarved.

Pola utworzonej faktury zakupu są w pełni wstępnie wypełnione informacjami ze standardowych pól zawartych w pliku XML e-faktury, a użytkownik musi wprowadzić jedynie minimalne zmiany podczas wprowadzania faktury zakupu. Załączniki dołączone do e-faktury (zazwyczaj plik PDF z widokiem faktury) są również dodawane do faktury zakupu. Łatwa edycja e-faktury z poprawnie wypełnionymi informacjami to największa zaleta akceptacji e-faktur:

Sule Uus Koopia Salvesta Meil Trüki FAVA << >> Olek Kinnitatud LOGOUT

Krediteeri Seonduv kanne Tasumine KVO Sündmus Sissetulek

Number 201114 Hankija 2721 Go Clean OU KM reg nr EE101865254 Hankija arve 201360 Makse saaja KM reg nr Uuring

Arve aeg 02.12.2020 Tas. ting. 10 Tas. aeg 12.12.2020 Op. aeg 02.12.2020 Saadud 02.12.2020 16:44:47 Reklamatsioon Rekl. selgitus Kommentaar Kadaka 131/6 2. korruse koristus Sisekommentaar Pakkumine 20174 summas 460+km eurot

Kasutaja ANGELA Objekt Kred. konto 22200 Projekt Saajariik EE (Eesti) Tüüp (vali tüüp) Saatus (vali staatus)

Pangakood 767 Arveldusarve EE092200221063905332 Viitenumber Varas Tehinguliik

Uld Menetlus Lisaväljad Ostutellimus Sissetulek Kred. ost Sisearve Kulutus Jaga ressursidelt meil

Tasumine: 200114 Viimati muutis: JANE 03.12.2020 15:48:59 Aseta retsept Massasetaja

Valuuta	EUR	KM kokku	74.00	Summa	370.00	Jagatav summa	444	Ettemaks	0.00
Kurs	1	Ümardus	0	Tasuda	444.00	Erinevus	0.00	Saldo	0.00

NR	Konto	Objekt	Projekt	Kasutaja	Sisu	Summa	KMK	KM	Algus	Löpp	Vara	Artikkel	Kogus
1	60035	RENT.KADAKA131.KADAKA131_U			Kadaka 131/6 2. korruse koristus	370.00	1	74.00					1
2													

!:Estoński standard e-faktury pozwala również wystawcy e-faktury na korzystanie z tzw. rozszerzeń pól w celu przekazania określonych informacji. Ich wykorzystanie podczas generowania faktury zakupu nie jest gwarantowane, ponieważ korzystanie z rozszerzeń przez wystawcę e-faktury jest podejściem indywidualnym.

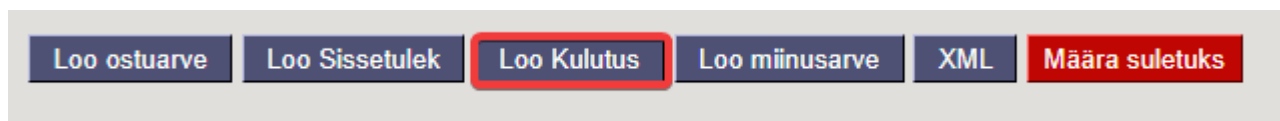
!:Jeżeli z jakiegoś powodu faktura zakupu utworzona z e-faktury nie spełni oczekiwań użytkownika (np. ustawienia były niewystarczające), istnieje możliwość jej usunięcia (a także otwarcia i usunięcia potwierdzonej faktury zakupu) i ponownego uruchomienia procesu tworzenia faktury zakupu.

2.2. Wydatki wygenerowane z e-faktur

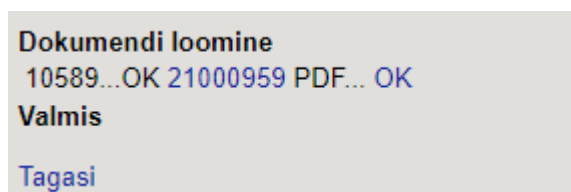
Możliwe jest utworzenie wydatku na podstawie dowolnej faktury elektronicznej, która dotarła do systemu, jednak najbardziej efektywną metodą jest wysłanie faktury elektronicznej uwzględniającej

wydatki do Directo ze środowiska Costpocket lub Einvoice, ponieważ wówczas faktura elektroniczna zawiera już informacje o płatniku i dostawcy, a wydatek utworzony w Directo będzie wstępnie wypełniony najbardziej poprawnymi danymi.

Aby utworzyć dokument wydatków z faktury elektronicznej, kliknij przycisk **Utwórz wydatek** znajdujący się u góry karty faktury elektronicznej :



Jeśli dokument wydatków został pomyślnie utworzony, otrzymamy powiadomienie z numerem dokumentu, po kliknięciu którego zostanie otwarty dokument wydatków:



3. Ustawienia

3.1. Ustawienia systemowe

Seadistused → Süsteemiseadistused → Transport. Możesz wpływać na tworzenie faktur zakupu z e-faktur korzystając z następujących ustawień:

- **Użytkownik domyślny** – kod użytkownika. Po jego wypełnieniu aktywowane jest automatyczne generowanie dokumentów, a użytkownik jest przypisywany do pola dokumentu utworzonego z zaimportowanej e-faktury (faktury zakupu) Kasutaja. Wypełnienie tego pola jest obowiązkowe w celu tworzenia faktur automatycznych. Zalecamy utworzenie użytkownika wirtualnego z uprawnieniami do otwierania i tworzenia dokumentu oraz z przypisanym hasłem. Dodatkowo użytkownik musi posiadać uprawnienia do modułu Transportu Dokumentów. Aby to zweryfikować, przed skonfigurowaniem tego ustawienia należy zalogować się jako użytkownik wirtualny.
- **Faktura zakupu/paragon utworzony w sekcji „Transport dokumentów” nie pozwala na ponowne utworzenie dokumentu z istniejącym numerem faktury dostawcy** – opcje Tak/Nie. Uniemożliwia/umożliwia utworzenie faktury zakupu/dokumentu magazynowego z istniejącym numerem faktury dostawcy z e-faktury w sekcji „Faktury zakupu/Paragony”. Dzieje się tak w przypadku, gdy faktura zakupu została już z jakiegoś powodu wprowadzona ręcznie, a użytkownik próbuje utworzyć ten sam dokument za pośrednictwem e-faktury.
- **Pobieranie e-faktur Omniva/Finbite/EAK** – opcje Tak/Nie. To ustawienie dotyczy interfejsu e-faktur Poczty Estońskiej (Omniva). Określa, czy chcesz otrzymywać e-faktury od dostawców. Jeśli wybierzesz „Nie”, możesz samodzielnie wysyłać e-faktury, ale e-faktury od dostawców nie zostaną odebrane (w rejestrze przesyłek dokumentów nie zostaną utworzone żadne wpisy typu „eak_earve”).
- **Pobieranie załączników Omniva/Finbite/EAK** – opcje Tak/Nie. Umożliwia załadowanie do Directo dodatkowych załączników wysyłanych z e-fakturą. Domyślnie e-faktura zawiera jeden załącznik – obraz faktury, który nie jest uważany za załącznik w rozumieniu e-faktury. Jeśli

operator e-faktury wybrany przez klienta Directo na to zezwoli, do e-faktury mogą zostać dołączone dodatkowe załączniki (na przykład dowód dostawy, dokument itp.), a po zaznaczeniu opcji „Tak” zostaną one dodane do dokumentu utworzonego w Directo.

- **Ceny zakupu towarów na paragonie utworzonym z pliku faktury przychodzącej są zawsze zerowe** – opcje Tak/Nie. Dotyczy paragonu magazynowego utworzonego z e-faktury. Określa, czy ceny przesłane z e-fakturą są używane jako ceny zakupu towarów.
- **Obiekt domyślny** – kod obiektu, który jest automatycznie przypisywany do pola importowanej e-faktury (faktury zakupu), Obiekt jeśli Transport w sekcji karty dostawcy lub Üldinfo w sekcji karty dostawcy nie ma przypisanego obiektu. Wypełnienie tego ustawienia nie jest obowiązkowe. W razie potrzeby obiekt można również ręcznie przypisać do każdej importowanej e-faktury.
- **Projekt domyślny** – kod projektu, który jest automatycznie przypisywany do importowanej e-faktury (faktury zakupu) w polu Projekt. Wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. W razie potrzeby projekt można również ręcznie przypisać do każdej importowanej e-faktury.
- **Seria domyślna** – seria numerów domyślnie przypisana do importowanej faktury zakupu. Po zaimportowaniu można ją w razie potrzeby zmienić na fakturze zakupu. Jeśli seria nie zostanie wpisana w tym miejscu, zostanie podjęta próba identyfikacji serii na podstawie daty jej utworzenia.
- **Wykorzystanie informacji o koncie EAK** – określa, czy informacje o koncie finansowym wprowadzone na fakturach zakupu w środowisku przetwarzania e-faktur Poczty Estońskiej (Omniva) są uwzględniane i wykorzystywane podczas przesyłania e-faktury do Directo. To ustawienie nie jest domyślnie widoczne i może zostać włączone tylko przez obsługę klienta Directo.
- **Powiadomienie e-mail o otrzymaniu e-faktury (transport dokumentów)** – adres e-mail, na który zostanie wysłane powiadomienie o otrzymaniu e-faktury, jeśli nie jest on skonfigurowany w karcie Dostawcy. Wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe.

3.2. Ustawienia dostawcy

W sekcji karty dostawcy Transport możesz Automatycznie ustawić zachowanie Directo w zakresie e-faktur.

Sule Uus Koopia Jäta **Kustuta** Salvesta Meil PRINT F << >> Olek: Vaata

Hinnad (vali tegevus) Uuring Sündmus Värskenda andmed

☐ Üldinfo ☐ Kontaktid ☐ Pangakontod ☐ Tegevused ☐ Muutused ☐ Automaatika ☒ Transport

Üld

Teavitust meil sissetulnud dokumendi puhul
 Mis kasutajaga luuakse sisenevad dokumendid
 Mis objektiga luuakse sisenevad dokumendid
 Tekst artikliväljale, kui sisend-dokumendi artikkel on puudu
 Mis seeriasse luuakse sisenevad dokumendid
 Kliendi laojälgimine Ei
 Kliendi müük luuakse (olemasolul) arve tellija järgi Ei
 Mis laoga luuakse sisenevad dokumendid
 GLN
 Peppol Id
 Väline kood
 Konto, kuhu koondatakse sisenevad ostuarve read
 Automaatselt genereeritav dokument e-arve laekumisel Ostuarve

Edastuskanal
☐ Telema

- **Adres e-mail z powiadomieniem o odebraniu dokumentu** - adres e-mail, na który zostanie wysłane powiadomienie po otrzymaniu faktury elektronicznej od tego dostawcy.
- **Użytkownik, za pomocą którego tworzone są dokumenty przychodzące** - kod użytkownika, który jest automatycznie przypisywany do pola Użytkownik importowanej e-faktury (Faktury zakupu) wysyłanej przez danego dostawcę.
- **Jaki obiekt będzie używany do tworzenia dokumentów przychodzących** - kod obiektu, który jest automatycznie przypisywany do pola Obiekt importowanej e-faktury (faktury zakupu) wysyłanej przez danego dostawcę.
- **Tekst do pola artykułu, jeśli w dokumencie wejściowym brakuje artykułu** - opcja dodania zastępczego artykułu w przypadku, gdy brakuje artykułu, np. FAKE itp. Domyślnie zaznaczona jest tam wartość (brak).
- **Dokumenty przychodzące zostaną utworzone w serii** - seria numerów przypisana domyślnie do importowanej faktury zakupu wysyłanej przez danego dostawcę. Po zaimportowaniu można ją w razie potrzeby zmienić na fakturze zakupu. Jeśli seria nie zostanie wpisana w tym miejscu, zostanie podjęta próba identyfikacji serii na podstawie czasu utworzenia.
- **Konto, na którym konsolidowane są pozycje wprowadzonej faktury zakupu** - konto finansowe, na którym wszystkie pozycje e-faktury tego dostawcy są konsolidowane w fakturze zakupu, ignorując pozycje wysłane z e-fakturą i tworząc pojedynczą fakturę zakupu. Na przykład, jeśli dostawca wysłał fakturę z 5 pozycjami, faktura zakupu utworzona z e-faktury będzie miała te pozycje skonsolidowane (zsumowane) w jedną, a pozycja będzie miała konto określone w tym miejscu.
- **Automatycznie generowany dokument po otrzymaniu e-faktury** - opcje Faktura zakupu/Przychodzące. Dzięki temu ustawieniu możesz określić, który dokument zostanie automatycznie utworzony z otrzymanej e-faktury. Oznacza to, że jeśli e-faktura danego dostawcy wpłynie do rejestru transportu dokumentów, określony tutaj dokument zostanie automatycznie utworzony z e-faktury. Pozwala to na wygodne konwertowanie e-faktur na dokumenty, jeśli dostawca zawsze wysyła dokumenty tego samego typu i nie musi tego robić ręcznie dla każdej e-faktury.

Automatyczne tworzenie faktury zakupu z faktury elektronicznej

1. Faktury elektroniczne dostarczane za pośrednictwem kanałów e-faktur

Aby faktura zakupu była generowana automatycznie, wszystkie kanały e-faktur – Finbite, Telema, RIK itp. – muszą mieć wyznaczonego użytkownika, pod którym dokument jest tworzony. Musi to być prawdziwy użytkownik z rzeczywistymi uprawnieniami.

Utwórz **domyślnego lub wirtualnego użytkownika**, który może się zalogować, ale musi mieć określone hasło.

Użytkownik wirtualny zostanie dodany do pola „Użytkownik” faktury zakupu utworzonej z zaimportowanej faktury elektronicznej. Dodaj ten kod użytkownika w polu „Ustawienia systemu > Transport > Użytkownik domyślny”.

Domyślnie użytkownik musi mieć uprawnienia do przysyłania dokumentów i faktur zakupu, lub uprawnienia do tworzenia faktur zakupu, ponieważ faktura zakupu zostanie utworzona jako taka.

Kasutajagrupi õiguste muutmine "Superkasutaja" Salvesta Vaata muudatuste logi

DokumendidAruandedSeadistusMuu

Kustuta rida

☐	NR	Moodul	Nimi	Kuidas	Lehitse	Tulbad	Vaata	Lisa	Otse	Muuda	Kustuta	Kinnita	Manused	Kaustad	Trüki	Punktid
☐	1	yld_aadressid	Aadressid	Kõik	Kõik	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	Ei	
☐	2	artikkel_aal	AAL Retsept	Kõik	Kõik	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	Jah	
☐	3	aastaru	Aastaruanded	Kõik	Kõik	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	Ei	
☐	4	aastaru	Aastaruanded	Kõik	Kõik	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	Ei	
☐	5	ametikoht	Ametikohad	Kõik	Kõik	☒	☒	☒	☐	☒	☒	☐	☒	☒	Ei	
☐	6	artikkel	Artiklid	Kõik	Kõik	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	Jah	
☐	7	oarve	Ostuarved	Kõik	Kõik	☒	☒	☒	☒	☒	☒	Kinnitatud	☒	☒	Jah	
☐	8	tr_dok	Dokumentide transport	Kõik	Kõik	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	Ei	
☐	9	eelarve	Eelarved	Kõik	Kõik	☒	☒	☒	☐	☒	☒	☒	☒	☒	Ei	
☐	10	fin_retseptid	Finantsretseptid	Kõik	Kõik	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	Jah	

Na karcie dostawcy, w zakładce „Transport” należy dokonać następujących ustawień: pole „Dokument generowany automatycznie po otrzymaniu faktury elektronicznej” -> wybrać „Faktura zakupu”.

2. Faktury elektroniczne dostarczane e-mailem

Jeśli **faktura elektroniczna zostanie wysłana w formie wiadomości e-mail**, ustaw opcję „Automatycznie twórz rekordy transportowe dla dokumentów faktur elektronicznych” na TAK.

Na przykład faktury otrzymane za pośrednictwem *CostPocket* są w rzeczywistości fakturami elektronicznymi wysyłanymi e-mailem. Aby mogły zostać poprawnie przetworzone, należy aktywować odpowiednie ustawienie. W rezultacie w sekcji „Transfer dokumentów” automatycznie zostanie utworzony ten sam typ wpisu, co w przypadku samodzielnego wysłania faktury elektronicznej w pliku PDF na skrzynkę pocztową data.directo.ee.

5. Tworzenie faktury elektronicznej z faktury PDF za pomocą Directo AI

Directo AI to narzędzie oparte na sztucznej inteligencji, które automatycznie konwertuje **faktury tekstowe w formacie PDF na faktury elektroniczne**.

Oznacza to, że kiedy wyślesz fakturę w formacie PDF na firmową **skrzynkę mailową data.directo.ee**, system automatycznie utworzy z niej fakturę elektroniczną, którą można przetwarzać jak zwykłą fakturę elektroniczną.

Każda firma korzystająca z Directo automatycznie ma adres e-mail do wysyłania załączników do Directo. Jest to nazwa bazy danych bez prefiksu ocr_. Przykładowo, jeśli baza danych to

ocra_kalapood, adres e-mail to kalapood@data.directo.ee. Dowiedz się więcej o [Directo postkasti](#) .

Korzyści płynące ze stosowania e-faktur są oczywiste: proces tworzenia faktur zakupowych staje się automatyczny, obieg dokumentów ulega przyspieszeniu, zmniejsza się liczba błędów, a Ty oszczędzasz czas pracy księgowego i koszty wynagrodzeń.

Przydatne w sytuacjach, gdy partnerzy nie mogą/nie chcą wysłać Ci faktur elektronicznych. Albo Twój partner znajduje się za granicą, gdzie wysyłanie faktur elektronicznych jest niemożliwe.



Ważne, żeby wiedzieć!



- Directo AI jest inteligentne, ale **nie nieomyłne** . Nie **zastępuje prawdziwych e-faktur** , ponieważ sztuczna inteligencja może popełniać błędy.
- Możesz wysłać **wiele faktur PDF** w jednym e- **mailu** — Directo utworzy dla każdej z nich osobną fakturę elektroniczną
- Dokładność sztucznej inteligencji może zależeć od formatu faktury PDF — system obecnie współpracuje wyłącznie **z plikami PDF zawierającymi tekst** , a nie zeskanowanymi obrazami.
- Jeśli ktoś wyśle wiadomość e-mail na skrzynkę data.directo.ee, do której **jest już dołączona faktura elektroniczna** , sztuczna inteligencja jej nie tknie (nawet jeśli masz włączoną opcję sztucznej inteligencji).



WSKAZÓWKA! Wykorzystaj automatyzację e-faktur [hankijapõhist automaatikat](#) , aby skonfigurować automatyczne reguły księgowania i jeszcze bardziej przyspieszyć proces tworzenia faktur zakupowych.



WSKAZÓWKA! Jeśli chcesz, aby system **automatycznie tworzył fakturę zakupu z otrzymanej e-faktury** , zapoznaj się z [juhendiga](#) . UWAGA! Automatyczne tworzenie dokumentów odbywa się co 15 minut!

Obejrzyj także film wprowadzający do Directo AI i możliwości e-faktur:



Video

Jak działa Directo AI?

Wyślij fakturę PDF na swoją skrzynkę pocztową

- Wyślij fakturę tekstową w formacie PDF na skrzynkę pocztową firmy: data.directo.ee

Sztuczna inteligencja przetwarza przychodzące pliki PDF

- Directo AI analizuje zawartość dołączonej faktury PDF i automatycznie tworzy z niej **e-fakturę (XML)**.
- System dodaje utworzoną fakturę elektroniczną do oryginalnego pliku PDF, tak jakby została ona dostarczona wraz z plikiem PDF.
- W module Transportu Dokumentów tworzony jest rekord typu e-faktura, który można przetwarzać jak zwykłą e-fakturę.

E-faktura i etykietywanie AI

- Faktura elektroniczna pojawi się **w raporcie załączników niepowiązanych** oraz **w rejestrze Transportu dokumentów** z typem *faktury elektronicznej*, z poziomu którego można bezpośrednio zainicjować tworzenie faktury zakupu.
- Wszystkie rekordy utworzone za pomocą Directo AI są oznaczone **ikoną „Sparkles”** — można ją zobaczyć zarówno w linii transportu dokumentów, jak i w historii dokumentu nowej faktury zakupu z projektem, w rekordzie zawierającym godzinę i notatkę o *utworzeniu e-faktury z wykorzystaniem sztucznej inteligencji* (Transport dokumentów xxx). Stara faktura zakupu z projektem ma odniesienie do AI jedynie w wewnętrznym polu komentarza.

The screenshot displays the 'Dokumentide transport' (Document Transport) interface. At the top, there's a search bar with 'AVA Number' and a 'Vaata' button. Below is a table with columns: NUMBER, TÜÜP, FIRMA, SISEND DOK. NR, DOK. KUUPÄEV, TAS. AEG, KELLELT / KELLELE, SUMMA, LOODUD, TÕÕDELDUD, TÕÕDELDI, STAATUS, and DOKUME. A record with NUMBER 205 is highlighted, showing FIRMA 'directo.ee' and a 'Sparkles' icon. Below the table, the 'Manus' section shows details for 'mail-eearve (205) - directo.ee' with a 'Tüüp' dropdown set to 'Ostuarve'. The 'Kirjeldus' field contains 'Arve 100048 Laura'. The 'Suurus' is 8.99K and 'Aeg' is 08.10.2025 14:48:12. The 'Eemalda' button is visible.

Nowa faktura zakupu projektu:

Uus Salvesta Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Mail Trüki Manused (1) Andmed e-arvelt SMS

Ostuarve 100257 Salvestatud

Vimati muutis VILJA (20.10.2025 kell 15:19:34)

Loo: Laosisestulek E-arve loodud AI poolt (Gemini, 20.10.2025 15:19:35)

Hankija 1043 Hankija nimi directo.ee KM reg nr Hankija arve 100229

PÕHIAHMED

Arve aeg 20.10.2025 Tas. ting. 7 Tas. aeg 27.10.2025 Op. aeg 20.10.2025 Objekt

Pangakood Pangakonto/IBAN Viitenumber Kred. konto Kred. ost

EE999999999 212211

Kommentaar Sisekommentaari e-arve AI: 100229 (205)

MENETLUS

LISAVALJAD

KOKKU

20.10.2025 15:19:35 Manuse lisamine (VILJA) directo.ee_100229.pdf

20.10.2025 15:19:35 Loodi e-arvest (Dokumendi transport: 205) (VILJA)

20.10.2025 15:19:35 Elektrooniliselt saadetud: GEMINI ((directo))

20.10.2025 15:17:26 e-arve loomine tehiskintellekti abil (Dokumendi transport: 205) (VILJA)

Faktura zakupu ze starym wzorem:

Sule Uus Koopia Kinnita Salvesta Mail Trüki Kustuta F << >> Olek Vaata LOGOUT

Manus 1 | Sõnumid (0) directo.ee_100229.pdf 20.10.2025 15:19:35 Dokumentid on olemas uus

Sundmus Laosisestulek Andmed e-arvelt

Number 100257 Hankija 1043 directo.ee KM reg nr Hankija arve 100229

Makse saaja

Arve aeg 20.10.2025 Tas. ting. 7 Tas. aeg 27.10.2025 Op. aeg 20.10.2025 KM aeg 20.10.2025 Saadud 20.10.2025 15:17:26 Reklamatsioon Kommentaar Sisekommentaari e-arve AI: 100229 (205)

Kasutaja Objekt Pangakood Pangakonto/IBAN Viitenumber Kred. konto Projekt Saajariik Tehinguliik Status (vali staatus)

VILJA 212211 Vara

Uuring

Ostutellimus Laosisestulek Kred. ost Sisearve Kulutus

Jaga ressursidelt meil

Makaja: Demo Klient OÜ Arve Kuupäev: Tasumistingimus Tasumistähtaeg Viisid: Lähetusaa: Lehekülg: Kood Nimetus Kogus Ühik

KMGR: 12345678

Saaja: Demo Klient OÜ

10040580111 Valamu 3

Zarządzanie sztuczną inteligencją oparte na dostawcach

Pole: Wyłącz sztuczną inteligencję

- Na karcie dostawcy znajduje się znacznik wyboru z napisem „**Wyłącz sztuczną inteligencję**”.
- Jeśli zaznaczysz tę opcję, Directo AI **nie będzie przetwarzać faktur PDF od tego dostawcy** (będą one nadal standardowymi załącznikami, pod warunkiem, że dostawcę można zidentyfikować na podstawie tekstu).

Aktywacja funkcji AI

Użytkownik mający uprawnienia do zmiany ustawień systemowych może włączyć tę funkcję.

Süsteemi seadistused → Transport → data.directo.ee postkasti saadetud PDFist luuakse AI abil e-arve

Jeśli ustawienie jest ustawione na „TAK”:

- Wyświetli się **okno dialogowe**, w którym użytkownik musi zaakceptować warunki korzystania z usługi.
- Po zaakceptowaniu wybór ustawień zostanie zapisany, a usługa zostanie aktywowana.
- Jeżeli użytkownik nie wyrazi zgody, ustawienia nie zostaną zapisane.

Tekst wyskakujący:

Włączając to ustawienie, wyrażasz zgodę na:

1. Sztuczna inteligencja (**Google LLC**) przetwarza pliki PDF otrzymane w Twojej skrzynce pocztowej

data.directo.ee i tworzy z nich e-faktury. Dokładność i wyniki działania sztucznej inteligencji mogą się różnić, a Directo nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody spowodowane przez niedokładności lub niewłaściwe użycie sztucznej inteligencji. Zawsze sprawdzaj dokładność wyników!

2. Dane są przetwarzane przez dodatkowego podprocesora, Google LLC, który świadczy usługi w chmurze obliczeniowej i powiązane usługi. Umowa o przetwarzaniu danych osobowych Directo jest dostępna pod adresem <https://directo.ee/isikuandmed>.

3. Korzystanie z tej funkcjonalności jest dobrowolne i możesz ją w każdej chwili wyłączyć.

Zapoznałem/am się z powyższym, rozumiem ryzyko i zgadzam się na korzystanie z usługi.

Po aktywacji:

- Wszystkie nowe faktury PDF trafiające do Twojej skrzynki pocztowej data.directo.ee są automatycznie przetwarzane na faktury elektroniczne przy użyciu sztucznej inteligencji.
- Zmiana zostanie zapisana w dzienniku zmian ustawień systemowych.

6. CostPocket

Więcej informacji na temat korzystania z CostPocket z Directo można znaleźć tutaj [siit](#)

Po konfiguracji e-faktury wysłane z CostPocket będą widoczne na liście przesyłu dokumentów. Kartę e-faktury można otworzyć, klikając odpowiedni numer rejestracyjny e-faktury w kolumnie „Numer”:

Dokumentide transport									
AVA Number		Vaata							
NUMBER	TÜÜP	FIRMA	SISEND DOK. NR	DOK. KUUPÄEV	TAS. AEG	KELLELT / KELLELE	SUMMA	LOODUD	TÖÖDELDUD
10589	meil-earve	Prisma Peremarket AS	(1,0%)	23.05.2023		receipt: ((1,0%)) CostPocket	12,79	23.05.2023 13:05:29	

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/pl/tr_dok?rev=1769676979

Last update: 2026/01/29 10:56

