

Sisukord

Transport dokumentów

3

1. Rejestr transportu dokumentów

3



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

(po skompletowaniu usuń ten komentarz)

Transport dokumentów

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

Oglny→ Dokumenty→ Transport 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 wysłać 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 dokumentów takich jak faktura zakupu, wydatku lub przyjęcie magazynowe na podstawie otrzymanej e-faktury.
- podgląd statusu przetwarzania każdej e-faktury.

NUMER	TYP DOK.	FIRMA	NR DOKUMENTU WEJŚCIOWEGO	DATA DOKUMENTU	TERMIN PŁATNOŚCI	OD / DO	KWOTA	UTWORZONO (DATA)	PRZETWORZONE	PRZETWORZONY (DATA)	STATUS	DOKUMENT	NR. DOK.	ZAMKNIĘTY	KOMENTARZ
Nic nie znaleziono															

- **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, np. KSEF * **Firma** - Nadawca (dostawca) faktury elektronicznej. * **Nr dokumentu wejściowego** - Numer faktury nadany przez dostawcę. Jeżeli dokument pochodzi z KSEF - numer nadany przez KSEF system * **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) e-faktury w systemie Directo. * **Przetworzone (Tak/Nie)** - Informacja, czy e-faktura została już przetworzona przez użytkownika, czyli przekształcona w fakturę zakupu lub przyjęcie magazynowe. Pole to ułatwia filtrowanie dokumentów, które nie zostały jeszcze przetworzone. * **Przetworzony (data)** - Data i godzina przekształcenia e-faktury w dokument (fakturę zakupu

lub przyjęcie magazynowe). * **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, jeżeli to dokument KSEF - numer faktury nadany przez dostawcę. ===== 2. Przetwarzanie e-faktury ===== E-faktury można przekształcać w **faktury zakupu, przyjęcie magazynowe, wydatki**, a także **oznaczać jako zamknięte**. Aby rozpocząć przetwarzanie e-faktury, należy otworzyć ją z rejestru **Transport Dokumentów**, klikając numer w kolumnie „Numer”. Po otwarciu pojawi się okno informacji o e-fakturze, w którym widoczne są: * po lewej – treść e-faktury odczytana z pliku XML, * po prawej – podgląd załącznika przesłanego wraz z e-fakturą.

W nagłówku okna znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie operacji ze-faktury: **Utwórz fakturę zakupową** – Tworzy fakturę zakupu na podstawie e-faktury.

Po wykonaniu operacji system wyświetli komunikat zwrotny z numerem utworzonego

dokumentu. Jeśli nadawca e-faktury nie istnieje w rejestrze dostawców Directo (identyfikacja odbywa się na podstawie kodu, numeru VAT, nazwy lub danych z faktury), system spróbuje utworzyć nowego dostawcę. W takim przypadku pojawi się okno dialogowe z prośbą o potwierdzenie utworzenia nowego dostawcy. System zaproponuje kolejny wolny kod, ale możesz wprowadzić kod istniejącego dostawcy, jeśli chcesz powiązać dokument z już istniejącą kartoteką.

Aby kontynuować: - Kliknij **Utwórz/Edytuj dostawcę**, - Następnie ponownie wybierz opcję utworzenia dokumentu. Po pomyślnym zakończeniu operacji pojawi się komunikat

potwierdzający. Utworzona faktura zakupu zostanie automatycznie wypełniona informacjami z pliku XML. Załączniki przesłane z e-fakturą zostaną również dołączone do dokumentu. **Utwórz przyjęcie magazynowe** – Tworzy dokument

przyjęcia magazynowego na podstawie e-faktury. Proces przebiega analogicznie do tworzenia faktury zakupu. **Utwórz wydatek** - Tworzy dokument wydatków na podstawie e-faktury. Proces przebiega analogicznie do tworzenia faktury zakupu. **Utwórz fakturę korygującą** - **Utwórz zamówienie zakupowe** - Tworzy dokument zamówienia zakupowego na podstawie e-faktury. Proces przebiega analogicznie do tworzenia faktury zakupu. **XML** - Otwiera e-fakturę w formacie XML. Można wykorzystać tę funkcję np. do tworzenia reguł automatyzacji na podstawie opisów pozycji lub kodów artykułów. **Ustaw jako zamknięte** - Oznacza e-fakturę jako zamkniętą, co uniemożliwia utworzenie z niej faktury zakupu, przyjęcia magazynowego lub innych możliwych dokumentów. Opcja ta jest przydatna, gdy e-faktura nie wymaga utworzenia dokumentu księgowego, ale chcesz oznaczyć ją jako przetworzoną. **Uwaga:** Otrzymanych e-faktur **nie można usuwać** z rejestru transportu dokumentów. Po oznaczeniu e-faktury jako zamkniętej znikają przyciski, co uniemożliwia dalsze tworzenie dokumentów na jej podstawie. Po zamknięciu e-faktury w oknie pojawi się przycisk **Ustaw jako otwarte**, który umożliwia ponowną aktywację rekordu, jeśli został zamknięty przez pomyłkę.

Ava dokument (Ostuarve)

XML

Määra avatuks

==== 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	KELLEIT / 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 Triki F AWA << >> Olek Kinnitatus 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 Kasutaja ANGELA Pangakood 767 Ostutellimus Arveldusarve EE092200221063905332 Sissetulek Tas. ting. 10 Kred. konto 22200 Viitenumber Varas Kred. ost Tas. aeg 12.12.2020 Projekt Saajariik EE (Eesti) Tehinguliik Staatus (vali staatus) Sissearve Op. aeg 02.12.2020 Saadud 02.12.2020 16:44:47 Rekl. selgitus Kulutus Jaga ressursidelt Rekl. selgitus Rekl. selgitus meil Kommentaar Kadaka 131/6 2. korruse koristus Sisekommentaar Pakkumine 20174 summas 460+km eurot

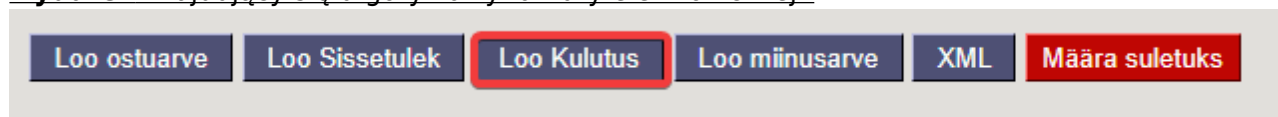
Tasumine: 200114 Viimati muutis: JANE 03.12.2020 15:48:59 Aseta retsept Massasetaja

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

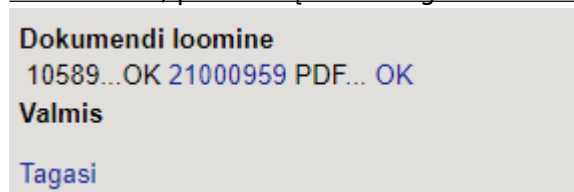
NR	Konto	Objekt	Projekt	Kasutaja	Sisu	Summa	KMK	KM	Algus	Löpp	Vara	Artikkel	Kogus
1	60035	RENT.KADAKA131.KADAKA131			Kadaka 131/6 2. korruse koristus	370.00	1	74.00					1

! : 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 Invoice, 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 wysłać 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 Üldinfow sekcji karty dostawcy nie ma przypisanego

objektu. 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 Transportmożesz Automaatikaustawić zachowanie Directo w zakresie e-faktur.

* **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 przesyłania 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

DokumentidAruandedSeadistusMuu

Kustuta rida

☐	NR	Moodul	Nimi	Kuidas		Lehitse	Tulbad	Vaata	Lisa	Otse	Muuda	Kustuta	Kinnita	Manused	Kaustad	Trüki	Punktid
☐	1	ylid_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 *ocra_*. 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 etykietowanie 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.

Dokumentide transport

AVA Number **Vaata**

NUMBER	TÜÜP	FIRMA	SISEND DOK. NR	DOK. KUUPÄEV	TAS. AEG	KELLELT / KELLELE	SUMMA	LOODUD	TÕÕDELDUD	TÕÕDELDI	STAATUS	DOKUMEN
205	meil- earve	directo.ee	AI:100229	20.10.2025	27.10.2025	arve Vilja Tuisk	2 229.52	20.10.2025 15:17:26	Ei			

DEMObAAS: Manus - Google Chrome

login:directo.ee/ocra_demobaas_ee/yld_aru_manused.asp?showall=yes&tyyp=sidumata&fail=manus_aeg&kirjeldus=&grupp=&projekt=&objekt=&hankija=&klient=&kred_konto=&konto=&clrf=1&clrf=F4T9YUQKQZCQmdS8kG7T8kgdGZyA

Tüüp: Sidumata manused - Failinimi: Suurus: Kes:

Manuse aeg: Kirjeldus: Osakond: Arhiveeritud: Arhiveeri: ARUANNE

Projekt: Objekt: Hankija: Klient:

Konto algus: lõpp:

Sidumata manused, mis on vanemad kui aasta, kustutatakse automaatselt

Manus: Tüüp: Dokument Number: Kirjeldus: Suurus: Aeg:

meil-earve (205) directo.ee AI:100229 Ostuarve LOO arve Vilja Tuisk <Vilja.Tuisk@directo.ee> 0.00k Eemaldada 20.10.2025 15:17:26

Arve_100048.pdf Ostuarve LOO Arve 100048 Laura 8.99k Eemaldada 08.10.2025 14:48:12

Nowa faktura zakupu projektu:

Ostuarve 100257 **Salvestatud**

Viimati muutis: VIILJA (20.10.2025 kell 15:19:34)

Loos: Laosisetulek

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

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

PÕHIANDMED

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

Pangakood: , Pangakonto/IBAN: EE999999999, Viitenumber: , Kred. konto: 212211, Kred. ost:

Kommentaari: , Sisekommentaari: e-arve AI: 100229 (205)

MENETLUS

LISAVÄLJAD

KOKKU

Manused (1), Sõnumid, Ajalugu

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

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

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

20.10.2025 15:17:26: e-arve loomine tehistelektil abil (Dokumendi transport: 205) (VIILJA)

Faktura zakupu ze starym wzorem:

Sule, Uus, Koopia, Kinnita, Salvesta, Meil, Trüki, Kustuta, Olek, Vaata, LOGOUT

Standmus, Laosisetulek, Andmed e-arvelt

Number: 100257, Hankija: 1043, 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 15:17:26, Saadud: 20.10.2025 15:17:26

Kasutaja: VIILJA, Pangakood: , Pangakonto/IBAN: EE999999999, Viitenumber: , Vara: , Tehinguliik: , Staatus: (vali staatus)

Kred. konto: 212211, Projekt: , Saajariik: , Rekl. selgitus:

Ostutellimus, Laosisetulek, Kred. ost, Sisearve, Kulutus

Jaga ressursidelt: meil

Kommentaari: , Sisekommentaari: e-arve AI: 100229 (205)

Manus 1 | Sõnumid (0)

directo.ee_100229.pdf 20.10.2025 15:19:35

Dokumentid on olemas

kaustad_get_file.asp

Maksja: Demo Klient OÜ, Arve: Kuupäev: Tasumistingimused, Tasumistähtaeg, Viivis: Lihtsuseag:

KOMR: 12345678, Kontaktisik: Demo Klient OÜ, Lehekülg: Kogus Ühik:

Kood: Nimetus:

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	TÕÕDELDUD
						cost			
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=1770625544

Last update: 2026/02/09 10:25

