

Hromadný import objednávok a export vydaných faktúr vo formáte INHOUSE. (Účtovný systém K/S)

Potrebné nastavenia:

1. **Nastavenie –Firma** – nastavte vlastný EAN kód určený pre Edi komunikáciu.

The screenshot shows the 'Nastavenie' window with the 'Firma' tab selected. The 'EAN kód' field is highlighted with a red box. Other fields include IČO, Firma, Mena, Ulica, Mesto, PSČ, Kraj, Štát, Telefón, Fax, E-Mail, Právna forma, Predmet podnikania, IČ DPH, DIČ, Sídlo daň. úradu, Banka, Pobočka, Účet/kód, IBAN, Špeciálny symbol, and Mena. The window also has a menu bar with options like Program, Účtovný denník, Fakturácia, and a toolbar with buttons like 'Firmné', 'Užívateľské', and 'Užívateľské-meni správca'.

2. V **adresári firiem** otvorte adresu na editáciu. Na záložke **Detail II.** je položka EAN pre zasielanie (SYS). Každá správa vo formáte INHOUSE vždy obsahuje systémový záznam SYS, do ktorého sa tento nový EAN doplní. Pokiaľ nie je v adrese zadaný, použije sa pri exporte EAN zo záhlavia adresy.

The screenshot shows the 'Oprava adresy' window with the 'Detail II.' tab selected. The 'EAN kód' field is highlighted with a red box. Other fields include IČO, Firma, Mena, Ulica, Mesto, PSČ, Štát, IČ DPH/DIČ, Kód/Banka, Účet/SSymb, IBAN, Telefón, Fax, E-Mail, Ispé, Fyzická osoba, Daňový úrad, Cenová skupina, Zaradené, and náš účet. The window also has a menu bar with options like Poznámka, Konečný prijemca, Typ adresy, and a toolbar with buttons like 'OK' and 'Storno'.

3. **Nastavenie – Fakturácia – Faktúry vydané – Inhouse.** Nastavte parametre pre export faktúr vo formáte Inhouse:

- **Cesta pre export faktúr** vo formáte InHouse - zadajte alebo vyhľadajte pre ukladanie vyexportovaných súborov.
- **Previazanie dátových polí** - údaje vyberte z príslušných rozbaľovacích zoznamov.

4. Skladové karty musia obsahovať **EAN kódy** (pre identifikáciu tovaru pri importe).

Import objednávok:

V agende **Objednávky prijaté –Funkcie –Import objednávky** - otvorenie okna pre nastavenie a spustenie importu.

Adresár pre komunikáciu s EDI - cez tlačítko **Prechádzať** vyhľadajte priečinok pre EDI komunikáciu, v ktorom je uložený súbor pre načítanie objednávky.

Na záložke **Vstupné parametre** zvolte číselný rad objednávok (prípadne aj stredisko a zákazku).

V časti **Voľba skladu** zvolte parametre prepojenia na sklad.

Import objednávok

Importovať z adresára
Adresár pre komunikáciu s EDI:

OK
Zavrieť
Prechádzať...

Vstupné parametre | Protokol

Číselná rada prijatých objednávok
00000

Stredisko
0

Zákazka
0

Vyžadovať hlavičku vstupného súboru

Import interného prenosu

Import

Voľba skladu

Bez väzby na sklad (iba ako texty)

Použiť sklad požadovaný objednávateľom

Vybrať sklad

Použiť cenovú skupinu (zmluvné ceny)

Preniesť číslo skladu do objednávky
(Nutné pre vytvorenie skladových dokladov)

Rezervácie položiek na sklad

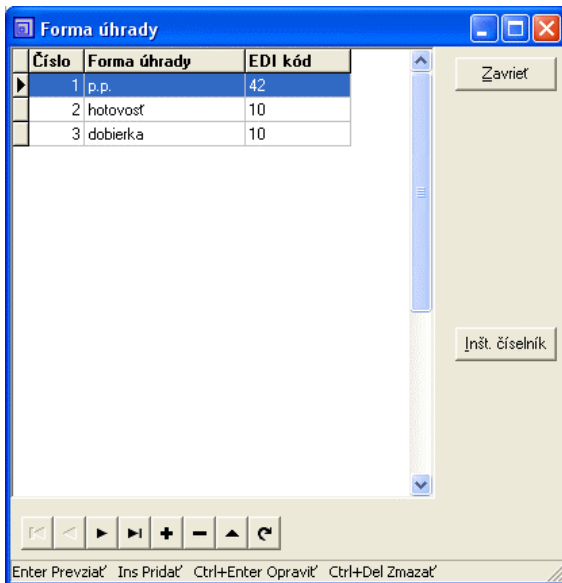
S rezerváciou

Bez rezervácie

Samotný import spustíte tlačítkom **IMPORT**. Po nainportovaní program informuje o prípadných problémoch, alebo bezproblémovom importe na záložke **Protokol** aj so stručnou charakteristikou chýb.

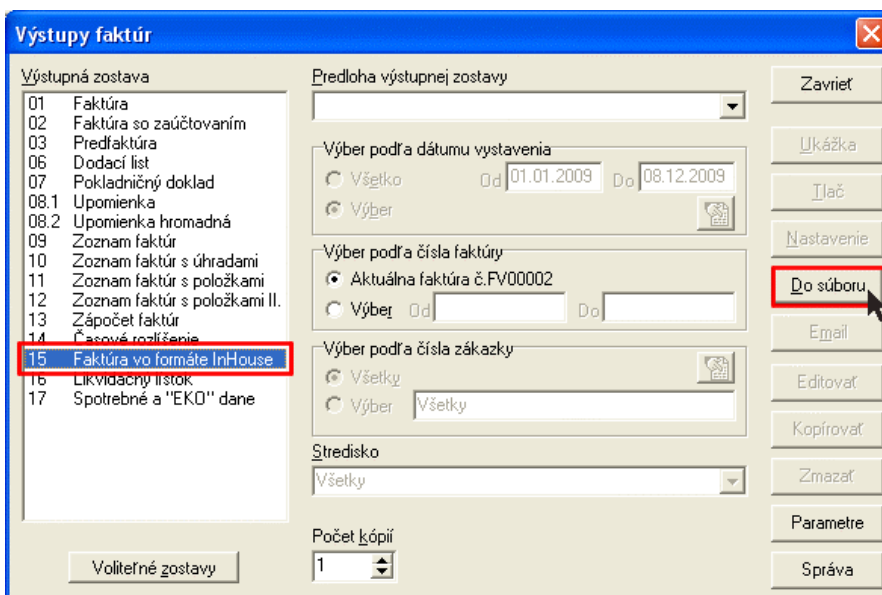
Export faktúr vo formáte InHouse:

V **Nastavení - Fakturácia - Obecné - Zoznamy - Formy úhrad** je potrebné mať správne vyplnenú u Vami používaných úhrad položku **EDI kód**.



Z prijatej objednávky je možné vystaviť vydanú faktúru v agende **Vydané faktúry** po pridaní novej faktúry cez tlačítko **Objednávky**.

Po vystavení faktúry a návrate do zoznamu faktúr kliknite na tlačítko **Výstupy** – Výstupná zostava: **Faktúra vo formáte InHouse** – tlačítko **Do súboru**. Export prebieha, buď do samostatných súborov (pokiaľ zvolíte export jednej faktúry), alebo do hromadného dávkového súboru (pri výbere exportu dvoch a viac faktúr - výber podľa čísla faktúry).



Po prebehnutí exportu program zobrazí protokol o prípadných problémoch, alebo bezproblémovom exporte so stručnou charakteristikou chýb.