

Costpocket teenuse seadistamine ja aktiveerimine

Standard Books 8.5 versiooni põhjal

Sisukord

Costpocket teenuse seadistamine ja aktiveerimine	1
Eelseadistused	2
Aktiveerimine	2
Lisaseadistused	4
Kulukontode määramine Costpocketi kululiikidele	5
Teenuse kasutamine	6
Tšekid/kviitungid	6
Kuluaruanded	8
Tšeki ja kuluaruande päringu ajastamine	8
Müügiarvete saatmine e-arvena	8
Aktiveerimine	11
E-arvete saatmine	15
E-arvete järjekord	15
Saamise ajastamine	16

Eelseadistused

Enne teenuse Costpocket aktiveerimist tuleb täita järgnev seadistus oma programmis:

Moodul **Üldine** > **Seadistused** > **Ettevõtte andmed**.

Veendu, et seadistuses oleks täidetud oma ettevõtte „**Registreerimis nr.1**“ lahter ja „**Riik**“.

NB! Reg.nr ei tohi sisaldada tühikuid. Riik peab olema „**EE**“, saad valida Ctrl+Enter klahvikombinatsiooniga

Aktiveerimine

1. Costpocket teenuse aktiveerimine Standard Books 8 versioonis tuleb teha seadistuses **Üldine** > **Seadistused** > **E-teenuste seadistused** > osa „**Muud teenused**“ (vt. joonis 1).

Seadistuse aknas on näha nimekiri erinevatest teenustest. Vajuta Costpocket kõrval asuvale nupule „**Aktiveeri**“ (linnukest märkima ei pea).

kristiina: E-teenuste seadistused: Muuda

Salvesta

E-arve seadistused | E-arve erinõuded | E-arve teenused | Kuluaruanne | Muud teenused

☒ Pensioni liitumispäring	Deaktiveeri
☒ Äriregistri päring	Deaktiveeri
☒ Valuutakursside päring	Deaktiveeri
☐ Smaily	Aktiveeri
☐ Costpocket	Aktiveeri
☐ Telema EDI	Aktiveeri
☐ UnifiedPost EDI	Aktiveeri
☒ Pangaliidestus	Deaktiveeri
☐ Scoro	Aktiveeri
☐ Logistika teenused	Vaata/Muuda
☐ EveryPay	Aktiveeri
☐ Wordi dokumendimallid	Aktiveeri
☐ SMS'i saatmine	Aktiveeri
☐ flex.bi	Aktiveeri

Süsteemi teade _____

Joonis 1

Vajutamise järel ilmub uus aken (vt. joonis 2).

2. Aktiveerimise aknas (Joonis 2) on kuvatud sulle järgnevad valikud:

E-mail - Siia peab sisestama e-maili, millega soovid CostPocketi keskkonda edaspidi sisse logida. See lahter täidetakse automaatselt ära sinu e-mailiaadressiga, mis võetakse Standard Booksist isiku või globaalse kasutaja kaardilt. Sa võid seda aadressi siin aknas muuta.

* Kui sul on Costpocketi konto juba olemas, siis sisesta siia see e-mail, millega sa siiani Costpocketi keskkonda sisse oled loginud.

* Kui Costpocketi konto on registreerinud keegi teine ja sina ei soovi sinna keskkonda üldse sisse logida, siis on vaja siia sisestada selle isiku e-mail, kes registreerimise tegi ja/või kes seda keskkonda kasutab.

Ettevõtte reg. nr - Ettevõtte registrikood, millega seotakse Costpocket teenus. Eeldusel, et reg.nr on täidetud „Ettevõtte andmete“ seadistuses (vt. punkt I).

Nimi – Kasutaja nimi (Isiku või globaalse kasutaja kaardilt), kelle kasutajaga aktiveeritakse Costpocket teenus.

kristiina: Costpocketi teenuse aktivee...

Costpocket digiteerib teie kviitungid ja edastab nad majandustarkvarasse

Costpocketi ligipääsuks luuakse konto andmetega:

E-mail

firmanimi@domeen.ee

Ettevõtte reg. nr.

Nimi

marl

NB! Kui Teil on Costpocketi konto olemas, siis palun aktiveerige teenus vastavalt juhendile!

Jäta

Aktiveeri

Joonis 2

3. Costpocket teenuse aktiveerimiseks vajutage nupule “**Aktiveeri**” (Joonis 2).
4. Peale aktiveerimise nupule vajutamist suletakse kõik aknad ning ilmub teade: „Teenuse päring on saadetud ja aktiveerimise lõpetamiseks tuleb siseneda Costpocket keskkonda.“

5. Ava uuesti moodul **Üldine > Seadistused > E-teenuste seadistused > osa „Muud teenused“** (vt. joonis 3).
Kontrolli, et lahtis **„Süsteemi teade“** on tekst: „Registreerimine õnnestus!“
6. Peale aktiveerimist, minge Costpocket'i kodulehele ja:
 - a. Logige sisse sama e-mailiga, millega te liidestuse aktiveerisite ja kontrollige, et aktiveeritud ettevõtte on Costpocket'is näha.
 - b. Või kui Teil Costpocket'i kasutaja puudub, siis looge endale täpselt sama e-mailiga kasutaja, millega te liidestuse aktiveerisite ja kontrollige, et aktiveeritud ettevõtte on Costpocket'is näha.

Lisaseadistused

Costpocketi aktiveerimise info salvestatakse Standard Booksis järgnevasse seadistusse:

- **Moodul Üldine > Seadistused > Costpocketi teenuse seadistused**

Seadistuses on kuvatud:

- **Costpocket login token** – Kasutaja jaoks loodud unikaalne identifikaator, mille abil Standard Books pärib Costpocketi veebikeskkonnast tšekke.
- **Konto email** – Costpocketi teenusega seotud e-maili aadress, mis sisestatakse aktiveerimisel.
- **Nimi ja perenimi** – Costpocketi teenusega seotud isiku ees- ja perekonnanimi.

Lisaks näeb seadistuses informatsiooni Costpocketi teenuse päringute kohta:

- **Tšekkide vastuvõtmine**
 - **Viimase päringu kuupäev** – Väljal on kuvatud kuupäev ja kellaaeg, millal toimus viimane edukas päring Costpocketi keskkonda.
 - **Viimase sissetulnud tšeki kp** – Väljal on kuvatud kuupäev ja kellaaeg, millal tuli viimane tšekk Costpocketi keskkonnast Standard Books'i.
 - **Viimane PDF** (Tarnija e-arve nr) – Väljale kuvatakse Tarnija e-arve number, millele viimati saabus Costpocket'i keskkonnast PDF fail.
- **Kuluaruannete vastuvõtmine**
 - **Viimase päringu kuupäev** - Väljal on kuvatud kuupäev ja kellaaeg, millal toimus viimane edukas kuluaruande päring Costpocket'i keskkonda.
 - **Viimase sissetulnud kuluaruande kp** - Väljal on kuvatud kuupäev ja kellaaeg, millal tuli viimane kuluaruanne Costpocket'i keskkonnast Standard Books'i.

Valik „**Viimane PDF** (Tarnija e-arve nr)“ käsitleb Costpocket'i teenuse kaudu jõudnud tšekkide PDF faile. Kasutajal on võimalik valida, et tšekkidega ei lisata kaasa PDF faili (manusesse). Selle jaoks tuleb määrata linnuke seadistusele:

„Tšekkide vastuvõtmine ilma PDF failideta“

Kui on soov, et tšekkidest, mis jõuavad Standard Booksi koostatakse automaatselt Ostuarve siis on vaja lisada seadistuses linnuke „**Tarnija e-arve automaatne kinnitamine**“.

Hoidke oma 'login token' turvaliselt!

Konto email

Nimi

Costpocket login token

Costpocket API id

Costpocket API token

Kui Teil on Costpocketi konto olemas, sisestage andmed siia,
salvestage ning de-aktiveerige ja aktiveerige teenust uuesti.
NB! Teil on siis vaja oma konto 'login token' teada.

Tšekkide vastuvõtmine

Viimase päringu kuupäev 05.05.2023 kell 12:49:38

Viimase sissetulnud tseki kp kell

Viimane PDF (Tarnija e-arve nr)

☐ Tšekkide vastuvõtmine ilma PDF failideta

☐ Tarnija e-arve automaatne kinnitamine

Kulukontode määramine Costpocketi kululiikidele

Costpocketis on võimalik määrata digiteeritud dokumentidele kululiike, et tuvastada, millist sorti kulutusega oli tegemist ja kuidas seda töötlemata peaks. Selleks, et Costpocketis olevad kululiigid oleksid automaatselt seotud Teie kontoplaaniga ja Standard Books saabuval kulutused ning kuluaruanded oleksid korrektselt süsteemi poolt täidetud tuleb teha täiendav seadistus Standard Booksis.

Selle jaoks valige seadistus:

- Moodul Kulutused > Seadistused > Costpocketi kulukontod

Salvesta			
	Kulu tüüp	Oma kulu tüüp	Konto
1	Sõiduauto		5510
2	Majanduskulu		5110
3	Esinduskulu		5810
4	Transport		5550
5	Päevaraha		5610
6	Sõidupäevik		5540
7			

Seadistuses tuleb täita veerud järgnevalt:

- Kulu tüüp – Antud väljale saate valida Costpocket'i kululiigi (*Costpocket'is olevad vaikimisi kululiigid*), mille soovite siduda mõne Standard Books'is oleva kontoga.
 - **NB!** Lisaks on võimalik valida Oma valik. Costpocket'is on võimalik sisestada enda ettevõtte jaoks sobivaid kululiike. Kuidas seda Costpocket'is seadistada, saab vaadata siit: https://costpocket.com/et/learn/Kas_apis_olevaid_kululiike_on_voimalik_muuta
- Oma kulu tüüp – Kui Teil on määratud **Kulu tüüp** "Oma valik", siis antud väljale tuleb sisestada Costpocket'isse sisestatud kululiigi nimetus (*Äppis väli Nimi. NB! TÄPNE NIMETUS*)
- Konto – Valige väljale Standard Books'is olev kulukonto, mis määratakse eelnevalt valitud kululiigiga dokumendil väljale **Konto**. Päevarahade ja sõidupäeviku konto kaartidele tuleb valida käibemaksukood (lahter "*KM-kood*"), mis oleks käibemaksuta.

Teenuse kasutamine

Costpocket teenuse aktiveerimise järel hakatakse automaatselt pärima Costpocket serverist uusi tšekke ja kuluaruandeid.

Kui CostPocket keskkonnas on sisse lülitatud kinnitusringi teenus, siis saabuvad Standard Booksi ainult kinnitatud dokumendid, kinnitamata või tagasi lükatud dokumendid ei saabu Booksi. Saab ka seadistada summalise piiranguga, et näiteks alla 50 € kviitungid ei läbi kinnitusringi ja liiguvad kohe raamatupidamistarkvarasse.

Tšekid/kviitungid

Uue tšeki leidmisel lisatakse see moodulisse Ostuarved registrisse „**Tarnija e-arved**“.

tsekk: Tarnija e-arved: Sirvi

Fail Redigeeri Kaart Aken Info

Nr.	Kin	Dok. nr.	Dok. kp.	Tell.nr.	Tarnija	Nimi	Summa
11	✓	9	15.02.2019			Vinmark Grupp OÜ	27,50
10			16.11.2018			Neste Eesti Aktsiaselts	41,75
9	✓	5	29.10.2018			OÜ RockMeedium	311,50
8	✓	7	18.10.2018		120	Pet City OÜ	4,99
7	✓	8	18.10.2018		121	Mademoiselle Baltics OÜ	14,10

Avades tarnija e-arve, on näha saadetud tšekiga seotud detailsemat info

tsekk: Tarnija e-arve: Vaata

Fail Redigeeri Kaart Aken Info

Koosta Jäta Salvesta

Nr. 7 Tarnija arve nr. 1539868389 Tarnija arve nr 2 18007018-161247

Nimi Mademoiselle Baltics OÜ Versiooni nr. 10000

Tingimused Artiklid Tunnused Arve aadress Läh. aadress Meie andmed Lisainfo Tarnija andmed

Arve kuupäev 18.10.2018 Meie esindaja Isik Hetkeseis

Tasumistingimus 0 Tas. ting tekst OK

Laekumistähtaeg 18.10.2018 Ametlik seerianr. Tagasi lükatud

Kande kp. 18.10.2018 Tarnija esindaja Tag.lükk. põhjus

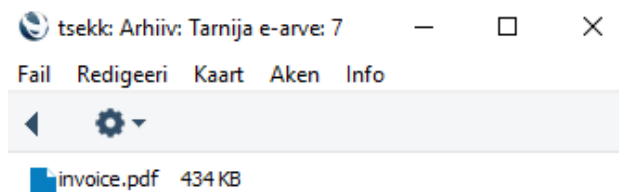
Süsteemi teade

Tarn.art.	T.kogus	Nimetus	Ühikuhind	%	Summa	Kulukonto KM %	T.KM-k
1		Ele-Riin Raudsepp(Palun hüvitada)Esinduskulu			11,75	20,00	
2							
3							
4							
5							

Valuuta EUR Transport KM 2,35 Summa 11,75

Lisamaks Maks 2 Baas KOKKU 14,10

Kirjaklambri ikooni alt on näha Costpocket keskkonnast saadud pilt (PDF formaadis) arvest/tšekist.



Kui tšeki/arve info on korrektne ja see soovitakse üle kanda Ostuarveks või Kulutuse kaardiks, siis tuleb valida „**Koosta**” menüüst „**Ostuarve**“ või „**Kulutuse**“.

Selleks, et Kulutuse dokumendi saaks koostada, peab eelnevalt olema täidetud seadistus moodulis Kulutused > Seadistused > “Numbriseeriad – Kulutused“. Veendu, et siin oleks jooksva perioodi kohta numbriseeria rida.

Kuluaruanded

Uue kuluaruande leidmisel lisatakse see moodulisse Kulutused registrisse „Kulutused“.

tsekk: Kulutus: Muuda

Fail Redigeeri Kaart Aken Info

Koosta Jäta Salvesta

Number 30012 Kulutuse kuupäev 01.12.2020 Kande kp. 18.12.2020 ☐ Kinnita

Isik TANEL Nimi Tanel Pappel

Kinnitaja Valuuta EUR Kommentaar

Kulu Valuuta Muu

Konto	Objektid	Lühi.	Kirjeldus	Summa koos KM	KM	KM-k
1			Tanel Pappel palun hüvitada Sõiduauto - Kütus	540,00	90,00	1
2			Tanel Pappel palun hüvitada Sõiduauto - Remont	229,85	38,31	1
3						
4						
5						
6						
KM baas 1				128,31		
Kokku baas 1						769,85
Dokumentide arv				KM 128,31		KOKKU 769,85

Igale kulutuse kaardi reale lisatakse Costpocket'i kuluaruandelt üks tsekk/kviitung koos vastava informatsiooniga.

Tšeki ja kuluaruande päringu ajastamine

Moodul Üldine > Seadistused > **E-teenuste ajastamine** saab määrata päringu intervalli Tšeki/kviitungi päring **Tarnija e-arvete vastuvõtmine** ja Kuluaruannete/Päevarahad/Sõidupäevik siis **Kuluaruanne päring**.

Tarnija e-arvete vastuvõtmine

Päringu ajaintervall sekundites 60 (60 sek - 4 h)

Päringu (pdf) ajaintervall sekundites 60 (60 sek - 4 h)

Kuluaruannete päring

Päringu ajaintervall sekundites 60 (60 sek - 4 h)

Päringu (pdf) ajaintervall sekundites 60 (60 sek - 4 h)

Müügiarvete saatmine e-arvena

Costpocket'i kaudu saab välja saata ka müügiarveid Eesti e-arve formaadis. Selleks peab olema aktiveeritud Costpocketi liides.

Enne e-arvete välja saatmist Costpocket'i kaudu peab olema aktiveeritud Costpocket'i liides ja tuleb täita järgnevad seadistused oma programmis:

1. Moodul Üldine > Seadistused > **Ettevõtte andmed**

Veendu, et seadistuses oleks täidetud oma ettevõtte „**Registreerimisnr.1**“, „**Arveldusarve**“, „**Aadress**“ ja „**Riik**“.

NB! Reg.nr ei tohi sisaldada tühikuid. Riik peab olema „**EE**“, saad valida Ctrl+Enter klahvikombinatsiooniga.

2. Moodul Müügiarved > registrid > **Kontaktid**

Kliendi kontakti kaardil peab olema täidetud ettevõtte registrikood, vahelehel „Ettevõte“ ja väljal „**Reg.nr.1**“.

Kui soovid kasutada kliendipõhist viitenumbrit, siis tuleb igale Kontakti kaardile lisada viitenumber. Books programmis täida kontakti kaardil väli „Reg.nr.2“.

Kui sobib arve põhine viitenumber, siis eelnevaid lahtreid täita pole vaja. Arve viitenumber genereeritakse automaatselt programmi poolt ja edastatakse iga e-arvega kaasa.

3. Kanali eelistus

Müügiarved > registrid > Kontaktid, vahelehel „E-andmevahetus“ on võimalik määrata iga kontakti kaardi peal kanali eelistus:

Vaikimisi - kasutatakse Üldises moodulis vaikimisi sisestatud väärtusi seadistusest „E-teenuste seadistused“.

E-arve – arve saadetakse xml failina operaatori portaali. Sealt liigub e-arve edasi vastavalt e-arve portaalis määratud eelistustele.

Ei saada e-arveid - Antud valikuga kontaktile e-arvet ei edastata.

Kui e-arved peavad minema ainult mõnele üksikule kliendile, mitte kõikidele, siis tee järgnevad sammud:

- **Üldine moodul - Seadistused - "E-teenuste seadistused"** - leht "E-arve seadistused".
Vastuvõtu eelistus = „Ei saada e-arveid“. See tähendab, et vaikimisi programm klientidele e-arveid ei saada.

- **Kliendi/kontakti kaardil**, lehel "E-arved" on vaikimisi kõikidel uutel loodavatel kaartidel märgitud "Vastuvõtu eelistus = Vaikimisi" ehk ei saadeta. Nendele klientidele, kellele siiski soovid e-arveid saata, nende puhul märgi siin valik "**E-arve**".

NB! Kui soovite, et ainult valitud klientidele edastatud e-arvetega saadetakse kaasa ka PDF fail, siis valige lisaks kontaktikaardil linnuke "E-arve pdf failiga".

Aktiveerimine

Kui Costpocket'i liidestus on juba aktiveeritud siis saab Costpocketi seadistusest kopeerida E-arve konto.

Moodul Üldine > seadistused > Costpocketi teenuse seadistused
Kopeeri väljalt „Costpocketi login token“.

kristiina: Costpocketi teenuse seadistused: Muuda

Salvesta

Hoidke oma 'login token' turvaliselt!

Konto email info@excellent.ee

Nimi Excellent

Costpocket login token cDdK86rFgOjjUdFqLsx3s8Fp9d9vqr

Costpocket API id e111e7ad-f7da-e8ba-ff29-a4a5555d4279

Costpocket API token xxxZ2XxxOKPd5SN426l1sf11Xq1XplFbwJJCqdQ4h6w=

Kui Teil on Costpocketi konto olemas, sisestage andmed siia, salvestage ning de-aktiveerige ja aktiveerige teenust uuesti.

NB! Teil on siis vaja oma konto 'login token' teada.

Tsekkide vastuvõtmine

Viimase päringu kuupäev 29.08.2022 kell 17:51:10

Viimase sissetulnud tseki kp 26.08.2022 kell 15:03:34

Viimane PDF (Tarnija e-arve nr) 9

☐ Tsekkide vastuvõtmine ilma PDF failideta

Kuluaruannete vastuvõtmine

Viimase päringu kuupäev 29.08.2022 kell 17:51:10

Viimase sissetulnud kuluaruande kp _____ kell _____

Digiteerimine

Viimase päringu kuupäev _____ kell _____

Aseta kopeeritud väärtus e-arve konto väljale.

Moodul Üldine > seadistused > E-teenuste seadistused, vaheleht 'E-arve teenused' ja väljale „E-arve konto“ ning vajuta nuppu „Salvesta“.

kristiina: E-teenuste seadistused: Muuda

Salvesta

E-arve seadistused

E-arve erinõuded

E-arve teenused

Kuluaruanne

Muud teenused

E-arvete saatmine

☐ Teenus aktiveeritud
 Päringus saadetavate e-arvete arv

☐ Peata ajutiselt teenus
 Viimase päringu kuupäev kell

E-arvete staatuse päring

☐ Peata ajutiselt teenus
 Viimase päringu kuupäev kell

E-arvete vastuvõtmine (müügiarved)

☐ Teenus aktiveeritud
 ☐ Peata ajutiselt teenus
 ☐ E-arvete vastuvõtmine ilma pdf failideta
 E-arvete pdf vastuvõtmine, kirjete arv (1 - 10)
 Viimane pdf päring (Müügi e-arve)
 Viimase päringu kuupäev kell
 Viimane sissetulnud e-arve kell

Tarnija e-arvete vastuvõtmine

☐ Teenus aktiveeritud
 ☐ Peata ajutiselt teenus
 ☐ E-arvete vastuvõtmine ilma pdf failideta
 E-arvete pdf vastuvõtmine, kirjete arv (1 - 10)
 Viimane pdf päring (Tarnija e-arve)
 Viimase päringu kuupäev kell
 Viimane sissetulnud tarnija e-arve kell

☐ Aktiveeri "debug" režiim

E-arve konto cDdK86rFgOjjUdFqLsx3s8Fp9d9vqr

Süsteemi teade Teenus on peatatud 21:11:21

Aktiveeri / Muuda

E-arvete saatmise aktiveerimiseks vali vahelehel 'E-arve teenused' nupp „**Aktiveeri / Muuda**“

Avaneb uus aken teenuse valimiseks:

kristiina: E-teenuste muutmine

Valige vajalikud teenused
(deaktiveerimiseks võtke linnuke maha)

☒ E-arvete saatmine (Finbite, Envoice, Unifiedpost, Billberry, Costpocket)

☐ Tarnija e-arvete vastuvõtmine (Finbite, Envoice, Unifiedpost, Billberry)

☐ E-arvete vastuvõtmine (müügiarved) (Finbite, Envoice)

☐ Kuluaruannete vastuvõtmine (Finbite)

Vali operaator

☐ Finbite

☐ Unifiedpost

☐ Envoice

☐ Billberry

☒ Costpocket

Jäta

Muuda

Avanenud aknas vali:

Teenus – „E-arvete saatmine (Finbite, Envoice, Unifiedpost, Billberry, Costpocket)“

Operaator – Costpocket

ja vajuta nuppu „Muuda“.

Registreerimise järel E-teenuste seadistuse aken suletakse. Kui seadistuse aken uuesti avada, siis on „E-arve teenused“ leheküljel näha registreerimise tulemus, linnukestega on märgitud vastavate teenuste juures „**Teenus aktiveeritud**“ ja väljal „Süsteemi teade“ on ilmunud tekst „**Registreerimine õnnestus !**“ ja kellaaeg, millal päring õnnestus. (Järgneval ekraanipildil on kuvatud näidis, kus on aktiveeritud ainult E-arvete saatmine)

E-arve seadistused
E-arve erinõuded
E-arve teenused
Kuluaruanne
Muud teenused

E-arvete saatmine
☒ Teenus aktiveeritud
Päringus saadetavate e-arvete arv 0
☐ Peata ajutiselt teenus
Viimase päringu kuupäev 14.07.2022 kell 13:10:53

E-arvete staatuse päring
☐ Peata ajutiselt teenus
Viimase päringu kuupäev 01.07.2022 kell 14:20:15

E-arvete vastuvõtmine (müügiarved)
☐ Teenus aktiveeritud
☐ Peata ajutiselt teenus
☐ E-arvete vastuvõtmine ilma pdf failideta
E-arvete pdf vastuvõtmine, kirjade arv (1 - 10) 0
Viimane pdf päring (Müügi e-arve) 65
Viimase päringu kuupäev 15.10.2021 kell 13:48:25
Viimane sissetulnud e-arve 15.10.2021 kell 13:43:34

Tarnija e-arvete vastuvõtmine
☐ Teenus aktiveeritud
☐ Peata ajutiselt teenus
☐ E-arvete vastuvõtmine ilma pdf failideta
E-arvete pdf vastuvõtmine, kirjade arv (1 - 10) 0
Viimane pdf päring (Tarnija e-arve) 609
Viimase päringu kuupäev 14.07.2022 kell 13:10:53
Viimane sissetulnud tarnija e-arve 14.07.2022 kell 11:28:31

☐ Aktiveeri "debug" režiim

E-arve konto cDdK86rFgUnqUdFbLsx3s8Fp9d1vqr
Süsteemi teade Registreerimine õnnestus ! 14:44:49

Aktiveeri / Muuda

E-arvete saatmine

- E-arve saatmist alustatakse müügiarve kinnitamisega. Kinnitamata arveid ei saa e-arvena saata.

NB! E-arvena saadetavate arvete külge ei tohi lisada täiendavaid faile peale arve PDF faili. Kontrollige, et arve küljes ei oleks lisatud ülearuseid faile, Kirjaklambri ikooni alla.

Arve kinnitamisel kontrollitakse e-arve saatmise reegleid. Kui valitud on “Kõikide arvete saatmine e-arvena” või leitakse antud kliendi e-arve seadistused kontakti kaardilt, siis programm genereerib XML faili ja suunab selle e-arvete järjekorda, mida saate kontrollida moodulis Müügiarved – Seadistused - E-arvete järjekord. E-arvete järjekorda kontrollib programm vastavalt seadistatud ajavahemiku järel, vaikimisi iga 400 sekundi järel (Tehnika – Seadistused – E-teenuse ajastamine).

E-arvete järjekord

Arve suunatakse kinnitamise hetkel e-arvete järjekorda. E-arvete järjekord on nähtav moodulis Müügiarved > Seadistused > E-arvete järjekord

kristiina: E-arvete järjekord: Sirvi					
... Q Otsi					
Register	Kaardi nr.	Kuupäev	Hetkeseis	Versioon	Kommentaar
ARVE	220010	26.08.2022	✓	2	SENT
ARVE	220010	26.08.2022	—	1	FAILED
ARVE	220010	26.08.2022	—	0	FAILED
ARVE	220008	26.08.2022	—	0	FAILED

Et kontrollida, kuhu on antud arve järjekorras jõudnud, võib kasutada müügiarve peal Operatsioonide menüü valikut “Arve hetkeseis”.

Arve kinnitamise järel on e-arve järjekorda suunatud, kuid sellega ei ole veel midagi tehtud. Arve hetkeseis näitab “**Programmist saatmisel**”.

Järgmisel tasemel on e-arve saadetud edasi operaatorile, kuid ei ole sealt edasi lõppsajale liikunud - sellisel juhul on tunnus “PROCESSING” ja arve hetkeseisuks “**Operaatori poolt vastu võetud**”.

Kui arve on operaatorilt lõppsaajale saadetud, siis ilmub tunnuseks **“SENT”** ning staatuseks **“Operaatori poolt edastatud”**. Reeglina on sellel hetkel e-arvete saatmise toiming Booksi kasutaja poolt tehtud.

Ebaõnnestunud saatmise ehk **„Failed“** („Operaatori poolt tagasilükatud“) staatusega arvega seotud veateadet, on võimalik vaadata, avades registris „E-arvete järjekord“ vastava kaardi ja kontrollides selle kirjaklambri all olevat märget. Sinna salvestatakse operaatori serveri poolt saadud detailsem vastus.

Saatmise ajastamine

Moodul Üldine > Seadistused > E-teenuste ajastamine

Selles seadistuses määratakse „E-teenuste seadistustes“ registreeritud teenuste ajastamine sekundites. Ajastamine algab serverprogrammi käivitamisest. Võimalikud on vahemikud 60 – 14 400 sekundit. Soovituslik on 300-900 sekundit

Müügiarvete saatmise ajastamist saab seadistada muutes väärtus real:

„E-arvete saatmine“ – „Päringu ajaintervall sekundites“

E-teenuste ajastamine: Vaata

Salvesta

E-arvete saatmine

Päringu ajaintervall sekundites (60 sek - 4 h)

E-arvete staatuse päring

Päringu ajaintervall sekundites (60 sek - 4 h)