

Uživatelský manuál služby
@FAKTURA•24
pro klienty s ERP přístupem

*Vážená paní, vážený pane,
služba @FAKTURA 24 je moderní forma fakturace, která Vám umožní vystavovat, odesílat a přijímat
faktury v elektronické podobě.
Služba @FAKTURA 24 Vám ušetří čas a náklady spojené s fakturací.*

Služba @FAKTURA 24

je Vám k dispozici

24 hodin denně, 7 dní v týdnu, 365 dní v roce

1) přímo ve Vašem účetním systému

nebo

2) na internetové adrese:

www.faktura24.cz

Telefonní podpora služby

v České republice volejte
Klientské centrum Finanční skupiny České spořitelny:

956 777 555

ze zahraničí můžete volat na telefonní číslo:

+420 956 777 555

Internetová podpora služby

faktura24@csas.cz

OBSAH

1.	ÚVOD	3
2.	SLUŽBA @FAKTURA 24	3
2.1.	POPIS SLUŽBY @FAKTURA 24.....	3
2.2.	DOPLŇKOVÉ SLUŽBY	3
2.2.1.	ARCHIVACE DAT NA CD	3
2.3.	SCHÉMA SLUŽBY @FAKTURA 24	3
3.	ZALOŽENÍ SLUŽBY	4
3.1.	PODMÍNKY ZALOŽENÍ SLUŽBY	4
3.2.	TECHNICKÉ PŘEDPOKLADY VYUŽITÍ SLUŽBY.....	4
3.3.	PŘIPOJENÍ KE SLUŽBĚ @FAKTURA 24.....	4
3.3.1.1.	ODESÍLATEL FAKTUR.....	4
3.3.1.2.	PŘÍJEMCE FAKTUR	5
3.4.	PŘIHLÁŠENÍ	5
4.	STANDARDNÍ FAKTURA.....	5
4.1.	FORMÁT STRUKTUROVANÝCH DAT FAKTURY.....	5
4.2.	GRAFICKÁ PREZENTACE FAKTURY.....	5
4.3.	ELEKTRONICKÝ PODPIS	5
5.	INTERNETOVÝ PORTÁL SLUŽBY @FAKTURA 24	6
5.1.	PŘIHLÁŠENÍ NA INTERNETOVÝ PORTÁL	6
5.2.	ZMĚNA HESLA	6
5.3.	ZAPOMENUTÉ HESLO	6
5.4.	ZABLOKOVÁNÍ HESLA	6
5.5.	VÝBĚR PARTNERŮ.....	6
6.	MOŽNOSTI PODPORY	8

1. Úvod

Služba @FAKTURA 24 umožňuje vystavovat, odesílat a přijímat faktury v elektronické podobě.

Klient může využívat službu:

- přímo ve svém účetním (ERP) systému
- prostřednictvím internetového portálu České Spořitelny na adrese www.faktura24.cz

Tento uživatelský manuál popisuje užívání služby @FAKTURA 24 pro klienty, kteří jsou ke službě připojeni prostřednictvím přímého napojení do svého ERP systému.

2. Služba @FAKTURA 24

Služba @FAKTURA 24 je popsána pro klienty využívající službu „přímo“ ze svého účetního systému (ERP).

2.1. Popis služby @FAKTURA 24

Vystavená faktura v ERP systému je automaticky přeposlána ve vlastním datovém formátu výstavce do systému služby @FAKTURA 24, který

- fakturu po konverzi do požadovaného formátu příjemce, odešle příjemci faktury do jeho účetního systému;
- fakturu odešle příjemci faktury na internetový portál;
- odešle příjemci faktury vygenerovanou platební řádku z fakturačních údajů do internetové bankovní aplikace.

Spolu se souborem s fakturačními údaji může být zaslána faktura ve vlastní grafické podobě (PDF, JPG, BMP, IMP), popř. mohou být zaslány i další dokumenty (např. příloha k faktuře, dodací list, protokol o provedení práce).

V rámci služby @FAKTURA 24 mohou být poskytovány i doplňkové služby viz kapitola 3.2 *Doplňkové služby*.

2.2. Doplňkové služby

V rámci služby @FAKTURA 24 mohou být dle dohody poskytovány následující služby:

- tisk faktur (pro zákazníky nepřipojené ke službě @FAKTURA 24),
- generování faktur v grafické podobě (PDF, JPG, BMP, IMP) viz kapitola 5.2 *Grafická prezentace faktury*,
- podepsání faktur certifikátem viz kapitola 5.3 *Elektronický podpis*,
- ukládání dat
 - internetový portál: 90 dnů;
 - jinak: 18 měsíců;
- archivace dat na CD viz kapitola 3.2.1 *Archivace dat na CD*,
- skenování dokumentů od dodavatelů nepřipojených ke službě @FAKTURA 24.

2.2.1. Archivace dat na CD

Pokud klient v Protokolu ke službě požadoval poskytování archivních kopií na CD-ROM, bude mu CD zasláno 1x ročně na adresu, kterou uvedl v Protokolu ke službě.

2.3. Schéma služby @FAKTURA 24

Uživatel v ERP systému pomocí funkcionality pro export vydaných faktur do souboru vytvoří soubor v dohodnutém formátu (např. XML, CSV, IDOC (XML), IDOC (flat), EDIFACT) a uloží soubor na určené místo.

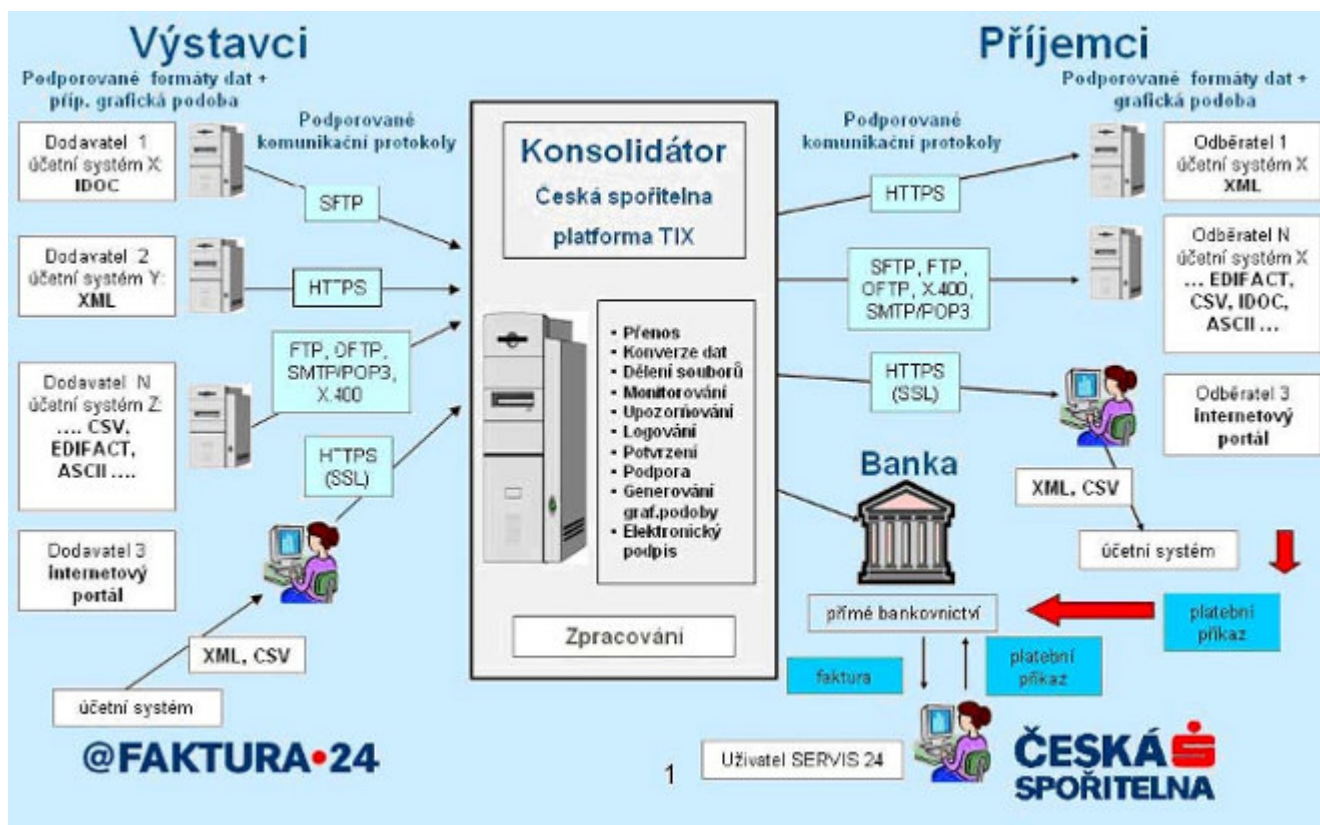
Soubor je automaticky pomocí dohodnutého protokolu (např. HTTP(s), FTP, SFTP, OFTP, X.400, SMTP/POP3) přeposlán ve vlastním datovém formátu výstavce konsolidátorovi.

Poskytovatel služby @FAKTURA 24 dle dohodnutých služeb provede:

- konverzi do požadovaného formátu příjemce,
- vygeneruje fakturu v požadované grafické podobě (PDF, JPG, BMP, IMP),
- podepíše fakturu certifikátem a opatří časovým razítkem,
- provede archivaci dat.

Poskytovatel služby odešle příjemci elektronickou fakturu s grafickou podobou faktury (popř. další dokumenty jako jsou přílohy, protokoly o provedení práce nebo dodací listy)

- do účetního systému,
- na internetový portál,
- nebo z fakturačních údajů vygenerovanou platební řádku s grafickou podobou faktury do internetové bankovní aplikace.



3. Založení služby

3.1. Podmínky založení služby

Podmínkou poskytnutí služby pro klienty připojené do ERP systému je sjednání Smlouvy o poskytování služby @FAKTURA 24. Vedení běžného účtu u České spořitelny není vyžadováno.

3.2. Technické předpoklady využití služby

- **Přístup z ERP systému**
Pro přístup ke službě @FAKTURA 24 prostřednictvím účetního systému klienta je nutné vytvořit komunikační rozhraní a mapování datových formátů mezi účetním systémem a službou.
- **Přístup na internetový portál**
Pro přístup na internetový portál není potřeba žádných dodatečných prací. Doporučeným vybavením je osobní počítač s nainstalovaným operačním systémem Microsoft Windows (podporované verze: Win 2000/XP) a internetovými prohlížeči Microsoft Internet Explorer verze 6.0 a vyšší nebo Mozilla Firefox verze 1.5 a vyšší.

Jiné operační systémy a internetové prohlížeče než výše jmenované nejsou s internetovým portálem služby @FAKTURA 24 plně kompatibilní, a proto není zaručeno, že aplikace bude zobrazena správně a všechny nabízené funkčnosti budou bezchybně zpracovány.

3.3. Připojení ke službě @FAKTURA 24

Ve Smlouvě jsou uvedeny technické požadavky klienta na připojení ke službě.

3.3.1.1. Odesílatel faktur

- Formát strukturovaných dat [např. XML, CSV, IDOC (XML), IDOC (flat), EDIFACT].
- Grafickou podobu faktury
 - jestli bude odesílatel zasílat vlastní grafickou podobu faktury;
 - pokud ano, jestli odesílatel požaduje označit grafickou podobu faktury elektronickou značkou služby @FAKTURA 24;
 - pokud ne, jestli odesílatel požaduje generovat grafickou podobu faktury službou @FAKTURA 24;
 - pokud ano, jaký formát grafické podoby faktury odesílatel požaduje (PDF, JPG, BMP, IMP);
 - jaký vzhled faktury odesílatel požaduje (Vlastní vzhled / standardní vzhled viz kapitola 5.2 Grafická prezentace faktury);
 - požaduje odesílatel umístit na fakturu se standardním vzhledem vlastní logo.
- Budou zasílány přílohy.
- Bude zasílat faktury v Zip archivu.
- Jaký je požadovaný komunikační protokol [Web services (SOAP), HTTP(s), FTP, SFTP, OFTP, X.400, SMTP/POP3].
- Jestli je požadováno poskytování archivních kopií odeslaných resp. přijatých faktur na CD-ROM (1x ročně).

3.3.1.2. Příjemce faktur

- Formát strukturovaných dat [např. XML, CSV, IDOC (XML), IDOC (flat), EDIFACT].
- Jaký je požadovaný komunikační protokol [HTTP(s), FTP, SFTP, OFTP, X.400, SMTP/POP3].
- Jestli je požadován příjem dat v zip archivu.

Seznam určených uživatelů internetového portálu @FAKTURA 24 pro funkcionalitu "Výběr partnerů"

3.4. Přihlášení

Uživatel vystavující faktury přes ERP systém, se ke službě @FAKTURA 24 nepřihlašuje, protože výměna dat mezi službou @FAKTURA 24 a daným ERP systémem probíhá automaticky.

4. Standardní faktura

Standardní elektronická faktura je vytvořena ze standardního typu formátu viz kapitola 4.1 *Formát strukturovaných dat faktury* a podle dohody je vygenerovaná grafická podoba faktury (viz kapitola 4.2 *Grafická prezentace faktury*) v pdf souboru.

4.1. Formát strukturovaných dat faktury

Standardní typ formátu datového souboru je XML, CSV, IDOC (XML), IDOC (flat) EDIFACT, ISDOC.

4.2. Grafická prezentace faktury

Grafická prezentace faktury je vytvořená:

- výstavcem, dle jeho požadavku i s případnými přílohami
- službou @FAKTURA 24 dle obsahu zaslaných strukturovaných dat

Faktura v grafické podobě je opatřena zaručeným elektronickým podpisem 4.3 *Elektronický podpis*.

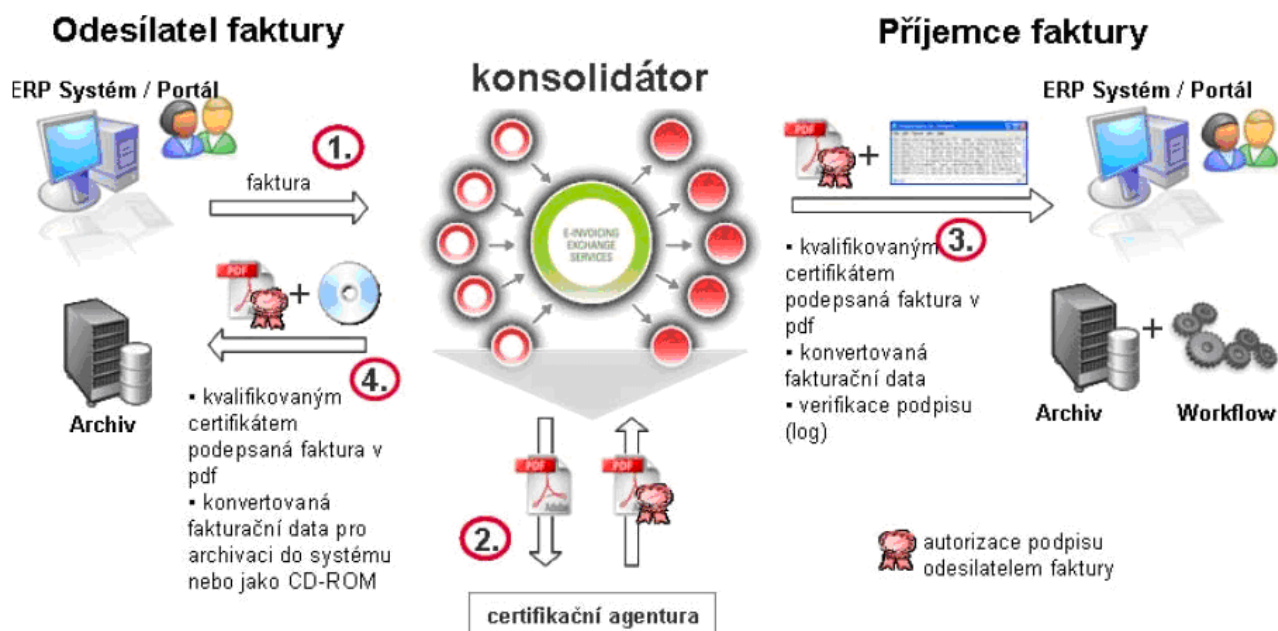
Grafická podoba faktury slouží

- pro automatické zaslání grafické podoby faktury do účetního systému příjemce,
- pro umožnění integrace do archivačního systému nebo na CD ROM,

4.3. Elektronický podpis

Grafická podoba faktury je opatřena elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu, který je legislativně průkazným projevem souhlasu odesílající osoby s obsahem přenášených dat. Slouží k ověření identity komunikujících stran a k zajištění integrity přenášených dat.

Schéma procesu:



5. Internetový portál služby @FAKTURA 24

Internetový portál slouží k výběru partnerů, Vašich dodavatelů, od kterých si přejete přijímat faktury elektronicky prostřednictvím služby @FAKTURA 24.

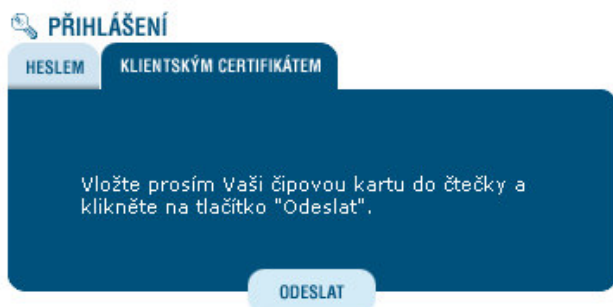
5.1. Přihlášení na internetový portál

Uživatel obdrží osobně od České spořitelny „uvítací dopis“, ve kterém bude uvedeno uživatelské jméno a heslo.

Přihlášení ke službě můžete realizovat prostřednictvím adresy: <http://www.faktura24.cz> nebo <http://www.business24.cz>. Odkaz je také umístěn na stránkách <http://www.csas.cz>.

@FAKTURA•24

ČESKÁ
SPŮRITELNA



V přihlašovací dialogu vyplňte, prosím, svůj PIN k čipové kartě.

Přihlašování

Před prvním použitím klientského certifikátu je nutné prostřednictvím správce certifikátu **požádat o certifikát**, který uložíte na čipovou kartu. Při přihlášení do aplikace vložte do čtečky Vaši čipovou kartu a stiskněte tlačítko **Odeslat** a potom vyplňte PIN kód Vaší čipové karty, který jste si zvolili pro použití čipové karty.

- ▶ [Přihlášení do správce certifikátu](#)
- ▶ [Stránky České spořitelny](#)
- ▶ [Informace o službě @FAKTURA 24](#)
- ▶ [Demo verze služby @FAKTURA 24](#)

S dotazy se prosím obračejte

- ▶ na klientskou linku podpory na čísle **956 777 555**
- ▶ emailem na adresu faktura24@csas.cz



Obrázek 1: Přihlašovací stránka služby @FAKTURA 24

Popis přihlášení:

- Klikněte na volbu přihlášení „**HESLEM**“.
- Zadejte přidělené jméno a heslo a stiskněte tlačítko „**ODESLAT**“. Po potvrzení a úspěšném ověření uživatele Vám bude zpřístupněna aplikace @FAKTURA 24.

5.2. Změna hesla

V menu „**Nastavení**“ klikněte na volbu „**Změna hesla**“. Zadejte aktuální heslo, nové heslo v délce minimálně šesti alfanumerických znaků a zadejte potvrzení nového hesla. Stiskněte tlačítko „**ULOŽIT**“.

5.3. Zapomenuté heslo

Pokud jste zapomněli heslo, klikněte na volbu přihlášení „**HESLEM**“. Ve formuláři, který se Vám otevře, klikněte na „**Zapomněli jste vaše ID nebo heslo**“. Vyplňte email nebo Vaše uživatelské jméno a stiskněte tlačítko „**ODESLAT**“. Váš bankovní poradce Vám osobně předá dopis s Vaším uživatelským jménem a heslem.

5.4. Zablokování hesla

Pokud zadáte chybné heslo, systém Vás upozorní „*Zadali jste chybné uživatelské jméno nebo heslo*“.

Zadáte-li heslo chybně třikrát, systém Vám oznámí:

„Třikrát jste zadali nesprávné heslo nebo uživatelské jméno. Váš účet byl zablokován. Kontaktujte prosím naše klientské centrum na tel. 956 777 555, nebo zašlete email na [Podpora](#).“

Pokud kliknete na odkaz „[Podpora](#)“, otevře se formulář pro novou poštovní zprávu s příjemcem zprávy faktura24@csas.cz.

Od svého bankovního poradce obdržíte dopis s Vaším uživatelským jménem a heslem.

5.5. Výběr partnerů

Pro výběr partnerů – Vašich dodavatelů, od kterých si přejete přijímat faktury v elektronické podobě, klikněte na „**Výběr partnerů**“ v menu „**Nastavení**“.

Nyní máte přístup do složky „**Výběr partnerů**“ (viz Obrázek 2).



Obrázek 2: Výběr partnerů

Klikněte na příslušnou část abecedně řazeného seznamu. V nabídnutém seznamu partnerů vyberte zaškrtnutím výběrového pole (checkbox) ty partnery, kterým chcete udělit souhlas (viz Obrázek 3).



Obrázek 3: Vybrání partnerů

V jednotlivých záložkách abecedně řazeného seznamu se můžete libovolně pohybovat, systém si vybraná pole na jednotlivých záložkách bude pamatovat, dokud jej sami nezrušíte nebo nepotvrdíte. Po ukončení výběru klikněte na „Potvrdit“. Pro kontrolu se Vám zobrazí seznam s vybranými partnery (viz Obrázek 4).



Obrázek 4: Kontrolní seznam vybraných partnerů

Pokud si přejete provést nějaké úpravy ve vybraném seznamu, klikněte na „Zrušit“ a vyberte nové partnery nebo kliknutím do zaškrťovacího políčka (checkboxu) u vybraných (zaškrtnutých) partnerů zrušte jejich výběr. Konečný seznam vybraných partnerů potvrdíte opět kliknutím na „Potvrdit“. Opět Vám bude zobrazen kontrolní seznam - viz Obrázek 4.

Následně klikněte na „Odeslat“. V této chvíli vygeneruje systém email na technickou podporu ČS, kterou zajišťuje firma TietoEnator Czech s.r.o. Na základě tohoto emailového požadavku Vám budou nastaveny potřebné vazby (vztahy) s vybranými odesílateli.

O provedeném nastavení budete spolu se zvolenými odesílateli informováni pomocí emailu.

6. Možnosti podpory

Nastavením kurzoru nad horní položku menu „**Možnosti podpory**“ se automaticky otevře rozbalovací menu. Toto menu nabízí uživateli tři možnosti:

- **Email podpory**
- **Uživatelský manuál**
- **Často kladené otázky**

Položka „**Email podpory**“ slouží k vygenerování emailu na Klientské centrum služby @FAKTURA 24. Klikněte na položku a počkejte na vygenerování emailu. Následně zadejte své kontaktní informace, popište problém a email odešlete. Na základě tohoto emailu Vás budeme kontaktovat.

Položka „**Uživatelský manuál**“ obsahuje aktuální verzi manuálu k portálu služby @FAKTURA 24. Kliknutím na položku se otevře nové okno s příručkou, kterou můžete listovat a následně vytisknout nebo stáhnout do Vašeho počítače.

Položka „**Často kladené otázky**“ obsahuje seznam aktuálně nejčastěji kladených otázek a jejich odpovědí. Kliknutím na položku se otevře nové okno s dokumentem, kterým můžete listovat a následně vytisknout nebo stáhnout do Vašeho počítače.