

## Portal e.vasco.si – elektronska izmenjava dokumentov

### Portal e.vasco.si

e.vasco.si je spletni portal namenjen izmenjavi skeniranih dokumentov med računovodskim servisom in njegovo stranko. Stranka računovodskega servisa skenirane dokumente odloži na portal e.vasco.si, računovodstvo pa te dokumente prevzame v **Glavni knjigi ali Knjigi prejetih faktur** in jih prosto prilaga knjižbam oziroma fakturam.

**Pozor!** Računovodski servisi, ki imate svoj **lasten strežnik in ustrezno infrastrukturo**, boste svojim strankam izmenjavo dokumentov ponujali preko **spletnega programa eVasco** (in ne preko e.vasco.si). eVasco namreč ponuja širši nabor funkcionalnosti kot e.vasco.si, z nadaljnjim razvojem pa bo funkcionalnosti še več. eVasco poleg izmenjave dokumentov med računovodskim servisom in njegovo stranko ponuja še vpogled v kontno kartico, obveznosti in terjatve, saldo partnerjev in vnos prisotnosti za plače. Portal e.vasco.si pa omogoča izključno izmenjavo skeniranih dokumentov. Za vse informacije in samo inštalacijo spletnega programa eVasco se obrnite na našo podporo.

### Vklop portala e.vasco.si v računovodstvu

Za odlaganje dokumentov na portal e.vasco.si mora računovodski servis za svojo stranko pripraviti in nastaviti naslednje stvari:

- na portalu **servis.vasco.si** v meniju »**Uporabniki za odlaganje dok.**« odprete novega uporabnika preko gumba **Dodaj**. V okno (*na sliki spodaj*) vpišete vse potrebne podatke. Uporabniško ime in geslo določite sami, te prijavnne podatke pa boste posredovali tudi svoji stranki. S tem uporabniškim imenom in geslom, se vaša stranka prijavi na portal **e.vasco.si**

(12121212) - vasco test

Davčna št.: \* 12121212

Naziv: vasco test

Naslov: naslov podjetja

Aktiven:

Podatki za prijavo

Uporabniško ime: \* vasco\_test

Geslo: \* .....

- v programu **Glavna knjiga** (v *GK stranke, ki ji nastavljate portal e.vasco.si*) v meniju **7.1 Parametri programa** na zavihku **10. eVasco** vpišete uporabniško ime in geslo, ki ste jih določili na portalu **servis.vasco.si**. Obvezno obkljukajte parameter »**Prenos dokumentov iz eVasco (Vasco server)**« in izvedite *Test*, ki bo javil uspešnost prijave na portal e.vasco.si. Za uspešno prijavo morajo biti pravilno vpisani prijavnne podatki na zavihku **10. eVasco** v meniju **7.1**, pravilno vnesena davčna številka podjetja na zavihku **1. Osnovni podatki** v meniju **7.1**, ter pravilno vpisano uporabniško ime in geslo za menjavo verzij programa v meniju **8.M**

Parametri programa (7.1)

1. Osnovni podatki | 2. Parametri programa | 3. Ponavljanje knjiženja

5. Virmani | 6. Pisava | 7. Šifranti | 8. Konti za DDV | 9. Denarni tok | 10. eVasco

1. Prenos dokumentov iz eVasco (Vasco server)

2. eVasco - uporabnik vasco\_test

3. eVasco - geslo \*\*\*\*\*

- v meniju **S.4 Mape skeniranih dokumentov** v programu *Glavna knjiga* nastavite mape, v katere bo vaša stranka odlagala dokumente (*mapa za prejete račune, izdane račune, ipd.*). Lahko uporabite privzete nastavitve s klikom na gumb **Nastavi privzete mape** in odprejo se vam mape z vsemi potrebnimi nastavitvami. V kolikor mape odpirate sami, morate obvezno določiti **Simbol za knjiženje** (*na mapi za Prejete račune boste vnesli simbol za knjiženje prejetih računov*), in iz spustnega menija na dnu okna določiti, da gre za mapo za eVasco. Parameter »**Razbijanje PDF za eVasco**« vklopite, če vam stranka vse račune skenira kot 1 PDF dokument, vi pa bi želeli PDF dokument razbiti po straneh

Mape dokumentov - Popravljanje (S,4)

1. Osnovni podatki | 2. Nastavljiva polja, eVasco

Šifra mape:

Naziv mape:

Šifra nadmape:  ✓

Simbol knjiženja (GK):  ✓

Vrsta dokumenta Kpřw:

Vnos datuma prejema:  Mapa za razvrščanje OS:

Vnos datuma dokumenta:  Ročni vnos naslovnika:

Vnos opisa dokumenta:  Vnos delavca (Plače):

Vnos stroškovnega mesta:  Vnos delavca (Avhw):

Vnos stroškov. mesta (2):  Vnos osnovnega sredstva:

Vnos stroškov. mesta (3):  Vnos artikla:

Vnos partnerja:

Alfa šifra mape:

Vnos klasifikacije:

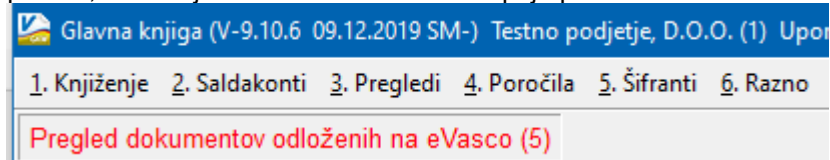
Šifra klasifikacije:  ✓

Podatki za eVasco

Mapa za eVasco:

Razbijanje PDF za eVasco:

- program nato **zaprite** in ponovno **odprite**, da se vse nastavitve in parametri dokončno in ustrezno nastavijo
- v programih Glavna knjiga in Knjiga prejetih faktur se vam pojavi nov meni **6.G Pregled dokumentov odloženih na eVasco**, v vrstici s hitrimi tipkami pa se vam pojavi istoimenska bližnjica do omenjenega menija. Na tej bližnjici prav tako vidite, če imate **neprevzete skene** na portalu e.vasco.si. V kolikor imate neprevzete dokumente na portalu, se bližnjica obarva rdeče in v oklepaju prikaže število teh dokumentov



- v meniju **6.G Pregled dokumentov odloženih na eVasco** lahko vidite, koliko skenov v posamezni mapi je odloženih na portalu za trenutno podjetje v katerem se nahajate. V spodnjem delu okna pa lahko vidite, koliko dokumentov je odloženih na portalu za vsa ostala podjetja, ki uporabljajo portal e.vasco.si

Prenos dokumentov odloženih na eVasco (6.G)

eVasco - Vasco strežnik

Trenutna firma

Povlecite glavo stolpca za grupiranje

Šifra	Naziv mape	Št. dokumentov
1	Prejeti papirni računi	1
2	Prejeti eRačuni	1
4	Izdani računi	3

Ostale firme

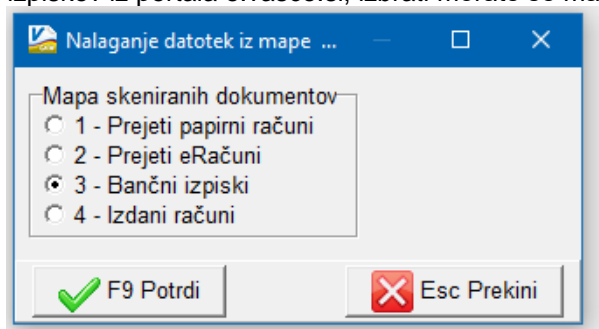
Povlecite glavo stolpca za grupiranje

Davčna št.	Naziv	Št. dokumentov
11111111	11111111	1

Prenos iz Vasco strežnika

ESC Prekini

- dokumente s portala e.vasco.si v Glavno knjigo ali Knjigo prejetih faktur prevzamete preko gumba »**Prenos iz Vasco strežnika**«. Istoimenski gumb se pojavlja v meniju **1.1 Knjiženje (GKW)**, **1.1 Prejete fakture (KPFW)** v meniju **6.G**, ter v meniju **S.1 Skeniranje dokumentov**
- v kolikor imate na vnesenih mapah tudi ustrezno določene simbole, pri knjiženju v meniju 1.1 izberite ustrezen simbol (*npr. simbol za prejete račune*) in v oknu s prilogami se vam prikažejo skeni iz namenske mape (*npr. skeni iz mape prejetih računov*)
- v kolikor vam stranka na portal odlaga tudi XML datoteke bančnih izpiskov lahko te iz portala prevzamete direktno v meniju **1.A Bančni izpiski**. S klikom na gumb »**Nalaganje datotek iz mape**« se izvede prenos skenov in bančnih izpiskov iz portala e.vasco.si, izbrati morate še mapo iz katere se izpiski uvozijo v meni 1.A



#### Navodila za odlaganje skenov na portal servis.vasco.si (za stranke računovodskih servisov)

- dokumente (*prejete račune, izdane račune, ipd.*) skenirajte in shranite nekam na vaš računalnik,
- prijavite se na portal **e.vasco.si** z uporabniškim imenom in geslom, ki vam ju je poslalo računovodstvo. Vpišite še davčno številko vašega podjetja

### eDokument

Uporabniško ime: \* vasco\_test  
 Geslo: \* .....  
 Davčna št.: \* 12121212

**PRIJAVA**

- za uvoz dokumentov v portal kliknite ustrezno mapo na vrhu strani (*POZOR! Ime mape se lahko razlikuje od spodaj prikazanih*)

#### Priloge

Prejeti papirni računi

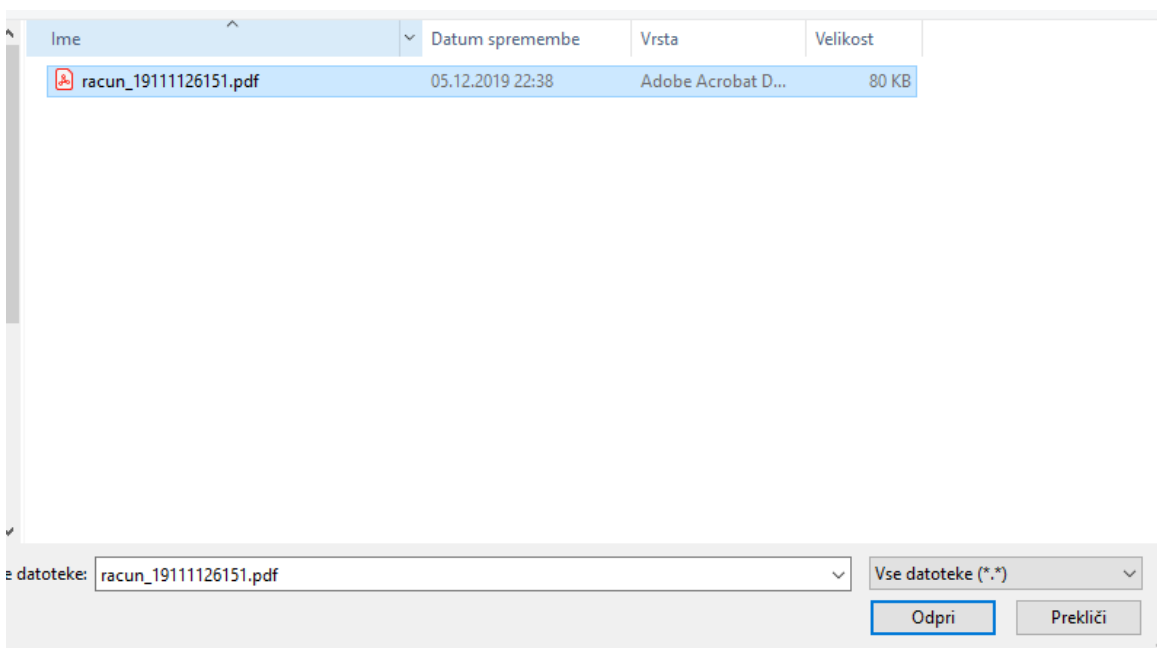
Prejeti eRačuni

Bančni izpiski

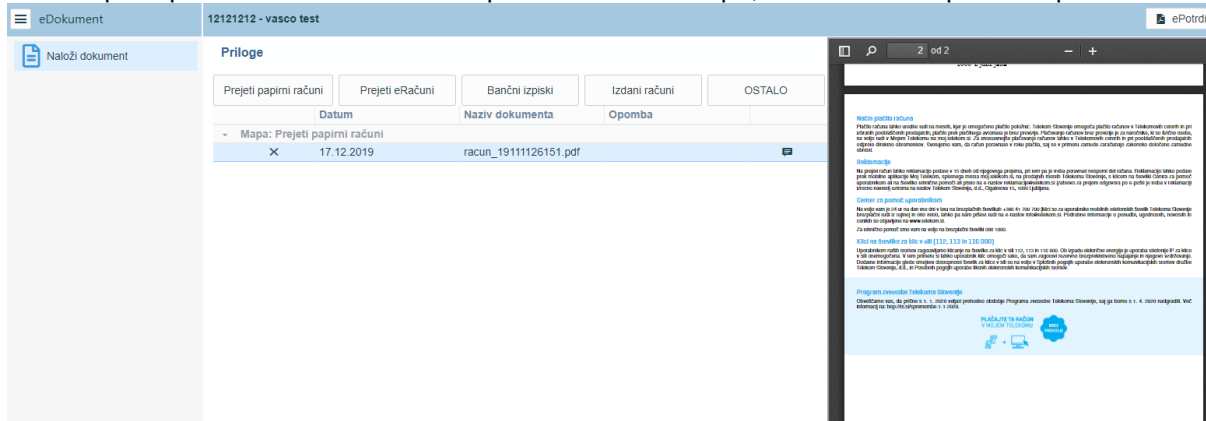
Izdani računi

OSTALO

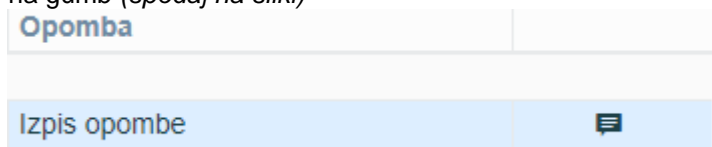
- Odpre se vam okno windows explorerja v katerem poiščete predhodno skeniran dokument in ga izberete (*dvoklik na dokument ali potrditev preko gumba Odpri*)



– po uspešnem uvozu se sken razporedi v izbrano mapo, na desni strani pa imate prikazan PDF dokument



– naložene dokumente lahko opremite še z opombo, ki bo vidna vašemu računovodstvu. Opombo dodate s klikom na gumb (spodaj na sliki)



– dokumenti po prevzemu s strani računovodskega servisa izginejo s seznama naloženih dokumentov in so shranjeni le še v računovodskem servisu.

