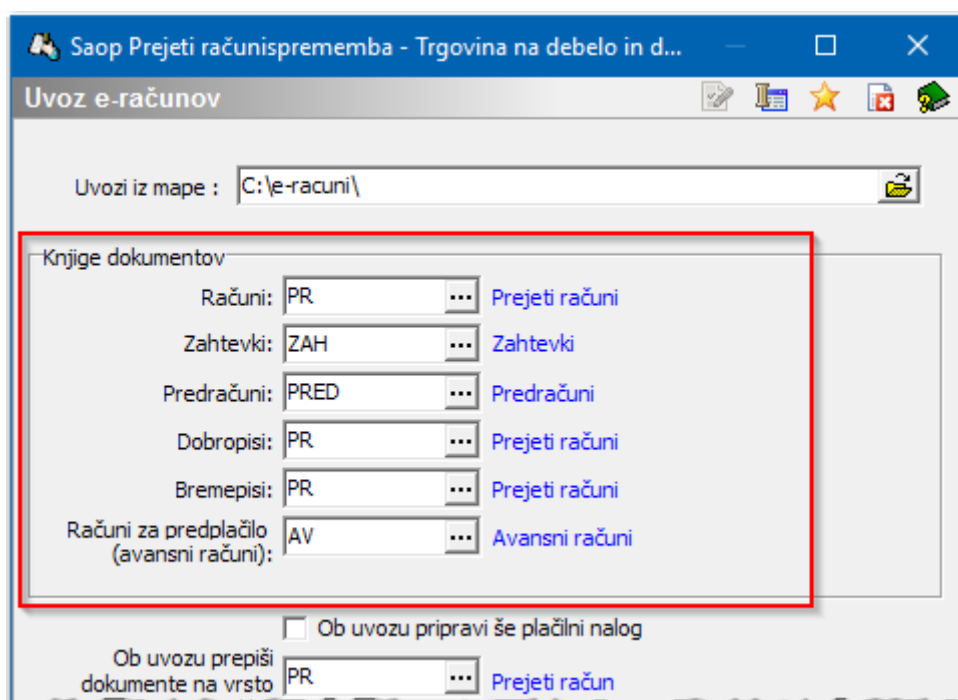


Uvoz e-dokumentov

V modulu Knjiga prejetih računov lahko uvažamo različne tipe e-dokumentov. To so lahko *Račun*, *Zahtevki*, *Predračun*, *Dobropis*, *Bremepis* ali *Avansni račun*. Vsak tip dokumenta lahko uvozimo v svojo knjigo dokumentov, ali pa več različnih tipov v eno knjigo dokumentov. V katero knjigo bomo dokumente uvozili povemo ob samem uvozu z izbiro ustrezne knjige:



Tip oz. vrsta dokumenta je zapisana v e-slog datoteki, ki je sestavni del e-računa v polju <VrstaRacuna>. V primeru, ki sledi je uporabljena šifra 380, kar pomeni račun.

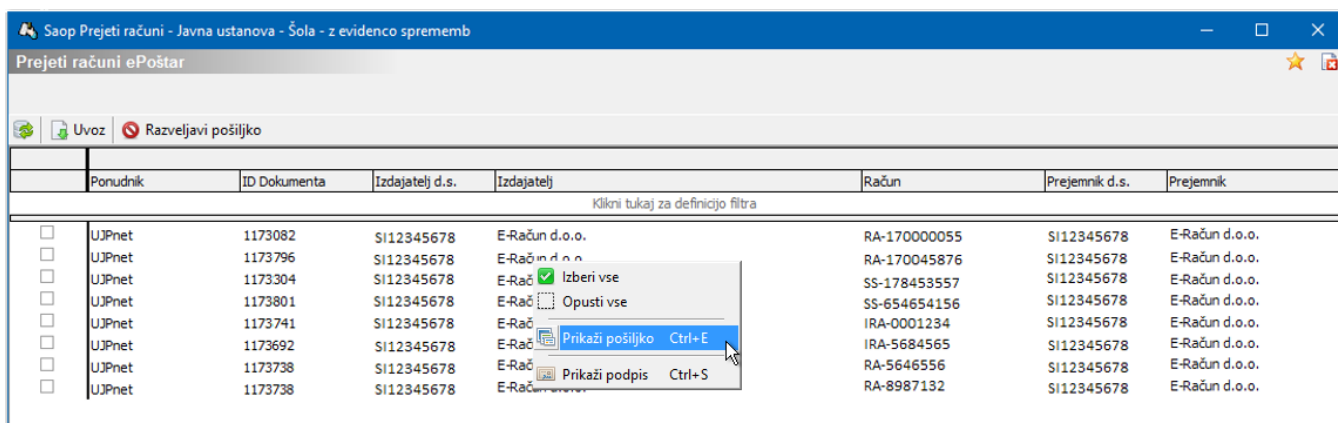
```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<IzdaniRacunEnostavni xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  <Racun Id="data">
    <GlavaRacuna>
      <VrstaRacuna>380</VrstaRacuna>
      <StevilkaRacuna>IR17-2401</StevilkaRacuna>
      <FunkcijaRacuna>9</FunkcijaRacuna>
    </GlavaRacuna>
```

Glede na te oznake program uvažuje dokumente v ustrezne *Knjige dokumentov* PRAC. Šifrant je predpisan in ga moramo pri izmenjavi e-dokumentov upoštevati.

Poleg navedenih tipov e-dokumentov, ki jih že dalj časa poznamo, želimo v teh navodilih opozoriti, da je v uporabi tudi izmenjava dokumentov tipa **e-dobavnica**, **e-naročilnica** in **e-opomin**.

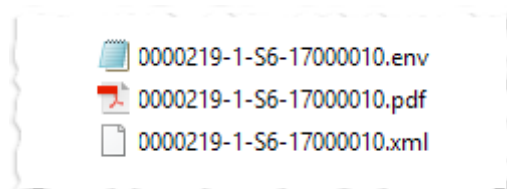
To so dokumenti, ki ne sodijo v modul Knjiga prejetih računov, zato smo z verzijo iCentra 2017.13.002. dopolnili *Uvoz eSlog računov*, *Uvoz eRačunov* in *Uvoz računov preko ePoštar-ja* tako, da je na vseh treh uvozih dodana kontrola na tip dokumenta, ki preprečuje uvoz dokumenta in povezanih dokumentov, če gre za dokumente tipa e-dobavnica, e-naročilnica in e-opomin. V dnevnik uvoza se zabeleži opozorilo o neuvoženih dokumentih iz katerega je razvidno kateri tipi dokumenta se niso uvozili.

E-dokumenti, ki se uvažajo preko ePoštarja in niso bili uvoženi ostajajo v čakalni vrsti v ePoštar-ja. Tam jih je mogoče pregledati, shraniti ali po potrebi razveljaviti in umakniti iz čakalne vrste. Za vpogled v e-dokument v čakalni vrsti kliknemo na vrstico dokumenta z desnim klikom in iz priročnega menija izberemo **Prikaži pošiljko**.

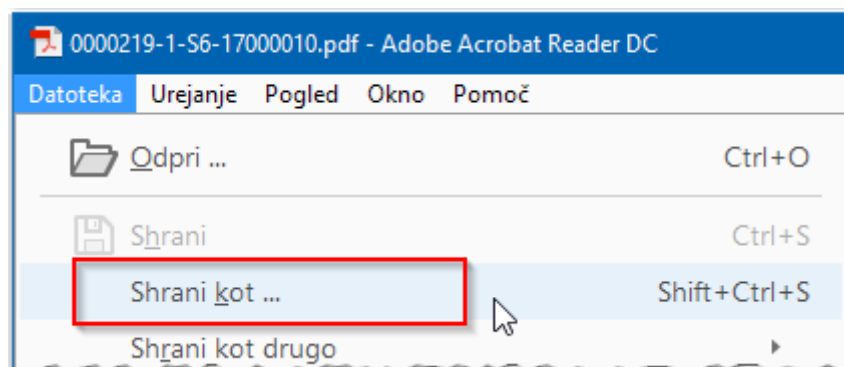


	Ponudnik	ID Dokumenta	Izdajatelj d.s.	Izdajatelj	Račun	Prejemnik d.s.	Prejemnik
<input type="checkbox"/>	UJPnet	1173082	SI12345678	E-Račun d.o.o.	RA-170000055	SI12345678	E-Račun d.o.o.
<input type="checkbox"/>	UJPnet	1173796	SI12345678	E-Račun d.o.o.	RA-170045876	SI12345678	E-Račun d.o.o.
<input type="checkbox"/>	UJPnet	1173304	SI12345678	E-Račun d.o.o.	SS-178453557	SI12345678	E-Račun d.o.o.
<input type="checkbox"/>	UJPnet	1173801	SI12345678	E-Račun d.o.o.	SS-654654156	SI12345678	E-Račun d.o.o.
<input type="checkbox"/>	UJPnet	1173741	SI12345678	E-Račun d.o.o.	IRA-0001234	SI12345678	E-Račun d.o.o.
<input type="checkbox"/>	UJPnet	1173692	SI12345678	E-Račun d.o.o.	IRA-5684565	SI12345678	E-Račun d.o.o.
<input type="checkbox"/>	UJPnet	1173738	SI12345678	E-Račun d.o.o.	RA-5646556	SI12345678	E-Račun d.o.o.
<input type="checkbox"/>	UJPnet	1173738	SI12345678	E-Račun d.o.o.	RA-8987132	SI12345678	E-Račun d.o.o.

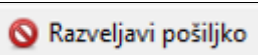
Odpre se okence s prikazom datotek e-dokumenta:



Svetujemo, da neuvožene dokumente ročno shranite v e-Registrator pod ustrezno vrsto dokumenta. Najlažje dokumente shranimo tako, da jih najprej odpremo z ustreznim programom. Npr. za odpiranje pdf datoteke uporabimo Adobe Acrobat Reader. Ko je dokument odprt v Acrobatu izberemo Datoteka / Shrani kot ... in shranimo v neko mapo na računalniku in nato iz mape v e-Registrator.



Druga možnost pa je, da e-dokumente ročno izvozimo iz UJP-ja v neko mapo na računalnik. E-dokument razpakiramo (unzipamo) in nato dokumente dodamo v e-Registrator z uporabo Copy-Paste tehnike.

Ko smo e-dokumente shranili v e-Registrator jih v čakalni vrsti ePoštarja označimo in umaknemo iz čakalne vrste s klikom na gumb .

*** Navodila pripravljena z različico iCentra 2017.14.001, z naslednjimi dopolnitvami programa se navodila lahko spremenijo v skladu z objavljenimi novostmi na spletni strani: <http://help.icenter.si/sl/zgodovina-razlicic> in <http://podpora.saop.si/>.

Navodila pripravila:

Biljana Matijašec

SAOP d.o.o.

Šempeter pri Gorici, 4.12.2017