SAP BUSINESS ONE · DOPLNOK AB1A

Segment eFaktúra

Inštalačná a konfiguračná príručka

DOPLNOK	AB1A – segment eFaktúra
VERZIA	10.03.05.020 (MS SQL) · 10.03.05.021 (SAP HANA) 9.03.05.020 (SAP Business One 9.3)
ŠTANDARD	PEPPOL BIS Billing 3.0
DÁTUM	november 2026

dFlex, spol. s r. o.
Vrbovská cesta 14C, 921 01 Piešťany
IČO: 31418341 · IČ DPH: SK2020395806

sap.support@dflex.eu
www.dflex.sk
+421 903 711 307

Obsah

1 Inštalácia Electronic Document Service (EDS) **len pre generovanie cez EDS** 3

2 Inštalácia doplnku AB1A 5

3 Aktualizácia firmy 8

4 Aktivácia segmentu eFaktúra 9

5 Žiadosť o licenciu 10

6 Import licenčného súboru 13

7 Spoločná databáza a SQL používateľ 15

8 Windows používateľ pre službu **len pre generovanie cez AB1A** 16

9 Priečinok pre XML súbory 17

10 Nastavenie segmentu eFaktúry 18

- **10.1** Záložka Všeobecné 18
- **10.2** Záložka Mapovací súbor 20
- **10.3** Záložka Komunikácia s poštárom 22
- **10.4** Záložka Elektronické doklady **kroky 1–2 a 7–8 len pre EDS** 23

11 Inštalácia služby dFeFaktura 31

Spôsob generovania XML dokladov

Segment eFaktúra umožňuje generovať XML doklady cez službu SAP Electronic Document Service (EDS) alebo cez službu dFeFaktura v rámci doplnku AB1A. **Odporúčame generovanie cez AB1A.** Kapitoly a kroky, ktoré sa týkajú len jedného spôsobu, sú v obsahu aj v texte označené.

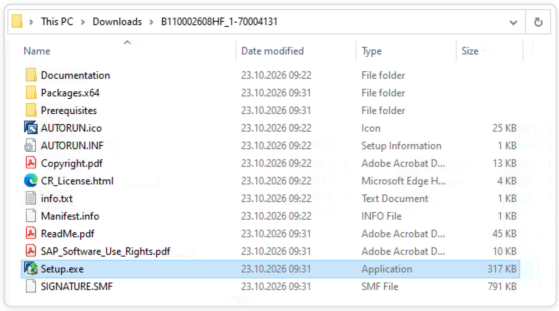
1 Inštalácia Electronic Document Service (EDS)

> **Odporúčanie**
>
> Odporúčame generovať XML doklady cez službu **dFeFaktura** v rámci doplnku AB1A (voľba **generovanie cez AB1A**). V takom prípade službu EDS inštalovať nemusíte a túto kapitolu môžete preskočiť.

Službu SAP **Electronic Document Service (EDS)**, ktorá je súčasťou inštalačného balíka SAP Business One, inštalujte **iba v prípade, že chcete XML doklady generovať cez EDS** (voľba **generovanie cez EDS** v kapitole 10.1). Ak na serveri ešte nie je nainštalovaná, doinštalujte ju pred inštaláciou doplnku AB1A.

> **Pred začatím**
>
> - Použite inštalačný balík SAP Business One v rovnakej verzii, ako je nainštalovaná na serveri (verziu zistíte v stĺpci *Inštalovaná verzia* pri ostatných komponentoch).
> - Inštaláciu spúšťajte na serveri SAP Business One pod kontom s administrátorskými právami.

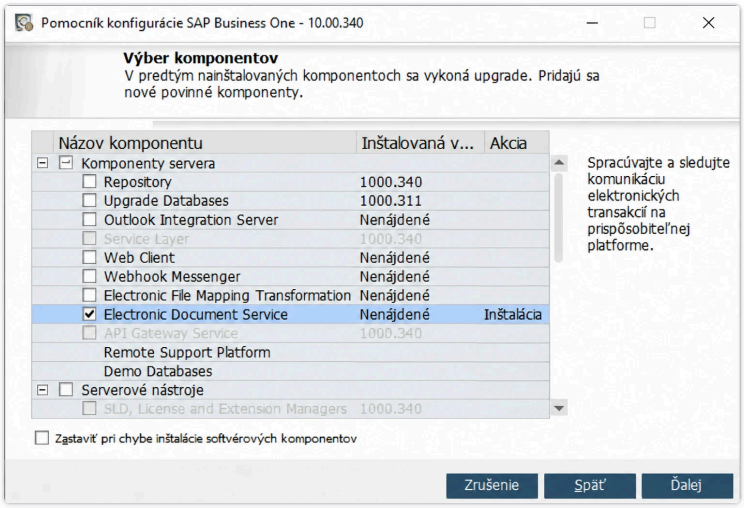
1. V rozbalenom inštalačnom balíku SAP Business One spustite súbor **Setup.exe**.



Obrázok 1 – Inštalačný balík SAP Business One – súbor Setup.exe

2. Prejdite sprievodcom inštalácie tlačidlom **Ďalej** až po krok **Výber komponentov**. Keď vás sprievodca vyzve na zadanie hesla, zadajte heslo používateľa `B1SiteUser`.

3 V časti **Komponenty servera** začiarknite **Electronic Document Service**. V stĺpci **Akcia** sa zobrazí **Inštalácia**. Pri ostatných komponentoch nič nemeňte a kliknite na **Ďalej**.



Obrázok 2 – Výber komponentu Electronic Document Service

4 Pokračujte v sprievodcovi až do konca a inštaláciu dokončite. Po jej skončení pokračujte inštaláciou doplnku AB1A podľa kapitoly 2.

2 Inštalácia doplnku AB1A

Doplnok AB1A sa inštaluje cez Manažér priradenia SAP Business One (Extension Manager). Inštalačný balík stiahnite podľa verzie SAP Business One a databázy, na ktorej beží:

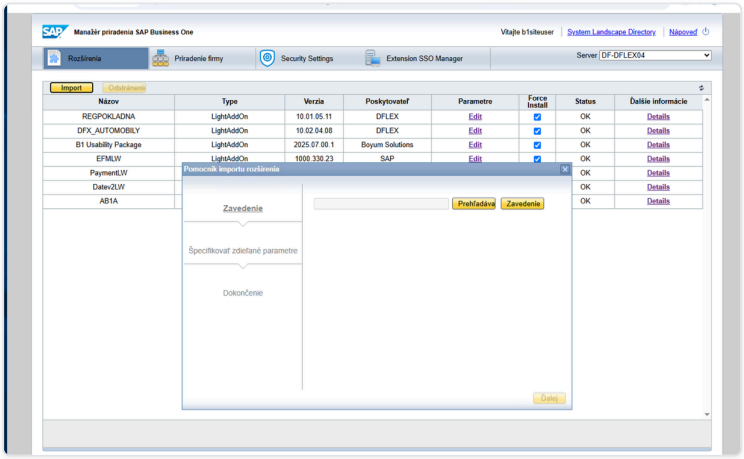
SAP B1	Databáza	Verzia doplnku	Odkaz na stiahnutie
10.0	MS SQL Server	10.03.05.020	sap.dflex.sk/download/10_0/AB1A/10_03_05_20/AB1A_ver_10_03_05_020.zip
10.0	SAP HANA	10.03.05.021	sap.dflex.sk/download/HANA/AB1A/10_03_05_21/AB1A_ver_10_03_05_021H.zip
9.3	MS SQL Server	9.03.05.020	sap.dflex.sk/download/9_0/AB1A/9_03_05_20/AB1A_ver_9_03_05_020.zip

Pred začatím

- Pripravte si prístup do Manažéra priradenia s administrátorským kontom (napr. `B1SiteUser`).
- Pred aktualizáciou firmy odporúčame vytvoriť zálohu databázy.
- Do Manažéra priradenia sa nenahráva stiahnutý súbor, ale súbor `AB1AInstaller.zip` z jeho vnútra (krok 1).

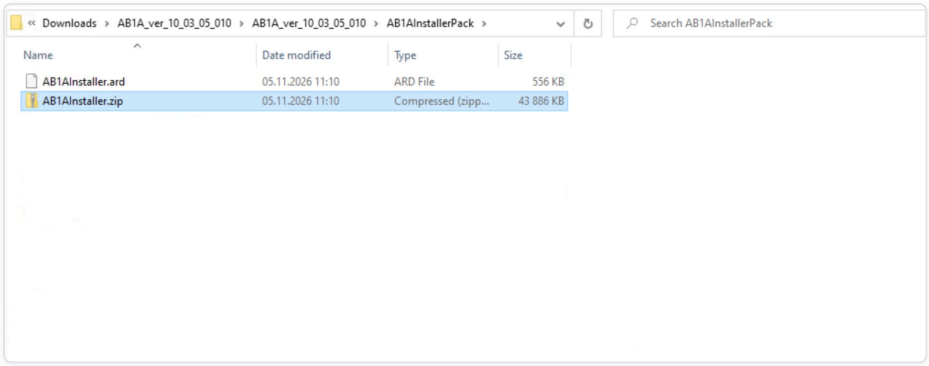
1. Stiahnutý súbor (napr. `AB1A_ver_10_03_05_020.zip`) rozbaľte. V rozbalenom priečinku otvorte podpriečinok **AB1AInstallerPack** – nachádza sa v ňom súbor `AB1AInstaller.zip`, ktorý budete nahrávať do Manažéra priradenia. Tento súbor už nerozbaľujte.

2. V prehliadači otvorte Manažér priradenia na adrese `https://<názov-servera>:40000/ExtensionManager/`. Na karte **Rozšírenia** kliknite na **Import** a v okne **Pomocník importu rozšírenia** na **Prehľadávať**.



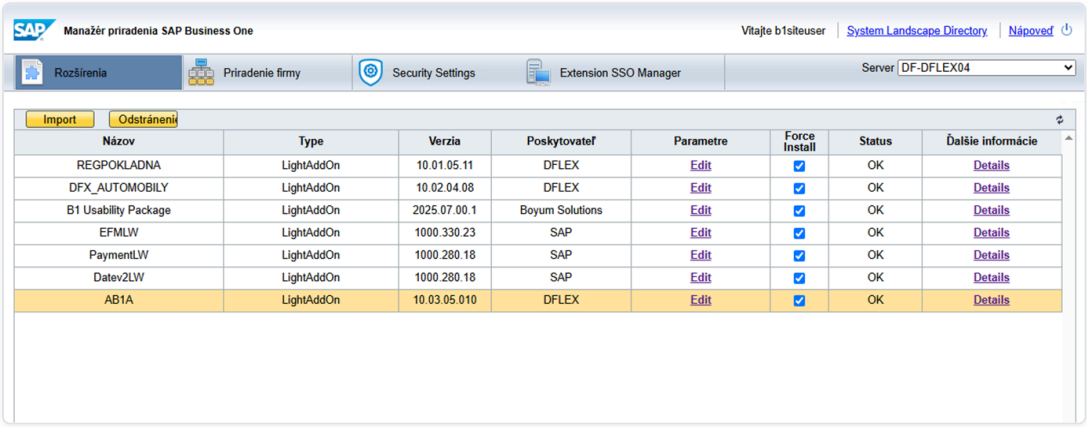
Obrázok 3 – Import rozšírenia v Manažéri priradenia

3 Vyberte súbor `AB1AInstaller.zip` z priečinka **AB1AInstallerPack**, kliknite na **Otvoriť** a následne na **Zavedenie**. Sprievodcu dokončite tlačidlom **Ďalej**.



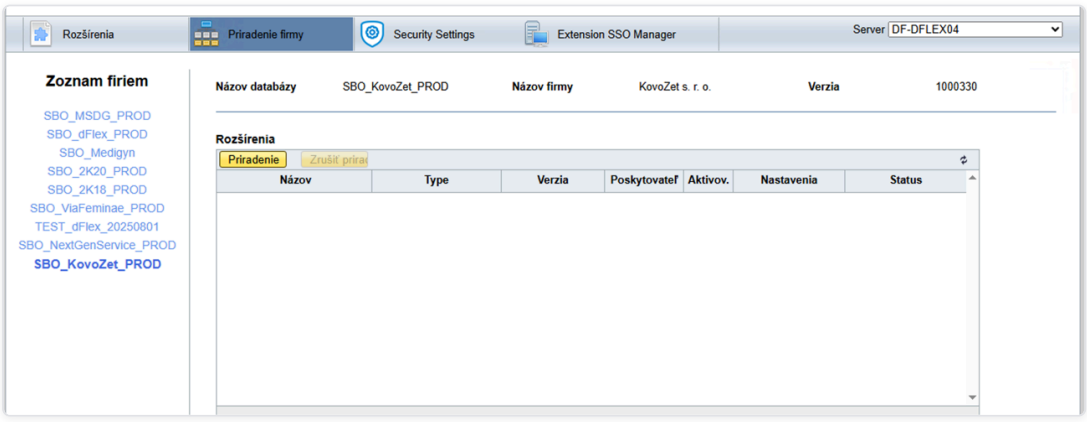
Obrázok 4 – Súbor AB1AInstaller.zip v priečinku AB1AInstallerPack

4 Po importe sa doplnok AB1A zobrazí v zozname rozšírení. Pri riadku AB1A začiarknite políčko **Force Install**.



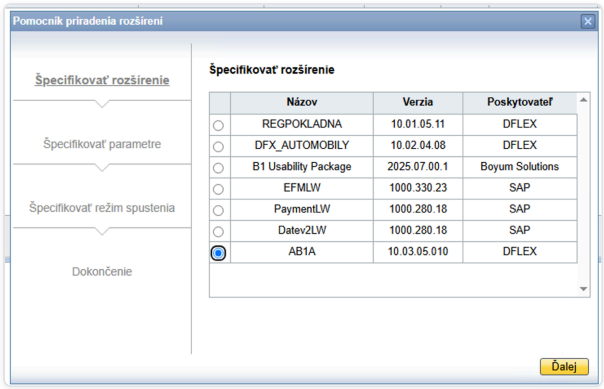
Obrázok 5 – Doplnok AB1A v zozname rozšírení

5 Prejdite na kartu **Priradenie firmy**, v časti **Zoznam firiem** vyberte databázu firmy a kliknite na **Priradenie**.

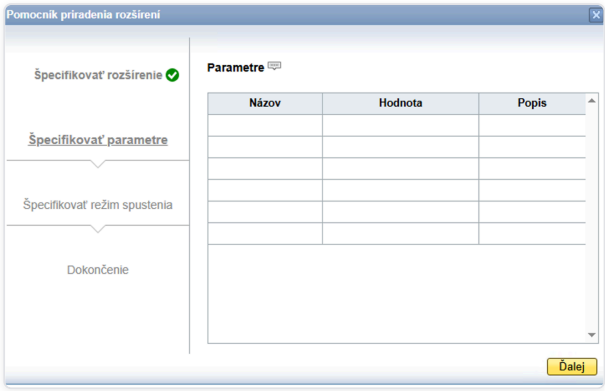


Obrázok 6 – Výber databázy firmy

6 V okne **Pomocník priradenia rozšírení** označte doplnok **AB1A** a kliknite na **Ďalej**. Krok **Špecifikovať parametre** nevyžaduje žiadne nastavenie.



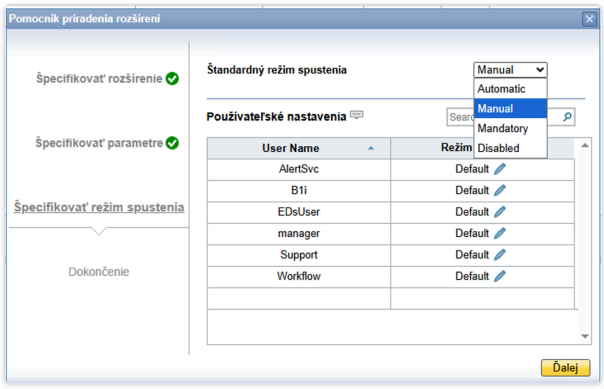
Obrázok 7 – Výber doplnku AB1A



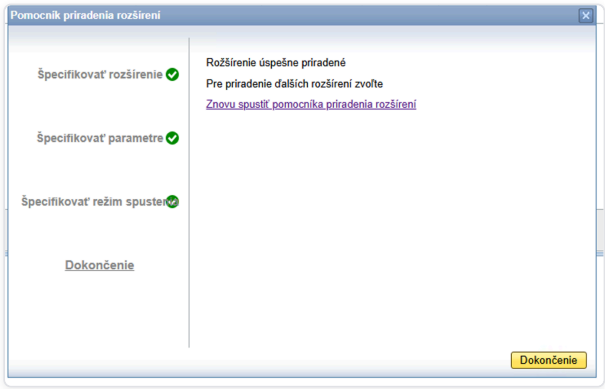
Obrázok 8 – Parametre – bez nastavenia

7 Zvoľte **Štandardný režim spustenia**, prípadne upravte režim pre jednotlivých používateľov (ikona ceruzky v stĺpci **Režim**), a priradenie dokončite tlačidlom **Dokončenie**.

Režim	Význam
Automatic	Doplnok sa spustí automaticky po prihlásení; používateľ ho môže zastaviť.
Manual	Doplnok sa nespúšťa automaticky; používateľ ho spúšťa ručne.
Mandatory	Doplnok sa spustí automaticky a bez neho nie je možné v SAP Business One pracovať.
Disabled	Doplnok je pre používateľa nedostupný.

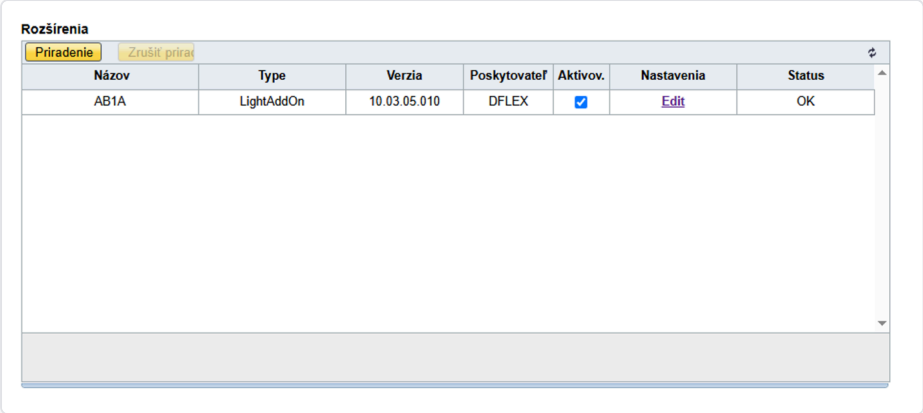


Obrázok 9 – Režim spustenia pre používateľov



Obrázok 10 – Rozšírenie je úspešne priradené

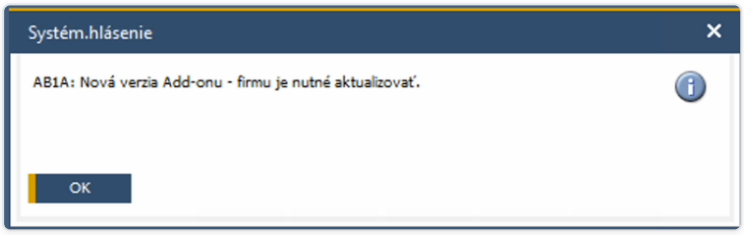
8 Skontrolujte, že doplnok AB1A je pri firme aktivovaný (**Aktivov.**) a má stav **OK**.



Obrázok 11 – Doplnok AB1A priradený k firme

3 Aktualizácia firmy

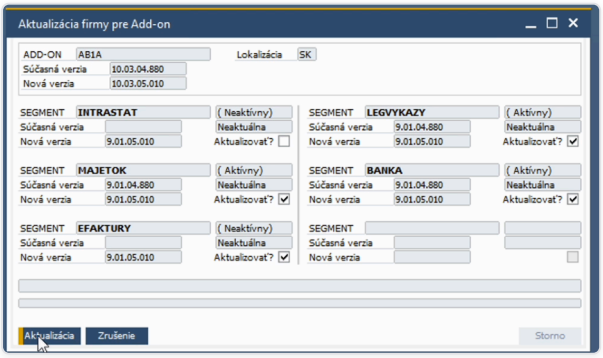
1 Prihláste sa do SAP Business One. Doplnok sa pri spustení nainštaluje, resp. aktualizuje a zobrazí hlásenie *„AB1A: Nová verzia Add-onu – firmu je nutné aktualizovať.“*



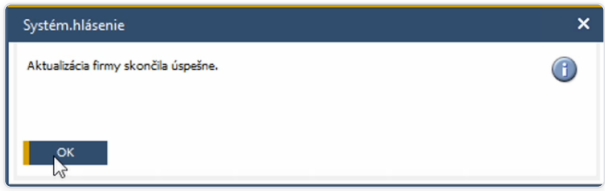
Obrázok 12 – Hlásenie o novej verzii doplnku

> **Režim spustenia Manual**
> Ak je doplnok nastavený na ručné spustenie, hlásenie sa nezobrazí automaticky – doplnok najprv spustite ručne.

2 V okne **Aktualizácia firmy pre Add-on** pri segmentoch, ktoré používate (majú stav Aktívny), začiarknite **Aktualizovať?** a kliknite na **Aktualizácia**. Aktualizácia môže trvať niekoľko minút. Po jej skončení potvrďte hlásenie tlačidlom **OK**.

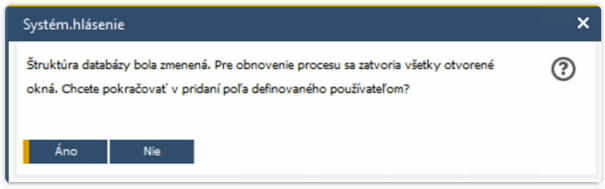


Obrázok 13 – Aktualizácia segmentov

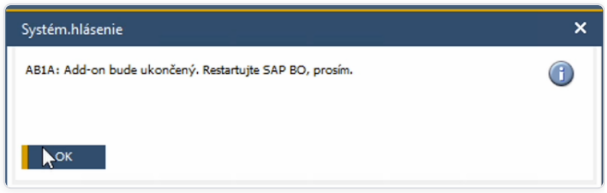


Obrázok 14 – Aktualizácia firmy skončila úspešne

3 Na otázku o zmene štruktúry databázy odpovedzte **Áno**. Doplnok sa ukončí – potvrďte hlásenie tlačidlom **OK** a reštartujte SAP Business One.



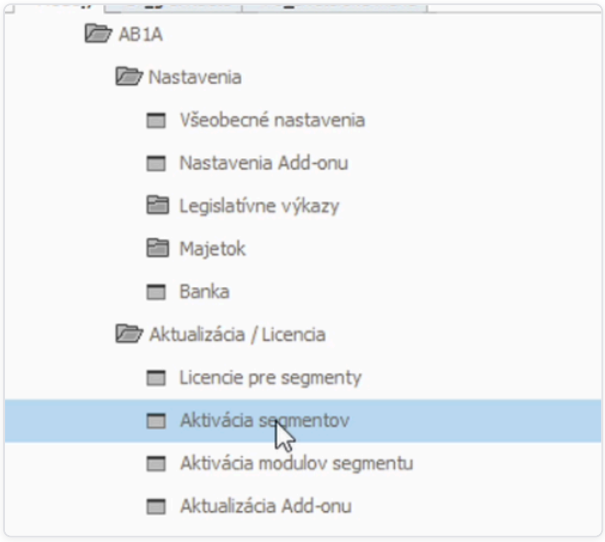
Obrázok 15 – Zmena štruktúry databázy



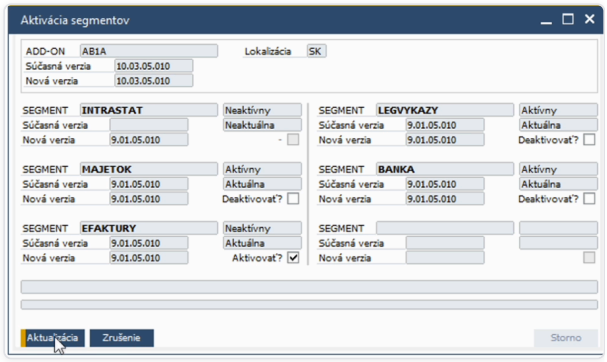
Obrázok 16 – Výzva na reštart SAP Business One

4 Aktivácia segmentu eFaktúra

1 Otvorte **Administrácia → Doplnky → AB1A → Aktualizácia / Licencia → Aktivácia segmentov**. Pri segmente **EFAKTURY** začiarknite **Aktivovať?** a kliknite na **Aktualizácia**.



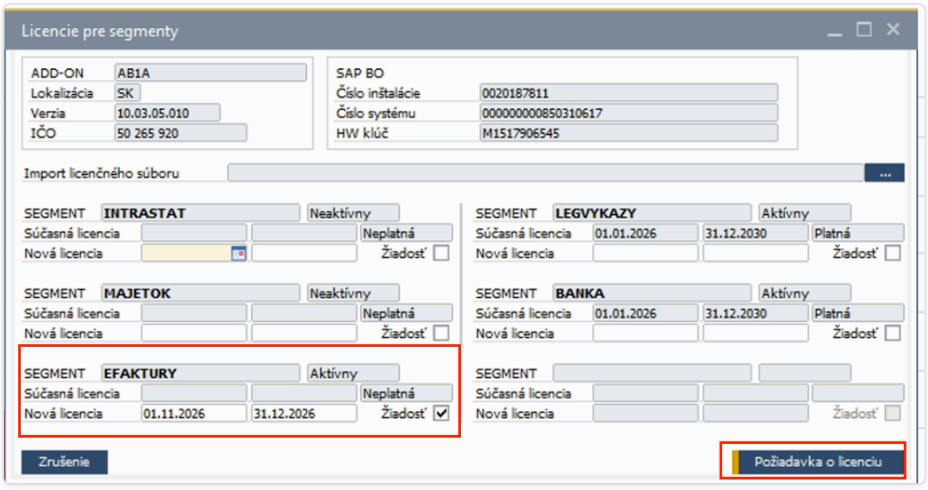
Obrázok 17 – Menu doplnku AB1A



Obrázok 18 – Aktivácia segmentu eFaktúry

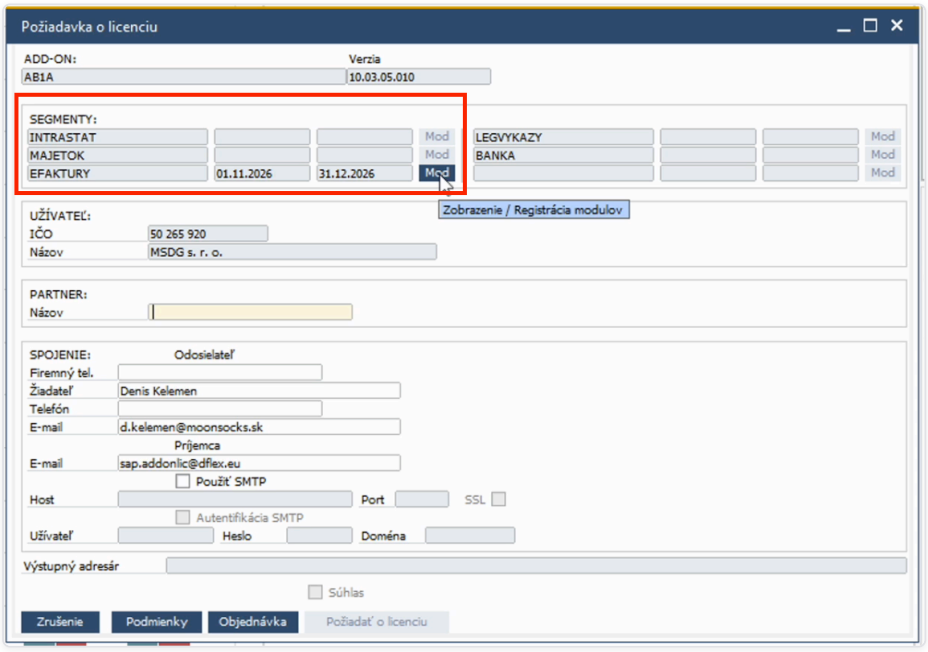
5 Žiadosť o licenciu

1 Otvorte **Administrácia → Doplnky → AB1A → Aktualizácia / Licencia → Licencie pre segmenty**. Pri segmente **EFAKTURY** zadajte dátum platnosti, začiarknite **Žiadosť** a kliknite na **Požiadavka o licenciu**.



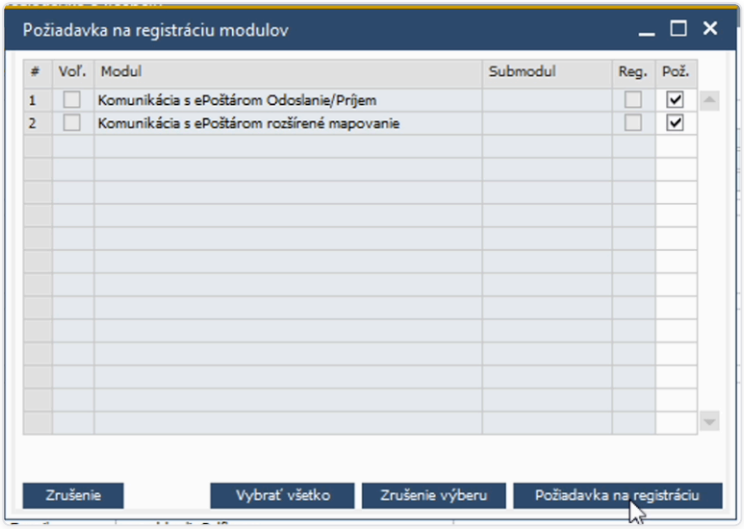
Obrázok 19 – Licencie pre segmenty

2 V okne **Požiadavka o licenciu** kliknite pri segmente eFaktúry na tlačidlo **Mod**. Otvorí sa okno **Požiadavka na registráciu modulov**.



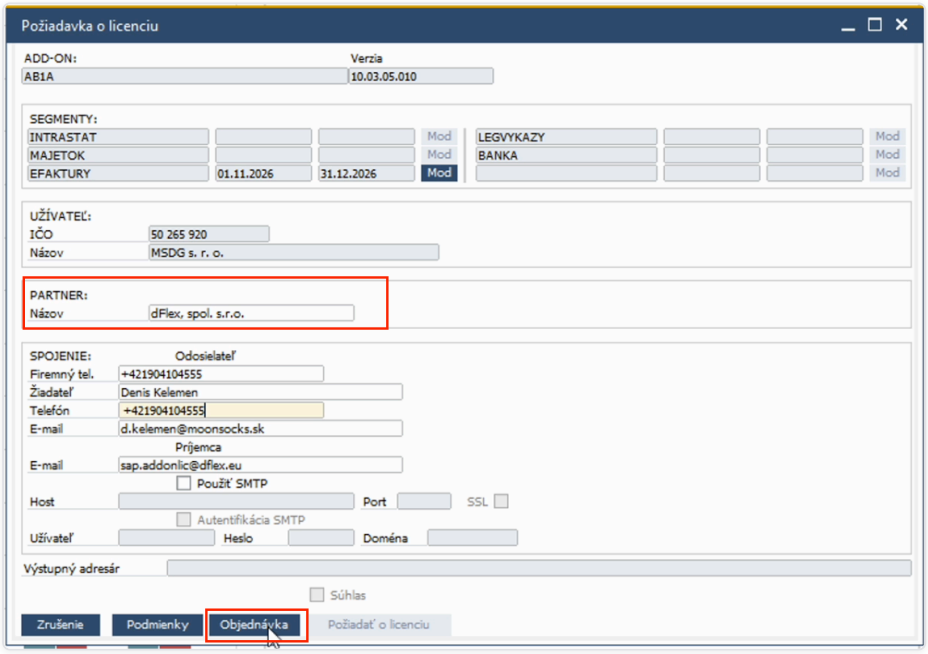
Obrázok 20 – Požiadavka o licenciu – tlačidlo Mod

3 Vyberte požadované moduly a kliknite na **Požiadavka na registráciu**. Vrátite sa späť do okna **Požiadavka o licenciu**.



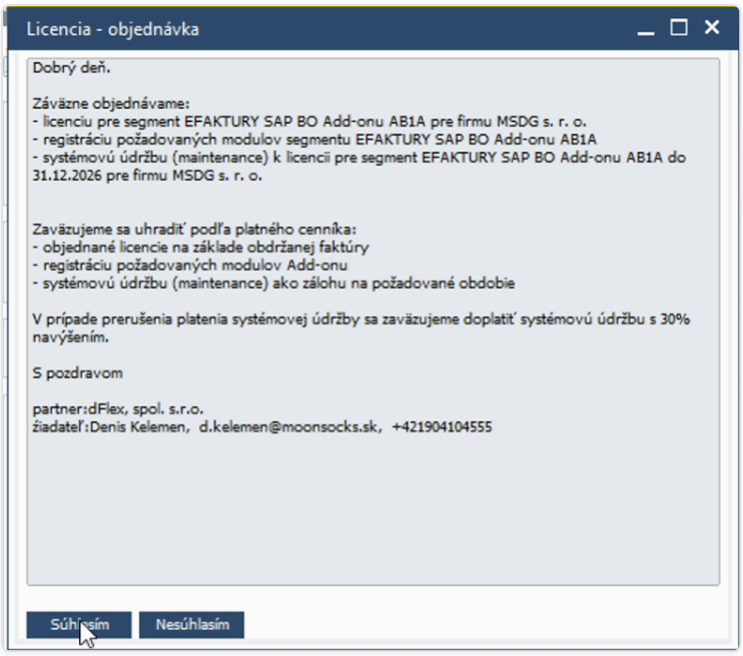
Obrázok 21 – Výber modulov

4 V časti **Partner** vyplňte svojho SAP partnera a v časti **Spojenie – Odosielateľ** kontaktné údaje. Kliknite na **Objednávka**.



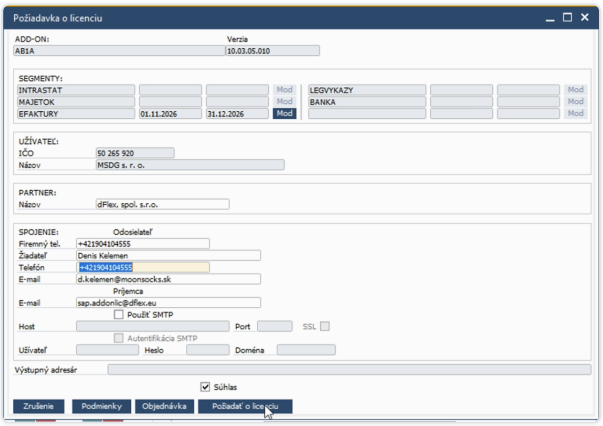
Obrázok 22 – Vyplnenie partnera a kontaktu

5 Skontrolujte text objednávky a kliknite na **Súhlasím**.

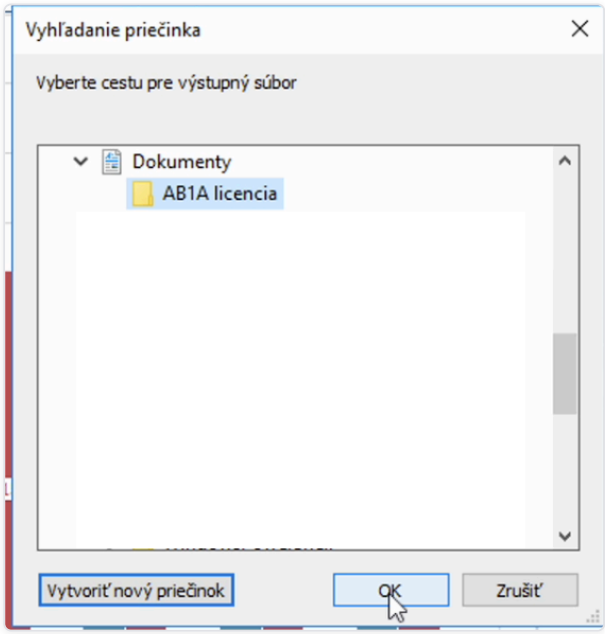


Obrázok 23 – Licencia – objednávka

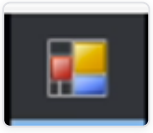
6 Kliknite na **Požiadať o licenciu**. Vytvorí sa súbor žiadosti a na paneli úloh sa zobrazí ikona – kliknite na ňu a v okne **Vyhl'adanie priečinka** vyberte, kam sa má súbor uložiť.



Obrázok 24 – Požiadať o licenciu



Obrázok 25 – Výber priečinka pre súbor žiadosti

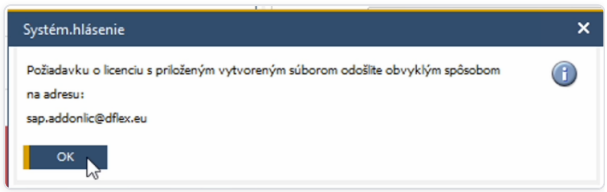


Obrázok 26 – Ikona okna na paneli úloh

7 Potvrďte obe hlásenia tlačidlom **OK**.



Obrázok 27 – Súbor žiadosti bol vytvorený

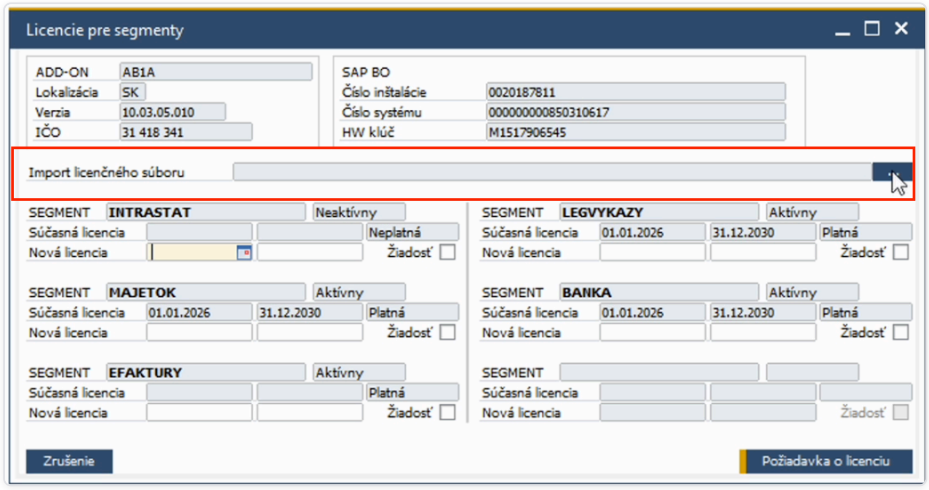


Obrázok 28 – Pokyn na odoslanie žiadosti

8 Vytvorený súbor žiadosti odošlite e-mailom na adresu sap.addonlic@dflex.eu.

6 Import licenčného súboru

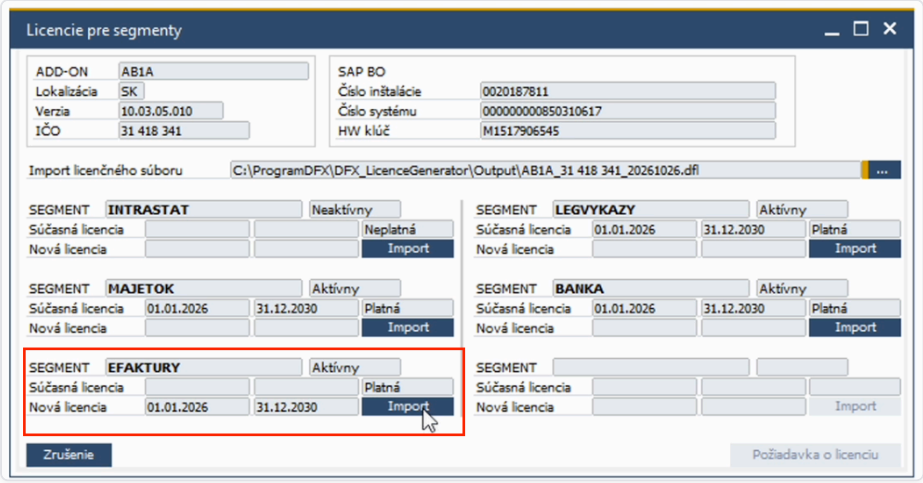
1 Po doručení licenčného súboru otvorte
Administrácia → Doplnky → AB1A → Aktualizácia / Licencia → Licencie pre segmenty .



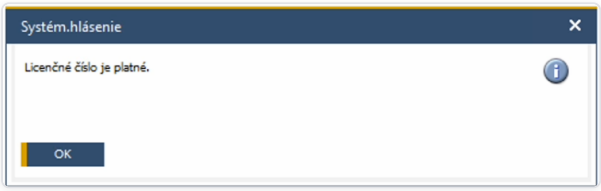
Obrázok 29 – Licencie pre segmenty – import

2 Kliknite na tlačidlo **…** pri poli **Import licenčného súboru**. Na paneli úloh sa zobrazí ikona okna – kliknite na ňu a v okne **Otvorenie** vyberte licenčný súbor, ktorý ste dostali.

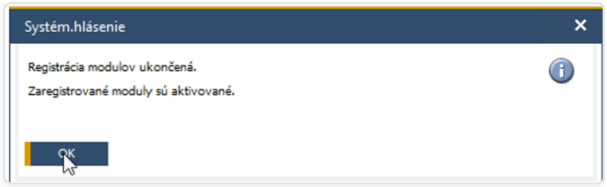
3 Pri segmente **EFAKTURY** kliknite na **Import** a potvrďte obe hlásenia tlačidlom **OK**.



Obrázok 30 – Import licencie pre segment eFaktúry



Obrázok 31 – Licenčné číslo je platné



Obrázok 32 – Registrácia modulov ukončená

7 Spoločná databáza a SQL používateľ

V tomto kroku sa vytvorí spoločná databáza eFaktúry a SQL/HANA používateľ, ktorý bude mať prístup do tejto databázy aj do databázy firmy. Používa ho doplnok aj služba **dFeFaktura**.

> **Viac firiem**
> Pre každú firemnú databázu v SAP Business One je potrebné vytvoriť vlastnú spoločnú databázu a vlastného používateľa. Vytvárajú sa počas konfigurácie doplnku AB1A, keď ste v SAP Business One **prihlásení vo firemnej databáze, pre ktorú inštaláciu vykonávate**. Pri konfigurácii ďalšej firmy sa najprv prihláste do nej a celý postup podľa návodu zopakujte. Nevytvárajte databázu pre inú firmu, kým ste prihlásení v aktuálnej – nastavenie by sa uložilo do nesprávnej firmy.

1. Otvorte **Administrácia → Doplnky → AB1A → Nastavenia → eFaktúry → Inicializácia / Aktualizácia ePoštárov**.



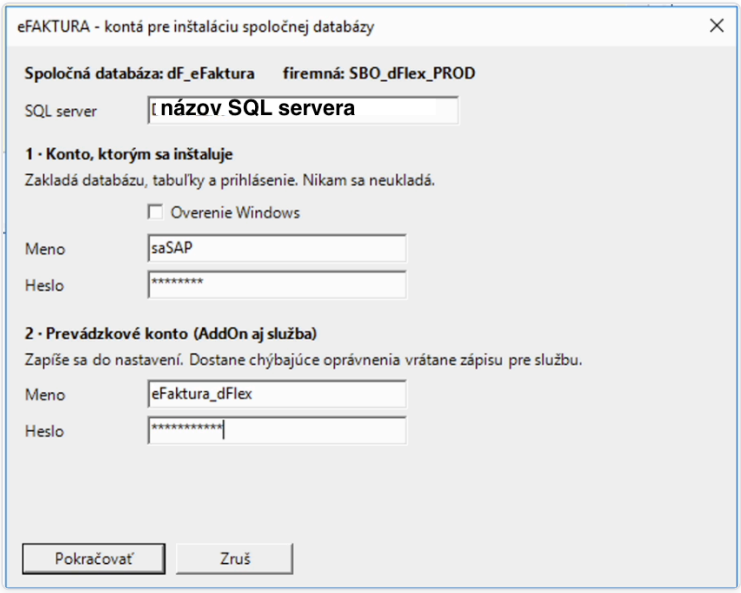
Obrázok 33 – Inicializácia / aktualizácia ePoštárov

2. Do poľa **Databáza** zadajte názov spoločnej databázy, napr. `dF_eFaktura_<firma>`, a kliknite na **Aktualizuj**.

3 V okne **Kontá pre inštaláciu spoločnej databázy** vyplňte:

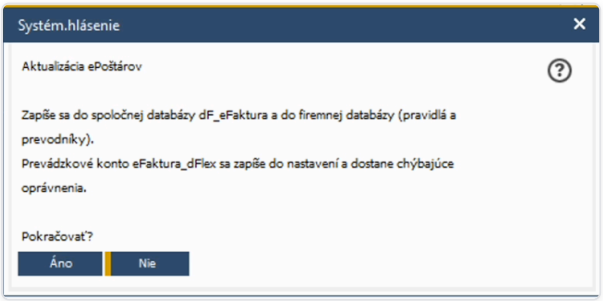
- **1 – Konto, ktorým sa inštaluje**: SQL používateľ s administrátorskými právami, ktorý môže vytvárať databázy a používateľov. Údaje sa nikam neukladajú.
- **2 – Prevádzkové konto (AddOn aj služba)**: meno a heslo nového SQL používateľa, ktorý sa vytvorí (napr. `eFaktura_<firma>`). Toto konto budete potrebovať v kapitolách 10 a 11.

Kliknite na **Pokračovať**.

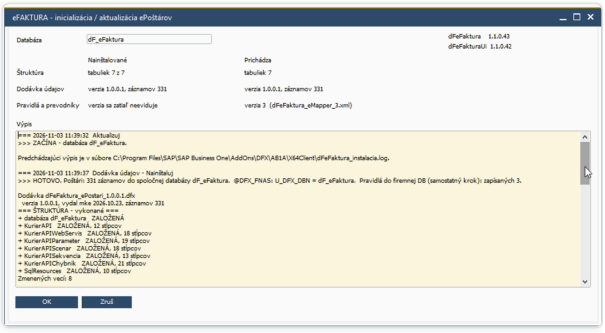


Obrázok 34 – Kontá pre inštaláciu spoločnej databázy

4 Potvrďte otázku tlačidlom **Áno** a počkajte na dokončenie. Skontrolujte výpis – ak prebehol bez chýb, kliknite na **OK**.



Obrázok 35 – Potvrdenie aktualizácie ePoštárov



Obrázok 36 – Výpis priebehu inicializácie

8 Windows používateľ pre službu

Elektronické doklady spracúva Windows služba **dFeFaktura**. Vytvorte doménového alebo lokálneho Windows používateľa, pod ktorým bude služba bežať.

- Pre každú firemnú databázu sa inštaluje samostatná služba a každá služba potrebuje vlastného používateľa.
- Používateľ musí mať práva na čítanie aj zápis do priečinka pre XML súbory (kapitola 9).

- Príklad: služba pre databázu dFlex sa bude volať `dFeFaktura_SBO_dFlex_PROD`, používateľ napr. `eFakSvcdFlex`.

> **Kedy je potrebný**
> Windows používateľa vytvárajte iba v prípade, že budete XML doklady generovať cez doplnok AB1A a službu dFeFaktura (voľba **generovanie cez AB1A** v kapitole 10.1). **Generovanie cez AB1A odporúčame.**

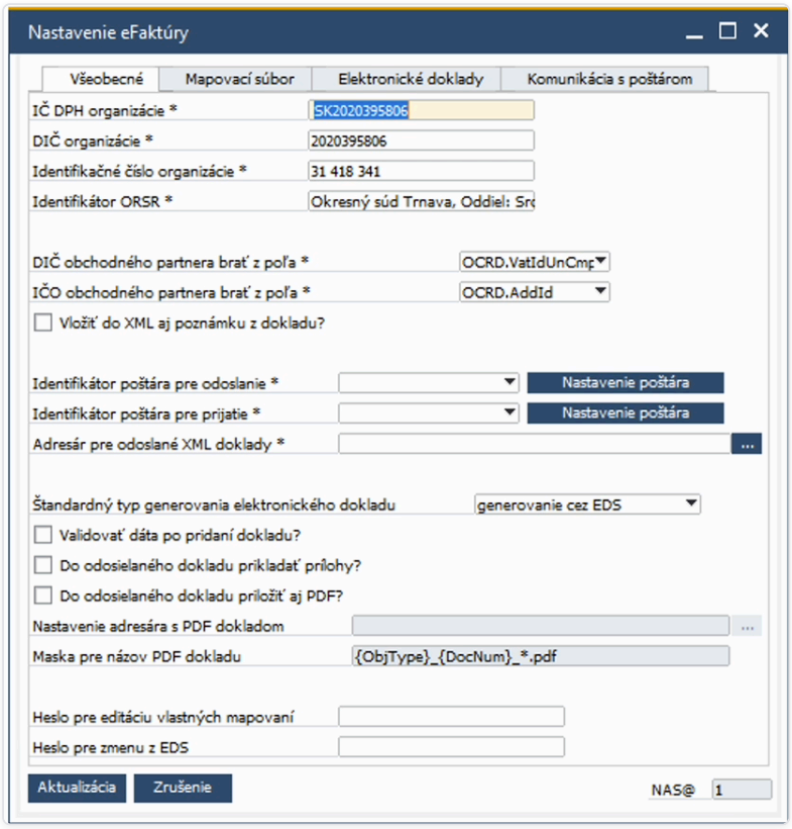
9 Priečinok pre XML súbory

Vytvorte priečinok, do ktorého sa budú ukladať XML súbory elektronických dokladov a logy, napríklad `C:\PEPPOL_XML\`.

- Priečinok nazdieľajte a používateľovi služby (kapitola 8) nastavte práva na čítanie aj zápis.
- V nastaveniach vždy používajte **sieťovú cestu**, napr. `\\názov-servera\peppol_xml`. Pri lokálnej ceste by používatelia pracujúci so SAP mimo aplikačného servera k priečinku nemali prístup.

10 Nastavenie segmentu eFaktúry

Nastavenie segmentu otvoríte cez **Administrácia → Doplnky → AB1A → Nastavenia → eFaktúry → Nastavenie segmentu**. Okno má štyri záložky. Povinné polia sú označené hviezdičkou (*).

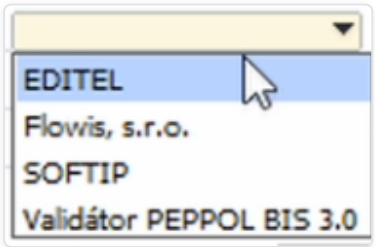


Obrázok 37 – Nastavenie eFaktúry – záložka Všeobecné

10.1 Záložka Všeobecné

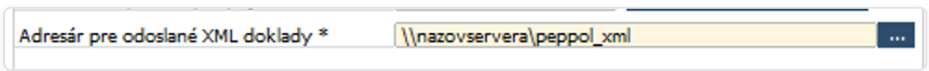
1. Polia **IČ DPH**, **DIČ**, **IČO** a **Identifikátor ORSR** sa vyplnia automaticky z údajov firmy. Ostatné povinné polia vyplňte ručne.

2. **Identifikátor poštára pre odoslanie / prijatie** – vyberte jedného z digitálnych poštárov.



Obrázok 38 – Výber digitálneho poštára

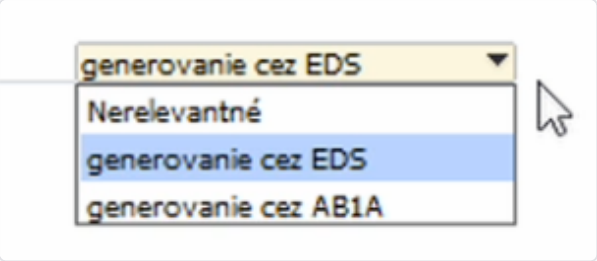
3. **Adresár pre odoslané XML doklady** – zadajte sieťovú cestu k priečinku z kapitoly 9.



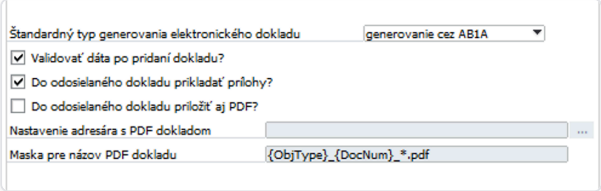
Obrázok 39 – Adresár pre odoslané XML doklady

4 **Štandardný typ generovania elektronického dokladu**:

- **generovanie cez EDS** – cez službu SAP Electronic Document Service; dostupné pre SAP Business One 10 FP 2502 a novšie.
- **generovanie cez AB1A** – cez službu dFeFaktura; dostupné pre SAP Business One 9 a 10. **Tento spôsob odporúčame.**



Obrázok 40 – Typ generovania



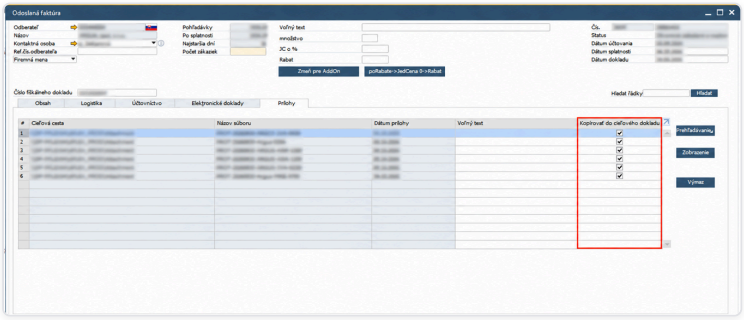
Obrázok 41 – Voľby generovania a validácie

5 **Validovať dáta po pridaní dokladu?** – pred uložením dokladu sa skontrolujú údaje potrebné pre eFaktúru. Ak je niektorý údaj nesprávny, doklad sa do SAP neuloží. Zoznam kontrol a hlásení je v samostatnom dokumente **AB1A eFaktúra – Zoznam validačných chýb**.

6 **Do odosielaného dokladu prikladať prílohy?** – prílohy sa odošlú, ak je pri nich na záložke **Prílohy** dokladu začiarknuté **Kopírovať do cieľového dokladu**.

- Povolené prílohy: pdf, png, jpeg, csv, xlsx, ods.
- Prílohy txt a docx doplnok AB1A automaticky transformuje do PDF a odošle ich ako PDF (od patchu x.yy.05.02_HF1).
- Nepovolené prílohy: doc, xls, zip, xml, tif.

Typ prílohy sa určuje z obsahu súboru, nie z prípony.



Obrázok 42 – Prílohy dokladu – Kopírovať do cieľového dokladu

7 **Do odosielaného dokladu priložiť aj PDF?** – ak je voľba zapnutá, XML vytvorené z dokladu, ktorý pridáte do SAP, bude obsahovať aj PDF podobu tohto dokladu (tlačový výstup faktúry). Funkciu zatiaľ nepoužívajte – bude dostupná v ďalšej verzii.

8 **Heslo pre editáciu vlastných mapovaní** a **Heslo pre zmenu z EDS** – chránia mapovacie súbory proti úprave. Prázdne pole znamená, že ochrana nie je zapnutá.



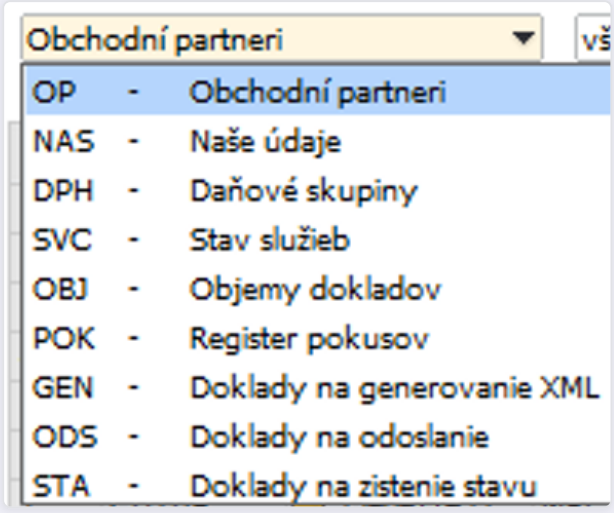
Obrázok 43 – Heslá pre mapovania

Kontrola nastavení

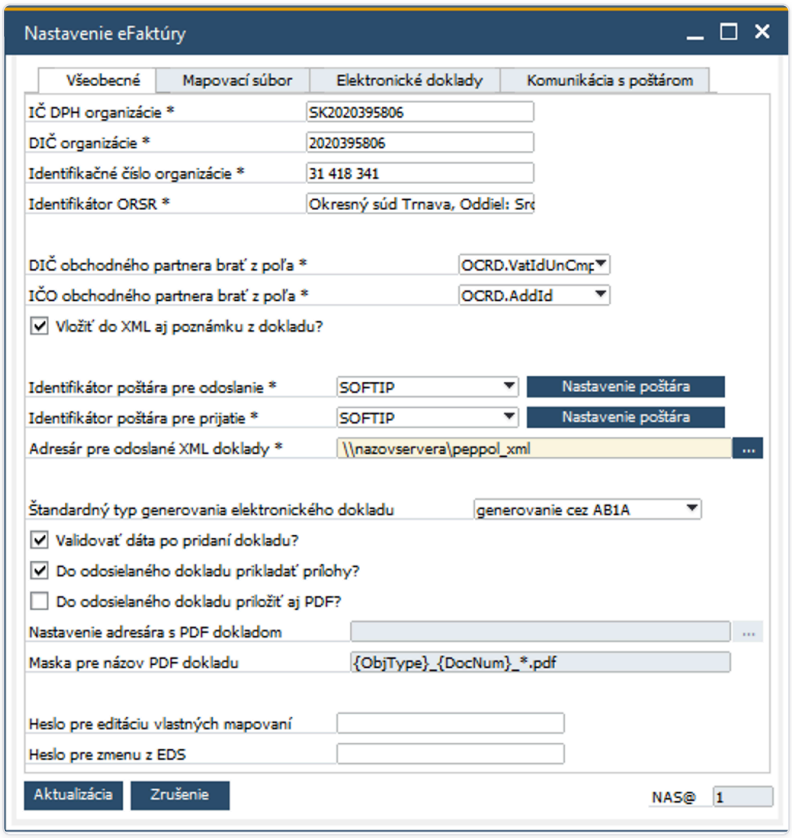
Po dokončení nastavenia odporúčame spustiť **AB1A → eFaktúry → Kontrola nastavení** . Kontrola vypíše chyby a chýbajúce údaje pri obchodných partneroch, údajoch firmy, daňových skupinách, stave služieb a dokladoch na generovanie, odoslanie či zistenie stavu. Podrobný popis kontrol a hlásení je v dokumente **AB1A eFaktúra – Zoznam validačných chýb**.



Obrázok 44 – Kontrola nastavení



Obrázok 45 – Oblasti kontroly



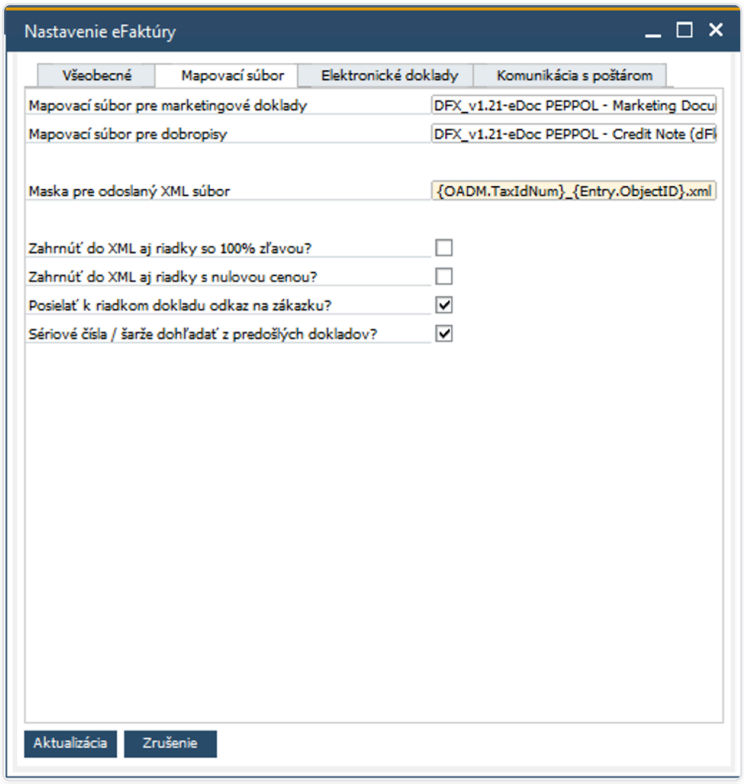
Obrázok 46 – Vyplnená záložka Všeobecné

10.2 Záložka Mapovací súbor

1. Zobrazuje názvy mapovacích súborov pre elektronické doklady a masku názvu odosielaného XML súboru (DIČ + typ dokladu + číslo dokladu).

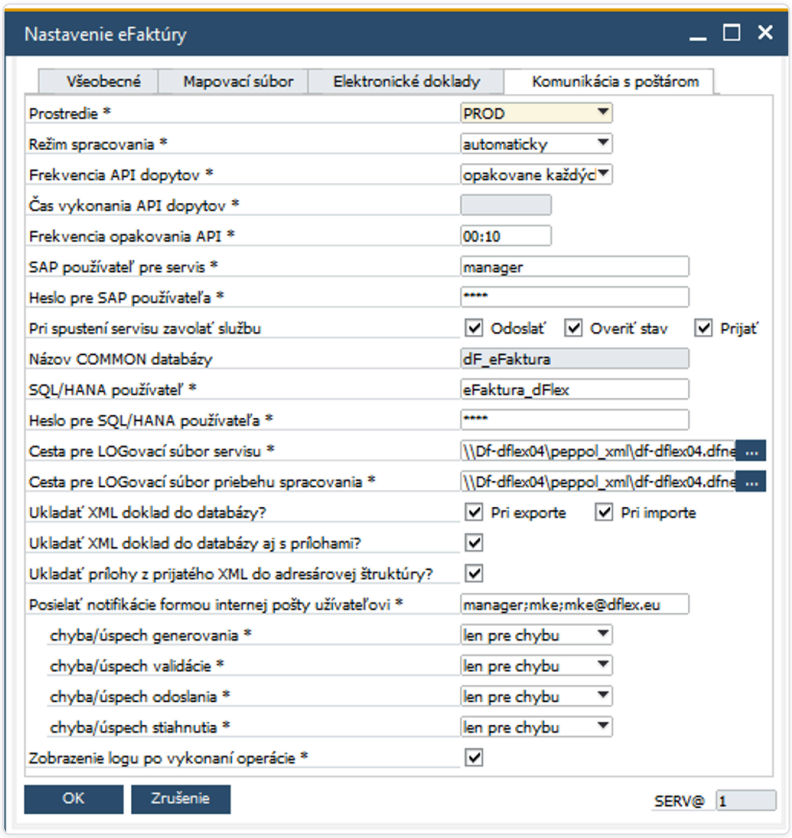
2 Podľa potreby začiarknite voľby:

- Zahrnúť do XML aj riadky so 100 % zľavou?
- Zahrnúť do XML aj riadky s nulovou cenou?
- Posielať k riadkom dokladu odkaz na zákazku?
- Sériové čísla / šarže dohľadať z predošlých dokladov (dodací list)?



Obrázok 47 – Záložka Mapovací súbor

10.3 Záložka Komunikácia s poštárom

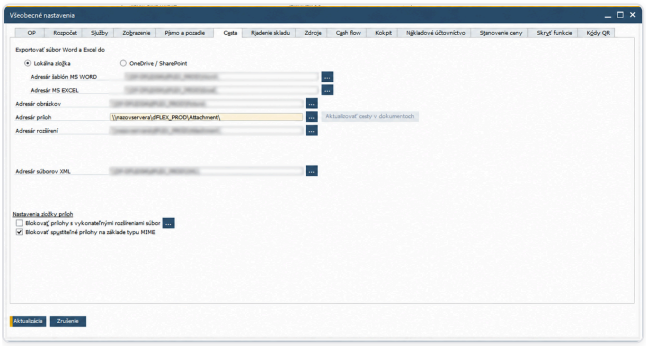


Obrázok 48 – Záložka Komunikácia s poštárom

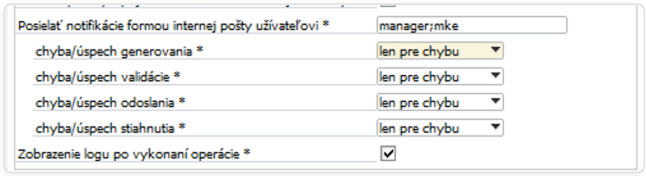
Pole	Nastavenie
Prostredie	**PROD** – ostré prostredie. Voľba **TEST** slúži len na testovanie a pri bežnej prevádzke sa nepoužíva.
Režim spracovania	**Ručne** – doklady sa odošlú tlačidlom Odoslať; **Automaticky** – doklady sa generujú a odosielajú automaticky. Spracujú sa **všetky doklady od dátumu inštalácie doplnku AB1A a služby dFeFaktura**.
Frekvencia API dopytov	Raz za deň v zadanom čase, alebo opakovane každých HH:MM.
Frekvencia opakovania API	Interval opakovania, napr. `00:10` = každých 10 minút.
SAP používateľ pre servis + heslo	Používateľ, pod ktorým služba zapisuje do SAP. Potrebuje licenciu **Indirect Access** alebo **Professional**.
Pri spustení servisu zavolať službu	Odoslať / Overiť stav / Prijať – podľa potreby.
Názov COMMON databázy	Spoločná databáza z kapitoly 7.
SQL/HANA používateľ + heslo	Prevádzkové konto z kapitoly 7.
Cesta pre LOG súbor servisu a priebehu spracovania	Priečinok z kapitoly 9. Podpriečinky `…\<server>\<databáza>\PEPPOL_SERVIS` a `…\PEPPOL_APILOG` sa vytvoria automaticky.
Ukladať XML doklad do databázy?	Pri exporte / pri importe – XML sa uloží okrem priečinka aj do databázy (zväčšuje veľkosť databázy). Ak priečinok archivujete, nie je to potrebné.

Pole	Nastavenie
Ukladať XML doklad do databázy aj s prílohami?	Podľa potreby.
Ukladať prílohy z prijatého XML do adresárovej štruktúry	Prílohy sa uložia do priečinka príloh nastaveného v SAP, napr. `380_26501579_dFlex_Odoslaná faktúra_26501579_20261030_132541.pdf`.
Posielať notifikácie internou poštou	Mená používateľov oddelené bodkočiarkou. Pre generovanie, validáciu, odoslanie a stiahnutie zvoľte: len pre chybu / chyba aj úspech / neposielať.
Zobrazenie logu po vykonaní operácie	Po validácii alebo odoslaní XML dokladu sa zobrazí log.

> **Archivácia**
> Od 1. 1. 2027 je XML jediným daňovým dokladom a je potrebné ho archivovať 10 rokov.



Obrázok 49 – Priečinok príloh v Všeobecných nastaveniach SAP



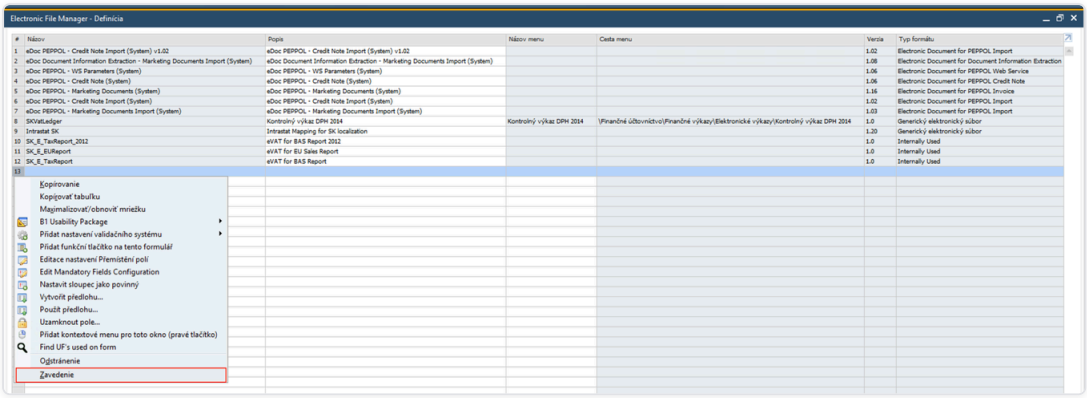
Obrázok 50 – Notifikácie internou poštou

10.4 Záložka Elektronické doklady

Kódy dokladov – zoznam kódov PEPPOL sa vyplní automaticky. Ostatné tlačidlá nastavte v tomto poradí:

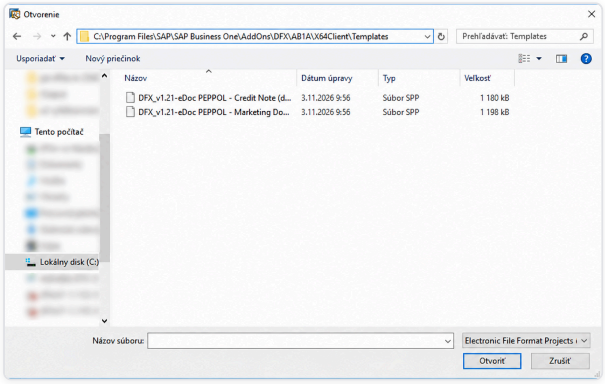
> **Len pre generovanie cez EDS**
> Kroky 1 a 2 (mapovacie súbory) a kroky 7 a 8 (určenie mapovania dokladov) vykonajte iba v prípade, že generujete XML doklady cez EDS. Pri generovaní cez AB1A ich preskočte. Nastavenia dokladu (krok 5) a nastavenie cieľa spracovania (krok 6) je potrebné vykonať pri oboch spôsoboch generovania.

1 **Mapovacie súbory** *(len pre generovanie cez EDS)* – otvorí sa Electronic File Manager. Kliknite pravým tlačidlom na voľný riadok a zvoľte **Zavedenie**.

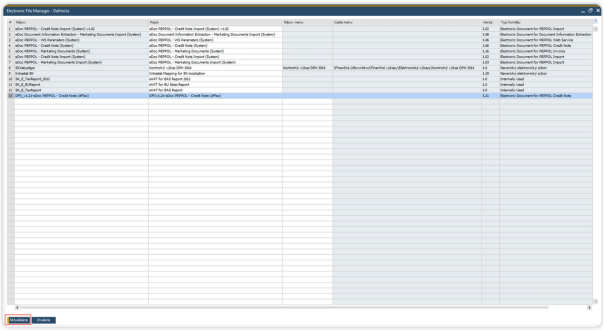


Obrázok 51 – Electronic File Manager – zavedenie

2 Z priečinka `C:\Program Files\SAP\SAP Business One\AddOns\DFX\AB1A\X64Client\Templates` postupne zaveďte oba súbory SPP. Po každom súbore kliknite na **Aktualizácia**.

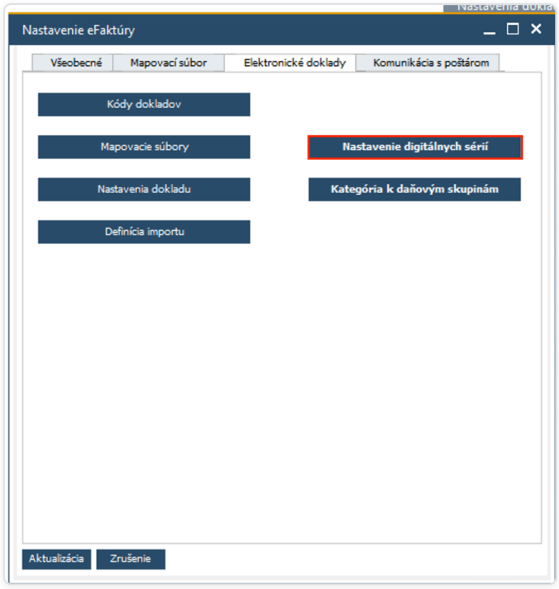


Obrázok 52 – Súbory SPP v priečinku Templates

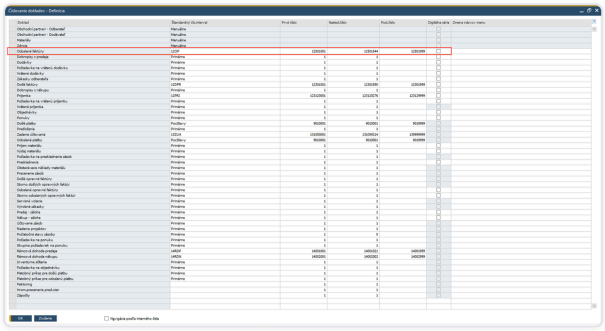


Obrázok 53 – Zavedené mapovacie súbory

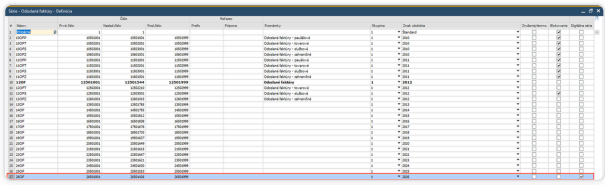
3 **Nastavenie digitálnych sérií** – otvorí číslovanie dokladov. Dvojklikom otvorte **Odoslané faktúry**, pri číselnej sérii pre aktuálny rok začiarknite **Digitálna séria** a kliknite na **Aktualizácia**.



Obrázok 54 – Tlačidlá na záložke Elektronické doklady



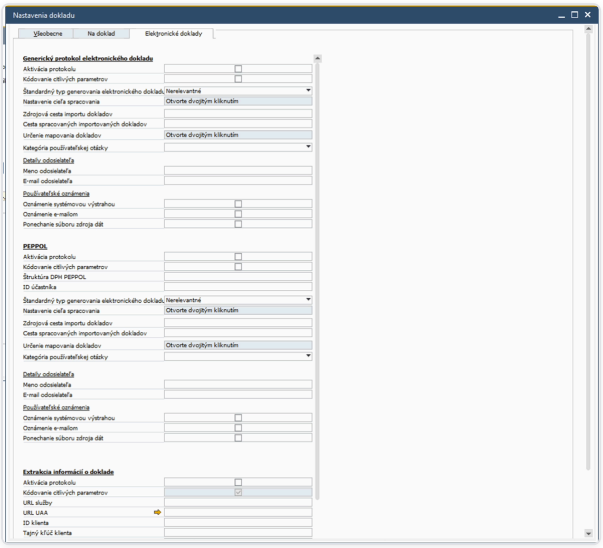
Obrázok 55 – Číslovanie dokladov



Obrázok 56 – Digitálna séria pri číselnej sérii

4 Rovnako nastavte aj ďalšie doklady: odoslaná opravná faktúra, predaj – záloha, storno odoslaných opravných faktúr a dobropisy z predaja.

5 **Nastavenia dokladu** – v časti **PEPPOL** začiarknite **Aktivácia protokolu** a **Kódovanie citlivých parametrov**. Toto nastavenie vykonajte pri generovaní cez EDS aj cez AB1A.

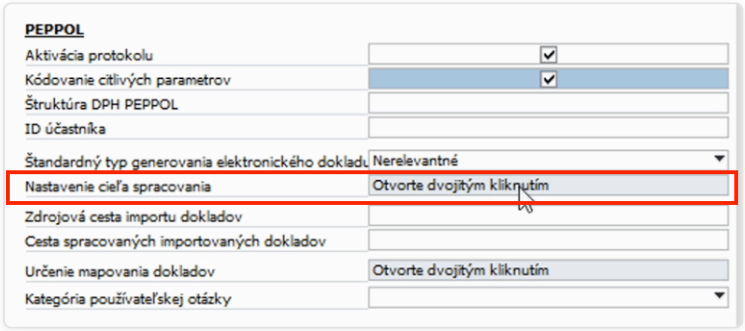


Obrázok 57 – Nastavenia dokladu

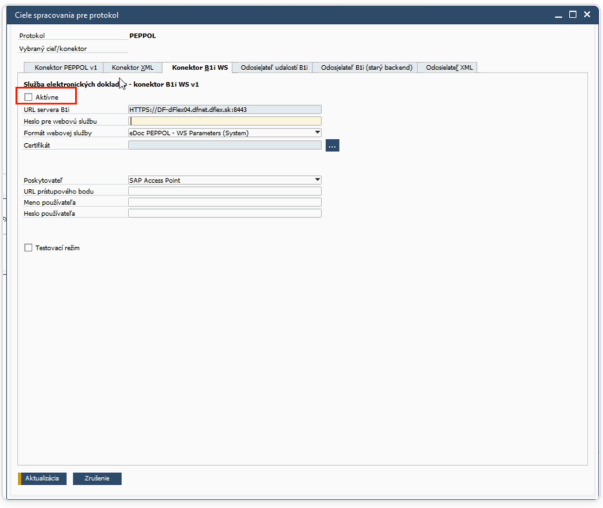


Obrázok 58 – PEPPOL – aktivácia protokolu

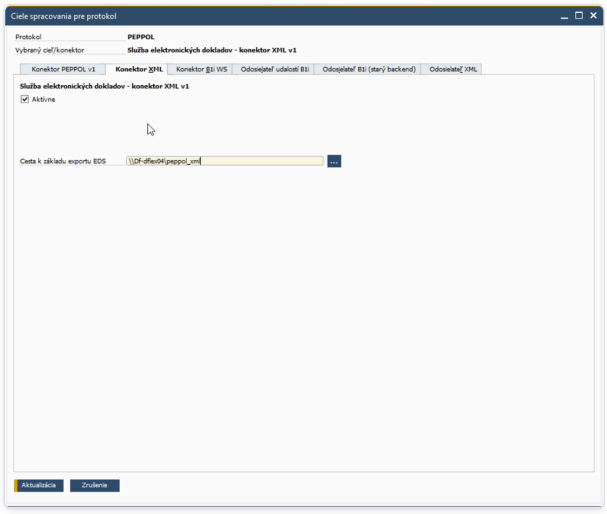
6 Dvojklikom otvorte **Nastavenie cieľa spracovania**. Na záložke **Konektor B1i WS** zrušte začiarknutie **Aktívne**. Na záložke **Konektor XML** začiarknite **Aktívne**, do poľa **Cesta k základu exportu EDS** zadajte sieťovú cestu z kapitoly 9 a kliknite na **Aktualizácia**. Toto nastavenie vykonajte pri generovaní cez EDS aj cez AB1A – ak cesta nie je nastavená, XML sa uloží do predvoleného priečinka `C:\export`.



Obrázok 59 – Nastavenie cieľa spracovania



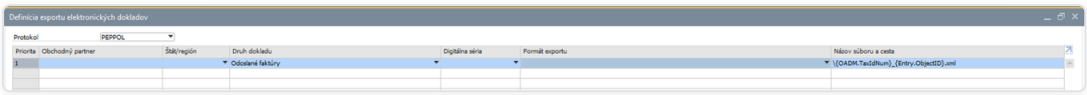
Obrázok 60 – Konektor B1i WS – neaktívny



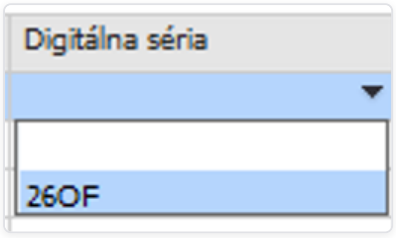
Obrázok 61 – Konektor XML – aktívny, cesta exportu

7 Dvojklikom otvorte **Určenie mapovania dokladov** *(len pre generovanie cez EDS)* – zobrazí sa definícia exportu elektronických dokladov. Pre druh dokladu **Odoslané faktúry** nastavte:

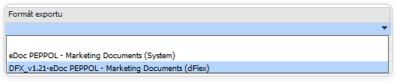
- Digitálnu sériu,
- Formát exportu: `DFX_v1.21-eDoc PEPPOL – Marketing Documents (dFlex)`,
- Názov súboru a cesta: `\{OADM.TaxIdNum}_{Entry.ObjectID}.xml`



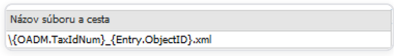
Obrázok 62 – Definícia exportu elektronických dokladov



Obrázok 63 – Digitálna séria

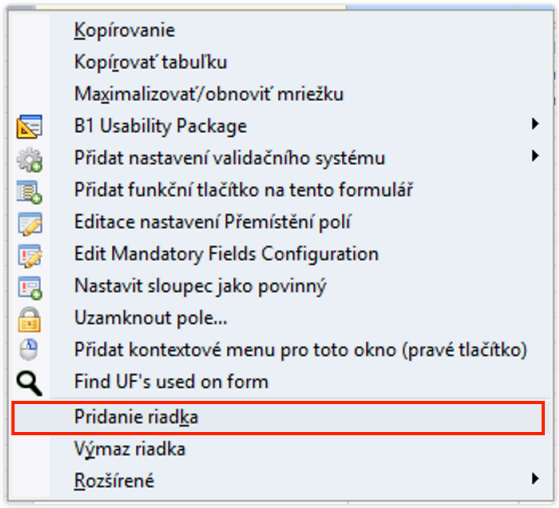


Obrázok 64 – Formát exportu

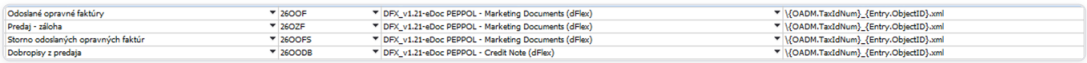


Obrázok 65 – Názov súboru a cesta

8 Pravým tlačidlom kliknite na riadok, zvoľte **Pridanie riadka** a rovnako pridajte ďalšie druhy dokladov: odoslaná opravná faktúra, predaj – záloha, storno odoslaných opravných faktúr a dobropisy z predaja. Pre dobropisy použite formát `DFX_v1.21-eDoc PEPPOL – Credit Note (dFlex)`. Kliknite na **Aktualizácia**.

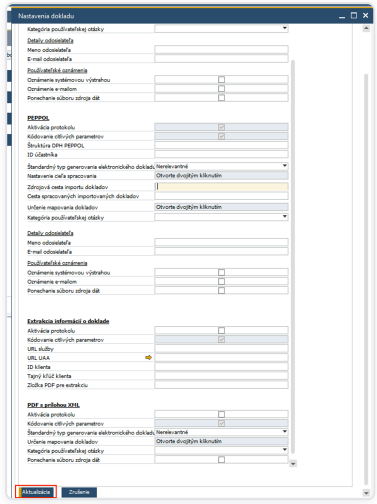


Obrázok 66 – Pridanie riadka



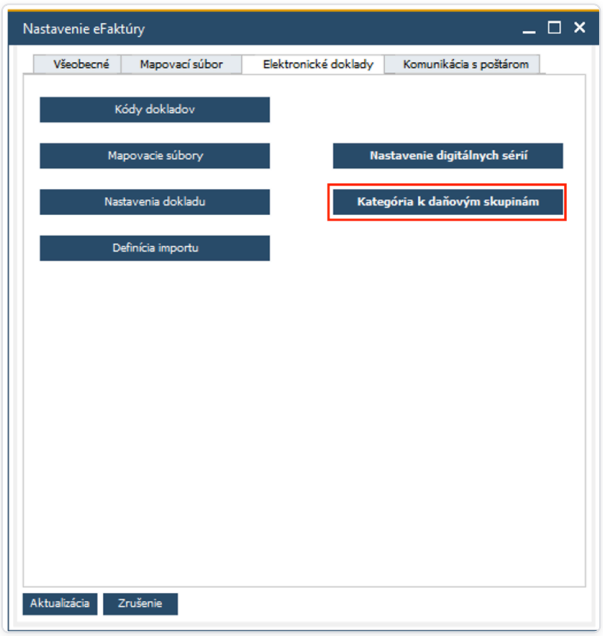
Obrázok 67 – Všetky druhy dokladov v definícii exportu

9 Kliknite na **Aktualizácia** aj v okne **Nastavenia dokladu**.

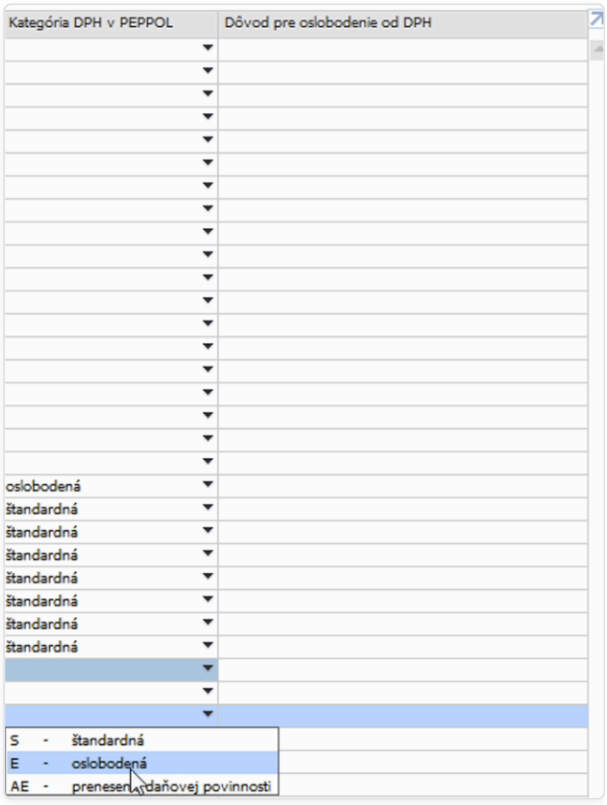


Obrázok 68 – Uloženie nastavení dokladu

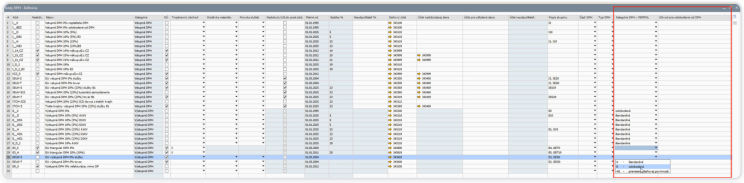
10 **Kategória k daňovým skupinám** – otvorí okno **Kódy DPH – Definícia**. Pri všetkých používaných kódoch DPH nastavte **Kategóriu DPH v PEPPOL**: **S** – štandardná, **E** – oslobodená, **AE** – prenesenie daňovej povinnosti.



Obrázok 69 – Tlačidlo Kategória k daňovým skupinám



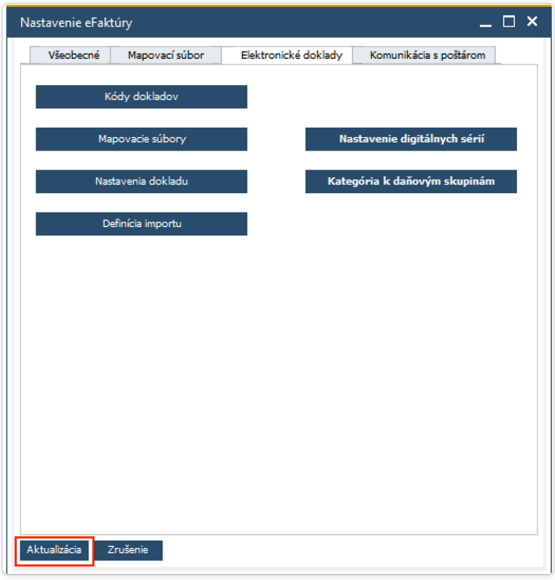
Obrázok 70 – Kategória DPH v PEPPOL



Obrázok 71 – Kódy DPH – definícia

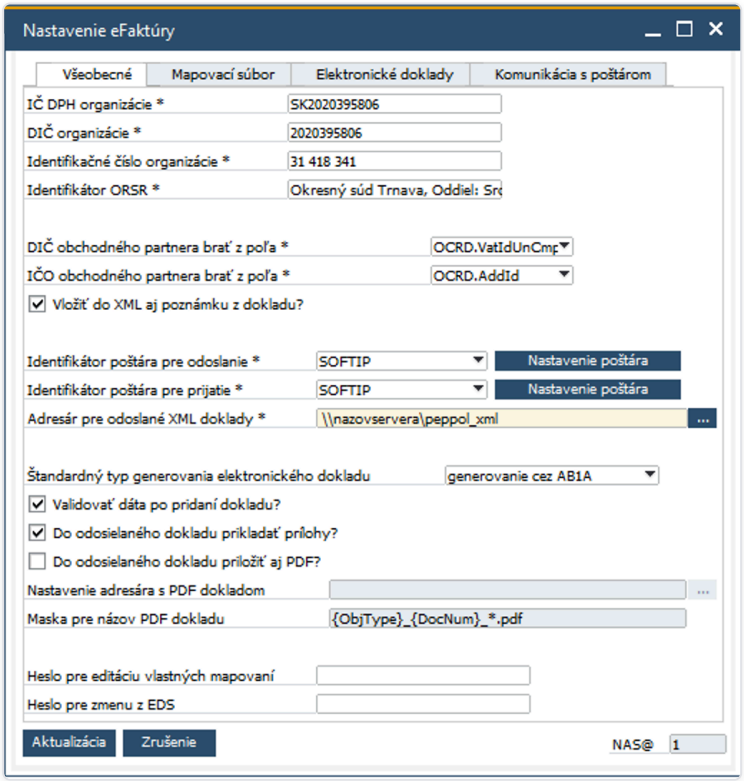
11 Pri kategóriách E a AE vyplňte **Dôvod pre oslobodenie od DPH**, napr. *§ 28 Poštové služby* alebo *§ 69 ods. 11 Dodanie investičného zlata*. Ak pole necháte prázdne, do XML sa vloží predvolený text „Oslobodené od dane“ (E), resp. „Prenesenie daňovej povinnosti“ (AE). Kliknite na **Aktualizácia**.

12 Nastavenie eFaktúry uložte tlačidlom **Aktualizácia**.



Obrázok 72 – Uloženie nastavenia eFaktúry

13 Vráťte sa na záložku **Všeobecné**. Pri poli **Identifikátor poštára pre odoslanie** kliknite na tlačidlo **Nastavenie poštára**.



Obrázok 73 – Záložka Všeobecné – tlačidlá Nastavenie poštára

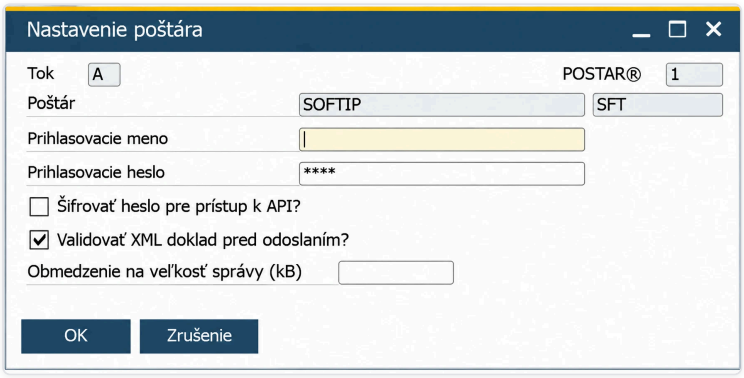
14 V okne **Nastavenie poštára** zadajte prihlasovacie údaje, ktoré ste dostali od digitálneho poštára:

- poštár **SOFTIP** – vyplňte iba **Prihlasovacie heslo**. Pole **Prihlasovacie meno** nechajte prázdne, doplní sa automaticky,
- poštár **Editel** alebo **Flowis** – vyplňte **Prihlasovacie meno** aj **Prihlasovacie heslo**.

Voliteľne môžete nastaviť:

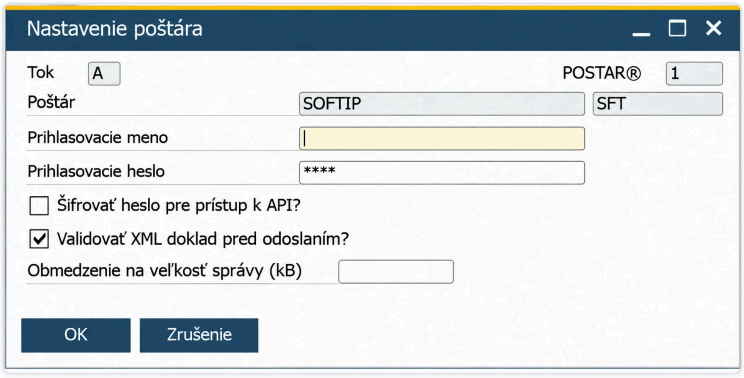
- **Šifrovať heslo pre prístup k API?** – heslo sa uloží zašifrované,
- **Validovať XML doklad pred odoslaním?** – XML sa pred odoslaním skontroluje,
- **Obmedzenie na veľkosť správy (kB)** – maximálna veľkosť odosielanej správy.

Nastavenie potvrďte tlačidlom **OK**.



Obrázok 74 – Nastavenie poštára pre odoslanie – SOFTIP, prázdne prihlasovacie meno

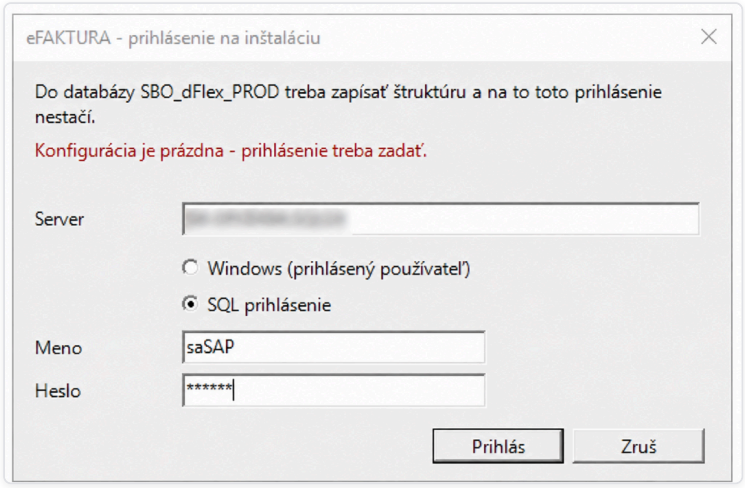
15 Rovnako nastavte poštára aj pri poli **Identifikátor poštára pre prijatie** – zadajte prihlasovacie údaje rovnako ako pri odoslaní (pri SOFTIP iba heslo) a podľa potreby voliteľné možnosti. Potvrďte tlačidlom **OK** a nastavenie eFaktúry uložte tlačidlom **Aktualizácia**.



Obrázok 75 – Nastavenie poštára pre prijatie

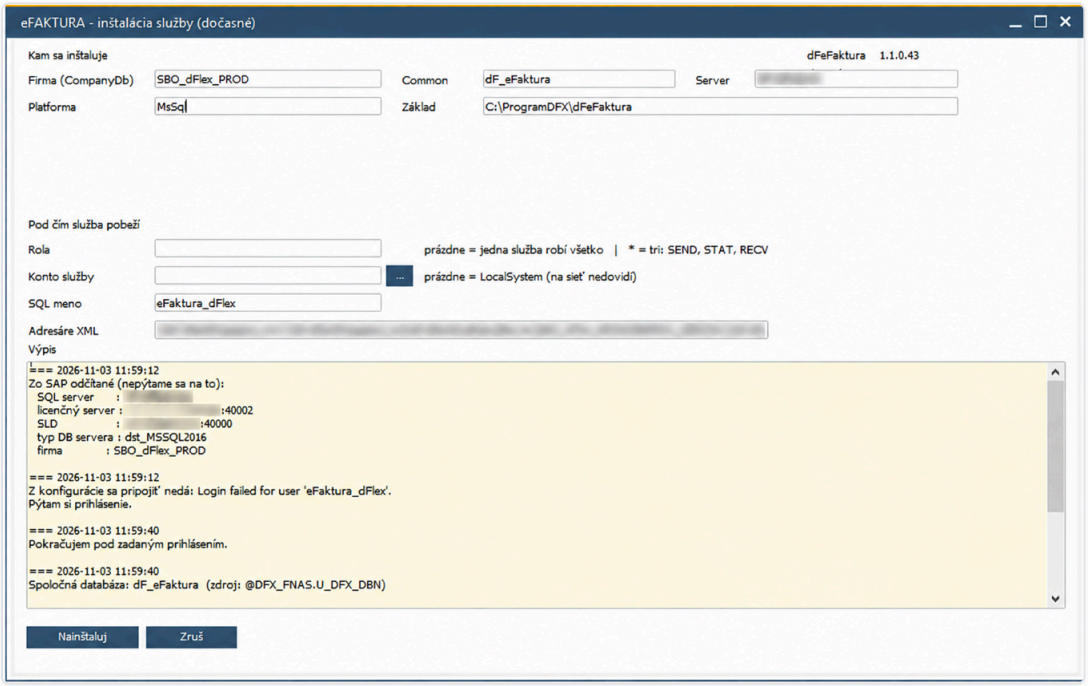
11 Inštalácia služby dFeFaktura

1 Otvorte **Administrácia → Doplnky → AB1A → Nastavenia → eFaktúry → Inicializácia servisu** . Zadajte SQL administrátorské konto z kapitoly 7 (Konto, ktorým sa inštaluje) a kliknite na **Prihlás**.

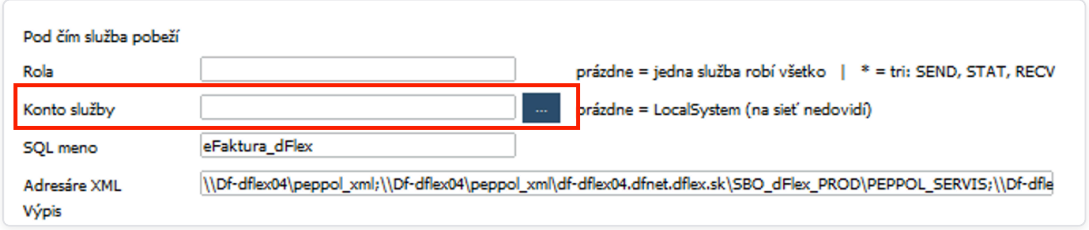


Obrázok 76 – Prihlásenie na inštaláciu

2 V okne inštalácie služby kliknite pri poli **Konto služby** na tlačidlo **….**

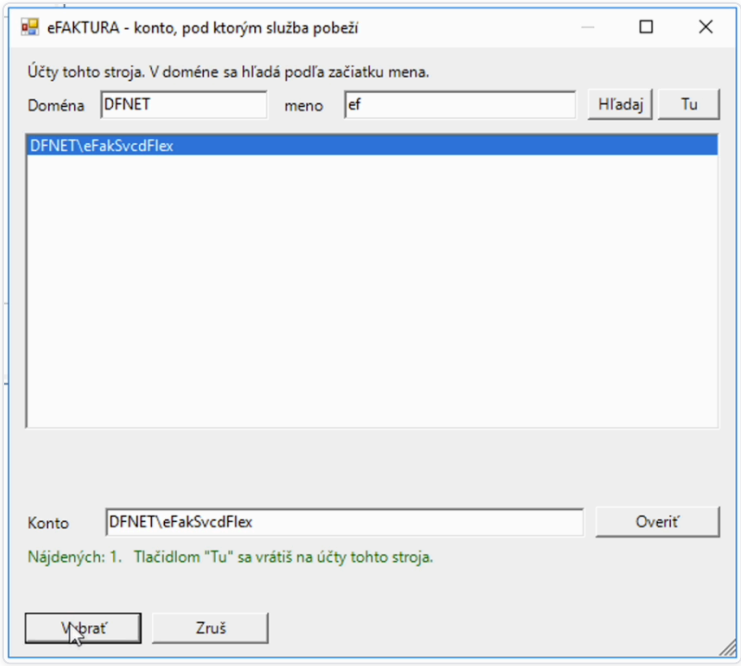


Obrázok 77 – Inštalácia služby



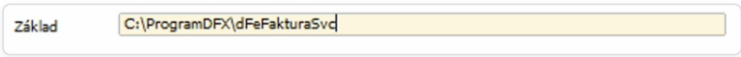
Obrázok 78 – Konto služby

3 Do poľa **meno** zadajte celé meno alebo začiatok mena Windows používateľa z kapitoly 8, kliknite na **Hľadaj** a potom na **Vybrať**.

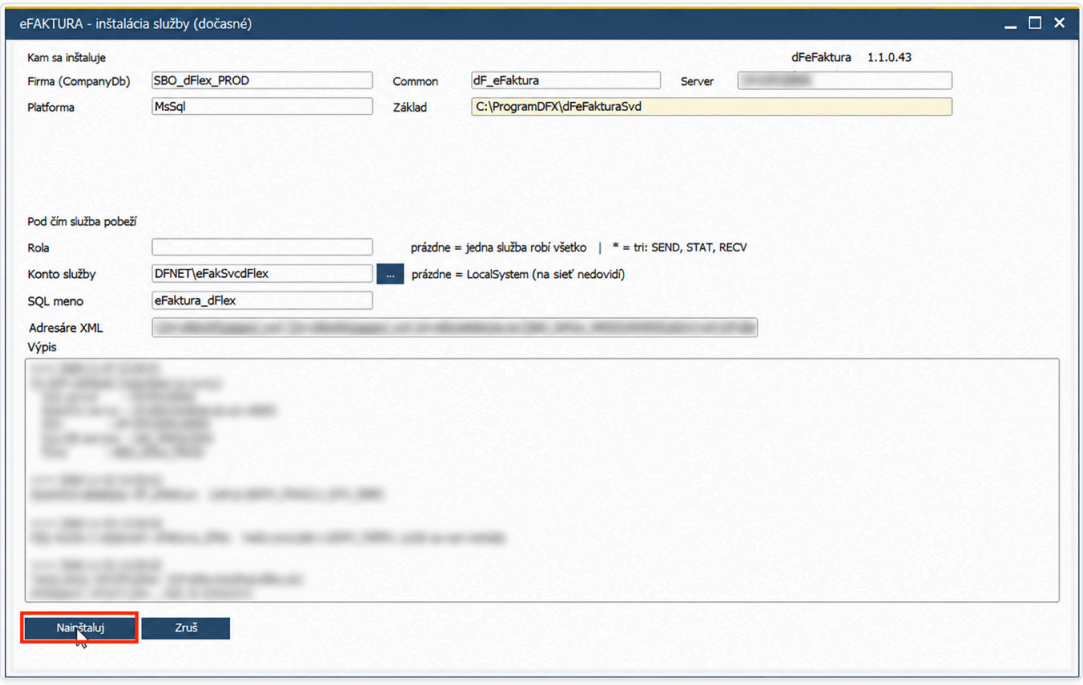


Obrázok 79 – Výber konta, pod ktorým služba pobeží

4 Do poľa **Základ** zadajte cestu, kam sa služba nainštaluje: `C:\ProgramDFX\dFeFakturaSvc`. Kliknite na **Nainštaluj**.

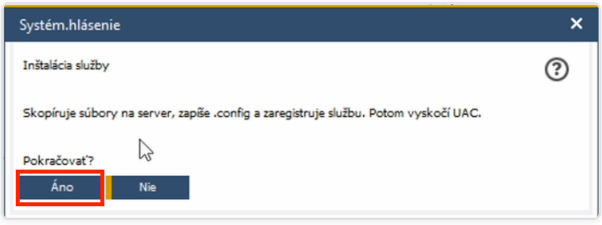


Obrázok 80 – Cesta inštalácie služby

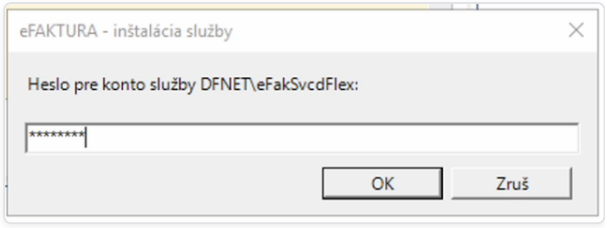


Obrázok 81 – Spustenie inštalácie

5 Potvrďte otázku tlačidlom **Áno** a zadajte heslo Windows používateľa z kapitoly 8.

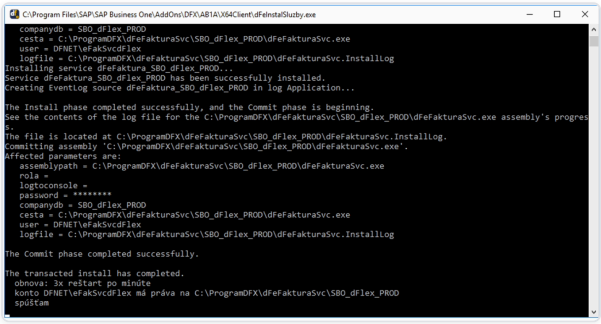


Obrázok 82 – Potvrdenie inštalácie služby

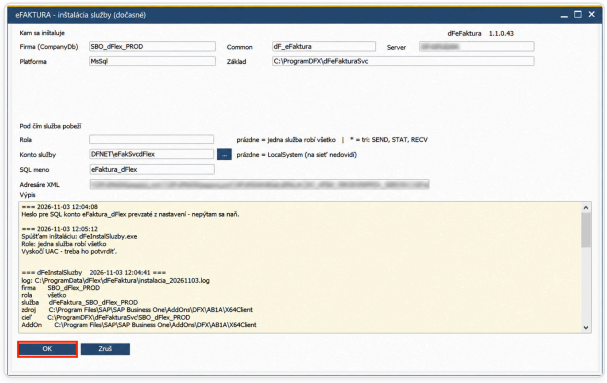


Obrázok 83 – Heslo pre konto služby

6 Počkajte na dokončenie inštalácie – okno konzoly sa zatvorí samo. Po úspešnej inštalácii kliknite na **OK**.

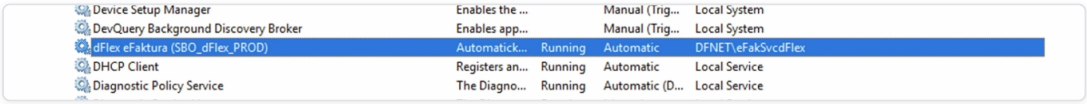


Obrázok 84 – Priebeh inštalácie



Obrázok 85 – Inštalácia dokončená

7 V zozname služieb Windows sa zobrazí nainštalovaná služba **dFlex eFaktura**. Súbory služby sú v priečinku `C:\ProgramDFX\dFeFakturaSvc\<databáza SAP>\`.



Obrázok 86 – Služba dFlex eFaktura v zozname služieb



Obrázok 87 – Priečinok nainštalovanej služby