

# eInvoicing



## Užívateľská príručka

## Obsah

1.0	Úvod do systému eInvoicing	3
2.0	E-mailové avízo	4
3.0	Prihlasovacia obrazovka “Login”	5
4.0	Obrazovka “Faktúry”	6
5.0	Vyhľadávanie a zorad’ovanie faktúr	8
6.0	Obrazovka “Nastavenia”	9
7.0	PC požiadavky	10

## elInvoicing

### 1.0 Úvod do systému elInvoicing

Vitajte v TNT systéme elektronickej fakturácie elInvoicing.

Tento dokument obsahuje inštrukcie pre TNT zákazníkov k aplikácii elInvoicing. Poskytuje návod, ako vstúpiť do systému elektronickej fakturácie TNT a ako s ním pracovať.

Výhody, ktoré Vám prinesie používanie elektronickej fakturácie elInvoicing:

- Rýchlejšie a efektívnejšie získanie informácií o vystavených faktúrach alebo dobropisoch.
- Možnosť zobrazenia faktúr v PDF formáte a stiahnutie fakturačných dát v CSV formáte priamo do Vášho účtovného systému.
- Bezpečnejšia metóda získavania dát.
- Prístup ku všetkým faktúram/dobropisom vystaveným na Vašu firmu za posledných 26 týždňov.

K elInvoicing informáciám sa dostanete cez internetovú stránku:

<https://express.tnt.com/elinvoicing>.

Túto linku budete mať uvedenú aj v e-maile, ktorý Vám na Vami zadanú e-mailovú adresu bude chodiť ako avízo vždy, keď bude na Vaše zákaznicke číslo vystavená TNT faktúra alebo dobropis. Do elInvoicing aplikácie sa dostanete aj cez úvodnú stránku [www.tnt.sk](http://www.tnt.sk).

Ak si zvolíte pri registrácii možnosť dostávať originálne elektronické faktúry s digitálnym podpisom, budú vám chodiť e-mailom, a to na adresu Vami uvedenú ako **E-mail pre zasielanie originálov faktúr** (email Delivery Address).

E-mailové avízo (bez priloženej originálnej faktúry) o tom, že na Vašu firmu bola vystavená nová faktúra/dobropis, ktorá je k dispozícii na stiahnutie v aplikácii elInvoicing, Vám bude chodiť na všetky Vami zadané **e-mailová adresy pre avízo** (Notification Email Address).

Systém elInvoicing uchováva faktúry po dobu 26 týždňov od dátumu ich vystavenia. Po 26 týždňoch je faktúra automaticky vymazaná z aplikácie, preto Vám odporúčame sťahovať si potrebné súbory čo najskôr.

## eInvoicing

### 2.0 E-mailové avízo

- Po každom novom vystavení faktúry alebo dobropisu Vám TNT eInvoicing systém zašle automaticky e-mailom avízo s nižšie uvedeným textom:

Vazeny obchodny partner,

v prílohe Vám zasielame nove faktury/dobropisy z TNT vystavené na Vasu firmu. Tieto faktury spolocne so subormi v CSV formate su k Vám dispozicii na stiahnutie na nizsie uvedenej internetovej linke:

<https://express.tnt.com/eInvoicing/login.aspx?ReturnUrl=/eInvoicing/Default.aspx>

Kliknutím na linku sa dostanete do prihlasovacej obrazovky aplikácie eInvoicing.

V prípade nejasností ohľadom faktur nás, prosím, kontaktujte na e-mailovej adrese [rio.sk@tnt.com](mailto:rio.sk@tnt.com) alebo na telefonnom čísle 02/48 275 788.

S pozdravom,

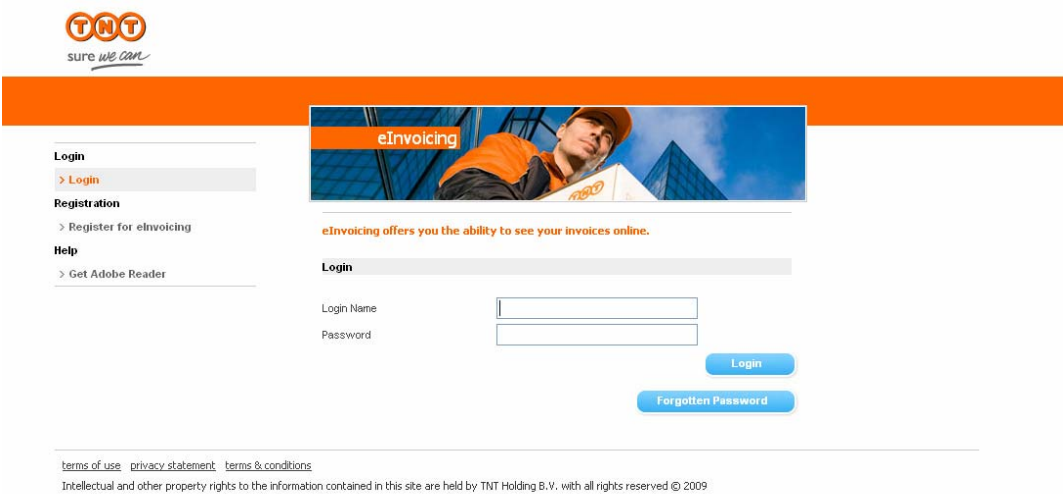
Fakturacne oddelenie  
TNT Express Worldwide spol. s r.o.  
Pri starom letisku 14, 830 06 Bratislava 36

- Do systému eInvoicing sa dostanete kliknutím na linku uvedenú v e-maile. Táto Vás preniesie na prihlasovaciu obrazovku „Login“, ktorá od vás bude požadovať zadať užívateľské meno (**Login Name**) a heslo (**Password**).

## eInvoicing

### 3.0 Prihlasovacia obrazovka „Login“

- Pre vstup do systému eInvoicing zadajte užívateľské meno (**Login Name**) a heslo (**Password**) a kliknete na ikonku **Login** (Vstúpiť). Užívateľské meno (**Login Name**) a heslo (**Password**) vám poskytne TNT ešte pred začatím používania systému eInvoicing.



[terms of use](#) | [privacy statement](#) | [terms & conditions](#)  
 Intellectual and other property rights to the information contained in this site are held by TNT Holding B.V. with all rights reserved © 2009

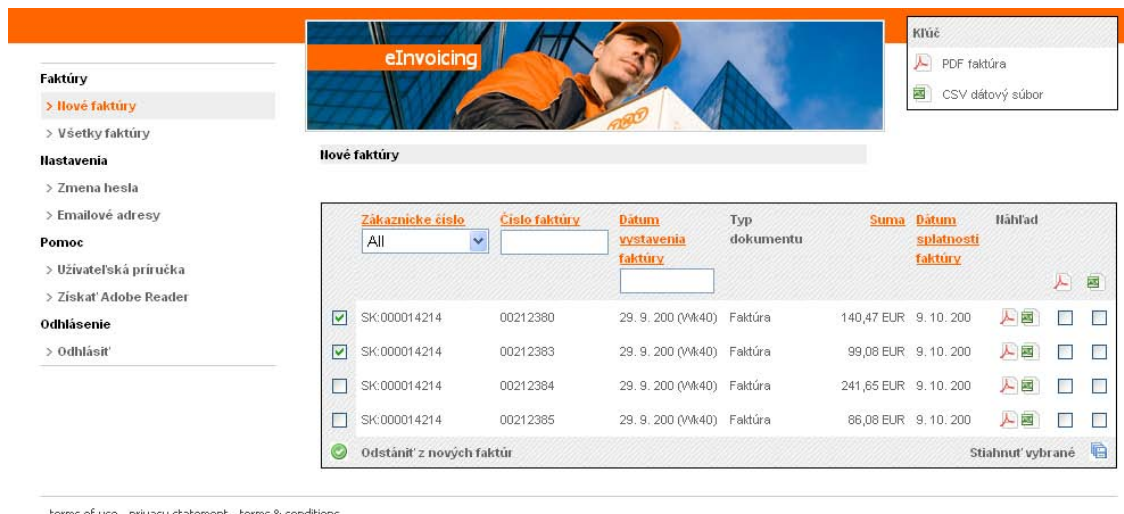
- Ak ste zabudli heslo (**Password**), kliknite na ikonku **Forgotten Password** (Zabudnuté heslo) a my Vám ho pošleme na Vašu kontaktnú e-mailovú adresu a na všetky e-mailové adresy zahrnuté v avíze.

## eInvoicing

















### 4.0 Obrazovka „Faktúry“

TNT systém eInvoicing umožňuje prístup k faktúram a dobropisom a poskytuje možnosť zobraziť/uložiť si ich vo formáte PDF alebo stiahnuť ako dátové súbory CSV.

Po vstupe do systému sa Vám zobrazia faktúry so statusom “Nové”.



The screenshot shows the TNT eInvoicing web interface. On the left is a navigation menu with sections: Faktúry (Nové faktúry, Všetky faktúry), Nastavenia (Zmena hesla, Emailové adresy), Pomoc (Užívateľská príručka, Získať Adobe Reader), and Odhlásenie (Odhlásiť). The main content area is titled "Nové faktúry" and contains a table of invoices. Above the table are search filters for "Zákaznícke číslo" (set to "All"), "Číslo faktúry", and "Dátum vystavenia faktúry". A "Kľúč" (Key) box in the top right corner lists "PDF faktúra" and "CSV dátový súbor".

	Zákaznícke číslo	Číslo faktúry	Dátum vystavenia faktúry	Typ dokumentu	Suma	Dátum splatnosti faktúry	Hľad
<input checked="" type="checkbox"/>	SK:000014214	00212380	29. 9. 200 (VW40)	Faktúra	140,47 EUR	9. 10. 200	   
<input checked="" type="checkbox"/>	SK:000014214	00212383	29. 9. 200 (VW40)	Faktúra	99,08 EUR	9. 10. 200	   
<input type="checkbox"/>	SK:000014214	00212384	29. 9. 200 (VW40)	Faktúra	241,65 EUR	9. 10. 200	   
<input type="checkbox"/>	SK:000014214	00212385	29. 9. 200 (VW40)	Faktúra	86,08 EUR	9. 10. 200	   

At the bottom of the table, there is a green checkmark icon and the text "Odstrániť z nových faktúr" and a "Stiahnuť vybrané" button with a download icon.

Táto obrazovka obsahuje zoznam najnovších faktúr, ktoré ešte neboli stiahnuté. Môžete si stiahnuť alebo zobraziť dokument vo formáte PDF, stiahnuť jednotlivý súbor dát alebo nechať stiahnuť viaceré súbory naraz.

Ak chcete vidieť faktúru vo formáte PDF, kliknite na ikonku  .

Ak chcete vidieť fakturačné údaje v dátovom formáte CSV, kliknite na ikonku  .

Ak zo sekcie “Nové faktúry” chcete niektoré faktúry odstrániť, stačí ich vyznačiť v kolónke vľavo a kliknúť na ikonku „Odstrániť z nových faktúr“. Týmto sa označené faktúry presunú do sekcie “Všetky faktúry”.

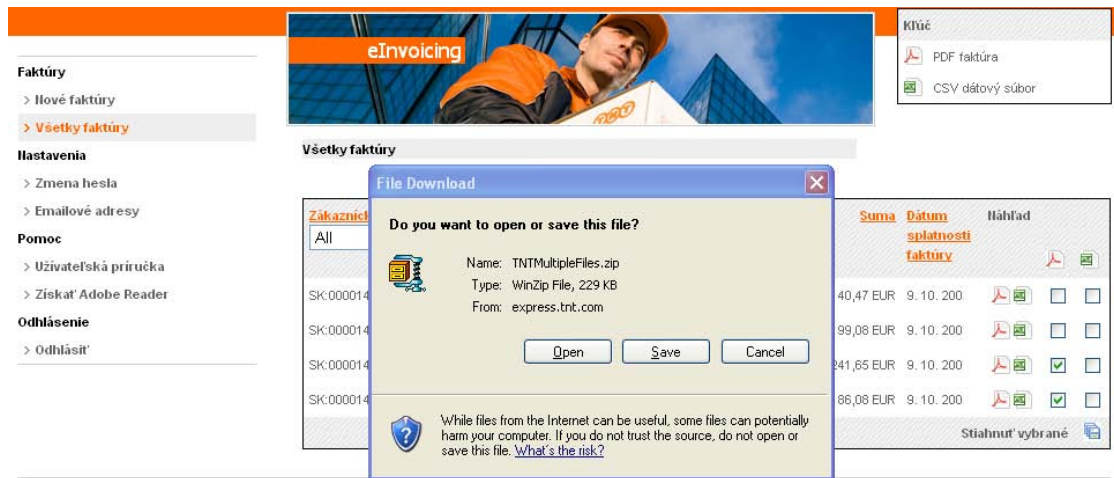
Ak si chcete stiahnuť viaceré súbory naraz (maximálne však 10), označte príslušné formáty, kliknite na ikonku „Stiahnuť vybrané“ a systém Vám ich poskytne vo formáte zip.

Faktúru, ktorá bola raz stiahnutá alebo zobrazená, presunie systém po obnovení stránky (ikonka „Obnoviť“) zo zoznamu “Nové faktúry” do zoznamu “Všetky faktúry”.

Ak si želáte zmeniť zobrazenie z “Nové ” na “Všetky” faktúry/dobropisy, kliknite na Všetky faktúry v ľavom navigačnom menu.

## eInvoicing

Môžete si nechať zobraziť/stiahnuť viaceré PDF/CSV súbory naraz. Maximálny systémom stanovený počet je 10. Po označení želaných súborov a kliknutí na ikonku „Stiahnuť vybrané“ sa Vás systém cez sekundárnu obrazovku spýta, či si daný zip súbor želáte uložiť (Save) alebo otvoriť (Open).



The screenshot shows the eInvoicing web application interface. On the left is a navigation menu with sections: Faktúry (with sub-items: Ilové faktúry, Všetky faktúry), Nastavenia (with sub-items: Zmena hesla, Emailové adresy), and Pomoc (with sub-items: Uživatelská príručka, Získať Adobe Reader). Below this is an Odhlásiť link. The main content area has a header with the eInvoicing logo and a photo of a worker. Below the header is a 'Všetky faktúry' section. A 'File Download' dialog box is open in the center, asking 'Do you want to open or save this file?' for 'TNTMultipleFiles.zip' (WinZip File, 229 KB) from 'express.tnt.com'. The dialog has 'Open', 'Save', and 'Cancel' buttons. A security warning at the bottom of the dialog reads: 'While files from the Internet can be useful, some files can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not open or save this file. What's the risk?'. In the background, a table of invoices is visible with columns: Suma, Dátum splatnosti, Faktúry, and Hľad. The table contains five rows of invoice data. A 'Kľúč' (Key) legend in the top right corner shows 'PDF faktúra' and 'CSV dátový súbor'. At the bottom right of the table is a 'Stiahnuť vybrané' button.

Suma	Dátum splatnosti	Faktúry	Hľad
40,47 EUR	9.10.200		<input type="checkbox"/>
99,08 EUR	9.10.200		<input type="checkbox"/>
341,65 EUR	9.10.200		<input checked="" type="checkbox"/>
86,08 EUR	9.10.200		<input checked="" type="checkbox"/>

[terms of use](#) [privacy statement](#) [terms & conditions](#)

Intellectual and other property rights to the information contained in this site are held by TNT Holding B.V. with all rights reserved © 2009

## eInvoicing

### 5.0 Vyhľadávanie a zoraďovanie faktúr

#### Vyhľadávanie

Užívateľ má možnosť vyhľadávať faktúru cez:

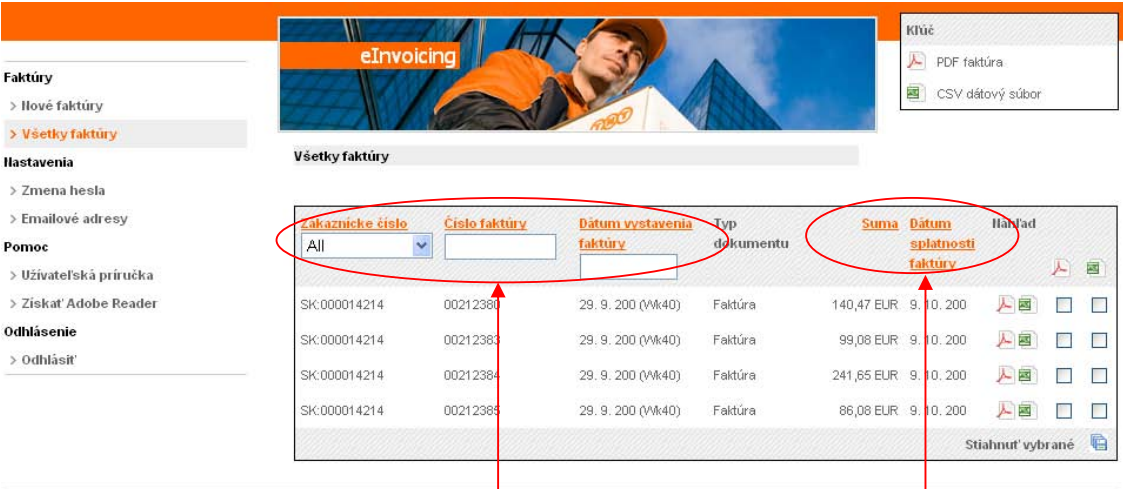
- Zákaznícke číslo
- Číslo faktúry
- Dátum vystavenia faktúry

#### Zoraďovanie

Okrem vyššie uvedených možnosti vyhľadávania, môže užívateľ zoraďovať faktúry kliknutím na názvy jednotlivých stĺpcov:

- Zákaznícke číslo
- Číslo faktúry
- Dátum vystavenia faktúry
- Suma
- Dátum splatnosti

Kliknite šípkou na nadpis v príslušnom stĺpci, raz pre stúpajúce poradie a dvakrát pre klesajúce.



The screenshot shows the eInvoicing interface. On the left is a navigation menu with sections: Faktúry (with sub-items: Ilové faktúry, Všetky faktúry), Nastavenia (with sub-items: Zmena hesla, Emailové adresy), Pomoc (with sub-items: Užívateľská príručka, Získať Adobe Reader), and Odhlásenie (with sub-item: Odhlásiť). The main content area is titled 'Všetky faktúry' and features a search bar with three input fields: 'Zákaznícke číslo' (containing 'All'), 'Číslo faktúry', and 'Dátum vystavenia faktúry'. To the right of the search bar is a 'Kľúč' dropdown menu with options for 'PDF faktúra' and 'CSV dátový súbor'. Below the search bar is a table of invoices. The table has columns: 'Zákaznícke číslo', 'Číslo faktúry', 'Dátum vystavenia faktúry', 'Typ dokumentu', 'Suma', 'Dátum splatnosti faktúry', and 'Nájd'. The first row of data shows: SK:000014214, 00212380, 29. 9. 200 (V/M40), Faktúra, 140,47 EUR, 9. 10. 200. Below the table is a 'Stiahnuť vybrané' button. Red circles highlight the search fields and the 'Suma' and 'Dátum splatnosti faktúry' column headers. Red arrows point from these circles to labels 'vyhľadávanie' and 'zoraďovanie' respectively.

Zákaznícke číslo	Číslo faktúry	Dátum vystavenia faktúry	Typ dokumentu	Suma	Dátum splatnosti faktúry	Nájd
SK:000014214	00212380	29. 9. 200 (V/M40)	Faktúra	140,47 EUR	9. 10. 200	[Icons]
SK:000014214	00212383	29. 9. 200 (V/M40)	Faktúra	99,08 EUR	9. 10. 200	[Icons]
SK:000014214	00212384	29. 9. 200 (V/M40)	Faktúra	241,65 EUR	9. 10. 200	[Icons]
SK:000014214	00212385	29. 9. 200 (V/M40)	Faktúra	86,08 EUR	9. 10. 200	[Icons]

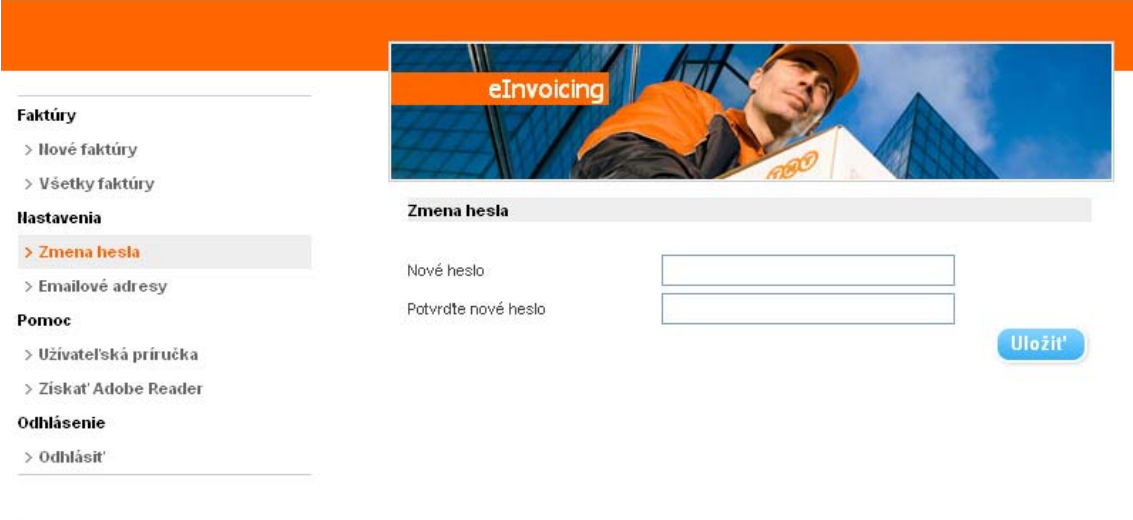
## eInvoicing

### 6.0 Obrazovka “Nastavenia”

Táto obrazovka Vám umožňuje meniť prihlasovacie heslo a e-mailové adresy pripojené k Vášmu účtu, na ktoré chodia e-mailové avíza, keď do systému pribudne nová faktúra/dobropis.

#### Heslo

Pre zmenu Vášho hesla kliknite na „Zmena hesla“ v sekcii “Nastavenia“ v hlavnom ľavom menu. Zadaťte Vaše nové heslo, potvrdte ho zopakovaním v políčku „Potvrdte heslo“ a kliknite na „Uložiť“.








[terms of use](#) [privacy statement](#) [terms & conditions](#)

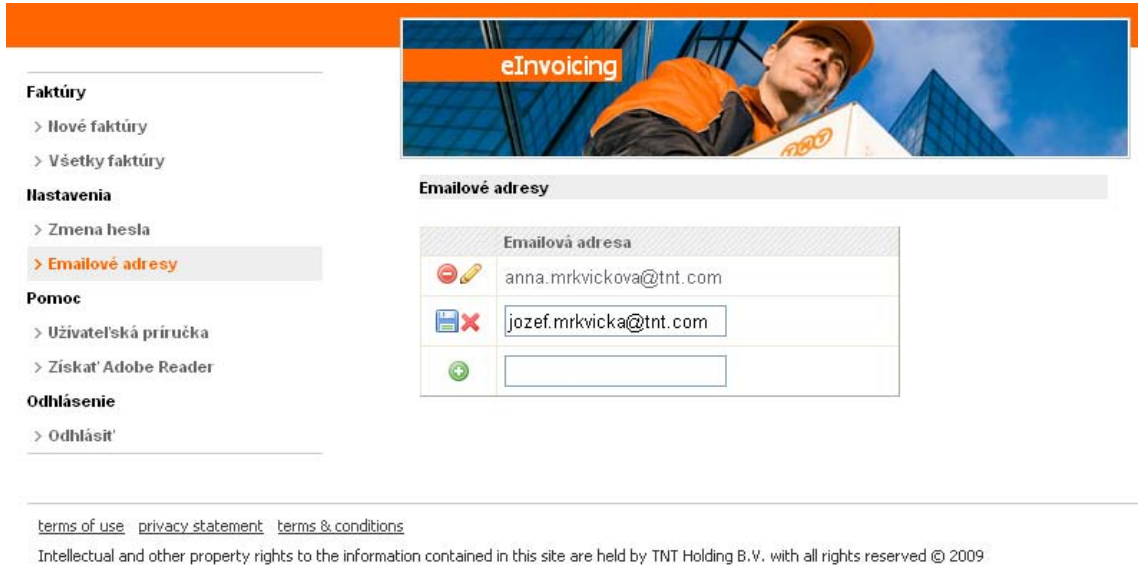
Intellectual and other property rights to the information contained in this site are held by TNT Holding B.V. with all rights reserved © 2009

#### E-mailové adresy

V systéme elnvoicing môžete pridávať, vymazávať alebo upravovať e-mailové adresy Vašej užívateľskej skupiny, ktorú tvoria osoby dostávajúce avízo v prípade vystavenia faktúry na Váš účet.

- Kliknutím na ikonku  môžete pridávať nové e-mailové adresy do Vašej elnvoicing užívateľskej skupiny. Maximálny počet e-mailových adries je 20.
- Kliknutím na ikonku  vedľa e-mailovej adresy ju môžete vymazať z Vašej elnvoicing užívateľskej skupiny.
- Kliknutím na ikonku ceruzky  môžete upraviť existujúcu e-mailovú adresu.
- Kliknutím na ikonku diskety  uložíte vykonané zmeny.
- Ak chcete zrušiť zmeny, ktoré ste urobili na nejakej e-mailovej adrese, kliknite na ikonku .

## eInvoicing



Prevádzkujeme bezpečnú stránku, preto v prípade, že si želáte zmeniť Vašu e-mailovú adresu, na ktorú sú doručované originálne elektronické faktúry, prosím, kontaktujte administrátora systému.

### 7.0 PC požiadavky

V nasledovnej tabuľke sú uvedené minimálne PC požiadavky na prácu s týmto systémom.

<b>Nevyhnutné</b>	Internetový prehliadač: – Microsoft Internet Explorer 5.5 SP2 (balíček služieb 2) alebo novší Adobe Acrobat v5.0 alebo novší – na zobrazenie faktúr vo formáte PDF
<b>Minimálne systémové požiadavky</b>	Windows 95, NT4, 98, Me, 2000 alebo XP Professional Procesor – 500 MHz RAM – 64 Mbytes Rozlíšenie displeja obrazovky 800x600 a s počtom farieb 16-bit
<b>Minimálne softvérové požiadavky</b>	Microsoft Excel 97 – na umožnenie sťahovania údajov z faktúry do systému zákazníka

**V prípade otázok nás, prosím, kontaktujte e-mailom na: [rio.sk@tnt.com](mailto:rio.sk@tnt.com) alebo na telefónnom čísle 02/48 275 788.**