

Peugeot Citroen Opel

Manuál

Elektronický podpis

1 Novinky od verze 3.3

Na podepsaný dokument je možno přidat razítko firmy. Toto razítko lze nastavit v modulu *Klient -> Správce -> Soubory -> Údaje o firmě -> Tlačítko Razítko.*

Firma má certifikát ISO	Logo	F	Razítko	
Licence pro : Softapp, s.r.o.				
		2	<u>0</u> K	

Pokud je využíván číselník provozoven, lze nastavit zvlášť razítko pro každou provozovnu.

Nastavení provedete v menu Soubory -> Číselníky provozoven -> Editace provozovny -> Tlačítko Razítka -> Přidat řádek.

Razítka	
Popis	
Raz2	
Přidat razítko a uložit	
-	
IIII Razítka	
Ponis	
1 0013	<u>^</u>
Raz2	
▶ Raz2	
Raz2	
▶ Raz2	
▶ <u>Raz2</u>	
▶ Raz2	
▶ <u>Raz2</u>	
▶ Raz2	×

Při vkládání nového razítka je potřeba zadat popis (název razítka). Následně vyberete soubor z disku. Pokud uložíte razítko bez popisu, zobrazí se Vám jako prázdný řádek v seznamu razítek.

. Tím se vymažou všechna razítka na dokumentu.

Každá firma si může uložit libovolné množství razítek. Pokud firma pracuje na provozovny, každý uživatel vidí razítka své provozovny. Pokud má uživatel nastavenou provozovnu číslo 0 vidí razítka všech provozoven.

Razítka lze ukládat ve formátu **jpeg, jpg**, nebo **png**. **Velikost razítka** je potřeba upravit ještě před uložením do číselníku razítek. Razítka se ukládají do databáze firmy.

V aplikaci Epodpis lze razítko vložit na podepsaný dokument přes ikonku razítka **se s**. Po stisknutí tlačítka se dokument podbarví modře a následně stačí kliknout na místo, kde se má razítko umístit. Razítko lze vložit opakovaně.

Pokud potřebujete razítko vymazat zvolíte ikonu štětce



Pokud chcete razítko vložit na konec dokumentu je potřeba nejprve posuvníkem narolovat konec dokumentu a poté klikem razítko vložit. Pokud pracujete na tabletu stačí pomocí prstu umístit, kam razítko chcete vložit. Na dokument lze vložit libovolné množství razítek. Počet není nijak omezen.

2 E-podpis

Webová aplikace elektronický podpis využívá tablet s libovolným operačním systémem.

- Jedná se o webovou aplikaci, která je zavěšena na IIS dealera.
- Umožňuje podepsání souhlasu + jakéhokoliv jiného dokumentu v DMS.
- Podepsání se provádí na již vytvořený pdf dokument, uživatel si vybere místo, na kterém se přímo podepíše.
- Umožňuje více různých podpisů na dokument.
- Všechny dokumenty se ukládají automaticky do příloh.
- Dokument je opatřen digitálním certifikátem firmy naimportovaným do DMS.
- Vytvořením kontrolního hash, je pdf schopno ověřit, zda u dokumentu došlo ke změně.
- Použití možnost nahrazení papírových forem dokumentů elektronickou evidencí.

Po nainstalování se aplikace se spouští přes webový prohlížeč linkem Číslo serveru/epodpis (tyto údaje obdržíte po instalaci od hotline společnosti Softapp).





2.1 Nastavení parametrů

V modulu KLIENT v agendě *správce* -> *Nastavení programu* -> záložka *El. Dokumenty* přibyly nové parametry vztahující se k elektronickému podepisování dokumentů. Tyto parametry lze kombinovat dohromady.

	Parametry	programu		
			[Nastavení	účtů]
Kontrola dat	Přechodná mi WWW Synchranizac Pokladna EE	T PROXY serve El. dokumenty	API klíče	<u>N</u> astavení účtu 🎤
Souhlas GDI Souhlas U souhlas Souhlas	R uložit pouze do elektronického dokumentu su používat pouze E-podpis na tablet odeslat e-mailem	Heslo k privátnímu klíči:	12)	<u>N</u> astavení přihlašování 🄑
		Certifikát není nai	mportován	<u>о</u> к 🖌
				Zpět 🥥

2.1.1 Souhlas uložit pouze do elektronického dokumentu

V případě souhlasu se zpracováním osobních údajů se dokument vždy uloží elektronicky, nesouhlas klienta se nemusí elektronicky podepisovat, stačí uložit a tisknout.

R		GD	PR			X	A	G	DPR			23
Subjekt ú	idajů :	: SOFTAPP, s. r. o.				Subjekt údajů	údajů : SOFTAPP, s. r. o.					
		Kouty 1419						Kouty 1419				
		Valašské Meziříčí						Valašské Meziříčí				
Kód / RČ	:	45194921	Datum změ	ny souhlasu	22.01.2019 11:08:52		Kód / RČ :	45194921	Datum změ	ény souhlasu	22.01.2019 11:08:52	2
					Opakovaný tisk)					Opakovaný tisk	
Nesouhlasím se zpracováním osobních údajů a poskytnutím třetím stranám					*	Souhlasím se zpracováním osobr	ích údajů a poskyt	tnutím třetím st	ranám			
	ж	Souhlasím s oslovováním pomocí E	MAILU	hotline@soft	tapp.cz		V	Souhlasím s oslovováním pomoci	EMAILU	hotline@so	ftapp.cz	
	×	Souhlasím s oslovováním pomocí T	ELEFONU	+420 377777	7777			Souhlasím s oslovováním pomoci	TELEFONU	+420 37777	17777	
	×	Souhlasím s oslovováním pomocí S	MS				*	Souhlasím s oslovováním pomoci	SMS			
	×	Souhlasím s oslovováním pomocí D	OPISU				*	Souhlasím s oslovováním pomoci	DOPISU			
Informac	ce Člá	nek 13 💌 T	ïsk 🖨	E-Signotec	E-Podpis Uložit+Tisk		Informace (ilánek 13	Tisk 🖨	E-Signoted	E-Podpis Zpět	2



2.1.2 U souhlasu používat pouze E-podpis na tablet

V takovém případě se nabízí volba E-podpis i volba Uložit a tisk.

#	GD	PR			23					
Subjekt údajů :	SOFTAPP, s. r. o.									
	Kouty 1419	Kouty 1419								
	Valašské Mezíříčí									
Kód / RČ :	45194921	45194921 Datum změny souhlasu 22.01.2019 11:08:52								
				Opakovaný tisk 📋	5					
× v	Souhlasim se zpracováním osobních údajů a poskytnutím třetím stranám									
V	Souhlasím s oslovováním pomocí El	IAILU hot	line@so	ftapp.cz						
*	Souhlasím s oslovováním pomocí TE	ELEFONU +42	20 37777	77777						
×	Souhlasím s oslovováním pomocí Sl	MS								
Souhlasim s oslovováním pomocí DOPISU										
				E-Podpis 🐺						
				Uložit+Tisk						
Informace Člá	inek 13 🗸 🗸 T	isk 🚔		Zpět 🔎						

2.1.3 Souhlas odeslat e-mailem

Tento parametr umožní přes aplikaci CEK (centrální emailing) odeslat podepsaný dokument obchodnímu partnerovi na email.

Ą	Epodpis							
Nyní je soubor připraven k podpisu. Prosím, přejděte do WWW aplikace E-podpis a zajistěte podepsání PDF s názvem: Souhlas_45194921_20190122.PDF.								
Po udělení podpisu a	Po udělení podpisu a po návratu do DMS stiskněte níže Uložit nebo Uložit a odeslat emailem.							
St	Storno ukončí souhlas a tento dokument nebude uložen.							
Storno	Uložit a <u>o</u> deslat Emailem	Uložit						

2.2 Webová aplikace E-podpis

Do aplikace E-podpis se uživatel přihlásí pod stejným uživatelským jménem a heslem jako do všech modulů DMS.

Login:	sa
Heslo:	
÷	Přihlásit se



Po přihlášení se zobrazí všechny dokumenty nachystané k podpisu.

ePodpis 3.3 DB:	Přihlášen: Správce systému		▼
Vybrat	Název souboru	Název/jméno zákazníka	Email
Název: ZAKLIS E 45194924 20210811.PDF Vinkod: Čís. Zak.: 31504309 Čís. Obj.: 0		SOFTAPP s.r.o VK	\checkmark
	Název: Souhlas 45194921 20210811.PDF Vinkod: Čís. Zak.: Čís. Obj.: 0	SOFTAPP, s. r. o.	

- refresh stránky.

- dokumenty lze filtrovat podle data pořízení, autora, modulu, stavu podpisu a názvu souboru. Filtrování dle názvu zákazníka a souboru je fulltextové.

Filtrov	vání dokument	ů	_	
Datu	ım pořízení		Stav podpisu	
Od	11.08.2021		Nepodepsaný	~
Do	12.08.2021	Ö	Vše	
Mod	ul		Podepsany Vícenásobný podpis	
Vše		_	Nepodepsaný	~
Auto	or			
Všio	hni			~
Náze	ev/jméno zákaz	zníka		
Náze	ev souboru			
		Apl	ikovat filtry	

Po vybrání dokumentu z hlavní obrazovky se dokument zobrazí k podpisu. V názvu souboru je vždy kód zákazníka a datum vzniku dokumentu.



MAY Siver









přidání razítka na dokument.



smazání části podpisu.



smazání celého podpisu.



1/2 -

uložení podepsaného dokumentu. Do uloženého dokumentu lze přidávat další podpisy.

📕 - uzamknutí dokumentu. Po uzamčení nelze podpis změnit a podepsaný dokument lze pouze prohlížet.

- přepínání mezi stranami dokumentu.

3 Podepsání souhlasu se zpracováním osobních údajů dle GDPR

Ve všech modulech DMS lze elektronicky podepsat dokument pro Souhlas se zpracováním osobních údajů.

Tento dokument naleznete v kartě obchodního partnera.

*	Obchodní partneři									
Karta	a zákazníka		Další údaje		Historie změn	Kon	taktní historie		Info	Přílohy
Základní úda	je					Hlavní kontaktní úd	aje		Souhlas s poskytov	váním osobních údajů
IČ	45194921	Kód	45194921	ARES	Firma	Telefon	+420 377777777		🖌 Zákaznik souhlasí	
DIČ	CZ45194921				Právnická <u>o</u> soba	Mobil		SMS	Datum změny souhlasu	22.01.2019 11:08
Název	SOFTAPP, s. r. o				Dodavatel	Fax				Souhlas
					✓ Ověřen	Email	hotline@softapp.cz		Je die GDPR	
Ulice a č. p.	Kouty		1419		Rizik. obch. partner	Odpovědná osoba				
PSČ / město	757 01	Valašské Mez	ziříčí		Zakázat zobrazení	Poznámka		æ	Typy (skupiny)	
				TOTT						

7



Po kliknutí na tlačítko *Souhlas* se zobrazí okno, ve kterém je zapotřebí navolit zda obchodní partner **souhlasí** (a jakým způsobem chce být oslovován) nebo **nesouhlasí** se zpracováním osobních údajů.

\$	GD	PR		23					
Subjekt údajů :	OFTAPP, s. r. o.								
	Couty 1419								
	Valašské Meziříčí								
Kód / RČ :	45194921	45194921 Datum změny souhlasu 22.01.2019 11:08							
	Opakovaný tisk 🗎								
* *	Souhlasím se zpracováním osobních údajů a poskytnutím třetím stranám								
V	Souhlasím s oslovováním pomocí El	ALU hotlin	ne@so	ftapp.cz					
V	Souhlasím s oslovováním pomocí TE	LEFONU +420	37777	77777					
×	Souhlasím s oslovováním pomocí Sl	vis							
×	Souhlasim s oslovováním pomocí DOPISU								
Informace Člá	nek 13	sk 📄		E-Podpis 🞲 Uložit+Tisk 📊 Zpět 🥥					

Po vybrání jedné z možností je možno souhlas *Uložit a tisknout* nebo použít aplikaci *E-podpis*. Po kliknutí na ikonku E-podpis se zobrazí informace, že je soubor připraven k podpisu.

e	角 Epodpis	
	Nyní je soubor připraven k podpisu. Prosím, přejděte do WWW aplik podepsání PDF s názvem: Souhlas_45194921_20190 Po udělení podpisu a po návratu do DMS stiskněte níže Uložit nebo U Storno ukončí souhlas a tento dokument nebude u	xace E-podpis a zajistěte 124.PDF. Jložit a odeslat emailem. Iložen.
	Storno Uložit a <u>o</u> deslat Emailem	Uložit

Následně přejdete na tablet do webové aplikace E-podpis. Vyhledáte nepodepsaný dokument a necháte jej zákazníkem podepsat. Hlášení je viditelné do doby podepsání dokumentu v aplikaci E-podpis.

ePodpis 3.3 DB:	Přihlášen: Správce systému		▼
Vybrat	Název souboru	Název/jméno zákazníka	Email
	Název: Souhlas 45194921 20210817.PDF Vinkod: Čís. Zak.: Čís. Obj.: 0	SOFTAPP, s. r. o.	\checkmark



SOUHLAS SE ZPR/	ACOVANIM OSOBNICH UDAJU
Dodavatel (dále jako "Dealer"):	Zákazník (dále jako "Subjekt údajů"):
Softapp, s.r.o.	SOFTAPP, s. r. o.
Kouty 1419	Kouty 1419
/5/ UI Valasské Meziříčí Teleformí žídou 571 (16 501	/5/ UI Valašské Meziříčí Teleferní číslev - 420 770024214 - + 420 F71010501
Telefonni cisio: 5/1 616 501	reieronni cisio: +420 //6634314, +420 5/1616501
Souhlasím s oslovováním pomocí EMAILU	Ano Ne
Souhlasím s oslovováním pomocí TELEFONU	
Souhlasím s oslovováním pomocí SMS	
Souhlasím s oslovováním pomocí DOPISU	X

U podpisu souhlasu s GDPR lze dokument po podespání pouze uzamknout. Po uzamčení nelze podpis změnit ani přidal další podpis, a podepsaný dokument lze pouze prohlížet.

Podepsaný dokument se uloží do příloh a je viditelný v kartě zákazníka v záložce přílohy. Zde je možné jej kdykoliv prohlížet.

*			Obchodní partneři				• 🗙
	Karta zákazníka	Další údaje	Historie změn	Kontaktní historie	Info	Přílohy	
Modul	Rok	Soubor		Popis	Nahrál/Vlastník	výběr	^
R		2019 ZAKLIS_4519492	21_20190123.PDF	Podepsaný dokument	Správce systér	mu 🗌	

4 Podepsání zakázkového listu

Pro možnost podepsání zakázkového listu, je potřeba mít nainstalovanou verzi modulu E-podpis 2.2 a verzi Servisu E. 146 nebo verze vyšší.

Tato verze aplikace E-podpis umožňuje dokument podepsat ve více časových intervalech. Na dokument zakázkový list je možné umístit více podpisů, tzn. podpis zákazníka a poté i zhotovitele (servisního technika).

WAY Siver



4.1 Postup práce

Ve formuláři pro výběr sestavy Zakázkového listu zvolíte tlačítko *E-podpis*.

🎘 Volba výstupu sestavy		×
	Volba sestavy : Zakázkový list s logem Počet kopií : 1	
E-Podpis	E-Signotec Odestat amailam <u>OK</u> Zpēt	
Preview <u>E</u> N	Preview <u>C</u> Z Edit <u>R</u> epo	rt

Po stisknutí tlačítka *E-Podpis* se zobrazí formulář pro uložení dokumentu. Před uložením je potřeba dokument podepsat na tabletu v aplikaci E-podpis.

🙀 Epodpis		3
Nyní je soubor připra podepsání	ven k podpisu. Prosím, přejděte do WWW aplikace E-podpis a zajistěte DF s názvem: ZAKLIS_UCZ AB50950_45194921_20210817.PDF.	
Po udělení podpisu a	oo návratu do DMS stiskněte níže Uložit nebo Uložit a odeslat emailem.	
Ste	no ukončí souhlas a tento dokument nebude uložen.	
Storno	Uložit a <u>o</u> deslat Emailem <u>U</u> ložit	

Po přihlášení do modulu E-podpis vyberete daný dokument a klikem na ikonu papíru s tužkou jej otevřete.

ePodpis 3.3 DB:	Přihlášen: Správce systému		₹ • ₹
Vybrat	Název souboru	Název/jméno zákazníka	Email
	Název: ZAKLIS UCZ AB50950 45194921 20210817.PDF Vinkod: WDF63970513005362 Čís. Zak.: AB50950 Čís. Obj.: 0	SOFTAPP, s. r. o.	

NAM A SHEEL SOL



← 2/2 →	per la companya de la	1	<u> </u>	×1	_
ha					
Odběratel předal :	Převzal do opra	avy :			
Vozidlo převzato odběratelem dne :					
Převzal :	Předal po oprav	vě :			

V otevřeném dokumentu najedete na místo podpisu a předložíte zákazníkovi k podepsání. Po podepsání dokumentu

zvolíte **uložení ____**. Takto bude dokument zachován i pro pozdější podepsání.

Dokument je v aplikaci E-podpis stále vidět s ikonou neuzamčeného dokumentu. V aplikaci v rámci nastavených filtrů se zobrazuje jako nepodepsaný.



- podpis na dokumentu lze změnit. Lze přidat další podpis, podpis druhé smluvní strany – zhotovitele (servisního technika).



- podpis již nelze změnit. Dokument je uzamčen a již není možné přidat podpis, je možno pouze prohlížet.

ePodpis 3.3 DB:	ucetni_centrum Přihlášen: Správce systému 1		
Vybrat	Název souboru	Název/jméno zákazníka	Email
	Název: ZAKLIS E 11035935 20210811.PDF Vinkod: VF1 Čís. Zak.: 31504203 Čís. Obj.: 0	Novák	\checkmark

Následně se vrátíte do modulu servis a zvolíte volbu *Uložit*. V případě zaslání e-mailem zákazníkovi zvolíte *Uložit a odeslat Emailem*.

Při přidání dalšího podpisu znovu v aplikaci E-podpis zakázkový list otevřete a podepíšete.



← 2/2	\rightarrow	<u> </u>	<u> </u>	<u></u>	X	_
	1					
	<u> </u>			\frown		
				2/2		
Odberatel předal :		Převzal do o	pravy :			_
vozidio prevzato odperatelem dhe :			<	\leq		
Převzal :		Předal po op	ravě :	- ~		

Po vložení posledního podpisu zvolíte volbu *zámku*, která dokument uzamkne a žádný další podpis neumožní.

Podepsaný dokument se uloží do příloh a je viditelný v kartě zákazníka na záložce přílohy. Zde je možné jej kdykoliv prohlížet.

*		Správa	dokumentů a příloh (v.1.02)					
					x			
Modul	Rok	Soubor	Popis	Nahrál / Vlastník	Vyb. 🔨			
Servis	2019	ZAKLIS_45194921_20190123.PDF	Podepsaný dokument	Správce systému				
Servis	2019	Souhlas_45194921_20190122.PDF	Podepsaný dokument	Správce systému				
Servis	2019	Souhlas_45194921_20190122.PDF	Podepsaný dokument	Správce systému				
Servis	2019	Souhlas_45194921_20190122.PDF	Podepsaný dokument	Správce systému				
Servis	2017	SCREEN.BMP		Správce systému				
					×			
	Pracovní složka pro náhled dokumentů: C:\USERS\LUCIE\DESKTOP\							
	Použít pracovní složku pro stažení dokumentů							
Přidat	+ 0	Ddebrat 🗕 Náhled 🔍 Sta	žení 👃 Fittr 🍸	Kone	ec <u>剩</u>			

5 Podepsání objednávky a předávacího protokolu

Od verze E-podpisu 2.2 je možné elektronicky podepsat objednávku NV a předávací protokol v modulu Salon. Na oba dokumenty je možné umístit více podpisů, tzn. podpis zákazníka a poté i dodavatele - prodejce nového vozu.



5.1 Postup práce

Ve formuláři Objednávka – budoucí smlouva se zvolí volba E-podpis.

🄀 Objednávka		[40] 9
Prohližení Tisk Export do Excelu Uložit jako soubor: Uložit jako dokument:	Volba sestavy : Počet kopií : Strany od : Název souboru : Adresář	Objednávka právnická osoba 1 ÷ Tisknout jen součty 1 ÷ do : 999 ÷ R_objpeu D:1
E-podpis	E-signotec	<u>QK</u> <u>Z</u> pět

Po stisknutí tlačítka *E-Podpis* se zobrazí formulář pro uložení dokumentu. Před uložením je potřeba dokument podepsat na tabletu v aplikaci E-podpis.

B Epodpis
Nyní je soubor připraven k podpisu. Prosím, přejděte do WWW aplikace E-podpis a zajistěte podepsání PDF s názvem: Objednávka právnická osoba_45194921_20210817.PDF. Po udělení podpisu a po návratu do DMS stiskněte níže Uložit nebo Uložit a odeslat emailem. Storno ukončí souhlas a tento dokument nebude uložen.
Storno Uložit a <u>o</u> deslat Emailem <u>U</u> ložit

Po přihlášení do modulu E-podpis vyberete daný dokument a klikem na ikonu papíru s tužkou jej otevřete.

ePodpis 3.3 DB:	Přihlášen: Správce systému		▼
Vybrat	Název souboru	Název/jméno zákazníka	Email
	Název: Objednávka právnická osoba 45194921 20210817.PDF Vinkod: VF3 Čís. Zak.: PA20210017 Čís. Obj.: 6205	SOFTAPP, s. r. o.	\checkmark
olikaci E-podpis d	okument se zákazníkem podepíšete a zvolíte v	olbu zámku – dokumer	nt se uzamkne
elze jej znovu poc lavatele	lepsat, nebo volbu uložení 💾 - dokument s	se uloží a později je možné při	dat podpis zástu

wet sher cont



MAN Silver

۱.	← 4/4	\rightarrow	È	1	⊘	×.	C,
Záva	azná obied	lnávka v	ozu				
ldentifikace dod	lavatele	ldentifikace	objednate	le			
Firma Ulice, č.p. Město/Obec PSČ IČ DIČ	: SOFTAPP,s.r.o. : Kouty 1419 : Valašské Meziříčí : 757 01 : 45194921 : CZ45194921	Firma (jméno): Ulice, č.p.: Město/Obec: PSĆ: IČ: DIČ:	SOFTAPP, Kouty 1419 Valašské N 757 01 45194921 CZ451949	s. r. o.) Meziříčí 21			
Zápis v OR Provozovna Telefon Fax E-mail Bank, spojení	 C 3068, Krajský soud v Ostravě Pobočka 123, Město 757 01 571 571 571 +420 776 634 314 hotline@softapp.cz 	Telefon: Fax: E-mail:	M:+420 77 hotline@sc	3454507 oftapp.cz			
poníženou o částk předmětu koupě d	u, o kterou se snížila hodnota pře le kupní smlouvy.	dmětu koupě, nejméně však	o částku od	dpovídající i	30 % kupni	íceny	
V(e): Pizni		Jne: 31.05.2021 Vy	rstavil: 5	právce sys	tému		
Spr Za	ávce systému dodavatele			SOFT Za ol	APP, s. r. (bjednate	o. ele	

Po podepsání se vrátíte do modulu Salon a zvolíte ve formuláři *Uložit* nebo *Uložit a odeslat emailem*.

V případě Uložit a odeslat emailem se zobrazí formulář pro odeslání emailu.

Odeslat doki	ument emailem			
Komu :	nechce@nema.cz			
Kopie :				
	☑ Vše 🗌 Řidiči 🗌 Nájemci			
	Vyber Email	Jméno	Přijmení	
	nechce@nema.cz			
04.				
Ud:	notine@soπapp.cz		Počet příloh:	: 1
Předmět:	Posíláme Vám podepsaný dokument			
Obsah :	Dobrý den,			'
	zasilame vam dokumenty			
	S pozdravem			
	+420777777777, +42011111111			
				•
		Odesla	t Email 🖃 Zpět	e di

Ve formuláři se přednabídnou informace:

Komu – nutno určit emailovou adresu v níže uvedeném gridu Email, email je možné zadat ručně. **Kopie** – možnost vybrat.

Od – email uživatele, který je nastaven v číselníku uživatelů.

Předmět – název souboru.

Obsah – text zprávy, název firmy se přebírá z údajů o firmě.

Email – zobrazují se emaily z karty zákazníka a kontaktních osob.



Následně se zvolí volba Odeslat Email. Email se zařadí do fronty k odeslání přes emailový klient CEK.



Stejným způsobem funguje v modulu Salon podepsání předávacího protokolu.

6 Podepsání faktury

Elektronické podepsání faktur je možné v nenovějších verzích modulu Salon, Servis, Sklad, Bazar i Půjčovna.

6.1 Postup práce

Ve formuláři pro výběr sestavy Zakázkového listu zvolíte tlačítko *E-podpis*.

Prohlížení	Volba sestavy : Faktura se slevou s logem	~
Export do Excelu	Počet kopií : 1 🚽 Oboustranný tisk 80 🗸	
🔿 Uložit jako soubor :	Strany od : 1 🚖 do : 999 荣 🗌 Jen součty	
🔵 Uložit jako dokument :	Název souboru : _FAKTURAS	
	Adresář D:1	
E-Podpis	E-Signotec Odasjat anailam <u>OK</u> Zpět	_
Preview EN	Preview <u>C</u> Z Edit <u>R</u> epo	rt

Po stisknutí tlačítka *E-Podpis* se zobrazí formulář pro uložení dokumentu. Před uložením je potřeba dokument podepsat na tabletu v aplikaci E-podpis.



🔀 Epodpis		
Nyní je soubor připra podepsání F Po udělení podpisu a Sto	aven k podpisu. Prosím, přejděte do WWW a PDF s názvem: _FAKTURA 1982102511_25210 po návratu do DMS stiskněte níže Uložit nel prno ukončí souhlas a tento dokument nebud	plikace E-podpis a zajistěte 1530_20210817.PDF. bo Uložit a odeslat emailem. le uložen.
Storno	Uložit a <u>o</u> deslat Emailem	<u>U</u> ložit

Po přihlášení do modulu E-podpis vyberete daný dokument a klikem na ikonu papíru s tužkou jej otevřete.

ePodpis 3.3 DB:	Přihlášen: Správce systému		▼
Vybrat	Název souboru	Název/jméno zákazníka	Email
	Název: FAKTURA 1982102511 25210530 20210817.PDF Vinkod: VF3 [°] Čís. Zak.: BO51007 Čís. Obj.: 0	SOFTAPP, s. r. o.	

V aplikaci E-podpis dokument se zákazníkem podepíšete a zvolíte volbu *zámku* – dokument se uzamkne a nelze jej znovu podepsat.



Po podepsání zvolíte v modulu Sklad/Salon/Servis/Bazar/Půjčovna v zobrazeném formuláři Uložit nebo Uložit a odeslat emailem.

7 Odeslání emailu přímo z E-podpisu

Nově lze odeslat podepsaný dokument formou e-mailu přímo z webové aplikace E-podpis. Vyberete soubor k podpisu, se zákazníkem jej podepíšete a uložíte.





Název: Smluvní podmínky_Softapp_s.r.o_20201019_15062614.PDF Vinkod: Softapp s.r.o Čís. Zak.: 91500826 Čís. Obj.: 13449

Na pravé straně se zobrazí ikona obálky pro odeslání podepsaného dokumentu e-mailem.

Smluvní _Softapp_s.r.o_20201019_15062614.PDF 91500826 13449	Softapp s.r.o	Tisknout doku ment
Souhlas_45553564_20201014.PDF LBVU0540532018 0 ₁	Softapp 2	

Jestliže je v modulu *Klient -> Správce -> Soubory -> Nastavení programu -> záložka Kontrola dat* zatržen parametr Používat souhlas s elektronickou fakturací zobrazí se v kartě zákazníka volba Souhlas s elektronickou fakturací a Email pro eFakturaci.

Kontrola dat Přecho	odnámi WWW S	Synchronizac Pokladna EET	PROXY serve El. dokumer	nty API klíče
		Kontrolo	vat ověření odběratelů 🗹	
		Zákaz uložení neplat	tných telefonů / emailů 🗹	
		Hlásit nezadání telet	fonu u kontaktní osoby 🗹	
Povi	nný počet znaků při zad	ávání nového obchodního	partnera: 3 🛓	
		Používat souhlas s	elektronickou fakturací 🗸	
	U soukromých o	sob vystavovat "Souhlas	s poskytováním údajů" 🗹	

Poté je možno **emailem odeslat všechny dokumenty, kromě zálohové faktury a faktury**. Pro tyto typy musí být v kartě obchodního partnera nastaven souhlas s elektronickou fakturací.

Souhlas s elektronickou fakturací
Zákazník souhlasí
Email
obchod@softapp.cz



Faktury je možno poté odesílat pouze na emailové adresy, které jsou uvedeny u souhlasu. Je možno zadat více adres a oddělit čárkou.

Od:	hotline@softapp.cz							
Komu:	#	Тур		E-mail	Jméno	Přijmení		
Kopie		Hiavni kontakt	faktura@email.	α	Jan	Novak		
Příloha:	Zálohov	Zálohová faktura s logem2007801_20210423.PDF						
Předmět:	Elektror	nický dokument od	Softapp, s.r.o.					
Zpráva: Texty	Dobrý den, zasíláme podepsaný dokument. Prosím neodpovídejte na tento email.							
	Kopie nejso	u povolony při odesílání fakt	ury. Je povolen jen fakturač	ní email.		Odeslat		

V případě, že není souhlas s elektronickou fakturací udělen, nelze faktury přes Epodpis odeslat.



Pokud parametr v modulu Klient -> Správce -> Soubory -> Nastavení programu -> záložka Kontrola dat -> Používat souhlas s elektronickou fakturací není zatržen, email se bude odesílat na Emailovou adresu z hlavních kontaktních údajů.

Poté se nám zobrazí tabulka pro odeslání. Odesílání emailů funguje na základě placené služby CEK pro Centrální emailing. Její zprovoznění též nabízíme mezi našimi službami.



Od:	hotline@softapp.cz							
Komu:	#	Typ Hlavní kontakt	hotline@softapp.cz	E-mail	Jméno	Přijmení		
Kopie								
Příloha:	Smluvní	podmínky_SOFTAPF	p_s.r.o20210202_12	341075.PDF				
Předmět:	Elektron	Elektronický dokument od Softapp, s.r.o.						
Zpráva: Texty	Vážený zákazníku, zasíláme Vám podepsaný dokument.							
						Odeslat		

Text emailu je možno přednastavit v modulu *Klient -> Soubory -> Texty*. Zde si můžete přednastavit texty pro email. Do kódu textu je důležité napsat **G_.** Pouze takto označené texty se budou v aplikaci Epodpis přednabízet.

🔊 Volitelné texty	,		×
Kód textu : Krátký text / popis :	G_podpis text epopis]
Dlouhý text :	Dobrý den, zasiláme Vám podepsaný dokument. Na tento email neodpovidejte. S pozdravem,Softapp s.r.o.	^	
	<u>U</u> ložit	Zpět 🥥	

Pokud je v číselníku textů pouze jeden text s označením G_ bude se automaticky nabízet v aplikaci Epodpis. Jestliže bude nastaveno více textů s označením G_, je nutné vybrat v aplikaci Epodpis text (popř. více textů) emailu a to přes

tlačítko Texty



Nabídnou se všechny texty s označením G_, lze vybrat více textů. Texty se poté řadí ve zprávě pod sebe.



Číselník textů

Texty pouze s kódem G_*				
#	kod	text		
Vybrat	G_druhý	Druhý text pro epodpis		
Vybrat	G_epodpis	text epopis		

Jestliže nejsou texty nastaveny, přednabízí se defaultně nastavený text emailu.

8 Razítko

Na podepsaný dokument je možno přidat razítko firmy. Toto razítko lze nastavit v modulu *Klient -> Správce ->* Soubory -> Údaje o firmě -> Tlačítko Razítko

Firma má certifikát ISO	Razítko
Licence pro : Softapp, s.r.o.	
	<u>0</u> K 📊

Pokud je využíván číselník provozoven, lze nastavit zvlášť razítko pro každou provozovnu.

Nastavení provedete v menu Soubory -> Číselníky provozoven -> Editace provozovny -> Tlačítko Razítka -> Přidat řádek





🛄 Razîtka 📃	• 🗙
Popis	^
▶ Raz2	
-	
	~
<	>
Přidat řádek 🕂 Smazat řádek 🗱 Zpět	Þ

Při vkládání nového razítka je potřeba zadat popis (název razítka). Následně vyberete soubor z disku. Pokud uložíte razítko bez popisu, zobrazí se Vám jako prázdný řádek v seznamu razítek.

Každá firma si může uložit libovolné množství razítek. Pokud firma pracuje na provozovny, každý uživatel vidí razítka své provozovny. Pokud má uživatel nastavenou provozovnu číslo 0 vidí razítka všech provozoven.

Razítka lze ukládat ve formátu **jpeg, jpg**, nebo **png**. **Velikost razítka** je potřeba upravit ještě před uložením do číselníku razítek. Razítka se ukládají do databáze firmy.

V aplikaci Epodpis lze razítko vložit na podepsaný dokument přes ikonku razítka **se se s**. Po stisknutí tlačítka se dokument podbarví modře a následně stačí kliknout na místo, kde se má razítko umístit. Razítko lze vložit opakovaně.

Pokud potřebujete razítko vymazat zvolíte ikonu štětce

. Tím se vymažou všechna razítka na dokumentu.



Pokud chcete razítko vložit na konec dokumentu je potřeba nejprve posuvníkem narolovat konec dokumentu a poté klikem razítko vložit. Pokud pracujete na tabletu stačí pomocí prstu umístit, kam razítko chcete vložit. Na dokument lze vložit libovolné množství razítek. Počet není nijak omezen.