

Nastavení a popis API propojení Alice – EKONOM System

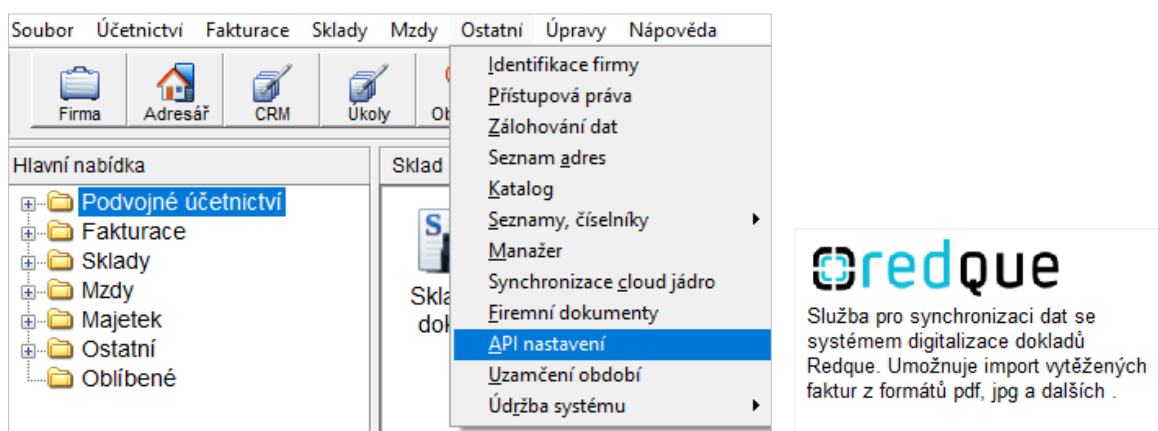
Alice (s modulem **redque**) je online aplikace pro všechny účetní, kteří si chtějí zjednodušit příjem a zpracování daňových dokladů. Základní funkcí je evidence a archivace účetních dokumentů, vytěžování dokladů AI, oběh, schvalování.

Faktury a další dokumenty nahrajete přes webovou aplikaci, telefon nebo e-mail. Získáte veškeré potřebné informace z dokumentu a jedním kliknutím je snadno exportujete do účetního programu EKONOM. Aplikaci není třeba instalovat, stačí Vám běžný internetový prohlížeč.

Vaše data jsou v bezpečí, protože vše probíhá online přes zabezpečené přihlášení.

Nastavení Alice redque v EKONOM System

1. Nastavení provedete v programu EKONOM prostřednictvím volby „Ostatní/API nastavení“ klikem na ikonu redque.



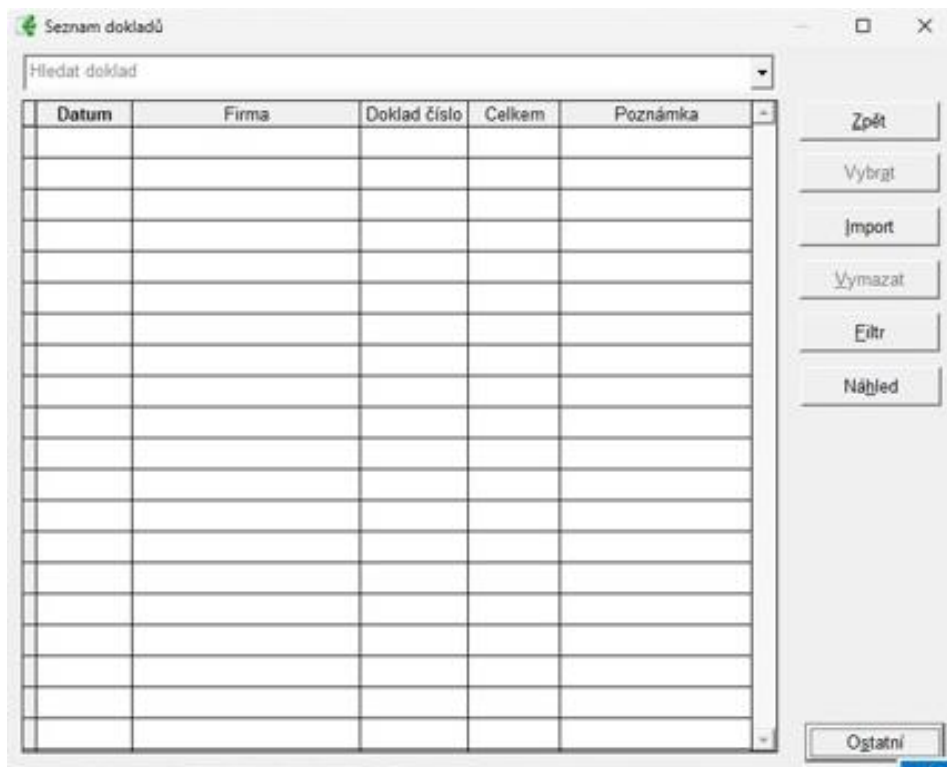
2. V okně „Parametry služby redque“ aktivujte službu v prvním řádku „Aktivace služby“ – *Služba zapnuta*. Pokud již máte založen svůj účet na <https://alice.redque.cz/> vepište své uživatelské jméno a heslo. Pokud ještě žádný účet založen nemáte, pokračujte klikem na „[Odkaz na webovou aplikaci](#)“, kde po registraci získáte přihlašovací údaje.
3. Zvolte si v rolovacím menu „**Odkaz na zdrojový dokument**“
 - a) Webové rozhraní Alice – náhled dokumentu lze zobrazit pouze na webu Alice, kde je uložen.
 - b) Stažení kopie dokumentu – náhled dokumentu lze zobrazit jak na webu Alice, tak v Systemu EKONOM, kde je dokument rovněž uložen.

The screenshot shows the 'Parametry služby Redque' dialog box. It contains the following fields and options:

- Aktivace služby:** Služba zapnuta (dropdown menu)
- Uživatel:** valentik.robert@gmail.com (text input)
- Heslo:** ***** (password input with a visibility toggle icon)
- Odkaz na zdrojový dokument:** Webové rozhraní Alice (dropdown menu)
- Buttons: [Odkaz na webovou aplikaci zde](#) and [Test nastavení](#)
- Bottom buttons: [Zpět](#) and [Uložit](#)

Export číselníků z programu EKONOM do Alice

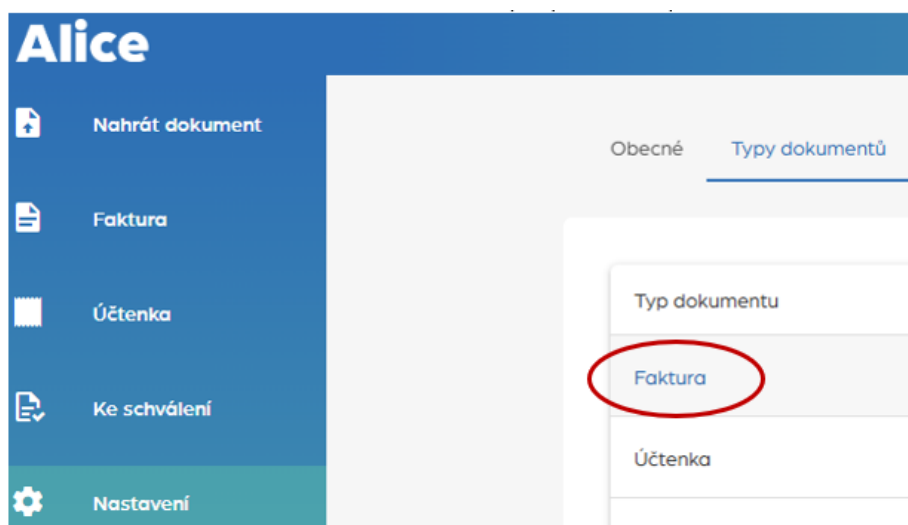
V okně Seznamu dokladů přes tlačítko „Ostatní“ máte možnost vyexportovat číselníky středisek, zakázek, činností, způsobů platby, členění DPH, předkontaktů a protiúčtů. Export můžete provádět i opakovaně, pokud potřebujete aktualizovat nově vytvořené číselníky.



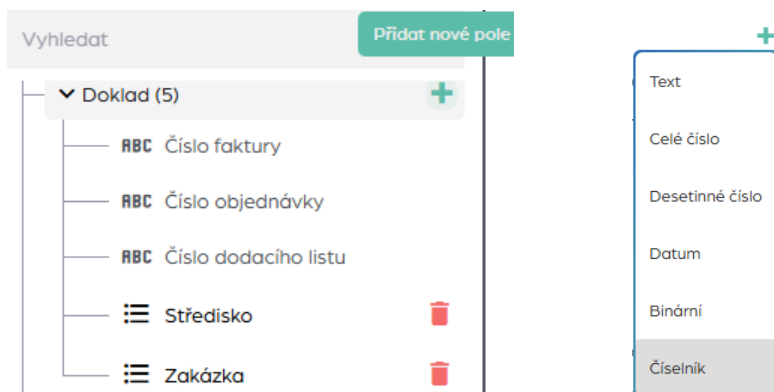
Export číselníků (aktualizace a doplnění)
Hromadné vybavení dokladů k zadanému datumu
Hromadné vymazání dokladů k zadanému datumu
Aktualizace zobrazeného seznamu dokladů

Prvotní nastavení a provázání číselníků v aplikaci Alice

1. V aplikaci Alice přejděte do „Nastavení“ => „Typy dokumentů“ => „**Faktura**“, kde máte možnost správy číselníků (editaci).



2. V sekci **DOKLAD** po najetí myši na **symbol plus**, máte možnost přidávat a editovat nové pole, kde zvolíte pole **Číselník**.



3. Nastavení nového pole

Identifikátor – použijte název číselníku bez diakritiky a bez mezer včetně velkých a malých písmen (např. Stredisko, Zakazka, Cinnost, ZpusobUhrady, CleneniDPH, Predkontace, Protiucet). Pod těmito identifikátory program dohledává hodnoty číselníků pro import z Alice do EKONOM.

Název (Čeština) – zadejte název, pod kterým se bude položka objevovat při editaci údajů faktury (již standardně včetně mezer a diakritiky)

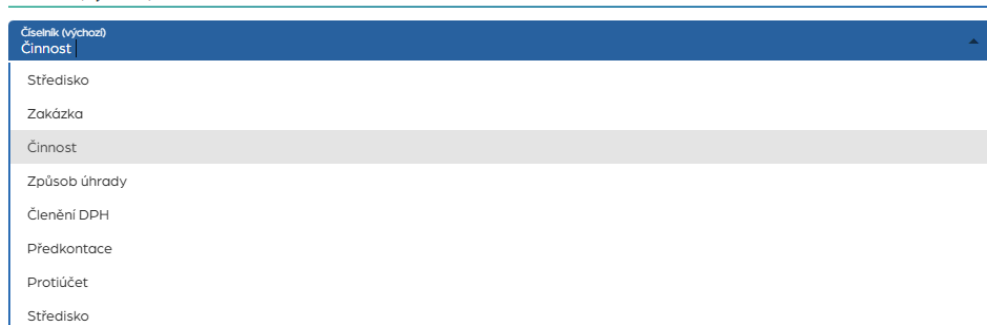
Název (Angličtina) – nepovinné pole, zadejte název v případě, že používáte i v jiné jazykové mutaci Pole „**Povinné**“ – zatrhněte v případě, že vyžadujete uživatelem vždy vyplnit.

Nastavení nového pole

Identifikátor Cinnost	Typ Číselník
Název (Čeština) Činnost	Název (Angličtina)
<input checked="" type="checkbox"/> Povinné	

Z rozbalovacího menu **Číselník (výchozí)** vyberte vyexportovaný typ číselníku z EKONOMu.

Číselník (výchozí)



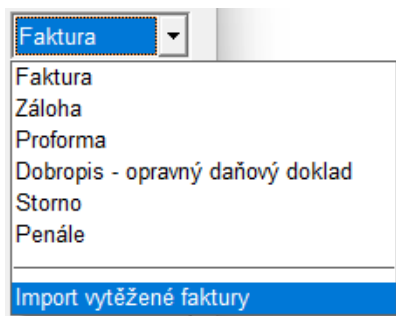
Uložte a postupně přidejte veškeré Vámi používané číselníky.

Pokud přidáte nové pole/text pod identifikátorem „Poznámka“ (velké písmeno na začátku), bude se obsah tohoto pole zobrazovat v seznamu importovaných dokladů **v programu Ekonom jako interní poznámka** pro následné zpracování dokladu do nové faktury.

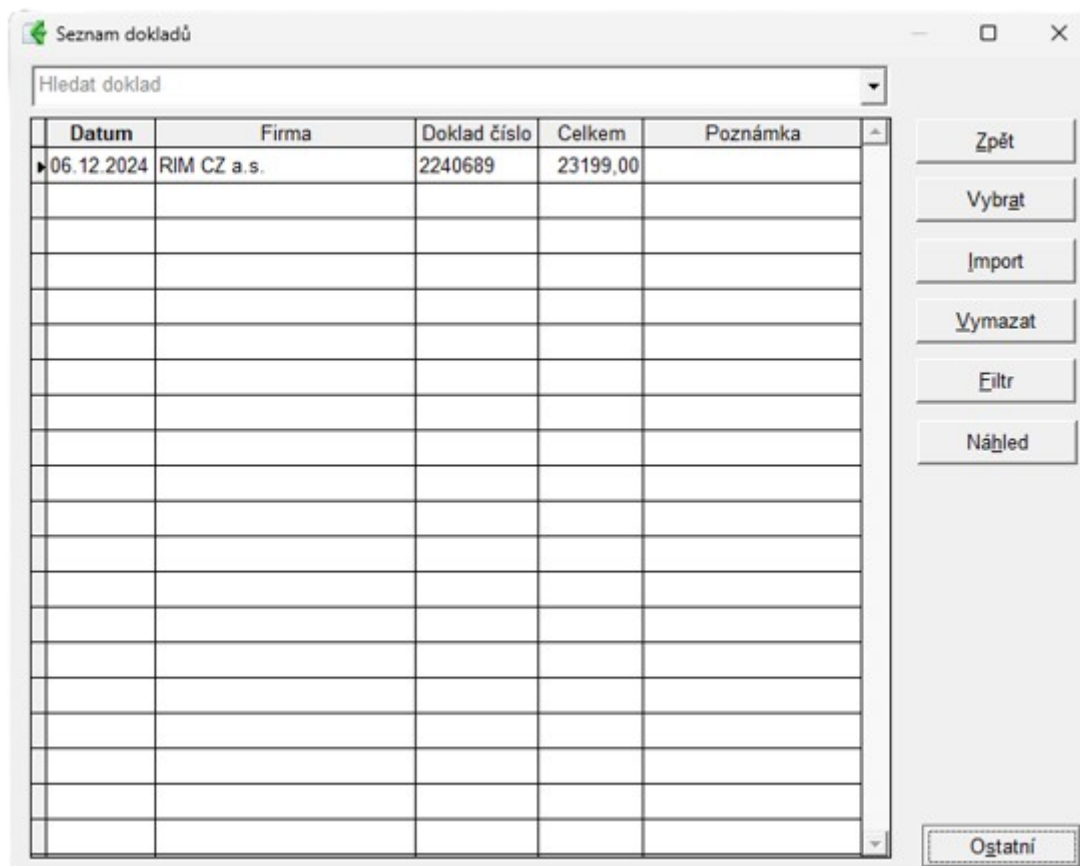
Přenos vytěžených dokumentů z Redque do programu EKONOM

Po zpracování dokumentu v aplikaci Redque, je vše připraveno pro jeho import a zpracování v systému EKONOM.

1. V seznamu faktur je k dispozici v roletce nad tlačítkem „Přidat“ volba „Import vytěžené faktury“
Klikem na tuto volbu zobrazíte seznam naimportovaných dokladů, které jsou připravené ke zpracování v programu Ekonom.



2. Synchronizaci seznamu dokladů s Redque provedete tlačítkem „Import“
V seznamu jsou zobrazeny základní údaje z vytěženého dokumentu, jako datum vystavení, název organizace, číslo dokladu, celková částka a poznámka.
Tlačítkem „Vybrat“ jsou vytěžené údaje s dokumenty přeneseny do nově založené faktury.



The screenshot shows a window titled "Seznam dokladů" with a search bar "Hledat doklad" and a table of documents. The table has the following columns: Datum, Firma, Doklad číslo, Celkem, and Poznámka. The first row contains the following data:

Datum	Firma	Doklad číslo	Celkem	Poznámka
06.12.2024	RIM CZ a.s.	2240689	23199,00	

On the right side of the window, there are several buttons: Zpět, Vybrat, Import, Vymazat, Filt, Náhled, and Ostatní.

Přijátá faktura
✕

Hlavní údaje
Ostatní
Texty
Odpočet záloh

Doklad: ...

Datum přijetí: ...

Specifikace:

Konstantní:

Specifický:

Variabilní:

Způsob úhr.: ...

Členění DPH: ...

Předkontakce:

Datum zaúčt.: ...

Popis:

Splatnost: ...

Dodavatel:

IČ: ... A

Firma:

DIČ: ?

Koeficient ceny: (výchozí)

Zpět

Uložit

Další

Položky

Kontacg

Reverse Ch.

Intrastat

Registr plátců

Korekce

	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH	Odpočtená záloha	
Sazba 21%	38346,00	8052,66	46398,66	0,00	
Sazba 12%	0,00	0,00	0,00		Cena celkem
Sazba 0%	0,00	Ostatní	-0,34	46398,66	
					Zaokrouhlení
					0,34

Evidenční číslo

Kontr.hlášení: <<

Středisko:

DPPD Dodavatel

...

Zakázka:

Činnost:

KH Dopňující

Dokumenty

Dále již pokračujete standardním způsobem přidání nové faktury do programu Ekonom. Po doplnění chybějících údajů a uložení faktury jsou zpětně do aplikace Redque odeslány interní údaje nového dokladu v programu Ekonom (pořadové číslo faktury, poznámka, aj.)

3. Do svázaných dokumentů ke zpracované faktuře je doplněn odkaz na zdrojový dokument v aplikaci Redque.

Seznam dokumentů
✕

Dokument	D	F
▶ Faktura přijatá číslo FAP00010		

Zpět

Vybrat

Přidat

Opravit

Vymazat

Uložitě

Nápověda

Položky

Kontacg

Reverse Ch.

Intrastat

Registr plátců

Korekce

Zaokrouhlení

0,34

KH Dopňující

Dokumenty

4. V definici parametrů služby můžete nastavit stažení kopie zdrojového dokumentu přímo do lokální složky programu Ekonom. V tomto případě je uložen odkaz na tuto kopii dokumentu a pro zobrazení není nutný přístup do aplikace Redque.

Parametry služby Redque

Aktivace služby
Služba zapnuta

Uživatel
valentik.robort@gmail.com

Heslo

Odkaz na zdrojový dokument
Webové rozhraní Alice
Webové rozhraní Alice
Stažená kopie dokumentu

Zpět Uložit

5. Stejným způsobem lze **importovat pokladní doklady**.
Nad tlačítkem přidat je k dispozici volba „Import vytěženého dokladu“.

Pokladní deník

0 Hledat číslo řádku

Řádek	Druh	Doklad	Datum	Text zápisu	Adresa
2	Výdajový	V2200001	04.01.2022	splátka půjčky	
3	Výdajový	PV22000001	05.01.2022	vkład FIO	
4	Výdajový	V2200002	05.01.2022	vkład FIO	
5	Výdajový	PV22000002	10.01.2022	vkład FIO	
6	Výdajový	V2200003	11.01.2022	vkład FIO	
7	Výdajový	PV22000003	17.01.2022	vkład FIO	
8	Výdajový	V2200004	17.01.2022	vkład FIO	
9	Výdajový	PV22000004	20.01.2022	vkład do FIA	
10	Výdajový	V2200005	20.01.2022	vkład FIO	
11	Výdajový	PV22000005	25.01.2022	vkład FIO	
12	Výdajový	V2200006	25.01.2022	vkład FIO	

Zpět

Přijmový
Přijmový
Výdajový
Storno
Import vytěženého dokladu
Vymazat
Kopírovat