

# Návod k platformě - Fakturace a podklady

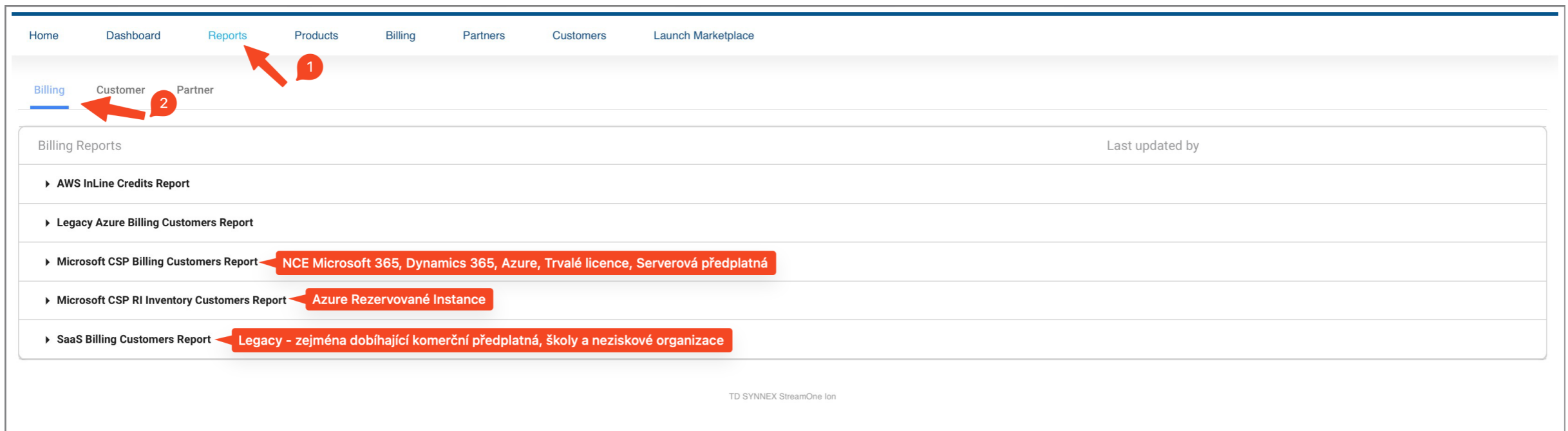
Tento návod vám usnadní navigaci v naší platformě a ukáže vám, jak vyhledat a upravit fakturační podklady za konkrétní období. Fakturační podklady můžete exportovat ve formátu .CSV. Je důležité upravit tento formát pro lepší čitelnost a práci s daty. Následujte kroky níže, abyste formát .CSV převedli do čitelné podoby .xlsx:

## Převod dat z .CSV do XLSX

1. Otevřete soubor .CSV v Microsoft Excel.
2. Pokud se data nezobrazí v jednotlivých sloupcích, klikněte na kartu "Data" a vyberte "Převést na sloupce".
3. V průvodci vyberte vhodné oddělovače (většinou středník nebo čárka).
4. Po dokončení průvodce by měla být data správně rozdělena do jednotlivých sloupců.
5. Uložte soubor jako .xlsx pro další práci v Excelu.

# Kde najdu podklady?

1. Přihlaste se do platformy StreamOne ION
2. Klikněte na kartu *Reports* a ponechte základní nastavení *Billing*
  1. V přehledu uvidíte několik dostupných zdrojů



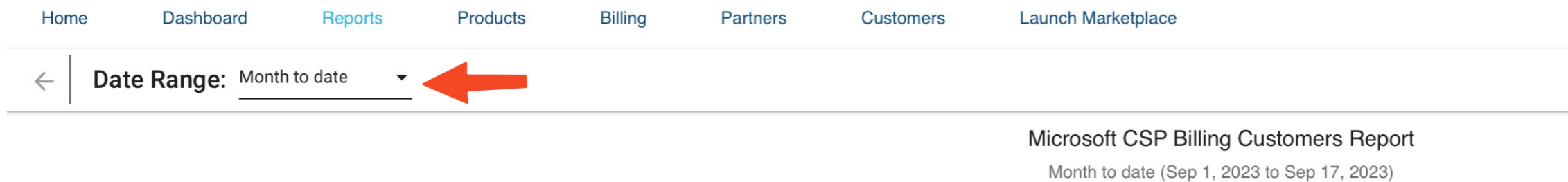
3. Rozklikněte název položky podle typu fakturačního podkladu, který hledáte.
4. Po rozkliknutí uvidíte seznam uložených reportů. Při prvním zobrazení zde bude pouze jeden report.
5. Po otevření detailu se vám automaticky zobrazí report za aktuální období.

# Nastavení správného období (dle reportu)

1. Jako první krok je třeba report přepnout do správného období podle typu fakturace.

1. **Reporty NCE: Reporty za období předchozího kalendářního měsíce.**

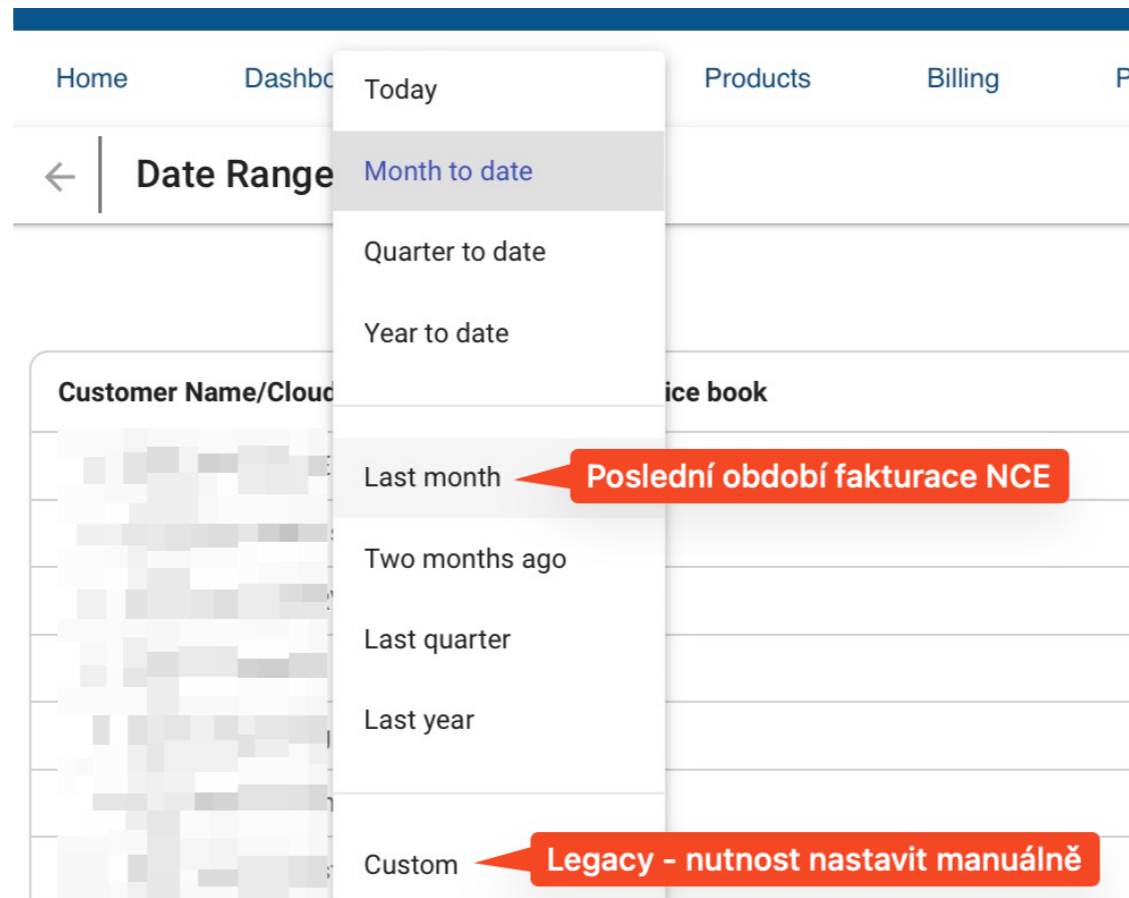
2. **Reporty Legacy: Reporty za období předchozího období fakturace, tedy od 23. dne jednoho měsíce do 22. dne následujícího měsíce (např. 23.7 - 22.8).**



Home Dashboard **Reports** Products Billing Partners Customers Launch Marketplace

← Date Range: Month to date

Microsoft CSP Billing Customers Report  
Month to date (Sep 1, 2023 to Sep 17, 2023)



Home Dashboard Today Products Billing Pa

← Date Range: Month to date

- Today
- Month to date
- Quarter to date
- Year to date
- Last month **Poslední období fakturace NCE**
- Two months ago
- Last quarter
- Last year
- Custom **Legacy - nutnost nastavit manuálně**

Customer Name/Cloud Service book

# Vlastní úprava sloupců pro daný report

1. Sledujte kroky podle číslování zobrazeného na levém obrázku.
2. Pro doporučené nastavení sloupců a řazení se řiďte pravým obrázkem.

SAVE REPORT Euro

**Doporučene nastavení v EUR**

Region

OPTIONS

- Export as CSV
- Export Billing Details
- Generate Invoices
- Select All
- Select None
- Update Report Filters
- Manage Report Columns
- Manage Report Grouping
- Manage Cloud Account Fields

3.

4.

**Doporučené nastavení**

Group By

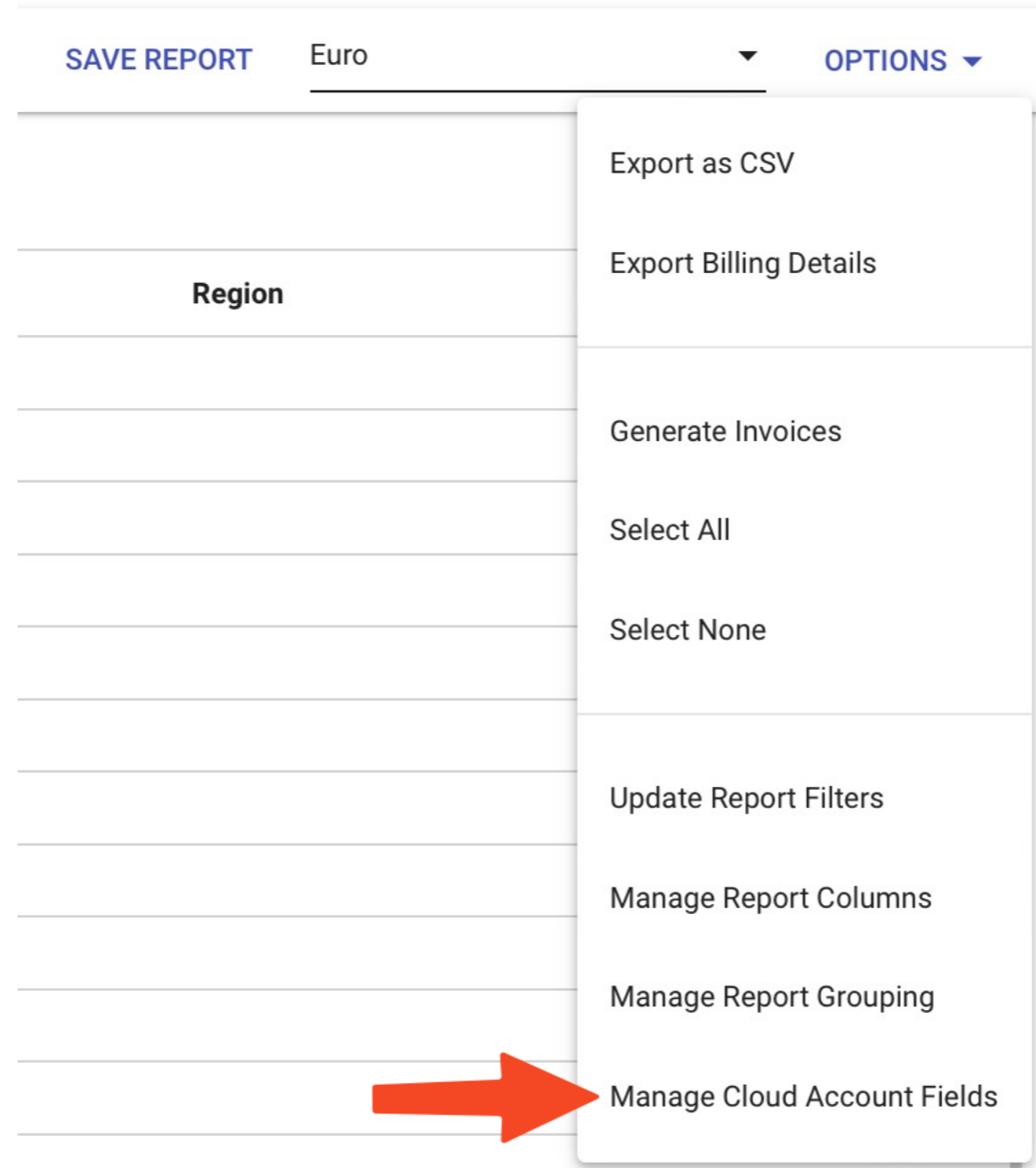
- Publisher Name
- Cloud Account Name

Selected Columns

- Customer Name
- Availability ID
- Product Name
- Customer ID
- Customer Country
- Domain Name
- Charge StartDate
- Charge EndDate
- Billing Cycle
- Billing Frequency
- Charge Type
- Seller Cost
- Customer Cost
- Seat Count

# Přidání dalších polí

1. Další pole jako je vaše číslo objednávky, či číslo objednávky vašeho zákazníka můžete do reportu přidat přes možnost *Manage Cloud Account Fields*.



# Uložení reportu

1. Kliknutím na tlačítko *Save report* uložte a pojmenujte dle vlastní potřeby
2. Následně můžete uložený report exportovat do formátu .CSV
3. Uložený report bude k dispozici pro všechny uživatele vaší organizace. Reportů můžete mít uložených neomezeně.

**SAVE REPORT** Euro **OPTIONS**

---

### Save Changes?

'Microsoft CSP Billing Customers Report' is a system report. Would you like to save these settings to a new report?

**CANCEL** **CREATE NEW REPORT**

---

### Save Changes?

Enter the name of the report  
NCE fakturace detail

**CANCEL** **SAVE**

# Export dat

1. Uložený report lze snadno exportovat ve formátu .CSV
  1. Videonávod jak s reportem pracovat
  2. Videonávod jak report upravit dle vlastní potřeby

