



IN-FORM

wersja 21.00

Nowa wersja, nowe funkcje, nowe możliwości!



IN-Software - jakość od 1986 roku



Użytkownika programów IN-Software!

Niniejszy biuletyn informacyjny zawiera przegląd najważniejszych zmian i udogodnień, które są dostępne w najnowszej, 21.00 wersji programu IN-FORM w ramach umowy serwisowej.

W tym roku udostępniliśmy długo wyczekiwaną funkcję **geolokalizacji w obszarze planowania usług serwisowych** w kalendarzu grupowym oraz adresach i skoroszytach.

Wprowadziliśmy także szereg zmian w module dodatkowym **Należności i zobowiązania** wynikających z nowych regulacji prawnych wprowadzonych na przełomie roku 2020/2021 jak choćby **obowiązek zamieszczania oznaczeń GTU lub MPP** na fakturach sprzedaży, a także w obszarze przekazywania danych finansowych z programu IN-FORM do programów finansowo-księgowych, tak aby obejmowały one dane konieczne do prawidłowego utworzenia plików JPK-V7 przez księgowych łącznie z deklaracją VAT. Ponadto udostępniliśmy także wiele zmian zarówno w module dodatkowym **Należności i zobowiązania** oraz **Dokumenty zewnętrzne**, które mają na celu poprawę ergonomii pracy z tymi modułami. Szczegółowe informacje na ten temat zostały opisane na stronach 8-10 biuletynu informacyjnego. Także w wewnętrznym systemie komunikacji **Mail/Fax/SMS plus** wprowadziliśmy zmiany, mające na celu usprawnienie pracy ze schematami przy tworzeniu powtarzalnych treści wiadomości mailowych.

Więcej informacji znajdują Państwo na kolejnych stronach niniejszej broszury informacyjnej. Jak zawsze wszystkie zmiany zostały tak przygotowane, aby mogli Państwo szybko i bez dużego nakładu czasu i środków - po wgraniu aktualizacji do najnowszej wersji - korzystać z udogodnień, jakie oferuje program. Jako użytkownicy produktów IN-Software będą mogli Państwo na nas polegać także w przyszłości. Dokładamy bowiem starań, aby używane od wielu lat przez Państwa oprogramowanie, było przygotowane także na następną technologiczną rewolucję - programów dostępnych w chmurze.

Żeby Państwo mogli skoncentrować się na prowadzeniu firmy, dbamy o system, który w tym pomaga. Efektywnej pracy z najnowszą 21.00 wersją programu IN-FORM.

życzy zespół pracowników IN-Software!



IN-Software

Spis treści

Bezpieczeństwo danych i aktualizacja:

Archiwizacja danych jest obowiązkowa	4
Aktualizacja programu online - instrukcja.....	5

Moduł podstawowy - nowe możliwości archiwizacji danych:

Optymalne tworzenie backupu danych.....	6
Funkcja przypominająca o archiwizacji danych.....	6

Moduł dodatkowy Należności i zobowiązania:

Bardziej przyjazna ewidencja faktur zakupu.....	7
Komfortowa ewidencja wyciągów bankowych	8
Zabezpieczenie przed podwójną zapłatą	8
Przekaz skanów faktur do programów księgowych.....	9
Nowy przycisk Zapłać na zakładce Płatność	11

Moduł Usługi serwisowe:

Lepsza obsługa nagłych zgłoszeń serwisowych.....	12
Optymalne planowanie usług serwisowych.....	13
Funkcja mapy dostępna w skoroszytach.....	13

Moduł Mail/Fax/SMS plus:

Indywidualne schematy dla e-maili.....	14
Schematy blokowe dostępne dla e-maili.....	14

Moduł podstawowy:

Drukowanie PDF-ów bez zabezpieczenia hasłem.....	15
Kody GTU na fakturach sprzedaży i w pliku JPK.....	15
Zmiany w plikach JPK od 1.10.2020.....	15

Moduł podstawowy - usługi serwisowe:

Nowa opcja dla ustalenia terminów w serwisie.....	16
Możliwość importu wielu protokołów	17

Moduł podstawowy:

Weryfikacja NIP UE w Kartotece adresów	18
Schemat wyszukiwania przypisany do skoroszytu.....	19

Jak czytać broszurę?

Tematy zostały pogrupowane i opisane z uwzględnieniem codziennych zadań wykonywanych w biurze. Zapoznaj się z poniższym opisem, zyskując aktualne informacje na temat najważniejszych zmian dostępnych w najnowszej, wersji programu. Zwróć uwagę na poniższe symbole:



Przykłady do opisywanych zagadnień



Dodatkowe wskazówki

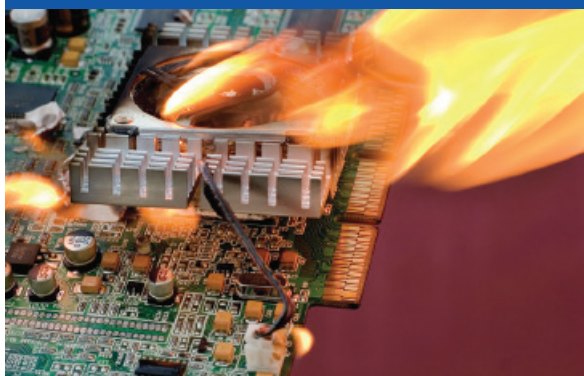


Extra porady, propozycja do zastosowania

Mamy nadzieję, że dzięki zamieszczonym informacjom twoja praca stanie się łatwiejsza. Przeczytanie poniższych informacji pozwoli ci uniknąć niespodzianek.

Bezpieczeństwo danych i aktualizacja:

Archiwizacja danych jest obowiązkowa



Dzięki umowie serwisowej twoje oprogramowanie jest aktualne. Nawet jednak najlepsze oprogramowanie będzie bezużyteczne, jeśli dane w nim zapisane zostaną bezpowrotnie utracone w wyniku problemów ze sprzętem, ataku hakerskiego, działania złośliwego oprogramowania lub błędu wynikającego z obsługi. Pracownicy działu pomocy IN-Software podczas rozmów z użytkownikami każdego dnia przekazują informacje o tym, jak ważne jest regularne archiwizowanie danych. Mimo to wielu użytkowników lekceważy te porady. Obecnie nieoczekiwana utrata danych dla prężnie działającego przedsiębiorstwa może okazać się katastrofalna w skutkach.

Rzeczywiście, dotychczas nie mieliśmy takich negatywnych doświadczeń. Jak moglibyśmy się przed nimi uchronić?

Poniższa tabela przedstawia przegląd najczęściej wybieranych metod archiwizacji:

Podstawowe metody archiwizacji danych:	Zapewnienie ochrony danych w wypadku poniższych zdarzeń:			
	Uszkodzenie serwera, dysku twardego	Pożar, powódź, kradzież	Wirusy, wadliwy backup, uszkodzenia na skutek wyładowań atmosferycznych	Najpóźniej rozpoznawane: błędy związane z obsługą
<ul style="list-style-type: none"> dyski lustrzane na serwerach (rozwiązanie typu RAID czyli tzw. macierz niezależnych dysków) kopia zapasowa na innym nośniku w biurze 	✓	✗	✗	✗
<ul style="list-style-type: none"> kopia zapasowa na innym nośniku w biurze nośnik jest przechowywany poza biurem 	✓	✓	✗	✗
<ul style="list-style-type: none"> kopia zapasowa na przynajmniej dwóch różnych nośnikach przynajmniej jeden z nośników jest przechowywany poza biurem 	✓	✓	✓	✗
<ul style="list-style-type: none"> wiele kopii zapasowych na przynajmniej dwóch różnych nośnikach danych przynajmniej jeden z nośników jest przechowywany zawsze poza biurem 	✓	✓	✓	✓



= zabezpieczone



= niezabezpieczone

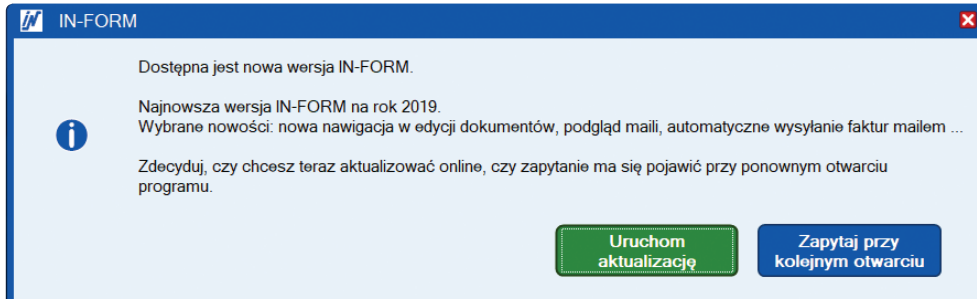
Zespół IN-Software poleca

Informacje dotyczące tematu bezpieczeństwa danych znajdziesz również na naszej stronie: www.in-software.pl w menu Pomoc\Pytania i odpowiedzi.

Aktualizacja programu online - instrukcja

Niedawno znów zaczął pojawiać mi się komunikat o tym, że nowa wersja jest gotowa do pobrania. Czy to oznacza, że mogę już przeprowadzić samodzielnie aktualizację programu IN-FORM do najnowszej wersji?

Coraz szybsze i niezawodne łącza internetowe sprawiają, że program IN-FORM z każdym rokiem udostępnia rozwiązania, które pozwalają w pełni wykorzystać potencjał tego medium. Wersja 21.00 jest dostępna w formie aktualizacji online dla wszystkich użytkowników z aktywną umową serwisową.



Co to oznacza w praktyce:

Aktualizacja na DVD (jak dotychczas)


- coroczna aktualizacja była wysyłana pocztą na płycie DVD,
- biuletyn informacyjny o nowościach w programie był rozsyłany pocztą wraz z płytą, dlatego nie każdy użytkownik systemu miał okazję się z nim zapoznać,
- kod aktywujący program był rozsyłany pocztą i musiał być wprowadzony ręcznie do programu,
- wysyłanie aktualizacji za pośrednictwem poczty wydłużało czas jej dostarczenia.


Aktualizacja online (od teraz)

- coroczna aktualizacja jest dostępna do pobrania online po uzyskaniu komunikatu z programu,
- informacje o nowościach w programie zostaną wyświetlone na ekranie po wgraniu aktualizacji i pierwszym uruchomieniu programu w formie pliku .pdf,
- nie będzie potrzeby podawania kodu aktywującego do programu, ponieważ zostanie on przekazany automatycznie wraz z aktualizacją,
- aktualizacja najnowszej wersji jest do dyspozycji „od zaraz”.

Jak przeprowadzić aktualizację online?

Wybierz odpowiedni moment na przeprowadzenie aktualizacji, tak aby proces ten mógł przebiegać bez zakłóceń. Kliknięcie na przycisk Rozpocznij aktualizację uruchamia proces. Dalej postępuj zgodnie ze wskazówkami asystenta aktualizacji. Resztę wykona program.

 Pamiętaj, aby przed uruchomieniem aktualizacji zamknąć program na wszystkich stacjach roboczych.

 W najbliższej przyszłości także kody dostępu aktywujące produkty IN-Software będą przekazywane automatycznie przez łącze internetowe. Aktywacja systemu mailowo lub faksem będzie więc możliwa wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach.

Wymagania

Komputer, na którym jest zainstalowany program IN-FORM, wymaga aktywnego połączenia z siecią Internet.

Moduł podstawowy:

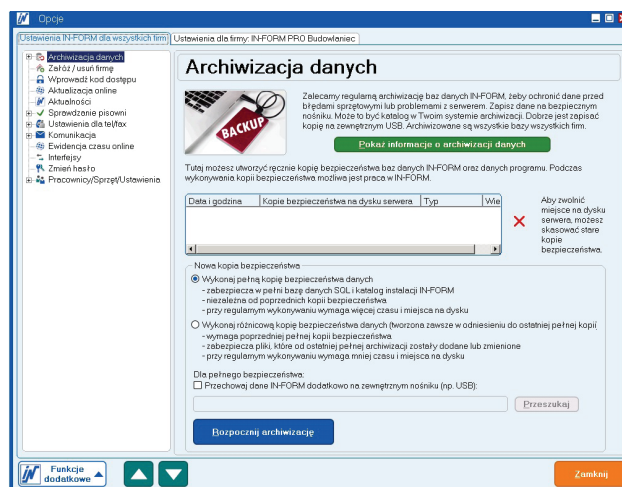
Optymalne tworzenie backupu danych

Archiwizuje dane w programie IN-FORM, jednak wydaje mi się, że ta archiwizacja jest czasochłonna i potrzebuje dużo miejsca do zapisywania danych.

Podczas archiwizowania danych opracowanych w programie IN-FORM powstają kopie wszystkich baz danych SQL Microsoft. Przez to pliki z archiwum są dość duże, a ich przygotowanie zajmuje więcej czasu. Dlatego w wersji 21.00 programu IN-FORM udostępniono nową opcję wykonania tylko kopii tych danych, które zostały utworzone w czasie od poprzedniej archiwizacji pełnej tzw. backup różnicowy, dzięki czemu przygotowanie kopii danych zajmie teraz mniej czasu.

Jak przeprowadzić różnicową archiwizację danych?

Wykonanie archiwizacji różnicowej w pierwszym kroku zakłada wykonanie pełnej archiwizacji. Dopiero w następnej kolejności można skorzystać z opcji służącej do przeprowadzenia archiwizacji różnicowej, która zabiera mniej czasu.



Jak przywrócić dane utworzone podczas archiwizacji różnicowej?

Jeżeli zdarzyła się sytuacja, że potrzebujesz przywrócić dane w programie, będziesz potrzebował zawsze 2 pliki - z ostatniej archiwizacji pełnej oraz z ostatniej archiwizacji różnicowej. Jednak na potrzeby odzyskania danych wystarczy wybrać plik z ostatniej archiwizacji różnicowej, ponieważ program rozpozna automatycznie, że potrzebuje także pliku z pełnej archiwizacji i poprawnie odzyska utracone dane.

Moduł podstawowy:

Funkcja przypominająca o archiwizacji danych

Właściwie to nie pamiętam o tym, aby regularnie wykonywać aktualizację danych. Czasem mi się przypomniało, ale to już po pracy.

W najnowszej 21.00 wersji programu IN-FORM nie zapomnisz o archiwizacji danych, ponieważ przed zakończeniem pracy na ekranie monitora zostanie wyświetlony komunikat z przypomnieniem o potrzebie zrobienia kopii zapasowej opracowanych w programie danych. Będziesz mógł wówczas zdecydować, czy wykonać kopię przed wyjściem z pracy, czy przełożyć to na kolejny dzień, ponieważ umówiłeś się z kolegami i śpieszysz się.



Moduł dodatkowy Należności i zobowiązania:

Bardziej przyjazna ewidencja faktur zakupu

Otrzymuje drogą mailową faktury zakupu. Fajnie, że mogę szybko zapisać plik z fakturą w programie, jednak żeby wprowadzić dane z tej faktury do programu muszą się przełączać pomiędzy Dokumentami zewnętrznymi, a dialogiem do ewidencji faktur. Idealnie byłoby gdyby faktura była widoczna w jednym dialogu...

W wersji 21.00 programu IN-FORM zostały także wprowadzone usprawnienia dotyczące ewidencji faktur zakupu. Teraz w jednym dialogu istnieje możliwość ewidencji faktur zakupu i jednocześnie podglądu ich oryginalnej treści, dzięki zintegrowaniu modułu **Dokumenty zewnętrzne** z rejestrem przeznaczonym do ewidencji faktur ZK. Mamy nadzieję, że dzięki temu praca z dokumentami zakupu stanie się jeszcze bardziej optymalna, ponieważ w praktyce najlepiej sprawdzają się najprostsze rozwiązania.

Tak to działa:

1. Gdy otrzymałeś e-mail z fakturą* np. w pliku PDF, wystarczy go otworzyć, a następnie kliknąć na załącznik i wybrać opcję **Importuj fakturę ZK** do programu. Program utworzy dokument w skoroszytce faktur ZK wraz z załącznikiem dla wystawcy faktury, o ile dane nadawcy maila zostały wcześniej zapisane w **Kartotece adresów**.
2. Aby zapisać dane do płatności wystarczy uzupełnić oryginalny numer faktury ZK oraz kwotę, i gotowe!
3. Jeżeli plik z fakturą został zapisany w niemieckim formacie danych ZUGPFERD to program automatycznie umieści dane faktury takie jak jej numer lub kwota w odpowiednich polach, w innym przypadku należy wprowadzić je ręcznie.

* Funkcja szybkiego zapisywania załączników z maila jest dostępna z modulem dodatkowym Mail\Fax\SMS plus.

W.SALDO / Faktura zakupu Z21/01/0048 (1)

Dostawca: W.SALDO

Data faktury: 28.01.2021 Nazwa: KPIR SALDO s.c.

Numer faktury: Numer klienta:

Kwota (brutto): PLN Konto osobowe: 203-001

Obowiązek MPP NIP: 7811775388

Identyfikator: Nr konta: 82 1050 1520 1000 0005 0331 9741

Termin płatności i skonto:

Konto rzecz.: MPK (konto):

Inwestycja/podinv.: 1 VAT: 23%

Ewidencja w inwestycji jako dostarczone

Dotyczy: Inwestycja pusta [dokumenty oczekujące na księgowanie]

Sprawdził: dnia: Pamiętaj: Zaakceptowano do zapłaty Inny termin płatności:

Dokumenty:

Plik	Typ dokumentu	Eksport d...	Z...	Data utw...	Data w
fra 23 - IN-Software.pdf	KFAKTURY ZK	Tak		28.01.2021	01.08.

1 / 2

Masz licencję z modulem Należności i zobowiązania i chcesz skorzystać z nowych możliwości programu?

Jeśli potrzebujesz dodatkowego wsparcia w efektywnym korzystaniu z powyższych funkcji modułu **Należności i zobowiązania** skontaktuj się z działem Pomocy technicznej IN-Software. Nasi pracownicy chętnie udzielą Tobie wyczerpujących informacji w ramach szkolenia online.



+48 61 661-71-25
pomoc@in-software.com




Moduł dodatkowy Należności i zobowiązania:

Komfortowa ewidencja wyciągów bankowych

Jeśli kontrahent płaci za fakturę całą należność od razu, wówczas ewidencja płatności przebiega bez zarzutów. Jeżeli płatność ma nastąpić w ratach, lub faktura zawiera rabat uzależniony od terminu zapłaty to należy zdecydować, jak ustawić ręcznie status takiej płatności, co bywa uciążliwe i często powstają błędy.

Do tej pory było tak, że w takich przypadkach, jak opłacenie faktury w ratach, lub nadpłata faktur, bądź też jej niedopłata musiała zostać rozksięgowana ręcznie, przy czym trzeba było każdy niewyjaśniony wpis odnaleźć i przeanalizować samodzielnie.

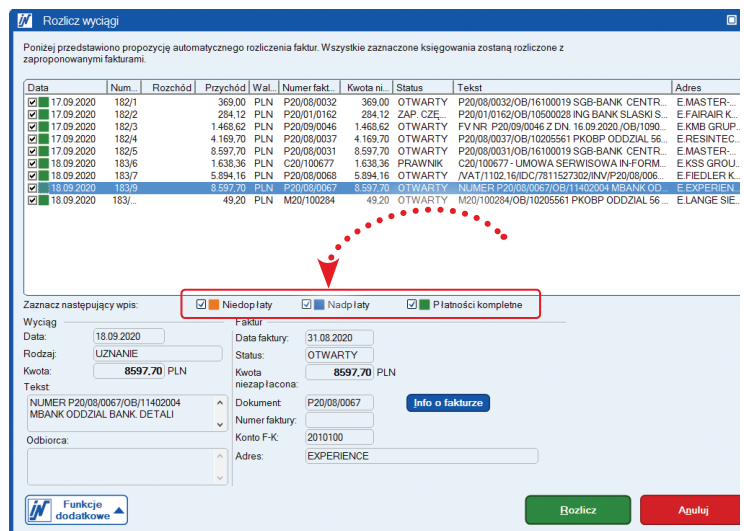
Trzy typowe sytuacje:

	Nadpłata Kontrahent zapłacił większą kwotę za fakturę, ponieważ uwzględnił także opłatę windykacyjną
	Niedopłata Kontrahent zapłacił za fakturę za mało, ponieważ ustalono płatność w ratach.
	Zapłata Kontrahent zapłacił całkowitą kwotę za wystawioną fakturę

Z najnowszą 21.00 wersją programu IN-FORM wszystko masz pod kontrolą.

Tak to działa:

Teraz celem usprawnienia ewidencji płatności, po wystawieniu faktur za abonament roczny, kwartalny lub miesięczny dotyczący usług serwisowych, aby łatwo znaleźć, te płatności, które nie zostały opłacone w całości w najnowszej 21.00 wersji programu IN-FORM wprowadzono dodatkowe znaczniki oznaczone różnymi kolorami dla poszczególnych rodzajów płatności. Dzięki temu rozwiązaniu łatwo będzie można zauważyć płatności wymagające sprawdzenia, które nie zostały opłacone w kwocie wymaganej zapłaty, lub te, które zostały nadpłacone. Wówczas każdą taką płatność będzie można zaksięgować ręcznie i zdecydować, czy zamknąć fakturę sprzedaży, czy rozliczyć ją częściowo, ze względu na płatność ratalną.

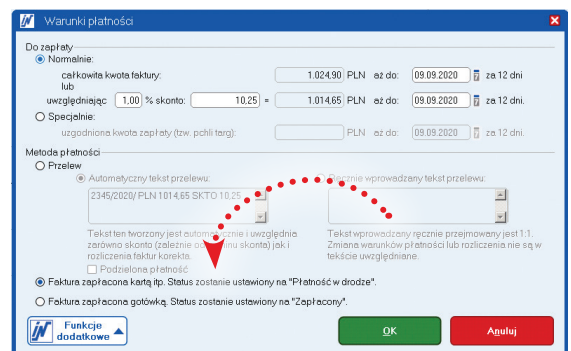


Moduł dodatkowy Należności i zobowiązania:

Zabezpieczenie przed podwójną zapłatą

Często faktury, które otrzymuje się już zapłacone kartą służbową. Zdarzało się, że po zaewidencjonowaniu ich w programie zostały zapłacone ponownie - tym razem przelewem. Czy program oferuje tutaj jakieś usprawnienie?

Tak w najnowszej 21.00 wersji programu IN-FORM otrzymasz możliwość oznaczenia wprowadzanej faktury zakupu, jako zapłacona kartą, poprzez udostępnienie dodatkowej opcji. Wcześniej też miałaś taką możliwość, ale wymagało to samodzielnego ustawienia systemu przez zewnętrznych konsultantów IN-Software, tak żeby faktury płacone kartą mogły być zapisywane w oddzielnym rejestrze faktur zakupu. Elastyczność programu IN-FORM została zwiększona, ponieważ możesz pracować jak dotychczas, a dodatkowym zyskiem jest długo wyczekiwana Opcja dostępna w dialogu przygotowanym do ewidencji faktur ZK pod przyciskiem Warunki płatności.



Moduł dodatkowy Należności i zobowiązania:

Przekaz skanów faktur do programów księgowych

Co miesiąc przekazuje dokumenty papierowe do biura rachunkowego, pomimo, że mam je zarchiwizowane w wersji elektronicznej w programie. Czy można przesłać także skany faktur w formie skompresowanego pliku?

Tak w najnowszej 21.00 wersji programu zastosowaliśmy rozwiązanie, które oferuje możliwość przesłania skanów faktur do programów finansowo-księgowych.

Oto, jakie są zalety nowego rozwiązania:

- oszczędzasz czas i pieniądze swoje i twojego doradcy podatkowego
- oryginały dokumentów pozostają w firmie
- doradca podatkowy ma pełen dostęp do informacji
- faktury nie muszą być kopiowane
- twoje dane są regularnie archiwizowane

Jeżeli jesteś zainteresowany tym innowacyjnym rozwiązaniem zgłoś się do pracowników telefonicznej linii pomocy IN-Software, którzy chętnie udzielą Tobie wyczerpujących informacji, jak korzystać z nowych możliwości programu. Warunkiem koniecznym do skorzystania z tej funkcji jest licencja z modułem dodatkowym **Należności i zobowiązania** oraz **Dokumenty zewnętrzne**.

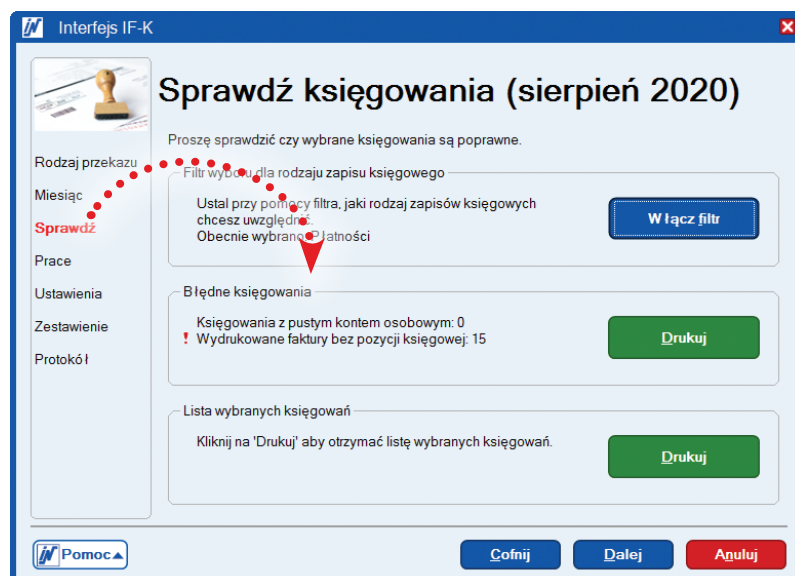
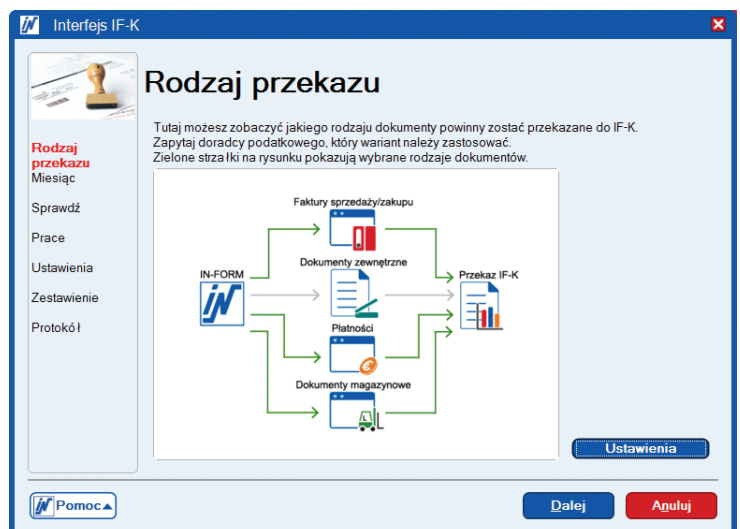
Jak przekazać do programu księgowego księgowania z plikami faktur sprzedaży?

1. To takie proste! Otwórz moduł Należności i Zobowiązania i wybierz funkcję **Interfejs IF-K**.

2. W pierwszym kroku sprawdź zalecane ustawienia, a następnie zdecyduj, jaki typ dokumentów chcesz wysłać.

3. Później postępuj zgodnie ze wskazówkami pojawiającymi się na ekranie monitora w poszczególnych dialogach Wizarda.

Wskazówka: Ustal ze swoim księgowym, które dane mają być przekazywane. Następnie w ustawieniach systemu możesz odpowiednio dopasować program do ustaleń dokonanych z działem księgowym.



4. Nie zapomnij sprawdzić, czy dane do przekazu są prawidłowe i kompletne. W tym kroku program podpowie, które dokumenty nie mają wprowadzonych pełnych danych, lub czy nie ma luki w numeracji faktur.

5. Gdy wszystko przebiegnie prawidłowo program utworzy plik, który zostanie przesłany mailem - o ile wcześniej ustawienia programu w Opcjach zostały prawidłowo zapisane.

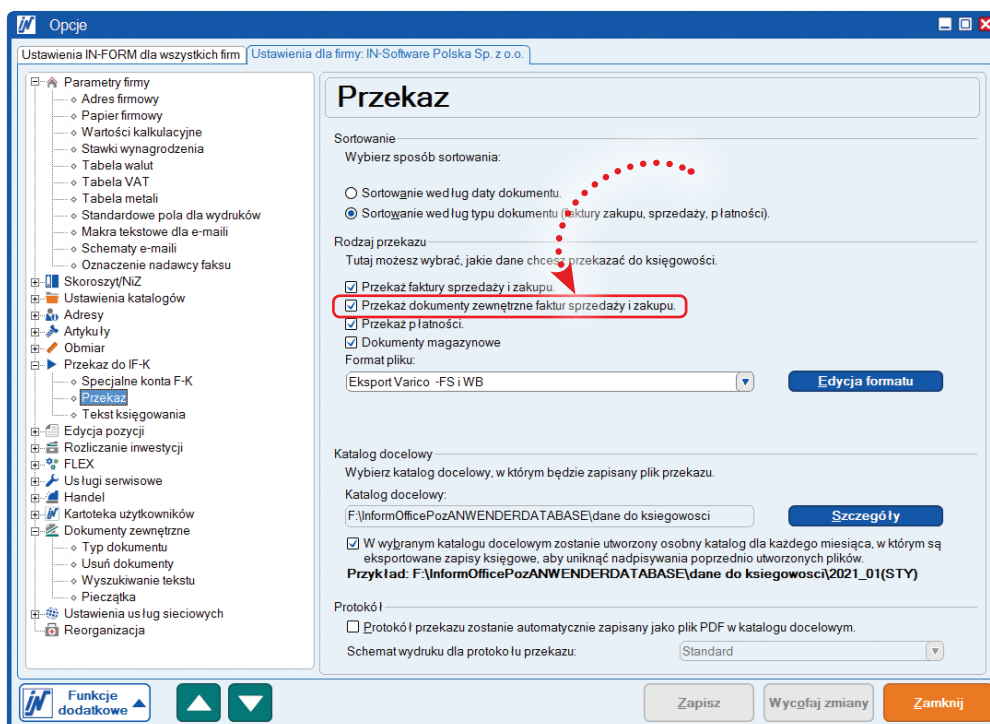
6. Dla całości zostanie dołączony protokół, w którym zostaną zapisane wszystkie przesłane księgowania.

7. Aby wyeksportować skany faktur sprzedaży proces przekazu danych należy powtórzyć, wybierając format „przekaz Dokumentów zewnętrznych”. Szczegółowe informacje w tym zakresie uzyskasz, dzwoniąc na telefoniczną linię pomocy IN-Software.

Zaletą powyżej opisanego rozwiązania jest oszczędność kosztów związana z przekazywaniem danych do księgowości. Oryginały dokumentów zostaną w firmie, a księgowość zaoszczędzi czas i szybko znajdzie każdy dokument, bez konieczności przeglądania wielu skoroszytów.

Jeżeli jednocześnie wykonujesz eksport księgowych dokumentów kasowych, wyciągów bankowych oraz dokumentów magazynowych weź pod uwagę, że dla tych rodzajów dokumentów nie istnieje możliwość przekazywania ich w wersji elektronicznej.

Opis ustawień, jakie należy wykonać, aby przeprowadzić eksport księgowych faktur zakupu oraz zeskanowane dokumenty kosztowe z Dokumentów zewnętrznych:



1. Uruchom Opcję programu IN-FORM, korzystając z przycisku **Funkcje dodatkowe** w głównym oknie programu, a następnie przejdź na zakładkę **Przekaz do IF-K**.
2. W kolejnym kroku zaznacz pole wyboru **Przekaz dokumenty zewnętrzne sprzedaży i zakupu**.
3. Zapisz zmiany i uruchom ponownie system IN-FORM, aby wprowadzone ustawienia były aktywne.

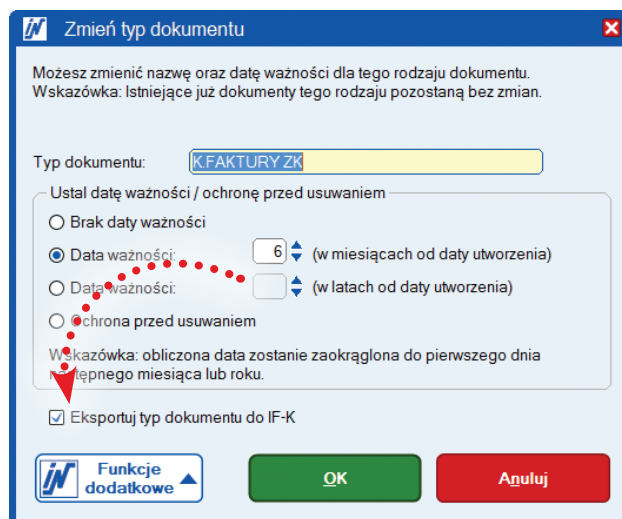
Po wprowadzeniu powyższych ustawień w **Opcjach** będziesz mógł także zdecydować każdorazowo dla pojedynczego dokumentu kosztowego, czy ma on posiadać aktywne oznaczenie **Eksport do IF-K** podczas ich skanowania lub zapisywania w **Dokumentach zewnętrznych**.

Dodatkowe ustawienia dla dokumentów zakupu:

Aby eksport dokumentów zakupu był możliwy, w **Opcjach** programu należy wprowadzić także odpowiednie ustawienia na zakładce **Dokumenty zewnętrzne/Zmień typ dokumentu**.

Aby nie oznaczać każdego dokumentu z osobna wystarczy, dla typu dokumentu zaznaczyć opcję **Eksportuj typ dokumentu do IF-K**, i gotowe! Po zmianie ustawień należy oczywiście uruchomić program IN-FORM ponownie, aby zmiany zostały aktywne.

Ponadto należy pamiętać o tym, że ustawienia te będą aktywne dla wszystkich nowo wprowadzonych dokumentów, ale nie będą już działać dla dokumentów zapisanych w programie wcześniej. Wówczas takie dokumenty należy zmienić ręcznie.



Dodatkowe ustawienia dla dokumentów zakupu:

Pomimo automatycznego oznaczenia wszystkich plików faktur ZK do eksportu w **Opcjach** w poniższym dialogu będziesz mógł zdecydować indywidualnie, czy dany dokument ma zostać przekazany do zewnętrznego programu księgowego, zmieniając ręcznie oznaczenie w kolumnie **Eksport do I-FK** na **Nie**.

Plik	Typ dokumentu	Eksport d...	Z...	Data utw...	Data w
fra 23 - IN-Software.pdf	K.FAKTURY ZK	Nie		28.01.2021	01.08.2

Czy masz licencję z modułem Należności i zobowiązania? Nie przekazujesz jeszcze księgowani dokumentów do programów finansowo-księgowych?

Zwróć się do działu pomocy IN-Software z prośbą o szkolenie online dotyczące możliwości przekazu skanów faktur sprzedaży i zakupu, oraz przygotowania pliku JPK wg najnowszych wytycznych Ministerstwa Finansów.



+48 61 661-71-25
pomoc@in-software.com

Moduł Należności i zobowiązania

Nowy przycisk Zapłać na zakładce Płatność

Czasem wprowadzam do zapłaty tylko jedną fakturę i wówczas muszę opuścić dialog do ewidencji faktur, żeby przejść do kolejnego dialogu, w którym mogę utworzyć plik z płatnościami. Czy mogę nie opuszczając dialogu do ewidencji faktur przejść do tworzenia zlecenia z płatnościami?

W najnowszej 21.00 wersji programu IN-FORM wprowadziliśmy nowe rozwiązanie w tym zakresie, które ułatwi proces obsługi nagłych, nieprzewidywalnych płatności jednorazowych.

Teraz po wprowadzeniu faktury zakupu do programu IN-FORM, po przejściu na zakładkę **Płatność** będziesz miał do dyspozycji nowy przycisk **ZAPŁAĆ**. Po kliknięciu na ten przycisk program automatycznie przeniesie cię do dialogu **Należności i Zobowiązań**, w którym z łatwością wywołasz funkcję służącą do zapłaty faktur. Skorzystaj z nowych możliwości systemu IN-FORM.

Kwota na fakturze:	1 638,36 PLN	<input type="checkbox"/> Uj. do pobr. z konta
Juz zaplacono:	- 1 638,36 PLN	
Wykorzystane skonto:	= 0,00 PLN	
Kwota niezaplacona:	= 0,00 PLN	
Niewykorzystane skonto:	= 0,00 PLN	
Kwota niezapl. po skonczie:	= 0,00 PLN	

Lepsza obsługa nagłych zgłoszeń serwisowych

Planuje pracę serwisantów, korzystając z kalendarza grupowego. Kiedy otrzymuje pilne zgłoszenie o usterce, chciałbym szybko sprawdzić, który z serwisantów jest akurat w pobliżu i najszybciej będzie mógł dojechać na miejsce zgłoszenia.

Z najnowszą 21.00 wersją programu IN-FORM, dzięki podglądowi mapy z lokalizacją zaplanowanych prac serwisowych łatwo sprawdzisz, który z pracowników znajduje się najbliżej miejsca zgłoszenia.

Przykład: Zadzwonił do mnie klient Kowalski i zgłosił nagłą awarię. Na jego karcie powinien być zapisany tylko ustalony termin z kalendarza grupowego, tak aby szybko można było rozpoznać, którego serwisanta mogę wysłać na miejsce zgłoszenia.

Tak to działa:

- 1) Odbierz telefon korzystając z **interfejsu TAPI**.
- 2) Następnie przełącz się na **kalendarz grupowy** z włączonym widokiem **planowania usług serwisowych**.
- 3) Zapisz szczegóły zgłoszenia o nowej usłudze, korzystając z przycisku **Utwórz usługę**.

The screenshot shows the 'NB - system komunikacji' interface. On the left is a navigation tree with 'Kalendarz grupowy' selected. The main area displays a group calendar for '20.01.2020' and '23.01.2020'. A table on the right shows service appointments with columns for date, time, location, and technician. A map window is overlaid on the bottom right, showing a street map of Poznań with a red dotted line indicating a route to a service location. A pop-up window on the map provides details for the location: 'Gruszka Sylwiusz', 'Termin: 23.01.2020 Cz 10:00 AA', and 'ul. Szydłowska 7 60-651 Poznań'.

Objaśnienie znaczników na mapie:

- **niebieska pinezka**
Termin nie został jeszcze ustalony i zapisany w kalendarzu grupowym
- **niebieska pinezka z literką T**
Termin usługi został wprowadzony do kalendarza grupowego

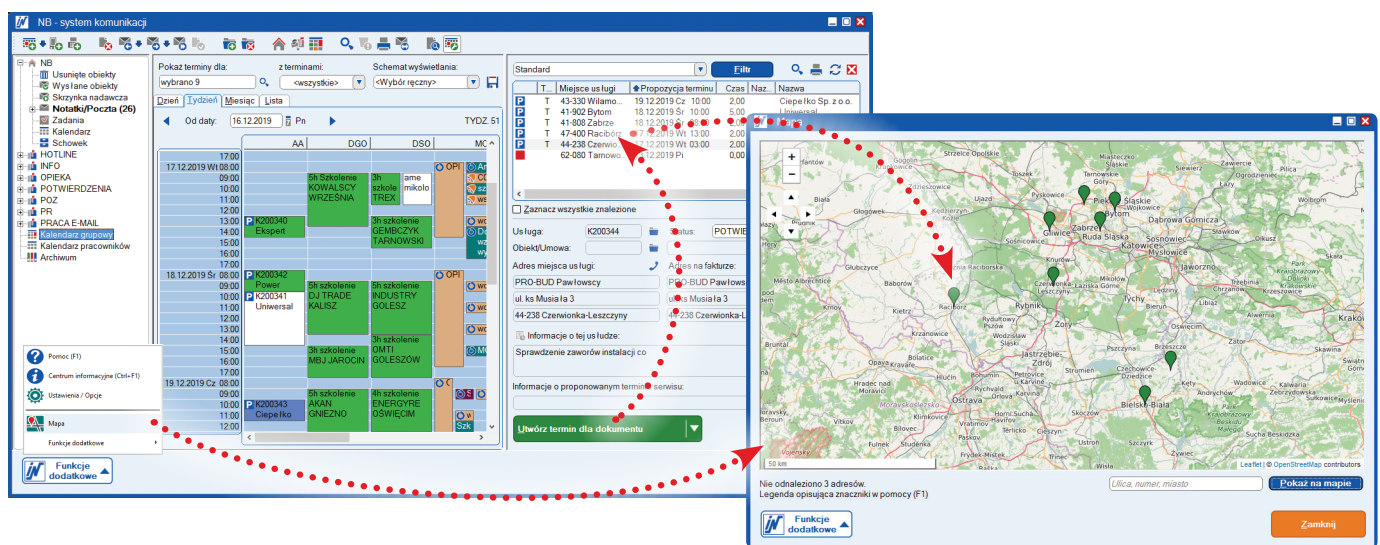
Ważne: Kolory pinezek odpowiadają kolorom statusów zleceń. Ich opis dostępny jest w oknie planowania terminów pod niebieskim przyciskiem „Filtr”.

Moduł Usługi serwisowe:

Optymalne planowanie usług serwisowych

Wprowadzam terminy usług serwisowych do kalendarza grupowego. Dzięki temu mogę lepiej zarządzać czasem pracy serwisantów pracujących w terenie. Często serwisanci narzekają, że muszą przejechać przez całe miasto od jednego do drugiego klienta. Ostatnio czytałem, że IN-FORM będzie wspomagał także lepsze planowanie usług serwisowych w terenie. Nie mogę jednak znaleźć tej funkcji?

Tak, w najnowszej 21.00 wersji programu IN-FORM w ramach planowania usług serwisowych w kalendarzu grupowym będziesz mógł skorzystać z map, na które program błyskawicznie naniesie oznaczenia lokalizacji wszystkich zaznaczonych usług serwisowych np. w danym dniu dla wybranego pracownika. Dzięki temu genialnemu rozwiązaniu, gdy zadzwoni klient do biura będziesz mógł szybko ocenić odległość na mapie i zdecydować, którego serwisanta można umówić na wizytę. Funkcja geolokalizacji jest także dostępna z poziomu **Kartoteki adresów** oraz dla obiektów serwisowych. Różne kolory znaczników pozwolą łatwo odróżnić usługi planowane od niepotwierdzonych, dzięki czemu trudniej będzie o pomyłkę. Dodatkowo po wskazaniu kursorem znacznika, na mapie wyświetli się dokładny adres usługi. Natomiast funkcja odświeżania będzie oferowała zawsze aktualny podgląd przestrzennego rozplanowania usług.



Masz licencję programu z modulem usługi serwisowe. Jesteś zainteresowany funkcją geolokalizacji?

Zwróć się do działu pomocy technicznej IN-Software z prośbą o ustalenie terminu szkolenia online, dotyczącego optymalnej pracy z funkcją geolokalizacji.



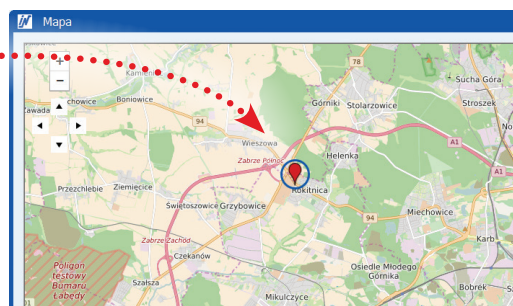
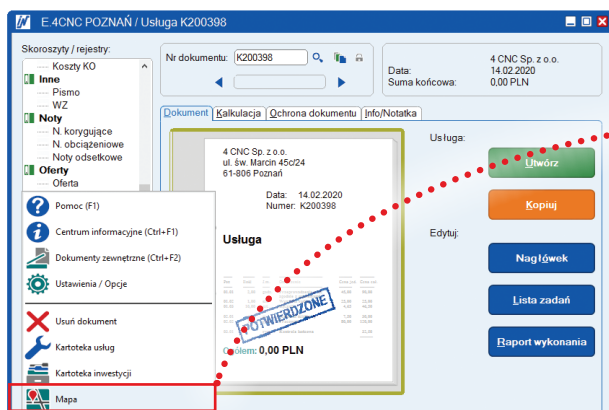
+48 61 661-71-25
pomoc@in-software.com

Moduł Usługi serwisowe:

Funkcja mapy dostępna w skoroszytach

Wprowadzam w skoroszytach zgłoszenie serwisowe bez umowy i chciałbym szybko sprawdzić na mapie, którego pracownika mogę wysłać na miejsce usterki...

Tak, w najnowszej 21.00 wersji programu IN-FORM podczas wprowadzania zgłoszenia serwisowego w skoroszytach o typie usługa będzie można skorzystać z funkcji **mapy**, która została udostępniona w **Funkcjach dodatkowych**. Dzięki temu łatwo i szybko sprawdzisz, który pracownik pracuje w pobliżu miejsca nowego zgłoszenia i będzie mógł pojechać na miejsce usterki. Dzięki oznaczeniom w różnych kolorach, od razu zauważysz, które zgłoszenia są zaplanowane, o przewidywalnym czasie realizacji, od tych nagłych, co do których nie można określić, ile potrwa realizacja zlecenia.



Moduł Mail/Fax/SMS plus: Indywidualne schematy dla e-maili

Odkąd mam możliwość wysyłania mailem ofert i faktur do klientów z wykorzystaniem schematów korzystam tylko z tej opcji. Czy mogę wysłać także inne załączniki w ten sam sposób?

Tak zgadza się w już w wersji 19.00 programu IN-FORM można było zoptymalizować pracę związaną z wysyłaniem faktur za świadczone usługi, w związku z udostępnieniem nowej opcji pozwalającej stosować schematy wiadomości służące do wysyłania treści tego samego rodzaju. Funkcja ta jednak była dostępna tylko dla dokumentów drukowanych ze skoroszytów.

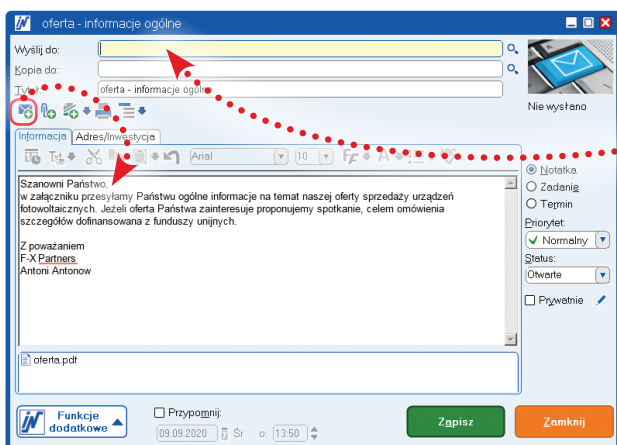
Teraz w najnowszej 21.00 wersji programu IN-FORM taki schemat będzie można przygotować w zasadzie dla dowolnego rodzaju wiadomości. Wystarczy z karty danego dostawcy lub klienta wybrać przycisk z kopertą, a program utworzy nowego maila. W oknie wiadomości będziesz miał do dyspozycji nową opcję - przycisk koperty z plusem, pod którą uzyskasz dostęp do schematów mailowych. Zamiast za każdym razem pisać od nowa treść powtarzalnego maila, klikasz jeden raz, a zawartość wypełni się sama. Dla pewności warto sprawdzić przed wysłaniem, czy opracowana wcześniej treść wiadomości nie została w międzyczasie zmieniona przez innego użytkownika systemu. Szczegółowy opis na temat tego, jak przygotować schematy wiadomości, znajdziesz w biuletynie informacyjnym do wersji 19.00 od strony 17, wybierając w oknie głównym programu funkcję dodatkową **Mój IN-FORM**, na zakładce **Nowości**.

Komórka:

Prywatny:

E-mail:

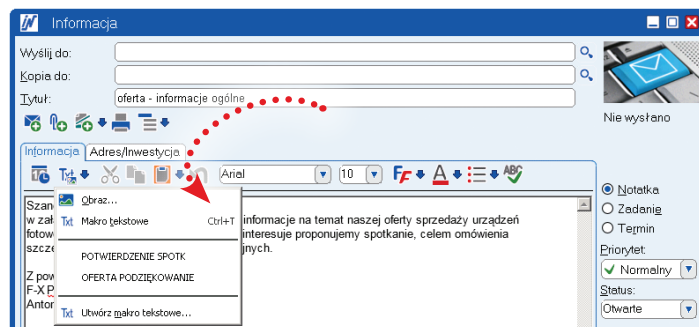
E-mail prywatny:



Moduł Mail/Fax/SMS plus: Makra tekstowe dostępne dla e-maili

Podczas pracy z mailami korzystam z gotowych sformułowań i w zasadzie udzielam odpowiedzi według tego samego wyuczonego schematu, w sumie to przygotowałem sobie kilka notatek i kopiuję treść ręcznie, ale czy program nie oferuje tutaj jakiegoś wsparcia?

Z pomocą zupełnie nowej funkcji udostępnionej w wersji 21.00 dla wiadomości mailowych, którą znajdziesz pod przyciskiem oznaczonym **Txt**, program IN-FORM oferuje także możliwość skorzystania z gotowych makr tekstowych*, które podobnie jak schematy** ułatwiają opracowanie mail o podobnych treściach. Oczywiście, aby skorzystać z tej funkcji należy wcześniej przygotować standardowy tekst. Można go wprowadzić w **Opcjach** programu, po wybraniu funkcji załóż makro tekstowe, o ile dysponujesz stosownymi uprawnieniami. Program zapamięta i sam wyświetli w menu kontekstowym najczęściej wybierane makra tekstowe, aby można było z nich jeszcze łatwiej i szybciej korzystać, podczas pisania różnych wiadomości.



* makra tekstowe sprawdzają się przy odpowiedziach na maila, ponieważ nie nadpisują tytułu oraz treści maila.

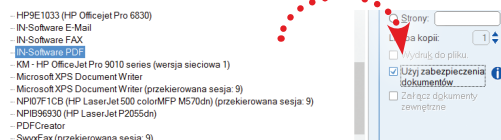
** schematy mailowe są polecane do opracowania wzorców nowych wiadomości, ponieważ uwzględniają nie tylko treść maila, ale także tytuł i załączniki.

Moduł podstawowy:

Drukowanie PDF-ów bez zabezpieczenia hasłem

Przesyłam do podwykonawcy oferty lub faktury w pliku pdf, jednak plik utworzony w programie jest zabezpieczony i jego modyfikacja lub wstawienie komentarzy jest niemożliwe. Czy jest możliwe, żeby oferta zapisana w pliku PDF nie była zabezpieczona przed zmianami?

Tak już w poprzednich wersjach program oferował taką możliwość, jeżeli zadzwoniłeś na naszą infolinię, z pewnością konsultanci ds. pomocy pokazali tobie, jak łatwo można taki plik przygotować. Wystarczy, że otworzysz **Ustawienia drukarki** i klikniesz na **Właściwość**, oraz wyłączysz **Opcję ochrony pliku przed zmianami**, i gotowe!

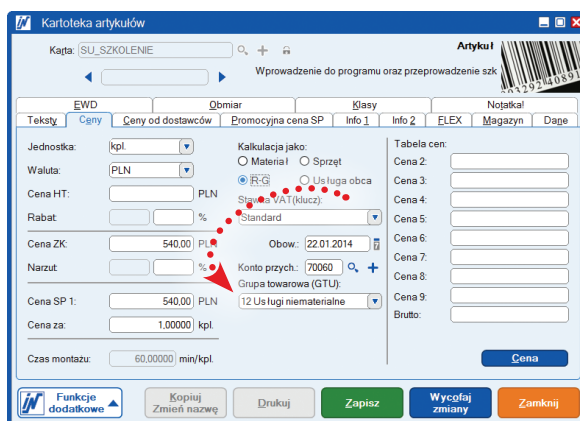


Moduł podstawowy:

Kody GTU na fakturach sprzedaży i w pliku JPK

Od 1.10.2020 weszły w życie zmiany, które nakazują oznaczenie usług i towarów kodem GTU? Czy w programie jest dostępne pole do wpisania tego oznaczenia?

W najnowszej 21.00 wersji programu IN-FORM na zakładce ceny w **Kartotece artykułów** zostało udostępnione pole wyboru grupy towarowej, w którym znajdziesz oznaczenie dla danego rodzaju artykułów. Oznaczenie to można wprowadzić także z poziomu Skoroszytów dla wybranych towarów, tak by było widoczne na fakturze SP. Jeżeli chciałbyś szybko przypisać wybranym artykułom wymagane oznaczenie od 1-12 najlepiej gdy skorzystasz z funkcji zmiana dla wybranych artykułów. Zawartość tego pola oczywiście będzie eksportowana do programów finansowo-księgowych. Szczegółowych informacji na ten temat udzielą tobie specjaliści z działu pomocy IN-Software. Jeżeli nie posiadasz aktywnej umowy serwisowej z IN-Software możesz skorzystać nieodpłatnie z poradnika zamieszczonego na naszej stronie internetowej, wpisując w polu wyszukiwania hasło „JPK V7”.



Moduł podstawowy:

Zmiany w plikach JPK od 1.10.2020?

Od 1.10.2020 weszły w życie zmiany, które nakazują składanie pliku JPK wyłącznie z deklaracją? Czy program IN-FORM oferuje taką opcję? Czy w takim pliku JPK mogę również przekazywać obrazy faktur?

Tak, zgadza się od października 2020 roku plik JPK będzie zawierał w sobie deklaracje VAT-7. Zatem nie będzie już potrzeby składania do urzędu oddzielnych dokumentów. Projekt taki został wdrożony przez Ministerstwo Finansów po konsultacjach społecznych z przedsiębiorcami.

Prawidłowe przygotowanie deklaracji VAT-7, która obejmuje zarówno sprzedaż, jak i zakupy wymaga dość obszernej wiedzy z zakresu podatków na etapie kwalifikowania sprzedaży w przychody podatkowe, a wydatków w koszty.

Program IN-FORM nie jest programem dedykowanym stricte dla księgowych. Posiada on jednak szerokie możliwości konfiguracji w zakresie automatycznego przekazywania danych pierwotnych o dokumentach w nim opracowanych do programów finansowo-księgowych.

W związku z tym podjęliśmy decyzję, że program IN-FORM będzie posiadał możliwość przekazu -wraz z fakturami - wszystkich znaczników potrzebnych do sporządzenia prawidłowego pliku JPK-V7 łącznie z deklaracją. Dane te zostaną automatycznie zawarte w pliku generowanym poprzez interfejs I-FK modułu dodatkowego **Należności i zobowiązania**. Zatem jeżeli przekazują Państwo dane do programów finansowo-księgowych w ramach corocznej aktualizacji należy taki format przekazu zaktualizować, gdyż będzie on przekazywał większą ilość danych niż do tej pory. To z kolei umożliwi prawidłowe przygotowanie pliku JPK z deklaracją przez księgowego. Dodatkowo będzie można przekazać zarchiwizowane w programie IN-FORM dokumenty zakupu w postaci elektronicznej. Szczegółowych informacji w tym zakresie udzieli Państwu pracownicy z telefonicznej linii pomocy IN-Software.

Moduł podstawowy - usługi serwisowe:

Nowa opcja dla ustalenia terminów w serwisie

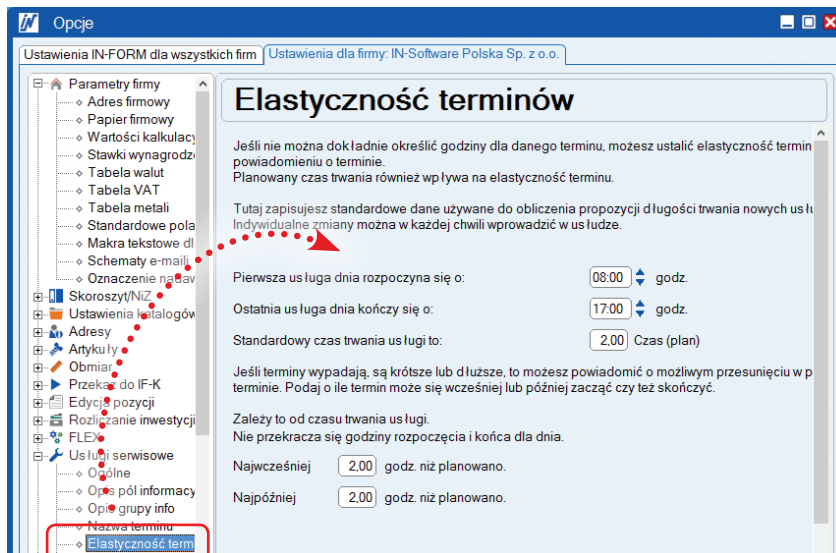
Mam zaplanowanych kilka wizyt serwisowych w jednym dniu, ale jedna wizyta serwisowa przedłużyła się, a potem utknęłam w korku i przez spóźnienie kolejna wizyta mi wypadła. Czy planując terminy wizyt serwisowych można ustawić rezerwę czasową uwzględniającą ewentualne opóźnienia lub zmiany terminów od nas niezależne?

Tak w najnowszej 21.00 wersji programu IN-FORM została dodana nowa opcja do wprowadzania czasu rejestrowanego zgłoszenia. Aby z niej skorzystać wystarczy kliknąć na przycisk **ołówka** na zakładce **Usługa**.

Aby zakładka **Usługa** była dostępna w **Nagłówku dokumentu** należy wybrać typ skoroszytów ze zleceniami dotyczącymi usług, podczas rejestracji nowego zgłoszenia. Wówczas w dialogu **Podaj elastyczność terminu** można ustawić zakres czasu, który będzie przeznaczony na ewentualne opóźnienie związane z utrudnieniami na drodze podczas dojazdu na miejsce świadczenia usługi lub na zaistniałe opóźnienie związane z wykonaniem samej usługi na miejscu u klienta.

Nowe dodatkowe pola są także dostępne jako opcja wyboru dla schematów potwierdzeń terminów.

Dodatkowo w **Opcjach** programu IN-FORM będzie można ustawić domyślne przedziały czasu, które będą proponowane dla każdej nowej zakładanej usługi.

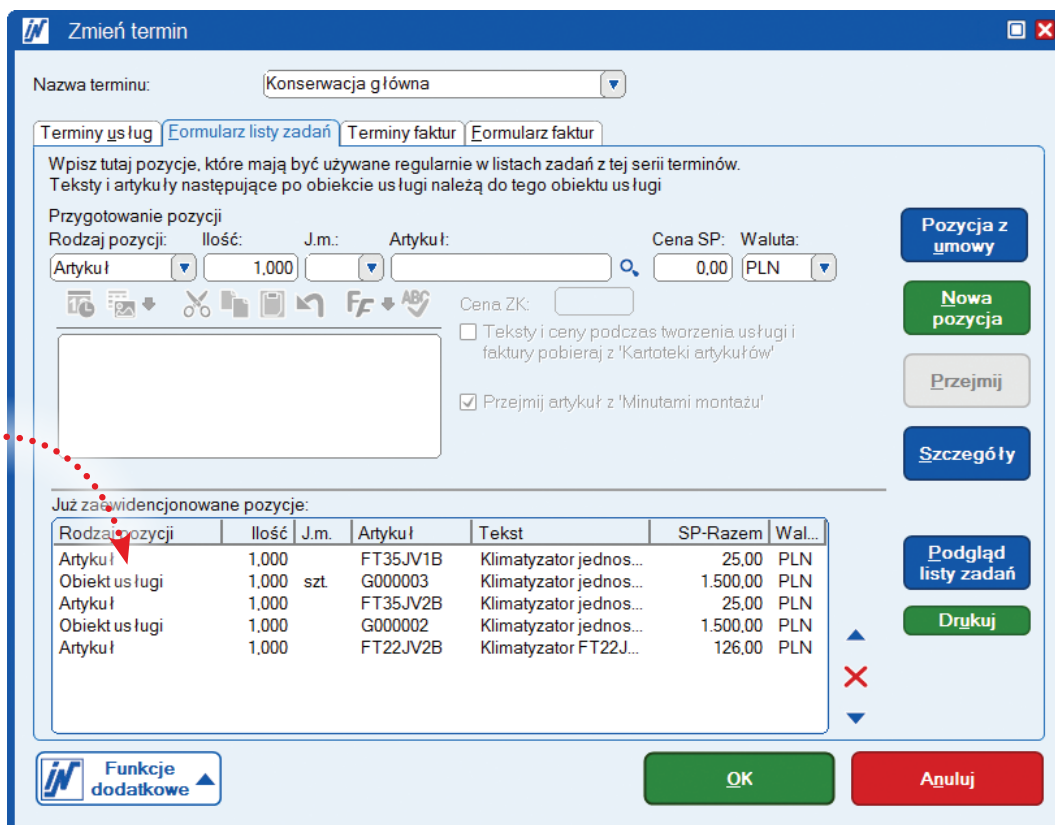


Moduł podstawowy - usługi serwisowe:

Możliwość importu wielu protokołów

Serwisuje urządzenia klimatyzacji i mam kilka obiektów serwisowych w jednej lokalizacji, dla każdego obiektu wypełniam oddzielny protokół. Te obiekty dotyczą jednej lokalizacji i umowy serwisowej. Chciałbym zaimportować za jednym razem wszystkie protokoły, ale nie mam takiej możliwości...

W najnowszej 21.00 wersji programu IN-FORM będzie można zaimportować sprawozdanie z wykonanych prac na kilku obiektach do jednej karty usługi serwisowej. Wzorzec wydruku dla usługi serwisowej został rozszerzony, tak aby teksty i pozycje z formularza dotyczące jednego obiektu serwisowego były do niego przyporządkowane. We wzorcu wydruku usługi rozróżnia się, czy chodzi o prace dotyczące umowy serwisowej, czy serwisowanego obiektu. W pliku PDF lub w dialogu do importowania serwisowanego obiektu można przyporządkować artykuły, pomimo zapisania historii w serwisowanym obiekcie. Wartości pomiarowe z pól informacyjnych, dotyczące serwisowanego obiektu także zostaną zaimportowane. Wgraj aktualizację najnowszej 21.00 wersji programu IN-FORM i korzystaj z nowych udogodnień.



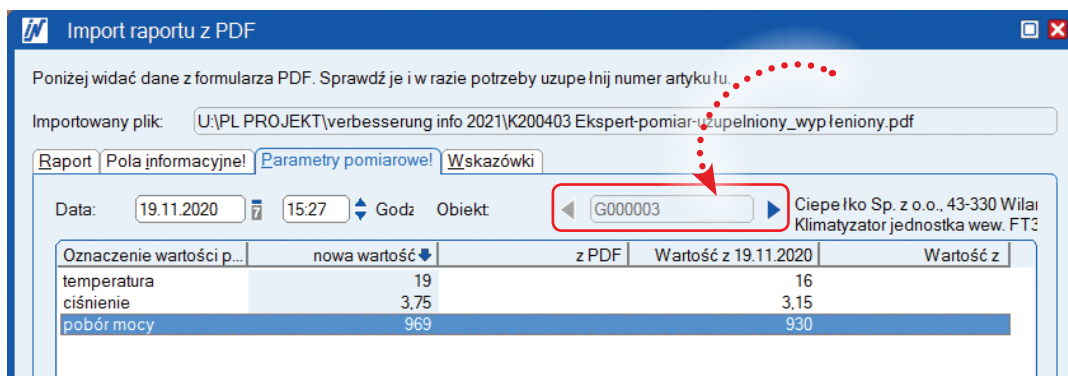
Stan prac: zakończono nie zakończono trzeba wykonać dodatkowe prace

Ilość	Materiał	Numer artykułu	Obiekt	Ilość	Materiał	Numer artykułu	Obiekt
1	plyn odgrzybiający	AD34578	G000003	3 litry			
2	uszczelka zaworu	AD33378	G000002	3 szt.			
3	sterownik wymiana	AD50099	G000004	1 szt.			

Pracownik	Numer artykułu	Obiekt	Na fakturze	Data	Od	Do	Przerwy
Arkadiusz	AP000105	G000004	<input checked="" type="checkbox"/>	19.11.2020	15:00	16:30	0
			<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>				

Import wypełnionych raportów, które zostaną przypisane do kilku serwisowanych obiektów jest możliwy tylko z poziomu rejestracji usług serwisowych w Skoroszytach.

Jeżeli protokół obejmuje również sprawdzanie wartości pomiarowych, wówczas na zakładce wartości pomiarowe będą widoczne uzupełnione dane dla poszczególnych obiektów serwisowych.



Potrzebujesz wsparcia podczas pracy z modułem Usługi serwisowe?

Zwróć się do działu pomocy technicznej IN-Software z prośbą o poradę. Nasi pracownicy podczas szkoleń online chętnie udzielą tobie wskazówek, jak najlepiej przygotować program IN-FORM do pracy z importem edytowalnych protokołów PDF.



+48 61 661-71-25
pomoc@in-software.com

Moduł podstawowy:

Weryfikacja NIP UE w Kartotece adresów

Prowadzę sprzedaż usług i towarów na obszarze unii europejskiej. Czy mogę przed wystawieniem faktury sprawdzić swój status i status nabywcy w rejestrze kontrahenta na stronie komisji europejskiej, podobnie jak sprawdzam to dla faktur krajowych?

Tak w wersji 21.00 programu IN-FORM w Kartotece adresów został udostępniony przycisk **Sprawdź NIP UE**, który szybko i wygodnie przełączy cię na strony komisji europejskiej do praktycznej wyszukiwarki VEIS, żeby zweryfikować czy kontrahent, z którym właśnie podejmujesz współpracę ma status aktywnego podatnika.

Należy pamiętać, że transakcje gospodarcze dokumentowane fakturami VAT na terenie UE mogą być dokonywane tylko pomiędzy aktywnymi podmiotami VAT. W większości krajów firmy powinny dokonać zgłoszenia do systemu (VAT UE), ponieważ podmiot nie jest wpisywany do niego automatycznie z chwilą rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Dlatego, dla swojego bezpieczeństwa podmiot wystawiający fakturę zawsze powinien sprawdzić aktualny status swojego przedsiębiorstwa oraz status kontrahenta.

W celu ułatwienia podatnikom weryfikacji, czy dany podmiot (firma) jest aktywnym podatnikiem VAT na stronie Komisji Europejskiej każdy (bezpłatnie) może zweryfikować aktywność tego numeru. Aby to zrobić, nie trzeba zakładać żadnego konta - wystarczy wejść na stronę internetową wyszukiwarki VIES (http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/) i wprowadzić kolejno:

- Państwo Członkowskie sprawdzanego podmiotu
- Numer VAT
- Państwo Członkowskie pytającego
- Numer VAT

a następnie kliknąć przycisk „Weryfikuj”. Po kilku sekundach ukazuje się elektroniczna informacja, np. „Tak, numer VAT aktywny”. Potwierdzenie numeru VAT VIES można wydrukować, wraz z odpowiednią datą i godziną zapytania oraz indywidualnym, wygenerowanym identyfikatorem zapytania.

Moduł podstawowy:

Schemat wyszukiwania przypisany do skoroszytu

Aby szybko odnaleźć dokumenty, które są potrzebne, podaje różne dane, w zależności od tego jakiego rodzaju dokumentu szukam i w którym skoroszytcie został opracowany. Byłoby fajnie, gdybym mógł otworzyć skoroszyt i zobaczyć tylko te kolumny, które mnie interesują.

W wersji IN-FORM 21.00 możesz założyć schemat wyszukiwania, który przypiszesz jako standardowy dla danego skoroszytu – dzięki temu w kolumnach, będą dostępne tylko te dane, które cię interesują.

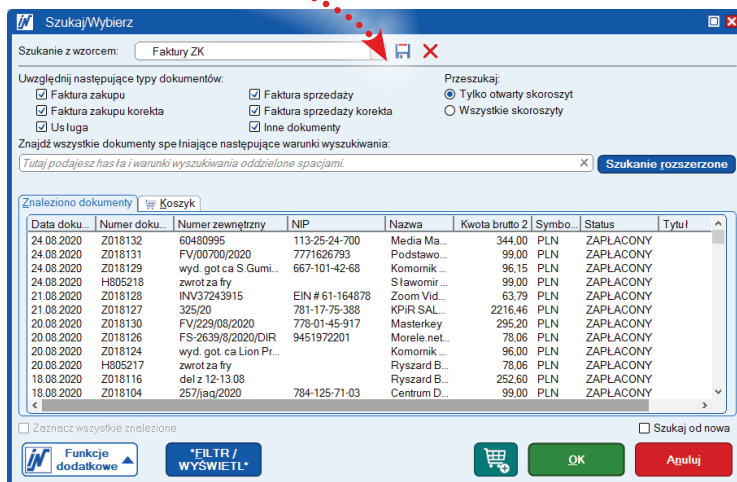
Jak ustawić nowy schemat wyszukiwania dla skoroszytu z fakturami zakupu*?

1. Otwórz wybrany skoroszyt.
2. Kliknij na przycisk **Filtry/Sortowanie**.
3. Wybierz przycisk **Wstaw kolumnę**, i poszukaj tych danych, które mają się wyświetlać w nowym schemacie.
4. Uporządkuj kolejność kolumn, klikając na strzałki, a następnie kliknij **OK**.
5. W oknie głównym dialogu do wyszukiwania kliknij na przycisk z dyskietką i zapisz schemat, podając właściwą nazwę.

*Aby ewidencjonować faktury zakupu potrzebujesz licencji z modułem dodatkowym Należności i zobowiązania.

Jak przyporządkować nowy schemat wyszukiwania dla skoroszytu?

1. Kliknij na przycisk **Funkcje dodatkowe** i otwórz **Opcje programu**.
2. Wskaż w drzewku **Skoroszyty, rejestry** i wybierz skoroszyt faktur zakupu.
3. Przejdź na zakładkę **Ustawienia** i wskaż jako domyślny zapisany schemat.
4. Zapisz ustawienia, i gotowe.



Zawsze możesz skorzystać z pomocy oferowanej na infolinii, gdzie pracownicy IN-Software udzielą tobie szczegółowych wskazówek, a gdy zaistnieje taka konieczność zaproponują dogodny termin szkolenia online i połączą się zdalnie, aby pomóc odpowiednio ustawić program IN-FORM – oczywiście bezpłatnie w ramach aktywnej umowy serwisowej.



 **+48 61 661-71-25**
pomoc@in-software.com

Wszystkie biuletyny są dostępne w programie IN-FORM. Znajdziesz je pod przyciskiem o nazwie **Funkcje dodatkowe** w głównym oknie programu, po kliknięciu na przycisk **Mój IN-FORM**, a następnie przejściu na zakładkę **Nowości**. Z pewnością znajdziesz tam użyteczne wskazówki na temat tego, jak optymalnie pracować ze schematami oraz innymi funkcjami programu IN-FORM.



IN-Software Polska Sp. z o.o.
60-164 Poznań

tel.: +48 61 661-71-21
e-mail: biuro@in-software.com

www.in-software.pl