

Spis treści

1.	Moduł skanowania	3
а	. Tworzenie Paczki	3
k	. Wysyłanie paczki do Centrali	5
2.	Ustawienie modułu Weryfikator (Invoice Digitizer)	6
а	. Ustawienie trybu pracy	6
k	. Ustawienie Kategorii	7
3.	Import dokumentów z Centrali w module Weryfikator	9
4.	Eksport dokumentów do formatu XML	15
5.	Import w programie Finka-KPR	17
6.	Import w programie Finka-FK	24

1. Moduł skanowania

a. Tworzenie Paczki

Za pomocą modułu skanowania konwertujemy dokumenty papierowe do formatu cyfrowego.

Po zalogowaniu się do modułu skanowania tworzymy nową paczkę za pomocą ikony zaznaczonej na poniższej ilustracji.

🗾 ARHAT - InvoiceDigitizer Moduł Skanowania



Nowa paczka		×				
-	Proszę podać właściwości paczki					
<u>N</u> azwa:	0013-TIKSOFT					
<u>F</u> irma:	TIKSOFT	/				
<u>R</u> odzaj:	Zakup	/				
<u>T</u> ryb:	Z weryfikacją	/				
	<u>K</u> orzystaj z usługi weryfikacji					
Data Wpływu (Dokumentów					
O Użyj Daty W	/ystawienia z Dokumentu					
🔘 Użyj Daty W	/pływu Paczki					
🔘 Użyj co najr	mniej Daty Wpływu Paczki					
Jeżeli data paczki zosta wypadku d wystawieni	wpływu dokumentu jest starsza niż data wpływu anie użyta data wpływu paczki w przeciwnym okument będzie miał datę wpływu zgodną z datą a.					
	🗹 Kontroluj Termin Płatności					
	🗹 Kontroluj Sposób Zapłaty					
<u>U</u> wagi:						
	OK Anuluj					

W nowym oknie określamy parametry paczki. Przykład przedstawiamy poniżej.

Jeśli ustawienia są prawidłowe klikamy przycisk "OK".

Na potrzeby instrukcji faktury zaimportujemy z pliku pdf.

Dokumenty w formacie PDF możemy zaimportować za pomocą przycisku zaznaczonego na poniższym obrazie.

<u>P</u> lik	<u>E</u> dycja	<u>W</u> idok	Pacz <u>k</u> a	<u>F</u> ormat	<u>O</u> braz	<u>N</u> arzędzia	Pomo <u>c</u>		
Klient:	TIKSOFT				٠	2			- 🖻 📑 🖬
Lista pa	aczek							Ļ	
A Z Z A	-								
Nazwa			Тур	:	Status	Utworzon	Ď		
001	3-TIKSOFT		Zakup	Nie	ewysłana	2019.07.01	12:36		

📧 ARHAT - InvoiceDigitizer Moduł Skanowania

Wybieramy wcześniej przygotowany pliki PDF.

b. Wysyłanie paczki do Centrali

Po zaimportowaniu dokumentów możemy je wysłać do Centrali za pomocą przycisku.

🔼 ARH	AT - Invoid	eDigitize:	Moduł Ska	anowania			
<u>P</u> lik	<u>E</u> dycja	<u>W</u> idok	Pacz <u>k</u> a	<u>F</u> ormat	<u>O</u> braz	<u>N</u> arzędzia	Pomo <u>c</u>
Klient:	TIKSOFT				٠	2	
Lista pa	aczek						.
A Z Z A	•						
Nazwa			Тур	:	Status	Utworzono	o
001	3-TIKSOFT		Zakup	Nie	ewysłana	2019.07.01	1 12:36

Po wysłaniu dokumentów do Centrali przechodzimy do modułu Weryfikator.

2. Ustawienie modułu Weryfikator (Invoice Digitizer)

a. Ustawienie trybu pracy

Po zalogowaniu się do modułu Weryfikator przechodzimy do Narzędzia->Opcje

W zakładce Ogólne zmieniamy Tryb pracy programu na: KPiR/KH – Weryfikacja Rozszerzona faktur i zatwierdzamy przyciskiem "OK".

🔅 Opcje		×
Ogólne ERP Optin	na Weryfikacja rozszerzona	
Tryb pracy program	nu	
<u>T</u> ryb pracy:	KPiR/KH - Weryfikacja Rozszerzona faktur	~
OPTIMA - ustawie	OCR - Weryfikacja faktur OPTIMA - Rejestracja faktur	_
Użytkownik:	KPiR/KH - Weryfikacja Rozszerzona faktur	
Lacker		
<u>11</u> 8510;		
		Testuj połączenie
		OK Anuluj

b. Ustawienie Kategorii

Kategorie pozwalają rozróżnić typy dokumentów przy imporcie w programie Finka-FK. Najlepiej dla każdego rodzaju dokumentów stworzyć osobne kategorię dla sprzedaży jak i zakupu. Dekretacje określa się w programie Finka-FK w trakcie importu.

W module Weryfikator przechodzimy do Narzędzia->Zarządzaj Kategoriami.

	AI - InvoiceDig	gitizer Weryfikator	
<u>P</u> lik	<u>W</u> idok <u>N</u> a	rzędzia Pomo <u>c</u>	
	7 G 🔑	Zmień <u>h</u> asło	Powiekszanie: Dopasui do szerokości 🔹
Plik Widok Narzędzia Pomoc Zmień hasło Zarządzaj kategoriami Zarządzaj kontrahentami Dokument Klient Numer NIP: Numer NIP: Kontrahent Akronim: NIP: Kategoria:			
Dok	ument —	Zarządzaj ko <u>n</u> trahentami	
K	lient/ 🛱	<u>O</u> pcje	
	Numer N	NIP:	
K	ontrahe	ent	
	Akron	im:	✓ NIP: ✓
	Katego	oria:	×
	0	pis:	
	Rodzaj faktu	ury:	
	Numer faktu	ury:	

Wybieramy z listy swoją firmę i zatwierdzamy przyciskiem "OK".

Wybierz klienta do zarządzania kategoriami	×
Lista klientów:	ОК
Akronim	
	Anuluj

W nowym oknie wybieramy czy chcemy stworzyć nowa kategorię dla sprzedaży lub zakupu. Następnie za pomocą przycisku "Nowy" tworzymy nową kategorię.

Nowa kategoria				×
	Proszę podać właściwości kategori	i		
<u>A</u> kronim:		Тур:	Sprzedaż	
<u>O</u> pis:				
<u>K</u> olumna KPiR:				~
<u>U</u> wagi:				^
				~
			OK	Anuluj
		_		

Akronim równy jest rodzajowi dokumentu, np. FS – faktury sprzedaży krajowe, FSU – faktury sprzedaży unijne.

Po uzupełnieniu wartości zatwierdzamy przyciskiem "OK".

3. Import dokumentów z Centrali w module Weryfikator

Po ustawieniu modułu Weryfikator za pomocą przycisku możemy pobrać dokumenty z Centrali.



Z listy wybieramy paczkę którą chcemy zaimportować i wciskamy przycisk "OK".

sta paczek (stał	na 01.07.2019 12:57:54):					
Biuro	Klient	Тур	Status	Paczka	Data otrzymania	
TIKSOFT	9511995388	Sprzedaż	Do weryfikacji	0004-TIKSOFT	2019.06.26 10:34:50	
TIKSOFT	9511995388	Sprzedaż	Do weryfikacji	0006-TIKSOFT	2019.07.01 10:06:08	
TIKSOFT	9511995388	Zakup	Do weryfikacji	0013-TIKSOFT	2019.07.01 12:57:51	

Sprawdzamy czy dokument został prawidłowo rozpoznany przez program. Jeśli nie, poprawiamy wymagane pola.

Obok pola NIP za pomocą ikony przedstawionej na poniższym ekranie możemy dopisać kontrahenta do listy kontrahentów w programie Invoice Digitizer.

ARHAT - InvoiceDigitizer Weryfikator
<u>P</u> lik Edycja <u>W</u> idok <u>F</u> aktura <u>N</u> arzędzia Pomo <u>c</u>
🔽 🖉 🧭 🔀 🖶 🚛 📮 Powiększanie: Dopasuj do szerokości
Dokument
Klient/Firma
Numer NIP: 9511995388
Kontrahent
Akronim: NIP: PL ~ 9512358100
Kategoria:

Za pomocą przycisku GUS możemy pobrać dane kontrahenta.

Nowy kontrahent		×
	Proszę podać właściwości kontrahenta	OK Anuluj
<u>A</u> kronim:		elle
<u>N</u> IP:	PL ~ 9512358100	alla
Nazwa:		VIES
Ulica:		
Nr domu:	Nr lokalu:	
Kod pocztowy:		
Miejscowość:		
Poczta:		
Województwo:	×	
Kraj:	~ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Kategorie don	nyślne	
Sprzedaż:	~	
Zakup:	~	

	inie danych z	bazy REGON)			
Wys	zukiwanie —						
ĺ,	Numer NIP:	9512358100 Pobierz dar					
-	Dane na dzień: 01.07.2019						
	2↓ 🖻						
F	Regon		146219691	-			
~ C	Dane adreso	we					
0	Gmina Kod pocztowy Kraj		Wilanów				
k			02-765 POLSKA				
k							
N	Miejscowość		Warszawa				
ľ	Nr domu		5				
ľ	Vr lokalu		19				
P	oczta		Warszawa m. st. Warszawa Aleja Wilanowska				
P	Powiat						
U	Jlica						
V	Województwo		MAZOWIECKIE				
× ₽	Różne						
A	AdresUlicDon	n	Aleja Wilanowska 5/19				
k	<pre>KrajMiejscow</pre>	oscAdresUlicDom	02-765 Warszawa Aleja Wilanowska 5/19	~			

Pojawi się okno z odczytanymi danymi kontrahenta które zatwierdzamy przyciskiem "OK".

Sprawdzamy pozostałe wartości dokumentu.

	7 🗭 🗸	? 🗙 🖶 🚛		Powiększanie:	Dopasuj do szeroko:	ści
Dokum	ent.					_
Klie	ent/Firn	na				
	Numer NIP:	9511995388				
Ко	ntrahen	t				
	Akronim:	TIK-PROJECT	~	NIP: PL 🗸	9512358100	
		TIK-PROJECT SPÓŁK Aleja Wilanowska 5/ POLSKA, MAZOWIE	A CYWILNA KRZYS 19, 02-765 Warszav CKIE	SZTOF PIASECKI, TEI va	RESA PIASECKA	
	Kategoria:	FZ	~			
	Opis:	Faktury Zakupu				
	Rodzaj faktury:	Zakup				
	Numer faktury:	28/2019				
	Data wpływu:	01.07.2019	~			
	Data zakupu:	01.07.2019	~			
Dat	a wystawienia:	01.07.2019	~			
Te	min płatności:	01.07.2019	~			
9	posób zapłaty:	gotówka 🚿	/			
Elemer	nty faktury					
	Stawka	Netto	VAT	Brutto	Kolumna	
•	23%	~ 329,00	75,6	7 404,6	7 10 Zakupy 🗸	
	Raze	em: 329,00	75,67	404,67	7	

W pozycji "Kategoria" wybieramy z listy wcześniej zdefiniowaną kategorię odpowiednią dla danego dokumentu.

Jeśli wszystko jest prawidłowo zatwierdzamy dokument za pomocą ikony.



Po zakończeniu sprawdzania wszystkich dokumentów przechodzimy ponownie do modułu skanowania.

4. Eksport dokumentów do formatu XML

Jeśli zakończyliśmy sprawdzanie dokumentów w Module Skanowania paczka otrzyma status "do rejestracji"



Z menu Paczka->Eksportuj wybieramy "Eksportuj do pliku XML Finka".



Lub za pomocą przycisku.

🙇 ARHAT - InvoiceDigitizer Moduł Skanowania



Plik zapisujemy w dowolnej lokalizacji.

5. Import w programie Finka-KPR

Aby zaimportować dokumenty z Invoice Digitizer wybieramy menu Ewidencja Zapisów->Import danych->z innych programów.



🎬 Finka-KPR 10.4.a ABC COMPANY SC [2019]

Otworzy się okno do wskazania pliku XML.

🋐 Wybierz plik XML z d	danym	i					×
\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \blacksquare ,	Ten	komputer > Pulpit >			✓ Č Przes	zukaj: Pulpit	Ą
Organizuj 🔻 Now	y fold	er				== -	?
 Szybki dostęp Pulpit Pobrane Dokumenty Obrazy 2019_005 VAT12 IMPORT ARHAT 	* * * *	Nazwa 2019_005 VAT12 Gry IES_Brushs_JayVickery IMPORT ARHAT IMPORT z OCR Programy widok-z-gory-na-plaskie-samochody-i-c Żółte karterzki	Data modyfikacji 09.07.2019 19:28 21.05.2019 07:02 04.07.2019 09:31 09.07.2019 20:07 28.06.2019 12:12 09.07.2019 18:54 03.07.2019 13:59 24.04.2019 10:05	Typ Folder plików Folder plików Folder plików Folder plików Folder plików Folder plików	Rozmiar		
Zrzuty		0025-TIKSOFT-ZAKUP.xml	09.07.2019 19:44 09.07.2019 14:33	Dokument XML Dokument XML	7 KB 5 KB		
Ten komputer	1						
<u>1</u>	<u>√</u> azwa	pliku: 0025-TIKSOFT-ZAKUP.xml			∼ dan	e w formacie XML (*.xm <u>O</u> twórz Anul) ~ uj

Po kliknięciu przycisku "Otwórz" pojawi się okno informacyjne.

2
•

Po wciśnięciu "TAK" pojawi się okno z tabelą dekretacji.

🎬 Finka-KPR 10.4.a Test	[2019]								
Ewidencja zapisów	Dokumenty hand	lowe <u>F</u> inanse	<u>P</u> ojazdy	Zestawienia	F <u>o</u> rmularze	Słowniki	<u>A</u> dministracja	Po <u>m</u> oc	
SPRZEDAŻ	N ZAKUP	🚰 DOWÓD wew	nętrzny 📄 F	AKTURA	🔶 KASA	🧼 B	ANK	KALKULATOR ODS	📋 KARTA DROG
AKTYWNE OKNA	Pobieranie Pik XML Opcje sprzedaż Opcie sprzedaż Rodzaj ewi Numer kolu	danych z pliku XML e nia gospodarczego fencji VAT nny KPR				Parametry			
	🗢 F	6 Zmień					🔶 F 12 Dale	ej 🔂 Esc	Zamknij

Po wciśnięciu "F6 Zmień" wprowadzamy parametry księgowania.

⇔F Import	
L Z	Rodzaj ewidencji VAT Zakuo
	Numer kolumny KPR Kol 10 - Zakup towarów handlowych i mater 💌
F7 Opis zdarzenia	
	F5 - Zapamiętaj ESC Anuluj

Rodzaj ewidencji jest rozpoznany z danych dokumentu z importowanego pliku.

Numer kolumny KPR możemy określić jeden dla wszystkich dokumentów zakupu lub sprzedaży.

Jeśli w importowanym pliku przesłane są kolumny KPR dla każdego dokumenty jest dostępna opcja "Jak w przesłanych dokumentach". Wtedy

dokumenty zostaną zaksięgowane w kolumnach zdefiniowanych wcześniej w Invoice Digitizer.

Parametry zapisujemy za pomocą "F5 – Zapamiętaj".

Za pomocą przycisku "F12 Dalej" przechodzimy do ustalenia kontrahentów.

Program Finka-KPR identyfikuje kontrahentów po numerze NIP.

Jeśli nie ma nic do zweryfikowania lista kontrahentów do ustalenia będzie pusta.

Jeśli program nie znajdzie odpowiadającego kontrahenta w swojej bazie wpiszę nowego kontrahenta. Będzie on oznaczony na liście jako "zostanie wpisany nowy".

Jeśli w bazie występują kontrahenci z tym samym numerem NIP zostaną oznaczeni na ekranie ustalania kontrahentów jako "klienci niejednoznaczni". Należy wybrać wtedy odpowiedniego kontrahenta z listy kontrahentów za pomocą przycisku "F6 Zmień" klienta. Aby zobaczyć listę importowanych kontrahentów należy zaznaczyć opcję "Wszystkie".

Poniższy zrzut ekranu pokazuje ekran ustalania kontrahentów.

F Pobieranie danych z pliku XML Plik XML Opcje Kontrahenci	
Wyświetlić pozycje Wszystkie	○ Wymagające sprawdzenia
Przysłane dane klienta	Klient w KPR
	zostanie wpisany nowy
A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O	3
And Andrewson (Construction)	niejednoznaczny, proszę wybrać
	niejednoznaczny, proszę wybrać
🕞 Ins Zaznacz "Nowy" 🛛 🥪 F6 Zmień klienta	📫 F12 Dalej 🛛 🔂 Esc Zamknij

Po ustaleniu kontrahentów za pomocą przycisku "F12 Dalej" przechodzimy do następnego kroku, w którym zostaje wyświetlona lista dokumentów jakie zostaną zaimportowane wraz z kwotami.

F Pobieranie	danych z pliku XML					x
Plik XML Opcje	e Kontrahenci Dokum	enty				
Data	Dokument	Opis	Wartość (PLN)	Kolumna KPR De	w KPR Sta	atus
Zakup	L			L		
09.07.2019	3/2019		246,00	Zakup towarów handlowy PLN	Nov	NY
09.07.2019	4/2019		123,00	Zakup towarów handlowy PLN	I 🗹 Nov	NY
09.07.2019	FV2/2019	Faktury Zakupu	123,00	Zakup towarów handlowy PLN	Nov	NY
09.07.2019	1/2019	Faktury Zakupu	246,00	Zakup towarów handlowy PLN	Nov	NY
🤁 F6 Z	ľmień opis		F	5 Zaksięguj 🛛 🔀	Esc Zamknij	

Możemy dodać tutaj brakujące opisy. Jeśli wszystko się zgadza za pomocą klawisza "F5 Zaksięguj" zatwierdzamy import. Po zakończonym imporcie dokumenty możemy obejrzeć w menu Ewidencja zapisów->Sprzedaż VAT/KPR lub Zakup VAT/KPR. Po imporcie w razie potrzeby dokumenty możemy edytować.

6. Import w programie Finka-FK

Aby zaimportować dokumenty z Invoice Digitizer wybieramy menu Księgowanie->Import danych->z innych programów

Dokumenty k					
<u>Wyszukiwani</u> <u>Dokumenty z</u> <u>Schematy ksi</u> <u>Duplikowanie</u>	csięgowe e dokumentów zakończone awa ięgowań e dokumentu nie dokumentów	księgowych aryjnie	NT 	KASA KASA	BANK
 Bilans Otward Bilans Zamkn Różnice kurse 	cia nięcia owe na dzień bi	lansowy	- Va	IN	No.
I <u>m</u> port danyc Impor <u>t</u> Wycią	ch agów Bankowyo	:h	 ◆F z pro 	ogramu FINKA-Fak ogramu FINKA-KPI ogramu FINKA-MA ogramu FINKA-PL/ ogramu FINKA-STV	ctura R AG A W

🋐 Finka-FK 12.3.b Firma testowa [2019]

Otworzy się okno do wskazania pliku XML.

🍢 Wybierz plik XML z d	lanymi						×
\leftarrow \rightarrow \land \bigstar \blacksquare \diamond	Ten kom	nputer > Pulpit >			✓ O Prze	szukaj: Pulpit	Q
Organizuj 🔻 Now	y folder						
 Szybki dostęp Pulpit Pobrane Dokumenty Obrazy 2019_005 VAT12 IMPORT ARHAT Wydruki MB Zrzuty OneDrive 	N:	2019_005 VAT12 Gry IES_Brushs_JayVickery IMPORT ARHAT Import z OCR Programy widok-z-gory-na-plaskie-samochody-i-c Żółte karteczki 0025-TIKSOFT-ZAKUP.xml Zakupy-ZAKUP.xml	Data modyfikacji 09.07.2019 19:28 21.05.2019 07:02 04.07.2019 09:31 09.07.2019 20:07 28.06.2019 12:12 09.07.2019 18:54 03.07.2019 13:59 24.04.2019 10:05 09.07.2019 19:44 09.07.2019 14:33	Typ Folder plików Folder plików Folder plików Folder plików Folder plików Folder plików Folder plików Dokument XML	Rozmiar 7 KB 5 KB		
Sieć	<u>l</u> azwa plik	u: 0025-TIKSOFT-ZAKUP.xml			√ dan	e w formacie XML (*.xm	I) ~
						<u>O</u> twórz Anul	uj:

Po kliknięciu przycisku "Otwórz" pojawi się okno informacyjne.

Pr Uwa	ga! Plik C:\Users\marcinb\Desktop\0025-TIKSOFT-ZAKUP.xml zawiera dane firmy: 0025-TIKSOFT 2019 wysłane dn. 09.07.2019 godz.07:44:31 z programu InvoiceDigitizer wysłane przez: admin dane z okresu: 09.07.2019 - 09.07.2019, w tym: 4 kontrahentów 4 dokumentów zakupu z okresu 09.07.2019 - 09.07.2019	×
	Czy czytać i analizować dane?	~
	<u>I</u> ak <u>N</u> ie	

Po wciśnięciu "TAK" pojawi się okno z tabelą dekretacji.

Opcie	Wartość	WN	MA
zakup, dokument FVZ (PLN)			
Symbol nagłówkowy dokumentu ksiegowego			
Czy dokument zbiorczy			
Rodzaj ewidencji VAT			
Opis zdarzenia gospodarczego			
Konta księgowe dla kwoty brutto			
Konta księgowe dla kwoty netto			
Konta księgowe dla kwoty VAT			
akup, dokument FZ (PLN)			
Symbol nagłówkowy dokumentu księgowego			
Czy dokument zbiorczy			
Rodzaj ewidencji VAT			
Opis zdarzenia gospodarczego			
Konta księgowe dla kwoty brutto			
Konta księgowe dla kwoty netto			
Konta księgowe dla kwoty VAT			
🗢 F6 Zmień		➡ F12	Dalej 😽 Esc Zamknij

Tabela dekretacji podzielona jest na rodzaje dokumentów jakie zdefiniowaliśmy wcześnie w module Weryfikator. (patrz pkt. 2b) Po wciśnięciu "F6 Zmień" wprowadzamy parametry księgowania

Symbol nagłówkowy dokur	mentu księgowego	FZ Faktury Zak	upu	-
Czy c	dokument zbiorczy	I-indywidualny		-
Ro	dzaj ewidencji VAT	Zakup		•
F7 Opis zdarzenia				
	WN		MA	
Konta księgowe dla kwoty brutto			202	
	WN z anality	a kontrah.	MA z analityką	kontrah.
Konta księgowe dla kwoty netto	401-1	1		
	WN z anality	(ą kontrah.	MA z analityką	kontrah.
Konta księgowe dla kwoty VAT	WN z anality	a kontrah.	MA z analityka	kontrah.

Wybieramy z listy symbol dokumentu księgowego. Jeśli brak na liście lub chcemy zdefiniować nowy należy przejść do Słowniki->Księgowość->Typy dokumentów księgowych.

Czy dokument zbiorczy:

I – indywidualny – każdy dokument z buforze będzie zapisany jako osobny dokument KG.

M – zbiorczy – dokumenty w buforze zostaną zapisane w jednym dokumencie KG.

Określamy konta księgowe. Jeśli konto posiada konta analityczne zostanie zaznaczony checkbox przy odpowiedniej kontrolce "z analityką kontrahenta". W przypadku jeśli wykonujemy pierwszy import i nie mamy założonej analityki dla kwoty brutto należy poprzez "Plan kont" wprowadzić pierwsze konto analityczne.

Parametry zapisujemy za pomocą "F5 – Zapamiętaj".

Za pomocą przycisku "F12 Dalej" przechodzimy do ustalenia kontrahentów.

Jeśli przycisk "F12" jest nieaktywny oznacza, że nie wszystkie parametry importu zostały określone.

Program Finka-FK identyfikuje kontrahentów po numerze NIP.

Jeśli nie ma nic do zweryfikowania lista kontrahentów do ustalenia będzie pusta.

Jeśli program nie znajdzie odpowiadającego kontrahenta w swojej bazie wpiszę nowego kontrahenta. Będzie on oznaczony na liście jako "zostanie wpisany nowy" oraz zostanie dla niego założone nowe konto księgowe.

Jeśli w bazie występują kontrahenci z tym samym numerem NIP zostaną oznaczeni na ekranie ustalania kontrahentów jako "klienci niejednoznaczni". Należy wybrać wtedy odpowiedniego kontrahenta z listy kontrahentów za pomocą przycisku "F6 Zmień" klienta. Aby zobaczyć listę importowanych kontrahentów należy zaznaczyć opcję "Wszystkie". Poniższy zrzut ekranu pokazuje ekran ustalania kontrahentów.

F Pobieranie danych z pliku XML					
Plik XML Opcje Kontrahenci					
Wyświetlić pozycje					
Przysłane dane klienta	Klient w FK	Konto w FK			
		202-1			
LINE CONTRACTOR	1.000	202-2 (nowy)			
The second second	niejednoznaczny, proszę wybrać	202-3 (nowy)			
	And and a second	202-4 (nowy)			
Ins Zaznacz "Nowy"	😎 F6 Zmień klienta 📓 F7 Zr	nień konto 📂 F12 Dalej 😥 Esc Zamknij			

Po ustaleniu kontrahentów za pomocą przycisku "F12 Dalej" przechodzimy do następnego kroku, w którym zostaje wyświetlona lista dokumentów jakie zostaną zaimportowane wraz z kwotami oraz kontami księgowymi na jakie zostaną zapisane.

Plik XML Opcje	e Kontrahenci Księgowania			
LP	Opis	WN	MA	Kw0T/
2019-07-09 F	FZ 1 nowy			
1.1 1/2019 Faktury Zakupu			202-1	246,00
1.2 1/2019 Faktury Zakupu		401-1		200,00
1.3 1/2019 Faktury Zakupu		223-1		46,00
2019-07-09 F	FZ 2 nowy			
1.1	FV2/2019 Faktury Zakupu		202-2	123,00
1.2	FV2/2019 Faktury Zakupu	401-1		100,00
1.3	FV2/2019 Faktury Zakupu	223-1		23,00
2019-07-09 F	FZ 3 nowy			
1.1	3/2019		202-3	246,00
1.2	3/2019	401-1		200,00
1.3 3/2019		223-1		46,00
2019-07-09 F	FZ 4 nowy			
1.1	4/2019		202-4	123,00
1.2	4/2019	401-1		100,00
1.3	4/2019	223-1		23,00
			F5 Zaksięguj dokumenty	🔀 Esc Zamknij

Możemy dodać tutaj brakujące opisy. Jeśli wszystko się zgadza za pomocą klawisza "F5 Zaksięguj dokumenty" zatwierdzamy import. Po zakończonym imporcie dokumenty możemy obejrzeć w menu Księgowanie->Dokumenty księgowe. Po imporcie w razie potrzeby dokumenty możemy edytować.

Oprac. Marcin Bruszewski 09.07.2019 TIK-SOFT Sp. z o.o.