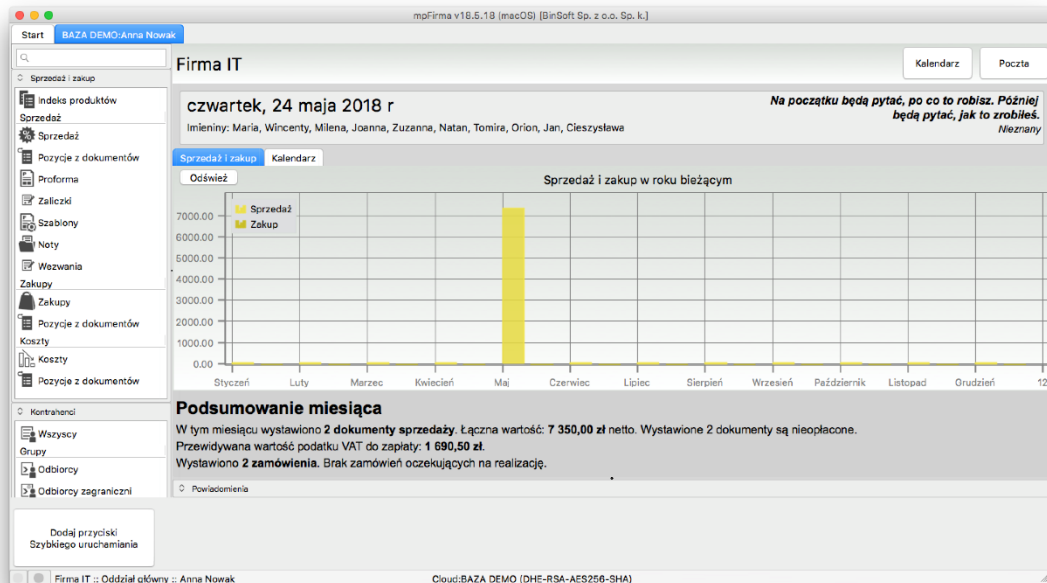


Instrukcja użytkownika

Oprogramowanie serii MP



Październik 2019

Spis treści

WSTĘP	6
SYSTEM BSX.....	7
WPROWADZENIE DO OBSŁUGI PROGRAMU MARKI BINSOFT	8
INTERFEJS PROGRAMÓW SERII MP	8
<i>Pasek Menu.....</i>	<i>8</i>
<i>Panel Moduły.....</i>	<i>9</i>
<i>Panel przycisków szybkiego uruchamiania.....</i>	<i>10</i>
<i>Pasek Statusu</i>	<i>11</i>
MODUŁY	11
<i>mpCRM.....</i>	<i>12</i>
<i>mpFaktura.....</i>	<i>12</i>
<i>mpFirma</i>	<i>12</i>
<i>Zarządzanie widokiem modułów.....</i>	<i>12</i>
<i>Widoki.....</i>	<i>13</i>
<i>Formularze</i>	<i>14</i>
MENU.....	16
MENU GŁÓWNE (BSX LUB MPFIRMA/MPFAKTURA/MPCRM).....	16
MENU MODUŁY	16
MENU SŁOWNIKI.....	17
MENU ZARZĄDZANIE	18
MENU NARZĘDZIA	18
MENU OPCJE.....	19
MENU WIDOK	19
MENU POMOC	20
JAKIE FUNKCJE MAJĄ PROGRAMY MP?	21
BAZA DANYCH	21
OBSŁUGA WIELU FIRM I ODDZIAŁÓW	21
PRACA WIELU UŻYTKOWNIKÓW	21
ZARZĄDZANIE FIRMĄ	21
ZARZĄDZANIE BAZĄ KONTRAHENTÓW	22
DOKUMENTY.....	22
<i>Generowanie dokumentów.....</i>	<i>22</i>
<i>Numeracja dokumentów.....</i>	<i>22</i>
<i>Drukowanie dokumentów.....</i>	<i>22</i>
ZARZĄDZANIE PŁATNOŚCIAMI	22
OBSŁUGA MAGAZYNU.....	23
<i>Cenniki.....</i>	<i>23</i>
ZAMÓWIENIA	23
OFERTY.....	23
SPRZEDAŻ	23
WYSZUKIWANIE POTRZEBNYCH INFORMACJI.....	23
AUTOMATYZACJA ZADAŃ	24
OBSŁUGA FIRM KURIERSKICH	24
SERWIS I NAPRAWY	24
CRM.....	24
ROZWÓJ I WSPARCIE	24
LICENCJONOWANIE.....	26
APLIKACJE DEDYKOWANE	27

INSTALACJA.....	28
SYSTEM MACOS.....	28
<i>Aktualizacja programu.....</i>	<i>30</i>
SYSTEM WINDOWS	31
<i>Aktualizacja programu.....</i>	<i>31</i>
BAZY DANYCH.....	32
CZYM SĄ BAZY DANYCH?	32
SYSTEMY BAZODANOWE.....	32
OPROGRAMOWANIE MP A BAZY DANYCH.....	33
<i>Bazy lokalne.....</i>	<i>33</i>
<i>Bazy zdalne</i>	<i>35</i>
<i>Którą bazę danych wybrać?.....</i>	<i>36</i>
PIERWSZE KROKI Z PROGRAMEM	38
UTWORZENIE BAZY DANYCH	40
OTWIERANIE BAZY DANYCH	43
POMOC TECHNICZNA.....	45
POMOC TECHNICZNA TYPU STANDARD.....	45
POMOC TECHNICZNA „PREMIUM”	45
OPROGRAMOWANIE MP.....	47
MPCRM	47
<i>Dokumenty</i>	<i>47</i>
<i>Oferty</i>	<i>48</i>
<i>CRM.....</i>	<i>48</i>
MPSEKRETARIAT	48
<i>Dokumenty</i>	<i>49</i>
<i>Zarządzanie płatnościami</i>	<i>49</i>
<i>Zamówienia.....</i>	<i>49</i>
<i>Oferty</i>	<i>49</i>
<i>CRM.....</i>	<i>49</i>
MPFAKTURA.....	49
<i>Dokumenty</i>	<i>49</i>
<i>Szybka sprzedaż</i>	<i>50</i>
<i>Obsługa magazynu.....</i>	<i>50</i>
<i>Zarządzanie płatnościami</i>	<i>50</i>
<i>Zamówienia.....</i>	<i>50</i>
MPFIRMA	50
<i>Dokumenty</i>	<i>51</i>
<i>Szybka sprzedaż</i>	<i>52</i>
<i>Obsługa magazynu.....</i>	<i>52</i>
<i>Zarządzanie płatnościami</i>	<i>52</i>
<i>Zamówienia.....</i>	<i>52</i>
<i>Oferty</i>	<i>52</i>
<i>Serwis i naprawy.....</i>	<i>52</i>
<i>CRM.....</i>	<i>52</i>
<i>Rejestry</i>	<i>52</i>
NUMERACJE I STATUSY	54
KONFIGURACJA NUMERACJI.....	55
LICZENIE CEN OD NETTO/ OD BRUTTO – SPOSÓB OBLICZEŃ	57
CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY	57

CENA NETTO CZY BRUTTO PODSTAWĄ WYLICZEŃ?	57
JAK WYGLĄDAJĄ POPRAWNE WYLICZENIA?	57
POZYCJE NA DOKUMENCIE	58
FAKTURA Z WIELOMA POZYCJAMI.....	59
METODA LICZENIA OD BRUTTO	60
ZAOKRĄGLENIA	60
<i>Ustawienia dokładności pól ceny w oprogramowaniu BinSoft.....</i>	<i>61</i>
METODY OBLICZEŃ CEN W OPROGRAMOWANIU BINSOFT	61
INTUICYJNOŚĆ OPROGRAMOWANIA MP	61
SYSTEM WYMIANY PLIKÓW - BSXEDI	62
ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW MIĘDZY FIRMAMI	62
ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW MIĘDZY FIRMĄ A OBSŁUGUJĄCYM JE BIUREM KSIĘGOWYM.....	63
MODUŁ KONTRAHENCI	64
ZGODY KONTRAHENTÓW	65
BAZA GUS I CEIDG	66
WERYFIKACJA VAT/VIES.....	66
BIAŁA LISTA PODATNIKÓW VAT	66
JAK WYŚWIETLIĆ KONTRAHENTA NA MAPIE?	66
MODUŁ SPRZEDAŻ I ZAKUP	68
OBSŁUGA MAGAZYNU LUB PROSTY INDEKS PRODUKTÓW	68
ZANIM ROZPOCZNIEMY	68
JAK WYSTAWIĆ FAKTURĘ?	69
JAK WYSTAWIĆ RACHUNEK?	71
JAK WYSTAWIĆ FAKTURĘ/RACHUNEK W OBCEJ WALUCIE?.....	71
<i>Pierwszy sposób</i>	<i>71</i>
<i>Drugi sposób</i>	<i>71</i>
JAK WYSTAWIĆ FAKTURĘ PRO-FORMA?	72
JAK WYSTAWIĆ FAKTURĘ W JĘZYKU ANGIELSKIM?	72
JAK WYSTAWIĆ DUPLIKAT FAKTURY?	72
<i>Pierwszy sposób</i>	<i>72</i>
<i>Drugi sposób</i>	<i>72</i>
JAK WYSTAWIĆ PARAGON?	72
SZYBKA SPRZEDAŻ/SPRZEDAŻ DETALICZNA	73
JAK WPROWADZIĆ FAKTURĘ ZAKUPOWĄ?.....	73
MODUŁ MAGAZYN	74
KONFIGURACJA OBSŁUGI MAGAZYNU W OPROGRAMOWANIU BINSOFT	74
<i>Włączanie pełnej obsługi magazynu</i>	<i>74</i>
<i>Dodawanie magazynów</i>	<i>74</i>
<i>Cenniki</i>	<i>75</i>
INDEKS PRODUKTÓW	81
<i>Numer ID Produktu</i>	<i>83</i>
<i>Podział produktów</i>	<i>83</i>
<i>Dodawanie towarów do Indeksu produktów i usuwanie ich.....</i>	<i>86</i>
<i>Rodzaje produktów</i>	<i>87</i>
DOKUMENTY MAGAZYNOWE	88
<i>Widok dokumentów magazynowych.....</i>	<i>88</i>
<i>Rodzaje dokumentów magazynowych</i>	<i>90</i>
<i>Dokumenty przyjęcia na magazyn.....</i>	<i>90</i>
<i>Dokumenty wydania.....</i>	<i>90</i>
<i>Dokumenty przesunięcia</i>	<i>90</i>
<i>Generowanie dokumentów magazynowych.....</i>	<i>91</i>

<i>Status dokumentu</i>	91
INWENTURA	92
<i>Spis z natury</i>	93
<i>Inwentaryzacja</i>	94
JPK_MAG.....	95
<i>Jak wygenerować JPK_MAG</i>	95
<i>Jak sprawdzić, które dokumenty zaciągnęły się do JPK?</i>	96
<i>Ręczne dodawanie dokumentów magazynowych do JPK_MAG</i>	97
OD CZEGO ZACZAĆ PROWADZENIE GOSPODARKI MAGAZYNOWEJ W OPROGRAMOWANIU MARKI BINSOFT?	98
<i>Włączanie pełnej obsługi magazynu</i>	98
<i>Dodawanie produktów na magazyn</i>	98
<i>Czy jest możliwy import danych z plików CSV/ XLS do dokumentu PZ?</i>	99
KONFIGURACJA.....	100
SERWER MP	100
<i>Praca na jednym stanowisku</i>	103
<i>Praca na wielu stanowiskach</i>	103
<i>Komputery nie chcą się łączyć</i>	103
DRUKARKI FISKALNE	103
<i>Port szeregowy oraz USB</i>	104
<i>Sieć lokalna (LAN)</i>	104
<i>Wbudowana obsługa drukarek fiskalnych</i>	105
<i>Drukarka podłączona do innego komputera</i>	106
<i>Używanie serwera wydruków BSX Printer</i>	107
ZAKOŃCZENIE	109

Wstęp

Firma BinSoft zaopatruje w różnego rodzaju oprogramowanie firmy i osoby prywatne. Tworzy aplikacje nie tylko dla systemów desktopowych takich jak Windows, macOS czy Linux, lecz także dla aplikacji mobilnych (systemy iOS, Android, Windows Phone) oraz dla aplikacji webowych.

BinSoft jest autorem m.in. dwóch linii programów, których nazwy rozpoczynają się przedrostkiem (w zależności od serii) „abc” i „mp”. W skład serii (na dzień pisania niniejszego podręcznika) wchodzi następujące tytuły:

Seria MP:

- mpFaktura,
- mpCRM,
- mpFirma,
- mpSekretariat

Seria ABC:

- abcFaktury
- abcMagazynu
- abcFitnessu
- abcWarsztatu
- abcKsiążki Korespondencji.

Aktualne portfolio firmy BinSoft, dodatkowe materiały edukacyjne, wersje testowe aplikacji i wiele więcej znajdziesz na oficjalnej stronie producenta: <http://www.binsoft.pl>.

Niniejszy podręcznik powstał, aby przeprowadzić Cię przez uniwersalne zagadnienia związane z obsługą programów z oferty BinSoft i ułatwić Ci zrozumienie mechanizmów działania poszczególnych wykorzystywanych w nich narzędzi.

System BSX

BinSoft jest producentem systemu zwanego BSX. BSX służy do budowania aplikacji biznesowych dla systemów operacyjnych Windows oraz macOS. Podstawowym założeniem BSX jest obsługa tzw. **modułów**. Moduły rozszerzają funkcjonalność danej aplikacji o nowe formularze, widoki, narzędzia itp.

Oprogramowanie serii MP zbudowane jest w oparciu o system BSX. Oznacza to, że „silnik” we wszystkich tych aplikacjach jest wspólny. Różnią się one natomiast modułami, z których są zbudowane. Dlatego niniejszy podręcznik odnosi się jednocześnie do wszystkich aplikacji serii MP, a nie jedynie do konkretnego tytułu. Bowiem interfejs (widok), filozofia i obsługa wszystkich tych aplikacji są jednakowe. Różnią się one jedynie dostępnością lub brakiem dostępności określonych modułów lub narzędzi.

Rozwiązanie modułowe systemu BSX i aplikacje stworzone przy jego pomocy mają szereg zalet, m.in.:

- obsługa wszystkich aplikacji jest analogiczna i intuicyjna, dlatego migracja użytkownika z jednej do drugiej jest przyjemna i łatwa;
- wszystkie aplikacje są ze sobą kompatybilne, co oznacza, że mogą współpracować w ramach jednej bazy danych;
- aplikacje są skalowalne i pozwalają na rozbudowę ich o nowe funkcjonalności bez naruszania integralności i spójności pozostałych elementów aplikacji;
- użytkownik ma możliwość dokupowania dodatkowych modułów oraz ich instalowania do swojej wersji aplikacji;
- dzięki publicznemu udostępnieniu dokumentacji API użytkownik może samodzielnie rozbudowywać oprogramowanie MP o dodatkowe moduły, funkcje i integracje; może również tworzyć komercyjne rozszerzenia a nawet indywidualne wdrożenia dla swoich klientów.

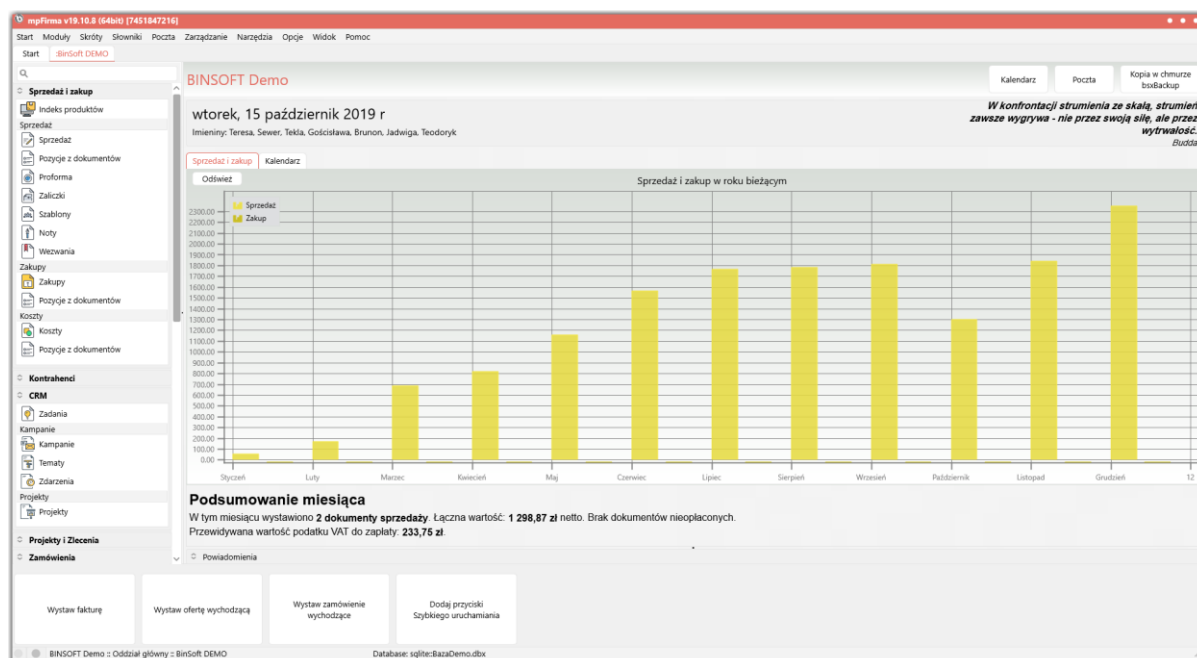
Wprowadzenie do obsługi programu marki BinSoft

Opisując różne funkcje programu, będziemy posługiwali się słownictwem, które może wydać się niezrozumiałe. W tej części podręcznika postaramy Ci się je przybliżyć.

Interfejs programów serii MP

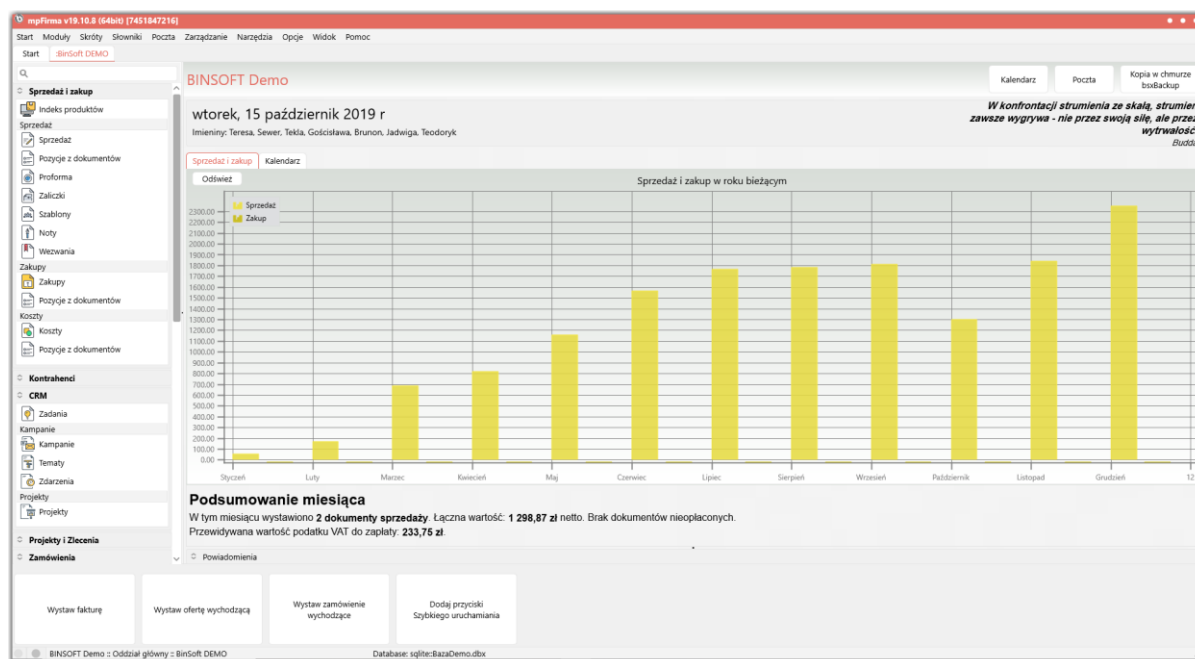
Pasek Menu

Pasek Menu jest widoczny na samej górze okna programu (Windows) lub na samej górze monitora (macOS). Zawsze, kiedy w podręczniku będzie mowa o menu, konieczne będzie kliknięcie w odpowiednie miejsce na ww. pasku.



Panel Moduły

Panel Moduły jest widoczny z lewej strony okna programu.



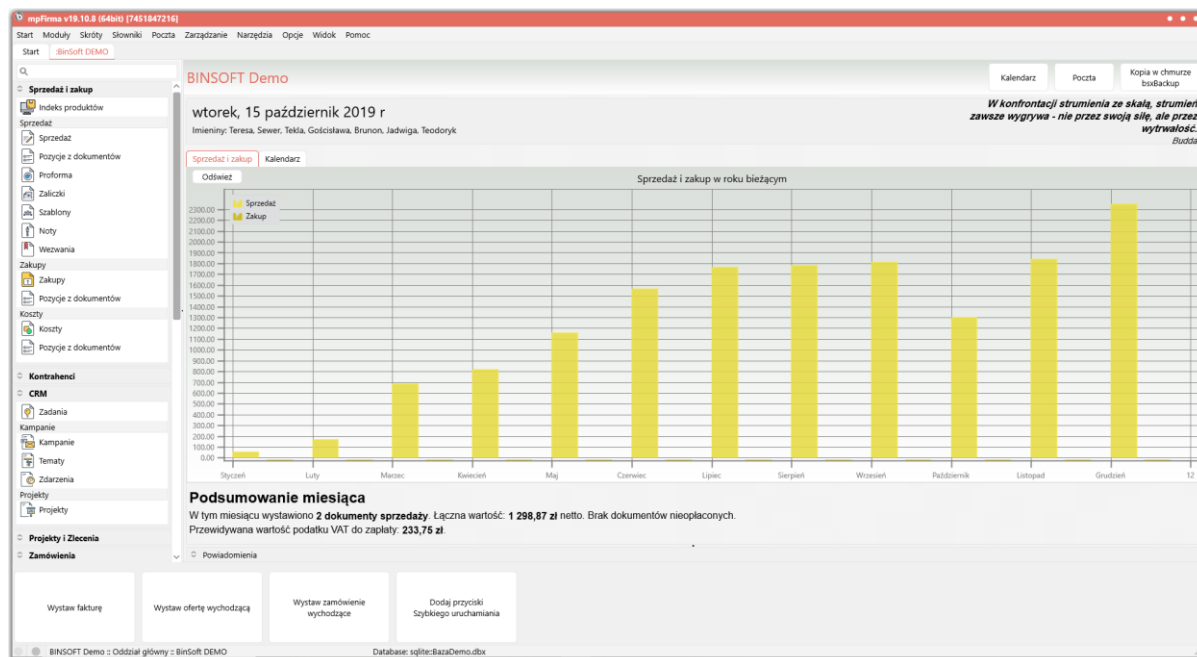
Panel składa się z sekcji, które rozwijamy, klikając małą ikonkę obok nazwy oraz elementów sekcji.

Panel modułów może mieć rodzaj: standardowy, szuflada, ręczny. Aby ustawić odpowiedni rodzaj, ustawiamy kursor myszy w panelu na nazwie któregoś z modułów i klikamy prawy przycisk myszy → Rodzaj panelu modułów → wskazujemy wybrany.

Panel możemy odpowiednio skonfigurować, np. ukryć moduły lub sekcje, z których obecnie nie korzystamy lub przesunąć do góry te, z których korzystamy najczęściej. Aby skonfigurować panel, ustawiamy kursor myszy w panelu na nazwie któregoś z modułów i klikamy prawy przycisk myszy → Konfiguruj panel.

Panel przycisków szybkiego uruchamiania

Panel przycisków szybkiego uruchamiania znajdziemy w dolnej części okna.

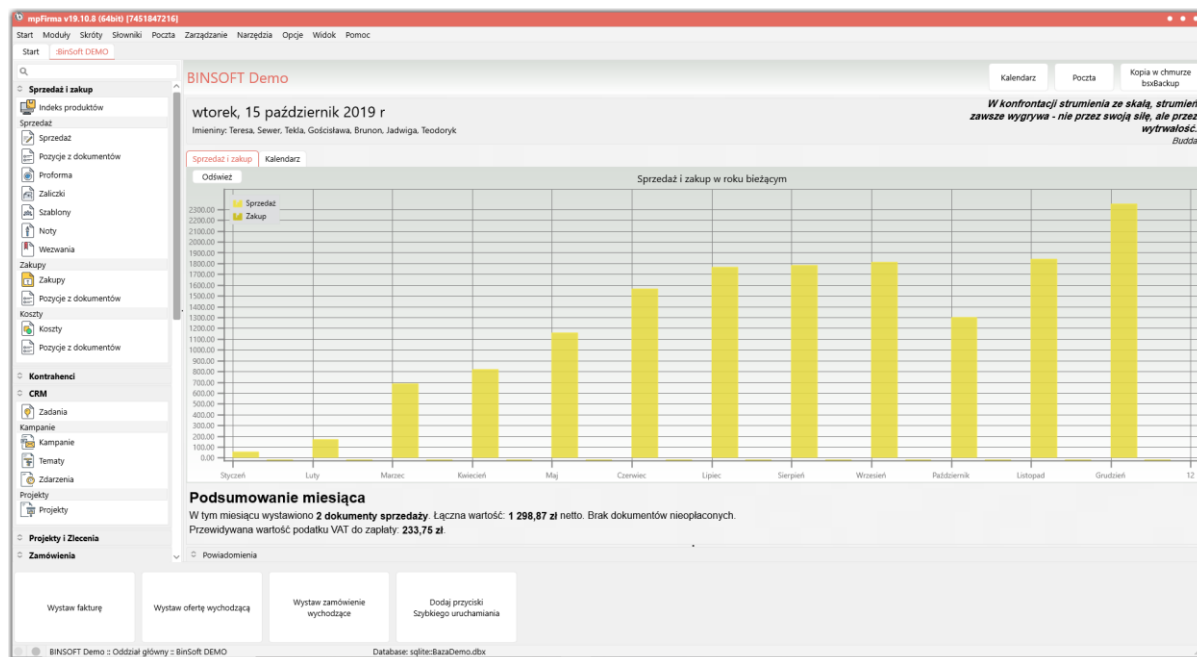


Możemy samodzielnie definiować przyciski, które przyspieszą nam codzienną pracę w programie. Aby skonfigurować panel według swoich potrzeb, ustawiamy się na nim kursorem myszy, klikamy prawy przycisk → Zarządzaj przyciskami.

W nowo otwartym oknie zaznaczamy te przyciski, które mają być widoczne w panelu. Klikając dowolny z nich, możemy przypisać do niego własne skróty klawiszowe.

Pasek Statusu

Pasek widoczny na samym dole okna programu.



Znajdziesz w nim różne informacje związane z działaniem programu.

Moduły

Oprogramowanie serii MP ma budowę modułową. Każdy z modułów odpowiada za obsługę pewnych narzędzi w programie. Są moduły, które nabywamy, kupując standardową licencję [w sklepie internetowym BinSoft](#). W ofercie sklepu znajdziemy także dodatkowe moduły, dzięki którym możemy rozbudować nasze oprogramowanie o dodatkowe funkcjonalności. Jest to możliwe właśnie dzięki wspomnianej budowie modułowej.

Moduły, z których mogą się składać aplikacje serii MP, to m.in.:

- **Kontrahenci** – moduł do gromadzenia danych o odbiorcach, dostawcach i partnerach firmy;
- **Sprzedaż i Zakup** – moduł pozwalający na wystawianie faktur, rachunków, paragonów;
- **CRM** – moduł wspomagający zarządzanie relacjami z klientami, tworzenie mailingów, kampanii reklamowych itp.;
- **Magazyn** – moduł pozwalający na obsługę gospodarki magazynowej;
- **Serwis i Naprawy** – moduł pozwalający na prowadzenie serwisu i obsługę reklamacji;
- **Płatności** – moduł pozwalający na wystawianie dokumentów KP, KW, rozliczanie i monitorowanie stanu płatności klientów itp.;
- **Rejestr umów** – moduł pozwalający na rejestrowanie różnego rodzaju umów w firmie;
- **Rejestr oprogramowania** – moduł pozwalający na rejestrowanie oprogramowania w firmie.

Modułów tego typu jest oczywiście znacznie więcej. Konkretnie aplikacje z serii MP różnią się jedynie listą dostępnych modułów. Na przykład:

mpCRM

Aplikacja do zarządzania relacjami z klientami; została wyposażona w moduł *Kontrahenci* umożliwiający zarządzanie nimi oraz moduł *CRM* służący do budowania kampanii reklamowych, tworzenia bazy kontaktów, mailingów itp. Nie ma natomiast modułów *Sprzedaż i Zakup*, *Rejestr umów* itp.

mpFaktura

Aplikacja służąca do prowadzenia sprzedaży w firmie; ma zatem moduły: *Kontrahenci*, *Sprzedaż i Zakup*, *Magazyn* i inne, ale nie ma modułu *Rejestr umów*, *Projekty*, *Serwis i Naprawy*, *CRM* i innych.

mpFirma

Najbardziej rozbudowana wersja aplikacji zapewniająca kompleksową obsługę firmy; zawiera więc wszystkie dostępne moduły; podczas pierwszego uruchomienia użytkownik może wybrać, które z modułów mają być u niego aktywne; w ten sposób może dostosować swoją wersję programu do branży, w której pracuje.

Przed zakupem konkretnego oprogramowania serii MP należy się upewnić, z jakich modułów jest zbudowane. Jeśli potrzebujemy aplikacji tylko do gromadzenia danych o klientach i tworzenia do nich, np. mailingów reklamowych, wystarczy nam **mpCRM**. Jeśli chcemy sprzedawać określone produkty lub usługi, zadowolą nas **mpFaktura**. Jeśli natomiast chcemy mieć kompleksowe rozwiązanie – warto wybrać **mpFirma**. Na początku pracy z aplikacją możemy wyłączyć nieużywane przez nas moduły, wówczas nie będą nas rozpraszały. Jeśli w przyszłości stwierdzimy, że chcielibyśmy z nich skorzystać, zawsze będziemy mogli je odkryć i ich używać.

Zarządzanie widokiem modułów

Ustawiamy kursor myszy w panelu na nazwie któregoś z modułów i klikamy prawy przycisk myszy → *Konfiguruj panel*.

W nowo otwartym oknie zaznaczamy moduły, które mają być widoczne. Z tego poziomu możemy także ustalać kolejność modułów w panelu.

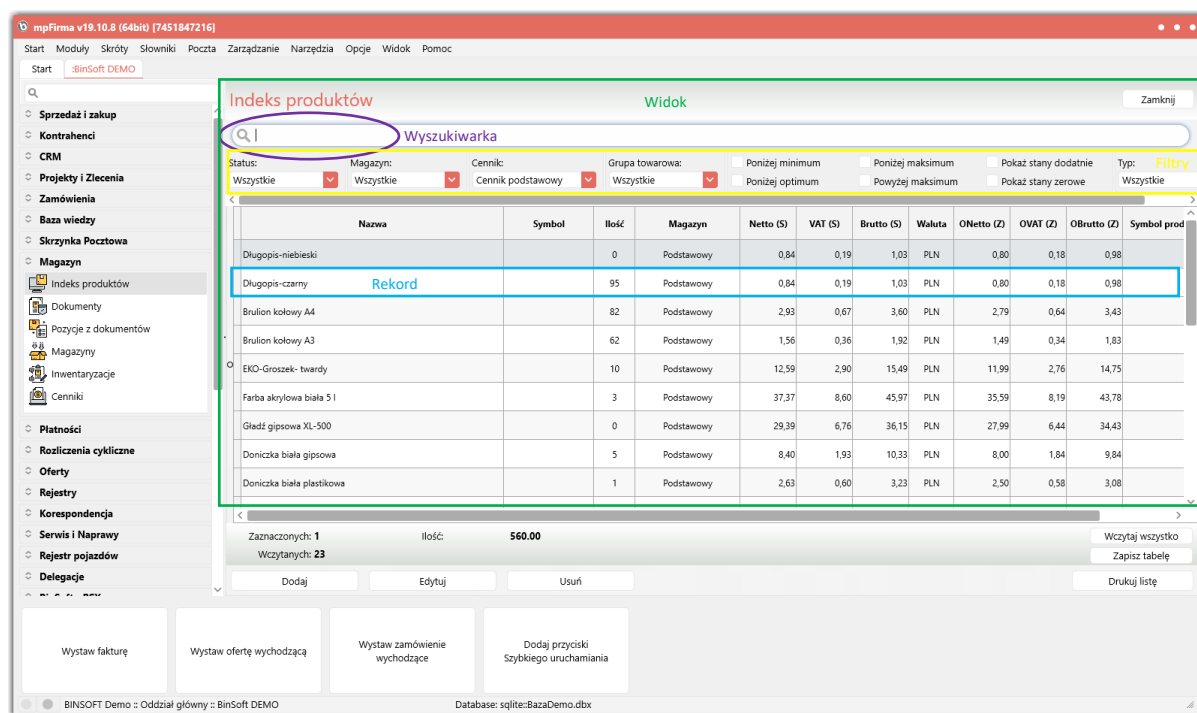
Klikając dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na wybranej pozycji, wywołamy okno, w którym określimy widoczność przycisków wewnątrz danego elementu.

Szczegółowe informacje o tym, z jakich modułów składa się dany program serii MP, opisane są w rozdziałach poświęconych danemu programowi.

Większość modułów składa się z widoków i formularzy.

Widoki

Widoki to tabele zbudowane z kolumn i wierszy prezentujących rozmaite dane w formie rekordów. Takim widokiem może być, np. lista dokumentów magazynowych, jakie wygenerowaliśmy w programie, a rekordem – konkretny dokument PZ.



W większości widoków znajdziemy **wyszukiwarkę** oraz **panel filtrów**. Dzięki nim szybciej wyszukamy potrzebne **rekordy**.

Inteligentna wyszukiwarka

Większość widoków ma **Inteligentną wyszukiwarkę** widoczną na samej górze. Kiedy wpiszesz w nią określone słowa, program MP wyszuka rekordy pasujące do wprowadzonych danych. Wyszukiwarka ma szereg ciekawych możliwości. Oto niektóre z nich:

- pozwala na wyszukiwanie w określonych kolumnach; należy wpisać nazwę kolumny (fizyczną w bazie danych lub widoczną w widoku), a po niej operatora i wartość. Nazwę kolumny podajemy w cudzysłowach. Przykład: „Nr dokumentu”=220/09. Operator = szuka pozycji „zawierających” dany tekst. Oprócz niego możemy użyć również operatorów: == (dokładna wartość), > – większe, < – mniejsze, >= – większe bądź równe, <= – mniejsze bądź równe; != – różne;

- jeśli chcemy podać kilka warunków, oddzielamy je symbolem średnika „;”, przykład: `id>100; id<100;`
- domyślnie, jeśli podamy kilka warunków, łączone są one operatorem AND, tzn. wszystkie muszą być spełnione; zatem, jeśli wpisujemy: `id=1; id=2`, nie wyświetlą się żadne rekordy, gdyż warunek ten każe pokazać wiersze, w których `id=1` i jednocześnie `id=2`. Jeśli chcemy użyć operatora OR, cały ciąg wyszukiwarki należy rozpocząć od symbolu pionowej kreski, np.: `|id=1; id=2` – tym razem pokażą się dwa rekordy o `id=1` i `id=2` (jeśli takie istnieją).

Aby zaznaczyć kilka rekordów (wierszy) należy:

- wcisnąć i przytrzymać klawisz SHIFT, i jednocześnie zaznaczyć pierwszy i ostatni wiersz, który nas interesuje; program MP zaznaczy wszystkie rekordy pomiędzy tymi wybranymi wierszami łącznie z nimi;
- wcisnąć przycisk CTRL lub ALT, przytrzymać i jednocześnie zaznaczać rekordy, klikając je lewym przyciskiem myszy.

Pamiętajmy, widok ma określoną liczbę pozycji. Aby mieć pewność, że załadowały się wszystkie, wybieramy przycisk `Wczytaj wszystko`. Operację tę zaleca się wykonywać każdorazowo przy generowaniu raportów czy filtrowaniu widoków. Każdy z wygenerowanych w oprogramowaniu raportów możemy zapisać jako tabelę XLS (Excel), klikając przycisk `Zapisz tabelę`.

Kolumna ID

Każdy dodany do tabeli widoku rekord (pozycja) posiada swój unikatowy numer ID. W widoku (bez względu na jego rodzaj) w tabeli jako pierwsza jest właśnie ta kolumna ID. Domyślnie jest ona ukryta i pusta.

Aby ją odkryć, wystarczy ją poszerzyć. Aby wyświetlić numer ID:

Klikamy prawy przycisk myszy w widoku `Indeks produktów` → `Ustawienia` → `Kolumna ID` → `Pokaż`.

Formularze

Formularze to okna umożliwiające dodawanie nowych dokumentów oraz edycję już istniejących.

W większości okien formularzy znajdziemy:

- **panel tytułu z ikoną** – widoczne na samej górze
- **panel przycisków** – najczęściej widoczny z prawej strony okna, wyposażony w przyciski:
 - `Zapisz i zamknij`
 - `Zapisz`
 - `Anuluj`
 - `Drukuj`

- obszar roboczy – centralna część okna, w której wprowadzamy i edytujemy dane. Zawiera pola tekstowe, pola opisowe, pola wyboru, zakładki, przyciski itp.

Formularze składają się z tzw. kontrolek służących do wprowadzania danych; możemy wskazać kilka najczęściej występujących typów kontrolek:

- *pole tekstowe* – służy do wprowadzania jednolinijkowego tekstu, np. Symbol, Ulica itp.;
- *pole memo (wielolinijkowe pole tekstowe)* – służy do wprowadzania dłuższych tekstów składających się z większej liczby linii, np. Nazwa firmy, Opis, Uwagi, Notatki itp.;
- *pole combo (pole wyboru)* – służy do wyboru opcji z listy dostępnych wartości;
- *pole combotext (pole tekstowe z listą wyboru)* – służy nie tylko do wprowadzenia tekstu, lecz także umożliwia wybranie gotowej pozycji z listy;
- *pole checkbox (pole z tzw. ptaszkiem)* – umożliwia zaznaczenie danej opcji jako aktywnej;
- *pole radio* – zestaw pól, z których tylko jedno może być aktywne (zaznaczone);
- *przycisk (button)* – umożliwia kliknięcie w celu realizacji jakiejś funkcji;
- *widok* – wyświetla tabelę z rekordami; np. listę produktów na fakturze czy na zamówieniu.

Panele z zakładkami grupują tematycznie określone kontrolki. Przykładem mogą być zakładki *Podstawowe* i *Adres korespondencji* w formularzu *Kontrahenci*.

We wszystkich formularzach pasek statusu z kilkoma dodatkowymi funkcjami jest ukryty. Aby go wywołać, należy wcisnąć na klawiaturze klawisz F2. W dolnym pasku statusu znajdziemy informacje o ID danego formularza, możemy podejrzeć tzw. Raport zmian, wyeksportować dany formularz lub go zaimportować itp.

Menu

Każda aplikacja MP zawiera tzw. menu oferujące dostęp do wielu ważnych funkcji. Poniżej opisano pokrótce najważniejsze z tych elementów.

Menu Główne (BSX lub mpFirma/mpFaktura/mpCRM)

- Utwórz nową bazę danych – pozwala na utworzenie nowej bazy danych;
- Otwórz nową bazę danych – pozwala na otwarcie istniejącej już bazy danych;
- Zamknij bazę danych – pozwala na zamknięcie aktualnie otwartej bazy danych;
- Zamknij wszystkie bazy danych – pozwala na zamknięcie wszystkich baz danych, jeśli mamy otwartych kilka baz jednocześnie;
- Wróć do początku – wyświetla okno powitalne programu bez zamykania bieżącej bazy danych;
- Zakończ – powoduje zakończenie pracy z programem;
- Uruchom lub zainstaluj skrypt – umożliwia uruchomienie skryptów specjalnych dostarczonych przez producenta BinSoft;
- Utwórz kopię bezpieczeństwa – kreator tworzenia kopii bezpieczeństwa;
- Przywróć z kopii bezpieczeństwa – kreator pozwalający na przywrócenie bazy z kopii bezpieczeństwa;
- Import danych – kreator umożliwiający wykonanie importu danych z zewnętrznych źródeł;
- Eksport danych – kreator umożliwiający wykonanie eksportu danych do różnych formatów;
- Synchronizacja danych – kreator umożliwiający automatyczną wymianę danych pomiędzy programem MP a zewnętrznym systemem informatycznym, np. sklepem internetowym.

Menu Moduły

Menu Moduły zawiera pozycje odnoszące się do wszystkich dostępnych w danym programie modułów. Większość z tych opcji ma swoje odpowiedniki w sekcjach i przyciskach w panelu Moduły.

Menu Słowniki

Słowniki są to różnego rodzaju listy opcji dostępne w różnych miejscach programu. Na przykład, wystawiając fakturę, określamy formę płatności oraz typ przesyłki. Listę dostępnych form płatności i typów przesyłek definiują właśnie słowniki. Inny przykład – dodając kontrahenta, określamy jego typ: *Odbiorca*, *Odbiorca zagraniczny* bądź *Dostawca*. Właśnie w słownikach znajdziemy te pozycje. Dzięki temu możemy wprowadzić jeszcze inne wartości.

Jeśli w jakimś formularzu znajduje się pole wyboru, posiada ono odpowiedni słownik, poprzez który możemy definiować możliwe wartości pola.

W zależności od zainstalowanych modułów lista słowników jest różna. W przypadku programu **mpFirma** mamy następujące słowniki:

- Stawki VAT – definiuje listę dostępnych stawek VAT;
- Jednostki – definiuje listę dostępnych jednostek;
- Formy płatności – definiuje listę dostępnych form płatności;
- Terminy płatności – definiuje listę dostępnych terminów płatności;
- Typy przesyłek – definiuje listę dostępnych typów przesyłek;
- Waluty – definiuje listę dostępnych walut;
- Stanowiska – definiuje stanowiska pracowników firmy;
- Kwalifikacje – definiuje kwalifikacje pracowników firmy;
- Wersje językowe – definiuje wersje językowe;
- Rodzaje zdarzeń – definiuje rodzaje zdarzeń, np. telefon, spotkanie;
- Rodzaje zadań – definiuje rodzaje zadań, np. projekt;
- Grupy kontrahentów – definiuje listę dostępnych typów kontrahentów;
- Branże kontrahentów – definiuje listę branży kontrahentów;
- Skąd jesteście znani/znamy – definiuje listę dostępnych wartości dla odpowiedniego pola w module CRM;
- Rodzaje kosztów – definiuje dostępne rodzaje kosztów;
- Rodzaje kosztów analitycznych – definiuje dostępne rodzaje kosztów analitycznych;
- Atrybuty JPK – definiuje dostępne atrybuty JPK;
- Kategorie haseł i PIN-ów – definiuje listę możliwych kategorii haseł modułu Rejestr; Rejestr haseł i PIN-ów;
- Źródła płatności – definiuje dostępne źródła płatności;
- Rodzaje projektów – definiuje dostępne rodzaje projektów;
- Kategorie oprogramowania – definiuje listę możliwych kategorii oprogramowania (moduł Rejestr oprogramowania)

Menu Zarządzanie

W menu tym znalazły się pozycje pozwalające na zarządzanie naszą firmą, jej oddziałami, użytkownikami, ustawieniami itp. Dostępne są następujące pozycje:

- **Firmy** – pozwala na tworzenie dowolnie wielu firm i zarządzanie nimi w ramach jednej bazy danych;
- **Oddziały** – pozwala na tworzenie nowych oddziałów firmy i zarządzanie nimi;
- **Użytkownicy** – pozwala na tworzenie kont użytkowników i zarządzanie nimi;
- **Pracownicy** – pozwala na tworzenie kont dla pracowników naszej firmy;
- **Grupy uprawnień** – pozwala na tworzenie grup uprawnień, które następnie przypisujemy użytkownikom;
- **Numeracje dokumentów** – pozwala na zarządzanie numeracjami dokumentów;
- **Ustawienia firmy** – pozwala na ustawienie różnych parametrów dotyczących naszej firmy, np. rodzaj obsługiwane magazynu, konta bankowe, logo itp.;
- **Ustawienia użytkownika** – pozwala na zmianę hasła zalogowanego użytkownika, jego imienia i nazwiska itp.;
- **Szablony dokumentów** – pozwala na stworzenie szablonów dokumentów wykorzystywanych w firmie;
- **Zarządzanie regułami** – pozwala tworzenie reguł, wykorzystywanych w określonych sytuacjach, np. wysyłanie wiadomości SMS, e-mail;
- **Zarządzanie planami** – pozwala na tworzenie różnego rodzaju planów;
- **Przypomnienia** – pozwala na zarządzanie przypomnieniami.

Menu Narzędzia

W tym menu znajdują się pozycje pozwalające na uruchomienie różnych dodatkowych narzędzi. Są to:

- **Raporty i zestawienia** – narzędzie umożliwiające przeglądanie i tworzenie różnego rodzaju zestawień, raportów i danych statystycznych dotyczących naszej firmy;
- **Stawki i współczynniki** – umożliwia podgląd m.in. tabeli kursów walut; tabeli stawek delegacji itp.
- **Planowanie podróży** – umożliwia wyznaczanie trasy podróży;
- **Konsola BSX** – wiersz poleceń BSX;
- **Historia weryfikacji VAT i VIES** – wyświetla historię wszystkich weryfikacji numerów NIP w bazach VAT i VIES;
- **Kalkulator reszty** – jeśli prowadzimy sprzedaż detaliczną dla klientów, kalkulator ten pozwala na proste obliczanie reszty, jaką należy wydać klientowi oraz na otwarcie szuflady, jeśli podłączyliśmy ją do drukarki fiskalnej;
- **Archiwum i wysyłka JPK** – wyświetla wszystkie dokumenty JPK; pozwala na ich generowanie, modyfikowanie oraz importowanie plików utworzonych w innych programach;

- Weryfikacja VAT/VIES – pozwala na weryfikację numerów NIP;
- Wyślij dokumenty do księgowości – pozwala wygenerować odpowiednie dokumenty i przesłać je do księgowości;
- Wyślij wiadomość e-mail – pozwala na wysyłanie wiadomości e-maili wprost z aplikacji;
- Wyślij wiadomość SMS – pozwala na wysyłanie wiadomości SMS wprost z aplikacji; aby korzystać z tego narzędzia, należy włączyć obsługę SMS: menu Opcje → Integracje → SMS → Bramka SMS;
- Powiadomienia SMS/e-mail – pokazuje historię ww. powiadomień;
- Drukuj etykiety/ koperty – umożliwia wydruk koperty/etykiety oraz pokazuje historię wydruków;
- Kalkulator odsetkowy – oblicza należne odsetki podatkowe, gospodarcze lub indywidualne przy zadanym spóźnieniu płatności;
- Przesyłki listów/faxów – umożliwia wysyłkę listów i faksów po wygenerowaniu i integracji konta u wybranego operatora oraz śledzenie historii naszych przesyłek;
- Konserwacja i naprawy – wyświetla okna z różnymi przydatnymi narzędziami optymalizacyjnymi naszą bazę danych, umożliwia wykonywanie różnego rodzaju napraw itp.;
- Przesyłki kurierskie – umożliwia wysyłkę przesyłek kurierskich po wygenerowaniu i integracji konta u wybranego operatora oraz śledzenie historii naszych przesyłek.

Menu Opcje

W tym miejscu znalazły się różne dodatkowe opcje pozwalające na konfigurację programu MP. Oto te najważniejsze:

- Przyciski szybkiego uruchamiania – pozwalają na konfigurowanie przycisków, w panelu *Przycisków szybkiego uruchamiania* (na dole okna); umożliwiają zdefiniowanie dowolnych skrótów klawiszowych dla wybranych przycisków;
- Konfiguracja programu – pozwala na ustawienie różnych parametrów aplikacji MP i dopasowanie ich do naszych indywidualnych potrzeb;
- Integracje – menu zawierające podmenu, które pozwala na konfigurację dodatkowych mechanizmów integrujących aplikację MP z zewnętrznymi serwisami, urządzeniami itp.;
- Urządzenia fiskalne – pozwala na konfigurację drukarek fiskalnych.

Menu Widok

W tym menu znalazły się opcje umożliwiające konfigurację wyglądu programu MP. Z poziomu tego menu możemy włączać tryb pełnoekranowy, ukrywać różne elementy interfejsu itp.

Menu Pomoc

W tym menu znalazły się opcje zapewniające dostęp do systemu pomocy, informacji o programie oraz narzędzie do rejestracji zakupionej licencji na oprogramowanie MP. Tutaj także odnajdziemy funkcję [Pomocy zdalnej](#), poprzez którą możemy uzyskać pomoc techniczną w przypadku problemów z działaniem programu.

Jakie funkcje mają programy MP?

Poniżej zebrane zostały podstawowe funkcjonalności programów z serii MP. Dają one użytkownikowi szereg możliwości.

Baza danych

- Możesz tworzyć dowolnie **wiele baz danych** przeznaczonych na potrzeby wielu firm, które prowadzisz lub do podziału niektórych Twoich informacji na dane mniej poufne (dostępne dla pracowników) i zupełnie prywatne.
- Swoją [bazę danych](#) możesz przechowywać w **różnych** miejscach – na swoim komputerze, na serwerze wewnątrz Twojej firmy, na zdalnym serwerze lub [w naszej chmurze](#).
- Oprócz danych firmowych typu faktury, rachunki, kontrahenci, oprogramowanie MP pozwala przechowywać również inne dokumenty w postaci **załączników**, np. PDF-y, zdjęcia itp.
- Program może automatycznie tworzyć **kopie bezpieczeństwa** w tle, pozwalając tym samym na normalną pracę. Korzystając z kopii, możesz przenosić się pomiędzy dowolnymi systemami bazodanowymi, np. przenieść się z bazy lokalnej do chmury i odwrotnie.

Obsługa wielu firm i oddziałów

- W ramach każdej pojedynczej bazy możesz prowadzić dowolnie **wiele firm**.
- W ramach każdej firmy możesz utworzyć dowolnie **wiele oddziałów**.

Praca wielu użytkowników

- W ramach każdej bazy możesz utworzyć dowolnie **wiele kont użytkowników**.
- W tym samym czasie wielu Twoich pracowników może pracować na jednej bazie danych – wszyscy macie dostęp do **tych samych** danych przechowywanych w chmurze.
- Możesz korzystać z **różnych systemów operacyjnych**. Wspierany jest system Windows (32- i 64-bitowy) oraz macOS.
- Możesz definiować **różne uprawnienia** dla swoich pracowników; uprawnienia możesz przypisywać w ramach *Grup użytkowników*.
- Każdy dokument ma **historię modyfikacji** informującą, kto i kiedy go zmieniał lub usunął.

Zarządzanie firmą

- Możesz wprowadzić do oprogramowania dowolnie **wiele kont bankowych**, ustalać różne konta domyślne dla różnych walut.
- Możesz tworzyć różnego rodzaju **raporty i zestawienia**.

Zarządzanie bazą kontrahentów

- Możesz gromadzić różne **informacje** o kontrahentach, grupować ich, dzielić na kategorie.
- Z poziomu każdego dokumentu masz dostęp do związanego z nim kontrahenta, jego faktur, zamówień, zaległości itp.
- Możesz nadawać kontrahentom **indywidualne** rabaty, cenniki, formy i terminy płatności itd.

Dokumenty

Generowanie dokumentów

- [Dokumenty mają swoje statusy](#); możesz zatem nad nimi pracować dłuższy czas; możesz je także blokować przed przypadkowym usunięciem lub modyfikacją.
- Możesz wystawiać **wszelkiego rodzaju faktury, rachunki, paragony**.
- Możesz tworzyć faktury w języku **polskim, angielskim, niemieckim** oraz **dwujęzyczne**.
- Możesz **ustawiać walutę** PLN, EUR, USD i dowolną inną. Program automatycznie pobiera aktualne kursy walut i podaje tabele NBP, z której one pochodzą.

Numeracja dokumentów

- Program [automatycznie nadaje numery wszystkim dokumentom](#) (fakturom, rachunkom, dokumentom magazynowym itp.).
- Możesz prowadzić **odrębną** numerację w ramach każdej Twojej firmy, oddziału czy nawet dla każdego pracownika!
- Możesz ustalać, kiedy numeracja ma się **zerować** – po miesiącu czy po roku.
- Możesz samodzielnie definiować numer każdego dokumentu, prowadzić kilka numeracji dla jednego typu dokumentów, czy np. dopisywać w numerze dowolne symbole itp.

Drukowanie dokumentów

- Masz do dyspozycji **kilka szablonów** wydruków każdego z dokumentów – w różnej kolorystyce i stylizacji. Możesz tworzyć własne szablony oraz modyfikować istniejące.
- Możesz w prosty sposób uzupełnić dokumenty o **logo, znak wodny**, automatyczne komentarze itp.
- Wydruk każdego dokumentu ma szereg opcji pozwalających na jego **zmianę**, np. ukrycie cen, niektórych pól itp.
- Każdy wydruk dokumentu możesz **zapisać** w formacie PDF lub **wysłać na e-mail** wprost z programu.
- Możesz **drukować paragony i faktury** na podłączonych drukarkach fiskalnych – również w środowisku macOS. Obsługiwane są drukarki podłączone przez USB, kabel szeregowy RS232C, sieć LAN lub Bluetooth.

Zarządzanie płatnościami

- Możesz kontrolować **rozliczenia faktur**, wystawiać KP/KW, podpinać je pod faktury, tworzyć różne źródła wpłat itp.

Obsługa magazynu

- Możesz tworzyć dowolnie **wiele magazynów**, prowadzić magazyny w **różnych walutach**, przenosić pozycje pomiędzy magazynami, tworząc automatyczne przewalutowania.
- W każdym magazynie w dowolnym czasie możesz przeprowadzić **remanent**.
- Każdy z magazynów może prowadzić swoją własną, **odrębną numerację** dokumentów.
- Możesz kontrolować **bazy numerów seryjnych** dla dowolnego produktu.
- Możesz korzystać z **pełnej gospodarki magazynowej** lub **prostego indeksu** produktów.
- W czasie sprzedaży masz podgląd, z **której dostawy** pochodzi dany produkt.
- Możesz korzystać z **kolejkowania** FIFO, LIFO i innych.

Cenniki

- Możesz prowadzić dowolnie wiele cenników z automatycznymi narzutami. Cenniki mogą być przygotowywane w różnych walutach.

Zamówienia

- Możesz tworzyć zamówienia **przychodzące i wychodzące**.
- Możesz wystawiać automatycznie faktury do zamówień.

Oferty

- Możesz tworzyć oferty **przychodzące i wychodzące**.
- Możesz wystawiać **automatycznie** faktury ofert.
- Możesz tworzyć oferty **sumujące pozycje** lub rozbijające pozycje jako odrębne jednostki.
- Oferty mogą mieć **ukryte ceny**, dodatkowe **opisy** itp.

Sprzedaż

- Możesz korzystać z okna **Szybkiej sprzedaży** pozwalającego na realizację szybkich sprzedaży, np. w sklepie lub w hurtowni.

Wyszukiwanie potrzebnych informacji

- Program ma bardzo **inteligentny system wyszukiwania** informacji wśród danych. Każda lista rekordów jest wyposażona w różnego rodzaju filtry zawężające wyniki.
- Każdą listę możesz **wydrukować** lub **wyeksportować** do wielu formatów np. XML, HTML czy PDF.

Automatyzacja zadań

- Możesz tworzyć własne **reguły** skutkujące, np.: automatycznym wysłaniem zatwierdzonej faktury na adres e-mail klienta albo automatycznym wysłaniem klientowi SMS-a potwierdzającego dodanie zgłoszenia serwisowego, albo automatycznym powiadamianiem (SMS lub na adres e-mail) klientów o fakturze nieopłaconej w terminie.
- Program będzie kontrolował, czy podajesz **poprawny** numer konta bankowego, NIP, REGON, PESEL itp.
- Możesz **automatycznie pobierać dane** o kontrahentach z bazy GUS lub CEIDG na podstawie numeru NIP lub REGON.
- Program **automatycznie uzupełni dane** adresowe na podstawie kodu pocztowego.
- Możesz ustalić datę automatycznego wystawiania się **faktur cyklicznych**, np. co miesiąc. Przypisanie ich do całej grupy kontrahentów pozwoli Ci na automatyczne wystawianie setek faktur. Co więcej, możesz umieszczać w nich specjalne znaczniki powodujące automatyczne nadawanie nazw, np. „Abonament za styczeń” itp.

Obsługa firm kurierskich

- Możesz, korzystając z usług **firm kurierskich**, wysyłać paczki, monitorować ich statusy, wysyłać listy pocztą tradycyjną oraz faksy – wprost z aplikacji.

Serwis i naprawy

- Możesz obsługiwać **serwis i reklamacje**.
- Program wydrukuje **potwierdzenia przyjęcia, wydania**, nada numery **RMA**.
- Program **poinformuje klientów** o przyjęciu pozycji na serwis lub jej gotowości do odbioru itp.

CRM

- Możesz tworzyć **kampanie reklamowe** i rozsyłać wiadomości **e-mail** lub **SMS** do dowolnej grupy odbiorców.
- Możesz **synchronizować** swoje **kalendarze i zadania** z kalendarzami Google i Live.
- Dla każdego dokumentu możesz **planować zadania**, tworzyć przypomnienia, zlecać zadania innym użytkownikom.

Rozwój i wsparcie

- Możesz **rozbudowywać** swój program o dodatkowe moduły, funkcje i integracje.
- Możesz zlecić nam ich przygotowanie lub nawet stworzyć je samodzielnie! Udostępniamy dokumentację techniczną wyjaśniającą krok po kroku, jak tworzyć własne rozszerzenia. Nie potrzebujesz do tego żadnych dodatkowych narzędzi ani nie musisz ponosić żadnych dodatkowych kosztów!

- Masz dostęp do **pomocy technicznej**, z której możesz swobodnie korzystać! W jej ramach [konsultant może połączyć się z Twoim komputerem](#) i dokonać odpowiednich napraw, korekt lub pomóc w czynnościach, które sprawiają Ci problemy.

I wiele więcej... Nie sposób jest wymienić wszystkich możliwości, jaki daje oprogramowanie MP. Należy również zwrócić uwagę, że niektóre funkcjonalności są charakterystyczne dla określonej aplikacji z serii MP i nie muszą być dostępne w innych programach.

Każdy z naszych programów możesz pobrać z jego strony domowej, zainstalować i **testować przez 30 dni**. Podczas testów wszystkie funkcjonalności są **dostępne**. Z wersji testowych może korzystać do **30 użytkowników** jednocześnie. Podczas testów masz [możliwość skorzystania z pomocy technicznej](#)! Po testach, jeśli zdecydujesz się na zakup naszego oprogramowania, wszystkie wprowadzone przez Ciebie dane pozostaną. **Nie utracisz żadnych danych.**

Licencjonowanie

Kupując oprogramowanie z serii MP, musimy wybrać nie tylko konkretny tytuł (np. mpFirma Professional), lecz także **liczbę licencji** (kluczy licencyjnych), którą chcemy nabyć oraz **liczbę stanowisk** dla każdej licencji. To właśnie liczba stanowisk określa, ile osób może korzystać z programu w tym samym czasie.

Licencjonowanie oprogramowania MP odnosi się nie do liczby użytkowników czy komputerów, lecz do liczby tzw. **aktywnych połączeń**. Oznacza to, że po zakupie tylko jednej licencji jednostanowiskowej program możemy zainstalować na dowolnie wielu komputerach i może być on wykorzystywany przez dowolnie wielu użytkowników, lecz muszą oni pracować w systemie wymiennie. W danym czasie może być zalogowany w nim tylko jeden użytkownik.

Licencje na oprogramowanie MP mogą być **dożywotnie** lub ograniczone czasowo – **licencje abonamentowe**. Z reguły okres takiego abonamentu wynosi 1 rok, 2 lata, 3 lata, 4 lata lub 5 lat. Aby zakupić inną – niestandardowej długości licencję, należy się [skontaktować z BinSoft](#).

W przypadku każdego rodzaju licencji mamy dostęp do wsparcia technicznego poprzez pocztę e-mail; chat, telefon, a za dodatkową opłatą – [pomoc zdalną](#).

Jeśli zdecydujemy się na licencjonowanie w ramach abonamentu przez cały okres trwania licencji, mamy dostęp do wszystkich aktualizacji programu zupełnie za darmo. W przypadku licencji dożywotnich darmowy okres aktualizacji wynosi 1 rok.

Dwa tygodnie przed wygaśnięciem licencji program rozpocznie informowanie o tym fakcie przy każdym uruchomieniu. Jeśli nie przedłużymy licencji w wyznaczonym czasie, program przełączy się w tryb **tylko do odczytu**. Nie będzie już pozwalał na wprowadzanie nowych danych, a jedynie na odczyt zapisanych. W tym trybie program będzie działał przez kolejne 30 dni. Po ich upływie przestanie się uruchamiać.

Aplikacje dedykowane

Z uwagi na elastyczność systemu BSX firma BinSoft może przygotować indywidualne wersje aplikacji dostosowane do specyfiki konkretnej firmy lub branży. Takie oprogramowanie może bazować np. na **mpFirma**, ale ma dodatkowe moduły i funkcjonalności wykonane indywidualnie na zlecenie klienta.

Jeśli w Twojej firmie potrzebujesz jakichś dodatkowych funkcji lub modułów, [skontaktuj się z nami](#), a my dostosujemy program do Twoich indywidualnych potrzeb. Istnieje już kilkadziesiąt firm korzystających ze stworzonych specjalnie dla nich wersji aplikacji serii MP.

Instalacja

Zawsze przed rozpoczęciem procedury instalacji programu MP warto pobrać najnowszą wersję oprogramowania ze strony producenta. W zależności od rodzaju aplikacji, odpowiednie pliki instalacyjne znajdziemy na dedykowanych stronach WWW. Poniżej prezentujemy adresy URL stron, z których pobierzemy odpowiednie wersje programu.

- mpFaktura – <http://www.mpfaktura.pl/pobierz>
- mpCRM – <http://www.mpcrm.pl/pobierz>
- mpFirma – <http://www.mpfirma.pl/pobierz>
- mpSekretariat – <http://www.mpsekretariat.pl/pobierz>

Należy się upewnić, że pobraliśmy właściwą wersję instalatora odpowiednią dla naszego systemu operacyjnego. Oprogramowanie serii MP dostępne jest bowiem na systemy macOS oraz Windows. Każdemu ze wspieranych systemów udostępnione są oddzielne pliki instalacyjne.

Instalacja oprogramowania serii MP jest intuicyjna i nie powinna przysporzyć użytkownikowi żadnych trudności. Jest również analogiczna do instalacji wielu innych programów na dany system operacyjny.

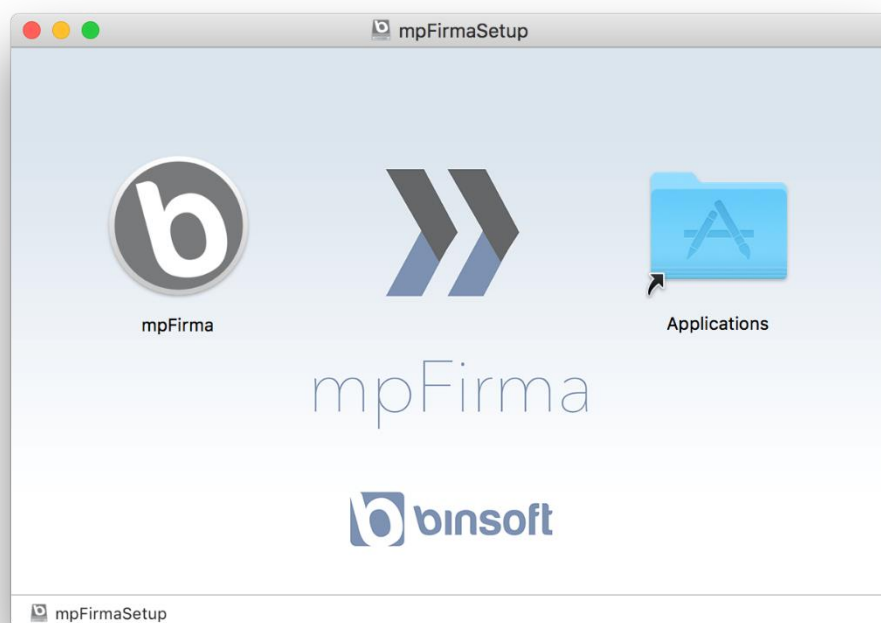
Wymagania systemowe:

- System Windows 8 lub nowszy
- macOS 10.8 (Mountain Lion) lub nowszy

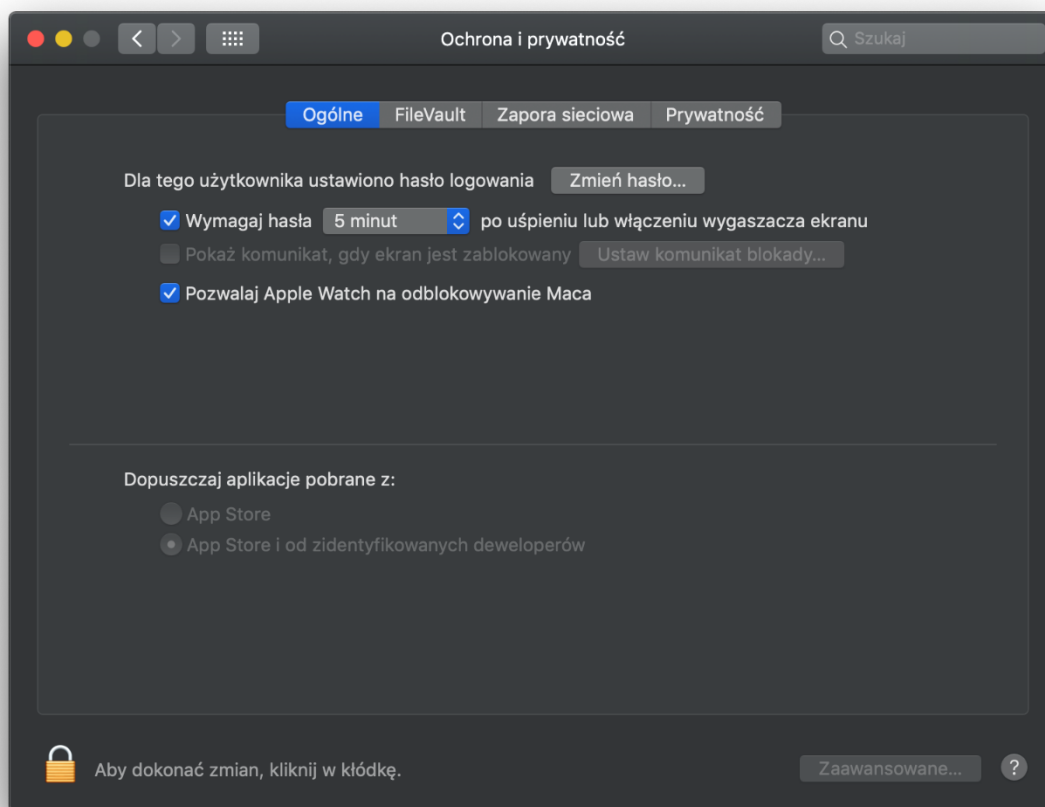
System macOS

Pliki instalacyjne dla systemu macOS mają rozszerzenie **dmg**. W przypadku programu mpFirma jest to plik **mpFirma.dmg**. Inne programy będą miały analogiczne nazwy. Po pobraniu odpowiedniego pliku instalacyjnego należy wykonać następujące kroki:

1. Jeśli wcześniej instalowaliśmy aplikację na komputerze, przed rozpoczęciem instalacji należy się upewnić, czy aplikacja nie jest uruchomiona.
2. Klikamy dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na ikonę pliku instalacyjnego **mpFirma.dmg** (lub inną, analogiczną w zależności od programu, jaki mamy).
3. Na pulpicie pokaże się ikona nowego „urządzenia” – **mpFirma**. Klikamy na nią dwukrotnie lewym przyciskiem myszy. Pokaże się ekran jak poniżej.



4. Przeciągamy ikonę aplikacji (w przykładzie **mpFirma**) do folderu **Applications**.
5. Jeśli wcześniej zainstalowaliśmy program, może pojawić się monit z pytaniem, czy chcemy zastąpić starszą wersję programu nowszą. Należy wówczas potwierdzić tę operację, klikając przycisk **Tak**.
6. Aby uruchomić program, wybieramy ikonę **mpFirma** z folderu **Aplikacje**.
7. Jeśli po uruchomieniu aplikacji ukaże się komunikat z informacją, że macOS nie może uruchomić tego programu, gdyż nie pochodzi on z App Store, oznacza to, że mamy zablokowaną możliwość uruchamiania aplikacji nie pochodzących z oficjalnego sklepu Mac App Store. W tym celu należy wejść w **Preferencje systemowe**, następnie otworzyć **Ochrona i prywatność**. Pokaże się okno jak poniżej. Należy zaznaczyć w nim opcję **App Store i od zidentyfikowanych deweloperów** w sekcji **Dopuszczaj programy pobrane z:**



Inna metoda to kliknięcie prawym przyciskiem myszy w ikonę programu i wybranie z menu podręcznego opcji **Otwórz**. Pojawi się wówczas analogiczny monit jak poprzednio, jednak będzie miał dodatkowy przycisk **Otwórz** pozwalający na wymuszenie uruchomienia programu. Powyższą czynność należy wykonać tylko jeden raz. System macOS zapamięta nasz wybór i będzie pozwalał uruchamiać aplikację poprzez standardowe kliknięcie na ikonę.

Aktualizacja programu

Procedura aktualizacji programu do nowszej wersji jest analogiczna do procedury instalacyjnej. Przed jej wykonaniem należy jedynie upewnić się, czy program jest **wyłączony**. Po aktualizacji programu wszystkie zgromadzone w nim dane będą nienaruszone.

System Windows

Pliki instalacyjne dla systemu Windows mają rozszerzenie **.exe**. W przypadku programu mpFirma jest to plik **SetupMPFirma.exe**. Jeśli mamy aktualną wersję danej aplikacji i chcemy przeprowadzić procedurę instalacji, musimy wykonać następujące kroki:

1. Jeśli instalowaliśmy wcześniej program MP, przed rozpoczęciem instalacji musimy upewnić się, czy nie jest on uruchomiony.
2. Klikamy dwukrotnie lewym przyciskiem myszy w ikonę pliku instalacyjnego (w przypadku mpFirma jest to plik **SetupMPFirma.exe**).
3. Pokaże się standardowe okno instalatora. Należy postępować zgodnie z instrukcjami, które będą się pokazywać na ekranie. Procedura instalacji nie jest skomplikowana i sprowadza się do kilku kroków, m.in: akceptacji umowy licencyjnej, wyboru miejsca instalacji itp.
4. Po zainstalowaniu programu można go natychmiast uruchomić.

Oprogramowanie z serii MP przygotowywane jest w dwóch wersjach: 32- i 64-bitowej. Pliki instalacyjne mają wbudowane obie wersje, dzięki czemu użytkownik nie musi dokonywać żadnego wyboru. Instalator automatycznie rozpozna, czy mamy 32- czy 64-bitowy komputer oraz system operacyjny i zainstaluje odpowiednią wersję programu.

Aktualizacja programu

Procedura aktualizacji programu do nowszej wersji jest analogiczna do procedury instalacyjnej. Przed jej rozpoczęciem należy się jedynie upewnić, czy program nie jest uruchomiony. Nie ma potrzeby odinstalowywania programu przed jego aktualizacją.

Bazy danych

Przed rozpoczęciem pracy z programami serii MP warto poznać kilka podstawowych informacji na temat tzw. baz danych i systemów bazodanowych. Oprogramowanie MP wykorzystuje bowiem bazy danych do gromadzenia wszystkich wprowadzanych danych, więc ta wiedza ułatwi zrozumienie działania i filozofii programu.

Czym są bazy danych?

Większość informacji przechowywanych w firmie możemy przedstawić w postaci tabel – podobnie jak w arkuszu kalkulacyjnym Excel. Każda tabela składa się z kolumn opisujących pewne cechy oraz wierszy opisujących kolejne rekordy danych w tabeli. Wyobraźmy sobie tabelę do przechowywania informacji o kontrahentach. Miałaby ona kolumny: imię, nazwisko, nazwa firmy, adres, NIP itp. Kolejne wiersze tej tabeli opisywałyby kolejnych kontrahentów.

Często tabele przytoczonego typu wiążą tzw. relacje, czyli odwołują się do innych tabel. Na przykład, gdybyśmy chcieli przechowywać informacje o wystawianych fakturach, potrzebowalibyśmy w sumie aż trzech tabel:

- tabelę FAKTURY, w której przechowywalibyśmy informacje typu: numer faktury, data wystawienia, data płatności, forma płatności itp.
- tabelę PRODUKTY, w której umieszczalibyśmy informacje o produktach na fakturze; a więc zawierałaby takie kolumny jak: nazwa produktu/usługi, liczba sztuk, cena netto, stawka VAT, cena brutto itp.
- tabelę KONTRAHENCI, w której przechowywalibyśmy informacje o kontrahentach; miałaby ona kolumny, np. imię i nazwisko, NIP, adres itp.

Powyższe tabele powinny być ze sobą połączone **relacjami**. Tabela FAKTURY powinna odwoływać się do tabeli KONTRAHENCI i wskazywać konkretnego kontrahenta, którego dana faktura dotyczy. Podobnie tabela PRODUKTY powinna mieć powiązanie z tabelą FAKTURY, aby było wiadomo, które produkty znajdują się na danej fakturze itd.

Jak widzimy, gromadzenie danych biznesowych sprowadza się do prowadzenia bardzo wielu tabel składających się z bardzo wielu kolumn. Tabele te są ze sobą w relacjach. Taki zbiór tabel powiązanych relacjami możemy nazwać **relacyjną bazą danych**.

Systemy bazodanowe

Tabele mogą się składać z tysięcy, setek tysięcy, a nawet milionów rekordów. Jest to bardzo duża ilość informacji. Stworzenie aplikacji, która potrafiłaby zarządzać taką ilością danych, nie jest zadaniem trywialnym. Oprócz stworzenia mechanizmów umożliwiających dodawanie danych do takiej bazy, ich edycję, usuwanie, należy umożliwić wyszukanie informacji w tych danych. Często bowiem zachodzi potrzeba wyszukania danych określonego typu (np. pewnego rodzaju faktury albo konkretnego kontrahenta). Oprócz tego, często chcielibyśmy otrzymane dane dodatkowo przefiltrować, posortować, przeanalizować itd. Taki system musiałby także przewidywać sytuacje, w których w tym samym czasie wielu użytkowników może próbować dodać różne dane albo jeden z nich próbuje dodać nowy rekord, a drugi w tym samym czasie edytuje inny rekord, podczas gdy kolejny próbuje pobrać rekordy z bazy itp.

Istnieją zatem tzw. **systemy bazodanowe**, czyli aplikacje specjalizujące się właśnie w powyższych zadaniach. Zadaniem systemu bazodanowego jest gromadzenie danych, ich edycja, usuwanie, przeszukiwanie, filtrowanie itd. Wielu producentów stworzyło własne systemy tego typu. Najbardziej popularne to: MySQL, MariaDB, PostgreSQL, Firebird, MS SQL, SQLite, Oracle itd. We wszystkich tych systemach mamy do czynienia z tabelami i relacjami pomiędzy nimi (są to tzw. relacyjne bazy danych). Jednakże każdy z producentów stworzył swoje autorskie algorytmy przechowywania tych danych, ich analizy, filtrowania, wyszukiwania, zarządzania nimi itp. Cechą wspólną tych systemów jest język zwany SQL (stąd nawiązujące do tego języka nazwy systemów, np. MySQL, SQLite itp.).

Systemy bazodanowe specjalizują się w przechowywaniu i przetwarzaniu gromadzonych w nich danych. Nie definiują jednak ich rodzaju, nie mają formularzy służących do wprowadzania tych danych, nie mają interfejsu przyjaznego użytkownikowi itp. Posługiwanie się nimi zarezerwowane jest dla specjalistów bazodanowych, informatyków itp.

Każdy z tego typu systemów bazodanowych można pobrać ze strony danego producenta oraz zainstalować na komputerze. Takie oprogramowanie będzie wówczas automatycznie uruchamiane podczas startu systemu i będzie pracować w tle (tzn. będzie niewidoczne dla użytkownika). Inne programy na komputerze będą mogły podłączyć się do tego systemu i skorzystać z jego usług. Oprogramowanie komputerowe świadczące usługi na rzecz innych programów nazywamy **serwerem**. Zamiast mówić o systemie bazodanowym możemy też mówić o **serwerze SQL**. Jeśli precyzujemy nazwę danego systemu, np. MySQL, wówczas możemy mówić o **serwerze MySQL** czy też **serwerze PostgreSQL**, **serwerze MS SQL** itp.

Oprogramowanie MP a bazy danych

Aplikacje serii MP współpracują ze wspomnianymi systemami bazodanowymi i przechowują w nich zgromadzone przez siebie dane. Oznacza to, że same aplikacje MP nie zajmują się przechowywaniem danych, lecz wykorzystują wyspecjalizowane w tym celu systemy. Dzięki temu mogą przechowywać olbrzymie ilości danych (miliony rekordów) bez uszczerbku na wydajności i spójności tych danych.

Oprogramowanie MP – w przeciwieństwie do większości konkurencyjnych produktów – zostało stworzone w taki sposób, aby możliwa była współpraca **z wieloma różnymi systemami bazodanowymi**, których wybór pozostawia się użytkownikowi. Może on zdecydować się na jeden z następujących systemów:

- SQLite,
- MySQL,
- MariaDB,
- PostgreSQL,
- Interbase,
- MS SQL;

Krótką charakterystykę poszczególnych systemów znajdzie się w kolejnych podrozdziałach tego podręcznika. Ułatwi ona użytkownikowi wybór najlepszego dla niego systemu.

Bazy lokalne

Oprogramowanie serii MP ma wbudowany serwer SQLite. Dzięki temu od razu po zainstalowaniu dowolnego programu z tej serii możemy stworzyć pierwszą bazę i z niej korzystać. Nie musimy

wykonywać żadnych dodatkowych czynności, takich jak: pobieranie serwera ze strony producenta, instalowanie go, konfigurowanie itp.

Baza SQLite jest przechowywana na tym samym komputerze, na którym zainstalowany jest program MP. Cała baza danych zapisywana jest w postaci pojedynczego pliku z rozszerzeniem **.dbx**.

Najważniejsze cechy bazy SQLite możemy opisać następująco:

- bazy tego typu są **szybkie i wydajne**, jednakże nie są najlepsze do gromadzenia bardzo dużych ilości informacji; dla większości małych, z reguły jednoosobowych firm są wyborem optymalnym; jeśli jednak przewidujemy przechowywanie setek tysięcy rekordów, warto wybrać inne rozwiązanie;
- bazy SQLite (wbudowana wersja) **nie obsługują współdzielenia**; oznacza to, że nie można się do nich podłączyć z innego komputera niż ten, na którym się znajdują, a korzystać z takiej bazy danych nie może więcej niż jeden użytkownik w tym samym czasie;
- zaletą tych baz jest przechowywanie ich **w jednym pliku**; dzięki temu tworzenie kopii bezpieczeństwa wiąże się ze skopiowaniem tego pliku na inny nośnik, a odtworzenie bazy z kopii polega na prostym przywróceniu takiego pliku.

Baza lokalna i chmura typu DropBox, iCloudDrive itp.

W ustawieniach programu MP można wskazać folder przechowywania baz danych. Jeśli jako ten folder wskażemy katalog powiązany z kontem DropBox, iCloudDrive lub innym serwisem tego typu, sprawimy, że baza będzie zapisana nie tylko lokalnie (na danym komputerze), lecz także zostanie automatycznie zsynchronizowana z daną chmurą. Na innym komputerze, na którym również będziemy mieli zainstalowane oprogramowanie danej chmury, baza pojawi się i będzie automatycznie synchronizowana. Jeśli na tym drugim komputerze również zainstalujemy oprogramowanie MP i jako folder baz danych wskażemy katalog w danej chmurze, będziemy mogli pracować na naszej bazie z innego komputera.

Korzystający z tej metody współdzielenia bazy muszą pamiętać o następujących zasadach:

1. Po zakończeniu pracy na jednym komputerze należy poczekać, aż plik bazy zostanie wysłany do chmury;
2. Przed rozpoczęciem pracy na innym komputerze należy poczekać, aż plik bazy zostanie pobrany z chmury;
3. Nigdy nie należy pracować na obu komputerach jednocześnie.

Bazy zdalne

Bazy zdalne to systemy bazodanowe, które nie są wbudowane w oprogramowanie MP, lecz wymagają oddzielnej instalacji i konfiguracji. Wspierane przez MP serwery tego typu to: MySQL, MariaDB, PostgreSQL, Interbase, Firebird (jako wersja niewbudowana) oraz MS SQL.

Użytkownik może wybrać dowolny ze wspieranych serwerów, pobrać go ze strony producenta, a następnie zainstalować na swoim komputerze. Kolejnym krokiem jest skonfigurowanie oprogramowania MP tak, aby korzystało właśnie z tego zainstalowanego uprzednio serwera.

Cechy charakterystyczne serwerów tego typu to:

- **bardzo duża wydajność**; wszystkie wspomniane serwery pozwalają na przechowywanie bardzo dużych baz danych, w których tabele składają się z setek tysięcy a nawet milionów rekordów;
- możliwość **współdzielenia danych**; po uruchomieniu takiego serwera na dowolnym komputerze możemy się do niego podłączyć z dowolnego innego komputera w naszej firmie; w ten sposób z tej samej bazy może korzystać wielu użytkowników w tym samym czasie, o ile mamy wykupioną licencję na więcej niż jedno aktywne połączenie;
- możliwość **dostępu do danych online**; jeśli nasz serwer bazodanowy znajduje się na komputerze ze stałym adresem IP (lub zastosujemy dodatkowe oprogramowanie), możemy podłączyć się do niego z dowolnego komputera podłączonego do sieci Internet; możliwe jest zatem korzystanie z naszej bazy nie tylko z komputera w firmie, lecz także z domu czy mobilnie – jeśli tylko mamy dostęp do Internetu;
- wielu usługodawców hostingowych, w tym BinSoft, udostępnia serwery SQL swoim użytkownikom; najczęściej są to serwery MySQL oraz PostgreSQL; jeśli mamy konto hostingowe, możemy wykorzystać serwer SQL do przechowywania w nim swoich baz; pozwala to na dostęp do danych firmowych z **dowolnego komputera podłączonego do Internetu**.

Jeśli korzystamy z gotowych usług hostingowych, obsługa baz tego typu jest bardzo prosta i sprowadza się do wprowadzenia do programu MP danych dostępowych do takiego serwera. Jeśli jednak samodzielnie instalujemy serwer SQL w naszej firmie, prawdopodobnie będzie się to wiązać z koniecznością wykonania jego konfiguracji, która może przysporzyć trochę kłopotów osobom niebędącym informatykami.

Sformułowanie „bazy zdalne” nie oznacza, że serwer musi się znajdować na innym komputerze. Użytkownik może zainstalować wspierany serwer bazodanowy na tym samym komputerze, na którym znajduje się program MP. Słowo „zdalne” oznacza, że serwer nie jest wbudowany w oprogramowanie MP, lecz łączy się on z nim w ramach odrębnej usługi.

Firmy hostingowe i bazy danych

Wiele firm hostingowych w ramach hostingu stron WWW udostępnia również serwery SQL, najczęściej MySQL. Bardzo często taką bazę możemy wykorzystać w programie MP, nie ponosząc żadnych dodatkowych kosztów. W *Panelu administracyjnym* w naszej firmie hostingowej wystarczy utworzyć pustą bazę danych, nadając jej odpowiednią nazwę, a następnie w programie MP wybrać „Nowa baza danych” i podać dane dostępowe do tego serwera. Powinniśmy je odnaleźć w miejscu tworzenia bazy danych.

Należy jednak pamiętać, że część firm hostingowych blokuje dostęp do serwera SQL z zewnątrz, tzn. można się do nich dostać tylko z poziomu swojej strony WWW, ale już z domu czy biura – niestety nie. Zabezpieczenie to ma zapobiec włamaniom do naszego serwera. Ta blokada uniemożliwia wykorzystanie takiego serwera w roli serwera programu MP.

Którą bazę danych wybrać?

Jeśli prowadzimy małą, jednoosobową firmę i nie przewidujemy przechowywania bardzo dużej ilości informacji w bazie danych, warto skorzystać z [bazy lokalnej](#) SQLite. Nie wymaga to od nas wykonywania żadnych dodatkowych czynności. Bardzo łatwo poradzimy sobie także z tworzeniem kopii bezpieczeństwa.

Jeśli chcielibyśmy, aby z naszej bazy danych mogło korzystać kilku użytkowników w tym samym czasie lub planujemy przechowywać w niej bardzo dużą ilość danych, warto wybrać jeden z serwerów bazodanowych ([bazę zdalną](#)).

Jeśli zdecydujemy się na bazę zdalną, ale chcemy z niej korzystać tylko z jednego komputera, wówczas taki serwer możemy zainstalować na tym samym komputerze, na którym będzie zainstalowany program MP. Jeśli natomiast chcielibyśmy korzystać z naszej bazy danych z wielu komputerów (przez jednego lub więcej użytkowników), wybór komputera, na którym zainstalujemy serwer, nie jest dowolny. Taki komputer powinien być stale włączony, aby można było się do niego podłączyć z dowolnego z komputerów w firmie w każdym czasie.

Jeśli chcielibyśmy mieć dostęp do naszej bazy danych z dowolnego komputera podłączonego do Internetu (nawet, jeśli chcemy korzystać z bazy samodzielnie), warto wybrać jakiegoś usługodawcę hostingowego. Firma BinSoft także udostępnia swoje serwery SQL. Warto [skontaktować się z nami](#), a my przedstawimy atrakcyjną ofertę.

Jeśli zdecydujemy się na serwer zdalny, do wyboru mamy szereg wspieranych serwerów. Powinniśmy wybrać ten, z którym mieliśmy najwięcej do czynienia, na którym znamy się najlepiej lub na którym zna się osoba (informatyk) w naszej firmie. Jeśli nie mamy żadnego doświadczenia z bazami tego typu, polecamy bazę **MariaDB**. Jest dostępna za darmo, również do użytku komercyjnego, zapewnia dużą wydajność, a jej konfiguracja i obsługa są bardzo proste.

Korzystając z baz zdalnych świadczonych przez usługodawców hostingowych, musimy mieć świadomość, że z określonej bazy danych będziemy mogli korzystać tylko wtedy, kiedy będziemy mieli dostęp do Internetu. Awaria sieci może nas odciąć od dostępu do danych firmowych. Kosztem ryzyka chwilowych awarii zyskujemy możliwość korzystania z bazy z **dowolnego komputera podłączonego do sieci**, również w trakcie podróży itp.

Drugą ważną cechą współpracy z bazami tego typu jest zależność sprawności działania aplikacji od szybkości i jakości naszego połączenia internetowego. Za każdym razem, kiedy będziemy otwierać dokument, wyświetlać rekordy, tworzyć raporty itp., aplikacja MP będzie komunikowała się ze zdalnym serwerem. Program może zatem działać mniej płynnie niż w przypadku, kiedy baza znajduje się na tym samym komputerze, na którym zainstalowaliśmy oprogramowanie MP lub wewnątrz lokalnej sieci w firmie.

Niektórzy usługodawcy świadczący hosting baz danych nakładają pewne ograniczenia, np. na długość sesji połączenia. Często praktyką jest ustalanie limitu połączenia na 30 sekund lub minutę. Oznacza to, że po podłączeniu się do takiego serwera połączenie zostanie zakończone przez zdalny serwer po upływie wspomnianego czasu bezczynności. W takich sytuacjach oprogramowanie MP wznowi połączenie automatycznie – w tle. Jednakże objawem tego działania może być przymrożenie programu lub chwilowe jego spowolnienie.

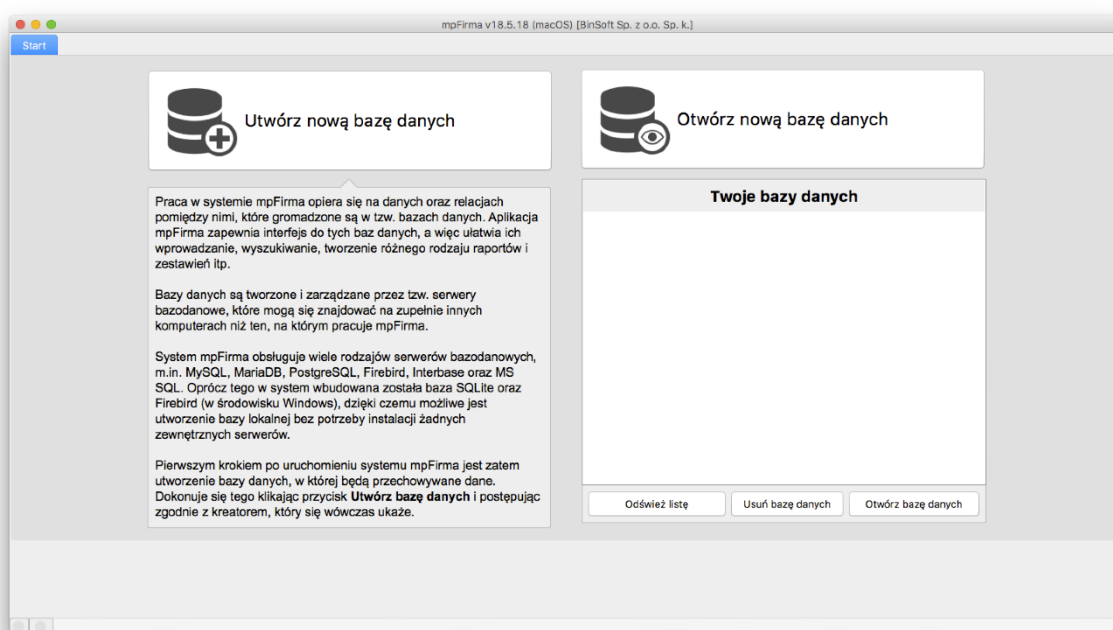
Jednorazowy wybór odpowiedniego rozwiązania bazodanowego nie jest nieodwracalny. Oprogramowanie MP pozwala na dowolną migrację pomiędzy systemami bazodanowymi w każdym czasie. Możemy zatem rozpocząć korzystanie z aplikacji z użyciem bazy lokalnej (najprostsze rozwiązanie), a dopiero w późniejszym czasie przenieść się na inny system, np. bazę w chmurze.

Pierwsze kroki z programem

Po zainstalowaniu dowolnego programu z serii MP możemy go uruchomić, klikając w jego ikonę dwukrotnie lewym przyciskiem myszy.

- W przypadku systemu **Windows** odpowiednią ikonę znajdziemy w menu Start, na pasku Start lub na Pulpicie – zależnie od instalacji.
- W systemie **macOS** odpowiednią ikonę odnajdziemy w folderze Aplikacje (lub innym, jeśli program zainstalowaliśmy w innym miejscu). Zalecamy utworzenie odpowiedniego skrótu do programu na Pulpicie lub w systemowym Docku.

Po uruchomieniu aplikacji naszym oczom ukaże się ekran jak poniżej.



Wygląd poszczególnych okien programu może się nieco różnić niż ten prezentowany w podręczniku. Wpływają na niego wybrana przez użytkownika skórka oraz nasz system operacyjny. Kolejne aktualizacje programu także mogą wprowadzać pewne zmiany w interfejsie lub definiować inną skórkę domyślną.

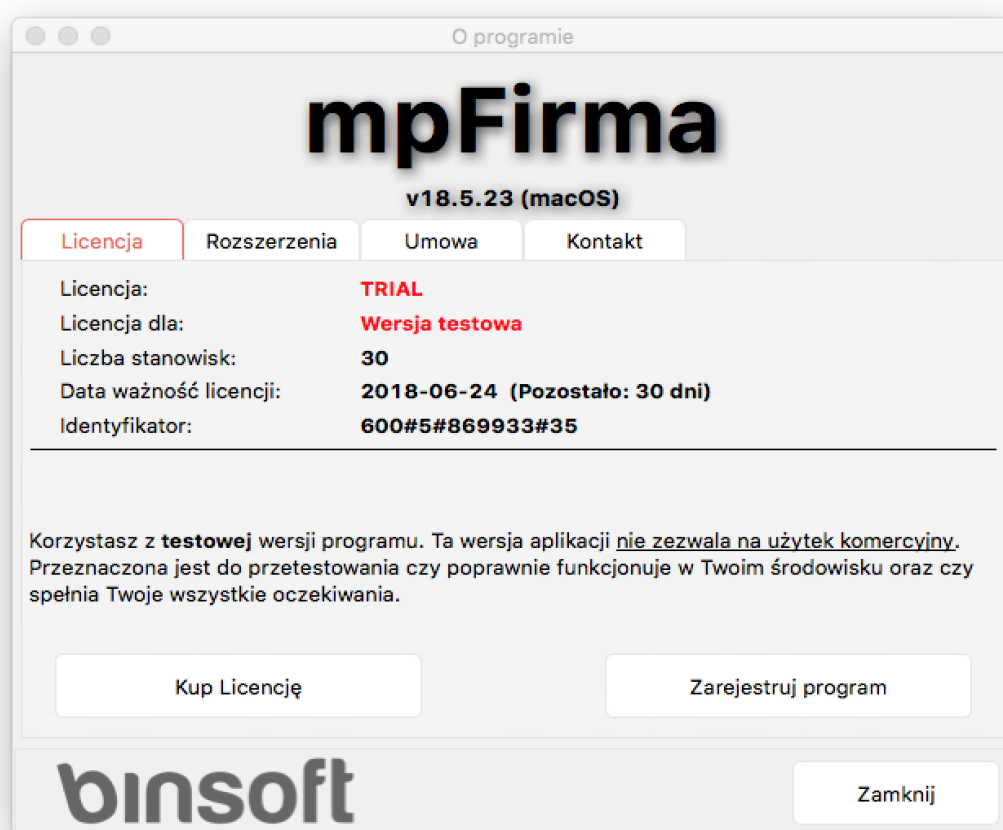
Możemy tutaj znaleźć następujące elementy:

- Przycisk **Utwórz bazę danych** – pozwala utworzyć nową, pustą bazę danych, w której będziemy przechowywać swoje dane firmowe;
- Przycisk **Otwórz bazę danych** – pozwala na podłączenie się i otwarcie istniejącej bazy danych; jeśli już mamy bazę danych i chcemy się do niej podłączyć, np. z kolejnego komputera w naszej firmie, wówczas wybierzemy ten przycisk;

- Lista *Twoje bazy danych* – zawiera listę wszystkich otwieranych w programie baz danych; jeśli utworzymy lub utworzymy w programie jakąś bazę danych, jej nazwa znajdzie się na tej liście, co pozwoli w przyszłości bardzo szybko otwierać naszą bazę; przy pierwszym uruchomieniu lista będzie pusta.

Co ważne, użytkownik może stworzyć dowolnie wiele baz danych, np. jeśli prowadzi kilka firm lub jedną, ale chce rozgraniczyć określone dane według własnego uznania. Może także stworzyć sobie bazy testowe, w których będzie eksperymentował i sprawdzał różne funkcje programu MP.

Jeśli zainstalowaliśmy testową wersję aplikacji, przy każdym uruchomieniu programu po kilku sekundach ukaże się okno **O programie** informujące o tym, że nasza aplikacja działa w **wersji testowej**. Wygląda ono jak poniżej.



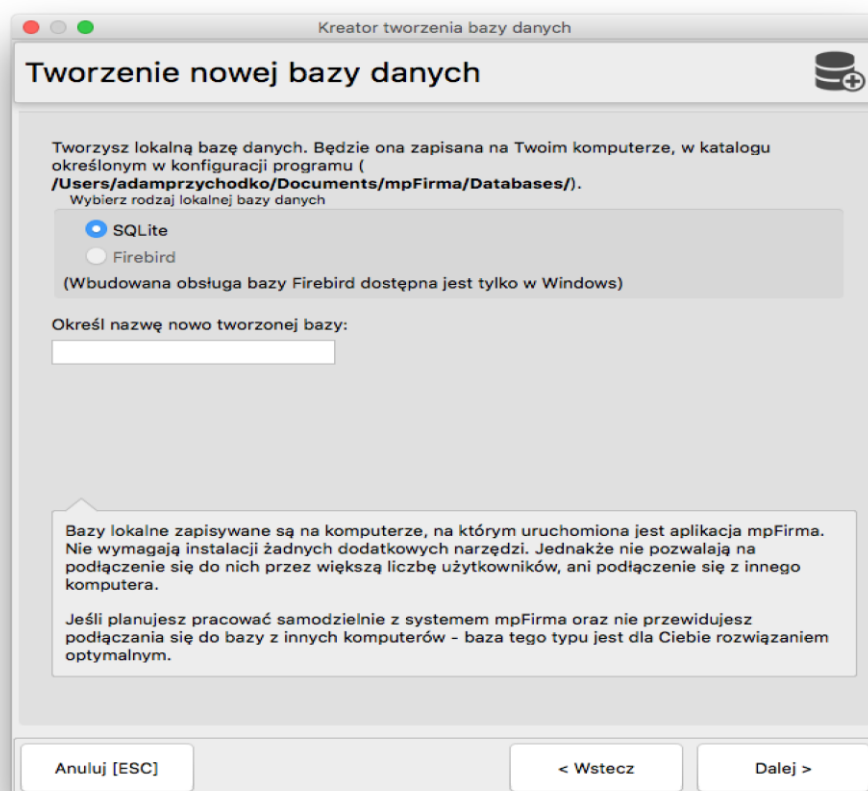
W oknie tym mamy informację, do kiedy ważna jest nasza licencja, tzn. jak długo możemy korzystać z aplikacji. W czasie początkowych testów należy w tym oknie kliknąć przycisk **Zamknij**, aby je ukryć i móc korzystać z aplikacji.

Jeśli zakupimy licencję na korzystanie z danego oprogramowania MP, należy kliknąć przycisk **Zarejestruj program**. Pokaże się wówczas okno pozwalające na zarejestrowanie kupionej licencji. Po poprawnej rejestracji okno **O programie** przestanie pokazywać się przy uruchamianiu aplikacji. Jednakże będziemy mogli wywołać je samodzielnie, wybierając pozycję **O programie** z menu **Pomoc**, np. po to, aby sprawdzić, do kiedy mamy wykupioną licencję.

Po pierwszym uruchomieniu programu MP może nam się ukazać jeszcze jedno okno wyświetlające treść umowy licencyjnej oraz pozwalające na wybór [modułów](#), z których chcemy korzystać. Możemy wówczas zdecydować, czy chcemy aktywować wszystkie moduły, czy może tylko te, które są nam niezbędne.

Utworzenie bazy danych

Pierwszą czynnością po zainstalowaniu oprogramowania MP jest utworzenie nowej bazy danych. W tym celu należy kliknąć przycisk **Utwórz bazę danych** widoczny w oknie aplikacji. Pokaże się wówczas okno kreatora podobne jak poniżej.



W pierwszym kroku należy wybrać typ bazy danych, jaką chcemy utworzyć. Mamy do wyboru trzy opcje:

- [baza lokalna](#)

Utworzymy bazę SQLite na tym samym komputerze, na którym uruchomiony jest program MP. To opcja zalecana dla wszystkich małych, z reguły jednoosobowych firm, które nie przewidują przechowywania bardzo dużych ilości informacji ani nie potrzebują dostępu do swojej bazy z różnych komputerów. Jest to także dobry wybór, jeśli chcemy testować program i poznawać jego możliwości.

- [baza zdalna](#)

Utworzymy bazę na zdalnym, wspieranym serwerze SQL. Może to być serwer MySQL, MariaDB, PostgreSQL, Firebird, Interbase lub MS SQL. Zewnętrzny serwer może być oczywiście zainstalowany na tym samym komputerze, na którym uruchomiony jest program MP. Ten wariant jest zalecany wszystkim większym firmom, które chcą umożliwić pracę w programie MP więcej niż jednemu użytkownikowi i/lub planują przechowywanie większej ilości informacji lub po prostu potrzebują dostępu do serwera z różnych komputerów. Aby utworzyć bazę tego typu, należy znać dane dostępowe do danego serwera. Jeśli użytkownik dopiero rozpoczyna swoją przygodę z oprogramowaniem MP oraz nie ma jeszcze takiego serwera, na razie nie powinien wybierać tego rozwiązania.

- **Baza w chmurze bsxCloud**

Utworzymy bazę danych w chmurze. Po wybraniu tej opcji należy w oknie, które się wówczas pokaże, wprowadzić tzw. *klucz do bazy danych* uzyskany od firmy BinSoft lub jednego z jej partnerów.

Kreator tworzenia bazy danych

Tworzenie nowej bazy danych

Zakupując dostęp do bazy danych w chmurze **bsxCloud** w firmie BinSoft lub u jednego z jego autoryzowanych Partnerów, uzyskasz klucz chmury. Wprowadź go w polu poniżej i kliknij przycisk **Dalej**.

Klucz do chmury bsxCloud:

Oprogramowanie mpFirma umożliwia przechowywanie danych w tzw. **chmurze bsxCloud**. Dostęp do tych danych możemy uzyskać z dowolnego miejsca na świecie, mając jedynie dostęp do sieci Internet. Własną bazę w chmurze uzyskasz kontaktując się bezpośrednio z firmą BinSoft lub u jednego z jej partnerów.

Więcej informacji znajdziesz pod adresem: <http://www.mpfirma.pl>.

Anuluj [ESC] < Wstecz Dalej >

Następnie klikamy przycisk *Dalej*.

W środowisku Windows dostępna obsługa lokalnych baz SQLite jest nieco bardziej rozbudowana i pozwala na ustalenie hasła, jakim baza będzie zaszyfrowana. Dlatego, jeśli korzystamy z oprogramowania MP na tym systemie, w oknie oprócz pola nazwa bazy, znajdziemy także pola umożliwiające definiowanie hasła. **Uwaga: Nie mamy możliwości odzyskania hasła szyfrowania bazy danych.**

W kolejnym kroku podajemy nazwę tworzonej bazy danych i klikamy przycisk *Dalej*.

Kreator utworzy nową bazę danych, a następnie rozpocznie tworzenie w niej swojej struktury danych, tj. tabel, w których będą przechowywane dane. W zależności od szybkości komputera proces ten może potrwać kilkadziesiąt sekund.

Po zakończeniu tworzenia struktury w bazie pokaże się okno z podsumowaniem jak na zrzucie ekranu poniżej. Klikamy przycisk *Dalej*.

Pokaże się wówczas formularz pozwalający na wprowadzenie numeru NIP naszej firmy (jak poniżej). Po wpisaniu numeru NIP i naciśnięciu przycisku *Dalej* program **automatycznie** pobierze dane firmy z baz GUS/CEiDG.

Ukaże się ostatni krok kreatora - formularz nowego konta. Wprowadzamy w nim swoje imię i nazwisko oraz klikamy przycisk *Zakończ*.



Baza danych została utworzona, a w niej skonfigurowana została nowa firma z naszymi danymi oraz utworzone zostało pierwsze konto. Po kliknięciu przycisku *Zakończ* okno kreatora zostanie zamknięte, a nowa baza danych zostanie automatycznie otwarta.

Otwieranie bazy danych

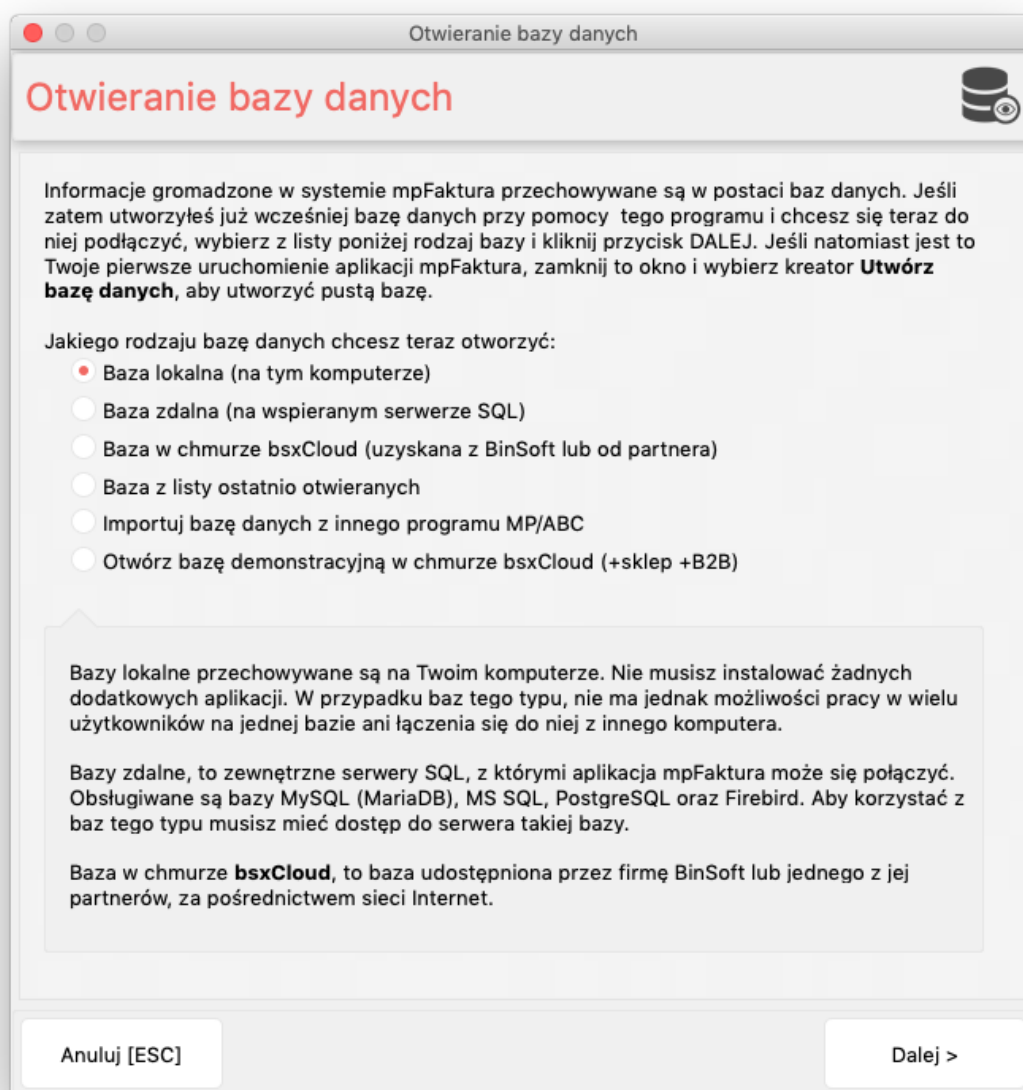
Kiedy mamy otwartą jakąś bazę danych (np. utworzoną w kroku poprzednim) i zamkniemy program, po jego ponownym uruchomieniu baza zostanie automatycznie otwarta. Oznacza to, że jeśli będziemy korzystać tylko z jednej bazy danych, nie będziemy ręcznie otwierać baz. Baza będzie automatycznie otwierana podczas włączania programu.

Programy MP pozwalają na utworzenie **dowolnie wielu baz danych**. Jeśli prowadzimy kilka firm, dla każdej z nich możemy utworzyć niezależną bazę. Jeśli będziemy chcieli wykonać testy, pouczyć się obsługi programu MP, możemy utworzyć bazę testową.

Aby zamknąć otwartą bazę danych, należy z menu **BSX** (lub **mpFirma**, **mpFaktura** itp.) wybrać opcję **Zamknij bazę danych**. Baza zostanie zamknięta. Teraz, wyłączając i włączając program ponownie, nie otworzymy bazy automatycznie.

Okno, które widzimy przy zamkniętej bazie danych, zawiera listę *Twoje bazy danych*. Wymienione są w niej wszystkie utworzone lub otwarte wcześniej bazy. Aby ponownie otworzyć którąś bazę, należy kliknąć ją na liście dwukrotnie lewym przyciskiem myszy lub zaznaczyć ją na liście i kliknąć przycisk **Otwórz bazę danych**.

Jeśli chcemy otworzyć bazę, której nie mamy na liście (np. bazę utworzoną na innym komputerze), klikamy duży przycisk **Otwórz nową bazę danych**. Pokaże się okno kreatora bardzo podobne do kreatora tworzenia bazy danych.



Wskazujemy w nim, jakiego typu bazę chcemy otworzyć (lokalną, zdalną czy w chmurze, z listy ostatnio otwieranych; możemy też zaimportować bazę danych z innego programu MP/ABC lub otworzyć bazę demonstracyjną stworzoną przez BinSoft), a następnie wskazujemy plik bazy (w przypadku bazy lokalnej) lub podajemy dane dostępowe (w przypadku baz zdalnych i chmury). Oprogramowanie MP podłączy się do wybranego serwera i otworzy wybraną bazę, umieszczając ją jednocześnie na liście *Twoje bazy danych*.

Jeśli nie chcemy, aby oprogramowanie MP automatycznie otwierało ostatnio niezamkniętą bazę, należy wybrać z menu *Opcje -> Konfiguracja programu* i odznaczyć opcję *Automatycznie otwieraj ostatnią bazę danych*. Czynność ta jest zalecana, jeśli mamy wiele baz danych, na których często pracujemy.

Pomoc techniczna

Pomoc techniczna typu standard

Każdy z klientów oprogramowania MP ma dostęp do pomocy technicznej zapewnianej przez producenta BinSoft lub jednego z jego partnerów.

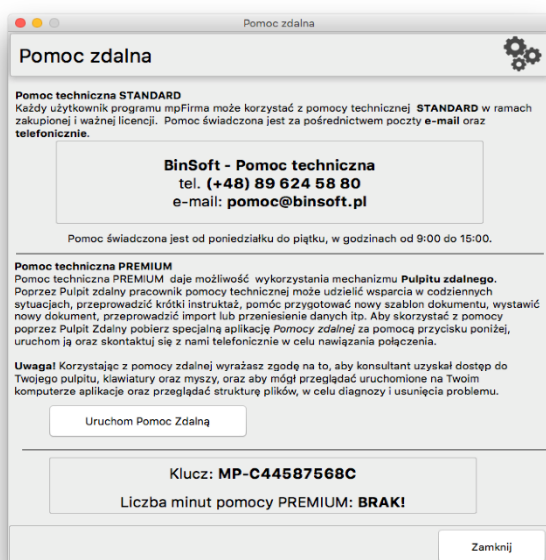
Pomoc techniczna typu standard świadczona jest za pośrednictwem [poczty e-mail](#), telefonicznie w godzinach pracy biura (informacja dostępna na stronie [WWW](#) producenta) oraz poprzez [czat na naszych stronach](#).

Pomoc techniczna „Premium”

W ramach pomocy technicznej konsultant może połączyć się z użytkownikiem poprzez tzw. **Pulpit zdalny (Pomoc zdalna)**. Ułatwia to zdiagnozowanie problemu lub zrozumienie opisywanej przez klienta sytuacji. Za pośrednictwem pomocy zdalnej konsultant może również przeprowadzić różnego rodzaju naprawy, konserwacje lub inne czynności, o które prosi klient.

Usługa Pomoc techniczna „Premium” to dodatkowa usługa, którą można zakupić przez [sklep internetowy BinSoft](#).

Usługa ta nierozdzielnie wiąże się z podpisaniem Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a ta wynika z polityki firmy odpowiadającej wymaganiom RODO. Łącząc się z klientem poprzez pulpit zdalny konsultant ma czasowy dostęp do jego danych.

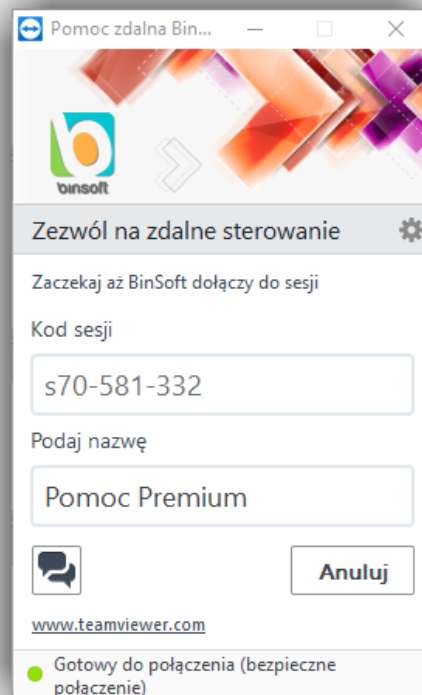


Oprogramowanie MP zostało wyposażone w odpowiednie narzędzie do świadczenia pomocy technicznej. Aby z niego skorzystać, należy wybrać z menu **Pomoc** opcję **Pomoc zdalna**. Pokaże się wówczas okno podobne jak poniżej.

Należy skontaktować się z infolinią działu Pomocy technicznej „Premium” (+48 89 624-58-80, wew.3.) przez telefon oraz kliknąć przycisk *Uruchom pomoc zdalną*. Jeśli zamiast tego przycisku widoczny jest przycisk *Pobierz program pomocy zdalnej*, klikamy go, aby odpowiedni dodatek został pobrany i zainstalowany.

Po uruchomieniu *Pomocy zdalnej* ukaże się okno jak obok. Kiedy konsultant zobaczy, że uruchomiłeś ww. narzędzie, wyśle Ci prośbę o udzielenie zgody na połączenie. Następnie **za Twoją zgodą** podłączy się do Twojego komputera.

Pomoc zdalna to licencjonowane narzędzie firmy TeamViewer. Jego działanie polega na udostępnieniu ekranu, klawiatury oraz myszy zdalnemu operatorowi. Konsultant ma również możliwość przeglądania struktury plików klienta. Połączenie trwa, dopóki program jest uruchomiony. Kiedy zamkniemy okno *Pomocy zdalnej*, połączenie zostanie przerwane i rozłączony konsultant straci dostęp do naszego komputera oraz informację, że program jest włączony. Wszystkie czynności wykonywane przez konsultanta zawsze są zawsze dla klienta widoczne.



Oprogramowanie MP

Firma BinSoft tworzy szereg aplikacji, których nazwy mają wspólny człon „mp”, np. mpFirma, mpFaktura, mpCRM itp. Ponieważ aplikacje te bazują na tym samym silniku (zwanym BSX), ich obsługa jest identyczna. Różnią się one jedynie ilością **modułów** rozszerzających funkcjonalność programu o określone obszary.

W chwili pisania tego podręcznika dostępne są następujące tytuły:

- mpCRM,
- mpFaktura
- mpFirma
- mpSekretariat

W tym rozdziale prezentujemy krótką charakterystykę poszczególnych programów, przedstawiając informacje, z jakich modułów składa się każdy z nich, dla jakiej grupy firm jest przeznaczony itp. Możesz przeczytać ten rozdział w całości lub przejść do podrozdziału bezpośrednio związanego z aplikacją, z której korzystasz.

mpCRM

Oprogramowanie mpCRM służy do **zarządzania relacjami z klientami**. Podstawową funkcją tego programu jest gromadzenie informacji o kontrahentach (osobach, firmach bądź partnerach) oraz tworzenie różnego rodzaju kampanii reklamowych, planowania zadań itp.

Program mpCRM ma następujące moduły:

- **Kontrahenci** – pozwalający na zarządzanie kontrahentami;
- **CRM** – główny moduł programu pozwalający na tworzenie **kampanii reklamowych i planowanie zadań**.
- **Oferty** – moduł umożliwiający przygotowywanie ofert oraz wprowadzanie ofert otrzymanych od partnerów;
- **Rozliczenia cykliczne** – moduł pozwala na obsługę rozliczeń cyklicznych;
- **Baza wiedzy** – moduł pozwala na gromadzenie dowolnych, niezbędnych do prowadzenia firmy danych;
- **Skrzynka pocztowa** – moduł pozwalający zsynchronizować skrzynkę e-mail z programem MP;
- **Projekty i zlecenia** – moduł pozwalający kontrolować projekty i zlecenia realizowane w firmie.

Dzięki tym modułom w programie **mpCRM** możesz

Dokumenty

- Możesz generować dokumenty w formacie **PDF**.
- Możesz wysyłać dokumenty na adres **e-mail** wprost z programu.
- Możesz wysyłać dokumenty na adres **e-mail** wprost z programu.
- Możesz **eksportować dane** do różnych formatów, m.in. do Excela.

Oferty

- Możesz przygotowywać **oferty** oraz wprowadzać otrzymane oferty.

CRM

- Możesz tworzyć **kampanie reklamowe**.
- Możesz przygotowywać i rozsyłać **newsletter**.
- Możesz tworzyć **kampanie SMS** oraz **e-mail**.
- Możesz planować **zadania** do wykonania zw. z danym klientem.
- Możesz prowadzić **historię kontaktów** z klientami.

Aplikacja przeznaczona jest głównie dla firm operujących na bazie kontrahentów. Jeśli więc specyfika Twojej firmy wymaga gromadzenia informacji o osobach oraz firmach, archiwizowania historii kontaktów z tymi podmiotami, planowania zadań z nimi związanych itp., program jest dla Ciebie. Jeśli gromadzenie informacji o kontaktach nie jest priorytetem w Twojej firmie, ale planujesz tworzyć kampanie promujące oferowane przez Ciebie produkty czy usługi, program znacznie Ci w tym pomoże. Umożliwi rozesłanie newslettera, wysłanie reklamy poprzez SMS oraz pozwoli skoordynować działania prowadzące do zdobycia nowych klientów.

mpSekretariat

Aplikacja **mpSekretariat** to aplikacja dedykowana placówkom, w których funkcjonuje sekretariat. Sprawdzi się zarówno w przypadku instytucji administracji publicznej, jak i firm. W chwili pisania tego podręcznika mpSekretariat oferuje następujące moduły:

- **Kontrahenci** – moduł odpowiedzialny za zarządzanie kontaktami;
- **Zamówienia** – moduł obsługujący zamówienia wychodzące i przychodzące;
- **Oferty** – moduł umożliwiający przygotowywanie ofert oraz wprowadzanie ofert otrzymanych od partnerów;
- **Platności** – moduł obsługujący dokumenty kasowe KP/KW;
- **CRM** – moduł pozwalający na tworzenie kampanii reklamowych i planowanie zadań;
- **Rejestr:**
 - **zawartych umów** – pozwala notować informacje o zawartych umowach, ich terminach ważności itp.;
- **Delegacje** – moduł pozwalający na zarządzanie delegacjami;
- **Rozliczenia cykliczne** – moduł pozwala na obsługę rozliczeń cyklicznych;
- **Baza wiedzy** – moduł pozwala na gromadzenie dowolnych, niezbędnych do prowadzenia firmy danych;
- **Skrzynka pocztowa** – moduł pozwalający zsynchronizować skrzynkę e-mail z programem MP;
- **Korespondencja** – moduł pozwalający zarządzać korespondencją wewnętrzną i zewnętrzną;
- **Projekty i zlecenia** – moduł pozwalający kontrolować projekty i zlecenia realizowane w firmie.

Dzięki tym modułom w programie **mpSekretariat** możesz:

Dokumenty

- Możesz generować dokumenty w formacie **PDF**.
- Możesz wysyłać dokumenty na adres **e-mail** wprost z programu.
- Możesz **eksportować dane** do różnych formatów, m.in. do Excela.

Zarządzanie płatnościami

- Możesz wystawiać dokumenty **KP i KW**.
- Możesz wystawiać **wezwania do zapłaty** oraz wezwania **przedsądowego**.

Zamówienia

- Możesz **obsługiwać zamówienia** przychodzące oraz wychodzące.

Oferty

- Możesz przygotowywać **oferty** oraz wprowadzać otrzymane oferty.

CRM

- Możesz tworzyć **kampanie reklamowe**.
- Możesz przygotowywać i rozsyłać **newsletter**.
- Możesz tworzyć **kampanie SMS** oraz **e-mail**.
- Możesz planować **zadania** do wykonania.
- Możesz prowadzić **historię kontaktów** z klientami.

mpFaktura

Oprogramowanie **mpFaktura** to podstawowy program dla firm zajmujących się sprzedażą produktów oraz usług. W jego skład wchodzi następujące moduły:

- **Kontrahenci** – moduł odpowiedzialny za zarządzanie kontaktami;
- **Sprzedaż i Zakup** – podstawowy moduł obsługujący sprzedaż w programie;
- **Zamówienia** – moduł umożliwiający obsługę zamówień wychodzących i przychodzących;
- **Oferty** – moduł umożliwiający przygotowywanie ofert oraz wprowadzanie ofert otrzymanych od partnerów;
- **Magazyn** – moduł obsługujący gospodarkę magazynową;
- **Płatności** – moduł obsługujący dokumenty kasowe KP/KW;
- **Fiskalizacja** – moduł do obsługi urządzeń fiskalnych.

Dzięki tym modułom w programie **mpFaktura** możesz wykonywać szereg zadań.

Dokumenty

- Możesz generować dokumenty w formacie **PDF**.
- Możesz wysyłać dokumenty na adres **e-mail** wprost z programu.

- Możesz wysyłać dokumenty na adres **e-mail** wprost z programu.
- Możesz **eksportować dane** do różnych formatów, m.in. do Excela.

Dokumenty handlowe

- Możesz generować faktury **PRO-FORMA, VAT, walutowe, marża, zaliczka, WDT, kosztowe, eksportowe** oraz **noty wewnętrzne**.
- Możesz generować **rachunki** oraz **paragony**.
- Możesz **drukować paragony** nie tylko na standardowej drukarce, lecz także na drukarkach fiskalnych (obsługa protokołów: Thermal, Posnet, Novitus, Elzab, Farex).
- Możesz generować faktury **zakupowe**, zakupowe PRO-FORMA i **faktury RR**.
- Możesz wystawiać dokumenty sprzedażowe w **obcych walutach** i/lub w **obcych językach**.
- Możesz korzystać z automatycznego aktualizowania **kursów walut**.

Szybka sprzedaż

- Możesz korzystać z okna szybkiej sprzedaży detalicznej.

Obsługa magazynu

- Możesz używać **czytników kodów kreskowych**.
- Możesz używać prostego indeksu produktów.
- Możesz [prowadzić magazyn](#), tworzyć dowolnie wiele magazynów, w tym magazyny walutowe.
- Możesz tworzyć dokumenty magazynowe, np. bilans otwarcia, **PZ, WZ, MM**.

Cenniki

- Możesz używać dowolnie wielu **cenników**.

Zarządzanie płatnościami

- Możesz wystawiać dokumenty **KP i KW**.
- Możesz wystawiać **wezwania do zapłaty** oraz wezwania **przedsądowego**.

Zamówienia

- Możesz **obsługiwać zamówienia** przychodzące oraz wychodzące.

Dzięki pracy sieciowej oraz możliwości jednoczesnej pracy wielu użytkowników aplikacja pozwala na obsługę **dużych sekretariatów, w których pracuje kilka lub nawet kilkanaście osób**, jak również idealnie nadaje się dla małych firm.

mpFirma

Aplikacja **mpFirma** to najbardziej rozbudowana aplikacja w naszym portfolio. Jest stale rozwijana, a w kolejnych aktualizacjach pojawiają się w niej coraz to nowsze rozszerzenia. W chwili pisania tego podręcznika mpFirma oferowała następujące moduły:

- **Kontrahenci** – moduł odpowiedzialny za zarządzanie kontaktami;
- **Sprzedaż i Zakup** – podstawowy moduł obsługujący sprzedaż w programie;
- **Zamówienia** – moduł obsługujący zamówienia wychodzące i przychodzące;
- **Oferty** – moduł umożliwiający przygotowywanie ofert oraz wprowadzanie ofert otrzymanych od partnerów;
- **Magazyn** – moduł obsługujący gospodarkę magazynową;
- **Platności** – moduł obsługujący dokumenty kasowe KP/KW;
- **CRM** – moduł pozwalający na tworzenie kampanii reklamowych i planowanie zadań;
- **Serwis i Naprawy** – moduł do obsługi serwisu i reklamacji;
- **Rejestr:**
 - **wyciągów bankowych** – pozwala notować wyciągi bankowe, rozlicza wpłaty klientów;
 - **hasła i PIN-ów** – pozwala notować poufne informacje, takie jak: numery kart płatniczych, dane dostępowe do serwerów, hasła do serwisów społecznościowych itp.;
 - **sprzętu** – pozwala notować informacje o zakupionym przez Ciebie sprzęcie;
 - **oprogramowania** – pozwala notować informacje o oprogramowaniu, które mamy w firmie;
 - **zawartych umów** – pozwala notować informacje o zawartych umowach, ich terminach ważności itp.;
 - **usług abonamentowych** – pozwala notować informacje o usługach abonamentowych nabytych przez klientów;
- **Delegacje** – moduł pozwalający na zarządzanie delegacjami;
- **Rozliczenia cykliczne** – moduł pozwala na obsługę rozliczeń cyklicznych;
- **Baza wiedzy** – moduł pozwala na gromadzenie dowolnych, niezbędnych do prowadzenia firmy danych;
- **Skrzynka pocztowa** – moduł pozwalający zsynchronizować skrzynkę e-mail z programem MP;
- **Korespondencja** – moduł pozwalający zarządzać korespondencją wewnętrzną i zewnętrzną;
- **Projekty i zlecenia** – moduł pozwalający kontrolować projekty i zlecenia realizowane w firmie;
- **Rejestr pojazdów** – moduł pozwalający zarządzać flotą firmy.

Dzięki tym modułom w programie **mpFirma** możesz:

Dokumenty

- Możesz generować dokumenty w formacie **PDF**.
- Możesz wysyłać dokumenty na adres **e-mail** wprost z programu.
- Możesz wysyłać dokumenty na adres **e-mail** wprost z programu.
- Możesz **eksportować dane** do różnych formatów, m.in. do Excela.

Dokumenty handlowe

- Możesz generować faktury **PRO-FORMA**, **VAT**, **walutowe**, **marża**, **zaliczka**, **WDT**, **kosztowe**, **eksportowe** oraz **noty wewnętrzne**.
- Możesz generować **rachunki** oraz **paragony**.

- Możesz **drukować paragony** nie tylko na standardowej drukarce, lecz także na drukarkach fiskalnych (obsługa protokołów: Thermal, Posnet, Novitus, Elzab, Farex).
- Możesz generować faktury **zakupowe**, zakupowe PRO-FORMA i **faktury RR**.
- Możesz wystawiać dokumenty sprzedażowe w **obcych walutach** i/lub w **obcych językach**.
- Możesz korzystać z automatycznego aktualizowania **kursów walut**.

Szybka sprzedaż

- Możesz korzystać z okna szybkiej sprzedaży detalicznej.

Obsługa magazynu

- Możesz używać **czytników kodów kreskowych**.
- Możesz używać prostego indeksu produktów.
- Możesz [prowadzić magazyn](#), tworzyć dowolnie wiele magazynów, w tym magazyny walutowe.
- Możesz tworzyć dokumenty magazynowe, np. bilans otwarcia, **PZ, WZ, MM**.

Cenniki

- Możesz używać dowolnie wielu **cenników**.

Zarządzanie płatnościami

- Możesz wystawiać dokumenty **KP** i **KW**.
- Możesz wystawiać **wezwania do zapłaty** oraz wezwania **przedsądowego**.

Zamówienia

- Możesz **obsługiwać zamówienia** przychodzące oraz wychodzące.

Oferty

- Możesz przygotowywać **oferty** oraz wprowadzać otrzymane oferty.

Serwis i naprawy

- Możesz wprowadzać do systemu **zlecenia serwisowe**.

CRM

- Możesz tworzyć **kampanie reklamowe**.
- Możesz przygotowywać i rozsyłać **newsletter**.
- Możesz tworzyć **kampanie SMS** oraz **e-mail**.
- Możesz planować **zadania** do wykonania.
- Możesz prowadzić **historię kontaktów** z klientami.

Rejestry

- Możesz rejestrować informacje o zakupionym przez Ciebie **oprogramowaniu**, dacie ważności licencji, numerach seryjnych itp.

- Możesz bezpiecznie **przechowywać informacje poufne** z danymi dostępowymi do serwisów społecznościowych, kont hostingowych, haseł do poczty e-mail, numerów PIN, numerów kart płatniczych itp.
- Możesz rejestrować dostarczane przez Ciebie klientom usługi abonamentowe.
- Możesz rejestrować wyciągi bankowe, rozliczać wszystkie wpłaty, jakie pojawiają się na wyciągach itp.

Z programu może zatem skorzystać każda firma, bez względu na branżę. Dzięki możliwości **ukrywania nieużywanych modułów**, można wyłączyć te, z których nie chcemy korzystać na początku. Zawsze jednak będziemy mogli do nich wrócić i uruchomić je ponownie.

Program pozwala na wystawianie faktur, rachunków, paragonów, również w obcych walutach i językach. Potrafi obsługiwać magazyn, przygotowywać oferty, obsługiwać zamówienia. Wspiera także zarządzanie relacjami z klientami, pomaga w przygotowaniu kampanii reklamowej, umożliwia rozesłanie newslettera czy powiadomień SMS. Wreszcie program pozwala na gromadzenie różnych informacji firmowych, np. na prowadzenie rejestru oprogramowania, notowanie informacji o podpisywanych umowach, rejestrowanie wyciągów bankowych itp.

Numeracje i statusy

Kiedy zaczynamy pracę nad fakturą, wyświetli nam się widok jak poniżej. Odnajdziemy w nim pole *Numer dokumentu*. Jakie numery powinny się w nim wyświetlać?

Bywa, że proces generowania dokumentu jest przerywany, aby przejść do wystawienia innego dokumentu. Może się też zdarzyć, że w oprogramowaniu pracuje więcej niż jeden użytkownik jednocześnie. Ten, który pierwszy zaczyna pracę nad fakturą, nie zawsze jako pierwszy ją skończy. W takich sytuacjach mogłyby powstawać luki w numeracji.

Dokument jest więc wprowadzony, lecz dopóki nie jest zaakceptowany (a może to trwać dłuższy czas) nie powinien być widoczny w systemie, czyli nie powinien zabierać numeracji ani wpływać na integralność pozostałych danych. Biorąc pod uwagę te wszystkie sytuacje, oprogramowanie MP wprowadza tzw. **statusy dokumentów**.

Kiedy rozpoczynamy pracę nad nowym dokumentem, ma on status *W trakcie edycji*. Oznacza to, że ten dokument dopiero przygotowujemy. Nie ma on wpływu na resztę systemu (np. nie zabiera produktów z magazynu) i w każdej chwili może zostać usunięty. Właśnie dlatego otrzymuje numer tymczasowy. Świadczą o tym znaki zapytania wyświetlane na początku numeru, np. *?? 1/1/2014*. Kiedy stwierdzimy, że dokument jest wypełniony poprawnie, zmieniamy jego status na *Zatwierdzony*. W tym momencie system sprawdzi, czy dokument jest prawidłowy. Jeśli tak, przydzieli mu właściwy numer, który nie musi być tożsamy z numerem tymczasowym. Następnie wykona niezbędne czynności powiązane z tym dokumentem, czyli np. odzwierciedli zmiany w magazynie itp. Na koniec dokument zostanie zablokowany przed modyfikacją.

Blokada ma na celu uniemożliwienie przypadkowego zmodyfikowania lub usunięcia dokumentu. Skoro otrzymał status *Zatwierdzony*, mógł zostać przekazany klientowi. Nie może zatem być modyfikowany, gdyż doszłoby do niespójności. Jeśli jednak zajdzie taka konieczność, nie ma przeszkód,

aby ponownie zmienić status dokumentu na *W trakcie edycji*, dokonać wymaganych zmian i ponownie przywrócić mu status *Zatwierdzony*.

Podczas modyfikacji statusów należy pamiętać, że zatwierdzenie dokumentu może skutkować zmianami w innych obszarach programu. Na przykład, jeśli korzystamy z gospodarki magazynowej, wystawienie i zatwierdzenie faktury spowoduje wystawienie dokumentów magazynowych modyfikujących stany magazynowe. Przywrócenie statusu *W trakcie edycji* nie spowoduje usunięcia dokumentów magazynowych. Dlatego ponowne *Zatwierdzenie* dokumentu skutkuje zapytaniem, czy wystawić ponownie dokumenty magazynowe, gdyż takowe były już wcześniej wystawione. Użytkownik musi mieć tego świadomość, dokonując takich czynności.

Konfiguracja numeracji

Praca w systemie MP umożliwia generowanie wielu rodzajów dokumentów, np. dokumentów handlowych (faktur, rachunków, paragonów), magazynowych (dokumentów PZ, WZ, MM), zamówień, ofert itp. Większość z tego typu dokumentów ma pola:

- **Numer** – pozwalający na numerowanie dokumentów danego typu,
- **Status** – definiujący status danego dokumentu.

Numer dokumentu z reguły nie jest prostą liczbą, lecz ma pewien **format**, na przykład: *liczba porządkowa / miesiąc / rok*, który możemy opisać symbolami: **#L#/#M#/#Y#**. **#L#** oznacza kolejny numer, **#M#** – numer miesiąca, a **#Y#** – rok. Przykładami numerów w tym formacie są zatem: 1/5/2014, czy 25/6/2015.

Aby cyfra oznaczająca kolejny numer miesiąca należąca do przedziału 1-9 była poprzedzona zerem, np. 1/01/2019, format numeracji powinien zawierać małą literę m w miejscu odpowiadającym za miesiąc. Odpowiedni format dla przytoczonej w przykładzie daty to: **L#/#m#/#Y**

Kolejnym dokumentom nadawane są następne numery. Jednakże w pewnym ustalonym przez nas momencie (np. na początku miesiąca lub na początku roku) numery zerują się. Możemy także zrezygnować z zerowania się numeracji. Wówczas będzie ona ciągła. Tym wszystkim możemy zarządzać, wybierając z menu *Zarządzanie pozycją Numeracje dokumentów*. Wyświetli się wówczas okno:

Zarządzanie numeracjami dokumentów

Zamknij

Firma:

Nazwa	Format	Numer	Cykl	Firma	Oddział	Użytkownik
Bilans otwarcia (BL)	#L#/#M#/#Y#/BL	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Delegacje	#L#/#M#/#Y#/DG	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Dokumenty	#L#/#M#/#Y#	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Dowód zakupu rzeczy używanych	#L#/#M#/#Y#/DZRU	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Faktura PRO-FORMA	#L#/#M#/#Y#/PRO	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Faktura RR	#L#/#M#/#Y#/RR	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Faktura VAT	#L#/#M#/#Y#	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Faktura WDT	#L#/#M#/#Y#/WDT	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Faktura eksportowa	#L#/#M#/#Y#/EKS	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Faktura marża	#L#/#M#/#Y#/MR	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Faktura wewnętrzna	#L#/#M#/#Y#/NEW	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Faktura zaliczkowa	#L#/#M#/#Y#/ZL	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Kasa przyjęcie	#L#/#M#/#Y#/KP	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Kasa wyda	#L#/#M#/#Y#/KW	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny
Kompensata	#L#/#M#/#Y#	1	Miesięczny	Dowolna	Dowolny	Dowolny

Edytuj [Enter] Duplikuj Usuń [Del] Drukuj listę

Pokazuje się w nim lista wszystkich numeracji zdefiniowanych w programie. Każdej z nich przypisany jest **format**, **cykl** (określający moment zerowania) oraz najbliższy **numer**. Użytkownik może edytować te dane, zmieniając wszystkie ze wspomnianych parametrów.

Oprogramowanie MP pozwala na prowadzenie wielu numeracji do dokumentów tego samego typu. W oknie zarządzania *Numeracjami dokumentów* możemy zduplikować daną numerację, a następnie ją zmodyfikować. Wówczas, edytując dokument danego typu, klikając prawym przyciskiem myszy w polu *Numer dokumentu*, będziemy mogli wybrać, z której numeracji chcemy skorzystać.

Liczenie cen od netto/ od brutto – sposób obliczeń

Często popełniane błędy

Bardzo często spotykamy się z opiniami klientów, którym bezzasadnie wydaje się, że w naszym oprogramowaniu „coś jest nie tak, bo program źle liczy”. Ten błędny osąd to skutek przekonania, że „wartości” na fakturze wynikają z prostego przemnożenia ceny przez ilość, a podsumowanie VAT-u to zsumowanie kolejnych wierszy kolumn – jak w Excelu. Przekonanie o słuszności tejże metody obliczeń bardzo często pogłębiają uzyskane zgodnie z oczekiwaniami klientów wyniki. Jednakże bywa, że liczący w wyżej opisany sposób, otrzymują oni inne liczby niż prezentuje program. Czasami po wprowadzeniu faktury otrzymanej od swojego kontrahenta uzyskują inne wartości. Skąd biorą się te różnice? Jak prawidłowo liczyć wartości netto, brutto i stawki VAT? O tym wszystkim w kolejnych podrozdziałach.

Cena netto czy brutto podstawą wyliczeń?

Zanim zaczniemy wykonywać obliczenia, należy ustalić odpowiednią metodę obliczeń. Co to oznacza? Otóż zaczynamy od wybrania, czy naszą bazą będzie cena netto, czy też cena brutto.

Zgodnie Art. 106e Ustawy o VAT (punkty 7-9), ustawodawca dopuszcza możliwość wyliczeń na dwa sposoby – za bazową możemy uznać cenę netto lub brutto. Obie te metody są prawidłowe.

Natomiast musimy mieć świadomość, że nasz wynik będzie, różny w zależności od tego, którą z nich wybierzmy.

Lp.	Nazwa towaru / usługi	J.m.	Ilość	Cena Netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość BRUTTO	
1	Chleb	1	szt.	130	3,54	460,20	23	105,85	566,05
2	Mleko		szt.	60	2,77	166,20	23	38,23	204,43
3	Mąka		szt.	140	3,29	460,60	8	36,85	497,45
					Netto (PLN)	%	VAT (PLN)	Brutto (PLN)	
3					626,40	23	144,07	770,47	
					460,60	8	36,85	497,45	
					1 087,00	4	180,92	1 267,92	

Jak wyglądają poprawne wyliczenia?

Spójrzmy na podsumowanie pozycji testowej faktury. Prostokąty i strzałki wskazują zakres obliczeń, natomiast cyfry kolejność wykonywanych działań.

Pozycje na dokumencie

Zwróćmy uwagę na pierwszą pozycję z powyższej faktury – chleb. Jeśli przyjmujemy, że będziemy posługiwać się metodą liczenia cen **od netto** (taka właśnie metoda była wybrana podczas generowania tego dokumentu), należy wykonywać następujące obliczenia.

Wartość netto

Cena netto * ilość

Obliczanie wartości netto dla pozycji z naszej faktury *Chleb*:

$$3,54 * 130 = \mathbf{460,20}$$

Wartość VAT (Kwota VAT)

Cena netto * ilość * (stawka VAT/100)

Obliczanie kwoty VAT dla pozycji z naszej faktury *Chleb*:

$$3,54 * 130 * (23/100) = 105,846 \rightarrow \mathbf{105,85}$$

Cena Brutto

Cena netto * (1+(stawka VAT/100))

Cena brutto wynosi zatem:

$$3,54 * (1 + (23/100)) = 4,3542 \rightarrow \mathbf{4,35}$$

Wartość brutto

Cena netto * ilość * (1+(stawka VAT/100))

$$3,54 * 130 * (1 + (23/100)) = 566,046 \rightarrow \mathbf{566,05} \text{ porównaj wyliczenia nr } \mathbf{1}.$$

Należy zwrócić uwagę, że gdybyśmy (w przypadku wybrania metody liczenia **od netto**) wartość brutto obliczali według niepoprawnego wówczas wzoru $\text{cena brutto} * \text{ilość}$ otrzymalibyśmy wartość: $4,35 * 130 = \mathbf{565,50}$.

Ta wartość jest oczywiście niepoprawna! Przy metodzie liczenia **od netto** we wszystkich rachunkach mamy tę samą podstawę wyliczeń – cenę netto właśnie.

Dlaczego w przypadku metody od netto nie można obliczać wartości brutto, mnożąc cenę brutto produktu przez jego ilość?

Różnice w wyliczeniach wynikają z zaokrągleń. Podając cenę brutto, podajemy ją już zaokrągloną do pełnych groszy (czyli czasami lekko zawyżoną lub zaniżoną). Wyobraźmy sobie, jak wyglądałyby wyliczenia, gdybyśmy mieli towar w cenie 0,01 zł netto. Wówczas cena brutto wyniosłaby $0,01 \cdot 1,23 = 0,0123 \rightarrow 0,01 \text{ zł}$. Zatem cena brutto byłaby równa cenie netto. Gdybyśmy takich produktów mieli 1000 szt. i wartość obliczali, mnożąc cenę przez ilość, wówczas wartość netto wyniosłaby 10 zł. Tyle samo wyniosłaby wartość brutto. Oznaczałoby to, że podatek wynosiłby 0 zł(sic!)

Faktura z wieloma pozycjami

Jeśli na fakturze mamy jedną pozycję – sprawa wyliczeń jest niemal oczywista. Problem może pojawiać się, kiedy faktury zawierają więcej niż jedną pozycję. Zapoznajmy się z analizą.

Podsumowanie stawek VAT

Na każdej fakturze poniżej listy produktów znajduje się tabela z podsumowaniem stawek VAT. Wszystkie pozycje na fakturze są bowiem grupowane według tychże stawek i umieszczane w odpowiednich wierszach tabeli.

Stosując metodę obliczeń **od netto**, powinniśmy zsumować kolumnę Wartość netto i uzyskaną sumę wpisać w kolumnę Netto. Następnie kwoty VAT i Brutto obliczamy z tej sumy, jak w przykładzie:

Obliczamy kwotę netto dla stawki 23% (wyliczenia nr 2 na przykładowej fakturze):

$$460,20 + 166,20 = 626,40 \text{ zł}$$

Obliczamy kwotę VAT (wyliczenia nr 3 na przykładowej fakturze)

$$626,40 \cdot 23/100 = 144,072 \rightarrow 144,07 \text{ zł}$$

Obliczamy kwotę brutto (wyliczenia nr 3 na przykładowej fakturze)

$$626,40 \cdot (1 + (23/100)) = 770,472 \rightarrow 770,47 \text{ zł}$$

W przypadku faktury z pozycjami w różnych stawkach VAT musimy przeprowadzić analogiczne obliczenia dla każdej ze stawek.

Zerknijmy na tabelę z podsumowaniem VAT-u, którą znajdziemy na naszej testowej fakturze. Końcowe wartości netto, vat i brutto dla całego dokumentu obliczamy, **sumując kolejne wiersze tabeli – wyliczenia nr 4.**

Dlaczego nie można sumować kolumn *Wartość netto*, *Kwota VAT* i *Wartość Brutto*? Dlaczego otrzymanych wyników nie można wpisywać do tabeli podsumowania stawek VAT?

Wyobraźmy sobie podobny przypadek do opisanego w ramce wcześniej. Weźmy pod lupę produkt w cenie netto 0,01 zł, w ilości sztuk 1. Cena brutto naszego produktu wyniosłaby 0,01 zł. Tyle samo wyniosłoby wartości netto i brutto. A gdybyśmy mieli 1000 takich pozycji na fakturze? Jak wówczas wyglądałyby obliczenia? Jeśli kwoty w podsumowaniu VAT-u obliczalibyśmy jako sumy kolumn z listy pozycji, wówczas wartość netto całej faktury wyniosłaby 10 zł. Dokładnie tyle samo wyniosłaby wartość brutto... A kwota VAT otrzymałaby cyfrę 0 zł.... Taki sposób obliczeń to oczywiście błąd!

Metoda liczenia od Brutto

Powyżej opisaliśmy sposób prawidłowego dokonywania obliczeń przy metodzie **od netto**, kiedy to podstawą wszystkich obliczeń była liczba równa cenie netto. Podsumowanie VAT-u również liczyliśmy, zaczynając od sumowania kolumny *Netto*. Nic nie stoi na przeszkodzie, aby wszystkie ww. obliczenia wykonywać, uznawszy za bazę cenę brutto. Przy metodzie **od brutto** to od ceny brutto wyliczamy wartość netto. Podsumowanie VAT-u również zaczynamy od zsumowania kolumny *Wartość brutto*.

W zależności od tego, czy obliczenia wykonamy metodą od netto, czy od brutto, otrzymamy różne wyniki. Mimo że nie będą one identyczne, z punktu widzenia księgowego będą poprawne, a zauważalne różnice są zgodne z obowiązującymi przepisami.

Wybór metody zawsze zależy od kontrahenta. Najczęściej firmy sprzedające produkty i usługi innym firmom (w modelu B2B) operują cenami netto i to te ceny przyjmują za podstawę wszystkich wyliczeń. Firmy handlujące z konsumentami (model B2C) stosują najczęściej metodę **od brutto**, gdyż dla nich podstawą jest cena brutto właśnie.

Może się zatem zdarzyć, że podczas wprowadzania faktury zakupowej do naszego systemu, będziemy uzyskiwać inne wyniki, niż te, które widzimy na fakturze. Może to oznaczać, że my posługujemy się inną metodą obliczeń niż kontrahent, który nam ten dokument wystawił. W takim przypadku wystarczy zmienić metodę obliczeń ustawioną w programie.

Zaokrąglenia

Ustawa o VAT (art. 106e, pkt.11) mówi:

Kwoty wykazywane w fakturze zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki od 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.

Jakie ma to odzwierciedlenie w praktyce? Większość kwot zaokrąglamy do dwóch miejsc po przecinku – trudno wymagać od klienta, żeby płacił nam 0,5 grosza. W przypadku zaokrągleń musimy pamiętać o tym, **aby zaokrąglać dopiero kwotę końcową.** Inaczej moglibyśmy przeprowadzić błędne obliczenia.

Ustawienia dokładności pól ceny w oprogramowaniu BinSoft

Oprogramowanie BinSoft pozwoli ustalić, z dokładnością do ilu miejsc po przecinku chcemy ustalać ceny.

menu Zarządzanie → Ustawienia firmy → zakładka **Konfiguracja** → **Ogólne** → *Dokładność pól cen*

Metody obliczeń cen w oprogramowaniu BinSoft

Oprogramowanie BinSoft pozwala obsługiwać obie metody obliczeń – **od netto** i **od brutto**, zarówno dla zakupu, jak i dla sprzedaży. Aby wskazać metodę, która ma być wybrana domyślnie dla generowanych przez nas dokumentów, wybieramy:

menu Zarządzanie → Ustawienia firmy → zakładka **Konfiguracja** → **Sprzedaż i zakup**

Znajdziemy tam dwa pola:

Typ obliczeń (zakup)

Typ obliczeń (sprzedaż)

W każdym z tych pól możemy ustawić liczenie kwot **od netto** lub **od brutto**.

Domyślne ustawienia oprogramowania to obliczenia **od brutto** dla faktur sprzedażowych i **od netto** dla zakupowych.

Intuicyjność oprogramowania MP

Niezależnie od wybranej przez nas metody możemy w łatwy sposób zmienić pole będące podstawą wyliczeń cen. W każdym oknie programu, w którym możemy wprowadzać kwoty netto i brutto, domyślnie wybraną metodę wskaże nam zielona poświata dookoła danego pola. Jednakże, jeśli zaczniemy wpisywać kwotę w inne pole, program szybko odkryje nasze zamiary i dopyta, czy mimo że dla tego typu dokumentów mamy ustawioną inną metodę obliczeń, tym razem chcemy użyć odmiennej. Jeśli potwierdzimy, program zmieni kwotę bazową. To wygodne, gdyż nie musimy zmieniać ustawień dla pojedynczych dokumentów procesowanych inaczej niż zwykle.

System wymiany plików - bsxEDI

bsxEDI to elektroniczny system wymiany plików umożliwiający bezpieczny obieg dokumentów między firmami – użytkownikami rozwiązań dostarczanych przez BinSoft. W obrębie bsxEDI możemy wyróżnić dwa rodzaje obiegu dokumentów – między firmami oraz między firmą a obsługującym ją biurem księgowym.

Elektroniczny obieg dokumentów między firmami

Firmy będące użytkownikami programów MP oraz ABC, korzystając z bsxEDI, mogą wymieniać się takimi dokumentami jak:

- faktury sprzedaży
- zamówienia wychodzące
- oferty wychodzące.

Należy pamiętać o tym, że programy z serii MP oraz ABC mają różne moduły. Za pomocą bsxEDI firmy mogą wymieniać się dokumentami, których generowanie jest możliwe w ich wersjach programów. Oznacza to, że użytkownik abcFaktury nie będzie mógł odebrać dokumentu oferty wychodzącej od użytkownika mpFirma, ponieważ abcFaktury nie ma modułu **Oferty**.

Na czym polega wymiana plików za pomocą bsxEDI?

W praktyce proces przebiega następująco:

1. Generujemy nową fakturę w programie mpFirma, mpFaktura lub abcFaktury.
2. Jeśli nasz kontrahent zarejestrował się w systemie bsxEDI, w momencie zmiany statusu dokumentu na: „Zatwierdzony”, wyświetli nam się komunikat z zapytaniem, czy chcemy przekazać kontrahentowi dokument za pomocą bsxEDI. Zaznaczamy przycisk potwierdzający naszą zgodę na takie działanie.
3. Wówczas odbiorca dokumentu dostaje informację, że otrzymał nasz dokument i zobaczy jego miniaturkę w programie.
4. Jeśli zdecyduje się go pobrać, dokument wpadnie wprost do oprogramowania mpFirma, mpFaktura lub abcFaktury do odpowiedniego modułu i widoku, np. wysłana przez nas faktura sprzedaży znajdzie się w fakturach zakupu naszego kontrahenta.
5. Istotne jest to, że dokumenty wysłane przez bsxEDI wpływają do mpFirma, mpFaktura lub abcFaktury ze statusem: „niezatwierdzone”. Dopiero odbiorca może zmienić ich status na „zatwierdzony”.
6. Dokumenty przesyłane przez bsxEDI mają statusy „wysłano” lub „odebrano”. Dzięki temu możemy mieć pewność, że nasz kontrahent otrzymał fakturę, którą mu wystawiliśmy. Przesyłany dokument jest zawsze w postaci szablonu .pdf nadawcy.

Bezpieczeństwo dokumentów wysyłanych za pomocą bsxEDI

Każda firma, która chce korzystać z bsxEDI, musi założyć sobie odpowiednie konto weryfikowane przez BinSoft. Konto jest przypisane do firmy, nie do użytkownika (pracownika tejże firmy) i tylko administrator firmy może je zmienić. Po zarejestrowaniu się w bsxEDI firma generuje sobie dwa klucze – publiczny i prywatny.

Klucz publiczny

Klucz publiczny jest automatycznie wysyłany do usługi bsxEDI. Służy do szyfrowania wysyłanych informacji.

Klucz prywatny

Klucz prywatny jest przechowywany na komputerze użytkownika. Używamy go, aby rozszyfrować otrzymane dane.

Przesyłanie dokumentów odbywa się za pomocą serwera BinSoft, ale uwaga – BinSoft nie ma dostępu do kluczy prywatnych, dlatego nie jest w stanie odszyfrować żadnych wysyłanych przez bsxEDI dokumentów.

Ze względów bezpieczeństwa klucze prywatne nie zapisują się w bazie danych programu, a na komputerze użytkownika. Firma musi samodzielnie zadbać o bezpieczne przechowywanie swojego klucza prywatnego. W przypadku instalacji oprogramowania na kolejnym i/lub nowym komputerze, trzeba będzie go wprowadzić ponownie i **BinSoft nie będzie mógł pomóc w jego odzyskaniu.**

Komunikacja z serwerami BinSoft szyfrowana jest protokołem SSL. BinSoft ma dostęp jedynie do metadanych, a więc informacji od kogo, do kogo, kiedy i jaki rodzaj dokumentu wysyła firma. Kiedy użytkownik bsxEDI pobierze swój dokument z serwera BinSoft, dokument zostanie usunięty z serwera. Jedynym podmiotem, który może odczytać i przechowywać dokument jest jej adresat.

Elektroniczny obieg dokumentów między firmą a obsługującym je biurem księgowym

Firmy będące użytkownikami programów z serii ABC, MP z modułami sprzedażowymi za pomocą bsxEDI mogą wymieniać się dokumentami wraz z załącznikami z obsługującym je biurem księgowym.

Jeśli chcesz korzystać z tej funkcjonalności bsxEDI w ustawieniach firmy musisz podać numer NIP obsługującego Ciebie biura księgowego. Wówczas będziesz mógł wysyłać do biura dokumenty księgowe wraz z załącznikami. Dokumenty będą zawsze wysyłane do tego samego biura.

Moduł Kontrahenci

Moduł kontrahenci odpowiada za zarządzanie kontrahentami w naszej firmie. Kontrahentami są: osoby, firmy, partnerzy i wszystkie inne podmioty, z którymi łączą nas jakieś relacje biznesowe. Są to nie tylko nasi klienci, potencjalni klienci, lecz również dostawcy.

Moduł Kontrahenci jest podzielony na kilka sekcji:

- **Wszyscy** – kliknięcie jej powoduje wyświetlenie listy wszystkich kontrahentów w naszej bazie;
- **Odbiorcy** – wyświetla kontrahentów oznaczonych jako **Odbiorcy**;
- **Odbiorcy zagraniczni** – wyświetla kontrahentów oznaczonych jako **Odbiorcy zagraniczni**;
- **Dostawcy** – wyświetla kontrahentów oznaczonych jako **Dostawcy**.

Kategorie **Odbiorcy**, **Odbiorcy zagraniczni** oraz **Dostawcy** zostały zdefiniowane automatycznie w momencie tworzenia bazy danych. Użytkownik może je zmieniać oraz może tworzyć nowe kategorie kontrahentów. Wystarczy wybierać z menu Moduły pozycję Kontrahenci.

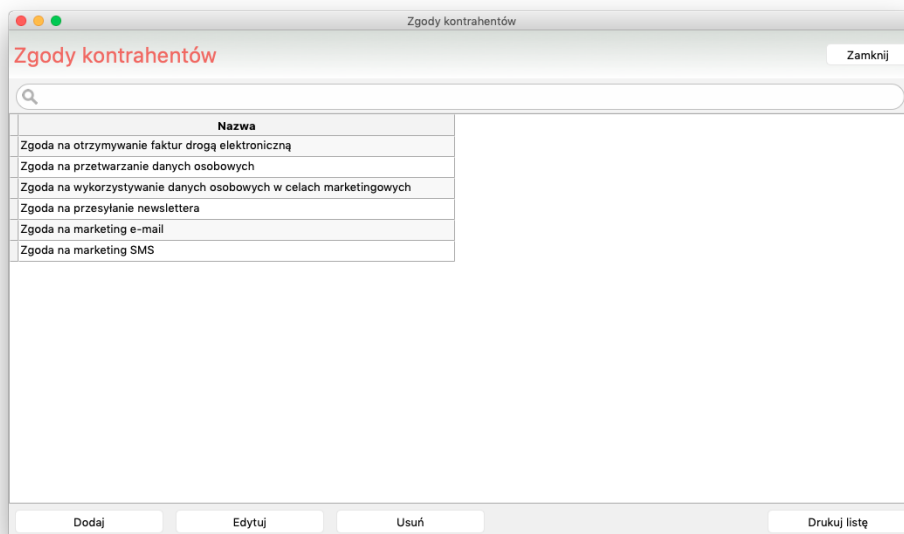
Po wyświetleniu dowolnego z widoków grup kontrahentów (np. *dostawcy* lub *odbiorcy*) na dole okna z tabelą wyświetlają się przyciski:

- Dodaj kontrahenta – pozwala na dodawanie nowego kontrahenta do bazy;
- Edytuj kontrahenta – pozwala na edycję danych zaznaczonego kontrahenta;
- Usuń kontrahenta – pozwala na usunięcie zaznaczonych kontrahentów.

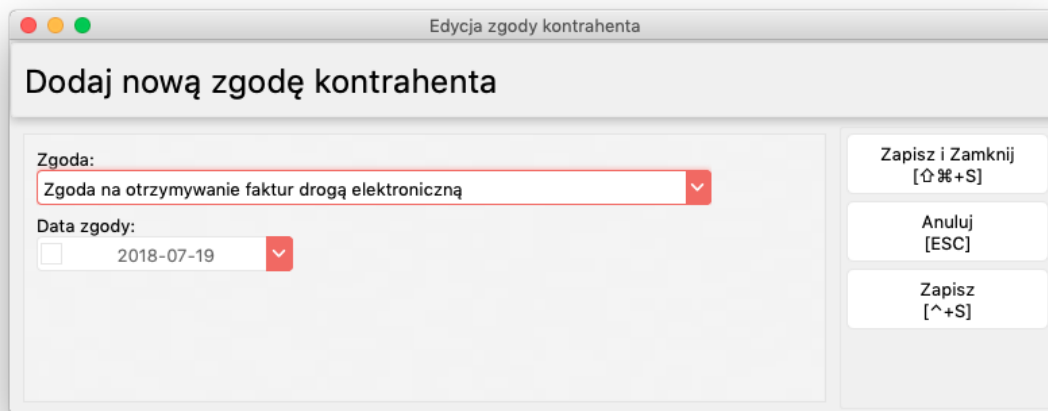
Po wybraniu przycisku dodawania lub edycji pokaże się formularz jak poniżej.

W oknie tym widzimy szereg pól, poprzez które możemy opisać nowego kontrahenta. Możemy podać jego pełny adres, adres do korespondencji (jeśli jest inny), wprowadzić dodatkowe notatki itp. W sekcji **CRM** możemy zanotować, jaka jest branża danego kontrahenta, skąd go znamy i/lub skąd on zna nas. Wreszcie możemy dodać i edytować jego różne zgody, np. na przetwarzanie danych osobowych do celów marketingowych.

Zgody kontrahentów



Aby dodać nową zgodę Kontrahenta, należy kliknąć przycisk **Dodaj**. Pojawi się okno jak poniżej:



Możemy w nim wybrać odpowiedni rodzaj zgody oraz zaznaczyć jej datę. Na koniec klikamy **Zapisz i Zamknij**.

[Zgody kontrahentów są wartością słownikową](#). Aby w polu wyboru **Zgoda** pojawiała się wartość, którą chcielibyśmy móc wskazać, należy dodać ją z poziomu menu **Słowniki**.

Poprzez zakładkę **Dok. handlowe** możemy przydzielić kontrahentowi stałą formę płatności, domyślny cennik, termin płatności oraz walutę. Dzięki temu podczas wystawiania dokumentów handlowych, parametry te będą automatycznie uzupełniane.

Baza GUS i CEIDG

Oprogramowanie MP ma mechanizm importu danych z baz CEIDG i GUS. Możemy z tego skorzystać, wypełniając w dowolnym oknie NIP lub REGON kontrahenta oraz klikając przycisk **G** widoczny obok danego pola. Możemy zatem, dodając nowego kontrahenta, wpisać tylko jego NIP i kliknąć **ww. przycisk** lub, dodając fakturę dla klienta, którego nie mamy w bazie, wpisać tylko numer NIP i kliknąć ten przycisk.

Kliknięcie przycisku **G** spowoduje wyświetlenie kreatora pobierającego dane z bazy CEIDG lub GUS. W **Ustawieniach programu** możemy zdefiniować, która baza ma być wykorzystywana przy którym polu (NIP/REGON). Domyślnie dla numerów NIP wykorzystywana jest baza CEIDG, a dla numerów REGON baza GUS.

Kreator importu danych z obu tych systemów potrzebuje połączenia z Internetem oraz wymaga przepisania tzw. captcha (napisu). Mechanizm ten służy wyeliminowaniu pobierania danych osobowych przez wszelkiego rodzaju automaty.

W bazie CEIDG przeszukiwane są tylko dane działalności gospodarczych niebędących spółkami. Takie informacje odnajdziemy za to w bazie GUS.

Weryfikacja VAT/VIES

Oprogramowanie MP (z modułem ***Sprzedaż***) umożliwia weryfikację, czy nasz kontrahent jest czynnym podatnikiem VAT/VIES. W widoku generowanej faktury ustawiamy kursor myszy w polu z numerem NIP kontrahenta i klikamy prawy przycisk myszy. Następnie z menu wybieramy: **Weryfikuj aktywność VAT** lub **Weryfikuj w bazie VIES** – w zależności od naszych potrzeb.

Biała lista podatników VAT

Biała lista podatników VAT to rejestr czynnych podatników VAT z informacjami o tych:

- którym odmówiono rejestracji na białej liście,
- których z niej wykreślono
- których wciągnięto na nią ponownie.

Od 1 stycznia 2020r. korzystanie z ww. rejestru jest obowiązkowe. W przypadku, kiedy kontrahent wystawi nam fakturę na kwotę 15 000 zł (lub wyższą), będziemy musieli zweryfikować, czy rachunek na fakturze jest tożsamy z tym dostępnym wśród danych kontrahenta na białej liście podatników VAT.

Aby wyświetlić historię weryfikacji kontrahentów pod kątem Białej listy podatników VAT, z menu **Narzędzia** wybieramy **Historia weryfikacji – Biała lista podatników VAT**.

Jak wyświetlić kontrahenta na mapie?

Kiedy okno edycyjne kontrahenta jest otwarte, należy kliknąć prawym przyciskiem myszy w pole **Ulica**, a następnie z menu kontekstowego wybrać **Pokaż na mapie**.

Jeśli nie zamkniemy okna mapy i wykonamy tę samą czynność na kolejnym kontrahencie, jego dane umieszczone zostaną na tej samej mapie. Dzięki temu będziemy mogli wyznaczyć m.in. trasę pomiędzy kontrahentami lub ustalić plan podróży.

Jeśli chcemy wyświetlić na mapie wielu kontrahentów, możemy zaznaczyć ich na liście kontrahentów (lub liście faktur, zamówień itp.) i z menu kontekstowego (prawy przycisk myszy) wybrać **Narzędzia**, a następnie **Pokaż na mapie**.

Moduł Sprzedaż i Zakup

Moduł *Sprzedaż i Zakup* to podstawowy moduł skupiający obsługę całej sprzedaży w programach serii MP. To dzięki temu modułowi możemy wystawiać faktury, rachunki, paragony, wprowadzać faktury zakupowe, prowadzić sprzedaż detaliczną itp. Różne funkcje tego modułu wykorzystują i współpracują z innymi modułami, np. z bazą kontrahentów, z magazynem itp.

W tym rozdziale przedstawione zostały informacje na temat obsługi tego modułu, a więc prowadzenia sprzedaży, wystawiania różnego rodzaju dokumentów itp. Informacje zostały pogrupowane hasłowo. Hasła odnoszą się do poszczególnych czynności, których wykonanie umożliwia ww. moduł oraz opisują kolejne kroki, które należy wykonać, aby tę czynność zrealizować.

Obsługa magazynu lub prosty indeks produktów

Firmy, które korzystają z oprogramowania MP, charakteryzują się różnorodnością prowadzonych działalności. Aplikacja została pomyślana w taki sposób, aby spełniać wymagania i oczekiwania każdej z tych firm. Jednakże wiąże się to z koniecznością wykonania prostych czynności konfiguracyjnych przed rozpoczęciem pracy z programem i z dostosowaniem go do swoich własnych wymagań.

Jedną z kluczowych różnic pomiędzy firmami korzystającymi z oprogramowania MP jest potrzeba prowadzenia gospodarki magazynowej. Podczas pierwszej instalacji mpFirma należy wskazać, czy chcemy obsługiwać pełną gospodarkę magazynową, czy posługiwać się jedynie **Indeksem produktów** zarządzanym z poziomu modułu *Sprzedaż*. Moduł *Magazyn* jest wówczas widoczny w panelu Menu, jednakże magazyny w nim utworzone nie są wykorzystywane przez moduł *Sprzedaż*. W praktyce oznacza to, że możemy m.in. wystawiać różnego rodzaju dokumenty magazynowe, aczkolwiek z poziomu *Sprzedaży*, magazyn będzie niewidoczny.

Jeśli chcemy w naszej firmie korzystać z gospodarki magazynowej za pośrednictwem dokumentów sprzedażowych i zakupowych, musimy tę opcję włączyć, wybierając z menu *Zarządzanie* pozycję *Ustawienia firmy*. W zakładce **Konfiguracja** odnajdziemy pozycję *Magazyn*, a poniżej pole wyboru *Rodzaj używanego magazynu*. Należy wybrać w nim opcję *Pełna obsługa magazynu*.

Analogicznie, jeśli mamy włączoną pełną obsługę magazynu, a stwierdzimy, że zamiast gospodarki magazynowej wystarczy nam tylko prosty indeks produktów, przechodzimy do ww. okna konfiguracji i wybieramy **Prosty indeks produktów**.

Zanim rozpoczniemy...

Przed rozpoczęciem pracy z dokumentami sprzedażowymi i zakupowymi, warto poznać kilka kluczowych zagadnień oraz sprawdzić lub poprawić pewne ustawienia w programie.

1. Jeśli chcesz korzystać z **Pełnej Gospodarki Magazynowej**, włącz obsługę magazynu w *Ustawieniach firmy*. Jeśli natomiast wystarczy Ci **Prosty Indeks Produktów**, włącz tę funkcję lub upewnij się, że jest wybrana w tym samym oknie ustawień. Więcej na ten temat znajdziesz w poprzednim podrozdziale podręcznika.

2. Przeczytaj rozdział dotyczący [matematyki](#) w programie. Wyjaśni Ci on, na czym polegają metody obliczeń od kwot netto oraz kwot brutto, skąd się biorą oraz dlaczego w tabelach z fakturami niektóre kwoty nie zgadzają się z naszymi przypuszczeniami.
3. Przeczytaj rozdział [Numeracje i statusy](#). Dokumenty sprzedażowe mają bowiem odpowiednią numerację oraz statusy, stąd zagadnienia te dotyczą w szczególności właśnie tego modułu. Dzięki temu dowiesz się, po co w dokumentach sprzedażowych występuje pole *Status*, dlaczego przed wydrukiem program zadaje pytanie, czy zatwierdzić dokument oraz skąd biorą się znaki zapytania na początku numeru faktury. Dowiesz się także, jak zmienić numerację faktur, jak ją zresetować itp.
4. Jeśli korzystasz z pełnej gospodarki magazynowej, przeczytaj rozdział dotyczący [modułu Magazyn](#). Dowiesz się, na czym polega gospodarka magazynowa i jak została zrealizowana w programie MP.
5. Jeśli chcesz korzystać z drukarki fiskalnej i wystawiać na niej paragony lub faktury, przeczytaj rozdział [Konfiguracja urządzeń fiskalnych](#);

Jak wystawić fakturę?

1. Klikamy ikonę **Sprzedaż** w sekcji modułu **Sprzedaż i zakup**.

Wyświetli się lista wszystkich dokumentów sprzedaży.

2. Klikamy przycisk `Wystaw dokument` widoczny na dole listy.

Pojawi się okno kreatora zawierające zestaw przycisków. Kliknięcie w dowolny z przycisków spowoduje wystawienie określonego typu dokumentu.

3. Klikamy `Faktura VAT`, aby wystawić nową fakturę.

4. Pojawi się okno wystawiania dokumentu sprzedażowego.

Faktura ma status *W trakcie edycji*, co oznacza, że właśnie nad nią pracujemy. Jej numer zawiera znaki ?? na początku, co świadczy o tym, że jest nadany tymczasowo. [\(Więcej na ten temat odnajdziesz w rozdziale poświęconym numeracji i statusom dokumentów\)](#).

5. W zakładce **Nabywca** wprowadź dane osoby/firmy, dla której chcesz wystawić fakturę.

Rozpocznij wpisywanie od podawania nazwy firmy, jej NIP-u, adresu e-mail lub numeru telefonu. Po wpisaniu minimum dwóch znaków w dowolne z tych pól system **automatycznie przeszuka bazę** kontrahentów pod kątem pasujących pozycji i wyświetli je w postaci listy podpowiedzi. Wówczas, wybierając firmę/osobę z tej listy dwukrotnym kliknięciem myszy, zaimportujemy pozostałe dane wybranej firmy/osoby.

Możesz też kliknąć przycisk `Szukaj` obok pola *Nazwa firmy lub imię i nazwisko*. Wyświetli się wówczas lista wszystkich kontrahentów. Klikając dwukrotnie lewym przyciskiem myszy w jednego z nich, jego dane zostaną zaimportowane do tego formularza.

Powiązanie powyższymi metodami kontrahenta z danym dokumentem nie ogranicza się jedynie do zaimportowania danych adresowych. Oprócz tego tworzą się relacje pomiędzy tymi elementami (dokumentem i kontrahentem), dzięki czemu w przyszłości będziemy mogli wyświetlić listę wszystkich dokumentów wystawionych dla danego kontrahenta, tworzyć różnego rodzaju raporty dla niego itp.

Jeśli wystawiamy dokument dla podmiotu, którego nie mamy jeszcze w naszej bazie, nie musimy dodawać go najpierw do bazy kontrahentów. Wystarczy wypełnić wszystkie jego dane w oknie tworzonego dokumentu. Aby uniknąć ich ręcznego wpisywania, należy wprowadzić numer NIP i kliknąć przycisk **G** widoczny obok tego pola. Oprogramowanie pobierze pozostałe dane z bazy CEIDG (lub GUS). Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** zostaniemy zapytani, czy system ma automatycznie dodać wprowadzonego kontrahenta do bazy. Wystarczy potwierdzić tę operację.

Wystawianie różnego rodzaju dokumentów (np. faktur) dobrze jest rozpocząć od wybrania kontrahenta. Jeśli bowiem zdefiniujemy dla niego jakieś indywidualne ustawienia (np. rabat lub cennik), będzie on miał zastosowanie tylko wtedy, kiedy kontrahent będzie wybrany przed dodaniem produktów/usług do danego dokumentu.

6. Wprowadź pozycje, które chcesz sprzedać.

Jeśli masz daną pozycję w magazynie lub w indeksie produktów i chcesz sprzedać jej 1 sztukę po standardowej cenie, kliknij przycisk **Dodaj z indeksu** i wskaż ją z listy. Jeśli chcesz zmodyfikować, np. ilość sztuk produktu lub jego cenę, po dodaniu go do faktury kliknij tę pozycję dwukrotnie. Wywołasz okno edycji produktu. Po wprowadzeniu odpowiednich zmian, naciśnij przycisk **Zapisz i zamknij**.

Jeśli chcesz dodać produkt, którego nie masz w indeksie produktów, kliknij przycisk **Dodaj nowy produkt**. Pokaże się okno edycji produktu. Możesz w nim wprowadzić nazwę produktu, liczbę sztuk, cenę, stawkę VAT itp. W zależności od tego, czy wprowadzisz cenę w polu *Cena netto* czy w *Cena brutto* program obliczy pozostałe wartości metodami „od netto” lub „od brutto” odpowiednio. Na koniec naciśnij przycisk **Zapisz i zamknij**.

7. Jeśli włączyłeś obsługę magazynu, okno dodawania produktu jest nieco bardziej rozbudowane.

Oprócz podstawowych pól służących do określania ceny, rabatu itp. okno to ma dodatkowy panel **Dostawy**. Wyświetlane są w nim dostawy danego produktu na magazyn. Sprzedaż produktu zdejmie go z magazynu i powiąże z określoną dostawą.

Jeśli sprzedajesz więcej sztuk, system automatycznie wybierze kilka dostaw, aby zrealizować twoje zapotrzebowanie. Możesz także ręcznie wskazać, z której dostawy ma zostać wydany produkt, klikając na tej dostawie dwukrotnie lewym przyciskiem myszy. W zależności od tego, z której dostawy zostanie wydany towar oraz po jakiej cenie będzie sprzedany, system oblicza zysk, jaki uzyskamy.

8. Po wprowadzeniu wszystkich pozycji na fakturze kliknij przycisk **Drukuj**, aby ją wydrukować, wyeksportować lub przesłać do klienta.

System zasugeruje zapisanie dokumentu oraz zmianę jego statusu na *Zatwierdzony*. Potwierdź tę operację. Jeśli dokument jest wypełniony niepoprawnie, zostaniesz o tym poinformowany i będziesz mógł przerwać procedurę zapisu.

Jeśli wszystko przebiegnie pozytywnie, faktura zostanie zapisana, zatwierdzona oraz nadany jej zostanie właściwy numer (już bez znaków zapytania). Tobie wyświetli się podgląd wydruku faktury. Z tego poziomu możesz: wydrukować dokument, wyeksportować go do formatu PDF lub przesłać pocztą e-mail, klikając w odpowiedni z przycisków widocznych na samej górze.

9. Jeśli wprowadziłeś dane nabywcy samodzielnie w zakładce **Nabywca**, po zatwierdzeniu dokumentu system zapyta, czy dodać tego nabywcę do bazy kontrahentów.

10. Jeśli włączyłeś obsługę gospodarki magazynowej, po zatwierdzeniu faktury zostaniesz zapytany, czy program ma wystawić odpowiednie dokumenty magazynowe.

Potwierdź tę czynność. Aplikacja wystawi wówczas odpowiednie dokumenty WZ (Wydanie Zewnętrzne) i zdejmie dane pozycje ze stanu magazynowego.

11. Wielokrotnie kliknięcie w przycisku **Drukuj** powoduje wyświetlanie jedynie podglądu wydruku faktury. Możesz zatem kliknąć ten przycisk bez obawy, że zaksięgujesz dokument wielokrotnie itp.

12. Jeśli nie chcesz wysyłać ani drukować faktury, a jedynie ją wprowadzić, nie musisz klikać przycisku **Drukuj**. Możesz wybrać samodzielnie status *Zatwierdzony* i kliknąć przycisk **Zapisz** lub **OK**.

Jak wystawić rachunek?

Aby wystawić rachunek, należy postępować dokładnie tak samo jak przy wystawianiu faktury. W pierwszym oknie kreatora należy jedynie kliknąć przycisk **Rachunek** zamiast przycisku **Faktura**.

Jak wystawić fakturę/rachunek w obcej walucie?

Pierwszy sposób

Należy postępować analogicznie jak przy wystawianiu standardowej faktury. Jednakże przed dodaniem do niej produktów należy przejść do zakładki **Inne** → **Podstawowe** i w polu **Waluta** wybrać walutę, w której chcemy wystawić dokument. Aplikacja MP automatycznie pobierze kurs waluty na dany dzień. Możesz go także wprowadzić samodzielnie.

Drugi sposób

Istnieje także inna metoda. Po kliknięciu przycisku **Wystaw dokument** należy wybrać z okna kreatora opcję **Faktura walutowa**. Wówczas pojawią się przyciski z dostępnymi walutami. Po kliknięciu odpowiedniego z nich wyświetli się okno wystawiania faktury, a na zakładce **Inne** → **Podstawowe** będzie już wybrana dana waluta.

Jak wystawić fakturę pro-forma?

Należy postępować dokładnie tak samo, jak przy wystawianiu standardowej faktury. W pierwszym oknie kreatora należy jedynie kliknąć przycisk **Faktura PRO-FORMA** zamiast przycisku **Faktura VAT**.

Jak wystawić fakturę w języku angielskim?

Należy postępować w ten sam sposób, jak przy wystawianiu danego dokumentu w języku polskim. Po wyświetleniu podglądu wydruku danego dokumentu (faktury, rachunku itp.) należy rozwinąć panel opcji widoczny na samym dole okna. Po jego rozwinięciu pojawi się zestaw możliwych opcji. Jedną z nich jest zmiana języka dokumentu.

Jak wystawić duplikat faktury?

Pierwszy sposób

Należy otworzyć fakturę, której chcemy wystawić duplikat, a następnie kliknąć przycisk **Drukuj** w celu wyświetlenia podglądu wydruku. W oknie podglądu należy zaznaczyć opcję **Drukuj duplikat**. Na fakturze pojawi się stosowny tytuł oraz data duplikatu.

Drugi sposób

Inna metodą jest rozwinięcie panelu **Opcji wydruku** widocznego na samym dole. Jedną z opcji dostępnych w tym miejscu jest **Nagłówek**. Po wybraniu nagłówka **Duplikat** na fakturze pojawi się stosowny tytuł oraz data duplikatu.

UWAGA: Po wydrukowaniu takiej faktury (lub zapisaniu jej do pliku PDF) należy wyłączyć ustawiony nagłówek. Jeśli tego nie zrobimy, wszystkie faktury będą wystawiane jako duplikaty.

Jak wystawić paragon?

Paragony można drukować zarówno na drukarce fiskalnej, jak i standardowej. Procedura wystawiania paragonu wygląda dokładnie w ten sam sposób jak procedura wystawiania pozostałych dokumentów, tj. faktury czy rachunku. Jednakże w pierwszym oknie kreatora należy kliknąć przycisk **Paragon** zamiast **Faktura** czy **Rachunek** oraz nie mamy obowiązku podawania danych nabywcy.

Jeśli w ustawieniach programu mamy skonfigurowaną drukarkę fiskalną oraz zaznaczoną opcję, aby paragony były na niej drukowane, wówczas kliknięcie w przycisk **Drukuj** spowoduje wykonanie wydruku na owej drukarce fiskalnej. W przeciwnym wypadku wyświetli się standardowy podgląd wydruku.

Jeśli klikniemy przycisk **Drukuj** w oknie paragonu, który był już wcześniej wydrukowany na drukarce fiskalnej, zostaniemy o tym poinformowani i dokument nie zostanie podwójnie zaksięgowany. Zamiast tego wyświetli się nam standardowy podgląd wydruku.

Aby drukować paragony na drukarce fiskalnej, należy ją skonfigurować. W tym celu z menu *Opcje* wybieramy *Urządzenia fiskalne*, a następnie *Konfiguracja* i dokonujemy odpowiedniej konfiguracji. W oknie tym należy także zaznaczyć opcję *Drukuj paragony na drukarce fiskalnej*.

Szybka sprzedaż/Sprzedaż detaliczna

Kiedy prowadzimy sklep, bardzo często mamy potrzebę szybkiego dokonywania sprzedaży. Często w momencie, kiedy klient przedstawia kolejne produkty, które chce zakupić, nie wiemy jeszcze, czy będzie wystawiany paragon czy faktura. Dlatego oprogramowanie MP wyposażone zostało w tzw. kreator szybkiej sprzedaży.

1. Aby wyświetlić okno tego kreatora wybierz z menu *Moduły* pozycję *Sprzedaż i zakup*, a następnie *Sprzedaż detaliczna*.
2. Pokaże się okno sprzedaży. Możemy dodawać w nim kolejne produkty, które zamawia klient. Możemy użyć w tym celu przycisków *Dodaj nowy produkt* oraz *Dodaj z indeksu*. Możesz także posłużyć się symbolem oraz kodem kreskowym.
3. Po wypełnieniu listy produktów kliknij jeden z dostępnych przycisków:
 - *Szybki paragon* – aby błyskawicznie wydrukować paragon na drukarce fiskalnej;
 - *Paragon* – aby wywołać standardowe okno kreatora paragonów;
 - *Faktura VAT* – aby wywołać standardowe okno kreatora faktur VAT;
 - *Dokument* – aby wywołać kreator wystawiania dokumentów sprzedażowych; możesz wówczas wybrać dowolny wspierany rodzaj dokumentu, np. rachunek.

Jak wprowadzić fakturę zakupową?

Procedura wprowadzania faktur zakupowych jest podobna do procedury wprowadzania faktur sprzedażowych. Różnice są następujące:

- system nie nadaje numeru dokumentu, lecz numer musimy wprowadzić samodzielnie;
- dodając kolejne pozycje na fakturze, nie wybieramy dostawy, lecz ustalamy ceny sprzedaży;

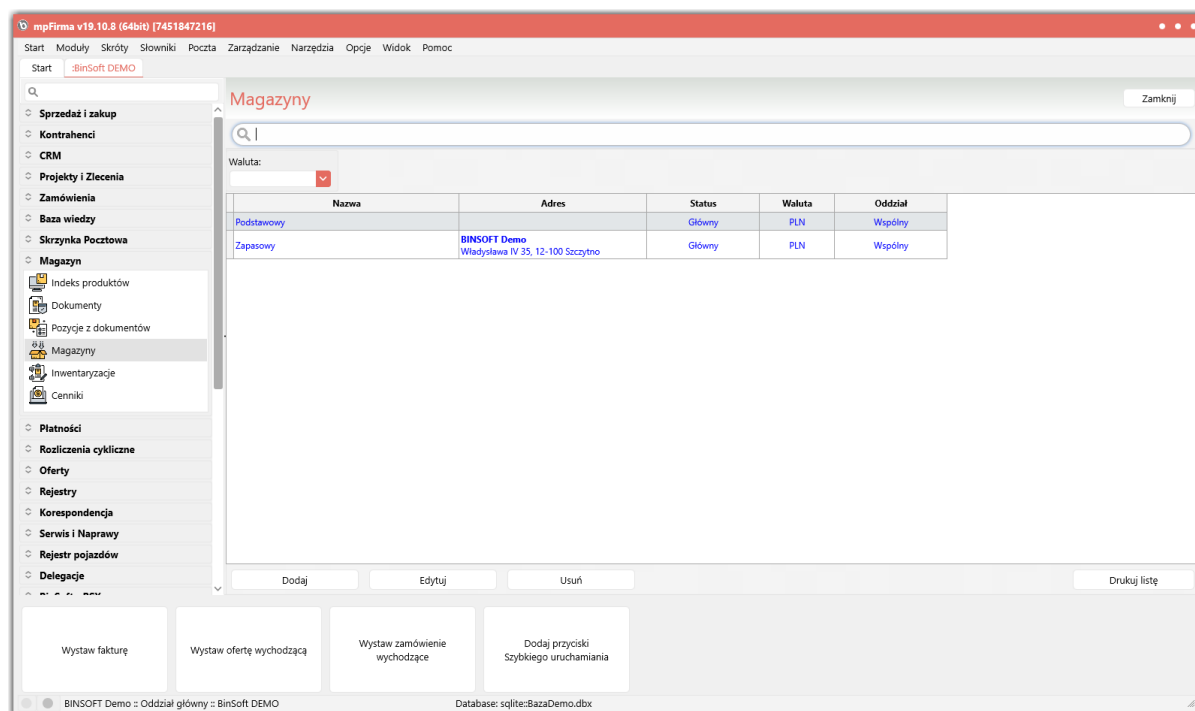
W przypadku włączonej obsługi gospodarki magazynowej, wprowadzenie faktury zakupowej wiąże się ze zmianami w stanach magazynowych.

Moduł Magazyn

Konfiguracja obsługi magazynu w oprogramowaniu BinSoft

Programy mpFaktura oraz mpFirma pozwalają na prowadzenie gospodarki magazynowej i obsługę dowolnie wielu magazynów. Magazyny mogą być prowadzone w dowolnej walucie.

Widok **Magazyny** pozwala na podgląd wszystkich wprowadzonych do oprogramowania magazynów. Przyciski pozwalają na tworzenie nowych oraz edytowanie i usuwanie już istniejących magazynów.



Jeśli chcemy prowadzić gospodarkę magazynową, musimy mieć przynajmniej jeden magazyn. Jeden magazyn powinien być oznaczony jak „Główny” (dla każdej waluty). Wówczas program będzie traktował go jako magazyn domyślny.

UWAGA! Aby obsługiwać magazyny, trzeba w pierwszej kolejności włączyć tzw. *Pełną obsługę magazynu*.

Włączanie pełnej obsługi magazynu

Wybieramy menu Zarządzanie → Ustawienia Firmy → **Konfiguracja** → **Magazyn**. Następnie w polu *Rodzaj używanego magazynu* wskazujemy *Pełna obsługa magazynu*.

Dodawanie magazynów

mpFaktura oraz mpFirma pozwalają na prowadzenie dowolnie wielu magazynów, w tym także magazynów walutowych.

Jeśli zdecydujemy się na prowadzenie magazynu walutowego, pamiętajmy, że dokumenty magazynowe muszą być wystawione w tej samej walucie, którą przypisaliśmy do magazynu! Dla każdej waluty powinien być również ustawiony jakiś magazyn główny.

Dodawanie magazynu:

Z modułu **Magazyn** wybieramy sekcję **Magazyny** i klikamy **Dodaj**.

Pojawi się okno:

The screenshot shows a web-based form for adding a new warehouse. The form is titled "Magazyn" and has a red header bar. It contains several input fields and dropdown menus for defining a warehouse. The "Podstawowe" (Basic) tab is selected. Fields include: Tytuł (Title), Symbol (Symbol), Waluta (Currency) set to PLN, Status (Status) set to Główny (Main), Nazwa firmy lub imię i nazwisko (Company name or first and last name) set to BINSOFT Demo, Ulica (Street) set to Władysława IV, Nr (Number) set to 35, Kod pocztowy (Postal code) set to 12-100, Poczta (Post) set to Szczytno, Miejscowość (Settlement) set to Szczytno, Powiat (County) set to szczycieński, Województwo (Voivodeship) set to warmińsko-mazurskie, Kraj (Country) set to Polska, NIP (VAT ID) set to PL7451846889, E-mail (Email) set to paulina@binsoft.pl, and Telefon (Phone). There are buttons for "Zapisz i Zamknij [F10]", "Anuluj [ESC]", "Zapisz [CTRL+S]", "Wybierz inny oddział", "Opis", "Załączniki", and "Zadania".

W nim musimy określić tytuł, walutę oraz status magazynu. Pole *Symbol* nie jest obowiązkowe. W zakładce **Podstawowe** podstawia się dane naszej firmy. Naturalnie możemy wybrać inny oddział, klikając **Wybierz oddział**. W zakładce **Zaawansowane** określimy, do której firmy ma być przypisany tenże magazyn.

Jeśli prowadzimy wiele firm, każda z nich może mieć własne magazyny, ale firmy mogą też współdzielić magazyn. Jeśli nasza firma jest podzielona na oddziały, magazyn może być dla nich wspólny lub przypisany pod konkretny oddział. Po prawej stronie okna znajdziemy pole *Opis*, w którym możemy dodać potrzebne notatki.

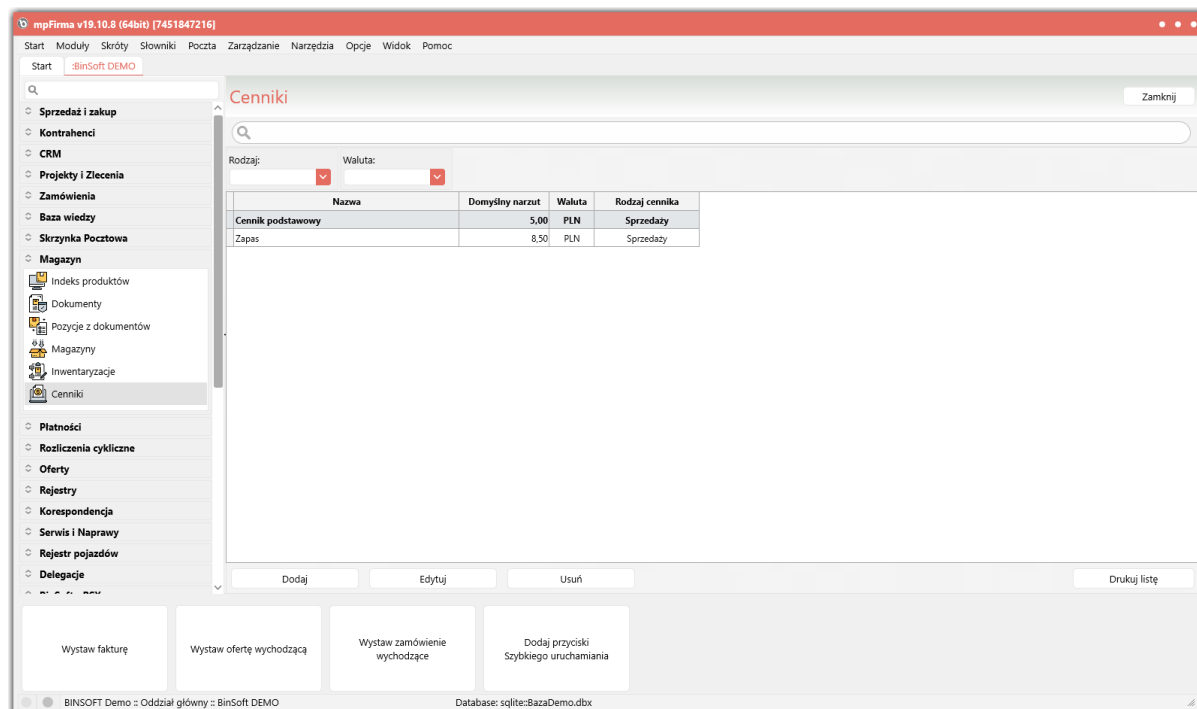
Cenniki

Oprogramowanie MP umożliwia obsługiwanie dowolnie wielu cenników, także w obcej walucie. Dostępne są następujące rodzaje cenników:

- Sprzedaży – wykorzystywane w momencie dokonywania sprzedaży produktów i/lub usług
- Zakupu – sugerowane w momencie wprowadzania dokumentów zakupowych
- Dostawcy – pozwalający na wgląd w ceny dostawców, ich automatyczną aktualizację itp.

Wyświetlenie widoku cenników

Aby wyświetlić listę wszystkich wprowadzonych do bazy danych cenników, należy wybrać moduł **Magazyn** → Cenniki.

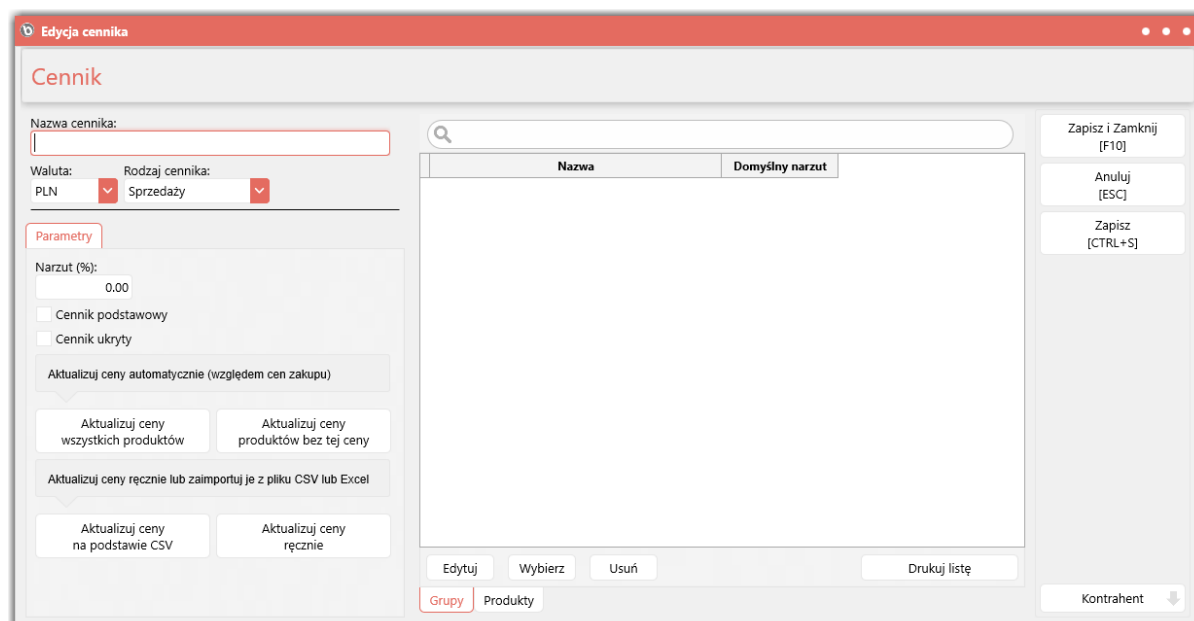


Widok **Cenniki** można wyfiltrować po rodzaju cennika i walucie. Z tego samego widoku możemy dodawać, usuwać i edytować cenniki, wykorzystując odpowiednie przyciski umieszczone pod listą cenników.

Dodawanie cenników

Aby dodać nowy cennik, w widoku **Cenniki** klikamy przycisk **Dodaj**.

Pojawi się okno formularza:



Obowiązkowo musimy określić w nim nazwę, walutę i rodzaj cennika. Następnie przechodzimy do parametrów cennika.

W zależności od rodzaju cennika dostępne będą różne dodatkowe pola i zakładki do konfiguracji.

Cenniki sprzedaży

W przypadku cennika sprzedaż należy określić jego tzw. **domyślny narzut** (więcej o nim w dalszej części podręcznika). Następnie można ustawić ten cennik jako *podstawowy* lub *ukryty*. Cennik *podstawowy* sugerowany jest domyślnie w momencie dokonywania sprzedaży.

Z poziomu tego samego okna możemy:

1. Automatycznie zaktualizować ceny w tym cenniku względem cen zakupu
 - a. Wszystkich produktów
 - b. Produktów bez ceny zakupu.
2. Ręcznie zaktualizować ceny lub zaimportować je z pliku CSV/XLS (Excel).

Po prawej stronie formularza widoczne są dwie zakładki:

- **Grupy**
- **Produkty**

W zakładce **Grupy** wybieramy grupę towarową i nadajemy jej narzut. Natomiast w zakładce **Produkty** wybieramy produkt i również nadajemy mu narzut. Obie te informacje są wykorzystywane w narzędziu *Aktualizuj ceny wszystkich produktów*. Program, generując ceny sprzedaży, stosuje domyślny narzut względem ceny zakupu danego produktu. Jednak, jeśli produkt znajduje się w wybranej grupie towarowej, program zastosuje narzut tej grupy lub, jeśli ten produkt jest na liście w zakładce **Produkty**, program zastosuje odnośnie jego wskazany indywidualny narzut.

Jeśli chcemy nadać ceny zupełnie samodzielnie, należy zastosować narzędzie *Aktualizuj ceny na podstawie CSV*. Wskazujemy wówczas plik CSV lub XLS (Excel). W narzędziu, które się pokaże, musimy powiązać kolumny ze wskazanego pliku z kolumnami w widoku w bazie danych. Najważniejsze kolumny to: *Symbol* i *Cena sprzedaży*. Symbol to pole, po którym oprogramowanie wiąże importowane rekordy z produktami na Indeksie produktów.

Na czym polega samo powiązanie danych, które pozostaje po naszej stronie? Otóż w oknie importu są dwie tabele. Wyżej – tabela z podglądem pliku, z którego importujemy dane. Niżej – tabela z danymi wyświetlanymi w bazie danych programu MP. Powiązanie danych polega na tym, że w kolumnie *Wartość w tabeli niżej wpisujemy odpowiednie numery kolumn z tabeli z podglądem pliku*. Szczegółowa instrukcja znajduje się w formularzu aktualizowania cen w cenniku.

Import danych

Aktualizuj ceny w cenniku

Instrukcja:

W oknie poniżej wyświetlony został podgląd wskazanego pliku/tabeli. Upewnij się, czy kolumny zostały poprawnie rozpoznane (dotyczy CSV). Jeśli nie - zmień symbole separatorów pól i wierszy. Zwróć uwagę, że każda kolumna ma swój symbol, np. #1# - oznacza pierwszą kolumnę, #2# - oznacza kolumnę drugą itd. Pod tabelą z podglądem (pokazanych tylko kilka pierwszych rekordów) znajduje się druga tabela prezentująca dane w Twojej bazie danych. Określ (w kolumnie wartość), dane z której kolumny z pliku powinny być zapamiętane, w której kolumnie bazy danych (wpisując np. #1# w wartość - jeśli w danym polu ma być kolumna pierwsza). Więcej informacji na temat importu odnajdziesz w Instrukcji użytkownika.

Format:

Separator wiersza:

Separator pola:

Znaczniki pola:

Format CSV

\n\r

;

"

☐ Pierwszy wiersz zawiera opis danych

Podgląd wskazanego pliku:

#1#	#2#	#3#	#4#	#5#	#6#	#7#	#8#	#9#	
id	psymbol	pname	ppkwiu	punit	psprice_n	psprice_b	prate_v	pquantity	pc
1		Długopis-niebiesk		szt.	0.84	1.03	23	0	PLN
2		Długopis-czarny		szt.	0.84	1.03	23	95	PLN
3		Brulion kołowy A4		szt.	2.93	3.6	23	82	PLN

Dane w bazie danych:

Nazwa	Wartość
Symbol	
Kod kreskowy	
Stawka VAT	23
Cena sprzedaży netto	
Cena sprzedaży brutto	

Schemat:

Zapisz

Usuń

Powiązany cennik:

Cennik podstawowy

Anuluj [ESC]

Dalej >

Cennik Zakupu

Formularz cennika zakupu jest prostszy niż cennika sprzedaży. Wygląda w następujący sposób:

Edycja cennika

Cennik

Nazwa cennika:

Waluta: PLN Rodzaj cennika: Zakupu

Parametry

Aktualizuj ceny ręcznie lub zaimportuj je z pliku CSV lub Excel

Aktualizuj ceny na podstawie CSV Aktualizuj ceny ręcznie

Zapisz i Zamknij [F10]

Anuluj [ESC]

Zapisz [CTRL+S]

Kontrahent

Uzupełniamy w nim jedynie nazwę cennika i wybieramy walutę oraz wskazujemy odpowiedni rodzaj cennika. Naturalnie możemy także aktualizować ceny ręcznie lub na podstawie CSV lub XLS (Excel). Proces aktualizacji odbywa się według takich samych zasad jak w przypadku cenników sprzedaży.

Cennik Dostawcy

Podczas generowania cennika uzupełniamy pola: *Nazwa cennika*, *Waluta* i *Rodzaj cennika*. W zakładce **Kontrahent** podajemy dane naszego dostawcy. Możemy wykorzystać przycisk *Szukaj* i odnaleźć kontrahenta w naszej bazie.

Edycja cennika

Cennik

Nazwa cennika:

Waluta: PLN Rodzaj cennika: Dostawcy

Kontrahent Parametry

Nazwa firmy lub imię i nazwisko: Symbol:

Ulica: Nr:

Kod pocztowy: Pocztą: Miejscowość:

Powiat: Województwo: Kraj:

NIP: E-mail: Telefon:

Szukaj (F3)

Zapisz i Zamknij [F10]

Anuluj [ESC]

Zapisz [CTRL+S]

Kontrahent

Nazwa	Netto (S)	Brutto (S)	Ilość
-------	-----------	------------	-------

Dodaj Edytuj Usuń

Produkty

Aby zaktualizować ceny w tymże cenniku, należy przejść na zakładkę **Parametry**. Tam wskazujemy odpowiedni plik z cenami. Pierwszy raz importujemy go ręcznie, kolejny raz można wykorzystać

automatyczny import. Powiązanie danych w trakcie importu odbywa się na takich samych zasadach jak w przypadku cennika sprzedaży.

Prawa część formularza – zakładka **Produkty** – pozwoli nam na dodanie nowych produktów do cennika oraz edycję i usuwanie już istniejących. Formularz dodawania produktu do cennika dostawcy / edytowania produktu już zawartego w cenniku wygląda jak na przedstawionym niżej zrzucie ekranu.

Aby powiązać produkt z cennika z produktem na magazynie, należy użyć przycisku **Powiąż**. Wówczas w nowo otwartym oknie będziemy musieli wskazać odpowiedni produkt z indeksu produktów. Aby sprawdzić, z jakim produktem z indeksu został powiązany produkt z cennika, klikamy **Pokaż w indeksie**.

Powiązanie produktu z cennika dostawcy z produktem w magazynie spowoduje, że w prosty sposób będziemy mogli podejrzeć ceny zakupu danego produktu u różnych naszych dostawców.

Indeks produktów

W pierwszej kolejności należy zwrócić uwagę na fakt, że widok o nazwie **Indeks produktów** możemy wyświetlić w dwóch miejscach w oprogramowaniu MP – w module **Sprzedaż i zakup** oraz w module **Magazyn**. W tym opracowaniu hasło **Indeks produktów**, o ile nie będzie wyraźnie zaznaczone, że jest inaczej, należy traktować jako Indeks produktów modułu **Magazyn**.

Jeśli prowadziliśmy magazyn, ale chcemy używać prostego indeksu produktów, mamy taką możliwość.

Najpierw przełączamy się na prosty indeks produktów:

Wybieramy menu Zarządzanie → Ustawienia Firmy → zakładka **Konfiguracja** → **Magazyn** w polu *Rodzaj używanego magazynu* wybieramy: **Prosty indeks produktów**.

Następnie przechodzimy do sekcji **Indeks produktów** w module **Sprzedaż i zakup**. Ustawiamy kursor myszy w widoku tabeli indeksu i naciskamy prawy przycisk myszy → Importuj produkty z magazynu.

Przy włączonym prostym indeksie, dokumenty handlowe będą pobierały produkty właśnie z niego. Sam moduł magazynu będzie jednak nadal dostępny, jako odrębna, niepowiązana z handlem funkcjonalność.

Indeks produktów to widok w typowej dla oprogramowania MP formie tabeli:

Nazwa	Symbol	Ilość	Magazyn	Netto (S)	VAT (S)	Brutto (S)	Waluta	ONetto (Z)	OVAT (Z)	OBrutto (Z)	Symbol prod
Długopis-niebieski		0	Podstawowy	0,84	0,19	1,03	PLN	0,80	0,18	0,98	
Długopis-czarny		95	Podstawowy	0,84	0,19	1,03	PLN	0,80	0,18	0,98	
Brulion kołowy A4		82	Podstawowy	2,93	0,67	3,60	PLN	2,79	0,64	3,43	
Brulion kołowy A3		62	Podstawowy	1,56	0,36	1,92	PLN	1,49	0,34	1,83	
EKO-Groszek- twardy		10	Podstawowy	12,59	2,90	15,49	PLN	11,99	2,76	14,75	
Farba akrylowa biała 5 l		3	Podstawowy	37,37	8,60	45,97	PLN	35,59	8,19	43,78	
Gładź gipsowa XI-500		0	Podstawowy	29,39	6,76	36,15	PLN	27,99	6,44	34,43	
Doniczka biała gipsowa		5	Podstawowy	8,40	1,93	10,33	PLN	8,00	1,84	9,84	
Doniczka biała plastikowa		1	Podstawowy	2,63	0,60	3,23	PLN	2,50	0,58	3,08	

Po wyczyszczeniu kompletu filtrów w widoku znajdziemy w nim wszystkie produkty przyjęte na każdy z magazynów (także produkty ze stanem zerowym oraz wycofane ze sprzedaży) i usługi. Nie mamy

bezpośredniego wpływu na ilości produktów wyświetlanych w indeksie. Muszą one wynikać z dokumentów magazynowych.

Opisywany widok wyposażony został w następujące filtry:

- Status
- Magazyn
- Cennik
- Grupa towarowa
- Poniżej minimum
- Poniżej optimum
- Poniżej maksimum
- Powyżej maksimum
- Pokaż stany dodatnie
- Pokaż stany zerowe
- Typ

Widok można wyfiltrować, wykorzystując ww. filtry, lub posortować, klikając **raz** na nazwę kolumny.

Aby wyczyścić filtry:

Klikamy prawy przycisk myszy na pasku filtrów i wybieramy `Wyczyść filtry`.

Domyślnie odkryta jest tylko część kolumn widoku. Możemy wpływać na sposób wyświetlania naszego indeksu odkrywając lub ukrywając wybrane kolumny.

Aby odkryć więcej kolumn:

Klikamy prawy przycisk myszy w widoku ***Indeks produktów***, wybieramy `Ustawienia → Pokazuj kolumny` i wskazujemy odpowiednią kolumnę. Oznaczając wybrane na liście kolumny, możemy je ukryć.

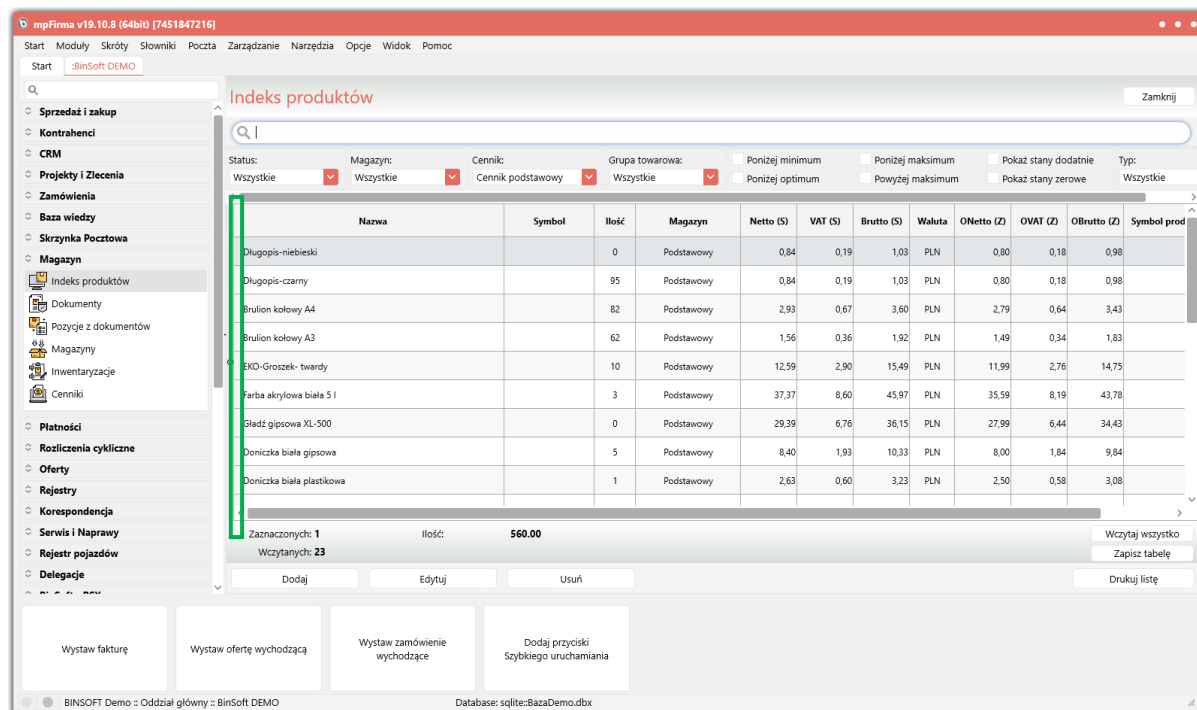
Zawsze możemy wrócić do ustawień domyślnych.

Aby powrócić do ustawień domyślnych:

Klikamy prawy przycisk myszy w widoku ***Indeks produktów***, wybieramy `Ustawienia → Przywróć ustawienia domyślne`. Następnie należy ponownie uruchomić program.

Numer ID Produktu

Każdy dodany do indeksu produktów produkt posiada swój unikatowy numer ID. Kolumna ID domyślnie jest ukryta jako pierwsza i pusta.



Aby wyświetlić numer ID:

Klikamy prawy przycisk myszy w widoku Indeks produktów → Ustawienia → Kolumna ID → Pokaż.

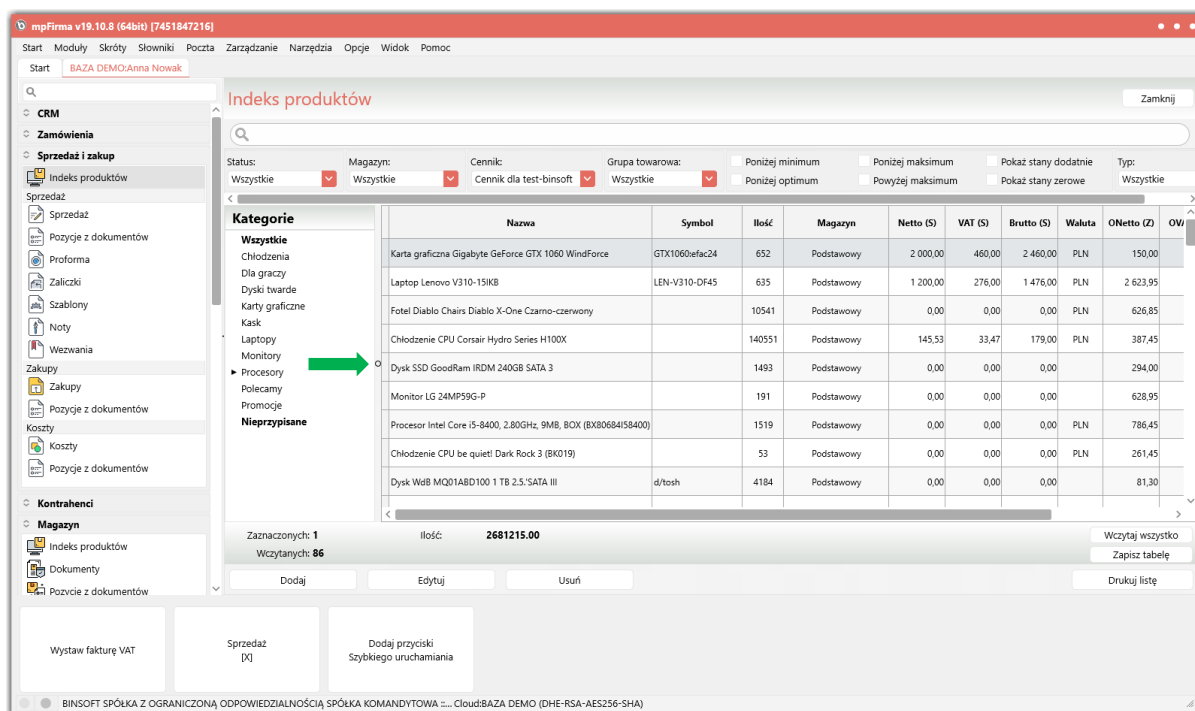
Podział produktów

Kategorie

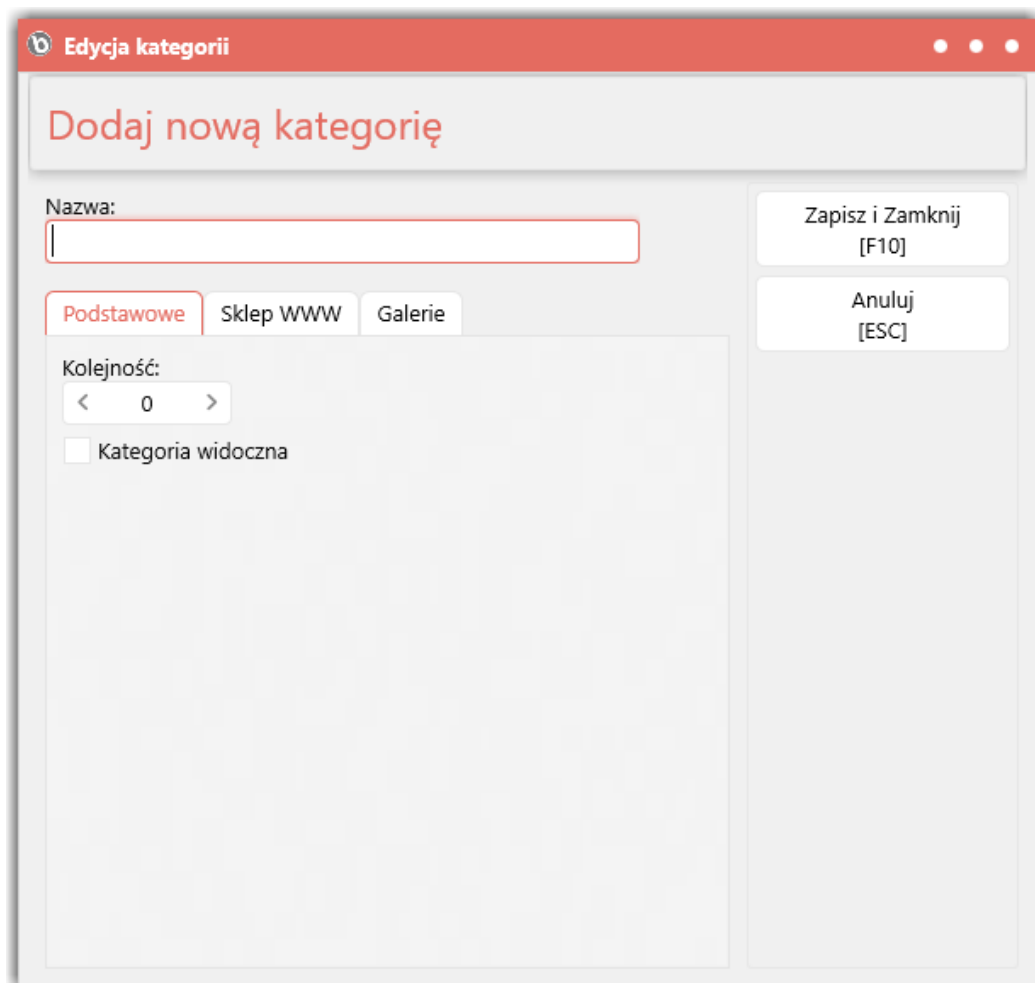
Produkty znajdujące się w Indeksie produktów możemy podzielić na kategorie. Pomoże nam to lepiej zarządzać dużą ilością towaru.

Jeden produkt może być przydzielony do kilku kategorii.

Aby odkryć kategorie, należy złapać ikonkę kółeczka znajdującą się na ciemnym szarym pasku przed pierwszą kolumną omawianego widoku (zielona strzałka) i przeciągnąć ją w prawo. Wówczas rozwinie się panel zarządzania kategoriami jak na zrzucie:



Aby stworzyć nową kategorię, należy w ww. panelu kliknąć prawy przycisk myszy, a następnie wybrać Dodać. Pojawi się okno:



W zakładce **Podstawowe** uzupełniamy pole *Nazwa*. Zakładkę *Sklep www* uzupełniamy, jeśli kategoria ma odnosić się do sklepu internetowego zarządzanego z poziomu mpFirma.

Możemy tworzyć dowolnie wiele kategorii, zagnieżdżając je w sobie – budując w ten sposób tzw. drzewa kategorii. Aby dodać jakąś podkategorię do kategorii, należy najpierw ją zaznaczyć, a następnie postąpić jak poprzednio – kliknąć prawy przycisk myszy i wybrać *Dodaj*.

Aby przypisać produkt do danej kategorii, należy zaznaczyć go w widoku Indeks produktów, a następnie kliknąć prawy przycisk myszy i z menu wybrać *Przypisz do kategorii*.

Aby usunąć produkt z danej kategorii, należy zaznaczyć go w widoku Indeks produktów, a następnie kliknąć prawy przycisk myszy i z menu wybrać *Usuń z kategorii*.

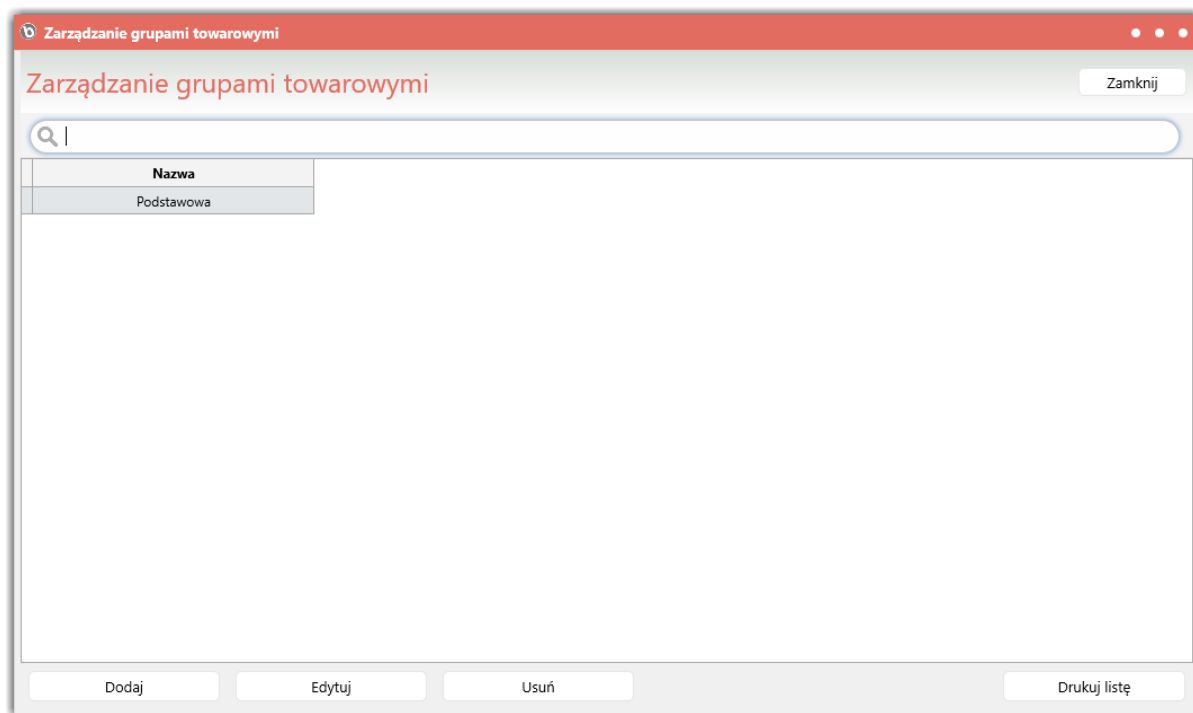
Grupy towarowe

Produkty możemy przypisać do grup towarowych. Każdy produkt może być tylko w jednej grupie.

Grupy towarowe są wartością słownikową. Oznacza to, że to my – użytkownicy oprogramowania – możemy je dodawać, edytować itp.

Aby wywołać okno zarządzania grupami towarowymi, należy z menu *Słowniki* wybrać *Grupy towarowe*.

Pojawi się okno:



W nim zobaczymy wszystkie utworzone przez nas grupy towarowe.

Aby dodać nową grupę, klikamy przycisk *Dodaj*. W nowo otwartym oknie należy wpisać nazwę grupy. Aby edytować lub usunąć daną grupę, musimy zaznaczyć rekord, a następnie wybrać odpowiedni przycisk: *Edytuj* lub *Usuń*.

Produkt możemy przypisać do grupy towarowej w trakcie dodawania go do indeksu produktów, wybierając odpowiednią grupę w polu *Grupa towarowa*. Jeśli produkt już został dodany do indeksu produktów, wciąż możemy przypisać go do grupy towarowej. W pierwszej kolejności należy zmienić

jego status na *W trakcie* edycji i kliknąć **Zapisz**. Następnie wskazujemy odpowiednią grupę towarową w ww. polu, zmieniamy status produktu na *Zatwierdzony* i klikamy **Zapisz**. W ten sam sposób możemy zmienić produktowi grupę towarową.

Dodawanie towarów do Indeksu produktów i usuwanie ich

W indeksie produktów znajdują się towary przyjęte na każdy z magazynów (także te ze stanem zerowym oraz wycofane ze sprzedaży) i usługi.

Dodawanie produktu do indeksu

Aby dodać produkt do Indeksu produktów, należy otworzyć widok indeksu i kliknąć przycisk **Dodaj**.

Pojawi się okno:

Obowiązkowo musimy wypełnić pola *Nazwa*, *Typ*.

Jeśli uzupełnimy tylko zakładkę *Podstawowe* (widoczną w prawej części okna), wówczas produkt zostanie dodany do Indeksu produktów ze stanem magazynowym wynoszącym 0.

Bilans otwarcia z poziomu formularza dodawania produktu do indeksu

Nie mamy bezpośredniego wpływu na ilości produktów wyświetlanych w indeksie. Muszą one wynikać z dokumentów magazynowych. Po dodaniu produktu do indeksu możemy przyjąć go na magazyn, tworząc dokument PZ. Możemy także utworzyć dokument Bilansu Otwarcia z poziomu ww. formularza dodawania produktu do indeksu.

Przechodzimy na zakładkę **Bilans Otwarcia** → w polu *Magazyn* wskazujemy magazyn, na który ma zostać przyjęty towar → w polu *ilość* wpisujemy odpowiednią ilość produktu → uzupełniamy pole *Cena zakupu netto*. Na koniec klikamy **Zapisz** i **zamknij**.

Usuwanie produktów z indeksu produktów

Nie zalecamy usuwania żadnych rekordów z indeksu produktów. Jeśli nie chcemy, aby w ww. widoku wyświetlały się produkty i usługi, których już nie oferujemy, lepiej je ukryć niż usuwać.

Aby ukryć rekord:

Zaznaczamy pozycję na liście, a następnie klikamy prawy przycisk myszy i wybieramy Ustawienia
→ Ukrywanie rekordów → Ukryj/Odkryj zaznaczone rekordy.

Aby odkryć ukryte rekordy:

Zaznaczamy pozycję na liście, a następnie klikamy prawy przycisk myszy i wybieramy Ustawienia
→ Ukrywanie rekordów → Pokaż ukryte rekordy

Aby usunąć rekord:

Zaznaczamy pozycję na liście, a następnie klikamy prawy przycisk myszy i wybieramy Usuń.

Nie zgadzają się dokumenty magazynowe? Wydaje nam się, że dodawaliśmy na nie inne produkty? Wyświetlmy indeks produktów i odnajdźmy produkt, który chcemy zweryfikować. Dwuklikiem otworzymy okno z jego opisem. Następnie naciskamy klawisz F2. W prawym dolnym rogu wyświetli się numer ID. Powtórne kliknięcie F2 zamknie *Raport zmian*. Następnie przechodzimy na zakładkę dokumenty. Znajdują się tam wszystkie dok. związane z danym produktem. Odnajdujemy ten, co do którego mamy wątpliwości. Naciskamy prawy przycisk myszy w miejscu tabeli z produktami:

Ustawienia → Kolumna ID → Pokaż

W kolejnym kroku naciskamy prawy przycisk myszy w miejscu tabeli z produktami:

Odśwież zawartość

Teraz możemy porównać numery ID. Dzięki temu sprawdzimy, czy na dokumentach związanych z produktem został dodany właściwy produkt.

Rodzaje produktów

Oprogramowanie serii MP pozwala na stworzenie następujących typów produktów:

Produkt

To najprostszy z typów.

Usługa

Produkt tego typu domyślnie wyświetla się na wszystkich magazynach.

Aby to zmienić:

Klikamy Menu Zarządzanie → Ustawienia firmy → zakładka **Konfiguracja** → **Magazyn** → opcja *Przypisuj usługi do wszystkich magazynów* ma nie być zaznaczona

Zestaw

Kiedy dodajemy produkt typu *Zestaw* do indeksu produktów, określamy jego nazwę i wskazujemy poszczególne składniki w dedykowanej ku temu zakładce **Składniki**. Naturalnie możemy także określić cenę sprzedaży ww. produktu. *Zestaw* charakteryzuje się tym, że na dokumentach sprzedażowych

i powiązanych z nimi dokumentach magazynowych widzimy jego składniki wraz z cenami. W indeksie produktów produkty w typie *Zestaw* będą oznaczone innym niż czarny kolorem zapisu, np. pomarańczowym (w zależności od wybranej skórki). Nie mają one przypisanej ilości, gdyż na magazyn przyjmowane są składniki, a nie produkty w formie zestawu.

Złożony

Kiedy dodajemy produkt typu *Złożony* do indeksu produktów, określamy nazwę i dodajemy jego poszczególne składniki w dedykowanej ku temu zakładce ***Składniki***. Naturalnie możemy także określić jego cenę sprzedaży. Produkt *Złożony* charakteryzuje się tym, że na fakturze widnieje jako pozycja pod nazwą tego produktu złożonego – bez wymienionych składników i ich cen. Na powiązanych z dokumentem sprzedażowym dokumentach magazynowych natomiast znajdziemy już składniki produktu złożonego wraz z cenami. W indeksie produktów produkt złożony oznaczony będzie niebieskim kolorem. Domyślnie jego dostępna ilość nie jest pokazywana, ale możemy to zmienić.

Wybieramy Menu Zarządzanie → Ustawienia firmy → zakładka ***Konfiguracja*** → ***Magazyn*** i zaznaczamy opcję *Pokazuj dostępność produktów złożonych w indeksie*

Wariantowy

Produkty *wariantowe* są przeznaczone dla użytkowników posiadających sklep internetowy lub panel B2B zarządzany z poziomu oprogramowania mpFirma. Posłużmy się przykładem.

Jeśli w swoim sklepie internetowym chciałabym, aby klient po wybraniu produktu o nazwie „Bluzka” mógł, dodając produkt do koszyka, wskazać odpowiedni rozmiar i kolor, wówczas z poziomu oprogramowania MP muszą każdy z tych wariantów przyjąć na magazyn jako oddzielny produkt z typem „wariantowy”.

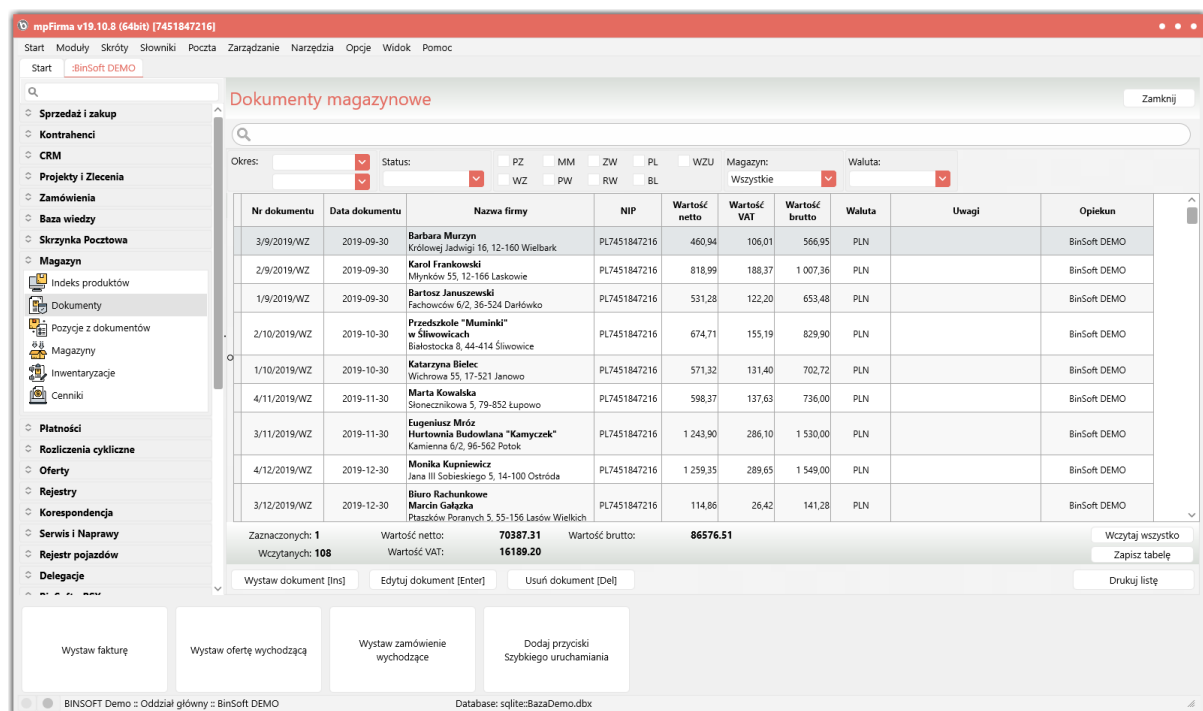
Więcej informacji na temat B2B i sklepów internetowych.

Jeszcze więcej na temat możliwości panelu B2B.

Dokumenty magazynowe

Widok dokumentów magazynowych

Aby wyświetlić listę wszystkich dokumentów magazynowych, które do tej pory wygenerowaliśmy w oprogramowaniu, wchodzimy w widok ***Dokumenty*** w module ***Magazyn***.



Widok ten jest wyposażony w następujące filtry:

- Okres
- Status
- PZ
- WZ
- MM
- PW
- ZW
- RW
- PL
- BL
- WZU
- Magazyn
- Waluta

Widok można filtrować, wykorzystując ww. filtry, lub posortować, klikając **raz** na nazwę kolumny.

Aby wyczyścić filtry:

Klikamy prawy przycisk myszy na pasku filtrów i wybieramy **Wyczyść filtry**.

Domyślnie odkryta jest tylko część kolumn widoku. Możemy wpływać na sposób wyświetlania naszego indeksu odkrywając lub ukrywając wybrane kolumny.

Aby odkryć więcej kolumn:

Klikamy prawy przycisk myszy w widoku **Dokumenty**, wybieramy **Ustawienia** → **Pokazuj kolumny** i wskazujemy odpowiednią kolumnę. Odznaczając wybrane na liście kolumny, możemy je ukryć.

Zawsze możemy wrócić do ustawień domyślnych.

Aby powrócić do ustawień domyślnych:

Klikamy prawy przycisk myszy w widoku **Dokumenty**, wybieramy **Ustawienia** → **Przywróć ustawienia domyślne**. Następnie należy ponownie uruchomić program.

Rodzaje dokumentów magazynowych

Wszystkie stany magazynowe produktów znajdujących na poszczególnych magazynach muszą wynikać z dokumentów magazynowych. Oprogramowanie umożliwia generowanie następujących dokumentów:

Dokumenty przyjęcia na magazyn

Dokumenty te zwiększają ilość produktów na magazynie. Do dokumentów przyjęcia zaliczamy:

- Przyjęcie zewnętrzne (PZ)
- Przyjęcie wewnętrzne (PW)
- Bilans Otwarcia (BL)
- Zwrot Wewnętrzny (ZW)

Dokumenty wydania

Dokumenty te zmniejszają ilość produktów na magazynie. Do dokumentów wydania zaliczamy:

- Wydanie Zewnętrzne (WZ)
- Rozchód Wewnętrzny (RW)
- Protokół Likwidacji (PL)
- Wydanie Zewnętrzne (WZU)

Dokumenty przesunięcia

Dokumenty te zmniejszają ilość produktów na jednym, a zwiększają ilość produktów na drugim magazynie. Do dokumentów przesunięcia zaliczamy:

- Przesunięcie Międzymagazynowe (MM)

Generowanie dokumentów magazynowych

Aby wygenerować dokument magazynowy, przechodzimy do sekcji **Dokumenty** w module **Magazyn** i klikamy przycisk **Wystaw dokument**. W kolejnym kroku należy wskazać odpowiedni rodzaj dokumentu magazynowego, np. WZ. Wówczas wywołamy formularz generowania dokumentu. Będzie się on nieco różnił, w zależności od tego, jaki rodzaj dokumentu wybierzemy. Jednakże bez względu na rodzaj generowanego dokumentu, należy zwrócić uwagę na omawiane w kolejnych akapitach numer dokumentu oraz status dokumentu.

Status dokumentu

Wszystkie dokumenty mają swoje statusy:

- *W trakcie edycji*
- *Do akceptacji*
- *Zatwierdzony*
- *Archiwum*

Dopiero zmiana statusu dokumentu na *Zatwierdzony* spowoduje nadanie dokumentowi ostatecznego numeru oraz zmianę stanów magazynowych.

Kiedy zaczynamy pracę nad nowym dokumentem, jego numer jest poprzedzony znakami zapytania, np. ??1/1/2019PZ. Oznacza to, że dokument ma tymczasowy numer, a my dopiero nad nim pracujemy. Dokumenty z tymczasowymi numerami można usuwać. Nie mają wpływu na stany magazynowe. Kiedy uznamy, że dokument jest wypełniony poprawnie, należy zmienić jego status na *Zatwierdzony*. Wówczas znaki zapytania znikną, a oprogramowanie nadaje automatycznie właściwy numer.

Musimy pamiętać, że dokumentów ze statusem *Zatwierdzony* nie można modyfikować ani usuwać. Jeśli chcemy wykonać którąś z tych czynności, należy przywrócić dokumentowi status *W trakcie edycji*. W tym celu zmieniamy wartość pola *Status dokumentu* na *W trakcie edycji* i klikamy przycisk **Zapisz**.

Przywracanie dokumentom statusu *W trakcie edycji*

Nie zaleca się, aby zatwierdzonym dokumentom magazynowym przywracać status *W trakcie edycji*. W niektórych przypadkach może być to niemożliwe, np. gdy chcielibyśmy przywrócić status *W trakcie edycji* dokumentowi PZ dotyczącemu dostawy, z której produkty (wszystkie bądź część) sprzedaliśmy – zostały wystawione faktury i dokumenty WZ zawierające te pozycje. Aby móc przywrócić status *W trakcie edycji* takiemu dokumentowi, należy skorzystać z opcji **Odblokuj dokument**.

Wywołujemy okno formularza danego dokumentu → zakładka **Inne** → **Odblokuj dokument**

Pozwoli to na ograniczoną modyfikację pozycji na dokumencie.

Inwentura

Oprogramowanie z modulem magazyn daje możliwość wykonania *Inwentaryzacji* oraz *Spisu z natury*.

W module **Magazyn** możemy wybrać sekcję **Inwentaryzacje** i wówczas otworzymy widok wszystkich do tej pory przeprowadzonych inwentaryzacji i spisów.

Widok **Inwentaryzacje i spisy** został wyposażony w następujące filtry:

- Okres
- Status
- Magazyn

Widok można filtrować, wykorzystując ww. filtry, lub posortować, klikając **raz** na nazwę kolumny.

Aby wyczyścić filtry:

Klikamy prawy przycisk myszy na pasku filtrów i wybieramy `Wyczyść filtry`.

Domyślnie odkryta jest tylko część kolumn widoku. Możemy wpływać na sposób wyświetlania naszego widoku odkrywając lub ukrywając wybrane kolumny.

Aby odkryć więcej kolumn:

Klikamy prawy przycisk myszy w widoku **Inwentaryzacje**, wybieramy `Ustawienia` → `Pokazuj kolumny` i wskazujemy odpowiednią kolumnę. Odznaczając wybrane na liście kolumny, możemy je ukryć.

Zawsze możemy wrócić do ustawień domyślnych.

Aby powrócić do ustawień domyślnych:

Klikamy prawy przycisk myszy w widoku **Inwentaryzacje**, wybieramy `Ustawienia` → `Przywróć ustawienia domyślne`. Następnie należy ponownie uruchomić program

Widok został wyposażony w przyciski:

- `Utwórz inwentaryzację` – pozwalający na utworzenie nowej inwentaryzacji lub nowego spisu z natury
- `Edytuj dokument` – pozwalający na edytowanie wybranych rekordów

Uwaga! Nie można edytować inwentaryzacji i spisów z natury, które mają status *Zakończono*.

- `Usuń dokument` – pozwalający na usunięcie wybranego dokumentu

Spis z natury

Aby wygenerować spis z natury, należy:

W module **Magazyn** wskazać sekcję **Inwentaryzacje**, a następnie kliknąć przycisk Utwórz inwentaryzację. W nowo otwartym formularzu proszę wybrać: Spis z natury.

Pojawi się okno:

Możemy w nim wskazać datę wystawienia spisu oraz datę, na którą spis ma zostać wygenerowany. Domyślnie podstawia się daty bieżące. Następnie należy ustawić magazyn, którego ma dotyczyć spis oraz wskazać rodzaj cen.

Do wyboru mamy:

- Ceny wazone (średnie)
- Ostatnie ceny (ostatnie ceny zakupu)
- Rozbicie cen (każda pozycja pojawi się tyle razy i w takich cenach, w jakich była kupowana)

Jeśli chcemy, aby spis zawierał tylko pozycje z dodatnimi stanami magazynowymi, musimy zaznaczyć opcję: *Pokazuj tylko stany dodatnie*.

Po ustawieniu odpowiednich parametrów naciskamy duży przycisk: Wygeneruj spis.

Pamiętajmy, widok ma określoną liczbę pozycji. Aby mieć pewność, że załadowały się wszystkie, wybieramy przycisk „Wczytaj wszystko”. Operację tę zaleca się wykonywać każdorazowo przy generowaniu raportów czy filtrowaniu widoków. Każdy z wygenerowanych w oprogramowaniu raportów możemy także zapisać jako tabelę XLS (Excel), klikając przycisk Zapisz tabelę.

Spis z natury charakteryzuje się tym, że nie mamy wpływu na wyświetlane w oprogramowaniu ilości towarów. Stany te wynikają z dokumentów magazynowych. Jeśli chcemy zmienić stany magazynowe produktów, wykonujemy inwentaryzację.

Inwentaryzacja

Aby wygenerować inwentaryzację, należy:

W module **Magazyn** wskazać sekcję **Inwentaryzacje**, a następnie kliknąć przycisk **Utwórz inwentaryzację**. W nowo otwartym oknie proszę wybrać **Inwentaryzacja**.

Pojawi się okno:

Możemy w nim wskazać datę wystawienia inwentaryzacji oraz datę, na którą inwentaryzacja ma zostać wygenerowana. Domyślnie podstawia się daty bieżące. Następnie należy ustawić magazyn, którego ma dotyczyć inwentaryzacja oraz wskazać rodzaj cen.

Do wyboru mamy:

- Ceny ważne (średnie)
- Ostatnie ceny (ostatnie ceny zakupu)
- Rozbicie cen (każda pozycja pojawi się tyle razy i w takich cenach, w jakich była kupowana).

Po ustawieniu odpowiednich parametrów naciskamy przycisk **Wygeneruj inwentaryzację**. Po wygenerowaniu inwentaryzacji i kliknięciu **Wczytaj wszystko** możemy dwuklikiem otworzyć okno każdego z ujętych w inwentaryzacji produktów. W zakładce **Stany magazynowe** znajdziemy dwie pozycje:

- *Stan aktualny* – wartość wynikająca z dokumentów magazynowych, której nie możemy zmienić.

- *Stan rzeczywisty* – wartość wynikająca z „rzeczywistości” – czyli jaką fizycznie posiadamy ilość danego produktu.

Jeśli zmienimy wartość w polu *Stan faktyczny*, w kolumnie *Różnica* pojawi się wartość odpowiadająca różnicy między stanem aktualnym a stanem faktycznym.

Kiedy zmienimy status dokumentu inwentaryzacji na *Zakończono*, wygenerują się dokumenty PW/RW, które odpowiednio skorygują stany tak, by odpowiadały stanowi faktycznemu.

JKP_MAG

Wszystkie szczegóły dotyczące JPK_MAG określa broszura Ministerstwa Finansów. Jeśli, mimo zapoznania się z nią, mamy wątpliwości natury księgowej, należy skontaktować się z rozliczającym nas biurem rachunkowym. BinSoft Sp. z o.o., Sp. k. podpowiada, jak podejść do JPK_MAG od strony oprogramowania MP.

Jak wygenerować JPK_MAG

Aby wystawić JPK_MAG w oprogramowaniu marki BinSoft:

1. Z menu **Narzędzia** wybieramy **Archiwum i wysyłka JPK**.
2. W nowo otwartym oknie wybieramy przycisk **Generuj JPK**.
3. Wskazujemy odpowiedni format JPK – *Magazyn (JPK_MAG)*.
4. Wskazujemy okres, za jaki ma zostać wygenerowany JPK.
5. Wybieramy odpowiedni magazyn, kod urzędu skarbowego oraz oddział.
6. Wskazujemy lokalizację, w której ma zostać zapisany plik JPK.

Tak przygotowany plik możemy wysłać do MF, korzystając z oprogramowania Klient JPK 2.0 (dla użytkowników Windows) lub bramki Mikro-JPK (macOS).

7. Aby wysłać JPK_VAT do MF wprost z oprogramowania BinSoft, należy wcześniej dodać taki plik do archiwum.
8. Plik pojawi się w oknie głównym **Dokumenty JPK**.
9. Należy wejść w dokument dwuklikiem.
10. Wybieramy odpowiedni rodzaj podpisu.
11. Wybieramy odpowiedni przycisk: **Wyślij JPK do Ministerstwa Finansów** lub **Wyślij TESTOWO do Ministerstwa Finansów**.
12. Wskazujemy lokalizację, w której ma zostać zapisany plik **initUpload.xml**
13. Automatycznie otworzy się strona internetowa MF, na której należy wyszukać opcję podpisywania JPK.
14. Wybieramy zapisany w kroku 13 plik.
15. Podpisujemy profilem zaufanym.

16. Pobieramy plik InitUpload.xml i klikamy **Podmień**.
17. W oknie Dokument JPK w programie wskazujemy podpisany plik z kroku 16.
18. Ponownie klikamy przycisk wybrany w punkcie 11.
19. Kliknięcie **Pobierz UPO** spowoduje, że otrzymamy informację o statusie wysłanego pliku.

Jak sprawdzić, które dokumenty zaciągnęły się do JPK?

Każdy dodany do archiwum JPK znajdziemy w menu **Narzędzia** → **Archiwum** i wysyłka JPK. Opisany widok został wyposażony w następujące filtry:

- Okres
- Rodzaj JPK
- Waluta

Ustawiamy odpowiednie filtry i wyszukujemy dany dokument. Następnie zaznaczamy rekord i otwieramy dwuklikiem.

Otworzy się okno:

Na samej górze znajdują się pola:

- **Rodzaj** – rodzaj JPK
- **Status** – status dokumentu
- **Wersja** – wersja dokumentu
- **Data wystawienia JPK** wraz z godziną
- **Cel złożenia**
- **Okres (Start)** – początek okresu, za jaki wygenerowano dokument
- **Okres (Koniec)** – koniec okresu, za jaki wygenerowano dokument

W zakładce **Podmiot** znajdziemy nasze dane oraz narzędzia umożliwiające wysyłkę pliku. Kolejne zakładki umożliwią nam sprawdzenie, które dokumenty zaciągnęły się do danego JPK. Dla przykładu omówmy zakładkę **PZ** i **PZ-Wiersze**.

- Zakładka **PZ** zawiera tabelę z następującymi danymi:

- Numer PZ
- Data PZ
- Wartość PZ
- Data otrzymania PZ
- Dostawca
- Numer faktury powiązanej z PZ
- Data Faktury powiązanej z PZ
- Zakładka **PZ-wiersze** zawiera tabelę z następującymi danymi:
 - Numer PZ
 - Kod towaru
 - Nazwa towaru
 - Ilość przyjęta
 - Jednostka miary
 - Cena Jednostkowa
 - Wartość pozycji

Analogicznie będzie w przypadku dok. WZ, RW, MM i innych.

Ręczne dodawanie dokumentów magazynowych do JPK_MAG

Jest możliwość ręcznego dodania danego dokumentu magazynowego do JPK.

Aby to zrobić:

1. Z menu Narzędzia wybieramy Archiwum i wysyłka JPK.
2. Ustawiamy odpowiednie filtry i otwieramy dany plik.
3. W zależności od tego, jaki rodzaj dokumentu chcemy dodać, wskazujemy odpowiednią zakładkę z przyrostkiem „-Wiersze” w nazwie.
4. Ustawiamy kursor myszy pod tabelą, naciskamy prawy przycisk myszy i wybieramy Dodaj wiersz.
5. Uzupełniamy odpowiednie kolumny nowego wiersza.
6. Przechodzimy na zakładkę **Podmiot**. Możemy ponownie wysłać plik do MF.

Od czego zacząć prowadzenie gospodarki magazynowej w oprogramowaniu marki BinSoft?

Włączanie pełnej obsługi magazynu

Aby włączyć pełną obsługę magazynu wybierz menu Zarządzanie → Ustawienia Firmy → zakładka → **Konfiguracja** → **Magazyn** → w polu *Rodzaj używanego magazynu* wybieramy **Pełna obsługa magazynu**

Dodawanie produktów na magazyn

Dodać produkty na magazyn można na kilka sposobów.

1. Z poziomu indeksu produktów.
 - 1.1. Przechodzimy do sekcji Indeks produktów i klikamy Dodać.
 - 1.2. Pojawi się okno:
Uzupełniamy w nim nazwę, symbol i inne parametry produktu.
 - 1.3. Przechodzimy na zakładkę **Bilans otwarcia**.
 - 1.4. W polu *Magazyn* wskazujemy magazyn, na który ma być przyjęty produkt.
 - 1.5. W polu *Ilość* wskazujemy ilość towaru, jaką chcemy przyjąć na magazyn.
 - 1.6. Jeśli uzupełnisz pole *Cena zakupu netto*, wówczas oprogramowanie samodzielnie wyliczy cenę sprzedaży netto, wartość VAT i cenę brutto – według narzutów ustawionych dla danych cenników. Możesz także samodzielnie wpisać cenę w cenniku
 - 1.7. Klikamy Zapisz i zamknij.
 - 1.8. Pojawi się komunikat informujący o utworzeniu dokumentu Bilansu otwarcia i przyjęciu towaru na magazyn.
2. Z poziomu dokumentów magazynowych.

Przechodzimy do sekcji **Dokumenty** w module **Magazyn** i klikamy **Wystaw dokument**.

- 2.1. Z nowo otwartego okna wybieramy rodzaj dokumentu: PZ lub BL.
- 2.2. Dodajemy produkty, wybierając jedną z dwóch opcji: **Dodaj nowy produkt** lub **Dodaj z indeksu**.

Aby móc dodawać do dokumentów produkty wprowadzane z ręki, wykorzystując narzędzie **Dodaj nowy produkt**, należy zaznaczyć odpowiednią opcję:

Menu Zarządzanie → Ustawienia firmy → **Konfiguracja** → sekcja **Magazyn** → opcja: **Zezwalaj na sprzedaż produktów wprowadzonych z ręki**

- 2.3. Pamiętajmy, aby wskazać magazyn, na który ma zostać przyjęty produkt.
- 2.4. Zmieniamy status dokumentu na **Zatwierdzony** i klikamy **Zapisz i zamknij**.

3. Poprzez wprowadzanie faktur zakupowych.
 - 3.1. Przechodzimy do sekcji **Zakupy** w module **Sprzedaż i zakup**.
 - 3.2. Klikamy **Wystaw dokument**.
 - 3.3. W nowo otwartym oknie wybieramy **Faktura zakupowa**.
 - 3.4. Wprowadzamy dane faktury zakupowej.
 - 3.5. W momencie zmiany statusu dokumentu na **Zatwierdzony** program zapyta: *Czy wystawić automatycznie powiązane dokumenty magazynowe?* Jeśli potwierdzimy komunikat **Tak**, dokumenty zostaną wystawione.

Czy jest możliwy import danych z plików CSV/ XLS do dokumentu PZ?

1. Przechodzimy do sekcji **Dokumenty** w module **Magazyn** i klikamy **Wystaw dokument**.
2. W nowo otwartym oknie wskazujemy dokument PZ.
3. W oknie generowania dokumentu magazynowego uzupełniamy dane kontrahenta, miejsce wystawienia i inne niezbędne dane.
4. Ustawimy kursor myszy na białym polu, gdzie zwykle widnieją dodane do dokumentu produkty i klikamy prawy przycisk myszy, a następnie **Importuj dane**.
5. Wskazujemy plik, z którego chcemy zaimportować dane i klikamy **Dalej**.
6. W oknie importu danych wyświetlony zostanie podgląd wskazanego przez nas pliku i danych, jakie zostaną zaczytane do bazy danych. Upewnijmy się, czy kolumny zostały rozpoznane poprawnie, a w razie potrzeby powiążmy je odpowiednio.
7. Klikamy **Dalej**.
8. Jeśli na pewno chcemy rozpocząć import danych, potwierdzamy naszą decyzję, wybierając **Tak** w odpowiedzi na pytanie z komunikatu.
9. Po chwili oprogramowanie poinformuje nas o zakończonym imporcie. Jeśli klikniemy **Zamknij**, wrócimy do okna generowania dok. PZ, w którym na liście produktów znajdziemy zaimportowane pliki.

Konfiguracja

W tym rozdziale podręcznika znalazły się informacje dotyczące konfiguracji różnych aspektów programu MP. Jest to konfiguracja samej aplikacji, serwera TCP/IP, urządzeń fiskalnych itp.

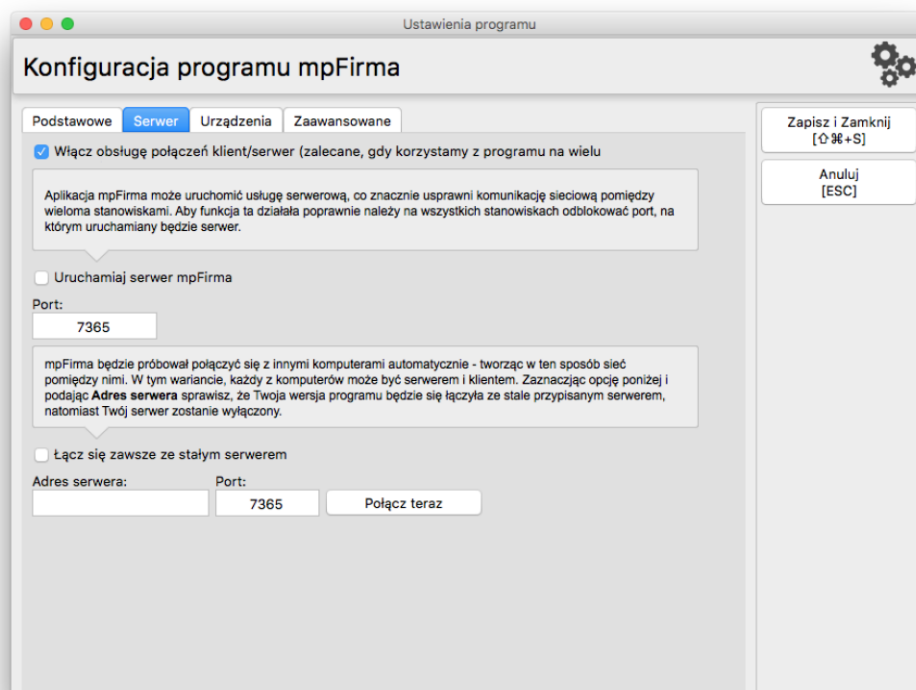
Serwer MP

Aplikacje serii „mp” pozwalają na pracę w sieci. Oznacza to, że w tym samym momencie wielu użytkowników może podłączyć się do wspólnej bazy danych i korzystać z jej zasobów. Z uwagi na specyfikę działania serwerów bazodanowych komputery pracujące na jednej bazie nie widzą się wzajemnie. Ponieważ nie są stale połączone, wymiana danych pomiędzy nimi jest utrudniona i odbywa się za pośrednictwem bazy danych. Niesie to ze sobą szereg konsekwencji. Na przykład, podłączenie do jednego z komputerów drukarki fiskalnej za pomocą kabla USB umożliwi drukowanie paragonów tylko i wyłącznie z połączonego kablem komputera. Gdy użytkownik innego komputera spróbuje wystawić paragon, zostanie on umieszczony w tzw. kolejce. Jednakże komputer połączony z drukarką nie otrzyma informacji o konieczności natychmiastowego przejrzania tej kolejki. Robi to cyklicznie. W związku z tym od zlecenia wydruku na jednym komputerze do wykonania wydruku na drugim, może upłynąć nawet 30 sekund! Podobnie wygląda sytuacja z komunikacją za pośrednictwem wbudowanego w aplikację komunikatora. Pomiedzy wysłaniem wiadomości a jej odczytem może upłynąć znaczny czas. Aby wyeliminować owe opóźnienia, oprogramowanie MP ma wbudowane rozwiązanie w postaci **serwera TCP/IP** oraz **klienta TCP/IP**. Dzięki temu, niezależnie od połączenia z bazą danych, wszystkie stanowiska komputerowe próbują nawiązać między sobą połączenia bezpośrednie i wykorzystywać je do wymiany różnych informacji.

W trakcie uruchamiania na jednym z komputerów oprogramowania MP automatycznie włączany jest serwer TCP/IP. Kiedy program MP zostanie uruchomiony ponownie na innym komputerze, zaloguje się do tej samej bazy danych i spróbuje nawiązać połączenie z odnalezionym w sieci serwerem. W ten sposób wszystkie stanowiska komputerowe, na których uruchomione jest nasze oprogramowanie, łączą się ze sobą w sieć bezpośrednią. Dzięki niej wymieniają się informacjami typu: *odśwież tabelę*, gdyż coś w niej dodano, *sprawdź kolejkę*, gdyż znajdują się w niej dokumenty do wydrukowania, *sprawdź nowe wiadomości* itp.

Domyślnie na każdym stanowisku komputerowym uruchamiany jest serwer. Następnie kolejno uruchamiane komputery próbują podłączyć się do znalezionej w sieci serwera. Oznacza to, że z góry nie jest ustalone, który z komputerów będzie serwerem, a które – klientami. Rozwiązanie to umożliwia wyłączenie komputera-serwera w każdej chwili, a wówczas inny z komputerów w sieci przejmie jego rolę i pozostałe stanowiska spróbują się z nim połączyć. Jest możliwość ręcznej konfiguracji owych parametrów i samodzielne ustalenie, który z komputerów ma odgrywać rolę serwera, a które – klientów. Czasami to rozwiązanie jest lepsze, m.in. z uwagi na konieczność pewnej konfiguracji stanowiska serwerowego (odblokowanie odpowiednich portów itp.).

Konfiguracji serwera i klienta TCP/IP dokonuje się wybierając z menu *Opcje* pozycję *Konfiguracja programu*, a następnie przechodząc do zakładki **Serwer**. Okno wygląda podobnie jak na rysunku poniżej.



Poszczególne opcje mają następujące znaczenie:

- *Włącz obsługę połączeń klient/serwer* – zaznaczenie tej możliwości uruchamia opisany w tym rozdziale mechanizm połączeń bezpośrednich; opcja ta jest zalecana w większości przypadków. Jeśli jednak korzystasz z programu tylko na jednym komputerze, możesz ją odznaczyć, wyłączając tym samym cały wspomniany mechanizm klient/serwer i oszczędzając zasoby komputera.
- *Uruchamiaj serwer mpFirma* – zaznaczenie tej opcji spowoduje, że na tym komputerze będzie uruchamiany serwer TCP/IP; Każdy serwer nasłuchuje połączeń na pewnym porcie. Port ten ustala się w kolejnym polu. Należy zwrócić uwagę, aby port, na którym nasłuchuje serwer, był odblokowany na firewall-u (zaporze systemowej).
- *Łącz się zawsze ze stałym serwerem* – domyślnie aplikacja MP po uruchomieniu i zalogowaniu do bazy danych próbuje połączyć się z „pierwszym dostępnym” serwerem. Zaznaczając tę opcję oraz wskazując adres komputera i port, spowodujemy, że oprogramowanie MP będzie stale próbowało nawiązać połączenie z tym jednym, wskazanym komputerem.

Porty, adresy, firewall, zapory

Aby kilka aplikacji znajdujących się na różnych komputerach mogło się wzajemnie porozumiewać (wymieniać informacje), muszą nawiązać ze sobą pewne połączenia. Z reguły wygląda to w ten sposób, że jeden z komputerów staje się tzw. **serwerem**, a pozostałe komputery łączą się z nim. Komputery te nazywamy **klientami**. Mówimy wówczas o połączeniu **klient – serwer**. Aby komputery mogły się ze sobą łączyć, muszą w jakiś sposób siebie identyfikować. Stąd każdy komputer w sieci ma swój adres. Jest to tzw. **adres IP** i ma on postać czterech liczb całkowitych rozdzielonych kropkami, np.: 192.168.1.20. Na każdym komputerze może być uruchomionych bardzo wiele różnych aplikacji, które łączą się z innymi komputerami i konkretnymi aplikacjami. Zatem, aby móc jednoznacznie zidentyfikować „program” na danym komputerze, z którym chce się nawiązać połączenie, oprócz adresu IP wprowadza się pojęcie tzw. **portu**. Port jest to liczba całkowita z przedziału od 0 do 65535. Na jednym komputerze może być zatem uruchomionych wiele programów, które nasłuchują na wielu różnych portach. Aplikacje z innych komputerów mogą się łączyć z tym programami, podając adres IP tego komputera oraz numer portu.

Wracając do aplikacji MP – po jej uruchomieniu tworzy ona tzw. serwer, który nasłuchuje na pewnym porcie (ustalonym w konfiguracji, domyślnie 7365). Gdy użytkownik zaloguje się do bazy danych, w bazie danych zapamiętywany jest adres IP tego komputera oraz wspomniany numer portu. Następnie, gdy program MP uruchomiony zostanie na innym komputerze i zalogowany do tej samej bazy danych, system stwierdzi, że istnieje już zalogowany „komputer” z określonego adresu IP, który nasłuchuje na określonym porcie, i spróbuje się do niego podłączyć.

Każdy serwer, który jest uruchomiony na komputerze i nasłuchuje na określonym porcie, jest pewnego rodzaju „furtką” do tego komputera, gdyż inne urządzenia mogą się z nim połączyć. Z tego też względu stworzono specjalne aplikacje zwane **Zaporami sieciowymi** (ang. *Firewall*). Zadaniem tych aplikacji jest blokowanie wspomnianych portów i w ten sposób zabezpieczenie komputera, by nie dało się do niego podłączyć z innych urządzeń. To oczywiście bardzo dobre rozwiązanie, które jest zalecane każdemu użytkownikowi. Jednakże ono także blokuje serwer MP, stąd nie da się do niego podłączyć z innym komputerów w sieci. Dlatego, aby można się było podłączyć do serwera MP, na danym komputerze musimy **odblokować** port, na którym nasłuchuje serwer lub wyłączyć całą zaporę sieciową (niezalecane).

Praca na jednym stanowisku

W przypadku pracy na jednym stanowisku komputerowym przez jednego użytkownika całe zagadnienie pracy sieciowej i serwera MP nie ma zastosowania. Dlatego zalecane jest całkowite wyłączenie tego mechanizmu poprzez odznaczenie opcji *Włącz obsługę połączeń klient-serwer*.

Praca na wielu stanowiskach

O ile jest to możliwe, zalecane jest wybranie jednego z komputerów, który będzie pełnił rolę serwera. Powinien to być komputer, na którym najczęściej/najdłużej pracuje jakiś użytkownik. Wówczas zalecane jest przypisanie temu komputerowi stałego adresu IP (a nie uzyskiwanego dynamicznie poprzez DHCP) oraz zaznaczenie w konfiguracji aplikacji MP opcji *Uruchamiaj serwer mpFirma*. Następnie należy odblokować wybrany port na tym komputerze w zaporze sieciowej. Na pozostałych komputerach w sieci zalecane jest wyłączenie opcji *Uruchamiaj serwer mpFirma* oraz zaznaczenie opcji *Łącz się zawsze ze stałym serwerem* oraz wskazanie adresu IP naszego komputera-serwera.

Komputery nie chcą się łączyć

Jeśli masz konfigurację przewidującą jeden serwer, a pozostałe komputery mają wyłączony serwer i stale przypisany komputer, z którym mają się łączyć (konfiguracja opisana wyżej), wówczas upewnij się, czy port jest odblokowany na firewall-u. Jeśli zainstalowałeś oprogramowanie typu Internet Security, może ono uruchamiać dodatkową zaporę sieciową. Przejrzyj jej konfigurację i odblokuj wymagany port.

Jeśli na wszystkich komputerach włączony jest serwer i aplikacje MP mają samodzielnie wybierać stanowisko, które ma zostać serwerem, na każdym z tych komputerów powinien być odblokowany port 7365.

Drukarki fiskalne

Oprogramowanie serii MP obsługuje różnego rodzaju urządzenia fiskalne. Po odpowiednim podłączeniu drukarki fiskalnej do komputera (lub poprzez sieć i odpowiednią konfigurację), możliwe jest drukowanie paragonów fiskalnych oraz faktur na drukarkach fiskalnych (jeśli drukarka oferuje taką funkcjonalność).

Na rynku dostępnych jest wielu producentów drukarek fiskalnych oraz wiele protokołów komunikacyjnych. W chwili pisania tego podręcznika, oprogramowanie MP wspierało następujące protokoły:

- **Posnet**
- **Thermal** (Novitus, Innova, Epson, Elzab);
- Novitus XML.

Aplikacje MP mają wbudowaną obsługę powyższych protokołów, zarówno w środowisku Windows, jak i macOS. Obsługuje podłączenie poprzez port szeregowy RS232C (COM), USB, Bluetooth oraz poprzez sieć lokalną LAN (tylko protokół Posnet).

W ofercie firmy BinSoft jest także narzędzie o nazwie **bsxPrinter**. Jest to tzw. serwer wydruku drukarek fiskalnych. Działa tylko w środowisku Windows.

Oprócz powyższych protokołów, oferuje jeszcze dwa dodatkowe:

- Elzab;
- Farex.

Jeśli w firmie mamy urządzenie któregoś z tych producentów, aby móc drukować na nim dokumenty fiskalne, musimy skorzystać z bsxPrinter. W pozostałych przypadkach mamy wybór: możemy skorzystać z wbudowanego wsparcia (zalecane) lub z zewnętrznego serwera wydruku.

Port szeregowy oraz USB

Oprogramowanie MP ma wbudowaną obsługę drukarek fiskalnych podłączonych do komputera za pomocą **portu szeregowego** RS232 (Serial Port). Jeśli nie masz w swoim komputerze takiego portu, możesz skorzystać z dostępnych na rynku tzw. przejściówek USB-SERIAL. Niektóre drukarki fiskalne fabrycznie są wyposażone w kable USB. Warto wiedzieć, że nawet jeśli Twoja drukarka ma taki kabel, oznacza to, że ma wbudowaną przejściówkę USB-SERIAL, gdyż fizycznie komunikacja zawsze odbywa się poprzez port szeregowy.

W związku z powyższym, jeśli podłączasz swoją drukarkę do komputera kablem USB (poprzez własną przejściówkę lub kablem dostarczonym przez producenta wraz z drukarką), musisz zainstalować w systemie odpowiednie sterowniki. Sterowniki te są konieczne, gdyż emulują port szeregowy. Jeśli podłączysz drukarkę bezpośrednio do portu szeregowego, żadne dodatkowe sterowniki nie są konieczne.

Zatem zanim rozpoczniesz procedurę konfiguracji programu MP ze swoją drukarką, upewnij się, że zainstalowałeś odpowiednie sterowniki. Jak tego dokonać w środowisku Windows, dowiesz się z podręcznika dostarczonego do danej drukarki.

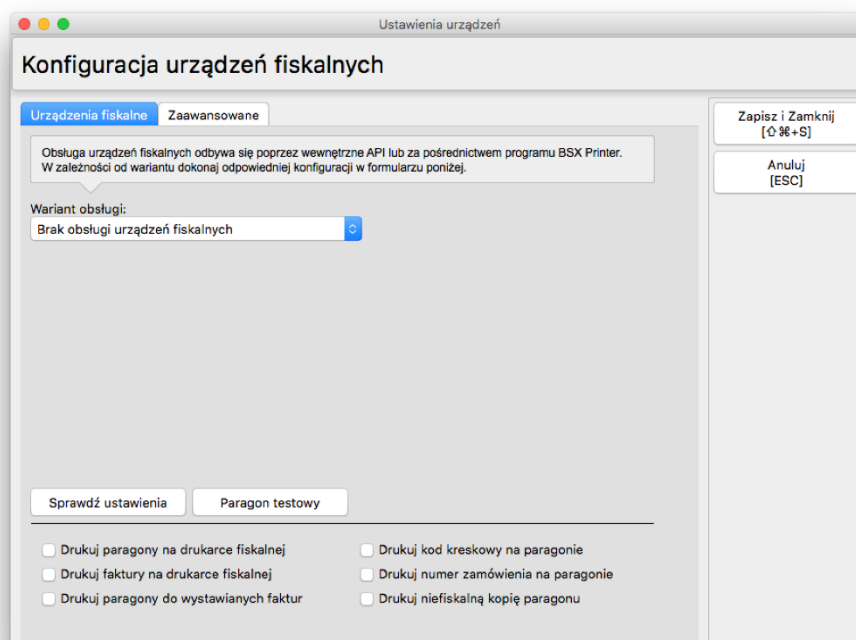
Sieć lokalna (LAN)

Niektóre modele drukarek umożliwiają podłączenie ich nie tylko bezpośrednio do konkretnego komputera (poprzez port szeregowy lub USB), lecz także do sieci lokalnej poprzez kabel Ethernet. Tak podłączona drukarka uzyskuje swój własny adres IP i jest widoczna w sieci jako kolejne urządzenie. Podłączenie tego typu jest bardzo wygodne, gdyż nie wymaga fizycznego kabla łączącego dany komputer z drukarką, nie wymaga instalacji żadnych sterowników, pozwala na proste współdzielenie drukarki przez wiele komputerów w sieci itp. Oprogramowanie MP obsługuje tego typu połączenia dla protokołu **Posnet**.

Jeśli zatem Twoja drukarka obsługuje podłączenie jej do sieci LAN oraz obsługuje protokół Posnet, wówczas **zalecamy** taki wybór konfiguracji.

Wbudowana obsługa drukarek fiskalnych

Po podłączeniu drukarki fiskalnej do komputera lub do sieci lokalnej (LAN), uruchamiamy program MP, logujemy się do naszej bazy, a następnie z menu **Opcje** wybieramy **Urządzenia fiskalne**, i dalej **Konfiguracja**. Ukaże się okno jak poniżej.



W polu **Wariant obsługi** mamy kilka opcji do wyboru:

- **Brak obsługi urządzeń fiskalnych** – jeśli nie chcemy korzystać z urządzeń fiskalnych;
- **Wbudowana obsługa urządzeń fiskalnych** – wybieramy tę opcję, jeśli podłączyliśmy drukarkę do tego komputera lub do sieci lokalnej;
- **Obsługa za pośrednictwem bsxPrinter** – jeśli chcemy skorzystać z serwera wydruku;
- **Korzystaj z kolejkowania** – jeśli pracujemy w sieci na kilku stanowiskach oraz na innym stanowisku podłączona jest drukarka fiskalna.

W naszym przypadku należy wybrać drugą opcję, czyli **Wbudowana obsługa urządzeń fiskalnych**.

Po wybraniu tej opcji pokaże się dodatkowe pole:

Protokół – pozwalający na wybór protokołu danej drukarki;

Poniżej tego pola znajduje się panel z zakładkami. W zależności od wybranego protokołu, możemy mieć widoczną jedną lub dwie zakładki. Pierwsza z zakładek zawiera pole **Port komunikacyjny** umożliwiające wskazanie portu COM, do którego podłączona jest drukarka; Druga z zakładek (LAN) pozwala na podanie **Adresu IP** drukarki w naszej sieci lokalnej oraz **Portu**, na którym nasłuchuje.

Zakładka ta widoczna jest tylko po wybraniu protokołu Posnet, gdyż tylko ten protokół wspiera połączenia LAN.

Przy podłączeniu poprzez COM/USB, na liście portów komunikacyjnych pokażą się tylko istniejące w systemie porty. Jeśli zatem w naszym komputerze dostępnych jest więcej portów, na liście będzie kilka pozycji do wyboru. Należy wybrać ten z portów, do którego rzeczywiście podłączyliśmy drukarkę. Jeśli nie mamy pewności, który z portów jest właściwy, możemy skorzystać z metody prób i błędów.

W środowisku Windows porty oznaczane są poprzez: **COM1, COM2, COM3** itd. W przypadku systemu macOS w miejscu portów wyświetli się lista dostępnych urządzeń, np.: **/dev/cu.usbserial**. Oprogramowanie MP wykrywa dostępne porty i urządzenia w momencie uruchamiania. Dlatego, jeśli nie możesz odnaleźć żadnego portu/urządzenia na tej liście, uruchom program ponownie (po podłączeniu danego urządzenia). Jeśli nawet wówczas nie ma odpowiedniego portu/urządzenia, oznacza to, że w systemie nie ma zainstalowanych odpowiednich sterowników.

Protokół komunikacyjny ustala sposób porozumiewania się oprogramowania MP z daną drukarką. Należy wybrać protokół właściwy dla naszej drukarki. Jeśli nie jesteśmy pewni, który protokół jest właściwy, także możemy skorzystać z metody prób i błędów.

Po wybraniu odpowiedniego portu komunikacyjnego i protokołu, klikamy przycisk **Sprawdź ustawienia**. Program MP spróbuje wówczas nawiązać połączenie z daną drukarką i w zależności od powodzenia wyświetli stosowny komunikat. Jeśli nie uda się poprawnie połączyć z drukarką, można wybrać kolejny port/protokół i ponowić próbę. Po poprawnym połączeniu z drukarką warto wykonać dodatkowy test, klikając przycisk **Paragon testowy**. Po jego kliknięciu system spróbuje wydrukować przykładowy paragon z produktem o wartości 1 gr. Jeśli wydruk będzie poprawny, oznacza to, że skonfigurowaliśmy naszą drukarkę prawidłowo. Klikamy wówczas przycisk **OK**.

Jeśli pomimo wybrania właściwego portu/urządzenia i protokołu, nadal nie możemy nawiązać połączenia z drukarką fiskalną, należy sprawdzić, czy właściwie podłączyliśmy drukarkę z naszym komputerem oraz czy poprawnie jest ona skonfigurowana. Wiele drukarek ma bowiem kilka wejść, np. COM1, COM2, COM3, PC itp. W ich konfiguracjach należy wskazać, pod którym COM podłączony jest komputer. Jeśli podłączymy komputer, używając nie tego portu, który przewiduje konfiguracja, nie uda się nawiązać połączenia. Należy wówczas albo przełożyć fizycznie wtyczkę z jednego wejścia COM do drugiego, albo sprawdzić/skonfigurować to odpowiednio w ustawieniach drukarki.

Drukarka podłączona do innego komputera

Oprogramowanie MP pozwala na pracę wielu użytkowników jednocześnie na wielu komputerach. Nie ma wówczas konieczności podłączania do każdego z komputerów odrębnej drukarki fiskalnej. Wystarczy podłączyć jedną drukarkę, do jednego z komputerów, skonfigurować oprogramowanie MP na tym komputerze tak, aby poprawnie działało z tą drukarką, a następnie na wszystkich pozostałych drukarkach ustawić tzw. tryb kolejowania. Dokonamy tego wybierając **Wariant obsługi: Korzystaj z kolejowania** w oknie **Konfiguracji urządzeń fiskalnych**.

Jeśli na danym stanowisku ustawimy wariant **Korzystaj z kolejkowania**, gdy użytkownik spróbuje wydrukować paragon/fakturę na drukarce fiskalnej, aplikacja umieści ten dokument w tzw. kolejce oraz roześle do wszystkich komputerów w sieci informację, że w kolejce coś się znajduje. Komputer, który ma podłączoną drukarkę fiskalną, odbierze ten komunikat, a następnie przetworzy kolejkę, drukując wszystkie oczekujące dokumenty.

W celu optymalizacji wydajności aplikacji, oprogramowanie MP nie sprawdza zbyt często czy w kolejce znajdują się dokumenty do wydrukowania. Dlatego, po umieszczeniu paragonu w kolejce, zanim zostanie wydrukowany, może upłynąć dłuższy czas. Aby usprawnić ten proces, oprogramowanie MP tworzy tzw. serwer TCP/IP na jednym z komputerów, do którego następnie podłączają się wszystkie pozostałe komputery w sieci. Przy takiej konfiguracji, po umieszczeniu paragonu w kolejce, do pozostałych komputerów wysyłany jest odpowiedni komunikat. Dzięki temu drukowanie odbywa się niemal natychmiast. Aby ten mechanizm zadziałał właściwie, należy mieć poprawnie skonfigurowaną sieć w firmie oraz serwer MP. [Więcej informacji na ten temat znajdziesz w odpowiednim rozdziale podręcznika.](#)

Jeśli, po umieszczeniu dokumentu w kolejce, na komputerze z podłączoną drukarką nie nastąpiło natychmiastowe wydrukowanie paragonu, możesz to przyspieszyć wybierając z menu **Opcje** pozycję **Urządzenia fiskalne**, następnie **Wykonaj kolejkę paragonów**.

Używanie serwera wydruków BSX Printer

BSX Printer to tzw. serwer wydruków dokumentów fiskalnych. Dostępny jest jedynie dla systemu Windows. Oferuje wsparcie wszystkim popularnym w Polsce protokołom i producentom urządzeń fiskalnych. Kiedy warto skorzystać z tego narzędzia?

- Jeśli mamy drukarkę Elzab lub Farex, gdyż oprogramowanie MP nie ma wbudowanego wsparcia dla tych modeli;
- Jeśli chcemy korzystać z drukarki fiskalnej z wielu komputerów w firmie, ale nie chcemy skorzystać z metody kolejkowania.

Aby skorzystać z rozwiązania BSX Printer, należy:

1. Zainstalować oprogramowanie MP na komputerze z podłączoną drukarką fiskalną i z systemem Windows;
2. Uruchomić program BSX Printer (znajduje się w katalogu, gdzie zainstalowana została aplikacja MP);
3. Skonfigurować oprogramowanie BSX Printer, aby poprawnie obsługiwało daną drukarkę. Należy w tym celu w **Ustawieniach** wybrać odpowiedni port komunikacyjny oraz protokół;
4. Na wszystkich komputerach, na którym znajduje się oprogramowanie MP, w oknie **Konfiguracji urządzeń fiskalnych** wybrać wariant **Obsługa za pośrednictwem BSX Printer**. Następnie podać adres IP komputera, na którym uruchomiony jest BSX Printer oraz numer portu, na których on nasłuchuje.

Aby komunikacja z serwerem BSX Printer odbywała się prawidłowo, należy się upewnić, czy porty, na których BSX Printer nasłuchuje, są odblokowane. Jeśli nie masz co do tego pewności, skontaktuj się ze swoim administratorem.

Zakończenie

Niniejszy podręcznik nie wyczerpuje oczywiście wszystkich funkcjonalności, jakie oferuje oprogramowanie MP. Nie wyjaśnia także wszystkich zagadnień związanych z wystawianiem określonego typu dokumentów, wykonywaniem określonych czynności administracyjnych czy konfiguracyjnych. Będzie on jednak stale aktualizowany i uzupełniany. Kolejne wersje będzie można znaleźć zawsze w menu **Pomoc** programów MP po ich aktualizacji do nowszych wersji.

W przypadku wszelkich pytań, zapraszamy do kontaktu.

Sprzedaż

e-mail: sprzedaz@binsoft.pl

tel. (+48) 89 624 58 80

Pomoc techniczna

e-mail: pomoc@binsoft.pl

tel. (+48) 89 624 58 80