



Instrukcja obsługi Konwertera Księgowego MERKURY

Konwerter Księgowy MERKURY jest programem adresowanym do biur rachunkowych, stworzonym w celu odciążenia ich od uciążliwego i czasochłonnego ręcznego księgowania faktur. Zdecydowana większość programów komputerowych służących do obsługi handlu, magazynów, wystawiania faktur itd. potrafi generować pliki zawierające faktury i inne dane. Niestety pliki te z reguły są kompatybilne tylko z oprogramowaniem tego samego producenta. Konwerter Księgowy MERKURY rozwiązuje ten problem, ponieważ potrafi je przekonwertować do formatu zgodnego z oprogramowaniem używanym przez biuro rachunkowe. Dzięki temu zawarte w plikach faktury można zaimportować do systemu finansowo-księgowego biura, a tym samym automatycznie je zaksięgować oszczędzając bardzo dużo czasu.

Spis treści:

1. Pobieranie i instalacja konwertera.
2. Okno główne programu.
3. Ustawienia.
4. Synchronizacja kontrahentów.
5. Generowanie pliku wyjściowego

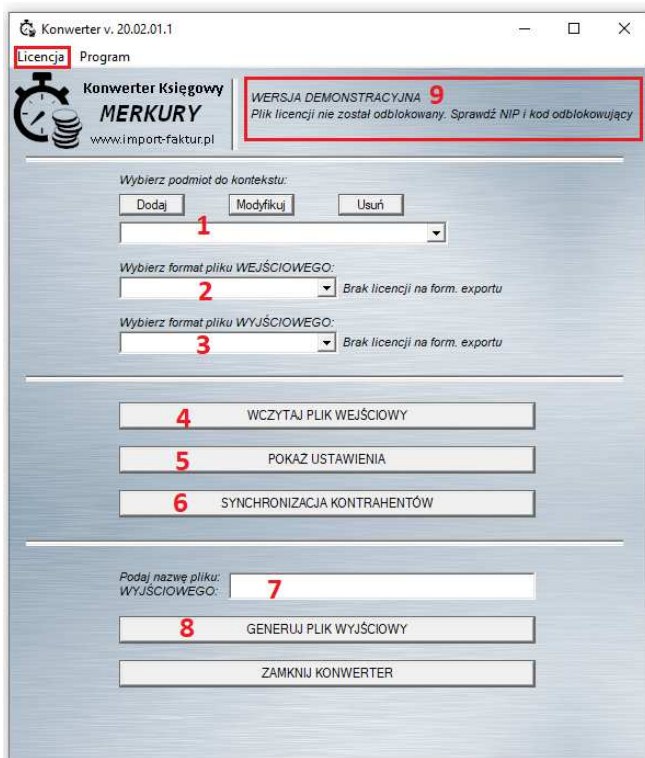
1. Pobieranie i instalacja konwertera.

- 1.1. Przejdź na stronę www.import-faktur.pl i naciśnij niebieski przycisk "Pobierz" a następnie "Program".
- 1.2. Na stronie pobierania pliku instalacyjnego kliknij przycisk "Pobierz program".
- 1.3. Zainstaluj konwerter w komputerze - zapisz plik instalacyjny na dysku, kliknij dwukrotnie na nim, następnie postępuj zgodnie z instrukcjami pojawiającymi się na ekranie.

2. Okno główne programu.

- 2.1. Uruchom konwerter klikając na ikonę utworzoną na pulpicie.

2.2. Wyświetli się okno główne konwertera.



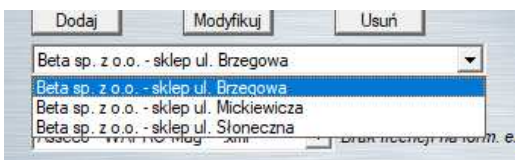
Krótkie wyjaśnienie działania poszczególnych przycisków:

1. Wybór podmiotu do kontekstu, przycisk "Dodaj" - tym przyciskiem tworzysz podmiot od którego otrzymałeś plik wejściowy. Jeśli dana firma prowadzi kilka punktów handlowych to dla każdego tworzymy odrębne pozycje.
2. "Wybierz formatu pliku wejściowego" – tutaj wybierasz z listy format pliku zgodny z systemem/programem Twojego klienta.
3. "Wybierz formatu wyjściowego" - tutaj ustalasz format w jakim konwerter zapisze plik wyjściowy, jest to format zgodny z Twoim systemem finansowo-księgowym
4. "Wczytaj plik wejściowy" - tym przyciskiem wczytujesz plik wejściowy otrzymany od klienta.
5. "Pokaż ustawienia" - tym przyciskiem otwierasz okno konfiguracji konwertera. Szczegóły ustawień znajdziesz w instrukcjach dotyczących poszczególnych formatów wyjściowych zamieszczonych na stronie <https://import-faktur.pl/instrukcje-obslugi/> (należy kliknąć "instrukcje do formatów wyjściowych").
6. "Synchronizacja kontrahentów" – okno to służy do zsynchronizowania danych kontrahentów zawartych w pliku wejściowym z kartoteką kontrahentów w Twoim systemie finansowo-księgowym.
7. W tym oknie podajesz nazwę pliku wyjściowego. Plik wyjściowy zapisywany jest zawsze w tym samym folderze co plik wejściowy.

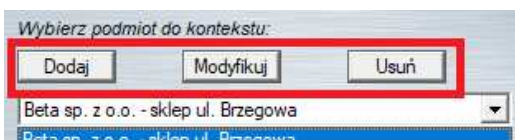
Szczegółowe informacje na temat działania poszczególnych przycisków podane są w kolejnych punktach.

- 2.3. Dla każdego źródła plików należy utworzyć odrębny podmiot. Jeżeli ta sama firma przekazuje Ci kilka plików pochodzących z różnych punktów handlowych lub magazynów, to każdy traktujesz jako odrębny podmiot.

Na przykład jeśli firma Beta sp. z o.o. ma kilka sklepów i z każdego sklepu generowany jest odrębny plik z dokumentami to jako podmiot (źródło pliku) traktujesz każdy z tych sklepów.



- 2.4. Do dodawania, modyfikowania i usuwania podmiotów służą przyciski znajdujące się nad polem wyboru podmiotów



- 2.5. Po kliknięciu przycisku "**Dodaj**" otwiera się okno dodawania podmiotu. Wpisz nazwę podmiotu oraz format wejściowy i wyjściowy pliku. Te informacje możesz w każdej chwili poprawić wybierając odpowiedni podmiot, a następnie klikając przycisk "**Modyfikuj**". Możesz też usunąć podmiot i wszystkie dane związane z tym podmiotem klikając przycisk "**Usuń**".
- 2.6. Z podmiotem związane są ustawienia dostępne pod przyciskiem "**POKAŻ USTAWIENIA**". Usunięcie Podmiotu wiąże się z jednoczesnym usunięciem ustawień dla tego podmiotu oraz poprawionych (zsynchronizowanych) danych kontrahentów, zapamiętanych przez konwerter.
- 2.7. Po wybraniu właściwego podmiotu możesz wczytać plik przysłany przez klienta. Wciśnij przycisk "**WCZYTAJ PLIK WEJŚCIOWY**", następnie wskaż plik zapisany wcześniej na dysku i naciśnij przycisk "Otwórz". Jeśli struktura pliku jest prawidłowa pojawi się komunikat "Dokumenty zostały wczytane". Jeśli plik jest nieprawidłowy (np. jest to inny format niż ten, który został wybrany w konwerterze) lub plik jest uszkodzony - konwerter wyświetli odpowiednie wyjaśnienia. Rekomendujemy kopiowanie plików otrzymanych od klientów do odrębnych, odpowiednio nazwanych folderów, co pozwoli uniknąć pomyłek. Najlepiej dla każdego źródła plików (zakładu firmy, punktu handlowego, magazynu itp.) założyć odrębny folder z nazwą podmiotu a w tych folderach zakładać kolejne foldery z nazwą miesiąca.

3. Ustawienia w konwerterze.

- 3.1. Po wczytaniu pliku kliknij na przycisk "**POKAŻ USTAWIENIA**". Dokonanie właściwych ustawień jest bardzo ważne dla prawidłowego przebiegu importu. **Rodzaj i sposób obsługi tego elementu jest uzależniony od wybranego formatu wyjściowego z konwertera, a wszystkie szczegóły zawarte są w instrukcjach do formatów wyjściowych** dostępnych na:

www.import-faktur.pl/instrukcje-obslugi/

Przejdź na powyższą stronę i pobierz instrukcję odpowiedniego formatu wyjściowego.

4. Synchronizacja kontrahentów.

- 4.1. Po kliknięciu w ten przycisk pojawi się okno pokazujące dane kontrahentów znajdujących się we wczytanych dokumentach, które możesz poprawić na prawidłowe lub takie, które znajdują się już w Twoim systemie finansowo-księgowym - w celu uniknięcia zdublowania kartoteki z powodu na przykład nieco innej nazwy (np. w systemie FK jest kontrahent "Beta sp. z o.o.", a w pliku Twój kontrahent zapisał tego kontrahenta jako "Beta Warszawa").

	Symbol:	Nazwa krótka:	Nazwa długa:	Ulica:	Bud.:	Lok.:	Kod.:	Miasto:	Kraj:	NIP:
1	Beta	BETA	BETA WARSZAWA		225	00-950		Warszawa	Polska	987258369
	BETA		BETA SP. Z O.O.	SŁONECZNA						987-258-96-78
2	SPRZEDAŻ DETALICZNA	SPRZEDAŻ DETALICZNA	SPRZEDAŻ DETALICZNA							

- 4.2. Dane każdego kontrahenta są wyświetlane w dwóch wierszach – niebieskim i czerwonym. W niebieskim wierszu widzisz dane oryginalne, tak jak są zapisane w pliku wejściowym. Natomiast w wierszu czerwonym wpisujesz dane poprawne, ale tylko w tych pozycjach (kolumnach), które chcesz zmienić. Pozostałe dane (które są prawidłowe) pozostaw bez zmian - zostaną one skopiowane automatycznie, kiedy ruszysz rolką myszy, lub wciśniesz klawisze strzałek Góra/Dół lub klawisze PgUp/PgDn.

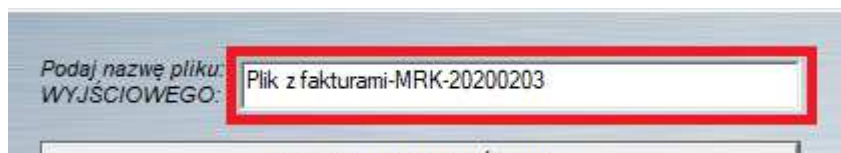
Jeżeli nie chcesz poprawiać żadnych danych nie musisz nic wpisywać w czerwone wiersze – konwerter uzna, że te dane są prawidłowe i takie dane pojawią się w zaimportowanych dokumentach.

Uwaga – danych nie poprawiamy w wierszach niebieskich, tak poprawione dane nie zostaną zmienione. Dane poprawiamy wyłącznie poprzez wpisanie prawidłowych danych do wiersza czerwonego.

- 4.3. Dzięki takiemu rozwiązaniu widzisz jakie dane Twój klient ma wpisane w swoim systemie (wiersz niebieski) oraz na jakie dane zostaną one poprawione przez konwerter (wiersz czerwony). Dzięki temu będzie można również wychwycić ewentualne zmiany danych adresowych (np. gdy ulica wpisana w polu niebieskim jest zupełnie inna niż ta, która jest przez Ciebie wpisana w polu czerwonym).
- 4.4. Widoczną listę kontrahentów możesz przewijać w górę i w dół za kręcąc rolką myszy, przycisków strzałek na klawiaturze lub za pomocą klawiszy PgUp/PgDn (przewija listę o 10 pozycji).
- 4.5. Po sprawdzeniu i ewentualnym poprawieniu wszystkich danych zamknij okno – wszystkie dane zostaną zapisane automatycznie.

5. Generowanie pliku wyjściowego

- 5.1. W zaznaczonym niżej oknie możesz podać nazwę pliku wyjściowego lub pozostawić domyślną.



- 5.2. Domyślna nazwa zawiera nazwę oryginalną pliku wejściowego następnie oznaczenie -MRK- i datę wygenerowania pliku wyjściowego. Oznaczenie MRK i data dodane są po to, aby uniknąć pomyłki podczas importu faktur do systemu F-K, polegającej na wczytaniu pliku z poprzedniego miesiąca, albo pliku zupełnie innej firmy. Dzięki temu, że widzimy w nazwie pliku oznaczenie MRK i datę, unikniemy takich błędów. Nazwę tę można zmienić na dowolną inną nazwę. Konwerter automatycznie dodaje odpowiednie rozszerzenie do pliku np. ".xml" lub ".txt".
- 5.3. Kliknij "**GENERUJ PLIK WYJŚCIOWY**". Plik wyjściowy jest zawsze tworzony w tym samym folderze, w którym znajduje się plik wejściowy, co również zmniejsza ryzyko pomylenia plików i wczytania niewłaściwych dokumentów, np. z innej firmy.
- 5.4. Teraz możesz wczytać wygenerowany plik do systemu finansowo-księgowego.
- 5.5. W celu zapoznania się ze szczegółami importu w systemie F-K pobierz odpowiednią instrukcję obsługi formatu wyjściowego na www.import-faktur.pl/instrukcje-obslugi/ (po otwarciu się tej strony kliknij "instrukcje do formatów wyjściowych").
- 5.6. **Przed zaimportowaniem faktur do systemu F-K koniecznie zrób kopię bezpieczeństwa danych, a po zaimportowaniu sprawdź zapisy księgowe.**