

INSTRUKCJA INSTALACJI I OBSŁUGI

Wtyczki **XL2GreenMail24**

2017-2019 Pulsar System sp. z o.o. © Wszystkie prawa zastrzeżone.

Bartosz Jonik – bartosz.jonik@pulsarsystem.pl

Żadna część tego dokumentu nie może być kopiowana, rozpowszechniana, przekazywana, reprodukowana, archiwizowana w systemie zewnętrznym lub tłumaczona na żaden język obcy bez uprzedniej pisemnej zgody firmy Pulsar System sp. z o.o.

Dokument przygotowany przez:

| Autor | Firma |
|---------------|--------------------------|
| Bartosz Jonik | Pulsar System sp. z o.o. |

Historia zmian:

| Wersja | Data | Zmiana |
|--------------|------------|--|
| 1.0 | 2017-10-24 | Utworzenie aplikacji i dokumentacji. |
| 1.1 | 2017-11-15 | Zmiana obsługi adresów. |
| 1.2 | 2017-11-24 | Możliwość elastycznej konfiguracji szablonów i wydruków globalnie oraz per kontrahent. Dodanie obsługi większej liczby typów dokumentów. Dodanie instrukcji tworzenia atrybutów. |
| 1.2.3 | 2017-12-20 | Refaktoryzacja kodu. |
| 1.2.5 | 2018-01-30 | Zmiana sposobu dołączania XML z danymi faktury oraz zmiana sposobu sprawdzania czy dokument został podpisany. |
| 1.2.6 | 2018-02-07 | Dodanie sprawdzania aktualnej wersji oraz poprawa składni XML. |
| 1.3 | 2018-02-12 | Dodanie możliwości włączenia logów mechanizmu podpisów oraz usuwania konfiguracji szablonów i wydruków. Obsługa nowego typu dokumentu – RA. Przeniesienie listy obsługiwanych dokumentów do pliku konfiguracyjnego. |
| 1.3.1 | 2018-03-16 | Obsługa trybu pełnoekranowego. Ujednolicenie formatu dat. |
| 1.3.2 | 2018-03-21 | Możliwość zwracania nadanych dokumentów do puli dokumentów gotowych do nadania. Wyróżnianie dokumentów usuniętych. |
| 1.4 | 2018-03-29 | Dwie poprawki wydajności: nadawania faktur do wysyłki oraz ich wysyłania. Logi aplikacji. Możliwość awaryjnego oznaczania faktury jako wysłanej. |
| 1.5.2 | 2018-04-26 | Dodanie opcjonalnego modułu automatyzującego pracę wtyczki. Dla faktur korygujących wpisywanie daty doręczenia na zakładkę VAT (pole potwierdzenie odbioru). Zmiana działania uzupełniania adresów korespondencyjnych. |
| 1.5.4 | 2018-05-30 | Zmiana konfiguracji filtrów dla faktur. Dodanie nowej procedury, która po doręczeniu faktury może wykonywać dodatkowe działania. |
| 1.5.5 | 2018-08-03 | Poprawka związana z obsługą formularzy zgód i atrybutów GP_DW1, GP_DW2 oraz GP_Hasło. |
| 1.5.6 | 2018-08-13 | Dodanie konfiguracji wyboru adresata dla faktur papierowych (nabywca, odbiorca lub płatnik). |
| 2.0 | 2018-09-24 | Nowy design aplikacji, obsługa załączników oraz różnych walut dokumentów. |
| 2.0.1 | 2018-10-22 | Poprawa obsługi załączników. |

| | | |
|---------------|------------|--|
| 2.0.2 | 2019-02-28 | Poprawki błędów oraz rozszerzenie funkcjonalności z wersji 1.5.6 – od teraz można wybierać odbiorcę faktury papierowej dla każdego kontrahenta indywidualnie (poprzez atrybut). |
| 2.3.4 | 2019-08-28 | Możliwość archiwizacji faktur historycznych w trybie automatycznym, dodanie równoległych logów do bazy, aktualizacja daty odbioru na dokumencie, usprawnienia wydajnościowe. |
| 2.4.0 | 2019-09-14 | Zbiorcza wysyłka faktur papierowych w jednym liście do jednego kontrahenta |
| 2.4.1 | 2019-09-27 | Usprawnienie pracy w trybie automatycznym |
| 2.5.0 | 2019-10-04 | Aktualizacja komponentów do podpisu dokumentów, czyszczenie katalogu z fakturami tymczasowymi, wyświetlanie komunikatu o błędach w bocznym panelu |
| 2.5.1 | 2019-11-04 | Poprawa sprawdzania składni XML |
| 2.6.0 | 2019-12-16 | Usuwanie znaków szesnastkowych z XML. Walidacja XML pod kątem poprawności składni oraz zgodności ze schematem XSD GreenPost dla faktur. Zapis do tabeli raportów i wykluczenie z trybu automatycznego dokumentów w przypadku negatywnej walidacji XML. Poprawa oznaczenia e-faktur podpisanych/znakowanych |
| 3.2.0 | 2020-04-01 | Rozszerzenie działu o dodatkowe moduły oraz osobne ich licencjonowanie, nowy wygląd aplikacji, filtrowanie dokumentów, dodatkowe informacje o zamówieniu w pliku XML. |
| 3.3.0 | 2020-06-01 | Zmiana metody pobierania zgód. |
| 3.5.0 | 2020-08-25 | Rozróżnienie oraz osobna konfiguracja korekty faktury sprzedaży, modyfikacja pobierania informacji o elementach dokumentu w pliku XML. Waluta i wartość pozycji na fakturze uwarunkowana jest walutą ustawioną na dokumencie. |
| 3.7.0 | 2020-10-02 | Dodanie kursu waluty w przesyłanym pliku XML. Przekazywanie adresu korespondencyjnego w przypadku elektronicznej wysyłki not i upomnień. |
| 3.8.1 | 2020-10-14 | Modyfikacja XML. Możliwość wskazania źródła wartości oraz waluty dokumentu. |
| 3.10.0 | 2020-11-26 | Wybór prezentacji jednostki miary wg. Atrybutu na kartotece kontrahenta |
| 3.13.0 | 2023-04-17 | Poprawienie wysyłania faktur zaliczkowych, szyfrowanie pliku setup.xml |
| 3.15.0 | 2024-03-19 | Poprawa uprawnień do pliku setup.xml, modyfikacja pobierania adresów DW, modyfikacja XML (dodanie rachunku bankowego) |

Spis treści

| | |
|---|----|
| 1. Instalacja | 5 |
| 1.1 Instalacja wtyczki | 5 |
| 1.2 Baza danych | 5 |
| 1.3 Atrybuty w XL | 7 |
| 1.4 Konfigurator.exe (wcześniej plik Setup.xml) | 10 |
| 1.5 Aktywacja licencji | 11 |
| 2. Użytkowanie | 12 |
| 2.1 Ustawienia | 14 |
| 2.2 Konfiguracja szablonów | 15 |
| 2.3 Konfiguracja wydruków | 16 |
| 2.4 Certyfikaty | 18 |
| 2.5 Raport wysyłek | 18 |
| 2.6 Walidacja poprawności XML | 21 |
| 2.7 Wysyłanie tylko e-faktur | 22 |
| 2.7.1 Do nadania | 22 |
| 2.7.2 Do wysłania | 23 |
| 2.7.2.1 Zmiana szablonu faktury | 23 |
| 2.7.2.2 Wysyłanie faktur do GreenMail24 | 23 |
| 2.7.3 Wysłane | 24 |
| 2.7.3.1 Pobieranie statusów faktur | 25 |
| 2.7.3.2 Pobieranie zgód na e-faktury | 26 |
| 2.7.3.3 Wysyłanie duplikatów | 27 |
| 2.7.3.4 Oznaczanie faktury jako wysłanej | 27 |
| 2.8 Noty i upomnienia | 28 |
| 2.9 Praca w trybie automatycznym | 28 |
| 2.9.1 Archiwizacja w trybie automatycznym | 29 |
| 2.10 Dołączanie załączników do faktur | 30 |
| 2.11 Wybieranie odbiorcy e-faktury | 30 |

1. Instalacja

1.1 Instalacja wtyczki

Wtyczka składa się z plików:

- Pulsar GreenMail.exe
- Pulsar GreenMail.exe.config
- Konfigurator.exe
- (Oraz wielu bibliotek w zależności od wersji wtyczki)

i katalogów:

- faktury (w tym podkatalogi: wyslane oraz problemy)
- obrazy
- epo
- załączniki
- skrypty (w tym podkatalogi: Aktualizacja oraz Instalacja)
- cs
- en

W przypadku aktualizacji wtyczki do nowszej wersji należy zapoznać się z **ReadMe.txt**, gdzie opisane są poszczególne czynności jakie trzeba wykonać przy aktualizacji.

Wtyczkę należy umieścić na komputerze, na którym zainstalowany jest program Comarch ERP XL. Ponadto na komputerze musi być zainstalowany program do tworzenia plików PDF – np. PDFCreator w wersji 1.7.0 oraz data w formacie RRRR-MM-DD. W przypadku ERP XL > 2019.1 instalacja PDFCreator nie jest wymagana.

Wtyczka testowana była na wersjach XL: 2018.2, 2019.2, 2020.1 testy zostały ukończone pozytywnie.

1.2 Baza danych

Do poprawnego działania wymagane jest dodanie tabel w bazie obsługiwanej przez Comarch ERP XL. Są to tabele:

- PS_GP_Do_wyslania
- PS_GP_Statusy
- PS_GP_Ustawienia
- PS_GP_Konfig_szablonow
- PS_GP_Konfig_wydrukow

- PS_GP_Raporty
- PS_GP_Logi
- PS_GP_NotyUpomnienia

Tabele muszą zostać stworzone w schemacie CDN (schema) w bazie, w której jest XL.

Ponadto tworzone są widoki w schemacie CDN:

- pobierzDokumentyDoNadania
- pobierzDokumentyDoNadaniaElektroniczne
- pobierzDokumentyDoNadaniaAUTOMAT
- pobierzDokumentyDoNadaniaElektroniczneAUTOMAT
- pobierzNotyUpomnienia

oraz procedury i funkcje w schemacie CDN:

- PulsarDodajAtrPoNazwie
- PulsarPoDoreczeniu
- PulsarZnajdzMail
- PulsarUstawDateOdbioruFaktury
- PS_pobierz_nr_zamowienia
- PulsarZnajdzMailDW1
- PulsarZnajdzMailDW2

Odpowiedni skrypt SQL umieszczony jest w folderze **skrypty**

Procedura **PulsarUstawDateOdbioruFaktury** wykonuje się po pobraniu statusów dokumentów „Odebrane”. Dokonuje ona zmian na korekcie faktury sprzedaży (ustawienie daty odbioru, obowiązku podatkowego wg daty Odbioru oraz rok i miesiąc deklaracji w VAT). Procedura jest w pełni modyfikowalna. Na etapie wdrożenia procedura powinna być przetestowana przez klienta i w razie potrzeby dostosowana do własnych potrzeb.

1.3 Atrybuty w XL

Należy utworzyć w XL klasy atrybutów dla kontrahentów oraz dokumentów sprzedaży. **Dla kontrahenta wymagane jest utworzenie atrybutów (lecz nie muszą być uzupełniane):**

- GP_Haslo (pole tekstowe) – może zawierać hasło dostępu do wysyłanych dokumentów

- GP_Metoda_wysylki (pole typu lista zamknięta z wartościami: Link, Załącznik) – określa metodę wysyłki dokumentu
- GP_Mail (pole tekstowe) – mail klienta, na który zostanie e-dokument (brany jest pod uwagę kontrahent główny z dokumentu)
- GP_DW1 (pole tekstowe) – mail do wiadomości (ang. CC)
- GP_DW2 (pole tekstowe) – drugi mail do wiadomości (ang. CC)
- GP_Wysylac_obraz_do_papierowej (pole tekstowe) - jeśli do papierowej faktury klient ma dostać obraz faktury na maila – należy wypełnić to pole ręcznie mailem klienta
- GP_ZgodaOd (pole typu data) – data początku obowiązywania zgody na e-fakturę
- GP_ZgodaDo (pole typu data) – data końca obowiązywania zgody na e-fakturę
- GP_Czy_dodawac_XML (pole typu lista zamknięta z wartościami: Tak, Nie) – czy do faktury klient ma dostawać XML z danymi faktury (nagłówek, pozycje)
- GP_Odbiorca (pole typu lista zamknięta z wartościami: Główny, Docelowy, Płatnik) – w przypadku faktur papierowych określa na jaki adres z faktury ma zostać ona wysłana.
- GP_Jednostka_miary (pole tekstowe – obsługiwana wartość: Podstawowa) uzupełnienie atrybutu skutkuje prezentowaniem podstawowej jednostki towaru pomimo, iż na dokumencie wskazana jest jednostka pomocnicza.

Utworzenie tych atrybutów nie oznacza, że należy je wypełniać dla każdego kontrahenta, poniżej wyjaśnienie jak to będzie działać w przypadku braku każdego z atrybutów.

Nieuzupełniony atrybut -> co się dzieje

GP_Haslo -> dokumenty dostępne dla klienta bez hasła

GP_Metoda_wysylki -> w przypadku e-faktury dokument wysyłany jest jako link do portalu GM24

GP_Mail -> nic, jeśli firma korzysta z innego miejsca dla adresów e-mail

GP_DW1 -> nie dodaje DW (do wiadomości)

GP_DW2 -> nie dodaje DW

GP_Wysylac_obraz_do_papierowej – w przypadku faktury papierowej klient nie dostanie dodatkowego obrazu faktury na maila

GP_ZgodaOd – klient dostaje faktury papierowe

GP_ZgodaDo – nic

GP_Czy_dodawac_XML – do e-faktury nie będzie dołączony XML z nagłówkiem i pozycjami faktury

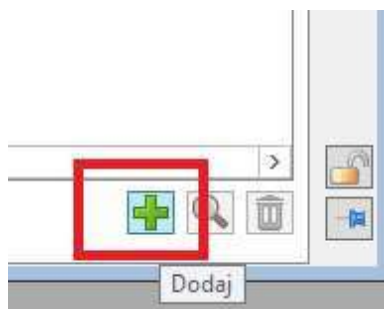
GP_Odbiorca – odbiorca będzie wybrany z konfiguracji (Setup.xml)

GP_Jednostka_miary – jednostka zgodna z dokumentem.

Dla dokumentu sprzedaży (FS*) wymagane jest utworzenie atrybutów:

- GP_Wysylka_z_towarem (pole typu lista z wartością: Tak) – jeśli faktura będzie miała ustawiony ten atrybut to nie zostanie wysłana do klienta tylko będzie zarchiwizowana w systemie GreenMail24.
- GP_Status_faktury (pole tekstowe) – pole zawierające aktualny, pobrany status faktury poprzez wtyczkę

Aby zdefiniować nowy atrybut w XL dla kontrahentów należy wejść na kartę dowolnego kontrahenta i przejść na zakładkę Atrybuty. Następnie kliknąć przycisk z plusem (Dodaj) w prawym dolnym rogu:



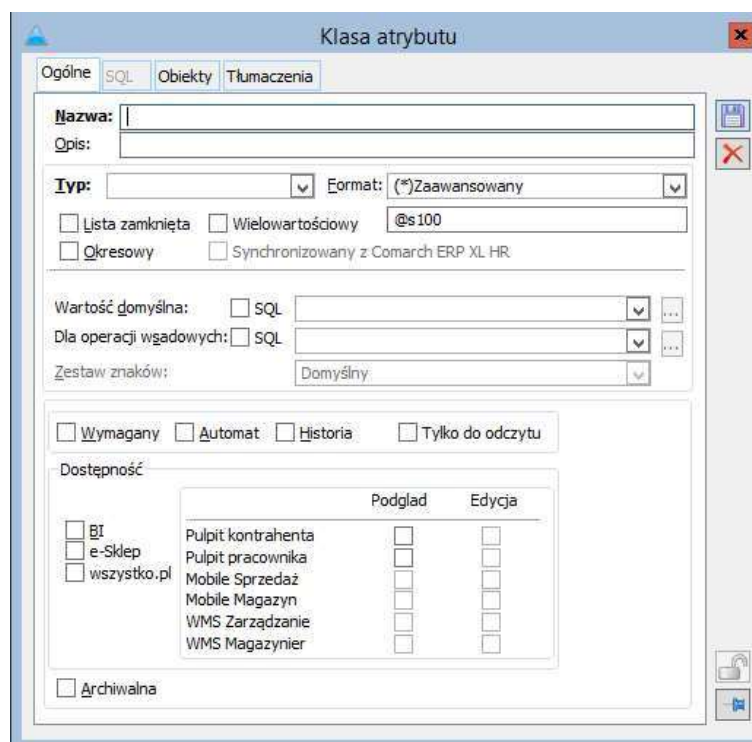
Otworzy się okno Definicja atrybutów, w którym trzeba kliknąć przycisk z plusem (Dodaj klasę do obiektu) w prawym dolnym rogu:



Otworzy się okno Definicja atrybutów z listą klas atrybutów. Należy kliknąć w lewym dolnym rogu folder z plusem (Dodaj klasę atrybutów):



Otworzy się okno *Klasa atrybutu*.



Klasa atrybutu

Ogólne SQL Obiekty Tłumaczenia

Nazwa:

Opis:

Typ: Format: (*)Zaawansowany

☐ Lista zamknięta ☐ Wielowartościowy @s100

☐ Okresowy ☐ Synchronizowany z Comarch ERP XL HR

Wartość domyślna: ☐ SQL

Dla operacji wgadowych: ☐ SQL

Zestaw znaków:

☐ Wymagany ☐ Automat ☐ Historia ☐ Tylko do odczytu

Dostępność

| | Podgląd | Edycja |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> BI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> e-Sklep | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> wszystko.pl | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

☐ Archiwalna

Należy uzupełnić tutaj **nazwę** (wedle tego co podaliśmy przy konfiguracji szablonu lub wydruku) oraz wybrać **Typ** atrybutu. Tutaj proponuję wybrać *Tekst*. Następnie kliknąć przycisk z dyskieta (*Zapisz zmiany*). Otworzy się okno *Definicja atrybutów* z listą klas atrybutów – powinien się na niej pojawić nasz nowododany atrybut. Aby móc go ustawiać kontrahentom należy wybrać go z

listy oraz kliknąć zielony przycisk *Wybierz* w kształcie litery V w prawym dolnym rogu:



Pojawi się teraz okno *Definicja atrybutów* dla **[Grupa kontrahenta].[Kontrahent]**, na której będzie nasz atrybut. Jeśli go wybierzemy i klikniemy zielony przycisk w kształcie litery V (*Wybierz klasę atrybutu*) w prawym dolnym rogu to doda się on na aktualnego kontrahenta i będziemy mu mogli uzupełnić wartość.

1.4 Konfigurator.exe (wcześniej plik setup.xml)

Od wersji 3.13.0 uzupełnianie pliku setup.xml odbywa się za pomocą aplikacji konfigurator.exe. Aplikacja szyfruje i tworzy plik setup.xml, jakiegokolwiek zmiany wymagają ponownego wygenerowania pliku za pomocą konfiguratora.

W Konfigurator.exe należy ustawić:

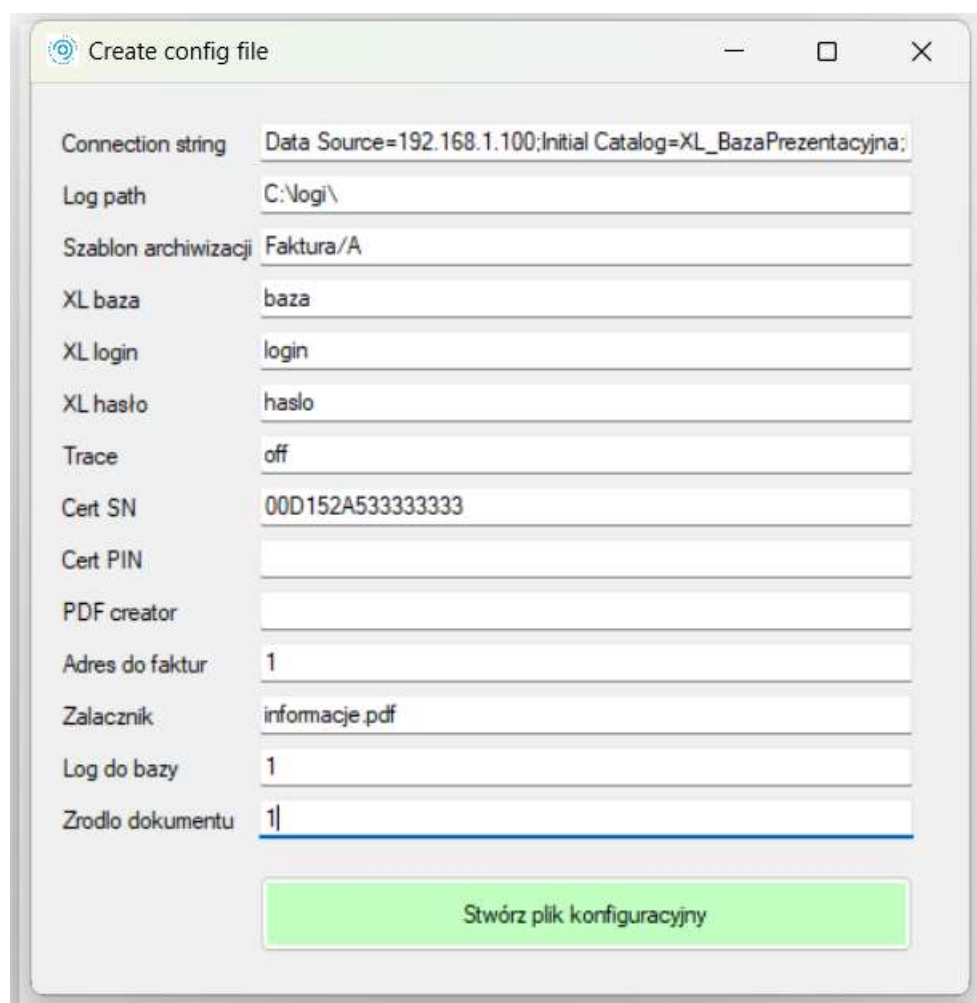
- **connectionString:** Connection string do połączenia z bazą MsSQL, gdzie jest XL, musi mieć postać:
Data Source=**adres serwera sql**;Initial Catalog=**nazwa bazy danych**;Persist Security Info=True;User ID=**nazwa użytkownika sql**;Password=**hasło**;connect timeout=120;
- **logPath:** Jeśli pole uzupełnione to w tej ścieżce zapisywane są logi
- **szablonArchiwizacyjny:** Nazwę szablonu archiwizującego fakturę
- **esablonArchiwizacyjny:** Nazwę szablonu archiwizującego e-fakturę
- **XLBaza:** Nazwę bazy XL (nazwa, która jest widoczna w XL)
- **XLLogin:** Login operatora XL
- **XLHasło:** Hasło operatora XL
- **Trace:** Przełącznik Trace – czy do pliku tekstowego DirectorySigner.trace mają zapisywać się logi mechanizmu podpisów (On – tak, każda inna wartość – nie)
- **CertSN:** numer seryjny certyfikatu do podpisów automatycznych
- **CertPIN:** opcjonalny pin certyfikatu do podpisów automatycznych
- **PDFCreator:** ścieżka do PDF Creatora
- **AdresDoFaktur:** na jaki adres z dokumentu mają być wysyłane faktury papierowe: 1-główny {nabywca}, 2-docelowy {odbiorca} lub 3-płatnik.
- **Załącznik:** nazwa pliku dołączanego do każdej faktury – opcjonalne. Plik ten musi znajdować się w katalogu aplikacji w podkatalogu

załączniki.

- LogDoBazy: Równoległe logi do bazy: 1 - włączone, 0 – wyłączone
- ZrodloWartosciDokumentu: Wartość i waluta dokumentu pobierana z 1 – dokumentu, 2 – płatności dokumentu (płatności w różnych walutach nie są obsługiwane)

Wykorzystywany operator XL musi mieć uprawnienia do tworzenia wydruków!

Przykład uzupełnienia danych w konfiguratorze:



| | |
|----------------------|---|
| Connection string | Data Source=192.168.1.100;Initial Catalog=XL_BazaPrezentacyjna; |
| Log path | C:\logi\ |
| Szablon archiwizacji | Faktura/A |
| XL baza | baza |
| XL login | login |
| XL hasło | haslo |
| Trace | off |
| Cert SN | 00D152A53333333 |
| Cert PIN | |
| PDF creator | |
| Adres do faktur | 1 |
| Zalacznik | informacje.pdf |
| Log do bazy | 1 |
| Zrodlo dokumentu | 1 |

Stwórz plik konfiguracyjny

Jeżeli posiadali Państwo wtyczkę przed szyfrowaniem pliku setup.xml to w konfiguratorze można przekopiować pola znajdujące się w pliku setup.xml z odpowiednich tagów xml.

1.5 Aktywacja licencji

Przed pierwszym uruchomieniem aplikacji należy skontaktować się z firmą Pulsar System i podać NIP firmy, na którą zarejestrowany jest program Comarch XL. W przeciwnym wypadku nie będzie możliwe korzystanie z jej funkcjonalności. Przy każdorazowym włączaniu aplikacji sprawdzana jest licencja na program oraz aktualność wersji.

Dane kontaktowe do firmy Pulsar System dostępne są w stopce każdej strony tego dokumentu.

Aplikacja posiada trzy odrębne licencje:

- Faktury – moduł służy do wysyłki dokumentów handlowych
- Noty i upomnienia – moduł służy do wysyłki not i upomnień
- Raporty wysyłek – moduł służący do tworzenia raportu dokumentów wysyłanych do GreenMail24

2. Użytkowanie

XL2GreenMail24 v. 3.0.0

Pulsar System sp. z o.o.



Przed pierwszym skorzystaniem z aplikacji należy ustawić kilka danych konfiguracyjnych. Wtyczka obsługuje wszystkie dokumenty sprzedażowe, dla których można zrobić wydruk w Comarch ERP XL, między innymi:

- FS
- FS zaliczkowa
- FS końcowa
- FSK
- FSK zaliczkowa
- FSE

- FSE zaliczkowa
- FSE końcowa
- FKE
- FKE zaliczkowa
- RA

w tym dla każdego typu dokumentu do ustawienia (fakultatywnie) jest wersja papierowa, elektroniczna oraz ich duplikaty.

Lista obsługiwanych dokumentów jest edytowalna i zapisywana w pliku *Dokumenty.csv* (znajdującego się w folderze z aplikacją) w formacie CSV (każdy w oddzielnej linijce) w formacie:

| |
|------------------------------------|
| <i>id typu dokumentu;nazwa;typ</i> |
|------------------------------------|

id dokumentu to id typu dokumentu z XL – można uzyskać go z XL lub od partnera Comarch

nazwa to nazwa dokumentu, która ma być wyświetlana w aplikacji

typ może przyjmować wartości 0 lub 1 w przypadku FS i FSE końcowych (wtedy ustawić wartość 1, w pozostałych przypadkach 0) oraz 2 lub 3 w przypadku FSK (korekta elementów wartość 3, korekta danych wartość 2)

Przy edytowaniu tego pliku warto pamiętać, by dokonać również zmian w widokach SQL:

- pobierzDokumentyDoNadania
- pobierzDokumentyDoNadaniaElektroniczne

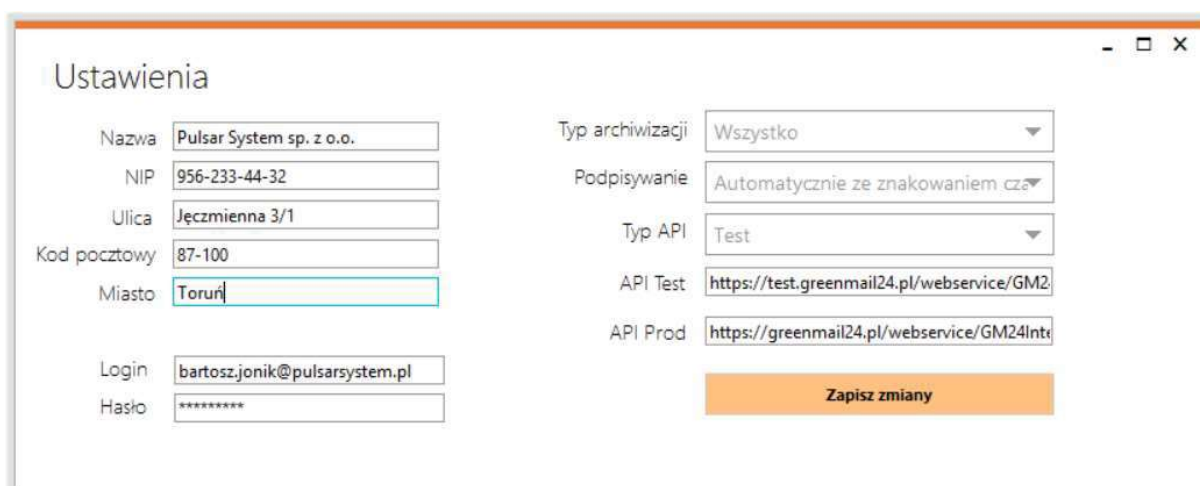
W przypadku archiwizacji faktur historycznych, zmiany należy dokonać również w widokach:

- pobierzDokumentyDoNadaniaAUTOMAT
- pobierzDokumentyDoNadaniaElektroniczneAUTOMAT

Aby w aplikacji wyświetlała się lista dokumentów obsługiwanych przez nią.

2.1 Ustawienia

- Login i hasło do usługi GreenMail24
- Dane adresowe firmy (będą widniały w danych wysyłanych z każdą fakturą do GreenMail24)
- Typ archiwizacji (wszystkie faktury lub tylko e-faktury) – jeśli tylko e-faktury to papierowe nie będą się pojawiały w aplikacji na liście
- Sposób podpisywania faktur (brak, interaktywnie lub automatycznie)
- Typ API, na którym chcemy pracować
- Adresy API testowego i produkcyjnego



Ustawienia

| | | | |
|--------------|--|------------------|---|
| Nazwa | <input type="text" value="Pulsar System sp. z o.o."/> | Typ archiwizacji | <input type="text" value="Wszystko"/> |
| NIP | <input type="text" value="956-233-44-32"/> | Podpisywanie | <input type="text" value="Automatycznie ze znakowaniem cz"/> |
| Ulica | <input type="text" value="Jęczmienna 3/1"/> | Typ API | <input type="text" value="Test"/> |
| Kod pocztowy | <input type="text" value="87-100"/> | API Test | <input type="text" value="https://test.greenmail24.pl/webservice/GM2"/> |
| Miasto | <input type="text" value="Toruń"/> | API Prod | <input type="text" value="https://greenmail24.pl/webservice/GM24Int"/> |
| Login | <input type="text" value="bartosz.jonik@pulsarsystem.pl"/> | | |
| Hasło | <input type="password" value="*****"/> | | |

Zapisz zmiany

2.2 Konfiguracja szablonów

Konfiguracja szablonów

Dostępne dokumenty

- [2033] FS
- [1824] FS zaliczkowa
- [2033] FS końcowa
- [2041] FSK
- [1832] FSK zaliczkowa
- [2035] RA
- [2037] FSE
- [1828] FSE zaliczkowa
- [2037] FSE końcowa
- [2045] FKE
- [1836] FKE zaliczkowa
- [1603] MMW
- [2833] Upomnienie
- [2832] Nota

Konfiguruj wybrany =>

Konfiguracja

Nazwa atrybutu w XL

Nazwa szablonu w GM24

Nazwa pomocnicza

Typ dokumentu

Papierowy

☐ Duplikat?
☐ Kończowa?

Dodaj konfigurację

Skonfigurowane dokumenty

| Atrybut XL | Nazwa pom. | Szablon GM24 | GidTyp | Duplikat? | Kończowa? | Elektroniczna |
|------------------|-----------------------|----------------------|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| GM_e_FS | e-Faktura 2033 | e-Faktura | 2033 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GM_FS_Pol | Faktura 2033 | Faktura | 2033 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_e_FS_duplikat | Duplikat e-Faktury | Duplikat e-Faktury | 2033 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GM_RA | Faktura do paragonu | Faktura | 2035 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_e_RA | e-Faktura do paragonu | e-Faktura | 2035 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GM_FSK | Faktura korygująca | Faktura korygująca | 2041 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_e_FSK | e-Faktura korygująca | e-Faktura korygująca | 2041 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GM_MMW | MMW | e-Faktura | 1603 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_FS_koncowa | Faktura końcowa | Faktura | 2033 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_FS_zal | Faktura zaliczkowa | Faktura | 1824 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_e_Nota | e-Nota | e-Nota | 2832 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GM_Nota | Nota | Nota | 2832 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Usuń

Zapisz zmiany

W przypadku tworzenia nowej konfiguracji szablonu należy wybrać z listy, jakiego rodzaju dokumentu ma ona dotyczyć, a następnie kliknąć przycisk **Konfiguruj wybrany =>**. Zostanie uaktywniona kontrolka **Konfiguracja** po prawej stronie z uzupełnioną nazwą dokumentu, jej identyfikatorem liczbowym w systemie XL oraz z zaznaczonym polem *Kończowa?* w przypadku FS końcowa i FSE końcowa.

Należy uzupełnić: pole *nazwa atrybutu w XL* wedle nazwy atrybutu, jaki został stworzony w XL (lub zostanie stworzony przed pierwszą wysyłką) – jest tu pełna dowolność. Następnie pole *nazwa szablonu w GM24* uzupełniamy nazwą szablonu z systemu GreenMail24 (Dokumenty -> Szablony dokumentów wysyłanych). Kolejne pole *nazwa pomocnicza* służy wyłącznie pomocy przy identyfikacji czego dotyczy dana konfiguracja i nie jest widoczne poza panelem ustawień. Następnie należy ustawić typ dokumentu, dla którego jest robiona konfiguracja (papierowy lub elektroniczny), czy jest ona robiona dla duplikatu oraz w przypadku korekty, czy jest to korekta danych czy elementów. Ostatnie pole *Kończowa?* jest uzupełniane automatycznie w zależności od wybranego dokumentu na liście. Aby dodać konfigurację trzeba nacisnąć przycisk **Dodaj konfigurację**. Jeśli dodanie się powiedzie, pojawi się ona na liście *Skonfigurowane dokumenty*, którą można edytować zmieniając dane bezpośrednio w

tabelce oraz klikając przycisk **Zapisz zmiany**. Kolumny *GidTyp* oraz *Końcowa?* są nieedytowalne.

Przy dodawaniu konfiguracji oraz wprowadzaniu w niej zmian aplikacja sprawdza czy dla danego typu dokumentu przypadkiem już ona nie istnieje (dla czwórki: *GidTyp*, *Duplikat*, *Końcowa*, *Elektroniczna*) – w takim wypadku nic nie zapisze i wyświetli stosowny komunikat.

Pole *nazwa atrybutu w XL* uzupełnia się w celu skojarzenia konkretnego typu dokumentu z indywidualnymi ustawieniami kontrahenta. Chodzi w tym przypadku o to, że globalnie możemy ustawić, by FS był wysyłany szablonem „XYZ”, natomiast dla konkretnego kontrahenta chcemy taki dokument wysyłać szablonem „ABC”. W tym celu na karcie kontrahenta na zakładce *Atrybuty* należy nadać mu atrybut zgodny nazwą z polem *nazwa atrybutu w XL* i ustawić wartość „ABC”.

2.3 Konfiguracja wydruków

Konfiguracja wydruków

Dostępne dokumenty

- [2033] FS
- [1824] FS zaliczkowa
- [2033] FS końcowa
- [2041] FSK
- [1832] FSK zaliczkowa
- [2035] RA
- [2037] FSE
- [1828] FSE zaliczkowa
- [2037] FSE końcowa
- [2045] FKE
- [1836] FKE zaliczkowa
- [1603] MMW
- [2833] Upomnienie
- [2832] Nota

Konfiguruj wybrany =>

Konfiguracja

Nazwa atrybutu w XL

Typ dokumentu

Papierowy

Źródło/wydruk/format

☐ Duplikat?

☐ Końcowa?

Nazwa pomocnicza

Dodaj konfigurację

Skonfigurowane dokumenty

| Atrybut XL | Nazwa pom. | Wydruk (źródło/wydruk/format) | GidTyp | Duplikat? | Końcowa? | Elektroniczna |
|--------------------|------------------------------|-------------------------------|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| GM_w_e_FS | e-Faktura 2033 | 1/5/4 | 2033 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GM_w_FS | Faktura GM24 | 0/303/6 | 2033 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_w_e_FS_duplikat | Duplikat e-Faktury | 0/977/1 | 2033 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GM_w_RA | Wydruk faktury do paragonu | 0/303/6 | 2035 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_w_e_RA | Wydruk e-faktury do paragonu | 0/303/6 | 2035 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GM_w_FSK | Wydruk FSK | 0/83/1 | 2041 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_e_w_FSK | Wydruk e-FSK | 0/83/1 | 2041 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GM_w_MMW | MMW | 0/643/1 | 1603 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_w_FS_koncowa | Faktura końcowa | 0/87/2 | 2033 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_w_FS_zal | Faktura zaliczkowa | 0/85/2 | 1824 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GM_w_e_Upomnienie | Wydruk e-Upomnienia | 0/216/1 | 2833 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GM_w_Upomnienie | Wydruk Upomnienia | 0/216/1 | 2833 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Usun

Zapisz zmiany

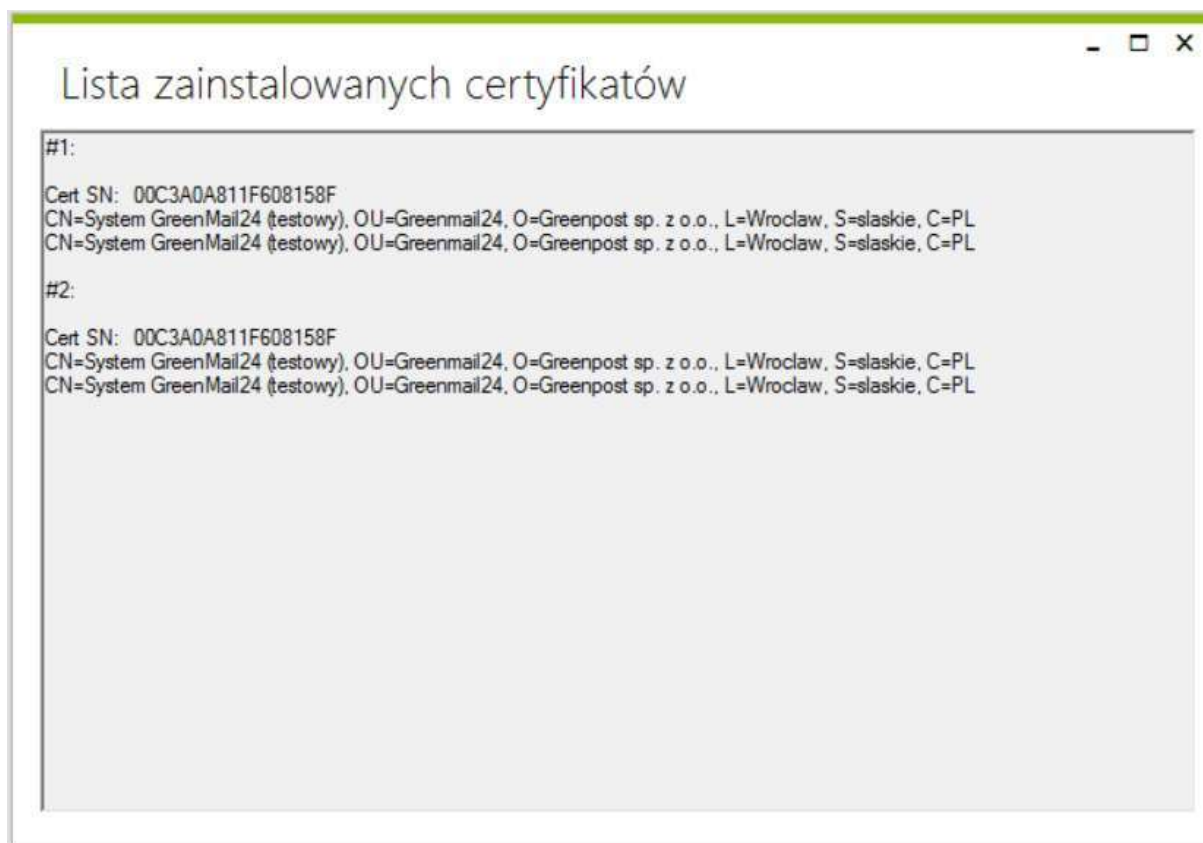
W przypadku tworzenia nowej konfiguracji wydruku należy wybrać z listy, jakiego rodzaju dokumentu ma ona dotyczyć, a następnie kliknąć przycisk **Konfiguruj wybrany** =>. Zostanie uaktywniona kontrolka **Konfiguracja** po prawej stronie z uzupełnioną nazwą dokumentu, jej identyfikatorem liczbowym w systemie XL oraz z zaznaczonym polem *Końcowa?* w przypadku FS końcowa i FSE końcowa.

Należy uzupełnić: pole *nazwa atrybutu w XL* wedle nazwy atrybutu, jaki został stworzony w XL (lub zostanie stworzony przed pierwszą wysyłką) – jest tu pełna dowolność. Następnie pole *źródło/wydruk/format* uzupełniamy danymi z XL z modułu *Konfiguracji wydruków*. Kolejne pole *nazwa pomocnicza* służy wyłącznie pomocy przy identyfikacji czego dotyczy dana konfiguracja i nie jest widoczne poza panelem ustawień. Następnie należy ustawić typ dokumentu, dla którego jest robiona konfiguracja (papierowy lub elektroniczny), czy jest ona robiona dla duplikatu oraz w przypadku korekty, czy jest to korekta danych czy elementów. Ostatnie pole *Końcowa?* jest uzupełniane automatycznie w zależności od wybranego dokumentu na liście. Aby dodać konfigurację trzeba nacisnąć przycisk **Dodaj konfigurację**. Jeśli dodanie się powiedzie, pojawi się ona na liście *Skonfigurowane dokumenty*, którą można edytować zmieniając dane bezpośrednio w tabelce oraz klikając przycisk **Zapisz zmiany**. Kolumny *GidTyp* oraz *Końcowa?* są nieedytowalne.

Przy dodawaniu konfiguracji oraz wprowadzaniu w niej zmian aplikacja sprawdza czy dla danego typu dokumentu przypadkiem już ona nie istnieje (dla czwórki: *GidTyp*, *Duplikat*, *Końcowa*, *Elektroniczna*) – w takim wypadku nic nie zapisze i wyświetli stosowny komunikat.

Pole *nazwa atrybutu w XL* uzupełnia się w celu skojarzenia konkretnego typu dokumentu z indywidualnymi ustawieniami kontrahenta. Chodzi w tym przypadku o to, że globalnie możemy ustawić, by dla FS był robiony wydruk „0/101/2”, natomiast dla konkretnego kontrahenta chcemy taki dokument wysłać z wydrukiem „0/202/3”. W tym celu na karcie kontrahenta na zakładce *Atrybuty* należy nadać mu atrybut zgodny nazwą z polem *nazwa atrybutu w XL* i ustawić wartość „0/202/3”.

2.4 Certyfikaty



W przypadku chęci skorzystania z automatycznego podpisywania faktur podpisem niekwalifikowanym należy w pliku Setup.xml określić SN – numer seryjny certyfikatu. Lista uzupełni się certyfikatami zainstalowanymi na maszynie z określeniem nazwy i numeru seryjnego (Cert SN: *****).

2.5 Raporty wysyłek

Moduł tworzy raport dokumentów wysłanych do systemu GreenMail24.

Raport wyświetlany jest dla dokumentów zaakceptowanych oraz dokumentów odrzuconych z uwzględnieniem zakresu dat. W kolumnie wynik wysyłki uzyskać można powód odrzucenia dokumentu z wysyłki.

Raporty dokumentów wysyłanych do GreenMail24

Typ raportu: Od: Do:

| Dokument | Data raportu | Szablon | Status doręczenia | Wynik wysyłki |
|--------------|---------------------|-----------|-------------------|---|
| FS-7/20/WB | 2020-02-26 13:37:07 | e-Faktura | Doręczony | <?xml version="1.0" encoding="utf-8" standalone="yes"?> <DokumentyUtworzone xmlns="http://w |
| FS-246/19/WB | 2020-01-18 18:09:39 | Faktura/A | Utworzony | <?xml version="1.0" encoding="utf-8" standalone="yes"?> <DokumentyUtworzone xmlns="http://w |
| FS-1/20/WB | 2020-01-17 11:45:19 | e-Faktura | Wysłany | <?xml version="1.0" encoding="utf-8" standalone="yes"?> <DokumentyUtworzone xmlns="http://w |
| FS-245/19/WB | 2019-12-18 14:09:36 | Faktura/A | Utworzony | <?xml version="1.0" encoding="utf-8" standalone="yes"?> <DokumentyUtworzone xmlns="http://w |
| FS-244/19/WB | 2019-12-18 14:07:55 | Faktura/A | Utworzony | <?xml version="1.0" encoding="utf-8" standalone="yes"?> <DokumentyUtworzone xmlns="http://w |
| FS-243/19/WB | 2019-12-15 10:26:47 | Faktura | Wychodzący | <?xml version="1.0" encoding="utf-8" standalone="yes"?> <DokumentyUtworzone xmlns="http://w |
| FS-242/19/WB | 2019-12-13 23:35:13 | Faktura/A | Utworzony | <?xml version="1.0" encoding="utf-8" standalone="yes"?> <DokumentyUtworzone xmlns="http://w |
| FS-12/19/WB | 2019-12-13 23:27:14 | Faktura/A | Utworzony | <?xml version="1.0" encoding="utf-8" standalone="yes"?> <DokumentyUtworzone xmlns="http://w |

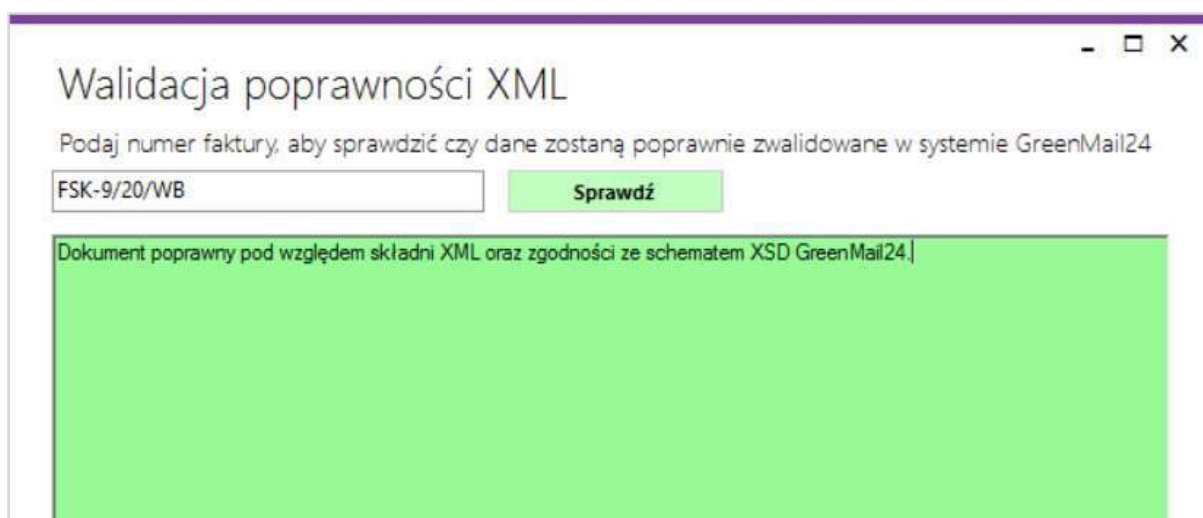
Raporty dokumentów wysyłanych do GreenMail24

Typ raportu: Od: Do:

| Dokument | Data raportu | Szablon | Status doręczenia | Wynik wysyłki |
|--------------|---------------------|-----------|-------------------|--|
| FS-234/19/WB | 2019-12-15 10:01:40 | Faktura | | Element 'GreenMail24.pl/Integracja:Nazwa' jest nieprawidłowy. Wartość "" jest nieprawidłowa przy u |
| FS-241/19/WB | 2019-12-13 23:31:48 | Faktura/A | | Nie można odnaleźć pliku "C:\Windows\system32\DokumentyWychodzące\VER2.xsd". |

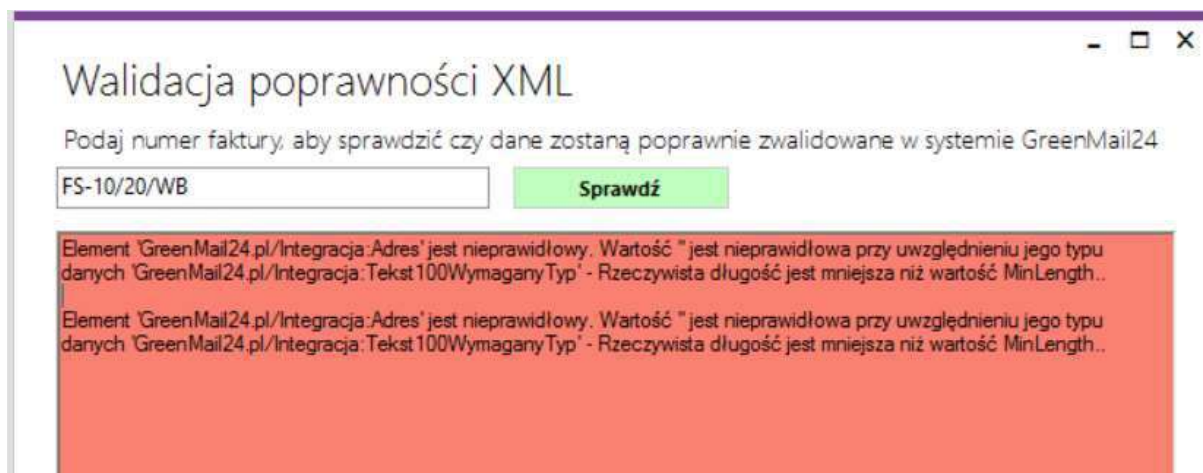
2.6 Walidacja poprawności XML

Moduł służy do sprawdzenia poprawności danych przed wysyłką dokumentów do GreenMail24. W oknie wpisuje się numer faktury z systemu ERP XL. Klikając przycisk sprawdź otrzymujemy informację czy dany dokument posiada poprawną składnię XML



The screenshot shows a window titled "Walidacja poprawności XML". Below the title is a subtitle: "Podaj numer faktury, aby sprawdzić czy dane zostaną poprawnie zwalidowane w systemie GreenMail24". There is a text input field containing "FSK-9/20/WB" and a green button labeled "Sprawdź". Below the input field is a large green rectangular area containing the text: "Dokument poprawny pod względem składni XML oraz zgodności ze schematem XSD GreenMail24."

Lub też zwracany jest komunikat o błędzie i informacja o polu, które należy sprawdzić



The screenshot shows the same window as before, but with a red rectangular area at the bottom containing error messages. The input field now contains "FS-10/20/WB" and the "Sprawdź" button is still present. The error messages are: "Element 'GreenMail24.pl/Integracja:Adres' jest nieprawidłowy. Wartość '' jest nieprawidłowa przy uwzględnieniu jego typu danych 'GreenMail24.pl/Integracja:Tekst100WymaganyTyp' - Rzeczywista długość jest mniejsza niż wartość MinLength.." and "Element 'GreenMail24.pl/Integracja:Adres' jest nieprawidłowy. Wartość '' jest nieprawidłowa przy uwzględnieniu jego typu danych 'GreenMail24.pl/Integracja:Tekst100WymaganyTyp' - Rzeczywista długość jest mniejsza niż wartość MinLength..".

W tym przypadku problem jest z adresem kontrahenta.

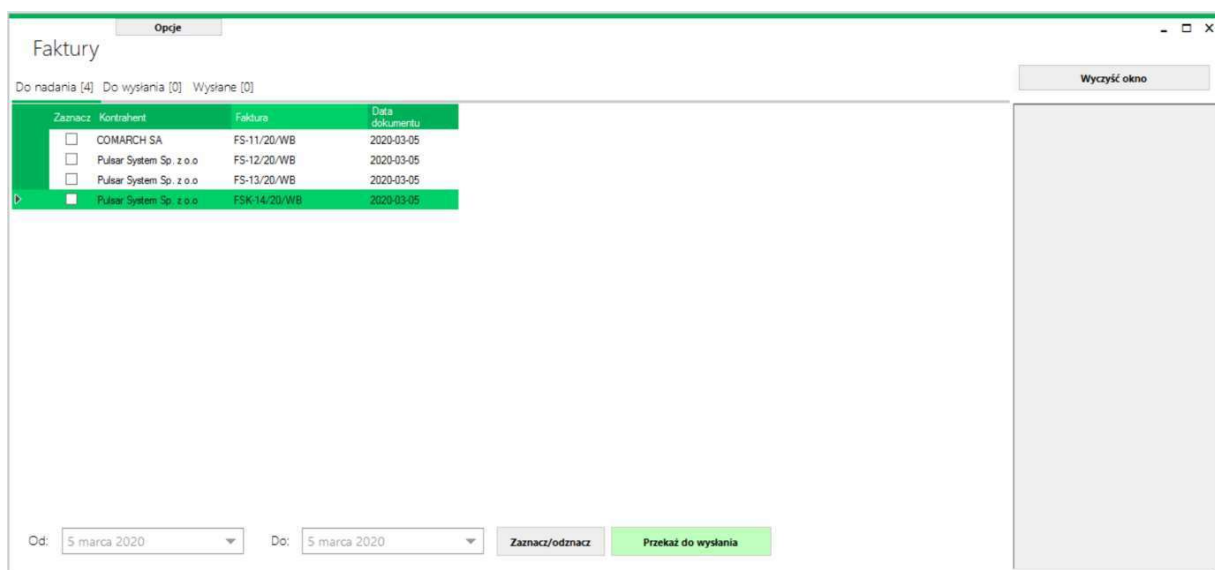
2.7 Faktury

Moduł służy do wysyłki faktur w formie papierowej oraz e-faktury. Składa się on z trzech zakładek:

- Do nadania
- Do wysłania
- Wysłane

2.7.1 Do nadania

W module faktury na zakładce **Do nadania** znajduje się lista faktur dostępnych do wysłania do systemu GreenMail24. Na liście znajdują się jedynie faktury, które są wyjęte z **bufora**.



| Zaznacz | Kontrahent | Faktura | Data dokumentu |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | COMARCH SA | FS-11/20/WB | 2020-03-05 |
| <input type="checkbox"/> | Pulsar System Sp. z o.o. | FS-12/20/WB | 2020-03-05 |
| <input type="checkbox"/> | Pulsar System Sp. z o.o. | FS-13/20/WB | 2020-03-05 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Pulsar System Sp. z o.o. | FSK-14/20/WB | 2020-03-05 |

Aby wybrać faktury należy zaznaczyć pole typu checkbox, które znajduje się z lewej strony każdej pozycji lub skorzystać z przycisku **Zaznacz/odznacz**. Następnie należy kliknąć zielony przycisk **Przełącz do wysłania**.

W oknie po prawej stronie pojawi się informacja o przebiegu dodawania faktur do wysyłki. Gdy faktura doda się poprawnie do wysyłki, zniknie z listy faktur do nadania, pojawi się natomiast na liście faktur do wysyłki dostępnej na zakładce **Do wysłania**.

Istnieje możliwość wysyłki wyłącznie e-faktur. Wtedy faktury papierowe nie pojawią się na liście faktur dostępnych do nadania. W tym celu należy skorzystać z ustawień znajdujących się na ekranie startowym aplikacji i wybrać typ archiwizacji: **Tylko e-faktury**.

Typ archiwizacji

Wszystko

Wszystko

Tylko e-faktury

2.7.2 Do wysłania

Zakładka **Do wysłania** prezentuje listę dokumentów gotowych wysłania oraz datę ich nadania i odpowiedni szablon w zależności od typu dokumentu.

Fakturey

Do nadania [0]

Do wysłania [4]

Wysłane [0]

| Zaznacz | Kontrahent | Faktura | Duplikat | Szablon | Data dokumentu | Data nadania |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------|----------|--------------------|----------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | COMARCH SA | FS-11/20/WB | ... | e-Faktura | 2020-03-05 | 2020-03-05 |
| <input type="checkbox"/> | Pulsar System Sp. z o.o. | FS-12/20/WB | ... | Faktura | 2020-03-05 | 2020-03-05 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Pulsar System Sp. z o.o. | FS-13/20/WB | ... | Faktura | 2020-03-05 | 2020-03-05 |
| <input type="checkbox"/> | Pulsar System Sp. z o.o. | FSK-14/20/WB | ... | Faktura korygująca | 2020-03-05 | 2020-03-05 |

Od: 5 marca 2020

Do: 5 marca 2020

Zaznacz/odznacz

Zwróć

Zmień szablon

Wyślij do GreenMail24

Wyczyść okno

FS-11/20/WB dodano do wysłania!

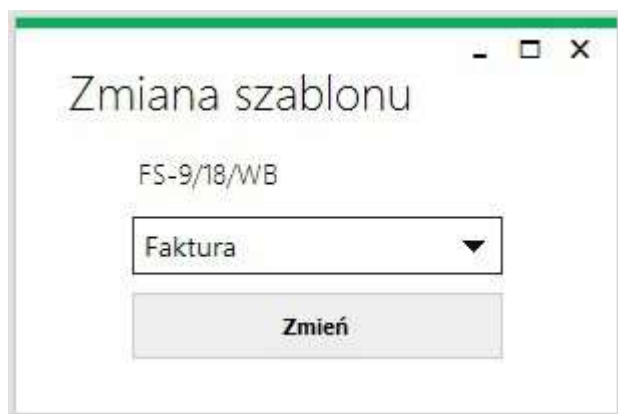
FS-12/20/WB dodano do wysłania!

FS-13/20/WB dodano do wysłania!

FSK-14/20/WB dodano do wysłania!

2.7.2.1 Zmiana szablonu faktury

Aby zmienić szablon faktury nadanej do wysłania należy ją zaznaczyć na liście faktur do wysłania i nacisnąć przycisk **Zmień szablon**, po czym wybrać odpowiedni z listy i kliknąć przycisk **Zmień**. Opcja działa wyłącznie dla faktur papierowych.



2.7.2.2 Wysyłanie faktur do GreenMail24

W celu wysłania faktury należy w głównym oknie aplikacji przejść na zakładkę **Do wysłania** i zaznaczyć faktury, które chcemy wysłać. Można zaznaczać pojedynczo lub skorzystać z opcji **Zaznacz wszystko**. Następnie należy nacisnąć przycisk **Wyślij do GreenMail24**.

W tym momencie aplikacja utworzy wydruki każdej faktury, podpisze je (jeśli tak będzie wynikało z konfiguracji aplikacji) oraz wyśle do systemu GreenMail24. Po zakończonej operacji w prawym oknie pojawi się rezultat pracy. Jeśli faktura zostanie poprawnie przekazana do GreenMail24, zostanie usunięta z listy faktur do wysłania i pojawi się na zakładce **Wysłane**, gdzie znajdują się faktury, które zostały wysłane do GreenMail24.

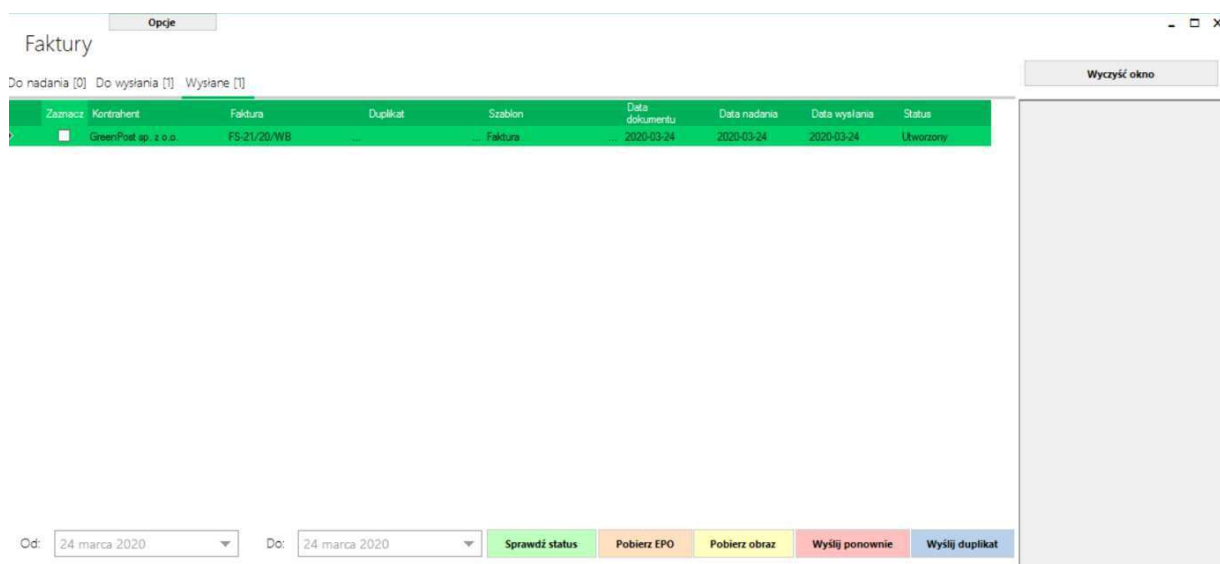
2.7.3 Wysłane

Wysłane dokumenty są dostępne w module faktury na zakładce **Wysłane**.

Dostępne opcje związane z wysłaną fakturą:

- **Sprawdzenie statusu** (sprawdzenie statusów faktury)
- **Pobranie EPO** (pobranie elektronicznego potwierdzenia odbioru)
- **Pobranie obrazu** (pobranie obrazu faktury w PDF)
- **Ponowne wysłanie** (ponowne wysłanie tej samej e-faktury z archiwum GM24 – dotyczy tylko e-faktur, które mają status Nierozpłacony lub Wysłany)
- **Wysłanie duplikatu** (wysłanie duplikatu faktury)

Aby wykonać którąś z czynności wymienionych powyżej należy zaznaczyć interesującą nas fakturę oraz kliknąć jeden z dostępnych przycisków poniżej listy wysłanych faktur (Sprawdź status, Pobierz EPO, Pobierz obraz, Wyślij ponownie, Wyślij duplikat).



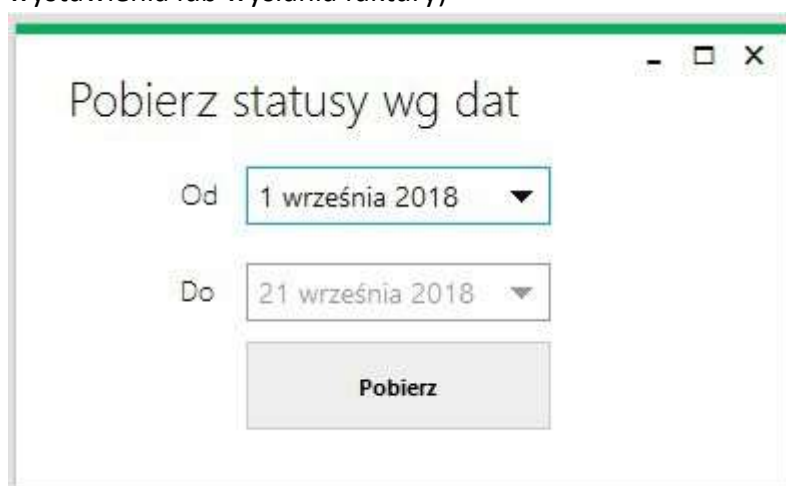
| Zaznacz | Kontrahent | Faktura | Duplikat | Szablon | Data dokumentu | Data nadania | Data wysłania | Status |
|--------------------------|----------------------|-------------|----------|---------|----------------|--------------|---------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | GreenPost sp. z o.o. | FS-21/20/WB | | Faktura | 2020-03-24 | 2020-03-24 | 2020-03-24 | Utworzony |

Od: 24 marca 2020 Do: 24 marca 2020

2.7.3.1 Pobieranie statusów faktur

Aby pobrać statusy wybranych faktur można skorzystać z opcji opisanej w pkt. 2.7.3. Nie jest to jednak wygodne dla większej ilości, dlatego można pobrać statusy:

- Faktur z podanego zakresu dat (dotyczy dat zmian statusów, nie daty wystawienia lub wysłania faktury)



Pobierz statusy wg dat

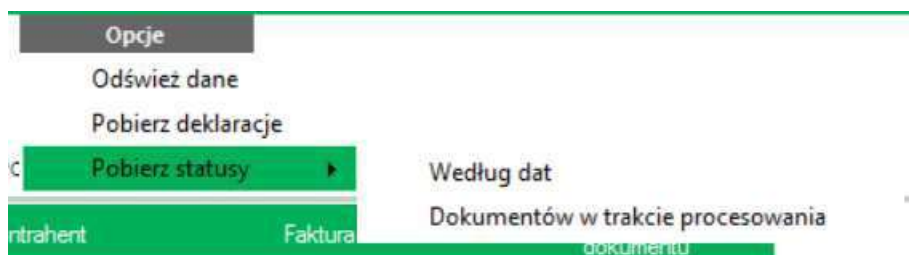
Od: 1 września 2018

Do: 21 września 2018

- Faktur, które aktualnie mają nieostateczny status (Utworzony, Wychodzący lub Wysłany) – nie są pobierane statusy faktur, które są Nedoręczone, Doręczone lub Usunięte.

W tym celu należy w opcjach wybrać: **Pobierz statusy** i interesującą nas opcję (Wg dat od-do lub Dokumentów w trakcie). Pierwsza opcja pobiera statusy wszystkich dokumentów z podanego zakresu dat natomiast druga opcja pobiera statusy dokumentów, które aktualnie mają nieostateczny status czyli: Utworzony, Wychodzący, Wysłany.

Po pobraniu statusów dla każdej faktury utworzy się atrybut w XL *GP_Status_faktury* z jej ostatnim statusem oraz datą. Wartość tego atrybutu może być widoczna w XL na liście faktur bez potrzeby wchodzenia w każdy dokument.



W przypadku faktur korygujących data doręczenia dokumentu zapisze się w Comarch XL na fakturze w zakładce VAT jako „Data potwierdzenia odbioru”.

2.7.3.2 Pobieranie zgód na e-faktury

Aby pobrać formularze zgód na e-faktury należy wejść w **Opcje -> Pobierz deklaracje**. Zostaną pobrane trzy typy formularzy: udzielenie zgody, modyfikacja zgody oraz odwołanie zgody.



Po pobraniu formularzy zostanie wyświetlony stan pracy w oknie po prawej stronie, natomiast w XL zostaną założone lub zmienione atrybuty na danym kontrahencie.

Atrybuty, które mogą zostać uzupełnione kontrahentowi po imporcie deklaracji:

- GP_DW1
- GP_DW2
- GP_Mail
- GP_ZgodaOd
- GP_ZgodaDo
- GP_Haslo

2.7.3.3 Wysyłanie duplikatów

W związku z tym, że w XL nie występuje duplikat dokumentu sprzedaży w formie dokumentu tylko jako wydruk, obsługa duplikatów przeniesiona jest do wtyczki. Aby utworzyć duplikat dokumentu gotowy do wysyłki, należy przejść na zakładkę **Wysłane**, wybrać interesującą nas fakturę z listy i nacisnąć przycisk **Wyślij duplikat**. Duplikat pokaże się teraz na liście faktur do wysłania (**Do wysłania**) i zostanie mu dopisany sufix \D, natomiast w kolumnie o nazwie Duplikat pojawi się numer faktury źródłowej.

Rzeczywisty numer faktury się nie zmienia (na wydruku jest to „Duplikat z dnia rrrr-mm-dd Faktura VAT nr ****”), sufix służy tylko do odróżnienia oryginału od duplikatu we wtyczce oraz systemie GreenMail24.

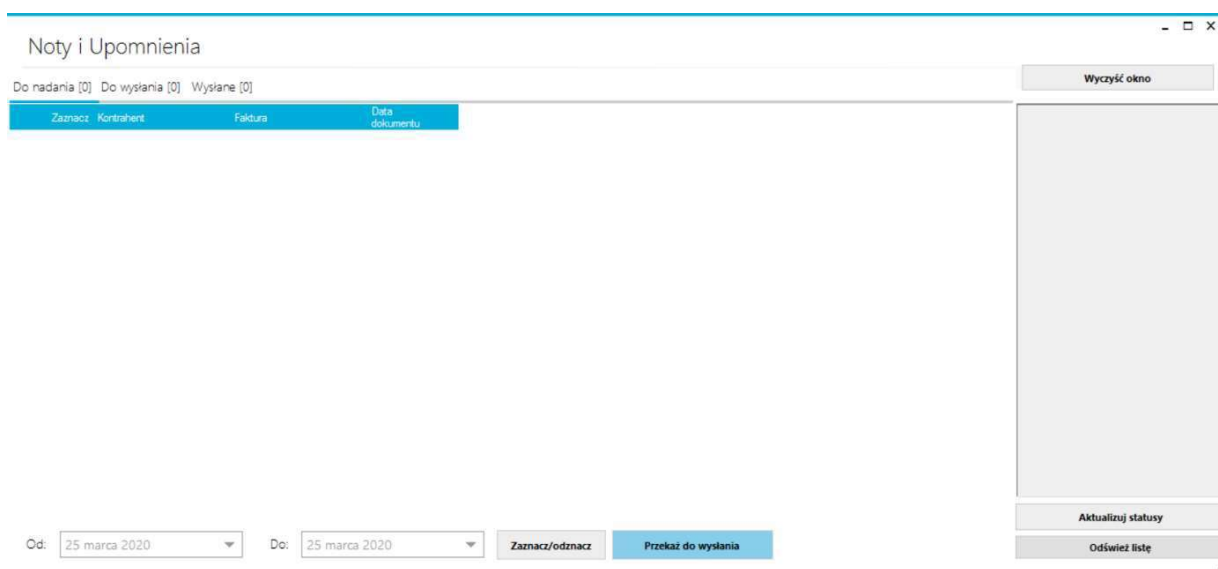
| Faktura | Duplikat | Szablon |
|---------------|-------------|--------------------|
| FS-31/17/WB/D | FS-31/17/WB | Duplikat e-Faktury |

2.7.3.4 Oznaczanie faktury jako wysłanej

Jeśli faktura jest na liście *Do wysłania* i podczas wysyłania do systemu GreenMail24 dostajemy komunikat „Nieunikalny. Dokument nie spełnia kryteriów unikalności” to można oznaczyć taką fakturę jako wysłaną. Wystarczy kliknąć na taką pozycję prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję *Oznacz jako wysłane*.

2.8 Noty i upomnienia

Moduł służy do wysyłki not i upomnień z systemu ERP XL w formie elektronicznej jak i papierowej. Zasada działania jest niemal identyczna jak w przypadku wysyłki faktur. Moduł not i upomnień nie posiada wszystkich dostępnych funkcji, które możemy znaleźć w module faktury m.in. wysyłkę duplikatu jak i ponowne wysłanie dokumentu, obsługa atrybutu GP_Status_faktury,



2.9 Praca w trybie automatycznym

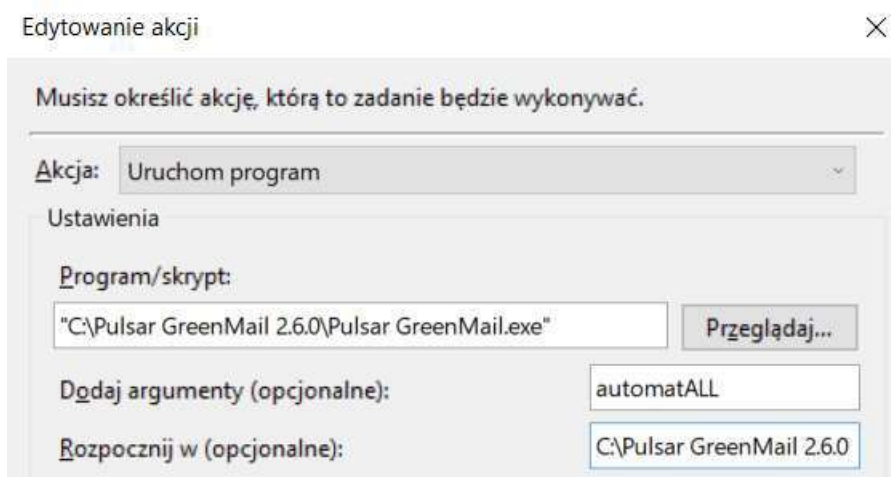
Aplikacja posiada możliwość pracy w trybie całkowicie zautomatyzowanym. W takim przypadku jest uruchamiana z poziomu *Harmonogramu zadań* Windows z odpowiednimi argumentami:

- 1) automatSTATUS - Pobieranie statusów dokumentów
- 2) automatALL - Pobieranie deklaracji + nadawanie faktur do wysyłki + podpis + wysyłka

Aby uruchomić aplikację w trybie automatycznym, należy utworzyć dwa zadania w *Harmonogramie zadań* Windows z odpowiednimi argumentami i wywołaniem aplikacji „Pulsar GreenMail.exe”. Proponuje się uruchamiać tryb pierwszy co godzinę natomiast drugi raz dziennie, wieczorem, po skończeniu pracy przedsiębiorstwa. Tryb drugi wymaga zalogowanej

sesji użytkownika – nie może pracować w trybie wsadowym ze względu na ograniczenia Comarch API a dokładniej modułu Crystal Reports do tworzenia wydruków.

Przykład akcji wykonywanej w zadaniu:



Należy dodać jeszcze ścieżkę do folderu z aplikacją w „**Rozpocznij w**”

Tryb automatycznej wysyłki dokumentów działa tylko dla modułu **Faktury**.

2.9.1 Archiwizacja w trybie automatycznym

Aplikacja posiada możliwość archiwizacji dokumentów historycznych w trybie automatycznym, który nie wpływa na działanie tradycyjnej automatycznej wysyłki. Do uruchomienia funkcjonalności należy utworzyć nowe zadanie w *Harmonogramie zadań Windows* z odpowiednimi argumentami. Przykład argumentów:

XL2GreenMail24.exe automatALL 2019-06-01 2019-06-30 5 Faktura/A

Wyjaśnienie argumentów:

automatALL - uruchomienie automatu

2019-06-01 - początkowa data od której faktury są brane

2019-06-30 - końcowa data

5 - ilość faktur do przetworzenia przy jednym uruchomieniu

Faktura/A - nazwa szablonu, który ma być nadawany dla faktur archiwalnych (można zostawić puste, wtedy będzie brany szablon z konfiguracji zgodnie z typem faktury)

Informacje o dokumentach, które zostały odrzucone przez błędną składnię XML są zapisywane w odpowiedniej tabeli i nie biorą udziału w kolejnych wysyłkach w trybie automatycznym, z kolei są one nadal widoczne i możliwe do wysłania w sposób ręczny.

Należy dodać jeszcze ścieżkę do folderu z aplikacją w „**Rozpocznij w**”

Tryb automatycznej archiwizacji dokumentów działa tylko dla modułu **Faktury**.

2.10 Dołączanie załączników do faktur

W programie wbudowana jest możliwość dołączania plików do wysyłanych faktur. Może się to odbywać na dwa sposoby – ten sam plik do każdej faktury (np. ulotka informacyjna) lub dedykowany plik, inny dla każdego dokumentu. Aby skonfigurować dołączanie tego samego pliku należy w konfiguracji (*Setup.xml*) podać jego nazwę w polu *<Zalacznik>*. Plik powinien być umieszczony w katalogu z aplikacją w podkatalogu *zalaczniki*. Z kolei jeśli chcemy do określonych faktur dodawać określone pliki należy w tym samym katalogu umieścić plik z numerem faktury, pamiętając jedynie by zamienić slashy na kropki (Windows nie pozwala na slashy w nazwach plików) czyli np. przy numerze faktury *FS-18/09/2018/WB* plik powinien nazywać się *FS-18.09.2018.WB.pdf*

2.11 Wybieranie odbiorcy e-faktury

Wtyczka w celu ustalenia na jaki adres e-mail wysłać e-fakturę wykorzystuje procedurę *[CDN].[PulsarZnajdzMail]*, do której jest przekazywany gid numer dokumentu oraz gid numer kontrahenta. Domyślnie w procedurze pobierany jest adres e-mail kontrahenta z atrybutu *GP_Mail*, natomiast można to ustawić wedle własnych potrzeb.