oprogramowanie dla budownictwa

WWW.IN-SOFTWARE.PL

IN-FORM Wersja 14.00

NOWA WERSJA, NOWE FUNKCJE, NOWE MOŻLIWOŚCI!

Maile z programu IN-FORM na smartfonie i odwrotnie!

Dzięki synchronizacji programu IN-FORM z urządzeniami mobilnymi, przebywając poza biurem zyskujesz możliwość odbierania i wysyłania maili służbowych na smartfonie lub tablecie!

Więcej na stronie 3.

in-time to sprytna aplikacja przeznaczona do ewidencji czasu pracy przez Internet!

Porzuć czasochłonne sposoby pracy! Skorzystaj z programu IN-TIME i wprowadzaj czas pracy online, niezależenie od miejsca, w którym obecnie się znajdujesz!

Więcej na stronie 4.

Skorzystaj z odmienionej funkcji:

Drukowania list i zestawień!

Gdy ją uruchomisz, aż zaniemówisz z wrażenia. Teraz wystarczy tylko jedno kliknięcie, aby wybrać odpowiednie faktury i przygotować zestawienie!

Więcej na stronie 5.

Twoi serwisanci korzystają z urządzeń mobilnych?

Z myślą o nich, w nowej wersji programu IN-FORM, w module dodatkowym **Usługi serwisowe** oferujemy:

Pliki PDF przeznaczone do edycji!

Dzięki tej genialnej funkcji raport z wykonanej usługi wypełnisz bezpośrednio na tablecie lub smartfonie, a jego treść w mgnieniu oka zaimportujesz do programu!

Więcej na stronie 6.

Zamawiasz te same materiały u różnych dostawców?

W ramach najnowszej wersji programu IN-FORM będziesz mógł skorzystać z funkcji umożliwiającej:

Zapisanie cen od różnych dostawców dla jednego artykułu!

Więcej na stronie 8.

Musisz sporządzić przepływy finansowe? Chcesz przeanalizować przychody i koszty? Nic prostszego! Teraz możesz skorzystać z:

Funkcji szybkiego eksportu danych finansowych do Excela*!

Więcej na stronie 6.

**Funkcja dostępna z modułem dodatkowym Wykresy w Excelu.*

IN-Software - jakość od 1986 roku

oprogramowanie dla budownictwa

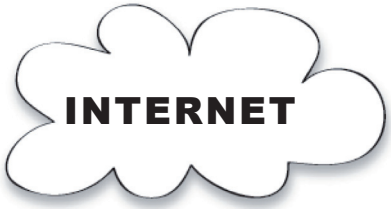
WWW.IN-SOFTWARE.PL

Drogi użytkowniku programów IN-Software!

Mimo, że założyciela firmy Apple nie ma już wśród nas, to jego rewolucyjna wizja sposobu wykorzystania komputerów w przyszłości stała się niepostrzeżenie faktem, ponieważ:

Urządzenia mobilne zawładnęły naszą rzeczywistością!

Jeszcze nie tak dawno smartfon czy markowy tablet - ze względu na swoją cenę - nie był dostępny dla każdego, dziś zaś prawie każde dziecko korzysta z takiego urządzenia i nie ma w tym nic dziwnego. Nie wspominając o zastosowaniu tych rozwiązań w biznesie. Możliwość wysłania maila niezależnie od miejsca, w jakim się obecnie przebywa, stały dostęp do sieci i ważnych informacji - wszystko to sprawia, że ważne decyzje mogą być podejmowane znacznie szybciej, niż to było w przeszłości. Niemniej jednak na płaszczyźnie biznesowej taki elektroniczny obieg informacji wymaga odpowiedniego uporządkowania, tak aby można było sprawnie nim zarządzać.



Dzięki programowi IN-FORM, który już dziś współpracuje z urządzeniami mobilnymi, możesz zrewolucjonizować swoją codzienną pracę. Zwłaszcza że pracownicy IN-Software stale monitorują rynek pod kątem nowych możliwości technologicznych i intensywnie pracują nad tym, aby program IN-FORM oferował możliwość coraz szerszej współpracy z urządzeniami mobilnymi. W tym roku w ramach nowej, 14.00 wersji udostępniliśmy między innymi:

Synchronizację maili na urządzeniach mobilnych

Synchronizacja zawartości skrzynki mailowej programu z pocztą na urządzeniach mobilnych i odwrotnie oznacza mniej więcej tyle, że mail wysłany do kontrahenta ze smartfona będzie także dostępny w skrzynce mailowej programu IN-FORM. Z kolei po przyjściu do biura bez problemu odczytasz odpowiedź od nadawcy na swoim komputerze, ponieważ wiadomość będzie widoczna nie tylko w smartfonie, ale także w skrzynce mailowej programu.

Internetową aplikacje do ewidencji czasu

Kolejną nowością, z której możesz skorzystać w ramach 14.00 wersji programu, jest możliwość wprowadzenia czasu pracy bezpośrednio na urządzeniu mobilnym - dzięki nowej internetowej aplikacji IN-TIME, współpracującej z programem IN-FORM. Ta sprytna aplikacja, przeznaczona do elektronicznego notowania czasu pracy w czasie rzeczywistym, niezależnie od miejsca, w którym obecnie się znajdujesz, z pewnością usprawni proces rozliczania inwestycji i wystawiania faktur lub naliczanie wynagrodzeń w twojej firmie.

Niezależnie od tego, co przyniesie przyszłość, nasi inżynierowie co roku wkładają dużo wysiłku w rozwój programu IN-FORM, mając na względzie przede wszystkim to, żeby stanowił on efektywne wsparcie w prowadzeniu twojego biznesu.

Przyjemnej pracy z najnowszą, 14.00 wersją programu IN-FORM życzy zespół pracowników IN-Software!

Przeprowadź aktualizacje:
W pięciu krokach do celu!

Na co mam zwrócić uwagę podczas przeprowadzenia aktualizacji programu, żeby cały proces przebiegł bez zakłóceń?

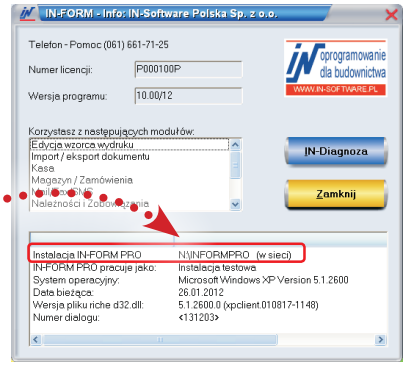
Przede wszystkim wybierz odpowiedni moment na przeprowadzenie aktualizacji - najlepiej po zakończeniu dnia roboczego lub w weekend - ponieważ podczas aktualizacji nie będzie można pracować z programem. Po wgraniu aktualizacji wiele baz danych będzie musiało zostać zreorganizowanych, aby program mógł prawidłowo pracować. Dlatego planując proces aktualizacji należy uwzględnić także czas potrzebny na ich reorganizację.

1 KROK: Przeczytaj ten dokument

Zanim rozpoczniesz aktualizację, zapoznaj się ze wszystkimi informacjami dotyczącymi najważniejszych zmian w nowej wersji programu, opisanymi w tym biuletynie.

2 KROK: Sprawdź w jakim katalogu jest zainstalowany IN-FORM!

Zanim uruchomisz aktualizację, sprawdź w jakim katalogu jest zainstalowany program, postępując zgodnie z poniższymi wskazówkami:



3.1. Zaloguj się w programie na komputerze, na którym będziesz wykonywał aktualizację

3.2. Po zalogowaniu naciśnij przycisk F11

3.3. Zanotuj nazwę katalogu wyświetloną w wierszu „Instalacja IN-FORM“

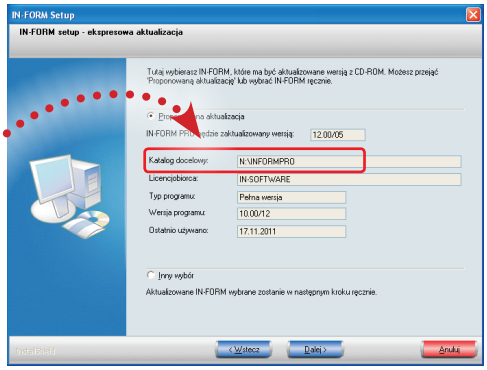
3.4. Zamknij dialog i wyloguj się z programu

3 KROK: Zrób kopię zapasową baz danych!

Zanim przeprowadzisz aktualizację, utwórz kopię zapasową baz danych na płycie CD lub na dysku twardym komputera, zapisując tam cały katalog DANE znajdujący się w katalogu INFORM, w którym jest zainstalowany program. Utworzenie kopii zapasowej jest możliwe dopiero po zamknięciu programu, przez wszystkich użytkowników. Kopiowanie w zależności od ilości danych zapisanych w programie może trwać nawet do kilku godzin. Wykonanie kopii zapasowej baz danych jest tak ważne, że nie może zostać pominięte.

4 KROK: Rozpocznij aktualizację!

4.1. Umieść otrzymaną płytę z nową wersją programu w napędzie CD. Po kilku sekundach SETUP aktualizacji programu zostanie wystartowany automatycznie.



4.2. Postępuj zgodnie ze wskazówkami pojawiającymi się na ekranie twojego monitora.

4.3. Upewnij się, czy proponowany przez SETUP katalog docelowy jest taki sam, jak ten który zanotowałeś na kartce. Jeśli tak, możesz kontynuować aktualizację. W przypadku gdy SETUP wyświetla inny katalog, musisz go zmienić za pomocą opcji „Inny wybór“.

4.4. Do wykonania aktualizacji niezbędny będzie nowy kod, który otrzymałeś wraz z płytą.

Programy antywirusowe mogą wpływać w sposób niepożądany na przebieg pracy innych programów zainstalowanych na twoim komputerze. Dlatego podczas wykonywania aktualizacji zaleca się tymczasowe odłącznie programów antywirusowych.

5 KROK: Uruchom ponownie komputer!

Pamiętaj aby po zakończeniu aktualizacji uruchomić ponownie komupter, a następnie program. Przy pierwszym uruchomieniu programu po przeprowadzeniu aktualizacji, zazwyczaj wiele baz danych będzie musiało zostać zreorganizowanych. Reorganizacja jest konieczna, aby program mógł odpowiednio przygotować dane do pracy w nowej wersji. Bez wykonania reorganizacji nie będzie można poprawnie pracować z programem. Reorganizacja rozpocznie się automatycznie i może trwać od kilku minut do kilkudziesięciu minut. Proces ten u każdego użytkownika będzie przebiegać inaczej, co zależy między innymi od ilości danych zapisanych w programie, od liczby wykorzystywanych modułów oraz od szybkości komputera, na którym program zostanie uruchomiony.

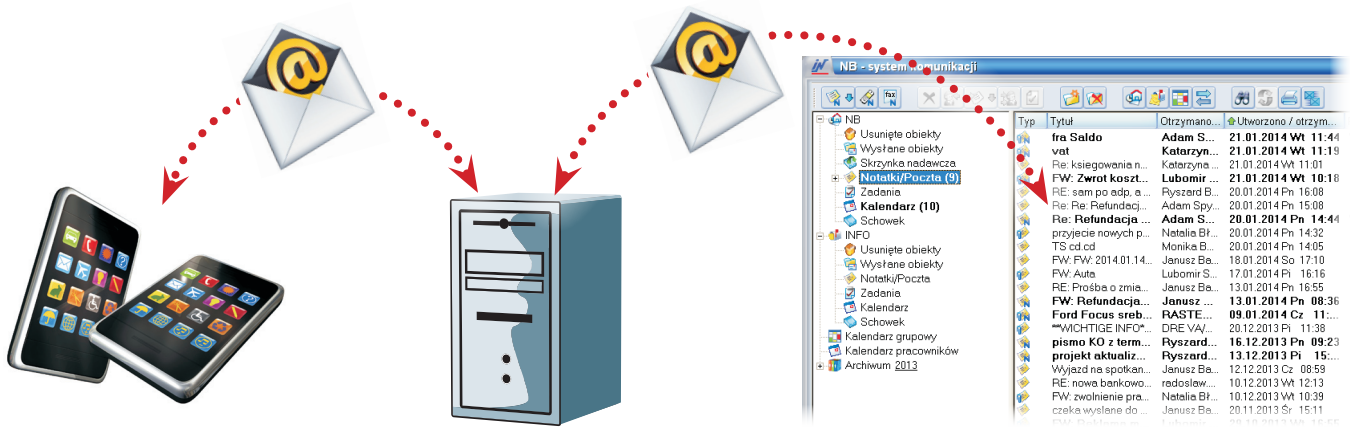
Moduł Mail/Fax/SMS plus:

Synchronizacja maili z urządzeniami mobilnymi!

Nie wyobrażam sobie funkcjonowania mojej firmy bez smartfonów. To, że pracownicy działający w terenie w każdej chwili mają dostęp do terminów, które sekretarka wprowadza na bieżąco w programie, niezwykle usprawniło naszą pracę. Bardzo mi jednak brakuje możliwości pobrania i odczytania maili z programu IN-FORM na smartfonie!

Z najnowszą, 14.00 wersją programu IN-FORM będziesz miał taką możliwość! Dla tych użytkowników, którzy na co dzień wysyłają maile, korzystając z modułu dodatkowego **Mail/Fax/SMS *plus***, udostępniliśmy bowiem funkcję do synchronizacji maili z programu IN-FORM z urządzeniami mobilnymi i odwrotnie.

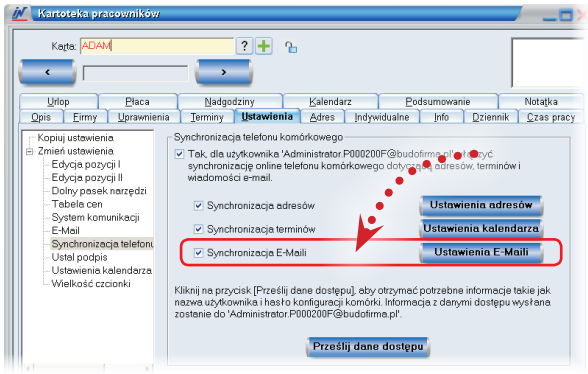
Dzięki synchronizacji, przebywając poza biurem, w każdej chwili będziesz miał dostęp do wszystkich wiadomości ze skrzynki mailowej twojego komputera w biurze. W sytuacji, gdy trzeba szybko odpowiedzieć na wiadomość, korzystając ze smartfona, wysłany mail po kilku minutach pojawi się także w programie IN-FORM na komputerze w firmie. Standardowo synchronizacja obejmuje wiadomości z głównych folderów poczty elektronicznej: **Notatki/ Poczta, Wysłane obiekty, Usunięte obiekty, Zadania i Schowek**. Jeśli będzie wymagana synchronizacja dodatkowych podkatalogów, to dla każdego podkatalogu należy włączyć synchronizację indywidualnie. Wówczas raz ustawiona synchronizacja będzie działać do czasu jej wyłączenia.



Synchronizacja maili odbywa się za pomocą serwera IN-Software, obsługującego protokół wymiany danych Microsoft Exchange. Urządzenia mobilne, wykorzystując Internet, łączą się z serwerem IN-Software i pobierają wiadomości zapisane w **Systemie komunikacji** z folderów systemowych i z tych, dla których synchronizacja została dodatkowo ustawiona. Przesyłanie maili w kierunku odwrotnym funkcjonuje tak samo. Synchronizację można przeprowadzić z każdego urządzenia mobilnego, którego system operacyjny współpracuje z protokołem wymiany danych Microsoft Exchange. Samo urządzenie musi być zaś wyposażone w jeden z następujących systemów operacyjnych: Google Android, Apple iOS, Microsoft Windows Phone lub Windows 8 Mail. Informacje na temat systemu operacyjnego urządzenia mobilnego i obsługiwanych protokołów wymiany danych znajdują się w instrukcji obsługi urządzenia.

Zalecamy nie korzystać z funkcji PUSH na urządzeniach mobilnych, która może odpowiadać za zwiększoną liczbę połączeń między urządzeniem mobilnym a serwerem IN-Software, co w konsekwencji może wygenerować niepożądane koszty przesyłu danych.

Synchronizacja maili dotyczy poszczególnych użytkowników systemu IN-FORM dlatego prawo do korzystania z niej ustawia się bezpośrednio w **Kartotece pracowników**.



W tym celu należy otworzyć kartę danego pracownika i wywołać zakładkę **Ustawienia**. Spośród dostępnych opcji należy wybrać **Synchronizację telefonu komórkowego**, a następnie aktywować **Synchronizację maili**. Dodatkowo można dokonać tutaj ustawień za jaki okres wstecz, maile będą synchronizowane. Obecnie synchronizację można ustawić na okres do dwóch tygodni lub do jednego miesiąca wstecz.

Pracownik, dla którego została włączona funkcja synchronizacji maili, otrzyma wiadomość z danymi dostępu, które musi wprowadzić na swoim urządzeniu mobilnym, aby synchronizacja mogła zadziałać.

Nowa aplikacja internetowa IN-TIME:

IN-nowacyjna ewidencja czasu pracy!

Pracownicy na budowie wpisują godziny pracy na kartach pracy, które potem zanoszę do biura. Następnie czas pracy jest wprowadzany do programu. Odczytanie kart i ręczna ewidencja godzin zajmują jednak sporo czasu, powodując dużą liczbę błędów, które później trzeba wyjaśniać!

Porzuć stare i czasochłonne sposoby pracy! Skorzystaj z programu IN-TIME, który służy do ewidencji czasu pracy online za pośrednictwem Internetu. IN-TIME to nowa aplikacja firmy IN-Software działająca pod przeglądarką internetową, przygotowana w wersji zarówno na komputery, jak i na urządzenia mobilne, przeznaczona dla użytkowników programu IN-FORM.

Laptop z dostępem do Internetu na budowie

Twoi pracownicy na budowie podpisują codziennie listy obecności?

Wyrzuć papierowe listy do kosza! Uruchom program IN-TIME na laptopie z dostępem do Internetu i rozpocznij ewidencję czasu pracy, wskazując odpowiedni rodzaj godzin i nazwę inwestycji dla jednego pracownika lub wielu pracowników jednocześnie. Po zakończeniu pracy po prostu zatrzymaj naliczanie czasu pracy - i gotowe! Zaewidencjonowany czas pracy będzie automatycznie dostępny w programie IN-FORM, w module dodatkowym **Rozliczanie inwestycji**.

Terminal ze skanerem kodów kreskowych

Chcesz, żeby każdy pracownik sam wprowadzał swoje godziny pracy?

Także w tym wypadku mamy dla ciebie nowoczesne rozwiązanie. Podłącz do komputera skaner kodów kreskowych, a dla pracowników wydrukuj identyfikatory, korzystając z wzorców wydruku dostępnych w programie IN-FORM. Uruchom aplikacje IN-TIME - i gotowe! Wówczas pracownik, skanując kartę, będzie sam uruchamiał lub kończył ewidencję swojego czasu pracy. Twoja rola będzie polegać jedynie na kontroli poprawności ewidencji, zanim godziny znajdą się w programie IN-FORM. Zastosowanie terminalu skanującego karty pracy sprawdzi się również na hali produkcyjnej lub w magazynie.

Smartfon dla mobilnych

Twoi pracownicy jeżdżą po kraju, wykonując prace serwisowe?

Idealnie sprawdzi się tutaj smartfon lub tablet, ponieważ aplikacja IN-TIME jest dostępna w wersji na urządzenia mobilne. Dlatego pracownicy działający w terenie będą mogli prosto i szybko zaewidencjonować swój czas pracy.

Dane o czasie pracy wprowadzone za pomocą tej sprytnej aplikacji - w zależności od tego, jak zostanie ona skonfigurowana - będą automatycznie widoczne w programie IN-FORM lub mogą być do niego importowane ręcznie, z częstotliwością odpowiadającą potrzebom twojej firmy. Jeśli korzystasz z ręcznej ewidencji czasu pracy w programie IN-FORM, aplikacja IN-TIME pobierze z systemu dane o rodzajach godzin, nazwach inwestycji i pracownikach. Zapomnij więc o podwójnym wprowadzaniu danych!

Możliwość elektronicznego odnotowywania wykonanych prac w czasie rzeczywistym, niezależnie od miejsca, w którym znajduje się dany pracownik, z pewnością usprawni proces rozliczania inwestycji, wystawiania faktur lub naliczania wynagrodzeń dla pracowników w twojej firmie.

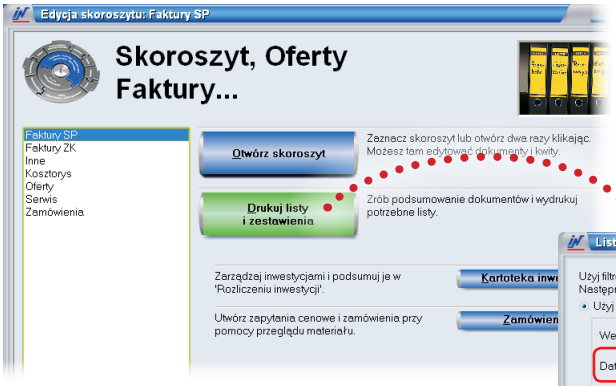
Jesteś zainteresowany? Więcej informacji na temat aplikacji IN-TIME uzyskasz w dziale pomocy technicznej IN-Software. Zadzwoń już dziś!

Moduł podstawowy:

Nowa funkcja do przygotowania list i zestawień!

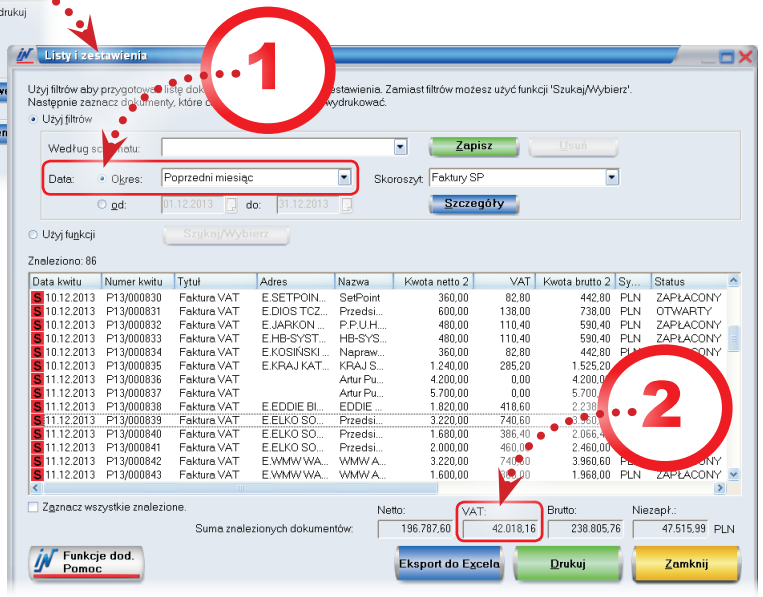
Szef co miesiąc pyta o kwotę VAT, jaką będziemy musieli odprowadzić do urzędu skarbowego. Jeśli wszystkie dane mam w systemie, dlaczego muszę drukować zestawienie faktur sprzedaży z danego miesiąca, a potem jeszcze wyliczać VAT na kalkulatorze, na wydruku jest bowiem tylko suma netto i brutto wszystkich faktur. Dlaczego nie mogę po prostu odczytać tych danych z programu?

Rzeczywiście, dotychczas, aby uzyskać z programu kwotę podatku VAT od faktur sprzedaży za wybrany miesiąc, trzeba było skorzystać z funkcji drukowania list. W tym celu najpierw należało wybrać faktury z danego miesiąca, później wydrukować ich zestawienie, następnie zaś obliczyć VAT na kalkulatorze, co było czasochłonne, a przede wszystkim powodowało irytację wielu użytkowników.



W związku z tym w najnowszej, 14.00 wersji programu IN-FORM oddajemy ci do dyspozycji zupełnie odmienioną funkcję **Drukuj listy i zestawienia**.

Gdy ją uruchomisz, aż zaniemówisz z wrażenia!



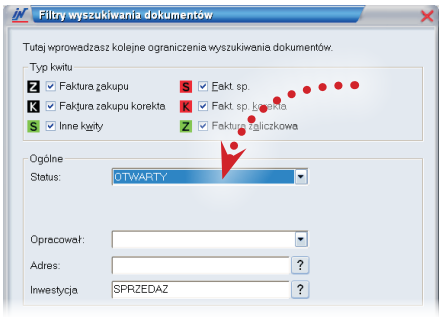
Po pierwsze

Zamiast żmudnego sortowania, ustawiania dat i wybierania kwitów, za pomocą jednego kliknięcia wybierzesz faktury sprzedaży z ostatniego miesiąca, i nie tylko.

Po drugie

Nie będziesz już potrzebował kalkulatora i drukarki, aby przygotować wyliczenie podatku VAT, jaki należy zapłacić w danym miesiącu, ponieważ program po prostu wyświetli tę kwotę na ekranie monitora.

Jeśli wybierzesz jeden rodzaj dokumentów, czyli faktury sprzedaży, kwoty wyświetlone na ekranie monitora będą odpowiadały sumie wybranych dokumentów, z uwzględnieniem korekt. Jeśli zaś dysponujesz modułem dodatkowym **Należności i zobowiązania**, służącym między innymi do prowadzenia ewidencji faktur zakupowych, i wybierzesz dwa rodzaje dokumentów, czyli faktury sprzedaży i faktury zakupu, to kwoty wyświetlone na ekranie monitora będą odpowiadały saldu wybranych dokumentów.



Dodatkowo będziesz mógł szybko odfiltrować faktury dotyczące danej inwestycji, wybierając jej nazwę, lub ograniczyć wyświetlanie faktur tylko do tych dokumentów, które nie zostały jeszcze zapłacone, wskazując odpowiedni status. Ustawienia te można regulować w dialogu **Filtry wyszukiwania dokumentów** dostępnego pod przyciskiem **Szczegóły**. Raz ustawiony schemat wyszukiwania możesz oczywiście zapisać, aby w przyszłości móc z niego korzystać i jeszcze szybciej wykonywać powtarzalne zadania.

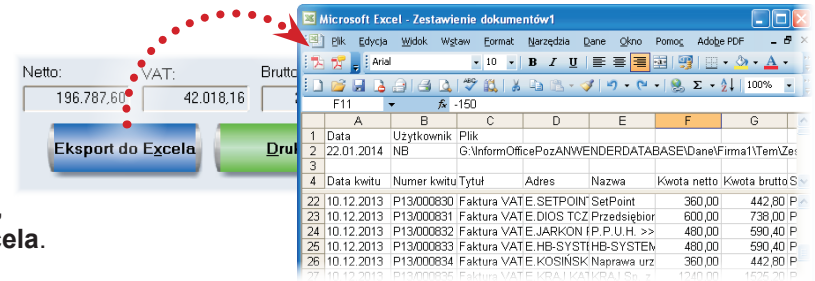
Standardowy dialog do wyszukiwania informacji nadal jest do twojej dyspozycji, gdy jednak dokonasz aktualizacji i poznasz zalety nowej funkcji, zapewne nie będziesz z niego już tak często korzystał, przygotowując listy.

Jeśli jednak twój szef będzie chciał otrzymać wydruk zestawienia, jak najbardziej możesz mu go przekazać, korzystając z wzorca wydruku **Zestawianie kwitów**, który również się zmienił, tak aby kwotę podatku VAT można było bez problemu wydrukować na zestawieniu.

Moduł dodatkowy Wykresy w Excelu:
Szybki eksport danych finansowych do Excela!

Muszę przygotować szczegółowe zestawienia dotyczące sprzedaży i porównać je z innymi danymi firmy. Czy mogę przenieść dane faktur sprzedażowych z programu IN-FORM do Excela?

Jeśli tylko dysponujesz modułem dodatkowym **Wykresy w Excelu**, to w 14.00 wersji programu IN-FORM będziesz mógł bardzo prosto zapisać w Excelu dane dotyczące faktur sprzedaży lub innych kwitów, aby móc je dalej opracowywać. Z tej genialnej opcji będziesz mógł skorzystać, wybierając funkcję **Drukowanie list i zestawień**, a następnie klikając na przycisk **Eksport do Excela**.



Musisz przygotować szczegółowe zestawienia dotyczące sprzedaży za poprzedni kwartał dla swojego szefa? Potrzebujesz danych dotyczących sprzedaży i zakupów, aby sporządzić przepływy finansowe do bilansu? Skorzystaj z możliwości szybkiego eksportu do Excela danych finansowych z programu!

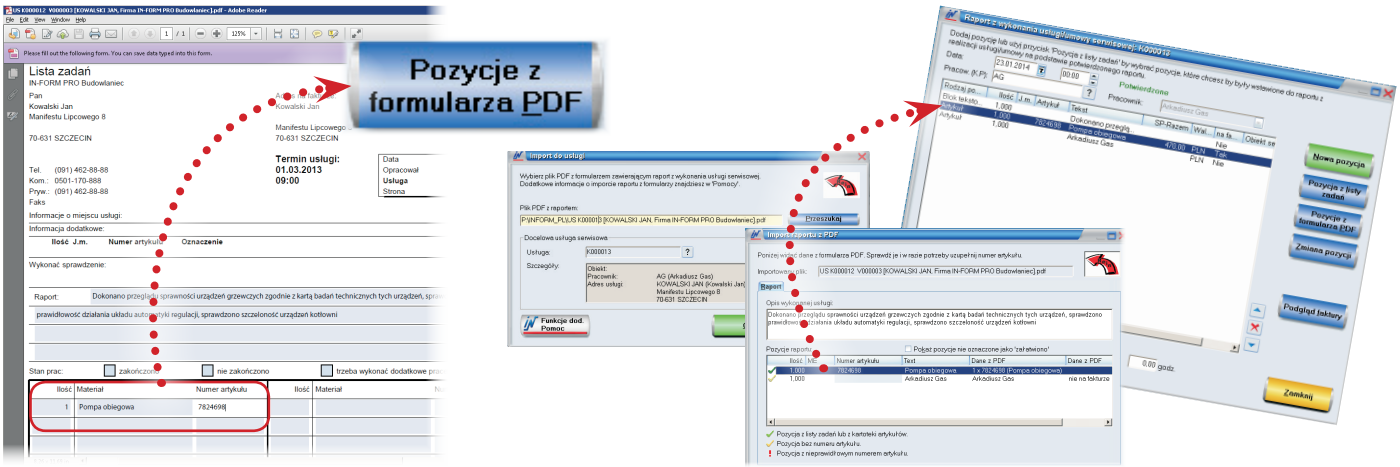
Szczegółowe informacje na temat modułu **Wykresy w Excelu** uzyskasz w dziale pomocy technicznej IN-Software.

Moduł dodatkowy Usługi serwisowe:
Raport z wykonanej usługi jako plik PDF do edycji!

Serwisanci pracują w terenie i w zasadzie wszyscy korzystają z tabletów, na których rejestrują wykonane prace. Chciałbym, żeby raport ze zrealizowanej usługi mógł być wypełniany bezpośrednio na urządzeniu mobilnym i przekazywany do biura elektronicznie. Czy program IN-FORM oferuje taką możliwość?

Jeśli dysponujesz modułem dodatkowym **Usługi serwisowe,** będziesz miał możliwość zdalnego wypełniania raportów z wykonanej usługi, i nie tylko. Skorzystanie z takiej opcji będzie możliwe, ponieważ w najnowszej, 14.00 wersji programu IN-FORM udostępniliśmy pliki PDF przeznaczone do edycji w module **Usługi serwisowe**.

Jeśli więc chcesz, aby serwisant wypełnił na tablecie raport ze zrealizowanej usługi, wystarczy, że wyślesz mu **Raport z wykonanej usługi** zapisany jako plik PDF - i gotowe! Aby zapisanie zmian wprowadzonych do pliku PDF było możliwe, musisz mieć zainstalowaną aktualną wersję aplikacji Adobe Reader na używanym urządzeniu mobilnym.

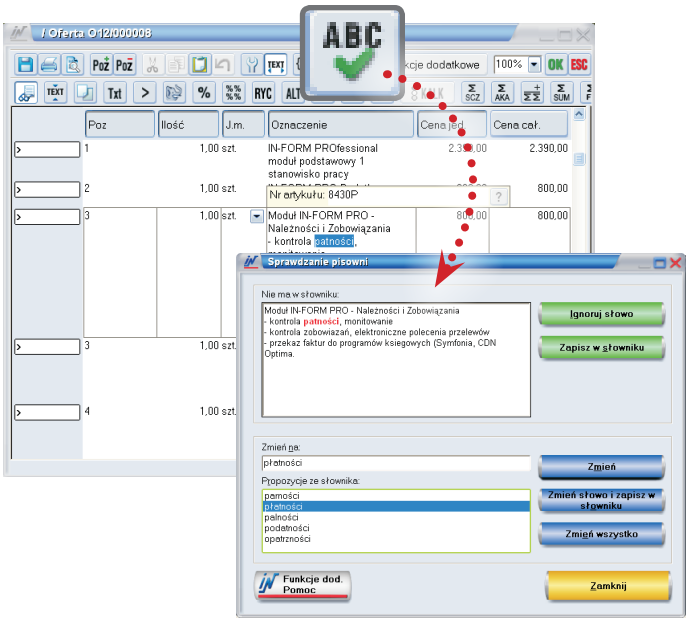


Co najważniejsze, po wypełnieniu formularza i podpisaniu go przez klienta wystarczy przesłać go do biura mailem i zaimportować, a jego zawartość pojawi się w programie. Dzięki tej genialnej funkcji zaoszczędzisz sporo czasu, który do tej pory przeznaczałeś na ręczne wprowadzanie raportów do programu, i znacznie szybciej wystawisz fakturę za usługę.

Jeśli chciałbyś skorzystać z wzorca wydruku w formie pliku PDF przeznaczonego do edycji, z innego modułu programu IN-FORM, zgłoś się do działu pomocy technicznej IN-Software.

Moduł podstawowy:
Sprawdzanie pisowni całego dokumentu!

Przed wysłaniem oferty klientowi korzystam z funkcji sprawdzania pisowni, aby poprawić ewentualne błędy. Dlaczego, chcąc sprawdzić pisownię w całym dokumencie, muszę uruchamiać tę funkcję dla każdej pozycji oferty z osobna? Jest to zbyt czasochłonne dla ofert, które liczą po kilka stron!



Po zaktualizowaniu programu do wersji 14.00 możesz zapomnieć o takich niedogodnościach. Teraz bowiem - bez względu na to, w której pozycji dokumentu będziesz się znajdował - wywołanie funkcji sprawdzania pisowni zadziała dla całego dokumentu.

Standardowo w kolumnie **Oznacznie** są wyświetlane długie nazwy artykułów i pisownia tych właśnie tekstów będzie sprawdzana. Jeśli chciałbyś sprawdzić krótkie opisy artykułów, które są widoczne na wydruku, wystarczy przed rozpoczęciem sprawdzania pisowni włączyć ich wyświetlanie w dokumencie.

Jeśli zmieniałeś tylko opisy w pozycjach tekstowych i nie chcesz sprawdzać pisowni w całym dokumencie, nadal możesz uruchomić funkcję sprawdzania pisowni dla pojedynczej pozycji. Wystarczy, że wcześniej ją zaznaczysz, klikając na nią myszką z jednocześnie naciśniętym klawiszem **Ctrl** na klawiaturze.

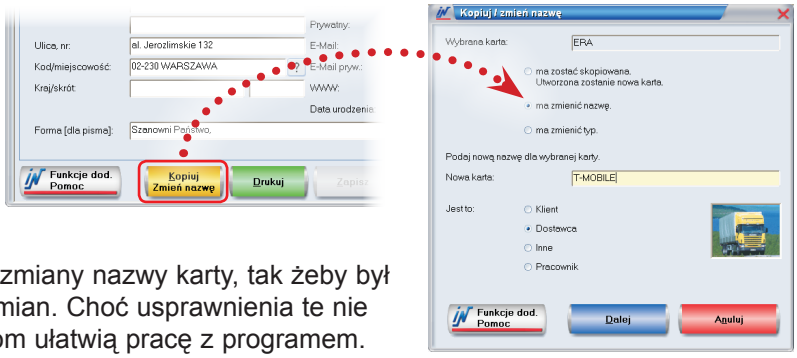
Moduł podstawowy:
Łatwiejsze kopiowanie i zmiana nazwy kart!

Czytelniejszy dialog do kopiowania lub zmiany nazwy karty

Mój operator telefonii komórkowej zmienił nazwę firmy. Jak mogę zmienić nazwę karty w Kartotece adresów? Widzę tylko przycisk do kopiowania.

Rzeczywiście, do tej pory sposób zmiany nazwy karty adresowej nie był oczywisty dla każdego użytkownika, aby bowiem zmienić nazwę karty, trzeba było ją po prostu skopiować z nową nazwą, jednocześnie usuwając kartę z poprzednią nazwą. W związku z tym w najnowszej 14.00, wersji programu IN-FORM wprowadziliśmy drobne udogodnienia w tym zakresie, tak żeby proces zmiany nazwy karty lub jej kopiowania był zrozumiały dla każdego użytkownika programu.

Po pierwsze
Aby móc szybko znaleźć funkcję służącą do zmiany nazwy karty zmieniliśmy oznaczenie przycisku **Kopiuj** na **Kopiuj/Zmień nazwę** we wszystkich kartotekach w programie.

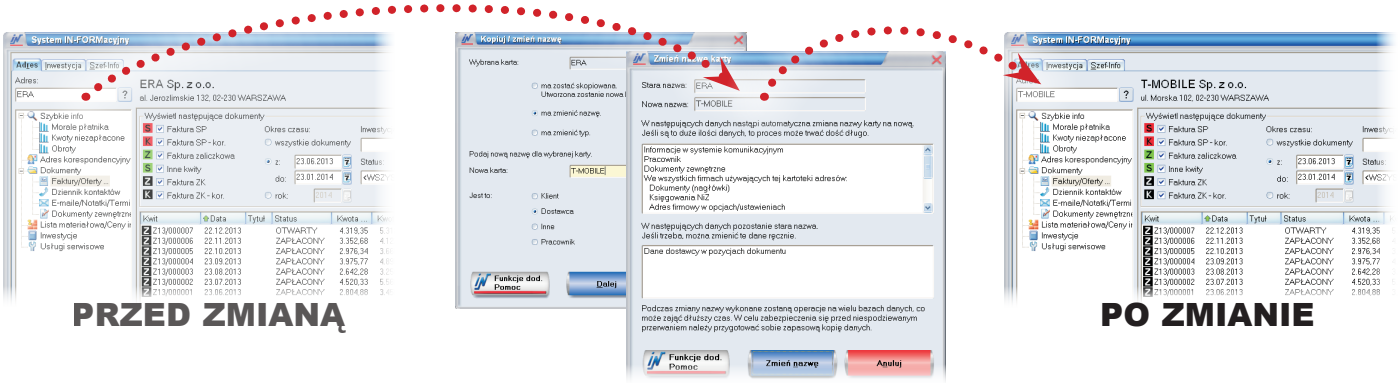


Po drugie
Przebudowaliśmy dialog służący do kopiowania i zmiany nazwy karty, tak żeby był on czytelniejszy dla użytkownika dokonującego zmian. Choć usprawnienia te nie są spektakularne, mamy nadzieję, że wielu osobom ułatwią pracę z programem.

Automatyczna aktualizacja danych w programie po zmianie nazwy karty

Kiedy zmieniłem nazwę karty dostawcy usług telekomunikacyjnych, okazało się, że z systemu informacyjnego zniknęły faktury zakupowe, które księgowa wprowadziła do programu.

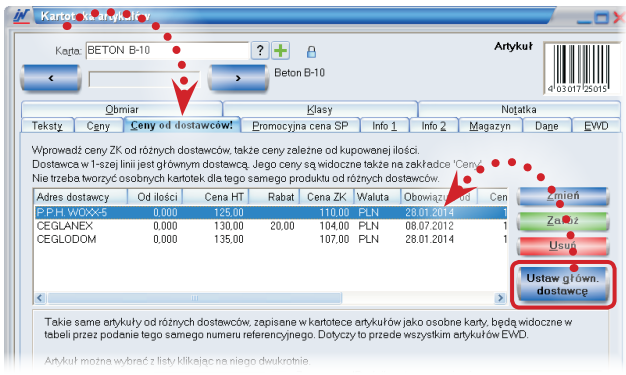
Rzeczywiście, aż do wersji 13.00 nadanie nowej nazwy karcie kontrahenta i wprowadzenie na niej zmian powodowało, że dotychczasowa historia - dotycząca zarówno dokumentów dla niego wystawionych, jak i korespondencji - przestawała być widoczna w **Systemie informacyjnym**. Nie oznaczało to jednak, że faktury lub maile zniknęły z programu. Dokumenty nadal były dostępne, ale można było je odszukać tylko za pomocą funkcji **Szukaj/wybierz**, podając starą nazwę karty. Oczywiście po zmianie nazwy karty istniała możliwość ręcznego przywrócenia historii kontaktów z klientem w **Systemie informacyjnym** przez wykonanie dodatkowych czynności w określonej kolejności, w tym aktualizacji nagłówków wszystkich dokumentów, tak aby ich treść pozostała niezmieniona. W praktyce jednak zadanie to było zbyt czasochłonne i skomplikowane.



Dlatego w nowej wersji programu IN-FORM wprowadziliśmy zmiany, dzięki którym proces aktualizacji dokumentów powiązanych z danym kontrahentem odbywa się automatycznie w momencie nadawania nowej nazwy istniejącej karcie lub jej kopiowania. Ponadto jeszcze przed zatwierdzeniem zmian, w specjalnie przygotowanym dialogu, użytkownik jest informowany o tym, które dane zostaną zaktualizowane, a które pozostaną niezmienione.
W konsekwencji zmiana nazwy karty kontrahenta zajmuje nieco więcej czasu niż dotychczas, ponieważ wymaga reorganizacji kilku baz danych. Dzięki temu jednak dotychczasowa historia kontaktów z klientem jest nadal widoczna w **Systemie informacyjnym**. W podobny sposób dokonuje się zmiany nazw lub oznaczeń w pozostałych kartotekach w programie.

Moduł podstawowy:
Ceny od różnych dostawców dla jednego artykułu!

Zamawiam te same materiały u różnych dostawców. W zależności od dostawcy i zamawianej ilości zmienia się cena zakupu tych materiałów. W programie nie mogę zapisać dla jednego artykułu kilku różnych cen. Dlaczego?



W nowej, 14.00 wersji programu IN-FORM będziesz miał taką możliwość. Po aktualizacji programu w **Kartotece artykułów** pojawi się nowa zakładka **Ceny od dostawców**.

Na zakładce tej dla materiału o takim samym oznaczeniu, ale kupowanego od kilku różnych dostawców, będziesz mógł wprowadzić ręcznie jego ceny. Dodatkowo będziesz musiał wskazać głównego dostawce, klikając na przycisk **Ustaw głównego dostawcę**. Wówczas wskazana pozycja przesunie się na pierwsze miejsce na liście, a ceny od tego dostawcy zostaną przeniesione na zakładkę **Ceny**.

To właśnie cena od głównego dostawcy będzie pobierana na potrzeby przygotowania oferty lub faktury. Dzięki takiemu rozwiązaniu nie będziesz musiał dla tego samego artykułu zakładać wielu kart tylko po to, żeby zapisać w systemie ceny od różnych dostawców.

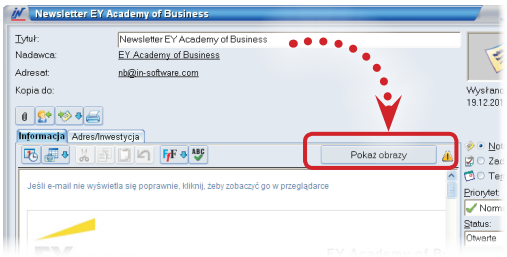
Użytkownicy pracujący z modułem dodatkowym **Magazyn** nie potrzebują korzystać z tej opcji programu, ponieważ wszystkie informacje są zawarte w historii magazynu.

Moduł dodatkowy Mail/Fax/SMS plus:
Podgląd obrazów z Internetu w treści maila!

Otrzymuję czasem wiadomości mailowe, która zawierają zdjęcia. W niektórych mailach zdjęcia te są widoczne po otwarciu wiadomości, w innych zaś nie.

Jeśli chodzi o maile z załączonymi obrazami, należy rozróżnić, czy obrazy zostały wklejone do treści maila, czy też mail zawiera jedynie link do miejsca, w którym są one zapisane w Internecie. W pierwszym wypadku wiadomość jest sprawdzana przed dostarczeniem przez system antywirusowy. W drugim wypadku nie ma takiej możliwości.

Obraz taki można wyświetlić tylko wtedy, gdy osoba odbierająca wiadomość ma pełny dostęp do Internetu. Wyświetlenie obrazu wiąże się jednak z ryzykiem zainfekowania komputera przez wirusy, ponieważ obraz nie został sprawdzony przez program antywirusowy w momencie przesyłania wiadomości. Dla użytkowników z pełnym dostępem do Internetu obrazy te nie są więc wyświetlane automatycznie przy otwieraniu wiadomości. Użytkownik może pobrać ich zawartość na własną odpowiedzialność, klikając na przycisk **Pokaż obrazy.**



W celu ochrony komputerów i danych biznesowych przed złośliwym oprogramowaniem i wirusami, które w ten sposób można nieświadomie pobrać z Internetu, IN-Software zaleca nie korzystać z tej opcji. Skorzystaj z tej opcji tylko wówczas, gdy otrzymałeś wiadomość od zaufanego nadawcy.

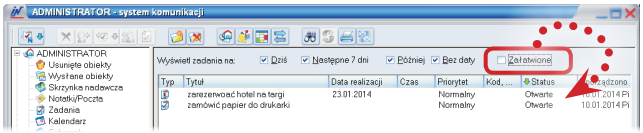
Moduł podstawowy:
Nowe funkcje w Systemie komunikacji!

Możliwość filtrowania zadań po statusie ZAŁATWIONE

Pracuję z listą zadań w Systemie komunikacji. Gdy wykonam zadanie, zmieniam jego status na załatwiony. Zauważyłem, że podczas przeglądania zadań do wykonania w najbliższym czasie program pokazuje mi także te zadania, które wcześniej oznaczyłem jako załatwione. To wprowadza mnie w błąd!

W najnowszej, 14.00 wersji programu IN-FORM wprowadziliśmy udogodnienie, które rozwiąże ten problem. Jeśli wykonanych zadań nie przenosisz do innego podkatalogu, teraz będziesz miał do dyspozycji dodatkowy filtr **Załatwione**, za pomocą którego będziesz mógł szybko wyłączyć wyświetlanie wykonanych już zadań.

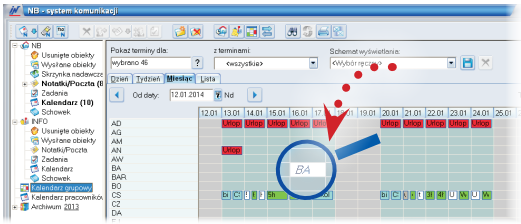
Wystarczy odznaczyć pole **Załatwione** i zadania o takim statusie nie zostaną wyświetlone na twojej liście! Zaktualizuj program i skorzystaj z nowych udogodnień!

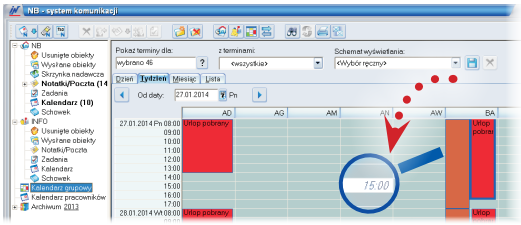


Ułatwienia w pracy z kalendarzem

Pracuję z kalendarzem grupowym. Gdy mam wybrany układ miesięczny i chcę wprowadzić do kalendarza urlopy, wówczas często się mylę i wpisuję urlop nie temu pracownikowi. Czy program może mnie tutaj jakoś wspomóc?

Po zaktualizowaniu programu znajdziesz rozwiązanie, które z pewnością usprawni twoją pracę z kalendarzem. Jeśli będziesz musiał wprowadzić do kalendarza plan urlopów dla wszystkich pracowników, a korzystasz z miesięcznego układu kalendarza, to po kliknięciu pola odpowiadającego dniu miesiąca pojawi się w nim nazwa pracownika zapisana w programie. Dzięki takiej podpowiedzi z pewnością więcej się nie pomylisz!





Podobne podpowiedzi pojawiają się także podczas pracy z kalendarzem grupowym lub indywidualnym w układzie dziennym lub tygodniowym. Z tym, że wówczas po wybraniu danego pola pojawia się w nim oznaczenie godziny.

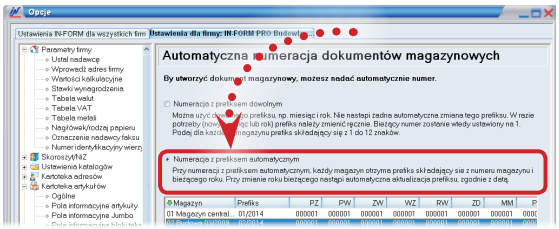
Moduł dodatkowy Magazyn:
Nowe funkcje w Magazynie!

Automatyczna zmiana numeracji kwitów magazynowych po zmianie roku

Korzystam z automatycznej numeracji dokumentów magazynowych. Dlaczego na początku każdego roku muszę ustawiać ręcznie nową numerację dla dokumentów magazynowych?

Dzięki 14.00 wersji programu możesz zapomnieć o takich niedogodnościach. Jeśli korzystasz z automatycznej numeracji dokumentów, to po rozpoczęciu nowego roku program sam zaktualizuje numerację kwitów magazynowych.

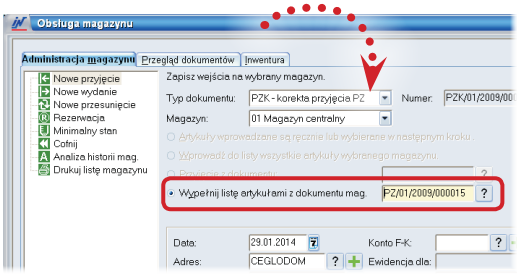
Aby aktywować tę funkcję, administrator systemu musi w **Opcjach** programu jednorazowo włączyć możliwość **Numeracji z prefiksem automatycznym**. Jeśli tego nie zrobi, program będzie działał na takiej samej zasadzie, jak dotychczas. Teraz nie będziesz musiał pamiętać o ręcznym ustawianiu numeracji kwitów magazynowych dla nowego roku, ponieważ program zrobi to za ciebie.



Korekty dokumentów magazynowych

Prowadzę magazyn i zdarza się, że po trzech miesiącach muszę wystawić dokument korygujący do przyjęcia lub wydania magazynowego. Jak mogę to zrobić?

Rzeczywiście, możliwość wystawienia korekty dla przyjęcia lub wydania magazynowego została udostępniona dopiero w 14.00 wersji programu IN-FORM.



Aby to zrobić, należy uruchomić **Obsługę magazynu** i w zależności od tego, jaki typ dokumentu chcemy korygować, wybrać funkcję przyjęcia lub wydania dokumentu. Następnie z listy rozwijanej **Typ dokumentu** trzeba wybrać odpowiedni rodzaj dokumentu korygującego i wskazać dokument źródłowy, który będziemy korygować. W kolejnym kroku pojawi się dialog z pozycją po korekcie, w której można wprowadzić odpowiednie zmiany - i gotowe! Pamiętaj, aby po wystawieniu korekty przeliczyć ponownie dokumenty.

Moduł podstawowy:
Zmiany w przepisach podatkowych od 01.01.2014

Z dniem 1.01.2014 roku zmieniły się przepisy w zakresie wystawiania faktur i dotyczące podatku VAT. Kiedy otrzymam wersję programu zgodną z nowymi przepisami?

Rzeczywiście, z dniem 1.01.2014 roku zostały wprowadzone obszerne zmiany w **Ustawie o podatku od towarów i usług**, oraz w zakresie zasad fakturowania. Zmiany te jednak, choć bardzo istotne, nie zmieniają technicznego sposobu wystawiania faktury, dlatego nie powodują one konieczności modyfikacji programu IN-FORM.

Jednocześnie pragniemy przypomnieć, że już w 13.00 wersji programu IN-FORM, w oknach dialogowych programu i na wydrukach zmieniliśmy oznaczenie **Data sprzedaży** na **Data dostawy/usługi**. Od 1.01.2014 roku to właśnie data dostawy towaru lub wykonania usługi w większości wypadków będzie określała moment powstania obowiązku podatkowego, nie zaś - jak do tej pory - data wystawienia faktury. W związku z tym wpłynie to na sposób rozliczeń przygotowywanych w programach finansowo-księgowych. Zatem dla użytkowników korzystających z elektronicznego przekazywania dokumentów do księgowości, oferowanego przez program IN-FORM i odbywającego się za pomocą odpowiednich konwerterów, w porozumieniu z producentami programów finansowo-księgowych dostosowaliśmy konwertery tak, żeby umożliwiały one przygotowanie pliku z fakturami sprzedaży lub zakupu zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zaktualizowane konwertery* przekazaliśmy indywidualnie tym użytkownikom, którzy korzystają z tej opcji programu w ramach aktywnej umowy serwisowej.

* Nie wszystkie konwertery wymagały zmiany, w większości wypadków wystarczyło zaktualizować ustawienia w programie finansowo-księgowym.

oprogramowanie dla budownictwa

WWW.IN-SOFTWARE.PL

Ponadto w 14.00 wersji programu wykonano następujące zmiany:

Zoptymalizowano sposób wyświetlania tekstu w kalendarzu, tak aby program pokazywał obszerniejszą informację; Umożliwiono zakładanie nowego artykułu z poziomu ewidencji materiałów w Rozliczaniu inwestycji; Faktury z modułu dodatkowego Kasa są przeliczane na wspólną walutę podczas aktualizacji obrotów w Kartotece adresów; Wprowadzono liczne ułatwienia w pracy z Edytorem dokumentów; Zwiększono precyzję wyświetlania wartości liczbowych w oknie Szukaj/Wybierz; Dodano możliwość wstawienia do Notatki obrazków bez tła zapisanych w formacie PNG; Kwota otwartych faktur zakupu przyporządkowanych do wielu inwestycji wyświetlana w Systemie komunikacji teraz jest obliczana proporcjonalnie do danej inwestycji; Dla dodatkowych usług serwisowych umożliwiono kopiowanie listy prac z istniejących serii terminów; Dla modułu Wykresy w Excelu udostępniono możliwość współpracy z Excelem 2013; Udostępniono możliwość ustawienia częstotliwości automatycznej aktualizacji podglądu w module Obsługa zleceń; Uelastyczniono mechanizm importu plików z wyciągami zapisanych w formacie MT940, tak aby zmiany po stronie banków nie zablokowały możliwości wczytania tego pliku do programu; W module Obsługa zleceń wprowadzono ułatwienia w ewidencji zamówień przyjmowanych na magazyn; Dla funkcji do ponownego nadania numeru kwitu dodano obsługę rozpoznawania zmiany roku; Zoptymalizowano proces wczytywania do dokumentu artykułów typu Jumbo, zawierających ponad tysiąc składników; Usprawniono pracę z listą rozwijaną w Edytorze dokumentów; Usprawniono pracę z funkcją Cofnij w Edytorze dokumentów; Ulepszono sposób wyświetlania obszernych wskazówek dla użytkownika w Edytorze dokumentów; Zwiększono stabilność Edytora dokumentów podczas korzystania z poglądu dokumentów oraz drukowania; Poprawiono współpracę Edytora dokumentów z modułem Obmiar; Usprawniono proces automatycznej aktualizacji danych w pozycjach dokumentu, zawierających ten sam numer artykułu; Zablokowano możliwość wykonywania rezerwacji dla artykułów, które nie są artykułami magazynowymi; W module dodatkowym Rozliczanie inwestycji umożliwiono zachowanie pierwotnej ceny zakupu materiałów podczas edycji istniejących wpisów materiałowych; W module dodatkowym Usługi serwisowe dla Listy zadań udostępniono możliwość wydrukowania informacji o pracownikach przydzielonych do danej usługi; Rozszerzono zakres uprawnień dla pracy z dziennikiem w Kartotece pracowników; Udostępniono możliwość wyszukiwania dokumentów magazynowych po fragmencie tekstu zamieszczonego w polu Info; Na wzorcach wydruku poprawiono sposób wydruku rodzajów godzin i danych pracownika w formie kodu kreskowego; Zmieniono funkcję zapisywania artykułów typu Jumbo z poziomu Edytora dokumentów do Kartoteki artykułów, tak aby podczas zapisu artykułu z tym samym numerem pojawiło się ostrzeżenie w formie ikony; Udostępniono możliwość wydruku pojedynczych pól adresu dostawy, także w wypadku jego zbieżności z adresem do korespondencji...

Oczywiście mogliśmy opisać tylko najważniejsze zmiany, ponieważ trudno wymienić wszystkie. Część z nich zauważysz od razu, pozostałe dopiero wówczas, gdy zaczniesz wykorzystywać program IN-FORM również w tych pracach biurowych, które do tej pory wykonywałeś bez pomocy oprogramowania. Na zakończenie życzymy przyjemnej pracy z nową wersją programu!

W przygotowaniu jest już kolejna wersja programu IN-FORM, która będzie oferowała między innymi:

*1. Nowy moduł **Dokumenty zewnętrzne** przeznaczony do **zarządzania dokumentami**.*
Za jego pomocą będziesz mógł nie tylko skanować dokumenty zewnętrzne, ale także przechowywać je w formie elektronicznej, zyskując w dowolnym momencie szybki dostęp do ich treści. A wszystko w ramach jednego programu IN-FORM!
Moduł został przygotowywany w odpowiedzi na zapotrzebowanie rynku, który odchodzi od dokumentów papierowych na rzecz dokumentów elektronicznych. Naszym celem było dostarczenie takiego rozwiązania, które pozwoli użytkownikom szybko i komfortowo zarchiwizować otrzymywane dokumenty w programie, dzięki czemu uzyskają do nich łatwy dostęp, gdy tylko zaistnieje taka potrzeba.

2. Nowoczesny wygląd programu.

3. Ergonomiczną i komfortową w obsłudze Edycję skoroszytu.

Co roku nowa wersja i nowe możliwości! Postaw na programy IN-Software z umową serwisową!

IN-Software Polska Sp. z o.o.
ul. Ziębicka 25
60-164 Poznań

oprogramowanie dla budownictwa
WWW.IN-SOFTWARE.PL

Tel.: +48 61 661-71-21
Fax: +48 61 661-71-22
Mail: biuro@in-software.com