

Wykorzystanie aplikacji SaldeoPULPIT w pracy z SaldeoSMART

WAŻNE:

1. SaldeoPULPIT należy zainstalować na komputerze każdego Użytkownika osobno.
2. Do SaldeoPULPIT logujemy się tym samym loginem i hasłem co w aplikacji SaldeoSMART.
3. Każdy użytkownik musi mieć własny „folder monitorowany”.

Funkcje SaldeoPULPIT:

1. Przekazywanie skanów zapisanych na komputerze Użytkownika do odczytania w SaldeoSMART

Jak działa ta funkcja:

- aplikację należy pobrać ze strony: <http://www.saldeosmart.pl/saldeo-pulpit>
- stworzyć na dysku komputera dedykowany folder, którego zawartość będzie monitorowana przez SaldeoPULPIT (tzw. „folder monitorowany”),
- w Ustawieniach aplikacji wskazać stworzony wcześniej folder na skany,
- każdy plik, który zostanie zapisany w tym folderze będzie automatycznie przestany do SaldeoSMART i odczytany.
- po odczytaniu dokumenty pojawią się w SaldeoSMART w **buforze** (menu **Dokumenty** → **Bufor**).

WAŻNE:

Obecnie w SaldeoPULPIT stosowana jest **polityka cięcia „podziel strony”**, stosowana dla pliku, w którym jest **wiele faktur skanowanych z jednej strony, z zachowaniem tzw. „polityki białych kartek”** (Mini Przewodnik cz.1).

Działania w Buforze:

- przy każdym pliku, który pochodzi z SaldeoPULPIT jest informacja dotycząca Firmy, miesiąca i roku, do których dokumenty zostały dopasowane,
- dopasowanie należy **zatwierdzić** lub zmienić. Podczas zatwierdzania można także wskazać wstępne parametry dokumentów: typ, kategorię, opis zdarzenia czy rejestr,
- po zatwierdzeniu tych informacji plik jest rozcinany na pojedyncze faktury a zadane wcześniej parametry są kopiowane do wszystkich faktur z pliku,
- po zakończeniu rozcinania w buforze pojawia się lista faktur z danego pliku. Można przejść do weryfikacji i kategoryzacji.

2. Podgląd dokumentów w programie księgowym

Aby zobaczyć skan faktury należy w programie księgowym, w edytowalnym polu z oryginalnym numerem faktury: **zaznaczyć ten numer**, użyć skrótów **Ctrl+C** a następnie **Ctrl+Alt+W**.

Jeśli program księgowy nie ma możliwości zaznaczenia numeru, to należy użyć skrótu (dostępnego w Ustawieniach), który otworzy okno wyszukiwarki – tam należy przepisać ten numer i kliknąć Pokaż.

3. Działania możliwe na wyświetlonym w SaldeoPULPIT podglądzie dokumentu:

- Pobieranie pliku, aby zapisać go na dysku,
- Wysłanie skanu mailem do Klienta,
- Wyświetlenie dokumentu w SaldeoSMART.