

# Płatności

Minimalne wymagania i funkcjonalność .....	2
Instalacja modułu Płatności .....	3
Uruchamianie oraz konfiguracja modułu Płatności .....	5
Ustawienia ogólne .....	5
Ustawienia konta e-mail .....	6
Ustawienia konta SMS API.....	6
Wykluczenia .....	7
Wykluczenia dokumentów .....	7
Wykluczenia form płatności .....	8
Wykluczenia magazynów.....	8
Wykluczenie kontrahentów .....	9
Szablony e-mail.....	10
Szablony sms .....	12
Ogólny harmonogram.....	14
Indywidualny harmonogram .....	17
Powiadomienia do wysyłki.....	18
Terminarz wysyłki.....	19
Tabela dodatkowa windykacja .....	21

## Płatności

Aplikacja „Płatności” umożliwia tzw. "miękką windykację" należności. Program pozwala na automatyczne lub ręczne wysyłanie powiadomień e-mail bądź SMS, do klientów, z informacją o przekroczeniu terminu płatności dokumentów finansowych.

### **Funkcjonalność umożliwia:**

- Definiowanie harmonogramów (ogólnych i/lub indywidualnych) wysyłki wiadomości e-mail i SMS.
- Definiowanie wielu schematów treści wiadomości e-mail i SMS.
- Możliwość wykluczenia kontrahentów, magazynów, form płatności i dokumentów, z wysyłki powiadomień.
- Wybór pola z programu WAPRO Mag, z którego ma być pobierany adres e-mail.
- Konfiguracja konta pocztowego.
- Rejestrowanie, w programie WAPRO Mag, informacji o wysyłce monitu (informacja do odczytania w wersji programu WAPRO Mag Prestiż Plus).

### **Korzyści:**

- Usprawnienie terminowego opłacania faktur.
- Zautomatyzowanie procesu windykacji.
- Odciążenie działów administracyjnych.
- Wspólne rozrachunki, przy współpracy z programem WAPRO Fakir.
- Pełna integracja z programem WAPRO Mag dla Windows.

### **Wymagania systemowe:**

- .NET Framework 4.7
- WAPRO Mag Biznes/Prestiż/Prestiż Plus dla Windows
- Windows 10 / Windows Server 2016 / Windows Server 2019

## Instalacja modułu Płatności

Po uruchomieniu instalatora należy uzupełnić dane:

- Serwer SQL (nazwa bądź adres IP serwera SQL).
- Baza (nazwa bazy danych programu Mag).
- **Użytkownika i hasło uzupełniamy tylko i wyłącznie wtedy gdy nie zadziałają poświadczenia domyślne** (nazwa użytkownika i hasło, który posiada uprawnienia do bazy danych na serwerze SQL np. **sa**).
- Ścieżka instalacji modułu (ścieżka instalacji, z której będzie uruchamiany moduł oraz będą się tam znajdowały wszystkie pliki potrzebne do jego działania).

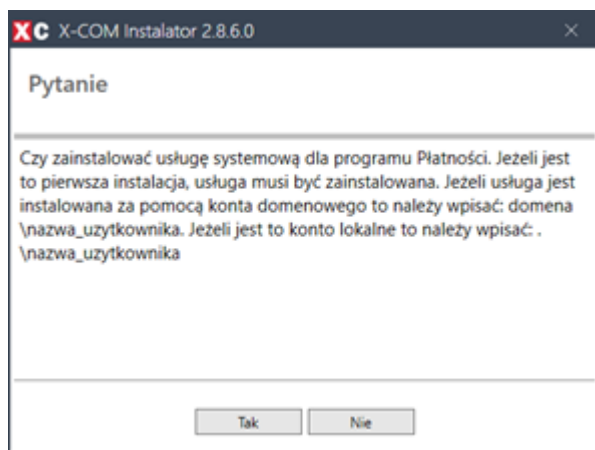
Możliwe sposoby instalacji:

1. **Instalacja lokalna** - tylko ze stanowiska, na którym zainstalowano moduł, będzie możliwe jego uruchomienie.

Przykładowa ścieżka instalacji lokalnej: C:\xcom\platnosci

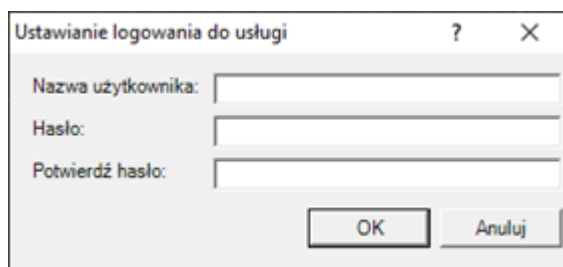
2. **Instalacja sieciowa** - ze wszystkich stanowisk, które mają dostęp do udziału sieciowego, w którym zainstalowano moduł, będzie możliwość jego uruchomienia.

Przykładowa ścieżka instalacji sieciowej: \\192.168.1.20\xcom\platnosci



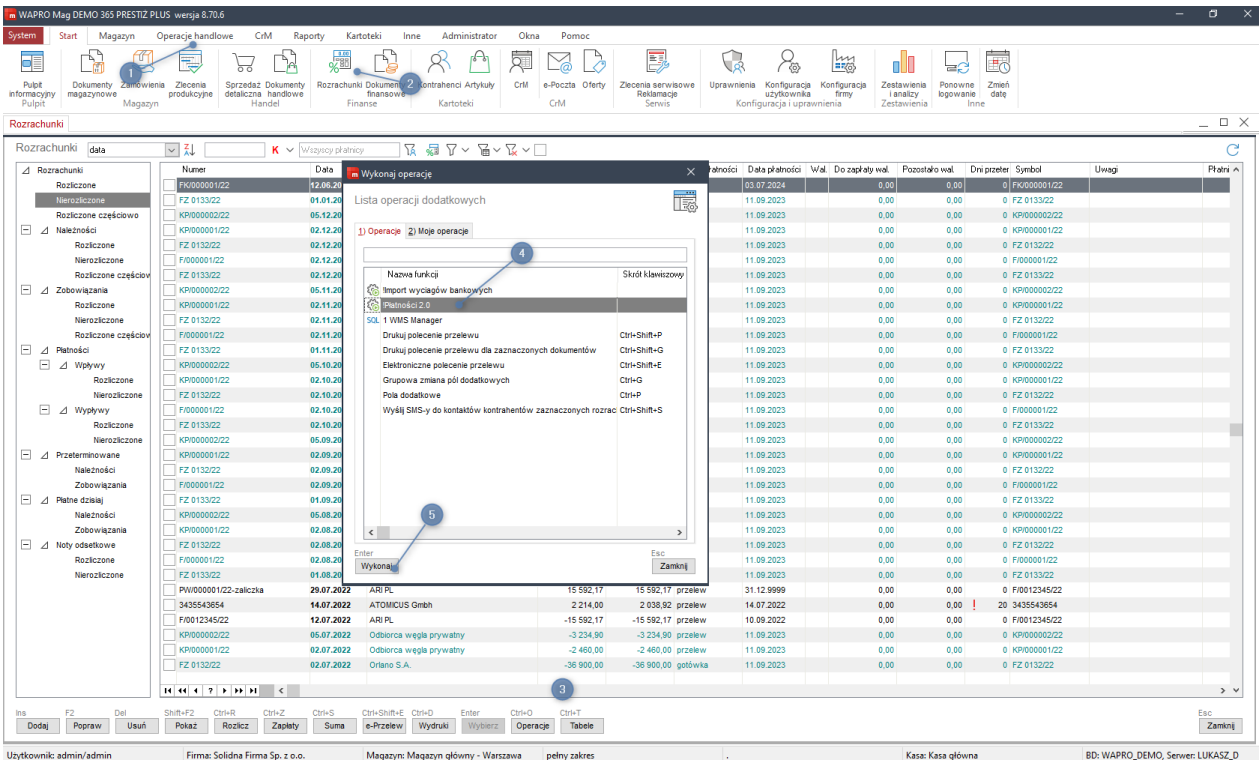
Możliwe sposoby instalacji usługi, która monitoruje płatności:

1. **Instalacja na komputerze bez domeny:** wtedy, w polu "Nazwa użytkownika", należy wpisać nazwę użytkownika, na którego uprawnieniach będzie uruchamiana usługa w następującym formacie: `.\Nazwa_uzytkownika`
2. **Instalacja na komputerze w domenie:** wtedy, w polu "Nazwa użytkownika", należy wpisać nazwę użytkownika, na którego uprawnieniach będzie uruchamiana usługa w następującym formacie: `domena.\Nazwa_uzytkownika`



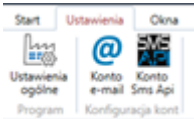
## Uruchamianie oraz konfiguracja

Moduł **płatności** jest uruchamiany z poziomu operacji dodatkowych: **Operacje handlowe -> Rozrachunki -> Operacje**. Po zaznaczeniu operacji **!Płatności 2.0** należy kliknąć **Wykonaj**.

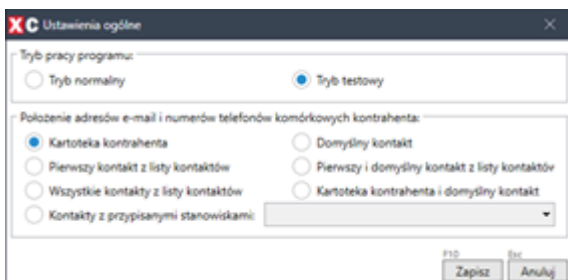


## Ustawienia ogólne

Aby przejść do Ustawień ogólnych należy, w zakładce "Ustawienia", wybrać "Ustawienia ogólne".



Wyświetli się okno podstawowej konfiguracji:



### Tryb pracy programu:

- Tryb normalny – pełna funkcjonalność, e-maile i SMS-y wysyłane są do klientów.
- Tryb testowy – funkcjonalność pozwala przetestować działanie modułu bez wysyłania e-maili lub SMS-ów do klientów.

**Położenie adresów e-mail i numerów telefonów komórkowych kontrahenta** – umożliwia wskazanie aplikacji miejsca przechowywania danych klientów, w programie WAPRO Mag.

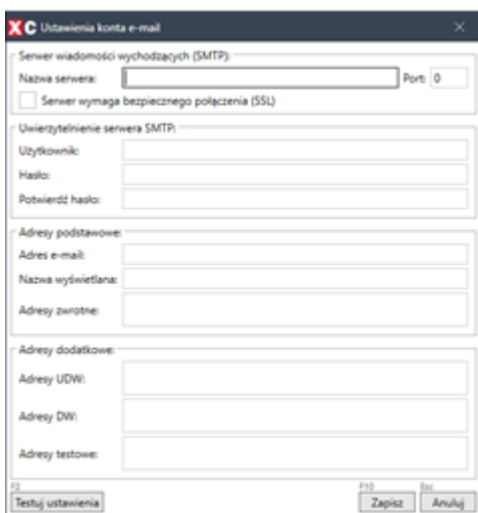
## Ustawienia konta e-mail

System e-mail umożliwia wysyłanie wiadomości e-mail do klientów. Można dowolnie definiować treść i szatę graficzną wysyłanych wiadomości.

Aby przejść do konfiguracji wiadomości e-mail należy wybrać „Konto e-mail”:



Wyświetli się okno „Ustawienia konta e-mail”:



W powyższym oknie istnieje możliwość konfiguracji parametrów skrzynki pocztowej, z której będą wysyłane wiadomości do klientów. (Adresy testowe służą do testowej wysyłki powiadomień na wskazany adres e-mail).

Po wypełnieniu pól można przetestować ustawienia konta, naciskając przycisk „Testuj ustawienia” lub naciskając przycisk „F2”.

## Ustawienia konta SMS API

System SMS umożliwia wysyłanie wiadomości SMS do klientów.

**Uwaga!** Aby móc korzystać z systemu SMS, należy posiadać wykupioną usługę u operatora systemu SMS API ( [www.smsapi.pl](http://www.smsapi.pl) ).

Aby skonfigurować wysyłkę powiadomień SMS, wybieramy opcję „Konto Sms Api”:  
Wyświetli się okno logowania do systemu API:



**Hasło w powyższym okienku to hasło API MD5 stworzone w panelu administracyjnym SMS API**

Po zalogowaniu można przetestować ustawienia konta, naciskając przycisk „Testuj ustawienia” lub naciskając klawisz „F2”.

## Wykluczenia

Program umożliwia zastosowanie szeregu wykluczeń w wysyłce powiadomień.

## Wykluczenia dokumentów

Umożliwia wybranie konkretnych dokumentów, dla których wysyłka nie będzie realizowana (pomimo, że znajdują się one w harmonogramie).

- Dokumenty można wyszukać po nazwie płatnika lub po numerze faktury.
- Zaznaczając pole „Przeterminowane faktury”, wyślemy powiadomienia tylko do płatników, którzy zalegają z płatnością powyżej określonego dla nich terminu.
- Pole „Kwota pozostało” służy do określenia, powyżej jakiej kwoty należności, aplikacja wyśle powiadomienie. Faktury, z wartością należności poniżej wskazanej kwoty, zostaną zignorowane przez aplikację.

**XC Płatności 2.8.6.1 © 2020**

Start | Ustawienia | Okna

Powiadomienia do wysyłki | Terminarz wysyłki | Ogólny harmonogram | Indywidualne harmonogramy | Szablony e-mail | Szablony sms | Dokumenty | Formy płatności | Magazyny | Informacje | O Programie

**XC Wykluczenia dokumentów**

Filtry: Numer faktury:   Przeteterminowane faktury Kwota pozostało:

Wykluczony	Numer faktury	Płatnik	Data wystawienia	Termin płatności	Dni	Wartość	Pozostało	Waluta
<input checked="" type="checkbox"/>	F/000047/20	Hurtownia.AGD - Poznań	30.07.2020	06.08.2020	340	41 322,52	41 322,52	zł
<input checked="" type="checkbox"/>	FM/000002/20	ERAL	04.11.2020	25.11.2020	229	1 306,69	1 306,69	zł
<input checked="" type="checkbox"/>	F/000002/21	MegaSklep - Poznań	02.01.2021	23.01.2021	170	2 880,91	2 880,91	zł
<input type="checkbox"/>	F/000004/21	MegaSklep - Siedlce	25.01.2021	15.02.2021	147	2 350,53	1 350,53	zł
<input type="checkbox"/>	F/000007/21	Hurtownia.AGD - Siedlce	01.02.2021	15.02.2021	147	559,17	459,17	zł
<input type="checkbox"/>	F/000005/21	Hurtownia Sprzętu Sportowego - Poznań	15.03.2021	22.03.2021	112	2 083,63	1 083,63	zł
<input type="checkbox"/>	F/000008/21	Duża Hurtownia Sprzętu Sportowego - Poznań	01.04.2021	15.04.2021	88	4 432,80	4 432,80	zł
<input type="checkbox"/>	F/000006/21	Hurtownia.AGD - Siedlce	12.06.2021	26.06.2021	16	432,62	132,62	zł

F10 Zapisz Esc Anuluj

Firma: Solidna Firma Sp. z o.o. | Wersja: Pełna Tryb: Testowy

**Płatności**  
M dla wapro mag

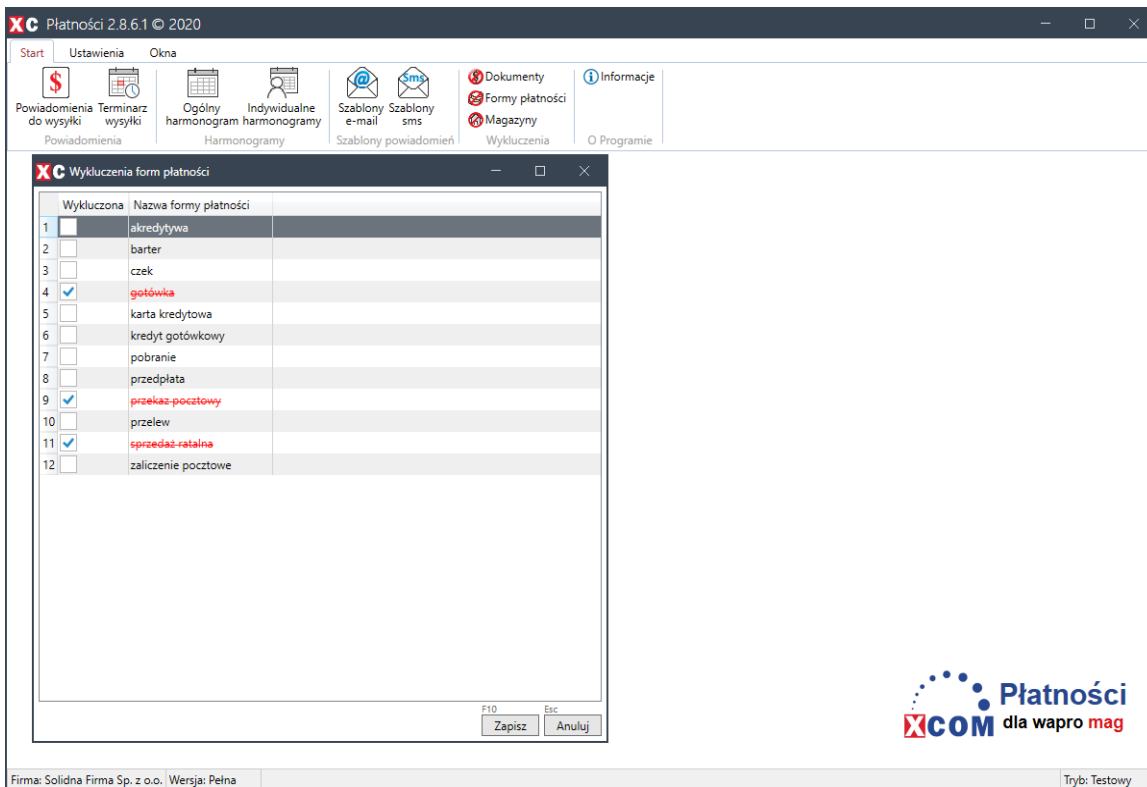
Po zaznaczeniu dokumentów, wykluczenia należy zapisać klikając przycisk "Zapisz" lub klawisz "F10".



## Wykluczenia form płatności

Umożliwia wykluczenie faktur pod kątem określonych form płatności.

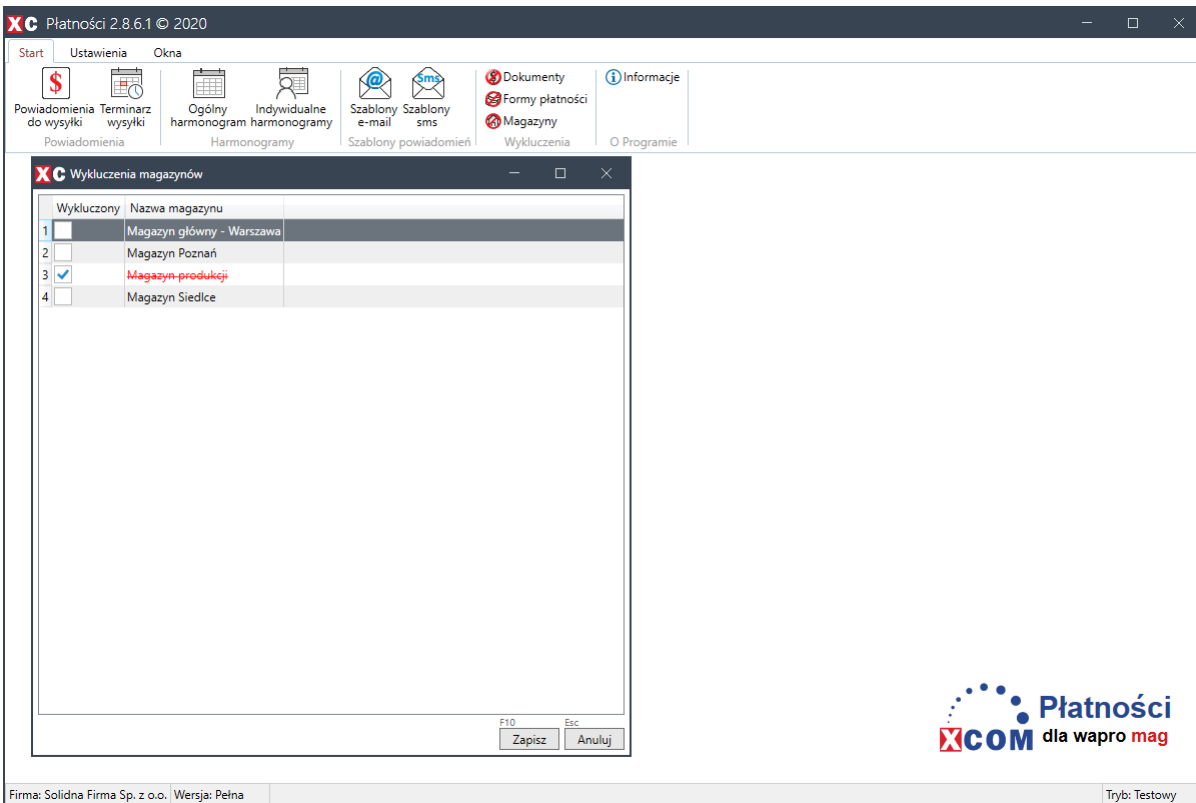
**Przykład:** Zaznaczenie „gotówka” i „przelew” spowoduje, że nie będą wysyłane powiadomienia dla faktur, które mają określoną formę płatności gotówką i przelew.



Po zaznaczeniu form płatności, wykluczenia należy zapisać klikając przycisk "Zapisz" lub klawisz "F10".

## Wykluczenia magazynów

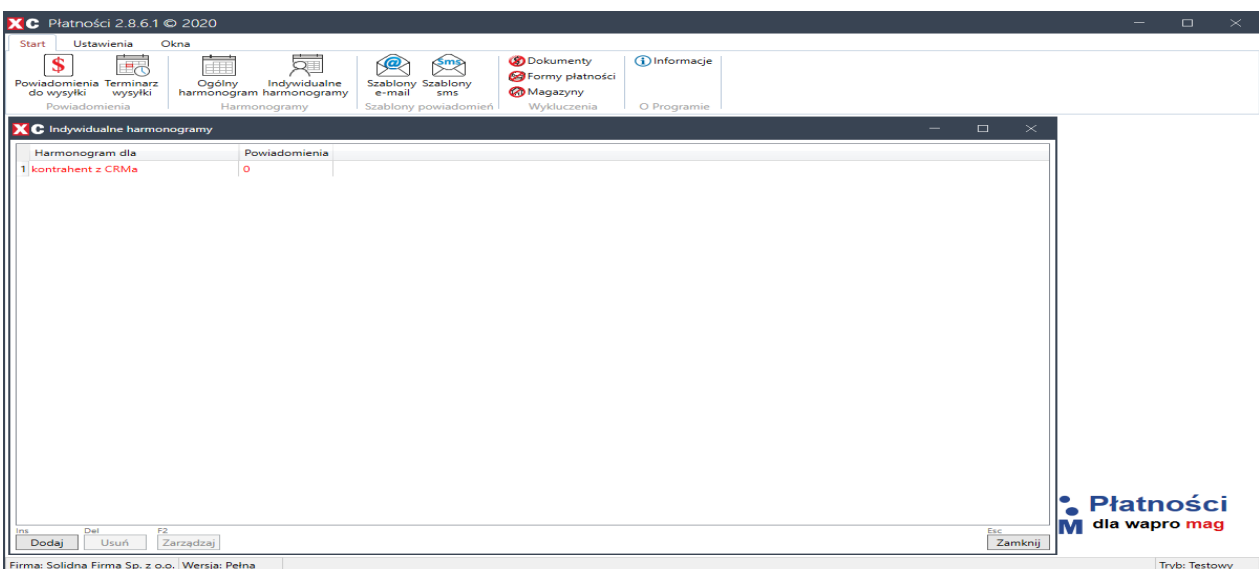
W przypadku firm, posiadających kilka magazynów, jest możliwość wykluczenia wysyłki powiadomień dla konkretnego magazynu.



Po zaznaczeniu magazynów, wykluczenia należy zapisać klikając przycisk "Zapisz" lub klawisz "F10".

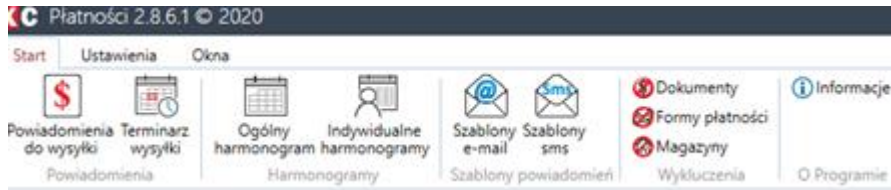
## Wykluczenie kontrahentów

W celu wykluczenia konkretnego kontrahenta z wysyłki powiadomień, należy go dodać w indywidualnym harmonogramie i nie przypisywać żadnych harmonogramów.

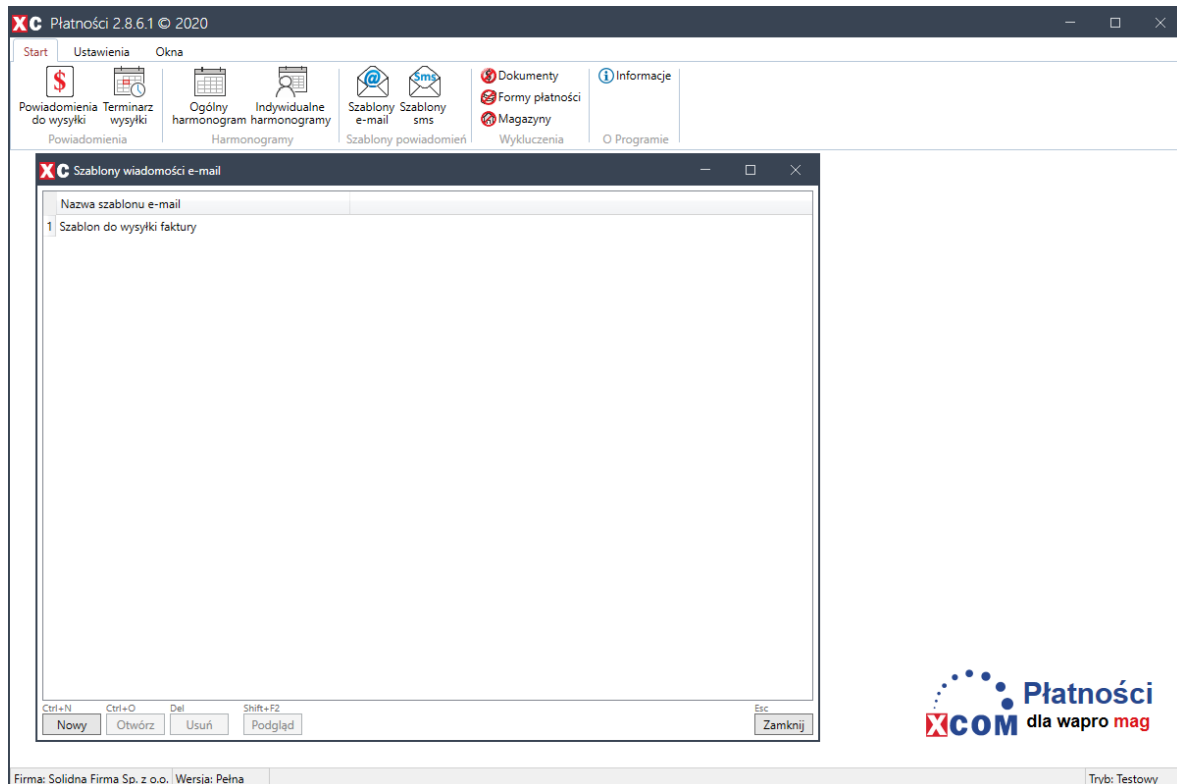


## Tworzenie szablonu wiadomości E-mail

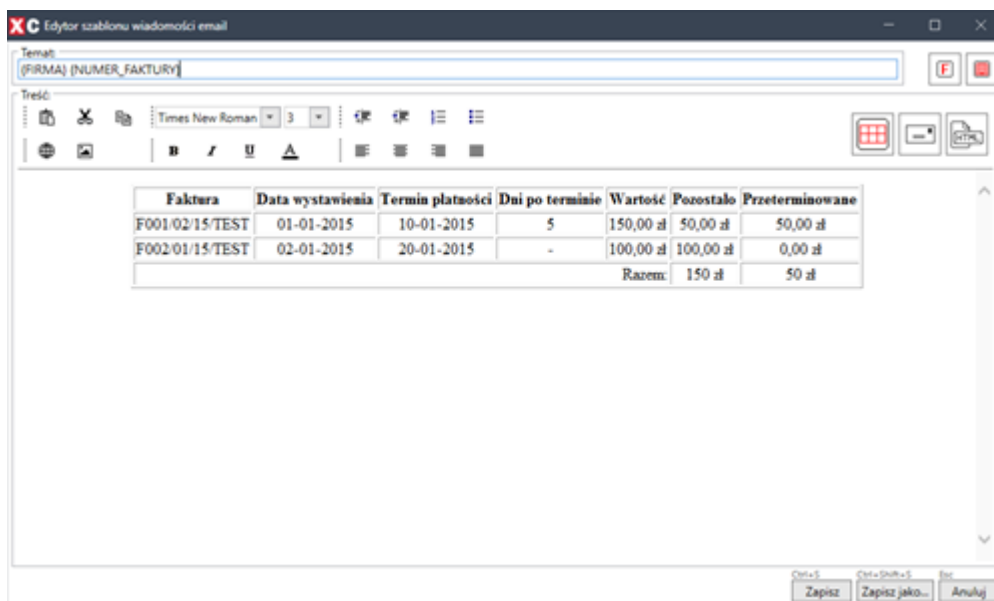
Z górnego menu, w głównym oknie aplikacji, należy wybrać „Szablony E-Mail”:



Pojawi się okno z listą dostępnych szablonów. Aby utworzyć nowy szablon, należy kliknąć przycisk „Nowy” lub kombinację klawiszy „Ctrl + N”:



Pojawia się okno do edycji szablonu wiadomości e-mail:



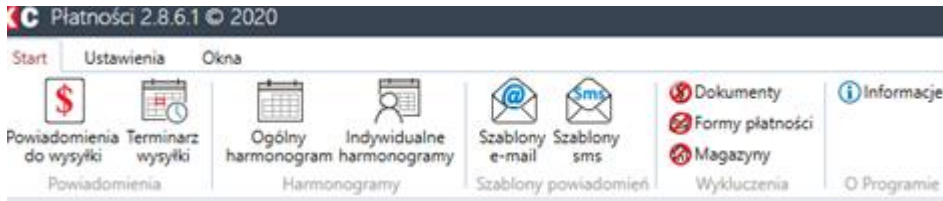
Poza standardowymi funkcjami formatowania tekstu, dostępne są również przyciski ułatwiające przygotowanie szablonu:

- wstawienie numeru przeterminowanej faktury do tematu wiadomości - pierwsza ikona obok pola "Temat",
- wstawienie pełnej nazwy firmy do tematu wiadomości - druga ikona obok pola "Temat",
- wstawienie tabeli z fakturą do treści wiadomości,
- przycisk przełączający tryb edycji z HTML na zwykły,
- podgląd oraz edycja wiadomości w trybie HTML.

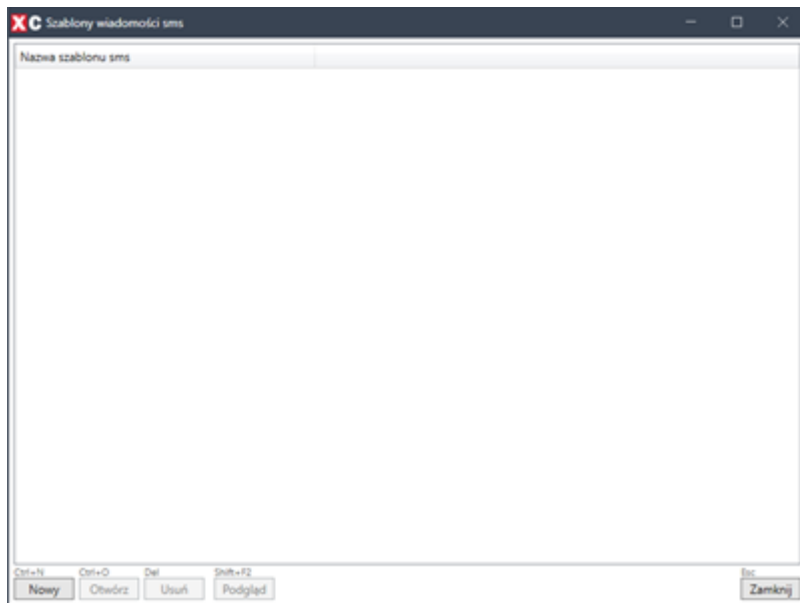
Po utworzeniu szablonu, należy go zapisać klikając przycisk "Zapisz" lub kombinację "Ctrl + S" na klawiaturze.

## Tworzenie szablonu wiadomości SMS

Z górnego menu w głównym oknie aplikacji wybieramy „Szablony SMS”:

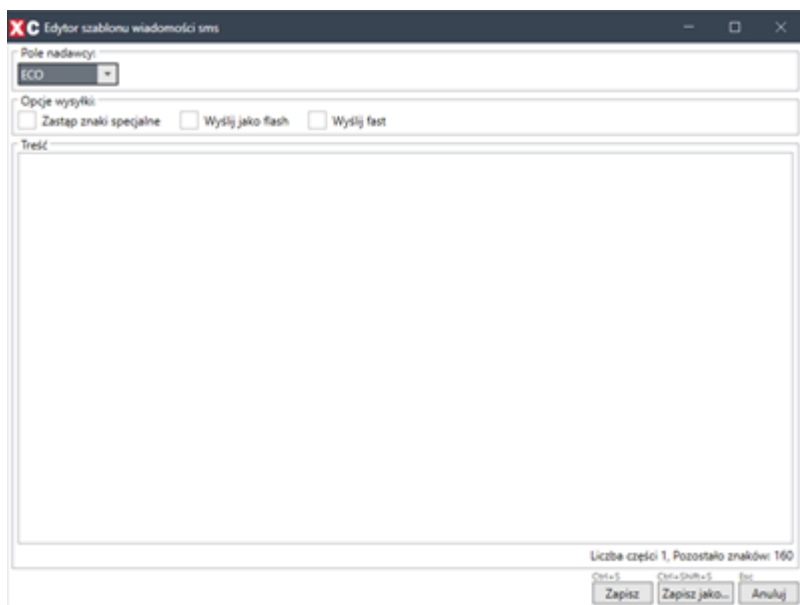


Pojawi się okno z listą dostępnych szablonów. Aby utworzyć nowy szablon, należy kliknąć przycisk „Nowy” lub kombinację klawiszy „Ctrl + N”:



W wyświetlonym oknie należy wpisać treść wiadomości, która będzie wysyłana do klientów.

- W oknie „Pole nadawcy” można wybrać, z jakim priorytetem będzie wysyłana wiadomość.
- W polach „Opcje wysyłki” możemy wybrać funkcje specjalne:
  - Zastąp znaki specjalne – zastąpi znaki graficzne i specjalne, znakami zwykłymi. Dzięki tej funkcji wiadomość znacząco zmniejszy swój rozmiar.
  - Wyślij jako flash – zaznaczenie tej opcji spowoduje wyświetlenie treści wiadomości bezpośrednio na ekranie telefonu, bez wchodzenia do menu wiadomości przez użytkownika telefonu.
  - Wyślij fast – nadaje wysyłce wiadomości najwyższy priorytet. Zaznaczenie tej opcji może wiązać się ze zwiększonym kosztem jej wysłania.

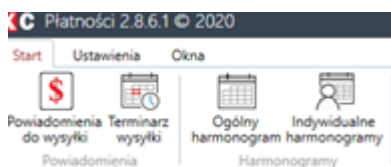


Po utworzeniu szablonu, należy go zapisać klikając przycisk "Zapisz" lub kombinację "Ctrl + S" na klawiaturze.

## Ogólny harmonogram

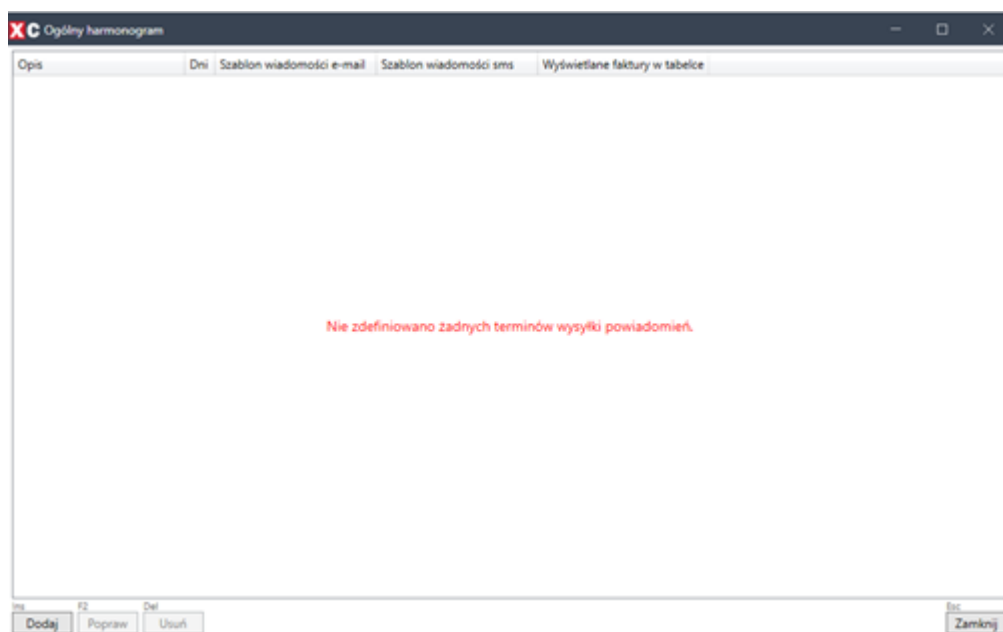
Ogólny harmonogram służy do ustalenia zasad, przy których będzie brany pod uwagę rozrachunek, w trakcie wysyłki powiadomień.

Panel umożliwia podgląd rodzaju wysłanego powiadomienia i jego konfiguracji oraz dodanie nowego, bądź modyfikację.



### Tworzenie harmonogramu

**Uwaga!** Przed utworzeniem harmonogramu warto wyłączyć „Terminarz wysyłki”, ponieważ po dodaniu nowego wpisu, wszystkie powiadomienia, które spełniają utworzone warunki, zostaną wysłane przy następnym wystąpieniu wysyłki powiadomień.

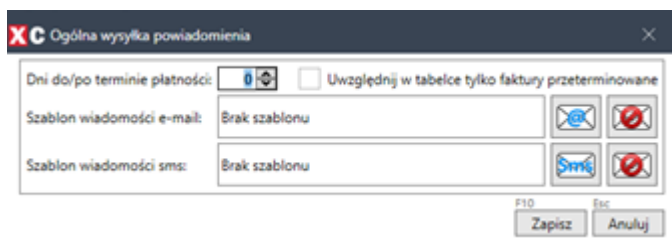


Aby utworzyć nowy harmonogram, należy kliknąć „Dodaj” lub przycisk „Insert” na klawiaturze.



Wyświetli się okno Ogólnej wysyłki powiadomienia:


- **Dni do/po terminie płatności** – informacja, po jakim czasie od daty płatności ma zostać wysłane powiadomienie. Wartość ujemna określa, na ile dni przed datą płatności ma zostać wysłane przypomnienie.
- **Uwzględnij w tabelce tylko faktury przeterminowane** - opcja umożliwiająca

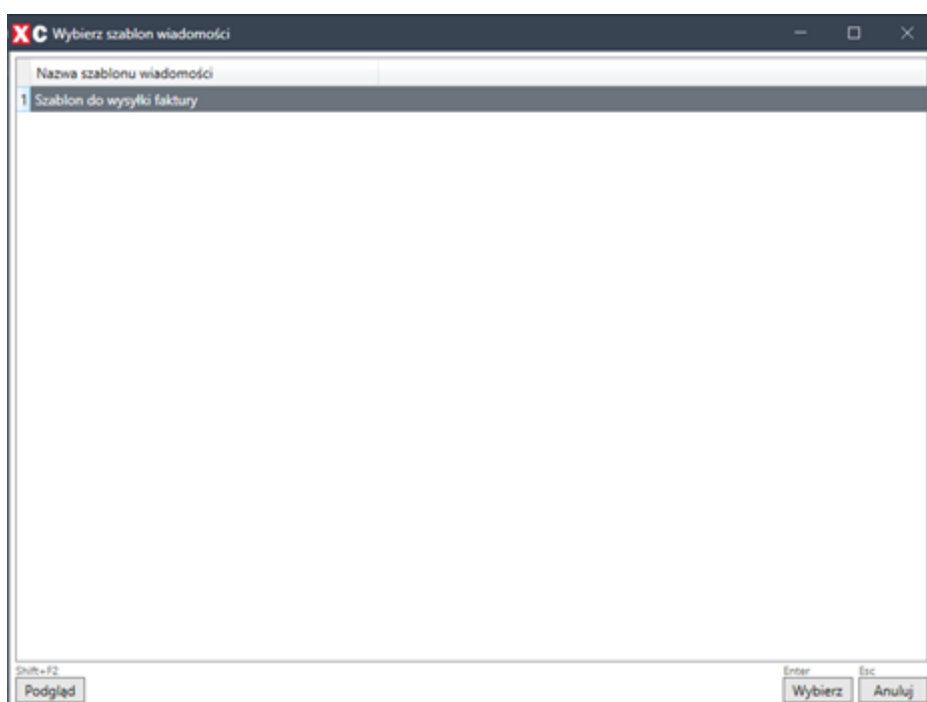
wykluczenie faktur, które nie uległy przeterminowaniu. Jeżeli opcja pozostanie niezaznaczona, w powiadomieniu będą zawarte wszystkie faktury do opłacenia.



Dodawanie szablonu wiadomości:

W zależności od rodzaju wiadomości, którą chcemy wysłać, naciskamy przycisk  dla wiadomości e-mail i/lub przycisk  dla wiadomości SMS. Wyświetli się okno z listą przygotowanych szablonów, gdzie należy wybrać konkretny szablon i kliknąć "Wybierz" lub klawisz "Enter".

Aby usunąć szablon należy kliknąć .

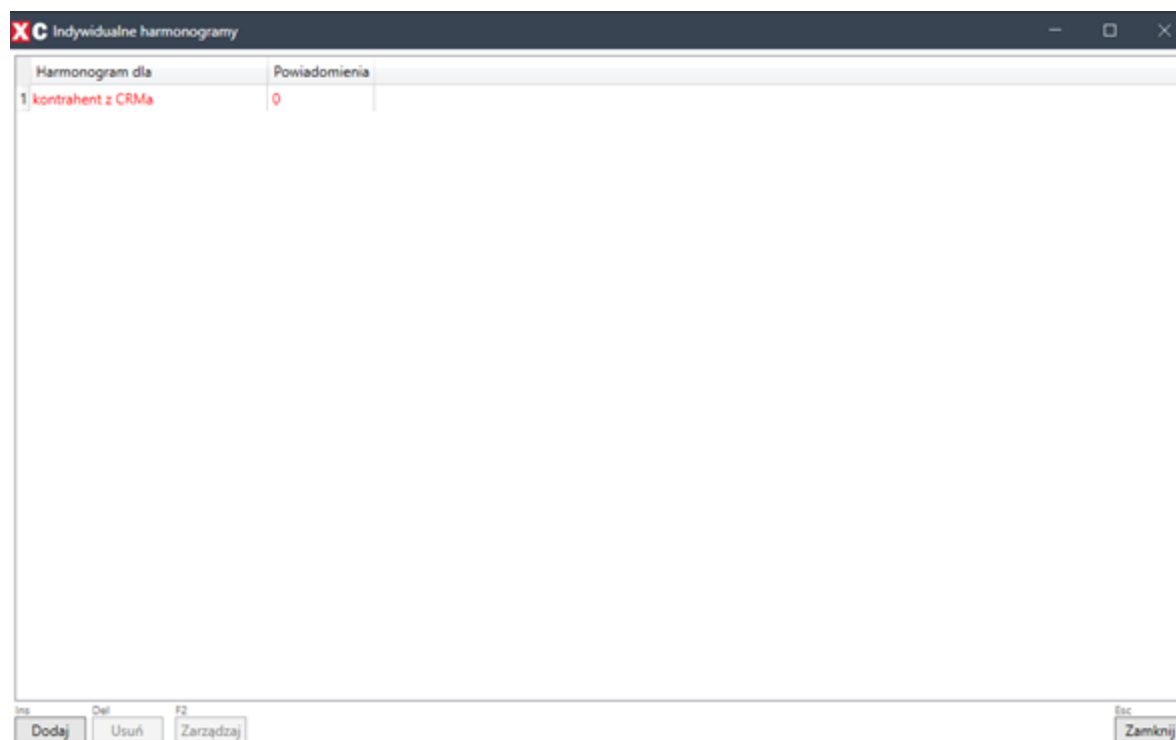


Wybrany szablon można obejrzeć, klikając przycisk „Podgląd” lub kombinację „Shift + F2” na klawiaturze.



## Indywidualny harmonogram

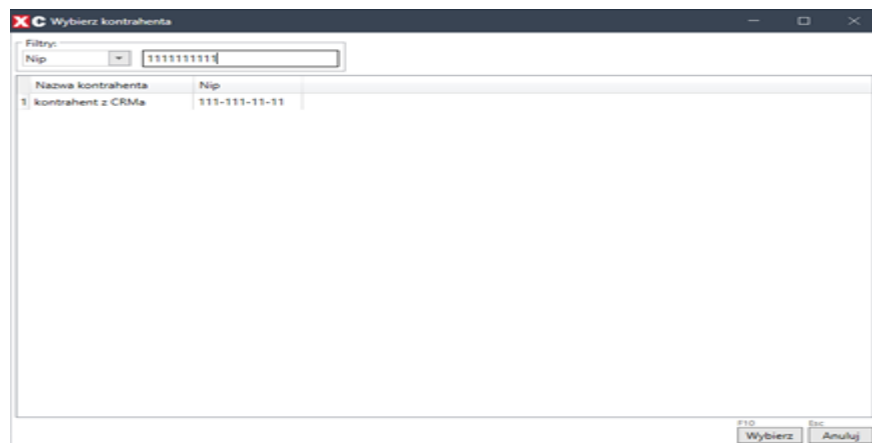
Indywidualne harmonogramy umożliwiają utworzenie harmonogramu dla konkretnego kontrahenta.



**Uwaga!** Dodanie kontrahenta do indywidualnego harmonogramu, bez żadnej reguły wysyłki, wyklucza go z wysyłania powiadomień.

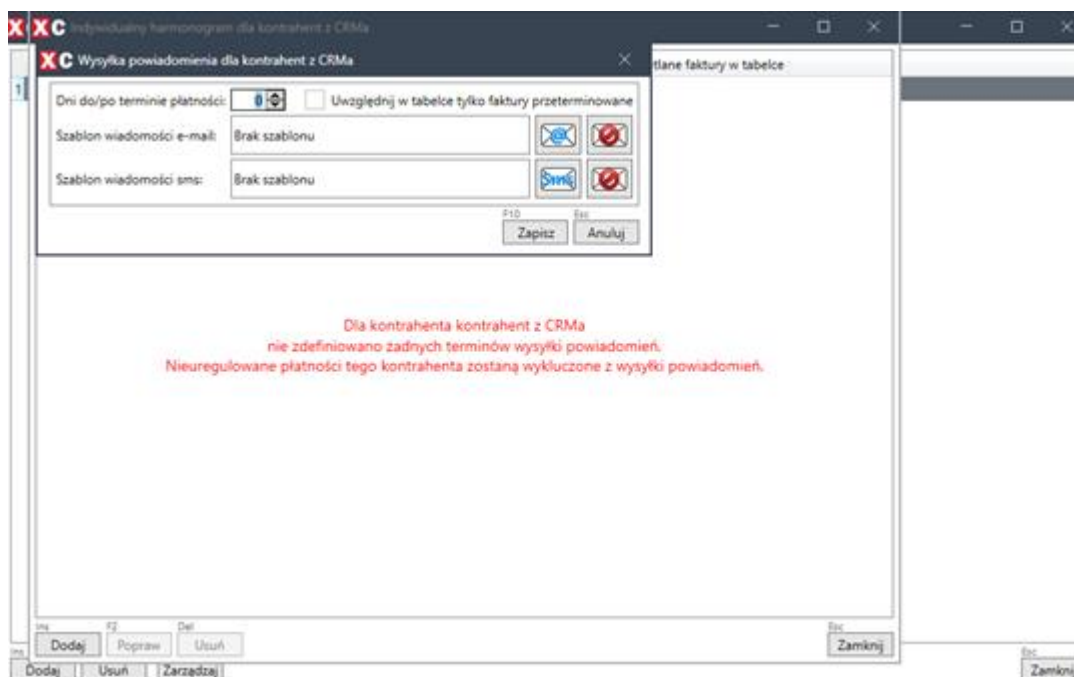
Aby utworzyć nowy harmonogram należy kliknąć „Dodaj” lub klawisz „Insert” na klawiaturze:

Wyświetli się okno wyboru Kontrahenta. Interesującego nas kontrahenta można wyszukać, używając nazwy lub numeru NIP:



Aby dodać kontrahenta do harmonogramy należy kliknąć „Wybierz” lub klawisz „F10”.



Szablon indywidualny tworzy się analogicznie do szablonu ogólnego (klikając „Zarządzaj” lub klawisz „F2”, następnie „Dodaj” lub przycisk „Insert” na klawiaturze).



Wyświetlił się okno wysyłki powiadomienia dla konkretnego kontrahenta:

- **Dni do/po terminie płatności** – informacja, po jakim czasie od daty płatności ma zostać wysłane powiadomienie. Wartość ujemna określa, na ile dni przed datą płatności ma zostać wysłane przypomnienie.
- **Uwzględnij w tabelce tylko faktury przeterminowane** - opcja umożliwiająca wykluczenie faktur, które nie uległy przeterminowaniu. Jeżeli opcja pozostanie niezaznaczona, w powiadomieniu będą zawarte wszystkie faktury do opłacenia.

Dodawanie szablonu wiadomości

W zależności od rodzaju wiadomości, którą chcemy wysłać, naciskamy przycisk  dla wiadomości e-mail i/lub przycisk  dla wiadomości SMS.

Aby usunąć szablon należy kliknąć .

## Powiadomienia do wysyłki

Powiadomienia można wysyłać ręcznie lub automatycznie, o określonej godzinie ustalonej w Terminarzu wysyłki. Należy jednak pamiętać o tym, że automatyczne wysyłanie powiadomień ma pewne ograniczenia, które spowodowane są ustaleniem konkretnej godziny wysyłki, co uniemożliwia kilkukrotne wysyłanie powiadomień w ciągu jednego dnia.

W oknie Powiadomień do wysyłki wyświetla się lista pozycji oczekujących na wysłanie.

Platnik	Najstarsza faktura	Termin płatności	Dni po terminie	Ilość faktur	Wartość	Pozostało	Przeterminowane	Waluta	E-mail	Sms
1 Hurtownia AGD - Poznań	F/000047/20	06.08.2020	341	1	41 322,52	41 322,52	41 322,52	zł		
2 ERAL	FM/000002/20	25.11.2020	230	1	1 306,69	1 306,69	1 306,69	zł		
3 MegaSklep - Poznań	F/000002/21	23.01.2021	171	1	2 880,91	2 880,91	2 880,91	zł		
4 MegaSklep - Siedlce	F/000004/21	15.02.2021	148	1	2 350,53	1 350,53	1 350,53	zł		
5 Hurtownia AGD - Siedlce	F/000007/21	15.02.2021	148	2	991,79	591,79	591,79	zł		
6 Hurtownia Sprzętu Sportowego - Poznań	F/000005/21	22.03.2021	113	1	2 083,63	1 083,63	1 083,63	zł		
7 Duda Hurtownia Sprzętu Sportowego - Poznań	F/000008/21	15.04.2021	89	1	4 432,80	4 432,80	4 432,80	zł		

Wyślij powiadomienia teraz Opcja automatycznej wysyłki powiadomień jest nieaktywna. Zamknij

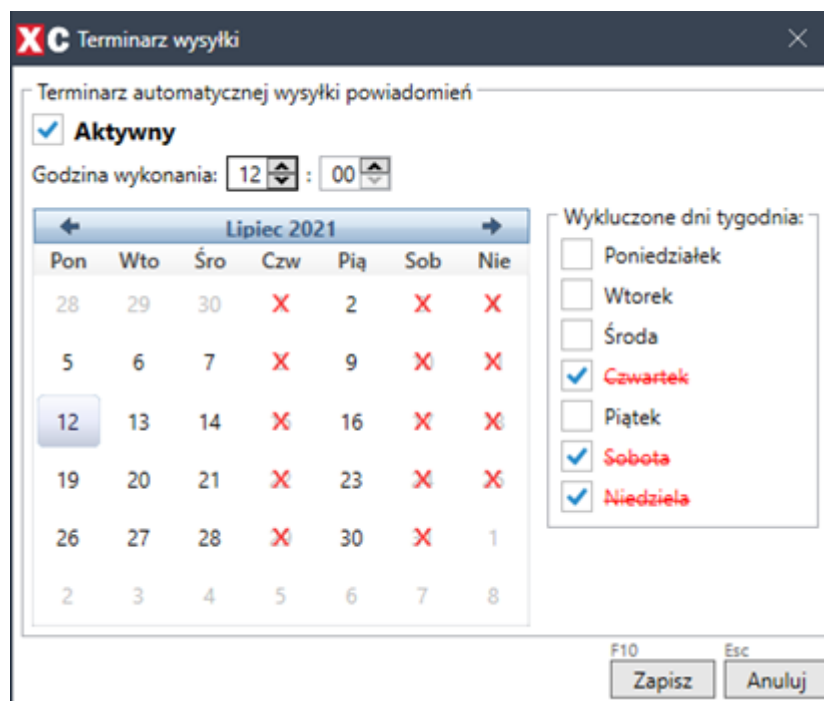
Lista ta, zawiera pełne informacje o wysłanym powiadomieniu. Ponadto, za pomocą ikon, sygnalizuje stan szablonu wiadomości:

- zielona ikona informuje o gotowości powiadomienia do wysłania,
- czerwona ikona informuje o braku wybranego szablonu,
- czarna ikona wskazuje na brak poprawnie skonfigurowanego szablonu wiadomości.

Panel umożliwia również ręczne wysłanie powiadomień, za pomocą przycisku „Wyślij powiadomienia teraz”.

## Terminarz wysyłki

Terminarz wysyłki to panel umożliwiający zdefiniowanie kiedy, i o której godzinie będą wysyłane automatyczne powiadomienia. Aby włączyć automatyczną wysyłkę powiadomień, należy zaznaczyć pole „Aktywny”.



- Używając pól "Godzina wykonania" można zdefiniować dokładny czas wysłania powiadomień.
- Wykluczone dni tygodnia – pola wskazujące, w które dni tygodnia powiadomienia nie będą wysyłane. Dodatkowo, klikając na dni w wyświetlonym kalendarzu, możemy wykluczyć konkretne, pojedyncze dni miesiąca.

**Przykład:** Zaznaczenie jednego dnia, np. „środa” spowoduje, że w środę nie zostaną wysłane żadne powiadomienia. Natomiast w czwartek, zostaną wysłane powiadomienia czwartkowe oraz ze środy i dni wcześniejszych.

Warto pamiętać że jeśli mamy wiadomości powyżej limitu hostingu pocztowego, z którego wysyłamy powiadomienia, nie zostaną wysłane wszystkie e-maile w jednym czasie, tylko będzie je porcjowało.

Naciśnięcie przycisku „Zapisz” lub klawisza „F10” spowoduje zapisanie ustawień oraz wysłanie powiadomień w zdefiniowanym terminie.

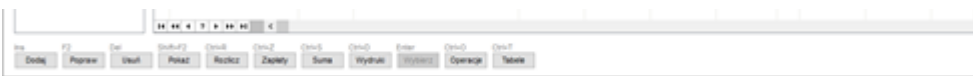
## Tabela dodatkowa windykacja

Tabela dodatkowa, która tworzona jest podczas instalacji modułu zawiera dane dotyczące:

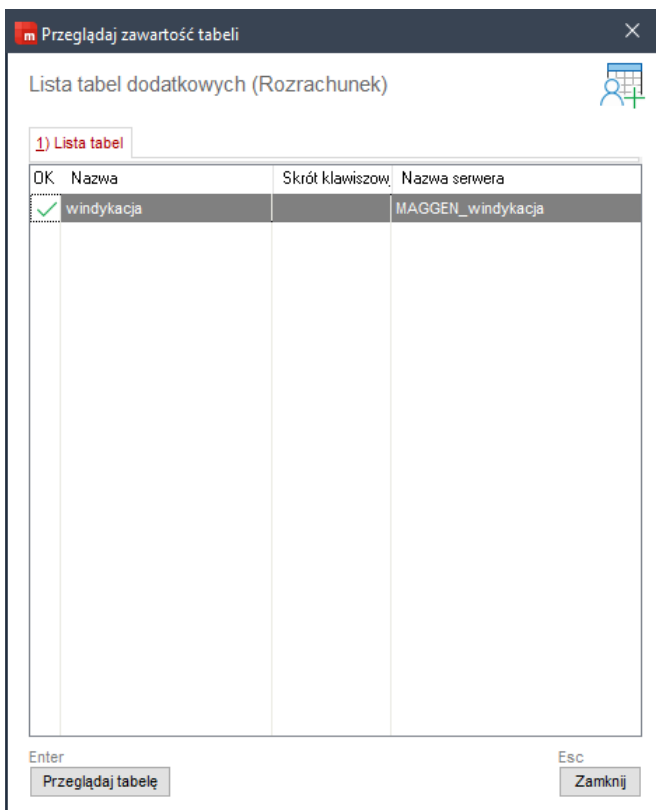
- Wysłanego powiadomienia do klienta.
- Wykonanego kontaktu z klientem.

Wpisy są dodawane w kontekście konkretnego rozrachunku.

Tabela jest uruchamiana w kontekście zaznaczonego rozrachunku, dla którego chcemy podejrzeć wpisy. Należy kliknąć w "Tabele" lub użyć skrótu „Ctrl+ T”.



Następnie, aby uruchomić tabelę, należy zaznaczyć "windykacja" i kliknąć „Przełączaj tabelę” lub skrótem klawiszowym „Enter”.



Wpis w tabeli windykacja po wysłanym powiadomieniu wygląda następująco:

Z	ID	Stan windykacji	Data i kontakt	Termin zapłaty podany przez klienta	Inię i Nazwisko osoby to	Pracownik prowadzący windykację	Uwagi
1		Przypomnienie e-mail	13.07.2021			Automat Platności 2.0	

## Dodawanie wpisu do tabeli (Rejestrowanie kontaktu z klientem)

Do tabeli można dodać własny wpis, informujący o kontakcie naszym bądź klienta. Aby dodać wpis należy kliknąć "Dodaj" lub skrót klawiszowy „Insert”.

The screenshot shows a window titled "Windykacja" with a subtitle "1) Dane podstawowe". The form contains the following fields:

- Stan windykacji \* (empty text box with folder icon)
- Data kontaktu \* (13.07.2021, with calendar icon)
- Termin zapłaty podany przez klienta \* (13.07.2021, with calendar icon)
- Imię i Nazwisko osoby kontaktowej \* (empty text box)
- Pracownik prowadzący windykację \* (empty text box with folder icon)
- Uwagi (empty text area with scrollbars)

At the bottom of the window, there are three buttons: "Czyść pola" (with Ctrl+P shortcut), "Zatwierdź" (with F10 shortcut), and "Anuluj" (with Esc shortcut).

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, należy zatwierdzić wpis przyciskiem „Zatwierdź” bądź skrótem klawiszowym „F10”.