

Instrukcja	Aplikacja mobilna Petra24	Str. 1 z 8
------------	----------------------------------	------------

Zawartość

O aplikacji.....	1
I. Główne funkcjonalności.....	1
II. Pierwsze logowanie.....	2
III. Kolejne logowanie.....	3
IV. Ekran główny.....	4
V. Menu i przyciski.....	4
VI. Wprowadzanie dokumentów.....	5
VII. Przeglądanie faktur.....	7
VIII. Podatki i zobowiązania wobec ZUS.....	8
IX. Wiadomości.....	8
X. Telefon do firmy.....	8

O aplikacji

Aplikacja Petra24 stanowi rozwinięcie funkcjonalności pracy z systemem Petra24 w zakresie możliwości wprowadzania i przeglądania danych na urządzeniach mobilnych. Użytkownikami aplikacji są wyłącznie użytkownicy systemu Petra24 z zakresem praw dostępu rozszerzonym o dostęp mobilny.

I. Główne funkcjonalności

- dostarczenie klientom Biura Petra narzędzia do komunikowania się z systemem oraz z opiekunem księgowym z poziomu telefonu czy tabletu,
- możliwość wprowadzania danych i dokumentów księgowych z poziomu urządzenia mobilnego bezpośrednio do systemu Petra24,
- wygodne dodawanie zdjęcia faktury lub pliku z e-dokumentem,
- możliwość przeglądu wyników firmy oraz wprowadzonych dokumentów,
- możliwość śledzenia informacji o wysokości i terminach płatności zobowiązań publiczno-prawnych,
- *możliwość otrzymywania i przesyłania wiadomości między aplikacją mobilną a systemem Petra24.*

www.biuropetra.pl – Dostawca nowoczesnych usług księgowych

II. Pierwsze logowanie

Proces logowania do aplikacji odbywa się podobnie, jak do systemu na komputerze – potrzebujesz:

- numer klienta (baza firm y, taki sam jak w systemie Petra24),
- login (nazwa użytkownika w systemie Petra24),
- hasło (takie samo jak przy logowaniu na komputerze).

Pierwsze logowanie wymaga zarejestrowania w aplikacji bazy firmy.

Zapamiętaj dane logowania

Zezwól na logowanie przez odcisk palca

Zaznacz „Zapamiętaj dane do logowania”, by przy kolejnym logowaniu nie wprowadzać tych danych ponownie.

Zezwól na logowanie przez odcisk palca, jeśli chcesz w przyszłości logować się do aplikacji za pomocą odcisku palca, bez konieczności podawania hasła.

www.biuropetra.pl – Dostawca nowoczesnych usług księgowych

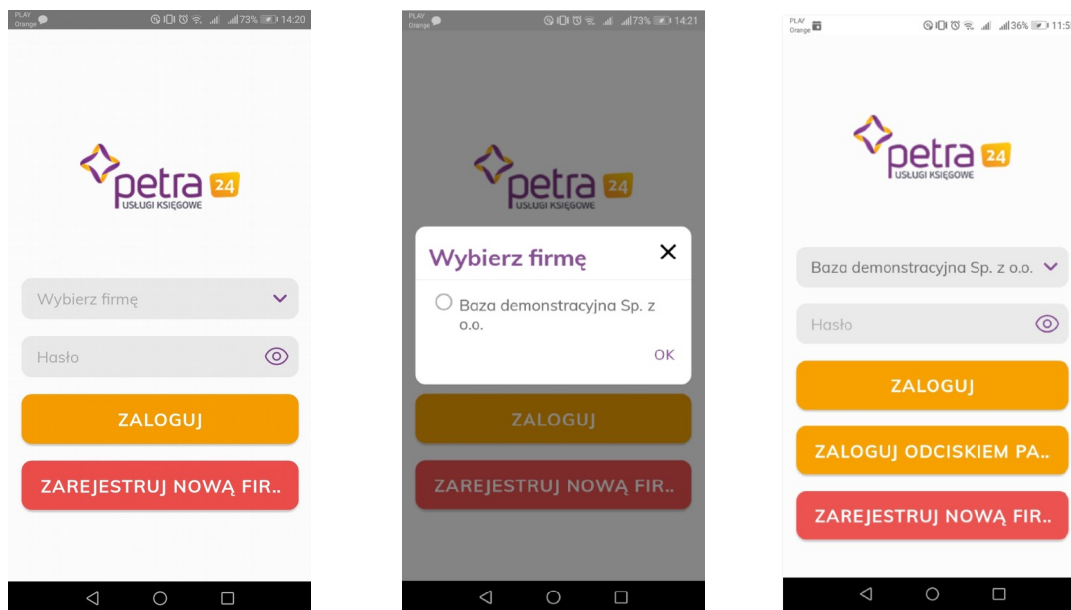
Petra Sp. z o.o., NIP: PL 929-18-21-389, REGON: 080402644, Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS 0000346645 Wysokość Kapitału Zakładowego: 100 000,00 zł – kapitał opłacony w całości

BOK: 509 003 309

kontakt@biuropetra.pl

III. Kolejne logowanie

Jeśli logujesz się kolejny raz do zarejestrowanej wcześniej bazy, wybierz z listy firmę, do której chcesz się zalogować, a następnie podaj hasło i użyj odcisku palca, jeśli Twoje urządzenie daje taką możliwość.

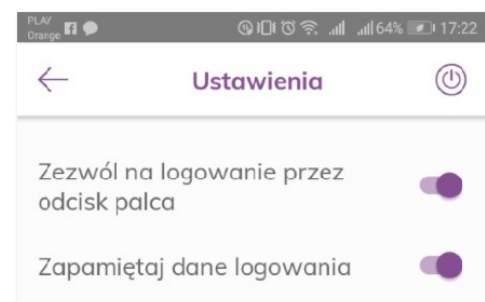


Jeśli chcesz zarejestrować w aplikacji kolejną bazę, wybierz „Zarejestruj nową firmę” i postępuj analogicznie jak przy pierwszym logowaniu.

Parametry dotyczące :

- zapamiętywania bazy firmy,
- możliwości logowania odciskiem palca,

możesz modyfikować w **Ustawieniach** aplikacji po zalogowaniu.



Jeśli **nie możesz się zalogować**, to być może:

- nie masz przyznanego dostępu mobilnego (zgłoś się do BOK),
- nie masz połączenia z Internetem,
- wprowadzasz niekompletne lub nieprawidłowe dane do logowania,
- przykładasz nie ten palec.

www.biuropetra.pl – Dostawca nowoczesnych usług księgowych

IV. Ekran główny

Tu znajdziesz i zobaczysz:

- skrót do głównych funkcjonalności aplikacji,
- dane firmy, do której jesteś zalogowany
- nazwa, NIP i REGON,
- wyniki firmy, czyli graficzną i liczbową prezentację przychodów, kosztów i zysków w wybranym okresie
- dane te pochodzą z księgowego podsumowania miesiąca w systemie Petra24,
- planowane przychody i wydatki, czyli takie, które przypadają na dany tydzień na podstawie dokumentów zaksięgowanych w systemie Petra24.

Ponadto, łatwo skopiujesz do schowka NIP lub REGON firmy.



V. Menu i przyciski

Korzystaj z panelu przycisków:

- Podatki,
- Dodanie faktury/wprowadzenie dokumentu,
- Wiadomości,
- Telefon do firmy.



www.biuropetra.pl – Dostawca nowoczesnych usług księgowych

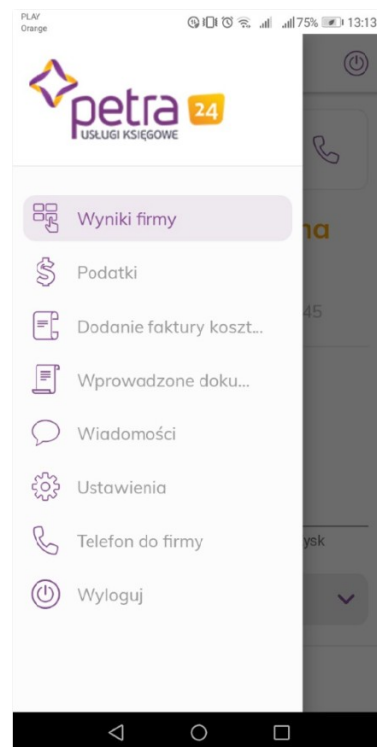
Petra Sp. z o.o., NIP: PL 929-18-21-389, REGON: 080402644, Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS 0000346645 Wysokość Kapitału Zakładowego: 100 000,00 zł – kapitał opłacony w całości

BOK: 509 003 309

kontakt@biuropetra.pl

Korzystaj z menu:

- a) **Wyniki firmy** – ekran główny aplikacji,
- b) **Podatki** – lista zobowiązań publiczno-prawnych,
- c) **Dodanie faktury kosztowej** – miejsce do wprowadzania dokumentów,
- d) **Wprowadzone dokumenty** – lista dokumentów wprowadzonych do aplikacji,
- e) **Wiadomości** – spis wiadomości przesyłanych do użytkownika z systemu Petra24 (dostępne wkrótce),
- f) **Ustawienia** – przestrzeń do konfiguracji parametrów aplikacji,
- g) **Telefon do firmy** – miejsce do zrealizowania połączenia telefonicznego z operatorem systemu z poziomu aplikacji,
- h) **Wyloguj** – przycisk do zakończenia pracy z modułem.



VI. Wprowadzanie dokumentów

W widoku „Nowa faktura” dodasz nowy dokument wybierając jeden z dwóch trybów wprowadzania:

- **tryb podstawowy** – domyślny widok, przeznaczony do wprowadzania faktur kosztowych, wiąże się z wypełnieniem podstawowych danych o dokumencie w aplikacji,
- **tryb uproszczony** – wymaga przełączenia suwakiem, przeznaczony dla dowolnego typu dokumentów, w tym także kosztowych, polega na dodaniu zdjęcia i opcjonalnego opisu dokumentu.



Niezależnie od wyboru trybu wprowadzenia dokumentów w aplikacji trafiają one do **Wstępnego Rejestru Dokumentów** (WRD) w systemie Petra24 i różnią się ilością uzupełnionych danych.

Postępowanie w WRD z dokumentami wprowadzonymi przez aplikację opisane jest w osobnej instrukcji.

www.biuropetra.pl – Dostawca nowoczesnych usług księgowych

Instrukcja	Aplikacja mobilna Petra24	Str. 6 z 8
------------	----------------------------------	------------

- **Wskazówka!** Przez dodawaniem dokumentu **zrób najpierw zdjęcie** wprowadzanej faktury lub zapisz e-dokument w zasobach swojego urządzenia.

TRYB PODSTAWOWY

Krok 1: Wprowadź i zatwierdź NIP wystawcy faktury.

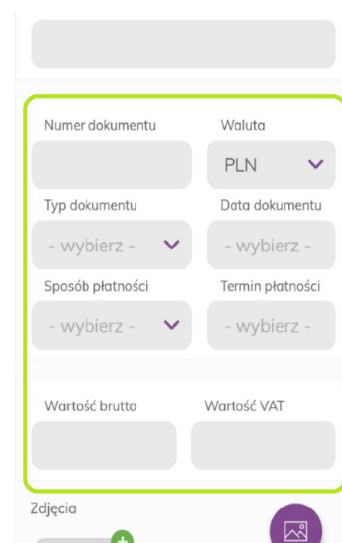
Kontrahenci krajowi - podobnie jak w systemie Petra24, wyszukiwani są po numerze NIP z bazy danych GUS, zatem bez problemu można wskazać z poziomu aplikacji dowolny podmiot z "polskim NIP-em".

Kontrahenci zagraniczni - żeby mogli być wybrani po nr NIP z poziomu aplikacji mobilnej, muszą być wcześniej wprowadzeni do katalogu Kontrahentów w systemie Petra24.



Krok 2: Uzupelnienie pozostałych pól zgodnie z danymi zawartymi na dokumencie:

- Numer dokumentu** – wprowadza numeru dodawanego dokumentu,
- Waluta** – wybiera walutę, w jakiej został wystawiony dodawany dokument,
- Typ dokumentu** - wskazuje typu dokumentu, który determinuje dalsze postępowanie z dokumentem w systemie FK, tj. Zakup kosztowy lub Zakup na magazyn,
- Sposób płatności** - wskazuje sposób płatności opisany na dodawanym dokumencie, który determinuje dalsze postępowanie z dokumentem w systemie FK. tj. Gotówka lub Przelew,
- Data dokumentu** - wybiera z kalendarza datę wystawienia dodawanego dokumentu,
- Termin płatności** - wybiera z kalendarza datę, w której upływa termin płatności dodawanego dokumentu,
- Wartość brutto, Wartość VAT** – wprowadza wartości z dodawanego dokumentu.



Krok 3: Dodaj zdjęcie:

- wskaż z poziomu aplikacji właściwy plik z zasobów urządzenia mobilnego, np. w galerii - wcześniej zrobione zdjęcia, pobrane pliki.



Przy wielostronicowym dokumencie źródłowym, po dodaniu

www.biuropetra.pl – Dostawca nowoczesnych usług księgowych

Instrukcja	Aplikacja mobilna Petra24	Str. 7 z 8
------------	----------------------------------	------------

pierwszego zdjęcia w analogiczny sposób dodaj kolejne strony.

Na koniec **Wyślij** dane do systemu Petra24.

TRYB UPROSZCZONY

Krok 1: Włącz **Tryb uproszczony** przesuwając suwak.

Krok 2: Wprowadź opis dokumentu, po którym łatwiej rozpoznasz go w WRD.

Opis jest opcjonalny – bez niego dokument też zostanie przesłany.

Krok 3: Dodaj zdjęcie – jak w opisie dla trybu podstawowego.

Krok 4: Wyślij dokument.

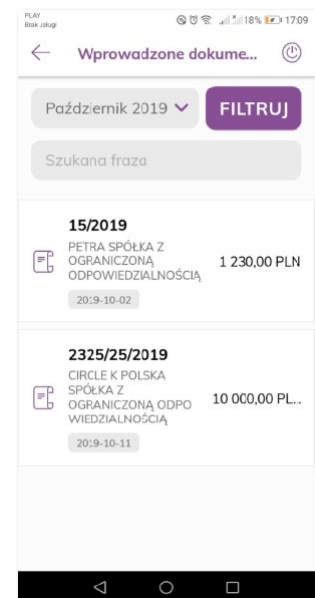
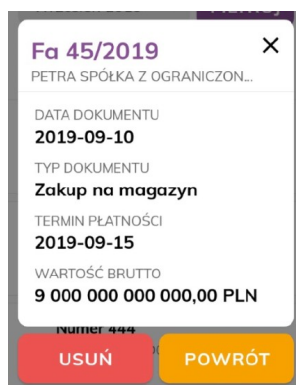


VII. Przeglądanie faktur

Przeglądaj wprowadzone dokumenty **wybierając okres**, którego dotyczą.

W przypadku dokumentów wprowadzonych **trybem podstawowym** możesz:

- szukać ich po frazie, np. nazwie kontrahenta,
- i analizować szczegółowe dane.



Dokumenty wprowadzone przez **tryb uproszczony** należy szukać w WRD według daty ich wprowadzenia i będą widoczne w analogiczny sposób po uzupełnieniu danych w WRD.

www.biuropetra.pl – Dostawca nowoczesnych **usług księgowych**

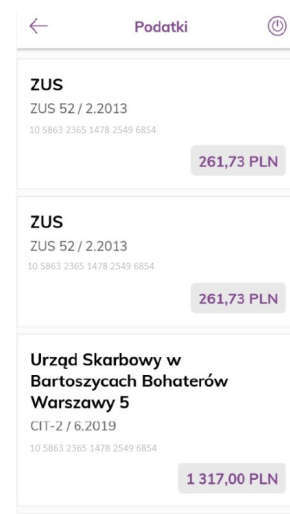
Instrukcja	Aplikacja mobilna Petra24	Str. 8 z 8
------------	----------------------------------	------------

Przy próbie usunięcia dokumentu ze spisu wyświetli się komunikat ostrzegawczy z prośbą o potwierdzenie. Jeśli dany dokument został już przetworzony w systemie Petra24, nie ma możliwości usunięcia go ze spisu.

VIII. Podatki i zobowiązania wobec ZUS

Tu znajduje się lista zobowiązań publiczno-prawnych wynikających z systemu Petra24:

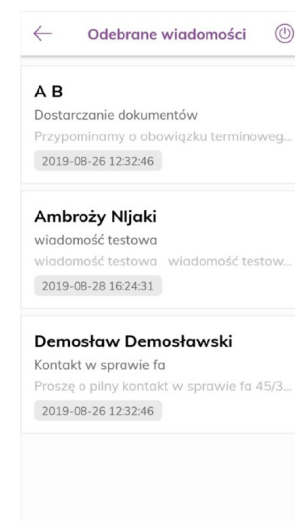
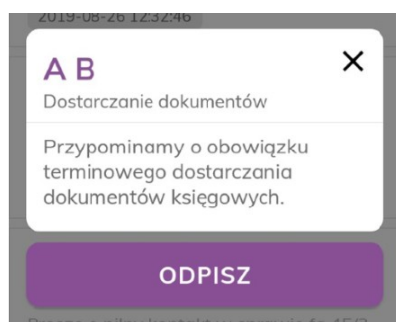
- nazwa instytucji, ZUS lub urząd skarbowy,
- tytuł zobowiązania – nazwa/numer deklaracji, np. CIT-2, ZUS 52,
- okres zobowiązania – cyfrowe oznaczenie miesiąca, którego zobowiązanie dotyczy, np. 6.2019,
- numer konta, na które należy wpłacić zobowiązanie,
- wartość zobowiązania.



Dotknij pole danego zobowiązania, by skopiować numer konta do schowka.

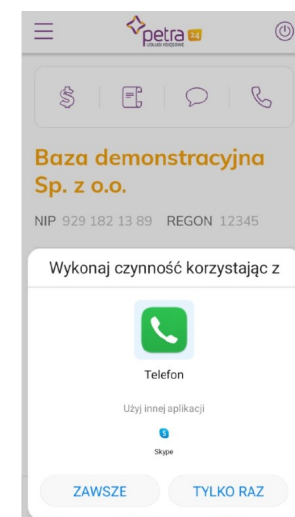
IX. Wiadomości (w opracowaniu)

Tu znajdować się będzie lista wiadomości wysłanych do danego użytkownika z systemu Petra24 – przeglądaj i odpowiadaj.



X. Telefon do firmy

Wybierając to polecenie można skontaktować się z Biurem Petra bezpośrednio z poziomu aplikacji.



www.biuropetra.pl – Dostawca nowoczesnych usług księgowych