



Instrukcja użytkownika
DGCS System Repozytorium plików

Spis treści	
I. Instalacja serwera Repozytorium plików.....	3
1. Pierwsze uruchomienie DGCS Serwer repozytorium plików.....	7
2. Zmiana hasła użytkownika na serwerze.....	9
3. Konfiguracja Repozytorium plików w programie DGCS System.....	11
4. Konfiguracja klientów serwera (końcówek).....	11
II. Repozytorium JPK.....	13
1. Zapis pliku JPK do Repozytorium JPK.....	13
2. Podgląd wysłanych JPK w Repozytorium JPK.....	13
2. Kartoteka przygotowanych JPK do wysłania.....	15
3. Zbiorcza wysyłka plików JPK.....	16
4. Usunięcie wysłanego JPK z Repozytorium.....	17
III. Repozytorium dokumentów.....	18
IV. Repozytorium raportów.....	20
1. Dodanie raportu do Repozytorium raportów.....	20
2. Kartoteka raportów w Repozytorium raportów.....	21
V. Pomoc techniczna.....	22

I. Instalacja serwera Repozytorium plików

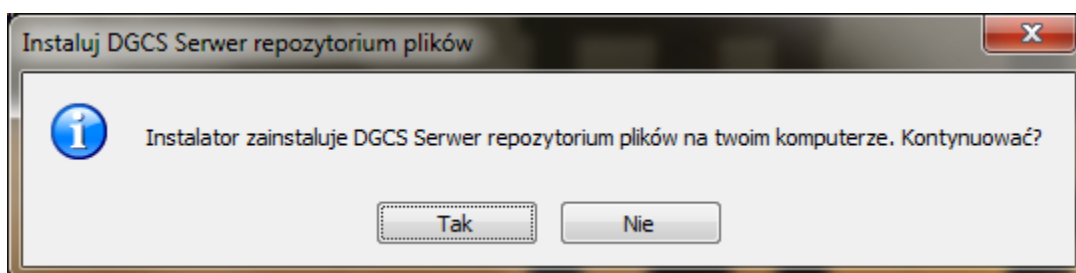
Link do instalacji serwera repozytorium plików:
**[http://pliki.dgcs.pl/dgcs/demo/windows/RepozytoriumPlikow/
DGCSerwerRepozytorium.php](http://pliki.dgcs.pl/dgcs/demo/windows/RepozytoriumPlikow/DGCSerwerRepozytorium.php)**

Link do plików, które należy pobrać, rozpakować i wgrać na wszystkich stanowiskach do podkatalogu „plugin”.

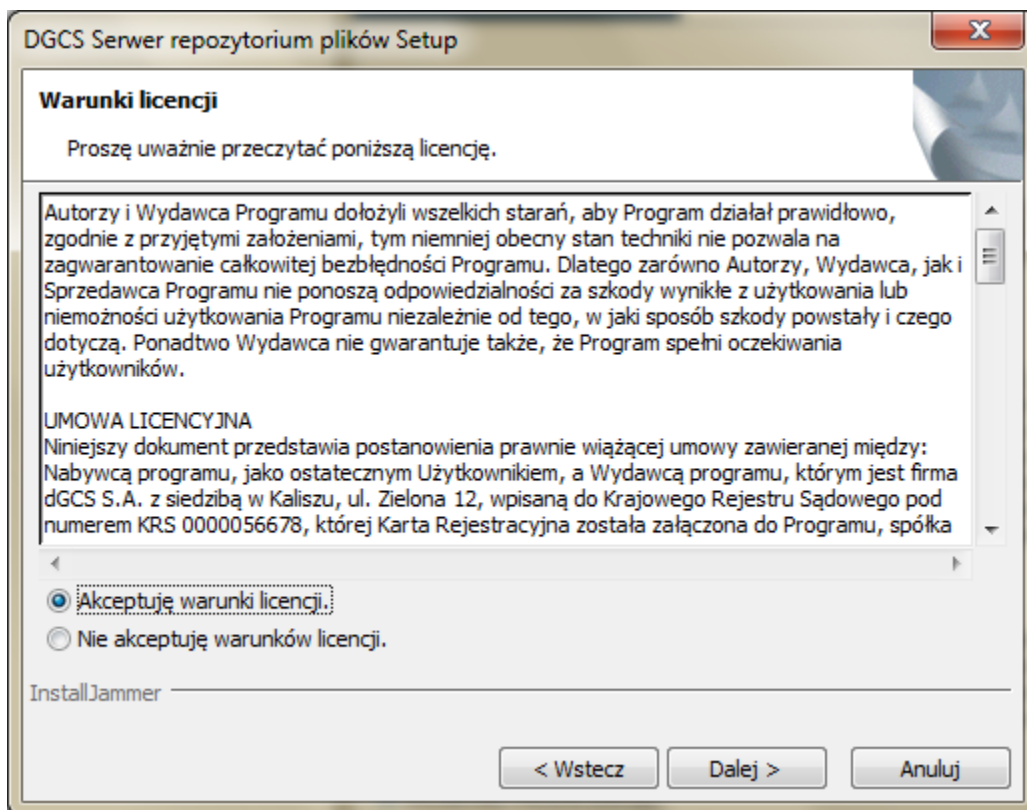
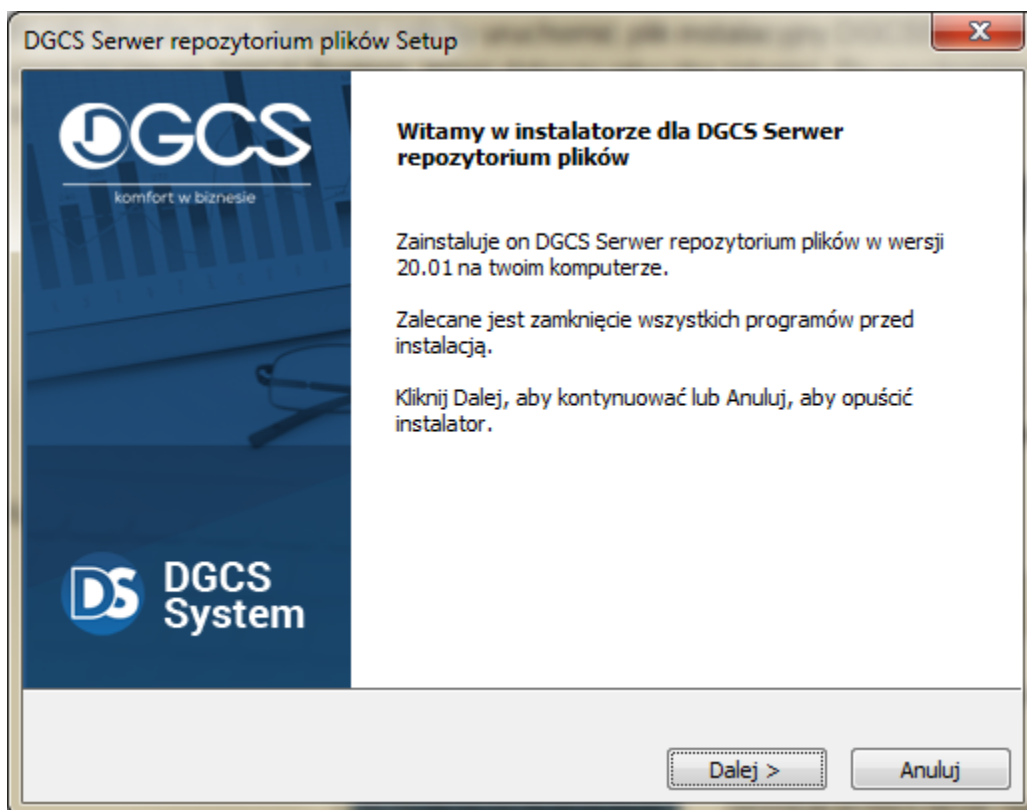
Przy domyślnej instalacji katalog znajduje się w lokalizacji:
C:\dGCS\dGCSsystem\plugin

**[http://pliki.dgcs.pl/dgcs/demo/windows/RepozytoriumPlikow/
DGCSRepozytoriumPlikowKlient.php](http://pliki.dgcs.pl/dgcs/demo/windows/RepozytoriumPlikow/DGCSRepozytoriumPlikowKlient.php)**

W celu instalacji na serwerze należy uruchomić plik instalacyjny DGCSerwerRepozytorium-20.34-Setup.exe, gdzie 20.xx oznacza wersję DGCS System, której dotyczy wtyczka (plugin). Instalację przeprowadzamy tylko na serwerze, natomiast na serwerze i na końcówkach, gdzie zainstalowany jest DGCS System należy dograć odpowiednie pliki, które odpowiadają za prawidłową pracę wybranego rozszerzenia. Po uruchomieniu instalatora zostanie wyświetlone poniższe okno, gdzie należy zaakceptować przeprowadzenie instalacji.

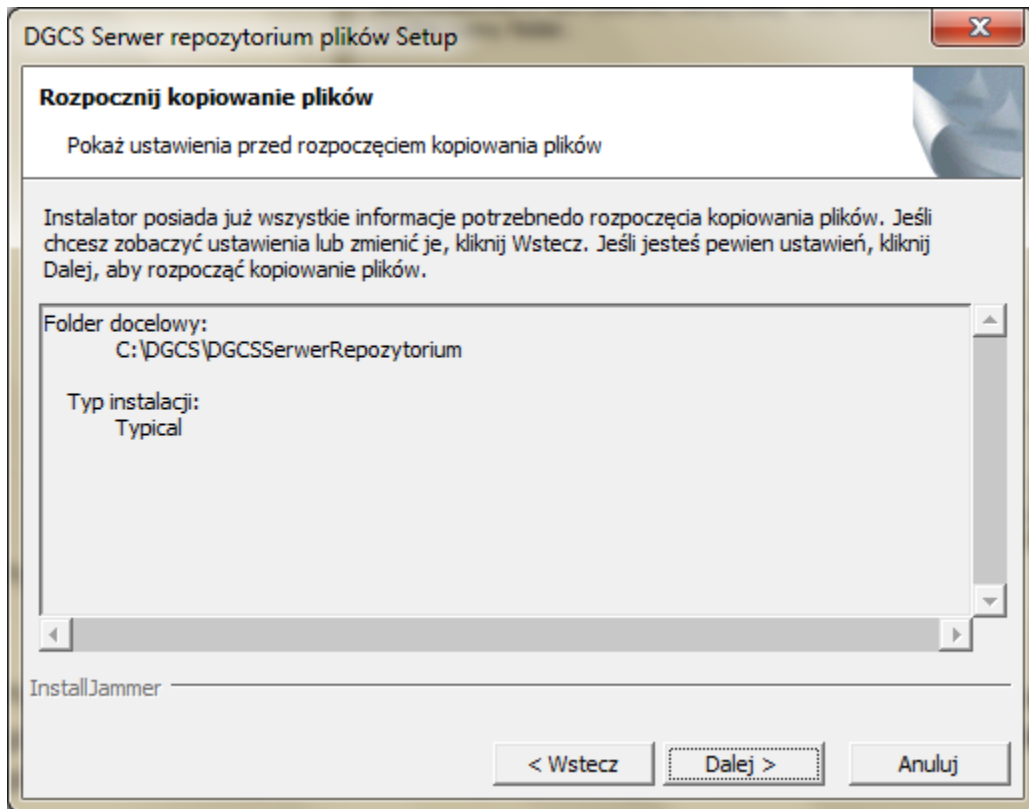
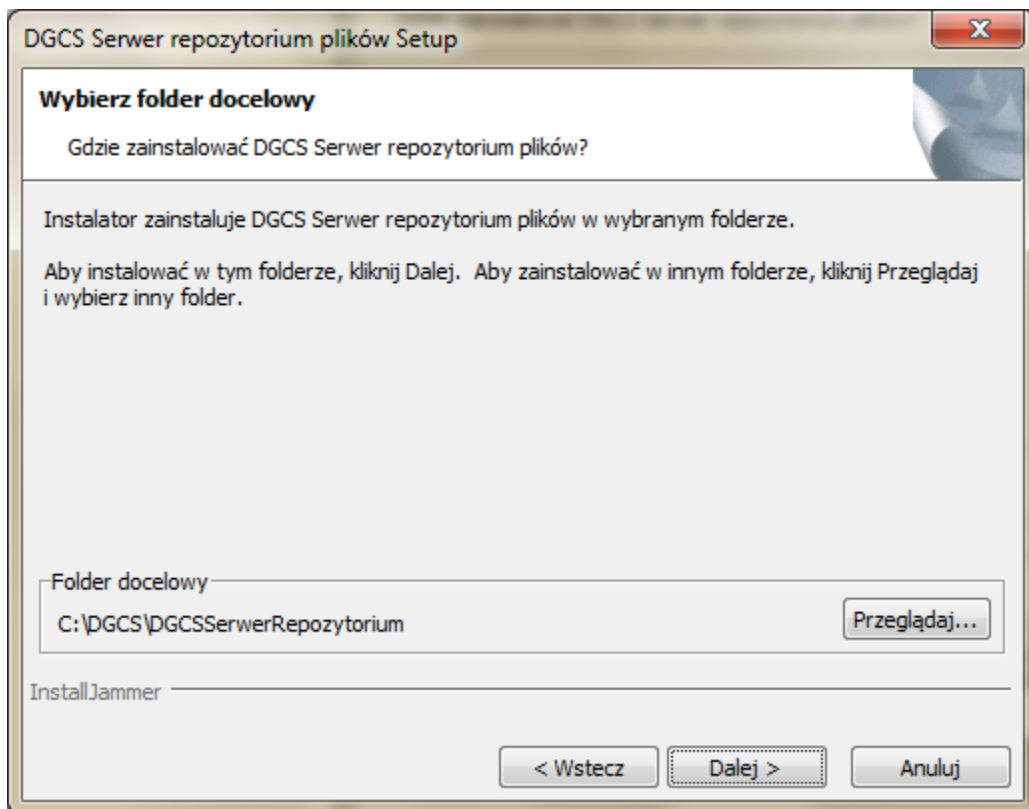


Kolejnym krokiem jest zaakceptowanie umowy licencyjnej.

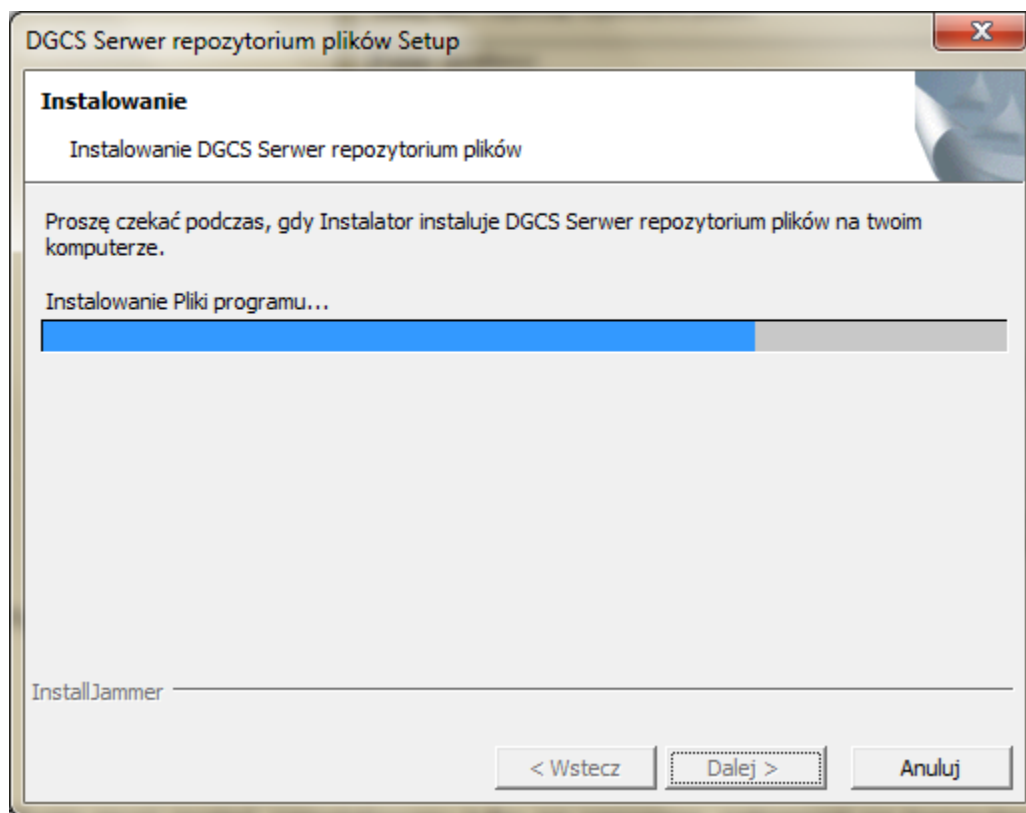


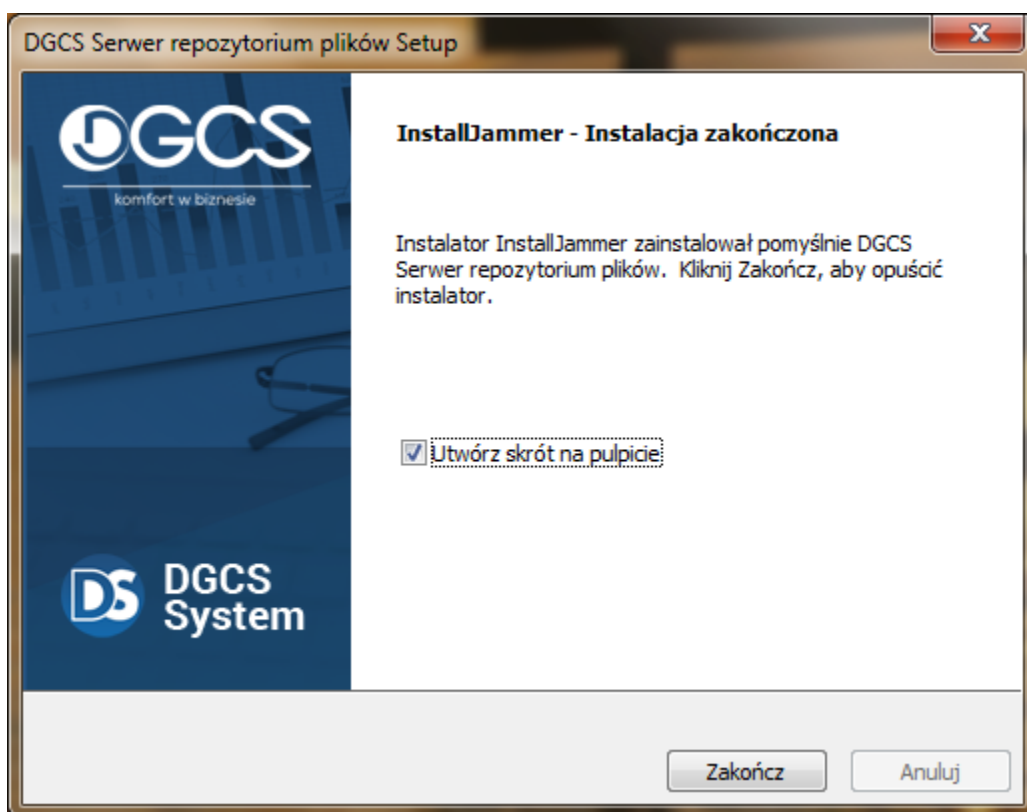
Po zaakceptowaniu umowy licencyjnej należy wybrać lokalizację, gdzie zostanie

zainstalowany serwer repozytorium plików.



Po zaakceptowaniu lokalizacji instalacja zostanie zakończona.

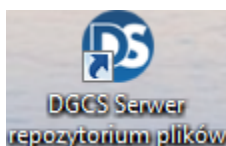




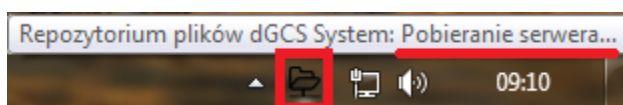
1. Pierwsze uruchomienie DGCS Serwer repozytorium plików

Przy pierwszym uruchomieniu wymagany jest dostęp do internetu.

Serwer repozytorium plików uruchamiamy na serwerze plikiem “DGCS Serwer repozytorium plików.exe”, który znajduje się na pulpicie ekranu.

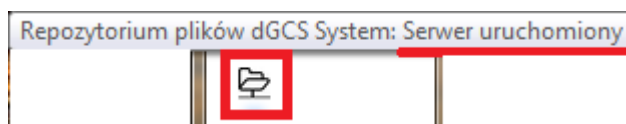
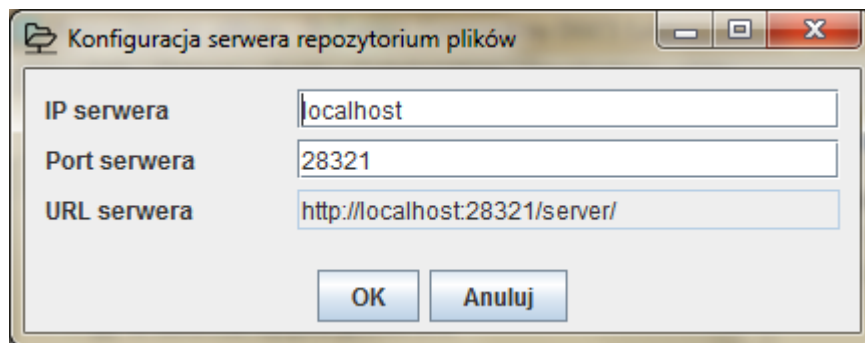


Po jego uruchomieniu w tray-u (pasek zadań w prawym dolnym rogu ekranu) pojawi się ikona serwera. Przy każdorazowym najechaniu myszką na tę ikonkę wyświetla się informacja o aktualnym statusie serwera plików. **Przy pierwszym uruchomieniu nastąpi pobieranie dodatkowego pliku instalacyjnego serwera Apache Jackrabbit oraz jego instalacja. Może to potrwać kilka minut w zależności od dostępnego łącza internetowego.**



Status serwera będzie informował, że trwa pobieranie serwera. Po zakończeniu

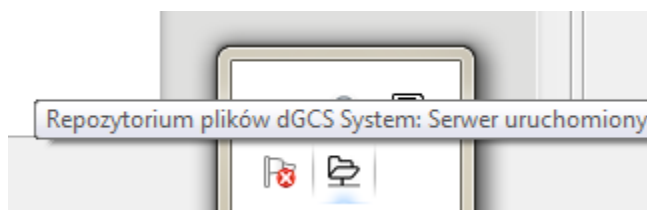
pobierania wyświetlone zostanie okno konfiguracyjne serwera.



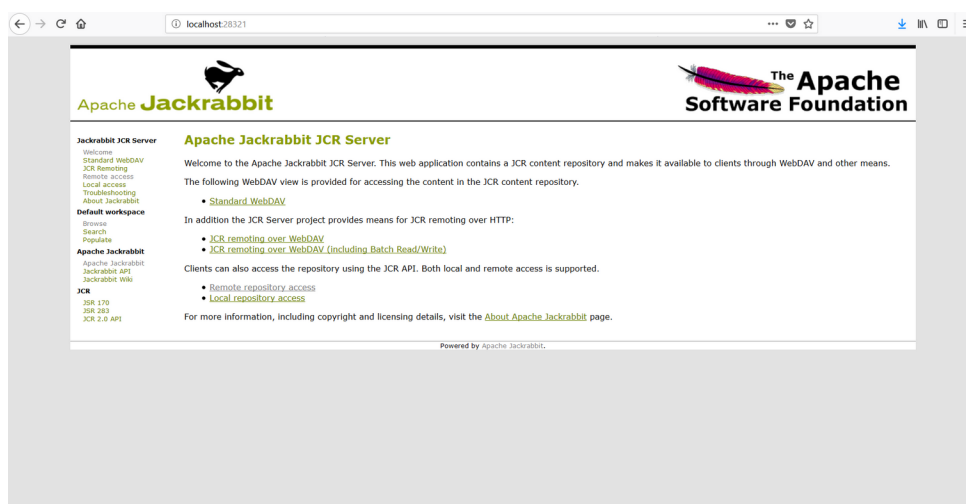
Pozwala ono skonfigurować “IP serwera” (tego komputera, na którym wykonujemy instalację) oraz “Port serwera”, na którym będzie odbywało się połączenie z serwerem. Domyślnie podpowiadany jest localhost oraz port 28321. Pole “URL serwera” jest automatycznie aktualizowane w momencie zmiany przez użytkownika IP lub port serwera. Taka konfiguracja jest wystarczająca, jeżeli pracujemy jednostanowiskowo. Przy pracy na kilku stanowiskach sieciowo IP serwera należy określić na wartość IP tego komputera np. 192.168.1.10.

Na kilka sposobów można upewnić się czy serwer został uruchomiony:

- Uruchomienie serwera zostanie zaprezentowane odpowiednim statusem serwera w tooltipie



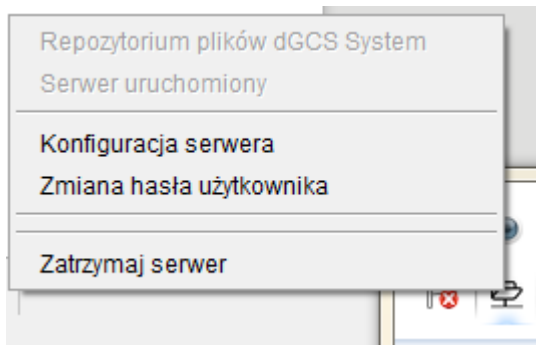
- Wpisanie w przeglądarkę internetową (w miejscu adresu strony) wartości wyświetlanej w oknie konfiguracji w polu “URL serwera” z pominięciem tekstu “server/” - dla domyślnej konfiguracji jest to <http://localhost:28321/>. Powinna wyświetlić się strona powitalna Apache Jackrabbit.



Z poziomu przeglądarki internetowej istnieje możliwość przeglądania i przeszukiwania repozytorium. Po wybraniu opcji Browse lub Search nastąpi najpierw wymuszone zalogowanie się do repozytorium.

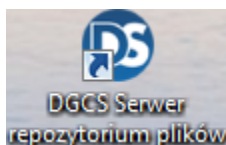
- W katalogu, gdzie umieszczony jest plik uruchomieniowy serwera zostaną dodane dodatkowe pliki oraz katalog “jackrabbit”

Serwer jest już uruchomiony. Po kliknięciu prawym klawiszem myszy na ikonke serwera pojawiają się nam opcje:



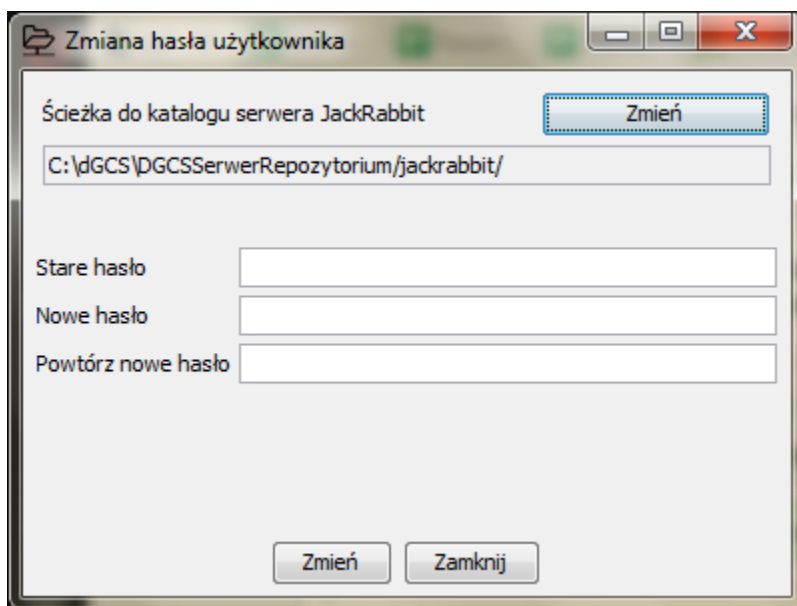
- Konfiguracja serwera - wywołanie tego samego okna co przy pierwszym uruchomieniu, opisane dokładniej w rozdziale “Konfiguracja”
- Zmiana hasła użytkownika - opisane dokładniej w rozdziale “Konfiguracja”
- Zatrzymaj serwer - kończy pracę serwera, co skutkuje zatrzymaniem serwera Apache Jackrabbit oraz zniknięciem ikonki z paska zadań.

Kolejne uruchamianie serwera wykonujemy poprzez dwukrotne kliknięcie na ikonę

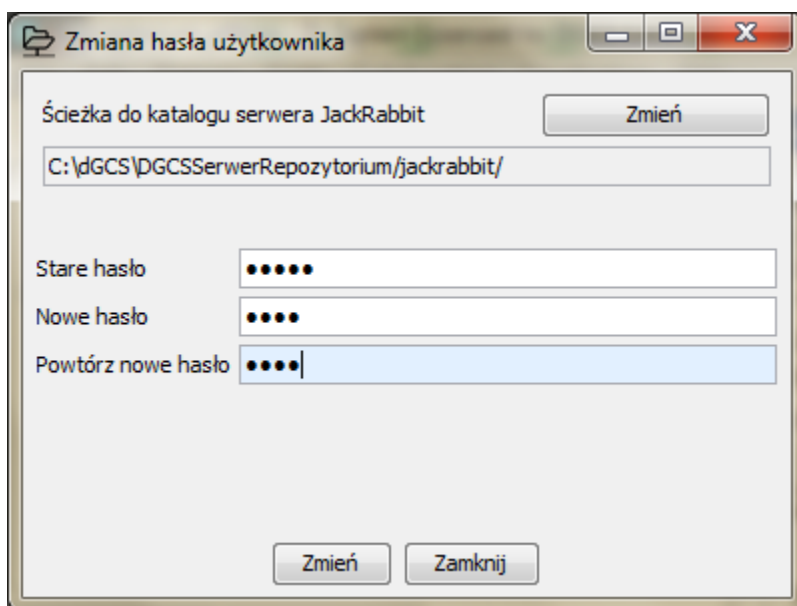


2. Zmiana hasła użytkownika na serwerze

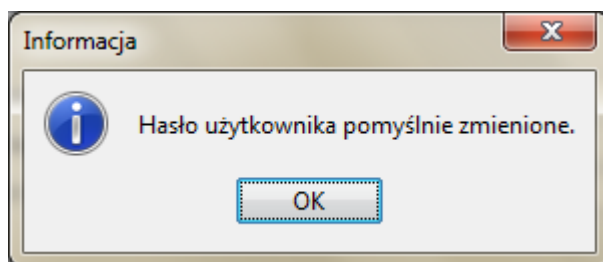
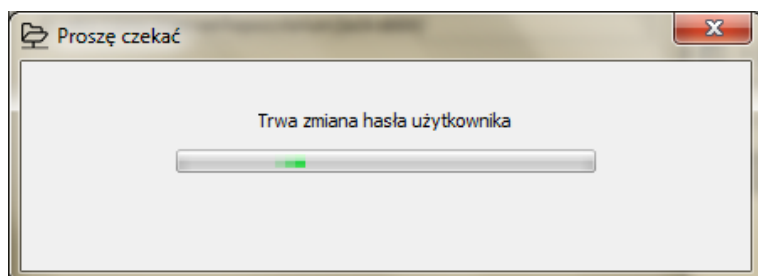
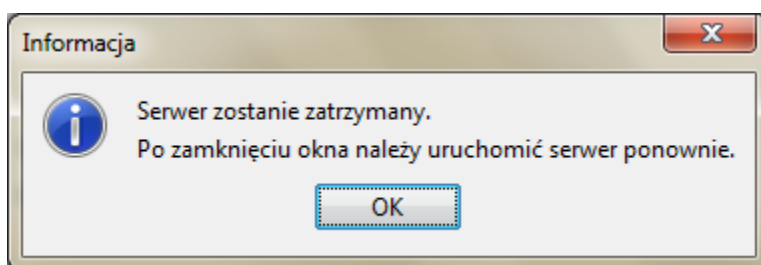
Standardowe hasło to “admin”. Zalecana jest zmiana hasła w celu zabezpieczenia nieautoryzowanych połączeń z serwerem. Aby zmienić hasło klikamy prawym przyciskiem myszy na ikonke serwera w trayu → Zmiana hasła użytkownika. Pojawi się poniższe okno.



Należy w nim podać ścieżkę lokalną do katalogu JackRabbit - przy domyślnej instalacji jest ona taką jak podpowiadana i nic nie musimy tu zmieniać. Następnie podać stare hasło. Po domyślnej instalacji jest to “**admin**”. Natomiast jeżeli już wcześniej było to hasło zmieniane, to oczywiście należy podać hasło w tym momencie obowiązujące. Następnie wprowadzamy nowe hasło z powtórzeniem go w kolejnym polu i zatwierdzamy.



Po zatwierdzeniu zostaniemy poinformowani o zatrzymaniu pracy serwera i trwającej zmianie hasła.



Jeżeli stare hasło było niepoprawne lub wpisywane nowe hasło nie zostało identycznie powtórzone zostanie zaprezentowany odpowiedni komunikat błędu i hasło nie zostanie zmienione. W takiej sytuacji należy powtórzyć czynność zmiany hasła.

3. Konfiguracja Repozytorium plików w programie DGCS System

Na wstępie należy zaznaczyć, że serwer Repozytorium plików jest osobną aplikacją niż DGCS System, a więc każda instancja DGCS System będzie traktowana jako klient serwera (końcówka). W celu poprawnego korzystania z serwera Repozytorium plików konfiguracja na serwerze i na klientach (końcówkach) musi być spójna. W celu poprawnej konfiguracji należy wykonać poniższe kroki:

- a) Przeprowadzić konfigurację serwera (powyżej),
- b) Zmienić standardowe hasło użytkownika na serwerze (powyżej) (**domyślne dane: użytkownik: admin, hasło: admin**),
- c) Przeprowadzić konfigurację końcówek (klientów serwera).

4. Konfiguracja klientów serwera (końcówek)

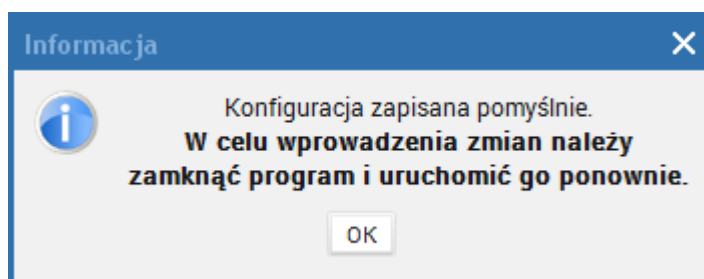
Konfiguracja klientów przeprowadza się z poziomu modułów DGCS System po wybraniu z menu głównego “Konfiguracja” opcji “Konfiguracja serwera repozytorium plików”.

Konfiguracja serwera repozytorium plików

IP serwera	10.1.1.50
Port serwera	28322
URL serwera	http://10.1.1.50:28322/server/
Hasło użytkownika

OK Anuluj

Jak widać na powyższym obrazku okno konfiguracji zawiera te same pola, co okno konfiguracji serwera wzbogacone dodatkowo o pole hasła użytkownika. Należy tu wpisać te same dane, co w [konfiguracji serwera](#) wraz z hasłem i zatwierdzić. Wyświetlone zostanie okno informujące, że w celu wprowadzenia zmian należy uruchomić ponownie DGCS System.



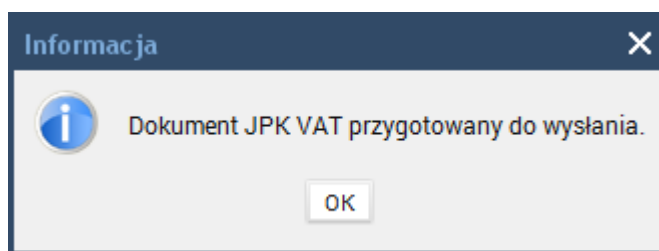
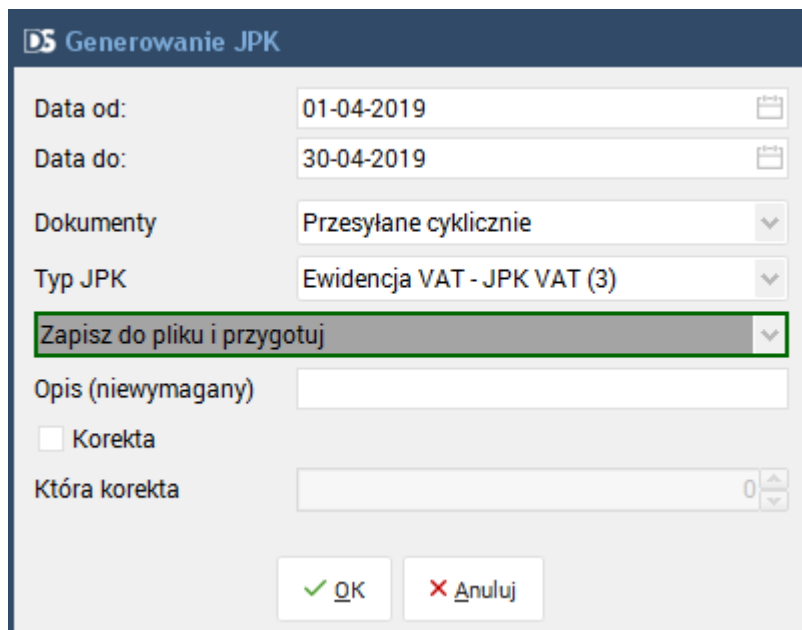
II. Repozytorium JPK

W celu korzystania z dodatku należy mieć zainstalowany dodatek Repozytorium plików, skonfigurowany i uruchomiony serwer Repozytorium plików.

1. Zapis pliku JPK do Repozytorium JPK

Zapisu JPK do Repozytorium JPK można dokonać :

- z poziomu menu głównego “Narzędzia” w opcji “Generuj JPK” i wybraniu funkcji “Zapisz do pliku i przygotuj”



- z poziomu okna “Kartoteka JPK” i wybraniu opcji “Wczytaj JPK z pliku i... → Wyślij”.

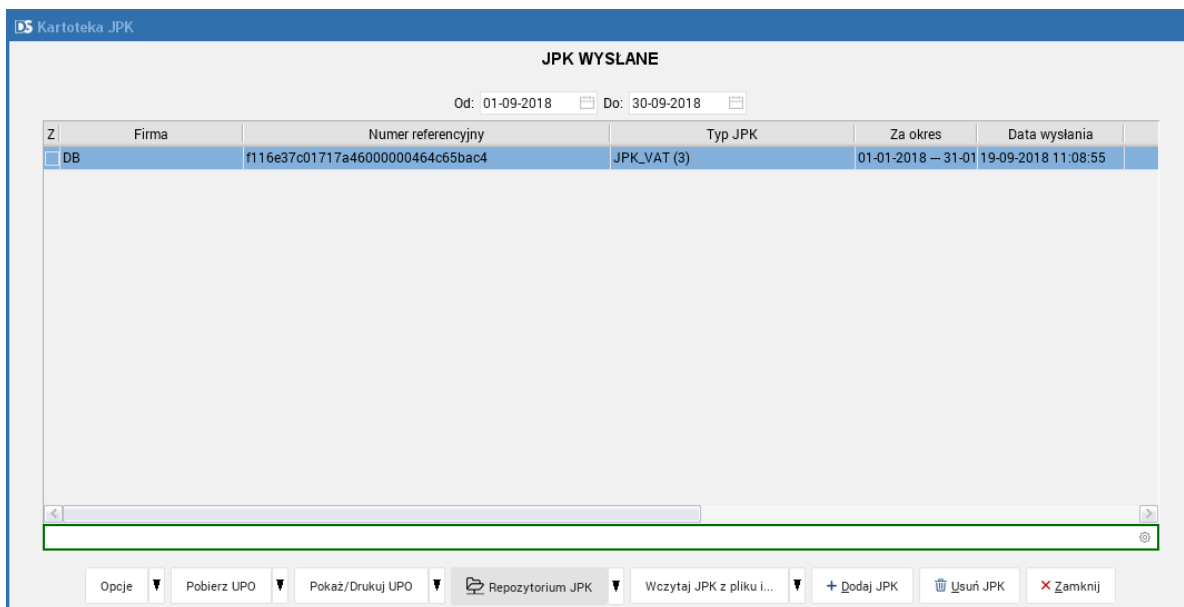


W powyższych opcjach plik jest generowany i przygotowany do wysyłki.

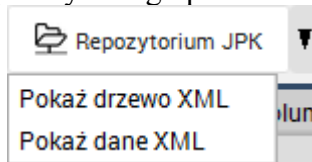
2. Podgląd wysłanych JPK w Repozytorium JPK

Podgląd zapisanych plików JPK w Repozytorium JPK jest dostępny w Kartotece

wysłanych JPK pod przyciskiem “Repozytorium JPK” (Narzędzia → Kartoteka JPK → Repozytorium JPK).



Istnieją dwie możliwości podglądu wysłanego pliku JPK w Repozytorium plików



•W postaci drzewa XML,



- W postaci danych XML.

Nagłówek

Kod systemowy	Cel złożenia	Data od	Data do	Data wytworzenia	Nazwa systemu
JPK_VAT (3)	0	01-01-2018	31-01-2018	19-09-2018	DGCS System

Podmiot

NIP	Nazwa	E-Mail
6180040084	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	

Ewidencja sprzedaży VAT

LpSprzedazy	NrKontrahenta	NazwaKontrahenta	AdresKontrahenta	DowodSprzedazy	DataWystawienia	DataSprzedazy
1	1112223344	Kontrahent2	63-421 Przygodzice Smardów 1		01-01-2018	

Wyszukaj w tabeli

Sumy kontrolne dla ewidencji sprzedaży VAT

Liczba wierszy sprzedaży	Podatek należny
1	230,00

Ewidencja zakupu VAT

LpZakupu	NrDostawcy	NazwaDostawcy	AdresDostawcy	DowodZakupu	DataZakupu	DataWplywu
----------	------------	---------------	---------------	-------------	------------	------------

Wyszukaj w tabeli

Sumy kontrolne dla ewidencji zakupu VAT

Liczba wierszy zakupów	Podatek naliczony
0	0,00

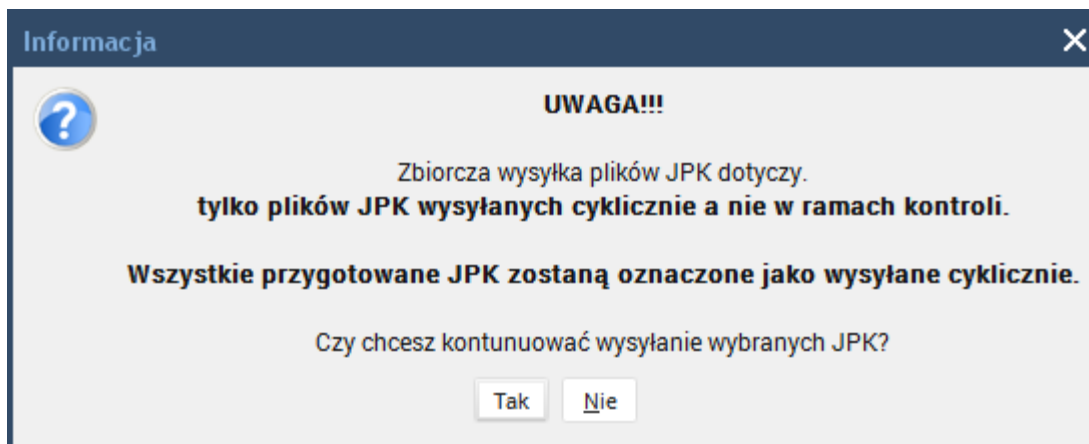
Zamknij

2. Kartoteka przygotowanych JPK do wysłania

Kartoteka jest dostępna we wszystkich modułach lub w oknie wyboru baz danych z poziomu menu głównego “Narzędzia” w opcji “Przygotowane JPK do wysłania”. Przedstawione są w niej wszystkie JPK przygotowane do wysłania.

Dostępne są w niej następujące opcje:

- Zbiorcza wysyłka zaznaczonych JPK - wysyłane z tego poziomu JPK **można jedynie podpisać certyfikatem kwalifikowanym** o czym użytkownik jest informowany od razu po wyborze tej opcji. Pomyślnie wysłane pliki usuwane są z tej kartoteki i przenoszone do kartoteki wysłanych JPK z powiązaniem do tego samego pliku JPK w Repozytorium JPK.



- Podgląd pliku w postaci drzewa XML lub danych XML dostępnych po wybraniu opcji “Repozytorium JPK”.

- Usunięcie wybranego JPK lub zaznaczonych JPK skutkujące usunięciem pliku z powyższej kartoteki oraz z repozytorium JPK.

DS Kartoteka przygotowanych JPK

PRZYGOTOWANE JPK DO WYSŁANIA

Z	Firma	Typ JPK	Za okres	Data wygenerowania	Opis
<input type="checkbox"/>	DB	JPK_VAT (3)	01-06-2018 – 30-06	21-09-2018 12:53:03	Czerwiec

Wyszukaj w tabeli

Zaznacz wszystkie
 Wyślij zaznaczone
 Repozytorium JPK
 Usun
 Zamknij

3. Zbiorcza wysyłka plików JPK

Aby zbiorczo wysłać pliki JPK należy wejść w opcję Narzędzia → Generuj JPK → ustawić zakres dat dla danego pliku JPK → Zapisz do pliku i przygotuj → OK → Zapisz:

DS Generowanie JPK

Data od: 01-04-2020

Data do: 30-04-2020

Dokumenty: **Przesyłane cyklicznie**

Typ JPK: Ewidencja VAT - JPK VAT (3)

Zapisz do pliku i przygotuj

Opis (niewymagany)

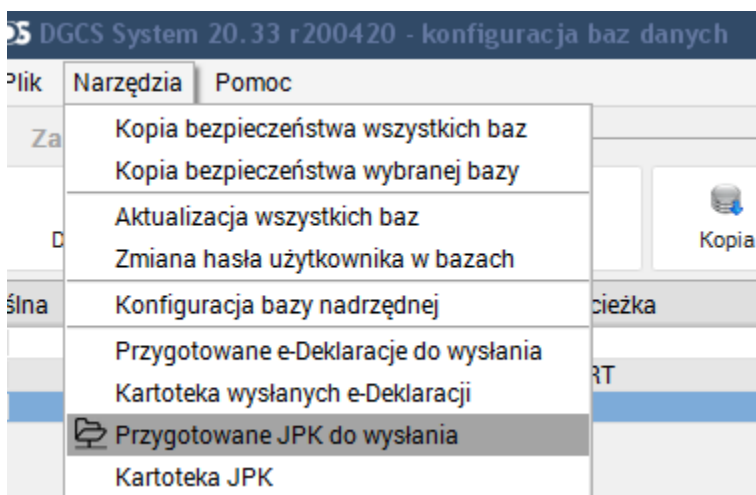
Korekta

Która korekta: 0

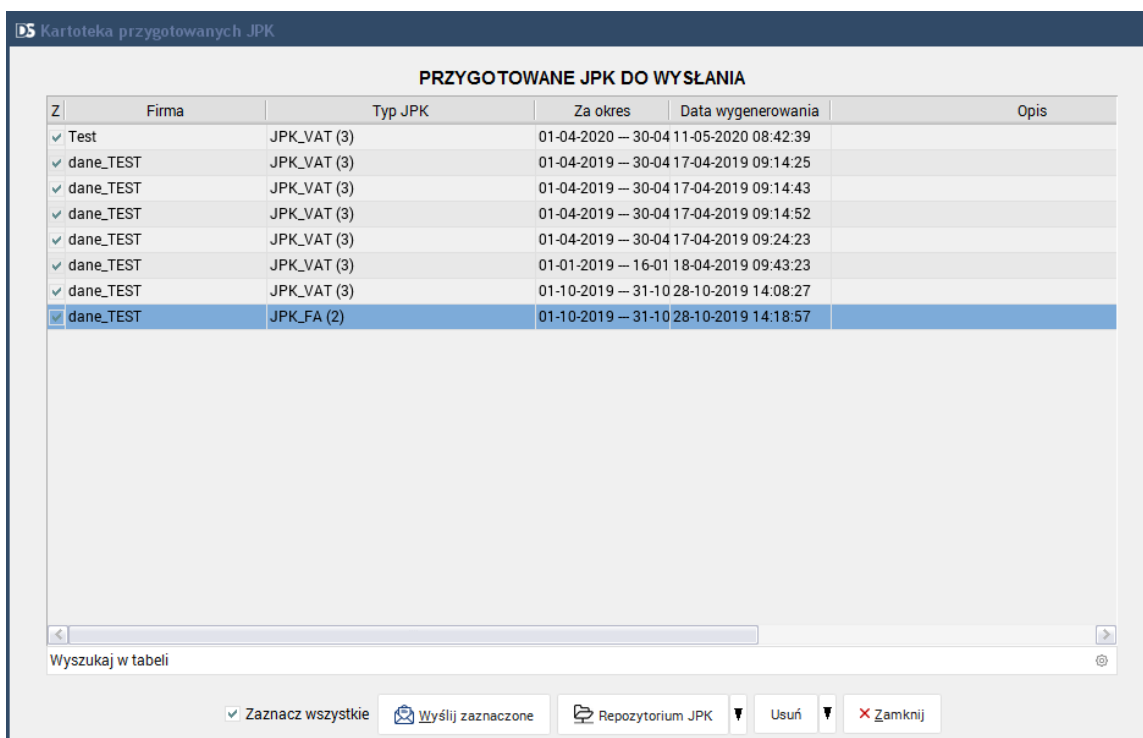
Informacja

Dokument JPK VAT przygotowany do wysłania.

Po zapisaniu plików JPK w repozytorium proszę zamknąć program i uruchomić ponownie a następnie w oknie Konfiguracja baz danych w opcji Narzędzia → Przygotowane JPK do wysłania



Istnieje możliwość zaznaczenia wszystkich plików JPK i zbiorczej wysyłki poprzez wybranie opcji Wyślij zaznaczone:



4. Usunięcie wysłanego JPK z Repozytorium

Funkcjonalność jest automatycznie dostępna z poziomu okna “Kartoteka JPK” i wybraniu opcji “Usuń JPK”. Podczas usuwania wpisu o wysłanym JPK automatycznie

usuwany jest powiązany z nim plik JPK z repozytorium JPK, jeżeli to repozytorium JPK jest zainstalowane

III. Repozytorium dokumentów

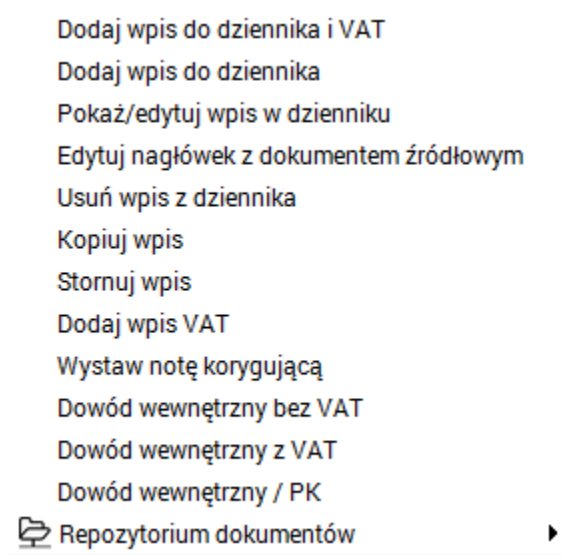
W celu korzystania z Repozytorium dokumentów należy mieć zainstalowany dodatek Repozytorium Plików, skonfigurowany i uruchomiony serwer Repozytorium Plików.

Opcja obsługi Repozytorium dokumentów jest dostępna z następujących miejscach:

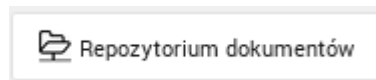
- wspólnie w kilku modułach DGCS System
 - w kartotekach dokumentów KP i KW
 - w kartotece wyciągów bankowych
 - w kartotece kompensat
 - w kartotece not odsetkowych
- w modułach księgowych
 - we wpisach w księdze/dzienniku
 - w rejestrach VAT sprzedaży i zakupu
 - w kartotece not korygujących
 - w rozliczeniach międzyokresowych
 - w różnicach kursowych z wycen bilansowych i podatkowych
 - w rejestrze podejrzanych transakcji
- w modułach magazynowych
 - we wszystkich kartotekach wydań magazynowych
 - we wszystkich kartotekach sprzedaży
 - we wszystkich kartotekach zakupów
 - we wszystkich kartotekach przyjęć magazynowych
 - w kartotekach zamówień
- w module delegacji
 - w delegacjach krajowych i zagranicznych
 - w dowodach wewnętrznych
- w module kadrowo płacowym
 - w listach płac/kartach wynagrodzeń
- w module środków trwałych
 - w zaksięgowanych odpisach

np.

- W module księgowym w oknie głównym klikamy na Księga/Dziennik i wybieramy „Repozytorium dokumentów”



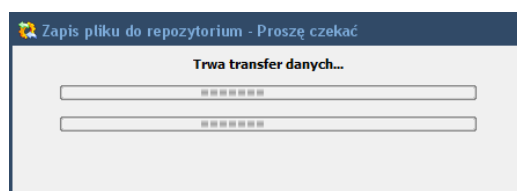
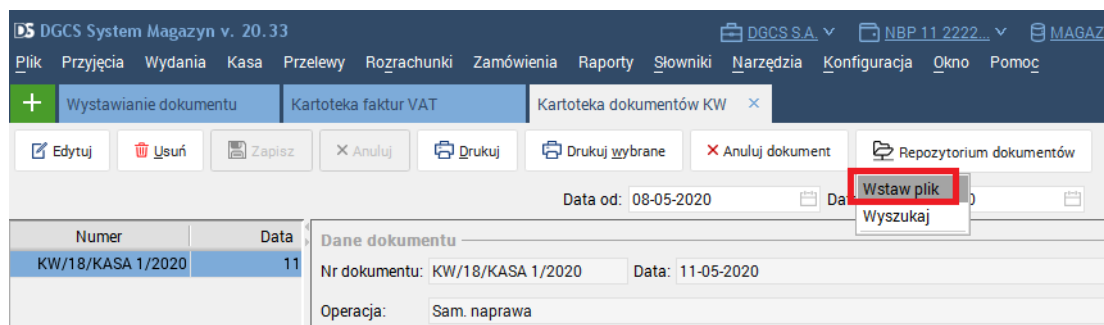
- w pozostałych kartotekach DS dodatkowy przycisk “Repozytorium dokumentów”

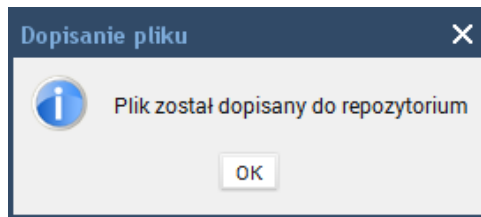


1. Funkcje dostępne w Repozytorium dokumentów

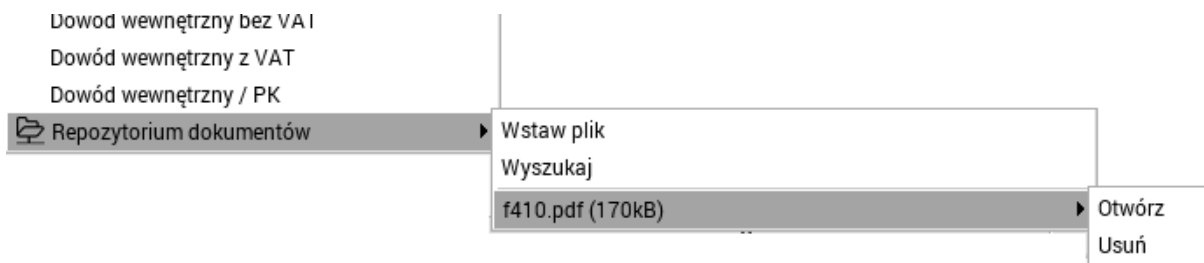
Po wybraniu opcji “Repozytorium dokumentów” dostępne są następujące funkcje:

- “Wstaw plik” - wstawienie pliku do repozytorium powiązanego z wybranym dokumentem,
Przykładowo wchodzimy w opcję Kasa → Kartoteka dokumentów KW → odnajdujemy dokument KW i podświetlamy go a następnie wybieramy opcję Repozytorium dokumentów → Wstaw plik → zaznaczamy dokument → Otwórz i plik zostaje przypisany do dokumentu KW





- “Wyszukaj” - szukanie pliku w repozytorium po wybranej frazie wyszukiwania
- Lista dołączonych już plików do repozytorium powiązanych z wybranym dokumentem, które możemy:
 - otworzyć z użyciem oprogramowania zainstalowanego w systemie (np. Acrobat Reader dla plików PDF)
 - usunąć z repozytorium



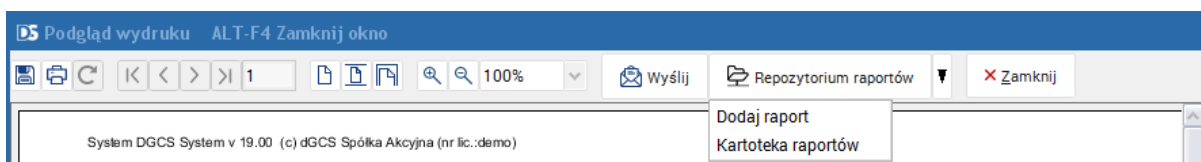
W Repozytorium dokumentów dostęp jest do tych samych plików dla ewidencji powiązanych oraz dokumentów automatycznie księgowanych np. faktura zakupu wprowadzona w magazynie i automatycznie zaksięgowana w module księgowym ma dostęp do tych samych plików w repozytorium - w kartotece faktur zakupowych, w rejestrze VAT zakupu i we wpisach w księdze/dzienniku widoczne będą te same pliki powiązane z tym dokumentem.

IV. Repozytorium raportów

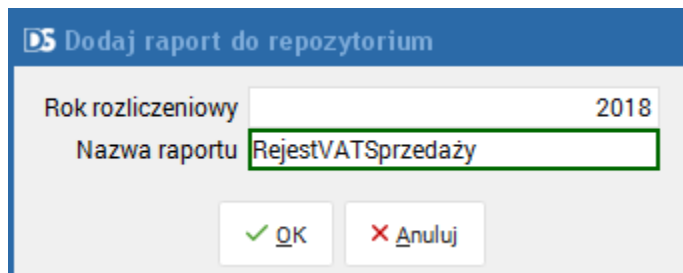
W celu korzystania z dodatku należy mieć zainstalowany dodatek „Repozytorium plików”, skonfigurowany i uruchomiony serwer „Repozytorium plików”.

1. Dodanie raportu do Repozytorium raportów

Funkcjonalność jest dostępna z poziomu podglądu raportu lub wydruku w górnym menu po wybraniu opcji “Repozytorium raportów” i “Dodaj raport”.



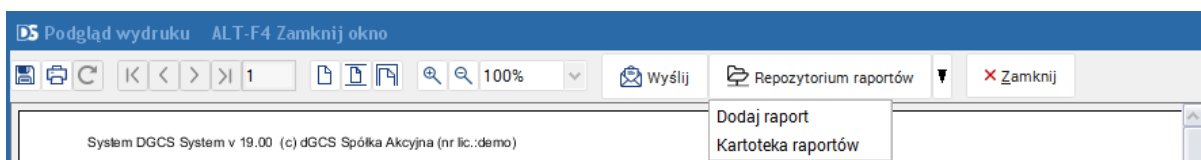
Po wybraniu tej opcji wyświetlone zostanie poniższe okno.



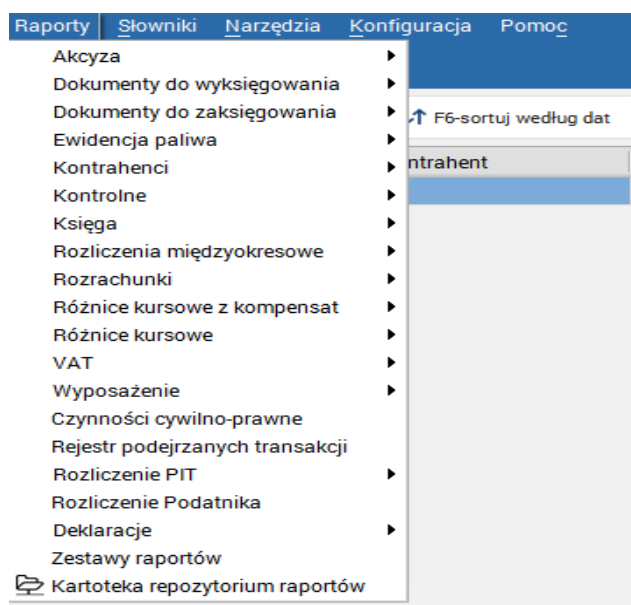
Należy w nim wpisać rok rozliczeniowy, którego dotyczy dany raport oraz podać nazwę raportu. Po zatwierdzeniu raport zostanie dodany do repozytorium.

2. Kartoteka raportów w Repozytorium raportów

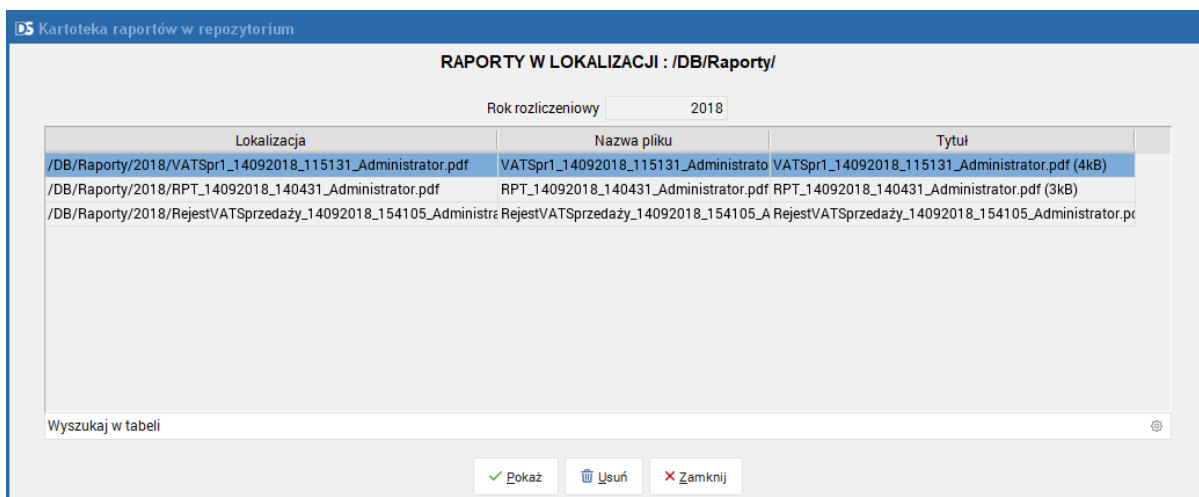
Kartoteka dostępna jest z poziomu podglądu dowolnego wydruku lub raportu w opcji Repozytorium Raportów → Kartoteka raportów:



Kartoteka repozytorium raportów dostępna jest także we wszystkich modułach z poziomu głównego menu Raporty → Kartoteka repozytorium raportów.



Po wybraniu Kartoteka raportów/Kartoteka raportów w repozytorium pojawi się okno z prezentujące raporty z wybranego przez nas roku rozliczeniowego dla wybranej bazy danych.



Kartoteka raportów w repozytorium

RAPORTY W LOKALIZACJI : /DB/Raporty/

Rok rozliczeniowy 2018

Lokalizacja	Nazwa pliku	Tytuł
/DB/Raporty/2018/VATSpr1_14092018_115131_Administrator.pdf	VATSpr1_14092018_115131_Administrato	VATSpr1_14092018_115131_Administrator.pdf (4kB)
/DB/Raporty/2018/RPT_14092018_140431_Administrator.pdf	RPT_14092018_140431_Administrator.pdf	RPT_14092018_140431_Administrator.pdf (3kB)
/DB/Raporty/2018/RejestVATSprzedaży_14092018_154105_Administr	RejestVATSprzedaży_14092018_154105_A	RejestVATSprzedaży_14092018_154105_Administrator.pdf

Wyszukaj w tabeli

✓ Pokaż 🗑️ Usuń ✖ Zamknij

W górnej części okna zaprezentowana jest lokalizacja - nazwa bazy z podkatalogiem Raporty.

Z poziomu kartoteki można podejrzeć wybrany raport wybierając przycisk “Pokaż”. Zaprezentowany wtedy zostanie raport w systemowym oprogramowaniu do odtwarzania plików w formacie PDF (np. Acrobat Reader). Z poziomu tego oprogramowania jest dostępny m.in. wydruk raportu.

Chcąc usunąć niechciany raport należy wybrać przycisk “Usuń”.

V. Pomoc techniczna

W razie trudności w obsłudze programu prosimy o kontakt Partnerem DGCS S.A. u którego zakupili Państwo program ([lista Partnerów](#)) lub z Centrum Pomocy Technicznej DGCS S.A. ([więcej informacji](#)).