



---

komfort w biznesie

# **DGCS System**

# **SCANYE**

[www.dgcs.pl](http://www.dgcs.pl)

## Spis treści

1. Rejestracja na stronie Scanye.....	3
2. Konfiguracja konta Scanye w module księgowym DGCS System.....	4
3. Dodawanie dokumentów na stronie Scanye.....	5
4. Przenoszenie dokumentów ze Scanye do DGCS System.....	8
5. Powiązanie schematów Pozycji księgowych Scanye z wzorcami VAT w programie DGCS System – automatyczne księgowanie.....	11

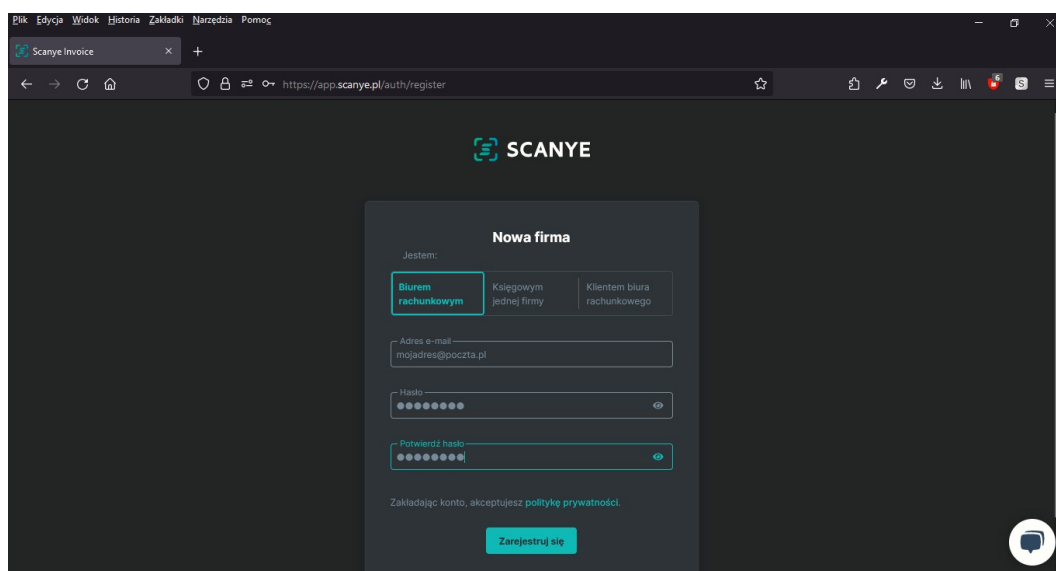
# 1. Rejestracja na stronie Scanye.

W celu założenia konta w Scanye należy przejść na stronę: <https://app.scanye.pl/auth/register>.

W pierwszej kolejności należy wybrać na jakich zasadach prowadzona jest księgowość w naszej działalności gospodarczej czyli czy prowadzona jest księgowość na rzecz innych firm, księgujemy sami czy przekazujemy dokumenty do firm trzech w celu poprawnego zaksięgowania dokumentów.

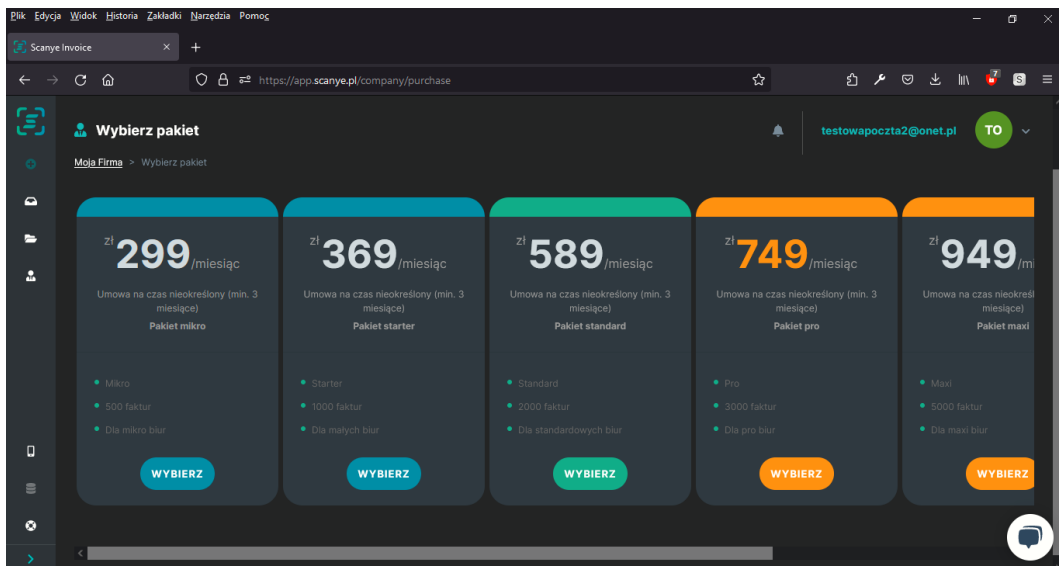
Następnie należy wypełnić dane, które będą potrzebne do logowania się na konto w celu dodawania dokumentów.

Po ustawieniu tych wszystkich danych należy wybrać **Zarejestruj się**

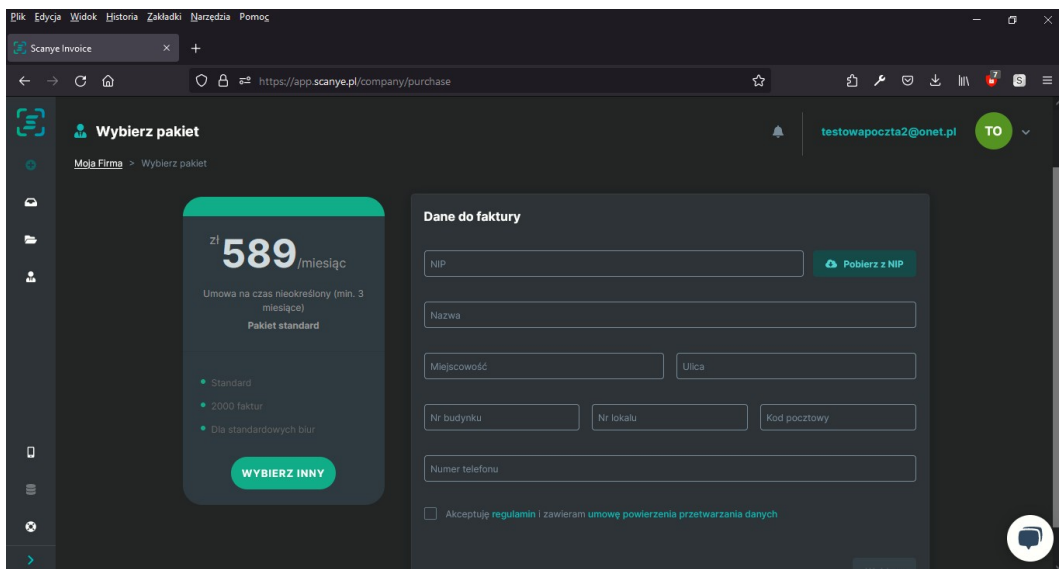


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://app.scanye.pl/auth/register>. The page features the Scanye logo at the top. Below it is a registration form titled "Nowa firma". The form includes three radio button options under "Jestem:" (I am): "Biurem rachunkowym" (highlighted in red), "Księgowym jednej firmy", and "Klientem biura rachunkowego". Below these are input fields for "Adres e-mail" (containing "mojadres@poczta.pl"), "Hasło" (password), and "Potwierdź hasło" (confirm password). At the bottom of the form, there is a checkbox for "Zakładając konto, akceptujesz politykę prywatności." and a red "Zarejestruj się" button.

W kolejnym kroku należy wybrać pakiet spełniający nasze wymagania

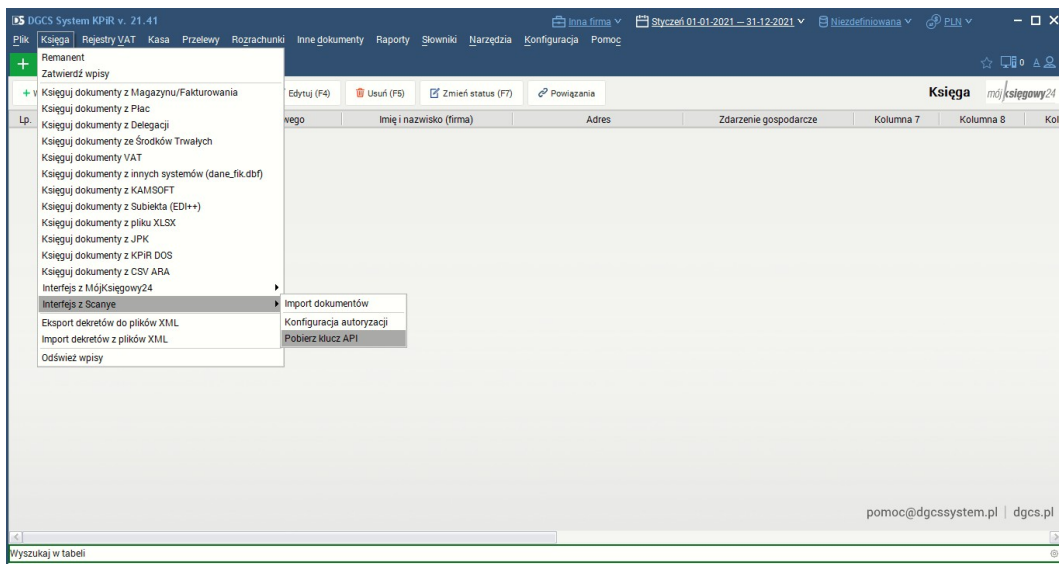


Po wybraniu pakietu należy wpisać dane firmy.

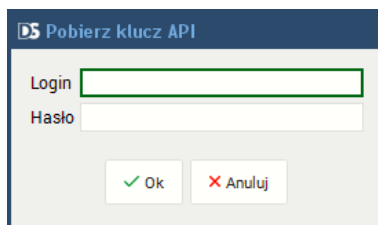


## 2. Konfiguracja konta Scanye w module księgowym DGCS System.

W celu połączenia programu DGCS System z kontem Scanye należy wejść w opcję **Księga/Dziennik -> Interfejs z Scanye -> Pobierz klucz API.**

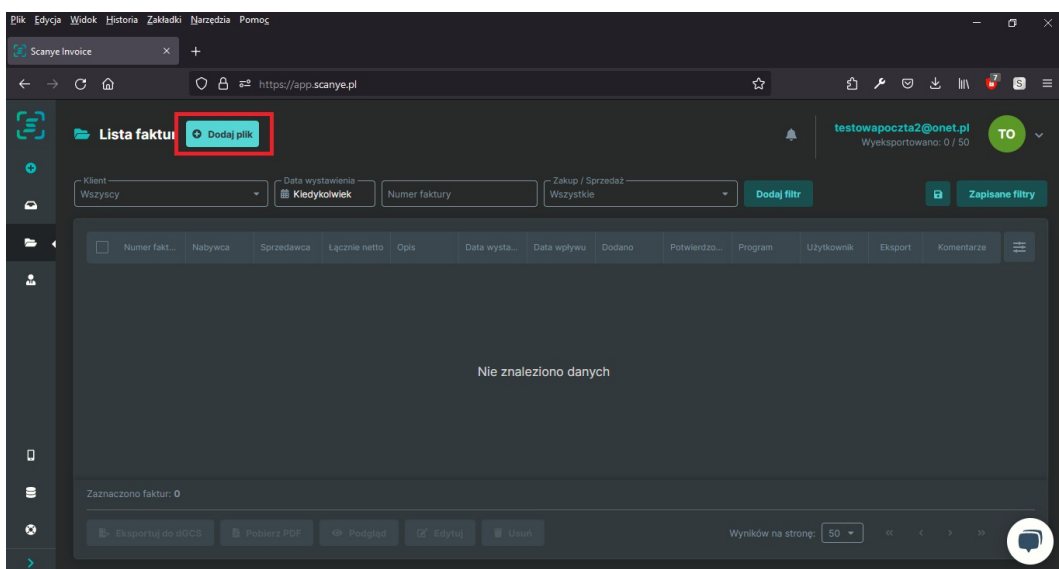


Wyświetli się okienko, w którym należy zalogować się na konto Scanye podając dane, które zostały użyte do rejestracji i zaakceptować opcją **Ok**

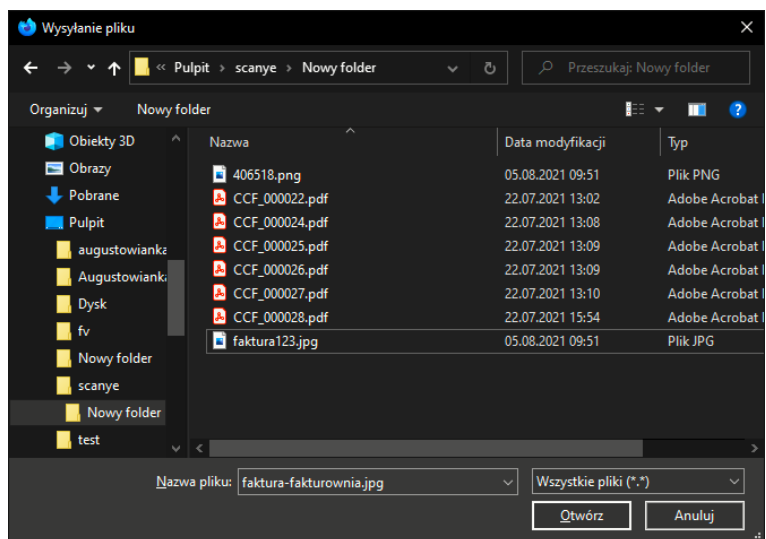


### 3. Dodawanie dokumentów na stronie Scanye.

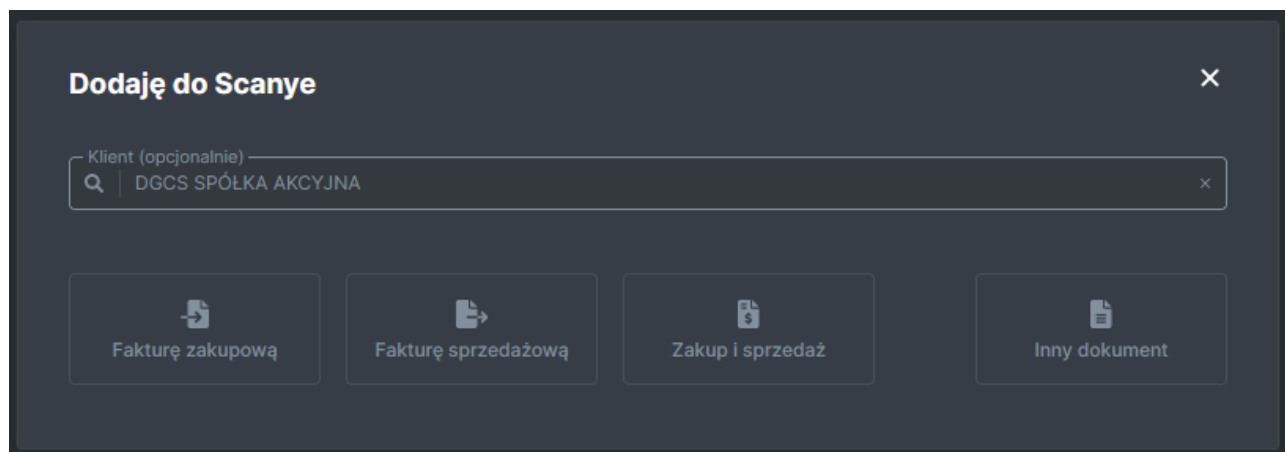
Po zalogowaniu się do konta na stronie Scanye należy wybrać **Dodaj plik**



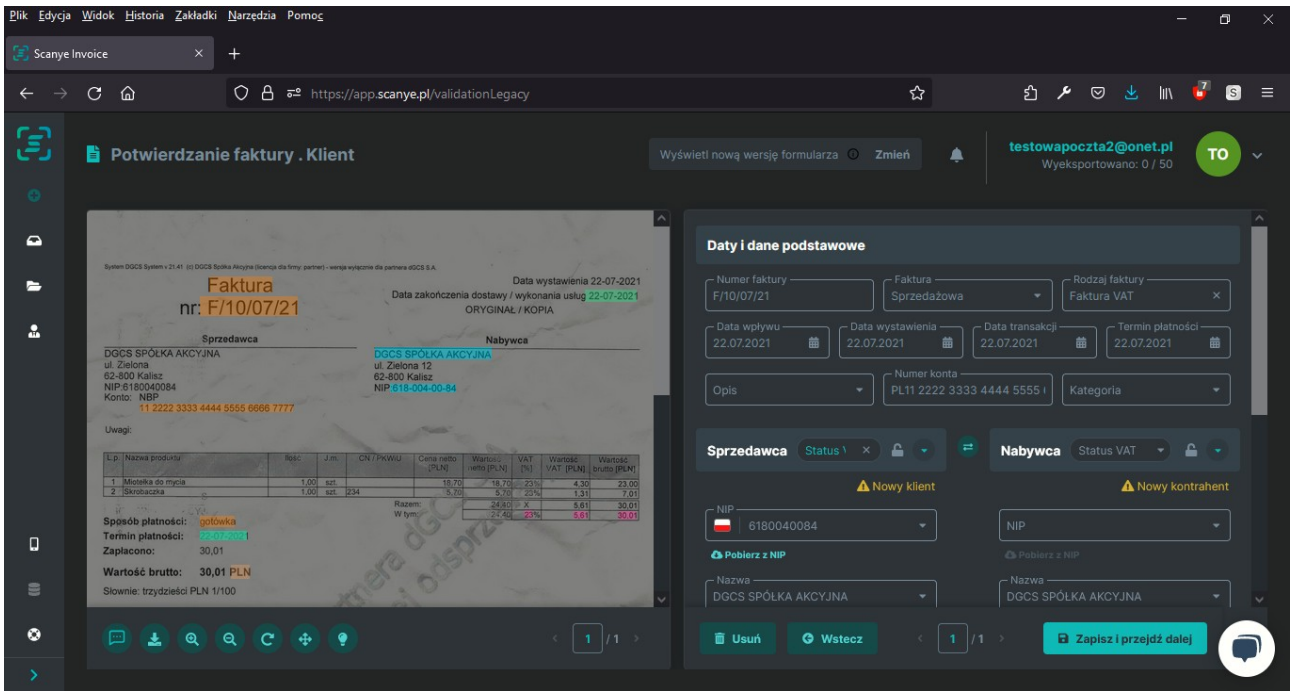
Następnie przejść do lokalizacji gdzie został zapisany dokument w formacie pdf lub zapisane jego zdjęcie.



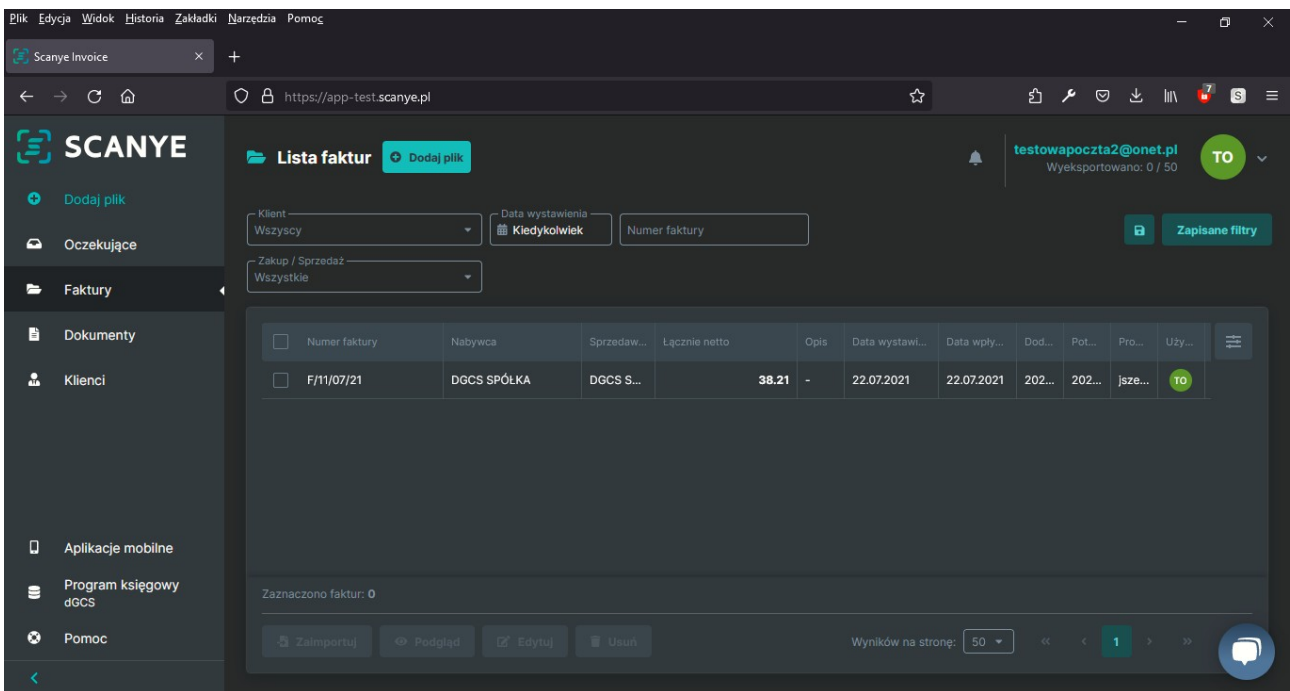
Po wybraniu **Otwórz**, zostanie wyświetlone okno gdzie będzie trzeba wybrać czy jest to faktura czy inny dokument



Następnie zostanie wyświetlone okno podzielne na dwie części po lewej stronie znajdują się podgląd dokumentu. Natomiast po prawej informacja z danymi jakie udało się odczytać z dokumentu. Po sprawdzeniu poprawności danych należy wybrać **Zapisz i przejdź dalej**



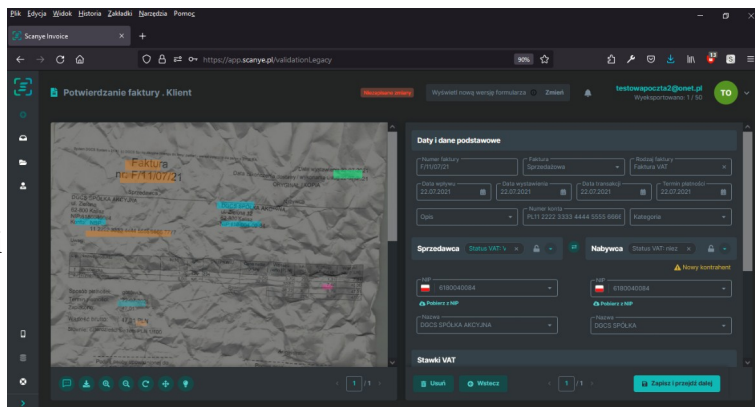
Tak zapisany dokument pojawi się na liście dokumentów.



Scanye może umożliwić również zaimportowanie dokumentów zniszczonych z, których rozczytaniem może mieć problem księgowy.

Zalecamy w takim wypadku, dokładniejsze sprawdzenie poprawności dokumentu.

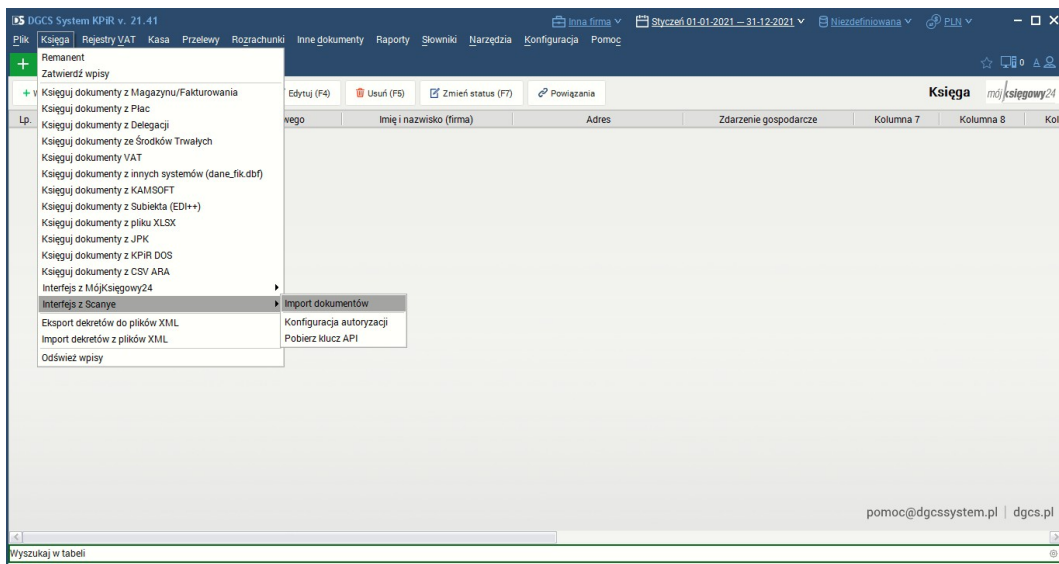
**Uwaga: Nie gwarantujemy, iż każdy zniszczony dokument uda się odczytać w Scanye**



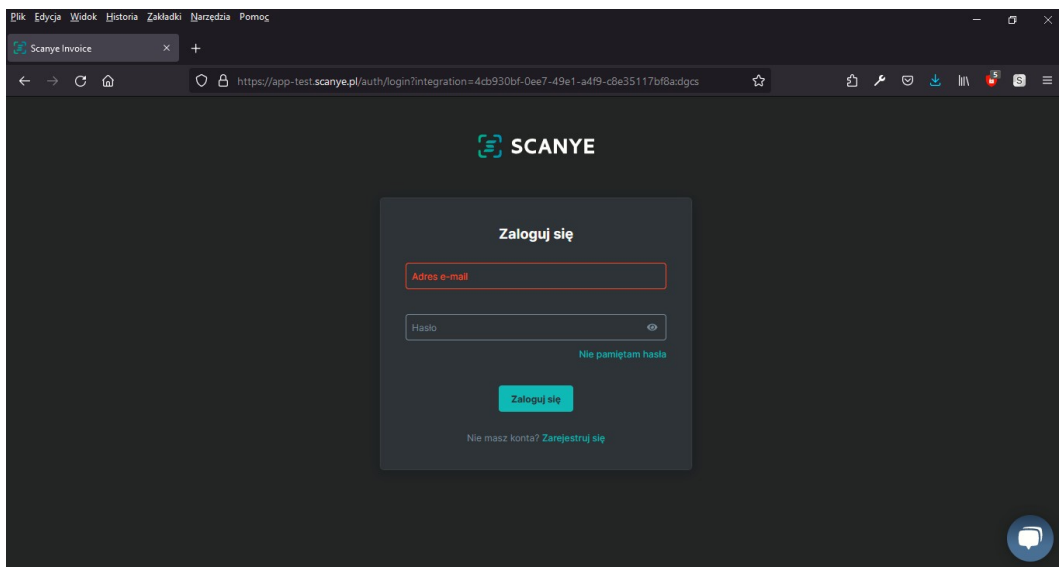
#### 4. Przenoszenie dokumentów ze Scanye do DGCS System.

W programie DGCS System można automatycznie importować dokumenty, które zostały zapisane w Scanye. W tym celu należy wybrać **Księga/Dziennik -> Interfejs z Scanye -> Import dokumentów**.

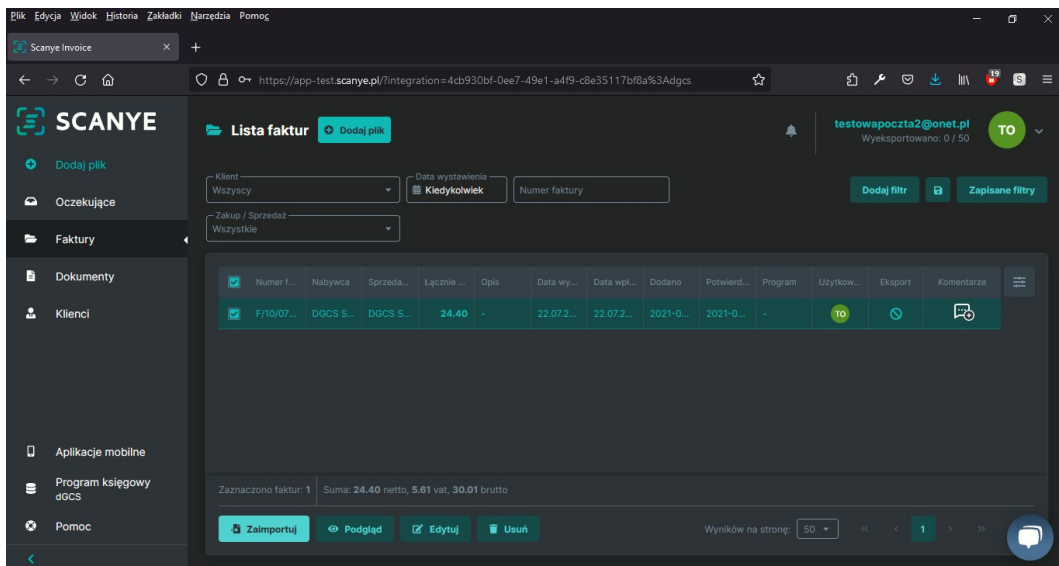




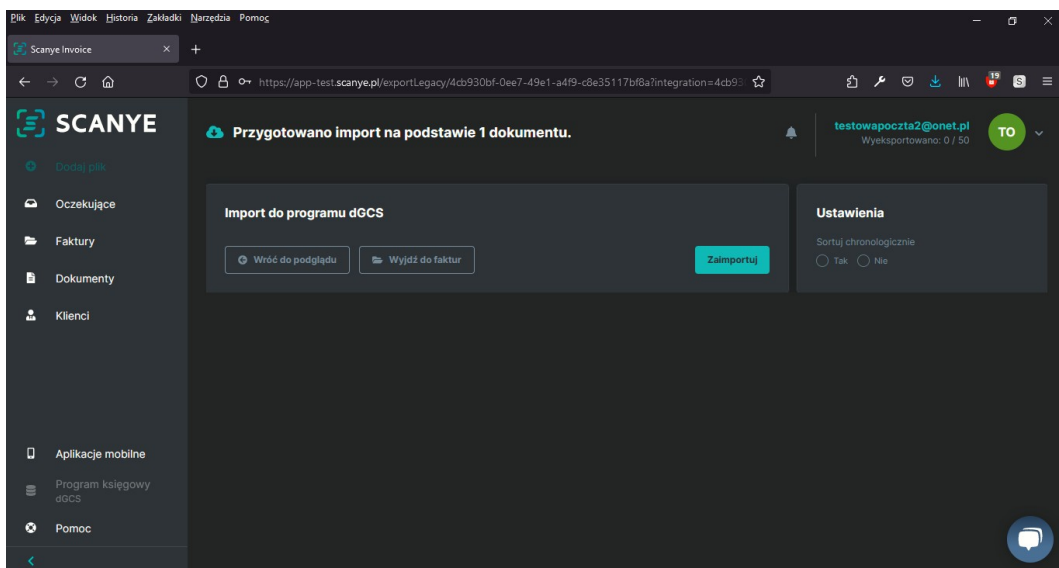
Wybranie tej opcji przekieruje użytkownika na stronę Scanye, należy się w pierwszej kolejności zalogować.



Po zalogowaniu zostanie wyświetlona lista dokumentów, należy zaznaczyć dokumenty gotowe do zaimportowania. Po zaznaczeniu należy zatwierdzić po przez wybór opcji **Zaimportuj**

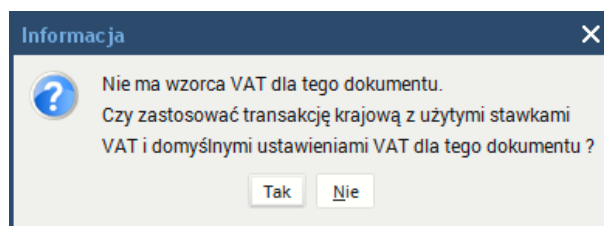


Wybranie tej opcji spowoduje otwarcie kolejnej zakładki z informacją ile dokumentów zostanie zaimportowane i należy ponownie potwierdzić wybierając **Zaimportuj**.

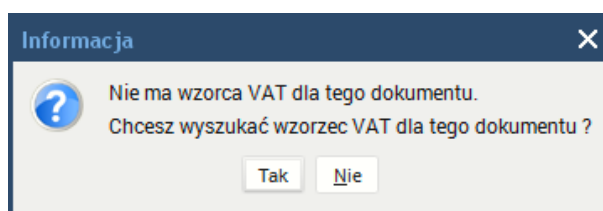


W kolejnym kroku należy wrócić do otwartego okna programu DGCS System.

Jeżeli nie został wcześniej zdefiniowany wzorzec VAT dla importowanego dokumentu zostanie wyświetlone okno:



Umożliwi nam to wybranie jednego ze zdefiniowanych wzorców lub księgowanie bez jego użycia wtedy w kolejnym kroku zostanie wyświetlony komunikat:



Po wybraniu Tak dokument zostanie automatycznie zaksięgowany.

## 5. Powiązanie schematów Pozycji księgowych Scanye z wzorcami VAT w programie DGCS System – automatyczne księgowanie.

W celu automatycznego księgowania bez konieczności wyboru Wzorca VAT, należy zdefiniować po stronie Scanye **Pozycje księgowe**. W tym celu w podglądzie dokumentu w polu Pozycje księgowe ustawić:

Wzorzec księgowy – należy ustawić nazwę wzorca z programu DGCS System według jakiego dany dokument ma zostać zaksięgowany.

Wzorzec VAT - należy wpisać nazwę wzorca z programu DGCS System według jakiego dany dokument ma zostać zaksięgowany.

The screenshot shows the Scanye application interface for invoice validation. The left panel displays a scanned invoice (FAKTURA) with details such as 'Numer: F 31004/0460/22', 'Sprzedawca: POLSKI KONCERN NAFTOWY Orlen S.A.', and 'Nabywca: DART ANNA FIBRISKA'. The right panel contains a form for 'Podstawowe dane faktury' and 'Klient i kontrahent'. A red box highlights the 'Pozycje księgowe' section, which includes dropdown menus for 'Wzorzec księgowy' (set to 'Paliwo 75') and 'Wzorzec VAT' (set to 'Paliwo'). Below this, there is a table with columns for 'Stawka', 'Netto', 'VAT', and 'Brutto', showing a total of 370.05 for Netto, 29.60 for VAT, and 399.65 for Brutto. The bottom right corner has a 'Zapisz i przejdź dalej' button.

**Nazwy wzorców w Scanye oraz DGCS System muszą być takie same!**