

IN-FORM

Wersja 26.00

Nowa wersja, nowe funkcje, nowe możliwości!

Szanowny Użytkowniku,

wymagania wobec Ciebie i Twojej firmy stale rosną. Nowe przepisy, takie jak obowiązek wystawiania e-Faktur, wiążą się z dodatkowymi obowiązkami administracyjnymi, które sprawiają, że codzienna praca staje się coraz bardziej złożona. Wiemy, że poświęcasz coraz więcej czasu na zadania biurowe.

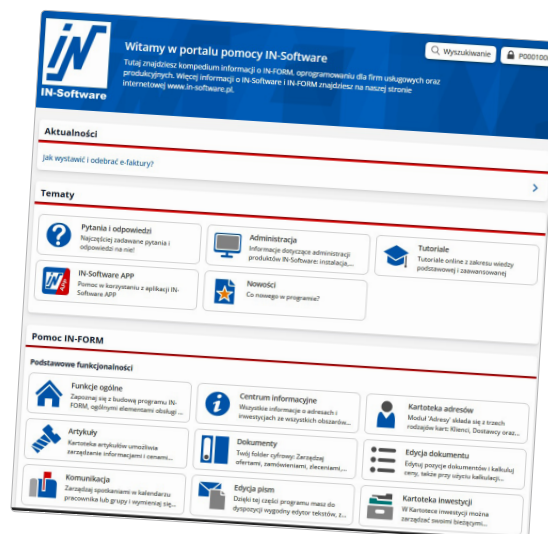
Dzięki IN-FORM masz narzędzie, które pozwala sprostać wyzwaniom cyfryzacji w sposób spokojny i oszczędzający czas. Wszystko odbywa się w jednym oprogramowaniu, bez konieczności zarządzania informacjami w różnych miejscach i wielokrotnego ich wpisywania. Wiele funkcji współdziała ze sobą jak mechanizm w zegarku, co oznacza, że ustawienia i procesy mogą wydawać się na pierwszy rzut oka bardziej skomplikowane, niż są w rzeczywistości. Aby umożliwić Ci jak najbardziej samodzielną i efektywną pracę, zawsze dbamy o odpowiednie wsparcie.

Nowy portal pomocy IN-Software jest już dostępny!

Dotychczasowa pomoc IN-FORM była co prawda kompletna pod względem treści, ale jej wygląd i struktura były już nieco przestarzałe. Wersja 26.00 wprowadza **nowy, centralny portal pomocy** o nowoczesnym i przejrzystym wyglądzie.

Jeśli masz jakiegokolwiek pytania dotyczące IN-FORM, klawisz **(F1)** zapewni bezpośredni dostęp do portalu pomocy IN-Software. Portal pomocy można również wygodnie wywołać na urządzeniu mobilnym z poziomu aplikacji IN-Software. Oto, co tam znajdziesz:

- **Wyszukiwanie**, które pozwala szybko i łatwo znaleźć odpowiedzi w jednym miejscu.
- **Natychmiastowa pomoc** dostępna dla Ciebie niezależnie od godzin naszej pracy.
- **Aktualne informacje**, dzięki którym zawsze będziesz na bieżąco, nawet w przypadku wiadomości pojawiających się w ostatniej chwili.
- **Specjalnie dostosowane obszary** do pracy z IN-FORM, aplikacją IN-Software APP lub administracji przez administratora IT.
- **Moduły szkoleniowe online (tutoriale)**, które umożliwiają nowym pracownikom szybko i kompleksowo zapoznać się z programem.



Jesteśmy przekonani, że portal pomocy IN-Software ułatwi Ci pracę i zapewni więcej czasu na realizację podstawowej działalności. Wszystkie szczegóły znajdują się w tym biuletynie na stronie 5.

A jeśli potrzebujesz dodatkowego wsparcia, oczywiście możesz skorzystać z naszych dalszych usług w zakresie wdrażania i szkoleń:

- **Indywidualne szkolenia telefoniczne** z podłączeniem ekranu – łatwe do przyswojenia i przystępne cenowo.
- **Coroczne konferencje online „Dni IN-FORMacyjne”**, podczas których bezpłatnie prezentujemy nowości oraz praktyczne porady dotyczące programu IN-FORM i aplikacji IN-Software APP.

Cały zespół IN-Software życzy przyjemnej pracy z wersją 26.00!

Spis treści

Aktualizacja:

Ważne informacje dotyczące aktualizacji	4
---	---

Ogólne:

Portal pomocy IN-Software	5
KSeF - Krajowy System e-Faktur	7
Wystawianie i odbieranie e-Faktur w KSeF	8
Kartoteki pracowników zgodne z przepisami RODO	9

Rozliczanie inwestycji:

Nowa ewidencja materiału z KSeF	10
---------------------------------------	----

Mail/Fax/SMS plus:

Bezpośrednie wysyłanie e-maili z IN-FORM	11
Bezpośrednie odbieranie e-maili w IN-FORM	12

IN-Software APP:

Wszystkie informacje dotyczące adresów i inwestycji w kieszeni	14
Dziennik kontaktów w terenie	15
Usprawnienia dotyczące obsługi usług w aplikacji mobilnej	16
Optymalizacja kalendarza mobilnego	18
Lepsza współpraca między kalendarzem a usługami	18
Otrzymuj powiadomienia dotyczące usług mobilnych	19

Chcesz sprawdzić, z których modułów już korzystasz?



W każdej chwili możesz sprawdzić swój aktualny wybór modułów w IN-FORM.
W tym celu na ekranie startowym otwórz **[Menu] > Mój IN-FORM > Zakładka „Info”**.

Wersja 26.00 zawiera kilka nowości technicznych, dlatego podczas aktualizacji należy zwrócić uwagę na kilka ważnych kwestii. Przed przeprowadzeniem aktualizacji prosimy o dokładne zapoznanie się z poniższymi informacjami.

Na co należy zwrócić uwagę podczas instalacji aktualizacji?

- Aktualizacja musi zostać przeprowadzona bezpośrednio na komputerze głównym lub serwerze, aby możliwa była aktualizacja serwera Microsoft SQL Server oraz usług IN-FORM.
- Jako system operacyjny głównego komputera/serwera wymagany jest co najmniej Windows 10 lub Windows Server 2016. Wszystkie starsze systemy operacyjne nie będą już obsługiwane od wersji IN-FORM 26.00.
- Jeśli nadal korzystasz z wersji SQL 2014 z dodatkiem Service Pack 1 lub 2, przed aktualizacją musisz zainstalować dodatek Service Pack 3 dla programu Microsoft SQL Server 2014.

Aby korzystać z funkcji online, główny komputer/serwer musi być włączony i podłączony do Internetu. Tylko wtedy niezbędne usługi mogą komunikować się z serwerem oprogramowania IN-FORM oraz np. z zewnętrznym serwerem poczty elektronicznej.

Pełne aktualne wymagania systemowe można znaleźć na naszej stronie internetowej www.in-software.pl w sekcji **Pomoc > Wymagania systemowe**.

Co kryje się za aktualizacją?

- Microsoft SQL Server dostarczany przez IN-FORM zostanie zaktualizowany do wersji 2022.
- Istniejące usługi IN-FORM (usługa aktualizacji i usługa platformy) na komputerze głównym/serwerze zostaną zaktualizowane.
- Dwie nowe usługi IN-FORM (usługa komunikacyjna i usługa w tle) zostaną zainstalowane na komputerze głównym/serwerze. Dzięki temu niektóre istniejące procesy zostaną przeniesione z lokalnego komputera roboczego do usług opartych na serwerze.



Wskazówka dla administratora IT: Przejście z procesów działających w tle na stanowiskach pracy na usługi działające na komputerze głównym/serwerze może spowodować konieczność zmiany w ustawieniach zapory sieciowej.

Cechy szczególne wysyłania i odbierania wiadomości e-mail za pomocą IN-FORM

- Wprowadziliśmy opcję bezpośredniego wysyłania wiadomości e-mail za pośrednictwem własnego dostawcy poczty. Uwaga: po aktualizacji ustawienie to będzie włączane automatycznie.
- Szyfrowanie SSL dla wymiany danych między IN-FORM a serwerem IN-Software zostanie domyślnie aktywowane dla wszystkich użytkowników wraz z aktualizacją.

W wyjątkowych przypadkach można ręcznie wyłączyć bezpośrednią wysyłkę lub szyfrowanie SSL w ustawieniach IN-FORM.



Wskazówka dla administratora IT: Aktywacja szyfrowania SSL może spowodować problemy z połączeniem po aktualizacji, jeśli sieć dotychczas umożliwiała jedynie niezaszyfrowaną komunikację.

Nasza rekomendacja: Aby zminimalizować zagrożenia bezpieczeństwa w sieci, należy wprowadzić w systemie IT odpowiednie konfiguracje umożliwiające zaszyfrowaną komunikację.

Potrzebujesz pomocy przy aktualizacji?

Nasza ekipa szkoleniowa chętnie pomoże: **oferujemy szkolenia telefoniczne** z udostępnieniem ekranu – w przystępnej cenie i dogodnych „porcjach”.



Telefon: 61 661-71-25
pomoc@in-software.com

Ogólne:

Portal pomocy IN-Software

Jeśli mam pytania dotyczące obsługi IN-FORM, informacje znajdują się w różnych miejscach. Czasami instrukcja jest dostępna na stronie internetowej, a innym razem muszę poświęcić trochę czasu na przeglądanie pomocy IN-FORM (F1), zanim znajdę odpowiedź. Jak szybko znaleźć pomoc w jednym miejscu?

W przypadku pytań typu „Jak zrobić...?” zawsze masz do dyspozycji kilka źródeł informacji - zarówno w ramach programu IN-FORM, na naszej stronie internetowej, jak i w ramach indywidualnych usług.

Abyś w przyszłości mógł szybciej i łatwiej uzyskać odpowiedzi na swoje pytania, w wersji 26.00 opracowaliśmy nowy, ujednolicony portal pomocy, który całkowicie zastępuje dotychczasową pomoc IN-FORM.

Masz pytania? Oto gdzie znajdziesz odpowiedzi:

Jeśli podczas pracy z IN-FORM pojawiają się pytania, pierwszym krokiem jest naciśnięcie klawisza (F1) na klawiaturze. W ten sposób przejdiesz bezpośrednio do portalu pomocy IN-Software i uzyskasz dostęp do wszystkich treści dostępnych dla użytkowników IN-FORM.

Dzięki **aktualnym informacjom** zawsze jesteś na bieżąco

Centralna wyszukiwarka, szybko i trafnie znajdziesz potrzebne informacje

Automatyczne logowanie po wciśnięciu klawisza (F1) w uruchomionym programie IN-FORM

The screenshot shows the IN-Software help portal interface. At the top, there is a blue header with the IN-Software logo on the left, a welcome message "Witamy w portalu pomocy IN-Software" in the center, and a search bar and user ID "P000100F" on the right. Below the header, the page is divided into several sections. The "Aktualności" (News) section features a link "Jak wystawić i odebrać e-faktury?". The "Tematy" (Topics) section contains five tiles: "Pytania i odpowiedzi" (Questions and answers), "Administracja" (Administration), "Tutoriale" (Tutorials), "IN-Software APP", and "Nowości" (News). The "Pomoc IN-FORM" (IN-FORM Help) section is titled "Podstawowe funkcjonalności" (Basic functionalities) and contains nine tiles: "Funkcje ogólne" (General functions), "Centrum informacyjne" (Information center), "Kartoteka adresów" (Address card), "Artykuły" (Articles), "Dokumenty" (Documents), "Edycja dokumentu" (Document editing), "Komunikacja" (Communication), "Edycja pism" (Document editing), and "Kartoteka inwestycji" (Investment card). Red dashed arrows point from callout boxes to specific features: one to the "Aktualności" section, one to the search bar, one to the "Pytania i odpowiedzi" tile, and one to the "Podstawowe funkcjonalności" section.

Wyszukiwanie P000100F

Witamy w portalu pomocy IN-Software

Tutaj znajdziesz kompendium informacji o IN-FORM, oprogramowaniu dla firm usługowych oraz produkcyjnych. Więcej informacji o IN-Software i IN-FORM znajdziesz na naszej stronie internetowej www.in-software.pl.

Aktualności

Jak wystawić i odebrać e-faktury?

Tematy

Pytania i odpowiedzi
Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi na nie!

Administracja
Informacje dotyczące administracji produktów IN-Software: instalacja,...

Tutoriale
Tutoriale online z zakresu wiedzy podstawowej i zaawansowanej

IN-Software APP
Pomoc w korzystaniu z aplikacji IN-Software APP

Nowości
Co nowego w programie?

Pomoc IN-FORM

Podstawowe funkcjonalności

Funkcje ogólne
Zapoznaj się z budową programu IN-FORM, ogólnymi elementami obsługi ...

Centrum informacyjne
Wszystkie informacje o adresach i inwestycjach ze wszystkich obszarów...

Kartoteka adresów
Moduł 'Adresy' składa się z trzech rodzajów kart: Klienci, Dostawcy oraz...

Artykuły
Kartoteka artykułów umożliwia zarządzanie informacjami i cenami...

Dokumenty
Twój folder cyfrowy: Zarządzaj ofertami, zamówieniami, zleceniami,...

Edycja dokumentu
Edytuj pozycje dokumentów i kalkuluje ceny, także przy użyciu kalkulatora...

Komunikacja
Zarządzaj spotkaniami w kalendarzu pracownika lub grupy i wymieniaj się...

Edycja pism
Dzięki tej części programu masz do dyspozycji wygodny edytor tekstów, z...

Kartoteka inwestycji
W Kartotece inwestycji można zarządzać swoimi bieżącymi...

Kompleksowa Pomoc IN-FORM, opracowana na podstawie podstawowych i dodatkowych funkcji programu

To genialne – wszystko w jednym miejscu! Czasami mój informatyk potrzebuje informacji dotyczących administrowania programem IN-FORM, a moi monterzy mają pytania dotyczące obsługi aplikacji. Czy portal pomocy jest dostępny również poza IN-FORM?

Portal pomocy w przeglądarce internetowej

Portal pomocy jest również dostępny w przeglądarce internetowej pod adresem **pomoc.in-software.pl**. Dzięki temu np. administrator IT może w każdej chwili uzyskać pomoc dotyczącą instalacji, tworzenia kopii zapasowych danych oraz wielu innych kwestii.

Wskazówka: Po otwarciu portalu pomocy bezpośrednio w przeglądarce nie następuje automatyczne logowanie przez IN-FORM. W związku z tym masz dostęp tylko do publicznie dostępnych treści, takich jak „Administracja” i „Pytania i odpowiedzi”. Pozostałe treści są dostępne po zalogowaniu.

Pomoc dotycząca korzystania z aplikacji IN-Software APP

W aplikacji IN-Software można uzyskać bezpośredni dostęp do pomocy dotyczącej korzystania z aplikacji. W tym celu wystarczy kliknąć **[Menu] > Ustawienia > Pomoc**. W ten sposób użytkownik zostanie automatycznie zalogowany do portalu i będzie mógł uzyskać dostęp do wszystkich pozostałych treści, takich jak pomoc IN-FORM, w trybie mobilnym.

Wdrażanie nowych pracowników za pomocą modułów szkoleniowych online

Wszyscy użytkownicy posiadający aktualną umowę serwisową na oprogramowanie otrzymują dostęp do modułów szkoleniowych online (tutoriali). Umożliwiają one uporządkowane i kompleksowe zapoznanie się z programem, co sprawia, że są szczególnie przydatne do szkolenia nowych pracowników.

The diagram illustrates the process of accessing online training modules. On the left, a screenshot of the IN-Software APP shows the 'Przechowuj dane firmy' screen. It includes instructions: 'Krok 1: Kliknij [Menu]' and 'Krok 2: Kliknij „Ustawienia / Opcje”'. A red circle highlights the 'Ustawienia / Opcje' icon in the bottom menu. A dashed red arrow points from this icon to the right screenshot, which shows the 'IN-Software portal pomocy' website. The website has a 'Tutoriale' section with two main categories: 'Pierwsze kroki z IN-FORM' (3 rozdziały) and 'Dokumenty' (11 rozdziałów). Both categories have a 'Start tutorialu' button.

Potrzebujesz indywidualnego wsparcia?

Nasza ekipa szkoleniowa chętnie pomoże: **oferujemy szkolenia telefoniczne** z udostępnieniem ekranu – w przystępnej cenie i dogodnych „porcjach”.



Telefon: 61 661-71-25
pomoc@in-software.com

W tym roku zmieniają się przepisy dotyczące wystawiania faktur. Czy w IN-FORMie mogę wystawiać i odbierać faktury zgodnie z nowymi przepisami?

Oczywiście program IN-FORM jest na bieżąco aktualizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami. W pełni obsługujemy Krajowy System e-Faktur (KSeF). KSeF to system umożliwiający wystawianie, przesyłanie, odbieranie oraz przechowywanie faktur ustrukturyzowanych. Od 1 lutego 2026 r. system obejmie stopniowo wszystkich przedsiębiorców wystawiających faktury w Polsce. Wdrożenie KSeF przyczynia się do cyfryzacji procesów fakturowania i księgowania, a także minimalizuje ryzyko błędów przy wystawianiu faktur.

Jak wdrożyć KSeF w mojej firmie przy użyciu programu IN-FORM??

Wystarczą trzy proste kroki:

- 1. Rejestracja w KSeF:** Uwierzytelnij swoją firmę w rządowym systemie, np. za pomocą Profilu Zaufanego lub kwalifikowanej pieczęci elektronicznej.
- 2. Wygenerowanie certyfikatu:** Uzyskaj specjalny certyfikat uwierzytelniający – unikalny klucz, który umożliwi programowi IN-FORM bezpieczną, szyfrowaną komunikację z KSeF w imieniu Twojej firmy.
- 3. Konfiguracja w IN-FORM:** Wstaw uzyskany certyfikat w odpowiednim polu w ustawieniach programu. To wszystko - od tego momentu system jest gotowy do pracy.

Wskazówka!

Szczegółową instrukcję dotyczącą pozyskiwania certyfikatów KSeF znajdziesz w nowym portalu pomocy, wystarczy kliknąć klawisz (F1) w programie i w wyszukiwarce wpisać hasło: „KSeF”.

Wstaw pobrane certyfikaty wraz kluczem prywatnym w [Menu] > Ustawienia/Opcje > Parametry firmy > KSeF używając przycisku plusika [+] przy odpowiednim certyfikacie.

Wystawiam i odbieram dużą liczbę faktur miesięcznie. Czy obsługa tego procesu będzie skomplikowana?

Po odpowiedniej konfiguracji ustawień programu, dostosowanej do potrzeb Twojej firmy, możesz swobodnie wystawiać oraz odbierać faktury w KSeF. Intuicyjne przyciski w skoroszytach pozwalają zrobić to szybko i wygodnie - bez zbędnych kroków.

Po kliknięciu przycisku **[Wystaw do KSeF]** otworzy się okno, w którym program IN-FORM przeprowadzi wstępną weryfikację faktury.

1. Jeśli dokument zawiera błędy, pod przyciskiem **[Pokaż szczegóły]** sprawdzisz, gdzie one wystąpiły.
2. Program zweryfikuje również dostępność serwera KSeF.
3. Na końcu zdecydujesz, czy chcesz wystawić fakturę w trybie OFF-LINE, czy od razu wysłać ją do KSeF.

Chciałbyś uzyskać wsparcie w konfiguracji i obsłudze KSeF?

Nasza ekipa szkoleniowa chętnie pomoże - oferujemy szkolenia telefoniczne z udostępnieniem ekranu, prowadzone w przystępnej cenie oraz w wygodnych, łatwych do przyswojenia „dawkach”.



Telefon: 61 661-71-25
pomoc@in-software.com

Kartoteki pracowników zgodne z przepisami RODO

Pracownicy korzystają z kartoteki pracowników, aby sprawdzać swoje nadgodziny oraz dni urlopu. Istnieje jednak możliwość wyświetlenia danych osobowych innych pracowników. Jak mogę temu zapobiec, aby zachować zgodność z przepisami o ochronie danych osobowych?

Każdy przedsiębiorca odpowiada za przestrzeganie przepisów RODO oraz dobór odpowiednich środków ochrony danych. Program IN-FORM wspiera w tym procesie, jednak aby skutecznie chronić dane, należy poprawnie skonfigurować ustawienia zgodnie z procedurami przyjętymi w firmie.

W wersji 26.00 wprowadziliśmy nowe rozwiązania, które ograniczają dostęp pracowników do danych innych osób w kartotece pracowników:

- Zalogowani pracownicy mogą otwierać wyłącznie swoje własne karty, a nie karty innych osób.
- Wyniki wyszukiwania w kartotece pokazują tylko dane ze standardowego szablonu: nazwa karty, imię i nazwisko oraz grupa. Dodatkowe kolumny zawierają oznaczenie „prywatne”.
- Kartoteki urzędzeń i skrzynek pocztowych mogą być wyświetlane bez ograniczeń.

Ochrona danych pracowników w IN-FORM – jak to zrobić:

Po aktualizacji do nowej wersji wszyscy pracownicy, którzy wcześniej mieli uprawnienie „Uruchom kartotekę pracowników”, automatycznie otrzymają nowe uprawnienie „Podgląd danych pracowników”.

Dzięki temu aktualizacja nie wprowadza żadnych niepożądanych zmian i pozwala precyzyjnie skonfigurować uprawnienia w programie.



Przykład: Pracownik powinien mieć możliwość przeglądania swoich nadgodzin w Kartotece pracowników, ale nie powinien mieć dostępu do kartotek swoich współpracowników.

1. Zaloguj się do IN-FORM jako **administrator** i uruchom **Kartotekę pracowników**.
2. Wyszukaj pracownika, przejdź do zakładki „**Uprawnienia**” i wybierz opcję menu „**Pracownik**”.
3. Odznacz pole „**Pokaż dane innych pracowników**”, aby ograniczyć dostęp do danych współpracowników.
4. Określ również, które rejestry pracownik może wyświetlać i ewentualnie edytować w swojej własnej kartotece.

Dla profesjonalistów: unikaj umieszczania danych pracowników w Kartotece adresów!

Jeśli dane pracowników są zapisane w **Kartotece adresowej**, mogą być przeglądane przez każdą osobę z odpowiednimi uprawnieniami do adresów.

Dlatego zaleca się przechowywanie danych wyłącznie w **kartotece pracowników**.

Alternatywnie, dane adresowe pracowników można prowadzić w kartotece adresowej oddzielnej firmy w programie IN-FORM.

Nowa ewidencja materiału z KSeF

Zamówiłem materiały na budowę i otrzymałem fakturę zakupową w KSeF? Do tej pory kierownik budowy wpisywał pozycje po pozycji do Rozliczenia inwestycji jakie były koszty. Czy można to jakoś ułatwić?

W wersji 26.00 wprowadziliśmy duże ułatwienie dla pracowników wprowadzających pozycje z faktur do Rozliczenia inwestycji. Bezpośrednio z Faktury zakupowej pobranej z KSeF możesz przejść materiały do wybranej inwestycji.

1. Otwórz Fakturę zakupu pobraną z KSeF.
2. Kliknij na przycisk wielofunkcyjny i wybierz **[Zapisz i przejdź do ewidencji materiałów]**.
3. Automatycznie przejdziesz do okna „Nowa ewidencja materiału dla pozycji z faktury zakupu”.
4. Wszystkie pozycje z faktury zostały załadowane. Przypisz je do wybranej inwestycji.

Termin płatności i skonto: 100,00 PLN do 17.02.2026

Konto rzecz.: MPK (konto): 23%

Inwestycja/podinv.: VAT: 23%

Dotyczy: ☒ Ewidencja w inwestycji jako dostarczona

Sprawdź: ☐ Zaakceptowano do zapłaty

Dokumenty: S000012.xml

Zapisz fakturę

Zapisz i przejdź do magazynu

Zapisz i przejdź do ewidencji materiałów

Ukryj szczegóły

Nowa ewidencja materiału dla pozycji z faktury S000012

Pozycje z dokumentu KSeF zostały przejęte. Aby przejąć dane do ewidencji materiałów do wybranej inwestycji dla brakujących numerów artykułów należy przyporządkować istniejący artykuł z kartoteki artykułów.

Faktura: S000012 Data dostawy: 27.01.2026

Dostawca: JCMB Inwestycja: TRANSSTAR

Cena netto: 449,41 Waluta faktury: PLN

Nr	Numer artykułu	Nazwa krótka	Inwestycja	Typ
1	BETON B-10	Beton B-10	TRANSSTAR	Materiał
2	ACETYLEN	Acetylen techniczny rozpuszczo...	TRANSSTAR	Materiał

Suma ZK: 0,00 PLN

Przejmij Anuluj



Wskazówka: Pozycje z jednej faktury możemy podzielić i przypisać do różnych inwestycji.

Możesz również w module dodatkowym **Rozliczanie inwestycji**, wybrać przycisk wielofunkcyjny **[Nowa ewidencja materiału z KSeF]**, otworzyć okno „Import dokumentów XML z systemu KSeF”, gdzie bezpośrednio z pliku XML możesz zaimportować pozycje do wybranej inwestycji.

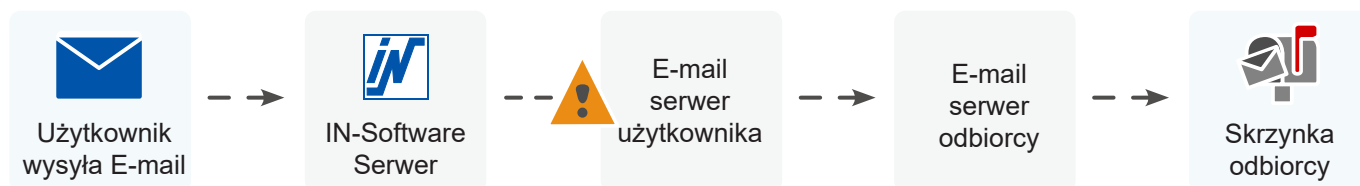
Bezpośrednie wysyłanie e-maili z IN-FORM

Nasz administrator IT zwrócił nam uwagę, że wiadomości e-mail z IN-FORM są wysyłane za pośrednictwem serwera IN-Software. Z technicznego punktu widzenia może to powodować problemy z naszym dostawcą poczty elektronicznej. Czy możemy wprowadzić ustawienia, aby temu zapobiec?

Wysyłając wiadomości e-mail z IN-FORM, już dziś możesz zdecydować, czy chcesz korzystać z serwera IN-Software, czy z własnego dostawcy poczty elektronicznej (SMTP). Jednak nawet w przypadku korzystania z zewnętrznego serwera pocztowego wiadomość e-mail jest najpierw przekazywana do serwera IN-Software, a następnie do Twojego serwera. IN-FORM 26.00 oferuje Ci jeszcze jedną możliwość.

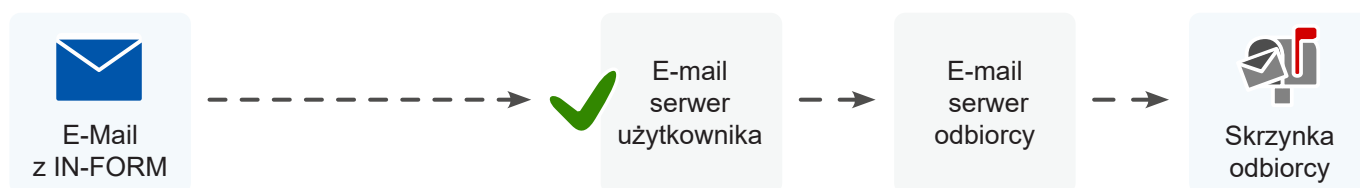
Do tej pory: przesyłanie wychodzących wiadomości e-mail za pośrednictwem serwera oprogramowania IN-Software

Jeśli wprowadzisz dane dostępowe swojego zewnętrznego dostawcy poczty elektronicznej w IN-FORM, Twoje wiadomości e-mail będą przekazywane przez serwer oprogramowania IN do wysyłki do Twojego dostawcy.



Nowość: bezpośrednia wysyłka za pośrednictwem własnego serwera pocztowego

Od wersji 26.00 domyślnie skonfigurowane jest bezpośrednie połączenie z dostawcą poczty elektronicznej. Dzięki temu wiadomości e-mail szybciej docierają do odbiorcy.



Aby skorzystać z tej funkcji, otwórz **[Menu] > Ustawienia/Opcje** i przejdź do „**Ustawienia IN-FORM dla wszystkich firm**” > **Komunikacja > Wysyłanie e-maili**. Oprócz opcji „**Wysyłanie maili przez własny serwer poczty wychodzącej**” zaznacz również pole wyboru „**Bezpośrednie połączenie z serwerem SMTP**”.

Wskazówka: Ze względów technicznych istnieją ograniczenia dotyczące bezpośredniej wysyłki w przypadku korzystania z synchronizacji mobilnej i automatycznych odpowiedzi. Przed aktywacją funkcji prosimy zapoznać się z informacjami klikając przycisk **[Dodatkowe informacje]**.

Dla klientów korzystających z „Microsoft 365”

IN-FORM 26.00 obsługuje nową procedurę logowania „OAuth2” dla „Microsoft 365”. Jeśli korzystasz z „Microsoft 365” jako serwera poczty wychodzącej, musisz do dnia 01.03.2026 r. zalogować się do IN-FORM przy użyciu nowej procedury.

Zajęliśmy się tym! W najnowszej wersji możesz wybrać metodę uwierzytelniania **hasło** lub **Konto Microsoft (OAuth2)**.

Masz pytania?

W przypadku pytań dotyczących korzystania z „Microsoft 365” lub innego serwera poczty wychodzącej prosimy skontaktować się ze swoim administratorem IT.



Telefon: 61 661-71-25
pomoc@in-software.com

Bezpośrednie odbieranie e-maili w IN-FORM

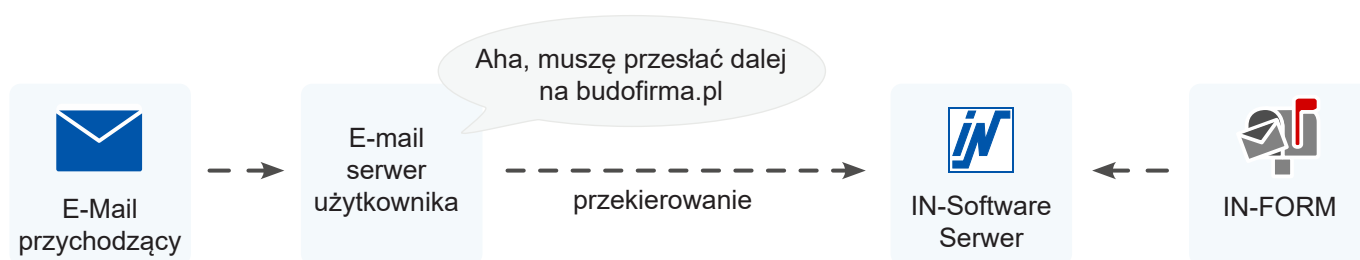
Abyśmy mogli odbierać nasze wiadomości e-mail w IN-FORM, skonfigurowaliśmy u naszego dostawcy poczty elektronicznej przekierowanie na serwer IN-Software. Jednak szczególnie w godzinach szczytu wiadomości e-mail często docierają do nas z opóźnieniem. Czy może to wynikać z przekierowania?

Do tej pory, aby odbierać wiadomości e-mail w IN-FORM, konieczne było przekierowanie ich od dostawcy poczty na serwer IN-Software (budofirma.pl). W wersji 26.00 wprowadziliśmy nową funkcję, która umożliwia odbieranie wiadomości e-mail bezpośrednio w IN-FORM, bez konieczności korzystania z serwera IN-Software.

IN-FORM może pobierać wiadomości bezpośrednio ze skrzynki pocztowej u dostawcy usług e-mail, za pośrednictwem połączenia POP3.

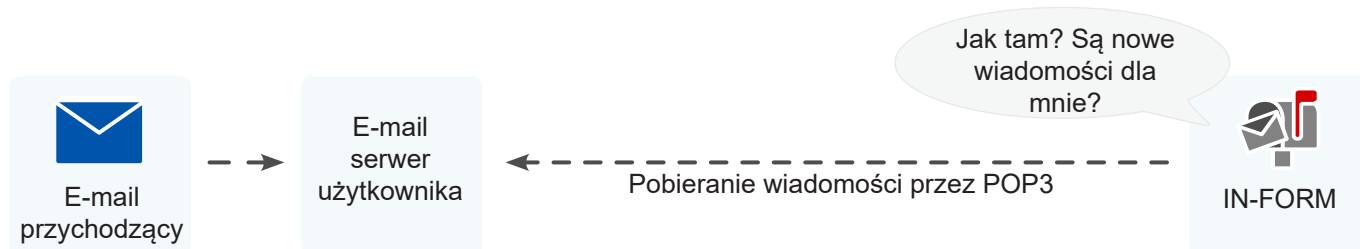
Dotychczas: przekazywanie otrzymanych wiadomości e-mail do serwera IN-Software

Jeśli skonfigurowałeś przekierowanie poczty z zewnętrznej skrzynki na adres budofirma.pl, przychodzące wiadomości e-mail trafiają najpierw do serwera IN-Software, skąd są następnie pobierane przez IN-FORM.



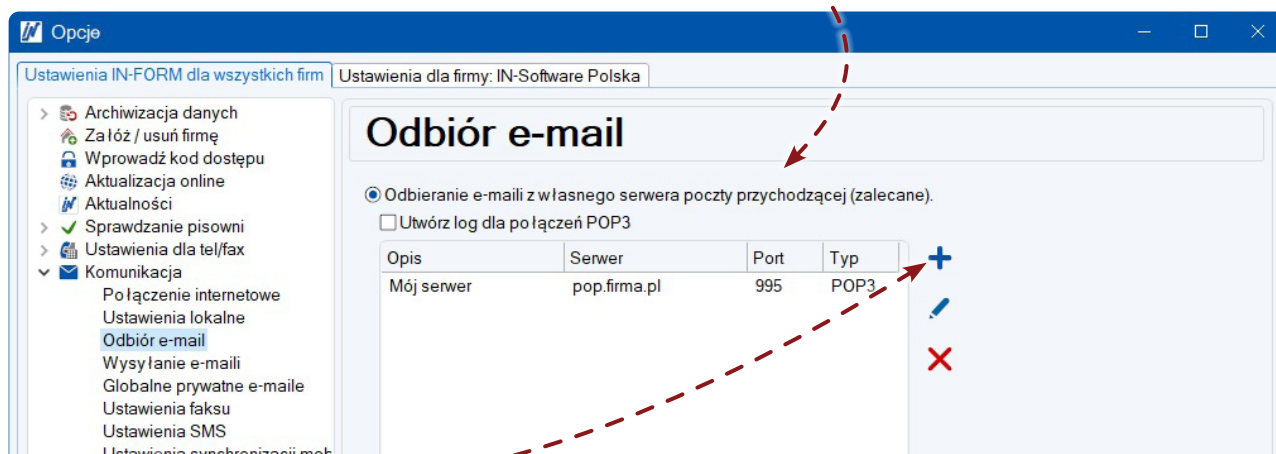
Nowość: pobieranie wiadomości e-mail bezpośrednio z własnego serwera pocztowego

Od teraz możesz skonfigurować bezpośrednie połączenie z dostawcą poczty elektronicznej, dzięki czemu IN-FORM będzie pobierać wiadomości e-mail bezpośrednio z Twojej zewnętrznej skrzynki pocztowej.



Jak przejść na bezpośrednie odbieranie wiadomości e-mail?

1. W [Menu] > Ustawienia/Opcje > Ustawienia IN-FORM dla wszystkich firm > Komunikacja > Odbiór e-mail należy aktywować opcję „Odbieranie e-maili z własnego serwera poczty przychodzącej (zalecane)” i zapisać zmianę.



2. Kliknij przycisk [+] po prawej stronie i wprowadź dane swojego serwera poczty. Niezbędne informacje możesz uzyskać od administratora IT lub dostawcy poczty elektronicznej.
3. Zapisz ustawienia i uruchom ponownie IN-FORM.

Ciąg dalszy na następnej stronie...

4. W Kartotece pracowników otwórz kartę wybranego pracownika lub skrzynkę publiczną (np. INFO), a następnie przejdź do zakładki „Ustawienia”.

5. W sekcji „**System komunikacji**” > **Odbiór e-maili** wybierz serwer poczty przychodzącej, z którego mają być pobierane wiadomości e-mail, i wprowadź dane logowania użytkownika.
6. Skonsultuj się z administratorem IT, czy pobrane wiadomości e-mail powinny być usuwane ze skrzynki zewnętrznej. W razie potrzeby zaznacz opcję „**Zostaw kopię wiadomości na serwerze**”.
7. Aby po zmianie nie otrzymywać podwójnych wiadomości e-mail w IN-FORM, pamiętaj o wyłączeniu wcześniej skonfigurowanego przekierowania u dostawcy poczty elektronicznej.

Uwaga dla administratora IT: IN-FORM korzysta z protokołu POP3 wyłącznie do pobierania wiadomości e-mail. Nie przewiduje się pełnej synchronizacji z zewnętrzną skrzynką pocztową, jaką umożliwiałby protokół IMAP, ponieważ nie wszystkie funkcje IN-FORM (np. przypisanie wiadomości do adresu lub inwestycji) mogą być odwzorowane w zewnętrżnych skrzynkach pocztowych.

Jak działa wysyłanie wiadomości e-mail?

Bezpośrednie odbieranie wiadomości e-mail za pomocą protokołu POP3 wymaga aktywacji funkcji bezpośredniej wysyłki przez protokół SMTP.

Jeśli wcześniej skonfigurowałeś wysyłkę e-maili za pomocą własnego serwera poczty wychodzącej w **[Menu] > Ustawienia/Opcje > Ustawienia IN-FORM dla wszystkich firm > Komunikacja > Wysyłka e-maili**, ustawienie dotyczące bezpośredniej wysyłki zostanie automatycznie przeniesione przy kolejnej aktualizacji.

Wszystkie informacje dotyczące adresów i inwestycji w kieszeni

Dzięki aplikacji mam szybki dostęp do najważniejszych informacji o klientach lub inwestycjach, nawet gdy jestem w podróży. Byłoby jeszcze lepiej, gdybym mógł wyświetlić wszystkie operacje związane z danym adresem lub inwestycją w porządku chronologicznym.

W nowej wersji aplikacji IN-Software APP można teraz wyświetlić wszystkie informacje dotyczące adresu lub inwestycji - podobnie jak w Centrum Informacyjnym IN-FORM.

Jak to działa:

Wyszukaj adres lub inwestycję. W zakładce „Zdarzenia” wyświetlane są wszystkie zdjęcia, dokumenty, kontakty, a także adresy, inwestycje i obiekty serwisowe.

The screenshot shows the IN-Software APP interface. At the top, there's a blue header with the 'Szukaj' (Search) button and a status bar showing 13:16 and 97% battery. Below the header, there's a search bar with the placeholder 'Czego szukasz?'. To the left of the main content area, there's a list of addresses under the 'Adresy' tab. The main content area is divided into two sections: 'Zdarzenia' (Events) and 'Informacje' (Information). The 'Zdarzenia' section shows a list of events, including 'Usługa - Awaria ogrzewania', 'Faktura VAT', and 'Usługa - Awaria grzania'. Red dashed arrows point from text annotations to specific UI elements:

- Wyszukaj zdarzenie** (Search event) points to the search bar.
- Filtruj widok (według zdjęć, dokumentów, kontaktów itp.)** (Filter view (by photos, documents, contacts, etc.)) points to the filter icon (three horizontal lines) on the right side of the event list.
- Dotknij zdarzenie, aby je wyświetlić.** (Tap the event to display it.) points to a specific event entry in the list.
- Dodaj nowe zdarzenia (kontakty, usługi, zdjęcia i pliki)** (Add new events (contacts, services, photos and files)) points to the blue circular button with a white plus sign at the bottom right of the event list.

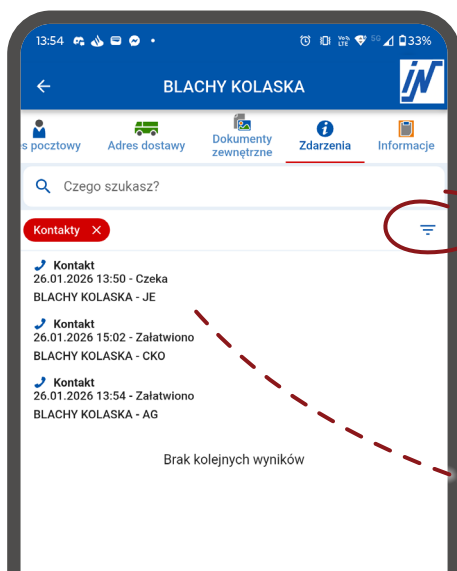
Dziennik kontaktów w terenie

Centrum Informacyjne jest genialne! Czy w aplikacji mogę również tworzyć nowe kontakty, aby natychmiast dokumentować rozmowy telefoniczne lub spotkania na placu budowy?

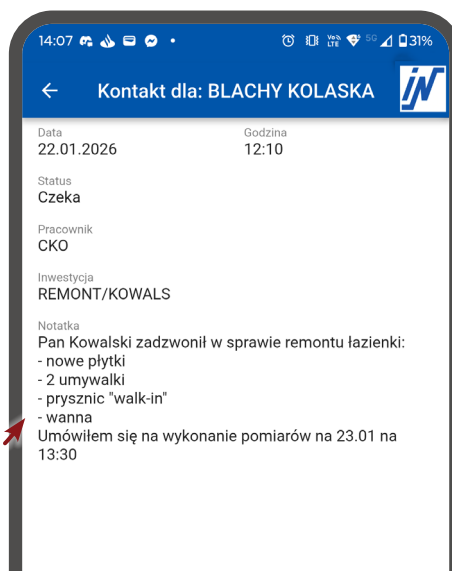
Od teraz w aplikacji IN-Software APP przy adresach możesz wyświetlać wszystkie istniejące zdarzenia z dziennika kontaktów, a także tworzyć nowe zdarzenia.

Przykład: Klient dzwoni w trakcie Twojej podróży i ma pytania dotyczące poprzedniej rozmowy telefonicznej. Informacje z tej rozmowy zapisałeś w IN-FORM w dzienniku kontaktów. Teraz chcesz zanotować szczegóły bieżącej rozmowy bezpośrednio w aplikacji.

Wyświetlanie wpisów w dzienniku kontaktów

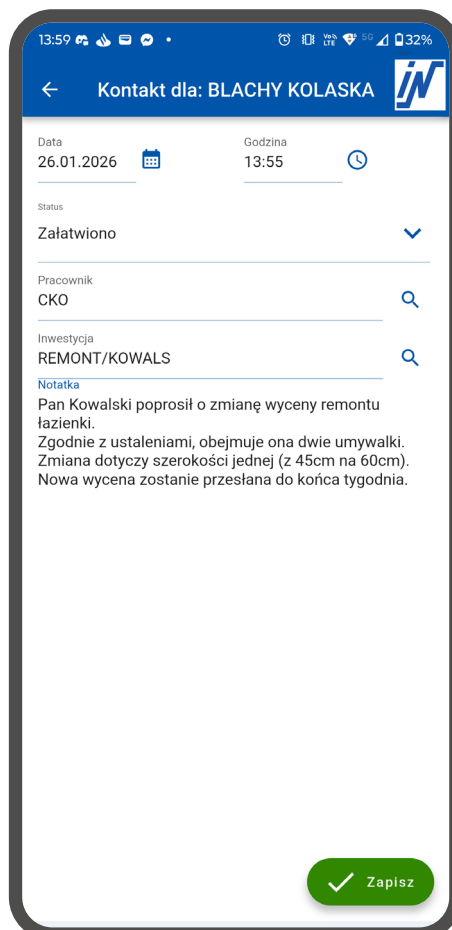


1. Wpisz adres w wyszukiwarce i otwórz zakładkę „Zdarzenia”.
2. Aby uzyskać lepszą przejrzystość, możesz filtrować wyświetlane zdarzenia według kontaktów.
3. Dotknij kontaktu, aby zobaczyć wszystkie dostępne informacje na jego temat.



Tworzenie nowych wpisów w dzienniku kontaktów

1. W zakładce „Zdarzenia” naciśnij przycisk **[+]** i wybierz „**Nowy kontakt**”.
2. Wprowadź datę i godzinę, pracownika oraz notatkę, a w razie potrzeby również status i inwestycję.
3. Kliknij **[Zapisz]**. Nowy wpis zostanie dodany do dziennika kontaktów adresu i będzie widoczny zarówno w aplikacji, jak i w programie IN-FORM.



Chcesz być mobilny dzięki aplikacji IN-Software APP?

Dodatkowy moduł **Usługi mobilne** jest niezbędny do korzystania z aplikacji IN-Software APP.

Zobacz na żywo na ekranie, jak może wyglądać mobilny dostęp do IN-FORM w Twojej firmie.

Chętnie służymy Państwu poradą – **bezpłatnie i bez zobowiązań!**



Telefon: 61 661-71-25
opieka@in-software.com

Usprawnienia dotyczące obsługi usług w aplikacji mobilnej

Chciałbym, aby monterzy mieli samodzielny dostęp do zadań serwisowych w przypadku przestojów lub odwołanych terminów. W tym celu muszą mieć możliwość sprawdzenia w terenie, jakie usługi serwisowe są jeszcze do wykonania. Czy zostały one już zaplanowane na konkretny termin i przydzielone innemu pracownikowi. Jak aplikacja może w tym pomóc?

Dotychczas usługi serwisowe utworzone w IN-FORM bez podania terminu lub pracownika mogły być w aplikacji IN-Software APP wyświetlane jedynie jako prosty „dokument” za pomocą funkcji wyszukiwania, a edycja raportu z pracy nie była możliwa. Od teraz takie usługi serwisowe bez terminu są dostępne dla wszystkich monterów w sekcji „Usługi”. Wraz z usługą dostępny jest raport z pracy, który można wypełnić bezpośrednio w aplikacji.

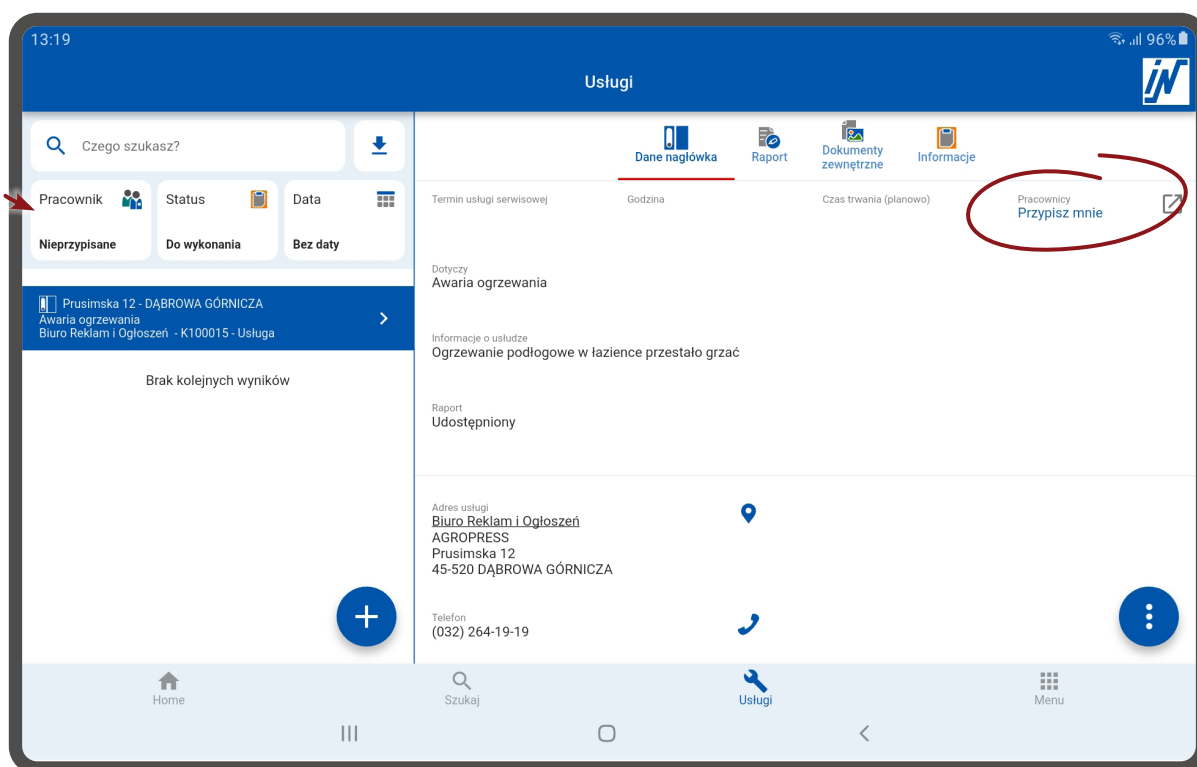
Nowe ustawienia filtrów w przeglądzie usług

Wyświetlanie filtrów w sekcji „Usługi” w aplikacji IN-Software APP zostało ulepszone. Dzięki trzem kategoriom: **pracownik**, **status** i **data**, łatwiej jest teraz rozpoznać, które usługi pojawiają się w przeglądzie. Dodano również nowe filtry umożliwiające wyświetlanie usług: utworzonych bez terminu, nieprzypisanych do żadnego pracownika, przypisanych do innego pracownika.

 **Przykład:** Monter ma wolny termin i chce wykorzystać go na usługę klienta, której termin nie został jeszcze ustalony.

Nowe ustawienia filtrów w przeglądzie usług

1. Naciśnij „Pracownik” i wybierz filtr „Nieprzypisane”.
2. Naciśnij „Status” i wybierz filtr „Do wykonania”.
3. Kliknij „Data” i wybierz filtr „Bez daty”.



4. Z wyników wybierz usługę, którą chcesz wykonać. W zakładce „Dane nagłówka” w prawym górnym rogu kliknij „Przypisz mnie”.
5. Otworzy się tryb edycji dla wybranej usługi, a Ty zostaniesz automatycznie wpisany jako osoba odpowiedzialna w sekcji „Pracownicy”. Następnie podaj termin realizacji i zapisz, aby zatwierdzić zmiany.
6. Raport z pracy można teraz edytować i zamknąć go w tradycyjny sposób.

Kolejne nowości dotyczące tworzenia usług dla klientów ...

Podczas tworzenia lub edycji usługi możesz automatycznie utworzyć wpis w kalendarzu dla pracownika, korzystając z przycisku „Pokaż w kalendarzu”

W aplikacji możesz teraz **przypisywać inwestycje oraz obiekty serwisowe bezpośrednio do wybranej usługi**.

Z danych nagłówkowych usługi można przejść **bezpośrednio do powiązanych inwestycji, obiektów serwisowych oraz adresów**.

W polach adresu korespondencyjnego i miejsca usługi możesz wybrać spośród kilku kontaktów lub miejsc, co ułatwia zarządzanie wysyłką i dostawami.

Z danych nagłówkowych usługi można również przejść bezpośrednio do powiązanych adresów.

15:13 wt., 3 lut

Nowa usługa

Szczegóły Pracownicy

Schemat raportu

Usługa

Termin usługi serwi... 04.02.2026 Godzina 15:30

Czas trwania (h) 0.00

Pokaż w kalendarzu

Dotyczy Awaria ogrzewania

Informacje o usłudze W łazience przestało działać ogrzewanie

Inwestycja NAPGWAR01

Obiekt serwisowy G000000

Nazwa terminu bez listy zadań

Adres usługi Karta adresu (opcjonalne) AGOPRESS

Miejsce usługi <STANDARD>

Nazwa klienta Biuro Reklam i Ogłoszeń

Ulica, nr Świętojańska 12, pok. 5

Zapisz

... oraz podczas opracowywania raportów z pracy

- Aby szybko i łatwo wybierać artykuły w raporcie z pracy, po otwarciu wyszukiwarki wyświetlanych jest **20 ostatnio używanych artykułów**.
- Po edycji raportu i kliknięciu przycisku **[Zapisz]** tryb edycji zostanie automatycznie zakończony, bez potrzeby wykonywania dodatkowych czynności.

Optymalizacja kalendarza mobilnego

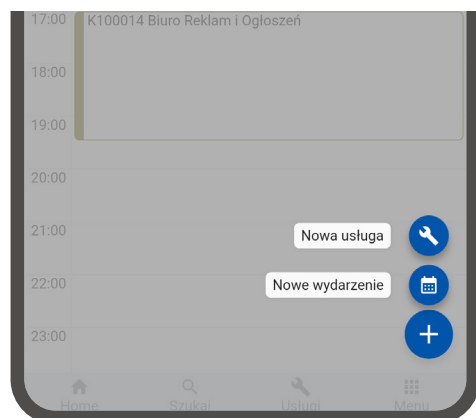
Wraz z aktualizacją wprowadzono również kilka ulepszeń do kalendarza w aplikacji IN-Software APP:

- **Prywatne terminy** zawierają teraz w aplikacji literę „P:” na początku tematu, tak jak w IN-FORM.
- Po wybraniu pracowników w kalendarzu mobilnym możesz teraz również wyświetlać urzędy i skrzynki pocztowe.
- W sekcji wyboru pracowników w prawym górnym rogu dodano przycisk „**Powrót do mojego kalendarza**”, który pozwala szybko powrócić do własnego kalendarza bez przeszukiwania listy pracowników.
- Pole „**Informacje**” w szczegółach terminu zostało powiększone. Jeśli tekst jest dłuższy niż dostępne pole, możesz kliknąć „**Pokaż więcej...**”, aby wyświetlić całość i w razie potrzeby edytować zawartość.

Lepsza współpraca między kalendarzem a usługami

Dzięki funkcji kalendarza w aplikacji IN-Software nasi monterzy mogą bezpośrednio u klienta sprawdzić, kiedy mogą zaplanować następny termin. Jeśli monter chce od razu utworzyć odpowiednią usługę serwisową w aplikacji, musi zapamiętać datę i godzinę, a następnie przejść do sekcji „Serwis”, aby wprowadzić tam dane. Czy można to zrobić w prostszy sposób?

W widoku kalendarza aplikacji IN-Software APP możesz teraz tworzyć nie tylko nowe terminy, ale także **zlecenia serwisowe**. Dla każdego nowego zlecenia serwisowego tworzony jest automatycznie odpowiedni termin w kalendarzu, co pozwala wykonać dwa zadania naraz, bez przełączania się między różnymi funkcjami aplikacji.



Jak to działa:

W widoku kalendarza po kliknięciu przycisku **[+]** możesz teraz wybrać jedną z dwóch opcji: „**Nowe wydarzenie**” lub „**Nowa usługa**”.



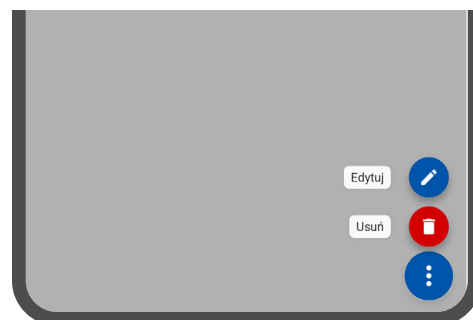
Rada: Krótkie dotknięcie wolnego miejsca w widoku dziennym lub tygodniowym powoduje utworzenie nowego terminu.

Aby otworzyć powiązaną usługę z terminu, otwórz termin w kalendarzu i kliknij numer usługi.

Nowość: otwieranie terminów w trybie czytania

Do tej pory terminy w aplikacji IN-Software APP można było edytować od razu po otwarciu, co czasem prowadziło do przypadkowych zmian, nawet jeśli użytkownik chciał tylko sprawdzić informacje o terminie.

Od teraz terminy wyświetlane są **najpierw w trybie odczytu**. Aby wprowadzić zmiany, kliknij przycisk wielofunkcyjny (**trzy kropki**) w prawym dolnym rogu i wybierz „**Edytuj**” lub „**Usuń**”.



Otrzymuj powiadomienia dotyczące usług mobilnych

Nasi monterzy obsługują usługi mobilnie w aplikacji IN-Software. Kiedy w biurze przydzielamy nowe usługi serwisowe, musimy dodatkowo powiadamiać o tym monterów. Byłoby wygodniej, gdyby w przypadku zmian w usługach bezpośrednio na urządzeniu mobilnym montera wyświetlało się powiadomienie.

Aplikacja IN-Software APP może teraz wyświetlać powiadomienia dotyczące usług serwisowych bezpośrednio na urządzeniu mobilnym. Dzięki temu Twój monterzy są zawsze na bieżąco z krótkoterminowymi zmianami dotyczącymi usług w ciągu najbliższych dwóch dni:

- Nowo przypisane usługi
- Usługi, które zostały odwołane lub nie są już przypisane
- Zmiana daty lub godziny przydzielonej usługi

Aby monterzy widzieli tylko najważniejsze informacje, zmiany dotyczące późniejszych terminów **nie generują powiadomień**.

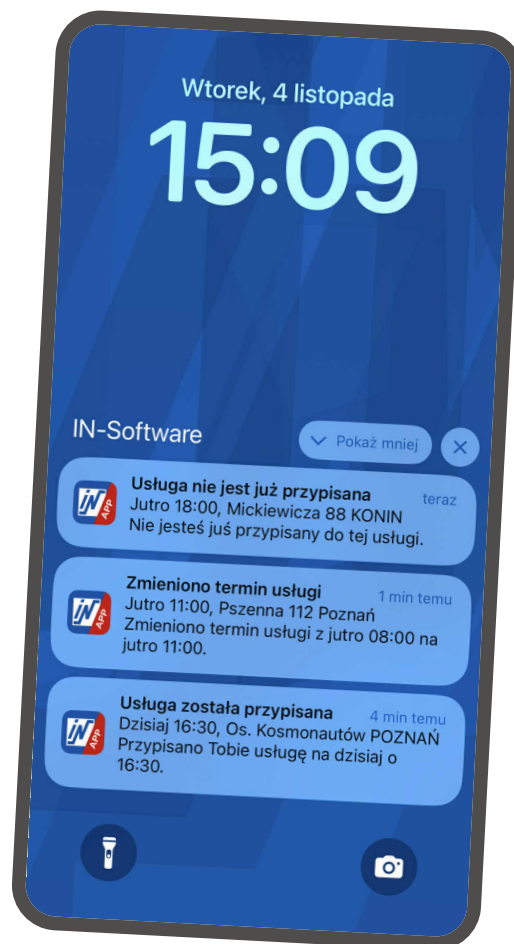
Włącz powiadomienia

Przy pierwszym uruchomieniu aplikacji IN-Software APP po aktualizacji pojawi się pytanie, czy chcesz włączyć powiadomienia dla swojego urządzenia.

Ustawienia powiadomień możesz zmienić w dowolnym momencie, przechodząc w aplikacji do **Menu > Ustawienia > Powiadomienia**. Klikając „Edytuj ustawienia systemowe”, otworzysz ustawienia swojego urządzenia mobilnego, gdzie można włączyć lub wyłączyć powiadomienia. W zależności od wersji systemu operacyjnego dostępne są również dodatkowe opcje konfiguracji.

Nowość dla usług mobilnych:

- Informacje zawarte w widżecie „Aktualna usługa” zostały ograniczone do danych istotnych dla montera: data i godzina, czas trwania, pracownik, temat, informacja, adres i numer telefonu.
- Widżet „Przegląd moich usług dla klientów” wyświetla teraz maksymalnie dziesięć usług dla klientów zaplanowanych na bieżący dzień. Jeśli na dany dzień zaplanowano więcej usług dla klientów, należy kliknąć „Więcej” w dolnej części widżetu, aby otworzyć przegląd wszystkich usług dla klientów zaplanowanych na bieżący dzień.
- W systemie komunikacyjnym IN-FORM można teraz rozszerzyć wyświetlanie planowania obsługi klienta o dodatkowe kolumny. W **[Menu] > Ustawienia/Opcje > Ustawienia dla firmy > Serwis > Planowanie terminów** można w razie potrzeby dodać kolumny do wyświetlania informacji o statusie, numerze dokumentu i karcie serwisowej.



Zostań mobilny dzięki aplikacji IN-Software APP!!!

Dodatkowy moduł Usługi mobilne jest niezbędny do korzystania z aplikacji IN-Software APP. Zapraszamy do obejrzenia na żywo na ekranie, jak może wyglądać mobilny dostęp do IN-FORM w Państwa firmie. Chętnie służymy poradą – bezpłatnie i bez zobowiązań!



Telefon: 61 661-71-25
opieka@in-software.com



IN-Software Polska Sp. z o.o.
ul. Ziębicka 25, 60-164 Poznań
61 661-71-21
biuro@in-software.com

in-software.pl