

INSTRUKCJA OBSŁUGI

Asystent Migracji GT→nexo

Asystent porządkuje bazę Subiekta GT przed przeniesieniem danych do Subiekta nexo. Najpierw sprawdza dane i pokazuje listę pozycji do poprawy. Poprawia tylko to, co sami zaznaczymy. Bez naszej decyzji niczego nie zmienia.

Wersja programu: 0.3.11 · Data: październik 2026 · Pomoc: pomoc@atisoft.pl, +48 22 398 32 45

CZĘŚĆ I

Pierwsze uruchomienie

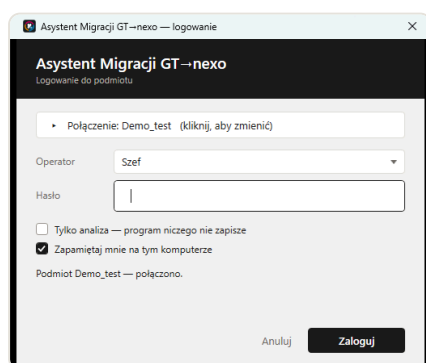
1. Zanim zaczniemy

- **Kopia bezpieczeństwa bazy podmiotu.** Program zapyta o nią przed pierwszą poprawą, a jak ją sprawdzić, opisujemy w rozdziale 7.
- **Subiekt GT z aktywną Sferą** na tym samym komputerze. Część zadań zapisuje zmiany przez Sferę.
- **Login i hasło operatora GT**, którym zwykle pracujemy w Subiekcie.
- **Licencja programu.** W wersji demo sprawdzanie danych działa bez ograniczeń, a poprawa obejmuje do 20 pozycji w każdym zadaniu.

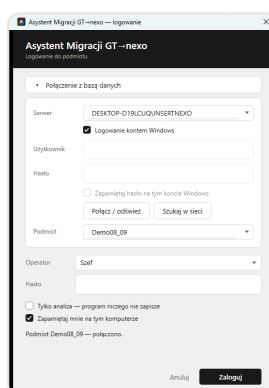
2. Logowanie do podmiotu

Po uruchomieniu pojawia się okno **Logowanie do podmiotu**. Wybieramy **Operatora**, wpisujemy **Hasło** i klikamy **Zaloguj**.

Gdy trzeba zmienić serwer albo podmiot, klikamy pasek **Połączenie (kliknij, aby zmienić)**. Rozwija się sekcja **Połączenie z bazą danych**: wybieramy **Serwer**, klikamy **Połącz / odśwież** i wskazujemy **Podmiot** z listy.



Rys. 1. Okno logowania

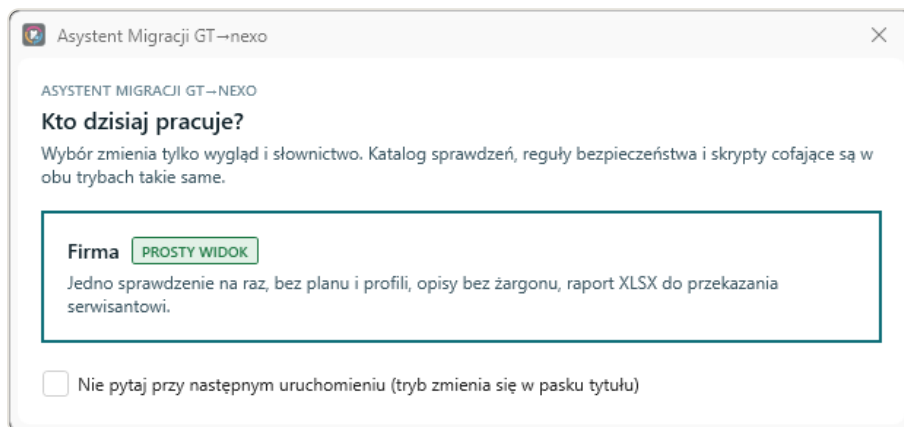


Rys. 2. Rozwinięta sekcja Połączenie z bazą danych

Pierwszy przegląd bez ryzyka: pole **Tylko analiza – program niczego nie zapisze**. Program tylko pokazuje, co znalazł, a przycisk poprawy jest wtedy nieaktywny.

3. Kto dzisiaj pracuje?

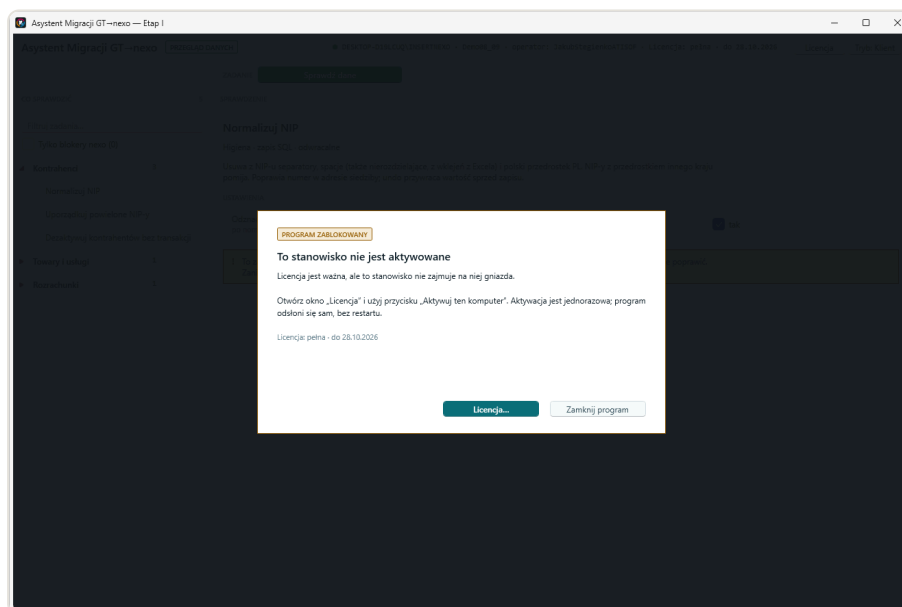
Klikamy kartę **Firma**. Zaznaczenie **Nie pytaj przy następnym uruchomieniu** pomija to okno przy kolejnych startach.



Rys. 3. Wybór widoku

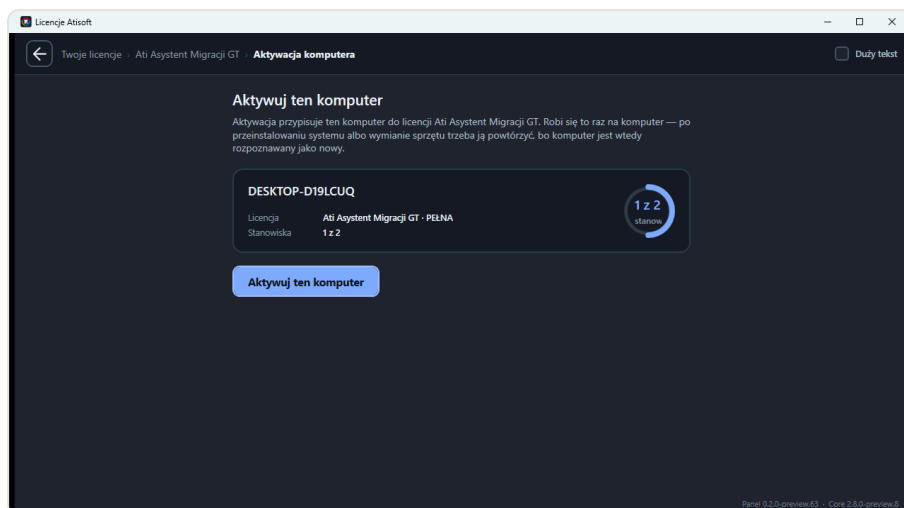
4. Licencja

Gdy licencja nie jest jeszcze wgrana albo komputer nie jest aktywowany, program zaskakuje okno komunikatem **PROGRAM ZABLOKOWANY**. Klikamy **Licencja....**



Rys. 4. Program czeka na aktywację licencji

W oknie **Licencje Atisoft** logujemy się na konto Atisoft (adres e-mail i hasło), a potem klikamy **Aktywuj ten komputer**. Aktywację robimy raz na komputer. Program odblokuje się sam.



Rys. 5. Aktywacja komputera w oknie Licencje Atisoft

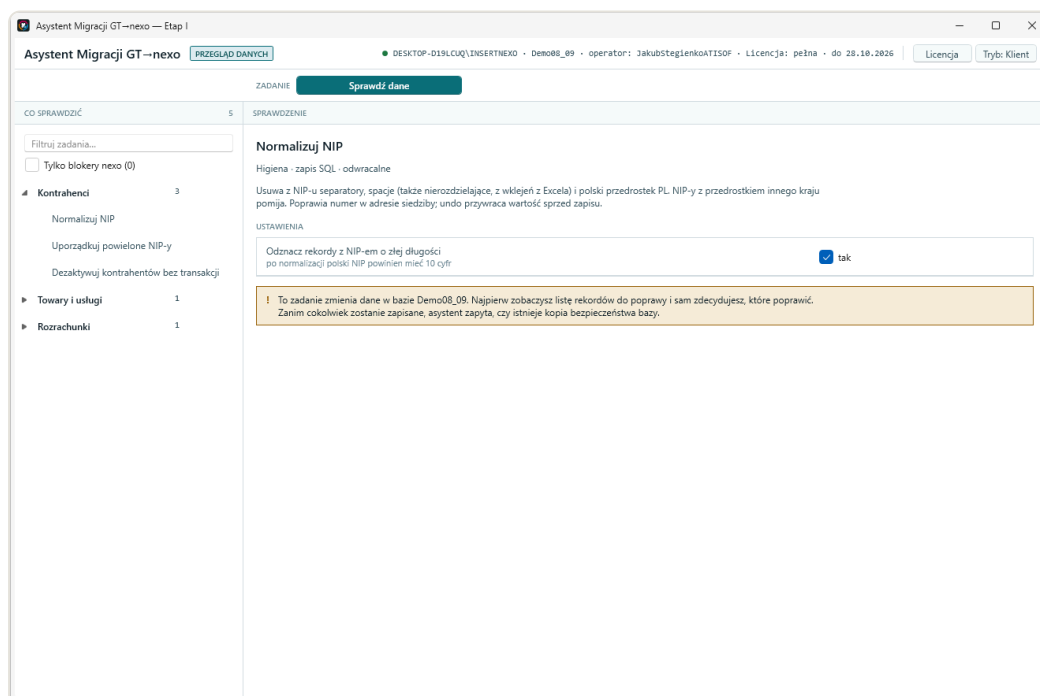
Nie pamiętamy, na jaki adres jest konto? Wystarczy napisać na **pomoc@atisoft.pl**, odzyskamy je po nazwie firmy.

CZĘŚĆ II

Praca z programem

5. Okno główne

Po lewej stronie lista **CO SPRAWDZIĆ** z pięcioma zadaniami. Po kliknięciu zadania po prawej widać jego opis i sekcję **USTAWIENIA**. U góry w pasku: serwer, podmiot, operator i stan licencji.



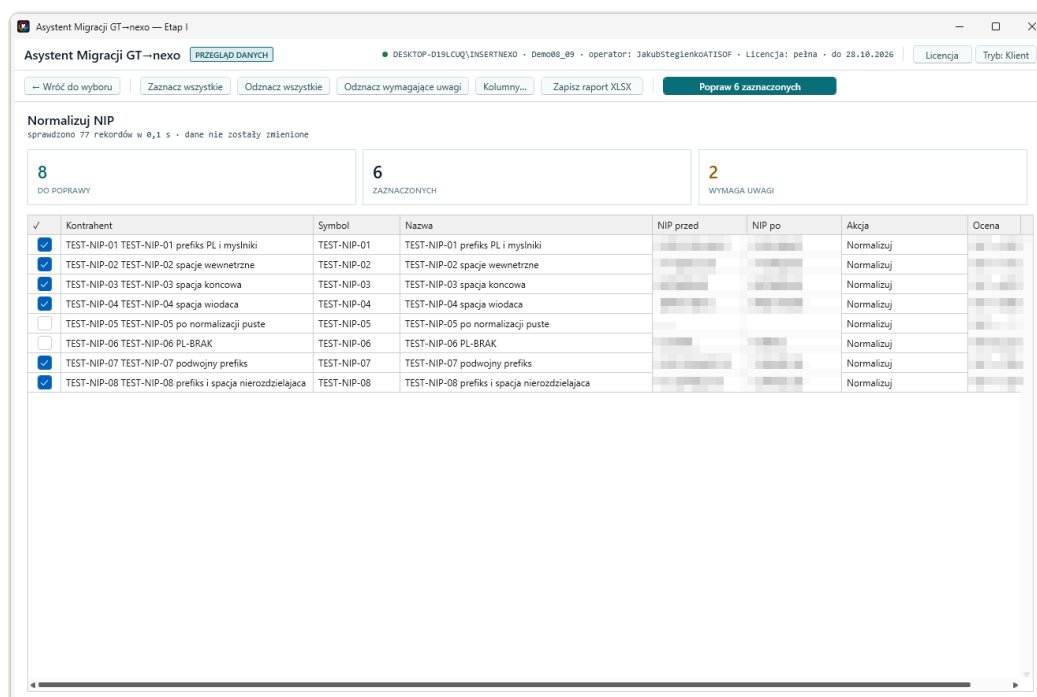
Rys. 6. Okno główne programu

Zadania najlepiej wykonywać w kolejności z listy:

#	Zadanie	Co robi	Cofnięcie
1	Normalizuj NIP	zostawia w NIP-ie same cyfry	tak
2	Uporządkuj powielone NIP-y	dezaktywuje zbędne kartoteki z tym samym NIP-em, historia zostaje	-
3	Dezaktywuj kontrahentów bez transakcji	domyślnie brak dokumentów od 18 miesięcy	tak
4	Dezaktywuj towary bez obrotu i bez stanu	domyślnie brak obrotu od 24 miesięcy	tak
5	Rozlicz rozrachunki i spłaty	dopisuje brakującą drugą stronę rozrachunku	NIE

6. Sprawdzenie i wynik

Wybieramy zadanie, w razie potrzeby zmieniamy ustawienia i klikamy **Sprawdź dane**. Program tylko czyta bazę, pod nazwą zadania widać dopisek „dane nie zostały zmienione”.



Rys. 7. Wynik zadania Normalizuj NIP

Kafle nad tabelą

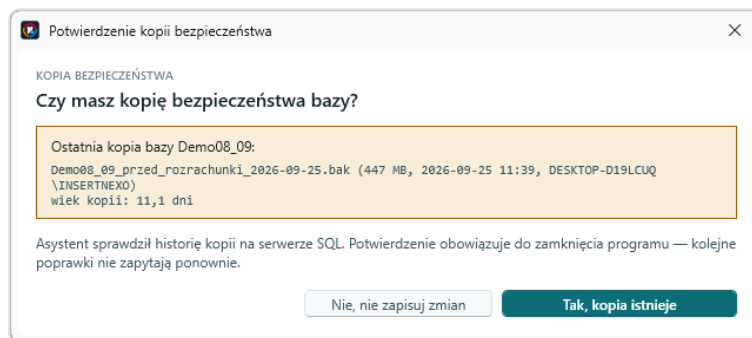
- **DO POPRAWY** – ile pozycji program znalazł,
- **ZAZNACZONYCH** – ile z nich zostanie poprawionych,
- **WYMAGA UWAGI** – pozycje wątpliwe. Startują odznaczone, decyzja należy do nas.

Przyciski nad tabelą

- **Zaznacz wszystkie, Odznacz wszystkie, Odznacz wymagające uwagi** – szybkie zaznaczanie,
- **Kolumny...** – wybór kolumn w tabeli,
- **Zapisz raport XLSX** – lista do Excela, np. do przejrzania z księgowością,
- **Popraw N zaznaczonych** – poprawa zaznaczonych pozycji,
- **← Wróć do wyboru** – powrót do listy zadań.

7. Poprawa

Klikamy **Popraw N zaznaczonych**. Przy pierwszej poprawie program pyta **Czy masz kopię bezpieczeństwa bazy?** i pokazuje ostatnią kopię zrobioną na serwerze.



Rys. 8. Pytanie o kopię bezpieczeństwa

- **Tak, kopia istnieje** – program rusza z poprawą. Pytanie nie wraca do zamknięcia programu.
- **Nie, nie zapisuj zmian** – nic się nie zmienia, wracamy do wyniku.

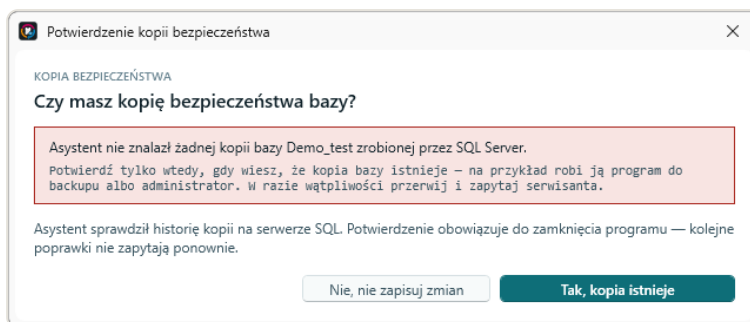
Jak sprawdzić, czy jest kopia bezpieczeństwa

Kopię sprawdza za nas Asystent. Wystarczy kliknąć **Popraw N zaznaczonych** i przeczytać, co pokazuje okno **Czy masz kopię bezpieczeństwa bazy?**. Sprawdzenie jest bezpieczne: jeśli odpowiemy **Nie, nie zapisuj zmian**, w bazie nic się nie zmieni. Okno może wyglądać na dwa sposoby.

Kopia znaleziona. W ramce widać napis **Ostatnia kopia bazy**, a pod nim nazwę pliku, datę wykonania i wiek kopii. Patrzymy na datę:

- kopia z dzisiaj – klikamy **Tak, kopia istnieje**,
- kopia sprzed kilku dni (jak na rys. 8, 11 dni) – zmiany wprowadzone od tego czasu nie są w kopii. Lepiej kliknąć **Nie, nie zapisuj zmian** i poprosić o nową kopię przed poprawą.

Kopii nie znaleziono. Ramka jest czerwona i mówi **Asystent nie znalazł żadnej kopii bazy ... zrobionej przez SQL Server.**



Rys. 9. Asystent nie znalazł kopii bazy

Nie zawsze oznacza to, że kopii nie ma. Kopię może robić program do backupu albo administrator i wtedy Asystent jej nie widzi. Klikamy **Tak, kopia istnieje** tylko wtedy, gdy wiemy to na pewno. W razie wątpliwości klikamy **Nie, nie zapisuj zmian** i pytamy administratora albo serwisanta ATISOFT.

Najprościej: poprosić o kopię bazy w dniu porządkowania, przed pierwszą poprawą. Wtedy w oknie widać dzisiejszą datę i można spokojnie pracować dalej.

Po poprawie

Sekcja **CO SIĘ STAŁO** pokazuje przebieg. Przycisk **Zapisz raport dla serwisanta** zapisuje plik, który warto przesłać do ATISOFT. Jest w nim lista pozycji i to, co się z nimi stało.

Kartoteka otwarta w tym czasie w Subieckie przez innego operatora zostaje pominięta. Wystarczy ją zamknąć w Subieckie i uruchomić zadanie jeszcze raz. Pozycje już poprawione program sam pominie.

CZĘŚĆ III

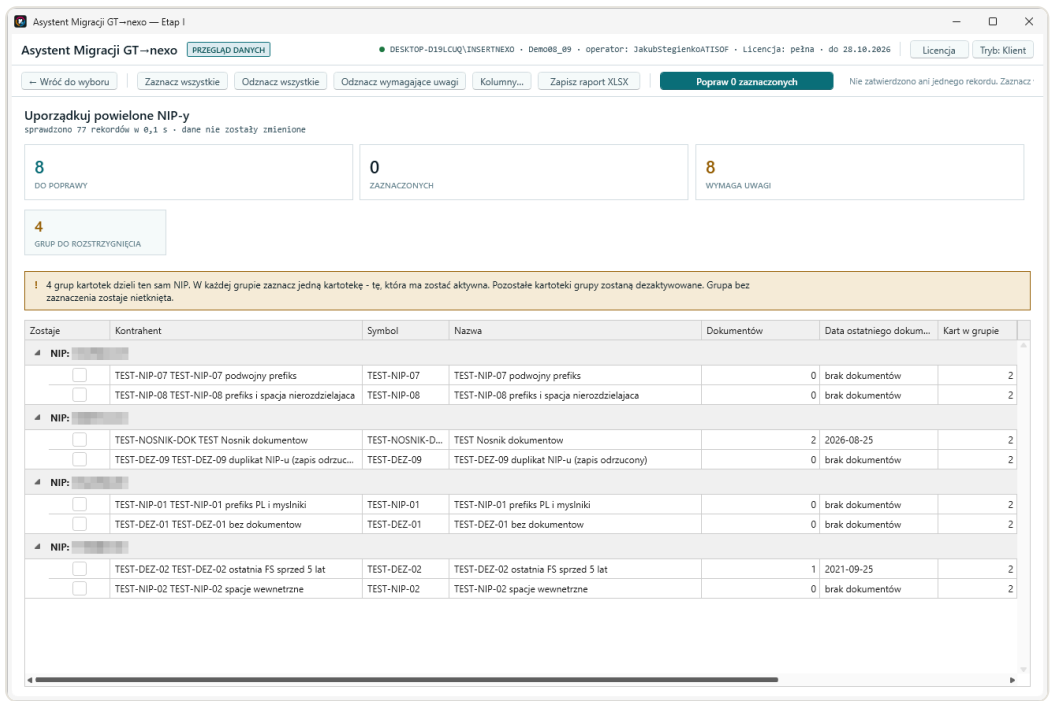
Zadania

8.1 Normalizuj NIP

Zostawia w NIP-ie kontrahenta same cyfry: usuwa myślniki, spacje i przedrostek PL. NIP-ów zagranicznych nie rusza. NIP, który po poprawie nie ma 10 cyfr albo zostałby pusty, jest na liście jako wymagający uwagi. Zadanie warto zrobić jako pierwsze, bo na NIP-ie opiera się wyszukiwanie zdublowanych kontrahentów. **Zmianę można cofnąć.**

8.2 Uporządkuj powielone NIP-y

Pokazuje kontrahentów z tym samym NIP-em, pogrupowanych po numerze. W każdej grupie zaznaczamy w kolumnie **Zostaje** jedną kartotekę – tę, która ma zostać aktywna. Pozostałe kartoteki grupy zostaną dezaktywowane. Grupa bez zaznaczenia zostaje nietknięta. Kolumny **Dokumentów** i **Data ostatniego dokumentu** pomagają wybrać.

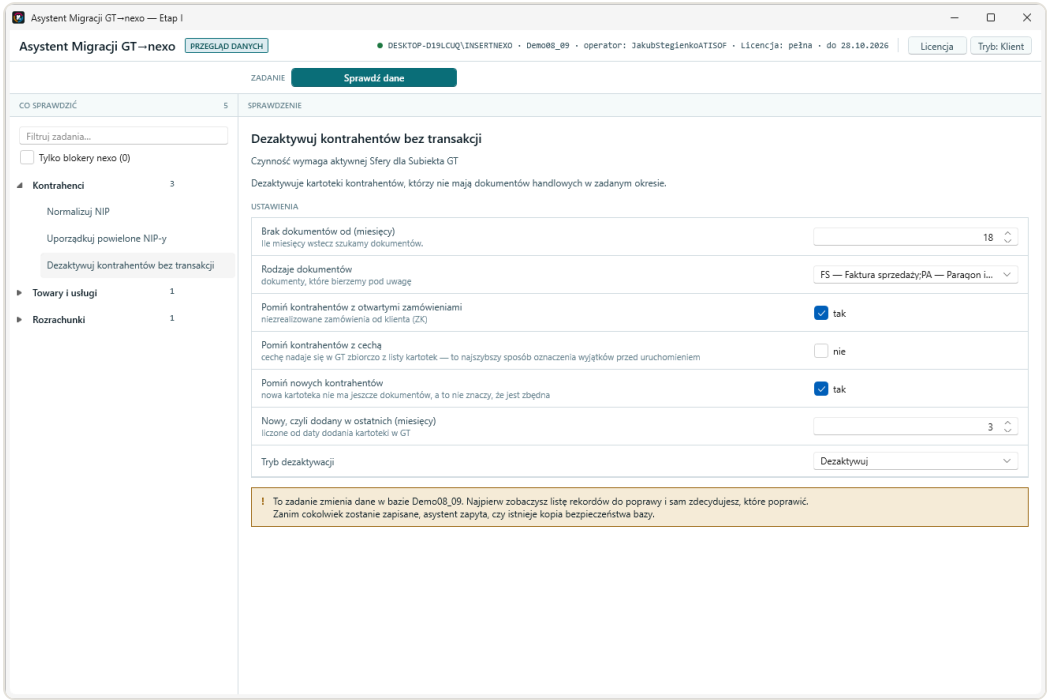


Rys. 10. Grupy kontrahentów z tym samym NIP-em

Program nie przenosi dokumentów między kartotekami i niczego nie usuwa. Dezaktywowana kartoteka zachowuje historię. W ustawieniach można włączyć **Nadaj dezaktywowanej kartotece flagę**, wtedy łatwiej ją potem odnaleźć w Subieście.

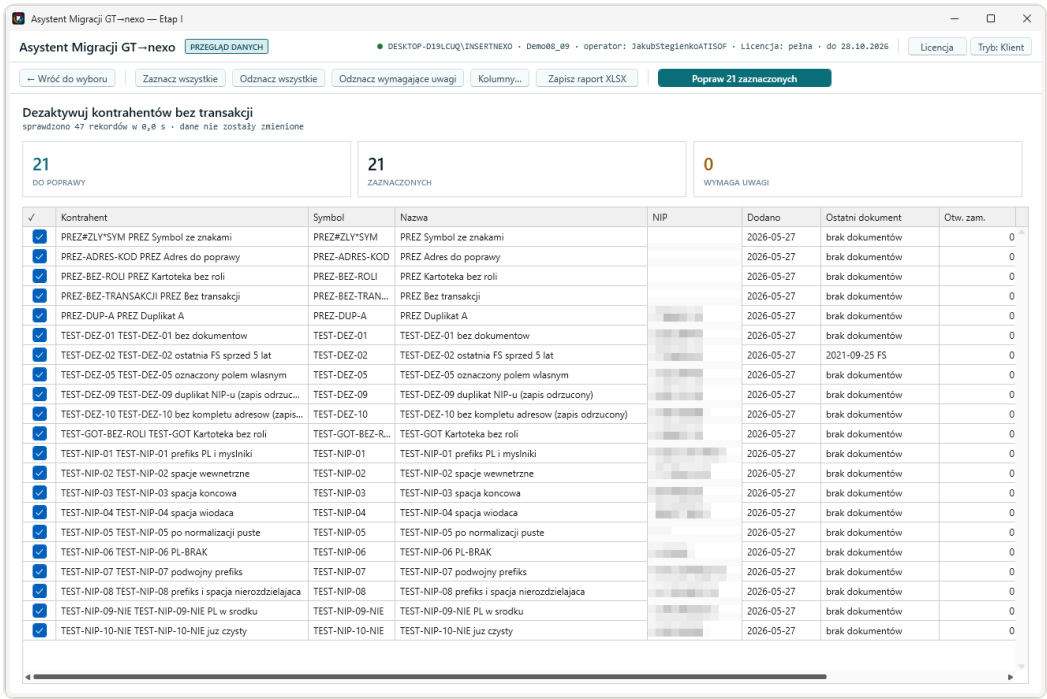
8.3 Dezaktywuj kontrahentów bez transakcji

Dezaktywuje kontrahentów, którzy od podanej liczby miesięcy nie mają dokumentów. Domyślnie **18 miesięcy** i dokumenty FS, PA, WZ, ZK.



Rys. 11. Ustawienia zadania

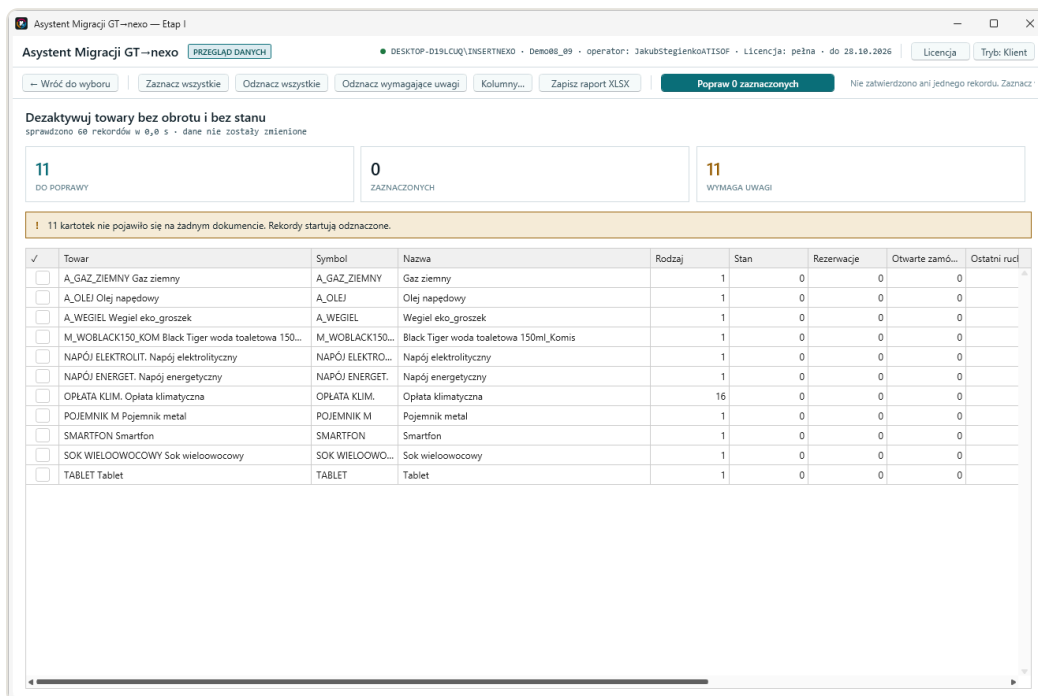
Program pomija kontrahentów z nierozliczonymi rozrachunkami, z otwartymi zamówieniami i dodanych w ostatnich 3 miesiącach. Jeśli są klienci, których nie chcemy ruszać, najszybciej nadać im w Subiektie cechę zbiorczo z listy kartotek, a w ustawieniach włączyć **Pomiń kontrahentów z cechą**. Zmianę można cofnąć.



Rys. 12. Wynik: lista kontrahentów do dezaktywacji

8.4 Dezaktywuj towary bez obrotu i bez stanu

Dezaktywuje towary, których od podanej liczby miesięcy nie było na żadnym dokumencie i które nie mają stanu na magazynach. Domyślnie **24 miesiące**. Program pomija towary z rezerwacją lub na niezrealizowanym zamówieniu, usługi oraz towary nowe. Towary, które nie pojawiły się na żadnym dokumencie, startują odznaczone. **Zmianę można cofnąć**.



Rys. 13. Wynik: towary bez obrotu i bez stanu

8.5 Rozlicz rozrachunki i spłaty

To zadanie jest NIEODWRACALNE. Każda poprawiona pozycja to nowy rozrachunek w Subieckie, a numer każdego rozrachunku trafia do raportu. Przed zaznaczeniem spłat warto sprawdzić, czy to nie przedpłata, na którą wystawimy jeszcze fakturę sprzedaży (a przy spłacie zobowiązania: na którą dostaniemy fakturę zakupu).

Pokazuje nierozliczone należności, zobowiązania i zapłaty kontrahentów, a potem dopisuje brakującą drugą stronę:

Pozycja w Subieckie	Program dopisuje
należność bez zapłaty	spłatę należności
zobowiązanie bez zapłaty	spłatę zobowiązania
spłata należności	należność
spłata zobowiązania	zobowiązanie

Dopisana należność albo zobowiązanie ma w Subieckie numer „Rozliczenie przed migracją”.

Asystent Migracji GT-nexo — Etap I

DESKTOP-D19LCUQ\INGERTNERD - Demo08_09 - operator: jakubstegienko@ATISOF - Licencja: pełna - do 28.10.2026

Przełączanie danych

ZADANIE: Sprawdzić dane

CO SPRAWDZIĆ: 5

SPRAWDZENIE

Filtruj zadania...

Tylko blokery nexo (0)

Kontrahenci 3

Normalizuj NIP

Uporządkuj powielone NIP-y

Dezaktywuj kontrahentów bez transakcji

Towary i usługi 1

Dezaktywuj towary bez obrotu i bez stanu

Rozrachunki 1

Rozlicz rozrachunki i spłaty

Rozlicz rozrachunki i spłaty

Czynność wymaga aktywnej Słery dla Subiekta GT. **NIEODWRACALNE**

Pokazuje nierozliczone należności, zobowiązania i nieprzypisane zapłaty kontrahentów i pozwala zbiorczo uzupełnić drugą stronę.

USTAWIENIA

Pokazuj należności
pokazuje należności i spłaty należności ☒ tak

Pokazuj zobowiązania
pokazuje zobowiązania i spłaty zobowiązań ☒ tak

Minimalna kwota pozostała
pozycje poniżej tej kwoty pomijamy

Tylko po terminie płatności
pomija pozycje, których termin jeszcze nie minął ☐ nie

Data wystawianego dokumentu
data spłaty / rozrachunku przez Asystenta

Wymagaj potwierdzenia każdej pozycji
wiersze startują odznaczanie, należy samodzielnie zdecydować o wyborze rozrachunków do spłaty ☒ tak

Maksymalnie pozycji w jednym uruchomieniu
bezpiecznik - każda pozycja to jeden nowy dokument w GT

To zadanie zmienia dane w bazie Demo08_09. Najpierw zobaczysz listę rekordów do poprawy i sam zdecydujesz, które poprawić. Zanim cokolwiek zostanie zapisane, asystent zapyta, czy istnieje kopia bezpieczeństwa bazy.

Rys. 14. Ustawienia zadania

W ustawieniach wybieramy, czy pokazać należności, zobowiązania, czy obie strony, oraz **Datę wystawianego dokumentu: Dzisiejsza albo jak rozrachunek**. Pozycje startują odznaczone, jedno uruchomienie obejmuje maksymalnie **200 pozycji**. Rozrachunki w walucie obcej i kontrahenci zablokowani są pomijani.

Asystent Migracji GT-nexo — Etap I

DESKTOP-D19LCUQ\INGERTNERD - Demo08_09 - operator: jakubstegienko@ATISOF - Licencja: pełna - do 28.10.2026

Przełączanie danych

Wróć do wyboru | Zaznacz wszystkie | Odmóż wszystkie | Odmóż wymagające uwagi | Kolumny... | Zapisz raport XLSX | Popraw 0 zaznaczonych | Nie zatwierdzono ani jednego rekordu. Zaznacz

Rozlicz rozrachunki i spłaty

sprawdzono 151 rekordów w 6,1 s - dane nie zostały załadowane

53 DO POPRAWY

0 ZAZNACZONYCH

693 757,79 zł NALEŻNOŚĆ DO ROZLICZENIA

201 082,65 zł ZOBOWIĄZANIA DO ROZLICZENIA

18 KONTRAHENTÓW

67 960,08 zł WPLATY BEZ NALEŻNOŚCI

108 778,70 zł WPLATY BEZ ZOBOWIĄZANIA

Rozliczenie wystawia w GT dokument na każdą zatwierdzoną pozycję - tego nie cofa skrypt SQL. Numer każdego dokumentu trafia do dziennika uruchomienia i to jedyny ślad, po którym da się go znaleźć i usunąć ręcznie w GT. Dla zapłaty bez rozrachunku (spłaty, KP, KW, przelewu) zadanie dopisuje kontrahentowi nową należność albo zobowiązanie na nierozliczoną kwotę - sprawdzi z księgowością, czy to nie przedpłata, na którą faktura jeszcze przyszła.

	Rodzaj	Numer	Data	Termin płatności	Symbol kontrah...	Nazwa kontrahenta	Kwota
☒	Rozrachunek						
☐	ALA wypłata bankowa	spłata zobowia...	wypłata banko...	2025-12-03	ALA	Hurtownia ALA	27 5
☐	ALA 889/WROC	zobowiązanie	889/WROC	2026-02-20	ALA	Hurtownia ALA	34 0
☐	ALA KW 3/2026	spłata zobowia...	KW 3/2026	2026-03-16	ALA	Hurtownia ALA	1 0
☐	ALA KW 5/2026	spłata zobowia...	KW 5/2026	2026-05-25	ALA	Hurtownia ALA	1 0
☐	ALA wypłata bankowa	spłata zobowia...	wypłata banko...	2026-05-25	ALA	Hurtownia ALA	1 2
☐	ALEGRO FS 3/2026	należność	FS 3/2026	2026-02-27	ALEGRO	Drogeria ALEGRO	134 1
☐	ALEX FS 8/2026	należność	FS 8/2026	2026-05-27	ALEX	Sklep wielobranżowy ALEX	90 2
☐	BEATRICE 224/02/MG	zobowiązanie	224/02/MG	2025-11-14	BEATRICE	Hurtownia kosmetyków BEATRICE	36 1
☐	BEATRICE wypłata bankowa	spłata zobowia...	wypłata banko...	2025-12-08	BEATRICE	Hurtownia kosmetyków BEATRICE	34 8
☐	BOSS KP 1/2026	spłata należno...	KP 1/2026	2026-01-25	BOSS	Perfumaria BOSS	1 0
☐	BOSS wypłata bankowa	spłata należno...	wpłata bankowa	2026-01-25	BOSS	Perfumaria BOSS	1 2
☐	BOSS FS 11/2026	należność	FS 11/2026	2026-05-27	BOSS	Perfumaria BOSS	5 3
☐	ERIE 34312/03	zobowiązanie	34312/03	2025-12-15	ERIE	Hurtownia ERIE	44 6
☐	ERIE wypłata bankowa	spłata zobowia...	wypłata banko...	2026-01-07	ERIE	Hurtownia ERIE	44 3
☐	ERIE 13/M1	zobowiązanie	13/M1	2026-05-26	ERIE	Hurtownia ERIE	2 8
☐	ERIE FS 9/2026	należność	FS 9/2026	2026-06-09	ERIE	Hurtownia ERIE	3 2

Rys. 15. Wynik: rozrachunki i zapłaty do rozliczenia

9. Pomoc

W razie pytań prosba o kontakt: pomoc@atisoft.pl, tel. +48 22 398 32 45. Do zgłoszenia najlepiej dołączyć plik z przycisku **Zapisz raport dla serwisanta**.

ATISOFT Sp. z o.o.

Pomoc: pomoc@atisoft.pl · +48 22 398 32 45 · atisoft.pl

Październik 2026
Instrukcja v2 · program 0.3.11