

MaBe-Szoft Számítástechnikai Kft.

4400 Nyíregyháza, Ér utca 13. sz.

Tel.: (42) 421-134 e-mail: info@mabeszoft.hu

Kezelői leírás a Windows-os

SzervizM

Márkaszervizek és gépkocsi forgalmazók részére készült,
gépkocsi nyilvántartó, munkalap és számlakészítő,
szervizkönyv és raktárkészlet nyilvántartó rendszerhez.

v.9.54

MINDEN JOG FENNTARTVA!

© MaBe-Szoft Kft.

Tartalomjegyzék

Bevezetés	7
1. A program kezeléséhez szükséges általános tudnivalók	10
1.1 A menük kezelése	10
1.2 Az F10, F9 billentyű használatának szabályai	15
1.3 Az adatrögzítés általános szabályai.....	16
2. A program használatához szükséges általános tudnivalók .	19
3. Törzsadatok	22
3.1 Partnerek	24
3.2 Munkaidőnormák.....	28
3.3 Szerelőkódok.....	30
3.4 Szervizkönyv.....	31
3.5 Gépkocsi – Típusok	36
3.6 Gépkocsi - Színek	37
3.7 Egyéb törzs.....	38
3.8 Szerviz: Előjegyzés	39
3.9. Kereskedők	41
3.10.Helységnev – IrSzám	41
3.11. Foglalások.....	41
3.12 Visszahívott alvázzszámok.....	43
3.13. Vámtarifaszámok	45
3.14. Deviza árfolyamok.....	45
3.15. Valuta árfolyamok	45
3.16. Bankszámla számok.....	46
3.17. Törzsadatok kontírozása	46
3.18. Kontírkódok szinkronizálása.....	47
3.19. KT kódok felvétele	47
3.20. ADR kódok felvétele	48
3.21. Göngyölegek rögzítése.....	48
3.22 Cikkszámok felvétele.....	49
3.23. Szerkeszthető listák (B)	53
3.24 Készlet - forgalom.....	55
3.25 Raktári forgalom gyűjtése.....	56
3.26 Raktári forgalom havi bontásban	57

3.27	Átlagos beszerzési ár számítása	57
3.28	Akciók - Engedményes áruk	58
3.29	Szállítók – Árak	59
3.30.	Minimum készlet lista (G)	59
3.31.	Helyettesítő cikkszámok (1).....	60
3.32.	Leltár (L).....	60
3.32.1.	Leltár indítása.....	62
3.32.2.	Leltári ív nyomtatása.....	63
3.32.3.	Leltár felvétele.....	64
3.32.4.	Leltár kiértékelése	65
3.32.5.	Leltár állapota.....	66
3.32.6.	Leltári eltérések.....	67
3.32.7.	Leltár zárása	68
3.33.	Készlet raktáranként (2).....	69
3.34.	Készletérték képernyőre (3).....	69
3.35.	Napi zárókészlet (6).....	70
4.	<i>Gépkocsik értékesítése.....</i>	72
4.1	Új gépkocsi értékesítése.....	72
4.2	Megrendelés felvétele	73
4.3	Gépkocsi beérkezése.....	75
4.4	Beérkezett számla, szállítólevél készítése.....	76
4.5	Számla készítése	77
4.6	Rendszám kiadása.....	78
4.7	Befizetett részletek felvétele	79
4.8	Boríték címezése.....	80
4.9	Új gépkocsik keresése.....	81
4.10	Új gépkocsik listázása.....	82
4.11	Használt Gk. értékesítés	82
4.12	Számlázás.....	86
4.13	Listázás	86
5.	<i>Munkalapok</i>	89
5.1	Munkalapok felvétele.....	89
5.2	Bizonylat zárolása.....	101
5.3	Munkalapok nyomtatása	102
5.4	Munkalapok keresése.....	103

5.5 Munkalapok bontása	104
5.6 Munkalapok gyűjtése	106
6. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	110
6.1 NAV adatszolgáltatás.....	110
6.2 KP-s számlák a PTGSZLAH adatlaphoz	112
6.3 Online - Számla Napló: 2018.....	113
6.4 Online - Számla Napló: 2019.....	114
7. Beérkezett szállítólevelek.....	115
7.1 Szállítólevelek felvétele	115
7.2 Szállítók keresése.....	123
7.3 Szállítólevelek gyűjtése	124
8. Beérkezett számlák	127
8.1 Számlák felvétele	127
8.2 Számla kiegyenlítése.....	136
8.3 Számlák keresése	137
8.4 Számlák gyűjtése	138
9. Megrendelés felvétele.....	141
9.1 Megrendelések felvétele	142
9.2 Megrendelések gyűjtése	145
9.3 Megrendelések ismétlése	147
9.4 Megrendelésről szállító, számla	147
9.5 Megrendelt áruk kartonja	148
9.6 Árjegyzék felvétele:	149
9.7 Megrendelt tételek	150
9.6 Megrendelések szűréssel.....	151
10. Megrendelő kiadása	152
10.1 Megrendelők felvétele	152
10.2 Megrendelők gyűjtése	156
10.3 Megrendelt áruk kartonja	158
10.4 Szállítók - számlák, megrendelők	159
11. Kiadott szállítólevelek.....	161
11.1 Szállítólevelek felvétele	161
11.2 Szállítók keresése.....	169
11.3 Szállítólevelek gyűjtése	170
11.4 Szállítók nyomtatása	173

12. Számlázás	174
12.1 Számlák felvétele	174
12.2 Számla: Szállítóról	185
12.3 Számla: munkalapról	187
12.4 Számla kiegyenlítése	188
12.5. Előlegszámla felvétele	188
12.6. Stornózás, Helyesbítés	189
12.7. Ismétlés	190
12.8. Díjbekérő felvétele	191
12.9 Számlák keresése	195
12.10 Nem kinyomtatott számlák	196
12.11 Előleg számlák	196
12.12 Stornó/Helyesbítő számlák	196
12.13 Nem kiegyenlített számlák	196
12.14 Elküldött számlák	196
12.15 Nem elküldött számlák	197
12.16 Számlák gyűjtése	197
12.17 Számlák nyomtatása	200
13. Raktári bizonylatok	201
14. Készletkarton	203
14.1 Anyag/áru kartonok	204
14.2. Normakód	205
14.3. Egyéb tétel	205
15. Szervizelőjegyzés felvétele	206
16. Árajánlat készítése	207
17. Éves zárás	211
18. Programfrissítés, Adatok mentése, visszatöltése	212
18.1. Programfrissítés	212
18.2. Adatok mentése, visszatöltése	212
18.3. Feladás könyvelő programnak	213
19. Rendszerparaméterek	214
19.1 Általános paraméterek	215
19.2 Színek beállítása	216
19.3 Kezelők-jelszó megadása	217
19.4 A cég adatai	219

19.5 Egyedi paraméterek	220
19.6 Kiadások paraméterei.....	220
19.7 Szervizprogramok	221
19.8 Időszak zárása	223
19.9 Betűtípusok	224
19.10 Bizonylatcsoportok megadása.....	225
19.11 Állományok újraszervezése	226
19.12 Nyitó készletek felvétele.....	226
19.13 Garanciális beállítások	227
19.14 Kiadások: megjegyzések.....	227

Bevezetés

A **SzervizM** program márkakereskedések, szervizek, gépkocsi forgalmazók részére készült nyilvántartó és számlázó program. A rendszer nyomon követi a gépkocsi életét a megrendelés pillanatától az eladáson át a folyamatos időszakig szervizekig.

A program egymással összefüggő, de külön-külön is használható alrendszerei a következők:

Gépkocsi megrendelése, beérkeztetése, eladása, számlázása.

Szervizkönyv teljes körű vezetése a gépkocsi jellemző adatainak felvezetésével.

Munkalap készítése vállalási szerződés nyomtatása, a gépkocsi teljes hibaleírásával.

Számlázás munkalapról, teljes körű (tételes) szervizkönyvi bejegyzésekkel.

Raktári készlet nyilvántartása raktáranként.

Cikkszámok, alkatrészek nyilvántartása mennyiségben és értékben.

Minimum és maximum készlet figyelése.

Alkatrészek eladásakor 3 fajta számlázási ár, teljes körű árkalkulációval.

Beérkezett számlák tételes nyilvántartása.

Vevők, szállítók analitikus nyilvántartása.

Analitikus készletkartonok vezetése.

A gépkocsik javításához szükséges normaidők nyilvántartása.

A szerelők blokkolásainak nyilvántartása.

Visszahívott alvázszámok kezelése.

Szerviz elszámoltatása, ledolgozott munkaórák gyűjtése, szerelőnként.

Alkatrész megrendelések felvétele.

Alkatrész megrendelők készítése a szállító cikkszámával.

Nagykereskedelmi alkatrész értékesítést is végző márkakereskedők részére teljes NagyKer. alrendszer.

Beérkező szállítólevelek analitikus nyilvántartása.

Szállítólevelek készítése.

Számla készítése a szállítólevelek alapján.

Produktív munkaidő gyűjtés.

Széleskörű, rugalmas lekérdezési lehetőségek.

A raktárkészlet és a törzsadat listák tetszőlegesen - a felhasználó által meghatározott - formában készíthetők el.

A program működéséhez szükséges minimális számítógépes környezet:

- IBM PC Pentium IV., vagy azzal kompatibilis számítógép
- 2 Gbyte memória
- Színes monitor
- 100 Gbyte- os Winchester
- Grafikus nyomtató
- min.Windows XP vagy attól magasabb szintű operációs rendszer

A napi rögzíthető pénztári bizonylat mennyiségét egy felhasználós rendszereknél csak a rögzítő gyorsasága határozza meg.

A programban található adatok mentése menüpont nem helyettesíti a rendszerkarbantartó által, a teljes programról készített független, helyreállítható mentést!

A rendszert jelszóvédelemmel láttuk el, amely megakadályozza illetéktelen személyek hozzáférését az adatokhoz. A jelszót a program az indulása után kéri. A begépeléskor nem a billentyűzeten leütött karakter jelenik meg.

A **Demo** - rendszer belépési kódja: **111111** (7 db).

A program bejelentkező képernyője a következő:

A Munkalapok felvétele	Q Szállítók felvétele
B Munkalapok keresése	R Szállítók keresése
C Munkalapok gyűjtése	S Szállítók gyűjtése
D Munkalapok nyomtatása	T Szállító nyomtatása
E Munkalapok bontása	U Számlázás
F Bizományosi raktár	W Számlák keresése
G Egyéb törzsek felvétele	X Számlák gyűjtése
H Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	Y Számla nyomtatása
I Beérkezett szállítók felvétele	1 Cikkszámok raktárkészlet
J Beérkezett szállítók keresése	2 Raktári bizonylatok
K Beérkezett szállítók gyűjtése	3 Készletkarton
L Beérkezett számlák felvétele	4 Új gépkocsi értékesítése
M Beérkezett számlák keresése	5 Használt gépkocsi értékesítése
N Beérkezett számlák gyűjtése	6 Árajánlat készítés
O Megrendelés felvétele	7 Éves zárás
P Megrendelő kiadása	8 Programfrissítés, adatok mentése és visszatöltése
V Kilépés	9 Rendszerparaméterek

A menük kezelése a Windows általános szabályainak megfelelően működik. A menükből vagy újabb menük (almenük) nyílnak, vagy a kiválasztott funkciók automatikusan indulnak.

1. A program kezeléséhez szükséges általános tudnivalók

1.1 A menük kezelése

Az egyes menüpontokat az egér illetve a kurzor-vezérlő billentyűk (le, fel, jobbra, balra) segítségével választhatja ki. A kiválasztott funkció a bal egérgomb egyszeri kattintásával vagy az Enter billentyű lenyomásával indítható. Ha megnyomja a menüpont első karakterének megfelelő betűt vagy számot, a menühöz kötött funkció azonnal elindul. A menüből az Esc billentyű lenyomásával visszatérhet az előző menühöz.

A főmenüből az Esc, a bezárás gombbal vagy a kilépés ponton keresztül léphet ki. Kérem, várja meg, míg a program ténylegesen befejezi a működését és visszatér oda, ahonnan indították.

Bármely menünél kérhetők a következő szolgáltatások:

F2 billentyű: Megnyomásával a képernyőre kérhetünk egy számológépet, amely tartalmazza az alapvető műveleteket. A számológép funkcióból kilépni az **End**, vagy az **Esc** billentyű megnyomásával lehet. Az End billentyű a kiszámolt értéket visszaadja.

Megjegyzés: Az F2 billentyű mindenkor rendelkezésére áll, amikor adatot rögzítünk.

F10 billentyű: A képernyőre kérhetjük a cikkszám, raktári törzset, kód szerint rendezve. A képernyőn mozoghatunk oldalirányba a **jobbra nyíllal**.

Ekkor megjelennek olyan adatok is, amelyeket eddig nem láttunk. Az **End** billentyűt megnyomva a sorban az utolsó még kiírható mezőre áll a kurzor.

A **balra nyilat** megnyomva egy mezővel balra mozdul a kurzor (ha ez lehetséges), így visszakaphatjuk a jobbra nyíl megnyomásával eltűnt mezőket.

A **Home** billentyű megnyomásával az első mezőre állhatunk. A képernyőn lapozhatunk előre a **PgDn**, vissza a **PgUp** billentyűkkel. A törzsadatoknál a **Ctrl/PgUp**-al az állomány elejére, **Ctrl/PgDn**-al az állomány végére ugorhatunk.

A táblázatokban dolgozhatunk egérrel is. Ha az egerünkön van scroll, akkor annak görgetésével mozoghatunk fel-le bármilyen gomb megnyomása nélkül. Ha az egér nem scroll-os, akkor a képernyő jobb oldalán, illetve alján található úgynevezett scrollbar húzásával is hasonló eredményt érhetünk el. A táblázatokban a dupla egérkattintás az **Enter** gomb leütésével egyenértékű. Jobb egérgombra a táblázathoz tartozó funkciók listája gördül le, amelyet bal egérgombbal aktiválhatunk.

Keresés:

A cikkszámmon a **K** billentyűt megnyomva kereshetünk a következő módon: Megadhatjuk a kódot, vagy annak egy részét. Az **Enter** billentyűvel befejezve a megadást a program a keresett adatra áll. Ha nincs ilyen, vagy csak egy részét adtuk meg, a program megkeresi a megadottal kezdődőt, vagy ha ilyen sincs, a megadottól egyel nagyobbat.

Amennyiben megnevezésen áll a kurzor, a program a név szerinti keresést ajánlja fel és a továbbiakban az adatokat név szerinti rendezettségben láthatja a kezelő.

A cikkszám szerinti rendezettségre való visszatérés a következő egyszerű módszerrel történik: A cikkszám oszlopra mozgatja a kurzort és megnyomja a K (keresés) billentyűt és ugyan úgy jár el, mint ahogy fent leírtuk.

A rendezettség váltását a program azzal jelzi, hogy a megfelelő oszlopot világos színnel írja ki.

Alt/K billentyű:

Bármely táblázatos képernyőn minden dátum illetve szöveges adaton, értéket tartalmazó oszlopokon (ekkor egy értékhatárt kell megadni) keresni lehet az **Alt/K** billentyűvel. Sorban végig ellenőrzi, hogy a megadott szövegrész, vagy dátum megtalálható-e a kiválasztott oszlopban. Ha megtalálta, megáll az elsőn. A keresés lehet hosszadalmas is. Elsősorban megjegyzésben való keresésre alkalmas. Keresésből történő módosítás után visszatér az eredeti képernyőre, a módosított tételhez.

Alt/L: Dbf file-t állít elő.

Alt/T: Txt file-t állít elő.

Bármely táblázatos képernyőn bevezetésre kerültek az Alt/L, és az Alt/T billentyűk, amelyek más rendszerek felé képesek adatokat szolgáltatni mágneslemezen.

Alt/H billentyű:

Dátum adaton állva heti, illetve havi elemzést készíthet.

így történik. Sok esetben a sorbarendezés, **keresés** nem csak 2 oszlop szerint lehetséges. Ezekre a leírásban külön kitérünk.

Megjegyzés: A cikkszámok esetén a készlet oszlopban annak a raktárnak a készlete látszik, amely a kezelő számára engedélyezett raktárak közül az első. (Ennek magyarázata a Rendszerparaméterek / Kezelő kódok almenüben található.) A többi engedélyezett raktárat az **R** billentyű megnyomásával kérhetjük a képernyőre. Az **F** billentyű segítségével meg tudhatja, hogy az adott cikke mennyi a már lefoglalt mennyiség.

Alt/F10 billentyű: Raktárkészlet Cikkszám - Raktár szerint.

Ctrl/F10 billentyű: Teljes cikktörzs: Azokat is kiírja, amelyek kiadása letiltott.

F9 billentyű: Partner törzs, Vevő, szállító.

F8 billentyű: Szervizkönyv.

Kereshet: Rendszám
Tulajdonos neve
Szervizbe való beérkezés dátuma (utolsó)
Alvázsám utolsó 10 jegye
Szervizből való kiadás dátuma (utolsó)

F3 billentyű a szervizkönyv előlapja

Alt/F3 billentyűvel megtekintheti a szervizkönyv oldalait.

Alt/F8 billentyű: Szerviz előjegyzés

F7 billentyű: Munkaidőnormák.

A rendszer képes arra, hogy max. 128

Gépkocsitípus normaidejét kezelje. Ezek az

értékek az **N** (gyári normák) billentyűvel kérhetők a képernyőre.

F6 billentyű: Foglalások.

F5 billentyű: Használt gépkocsi értékesítés adatai.

F4 billentyű: Gyári márkaszerviz alkatrész árjegyzéke.
A rendszerhez illeszthető a márkaszerviz által kiadott teljes körű alkatrész árjegyzék.
Jelenleg a következő típusok árjegyzékének az illesztése megoldott:
Opel, Fiat, Suzuki, Volkswagen, Toyota, Mercedes, Renault, Peugeot, Mazda, Daewoo, Harley - Davidson

F12 billentyű: Új kezelő belépése, kilépés.

A munka során a kezelő gyakran találkozik azzal a problémával, hogy a rögzítéshez a törzsadat kódot kell ismernie. A program felépítése olyan, hogy NEM kell ismernie a konkrét kódokat. Minden törzsadat az **F10** billentyűvel a rögzítés közben a képernyőre kérhető.

1.2 Az F10, F9 billentyű használatának szabályai

Adatfelvétel közben az F10, F9 használatakor a program megjegyzi az utolsó kiválasztott törzsadat kódját vagy megnevezését és a következő F10 illetve F9 használatakor automatikusan beáll arra, ha a törzsadat kódot üresen hagyja.

Az F10 billentyű használatának szabályai:

A törzsadattal védett adatfelvételi mezőn megnyomja az F10 billentyűt és a teljes törzsadat a képernyőre íródik. A keresés, mozgató módja teljes egészében megegyezik az előbbieken leírtakkal. Ha megtalálta a keresett törzsadatot, akár név, akár kód szerint használja az Enter billentyűt vagy az egeret.

Enter billentyű: Ha a rögzítő kiválasztotta a keresett adatot (a hosszú kurzor rajta áll) és megnyomja az Enter billentyűt, akkor a kiválasztott adat kódja beírásra kerül a rögzítés alatt álló mezőbe, függetlenül attól, hogy kód szerinti vagy név szerinti rendezettséget kért. Ilyenkor nincs más teendő, mint az adott mezőn megnyomni újra az Enter billentyűt. A begépelte adat biztosan helyes lesz! Ennek a technikának a használata azt eredményezi, hogy NINCS szükség a törzsadatok állandó, naprakész listájára! Elegendő gyakran használni az F10 billentyűt!

Az F9 billentyű használatának szabályai:

Ugyanúgy használható, mint az F10, azzal a különbséggel, hogy automatikusan **név szerinti** keresésre áll be a program.

1.3 Az adatrögzítés általános szabályai

A képernyőn lévő mezőket értelemszerűen kell kitölteni:

- ahol értéket vár a program ott csak szám adható meg.
- ahol kódot kell gépelni ott szám vagy betű adható meg.
- csak megadott karakterek (Pl.: I, N), vagy megadott

billentyűk (Pl.: Esc) adhatók. A program a várt karaktereket a képernyőn egyértelműen kiírja.

- a rögzítendő mezők között a kezelő tetszőlegesen mozoghat a kurzorral.

Használhatja a következő billentyűket, valamint az egeret a megszokott módon:

Kurzor le: a következő mezőre lép. Ha nincs ilyen mező, akkor hatástalan.

Kurzor fel: az előző mezőre lép. Ha nincs ilyen, akkor hatástalan.

Kurzor jobbra: A rögzített mezőben egy karakterrel jobbra lép.

Kurzor balra: A rögzített mezőben egy karakterrel balra lép.

PgUp* vagy *PgDn: Az adatfelvétel befejezésére használható, módosítás üzemmódban.

Enter: A következő mezőre lép. Az utolsó mezőn a rögzítés vége is egyben.

Esc: Adatfelvétel azonnali befejezése és az eddig rögzített adatok elhagyása. Akkor használhatja, ha nincs szüksége az addig rögzített adatokra!

Az adatfelvétel közben a begépelte adatokat a program ellenőrzi értékhelyesség szempontjából. Az ellenőrzés a billentyűk megnyomásakor, illetve a rögzített mező elhagyásakor történik.

Azokon a mezőkön, amelyek törzsadattal védettek csak olyan adatot fogad el, amely szerepel a megfelelő törzsadatok között.

Az ellenőrzés akkor is megtörténik, ha nem az Enter billentyűvel lépünk ki a mezőből. Természetesen, ha az Esc billentyűt nyomta meg, semmiféle ellenőrzést nem hajt végre a program!

Praktikus tanács:

Ha a képernyőn szereplő adatok helyesek, vagy csak egy adatot kell javítania, akkor vigye a kurzort a javítandó mezőre. Végezze el a javítást, majd használja a PgDn billentyűt az adatfelvétel befejezésére. Így megspórolhatja az Enter billentyű felesleges nyomkodását!

A program kezelése menü rendszerű. Minden feladatot menük kiválasztásával érhetünk el.

A *MaBe-Szoft Kft.* jó munkát kíván Önnek, és reméljük, tanácsainkkal megkönnyítjük az Ön munkáját.

2. A program használatához szükséges általános tudnivalók

Mivel a program egyszerre kezel több egymástól különálló, de a munka során mégis egyetlen egységet képező folyamatot, ezért sikeres használatához némi magyarázat szükséges.

(1) A programmal való munka első és talán legfontosabb lépése a törzsadatok felépítése és feltöltése.

Cikkszám törzs: A pontos és átgondolt törzsadat felépítés különösen a cikkszámoknál fontos. A megfelelő cikkszám csoportok kialakítása később a raktári készletek lekérdezését könnyíti meg. A készletek feltöltését, leltár után, a bevételezési raktári bizonylatok segítségével kell elvégezni. Ekkor egy raktári bizonylat megfelel a leltári ív egy oldalának.

Partnertörzs használatánál különösebb előírás nincs, de célszerű a partnerkódot a partner nevéből, vagy más jellemző adatából képezni.

A **szervizkönyv** feltöltése a munka során folyamatos. Indulásnál azokat a gépkocsikat kell felvenni, amelyek szerelés alatt állnak.

Munkaidőnormák: A gyakorlatban használt kódrendszer rögzítése a célszerű.

Szerelőkódok: A műhelyben dolgozó szerelők.

Gépkocsi típusok: Azok a megnevezések, amelyeket a munka során használni akar. Jó kialakításával sok írásmunkát

megtakaríthat. A feltöltéskor meg kell adnia a típus normázási kódját, csoportját, ezért célszerű előtte a gyári normarendszert is illeszteni a programhoz. Lehetősége van egy típus kódrendszer kialakítására is. Ennek az új gépkocsik eladásánál van csak jelentősége.

Gépkocsi színei: Azok a megnevezések, amelyeket a munka során használni akar. Jó kialakításával sok írásmunkát megtakaríthat.

(2) Munkamenet gépkocsi szervizelésekor:

- Meg kell nyitnia egy munkalapot. Ha a rendszer még nem tárolja a szervizkönyvét, az automatikusan megnyitásra kerül.
- A szerviz befejezése után a munkalapról elkészül a számla, és az elvégzett javítások, feltárt hibák beírásra kerülnek a szervizkönyvbe. Természetesen mindez kezelői beavatkozás nélkül történik meg.

(3) A program tartalmaz egy teljes számlanyilvántartó és számlázó alrendszert, amelyet az alkatrészek, áruk beérkeztetésére, illetve a fentiekől eltérő módon való számlázásra használhat.

(4) A rendszer tulajdonságainak köszönhetően a munka során automatikusan elkészülnek a raktári kartonok. Önnek csak meg kell néznie.

(5) Illesztve van a programhoz egy teljes megrendelés alrendszer, amely segítségével összegyűjtheti az alkatrész megrendeléseket,

és megrendeléseket készíthet. Természetesen mód van arra, hogy az Ön által kiadott megrendelések teljesítését, a számlák, illetve szállítók alapján ellenőrizze.

(6) A minimum, maximum készlet figyelése mellett a program figyelmeztet, ha a meglévő raktári készletből egy más valaki számára eltett, lefoglalt árut akarnak eladni.

3. Törzsadatok

A törzsadatok felvételét sorrendiségük és fontosságuk miatt nem a főmenü sorrendjében ismertetjük, hanem előre véve az alábbiakban.

A program az adatrögzítéskor a legfontosabb adatokat nem csak típus szerint ellenőrzi, hanem a törzsadattár alapján is. Ezért a program használatának kezdetekor a törzsadatok feltöltése az egyik legfontosabb lépés. Helyes kialakításuk segítheti a rögzítő munkáját.

Kialakításuk teljes mértékben a felhasználó feladata. A program nem tesz megkötéseket - az adatok hosszától és típusától eltekintve - a feltöltésre.

A Cikk törzs, Partnertörzs, Munkaidőnorma, Szerelőtörzs, Egyébtörzs automatikus sorszámozás funkcióval rendelkezik:

Ha üresen hagyja a kódot, 0001-től 4 hosszán sorszámoz.

Ha kitölti a kód első pár pozícióját, és utána (*) csillagot tesz, akkor 3 hosszán sorszámoz.

Pl.: ZDF* Sorszámozva: ZDF001

A törzsadatok két csoportba sorolhatók:

- Egyéb, a munkához szükséges törzsek
- Cikkszámok - raktárkészlet

Mindkét csoportba sorolt törzsadat felvételi módja azonos. A teljes képernyőn megjelenik a törzsadattár szűkített tartalma,

amelyben az F10-nél leírt szabályoknak megfelelően mozoghatunk, kereshetünk.

A munka közben a következő vezérlő billentyűket használhatjuk:

Ins, vagy **Insert** billentyű: új adat felvétele.

A már meglévő adatokhoz egy újat vehet fel.

Enter, vagy **Return** billentyű: meglévő adat módosítása.

Módosíthatja azt az adatot, amelyen a kurzor áll.

Del, vagy **Delete** billentyű: törzsadat törlése.

Törli azt az adatot, amelyen a kurzor áll.

A törzsadatok felvételét a [G] **Egyéb törzsek felvétele** menü alapján végezhetjük:

A Partnerek	M Kereskedők
B Szervizkönyv	N Helységnév - Irszám
C Egyéb törzs	O Foglalások
D Szerelő kódok	P Visszahívott alvázs számok
E Szerviz : Előjegyzés	Q Vámtarifaszámok
F Szerviz : Előjegyzés törlés	R Deviza árfolyamok
G Munkaidőnormák	S Valuta árfolyamok (KP számlákhoz)
H Gépkocsi - Típusok	Z Bankszámla számok
I Gépkocsi - Színek	X Törzsadatok kontírozása
J Műveleti sorrend / AW előrejelzés	Y Kontírkódok szinkronizálása
K Gőngyölegek rögzítése	V KT kódok felvétele
L Egyéb Törzsek nyomtatása	W ADR kódok felvétele
V Vissza	1 Üzemazonosítás-Törzsadat

3.1 Partnerek

A program nem választja szét a vevő és a szállító törzsadatokat, így nem kell duplán nyilvántartani azokat a partnereket, akik egyszerre vevők, illetve szállítók. Ez a megoldás egyszerűsíti a különböző címlisták készítését is.

A partner listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal. Az adott funkciókat vagy az egér segítségével vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet elindítani.

Partnert az Ins billentyűvel lehet felvenni. A partnertörzs adatfelvételi képernyője a következő:

The screenshot shows a software window titled "Bővítés" (Expansion) for entering partner data. The form is organized into several sections:

- Basic Information:** Partner kódja (Partner code), Név (Name), Cim (Address) with a dropdown menu showing "H400 NYIREGyháza", Bankszámla (Bank account), Utalási Bankszám (Transfer bank number), Második neve (Second name), and Adószám (Tax ID).
- Financial and Contracting:** Eng. (Currency), Kiad.ár. (Purchase price) with a dropdown, Fiz.mód. (Payment method), FizNap. (Payment days) with a dropdown, and Garancia, Jótállás szöveg számlára (Warranty/Service text on invoice) with a dropdown.
- Contact Information:** Tel: Magán. (Home phone), Munkahelyi. (Work phone), Marketing levelek küldhetőek (Marketing emails can be sent), Mobil. (Mobile phone), Fax., Vevő státusz. (Buyer status), and e-mail.
- Accounting and Billing:** Számlára kirandó szöveg sorszáma (Invoice text reference number), UtBe.Szla (Invoice number), Összesen (Total) with a dropdown, Ut.Ki.Szla (Invoice number), Összesen (Total) with a dropdown, Kereskedő (Merchant), Eng.(Munkedij) (Material cost) with a dropdown, Eng.(Anyag) (Material cost) with a dropdown, Óradij (Hourly rate) with a dropdown, Kedv.Csop (Discount group), Kell-e Csk(UN) (Need Csk(UN)), Árjegyzék Ssz. (Price list number), and Megjegyzés (Remarks).

At the bottom right, there are "Ok" and "Mégse" (Cancel) buttons.

Partner kódja:

A Partner egyedi azonosítója. Az itt beírt karaktersorozat lesz a későbbiekben a partner elsődleges azonosító kódja. Gyakorlati megfontolásokból célszerű a partner rövidített nevének, vagy más jellemzőjének a használata, de nincs akadálya egyéb azonosító (adóig. szám, egyszerű sorszám) használatának sem.

Utalási bankszámla:

Ha az adott partnernek készülő bizonylatok esetén ne a cég adatai között szereplő utalási bankszámlaszám kerüljön kiírásra, akkor az egyedi utalási bankszámlaszámot itt tudjuk a partnerhez hozzárendelni.

Név:

A név a partner másodlagos (gyakorlatban többször használt) azonosítója lesz. A név két sorra bontása azért indokolt, mert az első sorba írt név (rész) - ami teljes név, vagy rövidítés is lehet - elegendő információt szolgáltat ahhoz, hogy később ez alapján a partner azonosítható legyen.

Cím:

A szállító / vevő -höz értelemszerűen hozzátartozik a címe. Az ide írt címet fogja a program szerepeltetni a számlákon, szállítókon és minden összesítőn és kigyűjtésen, ahol erre szükség van.

Bankszámla:

Partner bankszámlaszáma. Ha ez a mező nem üres, úgy a partner számláin és a szállítóin egyaránt szerepelni fog.

Adószám:

Amennyiben szükségesnek tartjuk, beírhatjuk a partner

adóazonosító számát. Ha ez a mező nem üres, úgy a partner számláin és a szállítóin egyaránt szerepelni fog.

Eng:

Kiadáskor a megadható engedmény százaléka. A raktári törzsben szereplő engedmény százalék és az itt megadott közül a kisebb íródik ki a kiadáskor.

Kiad.ár:

Kiadási ár, Kisker (K), Nagyker(N), vagy Egyedi áron (E) készüljön-e a számla.

Fiz.mód:

A partner részére készülő számla fizetési módjának automatikus beállítása.

Fiz.Nap:

A partner részére készülő számla kiállítás napjától számítandó napok száma a fizetési határidőhöz.

Garancia, Jótállás szöveg számlára:

A partner részére készülő számlán a megjegyzés rovatban szereplő garancia, jótállás szöveg kiírásra kerüljön vagy sem.

Telefon:

A partner elérhetőségéhez szükséges telefonszámok felsorolása.

E-mail:

Az ügyfél e-mail címe, ha van ilyen.

Utolsó Bev, Összesen, Ut. Kiadás mezők: A program kezeli, és feltölti azt. Az utolsó bevétel és kiadás dátuma, illetve összege.

Eng:

Kiadáskor a megadható engedmény százaléka. A raktári törzsben szereplő engedmény százalék és az itt megadottak közül a kisebb íródik ki kiadáskor Kiad.ár [K/N/E]

A partnerre vonatkozó eladási árképzés beállítása. Lehet kisker (K), nagyker (N) vagy egyedi (E).

Megjegyzés:

Tetszőleges szöveges megjegyzés. A zárójelek közé tett karakterekre (**Pl.: [V]**) a listázásnál külön is lehet hivatkozni.

A megjegyzés mezőn megnyomva az **F3** funkció billentyűt egy külön ablak nyílik meg, amelybe mint egy írófüzetbe feljegyzéseket írhatunk. Ezeket a megjegyzéseket a program a partnerrel együtt tárolja el.

A szövegablak kezelése:

A szövegablakba (Ctrl/F3) való íráskor egy egyszerű szövegszerkesztő áll rendelkezésünkre.

Figyelem: A folyamatos írás közben, az írás megszakítása nélkül a következő sorba lép.

Enter billentyűvel új sort nyit.

Tab (Tabulátor) billentyűvel fix pozíciókra ugorhat.

Esc Kilépés az ablakból (szövegszerkesztőből) az eddigi módosítások elmentése nélkül.

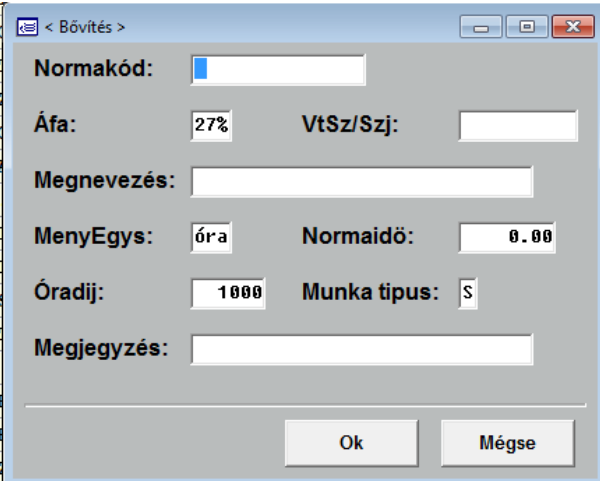
Ctrl/W Kilépés az ablakból (szövegszerkesztőből) az eddigi módosítások elmentésével.

3.2 Munkaidőnormák

A rendszer tárolja a munkaidőnormákat, illetve támogatja a gyári normajegyzék használatát. Ez a menüpont arra szolgál, hogy a saját normajegyzékét kialakítsa. A felvett kódoknak azonosaknak kell lenniük a gyári normakódokkal, ha a gyárit is használni akarja. Az itt felvett normaidőket a program * **Saját** * felirattal jelzi akkor, ha gyári normákat is használ.

A listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal. Az adott funkciókat vagy az egér segítségével vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet elindítani.

A normatörzs adatfelvételi képernyője a következő:



Normakód:	<input type="text"/>		
Áfa:	<input type="text" value="27%"/>	VtSz/Szj:	<input type="text"/>
Megnevezés:	<input type="text"/>		
MenyEgys:	<input type="text" value="óra"/>	Normaidő:	<input type="text" value="0.00"/>
Óradij:	<input type="text" value="1000"/>	Munka típus:	<input type="text" value="S"/>
Megjegyzés:	<input type="text"/>		

Ok Mégse

Normakód:

A norma kódja. Gyári, vagy saját.

ÁFA:

A felszámolható ÁFA kulcs.

VtSz/SZJ:

A szolgáltatás, áru VtSz/SZJ azonosító száma.

Megnevezés:

A munkaművelet rövid leírása.

MennyEgys.:

A munkaidőnorma mennyiségi egysége.

Normaidő:

A ráfordítható óra.

A munkaidőnormák felvételekor a Normaidő elnevezésű mezőn meg lehet nyomni az F10 billentyűt. Ezzel kéri a kezelő a beállított gépkocsitípusok normáinak rögzítését. A konkrét típus normaidejének módosítását az Enter billentyűvel kérheti. Az F10 használatára a képernyő alsó sorába kiírt szöveggel emlékezteti a kezelőt a program. Természetesen használata NEM kötelező!

Óradíj:

Az érvényes rezsióradíj. Minden művelet esetén más és más lehet. Így kifejezésre lehet juttatni az illető munkaművelet eszközigényét.

Munka típusa:

A munka jellege, mely a következők lehetnek:

S = Szerelő

F = Fényezés

L = Lakatosmunka

E = Elektronikai javítás

- M** = Műszakiztatás
- O** = Mosás
- G** = Gumis
- U** = Futómű állítás
- 1** = Egyéb

Megjegyzés:

Tetszőleges szöveges megjegyzés a zárójelek közé tett karakterekre a listázásnál külön is lehet hivatkozni.

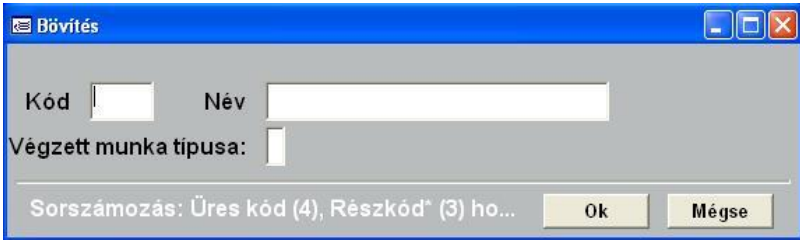
A megjegyzés mezőn megnyomva az **F3** funkció billentyűt, egy külön ablak nyílik meg, amelybe mint egy írófüzetbe feljegyzéseket írhatunk. Ezeket a megjegyzéseket a program a normakóddal együtt tárolja.

3.3 Szerelőkódok

A szerviz elszámoltatásakor a normázott munkalapok minden normatételéhez megadhatja az elvégzett munkára fordított tényleges időt, és az azt elvégző szerelőket.

A listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal. Az adott funkciókat vagy az egér segítségével vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet elindítani.

A szerelő-kódok adatfelvételi képernyője a következő:



Kód:

A szerelő egyedi kódja.

Név:

A szerelő neve.

Végzett munka típusa:

Az alábbi lehetőségeket lehet beállítani:

- S** = Szerelő
- F** = Fényezés
- L** = Lakatosmunka
- E** = Elektronikai javítás
- M** = Műszakiztatás
- O** = Mosás
- G** = Gumis
- U** = Futómű állítás
- 1** = Egyéb

3.4 Szervizkönyv

A rendszer egyik legfontosabb törzsadattára. Itt kerül tárolásra a gépkocsi összes adata, a szervizben végzett összes javítás, azaz

minden olyan adat, amely meghatározza, illetve megadja a gépkocsi életét.

A listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal. Az adott funkciókat vagy az egér segítségével vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet elindítani.

A szervizkönyv adatfelvételi képernyője a következő:

The screenshot shows a software window titled "Bővítés" (Expansion) with a standard Windows interface. The form is organized into several sections with various input fields:

- Vehicle Identification:** Rendszám (empty), Tipus (empty), Gk.Tip.kód (empty), Norma típusa (empty), Alvázszám (empty), Munkaszám (empty), Motorszám (empty), Ágazatkód (empty), Gk. szine (empty).
- Owner/Partner Information:** Saját/Idegen/Kisgép (dropdown menu), Partner.kód (empty), Név (empty), Cím (4400 NYIREGyháza), E-mail (empty), Telefon (empty).
- Service Details:** Szervizbevétel (2017.10.12), Kiadás (empty), Fizetve (0), Besz.ár (0), Eladási ár (0).
- Workshop and Mileage:** Forg.hely. (empty), Műsz.vizsg (empty), Km.óra (0), Úrtartalom (empty), UzHelyEv (0), Zöldkártya (empty).
- Call History:** Visszahívás(1) (empty), Visszahívás(2) (empty).
- Costs and Notes:** Eng.(Munkadíj) (0%), Eng.(Anyag) (0%), Óradíj (0), Megjegyzés (empty).

At the bottom right, there are "Ok" and "Mégse" (Cancel) buttons.

Rendszám:

A gépkocsi forgalmi rendszáma. Mivel ez esetenként megváltozhat, ezért a rendszer engedi módosítani. A követelmény mindössze az, hogy a megadott rendszám, a nyilvántartásban NEM létezhet.

Típus:

A gépkocsi típusa. A gépkocsi típus törzsből F10-el áthozható, és ha szükséges módosítható. Az F10-el való áthozatalnak az az előnye, hogy a normatípust is kitölti a program.

Normatípus:

Annak a normának a típusa, amely szerint a javításkor normázni kell az autót.

Alvázsám:

A gépkocsi teljes alvázszáma.

Motorszám:

A gépkocsi teljes motorszáma.

Gk. színe:

A gépkocsi színe, a forgalmi engedély szerint.

Partner Kód:

A tulajdonos kódja. Ha megadja, a program beírja a partnertörzsből a nevet és a címet.

Név:

A tulajdonos neve.

Cím:

A tulajdonos címe.

E-mail:

A tulajdonos e-mail címe.

Telefon:

A tulajdonos telefonszáma.

Szerviz Bevétel, Kiadás, Fizetve:

A szervizbe való beérkezés illetve kiadás dátuma, a munkalapon kikalkulált javítási költség. A program automatikusan feltölti.

Besz.ár.:

A gépkocsi beszerzési ára. Új gépkocsi esetén ismert. Csak a teljes körű nyilvántartás miatt van rá szükség.

Eladási ár:

A gépkocsi eladási ára. Új gépkocsi esetén ismert. Csak a teljes körű nyilvántartás miatt van rá szükség.

Forg.hely.:

A forgalomba helyezés ideje, a forgalmi engedély szerint.

Műsz.vizsg.hely.:

A következő műszaki vizsga ideje a forgalmi engedély szerint.

Km óra:

A kilométeróra állása a szervizbe való beérkezéskor. A munkalap felvételekor módosul.

Űrtartalom:

A gépkocsi motor nagysága a forgalmi engedély szerint.

UzHelyEv:

A gépkocsi üzembe helyezésének éve.

Visszahívás(1,2):

A gépkocsi 2 alkalommal visszahívható a zöldkártya lejárt vagy a következő kötelező 1 éves szerviz szükségessége miatt.

Engedmény:

Klubtagság esetén a munkadíjból vagy az anyagköltségből kedvezmény adása.

Megjegyzés:

Tetszőleges szöveges megjegyzés. A zárójelek közé tett karakterekre, a listázásnál külön is hivatkozhat.

A megjegyzés mezőn megnyomva az **F3** funkció billentyűt, egy külön ablak nyílik meg, amelybe mint egy írófültbe feljegyzéseket írhatunk. Ezeket a megjegyzéseket a program a rendszámmal együtt tárolja el.

Az új gépkocsik rendszámmal való ellátásakor a program beírja a szervizkönyvbe a tulajdonos adatait.

Megjegyzés:

Az **F3** billentyűre a program a kezelő által bejegyzett adatokon kívül kiírja azokat a bejegyzéseket is, amelyeket a munkalapról automatikusan rögzít. **Ctrl/F3** billentyűvel szerkeszthető.

Az **Alt/F3** billentyűre megjelennek a szervizkönyv oldalai a szervizek sorrendjében. Természetesen a jobb egérgombbal megjelenik egy helyi menü, amely tartalmazza a lehetséges műveleteket.

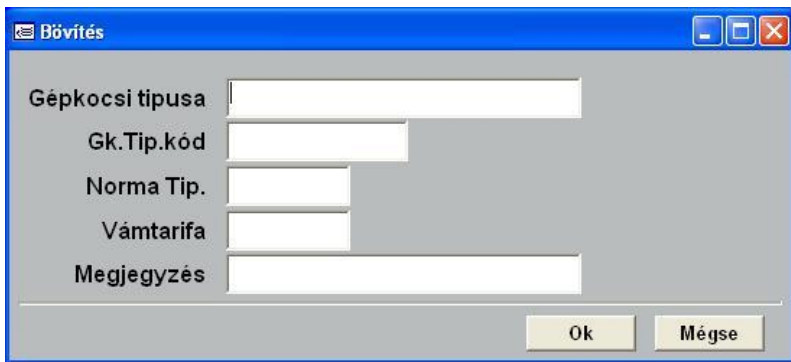
Bármelyiken adott **Enter** billentyűre a képernyőre írja a gépkocsin végzett munkákat és a felhasznált anyagokat.

3.5 Gépkocsi – Típusok

Egy szöveges állomány, amely segít abban, hogy a gyakori típusok megnevezését ne kelljen sokszor és feleslegesen leírni. A többi adat kódolt. A kódrendszer kialakítása a felhasználó feladata.

A listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal. Az adott funkciókat vagy az egér segítségével vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet elindítani.

A gépkocsi típusok adatfelvételi képernyője a következő:



The image shows a Windows-style dialog box titled "Bővítés" (Expansion). It contains five input fields for data entry:

- Gépkocsi típusa
- Gk.Tip.kód
- Norma Tip.
- Vámtarifa
- Megjegyzés

At the bottom right of the dialog box are two buttons: "Ok" and "Mégse" (Cancel).

Gépkocsi típusa:

A gépkocsi típusa szövegesen

Gk.Tip.Kód:

A gépkocsi típus felhasználó által kialakított kódja. Célszerű a gyári kódrendszert átvenni, és minimális változtatással használni.

Norma Tip:

A szervizeléskor használatos munkanorma típusa. Csak akkor lehet ürestől eltérő, ha több (gyári) normát is használ.

Vámtarifa:

A vámtarifa kód megadása.

Megjegyzés:

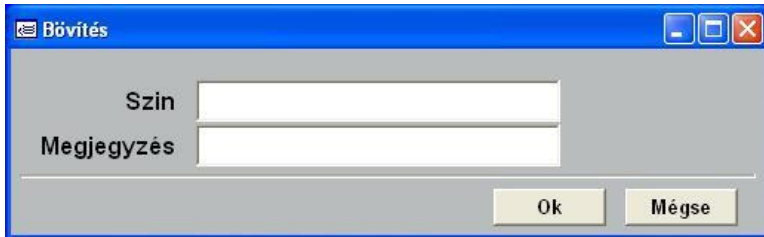
Tetszőleges megjegyzés. Figyelem itt NEM használható az F3.

3.6 Gépkocsi - Színek

Egy szöveges állomány, amely segít abban, hogy a gyakori színek megnevezését ne kelljen sokszor és feleslegesen leírni.

A listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal. Az adott funkciókat vagy az egér segítségével, vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet elindítani.

A gépkocsiszínek adatfelvételi képernyője a következő:



The image shows a screenshot of a software window titled "Bővítés" (Expansion). The window has a blue title bar with standard Windows window controls (minimize, maximize, close). The main area is light gray and contains two input fields. The first field is labeled "Szín" (Color) and the second is labeled "Megjegyzés" (Note). Below the input fields are two buttons: "Ok" and "Mégse" (Cancel).

Szín:

A gépkocsi színe szövegesen.

Megjegyzés:

Tetszőleges megjegyzés. Figyelem itt NEM használható az F3.

3.7 Egyéb törzs

Az egyéb törzsekben azokat a kódokat helyezheti el, amelyeket számlázáskor gyakran használ, de NEM készlet, illetve munkadíj. Tulajdonképpen egy a számlázást megkönnyítő háttér állomány, amely szükségtelessé teszi az ismétlődő egyéb költségek állandó begépelését.

Használata nem kötelező, de adatfelvételnél hivatkozhat rá az F10-el.

Kezelése hasonló az előző menüpontokéhoz.

A listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal. Az adott funkciókat elindítani vagy az eger segítségével vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet.

The image shows a dialog box with the following fields and values:

Kód:	<input type="text"/>	Áfa:	27%	VtSz/Szj:	<input type="text"/>
Megnevezés:	<input type="text"/>	Me.egység:	<input type="text"/>	Egységár:	0.00

Buttons: Ok, Mégse

Kód:

Az egyéb tétel kódja.

Áfa:

A felszámítható Áfa kulcs.

VtSz/Szj:

Az egyéb tételt azonosító Vtsz/Szj szám.

Megnevezés:

Az egyéb tétel rövid leírása.

Me.egység.:

Mennyiségi egysége az egyéb tételnek.

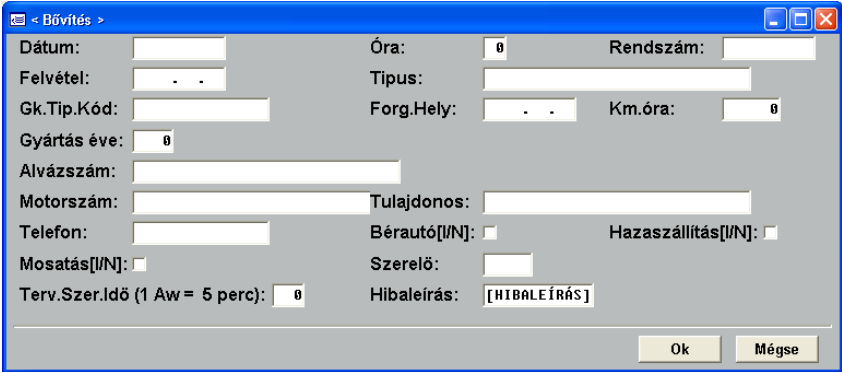
Egységár:

Az egyéb tétel egység ára.

3.8 Szerviz: Előjegyzés

A szervizbe érkező gépkocsik nagy részét már előre bejelentik, és időpontra előjegyzik. Az előjegyzést segíti, és a naptárat feleslegessé teszi az előjegyzés használata. Itt a számítógépbe azonnal rögzíthető, és szerelőre kiosztható a tervezett munka.

Kezelése hasonló az előző menüpontokéhoz.



The image shows a Windows-style dialog box titled "Bővítés" (Expansion). It contains several input fields and checkboxes arranged in a grid-like fashion. The fields are: "Dátum:" (Date), "Óra:" (Hour) with a dropdown showing "0", "Rendszám:" (Registration Number), "Felvétel:" (Acquisition), "Typus:" (Type), "Gk.Típ.Kód:" (Vehicle Type Code), "Forg.Hely:" (Manufacturing Location) with a dropdown showing ". .", "Km.óra:" (Mileage) with a dropdown showing "0", "Gyártás éve:" (Year of Manufacture) with a dropdown showing "0", "Alvázsám:" (Chassis Number), "Motorszám:" (Engine Number), "Tulajdonos:" (Owner), "Telefon:" (Phone), "Bérajtó[I/N]:" (Check), "Hazaszállítás[I/N]:" (Check), "Mosatás[I/N]:" (Check), "Szerelő:" (Mechanic), "Terv.Szer.Idő (1 Aw = 5 perc):" (Design Work Time) with a dropdown showing "0", and "Hibaleírás:" (Fault Description) with a button labeled "[HIBALEÍRÁS]". At the bottom right, there are two buttons: "Ok" and "Mégse" (Cancel).

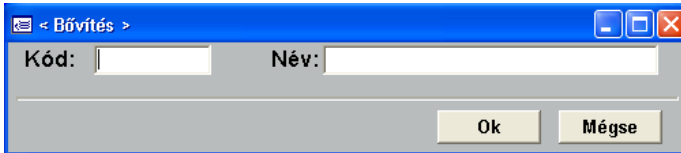
A listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal. Az adott funkciókat elindítani vagy az egér segítségével, vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet.

A felvétel közben a Rendszám illetve, a Szerelő kódon az **F10** használható. Természetesen az előjegyzendő kocsinak NEM kell a rendszerben szerepelnie. Ha már szerepel a nyilvántartásban, akkor az adatait a szervizkönyvből áttemeli.

A rögzített előjegyzésről **M** billentyűvel munkalap készíthető.

3.9. Kereskedők

A bizonylatokhoz rendelhető kereskedők törzse.



3.10. Helységnev – IrSzám

A gyakran előforduló helységneveket rögzítheti irányítószámmal együtt.

Kezelése hasonló az előző menüpontokéhoz.

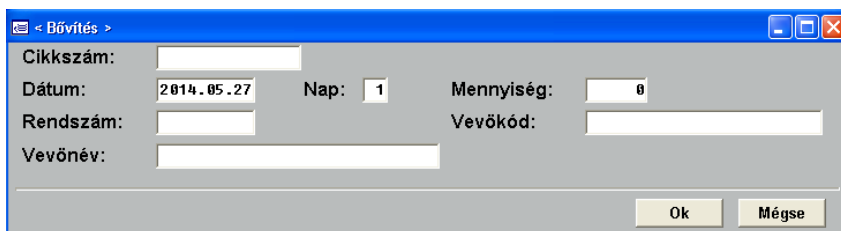
A listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal. Az adott funkciókat elindítani vagy az egér segítségével vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet.

3.11. Foglalások

A Szerviz rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy a cikktörzsben nyilvántartott bármely készleten lévő alkatrészt, vagy anyagot egy ügyfélnek félretegyék, lefoglalják. Ez a foglalás természetesen nem jelenti azt, hogy nem eladható, hanem azt, hogy a raktárból való kiadáskor, a program figyelmezteti a kezelőt arra, hogy a bejegyzett foglalás teljesítéséhez nem marad elegendő áru.

A foglalás az F10-es cikkszám képernyőn az Alt/F billentyűkombináció megnyomásával, vagy az Egyéb törzsek / Foglalások menüpontban kérhető. A karbantartási lehetőségeket a gombsor, illetve a helyi menü tartalmazza.

A foglalás a következőképpen történik:



Ha a menüből foglalunk, akkor meg kell adni a cikkszámot. Míg F10-nél ez automatikusan beíródik.

Dátum:

A foglalás kezdő napja.

Nap:

Hány napig tartja fenn az alkatrészt, vagy árut.

Menny.:

A lefoglalt mennyiség

Rendszám:

Adott alkatrészt mely gépkocsi részére kívánják foglalni.

Vevőkód:

Lehetőség van arra, hogy a partnertörzsből válassza ki a kódot.

Vevőnév:

Ki részére foglalta le.

Ha a foglalást képernyőre kérjük a dátum és a nap alapján a program kiszámítja azt a napot, amíg fenn kívánja tartani a foglalást.

A kiadásoknál figyelmen kívül hagyja mindazokat a foglalásokat, amelyek már lejártak (azaz már nem kell fenntartani), de még a foglalás állományból nem törölték.

A foglalások törlése történhet egyenként, vagy a rendszerparaméterek szervizprogramok menüpontban, ekkor az összes lejárt foglalást egyszerre törölheti.

A SzervizM programban a Egyéb törzsek / Foglalások menüben lehet egyesével törölni, felvenni, módosítani, a lefoglalt cikk törzslapját megnézni.

3.12 Visszahívott alvázszámok

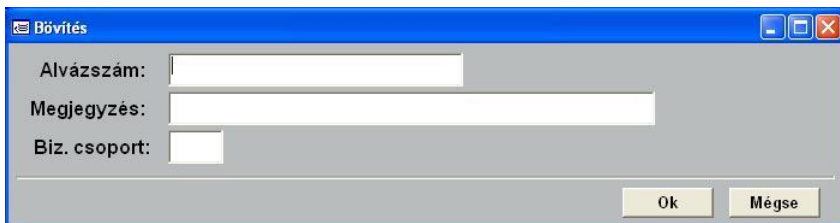
Valamilyen gyári hiba miatt, ha visszahívják a kocsit, akkor csak garanciális munkalapot lehet kiállítani.

Kezelése hasonló az előző menüpontokéhoz.

A listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal.

Az adott funkciókat elindítani vagy az egér segítségével vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet.

A visszahívandó alvázszám felvétele:



Vagy a teljes alvászámot vagy a következő formátumú alvászámot lehet megadni: *alvászámvége, tetszőlegesen hosszán.

Ha a megadott alvászámú kocsinak munkalapot akarnak készíteni, csak garanciális munkalapra engedi a program, ha nincs még megnyitva garanciális munkalapcsoport, akkor egyáltalán nem enged munkalapot felvenni.

Garanciális munkalapcsoport engedélyezésének menete: a **Rendszerparaméterek / Garanciális beállítások** menüpontban be kell írni a garanciális bizonylatcsoport nevét, amit a **Rendszerparaméterek / Bizonylatcsoportok megadásánál** a munkalapok közé is fel kell venni és a kezelőnek is engedélyezni kell a csoport használatát.

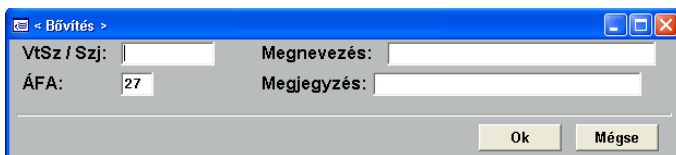
A munkalap felvételével automatikusan annyiszor írja be a program az adott alvászámot ahányszor visszahívták, ill. szintén önműködően a munkalap kitöltésével egyidőben kitöltődik a Visszahívott alvászámok menüben a megfelelő sora.

Mindaddig lehet törölni a Visszahívott alvászámok közül, ameddig nincs kitöltve a hozzá tartozó sor.

Ameddig van visszahívás az adott alvázszámra, csak garanciális munkalapot enged készíteni, amikor ezek elfogytak már bármilyen munkalap kiállítható.

3.13. Vámtarifaszámok

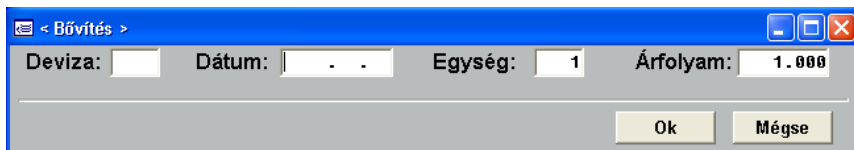
Használható vámtarifaszámok törzse.



The screenshot shows a dialog box titled '< Bővítés >'. It contains four input fields: 'VtSz / Szj:' (empty), 'Megnevezés:' (empty), 'ÁFA:' (containing '27'), and 'Megjegyzés:' (empty). At the bottom right, there are two buttons: 'Ok' and 'Mégse'.

3.14. Deviza árfolyamok

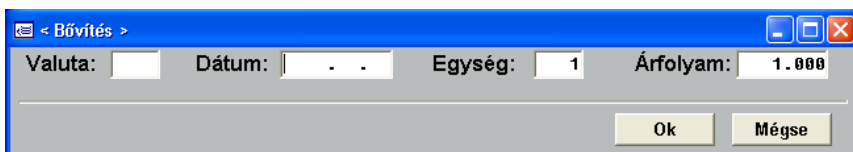
Devizás átutalásos bizonylat rögzítése előtt a deviza árfolyamot fel kell venni. Ezek után a program automatikusan számol:



The screenshot shows a dialog box titled '< Bővítés >'. It contains four input fields: 'Deviza:' (empty), 'Dátum:' (containing '- -'), 'Egység:' (containing '1'), and 'Árfolyam:' (containing '1.000'). At the bottom right, there are two buttons: 'Ok' and 'Mégse'.

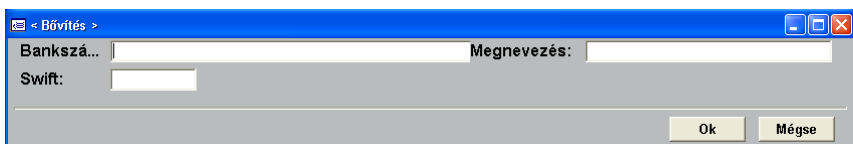
3.15. Valuta árfolyamok

Valutás készpénzes bizonylat rögzítése előtt a valuta árfolyamot fel kell venni. Ezek után a program automatikusan számol:



3.16. Bankszámla számok

Amennyiben a cégnek több bankszámla száma van, azokat melyeket csak eseti utalásokhoz használ, akkor itt lehet rögzíteni. Bizonylat készítésekor, amennyiben a cég adataiban rögzített bankszámla szám helyett mást szeretnénk megadni, akkor F5 módosításban az itt megadottak közül lehet választani.



3.17. Törzsadatok kontírozása

A cikktörzsben található termékekhez paraméterezhető kontír számok beállítási lehetősége. A programhoz kötött könyvelő program ennek megfelelően fog automatikusan könyvelni.

< Bővítés >

Típus[A/M/E]:

Kód:

Árbevétel:

Költségnem:

567:

Telephely:

Ok Mégse

3.18. Kontírkódok szinkronizálása

Az új cikkszámok kontír számainak megadása után, annak érdekében, hogy az automatikus kontír törzsbe is bekerüljön ennek a menüpontnak a lefuttatása szükséges.

3.19. KT kódok felvétele

A környezetvédelmi termékdíj kódokat ebben a menüpontban lehet rögzíteni.

< Bővítés >

KT kód: Adónem:

Csomagolás any...

Típus:

Díjtétel alap: 0.000

Díjtétel: 0.000

Ok Mégse

3.20. ADR kódok felvétele

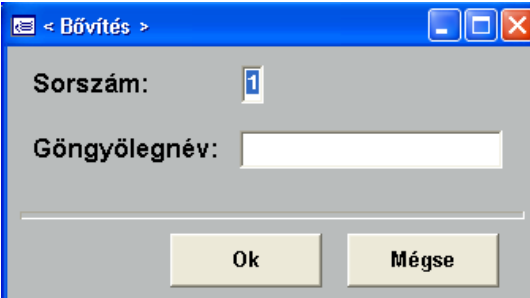
A veszélyjelző kódokat ebben a menüpontban lehet a cikkszámokhoz rendelni.



The screenshot shows a dialog box titled '< Bővítés >'. It contains three input fields: 'Cikkszám:' (Article Number), 'ADR Szöveg:' (ADR Text), and 'ADR Kód:' (ADR Code). At the bottom right, there are two buttons: 'Ok' and 'Mégse' (Cancel).

3.21. Göngyölegek rögzítése

A program lehetőséget nyújt göngyölegek rögzítésére.



The screenshot shows a dialog box titled '< Bővítés >'. It contains two input fields: 'Sorszám:' (Serial Number) with a small '1' icon next to it, and 'Göngyölegnév:' (Pallet Name). At the bottom, there are two buttons: 'Ok' and 'Mégse' (Cancel).

Amennyiben adatot rögzítettünk, akkor a kiadott szállítólevél lap alján megjelenik a göngyöleg táblázat. Szállításkor a tényleges mozgásnak megfelelően a táblázat kézzel tölthető ki, hogy mennyi a kivitt, illetve elhozott göngyöleg. 7 fajta göngyöleget tudunk megadni.

3.22 Cikkszámok felvétele

Nem az egyéb törzsek között található - fontossága miatt -, de kezelését itt ismertetjük ([1] Cikkszám raktárkészlet).

A cikktörzset csak az arra kijelölt kezelők módosíthatják. A módosítás hatása minden esetben kihat a számlázásra is, ezért csak indokolt esetben módosítsa.

A cikkszám felvételénél áthozható a gyári törzsből a csoportkód, a megnevezés és az ár.

A felvétel közben meghatározhatja az eladási árat a beépített árkalkulációs séma segítségével.

Kezelése hasonló az előző menüpontokéhoz.

A listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal. Az adott funkciókat elindítani vagy az egér segítségével vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet.

A cikkszám adatfelvételi képernyője a következő:

Cikkszám:	9982	Csoportkód:		Kiadható-e:	<input checked="" type="checkbox"/>
Megnevezés:		Beszálító:			
Megnevezés2:		ÁFA:	27%	MennyEgység:	db
Vonalkód:		KN kód:		Vámtarifaszám:	
Termékdj (Ft/Kg) Netto:	0.000	Nettósúly:	0.00000	Bruttósúly:	0.00000
Termékdj (Ft/Db) Netto:	0.000	Származási hely:		Szavatós:	
Gyártó:		Csoport:			
Beszerzési engedély:	it		0.00	0.00	
			0.00	0.00	
Nagykerk Árás:	0.00	Nagyker.ár:	0.00	(0.00)	
Kisker Árás:	0.00	Kisker.ár:	0.00	(0.00)	
Egyedi Árás:	0.00	Egyedi ár:	0.00	(0.00)	
Engedmény:	it				
Min.készl:	0	Max.készl:	0		
PolcSzám:		Nyitóár:	0.00	Kedv.Csoop:	
Azonosító:		Megjegyzés:			

Gyári árak: F10

Ok Mégse

Cikkszám:

Az alkatrész, anyag egyedi azonosítója. Bármilyen számot és betűt használhat. Az F10 billentyűt megnyomva kiválaszthatja a gyári cikktörzsből a felveendő anyagot. Minden szükséges adatot áthoz.

Csoportkód:

A cikk csoportba sorolását adja meg. Tetszőleges számú és rendszerű csoportot hozhat létre, amikre leszűkítve a keresést, gyűjtéseket végezhet. A csoportkódra az F10-nél kereshet.

Kiadható-e:

Megadhatja, hogy ez a cikk szerepeljen-e a kinyomtatott listákon, vagy nem. Pipa esetén igen, különben nem. Ha a mező üres, akkor a cikk nem adható ki.

Megnevezés:

A cikk neve (megnevezése).

ÁFA:

Az ÁFA százaléka. Csak olyan ÁFA kulcsokat használhat, amelyeket a rendszerparaméterek menüpontban megadott.

Me.:

Mennyiségi egység.

Vonalkód:

A cikkhez rendelt vonalkód, hossza max. 15 karakter.

KN kód:

Az Intrastat adatok bevallásához elengedhetetlen a Kombinált nomenklatúra kódok megadása.

Vámtarifaszám:

Új tétel esetén a leggyakoribb vámtarifa szám íródik be. Ez írható át a helyes besorolás szerinti értékre.

Eng:

A beszerzéskor kapott engedmény százaléka, ha van. Amennyiben árengedményes tételről van szó, úgy tüntesse fel az engedmény százalékát.

Megadhatja a cikkszám beszerzési árát Nettó / Fogy. ár formában, engedményesen, vagy engedmény nélkül, a beállítástól függően. A tárolt beszerzési ár, mindig az engedménnyel csökkentett nettó beszerzési ár.

Nagyker.Árrés.:

A beszerzési - engedménnyel csökkentett - árhoz képest a

nagykereskedelmi árrés százaléka. A program a nagykereskedelmi ár ismeretében újraszámolja.

Nagyker.ár:

A bruttó nagykereskedelmi ár. A százalék mértékének módosítása esetén, a módosítást követően írjon nullát a mezőbe és a program kiszámolja az új árat! A számítás az engedménnyel csökkentett beszerzési ár alapján történik. Zárójelben a nettó ár jelenik meg.

KiskerÁrrés.:

A nagykereskedelmi árhoz képest a kiskereskedelmi árrés százaléka. A program a kiskereskedelmi ár ismeretében újraszámolja.

Kisker.ár:

A bruttó kiskereskedelmi ár. A százalék mértékének módosítása esetén, a módosítást követően írjon nullát a mezőbe és a program kiszámolja az új árat! Zárójelben a nettó ár jelenik meg.

Egyedi árrése:

Ugyanúgy kalkulálható, mint a Kisker. Illetve a Nagyker. árrés. A kalkulációs séma induló értéke a Nagyker. ár. Az árrés alapján az Egyedi ár számításra kerül.

Egyedi. ár:

A fenti két ártól eltérő nem számolt ár. Pl.: akciós, vagy minimum ár.

Engedmény:

Kiadáskor a megadható engedmény százaléka. A partner törzsben szereplő engedmény százalék és az itt megadott közül a

kisebb íródik ki a kiadáskor.

Min.készl: *Max.készl:*

Beállítható az adott cikkekre a figyelendő minimális, illetve maximális készlet. Ha az aktuális mennyiség ettől kívülre esik, úgy a számítógép figyelmeztető jelzést fog adni a cikk következő használatakor.

Nyitóár:

A nyitó készlet nettó ára.

Polcszám:

Annak a polcnak a száma, amelyen a cikk a raktárban megtalálható.

Megjegyzés:

Tetszőleges megjegyzést fűzhet a kiválasztott cikkhez, ami a listákon megjeleníthető, a zárójelek közzé tett karakterekre (**Pl.:** **[V]**) listázásnál külön is hivatkozhat.

Az F3-as billentyűvel természetesen itt is megnyithatja a szöveglablakot.

3.23. Szerkeszthető listák (B)

A cikkszámok listázása sokféle szempont szerint és sokféle módon történhet. A nyomtatást - a lista formátumának megadásán kívül - a következő módon lehet paraméterezni:

Szenkuszott Listák

<input type="checkbox"/> 001 Cikkszám	<input type="checkbox"/> 002 Csoportkód	<input type="checkbox"/> 003 Nyj	<input type="checkbox"/> 004 AFA
<input type="checkbox"/> 005 Megnevezés	<input type="checkbox"/> 006 Me.	<input type="checkbox"/> 007 VtSz/Szj	<input type="checkbox"/> 008 EIB
<input type="checkbox"/> 009 NKÁrr.	<input type="checkbox"/> 010 KkÁrr.	<input type="checkbox"/> 011 EIK	<input type="checkbox"/> 012 Min.készl
<input type="checkbox"/> 013 Max.készl	<input type="checkbox"/> 014 Utolsó Bev	<input type="checkbox"/> 015 Biz.szám	<input type="checkbox"/> 016 Ut. Kiadás
<input type="checkbox"/> 017 Biz.szám	<input type="checkbox"/> 018 Megjegyzés	<input type="checkbox"/> 019	<input type="checkbox"/> 020 UtBesz.ár(E,N)
<input type="checkbox"/> 021 UtBesz.ár(N)	<input type="checkbox"/> 022 UtBesz.ár(F)	<input type="checkbox"/> 023 UtBesz.ár(E,F)	<input type="checkbox"/> 024 Nagyker.ár(F)
<input type="checkbox"/> 025 Nagyker.ár(N)	<input type="checkbox"/> 026 Kisker.ár(F)	<input type="checkbox"/> 027 Kisker.ár(N)	<input type="checkbox"/> 028 Egyedi ár(F)
<input type="checkbox"/> 029 Egyedi ár(N)	<input type="checkbox"/> 030 Összes készlet	<input type="checkbox"/> 031 Ny.Készlet	<input type="checkbox"/> 032 Beszerzés
<input type="checkbox"/> 033 Eladás	<input type="checkbox"/> 034 NyK.UtBeÁr(E,N)	<input type="checkbox"/> 035 NyK.UtBeÁr(E,F)	<input type="checkbox"/> 036 NyK.Nker.ár(F)
<input type="checkbox"/> 037 NyK.Nker.ár(N)	<input type="checkbox"/> 038 NyK.Kker.ár(F)	<input type="checkbox"/> 039 NyK.Kker.ár(N)	<input type="checkbox"/> 040 RkK.UtBeÁr(E,N)
<input type="checkbox"/> 041 RkK.UtBeÁr(E,F)	<input type="checkbox"/> 042 RkK.Nker.ár(F)	<input type="checkbox"/> 043 RkK.Nker.ár(N)	<input type="checkbox"/> 044 RkK.Kker.ár(F)
<input type="checkbox"/> 045 RkK.Kker.ár(N)	<input type="checkbox"/> 046 Ny.ÁttagÁr(N)	<input type="checkbox"/> 047 NyK.ÁttagÁr(N)	<input type="checkbox"/> 048 Ny.ÁttagÁr(F)
<input type="checkbox"/> 049 NyK.ÁttagÁr(F)	<input type="checkbox"/> 050 RkK.UtBeÁr(N)	<input type="checkbox"/> 051 RkK.UtBesz.ár(F)	<input type="checkbox"/> 052 ÁttagÁr(N)
<input type="checkbox"/> 053 RkK.ÁttagÁr(N)	<input type="checkbox"/> 054 ÁttagÁr(F)	<input type="checkbox"/> 055 RkK.ÁttagÁr(F)	<input type="checkbox"/> 056 Rk(1) készlet
<input type="checkbox"/> 057 Rk(G) készlet	<input type="checkbox"/> 058 Rk() készlet	<input type="checkbox"/> 059 Polcszám	<input type="checkbox"/> 060 Vonalkód
<input type="checkbox"/> 061 KevdCso	<input type="checkbox"/> 062 Kategoria	<input type="checkbox"/> 063 Nettósúly (Egys)	<input type="checkbox"/> 064 Bruttósúly (Egys)
<input type="checkbox"/> 065 Termékdj	<input type="checkbox"/> 066 Nettósúly (Keszl)	<input type="checkbox"/> 067 Bruttósúly (Keszl)	<input type="checkbox"/> 068 Megnevezés 2
<input type="checkbox"/> 069 Azonosító	<input type="checkbox"/> 070 ADR Kód	<input type="checkbox"/> 071 ADR megnevezés	<input type="checkbox"/> 072 Beszálító

A lista fejléce :

A kilírandó mezők soraszámái:

Ok Mígse

Lista

Gyűjtés feltétele

Névcsoport

Cikkszám

Csoportkód

Polcszám

Ciksz.Tól-ig -től

Raktárak: Kedv.Cso.:

Készletfajta Nyitó készlet Raktári készlet

Halmozott bevétel Halmozott kiadás

Feltétel Minden Cikkszám Nem (Ny.J = I)

Szűrés Összes készlet

Min.készlet alatti Rk. Minusz Max. készlet feletti

Pozítív készlet Nulla készlet Negatív készlet

Mennyiségi határok Nincs Határ 0.00 -től 0.00

Besz.ár (Nettó) Nincs Határ 0.00 -től 0.00

Effekvő készlet: Nem -

Polc:

Megj.:

Listázás Kilépes

A megadás formája a következő lehet:

- Egy értékhatárt kér a program (Pl.: Cikksz. Tól-ig). Meg kell adni a kezdő, illetve a befejező értékeket.
- Értéket kér a program (Pl.: raktárak). Meg kell adnia a keresett értéket.
- Csoportot kér a program (Pl.: cikkszám). Meg kell adnia a kért kódot, vagy a kód egy részét.

Ha a kód egy részét adja csak meg akkor tegyen utána egy * (csillag) karaktert, hogy a program érzékelje, hogy az összes ilyennel (csillag nélkül) kezdődött ki kell nyomtatnia.

A P Polcszámot, ahol az áru megtalálható is megadható.

A paraméterek beállítása után az **Listázás** gombbal indíthatja a nyomtatást.

3.24 Készlet - forgalom

A megrendelések előkészítéséhez ad segítséget a készlet forgalom elemzése. A gyűjtés során tárolódik a készlet pillanatnyi állapota.

Készlet - forgalom elemzés

Gyűjtés Dátuma: 2017.10.12 Hét: 42 Hónap:10

Feltétel: Eladás heti átlaga > 0.00

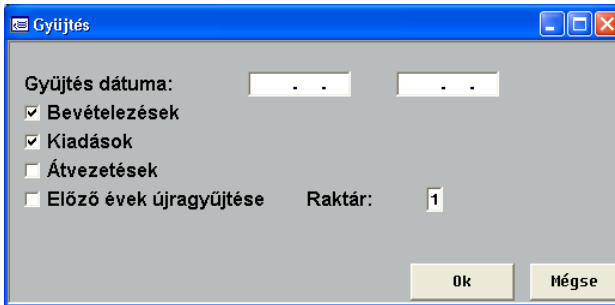
Forgalom átlagának újragyűjtése

Forgalom átlagának lekérdezése

Kilépés

3.26 Raktári forgalom havi bontásban

Egy évre vonatkozóan cikkszámonkénti bontásban megadja, hogy az egyes hónapokban mennyit bevételeztek ill., adtak ki az adott cikkszámból.



Gyűjtés

Gyűjtés dátuma:

Bevételezések

Kiadások

Átvezetések

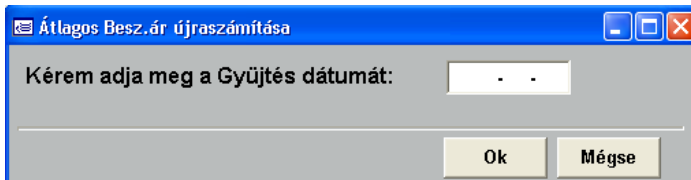
Előző évek újragyűjtése Raktár: 1

Ok Mégse

Használata: Először az A menüpontban meg kell adni a gyűjtés évét és az adatok elérési útját, pl. O:\Szerviz\Munka\, ha üresen hagyjuk, akkor a programot tartalmazó aktuális könyvtárból veszi az adatokat.

3.27 Átlagos beszerzési ár számítása

Az alrendszer - a megadott dátum alapján - legyűjti a készletet. A beszerzések alapján számítja a súlyozott átlagos beszerzési árat. Az eladások alapján meghatározza az ELÁBE értékét.



Átlagos Besz.ár újraszámítása

Kérem adja meg a Gyűjtés dátumát: . .

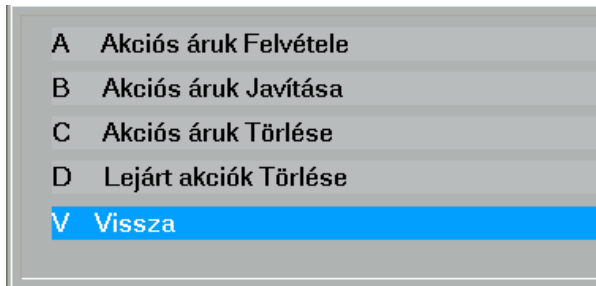
Ok Mégse

A gyűjtés végén a kezelő a számolt átlagos beszerzési árat tárolhatja a leltárhoz.

Az így számolt átlagos beszerzési árat a <<< Leltár >>> program használja!

3.28 Akciók - Engedményes áruk

Ezzel a menüponttal időszakos akciókat tud kezelni:



Az akciós termékek megadhatók:

- Cikkszám csoport, Cikkszám tól-ig,
- Csoportkód, Csoportkód tól-ig, paraméterekkel az [A] pontban.

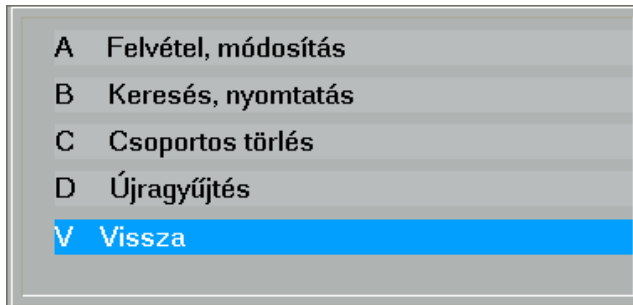
Javíthatók, egyenként felvihetők, törölhetők a [B] pontban.

Csoportosan törölhetők a [C] pontban, ugyan úgy, ahogyan az [A] pontban áthozatalra kerültek.

A [D] pontban a már lejárt akciók törölhetők dátum szerint.

3.29 Szállítók – Árak

Elkészítheti a szállítónkénti árjegyzéket.



Az alrendszer automatikusan nyilvántartja a szállítóktól érkező áruk utolsó beszerzését:

ÁFA-s beszerzési ár, Dátum, Mennyiség adatokkal, szállító kód és cikkszám szerint.

A nyilvántartás feltöltése automatikusan, a bevételezés közben történik.

A rendszer engedélyezés a [9] Rendszerparaméterek, [E] Egyedi paraméterek menüpontban történhet:

Beérkezéskor automatikus Szállító -> ár aktualizálás [I/N] kérdésre adott "I" válasszal.

3.30. Minimum készlet lista (G)

Amennyiben a cikktörzsben meg van adva a minimum készlet mennyisége, akkor ennek a listának a segítségével ellenőrizhető, hogy adott cikkszámnak mennyi a minimum készlete, illetve a

pillanatnyi készlete. A menüpont segítségével a megrendelések előkészítése végezhető el.

3.31. Helyettesítő cikkszámok (1)

Ebben a törzsben a cikkszámokhoz tartozó helyettesítő cikkszámokat lehet megadni.

3.32. Leltár (L)

A leltározás elvégzéséhez néhány egyszerű, de szigorúan betartandó szabályt kell ismerni, amelyek biztosítják az, hogy a leltár mennyiségben és értékben is helyes legyen, illetve, hogy a leltári eltéréseket a program helyesen rögzítse a programban.

A leltározás szigorúan betartandó menete a következők:

Leltár előkészítése:

- Leltár előtt le kell rögzíteni az összes készletmozgást.
- Független adathordozóra visszatölthető mentést kell készíteni.

Leltár indítása:

- A Leltár indítása menüponttal (A) indul. Meg kell adni, hogy üres vagy teljes módon akarja-e. Ha üres módot választ, akkor a könyvszerinti készlet alapján egyesével a rögzítés pillanatában kerül áthozatalra a cikkszám adataival. Ha teljes, akkor az összes adat átjön a paramétereknek megfelelően.
- Leltár indítása a **NAPI** dátummal. A napi dátumtól való eltérés lehetséges, de figyelemmel kell lenni a

szállítólevélről, munkalaptól készült, eltérő dátumú Számlákra, ha azok a fordulónapot érintik!

- Meg kell adni a leltározandó cikkszámokat, Csoport, Polcszám, Raktár vagy más egyéb szempont szerint. A megadás többször is megismételhető: Azaz az elindított leltár **bővíthető!**
- Egyszerre csak egy raktárt tud kezelni. Ha több raktárt, vagy polcot, stb. szeretne leltározni, akkor azt az A menüpont megismétlésével a megfelelő raktár, stb. kódok megadásával tehető.
- El kell dönteni, hogy minden cikkszám vagy csak a készleten lévő cikkszámok, tehát azok, amelyeknek nem nulla a készlete, szerepeljenek a leltárban.

Leltározás:

- A C-Leltár felvétele menüben végezhető. A felvétel történhet vonalkód olvasóval, illetve a + jel megnyomásával, ekkor a talált mennyiséget tudja megadni. Nem kell összeszámolni, ezt a program magától elvégzi.
- Ha az elindított leltár nem tartalmaz egyetlen cikket sem, vagy leltár közben eddig még nem szereplő árut talál a program, akkor adatait rögzítés közben magától áttemeli a programból.
- A leltárt ki kell nyomtatni leltárív formátumban.
- A felírt adatok (aláírt LELETÁR-ív!) alapján a rögzíteni kell a talált készletet.
- A leltár állapota, azaz a leltárban résztvevő-rögzített cikkszámok száma folyamatosan figyelhető.
- A leltár rögzítésének befejezése után a leltárt ki kell **értékelni** a D-Leltár kiértékelése és az F-Leltári eltérések menüponttal. A Leltári eltérések menüpontban csak a

könyvszerinti értékektől eltérő cikkszámok adatai szerepelnek. El kell készíteni azokat a listákat, amelyek a raktárosoknak, illetve a könyvelésnek fontosak. Ezt vagy a beépített formátumban, vagy Szerkeszthető listák segítségével biztosítja program.

Leltár zárása:

- A D és F menüpont adatait ki kell nyomtatni.
- Független adathordozón visszatölthető mentést kell készíteni.
- A Leltár program G-Leltár zárása menüpontjával tudja zárni a leltárt. Három módja lehet: T esetén megsemmisíti a leltárt; K választásánál a raktárkészlet törlődik; míg az A esetben a mennyiségi eltéréseket a program egy raktári bevételezés bizonylaton mutatja meg a programban. Csak az eltéréseket, de minden eltérést visszaad a programnak.
- Lehetősége van arra, hogy a leltározás során esetlegesen megváltozott valamely cikknév, polcszám, stb., akkor a megfelelő paraméterek bejelölésével a program automatikusan átteszi az alapprogramba ezeket.

3.32.1. Leltár indítása

Ha a leltár előkészített a következő adatok megadása után a leltár azonnal indulhat.

Mint látható mód van arra, hogy csak egy **Cikkszám csoportot**, vagy **Cikkszám tartományt**, vagy csak egyetlen **Polcot** leltározzon.

Az adatok áthozatala idejére (max: 5-10 perc) a programban a munkát le kell állítani.

3.32.2. Leltári ív nyomtatása

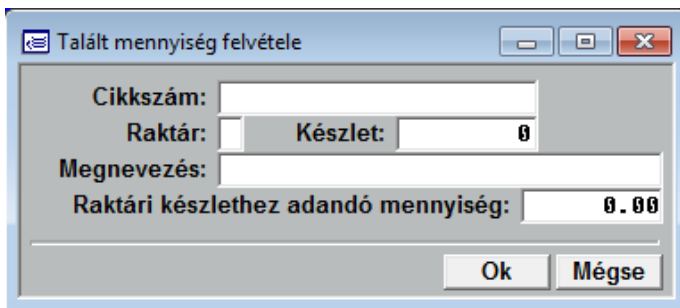
A leltár indítása után a leltár ívet ki kell nyomtatni.

A nyomtatást tetszőleges - a cégnél elfogadott nyilvántartási rendnek megfelelő- sorrendben lehet nyomtatni.

Ha szüksége van rá, készíthet ún. Rovancs leltárt is, amikor a leltár ív a könyv szerinti készletet is tartalmazza. Ez a módszer csak speciális esetben javasolt.

3.32.3. Leltár felvétele

A kitöltött és aláírt leltárív adatait rögzítheti, akár vonalkód olvasó használatával is.



Talált mennyiség felvétele

Cikkszám:

Raktár: Készlet:

Megnevezés:

Raktári készlethez adandó mennyiség:

Ok Mégse

A táblázatos képernyőn adott vezérlő billentyűk segítségével lehet rögzíteni az adatokat.

Vonalkód olvasó esetén elegendő a vonalkódot beolvasni. Ha eltérést tapasztal a nyilvántartott, illetve a cikken feliratozott értékek között (Pl.: ár), van lehetősége a javítására, Rendszerkarbantartói joggal!

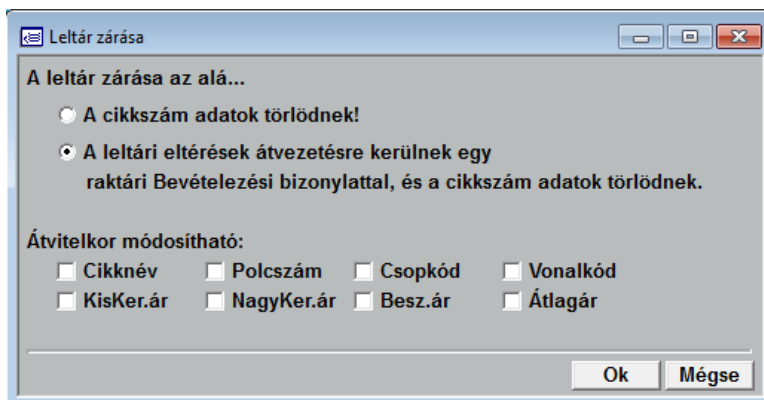
3.32.4. Leltár kiértékelése

A program elvégzi a rögzített adatok és a könyvszerinti készlet alapján a letár kiértékelését a megadott áron:

3.32.7. Leltár zárása

Figyelem:

A leltár csak akkor zárható, ha minden szükséges lista kinyomtatásra került!



A leltár zárásakor:

A kiválasztottnak megfelelően

- A cikkszám adatok törlődnek: A teljes leltári anyag törlődik, függetlenül attól, hogy volt-e megkezdett rögzítés, Csak akkor javasolt, ha a letárt előről akarja kezdeni ÚJ KÖNYV SZERINTI készlettel.
- A rögzített mennyiségi adatok törlődnek, de a cikkszám adatok megmaradnak, és azonnal kezdheti a következő leltár rögzítését, a RÉGI KÖNYV SZERINTI készlettel.
- A leltári eltérések lekönyvelésre kerülnek egy raktári Bevételezési bizonylattal, és a cikkszám adatok törlődnek. Ez a leltár NORMÁL befejezése. Ekkor módja van arra, hogy a letár közben felfedezett eltéréseket (Polcszám, vonalkód,

megnevezés, árak) az alap program cikktörzsében érvényesítse. Az árak érvényesítése csak induló, vagy legfeljebb év végi leltárkor javasolt, hiszen ellenőrizetlen készlet átértékeléssel jár!

A leltár zárása után indíthatja az új leltárt.

3.33. Készlet raktáranként (2)

Itt listázhatja ki a készletet raktárankénti bontásban. A nyomtatás megadásának formája ugyan olyan, mint a korábban ismertetett pontban.

Az eltérések a következők:

Használhatja a **K** billentyűt.

A nyomtatás formája nem állítható úgy össze, mint a többi esetben. Ennek oka, hogy tetszőleges raktár mennyiségi (készlet) adatait kell egy vagy több sorban kiírnia a programnak, ezért ő maga gazdálkodik a papírral.

3.34. Készletérték képernyőre (3)

Itt listázhatja ki a készletértékeket raktárankénti bontásban. A gyűjtés megadásának formája ugyanolyan, mint az előző pontban.

Eltérés:

A gyűjtés először képernyőre történik és csak külön utasításra nyomtatja ki a program.

Az adatok gyűjtése történhet fogyasztói áron (ÁFA-s) vagy Nettó áron.

A gyűjtés után a következő táblázatban írja ki a készletértékeket, különböző árakon:

Raktárak készlet értékei

Gyűjtés feltétele

Névcsoport *

Ciksz.Tól-ig * -tól

Csoportkód *

Cikkszám *

Polcszám

Raktárak: 1,2 Kedv.Csop.:

Készletfajta

Nyitó készlet Raktári készlet

Halmozott bevétel Halmozott kiadás

Feltétel

Minden Cikkszám Nem (Nyj = I)

Szűrés

Összes készlet

Min.készlet alatti Rk. Minusz Max. készlet feletti

Pozitív készlet Nulla készlet Negatív készlet

Mennyiségi határok

Nincs Határ -tól

Besz.ár (Nettó)

Nincs Határ -tól

Elfelejtő készlet: Nem Polc: Megj.:

Listázás Kilépés

A többi áron számolt készletérték a jobbra nyíl segítségével megnézhető.

Természetesen a táblázat az **N** billentyűvel kinyomtatható.

3.35. Napi zárókészlet (6)

Adott dátumra gyűjti le a program a készlet mennyiségét, illetve annak értékét a megadott ár szerint. Új gyűjtést kell indítani, amennyiben a zárókészlet dátuma módosul. A „Gyűjtött adatok

megtekintése” a korábban elindított gyűjtés adatai nézhetőek meg.

Napi Zárókészlet

Kérem adja meg a Zárókészlet dátumát: [] - [] - []

Cikkszám: *

Készletérték számítása: Besz.ár(N)

A készletérték számítása a Cikkszám törzsben lévő
2014.01.20 ár alapján történik!

Raktárkód (* összes raktár): *

Gyűjtött adatok megtekintése

Új gyűjtés indítása

Kilépés

4. Gépkocsik értékesítése

4.1 Új gépkocsi értékesítése

A Szerviz program az új gépkocsi értékesítésének teljes menetét követi és segíti a kezelőt munkájában.



Az értékesítés teljes ideje alatt a következő adatlapot látja a kezelő:

Az adatlap kitöltése több részletben történik, annak megfelelően, hogy az értékesítés melyik fázisa következik. Lépéseket kihagyni nem lehet.

4.2 Megrendelés felvétele

Megrendeléskor a következő adatokat kell kitölteni:

Azonosító:

A gépkocsi gyári azonosítója, vagy az alvázszám utolsó 5-9 jegye. Kötelezően a rendszerparamétereknél előírt jellel (általában / (per), vagy . (pont) jel) kell kezdeni. Ez jelenti a program számára, hogy új gépkocsiról van szó. Amennyiben nem ismeri, hagyja üresen, és a következő lépésben töltsse ki. Ha kitölti, és még nincs szervizkönyv megnyitva, a program azonnal megnyitja a VtSz számára.

Rendszám:

A gépkocsi rendszáma.

Típus:

A megrendelt gépkocsi típusa. Ha az F10-et használja, akkor a következő mező is kitöltésre kerül.

Kód:

A gépkocsinak, a felhasználó által kialakított típuskódja. F10 használata esetén kitöltésre kerül.

A program gyűjteni tud rá.

Megrendelés:

A megrendelés dátuma.

Megr.szín:

A megrendelt gépkocsi színe. Használja az F10-et.

Foglaló:

A megrendeléskor kifizetett foglaló összege.

A rendszerparaméterekben megadott beállítástól függően a számlára átvitelre kerül.

Biz. szám:

A pénztári bizonylat száma, amelyen a foglalót bevételezték.

Gk. visszaigazolta:

A visszaigazolás dátuma.

Tulajdonos:

A gépkocsi megrendelőjének, későbbi tulajdonosának kódja. Kitöltésekor a program automatikusan felveszi a partnertörzsbe és a nevét, címét visszairja.

Kód:

A gépkocsi tulajdonosának kódja: Ha a partnertörzsben nem szerepel, fel kell vennie.

Név, cím:

A gépkocsi megrendelőjének, későbbi tulajdonosának neve, címe.

Ha a gépkocsi NEM megrendelésre érkezett, akkor is kötelező a megrendelési részt kitölteni, azzal a különbséggel, hogy bizonyos adatokat nem kell kitölteni és azonnal a gépkocsi beérkezésével folytathatja. Mint látni fogja, ez nem jelent többletmunkát, hiszen a gépkocsi alapvető adatait mindenképpen meg kell adnia.

4.3 Gépkocsi beérkezése

A gépkocsi beérkezésekor ki kell töltenie az azonosítót és meg kell nyitnia a szervizkönyvet, ha még eddig nem tette meg.

Az új adatok felvétele előtt, közben módosíthatja, pontosíthatja a típust, gépkocsi kódját és a tulajdonos adatait, az eladási árat. Amennyiben nem változtak, lépje át őket.

Beérkezés:

A beérkezés dátuma.

Beszerzési ár:

A gépkocsi beszerzési ára.

Reg.Adó:

Regisztrációs adó mértéke.

Kedvezmény:

A szállításkor a gépkocsi árából kapott kedvezmény, ha van.

Szállító:

A gépkocsi szállítója. Általában a gyártó kódja.

Sorszám:

Annak a bizonylatnak a száma, amely alapján a gépkocsi megérkezett.

4.4 Beérkezett számla, szállítólevél készítése

Ha a gépkocsival együtt érkezett számla, vagy szállítólevél, a program lehetőséget nyújt arra, ahogy ez automatikusan elkészüljön. Az X billentyű megnyomása után módosíthatja a szükséges adatokat, majd azonnal elkészül a számla vagy a szállítólevél. A számlára, szállítóra átkerül a gépkocsi összes jellemző adata.

Ha egy számlán, vagy szállítón több gépkocsi érkezett és ezt a megoldást választja, akkor Önnek kell gondoskodnia arról, hogy minden számlára ugyan azt a számlaszámot írja.

4.5 Számla készítése

A gépkocsi eladásakor a program azonnal elkészíti a számlát. A számlán szerepel a gépkocsira jellemző összes adat. (Pl.: alvázszám, motorszám, szín, típus, ürtartalom, gyártási év, tulajdonos)

Az eladáskor a következő adatokat kell megadni:

Ha még nem töltötte ki, akkor feltétlenül adja meg a tulajdonos adatait. Természetesen, ha szervizkönyvet már nyitott, akkor ez automatikus. Ha az eladási árban változás történt kérem, korrigálja.

Eladás:

Az eladás napja.

Eladási ár:

A gépkocsi bruttó eladási ára. Ennek alapján készül el a számla.

Engedmény:

A vásárláskor adott engedmény forintban kifejezett összege. A számlára NEM kerül rá.

Csak azokat az előlegeket és foglalókat írja automatikusan jóvá, amelyek bizonylatszámjai a Befizetett részletekben szerepelnek! Az ezeken kívül előforduló előlegeket kézzel kell a számlán jóváírni!

Üz.Hely:

Üzembe helyezés dátuma.

Számla sorszáma:

A kiadott számla sorszáma.

Finansz. módja:

A fizetés módja szövegesen. Nem kell ragaszkodni a számlán megkövetelt KP, AT jelzésekhez Pl.: LIZING, HITEL szöveg is lehet.

Kód:

A fizető kódja Pl.: bank vagy lízing cég kódja. Az itt megadott számára lesz kiállítva a számla. Ha a tulajdonos a fizető, akkor Őt kell itt is megadnia.

Ha nem, akkor a számla soraiba beíródik a tulajdonos neve, címe.

Név, cím:

A fizető neve és címe.

VtSz:

A gépkocsi vámtarifa száma.

4.6 Rendszám kiadása

A számla kiállításakor NEM minden esetben ismert a gépkocsi rendszáma.

Ezért a rendszámot bármikor közölni lehet a programmal. Ha nyitott szervizkönyvet, akkor abba, átvezetésre kerül. Ha van munkalapja, akkor az ott lévő ideiglenes kódot Önnek kell korrigálnia.

Ha a rendszám kiadása előtt elkészítette a számlát, akkor célszerű a számlán is átvezetni.

4.7 Befizetett részletek felvétele

Nagyon sok esetben előfordul, hogy az ügyfél a gépkocsi vételárát, vagy a hitel, lízing kötelező induló összegét több részletben fizeti be a márkakereskedőnél. Ennek nyilvántartására szolgál az alábbi modul:

Azonosító:	Rendszám:				
Típus: Opel	kód:				
Szín:	Gyártási év: 0				
Befizetett részletek:					
Hátralék: 0					
Datum	Biz. száma	Összeg	Datum	Biz. száma	Összeg
- -		0	- -		0
- -		0	- -		0
- -		0	- -		0
- -		0	- -		0

Mód van arra, hogy max. 8 részletben nyilvántartsa a befizetéseket.

A rendszer feltételezi, hogy a hitel összegét is közli a rendszerrel. A foglaló - eltérő pénzügyi kezelése miatt- szintén NEM számíthat be a gépkocsi vételárába. Nagyon sok esetben pénzügyileg a foglalót pénztári bizonylaton visszavételezik. A program az egységes kezelés érdekében ezt a módszert követi. Ennek megfelelően itt legalább egy, vagy két befizetésnek kell szerepelnie.

A gépkocsi eladása ezzel befejeződött. Elkezdődik egy sokkal hosszabb időszak, amely az időszaki szervizekből és az esetleges

javításokból áll, és tart mindaddig, míg a gépkocsit ki nem selejtezik. Éppen ezért az itt felvett adatok csak **1 évig** kerülnek a rendszerben megőrzésre, azaz a pénzügyi év végén az előző évi adatok törlődnek.

4.8 Boríték címzése

A felvett megrendelés alapján a partner adatai automatikusan beírásra kerülnek a boríték adott részein. A kezelő feladata kiválasztani, hogy a boríték mérete normál vagy nagy legyen.

önkormányzat, valamint az adóhivatal részére.

A használt gépkocsik adatfelvételi képernyője a következő:

The screenshot shows a software window titled "Felvétel" with a blue title bar and standard Windows window controls. The window is divided into several sections for data entry:

- Top Section:** Fields for "Rendszám", "Vétel,Elad", "Mód [V/M/F]", "Típus", "Szin", "Alv.szám", and "Mszám".
- Second Section:** Fields for "GyÉv", "ForgHely", "Műsz.vizsg", "Ürtartalom", and "Km.óra".
- Third Section:** Fields for "Vétel" (with value "2012.04.16"), "Biz.Száma", "Áfa" (with value "27%"), "kód", "Vételi ár", "Jutalék", "Elado kódja", "Név", and "Cím".
- Fourth Section:** Fields for "Beszámitás: Rendszám", "tipus", "értéke", "Biz.Száma", "Vevő kódja", "Eladási ár", "Név", and "Cím".
- Fifth Section:** Fields for "Beszámitva: Rendszám", "tipus", "értéke", "Biz.Száma", "Vevő kódja", "Eladási ár", "Név", and "Cím".
- Sixth Section:** Fields for "Gk. Kiadva" and "Megjegyzés".

At the bottom right of the window, there are buttons for "Ok" and "Mégse", and a label "Rendszám" is positioned above the "Ok" button.

Rendszám:

A gépkocsi forgalmi rendszáma. Lehet már létező is, a program NEM ellenőrzi.

Vétel, Elad:

A felhasználó által kialakított belső kód, amivel a bizományosi közvetítést, vételt, eladást, fizetést rögzíti.

A program ennek kialakítását - ellentétben a többi kódolással- a felhasználóra bízta.

Típus:

A gépkocsi típusa. A gépkocsi típus törzsből F10-el áthozható, és

ha szükséges módosítható.

Szín:

A gépkocsi színe, a forgalmi engedélye szerint.

Alv.szám:

A gépkocsi teljes alvászám

M.szám:

A gépkocsi teljes motorszáma.

GyÉv:

A gépkocsi gyártási éve a forgalmi engedély szerint.

ForgHely:

A forgalomba helyezés ideje, a forgalmi engedély szerint.

Űrtartalom:

A gépkocsi motor nagysága a forgalmi engedély szerint.

Km.óra:

A kilométeróra állása a telepre való beérkezéskor. A munkalap felvételekor módosul.

Műsz.vizsg:

A következő műszaki vizsga ideje a forgalmi engedély szerint.

Vétel:

A használt gépkocsi vásárlásának dátuma.

Biz. Száma:

A vétel bizonylat száma.

Áfa:

A számlázáskor figyelembe veendő ÁFA.

Kód:

A tulajdonos kódja. Ha megadja, a program beírja a partnertörzsből a nevet és a címet.

Vételi ár:

Megvétel esetén a vételi ár, egyébként nulla.

Eladó Kódja:

Az eladó, tulajdonos kódja.

Név:

Az eladó, tulajdonos neve.

Cím:

Az eladó, tulajdonos címe.

Eladás:

Az eladás dátuma.

Biz.száma:

Az értékesítési számla sorszáma.

Eladási ár:

A gépkocsi eladási ára, amennyit az eladó kér a gépkocsiért.

Vevő kódja:

A vevő azonosítására szolgáló kód.

Vevő Neve:

A vevő, új tulajdonos neve.

Cím:

A vevő, új tulajdonos címe.

Gk. Kiadva:

A gépkocsi kiadásának dátuma.

Megjegyzés:

Tetszőleges szöveges megjegyzés a zárójelek közzé tett karakterekre, listázásnál külön hivatkozhat rá.

A megjegyzés mezőn megnyomva az **F3** funkció billentyűt egy külön ablak nyílik meg, amelybe, mint egy írófüzetre feljegyzéseket írhatunk. Ezeket a megjegyzéseket a program a rendszámmal együtt tárolja.

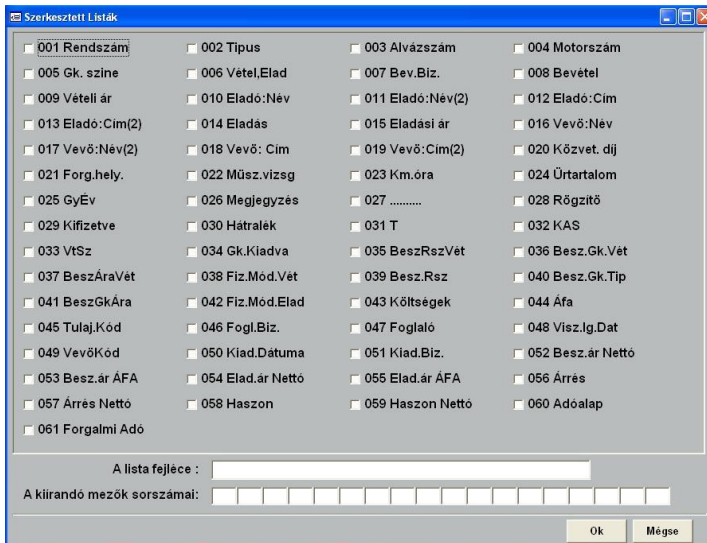
4.12 Számlázás

Kiszámlázásra kerül a gépkocsi eladója számára a közvetítői jutalék. A számlázás egyébként ugyan úgy történik, mint az új gépkocsik esetében.

4.13 Listázás

A listázás ugyanúgy történik, mint a törzsadatok nyomtatásakor, tekintettel arra, hogy ez a használt gépkocsi raktár, ezért a nyomtatás technikai leírását az egyéb törzsek nyomtatásánál részletezzük.

A használt gépkocsikat listázhatja: rendszám, Gk. típus, bevétel dátuma és eladás dátuma stb. szerinti rendezettségben:



A lista fejléce:

Az összeállítandó lista fejléce. Ha üresen hagyja, vagy kitörli, akkor a lista NEM kiválasztható!

Tetszőleges, szerkeszthető listákat állíthat össze.

A listák száma max.: 99 lehet.

Az összeállítás úgy történik, hogy a következő sorban felsorolja azokat a sorszámokat, amelyekhez tartozó adatokat, a nyomtatásban látni akar. Az adatok megnevezése rövidítve látható, olyan formában, ahogyan a nyomtatásra kerül.

A kiírandó mezők sorszáma, vesszővel elválasztva:

Meg kell adnia azokat az adatokat, amelyeket nyomtatásban szeretne látni!

A megadás egyszerűen úgy történik, hogy a megnevezésekhez tartozó sorszámokat, a nyomtatás sorrendjében, felsorolja.

A program automatikusan váltja nyomtatáskor a betűnagyságot, és elvégzi az összes lehetséges összegzést.

5. Munkalapok

A munkalapok szolgálnak a gépkocsin végzett munka követésére, a számlázás előkészítésére és a szervizkönyv betétlapjainak kitöltésére.

5.1 Munkalapok felvétele

Amikor a gépkocsi beérkezik a szervizbe, munkalapot kell nyitni. Ha már szervizelték a kocsit, akkor a meglévő szervizkönyvből átkerülnek az adatok, ha először szervizelik, akkor kötelező megnyitni a szervizkönyvet. Ezt a munkalap felvétele közben is meg lehet tenni nem kell kilépnie az alprogramból.

A munkalapon a gépkocsi alapvető adatain kívül rögzítésre kerülnek a tulajdonos által felsorolt hibák, a szerviz célja (Pl.: időszakos átvizsgálás) valamint a gépkocsiban hagyott tárgyak jegyzéke.

A munkalapon tételesen vezetésre kerülnek az elvégzett munkák, a beépített alkatrészek, anyagok. A munkalap kitöltésének pontossága meghatározza a számlázást is.

A munkalap kezelését a következő menü alapján végezhetjük:

[A] Munkalapok felvétele

Itt található meg minden a munkalapokat kezelő funkció, kivéve a munkalapok gyűjtése, ami egy külön menüpontban található, a munkalapok gyűjtésében.

A	Adatfelvétel	X	Bizonylatcsoportok
M	Módosítás	P	Munkalap->Szervízkönyv (Kézi)
T	Visszavonás	S	Munkalap szállítóról
4	Anyagkiadás	Y	Bizonylat zárolása
5	Normázás	N	Nyomatás
J	Javítás megkezdve	B	Munkalapok kezelése
F	Javítás befejezve		
V	Vissza		

A munkalap felvételét az alábbi adatfelvételi képernyőn végzi a kezelő:

A munkalap adatait a következők szerint kell kitölteni:

Rendszám:

A gépkocsi forgalmi rendszáma. Csak olyan rendszámot fogad el, amelynek már van szervizkönyve. Ha nem biztos a rendszámában az F10-el megkeresheti és ellenőrizheti az alvázszám, motorszám alapján.

Abban az esetben, ha még nincs felvéve, a rendszer segítséget ad az azonnali szervizkönyv bővítéshez.

Ha a gépkocsi rendszáma megváltozott, kérem fejezze be az adatfelvételt az Esc billentyűvel és a szervizkönyvben rögzített rendszámot javítsa ki az új rendszámra. Természetesen a javítás tényét a szervizkönyvben rögzítse. Át kell továbbá vezetni minden olyan adatváltozást a szervizkönyvben, amely a forgalmi engedélybe átvezetésre került. Mindezen módosítások átvezetése után kezdje újra a munkalap rögzítését.

Nem kell a szervizkönyvben külön átvezetnie gépkocsi műszaki állapotában történt változásokat. Ezeket elegendő a munkalap hibaleírás részében rögzítenie. A munkalap zárásakor azonnal átvezetésre kerülnek a szervizkönyvbe.

A szervizkönyvből az adatok csak akkor kerülnek át, ha a rendszám kitöltése után Enter billentyűt nyom. Más esetben a program feltételezi, hogy Ön tölti ki a többi adatot.

Típus:

A gépkocsi típusa. A szervizkönyvből áthozatalra kerül. A típus mezőn használhatja az F10 billentyűt. F10 használata esetén a norma típusa kitöltésre kerül.

Név, Cím:

A tulajdonos neve és címe. A szervizkönyvből áthozatalra kerül.

Norma Típusa:

A gépkocsi normájának típusa. A szervizkönyvből áthozatalra kerül.

Ha Enter billentyűt nyom, akkor a következő menü alapján meghatározhatja azt a normatípust, amely alapján a munkadíjat számlázza.

A javítandó gépkocsi normatípusa: saját norma esetén üres.

Bármely más billentyű (le, fel nyíl) azt jelenti a program számára, hogy a beállított normát változatlanul hagyja.

Megjegyzés:

A szervizzel kapcsolatos a szervizkönyvbe NEM kerülő megjegyzés.

Felvétel dátuma:

A szervizbe kerülés dátuma.

Üzemanyag:

A gépkocsi tankjában lévő üzemanyag mennyisége. Általában becsült érték. Pl.: 1/2 tank

Vállalási határidő:

A gépkocsi szervizelésének befejező dátuma. Tájékoztató adat.

Km óra:

A szervizbe való behozatalkor a kilométeróra állása.

Figyelem: A begépelt érték visszaírásra kerül a szervizkönyvbe.

Telefon:

A tulajdonos telefonszáma.

Várható költség:

A javítás várható költsége. Amennyiben ez nem állapítható meg, hagyja üresen. Ha vállalási szerződést nyomtat az ügyfél számára, akkor a rendszerparaméterekben beállított szöveg is kiírásra kerül. Ha szükséges, az árkalkuláció menüpontban meghatározhatja a körülbelüli javítási árat. De ekkor az ügyfél számára célszerű az árkalkulációból egy példányt adni és egy példányt a munkalaphoz tűzni, a későbbi reklamációk elkerülése céljából. Ugyanis a gépkocsi megbontása után a várható költség természetesen jelentősen megváltozhat.

Hibaleírás:

A rendszer egyik különleges szolgáltatása. A munkalap fejrészének minden felvételi mezőjén elérhető az **F3** billentyű megnyomásával.

Kezelése azonos a szöveges megjegyzések, illetve a szervizkönyv szöveges részének kezelésével, azaz **Ctrl/W** billentyűkkel tárolható.

Minden olyan adatot be kell gépelni, amely a szerviz szempontjából fontos. Le kell írnia, hogy milyen célból érkezett a műhelybe, milyen hibákat észlelt a tulajdonos, milyen javítások elvégzését kéri és milyen saját anyag beépítését kéri.

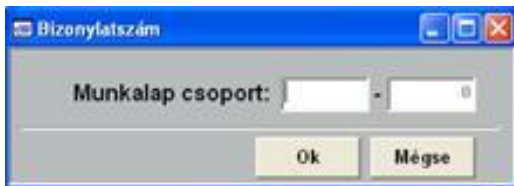
Le kell írnia a gépkocsiban található és mozgatható tárgyak jegyzékét, különösen akkor, ha a javítást NEM várja meg a tulajdonos.

Mindent fel kell vezetnie, amit egyébként a szerviz belső előírásai megkövetelnek.

Az így begépelte szöveges leírás a munkalap lezárásakor automatikusan átkerül a szervizkönyv következő betétlapjára.

A munkalap fejrészének rögzítése után a program a munkalap

sorszámát kéri. A sorszámot a következő szabályok szerint kell megadni:



A munkalap sorszáma 2 részből áll.

Az első része a munkalap csoportot jelöli. Bármilyen betűt, számot, írásjelet megadhatunk 5 hosszán. Ezzel kijelölte, hogy melyik csoportba tartozik a munkalap:

Pl.: Uj.GK új gépkocsik, SZ szervizelt gépkocsik.

A második része a csoporton belül folyamatosan növekvő sorszám. A program automatikusan adja.

Ha nem tudja, milyen csoportokat használ, az F10-es billentyűvel megnézheti és kiválaszthatja a megfelelőt.

A fejrész tárolása után folyamatosan egymás után veheti fel a munkalap sorait.



A sorok felvétele közben használható billentyűk a következők:

S billentyű:

A képernyő felső soraiban nagy számokkal kiírt összesen értéket eltünteti és a gépkocsi típusa és a tulajdonos adatai jelennek meg. Újabb S billentyű hatására a nagy számokkal kiírt összesen érték

kerül kiírásra.

T Törzslap:

Ha az adatfelvétel közben cikkszámom áll a kurzor, a T billentyűvel ugyan azt a törzslapot kérheti, mint az F10-nél.

F3 billentyű:

Megnézheti a munkalaphoz rögzített hibaleírást.

Ins bővítés:

A következő új sor felvételére szolgál. Megnyomása után a program a következő kérdést teszi fel:

T	R	Cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	Egységár	Eng	Engedély
				0.00	0.00	0%	0

Válassza ki az egér segítségével, hogy mit akar rögzíteni. A választásának megfelelően a program más és más képernyőn veszi fel a munkalap sorát.

Az Ins billentyű helyett használhatja, az un. gyors billentyűket:

F4, F5, F6. Ezek azonnal indítják a megfelelő típusú sor felvételét:

F4: Anyag/Áru

F5: Munkadíj

F6: Egyéb

Del törlés

A felvett munkalap bármely sorát törölheti.

A törlés NEM lehetséges, ha a munkalap kijelölt sorát számlára átvitték.

Enter javítás

A felvett munkalap bármely sorát javíthatja.

A javítás NEM lehetséges, ha a munkalap kijelölt sorát számlára átvitték.

Az **Anyag/áru** felvétele a munkalapra a következő képernyőn történik:

Anyag		Cikkszám: <input type="text"/>	Raktár: <input type="text" value="1"/>
Megnevezés	VtSz/Szj	ÁFA Me.	Fogy. ár
<input type="text"/>	<input type="text"/>	27%	<input type="text" value="0.00"/>
Mennyiség: <input type="text" value="0.00"/>	Engedmény: <input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>	

Cikkszám:

A beépítésre kerülő alkatrész vagy a felhasznált anyag kódja. F10

billentyűvel megkeresheti a megfelelőt.

A megadott kódnak mindenképpen létezni kell a cikkszám törzsben, ha nincs, a program felkínálja, a bővítés lehetőségét. Nem adható ki az a cikkszám, amelyet a cikktörzsben letiltottak.

Raktár:

A raktár kódja. Csak annak a raktárnak a kódja adható meg, amelyhez a kezelőnek jogosultsága van.

Megnevezés:

A cikk megnevezése

VtSz/SZJ:

VtSz, SZJ szám.

ÁFA:

Az ÁFA százaléka.

Me.

Mennyiségi egység.

Fogy. ár

Fogyasztói ár. A cikktörzsben tárolt KisKer. árat ajánlja fel a program.

Mennyiség:

Meg kell adni a mennyiséget.

Engedmény:

Az adott engedmény százaléka.

Engedmény értéke:

Az adott engedmény értéke. Ha nulla, akkor a felvett engedmény százalék alapján kiszámolja a program.

A cikkszám begépelése után (használható az F10) a program a törzsben tárolt adatokat beírja. A raktár megadása után automatikusan a mennyiséget kéri. A többi adatot átlépi, mivel ezeken csak nagyon ritkán kell változtatni. Természetesen, ha szükséges, a felfelé nyíl billentyűvel ez megtehető.

A képernyő alsó részén a program kijelzi a cikkekre vonatkozó legfontosabb adatokat:

- Készlet: (Össz.) Az összes készlet.
 (Rk) A megadott raktárban található készlet.
 (D) Az utolsó kiadás dátuma.
 (M) Minimum készlet.

Ha a kiadandó mennyiséggel átlépné a minimum készletet, a program figyelmezteti a kezelőt és az Enter billentyű megnyomása után engedi javítani. Ha NEM akar javítani, akkor a figyelmeztető jelzést követően NE Enter-t nyomjon.

- Megj. A cikkhez fűzött rövid megjegyzés
 Fogl. A mai napig lefoglalt mennyiség.

Ha a kiadandó mennyiséggel a lefoglalt mennyiségből is kiadna, akkor, a program figyelmezteti a kezelőt és az Enter billentyű megnyomása után engedi javítani. Ha NEM akar javítani, akkor a figyelmeztető jelzést követően NE Enter-t nyomjon.

A **munkadíj** felvétele a munkalapra a következő képernyőn történik:

Megnaevzés	VtSz/Szj	ÁFA	Me.	Fogy. ár
		27%		0.00
Mennyiség:	0.00	Engedmény:	0.0%	0

Munkakód:

Az elvégzett munka kódja. F10 billentyűvel megkeresheti a megfelelőt. A megadott kód ha nem létezik a normaidő törzsben a program felkínálja, a bővítés lehetőségét.

Megnaevzés:

Az elvégzett munka megnevezése.

VtSz/SZJ:

VtSz, SZJ szám.

ÁFA:

Az ÁFA százaléká.

Me.

Mennyiségi egység, általában óra.

Fogy. ár

A rezsióradíj.

Mennyiség:

A normakódhoz rendelt idő. Ha gyári normákat is használ, akkor a munkalap fejlécében megadott normatípusnak megfelelő időt írja be a program.

Engedmény:

Az adott engedmény százaléka.

Engedmény értéke:

Az adott engedmény értéke. Ha nulla, akkor a százalék alapján kiszámolja a program.

A normakód begépelése után (használható az F10) a program a törzsben tárolt adatokat beírja és automatikusan a mennyiséget kéri. A többi adatot átlépi, mivel ezeken csak nagyon ritkán kell változtatni. Természetesen, ha szükséges, a felfelé nyíl billentyűvel ez megtehető.

Az **Egyéb** tételek felvétele a munkalapra a következő képernyőn történik:

Megnevezés	VtSz/Szj	AFA	Me.	Fogy. ár
		27%		0.00
Mennyiség:	0.00	Engedmény:	0.0%	0

Az adatok felvétele ugyan úgy történik, mint az előbbi esetekben, csak minden adatot a kezelőnek kell megadnia.

Figyelem:

A program biztosít egy különleges lehetőséget a kezelő számára: Tetszőleges számú megjegyzést helyezhet el a munkalapon.

Megjegyzésnek számít minden olyan sor, amelynél a Cikkszámot, Munkakódot vagy az Egyéb azonosítót nem tölti ki (üresen hagyja).

Ekkor csak a megnevezést veheti fel. Ide kell begépelni a megjegyzést. Más adatot NEM kér a program, sőt át is lépi.

A munkalap felvétele után a munkalapot a rendszer azonnal kinyomtatja.

Munkalap -> Szervizkönyv

Azokat a munkalapokat, amelyekről NEM készült számla (Pl.: garanciális) átviheti a szervizkönyvbe. Az átvitel módjának leírását kérem, keresse a számlázásnál.

5.2 Bizonylat zárolása

Egy előzőleg már felvett munkalapok zárolását, vagyis a munkalap módosíthatóságát lehet itt tiltani vagy engedélyezni. Zárolni a Munkalapok felvétele / Bizonylat zárolása menüpontban lehet.

A zárolás menete a következő:

- megadja a zárolni kívánt munkalap sorszámát,
- majd a program zárolja a bizonylatot: a továbbiakban nem módosítható.

Figyelem:

A bizonylatot zárolni minden kezelő képes jogosultságoktól függetlenül, de az újbóli engedélyezés csak rendszerkarbantartói jogosultsággal lehetséges.

5.3 Munkalapok nyomtatása

A felvett munkalapokat 3 helyről nyomtathatja:

- Felvétel, módosítás befejezése után azonnal.
- Keresés közben.
- A főmenüből külön menüponttal.

Mindhárom esetben a nyomtatáshoz a következőket kell megadni:

Nyomtatás:	<input type="text" value="1"/>
Példányszám:	<input type="text" value="1"/>
Aláírások száma(0,1,2):	<input type="text" value="1"/>
Vállalasi szerződés:	<input checked="" type="checkbox"/> Igen
Hibaleírást kéri:	<input checked="" type="checkbox"/> Igen
Műveleti sorrend / AW :	<input type="checkbox"/> Nem
	<input type="button" value="Nyomtatás"/>
	<input type="button" value="Nyomtatási kép"/>
Név:	
Kód:	
Készítés dátuma:	2010.11.15
Fizetendő:	0.00
Munkadíj:	0.00
Anyagköltség:	0.00
Egyéb:	0.00
Összesen:	0.00

A beállításoknak megfelelően más és más formában nyomtatja ki ugyan azt a munkalapot.

Munkalap sorszáma: Csak a főmenüből indítva kéri a program.

Vállalási szerződés: A munkalap sorai NEM kerülnek nyomtatásra.

A munkalap, vállalási szerződés nyomtatásakor kiírja a gépkocsi alvázszámát, motorszámát.

Hibaleírás: Az F3-al felvett szöveges hibaleírást csak külön kérésre nyomtatja ki a program.

Ha a munkalapon még nincs tétel, akkor a munkalap fejléce után egy bevonalazott oldalt nyomtat ki, amelyre a szerelő felírhatja az elvégzett munkát, és amely végigkísérheti a gépkocsit a szerviz alatt.

Megjegyzés:

A munkalapot kötelező kinyomtatni.

5.4 Munkalapok keresése

Munkalapot keresni a K ill. az Alt/K billentyű-kombinációval a Munkalapok keresése menüpontban lehet, így visszakereshet egy bizonylatot, megnézheti a munkalapra felvett adatokat.

A keresést a következő szempontok alapján végezheti:

Munkalap sorszáma.

Munkalap dátuma.

Rendszám.

Név.

A keresés közben a kurzorral kijelölt munkalap további adatait is megnézheti:

- T** Munkalap sorai.
- B** Munkalap bizonylat formában.
- F3** Munkalaphoz tartozó hibaleírás.
- N** A kijelölt munkalapot nyomtathatja.
- K** A különböző rendezettségék szerinti keresés ugyan úgy történik, mint az F10-es billentyűnél.
- Y** Bizonylatok zárolása
- O** Boríték nyomtatása
- A** Átvitel számlára
- I** Ismétlés
- J** Javítás megkezdve
- F** Javítás befejezve
- G** Bontás
- M** Blokkolás

5.5 Munkalapok bontása

A szerviz pontosabb elszámoltatásához, illetve a leterheltségének méréséhez szükséges, hogy a munkalapokon szereplő normatételekhez tényleges - nem a számlára rákerülő - időadatokat rendeljen. Ugyanakkor a szerelők elszámoltatását is megoldja. Erre szolgál a munkalapok bontása.

A munkalapokat bontani a Munkalapok felvétele / Munkalapok kezelése menüpontban vagy a bontás gombbal, vagy a helyi menü vagy a G gomb lenyomásával lehet.

Meg kell adnia a bontandó munkalap sorszámát, tehát rá kell

állni a bontani kívánt munkalapra. Csak azt a munkalapot lehet bontani, amelyet már kinyomtattak.

A bontás a következő egyszerű módon történik:

The screenshot shows the 'Munkalap: Bontás' window with the following fields and tables:

Metadata fields:

- Rendszám: []
- Név: []
- Cím: []
- Norma típusa: []
- Megjegyzés: []
- Felvétel: 2010.11.15
- Telefon: []
- Vállalási határidő: 2010.11.15
- Kiegészítve: []
- Atvitt: []

Cikkszám	R	Megnevezés	Mennyiség	Fogy	Kód	M. idő	Szerelő
			0.00			0.00	

Norma	Sz. kód	Elt. óra	Reblokkolás	Kiblokkolás	Megjegyzés
		0.00			

Summary fields:

- Várható költség: []
- Km: []
- 0.00
- Buttons: Ins, Enter, Del

A kurzorral kijelölt sor bontásának a menete a következő:

- miután kijelölte a bontani kívánt sort Tab billentyűvel kell átmenni a másik táblázatba, ahol az Insert gombbal lehet felvenni a szerelőket. Meg kell adni a szerelő kódját, F10 használható, majd, hogy hány órát dolgozott ő. A bontás tetszőlegesen sok szerelőre történhet.
- a már felvett bontást a szerelőn állva a del billentyűvel lehet törölni. A további kezelési lehetőségeket a helyi menü tartalmazza.

NEM szükségszerűen elegendő a munkakódnál meghatározott normaidő a munka elvégzésére. Az így keletkezett időeltérés a számlán általában nem érvényesíthető, de a szerviz leterheltségét növeli.

A munkalapok bontásának megtekintése Munkalapok bontása menüpontban lehetséges.

Az itt megjelenített táblázatos képernyőn a szerelők szerint csoportosítva láthatjuk, hogy az egyes szerelők mely munkalapon milyen munkát mennyi ideig végzett. Szintén a jobb-egérgombbal előjövő helyi menü tartalmazza a végrehajtható műveleteket.

A munkalap felvétele közben azonnal bontani lehet a munkaidőt max. 2 szerelőre.

A keresést végezhetjük: Szerelő kódja szerint
A munkalap száma szerint.

5.6 Munkalapok gyűjtése

A munkalapok gyűjtése menüpont szolgál arra, hogy teljes képet kapjon a szervizben végzett munkáról. Megállapítsa a norma szerinti munkaórát, felhasznált anyagokat, azaz a szerviz árbevételét.

A gyűjtést paraméterezzhető formában az alábbi lekérdezési képernyő segítségével indíthatja:

Meg kell adni a gyűjtés paramétereit, változtatni természetesen csak akkor kell, ha az alapbeállítás nem megfelelő.

A Tételsorokat Anyag, Munkadíj, Egyéb összegekre bontva gyűjti le a program. A munkadíjat mennyiségre is bontja. Ha a mennyiségi egységnél órától eltérőt ad meg, akkor ezeket az értékeket külön oszlopban hozza.

A beállítás egyszerűen úgy történik, hogy kipipálja vagy bepontozza a változtatni kívánt főbb paraméter előtt álló négyzetet vagy kört. A tényleges beállítás ekkor már csak a konkrét érték megadását jelenti.

A megadás formája a következő lehet:

- Egy értékhatárt kér a program (Pl.: dátum). Meg kell adni a kezdő, illetve a befejező értékeket.

- Értéket kér a program (Pl.: kezelő kód). Meg kell adnia a keresett értéket.
- Csoportot kér a program (Pl.: cikkszám, partnerkód). Meg kell adnia a kért kódot, vagy a kód egy részét.

Ha a kód egy részét adja csak meg, akkor tegyen utána egy * (csillag) karaktert, hogy a program érzékelje, hogy az összes ilyennel (csillag nélkül) kezdődöt le kell gyűjtenie. Ez a megadási mód nagyon kényelmes és egyszerűen használható, mivel lehetősége van egy kódszám vagy névcsoport, vagy egyetlen érték legyűjtésére.

A paraméterek beállítása után a Listázás billentyűvel indíthatja a gyűjtést. Minden gyűjtés a képernyőre és NEM a nyomtatóra történik (ezért listázás). Ha a gyűjtés sikeres, azaz pontosan azokat a munkalapokat gyűjtötte össze, amelyre szüksége volt és NEM elegendő a képernyőn való szemrevételezés és a végösszeg, azonnal módja van arra, hogy a gyűjtést nyomtatón rögzítse. Nem kell mást tennie, mint követve a program utasításait az **N** billentyűvel kinyomtatni a már legyűjtött adatokat. Az **N** billentyűvel az összes munkalapot lehet kinyomtatni, míg **az Alt/N kombinációval a gyűjtés tetszőleges részét.**

Ez a módszer nagyon sok feleslegesen kinyomtatott oldaltól kíméli meg.

Ha nem kéri a nyomtatást, akkor az **Esc** billentyűvel visszatérhet a gyűjtések beállításához. De előtte a program felajánlja a legyűjtött adatok ÁFA részletezését. Ha kéri ezt is nyomtathatja. Általában a könyvelésnek van erre szüksége.

Figyelem:

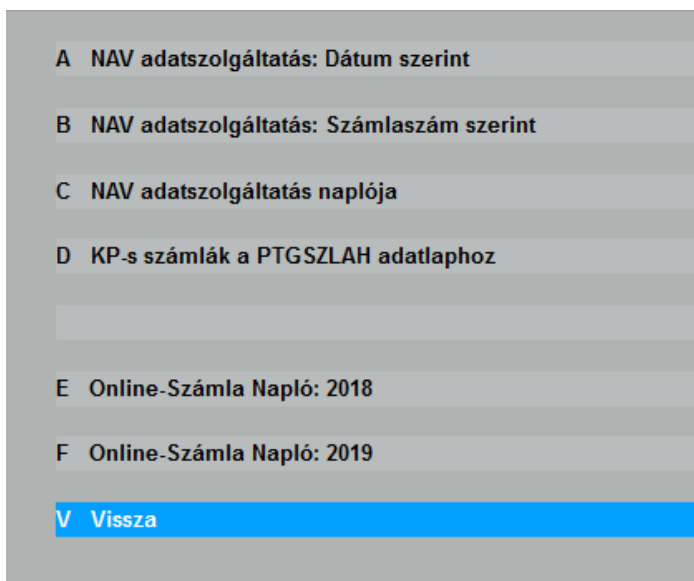
A legyűjtött ÁFA részletezés végösszesenje NEM minden esetben azonos az első képernyőn kijelzett összeggel. Ennek nagyon egyszerű a magyarázata. Az első képernyőn kijelzett összeg a fizetett összeg, azaz **munkalaponként forintra kerekített**. Az ÁFA részletezés ugyanakkor a pontosan számolt **adóalap** és a kerekített **forgalmi adó** összege. A két végösszesen között, a matematika kerekítési szabályai miatt, lehetséges az eltérés. Ugyanakkor a jogszabályok az ÁFA részletezést a fenti formában kérik. Természetesen ugyancsak jogszabály írja elő, hogy a bankon keresztül csak forintra kerekített összeg utalható: azaz a számla végösszegét célszerű forintra kerekíteni.

Ha a legyűjtött adatok nem megfelelőek, a gyűjtéshez visszatérve változtassa meg a tévesen beállított paramétert és indítsa újra a gyűjtést.

6. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

6.1 NAV adatszolgáltatás

A 23/2014 (VI.30.) NGM rendeletet egy új fogalmat vezet be, az adatexport fogalmát, mely az adózó által elektronikus adathordozón tárolt adatoknak az adóhatóság rendelkezésére bocsátását jelenti. Előírja továbbá, hogy a számlázó programnak rendelkeznie kell „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” nevű funkcióval. Ezen funkción belül kell lehetőséget biztosítani az adatexport végrehajtására (Xml állomány készítése), egy adott szabadon választott időszakban kibocsátott, vagy egy szabadon meghatározott sorszám tartományban kiállított számlákra vonatkozóan.



A NAV adatszolgáltatás: Dátum szerint

B NAV adatszolgáltatás: Számlaszám szerint

C NAV adatszolgáltatás naplója

D KP-s számlák a PTGSZLAH adatlaphoz

E Online-Számla Napló: 2018

F Online-Számla Napló: 2019

V Vissza

Az „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” funkció által létrehozott fájl csak a kiadott számlák adatait tartalmazza és kizárólag csak olyan adatok találhatóak meg benne, ami a számláról amúgy is leolvasható! A fájl nem tartalmaz semmilyen egyéb információt (pl. egyéb bizonylatokat, szállítóleveleket, készletinformációkat, partner- vagy terméktörzset).

Nem ír elő a Rendelet rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséget a számlázó programokból így kinyerhető adatállománnyal kapcsolatban, azt csak eseti jelleggel, ellenőrzés során kell teljesítenie az adatszolgáltatásra kötelezetteknek.

Tekintettel arra, hogy a programban lehetőség van több sorszám tartomány kialakítására, ezért a számlázó programot használó adózónak egy konkrét ellenőrzés során tájékoztatni kell az adóhatóság munkatársait, hogy a számlázó programmal több sorszám tartományban is sor kerül számla kiállítására.

A gyűjtés történhet dátum, illetve sorszám szerint. Dátum megadása esetén a számla készítésének dátumát vesszük figyelembe.

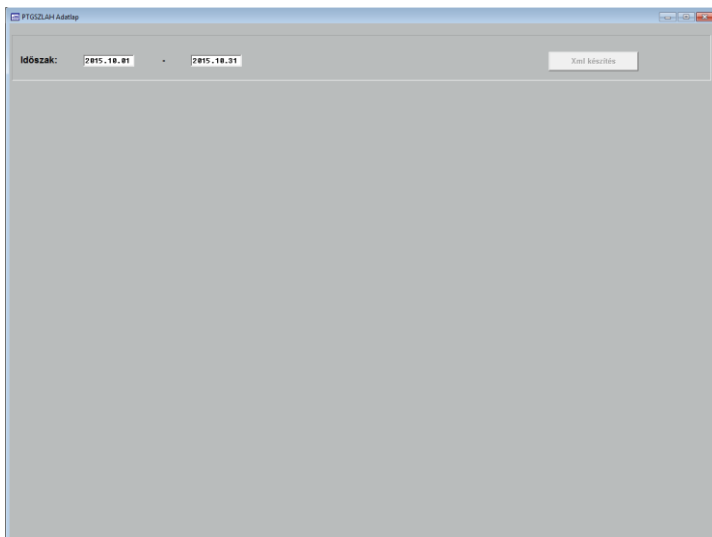
Amennyiben a gyűjtés kezdő és záró számlasorszám megadásával kerül sor, úgy értelemszerűen a megadott sorszám tartományon belül kiállított számlákról készül az adatállomány.

Amennyiben a kezdő és záró dátum megadásával kerül sor, úgy a számlázó program az adott időszakon belül kiállított valamennyi számláról – tehát a különböző sorszám tartományba tartozó, de azonos időszakon belül kibocsátott számlákról is – készíti az adatállományt.

Az adatexport során elkészült állomány a program „navExport” könyvtárában található. Az elkészített XML állomány helyessége, azaz szerkezeti megfelelősége és az XSD sémának való megfelelése számos, akár ingyenesen elérhető szoftverrel vagy online szolgáltatással ellenőrizhető. Az XML állományban szereplő adatok helyességét, azaz annak belső összefüggéseit, és a valóságnak megfelelő voltát az adatszolgáltatást kérő revízió ellenőrizheti.

6.2 KP-s számlák a PTGSZLAH adatlaphoz

A pénztárgép használatra kötelezett azon adóalany, aki nyugtakibocsátási kötelezettségét számla kibocsátásával teljesíti, azt úgy kell tekinteni, mint aki nyugtaadási kötelezettségének gépi nyugtakibocsátással tesz eleget. Ezen adóalany adatszolgáltatási kötelezettségének oly módon köteles eleget tenni, hogy a kibocsátott számlák adatait (számla kelte, sorszáma, vevő neve, címe, az ellenérték adót is tartalmazó összege – adómentesség esetén az ellenérték összege) a számla kibocsátásának keltét alapul véve naponkénti bontásban, havonta a tárgy hónapot követő hónap 15. napjáig az állami adóhatóságnak elektronikus úton megküldi. A havi adatszolgáltatás teljesítésére a PTGSZLAH adatlap szolgál.



A program a megadott időintervallumon belül legyűjti azon számlákat, melyek fizetési módja KP-s. A gyűjtés eredménye először a képernyőn megtekinthető. Ezt követően készíthető el az .xml állomány az „*Xml készítés*” gombbal. A program megpróbálja automatikusan importálni az elkészült állományt az ÁNYK rendszerébe, ha az telepítve van. Az elkészült állomány a program „*Bevallások*” könyvtárában található

6.3 Online - Számla Napló: 2018

Ebben a menüpontban lehet megtekinteni az Online számla adatszolgáltatási kötelezettség alá eső számláknak a listáját 2018. évre.

Sikeres felküldés esetén a Hibakód mezőben DONE jelenik meg.

Amennyiben valamilyen okból a felküldés sikertelen volt, a program pirossal jelzi, és a Hibakód mezőben ERROR jelzés jelenik meg.

Abban az esetben, ha valamilyen okból nem volt sikeres a felküldés, lehetőség van a hibakódot és az Xml -t a képernyőre kérni, a Hibaüzenet a képernyőre valamint Xml a képernyőre gombokra kattintva.

Újraküldésre van lehetőség az Xml újraküldése gombra kattintva. Le lehet kérdezni a Számla státuszát.

A Paraméterek gombra kattintva láthatóak az Online számlázáshoz szükséges paraméterek (Felhasználónév, Jelszó, Xml aláírókulcs, Xml cserekulcs).

A paramétereket le lehet ellenőrizni az Ellenőrzés gombra kattintva, valamint ha szükséges, javítani is lehet a kódokat Javítás gombra kattintva.

6.4 Online - Számla Napló: 2019

Ebben a menüpontban lehet megtekinteni az Online számla adatszolgáltatási kötelezettség alá eső számláknak a listáját 2019. évre.

A menüpont működése megegyezik az előzőekben leírtakkal.

7. Beérkezett szállítólevelek

A program NagyKer. alrendszerének része a beérkezett szállítólevelek felvétele, gyűjtése. A szállítólevélen beérkező áruk, alkatrészek raktárra kerülnek. A pénzügyi elszámolás a számla megérkezése után történik. Természetesen ilyenkor NEM kell újra rögzíteni a számlát, hanem a már rögzített szállítókról kell felvennie.

7.1 Szállítólevelek felvétele

Az áru érkezésekor, ha a szállítólevélen érkezett, rögzíteni kell a hozzá tartozó szállítólevél minden sorát.

A szállítólevél felvételét a Beérkezett szállítók felvétele menü alapján végezhetjük, kezelése megegyezik az előző menüpontokéval.

A felvétel, módosítás megkezdése előtt a program megkérdezi, hogy a szállítólevél formája milyen. Ez alatt azt érti a program, hogy a sorokon az árakat ÁFA-san vagy a nélkül adták meg.

Mivel a program képes arra, hogy a beérkezéskor azonnal újrakalkulálja a kezelő az eladási árat, ezért a számolás korrekt elvégzése miatt szüksége van arra, hogy az ár engedményes, vagy engedmény nélküli:

Beérkezett szállítólevél

Száll.Kód: Bank:

Név:

Cím:

Adószám: Megj:

Száll.dátuma: 2012.04.16 Szám: Szállítás dátuma: 2012.04.16

Bizonylat: XXXXXXXXXX

Feltételkor az ár: **Nettó ár** **ÁFA-s ár**

Fogyasztói áron:

Ált/F Kiadás foglalt mennyiség alapján

Megjegyzés: Az árkalkuláció CSAK akkor működik, ha a rendszerparaméterekben engedélyezte. Ha nincs engedélyezve, a kalkuláció NEM működik.

A szállítólevél adatait a következők szerint kell kitölteni:

Száll. kód:

A szállító kódja. Csak olyan kódot fogad el, amely már van a partnertörzsben. Ha nem biztos a kódban az F10-el megkeresheti és ellenőrizheti név, cím alapján. Abban az esetben, ha még nincs felvéve a rendszer segítséget ad az azonnali partnertörzs

bővítéshez.

A partnertörzsből az adatok csak akkor kerülnek át, ha a kód rögzítése után **Enter** billentyűt nyom. Más esetben a program feltételezi, hogy Ön tölti ki a többi adatot.

Bank:

A szállító bankszámla száma. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Név, Cím:

A szállító és címe. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Adószám:

A szállító adószáma. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Megjegyzés:

A szállítólevéllel - szállítással kapcsolatos megjegyzés.

Száll dátuma:

A szállítólevél készítésének dátuma.

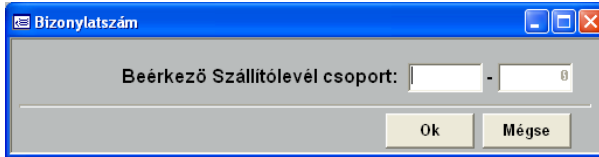
Száma:

A szállítólevél száma. Az a sorszám, amellyel a szállító kiadta a szállítólevelet.

Szállítás dátuma:

Amikor az áru a raktárba érkezett.

A szállítólevél fejrészének rögzítése után a program a szállítólevélnek az Ön által kialakított iktatószámát, sorsszámát kéri. A sorsszámot a következő szabályok szerint kell megadni:



A szállítólevél iktatószáma 2 részből áll.

Az első része a csoportot jelöli. Bármilyen betűt, számot, írásjelet megadhatunk 5 hosszán. Ezzel kijelölte, hogy melyik csoportba tartozik a szállítólevél.

A második része, a csoporton belül, folyamatosan növekvő sorsszám. A program automatikusan adja.

Ha nem tudja, milyen csoportokat használ, az F10-es billentyűvel megnézheti és kiválaszthatja a megfelelőt.

A fejrész tárolása után folyamatosan egymás után veheti fel a szállítólevél sorait.



A sorok felvétele közben használható billentyűk a következők:

T Törzslap:

Ha az adatfelvétel közben cikkszámmon áll a kurzor a T billentyűvel ugyan azt a törzslapot kérheti, mint az F10-nél

Ins bővítés:

A következő új sor felvételére szolgál. Megnyomása után a program a következő kérdést teszi fel:

Beérkezett szállítólevél: 00001

Száll.Kód: Bank:

Név:

Cím:

Adószám: Megj.:

Száll.dátuma: 2018.11.16 Száma: 8 Szállítás dátuma: 2018.11.16

Bizonylat: 00001

T	R	Cikkszám	Negnevezés	Mennyiség	Egységár	Eng	Engedmény
				0.00	0.00	0%	0

Kérem választson

Anyag
Munkadíj
Egyeb

Bővít: Ins : Del Javit: Enter Törzslap: T

Tetelszám: 0

Válassza ki a kurzor mozgatásával, az egérrel vagy a megfelelő hívójel megnyomásával, hogy mit akar rögzíteni. A választásának megfelelően a program más és más képernyőn veszi fel a sorokat.

Az Ins billentyű helyett használhatja az ún. gyors billentyűket: **F4**, **F5**, **F6**. Ezek azonnal indítják a megfelelő típusú sor felvételét.

Del törlés

A felvett szállító bármely sorát törölheti.

A törlés NEM lehetséges, ha a kijelölt sort számlára átvitték.

Enter javítás

A felvett szállító bármely sorát javíthatja.

A javítás NEM lehetséges, ha a kijelölt sort számlára átvitték.

Az **Anyag/Áru** felvétele a következő képernyőn történik:

Anyag					Cikkszám:	<input type="text"/>	Raktár:	1
Megnevezés	VtSz/Szj	ÁFA	Me.	Nettó ár				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	27%	<input type="text"/>	0.00				
Mennyiség:	<input type="text" value="0.00"/>	Engedmény:	<input type="text" value="0.0%"/>	<input type="text" value="0"/>				

Cikkszám:

A bevételezésre kerülő alkatrész vagy az anyag kódja. F10 billentyűvel megkeresheti a megfelelőt.

A megadott kódnak mindenképpen létezni kell a cikkszám törzsben. Ha nincs, a program felkínálja, a bővítés lehetőségét.

Minden cikkszám bevételezhető. Még az a cikkszám is, amelyet a cikktörzsben letiltottak.

Raktár:

A raktár kódja. Csak annak a raktárnak a kódja adható meg, amelyhez a kezelőnek jogosultsága van.

Megnevezés:

A cikk megnevezése

VtSz/SZJ:

VtSz, SZJ szám.

ÁFA:

Az ÁFA százaléka.

Me.

Mennyiségi egység.

Nettó / Fogy. ár

A nettó vagy ÁFA-s ár. A cikktörzsben tárolt beszerzési árat ajánlja fel a program.

Mennyiség:

Meg kell adni a mennyiséget.

Engedmény:

A kapott engedmény százaléka.

Engedmény értéke:

A kapott engedmény értéke. Ha nulla, akkor a százalék alapján kiszámolja a program.

A cikkszám begépelése után (használható az F10) a program a törzsben tárolt adatokat beírja. A raktár megadása után automatikusan a mennyiséget kéri. A többi adatot átlépi, mivel ezeken csak nagyon ritkán kell változtatni. Természetesen, ha szükséges, a felfelé nyíl billentyűvel ez megtehető.

A képernyő alsó részén a program kijelzi a cikkekre vonatkozó legfontosabb adatokat:

Készlet: (Össz)	Az összes készlet.
(Rk)	A megadott raktárban található készlet.
(D)	Az utolsó bevétel dátuma.
(M)	Maximum készlet.

Ha a bevételezendő mennyiséggel átlépné a maximum készletet, a program figyelmezteti a kezelőt és az Enter billentyű megnyomása után engedi javítani. Ha NEM akar javítani, akkor a figyelmeztető jelzést követően NE Enter-t nyomjon.

Megj. A cikkhez fűzött rövid megjegyzés
Fogl. A mai napig lefoglalt mennyiség.

Az **Egyéb** tételek felvétele a következő képernyőn történik:

Megnevezés	VtSz/Szj	ÁFA	Me.	Nettó ár
		27%		0.00
Mennyiség:	0.00	Engedmény:	0.0%	0

Az adatok felvétele ugyan úgy történik, mint az előbbi esetekben, csak minden adatot a kezelőnek kell megadnia.

Figyelem:

A program biztosít egy különleges lehetőséget a kezelő számára: Tetszőleges számú megjegyzést helyezhet el a szállítón.

Megjegyzésnek számít minden olyan sor, amelynél a Cikkszámot, vagy az Egyéb azonosítót nem tölti ki (üresen hagyja).

Ekkor csak a megnevezést veheti fel. Ide kell gépelnie a megjegyzést. Más adatot NEM kér a program, sőt át is lépi.

A munkadíj felvételének menete teljesen megegyezik az előzőekben leírtakkal.

Megnevezés	VtSz/Szj	ÁFA Me.	Nettó ár
		27%	0.00
Mennyiség:	0.00	Engedmény:	0.0% 0

7.2 Szállítók keresése

Szállítókat keresni a Beérkezett szállítók menüpontban lehet; itt visszakereshet egy bizonylatot, megnézheti az adatokat.

A keresést a következő szempontok alapján végezheti:

- Szállítólevél iktatószáma
- Szállítólevél eredeti sorszáma.
- Szállítólevél dátuma
- Szállító neve.

A keresés közben a kurzorral kijelölt szállítólevél további adatait is megnézheti:

- T** Szállítólevél sorai.
- B** Szállítólevél bizonylat formában.
- K** A különböző rendezettségek szerinti keresés ugyan úgy történik mint az F10-es billentyűnél.

Enter Szállítólevél javítása.

N Szállítólevél nyomtatása

O Boríték címzése a szállítólevélhez.

Alt/N Technikai lista nyomtatása.

A Átvitel beérkezett számlára

Y Bizonylat zárolása

I Bizonylat megismétlése

7.3 Szállítólevelek gyűjtése

A Beérkezett Szállítók gyűjtése menüpontban különböző szempontok szerint gyűjtheti a bizonylatokat. A gyűjtést paraméterezhető formában - munkalapokhoz hasonlóan - az alábbi lekérdezési képernyő segítségével indíthatja:

Szűrés beállítása :

- Kereskedő
- Sorszám
- Szamlaszám
- Bevétel
- Száll.kód
- Száll.név
- Száll.cim
- Megjegyzés
- Adószám
- Érték
- Kezelőnév
- A/M/E Kód
- Kis/Ker áron
- Áfa(%)
- Raktár
- Polcszám
- Beszállító

Gyűjtés feltétele :

Dátum: 2012.04.01 - 2012.04.16

- Sorszám
- Száll.kód

Összegzés :

- Száll.kód
- Száll.név
- Cikkszám

Bizonylatok :

- Összes
- Napló
- Számlázva
- Nem átvitt
- Nem számlázott
- Nem zárt
- Árres nulla

Tételsorok :

- Összes
- Anyag
- Munkadíj
- Egyéb
- Bontás

Meglévő listák Listázás Táblázat Esc

Új listák Listázás : Netto Napi zárás Esc

Meg kell adni a gyűjtés paramétereit, változtatni természetesen csak akkor kell, ha az alapbeállítás nem megfelelő.

A beállítás egyszerűen úgy történik, hogy kipipálja vagy bepontozza a változtatni kívánt főbb paraméter előtt álló négyzetet vagy kört. A tényleges beállítás ekkor már csak a konkrét érték megadását jelenti.

A megadás formája a következő lehet:

- Egy értékhatárt kér a program (Pl.: dátum). Meg kell adni a kezdő illetve a befejező értékeket.
- Értéket kér a program (Pl.: kezelő kód). Meg kell adnia a keresett értéket.
- Csoportot kér a program (Pl.: cikkszám, partnerkód). Meg kell adnia a kért kódot, vagy a kód egy részét.

Ha a kód egy részét adja csak meg, akkor tegyen utána egy * (csillag) karaktert, hogy a program érzékelje, hogy az összes ilyennel (csillag nélkül) kezdődöt le kell gyűjtenie. Ez a megadási mód nagyon kényelmes és egyszerűen használható, mivel lehetősége van egy kódszám vagy névcsoport, vagy egyetlen érték legyűjtésére.

A paraméterek beállítása után a Listázás billentyűvel indíthatja a gyűjtést. Minden gyűjtés a képernyőre és NEM a nyomtatóra történik (ezért listázás). Ha a gyűjtés sikeres, azaz pontosan azokat a szállítóleveleket gyűjtötte össze, amelyre szüksége volt és NEM elegendő a képernyőn való szemrevételezés és a végösszeg, azonnal módja van arra, hogy a gyűjtést nyomtatón rögzítse. Nem kell mást tennie, mint követve a program

utasításait az **N** billentyűvel kinyomtatni a már legyűjtött adatokat.

Ez a módszer nagyon sok feleslegesen kinyomtatott oldaltól kíméli meg.

Ha nem kéri a nyomtatást, akkor az **Esc** billentyűvel visszatérhet a gyűjtések beállításához. De előtte a program felajánlja a legyűjtött adatok ÁFA részletezését. Ha kéri ezt is nyomtathatja.

Általában a könyvelésnek van erre szüksége.

Figyelem:

A legyűjtött ÁFA részletezés végösszesenje **NEM** minden esetben azonos az első képernyőn kijelzett összeggel. Ennek nagyon egyszerű a magyarázata. Az első képernyőn kijelzett összeg a fizetett összeg, azaz **szállítólevelenként forintra kerekített**. Az ÁFA részletezés ugyanakkor a pontosan számolt **adóalap** és a kerekített **forgalmi adó** összege. A két végösszesen között a matematika kerekítési szabályai miatt lehetséges az eltérés. Ugyanakkor a jogszabályok az ÁFA részletezést a fenti formában kérik. Természetesen ugyancsak jogszabály írja elő, hogy a bankon keresztül csak forintra kerekített összeg utalható: azaz a szállító végösszegét célszerű forintra kerekíteni.

Ha a legyűjtött adatok nem megfelelőek, a gyűjtéshez visszatérve változtassa meg a tévesen beállított paramétert és indítsa újra a gyűjtést.

8. Beérkezett számlák

A program NagyKer. alrendszerének folytatása a beérkezett számlák felvétele, gyűjtése.

A beérkezett számlákat az áru beérkezésével egyidőben célszerű felvenni, kivéve, hogy ha előtte már szállítólevélen megérkezett. Ekkor a szállítólevélről csak át kell hozni a számlán szereplő tételeket.

A számlán beérkező áruk, alkatrészek raktárra kerülnek.

8.1 Számlák felvétele

Az áru érkezésekor, ha a számlán érkezett, rögzíteni kell a hozzá tartozó számla minden sorát.

A számla felvételét a Beérkezett számlák felvétele menü alapján végezhetjük, kezelése megegyezik az előző menüpontokéval.

Mivel a program képes arra, hogy a beérkezéskor azonnal újrakalkulálja a kezelő az eladási árat, ezért a számolás korrekt elvégzése miatt szüksége van arra, hogy az ár engedményes, vagy engedmény nélküli:

Beérkezett számla:

Száll.Kód: Bank:

Név:

Cím:

Adószám: Megj.:

Fizetési mód: Számlaszám: Beérk. dátuma: 2012.04.16

Teljesítés dátuma: 2012.04.16 Fizetési határidő: - - Bizonylat:

Áfa	Adóalap	Forg.adó	Adóalap:	0.00
0%	0.00	0	Adó:	0.00
0%	0.00	0	Összesen:	0.00
0%	0.00	0		

Bankszámla Saját: 10300002-10550899-99020018

Devizaszámla

Dátuma: 2012.04.16

Devizanem:

Egysége: 0

Árfolyam: 0.000

Összege: 0.00

Szállító

- Belföldi
- Közösségen belüli
- Import

Igényelhető adó

- ÁFA-s
- Mentés az adó alól
- Különös szerenint
- ÁFA-körön kívüli
- Alanyi adó mentes
- Regisztrációs Adó
- Fordított adózás

Szállító Kódja

Megjegyzés: Az árkalkuláció CSAK akkor működik, ha a rendszerparaméterekben engedélyezte. Ha nincs engedélyezve, a kalkuláció NEM működik.

A számla adatait a következők szerint kell kitölteni:

Száll. kód:

A szállító kódja. Csak olyan kódot fogad el, amely már van a partnertörzsben. Ha nem biztos a kódban az F10-el megkeresheti és ellenőrizheti név, cím alapján. Abban az esetben, ha a még nincs felvéve, a rendszer segítséget ad az azonnali partnertörzs bővítéshez.

A partnertörzsből az adatok csak akkor kerülnek át, ha a kód rögzítése után **Enter** billentyűt nyom. Más esetben a program feltételezi, hogy Ön tölti ki a többi adatot.

Bank:

A szállító bankszámla száma. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Név, Cím:

A szállító és címe. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Adószám:

A szállító adószáma. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Megjegyzés:

A szállítólevéllel - szállítással kapcsolatos megjegyzés.

Fiz. mód:

Fizetés módja. Lehetséges értékei: **KP** = Készpénz
CS = Csekk
AT = Átutalás
IN = Inkasszó
HI = Hitel
UV = Utánvét
BK = Bankkártya
EP = Egészségpénztár

A típus megadásánál nagyon fontos a helyes megadás, mivel a későbbiekben csak megszorításokkal módosítható!

Számlaszám:

Tetszőleges karakterek. Figyelem: NEM hagyhatja üresen! A bizonylatra írja fel az iktatószámot, hogy később könnyen megtalálja a számlát!

Beérk.dátuma:

A számla beérkezésének dátuma.

Teljesítés dátuma:

A számla teljesítésének időpontja: amikor a szállításra sor került!

Fizetési határidő:

A számla kiegyenlítésének dátuma.

ÁFA:

A számlán szereplő forgalmi adó százaléka (Pl.: 0%, 18%, 27%).

Adóalap:

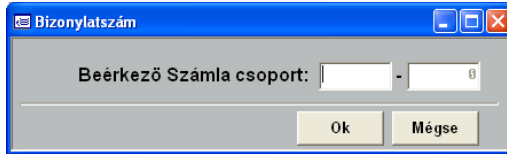
Általában a számlán szereplő adóalap összege a megadott ÁFA-ra. Azt az értéket kell rögzítenie, amely a számlán szerepel, függetlenül attól, hogy ez az érték helyes-e!

Készpénzes fogyasztói áras számla esetén ide írható a számla végösszege. Ekkor a program számolja ki, és írja a helyére az adóalapot és a forgalmi adót.

Forgalmi adó:

Az első megadáskor a program az adóalapból kiszámolja a forgalmi adó mértékét (a számolt ÁFA összege módosítható). A megadott ÁFA százalék és az adóalap (készpénzes számla esetén a fogyasztói ár) alapján számított összeg. A rögzített ÁFA vagy az adóalap javítása esetén nullázza a mezőt és végezze el a javításokat. Ez esetben a forgalmi adó értékét a program újra kiszámolja.

A számla fejrészenek rögzítése után a program a számlának az Ön által kialakított iktatószámát, sorszámát kéri. A sorszámot a következő szabályok szerint kell megadni:



A számla iktatószáma 2 részből áll, hasonlóan a szállítólevél sorszámához.

Az első része a csoportot jelöli. Bármilyen betűt, számot, írásjelet megadhatunk 5 hosszán. Ezzel kijelölte, hogy melyik csoportba tartozik a számla.

A második része a csoporton belül folyamatosan növekvő sorszám. A program automatikusan adja.

Ha nem tudja, milyen csoportokat használ az F10-es billentyűvel megnézheti és kiválaszthatja a megfelelőt.

A fejrész tárolása után folyamatosan egymás után veheti fel a számla sorait.



A sorok felvétele közben használható billentyűk a következők:

T Törzslap:

Ha az adatfelvétel közben cikkszámra áll a kurzor a T billentyűvel ugyanazt a törzslapot kérheti, mint az F10-nél.

Ins - bővítés:

A következő új sor felvételére szolgál. Megnyomása után a program a következő kérdést teszi fel:

Enter - javítás

A felvett számla bármely sorát javíthatja.

Az Anyag/Áru felvétele a következő képernyőn történik:

SzervizM 7.96 [Beérkezett számlák felvétele/Módosítás]

Beérkezett számla: 00001

Száll.Kód: _____ Bank: _____
Név: _____
Cím: _____
Adószám: _____ Megl.: _____

Fizetési mód: KP Számiaszám: 0 Beérk. dátuma: 2010.11.16
Teljesítés dátuma: 2010.11.16 Fizetési határidő: 2010.11.16 Bizonylat: 00001

Afa	Adóalap	Forg.adó	Adóalap:	0.00
0%	0.00	0	Adó:	0.00
0%	0.00	0	Összesen:	0.00
0%	0.00	0		

T	R	Cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	Egységár	Eng	Engedmény
				0.00	0.00	0%	0

Anyag Cikkszám: _____ Raktár: 1

Megnevezés _____ VtSz/Szj _____ AFA Me. _____ Nettó ár _____
Mennyiség: 0.00 Engedmény: 0.0% _____

Kérem adja meg a cikkszám kódját

Tetelszám: 0

Cikkszám:

A bevételezésre kerülő alkatrész vagy az anyag kódja. F10 billentyűvel megkeresheti a megfelelőt.

A megadott kódnak mindenképpen létezni kell a cikkszám törzsben. Ha nincs, a program felkínálja, a bővítés lehetőségét. Minden cikkszám bevételezhető. Még az a cikkszám is, amelyet a cikktörzsben letiltottak.

Raktár:

A raktár kódja. Csak annak a raktárnak a kódja adható meg, amelyhez a kezelőnek jogosultsága van.

Megnevezés:

A cikk megnevezése

VtSz/SZJ:

VtSz, SZJ szám.

ÁFA:

Az ÁFA százaléka.

Me.

Mennyiségi egység.

Nettó / Fogy. Ár:

A nettó vagy ÁFA-s ár. A cikktörzsben tárolt beszerzési árat ajánlja fel a program. Beérkezett számlán, szállítón az új beszerzési árat írja vissza.

Mennyiség:

Meg kell adni a mennyiséget.

Engedmény:

A kapott engedmény százaléka.

Engedmény értéke:

A kapott engedmény értéke. Ha nulla, akkor a százalék alapján kiszámolja a program.

A partner, cikkszám törzsben megadott automatikus engedmény a számlán számításra kerül.

A cikkszám begépelése után (használható az F10) a program a törzsben tárolt adatokat beírja. A raktár megadása után automatikusan a mennyiséget kéri. A többi adatot átlépi, mivel ezeken csak nagyon ritkán kell változtatni. Természetesen, ha szükséges, a felfelé nyíl billentyűvel ez megtehető.

A képernyő alsó részén a program kijelzi a cikkekre vonatkozó legfontosabb adatokat:

Készlet: (Össz) Az összes készlet.
(Rk) A megadott raktárban található készlet.
(D) Az utolsó bevétel dátuma.
(M) Maximum készlet.

Ha a bevételezendő mennyiséggel átlépné a maximum készletet, a program figyelmezteti a kezelőt és az Enter billentyű megnyomása után engedi javítani. Ha NEM akar javítani, akkor a figyelmeztető jelzést követően NE Enter-t nyomjon.

Megj. A cikkhez fűzött rövid megjegyzés.
Fogl. A mai napig lefoglalt mennyiség.

Az egyéb tételek felvétele a következő képernyőn történik:

Megnevezés	VtSz/Szj	ÁFA Me.	Nettó ár
		27%	0.00
Mennyiség:	0.00	Engedmény:	0.0%

Az adatok felvétele ugyan úgy történik, mint az előbbi esetekben, csak minden adatot a kezelőnek kell megadnia.

Figyelem:

A program biztosít egy különleges lehetőséget a kezelő számára: Tetszőleges számú megjegyzést helyezhet el a számlán.

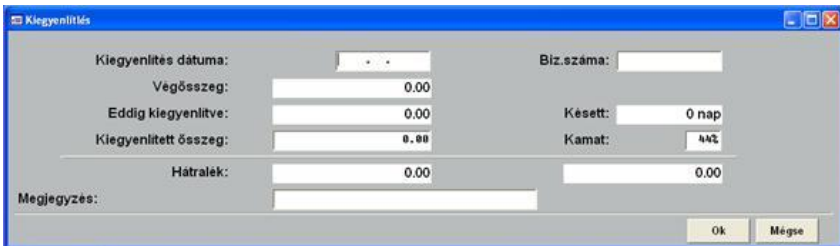
Megjegyzésnek számít minden olyan sor, amelynél a Cikkszámot, vagy az Egyéb azonosítót nem tölti ki (üresen hagyja).

Ekkor csak a megnevezést veheti fel. Ide kell gépelnie a megjegyzést. Más adatot NEM kér a program, sőt át is lépi.

A munkadíj felvételének menete teljesen megegyezik az előzőekben leírtakkal.

8.2 Számla kiegyenlítése

Amikor a számla kifizetésre kerül akkor egyenlíthető ki a számla.



Kiegyenítés dátuma:	<input type="text"/>	Biz.szám:	<input type="text"/>
Végösszeg:	<input type="text" value="0.00"/>	Készt:	<input type="text" value="0 nap"/>
Eddig kiegyenlítve:	<input type="text" value="0.00"/>	Kamat:	<input type="text" value="4%"/>
Kiegyenített összeg:	<input type="text" value="0.00"/>		
Hátralék:	<input type="text" value="0.00"/>		<input type="text" value="0.00"/>
Megjegyzés:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Mégse"/>			

Meg kell adni a kiegyenlítés dátumát, a kiegyenlítést igazoló bizonylatszámot (banki értesítő sorszáma, pénztári bizonylat száma), és a kiegyenlített összeget. A program csak akkor tekint egy számlát kiegyenlítettnek, ha a **teljes összeg** kifizetésre került!

Téves számlakiegyenlítés esetén elegendő a dátum törlése, az összes adat nullázódik.

8.3 Számlák keresése

A számlák keresése menüpontban visszakereshet egy bizonylatot, megnézheti az adatokat.

A keresést a következő szempontok alapján végezheti:

- Számla iktatószáma.
- Számla eredeti sorszáma.
- Számla teljesítés dátuma.
- Szállító kódja.
- Szállító neve

A keresés közben a kurzorral kijelölt számla további adatait is megnézheti:

- T** Számla sorai.
- B** Számla bizonylat formában.
- K** A különböző rendezettségek szerinti keresés ugyan úgy történik mint az F10-es billentyűnél.
- Enter** Számla javítása.
- U** Átutalási megbízás kiadása
- O** Boríték készítése a számlához.
- L** Számla kiegyenlítésének dátuma.
- Y** Bizonylatok zárolása
- I** Bizonylatok ismétlése
- V** Sorok közötti váltás

8.4 Számlák gyűjtése

A Beérkezett Számlák gyűjtése menüpontban különböző szempontok szerint gyűjtheti a bizonylatokat. A gyűjtést paraméterezhető formában - szállítólevelekhez hasonlóan - az alábbi lekérdezési képernyő segítségével indíthatja:

Szűrés beállítása :

- Kereskedő
- Sorszám
- Száll.szám
- Bevétel
- Esedékes
- Utfiz.dat
- Száll.kód
- Száll.név
- Száll.cím
- Megjegyzés
- Adószám
- Szla.tipus
- Érték
- Kezelőnév
- A/M/E Kód
- KisKer.áron
- Áfa(%)
- Raktár
- Polcszám
- Beszállító

Gyűjtés feltétele :

Teljesítés: 2012.04.01 - 2012.04.16

- Sorszám
- Száll.kód

Összegzés :

- Száll.kód
- Száll.név
- Cikkszám

Bizonylatok :

- Összes
- Napló
- Kiegészítve
- Kiegészítés 100.00% alatt
- Elterés
- Nem zárt
- Árrés nulla

Tétel sorok :

- Összes
- Anyag
- Munkadíj
- Egyéb
- Bontás

Meglévő listák Listázás Táblázat Esc

Új listák Listázás : Nettó Napi zárás

Meg kell adni a gyűjtés paramétereit, változtatni természetesen csak akkor kell, ha az alapbeállítás nem megfelelő.

A beállítás egyszerűen úgy történik, hogy kipipálja vagy bepontozza a változtatni kívánt főbb paraméter előtt álló négyzetet vagy kört. A tényleges beállítás ekkor már csak a konkrét érték megadását jelenti.

A megadás formája a következő lehet:

- Egy értékhátér kér a program (Pl.: dátum). Meg kell adni a

- kezdő illetve a befejező értékeket.
- Értéket kér a program (Pl.: kezelő kód). Meg kell adnia a keresett értéket.
 - Csoportot kér a program (Pl.: cikkszám, partnerkód). Meg kell adnia a kért kódot, vagy a kód egy részét.

Ha a kód egy részét adja csak meg, akkor tegyen utána egy * (csillag) karaktert, hogy a program érzékelje, hogy az összes ilyen (csillag nélkül) kezdődött le kell gyűjtenie. Ez a megadási mód nagyon kényelmes és egyszerűen használható, mivel lehetősége van egy kódszám vagy névcsoport, vagy egyetlen érték legyűjtésére.

A paraméterek beállítása után a Listázás billentyűvel indíthatja a gyűjtést. Minden gyűjtés a képernyőre és NEM a nyomtatóra történik (ezért listázás). Ha a gyűjtés sikeres, azaz pontosan azokat a számlákat gyűjtötte össze, amelyre szüksége volt és NEM elegendő a képernyőn való szemrevételezés és a végösszeg, azonnal módja van arra, hogy a gyűjtést nyomtatón rögzítse. Nem kell mást tennie, mint követve a program utasításait az **N** billentyűvel kinyomtatni a már legyűjtött adatokat.

Ez a módszer nagyon sok feleslegesen kinyomtatott oldaltól kíméli meg.

Ha nem kéri a nyomtatást, akkor az **Esc** billentyűvel visszatérhet a gyűjtések beállításához. De előtte a program felajánlja a legyűjtött adatok ÁFA részletezését. Ha kéri ezt is nyomtathatja.

Általában a könyvelésnek van erre szüksége.

Figyelem:

A legyűjtött ÁFA részletezés végösszesenje NEM minden esetben azonos az első képernyőn kijelzett összeggel. Ennek nagyon egyszerű a magyarázata. Az első képernyőn kijelzett összeg a fizetett összeg, azaz **számla forintra kerekített** értéke.

Az ÁFA részletezés ugyanakkor a pontosan számolt **adóalap** és a kerekített **forgalmi adó** összege. A két végösszesen között a matematika kerekítési szabályai miatt lehetséges az eltérés. Ugyanakkor a jogszabályok az ÁFA részletezést a fenti formában kérik. Természetesen ugyancsak jogszabály írja elő, hogy a bankon keresztül csak forintra kerekített összeg utalható: azaz a számla végösszegét célszerű forintra kerekíteni.

Ha a legyűjtött adatok nem megfelelőek, változtassa meg a tévesen beállított paramétert és indítsa újra a gyűjtést.

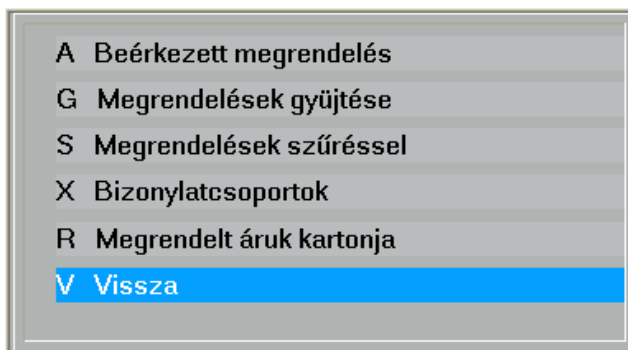
9. Megrendelés felvétele

A SzervizM program tartalmaz egy megrendeléseket nyilvántartó alrendszert. Itt felveheti, nyilvántarthatja mindazokat a megrendeléseket, amelyeket az Ön cége kap. A megrendelések névre és cikkszám kódra történnek és közvetlen összeköttetésben állnak az Ön által elküldött megrendelésekkel.

Megrendelések felvétele közben a cikkszámom kérhető az F4-es billentyűvel a gyári törzsadatok teljes listája.

Kétféle megrendelési felület van.

A Megrendelések felvétele menü az alábbi modulokat tartalmazza:



A módosítás, törlés, keresés ugyan úgy működik, mint a számlák-szállítóknál.

Megrendelő kódja:

A megrendelő kódja. Csak olyan kódot fogad el, amely már van a partnertörzsben. Ha nem biztos a kódban az F10-el megkeresheti és ellenőrizheti név, cím alapján.

Abban az esetben, ha még nincs felvéve, a rendszer segítséget ad az azonnali partnertörzs bővítéshez.

A partnertörzsből az adatok csak akkor kerülnek át, ha a kód rögzítése után Enter billentyűt nyom. Más esetben a program feltételezi, hogy Ön tölti ki a többi adatot.

Név, Cím:

A megrendelő neve és címe. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

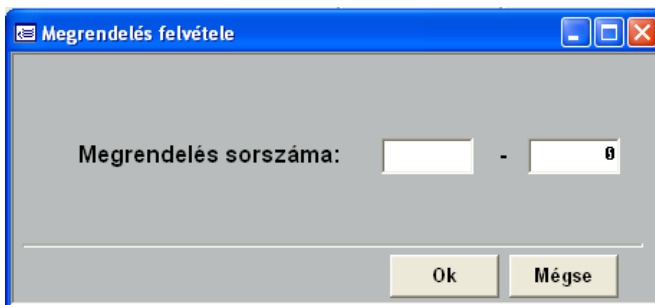
Készítés dátuma:

A megrendelő készítésének dátuma.

Megjegyzés:

A megrendelővel kapcsolatos megjegyzés.

A megrendelés fejrészének rögzítése után a program a megrendelésnek az Ön által kialakított, sorszámát kéri. A sorszámot a következő szabályok szerint kell megadni:



A megrendelés sorszáma 2 részből áll, hasonlóan a számla sorszáamához.

Az első része a csoportot jelöli. Bármilyen betűt, számot, írásjelet megadhatunk 5 hosszán. Ezzel kijelölte, hogy melyik csoportba tartozik a megrendelés.

A második része a csoporton belül folyamatosan növekvő sorszám. A program automatikusan adja.

Ha nem tudja, milyen csoportokat használ az F10-es billentyűvel megnézheti és kiválaszthatja a megfelelőt.

A fejrész tárolása után folyamatosan egymás után veheti fel a megrendelés sorait.



Cikkszám:		Megnevezés:	
ÁFA:	25%	Me.:	
Nagyker ár:	0.00	Mennyiség:	0.00
		Engedmény(%):	0%
		Várható beérkezés (nap):	3

Cikkszám:

A megrendelt cikk kódja.

Megnevezés:

A cikk megnevezése

ÁFA:

Az ÁFA százaléka.

Me.

Mennyiségi egység.

Kisker ÁFA-s / Nettó ár

A nettó vagy ÁFA-s ár. A cikktörzsben tárolt árat ajánlja fel a program.

Mennyiség:

Meg kell adni a megrendelt mennyiséget.

Engedmény (%):

A megrendelt termékre vonatkozó engedmény.

Várható beérkezés (nap):

A megrendeléstől számított beérkezés napjainak száma.

A képernyő többi részén kijelzi ugyan azokat az információkat, mint a számlánál.

A felvett megrendeléseket nyomtathatja, keresheti ugyan úgy, mint a számláknál.

9.2 Megrendelések gyűjtése

A megrendelések gyűjtése menüpontban különböző szempontok szerint gyűjtheti a megrendeléseket. A gyűjtést paraméterezzhető formában az alábbi lekérdezési képernyő segítségével indíthatja:

Megrendelések gyűjtése

Dátumhatár: 2012.04.16 Sorszám: 0 0

Cikkszám: * Megrendelő kódja: *

Szűrés: Összes
 Megrendelt
 Nem megrendelt

Összegzés: Cikkszám
 Megrendelő
 Dátum
 Iktatószám

Gyűjtés: Csak összecsorok
 Minden tétel

Listázás >>
Kilépés

A vastagon kiemelt főbb szempontokat kell először meghatározni. Változtatni természetesen csak akkor kell, ha az alapbeállítás nem megfelelő.

A megadás formája a következő lehet:

- Egy értékhatárt kér a program (Pl.: dátum). Meg kell adni a kezdő illetve a befejező értékeket.
- Csoportot kér a program (Pl.: cikkszám, megrendelőkód). Meg kell adnia a kért kódot, vagy a kód egy részét. Ha a kód egy részét adja csak meg akkor tegyen utána egy * (csillag) karaktert, hogy a program érzékelje, hogy az összes ilyennel (csillag nélkül) kezdődött le kell gyűjtenie. Ez a megadási mód nagyon kényelmes és egyszerűen használható, mivel lehetősége van egy kódszám, vagy egyetlen érték legyűjtésére.

A paraméterek beállítása után indíthatja a gyűjtést. Minden gyűjtés a képernyőre és NEM a nyomtatóra történik (ezért listázás). Ha a gyűjtés sikeres, azaz pontosan azokat a számlákat gyűjtötte össze, amelyre szüksége volt és NEM elegendő a képernyőn való szemrevételezés és a végösszeg, azonnal módja van arra, hogy a gyűjtést nyomtatón rögzítse. Nem kell mást tennie, mint követve a program utasításait az **N** billentyűvel kinyomtatni a már legyűjtött adatokat.

Ez a módszer nagyon sok feleslegesen kinyomtatott oldaltól kíméli meg.

Ha nem kéri a nyomtatást, akkor az **Esc** billentyűvel visszatérhet a gyűjtések beállításához.

Ha a legyűjtött adatok nem megfelelőek, a gyűjtéshez visszatérve változtassa meg a tévesen beállított paramétert és indítsa újra a gyűjtést.

9.3 Megrendelések ismétlése

A már meglévő megrendeléseket ismételni lehet, változatlan formában.



Tételsort kérni, bizonylatot készíteni, javítani, nyomtatni a korábban már ismertetett módon lehet.

9.4 Megrendelésről szállító, számla

A felvett megrendelésekről szállítólevelet, számlát készíthet, ilyenkor a készlet azonnal módosul.

A Árjegyzék felvétele

B Megrendelés Felvétele

C Megrendelt tételek

D Megrendelések gyűjtése

E Megrendelt áruk kantonja

F Megrendelések szűréssel

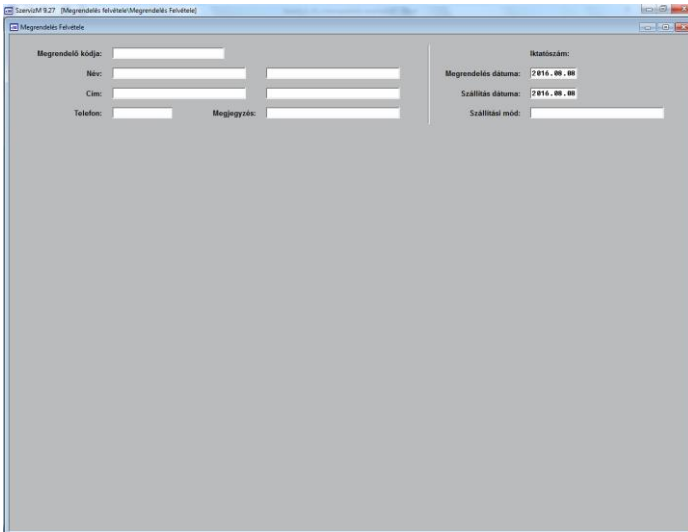
V Vissza

9.6 Árjegyzék felvétele:

CikéNév	Cikészám	Mé	01 Sz	02 Sz	03 Sz	04 Sz	05 Sz	06 Sz	07 Sz	08 Sz	09 Sz	10 Sz	11 Sz	12 Sz	13 Sz	14 Sz	15 Sz	16 Sz
gyöcskati arya M00N1.5	14651	db	11.00	21.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
T1	1	db	12.00	22.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
T1 csatlakozó	167503908	db	13.00	23.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16x5	3067703	db	14.00	24.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.25x0.010 csapag	2.2530.001	db	15.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25x2.5	3056132	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 állású kapcsoló	30144026	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3-as csatlakozó	CS401.4003	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3-as csatlakozó arya	327250361	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3-as dugóval	327250362	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 pont gyűj	20012053	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 pont felüggesztés	62AR9	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3107 csapag	31307	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 fázis relé	120V18A	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6215 2RS csapag	6215 2RS	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6209 2RS csapag	60560205.2	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6209 2RS csapag	6209 2RS	db	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6211 2RS csapag	6211 2RS	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6212 csapag	6212	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6217 csapag	6217	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6307 csapag	6307	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7x100x19 skriming	30568	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
80x105 skriming	35011	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACV-40 szerelés	ACV	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asztali lámp	0.011.1392	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asztali lámp	0.9244.531	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asztali lámp	1.8746.08	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asztali lámp tápkapcsoló	1746-48	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asztali motor	2.9019.180	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asztali motor	377	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asztali motor	1.240	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asztali motor	11035	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asztali motor 2. seb. v.él.	1746-180	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asztali motor 2. sebesség	1746100	db	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Az alsó sor tartalmazza a következő lehetőségeket:

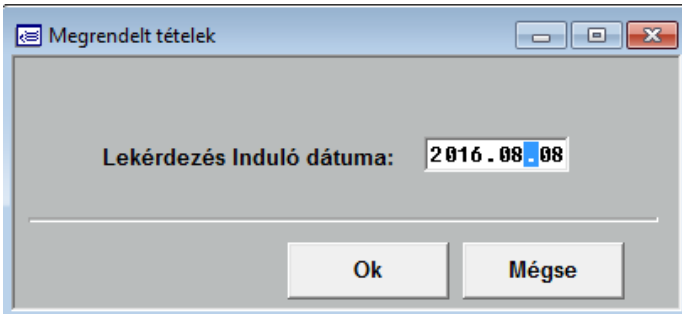
- Karbantartás
- Új cikkszám: lehetőség van a cikkszámok bővítésére
- Töröl: törölhetünk cikkszámot
- Módosít: módosíthatunk cikkszámot



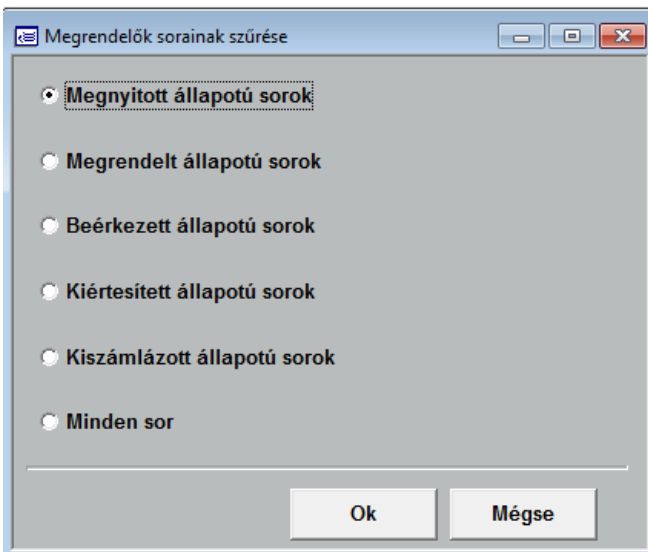
The screenshot shows a software window titled "SzervizM 9.27 [Megrendelés Felvitte/Megrendelés Felvitte]". The window contains a form for entering order details. The form is divided into two main sections. The left section contains fields for "Megrendelő kódja:", "Név:", "Cím:", "Telefon:", and "Megjegyzés:". The right section contains fields for "Iktatószám:", "Megrendelés dátuma:", "Szállítás dátuma:", and "Szállítási mód:". The "Megrendelés dátuma:" and "Szállítás dátuma:" fields are pre-filled with the value "2016.09.09".

9.7 Megrendelt tételek

Ennek a menüpontnak a segítségével lekérdezhető a megrendelt tételek listája, kezdő dátum megadásával.



9.6 Megrendelések szűréssel

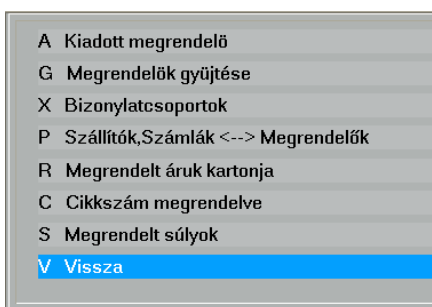


Megrendelők sorainak gyűjtésére van lehetőség különböző állapotok kiválasztásával.

10. Megrendelő kiadása

Önállóan illetve az előző menüponttal összekötve is alkalmas megrendelések készítésére, nyomtatására, a beérkezett számlák és szállítók alapján a megrendelések kiejtésére.

A Megrendelő kiadása alrendszer az alábbi modulokat tartalmaz:



A módosítás, törlés, keresés ugyan úgy működik, mint a számlák-szállítóknál.

10.1 Megrendelők felvétele

Az adatfelvétel általános szabályai ugyan azok, mint a beérkező szállítók és számlák esetén:

- A megrendelők sorszámaiból csoportokat lehet képezni.
- Minden megrendelőhöz tetszőleges számú sor tartozhat.

Megrendeléseket lehet még törölni a rendszerparaméterek szervizprogramok menüpontjában.

Telefon:

A szállító telefonszáma.

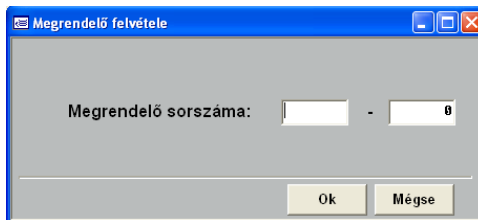
Készítés dátuma:

A megrendelő készítésének dátuma.

Megjegyzés:

A megrendelővel kapcsolatos megjegyzés.

A megrendelő fejrészének rögzítése után a program a megrendelőnek az Ön által kialakított, sorszámát kéri. A sorszámot a következő szabályok szerint kell megadni:



A megrendelő sorszáma 2 részből áll, hasonlóan a számla sorszámához.

Az első része a csoportot jelöli. Bármilyen betűt, számot, írásjelet megadhatunk 5 hosszán. Ezzel kijelölte, hogy melyik csoportba tartozik a számla.

A második része a csoporton belül folyamatosan növekvő sorszám. A program automatikusan adja.

Ha nem tudja, milyen csoportokat használ az F10-es billentyűvel megnézheti és kiválaszthatja a megfelelőt.

A fejrész tárolása után folyamatosan egymás után veheti fel a megrendelő sorait.

The screenshot shows a window titled "Folvtétel" with a grey background. It contains several input fields and labels:

- Cikkszám:** [input field]
- Szállítói cikkszám:** [input field]
- Megnevezés:** [input field]
- ÁFA:** [input field with "27%" value]
- Me.:** [input field]
- Nettó ár:** [input field with "0.00" value]
- Mennyiség:** [input field with "0.00" value]

Below the input fields, there is a line of text: "Áthozatal megrendelésről". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Ok" and "Mégse".

Cikkszám:

A megrendelendő cikk saját kódja.

Szállítói cikkszám:

Az a kód amivel a **szállító** azonosítja az árut. A beállítástól függően ez, vagy a saját cikkszám kerül nyomtatásra.

Megnevezés:

A cikk megnevezése

ÁFA:

Az ÁFA százaléka.

Me.

Mennyiségi egység.

ÁFA-s / Nettó ár

A nettó vagy ÁFA-s ár. A cikktörzsben tárolt beszerzési árat ajánlja fel a program.

Áthozatal megrendelésről:

A program megnézi, hogy az Ön által nyilvántartott megrendelésekben szerepel-e ez a cikk. A keresés során figyelmen kívül hagyja az összes olyan megrendelést, amit már ÖN megrendelt.

Az összegyűjtött mennyiséget kiírja, majd a nekik megfelelő megrendeléseket megjelöli: A **Megrendelve** mezőbe visszaírja a megrendelés dátumát.

Mennyiség:

Meg kell adni a mennyiséget.

A képernyő többi részén kijelzi ugyan azokat az információkat, mint a beérkezett számlánál.

A felvett megrendelőket nyomtathatja, keresheti ugyan úgy, mint a számláknál. A megrendelő nyomtatása duplán írt formában történik, hogy azonnal elküldhesse.

10.2 Megrendelők gyűjtése

A megrendelők gyűjtése menüpontban különböző szempontok szerint gyűjtheti a megrendelőket. A gyűjtést paraméterezzhető formában az alábbi lekérdezési képernyő segítségével indíthatja:

Megrendelők gyűjtése:

Dátumhatár: 2012.04.16 Sorszám: 0 0

Cikkszám: * Szállító kódja: *

Szűrés: Összes Beérkezett Nem beérkezett

Összegzés: Cikkszám Szállító Dátum Iktatószám

Gyűjtés: Csakösszegek Minden tétel

Listázás >>

Kilépés

A vastagon kiemelt főbb szempontokat kell először meghatározni. Változtatni természetesen csak akkor kell, ha az alapbeállítás nem megfelelő.

A beállítás egyszerűen úgy történik, hogy kiválasztja, módosítja a változtatni kívánt főbb paramétert.

Ekkor a már megszokott menükezeléssel meghatározza azt a konkrét paramétert, amelyet változtatni kíván. A tényleges beállítás ekkor már csak a konkrét érték megadását jelenti.

A megadás formája a következő lehet:

- Egy értékhatárt kér a program (Pl.: dátum). Meg kell adni a kezdő illetve a befejező értékeket.
- Csoportot kér a program (Pl.: cikkszám, szállítókód). Meg kell adnia a kért kódot, vagy a kód egy részét. Ha a kód egy részét adja csak meg akkor tegyen utána egy * (csillag) karaktert, hogy a program érzékelje, hogy az összes ilyennel (csillag nélkül) kezdődöt le kell gyűjtenie. Ez a megadási mód nagyon kényelmes és egyszerűen használható, mivel lehetősége van egy kódszám, vagy egyetlen érték legyűjtésére.

A paraméterek beállítása után indíthatja a gyűjtést. Minden gyűjtés a képernyőre és NEM a nyomtatóra történik (ezért listázás). Ha a gyűjtés sikeres, azaz pontosan azokat a számlákat gyűjtötte össze, amelyre szüksége volt és NEM elegendő a képernyőn való szemrevételezés és a végösszeg, azonnal módja van arra, hogy a gyűjtést nyomtatón rögzítse. Nem kell mást tennie, mint követve a program utasításait az **N** billentyűvel kinyomtatni a már legyűjtött adatokat. A nyomtatás az **ÁFA** gyűjtésnél megszokott formában történik.

Ez a módszer nagyon sok feleslegesen kinyomtatott oldaltól

10.4 Szállítók - számlák, megrendelők

A megrendelők teljesítése, azaz a megrendelt áruk beérkezése nem feltétlenül megrendelőnként történik. Előfordul, hogy egy megrendelő alapján két vagy több szállítás, több megrendelő alapján egy szállítás történik. Az sem biztos, hogy a megrendelő összes tétele egy számlán érkezik. Nem lehet előre megmondani, hogy az áru leszállítását számla, vagy szállító kíséri.

Mindez attól függ, hogy a szállító hogyan küldi az árut, illetve hogyan, milyen módon dokumentálja azt.

Mindezeket a Szerviz program követni tudja, így pontos képet kap arról, hogy mely megrendelőkön milyen tételek nincsenek még teljesítve, függetlenül attól, hogy szállítón vagy számlán érkezett meg az áru.

A megrendelők és a szállítók, számlák párosítása a következő módon történik:

Meg kell adnia a szállító kódját, a szállítások, megrendelések időtartamát. A rendszer megkeresi az összes számlát, szállítót, megrendelőt, amelyik a megadott feltételeknek megfelel:

A gyűjtés után a kijelölt adatokat természetesen módosítani lehet a már ismert szabályok szerint. Egyetlen eltérés van, hogy külön - külön kell módosítani a Számla / Szállító illetve a Megrendelés oldalt. A két oldal közötti váltásra a **Tab** billentyű szolgál.

Ha befejezte a módosítást az **E** (Egyeztetés) funkcióval kérheti a számlán érkezett áruk egyeztetését a megrendelőkkel.

Az egyeztetés eredményét a program kiírja a képernyőre. Az adatok között szerepel a beszállított, megrendelt mennyiség és az eltérés, mennyiségben és értékben.

A legyűjtött adatokat nyomtathatja, illetve tárolhatja. A tárolás azt jelenti, hogy a legyűjtött számlák és megrendelők a következő egyeztetésben NEM vesznek részt.

11. Kiadott szállítólevelek

A program NagyKer. alrendszerének része a kiadott szállítólevelek felvétele, gyűjtése. A szállítólevélen kiadott áruk, alkatrészek csökkentik a raktári készletet. A pénzügyi elszámolás a számla megérkezése után történik. Természetesen ilyenkor NEM kell újra rögzíteni a számlát, hanem a már rögzített szállítókról kell felvennie.

11.1 Szállítólevelek felvétele

Az áru kiadásakor a szállítólevélen rögzíteni kell a szállításhoz tartozó minden sorát.

A szállítólevél felvételét a Kiadott szállítók felvétele menü alapján végezhetjük, kezelése megegyezik az előző menüpontokéval.

Szállító	Dátum	Kód	Név	Összesen J	H	Összesen (H)
				0.00	0	0.00

Cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	Fogy. ár	No.	Eng.	Engedm.
		0.00	0.00		0%	

Control Panel Buttons: Felvétel, Módosítás, Törlés, Nyomtatás, Tételkor, Bizonylat, Bonték, Számológép, Technikai Lista, Keresés vonalkóddal, Ismétlés, Árvitel számlára, Zárolás, Keresés.

A felvételt az alábbi adatfelvételi képernyőn végzi a kezelő:

Kiadott Szállítólevél

Vevő Kód: Bank:

Név:

Cím:

Adószám: Megj.:

Készítés dátuma: 2012.04.16 Szállítás dátuma: 2012.04.16

Bizonylat:

Bankszámla Saját: 10300002-1050889-49020018 Módosítás: F5

Devizaszámla

Dátuma: 2012.04.16

Devizanem:

Egysége:

Árfolyam:

Összege:

Vevő

- Beföldi
- Közösségen belüli
- Exportirányú

Fizetendő adó

- ÁFA-s
- Mentés az adó alól
- Különbsziszterint
- ÁFA-körön kívül
- Alanyi adó mentes
- Regisztrációs Adó
- Fordított adózás

Vevő Kódja F4: Kereskedő

A szállítólevél adatait a következők szerint kell kitölteni:

Vevő kód:

A vevő kódja. Csak olyan kódot fogad el, amely már van a partnertörzsben. Ha nem biztos a kódban az F10-el megkeresheti és ellenőrizheti név, cím alapján. Abban az esetben, ha még nincs felvéve a rendszer segítséget ad az azonnali partnertörzs bővítéshez.

A partnertörzsből az adatok csak akkor kerülnek át, ha a kód rögzítése után **Enter** billentyűt nyom. Más esetben a program feltételezi, hogy Ön tölti ki a többi adatot.

Bank:

A vevő bankszámla száma. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Név, Cím:

A vevő neve és címe. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Adószám:

A vevő adószáma. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Megjegyzés:

A szállítólevéllel - kiadással kapcsolatos megjegyzés.

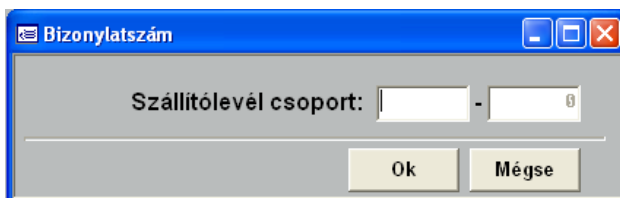
Készítés dátuma:

A szállítólevél készítésének - kiadásának dátuma.

Szállítás dátuma:

Amikor a szállítás történik.

A szállítólevél fejrészének rögzítése után a program a szállítólevélnek az Ön által kialakított iktatószámát, sorszámát kéri. A sorszámot a következő szabályok szerint kell megadni:



A szállítólevél sorszáma 2 részből áll, hasonlóan a munkalap sorszámához.

Az első része a csoportot jelöli. Bármilyen betűt, számot, írásjelet megadhatunk 5 hosszán. Ezzel kijelölte, hogy melyik csoportba tartozik a szállítólevél.

A második része a csoporton belül folyamatosan növekvő sorszám. A program automatikusan adja.

Ha nem tudja, milyen csoportokat használ az F10-es billentyűvel megnézheti és kiválaszthatja a megfelelőt.

A program a szállító sorainak felvétele előtt megkérdi, hogy a kiadáskor a cikktörzsben tárolt árak közül melyiket használja:

A megfelelő típus kiválasztása után, folyamatosan egymás után veheti fel a szállítólevél sorait.

A sorok felvétele közben használható billentyűk a következők:

S billentyű:

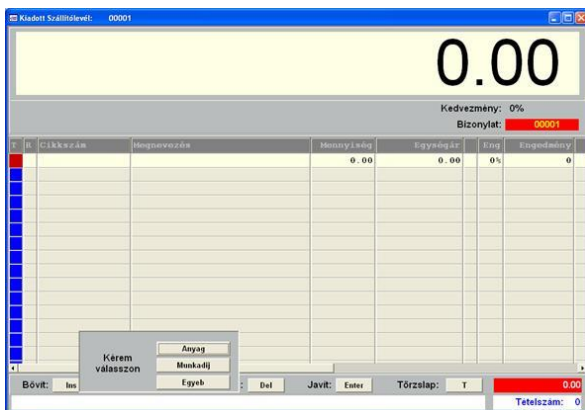
A képernyő felső soraiban nagy számokkal kiírt összesen értéket eltünteti és a vevő adatai jelennek meg. Újabb S billentyű hatására a nagy számokkal kiírt összesen érték kerül kiírásra.

T Törzslap:

Ha az adatfelvétel közben cikkszámra áll a kurzor a T billentyűvel ugyan azt a törzslapot kérheti, mint az F10-nél.

Ins bővítés:

A következő új sor felvételére szolgál. Megnyomása után a program a következő kérdést teszi fel:



Válassza ki a kurzor mozgatásával, az egérrel vagy a megfelelő hívójel megnyomásával, hogy mit akar rögzíteni. A választásának megfelelően a program más és más képernyőn veszi fel a sorokat.

Az Ins billentyű helyett használhatja az un. gyors billentyűket: **F4, F5 F6**. Ezek azonnal indítják a megfelelő típusú sor felvételét.

Del törlés

A felvett szállító bármely sorát törölheti.

A törlés NEM lehetséges, ha a kijelölt sort számlára átvitték.

Enter javítás

A felvett szállító bármely sorát javíthatja.

A javítás NEM lehetséges, ha a kijelölt sort számlára átvitték.

Az **Anyag/áru** felvétele a következő képernyőn történik:

Megnevezés	VtSz/Szj	ÁFA	Me.	Fogy. ár
		27%		0.00

Mennyiség: 0.00 Engedmény: 0.0%

Cikkszám:

A kiadásra kerülő alkatrész vagy az anyag kódja. F10 billentyűvel megkeresheti a megfelelőt.

A megadott kódnak mindenképpen létezni kell a cikkszám törzsben. Ha nincs, a program felkínálja, a bővítés lehetőségét.

Nem adható ki az a cikkszám, amelyet a cikktörzsben letiltottak.

Raktár:

A raktár kódja. Csak annak a raktárnak a kódja adható meg, amelyhez a kezelőnek jogosultsága van.

Megnevezés:

A cikk megnevezése.

VtSz/SZJ:

VtSz, SZJ szám.

ÁFA:

Az ÁFA százaléka.

Me.

Mennyiségi egység.

Fogy. ár

Az ÁFA-s ár. A cikktörzsben tárolt és a felvétel kezdetekor megadott típusú árat ajánlja fel a program.

Mennyiség:

Meg kell adni a mennyiséget.

Engedmény:

Az adott engedmény százaléka.

Engedmény értéke:

Az adott engedmény értéke. Ha nulla, akkor a százalék alapján kiszámolja a program.

A cikkszám begépelése után (használható az F10) a program a törzsben tárolt adatokat beírja. A raktár megadása után automatikusan a mennyiséget kéri. A többi adatot átlépi, mivel ezeken csak nagyon ritkán kell változtatni. Természetesen, ha szükséges, a felfelé nyíl billentyűvel ez megtehető.

A képernyő alsó részén a program kijelzi a cikkekre vonatkozó legfontosabb adatokat:

Készlet: (Össz)	Az összes készlet.
(Rk)	A megadott raktárban található készlet.
(D)	Az utolsó kiadás dátuma.
(M)	Minimum készlet.

Ha a kiadandó mennyiséggel átlépné a minimum készletet, a program figyelmezteti a kezelőt és az Enter billentyű megnyomása után engedi javítani. Ha NEM akar javítani, akkor a figyelmeztető jelzést követően NE Enter-t nyomjon.

Megj.	A cikkhez fűzött rövid megjegyzés
Fogl.	A mai napig lefoglalt mennyiség.

Ha a kiadandó mennyiséggel a lefoglalt mennyiségből is kiadna, akkor, a program figyelmezteti a kezelőt és az Enter billentyű megnyomása után engedi javítani. Ha NEM akar javítani, akkor a figyelmeztető jelzést követően NE Enter-t nyomjon.

Az **Egyéb** tételek felvétele a következő képernyőn történik:

The screenshot shows a software window titled "Egyéb" (Other) with a blue title bar. Inside the window, there is a "Kód:" label followed by an empty text box. Below this, there is a table-like structure with five columns: "Megnevezés", "VtSz/Szj", "AFA", "Me.", and "Fogy. ár". The "AFA" column contains the value "27%". Below the table, there are two rows of input fields: "Mennyiség:" with a value of "0.00" and "Engedmény:" with a value of "0.0%".

Az adatok felvétele ugyan úgy történik, mint az előbbi esetekben, csak minden adatot a kezelőnek kell megadnia.

Figyelem:

A program biztosít egy különleges lehetőséget a kezelő számára: Tetszőleges számú megjegyzést helyezhet el a szállítón.

Megjegyzésnek számít minden olyan sor, amelynél a Cikkszámot, vagy az Egyéb azonosítót nem tölti ki (üresen hagyja).

Ekkor csak a megnevezést veheti fel. Ide kell gépelnie a megjegyzést. Más adatot NEM kér a program, sőt át is lépi.

A munkadíj felvételének menete teljesen megegyezik az előzőekben leírtakkal.

A szállító felvételének, módosításának befejezése után a program kéri a szállítóra kiírandó egyéb adatot, megjegyzést.

Három fix változat közül választhat (mindegyik 2 soros), amelyeket a rendszerparaméterek menüpontban állíthat össze.

Ha kiválasztotta a megfelelőt (1 - 3. változat) a program ezt automatikusan beírja a 4. változat eddig üresen hagyott helyére és felkínálja a javítását.

Itt a javítás az eddigi megszokottól kicsit különbözik. Ugyanis a megjegyzés nem biztos, hogy elfér a képernyő egy sorában (nyomtatásban természetesen igen). Ezért csak annyi jelenik meg amennyi egy képernyősorban kifér. Ha azonban **jobbra** mozgatja a kurzort, vagy folyamatosan gépel, a sor balra csúszik, és előbukkan az addig nem kijelzett. Természetesen ezt is javíthatja!

Ha nem megfelelő az 1-3 közül egyik sem, azonnal választhatja a 4. (üres) változatot.



Ha nem kér megjegyzést az **Esc** billentyűvel továbbléphet.

Az így megadott megjegyzés a számlához tárolódik, és mindig kinyomtatásra kerül.

11.2 Szállítók keresése

Szállítókat keresni a Kiadott szállítók keresése menüpontban lehet; itt visszakereshet egy bizonylatot, megnézheti az adatokat.

A keresést a következő szempontok alapján végezheti:

Szállítólevél sorszáma.

Szállítólevél dátuma.

Vevő kódja

Vevő neve.

A keresés közben a kurzorral kijelölt szállítólevél további adatait is megnézheti:

T Szállítólevél sorai.

B Szállítólevél bizonylat formában.

K A különböző rendezettségű keresés: ugyan úgy történik, mint az F10-es billentyűnél.

N Azonnal nyomtathatja a kijelölt szállítólevelet.

Enter Számla javítása.

U Átutalási megbízás kiadása

O Boríték készítése a számlához.

L Számla kiegyenlítésének dátuma.

A Szállító átvitele számlára.

I Szállítólevél ismétlése.

Y Bizonylat zárolása, zárolás feloldása.

11.3 Szállítólevelek gyűjtése

A szállítólevelek gyűjtését a Kiadott Szállítók gyűjtése menüpontban különböző szempontok szerint gyűjtheti a bizonylatokat. A gyűjtést paraméterezhető formában - munkalapokhoz hasonlóan - az alábbi lekérdezési képernyő segítségével indíthatja:

Szállítólevél gyűjtése

Szűrés beállítása :

Kereskedő * []

Sorszám [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Kiadás 2012.04.01 - 2012.04.16

Vevőkód * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Vevőnév * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Vevőcím * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Megjegyzés * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Adószám * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Érték [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Kezelőnév [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

A/M/E Kod * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Besz.áron [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Áfa(%) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Raktár [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Polcszám * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Beszállító * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Gyűjtés feltételei :

Dátum 2012.04.01 - 2012.04.16

Sorszám [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Vevőkód * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Összegzés :

Vevőkód * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Vevőnév * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Cikkszám * [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Bizonylatok :

Összes

Napló

Számlázva

Nem átvitt

Nem számlázott

Nem zárt

Árrés nulla

Tételsorok :

Összes

Anyag

Munkadíj

Egyéb

Bontás

Meglévő listák	Listázás	Táblázat	Esc
Új listák	Listázás : Nettó	Napi zárás	

Meg kell adni a gyűjtés paramétereit, változtatni természetesen csak akkor kell, ha az alapbeállítás nem megfelelő.

A beállítás egyszerűen úgy történik, hogy kipipálja vagy bepontozza a változtatni kívánt főbb paraméter előtt álló négyzetet vagy kört. A tényleges beállítás ekkor már csak a konkrét érték megadását jelenti.

A gyűjtés megadásának formája a következő lehet:

- Egy értékhatárt kér a program (Pl.: dátum). Meg kell adni a kezdő illetve a befejező értékeket.
- Értéket kér a program (Pl.: kezelő kód). Meg kell adnia a keresett értéket.
- Csoportot kér a program (Pl.: cikkszám, vevőkód). Meg kell adnia a kért kódot, vagy a kód egy részét. Ha a kód egy részét adja csak meg, akkor tegyen utána

egy * (csillag) karaktert, hogy a program érzékelje, hogy az összeg ilyen (csillag nélkül) kezdődött le kell gyűjtenie. Ez a megadási mód nagyon kényelmes és egyszerűen használható, mivel lehetősége van egy kódszám vagy névcsoporthoz, vagy egyetlen érték legyűjtésére.

A paraméterek beállítása után a Listázás billentyűvel indíthatja a gyűjtést. Minden gyűjtés a képernyőre és NEM a nyomtatóra történik (ezért listázás). Ha a gyűjtés sikeres, azaz pontosan azokat a szállítóleveleket gyűjtötte össze, amelyre szüksége volt és NEM elegendő a képernyőn való szemrevételezés és a végösszeg, azonnal módja van arra, hogy a gyűjtést nyomtatón rögzítse.

Nem kell mást tennie, mint követve a program utasításait az N billentyűvel kinyomtatni a már legyűjtött adatokat.

Ez a módszer nagyon sok feleslegesen kinyomtatott oldaltól kíméli meg.

Ha nem kéri a nyomtatást, akkor az **Esc** billentyűvel visszatérhet a gyűjtések beállításához. De előtte a program felajánlja a legyűjtött adatok ÁFA részletezését. Ha kéri ezt is nyomtathatja. Általában a könyvelésnek van erre szüksége.

Figyelem:

A legyűjtött ÁFA részletezés végösszesen NEM minden esetben azonos az első képernyőn kijelzett összeggel. Ennek nagyon egyszerű a magyarázata. Az első képernyőn kijelzett összeg a fizetett összeg, azaz szállítólevelenként forintra kerekített érték. Az ÁFA részletezés ugyanakkor a pontosan számolt adóalap és a kerekített forgalmi adó összege. A két végösszesen között a matematika kerekítési szabályai miatt lehetséges az eltérés.

Ha a legyűjtött adatok nem megfelelőek, a gyűjtéshez visszatérve változtassa meg a tévesen beállított paramétert és indítsa újra a gyűjtést.

11.4 Szállítók nyomtatása

A már rögzített szállítókat 3 helyről nyomtathatja:

- Felvétel, módosítás befejezése után azonnal.
- Keresés közben.
- A főmenüből külön menüponttal.

Mindhárom esetben a nyomtatáshoz a következőket kell megadni:

Nyomtatás:	2
Példányszám:	1
Aláírási szám(0,1,2):	1
Mégjegyzés módosítása: F3	
Nyomtatás	
Nyomtatási kép	
Név:	
Kód:	
Készítés dátuma:	2010.11.17
Fizetendő:	0.00
Munkadíj:	0.00
Anyagköltség:	0.00
Egyéb:	0.00
Összesen:	0.00

Ha NEM a főmenüből választotta ki a nyomtatás funkciót, a sorszámot NEM kell megadnia.

12. Számlázás

A program működésének legfontosabb része. Itt készítheti el a számlákat, gyűjtheti az árbevételt. A számlázó modul természetesen kapcsolódik a program NagyKer. alrendszeréhez (szállítólevelek) és a munkalapokhoz.

Használhatja önállóan számlakészítésre, de összekapcsolva a munkalapokkal és a szállítókkal egy nagyon kényelmes megoldást biztosít.

A számlán kiadott áruk, alkatrészek természetesen csökkentik a raktári készletet.

12.1 Számlák felvétele

A MaBe-Szoft Kft. által készített Szervíz fantázianevű számlázó program minden tekintetben megfelel a hatályos jogszabályoknak.

A számlák kiállítása számlacsoportok használatával történik.

A számlák sorszámozása, számlacsoportonként **eggyel** kezdve, szigorúan növekvő sorrendben, kihagyás, törlés nélkül történik. A bizonylat, számla sorszámozása, és szigorú számadás alá vonása abban a pillanatban megtörténik, ahogy a kezelő a számla fejrészét (a vevő adatai, dátum, fizetési mód) kitöltötte.

A számlázó program, az elkészített bizonylatot akkor tekinti számveteli bizonylatnak, azaz számlának, ha azt legalább egy példányban kinyomtatták.

A program egyetlen eredeti számlát nyomtat. Pl.: *1.(Eredeti) Példány.*

Egyidejű, több példányos nyomtatás (Pl.: nem indigós papír használata) esetén, a számla többi példányát a bal felső sarokban folyamatosan sorszámozza Pl.: *2. Példány*.

A számla későbbi, ismételt nyomtatása esetén minden példány bal felső sarkára a **Másolat** szöveget nyomtatja Pl.: *3.Példány (Másolat)*.

A program a számlán feltünteti, hogy hány példányos papírra nyomtatták ki.

Pl.: A számla 2 példányos papírra készült!

Számlát helyesbíteni, módosítani csak akkor lehet, ha még nem nyomtatták ki.

A kinyomtatott számlák helyesbítése tiltott! Ezért a gyakorlatban előforduló tévedések korigálására a program a következő lehetőségeket biztosítja:

- A kinyomtatott számla érvénytelenítéseként a program érvénytelenítő számlát készít: Az eredeti számlával azonos tartalommal, de a sorszámozás szerint következő számlaszámmal. Az így automatikusan elkészített érvénytelenítő számlán megjelöli a érvénytelenített számla számát.
- A kezelő a sorszámozás szerint következő számlaszámmal a vevőnek módosító számlát készíthet, a kifogásolt számlatételek újbóli rögzítésével.

A számla felvételét a Számlázás menü alapján végezhetjük, kezelése megegyezik az előző menüpontokéval.

A felvételt az alábbi adatfelvételi képernyőn végzi a kezelő:

Kiadott Számla:

Vevő Kód: Bank:

Név:

Cím:

Adószám: Megj.:

Fizetési mód: Kiadás dátuma:

Tejlesztés dátuma: Fizetési határidő: Bizonylat:

Bankszámla Saját: Módosítás:

Devizaszámla

Dátuma:

Devizanem:

Egyége:

Árfolyam:

Összege:

Vevő

- Belföldi
- Közösségen belüli
- Exportértékesítés

Fizetendő adó

- ÁFA-s
- Mentés az adó alól
- Különös szerinti
- ÁFA-körön kívüli
- Alányeladói mentes
- Regisztrációs Adó
- Fordított adózás

Vevő Kódja F4: Kereskedő

A számla adatait a következők szerint kell kitölteni:

Vevő kód:

A vevő kódja. Csak olyan kódot fogad el, amely már van a partnertörzsből. Ha nem biztos a kódban az F10-el megkeresheti és ellenőrizheti név, cím alapján. Abban az esetben, ha az még nincs felvéve, a rendszer segítséget ad az azonnali partnertörzs bővítéshez.

A partnertörzsből az adatok csak akkor kerülnek át, ha a kód rögzítése után Enter billentyűt nyom. Más esetben a program feltételezi, hogy Ön tölti ki a többi adatot.

Bank:

A vevő bankszámla száma. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Név, Cím:

A vevő neve és címe. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Adószám:

A vevő adószáma. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Megjegyzés:

A számlával kapcsolatos megjegyzés.

Fiz. mód:

Fizetés módja. Lehetséges értékei: **KP** = Készpénz
CS = Csekk
AT = Átutalás
IN = Inkasszó
UV = Utánvét
HI = Hitel
BK = Bankkártya
EP = Egészségpénztár

A típus megadásánál nagyon fontos a helyes megadás, mivel a későbbiekben csak megszorításokkal módosítható!

Kiadás dátuma:

A számla kiadásának dátuma.

Teljesítés dátuma:

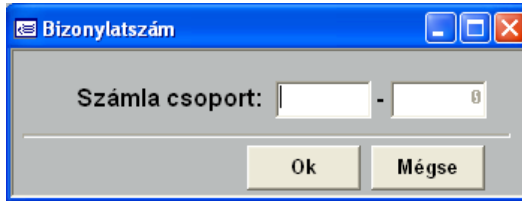
A számla teljesítésének időpontja!

Fizetési határidő:

A számla kiegyenlítésének dátuma.

A számla fejrészének rögzítése után a program a számlának az

Ön által kialakított sorszámát kéri. A sorszámot a következő szabályok szerint kell megadni:



A számla sorszáma 2 részből áll, hasonlóan a szállítólevél sorszámához.

Az első része a csoportot jelöli. Bármilyen betűt, számot, írásjelet megadhatunk 5 hosszán. Ezzel kijelölte, hogy melyik csoportba tartozik a számla.

A második része a csoporton belül folyamatosan növekvő sorszám. A program automatikusan adja.

Ha nem tudja, milyen csoportokat használ az F10-es billentyűvel megnézheti és kiválaszthatja a megfelelőt.



A fejrész tárolása után folyamatosan egymás után veheti fel a számla sorait.



A sorok felvétele közben használható billentyűk a következők:

S billentyű:

A képernyő felső soraiban nagy számokkal kiírt összesen értéket eltünteti és a vevő adatai jelennek meg. Újabb S billentyű hatására a nagy számokkal kiírt összesen érték kerül kiírásra.

T Törzslap:

Ha az adatfelvétel közben cikkszámom áll a kurzor a T billentyűvel ugyan azt a törzslapot kérheti, mint az F10-nél.

Ins bővítés:

A következő új sor felvételére szolgál. Megnyomása után a program a következő kérdést teszi fel:

Kérem válasszon	Anyag
	Munkadíj
	Egyeb

Válassza ki a kurzor mozgatásával, vagy a megfelelő hívójel megnyomásával, hogy mit akar rögzíteni. A választásának megfelelően a program más és más képernyőn veszi fel a sorokat.

Az Ins billentyű helyett használhatja az un. gyors billentyűket: **F4**, **F5**, **F6**. Ezek azonnal indítják a megfelelő típusú sor felvételét.

Del törlés

A felvett számla bármely sorát törölheti.

A törlés csak akkor lehetséges, ha a kijelölt sort szállítóról hozták át. Ekkor választani lehet, hogy törli a sort, vagy visszaviszi a szállítólevélre.

Mindezek után sem lehetséges a törlés, ha a mennyisége eltér a szállítólevélen tárolt mennyiségtől.

Enter javítás

A felvett számla bármely sorát javíthatja.

Az **Anyag/áru** felvétele a számlára a következő képernyőn történik:

Anyag		Cikkszám:		Raktár:	1
Megnevezés	VtSz/Szj	ÁFA Me.		Fogy. ár	0.00
		27%			
Mennyiség:	0.00	Engedmény:	0.0%		0

Cikkszám:

A kiadásra kerülő alkatrész vagy anyag kódja. F10 billentyűvel megkeresheti a megfelelőt.

A megadott kódnak mindenképpen létezni kell a cikkszám törzsben. Ha nincs, a program felkínálja, a bővítés lehetőségét.

Nem adható ki az a cikkszám, amelyet a cikktörzsben letiltottak.

Raktár:

A raktár kódja. Csak annak a raktárnak a kódja adható meg, amelyhez a kezelőnek jogosultsága van.

Megnevezés:

A cikk megnevezése

VtSz/SZJ:

VtSz, SZJ szám.

ÁFA:

Az ÁFA százaléka.

Me.

Mennyiségi egység.

Fogy. ár/Nettó ár:

Fogyasztói ár. A cikktörzsben tárolt és a számla felvételekor meghatározott típusú árat ajánlja fel a program.

Mennyiség:

Meg kell adni a mennyiséget.

Engedmény:

Az adott engedmény százaléka.

Engedmény értéke:

Az adott engedmény értéke. Ha nulla, akkor a százalék alapján kiszámolja a program.

A partner, cikkszám törzsben megadott automatikus engedmény a számlán számításra kerül.

A cikkszám begépelése után (használható az F10) a program a törzsben tárolt adatokat beírja. A raktár megadása után automatikusan a mennyiséget kéri. A többi adatot átlépi, mivel ezeken csak nagyon ritkán kell változtatni. Természetesen, ha szükséges a felfelé nyíl billentyűvel ez megtehető.

A képernyő alsó részén a program kijelzi a cikkekre vonatkozó legfontosabb adatokat:

Készlet: (Össz.)	Az összes készlet.
(Rk)	A megadott raktárban található készlet.
(D)	Az utolsó kiadás dátuma.
(M)	Minimum készlet.

Ha a kiadandó mennyiséggel átlépné a minimum készletet, a program figyelmezteti a kezelőt és az Enter billentyű megnyomása után engedi javítani. Ha NEM akar javítani, akkor a figyelmeztető jelzést követően NE Enter-t nyomjon.

Megj. A cikkhez fűzött rövid megjegyzés
Fogl. A mai napig lefoglalt mennyiség.

Ha a kiadandó mennyiséggel a lefoglalt mennyiségből is kiadna, akkor a program figyelmezteti a kezelőt és az Enter billentyű megnyomása után engedi javítani. Ha NEM akar javítani, akkor a figyelmeztető jelzést követően NE Enter-t nyomjon.

A **Munkadíj** felvétele a számlára a következő képernyőn történik:

Megnevezés	VtSz/Szj	ÁFA Me.	Fogy. ár
		27%	0.00

Mennyiség: 0.00 Engedmény: 0.0%

Munkakód:

Az elvégzett munka kódja. F10 billentyűvel megkeresheti a megfelelőt.

A megadott kódnak mindenképpen létezni kell a normaidő törzsben. Ha nincs, a program felkínálja a bővítés lehetőségét.

Megnevezés:

Az elvégzett munka megnevezése.

VtSz/SZJ:

VtSz, SZJ szám.

ÁFA:

Az ÁFA százaléka.

Me.

Mennyiségi egység, általában óra.

Fogy. ár

A rezsioradíj.

Mennyiség:

A normakódhoz rendelt idő. A program minden esetben a felhasználó által használt saját normákat írja ki.

Engedmény:

Az adott engedmény százaléka.

Engedmény értéke:

Az adott engedmény értéke. Ha nulla, akkor a százalék alapján kiszámolja a program.

A partner, cikkszám törzsben megadott automatikus engedmény a számlán számításra kerül.

A normakód begépelése után (használható az F10) a program a törzsben tárolt adatokat beírja és automatikusan a mennyiséget kéri. A többi adatot átlépi, mivel ezeken csak nagyon ritkán kell változtatni. Természetesen, ha szükséges a felfelé nyíl billentyűvel ez megtehető.

Az **Egyéb** tételek felvétele a számlára a következő képernyőn történik:

Megnevezés	VtSz/Szj	ÁFA Me.	Fogy. ár
		27%	0.00
Mennyiség:	0.00	Engedmény:	0.0% 0

Az adatok felvétele ugyan úgy történik, mint az előbbi esetekben, csak minden adatot a kezelőnek kell megadnia.

Figyelem:

A program biztosít egy különleges lehetőséget a kezelő számára: Tetszőleges számú megjegyzést helyezhet el a számlán.

Megjegyzésnek számít minden olyan sor, amelynél a Cikkszámot, Munkakódot vagy az Egyéb azonosítót nem tölti ki (üresen hagyja).

Ekkor csak a megnevezést veheti fel. Ide kell begépelni a megjegyzést. Más adatot NEM kér a program, sőt át is lépi.

A felvétel befejezése után a számlát a rendszer azonnal kinyomtatja.

Amennyiben devizás számla készítése szükséges, akkor a számla adatfelvétele előtt az egyéb törzsek felvételében rögzíteni kell az aznapi árfolyamot. Átutalásos számla esetén deviza árfolyamot,

készpénzes számla esetén valutaárfolyamot kell felvenni. Számla készítése során F5 billentyűvel meg kell adni a devizaszámla adatait:

Devizaszámla

Dátuma:	<input type="text"/>
Devizanem:	<input type="text"/>
Egysége:	<input type="text"/>
Árfolyam:	<input type="text"/>
Összege:	<input type="text"/>
Munkaszam:	<input type="text"/>
Agazat:	<input type="text"/>

Devizás számla esetén a számla sorainál a devizás egységár módosítható, melyből a program számolja ki forintos árat.

12.2 Számla: Szállítóról

A kiadott számlákat közvetlenül felveheti a kiadott szállítóról a Szállítók felvétele / Kiadott szállítók kezelése menüben az Átvitel számlára gombokkal. Lehetősége van arra, hogy egy számlát több szállítóról készítsen el, vagy egy szállítóról több számlát vegyen fel. A két módszert keverve is alkalmazhatja.

A számla készítésekor meg kell adnia annak a szállítónak az iktatószámát, amelyről át akarja hozni az adatokat.

Az iktatószám megadása után a program feltételezi, hogy a teljes szállítólevelet át akarja vinni, ezért átvitelre jelöli ki az összes olyan sort, amelyet még nem vittek át:

12.3 Számla: munkalapról

A munkalapról való számlakészítés ugyan úgy történik, mint szállítólevél esetén.

Az átvitel azonban NEM csak a számlát hozza létre, hanem a szervizkönyvet is módosítja.

Ez a következőket jelenti:

- A munkalap lezárása - mint bejegyzés - átkerül a szervizkönyvbe.
- Új betétlapot nyit a szervizkönyvben, **Alt/F3**-al megtekinthető.
- A munkalap hibaleírás része átkerül a szervizkönyv betétlapjára.
- A munkalap összes átvitelre kijelölt sora - adata - átkerül a szervizkönyv új betétlapjára.

Az átvitel befejezése után rendelkezésre áll az új, módosított szervizkönyv.

A munkalapról készített számláknál beírja az alvázszámot és a motorszámot is.

A munkalapról akkor is lehet számlát készíteni, ha NEM nyomtatták ki!

Figyelem!!!

A szervizkönyvi bejegyzések CSAK az ELSŐ átvitelkor jönnek létre! Ha utána módosítja a munkalapot, a módosítás a szervizkönyvben NEM kerül átvezetésre!

12.4 Számla kiegyenlítése

Amikor a számla kifizetésre kerül akkor egyenlíthető ki a számla. Kiadott számlánál kitöltésre kerülhet a kiegyenlítés dátuma.

Kiegyenlítés dátuma:	2010.11.17	Biz.szám:	
Vegösszeg:	0.00	Késelt:	0 nap
Eddig kiegyenlítve:	0.00	Kamat:	44%
Kiegyenlített összeg:	0.00	Hátralék:	0.00
Hátralék:	0.00		0.00
Megjegyzés:			

Meg kell adni a kiegyenlítés dátumát, a kiegyenlítést igazoló bizonylatszámot (banki értesítő sorszáma, pénztári bizonylat száma), és a kiegyenlített összeget. A program csak akkor tekint egy számlát kiegyenlítettnek, ha a **teljes összeg** kifizetésre került!

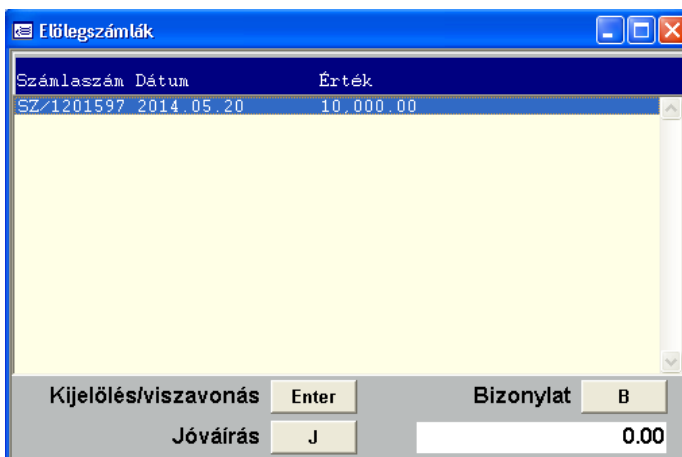
Téves számlakiegyenlítés esetén elegendő a dátum törlése, az összes adat nullázódik.

12.5. Előlegh számla felvétele

Előlegh számla készítésének feltétele, hogy az előlegh számla és a vég számla azonos partner kódú ügyfél részére készüljön. A program a partner kód segítségével azonosítja a számlákat. Az előlegh számlára csak egyéb tétel rögzíthető.

A vég számla készítése során a számla sorszámának megadása után a program felajánlja, hogy az adott partnernek milyen előlegh számlák készültek. Az előlegh számlák közül Enter

billentyűvel ki kell választani azokat, melyeket a készül végszámlán jóváírásra kerülnek. Az Enter ismételt megnyomásával a kijelölés visszavonható. Amikor minden jóváírásra kerülő előleghszámlát megjelöltünk, akkor **J** billentyű segítségével véglegesíthetjük a jóváírást.



A végszámlán a számla soraiban szerepel a jóváírt előleghszámlák negatív előjellel. Az előleghszámlák jóváírására egyszer van lehetőség.

12.6. Stornózás, Helyesbítés

Amennyiben egy korábban elkészült számlát stornózni, illetve helyesbíteni kell, akkor a számla sorszámának megadása után van lehetőség választani a lehetőségek közül.

Stornózás során a számla egészében érvénytelenítésre kerül. A stornózás véglegesítéséhez **S** billentyűvel kell megerősíteni, hogy

A számla ismétlés során meg kell jelölni azokat a tétel sorokat Enter billentyű segítségével, melyek az új számlán is szerepeljenek. A kijelölést ugyancsak **Enter** segítségével lehet visszavonni. Amennyiben megjelöltük az ismétlésre szánt sorokat, akkor az **I** billentyűvel indíthatjuk a számla ismétlését. Ismétlés után kinyomtatásig a számlán bármelyik mező módosítható, törölhető, a számláról sorokat törölhetünk, illetve újakat vehetünk fel.

12.8. Díjbekérő felvétele

Díjbekérőt, pro forma számlát ennek a menüpontnak a segítségével rögzíthetünk, melyet megrendelést követően a vevő részére elküldhető, ami alapján a vevő kifizetheti az általa megrendelt terméket, szolgáltatást ellenértékét. A díjbekérő hasonlít a számlára, azonban valójában nem számla, így elszámolásra, ÁFA visszaigénylésre nem alkalmas.

Az adatfelvétel általános szabályai ugyanazok, mint a kiadott szállítók és számlák esetén:

- A díjbekérők sorszámaiból csoportokat lehet képezni.
- Minden díjbekérőhöz tetszőleges számú sor tartozhat.

A díjbekérő fejrészét az alábbi formában kell rögzítenie a kezelőnek:

Vevő kódja:

A vevő kódja. Csak olyan kódot fogad el, amely már van a partnertörzsben. Ha nem biztos a kódban az F10-el megkeresheti és ellenőrizheti név, cím alapján. Abban az esetben, ha még nincs felvéve, a rendszer segítséget ad az azonnali partnertörzs bővítéshez.

A partnertörzsből az adatok csak akkor kerülnek át, ha a kód rögzítése után Enter billentyűt nyom. Más esetben a program feltételezi, hogy Ön tölti ki a többi adatot.

Név, Cím:

A vevő neve és címe. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Telefon:

A vevő telefonszáma.

Megjegyzés:

A díjbekérővel kapcsolatos megjegyzés.

Készítés dátuma:

A díjbekérő készítésének dátuma.

Teljesítés dátuma:

A díjbekérő teljesítésének időpontja.

Fizetési határidő:

A díjbekérő kiegyenlítésének dátuma.

A díjbekérő fejrészének rögzítése után a program a díjbekérőnek az Ön által kialakított, sorszámát kéri. A sorszámot a következő szabályok szerint kell megadni:

A díjbekérő sorszáma 2 részből áll, hasonlóan a számla sorszámához.

Az első része a csoportot jelöli. Bármilyen betűt, számot, írásjelet megadhatunk 5 karakter hosszan. Ezzel kijelölte, hogy melyik csoportba tartozik a díjbekérő.

A második része a csoporton belül folyamatosan növekvő sorszám. A program automatikusan adja.

Ha nem tudja, milyen csoportokat használ, az F10-es billentyűvel megnézheti és kiválaszthatja a megfelelőt.

A fejrész tárolása után folyamatosan egymás után veheti fel a díjbekérő sorait.

A sorok felvétele közben használható billentyűk a következők:

T Törzslap:

Ha az adatfelvétel közben cikkszámom áll a kurzor a T billentyűvel ugyanazt a törzslapot kérheti, mint az F10-nél.

Ins bővítés:

A következő új sor felvételére szolgál. Megnyomása után a program a következő kérdést teszi fel:



Kérem válasszon	Anyag
	Munkadíj
	Egyeb

Válassza ki a kurzor mozgásával, hogy mit akar rögzíteni. A választásának megfelelően a program más és más törzsből veszi fel a sorokat.

Del törlés

A felvett díjbekérő bármely sorát törölheti.

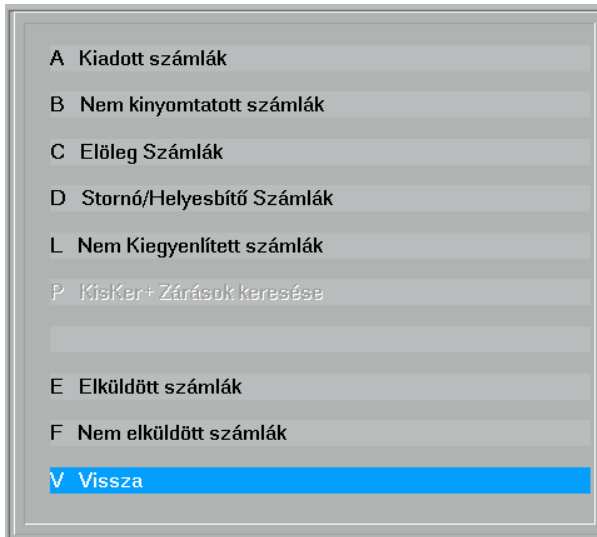
Enter javítás

A felvett díjbekérő bármely sorát javíthatja.

A felvett díjbekérőket nyomtathatja, keresheti ugyanúgy, mint a számláknál. A díjbekérő sorait automatikusan átviheti kiadott szállítóra vagy számlára.

12.9 Számlák keresése

A számlák keresése menüpontban visszakereshet egy bizonylatot, megnézheti az adatokat.



A keresést a következő szempontok alapján végezheti:

- Számla sorszáma
- Számla teljesítés dátuma.
- Vevő kódja
- Vevő neve

A keresés közben a kurzorral kijelölt számla további adatait is megnézheti:

- T** Számla sorai.
- B** Számla bizonylat formában.
- K** A különböző rendezettségek szerinti keresés ugyan úgy történik, mint az F10-es billentyűnél.

- Enter** Számla javítása
- U** Átutalási megbízás kiadása.
- O** Boríték készítése a számlához.
- L** Számla kiegyenlítésének dátuma.
- I** Számla ismétlése.
- Z** Számla helyesbítése.

12.10 Nem kinyomtatott számlák

Ebben a menüpontban a nem kinyomtatott számlák között lehet keresni.

12.11 Előleg számlák

Ebben a menüpontban az Előleg számlák között lehet keresni.

12.12 Stornó/Helyesbítő számlák

Ebben a menüpontban a Stornó és Helyesbítő számlák között lehet keresni.

12.13 Nem kiegyenlített számlák

Ebben a menüpontban a Nem Kiegyenlített számlák között lehet keresni.

12.14 Elküldött számlák

Ebben a menüpontban az Online számla adatszolgáltatáshoz kapcsolódó azon számlákat lehet megtekinteni, amik sikeresen felküldésre kerültek a NAV szerverére.

12.15 Nem elküldött számlák

Ebben a menüpontban az Online számla adatszolgáltatáshoz kapcsolódó azon számlákat lehet megtekinteni, amik valamilyen okból nem kerültek felküldésre a NAV szerverére.

12.16 Számlák gyűjtése

A Beérkezett Számlák gyűjtése menüpontban különböző szempontok szerint gyűjtheti a bizonylatokat. A gyűjtést paraméterezhető formában - szállítólevelekhez hasonlóan - az alábbi lekérdezési képernyő segítségével indíthatja:

Szűrés beállítása :

- Kereskedő
- Sorszám
- Kiadás
- Esedékes
- Ut.fiz.dat
- Vevőkód
- Vevőnév
- Vevőcím
- Megjegyzés
- Adószám
- Szla.típus
- Érték
- Kezelőnév
- AIME Kód
- Besz.áron
- Áfa(%)
- Raktár
- Polcszám
- Beszállító

Gyűjtés feltétele :

Teljesítés: 2012.04.01 - 2012.04.16

- Sorszám
- Vevőkód

Összegzés :

- Vevőkód
- Vevőnév
- Cikkszám

Bizonylatok :

- Összes
- Napló
- Kiegyenlítő
- Kiegyenlítés 100.00% alatt
- Árrés nulla

Tételsorok :

- Összes
- Anyag
- Munkadíj
- Egyéb
- Bontás

Meglévő listák Listázás Táblázat Esc

Új listák Listázás : Nettó Napi zárás

Meg kell adni a gyűjtés paramétereit, változtatni természetesen csak akkor kell, ha az alapbeállítás nem megfelelő.

A beállítás egyszerűen úgy történik, hogy kipipálja vagy bepontozza a változtatni kívánt főbb paraméter előtt álló

négyzetet vagy kört. A tényleges beállítás ekkor már csak a konkrét érték megadását jelenti.

A megadás formája a következő lehet:

- Egy értékhatárt kér a program (Pl.: dátum). Meg kell adni a kezdő illetve a befejező értékeket.
- Értéket kér a program (Pl.: kezelő kód). Meg kell adnia a keresett értéket.
- Csoportot kér a program (Pl.: cikkszám, vevőkód). Meg kell adnia a kért kódot, vagy a kód egy részét.

Ha a kód egy részét adja csak meg, akkor tegyen utána egy * (csillag) karaktert, hogy a program érzékelje, hogy az összes ilyennel (csillag nélkül) kezdődöt le kell gyűjtenie. Ez a megadási mód nagyon kényelmes és egyszerűen használható, mivel lehetősége van egy kódszám vagy névcsoport, vagy egyetlen érték legyűjtésére.

A kiegyenlített, nem kiegyenlített számlák gyűjtésében a program figyeli a kiegyenlített összeget is.

A paraméterek beállítása után a Listázás billentyűvel indíthatja a gyűjtést. Minden gyűjtés a képernyőre és NEM a nyomtatóra történik (ezért listázás).

Ha a gyűjtés sikeres, azaz pontosan azokat a számlákat gyűjtötte össze, amelyre szüksége volt és NEM elegendő a képernyőn való szemrevételezés és a végösszeg, azonnal módja van arra, hogy a gyűjtést nyomtatón rögzítse. Nem kell mást tennie, mint követve a program utasításait az **N** billentyűvel kinyomtatni a már legyűjtött adatokat.

Ez a módszer nagyon sok feleslegesen kinyomtatott oldaltól

kíméli meg.

Ha nem kéri a nyomtatást, akkor az **Esc** billentyűvel visszatérhet a gyűjtések beállításához. De előtte a program felajánlja a legyűjtött adatok ÁFA részletezését. Ha kéri ezt is nyomtathatja. Általában a könyvelésnek van erre szüksége.

Figyelem:

A legyűjtött ÁFA részletezés végösszesenje **NEM** minden esetben azonos az első képernyőn kijelzett összeggel. Ennek nagyon egyszerű a magyarázata. Az első képernyőn kijelzett összeg a fizetett összeg, azaz a **számla forintra kerekített értéke**. Az ÁFA részletezés ugyanakkor a pontosan számolt **adóalap** és a kerekített **forgalmi adó** összege. A két végösszesen között a matematika kerekítési szabályai miatt lehetséges az eltérés. Ugyanakkor a jogszabályok az ÁFA részletezést a fenti formában kérik. Természetesen ugyancsak jogszabály írja elő, hogy a bankon keresztül csak forintra kerekített összeg utalható: azaz a számla végösszegét célszerű forintra kerekíteni.

Ha a legyűjtött adatok nem megfelelőek, a gyűjtéshez visszatérve változtassa meg a tévesen beállított paramétert és indítsa újra a gyűjtést.

12.17 Számlák nyomtatása

A már rögzített számlákat nyomtathatja a szállítólevélnél ismertetett módon:

Név:	
Kód:	
Készítés dátuma:	2010.11.17
Fizetendő:	0.00
Munkadíj:	0.00
Anyagköltség:	0.00
Egyéb:	0.00
Összesen:	0.00

Ha NEM a főmenüből választotta ki a nyomtatás funkciót, a sorszámot NEM kell megadnia.

A Kp-s számla nyomtatásakor a program kéri a fizetett összeget. Kiszámolja a visszajáró pénzt. Használata esetén, a számlát a pénztárból azonnal kiegyenlíti.

13. Raktári bizonylatok

A Raktári bizonylatok menüpont az olyan készletmozgások követésére szolgál, amely nem érint sem munkalapot, sem szállítót, sem számlát.

A megfelelő menüpont kiválasztása után a kezelőnek meg kell határoznia, hogy milyen bizonylatot akar készíteni:

- Bevételi
- Kiadási
- Átvezetési

A Raktári bizonylatok felvétele	D Raktári bizonylatok keresése
B Raktári bizonylatok módosítása	E Raktári bizonylatok nyomtatása
C Raktári bizonylatok visszavonása	F Raktári bizonylatok gyűjtése
Y Raktári bizonylatok zárolása	X Bizonylatcsoportok
V Vissza	

A bizonylat felvételi formátuma nagyban hasonlít a számlák illetve szállítók felvételi formátumához. Az adatfelvétel szabályai is azonosak, ezért most csak az eltéréseket ismertetjük:

- (1) A bizonylaton csak egyetlen dátum szerepel, kiadás, vagy bevétel dátuma.
- (2) A raktári bizonylatra csak cikket (és megjegyzést!) lehet felvenni.
- (3) Az átvezetési bizonylat egyszerre csökkenti és növeli a raktári készletet.

A raktári bizonylatokat természetesen ugyan úgy lehet nyomtatni, mint a számlákat vagy a szállítókat.

A raktári bizonylatok gyűjtése ugyan olyan módon történik, mint a számláknál illetve a szállítóknál.

Lehetőség van arra, hogy a raktári készletet tetszőleges napra, és raktárra legyűjtse a kezelő. A készletet a program a gyűjtés naptári napján érvényes áron értékeli.

Összefoglalva:

A raktári bizonylatok felvétele, módosítása azonos vagy hasonló, mint a számláké, de a raktári bizonylat természetesen NEM számla. A raktári bizonylat módosításánál figyelni a beállított napot.

14. Készletkarton

A Készletkarton menüpont szolgál arra, hogy elkészítse a lerögzített adatokból a raktári kartonokat. Természetesen ez nem újrarögzítést jelent, hanem azt, hogy megadva a keresett cikkszámot a képernyőre, vagy a nyomtatóra kéri a raktári kartont.



14.2. Normakód

A normakód kartonját az előzőekben ismertetett módon lehet nyomtatni.

A kartont nyomtatni az **N** billentyűvel lehet.

14.3. Egyéb tétel

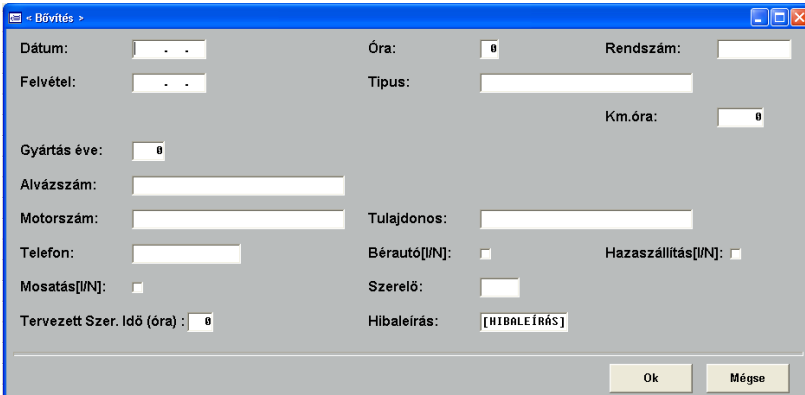
Az egyéb tételek kartonját a cikkszámoknál ismertetett módon lehet nyomtatni.

A kartont nyomtatóra küldeni az **N** billentyűvel lehet.

15. Szervizelőjegyzés felvétele

A szervizbe érkező gépkocsik nagy részét már előre bejelentik, és időpontra előjegyzik. Az előjegyzést segíti, és a naptárat feleslegessé teszi az előjegyzés használata. Itt a számítógépbe azonnal rögzíthető, és szerelőre kiosztható a tervezett munka.

Kezelése hasonló az előző menüpontokéhoz.



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Bővítés". It contains the following fields and controls:

- Dátum: [] - [] - []
- Óra: [0]
- Rendszám: []
- Felvétel: [] - []
- Típus: []
- Km.óra: [0]
- Gyártás éve: [0]
- Alvázsám: []
- Motorszám: []
- Tulajdonos: []
- Telefon: []
- Bérautó[IN]:
- Hazaszállítás[IN]:
- Mosatás[IN]:
- Szerelő: []
- Tervezett Szer. Idő (óra) : [0]
- Hibaleírás: [HIBALEÍRÁS]

At the bottom right, there are "Ok" and "Mégse" buttons.

A listán a jobb egérgombbal kattintva előjön a használható helyi menülista, amely tartalmazza az itt használható billentyűket a hozzátartozó funkciókkal. Az adott funkciókat elindítani vagy az egér segítségével, vagy a megfelelő gombok lenyomásával lehet.

A felvétel közben a Rendszám illetve, a Szerelő kódon az **F10** használható. Természetesen az előjegyzendő kocsinak NEM kell a rendszerben szerepelnie. Ha már szerepel a nyilvántartásban, akkor az adatait a szervizkönyvből áttemeli.

A rögzített előjegyzésről **M** billentyűvel munkalap készíthető.

A partnertörzsből az adatok csak akkor kerülnek át, ha a kód rögzítése után Enter billentyűt nyom. Más esetben a program feltételezi, hogy Ön tölti ki a többi adatot.

Név, Cím:

A partner neve és címe. A partnertörzsből áthozatalra kerül.

Telefon:

A partner telefonszáma.

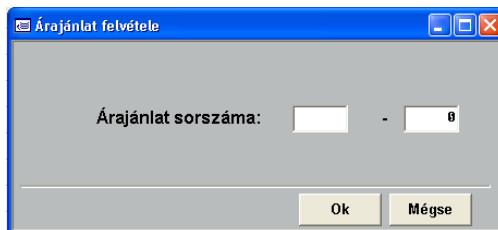
Megjegyzés:

Az árajánlattal kapcsolatos megjegyzés.

Készítés dátuma:

Az árajánlat készítésének dátuma.

Az árajánlat fejrészének rögzítése után a program az árajánlatnak az Ön által kialakított, sorszámát kéri. A sorszámot a következő szabályok szerint kell megadni:



Az árajánlat sorszáma 2 részből áll, hasonlóan a számla sorszámához.

Az első része a csoportot jelöli. Bármilyen betűt, számot, írásjelet megadhatunk 5 karakter hosszan. Ezzel kijelölte, hogy melyik

csoportba tartozik a díjbekérő.

A második része a csoporton belül folyamatosan növekvő sorszám. A program automatikusan adja.

Ha nem tudja, milyen csoportokat használ, az F10-es billentyűvel megnézheti és kiválaszthatja a megfelelőt.

A fejrész tárolása után folyamatosan egymás után veheti fel az árajánlat sorait.

A sorok felvétele közben használható billentyűk a következők:

T *Törzslap:*

Ha az adatfelvétel közben cikkszámom áll a kurzor a T billentyűvel ugyanazt a törzslapot kérheti, mint az F10-nél.

Ins *bővítés:*

A következő új sor felvételére szolgál. Megnyomása után a program a következő kérdést teszi fel:

Kérem válasszon

Anyag

Munkadíj

Egyeb

Válassza ki a kurzor mozgatásával, hogy mit akar rögzíteni. A választásának megfelelően a program más és más törzsből veszi fel a sorokat.

Del *törlés*

A felvett árajánlat bármely sorát törölheti.

Enter javítás

A felvett árajánlat bármely sorát javíthatja.

A felvett árajánlatokat nyomtathatja, keresheti ugyanúgy, mint a számláknál. Az árajánlat sorait automatikusan átviheti kiadott szállítóra vagy számlára.

A nyomtatás formátuma hasonló, mint a többi bizonylat típusé.

17. Éves zárás

Az év zárásakor kell indítani, de csak akkor, ha az összes bizonylat rögzítésre került. Előtte mentést kell készíteni, mivel az év zárásakor a lezárt évbe tartozó bizonylatok törlődnek!

Év zárása: Meg kell adnia a lezárandó időszak záró dátumát. A zárás közben a lezárt időszakba tartozó bizonylatok törlődnek!

Év végi zárás

Az év végi zárásakor a bizonylatok törlésre kerülnek a megadott dátumig

Számlák: Teljesítés dátuma alapján.
Azok is törlődnek, amelyekhez NEM érkezett számla.

Szállítólevelek: Szállítás dátuma alapján.
Azok is törlődnek, amelyekhez NEM készült számla.

Munkalapok: Vállalási határidő alapján.
Azok is törlődnek, amelyekhez NEM készült számla.

Raktári biz.: Bizonylat dátuma alapján.

Figyelem! A Ki Nem Nyomtatott számlák megmaradnak!

Kérem adja meg a Zárás dátumát: . . .

Ok Mégse

Amennyiben NEM kívánja a bizonylat törlését a rendszerből, akkor a bizonylat dátumát meg kell módosítani. A következő dátumokat kell figyelembe venni:

- Számlák Teljesítési dátum
- Szállítólevelek Szállítás dátuma
- Munkalapok Vállalási határidő
- Raktári bizonylatok Bizonylat dátuma

Ezek után kezdhetjük a következő év adatainak a rögzítését.

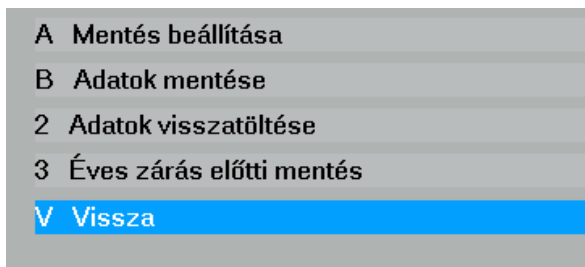
18. Programfrissítés, Adatok mentése, visszatöltése

18.1. Programfrissítés

Amennyiben e-mail címével regisztrált rendszerünkbe, akkor a programok frissítése gyorsan és napra készen megtörténhet. Az új verziók letöltése csak abban az esetben lehetséges, ha Önök érvényes garanciával rendelkeznek.

Az e-mail cím megadása után a frissítés automatikusan elkezdődik, majd annak sikeres befejezése után újra kell indítani a programot. A verzió váltás előtt mentés készítése szükséges!

18.2. Adatok mentése, visszatöltése



Az adatok mentése és visszatöltése a következőképpen történik:

Ha még nem voltak beállítva a mentés és a visszatöltés paraméterei, akkor ezt meg kell tenni. A beállítások szükségességére a program is figyelmeztet.

A beállításoknál meg kell nevezni a mentőprogramot, amellyel a mentés/visszatöltés történik, meg kell adni az alkönyvtár nevét,

ahová a mentés, ill. ahonnan a visszatöltés történik, illetve meg kell adni a mentőprogram helyét.

Célszerű a mentés és a visszatöltés paramétereit egyformán megadni. Ha a beállítások megvannak és helyesek, akkor a következő menüpontok alapján történik a mentés és a visszatöltés:

B Adatok mentése: mentés elkészítése a winchesterre, a beállításokban megadott alkönyvtárba.

2 Adatok visszatöltése: a winchesteren lévő mentések közül a kiválasztott mentés visszatöltése. Ha mágneslemezről szeretnénk mentést visszatölteni, akkor előbb fel kell másolni azt a winchesterre a következő menüponttal.

3 Éves zárás előtti mentés menüponttal a teljes adatállományról készül másolat a megadott alkönyvtárba.

A menüpontok segítségével a verzióváltások és a mentések gyorsabbak és könnyebben kezelhetők.

18.3. Feladás könyvelő programnak

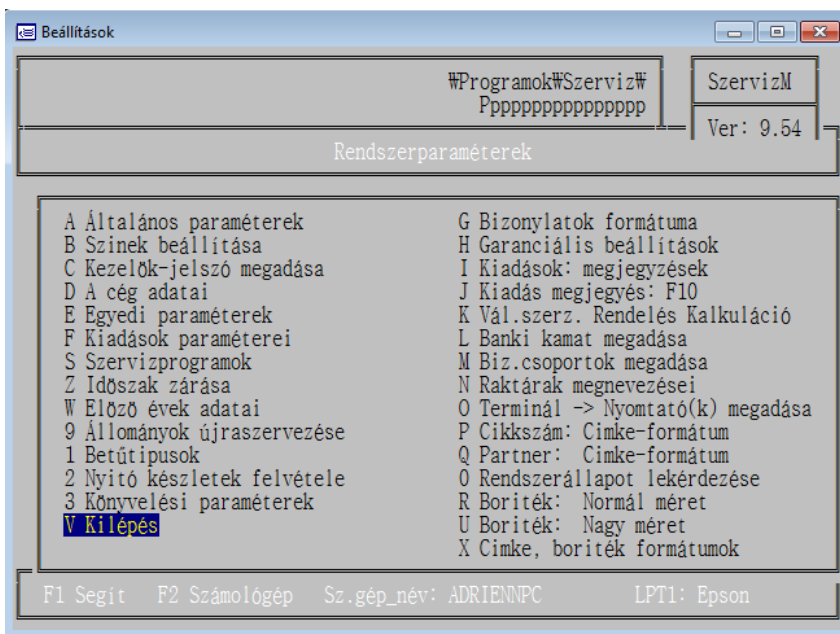
Az Üzlet+ programba rögzített számlákról feladást készít Főkönyv könyvelő programunk részére. Feladás elkészítése előtt meg kell adni a könyvelő program elérési útvonalát. A paraméterek megadása után készítheti el a könyvelési csomagot, melyet a könyvelő programban lehet érvényesíteni ellenőrzés után.

Jelenleg a következő könyvelő programoknak készülhet feladás:

- Novitax
- Kontir 2000

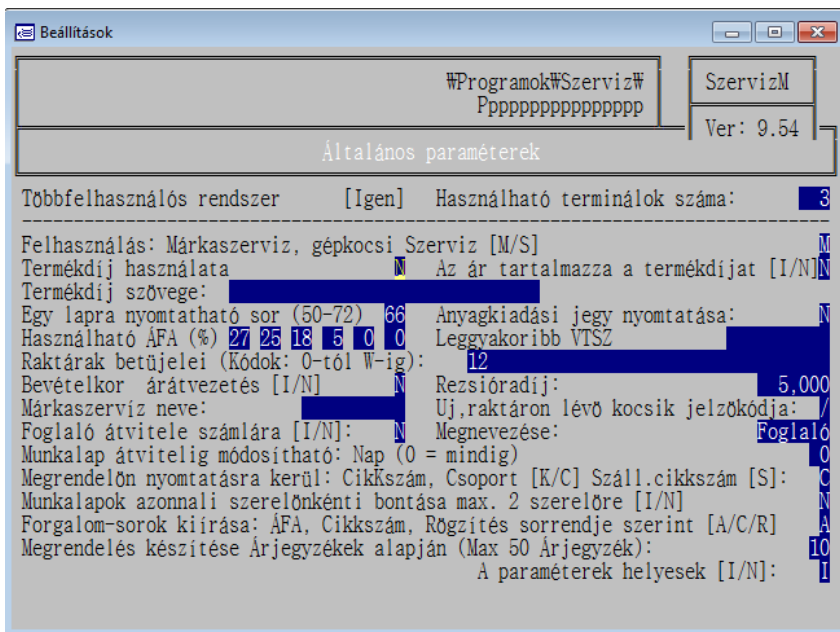
19. Rendszerparaméterek

A program működési módját beállítható paraméterek és kapcsolók befolyásolják. Ezeknek a paramétereknek egy részét az üzembe helyezéskor lehet megadni. Ekkor történik meg a program hozzáigazítása a felhasználó igényeihez és elvárásaihoz. Sok paramétert a felhasználó menet közben is módosíthat. Ezzel mintegy finomhangolást végezhet a mindenkori, vagy megváltozott igényei szerint.



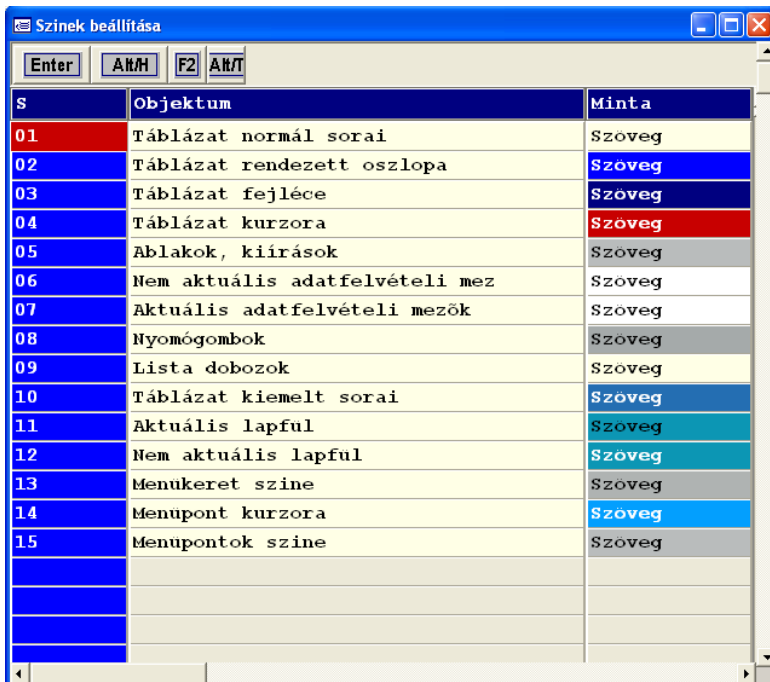
19.1 Általános paraméterek

A rendszer teljes működését meghatározó paraméterek:



A paraméterek egy részének beállítása csak a program installálásakor lehetséges. Átállítása teljes rendszer törlését vonhatja maga után.

19.2 Színek beállítása



S	Objektum	Minta
01	Táblázat normál sorai	Szóveg
02	Táblázat rendezett oszlopa	Szóveg
03	Táblázat fejléce	Szóveg
04	Táblázat kurzora	Szóveg
05	Ablakok, kiírások	Szóveg
06	Nem aktuális adatfelvételi mez	Szóveg
07	Aktuális adatfelvételi mezők	Szóveg
08	Nyomógombok	Szóveg
09	Lista dobozok	Szóveg
10	Táblázat kiemelt sorai	Szóveg
11	Aktuális lapful	Szóveg
12	Nem aktuális lapful	Szóveg
13	Menukeret színe	Szóveg
14	Menupont kurzora	Szóveg
15	Menupontok színe	Szóveg

Minden kezelő saját magának színezheti át a programot. A kurzorral kijelölt funkció színezése állítható, az Enter billentyű megnyomása után.

FIGYELEM: A - **minta** - szöveg mutatja, hogy mit állított be. Amennyiben nem olvasható, a képernyőn sem fogja látni.

19.3 Kezelők-jelszó megadása

Minden kezelőnek meg kell adni a nevét és a hozzáférési jogosultságát. A név megadása a bizonylatok nyomtatása miatt fontos. Legalább egy kezelőnek teljes körű jogosultsággal kell rendelkeznie.

A J Jogosultság funkciógombbal megtekintheti a kiválasztott kezelő jogosultságait.

A kódok felvétele, és beállítása a következők alapján történik:

Kezelők megadása

Kezelő kódja: Neve:

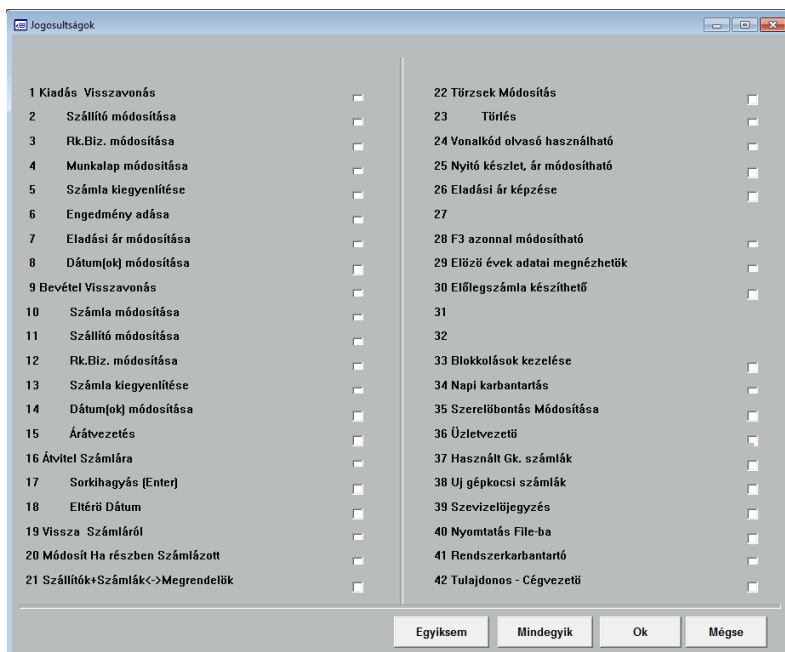
Raktárak:

Biz.csoportok:

Menüpontok:

Ok Mégse

Minden kezelőhöz megadhat **jogosultságot** a következők szerint:



Amelyik jogosultságot engedélyezik a felhasználónak a mellette lévő négyzetet ki kell pipálni, amelyiket nem azt üresen kell hagyni.

Az Online számla küldéshez engedélyezni kell a 32. Számla Online küldhető jogosultságot!

A kiadási, bevételi, átviteli, visszaviteli számlákon, szállítókon, bizonylatokon, valamint a törzsekre vonatkozó adatokon lehet jogot kiadni a módosításokra, illetve letiltani azok változtatását.

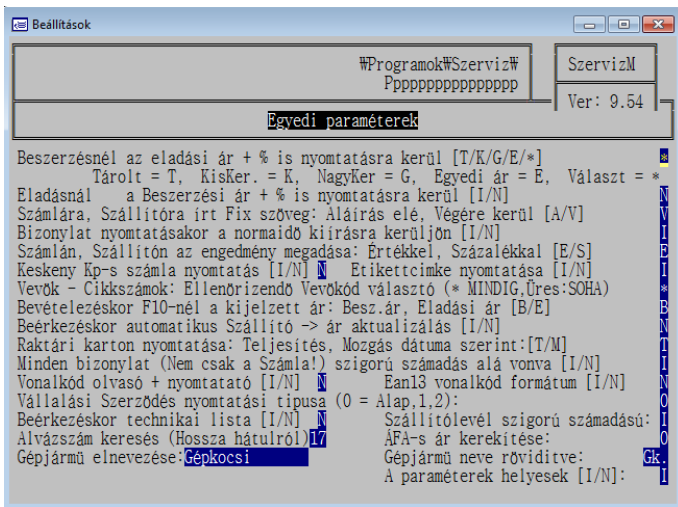
19.4 A cég adatai

Itt állíthatja be a számlázáshoz szükséges adatokat, megnevezéseket.

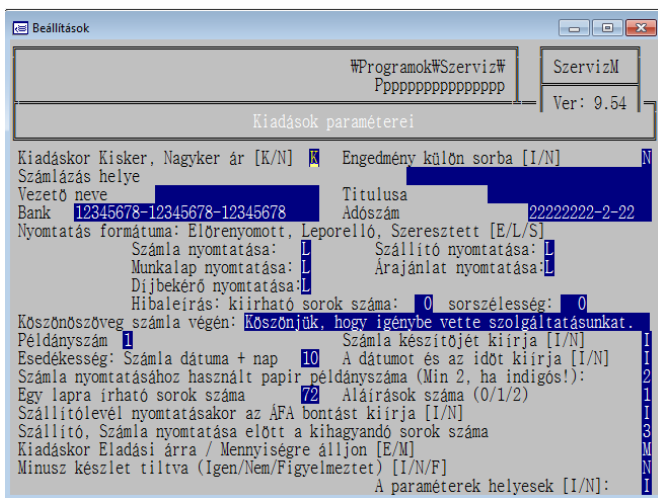
Cég adatai (bélyegző)	
Cím első sora:	Demó Program
második sora:	
Telephely (helys):	
utca, házsz.:	
Telefon:	
E-mail cím:	
Bankszámla szám	
FELIR azonosító:	
Adószám:	PRO-0-
Eu. Adószám:	
Érvényesség (hó):	0
Rövid megnevezés:	**** Demó program ***
Regisztrációs kód:	SN/R60V4-606GE
<input type="checkbox"/> Egyéni vállalkozás <input type="checkbox"/> Kisközvetítő <input type="checkbox"/> Pénzügyalművelő	
Egyéni vállalkozó neve:	Nyilvántartási száma:
Képernyőfelirat (menük-höz)	Név rövidítve: Számlázó és Szerviz rendszer
	Cím rövidítve: Készítette:HaBe-Szoft Kft.

Ok Mégse

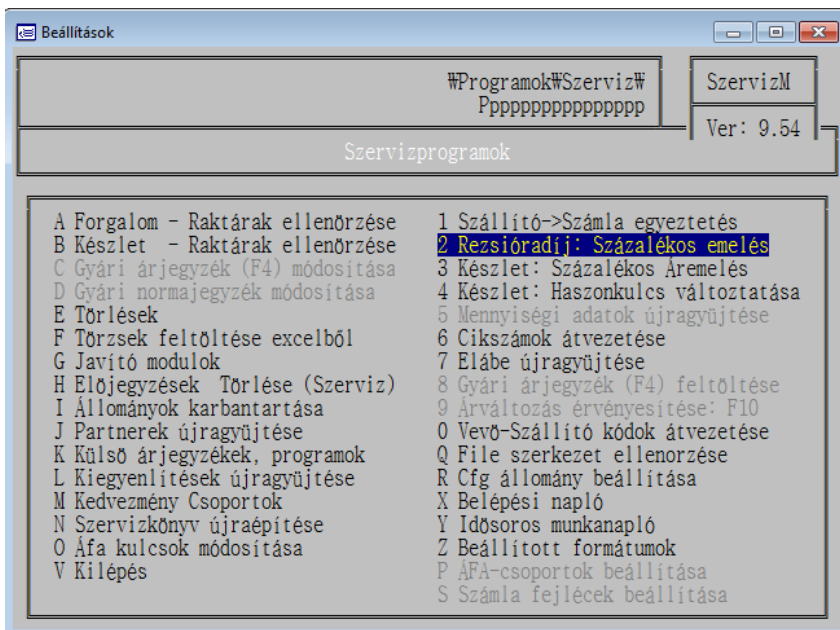
19.5 Egyedi paraméterek



19.6 Kiadások paramétere



19.7 Szervizprogramok



Ebben a pontban végezheti el azokat a tevékenységeket, amelyek nem tartoznak szorosan a napi rögzítéshez.

(A,B) Géphiba, vagy áramszünet esetén ellenőrizheti a rögzített adatok közötti összefüggéseket, a számolt készlet adatok helyességét.

(C) Módosíthatja minimális mértékű változás esetén a gyári áradatokat.

(D) Módosíthatja minimális mértékű változás esetén a gyári

normajegyzéket.

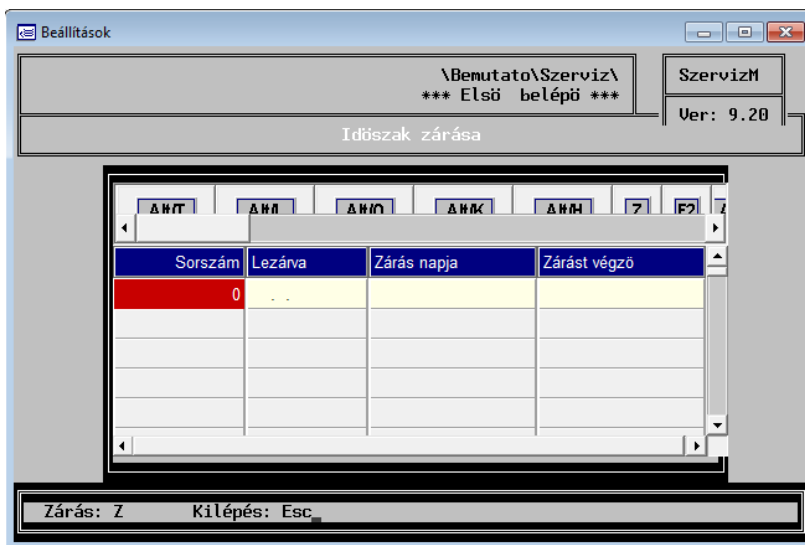
(E,F,G,H) Itt törölheti mindazokat a foglалásokat, megrendelőket, megrendeléseket, előjegyzéseket, amelyek már kifutottak, vagy idejüket multák.

- (0)** A tévesen, vagy duplán felvett Vevő-szállító kódok egymásra vezethetők, a Cikkszámok átvezetéséhez hasonlóan.
- (I)** Szöveges állományok csökkentését, nem mozgott kartonok törlését, KisKer+ zárás pótlását végezheti el itt
- (K)** Külső árjegyzékek illesztése, indítható külső programok megadása következhet itt.
- (X)** A belépési napló felvétele, törlése.
- (1)** Keresheti az eladott új gépkocsikat az eredeti - beérkezéskor kapott azonosító alapján.
- (2)** Megváltoztathatja sorozatban a munkakódok óradíját.
- (3)** Áremelést kérhet a cikktörzsben százalékos mértékben.
- (4)** Csoportosan változtathatja a haszonkulcsot.
- (5)** Újragyűjtheti a számolt Beszerzett-eladott mennyiségeket.
- (6)** A cikkszámokat átvezetheti egy naplóba, törölheti ezt vagy új cikkszámokat vihet fel. Segítségével a már nem használt cikkszámok (Pl.: tévesen felvett) más, helyes

- cikkszámokra vezethetők át. Az átvezetés érinti a forgalmi adatokat is.
- (8) Aktualizálhatja a mágneslemezen érkezett adatok alapján a gyári árjegyzéket.
- (9) Az új gyári árjegyzék alapján sorozatban módosíthatja a cikk törzsben tárolt árakat.

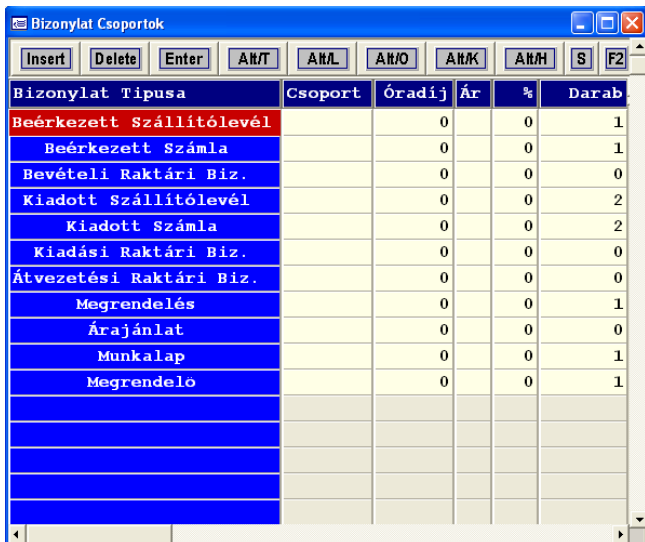
19.8 Időszak zárása

Lezárható általunk beállított dátummal a forgalom.



Z: Kérem adja meg a törlés dátumát: eddig a napig töröl.

19.10 Bizonylatcsoportok megadása



Bizonylat Tipusa	Csoport	Óradíj	Ár	%	Darab
Beérkezett Szállítólevél		0	0	0	1
Beérkezett Számla		0	0	0	1
Bevételi Raktári Biz.		0	0	0	0
Kiadott Szállítólevél		0	0	0	2
Kiadott Számla		0	0	0	2
Kiadási Raktári Biz.		0	0	0	0
Átvezetési Raktári Biz.		0	0	0	0
Megrendelés		0	0	0	1
Árajánlat		0	0	0	0
Munkalap		0	0	0	1
Megrendelő		0	0	0	1

A használható bizonylat csoportokat itt kell engedélyezni, tiltani, bizonylat típusonként.

Amelyik csoport itt nincs felsorolva, nem rögzíthető.

19.11 Állományok újraszervezése

A program helyreállítja az általa használt rendezési állományokat. **Célszerű havonta 1-szer lefuttatni.**

19.12 Nyitó készletek felvétele

Feladata a nyitó készletek bevitele, korrigálása a program indulásakor. Azonban ezt a célt sokkal jobban és megbízhatóbban szolgálják a bevételi raktári bizonylatok.

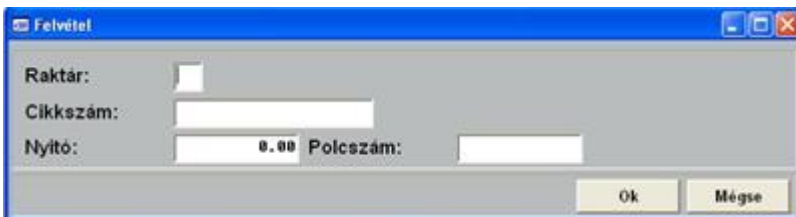
A Szerviz program nyilvántartja raktáranként a halmozott bevételt és a kiadást. A bevételi és kiadási mozgásokba természetesen beletartoznak a raktári átvezetési bizonylatok, mint mozgások. Továbbiakban a program külön nyilvántartja a beszerzéseket és az eladásokat.

Beszerzés: Beérkezett számlák (szállítólevelek)
Raktári bevételi bizonylatok.

Eladás: Kiadott számlák (szállítólevelek, munkalapok)
Raktári kiadási bizonylatok.

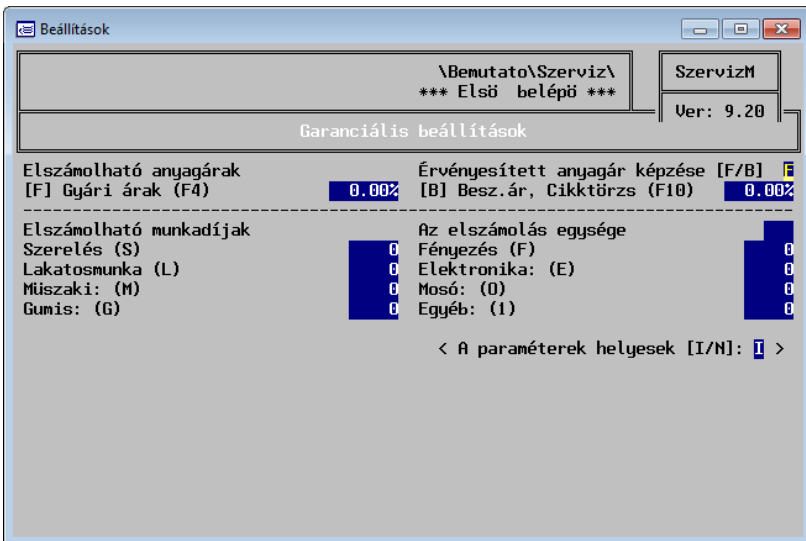
Ha nem akar forgalommal nyitni, akkor ebben a pontban van módja a nyitó megadására.

Az adatok felvétele ugyanúgy történik, mint a törzsadatoknál.



Figyelem: A halmozott bevétel, kiadás adatokat csak a saját felelősségére módosíthatja! Ne felejtse el, Ön itt tulajdonosi kóddal dolgozik!

19.13 Garanciális beállítások



Meg lehet adni a garanciális munkalapsoportot, a garanciális munkalapon a gyári árak vagy a cikktörzs alapján számolnak, illetve megadható, hogy hány százalékkal növeljék ezeket az árakat.

Megadható a munkadíjak elszámolási egysége, és hogy az egyes munkadíjkból hány egység számolható el

19.14 Kiadások: megjegyzések

A bizonylatokra kiírható egyéb szövegeket, megjegyzéseket vehetjük itt fel.