

KELE Pro

Verzió 4.8

Felhasználói kézikönyv

COMMADE SOFTWARE KFT.
7623 PÉCS, TOMPA MIHÁLY U. 31.

Copyright © 1991-1996 Commade Software Kft. Minden jog fenntartva.

A jelen dokumentációban megadott információk külön értesítés nélkül változhatnak. A Commade Software Kft. írásbeli engedélye nélkül jelen kézikönyvet és annak részeit tilos bármilyen formában és eszközzel másolni, sokszorozítani, reprodukálni a fénymásolást és az adatrögzítést is ideértve.

TARTALOMJEGYZÉK

TIPOGRÁFIAI KONVENCÍÓK	16
TELEPÍTÉS	18
A SZÜKSÉGES SZÁMÍTÓGÉP KONFIGURÁCIÓ	18
A TELEPÍTÉS FOLYAMATA	18
A KELE PRO ELINDÍTÁSA ÉS BEFEJEZÉSE	20
<i>Laptop számítógépek.....</i>	<i>20</i>
<i>A KELE Pro elindítása</i>	<i>20</i>
<i>Kilépés a KELE Pro-ból</i>	<i>21</i>
A KÉPERNYŐFELÜLET KEZELÉSE.....	22
A SÚGÓ.....	22
<i>A súgóban használható billentyűk</i>	<i>23</i>
A KÉPERNYŐ.....	23
<i>A főmenü</i>	<i>24</i>
<i>Az íróasztal</i>	<i>24</i>
<i>Az állapotsor</i>	<i>24</i>
MENÜKEZELÉS	24
<i>Egy menüpont kiválasztásának folyamata billentyűzetről</i>	<i>24</i>
<i>Menü kiválasztása egérrel</i>	<i>25</i>
<i>Gyorsbillentyűk (forró gombok).....</i>	<i>25</i>
<i>Összefoglalás a KELE Pro-ban használható gyorsbillentyűkről</i>	<i>26</i>
ABLAKKEZELÉS	27
<i>Záró ikon.....</i>	<i>28</i>
<i>Ablaknév, nagyító ikon.....</i>	<i>28</i>
<i>Görgető.....</i>	<i>29</i>
<i>Méretváltoztatás.....</i>	<i>29</i>
<i>Méretezés/Mozgatás.....</i>	<i>29</i>
<i>Új ablak kiválasztása</i>	<i>30</i>
PÁRBESZÉD ABLAKOK	30
<i>Az OK vagy Rögzít gomb</i>	<i>30</i>
<i>A Vissza gomb.....</i>	<i>31</i>
<i>A Súgó gomb.....</i>	<i>31</i>
<i>Opció beállítók.....</i>	<i>31</i>
<i>Rádió gombok</i>	<i>32</i>

<i>Adatbekérő sor</i>	33
<i>Az "emlékező"</i>	33
<i>Adatbevétel közben használható billentyűk</i>	34
<i>Listadoboz</i>	34
A "BÖNGÉSZŐ"	34
<i>A böngészőben használható billentyűk</i>	35
IMPORT	36
<i>Az import használata</i>	37
ADATBEVÉTEL BEFEJEZÉSE.....	37
ÁLLOMÁNYBEKÉRŐ PÁRBESZÉDABLAK	38
<i>Elemei</i>	39
Névbekérő sor	39
Filelista.....	39
Információs ablak.....	39
MENÜRENDSZER.....	40
SYS MENÜ /ALT-Y/.....	40
<i>Program</i>	40
<i>Felhasználó</i>	40
<i>Ügyfelek*</i>	41
Aktuális ügyfél /SHIFT-F1/.....	41
Új ügyfél felvitele /SHIFT-F2/	41
Azonosító.....	41
Ügyfélváltás /SHIFT-F3/.....	42
Ügyfelek.....	43
<i>Feldolgozási évek</i>	43
Aktuális év /ALT-F1/	43
Új év létrehozása /ALT-F2/	44
Azonosító.....	44
Feldolgozási év	44
Új év létrehozása után a következő teendőink vannak	44
Évváltás /ALT-F4/	46
Évek	46
Éves ügyfeladatok másolása.....	46
Éves alapadatok másolása	46
<i>Ügyintézők</i>	46
Aktuális ügyintéző	46
Új ügyintéző felvitele	47
Név	47
Jelszó	47
Jogosultsági szint	47
Ügyintéző váltás.....	48
Ügyintézők.....	48

<i>Szerviz</i>	49
Végrehajtandó	49
Lemezellenőrzés	49
Újraindexelés	50
Törölt rekordok eltávolítása	50
Ellenőrzési mód	50
Gyors adatellenőrzés	50
Adatszerkezet ellenőrzés	50
<i>Mentés/Visszatöltés</i>	51
Mentés	51
Visszatöltés	51
Állomány mentés	52
Állomány visszatöltés	52
Alapadatok mentése	52
Alapadatok visszatöltése	52
Teljes mentés	52
<i>Formázás</i>	52
<i>Nyomtató init</i>	52
<i>Dátum, idő</i>	53
<i>Asztal törlése</i>	53
<i>DOS parancs</i>	53
<i>Makró</i>	53
Valós idejű felvétel /CTRL-F7/	54
Esemény felvétel /CTRL-F8/	54
Felvétel vége /CTRL-F9/	54
Lejátszás /CTRL-F10/	54
OPCIÓK MENÜ /ALT-O/	55
<i>Nyomtató /CTRL-PRTSC/</i>	55
Kimenet	56
Parancskészlet	57
Bal margó	57
Lapméret	57
12 CPI	58
Sűrített	58
Sűrített 12 CPI	58
<i>Színek</i>	59
<i>Egér</i>	59
Dupla kattintás sebessége	60
Jobb egérgomb aktív	60
<i>Mentés</i>	60
<i>Betöltés</i>	61
<i>Feldolgozási év</i>	61
<i>Programmodulok</i>	61

Kimenő számlák	62
Bejövő számlák (BEJÖVŐ)	62
Összeszerelés (SZERELÉS)	62
Pénzügy (PÉNZÜGY)	62
Megrendelések	62
Könyvelés (KÖNYVELES)	63
Üzletkötők	63
Munkaszám (MUNKASZÁM)	63
Költséghely (MUNKASZÁM)	63
Export (EXPORT)	63
Jövedéki engedély	63
Szállítási címek	63
Készletgazdálkodás	63
Import (IMPORT)	63
Bizományos készletek (BIZOMÁNY)	64
Átutalási megbízások (UTALÁS)	64
Pénztár (PÉNZTÁR)	64
Vonalkód kezelés (VONALKÓD)	64
<i>Alapértékek</i>	64
Eladás árak száma	65
1. 2. 3. 4.	65
Cikk kategóriák száma	65
1. 2. 3.	65
Cikktörzs adatok	65
Második cikkszám	65
Második megnevezés	66
Árrés	66
Gyűjtő mennyiség	66
Tömegadatok	66
Göngyölegek	66
Bruttó egységárak	66
Sorrend: Név	66
Bizonylatok	66
Példányszám	66
sablonra	67
Számla	67
Azonnali nyomtatás	67
Visszajáró összeg	67
Kézi szállító	67
Szállítási cím	67
Engedmény/Felár	67
Nem értelmezett	67
Vevő jobboldalon	67
Rövidített tételek	68
Fizetési határidő teljesítés	68

Times betűk	68
A KELE.INI fájl szerkesztése	68
Mező	68
Betűtípus	68
Méret	69
Stílus	69
Oszlop, Sor	69
Mezők értelmezése a KELE.INI fájlban	69
Szállítólevél	70
Azonnali nyomtatás	70
Érték megjelenik	71
Nem módosítható	71
Pénztár (PÉNZTÁR)	71
Azonnali nyomtatás	71
Megrendelés	71
Azonnali nyomtatás	71
Szállítás adatok	71
Nem módosítható	71
Előleg számla	71
Készlet	71
Minimális alatt jelez	72
Maximális felett jelez	72
Raktárcsoportok	72
Fizetési határidő	72
Banki nap vagy Naptári nap	72
Nap	72
Pénznem és kerekítés	72
Pénznem	72
Kerekítés	72
Egészre vagy egy tizedesre	72
<i>Könyvelés paraméterek</i>	73
Könyvelés	73
Nincs/Foka (Commade)/Euro-Fib (PanSoft)/Info	73
EURO-FIB ügyfél száma (könyvelés)	73
Folyószámla vevők (könyvelés)	73
Folyószámla szállítók (könyvelés)	73
Előleg vevők (könyvelés)	73
Előleg szállítók (könyvelés)	73
Feladás útvonala	73
Feladás állomány	74
K/B. Áfakód (könyvelés)	74
<i>Fizetési módok</i>	74
Jel	74
Megnevezés	74
Készpénz	74

Deviza (DEVIZA)	74
Áfa nincs	74
Főkönyvi szám	75
Idegen elnevezések (EXPORT)	75
<i>Áfakulcsok</i>	75
Áfakulcs %	75
Főkönyv (bejövő)	75
Főkönyv (kimenő)	75
<i>Naptár</i>	75
Dátum	76
Napjel	76
Munkanap/Szabadnap/Munkaszüneti nap/Fizetett ünnep	76
<i>Jutalékok</i>	76
Engedmény %-tól	76
Engedmény %-ig	76
Jutalék %	76
<i>Megyék</i>	76
Szám	76
Megnevezés	77
Üzletkötő	77
<i>Helységek</i>	77
Megnevezés	77
Megye	77
<i>Mozgásparaméterek</i>	77
TÖRZS /ALT-T/	78
<i>Vevők</i>	78
Sorszám	80
Név	80
Irányítószám	81
Helység, utca, telefon, telefax	81
Adószám	81
Bankszámlaszám	81
Jövedéki engedély száma	81
Árforma	82
Fizetési határidő	82
Nap	82
Engedmény/Felár %	82
Mettől	83
Üzletkötő	83
Szállítás	83
Forgalom	83
Hátralék	83
Megrendelés	83
Folyószámla (könyvelés)	84

Megjegyzés	84
<i>Szállítók</i>	84
<i>Termékek</i>	84
Cikkszám	86
Megnevezés	86
Második cikkszám	86
Második megnevezés	86
Márka.....	87
Cikkcsoport.....	87
Minőség	87
Jelleg.....	88
ITJ/SZJ szám	88
Áfa %.....	88
Mennyiségi egység.....	88
Devizanem (Import)	88
Import ár (Import)	89
Beszerzési ár	89
Árrés %.....	89
Eladási ár	89
Minimális.....	89
Optimális	90
Maximális	90
Raktáron	90
Megrendelés.....	90
Eladható	90
Információs adatok	90
Főkönyv (kimenő).....	91
Főkönyv (bejövő).....	91
Megjegyzés	91
Gyűjtő mennyiségi egység	92
Mennyiség/Gyűjtő	92
Mennyiség/Ciklus	92
Tömeg	93
Tömeg mértékegység	93
Göngyöleg cikkszám.....	93
Cikk mennyiség	93
Göngyöleg mennyiség.....	94
<i>Anyagszükséglet (SZERELÉS)</i>	94
Cikkszám	95
Alapanyagok (alkatrészek) listája	95
Összesen	96
<i>Kategóriák</i>	96
<i>Raktárak/Ügynökök</i>	96
Szám	97
Név	97

Főraktár/Raktár/Ügynök	97
Devizanem (IMPORT)	97
Csoport	97
<i>Mozgásnemek</i>	98
Mozgásnem.....	100
Megnevezés	100
Mozgásnem jelzők	100
Nyitó	100
Átadó raktár	101
Átvevő raktár	101
Vevő partner	101
Szállító partner.....	102
Súlyozott egységár	102
Kelt	102
Hivatkozási szám	103
Fejléc	103
Lapléc	103
Megjegyzés	103
Forgalmi jellegű	103
Munkaszám (MUNKASZÁM)	104
Költséghely (MUNKASZÁM)	104
Árváltozás	104
Közvetett.....	105
Egységár - Beszerzési ár	105
Bizonylat/Szállítólevél/Bizományosi Jkv.....	105
Kapcsolódó mozgásnem	105
Alapértelmezett átadó	106
Alapértelmezett átvevő	106
Alapértelmezett fejléc	106
Alapértelmezett lapléc	107
Alapértelmezett megjegyzés.....	107
Alapértelmezett munkaszám	107
Alapértelmezett költséghely.....	107
<i>Munkaszámok/Költséghelyek</i>	107
Szám	107
Megnevezés	107
Jelző.....	108
<i>Számlacsoportok</i>	108
Jel.....	109
Megnevezés	109
Számlaszám - Javítható.....	109
Számlaszám - blokknyomtató	110
Számlaszám - Kézi könyvelés.....	110
Számlaszám - Vevőtörzs (Blok).....	110
Blokknymtató egységár.....	110

Alapértelmezett fizetési mód.....	110
Alapértelmezett lapléc	111
Munkaszám.....	111
Költséghely.....	111
Normál számlánál mozgásnem.....	111
Átadó	112
Átvevő	112
Jóváíró számlánál mozgásnem	112
Pénztári jogcím (Normál) (PÉNZTÁR)	112
Pénztári jogcím (Jóváíró) (PÉNZTÁR)	112
Pénztár (PÉNZTÁR)	113
<i>Megjegyzések</i>	113
Szám	113
Szöveg	113
<i>Deviza árfolyamok</i>	113
Dátum	113
Árfolyam.....	114
100 Ft =	114
Deviza.....	114
<i>Deviza eladási ár számítás (EXPORT)</i>	114
SZÁMLA /ALT-S/	115
<i>Kimenő számla felvitel /CTRL-F1/</i>	116
Számlakészítés folyamata.....	116
Számlatételek rögzítése	119
A kimenő számlák mezői	120
Számlacsoport.....	120
Sorszám	120
Jóváíró számla	120
Stornó számla	121
Előleg számla.....	121
Partner	121
Fizetési mód.....	121
Teljesítés dátuma	121
Számla kelte.....	121
Fizetési határidő.....	122
Megrendelés száma.....	122
Szállítólevél száma	122
Fejléc	122
Lapléc	122
Helység	123
Megye	123
Üzletkötő	123
Munkaszám.....	123
Költséghely.....	123
Hivatkozott mozgás	123

Begépet/Könyvelt állapot	124
Fizetendő	124
Áttekintés.....	124
Nyomtatás	125
Kiegyenlítés /CTRL-F7/ (PÉNZÜGY)	127
Számlaszám	127
Partner	128
Számle kelte.....	128
Fizetési határidő.....	128
Részlet	128
Kiegyenlítés dátuma.....	128
Kiegyenlített összeg	128
Fizetési mód.....	129
Bizonylatszám.....	129
Állapot	129
Áttekintés/Törlés (PÉNZÜGY)	129
Bejövő számla felvitel /CTRL-F2/ (BEJÖVŐ)	129
Áttekintés/Módosítás (BEJÖVŐ)	130
Kiegyenlítés /CTRL-F8/ (BEJÖVŐ, PÉNZÜGY)	130
Áttekintés/Törlés (BEJÖVŐ, PÉNZÜGY)	130
Új könyvelés feladása (KÖNYVELÉS)	130
Feladás ismétlése (KÖNYVELÉS)	130
Feladások megtekintése (KÖNYVELÉS)	131
RAKTÁR /ALT-R/.....	131
Mozgás felvitel /CTRL-F3/.....	131
Sorszám	132
Dátum	132
Mozgásnem.....	132
Hiv.számle	133
Összesen	133
Számleázandó	133
Számleázva	133
Hivatkozás	133
Átadó	134
Átvevő	134
Vevő	134
Szállító.....	134
Munkaszám (MUNKASZÁM)	134
Költséghegy (MUNKASZÁM)	134
Fejléc	135
Lapléc	135
Megjegyzés.....	135
Kelt	135

Áttekintés/Módosítás	135
Nyomtatás	136
Mozgásnemenkénti összesítő	137
Bevételezések	139
Bevételezések cikkenként	139
Bevételezések raktáranként	140
Beszerzések üzletkötőnként	140
Kivételezések	140
Mozgások munkaszámonként/költséghelyenként (MUNKASZÁM)	140
Főkönyvi összesítő	141
Raktári nyilvántartó karton	142
Raktári nyilvántartó kartonok	143
Raktári készlet kivonat	144
Leltár felvételi ív	146
RENDELÉS /ALT-E/	147
Új megrendelés felvétele /CTRL-F4/	147
Sorszám	148
Megrendelés/Ajánlat	148
Teljesítve - Manuálisan	148
Teljesítve - Mennyiségileg	148
Dátum	148
Vevő	149
Szállítási cím	149
Várható teljesítés	149
Megjegyzés	149
Üzletkötő	149
Előleg számla száma	149
Teljesítés számla száma	150
Szállítást kér	150
Fizetendő	150
Teljesítés dátuma	150
Számlázva	150
Áttekintés/Módosítás	150
Manuális teljesítés	151
Nyomtatás	152
Megrendelések	152
PÉNZTÁR /ALT-P/ (PÉNZTÁR)	152
Pénzforgalom felvitel /CTRL-F6/	152
Sorszám	153
Dátum	153
Jogcím	153
Pénztár	153
Megjegyzés	153

Összeg.....	154
Hiv.számla	154
Állapot	154
Áttekintés/Módosítás	154
Nyomtatás	155
Pénztárkönyv.....	155
Jogcím karton	155
Jogcímenkénti összesítő	155
Pénztár jogcímek.....	155
Jogcím.....	155
Megnevezés	156
Írány.....	156
Könyvelendő.....	156
Tartozik számla.....	156
Követel számla.....	156
Pénztárak	156
Szám	156
Név	156
LISTÁK /ALT-L/	157
Kimenő számlák	157
Forgalom lekérdező	159
Időszaki zárás	159
Bejövő számlák (BEJÖVŐ)	159
Forgalom lekérdező	160
Áfa analitika.....	160
Eladott áruk beszerzési értéke.....	160
Vevők	160
Szállítók.....	160
Árjegyzék.....	160
Cikktörzs	161
Árváltozás	161
Listák törlése.....	162
ABLAK MENÜ /ALT-A/	162
Méretezés/Mozgatás /CTRL-F5/.....	162
Méretezés	162
Mozgatás	163
Teljes képenyő /F5/	163
Mozaik.....	163
Lépcsőzetes	163
Következő /F6/.....	163
Előző /SHIFT-F6, ENTER VAGY BACKSPACE/	164
Zárás /ESC VAGY ALT-F3/.....	164

<i>Szöveg</i> /F3/.....	164
<i>Notesz</i> /ALT-F9/.....	165
<i>Naptár</i> /ALT-F7/.....	165
<i>Számológép</i> /ALT-F8/.....	165
<i>Lista</i> /ALT-0/.....	165
ADAT MENÜ /ALT-D/.....	166
Új tétel /INSERT/.....	166
Módosítás /CTRL-ENTER/.....	167
Törlés /DELETE/.....	167
Tétel megtekintése /F2/.....	167
Sorrend /f4/.....	167
Keresés /F7/.....	168
Gyorskeresés.....	168
Keresés tovább /SHIFT-F7/.....	169
Tételnyomtatás /F8/.....	169
Nyomtatás /F9/.....	169
Fizikai törlés /SHIFT-DEL/.....	169
Évnyitás.....	169
Feldolgozási adatok mentése.....	170
Feldolgozási adatok betöltése.....	171
Technikai funkciók.....	171
Számla forgalom felépítés.....	171
Szamlák ellenőrzése.....	171
Szamlák karbantartása.....	171
Szamlák-mozgások kapcsolat.....	171
Készletek helyreállítása.....	171
Megrendelések karbantartása.....	172
Feldolgozási adatok törlése.....	172
ASCII import.....	172
Vevők.....	172
Szállítók.....	172
Rendezetlen tételek (KÖNYVELES).....	172
Áttekintés (KÖNYVELES).....	173
ASCII export.....	173
Vevők.....	173
Szállítók.....	173
KILÉPÉS /ALT-X/.....	173

TIPOGRÁFIAI KONVENCIÓK

Gépi	A számítógép képernyőjén vagy listán megjelenő szöveg.
Félkövér gépi	Begépelendő szöveg. <i>Rendszerint mindegy, hogy a begépelést kis- vagy nagy betűkkel végezzük kivéve, ha erre kifejezett utalást kapunk.</i>
Dőlt	Kiegészítő megjegyzés.
Vastag	Egérrel kiválasztható nyomógomb, menühivatkozás vagy adatbeviteli mező
ENTER	A billentyűk nevét kis kapitális (kisbetű magasságú) nagybetűkkel jelöljük. Például az Enter billentyűt a következőképpen jelöljük: ENTER.
CTRL-ENTER	Forró gomb (gyorsbillentyű)* <i>A gyorsbillentyűk többek között a menüpontok - és így egy adott művelet - gyorsabb elérését illetve végrehajtását segítik elő. A forró gombokról bővebben "A képernyőfelület kezelése" fejezetben olvashatunk.</i>
⇒	A felsorolás sorrendjében végrehajtandó műveletek.
<u>EXPORT. IMPORT</u>	Export v. import modul esetén használható
<u>BEJÖVŐ</u>	Bejövő számlák
<u>PÉNZÜGY</u>	Pénzügyi modul
<u>KÖNYVELÉS</u>	Könyvelés modul
<u>MUNKASZÁM</u>	Munkaszám, költséghely modul
<u>VONALKÓD</u>	Vonalkódos kiegészítés
<u>SZERELÉS</u>	Összeszerelés, termelés
<u>UTALÁS</u>	Átutalási megbízások
<u>PÉNZTÁR</u>	Házipénztár

* A dokumentációban többször is találkozhatunk olyan utalásokkal, ahol egyszerre két gombot is le kell nyomni (billentyűkombinációk). Ez nem azt jelenti, hogy a gét gombot a szó szoros értelmében egyszerre kell lenyomni, hanem az elsőként jelölt gomb folyamatos nyomvatartása mellett kell lenyomni a kötőjel után szereplő billentyűt. A fentiek értelmében, ha ilyen utalással találkozunk például, hogy "Nyomjuk le a CTRL-ENTER gombot", az azt jelenti, hogy tartsuk lenyomva a CTRL gombot, majd üssünk rá az ENTER gombra egyszer úgy, hogy a CTRL-t közben ne engedjük el.

TELEPÍTÉS

Mielőtt hozzálátnánk a program telepítéséhez, győződjünk meg róla, hogy számítógépünk rendelkezik az alábbi összetevőkkel:

A szükséges számítógép konfiguráció

IBM®-kompatibilis számítógép 80386SX vagy annál fejlettebb processzorral (80486DX vagy fejlettebb javasolt)

- 4 megabájt memória (RAM)
- 5 megabájt szabad terület a merevlemezen

2 megabájt a program számára szükséges, cégenként további egy megabájt a minimum, de számítsunk rá, hogy az adatbázis mérete folyamatosan növekszik.

1.44 megabájtos 3,5" méretű hajlékonylemezegység

Amennyiben 1.2 megabájtos 5,25"-es hajlékonylemezegységet használ, értesítsen bennünket és az eredeti lemezekért cserébe díjmentesen megküldjük a program 1.2 M-os lemezen található változatát.

EPSON®, IBM® vagy Hewlett-Packard (HP)® kompatibilis nyomtató

Hercules mono vagy CGA/EGA/VGA monitor (VGA ajánlott)

- MS-DOS® 5.0 vagy későbbi verzió (6.xx javasolt)
- Microsoft® egér vagy azzal kompatibilis mutató eszköz (ajánlott)

A telepítés folyamata

Amennyiben a KELE Pro telepítése előtt másolatot szeretnénk készíteni a telepítő lemez(ek)ről, a KELE Pro licencia-szerződése alapján erre lehetőségünk van, de csak egyetlen másolatot készíthetünk. A szerződés ezen kívül lehetővé teszi a KELE Pro telepítését még egy számítógépre,

például egy notebook számítógépre, de csak akkor, ha a másik számítógép használója ugyanaz a személy, és egyidejűleg a KELE Pro-nak csak egy példányát használja.

⇒ **A telepítés folyamata**

Jelen pillanatban a képernyőn feltehetőleg a következő felirat látható:

C:\>_

Az utolsó kis villogó vonal a kurzor. Ez azt jelenti, hogy a számítógép várja a parancsainkat. Ezután amit gépelni fogunk, a leütött betű mindig ott fog megjelenni, ahol a villogó vonal - a továbbiakban kurzor - található.

1. A mellékelt mágneslemezt helyezzük el a számítógép hajlékony lemezes egységében.
2. Gépeljük be az alábbi szöveget:

A : FELRAK

*(Ha a telepítőlemezt az A meghajtó helyett a B meghajtóba helyeztük, abban az esetben gépeljük be azt, hogy
B : FELRAK.)*

Ha gépelés közben hibáznánk, nyomjuk le az ENTER gomb feletti balra mutató nyilat ábrázoló billentyűt. Így tudunk egy betűt törölni. A szöveg begépelése után a kurzor a sor végén villog. Most nyomjuk le az ENTER gombot. Ha helyesen gépeltünk és a lemezt megfelelően helyeztük el, a gép elkezd dolgozni.

3. Rövid idő múlva bejelentkezik a telepítő képernyő. Középen megjelenik egy kis ablak, felkínál egy könyvtárnevet, ahová a programot telepíteni fogja. Ha kezdő felhasználók vagyunk, nyomjuk meg még egyszer az ENTER gombot.

Tapasztaltabb felhasználók a felkínált könyvtárnevet módosíthatják, esetleg másik lemezegységet is megadhatnak.

A telepítő program ellenőrzi a CONFIG.SYS file tartalmát, és amennyiben a FILES értéke 100 alatt van, felkínálja az érték növelését. Ha kezdő felhasználók vagyunk, a gép ilyen irányú

kérdésére feleljünk igennel. (Nyomjuk le az ENTER vagy az I (Igen) gombot, vagy kattintsunk az egérrel az Igen feliraton.)

Ha a fenti üzenet megjelent, a KELE Pro indítása előtt indítsuk újra a számítógépet, hogy az új beállítások érvénybe léphessenek.

A KELE Pro elindítása és befejezése

Laptop számítógépek

Ha LCD vagy Plazma képernyős Laptop-ot illetve notebook-ot használunk, a program futtatása előtt mindig adjuk ki a **MODE BW80** parancsot is, majd nyomjuk le az ENTER gombot.

A KELE Pro elindítása

⇒ A KELE Pro elindítása

1. A számítógép bekapcsolása után gépeljük be:
KELE
2. Nyomjuk le az az ENTER gombot.
3. Ha a telepítéskor kértük az ügyintézők használatának lehetőségét, az ügyintéző kiválasztásakor - alapértelmezésként egyet láthatunk SUPERVISOR néven - ismét le kell nyomnunk az ENTER-t, jelszónak írjuk be: **SUPERVISOR**, majd ismét nyomjuk le az az ENTER gombot.

A jelszó begépelése közben nincs a képernyőn visszajelzés.

Indítás után az első teendők a név és a jelszó megváltoztatása legyen.

⇒ A SUPERVISOR név és jelszavának megváltoztatása:

1. Lépjünk be a **SYS/Ügyintézők/Ügyintézők** menübe.
2. Nyomjuk le a CTRL-ENTER gombokat. *(Javítás a böngészőben)*
3. Javítsuk ki a nevet és a jelszót.

4. Nyomjuk le a CTRL-ENTER-t. *(A párbeszédablak lezárása a módosítások érvénybe léptetésével)*

Kilépés a KELE Pro-ból

A programból való kilépésre több lehetőségünk is van:

⇒ I. lehetőség a kilépésre

1. Nyomjuk le az F10 billentyűt. *(Ezzel aktivizáljuk a program főmenüjét)*
2. Nyomjuk le a v gombot. *(Belépünk a **Vége** menübe)*
3. Nyomjuk le az ENTER billentyűt. *(Belépünk a **Viszlát!** menübe)*
4. A "Kilépés a programból?" kérdésre ismét nyomjuk le az ENTER-t.

⇒ II. lehetőség a kilépésre

1. Nyomjuk le az ALT-V billentyűt. *(Ezzel azonnal aktivizáljuk a **Vége** menüpontot)*
2. Nyomjuk le az ENTER gombot. *(A **Viszlát!** menüpontot aktivizáljuk)*
3. A "Kilépés a programból?" kérdésre ismét nyomjuk le az ENTER-t.

⇒ III. (a legegyszerűbb) lehetőség a kilépésre

1. Nyomjuk le az ALT-X billentyűt. *(Azonnal aktivizáljuk a **Vége** menüpont **Viszlát!** almenüjét)*
2. A "Kilépés a programból?" kérdésre nyomjuk le az ENTER-t vagy az I-t.

A KÉPERNYŐFELÜLET KEZELÉSE

A Súgó

Az első lényeges pont, amit a program kezelésével kapcsolatban meg kell tanulnunk, az az F1 gomb. Ennek a gombnak a lenyomására, bárhol elakadunk a programban, mindig kapunk valamilyen - az adott helyzetnek megfelelő - segítséget, így nem kell állandóan a dokumentációt lapozgatnunk. Ha egérrel kívánjuk kezelni a programot, akkor mozgassuk az egeret mutató téglalapot az alsó sorban lévő **Súgó** feliratra, és nyomjuk meg az egér bal oldali gombját. Az egéren történő gombnyomást a továbbiakban kattintásnak fogjuk nevezni.

Amikor segítséget kérünk a programtól, a segítő ablakban megjelennek azok az információk, amelyek az adott helyzetnek megfelelő bővebb magyarázattal szolgálnak. Ez a szöveg azonban esetenként olyan hosszú is lehet, hogy nem fér el az ablakban. Ilyenkor szükség lehet a szöveg mozgatására, görgetésére.

A szövegen belül előfordulnak olyan szavak illetve kifejezések, amelyek színe eltér a többi szövegétől. Ez azt jelzi, hogy a segítség során további - az adott témához kapcsolódó - témákról is kérhető magyarázat. Ilyennel általában olyan esetekben találkozunk, amikor a segítő szövegben további utalások találhatók egy másik témára. Az így jelzett kiemelt szövegek között a TAB és a SHIFT-TAB billentyűkkel mozoghatunk. A következő kiemelt szöveg kiválasztása TAB, az előzőé a SHIFT-TAB billentyűkkel történik. ENTER lenyomására megjelenik a választott témáról szóló magyarázat. Ha egérrel dolgozunk, mutassunk rá a kívánt témára és nyomjuk le gyorsan kétszer egymás után az egér gombját. *(A kétszeri egérgomb lenyomást a továbbiakban dupla kattintásnak fogjuk nevezni.)*

A súgóból az ESC gombbal léphetünk ki.

Amennyiben a hivatkozott szövegből nincs visszaatalás a hívó szövegre, az ALT-F1 gombokkal mindig vissza lehet térni az előző súgóhoz.

Összefoglalásként lássuk, mely billentyűket használhatjuk a súgóban:

A súgóban használható billentyűk

Billentyű	A gombhoz tartozó esemény
FEL NYÍL	A szöveg görgetése egy sorral feljebb
LE NYÍL	A szöveg görgetése egy sorral lejjebb
JOBB NYÍL	A szöveg görgetése egy oszloppal jobbra
BAL NYÍL	A szöveg görgetése egy oszloppal balra
PAGE UP	Lapozás az előző oldalra
PAGE DOWN	Lapozás a következő oldalra
HOME	Ugrás az első oszlopra
END	Ugrás az utolsó oszlopra
CTRL-PAGE UP	Ugrás a szöveg elejére
CTRL-PAGE DOWN	Ugrás a szöveg végére
TAB	A következő sugó elágazás kiválasztása
SHIFT-TAB	Az előző sugó elágazás kiválasztása
ENTER	Tovább lépés a kiválasztott sugó elágazáson
ESC	Kilépés a súgóból

A képernyő

A program elindítása után bejelentkezik a főképernyő, amely három részből áll:



A főmenü

A legfelső sorban található főmenü csoportosítva tartalmazza a választható tevékenységeket, melyeket a későbbiekben részletesen ismertettünk.

Az íróasztal

A képernyő közepén lévő mintás rész az "íróasztal". A név nem véletlen, mivel a munka során ezen a részen úgy dolgozhatunk, mint egy íróasztalon. Különböző "tárgyakat" - számológép, naptár, jegyzetek stb. - helyezhetünk el rajta. Az időóra az aktuális rendszeridőt mutatja.

Az állapotsor

A képernyő alsó sorában helyezkedik el az állapotsor. Funkciói a következők:

- ### Bővebb információt szolgáltat a kiválasztás alatt lévő menüpontról.
- ### Jelzi az aktív ablakban használható fontosabb műveleteket, és az azokat indító forró gombokat.
- ### Üres munkaasztal esetén a program nevét, verziószámát, valamint több ügyfeles verziónál az aktuális ügyfél nevét tartalmazza.

Menükezelés

A képernyő felső sorában található főmenü állandóan látható. A főmenü mindegyik eleméhez tartozik egy almenü is, amely az adott csoporton belül további választási lehetőségeket tartalmaz. Ezek azonban már nem látszanak minden esetben. Az éppen kiválasztás alatt lévő pont színezése eltér a többiétől.

Egy menüpont kiválasztásának folyamata billentyűzetről

⇒ I. lehetőség

1. Nyomjuk meg az F10 gombot. *(Erre aktivizálódik a főmenü)*
2. A kurzorbillentyűkkel válasszuk ki a végrehajtandó menüpontot.

3. Ezután nyomjuk meg az ENTER-t vagy a LE NYÍL gombot.
(A kiválasztott menüpont megnyitása)

⇒ **II. lehetőség**

1. Nyomjuk meg az F10 gombot. (**Főmenü** aktivizálása)
2. Nyomjuk meg a kiválasztandó menüpont kiemelt színnel jelölt betűjének megfelelő billentyűt. *Például az **Ablak** menü esetén az a gombot.*
3. Ezután nyomjuk meg az ENTER-t vagy a LE NYÍL gombot.

⇒ **III. lehetőség**

1. A menübe való belépés harmadik módja az azonnali kiválasztás. A példánál maradva maradunk az **Ablak** menünél. A folyamat kulcsa szintén a kiemelt színnel jelölt betű. Tartsuk folyamatosan lenyomva az ALT gombot és ez mellett nyomjuk le az A betűt is. Erre azonnal megjelenik az **Ablak** menü, és az F10 használatára sincs szükség.

Az almenükben való mozgás a fentiekhez hasonló módon történik. A kiválasztás után végrehajtódik az adott parancs, vagy megjelenik egy újabb menü.

A menükből az ESC lenyomásával kiléphetünk illetve almenü esetén visszatérhetünk az előző menüponthoz.

Menü kiválasztása egérrel

- ⇒ 1. Mutassunk rá a kiválasztandó menüre és kattintsunk.

*A program csak egyetlen egérgomb használatát igényli, ez alapértelmezés szerint a bal oldali gomb. Bal kezesek átállíthatják a gomb figyelését jobb oldali egérgombra az **Opciók/Egér** menüben. Ennek módját később tárgyaljuk.*

2. Kattintsunk a kiválasztandó parancson.

Gyorsbillentyűk (forró gombok)

Néhány menü szövege mellett található egy billentyűkombináció is. Ezeket forró gomboknak nevezzük. A nevük arra utal, hogy lenyomásuk esetén egy menüpontot ennek a lenyomásával azonnal végrehajthatunk a menübe való

belépés nélkül. Az alsó státuszsorban időnként szintén látható néhány forró gomb. Ezek lenyomása vagy a rajtuk történő kattintás szintén a parancsvégrehajtás egyik módja.

Összefoglalás a KELE Pro-ban használható gyorsbillentyűkről

Az alábbi táblázatban megtaláljuk az összes használható forró gombot. Lesz közöttük ismert is, a többről a kézikönyv elkövetkezendő fejezeteiben olvashatunk részletesebben:

Gyorsbillentyű	Jelentés	Használható
F1	Súgó	Mindig
F2	Aktuális tétel megtekintése	Böngészőben
F3	Lista vagy szövegfájl megtekintése	Mindig
F4	Az adatok sorrendjének megváltoztatása	Böngészőben
F5	Ablak maximális méretre növelése, az eredeti méret visszaállítása	Ablakokban
F6	Következő ablak kiválasztása	Mindig
F7	Keresés az aktuális böngészőben	Böngészőben
F8	Aktuális tétel kinyomtatása	Böngészőben
F9	Aktuális adatállomány listázása	Böngészőben
F10	Belépés a főmenübe	Mindig
CTRL-F1	Kimenő számla készítése	Mindig
CTRL-F2	Beérkező számla készítése	Mindig
CTRL-F3	Új raktári mozgás felvitele	Mindig
CTRL-F4	Kimenő számla kiegyenlítés	Mindig
CTRL-F5	Ablak átméretezés, mozgatás	Mindig
CTRL-F6	Pénzforgalom felvitel	Mindig
CTRL-F7	Valós idejű makró felvétel	Mindig
CTRL-F8	Eseményszerű makró felvétel	Mindig
CTRL-F9	Egy előzőleg rögzített makró lejátszása	Mindig
CTRL-F10	Makró felvétel befejezése	Mindig

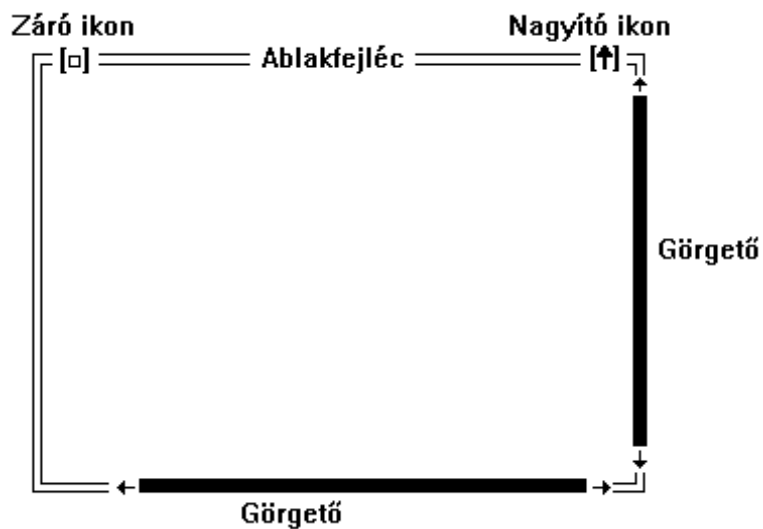
Gyorsbillentyű	Jelentés	Használható
ALT-F1	Előző súgó megjelenítése	Súgóban
ALT-F2		
ALT-F3	Ablak bezárás (ESC is használható e célra)	Mindig
ALT-F4		
ALT-F5		
ALT-F6	Átutalási megbízás felvitel	Mindig
ALT-F7	Öröknaptár	Mindig
ALT-F8	Számológép	Mindig
ALT-F9		
ALT-F10		
SHIFT-F1	Aktuális ügyfél megtekintése*	Mindig
SHIFT-F2	Új ügyfél felvitele*	Mindig
SHIFT-F3	Ügyfélváltás*	Mindig
SHIFT-F4		
SHIFT-F5		
SHIFT-F6	Előző ablak kiválasztása	Mindig
SHIFT-F7	Keresés folytatása	Böngészőben
SHIFT-F8	Számológép eredmény tárolással	Mindig
SHIFT-F9		
SHIFT-F10		
CTRL-PRTSC	Nyomtató beállítások	Mindig
ALT-X	Kilépés a KELE Pro-ból	Mindig

*Csak több ügyfeles verziónál

Ablakkezelés

A képernyőn általában minden ablakban jelenik meg. Ezeknek az ablakoknak több érdekes tulajdonsága is van. Mozgathatók, átméretezhetők, nagyíthatók, rendezhetők a képernyőn, egymást átfedhetik, nyithatók és zárhatóak.

Egy általános ablak képe:



Az ablakok kezelését az **Ablak** menü támogatja.

Záró ikon

Az ikonon történő kattintással, ESC vagy az ALT-F3 gombok lenyomásával csukható be egy ablak.

Ablaknév, nagyító ikon

Az ablak nevére vagy a nagyító ikonon történő kétszeri kattintás esetén az ablak a lehetséges legnagyobb méretet veszi fel. Ismétlés esetén visszaállítódik az eredeti méret.

Ha a nagyító ikon egy felfelé mutató nyíl, az ablak még nagyítható. Ha ez az ikon egy fel-le mutató nyíl, az ablak már a maximális méreten áll. A művelet hatására az ablak mérete az eredetire állítódik vissza. A nagyítás billentyűzetről az F5 gombbal történik.

Görgető

Előfordulhat, hogy az ablak tartalma vízszintes vagy függőleges irányban meghaladja a méretét. A teljes megjelenítést a görgetők támogatják. A görgető csak egérrel kezelhető. Kattintsunk rá valamelyik nyílra és az ablak tartalma a kívánt irányba elmozdul. A benne lévő ikon az irányát követve jelzi a tartalom relatív pozícióját. Billentyűzettel a tartalom mozgását a kurzorgombokkal vezérelhetjük.

Méretváltoztatás

Ezt a műveletet nem minden ablakkal lehet megtenni, csak azokkal, amelyeknek a jobb alsó sarka szimpla vonallal van meghúzva. Mutassunk ide az egérrel, majd folyamatos gombnyomás mellett állítsuk be a kívánt ablakméretet.

⇒ **Billentyűzet:**

1. Nyomjuk le a CTRL-F5 gombokat.
Ennek hatására az ablak keretének színe megváltozik; jelezve, hogy mozgítás/méretváltoztatás üzemmódba kerültünk.
2. A SHIFT-KURZORNYILAK egyidejű lenyomásával állítsuk be a kívánt ablakméretet!
3. A művelet befejezésekor ENTER-rel rögzíthetjük az új állapotot.

Méretezés/Mozgatás

Az ablakok helye a képernyőn tetszés szerint meghatározható. Mutassunk az ablak tetejére az egérrel, majd folyamatos gombnyomás mellett mozgassuk az egeret. Az ablak követni fogja az egér helyzetét.

⇒ **Billentyűzet:**

1. Nyomjuk le a CTRL-F5 gombokat.
2. A KURZORNYILAK-kal vigyük az ablakot a kívánt helyre.
3. A művelet befejezésekor ENTER-rel rögzíthetjük az új állapotot.

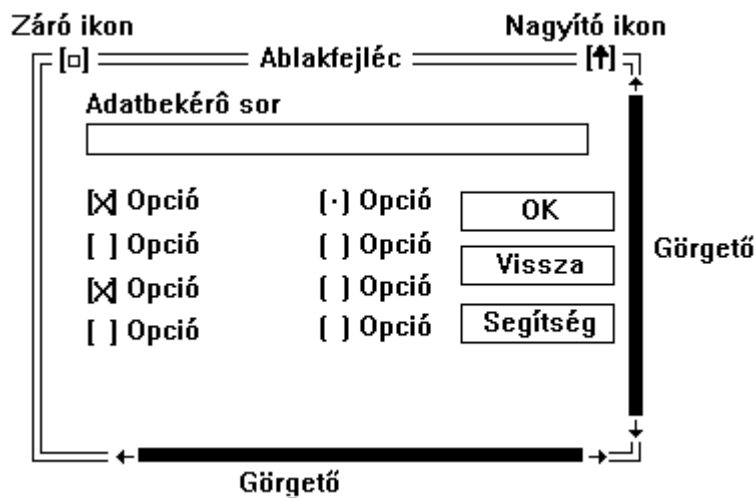
Új ablak kiválasztása

Mivel több ablak is lehet egy időben a képernyőn, szükséges lehet a köztük való kapcsolgatás. A sorrendben következő ablakot az F6, az előzőt a SHIFT-F6-tal választhatjuk ki. Azokat az ablakokat, amelyeknek a jobb felső sarkában egy szám található, az ALT-SZÁM gombokkal is aktiválhatjuk. Egérrel úgy történik egy ablak kiválasztása, hogy egyszerűen belekattintunk.

Párbeszéd ablakok

A programmal való "beszélgetésre" szolgálnak a párbeszéd ablakok. Ezeken keresztül rögzíthetünk új adatokat, ill. módosíthatunk egyes beállításokat. A párbeszéd ablakok opcióbeállítókat, akciógombokat, adatbekérő sorokat és lista dobozokat tartalmazhatnak.

Nézzünk egy tipikus párbeszéd ablakot:



Minden párbeszédablak tartalmaz három akciógombot: **OK** vagy **Rögzít**, **Vissza**, **Súgó (Segítség)**

Az OK vagy Rögzít gomb

Választása esetén az ablak tartalma eltárolódik, majd lezárul. Ha billentyűzetről vezérli a programot, a megfelelő - kiemelt színű - betűvel és

az ALT lenyomásával választhatjuk ki a gombot. Ebben a párbeszédablakban az **OK** kiválasztása tehát az ALT-K - **Rögzít** gomb esetén ALT-R - lenyomásával történik. ALT-K helyett használható a CTRL-ENTER kombináció is.

Ha egérrel dolgozunk, csak meg kell nyomnunk az OK gombot.

A Vissza gomb

Választására nem történik semmi, az eredeti beállítások maradnak érvényben. Bármilyen módosítást végeztünk a párbeszédablakban az nem lesz figyelembe véve. Tulajdonképpen azt eredményezi, mint ha meg sem jelenítettük volna az ablakot.

Ha billentyűzettel dolgozunk, úgy tudjuk kiválasztani a gombot, hogy egyszerűen lenyomjuk az ESC billentyűt. Ugyanezt eredményezi az ALT-F3 lenyomása is.

Egér: Az **OK** gombnál említettekhez hasonlóan le kell nyomnunk a **Vissza** gombot, de ha az ablak záró ikonján kattintunk, azt szintén úgy tekinti a program, hogy a rögzített adatokat nem kell feldolgoznia.

A Súgó gomb

Ez az akciógomb a párbeszédablakhoz tartozó segítséget jeleníti meg.

A fenti három gombot minden párbeszédablak tartalmazza. Általában minden párbeszéd ablak tartalmaz egy alapértelmezett gombot, amely rendszerint az **OK**. Az alapértelmezett gombnak szintén van egy kijelölt színekombinációja, fekete-fehér gépeken két szimpla nyíllal is körül van véve. ENTER lenyomására ugyanaz fog történni, mintha ezt a gombot választottuk volna ki.

Opció beállítók

Az opcióbeállítóval olyan esetekben találkozhatunk, ha egyszerre több beállítási lehetőség is megadható. Lássunk egy példát:

Milyen nyelveket beszél?

☒ Magyar
☐ Angol
☒ Francia
☐ Német

Ebben az esetben a kérdésre több válasz is adható, mert előfordulhat, hogy valaki egyszerre több nyelven is tud beszélni. A példa szerint az illető két nyelven magyarul és franciául - beszél, mivel ezt a két elemet jelzi az "☒".

A megfelelő elemek kiválasztása a kiemelt színű betű lenyomásával történik. Angol esetén ez a betű az A. Ezek után az Angol előtti kockába egy "☒" kerül, jelezve a programnak az 'igenlő' választ. Ha az A gombot ismét lenyomjuk a "☒" eltűnik.

Ha az opcióbeállító nem tartalmaz kiemelt betűket, a KURZORGOMBOKKAL álljunk rá a kiválasztandó elemre, majd nyomjuk le a SPACE gombot (*a billentyűzet alján közében található hosszú, felirat nélküli gomb*). Ismételt SPACE lenyomására az elem törlődik.

Az első opciónál történő FEL NYÍL lenyomására visszakerül az öt megelőző mezőre, ha az utolsón áll és lenyomja a LE NYÍL gombot, a program a következő mezőre lép.

Rádió gombok

A rádió gombok lényegi eltérése az opcióbeállítókhoz képest, hogy az általuk megjelenített választási lehetőségek közül egyszerre csak egy adható meg. Nevüket is innen kapták, mivel a rádión is egyszerre csak egy csatornát hallgathatunk.

Nézzünk erre is egy konkrét példát:

Melyik csatornát kívánja hallgatni?

☐ Petőfi
☐ Kossuth
☐ Bartók
☒ Danubius

A fenti példa jól mutatja az előző esettől való eltérést. Itt is több eset lehetséges, de egy időben csak egy. Az opciók közötti válogatás az előzővel megegyezik, de ebben az esetben egy kiválasztás az előző automatikus törlését eredményezi.

Adatbekérő sor

A program során ezzel a típussal fogunk leggyakrabban találkozni. Csak be kell gépelnünk a megfelelő szöveget. A gépelés helyét a villogó kurzor mutatja. A kurzort egy karakterrel a BAL-JOBB kurzogbillentyűvel mozgathatjuk a kívánt irányba. A sor elejére a HOME, a végére az END gombokkal ugorhatunk. Első esetben beszúró üzemmódban áll a program. Ez azt jelenti, hogy gépelés közben a kurzortól jobbra eső szövegrész jobbra fog eltolódni. Felülírásra átkapcsolni és vissza az INS gombbal lehet. Ez esetben eltolás nélkül felülíródik az eredeti szöveg. A felülíró üzemmódban a kurzor mérete nagyobb lesz. Ha a sor hossza rövidebb a begépelhető adatnál, a szöveg bevitel közben görgetődik és a megfelelő oldalon két nyíl jelzi, hogy az adat valamely irányba folytatódik. A kurzort megelőző karakter az ENTER felett lévő BACKSPACE nevű gombbal törölhető (A gombra általában egy balra mutató nyíl van rajzolva). A gomb lenyomása után a kurzor egy karakterrel balra ugrik. Ha azt a karaktert akarjuk törölni, amelyiken a kurzor áll, a DEL felirátú gombot használjuk. Ezután az ettől jobbra lévő szöveg egy hellyel balra kerül. A teljes szöveget a CTRL-Y gombokkal törölhetjük.

Az "emlékező"

Ha a sor mellett egy lefelé mutató nyíl van, ez azt jelenti, hogy az adatbekérő rendelkezik egy "emlékezővel". Nevéből adódóan ez nem más, mint egy kis memória, amely az előzőleg rögzített adatokat megjegyzi. Ilyennel találkozhatunk például a keresésnél. Az emlékezőt a LE NYÍL-lal aktivizálhatjuk.

Amit már egyszer begéveltünk, azt ismét nem kell rögzíteni. Válasszuk ki a kívánt szöveget, majd nyomjuk meg az ENTER-t, aminek hatására a már begévelt tétel bekerül az adatbeviteli sorba. Egérrel a kívánt szóra való kattintással történik a kiválasztás. Ha több szó van az emlékezőben mint az ablak mérete, használjuk a görgetőt!

A funkció gyakorlati haszna a mindennapos használat során lesz igazán szembetűnő, amikor sok azonos vagy hasonló szöveg gépelésére lesz igény.

Adatbevitel közben használható billentyűk

Billentyű	A gombhoz tartozó esemény
JOBB NYÍL	Mozgás egy karakterrel jobbra
BAL NYÍL	Mozgás egy karakterrel balra
HOME	Ugrás a begépeltek szöveg első betűjére
END	Ugrás a begépeltek szöveg utolsó betűjére
DELETE vagy DEL	A kurzoron lévő karakter törlése, a többi szöveg balra eltolódik
BACKSPACE	Kurzor előtti karakter törlése, a kurzor egy karakterrel visszalép (Ez a gomb az ENTER felett található)
INSERT vagy INS	Beszűrő - felülíró mód közötti váltás
CTRL-Y	A teljes sor törlése
? vagy /	Relációs mező esetén kiválasztás a másik állományból. Az állományból történő adatátvitelt importnak nevezzük.
ENTER	Tovább lépés a következő mezőre a mező azonnali ellenőrzésével. Relációs mező esetén, ha a mező üres, megjelenik a relációs állomány, ahonnan kiválasztható a megfelelő adat. Kiválasztás után ott is az ENTER gombot kell megnyomni, miután a megfelelő adat bekerül a rögzítendő mezőbe.
FEL NYÍL vagy SHIFT-TAB	Visszalépés az előző mezőre
LE NYÍL vagy TAB	Tovább lépés a következő mezőre

Listadoboz

A dialógusablakok utolsó ismertető eleme a listadoboz. Ezzel akkor találkozhatunk, ha előre nem ismert számú adat közül kell valamelyiket kiválasztani. Listadobozt tartalmaz például az állománykiválasztó ablak. Az egyes elemek kiválasztása ugyanúgy történik, mint a görgetőben.

A "böngésző"

Az adatok rögzítése általában két lépcsőben történik. Amikor egy menüből kiválasztjuk a megfelelő állományt, megjelenik egy táblázat (ablak), amelyet

nevezzük "böngészőnek". A táblázat felső sora az állomány mezőinek a nevét tartalmazza. Pl. Kód, név, lakcím stb... A mezők alatt helyezkednek el a rekordok, amiket rögzítünk. Az ablakkezelő funkcióknál leírtak itt mind érvényesek, ezért ezekre most nem térünk ki.

A böngészőben használható billentyűk

Billentyű	A gombhoz tartozó esemény
FEL-LE KURZORNYILAK	Mozgás egy rekorddal vissza ill. előre
BAL-JOBB NYILAK	Vízszintes irányú mozgás az ablakban
CTRL-BAL NYÍL	Ugrás a rekord elejére
CTRL-JOBB NYÍL	Ugrás a rekord végére
HOME	Az ablak tetején lévő rekord kiválasztása
END	Az ablak alján lévő rekord kiválasztása
PGUP	Lapozás vissza
PGDN	Lapozás előre
CTRL-PGUP	Ugrás az állomány elejére
CTRL-PGDN	Ugrás az állomány végére
INS	Új rekord felvitele
CTRL-ENTER	A kiválasztott rekord módosítása
F2	A kiválasztott rekord megtekintése képernyőn
DEL	Adott rekord logikai törlése az állományból (Ha a rekord már ki van jelölve törlésre, visszaállítja eredeti állapotba. Logikai törléskor a rekordok nem kerülnek ki az állományból. Az Adat/Fizikai törlés menü segítségével törlődnek ténylegesen az adatok, akkor azonban a már törölt rekordok nem állíthatók vissza.)
ENTER	Visszatérés importból. (Ez a gomb tulajdonképpen egy SHIFT-F6 (előző ablak) kombinációt eredményez. Olyan esetekben kell használni, amikor egy formátum adatot akar átvenni ebből az állományból.)
Billentyű	A gombhoz tartozó esemény
F4	Adatok rendezettségének megváltoztatása
F7	Tetszőleges szöveg keresése
SHIFT-F7	A szöveg következő előfordulásának keresése

Az adatbevitel második lépcsője a tulajdonképpeni rögzítés. Az INSERT lenyomásakor megjelenik egy párbeszédablak. Az ebben lévő adatokat értelemszerűen ki kell tölteni.

A mezők többfélék lehetnek:

1. Teljes hosszban kitöltendő, pl. kód, vagy dátum.
2. Részben kitöltendő, pl. valakinek a neve.
3. Tetszőleges adatot tartalmazhat, pl. megjegyzés.
4. Csak számszerű értéke lehet, pl. mennyiség.
5. Másik állományra hivatkozik, ezért csak olyan értéket tartalmazhat, amely abban az állományban is szerepel.

Az adatbevitel az Adatbeviteli sor-nál leírtaknak megfelelően történik. Ha a mező az 5. típusba tartozik, a bevitelre két lehetőségünk van:

1. Ismerjük a kódot, így kitöltjük a mezőt. Kitöltés után lenyomjuk az ENTER-t. Erre a program ellenőrzést végez, hogy van-e a mezőnek megfelelő adat a másik állományban. Ha nincs, a következő üzenetet írja ki:

Nem létező kulcs: <valami>

Fel kívánja venni a törzsállományba?

Igen

Nem

Ha hibásan gépeltünk, nemmel válaszoljunk (nyomjuk le az N gombot), és javítsuk ki a mezőt. Igenlő válasza (I, vagy ENTER) a szóban forgó állomány adatbeviteli formátumába fel lehet venni az új kódot. A továbbiakban az állományból való adat áthozatalt importnak nevezzük.

2. Ha nem ismerjük a kódot, importálni kell az adatot.

Import

Importról akkor beszélünk a rendszer használata során, amikor adatrögzítés közben egy másik állomány valamely mezőjének tartalmával kívánjuk kitölteni az éppen rögzítés alatt álló mezőt. Például egy számla készítése során szükség van a vevő sorszáma, akkor ennek az áthozatala úgy történik meg, hogy a vevőtörzsben kiválasztjuk a megfelelőt:

Vevőtörzs

	Sorszám	Név
Vevőszám: 00010 <----	00010	Kovács Tamás
	00020	Kiss Péter

Az import használata

- ⇒ 1. A kitöltendő mezőhöz érve, ha az üres, nyomjuk le az ENTER billentyűt. Ha nem üres, akkor a ? használandó. A SHIFT használata nem kötelező, mert import esetén a program nem tesz különbséget a ? és a / között. Ha a mező már tartalmaz adatot, legegyszerűbben a CTRL-Y lenyomásával üríthető annak tartalma.

Az ENTER-rel való importálás csak akkor hajtódik végre, ha a mező kódellenőrzött. Egyéb esetben csak a ? hatásos. (Pl: megjegyzések)

2. Miután megjelenik a importálandó állomány böngészője, a FEL-LE gombokkal kiválasztható az importálni kívánt tétel. Ezután ENTER-rel a tétel átadása következik. Ennek hatására visszatér a rögzítési formátum és a mezőbe bekerül a kiválasztott érték.

Mivel importáláskor szintén böngészőben vagyunk, az azokban ismeretes funkciók minden további nélkül ilyenkor is használhatók. Ezért, nem szükséges a folyó munkát megszakítani, ha a relációs állomány esetleg nem tartalmazná a kívánt tételt, mert egyszerűen új adatként itt is felvihető.

Természetesen nagy állomány esetén importnál is mindkét keresési lehetőség, a kulcs csere és minden egyéb megszorítások nélkül használható.

Adatbevitel befejezése

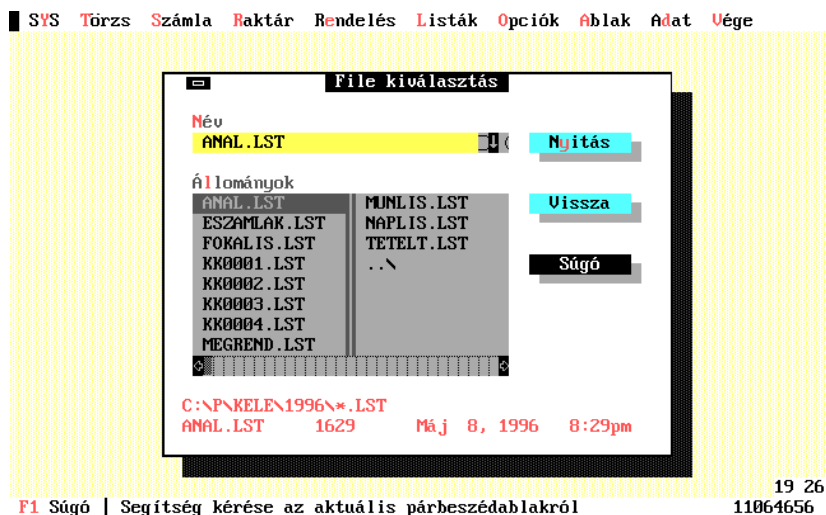
Az utolsó mező rögzítése után elérjük a **Rögzít** gombot. Mielőtt itt is ENTER-t ütnénk, győződjünk meg róla, hogy nem követtünk-e el valahol gépelési hibát. Ha igen, a FEL-LE KURZORNILAK-kal válasszuk ki az elrontott mezőt, és javítsuk ki az adatokat. Ezek után visszatérhetünk a

Rögzít gombra, amelyen történő ismételt ENTER lenyomására az új rekord bekerül az állományba. Természetesen a formátumot a **Rögzít** gomb forró gombjának megfelelően ALT-R leütésével is elhagyhatjuk, bármelyik mezőn is állunk éppen. A párbeszédablak azonnal lezárható a CTRL-ENTER kombinációval is.

Kiírás előtt a program újra végigellenőrzi valamennyi mezőt. Ha hibát talál, az üzenet kiírása után kiválasztásra kerül a rossz adatot tartalmazó mező. Ha nem volt hibás adat, a rekord bekerül az állományba. Ezután a formátum mezőinek többsége törlődik, és rögzíthető a következő rekord. Az adatrögzítés befejezéséhez ESC lenyomásával vagy a **Vissza** gombbal lépünk ki a formátumból. Módosítás után a formátum lezáródik és visszakerülünk a böngészőbe.

Állománybekérő párbeszédablak

Ezzel a párbeszédablakkal találkozunk minden olyan esetben, amikor szöveget kívánunk megtekinteni, vagy a konfigurációt mentjük ill. töltjük. A párbeszédablak rugalmas állomány kiválasztási lehetőséget biztosít, melyben begépeléssel vagy kiválasztással egyaránt kiválasztható a szükséges állomány. A fájlnév megadása után a **Nyitás** gomb lenyomásával választhatjuk ki a kívánt lemezes állományt.



Elemei

Névbekérő sor emlékezővel amely az eddig kiválasztott file-okat automatikusan megjegyzi.

- Filelista a választható állományokról
- **Vissza** gomb
- **Nyitás** gomb
- Bővebb információk az adott állományról

Névbekérő sor

A névbekérő ablakba gépelhetjük be a kívánt állomány nevét, vagy egy file-név maszkot. Maszk megadás esetén a feltételnek megfelelő file-ok kerülnek be a file listába.

Filelista

A lista azokat az állományokat tartalmazza, amelyek megfelelnek a névbekérő sorban megadott feltételeknek. Az állományokon kívül megjelennek a szülő és az alkönyvtárak is.

Információs ablak

Az információs ablak a pálya nevét, a file nevét, dátumát, idejét és a méretét tartalmazza.

MENÜRENDSZER

SYS menü /ALT-Y/



A Sys menüből az ügyfelek kezelését (több ügyfeles verziónál), adatmentési feladatokat, szervíz-műveleteket, és az egyéb programsegédleti funkciókat érhetjük el.

Program

Megjeleníti a program verziószámát és a készítőket.

Az ablak lezárható ESC, SZÓKÖZ, ENTER gombbal vagy a KÉSZ gombra történő kattintással.

Felhasználó

Cégünk és a bejegyzett felhasználó nevét tartalmazó ablakot jeleníti meg.

Ügyfelek*

*Csak több ügyfeles verziónál. Egyfelhasználós rendszereken a menüpont nem jelenik meg.

Aktuális ügyfél /SHIFT-F1/

Megjeleníti az aktuális ügyfél nevét és egyéb információs adatait.

Új ügyfél felvitele /SHIFT-F2/

A menüpont segítségével új ügyfelet vihetünk fel. Az új ügyfél adatai teljesen elkülönülten lesz-nek tárolva a többi ügyféltől. A program létrehoz egy alkönyvtárat a háttértárolón, az ügyfél minden adata ebben a könyvtárban lesz eltárolva feldolgozási évenként további alkönyvtárakra bontva.

■ SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Listák Opciók Ablak Adat Uége

F1 Súgó | Az adatok rögzítése az adatállományban

15 35
11106172

AZONOSÍTÓ

Az ügyfél azonosítójának megadására nyolc karakter áll rendelkezésére. Ne használjunk különleges karaktereket, a szóközt és lehetőleg ékezeteket sem, mert az azonosító egyben egy alkönyvtár is lesz a háttértárolón.

"Kovács" nevű ügyfél esetén például az azonosító legyen "KOVACS".

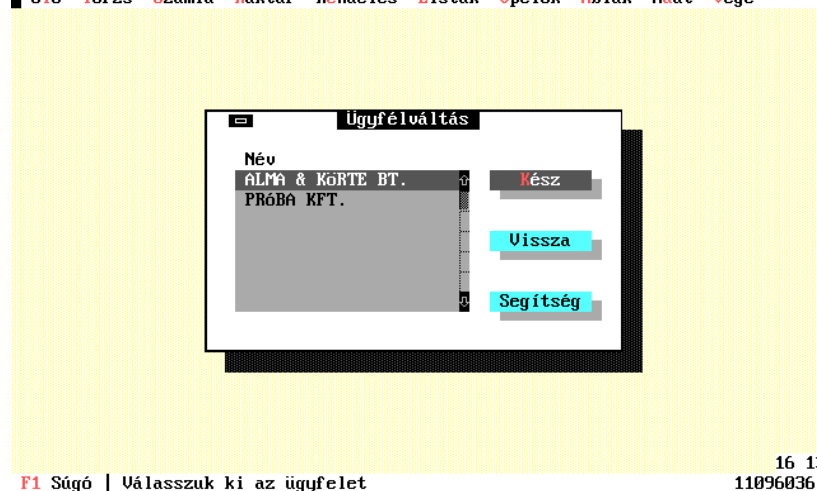
"Fehér Tó Kft" esetén az ajánlott név: "FEHERTO", stb.

A karaktereket automatikusan nagybetűssé konvertálja a program.

Az azonosító kötelezően kitöltendő, kulcsmező.

Ügyfélváltás /SHIFT-F3/

■ SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Listák Opciók Ablak Adat Vége



Ezzel a menüponttal lehet átállni egy másik ügyfélre. A FEL LE kurzornyalak segítségével válasszuk ki azt az ügyfelet, amellyel dolgozni kívánunk. A kiválasztás után nyomjuk le az ENTER gombot. Ezt a feldolgozási év megadása követi.

ESC lenyomására kiléphetünk a programból, illetve maradunk az előző ügyfélen.

Nagyon sok ügyfél esetén használhatjuk a keresés funkciót. Az ügyfél azonosítóját gépeljük be úgy, hogy közben a SHIFT billentyűt lenyomva tartjuk.

Ügyfelek

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Listák Opciók Ablak Adat Uége

Ügyfelek			
Azonosító	Név	Cím	Telefon
ALMA	Alma & Körte Bt.	Gyümölcs u. 11.	(30) 469-571
PROBA	Próba Kft.	Huszar u. 14.	(30) 565-299

17:24

Ins Uj ^Enter Javit Del Töröl F2 Néz F4 Sorrend Esc Zár Enter Át11094068

Megjelenik az ügyfeleket tartalmazó böngésző. Itt lehet módosítani, megtekinteni esetleg törölni azokat az ügyfeleket, amelyekre már nincs szükség. Törlés előtt célszerű az eltávolítani kívánt ügyfél adatairól biztonsági másolatot (mentést) készíteni.

Feldolgozási évek

A feldolgozási évekkel kapcsolatos teendők elvégzését támogatja ez a menüpont.

Aktuális év /ALT-F1/

Megjeleníti az aktuális feldolgozási évet.

Új év létrehozása /ALT-F2/

Az új év létrehozásánál meg kell adni a létrehozandó évet évszámmal együtt.

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Listák Opciók Ablak Adat Uége



F1 Súgó | Az adatok rögzítése az adatállományban

AZONOSÍTÓ

Csak több ügyfeles verziónál jelenik meg. Tartalma nem módosítható csupán azt jelzi, mely ügyfélnél fogjuk az új évet létrehozni.

FELDOLGOZÁSI ÉV

Itt adjuk meg a létrehozandó új feldolgozási évet. Az év megadása az évszázaddal együtt történik. Például: 1995.

Ha több ügyfeles verzióval rendelkezünk, az új év csak az aktuális ügyfélnél fog létrejönni, így ezt a műveletet minden ügyfél (cég) esetén el kell végezni.

ÚJ ÉV LÉTREHOZÁSA UTÁN A KÖVETKEZŐ TEENDŐINK VANNAK

⇒ I. Egy ügyfeles verzió esetén:

Mivel az adatok ilyen esetben még teljesen üresek - beleértve a törzsállományokat (alapadatokat) is, ezért célszerű ezeknek az

alapadatoknak az átvétele az előző évből, amely a következő módon történik:

1. Lépjünk be a **SYS/Feldolgozási évek/Éves alapadatok másolása** menüpontba, majd nyomjuk le az ENTER gombot.
2. A megjelenő listában válasszuk ki az új feldolgozási évet, amit az imént hoztunk létre.
3. A megjelenő figyelmeztető üzenetre válaszoljunk igennel. Ezután a program a régi év adatait átmásolja az új feldolgozási évbe.
(Ezen a ponton a két év teljesen azonos adatokat tartalmaz.)
4. Állítsuk át a feldolgozási évet a most létrehozott új évre.
5. Hajtsuk végre az évi nyitással kapcsolatos teendőket.
6. Aktualizáljuk a megfelelő alapparamétereket, amik az új évben érvényesek. (Például ÁFA kulcsok.)

⇒ **II. Több ügyfeles verzió esetén:**

1. Az első ügyfélnél, akinél létrehozzuk az új feldolgozási évet, ugyanazt végezzük el, mint az egy ügyfeles verzió esetén a 3. pontig.
2. Lépjünk be a **SYS/Feldolgozási évek/Éves ügyfeladatok másolása** menüpontba, majd nyomjuk le az ENTER gombot.
3. A megjelenő listában válasszuk ki az új feldolgozási évet, amit az imént hoztunk létre.
4. A figyelmeztető üzenetre válaszoljunk igennel. Ezután a program az ügyfél előző évi adatait átmásolja az új feldolgozási évbe.
5. Állítsuk át a feldolgozási évet a most létrehozott új évre.
6. Indítsuk el az évi nyitással kapcsolatos teendőket.
7. Aktualizáljuk a megfelelő alapparamétereket, amik az új évben érvényesek.

A többi ügyfél új feldolgozási évének megadása után a műveletet a 2. ponttól kell elvégezni, mert a közösen használt alapadatok már rendelkezésre állnak.

Évváltás /ALT-F4/

Az aktuális feldolgozási év megváltoztatása. Előtte a munkaasztal automatikusan törlődik.

A program kilépéskor megjegyzi azt az évet, ahol utoljára dolgoztunk. Ha több ügyfeles verzióval rendelkezünk, az utolsó ügyfél aktuális évében folytathatjuk a munkát a legközelebbi programindítás után.

Abban az esetben, ha belépés után nem az alapértelmezett évben szeretnénk dolgozni, nyomjuk le az ALT-F4 gombokat vagy válasszuk ki az évváltás menüpontot a **SYS/Feldolgozási évek** menüben.

Évek

Megjelenik a feldolgozási éveket tartalmazó böngésző. Itt lehet megtekinteni esetleg törölni azokat az éveket, amelyekre már nincs szükség.

Törlés előtt célszerű mentést készíteni az adatainkról!

Éves ügyféladatok másolása

Erre a menüpontra csak akkor van szükségünk, ha több céges verzióval rendelkezünk. A cégenkénti éves adatok másolását végzi el.

Éves alapadatok másolása

Egy előző feldolgozási év alapadatainak átmásolását végzi el, az általunk létrehozott új feldolgozási évbe. Ha nem több céges verzióval rendelkezünk, valamennyi adatot átmásolja. Az új feldolgozási évre átváltva az évi nyitás funkció segítségével előállnak az új feldolgozási év nyitó tételei.

Ügyintézők

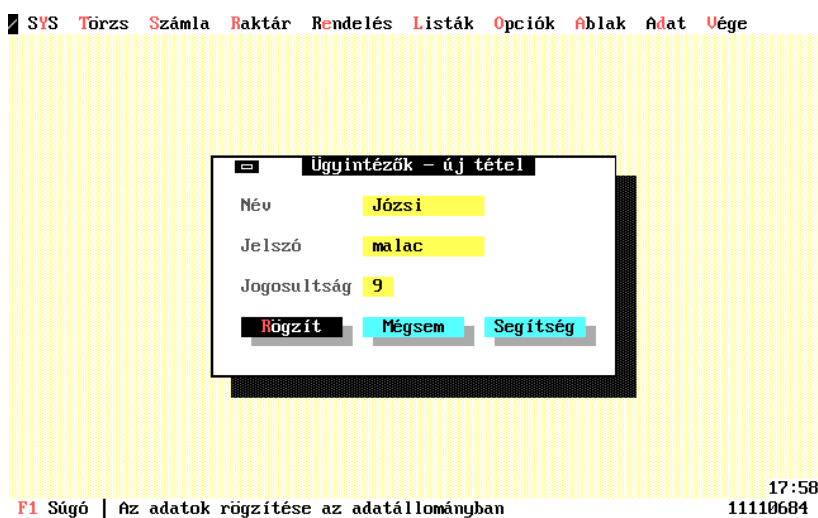
A programmal dolgozó ügyintézők kezelését támogatja ez a menüpont.

A menüpont csak akkor jelenik meg, ha telepítéskor kérte ezt a szolgáltatást.

Aktuális ügyintéző

Megjeleníti az aktuális ügyintéző nevét.

Új ügyintéző felvitele



NÉV

Adjuk meg az ügyintéző nevét tíz karakteren. Nagy és kisbetűk egyaránt használhatók.

A név kötelezen kitöltendő, kulcsmező.

JELSZÓ

Adjuk meg az aktuális ügyintéző jelszavát. A program a jelszó későbbi megadásakor nem tesz különbséget a kis- és nagybetűs írásmód között.

A jelszó titkosítva tárolódik, visszafejtésére nincs lehetőség, ezért ha elfelejtjük, nem lesz több lehetőségünk belépni a programba!

A jelszó a későbbiekben bármikor megváltoztatható.

JOGOSULTSÁGI SZINT

Jogosultsági szintek:

- 0: Az ügyintéző szűk adatmegtekintési lehetőségekkel rendelkezik
- 1: Minden párbeszédablak megtekinthető, adatok módosítására nincs lehetőség

- 8: Teljes jogosultsági szint, ügyintézők kezelésén kívül
- 9: Teljes jogosultsági szint (SUPERVISOR), új ügyintézőket csak a Supervisor vihet fel, illetve a jelszavak megváltoztatására is csak neki van lehetősége.

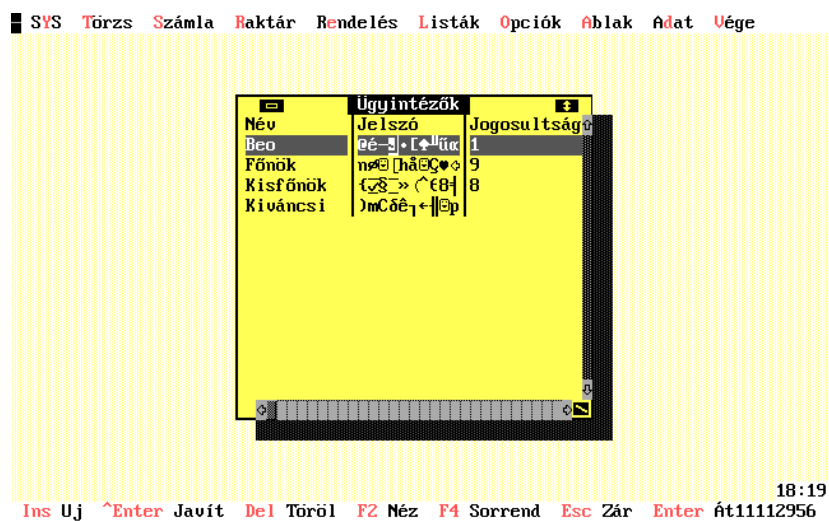
Ügyintéző váltás

Ezzel a menüponttal lehet átállni egy másik ügyintézőre a programból történő kilépés nélkül.

Ügyintézők

Ez a menüpont csak 9-es jogosultsággal rendelkező ügyintéző esetén választható ki. A megjelenő böngészőben történik az ügyintézők nevének, jelszavának módosítása illetve törlése.

(A jelszó helyén megjelenő krikosz-kraksz karakterek szándékosan jelennek meg így.)



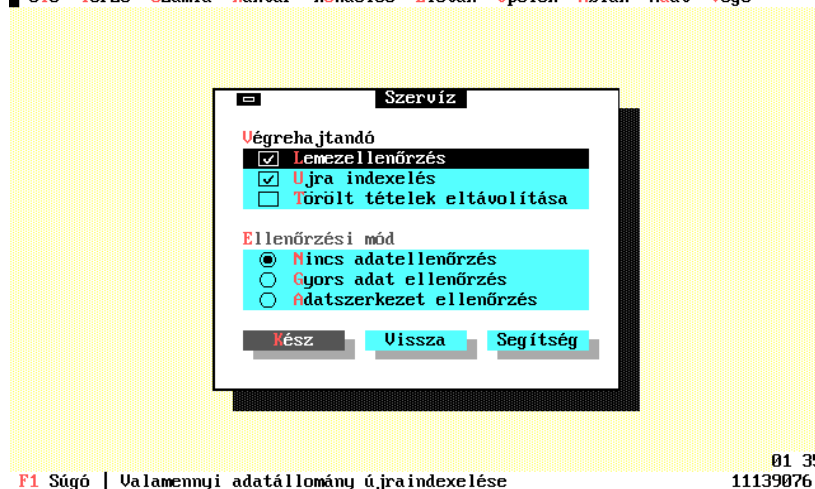
INSERT lenyomásával itt is felvihetünk új ügyintézőt. CTRL-ENTER-rel módosíthatjuk, a DELETE gomb lenyomásával törölhetjük a már nem kívánatos személyeket.

Szervíz

Áramkimaradás vagy számítógép hiba miatti adatsérülés esetén a szervíz segítségével megpróbálhatjuk helyreállítani a sérült állományokat.

Rendellenes működés esetén célszerű lefuttatni a szervízt.

SYS **Törzs** **Számla** **Raktár** **Rendelés** **Listák** **Opciók** **Ablak** **Adat** **Vége**



F1 Súgó | Valamennyi adatállomány újraindexelése

01 35
11139076

A szervíz párbeszédablak segítségével kijavíthajtuk a lemezhibákat, újraindexelhetjük az állományokat, eltávolíthatjuk a logikailag törölt rekordokat és átfogó állományellenőrzést is végezhetünk.

Végrehajtandó

A végrehajtandó műveletek beállítása. Mindhárom beállítása esetén először a lemezellenőrzés hajtódik végre, majd ezt követi az újraindexelés és a törölt rekordok eltávolítása. Ha lemezellenőrzés során sérült indexállományokra bukkan a program, az újraindexelést mindenképp végrehajtja.

LEMEZELLENŐRZÉS

A DOS CHKDSK parancsának segítségével feltérképezi a merevlemez állapotát. Csak 6.22-es angol nyelvű MS-DOS használata esetén intítsuk el, mert más DOS esetén vaklármát okozhat. (Hibát nem csinál, csak feleslegesen próbálja helyreállítani a merevlemezt.)

ÚJRAINDEKELÉS

Az adatállományok újraindexelésére olyan esetekben van szükség, amikor a program futása valamilyen előre nem látható hiba miatt megszakadt. A program minden induláskor átfogó gyors ellenőrzést végez valamennyi adatállományon, és a legtöbb esetben automatikusan helyreállítja a sérült indexállományokat. Bizonyos esetekben ez az automatizmus nem működik megfelelően. A hibás indexállományok sorozatos hibaforrások lehetnek, ezért olyan esetekben, amikor a program megmagyarázhatatlan dolgokat művel, célszerű lefuttatni ezt a műveletet.

TÖRÖLT REKORDOK ELTÁVOLÍTÁSA

Az adatok törlése a gyorsabb működés érdekében nem távolítja el a rekordokat az állományokból, csupán egy jelzéssel látja el azokat. Tehát attól, hogy egy adott törölt adat nem látható az adatok között, még nem jelenti azt, hogy fizikailag nincs jelen az állományban. Ez azt eredményezi, hogy az adatállományok mérete folyamatosan nő, és a törölt rekordok feleslegesen foglalják a lemez területét. Ennek a pontnak a segítségével a logikailag törölt rekordokat fizikailag is eltávolíthatjuk az adatállományokból, így az állomány csak a ténylegesen szükséges rekordokat fogja tartalmazni lényegesen kisebb lemezterület igénybevételével.

Havonta, de legalább negyedévente célszerű elindítani ezt a funkciót.

Ellenőrzési mód

Alapértelmezés szerint újraindexelés illetve fizikai törlés előtt nem végez a program ellenőrzést. Általában ezt a részt nem kell megváltoztatni.

GYORS ADATELLENŐRZÉS

A programindításkor már ismerős állományellenőrzés elindítása.

ADATSZERKEZET ELLENŐRZÉS

Valamennyi adatállományt rekordonként átfogó módon ellenőriz.

Hiba esetén csak újraindexelés után indítsuk el!

Ha az adatszerkezet ellenőrzés így is hibát jelez, akkor az adatállományokkal is baj van. Ilyen esetben csak a visszatöltés segít, ezért a

legutóbbi mentés óta rögzített adataidat a visszatöltéssel be kell olvasni a mentéslemezről.

Mentés/Visszatöltés

Mentés

Ennek a parancsnak a segítségével elmenthetjük az adatainkat hajlékonylemezre. A mentés csak az aktuális feldolgozási év adatait menti el, illetve többcéges verzió esetén az aktuális év aktuális cégét.

A lementett adatok a **SYS/Visszatöltés** menüvel állíthatók vissza a régebbi adatokhoz való visszatérés céljából vagy adatsérülés után.

Ezt a pontot legalább hetente célszerű lefuttatni, hogy egy esetleges rendszerösszeomlás ne okozzon helyreállíthatatlan állapotot.

A megjelenő párbeszédablak megkérdezi, hogy hová történjen az állományok mentése. Mivel ez általában az első hajlékonylemezre történik, a program ezt a mezőt "A:\ " - A: lemezegység főkönyvtára - értékkel tölti fel. Mentés céljából csak formázott lemezeket használjunk.

Ha nem mágneslemezre kívánunk menteni, ezt az értéket át is írhatjuk, de mindig csak érvényes (létező) könyvtárnév adható meg.

Ha hajlékonylemezre kívánunk menteni, itt semmi más dolgunk nincs, mint megnyomni az ENTER gombot.

A mentés előtt a program archíválja az adatainkat és tömörített formában másolja ki a hajlékony lemezre. A mentést le is ellenőrzi. Sikeres mentés esetén visszajelzést kapunk. Ha a "Két állomány nem egyezik" üzenet jelenik meg, a mentés sikertelen volt. Ezt a hibát általában a hibás lemezek okozzák, ritkábban a floppy meghajtó. Sikertelen mentés esetén próbálkozzunk másik - lehetőleg új és üres - lemezzel.

Visszatöltés

Ez a menüpont Mentés fordítottja, csak a kérdés nem arra vonatkozik, hogy hová, hanem arra, hogy honnan történjen a visszatöltés.

Figyelem!

Visszatöltés után a jelenlegi adatok felülíródnak.

Állomány mentés

Bármely adatállomány lemezre történő másolása.

Az állomány kiválasztása után a cél lemezegység ill. könyvtár meghatározása következik.

Állomány visszatöltés

Lemezre történt állomány visszatöltése az aktuális ügyfél aktuális feldolgozási évébe.

Alapadatok mentése

Ha több ügyfeles verzióval rendelkezünk, akkor ez a menüpont menti el azokat az adatállományokat, amelyeket minden cégnél közösen használunk. A művelet egyébként megegyezik a mentésnél leírtakkal.

Alapadatok visszatöltése

Több ügyfeles verzió esetén ez a menüpont tölti vissza azokat az adatállományokat, amelyeket minden cégnél közösen használunk.

Teljes mentés

Több ügyfeles verzióban valamennyi alap- és az összes ügyféladat mentése.

Formázás

Hajlékony lemez formázása. A formázandó lemez behelyezése után kétszer le kell nyomni az ENTER-t. Sikertelen formázás esetén próbálkozzunk másik lemezzel és a hibás lemezt ne használjuk többé.

Formázás során a lemezen lévő esetleges adatok törlődnek!

Nyomtató init

Ha a nyomtató esetleg nem laptetőre nyomtatna, a következőket kell tennünk:

- ⇒
1. Kapcsoljuk be a nyomtatót
 2. Állítsuk a nyomtatófejet a lap tetejére
 3. Indítsuk el a nyomtató szervizt

A szerviz hatására a nyomtató tudomásul veszi, hogy laptetőn áll.

Dátum, idő

Ha a számítógép belső órája nem pontos, ennek a menüpontnak a segítségével megadhatjuk a mai dátumot és a pontos időt.

A dátum megadása az évszázaddal együtt történik, pl.: **1995.10.30.**

(Az általános dátum adatokkal ellentétben itt a pontokat is meg kell adni!)

A pontos idő meghatározása óra:perc formában, pl.: **07:00.**

(Ne felejtjük el a kettőspontot és a bevezető nullákat is beírni!)

Asztal törlése

Az íróasztalon lévő valamennyi nyitott ablak lezárásra kerül.

DOS parancs

Ha menetközben szükség van egy DOS parancs vagy egy másik program futtatására, de a programból nem kívánunk kilépni, akkor válasszuk ezt a parancsot.

A programba való visszatéréshez '**EXIT**' parancsot kell begépelni.

Makró

A makrók segítségével rendkívüli mértékben meggyorsíthatjuk a munkánkat. Az ismétlődő feladatokat videómagnószerűen felvetethetjük a géppel, és bármikor lejátszhatjuk. A makrók használata azonban nagy figyelmet igényel, mivel ha felveszünk egy rekordfelvitelt és azt utána visszajátsszuk, a rekord még egyszer bekerülhet az állományba. Ugyanez a helyzet a törléssel is.

Még egy fontos dolog! Amikor felveszünk egy makrót, jól jegyezzük meg, hogy azt milyen pozícióban vettük fel. A lejátszást ugyanebből a helyzetből kell elindítani, hogy a makró megfelelően működjön.

Valós idejű felvétel /CTRL-F7/

Valós felvétel esetén minden felvételre kerül, a várakozási idők is. Lejátszáskor a program ugyanolyan tempóban fog dolgozni, ahogy az a felvételkor történt. Kezdő felhasználóknak inkább ezt a felvételi módot ajánljuk.

Felvétel és lejátszás esetén a program kér egy file nevet, amellyel a makró a későbbiekben azonosítható. A filenév megadása az állománykiválasztó párbeszédablak segítségével történik.

Esemény felvétel /CTRL-F8/

Esemény felvételnél a kieső időket nem rögzíti a program, ezért a lejátszás sokkal gyorsabb lesz, mint ha azt valós időben vettük volna fel. Ha már elegendő gyakorlatot szereztünk a valós idejű felvételek használatában, akkor térjünk át erre a funkcióra.

Felvétel vége /CTRL-F9/

A felvételek végén ezzel a funkcióval jelezhetjük a programnak, hogy a makrót befejeztük.

Lejátszás /CTRL-F10/

Egy előzőleg rögzített makró lejátszása. A lejátszandó makró nevét az állománykiválasztó párbeszédablakban definiálhatjuk.

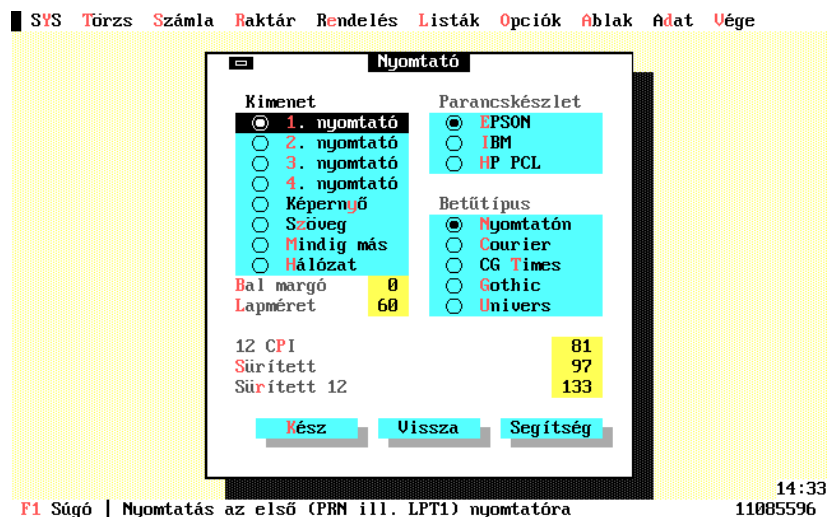
Opciók menü /ALT-O/



Ebben a menüben módosíthatjuk a rendszerszintű beállításokat. Mielőtt az érdemi munkát elkezdenénk, állítsuk be a rendszert a saját elvárásaink szerint. Javasoljuk, hogy a menüpontokon egyenként végighaladva végezze el a "testreszabást"!

Nyomtató /CTRL-PRTSC/

Ezzel a ponttal meghatározhatjuk, hogy elkészült listáink mely kimeneti eszközön jelenjenek meg, milyen típusú nyomtatót használunk, a bal oldali margót és a nyomtatandó sorok számát.



A megjelenő párbeszédablakban a következők közül választhatunk:

KIMENET

- 1. nyomtató (PRN: ill. LPT1:)
- 2. nyomtató (LPT2:)
- 3. nyomtató (LPT3:)
- 4. nyomtató (LPT4:)
- Képernyő
- Szöveg
- Mindig más
- Hálózat

Alapértelmezés szerint a listák az első nyomtatóra kerülnek kinyomtatásra. Amennyiben szöveges állományt határozzunk meg kimeneti eszköznek, a megfelelő állománynevek meghatározására a konkrét lista elkészülte előtt kerül sor. A filenév megadása az állománykiválasztó párbeszédablak segítségével történik.

A "mindig más" kiválasztása esetén minden nyomtatás előtt megkérdezi a program, hová kérjük a jelentéseket, kimutatásokat.

Hálózati nyomtatás beállításával utasítjuk a programot a hálózaton keresztül történő nyomtatásra. A lista file (.LST) elkészülése után a KELE Pro a következő parancsot adja ki:

PRINT listanév.LST

Ilyen esetekben a program indítása előtt is el kell indítani a PRINT parancsot, mert az első nyomtatás után lefagyhat a rendszer!

Valódi hálózati alkalmazás esetén szükség van a KELE.REG állomány megváltoztatására, hogy a funkció korrekt módon működjön.

NOVELL DOS 7, LANTASTIC:

Fűzzük hozzá a KELE.REG file-hoz az alábbiakat:

NETPRINT = NET

NETPAR = PRINT

NOVELL NETWARE:

NETPRINT = NPRINT

PARANCSKÉSZLET

- EPSON
- IBM
- HP PCL

A nyomtatónk típusától függően állítsuk be a megfelelőt.

Ha olyan mátrixnyomtatónk van, amely a fenti listában nem szerepel, először próbáljuk ki az EPSON beállítással a nyomtatást. Ha a listák nem korrekten nyomtatódnak, állítsuk át IBM-re.

Ha HP vagy azzal kompatibilis tintasugaras vagy lézernyomtatónk van, válasszuk a harmadik (HP PCL) beállítást.

BAL MARGÓ

Megadhatjuk, hogy a listák nyomtatása hányadik oszlopnál kezdődjön.

Alapértelmezés szerint az első (nulladik) oszlopnál kezdődik a nyomtatás.

LAPMÉRET

Az egy lapra kiírható sorok számát írhatjuk ebbe a mezőbe.

Alapértelmezés szerint 60 sor kerül egy oldalra.

Ha listázás közben üres lapokat dob a program, az valószínűleg azért van, mert ez a szám túl magas. Ilyenkor próbálkozzunk alacsonyabb - 58 esetleg 55 - számokkal.

- Betűtípus
- Nyomtatón
- Courier
- CT Times
- Gothic
- Univers

A betűtípus beállítása. Jelenleg még nincs hatása, későbbi program-verziókban kerül kidolgozásra.

12 CPI

Itt azt állíthatjuk be, hogy milyen listaszélességtől kezdjen a nyomtató 12 karakter/inch (elite) méretű betűkkel nyomtatni.

Alapértelmezés szerint 81 karaktertől átvált a nyomtató a normál (10 CPI) nyomtatásról a valamivel sűrűbb 12 CPI- betűméretre.

Ha széles nyomtatót használunk, ennek a számnak a megnövelésével elérhetjük, hogy később váltson a nyomtató a sűrűbb - de még nem a sűrített - írásmódra.

Ilyenkor ezt a számot akár 133-ra is beállíthatjuk.

SŰRÍTETT

97 karakter feletti szélességű listák esetén a 12 CPI nyomtatási mód helyett már ténylegesen sűrített (condensed) betűket fog használni a program.

Széles nyomtatónál megnövelhetjük ezt a számot.

SŰRÍTETT 12 CPI

133 karakter szélesség esetén már mind a 12 CPI-s, mind a sűrített nyomtatás bekapcsolásra kerül.

Széles nyomtató esetén ezt a számot is megnövelhetjük.

Színek

A színmódosító dialógusablakban van lehetőségünk a program által használt színpaletta módosítására.



A lista ablak azokat a területeket tartalmazza, melyeknek saját színpaletta definiálható. A területből választható elem, amelyre a színválasztás vonatkozik.

Színes vagy fekete-fehér rendszereken a szín az előtér-háttér kombinációból állítható össze. Monokróm gépeken a fentiek az egyes csoportok megjelenítés jellemzői. A jobb oldali ablakban tesztelhető a választott színekombináció. A színek dialógus ablakból a **Kész** vagy **Vissza** gombokkal léphetünk ki. **Kész** esetén a program az új színekkel fog dolgozni, egyébként az eredetiek maradnak érvényben.

Egér

A menü megjelenít egy párbeszédablakot, amely a következő elemeket tartalmazza:



DUPLA KATTINTÁS SEBESSÉGE

A dupla kattintás az egérgomb gyors kétszeri lenyomását jelenti. Az idő szabályozásával megadhatjuk, hogy mennyi ideig várjon a program a második egérkattintásra. Ha ez az idő túl rövid, a program dupla kattintás helyett két különbözőt fog észlelni.

Dupla kattintást ablaknagyításnál, vagy egy lista dobozból való kiválasztásnál használhatunk.

JOBB EGÉRGOMB AKTÍV

Melyik egérgomb (bal vagy jobb) legyen a kiválasztó gomb.

Ha balkezesek vagyunk és kényelmesebb lenne a jobb egérgomb használata, állítsuk be ezt az opciót. **Kész** után a végrehajtó gomb a jobb oldali lesz.

Mentés

A fentiekben ismertetett opciók (nyomtató, színek) csak addig maradnak érvényben, amíg ki nem lépünk a programból. Annak érdekében, hogy a beállítások érvényben maradjanak az opciók mentésére is szükség van.

Így érhető el, hogy a program minden induláskor az új paramétereknek megfelelően működjön. Többféle beállítás is tárolható a lemezen, így a

programot több személy is használhatja eltérő egérbeállítással, saját szinkombinációval stb. Alapértelmezés szerint az opciók a KELE.SET file-ba kerülnek, ami a párbeszédablakban módosítható. A program induláskor azonban ezt a file-t keresi, így eltérő név esetén a következő menüponttal kell betölteni a saját opciókat tartalmazó állományt.

Betöltés

Az előzőleg ismertetett menüponttal kimentett opciók visszatöltése. A file név helyére gépeljük be a megfelelő opcióállomány nevét, majd nyomjuk le az ENTER gombot.

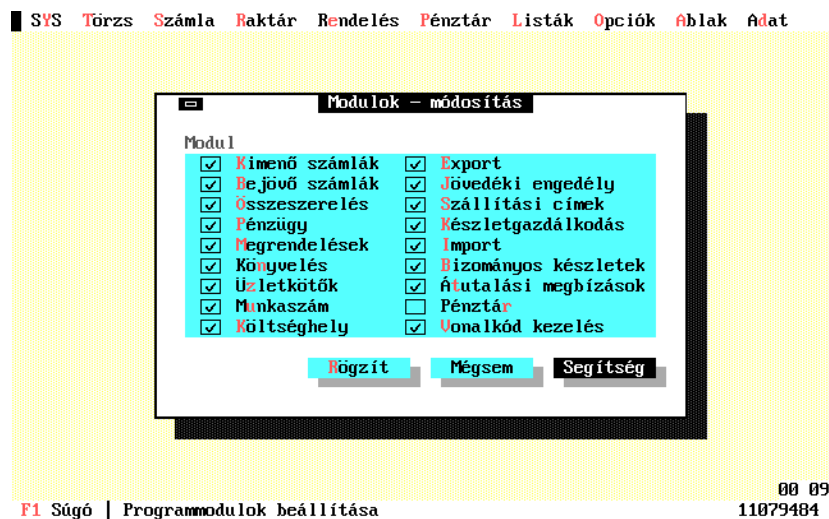
A további opciók minden változtatás után érvényben maradnak:

Feldolgozási év

Az aktuális feldolgozási évet tartalmazza, évszázad nélkül. A feldolgozási éven kívül eső dátummal felvitt mozgások nem befolyásolják a készletet és számlát is csak az aktuális évre vonatkozó dátummal készíthetünk.

Programmodulok

A programmodulokat érintő változások legtöbb esetben csak a KELE újbóli elindításakor lépnek érvénybe, ezért modulváltoztatás után lépünk ki a programból majd indítsuk el újra!



KIMENŐ SZÁMLÁK

Kapcsoljuk ki ezt a jelzőt, ha nem kívánunk kimenő számlákat készíteni.

BEJÖVŐ SZÁMLÁK (BEJÖVŐ)

Kapcsoljuk ki ezt a jelzőt, ha nem kívánjuk használni a bejövő számlák modult.

ÖSSZESZERELÉS (SZERELÉS)

Az összeszerelés modul bekapcsolásával aktivizáljuk a termelést, gyártást ill. összeszerelést támogató műveleteket. Olvassuk el az anyagszükségletnél leírtakat!

PÉNZÜGY (PÉNZÜGY)

Ha a pénzügyi információkat - kiegyenlítések, vevőtörzsben hátralékok jelzése - is nyomon szeretnénk követni, kapcsoljuk be ezt a jelzőt.

MEGRENDELÉSEK

Kapcsoljuk ki, ha nem kezeljük a vevői megrendeléseket.

KÖNYVELÉS (KÖNYVELÉS)

Ha a számlákat át szeretnénk adni valamilyen könyvelési programnak, kapcsoljuk be ezt a jelzőt!

Olvassuk el a könyvelés paramétereknél leírtakat!

ÜZLETKÖTŐK

Üzletkötők kezelése esetén bekapcsolandó.

MUNKASZÁM (MUNKASZÁM)

Bekapcsolja a munkaszámok kezelését.

KÖLTSÉGHELY (MUNKASZÁM)

Bekapcsolja a költséghelyek kezelését.

EXPORT (EXPORT)

A kimenő számlák kiegészítése devizaszámla készítési lehetőséggel.

JÖVEDÉKI ENGEDÉLY

Kapcsoljuk be, ha a cégünk jövedéki termékekkel is foglalkozik.

SZÁLLÍTÁSI CÍMEK

Szállítási címek használata. Ha nyomon kívánjuk követni, hogy a kiszámlázott áruk területileg mely országrészre kerülnek, kapcsoljuk be a menüpontot.

KÉSZLETGAZDÁLKODÁS

Ki- ill. bekapcsolja a készletek kezelését.

IMPORT (IMPORT)

Deviza árfolyamok, konszignációs raktárak kezelése. Bekapcsolásával a raktárkészlet devizában is nyilvántartható.

BIZOMÁNYOS KÉSZLETEK (BIZOMÁNY)

Ha ezt a jelzőt bekapcsoljuk, nyilvántarthatjuk a bizományos viszonteladóink illetve szállítóink készleteit továbbá bizományosi átadási jegyzőkönyvet is nyomtathatunk.

ÁTUTALÁSI MEGBÍZÁSOK (UTALÁS)

A banki átutalási megbízásokat a programmal is elkészíthetjük, miután ezt a modult bekapcsoltuk.

PÉNZTÁR (PÉNZTÁR)

Pénztárkezelés. Bevételezések-kiadások nyilvántartása, bizonylatnyomtatás.

VONALKÓD KEZELÉS (VONALKÓD)

Vonalkód kezelés bekapcsolása.

Alapértékek

A program működését befolyásoló fontos paraméterek beállítása.

Az alapértékek megváltoztatása után lépünk ki a programból majd indítsuk el újra!

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat

Alapparaméterek - módosítás

Eladás árak száma 1 1. Eladási ár 2. Nagyker.ár 3. Elad.ár 2. 4. Elad.ár 3. Cikk kategóriák 2 1. Márka 2. Cikksorozat 3. Minőség Cikk törzs adatok ☐ Második cikksz. ☐ Második megn. ☒ Árres ☐ Gyűjtő menny. ☐ Tömegadatok ☐ Göngyölegek ☐ Bruttó egységár ☐ Sorrend: Név Példány 1 ☐ Sablon	Számla ☒ Azonnali nyomtatás ☒ Visszajáró összeg ☐ Kézi szállító ☐ Szállítási cím ☒ Engedmény/felár ☐ Nem értelmezett ☐ Úevő jobboldalon ☐ Rövidített tételek ☐ Fiz.hat teljesítés Pénztár ☒ Azonnali nyomtatás Szállítólevél ☒ Azonnali nyomtatás ☒ Érték megjelenik ☐ Nem módosítható ☐ Mennyiségi össz.	Megrendelés ☒ Azonnali nyomtatás ☐ Szállítási adatok ☐ Nem módosítható ☐ Előleg számla Készlet ☒ Min.alatt jelez ☐ Max.felett jelez ☐ Raktárcsoportok Fizetési határidő Alap ☒ Banki nap 8 ☐ Naptári nap Kerekítés Pénznem ☒ Egészre ☐ 1 tizedesre Ft
---	---	--

Rögzít Mégsem Segítség

F1 Súgó | Alapparaméterek megtekintése, módosítása 00:34 11058612

Lássuk az alapparamétereket:

ELADÁS ÁRAK SZÁMA

Megadhatjuk, hány féle eladási árat használunk (max. 4).

Alapértelmezése: 1.

Kötelezően kitöltendő mező.

1. 2. 3. 4.

Írjuk be az eladási árat típusát. A termékek böngészője az első árat jeleníti meg, ezért az 1. pozícióba írjuk a leggyakoribb ártípus megnevezését. Alapértelmezés szerinti árformák - csak az első használatos - sorrendben: Eladási ár, Nagyker. ár, Elad.ár 2., Elad.ár 3.

Kötelezően kitöltendő mezők.

CIKK KATEGÓRIÁK SZÁMA

Írjuk be az alkalmazott cikk kategóriák számát (max. 3).

Alapértelmezése: 2.

Kötelezően kitöltendő mező.

1. 2. 3.

Adjuk meg a cikk kategóriák megnevezését. Alapértelmezés szerinti kategóriák sorrendben - csak az első kettő használatos - sorrendben: Márka, Cikkszoport, Minőség.

Kötelezően kitöltendő mezők.

Cikktörzs adatok

A cikktörzsre vonatkozó alapértékek beállításai.

MÁSODIK CIKKSZÁM

Ha a termékeinknél nyilván szeretnénk tartani a szállítónk által alkalmazott cikkszámokat, kapcsoljuk be ezt a jelzőt. Alapértelmezés szerint nincs bekapcsolva.

MÁSODIK MEGNEVEZÉS

Bekapcsolásával a termékeknek két sorban adhatjuk meg a megnevezést. Alapértelmezés szerint nincs bekapcsolva.

ÁRRÉS

Az árrés mezők segítségével kiszámíthatjuk a termékek eladási árait a + gomb lenyomásával. Alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van.

GYŰJTŐ MENNYISÉG

Kapcsoljuk be, ha gyűjtő mennyiségeket - kartont, rekeszt, dobozt, stb. - szeretnénk használni. A számlákon, mozgásokon a gyűjtő mennyiség megadása után a mennyiség kiszámítódik.

TÖMEGADATOK

Bekapcsolásával a termékek tömegének megadására is mód nyílik. Alapértelmezés szerint nincs bekapcsolt állapotban.

GÖNGYÖLEGEK

Automatikus göngyöleg hozzárendelés bekapcsolása a bizonylatokon. Alapértelmezés szerint nincs bekapcsolt állapotban.

BRUTTÓ EGYSÉGÁRAK

Alapértelmezés szerint a program nettó árakkal dolgozik. Ha kényelmesebb, vagy már megszoktuk a bruttó árak alkalmazását, kapcsoljuk be ezt a jelzőt. Alapértelmezés szerint nincs bekapcsolt állapotban.

SORREND: NÉV

Ha ezt a jelzőt bekapcsoljuk, a termékek böngészője megnevezés szerinti sorrendben fog megjeleníteni a cikkszám szerinti rendezettség helyett.

Bizonylatok

PÉLDÁNYSZÁM

Adjuk meg, hány példányban nyomtassa a program a számlákat, szállítóleveleket.

SABLONRA

Ha bekapcsoljuk, a számla feliratokat nem nyomtatja ki a program, csak az értékeket.

Számla

A számlákkal kapcsolatos paraméterek.

AZONNALI NYOMTATÁS

Számlakészítés után azonnal nyomtasson a program. Alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van.

VISSZAJÁRÓ ÖSSZEG

Készpénzes számlák esetén felkínálja a visszajáró összeget. Alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van.

KÉZI SZÁLLÍTÓ

A szállítólevél hivatkozásoknál ne a gépi bizonylat, hanem kézzel a hivatkozási számnál megadott szám jelenjen meg. Alapértelmezés szerint kikapcsolt állapotban van.

SZÁLLÍTÁSI CÍM

Kapcsoljuk be, ha a szállítási címet is szeretnénk megadni a számlán. Alapértelmezés szerint kikapcsolt állapotban van.

ENGEDMÉNY/FELÁR

Kikapcsolva letiltja az engedmények, ill. felárok módosítását a számlákon. A vevőtörzsben ennek ellenére használhatjuk, de a felkínált engedmények így nem módosíthatók. Alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van.

NEM ÉRTELMEZETT

Az 1996. január 1-től ennek a funkciónak nincs hatása.

VEVŐ JOBBOLDALON

A vevők a számlák bal oldalán jelennek meg. Ennek a jelzőnek a bekapcsolásával elérhetjük, hogy átkerüljenek a jobb oldalra. Alapértelmezés szerint kikapcsolt állapotban van.

RÖVIDÍTETT TÉTELEK

A rövidített tételek bekapcsolására nagyobb betűkkel fognak nyomtatódni a számlatételek. Vegyük figyelembe, hogy ilyenkor a cikkszámok és a mennyiségi egységek nem kerülnek a számlára, továbbá a megnevezésnek csak az első 19 karaktere jelenik meg. Alapértelmezés szerint nincs bekapcsolva.

FIZETÉSI HATÁRIDŐ TELJESÍTÉS

Ha ezt az opciót bekapcsoljuk, a számlák fizetési határidejét a számla kiállításának dátuma helyett a teljesítési dátumból számítja a program. Alapértelmezés szerint kikapcsolt állapotban van.

TIMES BETŰK

HP kompatibilis nyomtatókon lehetőségünk van proporcionális betűtípussal nyomtatott számla készítésére. Ennek az opciónak a használata esetén a rövidített tételek opció nem lesz figyelembe véve. Alapértelmezés szerint kikapcsolt állapotban van.

A számlák megjelenését a KELE.INI fájl szerkesztésével alakíthatjuk saját ízlésünknek megfelelően.

A KELE.INI FÁJL SZERKESZTÉSE

Bármilyen ASCII formátumot használó szövegszerkesztőt használhatunk a fájl szerkesztéséhez. Módosítás előtt készítsünk róla biztonsági másolatot!

Ennek a fájlnek a módosítása nem lesz egyszerű feladat, valószínűleg többszöri próbálkozásra is szükségünk lesz, mire a kívánt hatást elérjük. Ha mégis vállalkozunk erre az időt rabló feladatra, nagy hasznát vesszük az alábbiakban leírtaknak:

A használatos szintaxis:

Mező=Betűtípus,Méret,Stílus,Oszlop,Sor ahol

MEZŐ

A számlán megjelenő információ azonosítója.

BETŰTÍPUS

Az adott mező betűtípusa. A következő betűtípusok használhatók:

CGTimes, Univers, Courier*, Omega*, Corone1*, Clarendon*, Antique*, Garamond*.

* Csak a PCL Level 5 nyelvet ismerő nyomtatókon használható.

MÉRET

A betű mérete PCL 3 és hasonló kompatibilitású nyomtatókon általában 5-8,10,12 illetve 14 pont lehet. Más betűméretek csak az újabb változatú PCL nyelvet ismerő nyomtatókon használhatók. Ha a nyomtatónk nem kezeli a kívánt betűméretet, a betűtípus nem a KELE.INI fájlban megadott mérettel fog megjelenni.

STÍLUS

Normal	- Normál karakterek
Kover	- Félkövr karakterek
Dolt	- Dölt betűk
KoverDolt	- Félkövr dolt betűk
Surített**	- Sűrített
SurítettKover***	- Sűrített félkövr
SurítettDolt**	- Sűrített dolt
SurítettKoverDolt**	- Sűrített félkövr dolt

** Csak az Univers betűtípussal használható.

*** Csak az Univers és a Clarendon betűtípussal használható.

OSZLOP, SOR

A koordináták megadásánál a sort nem kötelező megadni. Ebben az esetben az aktuális sorba nyomtatódnak az adatok. Ügyelni kell arra, hogy az oszlopot követő vessző ilyenkor is meg legyen adva.

MEZŐK ÉRTELMEZÉSE A KELE.INI FÁJLBAN

A számlanyomtatási képet érintő mezők a fájl '[Szamla]' része után következnek. A pontosvesszővel kezdődő sorok megjegyzésként értelmezendők, semmit nem befolyásolnak.

Lepeskoz

A kurzor vízszintes irányú lépésközét határozza meg. Alapértelmezés szerint 8.33. Általában nincs szükség a módosítására.

Tipus

A számla típusának (stornó, jóváíró, előleg) meghatározása.

```
Tipus=CGTimes,14,KoverDolt,84,11
```

A példa szerint a számla típusa CG Times betűtípussal, 14-es betűmérettel, kövér dőlt betűkkel a 84. oszlop 11. sorában fog megjelenni.

A többi mező is hasonló módon értelmezendő. Ügyeljünk a számlatételeket (ITJ szám, ÁFA, Termék, Egységár stb.) és az azokat követő mezők (lapléc, fizetendő, stb.) érintő módosításokra, hiszen ezeknél nem határozható meg egyértelműen, hogy a számlán melyik sorba fognak kerülni.

```
TetelITJFej=CGTimes,10,Dolt,5,
```

A fenti példa szerint a számlatételek fejlécében az „ITJ szám” felirat CG Times betűtípussal, 10-es betűmérettel dőlt betűkkel az ötödik oszlopba kerül, de sor nincs meghatározva. Figyeljük meg, hogy a sor végét vesszővel zárjuk. Mivel nem határoztuk meg a sort, a szöveg a legközelebbi sorban kerül megjelenítésre.

```
TetelEngErt=None,10,Normal,117,
```

Ez a példa pedig azt mutatja be, hogy miként érhetjük el egy adott mezőnél, hogy ne jelenjen meg a számlán. Az engedmény összege helyhiány miatt alapértelmezés szerint nem jelenik meg, ezt a „None” szöveggel jelöljük. Ha mégis szeretnénk feltüntetni az engedmény összegét tételesen is a számlákon, akkor módosítsuk ezt a sort. Vegyük figyelembe azonban, hogy ebben az esetben valószínűleg kisebb méretű betűk használatára kényszerülünk minden olyan mezőnél, amely a számlatételeket jeleníti meg, vagy nem lesz margó a bal és jobb oldalon.

Szállítólevél

Szállítólevelekkel, raktári bizonylatokkal kapcsolatos paraméterek.

AZONNALI NYOMTATÁS

Szállítólevelek, bizonylatok, illetve bizományosi jegyzőkönyvek azonnali nyomtatása. Alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van.

ÉRTÉK MEGJELENIK

Kapcsoljuk be, ha az értéket is meg kívánjuk jeleníteni. Alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van.

NEM MÓDOSÍTHATÓ

Szállítók, bizonylatok módosíthatóságának letiltása. Alapértelmezés szerint kikapcsolt állapotban van.

Pénztár (PÉNZTÁR)

AZONNALI NYOMTATÁS

Pénztári bevételi és kiadási bizonylatok azonnali nyomtatásának beállítása. Alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van.

Megrendelés

Megrendelésekkel kapcsolatos alapparaméterek.

AZONNALI NYOMTATÁS

Megrendelések azonnali nyomtatása. Alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van.

SZÁLLÍTÁS ADATOK

Szállítási adatok megadása a rendeléseken. Alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van.

NEM MÓDOSÍTHATÓ

Módosítás letiltása. Alapértelmezés szerint kikapcsolt állapotban van.

ELŐLEG SZÁMLA

Kapcsoljuk be, ha a megrendelések felvétele után előleg számlát is kívánunk készíteni. Alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van.

Készlet

Készletet érintő paraméterek.

MINIMÁLIS ALATT JELEZ

Ha a készlet a termékeknel megadott minimális készlet alá esik, a program azonnal figyelmeztet az anyagihiányra. Ha ilyen esemény gyakran fordul elő, kapcsoljuk ki ezt a figyelmeztetést. Alapértelmezés szerint bekapcsolt állapotban van.

MAXIMÁLIS FELETT JELEZ

A termékeknel megadott maximális készlet felett szintén figyelmeztetést kapunk, ha ezt a jelzőt bekapcsoljuk. Alapértelmezés szerint kikapcsolt állapotban van.

RAKTÁRCSOPORTOK

A jelző bekapcsolásával több raktár úgy kezelhető, mint ha az valójában egy lenne. A **Törzs/Ügynökök/Raktárak** menü **Csoport** mezőjében adjuk meg a raktár csoportok számát. Alapértelmezés szerint kikapcsolt állapotban van.

Fizetési határidő

BANKI NAP VAGY NAPTÁRI NAP

Adjuk meg a fizetési határidők számításának módját. Alapértelmezés szerint banki nap.

NAP

Itt adjuk meg, hogy a fizetési határidő hány napra vonatkozik. A napok értelmezése - banki vagy naptári - attól függ, hogy mit jelöltünk meg a fizetési határidőnél.

Pénznem és kerekítés

PÉNZNEM

Alapértelmezés szerint 'Ft'.

Kerekítés

EGÉSZRE VAGY EGY TIZEDESRE

Módosítsuk, ha 10 filléres pontossággal szeretnénk a számlákat nyomtatni. Alapértelmezés szerint a program minden értéket egészre kerekít.

Könyvelés paraméterek

A könyvelési feladásra vonatkozó paraméterek beállítása.

Könyvelés

NINCS/FOKA (COMMADE)/EURO-FIB (PANSOFT)/INFO

Itt állíthatjuk be, milyen típusú könyvelési feladást készítse a program. Ha nem használjuk a könyvelési feladás részt, kapcsoljuk ki.

*(Ha nem rendelkezünk a **KÖNYVELÉS** modullal, csak a Commade feladási mód kapcsolható be.)*

EURO-FIB ÜGYFÉL SZÁMA **(KÖNYVELÉS)**

Ha az EURO-FIB program felé készítünk feladást, itt adjuk meg az ügyfél számát.

FOLYÓSZÁMLA VEVŐK **(KÖNYVELÉS)**

Itt adhatjuk meg a vevők főkönyvi számát (Általában '331').

(Commade feladás esetén a folyószámlákhoz tartozó főkönyvi számlák megadása a FOKA programban történik.)

FOLYÓSZÁMLA SZÁLLÍTÓK **(KÖNYVELÉS)**

Itt adhatjuk meg a szállítók főkönyvi számát (Általában '442').

ELŐLEG VEVŐK **(KÖNYVELÉS)**

Itt adhatjuk meg a vevők előleg főkönyvi számát.

ELŐLEG SZÁLLÍTÓK **(KÖNYVELÉS)**

Itt adhatjuk meg a szállítók előleg főkönyvi számát.

FELADÁS ÚTVONALA

A főkönyvi feladás elérési útvonala. Alapértelmezés szerint 'C:\FOKA'. Ha megváltoztatjuk, a könyvelési programban is aktualizálni kell!

FELADÁS ÁLLOMÁNY

A főkönyvi feladási állomány neve. Alapértelmezés: 'FELADAS.TXT'. Ha megváltoztatjuk, a könyvelési programban is aktualizálni kell!

K/B. ÁFAKÓD (KÖNYVELÉS)

Csak az EURO-FIB felé történő feladás esetén használjuk. Az első karakter a kimenő áfakódot, a második a bejövő áfakódot jelenti.

Alapértelmezése: '31'.

Fizetési módok

A fizetési módok állomány két típust tartalmaz. 1-el a készpénzes, 2-vel az átutalásos fizetéseket jelöljük. Bővítsük az állományt, ha eltérő fizetési módokat is alkalmazunk.

JEL

A fizetési mód jelét egy karakteren határozzuk meg.

Kötelezően kitöltendő, kulcsmező.

MEGNEVEZÉS

Adjuk meg fizetési mód megnevezését.

Kötelezően kitöltendő mező.

KÉSZPÉNZ

Kapcsoljuk be minden szinkronfizetési módnál. (Készpénzes fizetési módok)

DEVIZA (DEVIZA)

Kapcsoljuk be, ha a fizetési mód deviza jellegű.

ÁFA NINCS

Általában a deviza jellegű fizetési módokhoz nem kötődik ÁFA, ezt ezzel a jelzővel jelölhetjük.

FŐKÖNYVI SZÁM

Írjuk be annak a főkönyvi számlának a számát, amelyet a fizetési mód közvetlenül jelez. Készpénzesnél a pénztár, átutalásos módoknál a bankszámla számot kell megadni. Ha több bankszámlaszámmal rendelkezünk, akkor több átutalásos fizetési módot alkalmazzunk, mindegyiket külön főkönyvi számmal.

Idegen elnevezések (EXPORT)

A többi mezőt csak deviza jellegű fizetési módok esetén kell kitölteni a kívánt ország nyelvének megfelelően. Így tudunk tetszőleges nyelvű export számlát készíteni.

Áfakulcsok

A jelenleg érvényes Áfa kulcsok felsorolása. Év végéig nem törölhető semmilyen olyan kulcs, amelyet év közben már használtunk.

ÁFAKULCS %

Írjuk be az áfakulcsot.

Kötelezően kitöltendő, kulcsmező.

FŐKÖNYV (BEJÖVŐ)

Adjuk meg az áfakulcshoz tartozó főkönyvi számla számát bejövő számlák esetén.

FŐKÖNYV (KIMENŐ)

Adjuk meg az áfakulcshoz tartozó főkönyvi számla számát kimenő számlák esetén.

Naptár

A banki napok számításához szükséges az állomány karbantartása. Lehetőleg minden év elején töltsük fel. Csak azokat a dátumokat kell felsorolni, amelyek eltérnek a szokványos naptári rendtől.

Például: fizetett ünnepek, hétvégekre eső munkanapok, stb.

DÁTUM

Írjuk be a dátumot ÉÉHHNN formában.

Kötelezően kitöltendő, kulcsmező.

Napjel

MUNKANAP/SZABADNAP/MUNKASZÜNETI NAP/FIZETETT ÜNNEP

Itt jelölhetjük meg a dátum jellegét.

Jutalékok

A jutalékszámítás leíró állománya.

ENGEDMÉNY %-TÓL

Írjuk be azt az engedmény határt, amiktől jár a megadott jutalék az üzletkötőnek.

ENGEDMÉNY %-IG

Írjuk be azt az engedmény határt, ameddig még jár a megadott jutalék az üzletkötőnek.

JUTALÉK %

Adjuk meg az adott engedmény intervallumra eső jutalék mértékét.

Megyék

Az állományt előre feltöltöttük Magyarország megyéivel. Ha az üzletkötők területe megyékre nem osztható fel, az állományt területi felosztásra is használhatjuk. Minden egyes megyéhez (területhez) hozzárendelhetünk egy üzletkötőt. Egy üzletkötő több megyéhez is tartozhat, de egy megyéhez egyszerre csak egy üzletkötőt rendelhetünk.

SZÁM

A megye vagy terület sorszáma.

Kötelezően kitöltendő, kulcsmező.

MEGNEVEZÉS

A megye vagy terület megnevezése.

Kötelezően kitöltendő mező.

ÜZLETKÖTŐ

A megyéhez tartozó üzletkötő.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

Helységek

Magyarország helységei. Minden helység egy megyére hivatkozik, a megyék az üzletkötőkre, így zárul be a kör a jutalékszámításhoz. A helységeket - a megyékhez hasonlóan - másra is használhatjuk. Lényege, hogy itt adjuk meg a legkisebb szállítási területet, ami a megyékre - a nagyobb szállítási területre vonatkozik.

MEGNEVEZÉS

A helység megnevezése.

Kötelezően kitöltendő, kulcsmező.

MEGYE

A helységhez tartozó megye.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

Mozgásparaméterek

A terhelések és a jóváírások lista négy oszlopa az itt megadott raktári mozgásnemekből tevődik össze. Sorrendben adjunk meg négy mozgásnemet a terhelésekhez és négyet a jóváírásokhoz.

(A későbbiekben részletesen olvashatunk a mozgásnemekről.)

Törzs /ALT-T/

SYS **Törzs** Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat

Vevők	[↑]
Szállítók	[↑]
Termékek	[↑]
Anyagszükséglet	[↑]
Kategóriák	◇
Raktárak/Ügynökök	[↑]
Mozgásnemek	[↑]
Munkaszámok/Költséghelyek	[↑]
Számlacsoportok	[↑]
Megjegyzések	[↑]
Deviza árfolyamok	[↑]
Deviza eladási ár számítás...	

01:14

F1 Súly | Vevők alapadatainak felvitele, áttekintése, módosítása, stb.11065876

Törzs (kódszótár) állományok karbantartása. Ebből a menüpontból módosíthatók a vevők, szállítók alapadatai, a termékek, stb.

Vevők

Ebbe az állományba kell rögzíteni azokat az ügyfeleket, akiknek számlázni fogunk. A vevőtörzset a számlák készítése során is bővíthetjük, módosíthatjuk. Az általunk rögzített információs adatokon túl göngyölített adatok is rendelkezésre állnak, például a partner által elért forgalom. Felvitel során minden új ügyfél kap egy ötjegyű azonosító sorszámot, melyet a program tizesével növekvő sorrendben felkínál.

A menüpontba történő belépés után megjelenik a vevőtörzs böngészője:

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Listák Opciók Ablak Adat Uége						
Vevők						
Szám	Név	Helység	N	Szállítás	Forgalom	
00010	ABCD Kereskedelmi és	Pécs	E			
00030	Csatabárd Bt.	Pápa	E			
00060	CSÚSZÓ S OIajtársaság	Budapest	E			
00020	Kis és Nagy Kft.	Kaposvár	E			
00050	Pille Foggyókúraszalon	Dömsöd	E			
00040	Titanic Hajózási Rt.	Mohács	E			

Alapértelmezés szerint névsorban jelennek meg. F4 lenyomásával egyéb módon is rendezhetjük a partnereinket:

- Kód
- Megnevezés
- Folyószámla
- Cím
- Üzletkötő
- Forgalom (csökkenő sorrend)
- Hátralék (csökkenő sorrend)
- Szállítás (csökkenő sorrend)
- Megrendelés (csökkenő sorrend)

A rendezési szempontok az ablak bezárásáig érvényben maradnak.

A böngészőknél leírtaknak megfelelően az INSERT gomb lenyomásával felvehetünk egy új vevőt, CTRL-ENTER-rel módosíthatjuk és így tovább. Ha ezen a ponton nem tudunk továbbhaladni olvassuk el ismét a böngészőknél található információkat.

Új tétel felvitelekor vagy módosításkor megjelenő párbeszédablak:

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Listák Opciók Ablak Adat Vége

Vevők - módosítás

Sorszám	Név	Árforma
00010	ABCD Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság	☒ Eladási ár ☐ Nagyker.ár ☐ Elad.ár 2. ☐ Elad.ár 3.
I.sz	Helység	Fizetési határidő
7600	Pécs	☒ Banki nap ☐ Naptári nap ☐ Csak készpénz ☐ Telephely
Utca	Botorka u. 3.	Nap
		8
Telefon	111-222, 500-600	Mettől
Telefax	333-444	
Bank	12345678-12345678-00000000	
Adószám		E/F. %
		-5.0
		1000000

Megjegyzés
Ide bármilyen információt írhatunk a partnerről.
Meg ide is.

Szállítás 0 Megrendelés
Forgalom 0 75000

Rögzít Mégsem Segítség

01 56
11046312

F1 Súgó | A partner sorszámát lehetőleg ne módosítsuk

SORSZÁM

A program tizesével növekvő sorrendben kínálja fel a vevő sorszámát, lehetőleg ne módosítsuk. Ez a mező csupán adminisztrációs feladatokat lát el, hiszen számlakészítés közben nincs szükség a vevő sorszámának ismeretére, mert név szerint könnyen kereshetünk az adatállományban.

Egyszerűen nyomjuk meg az ENTER-t, ha ezen a mezőn állunk. Ha mégis módosítjuk, ügyeljünk arra, hogy betűt lehetőleg ne tartalmazzon, valamint a sorszám tartalmazza a vezető nullákat is, különben elvesz az automatikus sorszámozás lehetősége.

Kulcsmező, kötelezően teljes hosszban kitöltendő.

NÉV

Az ügyfél nevének meghatározására két sor áll rendelkezésre. A számlákon az ügyfél neve ugyanabban a formában fog megjelenni, ahogyan itt beírtuk. A névnek legalább az első sora kitöltendő. A név megadása után következő adatok megadása már nem kötelező, ezért ezen a ponton CTRL-ENTER lenyomásával akár le is zárhatjuk az adatbeviteli ablakot.

Kötelezően kitöltendő mező.

IRÁNYÍTÓSZÁM

A partner telephelyének irányítószáma. A bevitelhez négy karakter áll rendelkezésünkre.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

HELYSÉG, UTCA, TELEFON, TELEFAX

Nem kötelezően kitöltendő mezők.

ADÓSZÁM

Az adószám kitöltése különösen akkor fontos, ha átutalásos számlákat is készítünk. Így az esetleges kintlévőségek behajtása valamivel könnyebb lesz. Amennyiben a partner nem tudja megadni az adószámát, ne készítsünk neki átutalásos számlát!

Az adószámot kötőjelekkel együtt írjuk be!

Nem kötelezően kitöltendő mező, de kitöltése ajánlott.

BANKSZÁMLASZÁM

A bankszámlaszám ismerete az adószámmal együtt szintén fontos átutalásos számlák készítése esetén. A bankszámlaszám előtt célszerű a bank nevét is feltüntetni. A számlaszámot a kötőjelekkel együtt adjuk meg, például:

1 2 3 4 5 6 7 8 – 8 7 6 5 4 3 2 1 – 0 0 0 0 0 0 0 0

Nem kötelezően kitöltendő mező, de kitöltése ajánlott.

JÖVEDÉKI ENGEDÉLY SZÁMA

Ha a vállalkozásunk jövedéki termékek nagykereskedelmével foglalkozik, minden esetben töltsük ki a jövedéki engedély számot, mert ez törvényi előírás! Egy esetleges Vám- és Pénzügyőrség által tartott ellenőrzés során kérhetik a vevőnyilvántartást - amely a **Listák/Vevők** menüponttal készíthető el -, és a jövedéki engedély hiánya komoly szankciókkal járhat.

Nem kötelezően kitöltendő mező, de jövedéki termékeket árusító cégek esetén kitöltése ajánlott.

ÁRFORMA

Számlakészítés során a cikkszám megadása után a cikktörzsben megadott eladási ár jelenik meg alapértelmezésként.

FIZETÉSI HATÁRIDŐ

Minden új partnernél az **Opciók/Alapértékek** menü **Fizetési határidő** mezőjében beállított - a cégnél általánosan használt - fizetési határidőt kínálja fel a program. Előfordulhat azonban, hogy egyes partnerekkel - legyen az vevő vagy szállító - az általánostól eltérő megállapodást kötöttünk. Például az általános fizetési határidő nyolc banki nap, de ezzel a céggel 30 naptári napban állapodtunk meg. Ezeknél az új partnereknél már felvitelkor állítsuk át ezt a mezőt, így számlázáskor mindig a szerződés szerinti fizetési határidőket fogja felkínálni a program. Természetesen a számlán felkínált határidő is módosítható, de így kisebb a tévesztés lehetősége, amivel csökkenthetjük a reklamációk számát amiatt, hogy esetleg nem adjuk meg a szerződésben meghatározott fizetési határidőt érintő kedvezményeket.

Ha egy vevőnek tartozása van, letilthatjuk az átutalásos számlák készítésének lehetőségét, ha "csak készpénz"-re állítjuk ezt a mezőt. Ettől a pillanattól kezdve a számlázás során figyelmeztető üzenetet kapunk, ha véletlenül mégis átutalásos számlát szeretnénk készíteni.

NAP

Itt adjuk meg, hogy a fizetési határidő hány napra vonatkozik. Az alapértelmezés - 8 - megváltoztható az **Opciók/Alapértékek** menü **Alapértelmezett fizetési határidő** mezőjén.

A napok értelmezése - banki vagy naptári - attól függ, hogy mit jelöltünk meg a fizetési határidőnél.

ENGEDMÉNY/FELÁR %

Ha a vevővel (szállítóval) olyan megállapodást kötöttünk, hogy vásárlás során százalékos engedményt kap a vásárolt áru értékéből, írjuk be annak mértékét ebbe a mezőbe. Amikor számlázunk, a vevő kiválasztása után a fizetési határidőhöz hasonló módon az itt megadott engedmény is felkínálásra kerül, ami a számlán szintén módosítható.

Az engedmény mértékén kívül a **Mettől** mezőben az is megadható, hogy mekkora forgalomtól jár a diszkont.

Az engedményt negatív előjellel kell kezdeni, mert egyébként felárként kezeli a program.

METTŐL

Az engedmény/felár mekkora bruttó forgalom elérése után lép érvénybe.

ÜZLETKÖTŐ

A vevőhöz tartozó üzletkötő azonosítója. Akkor kell megadni, ha beállítottuk az üzletkötők kezelését az **Opciók/Alapértékek** menü **Modul** mezőjén.

Kötelezően kitöltendő import mező.

SZÁLLÍTÁS

Itt látható, hogy mekkora értékű árut szállítottunk ki a vevőnek szállítólevélen. A kiszállítás és a forgalom különbségéből megkapjuk a még ki nem számlázott áruk értékét. Tartalma szállítólevelek illetve számlák készítésekor nő.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

FORGALOM

A vevő által elért vásárlások pillanatnyi göngyölített bruttó értéke. Csak számlák készítésekor változik a mező tartalma.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

HÁTRALÉK

A vevő pillanatnyi tartozásának (kifizetetlen számláinak) bruttó értéke. Nem készpénzes számlák készítésekor nő, kiegyenlítéskor csökken az értéke.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

MEGRENDELÉS

A vevő megrendeléseinek bruttó értéke. A mező tartalmából kivonva a forgalom értékét, megkapjuk a függő (teljesítetlen) megrendelések összegét. Tartalma megrendelések készítésekor változik.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

FOLYÓSZÁMLA [KÖNYVELÉS]

Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha az EURO-FIB rendszer felé szeretnénk könyvelési adatokat feladni. A mezőt a sorszám bevitele után a következő módon kínálja fel a program: A folyószámlaszám első három karakterét az **Opciók/Könyvelési paraméterek Folyószámla Vevők** mezőjéből veszi, majd ehhez hozzáfűzi a vevő sorszámát. Ha nem fogadjuk el a felkínált adatot, egyszerűen módosítsuk.

Kötelezően kitöltendő mező.

MEGJEGYZÉS

Ebbe a mezőbe bármilyen a vevővel ill. szállítóval kapcsolatos megjegyzés beírható.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

Szállítók

A szállítók állományának jellemzői szinte teljesen megegyeznek a vevőkével.

Olvassuk el az ott leírtakat!

Termékek

A terméktörzset az érdemi munka megkezdése előtt célszerű - de nem kötelező - feltölteni a cég által forgalmazott illetve előállított termékek alapadataival. A cikktörzs számlázás illetve szállítólevél készítés közben is karbantartható és bővíthető.

Tételtörzs									
Cikk	Megnevezés	1.	2.	J	Eladási ár	Készlet	Eladható		
AL 386DX40	Alaplap AMD 386DX-40MHz	AM	AL	A	11990.00		-10.0		
AL 486DLC40	Alaplap 486DLC-40MHz 12	TI	AL	A	11990.00				
AL 486DX4	Alaplap 486DX4, 4PCI, 2	GR	AL	A	13490.00	-5.000	-5.0		
ALMA	asd	-	-	S					
B 102 MAGY11	Billentyűzet 102 gombos	-	B	A	2390.00	-376.000	-376.0		
CP 486420 DM	CP 486420 DM számítógép	C	PC	K	79900.00				
F 1.44 SONY	Floppy meghajtó 1.44MB	S	F	A	3990.00	-27.000	-21.0		
H MINIX	Ház minitorony kijelzőv	-	H	A	5490.00	116.000	116.0		
I IDE,ZSPG	Illesztőkártya IDE+ATBU	GS	I	A	1490.00				
KOMPLETT PC	Komplett PC	-	-	K					
M 1MB-70SIMM	Memória 1 MB-70 SIMM mo	-	M	A	4390.00				
O 14MONO LR	Monitor 14" Mono SUGA L	-	MO	A	11990.00				
P AMD486DX4	Processzor AMD 486DX4-1	AM	PR	A	13990.00				
TAXIMAXI	Taxiköltség	-	-	S	55.00				
U TR9000	Videókártya Trident 900	TR	U	A	4990.00				
W 420IDE3.5C	Winchester 420MB IDE 3.	CO	W	A	19490.00	4.000	-1.0		

A tételtörzs böngészője, a vevőtörzzsel és azonos módon működik. A leggyakrabban használatos műveletekről szóló segítség a képernyő alsó sorában (a státuszsorban) látható.

Lehetséges rendezési szempontok (F4 lenyomására jelennek meg):

- Cikkszám
- Megnevezés
- 1. csoport
- 2. csoport
- Eladási ár
- Forgalom (bevétel - csökkenő sorrend)
- Forgalom (kiadás - csökkenő sorrend)
- Utolsó bevétel dátuma
- Utolsó kiadás dátuma

A cikktörzs alapértelmezés szerint cikkszám szerinti rendezettségben jelenik meg. Ha megnevezés szerinti rendezettséget szeretnénk használni már az ablak első használatakor is, állítsuk be az **Opciók/Alapértékek** menü **Cikktörzs** mezőjén a **Sorrend: Név** jelzőt.

A rendezési szempontok az ablak bezárásáig maradnak érvényben.

INSERT, CTRL-ENTER vagy F2 lenyomására megjelenik a cikktörzs párbeszédablak:

Tétel törzs - módosítás									
Cikkszám	AL 386DX40	Megnev	Alaplap AMD 386DX-40MHz 128KB Cache						
Márka	AM AMD	Jelleg							
Cikkcsoport	AL Alaplap	☐ Szolgáltatás	ITJ/SZJ	12-34	Áfa %	25			
Minőség	- Nincs	☒ Alapanyag							
		☐ Késztermék							
Deviza	ATS	Mennyiségi egység	db						
Import ár	250.00	Min.	0.000	Raktár	0.000				
Besz. ár	10990.00	Opt.	0.000	Megr.	10.000				
Nagyker. ár	10.0	Max.	0.000	Eladh.	-10.000				
Eladási ár	20.0								
Elad. ár 2.	15.0								
Elad. ár 3.	12.0								
Gyűjtő m.e. M./gyűjtő	kart.	5.000							
M./cikl.	6.000	Szállító							
Tömeg	0.0000	Számla							
Göngyöleg		Dátum	Besz.összes.	Dátum	Ért.összesen				
Cikk	0.000 /G.		0.00	960515	407660.00				
			0.00	960515	215820.00				
			Fk.kim.		911	Megjegyzés			
			Fk.bej.		511	Kettőt cserélni.			
						AMI BIOS-sal száll.			
						Rögzít Mégsem Segítség			

F1 Súgó | Szolgáltatások és késztermékek törzsadatai

01:30
7456340**CIKKSZÁM**

A cikkszám meghatározására - amely betűket is tartalmazhat - 12 karakter áll rendelkezésünkre. A program első felvitelkor "000000000001"-et kínál fel, de célszerű ha "beszédess" cikkszámot alkalmazunk.

Kötelezően kitöltendő, kulcsmező.

MEGNEVEZÉS

A termék megnevezése.

Kötelezően kitöltendő mező.

MÁSODIK CIKKSZÁM

Ide például a szállítónk által alkalmazott cikkszám írható be. Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Alapértékek** menü **Cikktörzs adatok** mezőjében kijelöltük.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

MÁSODIK MEGNEVEZÉS

A termék második - például idegen nyelvű - megnevezése.

Ezt a mezőt is csak az **Opciók/Alapértékek** menü **Cikktörzs adatok** mezőjének kijelölése után tölthetjük ki.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

MÁRKA

Három különböző csoportkategória rendelhető minden egyes cikkhez, melyből alapértelmezésként kettő jelenik meg. A cikkek csoportosításával a kimutatásoknál lehetőség van csoportonkénti szűrésre, így a listán csak a megadott feltételeket kielégítő cikkekre vonatkozó információk jelennek meg.

Az alapértelmezés szerinti három kategória - amelyből csak az első kettőt kéri be a program - az alábbi:

- Márka
- Cikkcsoport
- Minőség

Ha nem kívánunk kategóriákat alkalmazni, vagy nem elég a beállított két kategória, az **Opciók/Alapértékek** menüben a **Cikk kategóriák száma** megváltoztatható. Az alapértékeknel lehetőség van a kategóriák megnevezésének a megváltoztatására is az **1.**, **2.**, ill. **3.** mezőben. A csoportnevek megváltoztatása után lépünk ki a programból, mert a változtatások csak a legközelebbi belépéskor érvényesülnek!

Kötelezően kitöltendő import mező.

CIKKCSOPORT

Adjuk meg, hogy a termék melyik cikkcsoportba tartozik.

Kötelezően kitöltendő import mező.

MINŐSÉG

Írjuk be a termék minőségének jellemzőjét.

Kötelezően kitöltendő import mező.

JELLEG

Nagyon fontos ennek a mezőnek a pontos beállítása. Ha nem változtatjuk meg, a cikket szolgáltatásnak tekinti a program, ezért arra nem vonatkozik a készletkövetés.

A jelleg alapanyagra vagy késztermékre állításával tudatjuk a programmal, hogy az adott terméken készletkövetést is szeretnénk alkalmazni.

ITJ/SZJ SZÁM

Adjuk meg a termék ITJ ill. SZJ számát.

Nem kötelezően kitöltendő mező, de ha a termék számlázásra is kerül, ne hagyjuk üresen.

ÁFA %

Irjuk be a termék áfakulcsát. Az **Opciók/Áfakulcsok** menüben a használható áfakulcsok megváltoztathatók. Év közben áfakulcs megszűnése, változása esetén se töröljünk Áfa-t, mert visszamenő lekérdezéseknél bonyodalmakat okozhat.

Példa: Az 10 százalékos áfa 12 százalékosra változik.

Meghagyjuk a 10 százalékos áfát, újként felvesszük a 12 százalékos, majd a következő év kezdetén törölhetjük a régi áfakulcsot.

Kötelezően kitöltendő import mező.

MENNYISÉGI EGYSÉG

A termék mennyiségi egysége.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

DEVIZANEM (IMPORT)

Import áruk esetén adjuk meg az **import ár** devizanemét. A mező csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Import** mezőjét bejelöltük.

Kötelezően kitöltendő import mező.

IMPORT ÁR (IMPORT)

Szintén import áruk esetén itt adható meg a termék beszerzési ára devizában. A mező csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Import** mezőjét bekapcsoltuk.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

BESZERZÉSI ÁR

A termék beszerzési ára forintban. Megadható a bruttó beszerzési ár is, mert ha lenyomjuk a mezőn a + gombot, a program kiszámítja nettó beszerzési árat.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

ÁRRÉS %

Az árrés megadása után a + gomb lenyomására a program kiszámítja az eladási árat. Ha nem kívánjuk ezt a mezőt használni, tiltsuk le a használatát az **Opciók/Alapértékek** menü **Cikktörzs adatok** mezőjével.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

ELADÁSI ÁR

A termék egységára. Maximálisan négy féle eladási árat alkalmazhatunk, melyeknek a megnevezése is megváltoztatható.

Ha olyan tételt kívánunk számlázni, amelynek nincs egységára - pl. fuvardíj vagy valamilyen szolgáltatás -, akkor az egységár helyére 1 forintot írjon. A fizetendő összeget ebben az esetben a mennyiség rovatba kell rögzíteni. Ilyen esetekben a számlán az egységár nem lesz kiírva, csak a tétel összege.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

MINIMÁLIS

Megadhatjuk a minimális készletet. Ha a raktárkészlet az itt megadott érték alá esik, a program azonnal figyelmeztet az anyagihiányra, a feldolgozást azonban nem szakítja meg. Ez a figyelmeztetés az **Opciók/Alapértékek** menü **Készlet** mezőjén kikapcsolható.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

OPTIMÁLIS

Az optimális készlet. Csak információs jellegű.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

MAXIMÁLIS

Megadhatjuk a maximális készletet is. A maximális készlet túllépésére alapértelmezés szerint nem figyelmeztet a program, szükség esetén az **Opciók/Alapértékek** menü **Készlet** mezőjén bekapcsolható.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

RAKTÁRON

A főraktáron levő pillanatnyi készletet mutatja. Több főraktárt is használhatunk, ebben az esetben az azokban lévő összesített készletet tartalmazza. Tehát, ha a '01'-es főraktárban 5, a '02'-esben 6 db van, itt 11 jelenik meg.

Csak olvasható mező, tartalma a mozgások ill. számlák felvitele során változik.

MEGRENDELÉS

Az adott termékre vonatkozó teljesítetlen megrendeléseket tartalmazza göngyölitve.

Csak olvasható mező, tartalma a megrendelések felvitele során nő, számlázás során csökken.

ELADHATÓ

A raktáron lévő és a megrendelt áruk különbsége.

Csak olvasható mező, tartalma a megrendelések felvitele során csökken, számlázás során nő.

INFORMÁCIÓS ADATOK

Göngyölitett információkat szolgáltat az áru forgalmi adatairól.

	Dátum	Besz.összes.	Dátum	Ért.összesen
Szállító	aaaaaa	bbbbbbbbbbbbbb	cccccc	dddddddddddddd
Számla	eeeeee	ffffffffffffff	gggggg	hhhhhhhhhhhh

aaaaaa: Utolsó bevételezés dátuma
 bbbbbbbbbbbb: Beszerzések összesített értéke
 cccccc: Utolsó kiadás dátuma
 dddddddddddd: Kiadások összesített értéke
 eeeeeee: Utolsó vásárlás dátuma (bejövő számlán)
 ffffffffffff: Vásárlások összesített értéke
 ggggggg: Utolsó értékesítés dátuma (kimenő számlán)
 hhhhhhhhhhhh: Értékesítések összesített értéke

Az információk adatok csak olvashatók, tartalmuk mozgások illetve számlák felvitele során változik.

Ha a beszerzések ill. kiadások összesített értéke nem egyezik meg a valósággal, az **Adat/Technikai funkciók/Készletek helyreállítása** menüpontot futtassuk le. A vásárlások ill. értékesítések újraszámolásához az **Adat/Technikai funkciók/Számla forgalom felépítés** menüpontot indítsuk el.

FŐKÖNYV (KIMENŐ)

Az árbevétel számla főkönyvi száma. Például '911'. A mezőt csak akkor kell - akkor viszont kötelező - kitölteni, ha a program könyvelési rendszerrel van összekapcsolva.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

FŐKÖNYV (BEJÖVŐ)

A költség ill. készlet számla főkönyvi száma. Például '511'. A mezőt csak akkor kell - akkor viszont kötelező - kitölteni, ha a program könyvelési rendszerrel van összekapcsolva.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

MEGJEGYZÉS

Ebbe a mezőbe bármilyen a termékkel kapcsolatos megjegyzés beírható.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

GYŰJTŐ MENNYISÉGI EGYSÉG

A gyűjtő mennyiség egysége alatt értjük például a kartont, rekeszt, dobozt, stb. Cigaretta esetén ide írunk be kartont, sör esetén rekeszt. A Mennyiség/Gyűjtő mezőben pedig megadhatjuk a gyűjtőre vonatkozó darabszámot.

Alapértelmezés szerint a mező nem jelenik meg, mert ha nem használjuk, ne kelljen kerülgetni. Bekapcsolható az **Opciók/Alapértékek** menü **Cikktörzs adatok** kijelölésével.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

MENNYISÉG/GYŰJTŐ

Ide kell írni azt a mennyiséget, amennyi a Gyűjtő mennyiségi egységre vonatkozik. Cigaretta esetén például ez a mező 10-et tartalmazzon, mert tíz doboz cigaretta van egy kartonban. Sör esetén írunk ide 20-at. (Egy rekesz sör = 20 üveg) A gyűjtő mennyiségek használatával hatékonyabbá tehetjük a számlázást ill. a készlet kezelést, mert nem kell a legkisebb (nyilvántartási) egységre kiszámítani a forgalmi adatokat. Alapértelmezés szerint a mező nem jelenik meg. Bekapcsolható az **Opciók/Alapértékek** menü **Cikktörzs adatok** kijelölésével.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

MENNYISÉG/CIKLUS

A Mennyiség/Gyűjtő mezőhöz hasonló értelmezésű. Ha termelő cég vagyunk, írjuk be ide azt, hogy egy gyártási ciklus alatt hány darab (méter, doboz) terméket gyártunk le. Használhatjuk ezt a mezőt a gyűjtőnél nagyobb mennyiségek leírására is.

Az előbbi példánál maradva cigaretta esetén beírhatunk ide 200-at, mert 200 doboz cigaretta van egy kartonban (ha jól tudjuk). Sör esetén írunk ide 1000-et, mert 1000 üveg sör fér fel egy teherautóra. (Ez csak vicc volt.)

Alapértelmezés szerint a mező nem jelenik meg, mert ha nem használjuk, ne kelljen kerülgetni. Bekapcsolható az **Opciók/Alapértékek** menü **Cikktörzs adatok** kijelölésével.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

TÖMEG

A termék tömege (súlya). A tömeg mértékegységének megadása a következő mezőben történik. Alapértelmezés szerint a mező nem jelenik meg. Bekapcsolása az **Opciók/Alapértékek** menü **Cikktörzs adatok** kijelölésével történik.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

TÖMEG MÉRTÉKEGYSÉG

A tömeg mértékegysége, például 'kg', 't'. A mező csak az **Opciók/Alapértékek** menü **Cikktörzs adatok** kijelölése után jelenik meg.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

GÖNGYÖLEG CIKKSZÁM

Rendelhetünk a cikkhez egy göngyöleget. Például sör esetén ide kell beírni a sörösüveg cikkszámát. Ha a sörösüvegnél pedig ugyanezt a mezőt a rekesz cikkszámával töltjük fel, az üveg eladása után a rekesz is automatikusan hozzárendelődik, mégpedig annyi darab, ahány egész kijön az üvegekből. Így elérhetjük, hogy 70 üveg sör eladása esetén a program hozzárendel:

- 70 üveget, de előtte rákérdez, hogy hozzárendelje-e a göngyöleget
- 3 rekeszt, mert 70 üveg sör 3 egész rekeszt ad ki (1 rekesz = 20 üveg) (a rekesz hozzárendelés előtt szintén rákérdez a hozzárendelésre)

Olvassuk el a Cikkmennyiségnél és a Göngyöleg mennyiségnél leírtakat is!

A mező csak az **Opciók/Alapértékek** menü **Cikktörzs adatok** kijelölése után jelenik meg.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

CIKKMENNYISÉG

Adjuk meg azt a mennyiséget amennyi szükséges a következő Göngyöleg mennyiség mezőben megadott göngyöleg számhoz ami általában 1 azaz egy.

Például:

- Sörnél ide 1-et írunk, a következőbe szintén, mert egy sörhöz egy üveg tartozik.

- Üvegnél ide 20-at írjunk, a következőbe 1-et, mert húsz üveg kell ahhoz, hogy kijöjjön egy darab rekesz.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

GÖNGYÖLEG MENNYISÉG

Az előző Cikkmennyiség mezőben megadott számú termék hány darab göngyölegre vonatkozik. Általában ennek a mezőnek a tartalma egy.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

Anyagszükséglet **[SZERELÉS]**

Termelő tevékenységet vagy összeszerelést folytató cégek számára hasznos ez a menüpont. Segítségével megadható, hogy az egyes késztermékek milyen alapanyagokból (alkatrészekből) tevődnek össze. Az így megadott termékeknek nem csak a közvetlen önköltségét tudjuk meg azonnal, de használhatjuk a termelési (összeszerelési) feladatok egyszerűsítésére is.

INSERT lenyomására a következő párbeszédpanel jelenik meg:

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat

Anyagszükséglet - módosítás

Cikkszám **KOMPLETT PC** Komplet PC

No.Cikkszám	Megnevezés	Egységár	Mennyiség	Érték
3.AL 486DX4	Alaplap 486DX4, 4PCI,	12250.00	1	12250.00
4.B 102 MAGY11	Billentyűzet 102 gomb	2050.00	1	2050.00
1.F 1.44 SONY	Floppy meghajtó 1.44M	3590.00	1	3590.00
5.H MINIX	Ház minitorony kijelz	4990.00	1	4990.00
2.M 1MB-70SIMM	Memória 1 MB-70 SIMM	4050.00	4	16200.00
6.P AMD486DX4	Processzor AMD 486DX4	13150.00	1	13150.00
7.V TR9000	Videókártya Trident 9	4550.00	1	4550.00
8.W 420IDE3.5C	Winchester 420MB IDE	17750.00	1	17750.00
Összesen				74530.00

18:58

F1 Súgó Ins Új tétel Enter Javítás Del Törlés 7835820

Hőgzt Mégsem Segítség

Az anyagszükséglet felvitele során használatos mezők:

CIKKSZÁM

Annak a készterméknek a cikkszáma, amelynek az alapanyagait rögzíteni fogjuk.

Kulcsmező, kötelezően kitöltendő.

ALAPANYAGOK (ALKATRÉSZEK) LISTÁJA

A listában a következő gombok használhatók:

Billentyű	A gombhoz tartozó esemény
INSERT	Új alkatrész felvitele
ENTER	Aktuális alkatrész módosítása
DELETE	Aktuális alkatrész törlése
FEL NYÍL	Az előző tétel kiválasztásával
LE NYÍL	Következő tétel kiválasztása
HOME	Első alkatrész
END	Utolsó alkatrész
PAGE UP	Lapozás vissza
PAGE DOWN	Lapozás előre
TAB	Kilépés a listából a Rögzít gombra
SHIFT-TAB	Visszatérés a cikkszám megadásához

Új alkatrész rögzítése esetén a következő a teendő:

- ⇒ 1. Nyomjuk le az INSERT gombot!
- Ezzel megjelenik egy kisebb adatbeviteli ablak. Itt lehet megadni az alkatrész cikkszámát, és azt a mennyiséget, amennyi ebből az alkatrészből egy késztermék előállításához szükséges.
2. Írjuk be az alkatrész cikkszámát!
- Ha nem ismerjük a cikkszámot, nyomjuk le a / gombot, vagy az ENTER-t! Ezután megjelenik a Termékek törzs böngészője, ahol megkereshetjük a szükséges alkatrészt. Álljunk rá a kurzornyalakkal a megfelelőre, majd nyomjuk le az ENTER-t. Így visszakerülünk a kisablakba.
4. Az egységáron nyomjuk le az ENTER gombot.
5. Írjuk be a mennyiséget, majd nyomjuk le az ENTER-t.

6. Zárjuk le az ablakot a **Rögzít** gomb kiválasztásával. (CTRL-ENTER VAGY ALT-R)

ÖSSZESEN

A késztermék közvetlen önköltsége. (A beszerzési árak és a megadott mennyiségek szorzatának összege.

Csak olvasható, tartalma az alkatrészek felvitelekor változik.

Kategóriák

Három különböző csoportkategória rendelhető minden egyes cikkhez, melyből alapértelmezésként kettő jelenik meg.

A cikkek csoportosításával a kimutatásoknál lehetőség van csoportonkénti szűrésre, így a listán csak a megadott feltételeket kielégítő cikkekre vonatkozó információk jelennek meg. Az alapértelmezés szerinti három kategória - amelyből csak az első kettőt kéri be a program - a következő: Márka, cikkszoport, minőség

Ha nem kívánunk kategóriákat alkalmazni, vagy nem elég a beállított két kategória, az **Opciók/Alapértékek** menü **Cikk kategóriák száma** megváltoztatható. Az alapértékeknel lehetőség van a kategóriák megnevezésének a megváltoztatására is az **1.**, **2.**, **3.** mezőben. A csoportnevek megváltoztatása után lépünk ki a programból, mert a változtatások csak a legközelebbi belépéskor érvényesülnek!

Raktárak/Ügynökök

A raktárakat és az üzletkötőket tartalmazó törzsállomány. Alapértelmezés szerint egyetlen tételt, a '01'-es jelű 'Főraktár'-t tartalmazza.

Ha több raktárunk van, ide kell felvinni őket. Az üzletkötők is itt szerepelnek, akik egyben raktárként is kezelhetők. Így lehetőség van az ő készletük figyelésére is.

Lehetséges rendezési szempontok: Szám, Név

Mezői:

SZÁM

A raktár vagy üzletkötő azonosító száma. Nevétől eltérően betűt is tartalmazhat.

Kulcsmező, kötelezően kitöltendő.

NÉV

A raktár vagy üzletkötő azonosító neve.

Kötelezően kitöltendő mező.

FŐRAKTÁR/RAKTÁR/ÜGYNÖK

Ha az aktuális raktárt főraktárként jelöljük meg, a pillanatnyi készlete azonnal megtekinthető a Cikktörzs Raktáron mezőjében. Több főraktárt is használhatunk, ilyenkor a fenti mező az összesített mennyiségeket tartalmazza.

DEVIZANEM (IMPORT)

Az adott raktár (üzletkötő) milyen devizanemben kerül elszámolásra. Általában konszignációs raktáraknál alkalmazzuk. A konszignációs raktárakban deviza értéken nyilvántartott áruk onnan kikerülve az aktuális árfolyamon átszámítva kerülnek a forint raktárakba. A mező alapértelmezés szerint nem látszik, csak az **Opciók/Programmodulok** menü **Import** mezőjében való bekapcsolás után.

CSOPORT

Ennek az érdekes mezőnek a segítségével csoportosíthatjuk raktárainkat, majd a készletek lekérdezésénél nem csak egy adott raktár, hanem egy egész raktárcsoport összesített készletét és kérhetjük.

Példa:

Raktár	Megnevezés	Csoport
01	Főraktár	01
A1	Alkatrészek raktár 1.	02
A2	Alkatrészek raktár 2.	02
KB	Kovács Béla (ügynök)	03
NP	Nagy Pál (ügynök)	03

A fentiek szerint három raktárcsoportot alkalmazunk. Amikor lekérjük a Raktári készlet kivonatot, ESC lenyomásával kérhetjük a csoportonkénti lekérdezést. Ezután, ha ide '02'-t írunk be, megkapjuk az alkatrészraktárakban lévő anyagok mennyiségét. Ha arra vagyunk kíváncsiak, mekkora értékű áru van kint az üzletkötőknél '03'-at kell begépelni.

(Alapértelmezésként ez a mező nem jelenik meg. Ha szeretnénk használni, kapcsoljuk be az **Opciók/Alapértékek** menü **Készlet** mezőjén a **Raktárcsoportok** részt!)

Kötelezően kitöltendő mező.

Mozgásnemek

A raktári mozgások definiálását szolgáló törzsállomány. Minden raktári mozgás felvitelét a dátum megadása után a mozgásnem megadása követi.

A mozgásnemek böngészője:

SYS	Törzs	Számla	Raktár	Rendelés	Listák	Opciók	Ablak	Adat	Uéje
Mozgásnemek									
Mnem	Megnevezés	NA	VE	SL	KH	FAM	OUT	Egységár	BSI
0001	Nyitó készlet felvétel	✓	✓					Beszerzési	✓
0002	Beszerzés - kp. beérkező számla	✓	✓		✓	✓		Beszerzési	✓
0003	Beszerzés - áu. beérkező számla	✓	✓		✓	✓		Beszerzési	✓
0004	Bevételezés beérkező szállítólev	✓	✓		✓			Beszerzési	✓
0005	Visszárú (Értékesítés - kp. kime	✓	✓		✓			Eladási ár	
0006	Visszárú (Értékesítés - áu. kime	✓	✓		✓			Eladási ár	
0007	Visszárú (Kiszállítás szállítóleve	✓	✓		✓			Eladási ár	✓
0009	Leltár többlet	✓						Beszerzési	✓
1002	Visszárú (Beszerzés - kp. beérke	✓	✓		✓			Beszerzési	
1003	Visszárú (Beszerzés - áu. beérke	✓	✓		✓			Beszerzési	
1004	Visszárú (Bevételezés beérk.szál	✓	✓		✓			Beszerzési	✓
1005	Értékesítés - kp. kimenő számla	✓	✓		✓			Eladási ár	
1006	Értékesítés - áu. kimenő számla	✓	✓		✓			Eladási ár	
1007	Kiszállítás szállítólevélen	✓	✓		✓			Eladási ár	✓
1008	Selejtezés	✓						Beszerzési	✓
1009	Leltár hiány	✓						Beszerzési	✓
2001	Beszerzési ár változás	✓				✓		Beszerzési	
2002	Eladási ár változás	✓				✓		Eladási ár	

Ezt az állományt előre feltöltöttük a leggyakrabban használt mozgásnemekkel, melyek a következők:

Mozgásnem	Megnevezés
0001	Nyitó készlet felvétel
0002	Beszerzés - kp. beérkező számla
0003	Beszerzés - áu. beérkező számla
0004	Bevételezés beérkező szállítólevél alapján
0005	Visszaru (Értékesítés - kp. kimenő számla)
0006	Visszaru (Értékesítés - áu. kimenő számla)
0007	Visszaru (Kiszállítás szállítólevélén)
0008	Nem használt
0009	Leltár többlet
1002	Visszaru (Beszerzés - kp. beérkező számla)
1003	Visszaru (Beszerzés - áu. beérkező számla)
1004	Visszaru (Bevételezés beérk. szállítólev. alapján)
1005	Értékesítés - kp. kimenő számla
1006	Értékesítés - áu. kimenő számla
1007	Kiszállítás szállítólevélén
1008	Selejtezés
1009	Leltár hiány
2001	Beszerzői ár változás
2002	Eladási ár változás

A fentiek alapján látható, hogy a bevétel jellegű mozgásnemek 0-val kezdődnek, a kiadás jellegűek pedig 1-el. Természetesen ez csak egy ajánlás, Ön ettől a koncepciótól szabadon eltérhet, mert a mozgásnem száma csak adminisztratív szerepet játszik. Azt, hogy valójában mit is "végez" a készletekkel egy mozgás, a Megnevezés mezőt követő Jelzőknél adjuk meg. Természetesen Ön szabadon módosíthatja, bővítheti ezt az állományt, de ügyeljen a helyes paraméterezésre, mert a program helyes működéséhez elengedhetetlen ennek az állománynak a pontos tartalma.

A mozgásnemek párbeszédpanel:

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Listák Opciók Ablak Adat Vége

Mozgásnemek - módosítás

Mozgásnem **0001** Megnevezés **Nyitó készlet felvétel**

Jelzők

☒ Nyitó	☐ Száll. part.	☐ Fejléc	☐ - Fenntartott
☐ Átadó rakt.	☐ Súly. e.ár	☐ Lapléc	☐ - Fenntartott
☒ Átvevő rakt.	☐ Kelt	☐ Megjegyzés	☐ Árvált.
☐ Vevő partner	☐ Hiv.szám	☐ Forg. jell.	☐ Közvetett

Egységár

☒ Beszerzési	☐ Elad.ár 2.	☒ Bizonylat
☐ Eladási ár	☐ Elad.ár 3.	☐ Szállítólevél
☐ Nagyker.ár		☐ Bizományosi jkv.

Kapcsolódó mozgásnem

Alapértelmezések

Átadó	☐ Módosítható	Fejléc	☐ Módosítható
Átvevő	☐ Módosítható	Lapléc	☐ Módosítható

Megjegyzés

Munkaszám

Költséghely

☐ Módosítható

☐ Módosítható

☐ Módosítható

Rögzít Mégsem Segítség

19:08

F1 Súgó | Mozgásnemek felvitele, áttekintése, törlése

7583788

Mezői:

MOZGÁSNEM

A mozgásnem azonosító száma. Lehetőleg használja ki mind a négy karaktert, vagy fogadja el a gép által felkínált számot.

A készletcsökkentő mozgások általában "1"-essel, a növelők "0"-val kezdődnek, de ettől Ön saját belátása szerint el is térhet.

Kötelezően kitöltendő kulcsmező.

MEGNEVEZÉS

A mozgásnem szöveges leírása. Maximum 40 karakter áll rendelkezésére a megnevezés beírásához.

Kötelezően kitöltendő mező.

Mozgásnem jelzők**NYITÓ**

Ha a nyitó jelzőt bekapcsoljuk, a Raktári készlet kivonat nyomtatása során a bevétel oszlop helyett a nyitó oszlop alatt fog megjelenni az adott mozgásnemmél rögzített mozgás. Beállítása esetén csak átvevő raktár lehet, hiszen a nyitó mozgások mind készletnövelő jellegűek. Alapértelmezésként

a program tartalmaz egy mozgásnemet a nyitó készletek felviteléhez '0001' szám alatt.

ÁTADÓ RAKTÁR

Bekapcsolása esetén, ha erre a mozgásnemre hivatkozunk, átdó raktárát" fog kérni a program. Az átdó raktár készlete csökken. A referenciamozgások között ilyenl találkozhatlunk például az "1005"-ös "Értékesítés - kp. kimenő számla", "1007"-es "Kiszállítás szállítólevélen", "1008"-as "Selejtezés" valamint az "1009"-es "Leltár hiány" mozgásoknál.

Tehát, ha mozgás valamelyik raktárban készletcsökkenést okoz, akkor kapcsoljuk be ezt a jelzőt.

ÁTVEVŐ RAKTÁR

Ha a mozgásnem készletnövekedést okoz, az átvő raktárát jelöljük be. A referenciamozgások között ilyenl találkozhatlunk például a "0001"-es "Nyitó készlet felvétel", "0002"-es "Beszerzés - kp. beérkező számla", "0005"-ös "Visszárú (Értékesítés - kp. kimenő számla" illetve a "0009"-es "Leltár többlet" mozgásoknál. Figyeljük meg, hogy a "Nyitó készletnél felvétel"-nél nem csak az átvő raktár van bekapcsolva, hanem a nyitó jelző is.

VEVŐ PARTNER

Szükség van-e a mozgásnál vevő partner megadására? Ha igen, állítsuk be. Vevő partnert általában a szállítólevélen történő kiszállítások esetén ill. kimenő számlán történő értékesítés esetén adunk meg.

Alapértelmezés szerint hat mozgásnemnél van beállítva ez a jelző:

- 1005 Értékesítés - kp. kimenő számla
- 0005 Visszárú (Értékesítés - kp. kimenő számla)
- 1006 Értékesítés - áu. kimenő számla
- 0006 Visszárú (Értékesítés - áu. kimenő számla)
- 1007 Kiszállítás szállítólevélen
- 0007 Visszárú (Kiszállítás szállítólevélen)

SZÁLLÍTÓ PARTNER

Ez a jelző hasonló az előzőhöz, csak ez a szállító partnerek megadására vonatkozik. Szállító partnert általában szállítólevélről történő bevételezéseknél ill. beérkező számláknál adunk meg.

Alapértelmezés szerint hat mozgásnemenél van beállítva ez a jelző:

- 0002 Beszerzés - kp. beérkező számla
- 1002 Visszárú (Beszerzés - kp. beérkező számla)
- 0003 Beszerzés - áu. beérkező számla
- 1003 Visszárú (Beszerzés - áu. beérkező számla)
- 0004 Bevételezés beérkező szállítólevél alapján
- 1004 Visszárú (Bevételezés beérkező szállítólevél alapján)

SÚLYOZOTT EGYSÉGÁR

Súlyozott egységár alkalmazásának bekapcsolása. Ennek a jelzőnek csak akkor van hatása, ha az Egységár mezőt beszerzési árra állítjuk. A súlyozott egységár minden beszerzés során kiszámításra kerül. Alkalmazása fokozott figyelmet igényel! Ügyelni kell arra, hogy a bevételezések időrendi sorrendben történjenek, valamint nem lehet negatív készlet! Ha ezek a feltételek nem adóttak, ne használja ezt a jelzőt!

Számításának módja:

A beszerzés előtti készletértékhez hozzáadjuk az új beszerzés értékét, majd az így kapott számot elosztjuk a jelenlegi (beszerzés utáni) készletmennyiséggel.

Példa a számításra:

Beszerzés Dátuma	-- Előző készlet Mennyisége	---- Értéke	Beszerzési Egységár	Beszerzett Mennyiség	Jelenlegi Készlet	Súlyozott Egységár
1995.08.01	(0	* 0.-	+ 100.-	* 10	) / 10	= 100.-
1995.08.10	(10	* 100.-	+ 200.-	* 10	) / 20	= 150.-
1995.08.15	(20	* 150.-	+ 100.-	* 100	) / 120	= 108.33

Ha mégsem pontos időrendben történt a beszerzések felvitele, azért van megoldás. Indítsa el az **Adat/Technikai funkciók/Készletek helyreállítása** menüpontot!

KELT

Kérjen e a mozgás keltezési dátumot? Ez a dátum nem magának a mozgásnak a dátumára vonatkozik - hiszen azt úgyis meg kell adni -, hanem

csak információs jellegű. Akkor állítsuk be, ha szeretnénk a kinyomtatott bizonylatokon a "kelt" feliratot látni, mert a mozgások és a bizonylatok kiállítása nem azonos időpontban történik.

A referenciamozgások közül egy sem használja ezt a jelzőt. (A számlákon található kelt dátum ezzel a mezővel nincs kapcsolatban.)

HIVATKOZÁSI SZÁM

Hivatkozási szám megadására is van lehetőség. Általában akkor használjuk ezt a jelzőt, ha kézi bizonylatok alapján történik a gépi feldolgozás. A hivatkozási számhoz ilyenkor beírható a kézi bizonylat száma.

A referenciamozgások közül egy sem használja ezt a jelzőt.

FEJLÉC

A kinyomtatott bizonylatok ill. szállítólevelek megjelenését befolyásolja. A fejléc megjelenítése a tételek nyomtatása előtt történik. Kitöltése esetén megadhatjuk egy előre felvitt szöveg azonosítóját. A szövegek megadása a Megjegyzések menüpontban történik.

A referenciamozgások nem használják.

LAPLÉC

A lapléc nyomtatása a tételek nyomtatása után történik. Működése megegyezik a fejlécnél leírtakkal.

A referenciamozgások nem használják.

MEGJEGYZÉS

Ha ezt a jelzőt bekapcsoljuk, a raktári mozgások felvitelénél megadható egy tetszőleges szöveg, amelynek hossza 80 karakter lehet. A fejléc-lapléc párost akkor használjuk, ha állandóan ismétlődő szövegeket szeretnénk megjeleníteni a bizonylatokon ill. szállítóleveleken, a megjegyzés segítségével pedig eseti hozzáfűznivalókat adhatunk meg.

A referenciamozgások nem használják.

FORGALMI JELLEGŰ

Forgalmi jellegű mozgásnem. Minden olyan mozgásnemnél, ahol bekapcsoljuk ezt a jelzőt, a **Vevőtörzs Szállítás** mezője, ill. a **Szállítótörzs**

Szállítás mezője aktualizálódik attól függően, hogy vevő vagy szállító partnert is használ-e a mozgás. A **cikktörzsben** is aktualizálódnak az **Információs adatok szállítási** mezői.

A referenciamozgások közül a következők használják:

- 0002 Beszerzés - kp. beérkező számla
- 1002 Visszáru (Beszerzés - kp. beérkező számla)
- 0003 Beszerzés - áu. beérkező számla
- 1003 Visszáru (Beszerzés - áu. beérkező számla)
- 0004 Bevételezés beérkező szállítólevél alapján
- 1004 Visszáru (Bevételezés beérkező szállítólevél alapján)
- 1005 Értékesítés - kp. kimenő számla
- 0005 Visszáru (Értékesítés - kp. kimenő számla)
- 1006 Értékesítés - áu. kimenő számla
- 0006 Visszáru (Értékesítés - áu. kimenő számla)
- 1007 Kiszállítás szállítólevélén
- 0007 Visszáru (Kiszállítás szállítólevélén)

MUNKASZÁM (MUNKASZÁM)

Kérjen-e a mozgás munkaszámot?

Használata esetén munkaszámra is lekérdezhetjük az adatainkat. Alapértelmezés szerint a program nem használ munkaszámokat. Ha szüksége van rá, kapcsolja be az **Opciók/Programmodulok** menü **Munkaszám** mezőjét.

Egyetlen referenciamozgás sem használja.

KÖLTSÉGHELY (MUNKASZÁM)

A költséghely használata megegyezik a munkaszámmal, szintén a bontási feladatokat oldja meg.

Egyetlen referenciamozgás sem használja.

Alapértelmezés szerint a program költséghelyeket sem használ. Bekapcsolható az **Opciók/Programmodulok** menü **Költséghely** mezőjében.

ÁRVÁLTOZÁS

Árváltozás jellegű mozgás. Ha bekapcsoljuk, a mozgás során alkalmazott árat árváltozásként kezeli a program, és a cikktörzset aktualizálni fogja a

megadott egységárral. A **cikktörzs**ben az **Egységárnál** megadott mező fog aktualizálódni.

Négy referenciamozgás használja:

0002	Beszerezés - kp. beérkező számla
0003	Beszerezés - áu. beérkező számla
2001	Beszerezői ár változás
2002	Eladási ár változás

KÖZVETETT

Ha ezt a jelzőt bekapcsoljuk, letilthatjuk a mozgás közvetlen használatát. Számlakészítés során a program automatikusan generál egy értékesítés mozgást is, amelynek a közvetlen használata nem célszerű. A referenciamozgások nem használják. Letiltása ajánlott például a "0002 Beszerzés - kp. beérkező számla", az "1006 Értékesítés áu. kimenő számla" stb. mozgásoknál.

EGYSÉGÁR - BESZERZÉSI ÁR

Beszerezési ár alkalmazása a mozgás során. A bevétel jellegű mozgások általában beszerzési áron történnek. Az **import ár** csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Import** mezőjét bekapcsoljuk. Import árat alkalmazunk például a konszignációs raktár esetén. Beszerzési árat használ például a "0001", "0002", "1002", "0003" számú mozgásnem.

BIZONYLAT/SZÁLLÍTÓLEVÉL/BIZOMÁNYOSI JKV.

Enek a mezőnek a segítségével megadhatjuk, hogy a mozgás rögzítése után milyen típusú bizonylatot nyomtasson a program.

A bizonylatnyomtatás beállítására a "Készletváltozási bizonylat" nyomtatása következik, amelyen minden információ szerepel az adott mozgással kapcsolatban. A szállítólevél és a bizományosi átadási jegyzőkönyv csak névben különbözik. Bizonyos mozgásnemeknél előfordulhat, hogy bizonylatra és szállítólevélre is szükségünk van, ez esetben jelöljük be mindkét opciót.

KAPCSOLÓDÓ MOZGÁSNEM

Ha ezt a mezőt kitöltjük, a bizonylat tárolása után a program létrehoz a kapcsolódó mozgásnemmél is egy új mozgást a soron következő sorszámon. A létrehozott mozgás fejléc adatait a kapcsolódó mozgásnem alapértékéknél

megadott adataiból veszi, a tételeket az anyagszükséglet állomány alapján beolvassa. Így könnyen tudunk gyártási, összeszerelési feladatokat végezni.

Termelési tevékenység folytatása esetén a következő a teendő:

- ⇒
1. Töltsük fel az Anyagszükséglet állományt.
 2. Hozzunk létre egy "Alkatrész felhasználás" nevű mozgásnemet, amit közvetlenül sohasem fogunk használni. Az "átadó raktár" jelzőt ne felejtsük el bejelölni (az alkatrész felhasználás készletcsökkenéssel jár). Ügyeljünk az alapértékek helyes paraméterezésére is!
 3. Hozzunk létre egy "Összeszerelés" mozgásnemet, ahol átvevő raktár van. A kapcsolódó mozgásnemnél adjuk meg az "Alkatrész felhasználás" mozgásnemet.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

ALAPÉRTELMEZETT ÁTADÓ

Ha a mezőt üresen hagyjuk, az átadó raktár megadása a mozgás felvitel során történik. Ha az adott mozgásnem mindig ugyanazt az átadó raktárt használja, töltsük ki, mert a mozgásnál már nem kell az átadó raktár megadásával foglalkozni. Akkor is érdemes kitölteni, ha gyakran ugyanazt az átadó raktárt használjuk. Ebben az esetben kapcsoljuk be a mező melletti **Módosítható** jelzőt.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

ALAPÉRTELMEZETT ÁTVEVŐ

A mező ugyanazt a funkciót tölti be, mint az előző.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

ALAPÉRTELMEZETT FEJLÉC

Írjuk be az alapértelmezett fejléc sorszámát, vagy nyomjuk le a / gombot, mire megjelenik a **Megjegyzések böngészője**, amely a sorszámokhoz rendelt szövegeket tartalmazza.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

ALAPÉRTELMEZETT LAPLÉC

A mező ugyanazt a funkciót tölti be, mint az előző.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

ALAPÉRTELMEZETT MEGJEGYZÉS

Adjunk meg egy alapértelmezés szerinti megjegyzést.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

ALAPÉRTELMEZETT MUNKASZÁM

Az alapértelmezett munkaszám. A mező csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Munkaszám** mezőjét bekapcsoltuk.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

ALAPÉRTELMEZETT KÖLTSÉGHELY

Az alapértelmezett költséghely. A mező csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Alapértékek** menü **Költséghely** mezőjét bekapcsoltuk.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

Munkaszámok/Költséghelyek

A munkaszámokat ill. költséghelyeket tartalmazó törzsállomány. Csak munkaszámok ill. költséghelyek alkalmazásakor jelenik meg.

Mezői:

SZÁM

Írjuk be a munkaszám ill. költséghely azonosító számát két karakteren.

Kulcsmező, kötelezően kitöltendő.

MEGNEVEZÉS

Adjuk meg a munkaszám ill. költséghely megnevezését maximálisan 30 karakteren.

Kötelezően kitöltendő mező.

JELZŐ

Az adott csoport munkaszámként, vagy költséghelyként való jelölése.

Számlacsoportok

A bejövő és kimenő számlák szerkezete a következő:

AA-NNNN, ahol

AA: Számlacsoport jele

NNNN: Számla sorszáma a számlacsoporton belül

Ezt az állományt előre feltöltöttük négy számlacsoporttal, ebből kettő a kimenő számláké, kettő a bejövőké. Az alapértelmezett számlacsoportok a következők:

KK: Kimenő készpénzes számlák

KA: Kimenő átutalásos számlák

BK: Beérkező készpénzes számlák

BA: Beérkező átutalásos számlák

Természetesen ez csak egy ajánlás, a számlacsoportok szabadon módosíthatók. A számlák össze is vonhatók, nem szükséges a fizetési mód szerinti elkülönítésük, de abban az esetben nem tudjuk külön lekérdezni a Mozcásnemenkénti összesítőben a készpénzes és az átutalásos értékesítéseket.

Ügyeljünk arra, hogy a kimenő és bejövő számláknak mindenképpen külön számlacsoportja legyen a sorszámozás és a más jellegű mozgásnemek használata miatt.

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat

Számlacsoportok – módosítás

Jel	Típus	Alapértelmezett fizetési mód	
KK	☒ Kimenő ☐ Bejövő	1 készpénz	☐ Módosítható
Megnevezés		lapléc 1	☒ Módosítható
Készpénzes számlák		munkaszám – Nincs	☐ Módosítható
		költséghely – Nincs	☐ Módosítható
Számlaszám		Normál számlánál Mozgásnem 1005	Értékesítés – k
☐ Javítható		Átadó 01	Főraktár
☐ Blokknyomtató		Jóváíró számlánál Mozgásnem 0005	Viisszaru (Érték
☐ Kézi könyvelés		Átvevő 01	Főraktár
☐ Uevőtörzs (blokk)		Pénztári jogcím (normál) 0002	Bevétel kimenő
Blokknyomtató		Pénztári jogcím (jóváíró) 1002	Kiadás kimenő s
☒ Eladási ár		Pénztár 01	Főpenztár
Napló számla			
kieg.			

19:27
F1 Sűgő | Számlacsoportok felvitele, áttekintése, stb. 7498908

A számlacsoportok mezői:

JEL

Adjuk meg a számlacsoport jelét két karakteren.

Kulcsmező, kötelezően teljes hosszban kitöltendő.

MEGNEVEZÉS

Szöveges információ a számlacsoport jellegéről.

Kötelezően kitöltendő mező.

SZÁMLASZÁM - JAVÍTHATÓ

Amikor számlázunk, a számlacsoport kitöltése után a program felkínálja a következő számla sorszámát. A sorszám alapértelmezés szerint nem módosítható. Ha azt szeretnénk, hogy módunk legyen a számlaszám megváltoztatására, például azért, mert valamilyen okból nem 0001-től kezdjük a számlák sorszámozását, kapcsoljuk be ezt a jelzőt. A számlák sorszámának kézi módosításánál figyeljünk arra, hogy a bevezető nullákat is adjuk meg, mert ha hibásan adjuk meg a számlaszámot, nem tudjuk használni a gép által adott sorszámokat. A kezdő számlaszám megadása után célszerű visszaállítani a jelzőt. A sorszámok átugrására nincs lehetőség, mert a program ellenőrzi az előző számlaszámot.

SZÁMLASZÁM - BLOKKNYOMTATÓ

A számlák nyomtatása blokknyomtatóra történjen-e?

Alapértelmezés szerint A4-es formátumú számlát nyomtat a program, de ha rendelkezünk blokknyomtatóval, kérhetjük annak a használatát is. Egy számlacsoporton belül vagy csak A4-es papír ill. leporelló, vagy csak blokknyomtató használható, ezért ha mindkettőre szükségünk van, legalább két számlacsoportot kell alkalmaznunk.

A program azt feltételezi, hogy a blokknyomtató a számítógép "LPT2"-es csatlakozójára van kötve. Ha nem ezt a portot használjuk, írjuk be a KELE.REG file-ba a következő sort:

BLOKKDEVICE=LPTn

ahol "n" a nyomtató port száma 1-4-ig.

SZÁMLASZÁM - KÉZI KÖNYVELÉS

Csak a könyvelési modul használata esetén látható. Letilthatjuk az adott számlacsoport könyvelési feladását.

SZÁMLASZÁM - VEVŐTÖRZS (BLOKK)

Bekapcsolásával elérhető, hogy blokknyomtató használata esetén is a vevőtörzset használja a program.

BLOKKNYOMTATÓ EGYSÉGÁR

Blokknyomtató használata esetén a vevő minden adatát a számlán kell megadni. Ha nem használjuk a vevőtörzset (lásd az előbbi), itt kell megadni, melyik egységárat kínálja fel a program a számlán. Vevőtörzs használata esetén ennek a mezőnek nincs jelentősége.

ALAPÉRTTELMEZETT FIZETÉSI MÓD

Írjuk be azt a fizetési módot, amit a leggyakrabban használunk a számlacsoportnál. Egy fizetési mód esetén a következő mezőben le is tilthatjuk a módosítás lehetőségét.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

ALAPÉRTELMEZETT LAPLÉC

Írjuk be az alapértelmezett lapléc sorszámát, vagy nyomjuk le a / gombot, mire megjelenik a Megjegyzések böngészője, amely a sorszámokhoz rendelt szövegeket tartalmazza.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

MUNKASZÁM

A számlacsoportnál alapértelmezett munkaszám. A mező csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Munkaszámok** mezőjét bekapcsoltuk.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

KÖLTSÉGHELY

A számlacsoportnál alapértelmezett költséghely.

A mező csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Költséghelyek** mezőjét bekapcsoltuk.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

NORMÁL SZÁMLÁNÁL MOZGÁSNEM

Minden számla elkészülése után a program létrehozza a hozzá kapcsolódó raktári mozgást, ha alapanyagot, vagy készterméket vásároltunk illetve értékesítettünk. Itt azt a mozgásnemet kell megadni, amellyel a készletváltozást eredményező mozgást létre kell hozni. Példaként lássuk az egyik referencia számlacsoportot, és a hozzá kapcsolódó mozgásnemet:

Számlacsoport:	KK
Megnevezés:	Kézpénzes számlák
Normál számlánál mozgásnem:	1005 (Értékesítés - kp. kimenő számla)

Az 1005-ös mozgásnemet közvetlenül gyakorlatilag sohasem használjuk, de a "KK" számlacsoportba tartozó számlák mindig ennek a segítségével hozzák létre a generált mozgást, és módosítják a készletet.

Kötelezően kitöltendő import mező.

ÁTADÓ

Adjuk meg azt a raktárat, amelynek csökkenteni kívánjuk a készletét! A mező a mozgásnem paraméterétől függően jelenik meg.

Kötelezően kitöltendő import mező.

ÁTVEVŐ

Adjuk meg azt a raktárat, amelynek nő a készlete! A mező a mozgásnem paraméterétől függően jelenik meg.

Kötelezően kitöltendő import mező.

JÓVÁÍRÓ SZÁMLÁNÁL MOZGÁSNEM

Jóváíró (visszáru) számla esetén létrehozandó mozgás mozgásneme. Kimenő számla esetén bevétel jellegű, bejövőnél kiadás jellegű mozgásnemet adjunk meg.

Kötelezően kitöltendő import mező.

PÉNZTÁRI JOGCÍM (NORMÁL) (PÉNZTÁR)

Pénztárkezelés esetén a számlacsoporthoz kapcsolódó pénztári jogcím. Készpénzes kimenő számla készítésekor a program létrehoz egy bevételi pénztárbizonylatot, sőt azt ki is nyomtatja amennyiben azt beállítottuk (lásd később).

Csak akkor látható, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Pénztár** mezőjét bekapcsoltuk.

Kötelezően kitöltendő import mező.

PÉNZTÁRI JOGCÍM (JÓVÁÍRÓ) (PÉNZTÁR)

Lásd az előző mezőnél leírtakat. Jóváíró ill. stornó számla esetén az itt megadott pénztári jogcím kerül alkalmazásra.

Csak akkor látható, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Pénztár** mezőjét bekapcsoltuk.

Kötelezően kitöltendő import mező.

PÉNZTÁR (PÉNZTÁR)

A számlacsoporthoz tartozó pénztár sorszáma. Ha több pénztárat használunk, mindegyikhez saját számlacsoportot kell rendelnünk.

Csak akkor látható, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Pénztár** mezőjét bekapcsoltuk.

Kötelezően kitöltendő import mező.

Megjegyzések

Ezt az állományt a gyakran ismétlődő szöveges információk tárolására használhatjuk. Minden szövegnek adható egy sorszám, amellyel a későbbiekben hivatkozhatunk rá a számlákon illetve mozgásokon a fejléc ill. lapléc mezőknél.

Két mezője van:

SZÁM

A megjegyzés azonosító száma. Ezzel a számmal hivatkozhatunk rá a későbbiekben.

Kulcsmező, kötelezően kitöltendő.

SZÖVEG

Írjuk be a szövegszerkesztő ablakba a szöveget! Ha kész, nyomjuk le a CTRL-ENTER gombokat.

Deviza árfolyamok

Az állományt csak akkor kell használni, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Export** vagy **Import** mezőjét bejelöltük. A korrekt árfolyamszámításhoz elengedhetetlen ennek az állománynak a naprakész vezetése.

Mezői:

DÁTUM

Írjuk be az árfolyamszámítás dátumát ÉÉHHNN formában. Egy napra több deviza árfolyama is megadható.

Kötelezően dátumhelyesen kitöltendő mező.

ÁRFOLYAM

Adjuk meg, hogy egy egységnyi deviza hány Ft-ba kerül!

Kötelezően kitöltendő mező.

100 Ft =

Az Árfolyam mező segítségével a program kiszámítja, hogy 100 Ft-ért hány egységnyi devizát kapunk.

Információs számított mező, nem módosítható.

DEVIZA

Írjuk be a devizanemet. Pl.: ATS, DEM, USD, stb.

Kötelezően kitöltendő mező.

Deviza eladási ár számítás **(EXPORT)**

A menüpont segítségével kiszámíthatjuk bármely termékünk eladási árát más devizanemben. A devizanemeket a **Törzs/Deviza árfolyamok** böngésző tartalma alapján választhatjuk ki.

Az árszámítás menete a következő:

- ⇒
1. A FEL-LE KURZORNYILAK vagy a SHIFT lenyomása melletti kereséssel válasszuk ki a számítás alapját képező devizanemet és árfolyam dátumot.
 2. Válasszuk ki azt az egységárat, amelyből a deviza eladási árat képezzük.
 3. Válasszuk ki azt az egységárat, amelyben látni szeretnénk a kalkulált deviza eladási árat.

A menüpont használata nagy figyelmet igényel, mert véletlenül felülírhatjuk a meglévő eladási árat is! Előtte készítsünk mentést!

A menüpont csak akkor látható, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Export** mezőjét bejelöltük.

Számla /ALT-S/

SYS Törzs **Számla** Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat

Kimenő számla felvitel...	Ctrl-F1
Áttekintés	[↑]
Nyomtatás...	
Kiegészítés...	Ctrl-F7
Áttekintés/Törlés	[↑]
Bejövő számla felvitel...	Ctrl-F2
Áttekintés/Módosítás	[↑]
Kiegészítés...	Ctrl-F8
Áttekintés/törlés	[↑]
Átutalási megbízás felvitel..	Alt-F6
Áttekintés/Törlés	[↑]
Nyomtatás...	
Uj könyvelés feladása...	
Feladás ismétlése...	
Feladások megtekintése	[↑]

F1 Súgó | Uj kimenő számla létrehozása 01 16 11065876

A kimenő és a beérkező számlák készítését támogató menü. Első öt pontja a kimenő számlákra, a következő négy a bejövő számlákra vonatkozik. A könyvelés feladással foglalkozó három menüpont a kimenő és a beérkező számlákra is vonatkozik. Ide kerültek még az átutalási megbízásokat kezelő részek is.

Kimenő számla felvitel /CTRL-F1/

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat

Kimenő számlák - megtekintés

Sorsszám KP - 0020 Fizetési m 1 készpénz Fejléc Lapléc 1

Típus ☐ Jóváíró Teljesítés 950515 - Szállítás

☐ Stornó Számla kelt 950515 Megye

Uevő ☐ Előleg Fizetési h 0 950515 Üzlet - Nincs

00090 Megrendelés Munkaszám - Nincs

ABCD Kft. Szállítólev Költséghely - Nincs

No.Cikkszám	Megnev.	Egységár	Mennyiség	Érték	E/F. %	E/F.Érték
1.AL 386DX40	Alapla	11990.00	18	215820.00	0.0	0.00
2.B 102 MAGY11	Billen	2390.00	5	11950.00	0.0	0.00
3.F 1.44 SONY	Floppy	3990.00	3	11970.00	0.0	0.00
4.H MINIX	Ház mi	5490.00	10	54900.00	-5.0	-2745.00

Állapot ☒ Begépett ☐ Könyvelt Hiv.szám 10032 Pénztár 00021 Fizetendő 358089.00

Vissza Segítség

11:56

F1 Súgó | Uj kimenő számla létrehozása 7456176

Számlakészítés folyamata

- ⇒ 1. A számla menüből kiválasztjuk a **Kimenő számla felvitel** menüpontot.
2. **Számlacsoport megadása**
- Készpénzes kimenő számla esetén írunk ide "KK"-t, majd nyomjuk le az ENTER gombot. Ha nem gépelünk be semmit, ENTER vagy / lenyomására megjelennek a választható számlacsoportok. Ügyeljünk arra, hogy kimenő számlánál olyan csoportot adjunk meg, amely ténylegesen a kimenő számlákra vonatkozik.
3. **Sorsszám**
- A számlacsoport kitöltése után a gép automatikusan felkínálja a soron következő sorszámot, ez nem módosítható. A sorszám változtatására csak akkor van lehetőség, ha a **Törzs/Számlacsoportok** menü **Számlaszám** mezőjén ezt engedélyezzük.
4. **Számla típusának meghatározása**

A számla típusa leggyakrabban normál, ami azt jelenti, hogy ezen az adatmezőn csak egy ENTER gombot kell nyomni. Jóváíró ill. stornó számla esetén a megfelelő négyzetet ki kell jelölni (a szóköz gomb segítségével).

5. **Vevő kiválasztása**

Nyomjuk le az ENTER vagy a / gombot, ennek hatására megjelenik a vevőtörzs áttekintője. Ha a partner már szerepel a törzsben, a kurzornyilakkal válasszuk ki a megfelelőt, de használhatja a gyorskeresőt is, ehhez csak a vevő kezdőbetűt kell begépelnünk a böngészőben. Ha csak a vevő nevének - esetleg címének - egy részletére emlékezünk, használhatjuk a **Keresés** funkciót (F7/ gomb). Ha az ügyfél még nem szerepel a törzsben, vegyük fel az állományba az INSERT gomb lenyomásával. Kiválasztás után nyomjuk meg az ENTER gombot. Ekkor visszajutunk a számlakészítő párbeszéd ablakba a megfelelő partnerrel. Ha blokknyomtatót használunk és nincs bekapcsolva a vevőtörzs kezelés, a vevő adatait egyszerűen gépeljük be.

6. **Fizetési mód meghatározása**

A számlacsoportnál megadott fizetési móddal tölti fel a program. Csak akkor tudjuk megváltoztatni, ha módosíthatóra állítottuk be a **Törzs/Számlacsoport** menü **Alapértelmezett fizetési mód** mezőjét. A / gomb lenyomásával megjeleníthetjük a fizetési módok böngészőjét, amelyet szükség szerint bővíthetünk.

7. **Teljesítés dátuma**

Készpénzes számlák esetén ezt a mezőt nem tudjuk módosítani, mert azokon a három dátum (teljesítés, kelt, határidő) mindig megegyezik. Minden egyéb számla esetén írjuk be a teljesítés dátumát. Megadhatunk intervallumot is, például "950820 - 25".

8. **Számla kelte**

Ez a mező a napi dátummal automatikusan feltöltődik.

Ellenőrizzük, hogy a gép által felkínált dátum a helyes napi dátumot tartalmazza-e, amennyiben nem, akkor be kell írni a

helyes dátumot ÉÉHHNN formában. Ezt elkerülendő, a **SYS** menüben beállíthatjuk a rendszerdátumot és a pontos időt.

Ha készpénzes számlát készítünk, a számla keltének módosítása után a teljesítés dátuma és a fizetési határidő is módosul.

9. **Fizetési határidő**

Írjuk be a fizetési határidőt napban, amiből a gép kiszámítja a határidő dátumát. A fizetési határidőt alapértelmezés szerint a számla kiállításának dátumához (számla kelte) viszonyítva számítja ki a program. Ha azt szeretnénk, hogy a fizetési határidő alapja ne a számla kelte legyen, állítsuk be az **Opciók/Alapparaméterek** menü **Számla** mezőjének **Fiz.Hat teljesítés** mezőjét.

10. **Megrendelés száma**

Írjuk be a megrendelés számát. Használhatjuk a + gombot is, erre a képernyőn megjelenik a vevő összes teljesítetlen megrendelése, ahonnan kiválaszthatjuk a megfelelőt. A megrendelés(ek) megadása után a számla automatikusan elkészül. A tételeknél még elvégezhetjük a szükséges korrekciókat, amennyiben szükséges. Ha nem tartozik a számlához megrendelés, nyomjuk le az ENTER gombot ezen a mezőn.

11. **Szállítólevél száma**

Kezelése megegyezik a megrendelésnél leírtakkal. Létező (gépi) szállítólevél megadása esetén már nem történik készletváltozás.

12. **Fejléc**

Írjuk be valamelyik megjegyzés sorszámát. A / gomb megnyomására megjelennek a választható szövegek. A fejlécnél megadott szöveg a számlatételek nyomtatása előtt fog megjelenni a számlán. Ha nem kívánunk megjegyzést alkalmazni a számla fejléc részén, nyomjuk le az ENTER-t.

13. **Lapléc**

Kezelése megegyezik az előzővel. Különbség, hogy a számlacsoportoknál megadott alapértelmezés szerinti lapléc

száma itt megjelenik. A lapléc nyomtatása a számla végösszegének kiírása után következik.

14. Munkaszám, költséghely

Írjuk be a munkaszámot, ill. költséghelyet. A / gomb lenyomására megjelenik a munkaszámok böngészője. Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha az opcióknál beállítottuk a munkaszámok (költséghelyek) kezelését.

15. Számlatételek rögzítése

(Lásd lejjebb)

16. Számlakészítés befejezése

A számla elkészültét a CTRL-ENTER vagy ALT-R gombok lenyomásával jelezzük.

Ha az **Opciók/Alapparaméterek** menü **Számla** mezőjének **Azonnali nyomtatás** pontja ki van jelölve - alapértelmezés szerint igen -, a program azonnal kinyomtatja a számlát.

Számlatételek rögzítése

A számla, mozgás és megrendelés tételek rögzítése azonos módon történik:

Billentyű	A gombhoz tartozó esemény
INSERT	Új tétel felvitele
ENTER	Aktuális tétel módosítása
DELETE	Aktuális tétel törlése
FEL NYÍL	Az előző tétel kiválasztása
LE NYÍL	Következő tétel kiválasztása
HOME	Első tétel
END	Utolsó tétel
PGUP	Lapozás vissza
PGDN	Lapozás előre
TAB	Kilépés a listából a Rögzít gombra
SHIFT-TAB	Kilépés a tételekből visszafelé

Új tétel rögzítése esetén a következő a teendő:

- ⇒
1. Nyomjuk le az INSERT gombot. Megjelenik egy kisebb adatbeviteli ablak. Itt lehet megadni a cikkszámot, az egységárat és a mennyiséget.
 2. Írjuk be a cikkszámot. Ha nem ismerjük a cikkszámot, nyomjuk le a / gombot, vagy az ENTER-t! Ezután megjelenik a **Termékek törzs böngészője**, ahol megkereshetjük a szükséges cikket. *(Használhatjuk a gyorskeresőt illetve az általános keresőt /F7/ .)*
 3. Miután kiválasztottuk a kurzornilakkal a megfelelő terméket, nyomjuk le az ENTER-t. Így visszakerülünk a kisablakba.
 4. Ha elfogadjuk az egységárat, nyomjuk le az ENTER gombot - egyéb esetben módosítsuk.
 5. Írjuk be a mennyiséget, majd nyomjuk le az ENTER-t.
 6. Zárjuk le az ablakot a **Rögzít** gomb kiválasztásával. (CTRL-ENTER, vagy ALT-R)

A kimenő számlák mezői

SZÁMLACSOPORT

Írjuk be a számlacsoport jelét két karakteren. ENTER vagy / lenyomására megjelenik a számlacsoportok böngészője.

Kötelezően, teljes hosszban kitöltendő mező.

SORSZÁM

A sorszám mező alapértelmezés szerint nem módosítható, csak akkor, ha a **Törzs/Számlacsoportok** menü **Számlaszám** mezőjén ezt engedélyezzük. A számlák sorszámozása számlacsoportonként történik.

Csak olvasható, illetve kötelezően teljes hosszban kitöltendő mező.

JÓVÁÍRÓ SZÁMLA

Jóváíró (visszaru) számla esetén jelölje be ezt a jelzőt. Jóváíró számlát reklamáció vagy egyéb ok miatti áruvisszavétel esetén készítünk. Például göngyöleg visszavét. Jóváíró számla esetén a számlán szereplő tételek visszavételezéssel bekerülnek a raktárba. Jóváíró, ill. stornó számláknál a

vevő megadása után kiválaszthatjuk az eredeti számlát, amely alapján a program kitölti a tételeket.

STORNÓ SZÁMLA

Stornó számla készítésének jelölése. A rontott számlák könyvelés előtt szabadon módosíthatók, lekönyvelt állapot esetén azonban már csak az eredeti számla stornózásával semlegesíthetjük a hibát. Ebben segítségünkre van a jóváíró számláknál már említett számlafelkínálás.

ELŐLEG SZÁMLA

Előleg számla készítése esetén nem történik raktárkészlet módosítás.

PARTNER

A partner azonosítójának ismeretére nincs szükség. Nyomjuk le az ENTER vagy a / gombot, ennek hatására megjelenik a vevőtörzs áttekintője. Ha blokknyomtatót használunk és nincs bekapcsolva a vevőtörzs kezelés (**Törzs/Számlacsoportok**), a vevő adatait egyszerűen gépeljük be.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

FIZETÉSI MÓD

Csak akkor tudjuk megváltoztatni, ha módosíthatóra állítottuk be a **Törzs/Számlacsoport** menü **Alapértelmezett fizetési mód** mezőjét. A / gomb lenyomásával megjeleníthetjük a fizetési módok böngészőjét, amelyet szükség szerint bővíthetünk.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

TELJESÍTÉS DÁTUMA

Készpénzes számlák esetén ezt a mezőt nem tudjuk módosítani, mert azokon a három dátum (teljesítés, kelt, határidő) mindig megegyezik. Minden egyéb számla esetén írjuk be a teljesítés dátumát. Megadhatunk intervallumot is, például "950820 - 25".

Kötelezően, dátumhelyesen kitöltendő mező.

SZÁMLA KELTE

Ez a mező a napi dátummal automatikusan feltöltődik.

Kötelezően, dátumhelyesen kitöltendő mező.

FIZETÉSI HATÁRIDŐ

Írjuk be a fizetési határidőt napban, amiből a gép kiszámítja a határidő dátumát.

Kötelezően, dátumhelyesen kitöltendő mező.

MEGRENDELÉS SZÁMA

Írjuk be a megrendelés számát. Használhatjuk a + gombot is, erre a képernyőn megjelenik a vevő összes teljesítetlen megrendelése, ahonnan kiválaszthatjuk a megfelelőt. A megrendelés(ek) megadása után a számla automatikusan elkészül. A tételeknél még elvégezheti a szükséges korrekciókat, amennyiben szükséges. Ha nem tartozik a számlához megrendelés, nyomjuk le az ENTER gombot ezen a mezőn.

A mezőt nem kötelező kitölteni.

SZÁLLÍTÓLEVÉL SZÁMA

Kezelése megegyezik a megrendelésnél leírtakkal. Létező (gépi) szállítólevél megadása esetén már nem történik készletváltozás.

A mezőt nem kötelező kitölteni.

FEJLÉC

Írjuk be valamelyik megjegyzés sorszámát. A / gomb megnyomására megjelennek a választható szövegek. A fejlécnél megadott szöveg a számlatételek nyomtatása előtt fog megjelenni a számlán. Ha nem kívánunk megjegyzést alkalmazni a számla fejléc részén, nyomjuk le az ENTER-t.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

LAPLÉC

Kezelése megegyezik a fejlécével. Különbség, hogy a számlacsoportoknál megadott alapértelmezés szerinti lapléc száma itt megjelenik. A lapléc nyomtatása a számla végösszegének kiírása után következik.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

HELYSÉG

Opcionális mező, csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Alapértékek** menü **Számla** mezőjén beállítottuk a szállítási címek megadásának lehetőségét. Ennek a mezőnek a használatával nyomonkövetheti területenként a forgalmi adatokat. A mezőn történő ENTER vagy / lenyomására megjelennek Magyarország helységei.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

MEGYE

Opcionális mező, a helység automatikusan feltölti a hozzá tartozó megye sorszámával.

Csak olvasható mező.

ÜZLETKÖTŐ

Az üzletkötők kezelésének beállítása - **Opciók/Alapértékek** menü **Modul** - után jelenik meg. ENTER vagy / lenyomásával, illetve az üzletkötő jelével töltjük ki a mezőt.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

MUNKASZÁM

Írjuk be a munkaszámot. A / gomb lenyomására megjelenik a munkaszámok böngészője. Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Munkaszám** mezőjét bekapcsoltuk.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

KÖLTSÉGHELY

Olvassuk el a munkaszámnál leírtakat. Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Költséghely** mezőjét bekapcsoltuk.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

HIVATKOZOTT MOZGÁS

A számla elkészítése után a program létrehozza a hozzá kapcsolódó raktári készletváltozási bizonylatot. Az új bizonylat sorszáma jelenik meg ebben a mezőben. Ha üres, a számlához nem tartozik mozgás, vagy gépi bizonylatból generáltuk.

Csak olvasható mező.

BEGÉPELT/KÖNYVELT ÁLLAPOT

Minden számla felvitel után begépelte állapotba kerül. Begépelte állapotban a számlák szabadon módosíthatók, törölhetők. Új könyvelés feladása után könyvelt állapotba kerülnek. Ekkor már nincs lehetőség a javításukra.

Csak olvasható mező.

FIZETENDŐ

A számla bruttó végösszegét tartalmazó mező, csak olvasható.

Áttekintés

Az elkészült számlák közötti keresgélést, a számlák megtekintését támogatja ez a menüpont. Számlák módosítására és törlésére 1996. január 1-től nincs lehetőség, ezért a többi böngészőtől eltérően a javítás-módosítás (CTRL-ENTER) és a törlés funkció (DELETE) itt nem működik.

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat											
Kimenő számlák											
Cs	Szám	JSE	Uevő	Név	F	Tel.j.k	Kelt	F.hat.	Hiv.m	Pénz.	Á
AU	0003		00001	Ceruza és	2	951111	960402	960412		B	517300.00
KP	0001		00010	Commade S	1	950918	950918	950918	10013	00001	B 4988.00
KP	0002		00010	Commade S	1	950918	950918	950918		00002	B 19950.00
KP	0003		00010	Commade S	1	950926	950926	950926	10014	00003	B 33725.00
KP	0004		00010	Commade S	1	951002	951002	951002		00004	B 49875.00
KP	0005		00010	Commade S	1	951113	951113	951113	10015	00005	B 11950.00
KP	0007		00010	Commade S	1	951113	951113	951113	10016	00006	B 9560.00
KP	0008		00010	Commade S	1	951113	951113	951113	50001	00007	B 65972.00
KP	0009		00010	Commade S	1	951101	951101	951101	10017	00008	B 11970.00
KP	0010		00010	Commade S	1	951120	951120	951120		00009	B 220.00
KP	0012		00010	Commade S	1	951120	951120	951120		00010	K 165.00
KP	0013		00010	Commade S	1	951127	951127	951127	10022	00011	K 131670.00
KP	0014		00010	Commade S	1	951127	951127	951127	10023	00012	K 24595.00
KP	0015	J	00010	Commade S	1	951127	951127	951127	10024	00013	K 147571.00
KP	0016		00010	Commade S	1	960229	960229	960229	10027	00014	K 50588.00
KP	0017		00010	Commade S	1	960229	960229	960229	10028	00015	K 11950.00
KP	0018		00010	Commade S	1	950101	950101	950101	10030	00016	K 18275.00
KP	0019		00010	Commade S	1	960229	960229	960229	10031	00017	K 98588.00
KP	0020		00090	ABCD Kft.	1	950515	950515	950515	10032	00021	B 350089.00
KP	0021	J	00010	Commade S	1	960704	960704	960704	10033	00020	B 33725.00

Lehetséges rendezési szempontok:

- Számlaszám
- Partner neve
- Teljesítés
- Kelt
- Határidő

A számla áttekintő egy ugyanolyan típusú böngésző, mint a törzs menüben megismertek, a gyors keresés, keresés részlet alapján /F7/ stb., használata a böngészőknél leírtak szerint történik.

A kiválasztott számlák az F8 gomb lenyomásával újra kinyomtathatók.

Nyomtatás

Számlák nyomtatása megadott intervallum alapján. Be kell gépelni a kezdő és a záró számla sorszámát, miután megkezdődik a számlák folyamatos nyomtatása.

Egy kinyomtatott számla:

Próba Kft. 7600 Pécs, Fő tér 3. Tel.: (72) 333-444, Tel./Fax: (72) 555-666 Adószám: 22334455-2-02 Bank: 11111111-22222222-33333333	
Vevő ABCO Kft. (00090) Bank.....: 12345678-12345678-12345678 Adószám.: 12345678-2-02	Számla S o r s z á m: KP-0020/95 Fizetés módja: készpénz Teljesítés kelt: 1995.05.15 Számla kelt: 1995.05.15 Fizetési határidő: 1995.05.15

ITT/SZJ ÁFA Cikk	Megnevezés	M.e.	Mennyiség	Egységár	Érték	ng/F
-						
1	25 AL 386DX40	Alaplap AMD 386DX-40MHz 128KB Cache	db	18	11,990.-	215,820.-
1	25 B 102 MAGY11	Billentyűzet 102 gombos magyar	db	5	2,390.-	11,950.-
1	25 F 1.44 SONY	Floppy meghajtó 1.44MB Sony	db	3	3,990.-	11,970.-
1	12 H MINIX	Ház monitorony kijelzővel + táp	db	10	5,490.-	54,900.-
5.0%						
Összesen.....:						294,640.-
12 % ÁFA alapot csökkentő engedmény.....:						-2,745.-
12 % ÁFA alap: 52,155.-					ÁFA.....:	6,259.-
25 % ÁFA alap: 239,740.-					ÁFA.....:	59,935.-
Számla végösszege:						358,089.-

azaz Háromszázötvennyolcezer-nyolcvankilenc 00/100 Ft

Köszönjük a vásárlást!

Ha rendelkezünk HP kompatibilis tintasugaras vagy lézernyomtatóval, szebb, olvashatóbb betűtípusokat is használhatunk. A számlakép testreszabásához olvassuk el az **Opciók/Alapparaméterek** menü **Számla** mezőjénél leírtakat!

Kiegyenlítés /CTRL-F7/ (PÉNZÜGY)

Az átutalásos számlák kiegyenlítéseinek felvitelével naprakész információkat kaphat pénzügyi helyzetéről. A kiegyenlítés menete nagyon egyszerű. A számlaszám megadása után, ha a teljes összeget a számlán szereplő fizetési móddal egyenlítette ki a partner, már rögzíthetjük is a bizonylatot. Részkiegyenlítés esetén a felkínált összeget módosítsuk a megfelelőre. A következő kiegyenlítésnél már csak a fennmaradt hátralék jelenik meg. Ha negatív szám jelenik meg a kiegyenlített összeg mezőn, a számlát túlfizették. Előfordulhat, hogy az átutalásos számla kiegyenlítése közvetlenül pénztáron keresztül történik. Ilyen esetekben a fizetési módot írjuk át! A készpénzes számlák kiegyenlítéseit nem kell felvinni!

A kiegyenlítés során az alábbi mezőket tartalmazó ablak jelenik meg:

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat												
Kimenő számlák												
Cs	Szám	JSE	Vevő	Név	F	Tel.j.k	Kelt	F.hat.	Hiv.m	Pénz.	Á	Fizetendő
AU	0001		00010	Commade S	Z	951111	951113	951123	10012		B	50588.00
AU	0002		00020	X+Y Bt.	Z	950202	960209	960221	10025		B	985875.00
AU	0003											7300.00
KP	0001											4988.00
KP	0002											9950.00
KP	0003											3725.00
KP	0004											9875.00
KP	0005											1950.00
KP	0007											9560.00
KP	0008											5972.00
KP	0009											1970.00
KP	0010											220.00
KP	0012											165.00
KP	0013											1670.00
KP	0014											4595.00
KP	0015											7571.00
KP	0016											0588.00
KP	0017		00010	Commade S	1	960229	960229	960229	10028	00015	K	11950.00
KP	0018		00010	Commade S	1	950101	950101	950101	10030	00016	K	18275.00
KP	0019		00010	Commade S	1	960229	960229	960229	10031	00017	K	98588.00

Számla kiegyenlítés - új tétel											
Számlaszám		AU0002		Kiegyenlítés dátuma		960220		Kiegyenlített összeg		985875.00	
Vevő		00020		Fizetési mód		Z átutalás		Bizonylatszám		157	
X+Y Bt.		960209		Állapot		☒ Regélt ☐ Könyvelt		Részlet		1	
Határidő		960221		Pénztár		Rögzít Mégsem Segítség					

F1 Súgó | Kimenő számlák kiegyenlítéseinek felvitele

11022600

SZÁMLASZÁM

Írjuk be a kiegyenlíteni kívánt számla számát! ENTER vagy / lenyomására megjelenik a számlák böngészője. A számla kiválasztása után a vevő, kelt, határidő, részlet, kiegyenlített összeg és a fizetési mód mezők az eredeti számlán megadott értékeket veszik fel.

Kötelezően kitöltendő import mező.

PARTNER

A partner a számlaszám megadása után automatikusan kitöltődik.

Csak olvasható, információs mező.

SZÁMLA KELTE

Ez a mező a partnerhez hasonlóan a számla alapján veszi fel az értékét.

Csak olvasható, információs mező.

FIZETÉSI HATÁRIDŐ

A fizetési határidő szintén a számla alapján töltődik ki.

Csak olvasható, információs mező.

RÉSZLET

Csak olvasható, információs mező.

KIEGYENLÍTÉS DÁTUMA

Írjuk be azt a dátumot, amikor a számlát vagy annak egy részét kifizették.

Kötelezően dátumhelyesen kitöltendő mező.

KIEGYENLÍTETT ÖSSZEG

A kiegyenlítés összege a számlát terhelő hátralékot tartalmazza. A számla első kiegyenlítésekor a teljes összeget felkínálja, ezért ilyen esetekben nem is kell módosítanunk a mezőt. Ha a számlának csak egy részét fizették ki, írjuk be a részösszeget. A legközelebbi kiegyenlítéskor már csak a maradvány értéket kínálja fel a program. Ha nullát hoz valószínű, hogy a számla már teljesen ki van egyenlítve. Ekkor is vigyük fel a kiegyenlített összeget, hiszen a túlfizetést is nyilván kell tartanunk. A túlfizetés összegének visszautalásakor pedig a negatív előjellel megjelenő összeget fogadjuk el, ezzel lesz a számla teljesen rendezve.

Kötelezően kitöltendő mező.

FIZETÉSI MÓD

A fizetési mód alapértelmezésként a számlán megadottal megegyezik. Ha a kiegyenlítés nem aszerint történt - például átutalásos számla pénztáron vagy csekken történő kiegyenlítése -, módosítsuk a megfelelőre.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

BIZONYLATSZÁM

Ide beírhatjuk a banki értesítő bizonylat, illetve a bevételi (kiadási) pénztárbizonylat számát.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

ÁLLAPOT

Minden kiegyenlítés felvitel után begépelt állapotba kerül. Begépelt állapotban a kiegyenlítések szabadon törölhetők. Új könyvelés feladása után könyvelt állapotba kerülnek. Ekkor már nincs lehetőség a törlésre.

Csak olvasható mező.

Áttekintés/Törlés **(PÉNZÜGY)**

A kiegyenlítések közötti keresést, esetleges törlést támogatja. A kiegyenlítések az alábbi szempontok szerint rendezhetők az F4 gomb segítségével:

- Számlaszám
- Kiegyenlítés dátuma

A kiegyenlítések áttekintője egy ugyanolyan típusú böngésző, mint a törzs menüben megismertek, a gyors keresés, keresés részlet alapján F7 stb., használata a böngészőknél leírtak szerint történik. A hibásan rögzített kiegyenlítések a DELETE gomb lenyomásával törölhetők, amíg nincsenek lekönyvelt állapotban.

Bejövő számla felvitel /CTRL-F2/ **(BEJÖVŐ)**

A bejövő számlák felvitelének menete megegyezik a kimenő számláknál leírtakkal.

Áttekintés/Módosítás **(BEJÖVŐ)**

Lásd a kimenő számlák azonos menüjét!

Kiegyenlítés /CTRL-F8/ **(BEJÖVŐ, PÉNZÜGY)**

Lásd a kimenő számlák azonos menüjét!

Áttekintés/Törlés **(BEJÖVŐ, PÉNZÜGY)**

Lásd a kimenő számlák azonos menüjét!

Új könyvelés feladása **(KÖNYVELÉS)**

Minden begépelt állapotú számláról és kiegyenlítésről könyvelési feladást készít a könyvelési programok részére. A feladás sikertelensége esetén a program egyetlen bizonylat jelzőjét sem állítja át könyveltre csak akkor, ha az összes bizonylat feladását sikerrel elvégezte.

A könyvelés feladás előtt győződjünk meg az alább leírtak meglétéről:

A legelső főkönyvi feladás előtt:

- Az Opciók/Könyvelés paraméterek menüben állítsuk be a könyvelési paramétereket!
- Ellenőrizzük az Opciók/Fizetési módok főkönyvi számait. (Innen veszi a program a bank, pénztár stb. kontírjait.)

Minden főkönyvi feladás előtt:

- Győződjünk meg róla, hogy az új termékek főkönyvi száma helyesen ki van töltve.

Feladás ismétlése **(KÖNYVELÉS)**

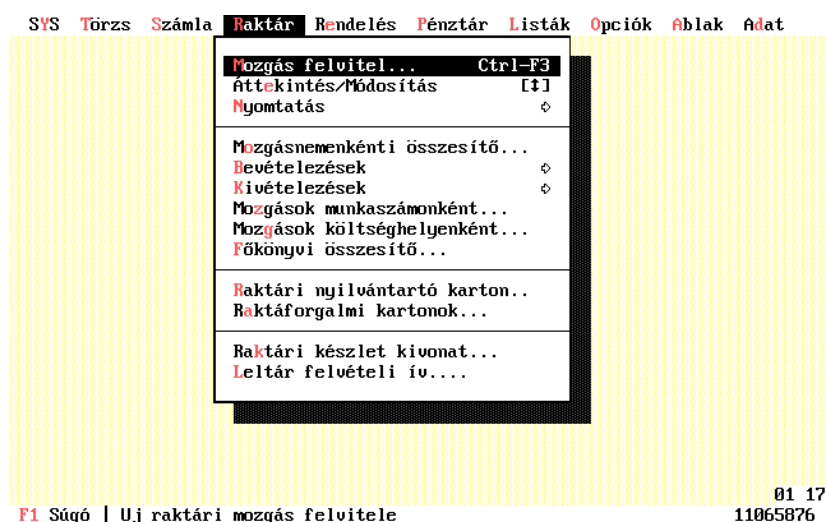
Minden főkönyvi feladás dátumát és idejét regisztrálja a program. Ha valamilyen ok miatt szükség van egy előző feladás újbóli átadására, indítsuk el ezt a menüpontot. Először a kimenő számlák és azok kiegyenlítéseinek átadása következik. A dátum és idő alapján válasszuk ki a megfelelőt, majd nyomjuk le az ENTER-t. Ha nem kívánunk kimenő számlát feladni, az ESC-t

nyomjuk le. Ezután következnek a bejövő számlák, ahol a kimenő számlákhoz hasonló módon járunk el.

Feladások megtekintése **(KÖNYVELÉS)**

Dátum és idő szerint rendezve böngészhetjük az eddigi feladásokat. Csupán információs jellegű menüpont, érdemi műveletet nem végez.

Raktár /ALT-R/



A raktár menüben található minden olyan feladat, amely valamilyen módon kapcsolódik a készletekhez. Itt tudunk minden olyan raktári mozgást felvinni, ami nem számlán keresztül történik, raktári bizonylatokat nyomtatni, és különböző kimutatásokat készíteni.

Mozgás felvitel /CTRL-F3/

Minden olyan raktári mozgást, amit nem bejövő vagy kimenő számla idéz elő, ennek a menünek a segítségével kell felvinni. Legyen szó nyitó készlet felvételtől, szállítólevélen történő kiszállítástól, leltár többletről vagy akár selejtezésről. Az eseményt a megjelenő párbeszédablak mozgásnem mezője határozza meg, amely a mozgásnemekből dolgozik. A mozgások felvitele

nagyon hasonlít a számlakészítés menetéhez, de itt kevesebb adatot kell megadnunk valamint belép egy új mező, a mozgásnem. A mozgásnemet követő mezők közül mindig csak azok jelennek meg, amelyek a mozgásnem paramétereinél ki vannak jelölve. Ezek döntik el, hogy éppen kérjen-e átvevő illetve átvadó raktárat, vevő vagy szállító partnert, stb.

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat

Mozgások - megtekintés

Sorszám: 10032 Átvadó: 01 Főraktár Megrendelés

Dátum: 950515 Uevő: 00090 Partner megnevezése: ABCD Kft.

Mozgásnem: 1005
Értékesítés - kp. kime

No.	Cikkszám	Megnevezés	Egységár	Mennyiség	Érték
1.	AL 386DX40	Alaplap AMD 386DX-40M	11990.00	18	215820.00
2.	B 102 MAGY11	Billentyűzet 102 gomb	2390.00	5	11950.00
3.	F 1.44 SONY	Floppy meghajtó 1.44M	3990.00	3	11970.00
4.	H MINIX	Ház minitorony kijelz	5490.00	10	54900.00
Összesen					294640.00

Számlázandó: 358089.00 Hiv.szám: Hiv.szám
Számlázva: 358089.00 KP0020

Vissza Segítség

16 21
10965040

F1 Súgó | Új raktári mozgás felvitele

SORSZÁM

Minden bizonylat kap egy ötjegyű gépi sorszámot. Hálózati alkalmazásnál a sorszám első karaktere a munkaállomás számát veszi fel.

A sorszám nem módosítható.

DÁTUM

Írjuk be a bizonylat dátumát! A termék az itt megadott dátummal kerül be a később megadandó raktárba, vagy kerül ki onnan. A mezőt előre feltölti a program a napi dátummal.

Kötelezően, dátumhelyesen kitöltendő mező.

MOZGÁSNEM

Adjuk meg a mozgásnem sorszámát! Ha nem ismerjük a sorszámot, kényelmesebben kiválaszthatjuk a mozgásnemek böngészőjéből az ENTER

vagy a / lenyomásával. A mozgásnem megadása után megjelennek a hozzá tartozó mezők, amelyeket ki kell tölteni.

Kötelezően kitöltendő import mező.

HIV.SZÁMLA

Ez a mező csak akkor tartalmaz értéket, ha a mozgást egy számla hozta létre. Ekkor a létrehozó számla száma található itt.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

ÖSSZESEN

A bizonylat értékét tartalmazza, a program számítja ki a mozgás tételek értékéből.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

SZÁMLÁZANDÓ

A mező forgalmi jellegű mozgások esetén jelenik meg. Azt mutatja, hogyha később számlázásra kerül a bizonylat, mennyi lesz a számla végösszege.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

SZÁMLÁZVA

Ez a mező is csak forgalmi jellegű mozgások esetén jelenik meg. Ha értéke megegyezik a Számlázandó mezővel, a bizonylat valamennyi tétele számlázásra került. Ha kisebb, akkor az azt jelenti, hogy szerepel olyan tétel a bizonylaton, amit még nem számláztunk ki.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

HIVATKOZÁS

A mezőt bármilyen adattal feltölthetjük. Általában a kézi bizonylatokkal való ütköztetésre használjuk. A mező a mozgásnem paraméterétől függően jelenik meg.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

ÁTADÓ

Adjuk meg azt a raktárat, amelynek csökkenteni kívánjuk a készletét! A mező a mozgásnem paraméterétől függően jelenik meg.

Kötelezően kitöltendő import mező.

ÁTVEVŐ

Adjuk meg azt a raktárat, amelynek nő a készlete! A mező a mozgásnem paraméterétől függően jelenik meg.

Kötelezően kitöltendő import mező.

VEVŐ

Nyomjuk le az ENTER vagy a / gombot, ennek hatására megjelenik a vevők áttekintője. A mező a mozgásnem paraméterétől függően jelenik meg.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

SZÁLLÍTÓ

Nyomjuk le az ENTER vagy a / gombot a szállítók áttekintése végett. A mező a mozgásnem paraméterétől függően jelenik meg.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

MUNKASZÁM (MUNKASZÁM)

Írjuk be a munkaszámot. A / gomb lenyomására megjelenik a munkaszámok böngészője. Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Programmodulok** menü Munkaszám mezőjét beállítottuk, továbbá a mozgásnem paramétereknél be van állítva a munkaszám.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

KÖLTSÉGHELY (MUNKASZÁM)

Olvassuk el a munkaszámnál leírtakat.

Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha az **Opciók/Programmodulok** menü **Költséghely** mezőjét bekapcsoltuk, továbbá a mozgásnem paramétereknél be van állítva a költséghely.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

FEJLÉC

Írjuk be valamelyik megjegyzés sorszámát. A / gomb megnyomására megjelennek a választható szövegek. A fejlécnél megadott szöveg a mozgástételek nyomtatása előtt fog megjelenni a bizonylaton illetve szállítólevélen.

A mező a mozgásnem paraméterétől függően jelenik meg.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

LAPLÉC

Kezelése megegyezik a fejlécével. A lapléc nyomtatása a bizonylatok összegének kiírása után következik.

A mező a mozgásnem paraméterétől függően jelenik meg.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

MEGJEGYZÉS

Ide tetszőleges szöveget beírhatunk. A mező a mozgásnem paraméterétől függően jelenik meg.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

KELT

Ide beírhatjuk a bizonylat keltének dátumát. Általában akkor használjuk, ha a mozgások valódi idejét - amit a Dátum mező tartalmaz - el szeretnénk különíteni a bizonylat kiállításának dátumától. A mező a mozgásnem paraméterétől függően jelenik meg.

Nem kötelezően, de dátumhelyesen kitöltendő mező.

Áttekintés/Módosítás

A raktári bizonylatok keresését, módosítását, megtekintését és törlését támogatja, melyek az alábbi szempontok szerint rendezhetők az F4 gomb segítségével:

- Gépi sorszám
- Dátum
- Partner neve
- Mozgásnem
- Hivatkozási szám
- Átadó
- Átvevő
- Hiv. számla

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat									
Mozgások									
Sorszám	Dátum	MNem	Hiv.szám	Áa	Áv	Vevő	Száll	Partner megnevezése	Hiv.sz
10030	950918	0002			01		10010	M & Co Kft.	BK0001
10031	951111	1006		01		00010		Commade Software Kft.	AU0001
10032	950202	1006		01		00020		X+Y Bt.	AU0002
10033	951111	1006		01		00081		Ceruza és Toll Kft.	AU0003
10034	950918	1005		01		00010		Commade Software Kft.	KP0001
10035	950926	1005		01		00010		Commade Software Kft.	KP0003
10036	951113	1005		01		00010		Commade Software Kft.	KP0005
10037	951113	1005		01		00010		Commade Software Kft.	KP0007
10038	951101	1005		01		00010		Commade Software Kft.	KP0009
10039	951127	1005		01		00010		Commade Software Kft.	KP0013
10040	951127	1005		01		00010		Commade Software Kft.	KP0014
10041	951127	0005			01	00010		Commade Software Kft.	KP0015
10042	960229	1005		01		00010		Commade Software Kft.	KP0016
10043	960229	1005		01		00010		Commade Software Kft.	KP0017
10044	950101	1005		01		00010		Commade Software Kft.	KP0018
10045	960229	1005		01		00010		Commade Software Kft.	KP0019
10046	950515	1005		01		00090		ABCD Kft.	KP0020
10047	960704	0005			01	00010		Commade Software Kft.	KP0021

A bizonylatok áttekintője egy ugyanolyan típusú böngésző, mint a törzs menüben megismertek, a gyors keresés, keresés részlet alapján F7 stb., használata a böngészőknél leírtak szerint történik. A kiválasztott bizonylatok F8 gomb lenyomásával újra kinyomtathatók. (Nyomtatás előtt kiválaszthatjuk, hogy bizonylatot, szállítólevelet, vagy bizományosi átadási jegyzőkönyvet szeretnénk nyomtatni.)

Nyomtatás

Szállítólevelek, raktári bizonylatok vagy bizományosi átadási jegyzőkönyvek nyomtatása megadott intervallum alapján. Bármely mozgás képes előállítani mindhárom típusú bizonylatot, melynek kiválasztása után be kell gépelni a kezdő és a záró sorszámot, miután megkezdődik a folyamatos nyomtatás.

Általában akkor használjuk a mozgásnemenkénti összesítőt, ha valamelyik mozgásnem történetére vagyunk kíváncsiak.

Hivatkozási szám	(ha van)
A mozgástétel értéke	(egységár x mennyiség)
A mozgatott mennyiség	
A mozgáson szereplő egységár	
Termék megnevezése	
Termék cikkszám	
Vevő vagy szállító neve	
Szállító sorszáma	
Vevő sorszáma	
Átvevő raktár	
Átadó raktár	
Sorszám	
Dátum	
Dátum Biz.	Å Å Vevő Száll Part. Cikk. Megn. Egységár Mennyiség Érték H.Szla

⇒

1. A program először a raktárat kéri. Ha az összes raktárból történő mozgások érdekelnek bennünket, nyomjuk le az ESC gombot, egyébként válasszuk ki a megfelelő raktárat.
2. Válasszuk ki a kívánt mozgásnemet!
3. Az "Egyetlen cikk mozgásai?" kérdésre válaszoljunk értelemszerűen.
- 3.a. Igenlő válasz esetén kiválaszthatjuk a megjelenő listából a minket érdeklő terméket. (A SHIFT és a cikkszám kezdőbetűinek lenyomásával azonnal ráugorhatunk a megfelelő sorra. Hasonlít a böngészőknél ismert gyorskeresőhöz, de itt a SHIFT-et is nyomni kell).

- 3.b. Ha a cikkszoportot, márkát és minőséget üresen hagyjuk, valamennyi terméket figyelni fogja a program. Ha a cikkszoportot kitöltjük, csak az abba tartozó termékek kerülnek be a kimutatásba.
4. Adjuk meg a kezdő és a záró dátumot.
5. Ha használjuk a költséghely modult - az **Opciók/Programmodulok** menü **Költséghely** mezője be van kapcsolva, meg kell adnunk a kezdő költséghelyet. ESC lenyomásával jelezhetjük, hogy nem kívánunk költséghelyre szűrést alkalmazni.
6. A záró költséghely megadása. Ha az előző pontnál ESC-t nyomtunk a záró költséghelyet értelemszerűen nem kérdezi meg a program. A lekérdezésbe csak azok a sorok kerülnek be, amelyek beleesnek a kezdő és a záró költséghely közötti intervallumba.
7. Ha használjuk a munkaszám modult - az **Opciók/Programmodulok** menü **Munkaszám** mezője be van kapcsolva, meg kell adnunk a kezdő munkaszámot. ESC lenyomásával jelezhetjük, hogy nem kívánunk szűrést alkalmazni.
8. A záró munkaszám megadása. A lekérdezésbe csak azok a sorok kerülnek be, amelyek beleesnek a kezdő és a záró munkaszám közötti intervallumba.

Az eredmény a következő lehet:

Mozgásmeneti összesítő <1995.01.01-1995.12.31>									
Valamennyi raktár									
Mozgásmen: 0002 Beszerzés - kp. beérkező számla									
Dátum	Biz. Áa	Áv Vevő	Száll Partner	Cikkszám	Megnevezés	Egységár	Mennyiség	Érték	H.Szla
1995.04.04	10050	BP	10010 MM & Co Kft.	H MINIX	Ház monitorozó	4,990.-	5	24,950.-	
1995.04.04	10050	BP	10010 MM & Co Kft.	F 1.44 SCSI	Floppy meghajtó	3,590.-	4	14,360.-	
1995.04.04	10050	BP	10010 MM & Co Kft.	AL 486DX4	Alaplap 486DX4	12,250.-	5	61,250.-	
1995.08.07	10048	02	10010 MM & Co Kft.	AL 386DX40	Alaplap AMD 38	11,990.-	3	35,970.-	
1995.09.18	10030	01	10010 MM & Co Kft.	F 1.44 SCSI	Floppy meghajtó	3,590.-	20	71,800.-	HF0001
1995.09.18	10030	01	10010 MM & Co Kft.	H MINIX	Ház monitorozó	4,990.-	100	499,000.-	HF0001
Összesen:							137	707,330.-	

Bevételezések

Ez a lista tulajdonképpen egy összevont Mozcásnemenkénti Összesítő. Kevesebb adatot tartalmaz - csupán a mennyiséget és az értéket -, de egy időben négy mozgást láthatunk. A megjelenítendő négy mozgást előzőleg be kell állítanunk az **Opciók/Mozgásparméterek** menüben.

A lista három szempont szerint kérhető le: cikkenként, raktáranként és üzletkötőnként.

Bevételezések cikkenként

- ⇒
1. Válasszuk ki a raktárat. ESC lenyomásával jelezhetjük, hogy valamennyi raktárra kíváncsiak vagyunk.
 2. Ezután a program megkérdezi, hogy egyetlen termék mozgásait szeretnénk-e lekérdezni.
 - 2.a. Igen válasz esetén válasszuk ki a terméket. *(Használjuk a SHIFT gombot a gyorsabb megtalálás végett.)*
 - 2.b. Nemleges válasz esetén, további szűrési lehetőségünk van cikkesoportra, márkára és minőségre. Ha nem töltjük ki egyik mezőt sem a három közül, valamennyi termék bekerül a kimutatásba.
 3. A kezdő és a záró dátum megadása következik.
 4. Ha használjuk a költséghely modult - az **Opciók/Programmodulok** menü **Költséghely** mezője be van kapcsolva, meg kell adnunk a kezdő költséghelyet. ESC lenyomásával jelezhetjük, hogy nem kívánunk költséghelyre szűrést alkalmazni.
 5. A záró költséghely megadása. Ha az előző pontnál ESC-t nyomtunk a záró költséghelyet értelemszerűen nem kérdezi meg a program. A lekérdezésbe csak azok a sorok kerülnek be, amelyek beleesnek a kezdő és a záró költséghely közötti intervallumba.
 6. Ha használjuk a munkaszám modult - az **Opciók/Programmodulok** menü **Munkaszám** mezője be van kapcsolva, meg kell adnunk a kezdő munkaszámot. ESC lenyomásával jelezhetjük, hogy nem kívánunk szűrést alkalmazni.

7. A záró munkaszám megadása. A lekérdezésbe csak azok a sorok kerülnek be, amelyek beleesnek a kezdő és a záró munkaszám közötti intervallumba.

A cikkenkénti bevételezés listaképe:

Bevételezések cikkenként: <1995.01.01-1995.12.31>										
Cikkszám	Megnevezés	Beszerezés - Mennyiség	kp. beérk. Érték	Beszerezés - Mennyiség	áu. beérk. Érték	Beszerezés beérkező sz. Mennyiség	Visszatér. Érték	Örtékesítés Mennyiség	Összesen Mennyiség	Összesen Érték
AL 38DX40	Alaplap	3	35970	0	0	0	0	0	3	35970
AL 48DX4	Alaplap	5	61250	0	0	0	0	0	5	61250
B 102 MAG11	Billentyű	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F 1.44 SONY	Floppy m	24	86160	0	0	1	2050	0	25	88210
H MINIX	Ház mini	105	523950	8	39920	0	0	30	143	728570
M 1MB-70SDMM	Memória	0	0	20	81000	0	0	0	20	81000
P 286486MM	Processzor	0	0	15	197250	0	0	0	15	197250
W 4201DK3.5C	Winchest	0	0	0	0	10	177500	0	10	177500
Összesen:			707330		318170		179550		164700	1369750

Bevételezések raktáranként

Elkészítésének módja megegyezik a bevételezések cikkenkénti listánál leírtakkal.

Bevételezések raktáranként: <1995.01.01-1995.12.31>																
Raktár	Beszerzés		-kp. beérk.		Beszerzés		-áu. beérk.		Beszerzés beérkező sz.		Visszatér.		Örtékesítés		Összesen	
	Mennyiség	Érték	Mennyiség	Érték	Mennyiség	Érték	Mennyiség	Érték	Mennyiség	Érték	Mennyiség	Érték	Mennyiség	Érték	Mennyiség	Érték
01 Főraktár	120	570800	0	0	0	0	11	179550	30	164700	161	915050				
02 Alraktár	3	35970	0	0	0	0	0	0	0	0	3	35970				
EP Balog Rézár	14	100560	0	0	0	0	0	0	0	0	14	100560				
KG Kovács Géza	0	0	43	318170	0	0	0	0	0	0	43	318170				
Összesen:		707330		318170		179550		164700		1369750						

Beszerezések üzletkötőnként

Hasonló az előző listához, de erre csak az üzletkötők kerülnek fel.

Kivételezések

Lásd a bevételezéseknél leírtakat! A megjelenítendő négy mozgást előzőleg be kell állítanunk az **Opciók/Mozgásparaméterek** menüben.

Mozgások munkaszámonként/költséghelyenként (MUNKASZÁM)

Összesítő listát készít a raktári mozgásokról munkaszámonkénti illetve költséghelyenkénti felosztásban. Kérhetők csak a terhelések (bevételezések), csak a jóváírások (kivételezések) illetve mindkettő is.

A kimutatás elkészítése:

- ⇒ 1. Jelöljük be, hogy a **bevételezésekre** vagy a **kivételezésekre** vagyunk kíváncsiak. Mindkét opció bekapcsolása esetén teljes lista készül. *(Legalább az egyik opciót ki kell jelölnünk, ellenkező esetben nem készül semmilyen kimutatás.)*
2. Kapcsoljuk be a **tételesen** opciót, ha nem csak azösszgegsorok érdekelnek bennünket.
3. Írjuk be a kezdő és a záró dátumot.

Az eredmény (Bevételezések, kivételezések tételesen munkaszámonként):

Mozgások munkaszámraként: <1996.01.01-1996.12.31>							
Teljes lista							
Munkaszám: 7		Hálózat: építés					
Mozgásnemek: 2003 Alkatrész bevételezés							
Dátum	Biz.	Á. Á. Á. Cikkszám	Negyevezés	Egyeségár	Mennyiség	Érték	H.Szla
960808 10072	01	AL 386DX40	Alaplap AMD 386DX-40MHz 128KB Cache	10,990.-	10,000	109,900.-	
960808 10072	01	F 1.44 SONY	Floppy meghajtó 1.44MB Sony	3,590.-	6,000	21,540.-	
960808 10072	01	I IDE,2SFG	Illesztőkártya IDE+RIBUS,2s/p/g Goldstar	1,390.-	7,000	9,730.-	
2003 Alkatrész bevételezés			Összesen:			141,170.-	
Mozgásnemek: 2004 Alkatrész felhasználás (Összeszerelés)							
Dátum	Biz.	Á. Á. Á. Cikkszám	Negyevezés	Egyeségár	Mennyiség	Érték	H.Szla
960807 10049 01	AL 386DX40	Alaplap AMD 386DX-40MHz 128KB Cache		11,990.-	-5,000	-59,950.-	
960808 10073 01	AL 486DX4	Alaplap 486DX4, 48C1, 2ULB, 256KB Cache		12,250.-	-4,000	-49,000.-	
960808 10073 01	F 1.44 SONY	Floppy meghajtó 1.44MB Sony		3,590.-	-4,000	-14,360.-	
960808 10073 01	H MINIX	Ház minitorony/kijelzővel + táp		5,490.-	-4,000	-21,960.-	
2004 Alkatrész felhasználás (Összeszerelés)			Összesen:			-145,270.-	
7	Hálózat: építés		Összesen:			-4,100.-	
Ög összesen:						-4,100.-	

Főkönyvi összesítő

Összesítő listát készít a raktári mozgásokról főkönyvi számonként a megadott időintervallumon belül. Ha nem adunk meg mozgásnemet, valamennyi mozgást összesíti. A bevétel jellegű mozgások a növekedés oszlopba, a kiadás jellegűek a csökkenés oszlopba kerülnek.

Elkészítése:

- ⇒ 1. Írjuk be a kezdő és a záró dátumot.
2. A "Tételes lista?" kérdésre válaszoljunk értelemszerűen.
3. Válasszuk ki a kívánt mozgásnemet. *(ESC gombbal jelezhetjük, ha valamennyi mozgásra kíváncsiak vagyunk.)*

Tételes lista valamennyi mozgásnemről:

Mozgások főkönyvi számonként: <1996.01.01-1996.12.31>									
Dátum	Sorsz.	Áa Áv	Mozg. Cikkszám	Megnevezés	Egységár	Mennyiség	Növekedés	Csökkenés	Egyenleg
Főkönyv: 511									
960704	10091	01	0005 AL 486DX4	Alaplap 486DX4, 4PCI, 2VLB, 25	13490,00	2,000	26980,00	0,00	
960808	10072	01	2003 AL 386DX40	Alaplap AMD 386DX-40MHz 128KB	10990,00	10,000	109900,00	0,00	
960808	10072	01	2003 F 1.44 SONY	Floppy meghajtó 1.44MB Sony	3590,00	6,000	21540,00	0,00	
960808	10072	01	2003 I IDE,28FG	Illesztőkártya IDE#28FG,2s/p/	1390,00	7,000	9730,00	0,00	
511	Összesen:						168150,00	0,00	168150,00
Főkönyv: 911									
960228	10026	01	1007 AL 386DX40	Alaplap AMD 386DX-40MHz 128KB	11990,00	6,000	0,00	71940,00	
960229	10086	01	1005 AL 486DX4	Alaplap 486DX4, 4PCI, 2VLB, 25	13490,00	3,000	0,00	40470,00	
960229	10087	01	1005 B 102 MAG11	Billentyűzet 102 gombos magyar	2390,00	4,000	0,00	9560,00	
960229	10089	01	1005 B 102 MAG11	Billentyűzet 102 gombos magyar	2390,00	33,000	0,00	78870,00	
960807	10049	01	2004 AL 386DX40	Alaplap AMD 386DX-40MHz 128KB	11990,00	5,000	0,00	59950,00	
960808	10073	01	2004 AL 486DX4	Alaplap 486DX4, 4PCI, 2VLB, 25	12250,00	4,000	0,00	49000,00	
960808	10073	01	2004 F 1.44 SONY	Floppy meghajtó 1.44MB Sony	3590,00	4,000	0,00	14360,00	
960808	10073	01	2004 H MINDX	Ház minitorony kijelzővel + tá	5490,00	4,000	0,00	21980,00	
911	Összesen:						0,00	346110,00	-346110,00

Raktári nyilvántartó karton

Gyakorlatilag a kézi nyilvántartó kartont helyettesíti. Tételes listát készít egy általunk megadott termékről, tetszőleges időszakra, raktárra. Akkor használjuk, ha arra vagyunk kíváncsiak, hogy alakult ki a jelenlegi készlet egy adott termékből.

A lista a következő oszlopokat tartalmazza:

Vevő vagy szállító partner sorszáma	-----*
A mozgást létrehozó számla száma	-----*
Raktárközi mozgás esetén az átadó ill. átvevő raktár neve	-----*
Készleten lévő mennyiség	-----*
Az egységár és a mennyiség szorzata	-----*
Kiadott mennyiség	-----*
Bevételezett mennyiség	-----*
Egységár	-----*
Mozgásnem neve	-----*
Mozgásnem	-----*
Sorszám*	-----*
Dátum	-----*
Dátum Biz. Mnem Megnev. Egységár Bevétel Kiadás Érték Készlet R. H.Szla Part.	-----*

Ha a kartont nem január 1-től kérjük le, a göngyöltett készlet akkor is helyes értéket mutat. Ez az utolsó tételesorban - az összesen felett - található. Tehát részidőszak esetén az összesen sor csak az adott időszakra eső készletmennyiséget mutatja!

Elkészítése:

- ⇒
1. Válasszuk ki a raktárat. (*SHIFT-KEZDŐBETŰK beütésével használhatjuk a gyorskeresőt.*)
 2. Válasszuk ki a terméket. A gyorskereső itt is használható.
 3. Adjuk meg a kezdő és a záró dátumot.

A raktári nyilvántartó karten a termékek böngészőjéből is elkészíthető. Kiválasztás után nyomjuk le az F8 gombot. Nyomtatás előtt ki kell választanunk a raktárat. Javasoljuk ennek a módszernek a használatát, mert így sokkal egyszerűbben elkészíthető a karten.

Példa:

Raktári nyilvántartó karten									
Raktár: 01 Főraktár									
Cikk: AL 486DX4 Alaplap 486DX4, 4PCI, 2MB, 256B Cache									
Raktári szám.....: 911 TIT/SLT.: 12345678									
Mennyiségi egység: db									
Dátum	Riz.	Mnem	Megnevezés	Egységár	Bevétel	Kiadás	Érték	Készlet	R. H.Szla Part.
1995.09.01	00001	0001	Nyitó készlet felvétel	12,250.-	2		24,500.-	2	
1995.09.26	00010	1005	Comrade Software Kft.	13,490.-		2	26,980.-	0	R00008* 00010
1995.09.26	10079	1005	Comrade Software Kft.	13,490.-		2	26,980.-	-2	R00003 00010
1995.11.11	10075	1006	Comrade Software Kft.	13,490.-		3	40,470.-	-5	A00001 00010
Összesen:					2	7		-5	(időszaki egy.)

Raktári nyilvántartó kartenok

Kinyomtatja valamennyi termék vagy termékcsoporthoz tartozó raktári nyilvántartó kartenját. Általában évvégén használjuk, de akkor sem feltétlenül szükséges, hiszen az előző évi kartenokat bármikor kinyomtathatjuk, amikor csak szükséges.

- ⇒
1. Töltsük ki a cikkszoportra, márkára és minőségre vonatkozó szűrési feltételeket, ha úgy kívánjuk. Az összes kartont lekérhetjük, ha azonnal lenyomjuk az ENTER billentyűt.
 2. Válasszuk ki a raktárat.
 3. Adjuk meg az időszakot.

Raktári készlet kivonat

Az egyik leggyakrabban használt lista. Kimutatja egy megadott raktár vagy raktár csoportalapértelmezés szerint a pillanatnyi készletét. A lista sokoldalúan paraméterezhető.

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat

Raktári készlet kivonat

Időszak: 9601 - 9607

Cikkcsoport:

Márka:

Minőség:

Mennyiség: ☒ Alap ☐ Gyűjtő ☐ Ciklus

Jelzők:

- ☐ Mennyiségi összesítés
- ☐ Márkánkénti összesítés
- ☐ Érték devizában
- ☐ 2. cikkszám
- ☐ 2. megnevezés
- ☐ Raktörzs besz.árral
- ☐ Eladási érték is
- ☐ Csak, ha van készlet

Kész Uvissza Segítség

10 50

F1 Súgó F10 Menü KELE Pro v4.8v 1995 Képernyő 11063952

Listázás előtt az alábbi adatokat kell megadni:

⇒ 1. Raktár

Válasszuk ki a raktárat. Ha raktár csoportokat is használunk - azaz az **Opciók/Alapértékek** menüben bekapcsoltuk -, az ESC lenyomásával kérhetjük a csoport kiválasztás lehetőségét. Az azonos csoportba tartozó raktárak ilyenkor úgy viselkednek, mint ha egyetlen raktárban szerepelne az összes termék.

2. Időszak: ÉÉHH - ÉÉHH

A kezdő hónapnak mindig '01'-et kínál fel a program. Ha módosítjuk, a lista nyitó oszlopa az előző időszakra eső készlettel növelt értékeket fogja tartalmazni.

A záró hónap mindig a legnagyobb dátum, szintén felkínálja a program. Átírásával lekérhetjük a készletet például az előző hónapig.

3. Cikkszoport, márka, minőség

A mezők kitöltésével szűrhetjük a megjelenítendő termékeket.

4. Jelzők

[√] Mennyiségi összesítés

Általában nincs értelme az almát összeadni a krumplival. Ha azonos termékkörbe tartozó termékeket kérünk le, beállíthatjuk, hogy az értékeken kívül a mennyiségeket is összesítse a program.

[√] Márkánkénti összesítés

Az azonos márkába tartozó termékekről részösszesent kérhetünk a kivonaton. A program feltételezi, hogy a cikkszámok követő sorrendben vannak, erre ügyeljünk!

[√] Érték devizában

A raktárkészletet a később megadandó deviza értékre konvertálva is megjeleníthetjük.

[√] 2. cikkszám

A kivonatot a második (alternatív) cikkszámmal is lekérhetjük.

[√] 2. megnevezés

Hasonlóan a cikkszámhoz, a kivonat a második (alternatív) megnevezéssel is kinyomtatható.

[√] Cikktörzs. besz. árral

Ha ezt a jelzőt bekapcsoljuk, nem a készleten lévő nyilvántartási árral, hanem a cikktörzsben lévő beszerzési árral számítva jelenik meg a készlet.

[√] Eladási érték is

Kérhetjük, hogy a készletérték mellett a készlet eladási árral számított értéke is jelenjen meg.

[√] Csak, ha van készlet

Csak azok a termékek kerülnek a listára, amelyeknek a mennyisége nem nulla. Figyelem! A negatív készlet ilyenkor is megjelenik.

A lista a következő oszlopokat tartalmazza:

Készletérték (egységár és mennyiség szorzata)	-----*								
Készleten lévő mennyiség	-----*								
Kiadás összesen	-----*								
Bevételezés összesen	-----*								
Nyitó (+ előző időszak) menny. --*									
Egységár	-----*								
Mennyiségi egység	-----*								
Terméknév	-----*								
Cikkszám									
Cikkszám	Megnevezés	M.e	Egységár	Nyitó	Bevétel	Kiadás	Mennyiség	Érték	

Leltár felvételi ív

Tulajdonképpen ez is egy raktári készlet kivonat. Az eltérés annyi, hogy a nyitó, bevétel, kiadás összegét nem hozza, csak a pillanatnyi készletet, továbbá két oszlopot a lista végén 'Tényleges' ill. 'Eltérés' fejléccel. Leltár előtt nyomtassunk ki egy ilyen listát, majd vigyük magunkkal a leltározáshoz. A felvett mennyiségeket és az eltéréseket vezessük fel a kinyomtatott leltár felvételi ív fenntartott oszlopaiba. Így utána könnyen felvihetjük a gépre a leltár többleteket és hiányokat. (Két bizonylat kell, egy a leltár többlet, egy a hiányokhoz.)

Rendelés /ALT-E/



A vevői megrendelések felvitelét, lekérdezését támogató menüpont.

A megrendelések segítségével nyilvántarthatjuk a vevői megrendeléseket, szállítóleveleket és/vagy számlákat készíthetünk belőlük. Kimutatásokat készíthetünk a rendelésállományról megrendelésenként, cikkenként ill. partnerenként. A teljesítetlen rendelésekről összesítő listát készíthetünk.

Új megrendelés felvétele /CTRL-F4/

A megrendelések felvétele a számláknál illetve mozgásoknál leírtak szerint történik.

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat

Megrendelések/Ajánlatok - módosítás

Sorszám 00001 Dátum 960228 Megrendelő 00010 Commade Software Kft.

☒ Megrendelés ☐ Ajánlat

Teljesítve Várható teljesítés 960505

☐ Manuálisan Megjegyzés

☒ Mennyiségileg Üzletkötő BP Balog Péter

No.Cikk	Megnevezés	Egységár	Mennyiség	Érték
1.AL 386DX40	Alaplap AMD 386DX-40M	11990.00	10	119900.00
2.B 102 MAGY11	Billentyűzet 102 gomb	2390.00	8	19120.00
3.F 1.44 SONY	Floppy meghajtó 1.44M	3990.00	25	99750.00

Előleg számla Fizetendő 298463.00

Teljesítés számla 10029 Számlázva 149875.00

Teljesítés dátuma 960229

11 08

F1 Súgó | Új vevői megrendelés felvitele 10979244

SORSZÁM

A következő megrendelés sorszámát a gép felkínálja, nem módosítható.

Csak olvasható információs mező.

MEGRENDELÉS/AJÁNLAT

Állítsuk be, hogy megrendelést vagy csak ajánlatot készítünk.

TELJESÍTVE - MANUÁLISAN

Kapcsoljuk be ezt a jelzőt, ha a megrendelést szeretnénk teljesítettként nyilvántartani. Ajánlat készítéskor nincs jelentősége.

TELJESÍTVE - MENNYISÉGILEG

Közvetlenül nem módosítható. Ez a mező arról informál, hogy a megrendelésben foglalt valamennyi terméket hiánytalanul leszállítottuk-e a megrendelőnek. Tehát, ha a leszállított mennyiségek megegyeznek a megrendelt mennyiségekkel, már az is teljesített rendelésnek számít akkor is, ha a rendelés és a számla (szállítólevél) összege nem egyezik meg.

DÁTUM

Írjuk be a megrendelés dátumát!

Kötelezően, dátumhelyesen kitöltendő mező.

VEVŐ

A vevő azonosítójának ismeretére nincs szükség. Nyomjuk le az ENTER vagy a / gombot, ennek hatására megjelenik a vevőtörzs áttekintője.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

SZÁLLÍTÁSI CÍM

Itt szintén egy vevő partnert kell megadnunk. Az ENTER és a / itt is használható.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

VÁRHATÓ TELJESÍTÉS

Írjuk be a megrendelés várható teljesítésének dátumát!

Nem kötelezően kitöltendő, de dátumhelyes adatot váró mező.

MEGJEGYZÉS

Megjegyzést fűzhetünk a megrendelésekhez ennek a mezőnek a kitöltésével. A / gomb megnyomására megjelennek a választható szövegek.

Nem kötelezően kitöltendő, de import mező.

ÜZLETKÖTŐ

Az üzletkötők kezelésének beállítása - **Opciók/Programmodulok** menü **Üzletkötők** - után jelenik meg. ENTER vagy / lenyomásával, illetve az üzletkötő jelével töltjük ki a mezőt.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

ELŐLEG SZÁMLA SZÁMA

Ha a megrendelés felvételekor előleget veszünk fel, az előleg számla számát ide írja be a program.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

TELJESÍTÉS SZÁMLA SZÁMA

Ha teljesítettük a megrendelést, a mező a megfelelő számla vagy szállítólevél számát tartalmazza.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

SZÁLLÍTÁST KÉR

Kapcsoljuk be, ha a vevő kér szállítást is számlázáskor.

FIZETENDŐ

A megrendelés bruttó végösszegét tartalmazó mező.

Csak olvasható információs mező.

TELJESÍTÉS DÁTUMA

Ha teljesítettük a megrendelést, a program feltölti ezt a mezőt a megfelelő dátummal.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

SZÁMLÁZVA

A megrendeléssel kapcsolatos már kiszámlázott összegeket tartalmazza.

Információs mező, közvetlenül nem módosítható.

Áttekintés/Módosítás

A megrendelések közötti keresést, módosítást támogatja, melyek az alábbi szempontok szerint rendezhetők az F4 gomb segítségével:

- Sorszám
- Dátum
- Partner kód
- Határidő
- Rendezve

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat

Megrendelések/Ajánlatok							
Sorsz	Típus	M1	Dátum	Part.	Név	S	Számlázva
00001	Megrendelés	J	960228	00010	Commade Softwa	149875.00	149875.00
00002	Megrendelés		960229	00030	Kovács János	125000.00	
00003	Megrendelés		960805	00081	Ceruza és Toll	1925000.00	

11:49
Ins Uj ^Enter Javít Del Töröl F2 Néző F4 Sorrend Esc Zár Enter Át11049416

A megrendelés áttekintő egy ugyanolyan típusú böngésző, mint a törzs és a számla menüben megismertek, a gyors keresés, keresés részlet alapján /F7/ stb., használata a böngészőknél leírtak szerint történik. Azok a megrendelések, amelyek alapján már készült szállítólevél vagy számla, nem módosíthatók és nem törölhetők.

Egy kiválasztott megrendelés az F8 gombbal újra kinyomtatható.

Manuális teljesítés

Sok megrendelésnél előfordulhat, hogy aktualitását veszíti, mert leszállítottuk egy részét, vagy nem a rendeléssel azonos módon teljesítettük. Ha nem szeretnénk ezeket a rendeléseket magunkkal cipelni rendezetlenként, a manuális teljesítéssel elérhetjük, hogy ezek a rendelések is rendezettként legyenek nyilvántartva.

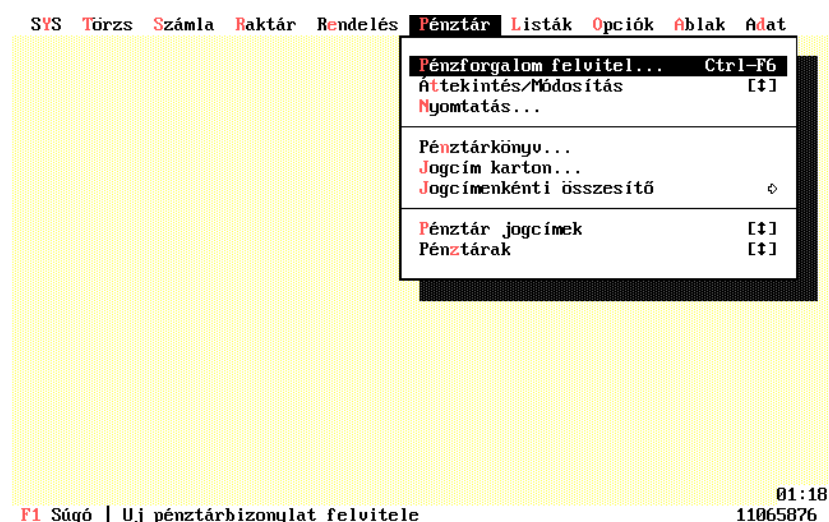
Nyomtatás

Megrendelések nyomtatása megadott intervallum alapján. Be kell gépelni a kezdő és a záró megrendelés számát, miután megkezdődik a folyamatos nyomtatás. A kinyomtatott megrendelések hasonlítanak a számlákhoz.

Megrendelések

Kimutatások készítése a megrendelésekről. Lekérhetjük valamennyi, a rendezetlen vagy csak a rendezett megrendeléseket tetszőleges időszakra és rendezettségben.

Pénztár /ALT-P/ (PÉNZTÁR)



A pénztárak kezelését támogatja ez a menüpont.

Pénzforgalom felvitel /CTRL-F6/

Pénztári bevételek és kiadások rögzítése.

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat

Pénztár - módosítás

Sorszám	Dátum	Jogcím
00015	960923	0003 Készpénz kiadás
Pénztár	01	Főpénztár
Megjegyzés	Fizetés előleg	
összeg	5000.00	
Hív.szám	Állapot	☒ Megévelt ☐ Könyvelt
Mőgzít Mégsem Segítség		

F1 Sűgő | Űj pénztárbizonylat felvitele

01:21
11050704**SORSZÁM**

A következő pénztári bizonylat sorszámát a gép felkínálja, nem módosítható.

DÁTUM

Írjuk be a bizonylat dátumát! Kötelezően, dátumhelyesen kitöltendő mező.

JOGCÍM

Adjuk meg a pénztári jogcímet. Ha lenyomjuk az ENTER vagy a / gombot, megjelenik a Pénztári jogcímek áttekintője.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

PÉNZTÁR

Írjuk be a pénztár számát. enter vagy / esetén kiválaszthatjuk a megfelelő pénztárat a pénztárak böngészőből.

Kötelezően kitöltendő, import mező.

MEGJEGYZÉS

Ide tetszőleges szöveget írhatunk.

Nem kötelezően kitöltendő mező.

ÖSSZEG

Kötelezően kitöltendő mező.

HIV.SZÁMLA

A bizonylatot létrehozó számla száma. Tartalma közvetlenül nem módosítható.

ÁLLAPOT

A bizonylatok lekönyvelt állapotban már nem módosíthatók. A mező közvetlenül nem módosítható.

Ha nem használjuk a könyvelés modult, az állapot mindig begépelt marad.

Áttekintés/Módosítás

SYS Törzs Számla Raktár Rendelés Pénztár Listák Opciók Ablak Adat									
Pénztár									
Sorszám	Dátum	Jogcím	P.	Megjegyzés	Összeg	Hiv.sz	Áll		
00001	950918	0002	01	Commade Software Kft.	4988.00	KP0001	B		
00002	950918	0002	01	Commade Software Kft.	19950.00	KP0002	B		
00003	950926	0002	01	Commade Software Kft.	33725.00	KP0003	B		
00004	951002	0002	01	Commade Software Kft.	49875.00	KP0004	B		
00005	951113	0002	01	Commade Software Kft.	11950.00	KP0005	B		
00006	951113	0002	01	Commade Software Kft.	9560.00	KP0007	B		
00007	951113	0002	01	Commade Software Kft.	65972.00	KP0008	B		
00008	951101	0002	01	Commade Software Kft.	11970.00	KP0009	B		
00009	951120	0002	01	Commade Software Kft.	220.00	KP0010	B		
00010	951120	0002	01	Commade Software Kft.	165.00	KP0012	B		
00011	951127	0002	01	Commade Software Kft.	131670.00	KP0013	B		
00012	951127	0002	01	Commade Software Kft.	24595.00	KP0014	B		
00013	951127	1002	01	Commade Software Kft.	147571.00	KP0015	B		
00014	960229	0002	01	Commade Software Kft.	50588.00	KP0016	B		
00015	960229	0002	01	Commade Software Kft.	11950.00	KP0017	B		
00016	950101	0002	01	Commade Software Kft.	18275.00	KP0018	B		
00017	960229	0002	01	Commade Software Kft.	98588.00	KP0019	B		
00018	950515	0002	01	ABCD Kft.	358089.00	KP0020	B		
00019	960704	1002	01	Commade Software Kft.	33725.00	KP0021	B		
00020	951212	1004	-	ABCD Kft.	648630.00	BK0001	B		

A pénztárbizonylatok közötti keresést, módosítást támogatja, melyek az alábbi szempontok szerint rendezhetők az F4 gomb segítségével:

- Sorszám
- Pénztár, Dátum
- Pénztár, Mozgásnem
- Dátum, Pénztár

A pénztárak áttekintő egy ugyanolyan típusú böngésző, mint a törzs menüben megismertek, a gyors keresés, keresés részlet alapján F7 stb., használata a böngészőknél leírtak szerint történik.

Egy kiválasztott pénztárbizonylat az F8 gomb lenyomásával újra kinyomtatható.

Nyomtatás

Pénztárbizonylatok nyomtatása megadott intervallum alapján. Be kell gépelni a kezdő és a záró bizonylat számát, miután megkezdődik a folyamatos nyomtatás.

Pénztárkönyv

Pénztárkönyv nyomtatása a kiválasztott pénztárra és tetszőleges időszakra.

Jogcím karton

Időszaki listát készít a kiválasztott pénztár megadott jogcíméről.

Jogcímenkénti összesítő

Időszaki összesítő listát készít a kiválasztott pénztár valamennyi előfordult jogcíméről. Megadható, hogy csak a bevételek, csak a kiadások vagy mindkettő bekerüljön a kimutatásba.

Pénztár jogcímek

Pénztári jogcímek áttekintője.

JOGCÍM

Adjuk meg a négy karakteres jogcím kódot.

Kötelezően teljes hosszban kitöltendő kulcsmező.

MEGNEVEZÉS

Írjuk be a jogcím szöveges leírását.

Kötelezően kitöltendő mező.

IRÁNY

Jelzi az adott jogcím bevétel vagy kiadás jellegű-e.

KÖNYVELENDŐ

Jelöljük be, ha a jogcímre hivatkozó pénztári mozgásról könyvelés feladást szeretnénk készíteni.

Ha nem használjuk a könyvelés modult, nem jelenik meg.

TARTOZIK SZÁMLA

Könyvelés feladás esetén a jogcímhez kapcsolódó tartozik számla száma.

Kötelezően kitöltendő mező.

KÖVETEL SZÁMLA

Könyvelés feladás esetén a jogcímhez kapcsolódó követel számla száma.

Kötelezően kitöltendő mező.

Pénztárak

Pénztárak áttekintője.

SZÁM

Adjuk meg a pénztár sorszámát.

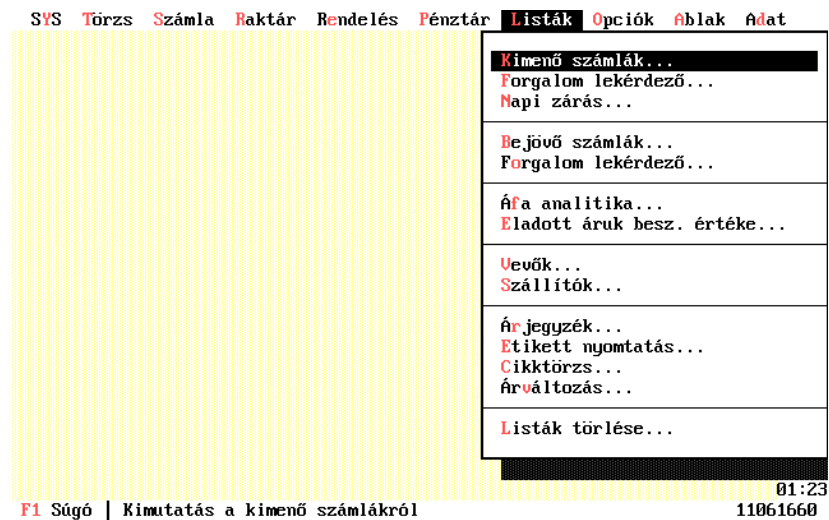
Kötelezően teljes hosszban kitöltendő kulcsmező.

NÉV

Írjuk be a pénztár megnevezését.

Kötelezően kitöltendő mező.

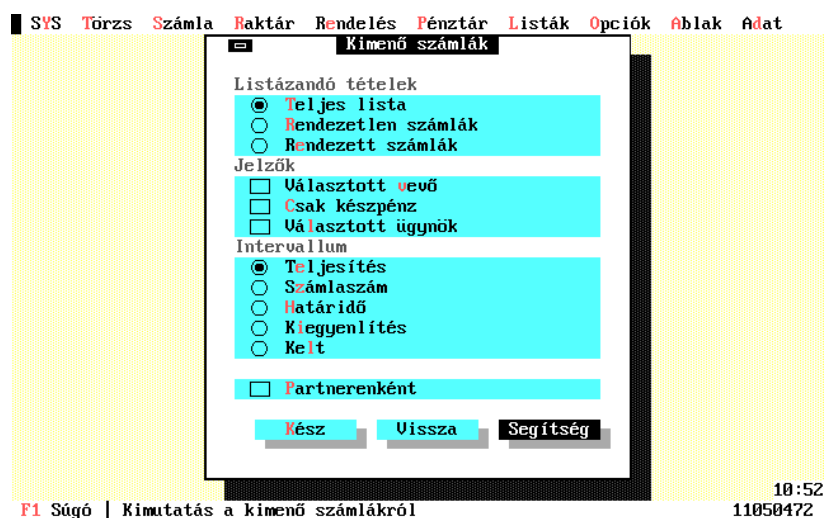
Listák /ALT-L/



A kimenő, bejövő számlákkal kapcsolatos analitikák, kintlévőségek, ÁFA, az eladott áruk beszerzési értéke, vevő illetve szállítótörzs, árjegyzék, és cikktörzs nyomtatható a menü segítségével. Az árváltozás nem csak egy lista, segítségével aktualizálhatjuk is a termékek árait.

Kimenő számlák

Kimutatást készít a kimenő számlákról. A kimutatás eredménye a listázás előtt megadott paraméterektől függ. A paraméterek változtatásával sokféle listát készíthetünk.



Lehetőségek sorrendben:

1. Listázandó tételek

- () Teljes lista
- () Rendezetlen számlák
- () Rendezett számlák

Válasszuk ki a listázandó tételek körét.

2. Jelzők

- [] Választott vevő
- [] Csak készpénz
- [] Választott ügynök

Vevőre, és ügynökre kérhetünk szűrést. Kijelölés esetén később meg kell adni a vevőt ill. az üzletkötőt. Megadhatjuk, hogy csak a készpénzes számlák kerüljenek rá a kimutatásra. A fenti két elemből láthatjuk, ha egy adott vevőnk kiegyenlített számláit szeretnénk lekérni, a listázandó tételeknél jelöljük ki a rendezetlen számlákat, itt pedig választott vevőt.

3. Intervallum

- ☐ Teljesítés
- ☐ Számlaszám
- ☐ Határidő
- ☐ Kiegyenlítés
- ☐ Kelt

Válasszuk ki, hogy szeretnénk megadni az intervallumot.

Forgalom lekérdező

A forgalom lekérdezővel még a kimenő számlák listánál is szabadabban készíthetünk testre szabott kimutatásokat. Az elv a következő: Minden mező megjelenik, ami a számlákon szerepel. Azoknál a mezőknél, ahol színi szeretnénk, adjuk meg a kezdő és a záró intervallumot. Ha csak az egyiket adjuk meg, akkor úgy veszi a program, mint ha onnan (kezdő) vagy addig (záró) kellene csak figyelembe vennie az adatokat. Többféle rendezettség közül választhatunk. Listázás előtt megadhatjuk, hogy tételes kimutatás készüljön, vagy a rendezettség szerintiösszegek jelenjenek csak meg.

Ennek a listának a paraméterezése gyakorlatot igényel. Ha belejövünk a használatába, hatékonyan fogja segíteni a munkánkat, mert a "legeldugottabb" dolgokat is elő tudjuk vele hozni.

Időszaki zárás

Nevétől eltérően ez a lista semmit sem "zár", így többször is elindítható, nem okozunk vele bajt. Az általunk megadott időszakról átfogó zárást készít kiírja a kezdő és a záró számlákat és az ÁFA-t számlacsoportonként, felsorolja az időszakra eső jóváíró és stornó számlákat, végül kiírja az összesített számla és készpénzforgalmat. Ha egyetlen napot adunk meg, pénztárzárást is készít, de előtte meg kell adni a nyitó, a napközbeni pénztári betét és kivét összegét.

Bejövő számlák **(BEJÖVŐ)**

Használata megegyezik a kimenő számláknál leírtakkal!

Forgalom lekérdező

Lásd a kimenő számláknál leírtakat!

Áfa analitika

Áfa analitikát készít a bejövő és kimenő számlák alapján a megadott időszakra.

Eladott áruk beszerzési értéke

Ennek a kimutatásnak a segítségével képet kaphatunk egy adott időszakra eső eredményességünkről. Listázás előtt megkérdezi, hogy a cikktörzsben lévő beszerzési árral számoljon-e. Ha igennel válaszolunk, az elábé-t gyakorlatilag az utolsó beszerzési árra vetítve kapjuk meg. Ha nemet mondunk, a mindenkor érvényes beszerzési árral számol a program.

Az elábé kérhető adott termékcsoportokra is. Az árrést kiszámítja mind a beszerzési, mind az eladási árra vetítve.

Vevők

Listát nyomtat a vevőinkről. Megadható, hogy csak egy bizonyos forgalmat vagy hátralékot elért vevők, adott üzletkötőhöz tartozó, illetve adott telephellyel rendelkezők kerüljenek be a listába.

Szállítók

Lásd a vevőknél leírtakat!

Árjegyzék

Az árjegyzék nyomtatása előtt beállíthatjuk a következő paramétereket:

1. Érvényesség kezdete: Írjuk be, mikortól érvényes az árjegyzék.
2. Adjuk meg a termékcsoportokra vonatkozó szűrő feltételeket, ha kívánjuk.
3. Megjelenítés

[X] Érték devizában

Ha kijelöljük, devizára átszámított árjegyzéket is készíthetünk.

[X] 2. Cikkszám

Jelöljük be, ha második (alternatív) cikkszámmal szeretnénk kinyomtatni az árjegyzéket.

[X] 2. Megnevezés

Lásd a 2. cikkszámnál leírtakat!

[X] Készlet

Megadhatjuk, hogy az árjegyzékre a készleten lévő mennyiség is rákerüljön.

[X] ITJ/SZJ

Kapcsoljuk be, ha az ITJ/SZJ-t is meg szeretnénk jeleníttetni.

[X] Alapanyagok is

Alapértelmezés szerint az alapanyagok nem kerülnek fel az árjegyzékre, ezt megváltoztathatjuk.

[X] Csak, ha van főraktáron: A termék csak akkor kerül fel az árjegyzékre, ha van belőle valamelyik főraktáron.

[X] Csak, ha van bárhol: Bármelyik raktár (üzletkötő) rendelkezik a termékből, felkerül az árjegyzékre, ha ezt a jelzőt bekapcsoljuk.

Cikktörzs

Kinyomtatja a cikktörzset. Kérhetünk egyszerűsített vagy bővített törzset, adott termékcsoportra ez a lista is szűrhető.

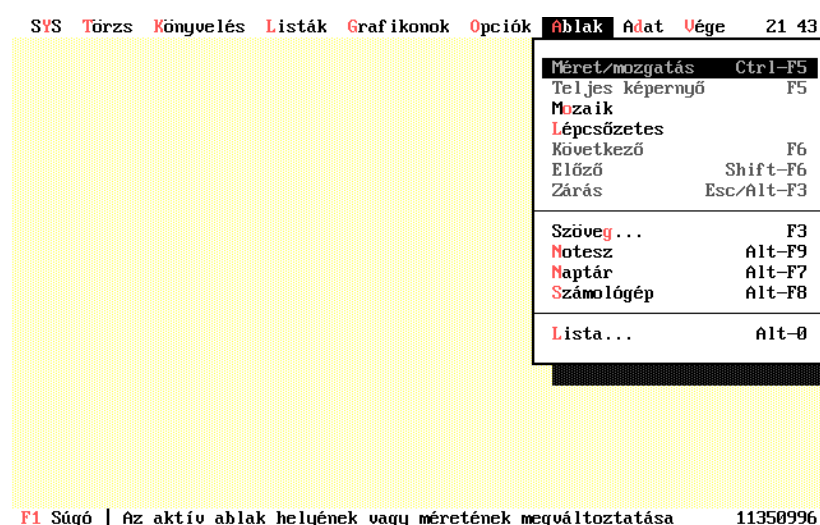
Árváltozás

Százalékos vagy fix összegű áremelést hajthatunk végre akár adott termékcsoportra is. Ha nem kérünk aktualizálást, egy előzetes lista készül, feltüntetve a régi ill. az új árat. Fix emelés esetén a százalék, százalékos emelés esetén a változás összege is megjelenik. Ha elfogadjuk a kinyomtatott listát, az aktualizálás kijelölésével véglegesíthetjük.

Listák törlése

Töröl minden előzőleg lemezre készített listát. Ezáltal hely szabadul fel a merevlemezen.

Ablak menü /ALT-A/



Ennek a menünek a parancsaival pakolgathatjuk, méretezhetjük illetve rendezhetjük a képernyőn lévő nyitott ablakainkat. Ennek a menünek szinte valamennyi pontja rendelkezik forró gombbal, így megjelenítésére csak nagyon ritkán van szükség.

Méretezés/Mozgatás /CTRL-F5/

Méretezés

A SHIFT-KURZORNYILAK segítségével állítsuk be a megfelelő méretet. A méret meghatározása után nyomja meg az ENTER gombot.

Egér használatánál a feladat egyszerűbb. Vigyük rá az egérkurzort az átméretező ikonra és az egérgomb folyamatos nyomva tartása mellett az egér mozgásával állítsuk át az ablakméretet. A gomb elengedésekor az ablak az új mérettel stabilizálódik.

(Ha az ablak nem tartalmaz átméretező ikont, a mérete nem változtatható meg.)

Mozgatás

Az eljárás ugyanúgy történik, mint a méretezésnél, de a SHIFT gombot nem kell lenyomni. A hely kurzorgombokkal történő meghatározása után szintén ENTER-rel történik a művelet befejezése.

Mindkét esetben, ha az eredeti méretet illetve pozíciót kívánjuk visszaállítani, az ENTER helyett használjuk az ESC gombot.

Egér esetén a fejlécre kell pozícionálni, majd szintén folyamatos gombnyomás mellett az egér mozgásával történik az új pozíció meghatározása.

Teljes képernyő /F5/

Az aktuális ablak mérete a maximális méretre állítódik át. Újbóli parancskéréskor visszaállítja az eredeti méretre. Az ablak fejlécén való dupla kattintás is ezt eredményezi.

Mozaik

Sok nyitott ablak esetén célszerű a parancsot kérni. Hatására az átméretezhető ablakokkal a program mozaik módszerrel lefedi a képernyőt a könnyebb áttekinthetőség végett.

Lépcsőzetes

Sok nyitott ablak esetén célszerű a parancsot kérni. Hatására az átméretezhető ablakokat lépcsőzetes módszerrel lerendezi a program.

Következő /F6/

Mivel egy időben több ablak is nyitva lehet a képernyőn, az ablakok között elengedhetetlen a közöttük való szelektálás. Ezt támogatja ez a parancs. Az F6 lenyomásával a sorrendben következő ablak kerül kiválasztásra. Az eljárás kör-körösen működik, azaz az utolsó kiválasztott ablakon történő F6 esetén ismét az első ablakhoz kerülünk vissza.

Előző /SHIFT-F6, ENTER VAGY BACKSPACE/

Ez a parancs az előző fordítottja. Tehát nem a következő, hanem az előző ablak kiválasztását eredményezi.

(Az ENTER gomb csak akkor eredményezi előző ablak kiválasztását, ha böngészőben vagyunk.)

Zárás /ESC VAGY ALT-F3/

Ha egy aktív ablakot már nem kívánunk használni, célszerű lezárni. Ha egy időben túl sok ablak van nyitva a képernyőn, áttekinthetetlen lesz, ezért a nem kívánatos ablakokat célszerű eltávolítani. Ezt a feladatot végzi ez a parancs. A nyitott ablakok lezárása mind az ALT-F3, mind az ESC gombbal megtehető.

Ha egérrel vezéreljük a programot, egyszerűen kattintsunk csak rá az ablak bal felső sarkában levő záró ikonra.

Szöveg /F3/

Szöveges állományok és listák képernyős megtekintése. Hívásakor megjelenik egy állománybekérő párbeszédablak, amelyben kiválaszthatja a megtekintendő állományt.

A szöveget a KURZORGOMBOKKAL lehet görgetni vízszintes ill. függőleges irányban, ill. egérrel az ablak szélén levő görgetők segítségével.

Bille nt y ű	A g o m b h o z t a r t o z ó e s e m é n y
FEL NYÍL	A szöveg görgetése egy sorral feljebb
LE NYÍL	A szöveg görgetése egy sorral lejjebb
JOBBRA NYÍL	A szöveg görgetése egy oszloppal jobbra
BALRA NYÍL	A szöveg görgetése egy oszloppal balra
PAGE UP	Lapozás fel
PAGE DOWN	Lapozás le
HOME	Ugrás az első oszlopra
END	Ugrás az utolsó oszlopra
CTRL-PAGE UP	Ugrás a szöveg elejére
CTRL-PAGE DOWN	Ugrás a szöveg végére

Notesz /ALT-F9/

Jegyzetek készíthetők a segítségével. Hívásakor megjelenik az állománykiválasztó párbeszédablak, amelyben kiválaszthatjuk a szerkesztendő állományt.

Naptár /ALT-F7/

Egy kis ablakban megjeleníti a folyó hónapot. A mai dátumot kiemelt színnel jelzi. A következő vagy az előző hónapra a + ill. - gombokkal válthatunk billentyűzetről. Hónapváltás egerrel az ikonokra kattintással történik.

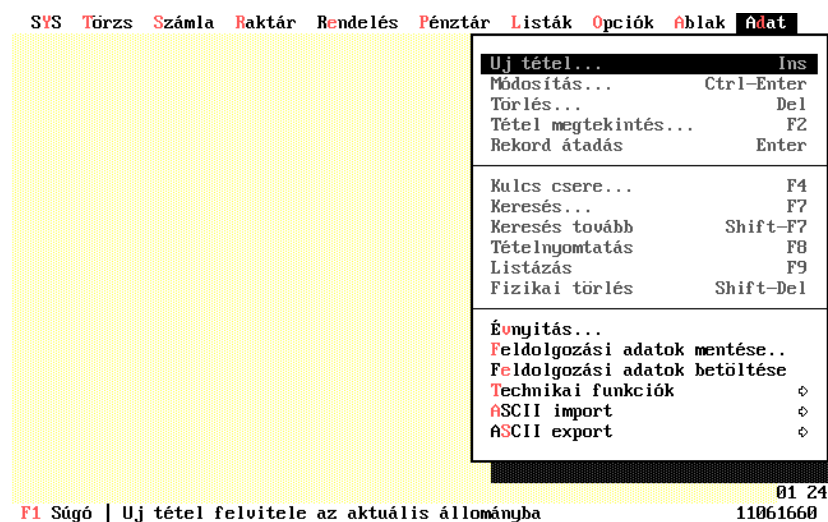
Számológép /ALT-F8/

Egyes adatok rögzítése közben felmerülhetnek apróbb számolási feladatok. Ilyenkor hasznos segítséget nyújthat a beépített számológép, amellyel egyszerűbb számításokat végezhetünk. A számológép a négy alapszámítási művelet elvégzésére képes - összeadás, kivonás, szorzás és osztás. Számolásakor az egérgombok is használhatók. A hibásan rögzített karakterek a billentyűvel törölhetők. Nullázás a hagyományos számológépekhez hasonlóan a C gombbal történik. A pozitív-negatív váltást a $\pm$ - illetve a billentyűzeten az aláhúzás gomb végzi.

Lista /ALT-O/

A megjelenő párbeszédablakban látható az összes nyitott ablak neve. A listában levő ablak nevére rámutatva választható ki a megfelelő ablak.

Adat menü /ALT-D/



Az adat menü első része az aktív állomány kezelését támogatja. Ha egyetlen állomány sincs nyitva, természetesen valamennyi pontja le van tiltva. A menü valamennyi parancsot tartalmazza, amelyeket böngészőkből egyáltalán végre lehet hajtani. Valamennyi pont rendelkezik forró gombbal, mivel ezek a parancsok a leggyakrabban használtak közé tartoznak. Ennek a menünek az elhelyezése a rendszerekben csupán abból a megfontolásból történt, hogy megjelenítésével azonnal láthatóak legyenek azok a feladatok, amiket egy böngészőben el lehet végezni.

Új tétel /INSERT/

Új adat felvitele az aktuális böngészőbe.

Nyomjuk le az INSERT gombot, ha új adatot kívánunk felvinni a böngészőbe. Az adatfelvitel addig tart míg ESC gombbal, vagy a **Vissza** gomb kiválasztásával le nem zárjuk az adott párbeszéd ablakot.

Bármelyik böngészőben is állunk, minden esetben az INSERT gombot kell lenyomnunk ha abba új tételt kívánunk felvinni.

Módosítás /CTRL-ENTER/

A böngészőben kiemelt színnel jelölt rekord módosítása.

Válasszuk ki a módosítandó tételt a KURZORNYILAK segítségével, majd nyomjuk le a CTRL-ENTER gombot. Ezután megjelenik az adatbeviteli párbeszédablak, amelyben módosíthatjuk az adatokat. A mezők között a FEL-LE nyilakkal mozoghatunk. Az adatok kijavítása után szintén a ctrl-enter-t kell lenyomni, miután visszakerülünk a böngészőbe. Ha úgy döntünk, hogy a változtatások ne történjenek meg, az ESC gombot nyomjuk le, ezután szintén visszakerülünk a böngészőbe úgy, mintha nem csináltunk volna semmit.

Törlés /DELETE/

A böngészőben kiemelt színnel jelölt rekord logikai törlése az állományból.

A törlés előtt a program megkérdezi, hogy valóban kitörölje-e az aktuális rekordot. A kérdés során az ENTER, I, illetve egérrel az **Igen** gombon való kattintásra a rekord törlődik. N, ESC vagy a **Nem** választására a törlés nem történik meg.

Figyelem! Ez az eljárás a rekordokat csak logikailag törli, ami azt jelenti, hogy fizikailag nem törlődnek. Ennek az Ön szempontjából nincs sok jelentősége, a program minden ponton úgy fogja tekinteni, mintha a rekord egyáltalán nem létezne. Gyakorlott felhasználók kedvéért azonban szükségesnek tartottuk megemlíteni ezt az információt. Az ők kedvéért közöljük, hogy ne lepődjenek meg, ha a "Norton dBASE III Viewer" vagy a "dBASE III Plus" ezeket a rekordokat is jelezné. Azonban mód van a rekordok fizikai eltávolítására is, ezt a műveletet az **Adat/Fizikai törlés** menüből végezhetjük el.

Tétel megtekintése /F2/

A böngészőben lévő tétel megtekintése.

Az F2 gomb lenyomásával a képernyőn megtekinthető az aktuális tétel valamennyi mezője, azok is, amelyek a böngészőben nem láthatók.

Sorrend /f4/

Rendezettség beállítása.

A legtöbb állomány többféle sorrendben jeleníthető meg. F4 lenyomására megjelenik egy listadobozt tartalmazó párbeszéd ablak, amelyből kiválaszthatók a lehetséges rendezési szempontok.

Keresés /F7/

Szöveg előfordulás keresése az aktuális állományban. A keresés nem a kulcs szerinti sorrendben történik. Így szöveget éppúgy kereshet, mint valamilyen számértéket. A keresett szöveget akkor is megtalálja a program, ha az nem egy mező elején található (ha létezik). Ezzel a módszerrel rendkívül dinamikus kereshető adatok a menedzser kalkulátorokhoz hasonlóan, ahol szintén nem kell megadni, hogy éppen név, cím vagy esetleg telefonszám alapján keresünk meg valakit.

Tehát, ha az adatbázisban van például egy "Kovács Csaba" nevű ember, akinek "12-345" a telefonszáma, "Kovács" begépelésével éppúgy megkereshető, mint a "345" beírásával. A példák nem véletlenek, ezzel azt próbáltuk demonstrálni, hogy részzavak alapján is könnyedén keresgélhetünk. Így, ha nem tudjuk pontosan, hogy mit is keresünk egy adott részletből könnyen megtalálható a megfelelő adat.

Gyorskeresés

A keresésnek van egy másik módszere is, amely a rendezettség alapján történik. Bármely böngészőben a kulcs szerinti első betű lenyomásával a program azonnal a lenyomott betűnek megfelelő rekordra ugrik. Ha ilyen nincs, a sikertelen keresést rövid figyelmeztető hangjelzéssel jelzi.

Nézzünk egy példát. Tegyük fel, hogy a következő adatbázisunk van:

Andor Béla	11-222
Kovács Csaba	12-345
Gipsz Jakab	33-444
Szabó Lajos	45-221

Az adatbázis jelenleg telefonszám szerint van rendezve. A 4 - es gomb lenyomásával azonnal Szabó Lajoshoz kerülünk. Ha az 1 - est nyomjuk le, Andor Béla lesz az aktuális rekord, mivel ő az első olyan egyén, akinek 1-el kezdődik a telefonszáma. Tegyük fel, hogy kulcsot cserélünk és átállunk név szerinti sorrendre. Ekkor a böngésző így változik:

Andor Béla	11-222
Gipsz Jakab	33-444

Kovács Csaba	12-345
Szabó Lajos	45-221

Ezután már hiába nyomkodjuk például az 1 - est, mivel nincs olyan személy, akinek így kezdődne a neve. De könnyen elugorhatunk a "Gipsz Jakabhoz", ehhez csak a G gombot kell lenyomni.

A két fajta keresési módszer egyesítésével hatékonyan tudunk nagy adatbázisokban is adatokat előcsalogatni.

Keresés tovább /SHIFT-F7/

Az előzőben meghatározott szöveg további előfordulásainak keresése.

Tételek nyomtatása /F8/

Kinyomtatja a kiválasztott tételt nyomtatóra vagy szövegfájlba illetve a képernyőre.

A nyomtatás az **Opciók/Nyomtató** menüben beállított kimeneti eszközre történik.

Nyomtatás /F9/

Listát készít az aktuális állományról az érvényes kulcs szerinti rendezettségben.

A nyomtatás az **Opciók/Nyomtató** menüben beállított kimeneti eszközre történik. Szövegfájl esetén a lista nevét mi határozzuk meg. Az így készült listák a **Ablak/Szöveg megtekintés** menüpont segítségével tekinthetők meg.

Fizikai törlés /SHIFT-DEL/

A logikailag törlésre kijelölt rekordok eltávolítása az állományból.

Évnyitás

Minden év elején - de csak akkor - kell indítani ezt a menüpontot.

Nyitás előtt mindig készítsünk mentést!

⇒ Az évi nyitás menete a következő:

1. Hozzuk létre az új feldolgozási évet a **SYS/Feldolgozási évek/Új év létrehozása** menüben.
2. a. Egy ügyfeles verzió esetén:
Lépjünk be a **SYS/Feldolgozási évek/Éves alapadatok másolása** menüpontba, majd nyomjuk le az ENTER gombot.
b. Több ügyfeles verzió esetén:
(Az I. pontot csak az első ügyfélnél kell elindítani, a többinél elég a II. pont használata.)
 - I. Lépjünk be a **SYS/Feldolgozási évek/Éves alapadatok másolása** menüpontba, majd nyomjuk le az ENTER gombot.
 - II. Lépjünk be a **SYS/Feldolgozási évek/Éves ügyféladatok másolása** menüpontba, majd nyomjuk le az ENTER gombot.
3. A megjelenő listában válasszuk ki az új feldolgozási évet, amit az imént hoztunk létre (ENTER).
4. A megjelenő figyelmeztető üzenetre válaszoljuk igennel. Ezután a program a régi év adatait átmásolja az új feldolgozási évbe. (Ezen a ponton a két év teljesen azonos adatokat tartalmaz.)
5. Állítsuk át a feldolgozási évet a most létrehozott új évre.
6. Indítsuk el ezt a menüpontot.
7. Aktualizáljuk a megfelelő alapparamétereket, amik az új évben érvényesek. (Például ÁFA kulcsok a könyvelési- vagy a számfejtési paraméterek a bérszámfejtési programokban.)

Feldolgozási adatok mentése

A számla és mozgásadatok lemezre mentése. Akkor vehetjük hasznát, ha több számítógépen történik a feldolgozás. Az ügyfél gépen történő adatok lemezre mentése után az adatok betölthetők a fő gépbe. Ügyeljünk az időszak megadására! Menteni többször is lehet, de a beolvasást csak egyszer szabad elvégezni.

Feldolgozási adatok betöltése

Az előző menüben lementett adatok beolvasása. A bizonylatok betöltése közben aktualizálódnak a készletek is. Minden lemeznél csak egyszer indítsuk el!

Technikai funckiók

A menüpont különböző technikai feladatok elvégzéséhez nyújt segítséget.

Számla forgalom felépítés

Újraszámolja a Vevők és Szállítók Forgalom és Hátralék mezőjét, a Termékek Információs adatainak számlákat érintő mezőit.

Számlák ellenőrzése

Konzisztencia ellenőrzést végez a megadott időpontok közé eső számlákon, majd készít egy hibalistát.

Számlák karbantartása

Az előző menü által jelzett hibákat javítja ki.

Számlák-mozgások kapcsolat

Helyreállítja a számlák és raktári mozgások közötti konzisztenciát. Letöröl minden olyan mozgást, amit számla állított elő, majd azokat újra létrehozza. Akkor használjuk, ha a Számlacsoportok hivatkozott mozgásait módosítjuk, vagy valamely számlát érintő mozgásnemet megváltoztattuk, és szeretnénk ha az visszamenőleg is érvényes lenne.

Készletek helyreállítása

Év elejétől újraszámol minden készletadatot. Ha a raktári nyilvántartó kárton és a raktári készlet kivonat között eltérés van, indítsuk el ezt a menüpontot. A mozgás egységárakat általában nem kell újraszámíttatni a programmal, de ha időrendi eltérés miatt esetleg később vételeztünk be bizonyos termékeket, és emiatt "elmászott" a súlyozott egységár, válaszoljuk nemmel az "Egységárak újraszámolása nélkül?" kérdésre.

Megrendelések karbantartása

Újraszámolja a megrendelésekkel kapcsolatos göngyölített mezőket valamennyi érintett ponton (vevők, megrendelések, szállítók stb.)

Feldolgozási adatok törlése

Kitöröl minden feldolgozási adatot, a törzsek és opciók kivételével.

Jól gondoljuk meg a menüpont használatát!

ASCII import

Vevők

Szöveges állományból beolvas egy adott vevőállományt. A szöveges állománynak a következőképpen kell kinéznie:

Folyószámla:	9 karakter
Vezetéknév:	31 karakter
Keresztnév:	16 karakter
Irányítószám:	10 karakter
Város:	24 karakter
Utca:	31 karakter
Telefon:	16 karakter
Telefax:	16 karakter
Bankszámla:	16 karakter

A sornak egy CR, LF karakterpárral kell végződnie. A vevő sorszámát a program állítja elő, az állomány utolsó vevőjével kezdve, majd tizesével növekvő sorrendben.

Szállítók

Szöveges állományból beolvas egy adott szállítóállományt. Lásd a vevő importnál leírtakat.

Rendezetlen tételek **(KÖNYVELÉS)**

Csak akkor van szükségünk erre a menüpontra, ha a programot az EURO-FIB rendszerrel együtt használjuk. Az EURO-FIB ASCII állomány létrehozása menüjével létre kell hozni az állományt. A létrehozandó ASCII állomány struktúráját érdeklődésére megküldjük.

Áttekintés (KÖNYVELÉS)

A rendezetlen tételek áttekintő ablaka. Keresésre használhatjuk.

ASCII export

Vevők

Szöveges állományt készít a vevő állományról.

Szállítók

Szöveges állományt készít a szállító állományról.

Kilépés /ALT-X/

Ezzel a paranccsal befejezzük a munkát és visszatérünk az operációs rendszerhez.

Kilépés után a számítógép kikapcsolható.