

Tartalomjegyzék

1. Belépés a programba.....	5
2. A program fő ablaka	6
2.1. Felhasználó menüje.....	6
2.2. Jelszó módosítás.....	7
3. A program fő menüje	8
3.1 Bevételezés menü	8
3.2 Díjbekérő menü	8
3.3 Számlázás menü	8
3.4. Szállítólevél menü.....	9
3.5. Ajánlatok menü	10
3.6. Selejtezés menü.....	10
3.7. Megrendelések menü.....	10
3.8. Kalkulátor	11
3.9. Lekérdezés menü.....	11
3.10. Törzsadatok menü.....	11
3.11. Beállítások menü	12
4. Beállítások	13
4.1. Gyors menü	13
4.2. Alap beállítások	14
4.2.1. Áfa.....	14
4.2.2. Mértékegységek	15
4.2.3. Példányszámok és előtagok.....	16
4.2.4. Mentés és visszaállítás	17
4.2.5. Egyéb beállítások	18
4.3. Saját adatok.....	19
4.3.1. Bankszámlaszámok.....	20
4.4. Felhasználók	21
5. Törzsadatok	22
5.1. Terméktörzs.....	22
5.1.1. Új termék felvitele	23
5.1.2. Termék módosítása	25
5.1.3. Csatolt termékeket tartalmazó termék.....	25
5.1.4. Csatolt termékeket tartalmazó termék módosítása	26

5.1.5. Nyomtatás	26
5.1.6. Termék karton	27
5.2. Partner törzs	30
5.2.1. Új partner létrehozása.....	31
5.2.2. Partner módosítása	33
5.2.3. Partner karton	33
5.3. Csoportok és alcsoportok.....	35
5.3.1. Csoportok	35
5.3.2. Alcsoportok.....	36
5.4. Kedvezmény típusok.....	37
5.5. Raktárak.....	38
6. Nyomtatási kép.....	39
7. Bizonylatok	40
7.1. Bevételezés.....	40
7.2. Bevételek listája.....	42
7.2. Díjbekérő	43
7.3. Díjbekérők listája	46
7.3.1. Díjbekérő kiszámlázása.....	47
7.4. Készpénzes számla	48
7.5. Készpénzes számlák listája	50
7.6. Átutalásos számla.....	51
7.7. Átutalásos számlák listája.....	54
7.8. Előleg	55
7.9. Előlegek listája	56
7.9.1. Előleg kiszámlázása.....	57
7.10. BLOKK	57
7.11. Blokkok listája.....	59
7.12. Szállítólevél	61
7.13. Szállítólevelek listája.....	63
7.13.1. Kiszámlázás.....	64
7.14. Raktárközi szállítólevél	64
7.15. Raktárközi szállítólevelek listája	66
7.16. Árajánlat	67
7.17. Árajánlatok listája	69

7.17.1. Kiszámlázás.....	70
7.18. Selejtezés.....	70
7.19. Selejtezések listája.....	72
7.20. Szállítói megrendelés.....	73
7.21. Szállítói megrendelések listája	75
7.22. Vásárlói megrendelés	76
7.23. Vásárlói megrendelések listája	78
7.23.1. Kiszámlázás.....	79
8. Kalkulátor	80
9. Lekérdezések	81
9.1. Készlet	81
9.2. Raktárankénti készlet	83
9.3. Teljes termék forgalom	84
9.4. Bizonylatok forgalma.....	85
9.5. Nyugtaforgalom.....	86

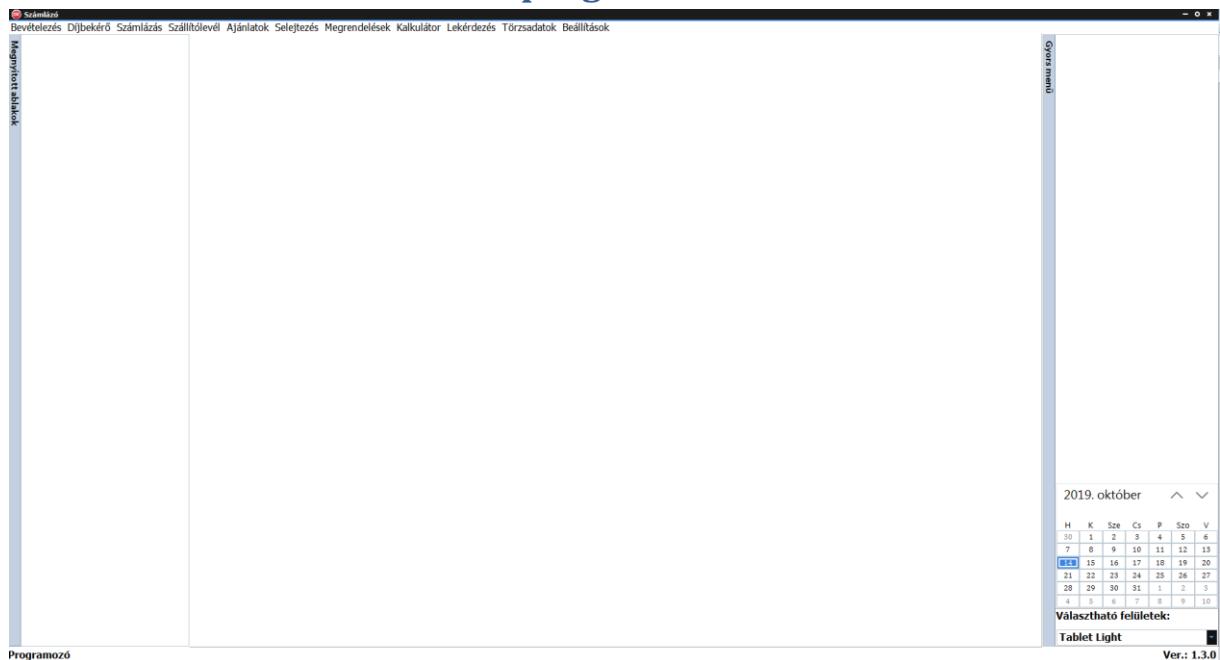
1. Belépés a programba



1.ábra: belépés a programba

- **Kattintson** (vagy „ENTER”) a felhasználói névre
- A felhasználók alatti szövegmezőbe írja be a jelszavát, majd nyomjon „ENTER”-t.

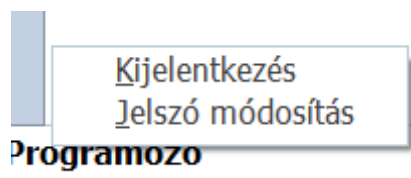
2. A program fő ablaka



2. ábra: fő ablak

- Az ablak felső sávjában helyezkedik el a program **FŐ MENÜJE**, aminek segítségével a program összes funkciója elérhető.
- Az ablak **BAL** oldalán helyezkedik el a „**Megnyitott ablakok**” listája, aminek segítségével könnyedén és gyorsan váltogathat az aktuálisan megnyitott munka ablakok között.
- Az ablak **BAL** alsó található a bejelentkezett felhasználó neve, amire kattintva módosíthatja a saját jelszavát, illetve kijelentkezhet.
- Az ablak **JOBB** oldalán található a „**Gyors menü**” . Itt helyezkednek el azok a személyre szabott gyors gombok, amelyek segítségével gyorsan elérhetőek a program különböző munka ablakai. (lásd: [4.1. Gyors menü](#)) Valamint itt helyezkedik el még egy naptár. Tovább a „**Választható felületek**” legördülő lista segítségével kiválaszthatja az önnek tetsző felhasználó felületet.

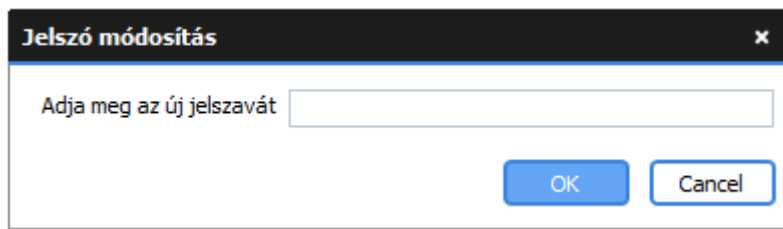
2.1. Felhasználó menüje



3. ábra: Felhasználó menüje

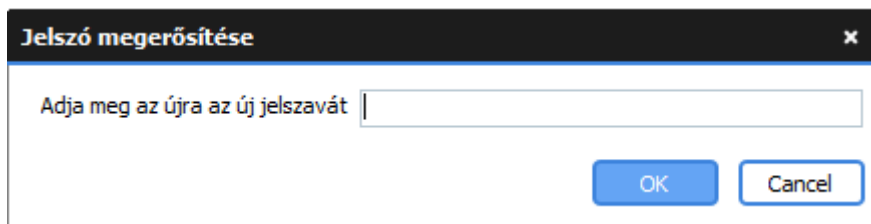
- A „**Kijelentkezés**” menüpontra kattintva a felhasználó kijelentkezik a programból (lásd:[Belépés a programba](#))
- A „**Jelszó módosítás**”-ra kattintva módosíthatja a jelszavát (lásd: [2.2. Jelszó módosítás](#))

2.2. Jelszó módosítás

A screenshot of a dialog box titled "Jelszó módosítás" (Change Password). The dialog has a dark header bar with the title and a close button (X). Below the header, there is a text input field with the label "Adja meg az új jelszavát" (Enter the new password). At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

4. ábra: Jelszó módosítása

- A szöveg mezőben adja meg az új jelszavát majd kattintson az „OK” gombra vagy nyomjon „ENTER”-t.

A screenshot of a dialog box titled "Jelszó megerősítése" (Confirm Password). The dialog has a dark header bar with the title and a close button (X). Below the header, there is a text input field with the label "Adja meg az újra az új jelszavát" (Re-enter the new password). At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

5. ábra: Jelszó megerősítése

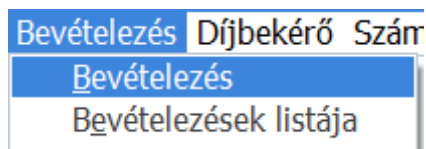
- A szöveg mezőben erősítse meg (írja be újra) a jelszavát majd kattintson az „OK” gombra vagy nyomjon „ENTER”-t.

FIGYELEM! A saját jelszavát csak ön tudja, nem fejthető vissza. Ezért olyan jelszót válasszon, amelyet könnyen meg tud jegyezni!

3. A program fő menüje

6. ábra: a program fő menüje

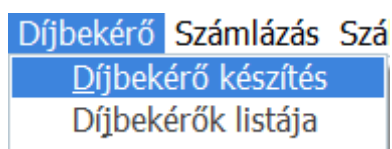
3.1 Bevételezés menü



7. ábra: Bevételezés menü

- A „**Bevételezés**” menüpontra kattintva megnyitja a bevételi bizonylatok készítésére szolgáló ablakot, ahol új bevételezési bizonylatot kezdhet vagy folytathat. (lásd:[7.1. Bevételezés](#))
- A „**Bevételezések listája**” menüpontra kattintva megtekintheti a bevételezések listáját (lásd:[7.2. Bevételek listája](#))

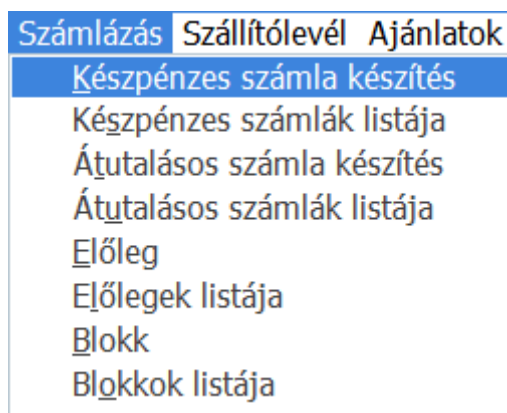
3.2 Díjbekérő menü



8. ábra: Díjbekérő menü

- A „**Díjbekérő készítés**” menüpontra kattintva megnyitja a díjbekérő bizonylatok készítésére szolgáló ablakot, ahol új díjbekérő bizonylatot kezdhet vagy folytathat. (lásd: [7.2. Díjbekérő](#))
- A „**Díjbekérők listája**” menüpontra kattintva megtekintheti a díjbekérők listáját (lásd:[7.3. Díjbekérők listája](#))

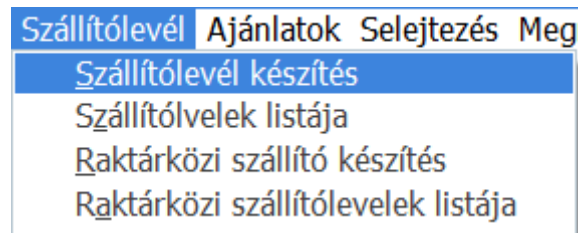
3.3 Számlázás menü



9. ábra: Számlázás menü

- A „**Készpénzes számla készítés**” menüpontra kattintva megnyitja a készpénzes számla bizonylatok készítésére szolgáló ablakot, ahol új készpénzes számla bizonylatot kezdhet vagy folytathat. (lásd:[7.4. Készpénzes számla](#))
- A „**Készpénzes számlák listája**” menüpontra kattintva megtekintheti a készpénzes számlák listáját (lásd:[7.5. Készpénzes számlák listája](#))
- Az „**Átutalásos számla készítés**” menüpontra kattintva megnyitja az átutalásos számla bizonylatok készítésére szolgáló ablakot, ahol új átutalásos számla bizonylatot kezdhet vagy folytathat. (lásd:[7.6. Átutalásos számla](#))
- Az „**Átutalásos számlák listája**” menüpontra kattintva megtekintheti az átutalásos számlák listáját (lásd:[7.7. Átutalásos számlák listája](#))
- Az „**Előleg**” menüpontra kattintva megnyitja az előlegszámla bizonylat készítésére szolgáló ablakot, ahol előleg számla bizonylatot készíthet. (lásd:[7.8. Előleg](#))
- Az „**Előlegek listája**” menüpontra kattintva megtekintheti az előleg bizonylatok listáját (lásd: [7.9. Előlegek listája](#))
- A „**Blokk**” menüpontra kattintva megnyitja a készlet kiadási bizonylatok készítésére szolgáló ablakot, ahol új készlet kiadási bizonylatot kezdhet vagy folytathat. (lásd: [7.10. BLOKK](#))
- A „**Blokkok listája**” menüpontra kattintva megtekintheti a blokkok (készlet kiadások) listáját (lásd: [7.11. Blokkok listája](#))

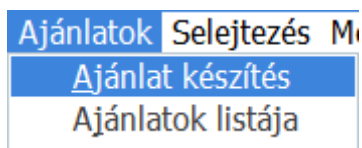
3.4. Szállítólevél menü



10. ábra: Szállítólevelek menü

- A „**Szállítólevél készítés**” menüpontra kattintva megnyitja a szállítólevél bizonylatok készítésére szolgáló ablakot, ahol új szállítólevél bizonylatot kezdhet vagy folytathat. (lásd:[7.12. Szállítólevél](#))
- A „**Szállítólevelek listája**” menüpontra kattintva megtekintheti a szállítólevelek listáját (lásd: [7.13. Szállítólevelek listája](#))
- A „**Raktárközi szállító készítés**” menüpontra kattintva megnyitja raktárközi szállítólevél bizonylatok készítésére szolgáló ablakot, ahol új raktárközi szállítólevél bizonylatot kezdhet vagy folytathat. (lásd: [7.14. Raktárközi szállítólevél](#))
- A „**Raktárközi szállítólevelek listája**” menüpontra kattintva megtekintheti a raktárközi szállítólevelek listáját (lásd: [7.15. Raktárközi szállítólevelek listája](#))

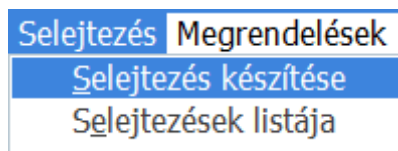
3.5. Ajánlatok menü



11. ábra: Ajánlatok menü

- Az „**Árajánlat készítés**” menüpontra kattintva megnyitja az ajánlat bizonylatok készítésére szolgáló ablakot, ahol új ajánlat bizonylatot kezdhet vagy folytathat. (lásd: [7.16. Árajánlat](#))
- Az „**Árajánlatok listája**” menüpontra kattintva megtekintheti az ajánlatok listáját (lásd: [7.17. Árajánlatok listája](#))

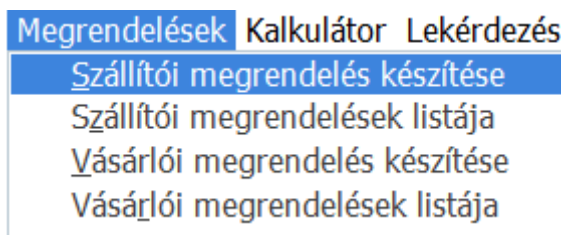
3.6. Selejtezés menü



11. ábra: Selejtezés menü

- A „**Selejtezés készítése**” menüpontra kattintva megnyitja a selejtezési bizonylatok készítésére szolgáló ablakot, ahol új selejtezési bizonylatot kezdhet vagy folytathat. (lásd: [7.18. Selejtezés](#))
- A „**Selejtezések listája**” menüpontra kattintva megtekintheti a selejtezések listáját (lásd: [7.19. Selejtezések listája](#))

3.7. Megrendelések menü



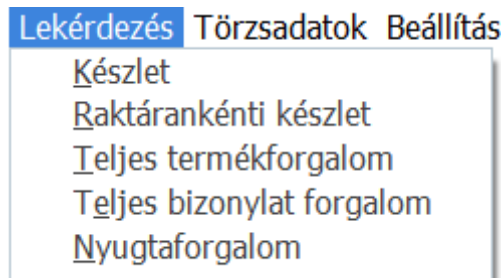
12. ábra: Megrendelések menü

- A „**Szállítói megrendelés készítése**” menüpontra kattintva megnyitja a szállítói megrendelés bizonylatok készítésére szolgáló ablakot, ahol új szállító megrendelés bizonylatot kezdhet vagy folytathat. (lásd: [7.20. Szállítói megrendelés](#))
- A „**Szállítói megrendelések listája**” menüpontra kattintva megtekintheti a szállítói megrendelések listáját (lásd: [7.21. Szállítói megrendelések listája](#))
- A „**Vásárlói megrendelés készítése**” menüpontra kattintva megnyitja vásárlói megrendelés bizonylatok készítésére szolgáló ablakot, ahol új vásárlói bizonylatot kezdhet vagy folytathat. (lásd: [7.22. Vásárlói megrendelés](#))
- A „**Vásárlói megrendelések listája**” menüpontra kattintva megtekintheti a vásárlói megrendelések listáját (lásd: [7.23. Vásárlói megrendelések listája](#))

3.8. Kalkulátor

- A „**Kalkulátor**” menüpontra kattintva megnyitja a kalkulátort. (lásd:[8. Kalkulátor](#))

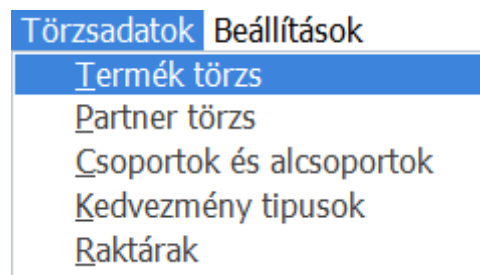
3.9. Lekérdezés menü



13. ábra: Lekérdezés menü

- A „**Készlet**” menüpontra kattintva megtekintheti a készletet. (lásd: [9.1. Készlet](#))
- A „**Raktárankénti készlet**” menüpontra kattintva megtekintheti a raktárankénti készleteket. (lásd: [9.2. Raktárankénti készlet](#))
- A „**Teljes termékforgalom**” menüpontra megtekintheti a teljes termék forgalmat. (lásd: [9.3. Teljes termék forgalom](#))
- A „**Teljes bizonylat forgalom**” menüpontra kattintva megtekintheti a teljes bizonylat forgalmat. (lásd:[9.4. Bizonylatok forgalma](#))
- A „**Nyugtaforgalom**” menüpontra kattintva megtekintheti a nyugták forgalmát. (készpénzes számlák, blokkok) (lásd:[9.5. Nyugtaforgalom](#))

3.10. Törzsadatok menü



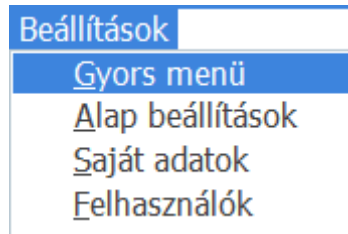
14. ábra: Törzsadatok menü

- A „**Termék törzs**” menüpontra kattintva megnyitja a termék törzset ahol új terméket hozhat létre vagy meglévőt módosíthat-törölhet, valamint megtekintheti a kiválasztott termék forgalmát, előzményeit, termék kedvezményeket szerkesztheti. Receptúrákat hozhat létre valamint termékeket csatolhat egy kiválasztott termékhez. (lásd:[5.1. Terméktörzs](#))
- A „**Partner törzs**” menüpontra kattintva megtekintheti a partner törzset (beszállítók, vevők, magánszemélyek), új partnert hozhat létre vagy meglévőt módosíthat-törölhet. Valamint megtekintheti a kiválasztott partnerhez kapcsolódó bizonylatok forgalmát, partner előzményei.(lásd : [5.2. Partner törzs](#))
- A „**Csoportok és alcsoportok**” menüpontra kattintva megnyitja a csoportok és alcsoportok létrehozására, módosítására szolgáló ablakot. A csoportok és alcsoportok segítségével

csoportosíthatja a termék törzsben található termékeket. (lásd: [5.3. Csoportok és alcsoportok](#))

- A „**Kedvezmény típusok**” menüre kattintva kedvezmény típusokat hozhat létre, módosíthat, törölhet. (lásd: [5.4. Kedvezmény típusok](#))
- A „**Raktárak**” menüpontra kattintva megnyitja a raktárak karbantartására szolgáló ablakot ahol raktárt hozhat létre, módosíthat, törölhet. (lásd: [5.5. Raktárak](#))

3.11. Beállítások menü

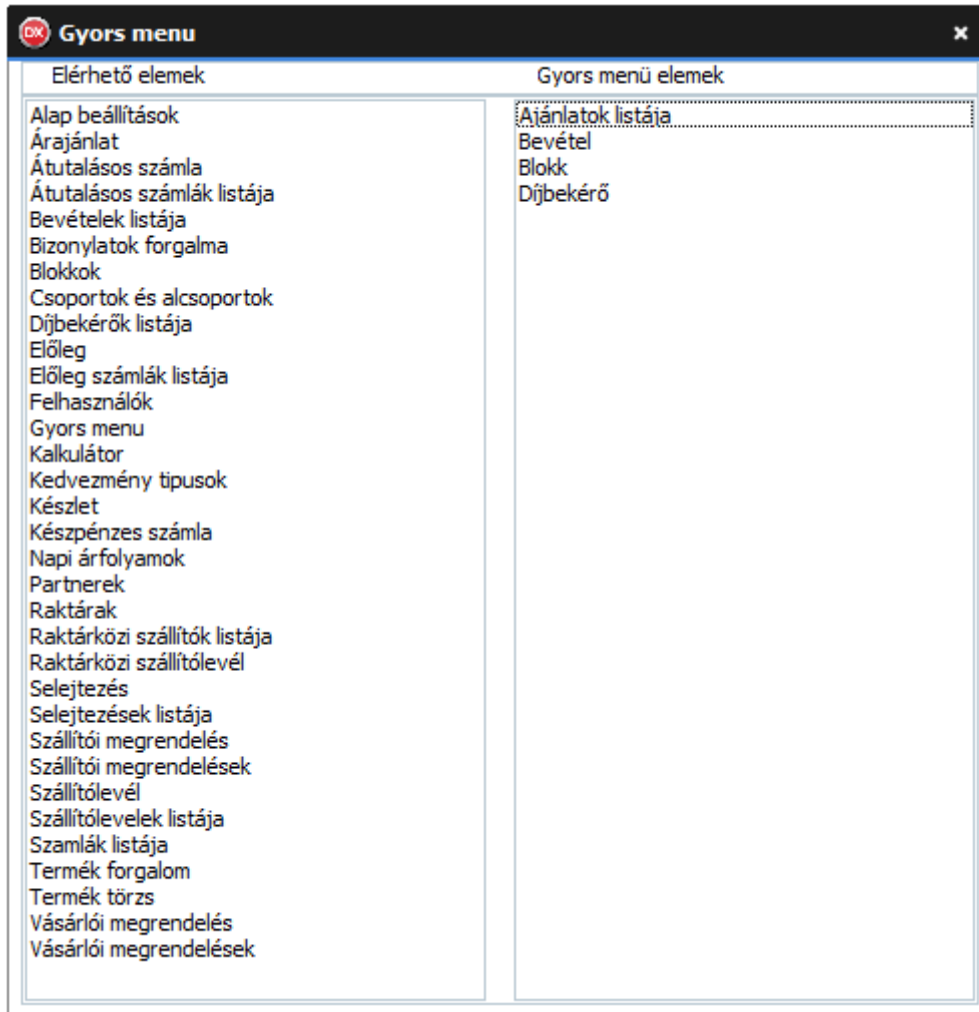


15. ábra: Beállítások menü

- A „**Gyors menü**” menüpontra kattintva megnyitja a személyre szabott gyorsmenü beállítására szolgáló ablakot. (lásd: [4.1. Gyors menü](#))
- Az „**Alap beállítások**” menüpontra kattintva megnyitja a program alap beállításainak szerkesztésére szolgáló ablakot ahol áfa kulcsokat, mértékegységeket, példányszámokat-előtagokat, mentés-visszaállítást, az egyéb beállításoknál pedig még jobban személyre szabhatja a program megjelenését. (Lásd: [4.2. Alap beállítások](#))
- A „**Saját adatok**” menüpontra kattintva szerkesztheti a cég adatait.(lásd: [4.3. Saját adatok](#))
- A „**Felhasználók**” menüpontra kattintva megnyitja a felhasználók karbantartására szolgáló ablakot, ahol új felhasználót hozhat létre valamint szerkesztheti az egyes felhasználók jogosultságait.(lásd: [4.4. Felhasználók](#))

4. Beállítások

4.1. Gyors menü



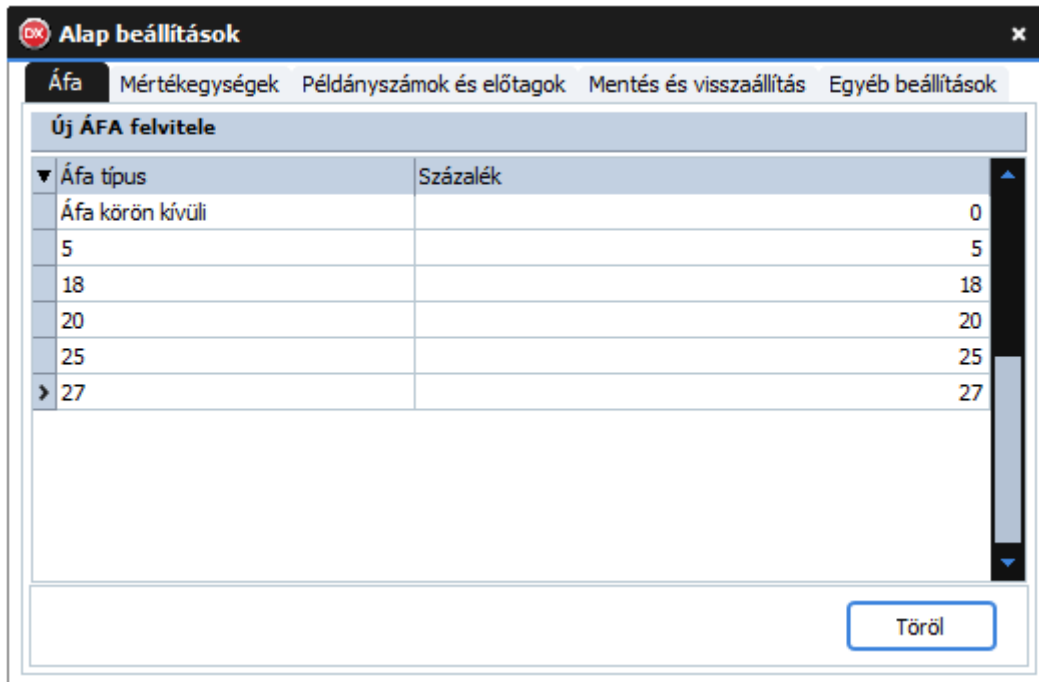
16. ábra: Gyors menü beállítása

A bal oldali listában láthatók az elérhető gyors menü elemek, jobb oldalon pedig a felhasználó által jelenleg beállított gyors menü elemek.

Gyors menü létrehozásához kattintson a kívánt elemre a bal oldali listában. Ekkor az elem átkerül a jobb oldali listába valamint egyből megjelenik a fő ablak jobb oldalán található gyors menübe. Amennyiben egy gyors menüt nem szeretne tovább használni kattintson rá a jobb oldali listában. A gyors menü felhasználónként személyre szabható.

4.2. Alap beállítások

4.2.1. Áfa

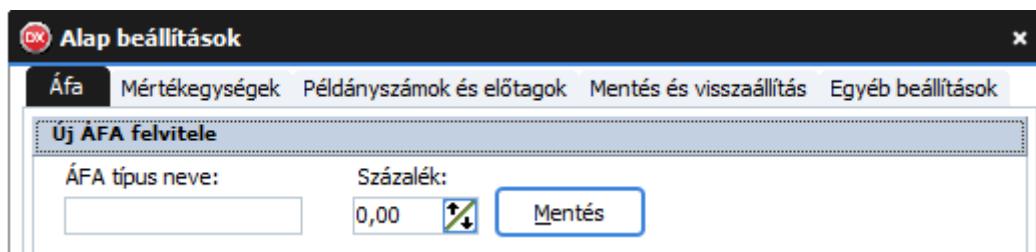


Áfa típus	Százalék
Áfa körön kívüli	0
5	5
18	18
20	20
25	25
27	27

17. ábra: Áfa kulcsok táblázata

- ÁFA törléséhez válasszon a táblázatból és kattintson a „**Töröl**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt. A megerősítés után az ÁFA kulcs törlődik a listából, azonban a termékeknél és a már meglévő bizonylatokon megmarad. (csak a Programozó felhasználónak elérhető)
- Új ÁFA kulcs felviteléhez kattintson az „**Új ÁFA felvitele**”-re. (lásd: [4.2.1.1. Új ÁFA kulcs felvitele](#))

4.2.1.1. Új ÁFA kulcs felvitele



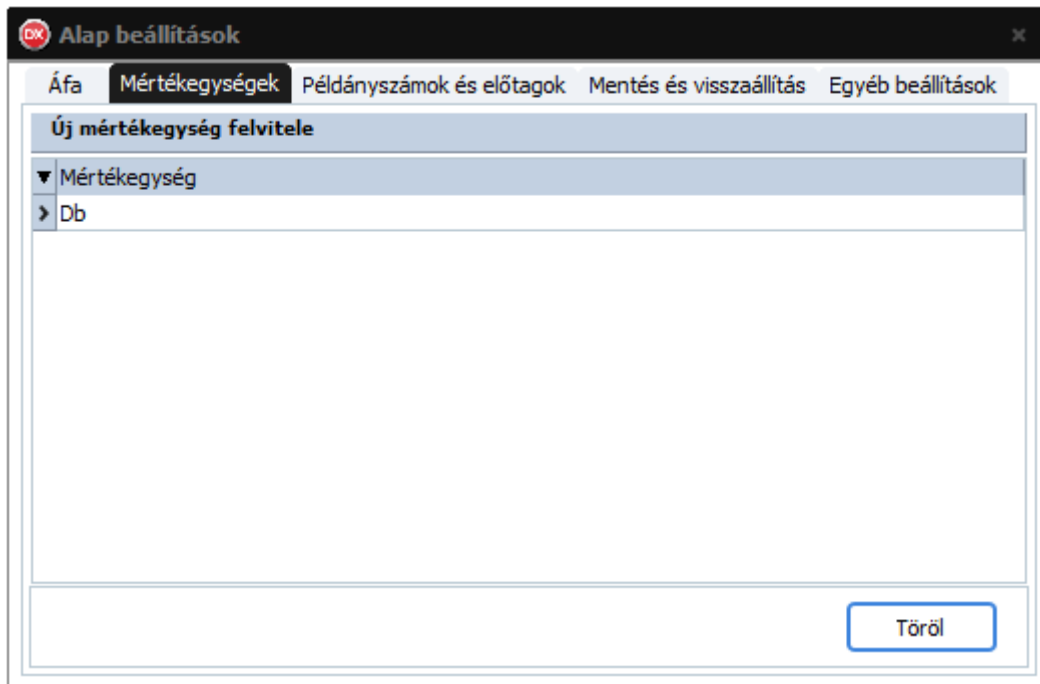
ÁFA típus neve:

Százalék:

18. ábra: Új ÁFA kulcs felvitele

- Adja meg az új áfa típusát az „**ÁFA típus neve**” szövegmezőben
- Adja meg az ÁFA százalék értékét a „**Százalék**” számmezőben
- Végül kattintson a „**Mentés**” gombra vagy nyomjon „**ENTER**”-t.

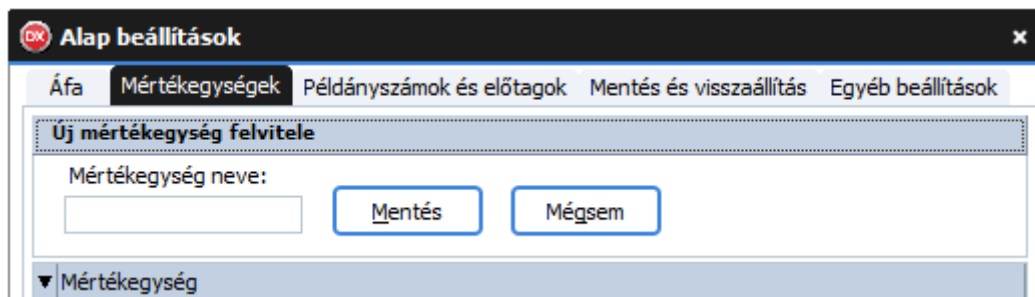
4.2.2. Mértékegységek



19. ábra: Mérték egységek táblázata

- Mértékegység törléséhez válasszon a táblázatból és kattintson a „**Töröl**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt. A megerősítés után a mértékegység törlődik a listából, azonban a termékeknél és a már meglévő bizonylatokon megmarad! Viszont új termék felvitelénél, módosításánál nem választható.
- Új mértékegység felviteléhez kattintson az „**Új mértékegység felvitele**”-re. (lásd:[4.3.1. Új mértékegység felvitele](#))
- Mértékegység módosításához válassza ki a módosítani kívánt mértékegységet a listában majd kattintson rá az egér **JOBB** fülével. (lásd:[4.3.2. Mértékegység módosítása](#))

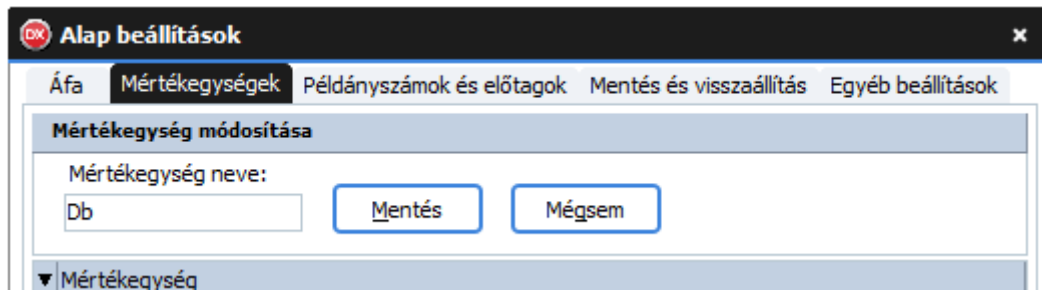
4.2.2.1. Új mértékegység felvitele



20. ábra: Új mértékegység felvitele

- Adja meg az új mértékegység nevét a „**Mértékegység neve**” szövegmezőben.
- Kattintson a „**Mentés**” gombra vagy nyomjon „**ENTER**”-t
- Ha mégsem szeretné létrehozni az új mértékegységet kattintson a „**Mégsem**” gombra.

4.2.2.2. Mértékegység módosítása



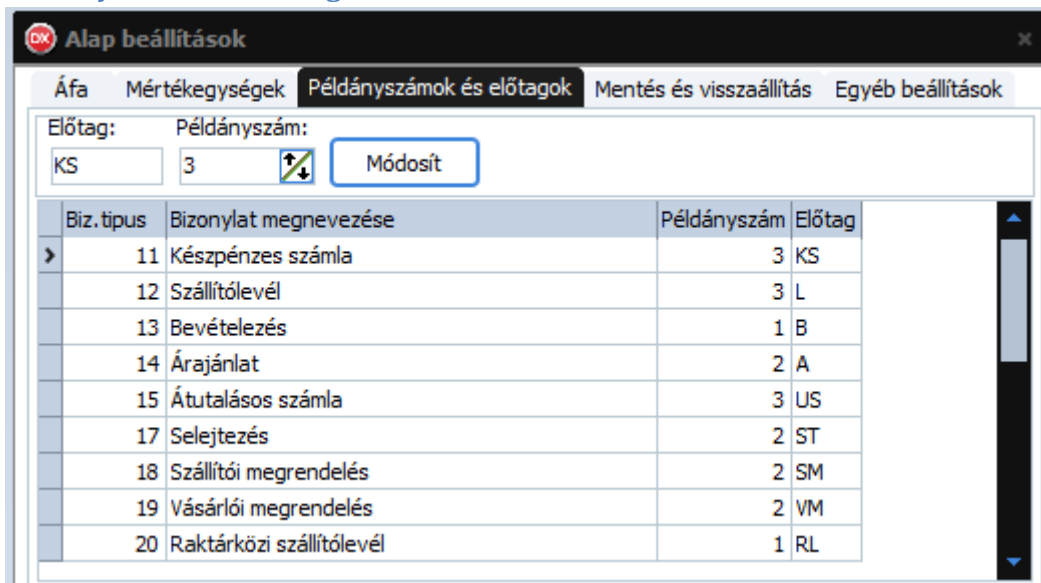
The screenshot shows a software window titled 'Alap beállítások' with a close button. The 'Mértékegységek' tab is active. Below the tab, there is a section for 'Mértékegység módosítása'. It contains a text input field with the value 'Db', and two buttons: 'Mentés' and 'Mégsem'. Below this section, there is a dropdown menu showing 'Mértékegység'.

21. ábra: Mértékegység módosítása

- Módosítsa a mértékegység nevét a „**Mértékegység neve**” szövegmezőben.
- Kattintson a „**Mentés**” gombra vagy nyomjon „**ENTER**”-t
- Ha mégsem szeretné módosítani a mértékegységet kattintson a „**Mégsem**” gombra.

Megjegyzés: A módosítás után az összes ilyen mértékegységű termék mértékegysége módosul!

4.2.3. Példányszámok és előtagok



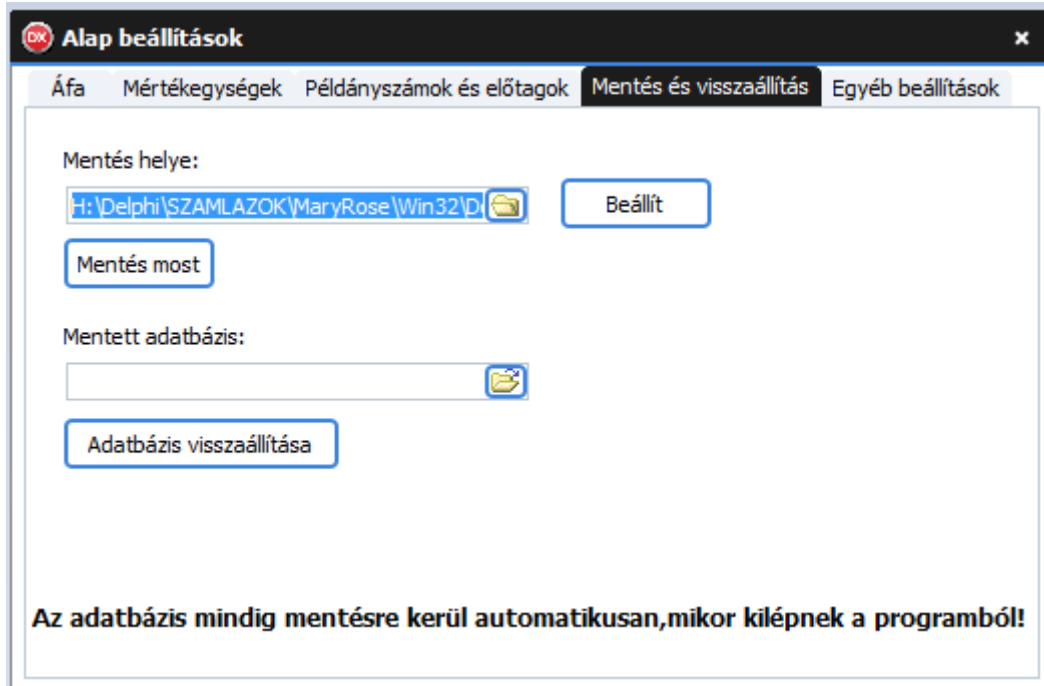
The screenshot shows the 'Alap beállítások' window with the 'Példányszámok és előtagok' tab selected. At the top, there are input fields for 'Előtag:' (containing 'KS') and 'Példányszám:' (containing '3'), along with a 'Módosít' button. Below this is a table with the following data:

Biz. típus	Bizonylat megnevezése	Példányszám	Előtag
11	Kézpénzes számla	3	KS
12	Szállítólevél	3	L
13	Bevételezés	1	B
14	Árajánlat	2	A
15	Átutalásos számla	3	US
17	Selejtezés	2	ST
18	Szállítói megrendelés	2	SM
19	Vásárlói megrendelés	2	VM
20	Raktárközi szállítólevél	1	RL

22. ábra: Példányszámok és előtagok táblázata

- Amennyiben módosítani szeretné egy bizonylat típus előre beállított példányszámát vagy előtagját, kattintson rá a táblázatban **BAL** egér füllel. Módosítsa az előtagot az „**Előtag**” szövegmezőben vagy a példányszámot a „**Példányszám**” szám beviteli mezőben és kattintson a „**Módosít**” gombra.

4.2.4. Mentés és visszaállítás



23. ábra: Mentés és visszaállítás

- A „**Mentés helye**” mappaválasztóval válassza ki hová szeretné menteni az adatbázist, majd kattintson a „**Beállít**” gombra.
- Amennyiben azonnali mentést szeretne kattintson a „**Mentés most**” gombra.
- Az adatbázis visszaállításához válassza ki az adatbázis mentés fájlt a mentett adatbázis fájlválasztóval, majd kattintson az „**Adatbázis visszaállítása**” gombra.

4.2.5. Egyéb beállítások

DX Alap beállítások

Áfa Mértékegységek Példányszámok és előtagok Mentés és visszaállítás **Egyéb beállítások**

Menü betűméret: 12 Menü betűtípus: Tahoma Menü

Táblázat betűméret: 8 Táblázat betűtípus: Tahoma Táblázat

Mentés

ENTER-re működő mezők színe: Red

Mentés

24. ábra: Egyéb beállítások

- A „**Menü betűméret**” szám beviteli mezőben adja meg a fő menüben valamint a felugró menükben használni kívánt betű méretét.
- A „**Menü betűtípus**” legördülő listából válassza ki fő menüben valamint a felugró menükben használni kívánt betű típusát.
- A „**Táblázat betűméret**” szám beviteli mezőben adja meg a táblázatokban használni kívánt betű méretét.
- A „**Táblázat betűtípus**” legördülő listából válassza ki táblázatokban használni kívánt betű típusát.
- Kattintson a „**Mentés**” gombra.
- Válassza ki az enterre működő mezők színét az „**Enterre működő mezők színe**” legördülő listából majd kattintson a „**Mentés**” gombra.

4.3. Saját adatok

The screenshot shows a dialog box titled "Cég adatok" (Company Data) with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and values:

- Név: Mary Rose Kft
- Irsz: 2300
- Település: Ráckeve
- Megye: Pest
- Ker.: (empty)
- Közt.neve: Nyár
- Közt.jellege: Utca
- Háksz.: 25.
- Épület: (empty)
- Lph.: (empty)
- Szint: 0
- Ajtó: 0
- Helyrajzi szám: (empty)
- Telefon: (empty)
- Mobil: (empty)
- Fax: (empty)
- E-Mail: (empty)
- Posta f.: 0
- Céggjegyzék szám: (empty)
- Levelezési cím: (empty)
- Adószám: 25791871-2-13
- Közaószám: (empty)

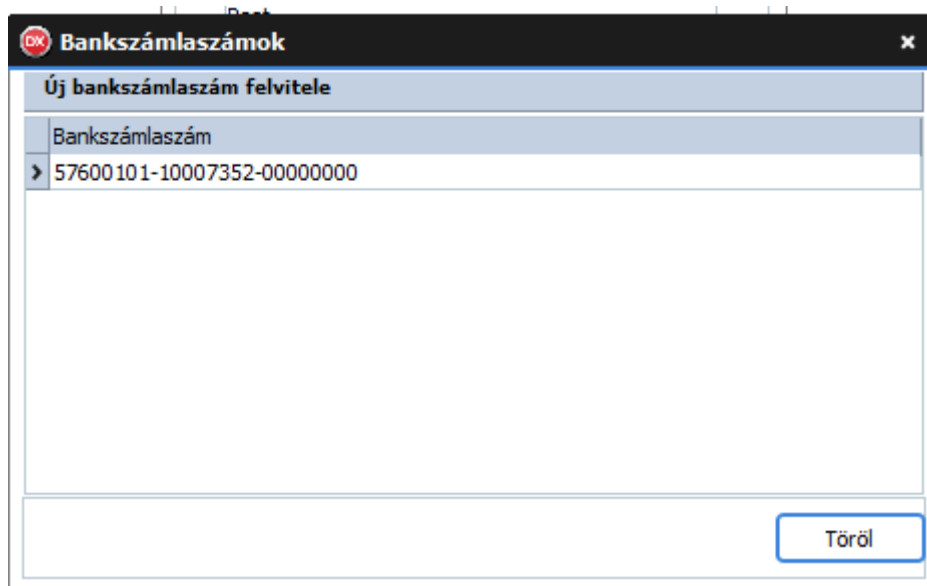
At the bottom of the dialog, there is a button labeled "Bankszámlaszámok" (Bank account numbers) and two buttons labeled "Mentés" (Save) and "Mégsem" (Cancel).

25. ábra: Cég adatai

- A „**Név**” szövegmezőben adja meg a cég nevét.
- Az „**Irsz**” számmezőben adja meg a partner irányítószámát.
- A „**Település**” szövegmezőt a program automatikusan kitölti az irányítószám alapján, de módosítható.
- A „**Megye**” szövegmezőt a program automatikusan kitölti az irányítószám alapján, de módosítható.
- A „**Ker.**” szövegmezőben adhatja meg a kerületet.
- A „**Közt. neve**” szövegmezőben adja meg a közterület nevét.
- A „**Közt.jellege**” szövegmezőben adja meg a közterület jellegét.
- A „**Háksz**” szövegmezőben adja meg a házszámot.
- Az „**Épület**” szövegmezőben megadhatja az épületet.

- Az „Lph” szövegmezőben megadhatja a lépcsőházat.
- A „Szint” számmezőben megadhatja a szintet.
- Az „Ajtó” számmezőben megadhatja az ajtót.
- A „Helyrajzi szám” szövegmezőben megadhatja a helyrajzi számot.
- A „Telefonszám” szövegmezőben megadhatja a telefonszámot.
- A „Fax” szövegmezőben megadhatja a fax számot.
- A „Mobil” szövegmezőben megadhatja a mobil számot.
- Az „E-Mail” szövegmezőben megadhatja az e-mail-t.
- Az „Posta f” számmezőben megadhatja a postafiókot.
- A „Cégjegyzék szám” szövegmezőben megadhatja a cégjegyzék számot.
- A „Levelezési cím” szövegmezőben megadhatja a levelezési címet.
- Az „Adószám” szövegmezőben adja meg az adószámot! Magánszemély kivételével a program ellenőrzi a szabályosságot!
- Az „Közadószám” szövegmezőben adja meg a közösségi adószámot!
- A „Bankszámlaszámok” gombra kattintva szerkesztheti saját bankszámlaszámait. (lásd: [4.3.1. Bankszámlaszámok](#))

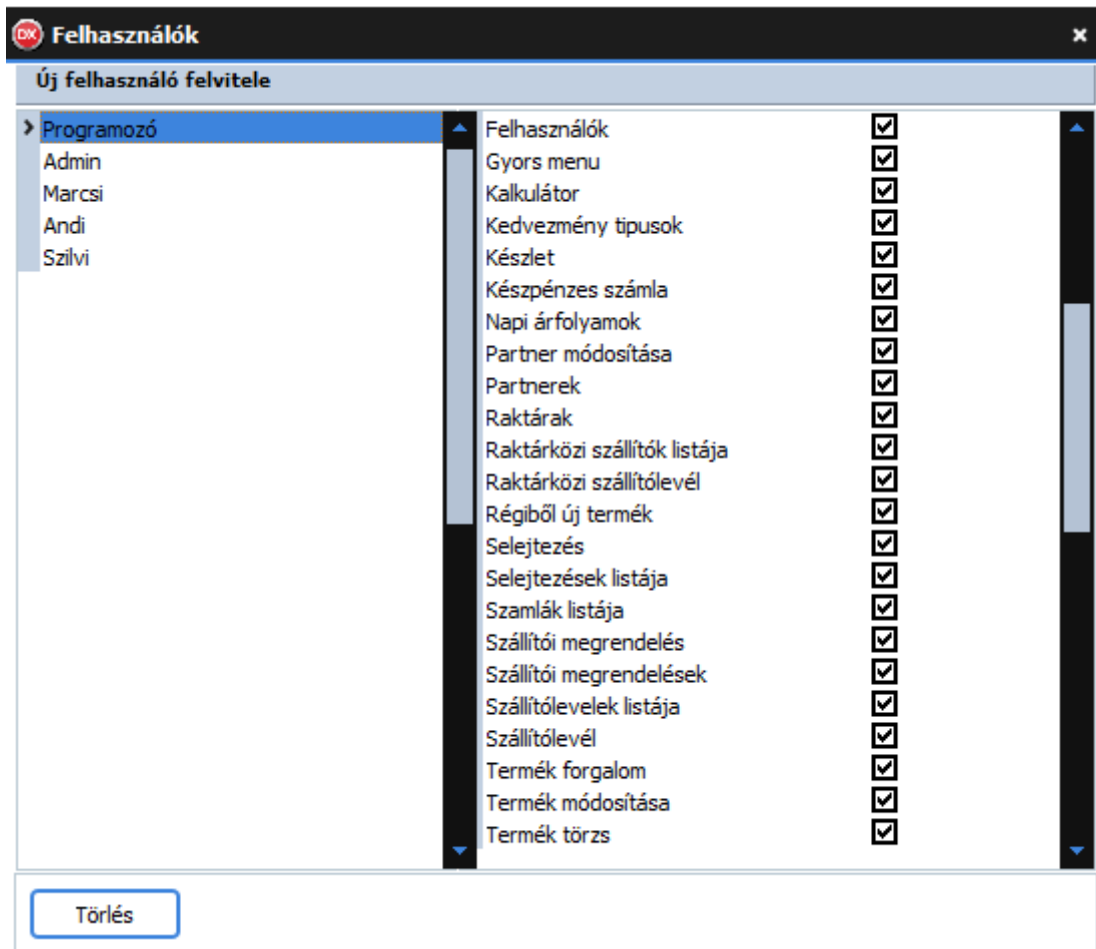
4.3.1. Bankszámlaszámok



26. ábra: Saját bankszámlaszámok

- Új bankszámlaszám felviteléhez kattintson az „Új bankszámlaszám felvitele”-re.
- Adja meg az új bankszámlaszámot az „Új bankszámlaszám” szövegmezőben
- Végül kattintson a „Mentés” gombra vagy nyomjon „ENTER”-t.

4.4. Felhasználók



27. ábra: Felhasználók

- Ebben az ablakban megtekintheti a felhasználók listáját. Szerkesztheti jogosultságait, új felhasználót hozhat létre, módosíthatja a felhasználók nevét valamint törölheti is a kiválasztott felhasználót.
- Új felhasználó felviteléhez kattintson az „**Új felhasználó felvitele**” feliratra, miután beírta az új felhasználó nevét kattintson a „**Mentés**” gombra.
- Módosításhoz válassza ki a felhasználó nevét majd kattintson rá **JOBB** egérfüllel. Miután módosította a nevet kattintson a „**Módosít**” gombra.
- A „**Törlés**” gombra kattintva törli a felhasználót.

5. Törzsadatok

5.1. Terméktörzs

Termék kód	Vtisz	Vonalkód	Szállítói kód	Megnevezés	ÁFA szász.	Csoport	Alcsoport	Me	N.be.ár	N.el.ár	Csatolt/Recept	Szolg.	B.el.ár
0000				Előleg bevét	27	Előleg		Előleg bevét Db	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0001				Előleg kiadás	27	Előleg		Előleg kiadó Db	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

28. ábra: Termék törzs táblázat

Ebben a munkaablakban láthatja a programban használt termékek listáját.

- „**Szűrés: Cikk kód**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felírtára ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Csoport**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket csoportok szerint.
- Az „**Alcsoport**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket alcsoportok szerint.
- A „**Szolgáltatások**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket aszerint, hogy azok szolgáltatások e vagy sem.
- A „**Termék típusa**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékek listáját aszerint, hogy a termék **NORMÁL**, **RECEPT** vagy **CSATOLT TERMÉKET** tartalmaz e.
- Az „**Új termék**” gombra kattintva új terméket hozhat létre. (lásd:)
- A „**Régiből új**” gombra kattintva új terméket hozhat létre egy a táblázatban kiválasztott már meglévő termékből. (lásd:)
- A „**Termék import**” gombra kattintva a régi program termék törzsét lehet importálni. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva különböző listákat nyomtathat a termék törzsből. (lásd:)
- A „**Cikk összevonás**” gombra kattintva össze lehet vonni két különböző cikk kódú terméket. (Jelenleg csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Csoportos ÁFA módosítás**” gombra kattintva csoportos áfa módosítást lehet végrehajtani (Jelenleg csak a Programozó felhasználó számára elérhető) (lásd:)
- A „**Törlés**” gombra kattintva törölheti a kiválasztott terméket.
- Amennyiben szeretné megtekinteni egy termék adatit bővebben, válassza ki a terméket majd az ablak bal felső részén kattintson a „**Termék kárton**” fülre.

5.1.1. Új termék felvitele

Termék törzs

Termék törzs | Termék karton

Termék módosítása

Cikk kód: Vtsz:

Megnevezés:

Angol megnevezés:

Áfa típus: Áfa %:

Csoport: Alcsoport:

Nettó beszerzési ár: Nettó eladási ár:

Bruttó eladási ár:

Mértékegység:

Vonalkód 1: Vonalkód 2:

Szállítói kód: Pénztárgép kód:

Mérleg kód: Receptúra

Szolgáltatás

Csatolt termékeket tartalmaz

Másodlagos ME: Mennyiség:

Kiegészítés:

29. ábra: Új termék felvitele

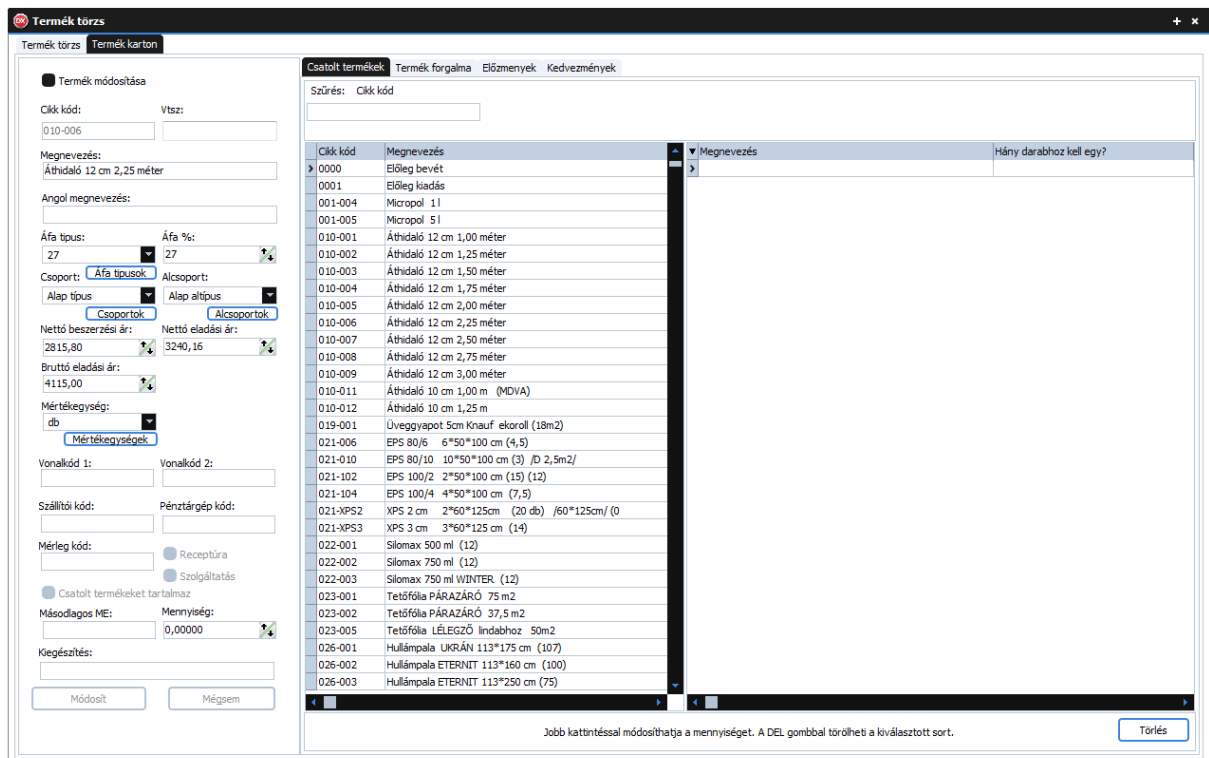
- A „**Cikk kód**” mezőben adja meg az új termék cikk kódját. A program automatikusan beírja a soron következő cikk kódot, azonban ez szabadon módosítható. A programban egy cikk kód csak egyszer használható, attól függetlenül, hogy az előző ilyen cikk kódon található terméket törölték!
- A „**Vtsz**” szöveg mezőben adhatja meg a termék vám tarifa számát amennyiben szükséges
- A „**Megnevezés**” szöveg mezőben adja meg az új termék nevét.
- Az „**Angol megnevezés**” szövegmezőben adhatja meg az új termék nevét, amennyiben szükséges.
- Az „**Áfa típus**” Legördülő listából válassza ki az új termék áfa kulcsát.
- Az „**Áfa típusok**” gombra kattintva megnyitja az áfa típusok listáját. (lásd: [4.2.1. Áfa](#))
- Az „**Áfa %**” számmezőben látható a kiválasztott áfa kulcs százalékos értéke.
- A „**Csoport**” legördülő listából kiválaszthatja az új termék csoportját.
- A „**Csoportok**” gombra kattintva megnyitja a csoportok listáját. (lásd: [5.3.1.Csoportok](#))
- Az „**Alcsoport**” legördülő listából kiválaszthatja az új termék alcsoportját.
- Az „**Alcsoportok**” gombra kattintva megnyitja az alcsoportok listáját. (lásd:[5.3.2. Alcsoportok](#))
- A „**Nettó beszerzési ár**” számmezőben adja meg a termék nettó beszerzési árát.
- Amennyiben **NETTÓ** eladási árból szeretne **BRUTTÓ** eladási árat számolni az új termékénél írja be a nettó eladási árat a „**Nettó eladási ár**” számmezőben. A program automatikusan kiszámolja a **BRUTTÓ** eladási árat.
- Amennyiben **BRUTTÓ** eladási árból szeretne **NETTÓ** eladási árat számolni az új termékénél írja be a bruttó eladási árat a „**Bruttó eladási ár**” számmezőben. A program automatikusan kiszámolja a **NETTÓ** eladási árat.
- A „**Mértékegység**” legördülő listából válassza ki az új termék mennyiségi egységét.
- A „**Mértékegységek**” gombra kattintva megnyitja a mértékegységek listáját. (lásd: [4.3. Mértékegységek](#))
- A „**Vonalkód 1**” szövegmezőben megadhatja az új termék elsőszámú vonalkódját.
- A „**Vonalkód 2**” szövegmezőben megadhatja az új termék második vonalkódját.
- A „**Szállítói kód**” szövegmezőben megadhatja az új termék szállítói kódját. Ez nagyon hasznos lehet abban az esetben ha a későbbiekben szeretné használni ezt a terméket szállítói megrendeléseken! (lásd: [7.20. Szállítói megrendelés](#))
- A „**Pénztárgép kód**” szövegmezőben megadhatja az új termék pénztárgép kódját.
- A „**Mérleg kód**” szövegmezőben megadhatja az új termék mérleg kódját.
- Amennyiben a termék **RECEPT** jelölje ki a „**Receptúra**” jelölőnégyzetet.
- Amennyiben a termék **SZOLGÁLTATÁS** jelölje ki a „**Szolgáltatás**” jelölőnégyzetet.
- Amennyiben a termék tartalmaz **CSATOLT TERMÉKEKET** jelölje ki a „**Csatolt termékeket tartalmaz**” jelölőnégyzetet.
- Amennyiben a termékénél előfordul **IMPREGNÁLÁS** adja meg a „**Másodlagos ME**” szövegmezőben a termék másodlagos mennyiségi egységét, a „**Mennyiség**” számmezőben pedig az egységnyi mennyiséget.
- A „**Kiegészítés**” szövegmezőben kiegészítést írhat be az új termékhez.
- Az új termék létrehozásához kattintson a „**Mentés**” gombra.
- Ha mégsem szeretné létrehozni az új terméket kattintson a „**Mégsem**” gombra.

5.1.2. Termék módosítása

- Termék módosításhoz először válassza ki a módosítani kívánt terméket a termékek táblázatából. (lásd: [5.1. Terméktörzs](#))
- Utána az ablak bal felső részén kattintson a „Termék karton” fülre.
- Ezután jelölje be a „Termék módosítása” jelölőnégyzetet.
- Miután végrehajtotta a módosítást kattintson a „Módosítás” gombra.
- Ha mégsem szeretne módosítani kattintson a „Mégsem” gombra.

5.1.3. Csatolt termékeket tartalmazó termék

- Csatolt terméknek nevezzük, amikor egy termékhez egyéb termékeket csatolunk és a bizonylatokon a csatolt termékek is szerepelni fognak. Ilyen lehet például egy termékhez tartozó csomagolás, göngyöleg esetleg szolgáltatás. **Bizonylat készítésnél, amikor felvisszük a csatolt termékeket tartalmazó terméket a csatolt termékek automatikusan felkerülnek a bizonylatra.**
- Csatolt termékeket tartalmazó termék létrehozásához először létre kell hozni egy új terméket(lásd: [5.1.1. Új termék felvitele](#)) vagy egy meglévő terméket módosítani. (lásd: [5.1.2. Termék módosítása](#)).
- **FONTOS** hogy mindkét esetben jelölje be a „Csatolt termékeket tartalmaz” jelölő négyzetet!
- Kattintson a „Mentés” vagy a „Módosítás” gombra annak függvényében hogy új termékről vagy termék módosításról van szó!
- Ezután válassza ki a csatolt termékes terméket.



30. ábra: Csatolt termékeket tartalmazó termék

- A bal oldali táblázatban keresse meg a csatolni kívánt terméket.
- Dupla „BAL” kattintással válassza ki a csatolni kívánt terméket. Ekkor a következő ablakocská jelenik meg:

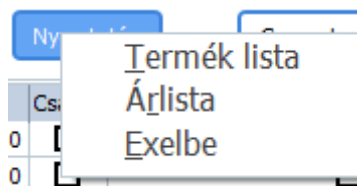
31. ábra: Csatolandó mennyiség megadása

- **Meg kell adni hogy egy adott mennyiségű termék tartalmaz egy csatoltat. Pl. 500 téglánként 1 raklap, 501 téglához már 2 raklap**
- A beviteli mezőben adja meg a mennyiséget, majd kattintson az „OK” gombra vagy nyomjon „ENTER”-t.
- Azután a jobb oldali táblázatban megjelenik a csatolt termék.

5.1.4. Csatolt termékeket tartalmazó termék módosítása

- Ha meglévő csatolt termékes termék csatolt termékeit, mennyiségei szeretné módosítani válassza ki a csatolt termékes terméket a termék törzsben, kattintson a „**Termék karton**” fülre.
- Majd válassza a „**Csatolt termékek**” fület.
- A csatolt termék törléséhez válassza ki a csatolt terméket, majd kattintson a törlés gombra vagy nyomja meg a „DEL” billentyűt.
- A csatolt termék mennyiségének módosításához kattintson **JOBB** egérfüffel a csatolt termékre.
- A felugró ablakban adja meg az új mennyiséget majd kattintson az „OK” gombra vagy nyomjon „ENTER”-t.

5.1.5. Nyomtatás



32. ábra: Termék törzs nyomtatás

- A „**Termék lista**” menüpontra kattintva kinyomtathatja a termék listát.
- Az „**Árlista**” menüpontra kattintva kinyomtathatja az árlistát.
- Az „**Excel**” menüpontra kattintva excell adatállományba exportálhatja a termék listát.

5.1.6. Termék karton

33. ábra: Termék karton

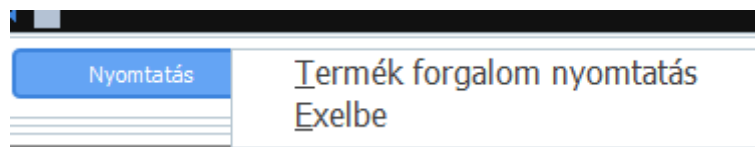
- Itt megtekintheti a termék táblázatban kiválasztott termék adatait bővebben.
- Új termék felvitelére is itt történik. (lásd: [5.1.1. Új termék felvitelére](#)).
- Termék módosítására is itt van lehetőség. (lásd: [5.1.2. Termék módosítása](#))
- Megtekintheti a kiválasztott termék forgalmát. (lásd: [5.1.8.1. Termék forgalma](#))
- A termék előzményeit (előéletét). Amennyiben módosult a termék. (lásd: [5.1.8.2. Előzmények](#))
- Kedvezményeket adhat meg a termékhez. (lásd: [5.1.8.3. Kedvezmények](#))
- Amennyiben a kiválasztott termék tartalmaz csatolt termékeket azt itt módosíthatja. (lásd: [5.1.4 Csatolt termékeket tartalmazó termék módosítása](#))

5.1.6.1. Termék forgalma

Bizonylat szám	Időpont	Partner kód	El.menny	Menny	Új menny	Me	Be.ár
----------------	---------	-------------	----------	-------	----------	----	-------

34. ábra: Termék forgalma

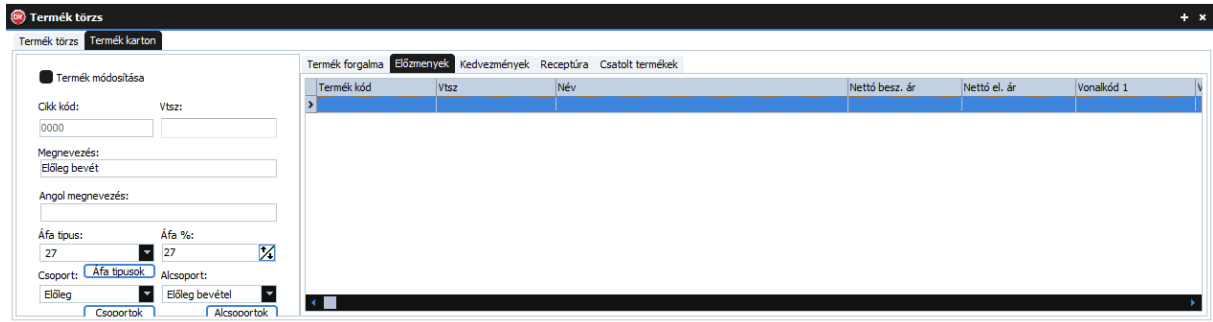
- **„Szűrés: Cikk kód”** alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A **„Bizonylat típus”** legördülő lista segítségével szűrheti a termék forgalmát bizonylat típus szerint.
- A **„Partnerek”** legördülő lista segítségével szűrheti a forgalmat partner szerint.
- A **„Kezdő dátum”**-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A **„Befejező dátum”**-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- A **„Nyomtatás”** gombra kattintva a következő menü jelenik meg:



35. ábra: Termék forgalma nyomtatás

- A **„Termék forgalom nyomtatás”** menüpontra kattintva kinyomtathatja a kiválasztott termék forgalmát.
- Az **„Excelbe”** menüpontra kattintva exportálhatja a termék forgalmát excell dokumentumba.

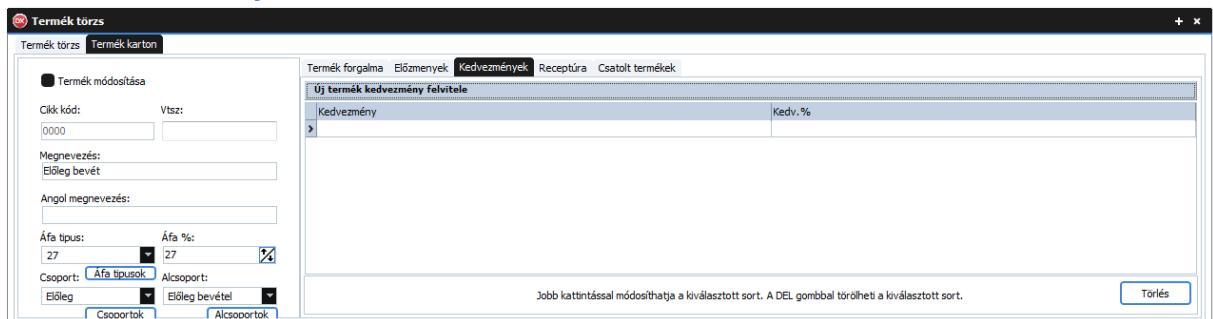
5.1.6.2. Előzmények



36. ábra: Előzmények

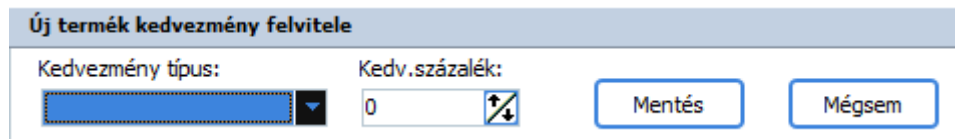
- Itt megtekintheti a termék előzményeit, előéletét, ha voltak módosítások.

5.1.6.3. Kedvezmények



37. ábra: Termékhez tartozó kedvezmények

- Itt láthatók a termékhez megadott kedvezmények.
- A kedvezmény törléséhez kattintson a „Törlés” gombra vagy nyomja meg a „DEL” billentyűt.
- Új kedvezmény felviteléhez kattintson az „Új termék kedvezmény felvitele” feliratra.



38. ábra: Új kedvezmény felvitele

- A „**Kedvezmény típus**” legördülő listából válassza ki a kedvezmény típusát. Amennyiben újat szeretne létrehozni, megteheti ezt a Kedvezmények munkaablakban. (lásd:[5.4. Kedvezmény típusok](#))
- Adja meg a kedvezmény mértékét %-ban a „**Kedv.százalék**” számmezőben.
- Majd kattintson a „**Mentés**” gombra.
- Amennyiben mégsem szeretne létrehozni új termék kedvezményt, kattintson a „**Mégsem**” gombra.

- Meglévő kedvezmény módosításához válassza ki a módosítani kívánt kedvezményt, majd kattintson rá az egér **JOBB** fülével.

39. ábra: Kedvezmény módosítása

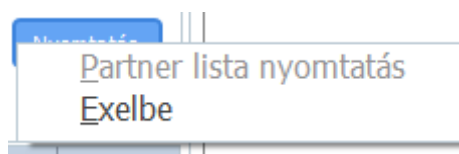
- Miután elvégezte a kívánt módosításokat, kattintson a „**Mentés**” gombra.
- Ha mégsem szeretné módosítani a kedvezményt, kattintson a „**Mégsem**” gombra.

5.2. Partner törzs

Partner kód	Név	Ország	Irsz	Megye	Település
0000	Blokk	Hungary	2300	Pest	Ráckeve

40. ábra: Partner törzs

- „**Szűrés: Cikk kód**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partner típusa**” legördülő menü segítségével szűrheti a partnerek listáját aszerint hogy a partner magánszemély, szállító vagy vevő.
- A „**Partner import**” gombra kattintva partnereket lehet importálni a régi programból. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető)
- Az „**Új partner**” gombra kattintva új partnert hozhat létre. (lásd: [5.2.1. Új partner létrehozása](#))
- A „**Törlés**” gombra kattintva törölheti a kiválasztott partnert, vagy a „**DEL**” billentyűvel.
- A „**Nyomatás**” gombra kattintva a következő menü jelenik meg:



41. ábra: Partner törzs nyomtatás menü

- A „**Partner lista nyomtatás**” menüpontra kattintva kinyomtathatja a partnerek listáját.
- Az „**Excelbe**” menüpontra kattintva exportálhatja a partnerek listáját excel dokumentumba.

5.2.1. Új partner létrehozása

Partner törzs
Partner karton

Partner módosítása

Partner kód:
 Vevő
 Szállító

Megnevezés:
 Magánsz
 Központ

Ország:

Irsz:
 Település:

Megye:

Ker.: Közt.neve: Közt.jellege:

Hász.: Épület: Lph.: Szint: Ajtó:

Helyrajzi szám: Telefon:

Fax: Mobil:

Posta f.: E-Mail:

Levelezési cím:

Adószám: Cégjegyzék szám:

Fizetési mód:

Fizetési határidő (nap): Pénznem:

Kapcsolat tartó személy: Termék kedvezmény:

Extra számlakedv(%):

44. ábra: Új partner felvitele/módosítása

- A „**Partner kód**” szövegmezőben adja meg az új partner kódját. A program automatikusan létrehoz egyet, de ez módosítható.
- Ha a partner vevő jelölje be a „**Vevő**” jelölő négyzetet.

- Ha a partner szállító, jelölje be a „**Szállító**” jelölő négyzetet.
- Ha a partner magánszemély jelölje be a „**Magánszemély**” jelölő négyzetet.
- Ha ez a partner központja jelölje be a „**Központ**” jelölő négyzetet.
- A partner lehet egyszerre szállító és vevő, de ha magánszemély nem lehet szállító!
- A „**Megnevezés**” szövegmezőben adja meg a partner nevét.
- Az „**Ország**” legördülő listából válasza ki az országot.
- Az „**Irsz**” számmezőben adja meg a partner irányítószámát.
- A „**Település**” szövegmezőt a program automatikusan kitölti az irányítószám alapján, de módosítható.
- A „**Megye**” szövegmezőt a program automatikusan kitölti az irányítószám alapján, de módosítható.
- A „**Ker.**” szövegmezőben adhatja meg a kerületet.
- A „**Közt. neve**” szövegmezőben adja meg a közterület nevét.
- A „**Közt.jellege**” szövegmezőben adja meg a közterület jellegét.
- A „**Házzs**” szövegmezőben adja meg a házsámot.
- Az „**Épület**” szövegmezőben megadhatja az épületet.
- Az „**Lph**” szövegmezőben megadhatja a lépcsőházat.
- A „**Szint**” számmezőben megadhatja a szintet.
- Az „**Ajtó**” számmezőben megadhatja az ajtót.
- A „**Helyrajzi szám**” szövegmezőben megadhatja a helyrajzi számot.
- A „**Telefonszám**” szövegmezőben megadhatja a telefonszámot.
- A „**Fax**” szövegmezőben megadhatja a fax számot.
- A „**Mobil**” szövegmezőben megadhatja a mobil számot.
- Az „**Posta f**” számmezőben megadhatja a postafiókot.
- Az „**E-Mail**” szövegmezőben megadhatja az e-mail-t.
- A „**Levelezési cím**” szövegmezőben megadhatja a levelezési címet.
- Az „**Adószám**” szövegmezőben adja meg az adószámot! Magánszemély kivételével a program ellenőrzi a szabályosságot!
- A „**Cégjegyzék szám**” szövegmezőben megadhatja a cégjegyzék számot.
- A „**Fizetési mód**” legördülő lista segítségével megadhatja a partner alapértelmezett fizetési módját.
- A „**Fizetési határidő(nap)**” számmezőben megadhatja a partner alapértelmezett fizetési határidejét napokban.
- A „**Pénznem**” legördülő listából kiválaszthatja partner alapértelmezett pénznemét.
- A „**Kapcsolat tartó személy**” szövegmezőben megadhatja a kapcsolat tartó személy nevét.
- A „**Termék kedvezmény**” legördülő listából kiválaszthatja hogy a partner milyen típusú termék kedvezményben részesül.
- Az „**Extra számlakedv(%)**” számmezőben megadhatja hogy a partner mekkora mértékű kedvezményre jogosult a számla végösszegéből.
- Az új partner létrehozásához kattintson a „**Mentés**” gombra.
- Ha mégsem szeretné létrehozni a partnert kattintson a „**Mégsem**” gombra.

5.2.2. Partner módosítása

- Partner módosításhoz először válassza ki a módosítani kívánt partnert a partnerek táblázatából. (lásd: [5.2. Partner törzs](#))
- Utána az ablak bal felső részén kattintson a „**Partner karton**” fülre.
- Ezután jelölje be a „**Partner módosítása**” jelölőnégyzetet.
- Miután végrehajtotta a módosítást kattintson a „**Módosítás**” gombra.
- Ha mégsem szeretne módosítani kattintson a „**Mégsem**” gombra.

5.2.3. Partner karton

Partner törzs Partner karton

Partner módosítása

Partner kód: 3 Vevő Szállító

Megnevezés: Magánsz Központ

Ország: HU

Irsz: 2220 Település: Vecsés

Megye: Pest

Ker.: Közt.neve: Közt.jellege:

Háasz. Épület: Lph.: Szint: Ajtó:

Helyrajzi szám: Telefon:

Fax: Mobil:

Posta f.: E-Mail:

Levelezési cím:

Adószám: Cégjegyzék szám:

Fizetési mód: --Nincs megadva--

Fizetési határidő (nap): 0 Pénznem: Forint

Kapcsolat tartó személy: Termék kedvezmény: --Nincs megadva--

Extra számlakedv(%): 0,00

Mentés Mégsem

Bizonylatok forgalma Előzmények

Szűrés: Bizonylat szám Bizonylat típus: ---Nincs szűrve--- Kezdő dátum: 2019.10.01. Befejező dátum: 2019.10.31. Storno

Bizonylat szám	Dátum	Nettó	Bruttó
EL0001/2019	2019.10.01.	39370,07	49999,99

Nyomtatás 39370,07 49999,99

43. ábra: Partner karton

- Itt megtekintheti a partnerek táblázatban kiválasztott partner adatait bővebben.
- Új partner felvittele is itt történik. (lásd: [5.2.1. Új partner létrehozása](#)).
- Termék módosítására is itt van lehetőség. (lásd: [5.2.2. Partner módosítása](#))
- Megtekintheti a kiválasztott partner bizonylatainak forgalmát. (lásd: [5.2.3.1. Bizonylatok forgalma](#))
- A partner előzményeit(előéletét). Amennyiben módosult a partner. (lásd: [5.2.3.2. Előzmények](#))

5.2.3.1. Bizonylatok forgalma

Bizonylat szám	Dátum	Nettó	Bruttó
EL0001/2019	2019. 10. 01.	39370,07	49999,99

44. ábra: Partner bizonylatainak a forgalma

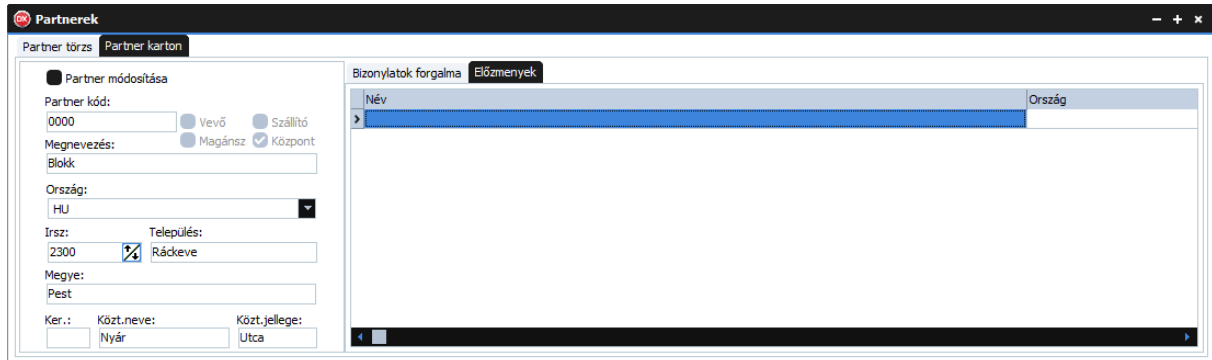
- „**Szűrés: Cikk kód**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Bizonylat típus**” legördülő lista segítségével szűrheti a termék forgalmát bizonylat típus szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a **STORNO** bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölő négyzetet.
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva a következő menü jelenik meg:



45. ábra: Partner bizonylatok forgalmának nyomtatási menüje

- A „**Bizonylat forgalom nyomtatás**” menüpontra kattintva kinyomtathatja a kiválasztott partner bizonylat forgalmát.
- Az „**Excelbe**” menüpontra kattintva exportálhatja a partner bizonylat forgalmát excel dokumentumba.

5.2.3.2. Előzmények



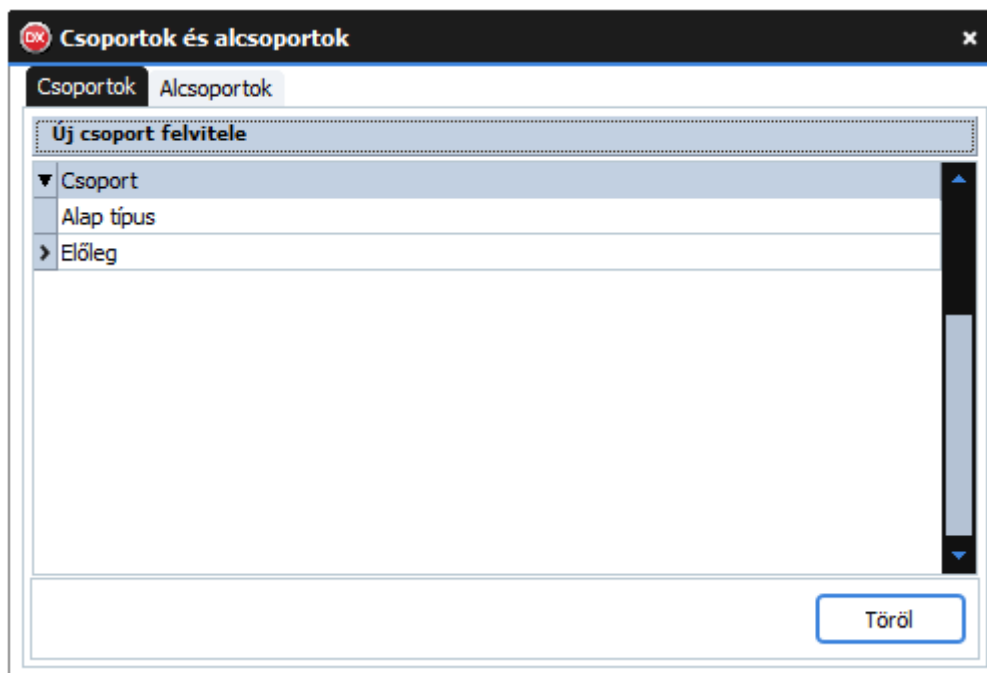
46. ábra: Partner előzményei

- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér füllel rákattint a táblázat fejlécében arra a felírra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- Itt megtekintheti a partner előzményeit, előéletét, ha voltak módosítások.

5.3. Csoportok és alcsoportok

- Ebben a munkaablakban megtekintheti a csoportokat, alcsoportokat. Új csoportokat, alcsoportokat hozhat létre, módosíthat vagy törölhet.

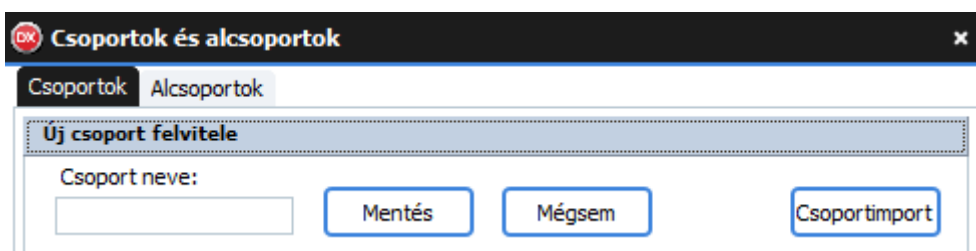
5.3.1. Csoportok



47. ábra: Csoportok és alcsoportok

- A „**Törlés**” gombra kattintva törölheti a kiválasztott csoportot. Ha az adott csoporthoz vagy annak alcsoportjához tartoznak termékek azok csoportja és alcsoportja „**Alap csoportra**”, „**Alap alcsoportra**” módosulnak!

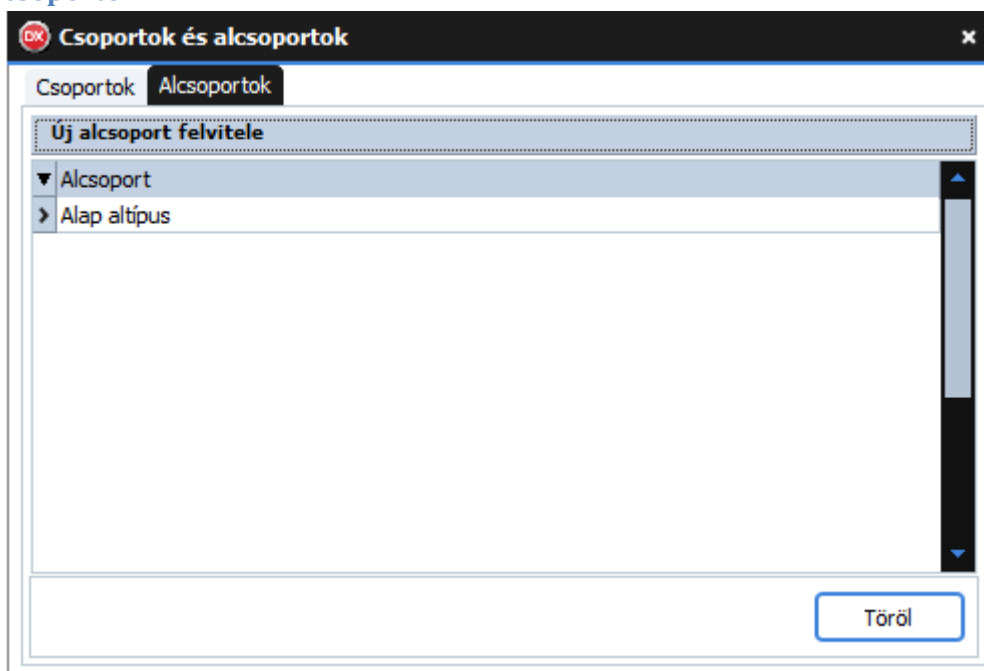
- Új csoport létrehozásához kattintson az „**Új csoport létrehozása**” szövegre:



48. ábra: Új csoport létrehozása

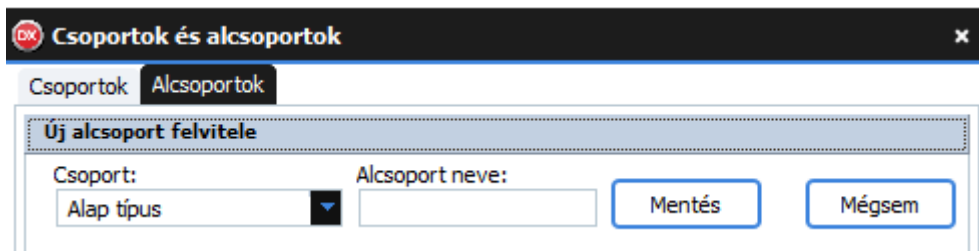
- A „**Csoport neve**” szövegmezőben adja meg az új csoport nevét.
- Amennyiben menteni szeretné az új csoportot kattintson a „**Mentés**” gombra vagy nyomjon „**ENTER**”-t.
- Ha mégsem szeretné létrehozni az új csoportot kattintson a „**Mégsem**” gombra.
- A „**Csoport import**” gombra kattintva importálhatja a csoportokat a régi programból.(Csak a Programozó felhasználó számára elérhető)
- Csoport módosításához válassza ki a csoportot majd kattintson rá az egér **JOBB** fülével.
- Miután végrehajtotta a módosítást kattintson a „**Mentés**” gombra vagy nyomjon „**ENTER**”-t.

5.3.2. Alcsoportok



49. ábra: Alcsoportok

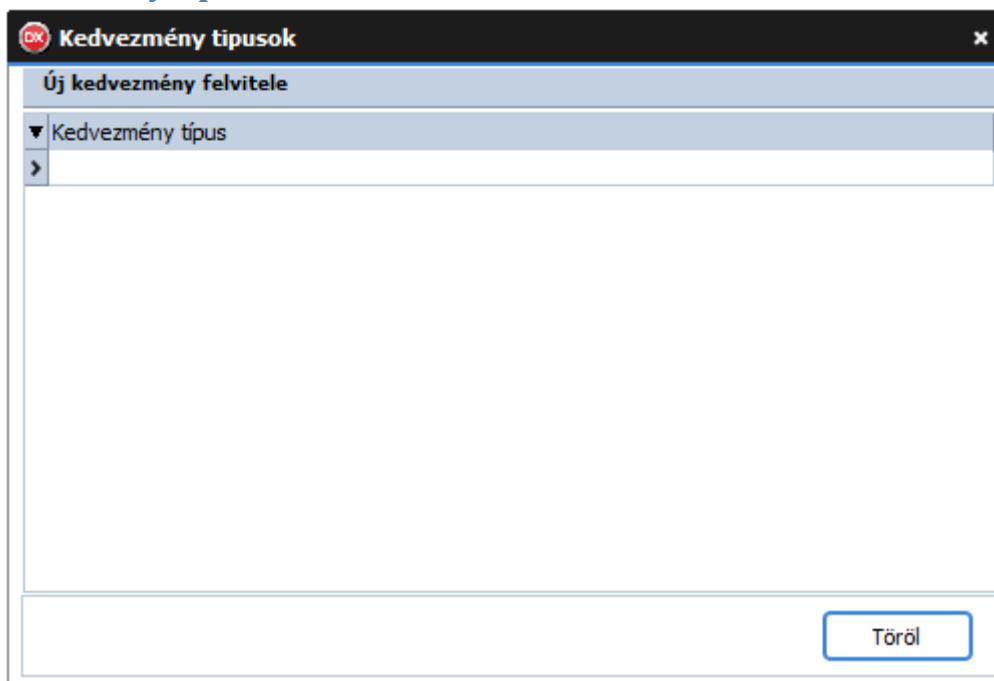
- A „**Törlés**” gombra kattintva törölheti a kiválasztott alcsoportot. Ha az adott alcsoportjához tartoznak termékek azok alcsoportja „**Alap alcsoportra**” módosulnak!
- Új csoport létrehozásához kattintson az „**Új alcsoport létrehozása**” szövegre:



50. ábra: Új alcsoport létrehozása

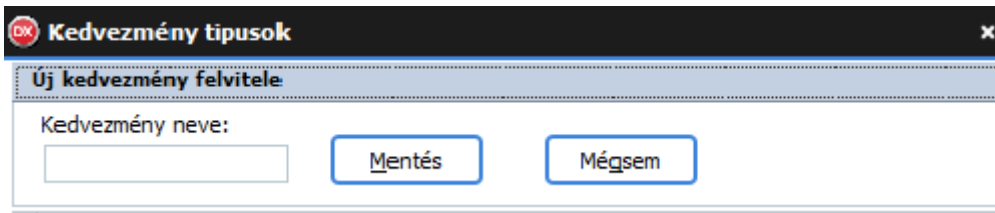
- Válasszon csoportot a „**Csoport**” legördülő listából.
- Az „**Alcsoport neve**” szövegmezőben adja meg az új alcsoport nevét.
- Amennyiben menteni szeretné az új alcsoportot kattintson a „**Mentés**” gombra vagy nyomjon „**ENTER**”-t.
- Ha mégsem szeretné létrehozni az új alcsoportot kattintson a „**Mégsem**” gombra.
- Alcsoport módosításához válassza ki az alcsoportot majd kattintson rá az egér **JOBB** fülével.
- Miután végrehajtotta a módosítást kattintson a „**Mentés**” gombra vagy nyomjon „**ENTER**”-t.

5.4. Kedvezmény típusok



51. ábra: Kedvezmény típusok

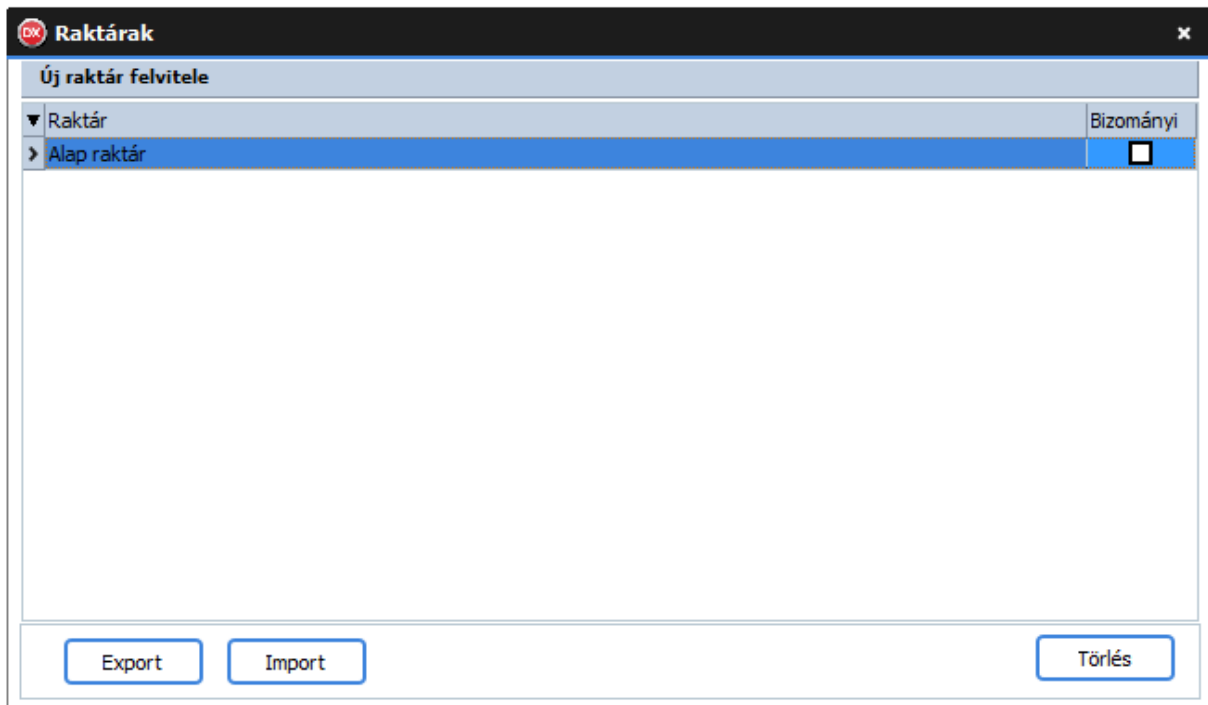
- A „**Törlés**” gombra kattintva törölheti a kiválasztott kedvezményt.
- Új kedvezmény típus létrehozásához kattintson az „**Új kedvezmény felvitele**” szövegre:



52. ábra: Új kedvezmény felvitele

- A „**Kedvezmény neve**” szövegmezőben adja meg az új kedvezmény nevét.
- Amennyiben menteni szeretné az új kedvezményt kattintson a „**Mentés**” gombra vagy nyomjon „**ENTER**”-t.
- Ha mégsem szeretné létrehozni az új kedvezményt kattintson a „**Mégsem**” gombra.
- Kedvezmény módosításához válassza ki a kedvezményt majd kattintson rá az egér **JOBB** fülével.
- Miután végrehajtotta a módosítást kattintson a „**Mentés**” gombra vagy nyomjon „**ENTER**”-t.

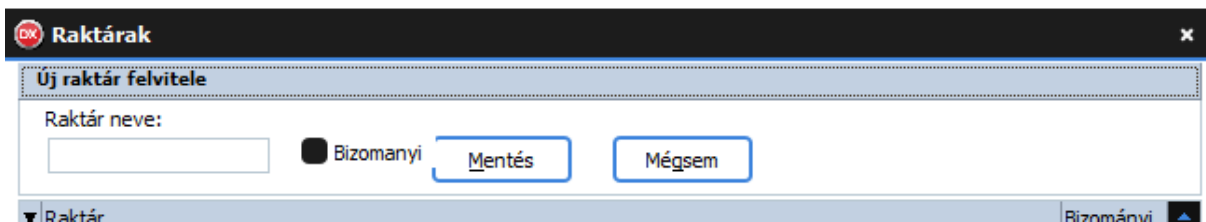
5.5. Raktárak



53. ábra: Raktárak listája

- A „**Törlés**” gombra kattintva törölheti a kiválasztott raktárt.

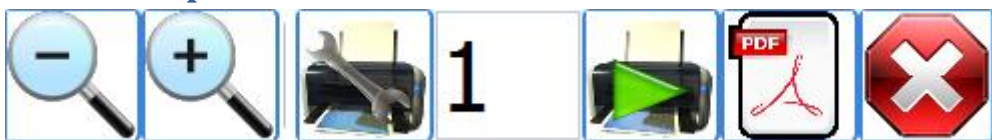
- Új raktár létrehozásához kattintson az „**Új raktár felvitele**” szövegre:



54. ábra: Új raktár felvitele

- A „**Raktár neve**” szövegmezőben adja meg az új raktár nevét.
- Ha a raktár bizományi jelölje be a „**Bizományi**” jelölőnégyzetet.
- Amennyiben menteni szeretné az új raktár kattintson a „**Mentés**” gombra vagy nyomjon „**ENTER**”-t.
- Ha mégsem szeretné létrehozni az új raktárt kattintson a „**Mégsem**” gombra.
- Raktár módosításához válassza ki a raktárt majd kattintson rá az egér **JOBB** fülével.
- Miután végrehajtotta a módosítást kattintson a „**Mentés**” gombra vagy nyomjon „**ENTER**”-t.

6. Nyomatási kép



55. ábra: Nyomatási előnézet parancsikonzjai

Jelmagyarázat, balról jobbra:

1. Csökkenti az előnézet méretét.
2. Növeli az előnézet méretét.
3. Nyomtató kiválasztása.
4. Példányszám.
5. Nyomtatás indítása.
6. Mentés PDF-be.
7. Nyomtatás megszakítása.

7. Bizonylatok

7.1. Bevételezés

The screenshot shows the 'Bevételezés' (Revenue Entry) window. It features a header section with a 'Kilépés' (Exit) button, a 'Példány:' (Copy) field set to '1', a 'Folyamatban lévő bizonylatok:' (In-process receipts) dropdown menu, a 'Dátum:' (Date) field set to '2019.10.14.', a 'Új' (New) button, a 'Fizetve' (Paid) checkbox, and a 'Fizetési mód:' (Payment method) dropdown menu set to '--Nincs megadva--'. Below this is a 'Partner:' dropdown menu set to '--Nincs megadva--'. The 'Megjegyzés:' (Remarks) and 'A kapcsolódó bizonylat(ok):' (Associated receipt(s)) fields are empty. The 'Raktárak:' (Warehouses) section has three dropdown menus for 'Raktárak:', 'Csoport:' (Group), and 'Alcsoport:' (Subgroup), all set to '--Nincs szűrve--'. Below this is a 'Termékek:' (Products) dropdown menu set to '--Nincs kiválasztva--'. The 'Mennyiség:' (Quantity) field is empty, and the 'Utolsó n.besz. ár:' (Last unit price) and 'N.besz. ár:' (Unit price) fields both have the value '0,00'. A 'Felvesz' (Accept) button is present. A table with columns: Term.kód, Termék név, Áfa %, Raktár, Me, N.egys.ár, Menny, N.összesen, ÁFA összeg is shown, but it is empty. At the bottom, there are 'Mentés' (Save), 'Nyomatás' (Print), and 'Tétel törlése' (Delete item) buttons. Below these are input fields for 'Eredeti nettó:', 'Nettó:', and 'Bruttó:'.

56. ábra: Bevételezés

- A „**Kilépés**” gombra kattintva bezárja az ablakot.
- A „**Példány**” számmezőben adja meg hogy hány példányszámban szeretné kinyomtatni a bizonylatot.
- A „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő menüben találja a folyamatban lévő bizonylatokat.
- A „**Dátum**” dátumválasztóban adja meg a bizonylat dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- Az „**Új**” gombra kattintva új bizonylatot kezdhet.
- Az „**Ideiglenes bizonylat törlése**” gombra kattintva törölheti az ideiglenes bizonylatot, amit a „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő listából előzőleg kiválasztott.
- A „**Fizetési mód**” legördülő listából válassza ki a fizetési módot.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a partnerek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a partnerek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy partner felel meg úgy a program átugorja a partnerek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a partnerek közül.

- A „**Partnerek**” legördülő listából válasszon partnert. (De a partnerek listájából is választhat, csak nyissa meg a partner törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a partnerre!)
- A „**Megjegyzés**” szöveg mezőben megjegyzést fűzhet a bizonylathoz.
- A „**Kapcsolódó bizonylatok**” szövegmezőbe beírhatja a kapcsolódó bizonylatokat.
- A „**Raktárak**” legördülő listában válasszon raktárt. Ez **MINDEN** esetben kötelező!
- A „**Csoportok**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket.
- Az „**Alcsoportok**” legördülő lista segítségével tovább szűrheti a termékeket.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „**Termékek**” legördülő listából válasszon terméket. (De a termékek listájából is választhat, csak nyissa meg a termék törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a termékre!)
- A „**Mennyiség**” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- Az „**Utolsó n.besz.ár**” számmezőben láthatja a termék utolsó(ezt megelőző) nettó beszerzési árát.
- Az „**N.besz.ár**” számmezőben adja meg a termék nettó beszerzési árát.
- A „**Felvesz**” gombra kattintva felveszi a terméket az ideiglenes bizonylat tételei közé.
- A tételek táblázatában módosíthatja a „**Raktár**”-t- két-három kattintásra megjelenik a raktárak legördülő lista-, az „**N.egys.ár**”-at, valamint a „**Menny**”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „**ENTER**”-t.
- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „**Tétel törlése**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt.
- A „**Mentés**” gombra kattintva menti a bizonylatot. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bizonylatot. **CSAK A BIZONYLAT KINYOMTATÁSÁVAL (VAGY PDF-BE MENTÉS) VÉGLEGESÍTI A BIZONYLATOT!**
- Az „**Eredeti nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat eredeti nettó összértékét.
- A „**Nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat nettó összértékét.
- A „**Bruttó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat bruttó összértékét.

Megjegyzések:

-A színezett mezők azt jelentik hogy „ENTER” billentyűre is működnek, nem kell egeret használni.

-Az aktiv kontrol be van keretevze, ez könnyíti a munka folytatását, mivel láthatja hol tartott.

-A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.2. Bevételek listája

Bizonylat szám	Partner kód	Partner neve	Nettó	Bruttó	Dátum	Fizetve	Pénznem	Storno
----------------	-------------	--------------	-------	--------	-------	---------	---------	--------

Termék kód	Név	N. be.ár	B.be.ár	Menny	N.összesen	Áfa %	Áfa összege	B.összesen	Raktár
------------	-----	----------	---------	-------	------------	-------	-------------	------------	--------

57. ábra: Bevételek listája

- Ebben az ablakban láthatja az eddigi bevételezései listáját.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bevételezések listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott bevételezést.
- „**Szűrés: Partner neve**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnernek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a stornózott bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölőnégyzetet.
- A „**Régiből új**” gombra kattintva a listában kiválasztott régi bizonylatból újat készíthet.
- Ha meg szeretné adni hogy egy bizonylat ki lett egyenlítve kattintson az egér **JOBB** fülével az adott bizonylat „**Fizetve**” jelölőnégyzetébe. Ekkor a következő ablak jelenik meg:

Kiegyenlítés dátuma

58. ábra: Kiegyenlítés dátuma

- Adja meg a kiegyenlítés dátumát, majd kattintson a „**Mentés**” gombra.
- Ha mégsem szeretné megadni a kiegyenlítés dátumát kattintson a „**Mégsem**” gombra.
- A bevétel stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

Megjegyzés: A táblázok oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.2. Díjbekérő

Díjbekérő

Példány:

Folyamatban lévő bizonylatok:

Dátum:

Teljesítés dátuma:

Fizetési határidő:

Bankszámlaszám:

Fizetési mód:

Termék kedvezmény:

Pénznem:

Kód Név

Partner:

Megjegyzés:

Raktárak:

Csoport:

Alcsoport:

Össz.készlet:

Foglalva:

Szabad:

Kód Név

Termékek:

Mennyiség:

Utolsó n.be.ár:

Nettó besz. ár:

N.el.ár:

B.el.ár:

Termék kód	Termék név	Áfa%	Me	Eredeti ár	Kedvezm...	Egység ár	Bruttó egys.ár	Menny	Nettó	ÁFA	Bruttó	Raktár

Eredeti nettó:

Számított termék kedv.:

Extra kedv. %:

Extra kedvezmény Ft:

Nettó:

Bruttó:

59. ábra: Díjbekérő

- A „**Kilépés**” gombra kattintva bezárja az ablakot.

- A „**Példány**” számmezőben adja meg hogy hány példányszámban szeretné kinyomtatni a bizonylatot.
- A „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő menüben találja a folyamatban lévő bizonylatokat.
- A „**Dátum**” dátumválasztóban adja meg a bizonylat dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Teljesítés dátuma**” dátumválasztóban adja meg a teljesítés dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Fizetési határidő**” dátumválasztóban adja meg a fizetési határidőt. Alapértelmezetten az aktuális dátum +8 nap.
- A „**Bankszámlaszám**” legördülő listából válassza ki **SAJÁT** bankszámlaszámát.
- Az „**Új**” gombra kattintva új bizonylatot kezdhet.
- Az „**Ideiglenes bizonylat törlése**” gombra kattintva törölheti az ideiglenes bizonylatot, amit a „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő listából előzőleg kiválasztott.
- A „**Termék kedvezmény**” legördülő listából kiválaszthatja a termék kedvezményt.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a partnerek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a partnerek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy partner felel meg úgy a program átugorja a partnerek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a partnerek közül.
- A „**Partnerek**” legördülő listából válasszon partnert. (De a partnerek listájából is választhat, csak nyissa meg a partner törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a partnerrel!)
- A „**Megjegyzés**” szöveg mezőben megjegyzést fűzhet a bizonylathoz.
- A „**Kapcsolódó bizonylatok**” szövegmezőbe beírhatja a kapcsolódó bizonylatokat.
- A „**Raktárak**” legördülő listában válasszon raktárt. Ez **MINDEN** esetben kötelező!
- A „**Csoportok**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket.
- Az „**Alcsoportok**” legördülő lista segítségével tovább szűrheti a termékeket.
- Az „**Össz.készlet**” számmezőben láthatja a kiválasztott termék összes készletét.
- A „**Foglalva**” számmezőben láthatja hogy a kiválasztott termékből jelenleg hány van lefoglalva vásárlói megrendelések alapján.
- A „**Szabad**” számmezőben láthatja a jelenleg rendelkezésre álló szabad készlet mennyiségét.
- Az ezt követő táblázatban megtekintheti a termék készletét raktáranként.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „**Termékek**” legördülő listából válasszon terméket. . (De a termékek listájából is választhat, csak nyissa meg a termék törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a termékre!)
- A „**Mennyiség**” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- Az „**Utolsó n.besz.ár**” számmezőben láthatja a termék utolsó(ezt megelőző) nettó beszerzési árát.
- Az „**N.besz.ár**” számmezőben adja meg a termék nettó beszerzési árát.
- A „**Felvesz**” gombra kattintva felveszi a terméket az ideiglenes bizonylat tételei közé.

- A tételek táblázatában módosíthatja a „**Raktár**”-t- két-három kattintásra megjelenik a raktárak legördülő lista-, az „**N.egys.ár**”-at,„**Bruttó egys.ár**”-at valamint a „**Menny**”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „**ENTER**”-t.
- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „**Tétel törlése**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt.
- A „**Mentés**” gombra kattintva menti a bizonylatot. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bizonylatot. **CSAK A BIZONYLAT KINYOMTATÁSÁVAL (VAGY PDF-BE MENTÉS) VÉGLEGESÍTI A BIZONYLATOT!**
- Az „**Eredeti nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat eredeti nettó összértékét.
- A „**Számított termék kedv**” pénzmezőben láthatja a termék kedvezmények számított értékét.
- Az „**Extra kedv.%**” számmezőben megadhatja a bizonylatra vonatkozó kedvezményt százalékban. (Majd nyomjon „**ENTER**”-t).
- Az „**Extra kedvezmény Ft**” pénzmezőben megadhatja a bizonylatra vonatkozó kedvezményt forint összegben, ha nem adta meg százalékban. (Majd nyomjon „**ENTER**”-t)
- A „**Nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat nettó összértékét.
- A „**Bruttó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat bruttó összértékét.

Megjegyzések:

-A színezett mezők azt jelentik hogy „ENTER” billentyűre is működnek, nem kell egeret használni.

-Az aktív kontrol be van keretezve, ez könnyíti a munka folytatását, mivel láthatja hol tartott.

-A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.3. Díjbekérők listája

The screenshot shows a software interface for managing invoice requests. The main area is a table with columns for 'Bizonylatszám', 'Partner kód', 'Partner neve', 'Nettó', 'Bruttó', and 'Fizetési mód'. Below this is a section for 'Tételek' (Items) with columns: 'Termék kód', 'Név', 'N.be.ár', 'E.ár', 'N.el.ár', 'Menny', 'N.összesen', 'Áfa %', 'Áfa összege', 'B.összesen', and 'Raktár'. At the bottom, there are input fields for 'Nettó:' and 'Bruttó:'.

60. ábra: Díjbekérők listája

- Ebben az ablakban láthatja az eddigi díjbekérőinek a listáját.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a díjbekérők listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott díjbekérőt.
- „**Szűrés: Partner neve**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnernek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a stornózott bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölőnégyzetet.
- A „**Régiből új**” gombra kattintva a listában kiválasztott régi bizonylatból újat készíthet.
- A „**Kiszámláz**” gombra kattintva kiszámlázhatja díjbekérőit. (lásd: [7.3.1. Díjbekérő kiszámlázása](#))
- A díjbekérő stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

Megjegyzés: A táblázok oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.3.1. Díjbekérő kiszámlázása

Bizonylat szám	Partner neve
----------------	--------------

61. ábra: Kiszámlázás

- A díjbekérők listájában válassza ki a kiszámlázandó díjbekérőt(ket) dupla „**BAL**” kattintással, majd kattintson a „**Kész**” gombra. (lásd: [7.6. Átutalásos számla](#))
- Ha mégsem szeretné kiszámlázni, kattintson a „**Mégsem**” gombra.
- Ha egy díjbekérőt törölni szeretne a számlázandók listájából, válassza ki majd nyomjon „**DEL**”-t.

7.4. Készpénzes számla

Készpénzes számla

Fejléc

Kilépés: Fordított ÁFA

Példány: 2 Folyamatban lévő bizonylatok: 554 KOVÁCS ATTILA Dátum: 2019.11.25. Teljesítés dátuma: 2019.11.25. Fizetési határidő: 2019.11.25.

Bankszámlaszám: 10103867-28967700-01005009 Új Ideiglenes bizonylat törlése Fizetési mód: Készpénz

Partner: KOVÁCS ATTILA 1314 2300 Pest RÁCKEVE GALAMBA

Előleg egyenleg: 0,00 Ft Havi készpénzes egyenleg: -Ft

Megjegyzés: A kapcsolódó bizonylat(ok):

Raktárak: Csoport: Alcsoport: Össz.készlet: Foglalta: Szabad:

Termékek: ---Nincs kiválasztva---

Mennyiség: Utolsó n.be.ár: Nettó besz. ár: N.el.ár: B.el.ár: Felvesz

Termék kód	Termék név	Menny	Á...	Raktár	Me	N.ered.ár	K.	N.legys.ár	B.egys.ár	Nettó	ÁFA
>											

Mentés Nyomtatás Tétel törlése

Eredeti nettó: 0 -Ft Számított termék kedv.: 0 -Ft Nettó: 0 -Ft Extra kedv. %: 0,00 Extra kedvezmény Ft: 0 Bruttó: 0 -Ft

62. ábra: Készpénzes számla

- A „**Kilépés**” gombra kattintva bezárja az ablakot.
- Fordított ÁFA-s számla készítéséhez jelölje be a „**Fordított ÁFA**” jelölőnégyzetet. Ezt csak akkor tudja módosítani amennyiben az ideiglenes bizonylaton **NEM** szerepel tétel!
- A „**Példány**” számmezőben adja meg hogy hány példányszámban szeretné kinyomtatni a bizonylatot.
- A „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő menüben találja a folyamatban lévő bizonylatokat.
- A „**Dátum**” dátumválasztóban adja meg a bizonylat dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Teljesítés dátuma**” dátumválasztóban adja meg a teljesítés dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Fizetési határidő**” dátumválasztóban adja meg a fizetési határidőt. Alapértelmezetten az aktuális dátum +8 nap.
- A „**Bankszámlaszám**” legördülő listából válassza ki **SAJÁT** bankszámlaszámát.
- Az „**Új**” gombra kattintva új bizonylatot kezdhet.
- Az „**Ideiglenes bizonylat törlése**” gombra kattintva törölheti az ideiglenes bizonylatot, amit a „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő listából előzőleg kiválasztott.
- A „**Termék kedvezmény**” legördülő listából kiválaszthatja a termék kedvezményt.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a partnerek között.

- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a partnerek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy partner felel meg úgy a program átugorja a partnerek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a partnerek közül.
- A „**Partnerek**” legördülő listából válasszon partnert. (De a partnerek listájából is választhat, csak nyissa meg a partner törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a partnerre!)
- Az „**Előleg egyenleg**” számmezőben láthatja a kiválasztott partner előleg egyenlegét.
- A „**Havi készpénzes egyenleg**” számmezőben láthatja a kiválasztott partner aktuális havi készpénzes vásárlásainak összegét.
- A „**Megjegyzés**” szöveg mezőben megjegyzést fűzhet a bizonylathoz.
- A „**Kapcsolódó bizonylatok**” szövegmezőbe beírhatja a kapcsolódó bizonylatokat.
- A „**Raktárak**” legördülő listában válasszon raktárt. Ez **MINDEN** esetben kötelező!
- A „**Csoportok**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket.
- Az „**Alcsoportok**” legördülő lista segítségével tovább szűrheti a termékeket.
- Az „**Össz.készlet**” számmezőben láthatja a kiválasztott termék összes készletét.
- A „**Foglalva**” számmezőben láthatja hogy a kiválasztott termékből jelenleg hány van lefoglalva vásárlói megrendelések alapján.
- A „**Szabad**” számmezőben láthatja a jelenleg rendelkezésre álló szabad készlet mennyiségét.
- Az ezt követő táblázatban megtekintheti a termék készletét raktáranként.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „**Termékek**” legördülő listából válasszon terméket. . (De a termékek listájából is választhat, csak nyissa meg a termék törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a termékre!)
- A „**Mennyiség**” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- Az „**Utolsó n.besz.ár**” számmezőben láthatja a termék utolsó(ezt megelőző) nettó beszerzési árát.
- Az „**N.besz.ár**” számmezőben adja meg a termék nettó beszerzési árát.
- A „**Felvesz**” gombra kattintva felveszi a terméket az ideiglenes bizonylat tételei közé.
- A tételek táblázatában módosíthatja a „**Raktár**”-t- két-három kattintásra megjelenik a raktárak legördülő lista-, az „**N.egys.ár**”-at, „**Bruttó egys.ár**”-at valamint a „**Menny**”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „**ENTER**”-t.
- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „**Tétel törlése**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt.
- A „**Mentés**” gombra kattintva menti a bizonylatot. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bizonylatot. **CSAK A BIZONYLAT KINYOMTATÁSÁVAL (VAGY PDF-BE MENTÉS) VÉGLEGESÍTI A BIZONYLATOT!**
- Az „**Eredeti nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat eredeti nettó összértékét.
- A „**Számított termék kedv**” pénzmezőben láthatja a termék kedvezmények számított értékét.
- Az „**Extra kedv.%**” számmezőben megadhatja a bizonylatra vonatkozó kedvezményt százalékban. (Majd nyomjon „**ENTER**”-t).
- Az „**Extra kedvezmény Ft**” pénzmezőben megadhatja a bizonylatra vonatkozó kedvezményt forint összegben, ha nem adta meg százalékban. (Majd nyomjon „**ENTER**”-t)

- A „**Nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat nettó összértékét.
- A „**Bruttó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat bruttó összértékét.

Megjegyzések:

-A színezett mezők azt jelentik hogy „ENTER” billentyűre is működnek, nem kell egeret használni.

-Az aktív kontrol be van keretezve, ez könnyíti a munka folytatását, mivel láthatja hol tartott.

-A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy, hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.5. Készpénzes számlák listája

63. ábra: Készpénzes számlák listája

- Ebben az ablakban láthatja a készpénzes számlák listáját.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a készpénzes számlák listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott készpénzes számlát.
- „**Szűrés: Partner neve**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felírra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.

- A „**Partnerek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a stornózott bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölőnégyzetet.
- A „**Régiből új**” gombra kattintva a listában kiválasztott régi bizonylatból újat készíthet.
- A „**Nav.beküldés**” gombra kattintva beküldi a kiválasztott számlát a NAV-nak
- A készpénzes stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

Megjegyzés: A táblázok oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.6. Átutalásos számla

64. ábra: Átutalásos számla

- A „**Kilépés**” gombra kattintva bezárja az ablakot.
- Fordított ÁFA-s számla készítéséhez jelölje be a „**Fordított ÁFA**” jelölőnégyzetet. Ezt csak akkor tudja módosítani amennyiben az ideiglenes bizonylaton **NEM** szerepel tétel!
- A „**Példány**” számmezőben adja meg hogy hány példányszámban szeretné kinyomtatni a bizonylatot.

- A „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő menüben találja a folyamatban lévő bizonylatokat.
- A „**Dátum**” dátumválasztóban adja meg a bizonylat dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Teljesítés dátuma**” dátumválasztóban adja meg a teljesítés dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Fizetési határidő**” dátumválasztóban adja meg a fizetési határidőt. Alapértelmezetten az aktuális dátum +8 nap.
- A „**Bankszámlaszám**” legördülő listából válassza ki **SAJÁT** bankszámlaszámát.
- Az „**Új**” gombra kattintva új bizonylatot kezdhet.
- Az „**Ideiglenes bizonylat törlése**” gombra kattintva törölheti az ideiglenes bizonylatot, amit a „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő listából előzőleg kiválasztott.
- A „**Termék kedvezmény**” legördülő listából kiválaszthatja a termék kedvezményt.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a partnerek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a partnerek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy partner felel meg úgy a program átugorja a partnerek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a partnerek közül.
- A „**Partnerek**” legördülő listából válasszon partnert. (De a partnerek listájából is választhat, csak nyissa meg a partner törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a partnerre!)
- A „**Megjegyzés**” szöveg mezőben megjegyzést fűzhet a bizonylathoz.
- A „**Kapcsolódó bizonylatok**” szövegmezőbe beírhatja a kapcsolódó bizonylatokat.
- A „**Raktárak**” legördülő listában válasszon raktárt. Ez **MINDEN** esetben kötelező!
- A „**Csoportok**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket.
- Az „**Alcsoportok**” legördülő lista segítségével tovább szűrheti a termékeket.
- Az „**Össz.készlet**” számmezőben láthatja a kiválasztott termék összes készletét.
- A „**Foglalva**” számmezőben láthatja hogy a kiválasztott termékből jelenleg hány van lefoglalva vásárlói megrendelések alapján.
- A „**Szabad**” számmezőben láthatja a jelenleg rendelkezésre álló szabad készlet mennyiségét.
- Az ezt követő táblázatban megtekintheti a termék készletét raktáranként.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „**Termékek**” legördülő listából válasszon terméket. . (De a termékek listájából is választhat, csak nyissa meg a termék törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a termékre!)
- A „**Mennyiség**” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- Az „**Utolsó n.besz.ár**” számmezőben láthatja a termék utolsó(ezt megelőző) nettó beszerzési árát.
- Az „**N.besz.ár**” számmezőben adja meg a termék nettó beszerzési árát.
- A „**Felvesz**” gombra kattintva felveszi a terméket az ideiglenes bizonylat tételei közé.
- A tételek táblázatában módosíthatja a „**Raktár**”-t- két-három kattintásra megjelenik a raktárak legördülő lista-, az „**N.egys.ár**”-at, „**Bruttó egys.ár**”-at valamint a „**Menny**”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „**ENTER**”-t.

- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „**Tétel törlése**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt.
- A „**Mentés**” gombra kattintva menti a bizonylatot. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bizonylatot. **CSAK A BIZONYLAT KINYOMTATÁSÁVAL (VAGY PDF-BE MENTÉS) VÉGLEGESÍTI A BIZONYLATOT!**
- Az „**Eredeti nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat eredeti nettó összértékét.
- A „**Számított termék kedv**” pénzmezőben láthatja a termék kedvezmények számított értékét.
- Az „**Extra kedv.%**” számmezőben megadhatja a bizonylatra vonatkozó kedvezményt százalékban. (Majd nyomjon „**ENTER**”-t).
- Az „**Extra kedvezmény Ft**” pénzmezőben megadhatja a bizonylatra vonatkozó kedvezményt forint összegben, ha nem adta meg százalékban. (Majd nyomjon „**ENTER**”-t)
- A „**Nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat nettó összértékét.
- A „**Bruttó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat bruttó összértékét.

Megjegyzések:

-A színezett mezők azt jelentik hogy „ENTER” billentyűre is működnek, nem kell egeret használni.

-Az aktív kontrol be van keretezve, ez könnyíti a munka folytatását, mivel láthatja hol tartott.

-A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy, hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.7. Átutalásos számlák listája

Bizonylatszám	Partner kód	Partner neve	Nettó	Bruttó	Fizetési mód
---------------	-------------	--------------	-------	--------	--------------

Termék kód	Név	N.be.ár	E.ár	N.el.ár	Menny	N.összesen	Áfa %	Áfa összege	B.összesen	Raktár
------------	-----	---------	------	---------	-------	------------	-------	-------------	------------	--------

65. ábra: Átutalásos számlák listája

- Ebben az ablakban láthatja az átutalásos számlák listáját.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a átutalásos számlák listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott átutalásos számlát.
- „**Szűrés: Partner neve**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnerek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a stornózott bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölőnégyzetet.
- A „**Régiből új**” gombra kattintva a listában kiválasztott régi bizonylatból újat készíthet.
- A „**Nav.beküldés**” gombra kattintva beküldi a kiválasztott számlát a NAV-nak
- A készpénzes stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

Megjegyzés: A táblázatok oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.8. Előleg

66. ábra: Előleg

- A „**Kilépés**” gombra kattintva bezárja az ablakot.
- A „**Mentés**” gombra kattintva elmenti az előleget.
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja, lementi az előleget.
- A „**Típusa**” legördülő listából válasza ki az előleg típusát.
- A „**Fizetési mód**” legördülő listából válasszon fizetési módot.
- A „**Dátum**” dátumválasztóban adja meg a dátumot.
- Amennyiben a fizetési mód átutalás adja meg a fizetési határidőt a „**Fizetési határidő**” dátumválasztóban.
- Válasszon bankszámlaszámot a „**Bankszámlaszám**” legördülő listából.
- A „**Partnerek**” legördülő listából válasszon partnert. (De a partnerek listájából is választhat, csak nyissa meg a partner törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a partnerre!)
- A „**Megjegyzés**” szövegmezőben megjegyzést fűzhet a bizonylathoz.
- Az „**Aktuális egyenleg**” számmezőben láthatja a kiválasztott partner egyenlegét.
- Az „**Összeg**” számmezőben adja meg az előleg bizonylaton szereplő összeget.

7.9. Előlegek listája

Bizonylatszám	Partner kód	Partner neve	Nettó	Bruttó	Fizetési mód
EL0001/2019	0000	Blokk	39370,07	49999,99	Készpénz

Termék kód	Név	N.be.ár	E.ár	N.el.ár	Menny	N.összesen	Áfa %	Áfa összege
0000	Előleg bevét	39 370,07 Ft	39 370,07 Ft	39 370,07 Ft	1	39 370,07 Ft	27	10 629,92 Ft

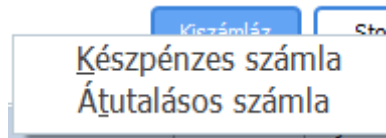
Nettó: 39 370-Ft Bruttó: 50 000-Ft

67. ábra: Előlegek listája

- Ebben az ablakban láthatja előleg számlák listáját.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja az előleg számlák listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott előleg számlát.
- „**Szűrés: Partner neve**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnerek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a stornózott bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölőnégyzetet.
- A „**Nav.neküldés**” gombra kattintva beküldi a kiválasztott számlát a NAV-nak
- A „**Kiszámláz**” gombra kattintva kiszámlázhatja az előleget (ket). (lásd:)
- A készpénzes stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

Megjegyzés: A táblázatok oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.9.1. Előleg kiszámlázása



68. ábra: Kiszámlázás legördülő menü

- Válasszon számlatípust.
- Az előlegek listájában válassza ki a kiszámlázandó előleget(ket) dupla „BAL” kattintással, majd kattintson a „Kész” gombra. (lásd: [7.4. Készpénzes számla](#) vagy [7.6. Átutalásos számla](#))
- Ha mégsem szeretné kiszámlázni, kattintson a „Mégsem” gombra.
- Ha egy előleget törölni szeretne a számlázandók listájából, válassza ki majd nyomjon „DEL”-t.

7.10. BLOKK

Blokkl

Fejléc

Kilépés Példány: 2 Folyamatban lévő bizonylatok: 8 BLOKK Dátum: 2019.10.22. Teljesítés dátuma: 2019.10.22. Fizetési határidő: 2019.10.30.

Bankszámlaszám: 57600101-10007352-00000000 Új Fizetve Termék kedvezmény: --Nincs megadva--

Kód Név Partner: BLOKK 6 2300 Pest RÁCKEVE NYÁR NI

Megjegyzés: A kapcsolódó bizonylat(ok):

Raktárak: Csoport: Alcsoport: Össz.készlet: Foglalva: Szabad: Raktár Menny

Alap raktár --Nincs szűrve-- --Nincs szűrve-- 297,50 0,00 297,50 Alap raktár 297,5

Kód Név Termékek: --Nincs kiválasztva--

Mennyiség: Utolsó n.be.ár: 0,00 N.be.ár: 3370,08 N.el.ár: 3370,08 B.el.ár: 4280,00 Felvesz

Termék kód	Termék név	Áfa%	Me	N.ered.ár	Kedvezm...	N.egys.ár	B.egys.ár	Menny	N.összesen	ÁFA össz...	B.
001-002	Cement VÁC 25kg II/B-M 32,5 (14q)		27 q	3 370,08 Ft		0	3370,08	4280	2 6 740,16 Ft	1 819,84 Ft	8

Mentés Nyomatás Tétel törlése

Eredeti nettó: 0 -Ft Számított termék kedv.: 0 -Ft Extra kedv. %: 0,00 Extra kedvezmény Ft: 0 Nettó: 0 -Ft Bruttó: 0 -Ft

69. ábra: blokk

- A „Kilépés” gombra kattintva bezárja az ablakot.
- A „Példány” számmezőben adja meg hogy hány példányszámban szeretné kinyomtatni a bizonylatot.
- A „Folyamatban lévő bizonylatok” legördülő menüben találja a folyamatban lévő bizonylatokat.

- A „**Dátum**” dátumválasztóban adja meg a bizonylat dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Teljesítés dátuma**” dátumválasztóban adja meg a teljesítés dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Fizetési határidő**” dátumválasztóban adja meg a fizetési határidőt. Alapértelmezetten az aktuális dátum +8 nap.
- A „**Bankszámlaszám**” legördülő listából válassza ki **SAJÁT** bankszámlaszámát.
- Az „**Új**” gombra kattintva új bizonylatot kezdhet.
- Az „**Ideiglenes bizonylat törlése**” gombra kattintva törölheti az ideiglenes bizonylatot, amit a „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő listából előzőleg kiválasztott.
- A „**Termék kedvezmény**” legördülő listából kiválaszthatja a termék kedvezményt.
- A „**Partnerek**” kiválasztása itt automatikusan **BLOKK**.
- A „**Megjegyzés**” szöveg mezőben megjegyzést fűzhet a bizonylathoz.
- A „**Kapcsolódó bizonylatok**” szövegmezőbe beírhatja a kapcsolódó bizonylatokat.
- A „**Raktárak**” legördülő listában válasszon raktárt. Ez **MINDEN** esetben kötelező!
- A „**Csoportok**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket.
- Az „**Alcsoportok**” legördülő lista segítségével tovább szűrheti a termékeket.
- Az „**Össz.készlet**” számmezőben láthatja a kiválasztott termék összes készletét.
- A „**Foglalva**” számmezőben láthatja hogy a kiválasztott termékből jelenleg hány van lefoglalva vásárlói megrendelések alapján.
- A „**Szabad**” számmezőben láthatja a jelenleg rendelkezésre álló szabad készlet mennyiségét.
- Az ezt követő táblázatban megtekintheti a termék készletét raktáranként.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „**Termékek**” legördülő listából válasszon terméket. . (De a termékek listájából is választhat, csak nyissa meg a termék törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a termékre!)
- A „**Mennyiség**” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- Az „**Utolsó n.besz.ár**” számmezőben láthatja a termék utolsó(ezt megelőző) nettó beszerzési árát.
- Az „**N.besz.ár**” számmezőben adja meg a termék nettó beszerzési árát.
- A „**Felvesz**” gombra kattintva felveszi a terméket az ideiglenes bizonylat tételei közé.
- A tételek táblázatában módosíthatja a „**Raktár**”-t- két-három kattintásra megjelenik a raktárak legördülő lista-, az „**N.egys.ár**”-at, „**Bruttó egys.ár**”-at valamint a „**Menny**”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „**ENTER**”-t.
- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „**Tétel törlése**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt.
- A „**Mentés**” gombra kattintva menti a bizonylatot. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bizonylatot. **CSAK A BIZONYLAT KINYOMTATÁSÁVAL (VAGY PDF-BE MENTÉS) VÉGLEGESÍTI A BIZONYLATOT!**
- Az „**Eredeti nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat eredeti nettó összértékét.
- A „**Számított termék kedv**” pénzmezőben láthatja a termék kedvezmények számított értékét.

- Az „**Extra kedv.%**” számmezőben megadhatja a bizonylatra vonatkozó kedvezményt százalékban. (Majd nyomjon „**ENTER**”-t).
- Az „**Extra kedvezmény Ft**” pénzmezőben megadhatja a bizonylatra vonatkozó kedvezményt forint összegben, ha nem adta meg százalékban. (Majd nyomjon „**ENTER**”-t)
- A „**Nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat nettó összértékét.
- A „**Bruttó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat bruttó összértékét.

Megjegyzések:

-A színezett mezők azt jelentik hogy „ENTER” billentyűre is működnek, nem kell egeret használni.

-Az aktív kontrol be van keretezve, ez könnyíti a munka folytatását, mivel láthatja hol tartott.

-A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy, hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.11. Blokkok listája

The screenshot shows the 'Bloklok' application window. At the top, there are search filters for 'Partner neve', 'Partnerek', 'Kezdő dátum', and 'Befejező dátum'. Below these are buttons for 'Lista nyomtatás', 'Újra nyomtatás', 'Storno', and 'Régiből új'. The main area contains a table with columns: 'Bizonylatszám', 'Partner kód', 'Partner neve', 'Nettó', 'Bruttó', and 'Fizetési mód'. Below this is a section for 'Tételek' (Items) with a table containing columns: 'Termék kód', 'Név', 'N.be.ár', 'E.ár', 'N.el.ár', 'Menny', 'N.összesen', 'Áfa %', 'Áfa összege', 'B.összesen', and 'Raktár'. At the bottom, there are input fields for 'Nettó:' and 'Bruttó:'.

70. ábra: Blokkok listája

- Ebben az ablakban láthatja blokkok listáját.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a blokkok listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott blokkot.

- „**Szűrés: Partner neve**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér füllel rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnerek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a stornózott bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölőnégyzetet.
- A blokk stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

Megjegyzés: A táblázatok oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.12. Szállítólevél

71. ábra: Szállítólevél

- A „**Kilépés**” gombra kattintva bezárja az ablakot.
- A „**Példány**” számmezőben adja meg hogy hány példányszámban szeretné kinyomtatni a bizonylatot.
- A „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő menüben találja a folyamatban lévő bizonylatokat.
- A „**Dátum**” dátumválasztóban adja meg a bizonylat dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Teljesítés dátuma**” dátumválasztóban adja meg a teljesítés dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Fizetési határidő**” dátumválasztóban adja meg a fizetési határidőt. Alapértelmezetten az aktuális dátum +8 nap.
- A „**Bankszámlaszám**” legördülő listából válassza ki **SAJÁT** bankszámlaszámát.
- Az „**Új**” gombra kattintva új bizonylatot kezdhet.
- Az „**Ideiglenes bizonylat törlése**” gombra kattintva törölheti az ideiglenes bizonylatot, amit a „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő listából előzőleg kiválasztott.
- Amennyiben a bizonylat értéke ki van egyenlítve jelölje be a „**Fizetve**” jelölőnégyzetet. Ha készpénz fizetési módot választ ez automatikusan megtörténik.
- Jelölje be az „**Ár látszik**” jelölőnégyzetet ha azt szeretné hogy az árak látszódjanak a bizonylaton nyomtatáskor

- A „**Fizetési mód**” legördülő listában válasszon fizetési módot.
- A „**Termék kedvezmény**” legördülő listából kiválaszthatja a termék kedvezményt.
- A „**Partnerek**” legördülő listából válasszon partnert. (De a partnerek listájából is választhat, csak nyissa meg a partner törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a partnerre!)
- A „**Megjegyzés**” szöveg mezőben megjegyzést fűzhet a bizonylathoz.
- A „**Kapcsolódó bizonylatok**” szövegmezőbe beírhatja a kapcsolódó bizonylatokat.
- A „**Raktárak**” legördülő listában válasszon raktárt. Ez **MINDEN** esetben kötelező!
- A „**Csoportok**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket.
- Az „**Alcsoportok**” legördülő lista segítségével tovább szűrheti a termékeket.
- Az „**Össz.készlet**” számmezőben láthatja a kiválasztott termék összes készletét.
- A „**Foglalva**” számmezőben láthatja hogy a kiválasztott termékből jelenleg hány van lefoglalva vásárlói megrendelések alapján.
- A „**Szabad**” számmezőben láthatja a jelenleg rendelkezésre álló szabad készlet mennyiségét.
- Az ezt követő táblázatban megtekintheti a termék készletét raktáranként.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „**Termékek**” legördülő listából válasszon terméket. . (De a termékek listájából is választhat, csak nyissa meg a termék törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a termékre!)
- A „**Mennyiség**” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- Az „**Utolsó n.besz.ár**” számmezőben láthatja a termék utolsó(ezt megelőző) nettó beszerzési árát.
- Az „**N.besz.ár**” számmezőben adja meg a termék nettó beszerzési árát.
- A „**Felvesz**” gombra kattintva felveszi a terméket az ideiglenes bizonylat tételei közé.
- A tételek táblázatában módosíthatja a „**Raktár**”-t- két-három kattintásra megjelenik a raktárak legördülő lista-, az „**N.egys.ár**”-at, „**Bruttó egys.ár**”-at valamint a „**Menny**”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „**ENTER**”-t.
- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „**Tétel törlése**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt.
- A „**Mentés**” gombra kattintva menti a bizonylatot. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bizonylatot. **CSAK A BIZONYLAT KINYOMTATÁSÁVAL (VAGY PDF-BE MENTÉS) VÉGLEGESÍTI A BIZONYLATOT!**
- A „**Nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat nettó összértékét.
- A „**Bruttó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat bruttó összértékét.

Megjegyzések:

-A színezett mezők azt jelentik hogy „ENTER” billentyűre is működnek, nem kell egeret használni.

-Az aktív kontrol be van keretezve, ez könnyíti a munka folytatását, mivel láthatja hol tartott.

-A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy, hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.13. Szállítólevelek listája

Bizonylat szám	Partner kód	Partner neve	Nettó	Bruttó	Dátum	Irsz	M
>							

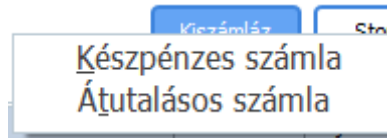
Termék kód	Név	N.be.ár	E.ár	N.el.ár	Menny	N.összesen	Áfa %	Áfa összege	B.összesen	Raktár

72. ábra: Szállítólevelek listája

- Ebben az ablakban láthatja a szállítólevelek listáját.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a szállítólevelek listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott szállítólevelet.
- Ha azt szeretné hogy újranomtatáskor látszódnak az árak a bizonylaton jelölje be az „**Ár látszik**” jelölőnégyzetet.
- „**Szűrés: Partner neve**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnernek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a stornózott bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölőnégyzetet.
- A „**Régiből új**” gombra kattintva a listában kiválasztott régi bizonylatból újat készíthet.
- A „**Kiszámláz**” gombra kattintva kiszámlázhatja szállítóleveleit. (lásd:[7.13.1. Kiszámlázás](#))
- A szállítólevél stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

Megjegyzés: A táblázok oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.13.1. Kiszámlázás



73. ábra: Kiszámlázás legördülő menü

- Válasszon számlatípust.
- A szállítólevelek listájában válassza ki a kiszámlázandó szállítóleveleket dupla „BAL” kattintással, majd kattintson a „Kész” gombra. (lásd: [7.4. Készpénzes számla](#) vagy [7.6. Átutalásos számla](#))
- Ha mégsem szeretné kiszámlázni, kattintson a „Mégsem” gombra.
- Ha egy szállítólevelet törölni szeretne a számlázandók listájából, válassza ki majd nyomjon „DEL”-t.

7.14. Raktárközi szállítólevél

74. ábra: Raktárközi szállítólevél

- A „Kilépés” gombra kattintva bezárja az ablakot.
- A „Folyamatban lévő bizonylatok” legördülő menüben találja a folyamatban lévő bizonylatokat.
- A „Küldő raktár” legördülő listából válassza ki a küldő raktárt. Ennek a készletéről fogja levenni a program annak terméknek mennyiségét amit szeretne áthelyezni.
- A „Készleten” számmezőben láthatja a küldő raktár aktuális készletét miután terméket is kiválasztja.

- A „**Példány**” számmezőben adja meg hogy hány példányszámban szeretné kinyomtatni a bizonylatot.
- Az „**Új**” gombra kattintva új bizonylatot kezdhet.
- Az „**Ideiglenes bizonylat törlése**” gombra kattintva törölheti az ideiglenes bizonylatot, amit a „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő listából előzőleg kiválasztott.
- A „**Fogadó raktár**” legördülő listából válassza ki a fogadó (cél) raktárt. Ennek a készletére fogja rátenni a program annak terméknek mennyiségét amit szeretne áthelyezni.
- A „**Készleten**” számmezőben láthatja a fogadóraktár aktuális készletét miután terméket is kiválasztja.
- A „**Csoportok**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket.
- Az „**Alcsoportok**” legördülő lista segítségével tovább szűrheti a termékeket.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „**Termékek**” legördülő listából válasszon terméket. . (De a termékek listájából is választhat, csak nyissa meg a termék törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a termékre!)
- A „**Mennyiség**” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- A „**Felvesz**” gombra kattintva felveszi a terméket az ideiglenes bizonylat tételei közé.
- A tételek táblázatában módosíthatja az „**N.egys.ár**”-at valamint a „**Menny**”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „**ENTER**”-t.
- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „**Tétel törlése**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt.
- A „**Mentés**” gombra kattintva menti a bizonylatot. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bizonylatot. **CSAK A BIZONYLAT KINYOMTATÁSÁVAL (VAGY PDF-BE MENTÉS) VÉGLEGESÍTI A BIZONYLATOT!**
- A „**Nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat nettó összértékét.
- A „**Bruttó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat bruttó összértékét.

Megjegyzések:

-A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy, hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.15. Raktárközi szállítólevelek listája

Bizonylat szám	Küldő raktár	Fogadó raktár	Dátum	Storno	Felhasználó	Nettó	Bruttó
----------------	--------------	---------------	-------	--------	-------------	-------	--------

Termék kód	Név	N.be.ár	N.ered.ár	N.egys.ár	Menny	N.összesen	Áfa %	Áfa összege	B.
------------	-----	---------	-----------	-----------	-------	------------	-------	-------------	----

Nettó: Bruttó:
-Ft -Ft

75. ábra: Raktárközi szállítólevelek listája

- Ebben az ablakban láthatja a raktárközi szállítólevelek listáját.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja raktárközi szállítólevelek listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott raktárközi szállítólevelet.
- „**Szűrés: Bizonylat számra**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnerek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Küldő raktár**”-nál állíthatja be a küldő raktárt, ha szeretne rá szűrni.
- A „**Fogadó raktár**”-nál állíthatja be a fogadó raktárt, ha szeretne rá szűrni.
- A raktárközi szállítólevél stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

7.16. Árajánlat

Árajánlat

Fejléc

Kilépés Példány: 2 Folyamatban lévő bizonylatok: Dátum: 2019.10.24. Érvényes: 2019.11.01.

Bankszámlaszám: 57600101-10007352-00000000 Új Ideiglenes bizonylat törlése Fizetési mód: --Nincs megadva-- Termék kedvezmény: --Nincs megadva--

Kód Név Partner: --Nincs megadva--

Megjegyzés:

Raktárak: --Nincs szűrve-- Csoport: --Nincs szűrve-- Alcsoport: --Nincs szűrve-- Össz.készlet: 0,00 Foglalva: 0,00 Szabad: 0,00

Kód Név Termékek: --Nincs kiválasztva--

Mennyiség: Utolsó n.be.ár: 0,00 N. be.ár: 0,00 N.el.ár: 0,00 B.el.ár: 0,00 Felvesz

Termék kód	Termék név	Áfa%	Me	M.Ered. ár	Kedvezm...	N.egy ár	B.egys.ár	Menny	N.összesen	ÁFA össz...	B.összesen	Raktár
------------	------------	------	----	------------	------------	----------	-----------	-------	------------	-------------	------------	--------

Mentés Nyomatás Tétel törlése

Eredeti nettó: Számított termék kedv.: 0 - Ft Extra kedv. %: 0,00 Extra kedvezmény Ft: 0 Nettó: Bruttó:

76. ábra: Árajánlat

- A „**Kilépés**” gombra kattintva bezárja ezt az ablakot.
- A „**Példány**” számezőben adja meg hogy hány példányszámban szeretné kinyomtatni a bizonylatot.
- A „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő menüben találja a folyamatban lévő bizonylatokat.
- A „**Dátum**” dátumválasztóban adja meg a bizonylat dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- Az „**Érvényes**” dátumválasztóban adja meg, hogy meddig érvényes az árajánlat.
- A „**Bankszámlaszám**” legördülő listából válassza ki **SAJÁT** bankszámlaszámát.
- Az „**Új**” gombra kattintva új bizonylatot kezdhet.
- Az „**Ideiglenes bizonylat törlése**” gombra kattintva törölheti az ideiglenes bizonylatot, amit a „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő listából előzőleg kiválasztott.
- A „**Fizetési mód**” legördülő listában válasszon fizetési módot.
- A „**Termék kedvezmény**” legördülő listából kiválaszthatja a termék kedvezményt.
- A „**Partnerek**” legördülő listából válasszon partnert. (De a partnerek listájából is választhat, csak nyissa meg a partner törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a partnerre!)
- A „**Megjegyzés**” szöveg mezőben megjegyzést fűzhet a bizonylathoz.

- A „**Raktárak**” legördülő listában válasszon raktárt. Ez **MINDEN** esetben kötelező!
- A „**Csoportok**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket.
- Az „**Alcsoportok**” legördülő lista segítségével tovább szűrheti a termékeket.
- Az „**Össz.készlet**” számmezőben láthatja a kiválasztott termék összes készletét.
- A „**Foglalva**” számmezőben láthatja hogy a kiválasztott termékből jelenleg hány van lefoglalva vásárlói megrendelések alapján.
- A „**Szabad**” számmezőben láthatja a jelenleg rendelkezésre álló szabad készlet mennyiségét.
- Az ezt követő táblázatban megtekintheti a termék készletét raktáranként.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „**Termékek**” legördülő listából válasszon terméket. . (De a termékek listájából is választhat, csak nyissa meg a termék törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a termékre!)
- A „**Mennyiség**” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- Az „**Utolsó n.besz.ár**” számmezőben láthatja a termék utolsó(ezt megelőző) nettó beszerzési árát.
- Az „**N.besz.ár**” számmezőben adja meg a termék nettó beszerzési árát.
- A „**Felvesz**” gombra kattintva felveszi a terméket az ideiglenes bizonylat tételei közé.
- A tételek táblázatában módosíthatja a „**Raktár**”-t- két-három kattintásra megjelenik a raktárak legördülő lista-, az „**N.egys.ár**”-at, „**Bruttó egys.ár**”-at valamint a „**Menny**”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „**ENTER**”-t.
- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „**Tétel törlése**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt.
- A „**Mentés**” gombra kattintva menti a bizonylatot. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bizonylatot. **CSAK A BIZONYLAT KINYOMTATÁSÁVAL (VAGY PDF-BE MENTÉS) VÉGLEGESÍTI A BIZONYLATOT!**
- A „**Nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat nettó összértékét.
- A „**Bruttó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat bruttó összértékét.

Megjegyzések:

-A színezett mezők azt jelentik hogy „ENTER” billentyűre is működnek, nem kell egeret használni.

-Az aktív kontrol be van keretezve, ez könnyíti a munka folytatását, mivel láthatja hol tartott.

-A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy, hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.17. Árajánlatok listája

Bizonylatszám	Partner kód	Partner neve	Nettó	Bruttó	Fizetési mód
---------------	-------------	--------------	-------	--------	--------------

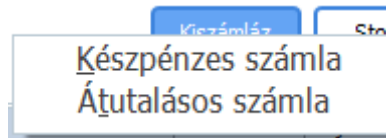
Termék kód	Név	N.be.ár	E.ár	N.el.ár	Menny	N.összesen	Áfa %	Áfa összege	B.összesen	Raktár
------------	-----	---------	------	---------	-------	------------	-------	-------------	------------	--------

77. ábra: Árajánlatok listája

- Ebben az ablakban láthatja az árajánlatok listáját.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja az árajánlatok listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott árajánlatot.
- „**Szűrés: Partner neve**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér füllel rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnerek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a stornózott bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölőnégyzetet.
- A „**Régiből új**” gombra kattintva a listában kiválasztott régi bizonylatból újat készíthet.
- A „**Szállítólevél**” gombra kattintva szállítólevelet készíthet árajánlataiból. (Az árajánlatok listájában válassza ki a szállítóóra az árajánlatokat dupla „**BAL**” kattintással, majd kattintson a „**Kész**” gombra.(lásd: [7.12. Szállítólevél](#))
- A „**Kiszámláz**” gombra kattintva kiszámlázhatja árajánlatait. (lásd:[7.17.1. Kiszámlázás](#))
- Az árajánlat stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

Megjegyzés: A táblázatok oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználóként!

7.17.1. Kiszámlázás



78. ábra: Kiszámlázás legördülő menü

- Válasszon számlatípust.
- Az árajánlatok listájában válassza ki a kiszámlázandó árajánlatokat dupla „BAL” kattintással, majd kattintson a „Kész” gombra. (lásd: [7.4. Készpénzes számla](#) vagy [7.6. Átutalásos számla](#))
- Ha mégsem szeretné kiszámlázni, kattintson a „Mégsem” gombra.
- Ha egy árajánlatot törölni szeretne a számlázandók listájából, válassza ki majd nyomjon „DEL”-t.

7.18. Selejtezés

Termék kód	Termék név	Áfa%	Me	N. egys.ár	Menny	N.összesen	ÁFA összege

79. ábra: Selejtezés

- A „Kilépés” gombra kattintva bezárja az ablakot.
- A „Példány” számmezőben adja meg hogy hány példányszámban szeretné kinyomtatni a bizonylatot.

- A „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő menüben találja a folyamatban lévő bizonylatokat.
- A „**Dátum**” dátumválasztóban adja meg a bizonylat dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- Az „**Új**” gombra kattintva új bizonylatot kezdhet.
- Az „**Ideiglenes bizonylat törlése**” gombra kattintva törölheti az ideiglenes bizonylatot, amit a „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő listából előzőleg kiválasztott.
- A „**Fizetési mód**” legördülő listából válassza ki a fizetési módot.
- A „**Megjegyzés**” szöveg mezőben megjegyzést fűzhet a bizonylathoz.
- A „**Raktárak**” legördülő listában válasszon raktárt. Ez **MINDEN** esetben kötelező!
- A „**Csoportok**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket.
- Az „**Alcsoportok**” legördülő lista segítségével tovább szűrheti a termékeket.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „**Termékek**” legördülő listából válasszon terméket. (De a termékek listájából is választhat, csak nyissa meg a termék törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a termékre!)
- A „**Mennyiség**” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- Az „**Utolsó n.besz.ár**” számmezőben láthatja a termék utolsó(ezt megelőző) nettó beszerzési árát.
- A „**Felvesz**” gombra kattintva felveszi a terméket az ideiglenes bizonylat tételei közé.
- A tételek táblázatában módosíthatja a „**Raktár**”-t- két-három kattintásra megjelenik a raktárak legördülő lista-, az „**N.egys.ár**”-at, valamint a „**Menny**”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „**ENTER**”-t.
- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „**Tétel törlése**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt.
- A „**Mentés**” gombra kattintva menti a bizonylatot. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bizonylatot. **CSAK A BIZONYLAT KINYOMTATÁSÁVAL (VAGY PDF-BE MENTÉS) VÉGLEGESÍTI A BIZONYLATOT!**
- A „**Nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat nettó összértékét.
- A „**Bruttó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat bruttó összértékét.

Megjegyzések:

-A színezett mezők azt jelentik hogy „ENTER” billentyűre is működnek, nem kell egeret használni.

-Az aktiv kontrol be van keretve, ez könnyíti a munka folytatását, mivel láthatja hol tartott.

-A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.19. Selejtezések listája

Bizonylat szám	Nettó	Bruttó	Dátum	Teljesítés dátuma	Fizetés határidő	Storno
----------------	-------	--------	-------	-------------------	------------------	--------

Termék kód	Név	N.be.ár	E.ár	N.el.ár	Menny	N.összesen	Áfa %	Áfa összege	B.összesen	Raktár
------------	-----	---------	------	---------	-------	------------	-------	-------------	------------	--------

80. ábra: Selejtezések listája

- Ebben az ablakban láthatja a selejtezések listáját.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a selejtezések listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott selejtezést.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a stornózott bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölőnégyzetet.
- A selejtezés stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

Megjegyzés: A táblázok oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.20. Szállítói megrendelés

Szállítói megrendelés

Fejléc

Kilépés Példány: 2 Folyamatban lévő bizonylatok: Dátum: 2019.10.24. Teljesítés dátuma: 2019.10.24. Fizetési határidő: 2019.11.01.

Új Fizetve Fizetési mód: --Nincs megadva--

Ideiglenes bizonylat törlése Ár látszik

Kód Név Partner: --Nincs megadva--

Megjegyzés:

Raktárak: Csoport: ---Nincs szűrve--- Alcsoport: ---Nincs szűrve--- Össz.készlet: 0,00 Foglalva: 0,00 Szabad: 0,00

Kód Név Termékek: --Nincs kiválasztva--

Mennyiség: 0,00 Utolsó n.be.ár: 0,00 N.be.ár: 0,00 N.el.ár: 0,00 B.el.ár: 0,00 Felvesz

Szállítói kód	Termék kód	Termék név	Áfa%	Me	N.ered.ár	N.egys.ár	Mei
---------------	------------	------------	------	----	-----------	-----------	-----

Mentés Nyomtatás Tétel törlése

Nettó: Bruttó:

81. ábra: Szállítói megrendelés

- A „**Kilépés**” gombra kattintva bezárja az ablakot.
- A „**Példány**” számmezőben adja meg hogy hány példányszámban szeretné kinyomtatni a bizonylatot.
- A „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő menüben találja a folyamatban lévő bizonylatokat.
- A „**Dátum**” dátumválasztóban adja meg a bizonylat dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Teljesítés dátuma**” dátumválasztóban adja meg a teljesítés dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Fizetési határidő**” dátumválasztóban adja meg a fizetési határidőt. Alapértelmezetten az aktuális dátum +8 nap.
- Az „**Új**” gombra kattintva új bizonylatot kezdhet.
- Az „**Ideiglenes bizonylat törlése**” gombra kattintva törölheti az ideiglenes bizonylatot, amit a „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő listából előzőleg kiválasztott.
- Amennyiben a bizonylat értéke ki van egyenlítve jelölje be a „**Fizetve**” jelölőnégyzetet. Ha készpénz fizetési módot választ ez automatikusan megtörténik.

- Jelölje be az „**Ár látszik**” jelölőnégyzetet ha azt szeretné hogy az árak látszódnak a bizonylaton nyomtatáskor
- A „**Fizetési mód**” legördülő listában válasszon fizetési módot.
- A „**Partnerek**” legördülő listából válasszon partnert. (De a partnerek listájából is választhat, csak nyissa meg a partner törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a partnerrel!)
- A „**Megjegyzés**” szöveg mezőben megjegyzést fűzhet a bizonylathoz.
- A „**Raktárak**” legördülő listában válasszon raktárt. Ez **MINDEN** esetben kötelező!
- A „**Csoportok**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket.
- Az „**Alcsoportok**” legördülő lista segítségével tovább szűrheti a termékeket.
- Az „**Össz.készlet**” számmezőben láthatja a kiválasztott termék összes készletét.
- A „**Foglalva**” számmezőben láthatja hogy a kiválasztott termékből jelenleg hány van lefoglalva vásárlói megrendelések alapján.
- A „**Szabad**” számmezőben láthatja a jelenleg rendelkezésre álló szabad készlet mennyiségét.
- Az ezt követő táblázatban megtekintheti a termék készletét raktáranként.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „**Termékek**” legördülő listából válasszon terméket. . (De a termékek listájából is választhat, csak nyissa meg a termék törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a termékre!)
- A „**Mennyiség**” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- Az „**Utolsó n.besz.ár**” számmezőben láthatja a termék utolsó(ezt megelőző) nettó beszerzési árát.
- Az „**N.besz.ár**” számmezőben adja meg a termék nettó beszerzési árát.
- A „**Felvesz**” gombra kattintva felveszi a terméket az ideiglenes bizonylat tételei közé.
- A tételek táblázatában módosíthatja a „**Raktár**”-t- két-három kattintásra megjelenik a raktárak legördülő lista-, az „**N.egys.ár**”-at, „**Bruttó egys.ár**”-at valamint a „**Menny**”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „**ENTER**”-t.
- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „**Tétel törlése**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt.
- A „**Mentés**” gombra kattintva menti a bizonylatot. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bizonylatot. **CSAK A BIZONYLAT KINYOMTATÁSÁVAL (VAGY PDF-BE MENTÉS) VÉGLEGESÍTI A BIZONYLATOT!**
- A „**Nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat nettó összértékét.
- A „**Bruttó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat bruttó összértékét.

Megjegyzések:

-A színezett mezők azt jelentik hogy „ENTER” billentyűre is működnek, nem kell egeret használni.

-Az aktív kontrol be van keretezve, ez könnyíti a munka folytatását, mivel láthatja hol tartott.

-A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy, hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.21. Szállítói megrendelések listája

Bizonylatszám	Partner kód	Partner neve	Nettó	Bruttó	Fizetési mód
---------------	-------------	--------------	-------	--------	--------------

Szállítói kód	Termék kód	Név	Besz.ár	Ered.ár	Egys.ár	Menny	Nettó	Áfa %	Áfa össz	Bruttó	Raktár
---------------	------------	-----	---------	---------	---------	-------	-------	-------	----------	--------	--------

82. ábra: Szállítói megrendelések listája

- Ebben az ablakban a szállítói megrendelések listáját láthatja.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a szállítói megrendelések listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott szállítói megrendelést.
- „**Szűrés: Partner neve**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnerek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a stornózott bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölőnégyzetet.
- A „**Régiből új**” gombra kattintva a listában kiválasztott régi bizonylatból újat készíthet.
- A „**Bevételezés**” gombra kattintva bevételezést készíthet szállítói megrendeléből. (Az szállítói megrendelések listájában válassza ki a bevételezéshez a szállítói megrendeléseket dupla „**BAL**” kattintással, majd kattintson a „**Kész**” gombra. (lásd: [7.1. Bevételezés](#))
- A szállítói megrendelés stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

Megjegyzés: A táblázatok oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.22. Vásárlói megrendelés

Vásárlói megrendelés

Fejléc

Kilépés Példány: 2 Folyamatban lévő bizonylatok: Dátum: 2019.10.24.

Új Ideiglenes bizonylat törlése Termék kedvezmény: --Nincs megadva--

Kód Név Partner: --Nincs megadva--

Megjegyzés: A kapcsolódó bizonylat(ok):

Raktárak: Csoport: Alcsoport: Össz.készlet: Foglalva: Szabad: Raktár Menny

---Nincs szűrve--- ---Nincs szűrve--- ---Nincs szűrve--- 0,00 0,00 0,00

Kód Név Termékek: --Nincs kiválasztva--

Mennyiség: Utolsó n.be.ár: 0,00 N.be.ár: 0,00 N.el.ár: 0,00 B.el.ár: 0,00 Felvesz

Termék kód	Termék név	Áfa%	Me	N.ered ár	Kedvezmény	N.egys.ár	B.egys.ár	Menny
------------	------------	------	----	-----------	------------	-----------	-----------	-------

Mentés Nyomatás Tétel törlése

Eredeti nettó: Számított termék kedv.: 0 -Ft Extra kedv. %: 0,00 Extra kedvezmény Ft: 0 Nettó: Bruttó:

83. ábra: Vásárlói megrendelés

- A „**Kilépés**” gombra kattintva bezárja az ablakot.
- A „**Példány**” számmezőben adja meg hogy hány példányszámban szeretné kinyomtatni a bizonylatot.
- A „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő menüben találja a folyamatban lévő bizonylatokat.
- A „**Dátum**” dátumválasztóban adja meg a bizonylat dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- Az „**Új**” gombra kattintva új bizonylatot kezdhet.
- Az „**Ideiglenes bizonylat törlése**” gombra kattintva törölheti az ideiglenes bizonylatot, amit a „**Folyamatban lévő bizonylatok**” legördülő listából előzőleg kiválasztott.
- A „**Termék kedvezmény**” legördülő listából kiválaszthatja a termék kedvezményt.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a partnerek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a partnerek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy partner felel meg úgy a program átugorja a partnerek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a partnerek közül.
- A „**Partnerek**” legördülő listából válasszon partnert. (De a partnerek listájából is választhat, csak nyissa meg a partner törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a partnerre!)

- A „**Megjegyzés**” szöveg mezőben megjegyzést fűzhet a bizonylathoz.
- A „**Kapcsolódó bizonylatok**” szövegmezőbe beírhatja a kapcsolódó bizonylatokat.
- A „**Raktárak**” legördülő listában válasszon raktárt. Ez **MINDEN** esetben kötelező!
- A „**Csoportok**” legördülő lista segítségével szűrheti a termékeket.
- Az „**Alcsoportok**” legördülő lista segítségével tovább szűrheti a termékeket.
- Az „**Össz.készlet**” számmezőben láthatja a kiválasztott termék összes készletét.
- A „**Foglalva**” számmezőben láthatja hogy a kiválasztott termékből jelenleg hány van lefoglalva vásárlói megrendelések alapján.
- A „**Szabad**” számmezőben láthatja a jelenleg rendelkezésre álló szabad készlet mennyiségét.
- Az ezt követő táblázatban megtekintheti a termék készletét raktáranként.
- A „**Kód-Név**” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „**Kód-Név**” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „**ENTER**”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „**Termékek**” legördülő listából válasszon terméket. . (De a termékek listájából is választhat, csak nyissa meg a termék törzset, majd kattintson „**JOBB**” egérfüllel a termékre!)
- A „**Mennyiség**” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- Az „**Utolsó n.besz.ár**” számmezőben láthatja a termék utolsó(ezt megelőző) nettó beszerzési árát.
- Az „**N.besz.ár**” számmezőben adja meg a termék nettó beszerzési árát.
- A „**Felvesz**” gombra kattintva felveszi a terméket az ideiglenes bizonylat tételei közé.
- A tételek táblázatában módosíthatja a „**Raktár**”-t két-három kattintásra megjelenik a raktárak legördülő lista-, az „**N.egys.ár**”-at, „**Bruttó egys.ár**”-at valamint a „**Menny**”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „**ENTER**”-t.
- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „**Tétel törlése**” gombra vagy nyomja meg a „**DEL**” billentyűt.
- A „**Mentés**” gombra kattintva menti a bizonylatot. (Csak a Programozó felhasználó számára elérhető!)
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a bizonylatot. **CSAK A BIZONYLAT KINYOMTATÁSÁVAL (VAGY PDF-BE MENTÉS) VÉGLEGESÍTI A BIZONYLATOT!**
- Az „**Eredeti nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat eredeti nettó összértékét.
- A „**Számított termék kedv**” pénzmezőben láthatja a termék kedvezmények számított értékét.
- Az „**Extra kedv.%**” számmezőben megadhatja a bizonylatra vonatkozó kedvezményt százalékban. (Majd nyomjon „**ENTER**”-t).
- Az „**Extra kedvezmény Ft**” pénzmezőben megadhatja a bizonylatra vonatkozó kedvezményt forint összegben, ha nem adta meg százalékban. (Majd nyomjon „**ENTER**”-t)
- A „**Nettó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat nettó összértékét.
- A „**Bruttó**” pénzmezőben láthatja az bizonylat bruttó összértékét.

Megjegyzések:

-A színezett mezők azt jelentik hogy „ENTER” billentyűre is működnek, nem kell egeret használni.

-Az aktív kontrol be van keretezve, ez könnyíti a munka folytatását, mivel láthatja hol tartott.

-A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy, hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.23. Vásárlói megrendelések listája

Bizonylatszám	Partner kód	Partner neve	Nettó	Bruttó	Fizetési mód
---------------	-------------	--------------	-------	--------	--------------

Termék kód	Név	N.be.ár	E.ár	N.el.ár	Menny	N.összesen	Áfa %	Áfa összege	B.összesen	Raktár
------------	-----	---------	------	---------	-------	------------	-------	-------------	------------	--------

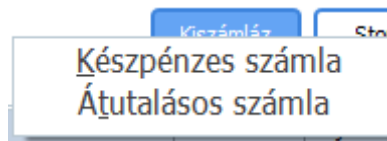
84. ábra: Vásárlói megrendelések listája

- Ebben az ablakban láthatja a vásárlói megrendelések listáját.
- A „**Lista nyomtatás**” gombra kattintva kinyomtathatja a vásárlói megrendelések listáját.
- Az „**Újra nyomtatás**” gombra kattintva újra nyomtathatja a kiválasztott vásárlói megrendelést.
- „**Szűrés: Partner neve**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a feliratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnernek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- Ha szeretné megtekinteni a stornózott bizonylatokat is jelölje be a „**Storno**” jelölőnégyzetet.
- A „**Régiből új**” gombra kattintva a listában kiválasztott régi bizonylatból újat készíthet.

- A „**Szállítólevél**” gombra kattintva szállítólevelet készíthet vásárlói megrendelésből. (Az vásárlói megrendelések listájában válassza ki a szállítóra az vásárlói megrendeléseket dupla „**BAL**” kattintással, majd kattintson a „**Kész**” gombra.(lásd: [7.12. Szállítólevél](#))
- A „**Kiszámláz**” gombra kattintva kiszámlázhatja szállítóleveleit. (lásd:[7.23.1. Kiszámlázás](#))
- A vásárlói megrendelés stornózásához kattintson a „**Storno**” gombra.

Megjegyzés: A táblázok oszlopait sorba rendezheti úgy hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!

7.23.1. Kiszámlázás



85. ábra: Kiszámlázás legördülő menü

- Válasszon számlatípust.
- A vásárlói megrendelések listájában válassza ki a kiszámlázandó vásárlói megrendelések dupla „**BAL**” kattintással, majd kattintson a „**Kész**” gombra. (lásd:[7.4. Készpénzes számla](#) vagy [7.6. Átutalásos számla](#))
- Ha mégsem szeretné kiszámlázni, kattintson a „**Mégsem**” gombra.
- Ha egy vásárlói megrendelést törölni szeretne a számlázandók listájából, válassza ki majd nyomjon „**DEL**”-t.

8. Kalkulátor

Kód	Név	Menny	Me	B.egys.ár	B.összesen

86. ábra: Kalkulátor

- Előzetes számítások elvégzésére használható.
- A „Kód-Név” rádiógombok segítségével válassza ki mire szeretne keresni a termékek között.
- A „Kód-Név” alatti szövegmezőben adja meg a termékek szűrési feltételét, majd nyomjon „ENTER”-t. Amennyiben a szűrési feltételnek csak egy termék felel meg úgy a program átugorja a termékek legördülő listát. Ha nem akkor még választania kell a termékek közül.
- A „Termékek” legördülő listából válasszon terméket.
- Az „Összes tétel törlése” gombra kattintva törli a kalkuláció összes tételét és újat kezdhet.
- Az „Össz.készlet” számmezőben láthatja a kiválasztott termék összes készletét.
- A „Foglalva” számmezőben láthatja hogy a kiválasztott termékből jelenleg hány van lefoglalva vásárlói megrendelések alapján.
- A „Szabad” számmezőben láthatja a jelenleg rendelkezésre álló szabad készlet mennyiségét.
- Az ezt követő táblázatban megtekintheti a termék készletét raktáranként.
- A „Mennyiség” számmezőben adja meg a mennyiséget.
- Az „Bruttó egységár” számmezőben adja meg a termék bruttó eladási árát.
- A „Felvesz” gombra kattintva felveszi a terméket a kalkuláció tételei közé.
- A tételek táblázatában módosíthatja a „B.egys.ár”-at valamint a „Menny”-azaz a mennyiséget. A módosítás után nyomjon „ENTER”-t.
- A „Nettó” pénzmezőben láthatja a kalkuláció nettó összértékét.
- A „Bruttó” pénzmezőben láthatja a kalkuláció bruttó összértékét.
- A „Nyomatás” gombra kattintva kinyomtathatja a kalkulációt.
- Tétel törléséhez válassza ki a tételt, majd kattintson a „Tétel törlése” gombra vagy nyomja meg a „DEL” billentyűt.

9. Lekérdezések

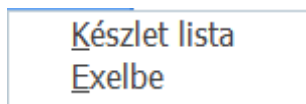
9.1. Készlet

Termék kód	Mennyiség	Termék név	N.besz.ár	B.besz.ár	N.el. ár
000-000	0	BEVÉTELI PÉNZTÁRBIZONYLAT		2	3
000-0000	1	ELŐLEG	7874,02	10000	
000-001	0	Csoportos közvetítői jutalék	138323	175670	
000-FUVAR-	-3	Száll.dj darus Billencs	5511,81	7000	
000-FUVAR-	-29	Száll. dj Darus autó	14173,23	18000	
000-FUVAR-	-4	Száll. dj Darus autó	23622,05	30000	
000-KCR	0	Daruzási díj	400	508	
000-TCM TA	0	TCM-FD35-E1 targonca	7624409,45	9683000	
001-001	228,5	Cement RAPID 25 kg III/A 32,5 (14q)	3267,72	4150	
001-002	297,5	Cement VÁC 25kg II/B-M 32,5 (14q)	3370,08	4280	
001-003	16,25	Cement VÁCI 25kg II/B-S 42,5 (14q)	3393,7	4310	
001-0030	341,25	Cement Standard 25kg II/B-M 32,5 (16q)	3015,75	3830	
001-004	13	Micropol 1l	1240	1575	
001-005	11	Micropol 5l	5460	6934	
001-006	2	Microplast 1l	1240	1575	
001-101	10	Icestop fagyálló 1l	354,33	450	
001-102	0	Icestop fagyálló 5l	1181,1	1500	
001-103	18	Kalcidur 6 kg	1295,28	1645	
001-104	18	Kalcidur 12 kg	2405,51	3055	
001-200	20	Vip-rex GÉL 1l	1848	2347	
001-201	10	Vip-rex UNI 1l	1848	2347	
001-202	10	Vip-rex HAB 1l	2275,59	2890	
001-203	0	Vip-rex GÉL 20l	32320	41046	
001-301	24	Mest.alap. 1:4 1lt. Kemikál	535,46	680	
001-302	15	Mest.alap. 1:4 5lt. Kemikál	1991,14	2529	
001-303	18	Tapadóhíd 1,5kg Kemikál	830,2	1054	
001-304	15	Tapadóhíd 5kg Kemikál	2513,76	3192	
001-305	3	Soriflex 2K 1+4kg Kemikál	4160,31	5284	
002-000	-132,75	Mész	2818,9	3580	
002-200	7	Seprű Extra	1086,61	1380	
002-500	93,01	Homok 0-1	7000	8890	
002-501	359,67	Kavics 0-24	7000	8890	
002-502	48,78	Kavics 0-4	7000	8890	
002-503	34,6	Kavics 0-4 Zúzott	8000	10160	

Össz.menny: 1866,91 Nettó besz. összérték: 7 154 535-Ft Bruttó besz. összérték: 9 086 288-Ft Nettó eladási összérték: 7 248 468-Ft Bruttó eladási összérték: 9 205 554-Ft

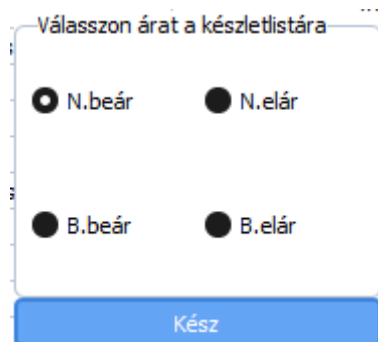
87. ábra: Készlet

- „Szűrés: Termék kód” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „Csoport” legördülő lista segítségével csoportok szerint szűrheti a készlet listát.
- Az „Alcsoport” legördülő lista segítségével alcsoportok szerint szűrheti a készlet listát.
- A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy, hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!
- Az ablak jobb oldalán látható a raktárként készlet valamint hogy a kiválasztott termékből mennyi foglalt és mennyi szabad.
- A „Nyomtatás” gombra kattintva a következő menü látható:



88. ábra: készlet nyomtatás menü

- A „**Készlet lista**” menüpontra kattintva a következő ablakocská jelenik meg:



89. ábra: Ár kiválasztása készlet lista nyomtatáshoz

- Miután kiválasztotta a kívánt ártípust kattintson a „**Kész**” gombra.
- Ha excelbe szeretné exportálni a készlet listát kattintson az „**Excelbe**” menüpontra.
- Az ablak alján láthatóak a készlet lista összesített értékei.

9.2. Raktárankénti készlet

Raktárankénti készlet

Szűrés: Termék kód Csoport: --Nincs megadva-- Alcsoport: --Nincs megadva-- Raktár típus: --Nincs megadva-- Raktárak: --Nincs megadva-- Nyomtatás

Termék kód	Raktár	Bizományi	Mennyiség	Termék név	N.besz.ár	B.besz.ár	N.el. ár
001-001	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	251,2	Cement RAPID 25 kg III/A 32,5 (14q)	2 910,00	3 696,00	
001-002	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	-120,25	Cement VÁC 25kg II/B-M 32,5 (14q)	3 120,00	3 962,00	
001-003	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	-9	Cement VÁCI 25kg II/B-S 42,5 (14q)	3 393,70	4 310,00	
001-004	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	10	Micropol 1 l	1 240,00	1 575,00	
001-005	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	9	Micropol 5 l	5 460,00	6 934,00	
006-002	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	-36	STANDARD csemeragasztó 25 kg Kingstone (48)	881,88	1 120,00	
006-005	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	114	Esztrich 30 KÜLTÉRI 25 kg Kingstone (48)	669,29	850,00	
006-006	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	-39	VAKOLÓ 25 kg Kingstone (48)	692,91	880,00	
006-008	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	-81	EPS ragasztó 25 kg Kingstone (48)	1 141,73	1 450,00	
006-010	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	29	Stukatur GIPS 20 kg KINGSTONE (60)	767,99	975,00	
010-001	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	183	Áthidaló 12 cm 1,00 méter	1 252,99	1 591,00	
010-002	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	258	Áthidaló 12 cm 1,25 méter	1 564,34	1 987,00	
010-003	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	195	Áthidaló 12 cm 1,50 méter	1 877,20	2 384,00	
010-004	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	84	Áthidaló 12 cm 1,75 méter	2 190,00	2 781,00	
010-005	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	83	Áthidaló 12 cm 2,00 méter	2 502,94	3 179,00	
010-006	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	62	Áthidaló 12 cm 2,25 méter	2 815,80	3 576,00	
010-007	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	59	Áthidaló 12 cm 2,50 méter	3 132,48	3 978,00	
010-008	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	68	Áthidaló 12 cm 2,75 méter	3 445,73	4 376,00	
010-009	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	45	Áthidaló 12 cm 3,00 méter	3 754,40	4 768,00	
010-011	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	80	Áthidaló 10 cm 1,00 m (MDVA)	1 252,99	1 591,00	
010-012	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	168	Áthidaló 10 cm 1,25 m	1 564,34	1 987,00	
011-001	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	20298	Csornai hornyolt ívesvágású cserép (300)	120,92	154,00	
011-002	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	554	Csornai kúp cserép HORNÝOLT (3db/m) (112)	1 178,92	1 497,00	
011-003	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	428	Csornai kúp cserép SAJTOLT XXL (2,3db/m) (96)	1 417,32	1 800,00	
015-015	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	2501	Zsalukő 15 cm EPAG (64)	385,83	490,00	
015-020	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	1845	Zsalukő 20 cm EPAG (60)	405,51	515,00	
015-025	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	3644	Zsalukő 25 cm EPAG (50)	361,00	458,00	
015-030	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	2356	Zsalukő 30 cm EPAG (40)	388,96	494,00	
015-040	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	386	Zsalukő 40 cm EPAG (30)	590,55	750,00	
015-V10	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	1278	Beton V10 válaszfal 10 cm EPAG (88)	279,53	355,00	
015-P25	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	1228	Beton Pillérzsaluzó P25 EPAG (80)	413,39	525,00	
015-P30	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	1417	Beton Pillérzsaluzó P30 EPAG (60)	429,13	545,00	
015-P40	Alap raktár	<input type="checkbox"/>	707	Beton Pillérzsaluzó P40 EPAG (30)	602,36	765,00	

Össz.menny: 463622,04 Nettó besz. összérték: 128 587 609-Ft Bruttó besz. összérték: 163 316 264-Ft Nettó eladási összérték: 141 244 676-Ft Bruttó eladási összérték: 179 379 878-Ft

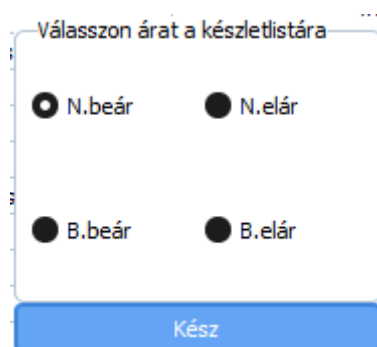
90. ábra: Raktáranként készlet

- „Szűrés: Termék kód” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felírra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „Csoport” legördülő lista segítségével csoportok szerint szűrheti a készlet listát.
- Az „Alcsoport” legördülő lista segítségével alcsoportok szerint szűrheti a készlet listát.
- A tételek táblázat oszlopait sorba rendezheti úgy, hogy rákattint az oszlop fejlécére majd oda vonszolja ahová szeretné. Az oszlopok szélessége is személyre szabható. Ezeket a beállításokat a program menti felhasználónként!
- A „Raktár típus” legördülő lista segítségével raktár típusra szűrheti a „Raktárak” legördülő listát.
- A „Raktárak” legördülő lista segítségével szűrheti a raktárankénti készletet raktár szerint.
- A „Nyomtatás” gombra kattintva a következő menü látható:

Készlet lista
Exelbe

91. ábra: készlet nyomtatás menü

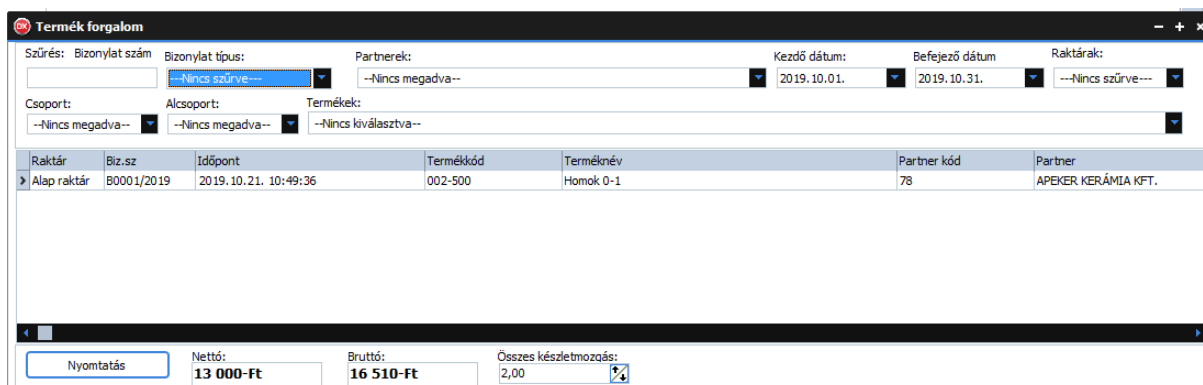
- A „**Készlet lista**” menüpontra kattintva a következő ablakocskja jelenik meg:



92. ábra: Ár kiválasztása készlet lista nyomtatáshoz

- Miután kiválasztotta a kívánt ártípust kattintson a „**Kész**” gombra.
- Ha excelbe szeretné exportálni a készlet listát kattintson az „**Excelbe**” menüpontra.
- Az ablak alján láthatóak a készlet lista összesített értékei.

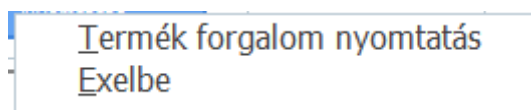
9.3. Teljes termék forgalom



93. ábra: Teljes termék forgalom

- Ebben az ablakban megtekintheti az összes termék forgalmát.
- „**Szűrés: Bizonylat szám**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A „**Bizonylat típus**” legördülő lista segítségével bizonylat típusra szűrheti a termékek forgalmát.
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnerek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap első napja.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális hónap utolsó napja.
- A „**Raktárak**” legördülő lista segítségével raktárra szűrheti a listát.

- A „**Csoport**” legördülő lista segítségével csoportok szerint szűrheti a listát.
- Az „**Alcsoport**” legördülő lista segítségével alcsoportok szerint szűrheti a listát.
- A „**Termékek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát termék szerint.
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva a következő menüből választhat:



94. ábra: Teljes termék forgalom nyomtatás menü

- Kattintson a „**Termék forgalom nyomtatás**” menüpontra ha szeretné kinyomtatni a listát.
- Ha az „**Exelbe**” menüpontot válassza exportálja a listát.
- Az ablak alján láthatóak a listára vonatkozó összesített értékek.

9.4. Bizonylatok forgalma

95. ábra: Bizonylatok forgalma

- Ebben az ablakban megtekintheti az összes bizonylat forgalmát.
- „**Szűrés: Bizonylat szám**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A „**Keresett bizonylat típusok**” bizonylat típusra szűrheti a bizonylatok forgalmát.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- Ha a „**Storno**” jelölőnégyzetet bejelöli láthatja a stornó bizonylatokat is.
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér füllel rákattint a táblázat fejlécében arra a felíratra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Partnerék**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint.
- A „**Termékek**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát termék szerint.
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva a következő menü jön elő:

Bizonylat forgalom nyomtatás Exelbe

96. ábra: Bizonylatok forgalma nyomtatás menü

- Kattintson a „**Bizonylat forgalom nyomtatás**” menüpontra ha szeretné kinyomtatni a listát.
- Ha az „**Exelbe**” menüpontot válassza exportálja a listát.
- Az ablak alján láthatóak a listára vonatkozó összesített értékek.

9.5. Nyugtáforgalom

Biz.szám	Partner kód	Partner név	Dátum	Nettó	Bruttó
----------	-------------	-------------	-------	-------	--------

97. ábra: Nyugták forgalma

- Ebben az ablakban megtekintheti a készpénzes számlák valamint a blokkok forgalmát.
- „**Szűrés: Bizonylat szám**” alapértelmezetten erre lehet szűrni a felirat alatti szövegmező segítségével, azonban ez bármire módosítható oly módon, hogy az egér **JOBB** fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a mezőre amire szűrni szeretne!
- A táblázat elemeit is tetszőlegesen sorba rendezheti úgy, hogy **BAL** egér fülével rákattint a táblázat fejlécében arra a felírra ami szerint sorba szeretné rendezni a táblázatot.
- A „**Kezdő dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés kezdő dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum.
- A „**Befejező dátum**”-nál állíthatja be a forgalom lekérdezés befejező dátumát. Alapértelmezetten az aktuális dátum
- Ha a „**Storno**” jelölőnégyzetet bejelöli láthatja a stornó bizonylatokat is.
- A „**Partnerék**” legördülő lista segítségével szűrheti a listát partner szerint..
- A „**Termékek**” legördülő lista segítségével termékre szűrheti a listát.
- A „**Nyomtatás**” gombra kattintva a következő menüből választhat:

Bizonylat forgalom nyomtatás
Exelbe

98. ábra: Bizonylat forgalom nyomtatás menü

- Kattintson a „**Bizonylat forgalom nyomtatás**” menüpontra ha szeretné kinyomtatni a listát.
- Ha az „**Exelbe**” menüpontot válassza exportálja a listát.
- Az ablak alján láthatóak a listára vonatkozó összesített értékek.