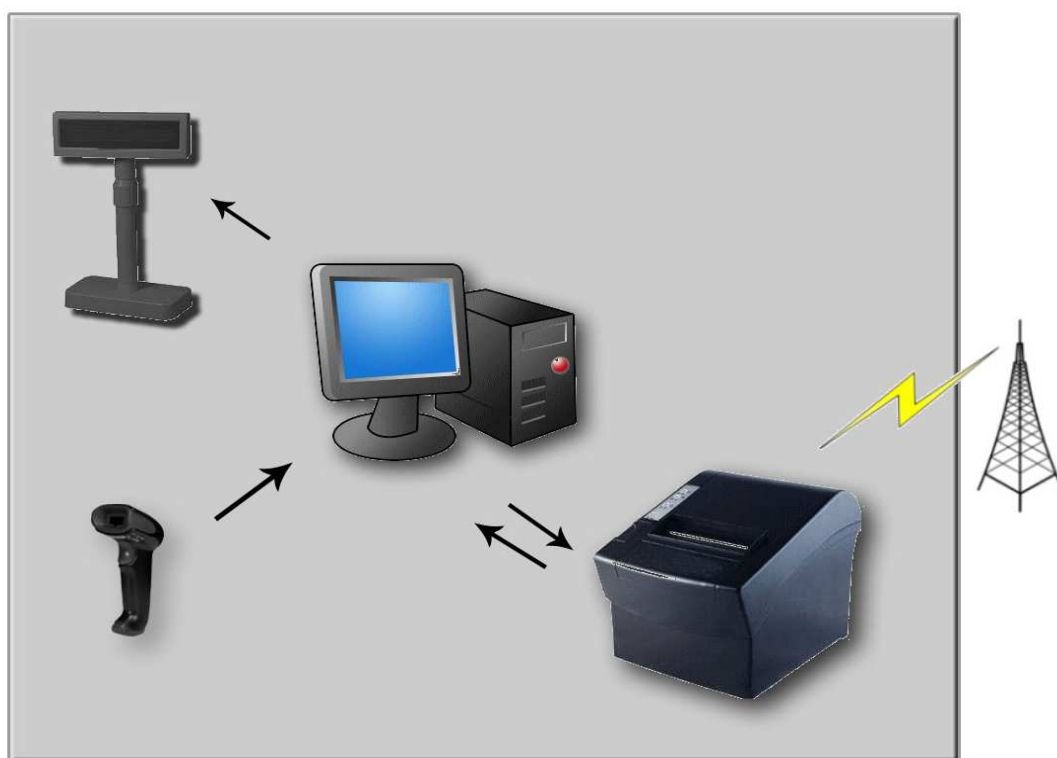


HARDBIT

Trafik KóPé

TFK2013

Felhasználói kézikönyv



Hardbit Kft.
7632 Pécs, Bokréta u. 5.
Adószám: 12971169-2-02
Tel.:72/448-914, 20/976-5820

Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	17
A program elindítása.....	17
A program általános képernyője.....	17
A menürendszer.....	17
1. Eladás.....	18
1.1. Szállítólevelek.....	20
1.1.1. Szállítólevél.....	20
1.1.1.1. Szállító rögzítése.....	20
1.1.1.2. Szállító módosítása.....	20
1.1.1.3. Szállító bevételezésből.....	20
1.1.1.4. Szállító megrendelésből.....	20
1.1.1.5. Szállító elektronikus átvétel.....	20
1.1.1.6. Visszaru szállító.....	21
1.1.1.6.1. Visszaru szállítóról.....	21
1.1.1.6.2. Visszaru módosítás szállítóról.....	21
1.1.1.7. Áruminta.....	21
1.1.1.7.1. Áruminta kiadás.....	21
1.1.1.7.2. Áruminta módosítás.....	21
1.1.1.7.3. Áruminta adatgyűjtő kisedésből.....	21
1.1.1.8. Szállító adatgyűjtő kisedésből.....	21
1.1.1.A. Szállító raklap konverzióval.....	21
1.1.1.B. Szállító státusza.....	21
1.1.2. Boltközi átadás.....	21
1.1.2.1. Boltközi átadás rögzítése.....	21
1.1.2.2. Boltközi átadás módosítása.....	21
1.1.2.3. Boltközi átadás megrendelésből.....	21
1.1.3. Raktárközi átadás.....	22
1.1.4. Belső felhasználás.....	22
1.1.5. Belső felhasználás bevételezésből.....	22
1.1.8. Járatok kezelése.....	22
1.1.8.1. Járat szervezés.....	22
1.1.8.2. Járat nyomtatás.....	22
1.1.8.3. Járat törlés.....	22
1.1.8.5. Napi fuvarozott szállítók.....	22
1.1.9. Heti rendelések kezelése.....	22
1.1.9.1. Heti rendelés generálás.....	22
1.1.9.2. Komissió árlista generálás megrendelésből.....	22
1.1.9.2.1. Komissió lista generálás fuvaronként.....	22
1.1.9.2.2. Megrendelések nyomtatása fuvaronként.....	22
1.1.9.3. Napi szállító generálás megrendelésből.....	22
1.1.9.4. Járat szervezés.....	22
1.1.9.5. Járat összesítő generálás szállítóból.....	23
1.1.9.6. Számla generálás szállítóból.....	23
1.1.9.7. Kimenő megrendelések elemzése.....	23
1.1.9.8. Napi mérős cikkek.....	23
1.1.9.9. Bejövő megrendelés rögzítése.....	23
1.1.9.A. Napi csoport cikkek.....	23
1.2. Kimenő készpénzes számlák.....	23
1.3. Kimenő átutalásos számlák.....	23

1.4. Export, deviza és proforma számla.....	23
1.4.1. Export számla.....	23
1.4.2. Belföldi deviza számla.....	24
1.4.3. Proforma számla.....	25
1.4.4. Proforma számla módosítása.....	25
1.5. Számla helyettesítő okirat.....	25
1.5.1. Belföldi számla helyettesítő okirat.....	25
1.5.2. Export számla helyettesítő okirat.....	25
1.5.3. Deviza számla helyettesítő okirat.....	25
1.5.4. Nyugta helyettesítő okirat.....	25
1.6. Nyugta rögzítése.....	25
1.7. Számla nyugtáról.....	26
1.8. Árajánlatok.....	26
1.8.1. Árajánlatok rögzítése.....	26
1.8.2. Árajánlatok módosítása.....	26
1.8.3. Árajánlatok megrendelésből.....	26
1.8.4. Árajánlatok adatgyűjtő kiszedésből.....	26
1.9. Bejövő megrendelés.....	26
1.9.1. Bejövő megrendelés rögzítése.....	26
1.9.2. Bejövő megrendelés e-mailből.....	26
1.9.3. Heti rendelési séma.....	27
1.9.4. Lekötések.....	27
1.9.4.1. Lekötések rögzítése.....	27
1.9.5. Bejövő megrendelés minta szerint.....	27
1.9.8. Proforma számla.....	27
1.9.9. Proforma számla módosítása.....	27
1.A. Fordított ÁFÁ-s számla.....	27
1.B. Kézi számlák rögzítése.....	27
1.B.1. Kézi szállító.....	27
1.B.2. Kézi készpénzes számla.....	27
1.B.3. Kézi átutalásos számla.....	27
1.B.4. Kézi export számla.....	28
1.B.5. Kézi deviza számla.....	28
1.B.6. Kézi számla helyettesítő okirat.....	28
1.B.7. Kézi export helyettesítő okirat.....	28
1.B.8. Kézi deviza helyettesítő okirat.....	28
1.B.B. Szigorú számozású bizonylatok.....	28
2. Beszerzés.....	28
2.1. Szállítók.....	30
2.1.1. Szállítólevél.....	30
2.1.1.1. Szállító rögzítése.....	30
2.1.1.2. Szállító rögzítése (csoport engedmény).....	30
2.1.1.3. Szállító megrendelésből.....	30
2.1.1.4. Szállító megrendelésből (csoport eng.).....	30
2.1.1.5. Bizományos szállító rögzítés.....	30
2.1.1.6. Bizományos visszáru szállító rögzítés.....	30
2.1.1.7. Egyéb bevételezés.....	30
2.1.1.8. Grátis bevételezés.....	30
2.1.1.9. Remittenda.....	30
2.1.1.B. Szállító státusza.....	31
2.1.2. Boltközi átvétel.....	31

2.2. Készpénzes számla.....	31
2.3. Átutalásos számla.....	31
2.4. Visszaru számla.....	31
2.5. Import.....	31
2.5.1. Import fuvar számítás.....	31
2.5.2. Import számla.....	31
2.5.3. Import visszaru számla.....	32
2.5.4. Import bevételezés.....	32
2.7. Üveg visszaváltás.....	33
2.9. Kimenő megrendelések.....	33
2.9.1. Megrendelés írás és módosítás.....	33
2.9.2. Összeállítás fogyasztás alapján.....	33
2.9.3. Összeállítás bejövő megrendelésekből.....	33
2.A. Beszállítás ellenőrzése.....	33
2.A.1. Bizonylatok hozzárendelése.....	33
2.A.2. Tételek bevitele.....	33
2.A.3. Ellenőrzések kiértékelése.....	33
3. Gyártás.....	33
3.1. Gyártás recept alapján.....	34
3.2. Gyártási lapok.....	34
3.3. Gyártási lista.....	35
3.3.1. Egyedi gyártási lista.....	35
3.3.2. Kimenő gyártási lista.....	35
3.3.3. Automatikus gyártási lista.....	35
3.3.4. Osztályos gyártási lista.....	35
3.3.5. Bontás lista.....	35
3.3.6. Bontási anyag bevételezés.....	35
3.4. Gyártás módosítások.....	35
3.4.1. Gyártás szavatossági idő módosítás.....	35
3.4.2. Gyártás karantén idő módosítás.....	35
3.4.3. Gyártás törlés.....	36
3.5. Cikkek ömlesztése.....	36
3.7. Kosár összeállítás.....	36
3.8. Cikkek szétbontása.....	36
3.9. Raklap módosítások.....	36
3.9.1. Karantén idő módosítás.....	36
3.9.2. Raklap karantén idő módosítás.....	36
3.9.3. Raklap szavatossági idő módosítás.....	36
3.9.4. Raklap mennyiség módosítás.....	36
3.9.5. Raklap tiltás / engedélyezés.....	36
3.9.6. Raklap elszállítás.....	36
3.9.7. Tömb mennyiség módosítás.....	37
4. Listák.....	37
4.1. Kimenő bizonylatok.....	37
4.1.1. Kimenő szállítók.....	37
4.1.1.1. Kimenő szállítólevelek.....	37
4.1.1.2. Boltközi átadások.....	37
4.1.1.3. Raktárközi átadások.....	37
4.1.1.4. Belső felhasználások.....	37
4.1.2. Készpénzes számlák.....	37
4.1.3. Átutalásos és proforma számlák.....	37

4.1.3.1. Átutalásos számlák kelte.....	37
4.1.3.2. Átutalásos számlák teljesítés.....	37
4.1.3.3. Átutalásos számlák lejárat.....	37
4.1.3.4. Átutalásos számlák fizetési módokként.....	38
4.1.3.5. Proforma számlák.....	38
4.1.3.A. Vegyes számlák teljesítés.....	38
4.1.4. Export és deviza számlák.....	38
4.1.4.1. Export számlák.....	38
4.1.4.2. Export számlák készpénz.....	38
4.1.4.3. Export számlák átutalás.....	38
4.1.4.4. Export számlák átutalás teljesítés.....	38
4.1.4.5. Export számlák átutalás lejárat.....	38
4.1.4.6. Belföldi deviza számlák.....	38
4.1.4.7. Belföldi deviza készpénz.....	38
4.1.4.8. Belföldi deviza átutalás.....	38
4.1.4.9. Belföldi deviza átutalás teljesítés.....	38
4.1.4.A. Belföldi deviza átutalás lejárat.....	38
4.1.5. Számlahelyettesítő okiratok.....	39
4.1.5.1. Belföldi számla helyettesítő okiratok.....	39
4.1.5.1.1. Belföldi okiratok kelt.....	39
4.1.5.1.2. Belföldi okiratok készpénz.....	39
4.1.5.1.3. Belföldi okiratok átutalás.....	39
4.1.5.1.4. Belföldi okiratok teljesítés.....	39
4.1.5.1.5. Belföldi okiratok lejárat.....	39
4.1.5.2. Export számla helyettesítő okiratok.....	39
4.1.5.2.1. Export okiratok kelt.....	39
4.1.5.2.2. Export okiratok készpénz.....	39
4.1.5.2.3. Export okiratok átutalás.....	39
4.1.5.2.4. Export okiratok teljesítés.....	39
4.1.5.2.5. Export okiratok lejárat.....	39
4.1.5.3. Deviza helyettesítő okiratok.....	39
4.1.5.3.1. Deviza okiratok kelt.....	40
4.1.5.3.2. Deviza okiratok készpénz.....	40
4.1.5.3.3. Deviza okiratok átutalás.....	40
4.1.5.3.4. Deviza okiratok teljesítés.....	40
4.1.5.3.5. Deviza okiratok lejárat.....	40
4.1.5.4. Nyugta helyettesítő okiratok.....	40
4.1.6. Nyugták.....	40
4.1.7. Számlák nyugtáról.....	40
4.1.8. Árajánlatok.....	40
4.1.8.1. Árajánlat teljes lista.....	40
4.1.8.2. Árajánlat lefoglalt készlettel.....	40
4.1.8.3. Árajánlat fogyáron (fogyasztói áron).....	40
4.1.8.4. Árajánlat kezelőként.....	40
4.1.9. Bejövő megrendelések.....	41
4.1.9.1. Megrendelés lista kelte szerint.....	41
4.1.9.2. Megrendelés lista lejárat szerint.....	41
4.1.9.3. Nem teljesített megrendelések.....	41
4.1.9.4. Nem teljesített megrendelések lejárat szerint.....	41
4.1.9.5. Megrendelés tételek.....	41
4.1.9.5.1. Nem teljesített megrendelés tételek.....	41

4.1.9.6. Megrendelés aktiválása.....	41
4.1.9.7. Megrendelés kiütése.....	41
4.1.9.8. Előleg számlák.....	41
4.1.9.9. Előleg bekérők.....	41
4.1.9.A. Lekötések.....	41
4.1.A. Egyéb listák.....	41
4.1.A.1. Utalvány bevételek.....	41
4.1.A.2. Számlák ÁFA kulcsenkénti lista.....	42
4.1.A.3. Elektronikus bizonylatok.....	42
4.1.A.3.1. Szállító feladása.....	42
4.1.A.3.2. Készpénzes számla feladása.....	42
4.1.A.3.3. Átutalásos számla feladása.....	42
4.1.A.3.4. Árajánlat feladás.....	42
4.1.A.3.5. Megrendelés feladás.....	42
4.1.A.3.6. Elküldött bizonylatok.....	42
4.1.A.A. NAV adatlekérdezés.....	42
4.1.B. Előleg számlák.....	42
4.2. Kimenő partner bizonylatok.....	42
4.3. Bejövő bizonylatok.....	42
4.3.1. Bejövő szállítók.....	42
4.3.1.1. Bejövő szállítólevelek.....	42
4.3.1.1.1. Összes bejövő szállító.....	42
4.3.1.1.2. Ki nem számlázott szállítók.....	42
4.3.1.1.3. Összes bizományos bejövő szállító.....	42
4.3.1.1.4. Ki nem számlázott bizományos.....	43
4.3.1.1.5. Egyéb bevételezések.....	43
4.3.1.1.6. Grátis bevételezések.....	43
4.3.1.1.7. Visszáru bevételezések.....	43
4.3.1.1.8. Remittenda.....	43
4.3.1.2. Boltközi átvétel.....	43
4.3.2. Készpénzes számlák.....	43
4.3.3. Átutalásos számlák.....	43
4.3.3.1. Átutalásos számlák lista.....	43
4.3.3.2. Átutalásos számlák kelt.....	43
4.3.3.3. Átutalásos számlák teljesítés.....	43
4.3.3.4. Átutalásos számlák teljesítés belföld.....	43
4.3.3.5. Átutalásos számlák lejárat.....	43
4.3.3.6. Átutalásos számlák devizánként.....	43
4.3.3.7. Átutalásos számlák beszerzési árral.....	43
4.3.3.8. Átutalásos számlák tétel lista.....	44
4.3.3.1. Átutalásos visszáru számlák.....	44
4.3.6. Üveg visszaváltások.....	44
4.3.6.1. Összes üveg visszaváltás.....	44
4.3.6.2. Fizetetlen üveg visszaváltások.....	44
4.3.6.4. Üveg visszaváltások Kp ki.....	44
4.3.6.5. Üveg visszaváltások cikkenként összesen.....	44
4.3.7. Import listák.....	44
4.3.7.1. Import számlák.....	44
4.3.7.2. Import bevételezések.....	44
4.3.7.3. Import fuvarok.....	44
4.3.7.4. Import kalkulációk.....	44

4.3.8. Beszerzett eladatlan Áruk.....	44
4.3.8.1. Beszerzett eladatlan bizonylatok.....	44
4.3.8.2. Beszerzett eladatlan áruk listája.....	45
4.3.9. Kimenő megrendelések.....	45
4.3.9.1. Megrendelés lista.....	45
4.3.9.2. Megrendelés lista lejárat szerint.....	45
4.3.9.3. Nem teljesített megrendelések.....	45
4.3.9.4. Nem teljesített megrendelések lejárat szerint.....	45
4.3.9.5. Nem érkezett megrendelés tételek.....	45
4.3.9.6. Megrendelés aktiválása.....	45
4.3.9.7. Megrendelés kiütése.....	45
4.3.A. Kimutatások beszerzésekről.....	45
4.3.A.1. Bevételezési összesítő.....	45
4.3.A.2. Bevételezés részletesen.....	45
4.3.A.3. Bevételezett számlák és szállítók.....	45
4.3.B. Elektronikus bizonylatok.....	45
4.4. Bejövő partner bizonylatok.....	45
4.5. Cikkek.....	46
4.5.1. Cikklisák.....	46
4.5.1.1. Partner szűrt cikklisá.....	46
4.5.1.2. Csoport cikklisá.....	46
4.5.1.3. Csoport szűrt cikklisá.....	46
4.5.1.4. Teljes cikklisá.....	46
4.5.1.5. Nem nullás cikklisá.....	46
4.5.1.6. Nullás cikklisá.....	46
4.5.1.7. Akciós cikkek.....	46
4.5.1.8. Minimum készlet alatti cikkek.....	46
4.5.1.9. Vevők foglalt készlete.....	46
4.5.1.A. Vevők eladott készlete.....	46
4.5.1.B. Cikkek polckódjai.....	46
4.5.2. Kimenő bizonylatok árrés szerint.....	46
4.5.3. Visszárúzott cikkek.....	46
4.5.4. Kiegészítő kódos cikkek.....	46
4.5.6. Készlet és bruttó eladási ár.....	47
4.5.7. Egyedi listá generálás.....	47
4.5.8. Cikk mozgások.....	47
4.5.8.1. Cikk tételes mozgások.....	47
4.5.8.1.1. Cikk összes mozgásai.....	47
4.5.8.1.2. Cikk összes mozgásai leltárról.....	47
4.5.8.1.3. Cikk összes leltárközi mozgásai.....	47
4.5.8.4. Cikk tételes mozgásai.....	47
4.5.8.5. Cikk tételes mozgásai leltárról.....	47
4.5.8.6. Cikk tételes határidős mozgásai.....	47
4.5.8.7. Cikk tételes határidős eladás.....	47
4.5.8.8. Cikk tételes határidős beszerzés.....	47
4.5.8.9. Cikk tételes határidős betárolás.....	47
4.5.8.A. Cikk tételes határidős kitarolás.....	47
4.5.8.B. Cikk tételes határidős be-kitárolás.....	47
4.5.9. Limit alatti cikkek.....	47
4.5.A. Pozitív készletek.....	48
4.5.B. Negatív készletek.....	48

4.6. Selejt listák.....	48
4.6.1. Selejt lista.....	48
4.6.2. Selejtezés cikkenként.....	48
4.6.3. Selejtezés 1 csoport.....	48
4.6.4. Selejtezés 1 szállító cikkei.....	48
4.6.5. Selejtezés 1 cikk.....	48
4.6.6. Selejtezés csoport értékben.....	48
4.6.7. Selejtezés selejt ok szerint.....	48
4.6.9. Saját felhasználás lista.....	48
4.6.A. Kompenzált selejt lista.....	48
4.6.B. Kompenzációs akciók.....	48
4.7. Raktárközi listák.....	48
4.8. Vegyes listák.....	49
4.8.1. Mérleg PLU-k sorban.....	49
4.8.2. Mérleg PLU-k névsorban.....	49
4.8.3. Cikkszám összerendelés.....	49
4.8.4. Vonalkód szűrt cikk lista.....	49
4.8.5. Kosár összeállítások.....	49
4.8.6. Nyugta listák.....	49
4.8.7. Cikk-gyűjtő lista.....	49
4.8.8. Nem bontható cikkek töredékes tételei.....	49
4.9.1. Belső felhasználás cikkenként.....	49
4.9.2. Belső felhasználás 1 csoport.....	49
4.9.3. Belső felhasználás 1 partner cikkei.....	49
4.9.4. Belső felhasználás 1 szállító cikkei.....	49
4.9.5. Belső felhasználás 1 cikk.....	49
4.9.6. Belső felhasználás csoport értékben.....	49
4.9.7. Belső felhasználás partnerenként.....	50
4.A. Árlisták.....	50
4.A.1. Árlista összes cikkről.....	50
4.A.2. Árlista cikkcsoportonként.....	50
4.A.3. Polc áras cikkcsoportlista teljes.....	50
4.A.4. Polc áras cikkcsoportlista készleten.....	50
4.B. Partnerek.....	50
4.B.1. Összes partner.....	50
4.B.2. Szállítók.....	50
4.B.3. Vevők.....	50
4.B.4. Partnerek kereső.....	50
4.B.4.1. Partnerek irányítószám szerint.....	50
4.B.4.2. Partnerek város szerint.....	50
4.B.4.3. Partnerek utca szerint.....	50
4.B.4.4. Partnerek ügynök szerint.....	50
4.B.4.5. Partnerek adószám szerint.....	50
4.B.4.6. Partnerek WEB kód szerint.....	51
4.B.4.7. Partnerek ártípus szerint.....	51
4.B.9. Külföldi partnerek.....	51
4.B.A. Partnerek partner csoportonként.....	51
4.B.B. Partnerek kifizetetlen számlák.....	51
5. Kimutatások.....	51
5.1. Pénztár forgalmak.....	51
5.1.1. Pénztár forgalmak.....	51

5.1.1.1. Napi pénztár forgalom.....	51
5.1.1.2. Időszakos pénztár forgalom.....	51
5.1.1.3. Időszakos pénztár forgalom összesen.....	51
5.1.1.4. Havi pénztár forgalom napi összesen.....	51
5.1.2. Csekk forgalom.....	51
5.1.3. Óránkénti pénztár forgalom.....	51
5.1.4. Eladás értékben pénztárgépenként.....	51
5.1.5. Eladás 1 cikk értékben pénztárgépenként.....	51
5.2. Forgalmi kimutatások.....	51
5.3. Időszakos forgalmak.....	52
5.3.1. Eladás cikkenként összesítve.....	52
5.3.2. Eladás 1 cikkből naponta összesítve.....	52
5.3.3. Bevételezés.....	52
5.3.3.1. Cikkenként összesítve.....	52
5.3.3.1.2. csoport cikkei összesítve.....	52
5.3.3.1.3 cikkből naponta összesítve.....	52
5.3.3.1.4. Áfakulcsenként összesítve.....	52
5.3.4. Csoportonkénti árrés.....	52
5.3.5. Eladás értékben.....	52
5.3.6. Eladás tételesen.....	52
5.3.7. Eladás tételesen 1 csoport.....	52
5.3.8. Top listák.....	52
5.3.8.1. Vevő forgalmak.....	52
5.3.8.2. Szállító forgalmak.....	52
5.3.8.3. Vevő forgalmak 1 cikk.....	53
5.3.8.4. Szállító forgalmak 1 cikk.....	53
5.3.8.5. Cikk forgalmak mennyiség szerint.....	53
5.3.8.6. Cikk forgalmak érték szerint.....	53
5.3.8.7. Cikk forgalmak mennyiség 1 vevő.....	53
5.3.8.8. Cikk forgalmak érték 1 vevő.....	53
5.3.9. Időszakos árrések.....	53
5.3.9.1. Napi árrés (utolsó beszár).....	53
5.3.9.2. Időszakos árrés.....	53
5.3.9.3. Időszakos árrés 1 csoport cikkei.....	53
5.3.9.4. Időszakos árrés 1 szállító cikkei.....	53
5.3.9.5. Időszakos árrés 1 cikk.....	53
5.3.9.6. Árrés 1 kimenő bizonylat.....	53
5.3.9.7. Árrés 1 kimenő ajánlat.....	53
5.3.9.8. Időszakos árrés 1 vevő cikkei.....	53
5.3.9.9. Időszakos árrés 1 vevő ajánlat tételei.....	53
5.3.9.A. Időszakos árrés 1 járat tételei.....	53
5.3.9.B. Időszakos árrésszámítás.....	54
5.3.A. Elemzések.....	54
5.3.A.1. Bontás elemzés.....	54
5.3.A.2. Osztályos elemzés.....	54
5.3.A.3. Kiszedések.....	54
5.3.A.4. Betárazások.....	54
5.3.B. Cikk karton.....	54
5.4. Időszakos forgalmak partnerenként.....	54
5.4.1. Eladás cikkenként összesítve.....	54
5.4.2. Eladás 1 cikkből naponta.....	54

5.4.3. Bevételezés.....	54
5.4.3.1. Cikkenként összesítve.....	54
5.4.3.2. Csoport cikkei összesítve.....	54
5.4.3.3. Cikkből naponta összesítve.....	54
5.4.3.4. Áfakulcsenként összesítve.....	54
5.4.5. Eladás értékben.....	54
5.4.6. Eladás tételesen.....	54
5.4.7. Eladás 1 szállító cikkeiből értékben.....	55
5.4.8. Eladás 1 szállító cikkeiből tételesen.....	55
5.4.9. Eladás 1 szállító 1 vevőre tételesen.....	55
5.4.A. Eladás 1 cikkből 1 vevőre.....	55
5.4.B. Időszakos árrések partnerenként.....	55
5.4.B.1. Időszakos árrés.....	55
5.4.B.2. Időszakos árrés 1 csoport cikkei.....	55
5.4.B.3. Időszakos árrés 1 szállító cikkei.....	55
5.4.B.4. Időszakos árrés 1 szállítási cím.....	55
5.5. Időszakos forgalmak nyugtákról.....	55
5.5.1. Eladás cikkenként összesítve.....	55
5.5.2. Eladás 1 cikkből naponta összesítve.....	55
5.5.3. Eladás értékben.....	55
5.5.4. Eladás 1 cikk értékben.....	55
5.5.5. Napi árrés (ut.besz.ár).....	55
5.5.6. Időszakos árrések.....	55
5.5.6.1. Időszakos árrés.....	55
5.5.6.2. Időszakos árrés 1 csoport cikkei.....	56
5.5.6.3. Időszakos árrés 1 szállító cikkei.....	56
5.5.6.4. Időszakos árrés 1 cikk.....	56
5.5.7. Akciós eladás cikkenként összesítve.....	56
5.5.8. Stornó nyugta lista.....	56
5.5.9. Stornózott tételek nyugtákon.....	56
5.5.A. Nyugta forgalmak irányítószámoként.....	56
5.6. Időszakos boltközi forgalmak.....	56
5.6.1. Átadás cikkenként összesítve.....	56
5.6.2. Átadás 1 cikkből naponta összesítve.....	56
5.6.3. Átadás értékben.....	56
5.6.4. Átadás 1 cikk értékben.....	56
5.6.5. Átadás cikkenként összesítve 1 bolt.....	56
5.6.6. Átadás 1 cikkből napi összesítve 1 bolt.....	56
5.6.7. Átadás értékben 1 bolt.....	56
5.6.8. Átadás 1 cikk értékben 1 bolt.....	57
5.7. Készletek.....	57
5.7.1. Teljes készletek.....	57
5.7.1.1. Készlet értékben.....	57
5.7.1.2. Készlet tételesen + elad ár.....	57
5.7.1.3. Készlet 1 szállító értékben.....	57
5.7.1.4. Készlet 1 szállító tételesen.....	57
5.7.1.5. Készlet 1 csoport értékben.....	57
5.7.1.6. Készlet 1 csoport tételesen.....	57
5.7.1.7. Készlet csoportok tételesen.....	57
5.7.1.8. Készlet átlag besz. tételes számolás.....	57
5.7.1.9. Készlet átlag besz. tételes írás.....	57

5.7.2. Bizományos készletek.....	57
5.7.2.1. Készlet értékben.....	57
5.7.2.2. Készlet tételesen + elad ár.....	57
5.7.2.3. Készlet 1 szállító értékben.....	57
5.7.2.4. Készlet 1 szállító tételesen.....	57
5.7.2.5. Összes bevét cikkenként.....	57
5.7.2.6. Függő bevét cikkenként.....	58
5.7.2.7. Partner összes bevét cikkenként.....	58
5.7.2.8. Partner függő bevét cikkenként.....	58
5.7.3. Leltár készlet érték változás.....	58
5.7.5. Készlet csoportonként értékben.....	58
5.7.6. Készlet lista összes cikkről.....	58
5.7.7. Készlet lista cikkcsoport alapján.....	58
5.7.8. Elfekvő készlet lista.....	58
5.7.9. Túl alacsony készlet lista.....	58
5.7.A. Cikkszám ellenőrzés készlet alapján.....	58
5.7.B. Gyártó cikkei.....	58
5.8. Kimutatás ajánlatokról.....	58
5.8.1. Foglalt lista.....	58
5.8.2. Foglalt lista 1 cikkről naponta.....	58
5.8.3. Partner foglalt lista.....	59
5.8.4. Partner foglalt lista 1 cikkről naponta.....	59
5.8.5. Foglalat készletérték.....	59
5.8.6. Foglalat készletérték tételesen.....	59
5.8.7. Partner foglalt készletérték.....	59
5.8.8. Partner foglalt készletérték tételesen.....	59
5.8.9. Foglálás 1 szállító cikkeiből értékben.....	59
5.8.A. Foglálás 1 szállító cikkeiből tételesen.....	59
5.9. Folyószámlák.....	59
5.9.1. Folyószámla szállítók.....	59
5.9.2. Folyószámla szállítónként.....	59
5.9.3. Folyószámla vevők.....	59
5.9.4. Folyószámla vevőnként.....	59
5.9.5. Lejárt szállító követelések.....	59
5.9.6. Lejárt vevő tartozások.....	59
5.9.7. Számla kiegyenlítések szállítók.....	60
5.9.8. Számla kiegyenlítések vevők.....	60
5.9.9. Folyószámla egyenleg.....	60
5.9.A. Pénz forgalmak.....	60
5.9.A.1. Bank bevételek.....	60
5.9.A.2. Bank kifizetések.....	60
5.9.A.3. Pénztár bevételek.....	60
5.9.A.4. Pénztár kifizetések.....	60
5.9.A.5. Export bank bevételek.....	60
5.A. Időszakos raktárközi forgalmak.....	60
5.A.1. Átadás cikkenként összesítve.....	60
5.A.2. Átadás 1 cikkből naponta összesítve.....	60
5.A.3. Átadás értékben.....	60
5.A.4. Átadás 1 cikk értékben.....	60
5.A.5. Átadás cikkenként összesítve 1 raktár.....	61
5.A.6. Átadás 1 cikkből napi összesítve 1 raktár.....	61

5.A.7. Átadás értékben 1 raktár.....	61
5.A.8. Átadás 1 cikk értékben 1 raktár.....	61
5.B. Számla forgalmak.....	61
5.B.1. Nyugta forgalmak.....	61
5.B.2. Készpénzes számla forgalmak.....	61
5.B.3. Átutalásos számla forgalmak *kelt*.....	61
5.B.4. Átutalásos számla forgalmak *teljesítés*.....	61
5.B.5. Számla és pénz forgalmak.....	61
5.B.6. Ügynökök forgalma.....	61
5.B.7. Boltok beszerzési árai.....	61
5.B.8. Kategóriák forgalma.....	61
5.B.9 Cikk állapotai.....	62
5.B.A. Áruforgalmak számlákon.....	62
5.B.A.1. Áru beszerzések.....	62
5.B.A.2. Áru értékesítések.....	62
5.B.A.3. Áru selejtezések.....	62
6. Akciók, árváltozás és készletek.....	62
6.1. Akciók.....	62
6.1.1. Kisker akciók.....	62
6.1.1.1. Akció törzs.....	62
6.1.1.2. Csoportos akció rögzítés.....	62
6.1.1.3. Gyűjtő akciók.....	62
6.1.1.4. Pontgyűjtő akciók.....	62
6.1.1.8. Akció listák.....	62
6.1.1.8.1. Bevezetésre váró akciók.....	63
6.1.1.8.2. Aktív akciók.....	63
6.1.1.8.3. Törlésre váró akciók.....	63
6.1.1.8.4. Minimum alatti akciók.....	63
6.1.1.8.5. Limit alatti bevezetésre váró akciók.....	63
6.1.1.8.6. Limit alatti aktív akciók.....	63
6.1.1.8.7. Aktív akciók lejárat szerint.....	63
6.1.1.9. Archív listák.....	63
6.1.1.9.1. Archív akciók.....	63
6.1.1.9.2. Archív akciók csoportonként.....	63
6.1.1.9.3. Archív akciók cikkenként.....	63
6.1.2. Nagyker akciók.....	63
6.1.3. C+C akciók.....	63
6.1.4. Nagyker akció listák.....	63
6.1.4.1. Bevezetésre váró akciók.....	63
6.1.4.2. Aktív akciók.....	63
6.1.4.3. Lejárt akciók.....	64
6.1.4.4. Nagyker akciók limit árrés.....	64
6.1.4.4.1. Bevezetésre váró akciók-Limit árrés.....	64
6.1.4.4.2. Aktív akciók-Limit árrés.....	64
6.1.4.4.3. Lejárt akciók-Limit árrés.....	64
6.1.4.5. Nagyker akciók limit beszerzési nettó ár.....	64
6.1.4.5.1. Bevezetésre váró akciók-Limit besz.ár.....	64
6.1.4.5.2. Aktív akciók-Limit besz.ár.....	64
6.1.4.5.3. Lejárt akciók-Limit besz.ár.....	64
6.1.4.6. Nagyker akciók limit eladási nettó ár.....	64
6.1.4.6.1. Bevezetésre váró akciók-Limit eár nettó.....	64

6.1.4.6.2. Aktív akciók-Limit eár nettó.....	64
6.1.4.6.3. Lejárt akciók-Limit eár nettó.....	64
6.1.4.7. Nagyker akciók limit eladási bruttó ár.....	64
6.1.4.7.1. Bevezetésre váró akciók-Limit eár bruttó.....	64
6.1.4.7.2. Aktív akciók-Limit eár bruttó.....	64
6.1.4.7.3. Lejárt akciók-Limit eár bruttó.....	65
6.1.4.8. Nagyker akciók megjegyzés szerint.....	65
6.1.4.8.1. Bevezetésre váró akciók.....	65
6.1.4.8.2. Aktív akciók.....	65
6.1.4.8.3. Lejárt akciók.....	65
6.2. Árváltozás.....	65
6.2.1. Árváltoztatás.....	65
6.2.2. Aktuális árváltozás.....	65
6.2.3. Archivált árváltozás időrendben.....	65
6.2.4. Archivált árváltozás névsorban.....	65
6.2.5. Archivált árváltozás cikkenként.....	65
6.3. Egyedi árak.....	65
6.3.1. Egyedi ár rögzítése.....	65
6.3.2. Egyedi ár törlése.....	65
6.3.3. Egyedi árak lista.....	66
6.3.4. Veszélyes egyedi árak lista.....	66
6.3.5. Limit alatti egyedi árak lista.....	66
6.4. Egyedi javasolt fogyárak.....	66
6.4.1. Egyedi fogyár rögzítése.....	66
6.4.2. Egyedi fogyár törlése.....	66
6.4.3. Egyedi fogyárak lista.....	66
6.4.4. Veszélyes egyedi fogyárak lista.....	66
6.4.5. Limit alatti egyedi fogyárak lista.....	66
6.5. Partner csoport árak.....	66
6.5.1. Partner csoport ár rögzítése.....	66
6.5.2. Partner csoport ár törlése.....	66
6.5.3. Partner csoport árak lista.....	67
6.5.4. Veszélyes csoport árak lista.....	67
6.5.5. Limit alatti csoport árak lista.....	67
6.6. Partner csoport javasolt fogyárak.....	67
6.6.1. Partner csoport fogyár rögzítése.....	67
6.6.2. Partner csoport fogyár törlése.....	67
6.6.3. Partner csoport fogyárak lista.....	67
6.6.4. Veszélyes csoport fogyárak lista.....	67
6.6.5. Limit alatti csoport fogyárak lista.....	67
6.7. Egyedi beszerzési árak.....	67
6.7.1. Egyedi beszerzési árak rögzítése.....	67
6.7.2. Egyedi beszerzési árak lista.....	67
6.8. Minimum készletek.....	67
6.8.1. Partner minimum rögzítése.....	68
6.8.2. Csoport minimum rögzítése.....	68
7. Technika.....	68
7.1. Törzsek.....	68
7.1.1. Partner adatok.....	68
7.1.1.1. Partner törzs.....	68
7.1.1.2. Szállítási címek.....	69

7.1.1.3. Személyek.....	70
7.1.1.4. Országok.....	70
7.1.1.5. Fuvarok.....	70
7.1.1.6. Autók.....	70
7.1.1.7. Sofőrök.....	70
7.1.1.A. Vevőkártyák.....	70
7.1.2. Technikai Törzsek.....	70
7.1.2.1. Cikkek besorolásai.....	70
7.1.2.1.1. Csoportkódok.....	70
7.1.2.1.2. Mennyiségi egységek.....	70
7.1.2.1.5. Alternatív cikkek.....	70
7.1.2.1.6. Komisszió helyek.....	70
7.1.2.1.A. Rossz VTSZ számok javítása.....	71
7.1.2.2. Raktárak.....	71
7.1.2.2.1 Raktár törzs.....	71
7.1.2.2.2. Raktári csoport lista.....	71
7.1.2.3. Selejtezési/Visszárúzási okok.....	71
7.1.2.4. Sávok kedvezmények.....	72
7.1.2.5. Rend. Egység karton konvert %.....	72
7.1.2.5.1. Rend. Egység 1 karton konvert %.....	72
7.1.2.5.2. Rend. Egység 2 karton konvert %.....	72
7.1.2.6. Ajándékutalványok.....	72
7.1.2.6.1. Utalványok gyártása.....	72
7.1.2.6.2. Utalványok nyomtatása.....	72
7.1.2.6.3. Utalványok eladása.....	72
7.1.2.6.4. Utalványok listája.....	72
7.1.2.7. Árfolyamok.....	72
7.1.2.9. Áfakulesok.....	72
7.1.3. Cikk adatok.....	72
7.1.3.1. Cikktörzs alap adatok.....	74
7.1.3.2. Cikktörzs extra adatok.....	74
7.1.3.3. Futó kódok.....	74
7.1.3.4. Gyűjtő.....	75
7.1.3.5. Cikkszámok.....	75
7.1.3.6. Mérleg PLU-k.....	76
7.1.3.7. Idegen cikktörzs frissítése.....	77
7.1.3.8. Törzs feltöltése adatgyűjtőre.....	77
7.1.3.9. Cikkszám törlése.....	77
7.1.3.A. Vonalkód törlése.....	77
7.1.3.B. Rendelésre állít.....	78
7.1.4. SZJ törzs.....	78
7.1.6. Export törzsek.....	78
7.1.6.1. Idegen megnevezések.....	78
7.1.6.2. Idegen mennyiségi egységek.....	78
7.1.6.3. Szállítási módok.....	78
7.1.6.4. Paritások.....	79
7.1.6.5. Számla lábjegyzetek.....	79
7.1.7. Termék osztályok.....	79
7.1.7.1. Termékek összerendelés.....	79
7.1.7.2. Összerendelések listázása.....	79
7.1.7.3. Összerendelések tiltása, törlése.....	79

7.1.7.4. Termék árak számítása és rögzítése.....	79
7.1.7.5. Termék osztály leltár.....	79
7.1.7.6. Termék leltár.....	79
7.1.7.7. Termék leltár csoportonként.....	79
7.1.7.8. Termék leltár szállítónként.....	80
7.1.7.9. Kálló leltár PLU.....	80
7.1.9. Törzsek feladása weboldalhoz.....	80
7.1.A. Cikkek átcsoportosítása.....	80
7.1.B. Cikkek csoportos átárazása.....	80
7.1.B.1. Cikkek csoportos átárazása csoportonként.....	80
7.1.B.2. Cikkek csoportos átárazása szállítónként.....	80
7.2. Adminisztráció.....	80
7.2.1. Jelszó megváltoztatása.....	80
7.2.2. Új felhasználó.....	80
7.2.3. Felhasználó adatainak módosítása.....	80
7.2.4. Felhasználó jogainak módosítása.....	81
7.3. Pénzügy.....	82
7.3.1. Pénztárgép kasszák.....	82
7.3.1.1. Pénztár nyitás.....	82
7.3.1.2. Pénztár zárás.....	82
7.3.1.4. Pénztár „X” zárás.....	82
7.3.1.5. Pénz bevétel (váltópénz).....	82
7.3.1.6. Pénz kiadás (lefölözés).....	82
7.3.1.7. Pénztár fiók nyitás.....	82
7.3.1.9. POS zárás lista.....	82
7.3.1.A. Kezelő elszámolás lista.....	82
7.3.1.B. Nyugta zárás lista.....	82
7.3.2. Számla kiegyenlítések.....	82
7.3.2.1. Pénztárbizonylat.....	82
7.3.2.2. Banki bizonylat.....	83
7.3.2.7. Bankkártya kiegyenlítés módosítás.....	83
7.3.2.8. Pénztár bizonylat lista.....	83
7.3.2.9. Banki bizonylat lista.....	83
7.3.3. Számla feladások.....	83
7.3.4. Kasszák kezelése.....	83
7.4. Napi zárás.....	83
7.4.1. Napi zárás indítása.....	83
7.4.2. Napi bevételezés.....	83
7.4.3. Napi kiszállítás.....	83
7.4.4. Napi árajánlatok.....	83
7.4.5. Akciók karbantartása.....	83
7.4.6. Árváltozások aktiválása.....	83
7.4.7. Mérleg PLU-k feltöltése.....	84
7.4.8. Adatbázis szinkronizálása.....	84
7.4.9. Pénztárak zárása.....	84
7.4.9.1. Kezelők zárása.....	84
7.4.9.2. Nyugták zárása.....	84
7.4.A. Terméken ár kezelése.....	84
7.4.A.1. Terméken ár teljes lista.....	84
7.4.A.2. Terméken ár 1 termék kezelése.....	84
7.4.A.3. Terméken ár 1 csoport lista.....	84

7.4.A.4. Terméken ár nullás lista.....	84
7.4.A.5. Összes NDN cikk.....	84
7.4.A.6. Árazott NDN cikk.....	84
7.4.A.7. Nem árazott NDN cikk.....	84
7.4.A.8. Ismeretlen NDN cikkek.....	84
7.4.A.9. Visszavont árazású cikkek.....	84
7.4.B. Könyvelési feladás.....	85
7.5. Áru címkék – árlisták nyomtatásak.....	85
7.5.1. Áru címkék nyomtatása.....	85
7.5.2. Árlista nyomtatása.....	85
7.5.3. Árváltozás archív címke nyomtatása.....	85
7.5.4. Polc címke nyomtatása.....	85
7.5.5. Raklap címke nyomtatása.....	85
7.5.6. Hibás raklap címke törlése.....	85
7.5.7. Partner etikett nyomtatása.....	85
7.5.8. Csoport árjegyzék nyomtatása.....	85
7.6. Leltár.....	85
7.6.1. Leltár nyitás.....	86
7.6.2. Leltár felvitele.....	86
7.6.3. Leltár zárás.....	87
7.6.4. Leltár listák.....	87
7.6.4.1. Leltár Lista.....	87
7.6.4.2. Leltár csoport listák.....	87
7.6.4.2.1. Leltár csoport érték lista.....	87
7.6.4.2.2. Leltár csoport érték lista tételesen.....	87
7.6.4.2.3. Leltár csoport eltérés lista.....	88
7.6.4.2.4. Leltár csoport eltérés lista tételesen.....	88
7.6.4.3. Leltár korrekció.....	88
7.6.4.4. Leltár ÁFA bontásban.....	88
7.6.4.5. Leltár csoport lista ÁFA bontásban.....	88
7.6.4.6. Leltár eltérés.....	88
7.6.4.6.1. Leltár eltérés lista.....	88
7.6.4.6.2. Leltár eltérés csoport lista.....	88
7.6.4.6.3. Leltár eltérés polc lista.....	88
7.6.4.6.4. Leltár eltérés terméken ár.....	88
7.6.4.9. Leltár polc érték lista.....	88
7.6.4.A. Leltár ív nyomtatás.....	88
7.6.4.B. Leltár zárás nyugta nyomtatás.....	88
7.6.5. Leltár korrekció.....	88
7.6.6. Saját felhasználás.....	89
7.6.7. Nyitó készlet felvitele.....	89
7.6.8. Selejt.....	89
7.6.8.1. Selejtezés.....	89
7.6.8.2. Selejtezés módosítás.....	89
7.6.8.3. Kompenzációs selejt.....	89
7.6.8.4. Kompenzációs selejt nyitó érték.....	89
7.6.9. Slepp túra raktár leltár nullázás.....	89
7.6.B. Cikk beszerzési ár készlet számítás.....	90
7.7. Beállítások.....	90
7.7.1. Árváltozás lista/ felülírás.....	90
7.7.2. Gyorsrögzítés/normál.....	90

7.7.3. Pénztárgép váltás.....	90
7.7.4. SQL log be/ki.....	90
7.7.6. Raktár váltás.....	90
7.7.7. Raktár listázás váltás.....	90
7.8. Import kalkuláció.....	90
7.9. Bejövő intrastat jelentés.....	90
7.A. Kimenő instrastat jelentés.....	90
8. Cikk info.....	90
9. Névjegy.....	91
K. Kijelentkezés.....	91
S. Kilépés.....	91

Bevezetés

A program elindítása

A számítógép bekapcsolása után betöltődik a Linux. Amennyiben a számítógép úgynevezett multi boot-os rendszert használ (azaz több operációs rendszert futtat) a Linux betöltéséhez ki kell választani azt a boot menüből.

A Linux betöltődésének a végét a rendszer menü megjelenése jelzi. Itt lehet elindítani a különböző programokat, illetve leállítani vagy újraindítani a számítógépet. A menüpontok között a fel- illetve a le nyíllal lehet választani, a kiválasztott menüpontot az <ENTER> billentyű segítségével indíthatjuk el. Amennyiben a számítógép leállítása vagy újraindítása menüpontot választottuk és éppen a szerver, illetve a mentés gép előtt ülünk, akkor a rendszer a művelet végre hajtása előtt rákérdez, hogy biztosan le akarjuk-e állítani a számítógépet.

A program általános képernyője

A programban a képernyő tetején, a bal felső sarokban az első sorban olvasható, hogy a program melyik cég adatbázisát használja, alatta, hogy ez az adatbázis fizikailag hol helyezkedik el a hálózaton. Például: bal felső sarok első sora: Frézer Bt.; második sora: 192.168.1.1:/data/frezer_pecs1_raktar_2005.gdb. Ez azt mutatja meg, hogy jelenleg a Frézer Bt. raktárkezelő adatbázisát használja a program, a pécsi főtelephelyen, amely a 192.168.1.1-es ip című gép /data könyvtárában található. A jobb felső sarokban található a telephely városa, valamint a számlahely, amely minden egyes számlán jelöli, hogy melyik telephely állította azt ki (jelen példánkban: Pécs/A). A képernyő legalsó sorában állandóan az aktuális képernyőhöz tartozó billentyűzetsűgók találhatóak. Abban az esetben, ha a programba több raktárt rögzítettünk, akkor a menü felett egy zöld ablakban olvasható, hogy a program alpból melyik raktárban dolgozik.

A menürendszer

A program elindulása után a rendszer bekéri a felhasználó nevét, illetve jelszavát. A felhasználói név alapértelmezetten olvasható a képernyőn, a jelszó betűit a program csak csillagokkal (*) jelzi. Az ügyfél kérésére a program képes elrejtetni a felhasználói nevet is, ezzel is megnehezítve a bizalmas adatok eltulajdonítását.

A felhasználó sikeres azonosítása után a program betölti a menüt a felhasználó jogainak megfelelően. A menüben a fel- illetve a le nyilakkal lehet lépkedni és az <ENTER> billentyű segítségével választhatunk. A gyorsabb navigálás érdekében lehet közvetlenül a menüpontok mellett található számokat, illetve betűket használni. Ilyenkor, ha megnyomjuk a kívánt számot, illetve betűt, a program kiválasztja azt a menüpontot és mindjárt végre is hajtja. Például, ha a cikktörzsbe szeretnénk belépni a főmenüből, akkor elég a 7-1-3-1-es gombokat egymás után megnyomni és a program mindjárt bele is lépett a cikktörzsbe. Egy menüsintből az <ESC> billentyű segítségével tudunk feljebb lépni egy szintet.

1. Eladás

Általános bizonylat rögzítés kezelése

Számla/Bizonylat fejadatok megadása

Partner: megadható a partner kódja vagy <F3> billentyű lenyomására listából választható. Új partner felvihető, az <F2> billentyű lenyomására a partner törzsben.

A vevő minden esetben csak külföldi székhelyű lehet. A partner kiválasztásra után a neve és székhelye megjelenik.

Szállítási cím: ha a vevő szállítási címmel rendelkezik, akkor megadható a szállítási cím kódja vagy <F3> billentyű lenyomására listából választható. Új szállítási cím felvihető, az <F2> billentyű lenyomására a szállítási cím törzsben. A szállítási cím kiválasztása után a neve és székhelye megjelenik.

Megrendelés száma: az előzőleg rögzített megrendelés száma adható meg vagy <F3> billentyű lenyomására listából választható.

Külső száll. száma: szállítólevél kiállításakor a rendszer automatikusan kitölti. Szállítólevél számlázásakor

- megadható vagy <F3> billentyű lenyomására listából választható

- ha a megadott szállítólevelet nem találja, akkor megjelenik egy kis ablak és megkérdezi, hogy 'A számla külső szállítóról lesz elkészítve?' Igen válasz esetén idegen szállítólevélként kezeli a rendszer, a tételeket a számlán kell rögzíteni

- több szállítólevél esetén '***' (két csillagot) kell beírni a mezőbe, akkor megjelenik egy lista a partnernek ki nem számlázott szállítólevelekről. A <Fel><Le> nyilakkal lehet mozgatni a sávot és az <ENTER> billentyűvel lehet megjelölni, illetve visszajelölni a szállítóleveleket. Azok a szállítólevelek lesznek számlázva, ahol a 'J' (Jelölés) oszlopban csillag van kiszámlázva. Lezárni az <F10> illetve az <ESC> billentyűvel lehet, majd megjelenik egy kis ablak a számlázott szállítók számával.

Javítandó szla.sz: számlahelyettesítő okirat esetén az eredeti számla száma adható meg vagy <F3> billentyű lenyomására megjelenik egy kis ablak, bekéri az időintervallumot, listából választható a bizonylat száma. A kiválasztás után felugrik egy teljesítési idő választó ablak, ahol kiválaszthatjuk vagy megadhatjuk a teljesítési időt

Javítandó nyugta: nyugta helyettesítő okirat esetén megadható nyugta száma vagy <F3> billentyű lenyomására listából választható.

Fizetési mód: választható fizetési módok

- 1 Készpénz
- 2 Átutalás
- 3 Csekk (Sárga postai)
- 4 Bankkártya
- 5 Utánvét
- 6 Inkasszó
- 7 Kompenzáció
- 8 Étkezési utalvány
- 9 Halasztott készpénz

Teljesítés dátuma: az áru beérkezésének ideje

Kelt: számla kiállításának ideje

Lejárat dátuma: fizetési határidő időpontja

Akciószám: vevő által megadott akciószám azonosításhoz

Rendelésszám: vevő rendelési száma

Proforma számla: akkor tölti ki a rendszer, ha a szállítást megelőzte proforma számla

Kimenő tétel ablak

Az ablak **felső keretében** látható a bizonylat típusa. A bal felső ablakban a bruttó végösszeg van kiírva nagy betűkkel, a jobb felső ablakban a nettó végösszeg és az ÁFA értéke látható.

A **középső lista** ablakban a rögzített tételek és a szerkesztés alatt lévő sort mutató kurzor van megjelenítve, az ablak felső keretében középen a partner neve, árkategóriája és árkedvezménye, a jobb oldalon a tételek összesen/aktuális értéke látható. A kurzort az ablakban a <PAGE UP> fel, a <PAGE DOWN> le irányban lehet mozgatni.

Az **alsó ablakban** lehet a tételeket rögzíteni és módosítani.

A mezők között a fel/le nyilakkal lehet mozogni. A mező értékének módosítását után az <ENTER> billentyűvel lehet elfogadni.

Az <F6> billentyű lenyomására az alábbi betöltések választhatók ki:

1 Adatgyűjtő letöltése

Kézi adatgyűjtővel összegyűjtött cikkek betöltése mennyiséggel együtt

2 Raktár készletének hozzáadása

Egy kiválasztott raktár összes cikkének betöltése mennyiséggel együtt

3 Megrendelés tételeinek hozzáadása

Egy kiválasztott bejövő megrendelés ki nem szállított cikkének betöltése mennyiséggel együtt

4 Bizonylat ismétlése

Egy kiválasztott bizonylat összes cikkének betöltése mennyiséggel együtt

5 Árajánlat betöltése

Egy kiválasztott árajánlat összes cikkének betöltése mennyiséggel együtt

A '**Vonalkód**' mezőn kell megadni a tétel EAN vagy egyedi kódot, futókédot vagy gyűjtőkódot. A vonalkód beírható kézzel, beolvasható vonalkód leolvasóval, vagy az <F3> billentyű lenyomásával listából is kiválasztható. Futókédot vagy gyűjtőkódot esetén a program azonnal kikeresi a hozzátartozó cikket és az adatait kiírja a 'Cikk vonalkód' sorba. A '**Mennyiség**' mezőn gyűjtő esetén a gyűjtők darabszámát kell megadni, a cikk mennyiségét a program a gyűjtő törzsben lévő szorzó alapján számítja ki.

SARZS kezelés beállítás esetén amennyiben a cikkhez is be van állítva a SARZS kezelés, akkor meg kell adni 'SARZS' mezőben a sarzsszámot.

Karantén idő kezelés beállítás esetén amennyiben a cikkhez is be van állítva a karantén idő kezelés, akkor meg kell adni 'Karantén' dátumát.

Szavatossági idő kezelés beállítás esetén amennyiben a cikkhez is be van állítva a szavatossági idő kezelés, akkor meg kell adni 'Szav.idő' dátumát.

Az '**Eladás**' mezőkben változtatható a kikalkulált eladási nettó vagy bruttó ár abban az esetben, ha a kezelőnek van joga a változtatásra.

Méret szortiment beállítása esetén a felugró ablakból ki kell választani az eladott cikk méretét.

Gyári szám beállítás esetén a felugró ablakban meg kell adni az eladott cikk mennyiségének megfelelő gyári számot.

A tételsor a rögzítés után megjelenik a lista ablakban.

A bizonylat rögzítéséből az <ESC> billentyűvel kiléphetünk. Egy kis ablak figyelmeztet arra, hogy az bizonylat módosításai el fognak veszni és megerősítést kér a kilépésre.

A bizonylat lezárása az <F10> billentyű lenyomásával indítható. A lezáró ablakban látható a bizonylat ÁFA bontása, valamint a végösszegeken összegek. A fel nyíl lenyomásával adhatunk árkedvezményt a bizonylatból ha a kezelőnek van joga kedvezményt adni, amennyiben a partnernek a partner törzsben be lett állítva kedvezmény, akkor a kedvezményt felajánlja a program. Ha folytatni kívánjuk a bizonylatot, akkor még visszaléphetünk, ha megerősítjük, akkor a bizonylat rögzítésre kerül.

Export számla esetén bekérésre kerül a számított nettó és bruttó összecsúly, amit a kezelő módosíthat.

Bizonylat lábléc beállítás esetén megjegyzés fűzhető bizonylathoz. Export számla esetén feltüntetésre kerülnek az ablakban az áruk származási helyei, ha azonosítani tudja a rendszer.

Lezárás után megjelenik a nyomtatási kép. A beállításoktól függően a nyomtatás is automatikusan elindul a beállított példányszámban.

A programban beállítható, hogy az adott bizonylatot vagy számlát hány példányban hozza létre. Számla esetén mindig minimum két példányt létrehoz. Amennyiben egy újabb példányt szeretnénk létrehozni, akkor a listák menüpont alatt ki kell választani az adott bizonylatot és a <CTRL+P> billentyűvel újabb példány hozható létre. A számlán minden esetben megjelenik, hogy hányadik példány lett létrehozva.

1.1. Szállítólevelek

1.1.1. Szállítólevél

1.1.1.1. Szállító rögzítése

Új kimenő szállítólevél rögzítése kézi adatbevitellel. A szállító rögzítése megegyezik az általános bizonylatok rögzítésével, azzal a kivétellel, hogy a szállítás dátuma megadható, a fizetési határidőt nem kezeli.

1.1.1.2. Szállító módosítása

A rögzített kimenő szállítólevelek módosítására van itt lehetőség.

1.1.1.3. Szállító bevételezésből

Új kimenő szállítólevél rögzítése egy bejövő bizonylat tételeinek betöltésével. A szállítólevél árazása a vevő beállításával kerül kiszámításra.

1.1.1.4. Szállító megrendelésből

Új kimenő szállítólevél írása korábban rögzített bejövő megrendelésből.

1.1.1.5. Szállító elektronikus átvétel

Új kimenő szállítólevél készítése elektronikus bizonylatból, például e-mailen érkezett megrendelésből.

1.1.1.6. Visszaru szállító

1.1.1.6.1. Visszaru szállítóról

Kimenő szállítólevéről visszaru szállító készítése. Amíg a szállítólevél nincs kiszámlázva, addig van lehetőség tételeket teljes vagy részleges mennyiségben visszárúzni. Számlázáskor az eredeti és a visszaru szállítókat a rendszer automatikusan összevonja.

1.1.1.6.2. Visszaru módosítás szállítóról

Szállítólevélről készült visszaru szállító módosítása. Kiszámlázásig módosítható a visszaru szabályok figyelembe vételével.

1.1.1.7. Áruminta

1.1.1.7.1. Áruminta kiadás

Áruminta kiadása a vevők részére kézi bevittel. Az árumintát nulla forinton adja ki a rendszer.

1.1.1.7.2. Áruminta módosítás

Kiadott áruminta szállítók módosítása.

1.1.1.7.3. Áruminta adatgyűjtő kiszedésből

Áruminta kiadása a vevők részére, adatgyűjtős kiszedésből. (Magasraktári kiszedés bejövő megrendelésből)

1.1.1.8. Szállító adatgyűjtő kiszedésből

Új kimenő szállítólevél készítése adatgyűjtős kiszedésből (Magasraktári kiszedés bejövő megrendelésből). A partnerkódon <F8> billentyű megnyomásával megjelenik az adatgyűjtővel kiszedett megrendelések listája. Ebből választva partner adatok kitöltődnek, a tétel adatok az adatgyűjtőből kerülnek automatikus feltöltésre.

1.1.1.A. Szállító raklap konverzióval

Új kimenő szállító készítése, úgy, hogy a beírt mennyiségeket magas raktári raklapokkal szeretnénk kiszolgálni. A mennyiségeket felkerekíti raklap mennyiségekre és kezdeményezi a raklapok kiszedését.

1.1.1.B. Szállító státusza

A kiadott szállító típusát lehet váltani normál, illetve egyéb kiadás között, abban az esetben, ha rosszul lett a bizonylat rögzítve.

1.1.2. Boltközi átadás

Boltközi átadások. Boltközi átadást csak saját telephelyek között lehet kezdeményezni, amelyek meg vannak jelölve a partnertörzsben.

1.1.2.1. Boltközi átadás rögzítése

Új kimenő boltközi átadást lehet itt rögzíteni. A boltközi átadás rögzítése megegyezik az általános bizonylatok rögzítésével.

1.1.2.2. Boltközi átadás módosítása

Rögzített kimenő boltközi átadást lehet módosítani. Csak azok a boltközi átadások módosíthatók, amelyek elektronikusan nem lettek bevételezve a másik boltban.

1.1.2.3. Boltközi átadás megrendelésből

Új kimenő boltközi átadást lehet rögzíteni bejövő megrendelésből.

1.1.3. Raktárközi átadás

Raktárközi átadást lehet rögzíteni, illetve módosítani. A kiadó raktár mindig az aktuális raktár, a fogadó raktárat listából lehet választani. Amennyiben megadjuk a raktárközi átadás számát, akkor a megadott számú átadást módosítja a program, amennyien a mező üres, új bizonylatot rögzít.

1.1.4. Belső felhasználás

Belső felhasználást lehet rögzíteni, illetve módosítani itt. A belső egységeket fel kell vinni a partnertörzsbe, majd ki lehet írni az általuk elhasznált árut.

1.1.5. Belső felhasználás bevételezésből

Belső felhasználást lehet rögzíteni egy bevételezés összes tételének a hozzáadásával.

1.1.8. Járatok kezelése

1.1.8.1. Járat szervezés

A partnertörzsben beállítottához képest másik teherautóra lehet szervezni a partnerek kiszállításait.

1.1.8.2. Járat nyomtatás

Az kész járatok által elszállítandó bizonylatokat lehet kinyomtatni.

1.1.8.3. Járat törlés

Egy teljesen összeszervezett járatot lehet törölni ha például a teherautó meghibásodása miatt az adott járat nem tud elindulni.

1.1.8.5. Napi fuvarozott szállítók

Egy adott napi járatok összesítését lehet kilistázni.

1.1.9. Heti rendelések kezelése

1.1.9.1. Heti rendelés generálás

Az előre beállított heti rendelési sémából legenerálja a minden partner számára a hét minden napjára a rendeléseket.

1.1.9.2. Komissió árlista generálás megrendelésből

1.1.9.2.1. Komissió lista generálás fuvaronként

Egy járat számára a felrakandó árukról készül egy összesítő komissiózó lista, teljes kartonra, illetve tört kartonra.

1.1.9.2.2. Megrendelések nyomtatása fuvaronként

Egy adott napon induló járatok számára összegyűjti és kinyomtatja a megrendeléseket.

1.1.9.3. Napi szállító generálás megrendelésből

Egy adott napon induló járatok számára a megrendelésekből elkészíti a szállítóleveleket.

1.1.9.4. Járat szervezés

Az 1.1.8.1.-es menüpont áthívása.

1.1.9.5. Járat összesítő generálás szállítóból

Járatösszesítőt nyomtat adott napra a járatok számára készült szállítólevelekről.

1.1.9.6. Számla generálás szállítóból

Számlák készítése automatikusan a járatok szállítóleveleiből a partnertörzsben beállított gyakoriság szerint.

1.1.9.7. Kimenő megrendelések elemzése

Egy komplett analízist készít a program a beérkezett, illetve a kiküldött megrendelésekből. A lista tájékoztatást ad a készletek várható alakulásáról a rendelési ciklus végére.

1.1.9.8. Napi mérős cikkek

Azoknak a cikkeknek a listája az adott napon, amelyeknek a darabos mennyiségen kívül mért mennyisége is van.

1.1.9.9. Bejövő megrendelés rögzítése

Az 1.9.1.-es menüpont áthívása.

1.1.9.A. Napi csoport cikkek

Eladott cikkek listája egy kiválasztott csoportból az adott napon.

1.2. Kimenő készpénzes számlák

Kimenő készpénzes számla esetén a számla/bizonylat általános rögzítésének megfelelően (1.pont) kerül a számla rögzítésre. A fizetési módja csak készpénz lehet. A lejárati dátuma nem választható, hiszen a készpénzes fizetés azonnali lejáratú.

Ezt követően a tételeket fel lehet vinni, majd a számlázást lezárni a KimenőTétel ablakban (1.pont) leírtak szerint.

A számla sorszámát a rendszer automatikusan generálja és egyedileg sorszámozza a külső számlaszámot a törvényi előírásoknak megfelelően.

1.3. Kimenő átutalásos számlák

Kimenő átutalásos számla esetén a számla/bizonylat általános rögzítésének megfelelően (1.pont) kerül a számla rögzítésre. Az átutalásos számla esetén a fizetési mód kiválasztható. A következő fizetési módok választhatóak: átutalás, bankkártya, étkezési utalvány, halasztott készpénz, inkasszó, készpénz, kompenzáció és utánvétel.

Ezt követően a tételeket fel lehet vinni, majd a számlázást lezárni a KimenőTétel ablakban (1.pont) leírtak szerint.

A számla sorszámát a rendszer automatikusan generálja és egyedileg sorszámozza külső számlaszámot a törvényi előírásoknak megfelelően.

1.4. Export, deviza és proforma számla

1.4.1. Export számla

Export számlát export áru esetén állítunk ki.

Fej adatok:

Partner: megadható a partner kódja vagy <F3> billentyű lenyomására listából választható. Új partner felvihető, az <F2> billentyű lenyomására a partner törzsben.

A vevő minden esetben csak külföldi székhelyű lehet. Amennyiben a partner kiválasztásra került, akkor a neve és székhelye megjelenik.

Szállítási cím: ha a vevő szállítási címmel rendelkezik, akkor megadható a szállítási cím kódja vagy <F3> billentyű lenyomására listából választható. Új szállítási cím felvihető, az <F2> billentyű lenyomására a szállítási cím törzsben.

Címzett: az áru átvevője, ha nincs külön megadva, akkor az vevőt kell megadni.

Külső számla száma: export számla száma

A számla sorszámát a rendszer automatikusan generálja és egyedileg sorszámozza a külső számlaszámot a törvényi előírásoknak megfelelően.

Szállító száma: ha szállítólevél előzte meg a számlát akkor a számát, vagy <F3> billentyű lenyomására listából választható.

Szállítás: a szállítás módját kell megadni kód alapján, vagy <F3> billentyű lenyomására listából választható. Új szállítási mód felvihető, az <F2> billentyű lenyomására a szállítási mód törzsben.

Paritás: az áru átvétel módját kell megadni kód alapján, vagy <F3> billentyű lenyomására listából választható. Új paritás felvihető, az <F2> billentyű lenyomására a paritás törzsben.

Export szerződés száma: ha a felek kötöttek szerződés, akkor szerződés száma itt megadható.

Feladó állomás: automatikusan kitölti a feladó város nevével, felülírható.

Célállomás: automatikusan kitölti a címzett város nevével, felülírható.

Referens: megadható egy személy, aki tud információt adni a szállítmány ügyében.

Fiz.mód: választható a fizetés módja készpénz és átutalás között.

Teljesítés dátuma: az áru feladásának ideje.

Kelt: számla kiállításának ideje.

Lejárat dátuma: fizetési határidő időpontja.

Kézbesítés: az áru várható megérkezésének dátuma.

A fejadatok megadása után felugrik egy ablak, meg kell adni a számla pénznemét, váltási arányát és a számla nyelvét.

Ezt követően a tételeket fel lehet vinni, majd a számlázást lezárni a Kimenő tétel ablakban (1.pont) leírtak szerint.

1.4.2. Belföldi deviza számla

A deviza számla esetén a tételek devizában vannak megadva. Ki kell választani az adott devizát és be kell írni a kívánt árfolyamot.

Belföldi deviza számla esetén a számla/bizonylat általános rögzítésének megfelelően (1.pont) kerül a számla rögzítésre.

Ezt követően a tételeket fel lehet vinni, majd a számlázást lezárni a KimenőTétel ablakban (1.pont) leírtak szerint.

A számla sorszámát a rendszer automatikusan generálja és egyedileg sorszámozza külső számlaszámot a törvényi előírásoknak megfelelően.

1.4.3. Proforma számla

A proforma számla kibocsátható a szokásos módon, azaz a számla/bizonylat általános rögzítésének megfelelően (1.pont) kerül a proforma számla rögzítésre. A fizetés módja és lejárata választható.

Ezt követően a tételeket fel lehet vinni, majd a számlázást lezárni a KimenőTétel ablakban (1.pont) leírtak szerint.

Proforma számla kiállítható úgy is, hogy a proforma számlát megelőzően fel kell vinni egy megrendelést, és a megrendelésből kiállítható a proforma számla.

A proforma számla kiegyenlítése után előleg számla kerül kibocsátásra és a megegyezés szerint teljesítésre kerülnek a megrendelt tételek. A teljesítés után a végszámla kerül kibocsátásra.

A proforma számla sorszámát a rendszer automatikusan generálja és egyedileg sorszámozza külső számlaszámot a törvényi előírásoknak megfelelően.

1.4.4. Proforma számla módosítása

A proforma számla módosításához célszerű a megrendelést módosítani, de kivételes esetben a proforma számla is módosítható.

A megrendelés módosítása az 1.9.2.-es menüpontban lehetséges.

1.5. Számla helyettesítő okirat

A különböző típusú számlákon eladott árukat lehet visszavenni a törvényi előírásoknak megfelelően.

Az ablak kezelése megegyezik a fej és kimenő tétel ablak (1.pont) általános rögzítésével, azzal a kivétellel, hogy meg kell adni a javítandó bizonylat számát vagy az <F3> billentyűvel listából választható. Amennyiben a bizonylat nem azonosítható a *-jellel tovább engedi a számla helyettesítő.

1.5.1. Belföldi számla helyettesítő okirat

Kimenő átutalásos, illetve készpénzes forint számláról készülő visszavét.

1.5.2. Export számla helyettesítő okirat

Export számláról készíthető visszavét a számla pénznemében.

1.5.3. Deviza számla helyettesítő okirat

Kimenő belföldi deviza számláról készíthető visszavét a számla pénznemében.

1.5.4. Nyugta helyettesítő okirat

Nyugtán eladott termékről készíthető visszavét. Visszavételkor rögzíteni kell a vevő adatait.

1.6. Nyugta rögzítése

Figyelem! Ebben a menüpontban rögzített nyugták csak a készletet kezelik, adóügyi bizonylatnak NEM tekinthetőek. Online pénztárgépbe külön rögzíteni kell az itt felvitt adatokat! Amennyiben blokknyomtató van csatlakoztatva a rendszerhez, akkor nyugta részletezőt tud nyomtatni, és az Online pénztárgépbe csak az áfakulcsenkénti

végösszeseneket kell beütni.

Nyugta rögzítésének esetén nem kell megadni a partner adatait.

Nyugta rögzítésének esetén megadjuk a termék kívánt mennyiségét, majd lehúzzuk a kívánt termék vonalkódját, vagy kiválasztjuk a terméket a listából, illetve lehetőség van arra is, hogy a termék vonalkódját kézzel beüssük. Miután a tétel rögzítésre került megjelenik a termék megnevezése, státusza, ÁFA kulcsa, mennyiségi egysége, mennyiségi értéke, bruttó egységára és a termék összesen.

Árelenőrzés

Lehetőség van árelenőrzésre azelőtt, hogy a terméket felvinnénk a nyugtára (F8). Ebben az esetben meg kell adni a termék vonalkódját, majd megjelenik a termék egyéb adatai, mint például az eladási ár, üveg ár, összesen, készlet.

A nyugta befejeztével a rögzítést az <F10> billentyűvel tudjuk lezárni. A nyugta lezárásánál meg kell adni, hogy a vásárló mivel fizet, készpénz, csekk, bankkártya, devizta, valamint itt van lehetőség az üvegblokk beváltására is. Blokknyomtató esetén nyugta részletezőt nyomtat. A képernyőn megjelenik az áfabontás, hogy mit kell beütnie a kezelőnek az NAV engedélyes Online pénztárgépbe. A vevőnek a hivatalos nyugtát és blokknyomtató esetén a részletezőt is meg kell megkapnia.

1.7. Számla nyugtáról

Utólag készpénzes számlát lehet készíteni a rendszerben rögzített nyugtákról. A nyugtát a rendszerhez kötött online pénztárgéppel (például: Micra Jota M) először ki kell adni, ha nincs pénztárgép kötve a rendszerhez, akkor a rögzített kézi nyugtát kell rögzíteni, majd itt számla készíthető róla. Számla csak naptári napon belül készíthető, a másodpéldányhoz az eredeti adóügyi nyugtát hozzá kell csatolni.

1.8. Árajánlatok

1.8.1. Árajánlatok rögzítése

Árajánlat rögzítése vevő számára.

1.8.2. Árajánlatok módosítása

Vevő részére készített árajánlat módosítása.

1.8.3. Árajánlatok megrendelésből

Árajánlat készítése bejövő megrendelésből.

1.8.4. Árajánlatok adatgyűjtő kisedésből

Árajánlat készítése adatgyűjtő kisedésből.

1.9. Bejövő megrendelés

1.9.1. Bejövő megrendelés rögzítése

Bejövő megrendelés készíthető.

1.9.2. Bejövő megrendelés e-mailból

Bejövő megrendelés készíthető e-mailen beérkezett megrendelésből.

1.9.3. Heti rendelési séma

A vevőkhöz felrögzíthető olyan áru, amelyet minden hét azonos napján kérnek kiszállítani. A séma változtatható, de a napi aktuális megrendelést ebből generálja a rendszer.

1.9.4. Lekötések

1.9.4.1. Lekötések rögzítése

Bejövő megrendelés esetén a készletek lekötethetők. A készlet lekötésre kerül és csak az adott partner számára adható el a lekötött áru.

1.9.5. Bejövő megrendelés minta szerint

Áruminta alapján a vevőktől megrendeléseket vesznek fel későbbi beszerzéshez.

1.9.8. Proforma számla

Proforma számla készítése megrendelés nélkül.

1.9.9. Proforma számla módosítása

Proforma számla módosítása megrendelés nélkül.

1.A. Fordított ÁFÁ-s számla

Ha a cég tevékenysége indokolja, vagy a forgalmazott áru ÁFÁ-ját a vevő fizeti be, akkor fordított ÁFÁ-s számla készítése ebben a menüpontban lehetséges.

A számla/bizonylat általános rögzítésének megfelelően (1.pont) kerül a számla rögzítésre. Lehet készpénzes vagy átutalásos. Az átutalásos számla esetén a fizetési mód kiválasztható. A következő fizetési módok választhatóak: átutalás, bankkártya, étkezési utalvány, halasztott készpénz, inkasszó, készpénz, kompenzáció és utánvétel.

Ezt követően a tételeket fel lehet vinni, majd a számlázást lezárni a KimenőTétel ablakban (1.pont) leírtak szerint.

A számla sorszámát a rendszer automatikusan generálja és egyedileg sorszámozza külső számlaszámot a törvényi előírásoknak megfelelően.

1.B. Kézi számlák rögzítése

Papír alapú, illetve idegen számlázó rendszerben készült bizonylatok rögzítése és nyilvántartása a rendszerben. Az adóügyi bizonylat a szigorú számozású tömbből, illetve az idegen számlázóból származik!

1.B.1. Kézi szállító

Papír alapú szállító rögzítése.

1.B.2. Kézi készpénzes számla

Papír alapú készpénzes számla rögzítése.

1.B.3. Kézi átutalásos számla

Papír alapú átutalásos számla rögzítése.

1.B.4. Kézi export számla

Papír alapú export számla rögzítése

1.B.5. Kézi deviza számla

Papír alapú belföldi deviza számla rögzítése.

1.B.6. Kézi számla helyettesítő okirat

Papír alapú belföldi forint számla helyettesítő okirat rögzítése.

1.B.7. Kézi export helyettesítő okirat

Papír alapú export számla helyettesítő okirat rögzítése.

1.B.8. Kézi deviza helyettesítő okirat

Papír alapú belföldi deviza számla helyettesítő okirat rögzítése.

1.B.B. Szigorú számozású bizonylatok

Szigorú számozású bizonylatok nyilvántartása a rendszerben. (Tömbök beszerzése, kiadása felhasználóknak). Amennyiben a szigorú számozású bizonylatok kezelése be van kapcsolva, a rendszer csak beszerzett, illetve a felhasználó számára kiadott bizonylatok sorszámát fogadja el a kézi rögzítésnél.

2. Beszerzés

Ebben a menüpontban lehet a bevételezéseket kezelni.

BEJÖVŐ TÉTELABLAK

A tétel ablak **felső keretében** látható a bizonylat típusa. A bal felső ablakban a bruttó végösszeg van kiírva nagy betűkkel, a jobb felső ablakban a nettó végösszeg és az ÁFA értéke látható.

A **középső lista** ablakban a rögzített tételek és a szerkesztés alatt lévő sort mutató kurzor van megjelenítve, az ablak felső keretében középen a partner neve, árkategóriája és árkedvezménye, a jobb oldalon a tételek összesen/aktuális értéke látható. A kurzort az ablakban a <PAGE UP> fel, a <PAGE DOWN> le irányban lehet mozgatni.

Az **alsó ablakban** lehet a tételeket rögzíteni és módosítani.

A mezők között a fel/le nyilakkal lehet mozogni. A mező értékének módosítását után az <ENTER> billentyűvel lehet elfogadni.

Az <F6> billentyű lenyomására az alábbi betöltések választhatók ki:

1 Adatgyűjtő letöltése

Kézi adatgyűjtővel összegyűjtött cikkek betöltése mennyiséggel együtt

2 Raktár készletének hozzáadása

Egy kiválasztott raktár összes cikkének betöltése mennyiséggel együtt

3 Megrendelés tételeinek hozzáadása

Egy kiválasztott kimenő megrendelés ki nem szállított cikkének betöltése mennyiséggel együtt

4 Bevételezés hozzáadása

Egy kiválasztott bizonylat összes cikkének betöltése mennyiséggel együtt

5 Bizományos szállító hozzáadása

Bizományos szállító cikkének betöltése mennyiséggel együtt. A rögzítésre kerülő tételek átkerülnek saját készletre és csökken a bizományos tartozás is.

A Leltár polc betöltése

Egy kiválasztott leltározott polc összes cikkének betöltése mennyiséggel együtt

A 'Vonalkód' mezőn kell megadni a tétel EAN vagy egyedi kódot, futókódot vagy gyűjtőkódot. A vonalkód beírható kézzel, beolvasható vonalkód leolvasóval, vagy az <F3> billentyű lenyomásával listából is kiválasztható. Futókód vagy gyűjtőkód esetén a program azonnal kikeresi a hozzátartozó cikket és az adatait kiírja a 'Cikk vonalkód' sorba. A 'Mennyiség' mezőn gyűjtő esetén a gyűjtők darabszámát kell megadni, a cikk mennyiségét a program a gyűjtő törzsben lévő szorzó alapján számítja ki.

SARZS kezelés beállítás esetén amennyiben a cikkhez is be van állítva a SAZS kezelés, akkor meg kell adni 'SARZS' mezőben a sarzsszámot.

Karantén idő kezelés beállítás esetén amennyiben a cikkhez is be van állítva a karantén idő kezelés, akkor meg kell adni 'Karantén' dátumát.

Szavatossági idő kezelés beállítás esetén amennyiben a cikkhez is be van állítva a szavatossági idő kezelés, akkor meg kell adni 'Szav.idő' dátumát.

Az 'Eladás' mezőkben változtatható a kikalkulált eladási nettó vagy bruttó ár abban az esetben, ha a kezelőnek van joga a változtatásra.

Méret szortiment beállítása esetén a felugró ablakból ki kell választani az eladott cikk méretét.

Gyári szám beállítás esetén a felugró ablakban meg kell adni az eladott cikk mennyiségének megfelelő gyári számot.

'Mennyiség' mezőn gyűjtő esetén a gyűjtők darabszámát kell megadni, a cikk mennyiségét a program a gyűjtő törzsben lévő szorzó alapján számítja ki.

A 'Beszerzési ár' mezőkben a bejövő bizonylat alapján rögzíteni kell a beszerzési árat. A program ezután alapbeállításban az eladási és beszerzési árból kiszámítja az árrést, árrésfix esetén a beszerzési árból és az árrésből új eladási árat kalkulál, csoportszázalék esetén a beszerzési árból és a csoport törzsben lévő árrésből új eladási árat kalkulál. Beállítástól függően a program árrés vagy haszonkulcs üzemmódban működik, az 'Árrés %' vagy 'Haszn%' mezőn megadható a kívánt százalék, amiből az eladási árat kalkulálja ki a program. Az eladási ár mezőben a kedvezmény nélküli eladási egységár állapítható meg. A tételsor a rögzítés után megjelenik a lista ablakban.

A bizonylat rögzítéséből az <ESC> billentyűvel kiléphetünk. Egy kis ablak figyelmeztet arra, hogy az bizonylat módosításai el fognak veszni és megerősítést kér a kilépésre.

A bizonylat lezárása az <F10> billentyű lenyomásával indítható. A lezáró ablakban látható a bizonylat ÁFA bontása, valamint a végösszegeken összegek. A fel nyíl lenyomásával adhatunk árkedvezményt a bizonylatból, amennyiben a partnernek a partner törzsben be lett állítva kedvezmény, akkor a kedvezményt felajánlja a program. Ha folytatni kívánjuk a bizonylatot, akkor még visszaléphetünk, ha megerősítjük, akkor a bizonylat rögzítésre kerül, majd megjelenik a nyomtatási kép. A beállításoktól függően a nyomtatás is automatikusan elindul.

2.1. Szállítók

2.1.1. Szállítólevél

2.1.1.1. Szállító rögzítése

Ha az áru szállítólevélen érkezett be, akkor így kell rögzíteni a cikkeket. A kezelése megegyezik az általános bizonylat kezeléssel. Meg kell adni, hogy mely partnertől érkezett az áru, majd meg kell adni a szállító adatait. Miután rögzítettük a szállítót elkezdhetjük rögzíteni a bevételezendő tételeket. Ha minden tételt rögzítettünk, akkor a szállítót az F10 billentyűvel lezárhatjuk. A szállító lezárás után a tételek bekerülnek a készletbe.

2.1.1.2. Szállító rögzítése (csoport engedmény)

Bevételezéskor az engedményt a csoportban meghatározott engedmény % alapján számítja ki.

2.1.1.3. Szállító megrendelésből

Ha szállítót szeretnénk készíteni megrendelésből, akkor a már elkészített megrendelésből kell dolgoznunk. Megadjuk a szállító adatait, majd a szállítóhoz hozzákapcsoljuk az adott megrendelést, így a tételek automatikusan betöltésre kerülnek.

2.1.1.4. Szállító megrendelésből (csoport eng.)

Bevételezéskor az engedményt a csoportban meghatározott engedmény % alapján számítja ki.

2.1.1.5. Bizományos szállító rögzítés

Lehetőség van olyan áruk bevételezésére, ami bizományos áruként érkezett. A bizományos áru esetében az áru tulajdonjoga nem kerül át a beszerzőhöz. Később kerülnek számlázásra a tételek a szállító felé.

2.1.1.6. Bizományos visszáru szállító rögzítés

A nem értékesített készletből a bizományba adó visszaveszi a tételeket.

2.1.1.7. Egyéb bevételezés

Olyan visszaküldött áruk bevételezése, amelyek számlázására később kerül sor.

2.1.1.8. Grátis bevételezés

Érték nélkül kapott áruk bevételezése.

2.1.1.9. Remittenda

A remittenda újságok, hírlapok, napilapok visszaadása a terjesztő részére a terjesztés lejártá után.

Kiválasztható a visszaadandó cikk, a rendszer megjeleníti, mennyi a visszaadható készlet. Ha a felhasználó használ kiegészítő kódot, akkor a rendszer kiegészítő kódonként mutatja meg a visszaadandó készletet, ha nem használ ilyet a Felhasználó, akkor összességében.

A rendszer kijelzi a visszaadható mennyiséget, de ezt a Felhasználó igénye szerint módosíthatja, annak függvényében ténylegesen mennyit akar visszaadni.

Minden visszaadott cikket negatív mennyiségben mutat a rendszer.

2.1.1.B. Szállító státusza

A szállító státusza állítható normálra és egyébre.

2.1.2. Boltközi átvétel

A másik boltból, telephelyről érkezők áruk bevételezése.

2.2. Készpénzes számla

Ebben a menüpontban van lehetőség bevételezésre készpénzes számláról. Kezelése megegyezik az bizonylat általános rögzítésével.

2.3. Átutalásos számla

Ebben a menüpontban van lehetőség bevételezésre átutalásos számláról. Kezelése megegyezik az bizonylat általános rögzítésével.

2.4. Visszáru számla

Ebben a menüpontban van lehetőség bevételezésre visszáru számláról. Kezelése megegyezik az bizonylat általános rögzítésével.

2.5. Import

2.5.1. Import fuvar számítás

Import tevékenység során lehetőség van a fuvar költséget, valamint a expedíós díjat egy vagy több import számla között megosztani a számla érték figyelembe vételével.

A fej részben kell megadni a fuvarlevél számát, dátumát, valamint a fuvar és expedíós díjat a kiállított pénznemben és a váltási aránnyal.

A tétel részben fel kell sorolni a számlákat. A partner kiválasztása után meg kell adni a számla számot, számla értéket, a kiállított pénznemben és a váltási aránnyal.

A tételek rögzítése után az <F10> billentyűvel lezárható a számítás.

2.5.2. Import számla

Fej adatok:

Partner: megadható az import partner partnerkód alapján vagy <F3> billentyű lenyomására listából választható. Új partner felvitelére van lehetőség, az <F2> billentyű lenyomására a partner törzsben.

Amennyiben a partner kiválasztásra került, akkor a neve és székhelye megjelenik.

Importőr: az importot bonyolító cég, ha nincs külön megadva, akkor az import partnert kell megadni.

Külső számla száma: import számla száma

A számlaszám megadása után felugrik egy ablak, meg kell adni a számla pénznemét, váltási arányát és a számla nyelvét.

Teljesítés dátuma: az áru beérkezésének ideje

Kelt: számla kiállításának ideje

Lejárat dátuma: fizetési határidő időpontja

Proforma számla: akkor tölti ki a rendszer, ha a szállítást megelőzte proforma számla

A tétel ablak felső keretében látható a bizonylat típusa. A bal felső ablakban a végösszeg van kiírva nagy betűkkel, a jobb felső ablakban a nettó és bruttó összecsúly látható. A középső lista ablakban a rögzített tételek és a szerkesztés alatt lévő sort mutató kurzor van megjelenítve, az ablak felső keretében középen a partner neve, deviza váltási arány és a pénznem, a jobb oldalon a tételek összesen/aktuális értéke látható. A kurzort az ablakban a <PAGE UP> fel, a <PAGE DOWN> le irányban lehet mozgatni. Az alsó ablakban lehet a tételeket rögzíteni és módosítani.

A mezők között a fel/le nyilakkal lehet mozogni. A mező értékének módosítását után az <ENTER> billentyűvel lehet elfogadni.

A 'Vonalkód' mezőn kell megadni a tétel EAN vagy egyedi kódot, futókodeot vagy gyűjtőkódot. A vonalkód beírható kézzel, beolvasható vonalkód leolvashatóval, vagy az <F3> billentyű lenyomásával listából is kiválasztható. Futókodeo vagy gyűjtőkódo esetén a program azonnal kikeresi a hozzátartozó cikket és az adatait kiírja a 'Cikk vonalkód' sorba. A VTSZ mezőben a vámtarifaszámot lehet megadni, a cikk kiválasztásánál a rendszer felolvassa a cikktörzsben rögzítette értékr, ha megváltoztatjuk, akkor a bizonylat mentésekor felülíródik. A 'Mennyiség' mezőn gyűjtőo esetén a gyűjtőo darabszámát kell megadni, a cikk mennyiségét a program a gyűjtőo törzsben lévő szorzó alapján számítja ki. A 'Nettó besz.' mezőkben a beszerzési árat kell megadni. A tételsor a rögzítés után megjelenik a lista ablakban.

A bizonylat rögzítéséből az <ESC> billentyűvel kiléphetünk. Egy kis ablak figyelmeztet arra, hogy az bizonylat módosításai el fognak veszni és megerősítést kér a kilépésre.

A bizonylat lezárása az <F10> billentyű lenyomásával indítható.

Bekérésre kerül a számított nettó és bruttó összecsúly, amit a kezelő módosíthat.

A lezáró ablakban megadható a

Vám: fix összegben és százalékosan forintban

Fix költség: a felszámított bármilyen külön költség, ami a behozott árut terheli fix összegben és százalékosan forintban

Bank költség: a bankok által felszámított díjak forintban

Csomagolás: a csomagolás díja forintban

Kedvezmény: a kapott kedvezmény, illetve felár százalékosan és fix összegben a kiállított pénznemben

Az ablak az <F10> billentyű lenyomásával lezárható, utána megjelenik a nyomtatási kép.

A beállításoktól függően a nyomtatás is automatikusan elindul.

2.5.3. Import visszárú számla

Importált áru visszaküldése a feladónak. Kezelése megegyezik az import számlával annyi különbségben, hogy az árukat negatív mennyiséggel kell feltüntetni.

2.5.4. Import bevételezés

Ha nem számlával, hanem más bizonylattal érkezik az áru, akkor van lehetőség import bevételezésre. Kezelése az import számla kezeléssel megegyező.

2.7. Üveg visszaváltás

A vevők által visszahozott üvegek visszavétele.

2.9. Kimenő megrendelések

2.9.1. Megrendelés írás és módosítás

Megrendelést lehet készíteni és módosítása a szállítók felé.

2.9.2. Összeállítás fogyás alapján

Megrendelést lehet készíteni a beszállítók felé egy cikkcsoportról vagy a beszállító cikkeiről egy beállított referencia időszak forgalma alapján egy beállított időtartamra előre. A rendelni kívánt cikkeket lehet szűrni akcióra, preferenciára, kerekít rendelési egységre. A cikkek listázása, minimum készlete innen is állítható. A program a fogyás alapján javaslatot tesz, hogy a referencia időszak fogyása, a jelenlegi készlet, beérkezett megrendelések és opcionálisan a minimális készlet alapján mennyit kellene rendelni, hogy az elég legyen a beállított időtartamra.

2.9.3. Összeállítás bejövő megrendelésekből

Megrendelést lehet készíteni kizárólag az időintervallumban beérkezett megrendelések összesítése alapján.

2.A. Beszállítás ellenőrzése

2.A.1. Bizonylatok hozzárendelése

A beszállítások ellenőrzése esetén hozzá kell rendelni azon bizonylatokat, amelyek az adott fuvarban beérkeztek.

2.A.2. Tételek bevitele

A bizonylatoktól függetlenül bevételezésre kerül az áru.

2.A.3. Ellenőrzések kiértékelése

Ebben a menüpontban hasonlítható össze a bizonylaton szereplő tételek a ténylegesen bevételezett tételekkel.

3. Gyártás

A gyártáshoz első lépésként fel kell vinni a cikktörzsbe a gyártandó cikkeket és a hozzájuk használt alapanyagokat. Amennyiben az alapanyagok mennyiségi egysége nem darabszám (hanem pl.: kg), akkor abban az esetben külön kell felvinni azokat a cikktörzsbe. Következő lépésként fel lehet vinni a gyártási lapokat, melyeken meg lehet adni egy-egy cikk gyártásához a szükséges alapanyagokat és azokból a gyártáshoz szükséges mennyiségeket.

A gyártás menetének áttekintése

- 1. Cikk: A gyártandó cikkek felvitele a cikktörzsbe.*
- 2. Alapanyag: A cikkek gyártásához szükséges alapanyagok felvitele a cikktörzsbe.*
- 3. Gyártási lapok: A gyártási receptek létrehozása, ezekből lehet gyártani a cikkeket.*
- 4. Gyártás: Gyártás a felvitt receptek alapján.*

3.1. Gyártás recept alapján

A Gyártás menüben a "Gyártás recept alapján" menüpontban lehet gyártani cikkeket.

Először a "Késztermék" mezőben kell megadni a gyártani kívánt cikk vonalkódját. Ha nem tudjuk fejből a kódot, akkor a mezőn állva az F3 billentyűvel kérhetünk listát. A gyártáshoz megjegyzést is fűzhetünk a "Leírás" mezőben, de ez nem kötelező. A "Gyártható" sor tájékoztat minket, hogy a készleten lévő hozzávalókból jelenleg ebből a cikkből hány darab készterméket lehet gyártani. A "Mennyiség" mezőben kell megadni a gyártani kívánt mennyiséget. Végül a "Cél raktár" mezőn lehetne megadni, hogy a késztermékeket melyik raktárba tegye a program, ez csak akkor lényeges, ha több raktár is van az adott cégnél. A gyártást az <F10> billentyűvel lehet véglegesíteni. Amennyiben nem szeretnénk elmenteni a változásokat, akkor az <ESC> billentyűvel lehet kilépni. Ebben az esetben a program egy biztonsági kérdést tesz fel, miszerint biztosan ki szeretnénk-e lépni.

Ha biztosan akkor az <I>, ha nem akkor az <N> billentyűt kell megnyomni. A választást az az <ENTER> billentyű megnyomásával véglegesíthetjük. Ha nem lépünk ki, akkor a "Gyártás" ablak marad a képernyőn az összes addig megtett módosítással, ha kiléptünk, akkor a "Gyártás" menü lesz a képernyőn.

3.2. Gyártási lapok

A Gyártás menüben a "Gyártási lapok" menüpontban lehet létrehozni a gyártani kívánt cikkeket.

A "Vonalkód" mezőben kell megadni a gyártani kívánt cikk vonalkódját. Ha nem tudjuk fejből a kódot, akkor a mezőn állva az F3 billentyűvel kérhetünk listát. Az "Automatikusan gyártható" mező bejelölésével a cikk eladásnál automatikusan legyártódik, ezzel szinten tartva a cikk készletét. Ha nincs bejelölve, akkor előre kell legyártani a cikket, hogy legyen belőle készleten és el lehessen adni.

Figyelem! Az automatikus gyártásnál az alapanyagok készlete mínuszba is mehet, amit időnként korrigálni kell! (Pl.: Recept módosítás, vagy bevételezés javítása)

A "Bliszter" mező bejelölésével lehet úgynevezett vegyes csomagolást készíteni, mint például a 4-es, vagy 6-os csomagolású ízesített üdítőket vegyes ízekkel csomagolják. A "Törzsár" mező bejelölésével lehet megadni, hogy eladásnál melyik árat figyelje a szoftver. Ha be van jelölve a mező, akkor a program az alapanyagok eladási árait összesíti és az lesz a cikk eladási ára. Ennek előnye, hogy ha változik az alapanyag ára, akkor a cikk ára is vele együtt változik. Ha nincs bejelölve a mező, akkor a cikktörzsben megadott eladási ára lesz a cikk ára. A "Leírás" mezőben meg lehet adni egy rövid leírást, vagy megjegyzést, mely csak a felhasználónak segíti a munkáját. Egyéb funkciója nincs. Az "Automatikusan gyártható", a "Bliszter" és a "Törzsár" mezőket a <SPACE>, vagy közismertebb nevén a szóköz billentyűvel lehet átváltani jelöltre, illetve jelöletlenre.

A hozzávalók felvitele

Az ablak bal alsó sarkában lévő "Vonalkód" mezőben lehet megadni az alapanyagok szánt cikk vonalkódját. Ha nem tudjuk fejből a kódot, akkor a mezőn állva az F3 billentyűvel kérhetünk listát. A cikk megadása után a "Mennyiség" mezőben a hozzá való mennyiséget kell megadni.

Figyelem! A mennyiség megadásánál figyelni kell arra, hogy a cikket milyen mennyiségi egységgel (kilogrammosan, vagy grammosan) vitték fel a programba. (Pl.: Ha a kávéhoz a kávé kilósan vitték fel, akkor a kellő mennyiség 7g, azaz 0,007 kg.)

A mennyiség megadását az <ENTER> billentyűvel fejezzük be. Ekkora a cikk és a

megadott mennyisége felkerül a hozzávalók listájára. Ezen a listán a <PAGEUP> és <PAGEDOWN> billentyűkkel lehet fel és le közlekedni a hozzávalók között. Téves felvitel esetén a kijelölt hozzávalót a <CTRL> és a <T> billentyűk egyszerre történő megnyomásával lehet törölni.

A recept szerkesztése után az <F10> billentyűvel lehet elmenteni a változásokat. Ez esetben a "Gyártási lapok" ablak bezáródik és a "Gyártás" menü lesz a képernyőn. Amennyiben nem szeretnénk elmenteni, akkor az <ESC> gombbal kiléphetünk, ahol a program egy biztonsági kérdést tesz fel, miszerint biztosan ki szeretnénk-e lépni.

Ha biztosan akkor az <I>, ha nem akkor az <N> billentyűt kell megnyomni. A választást az az <ENTER> billentyű megnyomásával véglegesíthetjük. Ha nem lépünk ki, akkor a "Gyártási lapok" ablak marad a képernyőn az összes addig megtett módosítással, ha kiléptünk, akkor a "Gyártás" menü lesz a képernyőn.

3.3. Gyártási lista

A gyártásokat különböző listákon ellenőrizhetjük, tekinthetjük meg.

3.3.1. Egyedi gyártási lista

Az egyedi gyártások listázása.

3.3.2. Kimenő gyártási lista

Gyártás során felhasznált alapanyagok listája. A lista elején mindig a legfrissebb gyártás jelenik meg.

3.3.3. Automatikus gyártási lista

Az automatikus gyártásokat lehet kilistázni adott időintervallumon. A lista elején mindig a legfrissebb gyártás jelenik meg.

3.3.4. Osztályos gyártási lista

Az osztályos besorolású termékek (pl.: banán 1. oszt.) gyártási listáját lehet kilistázni adott időintervallumon.

3.3.5. Bontás lista

A bevételezett és szétbontott termékek listája.

3.3.6. Bontási anyag bevételezés

A bontásra bevételezett termékek listája.

3.4. Gyártás módosítások

A rögzített gyártások módosítása.

3.4.1. Gyártás szavatossági idő módosítás

A rögzített gyártásoknak módosítható a szavatossági ideje. A menüpont indítása után a megjelenő listában választható ki a módosítani kívánt gyártás.

3.4.2. Gyártás karantén idő módosítás

A rögzített gyártásokra beállítható karantén időt módunkban áll módosítani. A menüpont

indítása után a megjelenő listában választható ki a módosítani kívánt gyártás.

3.4.3. Gyártás törlés

A megjelenő listában kiválasztható, hogy mely rögzített gyártást szeretnénk törölni.

3.5. Cikkek ömlesztése

Az ömlesztésre megjelölt cikkek (Cikkek ömlesztési összerendelése menüpont) tényleges összeömlesztése.

3.6. Cikkek ömlesztési összerendelése

Több meglévő cikk összeömlesztésével egy vagy több új cikk hozható létre.

3.7. Kosár összeállítás

A felhasználó létrehozhat kosarat több cikk összeállításával. Az ablak kezelése megegyezik a tétel ablak kezelésével.

3.8. Cikkek szétbontása

A bevételezett cikkek szétbontására szolgáló menüpont. Elsőként a bontásra kerülő cikket kell megadni, majd utána hogy a kiválasztott cikk milyen további cikkekre fog szétbontódni.

3.9. Raklap módosítások

Magas raktárakban használatos funkciók.

3.9.1. Karantén idő módosítás

A szavatossági idős cikkek eladás előtt karanténba helyezhetők. Egy cikk karanténba helyezésével a program az összes kiválasztott cikket karanténba helyezi és az összes raklapot, amelyeken ez a cikk található.

3.9.2. Raklap karantén idő módosítás

Megegyezik a karantén idő módosításával, de ebben az esetben raklaponként lehet meghatározni a karantént.

3.9.3. Raklap szavatossági idő módosítás

A listában szereplő raklapokból kiválasztva lehet módosítani a szavatossági időt raklaponként.

3.9.4. Raklap mennyiség módosítás

A listában szereplő raklapokból kiválasztva lehet módosítani a raklapokon lévő cikkek mennyiségét.

3.9.5. Raklap tiltás / engedélyezés

A listában szereplő raklapokból kiválasztva lehet engedélyezni, illetve tiltani egy raklap eladását.

3.9.6. Raklap elszállítás

A listában szereplő raklapokból kiválasztva meg lehet adni, hogy az adott raklap

elszállításra elszállításra került.

3.9.7. Tömb mennyiség módosítás

A tömb tárolók mennyiségét lehet korigálni.

4. Listák

4.1. Kimenő bizonylatok

Ebben a menüpontban lehet kilistázni az összes kimenő bizonylatot. A következő bizonylatok érhetőek el: kimenő szállítók, készpénzes számlák, átutalásos és proforma számlák, export és deviza számlák, számlahelyettesítő okiratok, nyugták, számlák nyugtáról, árajánlatok, bejövő megrendelések, egyéb listák, előleg számlák.

4.1.1. Kimenő szállítók

4.1.1.1. Kimenő szállítólevelek

A kimenő szállítólevelek jeleníthetőek meg, miután megadtuk, hogy mely időintervallumra vonatkozó szállítóleveleket szeretnénk megtekinteni.

4.1.1.2. Boltközi átadások

A boltközi átadások jeleníthetőek meg, miután megadtuk, hogy mely időintervallumra vonatkozó boltközi szállítóleveleket szeretnénk megtekinteni.

4.1.1.3. Raktárközi átadások

A raktárközi átadások jeleníthetőek meg, miután megadtuk, hogy mely időintervallumra vonatkozó raktárközi szállítóleveleket szeretnénk megtekinteni.

4.1.1.4. Belső felhasználások

Azon számlák listázására van lehetőség, amelyek belső felhasználásként lettek felhasználva.

4.1.2. Készpénzes számlák

A készpénzes számlák jeleníthetőek meg, miután megadtuk, hogy mely időintervallumra vonatkozó számlákat szeretnénk megtekinteni.

4.1.3. Átutalásos és proforma számlák

Az átutalásos számlákra rá lehet keresni a következő szempontok szerint:

4.1.3.1. Átutalásos számlák kelte

Csak azon átutalásos számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a számla kelte az adott időintervallumon belül esik.

4.1.3.2. Átutalásos számlák teljesítés

Csak azon átutalásos számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a teljesítés dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.1.3.3. Átutalásos számlák lejárat

Csak azon átutalásos számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a lejárat dátuma napja az adott időintervallumon belül esik.

4.1.3.4. Átutalásos számlák fizetési módoként

Az átutalásos számlák a fizetési módoként listázhatóak.

4.1.3.5. Proforma számlák

Ebben a menüpontban van lehetőség rákeresni a proforma számlákra az időintervallum megadása után.

4.1.3.A. Vegyes számlák teljesítés

4.1.4. Export és deviza számlák

Ebben a menüpontban az export és a deviza számlák listája nyitható meg. A következő keresési módok alapján lehet rákeresni az export és deviza számlákra:

4.1.4.1. Export számlák

A megadott időintervallumon belül az összes export számlára rákeresünk.

4.1.4.2. Export számlák készpénz

Csak azon export számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek készpénzzel lettek fizetve.

4.1.4.3. Export számlák átutalás

Csak azon export számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve.

4.1.4.4. Export számlák átutalás teljesítés

Csak azon export számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a teljesítés napja az adott időintervallumon belül esik.

4.1.4.5. Export számlák átutalás lejárat

Csak azon export számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a lejárat napja az adott időintervallumon belül esik.

4.1.4.6. Belföldi deviza számlák

A megadott időintervallumon belül az összes deviza számlára rákeresünk.

4.1.4.7. Belföldi deviza készpénz

Csak azon deviza számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek készpénzzel lettek fizetve.

4.1.4.8. Belföldi deviza átutalás

Csak azon deviza számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve.

4.1.4.9. Belföldi deviza átutalás teljesítés

Csak azon deviza számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a teljesítés napja az adott időintervallumon belül esik.

4.1.4.A. Belföldi deviza átutalás lejárat

Csak azon deviza számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a lejárat napja az adott időintervallumon belül esik.

4.1.5. Számlahelyettesítő okiratok

Ebben a menüpontban a számlahelyettesítő okiratokra tudunk rákeresni.

4.1.5.1. Belföldi számla helyettesítő okiratok

A belföldi számla helyettesítő okiratok közül a következő szempontok szerint tudunk keresni.

4.1.5.1.1. Belföldi okiratok kelt

Csak azon belföldi okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a kelte az adott időintervallumon belül esik.

4.1.5.1.2. Belföldi okiratok készpénz

Csak azon belföldi okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek készpénzzel lettek fizetve.

4.1.5.1.3. Belföldi okiratok átutalás

Csak azon belföldi okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve.

4.1.5.1.4. Belföldi okiratok teljesítés

Csak azon belföldi okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a teljesítés dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.1.5.1.5. Belföldi okiratok lejárat

Csak azon belföldi okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a lejárat dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.1.5.2. Export számla helyettesítő okiratok

Az export számla helyettesítő okiratok közül a következő szempontok szerint tudunk keresni.

4.1.5.2.1. Export okiratok kelt

Csak azon export okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a kelte az adott időintervallumon belül esik.

4.1.5.2.2. Export okiratok készpénz

Csak azon export okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek készpénzzel lettek fizetve.

4.1.5.2.3. Export okiratok átutalás

Csak azon export okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve.

4.1.5.2.4. Export okiratok teljesítés

Csak azon export okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a teljesítés dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.1.5.2.5. Export okiratok lejárat

Csak azon export okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a lejárat dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.1.5.3. Deviza helyettesítő okiratok

Az deviza számla helyettesítő okiratok közül a következő szempontok szerint tudunk keresni.

4.1.5.3.1. Deviza okiratok kelt

Csak azon deviza okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a kelte az adott időintervallumon belül esik.

4.1.5.3.2. Deviza okiratok készpénz

Csak azon deviza okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek készpénzzel lettek fizetve.

4.1.5.3.3. Deviza okiratok átutalás

Csak azon deviza okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve.

4.1.5.3.4. Deviza okiratok teljesítés

Csak azon deviza okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a teljesítés dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.1.5.3.5. Deviza okiratok lejárat

Csak azon deviza okiratokra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a lejárat dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.1.5.4. Nyugta helyettesítő okiratok

Ebben a menüpontban tudunk rákeresni az összes nyugta helyettesítő okira a megadott időintervallumon belül.

4.1.6. Nyugták

Ebben a menüpontban tudunk rákeresni az összes nyugtára a megadott időintervallumon belül.

4.1.7. Számlák nyugtáról

Ebben a menüpontban tudunk rákeresni az összes számlára, amely nyugtáról lett kiállítva a megadott időintervallumon belül.

4.1.8. Árajánlatok

Az árajánlatok között a következő szempontok szerint tudunk keresni:

4.1.8.1. Árajánlat teljes lista

Az összes árajánlatra rá tudunk keresni az adott időintervallumon belül.

4.1.8.2. Árajánlat lefoglalt készlettel

Azon árajánlatokra lehet rákeresni az adott időintervallumon belül, amelyek lefoglalt készlettel rendelkeznek.

4.1.8.3. Árajánlat fogyáron (fogyasztói áron)

Az árajánlaton levő tételeket fogyasztási áron jeleníti meg.

4.1.8.4. Árajánlat kezelőnként

Azon árajánlatokra tudunk rákeresni adott időintervallumon belül, amit az általunk kiválasztott kezelő állított ki.

4.1.9. Bejövő megrendelések

A bejövő megrendelések között a következő szempontok szerint tudunk keresni:

4.1.9.1. Megrendelés lista kelte szerint

Az adott időintervallumon belül a következő típusú megrendelésekre lehet rákeresni: összes, normál, minta szerint, bizományos, raktárközi, boltközi. Azon megrendelések kerülnek listázásra a megrendelés típusa szerint, amelyek kelte az adott időintervallumon belül esik.

4.1.9.2. Megrendelés lista lejárata szerint

Az adott időintervallumon belül a következő típusú megrendelésekre lehet rákeresni: összes, normál, minta szerint, bizományos, raktárközi, boltközi. Azon megrendelések kerülnek listázásra a megrendelés típusa szerint, amelyek lejárat dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.1.9.3. Nem teljesített megrendelések

A nem teljesített megrendelések kerülnek megjelenítésre. A következő típusú nem teljesített tételekre tudunk rákeresni: összes, normál, minta szerint, bizományos, raktárközi, boltközi.

4.1.9.4. Nem teljesített megrendelések lejárata szerint

Az adott időintervallumon belül a következő típusú nem teljesített megrendelésekre lehet rákeresni: összes, normál, minta szerint, bizományos, raktárközi, boltközi. Azon nem teljesített megrendelések kerülnek listázásra a megrendelés típusa szerint, amelyek lejárat dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.1.9.5. Megrendelés tételek

4.1.9.5.1. Nem teljesített megrendelés tételek

Az adott időintervallumon belül megtekinthetők a nem teljesített megrendelés tételek.

4.1.9.6. Megrendelés aktiválása

Ebben a menüpontban a még nem aktivált megrendelések tekinthetők meg. A megrendeléseket aktiválására is van lehetőség.

4.1.9.7. Megrendelés kiütése

Ebben a menüpontban tekinthetők meg a megrendelések. A megfelelő megrendelés kiválasztása után lehetőség van a megrendelés kiütésére.

4.1.9.8. Előleg számlák

Az előleg számlák listázhatóak az adott időintervallumon belül.

4.1.9.9. Előleg bekérők

Az előleg bekérő számlák listázhatóak az adott időintervallumon belül.

4.1.9.A. Lekötések

A készlet lekötések tekinthetők meg.

4.1.A. Egyéb listák

4.1.A.1. Utalvány bevételek

Az utalványokból származó bevételek tekinthetők meg.

4.1.A.2. Számlák ÁFA kulcsonkénti lista

A számlák ÁFA kulcsonként tekinthetők meg ebben a menüpontban. Ki kell választani, hogy melyik típusú számlát szeretnénk megtekinteni. A számlatípus kiválasztása után meg kell adni az ÁFA kulcsot. Megjelenik a számlák listája, itt kell kiválasztani, hogy mely számlán szereplő tételeket szeretnénk kiválasztani.

4.1.A.3. Elektronikus bizonylatok

Ebben a menüpontban adhatóak fel az elektronikus bizonylatok.

4.1.A.3.1. Szállító feladása

Szállító feladására van lehetőség. Ki kell választani a partnert, akinek fel szeretnénk adni a szállítót, majd meg kell adni, hogy melyik telephelyre szeretnénk feladni, majd ki kell választani azt a számlát, amelyiket fel szeretnénk adni.

4.1.A.3.2. Készpénzes számla feladása

Készpénzes számla feladására van lehetőség.

4.1.A.3.3. Átutalásos számla feladása

Átutalásos számla feladására van lehetőség.

4.1.A.3.4. Árajánlat feladás

Árajánlat feladására van lehetőség.

4.1.A.3.5. Megrendelés feladás

Megrendelés feladására van lehetőség.

4.1.A.3.6. Elküldött bizonylatok

Az elektronikusan feladott bizonylatok tekinthetők meg.

4.1.A.A. NAV adatlekérdezés

Ebben a menüpontban lekérdezhető a kimenő számlák adatai a jogszabályban előírt feltételekkel. Az egyik lehetőség, hogy adott számla típuson belül sorszám tartomány kérhető le, illetve számla típustól függetlenül időintervallumra is indítható lekérdezés.

4.1.B. Előleg számlák

Az adott időintervallumon belül kiállított előleg számlák listázhatóak.

4.2. Kimenő partner bizonylatok

A menüpont alatt ugyanazok a funkciók érhetőek el, mint a Kimenő bizonylatok esetében, de csak a kiválasztott partner bizonylatai.

4.3. Bejövő bizonylatok

4.3.1. Bejövő szállítók

4.3.1.1. Bejövő szállítólevelek

4.3.1.1.1. Összes bejövő szállító

Az összes bejövő szállító listázható az adott időintervallumon belül.

4.3.1.1.2. Ki nem számlázott szállítók

Az összes ki nem számlázott szállító listázható.

4.3.1.1.3. Összes bizományos bejövő szállító

Az összes bizományos bejövő szállító listázható az adott időintervallumon belül.

4.3.1.1.4. Ki nem számlázott bizományos

Az összes ki nem számlázott bizományos bejövő szállító listázható az adott időintervallumon belül.

4.3.1.1.5. Egyéb bevételezések

Az egyéb bevételezések listázhatóak az adott időintervallumon belül.

4.3.1.1.6. Grátis bevételezések

Az összes grátisz bevételezés listázható az adott időintervallumon belül.

4.3.1.1.7. Visszaru bevételezések

Az összes visszaru bevételezés listázható az adott időintervallumon belül.

4.3.1.1.8. Remittenda

Azon újságok és hírlapok listázhatóak, amelyek a remittendán szerepeltek az adott időintervallumon belül.

4.3.1.2. Boltközi átvétel

Az összes bejövő boltközi szállító listázható az adott időintervallumon belül.

4.3.2. Készpénzes számlák

Az összes készpénzes számla listázható az adott időintervallumon belül.

4.3.3. Átutalásos számlák

Az átutalásos számlák listázhatóak a következő szempontok szerint:

4.3.3.1. Átutalásos számlák lista

Az összes átutalásos számla listázható az adott időintervallumon belül.

4.3.3.2. Átutalásos számlák kelt

Csak azon átutalásos számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a kelte az adott időintervallumon belül esik.

4.3.3.3. Átutalásos számlák teljesítés

Csak azon átutalásos számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a teljesítési dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.3.3.4. Átutalásos számlák teljesítés belföld

Csak azon átutalásos számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a teljesítési dátuma az adott időintervallumon belül esik. A számla belföldi partnerhez kapcsolódik.

4.3.3.5. Átutalásos számlák lejárat

Csak azon átutalásos számlákra keresünk rá a megadott időintervallumon belül, amelyek átutalással lettek fizetve és a lejárat dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.3.3.6. Átutalásos számlák devizánként

A devizanem kiválasztása után azon átutalásos számlákra tudunk rákresni, amelyek az adott devizában lettek kifizetve az adott időintervallumon belül.

4.3.3.7. Átutalásos számlák beszerzési árral

Lehetőség van az átutalásos számlák listázására az adott időintervallumon belül. A számlán megjelenik a cikkek beszerzési ára is.

4.3.3.8. Átutalásos számlák tétel lista

Lehetőség van az átutalásos számlák listázására az adott időintervallumon belül. A számlán a cikkek tételesen jelennek meg.

4.3.3.1. Átutalásos visszáru számlák

Azon átutalásos számlák kilistázására van lehetőség az adott időintervallumon belül, amelyeken visszáruk vannak feltüntetve.

4.3.6. Üveg visszaváltások

Ebben a menüpontban az üveg visszaváltásokra tudunk rákeresni a következő szempontok szerint.

4.3.6.1. Összes üveg visszaváltás

Az adott időintervallumon belül rá tudunk keresni az összes üveg visszaváltásra.

4.3.6.2. Fizetetlen üveg visszaváltások

Ebben a menüpontban a fizetetlen üveg visszaváltásokra tudunk rákeresni.

4.3.6.4. Üveg visszaváltások Kp ki

Azon üveg visszaváltásokra tudunk rákeresni, amelyek készpénzben lettek kifizetve.

4.3.6.5. Üveg visszaváltások cikkenként összesen

Az üveg visszaváltások listázására van lehetőség cikkenként, az adott időintervallumon belül.

4.3.7. Import listák

Ebben a menüpontban az import listákra tudunk rákeresni a következő szempontok szerint.

4.3.7.1. Import számlák

Az adott időintervallumon belül rá tudunk keresni az összes import számlára.

4.3.7.2. Import bevételezések

Az adott időintervallumon belül rá tudunk keresni az összes import bevételezésre.

4.3.7.3. Import fuvarok

Az adott időintervallumon belül rá tudunk keresni az összes import fuvarokra.

4.3.7.4. Import kalkulációk

A programban lehetőség van import kalkulációk készítésére, a listában a már elkészített import kalkulációk láthatóak.

4.3.8. Beszerzett eladatlan Áruk

4.3.8.1. Beszerzett eladatlan bizonylatok

Azon bizonylatokat listázza, amely bizonylatnak egyetlen cikke sem került még

értékesítésre.

4.3.8.2. Beszerzett eladatlan áruk listája

Azon cikkeket listázza, amelyek közül egy cikk sem került értékesítésre.

4.3.9. Kimenő megrendelések

Ebben a menüpontban tudunk rákeresni a kimenő megrendelésekre a következő szempontok szerint.

4.3.9.1. Megrendelés lista

Az adott időintervallumon belül rá tudunk keresni az összes kimenő megrendelésre.

4.3.9.2. Megrendelés lista lejárat szerint

Csak azon megrendelések listázhatóak a megadott időintervallumon belül, amelyek lejárat dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.3.9.3. Nem teljesített megrendelések

Ebben a menüpontban a nem teljesített megrendelésekre tudunk rákeresni.

4.3.9.4. Nem teljesített megrendelések lejárat szerint

Ebben a menüpontban a nem teljesített megrendelések listázhatóak, amelyek lejárat dátuma az adott időintervallumon belül esik.

4.3.9.5. Nem érkezett megrendelés tételek

Azon cikkeket listázza, amelyeket már megrendeltük, de a szállító még nem szállította le.

4.3.9.6. Megrendelés aktiválása

A már elkészített megrendelések aktiválására van lehetőség.

4.3.9.7. Megrendelés kiütése

A megrendelésen a le nem szállított tételeket lehet kiütni a listából.

4.3.A. Kimutatások beszerzésekről

4.3.A.1. Bevételezési összesítő

Az összes bevételezés megjelenik az adott időszakon belül.

4.3.A.2. Bevételezés részletesen

Ebben a menüpontban tudunk rákeresni az összes bevételezésre az adott időszakban. A megfelelő beszerzés kiválasztása után részletesen megtekinthetjük, hogy mely tételek kerültek a bevételezésbe.

4.3.A.3. Bevételezett számlák és szállítók

A már bevételezett számlák és szállítók listázhatóak az adott időintervallumon belül.

4.3.B. Elektronikus bizonylatok

Ebben a menüpontban az elektronikus bizonylatok listázhatóak.

4.4. Bejövő partner bizonylatok

A menüpont alatt ugyanazok a funkciók érhetőek el, mint a Bejövő bizonylatok esetében,

de csak a kiválasztott partner bizonylatai.

4.5. Cikkek

4.5.1. Cikklisák

A cikkek listájára lehet rákeresni a következő szempontok szerint.

4.5.1.1. Partner szűrt cikklisák

A szállító partnerektől rendelt cikkek listájára tudunk rákeresni, miután kiválasztottuk az adott partnert.

4.5.1.2. Csoport cikklisák

Egy adott csoportba tartozó cikkek listájára lehet rákeresni.

4.5.1.3. Csoport szűrt cikklisák

A kiválasztott csoporton belül további szempontok szerint szűrhető a cikkek listája.

4.5.1.4. Teljes cikklisák

Ebben a menüpontban a teljes cikklisára tudunk rákeresni.

4.5.1.5. Nem nullás cikklisák

Ebben a menüpontban azon cikkekre tudunk rákeresni, amelyek vannak készleten.

4.5.1.6. Nullás cikklisák

Ebben a menüpontban azon cikkekre tudunk rákeresni, amelyek nincsenek készleten.

4.5.1.7. Akciós cikkek

Ebben a menüpontban az akciós cikkekre tudunk rákeresni.

4.5.1.8. Minimum készlet alatti cikkek

Ebben a menüpontban az minimum készlet alatti cikkekre tudunk rákeresni.

4.5.1.9. Vevők foglalt készlete

Azon cikkek listázására van lehetőség, amelyek a vevő által le lettek foglalva.

4.5.1.A. Vevők eladott készlete

Azon cikkek listázására van lehetőség, amelyek az adott vevőnek lettek értékesítve.

4.5.1.B. Cikkek polckódjai

Ebben a menüpontban arra tudunk rákeresni, hogy az adott termék mely polcon helyezkedik el.

4.5.2. Kimenő bizonylatok árrés szerint

A kimenő bizonylaton szereplő cikkek tekinthetőek meg tételesen árrés szerint.

4.5.3. Visszárúzott cikkek

A visszárúzott cikkek listája tekinthető meg.

4.5.4. Kiegészítő kódos cikkek

A kiegészítő kódos cikkek listája tekinthető meg.

4.5.6. Készlet és bruttó eladási ár

A cikkek készleten lévő darabszámuk és bruttó eladási árak szerint jeleníthetők meg.

4.5.7. Egyedi lista generálás

Lehetőség van egyedi listák generálására is. Itt megadhatóak, hogy mely tételeket szeretnénk látni a listában.

4.5.8. Cikk mozgások

Ebben a menüpontban a cikk mozgásai jeleníthetők meg.

4.5.8.1. Cikk tételes mozgások

4.5.8.1.1. Cikk összes mozgásai

A cikkek összes mozgásai tekinthetők meg.

4.5.8.1.2. Cikk összes mozgásai leltárról

A cikkek összes mozgásai tekinthetők meg leltárról.

4.5.8.1.3. Cikk összes leltárközi mozgásai

A cikkek összes leltárközi mozgásai tekinthetők meg.

4.5.8.4. Cikk tételes mozgásai

A cikkek tételes mozgásai jeleníthetők meg.

4.5.8.5. Cikk tételes mozgásai leltárról

A cikkek tételes mozgásai jeleníthetők meg a leltárról.

4.5.8.6. Cikk tételes határidős mozgásai

A cikkek tételes mozgásai jeleníthetők meg az adott időintervallumon belül.

4.5.8.7. Cikk tételes határidős eladás

A cikkek tételes mozgásai jeleníthetők meg eladási árral az adott időintervallumon belül.

4.5.8.8. Cikk tételes határidős beszerzés

A cikkek tételes mozgásai jeleníthetők meg beszerzési árral az adott időintervallumon belül.

4.5.8.9. Cikk tételes határidős betárolás

Magasraktári kezelésnél használható ez a funkció.

4.5.8.A. Cikk tételes határidős kitárolás

Magasraktári kezelésnél használható ez a funkció.

4.5.8.B. Cikk tételes határidős be-kitárolás

Magasraktári kezelésnél használható ez a funkció.

4.5.9. Limit alatti cikkek

Ebben a menüpontban listázhatóak ki azok a cikkek, amik készlete a beállított limit alatt van.

4.5.A. Pozitív készletek

Ebben a menüpontban azon cikkekre tudunk rákeresni, amelyből pozitív készlettel rendelkezünk- A csoport kiválasztása után tudunk rákeresni a cikkekre.

4.5.B. Negatív készletek

Ebben a menüpontban azon cikkekre tudunk rákeresni, amelyből negatív készlettel rendelkezünk- A csoport kiválasztása után tudunk rákeresni a cikkekre.

4.6. Selejt listák

4.6.1. Selejt lista

Ebben a menüpontban jeleníthető meg a selejtezési lista. Ki kell jelölni, hogy mely termékek selejtezését szeretnénk megjeleníteni és meg kell adni az adott időintervallumot, amelyen belül szeretnénk rákeresni a selejtezésre.

4.6.2. Selejtezés cikkenként

A selejtezési lista cikkenként jeleníthető meg az adott időintervallumon belül.

4.6.3. Selejtezés 1 csoport

A selejtezési lista az adott csoportra vonatkozóan jeleníthető meg.

4.6.4. Selejtezés 1 szállító cikkei

A selejtezési lista egy szállító cikkeire vonatkozóan jeleníthető meg.

4.6.5. Selejtezés 1 cikk

A selejtezési listát egy cikkre vonatkozóan jeleníthetjük meg.

4.6.6. Selejtezés csoport értékben

Rá tudunk keresni az adott időintervallumon belül selejtezett cikkekre csoportonként.

4.6.7. Selejtezés selejt ok szerint

A selejtezési listát a selejtezési okra vonatkozóan jeleníthetjük meg.

4.6.9. Saját felhasználás lista

A saját felhasználásra kiírt tételek listázhatóak.

4.6.A. Kompenzált selejt lista

A kompenzációs selejtezésre kiírt cikkek listázhatóak.

4.6.B. Kompenzációs akciók

A kompenzációra épülő akciókat listázza ki.

4.7. Raktárközi listák

Az adott időintervallumon belül jeleníthetőek meg a raktárközi listák.

4.8. Vegyes listák

4.8.1. Mérleg PLU-k sorban

A mérlegen mért termékek listája a PLU számok sorrendjében.

4.8.2. Mérleg PLU-k névsorban

A mérlegen mért termékek listája a PLU számok névsorrendjében.

4.8.3. Cikkszám összerendelés

Az összerendelt cikkszámok listája.

4.8.4. Vonalkód szűrt cikk lista

Minta szerinti keresés a vonalkódok között.

4.8.5. Kosár összeállítások

Adott ajándékkosárban szereplő cikkek listája.

4.8.6. Nyugta listák

Kiadott nyugták listája.

4.8.7. Cikk-gyűjtő lista

A gyűjtőhöz rendelt cikk lista.

4.8.8. Nem bontható cikkek töredékes tételei

Az értékesített nem bontható cikkek töredékes listája.

4.9. Belső felhasználás lista

4.9.1. Belső felhasználás cikkenként

Belső felhasználási cikkek listája.

4.9.2. Belső felhasználás 1 csoport

Belső felhasználási cikkek listája csoportonként.

4.9.3. Belső felhasználás 1 partner cikkei

Belső felhasználási cikkek listája partnereként.

4.9.4. Belső felhasználás 1 szállító cikkei

Belső felhasználási cikkek listája szállítónként.

4.9.5. Belső felhasználás 1 cikk

Belső felhasználási lista 1 cikkről.

4.9.6. Belső felhasználás csoport értékben

Belső felhasználási lista csoportonként értékben.

4.9.7. Belső felhasználás partnerenként

Belső felhasználási lista partnerenként.

4.A. Árlisták

4.A.1. Árlista összes cikkről

Az árlista jeleníthető meg az összes cikkről.

4.A.2. Árlista cikkcsoportonként

Az árlista jeleníthető meg cikkcsoportonként.

4.A.3. Polc áras cikkcsoportlista teljes

A teljes árlista jeleníthető meg cikkcsoportonként eladási árral.

4.A.4. Polc áras cikkcsoportlista készleten

A készleten lévő cikkek listája jeleníthető meg cikkcsoportonként eladási árral.

4.B. Partnerek

Ebben a menüpontban a partnerekre tudunk rákeresni.

4.B.1. Összes partner

Ebben a menüpontban az összes partnerre tudunk rákeresni.

4.B.2. Szállítók

Ebben a menüpontban csak a szállító partnerekre tudunk rákeresni.

4.B.3. Vevők

Ebben a menüpontban csak a vevőkre tudunk rákeresni.

4.B.4. Partnerek kereső

Ebben a menüpontban a partnerek között tudunk keresni a megadott szempontok szerint:

4.B.4.1. Partnerek irányítószám szerint

Partnerek keresése irányítószám szerint.

4.B.4.2. Partnerek város szerint

Partnerek keresése város szerint.

4.B.4.3. Partnerek utca szerint

Partnerek keresése utca szerint.

4.B.4.4. Partnerek ügynök szerint

Partnerek keresése ügynök szerint.

4.B.4.5. Partnerek adószám szerint

Partnerek keresése adószám szerint.

4.B.4.6. Partnerek WEB kód szerint

Partnerek keresése WEB kód szerint.

4.B.4.7. Partnerek ártípus szerint

Partnerek keresése ártípus szerint.

4.B.9. Külföldi partnerek

Ebben a menüpontban a külföldi partnerekre tudunk rákeresni.

4.B.A. Partnerek partner csoportonként

A partnerek partnerscsoportonként jeleníthetők meg.

4.B.B. Partnerek kifizetetlen számlák

A kiválasztott partner kifizetetlen számlái tekinthetők meg.

5. Kimutatások

5.1. Pénztár forgalmak

5.1.1. Pénztár forgalmak

5.1.1.1. Napi pénztár forgalom

A napi pénztárforgalom kérhető le.

5.1.1.2. Időszakos pénztár forgalom

Az időintervallumon belül történt pénztárforgalom kérhető le pénztáranként.

5.1.1.3. Időszakos pénztár forgalom összesen

Az időintervallumon belül történt pénztárforgalom kérhető le összesen.

5.1.1.4. Havi pénztár forgalom napi összesen

Az adott hónapban történt pénztárforgalom napi bontás szerint.

5.1.2. Csekk forgalom

Az adott időszakban beváltott utalvány forgalom tekinthető meg.

5.1.3. Óránkénti pénztár forgalom

A pénztárak óránkénti forgalma kérhető le.

5.1.4. Eladás értékben pénztárgépenként

A pénztárgépenként forgalmazott eladások összege kérhető le.

5.1.5. Eladás 1 cikk értékben pénztárgépenként

A pénztárgépenként forgalmazott eladások összege cikkenként kérhető le.

5.2. Forgalmi kimutatások

Cikkek értékesítéséről készíthető komplex kimutatás. Beállítható, hogy milyen bizonylat

típusokat vegyen figyelembe (nyugtákat, boltközi átadásokat, raktárközi átadásokat, illetve vevők részére lefoglalt készletekkel, mint eladott készlettel számoljon). Listázható az összes cikk, egy cikk, egy cikkcsoport cikkei, egy szállító cikkei, egy vevő által vásárolt cikkek, akár szállítási címenként, illetve egy vevő csoport által vásárolt cikkek. A kimutatás kérhető tételesen, illetve összesítve.

5.3. Időszakos forgalmak

5.3.1. Eladás cikkenként összesítve

Egy cikk időszakos értékesítése összesítve.

5.3.2. Eladás 1 cikkből naponta összesítve

Egy cikk időszakos értékesítése naponta összesítve.

5.3.3. Bevételezés

Egy időszak bevételezései.

5.3.3.1. Cikkenként összesítve

Egy időszak bevételezései cikkenként összesítve.

5.3.3.1.2. csoport cikkei összesítve

Egy időszakban bevételezett cikkcsoport cikkei összesítve.

5.3.3.1.3 cikkből naponta összesítve

Egy időszakban bevételezett egy cikk naponta összesítve.

5.3.3.1.4. Áfakulcsenként összesítve

Egy időszak bevételezései áfakulcsenként összesítve.

5.3.4. Csoportonkénti árrés

Egy cikkcsoport összesített időszakos árrése.

5.3.5. Eladás értékben

Egy időszak eladásai értékben összesítve.

5.3.6. Eladás tételesen

Egy időszak eladásai tételesen.

5.3.7. Eladás tételesen 1 csoport

Egy időszakban eladott cikkcsoport értékesítése tételesen.

5.3.8. Top listák

5.3.8.1. Vevő forgalmak

Legnagyobb fogalmú vevők listája.

5.3.8.2. Szállító forgalmak

Legnagyobb forgalmú szállítók listája.

5.3.8.3. Vevő forgalmak 1 cikk

Egy cikk vevőnkénti forgalma.

5.3.8.4. Szállító forgalmak 1 cikk

Egy szállítónkénti forgalma.

5.3.8.5. Cikk forgalmak mennyiség szerint

Cikkek értékesítése mennyiség szerinti sorrendben.

5.3.8.6. Cikk forgalmak érték szerint

Cikkek értékesítések érték szerinti sorrendben.

5.3.8.7. Cikk forgalmak mennyiség 1 vevő

Egy vevő által vásárolt cikkek mennyiségi sorrendben.

5.3.8.8. Cikk forgalmak érték 1 vevő

Egy vevő által vásárolt cikkek érték sorrendben.

5.3.9. Időszakos árrések

Az időszakos árréssel kapcsolatos funkciók és listák.

5.3.9.1. Napi árrés (utolsó beszár)

Napi árrés számítása az utolsó beszerzési ár alapján.

5.3.9.2. Időszakos árrés

Napi árrés számítása a tényleges beszerzési ár alapján.

5.3.9.3. Időszakos árrés 1 csoport cikkei

Egy időszakban értékesített cikkcsoport cikkeinek árrése.

5.3.9.4. Időszakos árrés 1 szállító cikkei

Egy időszakban értékesített szállító cikkeinek árrése.

5.3.9.5. Időszakos árrés 1 cikk

Egy időszakban értékesített 1 cikk árrése.

5.3.9.6. Árrés 1 kimenő bizonylat

Egy kimenő bizonylat árrése.

5.3.9.7. Árrés 1 kimenő ajánlat

Egy kimenő árajánlat árrése.

5.3.9.8. Időszakos árrés 1 vevő cikkei

Egy kiválasztott vevő által elvitt áruk árrése tekinthető meg.

5.3.9.9. Időszakos árrés 1 vevő ajánlat tételei

Egy vevő számára kiadott árajánlatok árrése tekinthető meg.

5.3.9.A. Időszakos árrés 1 járat tételei

Egy járatra felrakott bizonylatok árrése tekinthető meg.

5.3.9.B. Időszakos árrésszámítás

Egy időszak összes bizonylatának árrése tekinthető meg.

5.3.A. Elemzések

5.3.A.1. Bontás elemzés

Bontott cikkek árrése tekinthető meg

5.3.A.2. Osztályos elemzés

Osztályosan értékesített cikkek árrése tekinthető meg.

5.3.A.3. Kiszedések

Adott időintervallum magasraktári kiszedéseinek összesítése tekinthető meg.

5.3.A.4. Betárazások

Adott időintervallum magasraktári betárazásainak összesítése tekinthető meg.

5.3.B. Cikk karton

Egy cikk készletkartonja.

5.4. Időszakos forgalmak partnerenként

5.4.1. Eladás cikkenként összesítve

Egy partner által vásárolt cikkek forgalma cikkenként összesítve.

5.4.2. Eladás 1 cikkből naponta

Egy partner által vásárolt egy cikk forgalma naponta összesítve.

5.4.3. Bevételezés

5.4.3.1. Cikkenként összesítve

Cikkek bevételezése cikkenként összesítve.

5.4.3.2. Csoport cikkei összesítve

Egy cikkcsoport bevételezése cikkenként összesítve.

5.4.3.3. Cikkből naponta összesítve

Egy cikk bevételezése naponta összesítve.

5.4.3.4. Áfakulcsenként összesítve

Cikkek bevételezése áfakulcsenként összesítve.

5.4.5. Eladás értékben

Egy partner által vásárolt cikkek összesítve.

5.4.6. Eladás tételesen

Egy partner által vásárolt cikkek tételesen.

5.4.7. Eladás 1 szállító cikkeiből értékben

Egy szállító által szállított cikkek értékesítése, összesítve.

5.4.8. Eladás 1 szállító cikkeiből tételesen

Egy szállító által szállított cikkek értékesítése, tételesen.

5.4.9. Eladás 1 szállító 1 vevőre tételesen

Egy vevő által vásárolt, egy szállító által szállított cikkek értéke tételesen.

5.4.A. Eladás 1 cikkből 1 vevőre

Egy vevő által vásárolt egy cikk listája.

5.4.B. Időszakos árrések partnerenként

5.4.B.1. Időszakos árrés

Egy vevő által vásárolt cikkek árrése.

5.4.B.2. Időszakos árrés 1 csoport cikkei

Egy vevő által vásárolt egy cikkcsoport cikkei.

5.4.B.3. Időszakos árrés 1 szállító cikkei

Egy vevő által vásárolt egy szállító cikkei.

5.4.B.4. Időszakos árrés 1 szállítási cím

Egy vevő, egy szállítási címe által vásárolt cikkek.

5.5. Időszakos forgalmak nyugtákról

5.5.1. Eladás cikkenként összesítve

Nyugtán értékesített cikkek összesítve.

5.5.2. Eladás 1 cikkből naponta összesítve.

Nyugtán értékesített cikkek naponta összesítve.

5.5.3. Eladás értékben

Nyugtás értékesítés értékben.

5.5.4. Eladás 1 cikk értékben

Egy cikk nyugtás értékesítése értékben.

5.5.5. Napi árrés (ut.besz.ár)

Napi árrés számítása utolsó beszerzési ár használatával.

5.5.6. Időszakos árrések

5.5.6.1. Időszakos árrés

Összes értékesítés időszakos árrése.

5.5.6.2. Időszakos árrés 1 csoport cikkei

Egy csoport összes időszakos értékesítésének árrése.

5.5.6.3. Időszakos árrés 1 szállító cikkei

Egy szállító cikkeinek összes időszakos értékesítésének árrése.

5.5.6.4. Időszakos árrés 1 cikk

Egy cikk időszakos árrése.

5.5.7. Akciós eladás cikkenként összesítve

Kedvezményes értékesítések cikkenként összesítve.

5.5.8. Stornó nyugta lista

Teljesen lestornózott nyugták listája.

5.5.9. Stornózott tételek nyugtákon

Nyugták listája, amelyen stornózott tételek vannak.

5.5.A. Nyugta forgalmak irányítószámonként

Nyugtás értékesítések irányítószámonként, ha a pénztáros megadta az irányítószámot.

5.6. Időszakos boltközi forgalmak

Kimutatások boltközi átadásokról.

5.6.1. Átadás cikkenként összesítve

Boltközi átadások cikkenként összesítve.

5.6.2. Átadás 1 cikkből naponta összesítve

Egy cikk boltközi átadáson naponta összesítve.

5.6.3. Átadás értékben

Boltközi átadások értékben.

5.6.4. Átadás 1 cikk értékben

Boltközi átadásokon egy cikk értékben.

5.6.5. Átadás cikkenként összesítve 1 bolt

Boltközi átadáson egy bolt részére cikkenként összesítve.

5.6.6. Átadás 1 cikkből napi összesítve 1 bolt

Boltközi átadáson egy cikk egy bolt részére naponta összesítve.

5.6.7. Átadás értékben 1 bolt

Boltközi átadás egy bolt részére értékben összesítve.

5.6.8. Átadás 1 cikk értékben 1 bolt

Boltközi átadás egy cikk egy bolt részére összesítve.

5.7. Készletek

5.7.1. Teljes készletek

5.7.1.1. Készlet értékben

Összes cikk készletének értéke.

5.7.1.2. Készlet tételesen + elad ár

Összes cikk készletének értéke eladási árral.

5.7.1.3. Készlet 1 szállító értékben

Egy szállítóhoz rendelt cikkek készletének értéke.

5.7.1.4. Készlet 1 szállító tételesen

Egy szállítóhoz rendelt cikkek készletének tételesen.

5.7.1.5. Készlet 1 csoport értékben

Egy csoport cikkeinek készlete értékben.

5.7.1.6. Készlet 1 csoport tételesen

Egy csoport cikkeinek készlete tételesen.

5.7.1.7. Készlet csoportok tételesen

Csoportok cikkeinek készlete csoportonként összesítve.

5.7.1.8. Készlet átlag besz. tételes számolás

Kiszámolja a cikkek átlagos beszerzési árát és a készlet értékét egy beállított napra.

5.7.1.9. Készlet átlag besz. tételes írás

Kiszámolja és beírja a cikkek átlagos beszerzési árát az egész éves fogalom alapján.

5.7.2. Bizományos készletek

Kimutatások bizományos beszerzésekről.

5.7.2.1. Készlet értékben

Összes bizományos cikk készletének értéke.

5.7.2.2. Készlet tételesen + elad ár

Összes bizományos cikk készletének értéke eladási árral.

5.7.2.3. Készlet 1 szállító értékben

Egy bizományos szállító cikkeinek értéke összesítve.

5.7.2.4. Készlet 1 szállító tételesen

Egy bizományos szállító cikkeinek értéke tételesen.

5.7.2.5. Összes bevét cikkenként

Összes bizományosan bevételezett cikkek.

5.7.2.6. Függő bevét cikkenként

Függő bizományosan bevételezett cikkek.

5.7.2.7. Partner összes bevét cikkenként

Egy bizományos beszállító partner összes tétele.

5.7.2.8. Partner függő bevét cikkenként

Egy bizományos beszállító partner függő tételei.

5.7.3. Leltár készlet érték változás

Egy leltári időszakban a készlet értékének a változása.

5.7.5. Készlet csoportonként értékben

Készlet értéke cikkcsoportonként összesítve.

5.7.6. Készlet lista összes cikkről

Készlet lista az összes cikkről.

5.7.7. Készlet lista cikkcsoport alapján

Készlet lista egy cikkcsoportról.

5.7.8. Elfekvő készlet lista

Azon cikkek listája, amelyek készlete meghaladja a beállított időintervallumban várható fogyást.

5.7.9. Túl alacsony készlet lista

Azon cikkek listája, amelyek készlete nem éri el a beállított időintervallumban várható fogyást.

5.7.A. Cikkszám ellenőrzés készlet alapján

Beszállító partnerek cikkszámait lehet ellenőrizni

5.7.B. Gyártó cikkei

Egy gyártóhoz rendelt cikkek listája.

5.8. Kimutatás ajánlatokról

Kimutatások árajánlatokról, melyeken a vevők számára lefoglaltuk a készletet.

5.8.1. Foglalt lista

Vevők számára lefoglalt cikkek, naponta összesítve.

5.8.2. Foglalt lista 1 cikkről naponta

Vevők számára lefoglalt cikkek, cikkenként, naponta összesítve.

5.8.3. Partner foglalt lista

Egy vevő számára lefoglalt cikkek, naponta összesítve.

5.8.4. Partner foglalt lista 1 cikkről naponta

Egy vevő számára lefoglalt cikkek, cikkenként, naponta összesítve.

5.8.5. Foglalat készletérték

Vevők számára lefoglalt készlet értékben.

5.8.6. Foglalat készletérték tételesen

Vevők számára lefoglalt készlet cikkenként összesítve.

5.8.7. Partner foglalt készletérték

Egy partner számára lefoglalt készletek értékben

5.8.8. Partner foglalt készletérték tételesen

Egy partner számára lefoglalt készletek cikkenként összesítve.

5.8.9. Foglalat 1 szállító cikkeiből értékben

Vevők részére lefoglalt egy szállító cikkei összesítve.

5.8.A. Foglalat 1 szállító cikkeiből tételesen

Vevők részére lefoglalt egy szállító cikkei tételesen.

5.9. Folyószámlák

5.9.1. Folyószámla szállítók

Összes bejövő számla fizetési egyenlege.

5.9.2. Folyószámla szállítónként

Egy szállító számláinak fizetési egyenlege.

5.9.3. Folyószámla vevők

Összes kimenő számla fizetési egyenlege.

5.9.4. Folyószámla vevőnként

Egy vevő kimenő számla fizetési egyenlege.

5.9.5. Lejárt szállító követelések

Lejárt fizetetlen szállítói tartozások.

5.9.6. Lejárt vevő tartozások

Lejárt fizetetlen vevői tartozások.

5.9.7. Számla kiegyenlítések szállítók

Bevételezett számlák összege és fizetési egyenlege, számlánként összesítve, összes partnerhez vagy egy partnerhez.

5.9.8. Számla kiegyenlítések vevők

Kiadott számlák összege és fizetési egyenlege, számlánként összesítve, összes partnerhez vagy egy partnerhez.

5.9.9. Folyószámla egyenleg

A cég (telephely) összes számlájára vonatkozó folyószámla egyenleg.

5.9.A. Pénz forgalmak

Számlák kiegyenlítése.

5.9.A.1. Bank bevételek

Adott időintervallumon bevételi banki bizonylatok listája, számlánként és bizonylatonként.

5.9.A.2. Bank kifizetések

Adott időintervallumon kiadási banki bizonylatok listája, számlánként és bizonylatonként.

5.9.A.3. Pénztár bevételek

Adott időintervallumon bevételi pénztárbizonylatok listája, számlánként és pénztárbizonylatonként.

5.9.A.4. Pénztár kifizetések

Adott időintervallumon kiadási pénztárbizonylatok listája, számlánként és pénztárbizonylatonként.

5.9.A.5. Export bank bevételek

Adott időintervallumon export banki bevételek listája, számlánként és banki bizonylatonként.

5.A. Időszakos raktárközi forgalmak

5.A.1. Átadás cikkenként összesítve

Összes cikk, összes raktár közötti összesített mozgása, forgalom, érték, mennyiség szerint rendezve.

5.A.2. Átadás 1 cikkből naponta összesítve

Egy cikk, összes raktár közti összesített mozgása naponta összesítve.

5.A.3. Átadás értékben

Összes cikk, összes raktár közti összesített mozgása cikkeként összesítve.

5.A.4. Átadás 1 cikk értékben

Egy cikk összes raktár közti összesített mozgása adott időintervallumon.

5.A.5. Átadás cikkenként összesítve 1 raktár

Adott időintervallumon egy kiválasztott raktárból másik raktár számára átadott cikkek cikkenként és naponként összesítve.

5.A.6. Átadás 1 cikkből napi összesítve 1 raktár

Adott időintervallumon egy kiválasztott raktárból másik raktár számára átadott egy cikk naponként összesítve.

5.A.7. Átadás értékben 1 raktár

Adott időintervallumon egy kiválasztott raktárból másik raktár számára átadott cikkek cikkenként összesítve.

5.A.8. Átadás 1 cikk értékben 1 raktár

Kiválasztott cikk raktárközi forgalma egy raktárból értékben.

5.B. Számla forgalmak

5.B.1. Nyugta forgalmak

Beállított időintervallumon kiállított nyugták összesítése dátum szerint.

5.B.2. Készpénzes számla forgalmak

Beállított időintervallumon kiállított átutalásos számlák összesítése a számla felviteli dátuma szerint.

5.B.3. Átutalásos számla forgalmak *kelt*

Beállított időintervallumon kiállított átutalásos számlák összesítése a számla kelje szerint.

5.B.4. Átutalásos számla forgalmak *teljesítés*

Beállított időintervallumon kiállított átutalásos számlák összesítése a számla teljesítési dátuma szerint.

5.B.5. Számla és pénz forgalmak

Beállított időintervallumon a számlák bruttó összegének listája számlánként vagy partnerenként összesítve.

5.B.6. Ügynökök forgalma

Ügynökök elszámolására szolgáló lista. Az ügynökhöz rendelt partnerek számláit listázza ki, egy partnertől vagy az összes partnertől egy beállított időintervallumon.

5.B.7. Boltok beszerzési árai

Bolthálózat esetén a különböző boltok törzsében szereplő beszerzési árak listája. Csak a bolthálózat központi raktárában, illetve a főboltban futtatható.

5.B.8. Kategóriák forgalma

Cikk kategóriák összesített forgalma adott időintervallumon.

5.B.9 Cikkek állapota

Bolthálózatok esetén a különböző boltokban a cikkek állapota (helyi cikk vagy központi cikk). Csak a bolthálózat központi raktárában, illetve a főboltban futtatható.

5.B.A. Áruforgalmak számlákon

Áru forgalmi kimutatások bizonylat típusok szerint.

5.B.A.1. Áru beszerzések

Beállított időintervallumban az értékesített áruk összértéke nettó és bruttó beszerzési és eladási ár szerint. Bizonylatonként összesítve vagy bizonylattípusonként összesítve.

5.B.A.2. Áru értékesítések

Beállított időintervallumban a beszerzett áruk összértéke nettó és bruttó beszerzési és eladási ár szerint. Bizonylatonként összesítve vagy bizonylattípusonként összesítve.

5.B.A.3. Áru selejtezések

Beállított időintervallumban a selejtezett, illetve a saját felhasználásra kiírt áruk összértéke nettó és bruttó beszerzési és eladási ár szerint. Bizonylatonként összesítve vagy bizonylattípusonként összesítve.

6. Akciók, árváltozás és készletek

Az akciók, az árváltozások és a készletek kezelésére és listázására vonatkozó funkciók.

6.1. Akciók

Az akciókra vonatkozó beállítások és listák.

6.1.1. Kisker akciók

Kiskereskedelemben használt (normál) akciók.

6.1.1.1. Akció törzs

Az akciók kezelésére szolgáló felület.

6.1.1.2. Csoportos akció rögzítés

Lehetőség van egy vagy több csoportra egy időben kiskereskedelmi akció létrehozására, ekkor a csoport(ok)ban szereplő összes cikkre érvényes lesz a beállított akció.

6.1.1.3. Gyűjtő akciók

Gyűjtőkre lehet kiskereskedelmi akciót létrehozni, ekkor a gyűjtőben szereplő összes cikkre érvényes lesz az akció.

6.1.1.4. Pontgyűjtő akciók

Pontgyűjtéses akciót lehet létrehozni egyedülálló cikkekre/komplett cikkcsoportra/szállító cikkeire, melynél a pontszerzéshez megadható a minimális vásárlás összege, az összeg – pont aránya és a ponthatárok elérésével kiváltható ajándék cikkek.

6.1.1.8. Akció listák

A kiskereskedelmi akciók kilistázása többféle szempont alapján.

6.1.1.8.1. Bevezetésre váró akciók

A bevezetésre váró és még nem aktív kiskereskedelmi akciók listája.

6.1.1.8.2. Aktív akciók

A jelenleg aktív kiskereskedelmi akciók listája.

6.1.1.8.3. Törlésre váró akciók

A törlésre megjelölt, de még nem törölt kiskereskedelmi akciók listája.

6.1.1.8.4. Minimum alatti akciók

Minden kiskereskedelmi akcióhoz lehetőség van beállítani minimális készletet. Ezen a listán azok a kiskereskedelmi akciós cikkek jelennek meg, melyek készlete a megadott minimum alá csökkent.

6.1.1.8.5. Limit alatti bevezetésre váró akciók

A bevezetésre váró és még nem aktív kiskereskedelmi akciók, melyek az árrés limit alatt vannak.

6.1.1.8.6. Limit alatti aktív akciók

A jelenleg aktív kiskereskedelmi akciók, melyek az árrés limit alatt vannak.

6.1.1.8.7. Aktív akciók lejárat szerint

A jelenleg aktív kiskereskedelmi akciók listája lejáratuk szerint rendezve.

6.1.1.9. Archív listák

A lejárt/törölt kiskereskedelmi akciókat lehet megtekinteni különféle listákon.

6.1.1.9.1. Archív akciók

A lejárt/törölt kiskereskedelmi akciók listája időintervallumra lekérdezve.

6.1.1.9.2. Archív akciók csoportonként

A lejárt/törölt kiskereskedelmi akciók cikkcsoportokra rendezett listája.

6.1.1.9.3. Archív akciók cikkenként

A lejárt/törölt kiskereskedelmi akciók cikkekre rendezett listája.

6.1.2. Nagyker akciók

Nagykereskedelemben használt akciók kezelő felülete.

6.1.3. C+C akciók

A "Cash and Carry" akciók kezelő felülete.

6.1.4. Nagyker akció listák

Az nagykereskedelmi akciók kilistázása több féle szempont alapján.

6.1.4.1. Bevezetésre váró akciók

A bevezetésre váró és még nem aktív nagykereskedelmi akciók listája.

6.1.4.2. Aktív akciók

A jelenleg aktív nagykereskedelmi akciók listája.

6.1.4.3. Lejárt akciók

A már lejárt nagykereskedelmi akciók listája.

6.1.4.4. Nagyker akciók limit árrés

A nagykereskedelmi akciók, melyek az árrés limit alatt vannak.

6.1.4.4.1. Bevezetésre váró akciók-Limit árrés

Bevezetésre váró és még nem aktív nagykereskedelmi akciók listája, melyek az árrés limit alatt vannak.

6.1.4.4.2. Aktív akciók-Limit árrés

A jelenleg aktív nagykereskedelmi akciók listája, melyek az árrés limit alatt vannak.

6.1.4.4.3. Lejárt akciók-Limit árrés

A már lejárt nagykereskedelmi akciók listája, melyek az árrés limit alatt vannak.

6.1.4.5. Nagyker akciók limit beszerzési nettó ár

A nagykereskedelmi akciók, melyek a beszerzési ár limit alatt vannak.

6.1.4.5.1. Bevezetésre váró akciók-Limit besz.ár

Bevezetésre váró és még nem aktív nagykereskedelmi akciók listája, melyek a beszerzési ár limit alatt vannak.

6.1.4.5.2. Aktív akciók-Limit besz.ár

A jelenleg aktív nagykereskedelmi akciók listája, melyek a beszerzési ár limit alatt vannak.

6.1.4.5.3. Lejárt akciók-Limit besz.ár

A már lejárt nagykereskedelmi akciók listája, melyek a beszerzési ár limit alatt vannak.

6.1.4.6. Nagyker akciók limit eladási nettó ár

A nagykereskedelmi akciók, melyek az eladási nettó ár limit alatt vannak.

6.1.4.6.1. Bevezetésre váró akciók-Limit eár nettó

Bevezetésre váró és még nem aktív nagykereskedelmi akciók listája, melyek az eladási nettó ár limit alatt vannak.

6.1.4.6.2. Aktív akciók-Limit eár nettó

A jelenleg aktív nagykereskedelmi akciók listája, melyek az eladási nettó ár limit alatt vannak.

6.1.4.6.3. Lejárt akciók-Limit eár nettó

A már lejárt nagykereskedelmi akciók listája, melyek az eladási nettó ár limit alatt vannak.

6.1.4.7. Nagyker akciók limit eladási bruttó ár

A nagykereskedelmi akciók, melyek az eladási bruttó ár limit alatt vannak.

6.1.4.7.1. Bevezetésre váró akciók-Limit eár bruttó

Bevezetésre váró és még nem aktív nagykereskedelmi akciók listája, melyek az eladási bruttó ár limit alatt vannak.

6.1.4.7.2. Aktív akciók-Limit eár bruttó

A jelenleg aktív nagykereskedelmi akciók listája, melyek az eladási bruttó ár limit alatt vannak.

6.1.4.7.3. Lejárt akciók-Limit eár bruttó

A már lejárt nagykereskedelmi akciók listája, melyek az eladási bruttó ár limit alatt vannak.

6.1.4.8. Nagyker akciók megjegyzés szerint

A nagykereskedelmi akciók listája megjegyzés szerint rendezve.

6.1.4.8.1. Bevezetésre váró akciók

A bevezetésre váró és még nem aktív nagykereskedelmi akciók listája megjegyzés szerint rendezve.

6.1.4.8.2. Aktív akciók

A jelenleg aktív nagykereskedelmi akciók listája megjegyzés szerint rendezve.

6.1.4.8.3. Lejárt akciók

A már lejárt nagykereskedelmi akciók listája megjegyzés szerint rendezve.

6.2. Árváltozás

Az árváltozásokra vonatkozó beállítások és listák.

6.2.1. Árváltoztatás

Az árváltozások kezelésére szolgáló felület. A vonalkód mező kitöltésével kiválasztható a cikk, mely árainak megváltoztatásához ki kell tölteni a megfelelő mezőket. Az árváltozást az <F10> billentyűvel lehet véglegesíteni.

6.2.2. Aktuális árváltozás

Az aktuális árváltozások listája.

6.2.3. Archivált árváltozás időrendben

A cikkek árváltozás előtti árainak listája időrendben kilistázva.

6.2.4. Archivált árváltozás névsorban

A cikkek árváltozás előtti árainak listája a cikkek megnevezésére rendezve.

6.2.5. Archivált árváltozás cikkenként

Egy kiválasztott cikk árváltozás előtti árainak listája időrendben kilistázva.

6.3. Egyedi árak

A cikkek egyedi árainak kezelésére és listázására szolgáló menüpont. Csak a rendszerben rögzített partnereknek lehet rögzíteni egyedi árakat.

6.3.1. Egyedi ár rögzítése

Egy partnernek cikkekre egyedi ár rögzítésére szolgáló felület. A rögzítéskor megadható az érvényesség időintervalluma és a cikk egyedi ára.

6.3.2. Egyedi ár törlése

A már rögzített egyedi árak törlésére szolgáló felület.

6.3.3. Egyedi árak lista

A rögzített egyedi árak listája, melyet partnerre és megnevezésre rendezve lehet kilistázni.

6.3.4. Veszélyes egyedi árak lista

Azoknak az aktív egyedi áraknak a listája, melyeknél az egyedi ár a cikk beszerzési áránál kisebb.

6.3.5. Limit alatti egyedi árak lista

Azoknak az aktív egyedi áraknak a listája, melyeknél az egyedi ár a cikknél beállított árrésből számolt áránál alacsonyabb.

6.4. Egyedi javasolt fogyárak

A cikkek egyedi javasolt fogyasztói árainak kezelésére és listázására szolgáló menüpont. Csak a rendszerben rögzített partnereknek lehet rögzíteni egyedi javasolt fogyasztói árakat.

6.4.1. Egyedi fogyár rögzítése

Egy partnernek cikkekre egyedi javasolt fogyasztói ár rögzítésére szolgáló felület. A rögzítéskor megadható az érvényesség időintervalluma és a cikk egyedi javasolt fogyasztói ára.

6.4.2. Egyedi fogyár törlése

A már rögzített egyedi fogyasztói árak törlésére szolgáló felület.

6.4.3. Egyedi fogyárak lista

A rögzített egyedi fogyasztói árak listája, melyet partnerre és megnevezésre rendezve lehet kilistázni.

6.4.4. Veszélyes egyedi fogyárak lista

Azoknak az aktív egyedi fogyasztói áraknak a listája, melyeknél az egyedi fogyasztói ár a cikk beszerzési áránál kisebb.

6.4.5. Limit alatti egyedi fogyárak lista

Azoknak az aktív egyedi fogyasztói áraknak a listája, melyeknél az egyedi fogyasztói ár a cikknél beállított árrésből számolt áránál alacsonyabb.

6.5. Partner csoport árak

A rögzített partner csoportokhoz megadható árak kezelése.

6.5.1. Partner csoport ár rögzítése

A rögzített partner csoportokhoz ár rögzítésére szolgáló felület.

6.5.2. Partner csoport ár törlése

A már rögzített partner csoport árak törlésére szolgáló felület.

6.5.3. Partner csoport árak lista

A már rögzített partner csoport árak kilistázása.

6.5.4. Veszélyes csoport árak lista

Azoknak az aktív partner csoport áraknak a listája, melyeknél az partner csoport ár a cikk beszerzési áránál kisebb.

6.5.5. Limit alatti csoport árak lista

Azoknak az aktív partner csoport áraknak a listája, melyeknél a partner csoport ár a cikknél beállított árrésből számolt árnál alacsonyabb.

6.6. Partner csoport javasolt fogyárak

A már korábban felvitt partner csoportokhoz rögzíthetők javasolt fogyasztói árak.

6.6.1. Partner csoport fogyár rögzítése

A már korábban felvitt partner csoportokhoz javasolt fogyasztói ár rögzítése.

6.6.2. Partner csoport fogyár törlése

A már rögzített partner csoport javasolt fogyasztói árak törlésére szolgáló felület.

6.6.3. Partner csoport fogyárak lista

A már rögzített partner csoport javasolt fogyasztói árak kilistázása.

6.6.4. Veszélyes csoport fogyárak lista

Azoknak az aktív partner csoport javasolt fogyasztói áraknak a listája, melyeknél az partner csoport fogyasztói ár a cikk beszerzési áránál kisebb.

6.6.5. Limit alatti csoport fogyárak lista

Azoknak az aktív partner csoport javasolt fogyasztói áraknak a listája, melyeknél az partner csoport ár a cikknél beállított árrésből számolt árnál alacsonyabb.

6.7. Egyedi beszerzési árak

Lehetőség van egyedi beszerzési árakat rögzíteni a szállítókhoz. Ezeknek az egyedi beszerzési áraknak a kezelésére szolgál ez a menüpont.

6.7.1. Egyedi beszerzési árak rögzítése

Szállítókhoz lehet rögzíteni egyedi beszerzési árakat.

6.7.2. Egyedi beszerzési árak lista

A már rögzített egyedi beszerzési árak listája.

6.8. Minimum készletek

Minimum készletet megadás partnerekhez, illetve partner csoportokhoz.

6.8.1. Partner minimum rögzítése

Minimum készlet rögzítése egy cikke partnerenként.

6.8.2. Csoport minimum rögzítése

Minimum készlet rögzítése egy cikke partnercsoportonként.

7. Technika

7.1. Törzsek

A program használatának megkezdése előtt mindenképp fel kell tölteni a törzseket.

7.1.1. Partner adatok

7.1.1.1. Partner törzs

A beszállítókat és vevőket a Partner adatok, Partner törzs menüpont alatt rögzíthetjük. Új partner felvitelénél a program a partner kódját automatikusan adja, módosításnál be kell írni a módosítani kívánt partner kódját. Amennyiben nem ismerjük a kódot, akkor a <PAGE UP> illetve a <PAGE DOWN> billentyűk segítségével léptethetjük egyesével fel-, illetve lefelé. Van lehetőségünk listából is keresni, ilyenkor a partnerkód mezőn az <F3> billentyű segítségével kérhetünk listát. A lista alapból a partner nevére van rendezve és ebben is tudunk keresni. Amennyiben a kód alapján szeretnénk rendeztetni a listát és az alapján szeretnénk keresni, akkor a kétféle rendezési, illetve keresési mód között a <TAB> billentyűvel válthatunk. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a "*", akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy "Frézer", akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy Frézer; amennyiben arra keresünk, hogy "*Bt.", akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a Bt. szó. Az <F9> billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet. A választásunkat azt <ENTER> billentyűvel fogadhatjuk el. Új partner felvitelét az <F2>, létező partner módosítását az <F4> billentyűvel kezdeményezhetjük.

A partner kód kiválasztása után a jelölő négyzetek segítségével megadhatjuk, hogy a kérdéses partner az beszállító-e vagy vevő, esetleg mind a kettő. A két jelölőnégyzet közül legalább az egyiket meg kell jelölni. A következő mezőben adhatjuk meg a partner nevét, ennek megadása kötelező. A következő mezőben a partner irányítószámát adathatjuk meg, majd a partner címének a városát és utca házszámát, az utóbbi kettő megadása szintén kötelező. Az adószám, bankszámlaszám, kapcsolattartó neve, telefonszáma, faxszáma mező kitöltése nem kötelező, a program csak a bizonylatok nyomtatására használja fel ezeket az adatokat. A megjegyzés mező csak itt a partnertörzsben látható, ezt a program sehol máshol nem használja.

Az ártípus mezőben megadhatjuk, hogy ha a partner nálunk vásárol, akkor a cikktörzs mely mezőjében szereplő áron kívánjuk neki a portékát értékesíteni. A fizetési határidőben beállíthatjuk, hogy átutalásos számla esetén hány napos fizetési határidőben egyeztünk meg a partnerrel, ennyivel is fogja a program az átutalásos számlát kiállítani. Az állandó kedvezmény mezőben megadhatjuk, hogy a beállított ártípuson túl hány százalék további

kedvezményt kapjon a partnerünk (negatív százalék esetén felárat). Az utólagos visszatérítés mezőben megadhatjuk, hogy a partnerünk részünkre hány százalék utólagos visszatérítést biztosít a tőle vásárolt termékekből, ezt az árésszámitó programmodul veszi figyelembe. A beszállítási felárnál megadhatjuk, hogy ha a partnerünk beszállító, akkor ha tőle rendelünk árut és ő szállítja ki azt nekünk, akkor arra ő hány százalék felárat számít fel. A termékdíj pozíció mezőben megadhatjuk, hogy beszállító partnerünk a termékdíj adó befizetése szempontjából gyártó-e (0) vagy esetleg első (1) vagy második (2) ... beszállító. A saját számlahely mezőben megadhatjuk, hogy abban az esetben, ha a rögzített partner saját cégünkhöz tartozik, akkor mi az ő számlahelye a programban. A fájl interfész típusa mezőben megadhatjuk, hogy amennyiben a partnerrel képesek vagyunk elektronikus kommunikációra, akkor azt milyen típusú interfész segítségével tehetjük. A módosításokat az <F10> billentyűvel menthetjük, ha mégsem szeretnénk menteni, akkor az <ESC> gombbal kiléphetünk. Amennyiben bármilyen adatot módosítottunk a képernyőn, akkor új kód a módosítások elvetéséig vagy elmentéséig nem adható meg.

7.1.1.2. Szállítási címek

Előfordulhat, hogy egy partnernek több boltja is van és mi a forgalmát egy partnerkód alatt szeretnénk nyilvántartani viszont érdekel minket az is, hogy mely szállítmányok mely boltokba mentek. Ilyenkor fel kell vinni a partnerhez a partnertörzsbe a fő telephelyének a címét, illetve a számlázási címet, a szállítási címek közé pedig az egyes boltok, illetve telephelyek címét.

Új szállítási cím felvitelénél a program a kódot automatikusan adja, módosításnál be kell írni a módosítani kívánt szállítási cím kódját. Amennyiben nem ismerjük a kódot, akkor a <PAGE UP> illetve a <PAGE DOWN> billentyűk segítségével léptethetjük egyesével fel, illetve lefelé. Van lehetőségünk listából is keresni, ilyenkor a partnerkód mezőn az <F3> billentyű segítségével kérhetünk listát. A lista alapból a telephely nevére van rendezve és ebben is tudunk keresni. Amennyiben a kód alapján szeretnénk rendeztetni a listát és az alapján szeretnénk keresni, akkor a kétféle rendezési, illetve keresési mód között a <TAB> billentyűvel válthatunk. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a "*", akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy "Nagyker", akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy Nagyker; amennyiben arra keresünk, hogy "*raktár", akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a raktár szó. Az <F9> billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet. A választásunkat azt <ENTER> billentyűvel fogadhatjuk el. Új partner felvitelét az <F2>, létező partner módosítását az <F4> billentyűvel kezdeményezhetjük.

A kód kiválasztása után meg kell adnunk, hogy a telephely vagy szállítási cím mely partnerhez tartozik. Ennek a mezőnek a kitöltése kötelező. Amennyiben nem ismerjük a partner kódját, az <F3> billentyűvel kérhetünk listát a partnerekről. A következő mezőben kell kitöltenünk a telephely nevét, ez fog szerepelni a szállítólevélen a partner neve helyett, ennek kitöltése kötelező. A szállítási cím irányítószámát nem kötelező kitölteni, viszont a telephely városát, utca és házszámát kötelező. A telefonszám mező kitöltése nem kötelező. A módosításokat az <F10> billentyűvel menthetjük, ha mégsem szeretnénk menteni, akkor az <ESC> gombbal kiléphetünk. Amennyiben bármilyen adatot módosítottunk a képernyőn, akkor új kód a módosítások elvetéséig vagy elmentéséig nem

adható meg.

7.1.1.3. Személyek

A különböző partnerekhez hozzárendelhetőek személyek. Minden személy automatikusan kap egy kódot, majd hozzá kell rendelni a partner. Ezek után kitölthető a további adatmezők, mint vezetéknév, keresztnév, telefon, fax, mobil, e-mail cím, egyéb megjegyzés.

7.1.1.4. Országok

A partner adatok menüpontban hozhatóak létre az országok. Új ország létrehozható az F2 funkció billentyű segítségével. Az ország kódját a program automatikusan generálja, az ország jele tetszőlegesen megadható, meg kell adni az ország nevét és az export nevét, valamint lehetőség van arra is, hogy beállítsuk, hogy az adott ország az Európai Unió tagja-e.

7.1.1.5. Fuvarok

A programban a fuvarozás kezelésére is lehetőség van. Előzetesen rögzíteni, kell hogy a vállalat mely autókkal rendelkezik, ki az autó sofőrje, majd ezek beállítása után fuvarok hozhatóak létre.

7.1.1.6. Autók

A fuvarozás kezelésének érdekében kell beállítani, hogy a vállalat mely autókkal rendelkezik és annak mik a paraméterei.

7.1.1.7. Sofőrök

Sofőrök hozhatóak létre, akik az autók menüpontban hozzá is rendelhetőek az autóhoz.

7.1.1.A. Vevőkártyák

A vevők részére megadható kedvezményes kártya. Ha elfogad az Értékesítő más által kibocsátott kártyákat (pl.Köztisztviselői kártya), ebben a menüpontban beállítható, hogy kihez tartozik a kártya, milyen a formátuma, így ez alapján árkedvezmény realizálható.

7.1.2. Technikai Törzsek

7.1.2.1. Cikkek besorolásai

7.1.2.1.1. Csoportkódok

A termékek különböző csoportokba sorolhatóak, a csoportok itt állíthatóak be. Az első csoport automatikusan a göngyöleg, a többi csoportkódot a rendszer automatikusan adja. A csoport beállításához a következő adatokat kell megadni: csoport megnevezése, ajánlott haszonkulcs, ár a terméken kezelés, kiszállítási felár, eladási árból sz., új termék jelölés.

7.1.2.1.2. Mennyiségi egységek

A mennyiségi egységek itt állíthatóak be. A kódot a rendszer automatikusan adja, meg kell adni a mennyiségi egység megnevezését és meg kell adni, hogy az adott egység további részekre bontható-e.

7.1.2.1.5. Alternatív cikkek

Az cikkekhez hozzárendelhetőek alternatív cikkek.

7.1.2.1.6. Komisszió helyek

Magas-raktári kezelésnél beállíthatóak komissziózó helyek.

7.1.2.1.A. Rossz VTSZ számok javítása

Ebben a menüpontban listázhatóak ki azon cikkek, amelyeknek a VTSZ száma hibás. A lista elkészítése után lehetőség van a VTSZ szám lejavítására.

7.1.2.2. Raktárak

7.1.2.2.1 Raktár törzs

A program képes aktuális telephelyünkön több raktárat kezelni. Ebben a menüpontban rögzíthetjük raktárainkat.

Új raktár felvitelénél a program a kódot automatikusan adja, módosításnál be kell írni a módosítani kívánt raktár kódját. Amennyiben nem ismerjük a kódot, akkor a <PAGE UP> illetve a <PAGE DOWN> billentyűk segítségével léptethetjük egyesével fel, illetve lefelé. Van lehetőségünk listából is keresni, ilyenkor a kód mezőn az <F3> billentyű segítségével kérhetünk listát. A lista alapból a telephely nevére van rendezve és ebben is tudunk keresni. Amennyiben a kód alapján szeretnénk rendeztetni a listát és az alapján szeretnénk keresni, akkor a kétféle rendezési, illetve keresési mód között a <TAB> billentyűvel válthatunk. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a "*", akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy "Nagyker", akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy nagyker; amennyiben arra keresünk, hogy "*raktár", akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a raktár szó. Az <F9> billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet. A választásunk azt <ENTER> billentyűvel fogadhatjuk el. Új raktár felvitelét az <F2>, létező raktár módosítását az <F4> billentyűvel kezdeményezhetjük.

Miután kiválasztottuk a raktár kódját meg kell adni annak típusát. A raktár típusa lehet "D" (darabos, ez az alapértelmezett) vagy "B" (bizományos). Bizományos raktár esetén a meg kell adni a partner kódját, hogy kinél található ez a raktár. Amennyiben nem ismerjük a partner kódját, akkor az <F3> billentyű segítségével kérhetünk listát. Ez csak bizományos raktár esetén adható meg, de ott kötelező, darabos raktár esetén ez a mező piros színű, tehát ki van tiltva. A raktár típusának megadása után ki kell tölteni a raktár nevét, irányítószámát, városát és utca házszámát. Amennyiben bizományos raktárról van szó és választottunk partnert, akkor a program alapból betölti a partner adatait. A módosításokat az <F10> billentyűvel menthetjük, ha mégsem szeretnénk menteni, akkor az <ESC> gombbal kiléphetünk. Amennyiben bármilyen adatot módosítottunk a képernyőn, akkor új kód a módosítások elvetéséig vagy elmentéséig nem adható meg.

7.1.2.2.2. Raktári csoport lista

A raktárak listája jeleníthető meg csoportonként.

7.1.2.3. Selejtezési/Visszárúzási okok

A törzsben lehetőség van selejtezési és visszárúzási okok rögzítésére. Az F2 billentyűvel hozható létre új visszárúzási ok (a kódot a rendszer automatikusan generálja), majd meg kell adni, hogy selejtezhető-e az adott termék, illetve hogy visszárúzható-e. Valamint meg kell adni a menevezést is. A selejtezési/visszárúzási okok módosíthatóak, ebben az esetben az F3 billentyű segítségével kiválasztható a módosítani kívánt ok és a megfelelő paraméterek változtatás után menteni kell a műveletet.

7.1.2.4. Sávok kedvezmények

A rendszerben sávok kedvezmények is beállíthatók. A kedvezmény beállításához meg kell adni azt a minimum értéket, amely fölött adható a kedvezmény és meg kell adni, hogy hány % legyen a kedvezmény.

7.1.2.5. Rend. Egység karton konvert %

7.1.2.5.1. Rend. Egység 1 karton konvert %

7.1.2.5.2. Rend. Egység 2 karton konvert %

A cikktörzsben 2 -féle rendelési egységet kezel a program. Ha a vevő a rendelési mennyiségben vásárol, illetve annak többszörösét, akkor a funkció segítségével a program átkonvertálja a mennyiséget a karton mennyiségnek megfelelően.

7.1.2.6. Ajándékutalványok

7.1.2.6.1. Utalványok gyártása

Lehetőség van ajándékutalványok létrehozására. Az utalvány létrehozásához meg kell adni az utalvány számát, csekk típusát, eladási árat, beváltási értéket, lejárati időt.

7.1.2.6.2. Utalványok nyomtatása

A leggyártott utalványokat közvetlenül ki lehet nyomtatni a programból, amennyiben nyomtató csatlakoztatva van a rendszerhez.

7.1.2.6.3. Utalványok eladása

Az utalványokat a felhasználás előtt el kell adni.

7.1.2.6.4. Utalványok listája

Az összes utalvány listázva megjeleníti a program.

7.1.2.7. Árfolyamok

Beállíthatók a használt devizák árfolyamai.

7.1.2.9. Áfakulcsok

Az áfakulcsok törzskezelőben lehet módosítani az év elején az év során használt áfakulcsokat. A program négy áfakulcsot képes kezelni, új felvitelére nincs mód. Módosításhoz be kell írni a módosítani kívánt áfakulcs kódját.

7.1.3. Cikk adatok

Cikktörzs

A program egyik legfontosabb menüpontja a cikktörzs. A program a cikkeket vonalkód szerint tartja nyilván. A cikktörzs induláskor először mindig cikkcsoportok listáját adja fel, majd abból választva vagy az egész cikktörzs vagy csak egy csoport cikkeinek a listáját. A listák alapról a névre vannak rendezve és ebben is tudunk keresni. Amennyiben a kód alapján szeretnénk rendeztetni a listát és az alapján szeretnénk keresni, akkor a kétféle rendezési, illetve keresési mód között a <TAB> billentyűvel válthatunk. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a "*", akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy "szalon", akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy szalon; amennyiben arra keresünk, hogy "*szelet", akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a szelet szó. Az <F9> billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem

látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet.

A termék kiválasztása után a vonalkód mezőről az <ENTER> billentyű segítségével nem tudunk ellépni, mivel az a billentyű itt nem használható a billentyűzetes vonalkódozások miatt. Ilyenkor vagy a <TAB> vagy a <LE> billentyűvel léphetünk tovább. Az első jelölő négyzet megmutatja számunkra, hogy az adott vonalkód megfelel-e az EAN8 vagy az EAN13 szabványnak. Abban az esetben, ha új cikket viszünk fel, és ez a négyzet be van jelölve (a kijelölést a <SZÓKÖZ> billentyűvel váltogathatjuk), akkor csak olyan kódot fogad el tőlünk a program, amely megfelel a fenti szabványok egyikének. A következő mezőben meg kell adni a cikk megnevezését majd be kell sorolnunk a cikket egy csoportba. Itt beírhatjuk a csoport kódját vagy választhatunk listából az <F3> billentyűvel. Amennyiben nem találjuk a nekünk megfelelő kódot, akkor az <F2> billentyű segítségével vihetünk fel új csoportot vagy az <F4> segítségével módosíthatunk egy meglévőt. A csoport megadása után meg kell adnunk az áfakulcsot. Itt megadhatjuk a kódot közvetlenül, vagy az <F3> billentyű segítségével választhatunk listából, új áfakulcs felvitelére nincs lehetőség. Az áfa megadása után meg kell adni a cikk mennyiségi egységét. Itt beírhatjuk a mennyiségi egység kódját vagy választhatunk listából az <F3> billentyűvel. Amennyiben nem találjuk a nekünk megfelelő kódot, akkor az <F2> billentyű segítségével vihetünk fel új mennyiségi egységet vagy az <F4> segítségével módosíthatunk egy meglévőt. A mennyiségi egység után meg kell adni a cikk vámtarifa számát a törvényben előírt módon. A vámtarifa szám után be kell sorolnunk a terméket egy termékdíj csoportba, vagy a mező nullára állításával megadhatjuk, hogy ez a termék nem termékdíjas. Itt beírhatjuk a termékdíj kódját vagy választhatunk listából az <F3> billentyűvel. Amennyiben nem találjuk a nekünk megfelelő kódot, akkor az <F2> billentyű segítségével vihetünk fel új termékdíjat vagy az <F4> segítségével módosíthatunk egy meglévőt. A mérleg plu sor megmutatja nekünk, hogy a termék hozzá van-e rendelve mérleg plu-hoz. Amennyiben több helyre is hozzá van rendelve, akkor a legelső hozzárendelést mutatja szekciós szám: plu szám formátumban. A lista mezőben határozhatjuk meg egy termék státuszát. A státusz lehet "L", hogy a termék listázott, tehát korlátozás nélkül eladható, beszerezhető és minden listában szerepel; "N", hogy a termék nem listázott, korlátozás nélkül eladható, beszerezhető de semmilyen listában sem szerepel; "K", hogy kifutó, a termék eladható, de beszerzését a program tiltja, a termék listákban szerepel, illetve "T", hogy tiltott, ilyenkor sem beszerezhető, sem eladható és listák sem mutatják. Az egység/töltet mezőben adhatjuk meg az egységár számításához szükséges konstans értéket. Minden egész egység 1000. Például: 1 db = 1000; 1 liter = 1000; 7 dl = 700; 3 kg = 3000. A polckód mező megmutatja, hogy a cikk a raktárunkban, illetve a boltunkban mely polcon található. A polckódok számozása az ügyfél saját logikája szerint történhet, ez csak egy tájékoztató pont, viszont a leltározást nagy mértékben segíti. A preferencia mezőben megadhatjuk, hogy az adott terméket mennyire preferáljuk, ez a megrendelés készítését segíti. A fixáras termék jelölő négyzetet, ha bekapcsoljuk, akkor a beszerzéskor a program nem engedi módosítani a termék eladási árát árváltozással, az csak a cikktörzsön keresztül módosítható, ilyenek például a CBA üzletlánc saját termékei, amelyet kötelező központilag meghatározott áron értékesíteni. A beszerzési átlag sor egy súlyozott átlagos beszerzési árat mutat meg nekünk az adott cikkről.

Az ár csoportban található a cikk árait. A program az árakat többféle beállításnak megfelelően tudja kezelni. Képes az árrés fixen tartására, ilyenkor új beszerzési ár megadása esetén a beírt árrés megmarad és ez alapján új eladási árát számol, majd szükség esetén kiigazítja az árrést, hogy az pontos értéket mutasson. Amennyiben új cikket viszünk fel, akkor az árrés mezőbe a cikk csoportjának megfelelő javasolt árrést írja

a program és az alapján javasol meg egy új eladási árat. A készlet sor megmutatja nekünk, hogy ebből a cikkből jelenleg mennyi található raktáron. A minimális készlet mezőben megadhatjuk, hogy ebből a termékből minimum mennyit szeretnénk raktáron tartani.

A harmadik blokkban először azt kell megadnunk, hogy a termékhez tartozik-e tapadó göngyöleg. Itt beírhatjuk a göngyöleg vonalkódját vagy választhatunk listából az <F3> billentyűvel. Amennyiben nem találjuk a nekünk megfelelő vonalkódot, akkor az <F2> billentyű segítségével vihetünk fel új göngyöleget vagy az <F4> segítségével módosíthatunk egy meglévőt. Figyelem: a göngyölegeknek az 1-es cikkcsoportba kell tartozniuk! Amennyiben a cikk visszaváltható csomagolásban kerül forgalomba, akkor a következő jelölőnégyzetet be kell kapcsolni. Ezt a szököz billentyűvel válthatjuk át, viszont, ha a termékhez tapadó göngyöleg tartozik, akkor a program ezt a négyzetet automatikusan bekapcsolja. A következő mezőben megadható a cikk gyártójának majd a fő beszállító kódja. Ezeket a program a partnertörzsben keresi, kitöltésük nem kötelező, de megkönnyíti a rendelés készítését és a különböző listák és kimutatások elkészítését. A kiszállít jelölőnégyzettel beállíthatjuk, hogy a gyártó szállít-e ki közvetlenül vagy nagykereskedő partnereken keresztül lehet vele a kapcsolatot tartani. A cikkszám mezőben hozzárendelhetjük az aktuális cikkhez a beszállító partnernél nyilvántartott cikkszámot az <F4> billentyű segítségével. A megjegyzés mező csak itt látható a cikktörzsben, tetszőleges adatot helyezhetünk el benne. A rendelési egységben megadhatjuk, hogy a beszállító partnerünktől milyen egységekben rendelhetjük a terméket (leggyakrabban: egy karton mennyisége), végül az utolsó mezőben megadhatjuk, hogy a beszállító számunkra hány százalék utólagos visszatérítést biztosít az aktuális termékből. A módosításokat az <F10> billentyűvel menthetjük, ha mégsem szeretnénk menteni, akkor az <ESC> gombbal kiléphetünk.

7.1.3.1. Cikktörzs alap adatok

A különböző csoportokhoz tartozó cikkek alap adatai jeleníthetők meg.

7.1.3.2. Cikktörzs extra adatok

A vonalkód megadása után a cikkekhez extra adatok rendelhetőek hozzá. Ha nem tudjuk a termék vonalkódját lehetőség van listából kiválasztani (F3) az adott cikket.

7.1.3.3. Futókódok

A program képes úgynevezett futókódok kezelésére. Erre akkor van szükség, ha egy terméken a gyártó valamit megváltoztat, vagy akciózik és ezért annak teljesen új vonalkódot ad, de az mindenben megegyezik a régi termékkel. Ebben az esetben kell rögzíteni a termékre egy futókódot, ahol a futókód az új vonalkód, a cikk vonalkódja pedig az eredeti termék vonalkódja. A vonalkódokat közvetlenül is beírhatjuk, de ha nem ismerjük őket, akkor az <F3> billentyű segítségével listából is választhatunk. A listák alapból a névre vannak rendezve és ebben is tudunk keresni. Amennyiben a vonalkód alapján szeretnénk rendeztetni a listát és az alapján szeretnénk keresni, akkor a kétféle rendezési, illetve keresési mód között a <TAB> billentyűvel válthatunk. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a "*", akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy "szalon", akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy szalon; amennyiben arra keresünk, hogy "*szelet", akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a szelet szó. Az <F9> billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz

különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet. A módosításokat az <F10> billentyűvel menthetjük, ha mégsem szeretnénk menteni, akkor az <ESC> gombbal kiléphetünk.

7.1.3.4. Gyűjtő

A gyűjtők olyan futó kódok, amelyekhez mennyiség is tartozik. Például: az egy termék az egy doboz cigaretta, annak egy gyűjtője az egy csík cigaretta vagy az egy karton cigaretta. A program a gyűjtőkód elolvasása után tudja, hogy milyen terméket is tartalmaz ez a gyűjtő és egy gyűjtő mennyi cikket tartalmaz, így kiszorozza a beírt mennyiséget. Először a gyűjtő vonalkódját kell megadni, majd a cikk vonalkódját. A vonalkódokat közvetlenül is beírhatjuk, de ha nem ismerjük őket, akkor az <F3> billentyű segítségével listából is választhatunk. A listák alpból a névre vannak rendezve és ebben is tudunk keresni. Amennyiben a vonalkód alapján szeretnénk rendeztetni a listát és az alapján szeretnénk keresni, akkor a kétféle rendezési, illetve keresési mód között a <TAB> billentyűvel válthatunk. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a “*”, akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy “szalon”, akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy szalon; amennyiben arra keresünk, hogy “*szelet”, akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a szelet szó. Az <F9> billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet. A vonalkódok megadása után meg kell adni, hogy a gyűjtő hány db cikket tartalmaz, majd megadhatunk egy százalékos kedvezményt, amelyet a program a gyűjtő eladása során ad. Például, ha egy darab csoki 100 forintba kerül, egy gyűjtőben 12 darab van és a gyűjtő eladására 5% kedvezmény van, akkor ha egyszerűen eladunk 12 db csokit, akkor azt a program 1200 forintért adja el, viszont ha a gyűjtő vonalkódjával adunk el 12 db csokit, akkor azt a program 1200 forint -5%, azaz 1140 forintért adja (95 forint/db). A módosításokat az <F10> billentyűvel menthetjük, ha mégsem szeretnénk menteni, akkor az <ESC> gombbal kiléphetünk.

7.1.3.5. Cikkszámok

Sok beszállító partner a mai napig nem vonalkódokkal, hanem saját maguk által létre hozott cikkszámokkal dolgozik. Ilyenkor, ha nem rögzítjük a programba a partnerek cikkszámait, gyakorlatilag lehetetlen pusztán a szállítólevélből, illetve a számlából bevételezni az árut. Ilyenkor kell rögzíteni a partnerekhez a cikkszámokat.

Először ki kell választanunk a listából a partner kódját, hogy kihez szeretnénk a cikkszámokat rögzíteni. A lista alpból a partner nevére van rendezve és ebben is tudunk keresni. Amennyiben a kód alapján szeretnénk rendeztetni a listát és az alapján szeretnénk keresni, akkor a kétféle rendezési, illetve keresési mód között a <TAB> billentyűvel válthatunk. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a “*”, akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy “Frézer”, akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy Frézer; amennyiben arra keresünk, hogy “*Bt.”, akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a Bt. szó. Az <F9> billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet

nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet. A választásunkat azt <ENTER> billentyűvel fogadhatjuk el.

A partner kiválasztása után meg kell adnunk a partnernél alkalmazott cikkszámot, majd a tényleges vonalkódot. A kódokat közvetlenül is beírhatjuk, de ha nem ismerjük őket, akkor az <F3> billentyű segítségével listából is választhatunk. A módosításokat az <F10> billentyűvel menthetjük, ha mégsem szeretnénk menteni, akkor az <ESC> gombbal kiléphetünk.

A cikkszámok rögzítése után a program a partnertől történő bevételezés során ugyan úgy elfogadja a cikkszámot, mint a vonalkódot és a megfelelő behelyettesítést elvégzi.

7.1.3.6. Mérleg PLU-k

A program képes vonalkódnymtatós mérlegekkel együtt működni. A mérleg által kinyomtatott vonalkódnak a következő formátumúnak kell lennie: 28SPPPPTTTTTE. A vonalkódnak mindig 28-cal kell kezdődnie, ez jelzi a programnak, hogy ez generált belső vonalkód, kereskedelmi forgalomba ilyen vonalkódok nem kerülhetnek. Az "S" a mérleg szekciószáma, a "P" a mérleg PLU száma 4 karakteren kijelezve, jobbra igazítva, nullákkal feltöltve, a "T" a mért termék tömege grammban, 5 karakteren kijelezve, jobbra igazítva, nullákkal feltöltve, az "E" egy a mérleg által számított, EAN13-as szabványbak megfelelő ellenőrzőszám.

A menüpont elindítása után először a mérleg szekciót kell kiválasztani, amelyeknek a PLU-it kívánjuk szerkeszteni. A lista alapból a mérlegek nevére van rendezve és ebben is tudunk keresni. Amennyiben szekciósám alapján szeretnénk rendeztetni a listát és az alapján szeretnénk keresni, akkor a kétféle rendezési, illetve keresési mód között a <TAB> billentyűvel válthatunk. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a "*", akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy "Csemege", akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy csemege; amennyiben arra keresünk, hogy "*mérlegek", akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a mérlegek szó. Az <F9> billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet. A választásunkat azt <ENTER> billentyűvel fogadhatjuk el.

A mérleg kiválasztása után megjelenő ablak tetején láthatjuk a szekció mérlegeinek legfontosabb adatait: a sorszámát, a szekció számát, valamint a szekcióban található mestermérleg típusát. Az alatta található listában állíthatjuk a PLU-khoz rendelt vonalkódokat. A listában <FEL>, illetve <LE> a billentyűkkel léphetünk. A beviteli mezőben közvetlenül megadhatjuk a vonalkódot vagy az <F3> billentyű segítségével listából is választhatunk. A lista alapból a cikk nevére van rendezve és ebben is tudunk keresni. Amennyiben vonalkód alapján szeretnénk rendeztetni a listát és az alapján szeretnénk keresni, akkor a kétféle rendezési, illetve keresési mód között a <TAB> billentyűvel válthatunk. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a "*", akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy "Párizsi", akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy párizsi; amennyiben arra keresünk, hogy "*felvágott", akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a felvágott szó. Az <F9>

billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet. A választásunkat azt <ENTER> billentyűvel fogadhatjuk el. Egy PLU-hoz rendelt vonalkódot a <CTRL> és a <T> billentyűk együttes megnyomásával törölhetünk. Az általunk kért változásokat a program azonnal nem hajtja végre hanem csak megjelöli, csak miután a napi zárás feltöltötte a változásokat a mérlegekbe. Ezt a műveletet a Technika, Napi zárás, Mérleg PLU-k feltöltése menüponttal napközben is elindíthatjuk. Figyelmeztetés: amennyiben PLU-t töröltünk és egy lemerített termék meg nem érkezett meg a pénztárhoz, akkor azt ott a pénztárnál nem fogja elfogadni már a program, illetve ha egy PLU-hoz másik vonalkódot rendeltünk, akkor a pénztárnál másik cikket fog eladni a rendszer, mint ami le lett mérve. A PLU-k státuszai a következők lehetnek: "O" minden rendben, a mestermérleg visszanyugtázta ezeket az adatokat; "B" bevezetésre vagy módosításra vár ez a PLU; "T" törlésre váró PLU. Az utolsó két esetben a változások még nincsenek beletöltve a mérlegekbe és a mestermérleg azt még nem nyugtázta vissza.

7.1.3.7. Idegen cikktörzs frissítése

A partnertől elektronikus formában megadott cikktörzsét fel lehet rögzíteni a programban.

7.1.3.8. Törzs feltöltése adatgyűjtőre

A programban lehetőség van adatgyűjtők használatára is. Ebben a menüpontban tölthetőek fel a rendszerben lévő törzsek az adatgyűjtőre. Az adatgyűjtő a feltöltés után tudja kezelni a törzseket.

7.1.3.9. Cikkszám törlése

A partnerekhez rendelt cikkszámokat bármikor törölhetjük.

Először ki kell választanunk a listából a partner kódját, hogy kihez szeretnénk a cikkszámokat rögzíteni. A lista alapról a partner nevére van rendezve és ebben is tudunk keresni. Amennyiben a kód alapján szeretnénk rendeztetni a listát és az alapján szeretnénk keresni, akkor a kétféle rendezési, illetve keresési mód között a <TAB> billentyűvel válthatunk. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a "*", akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy "Frézer", akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy Frézer; amennyiben arra keresünk, hogy "*Bt.", akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a Bt. szó. Az <F9> billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet. A választásunkat azt <ENTER> billentyűvel fogadhatjuk el. A partner kiválasztása után megjelenik annak a cikkszámlistája. A listából történő választás után a program rákérdez, hogy törölni szeretnénk-e a kiválasztott cikkszámot. Amennyiben igennel felelünk, a program törli a számot.

7.1.3.A. Vonalkód törlése

Vonalkód törlésére addig van lehetőség a programban, amíg azon a vonalkódon az aktuális évben nem volt forgalom.

Először ki kell választani a törölni kívánt vonalkódot. A beviteli mezőben közvetlenül

megadhatjuk a vonalkódot vagy az <F3> billentyű segítségével listából is választhatunk. A lista alapból a cikk nevére van rendezve és ebben is tudunk keresni. Amennyiben vonalkód alapján szeretnénk rendeztetni a listát és az alapján szeretnénk keresni, akkor a kétféle rendezési, illetve keresési mód között a <TAB> billentyűvel válthatunk. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a "*", akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy "Párizsi", akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy párizsi; amennyiben arra keresünk, hogy "*felvágott", akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a felvágott szó. Az <F9> billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet. A választásunkat azt <ENTER> billentyűvel fogadhatjuk el. A vonalkód kiválasztása után a program kijelzi a vonalkód főbb adatait, majd az <F10> billentyű megnyomása után rákérdez, hogy tényleg törölni szeretnénk-e a vonalkódot, majd ellenőrzi, hogy biztonságos-e a vonalkód törlése. Amennyiben a vonalkód törölhető, a program elvégzi annak a törlését, valamint az összes hozzátartozó futó, gyűjtő, cikkszám és mérleg PLU törlését. Amennyiben a törlés nem lehetséges, akkor a program figyelmeztet minket erre.

7.1.3.B. Rendelésre állít

A cikkhez beállítható a rendelési idő.

7.1.4. SZJ törzs

A törzsben lehetőség van szolgáltatások rögzítésére is. Szolgáltatások rögzítése esetén kell adni egy vonalkódot (a vonalkód mindig S betűvel kezdődik). A vonalkód megadása után ki kell tölteni a szolgáltatásra vonatkozó paramétereket (megnevezés, SZJ kód, csoport kód, mennyiségi egység, főkönyvi szám, ÁFA kulcs, nettó ár, bruttó ár, megjegyzés).

Két vonalkódot máshogy kezel a rendszer:

- SB0: az értékesítés közben adható meg a szolgáltatás neve
- SBK: költség tétel, akkor használható csak, ha fut mellette a pénztár. A pénztárban lerögzített tükörszámokra készíti el a tételt és az alapján adja fel a pénzügybe, ha a rendszerhez hozzá van kapcsolva a pénzügy modul.

7.1.6. Export törzsek

7.1.6.1. Idegen megnevezések

Export számlák esetében lehetőség van a cikknevek rögzítésére idegen nyelven is. Először ki kell választani a nyelvet, amelyen rögzíteni szeretnénk a cikk idegen nevét. Meg kell adni a cikk vonalkódját, majd meg kell adni az idegen nyelven használt nevét is.

7.1.6.2. Idegen mennyiségi egységek

A mennyiségi egységek idegen nevei szintén megadhatóak.

7.1.6.3. Szállítási módok

A törzsben rögzíthetőek a szállítási módok is.

7.1.6.4. Paritások

A törzsben megadhatóak export paritások is.

7.1.6.5. Számla lábjegyzetek

A programban lehetőség van lábjegyzetek felvételére. A lábjegyzeteket ebben a menüpontban kell rögzíteni.

7.1.7. Termék osztályok

A programban lehetőség van termékosztályok kezelésére is.

7.1.7.1. Termékek összerendelés

Ebben a menüpontban rendelhetőek össze a termékek. Meg kell adni a főterméket és a főtermékhez rendelhetőek hozzá az alárendelt termékek. Az alárendelt termékeknel be kell állítani, hogy milyen szorzóval rendelkezzenek a főtermékhez képest.

7.1.7.2. Összerendelések listázása

Az összerendezett termékek listáját lehet megtekinteni.

7.1.7.3. Összerendelések tiltása, törlése

Lehetőség van az összerendelések törlésére. Lehetőség van a cikkek tiltására is. Ebben az esetben a cikk nem összerendelhető más cikkekkel.

7.1.7.4. Termék árak számítása és rögzítése

Az összerendelt osztályos termékeknek a megadott szorzók alapján újraszámítja az árát és lerögzíti a cikktörzsben. Erre akkor van szükség, ha az összerendelésben, vagy az összerendelésben megadott szorzókban változtatás történik. Beszerzéskor az újraszámítás automatikusan megtörténik.

7.1.7.5. Termék osztály leltár

A rendszer generál egy listát az összerendelésben szereplő főtermékek alapján, a hozzájuk tartozó összsúllyal együtt. Minden terméknek külön meg kell mérni az összsúlyát és amelyiknél a listában szereplő súly nem megfelelő, ki kell választani a cikket, a megjelenő kis ablakba be kell írni a mért súlyt, és az <ENTER> billentyű lenyomására a rendszer kiszámítja a súlykülönbözetet, az osztályos értékesítés figyelembe vételével és a súlykülönbözetet megfelelő előjellel a selejtben rögzíti.

A leltár befejezése után, amennyiben változtatni kellett bármelyik tételen, akkor a selejtezett tételek egy selejt bizonylaton lesznek rögzítve.

7.1.7.6. Termék leltár

A rendszer generál egy listát a termékek alapján, a hozzájuk tartozó készlettel együtt. Egy adott terméknek le lehet ellenőrizni a készletét, ha eltérés van, akkor ki kell választani a cikket és a megjelenő kis ablakba be kell írni a helyes készletet, és az <ENTER> billentyű lenyomására a rendszer beírja a cikktörzsbe a készlet értéket.

A leltár befejezése után, amennyiben változtatni kellett bármelyik tételen, akkor a selejtezett tételek egy selejt bizonylaton lesznek rögzítve.

7.1.7.7. Termék leltár csoportonként

A leltárnál csak egy csoport termékeit jeleníti meg

7.1.7.8. Termék leltár szállítónként

A leltárnál csak egy szállító termékeit jeleníti meg

7.1.7.9. Kálló leltár PLU

A mért árukat mérleg PLU-k alapján lehet kiválasztani. A kiválasztott árunak meg kell adni a jelenlegi készletét, a különbözet selejtezésre kerül. Az eltérés egy selejt bizonylaton kerül rögzítésre.

7.1.9. Törzsek feladása weboldalhoz

Lehetőség van a webshophoz feladni a törzseket.

7.1.A. Cikkek átcsoportosítása

A cikkeke csoportokban sorolva találhatóak. Ebben a menüpontban lehetőség van a besorolt cikk áthelyezésére egy másik csoportba. Először ki kell választani azt a csoportot, amelyben a cikk található. A csoport kiválasztása után az F5 billentyűvel ki kell jelölni azt a cikket, amelyet át szeretnénk helyezni másik csoportba. A megjelölés után ki kell választani azt a csoportot, ahova át szeretnénk helyezni a terméket.

7.1.B. Cikkek csoportos átárazása

7.1.B.1. Cikkek csoportos átárazása csoportonként

A cikkekhez felár adható hozzá. Ki kell választani az adott csoportot, amelyhez felárat szeretnénk hozzárendelni, megadható az is, hogy a csoporton belül mely ÁFA kulccsal rendelkező termékekhez szeretnénk felárat rendelni.

7.1.B.2. Cikkek csoportos átárazása szállítónként

Az adott partnerhez rendelhető hozzá a felár. Ebben az esetben ha a számla kerül készítésre, akkor a felárat automatikusan hozzárendeli a szállítóhoz.

7.2. Adminisztráció

A rendszer alapból az ADMIN felhasználói fiókot hozza létre ADMIN jelszóval. Ezt a fiókot a felhasználók nem használhatják, csak azt a célt szolgálja, hogy létre lehessen hozni a kezdeti fiókokat, a betanulási időszak után, a program élesre állítása során ezt a jelszót megváltoztatjuk és utána csak mi használjuk. A program minden lényeges műveletnél (pl. törzsek módosítása, bizonylatok rögzítése, módosítása) letárolja, hogy ki végezte el a módosítást, ezért feltétlenül szükséges, hogy minden egyes felhasználónak saját azonosítója legyen. Ha egy fiókot egyszer létre hoztunk, akkor azt már törölni nem lehet. Ha fiók gazdája már nem jogosult a program használatára, akkor azt a fiókot inaktívvá kell tenni, és többet a program nem engedélyez belépést azzal a felhasználói névvel.

7.2.1. Jelszó megváltoztatása

Ebben a menüpontban a felhasználóhoz tartozó jelszó változtatható meg.

7.2.2. Új felhasználó

Új felhasználó ebben a menüpontban hozható létre.

7.2.3. Felhasználó adatainak módosítása

Az adatokat a Technika, Adminisztráció, Felhasználó adatainak módosítása menüponttal

lehet beállítani. Itt először ki kell választanunk egy listából, hogy mely fiókot szeretnénk módosítani.

A lista alpból a felhasználó teljes nevére van rendezve és ott is tudunk benne keresni. Amennyiben a felhasználói névre rendezve szeretnénk látni a listát és arra is szeretnénk keresni, akkor a <TAB> billentyűvel váltogathatunk a két oszlop között. A listában két módon kereshetünk. Ha egyszerűen elkezdjük gépelni a keresendő szöveget, akkor mindig a sor elejétől kezdve keres, ha az első karakter a “*”, akkor sorok bármely részén előfordulhat a keresett szöveg. Például, ha arra keresünk, hogy “szelet”, akkor olyan sorokat fog kiadni a program amelyek azzal kezdődnek, hogy szelet; amennyiben arra keresünk, hogy “*szelet”, akkor a program olyan sorokat fog találni (ha van olyan), ahol bárhol előfordulhat a szelet szó. Az <F9> billentyűvel ugorhatunk a következő előfordulásra. Ez akkor fontos, ha *-gal kezdtük a keresést és a következő találat nem látszik a képernyőn. A találatokat a program kiemeli. A program a keresés során nem tesz különbséget a kis- és nagy- valamint az ékezetes- és ékezet nélküli betűk között. Ha mégsem szeretnénk választani a listából, akkor az <ESC> billentyűvel megszakíthatjuk a műveletet. A felhasználó kiválasztása után megadhatjuk vagy módosíthatjuk az adatait. A felhasználóról a program a teljes nevét, a jelszavát és a státuszát tartja nyilván. A teljes név a felhasználó teljes neve (személynél a személy neve, cégnél a cégnév). A jelszót kétszer kell egyformán megadni. A státusza a felhasználónak lehet “A”, hogy aktív és a programot használhatja, vagy “I”, hogy inaktív, így nem jelentkezhet be a rendszerbe (figyelem: ha az inaktívvá tett felhasználó jelenleg használja a rendszert, akkor az inaktívvá tétel nem szakítja meg a kapcsolatát). A beviteli mezők között a <LE>, a <FEL>, az <ENTER> és a <TAB> billentyűk segítségével lépegethetünk. A mezők tartalmát a program rálépéskor alpból kijelöli, így ha elkezdünk gépelni, akkor a régi adat elveszik és újat írhatunk bele. A mezők tartalmában a <BAL> illetve <JOB> gombokkal lépegethetünk, ekkor a kijelölés is törlődik, így az adat módosítható. Ha a módosított adatokat mégsem szeretnénk menteni az adatbázisba, akkor az <ESC> billentyűvel kilépetünk ebből a menüpontból és semmi sem változik az adatbázisban. Ha menteni szeretnénk, akkor azt az <F10> gombbal tehetjük meg.

7.2.4. Felhasználó jogainak módosítása

Az adatok kitöltése után a felhasználó beléphet a programba, de joga alpból nincs semmilyen menüpont, ezt a Technika, Adminisztráció, Felhasználó jogainak módosítása menüpont alatt tehetjük meg. Itt a program betölti a menüterképet és az arra feljogosított személy a listából <ENTER>-rel kiválasztva megadhatja, hogy a kezelő milyen menüpontokat használhat. A kiválasztást szintén az <ENTER> billentyűvel lehet törölni. Ha például a felhasználó jogot kap a Technika, Törzsek menüpontra, akkor a Technika menüpontot automatikusan látni fogja, hogy el tudja jutni a Törzsek menüponthoz, viszont, mivel a Törzsek egy almenü amely további pontokat tartalmaz, ezért azt is automatikusan látni fogja a felhasználó. A program a listában fehér színnel jelöli azokat a pontokat, amelyekre a felhasználó jogot kapott, sárgával amelyek azért látszanak nála, hogy egy jogosult menüponthoz eljuthasson, valamint zölddel, amelyeket azért lát mert, egy feljebb lévő pontra jogot kapott. Itt a módosításokat szintén az <F10> billentyűvel menthetjük, ha mégsem szeretnénk menteni, akkor az <ESC> gombbal kiléphetünk.

A kezelő létrehozása, az adatok megadása és a jogok beállítása után a kezelő használhatja a rendszerünket. Javasolt, hogy minden kezelő kapjon jogot a Technika, Adminisztráció, Jelszó módosítása menüpontra. Itt minden felhasználó megváltoztathatja saját jelszavát, vezetői segítség nélkül, bármikor. Itt a régi jelszót kell megadni, valamint az újat kétszer egyformán. A jelszavakat a program a képernyőn csak csillaggal jelöli.

7.3. Pénzügy

7.3.1. Pénztárgép kasszák

Pénztárgép kassza menüpontot akkor használjuk, ha a pénztárgép nincs a rendszerbe kötve, de a pénzügyi műveleteket szeretnék követni a számítógépen. Ezért minden olyan funkciót, melyet a kezelő a pénztárgépen végrehajt, a rendszerben is végrehajthat.

7.3.1.1. Pénztár nyitás

A kasszába beütött nyitó összeget kell felvinni.

7.3.1.2. Pénztár zárás

A kassza lezárása után itt is le kell zárni pénztárt, a lezárás során keletkezik egy zárás bizonylat a pénztárgéppel szinkronban.

7.3.1.4. Pénztár „X” zárás

Ha a kasszán lekérnek egy „X” zárat, akkor itt is célszerű bevinni, ez a visszanezhetőséget megkönnyíti

7.3.1.5. Pénz bevétel (váltópénz)

A kasszába betett pénz rögzítése

7.3.1.6. Pénz kiadás (lefölözés)

A kasszából kivett pénz rögzítése

7.3.1.7. Pénztár fiók nyitás

A rendszer ennek rögzítésekor lejegyzí a nyitás időpontját, ha a fiókot külön kinyitották.

7.3.1.9. POS zárás lista

Ha a rendszerhez a Hardbit Pro C1 online Pg van üzemeltetve, akkor a zárások itt kérhetők le.

7.3.1.A. Kezelő elszámolás lista

Záráskor generált záróbizonylatok listája kérhető le.

7.3.1.B. Nyugta zárás lista

Naponként az összes működő kassza zárásainak összesítése kérhető le

7.3.2. Számla kiegyenlítések

Ebben a menüpontban van lehetőség a számlák kiegyenlítésére.

7.3.2.1. Pénztárbizonylat

A pénztárbizonylat létrehozásánál készpénzes kiegyenlítés történik. Meg kell adni a partner nevét, akinek a számlája kiegyenlítésre kerül. A partner számlája az alapértelmezett valutában történik kifizetésre, amely be lett állítva a törzsben. Ha más valutában szeretnénk a tartozást kiegyenlíteni, akkor az F8 billentyűvel lehetőség van pénznem váltásra. A bizonylat számát üresen kell hagyni, ha azonnali készpénz kifizetés történik, ebben az esetben a bizonylat dátuma nem változtatható. Ha a számla bizonylaton már ki lett egyenlítve, akkor meg kell adni a bizonylat sorszámát és annak dátumát. Az F3 billentyűvel kiválaszthatjuk, hogy a partner mely számláját szeretnénk rendezni. A listában mindig az utolsó évek számlái találhatóak meg. Ha a számla, amelyet ki szeretnénk egyenlíteni nem jelenik meg, akkor lehetőség van a korábbi évek számláira

is rákeresni.

7.3.2.2. Banki bizonylat

A banki bizonylat ablak kezelése megegyezik a pénztárbizonylat kezelésével. A banki bizonylat esetén a bizonylat számához a banki bizonylat számát kell megadni és a bizonylathoz hozzátartozó dátumot.

7.3.2.7. Bankkártya kiegyenlítés módosítás

A menüpont nem használható, jelenleg fejlesztés alatt áll.

7.3.2.8. Pénztár bizonylat lista

A pénztár bizonylati listák jeleníthetők meg az adott időintervallum alatt.

7.3.2.9. Banki bizonylat lista

A banki bizonylati listák jeleníthetők meg az adott időintervallum alatt.

7.3.3. Számla feladások

Ha a pénzügyi modul hozzá van rendelve a rendszerhez, akkor a pénzügyi modulnak feladja a számlákat.

7.3.4. Kasszák kezelése

Kasszák kézi feltöltése lehetséges ebben a menüpontban. Normál esetben automata tölti a háttérből.

7.4. Napi zárás

Ebben a menüpontban van lehetőség napi zárás indítására. A rendszer nem kezeli az akciókat és árváltozásokat, ameddig a napi zárás el nem lett indítva.

7.4.1. Napi zárás indítása

A napi zárás indításánál lefuttatja a napi bevételezéseket, a napi kiszállításokat, a napi árajánlatokat, az akciók karbantartását és az árváltozások is aktiválásra kerülnek.

7.4.2. Napi bevételezés

A napi bevételezések listája jeleníthető meg.

7.4.3. Napi kiszállítás

A napi kiszállítások listája jeleníthető meg.

7.4.4. Napi árajánlatok

A napi árajánlatok listája jeleníthető meg.

7.4.5. Akciók karbantartása

Az akciók listája jeleníthető meg.

7.4.6. Árváltozások aktiválása

Az árváltozások listája jeleníthető meg.

7.4.7. Mérleg PLU-k feltöltése

A mérleg PLU-k ebben a menüpontban kerülnek feltöltésre.

7.4.8. Adatbázis szinkronizálása

Ha több adatbázisban dolgozunk, akkor ebben a menüpontban van lehetőség az adatbázisok szinkronizálására.

7.4.9. Pénztárak zárása

7.4.9.1. Kezelők zárása

Pénztárgép meghibásodása esetén készíthető egy zárás bizonylat a kasszáról.

7.4.9.2. Nyugták zárása

Az adott napon belül a kasszák lezárása után összesíti a kasszák összesen forgalmát, és készít egy nyugta zárás bizonylatot. Előkészíti a feladást a pénzügyi rendszer részére.

7.4.A. Terméken ár kezelése

Azon cikkek készletét lehet itt karban tartani, ahol a termékek azonos vonalkóddal, több áron szerepelnek a rendszerben. Például: adójegyen feltüntetett árak.

7.4.A.1. Terméken ár teljes lista

Az összes terméken árazott cikk árainak és készletének kilistázása és karbantartása.

7.4.A.2. Terméken ár 1 termék kezelése

Egy árazott termék árainak és készletének kilistázása és karbantartása.

7.4.A.3. Terméken ár 1 csoport lista

Egy cikkcsoport alatt található árazott termékek árainak és készletének kilistázása.

7.4.A.4. Terméken ár nullás lista

Azon árazott termékek árainak és készletének a listája, amelyek nincsenek készleten.

7.4.A.5. Összes NDN cikk

A Nemzeti Dohány Zrt cikktörzsének kilistázása. Csak az NDN-hez bekötött dohányboltoknál működik.

7.4.A.6. Árazott NDN cikk

A Nemzeti Dohány nZrt cikktörzséből az árazott cikkeket mutatja. Csak az NDN-hez bekötött dohányboltoknál működik.

7.4.A.7. Nem árazott NDN cikk

A Nemzeti Dohány nZrt cikktörzséből a nem árazott cikkeket mutatja. Csak az ND-hez bekötött dohányboltoknál működik.

7.4.A.8. Ismeretlen NDN cikkek

A Nemzeti Dohány nZrt cikktörzséből azon cikkeket mutatja, amelyek nem szerepelnek a rendszer cikktörzsében. Csak az ND-hez bekötött dohányboltoknál működik.

7.4.A.9. Visszavont árazású cikkek

Azon cikkek listája, amelyek a rendszerben árazottnak vannak megjelölve, viszont a

Nemzeti Dohány nZrt cikktörzsében nincs érvényes ára. Csak az ND-hez bekötött dohányboltoknál működik.

7.4.B. Könyvelési feladás

Ha a rendszerhez idegen könyvelési modul van kacsolva, akkor ebben a menüpontban feladhatóak a könyvelés anyagai.

7.5. Áru címkék – árlisták nyomtatásak

7.5.1. Áru címkék nyomtatása

Áru címkék nyomtatása lehetséges. Áru címkét nyomtathatunk egy cikkről, cikkcsoportról, aktív akcióban szereplő cikkekről, készleten lévő termékekről, az adatgyűjtőn bevételezett cikkekről, illetve a bejövő bizonylat tételeiről. A nyomtatás abban az esetben lehetséges, ha a rendszerhez hozzá van kapcsolva nyomtató.

7.5.2. Árlista nyomtatása

A partner által forgalmazott termékek árlistájának kinyomtatására van lehetőség.

7.5.3. Árváltozás archív címke nyomtatása

Azon cikkekről nyomtat címkét, amelyek az adott napon árváltozás történt.

7.5.4. Polc címke nyomtatása

Magasraktári polc címke nyomtatható.

7.5.5. Raklap címke nyomtatása

Magasraktári raklap címke nyomtatható.

7.5.6. Hibás raklap címke törlése

Hibásan létrehozott raklap címke törlés.

7.5.7. Partner etikett nyomtatása

Partnerkódos etikett címke nyomtatható, amely a partnert azonosítja a kasszájánál.

7.5.8. Csoport árjegyzék nyomtatása

A csoportban szereplő termékek árjegyzéke nyomtatható.

7.6. Leltár

A leltárakat raktáranként külön kezeli a rendszer. A leltározás során a raktárban található összes cikket le kell leltározni, nem lehet belőle kihagyni, és nem lehet raktárrészeket külön leltárban felvinni. A leltárt csak az adott raktárba bejelentkezett számítógépről lehet kezelni. A leltár lezárása előtt minden bevételezést rögzíteni kell.

Figyelem! Leltározni mozgó készlet mellett tilos! A készlet mozgások miatt nagy eséllyel lesz pontatlan a felvitt készlet.

A leltározás menetének áttekintése

1. Nyitás: ha még nincs nyitott leltár, akkor nyitni kell egyet, ha van akkor a már

megnyitottban kell dolgozni.

2. **Felvitel:** a raktárban és az üzlethelyiségben található összes cikket fel kell finni a megnyitott leltárba.

3. **Zárás:** a felvitel befejeztével le kell zárni a leltárat.

4. **Korrekció:** csak abban az esetben kell használni, ha nem volt hibátlan a leltározás folyamata. Ellenkező esetben tilos használni, mert a már meglévő helyes leltárat tönkre teheti.

7.6.1. Leltár nyitás

A leltár megnyitásához a Technika / Leltár menüben a „Leltár nyitás” menüpontot kell kiválasztani. A nyitás után a leltározni kívánt cikkcsoportot kell megadni. Teljes leltárt, nyitó készlete vagy féléves/éves leltár rögzítéséhez az „Összes cikk” csoportot kell kiválasztani. A cikkcsoport kiválasztása után egy biztonsági kérdés jelenik meg, mellyel megerősíthető a leltár nyitási szándék. A beviteli mezőbe ezt az „I”, vagy az „N” betűkkel jelölhető akaratumk szerint. A leltár nyitásról egy tájékoztató üzenet jelenik meg, melyen az <ENTER> billentyűvel lehet tovább lépni. Ekkor már el lehet kezdeni a nyitott leltárba a cikkek felvitelét.

7.6.2. Leltár felvitele

A leltár felviteléhez első lépésként ki kell választani a „Leltár” menüben a „Leltár felvitele” menüpontot. Utána meg kell adni a polc kódját, ahol a cikkek fizikailag vannak elhelyezve. A polckód egy logikai egység, mely segíti a leltár felvitelét. Egy polc lehet egy fizikai polc a raktárban, vagy az üzlethelyiségben, vagy meghatározható bármilyen más rendszerezés alapján. A leltár felvitelekor ajánlott a polcok meghatározásánál a polcra kerülő maximum cikkszám meghatározása, mely egy polcra ajánlottan 50-100 cikk.

Figyelem! Egy polcot egy időben csak egy számítógépről szabad kezelni, erről a felhasználónak kell gondoskodnia!

A polc megadása után egy tétel ablak jelenik meg. Amennyiben a polcnál már vannak rögzítve tételek, akkor azok automatikusan betöltődnek. A tételek betöltése után folytatható a cikkek felvitele, vagy a már felvitt tételek módosítása. A felvitel során a fizikailag megszámlolt mennyiségeket kell rögzíteni. Dohány termékek vagy terméken árbán kezelt cikkek esetén áranként külön kell rögzíteni. A nullás tételeket nem kell felvinni.

Figyelem! Az adatvesztés elkerülése végett maximum 20 tételenként ajánlott menteni! Ellenkező esetben az addig el nem mentett munka elveszhet.

Újság és dohánytermék leltározása

Újságok, magazinok, napilapok esetén a leltározásnál meg kell adni a kiegészítő kódot is, illetve a dohánytermékeknél a külön áras cigiket külön kell felvinni, nem lehet egy mennyiségként kezelni.

A cikkek felvitelénél a lépések sorrendje mindig ugyan az. Először a kiválasztott cikk vonalkódját kell megadni a „Vonalkód”, majd utána a számlolt mennyiségét a „Mennyiség” mezőben. Ezután már csak a cikk bruttó eladási árát kell beírni a „Bruttó” mezőbe. A beviteli mezőkbe mindig az <ENTER> billentyűvel lehet véglegesíteni a bevitt adatokat. Amint mindhárom mező kitöltésre került, a kiválasztott cikk felkerül a listára.

A felvitt tételeket tetszőlegesen lehet módosítani, vagy törölni. A listán a cikkek között a <PAGE UP> és a <PAGE DOWN> billentyűkkel lehet navigálni felfelé, illetve lefelé. A

kijelölt tétel adatai automatikusan betöltődnek az ablak alján lévő beviteli mezőkbe, melyek módosításával lehet egy már felvitt cikket lemódosítani. Tétel törléséhez előbb ki kell választani a törölni kívánt tételt, majd a <CTRL> és a <T> billentyűk egyidejű megnyomásakor törlődik a tétel a listáról. Amennyiben módosítás vagy törlés után új cikket szeretnénk rögzíteni, abban az esetben a lista legaljára kell navigálni az utolsó tétel utáni első üres helyre.

Menteni az <F10> billentyűvel lehet, ekkor egy összesítő ablak jelenik meg, mely gyűjtőként kilistázza a polc értékét. Az ablak alján egy biztonsági kérdés van, mely megkérdezi, hogy a bizonylat megfelel-e a valóságnak. A beviteli mezőbe az <I>, illetve az <N> betűvel adható meg a válasz és az <ENTER> billentyűvel véglegesíthető. Amennyiben a válasz „I” mint igen, akkor egy nyomtatási kép jelenik meg a polc tartalmáról. Ha a válasz „N”, akkor a program visszalép a cikkek felviteléhez.

A nyomtatási képen a nyíl billentyűkkel lehet navigálni. Ha a rendszerhez csatlakoztatva van A4-es nyomtató, akkor ezt a nyomtatványt ki is lehet nyomtatni a <CTRL> és a <P> billentyűk egyidejű megnyomásával. A nyomtatási képből az <F10> billentyűvel lehet kilépni. Ilyenkor a rendszer visszalép a „Polckód” ablakhoz. A „Polckód” ablakból az <ESC> billentyűvel lehet visszalépni a „Leltár” menübe. Ha már minden cikk felkerült a leltárba, akkor lezárható a leltár.

7.6.3. Leltár zárás

A nyitott leltárat a „Leltár” menüben a „Leltár zárása” menüponttal lehet lezárni. A program egy biztonsági kérdést tesz fel, hogy biztosan le lesz-e zárva a leltár. A beviteli mezőbe az <I>, illetve az <N> betűvel adható meg a válasz és az <ENTER> billentyűvel véglegesíthető. Amennyiben a válasz „I” mint igen, akkor a leltár lezáródik. Ha a válasz „N”, akkor a program visszalép a „Leltár” menübe.

A zárás elindítása után a program a felvitt polcok alapján összesíti a leltár tételeket, kiszámítja a leltár eltérést és a készletekben átírja a leltározott mennyiségeket. A leltár zárás után nincs lehetőség a lezárt leltár megváltoztatásra, ezért javasoljuk, hogy a zárás előtt a leltár eltérés listát tekintsék meg. A leltár zárás előtt győződjenek meg róla, hogy minden cikket felvittek a leltárba. A zárás végén egy tájékoztató üzenet jelenik meg. Az <ENTER> billentyűvel lehet tovább lépni.

Figyelem! A leltár zárás napjára, vagy azt megelőző időpontra szóló bevételezéseket a leltár zárása előtt fel kell rögzíteni a leltárba, különben a tételek meghamisítják a készletet.

7.6.4. Leltár listák

A leltár listáknál először ki kell választani a listázandó leltárt a megjelenő menüből.

7.6.4.1. Leltár Lista

A rögzített leltárak listája, az összes cikket listázza.

7.6.4.2. Leltár csoport listák

A leltározott cikkekről lehet csoportonként listázni.

7.6.4.2.1. Leltár csoport érték lista

Csoportonként a leltár értéket listázza.

7.6.4.2.2. Leltár csoport érték lista tételesen

A cikkeket tételesen csoport megjelöléssel és csoportonként a leltár értéket listázza.

7.6.4.2.3. Leltár csoport eltérés lista

Megegyezik a leltár eltéréssel, de csak egy kiválasztott csoport cikkeit listázza.

7.6.4.2.4. Leltár csoport eltérés lista tételesen

Megegyezik a leltár eltéréssel, de csak egy kiválasztott csoport cikkeit listázza tételesen.

7.6.4.3. Leltár korrekció

A leltár korrekciókat listázza.

7.6.4.4. Leltár ÁFA bontásban

A leltár értéket mutatja ÁFA bontásban.

7.6.4.5. Leltár csoport lista ÁFA bontásban

Csoportonként a leltár értéket listázza ÁFA kulcsonként.

7.6.4.6. Leltár eltérés

A készlet és a leltározott mennyiségtől eltérő cikkeket listázza. A rendezés választható névsor, eltérő mennyiség és eltérő érték szerint.

7.6.4.6.1. Leltár eltérés lista

Leltár eltéréseket listázza.

7.6.4.6.2. Leltár eltérés csoport lista

Leltár eltéréseket listázza ki egy adott cikkcsoportra.

7.6.4.6.3. Leltár eltérés polc lista

Leltár eltéréseket listázza ki egy adott polcra.

7.6.4.6.4. Leltár eltérés terméken ár

Leltár eltéréseket listázza ki a terméken áras cikkekre.

7.6.4.9. Leltár polc érték lista

A polcokon lévő árukat listázza értékben.

7.6.4.A. Leltár ív nyomtatás

Leltári ívet nyomtat a megadott cikkcsoportokról.

7.6.4.B. Leltár zárás nyugta nyomtatás

A kiválasztott leltár zárás nyugtájának kinyomtatása.

7.6.5. Leltár korrekció

Abban az esetben, amennyiben az utolsó leltár valamilyen módon eltér, vagy hibásan lett rögzítve, akkor ebben a menüpontban lehet az eltéréseket korrigálni. A menüpont elindítása után egy leltár lista jelenik meg, itt kell kiválasztani, hogy melyik leltárat kell módosítani.

A listán szerepel a leltár száma, hogy milyen cikkcsoport lett rögzítve és a leltár rögzítésének dátuma. A listáról választás után egy üres leltár felviteli ablak jelenik meg, melynek kezelése teljesen megegyezik a leltár ablak kezelésével.

Figyelem! A leltár korrekcióba csak azokat a tételeket kell felrögzíteni, amelyeket korrigálni kell!

Az eredeti leltárból kimaradt cikkeket pozitív mennyiséggel kell felvinni. A tévesen

letározott cikkeket negatív mennyiséggel lehet felvinni, de a leltározott cikk mennyiségét nem haladhatja meg. Vagyis maximum nullázni lehet egy tételt, negatívba átforgatni nem. A kiegészítő kódos és terméken áras cikket csak kódonként, illetve áranként lehet javítani. Terméken áras cikk esetén az árat egy felugró ablakból lehet kiválasztani. A korrekció a lezárás után már nem módosítható! A korrekció utáni esetlegesen fennmaradó eltéréseket csak egy újabb korrekcióval lehet javítani.

7.6.6. Saját felhasználás

A dátum megadása után megadható, hogy mely cikkek kerültek saját felhasználásra.

7.6.7. Nyitó készlet felvitele

A nyitó készlet felvitel elindítása után a bizonylatoknál leírt tétel ablak jelenik meg. Amennyiben a nyitásban már vannak rögzítve tételek, akkor azok automatikusan betöltődnek, utána folytatható a felvitel, vagy módosíthatóak a tételek. Ha beállításban engedélyezve van az árazás, akkor megadhatók a beszerzési és eladási árak a felvitellel együtt.

Figyelem! A nyitó készletet egy időben csak egy számítógépről szabad kezelni és erről a felhasználónak kell gondoskodnia!

7.6.8. Selejt

A selejtezés és kompenzálás kezelése.

7.6.8.1. Selejtezés

A selejtezés elindítása után a bizonylatoknál leírt tétel ablak jelenik meg. A selejtezni kívánt árukat egymás után lehet rögzíteni. A cikkeket az utolsó beszerzési árban kínálja fel a selejtezéshez, amennyiben régebbi beszerzési áron szeretnénk selejtezni a cikket, akkor azt az eladási ár mezőben kell megadni. Az <F10> billentyű lenyomására az összegző ablak jelenik meg, amennyiben ezt elfogadjuk, akkor a selejtezés okát kell megadni, majd ezután a selejtezés lezárul. A selejtezés dátumát a program automatikusan generálja a dátumból.

7.6.8.2. Selejtezés módosítás

A fejlécben csak a módosítandó selejtezés számát kell megadni (amennyiben nem tudjuk akkor az <F3> billentyűvel lehet listát kérni), ezután betöltődnek a tételek és bizonylatoknál leírt tétel ablak szerint módosíthatóak, majd a selejtezésnél leírt módon rögzíthető a módosítás. A selejtezés oka is itt javítható. Ilyen módon csak a tévedéseket szabad javítani, mert a selejtezés dátuma nem fog megváltozni.

7.6.8.3. Kompenzációs selejt

Általában a lejárt szavatosságú cikkeknel beszélhetünk erről. A szállító termékekkel, vagy azok árával kompenzálja a lejárt szavatosságú, illetve rövid lejáratú szavatossági akcióból eredő kompenzációt.

7.6.8.4. Kompenzációs selejt nyitó érték

A kompenzációs selejt nyitó értékének felvitele.

7.6.9. Slepp túra raktár leltár nullázás

A menüponttal lehet nullázni a "Slepp túra" leltárakat.

7.6.B. Cikk beszerzési ár készlet számítás

A cikkek beszerzési árából készletet számít.

7.7. Beállítások

7.7.1. Árváltozás lista/ felülírás

Ebben a menüpontban a cikkek árváltozása kezelhető. Az árváltozás lista mód esetén a napi zárás indítása után történik az árváltozás, a felülírás mód beállításának esetén azonnali árváltozások lépnek életbe.

7.7.2. Gyorsrögzítés/normál

A beszerzésnél beállítható gyors rögzítés üzemmód, illetve normál rögzítés is. A gyorsrögzítés esetén kevesebb paraméter adható meg.

7.7.3. Pénztárgép váltás

Ha online POS van csatlakoztatva a rendszerhez, akkor alap helyzetben tiltja a programból a nyugták rögzítését.

Ha nincs POS rendszer csatlakoztatva, akkor a beállításból az alapértelmezett beállítást használja.

7.7.4. SQL log be/ki

Szerviz funkció, a program hiba keresésére szolgál.

7.7.6. Raktár váltás

Kiválasztható, hogy mely raktárban szeretnénk dolgozni.

7.7.7. Raktár listázás váltás

Kiválasztható, hogy az adott raktárban szeretnénk dolgozni, vagy az összes raktárban.

7.8. Import kalkuláció

Importálás előtt ki lehet számítani az importálandó áru várható költségét. Az import számlának megfelelően működik.

7.9. Bejövő intrastat jelentés

A KSH-nak készített jelentés a bejövő forgalomról.

7.A. Kimenő instrastat jelentés

A KSH-nak készített jelentés a kimenő forgalomról.

8. Cikk info

A kilistázott cikkekből kiválasztható egy adott cikk, melyről az alábbi információk érhetők el:

- Cikktörzs főablak
- Időszaki fogyás lista nyugtákról
- Időszaki árváltozások

- Időszaki akciók
- Időszaki beszerzési lista
- Időszakos tételes mozgások kimenő bizonylatokon
- Összes mozgás tárgyévben
- Összes mozgás leltártól
- Tételes mozgás tárgyévben
- Tételes mozgás leltártól
- Tételes határidős mozgás
- Időszaki fogyás lista teljes
- Időszaki fogyás lista partnerenként
- Időszaki lista ajánlatokról
- Időszaki boltközi átadás
- Időszaki kimenő mozgás
- Időszaki selejtezés
- Bejövő rendelések
- Hozzárendelt futók
- Hozzárendelt gyűjtők

9. Névjegy

Megjeleníti a program elnevezését, azonosítóját és fejlesztőjének adatait.

K. Kijelentkezés

Kijelentkezés a programból, mely után a bejelentkező ablak jelenik meg az újbóli bejelentkezéshez, illetve a kezelő váltáshoz.

S. Kilépés

Kilépés a programból. A kilépés után a rendszer menü jelenik meg.

Hibajegyzék