

Pénztár

1 Pénztár bevétel

11 Felvét bankból

Ebben a menüpontban lehet rögzíteni a bankból felvett készpénzt. A képernyő felső részén megjelenik, hogy melyik pénztárban vagyunk. Pénztár váltás a 8-as menüpontban lehetséges. Az ablakban megjelenik a készpénz készlet és az aktuális kezelő, aki a programba be van lépve. Meg kell adni, hogy melyik bank számláról vettünk fel pénzt, bankot az <F3> billentyűvel tudunk váltani. A továbbiakban meg kell adni a bizonylat adatait, dátum, bizonylat szám, tükörszám, összeg, illetve megjegyzést is fűzhetünk a bizonylathoz. Ha a bizonylatnak nem adunk meg sorszámot, akkor a szigorú számadásnak megfelelően ad a program egy bizonylat sorszámot. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

12 Pénztár be átvzetés

Egy telephelyen lévő különböző pénztárakból lehet átvezetni a készpénzt. Meg kell adni, hogy melyik pénztárból szeretnénk a készpénzt átvenni, meg kell adni a bizonylat számát, a tükörszámot és az összeget, amit be szeretnénk tenni a másik pénztárba. Ha a bizonylatnak nem adunk meg sorszámot, akkor a szigorú számadásnak megfelelően ad a program egy bizonylat sorszámot. Különböző devizanemű pénztárak között is lehet pénzt átvezetni. A program csak akkor engedi a pénzt betenni, ha a másik pénztárból ki lett véve, illetve addig nem enged újabb kivetélt a két pénztár között, amíg a másik pénztárba a pénz nem lett berakva. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

13 Előleg vissza

Ebben a menüpontban lehet előleget visszavenni. Meg kell adni, hogy kitől vesszük vissza az előleget, a bizonylat számát (ha nincs kitöltve szigorú sorszámozás), a tükörszámot és az összeget, amit visszaveszünk. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

14 Nyitás

A pénztár nyitóegyenlegét lehet rögzíteni. Meg kell adni a nyitó összeg tükörszámát, illetve a nyitó összeget. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

15 Egyéb bevétel

Egyéb pénztári bevételeket lehet itt rögzíteni. Meg kell adni a befizető partner kódját, a számla számát, amire hivatkozva a befizetés történik, opcionálisan meg lehet adni a pénztárbizonylat számát. A tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

16 Pénztár előleg vissza

A pénztárból kiadott előlegeket lehet itt visszavenni. Meg kell adni a partnerkódot, a pénztárbizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

17 Felvét házi kasszából

A cég más telephelyein található kasszáiból feladott pénzt lehet itt bevételezni. A partner mezőben kell megadni másik telephely kódját, a bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

18 Tagi kölcsön befizetés

Tagi kölcsön befizetését lehet itt rögzíteni. A bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

2 Pénztár kifizetés

21 Befizetés bankba

Ebben a menüpontban lehet rögzíteni a bankba befizetett készpénzt. A képernyő felső részén megjelenik, hogy melyik pénztárban vagyunk. Pénztár váltás a 8-as menüpontban lehetséges. Az ablakban megjelenik a készpénz készlet és az aktuális kezelő, aki a programba be van lépve. Meg kell adni, hogy melyik bank számláról vettünk fel pénzt, bankot az <F3> billentyűvel tudunk váltani. A továbbiakban meg kell adni a bizonylat adatait, dátum, bizonylat szám, tükörszám, összeg, illetve megjegyzést is fűzhetünk a bizonylathoz. Ha a bizonylatnak nem adunk meg sorszámot, akkor a szigorú számadásnak megfelelően ad a program egy bizonylat sorszámot. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

22 Pénztár ki átvezetés

Egy telephelyen lévő különböző pénztárakból lehet átvezetni a készpénzt. Meg kell adni, hogy melyik pénztárból szeretnénk a készpénzt átvenni, meg kell adni a bizonylat számát, a tükörszámot és az összeget, amit be szeretnénk tenni a másik pénztárba. Ha a bizonylatnak nem adunk meg sorszámot, akkor a szigorú számadásnak megfelelően ad a program egy bizonylat sorszámot. Különböző devizanemű pénztárak között is lehet pénzt átvezetni. A program csak akkor engedi a pénzt betenni, ha a másik pénztárból ki lett véve, illetve addig nem enged újabb kivetélt a két pénztár között, amíg a másik pénztárba a pénz nem lett berakva. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

23 Előleg kiadás

Ebben a menüpontban lehet előleget kiadni. Meg kell adni, hogy kinek adjuk az előleget, a bizonylat számát (ha nincs kitöltve szigorú számozás), a tükörszámot és az összeget, amit előlegként kiadtunk. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

24 Költség

A költség számlák rögzítése a raktárkezelőben lehetséges.

25 Egyéb kiadás

Egyéb pénztári kiadásokat lehet itt rögzíteni. Meg kell adni a pénzt felvevő partner kódját, a számla számát, amire hivatkozva a kifizetés történik, opcionálisan meg lehet adni a pénztárbizonylat számát. A tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

26 Pénztár előleg kiadás

A pénztárból kiadott előlegeket lehet itt kiadni. Meg kell adni a partnerkódot, a pénztárbizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

27 Befizetés házi kasszába

A cég más telephelyein található kasszáiból feladott pénzt lehet itt kiadni. A partner mezőben kell megadni másik telephely kódját, a bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

28 Tagi kölcsön visszafizetés

Tagi kölcsön visszafizetését lehet itt rögzíteni. A bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

29 Munkabér kifizetés

A dolgozók számára kifizetett munkabérek lehet itt rögzíteni. A dolgozó kódjának megadása kötelező, a pénztárbizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

2A Osztalék kifizetés

A tagok számára kifizetett osztalékot lehet itt rögzíteni. A partner kódjának megadása, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

2B Hatóságnak befizetés

Hatóságok számára kifizetett díjakat lehet itt rögzíteni. A pénztárbizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

3 Számlák és csekkek kezelése

31 Kimenő számlák kezelése

311 Számla bevétel

A cég másik telephelyén kiállított halasztott fizetésű számla kiegyenlítését lehet itt eszközölni. A partner kód megadása után ki kell választani a számla számát a központi pénzügy rendszeren keresztül. A bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

312 Idegen kp. számla rögzítés

A raktárkezelőbe nem rögzített számlákat lehet itt kiegyenlíteni. A partnerkód megadása után a be kell írni a számla számát, a megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

313 Tartozás felvitele

Itt lehet rögzíteni az olyan számlákat, amelyeknek a kifizetése nem a számlát kiállító munkahelyen történik, hanem egy központi főpénztárban. A számla kiegyenlítéséig a számla tartozásba kerül. A partnerkód megadása után ki kell választani a számla számát, a bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

314 Tartozás kiegyenlítése

Itt lehet kiegyenlíteni azokat a számlákat, amelyeknek a kifizetése nem a számlát kiállító pénztárban történik, hanem egy központi főpénztárban. A számla kiegyenlítéséig a számla tartozásba kerül. A partnerkód megadása után ki kell választani a számla számát, a bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

315 Tartozások rendezése

Itt lehet kiegyenlíteni azokat a számlákat, amelyeknek a kifizetése nem a számlát kiállító pénztárban történik, hanem egy központi főpénztárban. A számla kiegyenlítéséig a számla tartozásba kerül. Ebben a menüpontban egyszerre több számlát is kiegyenlíthetünk.

32 Bejövő számlák kezelése

321 Számla kifizetés

A cég másik telephelyén befogadott, halasztott fizetésű számla kiegyenlítését lehet itt eszközölni. A partner kód megadása után ki kell választani a számla számát a központi pénzügy rendszeren keresztül. A bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

322 Idegen kp. számla rögzítés

A raktárkezelőbe nem rögzített számlákat lehet itt kiegyenlíteni. A partnerkód megadása után a be kell írni a számla számát, a megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

323 Követelés felvitele

Itt lehet rögzíteni az olyan bejövő készpénzes számlákat, amelyeknek a kifizetése nem a számlát rögzítő munkahelyen történik, hanem egy központi főpénztárban. A számla kiegyenlítéséig a számla követelésbe kerül. A partnerkód megadása után ki kell választani a számla számát, a bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

324 Követelés kiegyenlítése

Itt lehet kiegyenlíteni azokat a számlákat, amelyeknek a kifizetése nem a számlát rögzítő pénztárban történik, hanem egy központi főpénztárban. A számla kiegyenlítéséig a számla követelésbe kerül. A partnerkód megadása után ki kell választani a számla számát, a bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

33 Csekkek kezelése

331 Csekkek bevétele

A cég más telephelyeiről érkező csekkeket lehet rögzíteni. A partnerkód megadása után a pénztárbizonylat megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

332 Csekkek kiadása

A cég más telephelyeire átadott csekkeket lehet rögzíteni. A partnerkód megadása után a pénztárbizonylat megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

333 Csekkbe beváltása KP-re

Itt lehet rögzíteni, hogy a csekket a csekk kibocsátója beváltotta készpénzre. A bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

334 KP beváltása csekkre

Itt lehet korrigálni a tévesen bejegyzett csekk beváltásokat. A bizonylat számának megadása opcionális, a tükörszám és az összeg megadása kötelező. Amennyiben nem adja meg a pénztárbizonylat számát, a program automatikusan ad egy sorszámot a szigorú számozású bizonylatok szabályai szerint. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

33B Nyitás

A nyitó csekk készletet lehet irr rögzíteni. A tükörszám és az összeg megadása kötelező. Az <F10> billentyűvel lehet a bizonylatot lezárni.

4 Listák

4001 Tétel törlése

41 Aktuális pénztár listák

Pénztár listák sorai: mozgás típusa, rögzítés ideje, változás, összeg, pénztárkód, partner, számlaszám, pénztárbizonylat, rögzített kezelő, MG, sorszám, tükörszám, Tz.

411 Bevételek

Adott időintervallumra lehet lekérni a pénztár listát a bejövő kp mozgásokra. A listában megtekinthetők az időszak pénztárba beérkező bizonylatai (kp-s számlák bevételei, pénztárbizonylatok, kp felvétel bankból, pénztári kp befizetés). A végén található egy összesen sor az adott időszakról

412 Kifizetések

Adott időintervallumra lehet lekérni a pénztár listát a kimenő kp mozgásokra. A listában megtekinthetők az időszak pénztárból kimenő bizonylatai (kp-s számlák kifizetései, kp befizetés bankba, kp kiadási kiadási pénztárbizonylaton). A végén található egy összesen sor az adott időszakról.

413 Összes pénzmozgás

Az időszak összes pénzmozgása.

4131 Összes pénzmozgás

Megtekinthető az összes pénzmozgás az adott időintervallumon belül.

4132 Összes pénzmozgás kezelőnként

Megtekinthető az összes pénzmozgás kezelőnként az adott időintervallumon belül.

414 Mozgáskód lista
4141 Mozgáskód lista

Megtekinthető az összes pénzmozgás mozgáskódonként az adott időintervallumon belül.

4142 Mozgáskód lista kezelőnként

Megtekinthető az összes pénzmozgás mozgáskódonként és kezelőnként az adott időintervallumon belül.

415 Partner lista

Megtekinthető az összes pénzmozgás partnerenként az adott időintervallumon belül.

416 Partner és mozgáskód lista

Megtekinthető az összes pénzmozgás mozgáskódonként és partnerenként az adott időintervallumon belül.

417 Zárás lista

418 Kiadási belső kp. pb. lista

419 Bevételi belső kp. pb. lista

41A Pénztárjelentés

Teljes pénztárjelentés az adott időszakra (kivételi és bevételi pénzmozgások összesítve.)

41B Napi pénz mozgás rögzítés szerint

42 Összes pénztár listák

Ugyanezen menüpontok tekinthetőek meg, azzal a különbséggel, ha az adott vállalatnak több pénztára van, akkor az összes pénztármozgás itt tekinthető meg.

421 Bevételek

422 Kifizetések

423 Összes pénzmozgás

424 Mozgáskód lista

425 Partner lista

426 Partner és mozgáskód lista

427 Zárás lista

428 Kiadási belső kp. pb. lista

429 Bevételi belső kp. pb. lista

42A Pénztárjelentés

Teljes pénztárjelentés az adott időszakra (kivételi és bevételi pénzmozgások összesítve.)

42B Napi pénz mozgás rögzítés szerint

43 Kezelő elszámolás listák

Aktuális csekk listák

Bevételek

Időszakban bevett csekkek (utalványok) bevételei.

431 Kezelő kp. elszámolás lista

432 Kezelő kp. elszámolás lista kezelőre

433 Kezelő bevételi pb. gyűjtő lista

434 Kezelő bevételi pb. gyűjtő kezelőre

435 Kezelő kiadási pb. gyűjtő lista

436 Kezelő kiadási pb. gyűjtő kezelőre

437 Kezelők váltópénz lista

44 Aktuális csekk listák

441 Bevételek

442 Kifizetések

Összes csekk mozgás

Bejövő és kimenő csekk mozgások megtekinthetők.

Partnerlista

Partnerekénti csekk mozgás megtekinthető.

443 Összes csekkmozgás

4431 Összes csekkmozgás

4432 Összes csekkmozgás kezelőnként

445 Partner lista

4B Napi pénz mozgás

Adott napon történt teljes pénzmozgás megtekinthető.

5 Egyenlegek

Az egyenlegek megmutatják a vállalkozás pénzügyi helyzetét. Világos képet mutat arról, hogy a cégnek milyen kötelezettségei, azaz tartozása van más vállalattal szemben vagy követelései, azaz vevőinek/ partnereinek vannak tartozásai a vállalattal szemben.

51 Számla egyenleg

A partnereket számla egyenleg alapján tudjunk rendezni, majd ezek alapján tudunk listát készíteni arról kinek milyen tartozása/követelése van a céggel szemben.

52 Előleg egyenleg

A vevőket előlegek egyenleg szerint tudjuk leszűrni és listát készíteni a kötelezettségek/követelésekről.

53 Pénztár előleg egyenleg

Pénztári előleg egyenlegre is van lehetőség leszűrni partnerek esetében.

54 Tartozás egyenleg

Tartozás egyenleg esetén minden tartozást megmutat, amit a vállalkozással szemben még a vevők nem egyenlítettek ki.

55 Számla tükörszám

Minden partner estében le tudjuk kérni, hogy milyen számlán milyen tükörszámokkal dolgoztunk. Ez nekünk abban segít, hogy a könyvelésnél minimálisra szorítsuk a hibázási lehetőséget.

56 Számla tükörszám alszámlákkal

Van lehetőség arra, hogy számla tükörszám alszámokkal is tudjunk leszűrni az ügyfelek között.7 Technika
A Technika menüpont alatt nyílik lehetőség a törzsadatok és egyéb felhasználói adminisztrációk kezelésére, illetve a zárások kezelésére.

71 Törzsek

711 Partnertörzs

A partnertörzs felvitelére és módosítására csak akkor van lehetőség, ha a pénztár program önállóan működik, rendszerbe kötve a partnertörzs felvitelére és módosítására a raktárkezelő programban történik.

712 Számla tükör

Könyveléshez szükséges tükörszámok felvitelére, illetve beállítása lehetséges a menüpontban.

7121 Tükörszámok

Ebben a menüpontban lehet új tükörszámot felvinni, illetve a már felvitt tükörszámokat módosítani. Új tükörszámot az <F2> billentyűvel tudunk felvinni. Meg kell adni a tükörszámot, a hozzá tartozó megnevezést, az ÁFA kulcsot (ha egy tükörszámhoz több ÁFA kulcs is tartozik, akkor még egyszer fel kell vinni a tételt egy másik tükörszámmal), megadható a telefon ÁFA is ha tartozik a tételhez, főkönyvi szám, meg kell adni, hogy költségként jelenjen meg az adott tétel vagy pénztár tételként, hozzá kell rendelni egy mennyiségi egységet és a cikk csoportot. Az <F10> billentyűvel menthető el a tükörszám. A tételek között a <Page Up> és <Page Down> billentyűkkel tudunk lépkedni. Ha módosítani szeretnénk egy tételt, akkor ki kell választani a módosítandó tételt, majd a nyíl gombok segítségével lehet navigálni a tétel paramétereit között és a módosítandó paramétert át kell írni, majd megnyomni az <ENTER> billentyűt.

7122 Tükörszám beállítások

Továbbá tükörszám beállításra nyílik lehetőség, melyben megadhatók egyéb rendszer által követelt tükörszámok beállítása:

- Raktárkezelő beszerzési tükörszám.
- Raktárkezelő eladási tükörszám.
- Egyéb értékesítési tükörszám.
- Tartozásos számla tükörszáma.

713 Mozgáskódok

7131 Mozgáskód átsorolás

7132 Mozgások átdátumozása

7133 Mozgások áthelyezése másik pénztárba

714 Dolgozók

Ebben a menüpontban vihetjük fel a dolgozó adatait a rendszerben, lehetőség van a törzsszám, név és cím megadására, a dolgozót az F10 billentyű segítségével menthetjük el. Új dolgozót az F2 billentyű segítségével adhatunk meg, illetve lehetőség nyílik a dolgozók listázására az F3 billentyű segítségével.

715 Árfolyamok

Aktuális valutaárfolyam megadására van lehetőség, a pénznemkód kiválasztása után, forint egységre megadhatjuk a kívánt valutaárfolyamot. A megadott árfolyamot, az F10 gomb segítségével menthetjük el.

72 Adminisztráció

A Frézer Market és Mini Market leírásban megtalálható az adminisztráció menüpont. Teljesen megegyező módon lehet a felhasználók beállításait elvégezni.

721 Jelszó megváltoztatása

A már bejelentkezett felhasználó, ebben a menüpontban változtathatja meg a belépéshez szükséges jelszavát. Az új jelszó megadásához szükséges a régi, cserélni kívánt jelszó ismerete is.

722 Új felhasználó

Ebben a menüpontban nyílik lehetőség új felhasználó felvitelére. Az új felhasználó inaktív státuszba kerül.

723 Felhasználó adatainak módosítása

Az újonnan felvitt, vagy meglévő felhasználó adatainak módosítására van lehetőség ebben a menüpontban. Csak aktív státusszal rendelkező felhasználó léphet be a rendszerbe. Lehetőség van a teljes név, jelszó, esetleg PIN kód megadására.

724 Felhasználó jogainak módosítása

A felhasználó jogainak megadására, illetve módosítására van lehetőség.

A menüponthoz való jog elvehető, illetve adható az ENTER billentyű segítségével. Illetve lehetőség van az F9 billentyű segítségével a jogok másolására is, itt kiválaszthatjuk, hogy mely felhasználó jogait szeretnék másolni a jelenlegi felhasználóra.

74 Zárások

741 Pénztár számolás

742 Pénztár zárás

743 Pénztár számolás dátumra

744 Pénztár változás időszakra

745 Kezelő készpénz elszámolás

746 Kezelő váltópénz kiadás

747 Kezelő váltópénz visszavétel

8 Pénztár váltás

A pénztárak közötti váltást, ebben a menüpontban tehetjük meg.

Ebben a menüpontban lehet a pénztárak között váltani.

K Kijelentkezés

Programból való kijelentkezést teszi lehetővé, lehetőség nyílik más felhasználó bejelentkezéséhez.

S Kilépés

A menüpont lehetővé teszi a programból való kilépést.