



# Felhasználói kézikönyv Infotéka eKalmár

© 2015. Infotéka Kft.

# Tartalom

<b>Fejezet 1</b>	<b>1 Bevezetés</b>
<b>Fejezet 2</b>	<b>2 Kezd lépések</b>
	2 Szoftver feltételek
	2 Szoftver telepítése
	10 Szoftver használatba vétele
	13 Felhasználói felület
<b>Fejezet 3</b>	<b>14 Paraméterek</b>
	15 Felhasználók és jogok
	18 Általános paraméterek
	20 Bizonylatok
	22 Cikktörzs
	23 Partnertörzs
	24 Engedmény
	25 Cégs adatok
	26 Számlázás paraméterek
	26 Távényomtatás
	27 Saját cég címs adatok
	28 e-számla
<b>Fejezet 4</b>	<b>29 Törzs adatok</b>
	29 Partnertörzs
	36 Cikkek
	43 Árfolyamok
	44 Áfa típus
	45 Ártípusok
	46 Bizonylattípusok
	50 Fizetési módok
<b>Fejezet 5</b>	<b>52 Bizonylatok</b>
	52 Számla és egyéb bizonylat el állítása
	57 Távényomtatás

# Tartalom

	<b>59</b>	E-számla
	<b>61</b>	Bizonylatok
	<b>65</b>	Feladás a könyvelés felé
	<b>69</b>	Kiegyenlítés
	<b>71</b>	Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás
<b>Fejezet 6</b>	<b>73</b>	<b>Listák</b>
	<b>73</b>	Vevői bizonylatok
	<b>77</b>	Partnerek
	<b>83</b>	Cikkek
	<b>91</b>	Áfa lista
	<b>93</b>	Partner toplista
	<b>97</b>	Cikk toplista
	<b>99</b>	Napi zárás lista

Tisztelt Partnerünk!

Üdvözljük Önt, abból az alkalomból, hogy az Infotéka Kft. web-alapú integrált ügyviteli rendszerének központi elemét, az **infotéka eKalmárt** választotta a számlázási feladatai megoldásához. A program mindarra fel lett készítve, ami a XXI. században joggal várható el egy ilyen programtól.

Reméljük, hogy ez a hatékony szoftver nagyban fogja segíteni Önt az Áfa törvénynek és az összes kapcsolódó rendelkezésnek is teljesen megfelelő formátumú és tartalmú számla elkészítésében, illetve hasznos segítséget fog nyújtani a Számviteli törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartásához. És végül, de nem utolsó sorban megfelelő részletettség és mélység kimutatásokat fog biztosítani a vállalkozása számára.

Jelenleg az alábbi jogszabályok határozzák meg a számla kötelező alakí és tartalmi kellekeit, továbbá a készletekkel való gazdálkodás feltételeit:

- 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban csak az Áfa törvény kifejezést fogjuk használni)
- 2000. évi C. törvény (továbbiakban csak az Számviteli törvény vagy röviden Szvt. kifejezést fogjuk használni)
- 24/1995. (XI.22.) PM rendelet és az azt módosító
  - 47/2007. (XI.29.) PM rendelet
  - 23/2014. (VI.30) PM rendelet
- 34/1999. (XII.26.) PM rendelet
- 8/2004. (III. 10.) PM rendelet 37/A §-ban foglaltaknak
- 8/2000 (II.16.) PM rendelet, amely azt mondja ki, hogy a gépi számlának teljes kör en 2000. május 1-t l kell megfelelnie a fent leírt jogszabályokban leírtaknak.
- 7003/2002 PM irányelv a számlák befogadásával kapcsolatos szükséges gondosságról.
- 8004/2008 (PK.1) PM tájékoztatóban leírtaknak.
- 2000/19. APEH iránymutatás, amely a fenti jogszabályok minél helyesebb alkalmazását kívánja el segíteni.

A felsorolt jogszabályoknak programunk 100%-ig megfelel.

A jogszabályok teljes kör figyelembe vétele mellett, különös hangsúlyt fektettünk az alábbi kérdésekre:

- a program kezelése bárki számára rendkívül egyszer legyen, ne igényeljen komolyabb számítástechnikai ismereteket
- a program megtanulása a lehet legkönnyebb legyen
- a számlák készítése a mai kor színvonalán elérhet legnagyobb sebességgel történjen
- az elkészült számlák összesített listákban is megtekinthet ek legyenek, ezzel megteremtve az egyeztetés lehet ségét a könyveléssel.
- a rendszer sokáig m ködtethet legyen küls szakért nélkül is (minden olyan beállítás, amelyet a számviteli törvényben és adótörvényben rendszeresen változtatnak szabadon paramétereizhet ). Természetesen, aki él a rendszeres frissítés lehet ségével, ezeket a beállításokat készen kapja.

A program m ködtetéséhez mindössze internet kapcsolatra van szükség. Számlázási, illetve egyéb feladatokat egyszerre több felhasználó is elláthat. A felhasználók jogai külön-külön beállíthatók, korlátozhatók.

**A webes alkalmazás sajátosságai miatt ha az alkalmazást 15 percig nem használja, az automatikusan megszakítja a kapcsolatot az adattábazissal !**

Programunk leírása követi a program menürendszerét balról jobbra haladva.

Amennyiben kézikönyvünkben nem találja meg valamely kérdésére a választ, úgy készséges kollégáink telefonos szoftvertanácsadással is állnak az Ön rendelkezésére.

Infotéka Kft.

Ez a fejezet bemutatja, hogyan tudjuk az **Infotéka eKalmár** alkalmazást vagy asztali változatát a **Kalmárdotnet** szoftvert játszani könnyedséggel használatba venni és annak minden tudását, minél elbb élvezni. A fejezet ismerteti azt a folyamatot, amely során a felhasználó a legszükségesebb alapbeállításokat önállóan is elvégezheti különösebb számítógépes ismeret nélkül. Amennyiben a leírtak a fenti két szoftver közül csak az egyikre vonatkoznak, azt külön jelezni fogjuk.

## Szoftver feltételek

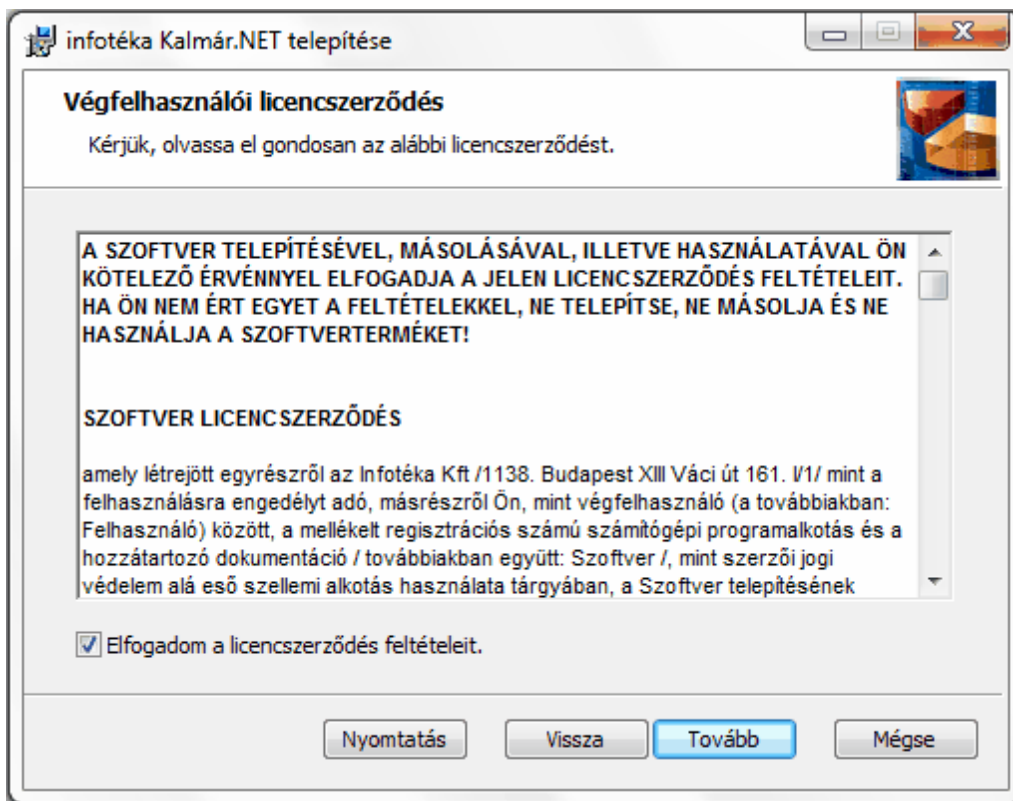
## Szoftver telepítése

**Csak a Kalmárdotnet használata esetén:**

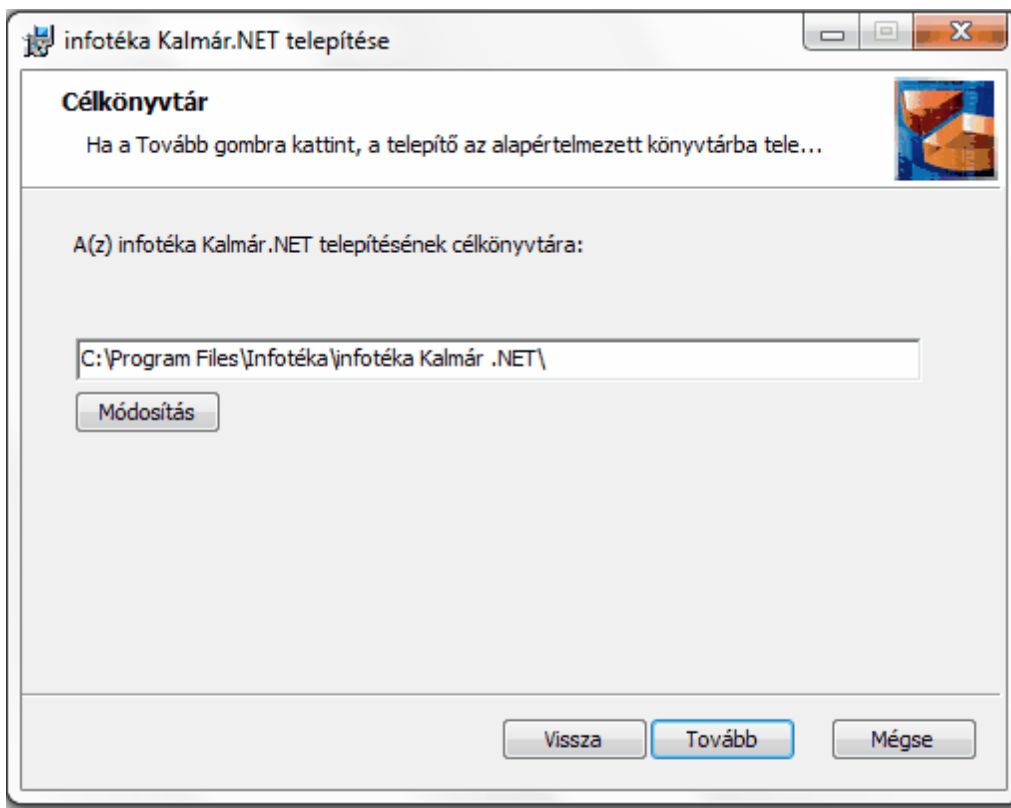
A szoftver telepítését a mellékelt telepítő lemezzel tudja elindítani. Az indítás után a következő képernyővel találkozunk:



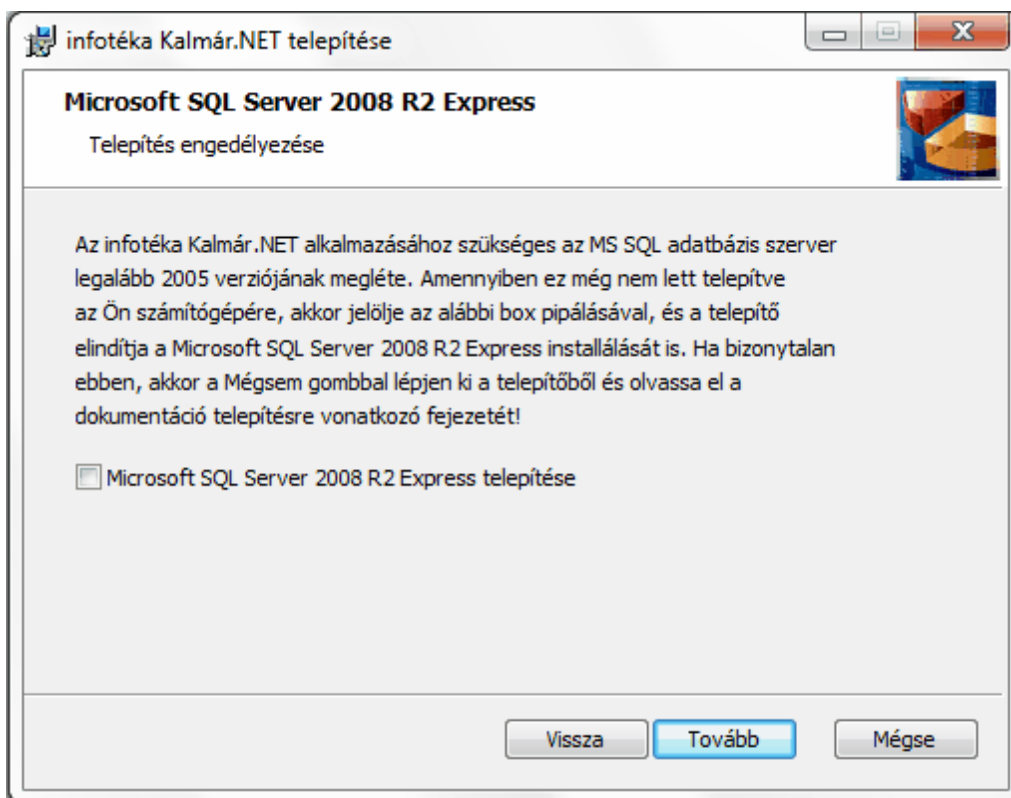
A  gombra kattintva elindul a szoftver telepítése.



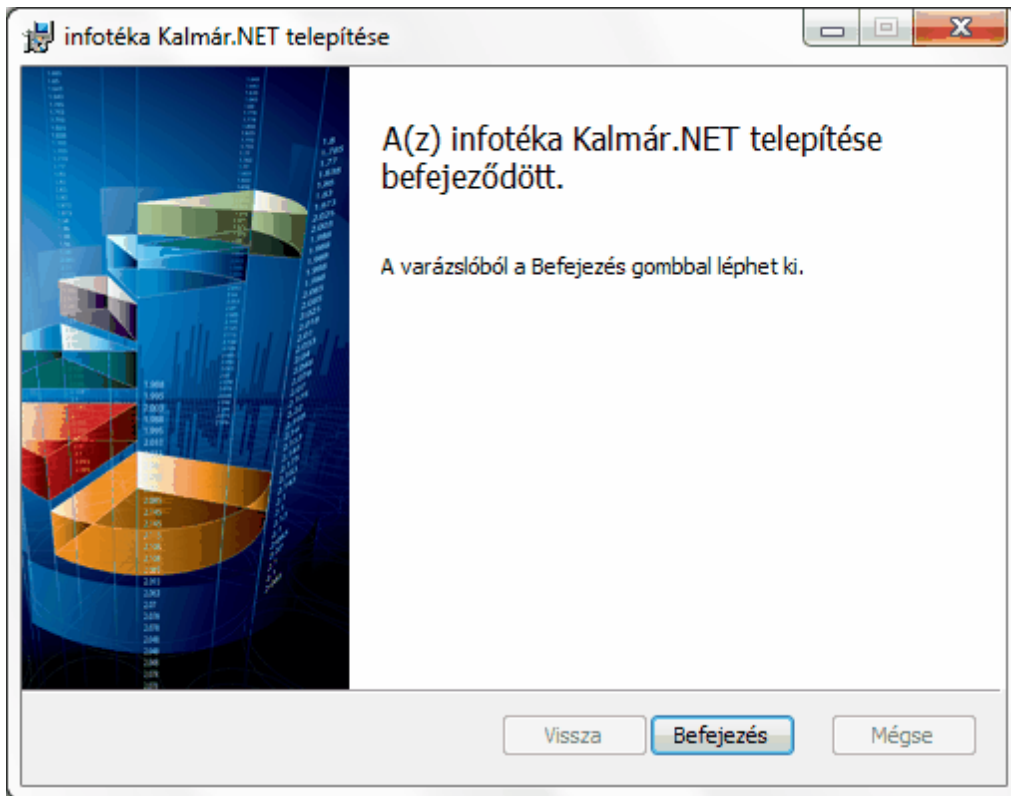
Kérjük, olvassa el figyelmesen a licencszerződést! A **Tovább** gombra akkor tud kattintani, ha bejelöli hogy **Elfogadom a licencszerződés feltételeit**.



A program a telepítésre a fent látható könyvtárat fogja felkínálni. Ha ettől szeretne eltérni, a módosítással megteheti.

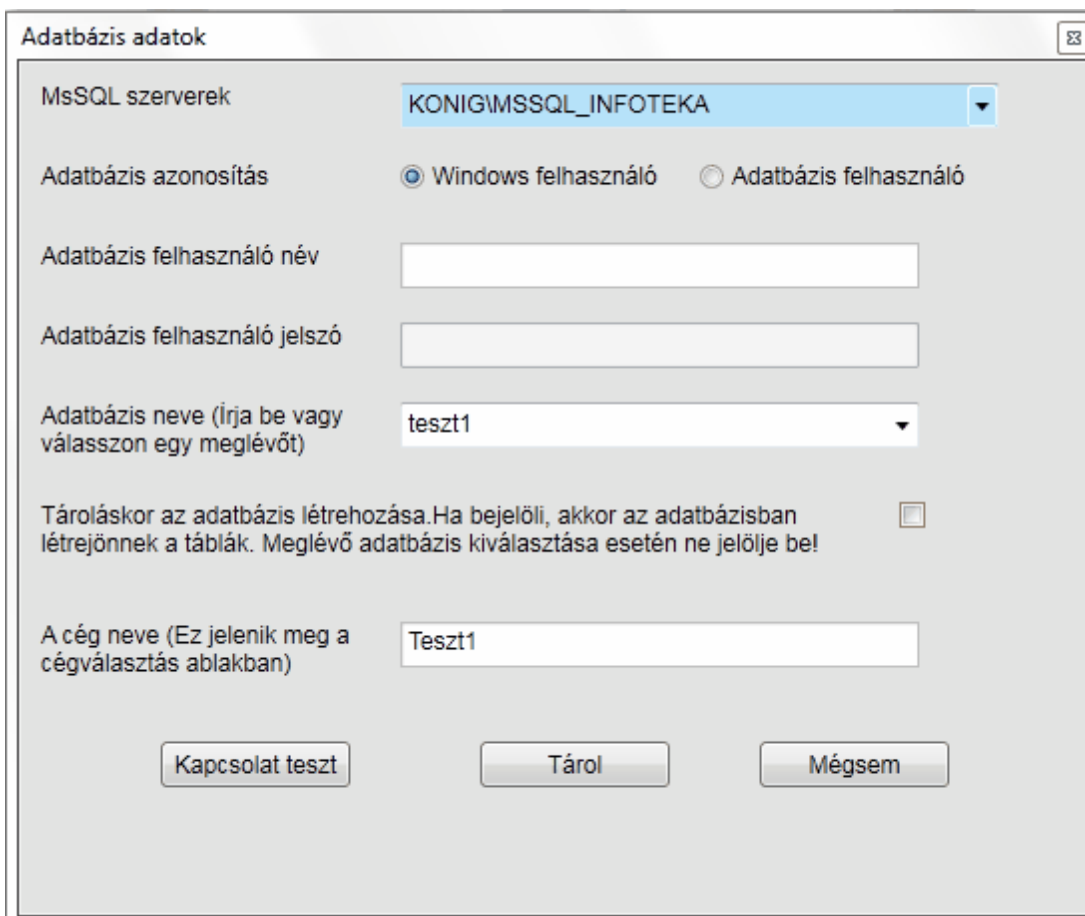


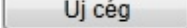
Az alkalmazás futtatásához szükség van egy MS SQL adatbázis szerverre. Ha a gépére már telepítve van az MS SQL Server 2005 vagy későbbi verzió, akkor nem szükséges újabb SQL servert telepítenie. Ha még nem lett telepítve a gépre SQL Server, akkor jelölje be a Microsoft SQL Server 2008 R2 Express telepítését.

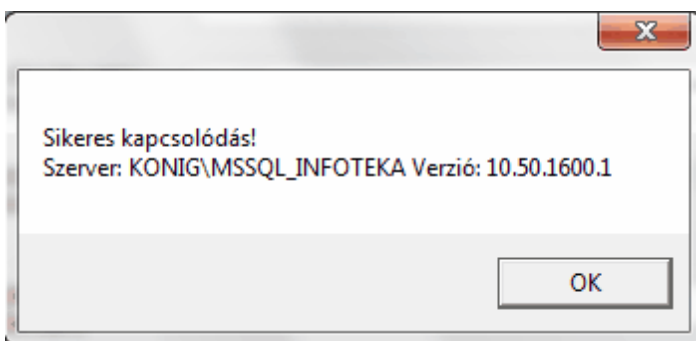


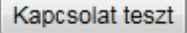
A telepítést követően a szoftvert indíthatjuk az asztalon található ikonnal. **Figyelem! Windows Vista és Windows 7 operációs rendszerek esetén javasoljuk, hogy az ikonra a jobb egérgombbal kattintva válasszák a Futtatás rendszergazdaként opciót.**

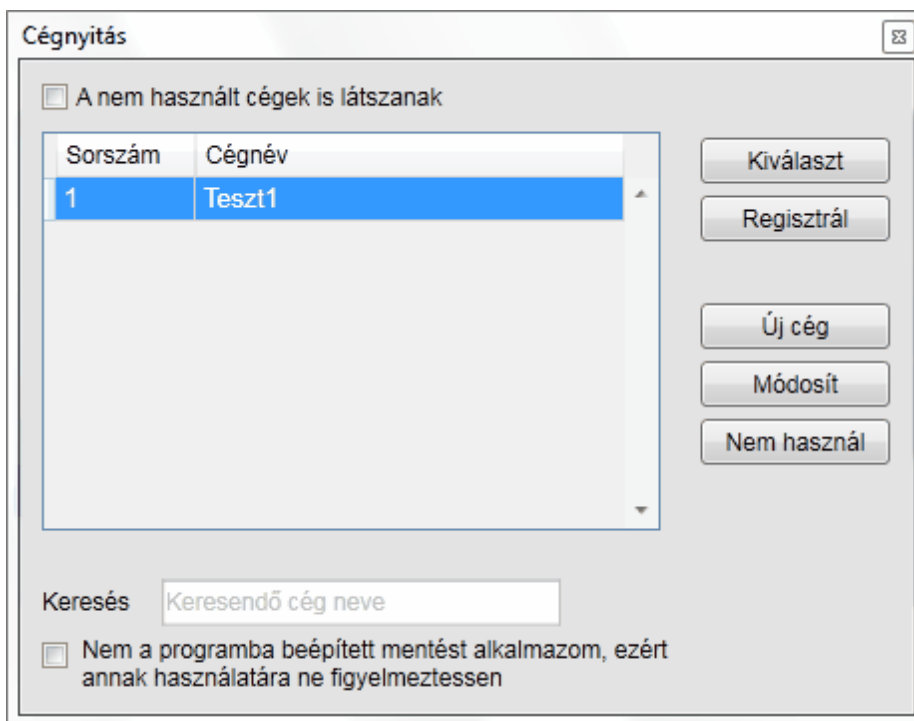




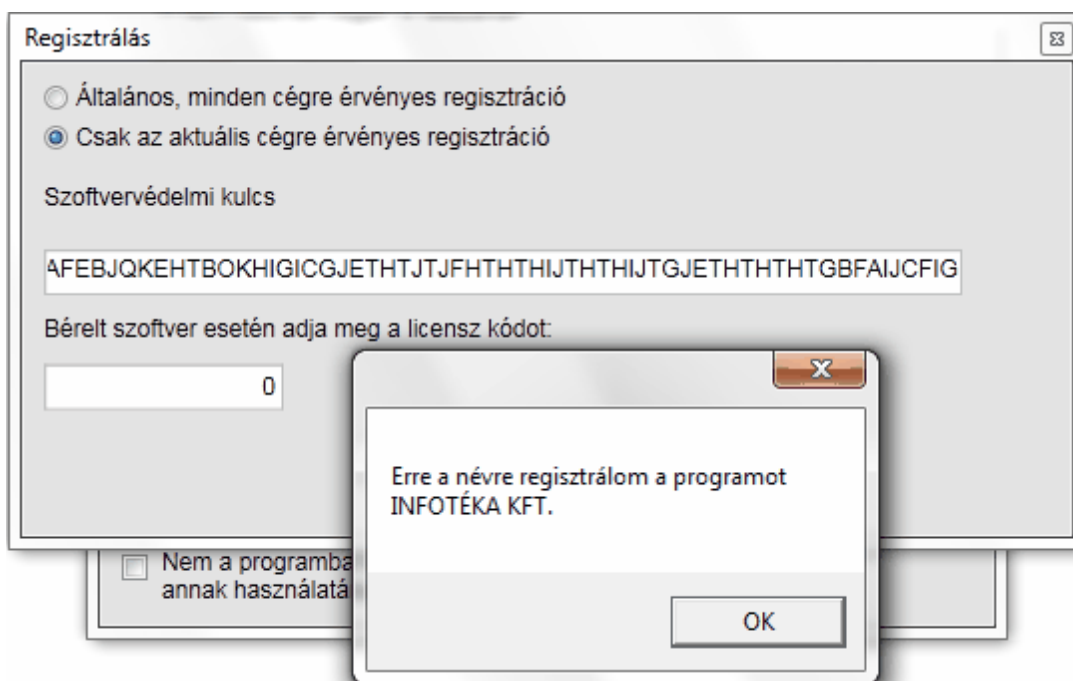
A szoftver első indítása után meg kell nyitni a céget.  Ezen belül először be kell állítani az adatbázis adatokat. Ha az MsSQL szervereknél található legördülő menüben már szerepel az SQL szerver neve, akkor elég kiválasztani. Ha nem találja, akkor a következőképpen tudja megadni: **Számítógép neve \MSSQL\_INFOTEKA**.  
Ha nem ismeri a számítógép nevét, akkor Vezérlő pult/Rendszeren belül meg tudja nézni.



A szerver megadása után mindeképpen kattintson a  gombra, aminek hatására a Sikeres kapcsolódás üzenetet fogja kapni, ha az SQL szerver telepítése és a nevének megadása sikeres volt. Ezután adja meg az adatbázis nevét új cég esetén, meglévőnél pedig a legördülő menüben ki tudja választani a megfelelőt. Ezen kívül adja meg a cég nevét is, amit a szoftver indításakor fog használni. Mindenképpen jelölje be a **Tároláskor az adatbázis létrehozását!**



Első indításkor el kell végezni a regisztrációt. A szoftver vásárlásakor kapott regisztrációs kód adataira lesz majd ehhez szüksége.



Az oldal tetején lévő lehetőségek közül válassza a **Csak az aktuális cégre érvényes regisztráció** lehetőséget. A regisztrációs kód alsó részén található regisztrációs kulcsot a szoftervédelmi kulcsmezőbe gépelje be, vagy ha e-mailben is megkapta ezt a regisztrációs lapot, akkor be is tudja másolni. A

**Tárol** gombra kattintva ki fogja írni a program a regisztrál cég nevét.

Ha tévesen gépelte be a kulcsot, akkor a következő üzenetet fogja kapni:

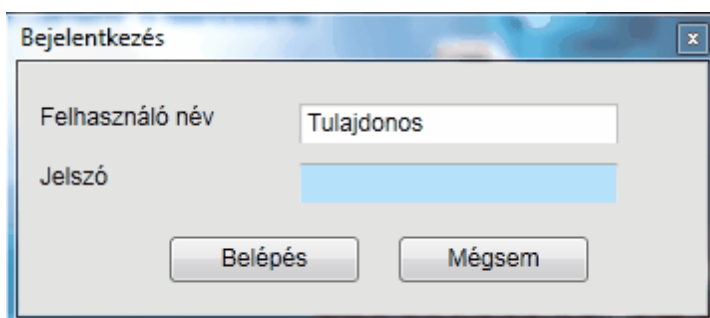


Ha ezt az üzenetet kapja, akkor ellenőrizze a begépelte szoftvervédelmi kulcsot. Ezt követően már csak egy teendő van a szoftver használatának megkezdése előtt. A <http://www.infoteka.hu/ugyviteli-szoftverek-1-k.html> oldalon be kell jelentkezni a bal oldalon található ügyfélbejelentkezésen keresztül. Ha még nem regisztrált, akkor a Bejelentkezési információ alatt található leírásban megadott módon tud bejelentkezni. Az itt megjelenő ügyfélkapun keresse meg a Kalmár.NET szoftvert, és töltsse le a kódfájlt a lenti ábrán bejelölt ikon segítségével. Egy email-t fog kapni, ami tartalmazza a szoftver működéséhez szükséges kódfájlt, amit a szoftver telepítésekor megadott könyvtárba kell bemásolni.

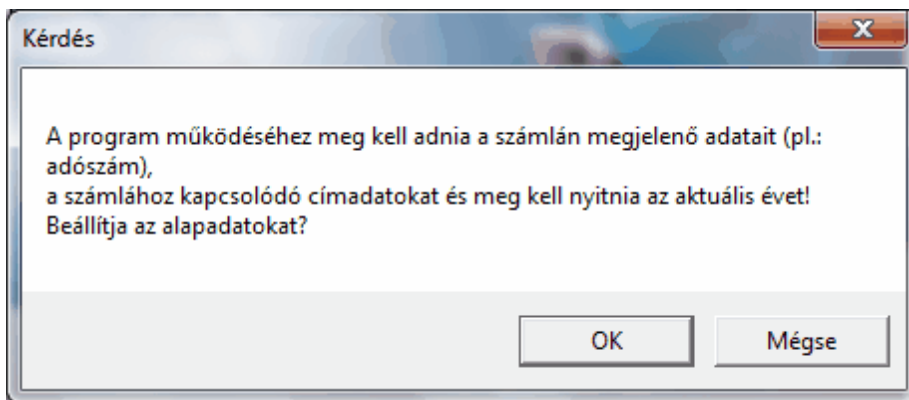
**Kalmár .NET**  
2010.12.10



Ha ezt elvégezte, beléphet az alkalmazásba. Az alapértelmezett felhasználó név: Tulajdonos és nincs jelszó. Azt mindenképpen javasoljuk, hogy az első belépés után adjon meg jelszót egy olyan jelszót a felhasználóhoz, amit biztosan meg tud jegyezni.



A szoftverbe történő első bejelentkezéskor egy figyelmeztetést fog kapni az alapadatok beállításáról.



Az OK gombra kattintva a következő adatokat kell kitöltenie:

Cégadatok

Tárol

Csak magyar nyelvű bizonylatra kerülő fejléc sorok	Többnyelvű bizonylatra kerülő fejléc sorok
Váci út 161.	Max. 40 betű
Max. 40 betű	Max. 40 betű
Max. 40 betű	Max. 40 betű
Csak magyar nyelvű bizonylatra kerülő egyéb sorok	Többnyelvű bizonylatra kerülő egyéb sorok
Max. 40 betű	Max. 40 betű
Max. 40 betű	Max. 40 betű
Bizonylatra kerülő bankszámlaszám	
11111111-22222222-33333333	
Bizonylatra kerülő adószám	EU adószám
12345678-1-12	HU12345678
Cégjegyzék szám	Statistikai jel
Max. 40 betű	Max. 40 betű
Tb. törzsszám	
Max. 40 betű	
Telefon	Fax
06-1-452-1050	06-1-452-1054
Email	
info@infoteka.hu	

A számlázás paraméterek kitöltése szükséges a bizonylatok tárolása miatt. A csillaggal jelzett adatokat kötelező kitölteni.

Számlázás paraméterek

Számlázás paraméterek

Saját cég címadatok

A számlázáshoz szükséges a következő címadatok megadása az alábbi formátumban :

Ország *	<input type="text" value="Magyarország"/>
Irányítószám *	<input type="text" value="1138"/>
Település *	<input type="text" value="Budapest"/>
Közterület név *	<input type="text" value="Váci"/>
Közterület jellege	<input type="text" value="út"/>
Házzszám	<input type="text" value="161"/>
Épület	<input type="text" value="Max. 5 betű"/>
Lépcsőház	<input type="text" value="Max. 5 betű"/>
Emelet	<input type="text" value="Max. 5 betű"/>
Ajtó	<input type="text" value="Max. 5 betű"/>

Az adatok megadása után nyissa meg azt az évet, amelyikben a számlázást el szeretné kezdeni.

Évnyitás

Megnyitandó év - ha megnyitja az évet, be tudja állítani a bizonylat kezdő sorszámát. Az évnyitást előre elvégezheti, beállíthatja a kezdő sorszámokat.

Az év megnyitása után a szoftver készen áll arra, hogy kiállítsa az első bizonylatot!

## Szoftver használatba vétele

Milyen lépéseket célszerű elvégezni a szoftver első indítását követően?

Ezen lépéseknek a leírása külön-külön megtalálható a dokumentációban azokon a menüpontokon belül amelyekhez tartoznak. Itt azokat a teendőket gyűjtöttük össze, amit fontosnak tartunk az első belépést követően beállítani. Tehát nézzünk egy általunk javasolt sorrendet.

## 1. Felhasználók felvétele és a jogok beállítása.

**Felhasználók és jogok**

Felhasználói jogkörök - csoportok

Név	Érvényesség vége
Felhasználók	
Kiemelt felhasználók	

A jogkörhöz tartozó felhasználók

Kód	Név	Érvényesség vége
3	Próba felhasználó	
1	Tulajdonos	

Új Módosít Töröl Jogok Új Módosít Töröl Jogok

A menüpont részletes leírását a *Paraméterek - Felhasználók és jogok* alatt találhatják. Javasoljuk a **Tulajdonos jelszavának a módosítását** és az új csoportok és azon belül a felhasználók felvételét és a hozzájuk tartozó jogok beállítását.

## 2. Cégszavak felvétele

**Általános paraméterek** Tárol

Csak magyar nyelvű bizonylatra kerülő fejléc sorok

1138 Budapest,

Váci út 161.

Max. 40 betű

Csak magyar nyelvű bizonylatra kerülő egyéb sorok

Max. 40 betű

Max. 40 betű

Bizonylatra kerülő bankszámlaszám

10102244-07043206-00000000

Bizonylatra kerülő adószám

10518546-2-46

Céggjegyzék szám

Max. 40 betű

Tb. törzsszám

Max. 40 betű

Telefon

Max. 40 betű

Email

Max. 40 betű

Többnyelvű bizonylatra kerülő fejléc sorok

Max. 40 betű

Max. 40 betű

Max. 40 betű

Többnyelvű bizonylatra kerülő egyéb sorok

Max. 40 betű

Max. 40 betű

EU adószám

Max. 40 betű

Statisztikai jel

Max. 40 betű

Fax

Max. 40 betű

A bizonylatokra fejlécébe kerül adatokat itt tudja megadni. A cégnevet a regisztráció alapján automatikusan kiírja, csak a többi adatot kell itt megadnia.

## 3. Paraméterek beállítása

Bizonylatok	Cikktörzs	Partnertörzs	Engedmény
Mennyiség kijelzésének formátuma		egész	
Cikktörzs bővítések első statisztikai besorolás		Max. 30 betű	
Cikktörzs bővítések második statisztikai besorolás		Max. 30 betű	
Új kereskedelmi egység felvételkor felkínált megnevezés		darab	
Új cikk beszerzések a felkínált ÁFA		Termékkértékesítés áfa	
Cikktörzs bővítések alapértelmezett csoport		Első	
Cikktörzs első külső kódjának generálása		<input type="checkbox"/>	
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere		Max. 7 szám	
Cikktörzs második külső kódjának generálása		<input type="checkbox"/>	
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere		Max. 7 szám	
Kereskedelmi egység külső kódjának generálása		<input type="checkbox"/>	
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere		Max. 7 szám	

Javasoljuk, hogy nézze át a paraméterezési lehetőségeket és állítsa be azokat, amit használni szeretne ( pl. cikktörzs generálása, engedmények kezelése ).

## 4. Évnyitás

Az évnyitást a *Törzsadatok - Bizonylattípusok* menüponton belül találja.

**Bizonylattípusok**

Vevői bizonylatok készletmozgással

Bizonylattípusok			Bizonylat évhez kötött adatok	
Kód	Név	Besorolás megnevezése	Év	Sorszám
1	Számla	Számla	2009	58
3	Számlával egy tekintet alá eső okirat	Helyesbítő/sztorzó számla		
4	Előlegszámla	Előlegszámla		
9	Saját felhasználás	Saját felhasználás		
10	Selejtezés	Selejtezés		
19	Kézi számla	Kézi számla		

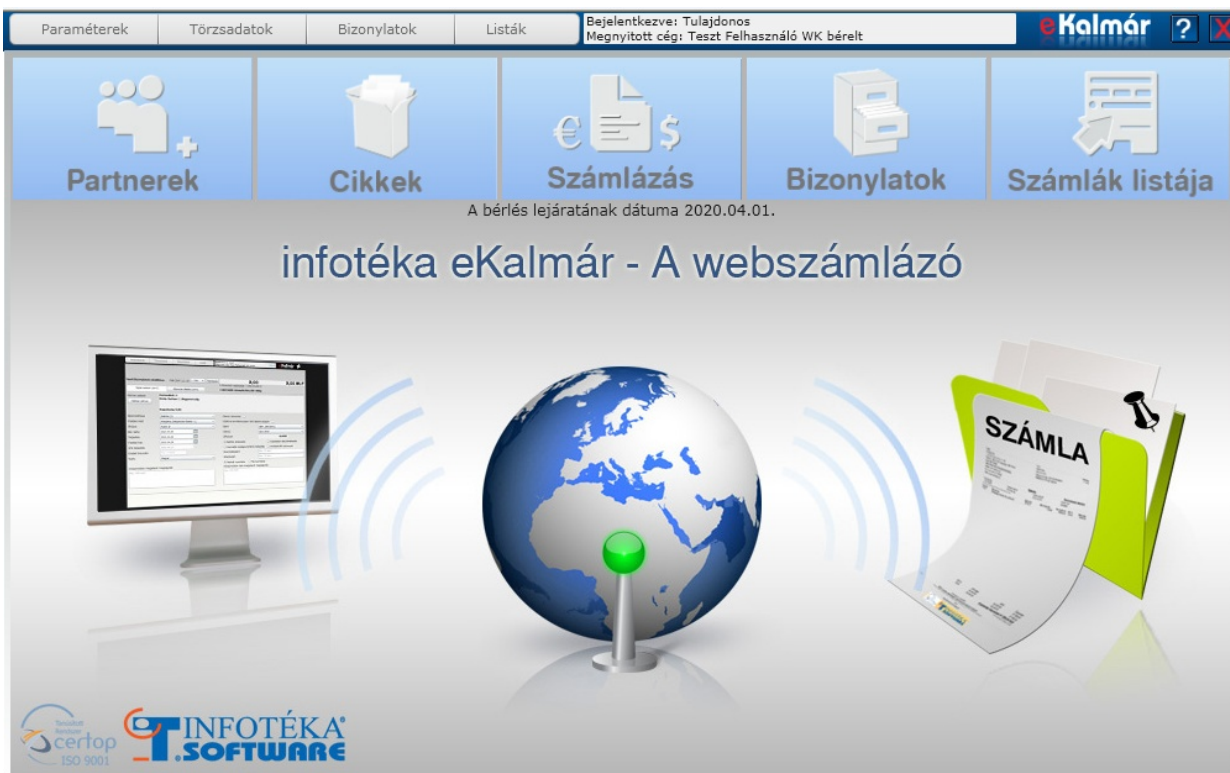
Új

Itt van lehetőség elvégezni az évnyitást, beállítani a bizonylattípusokhoz tartozó kezdő sorszámot ( alapesetben 1-et kínálunk fel ), nyomtatandó példányszámot, stb. A jobb oldali ablak alatti módosít gombbal léphet be arra a felületre, ahol ezeket be tudja állítani. A nyomtatási paramétereken belül meg tudja szerkeszteni a bizonylat képét ( logó elhelyezése, fejléc beállítása, margók megadása stb. )

Ezek a legfontosabb lépések, amiket a program első indítása során javasolunk elvégezni. **Fontos ! Az itt említett menüpontok részletes leírása megtalálható a dokumentáció megfelelő helyén, itt csak rövid áttekintést adtunk róla !**

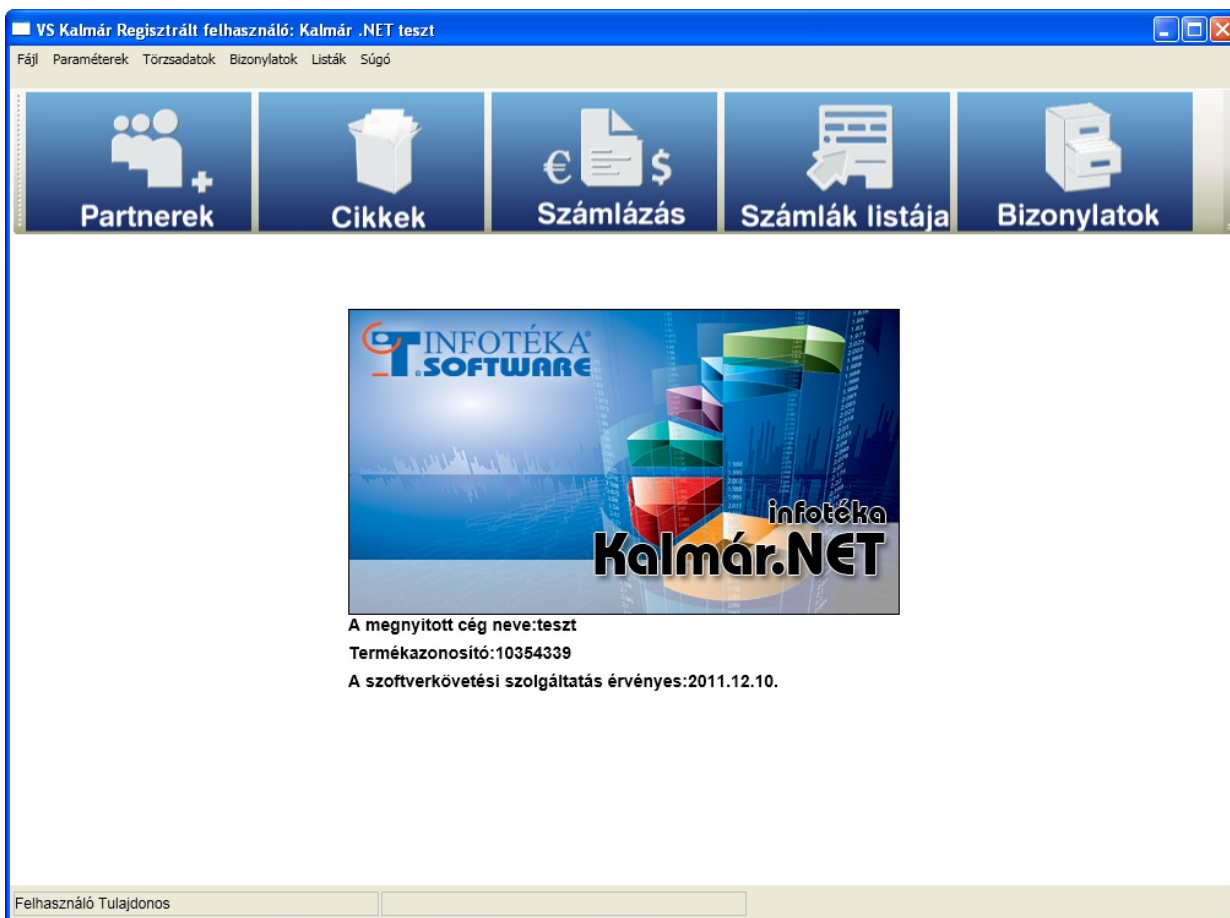
## Felhasználói felület

Az eKalmár alkalmazás indításakor a következő felülettel találkozunk:



A Kalmárdotnet indításakor pedig a következő :





Mit érdemes tudni ezzel a felülettel kapcsolatban ?

A gyakran használt menüpontokat kiemeltük, és egy nagyméretű gomb segítségével könnyen elérhetővé tettük:

- Partnerek
- Cikkek
- Számlázás
- Bizonylatok
- Számlák listája

Természetesen ettől függetlenül továbbra is lehet használni a menükön keresztül történő használatot. Az eKalmár esetén kezdő képernyőre a Paramétereken belül a Fő oldal menüpontra kattintva, vagy a jobb felső

sarokban található eKalmár logóra  kattintva tudnak visszatérni.

Ebben a menüben van lehetőség több olyan, a program működését meghatározó alapbeállítás elvégzésére, amely nélkül a programunk nem tudna helyesen működni. Itt dönthetünk például a program jogosult felhasználóinak a köréről, de itt adhatjuk meg Cégünk számlára kerülő adatait, és arról is rendelkezhetünk, hogy például Községi termékértékesítés esetén milyen áfa magyarázó szöveg jelenjen meg a kiállítandó számlánkon. (pld. Községen belüli termékértékesítés és nem a 0%).

Tehát érdemes ennek a menünek a lehetőségeivel minél jobban megismerkedni, mivel az itt jól elvégzett alapbeállítások, a későbbiekben hihetetlen módon segíthetik, megkönnyíthetik a munkánkat.

## Felhasználók és jogok

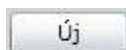
Ebben a menüpontban adhatjuk meg azt, hogy ki dolgozhat a programunkkal, és programon belül milyen tevékenységet végezhet az adott felhasználó. Lehetőség van új felhasználói csoportok és új felhasználók felvételére és módosítására, a jogok beállítására.

A **Felhasználók és jogok** menüpontra kattintva az alábbi ablakot kapjuk:

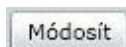
Felhasználói jogkörök - csoportok		A jogkörhöz tartozó felhasználók		
Név	Érvényesség vége	Kód	Név	Érvényesség vége
Felhasználók		3	Próba felhasználó	
Kiemelt felhasználók		1	Tulajdonos	

Minden felhasználónak valamelyik csoporthoz kell tartoznia, és a csoportnál beállított jogosultságok fognak rá vonatkozni.

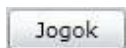
A programban van egy felhasználói csoport a **Kiemelt felhasználók**, akinek a jogai nem korlátozhatóak, és egy ehhez tartozó olyan felhasználó, akinek mindenhez van joga, a **Tulajdonos** nevű felhasználó. Amennyiben a felhasználók jogait nem kívánjuk korlátozni, abban az esetben hozhatunk létre új felhasználót a Kiemelt felhasználók csoporton belül, ha az új felhasználót nem kívánjuk minden joggal felruházni a program használatával kapcsolatban, célszerű egy új, általunk beállított felhasználói jogokkal rendelkező felhasználói csoport, és ezen belül új felhasználó létrehozása.



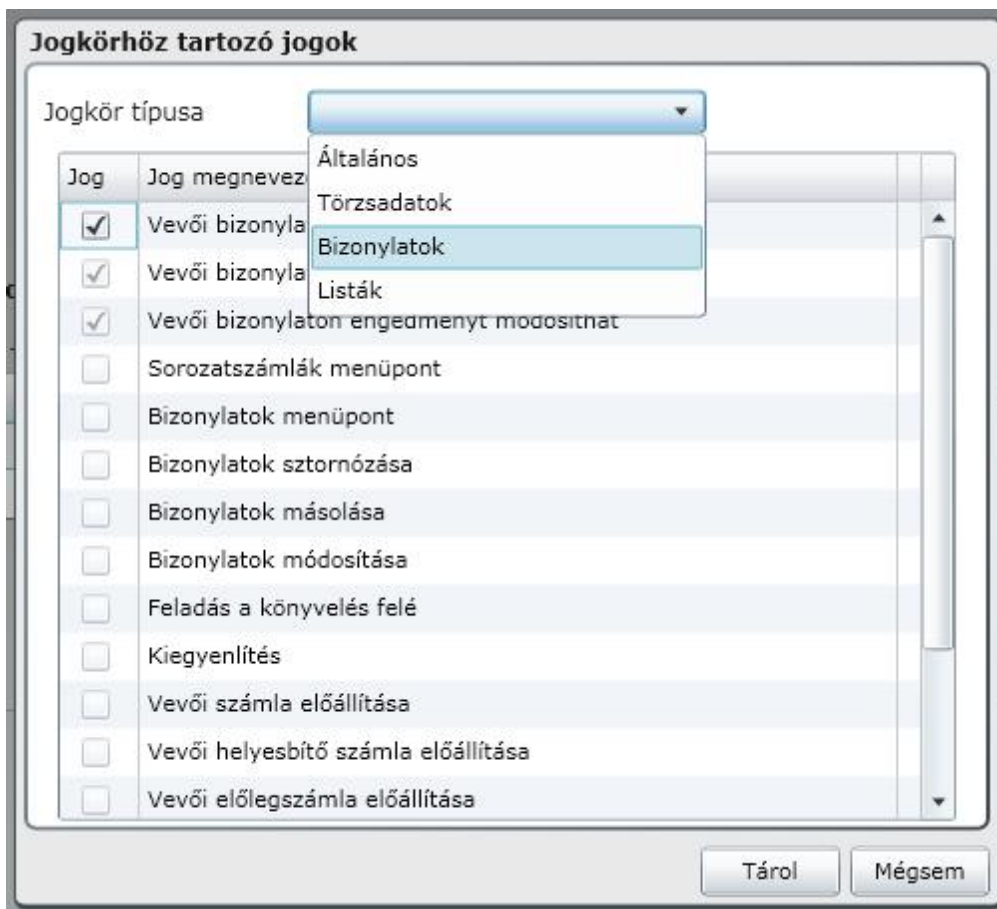
- A gombra kattintva lehetőség van új felhasználói csoport létrehozására, illetve a felhasználói csoport érvényességének a megadására. Az itt megadott érvényességi időpont után a felhasználói csoporthoz tartozó felhasználók nem tudják a programot tovább használni.



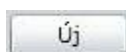
- A gombra kattintva lehetőség van a felhasználói csoport elnevezésének a módosítására, illetve a felhasználói csoport érvényességének a megadására.



- Amennyiben létrehoztunk egy újabb felhasználói csoportot a korábban már bemutatott Kiemelt felhasználók csoport mellé, abban az esetben meg kell adnunk, ki kell választanunk azokat a menüpontokat a megjelenő ablakban a jelölő négyzetbe 'pipát' téve, amelyeket a csoporthoz tartozó felhasználók számára használatra engedélyezni kívánunk.



**A jogkörhöz tartozó felhasználók** - Az ablak jobb oldalán hozhatjuk létre, állíthatjuk be a felhasználói csoporthoz tartozó felhasználóink tulajdonságait. Ezzel csak újabb jogokat adhatunk a felhasználóhoz, a csoporthoz tartozó jogokból nem vehetünk el.



- A gombra kattintva új felhasználót adhatunk meg a programunknak. Az alábbi ablakot kapjuk:

**Név** - Ebbe a mezőbe az újonnan létrehozni kívánt felhasználó nevét kell beírni. A mező kitöltése **kötelező**.  
**Jogkör** - Ebben a mezőben azt kell kiválasztani, hogy melyik felhasználói csoport jogosultságaival kívánjuk az új felhasználónkat felruházni.

**Biztonsági szint** - Többosztályú biztonsági beállítást alkalmazhatunk. A biztonsági kód nélküli belépés a legegyszerűbb, a bejelentkezőnevet és a jelszót kéri. Ezen kívül lehet még van magasabb szintű választására, ahol a név és jelszó mellett eMail-ben, vagy SMS-ben kapja a belépéshez szükséges ideiglenes kódot.

**eMail**- Amennyiben magasabb biztonsági szintet használ, adja meg azt az eMail címet, ahova az ideiglenes belépési kódot kéri.

**Mobil telefonszám SMS-hez**- Amennyiben magasabb biztonsági szintet használ, adja meg azt a telefonszámot, ahova az ideiglenes belépési kódot kéri.

**Érvényesség vége (ha nem tölti ki, akkor korlátlan)** - Ebbe a mezőbe csak akkor kell adatot írni, ha meg akarjuk határozni a felhasználónknak azt, hogy meddig jogosult a programot használni. Amennyiben a mezőt üresen hagyjuk, akkor a felhasználó korlátozás nélkül használhatja a rendszert az idő végéig. Fontosnak tartjuk megemlíteni, hogy amennyiben a felhasználónak nincs időbeli korlátja, de a felhasználói csoportjának igen, akkor az az időkorlát lesz a felhasználóra is érvényes.

**Bejelentkező név** - Ide azt a nevet kell írni, amit a programba belépéskor bejelentkezési névként használni szeretnénk. Ennek a mezőnek a kitöltése **kötelező**.

**Jelszó** - Ebbe a mezőbe kell beírni a felhasználóhoz tartozó jelszót. Ennek a mezőnek a kitöltése **kötelező**.

**Jelszó megismétlése** - Ebbe a mezőbe ellenőrzésképpen ismét be kell írni a kívánt jelszót. Ennek a mezőnek a kitöltése szintén **kötelező**.

**Raktárszám** - Amennyiben ebben a mezőben kiválasztunk raktárt a törzsből rögzítettek közül, abban az esetben a felhasználó kizárólag ehhez a raktárhoz fog tudni hozzáférni a programban.

Módosít

- A gombra kattintva az <Új> gombnál felvitt adatokat módosíthatjuk.

Töröl

- A gombra kattintva tudjuk törölni a felhasználót. Ezt azonban csak addig tudjuk megtenni,

amíg nem végzett a programban valamilyen műveletet ( pl. bizonylat készítést ).

**Jogok** - Lehetőség van arra, hogy a csoporthoz tartozó jogoktól eltérő jogkörrel ruházzuk fel a felhasználót. Ezt a beállítást minden jogkör típusához be kell állítani. Ezek a típusok a következők: Általános, Törzsadatok ( képünkön ), Bizonylatok, Listák. Amennyiben az érvényesség vége mezőt nem tölti ki, akkor korlátlan ideig érvényes a beállított jog.

**Kőnig Zoltán felhasználóhoz tartozó ideiglenes jogok**

Jogkör típusa: Törzsadatok

Ha az érvényesség végét nem tölti ki, akkor korlátlan ideig érvényes a jog!

Jog	Jog megnevezése	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
<input checked="" type="checkbox"/>	Cikktörzs menüpont	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Cikk adat karbantartása	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Cikk adat törlése	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Cikkcsoport karbantartása	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Kereskedelmi egység adatok ki	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Cikk árak látszanak	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Cikkár adatok karbantartása	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Cikk engedmény adatok karban	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Partnertörzs menüpont	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Partner adatok karbantartása	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Partnercsoport karbantartása	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Deviza, bank, árfolyam menüp	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15
<input checked="" type="checkbox"/>	Bank adatok karbantartása	2009.09.01.	15 <yyyy.MM.dd.> 15

Tárol      Mégsem

## Általános paraméterek

A program megfelelő működéséhez néhány fontos alapbeállítást szükséges elvégezni. Ezeknek a beállításoknak jelentős részét egy helyen, ebben a menüpontban végezhetjük el.

Az **Általános paraméterek** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

**Általános paraméterek**

Tárol      Nyelv

Bizonylatok	Cikktörzs	Partnertörzs	Engedmény
Számolt EUR ár esetén melyik bankot használjam		Magyar Nemzeti Bank (MNB kód=1)	
EUR számlásakor az árfolyam		Közép	
Közösségen belüli termék értékesítés ÁFA		Közösségen belüli termékértékesítés	
Harmadik országba történő termék értékesítés ÁFA		Harmadik országba történő értékesítés	
Közösségen belüli szolgáltatás nyújtás ÁFA		ÁFA hatályán kívüli szolgáltatás	
Harmadik országba történő szolgáltatás nyújtás ÁFA		ÁFA hatályán kívüli szolgáltatás	
Fordított adózás ÁFA		Fordított adózás	
Számlázáskor gyáriszám bekérése		<input checked="" type="checkbox"/>	
Gyártási szám megnevezése képernyőn és bizonylaton		Gyártási szám	
Vevői számla és szállítólevél készítése közben figyelmeztetés, ha a bejelölt csoportba tartozik a cikk és nem ad meg gyártási vagy az Ön által használt egyéb számot, azonosítót		<input type="checkbox"/> Első <input type="checkbox"/> Harmadik <input type="checkbox"/> Hatodik <input type="checkbox"/> Második	
A bizonylaton melyik cikkhez tartozó kód jelenjen meg		Belső azonosító	

**Nyelv** - A gombra kattintva beállíthatjuk, illetve módosíthatjuk a bizonylataink idegen nyelv megnevezéseit (például számla - invoice). Jelenleg el re be van paraméterezve az angol és a német nyelv bizonylat szövegezés. Amennyiben új nyelvet szeretne felvinni, nyomja meg az **Új nyelv** gombot, és töltsse ki a nyelv megnevezése mez t. Ezután a **Nyelv tárol** gomb lenyomásával tárolhatja ezt az adatot. Miután az új nyelv megjelent a nyelvek között, töltsse ki a nyelvűgg szövegeket .Miután ez megtörtént, a **Szövegek tárol** gomb segítségével tárolhatja le a felvitt megnevezéseket.

**Nyelv és bizonylat nyelvi elemek karbantartása**

Nyelvek: Angol (kód: 1) Új nyelv Módosít Töröl

Nyelv megnevezése: Max 20 betű Nyelv tárol

Nyelfüggő szövegek: Szövegek tárol Nyelvváltás előtt tárolja le az adatokat!

Kiállító	Issued by
Vevő	Customer
Raktár	Warehouse
Cikkszám	Product code
Megnevezés	Product name
Besorolás	Classification
Mennyiség	Quantity
M.e.	Q.u.
Nettó	Net
Eladási ár	Selling Price

Bezár

## Bizonylatok

Bizonylatok	Cikktörzs	Partnertörzs	Engedmény
Számolt EUR ár esetén melyik bankot használjam		Magyar Nemzeti Bank (MNB kód=1)	
EUR számlásakor az árfolyam		Közép	
Közösségen belüli termék értékesítés ÁFA		Közösségen belüli termékértékesítés	
Harmadik országba történő termék értékesítés ÁFA		Harmadik országba történő értékesítés	
Közösségen belüli szolgáltatás nyújtás ÁFA		ÁFA hatályán kívüli szolgáltatás	
Harmadik országba történő szolgáltatás nyújtás ÁFA		ÁFA hatályán kívüli szolgáltatás	
Fordított adózás ÁFA		Fordított adózás	
Számlázáskor gyáriszám bekérése		<input checked="" type="checkbox"/>	
Gyártási szám megnevezése képernyőn és bizonylaton		Gyártási szám	
Vevői számla és szállítólevél készítése közben figyelmeztetés, ha a bejelölt csoportba tartozik a cikk és nem ad meg gyártási vagy az Ön által használt egyéb számot, azonosítót		<input type="checkbox"/> Első <input type="checkbox"/> Harmadik <input type="checkbox"/> Hatodik <input type="checkbox"/> Második	
A bizonylaton melyik cikkhez tartozó kód jelenjen meg		Belső azonosító	

Számolt EUR ár esetén melyik bankot használjam - Amennyiben számlázás folyamán EURO-ban kívánom kiállítani a számlát, abban az esetben az itt kiválasztott bankot, és az ehhez a bankhoz tartozó árfolyamot fogja programunk felajánlani a készítendő számlánkhöz. Természetesen a számlázás során ez a kiválasztás módosítható!

EUR számításakor a számolt árfolyam - Amennyiben számlázás folyamán EURO-ban kívánom kiállítani a számlát, az itt kiválasztott árfolyamot fogja részünkre felajánlani a programunk a készítendő számlánkhöz. Természetesen a számlázás során ez a kiválasztás módosítható!

Közösségen belüli termék értékesítés ÁFA - Ebben a mezőben azok közül az áfa kulcsok közül kell kiválasztani a megfelelőt, amit a Törzsadatok - Áfa típus menüpontban előre beállítottunk. Fontos megemlíteni, hogy kizárólag a 0% mértékkel felvitt áfa típusok fognak ebben a legördülő menüben megjelenni.

Harmadik országba történő termék értékesítés ÁFA - Ebben a mezőben azok közül az áfa kulcsok közül kell kiválasztani a megfelelőt, amit a Törzsadatok - Áfa típus menüpontban előre beállítottunk. Fontos megemlíteni, hogy kizárólag a 0% mértékkel felvitt áfa típusok fognak ebben a legördülő menüben megjelenni.

Közösségen belüli szolgáltatásnyújtás ÁFA - Ebben a mezőben azok közül az áfa kulcsok közül kell kiválasztani a megfelelőt, amit a Törzsadatok - Áfa típus menüpontban előre beállítottunk. Fontos megemlíteni, hogy kizárólag a 0% mértékkel felvitt áfa típusok fognak ebben a legördülő menüben megjelenni.

Harmadik országba történő szolgáltatásnyújtás ÁFA - Ebben a mezőben azok közül az áfa kulcsok közül kell kiválasztani a megfelelőt, amit a Törzsadatok - Áfa típus menüpontban előre beállítottunk. Fontos megemlíteni, hogy kizárólag a 0% mértékkel felvitt áfa típusok fognak ebben a legördülő menüben megjelenni.

Fordított adózás ÁFA - Ebben a mezőben azok közül az áfa kulcsok közül kell kiválasztani a megfelelőt, amit a Törzsadatok - Áfa típus menüpontban előre beállítottunk. Fontos megemlíteni, hogy kizárólag a 0% mértékkel felvitt áfa típusok fognak ebben a legördülő menüben megjelenni.

Számlázáskor gyári szám bekérése - Ennél a sornál dönthetünk arról, hogy szeretnénk a be- és kivételezett termékeinkhez gyári számot rendelni, és ezáltal is biztosítani a garanciális kötelezettségek pontosabb teljesítését.

Gyártási szám megnevezése a képernyőn és a bizonylaton - Amennyiben már korábban azt választottuk, hogy szeretnénk a termékeink gyártási számát is nyilvántartani a rendszerünkben, abban az esetben a termékhez kapcsolódó listáinkon és a bizonylatokon, az itt beírt szöveget tekinthetjük meg a gyártási számhoz magyarázó szöveggént.

Vevői számla és szállítólevél készítése közben figyelmeztetés, ha bejelölt csoportba tartozik a cikk és nem ad meg gyártási vagy az Ön által használt egyéb számot, azonosítót - Amennyiben ebben az ablakban megjelenő csoportok közül bármelyiket kijelöli, akkor a kijelölt csoportokhoz tartozó cikkek esetében a programunk ellenőrizni fogja, hogy a számla, illetve a szállítólevél készítése során kitöltöttük-e a gyártási szám mezőt, vagy nem. Ha nem töltöttük ki, akkor ez esetben a programunk figyelmeztetni fog minket a hiányosságra.

A bizonylaton melyik, a cikkhez tartozó azonosító jelenjen meg: Itt tudjuk kiválasztani, hogy a cikktörzsben szereplő azonosítók közül melyik legyen rajta a bizonylaton.



## Cikktörzs

Bizonylatok	Cikktörzs	Partnertörzs	Engedmény
Mennyiség kijelzésének formátuma		egész	
Cikktörzs bővítésekor első statisztikai besorolás		Max. 30 betű	
Cikktörzs bővítésekor második statisztikai besorolás		Max. 30 betű	
Új kereskedelmi egység felvitelekor felkínált megnevezés		darab	
Új cikk beszerzésekor a felkínált ÁFA		Termékkértékesítés áfa	
Cikktörzs bővítésekor alapértelmezett csoport		Első	
Cikktörzs első külső kódjának generálása		<input type="checkbox"/>	
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere		Max. 7 szám	
Cikktörzs második külső kódjának generálása		<input type="checkbox"/>	
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere		Max. 7 szám	
Kereskedelmi egység külső kódjának generálása		<input type="checkbox"/>	
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere		Max. 7 szám	

Mennyiség kijelzésének formátuma - Itt dönthetjük el, választhatjuk ki a legördül menüből, hogy hány tizedesjegyre kívánjuk a programunkban látni a készletekkel kapcsolatos értékeket.

Cikktörzs bővítésekor első statisztikai besorolás - Ha a cikktörzsben az adott cikkhez nem adunk meg elsőleges statisztikai besorolást és ezt a mezőt kitöltjük, abban az esetben az ebbe a mezőbe beírt statisztikai besorolás fog a számláinkon megjelenni! Javasoljuk a mezőt üresen hagyását!

Cikktörzs bővítésekor második statisztikai besorolás - Amennyiben a cikktörzsben az adott cikkhez nem adunk meg másodlagos statisztikai besorolást és ezt a mezőt kitöltjük, abban az esetben az ebbe a mezőbe beírt statisztikai besorolás fog a számláinkon megjelenni! Javasoljuk a mezőt üresen hagyását!

Új kereskedelmi egység felvitelekor felkínált megnevezés - Ha új cikket viszünk fel a cikktörzsünkbe, abban az esetben az ebbe a mezőbe írt kereskedelmi egységet (esetünkben darab) fogja a programunk az adott termékhez felajánlani! Természetesen ez csak ajánlat, az új cikk rögzítése során felülírható!

Új cikk beszerzésekor felkínált ÁFA - Amennyiben új cikket viszünk fel a cikktörzsünkbe, abban az esetben az ebbe a mezőben kiválasztott ÁFA kódot fogja a programunk az adott termékhez felajánlani! Természetesen ez csak ajánlat, az új cikk rögzítése során felülírható!

Cikktörzs bővítésekor alapértelmezett csoport - Ha a **Törzsadatokon** belül a **Cikkek** menüpontban, létrehoztunk cikkcsoportokat (a cikkeinket, termékeinket valamilyen szempont szerint tovább kívánjuk csoportosítani), abban az esetben a létrehozott cikkcsoportok közül választhatjuk ki azt a cikkcsoportot ebben a mezőben, amelyiket szeretnénk, hogy a programunk egy új cikk létrehozása során számunkra felajánljon.

Cikktörzs első külső kódjának generálása - Ennek a lehetőségnél a választásával azt állíthatjuk be a programunkban, hogy a létrehozandó új termék, cikk létrehozása során nem mi kívánjuk a cikktörzs első kódját meghatározni, hanem elfogadjuk a programunk által felajánlott folyamatosan növekvő sorszámot. Ezt célszerű még az első cikk felvitelét megelőzően eldönteni, mert az automatikus kód generálást csak akkor tudja garantálni a program.

Generáláskor a kód els (max.) 7 karaktere - Ha szeretnénk a termékkód egy részét az automatikus kódgeneráláskor fix adattal feltölteni, akkor maximum 7 karakterig itt tudjuk megadni.

Cikktörzs második küls kódjának generálása - Ennek a lehet ségnek a választásával azt állíthatjuk be a programunkban, hogy a létrehozandó új termék, cikk létrehozása során nem mi kívánjuk a cikktörzs második kódját meghatározni, hanem elfogadjuk a programunk által felajánlott folyamatosan növekv sorszámot. Ezt célszer még az els cikk felvitelét megelőzően eldönteni, mert az automatikus kód generálást csak akkor tudja garantálni a program.

Generáláskor a kód els (max.) 7 karaktere - Ha szeretnénk a termékkód egy részét az automatikus kódgeneráláskor fix adattal feltölteni, akkor maximum 7 karakterig itt tudjuk megadni.

Kereskedelmi egység küls kódjának generálása - Ennek a lehet ségnek a választásával azt állíthatjuk be a programunkban, hogy a létrehozandó kereskedelmi egység létrehozása során nem mi kívánjuk a kereskedelmi egység küls kódját meghatározni, hanem elfogadjuk a programunk által felajánlott folyamatosan növekv sorszámot. Ezt célszer még az els kereskedelmi egység felvitelét megelőzően eldönteni, mert az automatikus kód generálást csak akkor tudja garantálni a program.

Generáláskor a kód els (max.) 7 karaktere - Ha szeretnénk a kereskedelmi egység kódjának egy részét az automatikus kódgeneráláskor fix adattal feltölteni, akkor maximum 7 karakterig itt tudjuk megadni.

## Partnertörzs

Bizonylatok	Cikktörzs	Partnertörzs	Engedmény
Új partner felvitelek az alapértelmezett ártípus		Kisker ár	
Új partner felvitelek az alapértelmezett fizetési mód		Készpénzes fizetés	
Új partner felvitelek felkínált ország név		Magyarország	
Új partner felvitelek felkínált vevő főkönyvi szám		311	
Partner felvitelek alapértelmezett csoport		--- Nincs ---	
Partner személyhez kötött kódjának generálása (vevőkártya)		<input checked="" type="checkbox"/>	

Új partner felvitelek az alapértelmezett ártípus - Új partner rögzítésekor az itt kiválasztott ártípust ajánlja fel a programunk. Ennek akkor van jelent sége, hogy amikor számlát állítunk ki, akkor a számlázott cikkeknek ezt az árat ajánlja fel el ször. Természetesen a számlázás során is választhatunk másik ártípust.

Új partner felvitelek az alapértelmezett fizetési mód - Új partner rögzítésekor az itt kiválasztott fizetési módot ajánlja fel a programunk. Ennek akkor van jelent sége, hogy amikor számlát állítunk ki, akkor a fizetési módot automatikusan az itt beállítottra állítja. Természetesen a számlázás során is választhatunk másik fizetési módot is.

Új partner felvitelek felkínált ország név - Új partner rögzítése során lehet ség van a partnereink szinte minden adatát berögzíteni a programunkba. Amennyiben ebbe a mez be országnevet írunk abban az

esetben új partner felvitele esetén programunk kitölti helyettünk az országnév mezőt. Ez természetesen csak egy felkínált adat, ami módosítható.

Új partner felvitelekor felkínált vevő könyvi szám - Amennyiben ebbe a mezőbe könyvi számot írunk abban az esetben új partner felvitele esetén programunk kitölti helyettünk a vevő könyvi szám mezőt. Ez természetesen csak egy felkínált adat, ami módosítható.

Partner felvitelekor alapértelmezett csoport - Bizonyos meghatározott tulajdonságú partnereinkből hozhatunk létre csoportokat. Amennyiben hoztunk létre ilyen csoportot, abban az esetben ebben a mezőben választhatunk, hogy új partner rögzítése során melyiket ajánlja fel a programunk a létrehozott partnercsoportok közül. Ez természetesen csak egy felkínált adat, ami módosítható.

Partner személyhez kötött kódjának generálása - A négyzetbe 'pipát' téve arról dönthetünk, hogy a programunk automatikusan generálja az újonnan felveendő partnerünk személyhez kötött kódját (vevő kártya azonosítóját).

## Engedmény

A programunkat igyekeztünk felkészíteni a gyakorlatban előforduló minél több engedmény kezelésére. Adhatunk engedményt termékhez, partnerhez, partnercsoporthoz kapcsolódóan, illetve elért forgalom után is. Létrehozhatunk ezeken belül időszakos kedvezményeket, akár akciózhatunk is. Azonban a programunk egyidejűleg csak két engedménytípust tud kezelni. Erről a két engedménytípusról dönthetünk ennél a fülnél.

**Fontos! A programunkban több helyen fogunk még találkozni engedményekkel kapcsolatos döntési lehetőségekkel. Azonban a többi helyen csak az itt beállított engedmények tekintetében végezhetünk pontosításokat, finomításokat, szabhatjuk teste függetlenül attól, hogy ott esetleg más típusú engedmény mellett is található 'pipa'!**

Bizonylatok	Cikktörzs	Partnertörzs	Engedmény
Engedmény megnevezése a bizonylaton		<input type="text" value="Engedmény"/>	
Mely két engedményt használja		<input type="text" value="A partnernek adott engedmény"/> <input type="text" value="Nettó forgalom után járó engedmény"/>	
Az adható engedmények milyen viszonyban állnak egymással		<input type="text" value="A két használt engedmény maximuma"/>	
Forgalmi engedmény időszak típusa		<input type="text" value="-- Nincs --"/>	
Értékhatóártól	Értékhatóárig	Engedmény %	
0	100000.00	0	
100001.00	500000.00	-10.00	
500001.00	1000000.00	-15.00	
1000001.00	5000000.00	-20.00	
5000001.00	20000000.00	-25.00	

Új    Módosít    Töröl

Engedmény megnevezése a bizonylaton - A bizonylaton megjelenő szöveget tudjuk itt beállítani (pl. engedmény, kedvezmény, stb.).

Melyik két engedményt használja - Ahogy a bevezetőben is már jeleztük kétfajta engedmény kiválasztására van lehetőség a programunkban. Ebben az esetben a két kiválasztott engedmény típusa a partnerhez, illetve az elért forgalomhoz kötött engedmény.

Az adható engedmények milyen viszonyban állnak egymással - A kiválasztott engedmények tekintetében szükséges beállítani az engedmények egymáshoz való viszonyát. Az engedmények háromféle

kapcsolatban állhatnak egymással.

**maximum** - Amennyiben a két választott engedmény közül a nagyobbik számított engedmény-értéket kívánjuk a számlázás során feltüntetni, abban az esetben válasszuk ezt a beállítást. Ebben az esetben például ha a számított partner-engedmény 100 Ft, míg a számított forgalmi engedmény 200 Ft, akkor ennél a beállításnál csak a **200 Ft** engedmény lesz érvényesítve a számlázásnál.

**minimum** - Amennyiben a két választott engedmény közül a kisebbik számított engedmény-értéket kívánjuk a számlázás során feltüntetni, abban az esetben válasszuk ezt a beállítást. Ebben az esetben például ha a számított partner-engedmény 100 Ft, míg a számított forgalmi engedmény 200 Ft, akkor ennél a beállításnál csak a **100 Ft** engedmény lesz érvényesítve a számlázásnál.

**összeg** - Amennyiben a két választott engedmény számított értékének együttes összegét kívánjuk engedélyezni a számlázás során, abban az esetben válasszuk ezt a beállítást. Ebben az esetben például ha a számított partner-engedmény 100 Ft, míg a számított forgalmi engedmény 200 Ft, akkor ennél a beállításnál mind a **300 Ft** engedmény érvényesítve lesz a számlázásnál.

**Forgalmi engedmény id szak típusa** - Amennyiben a két kiválasztható engedmény közül az egyiknek a forgalmi típusú engedményt választottuk, abban az esetben itt kell kiválasztani azt az id szakot, amelyre vonatkoztatva kívánjuk vizsgálni az elért forgalmat.

Az ablak további, alsó részén beállíthatjuk a **forgalmi** engedményhez kapcsolódóan azokat az értékhatárokat, amelyek elérése esetén a partnerünk meghatározott mérték kedvezményre válik jogosulttá. (A programunk az itt beállított feltételek teljesülését folyamatosan vizsgálja, és amennyiben teljesülnek a feltételek, a számlázás során automatikusan érvényesíti azt!)

**Nagyon fontos! Az engedményt mínusz el jellel (-) kell megadni, ellenkez esetben a programunk felárat számol!**

## Cégadatok

Ahhoz, hogy a bizonylataink fejlécében megjelenjen a vállalkozásunk neve, ahhoz ebben a menüpontban ki kell töltenünk a Társaságunk, vállalkozásunk összes fontosabb adatát.

A **Cégadatok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

**Általános paraméterek**
Tárol

<p>Csak magyar nyelvű bizonylatra kerülő fejléc sorok</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1138 Budapest,"/> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Váci út 161."/> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <p>Csak magyar nyelvű bizonylatra kerülő egyéb sorok</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <p>Bizonylatra kerülő bankszámlaszám</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="10102244-07043206-00000000"/> <p>Bizonylatra kerülő adószám</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="10518546-2-46"/> <p>Céggjegyzék szám</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <p>Tb. törzsszám</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <p>Telefon</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <p>Email</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/>	<p>Többnyelvű bizonylatra kerülő fejléc sorok</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <p>Többnyelvű bizonylatra kerülő egyéb sorok</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <p>EU adószám</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <p>Statisztikai jel</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/> <p>Fax</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Max. 40 betű"/>
---	---

A mezőket a szükséges adatokkal töltsük ki, majd válasszuk a <Tárol> gombot.

## Számlázás paraméterek

A távnyomtatás alkalmazásához a számlázás paramétereken belül található Távnyomtatás és Saját cég címadatok pontban található adatokat. Az ezzel kapcsolatos információkat a menüpont részletes leírásában találja.

### Távnyomtatás

#### Csak az eKalmár használata esetén

##### Távnyomtatás paraméterezése

Az alkalmazást felkészítettük annak a folyamatnak a kezelésére, amely lehetővé teszi azt, hogy a bizonylat első példányát a vevő is kinyomtatathatja, megtakarítva ezzel a bizonylat nyomtatásával és postázásával kapcsolatos költségeket. Az ezzel kapcsolatos beállításokat ezen az oldalon tudja megtenni.

**Számlázás paraméterek** Tárol

Tárvnyomatás      Saját cég címadatok      e-számla

Tárvnyomatás esetén a vevőnek küldött eMail paraméterei

A feladó eMail címe - valós eMail címet adjon meg, mert bizonyos szolgáltatók nem továbbítják a levelet ismeretlen cím esetén \*

A levél tárgya \*

A levél tartalma \*

Infotéka Teszt <ifo@infoteka.hu>

Bizonylata érkezett, küldő: Infotéka teszt

Tisztelt [%partnernev%] !

A mellékelt linkre kattintva ki tudja nyomtatni a bizonylatot. Kérem a nyomtatás indítása előtt ellenőrizze, hogy a nyomtató bekapcsolt állapotban legyen. A bizonylat nyomtatására 7 nap áll a rendelkezésére. Amennyiben kérdése van a bizonylattal kapcsolatban, kérjük vegye fel a kapcsolatot annak kibocsátójával.

[%szamla\_link%]

Tisztelettel:

Infotéka Kft.

Teszt levél küldése a feladó eMail címére

A használatához szükséges adatok a következők:

**A feladó eMail címe :** Meg kell adnia a saját eMail címét, ami a vevőnek küldött tájékoztató levél feladó rovatában fog szerepelni. A formátuma a fenti képen látható. Adja meg a cég nevét, majd a fent látható formátumban <ifo@infoteka.hu> a saját eMail címét.

**A levél tárgya :** A vevő levelezés rendszerében a kapott levél az itt megadott tárggyal fog megjelenni. Javasoljuk a fent megadott szöveget, a küldés után adja meg a saját cégének a nevét.

**A levél tartalma :** Itt adhatja meg az üzenet tartalmát, amit a levél megnyitása után fog látni a vevő. Kérjük, hogy a következő változókat mindenképpen tartsa meg a levélben ( [%partnernev%] [%szamla\_link%] ), mert ezek nélkül a vevő nem fogja tudni értelmezni a levelet és nem tudja a bizonylatot a számla\_link hiányában kinyomtatni. Ha elvégezte a tájékoztató levél beállításait, a teszt levél küldéssel le tudja ellenőrizni, hogy a beállításai helyesek-e, és látni fogja, hogy a vevőnek eljuttatott levélnek milyen a formátuma.

Amennyiben a teszt levél küldése után nem kapja meg a levelet, ellenőrizze le, hogy helyesen adta-e meg a feladó eMail címét !

**A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező !**

A feltöltött adatait a Tárol gomb lenyomásával tudja véglegesíteni.

## Saját cég címadatok

A számlázás során elkészülő bizonylatok tárolásához szükség van a kibocsátó cég címadatainak megadására a képernyőn látható bontásban. Ezek az adatok ugyan már minden bizsonnyal szerepelnek a cégadatokon belül, de nem ebben a formátumban. A későbbiekben a partnertörzs feltöltése során is ebben a bontásban kell majd megadni a partnerek címadatait.


A számlázáshoz és az e-számlához szükséges a következő cím adatok megadása az alábbi formátumban :

Ország *	Magyarország
Írányítószám *	1138
Település *	Budapest
Közterület név *	Váci
Közterület jellege	út
Házzszám	161.
Épület	Max. 5 betű
Lépcsőház	Max. 5 betű
Emelet	Max. 5 betű
Ajtó	Max. 5 betű
Egy.váll. nyilvántartási szám	Max. 30 betű

**A \*-al jelölt adatok kitöltése kötelező !**

A feltöltött adatait a  gomb lenyomásával tudja véglegesíteni.  
e-számla

Amennyiben az e-számla funkciót használja, a számlázás paramétereken belül az e-számla paramétereiket ki kell töltenie.

**Számlázás paraméterek** 

Távyomtatás   Saját cég címadatok   **e-számla**

Bejelentkező adatok (e-szamla.hu-ra)

Bejelentkező név: hu-00000001-3-45 

Jelszó: ●●●●●●●●

Az e-számlán megjelenő egyéb adat pl. Jövedéki eng.szám: Max. 300 betű

Milyen bizonylattípusok és fizetési módok esetén lehet e-számlát kiállítani

Bizonylattípusok: + - \*

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegheszám (4)

Fizetési módok: + - \*

- Készpénz (Készpénzes fizetés - 1)
- Átutalás (Banki átutalás - 2)
- jji (kp - 4)

A Bejelentkező adatokat az E-számla Zrt-vel történt szerződés alkötéskor fogja megkapni. Ezek a bejelentkezői név és jelszó. Miután ezeket az adatokat megadta, a Kapcsolódás teszt segítségével meg tudja vizsgálni, hogy működik az e-számla fiók. Lehetősége van egy állandó megjegyzés megadására, ami rá fog kerülni a számlára. A paraméterek között megadhatja azt is, hogy milyen

bizonylattípusokra és fizetési módokra engedélyezi az e-számla kiállítását. A számla kiállítása menüponton belül az E-számla választási lehet ség csak azoknál a bizonylattípusoknál és fizetési módoknál lesz aktív, amit itt megadunk.

**Figyelem! Amennyiben az e-számla lehet séget használja, a Bizonylattípusok menüponton belül a bizonylat paramétereinél adjon meg eltér bet jelet a Számlához és a Számlával egy tekintet alá es okirathoz !**

Évnek megfelelő bizonylat paraméterek

Vevői bizonylatok készletmozgással: Sztoró számla

Bizonylat sorszám: 1 Bizonylat betűjele: SZL Betűjel elől  hátul

Közlemény:

Megjegyzés:

Nyomtatáshoz használt DII neve: krszl01.dll Beállítás

Nyomtatandó példány: 1

Nyomtatási metódus: Azonnali nyomtatás és kérdés, hogy kinyomtatódott-e a bizonylat

Tárol

Mégsem

## Partnertörzs

Ebben a menüpontban rögzíthetünk új partnereket, módosíthatjuk a régi partnereink tulajdonságait. Itt van lehet ség továbbá partnercsoportok létrehozására, illetve itt adhatunk meg partnerhez rendelt kedvezményeket.

Az engedményekhez kapcsolódóan célszer elolvasni az általános paramétereken belül engedményr l írtakat miel tt kezdjük az els új Partnerünk felvételét.

**Fontos! A programunkban els belépéskor fogunk találni egy felhasználót, a Tulajdonost. Ezt a felhasználót nem lehet törölni a rendszerb l, és ennek a felhasználónak mindenhez van joga és semmiben nem lehet t korlátozni!**

A **Partnertörzs** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:



**Partnerek**  Csak az aktív partner látszik Csoport szűrés --- Nincs --- E-Számla azonosító

Kód	Név	Cím	Egyéb
112	ZSZ - Első Partner	Magyarország 1138 Budapest Váci 161	Asz.:12345678-1-12 EUAsz.:HU12345678 Bsz.:11111111-22222222-33333333 Ügy.:Ügyintéző János
114	ZSZ - Harmadik Partner	Magyarország 2030 Érd Kossuth 123.	Asz.:11223344-1-11 EUAsz.:HU11223344 Bsz.:12345678-12345678-12345678 Ügy.:Harmadik Ügyintéző Tel : 123-1234
113	ZSZ - Második Partner	Magyarország 1043 Budapest Lórántffy 15/ b	Asz.:12345678-1-12 EUAsz.:HU12345678 Bsz.:11111111-22222222-33333333 Ügy.:Második Ügyintéző Tel : 123-4567
115	ZSZ - Negyedik Partner	Magyarország 1111 Budapest Fehérvári 216. B/ 3/ III. 34.	Asz.:32165487-2-21 EUAsz.:HU32165487 Bsz.:12345678-12345678-31265487 Ügy.:Negyedik Ügyintéző Tel : 321-3214

Új Módosít Töröl Sorrend Név Írja be a keresendő partner adatai Levezelési cím Csoportok

**Csoportba és elsődleges csoportba tartozás**

Csop.	Első.	Név	Eng.%
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Első Csoport	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Harmadik csoport	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kedvezményes	-30.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Második Csoport	0

**Telephelyek**

Irsz	Település	Utca
------	-----------	------

**Konkrét személyek, vevőkártya**

Külső azonosító	Kapcsolattartó személy
-----------------	------------------------

Új Módosít Töröl Új Módosít Töröl

Az ablakot összetettsége miatt részleteiben mutatjuk be.

Csoport szűrés

Amennyiben ebben az ablakrészletben kiválasztunk csoportot, abban az esetben a képernyőn kizárólag az adott (kiválasztott) csoporthoz tartozó felhasználókat láthatjuk.

Kód	Név	Cím	Egyéb
571	ZSZ - Próba Partner 2	Magyarország Budapest 1138 Váci 161	Asz.:12345678-1-12 EUAsz.:HU12345678 Bsz.:10101010-20202020-30303030 Ügy.:Ügyintéző 1 T.:06-1-1234567 Fax:06-1-2345678
566	ZSZ - Próba Vevő	Magyarország Budapest 1138 Váci 161.	Asz.:11111111-1-11 EUAsz.:HU11111111 Bsz.:10102244-12345678-00000000 Ügy.:Ügyintéző Neve T.:20-1234-567 Fax:06-1-1234567
573	ZSZ - Teszt Partner	Magyarország Budapest 1138 Váci 161	Asz.:22222222-2-22 EUAsz.:HU22222222 Bsz.:11111111-22222222-33333333 Ügy.:Teszt Ügyintéző T.:06-1-2356897 Fax:06-1-3216549
572	ZSZ - Új Próba Partner	Magyarország Budapest 1111 Váci 161	Asz.:22222222-2-22 EUAsz.:HU22222222 Bsz.:10000000-20000000-30000000 Ügy.:Próba Ügyintéző T.:06-1-1111111 Fax:06-2-2222222

Sorrend  Írja be a keresendő partner adatai

zás

A képernyőn a partnerek neveit az itt beállított sorrendben tekinthetjük át. A keresőmezőbe begépelve a keresett partner nevét, a program a kívánt partnert megkeresi. Ez a funkció igen hasznos lehet, ha nagyszámú partnerrel dolgozunk!

E-Számla azonosító

E-számla használata esetén a képernyő jobb felső részén található **E-számla azonosító**ra kattintva a következő képernyőt kapjuk.

**Partner e-számla azonosító adat módosítása**

Ha az E-számla azonosító nem tartalmaz adatot, ellenőrizze hogy a Partner adatoknál cég esetén az adószám és az e-mail cím, magánszemély esetén az e-mail cím legyen kitöltve. Kattintson a **Keres** gombra ( 8-10 mp ). Ha az e-számla rendszerben nem található a partner, akkor kattintson a **Regisztrál** gombra ( 25-30 mp ), majd ha az E-számla azonosító megjelenik az ablakban, kattintson a **Tárol** gombra. Ha az e-számla rendszerben megtalálható a partner, a keresés eredménye ablakban meg fogja jeleníteni az adatokat. Előfordulhat, hogy több találat lesz. Ekkor álljon rá a megfelelőre és nyomja meg a **Kiválaszt** gombot. Ha az adatok helyesek, kattintson a **Tárol** gombra. Ha nem a partnerhez tartozó adatok jelennek meg, akkor ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg felvitelkor az e-mail címet és az adószámot. Ha az adatok

E-számla azonosító

E-számla azonosító	Adatok
--------------------	--------

Csak annak a partnernek tudunk e-számlát kiállítani, aki rendelkezik e-számla azonosítóval. Ha az E-számla azonosító nem tartalmaz adatot, ellenőrizze hogy a Partner adatoknál cég esetén az adószám és az e-mail cím, magánszemély esetén az e-mail cím legyen kitöltve. Kattintson a **Keres** gombra ( 8-10 mp ). Ha az e-számla rendszerben nem található a partner, akkor kattintson a **Regisztrál** gombra ( 25-30 mp ), majd ha az E-számla azonosító megjelenik az ablakban, kattintson a **Tárol** gombra.

E-számla azonosító

E-számla azonosító	Adatok
hu-12345678-1-12	Teszt Elek Kft. eMail: debug@e-szamla.hu Cím: Bankszámlaszám: Telefon: Fax:

Ha az e-számla rendszerben megtalálható a partner, a keresés eredménye ablakban meg fogja jeleníteni az adatokat. El fordulhat, hogy több találat lesz. Ekkor álljon rá a megfelelő re és nyomja meg a **Kiválaszt** gombot. Ha az adatok helyesek, kattintson a **Tárol** gombra. Ha nem a partnerhez tartozó adatok jelennek meg, akkor ellen rizza, hogy helyesen adta-e meg felvitelkor az e-mail címet és az adószámot. Ha az adatok helyesek, vegye fel a kapcsolatot a partnerével, mert ezekkel az adatokkal már történt regisztráció!

**Csoportba és elsődleges csoportba tartozás**

Csop.	Első.	Név	Eng.%
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Első csoport	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Harmadik csoport	10.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Második csoport	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Negyedik	20.00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Viszonteladók	0

Ebben az ablakrészletben megjelenik a <Csoportok> gombnál létrehozott partnercsoport. A partnercsoporttal kapcsolatban két beállítást is tehetünk itt. A beállítást mindig az aktív ( kék háttérrel látható ) partnerre végezzük. El ször is eldönthetjük a négyzetekbe 'pipát' téve, hogy az aktív partner melyik partnercsoportba tartozzon, itt akár több csoport kijelölésére is mód van. A kijelölt csoport automatikusan els dleges csoport lesz, amennyiben több csoportba is tartozik a partner, az els dleges csoportot természetesen lehet ségünk van módosítani..

**Fontos! Mint megtudtuk, egy partner akár több felhasználói csoportba is tartozhat. Azonban kizárólag az els dleges partnercsoport tagjaként jogosult a csoportot illet árendményre.**

Telephelyek			
Irsz	Település	Utca	
1116	Budapest	Fehérvári	
2030	Érd	Lóránd	

Új    Módosít    Töröl

Ebben az ablakrészletben a székhely mellé megadhatjuk a partnerünk telephelyét, de akár telephelyeit is. Ha rögzítettünk telephelyet, abban az esetben a számlázás, bizonylatkészítés során a székhely mellett a telephely is feltüntethető.

**Fontos! Amennyiben itt rögzítettünk telephelyet, az nem fog automatikusan rákerülni a bizonylatunkra, erről a bizonylatkészítés során kell rendelkezniünk!**

Konkrét személyek, vevőkártya		
Külső azonosító	Kapcsolattartó személy	
5990056600024	Próba István	
5990056600017	Próba László	

Új    Módosít    Töröl

Ebben az ablakrészletben a székhely mellé megadhatjuk a partnerünk részéről eljáró konkrét személy nevét és vevőkártya számát. Ha rögzítettünk konkrét személyt, vevőkártyát abban az esetben a számlázás, bizonylatkészítés során a székhely és a telephely mellett a konkrét eljáró személy is feltüntethető!

**Fontos! Amennyiben itt rögzítettünk konkrét személyt, vevőkártyát, az nem fog automatikusan rákerülni a bizonylatunkra, erről a bizonylatkészítés során kell rendelkezniünk!**

- Lehetőség van a levelezési cím nyilvántartására, amennyiben az nem egyezik meg a cím adattal. Ezt a levelezési cím gomb lenyomása után a következő ablakban tehetjük meg.

Levelezési cím adat	
Ország	Magyarország
Irányítószám	1138
Település	Budapest
Közterület név	Váci
Közterület jellege	út
Házzszám	161.
Épület	Max. 5 betű
Lépcsőház	Max. 5 betű
Emelet	I
Ajtó	1
Telefon	Max. 20 betű
Fax	Max. 20 betű
eMail	Max. 50 betű
Ügyintéző	Max. 40 betű

Tárol Mégsem

**Csoportok**

- Erre a gombra kattintva, partnercsoportokat hozhatunk létre, melyekhez rendelve a felhasználókat, különböző szempontok szerint végezhetünk műveletek. Például árengedmény is adható partnercsoportnak, de csak kizárólag akkor, ha az Általános paraméterek menüpontban ilyen engedélyt is engedélyeztünk.

Az ikonra kattintva az alábbi ablakot kapjuk:

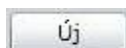
**Partner csoport adatok**

Csoport megnevezése	Engedmény %
Első csoport	0.00
Harmadik csoport	10.00
Második csoport	0.00
Negyedik	20.00
Viszonteladók	0.00

Új    Módosít    Töröl

Bezár

Ebben az ablakban adhatjuk meg a partnercsoportjaink elnevezését, illetve az egyes csoportokhoz tartozó engedményeket.



- Erre a gombra kattintva adhatunk meg a programunknak új partnert. Az ikonra kattintva az alábbi ablakot kapjuk.

**Új partner adat létrehozása**

Név első része	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Név második része	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Ország	<input type="text"/>	eMail	<input type="text"/>
Irányítószám	<input type="text"/>	Vevő főkönyvi sz.	<input type="text"/>
Település	<input type="text"/>	Megjegyzés	<input type="text"/>
Közterület név	<input type="text"/>	Csoport	<input type="text"/>
Közterület jellege	<input type="text"/>	Ártípus	<input type="text"/>
Házzszám	<input type="text"/>	Fizetési mód	<input type="text"/>
Épület	<input type="text"/>	Átutalás nap	<input type="text"/>
Lépcsőház	<input type="text"/>	Logikailag törölt	<input type="checkbox"/>
Emelet	<input type="text"/>	A termékhez rendelt engedményszámításban részt vesz	<input type="checkbox"/>
Ajtó	<input type="text"/>	A forgalmi engedményszámításban részt vesz	<input type="checkbox"/>
Bakszámlasszám	<input type="text"/>	A partnercsoport engedményszámításban részt vesz	<input type="checkbox"/>
Adószám	<input type="text"/>	Előző partner kód	<input type="text"/>
EU adószám	<input type="text"/>	A bizonylaton megjelenő partnerkód	<input type="text"/>
Engedmény %	<input type="text"/>	Csődminősítés	<input type="text"/>
Jövedéki eng.	<input type="text"/>	Indoklás	<input type="text"/>
Működési eng.	<input type="text"/>		
Ügyintéző	<input type="text"/>		

Tárol    Mégsem

Ebben az ablakban kizárólag azokat a részeket magyarázzuk, amelyek kitöltése esetleg problémát okozhat.

Logikailag törölt

A négyzetbe 'pipát' téve arról dönthetünk, hogy ne jelenjen meg a partnerünk a képernyőn, illetve ne lehessen vele bizonylatot kiállítani. A fő oldalon található a következő felület, ahol be tudjuk állítani, hogy a logikailag törölt partnereket is meg akarjuk-e jeleníteni.

Csak az aktív partner látszik

Engedmény %

Ha ebbe a mezőbe engedmény százalékot írunk (negatív eljellel), abban az esetben a partnerünk jogosulttá válik arra a kedvezményre. Természetesen csak kizárólag akkor kapja meg a partner az árkedvezményt, ha a Paraméterezéseken belül a **Partnernek adott engedményt** is engedélyeztünk.

Csődminősítés

Indoklás

Néha szükségessé válik, illetve új partnerrel szemben szinte általános, hogy kizárólag készpénzre értékesítsünk számukra. Amennyiben itt azt állítjuk be, hogy kizárólag készpénzre vásárolhat, abban az esetben a neki kiállított számla kizárólag készpénzes fizetési móddal állítható ki. (program minden más lehet séget tilt). Amennyiben a nem vásárolhat opció lesz beállítva, abban az esetben ennek a partnernek nincs mód számla kiállítására. (program tiltja).

Ebben az ablakrészletben lehet ség van továbbá annak a feljegyzésére is, hogy miért történt ez a szankció az adott partnerrel szemben.

Amennyiben a partnerrel szemben a Nem vásárolhat szankciót alkalmazzuk, akkor részére szállítólevél sem készíthető !

Módosít

- Erre a gombra kattintva az <Új partner> gombnál rögzített adatokat módosíthatjuk. Az ablak felépítése teljesen megegyezik az ott leírtakkal.

Töröl

- Erre a gombra kattintva az aktív (kék háttérben fekete betű) partnerünket törölhetjük a programból! Partnert törölni kizárólag addig lehet, amíg a törölni kívánt partner nevével nem került bizonylat kiállításra, ezután már csak logikai törlésre van lehet ség!

## Cikkek

Ebben a menüpontban rögzíthetünk új cikkeket, módosíthatjuk a régi cikkeink tulajdonságait. Itt van lehet ség továbbá cikkcsoportok létrehozására is.

Az engedményekhez kapcsolódóan célszerű elolvasni az Általános paraméterekben az engedményről írtakat mielőtt elkezdjük az első új cikkünk felvételét. Célszerű még továbbá átolvasni az Ártípusok részben leírtakat is a fejezetben leírtak jobb megértéséhez!

A **Cikkek** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

**Cikkek**  Csak az aktív cikkek Csoport szűrés --- Nincs --- Nyelvi elem

Termék	Kód	1. külső kód	2. külső kód	Név	Egyéb
<input type="checkbox"/>	8253	1004		ZSZ - Első termék	
<input type="checkbox"/>	8255	1006		ZSZ - Harmadik termék	
<input type="checkbox"/>	8258	1009		ZSZ - Hatodik Termék	
<input type="checkbox"/>	8254	1005		ZSZ - Második Termék	
<input type="checkbox"/>	8256	1007		ZSZ - Negyedik Termék	
<input type="checkbox"/>	8257	1008		ZSZ - Ötödik Termék	
<input checked="" type="checkbox"/>	8250	1001		ZSZ - Próba termék 1.	
<input type="checkbox"/>	8251	1002		ZSZ - Próba termék 2.	
<input checked="" type="checkbox"/>	8252	1003		ZSZ - Próba Termék 3.	

Új Módosít Töröl Import Csoportok Engedmény Könyvelés Átárazás Sorrend Név Írja be a keresendő cikk adatát

**Csoportba és elsődleges csoportba** **Kereskedelmi egységek** **Árak**  HUF  EUR

Csop.	Első.	Név	Vonalkód	Név	Viszony	Árnév	Nettó	Bruttó
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Első		darab	1.00	Lista ár	5000.00	6250.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Harmadik				Nagyker ár	2640.00	3300.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hatodik				Kisker ár	2750.00	3437.50
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Második				x	0.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Negyedik				y	0.00	0.00
						Ut.besz.ár	0.00	0.00

Új Módosít Töröl Nyelvi elem Árak

Az ablakot összetettsége miatt részleteiben mutatjuk be.

Amennyiben ebben a csoport sz rés ablakban kiválasztunk egy csoportot, abban az esetben a képerny n kizárólag az adott (kiválasztott) csoporthoz tartozó cikkeket láthatjuk.

Csoport szűrés --- Nincs ---

külső kód	Név
	--- Nincs ---
ZSZ	Első
ZSZ	Harmadik
ZSZ	Hatodik
ZSZ	Második
ZSZ	Negyedik

Ebben az ablakrészben látható az összes cikkünk, feltéve, hogy nem végeztünk az el bbiek szerinti csoport szerinti sz rést.

**Cikkek**  Csak az aktív cikkek

Ha a négyzetbe nem teszünk 'pipát' azt választhatjuk, hogy a képerny n az összes terméket, és szolgáltatást áttekinthetjük, függetlenül attól, hogy miként állítottuk be a megjelenik a keresésben, kiválasztásban választási lehet séget a cikk kartonján. Amennyiben teszünk 'pipát', abban az esetben kizárólag azok a termékek és szolgáltatások lesznek láthatóak a képerny n, amelyiknél azt állítottuk be, hogy megjelenik a keresésben, kiválasztásban.

Sorrend Név Írja be a keresendő cikk adatát

A képerny n a cikkek neveit az itt beállított sorrendben tekinthetjük át.



A keres mez be begépelve a keresett cikk nevét, a program a kívánt cikket megkeresi. Ez a funkció igen hasznos lehet, ha nagyszámú cikkel dolgozunk!

**Csoportba és elsődleges csoportba**

Csop.	Első.	Név
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Első
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Harmadik
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hatodik
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Második
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Negyedik

Ebben az ablakrészletben megjelenik a **Csoportok** gombnál létrehozott cikkcsoport. A cikkcsoporttal kapcsolatban két beállítást is tehetünk itt. A beállítást mindig az aktív cikkre végezzük. El ször is eldönthetjük a négyzetekbe 'pipát' téve, hogy az aktív cikk melyik cikkcsoportba tartozzon, itt akár több csoport kijelölésére is mód van. A másik beállítási lehet ség, illet leg abban az esetben kötelezettség, ha az aktív cikk több cikkcsoportba is tartozik, az els dleges csoport beállítása, amib l viszont kizárólag egy lehet.

**Fontos! Mint megtudtuk, egy cikk akár több cikkcsoportba is tartozhat, erre a tényre a bizonylatok és listák készítésénél fordítsunk különös figyelmet, nehogy a kapott eredmények manuálisan összeadva, halmozott értékeket mutassanak!**

**Árak**     HUF     EUR

Árnév	Nettó	Bruttó
Lista ár	12000.00	15000.00
Nagyker ár	10575.00	13218.75
Kisker ár	10575.00	13218.75
Ut.besz.ár	0.00	0.00
Súly.ny.ár	0.00	0.00
FIFO ár	0.00	0.00

Árak

Ebben az ablakrészletben tekinthetjük meg az aktuális termék kiválasztott ártípusának megfelelő eladási árat. Lehet ségünk van minden termékhez megadni az árat EURO-ban is. Ez nem kötelező, ha nincs megadott ár, akkor egy EURO-ban kiállított számla esetén a program az árfolyam és a Forint ár alapján fogja kiszámolni az EUR-s árat.

A **Nyelvi elem** gombra kattintva a cikkhez lehet rendelni idegen nyelv megnevezéseket, amit deviza számla készítésénél tudunk kés bb felhasználni.

**Új nyelvi adat létrehozása**

Nyelvek: Angol (kód: 1)

Nyelv megnevezése: Angol (kód: 1)   
 Német (kód: 2)

Lefordítandó szöveg: ZSZ - Próba termék 1.

Cikktörzs név:

- A következő ablakon új kereskedelmi egységet adhatunk meg, az alapértelmezett kereskedelmi egység mellé, az aktuális termékhez.

**Kereskedelmi egységek**

Vonalkód	Név	Viszony
	darab	1.00
	karton	12.00

Az alapértelmezett kereskedelmi egység a programunkban a "darab", illetve az amelyiket a Paraméterek menüben az Általános paraméterek menüpontban Cikktörzs fülnél megadtunk. A kereskedelmi egység jelentése a programunkban az a legkisebb rendelkezésre álló csomagolási egység, amelyben az adott termék megvásárolható. Jól ismert példa lehet, hogy az üzletekben vásárolhatunk 1 üveg ásványvizet külön is, illetve 6 üveget összecsomagolva is. A kereskedelmi egység megkülönböztetésének akkor van különösen értelme, ha más áron vásárolhatjuk meg a különálló üveget, és például olcsóbban az összecsomagolt 6-os csomagot, mivel minden egyes adott termékhez tartozó kereskedelmi egységhez különböző értékesítési árat adhatunk meg. Erre a gombra kattintva lehet segítség van továbbá néhány logisztikai adat megadására is.

Az  gombra kattintva az alábbi ablakot kapjuk:

**Kereskedelmi egység adat módosítása**

Megnevezés	<input type="text" value="karton"/>
Külső cikkkód	<input type="text" value="Max. 20 betű"/>
Viszony	<input type="text" value="12"/>
Nettó tömeg	<input type="text" value="0"/>
Bruttó tömeg	<input type="text" value="0"/>
Térfogat köbméterben	<input type="text" value="0"/>
Csomagok száma	<input type="text" value="0"/>
Raktár polc	<input type="text" value="Max. 40 betű"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Bizonylat készítéskor megjelenik

**Megnevezés** - A létrehozni kívánt kereskedelmi egység megnevezését kell ebbe a mezőbe beírni. (pl. tucat, liter, kilogramm stb.)

**Külső azonosító** - A létrehozni szándékozott kereskedelmi egység rövid magyarázatát lehet ide beírni.

**Viszony** - Ez a viszonyszám azt fejezi ki, hogy az adott termékhez tartozó alapértelmezett kereskedelmi egység hány van a létrehozni kívánt új kereskedelmi egységben. A példánkban az alapértelmezett kereskedelmi egység a 'darab' és ebből a 'darabból' 12 van a kartonban.

**Nettó tömeg** - Az aktuális terméknek, amelyhez új kereskedelmi egységet rögzítünk, mennyi a tömege kilogrammban, az alapértelmezett kereskedelmi mennyiség és a viszony szám szorzataként. (esetünkben tehát 12-szer kell számolni az 1 darab termék tömegét és ezt a kapott szorzatösszeget lehet ebbe a mezőbe beírni.)

**Bruttó tömeg** - Ebbe a mezőbe a nettó tömegnél leírtak figyelembe vételével a termék bruttó tömegét lehet beírni.

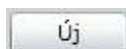
**Térfogat köbméterben** - Amennyiben jelentősebb mennyiséget kell az adott termékből elszállítanunk a megrendelőnek, abban az esetben a szállítási kapacitásigény megtervezéséhez szükséges lehet a kereskedelmi egységek térfogatának pontos ismerete. Ebben a mezőben ezt, a térfogatra vonatkozó, információt tarthatjuk nyilván.

**Csomagok száma** - A szállítás során előfordulhat olyan eset, hogy az egy azonos kereskedelmi egységhez tartozó terméket többfelé csomagolva szállítjuk ki a megrendelőinknek. Ilyen esetekben ebben a mezőben tarthatjuk nyilván az egyidőben kiszállítandó csomagok mennyiségét.

**Raktári polc** - Ebben a mezőben az adott termékhez tartozó, aktuálisan kiválasztott kereskedelmi egységnyi mennyiségben tárolt termék, raktárban elfoglalt helyét tarthatjuk nyilván.

**Bizonylat készítésekor megjelenik** - A négyzetbe 'pipát' téve arról dönthetünk, hogy a kereskedelmi egység megjelenjen-e az adott bizonylaton, vagy csak az, hogy hány alapértelmezett kereskedelmi egységnyi (pl. darab) lett meghatározva-kiválasztva a bizonylatkészítés során.

Példánk alapján: megjelenjen-e a karton kereskedelmi egység szövege is a bizonylaton, vagy csak az, hogy 12 darab került kiszámlázásra az adott termékből.



- Erre a gombra kattintva adhatunk meg a programunknak új cikket. Az ikonra kattintva az alábbi ablakot kapjuk.

**Cikk adat módosítása**

1. külső cikkkód: 1001      2. külső cikkkód: Max. 20 betű

Megnevezés: ZSZ - Próba termék 1.

Cikk típusa:  Termék     Szolgáltatás     Megjelenik a keresésben, kiválasztásban    Kifutás: <yyyy.MM.dd.> 15

Besorolás: Max. 30 betű      Egyéb besorolás: Max. 30 betű

Részt vesz a partnernek adott engedmény számításban

Részt vesz a partnercsoportnak adott engedmény számításban

Részt vesz a forgalmi engedmény számításban

Megjegyzés: A termékhez tartozó megjegyzés

Leírás: Ez egy fehér színű próba termék

ÁFA típus: Termékértékesítés áfa

Utolsó módosítás dátuma 2009.11.12. Utolsó módosító Tulajdonos

Tárol      Mégsem

Ebben az ablakban kizárólag azokat a részeket magyarázzuk, amelyek kitöltése esetleg problémát okozhat.

**Cikk típusa** : A négyzetbe 'pipát' téve arról dönthetünk, hogy az aktuálisan felvitt cikkünk termék, vagy szolgáltatás. Ha nem teszünk 'pipát' a négyzetbe, akkor a létrehozott cikk szolgáltatás.

**Megjelenik a keresésben, kiválasztásban** : Amennyiben a négyzetbe 'pipát' teszünk, abban az esetben a cikk megjelenik a terméklistákban, illetve a bizonylatok készítésekor kiválasztható lesz, ellenkez esetben nem. (ne felejtjük a minden cikk választási lehet séget!)

**Kifutás** : Amennyiben ebbe a mez be dátumot írunk, abban az esetben azt határozhatjuk meg, hogy az adott cikkünk meddig jelenhet meg a kiválasztásokban. Ett l az id ponttól kezdve a programunk az adott cikket **logikailag töröltnek** tekinti és a kiválasztásoknál, illetve a listákban a továbbiakban nem jeleníti meg!

**Módosít**

- Erre a gombra kattintva az <Új cikk> gombnál rögzített adatokat módosíthatjuk. Az ablak felépítése teljesen megegyezik az ott leírtakkal.

**Töröl**

- Erre a gombra kattintva a kiválasztott cikket törölhetjük a programból! Cikket törölni kizárólag addig lehet, amíg nem végeztünk vele m veletet , nem készült olyan bizonylat amin szerepel !

**Csoportok**

- Erre a gombra kattintva, cikkcsoportokat hozhatunk létre, melyekhez rendelve a cikkeket, különböző szempontok szerint végezhetünk m veleteket, készíthetünk listákat.

Az ikonra kattintva az alábbi ablakot kapjuk:

**Cikk csoport adatok**

Csoport megnevezése

Első
Harmadik
Hatodik
Második
Negyedik

Új   Módosít   Töröl

Bezár

Ebben az ablakban adhatjuk meg a cikkcsoportjaink elnevezését.

**Engedmény** - A gombra kattintva id korlátos engedményt adhatunk meg az aktuálisan kiválasztott cikkünkhöz kapcsolódóan.

**Fontos, hogy amennyiben árengedményt szeretnénk adni, annak a mértékét mínusz (-) el jellel rögzítsük!**

**Cikkhez tartozó engedmények**

Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Engedmény %
2009.11.12.	2009.11.19.	-10

Új   Módosít   Töröl

Bezár

**Könyvelés** - Amennyiben használjuk a program feladási funkcióját ( pl. a Kontir program felé ), akkor lehet segítségünk van rá, hogy a termékeink egy részét más kontirozással adjuk fel, mint ami az általános beállításokban szerepel .

**Cikkhez tartozó könyvelési adatok**

Adja meg azokat a főkönyvi számokat, melyek eltérnek a feladás paraméterezésében beállított általános főkönyvi számoktól

	Forint alapú		Deviza alapú	
	Készpénz	Utalás	Készpénz	Utalás
Belföldi	<input type="text" value="3811"/>	<input type="text" value="311"/>	<input type="text" value="3821"/>	<input type="text" value="312"/>
EU	<input type="text" value="3812"/>	<input type="text" value="311"/>	<input type="text" value="3822"/>	<input type="text" value="317"/>
3. ország	<input type="text" value="3813"/>	<input type="text" value="311"/>	<input type="text" value="3823"/>	<input type="text" value="317"/>

- Ebben a menüpontban a kiválasztott cikkcsoportra vonatkoztatva végezhetünk m veleteket.

**Átárazás**

Átárazás dátuma:

Melyik árat:

Melyik árhoz viszonyítva:

Viszonyítás dátuma:

Termékcsoport:

Árváltozás mértéke HUF +/- %:

Árváltozás mértéke Euro +/- %:

Bruttó ár (HUF) kerekítése:  Egészre  5-re  100-ra

Bruttó ár (EURO) kerekítése:  Egészre  1 tizedesre  2 tizedesre

Dönthetünk továbbá az összes cikket, vagy egyes cikkcsoportokat érint csoportos áremelésr l is. Az átárazásnál megadhatjuk, hogy melyik eladási árat melyik árhoz viszonyítva változtatjuk meg.

## Árfolyamok

Ebben a menüpontban adhatjuk meg a könyvelésben a deviza ár számításához szükséges devizaárfolyamokat. Megadható a vételi-, eladási- és a középárfolyam. S t! Mindezt megtehetjük kereskedelmi bankként is (akár ugyanarra a dátumra).

Az **Árfolyamok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

**Deviza, bank, árfolyam adatok**

Deviza: Euro (EUR)

Bank: Budapest Bank (BB kód=3)

Változás dátuma	Vételi árf.	Közép árf.	Eladási árf.
2009.10.20.	275.0000	271.0000	268.0000
2009.10.19.	225.0000	226.0000	227.0000
2009.10.12.	276.0000	272.0000	268.0000
2009.09.08.	265.5000	274.2100	281.1200
2009.09.02.	268.4700	276.7700	285.0700

Ebben az ablakban adhatjuk meg:

- Az általunk használt deviza nevét,
- az üzleti bank nevét, aki a partnerünk a gazdasági esemény folyamán
- A deviza vételi-, eladási-, és középárfolyamát adott dátumhoz rendelve

A sorrend rendkívül fontos, mert amíg nincs megadva a deviza és a bank neve, addig nem rögzíthetünk devizaárfolyamot.

## Áfa típus

Ebben a menüpontban adhatjuk meg a programunk helyes m kódéséhez szükséges áfa kulcsokat **számmal**, s t, mivel erre is szükség lehet Európai Unió értékesítés, illetve harmadik ország felé történ értékesítés esetén, **szövegesen** is.

Az **Áfa típusok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

**ÁFA típusok**

ÁFA típusok

Kód	Név	ÁFA összesítésben lévő szöveg	Tételben lévő szöveg	ÁFA%	Érvényesség kezd
1	Terméktértékesítés áfa	25.00	25.00	25.00	2009.07.01.
2	ÁFA hatályán kívüli szolgáltatás				
3	Közösségen belüli terméktértékesítés				
4	Harmadik országba történő értékesítés				
5	Terméktértékesítés kedvezményes áfa kulccsal				
6	Fordított adózás				

Az ÁFA típusokhoz tartozó ÁFA %-ok

- A gombra kattintva új Áfa adatot adhatunk meg a kiválasztott ÁFA típushoz egy ÁFA változás esetén..

A gombra kattintva az alábbi ablakot kapjuk:

**Új ÁFA adat létrehozása**

A bizonylaton az ÁFA összesítésben megjelenő név

A bizonylaton a tétel sorban megjelenő szöveg

ÁFA %

Érvényesség kezdete (Ctrl+Lefelelemutató nyíl -> Segítség)

A bizonylaton az ÁFA összesítésben megjelenő név - Ebbe a mezőbe azt az elnevezést kell beírni, amelyet a számla végén, az összesítés részben látni szeretnénk.

A bizonylaton a tétel sorban megjelenő szöveg - Ebbe a mezőbe azt az elnevezést kell beírni, amelyet a számlánkon, az egyes számlasoroknál látni kívánunk.

Áfa% - Ebbe a mezőbe az áfa százalékos mértékét kell beírni. Az érték 0% abban az esetben, ha az áfa típus áfa hatályán kívüli gazdasági eseményhez készül.

Érvényesség kezdete - Az adott Áfa típus kizárólag ettől a dátumtól használható. A dátum ikonra kattintva, vagy a (Ctrl + lefelé mutató nyíl megnyomásával) a naptárból választhat dátumot. Kitöltése kötelező!

- A gomb használatával Az <Új> gombnál felvitt Áfa típus adatokat változtathatjuk meg. Erre csak addig van lehetőségünk, amíg nem állítottunk ki bizonylatot ennek az Áfa adatnak a felhasználásával.

- A gomb használatával Az <Új> gombnál felvitt Áfa típus adatokat törölhetjük rendszerünkben. Erre csak addig van lehetőségünk, amíg nem állítottunk ki bizonylatot ennek az Áfa adatnak a felhasználásával.

## Ártípusok

A programunk különféle ártípusokat képes kezelni. Ezeket az ártípusokat a későbbiekben rendszeresen fogjuk használni, mind a bizonylataink kiállításakor, mind a listáink készítésekor. A programunk kétfajta ártípus csoportot különböztet meg a nyilvántartási árakat, és az eladási árakat.

**Nyilvántartási árak** - A nyilvántartási árak, illetve gyakran az utolsó beszerzési árak is fontos szerepet lehetnek az új beszerzés indításakor.

**Eladási árak** - A bizonylataink elkészítése során az eladási ártípusokat használjuk. Ilyen ártípusokat a felhasználó is hozhat létre egyedi igényei szerint! Ilyen ár lehet például a kisker ár, a nagyker ár, a listaár, vagy például a kiemelt viszonteladói ár.

**Fontos!** A nyilvántartási árak csoportja, tehát a súlyozott beszerzési ár, a FIFO módszer, az utolsó beszerzési ár és a nyilvántartási ár a programba be van építve, törlésük nem lehetséges! Ezek az ártípusok számlázáskor nem használhatóak, kizárólag a készletek értékelésekor van szerepük!



Az **Ártípusok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

Ártípusok		
Kód	Név	Megjegyzés
1	Ut.besz.ár	A termék teljesítés dátuma szerinti utolsó, nem szternózott, saját készletet módosító szállítói bizonylatán szereplő bevételezési ár
2	Súly.ny.ár	A termék súlyozásos módszerrel számolt nyilvántartási ára.
3	FIFO ár	A termék FIFO módszerrel számolt nyilvántartási ára.
4	Nyilv. ár	A termék nyilvántartás szerinti ára.
5	Lista ár	A termék lista szerinti ára, mely katalógusban, a WEBÁruházban, stb. jelenhet meg.
6	Nagyker ár	A termék nagykereskedelmi ára.
7	Kisker ár	A termék kiskereskedelmi ára.

Új    Módosít    Töröl    Nyelvi elemek

**Új** - A gombra kattintva a fentebb látható 7 alapértelmezett ártípus mellé adhatunk meg további ártípusokat.

**Módosít** - A gombra kattintva az ártípusok megnevezését és a hozzá tartozó megjegyzést változtathatjuk meg.

**Töröl** - A gombra kattintva a 7 alapértelmezett ártípus kivételével, a rendszerünkbe felvitt ártípusokat törölhetjük.

**Nyelvi elemek** - A gombot lenyomva nyelvügg szövege(ke)t adhatunk meg a rendszerünknek, amit a devizaszámlák kiállítása során használ a program.

## Bizonylattípusok

A program fel lett készítve gyakorlatilag a kereskedelemben és anyaggyártásban használt összes bizonylat el állítására. Azonban, ha ezeken a bizonylatokon túl továbbiakra is szükség lenne, azokat is minden további nélkül elkészíthetjük. Ebben a fejezetben azt mutatjuk be, hogy milyen bizonylatok állnak a rendelkezésünkre a rendszerrel végzett munkánk során, illetve azt, hogy amennyiben ez szükségessé válik, milyen módon állíthatunk el továbbiakat is.

A **Bizonylattípusok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

**Bizonylattípusok**

Vevői bizonylatok készletmozgással

Bizonylattípusok Bizonylat évhez kötött adatok

Kód	Név	Besorolás megnevezése	Év	Sorszám
1	Számla	Számla	2009	58
3	Számlával egy tekintet alá eső okirat	Helyesbítő/sztornó számla		
4	Előlegszámla	Előlegszámla		
9	Saját felhasználás	Saját felhasználás		
10	Selejtezés	Selejtezés		
19	Kézi számla	Kézi számla		

Új

**Fontos!** A fejezetünkben a könnyebb érthetőség véget, kizárólag a legfontosabb bizonylat a **Számla** beállításait mutatjuk be. Az itt leírtak természetesen az összes bizonylattípusnál értelemszerűen alkalmazhatóak. Továbbá a fent látható képernyő összetettségénél fogva több részletben mutatjuk be.

A programunkban 2 fő csoportba vannak besorolva a bizonylataink, az első mezőben azt választhatjuk ki, hogy melyik csoporthoz tartozó bizonylatokkal kívánunk munkát

Vevői bizonylatok készletmozgással

Vevői bizonylatok készletmozgás nélkül

**Bizonylattípusok**

Kód	Név	Besorolás megnevezése
1	Számla	Számla
3	Számlával egy tekintet alá eső okirat	Helyesbítő/sztornó számla
4	Előlegszámla	Előlegszámla
9	Saját felhasználás	Saját felhasználás
10	Selejtezés	Selejtezés
19	Kézi számla	Kézi számla

Új

Az első mezőben kiválasztott bizonylatcsoporthoz (esetünkben a vevői bizonylatok készletmozgással) tartozó bizonylattípusok láthatóak az ablakban.

- A gombra kattintva új bizonylattípust hozhatunk létre. Ennél a gombnál kizárólag az új bizonylattípus megnevezését, illetve a bizonylat besorolását (pl. számla vagy szállítólevél fajtájú) állíthatjuk be. A további beállításokat a képernyő jobb oldalán található  gombbal végezhethetjük el.

- A gombra kattintva az  gombnál beállított adatokat változtathatjuk meg.

- A gombra kattintva törölhetjük az aktuálisan kiválasztott (kék háttérben fehér betű) bizonylattípust mindaddig, amíg nem készült a bizonylattípussal bizonylat, például a számla

bizonylattípussal kiállítottunk egy számlát.

**Nyelvi elemek** - A gombra kattintva a az aktuálisan kiválasztott bizonylattípus idegen nyelv megnevezését adhatjuk meg, akár több nyelven is.

Bizonylat évhez kötött adatok

Év	Sorszám
2009	58

Módosít    Nyelvi elemek

Nyomatási paraméterek

A képernyőn látható a bizonylat tárgyéve, illetve az, hogy az adott bizonylatból mi volt az utolsó sorszám a tárgyévben.

**Módosít** - A gombra kattintva lehet segítségünk 'testre szabni' a bal oldali ablakban aktuálisan kiválasztott bizonylattípusunk beállításait. Az alábbi ablakot kapjuk:

**Évnek megfelelő bizonylat paraméterek**

Bizonylat sorszám:

Bizonylat betűjele:

Betűjel pozíciója:  elől  hátul

Közlemény:

Megjegyzés:

Nyomatandó példány:

Nyomatási metódus:

Tárol    Mégsem

**Fontos! Ha e-számlát is szeretne használni, akkor minden bizonylattípushoz adjon meg eltérő betűjelet! Javasoljuk pl. a számlához az SZL, Számlával egy tekintet alá eső okiratnál SZE betűjelést.**

Bizonylat sorszám - Amíg az adott bizonylattípussal nem készítettünk bizonylatot, addig lehet segítségünk van meghatározni a bizonylattípusunk kezdő sorszámát, azt a sorszámot mely a kiállítandó első bizonylatra rákerül. Ezt a sorszámot fogja a programunk folyamatosan eggyel növelve az adott bizonylattípussal készített bizonylatainkra feltüntetni. A későbbiekben ebben a mezőben látható az adott bizonylattípussal utoljára kiállított bizonylat sorszáma.

Bizonylat betűjele - Amennyiben szeretnénk azt, hogy a bizonylatunk sorszáma ne csak számot, hanem valamilyen betűjelet is tartalmazzon, abban az esetben ebbe a mezőbe kell beírni a kívánt karaktert vagy karaktersort. A karaktersort kizárólag addig van lehetőség beírni a mezőbe, amíg az adott bizonylattípussal még nem készült bizonylat. A betűjel pozícióját is beállíthatjuk, ami azt jelenti, hogy a betűjel a bizonylatszám elejére, vagy végére kerüljön.

Közlemény - A mezőbe beírt szöveg megjelenik a bizonylatunk láblécében. (például: Köszönjük a vásárlást!)

Megjegyzés - A mezőbe beírt szöveg kizárólag itt jelenik meg, a bizonylatokon nem, tehát kizárólag információk célokat szolgál!

Nyomtatandó példány - Az ebbe a mezőbe beírt példányszámban fog kinyomtatódni az adott bizonylatunk.

Nyomtatási módszer -Ebben a mezőben arról dönthetünk, hogy kívánunk-e ellenőrző kérdést arra vonatkozóan, hogy kinyomtatódott-e a bizonylatunk, vagy azt is választhatjuk, hogy nem. Ez utóbbi esetben már csak másolat készíthető a sikertelen nyomtatás esetén, míg az első esetben lehetőség van, szükség szerint, a nyomtatás megismétlésére is. Javasoljuk az ellenőrző kérdés használatát!

Azonnali nyomtatás megjelenítéssel

Azonnali nyomtatás és kérdés, hogy kinyomtatódott-e a bizonylat

Nyelvi elemek

- A gombra kattintva a az aktuálisan kiválasztott bizonylattípus idegen nyelv megnevezését adhatjuk meg, akár több nyelven is

Nyomtatási paraméterek

- A gombra kattintva a kiválasztott bizonylattípus nyomtatási beállításait tudjuk módosítani.

**Bizonylat nyomtatási paraméterek**

Oldal (A4) Álló ▾

Bizonylat betűjele A fejlécben a székhely és telephely (szállítási cím) nyomtatása ▾

Melyik besorolás jelenjen meg a bizonylaton 1. besorolás ▾

A raktárkód nyomtatása a bizonylatra  A cikkszám nyomtatása a bizonylatra

Melléklet példányszáma  Vonalak megjelenjenek

Felső margó (mm)  Logisztikai adatok megjelenjenek

Alsó margó (mm)  Betűtípus Arial ▾

Felső kép Felső kép törlése

Szélesség (mm)

Magasság (mm)

Igazítás Középre ▾

Alsó kép Alsó kép törlése

Szélesség (mm)

Magasság (mm)

Igazítás Középre ▾

Tárol Mégsem

A bizonylaton van lehetőség grafika, céges logó elhelyezésére, aminek a paramétereit itt tudjuk beállítani. Választhatunk az álló és a fekvő formátumú beállítás közül.

## Fizetési módok

A számláink kiállítása során meg kell határoznunk, hogy partnerünktől milyen fizetési móddal várjuk a számlánk megfizetését. Jellemzően egy számla lehet készpénzes, átutalásos, és lehet akár faktorált is. De ezek mellett számos a gyakorlatban alkalmazott fizetési mód lehetséges, amelyek alkalmazása a programban szintén lehetséges, amennyiben berögzítjük azokat új fizetési módként a programunkba. A három leggyakoribb fizetési módot természetesen tartalmazza a programunk, így ezek felvitele nem szükséges!

A **Fizetési módok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

**Fizetési módok**

Kód	Név	Bizonylatom megjelenő név	Típus
1	Kézpénzes fizetés	Kézpénz	Kézpénz
2	Banki átutalás	Átutalás	Átutalás
3	Faktorált átutalás	Átutalás	Átutalás

Új   Módosít   Töröl   Nyelvi elemek

**Új** - A gombra kattintva új fizetési módot adhatunk meg a programunknak. Az alábbi ablakot kapjuk:

**Fizetési mód adat módosítása**

Fizetési mód megnevezése a bizonylaton:

Fizetési mód típusa:

Közlemény:

Átutalás (nap):

Megnevezés:

Bankszámlaszám:

Tárol   Mégsem

Fizetési mód megnevezése a bizonylaton - Az ebbe a mezőbe beírt elnevezés fog megjelenni a bizonylatainkon fizetési módként

Fizetési mód típusa - Háromfajta fizetési mód közül választhatunk, ezek az alábbiak:

Kézpénz
Átutalás
Faktorált átutalás

Közlemény - Az ebbe a mezőbe beírt szöveg fog megjelenni a bizonylataink láblécében.

Átutalás nap - A bizonylataink kiállítása során, amennyiben a fizetési módnak az átutalásost vagy a faktoráltat választjuk, a programunk az ebbe a mezőbe beírt fizetési halasztást fogja felajánlani. Ez a beállítás természetesen a számlázás során szabadon módosítható!

Megnevezés - Az ebbe a mezőbe beírt megnevezés fog megjelenni a bizonylataink kiállítása során a választómezőben.

Bankszámlaszám - Amennyiben ebbe a mezőbe bankszámla számot írunk, abban az esetben, az adott fizetési módhoz ez a bankszámlaszám lesz megjelenítve a számla fejlécében, nem a menüpontban megadott bankszámlaszám

Módosít

- Az <Új> gombnál felvitt adatokat módosíthatjuk.

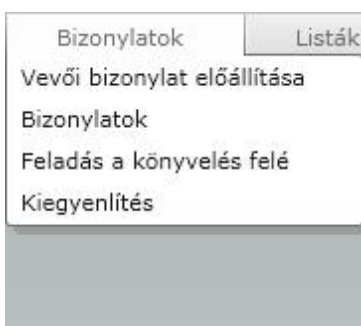
Töröl

- Ez a gomb kizárólag akkor lesz aktív, ha a programunkba az alapbeállítások mellé újabb fizetési módokat vettünk fel, és ezek közül kívánunk törölni!

Nyelvi elemek

- A gombra kattintva a az aktuálisan kiválasztott fizetési mód idegen nyelv megnevezését adhatjuk meg, akár több nyelven is.

Ebben a menüpontban készíthetünk, másolhatunk, megnézhetünk bizonylatokat. Elkészíthetjük a feladást a könyvelés felé és kezelhetjük az utalásos bizonylatok kiegyenlítését is.



## Számla és egyéb bizonylat el állítása

A menüpontba belépve az alábbi képerny kép fogad minket:

**Vevői bizonylatok előállítás** Fiók (ctrl 1,2...0) 1. fiók Testreszab **0,00** **0,00 HUF**  
A bizonylat végösszege ( nettó bruttó )

Fejlec adatok Bizonylat tételek

Partner adatok Partner (ctrl p)

**Partnerkód: 17**  
**König Zoltán Magyarország Budapest 1138 Váci út 161**  
**EU adószám: HU10518546**  
**Engedmény % -30,00 eMail zoltan.konig@infoteka.hu**

Bizonylattípus Számla (1) Deviza bizonylat   
Fizetési mód Átutalás (Banki átutalás - 2) EURO a terméktörzsben lévő adatok alapján   
Ártípus Kisker ár Bank BBr. (BB kód=2)  
Biz. kelte 2011.03.18. 15 Deviza Euro (EUR)  
Teljesítés 2011.03.18. 15 Árfolyam **0,0000**  
Fizetési hat. 2011.03.26. 15  Belföldi értékesítés  Közösségen belüli értékesítés  
ÁFA teljesítés 2011.03.18. 15  Harmadik országba történő értékesítés  Fordított ÁFA-s bizonylat  
Eredeti biz.szám Max. 14 betű Szerződésszám Max. 20 betű  
Nyelv Magyar Iktatószám Max. 20 betű  
 Normál nyomtatás  Távyomtatás  Elektronikus számla  
A bizonylaton megjelenő megjegyzés A bizonylaton nem megjelenő megjegyzés  
Max. 500 betű Max. 500 betű

**Figyelem ! A távyomtatással készült bizonylatokról külön pontban tájékozódhat !**  
**E-számlát csak olyan partnernek állíthat ki, akinek a partnertörzsben ki van töltve az e-számla**

## azonosítója.

A megjelenő ablak címsorában tájékozódhatunk néhány fontos információról. Itt látszik, hogy Vevői bizonylatot, azon belül számlát fogunk kiállítani, melynek Átutalás a fizetési módja, és az ártípusok közül a Kisker ár szerinti van kiválasztva.

A Partner adatok mezője csak az első belépéskor üresek, a későbbiekben annak a partnerünknek az adatait látjuk akinek az utolsó bizonylatunkat kiállítottuk.

Alapértelmezettként az alábbi vevői bizonylattípusok közül választhatunk:

1. Számla
2. Számlával egy tekintet alá eső okirat
3. El legszámla
4. Árajánlat
5. Megrendelés
6. Proforma számla
7. Raktári összekészítés
8. Kézi számla

Lehetség kínálkozik a rögzítési fiókok felhasználásával egyidőben 10 különféle vevői bizonylattal foglalkozni. A fiókok váltásával az addig rögzített tételek megmaradnak, és bármikor folytatható a munka. Ez igaz akkor is, ha bezárjuk a programot, a következő indításnál látni fogjuk a félbehagyott munkánkat.

Tekintsük át, hogy egy Számla elkészítése hogyan történik:

A megjelenő kétfelőlapon először a Bizonylat fejléc adatok (CTRL+F) rögzítését végezzük el:

Amennyiben a **Partner (ctrl p)** gombra klikkelünk vagy a CTRL+P billentyűket lenyomjuk választhatunk a partnertörzsből.

Kód	Név	Cím	Egyéb
94	Mózes Rudolf	Kiválaszt Magyarország	
22	Nagy László	Kiválaszt Magyarország	
68	Nánási József	Kiválaszt Magyarország	
10	Negyedik Partner	Kiválaszt Magyarország	
79	Németh Pál	Kiválaszt Magyarország	
73	Novák Gyula	Kiválaszt Magyarország	
14	Nyelcadik Partner	Kiválaszt Magyarország	
70	Orbán József	Kiválaszt Magyarország	
46	Ottó József	Kiválaszt Magyarország	

A partner keresésében segít a Keresés ablak használat, mert a név folyamatos beírása mellett a jelölő csúskák az egyezésnek megfelelően rááll a partner nevére.

Amennyiben megtaláltuk a kívánt partnert kattintsunk a **Kiválaszt** gombra, vagy a partner neve mellett található Kiválaszt linkre és a törzsben lévő adatok átíródnak a Vevői adataihoz. Amennyiben nincs benne partnerünk még a törzsben kattintsunk az **Új** gombra és a Partnertörzsnél megszokott módon vegyük fel az adatokat.

Az új partner felvétele után a jelölő csúskák automatikusan erre a partnerre áll rá és a **Kiválaszt** gomb lenyomásával adatai megjelennek a Vevői adatainál.



A bizonylatunk további beállításainak kiválasztásaihoz az alábbi sorrendet javasoljuk alkalmazni! A beállítás érvényesítéséhez a <TAB> billentyűt használjuk!

Bizonylat típus

Fizetési mód

Ártípus

Bizonylat kelte ( A bizonylat kelte nem lehet nagyobb , mint az aktuális dátum )

Teljesítés dátuma

Fizetési határidő

Amennyiben a partnertörzsben a partnerhez rendeltünk átutalási napok számát, a fizetési határidőnél ezzel fog számolni, ellenkező esetben az alapbeállítás 8 nap.

A devizás bizonylathoz tett jelölő pipa után tudjuk a devizás bizonylatunk beállításait elvégezni.

Fontosnak tartjuk megemlíteni, hogy itt lehet beállítani azt is, ha fordított ÁFA-s bizonylatot készítünk.

Végezetül lehet segítségünk van esetlegesen megjeleníteni a szerző désszámot, iktatószámot és a további feldolgozásért felelős személyt, valamint szállítólevél betöltése esetén a homogén tételek összevonását a számlán.

Miután elvégeztük az első lapon a beállításokat kattintsunk a Bizonylat tétel adatok (CTRL+T)

Rögzítési szokásunknak megfelelően lehet segítségünk van tesztre szabni:



A "Testreszab" felírra kattintva beállíthatjuk az esetleges alapértelmezett termékcsoportot, és a keresési feltételt.



Amennyiben a Partnertörzsben rögzítettünk vevő kártyás személyeket akkor lehet segítségünk van a hozzájuk rendelt "Külső azonosítót" keresésre használni.

Beállíthatjuk a cikk keresése mely adat az alapértelmezett keresési feltétel. Bejelölhetjük, hogy a termék kiválasztása csak teljes kódgegyezés esetén történjen meg.

Lehet segítségünk van arra, hogy a termék név szerinti keresése esetén behatároljuk, hogy a Belső azonosító, vagy valamelyik külső azonosító kerüljön a termékhez.

Miután ezt beállítottuk kezdjük a tételek rögzítését.

Itt kattintsunk az **Új tétel** gombra. Ilyenkor az aktív mezőnk a Kód mező, tehát ahogy elkezdjük írni a termék kódját a jelölő csík folyamatosan halad az egyező sémák megfelelően. Csak olyan termék, szolgáltatás számlázására van lehetőségünk, ami a cikktörzsben rögzítve van! Amikor megtaláltuk a keresett terméket a Kiválaszt gomb, vagy a Termék kódja elitt szereplő Kiválaszt link megnyomásával a cikk adatai átíródnak a bal oldalra, és az aktív mező a mennyiség mezője lesz. A mennyiség beírását vagy <ENTER>, vagy <TAB> lenyomásával véglegesíthetjük, majd átkerülünk az eladási (nettó) ár mezőbe. Itt azt az árat kínálja fel a program, amit a partnerhez rögzítettünk, mint alapértelmezett eladási ár. Ezt természetesen minden további nélkül átírhatunk!

Amennyiben továbblépünk, bejutunk az engedmény mezőbe, ahol az **engedmény százalékos értékét** kell megadni. Ha engedményt kívánunk adni, úgy negatív eljellel írjuk be a számot. A pozitív szám **FELÁRAT** jelent!

## Számlával egy tekintet alá eső okirat készítése abban az esetben amennyiben módosítani akarunk egy korábban kiállított számlát.

Az utóbbi időkben egyre nagyobb hangsúlyt kap az Adóhivatali vizsgálatoknál az Áfa ellenőrzése során, a bizonylatok alaki követelményeinek vizsgálata.

**Fontos! A számlával egy tekintet alá eső okirat már tartalmazza a módosított számla számát, illetve adatait ellenkező eljellel, így nekünk csak a helyesbített adatokat kell megadnunk. A szigorú törvényi előírások miatt, egy számláról kizárólag egy módosítás készíthető! (amennyiben a számlával egy tekintet alá eső okirat kiállítása hibásan történt, le kell sztorozni a hibásan kiállított bizonylatot, és ezután újból elkészíthető a számlával egy tekintet alá eső okirat)**

Az iránymutatások alapján három alapesete van a módosításnak: (Ezek az eltérések a módosítandó számla teljesítési idejére vonatkoznak). A számla készítése során választhatunk közöttük!

## Teljesítés dátuma

- Eredeti bizonylat teljesítés dátuma (pl: utólag adott engedmény)
- A bizonylat keltének dátuma (pl.: visszárú)
- Egyéb, a program által nem ismert (pl.: szavatossági igény megismerésének időpontja)

A számlával egy tekintet alá eső okirat készítése az alábbi módon történik:

1. Eloször válasszuk ki a partnereink közül azt, akinek a számláját módosítani kívánjuk.
2. Válasszuk ki a Számlával egy tekintet alá eső okirat-ot

Bizonylattípus	Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
Fizetési mód	Számla (1)
Ártípus	Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
Biz. kelte	Előlegható (4)
Teljesítés	Árajánlat (13)
Fizetési hat.	Megrendelés (14)
ÁFA teljesítés	Proforma számla (16)
Eredeti biz.szám	Raktári összekészítés (17)
Nyelv	Kézi számla (19)
	Magyar

és lépünk át a Bizonylat tétel adatok (Ctrl T) fülre.

Új bizonylat Ctrl+J

Helyesbítés Ctrl+H

Itt kattintsunk a Helyesbítés (Ctrl+H) feliratra vagy használjuk a billentyű kombinációt,

majd a felbukkanó ablakban válasszuk ki a módosítani kívánt bizonylatot.

Bizonylat kelte	Bizonylat	Bizonylatszám	Bruttó	Deviza bruttó	Deviza
2009.09.23.	Számla	3/2009AA	18581	0	
2009.10.12.	Számla	24/2009AA	8960	0	
2009.10.14.	Számla	30/2009AA	9430	0	
2009.10.20.	Számla	36/2009AA	153115	0	
2009.10.20.	Számla	37/2009AA	153115	0	

Kattintsunk a Kiválaszt gombra, és ezután már módosíthatjuk a szükséges adatokat.

## Sztornírozás

Amennyiben sztornírozni akarjuk a bizonylatot, a helyesbítésnél leírt módon kiválasztjuk a bizonylatot és az adatok betöltése után a megjelenő **Lenulláz** gomb megnyomásával minde tételek mennyiségét nullára állítja és már csak tárolni kell a bizonylatot.

A tételek oldalán még a következő lehetőségek közül választhatunk:

Engedmény

Mint már említettük, van lehetőség többféle engedmény kezelésére. Ezekon kívül lehetőség van még a számla rögzítésekor is új engedmény megadására, vagy a felkínált engedmények módosítására.

**Fontos! Ha engedményt kívánunk adni, úgy negatív eljellel írjuk be az engedmény százalékos értékét. A pozitív szám FELÁRAT jelent!**

Utólag adott Engedmény

Az engedmény a következő tételekre vonatkozik

Minden tétel

Csak azok, ahol az engedmény 0

Engedmény %

Tárol Mégsem

Ár aktualizál

Tárolás előtt lehetőség van arra, hogy az árakat aktualizáljuk. Mivel több fiókban állíthatjuk össze a bizonylatok adatait, lehetnek olyan tételek, melyeknek közben változott az ára.

Ellenőrzés

A bizonylat tárolásakor automatikusan lefut egy ellenőrzés, ahol a bizonylat alapvető adatait ellenőrzi a program. Ezt az ellenőrzést tárolás előtt is elindíthatjuk, ha meg akarjuk nézni, hogy nincs-e hiba a tárolt tételekben.

Megnéz

Lehetőségünk van arra is, hogy tárolás előtt megnézzük a bizonylat képét és még egy ellenőrzést végezzünk a rögzített adatokon.

## Távényomtatás

**A távényomtatás funkció csak az eKalmár alkalmazásban érhető el!**

A számlázáson belül lehetőség van arra, hogy a távényomtatás kiválasztásával a **bizonylatot a vevő tudja kinyomtatni**. Ezt a lehetőséget átutalásos számlák esetén tudja alkalmazni és ezzel megtakaríthatja a számlák postázásával kapcsolatos költségeket, ami a jelenlegi árakon elérheti a 400-500 Ft-ot számlánként. A módszer lényege az, hogy az Ön által összeállított számlának csak a 2. példánya nyomtatódik ki az Ön nyomtatóján, az 1. példányt nyomtatását a Vevő tudja elvégezni egy email-ben.

kapott link segítségével. Természetesen az ÁFA tv. alapján csak egy példányban tudja a nyomtatást elvégezni. Hogyan is kell ezt a funkciót használni, mit kell ehhez beállítani ?

## Szükséges beállítások :

A paramétereken belül a számlázás paraméterek pontban a csillagal jelölt mezőket ki kell tölteni. Ezek részletes leírását megtalálja a Paraméterek/Számlázás paraméterek pontban. Fontos, hogy a **Távnyomtatás** és a **Saját cég címadatok** fülön belül is ki kell töltenie a szükséges adatokat !

Távnyomtatás Saját cég címadatok

Távnyomtatás esetén a vevőnek küldött eMail paramétereit

A feladó eMail címe - valós eMail címet adjon meg, mert bizonyos szolgáltatók nem továbbítják a levelet ismeretlen cím esetén \*

A levél tárgya \*

A levél tartalma \*

Infotéka Kft. <info@infoteka.hu>

Bizonylata érkezett, küldő: Infotéka Kft.

Tisztelt [%partnernev%]!

A mellékelt linkre kattintva ki tudja nyomtatni a bizonylatot. Kérem a nyomtatás indítása előtt ellenőrizze, hogy a nyomtató bekapcsolt állapotban legyen. A bizonylat nyomtatására 7 nap áll a rendelkezésére. Amennyiben kérdése van a bizonylattal kapcsolatban, kérjük vegye fel velünk a kapcsolatot a 452-1050 telefonszámon.

[%szamla\_link%]

Tisztelettel:  
Infotéka Kft.

Teszt levél küldése a feladó eMail címére

## Távnyomtatás használata:

A Számla és egyéb bizonylatok elállításának menüpontban található a távnyomtatás bekapcsolásához használható kapcsolót. Fontos, hogy a partnerhez ki legyen töltve ez email cím, ellenkező esetben tárolás előtt figyelmeztetést fog kapni erről. A számlakészítés folyamata innen teljesen megegyezik a normál számla elkészítésével.

**Fontos ! Partnerének a távnyomtatással készült bizonylat nyomtatására 7 nap áll rendelkezésére! Ennek leteltét követően már csak Ön tudja kinyomtatni a számlát!**

**Partnerkód: 17**  
**König Zoltán Magyarország Budapest 1138 Váci út 161**  
**EU adószám: HU10518546**

**Engedmény 0,00 eMail**

Számla (1) ▼  
 Átutalás (Banki átutalás - 2) ▼  
 Kisker ár ▼  
 2010.05.11. 15  
 2010.05.11. 15  
 2010.05.19. 15  
 2010.05.10. 15  
 Max. 14 betű  
 Magyar ▼

Deviza bizonylat   
 EURO a terméktörzsben lévő adatok alapján   
 Bank BBr. (BB kód=2) ▼  
 Deviza Euro (EUR) ▼  
 Árfolyam **0,0000**  
 Belföldi értékesítés  Közösségen belüli értékesítés  
 Harmadik országba történő értékesítés  Fordított ÁFÁ-s bizonylat  
 Szerződés szám Max. 20 betű  
 Iktatószám Max. 20 betű  
 Normál nyomtatás  Távnyomtatás  
 A bizonylaton nem megjelenő megjegyzés Max. 500 betű

A Bizonylatok menüpontban a Távnyomtatás bizonylatok fülön belül meg tudja nézni, hogy melyik bizonylatokat nem nyomtatta ki a partnere. Ezeknél a bizonylatoknál a Nyomt. oszlopban csak a K betű található (K - Keresked i V - Vev i), tehát csak a 2. példány nyomtatása történt meg, és a csomag oszlopban lája az  gombot is, amivel meg tudja ismételni a levélküldést.

## E-számla

A számlázáson belül lehetőség van e-számla kiállítására is. Ezt az E-számla Zrt. rendszerén belül lehet elvégezni. Az itt kiállított e-számlák bekerülnek az Ön fiókjába és a vevő fiókjába is, amiről a vevő egy tájékoztató e-mail-t fog kapni. Ahhoz, hogy az e-számla funkció jól működjön, a következő beállításokat szükséges elvégezni.

A Paraméterek/Számlázás paramétereken belül :

**Számlázás paraméterek**

Távnyomtatás Saját cég címadatok e-számla

Bejelentkező adatok (e-számla.hu-ra)  
 Bejelentkező név hu-00000001-3-45   
 Jelszó ●●●●●●●●  
 Az e-számlán megjelenő egyéb adat pl. Jövedéki eng.szám Max. 300 betű

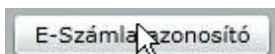
Milyen bizonylattípusok és fizetési módok esetén lehet e-számlát kiállítani

Bizonylattípusok + - \*  
 Számla (1)  
 Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)  
 Előlegheszámla (4)

Fizetési módok + - \*  
 Késpénz (Késpénzes fizetés - 1)  
 Átutalás (Banki átutalás - 2)  
 jji (kp - 4)

A Bejelentkez adatokat az E-számla Zrt-vel történt szerz déskötéskor fogja megkapni. Ezek a bejelentkezési név és jelszó. Miután ezeket az adatokat megadta, a **Kapcsolódás teszt** segítségével gy z djön meg róla, hogy m ködik az e-számla fiók. Lehet sége van egy állandó megjegyzés megadására, ami rá fog kerülni a számlára. A paraméterek között megadhatja azt is, hogy milyen bizonylattípusokra és fizetési módokra engedélyezi az e-számla kiállítását. A számla kiállítása menüponton belül az E-számla választási lehet ség csak azoknál a bizonylattípusoknál és fizetési módoknál lesz aktív, amit itt megadunk.

A Partnertörzsön belül:



E-számla használata esetén a képerny jobb fels részén található **E-számla azonosító**ra kattintva a következő képerny t kapjuk.

**Partner e-számla azonosító adat módosítása**

Ha az E-számla azonosító nem tartalmaz adatot, ellenőrizze hogy a Partner adatoknál cég esetén az adószám és az e-mail cím, magánszemély esetén az e-mail cím legyen kitöltve. Kattintson a Keres gombra ( 8-10 mp ). Ha az e-számla rendszerben nem található a partner, akkor kattintson a Regisztrál gombra ( 25-30 mp ), majd ha az E-számla azonosító megjelenik az ablakban, kattintson a Tárol gombra. Ha az e-számla rendszerben megtalálható a partner, a keresés eredménye ablakban meg fogja jeleníteni az adatokat. Előfordulhat, hogy több találat lesz. Ekkor álljon rá a megfelelőre és nyomja meg a Kiválaszt gombot. Ha az adatok helyesek, kattintson a Tárol gombra. Ha nem a partnerhez tartozó adatok jelennek meg, akkor ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg felvitelkor az e-mail címet és az adószámot. Ha az adatok

E-számla azonosító

E-számla azonosító	Adatok
--------------------	--------

Csak annak a partnernek tudunk e-számlát kiállítani, aki rendelkezik e-számla azonosítóval. Ha az E-számla azonosító nem tartalmaz adatot, ellen rizza hogy a Partner adatoknál cég esetén az adószám és az e-mail cím, magánszemély esetén az e-mail cím legyen kitöltve. Kattintson a **Keres** gombra ( 8-10

mp). Ha az e-számla rendszerben nem található a partner, akkor kattintson a **Regisztrál** gombra ( 25-30 mp), majd ha az E-számla azonosító megjelenik az ablakban, kattintson a **Tárol** gombra.

The screenshot shows a web interface for searching and registering e-invoices. At the top, there is a search bar labeled 'E-számla azonosító' with a placeholder 'Max. 20 betű'. To the right of the search bar are buttons for 'Tárol', 'Keres', 'Regisztrál', and 'Kiválaszt'. Below the search bar is a table with two columns: 'E-számla azonosító' and 'Adatok'. The first row in the table shows the ID 'hu-12345678-1-12' and the company details: 'Teszt Elek Kft. eMail: debug@e-szamla.hu Cím: Bankszámlaszám: Telefon: Fax:'.

Ha az e-számla rendszerben megtalálható a partner, a keresés eredménye ablakban meg fogja jeleníteni az adatokat. El fordulhat, hogy több találat lesz. Ekkor álljon rá a megfelelő re és nyomja meg a **Kiválaszt** gombot. Ha az adatok helyesek, kattintson a **Tárol** gombra. Ha nem a partnerhez tartozó adatok jelennek meg, akkor ellen rizza, hogy helyesen adta-e meg felvitelkor az e-mail címet és az adószámot. Ha az adatok helyesek, vegye fel a kapcsolatot a partnerével, mert ezekkel az adatokkal már történt regisztráció!

## Bizonylatok

Ebben a menüpontban tudjuk bizonylatainkat Megnézni, Sztornózní, Másolni. Induláskor lehet ség van választani a Bizonylattípus illetve a Partnerenkénti rendezésre.

### Bizonylatok bizonylattípus szerint

A Bizonylatok bizonylattípus szerinti rendezésnél külön-külön választhatunk a Vev i bizonylatok és a Szállítói bizonylatok közül.

A Bizonylat típusok mez ben válasszuk ki a legördül menüb l a megjeleníteni kívánt bizonylat típust:

The screenshot shows a dropdown menu with the following options: 'Számla (1)', 'Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)', 'Előlegszámla (4)', 'Árajánlat (13)', 'Megrendelés (14)', 'Proforma számla (16)', 'Raktári összekészítés (17)', and 'Kézi számla (19)'. The 'Számla (1)' option is currently selected.

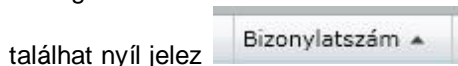
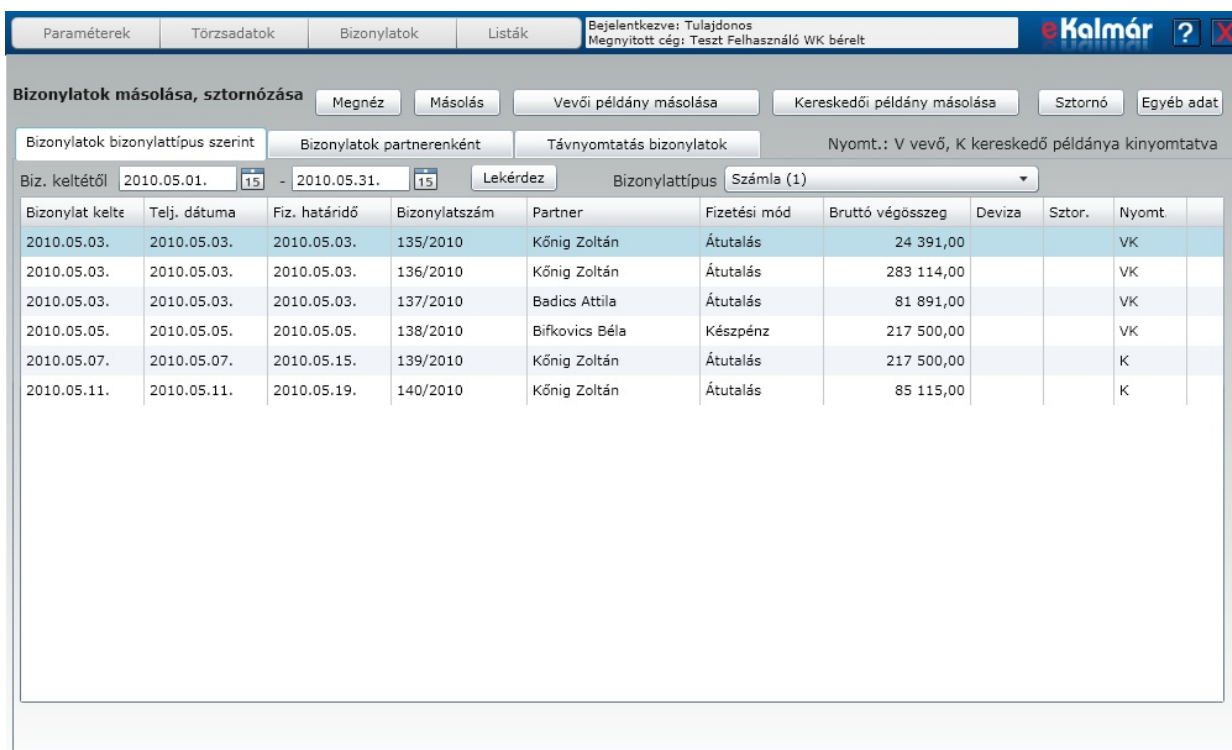
Ezután a **Megnéz** gombra kattintva megnézhetjük a kiválasztott bizonylatot. Ez a forma



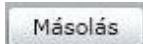
megegyezik a nyomtatási formával. A bizonylat kiválasztásánál segítségünkre lehet az a lehetőség, hogy a listában található bizonylatokat az oszlopok megnevezésére kattintva sorba tudjuk rendezni. Ez a lehetőség az alábbi oszlopoknál áll a rendelkezésünkre :

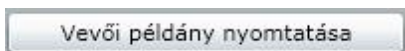
- Bizonylat kelte
- Teljesítés dátuma
- Fizetési határidő
- Bizonylatszám
- Partner
- Fizetési mód

A megnevezésre kattintva a sorrendet is változtatni tudjuk ( növekvő - csökkenő ), amit a mező neve mellett

Biz. keltétől	Telj. dátuma	Fiz. határidő	Bizonylatszám	Partner	Fizetési mód	Bruttó végösszeg	Deviza	Sztor.	Nyomt.
2010.05.03.	2010.05.03.	2010.05.03.	135/2010	König Zoltán	Átutalás	24 391,00			VK
2010.05.03.	2010.05.03.	2010.05.03.	136/2010	König Zoltán	Átutalás	283 114,00			VK
2010.05.03.	2010.05.03.	2010.05.03.	137/2010	Badics Attila	Átutalás	81 891,00			VK
2010.05.05.	2010.05.05.	2010.05.05.	138/2010	Bífkovics Béla	Készpénz	217 500,00			VK
2010.05.07.	2010.05.07.	2010.05.15.	139/2010	König Zoltán	Átutalás	217 500,00			K
2010.05.11.	2010.05.11.	2010.05.19.	140/2010	König Zoltán	Átutalás	85 115,00			K

 gomb megnyomására a kiválasztott bizonylatról hiteles másolat készíthető, annyi példányban amennyiben az eredeti bizonylat készült. A másolat annyiban különbözik az eredeti bizonylattól, hogy a lap közepén mintegy vízjelként megjelenik a "Másolat" felirat.



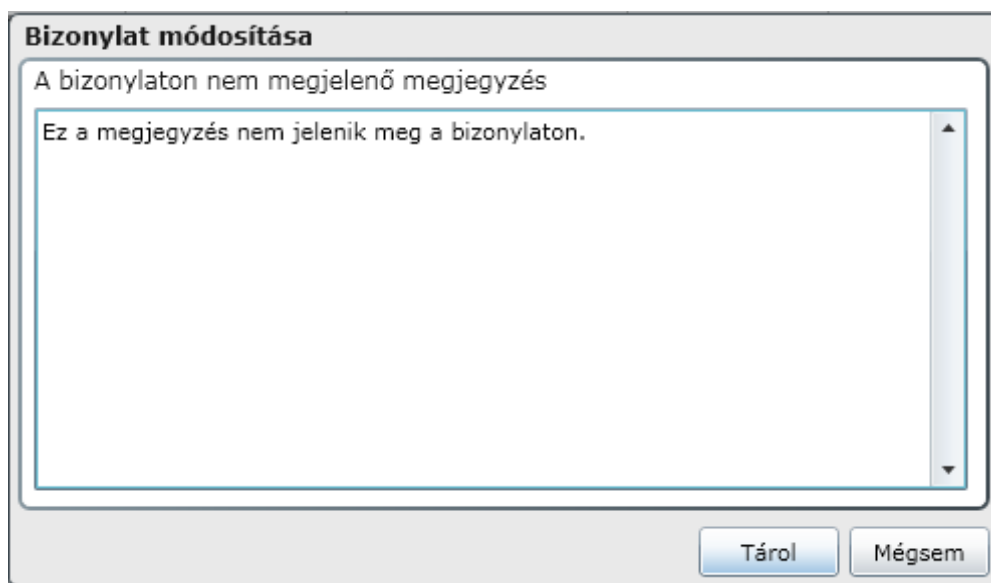
Amennyiben a vevői ( 1. ) példányt még nem nyomtattuk ki, akkor ezt a gombot megnyomva elkészül a vevői példány. A nyomtatás állapotáról a fő képernyő nyomtatás oszlopából tájékozódhatunk. Ha itt nem szerepel semmi, akkor még nem történt meg egyik példány nyomtatása sem. A V betű jelenti azt, hogy a vevői példány ki lett nyomtatva.



Amennyiben a keresked i ( 2. ) példányt még nem nyomtattuk ki, akkor ezt a gombot megnyomva elkészül a keresked i példány. A nyomtatás állapotáról a f képerny nyomtatás oszlopából tájékozódhatunk. Ha itt nem szerepel semmi, akkor még nem történt meg egyik példány nyomtatása sem. A K bet jelenti azt, hogy a keresked i példány ki lett nyomtatva.

**Sztornó** gomb megnyomására elindíthatjuk a jelöl csikkel kiválasztott bizonylatunk **érvénytelenítését** (Sztornózását.) Számlát csak **Számlával egy tekintet alá eso okirat** feliratú bizonylat készítésével érvényteleníthetünk, amit a **vevoi bizonylat eloállítás**a menüponton belül lehet elvégezni.! Az **érvénytelenített** (Sztornózott) bizonylatról is készítheto másolat! A másolaton azonban állandóan meg fog jelenni a **MÁSOLAT Számlával egy tekintet alá eso bizonylat** felirat. Indokolt esetben a Számlával egy tekintet alá eso okiratot is lehet sztornózni. Ehhez válasszuk ki a bizonylat típusok közül a "Számlával egy tekintet alá es okirat" fajtát és keressük meg bizonylatot. Kattintsunk a **Sztornó** gombra és érvényteleníti a Számlával egy tekintet alá es okiratot. **Ekkor ismét felszabadul az eredeti bizonylatunk, valamint az érvénytelenített bizonylat ST bejegyzést kap a sztornó rovatban.**

**Egyéb adat** Amennyiben van megjegyzés f zve a bizonylathoz, akkor azt itt megnézhetjük, illetve itt is f zhetünk hozzá, vagy módosíthatjuk.



## Bizonylatok partnerenként

Lehet ség van Partnerenként csoportosítani a bizonylatokat. **Fontos**, hogy ha új keresési feltételeket választottunk, a **Lekérdez** gombot megnyomva tudjuk az új adatokat megnézni ! A sorrendet Név és azonosító szerint rendezhetjük. A rendezés alapja a Keresésnek is. Partnerünk kiválasztásakor láthatjuk a részére az adott évben kiállított bizonylatait.

Paraméterek Törzsadatok **Bizonylatok** Listák Bejelentkező: Tulajdonos Megnyitott cég: Teszt Felhasználó WK bérelt **eKalmár** ? X

**Bizonylatok másolása, sztorizása** Megnéz Másolás Vevői példány nyomtatása Kereskedői példány másolása Sztorizó Egyéb adat

Bizonylatok bizonylattípus szerint Bizonylatok partnerenként Távényomtatás bizonylatok Nyomt.: V vevő, K kereskedő példány kinyomtatva

Sorrend Név kő Lekérdez

Kód	Név	Cím	Egyéb
23	Kis Csaba	Magyarország	
18	Kis Sándor	Magyarország	
69	Kolompár Orbán	Magyarország	
29	Kolozsi Sándor	Magyarország	
59	Kontrás Tibor	Magyarország	
26	Kovács István	Magyarország	
52	Kovács László	Magyarország	
63	Kovács Zoltán	Magyarország	
17	König Zoltán	Magyarország 1138 Budapest Váci 161	EUAasz.:HU10518546

Bizonylat kelte	Telj. dátuma	Fiz. határidő	Bizonylatszám	Bizonylat típusa	Fizetési mód	Bruttó végösszeg	Deviza	Sztor.	Nyomt.
2010.04.20.	2010.04.20.	2010.04.28.	122/2010	Számla	Átutalás	122 611,00			VK
2010.04.30.	2010.04.30.	2010.04.30.	133/2010	Számla	Készpénz	205,60	EUR		VK
2010.04.30.	2010.04.30.	2010.04.30.	134/2010	Számla	Készpénz	644,44	EUR		VK
2010.05.03.	2010.05.03.	2010.05.03.	135/2010	Számla	Átutalás	24 391,00			VK
2010.05.03.	2010.05.03.	2010.05.03.	136/2010	Számla	Átutalás	283 114,00			VK
2010.05.07.	2010.05.07.	2010.05.15.	139/2010	Számla	Átutalás	217 500,00			VK
2010.05.11.	2010.05.11.	2010.05.19.	140/2010	Számla	Átutalás	85 115,00			K

## Távényomtatás bizonylatok

**Ez a menüpont csak az eKalmár alkalmazásban érhető el!**

A távényomtatással készült bizonylatokat tudjuk itt megnézni és kinyomtatni. A dátum intervallum

megadása után nyomjuk meg a **Lekérdez** gombot. Itt tudjuk lekérdezni azt is, hogy melyek azok a bizonylatok, aminek a nyomtatása nem történt meg 7 napon belül. Amennyiben a vevő nem kapta meg az email-t a bizonylat mellett található gomb segítségével meg tudjuk ismételni a levél küldését. Itt fel fogja kínálni a partnertörzsben megadott email címet, de lehet séget biztosítunk ennek a módosítására. A nyomtatás oszlopban azt láthatjuk, hogy melyik példány nyomtatása történt meg ( V - Vevő i K - Kereskedő i ).

**Fontos ! Partnerének a távényomtatással készült bizonylat nyomtatására 7 nap áll rendelkezésére! Ennek leteltét követően már csak Ön tudja kinyomtatni a számlát!**

Paraméterek Törzsadatok Bizonylatok Listák Bejelentkező: Tulajdonos Megnyitott cég: Teszt Felhasználó WK bérelt **eKalmár** ? X

**Bizonylatok másolása, szortozása**

Bizonylatok bizonylattípus szerint Bizonylatok partnerenként Távyomtatás bizonylatok Nyomt.: V vevő, K kereskedő példány kinyomtatva

Tranzakció dátuma 2010.05.01. 15 - 2010.05.31. 15  7 napnál régebbi nem nyomtatott számlák

Partner	Biz. dátuma	Státusz	Bizonylat	Bizonylatszám	Bruttó végösszeg	Deviza	Sztor	Nyomt	Csomag	Válasz
Kónig Zoltán	2010.05.07.	0	Számla	139/2010	217 500,00			VK		
Kónig Zoltán	2010.05.11.	0	Számla	140/2010	85 115,00			K	<input type="button" value="eMail"/>	

## Feladás a könyvelés felé

Ebben a menüben lehet a könyviteli program felé történő feladás összehangolását elvégezni. A menübe belépve az alábbi képet látjuk:

**Feladás a könyvelés felé**

Feladás Paraméterek Karbantartás

Feladás a kettős könyvelésnek

A könyvelés dátuma  ÁFA teljesítés dátuma  Bizonylat kelte

A feladásról lista készítése PDF lista betűtípusa Arial

PDF lista oldaltípusa  A4 álló  A4 fekvő

Dátumtól 2009.11.01. 15 Dátumig 2009.11.30. 15

A feladás oldalon néhány magáért beszél opció beállításása után, a  gombra kattintva indul a feladás. Minden esetben egy fájlba történik az adatok kigyjtése, amit aztán elküldve a könyvelőknek be tud olvasni a Kontir programba! A feladási fájl csak az infotéka Kontir program tudja értelmezni, a Kontir 2000 (DOS)-os verzió nem!

A beállítható opciók:

Könyvelés dátuma: Lehet ség van az Áfa teljesítés , vagy a Bizonylat keltét kiválasztani a könyvelés dátumának.

Feladásról lista készítése :

A feladásról lista készítése

PDF lista betűtípusa

PDF lista oldaltípusa  A4 álló  A4 fekvő

Lehet ség van a feladási fájl elkészítésével párhuzamosan egy nyomtatható lista elkészítésére is. Választható a betűtípus, valamint a formátum. Ezek a listák kés bbiekben is elérhet ek!

Az eddig átnézett beállításokat a program rzi, így nem kell minden feladáskor beállítani.

Dátum:

Dátumtól   Dátumig

Ahhoz, hogy a feladás el készítése csak a dátumok beállítására korlátozódjon néhány beállítást el kell végezni a Paraméterek oldalon.

**Feladás a könyvelés felé**

Feladás Paraméterek Karbantartás

Értékesítés típusa

Deviza/Valuta

Termékértékesítés

	Készpénz	Átutalás
Tartozik főkönyvi szám	<input type="text" value="3811"/>	<input type="text" value="311"/>
Követel főkönyvi szám	<input type="text" value="91"/>	<input type="text" value="91"/>
ÁFA főkönyvi szám	<input type="text" value="467"/>	<input type="text" value="467"/>

Szolgáltatásnyújtás

	Készpénz	Átutalás
Tartozik főkönyvi szám	<input type="text" value="3811"/>	<input type="text" value="311"/>
Követel főkönyvi szám	<input type="text" value="91"/>	<input type="text" value="91"/>
ÁFA főkönyvi szám	<input type="text" value="467"/>	<input type="text" value="467"/>

Az itt beállított f könyvi számok alapján történik a bizonylatok kontírozása. Lehet ség van különbséget tenni a termékértékesítés, a szolgáltatásnyújtás, forint és deviza alapú elkülönítésre.

További beállításokra is van lehet ségünk az értékesítés alapján , valamint a devizás értékesítésnél devizánként lehet kontírozni.

▼

Belföldi

EU

Harmadik ország

▼

Forint alapú (HUF)

Forint alapú (HUF)

Euro (EUR)

forint (HUF)

USA dollár (USD)

A feladás elindítása előtt ellenőrizhetjük a feladásra várakozó bizonylatainkat.

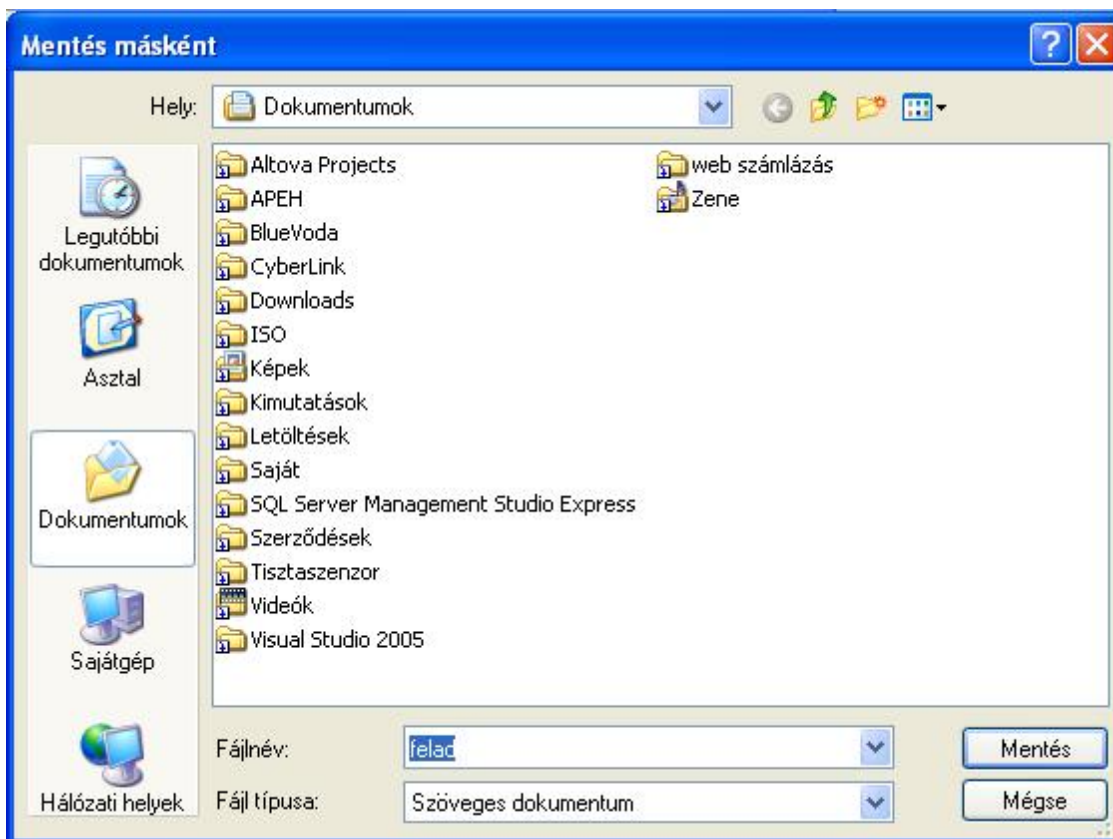
**Feladás a könyvelés felé**

Feladás		Paraméterek		Karbantartás							
Feladva ekkor: -- nincs feladva --				Frissít		Lekérdez		Visszatesz		Mind visszatesz	
Biz. kelt.	ÁFA telj.	Fiz. hat.	Bizonylat	Fizetési mód	Bizonylatszám	Vevő	Bruttó	Dev.	St		
2009.10.14.	2009.10.14.	2009.10.14.	Számla	Készpénz	30/2009AA	ZSZ - Próba Vevő	9 430,00				
2009.10.14.	2009.10.14.	2009.10.14.	Számla	Készpénz	31/2009AA	Próba Kft NEX xx	154 250,00				
2009.10.14.	2009.10.14.	2009.10.14.	Számla	Készpénz	32/2009AA	Próba Kft NEX xx	10 675,00				
2009.10.16.	2009.10.16.	2009.10.16.	Számla	Készpénz	33/2009AA	Próba Kft NEX xx	155 465,00				
2009.10.19.	2009.10.19.	2009.10.27.	Számla	Átutalás	34/2009AA	Próba Kft NEX xx	271 956,00				
2009.10.19.	2009.10.19.	2009.10.27.	Számla	Átutalás	35/2009AA	Próba Kft NEX xx	157 793,00				
2009.09.23.	2009.09.23.	2009.09.23.	Számlával egy t	Készpénz	1/2009	ZSZ - Próba Vevő	-18 581,00				
2009.09.23.	2009.09.23.	2009.09.23.	Számlával egy t	Készpénz	2/2009	Próba Kft NEX xx	-81 094,00				
2009.09.23.	2009.09.23.	2009.10.01.	Számlával egy t	Átutalás	3/2009	ZSZ - Próba Vevő	-205 669,00				
2009.09.25.	2009.09.25.	2009.09.25.	Számlával egy t	Készpénz	4/2009	ZSZ - Próba Vevő	-12 956,00				
2009.09.25.	2009.09.25.	2009.09.25.	Számlával egy t	Készpénz	5/2009	ZSZ - Próba Vevő	-374 455,00				
2009.09.25.	2009.09.25.	2009.09.25.	Számlával egy t	Készpénz	6/2009	ZSZ - Próba Vevő	-374 455,00				
2009.09.28.	2009.09.28.	2009.09.28.	Számlával egy t	Készpénz	7/2009	Próba Kft NEX xx	-71 753,00				
2009.09.29.	2009.09.29.	2009.09.29.	Számlával egy t	Készpénz	8/2009	Próba Kft NEX xx	-275 571,00				
2009.10.01.	2009.10.01.	2009.10.01.	Számlával egy t	Készpénz	9/2009	Próba Kft NEX xx	-78 115,00				
2009.10.01.	2009.10.01.	2009.10.01.	Számlával egy t	Készpénz	10/2009	ZSZ - Próba Vevő	-50 938,00				

Miután meggyőztünk a beállítások helyességéről indíthatjuk a feladást a gombra való klikkeléssel.

Válasszuk a tállózási ablakban egy ún. beszédes fájlnevet:





A fájlnev beírása után kattintsunk a **Mentés** gombra. Rövid várakozás után megjelenik a Feladási listák.

1/1 oldal

Kigyűjtés alapja :arcpenz,arctet,termek,partner  
Cég :Első cég x

Listakészítés dátuma :2009.11.20. 10:10

Program: webkalmár v1.0

A program regisztrált felhasználója :Teszt Felhasználó Webkalmár

## Feladási lista

Listázási feltételek

ÁFA teljesítés dátuma: 2009.09.01. - 2009.09.30.

Telj.d.	T.fksz.	K.fkszt.	ÁFA fksz.	Biz. kelt.	Partner	Érték
2009.09.23.	3811	91	467	2009.09.23.	Próba Kft NEX xx	81094,00
2009.09.23.	3811	91	467	2009.09.23.	ZSZ - Próba Vevő	44714,00
2009.09.23.	3811	91	467	2009.09.23.	ZSZ - Próba Vevő	18581,00
2009.09.23.	3811	91	467	2009.09.23.	ZSZ - Próba Vevő	-18581,00
2009.09.23.	3811	91	467	2009.09.23.	Próba Kft NEX xx	-81094,00
2009.09.25.	3811	91	467	2009.09.25.	ZSZ - Próba Vevő	-10154,00
2009.09.25.	3811	91111	467	2009.09.25.	ZSZ - Próba Vevő	-2804,00
2009.09.25.	3811	91	467	2009.09.25.	ZSZ - Próba Vevő	-374455,00
2009.09.25.	3811	91	467	2009.09.25.	ZSZ - Próba Vevő	-374455,00
2009.09.25.	3811	91	467	2009.09.25.	ZSZ - Próba Vevő	239652,00
2009.09.25.	3811	91111	467	2009.09.25.	ZSZ - Próba Vevő	137804,00
2009.09.25.	3811	91	467	2009.09.25.	ZSZ - Próba Vevő	374455,00
2009.09.25.	3811	91	467	2009.09.25.	ZSZ - Próba Vevő	374455,00
2009.09.28.	3811	91	467	2009.09.28.	Próba Kft NEX xx	71753,00
2009.09.28.	3811	91111	467	2009.09.28.	Próba Kft NEX xx	78115,00
2009.09.28.	3811	91	467	2009.09.28.	Próba Kft NEX xx	136188,00
2009.09.28.	3811	91	467	2009.09.28.	Próba Kft NEX xx	-71753,00
2009.09.28.	3811	91111	467	2009.09.28.	Próba Kft NEX xx	75000,00
2009.09.28.	3811	91	467	2009.09.28.	Próba Kft NEX xx	125000,00
2009.09.29.	3811	91111	467	2009.09.29.	Próba Kft NEX xx	125000,00

Amennyiben valamilyen oknál fogva hibát észlelünk az elkészült feladásban lehet ség van a javításra!

Válasszuk ki a Karbantartás oldalt és a legördülő menüből válasszuk ki azt a feladásunkat amelyben a módosítandó bizonylat(ok) szerepel(nek).



Fontos ! Miután kiválasztottuk a megfelelő feladási dátumot, kattintsunk a **Lekérdez** gombra, mert ekkor kerülnek a feladási dátumhoz tartozó tételek a képernyőre.

Feladás a könyvelés felé

Feladás		Paraméterek		Karbantartás						
Feladva ekkor: -- nincs feladva --						Frissít	Lekérdez	Visszatesz	Mind visszatesz	
Biz. kelt.	ÁFA telj.	Fiz. hat.	Bizonylat	Fizetési mód	Bizonylatszám	Vevő	Bruttó	Dev.	St	
2009.10.14.	2009.10.14.	2009.10.14.	Számla	Készpénz	30/2009AA	ZSZ - Próba Vevő	9 430,00			
2009.10.14.	2009.10.14.	2009.10.14.	Számla	Készpénz	31/2009AA	Próba Kft NEX xx	154 250,00			
2009.10.14.	2009.10.14.	2009.10.14.	Számla	Készpénz	32/2009AA	Próba Kft NEX xx	10 675,00			
2009.10.16.	2009.10.16.	2009.10.16.	Számla	Készpénz	33/2009AA	Próba Kft NEX xx	155 465,00			
2009.10.19.	2009.10.19.	2009.10.27.	Számla	Átutalás	34/2009AA	Próba Kft NEX xx	271 956,00			
2009.10.19.	2009.10.19.	2009.10.27.	Számla	Átutalás	35/2009AA	Próba Kft NEX xx	157 793,00			
2009.09.23.	2009.09.23.	2009.09.23.	Számlával egy tr	Készpénz	1/2009	ZSZ - Próba Vevő	-18 581,00			
2009.09.23.	2009.09.23.	2009.09.23.	Számlával egy tr	Készpénz	2/2009	Próba Kft NEX xx	-81 094,00			
2009.09.23.	2009.09.23.	2009.10.01.	Számlával egy tr	Átutalás	3/2009	ZSZ - Próba Vevő	-205 669,00			
2009.09.25.	2009.09.25.	2009.09.25.	Számlával egy tr	Készpénz	4/2009	ZSZ - Próba Vevő	-12 956,00			
2009.09.25.	2009.09.25.	2009.09.25.	Számlával egy tr	Készpénz	5/2009	ZSZ - Próba Vevő	-374 455,00			
2009.09.25.	2009.09.25.	2009.09.25.	Számlával egy tr	Készpénz	6/2009	ZSZ - Próba Vevő	-374 455,00			
2009.09.28.	2009.09.28.	2009.09.28.	Számlával egy tr	Készpénz	7/2009	Próba Kft NEX xx	-71 753,00			
2009.09.29.	2009.09.29.	2009.09.29.	Számlával egy tr	Készpénz	8/2009	Próba Kft NEX xx	-275 571,00			
2009.10.01.	2009.10.01.	2009.10.01.	Számlával egy tr	Készpénz	9/2009	Próba Kft NEX xx	-78 115,00			
2009.10.01.	2009.10.01.	2009.10.01.	Számlával egy tr	Készpénz	10/2009	ZSZ - Próba Vevő	-50 938,00			

A tétel kiválasztása után a **Visszatesz** gomb segítségével visszateszük tételünket a Nincs feladva csoportba. Amennyiben a **Mind visszatesz** gombot használjuk valamennyi tételünk ismételt feladható lesz!

## Kiegyenlítés

Ebben a menüpontban lehet segítségünk van vevőink pénzügyi teljesítéseinek nyilvántartására.

Amennyiben használunk olyan készpénzes bizonylatot amely postai utánvételes fizetést takar, akkor azok teljesítését is rögzíthetjük.

A **Kiegyenlítés bizonylattípusai, kimutatás** lapon lehet kilistázni a Kimutatás gomb megnyomásával a kívánt listát. Hogy mi jelenjen meg a listán az az alábbi beállítások segítségével lehet elérni:



**Fontosnak tartjuk megjegyezni, hogy az itt elvégzett beállítások a kiegészítést és a kimutatást is befolyásolják!**

Válasszuk ki a dátum intervallumot.

Amennyiben a "részletes" opciót választjuk, akkor a kinyités során a bizonylatokon lévő tételek is látszódnak.

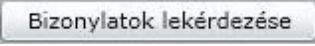
Állítsuk be a lista sorrendjét.

A beállítások elvégzése után a lista elkészítéséhez kattintsunk a  gombra.

Az elkészült Kimutatáson mindig a még fennálló tartozás összegét látjuk!

Amennyiben átlépünk a [Kiegészítések rögzítése](#) oldalra az alábbi képet látjuk.

Válasszuk ki a kérdéses partnerünket, amihez használhatjuk a keresés funkciót. A keresés és a megjelenítés sorrendje alapértelmezésben a Név szerinti. Ezt módosíthatjuk a belső azonosító szerinti.

**Fontos!** Ha kiválasztottuk a partnert, kattintsunk a  gombra, és akkor jelennek meg a partnerhez tartozó bizonylatok.

**Kiegyenlítés**

Kiegyenlítés bizonylattípusai, kimutatás      Kiegyenlítések rögzítése

Sorrend    Név    Írja be a keresendő partner adatait    Bizonylatok lekérdezése

Kód	Név	Cím	Egyéb
566	ZSZ - Próba Vevő	Magyarország Budapest 1138 Váci 161.	Asz.:11111111-1-11 EUAsz.:HU11111111 Bsz.:10102244-12345678-00000000 Ügy.:Ügyintéző Neve T.:20-1234-567 Fax:06-1-1234567
573	ZSZ - Teszt Partner	Magyarország Budapest 1138 Váci 161	Asz.:22222222-2-22 EUAsz.:HU22222222 Bsz.:11111111-22222222-33333333 Ügy.:Teszt Ügyintéző T.:06-1-2356897 Fax:06-1-3216549
572	ZSZ - Új Próba Partner	Magyarország Budapest 1111 Váci 161	Asz.:22222222-2-22 EUAsz.:HU22222222 Bsz.:10000000-20000000-30000000 Ügy.:Próba Ügyintéző T.:06-1-1111111 Fax:06-2-2222222

Kiegyenlítés rögzítése    Kiegyenlítés módosítása    Kiegyenlítés törlése    Kiegyenlítések

B. kelte	Teljesítés	Fizetési h.	Bizonylat	Fiz. mód	Biz. szám	Bruttó	D.
2009.09.23.		2009.10.01.	Számla	Átutalás	4/2009AA	205 669,00	
2009.09.23.		2009.10.01.	Számlával egy tekintet alá eső okirat	Átutalás	3/2009	-205 669,00	
2009.10.20.		2009.10.28.	Számla	Átutalás	37/2009AA	153 115,00	
2009.11.16.		2009.11.24.	Számla	Átutalás	59/2009AA	0,00	

B. kelte	Biz. szám	Bruttó

A kiválasztott partner után a középs ablakban láthatjuk a kiadott bizonylatokat.

Válasszuk ki a kérdéses bizonylatot és kattintsunk a **Kiegyenlítés rögzítése** gombra.

**Új kiegyenlítés adat létrehozása**

Kiegyenlítés dátuma    2009.11.23.    15

Bizonylatszám    Max. 20 betű

Összeg    205669

Tárol    Mégsem

A dátum, Bizonylatszám és az érték megadása után kattintsunk a **Tárol** gombra.

Amennyiben hibáztunk lehet ség van a rögzített adatok módosítására, vagy a tárolt adat törlésére.

## Adóhatósági ellen rzési adatszolgáltatás

2016. január 1-jén a számlázó programmal szemben új követelmény lép hatályba.

A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában meg rzőtt számlák

adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2016. január 1-től hatályos 11/A. §-a rendelkezik az „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióról, az alábbiak szerint:

- 11/A. § A számlázó programnak olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval kell rendelkeznie, amelynek elindításával adatexport végezhető
  - a kezdő és záró dátum (év, hónap, nap) megadásával meghatározható időszakban kibocsátott, illetve
  - a kezdő és a záró számlasorszám megadásával meghatározható sorszámtartományba tartozó számlákra.

A Rendelet 2. § 5. pontja értelmében adatexport alatt az adóalany által elektronikus adathordozón tárolt adatoknak az adóhatóság rendelkezésre bocsátását kell érteni a Rendelet 2. melléklete szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben.

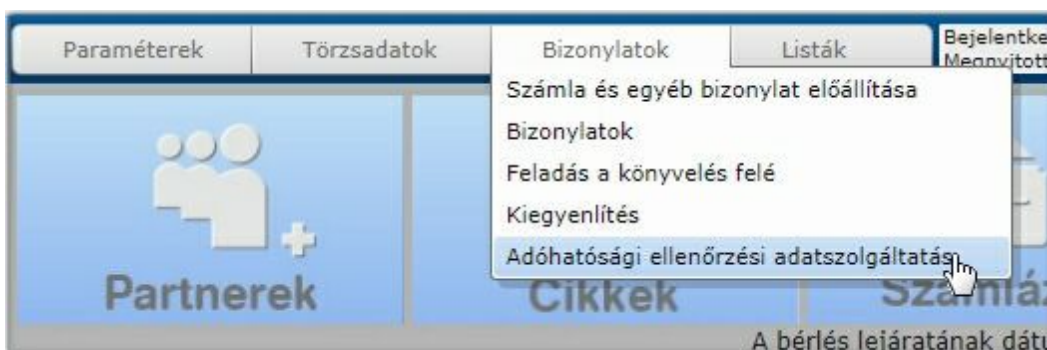
Az adatszerkezet a NAV oldaláról letölthető (23\_2014\_szamlasema.xsd):

[Adatszerkezet](#)

A rendelet elérhető a Nemzeti Jogszabálytár oldalán, a végén a 2. és 3. melléklettel:

[Nemzeti Jogtár](#)

Az előírást meg kell feleltetni a menüpontot a programban elérheti:



A helyes működés feltétele - amire a program is figyelmeztetni fogja - a számla típusú bizonylatok egyedi betűjellel való megkülönböztetése!

**Egyéni vállalkozó esetében a Számlázás paraméterek / Saját cég címadatok ablakban töltsse ki az egyéni vállalkozó nyilvántartási számot, az adatszolgáltatásnak azt is tartalmaznia kell!**

A rendelet értelmében az alábbi opciók közül választhat:

**Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás**

Lekérdezés  Időszak  Sorszám tartomány

Dátumtól:   Dátumig:

**Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás**

Lekérdezés  Időszak  Sorszám tartomány

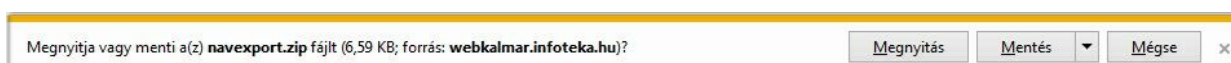
Lekérdezés éve

Kezdő számlasorszám

Záró számlasorszám

Az alkalmazás az egyes bizonylat típusokhoz önálló sorszám tartományt használ, amit bet jellel kötelező megkülönböztetni. A lekérdezések minden esetben az összes számlatípusra vonatkoznak (számla, el leg számla, számlával egy tekintet alá es bizonylat). A NAV oldalán elérhet gyakran ismételt kérdésekre adott válaszaiból semmi nem tiltja, hogy az exportálás során ne egy, hanem több fájl is készüljön. Az infotéka eKalmár web alkalmazás a megkülönböztetett számlatípusokat önálló fájlba exportálja. Azért, hogy ezek az állományok egyértelm en összetartozzanak és egyszer en kezelhet k legyenek a letöltés szempontjából is, a m velet végén egy darab tömörített fájlba csomagolja.

Az adóhatósági ellen rzési adatszolgáltatás lekérdezéséhez kattintson az [ **Export** ] gombra:



B n gész je lehet séget biztosít, hogy az elkészült adatszolgáltatási fájlt megnyissa vagy mentse. Javasoljuk a fájl mentését. A mentett állományra az intéz ben duplát kattintva az abban található fájlok láthatóak és a tartalmuk megtekinthet .

Név	Típus	Tömörített...	Jelsz...	Méret	Töm...	Módosítás dát...
Elolegszámla.xml	XML fájl	2 KB	Nem	6 KB	80%	2015.12.22. 9:24
Számla.xml	XML fájl	2 KB	Nem	15 KB	88%	2015.12.22. 9:24
Számlával egy tekintet alá eso okira...	XML fájl	2 KB	Nem	9 KB	84%	2015.12.22. 9:24

A NAV a következ t javasolja az ellen rzésre:

**"Biztosítani fog a NAV olyan szolgáltatást, amellyel ellen rizhet , hogy az el állított XML állomány megfelel-e a rendeletben szerepl XSD sémának?"**

Az elkészített XML állomány helyessége, azaz szerkezeti megfelel sége és a Rendelet 3. mellékletében szerepl XSD sémának való megfelelése számos, akár ingyenesen elérhet szoftverrel vagy online szolgáltatással ellen rizhet . Javasolt bármelyik keres ben például az „XML schema validator” kifejezésre rákeresni és az így rendelkezésre álló megoldások valamelyikének felhasználásával ellen rizni az XML állományt. Az XML állományban szerepl adatok helyességét, azaz annak bels összefüggéseit, és a valóságnak megfelel voltát az adatszolgáltatást kér revízió ellen rizheti."

A program ezt az ellen rzést végzi el automatikusan.

## Vev i bizonylatok

A programunkban számos bizonylat elkészítésére van lehet ség. Többek között számla, el leg számla, proforma számla típusú bizonylatok készíthet ek a programunk segítségével. Ezek közül a bizonylatok közül azoknak az áttekintésére, listázására van lehet ség ebben a menüpontban, amelyeket a vev ink felé állítunk ki.

A Vevői bizonylatok menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

A megjelenő ablak rendkívül sok szempontot enged figyelembe venni a listakészítés során. E miatt, a jobb érthetőség végett az ablakot több részletre bontva mutatjuk be, és kizárólag azokat a részeket magyarázzuk részletesen, amelyek használata esetleg fejtörést okozhat a mindennapos használat során.


Ebben az ablakrészletben arról dönthetünk, hogy milyen időintervallumra vonatkoztatva kívánjuk a vevői bizonylatainkat áttekinteni, illetve arról, hogy a programunk ezt a kijelölt időintervallumot a bizonylatok kelte, vagy a teljesítés kelte alapján vizsgálja.


Tudunk szűrést végezni arra is, hogy csak a kiválasztott partnerek bizonylatait listázza.

Ennél az ablakrészletnél meghatározhatjuk azokat a vevői bizonylatokat, amelyeket a listánkon át kívánunk tekinteni.

Az ablak bemutatását a kijelölő ikonok működésének magyarázatával kezdjük:

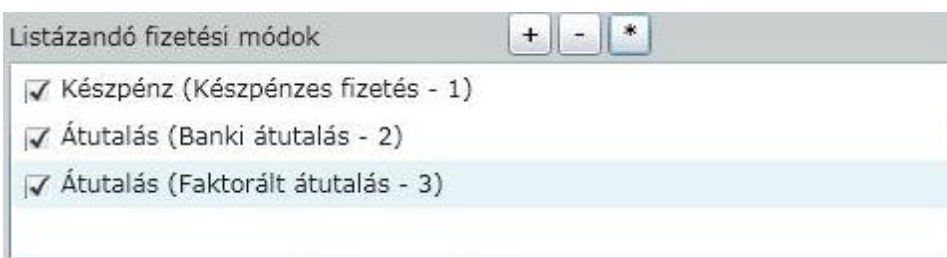
 - Az ikonra egérrel kattintva az összes bizonylat kijelölésre kerül a listázáshoz

 - Az ikonra egérrel kattintva az összes bizonylat kijelölése megszüntetésre kerül.

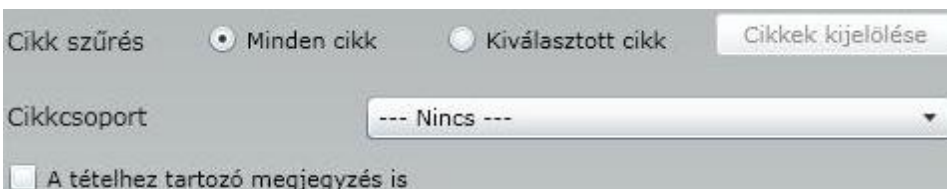
 - Az ikonra egérrel kattintva az összes kijelölés az ellenkezéjére vált. Tehát ha például a számla mellett pipa volt található, abban az esetben ez megszüntetésre kerül. Ez a kijelölési lehetőség is az összes bizonylatra vonatkozik.

Lehetség van továbbá egyedi kijelölésekre is, ebben az esetben a kiválasztandó bizonylat mellé a négyzetbe egérrel 'pipát' kell tenni, vagy azt onnan eltávolítani!

Ennél az ablakrészletnél meghatározhatjuk azokat a vevői bizonylatokhoz tartozó fizetési módokat, amelyeket a listánkon át kívánunk tekinteni. A kiválasztás menete megegyezik a bizonylatok kiválasztásánál leírtakkal.

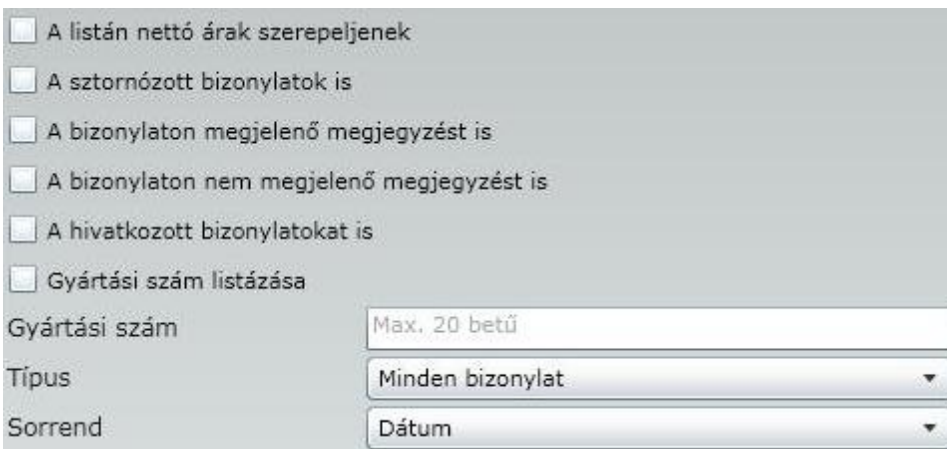


Be tudjuk állítani azt is, hogy milyen cikkekre, vagy cikkcsoportra keresünk.



Ez az ablakrészlet kizárólag akkor fog működni, ha az ablakrészlet jobb felső sarkánál található

Részletes választási lehetőségénél 'pipa' van a négyzetben.



- A választási lehetőségek mellé 'pipát' téve tovább finomíthatjuk a lekérdezésünket. Amennyiben kitöltjük a gyártási szám mezőt is, abban az esetben kizárólag azok a bizonylatok fognak megjelenni, amelyek az adott gyártási számhoz tartoznak. Lehetőség van még itt továbbá arra is, hogy földrajzi relációk szerint is szűrjük a megjelenítendő vevői bizonylatainkat. (a legördülő menüből lehet kiválasztani a nekünk

szükséges beállítást).

Minden bizonylat
Belföldi
Közösségen belüli
Harmadik országba történő
Fordított ÁFÁ-s

Ennél a résznél azt állíthatjuk be, hogy a megtekinteni kívánt bizonylataink milyen sorrendben jelenjenek meg a listánkon.

Dátum
Partner azonosító
Partner név

Lista bet típusa - A legördül menüből lehet segítségünk van kiválasztani az elkészítendő listánkon megjelenő bet típusát, továbbá a kimutatás tájolását.

	<input checked="" type="radio"/> PDF lista	<input type="radio"/> Excel (CSV) lista
PDF lista betűtípusa	Arial	
PDF lista oldaltípusa	<input checked="" type="radio"/> A4 álló	<input type="radio"/> A4 fekvő

Amikor minden beállítást elvégeztünk, nyomjuk meg a **Bizonylat lista** gombot és a kívánt lista elkészítésre kerül.

### **Kerekítési lista:**

A készpénzes fizetés bizonylatok esetében az 1.- és 2.-Ft-os érmék kivonásával kerekítésre kerülhet a fizetendő összeg. A kerekítés szabályainak figyelembe vételével a lista segítségével ellenőrizhetjük a pénztár egyenlegét. A lista beállításának elkészítése megegyezik az előzőekben leírtakkal.

A beállítások elvégzése után a **Kerekítés lista** gombra kattintva az alábbi lista fog elkészülni:

### **Kerekítési lista**

*Listázási feltételek*

Bizonylat kelte: 2008.01.01-2008.01.31

Fizetési módok: Készpénzes fizetés (Készpénz)[1]

Bizonylat kelte	Bizonylatnév	Fiz. mód	Biz. szám	Partner név	Br. összeg	Kerekítés
2008.01.20	Számla	Készpénz	1/2008	Én	120,00	0
2008.01.22	Számla	Készpénz	2/2008	Én	396,00	-1
2008.01.30	Számlával egy tekintet alá eső okirat	Készpénz	1/2008	Én	-60,00	0

A megadott időszakon belül a kerekítések összege (FT):

-1

## Partnerek

A programunkban számos adat kerül rögzítésre a munkánk során. Többek között rendszeresen rögzítünk például partnerre, cikkekre vonatkozó adatokat. Ebben a menüpontban a partnereinket tekinthetjük át különböző , általunk beállítható szempont szerint, listázhatjuk két képernyő re, nyomtatóra. S t a rögzített partneradatokból lehet ség van közvetlenül etikett címke nyomtatására is.

A Partnerek menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

Az ablak két jól elkülöníthető részre áll, a szűrés részre, amelyben meghatározzuk a listánk adattartamát, és az output részre, amelyben dönthetünk arról, hogy milyen elrendezésben jelenjenek meg a kiválasztott adatok, illetve arról, hogy etikett címket kívánunk-e nyomtatni, vagy egy áttekinthető listát. A fentiekre tekintettel, a két ablakrészlet külön-külön lesz bemutatva.

## Szűrés

Ebben az ablakrészletben tehát azt választhatjuk ki, állíthatjuk be, hogy a partnereinkről rögzített adatok



közül melyek szerepelhessenek az elkészítendő listáinkon. Például, hogy az összes partnerünkre vonatkozzon-e a lista, vagy kizárólag egy partnerünk adatait kívánjuk áttekinteni. De lehet áttekinteni akár a partnerek egy csoportját is.

Fontos a beállítások sorrendisége. Fentről lefelé haladva egyre jobban finomíthatjuk a listáinkon megjelenítendő partnereink körét. A feltételek egymást követően összegződnek. Tehát, ha például az első sorban már választottam ki egyedileg partnert, abban az esetben hiába választok ki egy partnercsoportot, amelyben tudom, hogy benne van az adott partner, de az első sorban nem választottam ki, abban az esetben már nem fog megjelenni a listákon.

**Minden partner** - Ezt a lehetőséget választva, nem kívánjuk szűkíteni a listázandó partnerek körét. (természetesen a további beállítások segítségével lehetőség van további finomítások beállítására)

**Kiválasztott partner** - Ezt a lehetőséget választva, aktívá válik a **Partnerek kijelölése** gomb, amire kattintva lehetőség van arra, hogy egyenként válasszuk ki a listázandó partnerek körét.

Az ablakban kiválaszthatjuk azokat a partnereinket, akiket a listáinkon meg szeretnénk jeleníteni.

Kijelöl	Kód	Név	Cím
<input type="checkbox"/>	243	ZSIRÓK ISTVÁN	Dedrecen NELLIH U.12
<input type="checkbox"/>	571	ZSZ - Próba Partner 2	Budapest Váci út 161
<input type="checkbox"/>	574	ZSZ - Próba Partner 3.	Budapest Váci út 161
<input type="checkbox"/>	575	ZSZ - Próba Partner 4	Budapest Váci út 161
<input type="checkbox"/>	576	ZSZ - Próba Partner 4.	Budapest Fő utca 1
<input type="checkbox"/>	579	ZSZ - Próba Partner 5.	Kecskemét Fő utca 1.
<input type="checkbox"/>	566	ZSZ - Próba Vevő	Budapest Váci út 161.
<input type="checkbox"/>	573	ZSZ - Teszt Partner	Budapest Váci út 161
<input type="checkbox"/>	577	ZSZ - Teszt Partner 2.	Budapest Fő utca 2.
<input type="checkbox"/>	578	ZSZ - Teszt Partner 3.	Budapest Kossuth utca 1.
<input type="checkbox"/>	572	ZSZ - Új Próba Partner	Budapest Váci út 161

**Mind**

gombra kattintva az összes partnerünk kijelölésre kerül.

**Mind vissza**

gombra kattintva az összes kijelölés megszüntetésre kerül.

Egyéni kijelölésre úgy van lehetőség, hogy a kívánt partner neve mellé 'pipát' teszünk a Kijelöl oszlopba.

Ezen a képernyőn csak az aktív partnerek látszanak, mivel a **Csak az aktív partner látszik** lehetőség mellett is 'pipát' tettünk.

**Partnercsoport** - Amennyiben munkánk során például a Partnertörzs menüpontban létrehoztunk partnercsoportokat, abban az esetben a legördülő menüben választhatunk a partnercsoportjaink közül. Ebben az esetben azt választjuk, hogy a partnercsoporthoz rendelt partnerek adatait kívánjuk áttekinteni a listáinkon.

**Vevő kártya** - Amennyiben a partnereinkkel való kapcsolattartásban használunk vevő kártyát, abban az esetben ebbe a mezőbe beírva a vevő kártya számát, egy rendkívül gyors partnerkeresésre nyílik lehetőség.

hiszen a kártya száma egyértelműen beazonosítja a partnerünket.

**Település** - Ebben a legördülő menüben a programunkban korábban már rögzített települések közül választhatunk.

**Telephely település** - Ebben a legördülő menüben a programunkban korábban már rögzített telephelyekhez tartozó települések elnevezései közül választhatunk.

A **következő** beállítások mellé 'pipát' téve további pontosításokat adhatunk meg a megjelenítendő adatok körére.

Partnerlista esetén	<input type="checkbox"/>	Telephely adatok is
	<input type="checkbox"/>	Vevőkártya adatok is
	<input type="checkbox"/>	Logikailag töröltek is

Ebben az ablakrészletben állíthatjuk össze a Szűrés -nél beállított adattartalommal a kimutatásainkat. Ezek a kimutatások lehetnek, vagy etikett címkék. Készülhetnek pdf formában vagy excel-ben is megnyitható csv formátummal.

	Etikett módosítása	
Etikett kiválasztása	-- Új formátum definiálása --	
Etikett lista beállításai	Etikett lista adatok	Etikett lista sorrend
Partner lista beállításai	Partner lista adatok	Partner lista sorrend
	<input checked="" type="radio"/> PDF lista	<input type="radio"/> Excel (CSV) lista
PDF lista betűtípusa	Arial	
PDF lista oldaltípusa	<input checked="" type="radio"/> A4 álló	<input type="radio"/> A4 fekvő

[Partner lista adatok](#) gombra kattintva

**A partner listán megjelenő adatok**

Csak a kijelöltek jelennek meg a listán

<input type="checkbox"/> Belső azonosító	
<input checked="" type="checkbox"/> Irsz+Település	
<input checked="" type="checkbox"/> Cím	<input type="button" value="Fel"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Ország	<input type="button" value="Le"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Név	
<input type="checkbox"/> Megjegyzés	

Telephely adatok

<input checked="" type="checkbox"/> Telephely Ország	<input type="button" value="Fel"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Telephely Irsz+Település	<input type="button" value="Le"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Telephely cím	

Vevőkártya adatok

<input checked="" type="checkbox"/> Vevőkártya	<input type="button" value="Fel"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Képviselő személy	<input type="button" value="Le"/>

a képernyőn látható adatok közül választhatunk. A Kijelölt adatok fognak megjelenni a listán, a fel - le gombbal pedig a megjelenő adatok listán belüli sorrendjét tudjuk beállítani.

**A partner listához leválogatott adatok sorrendje**

Csak a kijelölt oszlopok vesznek részt a sorrend kialakításában

<input type="checkbox"/> Belső azonosító	<input type="button" value="Fel"/> <input type="button" value="Le"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Név	
<input type="checkbox"/> Ország	
<input type="checkbox"/> Irsz+Település	
<input type="checkbox"/> Cím	

Lista betű típusa - A legördülő menüben lehet segítségünk van kiválasztani az elkészítendő listánkon megjelenő betű típusát.

PDF lista betűtípusa

PDF lista oldaltípusa  A4 álló  A4 fekvő

Amikor minden beállítást elvégeztünk, nyomjuk meg a  gombot és a kívánt lista elkészítésre kerül.

Ha a partner adatainkat pl. levél címzésére akarjuk felhasználni, válasszuk az Etikett opciót. Az etikett nyomtatási lehetőséget választva lehet vélné válik új etikett nyomtatási formátum létrehozása, vagy korábban már beállított, eltárolt formátum elhívása és használatba vétele.

**Etikett alapadatok**

Megnevezés	<input type="text" value="Teszt 1 formátum"/>
Lap szélessége (mm)	<input type="text" value="210"/>
Lap magassága (mm)	<input type="text" value="297"/>
Lap bal margó (mm)	<input type="text" value="0"/>
Lap felső margó (mm)	<input type="text" value="10"/>
Etikett szélessége (mm)	<input type="text" value="70"/>
Etikett magassága (mm)	<input type="text" value="41"/>
Etiketten belüli bal margó (mm)	<input type="text" value="0"/>
Vonalkód szélessége (mm)	<input type="text" value="0"/>
Vonalkód magassága (mm)	<input type="text" value="0"/>
Betűtípus	<input type="text" value="Arial"/>
Betűstílus	<input type="text" value="Normál"/>
Betűméret	<input type="text" value="9"/>

**Etikett lista adatok**

- Erre a gombra kattintva állíthatjuk be azt, hogy milyen adatokat kívánunk az etikett címkén szerepeltetni.

**Az etiketten megjelenő adatok**

Csak a kijelöltek jelennek meg az etiketten

	Betű méret	
<input checked="" type="checkbox"/> Név	9	
<input type="checkbox"/> Belső azonosító	9	
<input checked="" type="checkbox"/> Irsz+Település	9	
<input type="checkbox"/> Ország	9	
<input checked="" type="checkbox"/> Képviselő személy	9	
<input checked="" type="checkbox"/> Cím	9	
<input type="checkbox"/> Vevőkártya	9	<input type="button" value="Fel"/>
<input type="checkbox"/> Vevőkártya (vonalkód)	9	<input type="button" value="Le"/>
<input type="checkbox"/> Telephely Ország	9	
<input type="checkbox"/> Telephely Irsz+Település	9	
<input type="checkbox"/> Telephely cím	9	
<input type="checkbox"/> Levelezési Ország	9	
<input type="checkbox"/> Levelezési Irsz+Település	9	
<input type="checkbox"/> Levelezési cím	9	

Az etiketten megjelenő adatok sorrendjét a Fel-Le nyilakkal lehet beállítani.

A lista nyomtatási lehetőséget választva lehet vékony listák létrehozása, vagy ha már korábban állítottunk be és tároltuk el listázható formátumot, akkor annak aktivizálása, vagy akár módosítása.

## Cikkek

A programunkban számos adat kerül rögzítésre a munkánk során. Többek között rendszeresen rögzítünk például partnerre, cikkekre vonatkozó adatokat. Ebben a menüpontban a cikkeinket tekinthetjük át különböző szempont szerint, listázhatjuk képernyőre, nyomtatóra. Sőt a rögzített cikkek közül lehetőség van közvetlenül etikett címke nyomtatására is.

A Cikkek menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

**Cikk lista**

Cikk szűrés  Minden Cikk  Kiválasztott Cikk

Cikkcsoport  Etikett kiválasztása

Cikklista esetén  Kereskedelmi egység és ár adatok is Etikett lista beállításai

Logikailag töröltek is Cikk lista beállításai

Egyéb paraméter

Ár  Nettó  Bruttó  PDF lista  Excel (CSV) lista

Ár érvényességi dátuma   PDF lista betűtípusa

Etiketten a deviza megnevezése  PDF lista oldaltípusa  A4 álló  A4 fekvő

Etikett példányszáma

Az ablak két jól elkülöníthető részre áll, a szűrés részre, amelyben meghatározzuk a listánk adattartamát, és az output részre, amelyben dönthetünk arról, hogy milyen elrendezésben jelenjenek meg a kiválasztott adatok, illetve arról, hogy etikett címkét kívánunk-e nyomtatni, vagy egy áttekintő listát. A fentiekre tekintettel, a két ablakrészlet külön-külön lesz bemutatva.

Szűrés

**Cikk lista**

Cikk szűrés  Minden Cikk  Kiválasztott Cikk

Cikkcsoport

Cikklista esetén  Kereskedelmi egység és ár adatok is

Logikailag töröltek is

Egyéb paraméter

Ár  Nettó  Bruttó

Ár érvényességi dátuma

Etiketten a deviza megnevezése

Etikett példányszáma

Ebben az ablakrészletben tehát azt választhatjuk ki, állíthatjuk be, hogy a cikkeinkről rögzített adatok közül melyek szerepelhessenek az elkészítendő listáinkon. Például, hogy az összes cikkre vonatkozzon-e a lista, vagy kizárólag egy cikk adatait kívánjuk áttekinteni. De lehet áttekinteni akár a cikkek egy csoportját is.

Fontos a beállítások sorrendisége. Fentről lefelé haladva egyre jobban finomíthatjuk a listáinkon megjelenítendő cikkeink körét. A feltételek egymást követően összegződnek. Tehát, ha például az első sorban már választottam ki egyedileg cikket, abban az esetben hiába választok ki egy cikkcsoportot, amelyben tudom, hogy benne van az adott cikk, de az első sorban nem választottam ki, abban az esetben már nem fog megjelenni a listákon.

Minden cikk - Ezt a lehetőséget választva, nem kívánjuk szűkíteni a listázandó cikkek körét. (természetesen a további beállítások segítségével lehetőség van további finomítások beállítására)

Kiválasztott cikk - Ezt a lehetőséget választva, aktívá válik a **Cikkek kijelölése** gomb, amire kattintva lehetőség van arra, hogy egyenként válasszuk ki a listázandó partnerek körét.

Az ablakban kiválaszthatjuk azokat a cikkeinket, akiket a listáinkon meg szeretnénk jeleníteni.

Kijelöl	Kód	1. külső kód	2. külső kód	Név	Típus
<input type="checkbox"/>	8253	1004		ZSZ - Első termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8255	1006		ZSZ - Harmadik termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8258	1009		ZSZ - Hatodik Termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8259	T-001		ZSZ - Hetedik termék	termék
<input type="checkbox"/>	8254	1005		ZSZ - Második Termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8256	1007		ZSZ - Negyedik Termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8260	T-002		ZSZ - Nyolcadik termék	termék
<input type="checkbox"/>	8257	1008		ZSZ - Ötödik Termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8250	1001		ZSZ - Próba termék 1.	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8251	1002		ZSZ - Próba termék 2.	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8252	1003		ZSZ - Próba Termék 3.	termék

Csak az aktív cikk látszik    Sorrend:            

**Mind** gombra kattintva az összes cikkünk kijelölésre kerül.

**Mind vissza** gombra kattintva az összes kijelölés megszüntetésre kerül.

Egyéni kijelölésre úgy van lehetőség, hogy a kívánt cikk neve mellé 'pipát' teszünk a Kijelöl oszlopba.

Ezen a képernyőn csak az aktív cikkeink látszanak, mivel a  **Csak az aktív cikk látszik** lehetőség mellé is 'pipát' tettünk.

**Cikkcsoport** - Amennyiben munkánk során például a Partnertörzs menüpontban létrehoztunk partnercsoportokat, abban az esetben a legördülő menüben választhatunk a partnercsoportjaink közül. Ebben az esetben azt választjuk, hogy a partnercsoporthoz rendelt partnerek adatait kívánjuk áttekinteni a listáinkon.

A következő beállítások mellé 'pipát' téve további pontosításokat adhatunk meg a megjelenítendő adatok körére.



Cikklista esetén  Kereskedelmi egység és ár adatok is

Logikailag töröltek is

Ebben az ablakrészletben állíthatjuk össze a Sz rés -nél beállított adattartalommal a kimutatásainkat. Ezek a kimutatások lehetnek, vagy etikett címkék. Készülhetnek pdf formában vagy excel-b l megnyitható csv formátummal.

Etikett módosítása

Etikett kiválasztása -- Új formátum definiálása --

Etikett lista beállításai Etikett lista adatok Etikett lista sorrend

Cikk lista beállításai Cikk lista adatok Cikk lista sorrend

PDF lista  Excel (CSV) lista

PDF lista betűtípusa Arial

PDF lista oldaltípusa  A4 álló  A4 fekvő

Cikk lista adatok gombra kattintva

**A cikk listán megjelenő adatok**

Csak a kijelöltek jelennek meg a listán

- Belső azonosító
- Név
- 1 külső kód
- 2 külső kód
- Típus szövegesen
- 1 statisztikai besorolás
- 2 statisztikai besorolás

Telephely adatok

- Ut.besz.ár
- Súly.ny.ár
- FIFO ár
- Nyilv. ár
- Lista ár
- Nagyker ár
- Kisker ár

Fel

Le

Fel

Le

Tárol

Mégsem

a képernyőn látható adatok közül választhatunk. A Kijelölt adatok fognak megjelenni a listán, a fel - le gombbal pedig a megjelenő adatok listán belüli sorrendjét tudjuk beállítani.

**A cikk listához leválogatott adatok sorrendje**

Csak a kijelölt oszlopok vesznek részt a sorrend kialakításában

<input type="checkbox"/> Belső azonosító	<input type="button" value="Fel"/> <input type="button" value="Le"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Név	
<input type="checkbox"/> 1 külső kód	
<input type="checkbox"/> 2 külső kód	

Lista bet típusa - A legördül menüb I lehet ségünk van kiválasztani az elkészítend listánkon megjelen bet típusát.

PDF lista betűtípusa

PDF lista oldaltípusa  A4 álló  A4 fekvő

Amikor minden beállítást elvégeztünk, nyomjuk meg a  gombot és a kívánt lista elkészítésre kerül.

Ha a cikk adatainkat etikett készítésére akarjuk felhasználni, válasszuk az Etikett opciót. Az etikett nyomtatási lehet séget választva lehet vé válik új etikett nyomtatási formátum létrehozása, vagy korábban már beállított, eltárolt formátum el hívása és használatba vétele.

**Etikett alapadatok**

Megnevezés	<input type="text" value="Teszt 1 formátum"/>
Lap szélessége (mm)	<input type="text" value="210"/>
Lap magassága (mm)	<input type="text" value="297"/>
Lap bal margó (mm)	<input type="text" value="0"/>
Lap felső margó (mm)	<input type="text" value="10"/>
Etikett szélessége (mm)	<input type="text" value="70"/>
Etikett magassága (mm)	<input type="text" value="41"/>
Etiketten belüli bal margó (mm)	<input type="text" value="0"/>
Vonalkód szélessége (mm)	<input type="text" value="0"/>
Vonalkód magassága (mm)	<input type="text" value="0"/>
Betűtípus	<input type="text" value="Arial"/>
Betűstílus	<input type="text" value="Normál"/>
Betűméret	<input type="text" value="9"/>

Etikett lista adatok

- Erre a gombra kattintva állíthatjuk be azt, hogy milyen adatokat kívánunk az etikett címkén szerepeltetni és meg lehet határozni az adatokhoz tartozó betű méretet is.

**Az etiketten megjelenő adatok**

Csak a kijelöltek jelennek meg az etiketten

	Betű méret
<input type="checkbox"/> Belső azonosító	9
<input checked="" type="checkbox"/> Név	9
<input type="checkbox"/> 1 külső kód	9
<input type="checkbox"/> 1 külső kód (vonalkód)	9
<input type="checkbox"/> 2 külső kód	9
<input type="checkbox"/> 2 külső kód (vomalkód)	9
<input type="checkbox"/> Kereskedelmi egység	9
<input type="checkbox"/> Ut.besz.ár	9
<input type="checkbox"/> Súly.ny.ár	9
<input type="checkbox"/> FIFO ár	9
<input type="checkbox"/> Nyilv. ár	9
<input type="checkbox"/> Lista ár	9
<input type="checkbox"/> Nagyker ár	9
<input checked="" type="checkbox"/> Kisker ár	12

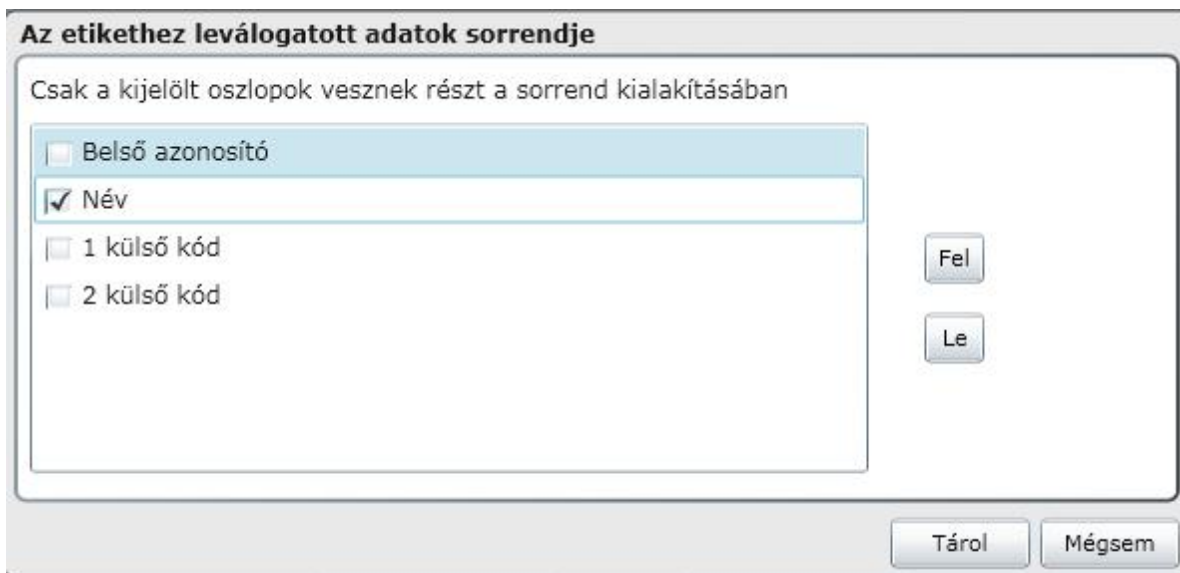
Fel

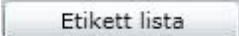
Le

Tárol Mégsem

Az etiketten megjelenő adatok sorrendjét a Fel-Le nyilakkal lehet beállítani.

Be kell még állítani az etikett lista sorrendjét is.



Az  gombot megnyomva lehet vé válk lista formátum létrehozása, vagy ha már korábban állítottunk be és tároltuk el lista formátumot, akkor annak aktivizálása, vagy akár módosítása.

## Áfa lista

A programunkban folyamatosan rögzítésre kerülnek a bizonylatok kiállításával egyidőben a gazdasági eseményekkel kapcsolatos könyvelési, illetve adózási adatok, információk. Ebben a menüpontban arra van lehetőség, hogy áttekintsük az értékesítésünk után fizetendő, illetve a beszerzéseink nyomán keletkező levonható általános forgalmi adó (Áfa) egyenlegét, szükség szerint azok összetevőit.

Fontos! Tekintettel az Áfa szabályozás bonyolultságára, az itt szereplő Áfa adatok csak tájékoztató jellegűek, kizárólag a könyvelő, adószakértő által elkészített Áfa elszámolások tekinthetők teljesen megbízhatónak!

Az Áfa lista menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

**ÁFA lista**

Dátumtól   Dátumig

Részletes

Listázandó bizonylattípusok

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegszámla (4)
- Kézi számla (19)

Listázandó fizetési módok

- Készpénz (Készpénzes fizetés - 1)
- Átutalás (Banki átutalás - 2)
- Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

PDF lista  Excel (CSV) lista

PDF lista betűtípusa

PDF lista oldaltípusa  A4 álló  A4 fekvő

Az ablakot összetettsége miatt, és a jobb érthetőség végett több részletben mutatjuk be.

Ebben az ablakrészletben arról dönthetünk, hogy milyen időintervallumra vonatkoztatva kívánjuk az áfa elszámolásunkat áttekinteni.

Dátumtól   Dátumig

Ennél az ablakrészletnél meghatározhatjuk azokat a bizonylatokat, amelyeket a listánkon át kívánunk tekinteni.

Az ablak bemutatását a kijelölt ikonok megnevezésének magyarázatával kezdjük:

Listázandó bizonylattípusok

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegszámla (4)
- Kézi számla (19)

Az ablak bemutatását a kijelölő ikonok működésének magyarázatával kezdjük:



- Az ikonra egérrel kattintva az összes bizonylat kijelölésre kerül a listázáshoz



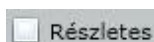
- Az ikonra egérrel kattintva az összes bizonylat kijelölése megszüntetésre kerül.



- Az ikonra egérrel kattintva az összes kijelölés az ellenkezőjére vált. Tehát ha például a számla mellett pipa volt található, abban az esetben ez megszüntetésre kerül. Ez a kijelölési lehetőség is az összes bizonylatra vonatkozik.

Lehetség van továbbá egyedi kijelölésekre is, ebben az esetben a kiválasztandó bizonylat mellé a négyzetbe egérrel 'pipát' kell tenni, vagy azt onnan eltávolítani!

Ennél az ablakrészletnél meghatározhatjuk azokat, a bizonylatokhoz tartozó fizetési módokat, amelyeket a listánkon át kívánunk tekinteni. A kiválasztás menete megegyezik a bizonylatok kiválasztásánál leírtakkal.



- Amennyiben a négyzetbe 'pipát' teszünk, abban az esetben az áfa kimutatásunk tételesen be fog mutatni, minden áfát érintő bizonylatot, ellenkező esetben csak az adott adókulcshoz tartozó összevont egyenleget fogja megjeleníteni!

Lista betűtípusa - A legördülő menüből lehetőségünk van kiválasztani az elkészítendő listánkon megjelenő betűtípust, továbbá a kimutatás tájolását.

Amikor minden beállítást elvégeztünk, nyomjuk meg a gombot és a kívánt lista elkészítésre kerül.

## Partner toplista

Ebben a menüpontban arra van lehetőség, hogy az eladásainkat, partnereink szerint, érték alapján rangsorolva tekinthessük át, ami értékes segítséget nyújthat a minél optimálisabb partnerkapcsolat kialakításához, annak esetleges fejlesztéséhez.



A Partner toplista menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

**Partner toplista**

Dátumtól   Dátumig

Havi bontásban

Partner szűrés  Minden partner  Kiválasztott partner

Partnercsoport

Listázandó bizonylattípusok

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegszámla (4)
- Árajánlat (13)

Listázandó fizetési módok

- Készpénz (Készpénzes fizetés - 1)
- Átutalás (Banki átutalás - 2)
- Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

PDF lista  Excel (CSV) lista

PDF lista betűtípusa

PDF lista oldaltípusa  A4 álló  A4 fekvő

Az ablakot összetettsége miatt, és a jobb érthetőség végett több részletben mutatjuk be.

Azt az időszakot kell ide beírni, amely tekintetében vizsgálni szeretnénk a partnereink felé történt értékesítés összetételét.

Dátumtól   Dátumig

Ennél az ablakrészletnél meghatározhatjuk azokat a bizonylatokat, amelyeket a listánkon át kívánunk tekinteni.

Az ablak bemutatását a kijelölő ikonok megnevezésének magyarázatával kezdjük:



Az ablak bemutatását a kijelölő ikonok működésének magyarázatával kezdjük:



- Az ikonra egérrel kattintva az összes bizonylat kijelölésre kerül a listázáshoz



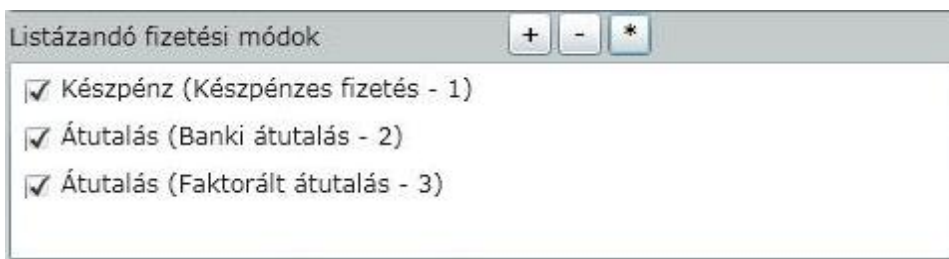
- Az ikonra egérrel kattintva az összes bizonylat kijelölése megszüntetésre kerül.



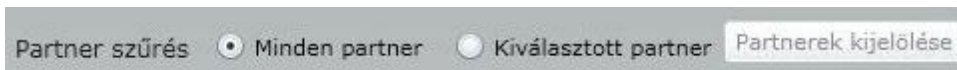
- Az ikonra egérrel kattintva az összes kijelölés az ellenkezőjére vált. Tehát ha például a számla mellett pipa volt található, abban az esetben ez megszüntetésre kerül. Ez a kijelölési lehetőség is az összes bizonylatra vonatkozik.

Lehetség van továbbá egyedi kijelölésekre is, ebben az esetben a kiválasztandó bizonylat mellé a négyzetbe egérrel 'pipát' kell tenni, vagy azt onnan eltávolítani!

Ennél az ablakrészletnél meghatározhatjuk azokat, a bizonylatokhoz tartozó fizetési módokat, amelyeket a listánkon át kívánunk tekinteni. A kiválasztás menete megegyezik a bizonylatok kiválasztásánál leírtakkal.



Tudunk szűrést végezni arra is, hogy csak a kiválasztott partnerek bizonylatait listázza.



Minden partner - Ezt a lehetőséget választva, nem kívánjuk szűkíteni a listázandó partnerek körét. (természetesen a további beállítások segítségével lehetőség van további finomítások beállítására)

Kiválasztott partner - Ezt a lehetőséget választva, aktívá válik a **Partnerek kijelölése** gomb, amire kattintva lehetőség van arra, hogy egyenként válasszuk ki a listázandó partnerek körét.

**Partnernek kijelölése**

Kijelöl	Kód	Név	Cím
<input type="checkbox"/>		243 ZSIRKOS ISTVAN	Debrecen NELLIH U.12
<input type="checkbox"/>		571 ZSZ - Próba Partner 2	Budapest Váci út 161
<input type="checkbox"/>		574 ZSZ - Próba Partner 3.	Budapest Váci út 161
<input type="checkbox"/>		575 ZSZ - Próba Partner 4	Budapest Váci út 161
<input type="checkbox"/>		576 ZSZ - Próba Partner 4.	Budapest Fő utca 1
<input type="checkbox"/>		579 ZSZ - Próba Partner 5.	Kecskemét Fő utca 1.
<input type="checkbox"/>		566 ZSZ - Próba Vevő	Budapest Váci út 161.
<input type="checkbox"/>		573 ZSZ - Teszt Partner	Budapest Váci út 161
<input type="checkbox"/>		577 ZSZ - Teszt Partner 2.	Budapest Fő utca 2.
<input type="checkbox"/>		578 ZSZ - Teszt Partner 3.	Budapest Kossuth utca 1.
<input type="checkbox"/>		572 ZSZ - Új Próba Partner	Budapest Váci út 161

Csak az aktív partner látszik    Sorrend:            

gombra kattintva az összes partnerünk kijelölésre kerül.

gombra kattintva az összes kijelölés megszüntetésre kerül.

Egyéni kijelölésre úgy van lehetőség, hogy a kívánt partner neve mellé 'pipát' teszünk a Kijelöl oszlopba.

Ezen a képernyőn csak az aktív partnerek látszanak, mivel a  Csak az aktív partner látszik lehetőség mellé is 'pipát' tettünk.

**Partnercsoport** - Amennyiben munkánk során létrehoztunk partnercsoportokat, abban az esetben a legördülő menüben választhatunk a partnercsoportjaink közül. Ebben az esetben azt választjuk, hogy a partnercsoporthoz rendelt partnerek adatait kívánjuk áttekinteni a listáinkon.

Havi bontásban

- Amennyiben a négyzetbe 'pipát' teszünk, abban az esetben az értékesítéseket havi bontásban is áttekinthetjük, egyidőben az összevont listával, ellenkező esetben csak egy halmozott érték lesz látható az adott partnernél.

**Lista betűtípusa** - A legördülő menüben lehetőségünk van kiválasztani az elkészítendő listánkon megjelenő betűtípust, továbbá a kimutatás tájolását.

PDF lista     Excel (CSV) lista

PDF lista betűtípusa:

PDF lista oldaltípusa:  A4 álló     A4 fekvő

Amikor minden beállítást elvégeztünk, nyomjuk meg a  gombot és a kívánt lista elkészítésre kerül.

## Cikk toplista

Ebben a menüpontban arra van lehet ség, hogy az eladásainkat, cikkek szerint, az eladott mennyiség vagy az eladási érték alapján rangsorolva tekinthessük át, ami értékes segítséget nyújthat a minél optimálisabb termékkör kialakításához.

A Cikk toplista menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

**Cikk toplista**

Dátumtól   Dátumig

Havi bontásban
  Mennyiség
  Nettó eladási érték

Cikk szűrés
  Minden cikk
  Kiválasztott cikk

Cikkcsoport

Listázandó bizonylattípusok

Számla (1)  
 Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)  
 Előlegheszámla (4)  
 Árajánlat (13)

Listázandó fizetési módok

Készpénz (Készpénzes fizetés - 1)  
 Átutalás (Banki átutalás - 2)  
 Átutalás (Faktorált átutalás - 3)  
 megnevezés (Fizetési mód új - 5)

PDF lista
  Excel (CSV) lista

PDF lista betűtípusa

PDF lista oldaltípusa  A4 álló  A4 fekvő

Az ablakot összetettsége miatt, és a jobb érthet ség végett több részletben mutatjuk be.

Azt az id szakot kell ide beírni, amely tekintetében vizsgálni szeretnénk a cikkek értékesítéseinek mennyiségét, vagy eladási értékét.

Dátumtól   Dátumig


Ennél az ablakrészletnél meghatározhatjuk azokat a bizonylatokat, amelyeket a listánkon át kívánunk tekinteni.


Az ablak bemutatását a kijelöl ikonok m kódésének magyarázatával kezdjük:



Az ablak bemutatását a kijelölő ikonok működésének magyarázatával kezdjük:

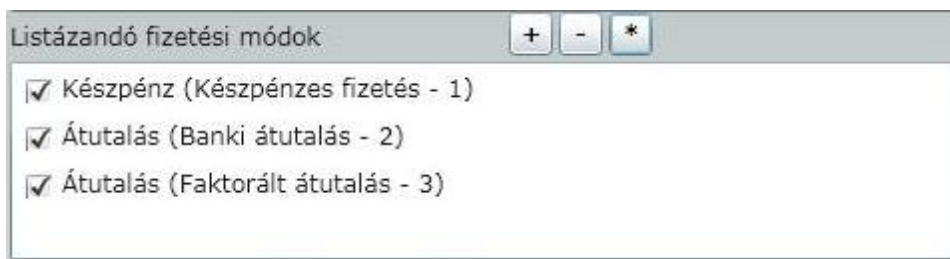
 - Az ikonra egérrel kattintva az összes bizonylat kijelölésre kerül a listázáshoz

 - Az ikonra egérrel kattintva az összes bizonylat kijelölése megszüntetésre kerül.

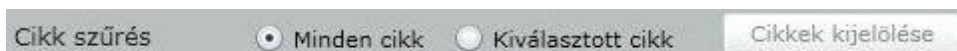
 - Az ikonra egérrel kattintva az összes kijelölés az ellenkezőjére vált. Tehát ha például a számla mellett pipa volt található, abban az esetben ez megszüntetésre kerül. Ez a kijelölési lehetőség is az összes bizonylatra vonatkozik.

Lehetség van továbbá egyedi kijelölésekre is, ebben az esetben a kiválasztandó bizonylat mellé a négyzetbe egérrel 'pipát' kell tenni, vagy azt onnan eltávolítani!


Ennél az ablakrészletnél meghatározhatjuk azokat, a bizonylatokhoz tartozó fizetési módokat, amelyeket a listánkon át kívánunk tekinteni. A kiválasztás menete megegyezik a bizonylatok kiválasztásánál leírtakkal.



Tudunk szűrést végezni arra is, hogy csak a kiválasztott cikkek forgalmát listázza.



Minden cikk - Ezt a lehetőséget választva, nem kívánjuk szűkíteni a listázandó cikkek körét. (természetesen a további beállítások segítségével lehetőség van további finomítások beállítására)

Kiválasztott cikk - Ezt a lehetőséget választva, aktívá válik a  gomb, amire kattintva lehetőség van arra, hogy egyenként válasszuk ki a listázandó cikkek körét.

**Cikkek kijelölése**

Kijelöl	Kód	1. külső kód	2. külső kód	Név	Típus
<input type="checkbox"/>	8253	1004		ZSZ - Első termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8255	1006		ZSZ - Harmadik termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8258	1009		ZSZ - Hatodik Termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8259	T-001		ZSZ - Hetedik termék	termék
<input type="checkbox"/>	8254	1005		ZSZ - Második Termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8256	1007		ZSZ - Negyedik Termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8260	T-002		ZSZ - Nyolcadik termék	termék
<input type="checkbox"/>	8257	1008		ZSZ - Ötödik Termék	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8250	1001		ZSZ - Próba termék 1.	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8251	1002		ZSZ - Próba termék 2.	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	8252	1003		ZSZ - Próba Termék 3.	termék

Csak az aktív cikk látszik    Sorrend:            

gombra kattintva az összes cikk kijelölésre kerül.

gombra kattintva az összes kijelölés megszüntetésre kerül.

Egyéni kijelölésre úgy van lehetőség, hogy a kiválasztott cikk neve mellé 'pipát' teszünk a Kijelöl oszlopba.

**Cikkcsoport** - Amennyiben munkánk során létrehoztunk cikkcsoportokat, abban az esetben a legördülő menüben választhatunk a cikkcsoportjaink közül. Ebben az esetben azt választjuk, hogy a csak a cikkcsoporthoz rendelt cikkek adatait kívánjuk áttekinteni a listáinkon.

Lista betű típusa - A legördülő menüben lehetőségek vannak kiválasztani az elkészítendő listánkon megjelenő betűtípust, továbbá a kimutatás tájolását.

PDF lista     Excel (CSV) lista

PDF lista betűtípusa:

PDF lista oldaltípusa:  A4 álló     A4 fekvő

Amikor minden beállítást elvégeztünk, nyomjuk meg a  gombot és a kívánt lista elkészítésre kerül.

## Napi zárás lista

A menüpontba belépve naptárunk az aktuális dátumot kínálja fel zárásra, valamennyi bizonylattípussal. Természetesen lehetőség van a naptár segítségével bármilyen napot kijelölni.

**Napi zárás lista**

Melyik nap zárását kéri

Részletes

Listázandó bizonylattípusok

Számla (1)  
 Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)  
 Előlegszámla (4)  
 Kézi számla (19)

Felhasználó

PDF lista betűtípusa

PDF lista oldaltípusa  A4 álló  A4 fekvő

Amennyiben  Részletes ablakba betesszük a jelölő pipát, akkor a Zárási listánk cikkekre bontva készül el.

Ennél az ablakrészletnél meghatározhatjuk azokat a bizonylatokat, amelyeket a listánkon át kívánunk tekinteni.

Az ablak bemutatását a kijelölő ikonok működésének magyarázatával kezdjük:

Listázandó bizonylattípusok

Számla (1)  
 Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)  
 Előlegszámla (4)  
 Kézi számla (19)

Az ablak bemutatását a kijelölő ikonok működésének magyarázatával kezdjük:

- Az ikonra egérrel kattintva az összes bizonylat kijelölésre kerül a listázáshoz

- Az ikonra egérrel kattintva az összes bizonylat kijelölése megszüntetésre kerül.

- Az ikonra egérrel kattintva az összes kijelölés az ellenkezőjére vált. Tehát ha például a számla

mellett pipa volt található, abban az esetben ez megszüntetésre kerül. Ez a kijelölési lehetőség is az összes bizonylatra vonatkozik.

Lehetség van továbbá egyedi kijelölésekre is, ebben az esetben a kiválasztandó bizonylat mellé a négyzetbe egérrel 'pipát' kell tenni, vagy azt onnan eltávolítani!

Lehetség van a felhasználókra külön-külön elkészíteni a zárást, ha a legördülő menüben kiválasztunk valakit.

Felhasználó

Választhatunk betűtípust és lista formátumot is.

PDF lista betűtípusa

PDF lista oldaltípusa  A4 álló  A4 fekvő

Amennyiben minden beállítást elvégeztük a  gombra kattintva elkészül a zárás. Fontos megjegyezni, hogy a zárás többször is elvégezhető, és a "korábbi" zárások listái nem távolíthatók meg!

1/1 oldal

Kigyűjtés alapja : arcpenz,arctet,termek,partner  
Cég : Első cég x

Listakészítés dátuma : 2009.11.24. 11:06

Program: webkalmár v1.0

A program regisztrált felhasználója : Teszt Felhasználó Webkalmár

### Napi zárás lista

Listázási feltételek

Zárás dátuma: 2009.11.06.

Bizonylattípusok: Számla (1), Számlával egy tekintet alá eső okirat (3), Előlegszámla (4), Kézi számla (19)

Készítette Tulajdonos -- Mindenki -- bizonylatai alapján

Bizonylatok	Érték	Deviza érték	Deviza	Engedmény
Számla	Kézpénz	461 100,00		2 900,00
		461 100,00		