



PRECÍZ ÁRAJÁNLAT

program

Verzió: 8.11.XX.XX

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV
© PRECÍZ Szoftver Stúdió Budapest, 1989-2011

A program eltérhet az itt leírtaktól a továbbfejlesztések miatt.

A programban előforduló védett nevek és kifejezések:

A Microsoft® Windows 95, Windows 98, Windows Millennium Edition, Windows NT,

Windows 2000 és a Windows XP az amerikai Microsoft Corporation bejegyzett védjegyei.

A COREL® a kanadai COREL Corporation bejegyzett védjegye.

A PRECÍZ™ Szoftver Stúdió az A-CAT Kft., Budapest kereskedelmi védjegye.

Az IAMS™ az IA Multimédia Stúdió védjegye.

Az Intel® Pentium az Intel Corporation bejegyzett védjegye.

A program dokumentációjának és képernyő képeinek bármely módon történő sokszorosítása, elektronikus, vagy más archívumban való tárolása csak a gyártó, vagy a szerzők előzetes írásos engedélye alapján lehetséges.

A programot készítette: PRECÍZ Szoftver Stúdió, Budapest
A dokumentációt írta: Boncz Tibor, Németh Zoltán, Budapest,
Tel.: (30) 932 7330
fax: (1) 201 3118
e-mail: info@precizss.hu
web: <http://www.precizss.hu>
Grafika: **1A Multimédia Stúdió**, Minden jog fenntartva.

A szerzők egy éves, a program vételkori verziójának megfelelő hibátlan működésre vállalnak garanciát. A külső feltételek (jogsabályok, stb.) megváltozása esetén szükséges változtatások és a további szolgáltatásokkal bővült új verziók megvásárlásához kedvezményes lehetőséget biztosítunk a régebbi vevőinknek.

A garancia csak a program esetleges hibájára terjed ki. Azt, ha véletlenül előfordul, (pld: az eredeti, a gyártó által adott lemez sérülése miatt) a gyártó természetesen a lehető legrövidebb idő alatt kijavítja.

A program ára úgynevezett termékfelelősséget nem tartalmaz, a vele létrehozott eredményekért a forgalmazók nem vállalnak, nem vállalhatnak semmilyen felelősséget. A bizonylatkezelést, bármely eszköz felhasználásával készült is az, számszakilag a kiállító személy köteles ellenőrizni és aláírásával hitelesíteni.

A vevő a program legális felhasználójává a vételár kifizetése és a regisztráció után válik. A programot csak a vételkori tulajdonos használhatja, azt másnak átadni, lemásolni, akár csak részben is, (pld. a Kézikönyvet) tilos, a program külön szerződés nélkül bérbe nem adható.

Jelen dokumentáció a PRECÍZ Szoftver Stúdió PSS8-as integrált rendszerének a részét képezi. A jelenlegi törvényi előírások megkövetelik külön telepítési, üzembe helyezési leírás és a számviteli kötelezettség miatt a számlázó programrész, a számla kiállítását bemutató és a folyamat nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét biztosító nyomtatott dokumentáció meglétét, míg a többi modul és program esetében a környezet barátabb on-line dokumentáció is megfelel.

Regisztrálás

A dobozban található program (boltban történt vásárlás esetén) azonnal használható azonban hivatalos bizonylat készítésére csak a regisztrációt követően használható, pontosabban az elkészített bizonylat nem használható fel hivatalosan. A regisztrációs lap pontos kitöltése és megküldése után a PRECÍZ Szoftver Stúdió 3 munkanapon belül postára adja Önnek a vásárláskori aktuális jogszabályok szerinti kiegészítést, valamint a jognyilatkozatot is tartalmazó licenclapot. A regisztrálásra a törvényben előírtak az irányadók.

Figyelem! A PRECÍZ Szoftver Stúdió bolti dobozban lévő programjával nem tudja az elkészült bizonylatot kinyomtatni a törvényi előírásoknak megfelelően, ameddig nem regisztráltatta cégét!

A Regisztrálást a dobozban található regisztráló lap pontos kitöltésével és visszaküldésével teheti meg, ezt azonban csak akkor tegye, ha kipróbálta és megfelelőnek találta a programot, mert a regisztrációt követően, már csak a leírásban szereplő funkciók esetleges garanciális javítására van mód, az ebben nem szereplő funkciók nem érhetőek el. A regisztrációs lapon pontosan fel kell tüntetni a cég nevét, címét és adószámát. A PRECÍZ Szoftver Stúdióhoz a regisztrációs lapot valamint a vásárlást igazoló számla másolatot (adatait) a következőképpen küldheti el:

- e-mailben: info@precizss.hu
- interneten: <http://www.precizss.hu>
- postai úton 1276 Budapest, Pf.: 1214
- faxon: (1) 201 3118

Köszönjük, hogy a mi termékünket választotta!

Eredményes és sikeres munkát kívánunk!

Tartalomjegyzék

Regisztrálás.....	3
Tartalomjegyzék.....	4
Előszó.....	6
A program számítógépigénye.....	6
Egyszerű telepítés (Lásd külön telepítési leírás).....	6
Hogyan kezdjük a program használatához.....	7
Felhasználói felület.....	7
Gombok.....	7
A főmenü gombsora.....	8
Szűrés, szűrés törlés.....	8
Rendezettség, saját arculat.....	8
Ismerkedjünk meg a menüsorral.....	9
Fájl menü.....	9
Alapnyilvántartások menü.....	10
Alapnyilvántartások.....	11
ÁFA kategóriák nyilvántartása.....	11
Helység és irányítószám jegyzék.....	11
Fizetési módok.....	11
Fizetési módok nyilvántartása.....	11
Besorolási (VTSZ, SZJ) kódok.....	12
Megjegyzések.....	12
Partner nyilvántartás.....	12
Partner lista.....	13
Partner adatlap.....	13
Partner nyilvántartás (lista) szűrése (leválogatása).....	13
A partner nyilvántartás testreszabása (beállítás).....	13
„Nem akarok minden bizonylaton új partnert a törzsadatokba felvinni!”.....	14
Technikai partnerek (Leltár, Nyitó stb.).....	14
Termékek és szolgáltatások nyilvántartása.....	14
Árkatégoriák megnevezése.....	15
Termékek felvitele.....	15
Termékek átárazása.....	15
Terméknyilvántartás partnereként.....	16
Receptúra (norma).....	16
Bejövő árajánlatok nyilvántartása.....	17
Iktatott bejövő árajánlatok listája.....	17
Bejövő árajánlat iktatás.....	18
Bejövő árajánlat bizonylat.....	18
Bejövő árajánlat tétel adatlap.....	19
Kimenő árajánlatok kiállítása és nyilvántartása.....	20
Kimenő árajánlatok listája.....	20
Kimenő árajánlat lista szűrési feltételek beállítása.....	20
Kimenő árajánlat nyilvántartás alapbeállításai.....	22
Kimenő árajánlat készítés.....	22
Kimenő árajánlat tétel adatlap.....	23
Számola kiállítás kiadott árajánlat alapján.....	24
A program alapbeállításainak listája.....	25
Adataink mentése.....	26
Karbantartás.....	27

Utószó.....	27
Egyéb PRECÍZ szoftverek.....	27

Előszó

A **PRECÍZ** programok azoknak készültek, akik rendelkeznek a Microsoft Windows® operációs rendszerek kezeléséhez szükséges alapvető ismeretekkel.

A mindennapokat kívántuk megkönnyíteni, hogy a száraz papírmunkát felváltssuk egy gyors és elegáns programmal. A **PRECÍZ** Szoftver Stúdió programozói számára a legfontosabb célkitűzések között szerepelt a felhasználói felület kezelésének megkönnyítése, a hatékony és gyors bizonylatkitöltést elősegítő szolgáltatások felsorakoztatása.

A program számítógépigénye

A program megelégszik a következőkkel: 256 Mbyte RAM memória, Intel Pentium 800 MHz-es - vagy azzal kompatibilis - processzor, 200 Mbyte szabad terület a háttértárolón, egy Windows® alá installált A4-es lapnyomtató, valamint egy színes monitor (legalább 1024 x 768 felbontásra beállítva). Ne felejtjük el, hogy rendelkezniünk kell a 32 bites Microsoft Windows® operációs rendszer valamely verziójával. A magyar nyelvű 32 bites Windows® 95, 98, Millennium Edition, illetve a Windows® 98, 2000, XP vagy 7, 8 változata is megfelel. Természetesen az adatállományok nagymértékű növekedése esetén az ilyen minimum kiépítésű gépek lassúnak bizonyulhatnak.

Egyszerű telepítés (Lásd külön telepítési leírás)

A megvásárolt, illetve a postán kapott, legfrissebb, regisztrált változatot tartalmazó CD-ROM-ot is ugyanúgy telepíthetjük. Helyezzük a CD-ROM-ot az olvasóba - ez általában a D vagy E meghajtó - majd indítsuk el a TELEPIT.EXE nevű fájlt, mely a CD-n a TELEPITO könyvtárban található.

Sajnálatos módon a Windows® telepítésénél a legtöbb esetben a hiányos beállítás okán nem láthatók a kiterjesztések, elérési utak, stb. Ilyenkor az azonosnak tűnő fájlnevekből találomra kell kiválasztani a helyes nevet (a telepítő ikonját és futtató programját azonos névűnek mutatja a Windows® és bár a fájl méretéből kitalálható, hogy a nagyobb a program, de sajnos a hibás beállítások egyik következménye az ilyen irányú információk elrejtése a felhasználó előtt).

Amennyiben az Internetről letöltött verziót telepíti, ügyeljen rá, hogy ne a C:\TEMP könyvtárból próbálja meg elindítani, ehelyett inkább hozzon létre egy saját, ideiglenes könyvtárat, vagy a Windows asztaláról indítsa.

A többi munkát a program automatikusan elvégzi helyettünk. A telepítés során a számára szükséges könyvtárakat létrehozza, de ezek helyét és nevét akár meg is változtathatjuk. Itt arra kell oda figyelni, hogy SOHA NE TELEPÍTSÜK a Document and Settings, A Windows asztalába, vagy a Program FILES-ba, illetve az elérési útban ne legyen olyan könyvtárnév ami szünetet tartalmaz. A mi programunk ugyan futni fog, de gondok lesznek később a külső Windows parancsokkal (például a mentés más eszközre – CD-írás, évváltás rendezések esetleg frissítések.)

A program 1 gépes, 1 céges verzió, így hálózatban, vagy úgynevezett logikai (substolt) drive-okra való telepítés esetén, használata nehézségekbe ütközhet (működik de a sebessége lelassulhat és a jogosultságoktól függően gond lehet az indexelés és az ablakok laphelyzetbe utasításokkal – DOS törlés parancs). Részletesebb, lépésről-lépésre szóló telepítési leírást talál a boltban vásárolt csomagban, a CD mellett.

Hogyan kezdünk a program használatához

A program leírása számos kezelési és jogi információt tartalmaz, ezért érdemes átolvasni, még akkor is, ha elvileg ismerjük egyéb, hasonló programok alapján a kezelést és a jogi feltételeket is.

Külön oda kell figyelni, ha az új programot más, már meglévő PSS8 programunkkal azonos könyvtárba telepítjük, mivel ilyen esetben az újabb program automatikusan az addigi beállításokat fogja átvenni. Így az új ablakok mindegyikét előbb be kell majd állítani (rendezettség, szűrés, stb.).

Soha ne telepítsük rá a dobozban lévő (regisztrálatlan) programot már meglévő (esetleg frissebb, más PSS8 programra). Várjuk meg a regisztrált változatot a gyártótól!

Figyelem! Két program használata esetén kizárólag azonos időben készült verziókat szabad ugyanazon könyvtárba telepíteni – ezért regisztrációkor kérjük, jelezzék, amennyiben az új programot már meglévő PSS8-as programmal együtt kívánják használni.

Felhasználói felület

A program Windows környezet mintájára íródott, így a programot egérrel érdemes - és lehet a legjobban - használni, de természetesen a funkciók nagy része elérhető billentyűzetről is. A menüpontok közötti navigálás teljesen megegyezik a már megszokott Windows-os barangolással, azaz a mezők és gombok között a TAB billentyűvel lehet mozogni.

Gombok

A menüsor alatt gombokat találunk, lehetővé téve a funkciók még gyorsabb elérését, ugyanis a menüsor főbb szolgáltatásai külön ezekről a gombokról is indíthatók. A képernyő legfelső sorában mindig látjuk a megnyitott párbeszédpanel nevét (ami jelzi, hogy éppen mit csinálunk), így nem tévedünk el a sok panel között.

A különböző paneleken a gombokat mindig ugyanott találjuk, így nem kell a gombokat keresgélni, mert a megszokott helyükön vannak. A Rendben (ALT+R), Kilép (ALT+L), Kiválaszt (ALT+V), Nyomtat (ALT+N) gombokat mindig az ablak jobb oldalán találjuk, míg az Hozzáad (ALT+H), Módosít (ALT+M) gombokat az ablak baloldalán, illetve a Szűr (F4) és Beállít (ALT+B) gombokat középen az adott ablakra jellemző specifikus gombokkal együtt. Az ablakokban látható térhatású kiemeléseknek és a vonalas elhatárolásoknak elválasztó szerepük van. Természetesen csak a fehér mezőkben tudunk írni, vagy jelölni (kivéve a listákat, azokban mindig csak a Hozzáad, Módosít gombbal tudunk tevékenykedni), a többi a program automatikusan kitölti helyettünk. Egyes helyeken a mező kitöltését elősegíti és meggyorsítja a mezőtől jobbra található gomb. A gomb neve mindig utal arra, hogy megnyomásával milyen lista jelenik meg, felkínálva a választás lehetőségét a meglévő adatokból (ahol a hely hiánya miatt erre nem volt mód ott 3 pont jelzi és az egeret fölé helyezve megjelenik a funkciója).

Adatbeviteli oldalon egy-két információ megadása kötelező, és amíg ennek eleget nem tettünk, addig a program nem enged minket tovább. Persze, a Windows felületnek megfelelően az ablak jobb felső sarkában lévő X-szel bármikor elhagyhatjuk az aktuális ablakot.

A programozók gondoltak azokra is akik, nem szeretik a munkájukat azzal megszakítani, hogy folyton az egér után kapkodjanak. Ezért mód van arra is, hogy majdnem mindent megtehessünk a billentyűzetről, amit egérrel végeznénk el (lásd a zárójeles billentyűkombináció jelzéseinket). Az adatlapokon belül a TAB billentyűvel mozoghatunk, míg a Kilép gombot az Esc billentyű helyettesítheti. Listán a Hozzáad gombot, amennyiben a lista van éppen kiválasztva az Insert gombbal helyettesíthetjük, míg a módosítás az Enter billentyű (kivéve ha kiválasztás céljából hívtuk fel az ablakot, ekkor a Kiválaszt gombot helyettesíti az Enter). .

A főmenü gombsora

Ezek a gombok azért kerültek fel a menüsor alá, hogy a különböző szolgáltatásokat még gyorsabban előhívhassuk. A gombok mintázatának kiválasztásánál a programozók igyekeztek olyat választani ami utal a gomb mögötti szolgáltatásra, könnyen megjegyezhető és azonosítható. A kurzort egy kis ideig a menüsor alatti gombokon tartva, a következő feliratok segítik az azonosítást:

Szűrés, szűrés törlés

A programban a listákat különböző szűrési feltételek beállításával leválogat-hatjuk.

Az itt beállított feltételekkel fog a lista megjelenni, ha a beállításokat jóváhagytuk - Rendben gomb (ALT+R).

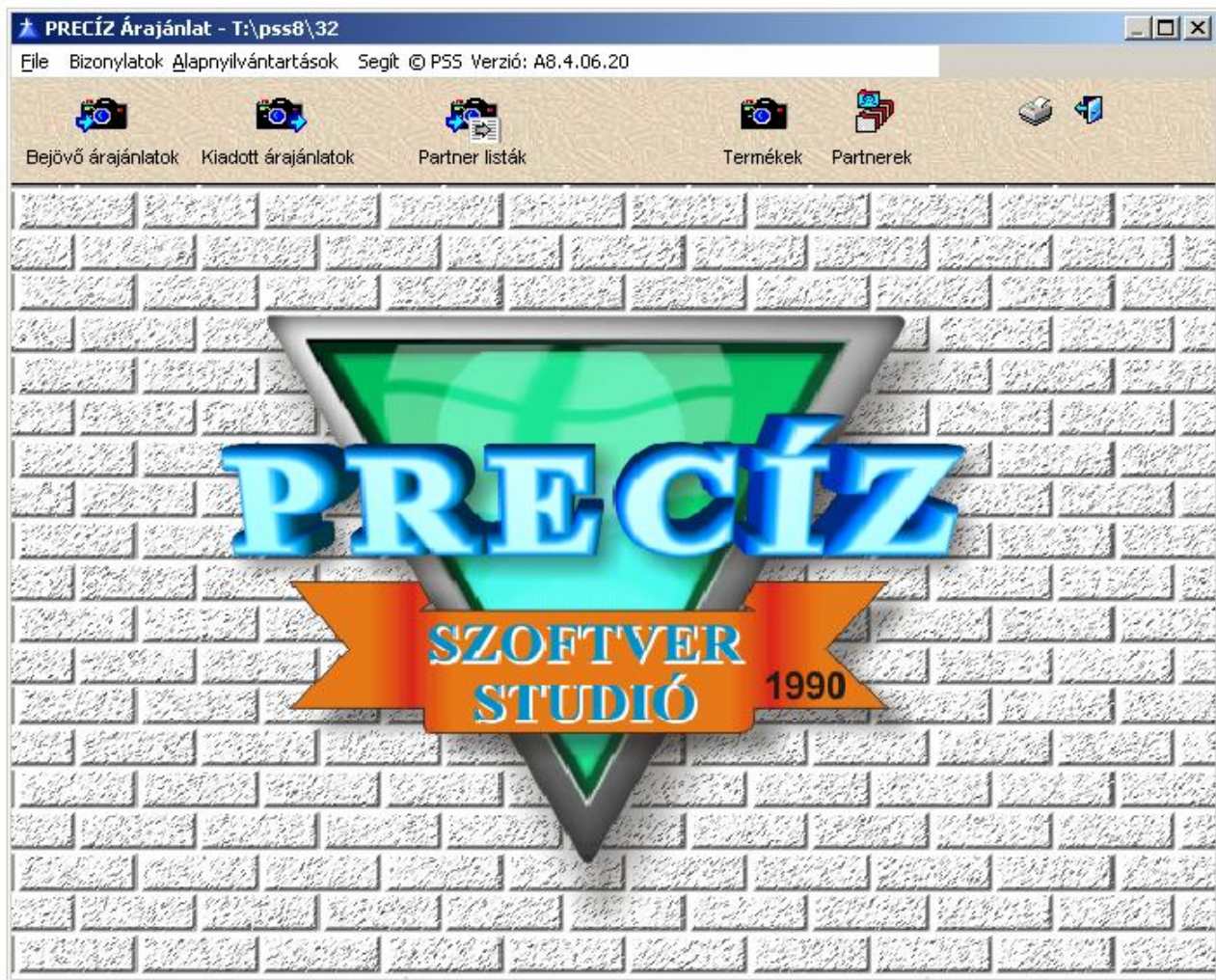
Amennyiben nem találunk egy adatot, pedig annak ott kellene lennie, akkor a szűrés Alaphelyzet (ALT+A) gombjával (X ikon) kikapcsolhatjuk a szűrési feltételeket, és ilyenkor az összes szabályos adat megjelenik.

Rendezettség, saját arculat

A listákon be lehet állítani a rendezettséget (amennyiben többféle is van). Ezt a program képes megtanulni, így ha mi például a termékeinket rendszerint kód szerint szeretjük látni, akkor a terméklistán a rendezettséget kód szerintire átállítva a termékek és szolgáltatások ennek megfelelően jelennek meg. Ezt a jegyzetelő kéz gombbal megtaníthatjuk a programnak, és ettől kezdve, amikor felhozzuk a listát, már eleve ilyen rendezettséggel fog megjelenni. Természetesen, ha most éppen ABC-rendben, a nevük szerint szeretnénk látni a listát, akkor csak bebillentjük a Név szerint jelzőt, és már annak megfelelően látjuk is a termékeket, de legközelebb ismét kód szerint fognak feljönni.

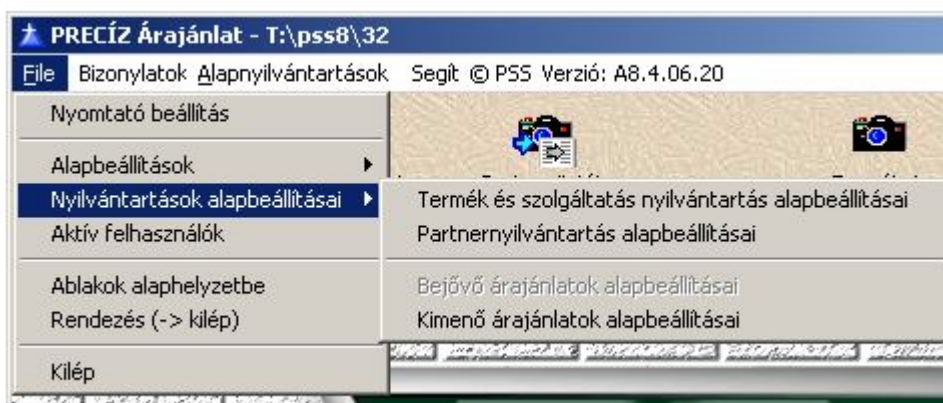
Ismerkedjünk meg a menüsorral

Amikor elindítjuk a programot, a következő kép tárul elénk:



Fájl menü

Természetesen a listákat tartalmazó ablakok az első elindítást követően üresek, hiszen még nem írtunk be adatokat.



A *Fájl* menü alatt találjuk a következő menüpontokat:

Nyomtató beállítás - a program a telepítés során felismerte az aktuális nyomtatót, így ennek a beállítása nem rabolja időnket, hacsak nem áll több nyomtató is a rendelkezésünkre,

és éppen másikat szeretnénk használni.

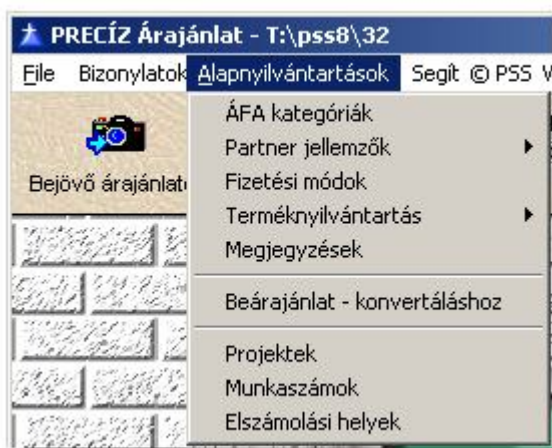
Alapbeállítások - ezek a program alapbeállításai. Segítségükkel meggyorsíthatjuk a számlaírást, ugyanis ezeket az adatokat automatikusan felkínálja, beírja helyettünk. Fontos, hogy itt állíthatjuk be, mennyi legyen az alapértelmezett számlapéldány.

Rendezés: ezt a menüpontot csak akkor kell használnunk, ha úgy találjuk, hogy az adatok nem megfelelő sorrendben szerepelnek. Ilyenkor valószínűleg valamilyen probléma adódott a program futásánál: vírus van a számítógépen, meghibásodott a háttértároló, áramszünet volt, vagy nem megfelelően kapcsoltuk ki a számítógépet. Természetesen csak biztonsági okokból szerepel ez a lehetőség, hiszen, ha nem megfelelően zárjuk be a számlázót, a program induláskor automatikusan újraindexel.

Kilép: ha befejeztük a munkát, és már nem kívánunk dolgozni, egyszerűen kattintsunk rá.

Alapnyilvántartások menü

Az *Alapnyilvántartások* menü információi:



ÁFA kategóriák: a számla írás során használható ÁFA kategóriákat találjuk itt meg.

Partner jellemzők/Partnerek: partnereink, azaz vevőink gyűjteménye ez az ablak, a pontos címükkel együtt, mely adatokat szükség esetén természetesen megváltoztathatunk.

Partner jellemzők/Irányítószám jegyzék: itt minden helység irányítószáma megtalálható. Ha szükséges, kereshetünk irányítószám és városnév szerint is. Sőt, bármely számot vagy betűt lenyomva a sorkijelölő sáv rögtön megtalálja a listában az ezzel kezdődőt.

Ebből az adatlistából dolgozik a program, amikor az új vevő címét írjuk be. Ez a lista természetesen úgyszintén bővíthető és módosítható.

Fizetési módok: első indítás után is megtaláljuk a listát a fizetési módokról. A kiegyenlítési idő értéke a naptári napok számával egyezik meg. A számlaírás során, a fizetési mód kiválasztása után, a fizetési határidő e szerint az érték szerint módosul.

Termékek: a nálunk megtalálható termékek, szolgáltatások listáját tartalmazza az összes hozzátartozó adattal. Könnyen készíthető árlista, ha használjuk a nyomtatást.

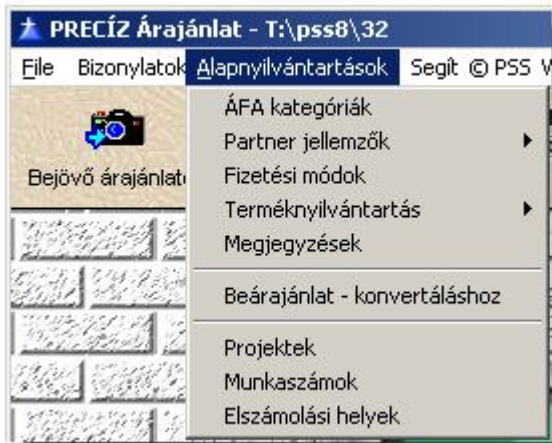
Besorolási kódok: ez az ablak addig üresen marad, amíg a termékeink felvitelekor meg nem adjuk a termék vagy szolgáltatáshoz tartozó besorolási kódot, de utána hüen megőrzi számunkra a számot a megnevezéssel együtt. Előre nincs feltöltve mert cégenként általában pár tíz félélt használnak, míg a teljes adatbázis az egyedi VPOP számkiosztás miatt nem is hozzáférhető és nagyon nagy, szinte kezelhetetlenül feleslegesen nagy adatbázis lenne.

Megjegyzések: itt a termékekhez és a szolgáltatásokhoz írt megjegyzések vannak. Használhatjuk arra, hogy csak magunkat emlékeztessük, de a szolgáltatás segítségével a vevőnk kérését is teljesíthetjük, amennyiben részletes számlát kér.

Ezekkel a menüpontokkal és almenüpontokkal a későbbiekben részletesen megismerkedünk.

lesz időnk arra, hogy állandó vevőinket, termékeinket és a fizetési módokat beírjuk.

Alapnyilvántartások



ÁFA kategóriák nyilvántartása

Az *Alapnyilvántartások* menü *ÁFA kategóriák* menüpontjában találjuk meg az ÁFA kategóriákat, vagy használjuk az ÁFA kategóriák listája menügombot. A számlaírás során a program az elkészültekor érvényes ÁFA-kategóriákat automatikusan felkínálja kiválasztásra, így csak ellenőriznünk kell ezeket. Ha egy ÁFA-kategória megszűnik, akkor a *Módosít* gomb megnyomása után állítsuk *Megszűnt*-re. Amikor új kategóriára van szükségünk, létrehozhatjuk a *Felvisz* gomb segítségével. Az új kód értéket a program kínálja fel,

ezen nem lehet változtatni, hiszen a számlázás során erre hivatkozik.

Helység és irányítószám jegyzék

Tanács: Ha valamelyik partnert a felvitelnél vagy a módosításnál *Nem Aktív* -ra állítottuk és ezáltal eltűnt a partnerek listájáról, könnyen újra látható lesz, ha a *Szűrés*-nél a *megszűnt* -et, vagy az *aktív* és *Megszűnt* -et választjuk. Ha a partner módosításánál visszaállítjuk *Aktív*-ra, akkor ismét látható lesz, úgy is, ha a partnerek szűrését visszaállítjuk az *aktív* partnerek szűrésére.

Ez a javaslat minden egyes adatra vonatkozik, amelynél a későbbiek folyamán a *Megszűnt?* kérdésre *Igen*nel válaszolunk.

Ha már felvittük a partnereket, a *Kilép* gombbal visszajutunk a menükhöz.

Fizetési módok

A fizetési módoknál a program különleges szolgáltatással is segít gyorsítani és egyszerűsíteni a számlakészítést. Találunk egy *Megjegyzés* ablakot, ahol kiválaszthatjuk, hogy az adott fizetési módhoz automatikusan milyen megjegyzés kerüljön a számlára (például: *Késedelmes fizetés* esetén a *mindenkori jegybanki kamat kétszeresét számítjuk fel*). A *Megjegyzés* gombra való kattintás után lehetőségünk van új megjegyzés felvitelére, vagy egy meglévő módosítására. A kiválasztott megjegyzés megjelenik a *Fizetési mód módosítása* ablakban. Ez a szolgáltatás megegyezik az új számla írásánál található *Megjegyzés* fül szolgáltatásával, de míg ott nekünk kell minden alkalommal beírni a megjegyzéseket, ez a szolgáltatás gondoskodik róla, hogy a számlaírás során kiválasztott fizetési mód szerint automatikusan hozzáíródjon a számlához a megjegyzés.

Természetesen itt is érvényes az a szabály, hogy ha már nincs szükségünk némely fizetési módra, akkor állítsuk *Megszűnt*-re, ahelyett, hogy felülírnánk egy számunkra megfelelőbbre.

Figyelem! A PRECÍZ Szoftver Stúdió programjaiban fizikai törlés nem létezik, így nem veszhetnek el az adataink!

Fizetési módok nyilvántartása

Egy számla kifizetése lehet készpénzes vagy átutalásos. A program tartalmazza is ezeket, és az *Alapnyilvántartások* menü *Fizetési módok* almenüjében vagy a Fizetési módok listája gomb megnyomása után megtekinthetjük. A kód itt is a gyors számlakitöltés miatt szerepel. A program tartalmazza a használatban lévő fizetési lehetőségeket. Amennyiben a felkínált módozatok közül egyik sem felel meg, akkor a Felvizsg gomb megnyomása után hozhatjuk az új adatokat. Amelyik kategóriára nincs szükségünk, a Módosítás gomb megnyomása után állítsuk Megszűnt-re, így eltűnik a listáról.

Besorolási (VTSZ, SZJ) kódok

A törvény előírja, hogy az eladott termékhez és szolgáltatáshoz a számlán fel kell tüntetni a VPOP ill. a Központi Statisztikai Hivatal által megadott besorolást, vagyis a VTSZ illetve SZJ (vagy egyéb besorolási) számot. Előre beírhatjuk az általunk használt besorolási számokat, így amikor a termék adatlapját kitöltjük, már csak ki kell választanunk a megfelelőt.

Ezt megtehetjük az *Alapnyilvántartások* menü *Besorolási kódok* almenüjében vagy nyomjuk meg a KSH kódok listája menügombot. A KSH kódok beírásához nyomjuk meg a Felvizsg gombot, majd értelem szerűen töltjük ki a párbeszédpanelt. Természetesen, ahol szükségünk lehet KSH kódokra, mindenhol lehetőségünk van arra, hogy ezt a panelt vizsgáljuk, és választani, vagy módosítani tudjuk a kódokat, hiszen nem dönthetjük el előre, milyen KSH számokra lesz szükségünk.

Megjegyzések

Az *Alapnyilvántartások* menüben találjuk a *Megjegyzések* menüpontot, vagy nyomjuk meg a Megjegyzések listája menügombot. Itt állíthatjuk be a termékekre vonatkozó esetleges megjegyzéseket.

Figyelem! A megjegyzés rovat vonatkozhat akár az egyes termékekre, szolgáltatásokra is, mi döntünk, hogy a számlára kerül-e, vagy sem.

Amikor újabb megjegyzésre van szükségünk, nyomjuk meg a Hozzáad (ALT+H) gombot. A program a soron következő kódot kínálja fel, amit célszerű elfogadnunk, de választhatunk saját kódot, pld. a termék vonalkódját. A Tartalom részben elegendő helyünk van ahhoz, hogy megfelelő magyarázó szöveggel láthassuk el a terméket. Természetesen itt is van mód rá, hogy a megjegyzést Megszűnt -té tegyük, vagy szűrővel állítsuk be a listán szereplőket. Használata természetesen nem kötelező, és a későbbiekben is bármikor elhagyható, mégis célszerű lehet, ha az eladott termékről később tudjuk, miért is adtuk például olyan olcsón.

Ez a szolgáltatás nem egyezik meg a vevőnek szóló általános megjegyzéssel (pld.: „Kérjük, a fenti összeget a számlánkra átutalni szíveskedjenek!”, stb.), erre a számlaírásánál külön lehetőségünk van. Ha nem választjuk a részletező számla nyomtatást, akkor természetesen a termékekre, szolgáltatásokra vonatkozó megjegyzés nem szerepel majd a számlán. Ebben az esetben ez kizárólag nekünk szól, minket informál a termékünkről, szolgáltatásunkról.

Partner nyilvántartás

A feladata mind a vevők mind a szállítók vagy egyéb (marketing) célú partnerek nyilvántartása. Egy partner egyszerre több kategória miatt is a rendszerben lehet, ekkor is csak egyszer és egy helyen kell nyilvántartani.

A következő módon tehetjük ezt meg: válasszuk ki az *Alapnyilvántartások* menüből a *Partner adatok* almenüt, vagy nyomjuk meg a *Partnerek (vevők) listája* menügombot. A felbukkanó párbeszéd-panel mutatja a lehetőségeinket.

Partner lista

Az új partner felvitelét a Hozzáad gomb megnyomása (Alt+H) után tehetjük meg. Ekkor megjelenik a Partner adatok felvitelére nevezett ablak. A számla vagy más bizonylat kiállítása során majd nem kell a partner teljes nevét és adatait minden alkalommal beírni, elegendő lesz a kódot megadni, vagy név szerint ráállni, és a program kitölti a többi adatot.

További kényelmünk érdekében a program felismeri a magyar irányítószámot, és felkínálja a megfelelő városnevet (kis helységeknél előfordulhat hogy kettőnek ugyan az, ott cserélni kell). Ha magunk szeretnénk kiválasztani az irányítószámhoz a megfelelő várost, nyomjuk meg az F5-ös billentyűt (a mezőkön belül TAB billentyűvel is lépkedhetünk), miközben a kurzor az Irányítószám mezőben villog. Hatására felbukkan az Irányítószám jegyzék ablak. Amennyiben több azonos irányítószámmal rendelkező helység van, akkor mindig az ABC-sorrend szerinti első helységet kínálja fel a program az irányítószám bevitelekor. A program csak megajánlja az irányítószámot, mi ezt bármikor felülbírálni tudjuk. A felvitel során előforduló egyéb irányítószámok esetén is felhívja a listát a program nem-e tévedtünk, ekkor azonban egy ESC billentyűvel (Kilép az irányítószám listából) tovább mehetünk és az általunk beírt irányítószám megmarad (nem kell törzsadatként felvenni)

Partner adatlap

Ehhez azonban először nekünk kell mindent beírni. A beírható adatok maximális hosszát a név esetében nem javasolt teljesen kihasználni, mert a listák egy részében a teljes név amúgy sem látható. A számlakiállításra és a cégjogra való tekintettel azonban két sor áll a rendelkezésünkre a név megadására. A kód megadásánál célszerű a partner nevét rövidíteni, vagy egy általunk könnyen azonosítható és megjegyezhető kódot kitalálni. Amennyiben véletlenül már létező kódot adunk meg, a program a Rendben gomb megnyomása ellenére mindaddig nem megy tovább, amíg ezt ki nem javítjuk.

Figyelem! A Rendben gomb megnyomása után a vevő kódját többé már nem lehet megváltoztatni, csak a személyes adatokat.

Partner nyilvántartás (lista) szűrése (leválogatása)

A lista alján található szűrés gombbal (F4) lehet bármikor megváltoztatni a megjelenítendő partnereket.

A partner nyilvántartás testreszabása (beállítás).

Ez elérhető a FÁJL főmenü Alapnyilvántartások beállításai menüpont alól is, de a partner lista alján található beállítás gombbal a használat helyén befolyásolhatjuk a nyilvántartást.

„Nem akarok minden bizonylaton új partnert a törzsadatokba felvinni!”

Vegyem fel mondjuk egy KP kódú partnert, akinek a neve pld. készpénzes alkalmi vevő. A többi rovatot hagyja üresen (esetleg a fizetési módot állítsa KP-ra) Ebben az esetben bizonylat kiállításakor a vevő kódjának írja be a KP kódot majd a TAB billentyű megnyomásával a partner adatai szabadon beírhatóak a bizonylat fejlécébe. Az ilyen jellegű használatot nem javasoljuk. Nem illetve csak nehezen visszakereshetőek a vevők.

Technikai partnerek (Leltár, Nyitó stb.)

A használat során szükség lehet úgynevezett technikai nevekre. Ilyen például a Leltár. Ekkor bármilyen partner kóddal hozzunk létre egy ilyen partner nevet (az adatai nem lényegesek), de érdemes eleve megszünt jelzéssel felvenni. Így a partner listában nem fog megjelenni csak ha a szűrést átállítjuk a megszüntekre, vagy mindre, de akkor is szürkében lesz látható.

Termékek és szolgáltatások nyilvántartása

Válasszuk ki az *Alapnyilvántartások* menü *Termékek* menü-pontját, vagy nyomjuk meg a Termékek listája menügombot.

A felbukkanó ablakban láthatjuk a termékeinket és szolgáltatásainkat, persze csak akkor, ha már vittünk fel adatot. Ha nem, vagy új termék jött, akkor a Felvisz gomb megnyomása után máris lehetőségünk van a termékek felvitelére. A termék kódja azoknak lesz nagy segítségére, akik vonalkódolvasót használnak. Számukra tovább egyszerűsödik a számlaírás.

Elegendő a termék adatainak felvitelekor beolvasni a termékhez tartozó vonalkódot ahhoz, hogy a későbbiekben a számla írásakor a tétel felvitelénél csak a vonalkódolvasó használatával kerüljenek fel a kívánt adatok a számlára. Ezzel a szolgáltatással a programozók tovább gyorsítják és könnyítik a számlakészítést.

A Megnevezés megadását követően adjuk meg a besorolási (KSH) kódot, hiszen a számlán történő feltüntetése néhány kivételtől eltekintve kötelező. Itt a program automatikusan felkínálja az alapbeállításnál szereplő besorolási számot. Ha másikra van szükségünk, nyomjuk meg a besorolási kódok gombot, és válasszuk ki a megfelelőt. Ne hagyjuk kitöltetlenül a mezőt, mert a program nem engedi elhagyni az ablakot a besorolási kód nélkül. Az ÁFÁ-t megadhatjuk az általunk korábban választott kóddal, vagy az ÁFA kategóriák gomb megnyomására elének tároló ÁFA-kategória választás nevű panelről, amelyen kiválaszthatjuk (a Kiválaszt gombbal), vagy akár módosíthatjuk (Módosít gomb) az ÁFA-kategóriákat.

Az eladási árat tizedes pontossággal megadhatjuk nettóban is, bruttóban is. Ha nettóban szeretnénk, akkor az Eladási ár melletti ablakba írjuk be, majd a billentyűzet Tab gombja megnyomása után a hozzátartozó ÁFA és Bruttó érték kiszámítását a program elvégzi. Amennyiben számunkra kedvezőbb a bruttó megadása (pld.: könyvet, vagy újságot árulunk), akkor a Bruttó ablakba írjuk az összeget.

Tanács: Az ablakokon belüli mezők között a TAB billentyűvel is mozoghatunk.

A program kiszámolja helyettünk az ÁFA és a nettó összegét. A gyorsaság érdekében elegendő csak a számokat beírni, a program kirakja helyettünk a helyi-értékeknek megfelelően a pontokat. Az Egységként megadott érték bármi lehet (db, fő, kg, cm, m², stb.).

A Termék megjegyzés értékét megadhatjuk a beírt számmal, vagy a Megjegyzések gomb

megnyomásával és a megfelelő adat kiválasztásával. Mint már említettük, ezek az információk nekünk szólnak, és nem kerülnek rá a számlára: ez a mi saját ságónk.

Árkatagóriák megnevezése

A termék adatlapon alul található beállító ikonnal lehet a terméknnyilvántartás alapbeállításait megtenni.

Termékek felvitele

Ha az Aktív -at választjuk, akkor a terméket mindennap használjuk, míg az Megszűnt választása azt jelenti, hogy a terméket jelenleg nem akarjuk látni a termékek listáján.

Figyelem! Ha megszűnik egy termék, nem ajánlott a terméket módosítással átírni egy új termék adataira, le kell vennünk a terméket a listáról (Megszűnt-re állítjuk).

Az OK megnyomása után az új termék felkerül a termékek listájára (amennyiben nem Megszűnt-re állítottuk), vagy eltűnik a termékek listájáról (ha a Megszűnt -et választottuk). A termékek listáján lévő Szűr gomb megnyomása után a beállíthatjuk, hogy milyen típusú termékek szerepeljenek a listán:

Aktív,

Megszűnt,

Mind.

Tanács: Ha valamelyik terméket a felvitelnél vagy a módosításnál Megszűnt-re állítottuk, és ezáltal eltűnt a termékek listájáról, könnyen újra visszakerül, ha a szűrésnél a Megszűnt -et, vagy a Mind -et választjuk. Ezek után, ha a termék módosításánál az Aktív -at választjuk, ismét látható lesz, akkor is ha a szűrést visszaállítjuk az aktív termékek szűrésére.

A Termékek listája ablak alsó sorában találunk egy HTML feliratú gombot (opcionális - az alap változat nem tartalmazza). Ha saját internetes, úgynevezett Web oldalunk van, akkor könnyedén tudunk hozzá árlistát szerkeszteni. Elegendő a termék lista elkészítése után megnyomni a HTML gombot, és a program máris internetes felhasználásra kész állományként menti el az aktuális árlistát. Természetesen az összes termék szerepelni fog a listában.

Ötlet: Miután felvittük az összes terméket, könnyen készíthetünk árlistát, ha a Nyomtat gombra kattintunk. Ekkor a megjelenő panelen megtekinthetjük a nyomtatási képet. Amennyiben többoldalas a lista, lapozhatunk benne (a képernyő bal felső sarkánál található ikonok segítségével), vagy akár a nagyító ikon lenyomására a dokumentumra kattintva felnagyíthatjuk, és közelebről szemügyre vehetjük. A lista csak akkor lesz kinyomtatva, ha a nyomtatót ábrázoló ikonra kattintunk. Amennyiben a pirossal áthúzott nyomtató ábrát választjuk, természetesen nem kerül kinyomtatásra a lista, és visszatérünk az előző ablakhoz.

Termékek átárazása

Ameddig a szorzó értéket nem adjuk meg, a többi gombot nem tudjuk használni, vagyis nem lehet kiválasztani, hogy melyik árkatagóriára vonatkozzon. A szorzóérték megadását követően, ameddig nem választunk árkatagóriát, addig az Árazhat gomb nem működik. A kiválasztást követően az alsó sorban megjelenik a kategória elnevezése. Ameddig nem indítjuk el az árazást az Árazhat gombbal, módosíthatjuk a kategóriát. Az Árazhat gomb megnyomását követően a gombon megjelenik annak a rekordnak a száma, amin éppen dolgozik a program, így követhető, hogy mennyi ideig tart még a folyamat. Miután a program elvégezte a feladatot, a kilépés utáni listán a javított összegek jelennek meg.

Bejövő árajánlatok nyilvántartása

Feladat a céghez beérkező különböző árajánlatok tételes nyilvántartása. Minden árajánlat egy önálló bizonylatként kerül tárolásra.

Iktatott bejövő árajánlatok listája

The screenshot shows a software application window with a blue title bar and standard Windows window controls. The window contains a search and filter section at the top, a table of bid records, and a bottom toolbar with navigation and action buttons.

Szűrés:

Aktuális
 Megszűnt
 Mjnd

Rendezettség:

Kiállítás
 Rögzítés
 Teljesítés
 Kie.
 Partner
 Bizonylat

Navigation buttons: Rögzítés, Partner, Kiállítás, Bizonylat, Teljesítés, Kiegyenlítés

Bizonylat sorszám	Kiadva	érvényess	Partner	Partner név	Egyéb	Varos	Ország
AA-0122/2002	002.04.04		25	Locomotion Magazin		Budapest	

Toolbar: Hozzáad, Módosít, Segít, Kilép

Új árajánlatot a hozzáad gombbal lehet felvinni. Már felvitt de hibás ajánlatot a Módosít gombbal lehet javításhoz felhozni.

Bejövő árajánlat iktatás

Bejövő árajánlat bizonylat

Bejövő árajánlat bizonylatfej módosítás

Bizonylat sorszáma: **AA-0122/2002**

Kiállítás nyelve: ...

Fizetés módja: **Fizetésimódok**

Vevő azonosítónk:

Pénznem: ...

Kiadva: 2002.04.04 Érvényesség ideje: Aktualizálás időpontja: 2003.04.

Szállító kód: 25 **Partnerek**

Partner név: Locomotion Magazin
név2:

Irányítószám: 1124 Budapest

Utca / Házszám: Bűrök utca 16.

Egyéb:

Adószám:

Sorrend	Kód szállítór	Sorszám	Termék vonalkod	Megnevezés	besorolás	Egység	Egységár	
500	400	H34	4 141 4141	Hirdetési díj	SZJ 1234	db	250.000	

Tétel szűrés:
 Aktuális
 Megszűnt

Tétel megjegyzés:

Bizonylat megjegyzés:

Bizonylat:
 Aktuális
 Megszűnt

Folyamatos bizonylatfelvitel:

Hozzáad **Módosít** **Segít** **Rendben**

Tételeket a hozzáad gombbal lehet sorban felvinni.

Bejövő árajánlat tétel adatlap

Adatok felvitele

Szállítói termékkód: Szállítói terméklista
Terméksorszám: Saját termék
Termék (vonal) kód: Megnevezés: Sorrend:

Egységár:

Dev egységár: Pénznem: Garancia:
Kedvezmény (%): Gar Hely:

Kezdet: Vége:

Mennyiség: db Egység: Projektkód:
Mennyiség: Elszámlási hely kódja:
Munkaszám kódja:

Megjegyzés:
Megjegyzés kód:

A tétel
 Aktuális
 Megszűnt

Folyamatos tételfelvétel

A tétel felvitelnél választhatunk a partnernél alkalmazott kód alapján vagy a saját termék listánk alapján is.

Kimenő árajánlatok kiállítása és nyilvántartása

Kiadott árajánlatok listája 2011.11.02

Szűrés: Kiállítás időszaka: Érvényesség időszaka:
Partner:
Projekt:
Munkaszám:
Elszámolási hely:
Állapot: Mind az aktuális mind a megszűntek látszanak

Szűrést kikapcsol

Rendezettség:
 Rögzítés
 Kiállítás
 Név szerint

Sorrendet tanít

bizonylat sorszám	partner kód	partner név	név2	város	ügyi	leadási határidő	kiadva	érvényesség	nettó	b
AKI-1/08	6749	A			0	2009.11.20	2009.11.20		504.00	
AKI-2/2010	8715	Zett Modellvasút Klub		Budapest	0	2011.11.02	2011.11.02		45 000.00	
AKI-0003/20	8716	vasutmuzeum.hu		Budapest	0	2011.11.08	2011.11.08	2011.11.30	3 307.09	

Bizonylatok összesen: 3 db 48 811.09 Ft 61 954.80 Ft

Fenti bizonylat tételei:

rög sor	termék / szolgáltatás	mennyiség	egységár	egy	egy
kód	vevő sorszám (vonal)kód	megnevezés	egy	Ft	dev
5	3 247 /3247	Sz. Burkolás	1 db	3307.0866	11.

Bizonylat megjegyzés:

Az árajánlat korlátozott ideig érvényes, a meghirdetett általános vállalási feltételekkel

Tétel megjegyzés:

Hozzáad Módosít Segít! Beállít Szűr Bizonylat Nyomtat Kilép

Kimenő árajánlatok listája

A kimenő árajánlatok listáján lehet újabb ajánlatot készíteni. A hozzáad gombbal lehet új árajánlatot elkezdni. Meglévő árajánlatot ha az még nem lett kiadva a Módosít gombbal lehet javítani, változtatni. Ha már kiadott ajánlatot kell az ügyféllel egyezkedve módosítani adott esetben (például nagy megrendelő és az iktatási szám megtartása mellett új ajánlatot kér) lehet módosítani, de alapvetően az ismételt gombbal előállított újabb ajánlatot kell adni.

Számlázó rendszerrel integrált változatban mód van az árajánlat alapján számlát készíteni (felkínálja az ajánlat tételeit, azokat a számlán még lehet módosítani a tényleges teljesítésnek megfelelően)

A Bizonylat gombbal lehet az árajánlatot a beállítás szerinti formátumban és példányban kinyomtatni.

Kimenő árajánlat lista szűrési feltételek beállítása.

A lista szűrése alapján lehet leválogatni és keresni korábbi ajánlatokat, vagy kiadott ajánlatok értékét összesíteni.



Kiadott árajánlatok lista szűrési feltételei

Partner:

Partnerek



Időszak

lejárati kezdete:

vége:

kijáratás kezdete:

vége:

Projekt:

Projektek

Munkaszám:

Munkaszámok

Elszámolási hely:

Elszámolási helyek

Állapot

- Aktuálisak
- Megszűntek
- Mind az aktuálisok mind a megszűntek

Segít



Alaphelyzet



Kilép



Kimenő árajánlat nyilvántartás alapbeállításai

Beállítható alapértékek.

KIMENŐ ÁRAJÁNLATOK ALAPBEÁLLÍTÁSAI

HUN

Alap megjegyzés

Nyomtatvány formátumok:
1. Alapváltozat

Aláíró a bizonylaton

- Ne legyen aláíró
- Kezelő az aláíró
- Bizonylati ügyintéző rovat az aláíróhoz is
- Fix aláíró

Érvényesség felkínálása : 0 nap

Bizonylat azonosító megjelenési formája **AKI-0001/2012**

előtag: helyiérték induló sorszám (*) utótag:

AKI- 4 1 /2012

Receptura kezelés legyen
 Tétel alábontás kezelés legyen

Alap megjegyzés:

Az árajánlat korlátozott ideig érvényes,
a meghirdetett általános vállalási feltételekkel együttesen.

Nyomtatvány formátum kódja: 11

Példányszám: 1 Bruttó ár ne legyen a nyomtatáskor.

Ügyfél által kitölthető megrendelés formátum kódja: 1 'Alap magyarul megrendelő'

Segít ? (* az induló sorszámot csak az első bizonylat kiállítása előtt lehet beállítani, utána már szigorúan növekvő sorszám jön)

Rendben

Az alap deviza nem ha új bizonylatot kezdünk mi legyen. Az árajánlatban használt bizonylat azonosító milyen formátumú legyen. Ehhez beállítható a sorszám elé kerülő előtag és a mögé kerülő utótag. Mód van egy sztenderd megnevezés elhelyezésére, ezt minden új bizonylaton felkínálja a program, de természetesen ott helyben átírható bármi mássá.

Kimenő árajánlat készítés

A kimenő árajánlat bizonylat sorszáma lehet az Iktató program megléte esetében maga az iktatási szám is.

A bizonylaton a partner kiválasztása és a dátumok beállítása után a hozzáad gombbal lehet a tételeket felvinni. A hibás tétel a módosítás gombbal lehet javítani. A bizonylat végére kerülő megjegyzést is itt lehet felvinni.

Kimenő árajánlat tétel adatlap

A tétel felvitelekor a tételek sorrendje is meghatározható (a bizonylaton belül hányadik tételesor legyen). A termékeket és szolgáltatásokat a vevő nyilvántartása vagy a saját termék nyilvántartásunk alapján is kiválasztható.

Termék / szolgáltatás

Kódja yevőnél:

sorszám:

Termék vonalkód:

Nyomatott szöveg:

Sorrend a bizonylaton:

Mennyiség: m

Mennyiségi korlátozás az adott ár érvényességre:

Mennyiségtől: m

Mennyiségig: m

Garancia:

Garancia érvényesítés helye:

Nettó lista egységár: Figyelem! Az ajánlati összesítés csak azonos devizanemű tételek esetén értelmezett.

Kedvezmény (%): % Áfa: 25.00 % egységár devizában: árfolyam: Devizanem:

Ajánlati nettó egységár: **303600** Ft **10929600** Ft Nettó összesen: **10 929 600,00** HUF

Bruttó egységár: Ft **13662000** Ft Bruttó összesen: **13 662 000,00** HUF

Tétel alábontás:	Partnernál	Termékkód	Kód	Mennyiség	egységár	nettó összesen	áfa összesen	bruttó oss
	68	69	23	12000	276000	69000	34	
	81	1013	2	13800	27600	6900	3	

Altétel szűrés:

Aktuális

Megszűnt

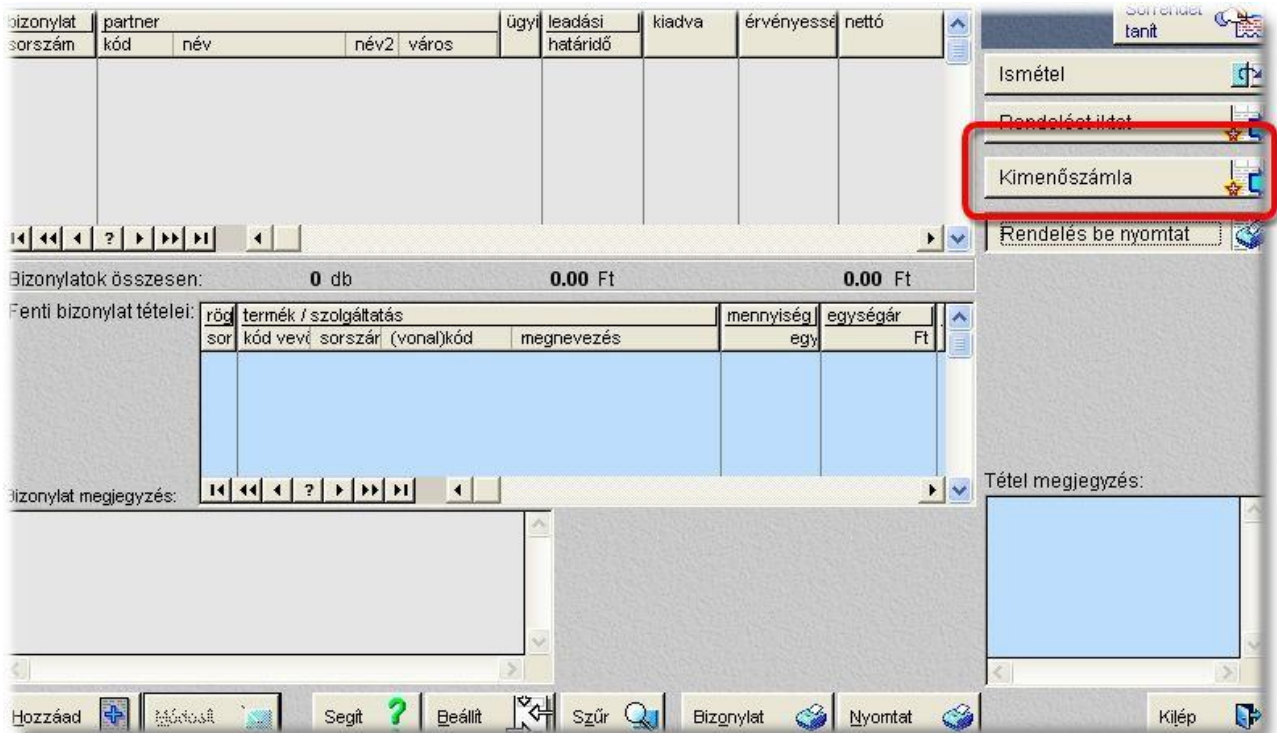
össz: **303 600.00** Tétel megjegyzés:

A tétel állapota: Aktuális Megszűnt

Teljesített mennyiség: m

Számla kiállítás kiadott árajánlat alapján

A számla (PRECÍZ SZÁMLÁZÁS, PRECÍZ KÉSZLET, PRECÍZ KERESKEDELEM, vagy PRECÍZ ÜGYVITEL) modul megléte esetében mód van a kiállított árajánlatból egy gombnyomással egy aktuális számlát készíteni.



Ekkor még vissza lehet lépni. Egy árajánlat alapján akár mennyi számla készíthető, akár több ügyfélnek is (sablonként használva az árajánlatot)

Ha nem megfelelőek az alapbeállítások

A *Fájl* menü *Alapbeállítások* menüpontjában, és az *Alapbeállítások listája* menügombnál találjuk meg, hogy a program a bizonylatírás során mit tekint alapbeállításnak. Ezeket már első használatkor is tartalmazza a program, de ha szükség van rá, akkor módosíthatunk rajta, kivételt csak a sorszámok képeznek.

Ezek a beállítások rendszerint a felhasználás helyén is módosíthatók, nem szükséges a kódolt listán beállítani.

A program alapbeállításainak listája

Itt segíthetjük elő a KSH érték automatikus beírását az új termék adatlapjára a Alap KSH kód megnevezésénél. Ha változtatni akarunk ezen, ugyanúgy járjunk el: a sorkiemelőt léptessük a Felkínált KSH érték megnevezésre, majd nyomjuk meg a Módosít gombot és a szükségeset írjuk be.

Az alap ÁFA kategória értékének jelentését megtaláljuk az *Alapnyilvántartások* menü *ÁFA kategóriák* almenüjében. Ez azt jelenti, hogy számlaírás során a program (az alapbeállítás szerinti) ÁFÁ-t írja be helyettünk, ami - ha nem felel meg, - természetesen átírható. De akár itt is megváltoztathatjuk. A sorkiemelőt léptessük az ÁFA kategóriák megnevezésre, majd nyomjuk meg a Módosít gombot. Az átíráshoz természetesen tudnunk kell, hogy az egyes kategóriákhoz melyik érték tartozik. Ezt az *Alapnyilvántartások* menü *ÁFA kategóriák* almenüpontjában vagy az ÁFA kategóriák listája menügombon találjuk. Az itt látható kód megegyezik az előbb említett értékkel.

A Nyomtatás típusa érték mutatja meg, hogy a nyomtatáskor milyen számlát kapunk, például hagyományos számla, vagy részletező számla fog-e előbukkanni. De lehetőségünk van a számlaarculatok közötti választásra is.

A bizonylat előtag az az érték, ami a bizonylat sorszáma előtt áll (ha nem akarunk előtagot, akkor a sorkiemelőt léptessük a bizonylat előtag megnevezésre, majd a Módosít gomb megnyomása után az Érték mezőt hagyjuk üresen), a bizonylat utótag pedig a bizonylat sorszáma mögötti rész (itt célszerű érték az adott év utolsó két számjegye).

Az *Alapbeállítások* almenüpontnál nyugodtan felülírhatjuk vagy megszüntethetjük az adatainkat. A Módosít gomb megnyomása után látható, hogy úgy is megszüntethetjük a beállítást, ha a *Megszűnt* lehetőséget választjuk.

Amikor számlát nyomtatunk, az itt beállított érték lesz döntő abban, hogy a számlánkból hány darabot fog a nyomtató produkálni.

Amennyiben több, vagy kevesebb példányt szeretnénk nyomtatni, akkor a sorkiemelőt léptessük a Számla nyomtatás darabszám megnevezésű sorra, majd nyomjuk meg a Módosít gombot. Ezután a felbukkanó Konfig állomány módosítása nevű párbeszédpanelen írjuk át az Érték számadatát a kívánt példányszámra, majd nyomjuk meg az OK gombot. Mostantól a megváltoztatott darabszámban fognak a számlák elkészülni.

Tanács: Ha egy adatot a Módosításnál *Megszűntre*-re állítottunk és ezáltal eltűnt a listáról, könnyen újra visszakerül, ha a Szűrésnél a *Megszűnt* -et, vagy az aktív és *Megszűnt* -et választjuk. Így, ha a Módosításnál az Aktív -at választjuk, ismét látható lesz az adat, amikor a Szűrést visszaállítjuk az aktív adatok értékre.

Adataink mentése

A program természetesen folyamatosan menti a beírt adatokat a háttértárolónkra. Célszerű azonban rendszeres időközönként lemezre is mentenünk, mert ezzel megkímélhetjük magunkat egy esetleges gépmeghibásodás, vagy vírus okozta több órás munkától, amit az adatvesztés okozhat. Tanácsos minden héten pénteken lemezre mentenünk az egész heti munkánkat, így bármilyen probléma felmerülésénél egy egyszerű lemezzel történő visszatöltéssel visszaállíthatjuk az utolsó mentett állapotot. Ennek megfelelően nagyobb forgalom mellett akár naponként, vagy akár óránként is lehet menteni.

Az adataink számára olyan lemezeket célszerű fenntartani, amelyeket másra nem használunk. Fontos, hogy előbb lépünk ki a számlázó programból és ezután indítsuk el az adatmentés programot. Válasszuk a Mentés lemezre menügombot. Itt magunk menthetjük el az adatokat lemezre. Fontos, hogy a lemezt előtte formázzuk le (vagy egy előre formatált új lemezt használjunk), és írjuk rá a lemez címkéjére a mentés időpontját.

A legraktikusabb módszer, ha három lemezt használunk az adataink védelmére, még hozzá a következőképpen: az első héten mentsünk az egyes számú lemezre, a következő héten a kettes számúra, míg a harmadik héten a hármas számúra. A negyedik héten újból az egyes számúra és így tovább. Ez a mentési módszer a következő célt szolgálja: előfordulhat, hogy szükségünk lesz arra, hogy a mentést felhasználjuk, de legnagyobb balszerencsénk a lemez is megsérült és nem tudjuk visszatölteni az adatainkat. Ha ilyenkor csak egy lemez áll a rendelkezésünkre, akkor igazán nagy bajban vagyunk. Ezt küszöbölhetjük ki a három lemezre történő mentéssel, ugyanis ha megsérült a legutoljára mentett állomány, még mindig rendelkezésünkre állnak az előző heti mentések.

Így egy esetlegesen fellépő probléma során, amikor akár több havi munkánk menne veszendőbe, például vírus került a számítógépünkbe, esetleg hardver hiba történt, vagy egyszerűen csak megvicceltek minket a kollégák és kicserélték a gépünket, elegendő a már előbb említett elmentett állományt visszatöltenünk a lemezzel.

Figyelem! Visszatöltés után ügyeljünk, hogy a hiányzó bizonylatokat a sorszámnak megfelelő sorrendben írjuk meg újra, az eredeti adattartalommal egyező módon, s amíg nem készültünk el, ne állítsunk ki új bizonylatot. Mindenképpen vegyünk fel jegyzőkönyvet a történekről.

Természetes, hogy amikor rászorulunk az adatok visszatöltésére, a lemez valószínűleg nem azt az állapotot tükrözi, amikor a számítógépben elveszték az adatok, hanem egy korábbi, általunk mentett időpontét. Ez azt jelenti, hogy visszatöltés után némely bizonylat hiányozni fog, mégpedig azok, amelyeket az elmentett állapot óta állítottunk és nyomtattunk ki. Ezeket újra meg kell írunk. Arra az esetre szól ez a figyelmeztetés, hogy elkerüljük azt a kellemetlen érzést, amikor észre vesszük, hogy a kinyomtatott bizonylatok sorszáma nem egyezik meg az ismét megírt bizonylatok sorszámaival. Figyeljünk oda, hogy visszatöltés után az újból megírt bizonylatok sorszáma megegyezzen a már korábban kinyomtatott bizonylatok sorszámaival. Amíg ezeket a bizonylatokat nem írtuk meg újból, addig ne állítsunk ki új bizonylatot különben a sorszámozások nem fognak megegyezni a hiányzó bizonylatokkal.

(Amennyiben a Mentés ikonra vagy sorra kattintva nem történik semmi, valószínűleg elfelejtettük a mentési funkciót felinstallálni.)

Figyelem! A mentés során a program egy sötét, ún. DOS ablakban dolgozik.

Amint befejezzük a mentést, természetesen vizontlátjuk a Windows környezetet. Ez azonban a Windows beállításaitól is függ. Amennyiben úgy van beállítva, vagy telepítve a Windowsunk, hogy a DOS funkciók nem futhatnak automatikusan, akkor természetesen az egyéb programoknál is használt egyéb mentési eljárást kell itt is alkalmazni. Ha CD-ROM-ra történik a mentés, figyeljünk oda, hogy vagy csomagoljuk be a teljes könyvtárat (ez alapesetben a C:\PSS8\2004\ADAT könyvtár), vagy pedig egy esetleges visszatöltés után a fájlok írásvédettséget az alkönyvtárakban is fel kell oldanunk.

Karbantartás

A program nem igényel úgynevezett karbantartást.

Új év elején ne felejtjük el átállítani a bizonylat azonosítót, amennyiben abban évszámot alkalmaztunk. Válasszuk a *Fájl* menü *Alapbeállítások* menüpontját, majd léptessük az évszámot tartalmazó sorra a kiemelőt, (bizonylat elő- vagy utótagja,) és a *Módosít* gomb megnyomása után javítsuk ki az új évszámra.

A program a következő bizonylatot már az új évszámmal fogja kiállítani, de a sorszámozást nem kezdi előlről, hanem a törvényben előírtaknak megfelelően folytatja.

Természetesen, a jogszabályok megváltozhatnak az idők folyamán, így mások lehetnek a bizonylatokkal kapcsolatos elvárások.

Utószó

Reméljük, hogy a **PRECÍZ** programoknak sikerült kielégíteni mindazt az igényt, melyet a programunkkal szemben támasztottak. Ha a kezelésben valami nem elég egyértelmű, vagy nehézkes, kérem, jelezzék felénk, hogy még kényelmesebbé tehesük az Önök munkáját.

A kiállított bizonylatok adattartalmáért kizárólag az azt kiállító, és cégszerű aláírásával hitelesítő személy felel, függetlenül attól, hogy az adatokban fennálló bárminemű hiba mely okból keletkezett. A bizonylatot csak akkor írja alá, ha annak törvényes voltáról és helyes adattartamáról - mint bármely magánokirat esetében, - meggyőződött! Bármely, a program működésében fennálló rendellenességet tapasztal, vagy időközben megváltoztak a jogszabályok, forduljon bizalommal a fejlesztőkhöz, akár ingyenes garanciális programcsere, akár új, a megváltozott jogszabályokhoz igazodó verzió igényével.

1990 óta, néha hónapról hónapra követve a jogszabályok változását, folyamatosan fejlesztjük programjainkat. Ennek megfelelően reméljük, a következő években Ön is az egyik elégedett Ügyfelünk lesz.

Egyéb PRECÍZ szoftverek

A programjaink azonos adatbázisra épülnek, így ha valaki a mi **PRECÍZ (PSS8 programcsalád)** nevű programunkat használja, az abban felvitt partnereket látni fogja a többi modulban is, például a KIKÜLDETÉSi rendelvényekben is, akárcsak a PRECÍZ PÉNZÜGY és a PRECÍZ SZÁMLÁZÁS programnál is (feltéve hogy integráltan telepíti, mert mód van önálló használatra és természetesen egy gépen több cég önálló egymásról nem tudó programja is lehet).

Minden programunk szigorúan a törvényi előírásokhoz kapcsolódó, azoknak messzemenően megfelelő bizonylatokat állít elő. A programnak minden olyan része, melyekre nem vonatkozik törvényi hivatkozás, a cégvezetés érdekeit veszi alapul, és a lehető legtöbb, legrészletesebb analitikával segíti a megfelelő döntéshozatalt. Ugyanígy, de nem utolsósorban a program kezelőire is gondoltunk, ami a felkínált adatokat, a törzsadatok ellenőrzött felhasználását, és azok adott helyen való logikus felkínálását teszi lehetővé, hogy gyorsabban és pontosabban állíthassuk ki a szükséges bizonylatokat.

Cégünk 1989 óta fejleszt PC-s ügyviteli programokat vállalkozások részére. Az elérhető ár mellett rugalmas üzletpolitikánkkal igyekszünk újabb és újabb termékekkel megjelenni.

Búcsúzóul elköszön Önöktől a PRECÍZ Szoftver Stúdió.