

# SIGMA szerviz program felhasználói kézikönyv

## Tartalomjegyzék

Első lépések .....	3
Bejelentkezés .....	3
Navigáció .....	3
Felhasználói beállítások .....	3
Táblázat kezelés .....	4
Cella másolás.....	4
Szűrés.....	4
Oszlop kezelés.....	5
Mentés fájlba/Exportálás .....	5
Menüpontok .....	6
Törzsadatok kezelése.....	6
Ügyfelek .....	6
Cikkek.....	7
Gépjárművek.....	8
Anyagcsoportok .....	8
Gyártmányok.....	9
Telephelyek.....	9
Raktárak .....	9
Árképzések .....	10
Költséghelyek .....	10
Erőforrások .....	10
Munkalap típusok .....	10
Normázás típusok .....	10
Blokkolás jogcímek.....	10
Munkaműveletek.....	11
Munkaműveletcsoportok .....	11

Visszahívások.....	11
Áfatípusok.....	11
Fizetési módok.....	12
Számlatípusok.....	12
Egyéb bizonylat típusok .....	12
Pénztári jogcímek .....	12
VT/SZJ számok.....	12
Pénztárak.....	13
Bankszámlák.....	13
Fizetési felszólítás szövegek .....	13
Gyári árlista.....	13
Helyettesítő cikkek .....	13
MP2 Generic parts.....	13
MP2 Vehicle file .....	13
Készlet kezelés .....	14
Készlet .....	14
Szállítói rendelések.....	18
Értékesítés .....	18
Vevői rendelés műveletek .....	19
Bizonylat készítése .....	19
Bizományos visszavét .....	19
Anyagszámla visszahívása .....	19
Előlegszámla.....	20
Szerviz .....	20
Előjegyzés.....	20
Árajánlat.....	23
Munkalapkezelés .....	24
Pénzügy .....	27
Bizonylat lista .....	27
Számlázás .....	28

# Első lépések

## Bejelentkezés

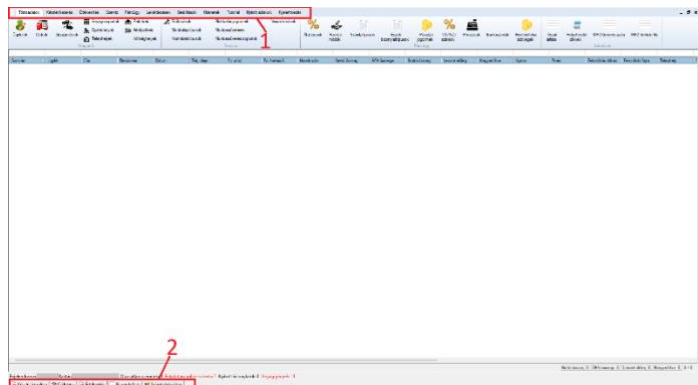
A program indításakor felugrik a bejelentkezés ablak, ahol a megadott felhasználó név és jelszó használatával beléphetünk a programba.

A felhasználónév és jelszó megadása után lehetőségünk van a felhasználónak profilképet beállítani a „Kép feltöltés” gombbal (.jpg kiterjesztéssel), vagy pedig jelszót váltani a „Jelszóváltogatás” gombbal.



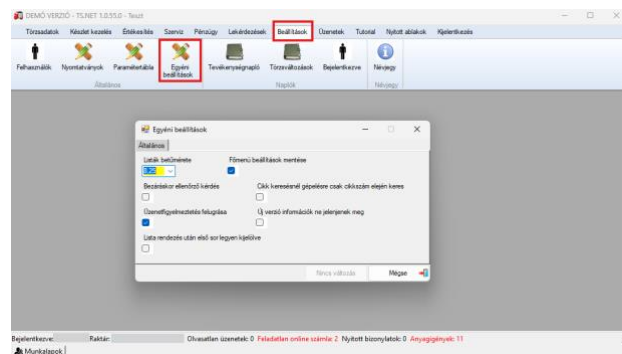
## Navigáció

A programban a navigáció fő eszköze a felül található menüsáv, melyben almenükre (1) bontva megtalálható az összes ablak. Ha már van megnyitott ablakunk, de nem látjuk akkor a képernyő alján lévő nyitott ablakokra (2) való kattintással tudjuk felhozni. Ha be akarjuk zárni, megtehetjük a Nyitott ablakok fülön az ablak ikonjára jobb gombot nyomva, a Bezár opció választásával. Másik lehetőség, hogy az alsó menüsávon rákattintunk az ablak nevére a középső egérgombbal (görgő).



## Felhasználói beállítások

Első bejelentkezéskor érdemes megnézni a beállításokat és ott számunkra megfelelő módon egyedivé alakítani a programot. Ezt a felső menüsáv „Beállítások” almenü alatt található „Egyéni beállítások” ablakban tehetjük meg.

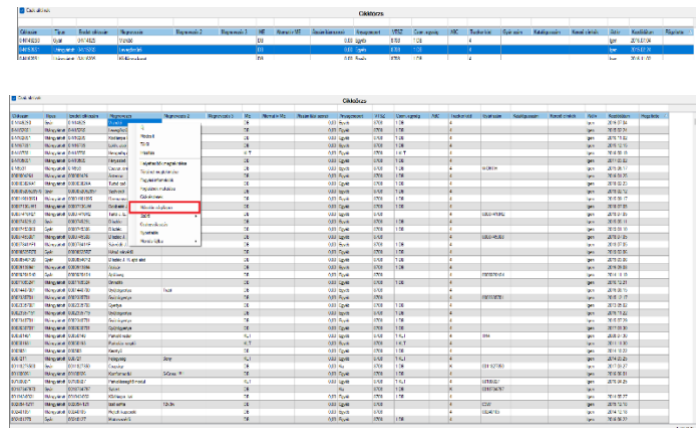


# Táblázat kezelés

A programban sok ablakon találkozunk táblázatokkal. Ebben a fejezetben ezen táblázatok kezelését láthatjuk.

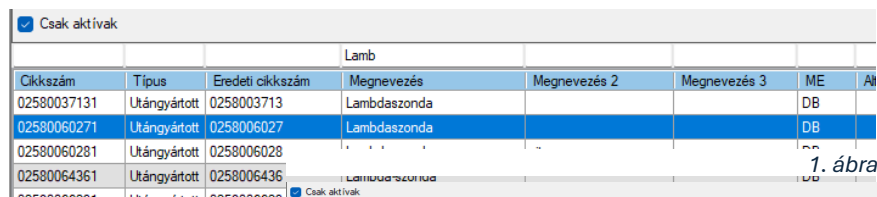
## Cella másolás

A táblázatok alaphelyzetben egy soros kijelöléssel funkcionálnak. A középső egérgomb (görgő) megnyomásával állíthatunk az egy soros és egy cellás kijelölés között. A sorok (vagy cellák) tartalmát a jobb gomb megnyomásával megnyíló menüből, a „Másolás vágólapra” opcióra kattintva másolhatjuk ki.

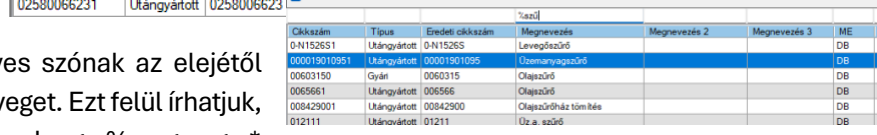


## Szűrés

A táblázatok felett található sáv a szűrő. A szűrővel (mint ahogy neve is sugallja) lehet megszűrni a táblázat adattartalmát. A szűrő alapesetben az oszlopban lévő minden egyes szó az elejétől kezdi el keresni az adott szöveget. Ezt felül írhatjuk, ha a keresett szöveg elé rakunk egy % vagy egy \* jelet így a szavakon belüli szövegre is lehet keresni (lásd 2. ábra). További szűrési módszerek (< kisebb mint), (> nagyobb mint), (<= kisebb egyenlő), (>= nagyobb egyenlő), (= egyenlő), (<> vagy ! vagy # nem egyenlő), ezek minden oszlopban működnek, ha az oszlop elejére írjuk őket és utána amire keresünk, Ez a sor csak akkor működik, ha nem számok szerepelnek benne a keresés (szöveg;szöveg) többérték keresése oszlopban).

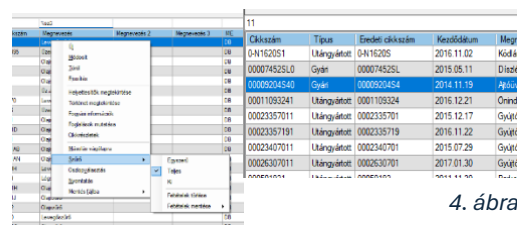


1. ábra

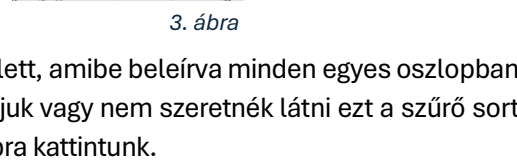


2. ábra

Több fajta szűrő mód is van, melyeket a jobbgombos menüből, a szűrő menüpont alatt lehet elérni (lásd 3. ábra). A program alapvetőleg a teljes szűrő beállításán van, ilyenkor minden egyes oszlop felett megjelenik a szűrő és külön oszloponként lehet keresni a táblázatban. Ha minden egyes oszlopban és szó részletben szeretnénk keresni egyszerre akkor ezt az egyszerű szűrővel tudjuk megoldani ilyenkor csak egy mező jelenik meg a táblázat felett, amibe beleírva minden egyes oszlopban és szó részletben tudunk keresni (lásd 4. ábra). Ha nem látjuk vagy nem szeretnénk látni ezt a szűrő sort akkor ki lehet kapcsolni, ha a szűrő menü pontból a Ki gombra kattintunk.



3. ábra



4. ábra

Ha már sikerült felépíteni egy céljainknak megfelelő szűrőt akkor azt le is tudjuk menteni és vissza tölteni a szűrő menü pont alatt lévő feltételek mentése menüben, ahol az Új menüpontra kattintva képesek vagyunk egy elnevezés megadása után lementeni vagy visszatölteni a beállított szűrési felételeket (lásd 5. ábra).

5. ábra

## Oszlop kezelés

A táblázatok oszlopai tetszés szerint elrejthetők és megjeleníthetők. Ha jobbgombbal kattintunk a táblázaton és ott az oszlop választás menüpontra kattintunk ilyenkor a címek mellett megjelenik egy pipa vagy egy üres cella (lásd 1. ábra). Ha kivesszük a pipát és utána megint rákattintunk az oszlop választás menüpontra akkor a csak a kipipált cellák maradnak megjelenítve (lásd 2. ábra). Ezt vissza tudjuk állítani a menüből, ha visszarakjuk a pipát.

1. ábra

Az oszlopokat lehet sorrendbe rendezni, ha rá kattintunk az oszlop címére először ABC sorrendbe, ha megint rákattintunk akkor pedig CBA sorrendbe rendezi a táblázat sorait.

2. ábra

Ezek mellett az oszlopoknak a sorrendjén is lehet változtatni, ha az oszlop címére kattintva és lenyomva tartva elhúzzuk a kívánt oszlopot az általunk preferált helyre (lásd 3. ábra).

3. ábra

## Mentés fájlba/Exportálás

Ha már sikerült leszűrni és beállítani a nekünk kellő adatokat és adat sorrendet a táblázatban képesek vagyunk lementeni ezeket az adatokat különböző fájl típusokba. Ezt úgy lehet elérni, hogy jobb gombot nyomunk a táblázaton és ott a mentés fájlba menüpontba megyünk, ahol kitudjuk választani, hogy milyen formátumba szeretnénk menteni az adatainkat (lásd 1. ábra). Ha fizikailag is szeretnénk az adatot lementeni a mentés fájlba menüpont feletti nyomtatás gombra kattintva tudjuk ezt elérni.

1. ábra

# Menüpontok

Ez a fejezet különböző felületeken lévő almenü pontokról fog szólni. Nem minden egyes menüpont érhető el mindenkinek. Hozzáféréshez kérje a jogokat kiosztó kollégájának segítségét.

## Törzsadatok kezelése



Ebben a fejezetben a törzsadatokról lesz szó és az ott lévő összes elemről.

## Ügyfelek

Az Ügyféltörzs a „Törzsadatok” fül „Ügyfelek” menüpontjára kattintva érhető el. Itt fontos figyelni arra, hogy mit akarunk látni a táblázatból. A bal felső sarokban lehet állítani, hogy az aktív státuszú ügyfelek szerepeljenek csak (lásd 1. ábra/1) és hogy szerepeljenek a Telefonos ügyfelek (lásd 1. ábra/2).

Név	Besorolás	Státusz	Típus
Tesz 2000 Bt.	Alap ügyfél	Aktív	Vállalat/vállalkozás
TESZ-97 KFT		Aktív	Vállalat/vállalkozás
Teszt		Aktív	Saját cég
Teszt Peti		Aktív	Magánszemély

1. ábra

A jobbgomb megnyomásával és utána az „Új” vagy „Módosít” kiválasztásával tudjuk felhozni az ügyfél karbantartó ablakot (lásd 2. ábra). Itt érdemes megnézni, hogy milyen az ügyfélnek a státusza (lásd 2. ábra/1). Ha az ügyfél csak betelefonál és nincs elég ideje megadni az összes kötelező címadatát de nem akarjuk, hogy elveszzen az elérhetősége akkor érdemes bepipálni a telefonos ügyfél jelzőt (lásd 2. ábra/2). Ezek azok az ügyfelek, akiknek nem kötelező megadni cím adatokat, de később kötelező lesz bepótolni.

2. ábra

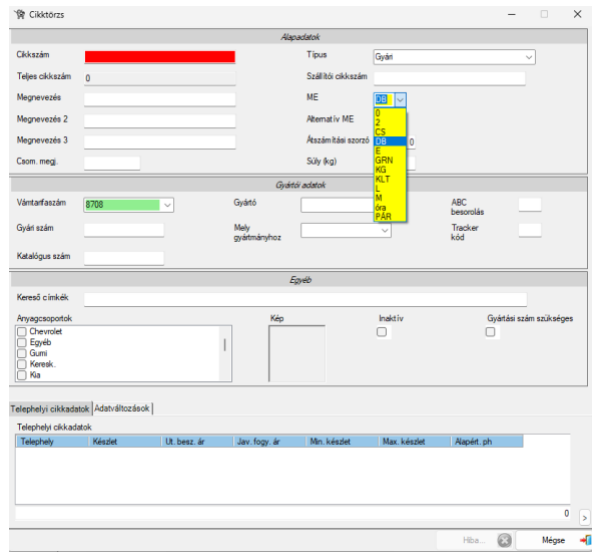
A fülék között érdemes még megfigyelni a „Pénzügyi adatok” fület ezen a fülön annak alapján kötelező kitölteni az adószámot, hogy milyen az ügyfél típusa és hogy magyar EU-s vagy EU-n kívüli.

## Cikkek

A Cikk törzs a „Törzs adatok” fül „Cikkek” menüpontjára kattintva érhető el.

A cikk kartantartó ablak a jobbgombos menüből érhető el az Új/Módosítás lehetőségre kattintva.

Ezen az ablakon rengeteg különböző adatot lehet felvinni. A cikkszámától kezdve a ME-en át (mennyiségi egység) egészen a hozzá tartozó képig. Ezekből a különböző menükből az egyik érdekesebb a ME adat, mely öntanuló. Ha nem található meg a kívánt ME a listában, beírhatjuk. A következő választásnál már meg fog jelenni a beírt ME, mint lehetőség.



Cikktörzs

Amennyiben egy cikk forgalmazása megszűnik, lehetőségünk van inaktívvá tenni az „Inaktív” jelölő bepipálásával. Ebben az esetben a terméket a továbbiakban nem lehet bevételezni, kiadni, vagy értékesíteni. Az inaktív cikkek továbbra is megtalálhatóak a cikktörzsben, amennyiben kivesszük a pipát a „Csak aktív” mezőből. Ha csak az inaktív cikkeket szeretnénk látni, rászűrhetünk az „Aktív” oszlopban (lásd 1. ábra).

Cikktörzs									
Csak aktív									
Nem	Megnevezés	Cikkszám	Típus	Eredeti cikkszám	Kereshatár	Megnevezés 2	Megnevezés 3	ME	DB
Nem	Zsanér	15221517193AD	Gyártó	15221517193A	2007.05.21		SEAT	DB	
Nem	ZSANER ALSD	911663790	Gyártó	91166379	2007.10.15			DB	
Nem	Zsanér B. motorháztető	391265000	Gyártó	39126500	2020.03.09			DB	
Nem	ZSANER BAL	57420-83E010	Gyártó	57420-83E01	2006.10.16			DB	
Nem	Zsanér bal kárpitartó azútké	903167770	Gyártó	90316777	2006.10.01			DB	
Nem	ZSANER-ELSY AJTÓ	965130390	Gyártó	96513039	2007.08.23			DB	

1. ábra

Cikk törlésére csak abban az esetben van lehetőség, ha nincs belőle készlet és rendelkezünk a cikkek törléséhez szükséges jogkörrel.

A jobbgombos menüből további információk is elérhetőek, cikk fogyása, helyettesítő cikkek, cikktörténet vagy pedig a foglalásai.

Cikkszám	Típus	Eredeti cikkszám	Készlet	Megnevezés	Megnevezés 2	Megnevezés 3
0000002940	Gyártó	000000294	2023.11.23	Fagylalt Long Life	SSY 4 liter	
0000000811	Újraértékelés	000000081	2023.12.21	Dobozos tej	ATT DEHOK 1	
0000000420	Gyártó	000000042	2024.02.16	Sószó	Ther. sószó	
0000000531	Újraértékelés	000000053	2023.01.05	Olaj, S2angony olaj elválasztó	TRANSMAX AXLE EPX	
0000000600	Gyártó	000000060	2024.04.19	Változó tej	ATT AW-1	
0000004261	Újraértékelés	000000426	2018.01.25	Antenna		
00000032KX1	Újraértékelés	00000032KX	2018.02.23	Turkó csák		
0000020529370	Gyártó	000002052937	2018.02.12	Sólvíz	Menci	
00019010561	Újraértékelés	0001901056	2015.08.17	Gőzmozgató		
00017350W1	Újraértékelés	00017350W	2018.07.05	Dobozos tej		
0001918PZ1	Újraértékelés	0001918PZ	2018.07.05	Laktó A E. szűrt joghurt		
00017452SL0	Gyártó	00017452SL	2015.05.11	Tej		
00017433061	Gyártó	0001743306	2019.01.18	Mikó		
00017433081	Újraértékelés	0001743308	2018.07.05	Tészt		
00017414F1	Újraértékelés	00017414F	2018.07.05	Festék		
0000002940	Gyártó	000000294	2019.09.04	Helyettesítő megjelölés		
0000549120	Gyártó	000054912	2019.03.06	Helyettesítő megjelölés		
00009138M1	Újraértékelés	00009138M	2016.09.08	Törlő		
0000204540	Gyártó	000020454	2014.11.19	Fogó		
00011932M1	Újraértékelés	00011932M	2016.12.21	Fogó		
00014427001	Újraértékelés	0001442700	2016.08.15	Cikkek		

pl. a cikk

Jobbgombos menü

## Gépjárművek

A Gépjárműtörzs a „Törzsadatok” fül „Gépjárművek” menüpontjára kattintva érhető el.

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni autó adatokat (lásd 1. ábra). Ebben a menüpontba van segítség az adatok gyors betöltéséhez Opel-es gépjárművekhez az alvázsorszám megadása után „MP2” gomb használatával (lásd 1. ábra/1) ez lekéri a gépjárműhöz tartozó adatokat az Opeltől és beletölti a megfelelő mezőkbe őket. Itt fontos még hogy amikor tulajdonost akarunk választani vagy másik tulajdonosra vagy üzemben tartóra akarjuk állítani a gépjárművet azt a „...” menüből vagy az új tulaj nevének a beírásával tudjuk állítani (lásd 1. ábra/2). Amikor új az ügyfél akkor az „Új” feliratú gombbal lehetséges felvinni őt az [ügyféltörzsbe](#). Ha pedig a kiválasztott ügyfelen kell módosítani akkor azt a „M” feliratú gombbal lehetséges megtenni.

The screenshot shows the 'Gépjárműtörzs' application interface. The 'Alapadatok' section includes fields for 'Rendszám', 'Alvázsorszám', 'Régi rendszám', and 'Motorszám'. The 'Modellel adatok' section contains dropdown menus for 'Gyártmány', 'Modell', 'Motor', 'Teljesítmény', 'Váltó', 'Fafta', 'Szín', 'Ccm', 'Üzem mód', and 'Karoszerelés'. The 'Ügyfél adatok' section has fields for 'Tulajdonos' and 'Üzembentartó', each with a dropdown menu containing 'Új' and 'M'. The 'Egyéb járműadatok' section includes various date and numerical input fields. The 'Egyéb adatok' section at the bottom has fields for 'Kapcsolattartó', 'Akku szám', 'Nyári gumi minőség', 'Törzskönyv', 'Gumi típus', and 'Téli gumi minőség'.

1. ábra

## Anyagcsoportok

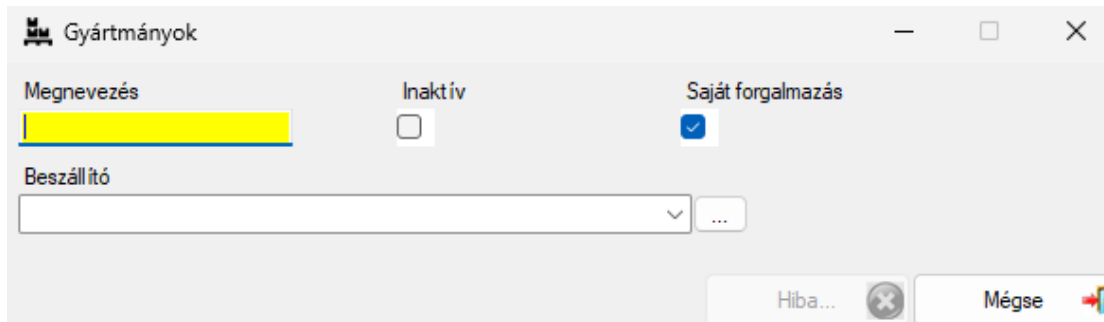
Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni anyagcsoportot a [cikk](#) felvitelhez.

Megnevezés	Árzási mód azonosító	Árás gyári fogyárhoz	Típus
Olaj	0		Alap
Szerszám	0		Szerszám
Gumi	40		Alap
Keresk.	40		Alap
Leértékelt	40		Alap
Mitsubishi	50		Alap
Chevrolet	60		Alap
Kia	60		Alap
Opel	60		Alap

The screenshot shows the 'Anyagcsoportok' application interface. It features a search bar for 'Megnevezés' (highlighted in yellow) and a dropdown menu for 'Árzási mód azonosító' with the value '0'. Below these are fields for 'Árás gyári fogyárhoz' (value 0) and 'Típus' (dropdown menu with 'Alap' selected). There is also a 'Turbosoft azonosító' field. At the bottom, there are buttons for 'Nincs változás' and 'Mégse'.

## Gyártmányok

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni autó gyártmányt a [gépjármű](#) felviteléhez.

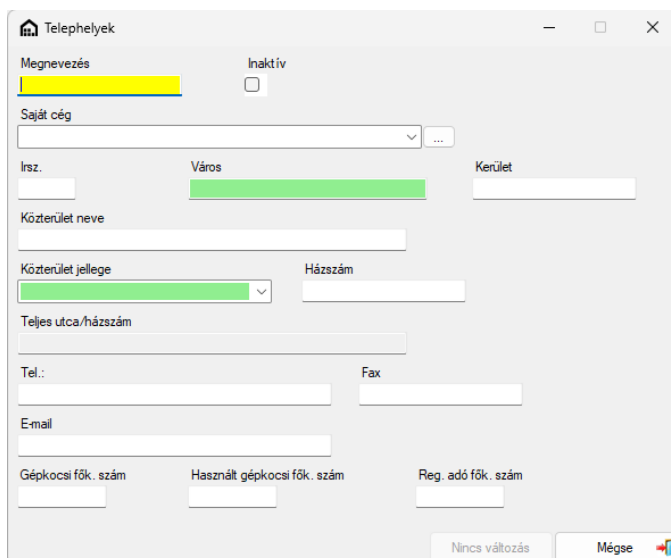


The screenshot shows a window titled "Gyártmányok" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Megnevezés:** A text input field with a yellow background.
- Inaktív:** A checkbox that is currently unchecked.
- Saját forgalmazás:** A checkbox that is checked with a blue checkmark.
- Beszállító:** A dropdown menu with a white background and a downward arrow.
- Buttons:** "Hiba..." (Error...) with a close icon, and "Mégse" (Cancel) with a red X icon.

## Telephelyek

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni telephely beállításokat.

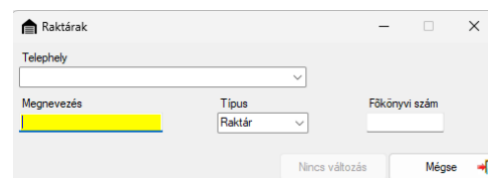


The screenshot shows a window titled "Telephelyek" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Megnevezés:** A text input field with a yellow background.
- Inaktív:** A checkbox that is currently unchecked.
- Saját cég:** A dropdown menu with a white background and a downward arrow.
- Irsz.:** A text input field.
- Város:** A text input field with a green background.
- Kerület:** A text input field.
- Község neve:** A text input field.
- Község jellege:** A dropdown menu with a green background.
- Hátszám:** A text input field.
- Teljes utca/hátszám:** A text input field.
- Tel.:** A text input field.
- Fax:** A text input field.
- E-mail:** A text input field.
- Gépkocsi fők. szám:** A text input field.
- Használt gépkocsi fők. szám:** A text input field.
- Reg. adó fők. szám:** A text input field.
- Buttons:** "Nincs változás" (No change) and "Mégse" (Cancel) with a red X icon.

## Raktárak

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni raktárt a [telephelyhez](#). Jövedéki raktár felvitelkor a „jövedéki” szónak szerepelnie kell a megnevezésben.

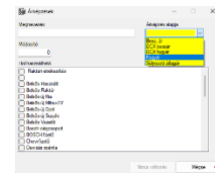


The screenshot shows a window titled "Raktárak" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Telephely:** A dropdown menu with a white background.
- Megnevezés:** A text input field with a yellow background.
- Típus:** A dropdown menu with "Raktár" selected.
- Főkönyvi szám:** A text input field.
- Buttons:** "Nincs változás" (No change) and "Mégse" (Cancel) with a red X icon.

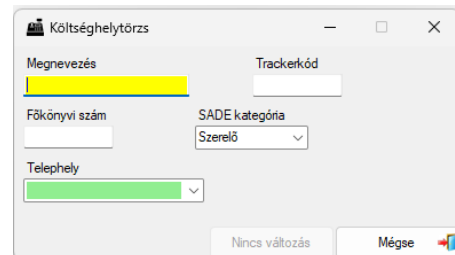
## Árképzések

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni árképzést a munkalap normázáshoz.



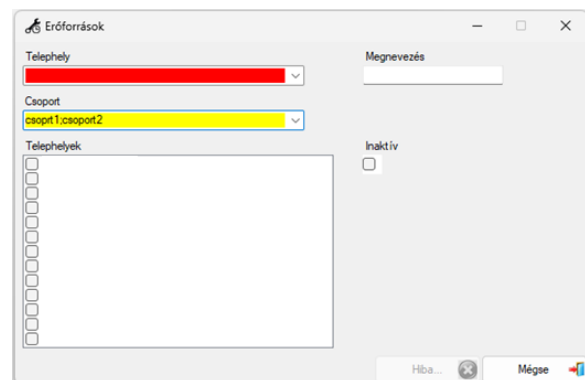
## Költséghelyek

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni költséghelyet felvinni a [munkalap normázáshoz](#).



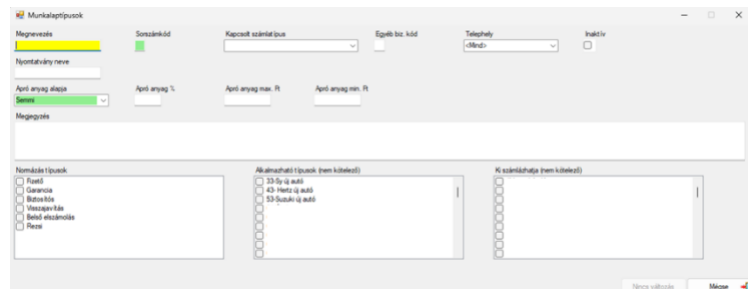
## Erőforrások

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni az erőforrás beállításokat az [előjegyzéshez](#). Fontos figyelni, ha egy erőforrást több csoportba is szeretnénk tenni akkor a csoport neveket ;-vel elválasztva kell beleírni a „Csoport” menüpontba Pl.: csoport1;csoport2.



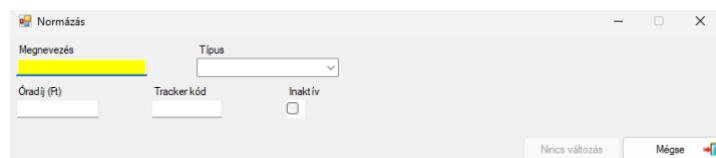
## Munkalap típusok

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni munkalap típust a [munkalap](#) létrehozásánál.



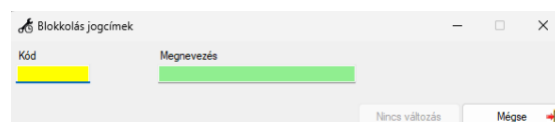
## Normázás típusok

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni a normázás típusokat a [munkalap](#) normázásánál



## Blokkolás jogcímei

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni blokkolási jogcímekeket a blokkolásokhoz.



## Munkaműveletek

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni munkaműveletet, amit a [munkalapra](#) szeretnénk felvinni.

## Munkaműveletcsoportok

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni munka művelet csoportot. Ebben a csoportban több munkaműveletet vagy alkatrészt is fel lehet vinni.

## Visszahívások

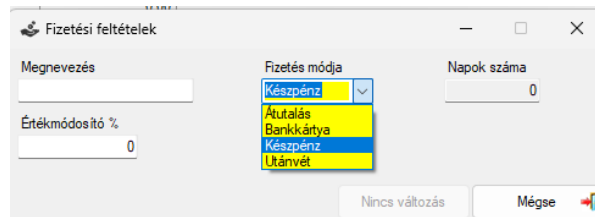
Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni a bejelentett visszahívásokat. Fontos megfigyelni, hogy be lehet állítani visszahívást kioltó munkaműveletet, amit ha elvégeztek már a gépjárművön akkor nem lesz rá visszahívás. Például volt egy visszahívás mert rossz a fék, a kioltó művelet rá a féktárcsa csere. A program nem fogja jelezni a visszahívást, ha a kioltó művelet már el lett végezve az adott gépjárművön. Ha kaptunk egy Excelt a gyártótól akkor lehetséges a visszahívás tartományt bemásolni vágólapról a „Másolás vágólapról” menüponttal.

## Áfatípusok

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni az áfatípusokon.

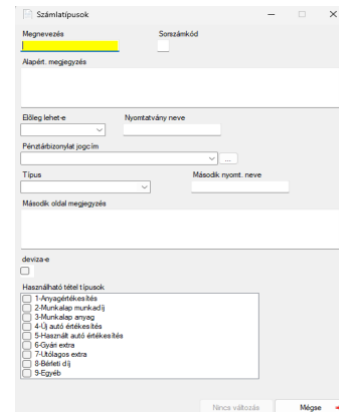
## Fizetési módok

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni lehetséges fizetési módokat a [számlák](#) kiegyenlítéséhez.



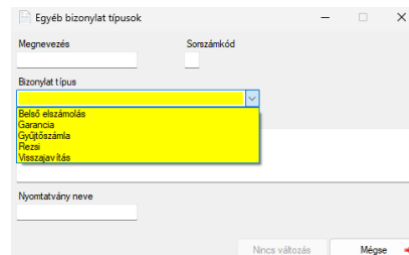
## Számlatípusok

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni számlatípusokat. Itt be lehet állítani, hogy számla készítésekor milyen [nyomtatvány](#) legyen kinyomtatva a nyomtatvány megnevezésének beírásával, a „Nyomtatvány neve” cellába vagy a „Második nyomt. neve” cellába, ha több oldalas a nyomtatvány.



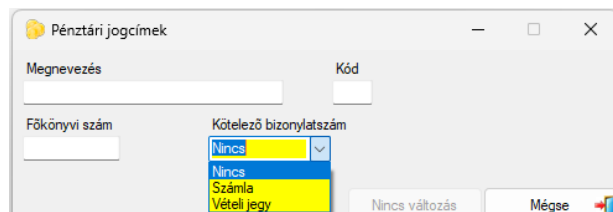
## Egyéb bizonylat típusok

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni egyéb bizonylat típusokat. Itt lehet beállítani olyan bizonylatoknak a nyomtatványait amire nem [számlázunk](#).



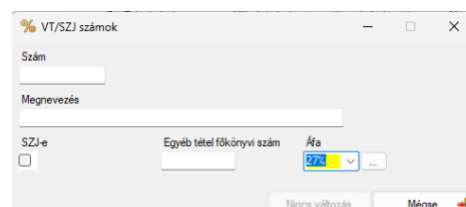
## Pénztári jogcímek

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni pénztári jogcímet. Itt a pénztárban létrehozott pénztár bizonylatnak a jogcímet lehetséges beállítani.



## VT/SZJ számok

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni vámtarifaszámot/szolgáltatási jegyzék számot.



## Pénztárak

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni pénztárakat. Itt meg lehet adni, hogy melyik felhasználó vagy milyen IP cím tudja elérni a pénztárt, ha az „IP zárolás” mezőbe beírjuk a felhasználó neveket vagy PC IP címeket vesszővel elválasztva. Ha mindenkinek szeretnénk jogot adni a használathoz akkor \* jelet kell bele írni.

## Bankszámlák

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni bankszámlákat.

## Fizetési felszólítás szövegek

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Módosít” menüpontból, változtatni a fizetés felszólító szövegeket

## Gyári árlista

A [kézlet kezelésben](#) betöltött gyári árlistát jeleníti meg a menüpont.

## Helyettesítő cikkek

Ebből a menüpontból lehetséges jobbgomb „Új” vagy „Módosít” menüpontból felvinni, vagy változtatni a helyettesítő cikkeket. A cikk választó mezőkben a program felkínálja alternatívaként a cikkhez beállított helyettesítő cikkeket.

Megnevezés	Megnevezés2	Cikkszám	Katalógusszám	Gyári szám	Sz
Outlandi olaj	ATP DEKRON II	00000003811		0000000381	220
Sebr. olaj	70W-kész. váltó	00000004820		70W/1	
Olaj. S-Sangyong oil elnökhöz	TRANSMAX AXLE EPK	00000005381		80W90-1	EPK
Váltó olaj TL		00000006000		ATPAW1/1	
Olajcső		00003150			HU7
Olajcső		0005661			HF3
Olajvezetési tömítés		007600121		11015219	110
Olajcsőház tömítés		008429001		98018451	208
Olajcső		011094L1		11094L	FO-1
Olajvez. csatlakozó		01550-0625		01550-0625C	
Lósz. Moly motorolaj	10w40	020151			1w55
Fűszervíz	Mauveita	0362070611		036207061	1001

## MP2 Generic parts

Ez a gomb az Opel interfacéból lekéri az adatokat és frissíti az adatbázist az alkatrészekre.

## MP2 Vehicle file

Ez a gomb az Opel interfacéból lekéri az adatokat és frissíti az adatbázist az autókra.





## Átpolcolás

A **bevételezés**kor megadott polchelyet lehet változtatni ebből a menüpontról.

## Csoportos átpolcolás

Ebben az ablakban lehetőségünk van csoportosan áthelyezni több terméket egy polchelyről.

## Zárolás/felszabadítás

Erre a menüpontra való kattintáskor a készlet ablakból kiválasztott cikkből lehet zárolni készletet

## Leltár

Erre a menüpontra való kattintással tudjuk elkezdni a leltározást egy raktárhelyre. Itt lehetséges különböző leltár listákat nyomtatni az „Eltéréslista” menüpontról, könyvelni az eltérést és lezárni a leltárat, ha végeztünk vele.

Cikkzám	Megnevezés	Megnevezés 2	Polchely	Eredeti mennyiség	Leltározott mennyiség	Eltérés	ME
0000002940	Fagyó Long Life	50Y 4 liter	B263	2,00	0,00	-2,00	L
0000003600	Váltó olaj 1L		B263	4,00	0,00	-4,00	DB
00007196W1	Dobtaké J. E.			1,00	0,00	-1,00	DB
00007452L0	Dialéc			10,00	0,00	-10,00	DB
0007061	Páramentesítő spray		F22	14,00	0,00	-14,00	DB
00180081	Konfortmódul	S-Cross	F32	1,00	0,00	-1,00	DB
001800271	Parkolásegység modul			1,00	0,00	-1,00	H/LT
001800271	Parkolásegység modul		D-4	1,00	0,00	-1,00	KL/T
0056671	Jékapart			1,00	0,00	-1,00	DB
01001061	Palent		CC3	4,00	0,00	-4,00	DB
011006-00011	Helgerácsok csapok		F24	1,00	0,00	-1,00	DB
012000321	Tárolódob	D10-álmint	F32	4,00	0,00	-4,00	H/LT
0129048191	LEMEZSAVAR, GLAPPEJO	4,8X19	CC1	14,00	0,00	-14,00	DB
013200	Csavar			10,00	0,00	-10,00	DB

## Átárazás

Itt az összes terméket lehet egyszerre vagy tételenként újra árazni, a fölül kiválasztott szűrők alapján. Ha egyszerre akarunk minden szűrt terméket akkor a „Módosító (%)” mezőbe beírjuk a százalékos árváltozást utána a betöltés gombra kattintva automatikusan átszámolja az árat, amit még lehet tovább módosítani. Ha a „Változott fogy. ár” oszlopban minden megfelelő, a „Rendben” gombra való kattintással lehet befejezni az átárazást.

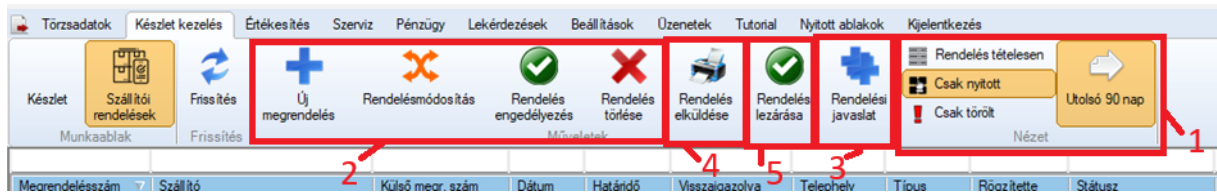
Cikkzám	Megnevezés	Megnevezés 2	Gyártmány	Gyártzszám	ABC	Anyagcsoport	Ut. besz. ár	Gyári besz. ár	Gyári fogy. ár	Jelenlegi fogy. ár	Változott fogy. ár	Változás
00000008600	Váltó olaj 1L		Seangyong	ATFAW1/1		Seangyong	12 570,00	12 570,00	18 486,00	1,00	12 570,00	Árnövekedés

### Gyári árlista beolvasása

Ebből a menüpontból lehetséges a gyár által kiadott árlistából beolvasni a termékek árait a gyári árazáshoz.



## Szállítói rendelések



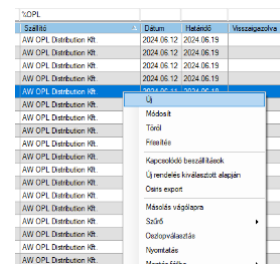
1. ábra

Innen lehetséges a szállítók felé a rendeléseket kezelni. Itt fontos figyelni hogy mely nézet opciók vannak beállítva. (lásd 1. ábra/1) Ha a „Rendelés tételesen” menü pontot bepipáljuk akkor minden egyes rendelés cikkenként lesz megjelenítve a táblázaton. Ezen az ablakon lehetséges rendeléseket készíteni, módosítani vagy törölni (lásd 1. ábra/2). Ugyanezen az ablakon megtekinthető a rendelési javaslat is (lásd 1. ábra/3). Ha már elkészült a rendelés akkor a „Rendelés elküldése” gombbal lehetséges kinyomtatni. Ha már minden termék be lett vételezve, a program automatikusan lezárja a rendelést. Amennyiben egy rendelés csak részletesen érkezik meg, de nem tartunk igényt a többi cikkre lehetőségünk van lezárni a rendelést a „Rendelés lezárása” (lásd 1. ábra/5) gomb használatával.

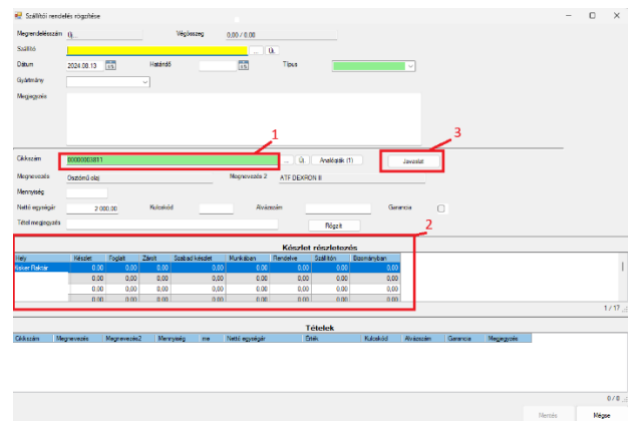
A táblázaton jobbgomb „Új” vagy „Módosít” használatával, vagy a menüsor „Új megrendelés” / „Rendelés módosítása” gomb használatával lehetséges rendelést felvenni vagy módosítani.

Az általunk kiválasztott menüpontra való kattintás után felugrik a szállítói rendelések ablak, amiből lehetséges új rendelést létre hozni. Ebből a menüpontból lehet cikkenként felvinni a tételeket a szállítóhoz itt lehet látni az adott cikknek (lásd 3. ábra/1) az aktuális készletét (lásd 3. ábra/2).

Itt segítségül lehet számunkra a „Javaslat” (lásd (3. ábra/3) gomb is amire kattintva feljönnek azok a cikkek, amik szerepelnek munkalapon, de nincsenek szabadkészleten és rendelésen sem. A javaslat menüpont megnyitása után cikkenként lesznek a rendelési javaslatok szerepeltetve, de ha tovább szeretnénk bontani lehetséges a cikk vagy cikkek kijelölésével és a jobbgomb „Tételesen” menüpont használatával.

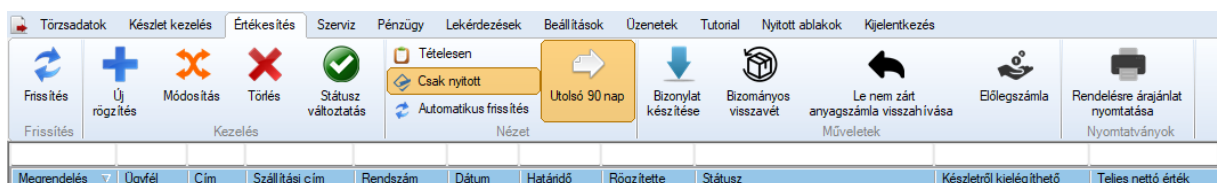


2. ábra



3. ábra

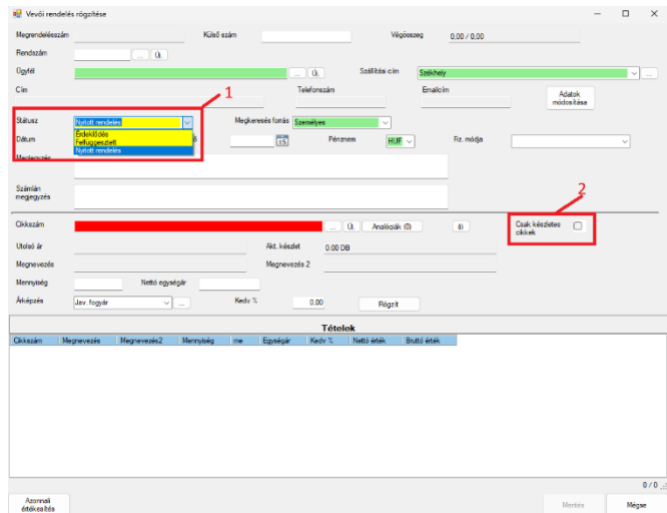
## Értékesítés



1. ábra

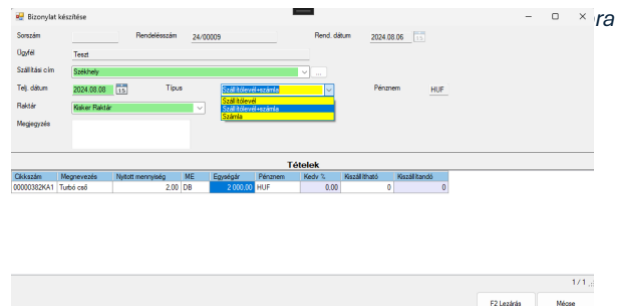
## Vevői rendelés műveletek

Amikor az „Új rögzítése” vagy a kiválasztott rendelésen a „Módosítás” gombra kattintunk akkor feljön a Vevői rendelés ablak. Ebből az ablakból vagyunk képesek a rendeléshez tételt felrakni, levenni. A törlés gombra való kattintással lehetséges törölni egy rendelést. Itt érdemes figyelni, hogy csak akkor kerülnek a rendelési javaslatra a rendelések, ha a „Státusz” (lásd 2. ábra/1) legördülő menüből a „Nyitott rendelést” választjuk. Ha felvisszük, mint érdeklődés később lehetséges megváltoztatni a rendelésnek a státuszát, hogy bekerüljön a rendelési javaslatok közé, ha nincs a cikkből a raktáron. Ha csak olyan cikket szeretnénk felajánlani, ami van a raktáron akkor lehetséges a „Csak készletes cikkek” (lásd 2. ábra/2) gomb bepipálásával.



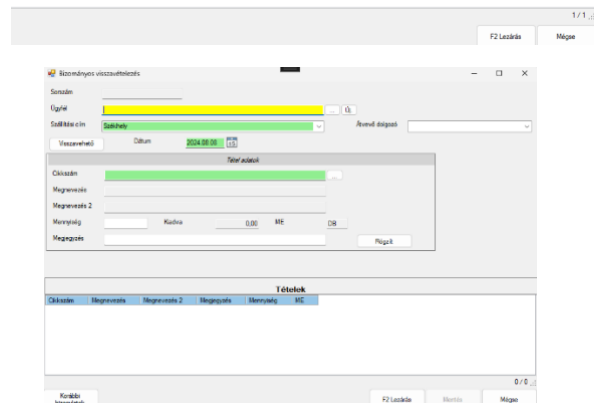
## Bizonylat készítése

Ebben a menüpontból lehetséges a már rögzített vevői rendelésből készíteni bizonylatot, ami tovább megy a [pénztárba a számlázáshoz](#) anyagszámlaként.



## Bizományos visszavét

A „Bizományos visszavét” gombra kattintva feljön a „Bizományos visszavételezés” ablak ebből az ablakból lehetséges az ügyféltől bizományosan visszavételezni.

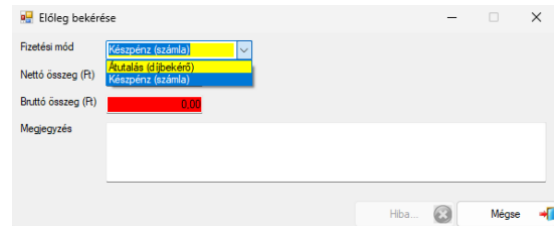


## Anyagszámla visszahívása

Ezzel a menüponttal lehetséges a pénztárból még nem lezárt számlát visszahívni, ha szükséges változtatni rajta.

## Előlegszámla

Az „Előlegszámla” menüpontra való kattintással lehetséges előlegszámlát készíteni, amit a pénztárban tud kiegyenlíteni a vevő.



## Szerviz

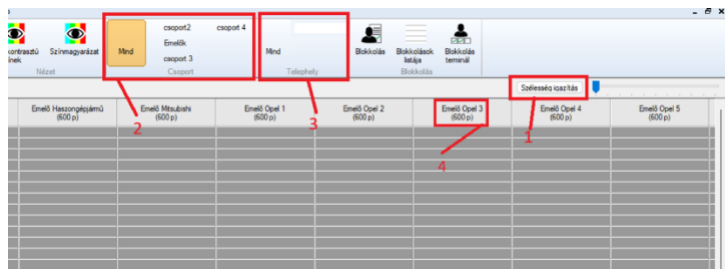
### Előjegyzés

Ebből a menüből tudunk előjegyzéseket felvinni különböző ügyfelekre/autókra/eseményekre. Ez a menüpont több módon is kinézhet a paraméterezés és a megvett kiegészítő funkciók alapján.

Ebből a menüből képesek vagyunk [erőforrásokhoz](#) rendelni a különböző munkákat szabadon választott idő intervallumban. Paraméter alapján állítható az idő intervallum nagysága, az alapbeállítás 15 perc.

#### Erőforrás rendezés

Ezeket az erőforrásokat képesek vagyunk különböző csoportokhoz és különböző telephelyekhez rendelni. Ha az összes erőforrást egy képernyőn szeretnénk látni képesek vagyunk a (lásd 1. ábra /1) széllesség igazítása gombra kattintva minden oszlopot összehúzni. Emellett lehet csoportot is választani (lásd 1. ábra /2), ami csak azokat az erőforrásokat mutatja, amiknek belett állítva a csoportjának. Ezt a [Törzsadatok erőforrásokból](#) lehet állítani. Tovább lehet szűrni az erőforrásokat telephelyek alapján (lásd 1. ábra /3), amit szintén be lehet állítani a [Törzsadatok erőforrásokból](#). A különböző erőforrásoknak lehet látni az arra a napra hátra lévő szabad időt (lásd 1. ábra /4).

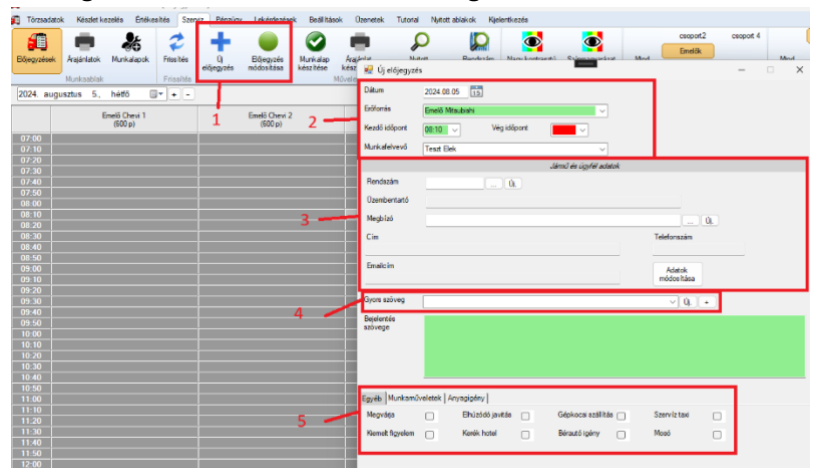


1. ábra

#### Előjegyzés létrehozás módosítása

Új előjegyzést létrehozni két módon lehetséges. Az új előjegyzés menüponttal (lásd 2. ábra/1) vagy ha az előjegyzés táblázatban kétszer kattintunk a kívánt helyre, ilyenkor ki lesz töltve az erőforrás és a kezdő időpont a kattintott hely alapján (lásd 2. ábra/2). Ezekon a módszereken kívül lehetséges többnapos, egésznapos előjegyzést is készíteni, az erőforrás nevére kattintva. Itt be lehet írni a kezdő időpontot és a vég időpontot és az indokot amiért az erőforrás foglalt Pl.: szabadság, továbbképzés. Törölni naponként lehet szintén az erőforrás nevére kattintva. Az előjegyzéshez lehetséges megadni autót, amit a [gépjármű törzsből](#) hoz, ha még nincs meg a gépjárműve az ügyfélnek képesek lehetünk ebből a menüből is felvinni az új gépjárművet a „Rendszám” (lásd 2. ábra/3) melletti „Új” feliratú menüpontra kattintva. A rendszámot megadva automatikusan kitölti a többi ügyfél adatot a gépjármű törzs alapján. Képesek vagyunk csak megbízóra is készíteni előjegyzést. Ezt a megbízót az [ügyfél törzsben](#) szereplő ügyfelekből tudjuk megkeresni. Ha még nem szerepelne akkor a „Megbízó” menüpont melletti „Új” felíratra kattintva lehetséges felvinni.

Ha autó vagy megbízó adatok nélkül viszünk fel előjegyzést egy telefonos ügyfélhez érdemes a bejelentés szövegébe beleírni a fontosabb adatokat ameddig nem sikerül minden adatot megszerezni. Ha sokszor kell használni ugyanazt a bejelentés szöveget akkor érdemes a gyors szövegek közé felvinni (lásd 2. ábra/4). Amikor kiválasztjuk a legördülő menüből a szöveget és utána a „+” gombra kattintunk akkor a kiválasztott szöveget hozzáfűzi a már beírt bejelentés szövegünk végéhez vagy megkezd a bejelentés szövegét. Ha új gyors szöveget szeretnénk felvinni akkor az „Új” gombra való kattintással vagyunk képesek új szöveget felvinni a legördülő menübe ez a szöveg az ablak újra nyitásakor válik láthatóvá.

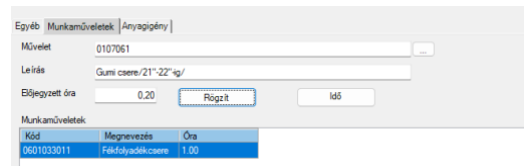


5. ábra

Ebben a menüben még lehet látni az egyéb jelölőket, amik az előjegyzésen különböző színnel jelennek meg (lásd 2. ábra/5).

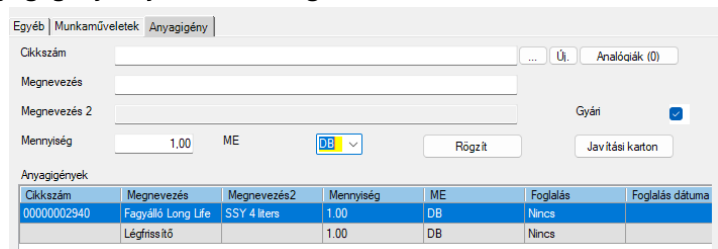
A ts.net csomag alapján még lehetséges, hogy az egyéb jelölők mellett megjelenik a munka műveletek és az anyagigények fül is (lásd 2. ábra/5).

Munkaműveleteket képesek vagyunk felvinni előjegyzésekhez (lásd 3. ábra). Ezeket a munkaműveleteket a [törzsadatok munkaműveletek](#) menüpont alatt tudjuk karban tartani. Miután kiválasztottunk egy munkaműveletet a „Rögzít” gombra kattintva vagyunk képesek felvinni. Az „Idő” gombra kattintva lehetséges automatikusan kiszámolni a szükséges időt az előjegyzés kezdő időpontjától a munkaműveletre feljegyzett idő alapján. Ez a végidőpont kiszámítás után továbbra is állítható.



6. ábra

Az előjegyzéshez lehetséges anyagigényt is rögzíteni ezt az „Egyéb” fül mellett lehet megtalálni (lásd 4. ábra). Egy cikkszám beírásával lehetséges kiválasztani a megfelelő cikkszámot utána a „Rögzít” gombra való kattintással feltudjuk vinni az anyagigények közé. Az anyagigényt törölni is lehet, ha a listában kiválasztjuk a törölni kívánt cikket és jobbgomb használatával kiválasztjuk a törlést a felugró menüből. Ha még nincs ilyen cikk és megvan a megfelelő jogunk képesek vagyunk felvinni egy új cikket a „Cikkszám” felirat melletti „Új” gombra kattintva ezzel megnyitva a [cikktörzset](#). Ha nincs ehhez jogunk akkor lehetséges cikkszám nélkül is felvinni anyag igényt. Ilyenkor a „Megnevezést” kell kitölteni és utána a rögzít gombra kattintani. Ilyenkor felkerül az anyagigények közé cikkszám nélkül, amit majd kötelezően kell cikkszamosítani vagy új cikkszámmal, vagy megadni egy már létező cikkszámot amire referál az [anyagigények menüpontból](#).



7. ábra

## Előjegyzés jelölések

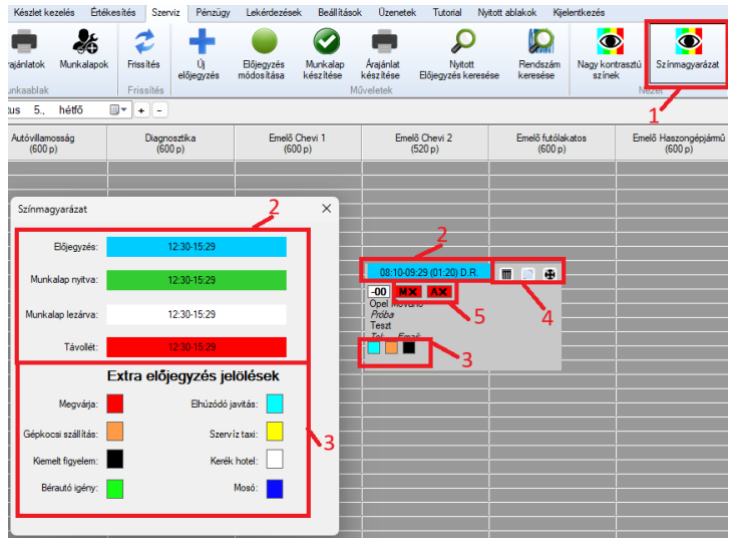
Új előjegyzés létrehozásakor sok különböző jelölést látunk az előjegyzéseknél ebből az egyik fontosabb a szín magyarázat (lásd 5. ábra/1) menüpont alatt található itt meglehetősen talán a magyarázatot a különböző jelölő színekre. Az egyik jelölést az előjegyzés fejlécén láthatjuk (lásd 5. ábra/2) amire a szín magyarázaton találunk választ. Ugyan ezt a trendet követve az előjegyzés készítésekor az egyéb jelölők is szín jelöléssel lettek ellátva (lásd 5. ábra/3) amire szintén a szín magyarázatból lehet megkapni a választ.

Amikor kijelölünk egy előjegyzést rákattintással akkor megjelnek a három ikon (lásd 5. ábra/4) ezzel a három ikonnal lehetséges különböző műveleteket ellátni. A baloldali szemeteszkuka ikon az előjegyzés törlése a középső ikon az előjegyzés másolása, amivel az összes feliratot lemásoljuk utána egy szabad pontra kattintva beillesztjük oda. A jobboldali kereszt pedig az előjegyzés mozgatása ezt is mint a másolást az ikonra való kattintás után szükséges keresni egy szabad előjegyzés időpontot ahová kattintás után áthelyezi az egész előjegyzést a program.

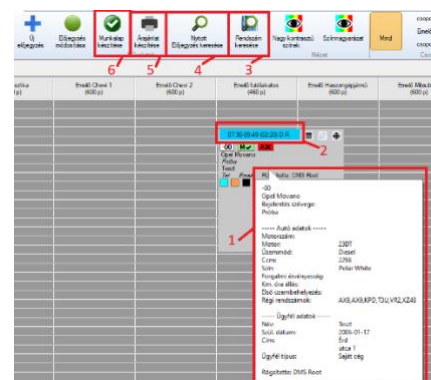
Ha megvan a ts.net csomag akkor még megjelnek egy extra jelölő az ablakon ez a rajtalévő anyagigényt „A” és munkaműveletet „M” jelöli (lásd 5. ábra/5). Ha nincs munkaművelet az előjegyzésen anyagigény akkor a „M”-nek a háttere piros lesz és egy **M** ~~X~~ fog szerepelni. Ha van rá anyag igény akkor a háttere zöldre vált és egy **M**  fog szerepelni. Ha nincs az előjegyzésen anyagigény akkor **A** ~~X~~ szerepelni, ha van anyagigény de nincs mindhez cikkszám rendelve akkor **A**  fog szerepelni, ha minden egyes anyagigényhez van cikkszám rendelve akkor **A**  lesz megjelenítve az előjegyzésen.

## Előjegyzés műveletek

Amikor az előjegyzés felé visszük az egerünket és ott tartjuk akkor megjelenik egy buborék extra adatokkal (lásd 6. ábra/1). Az előjegyzést könnyen is tudjuk mozgatni egy napon belül, ha a fejléc (lásd 6. ábra/2) fölé visszük az egeret lenyomva tartjuk és áthúzzuk az általunk választott szabad időpontra. Az előjegyzések között lehet keresni is mint autóra (lásd 6. ábra/3) ebben a menüben rendszám alapján lehet megkeresni az autóra nyitott előjegyzéseket. Lehetséges még az összes nyitott előjegyzés között is keresni listásan erre szolgál a „Nyitott Előjegyzés keresése” (lásd 6. ábra/4). Előjegyzésből lehetséges gyorsan [áránlatot](#) (lásd 6. ábra/5) vagy [munkalapot](#) (lásd 6. ábra/6) készíteni.



8. ábra



9. ábra

## Árajánlat

Ebből a menüpontból az árajánlatokat tudjuk kezelni. Ezekből az árajánlatokból [előjegyzést](#) vagy [munkalapot](#) készíthetünk (lásd 1. ábra/6) és a kész árajánlaton lévő Normázott termékeket átrakhatjuk a munkalapra.

The screenshot shows the software interface with a menu bar at the top and a table of offers below. The menu bar includes options like 'Törzsadatok', 'Készlet kezelés', 'Értékesítés', 'Szerviz', 'Pénzügy', 'Lekérdezések', 'Beállítások', 'Üzenetek', 'Tutorial', 'Nyitott ablakok', and 'Kijelentkezés'. The 'Ajánlatok' menu is highlighted, and several icons are shown: 'Új árajánlat', 'Árajánlat módosítása', 'Új ajánlat a kiválasztott alapján', 'Nyomtatás', 'Munkalap készítése', 'Előjegyzés rögzítése', 'Átvétel raktári foglalásból', 'Tételek rögzítése foglalásba', 'Előlegszámla készítése', 'Nyitott ajánlatok', 'Lezárt ajánlatok', 'Törölt ajánlatok', 'Minden ajánlat', and 'Utolsó 90 nap'. Red boxes and numbers 1 through 6 point to specific elements in the table below.

Sorszám	Ügyfél	Cím	Rendszám	Modell	Gépjármű szöveges leírás	Készítve	Hívászám	Motorszám	Státusz	Kiosztott munkalap	Köv. előjegyzés
A012000001	Test	Erd utca 1	-00	Opel Mov...		2024.08.05 16:14:17			Nyitott		2024.08.05 07:30
A01C000003	Test	Erd utca 1	32206	Ssangyo...		2024.08.01 16:12:08			Nyitott	1	
A013000002	Test	Erd utca 1	32220	Ssangyo...		2024.08.01 15:58:44			Nyitott		
A01C000001	Test	Erd utca 1	32124	Ssangyo...		2024.08.01 15:28:04			Nyitott		

1. ábra

Az árajánlat listát különböző nézetekre lehet beállítani (lásd 1. ábra/1). Itt az árajánlat státuszától függően látszanak majd az árajánlatok. Ha nem akarjuk minden egyes betöltéskor, hogy az indulás óta lévő összes árajánlatot betöltésre kerüljön, érdemes az „Utolsó 90 nap” nevű gombot bejelölni.

A kijelölt árajánlatból előleg számla készíthető (lásd 1. ábra/2) amit a [pénzügy fülön](#) a [számlázásnál](#) lehet kiegyenlíteni.

Az árajánlaton lévő tételeket foglalásba lehet tenni (lásd 1. ábra/3) csoportosan vagy egyesével. Ez a [rendelési javaslatnál](#) jelenik meg a raktárosnak.

A [vevői rendelésnél](#), megérkezett a termék, de ha mégis helyben akarja beszerezletetni a vásárló a terméket, akkor a megérkezett anyagot átvihető a raktári foglalásból (lásd 1. ábra/4)

Új árajánlatot készíteni, módosítani vagy másolni a (lásd 1. ábra/5) menüpontokkal vagy jobb kattintással az árajánlat táblázaton lehetséges.

### Árajánlat készítése / módosítása

Az árajánlat készítése vagy módosítása gombra kattintva az árajánlat menü jelenik meg (lásd 2. ábra). Ezen az ablakon lehetséges az ügyfél részére árajánlatot készíteni a még fel nem vitt gépkocsi adatai nélkül is. Viszont, ha az árajánlatból a későbbiekben [munkalapot](#) szeretnénk készíteni a [gépjármű törzsben](#), a már létező autónak szerepelnie kell rajta. Ebből az ablakból lehetséges az ügyfél adatait is módosítani, miután a megbízó mező ki van töltve, akkor az „Adatok módosítása” gombra kattintva felhossa az [ügyféltörzset](#), ahol lehetséges az ügyfél adatait módosítani.

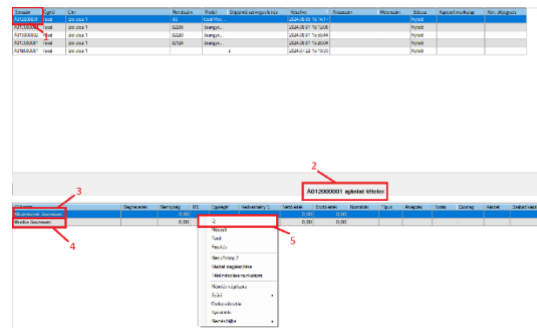
The screenshot shows the 'Új árajánlat' form. It has a title bar 'Új árajánlat' and a subtitle 'Jármű és ügyfél adatai'. The form contains several input fields: 'Rendszám' with a dropdown and 'Új' button; 'Gépjármű szöveges leírás' with a text area; 'Üzemeltető' with a text field; 'Megbízó' with a text field and 'Új' button; 'Cím' with a text field; 'Telefonszám' with a text field; 'Email cím' with a text field; 'Várható munkalap típus' with a dropdown menu; and 'Bejelentés szövege' with a text area. There is an 'Adatok módosítása' button and a 'Mégse' button at the bottom right.

2. ábra

### Alkatrész / Munka hozzáadása az árajánlathoz

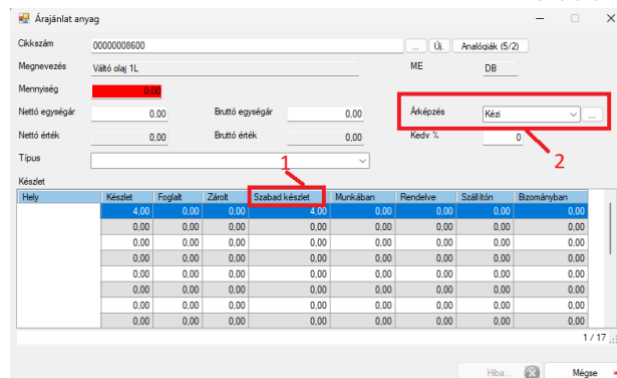
Árajánlat létrehozása után tudjuk hozzáadni a tételeket. Ilyenkor arra érdemes figyelni, hogy milyen sorsszámú árajánlatra (lásd 3. ábra/1) szeretnénk felrakni a tételt. Ez a tételeket tartalmazó táblázat felett látható (lásd 3. ábra/2). Ezen a táblázaton jobb kattintással rakható fel, mint a munka, mint az

alkatrész. Ez úgy határozható meg, hogy melyik sorra jobb kattintunk az alkatrész felviteléhez a táblázaton az „Alkatrészek összesen” (lásd 3. ábra/3) feliratú sorra való kattintással és az „Új” gomb (lásd 3. ábra/5) kiválasztásával tudjuk felhozni a menüt. A munka felviteléhez a „Munka összesen” (lásd 3. ábra/4) sorra való jobb kattintással és az „Új” gomb (lásd 3. ábra/5) megnyomásával hozzuk fel a menüt.

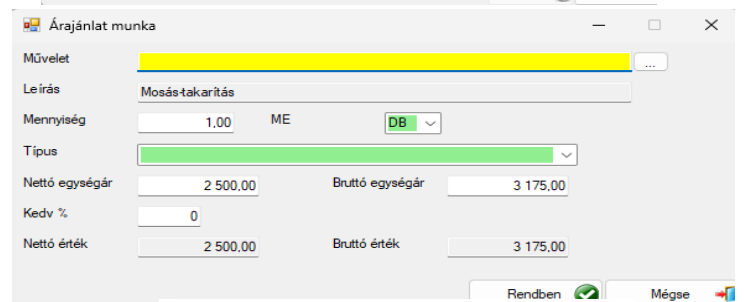


3. ábra

Az anyag felrakásakor láthatjuk a készletet raktárhelyenként, ilyenkor érdemes a „Szabad készlet” (lásd 4. ábra/1) feliratú oszlopot figyelni, mivel ebben az oszlopban vannak a cikkből a készleten lévő darabok, amik nincsenek lefoglalva és nem zároltak. Emellett fontos az ár képzésre is figyelni a bemutató képen „Kézi” Ár képzésre van állítva (lásd 4. ábra/2), de több fajtából is lehet választani. Amit a [törzsadatok árképzések](#) menüpont alatt lehet megtalálni.

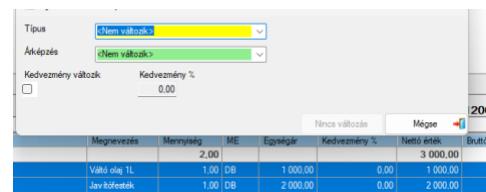


Munka művelet hozzáadásra állítva (lásd 5. ábra) automatikusan felhossa a [törzsadatok munka műveletek](#) vagy [munka művelet csoportok](#) menüpontban felvitt adatokat. [Munka művelet csoport](#) hozzáadásakor a csoportnál meghatározott értéket hozzáadja az árajánlathoz és nem a külön [munka műveletek](#) értékét.



5. ábra

Ezeket a felrakott műveleteket / anyagokat lehet csoportosan is normázni a shift vagy ctrl gomb használatával, attól függően, mit szeretnénk kijelölni belőle. Jobb kattintás a módosítás gombra és ezzel felhozzuk a csoportos normázás menüt (lásd 6. ábra).



6. ábra

## Munkalapkezelés

Ebből a menüpontból lehet új munkalapot nyitni vagy számlázni, anyagokat kiadni és felvinni vagy új munka műveletet feltenni a munkalapra. Emellett lehet normázni a rajta lévő tételeket.

A felső menüpontok közül lehet új munkalapot készíteni vagy módosítani (lásd 1. ábra/1) vagy jobb kattintással a normázás táblázaton is lehetséges ez a művelet.

Az munkalap listát különböző nézetekre lehet beállítani (lásd 1. ábra/2). Itt a munkalap státuszától függően fognak látszani a munkalapok. Ha nem szeretnénk minden egyes betöltéskor, hogy az indulás óta lévő összes munkalap megjelenjen, érdemes az „Utolsó 90 nap” nevű gombot kiválasztani.

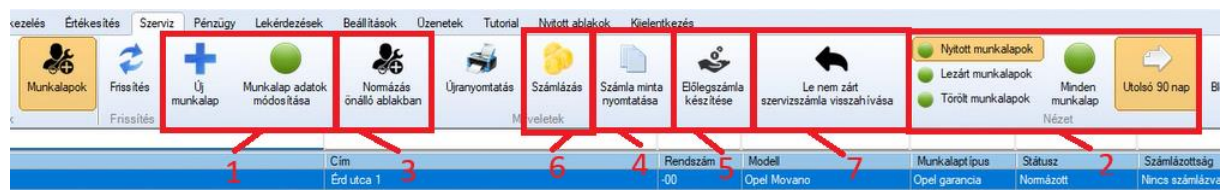
A munkalap normázása két módon is lehetséges, a felső menüsávból a munkalap „normázása önálló ablakban” (lásd 1. ábra/3) menüpontból vagy a rajtalévő tételekre jobb gombbal való kattintással.

Ebből a sávból még lehetséges a Számla minta nyomtatása (lásd 1. ábra/4). Ez nem kerül a számlázásra, ezt csak az ügyfélnek bemutatatható.

A munkalapokhoz tudunk előleg számlát is készíteni (lásd 1. ábra/5) a [pénztárnak](#) , amihez meg kell adunk az előleg számla összegét és a fizetési módját.

Ha már tételt sikerült normázni, utána tovább lehet küldeni a munkalapot a számlázásra vagy részlegesen, tételenként kiválasztva vagy az összes tételt egyben a „számlázás” (lásd 1. ábra/6) menüponntal.

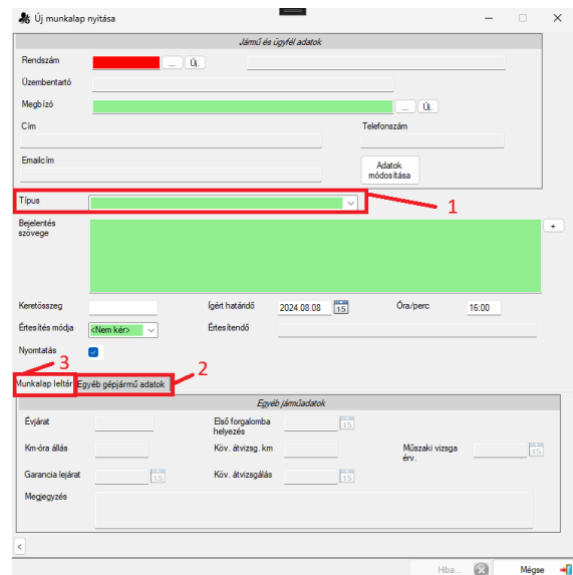
Ha hibát észlelünk a munkalapon és ezt időben sikerül felfedezni, akkor lehetséges még visszahívni a számlát a „Le nem zárt szervizszámla visszahívása” (lásd 1. ábra/7) menüponntal, mielőtt lezárásra kerül a számla.



1. ábra

## Munkalap létrehozása / módosítása

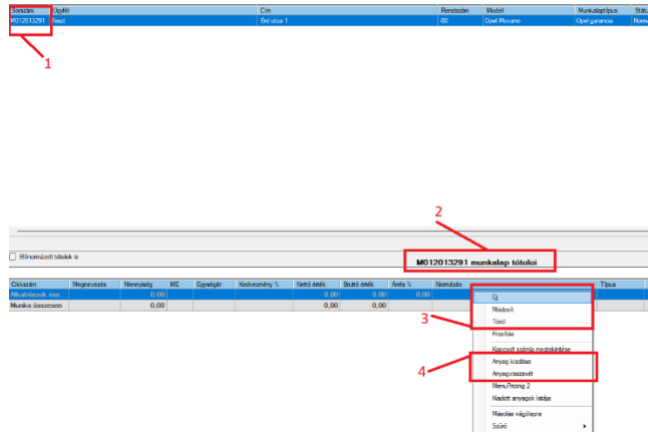
Munkalap létrehozásakor felugrik a munkalap kezelő menü. Ebből a menüből lehetséges a munkalap indítása. Ez a menü jelenik meg, amikor árajánlatból vagy előjegyzésből is indíthatunk munkalapot. A rendszám és megbízó felvitele után szükséges megadni a [munkalap típusát](#) (lásd 2. ábra/1). Ezeknek a mezőknek a kitöltése után látni az ablak alján az „Egyéb gépjármű adatok” (lásd 2. ábra/2) fület. Ezen a fülön lehet látni az autónak az extra adatait, amit a munkalap elkészítése után azonnal felugró [gépjármű törzsön](#) lehet változtatni. A mellette lévő „Munkalap leltár” fülön lehetséges az autóval érkezett alkatrészeket számon taratani Pl.: üzemanyag, pótkerék. Ezeket az első induláskor kell paramétereztetni a TurboSoftal.



2. ábra

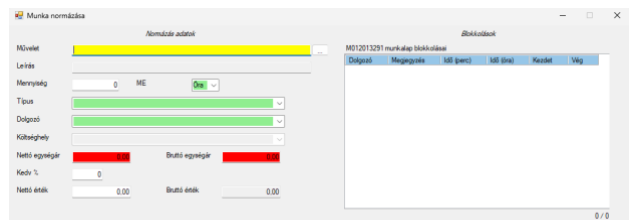
## A munkalap létrehozása

A munkalap létrehozása után lehet a munkalapra alkatrészt és munkát felvinni. Érdemes figyelni, hogy melyik munkalapra kerülnek az alkatrészek és munka művelet. Ezt a munkalap sorszámából (lásd 3. ábra/1) és a tételek táblázatának a cím sorából láthatjuk (lásd 3. ábra/2). A munkalapra való munkaművelet felvétele, módosítása vagy törlése a jobb gombos menüből (lásd 3. ábra/3) érhető el. Ha anyagot szeretnének felrakni vagy levenni a munkalapról akkor az „Anyag kiadása” vagy „Anyag visszavét” (lásd 3. ábra/4) menüpontokkal lehet.



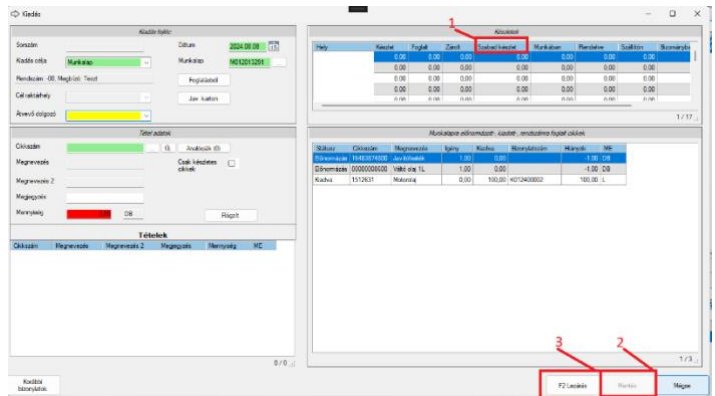
3. ábra

Munka hozzáadásakor vagy módosításakor felugró „Munka normázása” (lásd 4. ábra) ablakból lehetséges új munkát felrakni. Itt kötelezően meg kell adni a munka művelet típusát a hozzá tartozó dolgozót és a [költség helyét](#). Ezt a [költség helyet](#) lehet paraméter alapján állítani, hogy szabadon választható legyen vagy a dolgozónak a költség helyéhez legyen költve.



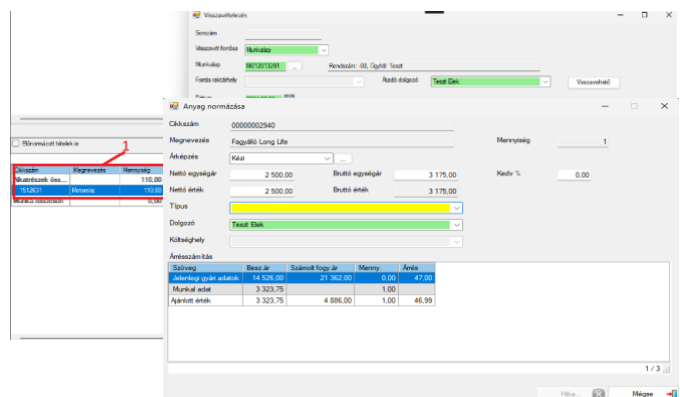
4. ábra

A munkalapra való anyag kiadásakor feljön a „Kiadás” ablak. Ebben a menüpontban lehet látni a munkalapra foglalt cikkeket, hogy melyik raktáron vannak készleten és ebből érdemes a szabadkészletet figyelni (lásd 5. ábra/1), ami a készletből nem zárolt és nem foglalt cikkeket jelenti. Ezt a menüpontot lehet menteni (lásd 5. ábra/2) a későbbi kitöltés folytatásához. Ha már minden anyagot sikerült kiadni akkor az „F2 Lezárása” (lásd 5. ábra/3) gombra kattintva vagy az F2 megnyomásával kerülnek fel a munkalapra az alkatrészek.



5. ábra

Az anyag visszavételekor feljön a „Visszavételezés” ablak, ahol csak a munkalapon lévő cikkekből lehetséges választani (lásd 6. ábra/1). Ezt a menüpontot lehet menteni (lásd 6. ábra/2) a későbbi kitöltés folytatásához. Ha már minden anyagot sikerült kiadni, akkor a „F2 Lezárása” (lásd 6. ábra/3) gombra kattintva vagy az F2 megnyomásával kerülnek fel a munkalapra az alkatrészek.



Amikor normázni akarunk alkatrészt egy vagy több normázandó tételt kijelölünk. A több kijelöléséhez a shift vagy ctrl gomb gombot használatával lehetséges. Ezekon a tételeken a jobb gomb módosítás menü pontra kattintva feljön az egy kijelölése esetén az „Anyag normázása” (lásd 7.ábra) menüpont, ahonnan tudjuk az anyagot normázni. Ha többet jelölünk ki, akkor a „munkalap tételek csoportos normázása” (lásd 8.ábra) menü jelenik meg.

Amikor munkaműveletet szeretnénk normázni, akkor egy vagy több munkaművelet kijelölésével és utána a jobb gomb módosítással lehetséges. Egy tétel normázásakor feljön a „Munka normázása ablak” (lásd 4.ábra), ha többet jelölünk ki, akkor a „Munkalap tételek csoportos normázása” (lásd 9.ábra) ablak, ahonnan egyszerre lehet több munkalapot is normázni.

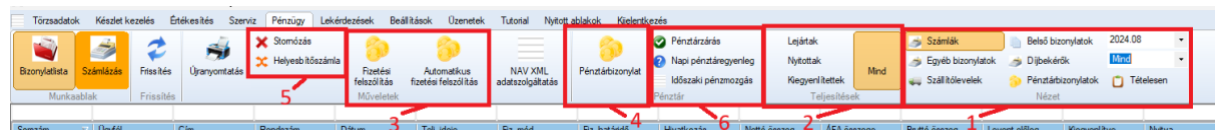
Miután sikerült normázni a tételt, utána a „Számlázás” (lásd 1. ábra/6) gombra kattintva lehetséges elküldeni a munkalap összes vagy kiválasztott teteleit a [pénztárnak](#). Ha

minden tétel [számlázásra](#) került, a számla automatikusan átkerül a lezárt számlák közé, ahonnan vissza lehet hívni [pénztárból](#) a „Le nem zárt szervizszámla visszahívása” (lásd 1. ábra/7) gombra kattintva, ameddig a számla nem került lezárásra.



## Pénzügy

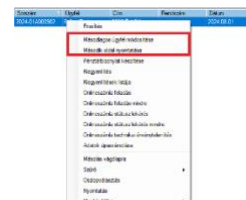
### Bizonylat lista



1. ábra

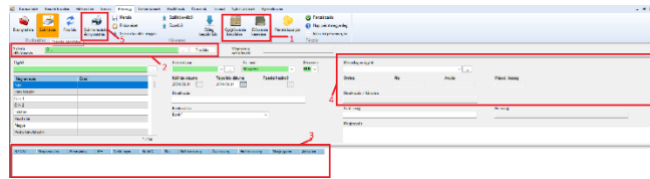
Ebből a menüpontból lehet elkészült bizonylatokat megtekinteni és kezelni. Itt érdemes arra figyelni, hogy milyen fajta számlát akarunk látni a listában (lásd 1. ábra/1). Ebből a menü csoportból lehetséges kiválasztani a számlákat a következők szerint: a számla típusok, időszakok, telephelyek. A nézet állítható aszerint, hogy a bizonylat teljesítve lett (lásd 1. ábra/2). Ha még kiegyenlítettlen a bizonylat, akkor lehetséges [fizetési felszólítást](#) is kiküldeni a „Fizetési felszólítás” (lásd 1. ábra/3) menüpont használatával vagy új bizonylatot létrehozni (lásd 1. ábra/4), ami bekerül a [számlázásba](#). Lehet még számlákat stornózni vagy helyesbíteni (lásd 1. ábra/5) amit a [számlázásból](#) kell tovább vinni vagy akár kimutatást csinálni a pénztárból is (lásd 1. ábra/6).

Ha a bizonylaton fel akarjuk tüntetni a biztosítót, mint második ügyfelet érdemes felvinni és hozzá az adatokat a [számlázás](#) menüpontból, amikor kiegyenlítjük a számlát vagy ebből a menüből amikor jobb gombbal rákattintunk a megfelelő számlára a táblázatban és a másodlagos ügyfél módosítása menüpontra kattintva lehetséges a biztosító adatokat felvinni.

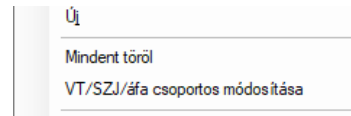


## Számlázás

Ebből a menüpontból lehetséges számlákat lezárni. Ha gyűjtő vagy előleg számlát szeretnénk lezárni, akkor azt az (lásd 1. ábra/1) menüpontból lehet. Ha egy lezárt munkalapot akarunk kiszámlázni, akkor a „Számla előválasztása” (lásd 1. ábra/2) legördülő menüből lehet kiválasztani az összes számlázásra váró tételből. A számla betöltése után a megjelenő tételeken változtatni, az áfáját felvinni, újat létrehozni vagy törölni tételeket a tétel listára (lásd 1. ábra/3) való jobb kattintással lehet (lásd 2. ábra). Ha a számla biztosítás, lehetséges megadni a biztosító adatait és a másodlagos ügyfél által fizetett összegét a (lásd 1. ábra/4) jelölt beviteli mezőkkel. Amikor minden adat megfelel, akkor a „Számla lezárása és nyomtatása” (lásd 1. ábra/5) menüponttal lehet lezárni a számlát. Fontos, hogy a számlát ki is kell nyomtassuk, akár PDF be, mert csak akkor fog a számla lezáródni, ha elkészül az első példány belőle.



1. ábra



2. ábra

### *Számla stornózása, helyesbítése*

#### **Fontosabb fogalmak:**

Számla sztornó:

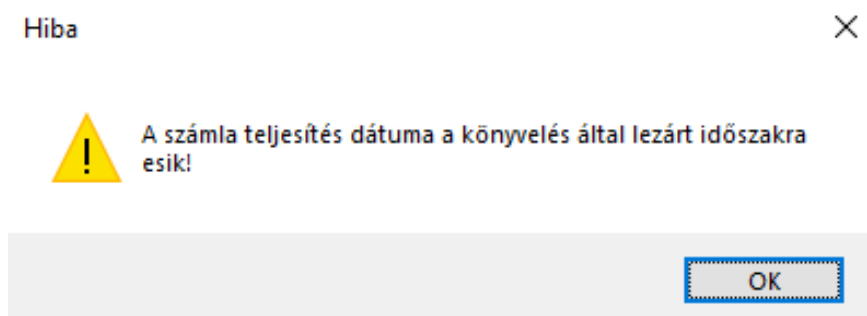
Egy **szpornó számla** kiállításával az **eredeti számlát érvénytelenít.**

Számla helyesbítő:

**Számla helyesbítő** kiállításával korrigálhatja az eredeti számlán elvétett hibát vagy pótolhatja a lemaradt információkat. Ilyenkor csak kettő számla keletkezik: Az előzménynek tekintett számla és a helyesbítő számla. A két számla **együtt lesz érvényes**, mindkettőt oda kell adni a vevőnek!

#### **Számla teljesítési idő:**

A Sztornó számla teljesítési ideje mindig megegyezik az előzményszámla teljesítési idejével! A számla helyesbítő teljesítési ideje eltérhet, azonban a kiállított számlák teljesítési ideje a könyvelésben már lezárt időszakon kívül kell esnie, ez vonatkozik a számla sztornózásra is:



Ha mégis indokolt a lezárt időszakra vonatkozó számlabizonylat készítése, akkor erre feloldást a könyvelési részleg adhat a programban.

### Számla sztornózása

DEMÓ VERZIÓ - TS.NET 1.0.56.0 - DEMO Auto Palace Buda Kft. - [Bizonylatlista]

Törzsadatok Készlet kezelés Értékesítés Szerviz **Pénzügy** Lekérdezések Beállítások Üzenetek Nyitott ablakok Kijelentkezés

Bizonylatlista Számlázás Fizesítés Újrayontatás **Stornózás** Helyesbítészámla Fizetési felszólítás Automatikusan fizetési felszólítás NAV XML adatszolgáltatás Pénztárbizonylat Pénztárbizonylat Napi pénztáregyenleg Időszaki pénzmozgás Pénztár Lejártak Nyitottak Kiegészítettek Mind

Sorszám	Ügyfél	Dátum	Tel. ideje	Fiz. mód	Fiz. határidő	Hivatkozás	Nettó összeg	ÁFA összege	Bruttó összeg	Levont.
2024-13V000460		2024.05.31	2024.05.23	Átutalás 8 nap	2024.06.08	24979/460642				
2024-13V000459		2024.05.31	2024.05.30	Átutalás 8 nap	2024.06.08	124601				
2024-13V000458		2024.05.31	2024.05.31	Átutalás 30 nap	2024.06.30					
2024-13V000457		2024.05.31	2024.05.31	Átutalás 15 nap	2024.06.15	039200				
2024-13V000456		2024.05.31	2024.05.31	Bankkártya	2024.05.31	039200				
2024-13V000455		2024.05.31	2024.05.31	Bankkártya	2024.05.31	RBR018				
2024-13V000454		2024.05.31	2024.05.31	Bankkártya	2024.05.31	090769				
2024-13V000453		2024.05.30	2024.05.30	Átutalás 8 nap	2024.06.07	069943				
2024-13V000452		2024.05.30	2024.05.30	Készpénz	2024.05.30	AIAC023				
2024-13V000451		2024.05.30	2024.05.30	Átutalás 8 nap	2024.06.07	SOK372				
2024-13V000450		2024.05.30	2024.05.30	Bankkártya	2024.05.30	278190				
2024-13V000449		2024.05.29	2024.05.29	Bankkártya	2024.05.29	PVL793				
2024-13V000448		2024.05.29	2024.05.29	Készpénz	2024.05.29	AIAG310				
2024-13V000447		2024.05.29	2024.05.29	Bankkártya	2024.05.29	117247				
2024-13V000446		2024.05.29	2024.05.29	Készpénz	2024.05.29	095056				
2024-13V000445		2024.05.29	2024.05.29	Átutalás 8 nap	2024.06.06	130150				
2024-13V000444		2024.05.29	2024.05.29	Átutalás 15 nap	2024.06.13	066144				
2024-13V000443		2024.05.28	2024.05.28	Bankkártya	2024.05.28	AIAG310				
2024-13V000442		2024.05.27	2024.05.31	Átutalás	2024.05.31	Stornó: 2024-13V...				
2024-13V000441		2024.05.27	2024.05.31	Átutalás	2024.05.31	Stornó: 2024-13V...				
2024-13V000440		2024.05.27	2024.05.31	Átutalás	2024.05.31	2024/05				
2024-13V000439		2024.05.27	2024.05.31	Átutalás	2024.05.31	2024/05				
2024-13V000438		2024.05.27	2024.05.27	Átutalás 15 nap	2024.06.11	PVB586				

Pénzügy-> Bizonylatlista -> bizonylat tételre állva „Stornózás” gombra valló kattintással.

Feljön a kitöltendő indok:

Számla stornózás megjegyzés

Stornózás megjegyzés

Téves számlázás.

Rendben  Mégse

majd a „Rendben” – gombra való kattintással leképződik a stornószám:

Példány: 0 / 2 **Stornószámla EREDETI** 2024-13V000537

Számla:	Vevő:
Adószám:	Telefon:
EU adószám:	Adószám:
Bankszámla:	

Megrend.: Stornó: 2024-13V000428    Fiz. mód.: Átutalás    Tel. idő.: 2024.05.17    Számla kelt.: 2024.05.16    Fiz. határidő: 2024.06.16    Egyedi azonosító: 196019    Számszám: 2024-13V000537

Készítette/ lezárta / nyomtatta: / /  
Megjegyzés: Téves számlázás.

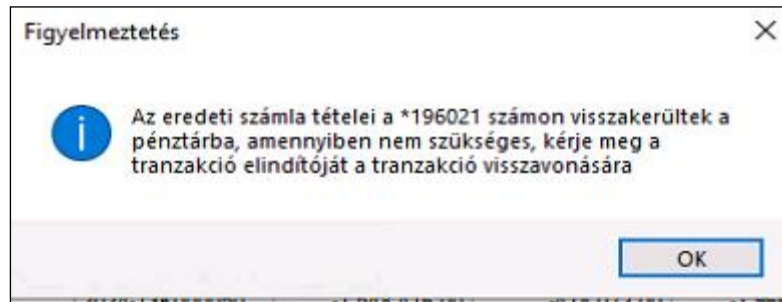
Megnevezés	SZJVTZ	Áfa	Menny.	Nettó a.ár.	Nettó a.	Kedv.	Ert. - Eng.	ÁFA a.	Br. érték
rendszer	11	AKK	-1,00 db	8 500,00	-8 500,00	0%	-8 500,00	0,00	-8 500,00
forgalmi engedély, törzskönyv	11	AKK	-1,00 db	12 000,00	-12 000,00	0%	-12 000,00	0,00	-12 000,00
vagyonszerezési illeték	11	AKK	-1,00 db	80 750,00	-80 750,00	0%	-80 750,00	0,00	-80 750,00
(zambahelyezési díj)	13	27%	-1,00 db	62 992,00	-62 992,00	0%	-62 992,00	-17 008,00	-80 000,00
vizsga díj)	13AKK	AKK	-1,00 db	18 290,00	-18 290,00	0%	-18 290,00	0,00	-18 290,00

MINTA

Fontos tudni való:

**Ha az előzményszámla csak egyéb- típusú tételt tartalmazott,** tehát nem munkalapos vagy anyagértékesítési számla, akkor elkészül a sztrornószámla, melyhez a bizonylatnyomtatási ablak nyílik meg, benne a kinyomtatandó Sztrornószámlával. Ennek kinyomtatását követően további teendő nincs a programban a számlatételekre vonatkozóan.

Ha a sztrornózándó **előzményszámla munkalapos, vagy anyagértékesítési számla** volt, akkor a fenti módon elkészített sztrornó bizonylat kinyomtatása után van még további teendőnk, hiszen **vissza kell venni** (visszahívni munkalapra, pultos anyagértékesítés esetében a raktárba ) a sztrornózott alkatrészeket és munkaműveleteket. Erre figyelmeztet az alábbi tájékoztató ablak:

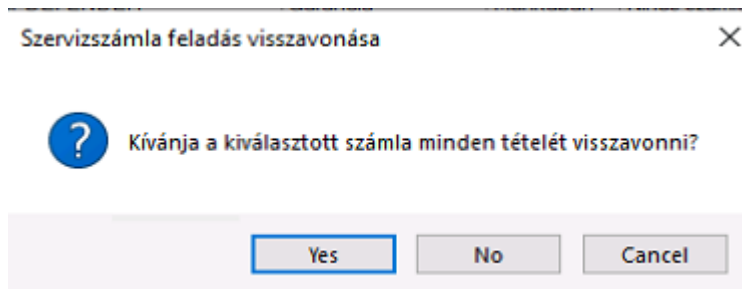


Ha a sztrornózándó **előzményszámla munkalapos, vagy anyagértékesítési számla** volt a program ebben az esetben leképez egy vonalas számlát, melyen a visszahívandó tételek szerepelnek:

SZJ/VT	Megnevezés	Mennyiség	ME	Nettó egya.	Kedv%	Áfa	Nettó összeg	Áfa összeg	Bruttó összeg	Megjegyzés	Jobbázám
87.08	21513230010 OLAJLEERESZTŐ ALÁTÉT	1,00	db	404,00	0,00	27%					SZV691
87.08	SHELL0W20C51 Shell 0W-20 C5 motorolaj 209l	4,80	L	4 850,00	0,00	27%					SZV691
87.08	263502M0000 OLASZURO	1,00	db	7 094,00	0,00	27%					SZV691
87.04D	**97133R20000 FILTER ASSY-AIR	1,00	db	8 703,00	0,00	27%					SZV691
87.08	28113P04000 FILTER-AIR CLEANER	1,00	db	9 450,00	0,00	27%					SZV691
45.20	3Időszakos szerviz	1,10	Óra	29 900,00	0,00	27%					SZV691
87.08	Segédanyag	1,00	alk	1 468,00	0,00	27%					SZV691

Ha most ez lezárásra kerülne, akkor egy önálló kimenő számla készül. A tételek teljeskörű visszahívásával törlődik a vonalas lezárandó számla.



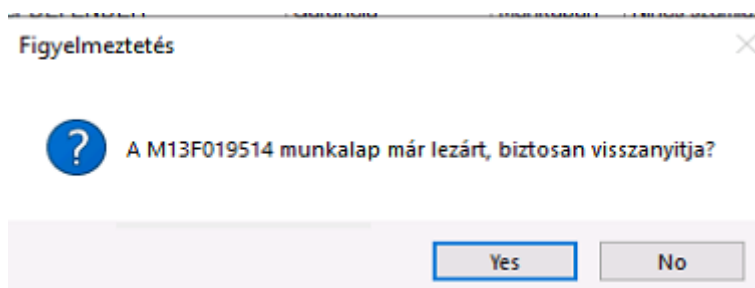


Ha „Nem”-mel válaszolunk (*angol nyelvű Windows: No*), akkor felkínálja a program hogy mely tételeket szedjük le a vonalas számláról:

Tételek választása \*196021 számláról

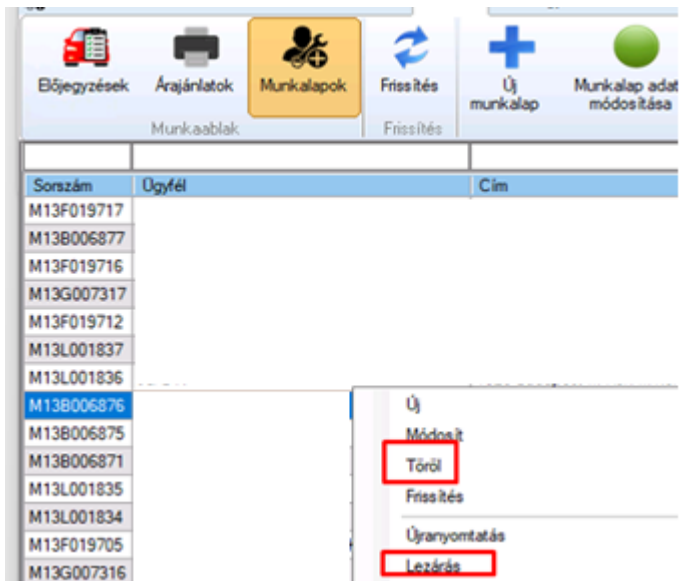
Kijelölés	SZJ/VT	Megnevezés	Mennyiség	ME	Nettó egys.	Kedv%	Áfa	Nettó összeg	Áfa összeg	Bruttó összeg
<input checked="" type="checkbox"/>	87.08	21513230010 OL...	1,00	db	404,00	0,00	27%	404,00	109,08	513,08
<input checked="" type="checkbox"/>	87.08	SHELLÖW20C51...	4,80	L	4 850,00	0,00	27%	23 280,00	6 285,60	29 565,60
<input type="checkbox"/>	87.08	263502M0000 O...	1,00	db	7 094,00	0,00	27%	7 094,00	1 915,38	9 009,38
<input type="checkbox"/>	87.04D	**97133R20000 ...	1,00	db	8 703,00	0,00	27%	8 703,00	2 349,81	11 052,81
<input checked="" type="checkbox"/>	87.08	28113P04000 FI...	1,00	db	9 450,00	0,00	27%	9 450,00	2 551,50	12 001,50
<input type="checkbox"/>	45.20	3.időszakos szerviz	1,10	Óra	29 900,00	0,00	27%	32 890,00	8 880,30	41 770,30
<input type="checkbox"/>	87.08	Segédanyag	1,00	alk	1 468,00	0,00	27%	1 468,00	396,36	1 864,36

**Választás mentése** gombra kattintva a jelölt tételeket leszedi a vonalas számláról – az összes tétel választása esetén leüríti a vonalas számlát és törli a számlázásból. Ha a munkalap lezárt volt, akkor visszanyitásra figyelmeztető üzenetet ad a program, melyet „Igen”-nel nyugtázunk. (*Nemleges válasz esetén nem hajtja végre a program a tételek visszahívását*)



A munkalapon szereplő tételek igény szerint módosíthatók, ismét számlázásra feladhatók, illetve sztornózási alapigény esetén az alkatrészek visszaveendők a raktárba a munkalapról.

A programfelhasználó cég belső ügyrendje szerint és a munkaművelet tétetek törlendők a munkalapról, illetve az is belső szabályozás, hogy Lezárásra vagy törlésre kerül a sztornózott munkalap.



A tételek részleges visszahívását (vonalas számláról való törlését) követően a vonalas számla a fennmaradó tételekkel lezárható, melyről egy önálló számla készül.

### Raktári anyagértékesítésből származó sztornózott tételek visszahívása:

Értékesítés->”Le nem zárt anyagszámla visszahívása”

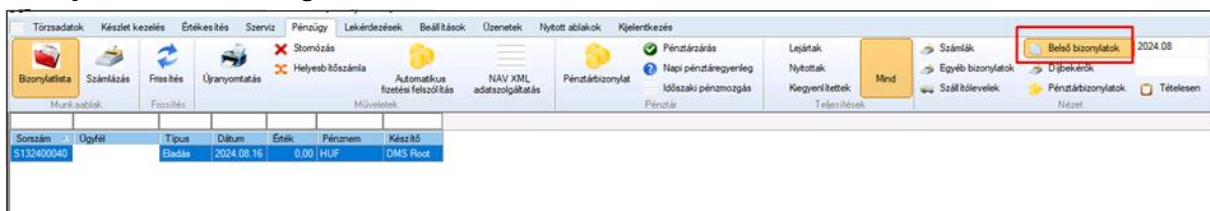


A program ebben az esetben az anyagértékesítésből feladott, még lezáratlan vonalas számlákat mutatja a listaablakban, ahol kikereshető a sztornózás által létrejött vonalas számla.

A visszahívandó bizonylatra kattintva lehetőségünk van az összes tétel visszahívására.

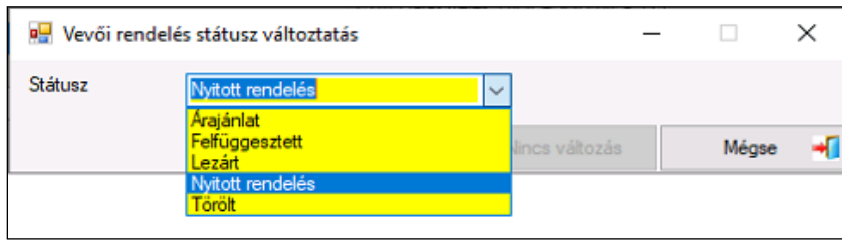
Ezáltal a **tételek visszakérülnek nyitott rendelési státuszba, automatikusan elkészül a visszavét bizonylat és raktári készletre helyeződnek a tételek.**

A raktári bizonylatok lekérdezése/listázása ellenőrzésképp a Pénzügy -> Bizonylatlista - **Belső bizonylatok** alatt lehetséges:



A programfelhasználó cég belső ügyviteli rendje határozza meg, hogy a sztornózás által visszahívott és ügyfél megrendelés státuszban lévő tételek milyen státuszba kerülnek tovább:

A raktári készletet ez nem befolyásolja, ügyfél foglalásban sem szerepelnek tovább.

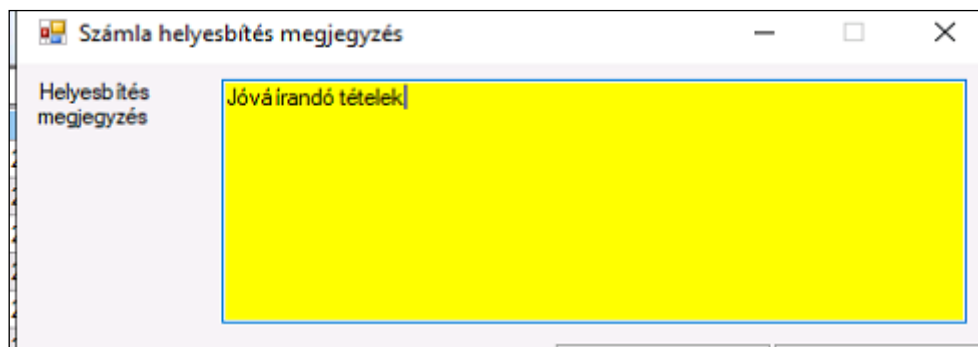


## Helyesbítőszámla készítése

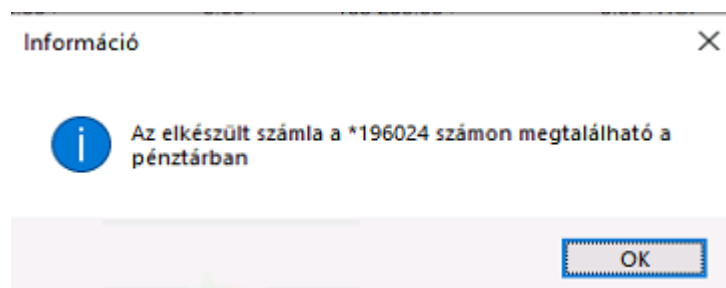
Pénzügy-> Bizonylatlista -> bizonylat tételre állva „**Helyesbítőszámla**” gomb.



Kitöltendő az indok:



majd a „Rendben” – gombra való kattintással leképződik a vonalas helyesbítőszámla, mely a pénzügy-számlázáson belül a vonalas számlák között megtalálható. Erről a program is tájékoztat:



**Ha az előzményszámla csak egyéb- típusú tételt tartalmazott,** tehát nem munkalapos vagy anyagértékesítési számla, akkor a vonalas (lezáratlan) számlán a tételek kézzel módosíthatók, értékük átírható jogosultsággal, illetve a kívánt tételek törölhetők.

**Ha az előzményszámla munkalapos vagy anyagértékesítési számla,** akkor a vonalas (lezáratlan) számlán a **tételek kézzel NEM módosíthatók**, a módosítani kívánt, vagy a pozitív előlejű tételeket vissza kell hívni (*visszavenni*) a vonalas számláról. Ha munkalapos akkor a munkalapra, ha raktári anyagértékesítésből fakadó, akkor a raktári értékesítésben, melynek menetét a következőkben ismertetjük:

A vonalas számla tartalmazza + és – értékben a tételleket egyaránt, most a számla végösszege 0 Ft.

Számla előválasztás: **196024** Frissítés Végösszeg nettó/bruttó: 0 / 0 HUF

Ügyfél:

Számlatípus: **Vegyes** Fiz. mód: **Készpénz** Pénznem: **HUF**

Kiállítás dátuma: 2024.08.16 [15] Teljesítés dátuma: 2024.05.30 [15] Fizetési határidő: **2024.05.30** [15]

Hivatkozás: Helyesbítés: 2024-13V000452

Bankszámla: HUF

SZJ/VT	Megnevezés	Mennyiség	ME	Nettó egys.	Kedv%	Áfa	Nettó összeg	Áfa összeg	Bruttó összeg	Megjegyzés	Jobbzám
11	forgalomba helyezési csekk	-1,00	db	2 300,00	0,00	AKK	-2 300,00	0,00	-2 300,00		AIAC023
11	törzskönyv	-1,00	db	6 000,00	0,00	AKK	-6 000,00	0,00	-6 000,00		AIAC023
11	forgalmi	-1,00	db	6 000,00	0,00	AKK	-6 000,00	0,00	-6 000,00		AIAC023
11	vagyonszerzési illeték	-1,00	db	57 200,00	0,00	AKK	-57 200,00	0,00	-57 200,00		AIAC023
13	ügyműködés	-1,00	db	7 000,00	0,00	27%	-7 000,00	-1 890,00	-8 890,00		AIAC023
11	forgalomba helyezési csekk	1,00	db	2 300,00	0,00	AKK	2 300,00	0,00	2 300,00		AIAC023
11	törzskönyv	1,00	db	6 000,00	0,00	AKK	6 000,00	0,00	6 000,00		AIAC023
11	forgalmi	1,00	db	6 000,00	0,00	AKK	6 000,00	0,00	6 000,00		AIAC023
11	vagyonszerzési illeték	1,00	db	57 200,00	0,00	AKK	57 200,00	0,00	57 200,00		AIAC023
13	ügyműködés	1,00	db	7 000,00	0,00	27%	7 000,00	1 890,00	8 890,00		AIAC023

Példány: 0 / 2 **Helyesbítőszámla MINTA**

Számla:	Vevő:				
Adószám: EU adószám: Bankszámla:	Mobil:				
Megrend.: Helyesbítés: 2024-15V000452	Fiz. mód: Készpénz	Telj. idő.: 2024.05.30	Számla kelta: 2024.05.15	Fiz. határidő: 2024.05.30	Egyedi azonosító: 196024 Szaszam:

Készítette/ lezárta / nyomtatta: / /  
Megjegyzés: Jövőrandó tételek

Megnevezés	SZ.JVT SZ	Áfa	Menny.	Nettó e.ar.	Nettó e.	Kedv.	Ért. - Eng.	ÁFA e.	Br. ártek
forgalomba helyezési csekk	11	ÁVK	-1,00 db	2 300,00	-2 300,00	0%	-2 300,00	0,00	-2 300,00
törzskönyv	11	ÁVK	-1,00 db	8 000,00	-8 000,00	0%	-8 000,00	0,00	-8 000,00
forgalmi	11	ÁVK	-1,00 db	8 000,00	-8 000,00	0%	-8 000,00	0,00	-8 000,00
vagyonszerzési líletek	11	ÁVK	-1,00 db	57 200,00	-57 200,00	0%	-57 200,00	0,00	-57 200,00
Ügyletszés	13	27%	-1,00 db	7 000,00	-7 000,00	0%	-7 000,00	-1 890,00	-8 890,00
forgalomba helyezési csekk	11	ÁVK	1,00 db	2 300,00	2 300,00	0%	2 300,00	0,00	2 300,00
törzskönyv	11	ÁVK	1,00 db	8 000,00	8 000,00	0%	8 000,00	0,00	8 000,00
forgalmi	11	ÁVK	1,00 db	8 000,00	8 000,00	0%	8 000,00	0,00	8 000,00
vagyonszerzési líletek	11	ÁVK	1,00 db	57 200,00	57 200,00	0%	57 200,00	0,00	57 200,00
Ügyletszés	13	27%	1,00 db	7 000,00	7 000,00	0%	7 000,00	1 890,00	8 890,00

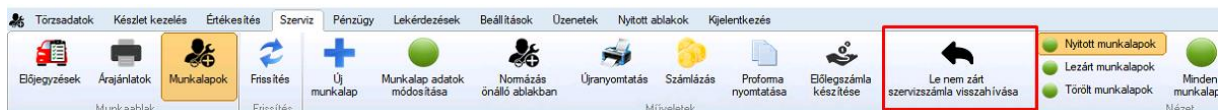
**MINTA**

ÁFA összesítő:	Számlaártek ÁFA nélkül	ÁFA összege	Számlaártek ÁFA-val
Adókulcs			
27%	0,00	0,00	0,00
ÁVK	0,00	0,00	0,00

**A számla végösszege:** **0,00** **0,00** **0,00**  
azaz HUF

**Tételek visszahívása a vonalas számláról:**

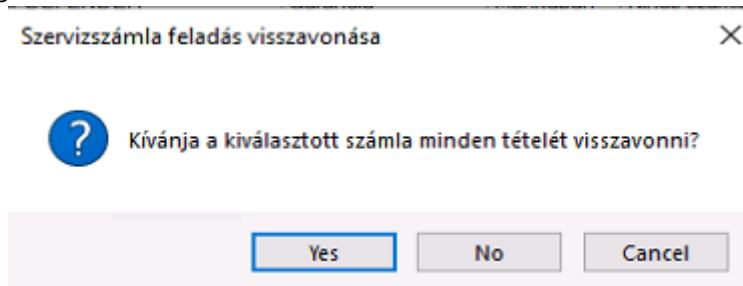
**Munkalapról származó tételek esetében – Szerviz->Munkalapok -> „Le nem zárt szervizszámla visszahívása”**



Nem kell kikeresni a visszahívandó számlához tartozó munkalapot, hiszen a -> „**Le nem zárt szervizszámla visszahívása**” gombra kattintva egy listaablakban megmutatja az összes lezártatlan számlát, melyből kiválasztható a visszahívandó vonalas bizonylat.

A visszahívandó bizonylatra kattintva lehetőségünk van az összes tétel visszahívására (leszedésére), vagy csak részleges leszedésére.

Erre rákérdez a program:



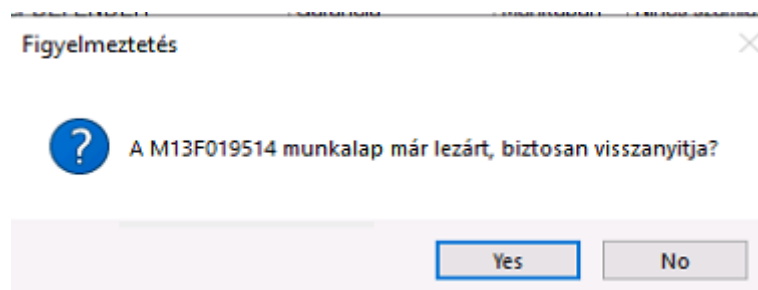
Ha „Nem”-mel válaszolunk (*angol nyelvű Windows: No*), akkor felkínálja a program hogy mely tételeket szedjük le a vonalas számláról:

Tételek választása \*196021 számláról

Kijelölés	SZJ/VT	Megnevezés	Mennyiség	ME	Nettó egys.	Kedv%	Áfa	Nettó összeg	Áfa összeg	Bruttó összeg
<input checked="" type="checkbox"/>	87.08	21513230010 OL...	1,00	db	404,00	0,00	27%	404,00	109,08	513,08
<input checked="" type="checkbox"/>	87.08	SHELLÖW20C51...	4,80	L	4 850,00	0,00	27%	23 280,00	6 285,60	29 565,60
<input type="checkbox"/>	87.08	263502M0000 O...	1,00	db	7 094,00	0,00	27%	7 094,00	1 915,38	9 009,38
<input type="checkbox"/>	87.04D	**97133R20000 ...	1,00	db	8 703,00	0,00	27%	8 703,00	2 349,81	11 052,81
<input checked="" type="checkbox"/>	87.08	28113P04000 FI...	1,00	db	9 450,00	0,00	27%	9 450,00	2 551,50	12 001,50
<input type="checkbox"/>	45.20	3.időszakos szerviz	1,10	Óra	29 900,00	0,00	27%	32 890,00	8 880,30	41 770,30
<input type="checkbox"/>	87.08	Segédanyag	1,00	alk	1 468,00	0,00	27%	1 468,00	396,36	1 864,36

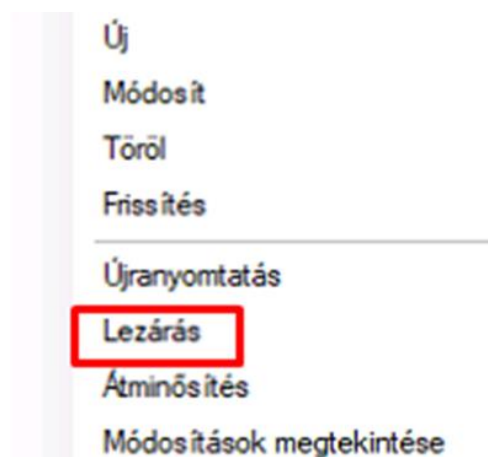
**Választás mentése** gombra kattintva a jelölt tételeket leszedi a vonalas számláról – az összes tétel választása esetén letörli a vonalas számlában a plusz -os tételeket, és maradnak a negatív előlejű tételek. Számlalezáráskor ezek a negatív tételek, vagy a számláról vissza nem hívott tételek alkotják a jóváírás alapját. Ha a munkalap lezárt volt, akkor visszanyitásra figyelmeztető üzenetet ad a program, melyet „Igen”-nel nyugtázunk.

(Nemleges válasz esetén nem hajtja végre a program a tételek visszahívását)



A munkalapon szereplő tételek igény szerint módosíthatók, ismét számlázásra feladhatók, illetve a helyesbítés által törölt alkatrészek visszaveendők a raktárba a munkalapról.

Az anyag visszavétet követően, ha nem maradt számlázandó tétel a munkalapon, akkor a **munkalap lezárandó!**



**Raktári anyagértékesítésből származó helyesbítendő tételek visszahívása:**

Értékesítés->”Le nem zárt anyagszámla visszahívása”



A program ebben az esetben az anyagértékesítésből feladott, még lezáratlan vonalas számlákat mutatja a listaablakban, ahol kikereshető a számlahelyesbítés által létrejött vonalas számla. A visszahívandó bizonylatra kattintva lehetőségünk van az összes tétel visszahívására.

Ezáltal a **tételek visszakerülnek nyitott rendelési státuszba, automatikusan elkészül a visszavét bizonylat és raktári készletre helyeződnek a tételek.**

A raktári bizonylatok lekérdezése/listázása ellenőrzésképp a Pénzügy -> Bizonylatlista - **Belső bizonylatok** alatt lehetséges:



A nyitott vevői rendelési státuszba került tételek módosíthatók, ismét számlázásra feladhatók igény szerint.

A programfelhasználó cég belső ügyviteli rendje határozza meg, hogy a helyesbítés által visszavett ismételt kiszámlázásra már nem szánt tételeket letörli -e az ügyfél megrendelés ügyletéből vagy sem. Javasolt törölni és „Lezárt” státuszba helyezni.

