

WINSZLA FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

Pékségek és Cukrászdák számára

Cégvezető:

Juhász Béla

E-mail: bela.juhasz@riskcont.hu

Mobil: (+36) 20/957-3804

Fejlesztő:

Juhász Zoltán

E-mail: zoltan.juhasz@riskcont.hu

Mobil: (+36) 30/839-5520

Szerzők:

Schubauer Glória Krisztina

Juhász Zoltán

Erdős Sándor

Esztergom
2019.09.10

1 Tartalomjegyzék

2	Bevezetés	4
3	Jelmagyarázat	5
4	OSZLOPOK és SOROK rendezése	6
4.1	Oszlopok sorrendjének rendezése	6
4.2	Sorok rendezése A-tól Z-ig/ Z-től A-ig	6
5	Bejelentkezés.....	7
6	Menüsor	8
6.1	Program menüjének rövid ismertetése:	9
6.1.1	Törzsadatok	9
6.1.2	Ügyviteli rendszer.....	9
6.1.3	Lekérdezések	9
7	Program használat.....	10
7.1	Cikkcsoport feltöltése.....	10
7.2	Cikktörzs feltöltése	13
8	Beépülési jegyzék / receptúra	16
8.1	Beépülési jegyzék kezelése	17
9	Árcsoportok kezelése	21
10	Ügyfelek.....	23
10.1	Ügyfelek kezelése	23
11	Szerződéses árak	25
11.1	Árak kezelése.....	25
12	Sablonkarbantartó (keretrendelés).....	27
12.1	Sablonok felrögzítése legelső alkalommal	27
13	Sablonból (keretrendelésből) rendelés készítése	32
	Lássuk, hogy is néz ki, ha sablonból rendelést készítünk.....	32
14	Egyedi rendelés készítése.....	35
14.1	Egyedi rendelés felvitele	35
14.2	Cikk felrögzítése KÓDSZÁM SZERINT.....	36
14.3	Cikk felrögzítése cikknév szerint.....	37
15	Szállítólevél készítése egyedi rendelésből	40
16	Szállítólevél készítése egyedi rendelésből EGYSZERŰSÍTETT CSOPORTOS ÁTVÉTEL	41
16.1	Szállítólevelek készítése	42
17	Számla készítése szállítólevélből	44
17.1	Előfeltételek	44
17.2	Számla készítésének előkészületei.....	44

17.3	Számla készítés	45
18	Számla készítése	48

2 Bevezetés

Ez - a kifejezetten pékségek és cukrászdák számára specializált kézikönyv - az Ön segítségére készült. Célja, hogy gyorsan és egyszerűen megtalálhassa és megtanulhassa az alap dolgokat a programban, melyet képekkel, szimbólumokkal színesítettünk, egyszerűsítettünk.

A dokumentációban lépésről lépésre ismertetjük a fontosabb menüpontokat és funkciókat. Időrendi sorrendben haladva, ahogyan a program használatához és induláshoz szükséges.

3 Jelmagyarázat

A dokumentum során az alábbi jelölésekkel találkozhat, melyek célja az sorok egyszerűsítése, rövidítése és az átláthatóság növelése.

MEGNEVEZÉS	JEL
Bal egérgombos kattintás	
Bal egérgombos dupla kattintás	
Jobb egérgombos kattintás	
Tabulátor	
Enter	
Rendben jele	
Jobbra nyíl	
Balra nyíl	
Lefele nyíl	
Felfele nyíl	
Shift billentyűvel egyidejűleg lenyomjuk a billentyűt	Shift+

4 OSZLOPOK és SOROK rendezése

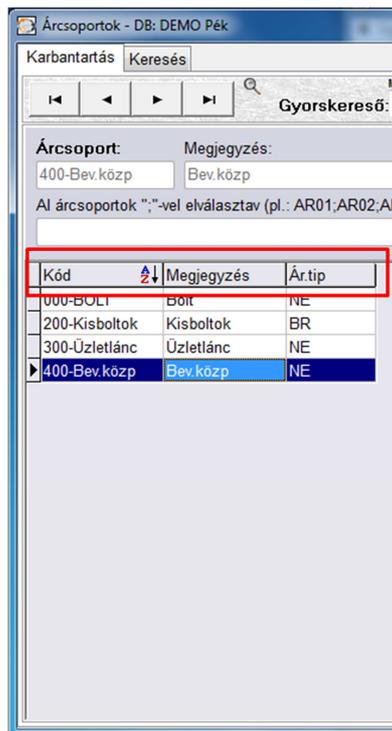
Az oszlopok címe látható a 0. ábrán a piros keretben. Az oszlopokat átrendezhetjük a számunkra legmegfelelőbb sorrendbe, illetve rendezhetjük táblázat tartalmát az oszlopok szerint.

4.1 Oszlopok sorrendjének rendezése

- az oszlop címsorára (pl.: kód) kattintva tartjuk lenyomva az egér gombját és húzzuk az oszlopot a kívánt helyre. Az táblázat elejére vagy végére húzva az oszlopot mozoghatunk tovább a látható oszlopokon túl.
- Próbáljuk ki ezt a többi oszloppal is és állítsuk be a számunkra legmegfelelőbb sorrendbe.
- Ha beállítottuk a megfelelő sorrendet elmenthetjük a beállításokat a táblázaton jobb klikk fejléc mentése funkcióval.

4.2 Sorok rendezése A-tól Z-ig/ Z-től A-ig

- A fejléc címsorra (pl.: Kód) egyszer kattintva átrendezi a táblázatot az oszlop értékei alapján ábécé sorrendbe. Ekkor látható az A-tól Z-ig rendezés jelölés
- újra rákattintva a címsorra, átrendezi fordított sorrendbe, és Z-től A-ig ikon látható. Ezen „fordítási” funkció azonban nem minden táblázaton működik.
- A táblázaton egy újabb fejlécre kattintva átrendezi az új oszlop szerint. Azonban ha a CONTROL gombot lenyomva tartjuk kattintás közben, akkor nem törli ki az előző oszlop sorrendjét, hanem azzal együtt rendezi be, tehát például „Kód” és „Megjegyzés” szerint



Kód	Megjegyzés	Ár.tip
000-BOLTI	Bolt	NE
200-Kisboltok	Kisboltok	BR
300-Üzletlánc	Üzletlánc	NE
▶ 400-Bev.közp	Bev.közp	NE

1. ábra: Oszlopok rendezése

5 Bejelentkezés

Keresse a WinSzla ikont, általában az asztalon található!



2. ábra: WinSzla ikon

Kattintson rá kétszer ( ), ekkor megjelenik az alábbi bejelentkezési ablak, ahol megjelenik:

- a regisztrált cég neve (több céges regisztrációnál érdekes, így látjuk, melyik cégben vagyunk),
- A felhasználó neve. Itt tud felhasználót választani. Csak kezdje el gépelni a nevet vagy válasszon felhasználót a jobb oldalon található legördülő nyíllal (▼). Ez a felület lehetőséget ad arra, hogy több jelszóval azonosított felhasználó tudjon bejelentkezni akár azonos időben. Ezt Ön később igényei szerint testre szabhatja.
- Alatta - tájékoztató jelleggel - a felhasználó jogosultsági csoportja,
- majd a jelszó



3. ábra: Bejelentkezési ablak

A program automatikusan az azon a gépen utoljára bejelentkezett felhasználót ajánlja fel.

Válasszon felhasználót, nyomja meg az ENTER gombot, vagy kattintson a jelszó mezőbe. Adja meg a jelszavát, majd nyomjon újra ENTER-t vagy kattintson a bejelentkezés gombra.

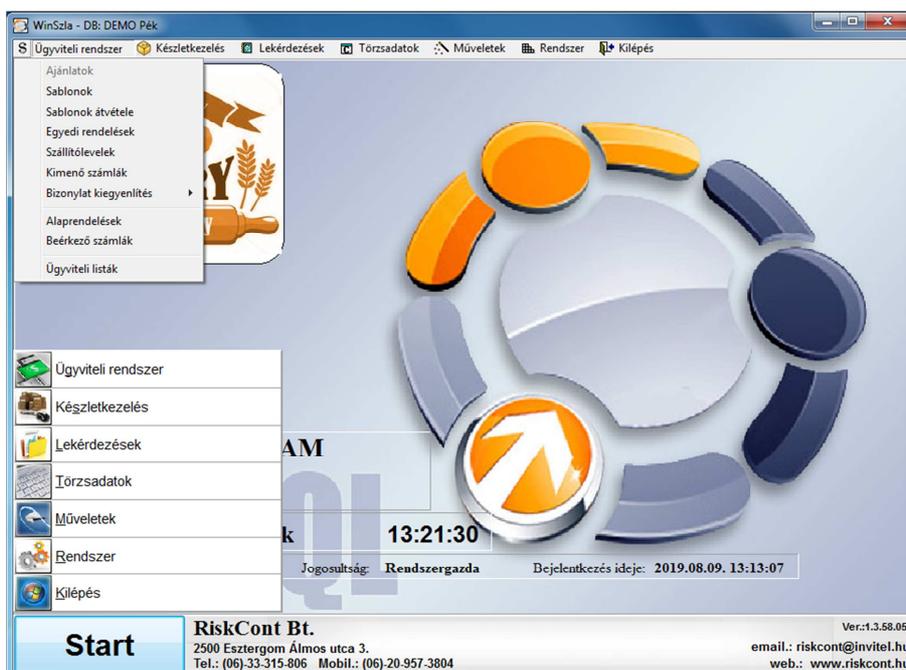
6 Menüsor

Amint belépet, a program kezdő oldala jelenik meg, ahol a cég logó szintén cégre szabható.



4. ábra: Kezdő oldal

Az ablak fenti részén elhelyezkedő ikonokat és feliratokat menüsornak nevezzük, mely teljesen megegyezik a lenti start gombra történő kattintással. Itt az ikonok kihelyezhetők az főképernyőre a felirat felé húzva az egeret, majd amikor „kikéül” jobb klikk és kattintsunk az „ikon készítése” funkcióra.



5. ábra: Menüsor

6.1 Program menüjének rövid ismertetése:

6.1.1 Törzsadatok

- **Cikkcsoport:** termékcsoporthoz rögzítése a termékek csoportosításához.
- **Cikktörzs:** a termékek, alapanyagok, és szolgáltatások rögzítésére szolgál.
- **Beépülési jegyzék / receptúra:** termékek összetételének rögzítése.
- **Árcsoportok:** az termékek árát árcsoportonként rögzíthetjük, melyeket utána ügyfelekhez köthetünk az egyedi/csoportos árazáshoz.
- **Ügyfelek:** a vevők és szállítók rögzítésére szolgál.
- **Szerződéses árak:** árcsoportok és termékek összerendelése, beárazására szolgáló adattábla

6.1.2 Ügyviteli rendszer

- **Sablonok:** itt tud hetente ismétlődő megrendelési sablont készíteni partnerenként. Naponta a hét napjaira, vagy külön ünnepnapra, műszakonként eltérő termékekkel és mennyiségekkel.
- **Sablonok átvétele:** itt aktiválható az adott napra történő sablon rögzítése.
- **Egyedi rendelések:** itt rögzíthet egyedi rendelést, mely valószínűleg meg fog valósulni vagy mit árajánlat adásra is használható.
- **Szállítólevelek:** itt rögzíthet szállító levelet, egyedi rendelésből készíthet szállítólevelet vagy szállítóleveleket átvétellel, akár csoportosan is.
- **Kimenő számlák:** itt készíthet számlát egyedi rendelésből vagy rendelésekből, szállítólevélből vagy szállítólevelekből. Ezekről függetlenül is rögzíthet számlát a számviteli törvény szabályait követő programmal, melyben természetesen testre szabási lehetőségek vannak.
- **Beérkező számlák:** beérkező számláit tarthatja nyilván.
- **Ügyviteli listák:** itt találhatóak a már rögzített bizonylatokból való listák és kimutatások, mint például a termelésösszesítő és a felhasznált sorszámok listája. Igényeinek megfelelően bármilyen listát le tud kérni, az Önnek legmegfelelőbb formátumban, legyen az akár Excel, PDF, TXT stb. **KIVEZETÉS ALATT! Helyét a bizonylat lekérdezések veszi át.**

6.1.3 Lekérdezések

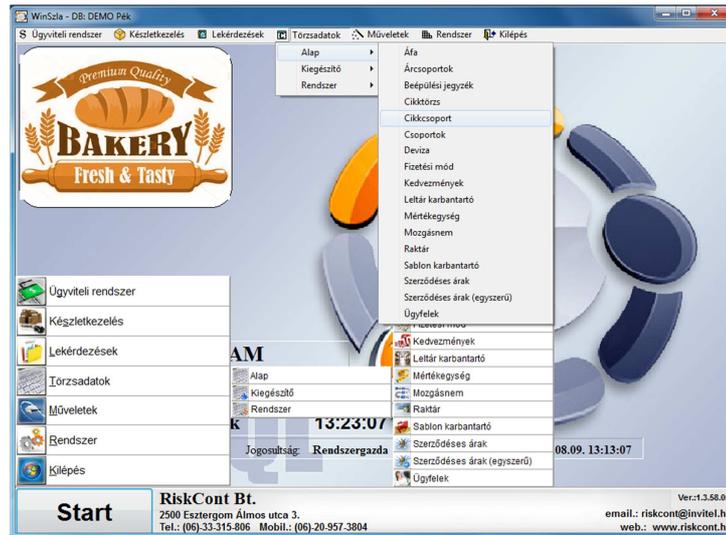
- **Bizonylat lekérdezések:** az ügyviteli listák kiváltására szolgáló menüpont. Minden lista elérhető e felületen is, ami az ügyviteli listáknál volt, de a szűrési feltételek jobban személyre szabhatóak, és egyedi ügyfél specifikus listák is készíthetők.

7 Program használat

7.1 Cikkcsoport feltöltése

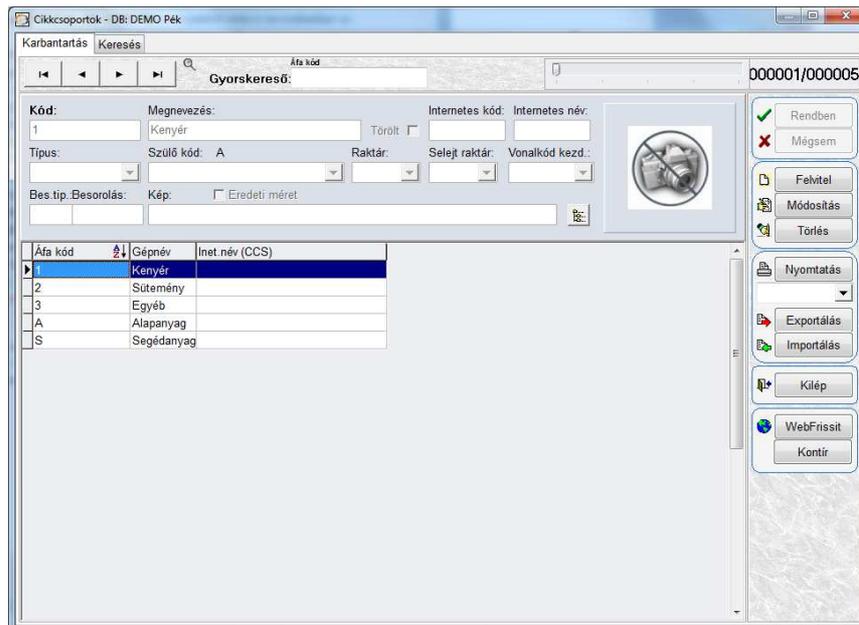
Érdeemes először a cikkcsoportokat meghatározni, feltölteni, hogy később egyszerűbb legyen a rendelésekben, szállítóknak, számlán a cikkek, termékek rögzítése. Ez nagyban megkönnyíti a kódok megtanulását is.

Elérése: menüsor vagy start gomb -> törzsadatok -> alap -> cikkcsoport



6. ábra: Menüsor / cikkcsoportok

A cikkcsoportok – és ahogy az összes törzsadat - felületen a karbantartás és a kereső fül található. A karbantartás fülön rögzíthetjük az adatokat, a kereső felületen pedig a már rögzített adatok között tudunk keresni (lásd később).



7. ábra: cikkcsoportok

FELVITEL

- Felvitel gomb
- kód alatti fehér mezőbe beírjuk a kódszámot például: 6, de figyeljünk rá, hogy a kódnak egyedinek kell lennie
- tabulátor jel, mely lenyomásával mindig a következő mezőbe tudunk ugrani, így az eger használatához képest sokkal gyorsabban tudjuk felrögzíteni az adatokat. De akiknek egyszerűbb, használhatják az egeret is. Írjuk be a megnevezésbe a csoport nevét például: Kalács
- Törölt pipát és a többi mezőt a példában kihagyjuk, nem szükséges kitölteni. De a tabulátor jellel folyamatosan tudunk továbblépkedni a mezők között és közben ki is tudjuk tölteni.
- Rendben = ekkor mentünk

Amint felrögzítettünk minden adatot, a Rendben gombra kattintva már látjuk is az alsó táblázatban az első újonnan rögzített cikkcsoportot.

Így tovább, felrögzítjük folyamatosan a kívánt termék csoportokat.

MÁSOLÁS

A programban mindenhol a másolás, a következő képen működik:

- alul a táblázatban kiválasztjuk a másolni kívánt sort, ekkor kékre színeződik
- lenyomva tartjuk a SHIFT billentyűt+felvitelre kattintunk, miközben még mindig lenyomva tartjuk a shift billentyűt.
- Ekkor aktívá válik a kijelölt sor, melyet másoltunk és egy teljesen új sort vihetünk fel, de üres értékek helyett a kiválasztott sor adatival tölti fel a mezőket amiket nekünk csak ki kell javítani.

MÓDOSÍTÁS

- kiválasztjuk a másolni kívánt sort, ekkor kékre színeződik
- Módosítás, ekkor szürkéről feketére színeződik és módosíthatóvá a már meglévő sornak az összes mező adata.
- átírjuk a módosítani kívánt adato(ka)t
- majd Rendben gomb

TÖRLÉS

- kiválasztjuk a törölni kívánt sort, ekkor kékre színeződik
- majd a törlés gombra kattintunk

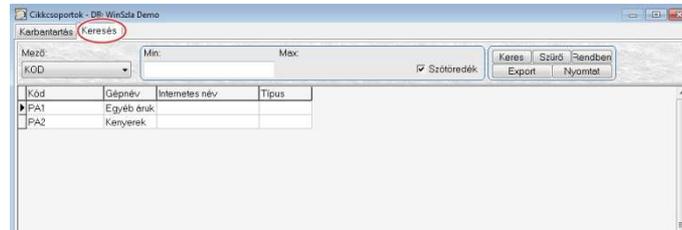


8. ábra: Törlés megerősítése

Megerősítő kérdésre válaszolunk: igen / nem. Akár nyilak segítségével is mehetünk az igenről a nemre és fordítva, majd ENTER-t nyomunk és ezzel jóváhagyjuk.

KERESÉS

A **kereső fül** óriási segítséget nyújt, több száz termék közti keresés során. Itt minden termék megjelenik, ami a keresési feltételnek megfelel.



9. ábra: Cikkcsoportok

A keresés fül alatt, a legördülő nyílra kattintva (▼), (a „mező”-től jobbra) megjelenik a legördülő sávban, a kereső mező.



10. ábra: Cikkcsoport / mező rendezése

Ettől jobbra, a kék keretben, a „ min: „ alatti fehér mezőbe, ha beírjuk a keresett termék néhány betűjét és a szótördék be van kapcsolva (automatikusan bekapcsolt állapotban van) akkor hozza az összes olyan terméket, melyben a beírt betűk szerepelnek.

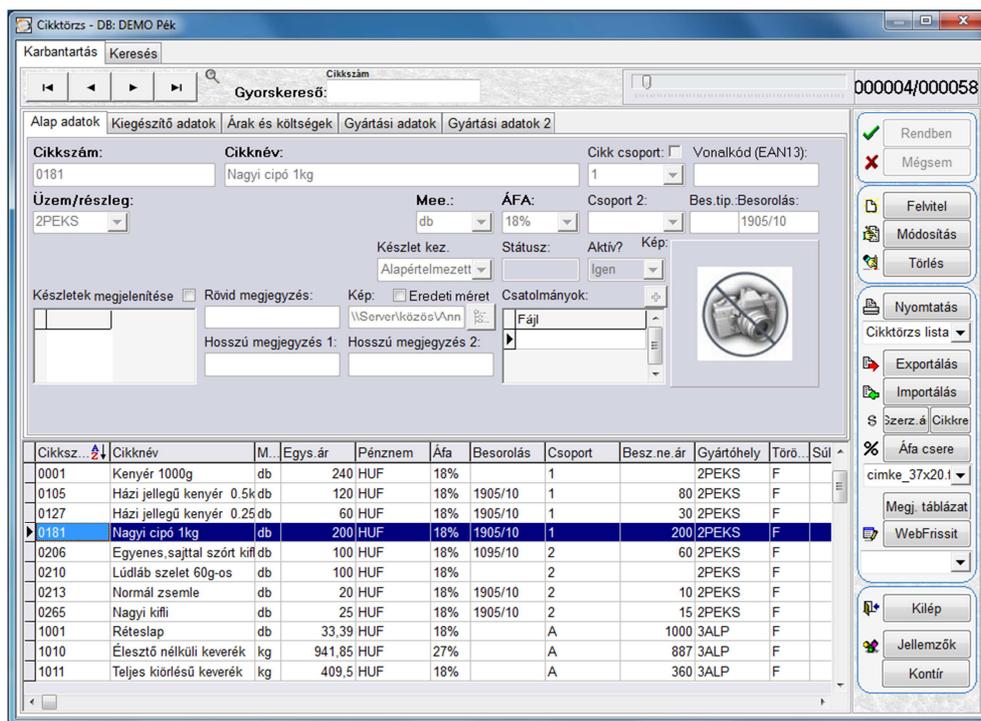
7.2 Cikktrzs feltöltése

A cikktrzs rögzítése hasonló módon történik mint ahogyan a cikkcsoportoknál tettük. A karbantartás fülnél (azon áll, ha csak át nem állítottuk) lehet felrögzíteni cikkeket. Pékségek esetén, alapul vehetjük a termék tésztáját például: édes, sós. Lehet betűvel és számmal is jelölni, de a számok használata jobbnak bizonyult az eddigi tapasztalatok szerint.

A legelején érdemes már a rendszer rendezési elve, a cég jelenlegi és jövőbeli termékei szerint felépíteni a termékeket. Határozzuk meg a legnagyobb termék számmal rendelkező csoportot, nézzük meg ebben mennyi termék van, és ezek alapján alakítsuk ki a kódokat. Ha a termékcsoportba maximum 100 db termék fog kerülni, akkor érdemes a kódot úgy megadni hogy a kezdő karaktereket felöltjük nullával (001, 002 és így tovább, vagy ha 1000 db termék lesz, akkor 0001, 0002 és így tovább).

Az alapanyagok esetében a logika hasonló, de érdemes megkülönböztetni egy betűvel (például: ahogy a minta adatoknál az „A0010” kódú „Liszt BL 55”).

Szállító levél és számla készítése után, nem módosítható a cikkszám, ezért fontos a cég jövőbeli tervei, termékcsoportjai, termékei és a program rendezési sorrendje alapján megtervezni a sorrendet.



The screenshot shows the 'Cikktrzs - DB: DEMO Pék' application window. The top part contains a search bar and a 'Gyorskereső:' field. Below it are several tabs: 'Alap adatok', 'Kiegészítő adatok', 'Árak és költségek', 'Gyártási adatok', and 'Gyártási adatok 2'. The 'Alap adatok' tab is active, showing a form for product details. The 'Cikkszám:' field contains '0181' and the 'Cikknév:' field contains 'Nagyi cipó 1kg'. Other fields include 'Mee.: db', 'ÁFA: 18%', 'Csoport 2:', 'Bes. tip.: Besorolás: 1905/10', 'Készlet kez.', 'Státusz:', 'Aktív?', and 'Kép.'. Below the form is a table of products with columns: 'Cikksz.', 'Cikknév', 'M.', 'Egys. ár', 'Pénznem', 'Áfa', 'Besorolás', 'Csoport', 'Besz. ne. ár', 'Gyártóhely', 'Tor.', and 'Súl.'. The table contains 12 rows of product data, with the first row (0181) highlighted in blue.

Cikksz.	Cikknév	M.	Egys. ár	Pénznem	Áfa	Besorolás	Csoport	Besz. ne. ár	Gyártóhely	Tor.	Súl
0001	Kenyér 1000g	db	240 HUF	18%			1		2PEKS	F	
0105	Házi jellegű kenyér 0.5k	db	120 HUF	18%	1905/10	1		80	2PEKS	F	
0127	Házi jellegű kenyér 0.25 db	db	60 HUF	18%	1905/10	1		30	2PEKS	F	
0181	Nagyi cipó 1kg	db	200 HUF	18%	1905/10	1		200	2PEKS	F	
0206	Egyenes, sajttal szórt kifli	db	100 HUF	18%	1095/10	2		60	2PEKS	F	
0210	Lúdláb szelet 60g-os	db	100 HUF	18%		2			2PEKS	F	
0213	Normál zsemle	db	20 HUF	18%	1905/10	2		10	2PEKS	F	
0265	Nagyi kifli	db	25 HUF	18%	1905/10	2		15	2PEKS	F	
1001	Réteslap	db	33,39 HUF	18%		A		1000	3ALP	F	
1010	Élesztő nélküli keverék	kg	941,85 HUF	27%		A		887	3ALP	F	
1011	Teljes kiőrlésű keverék	kg	409,5 HUF	18%		A		360	3ALP	F	

11. ábra: Termékek rendezési sorrendjéről

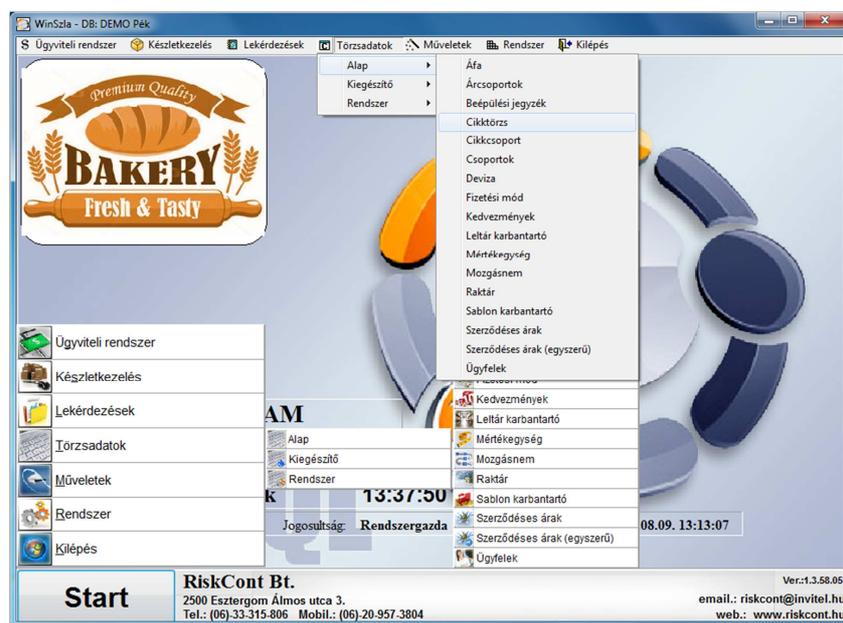
Ha túllépjük a megadott termék számot, például 10 esetén, 11. terméket rögzítünk, akkor a keresési listában, az 1 után a 11-es számú terméket fogja első helyre rendezni (mivel helyi érték szerint rendez). Hasonlóan minden egyes listánál, amikor a termelést készítjük, listákat lekérjük, akkor is ezen elv alapján rendez. Ezért célszerű, már az elején meghatározni, hogy összesen és cikkcsoportonként hány db terméket fogunk rögzíteni és milyen módon szeretnénk a listákat rendszerezni.

FELVITEL

Cikktörzset csakis akkor kezdjük el feltölteni, ha meghatároztuk, hogy összesen hány db terméket szeretnék felrögzíteni cikkszoportonként és milyen rendszer szerint, azaz hogy szeretnék a termékeket rendszerezni. Innentől a feltöltés a cikkszoporthoz hasonlóan történik:

- Felvitel gomb
- Töltsük ki a kivastagított mezőket (ezek magadása kötelező)
- Amennyiben szeretnénk váltsunk át a többi fülre, ahol további adatokat adhatunk meg (pl.: gyártási adatoknál a termék súlyát kg-ban, a szavatossági időt, stb.)
- Rendben = ekkor mentünk

Elérése: menüsor vagy start gomb -> törzsdatok -> alap -> cikktörzs



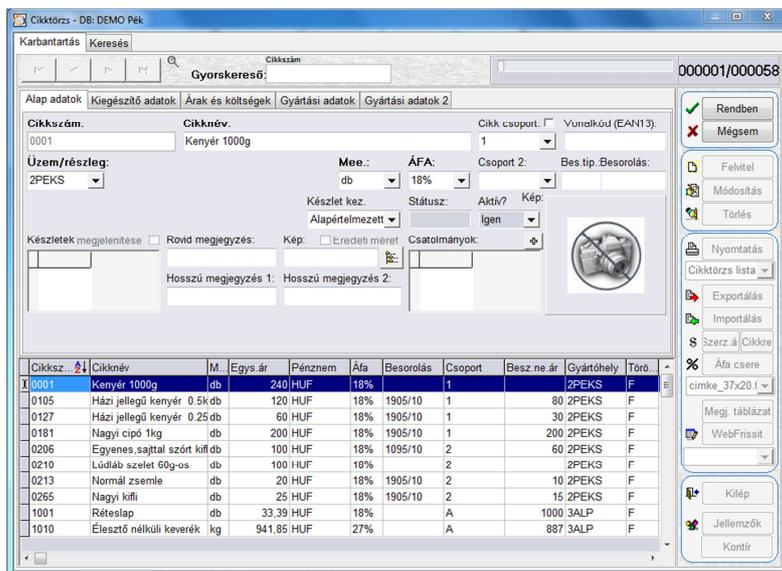
12. ábra: Cikktörzs

A KERESÉS fülön – a cikkszoport keresésnél leírtakhoz hasonlóan - ugyancsak könnyen és egyszerűen megtalálhatjuk a keresett terméket.

CIKK FELRÖGZÍTÉSE

FELVITEL (ekkor az alapadatok fül (automatikusan azon állunk) felső része aktívvá válik, azaz a fehér mezőkbe tudunk írni.

- Cikkszák alatti fehér mezőbe beírjuk a kódszámot pl.: 0001
- tabulátor jel, mely lenyomásával mindig a következő, mezőbe tudunk ugrani. Cikknév pl.: Kenyér 1000g
- Cikkszoport - ezt már korábban meghatároztuk- ez esetben: 1
 - Érdemes minél több mezőt kitölteni, mely segíti munkánkat a jövőben. A kivastagított mezők kitöltése kötelező, úgymint: cikkszám (ennek egyedinek kell lennie), cikknév, üzem/részleg, mértékegység, ÁFA, nettó eladási ár és pénznem.
- Rendben gombbal menthetjük a bevitt adatokat



13. ábra: Cikktörzs felrögzítése

MÓDOSÍTÁS

- álljunk rá a táblázatban a módosítandó cikkre
- nyomjuk meg a MÓDOSÍT gombot. Ekkor aktívvá válnak a mezők és módosíthatjuk bármelyiket.
- a módosítások jóváhagyásához nyomjuk meg a RENDBEN gombot.

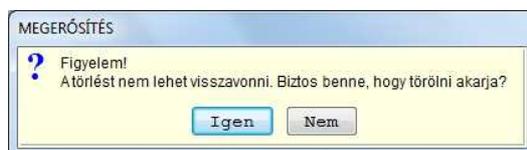
MÁSOLÁS

Másolást akkor érdemes használni, mikor már egy meglévőhöz hasonló terméket szeretnénk felrögzíteni. A programban a másolás, a következő képen mindenhol működik:

- kiválasztjuk a másolni kívánt sort, rákattintunk
- lenyomva tartjuk a SHIFT billentyűt + felvitelre kattintunk, miközben még mindig lenyomva tartjuk a shift billentyűt.
- Ekkor aktívvá válik a kijelölt termék sora, melyet másoltunk és egy teljesen új terméket vihetünk fel, mely a kijelölthöz hasonló.
- a cikkszámot mindenképp meg kell változtatnunk, különben nem fogja engedni rögzíteni a terméket.
- jóváhagyásához nyomjuk meg a RENDBEN gombot

TÖRLÉS

- kiválasztjuk a kívánt sort
- bal oldalon a TÖRLÉS gomb
- Megerősítő kérdésre válaszolunk: igen / nem.

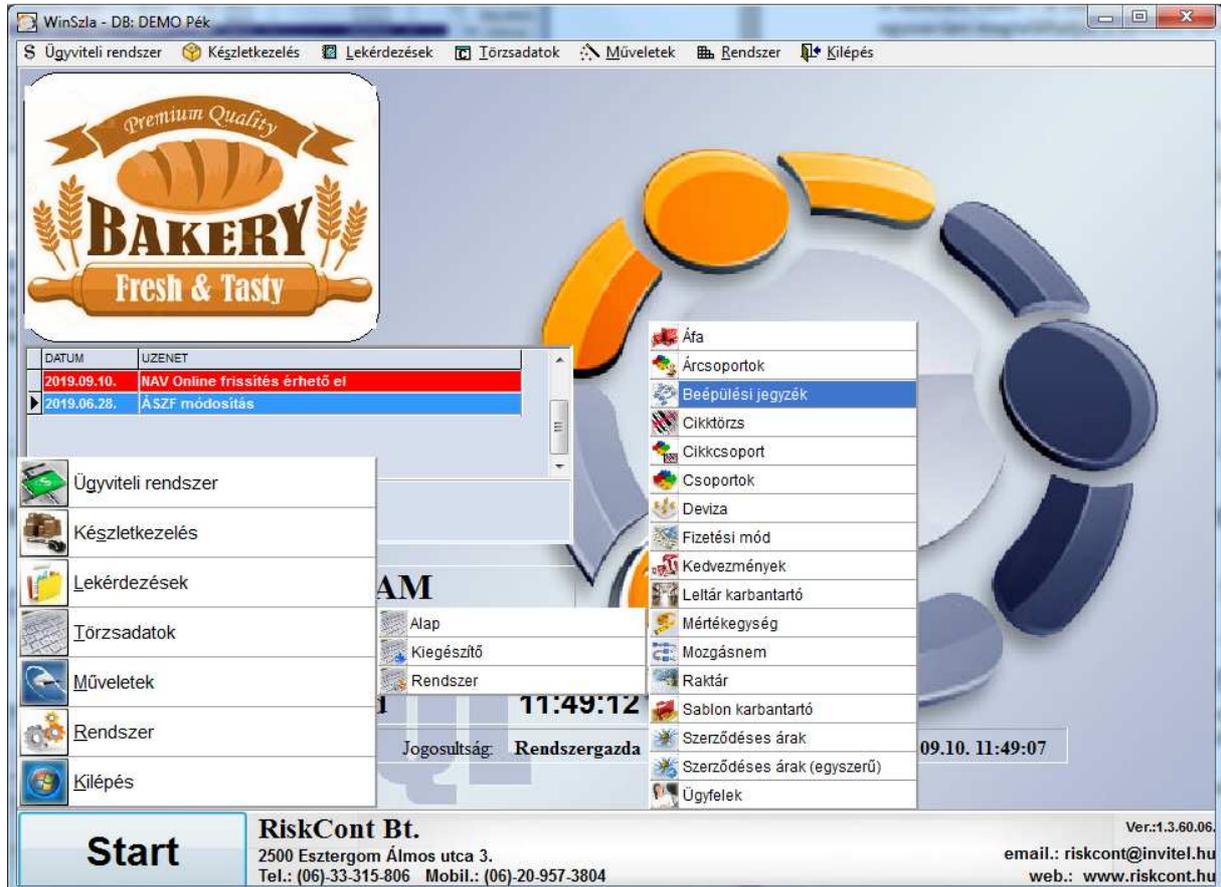


14. ábra: Cikktörzs: törlés megerősítés

8 Beépülési jegyzék / receptúra

Ha feltöltöttük a termékeket és az alapanyagokat a cikktörzsbe, akkor elkezdhetjük rögzíteni a recepturát, hogy melyik termék miből áll össze.

Elérése: menüsor vagy start gomb -> törzsadatok -> alap -> beépülési jegyzék

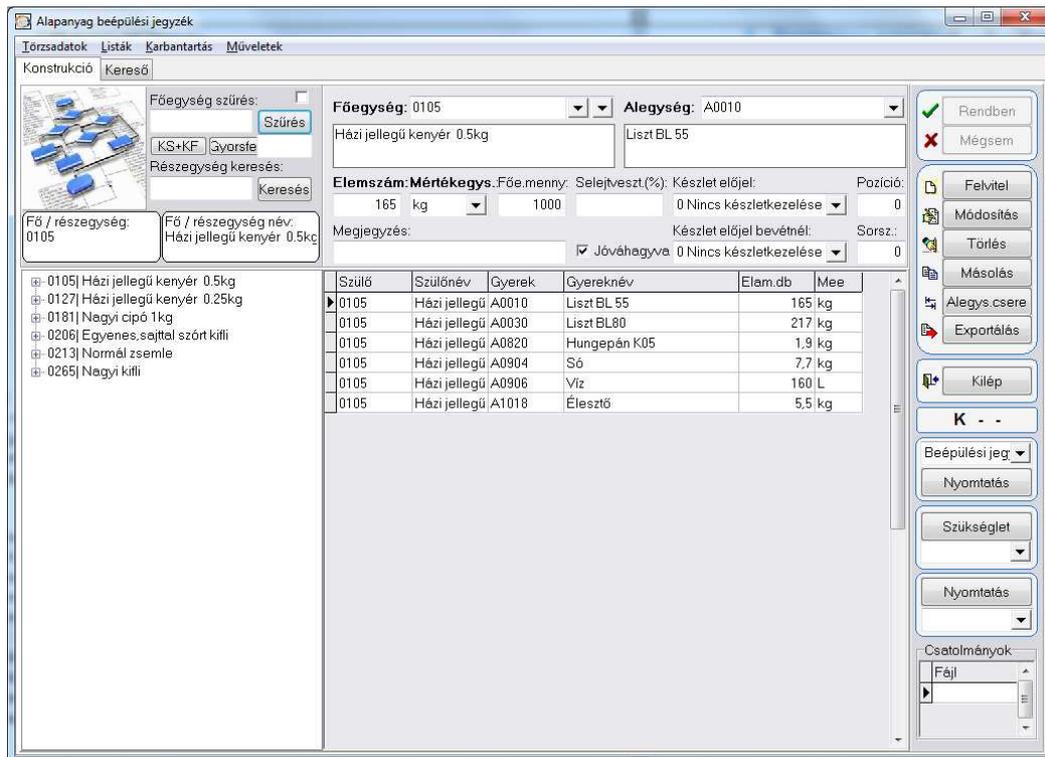


14. ábra: beépülési jegyzék elérése

A beépülési jegyzék képernyő bal felső sarkában szűrhetünk a fő- és részegységekre. Főegységnek nevezünk minden olyan terméket, ami nem épül másba. Alegység pedig ami valahova beépül. A szűrőket üresen hagyva, ha megnyomjuk a „Szűrés” gombot akkor, bal oldalt feltölti a főegységek fastruktúráját.

Középen felül az aktuálisan kiválasztott fő- és részegység kapcsolatát mutatja. Alatta pedig táblázatosan az összes, aktuális szinten beépülő részegységet.

Jobb oldalt találhatóak a törzsadat karbantartókhöz hasonló vezérlő („Rendben”, Mégsem, Felvitel, stb.) és egyéb funkciókat ellátó és listázó gombok.



15. ábra: Beépülés jegyzék felület

8.1 Beépülési jegyzék kezelése

Nyomjuk meg bal felül a szűrés gombot, hogy látható legyen az összes eddig felvitt termék receptúrája.

FELVITEL

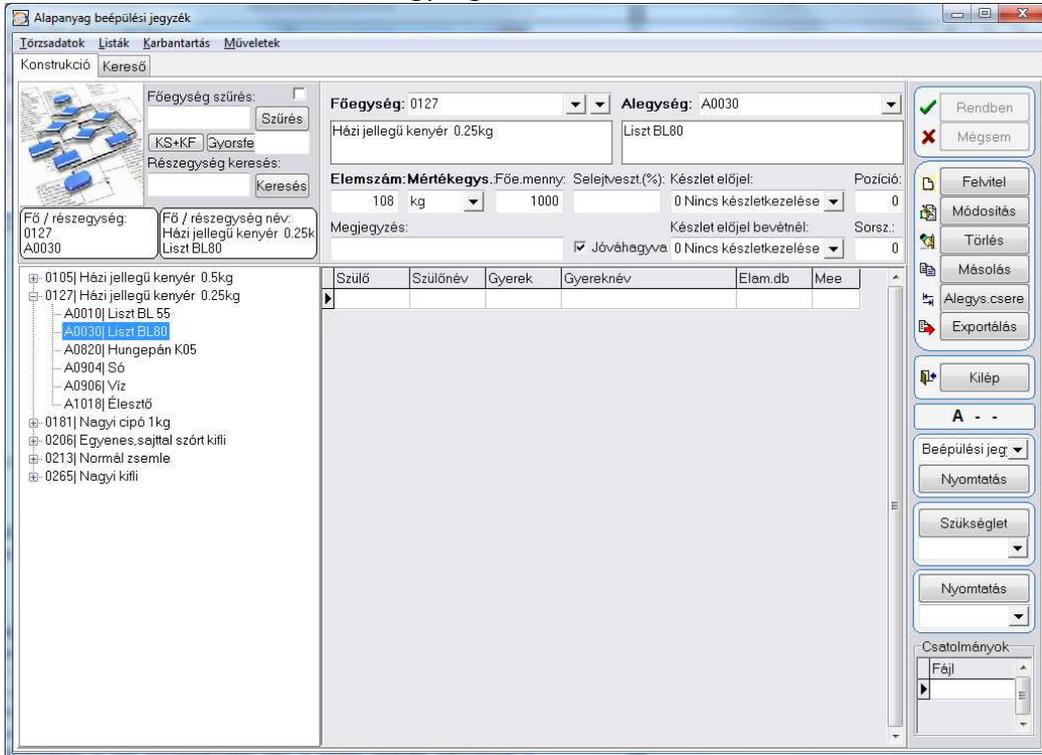
- Ha még nem rögzítettük a terméket, akkor kattintsunk jobb felül a felvitel gombra.
- Válaszuk ki a főegységnél a terméket, aminek fel akarjuk vinni a receptúráját (pl.: 0127 – Házi jellegű kenyér 0,25kg. Erre két legördítési lehetőségünk van. Az első hozza a cikktörzsből az összes cikket, a második pedig a már felvitt főegységeket.
- Ez után adjuk meg az alegységnél mit építünk be (pl.: A0010 – Liszt BL 55).
- Elemszámnál írjuk be mennyi lisztet használunk fel (pl.165)
- Mértékegységnél a liszt mértékegységét (kg). A pontos tápérték számításhoz a mértékegységet mindig kilógóamban vagy literben adjuk meg a mértékegységet.
- Főegység mennyiségénél adhatjuk meg hogy az előbb megadott liszt mennyisége hány darab kenyér készítéséhez elegendő (pl.: 1000). Ez egy recepten belül legyen mindig egységes.
- A többi mezőt hagyjuk alapértelmezetten a képernyőn látottak szerint.
- Nyomjuk meg a rendben gombot.

Ezzel rögzítettük a hogy 1000 db kenyérhez kell 165 kg liszt. Ismételjük meg ezt a folyamatot az összes többi (só, víz, élesztő, stb.) részegységgel.

Amennyiben látni szeretnék a az általunk felvitt adatokat a bal oldali fastruktúrában, nyomjuk meg a „Szűrés”, majd a „KS + KF”, majd ismételten a „Szűrés” gombot.

MÓDOSÍTÁS

- Módosítás a felvitelhez hasonlóan először a „Szűrés” gombbal indul.
- Kattintsunk rá a módosítani kívánt főegység előtt a „+” jelre a kibontáshoz, majd azon belül a módosítani kívánt részegységre.



- Ez után nyomjuk meg a „Módosítás” gombot
- írjuk át a mennyiséget
- majd nyomjuk meg a rendben gombot.

Ha alegységet szeretnénk cserélni, akkor módosítás helyett használjuk a törlés és újra a felvitel funkciókat.

TÖRLÉS

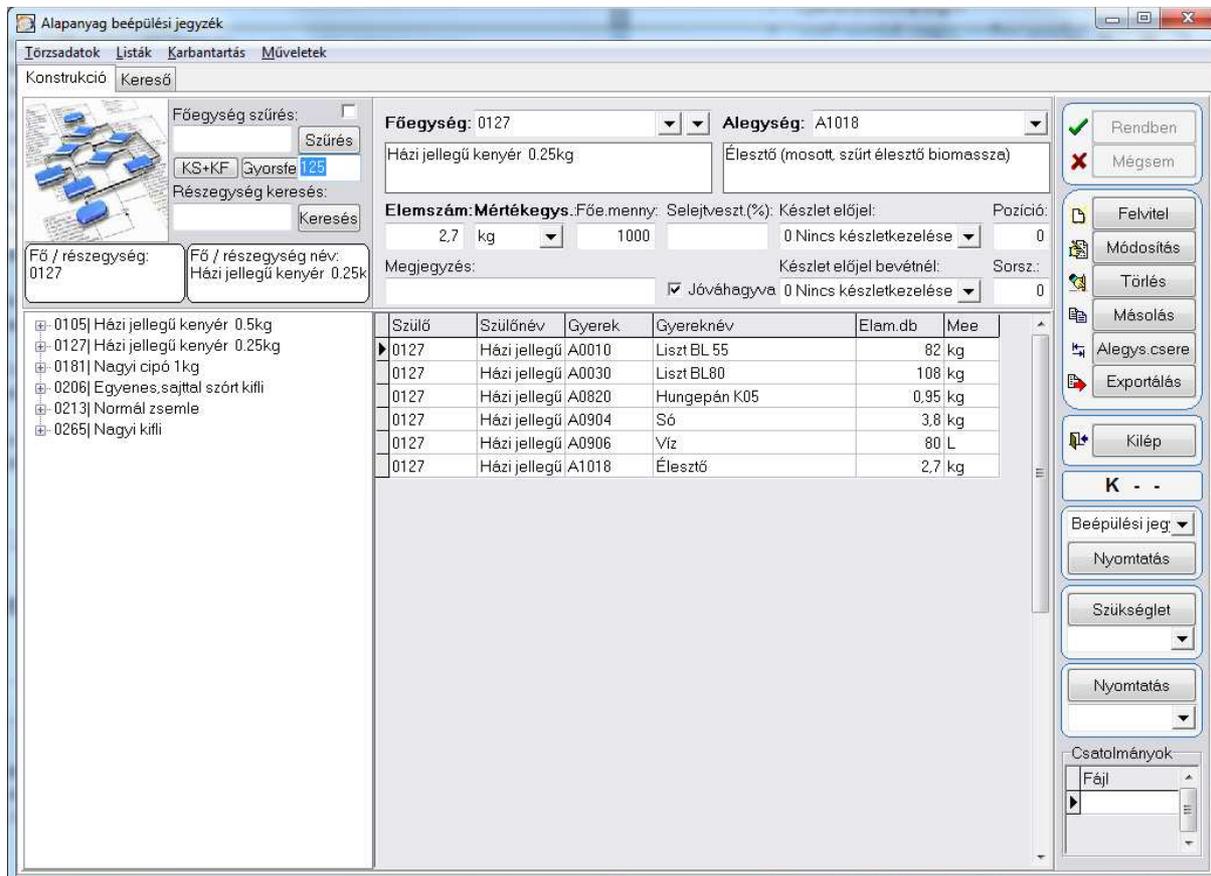
- Törlés a módosításnál leírtak alapján történik csak a „Módosítás” gomb helyett a „Törlés” gombot nyomjuk meg.
- Erre kér egy megerősítést a program hogy valóban törölni akarjuk e?



- Amennyiben igen akkor kattintsunk az „Igen” gombra
- Majd nyomjuk meg a „Szűrés”, majd a „KS + KF”, majd ismételten a „Szűrés” gombot a törlés véglegesítéséhez.

NYOMTATÁS

Receptúra nyomtatáshoz kattintsunk a bal oldali táblázatban a főegységre, melyről listázni szeretnénk az összetételt. A szűrés gomb alatt megadhatjuk hány darabra (pl.: 125) vonatkoztatottan szeretnénk látni.

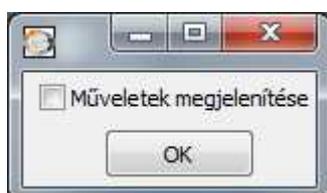


Szülő	Szülőnév	Gyerek	Gyereknév	Elam.db	Mee
▶ 0127	Házi jellegű	A0010	Liszt BL 55	82	kg
0127	Házi jellegű	A0030	Liszt BL80	108	kg
0127	Házi jellegű	A0820	Hungepán K05	0,95	kg
0127	Házi jellegű	A0904	Só	3,8	kg
0127	Házi jellegű	A0906	Víz	80	L
0127	Házi jellegű	A1018	Élesztő	2,7	kg

Majd Kattintsunk a „Nyomtatás gombra”. Itt kér egy megerősítést, melynek lényege hogy „egy szintet” vagyis csak a közvetlen beépülőket szeretnénk listázni, vagy a teljes fastruktúrát (ha esetleg több mélység van, például tézsa félek használata miatt).

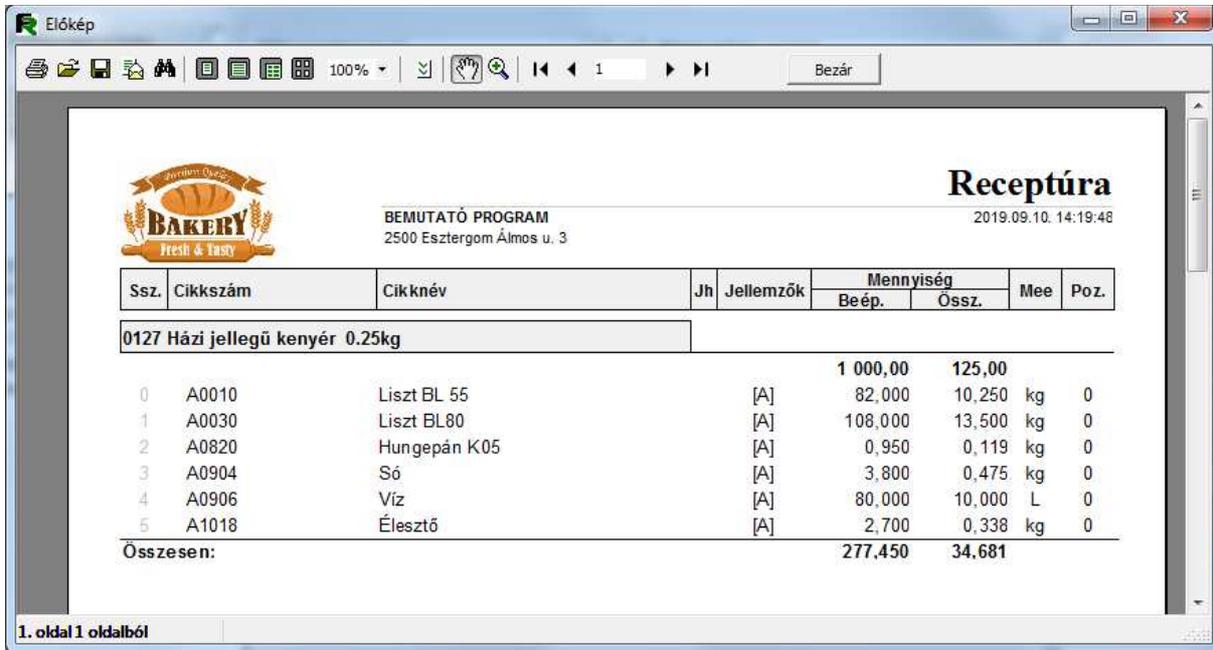


Példánkban - mivel csak egy szint van - nincs jelentősége melyiket választjuk. Ezek után a következő kérdést teszi fel a lista:



Amennyiben van technológia rögzítve a termékhez, akkor e technológiai lépéseket is meg tudja jeleníteni a lista nyomtatási képe.

Az „OK” gombra kattintva megjelenik a lista:

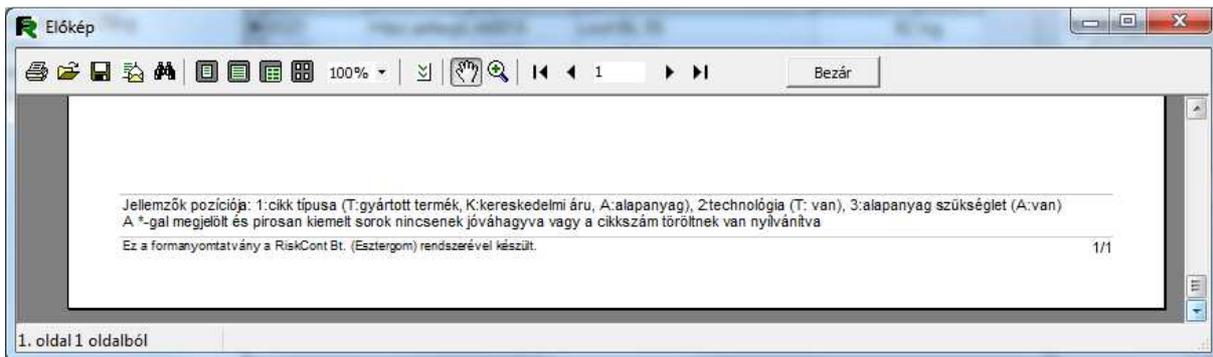


The screenshot shows a window titled 'Előkép' with a toolbar and a 'Bezár' button. The main content area displays a recipe card for '0127 Házi jellegű kenyér 0.25kg'. The card includes a logo for 'BAKERY Fresh & Tasty', the program name 'BEMUTATÓ PROGRAM', and the address '2500 Esztergom Álmos u. 3'. The date and time are '2019.09.10. 14:19:48'. Below this is a table with columns: Ssz., Cikkszám, Cikknév, Jh, Jellemzők, Mennyiség (Beép., Össz.), Mee, and Poz. The table lists ingredients for the recipe, including flour (Liszt BL 55, Liszt BL80), yeast (Élesztő), salt (Só), and water (Víz). The total quantity is 277,450 and the total weight is 34,681.

Ssz.	Cikkszám	Cikknév	Jh	Jellemzők	Mennyiség		Mee	Poz.
					Beép.	Össz.		
0127 Házi jellegű kenyér 0.25kg					1 000,00	125,00		
0	A0010	Liszt BL 55		[A]	82,000	10,250	kg	0
1	A0030	Liszt BL80		[A]	108,000	13,500	kg	0
2	A0820	Hungepán K05		[A]	0,950	0,119	kg	0
3	A0904	Só		[A]	3,800	0,475	kg	0
4	A0906	Víz		[A]	80,000	10,000	L	0
5	A1018	Élesztő		[A]	2,700	0,338	kg	0
Összesen:					277,450	34,681		

1. oldal 1 oldalból

A listán látható a főegységünk, alatta felsorolva a beépülő részegységek cikkszámát, nevét és jellemzőit (ennek magyarázata a lista alján található).



The screenshot shows a window titled 'Előkép' with a toolbar and a 'Bezár' button. The main content area displays a legend for the recipe list. The legend explains the meaning of the 'Jh' and 'Jellemzők' columns. It states that '1:cikk típusa (T:gyártott termék, K:kereskedelmi áru, A:alapanyag), 2:technológia (T: van), 3:alapanyag szükséglet (A:van)' and that 'A *-gal megjelölt és pirosan kiemelt sorok nincsenek jóváhagyva vagy a cikkszám törölték van nyilvánítva'. It also mentions 'Ez a formanyomtatvány a RiskCont Bt. (Esztergom) rendszerével készült.' and '1/1'.

Jellemzők pozíciója: 1:cikk típusa (T:gyártott termék, K:kereskedelmi áru, A:alapanyag), 2:technológia (T: van), 3:alapanyag szükséglet (A:van)
A *-gal megjelölt és pirosan kiemelt sorok nincsenek jóváhagyva vagy a cikkszám törölték van nyilvánítva
Ez a formanyomtatvány a RiskCont Bt. (Esztergom) rendszerével készült. 1/1

1. oldal 1 oldalból

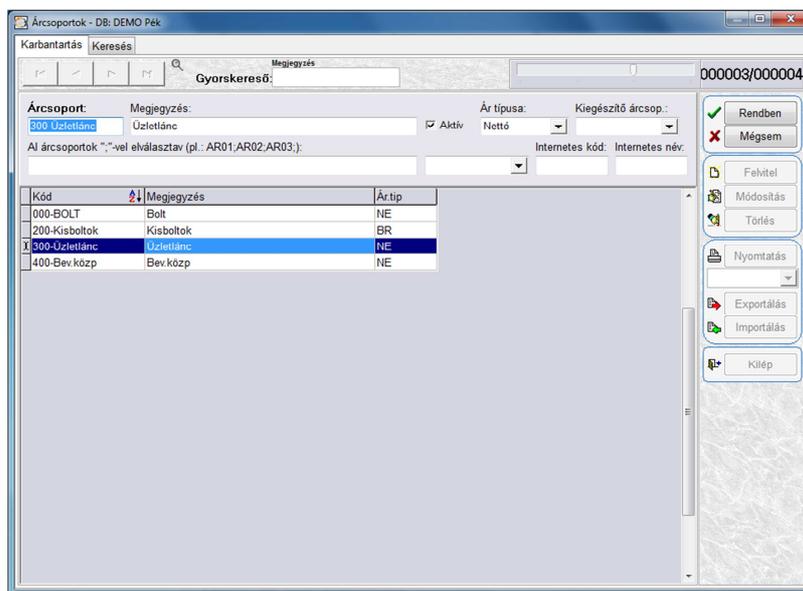
Majd a receptúrában megadott főegység mennyiségére (1000) megadott-, mellette pedig az általunk megadott darabszámra (125) alapanyag mennyisége. Például 1000 db kenyérhez kell 82 kg BL 55-ös liszt, ebből számolva 125 darabhoz 10,25 kg.

9 Árcsoportok kezelése

Határozzuk meg egy számunkra átlátható és egyszerű rendszert, ami alapján megadjuk az árcsoportok kódját, nevét. Mindig legyen számunkra egyértelmű kapcsolat az ügyfelek és az árcsoportok közötti jelölésben (ugyan úgy, mint ahogy a cikkcsoportok és a cikkek között).

A jövőbeni egyszerűbb használhatóság és tanulhatóság érdekében, például:

- 000-BOLT; tudjuk, hogy a jövőben 200 boltunk lesz
- 200-Kisboltok; tudjuk, hogy a jövőben 100 Kisboltunk lesz
- 300-Üzletlánc; ebből csak 50 db lesz, de meghagyjuk a lehetőséget 100 db-nak
- 0400-Bev.közp.; bevásárló központokban lévő boltokból lesz a legtöbb, ezért ezt hagyom utoljára.



16. ábra: Árcsoport felrögzítése

Egy másik rendezési elv lehet az árak Üzletlánc szerinti elnevezése, pl SPAR, ALDI, stb., vagy az ügyfeleink minősítése alapján KISKER és NAGYKER.

Elérése: menüsor vagy start gomb -> törzsadatok -> alap -> Árcsoportok

FELVITEL

Automatikusan a karbantartás fülön állunk.

- Felvitel, ekkor aktívvá válik az összes mező és kitölthetjük a mezőket.
- Árcsoport: pl.: 000-BOLT
- Megjegyzés: pl.: 000-Név Kft.
- Ár típusa: Nettó vagy Bruttó attól függően hogyan szeretnénk az árakat a későbbiekben karbantartani (üresen az alapértelmezett a nettó beállítást veszi).
- A többi adatot most kihagyjuk
- Rendben = ekkor elmentjük az adatokat

A továbbiakban a korábban felépített logika szerint feltöltjük az árcsoportokat.

MÓDOSÍTÁS

- Álljunk rá a módosítandó cikke
- MÓDOSÍT gomb és ekkor aktívá válnak a mezők és módosíthatunk.
- Rendben = ekkor mentünk

MÁSOLÁS

A programban a másolás, a következőképpen mindenhol működik:

- kiválasztjuk a másolni kívánt sort
- lenyomva tartjuk a SHIFT billentyűt+felvitelre kattintunk, miközben még mindig lenyomva tartjuk a shift billentyűt.
- Ekkor aktívá válik a kijelölt sorok, melyet másoltunk és egy teljesen új terméket vihetünk fel, mely a kijelölt sorhoz hasonló.
- Rendben = ekkor mentünk

TÖRLÉS

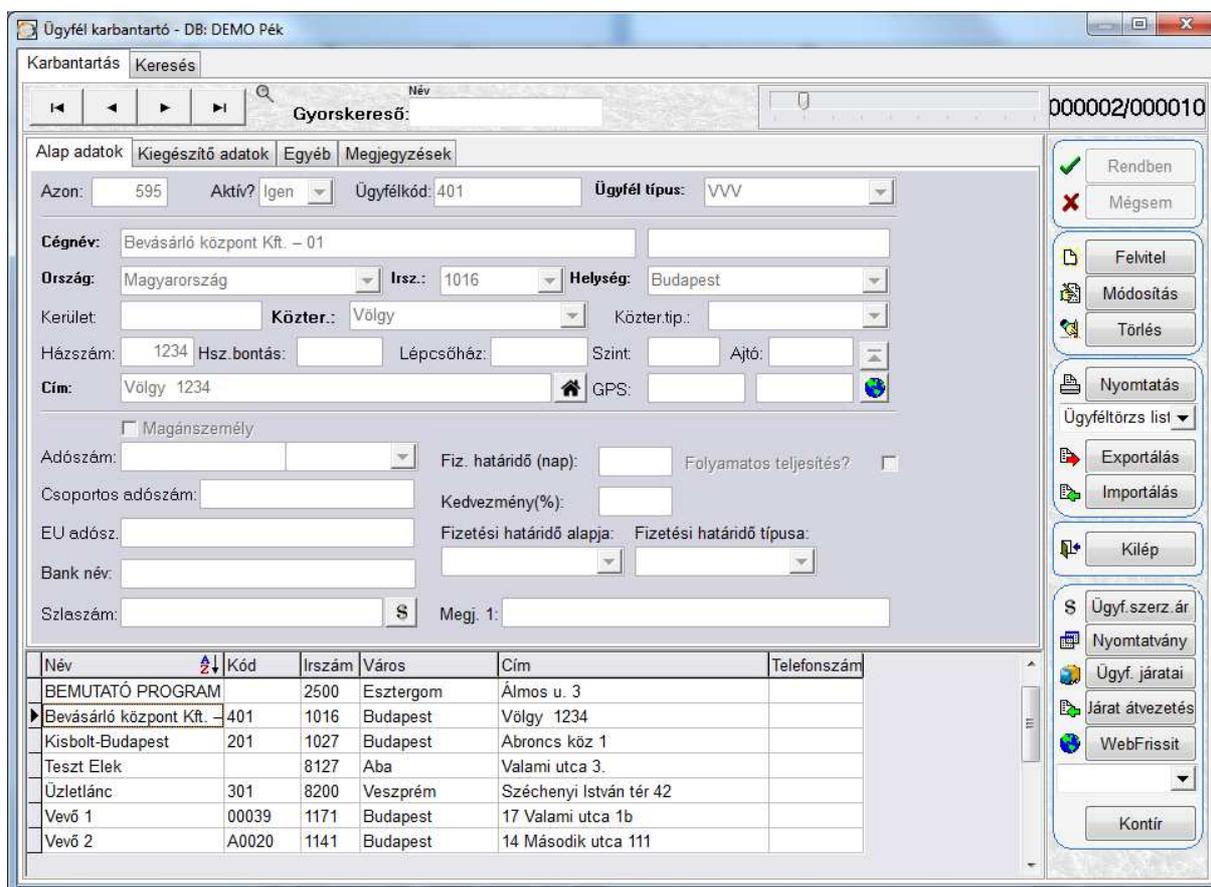
- kiválasztjuk a kívánt sort
- bal oldalon a TÖRLÉS gomb
- Rendben = ekkor mentünk

10 Ügyfelek

Ügyfelek feltöltésekor is érdemes átgondolni egy jól átlátható kódolási rendszert, mivel szállító levél és számla kiállításakor nagyban megkönnyíti a munkát. Ilyen lehet a számlázási időszak (nap, heti, havi) illetve egy ügyfél csoport (spar, cba, stb.) és egy emelkedő sorszám. Legyünk mindig tisztában az épen aktuális számviteli törvénnyel és az alapján állítsuk be a számlázási adatokat, melyre ügyfelenként van lehetőség az Karbantartás fül és azon belül az Alap Adatok fülön.

10.1 Ügyfelek kezelése

Elérése: menüsor vagy start gomb -> Törzsadatok -> Alap -> Ügyfelek



Ügyfél karbantartó - DB: DEMO Pék

Karbantartás Keresés

Gyorskereső:

Alap adatok Kiegészítő adatok Egyéb Megjegyzések

Azon: 595 Aktív? Igen Ügyfélkód: 401 Ügyfél típus: VVV

Cégnév: Bevásárló központ Kft. - 01

Ország: Magyarország Irsz.: 1016 Helység: Budapest

Kerület: Közter.: Völgy Közter.tip.:

Házzszám: 1234 Hsz.bontás: Lépcsőház: Szint: Ajtó:

Cím: Völgy 1234 GPS:

Magánszemély

Adószám: Fiz. határidő (nap): Folyamatos teljesítés?

Csoportos adószám: Kedvezmény(%):

EU adósz. Fizetési határidő alapja: Fizetési határidő típusa:

Bank név:

Szálszám: S Megj. 1:

Név	Kód	Irszám	Város	Cím	Telefonszám
BEMUTATÓ PROGRAM		2500	Esztergom	Álmos u. 3	
▶ Bevásárló központ Kft. -	401	1016	Budapest	Völgy 1234	
Kisbolt-Budapest	201	1027	Budapest	Abroncs köz 1	
Teszt Elek		8127	Aba	Valami utca 3.	
Üzletlánc	301	8200	Veszprém	Széchenyi István tér 42	
Vevő 1	00039	1171	Budapest	17 Valami utca 1b	
Vevő 2	A0020	1141	Budapest	14 Második utca 111	

000002/000010

Renderben
Mégsem
Felvétel
Módosítás
Törlesztés
Nyomatás
Ügyfőtörzs list
Exportálás
Importálás
Kilép
Ügyf.szerz.ár
Nyomatvány
Ügyf. járatai
Járat átvezetés
WebFrissít
Kontír

16. ábra: Ügyfelek kezelése

FELVITEL

A felvétel az eddigi törzsadat rögzítésekhez hasonlóan történik. Nyomjuk meg a felvétel gombot, majd töltsük ki a kötelező (kivastagított) mezőket, úgymint:

- Alap adatok
 - Cégnév
 - Ország
 - Irányítószám
 - Helység
 - Kerület és egyéb cím adatok (ezekből automatikusan generálja a címet)

- Cég esetén az adószám, magánszemély esetén a jelölés szükséges
- Kiegészítő fül
 - Árcsoport. Ennek kitöltése nem kötelező a rendszerben de a későbbi árazáshoz elengedhetetlen, így ezt mindenképp töltsük ki.
 - fizetési mód
 - szállítási adatok (amennyiben eltérnek a számlázási adattól)

Minél több mezőt töltünk ki, annál több információnk lesz, és annál gyorsabban kezelhető és egyszerűen megtalálható. az ügyfél

Ha végeztünk kattintsunk a Rendben gombra, ekkor mentünk.

MÓDOSÍTÁS

- a módosítandó sorra állunk (ekkor vékony szürke kerettel kijelöli)
- MÓDOSÍT és ekkor minden fül és mező aktívvá válik.
- Rendben = ekkor mentünk

MÁSOLÁS

- SHIFT billentyűt + felvitelre kattintunk, miközben még mindig lenyomva tartjuk a shift billentyűt)
- Ekkor aktívvá válik a kijelölt ügyfél, melyet másoltunk és egy teljesen új ügyfelet vihetünk fel, mely a kijelölthöz hasonló.
- módosítjuk a változó mezőket
- Rendben = ekkor mentünk

TÖRLÉS

- kiválasztjuk a kívánt sort
- bal oldalon a TÖRLÉS gomb
- Igen / nem a megerősítő válasz.

KERESÉS FÜL

Itt tudunk szótöredéket keresni. A szótöredék automatikusan be van pipálva.

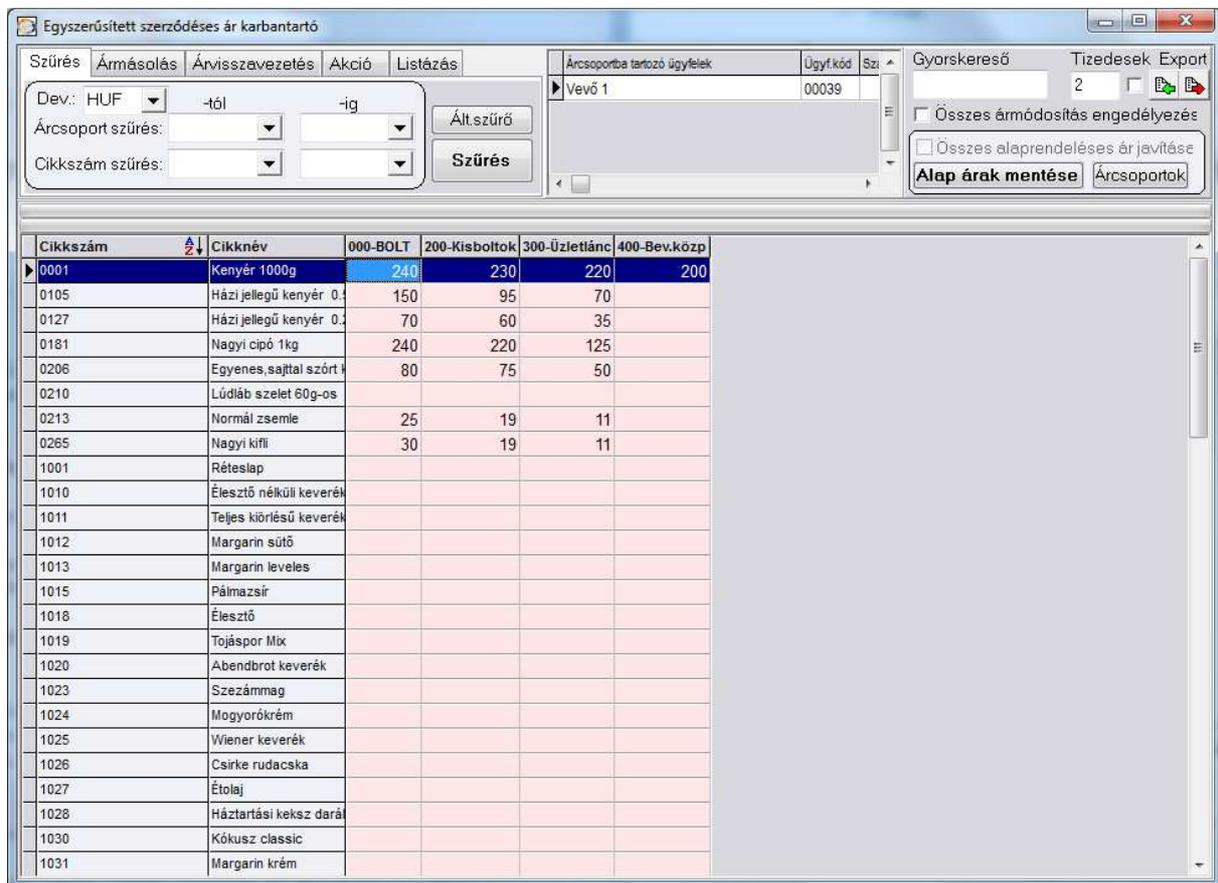
- a min: alatti mezőbe beírjuk a keresett szó valamely részét (entert nyomunk),
- ekkor megjelennek a találatok
- kiürítjük a mezőt
- entert nyomunk ekkor újra betölti az összes ügyfelünket

A mező lenyitása (▼) további rendezési módokra ad lehetőséget.

Itt is működik az oszlopok rendezése és a sorok A-tól Z-ig és fordítva rendezése.

11 Szerződéses árak

A szerződéses árak egy Excel táblához hasonlóan hozza az árcsoportokhoz beállított **alapértelmezett** árakat. Vagyis ha egy ügyfélnek az árcsoporton belül van egyedi ára egy-egy termékre, az itt nem látszódik, csak a listázáskor (lásd később).



Cikkszám	Cikknév	000-BOLT	200-Kisboltok	300-Üzletlánc	400-Bev.közp
0001	Kenyér 1000g	240	230	220	200
0105	Házi jellegű kenyér 0.	150	95	70	
0127	Házi jellegű kenyér 0.	70	60	35	
0181	Nagyi cipő 1kg	240	220	125	
0206	Egyenes,sajttal szórt t	80	75	50	
0210	Lúdiáb szelet 60g-os				
0213	Normál zsemle	25	19	11	
0265	Nagyi kifli	30	19	11	
1001	Réteslap				
1010	Élesztő nélküli keverék				
1011	Teljes kiőrlésű keverék				
1012	Margarin sütő				
1013	Margarin leveles				
1015	Pálmazsír				
1018	Élesztő				
1019	Tojáspor Mix				
1020	Abendbrot keverék				
1023	Szezámag				
1024	Mogyorókrém				
1025	Wiener keverék				
1026	Csirke rudacska				
1027	Étolaj				
1028	Háztartási keksz darab				
1030	Kókusz classic				
1031	Margarin krém				

17. ábra: Termékek szerződéses árai árcsoportonként

Elérhető: Start -> Törzsadatok -> Alap -> Szerződéses árak egyszerűsítve

11.1 Árak kezelése

Itt a sorokban megjelennek az általunk már felrögzített termékek cikkszáma, neve. Az oszlopokban az árcsoportok. A sorok (termékek) és oszlopok (árcsoportok) kereszteződésben az adott termék adott árcsoportához tartozó ár. Jusson eszünkbe az ügyfelekhez beállítani az árcsoportot, ha még nem tettük meg. Amelyik árcsoportot nem rendeltük ügyfélhez, akkor annál (lásd a 18. ábrán középen felül) nem fog megjelenni ügyfél név.

Emlékeztető:

Ügyfélhez árcsoport hozzárendelése

Ha találunk olyan árcsoportot, amelyhez nem tartozik ügyfél, akkor a következő módon tudunk az ügyfélhez árcsoportot hozzárendelni:

Start -> Törzsadatok -> Alap -> Ügyfelek -> Kiegészítő adatok fül -> Árcsoport mező

FELVITEL és MÓDOSÍTÁS

√ Kipipáljuk az „összes ármódosítás engedélyezése” (mely a jobb felső sarokban található, lásd 17. ábra) ekkor piros színűről halványzöldre változik az összes mező és szerkeszthetővé válik a táblázat.

Tehát ha zöld, szabad az út, akkor minden árat lehet javítani.

Sok árcsoport és termék esetén alaposan ellenőrizzük, hogy a megfelelő árcsoport oszlopát és a megfelelő termék sorát választottuk vagy rögzítettük, mivel az összes felrögzített cikknév, a kiválasztott árcsoporttól függetlenül megjelenik és módosítható. Amennyiben csak egy terméket vagy árcsoportot kívánunk rögzíteni / módosítani úgy érdemes leszűrni a bal felső részen található „szűrés” fül segítségével.

Kattintsunk a megfelelő oszlopba és sorba írjuk be az árat majd „enter” segítségével lefelé, azaz 1 árcsoportban, termékről-termékre tudunk lépkedni.

„tabulátor” segítségével pedig ballról jobbra tudunk haladni, azaz árcsoportonként, 1 terméknél. Vigyázat, ha a sor végére ért, akkor a következő sorba ugrik!

Az árakban - a korábbiaktól eltérően – rögzíthetünk nettó és bruttó árakat is egy-egy árcsoporthoz, de az átláthatóság kedvéért jobb nem keverni. A terméknél pedig már korábban beállítottuk az áfa tartalmat.

ÁRAK MENTÉSE

- alap árak mentése (lásd 17. ábra)
- igen (Megerősítő kérdés: valóban menti a szerződéses árakat?)
- ok (kész), ekkor végig futott a zöld csík az árcsoportok felett.

EKKOR MÉG MINDIG MÓDOSÍTHATÓAK AZ ÁRAK, AMÍG ZÖLD A HÁTTÉR és KI NEM SZEDJÜK A PIPÁT.

√ kipipáljuk az „összes ármódosítás engedélyezése” (mely a jobb felső sarokban található, lásd 17. ábrán, az alap árak mentése fölötti 2. szöveg) ekkor zöld színűről pirosra változik a háttér és már nem szerkeszthetőek az árak.

KILÉPÉS

X-re, kilépni szeretnénk. Felhívja a figyelmünket a program, sok termék és árcsoport esetén, hogy ellenőrizzük le, hogy jól rögzítettük-e fel a nettó árakat.

igen vagy nem (Kilép a változtatások ellenőrzés nélkül?)

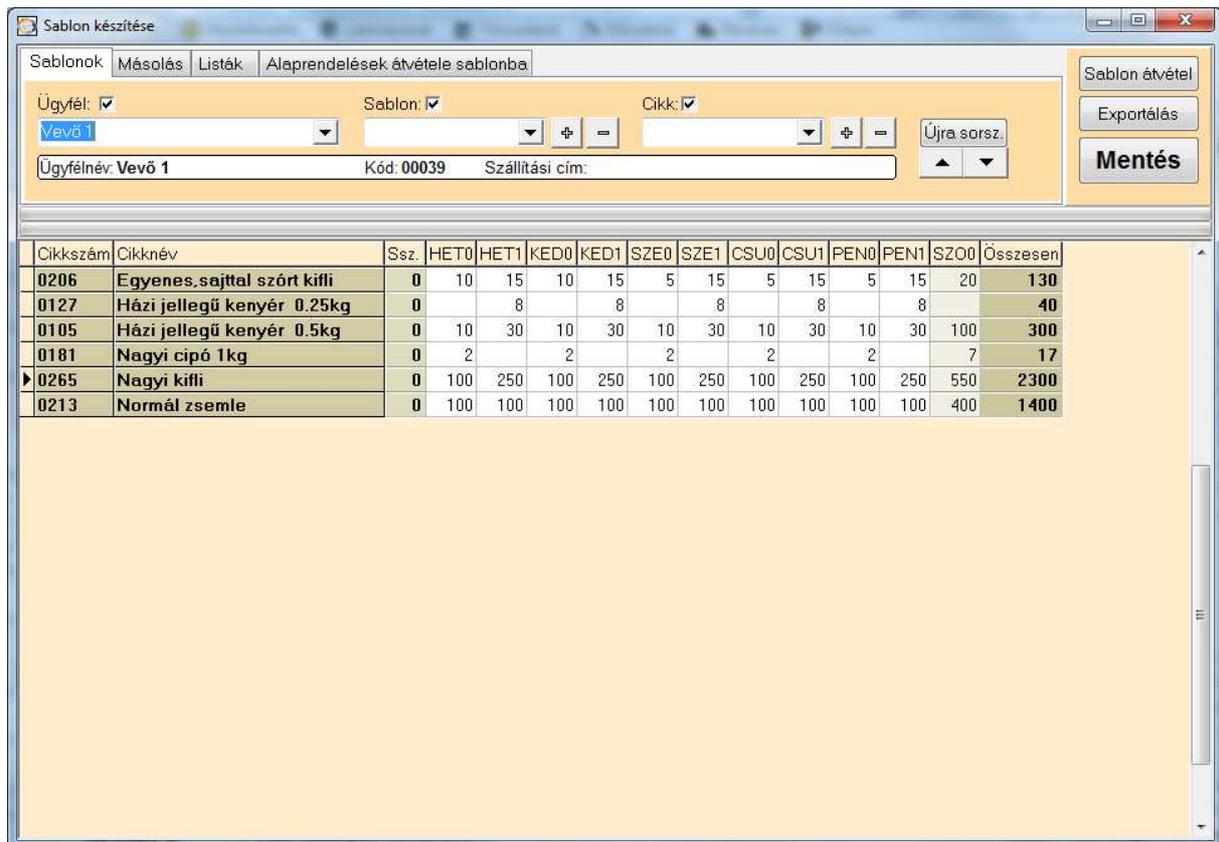
Most már készíthetünk egyedi rendelést, szállító levelet és számlát is.

12 Sablonkarbantartó (keretrendelés)

Sablonkarbantartó más néven keretrendelés, lehetőséget ad arra, hogy folyamatosan például napról, hetente ismétlő, de naponta eltérő rendelést, vagy rendeléseket rögzítsünk. Így ügyfél + nap + műszakra lebontva, heti keretrendelések készíthetőek.

12.1 Sablonok felrögzítése legelső alkalommal

Elérhető: Start -> Ügyviteli rendszer -> Sablonok



Cikkszám	Cikknev	Ssz.	HET0	HET1	KED0	KED1	SZE0	SZE1	CSU0	CSU1	PEN0	PEN1	SZ00	Összesen
0206	Egyenes,sajttal szórt kifli	0	10	15	10	15	5	15	5	15	5	15	20	130
0127	Házi jellegű kenyér 0.25kg	0		8		8		8		8		8		40
0105	Házi jellegű kenyér 0.5kg	0	10	30	10	30	10	30	10	30	10	30	100	300
0181	Nagyi cipó 1kg	0	2		2		2		2		2		7	17
0265	Nagyi kifli	0	100	250	100	250	100	250	100	250	100	250	550	2300
0213	Normál zsemle	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	400	1400

18. ábra: Sablon készítése

MŰSZAKOK

Alapértelmezett beállításként a műszak beosztás az alábbiak szerint lett kialakítva:

0 műszak: első, hajnali szállítás, nyitásra a bolt előtt van az áru, éjszakai termelés

1 műszak: második, reggeli, délelőtti szállítás, reggeli, délelőtti termelés

2 műszak: harmadik, (kora) délutáni szállítás, (kora) délutáni termelés

3 műszak: ÜNNEPNAP vagy akár rárendelés

Ügyfél v Sablon v Cikk v RENDEZÉSE

Ha ki van pipálva, v akkor az ügyfelet, sablont és cikket ABC sorrendbe hozza.

Ha nincs kipipálva, „□” akkor pedig cikkszám, ügyfélszám, sablon szám szerint hozza sorrendbe.

- Először válasszuk ki az ügyfelet, akinek rögzíteni szeretnénk a keretrendeléseit. Amennyiben már van rögzítve adat akkor a program ezen adatokat betölti a táblázatba.
- Válasszunk „sablon”-t ami alapértelmezett feltöltés szerint: HETO -> Hétfő 0. műszak, HET1 -> Hétfő 1. műszak, KED0 -> Kedd 0. műszak, stb. Ezek a kódok egyébként szabadon bővíthetők a Start -> Törzsadatok -> Sablon karbantartó menüben. Ha kiválasztottuk nyomjuk meg a „+” gombot a sablon kód mellett. Ezzel hozzáadjuk a kiválasztott kódot a táblázathoz.
- Hasonlóan járunk el a termékeknél is. Válasszuk ki a cikkszámot (vagy cikknevet), majd nyomjuk meg a „+” gombot hogy hozzáadja a táblázat soraihoz. Amennyiben piros a cikkszám / cikknev sora, akkor nincs szerződéses ár beállítva ezen termékhez az adott ügyfél árcsoportjában. Ettől még rögzíthetjük az adatokat, de sablon átvételkor ezeket a termékeket nem fogja tudni átvenni a rendszer.
- Ha hozzáadtuk az kívánt napokat és termékeket, akkor már csak fel kell töltenünk a táblázatot, hogy melyik nap melyik termékből mennyit rendelnek.
- Ha kész vagyunk nyomjuk meg jobb felül a „MENTÉS” gombot.

Példa:

Tegyük fel, hogy az **üzletlanc nevű boltunkba**, minden nap hajnalban és reggel lesz szállítás (cégen belüli megállapodás szerint),

- hajnal: 0 műszak, első szállítás lesz,
- reggel: 1 műszak, második szállítás lesz, az alábbiak szerint rendelt:

Hétfőn: hajnalban: 20 db Lúdláb szelet 60 g-os

Hétfőn: reggel: 5 db Lúdláb szelet 60g-os

Kedden: hajnalban 18 db Lúdláb szelet 60 g-os

Kedden: reggel: 5 db Lúdláb szelet 60 g-os

Szerdán: hajnalban: 16 db Lúdláb szelet 60 g-os

Szerdán reggel: 5 db Lúdláb szelet 60 g-os

Csütörtökön hajnalban: 14 db Lúdláb szelet 60 g-os

Csütörtökön reggel. 5 db Lúdláb szelet 60 g-os

Pénteken hajnalban: 12 db Lúdláb szelet 60 g-os

Pénteken reggel: 5 db Lúdláb szelet 60 g-os

Szombaton hajnalban: 20 db Lúdláb szelet 60 g-os

Szombaton reggel: - db Lúdláb szelet 60 g-os

Vasárnap: - db Lúdláb szelet 60 g-os

Sablon felrögzítése:

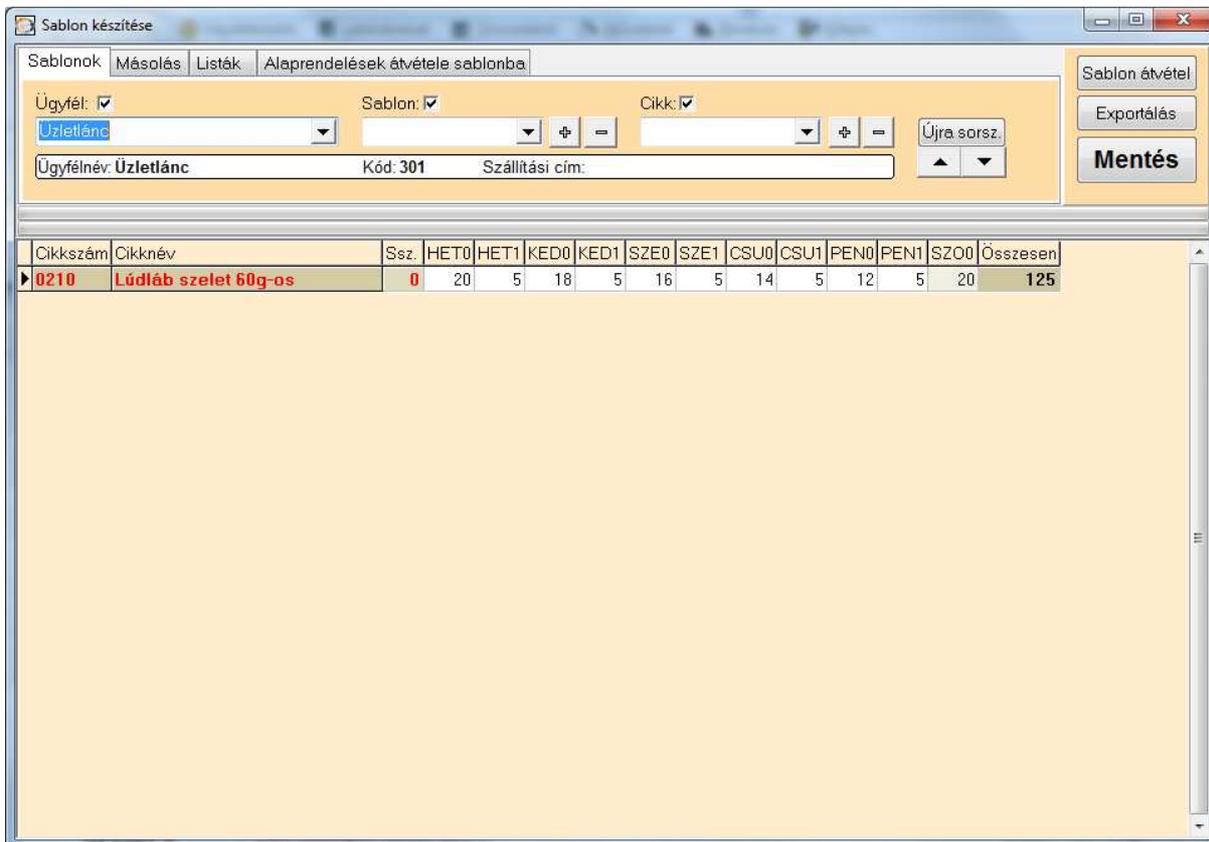
- Ügyfél ▼ kiválasztása pl: Üzletlanc, kód: 301
- Sablon kód ▼ kiválasztása: Hétfő 0. műszak
- „+” jel (ekkor már be is tette HETO című oszlopot)
- ↵ SABLON: legegyszerűbb, ha lenyitva hagyjuk a nyilat és ENTERT (↵) nyomunk a szükséges műszakokra, és közben a klaviatúrán a nyilakkal a tudunk lefelé és felfelé lépkedni vagy egér használata esetén, mindig ➤ a „+” jel-re
- CIKK: Lúdláb szelet 60g
- „+” jel

➤ a kiválasztott termék első fehér, üres cellájába, begépeljük a rendelést és  (tabulátor) segítségével tovább lépünk a következő műszakba vízszintesen.

➤ **MENTÉS**

Ahogy rámentettünk, narancssárgáról fehérre változik a cellák színe és felugrik az ablak, hogy kész, melyre

➤ **OK**



19. ábra: Sablon rögzítése

1. Példa:

Tegyük fel, hogy a **Kisbolt-Budapest**, az alábbi sablonrendelést kéri.

Cikkszám	Cikknév	HET0	HET1	KED0	KED1	SZE0	SZE1	CSU0	CSU1	PEN0	PEN1	SZO0	VAS0	Összesen
2003	Briós	5	2	5	4	5	3	5	5	6	4	6	5	55
2002	Kalács 250g	2		2		2		2		2		5	4	19
2001	Kalács 500g	2		2		2		2		2		5	4	19
1	Kenyér 1000g	10	8	12	10	10	8	10	7	10	9	15	15	124
3	Kenyér 250g	9		8		8		8		8		9	9	59
2	Kenyér 500g	8		8		8		8		8		8	8	56
3001	Kifli 50g	300	150	290	150	290	150	290	150	290	150	300	300	2810
3002	Zsemle 50g	400	200	400	200	400	200	400	200	400	230	410	290	3730

A fenti táblázatban a megrendelőnk abc sorrendbe írta le a rendelés. Segítség képen mellé tettem a cikknévhez kapcsolódó cikkszámokat.

Felrögzítéshez a következőt tesszük:

- Ügyfél ▼ kiválasztása pl: Kisbolt-Budapest, kód: 201
- Sablon kód ▼ kiválasztása: Hétfő 0. műszak (ha véletlen olyat is beszurunk amit nem kellene, semmi gond, mentés után csak az adattal feltöltött oszlopokat, sorokat menti el.)
- „+” jel (ekkor már be is tette HET0 című oszlopot)
- ⌄ SABLON: legegyszerűbb, ha lenyitva hagyjuk a nyilat és ENTERT (↵) nyomunk a szükséges műszakokra, és közben a klaviatúrán a nyilakkal a tudunk lefelé és felfelé lépkedni
- ↓ HET0 ⌄ VAGY egérrel: ➤ HET0 majd „+” jel-re,
- ↓ HET1 ⌄
- ↓ KED0 ⌄
- ↓ KED1 ⌄
- ↓ ... így tovább
- CIKK: Megrendelt termék nevek:
 - ↓ 0001 Kenyér 1000g ⌄ VAGY egérrel: ➤ majd „+” jel
- a kiválasztott termék első fehér, üres cellájába, begépeljük a rendelést és ⌄ (tabulátor) segítségével tovább lépünk a következő műszakba/sablonba vízszintesen.
- MENTÉS -> Ahogy rámentettünk, narancssárgáról fehérre változik a cellák színe és felugrik az ablak, hogy kész, melyre
- OK

MÓDOSÍTÁS

Módosításhoz először válasszuk ki az ügyfelet. Ha sablonkódot vagy terméket szeretnénk rögzíteni, akkor a korábban a felvitelnél ismertetett lépések szerint járunk el.

Ha az eredeti értéknél **nagyobbat** írunk be, ekkor a **cella narancssárga** színű

Ha az eredeti értéknél **kisebbit** írunk be, akkor a **cella citrom sárga** színű lesz.

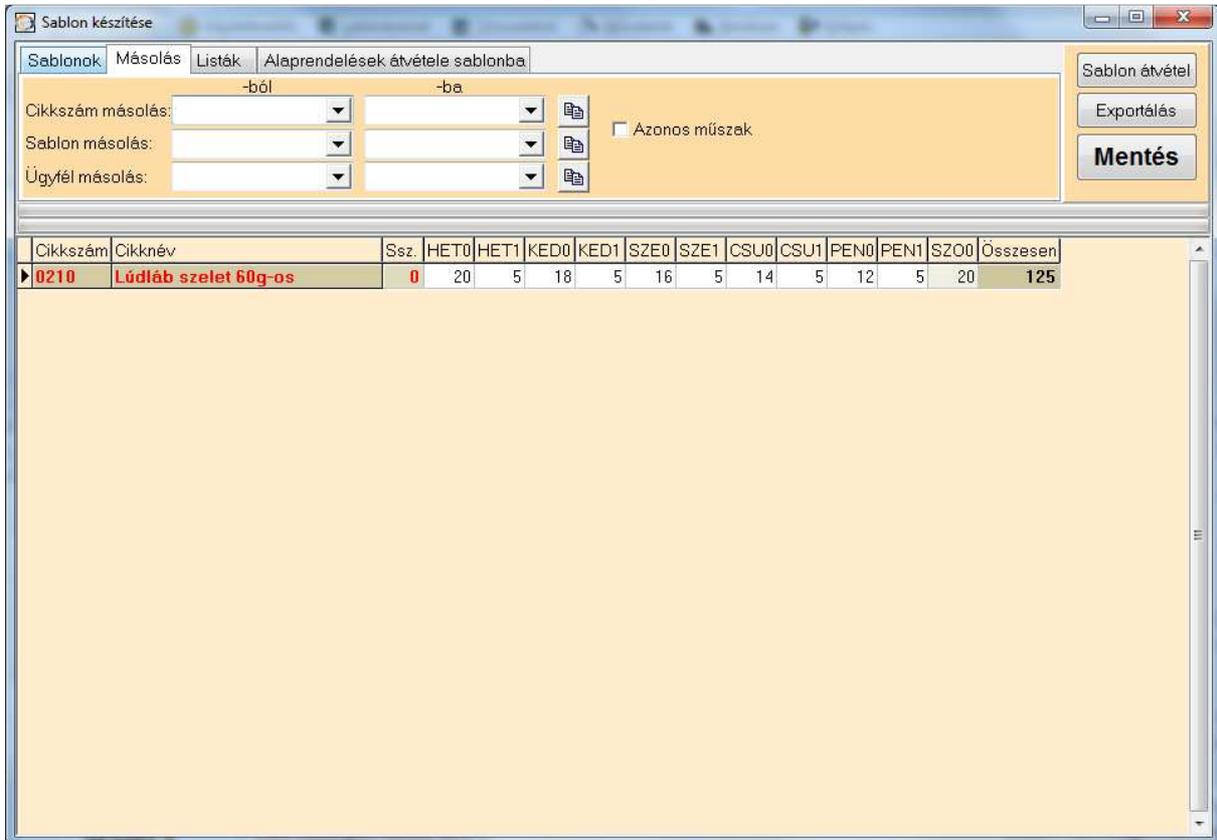
➤ Mentés

➤ Ok

TÖRLÉS

Törléshez először válasszuk ki az ügyfelet. Ha sablonkódot vagy terméket szeretnénk törölni, akkor a korábban a felvitelnél ismertetett lépések szerint járunk el, csak nem a „+” hanem a „-” gombot használjuk.

Másik módszer, ha egyszerűen csak kinullázzuk a mennyiségeket. A rendszer ezt automatikusan törlésnek minősíti.



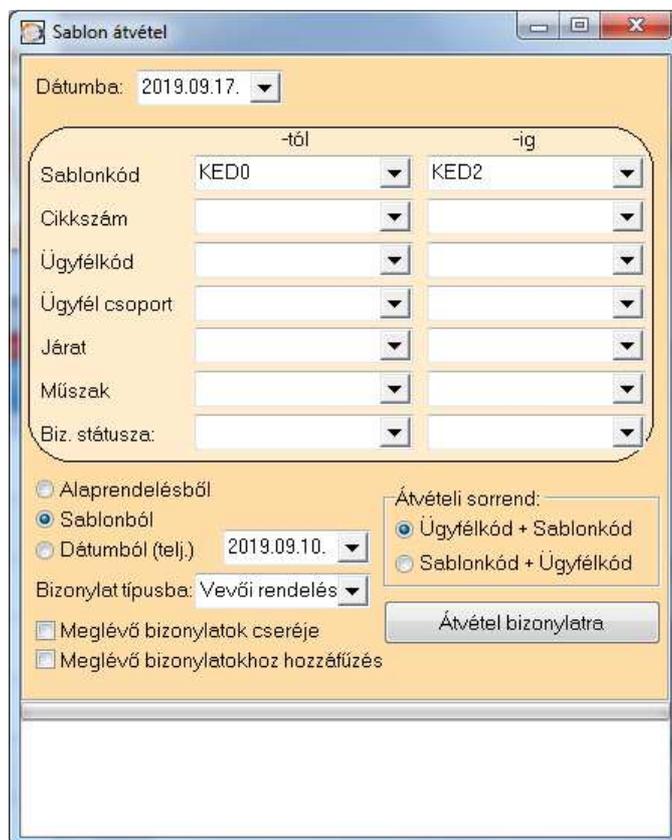
20. ábra: Sablon másolása

Sablon másolásához kattintsunk a másolás fülre. Válasszuk ki melyik ügyfél keretrendelését szeretnénk másolni a melyik ügyfélhez, az ügyfél másolás „-ból” illetve „ba” mezőkkel, majd nyomjunk meg a mellette lévő gombot.

13 Sablonból (keretrendelésből) rendelés készítése

Lássuk, hogy is néz ki, ha sablonból rendelést készítünk.

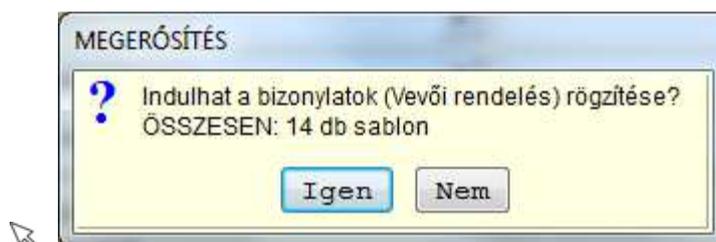
Elérhető: Start -> Ügyviteli rendszer -> Sablonok átvétele



21. ábra: Sablon átvétele

A DEMO programban 14 db sablon van felrögzítve a keddi napi (KED0, KED1, KED2) sablonokhoz. A program a rendszer dátuma alapján automatikusan a másnapi dátumhoz tartozó sablon kódokra gyűjt. Lehetőség van sablon helyett teljesítési dátum alapján is átvenni rendeléseket. Lemásolhatjuk az előző napot, vagy hetet, vagy akár a dátum és sablont keverve is használhatjuk. Ha már van az adott ügyfélnek, arra a napra és műszakra rendelése, akkor kihagyja a rendszer (nem duplázza be a rendelést). Illetve ha szeretnénk, dolgozhatunk egyből szállítólevélbe is.

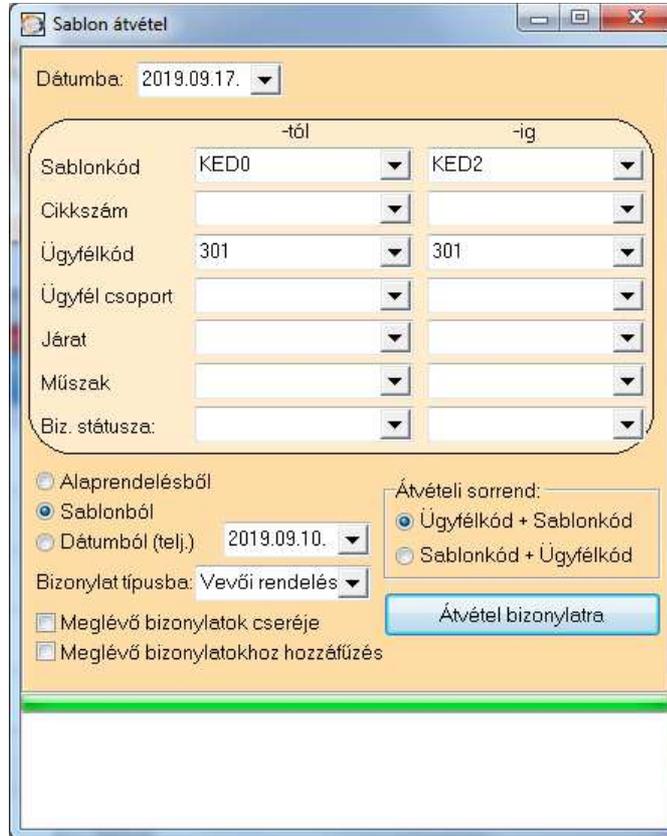
Ha **MINDEN sablont** át szeretnénk venni, akkor kattintsunk az átvétel bizonylatra



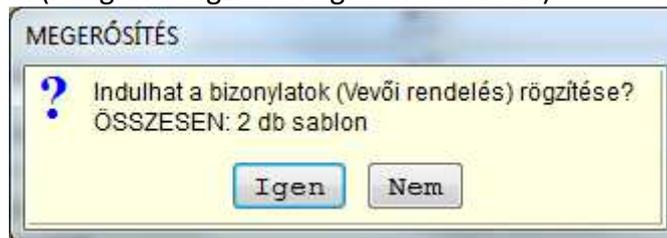
22. ábra: Rögzítés megerősítése

Ha viszont csak BIZONYOS SABLONT szeret rögzíteni, akkor figyelmesen válasszuk ki a megfelelő kritériumot a bizonylat átvétele előtt. Tegyük fel, csak egy-egy ügyfél sablonját szeretnénk átvenni. Ebben az esetben **egyenként csináljuk**.

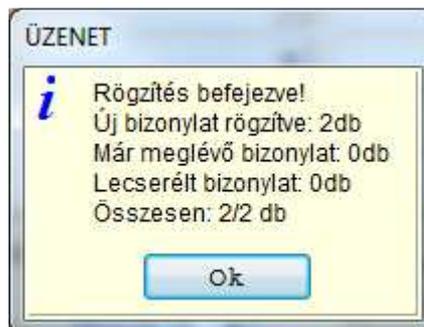
- Állítsuk be az ügyfélkód szűrőnél a tól és az ig mezőknél is a kívánt kódot (például ügyfélkód: 301-től, 301-ig, de mindig ellenőrizzük le, az összes paramétert!)



- Átvétel bizonylatra (felugrik a rögzítés megerősítése ablak)



- Igen

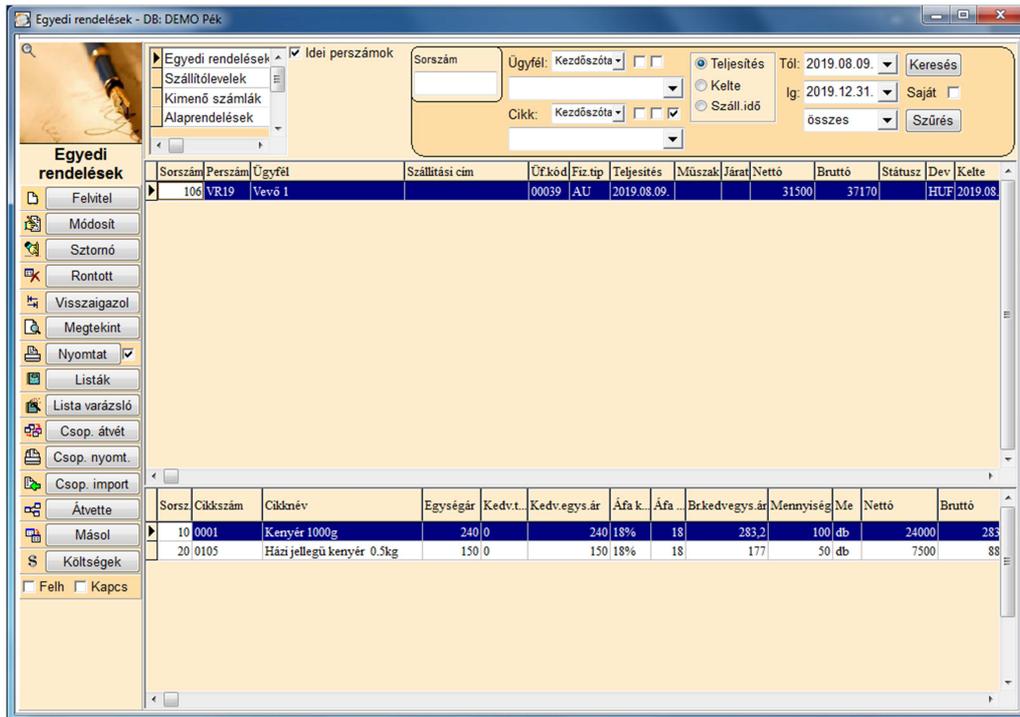


MINDENNAPI HASZNÁLATNÁL:

Ha nem írunk be semmit, akkor az összes felrögzített sablont átveszi a beállított napnak megfelelően, azaz az egyedi rendeléseket elkészíti.

Megtekinthetjük az elkészített rendeléseinket:

- Start
- Ügyviteli rendszer
- Egyedi rendelések



29. ábra: Egyedi rendelés

Baloldalon látható, hogy **egyedi rendelésekben** vagyunk és krémszínű a háttér.

A címsor oszlopai variálhatóak átmozgatás + mentéssel.**ÁTHÚZÁS:**

- az oszlop címére, LENYOMVA TARTJUK AZ EGERET, mindaddig lenyomva tartjuk, amíg a megfelelő helyre nem húztuk/tettük, ott elengedjük.

Az ábra felső részében, (lásd 29. ábra) látjuk az ügyfél rendelését műszakonként.

Az ábra alsó részében (lásd 29. ábra) látjuk a rendelésben szereplő tételeket. Amelyik rendelésre kattintunk, akkor annak a tételei jelennek meg.

FEJLÉC SORRENDJÉNEK MENTÉSE: (egyedi/szállítói/ számla)

- (JOBb egérgombbal) a fejléc bármelyik részén
- táblázat beállítás
- fejléc mentése

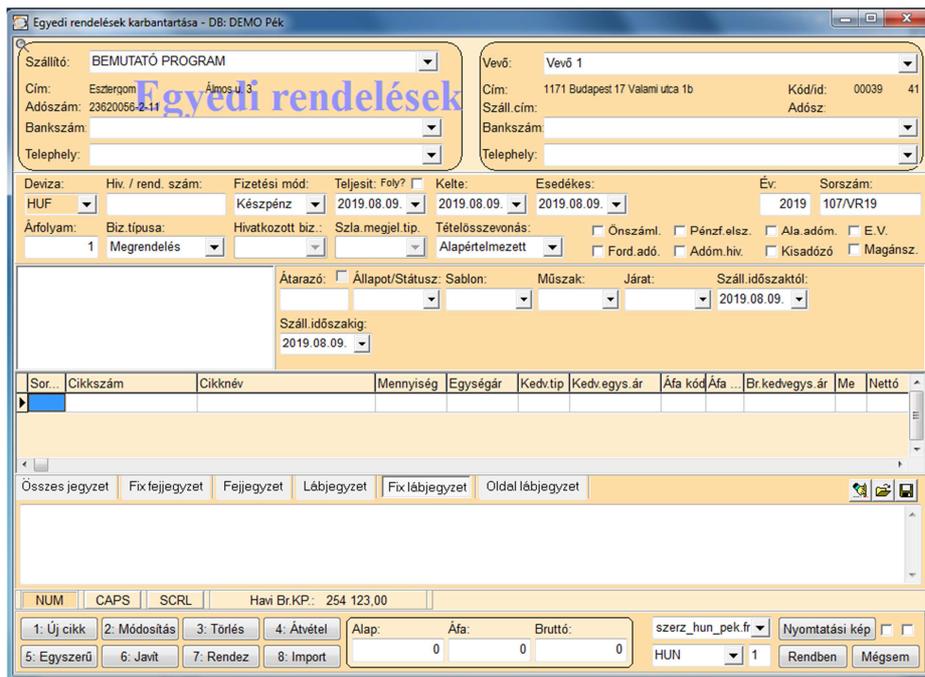
Ha kilépünk az egyedi rendelésből, majd újra visszalépünk, akkor már látjuk, hogy megtartotta a mentett beállítást.

14 Egyedi rendelés készítése

- Start
- Ügyviteli rendszer
- Egyedi rendelések
- Száll.idő
- Dátumok beállítása arra a napra, amelyikre készíteni szeretnénk a vevői rendelést.
 - vagy begépeljük a dátumot pontok nélkül
 - vagy  ▼ és egerrel rákattintunk az adott dátumra.
- Figyelem: ha a jobbra/bal nyíl használatakor, a következő hónapra lép!
- **SZŰRÉS (jobb felső sarok, dátum mellett) MINDIG KATTINTSUNK A SZŰRÉS GOMBRA!** Ha nem szűrünk rá, akkor az összes rendelést hozza!
Ekkor még üres kell ha még nem rögzítettünk rendelést arra a napra.

14.1 Egyedi rendelés felvitele

- **Felvitel** – egyedi rendelések karbantartása ablak felugrik (31. ábra)



The screenshot shows a software window titled "Egyedi rendelések karbantartása - DB: DEMO Pék". The window is divided into several sections for data entry:

- Supplier (Szállító):** BEMUTATÓ PROGRAM
- Customer (Vevő):** Vevő 1
- Address (Cím):** Esztergom, Álmos u 3 (Supplier); 1171 Budapest 17 Valami utca 1b (Customer)
- Payment (Fizetési mód):** HUF, Készpénz
- Delivery (Teljesít. Foly?):** 2019.08.09.
- Invoice (Kelte):** 2019.08.09.
- Due date (Esedékes):** 2019.08.09.
- Year (Év):** 2019
- Order number (Sorszám):** 107/VR19
- Order type (Árfolyam):** 1 Megrendelés
- Business type (Biz. típusa):** Megrendelés
- Reference (Hivatkozott biz.):** Szla. megjel. tip.
- Payment terms (Tételösszevonás):** Alapértelmezett
- Other options:** Ónszáml., Pénzf. elsz., Ala. adóm., E. V., Ford. adó., Adóm. hiv., Kiszadózó, Magánsz.
- Shipping (Száll. időszak):** 2019.08.09.

At the bottom, there is a table with columns: Sor., Cikkszám, Cikknév, Mennyiség, Egységár, Kedv. tip, Kedv. egys. ár, Áfa kód, Áfa, Br. kedv. egys. ár, Me, Nettó. Below the table are summary buttons: Összes jegyzet, Fix fejjegyzet, Fejjegyzet, Lábjegyzet, Fix lábjegyzet, Oldal lábjegyzet.

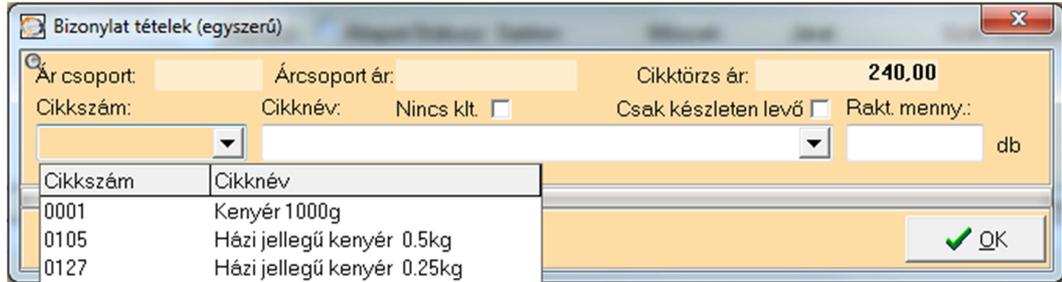
At the very bottom, there are navigation buttons: 1: Új cikk, 2: Módosítás, 3: Torlés, 4: Átvétel, 5: Egyszerű, 6: Javit, 7: Rendez, 8: Import, and a numeric keypad (0-9).

31. ábra: Egyedi rendelések felvitele

- **Vevő kiválasztása pl.:** Kisbolt-Budapest – 201. A többi vevő adatot, automatikusan kitölti, ha már feltöltöttük az ügyféltörzsben. A szállítási cím nagyon fontos, hogy ki legyen töltve, hogy a szállító levélen lássa a sofőr, hogy hova kell kivinni az árut.
- **Teljesítés** = kiszállítás dátuma – amelyik nap szeretnénk az árut kiszállítani. Automatikusan az rögzítés napján áll, így az mindig át kell állítani, hacsak nem aznap szállítjuk ki.
- **Műszak:** pl.: 0

14.2 Cikk felrögzítése KÓDSZÁM SZERINT

„3” szám lenyomása= **Bizonylat tételek (egyszerű)**, mely az ablak bal alsó sarkában jelmagyarázatot néhány fontos billentyű kombinációt. (Lásd 32. ábra)



32. ábra: Egyedi rendelések: Bizonylat tételek (egyszerű)

- ↵ Pl.: 0001-es kódszám, Kenyér 1000g
- ↵ 10 db szám begépelése
- ↵ ENTER

Ekkor újra a 32. ábra jelenik meg, tehát a „Bizonylat tételek (egyszerű)” ablak és rögzíthetjük a következő terméket

KÖVETKEZŐ TERMÉK

0002 (kódszám)

- ↵ 8 db
- ↵

KÖVETKEZŐ TERMÉK

↵ 0003 (Kenyér 250g)

- ↵ 8 db
- ↵

KÖVETKEZŐ TERMÉK

↵ 2001 (Kalács 500g))

- ↵ 2db
- ↵

- ↵ újabb enter lenyomásával, eltűnik a „Bizonylat tételek (egyszerű)” ablak

...és így tovább! A jól felépített cikkcsoportok segítik a termékek/cikkek gyors megtanulását és gyorsítják munkánkat!

„R” (Rendben) betű lenyomásával rögzítettük a vevői rendelést.

- ☞ Kér nyomtatást? IGEN / NEM

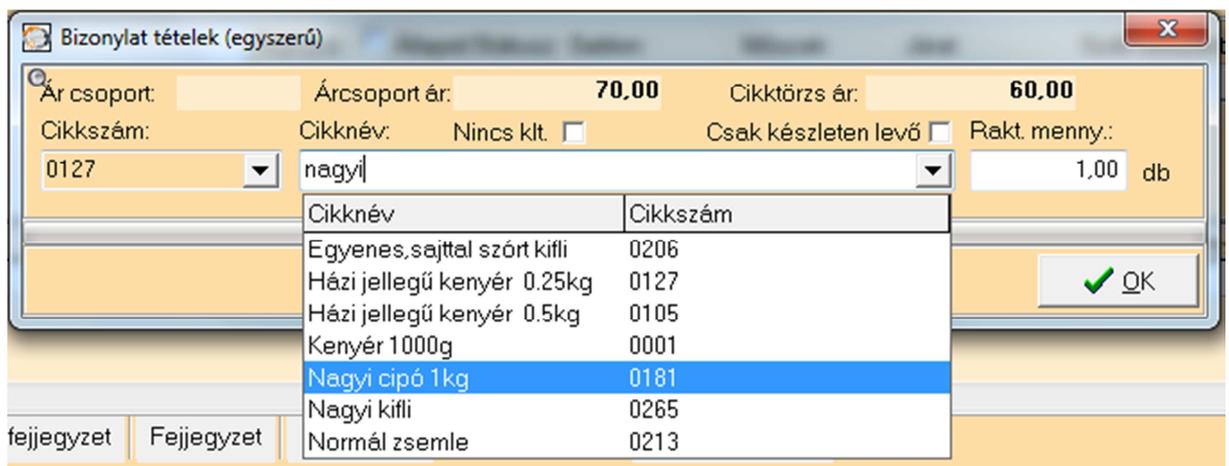
14.3 Cikk felrögzítése cikknév szerint

Ugyan úgy kezdjük, mint a cikknév felrögzítését kódszám szerint.

Én folytatom a korábban megkezdett egyedi rendelést, melyben a kódszám szerinti rögzítés tételei már benne vannak.

„3” szám lenyomása= **Bizonylat tételek (egyszerű)**, mely az ablak bal alsó sarkában jelmagyarázatot néhány fontos billentyű kombinációt. (Lásd 31. ábra)

Felugrik az alábbi ablak. (Lásd 33-as ábra.)



33. ábra: Egyedi rendelések/ Bizonylat tételek (egyszerű) – Cikknév szerinti rögzítés

„3”-as gombot lenyomtuk

↑ kalács..... elkezdem gépelni a termék nevét ↓↑ (le és fel felé nyilakkal, lehet terméket választani)

← 2 db szám begépelése

← ENTER

Ekkor újra a 33. ábra jelenik meg, tehát a „Bizonylat tételek (egyszerű)” ablak és rögzíthetjük a következő terméket

KÖVETKEZŐ TERMÉK

↑ Kalács 250g (cikknév)

← 2 db

←

KÖVETKEZŐ TERMÉK

↑ Briós

← 2 db

←

KÖVETKEZŐ TERMÉK

↑↓ Kifli 50g
← 290db
←

KÖVETKEZŐ TERMÉK

↑↓ Zsemle 50g
← 400db
←

← újabb enter lenyomásával, eltűnik a „Bizonylat tételek (egyszerű)” ablak
...és így tovább!

„R” (Rendben) betű lenyomásával RÖGZÍTJÜK a vevői rendelést.

↖ Kér nyomtatást? IGEN / NEM

EGYEDI RENDELÉSBŐL KÉSZÍTÜNK SZÁLLÍTÓ LEVELT

Az elkészített egyedi rendelésből készítsünk belőle szállító levelet:

- jegyezzük meg a vevői rendelés számát: pl.: 5
- ↖ szállítólevelek –re az ablak bal oldalán, ekkor átkerülünk a szállító levelekhez (Lásd 35. ábra)
- ↖ Csop.átvétel

34. ábra: Egyszerűsített csoportos átvét

- ↖ 5 -5 bizonylat átvét sorába
- ↖ 1 bizonylatból 1
- ↖ Igen

Ekkor már meg is kell jelenjen a szállító leveleknél.

Ha nem jelenik meg, akkor a lehetséges, hogy a szállítási dátumot nem jól állítottuk be.

Állítsuk be a szállítás dátumát és

↖ SZÜRÉS

Ha még mindig nem látjuk, akkor nézzük meg, hogy jól jegyeztük-e meg a vevői rendelés számot.

☞ egyedi rendelés

- Ha zöld a biz.szám-a, akkor a száll. idő beállításnál lehet valami hiba.
- Ha nem zöld, akkor nem készítettünk belőle rendelést.

15 Szállítólevél készítése egyedi rendelésből

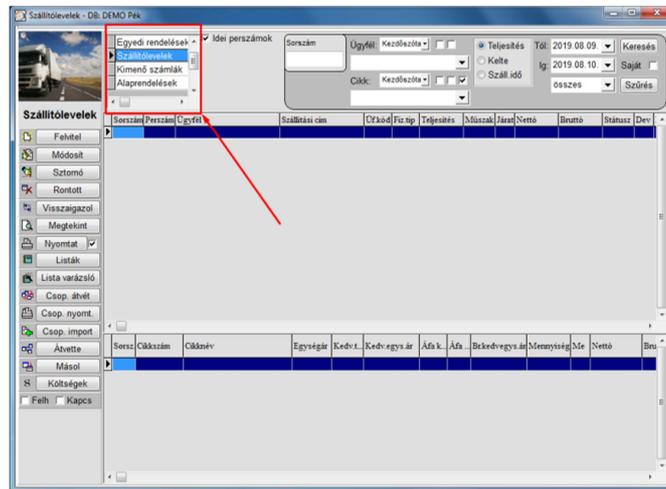
- Start
- Ügyviteli rendszer
- Szállítólevelek VAGY egyedi rendelések vagy számlák

Lásd: 35. ábrán, bal felül, a kamion kép alatt lehet ugrálni a következők között:

- vevői rendelés (sárga háttér, bal felső sarokban töltőtoll kép)
- Szállítólevelek (szürke háttér, bal felső sarokban kamion kép)
- Kimenő számlák (világoskék háttér, bal felső sarokban számológép és jegyzettömb kép)

SZÁLLÍTÓLEVÉL, melyet a programban arról ismerjük meg, hogy szürke a háttér és a bal felső képen kamion van. (Lásd 36. ábra)

Szállítólevél elérése:

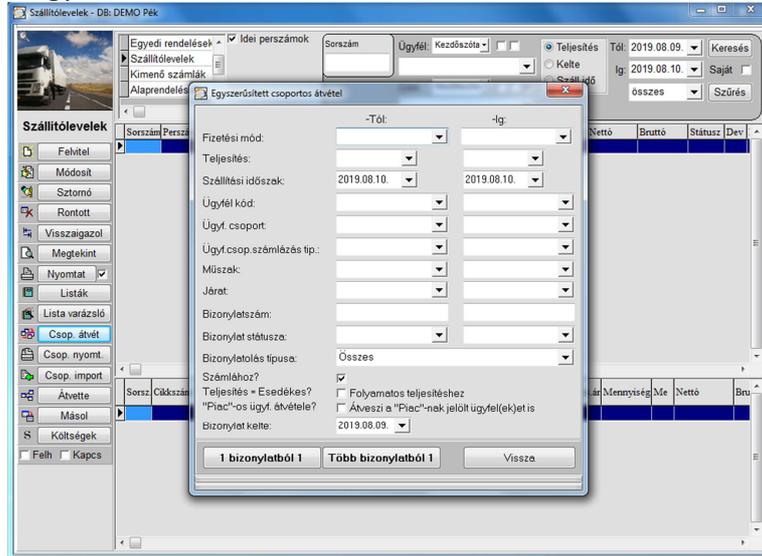


35. ábra: Szállító levelek – átváltás egyedi rendelésre, kimenő számlákra

16 Szállítólevél készítése egyedi rendelésből EGYSZERŰSÍTETT CSOPORTOS ÁTVÉTEL

Ahogy az egyedi rendelésbe vettük át, itt is ugyan úgy működik, viszont itt sokkal óvatosabbak legyünk. A legegyszerűbb, ha szállítási dátum szerint állítjuk be a dátumot.

Szállítóleveleknél vagyunk:



32. ábra: Szállító levelek – Egyszerűsített csoportos átvét

- Csoportos átvét
- szállítási időszak, mely automatikusan a holnapi dátumon áll. Mivel az összes egyedi rendelésből szeretnénk szállító levelet készíteni és egyenként, így az
- **1 bizonylatból 1** –et választjuk
- **igen (megegerősítő kérdés, hogy indulhat az áttöltés?)**

Biz.szám	Perszám	Ügyfél	Biz. ügyfél név	Fiz.kód	Biz.státusz	Teljesítés	Kette	Esedékes	Biz.nettó	Biz.bruttó	Dev.ár	Rend.szám	Rapor	Pld	ID (SF)	Bizonylat
1	SL15	201	Kasbolt - Budapest	AU		2016.03.31.	2016.03.30.	2016.04.12.	20019.5603	23622	HUF	1	szall_hun1s			35 SZALL
2	SL15	201	Kasbolt - Budapest	AU		2016.03.31.	2016.03.30.	2016.04.12.	8790.1582	10372	HUF	1	szall_hun1s			36 SZALL
3	SL15	301	Üzletlanc	AU		2016.03.31.	2016.03.30.	2016.04.14.	3640.655	4295	HUF	1	szall_hun1s			37 SZALL
4	SL15	301	Üzletlanc	AU		2016.03.31.	2016.03.30.	2016.04.14.	1300.234	1534	HUF	1	szall_hun1s			38 SZALL

33. ábra: Szállító levelek rögzítve

Ekkor már át is töltöttük és a 33. ábrán látható, a megjelenés.

Ellenőrzés képen, kattintsunk át bal oldalon, az

- Egyedi rendelések-be.
- Ha itt az **első oszlopunk, mely a „Biz. szám”** = bizonylat számát jelöli, **zöld**, akkor már tényleg készítettünk belőle szállítólevelet.
- Ha fehér maradt volna, akkor nem ezekből a vevői rendelésekből készítettünk szállítókat.

16.1 Szállítólevelek készítése

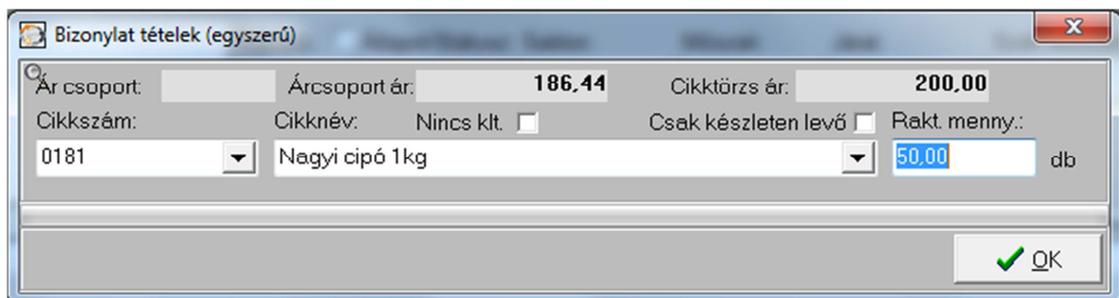
Egyedi rendelés nélkül is készíthetünk szállító levelet az alábbi módon (mely az egyedi rendelés készítéséhez hasonló):

- Start
- Ügyviteli rendszer
- Szállítólevelek VAGY egyedi rendelések vagy számlák
- **SZÁLLÍTÓLEVELEK**-en álljunk (kamion kép)

Példa:

Tegyük fel, hogy a 301-es ügyfélkódú vevőnk (Név: Üzletlanc) pénteken rárendel még 20 db Lúdláb szelet 60g-os terméket (termékkód: 4001), melyet most azonnal ki is szállítjuk. Ekkor elég, ha csak szállító levelet készítünk is.

- Start
- Ügyviteli rendszer
- **SZÁLLÍTÓLEVELEK**-en álljunk (kamion kép)
- **„F”** = FELVITEL
- Vevő kiválasztása: Üzletlanc, 301
- Teljesítés dátuma: 2016.04.01. péntek
- Műszak: általában a rárendelést, plusz kiszállítást ÜNNEPNAP műszakkal látjuk el.
- **„3”** –as számú gomb (ekkor felugrik a jól ismert „Bizonylat tételek (egyszerű)” ablak (Lásd: 33. oldal, 32-es ábra és az alábbi ábrán)



34. ábra: Szállítólevelek: Bizonylat tételek (egyszerű)

Felrögzítés kódszám szerint:

↵ 4001 (Lúdláb 60g)

↵ 20 db szám begépelése

↵ ENTER

↵ ENTER

- „R” = Rendben

„Kér nyomtatást?” felugró ablak!

↵ IGEN, mivel most szállítjuk ki

→ jobbra nyíl - NEM (ha mégsem nyomtatnánk ki valamiért)

Ekkor már meg is jelenik a szállítóleveleink között.

17 Számla készítése szállítólevélből

17.1 Előfeltételek

Legyünk mindig tisztában az épen aktuális számviteli törvénnyel és az alapján állítsuk be a számlázást, melyet már az alábbi helyen beállítottuk az ügyfelek felrögzítésekor, mivel a WinSzla program erre ügyfelenként ad lehetőséget:

- Start
- Törzsadatok
- Alap
- Ügyfelek
- Karbantartás fül (azon állunk automatikusan)
- Alap adatok fül

Itt pedig jobb alul a „Fizetési paraméterek” keretes részben tudjuk felrögzíteni a számlázás részleteit.

Ezek alapján fogja a program a számlát elkészíteni az általunk megadott szállítólevelekből.

17.2 Számla készítésének előkészületei

Előbb mindig ellenőrizzük le, hogy az összes egyedi rendelésből készítettünk-e szállító levelet, azaz mindegyik egyedi rendelés „Biz.Szám” oszlopa zöld színű. Ha nem zöld, akkor járjunk az ügy végére és amennyiben készíthetünk belőle számlát, akkor ugorj a 11.-es ponthoz, **„Szállítólevél készítése egyedi rendelésből”, szállítóleveleken belül pedig csoportos átvét.**

Most már minden egyedi rendelést átvettünk szállítólevélre, minden rendben volt a szállításokkal. Általában Hetente és naptári hónap végén is szoktak számlázni, akkor ha már minden szállítólevél visszaérkezett leigazolva, mivel a szállító levél a számla tartozéka.

Az alábbi ábrákon látható (Lásd: 35. és 36. ábra), hogy beállítottam az

- Start
- Ügyviteli rendszer
- Vevői rendelések (töltőtoll kép)
 - aktuális számlázási időszakot
 - minden vevői rendelésem zöld, tehát minden rendben van

Egyedi rendelések - DB: WinSzla Demo

Biz.szám: Ügyfél: Cikkszám: Listázás: Teljesítés Kelte Szállító Keresés: Szűrés

Tól: 2015.12.28. Ig: 2016.12.04.

Biz.szám	Perszám	Ügyf.kód	Biz. ügyfélnev	Fix.kód	Teljesítés	Műszak	Kelte	Esedékes	Biz.státusz	Biz. nettó	Áfa	Biz. bruttó	Dev	Dev.ár	Rendel.szám	Rpport	Pld	ID (SF)
1	VR15	301	Üzletlanc	AU	2016.03.31.	0	2016.03.30.	2016.04.14.		3640	655	4295	HUF	1				31
2	VR15	301	Üzletlanc	AU	2016.03.31.	1	2016.03.30.	2016.04.14.		1300	234	1534	HUF	1	szerz_hun1	0		32
3	VR15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.03.31.	0	2016.03.30.	2016.04.12.		20019	3603	23622	HUF	1	szerz_hun1	0		33
4	VR15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.03.31.	1	2016.03.31.	2016.04.12.		8790	1582	10372	HUF	1	szerz_hun1	0		34
5	VR15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.01.	0	2016.03.31.	2016.04.13.		19679	3542	23221	HUF	1	szerz_hun1	0		39
6	VR15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.01.	0	2016.03.31.	2016.04.15.		6500	1170	7670	HUF	1	szerz_hun1	0		41
7	VR15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.01.	0	2016.03.31.	2016.04.15.		3120	562	3682	HUF	1	szerz_hun1	0		42
8	VR15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.01.	1	2016.03.31.	2016.04.13.		9835	1770	11605	HUF	1	szerz_hun1	0		43
9	VR15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.01.	1	2016.03.31.	2016.04.15.		1300	234	1534	HUF	1	szerz_hun1	0		44
10	VR15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.02.	0	2016.03.31.	2016.04.13.		23454	4222	27676	HUF	1	szerz_hun1	0		46
11	VR15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.02.	0	2016.03.31.	2016.04.15.		5200	936	6136	HUF	1	szerz_hun1	0		47
12	VR15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.03.	0	2016.03.31.	2016.04.13.		20769	3738	24507	HUF	1	szerz_hun1	0		48

ID (ST_SF)	ID (ST)	Sorsz.	Cikkszám	Cikknév	Egységár	Kedv.tip	Kedv.egys.ár	Áfa kód	Áfa ért.	Bekedv.egys.ár	Mennyiség	Me	Nettó	Bruttó	Dev	Stat.szám
48	1	10	0001	Kenyér 1000g	295	0	295	18%	18	348,1	15	db	4425	5221,5	HUF	
48	2	30	0002	Kenyér 500g	223	0	223	18%	18	263,14	9	db	1784	2105,12	HUF	
48	3	30	0003	Kenyér 250g	195	0	195	18%	18	230,1	9	db	1755	2070,9	HUF	
48	4	40	2001	Kalács 500g	245	0	245	18%	18	289,1	4	db	980	1156,4	HUF	
48	5	50	2002	Kalács 250g	195	0	195	18%	18	230,1	4	db	780	920,4	HUF	
48	6	60	2003	Briós	85	0	85	18%	18	100,3	5	db	425	501,5	HUF	
48	7	70	3001	Káfi 50g	18	0	18	18%	18	21,24	300	db	5400	6372	HUF	
48	8	80	3002	Zsemle 50g	18	0	18	18%	18	21,24	290	db	5220	6159,6	HUF	

35. ábra: Vevői rendelések számlázásra készek

Szállítólevelek - DB: WinSzla Demo

Biz. ügyfélnev: Ügyfél: Cikkszám: Listázás: Teljesítés Kelte Szállító Keresés: Szűrés

Tól: 2015.12.28. Ig: 2016.12.04.

Biz.szám	Perszám	Ügyf.kód	Biz. ügyfélnev	Fix.kód	Teljesítés	Műszak	Kelte	Esedékes	Biz.státusz	Biz. nettó	Áfa	Biz. bruttó	Dev	Dev.ár	Rendel.szám	Rpport	Pld	ID (SF)
1	SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.03.31.	0	2016.03.30.	2016.04.12.		20019	3603	23622	HUF	1	szall_hun1	5		35
2	SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.03.31.	1	2016.03.30.	2016.04.12.		8790	1582	10372	HUF	1	szall_hun1	5		36
3	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.03.31.	0	2016.03.30.	2016.04.14.		3640	655	4295	HUF	1	szall_hun1	5		37
4	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.03.31.	1	2016.03.30.	2016.04.14.		1300	234	1534	HUF	1	szall_hun1	5		38
5	SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.01.	0	2016.03.31.	2016.04.13.		19679	3542	23221	HUF	1	szall_hun1	5		40
6	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.01.	3	2016.03.31.	2016.04.15.		5200	936	6136	HUF	1	szall_hun1	0		45
7	SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.02.	0	2016.04.01.	2016.04.13.		23454	4222	27676	HUF	1	szall_hun1	0		49
8	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.02.	0	2016.04.01.	2016.04.15.		5200	936	6136	HUF	1	szall_hun1	0		50
9	SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.01.	1	2016.04.01.	2016.04.13.		9835	1770	11605	HUF	1	szall_hun1	5		51
10	SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.03.	0	2016.04.01.	2016.04.13.		20769	3738	24507	HUF	1	szall_hun1	5		52
11	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.01.	0	2016.04.01.	2016.04.15.		6500	1170	7670	HUF	1	szall_hun1	5		53
12	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.01.	0	2016.04.01.	2016.04.15.		3120	562	3682	HUF	1	szall_hun1	5		54
13	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.01.	1	2016.04.01.	2016.04.15.		1300	234	1534	HUF	1	szall_hun1	5		55

ID (ST_SF)	ID (ST)	Sorsz.	Cikkszám	Cikknév	Egységár	Kedv.tip	Kedv.egys.ár	Áfa kód	Áfa ért.	Bekedv.egys.ár	Mennyiség	Me	Nettó	Bruttó	Dev	Stat.szám
55	1	10	4001	Lúdláb szelet 60g	260	0	260	18%	18	306,8	5	db	1300	1534	HUF	

36. ábra: Szállítói rendelések számlázásra készek

17.3 Számla készítés

- Start
- Ügyviteli rendszer
- Kimenő számlák
- Csoportos átvét.

Példa:

Mi most az alábbi számlázási időszakokat vesszük figyelembe és az alapján készítjük a számlákat. Ezt azt jelenti, hogy ügyfelenként, hetente 1 számlát fogunk készíteni, de ez esetben, a hetet megbontotta a hónap vége, így a két időszakunk lesz.

- 2016.03.28.-től 2016.03.31.-ig (hétfőtől – csütörtökig, a hónap vége miatt)
- 2016.04.01.-től 2016.04.03.-ig (péntektől – vasárnapig)
- az átvétel a program mindig dátum és ügyfélkód szerint rendszerezi.

Először

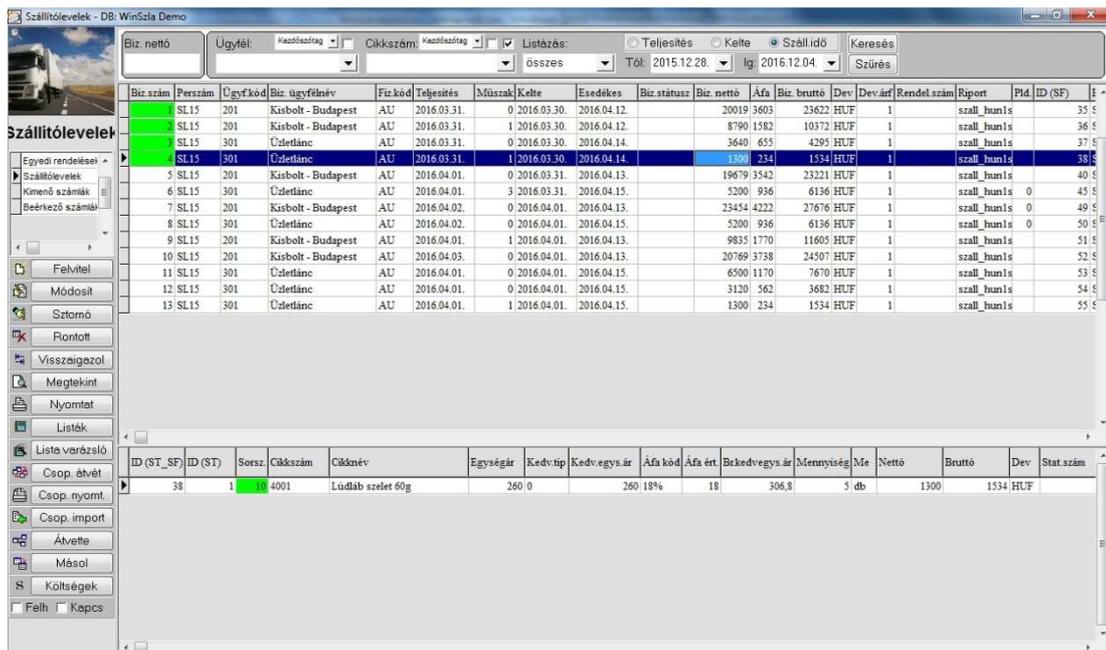
időszak: 2016.03.28.-2016.03.31.

1 bizonylatból 1 VAGY Több bizonylatból 1 attól függően, hogy a vevővel milyen megállapodásunk van. Esetünkben, a példa szerint, ügyfelenként és időszakonként csak 1 db számlát fogok készíteni, így a több bizonylatból 1-et választom.

„Indulhat az áttöltés?” felugró ablak -- IGEN

Már kész is ez esetben a 2 db számlám, mivel 2 vevőm volt erre az időszakra.

Ellenőrzés képen menjünk vissza a szállítólevelekre és látjuk is, a „Biz.szám” oszlopuk zöld színre változott, tehát leszámoltuk. (Lásd 37. ábra)



Biz.szám	Perszám	Ügyf.kód	Biz. ügyfélnev	Fiz.kód	Teljesítés	Műszak	Kelte	Esedékes	Biz.státusz	Biz.nettó	Áfa	Biz.bruttó	Dev	Dev.ár	Rendel.szám	Riport	Pld	ID (SF)
SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.03.31.	0	2016.03.30.	2016.04.12.			20019	3603	23622	HUF	1	szall_hun1s			35
SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.03.31.	1	2016.03.30.	2016.04.12.			8790	1582	10372	HUF	1	szall_hun1s			36
SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.03.31.	0	2016.03.30.	2016.04.14.			3640	655	4295	HUF	1	szall_hun1s			37
SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.03.31.	1	2016.03.30.	2016.04.14.			1308	234	1534	HUF	1	szall_hun1s			38
5	SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.01.	0	2016.03.31.	2016.04.13.		19679	3542	23221	HUF	1	szall_hun1s			40
6	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.01.	3	2016.03.31.	2016.04.15.		5200	936	6136	HUF	1	szall_hun1s	0		45
7	SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.02.	0	2016.04.01.	2016.04.13.		23454	4222	27676	HUF	1	szall_hun1s	0		49
8	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.02.	0	2016.04.01.	2016.04.15.		5200	936	6136	HUF	1	szall_hun1s	0		50
9	SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.01.	1	2016.04.01.	2016.04.13.		9835	1770	11605	HUF	1	szall_hun1s			51
10	SL15	201	Kisbólt - Budapest	AU	2016.04.03.	0	2016.04.01.	2016.04.13.		20769	3738	24507	HUF	1	szall_hun1s			52
11	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.01.	0	2016.04.01.	2016.04.15.		6500	1170	7670	HUF	1	szall_hun1s			53
12	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.01.	0	2016.04.01.	2016.04.15.		3120	562	3682	HUF	1	szall_hun1s			54
13	SL15	301	Üzletlanc	AU	2016.04.01.	1	2016.04.01.	2016.04.15.		1300	234	1534	HUF	1	szall_hun1s			55

37. ábra: Szállítólevelek: „Biz.szám” oszlopban a zöld sorok leszámoltva

Példa:

Csináljuk meg a másik időszakot: 2016.04.01.-től 2016.04.03.-ig (péntektől – vasárnapig)

- Start
- Ügyviteli rendszer
- Kimenő számlák
- Csoportos átvét.

- 2016.04.01.-től 2016.04.03.-ig
- **Több bizonylatból 1**
- „Indulhat az áttöltés?” felugró ablak -- IGEN

Már kész is ez esetben a 2 db számlám, mivel 2 vevőm volt erre az időszakra is.

Ellenőrzés képen menjünk vissza a

- szállítólevelekre és látjuk is, a „Biz.szám” oszlopuk zöld színre változott, tehát leszámoltuk. (Lásd 37. ábra)

SZÁMLA MEGTEKINTÉSE

- Start
- Ügyviteli rendszer
- Kimenő számlák
- Kiválasztom a megtekintendő számlát
- Megtekintés

Mint látható, a cikket összegezte az időszakos számlánál.

A felső piros keretben látható a **szállítólevelek sorszáma**, amely alapján készítettem a számlát, az alatta lévő pedig a **szállítási időszak**.

The screenshot shows a software window titled "Előkép" with a toolbar and a "Bezár" button. The main content is an invoice titled "Számla" with the following details:

- CEG LOGO** (Company Logo)
- NEM REGISZTRÁLT TERMÉKI Bizonylatként nem használható!**
- Biz.száma: 1 / SZ15**
- Ászáma megfelel az 23/2014 számú NGM rendeletnek. Ez a száma a RiskCont Bt. (Esztergom) rendszerével készült.**

Fields for Sender (Szállító) and Receiver (Vevő) are present, including name, address, and phone number. The receiver's address is "Kisbólt - Budapest, 1239 Budapest, Rét utca 23".

Payment and delivery details:

- Rendelészám: [blank]
- Fizetési mód: **Átutalás**
- Szállítási mód: [blank]
- Teljesítés ideje: **2016.04.14.**
- Kelte: **2016.04.04.**
- Fizetési határidő: **2016.04.14.**

Notes (Megjegyzés):

- Memo: **1/S/L15, 2/S/L15** (highlighted in red)
- Száll. időszak: 2016.03.28-2016.03.31** (highlighted in red)

VTSZ	Cikkszám	megnevezes	Menny	Me	Ne.egys.ár	%	Ne. érték	Áfa	Érték	Br. érték
0001	Kenyér 1000g		17,00	db	295,0000	18	5 015,00	902,70	5 917,70	
0002	Kenyér 500g		8,00	db	223,0000	18	1 784,00	321,12	2 105,12	
0003	Kenyér 250g		8,00	db	195,0000	18	1 560,00	280,80	1 840,80	
2001	Kalács 500g		2,00	db	245,0000	18	490,00	88,20	578,20	
2002	Kalács 250g		2,00	db	195,0000	18	390,00	70,20	460,20	
2003	Briós		10,00	db	85,0000	18	850,00	153,00	1 003,00	
3001	Káfi 50g		440,00	db	18,0000	18	7 920,00	1 425,60	9 345,60	
3002	Zsemle 50g		600,00	db	18,0000	18	10 800,00	1 944,00	12 744,00	

Summary (Áfa részletezés):

Áfa %	Nettó érték	Áfa érték	Bruttó érték	Nettó érték:	28 809,00
18%	28 809,00	5 185,62	33 994,62 HUF	Áfa érték:	5 186,00
				Számla összege:	33 995,00 HUF

Azaz: Hamincháromezer-kilencszázkilencvenöt HUF

1. oldal 1 oldalból

38. ábra: Számla nyomtatási képe, szállítólevél számmal

18 Számla készítése

Hasonló módon a vevői rendelés és a szállítólevél készítéséhez.

- ↖ Start
- ↖ Ügyviteli rendszer
- ↖ Kimenő számlák
- ↖ Felvitel
- ↖ Vevő kiválasztása ▼
- ↖ Fizetési mód
- ↖ Teljesítés
- ↖ Kelte
- ↖ Esedékesség
- ↖ Bizonylat típusa
- ↖ Műszak
- ↖ Járat
- ↖ Száll.időszaktól
- ↖ Száll.időszakig:
 - „3” –a szám = Bizonylat tételek (egyszerű)
- ⇕ ugrás a cikknévre
- ↵ cikknév beírása
- ↵ db szám
- ↵ ENTER 2x ha felrögzítettük az összes tételt
- „R” = rendben