

## Bejelentkezés a programba

Mikor duplán kattint a programunk parancsikonján egy bejelentkező ablak fog megjelenni ön előtt.

Itt meg kell adnia a felhasználó nevét, amit a program megjegyez így nem kell újra beírnia, ha bepipálja a Felhasználó menthető részt a bejelentkezési ablakban.

Majd azt követően a személyes jelszavát. Első alkalommal generálunk önnek egyet, amit belépve a programba megváltoztathat a következő módon. Nyissa le a **Beállítások** menüt és válassza ki a **Jelszó módosítás** lehetőséget. Majd adja meg új jelszavát.

Ha ezt megtette, akkor már csak a belép gombra kell rákattintania.

Amennyiben több adatbázissal rendelkeznek érdemes figyelmet fordítani arra is, hogy a megfelelő adatbázis van kiválasztva a listából.

## Törzsadatok kitöltése

A programon belül az első fül a **Törzsadatok** az, aminek használat a lesz az első dolga, amennyiben dolgozni szeretne a programmal. Ez az a hely, ahol felviheti és módosíthatja a különböző adatokat melyekkel dolgoznia kell. Például a vállalkozása adatai dolgozói, a cég partnereinek adatai, forgalmazott cikkek listája.

Az első és legfontosabb dolog, amit meg kell jegyezni, hogy az adatok pontos megadása roppant fontos a program megfelelő működéséhez, ezért ajánlót különösen odafigyelni a törzsadatok felvételénél.

A legfontosabb törzsadat amit elsőnek érdemes kitölteni a **Vállalat** adatai. Ezt a következő képen teheti meg.

Először is nyissa le a **Törzsadatok** fült, majd kattintson a **Vállalat** lehetőségre. Az ekkor megjelenő ablakban töltsse ki értelemszerűen vállalata adatait. A bizonylatain ezek az adatok jellenek meg majd. Ha kitöltötte, nyomjon a **Rögzít(F4)** gombra. Amennyiben valamelyik adattal nem rendelkezünk, annak helyét hagyjuk üresen.

Megnevezés: Az ön cégének pontos megnevezése, az ahogyan szerepelni fog a hivatalos papírokon.

Helység: A település és annak irányítószáma ahova a cég be van jegyezve.

Cím: A cég pontos címe.

Telefon: A vonalas telefonszám, amelyen el lehet érni a céget.

Fax: A fax cím, amin el lehet érni a céget.

Mobil: A mobil szám, amin el lehet érni céget.

E-mail: az e-mail cím, amire üzenetet lehet küldeni cégének

Adószám: Cége adószáma.

Adózási mód: Itt válassza ki, hogy kis adózó vagy normál adózó

EU adószám: Az Európai uniós adószámának helye amennyiben van.

FELIR szám: Az élelmiszerlánc-felügyeleti információs rendszer által kapott azonosító szám.

Egyéni vállalkozó: Amennyiben egyéni vállalkozó jelölje ki az előtte álló négyzetet.

E.V. szám: Az egyéni vállalkozó számunk.

Bankszámlaszám: A cége bankszámlaszáma, melyre utalásokat vár. Amennyiben több bankszámlával rendelkezik többet is megadhat. Ebben az esetben az fog bizonylatain megjelenni, amelyek a **Kiválasztott**.

Swift kód: A bankszámlához tartozó SWIFT kód.

IBAN: A nemzetközi bankszámlaszáma.

Szla. vezető bank: A számla vezető bank neve.

UGIRO: Csoportos átutalási száma.

Jöv.eng.szám: A jövedelem engedmény száma.

Azonosító: Az adatbázis azonosító kódja.

Adatbázis éve: Itt adja meg, hogy melyik az az év, amiben használja az adatbázist.

Bizonylat megj.: Az ön által megadott megjegyzés, ami meg fog jelleni bizonylatain.

Levelezési cím: Amennyiben kijelöli az ez előtti négyzetet, meg adhat egy levelezési címet cégéhez.

Új árucikk felvételét a következő képen valósíthatja meg. A **Törzsadatok** fül lenyitása után válassza ki a **cikk** lehetőséget. Ekkor egy új ablak fog megnyílni, ahol a már felvett cikkeinek listáját láthatja majd. Itt kattintson az **ÚJ(F5)** gombra, hogy új cikket vihessen fel, ha elkészült az adatok kitöltésével kattintson a **Rögzít(F4)** gombra.

Kód: A cikk kódja melyre programunkon belül gyorsan kereshet rá a cikkekre. A kód generálás gombra kattintva a rendszer rögtön generál egy nem használt kódot.

Vonalkód: A termékhez tartozó vonalkód, amire szintén kereshet a programon belül. Amennyiben 998-al kezd a vonalkódot a **13. karakter számolás** gombra nyomva a rendszer automatikusan kiszámolja és legenerálja a 13. karaktert.

Megnevezés: A termék megnevezése.

Kereső név: A termék megnevezése, amit a programon belüli keresésre fogunk használni.

Ha a nem használt négyzetet bejelöli, azzal

Menny. egys.: Itt választhatjuk ki azt, hogy milyen mennyiség/egység tartozik a termékhez.

Jegyzék: A termék utáni adózás mértéke

csoport: Amennyiben a **Csoport** négyzetet bepipálja, megadhatja azt, hogy a termék milyen csoportba tartozik. Ezzel könnyítve szintén a keresést az adott termékre és átláthatóbbá teszi cikk listáját.

Beszállító: Amennyiben a **Beszállító** négyzetet bepipálja megadhatja azt, hogy melyik partnerétől származik az adott termék.

Raktárhoz rendelés: Amennyiben az adott termék csak az egyik raktárban megtalálható a **Raktárhoz rendelés** négyzetet bepipálja megadhatja azt, hogy melyik raktárban van belőle készlet.

Rezsicsökkentő cikkpár: Amennyiben a **Rezsicsökkentő cikkpár** négyzetet bepipálja megadhatja a termék rezsicsökkentő cikkpárját a cikkek listájából.

Disztribúciós kód: A termékhez tartozó **Disztribúciós kód**.

Csengő készlet: A minimális mennyiség aminek mindig a raktárban kell lennie.

Termék díj: Bizonyos termékeknél a kötelező díj.

Eltartható (Nap): A termék eltarthatósági ideje napban.

Súly(kg): A termék súlya kilogrammban.

Bruttó súly: A termék bruttó súlya.

Egység: Az egység ami a súlynál meg fog jelenni-

Eltarthatóság nyomtatása: Amennyiben a **Eltarthatóság nyomtatása** négyzetet bepipálja az eltarthatóság meg fog jelenni a számlán.

Súly megjelenjen a számlán: Amennyiben a **súly megjelenjen a számlán** négyzetet bepipálja az eltarthatóság meg fog jelenni a számlán.

Kézi szávidő: Amennyiben a **Kézi szávidő** négyzetet bepipálja a számlán fel lesz tüntetve kitöltetlenül a szavatossági idő.

Megjegyzés: A termékkel kapcsolatos bármilyen megjegyzést itt lehet megadni.

Átkerülő megjegyzés: Ez azon megjegyzés, ami meg fog jelenni a számlán is.

Készleten van: Amennyiben a **Készleten van** négyzetet bepipálja azzal jelezhető, hogy a termék készleten van.

Kiadható: Amennyiben a **Kiadható** négyzetet bepipálja azzal jelezheti, hogy a cikk kiadható.

Összes kiserelés nyomtatása: Amennyiben az **Összes kiserelés nyomtatása** négyzetet bepipálja.

Göngyöleg: Amennyiben a **Göngyöleg** négyzetet bepipálja azzal jelezheti, hogy a cikk göngyöleg.

Beszerezhető: Amennyiben a **Beszerezhető** négyzetet bepipálja azzal azt jelezheti, hogy tud beszerezni még a termékből.

Engedélyköteles: Amennyiben engedélyköteles a termék az **Engedélyköteles** négyzetet be kell pipálnia és kiválasztani a hozzá tartozó engedélyt.

Webáruház: Amennyiben a **Webáruház** négyzetet bepipálja azzal jelezheti, hogy a terméket a webáruházukban is árulja.

Kijelölt kép nyitása: Erre a gombra nyomva képet rendelhet a webes termékhez.

Szöveg: A rövid vagy hosszú gombra nyomva rövid vagy hosszú szöveget adhat a webes termékhez.

Új partner felvétele a következő képen valósul meg. Először is válassza ki a **törzsadatok** fülön belül a **Partner** lehetőséget. Ekkor egy új ablak fog megnyílni, ahol a partnerei listáját láthatja majd. Itt nyomjon az **ÚJ(F5)** gombra, majd, ha kitöltötte a partner adatait nyomjon a **Rögzít(F4)** gombra.

#### Alapadatok

A partner itt rögzített adatai fognak megjelenni a számlán ezért fontos adatainak pontos kitöltése.

Kód: A partnerhez tartozó kód, amire kereshet a programon belül.

Név: A partner megnevezése. Cég esetén a cég neve, személy esetén annak teljes neve. Ez fog megjelenni a számlán.

Kereső név: A megnevezés amire a programon belül kereshet.

Számlázási cím: A számlázási cím az a cím, ami meg fog jelleni a számlákon a partner címeként.

Postázási cím: A Postázási cím az a cím, ahova ténylegesen ki kell küldeni a számlát.

Telefon: A telefonszám, amelyen el lehet érni a partnert.

Fax: A fax cím, amin el lehet érni a partnert.

Web lap: A partner által fenntartott weblap címe.

E-mail: az e-mail cím, amire üzenetet lehet küldeni a Partnernek.

Céggjegyzék: A partner cégjegyzék száma.

Adószám: A partner adószáma.

Jöv. eng. szám: A partner jövedelem engedmény száma.

EU adószám: A partner Európai uniós adószáma

Nem használt: Amennyiben a **Nem használt** négyzetet bepipálja azzal azt jelezheti, hogy a partnert nem használjuk.

Számlázható: Amennyiben a **Számlázható** négyzetet bepipálja azzal azt jelezheti, hogy a partnert lehet számlázni.

EU-n kívüli partner: Amennyiben a **Beszerezhető** négyzetet bepipálja azzal azt jelezheti, hogy

Adózási mód: Itt ki kell választania, hogy a partner normál vagy kis adózó.

#### Számlázási adatok

Itt adja meg azokat az adatokat, melyek a partner kiválasztásakor az alapbeállításai lesznek a partnernek.

Szerződésszám: A partnerrel kötött szerződés száma

Szerződés: Amennyiben a **Használva** részt bepipálja azzal megadhatja, mikortól él a szerződés, az azt követő négyzet bepipálásával, pedig azt, hogy meddig fog élni a szerződés.

Bizonylat típusa: Itt azt adhatjuk meg, hogy a partnert kiválasztva mi legyen az alapértelmezett bizonylat típus hozzá rendelve.

Példányszám: Itt adhatjuk meg azt, hogy hány példányban szeretné alapértelmezett esetben a bizonylatokat kinyomtatni.

Fizetési mód: Itt adhatjuk meg az alapértelmezett fizetési módját a partnernek.

Ár típus: Itt adhatjuk meg az alapértelmezett ár típusát a partnernek.

Skontó%: Amennyiben a partner idő előtt rendel, mennyi százalék engedményt adunk neki.

Skontó(nap): A szükséges napok száma a Skontóhoz.

Minimális áron: Amennyiben a **Minimális áron** részt bepipáljuk

Engedmény(%): Itt adhatjuk meg, hogy hány százalékos engedményt adunk a partnernek.

Megállapodás szerinti forgalom: A minimális összeg értékéke a forgalomnak, amiben szerződésben megegyeztek a partnerrel.

Fizetési határidő: Itt adhatjuk meg a fizetési határidőt

Hitel keret: Itt adhatjuk meg a partner hitelkeretét.

Késedelmi kamat szorzó: Itt adhatjuk meg a késedelmi kamatot a partnerrel szemben.

Szav. idő elfogadása: Amennyiben a **Szav. idő elfogadása** részt bepipáljuk, kiválaszthatjuk azt, hogy mennyi hátralévő szavatossági idővel rendelkező termékeket fogadunk el a partnertől.

Rendelési napok: Itt adhatjuk meg azt, hogy melyik napokon rendelünk az adott partnertől.

Rendelési raktár: Amennyiben a **Rendelési raktár** részt bepipáljuk, kiválaszthatjuk, hogy melyik raktárba érkezzenek a partnertől bejövő cikkek.

#### Banki adatok

Itt a partner banki adatait adhatjuk meg.

Bankszámlaszám: A partner bankszámlaszáma.

Banki átutalás (nap): Itt azt adhatjuk meg, hogy a hónap hányadik napján akarjuk az átutalást megtenni.

SWIFT: A partner SWIFT kódja.

IBAN: A partner nemzetközi számla száma.

Charges indicator: Itt adhatja meg azt, hogy nemzetközi átutalások esetén ki állja az átutalás költségét.

Bene. advise: Itt nemzetközi utalás módját adhatja meg.

Beneficiary is: Itt megadhatjuk, hogy a kedvezményezett egy bank vagy sem.

#### Egyéb adatok

Amennyiben a partner személy és nem cég itt adhatjuk további adatait, illetve egyéb partneradatokat.

Anyja neve: A Partner anyjának születési neve.

Szül. hely. idő: A partner születési helye és ideje.

Leánykori neve: A partner születési neve.

Neme: Itt kiválaszthatjuk, hogy mi a partner neme.

F. szám beszerzéshez: Itt kell ki választani a könyvelői főkönyv számot a beszerzéshez.

F. szám értékesítéshez: Itt kel kiválasztani a könyvelői főkönyv számot az értékesítéshez

EVA-s: Amennyiben Egyszerűsített Vállalkozási Adózású a partner, ezt be kell pipálni.

Szállítói tulajdonság: Ennek segítségével a partnert valamilyen csoportba helyezhetjük, ezzel megkönnyítve a rá való keresést.

Szállítási szabály szerint bontás: Amennyiben bizonyos termékeket ugyanattól a partnertől nem lehet egy kocsin szállítani pipálja be ezt a lehetőséget, hogy a rendszer külön kocsikra bontsa a rendelést.

Számlázáskor használt vállalati bank. szála.: Itt választhatjuk ki, hogy vállalatunk melyik bankszámlája legyen érintett a tranzakciókban.

Megjegyzés: Itt adhatunk megjegyzést a partnerhez.

MVH regkód: A mezőgazdasági és vidékfejlesztési hivatal által kapott regisztrációs kód helye.

Családi gazd. szám: A családi gazdálkodás szám helye.

Őstermelői ig. szám: Az őstermelői igazoló szám helye.