SzolgSzám V2

PROVIMAX
Kereskedelmi és Szolgáltató KFT.

Felhasználói Kézikönyv

Minden jog fenntartva!
Jelen könyvet vagy annak részleteit a PROVIMAX KFT engedélye nélkül bármilyen formátumban vagy eszközzel reprodukálni, tárolni és közölni tilos!
© 2002 Provimax Kft.
A könyv készítése során a gyártó a legnagyobb gondossággal járt el. Mindennek ellenére hibák előfordulása nem kizárható. A hibákért és ennek következményeiért a PROVIMAX KFT felelősséget nem vállal.

FELHASZNÁLÁSI ENGEDÉLY

Jelen dokumentum jogi szerződés a végfelhasználó és a Provimax Kft. között. A program telepítésével a végfelhasználó aláveti magát jelen szerződés rendelkezéseinek. Amennyiben a szerződéssel nem ért egyet, a teljes vételár visszatérítése érdekében nyolc napon belül juttassa vissza a hiánytalan programcsomagot ahhoz a forgalmazóhoz, akitől a terméket vásárolta. Ön jogosult a szoftvert használni, de mint minden más szerzői jog által védett terméket nem adhatja bérbe, lízingbe és nem értékesítheti. A program készítője garanciát vállal arra, hogy a szoftver az átvételt követően rendeltetésszerűen fog működni. A garancia időtartama maximálisan 90 nap. A készítő kizárja minden egyéb jellegű garancia vállalását. A készítő garancia vállalása az Ön kizárólagos jogorvoslati lehetősége, mely a következőkre terjed ki: a kifizetett vételár visszatérítése, vagy a szoftver kijavítása, a készítő választása szerint. A készítő kizárja mindennemű kárért való felelősségét. Semmilyen esetben sem vállal felelősséget bármilyen kárért, ideértve, de ezzel egyebeket nem kizárva: üzleti haszon elmaradása, üzleti információk elvesztése, vagy egyéb anyagi veszteségből adódó károk, mely e szoftver használatából, vagy nem használhatóságából ered.

Iroda: 1149 Budapest, Tábornok u. 11/A.
Levélcím: 2144 Kerepes, Hold utca 12.
Tájékoztatás és technikai tanácsadás: (06-1) 470-0052
Megrendelés: (06-1) 470-0051
E-mail: provimax@provimax.hu
Honlap: www.provimax.hu

Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS KEZELÉS 6
Az ablakok és elemeik 6
A menük 7
Hibaüzenetek 7
Kérdés ablak 8
Arácsháló 8
Az ablakok helyzete 8
Előkép 8
Szűrő 9
Legördülő listák 9
Ikonok 10
ELSŐ LÉPÉSEK 11
Telepítés 11
A program első indítása 11
Regisztráció 11
Bérleti kód megadása 13
Felhasználók 13
Hálózati adatok beállítása 14
A program beállításai 14
SZÁMLA MENÜ 15
Számla készítés (F2) 15
Számlafej *15*
Tételfelvétel *17*
Rácsháló bemutatása a tételfelvétel ablakban *18*
A tételfelvétel ablak aljának használata és információi: *20*
Tétellista *21*
Áruszűrő *21*
Extrák *22*
Vonalkódos *23*
Egyszerűsített számla (F8) 24
Fordított adózású számla készítés 25
Számla készítés Áfa kulcs választással 25
Szűrhető keresés 26
Számla stornózás-jóváírás 27
Címzett etikett nyomtatás 28
Vevő számlai 29
Számla szöveg Felvétel-Módosítás 29
Bizonylatból számla - Előző számla alapján 30
E-számla készítés 31
TÖRZSADAT MENÜ 32
Termék felvétel (F6) 32

Termékkeresés....34
Termék lista....34
Áruadatok import-export....34
Főadat módosítás....34
Csoportos ármódosítás....34
Termék módosítás....35
Termék törlés....35
Törölt termékek visszaállítása....35
Webáruház adatok beállítása....37
Vevő felvétel (F7)....37
Vevő keresés....38
Vevő módosítás....38
Vevő törlés....39
Vevő lista....39
Vevő Excel import-export....39
Vevők partnercsoport rendszerezése....39
Árucsoportok....40
Felvétel....*40*
Módosítás....*41*
Törlés....*41*
Ársorok....41
Átnevezés....*41*
Másolás....*41*
Ársor Excel import-Export....*41*
Mennyiségi egység....42
Felvétel....*42*
Módosítás....*42*
Törlés....*42*
Bankszámlaszám....42
Felvétel....*42*
Módosítás....*42*
Keresés....*42*
Törlés....*42*
Beosztások....43
Felvétel....*43*
Módosítás....*43*
Körzet felvétel....43
Ország felvétel....43
Partnercsoport....43
Felvétel....*43*
Módosítás....*43*
Törlés....*43*
Lekérdezés....*43*
E-mail minta szövegszerkesztő....43

E-mail számlázás díjak 44
LEKÉRDEZ MENÜ 45
Raktárkarton 45
Értékesítési eredmény 45
Vevő toplista 46
Adott áruból kik vásároltak 46
Árlista 47
Nyomtatás *47*
Szöveg felvétel *47*
Szöveg módosítás *47*
Forgalmi adatok grafikon 48
2 m. Ft áfa felett kiadott számlák 48
RENDSZER MENÜ 4
Windows nyomtató választás 4
Felhasználók 4
Felvétel *4*
Módosítás-Törlés *5*
Be és kilépési naplófájl *5*
Programbeállítás 5
Hálózati adatok beállítása 6
Hálózati kód alapra 6
Blokknyomtató beállítás 6
Központi és Saját e-mail beállítás 52
E-mailes számlázás *52*
E-mail automatikus számlamásolat küldés *52*
Rendszeres számla E-mail számlázás vagy másolat küldés *52*
E-mail fiókok beállítása *52*
Logo adatok olvasása 53
Teljes és Egyedi indexelés 53
Adatok visszatöltése 53
Adat visszatöltés lista 53
Év zárás-nyitás 53
A program frissítése 54
SÚGÓ MENÜ 55
Súgó (F1) 55
Videós bemutató 55
Gyakori kérdések 55
Távsegítség 55
Hírek 55
Eszközsor ki-be 55
Üzenet panel ki-be 55
Hír panel ki-be 55
Regisztráció 56

Bérleti kód megadása 57
Jegyzet 57
Számológép 57
Naptár 57
program névjegy 57
Kilépés 58
Felhasználó váltás 58
Adatok mentése 58
UPDATE 59
E-mail küldés változás - titkosítás támogatása. *59*
Import bevételezés bővítése *59*
Bizományos áruk kezelése *59*
Vevő felvétel *59*
Változott a készpénzes bizonylatok bejelentési ÁFA érték határa 1 millió forintra *59*
Bizonylatokon megjeleníthető a termékek összesített bruttó súlya *59*
Bevételezésben fordított áfa kulcsos és áfa kulcs választásos lehetőség *59*
Ország adatok módosítása, törlése *60*
Rácshálókban részkeresés bevezetése termékeknél, vevőknél és beszállítóknál *60*
Bővítettük a fordított áfa kulcsos termékekhez kapcsolódó megoldásokat. *60*
Beszerzési feladatok támogatása a számlázó programban *60*
Vámtarifaszám adatbázis integrálása *62*
Dinamikus bizonylatkeresés *63*
Modulok integrálása *63*
2016-os változások 65
A számlázó programok "adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás" funkciója *65*
Közvetített szolgáltatások kezelése *66*
Közlekedési eszközök forgalmazása *66*
Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás funkció elérése *67*
2017-es változások 69
17.0.0. verzió 69
Rendszer menü - Pdf nyomtató beállítás 69
Eszközsor felvétele 69
Kulcs-soft könyvelés feladás modul 69
100.000 Ft-os ÁFA tartalom figyelése és adószám bekérése a számlákra. 70
Előleg számlákkal kapcsolatos NAV állásfoglalás miatti változás 70
2018-as változások 70
18.0.0 számlázó program verzió újdonságai (2017.11.17) 70
Új költség elemzést, szemléltetést segítő grafikon *70*
18.0.1 verzió (2018.01.25) 70
Új Bankok kerültek be az árfolyam lekérdezése ablakba *70*
E-mail küldés *70*
Beszerzői rendelés készítésnél kérhető az árak megjelenítése a bizonylaton. *70*
18.7.1 verzió (2018.06.25) 71
Bizonylat küldés típus és csoportos adószám felvételének lehetősége *71*
Az elektronikus számlák aláírásának beállítási ablaka 72

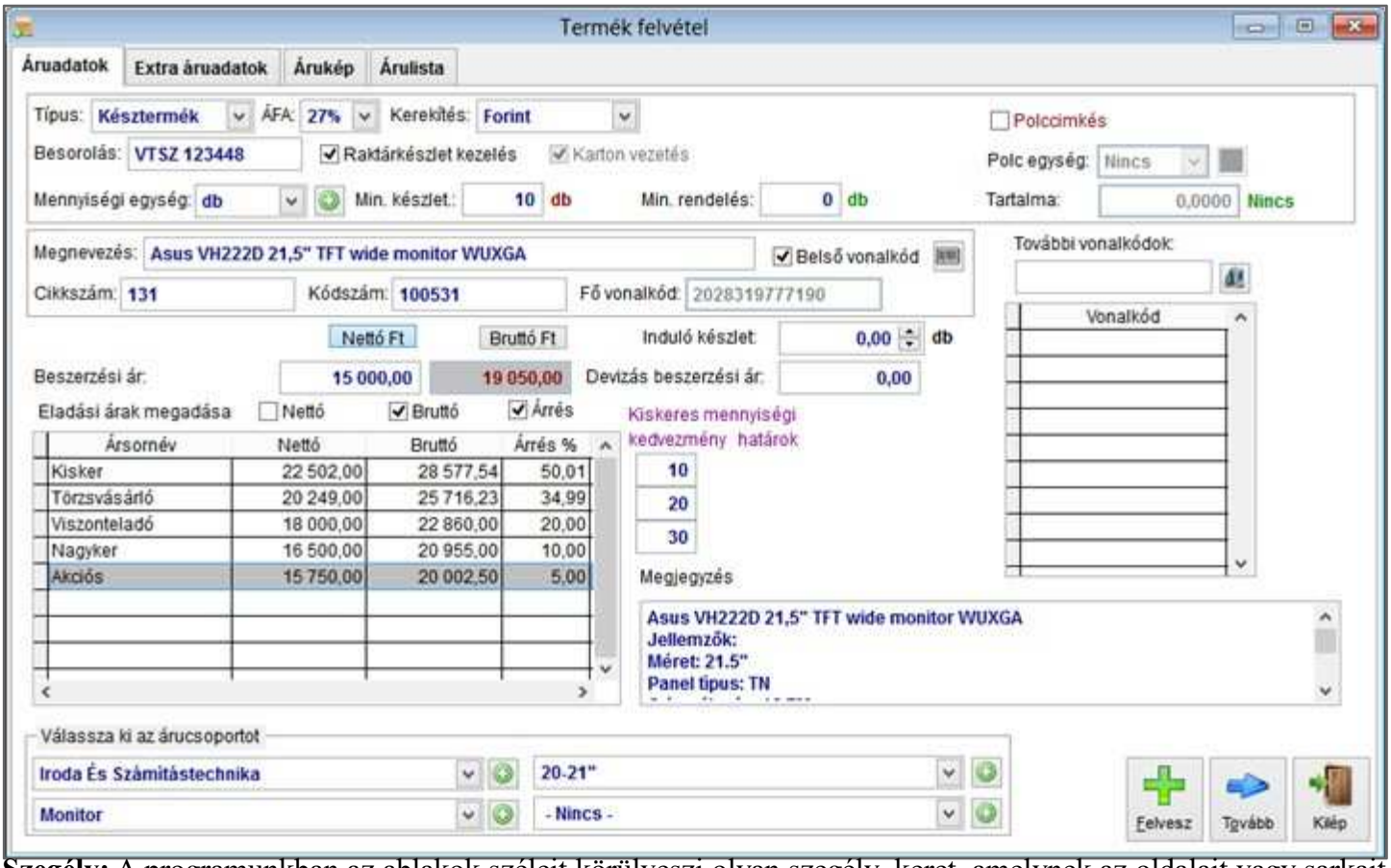
Számla sztornó – jóváíró – módosító - NAV jelentés, javítás 73
A NAV szerver elérési adatok beállítása 75
18.7.2 és 3,4,5,6,7 verziók 76
2019-es változások 76
19.0.0 verzió (2018.12.10) 76
19.0.1. (2019.01.03) verzió 76
19.0.2. (2019.01.29) verzió 76
19.0.3. (2019.02.26.) verzió 76
19.0.4. (2019.03.19.) verzió 76
19.0.5. (2019.04.03.) verzió 77
19.0.6. (2019.05.27.) verzió 79
2020-as változások 79
20.0.0. (2019.11.28.) verzió 79
20.0.1. (2020.03.11.) verzió 79
20.0.2. (2020.06.16.) verzió 79

_ _

ÁLTALÁNOS KEZELÉS

Az ablakok és elemeik

A program ablakainak különböző elemei vannak, vegyük ezeket sorra a **Termék felvétel** példáján.



Szegély: A programunkban az ablakok széleit körülveszi olyan szegély, keret, amelynek az oldalait vagy sarkait megragadva, az egérrel módosítani lehet annak méretét (nem minden ablak esetén).

Címsor: Alapesetben kék háttér előtt (Windows beállításától függően) látható az alkalmazás neve (pld. Termékfelvétel). Ha több ablakot nyitottunk meg, akkor az aktív ablak címkéje kék, a többié szürke. Az inaktív ablakot a címsorára, vagy magára az ablakra történő kattintással tehetünk aktívvá.

Vezérlőmenü jele: Az ablak bal felső sarkában található ikon, aminek grafikája az adott alkalmazásra utal. Egérrel az adott ablak bezárására, illetve méretezésére használjuk. Ha egyszer kattintunk rá, akkor legördül egy menü, ha kétszer kattintunk, akkor azonnal be tudjuk zárni az ablakot.

Ikonállapot nyomógomb: A Címsor jobb oldalán három nyomógomb található. Ha ebből az elsőt, a bal oldalit megnyomjuk, akkor az aktív ablak összezárul (az alkalmazást ezzel nem zártuk be) és lekerül a főablak aljának bal oldalára. A gombon látható az alkalmazás ikonja és felirata is, erre kettőt kattintva az ablak felveszi előző méretét.

Teljes méret nyomógomb: Az Ikonállapot nyomógomb mellett helyezkedik el, s arra szolgál, hogy az ablakot teljesen kitöltővé alakítsuk.

Előző méret nyomógomb: A kinagyított ablakon fog megjelenni. Erre kattintva a rendszer visszaállítja az ablak eredeti vagy előző méretét.

Bezáró nyomógomb: Mint neve is mutatja, ezzel is bezárhatjuk a megnyitott ablakot ( ).

Menüsor: A menük olyan listák, amelyek különböző - adott szempont szerint csoportosított - parancsokból és műveletekből állnak (pld. Eladás, Pénztáros, Rendszer stb.).

Eszköztár: A főablak menüsora alatt látható. A gyakrabban használt parancsok innen közvetlenül elérhetőek. Az eszköztár akkor látható, ha a Súgó menü Eszközsor ki-be parancsa aktív.

Állapotsor: Az ablak alsó részén található, itt jelennek meg az adott ablakra vonatkozó segítő információk. Ez természetesen csak egy tömör, lényegre törő segítséget ad.

Nyomógombok: megnyomásukra valamely művelet, parancs végrehajtódik. A nyomógombok kezelése célszerű-

en egérrel történik, de az alapértelmezés szerinti, vagy aktív gomb (amelynek kerete sötétebb a többitől) az Enter megnyomására is működni fog. A gombok között a nyílbillentyűkkel tudunk lépkedni. Tipikus nyomógombok például a **Felvesz, Kilép**.

Lapok vagy Fülek: akkor jelennek meg, ha egy ablakban sok adatot kell beállítani. Ilyenkor a tematikus csoportok szerinti lapok között a fülekre kattintva tudunk lapozni.

Szövegmezők: olyan ablakok, amelyekbe valamilyen szöveges információt kell beírnunk. A szöveget javíthatjuk és törölhetjük is. Egy párbeszéd-ablakban több szövegmező is lehet. Az az aktív, amelyikben szövegkurzor villog. Másik szövegmezőbe az egérrel való rákattintással, Tab-bal vagy Enter-rel tudunk belépni.

Kapcsoló gombok vagy Rádiógombok: akkor jelennek meg a párbeszéd-panelen, ha több, egymást kizáró lehetőség között kell választani. A gombokat körök jelképezik, az aktív közepén sötét pötty látszik. A kiválasztás az egérgomb vagy a space billentyű megnyomásával történhet.

Állító négyzetek: többszörös választási lehetőséget adnak. A kijelölés a négyzetre kattintással vagy a szóköz használatával történik, hatására jelenik meg, ismételt kattintásra megszűnik a kijelölés.

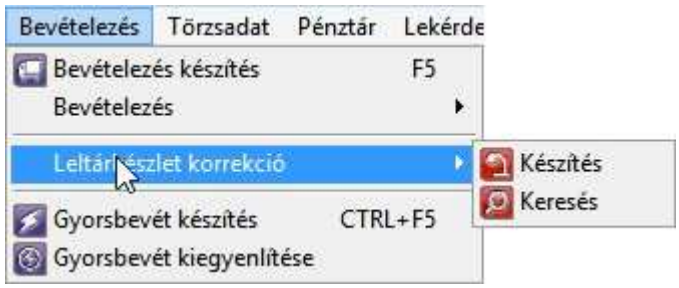
Kiválasztó mező: elemek sorozatát tartalmazza. A kiválasztó mező ablakának jobb oldalán lefelé mutató nyíl található. Erre rákattintva legördülő lista jelenik meg, amelyből a kívánt tételt egérkattintással vagy a nyílbillentyűkkel választhatjuk ki. A tétel a mezőben fog megjelenni (kódszám).

Szám mező: jobb oldalán le- és felfelé mutató nyilak vannak. A szám mezőbe valamilyen számot kell beírni úgy, hogy a nyilakra kattintva „kipörgetjük” a kívánt számot, vagy közvetlenül beírjuk a mezőbe (ilyenkor előtte ki kell jelölni).

Tiltott elemek: azok az elemek amelyek nem kiválaszthatóak halványszürke színűek. Ezek lehetnek bármilyen menüpontok, kiválasztó mezők stb., amire nincs jogosultságunk vagy valamilyen beállításban előre definiáltuk a tartalmukat.

A menük

A program az úgynevezett legördülő menüket alkalmazza, tehát a menüsor valamely elemére egyet kattintva menüoszlop gördül le, ennek elemei közül a kívánt menütételre kattintva választhatunk. A menü billentyűzetről ishasználható,mégpedigamenücímekaláhúzottbetűjétleütve.



A menüpontok sokszor tematikus csoportokba vannak szervezve, a csoportokat vékony vonal választja el. Ha a menüpont halvány, akkor az a parancs nem használható. Ha a menüpont mellett tömör nyilat látunk, akkor abból úgynevezett almenü nyílik meg.

Az egyes menüpontok mellett feltüntetjük a parancs billentyűzetről való elérésének módját is.

Hibaüzenetek

A hibaüzenetek külön ablakokban jelennek meg és mindig tájékoztatnak a hiba okáról, az esetleges tennivalókról. A hibaüzenetet olvassa el, majd végezze el a szükséges módosításokat. Amennyiben olyan jellegű hibával találkozik, amelyet nem tud értelmezni, javítását nem tudja megoldani, akkor minden- képpen vegye fel a kapcsolatot a Provimax Kft. munkatársaival telefonon vagy az interneten keresztül.

Kérdés ablak

Amikor a program valamilyen megerősítést vár, külön ablakban jeleníti meg a kérdést. Az „Igen” választásával a feladat végrehajtódik, ellenkező esetben végrehajtás nélkül visszaléptet az előző ablakba.

A rácsháló

A program a rácshálót az adatok képernyőn történő megjelenítésére használja.
Gördítő sávok: Ha az adatok nem férnek el egy rácshálóban, akkor úgynevezett gördítősávok jelennek meg az ablak jobb oldalán és alsó részén. Ha a gördítő sáv felső vagy alsó végein elhelyezkedő nyilakra kattintunk, akkor a dokumentum feljebb vagy lejjebb csúszik egy sorral. Azt, hogy hol járunk a rácshálóban, a gördítő sávban csúszó négyszög (gördítő jel) jelzi. A gördítőjel mérete jelzi az ablaktartalom nagyságát az ablak méretéhez képest. Hosszú adatsoroknál lehet úgy is mozogni, hogy ezt a kis gördítő jelet ragadjuk meg az egérrel, s mozgatjuk le vagy fel. Van arra is lehetőség, hogy oldalanként lapozgassunk, ekkor a gördítőjel és a nyíl közötti üres részre kell kattintani. A rácshálóban az adatok között a kurzormozgató nyilak segítségével tudunk lépkedni. Nagyobb ablak esetében egy oldalnyi mozgáshoz használhatjuk a és a billentyűket is. Az adatot kiválasztani az Enter-el lehet, amely után a kurzor elhagyja a rácshálót. A kereséseknél nem a Keresés mezőbe kell gépelni, hanem a félkövér normál betűvel kiemelt oszlopba állva, a gépelés megkezdésével az ennek megfelelő első rekordra ugrik a program.
A félkövér és a félkövér dőlt betűs oszlopok adatainak sorrendje a Rendezés kiválasztó mező segítségével vagy az oszlop címsorán történő dupla kattintással rendezhető növekvő sorrendbe.
A rácsháló oszlopainak sorrendje könnyedén megváltoztatható az oszlopok áthúzásával a következőképpen: az egérmutatót pozicionáljuk az oszlop címsorára, ezt a mutató megváltozása jelzi. A bal egérgombot nyomva tartva, vízszintesen húzzuk az oszlopot a kívánt pozícióba, ahol elengedve az áthelyezés automatikusan megtörténik.
Az egérmutató jobb gombjának megnyomásával egy gyorsmenü jelenik meg, itt lehet a beállításokat elmenteni, így a következő megnyitáskor már az új sorrend látszik. Ebben a gyorsmenüben lehetőségünk van a rácsháló hátterét és adatainak színét oszloponként megváltoztatni valamint a betűk méretét növelni és csökkenteni. A változtatásokat elmenthetjük alapbeállításnak is, de ügyeljünk arra, hogy az alapbeállítás visszatöltése, már ezeket a beállításokat fogja visszatölteni.
Rácsháló beállítása

Az ablakok helyzete

Az Ablak főmenüből vezérelhető az ablakok helyzete és megjelenése, valamint a nyitott ablakok közötti váltás. Középre helyezi [CTRL+K]: az aktív nyitott ablakot a képernyő közepére helyezi. Eredeti méret: az ikonállapotú ablak méretét visszaállítja. Körbejár [CTRL+A]: a nyitott ablakok között váltogat.

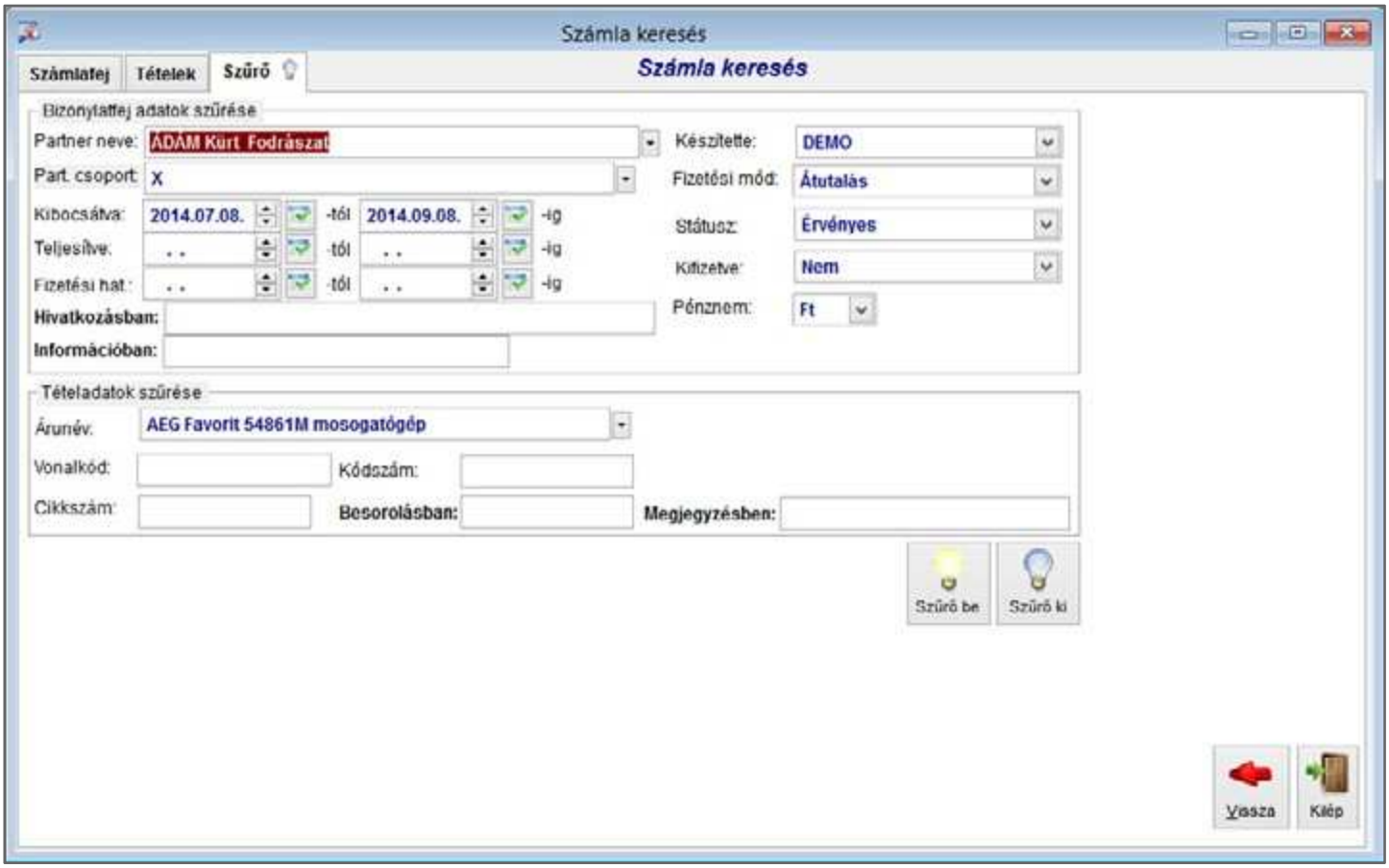
Előkép

Az Előkép nyomógombbal az elkészített bizonylataink nyomtatási képét tekinthetjük meg. A nyomtatási kép nem jelenti a bizonylat rögzítését, ezért még sorszáma sincs.

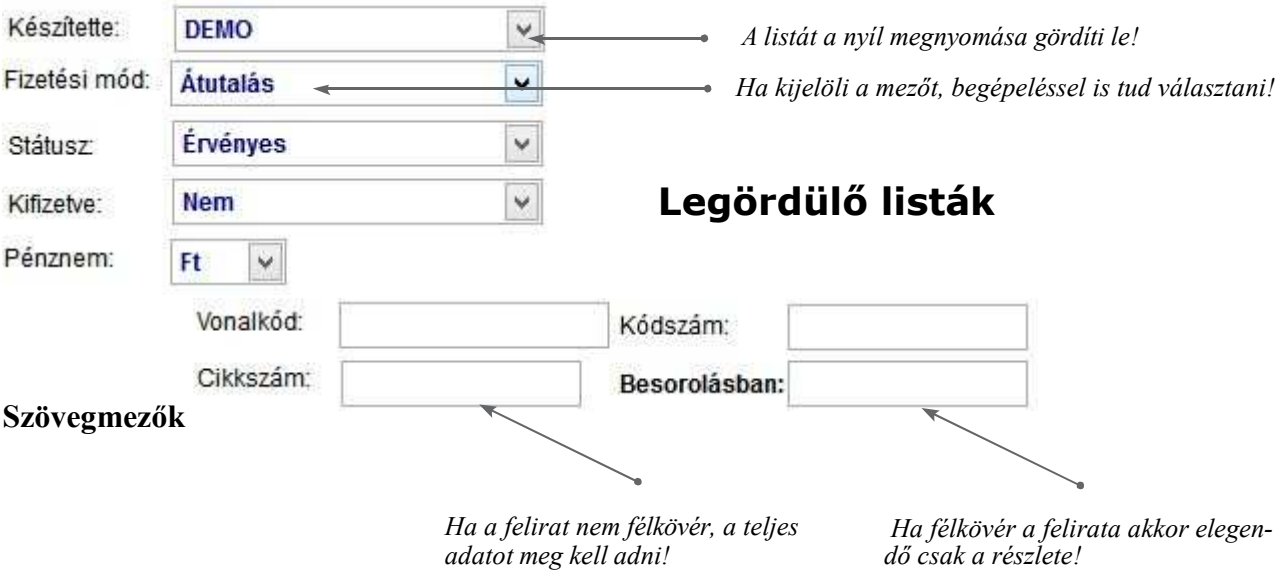
- Close Preview: bezárja a nyomtatási képet.
- Zoom: a legördülő listából kiválasztható a nagyítás vagy a kicsinyítés százalékos mértéke.
- Print Report: kinyomtatja a dokumentum előképét.
- Go to Page: indítja az oldalkeresőt, ahol a többlapos dokumentum esetében kiválaszthatja a megfelelőt.
- Previous Page: visszalapoz egyet.
- Next Page: előre lapoz egyet.
- First Page: az első lapra lapoz.
- Last Page: utolsó lapra lapoz.

Szűrő

Ha elkészítettünk egy bizonylatot előbb utóbb szükségünk lesz annak vissza keresésére is vagy biztos lesz arra példa, hogy meg kell keresnünk egy partnert vagy egy terméket. Ennek megkönnyítését szolgálja a listát is tartalmazó ablakok esetén megjelenő **Szűrő** fül.



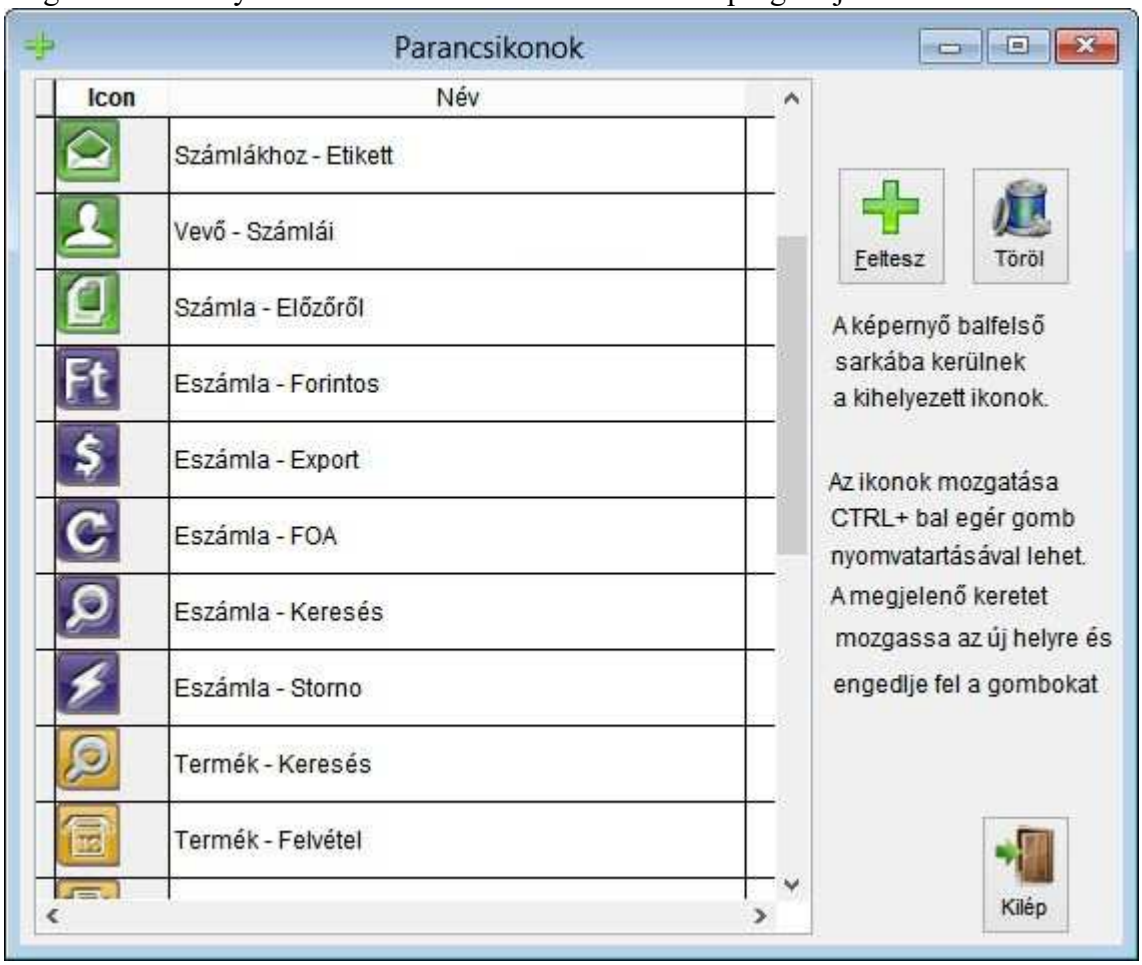
A fülre váltani egyszerűen tudunk a **Szűrő** feliratra való kattintással vagy ha az előző fülön tartózkodunk a **Tovább** gomb megnyomásával. Kezdetben általában semmilyen feltétel nincs megadva, így ezt nekünk kell megtennünk a legördülő listák, naptár ikon vagy a szövegmezőkbe gépeléssel.



A feltételek megadása mint a képen is jól látszik lehet összetett, tehát egyidejűleg több feltétel is megadható, amennyiben mindet beállítottuk kattintsunk a **Szűrő be** gombra. A program automatikusan visszalép a rácsházhoz, de ott már a szűrési feltételeknek megfelelő listát mutatja, mindaddig míg a **Szűrő** fülön a **Szűrő ki** gombot nem aktiváljuk vagy nem hagyjuk el az ablakot.

Ikonok

A munkaasztalra a sűrűn használt funkciókhoz a felhasználó parancsikonokat hozhat létre tetszés szerint. Ezeket saját szisztémája szerint rendezheti. A háttérképernyőnek saját színt vagy saját háttérképet is megadhat, így egyedivé varázsolhatja munkafelületét. Mindenki a munkavégzési feladatához szükséges funkciók elérést gyorsíthatja meg. További kényelmi funkciók is kerültek a számlázó programjainkba.



A képernyőn a munkavégzésünk leggyakoribb feladataihoz saját parancsikonokat hozhatunk létre. Így elérhető, hogy a raktárosnak és a pénzügyes kolléganőnek is a legjobban optimalizálva legyen a legsűrűbben használt ablakok gyors elérése.

A parancsikonokat a főképernyőn lévő parancsikon hozzáadása gombbal, vagy egy üres területen jobb egér gombra felbukkanó menü Parancsikon hozzáadása aktiválásával megnyíló ablakból vezérelhetjük A megjelenő ablakban a listából lehet kiválasztani a kihelyezendő funkciót. Egyszerre többet is kitehetünk. Az új ikonok a bal felső sarokba kerülnek kihelyezésre. Az ikonok ilyenkor még egymásra kerülnek. A kiválasztás befejezése után lehetőségünk van az ikonokat gyorsan elrendezni, a jobb egér gombra felbukkanó menüben választhatunk a vízszintes és a függőleges elrendezés között. Az elrendezett ikonokat lehet más sorrendbe is tenni. Ehhez tartsuk nyomva a CTRL billentyűt, majd ragadjuk meg az egér bal gombjával az ikont és húzzuk a kívánt helyre. A nem használt ikon törléséhez a jobb egérgombbal kattintsunk az ikonra és a megerősítő kérdésre válaszoljunk igennel. A funkciók az ikonra bal egérgomb kattintással (NEM kell duplán) gyorsan indíthatók. A beállításokat a program automatikusan menti kilépéskor. A következő belépéskor ugyanaz az ikon mennyiség és elrendezés fogja fogadni, mint amikor utoljára kilépett.

A programban lehetőségünk van egyéni háttérkép kiválasztására vagy kép nélküli homogén szín beállítására. A munkaasztal üres területén kattintson a jobb egérgombbal, a felbukkanó menüben választhatja a háttérkép beállítása pontot, melynek hatására egy fájl választó ablak jelenik meg. Válassza ki a kívánt képet.

A háttérkép törlése a megjelenő menüben szintén kiválasztható.

Homogén háttér a háttérkép törlése után jelentkezik. Ennek színét a háttérszín beállítása felbukkanó menüponttal tudjuk megváltoztatni. A beállításokat a program automatikusan menti kilépéskor. A következő belépéskor ugyanaz a háttérkép vagy szín fogja fogadni, mint amikor utoljára kilépett.

Ikon és háttér használat

ELSŐ LÉPÉSEK

Telepítés

Az internetes honlapunkról www.provimax.hu minden programunk telepítője, élesíthető és demo verzióban előzetes regisztráció nélkül letölthető. A gyors és egyszerű kipróbálás érdekében a demok képzelet szülte vevőket és árukat tartalmaznak. A demo programok telepítésével a programok minden funkciója kipróbálható. A demo szoftver a későbbiek során nem élesíthető, mivel előre felvitt adatokat tartalmaz, illetve a próbából kiállított bizonylatok nem törölhetők! Amennyiben meg szeretné vásárolni a szoftvert, de már a regisztráció előtt adatokat kíván felvinni (terméktörzs, vevőtörzs, stb.) akkor a programjaink élesíthető változatát töltse le.
Programjaink a következő operációs rendszereken futtathatók: Windows 8, 8.1 (32,64 bit) - Windows 7 (32,64 bit) - Windows Vista (32,64 bit) - Windows XP
A kiválasztott program letöltéséhez kattintson a megfelelő program nevére, vagy képére. A letöltés után futtassa a lementett setup szoftvert. Minden op. rendszer esetén célszerű rendszergazdaként futtatni a telepítő szoftvert, ehhez XP esetén rendszergazdaként lépjen be, míg a többi rendszerben elegendő a letöltött setup.exe programra jobb egérgombbal kattintva a helyi menüből a telepítés rendszergazdaként funkciót kiválasztani. A telepítő a windows system mappájába a program működéséhez szüksége fájlokat másolna és ezt csak így tudja megtenni.

Program telepítését bemutató videó

A továbbiakban az InstallShield Wizard telepítőprogram végigvezeti Önt az installálás hátralévő részén, olvassa el figyelmesen és kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. A program alapértelmezésben a C: Provimax mappába települ, több program ugyanazon a gépen való használata esetén ettől eltérhet, amikor a segédprogram felajánlja ott megadható az új telepítési mappa. A telepítés végeztével létrejön a Windows Start menüben egy új programcsoport Provimax néven, és az asztalon a programot indító parancsikon.
A hálózat fizikai kiépítésének biztosítása után, a programunk hálózatos működésre alkalmas. Önnek annyi példányban kell megvásárolnia a program licencét ahány gépen egy időben használni kívánja, de lehetősége van ingyenes, un. egygépes hálózati azonosító igénylésére is. A következő lépések betartásával könnyedén beállítható a hálózati működés.

Hálózati beállítás videó

A program első indítása

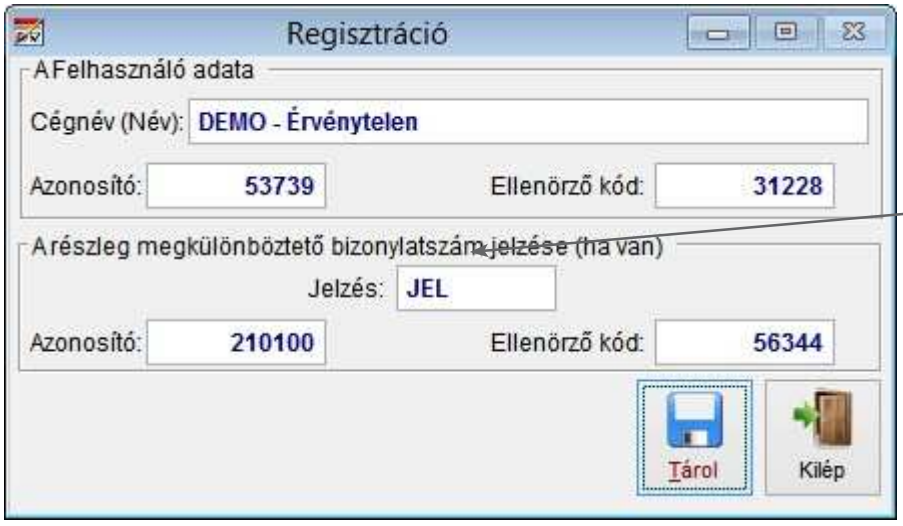
Ugyanúgy mint a telepítést az első indítást is célszerű rendszergazdaként futtatni, mivel ekkor csomagolódnak ki az adatbázisokat tartalmazó mappák. Tehát jobb egérgomb és futtatás rendszergazdaként.

A program jelszóval védett a nem kívánt beavatkozás elkerülése érdekében, az első indításkor és amíg nem törlik a felhasználónév „demo” és a jelszó „provimax” ezt előre beírjuk, így Önnek csak a belépés ikonra kell kattintani. Amennyiben már vett fel felhasználót, akkor az automatikusan nem íródik be az ablakba, azt minden esetben Önnek kell beírnia itt.
A program használatba vétele előtt első teendőnk az évnyitás, ugyanis ez a művelet fogja megnyitni a raktárkartont, mely nélkül nem tudunk kiadást, sem bevételezést végezni. A frissen telepített program az évnyitást elvégző ablakot feldobja, Önnek csak a Nyitás gombot kell megnyomnia, amennyiben helyes az évszám. (A dátumot a program a Windows-ból veszi)

Regisztráció

A programot a Provimax Kft-től kapott regisztrációs adatlapon szereplő azonosítók és ellenőrző kódok megadásával tudja „élesíteni”.
A Regisztráció ablakot a **Súgó | Regisztráció** almenüben találja.
A Felhasználó adata mezőbe kell beírnia nevét, cégnevét. A regisztráció csak akkor lesz sikeres, ha pontosan azt a nevet írja be, ami a regisztrációs lapon szerepel (kis és nagybetűk is számítanak). A Provimax Kft-től kapott

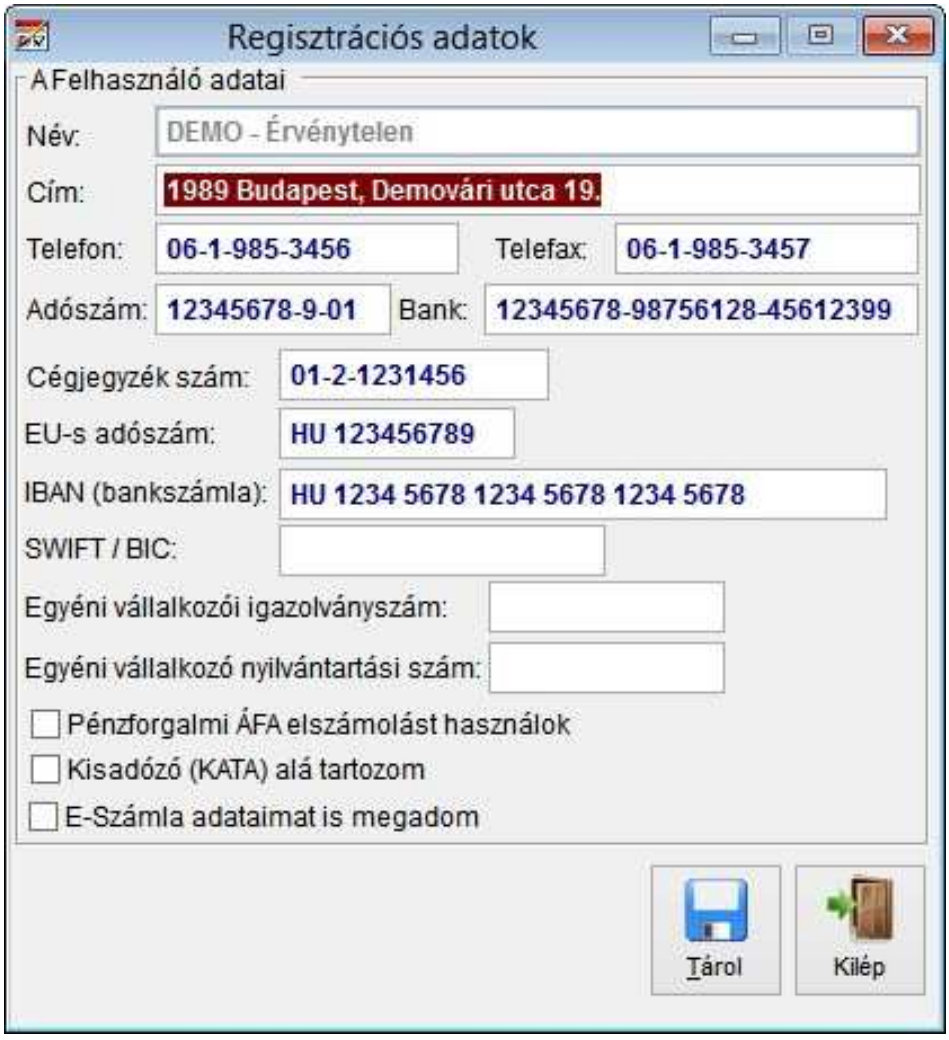
regisztrációs adatok mezőibe az azonosító és ellenőrző kódokat kell írnia, melyet szintén a regisztrációs lap tartalmaz. Ha több telephelyen történik a számlázás és a gépek nincsenek hálózatba kötve, célszerű lehet a számlák sorszámozását megkülönböztetni. Programunkban lehetőség van a számla sorszáma után egy / jelet követően 4 karakteres megkülönböztetést alkalmazni.



JEL - jelzés, ami a számla sorszámát fogja követni egy per / jelzés után.

A **Tárol** nyomógomb megnyitja a Felhasználó adatai ablakot.

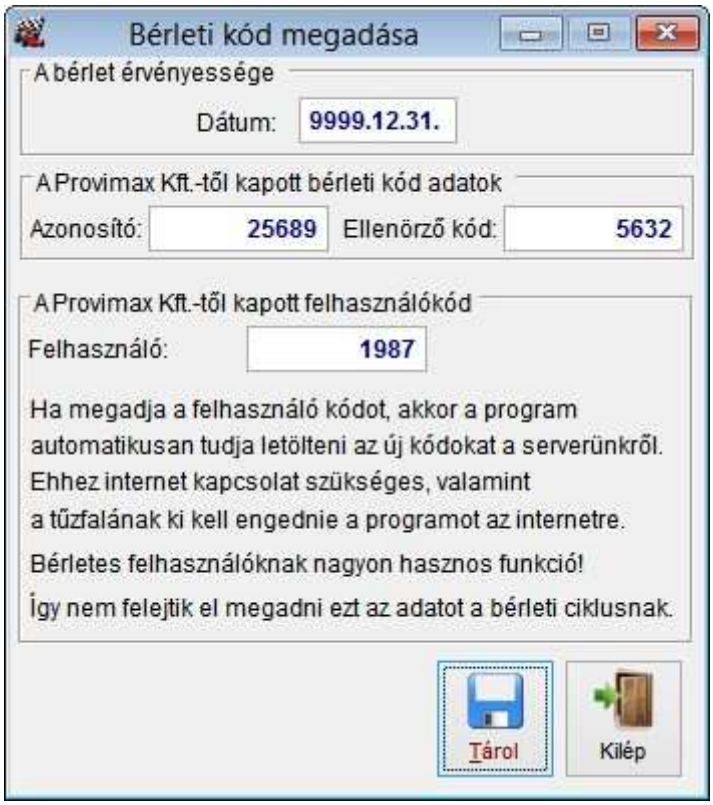
Az ide beírt adatok a számla fejlécében fognak megjelenni, ezért kitöltése fokozott figyelmet igényel. Itt állítható be ha a cég **Pénzforgalmi** elszámolásba tartozik vagy **Kisadózó**. Természetesen az adatok a regisztrációs kódok ismételt megadásával bármikor felülírhatóak. Tehát az előzőekben leírt Regisztráció újbóli elvégzése és a Tárol nyomógomb megnyomását követően módosíthatóak az adatok. Mint jól látható csupán a név nem változtatható meg, ennek változása esetén és amennyiben a jogfolytonosságot igazolni tudja, a Provimax Kft munkatársai elvégzik Önnek.



Itt kell megemlítenünk, hogy számláinak a fejlécében külön díjazás ellenében, el tudjuk helyezni cégének grafikus formában elkészített logóját is. Az emblémás fejléc választásánál természetesen a logóját előzetesen el kell készíteni, majd eljuttatnia a Provimax Kft-hez, ez ügyben vegye fel a kapcsolatot az információs szolgálatunkkal. Logós fejléc adatainak változása esetén, a módosítást csak a Provimax Kft. tudja elvégezni. A logo elhelyezés és módosítás költsége 4.000Ft+Áfa.

Bérleti kód megadása

A Bérleti kód megadása ablakot a **Súgó | Bérleti kód** megadása almenüben találja.

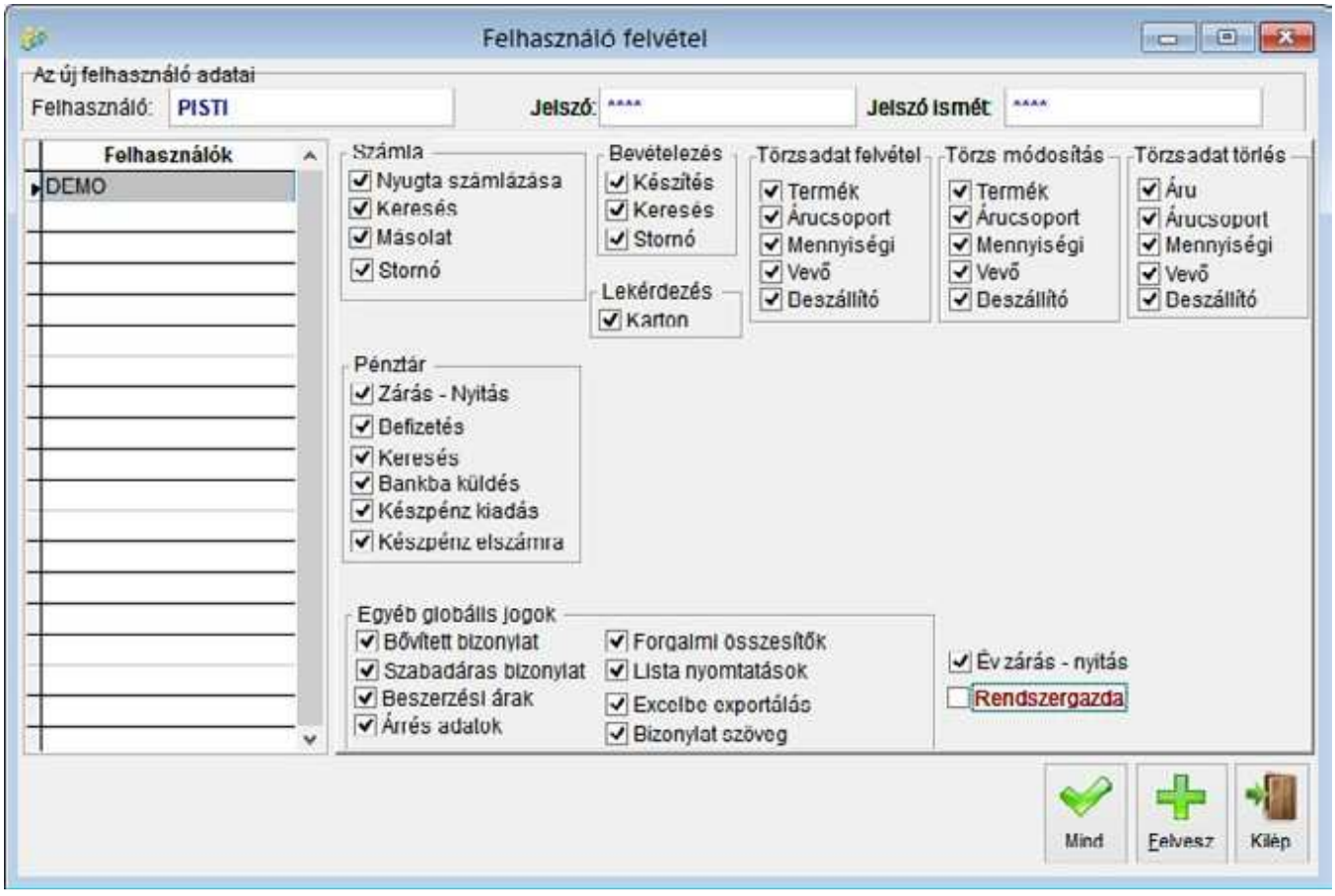


Ebben az ablakban kell megadnia a Provimax Kft-től kapott bérleti kódokat, ezt a Regisztrációs lap tartalmazza. Ez attól független, hogy a programot megvásárolta vagy bérli, a sikeres regisztráció érdekében kötelező megadni az adatokat.

A bérleti kód dátumrésze a „bérlet” lejártát jelzi, ez először minden esetben a vásárlástól számított egy hónap, erre a programra vállalt visszavásárlási garancia miatt van szükség. Ezt követően egy hónapon belül postai úton megküldünk Önnek egy újabb regisztrációs lapot, ami már a végleges bérleti kódot és dátumot (9999. 12. 31.) tartalmazza. A felhasználó kód megadása esetén, a program automatikusan le tudja tölteni a bérleti kódot a serverünkről, ehhez természetesen megfelelő beállítás szükséges az Ön számítógépén. Tehát internet kapcsolat kell hozzá és a tűzfal megfelelő beállítása szükséges. A kódok pontos megadása után a Tárol gomb rögzíti az adatokat és visszaléptet a főmenübe. Amennyiben érvénytelen a beírt azonosító vagy ellenőrző kód, a program erre a következő hibaüzenettel figyelmeztet: **„Érvénytelen azonosító kód!”.**

Felhasználók

Új felhasználó felvételét a **Rendszer | Felhasználók | Felvétel** almenü segítségével teheti meg.



Az új felhasználó adatai: Ebben az adatbeviteli mezőben kell megadni a felvenni kívánt felhasználó bejelentkezési nevét és jelszavát (maximum 20 karakter). Figyelem, a megadott név a számlán nyomtatásra kerül! Az adatbeviteli mező alatt, a főmenüknek megfelelően csoportosítva találhatók a jogosultságot adó választókapcsolók. A megfelelő kiválasztásával lehet jogot adni a feltüntetett tevékenységre.
A felhasználók csak olyan jogokat kapjanak, amelyre valóban szükségük van, illetve használniuk kell. Nagyon fontos, hogy csak a rendszergazdának legyen joga a felhasználó-felvétel, módosítás és törlés funkciók eléréséhez, ehhez a pirossal kiemelt „**Rendszergazda**” jog megadása szükséges. Ezért nagyon fontos, hogy a felhasználók felvétele után a „demo” felhasználót (mivel minden menühöz teljes jogosultsága van) törölje le. Fontos, hogy csak miután az új felhasználóval sikeresen be tudott lépni, akkor törölje le a „demo” felhasználót!

Hálózati adatok beállítása

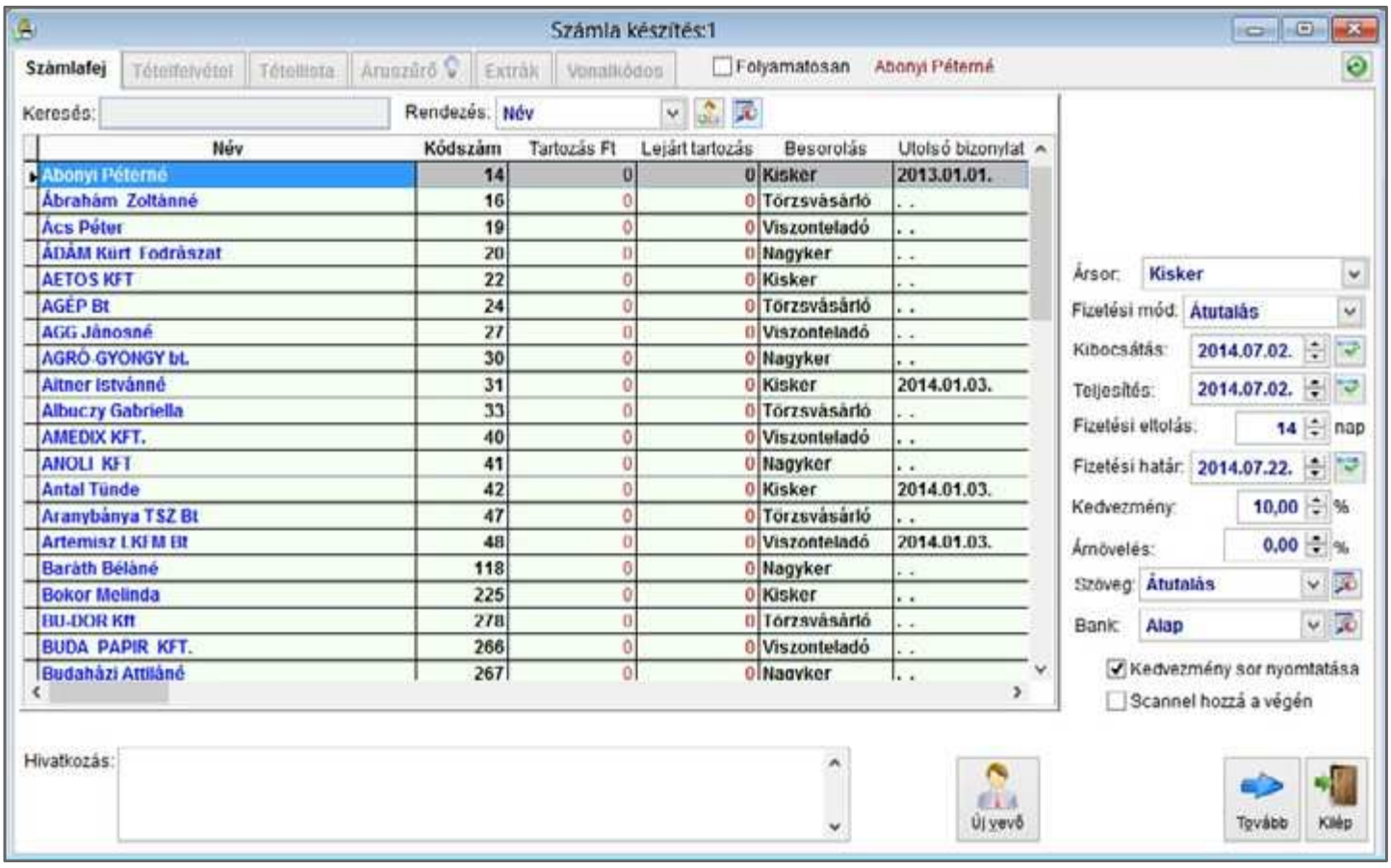
Rendszer | **Hálózati adatok beállítása** almenüben találja a Hálózati adatok beállítása ablakot.
A menüpont feladata a hálózatba kötött gépeken futó programok beállítása. Az adatbázisok a Provimax könyvtár Net alkönyvtárában vannak, azon a meghajtón, ahová a programot telepítette. Hálózatos használathoz ki kell jelölnie egy gépet, amelyen az adatbázisokat tárolni fogja. Az összes hálózati gépet úgy kell beállítania, hogy ezeket az adatbázisokat lássák és használják.
A Felhasználók száma után meg kell adnia a hálózatos működéshez szükséges **Azonosító** és **Ellenőrző kódot**. Hálózatos programfuttatás csak a Provimax Kft. által megadott hálózati kódokkal lehetséges
Hálózati beállítás videó
Hálózati futtatáshoz annyi példányban kell megvásárolnia a program licencét, ahány felhasználó egyszerre és egy időben használni kívánja a programot.

A program beállításai

A program globális beállítási lehetőségeit a **Rendszer | Program beállítás** ablakban találja.
A Program beállítás menüpontba csak akkor lehet belépni, ha senki más nem dolgozik a programmal és nincs más ablak nyitva. Ebben az ablakban a program működésének alapvető tulajdonságait lehet beállítani, az itt megadottak a program egészére kihatnak.
Itt tudja megadni többek között a bizonylatok példányszámát, a papírformát, nettó-bruttó árformát, kerekítést...
A beállításokat a **Tárol** gomb menti, a program megerősítést kér: „Biztosan menti a programbeállításokat?”, „Igen” választásával a módosítások eltárolódnak és a program újraindításával életbe lépnek.

SZÁMLA MENÜ

Számla készítés (F2)



Számlafej

A számlakészítés nyitóablakában a **Számlafej** adatait kell beállítanunk. A számlázás a vevő kiválasztásával kezdődik, ezt segíti, hogy kezdetben a kijelölés aktuális pozíciója a rácsháló első sora, így mikor elkezdjük gépelni a keresett vevő nevét, a **Keresés** mezőben megjelenik a gépelt karakter és a program automatikusan az ennek megfelelő első rekordra ugrik. A lejárt tartozású partnernek mindaddig nem enged a program csak készpénzes számlát készíteni, míg a kulcsra jogosult felhasználó jelszavának megadásával felül nem bírálja vagy a tartozás kiegyenlítésre nem kerül.
Lehetőség van a listában kódszám (a kódszám a vevőhöz rendelt egyedi azonosító) szerinti keresésre vagy kódszám szerinti listarendezésre. Ez megtehető a **Rendezés** kiválasztó mező listájából való választás vagy az adott, félkövér betűvel kiemelt címsoron történő dupla kattintás megtételével.

Ebbe a mezőbe nem lehet belekattintani, ebben az ablakban a rácshálóban való gépelés jelenik meg!

A rendezés történhet Név vagy Kódszám szerint a legördülő listából kiválasztva!

Váltás a lista és a kiterített lista között!

Új vevő felvételére szolgál!

Kiterített lista a nyomógombbal tud váltani a lista és a vevő részletes adatait is tartalmazó lista között.

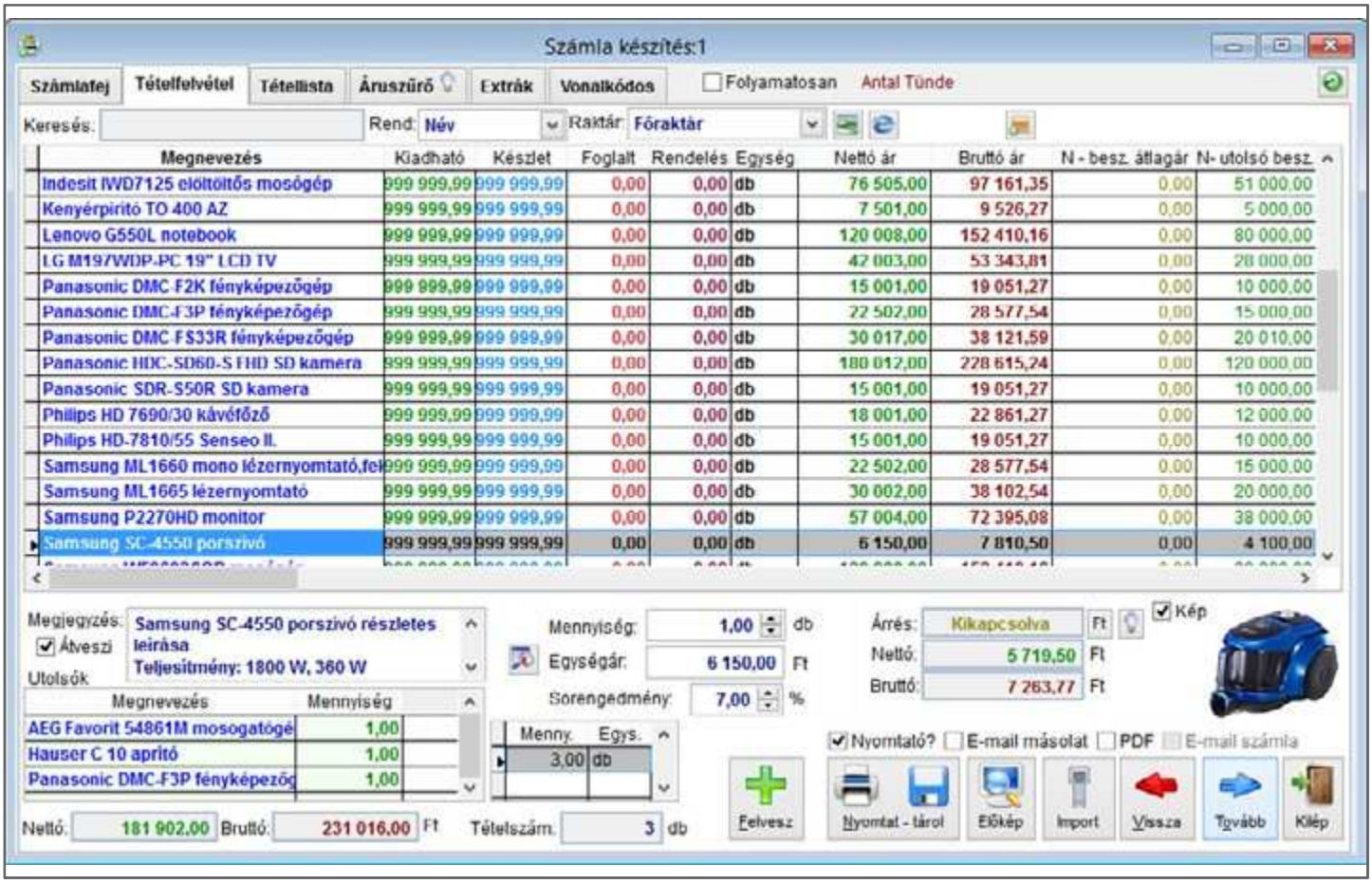
Név	Kódszám	Tartozás Ft	Lejárt tartozás	Besorolás	Utolsó bizonylat
Abonyi Péterné	14	0	0	Kisker	2013.01.01.
Ábrahám Zoltánné	16	0	0	Törzsvásárló	. .
Ács Péter	19	0	0	Viszonteladó	. .
ÁDÁM Kürt Fodrászat	20	0	0	Nagyker	. .
AETOS KFT	22	0	0	Kisker	. .
AGÉP Bt	24	0	0	Törzsvásárló	. .
AGG Jánosné	27	0	0	Viszonteladó	. .

Ebben a nézetben a kiválasztott vevő, a példában szereplő Abonyi Péterné részletes adatait látjuk. Tehát a kiterített lista megmutatja nekünk a pontos címét, elérhetőségeit, besorolását, esetleges kedvezményeit, levelezési címét, megjegyzését stb.
Ha a keresett partner még nem szerepel a vevőlistában, az ablakból való kilépés nélkül az ezt szimbolizáló ikon segítségével egy gombnyomásra elindítható az **Új vevő** felvétele. Ha új vevőt veszünk fel akkor a program automatikusan kiválasztja a felvételt követően.
A vevő kiválasztása után a **Számlafej** jobb oldalán az adott vevő besorolása és a felvételnél beállított fizetési adatai automatikusan állítódnak be, természetesen megfelelő jogosultsággal ezek az adatok felül írhatóak.

A **Hivatkozás** beviteli adatmezőbe írt szöveg a számla fejlécében fog megjelenni, itt korlátlan hosszúságú megjegyzés fűzhető a számláinkhoz (a Shift+Enter billentyűkombinációval lehet sort törni).A **Szöveg** kiválasztó mezőben található szövegek, a számla alján lesznek láthatóak, melyeket a **Számla | Számla szöveg** menüben vehetünk fel vagy módosíthatunk.
A jobb oldalon lévő kiválasztó mezőkből nyilak vagy begépelés segítségével választhatunk, ugyanígy az alattuk lévő számmezőkből. Itt automatikusan a programbeállításban rögzített és a kiválasztott vevőnél beállított értékek jelennek meg, természetesen ezek a megfelelő jog megléte esetén felülbírálhatóak.
A **Tovább** gomb vagy az **ALT+O** billentyű kombinációval juthatunk a **Tételfelvétel** ablakba.

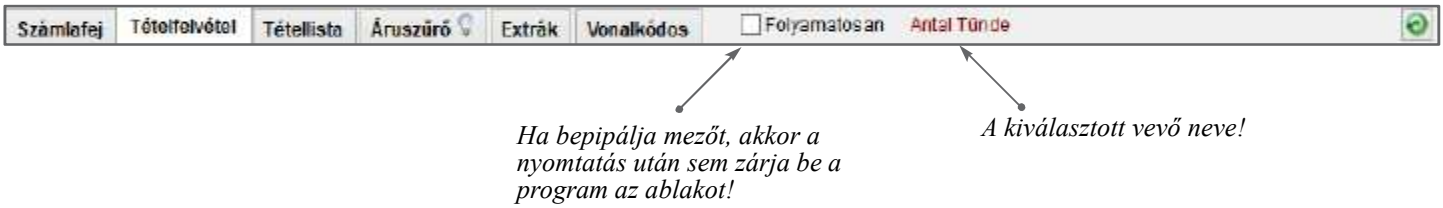
Tételfelvétel

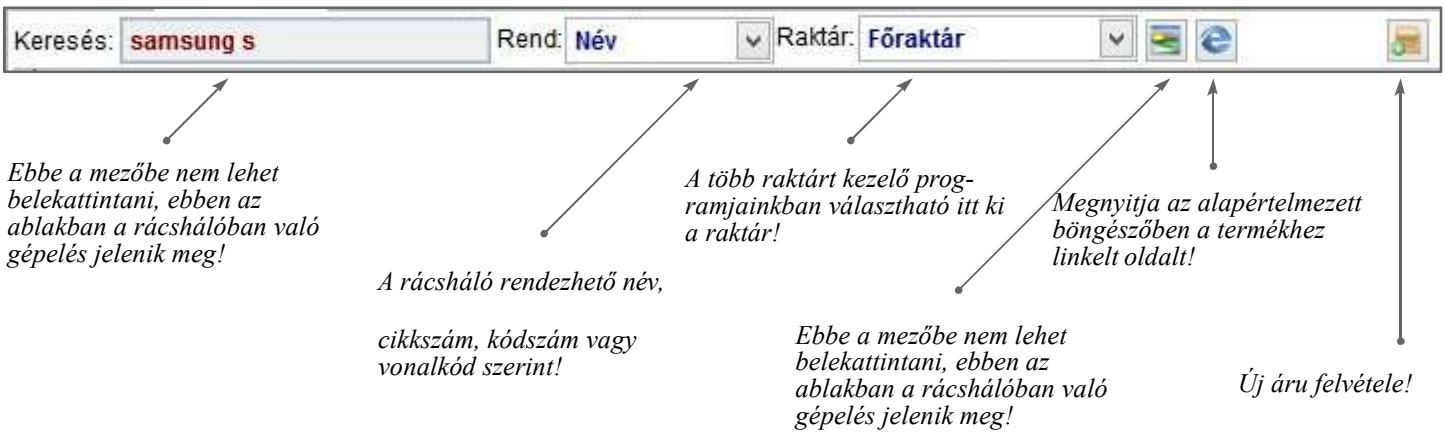
A számla tételeinek megadása történik ebben az ablakban. Kezdetben a rácsháló első sorában áll a kurzor és keresést itt is a kezdőbetűk begépelésével kezdeményezhetünk. Ha a termékeinkhez vonalkód is tartozik és rendelkezünk vonalkód olvasóval érdemes a rácshálót úgy átrendezni, hogy a **Vonalkód mező** legyen az első. A listát többféleképpen rendezhetjük és új terméket/szolgáltatást is vehetünk fel az ablakból való kilépés nélkül.



A kijelölt áruhoz tartozó adatokat az ablak alsó részében találjuk, a tételekhez korlátlan hosszúságú megjegyzést fűzhetünk vagy amennyiben a termékhez a Törzsben felvettük még gépelni sem kell csak bekapcsolni az **Átveszi** kapcsolót a **Megjegyzés** beviteli szövegmező mellett. Valamint itt kell megadnunk a kiadandó mennyiséget, egységárat és az esetleges sorkedvezményt is, az utóbbiak csak szabadáras bizonylat készítésére jogosult felhasználó esetén értendőek.
A **Felvesz** nyomógomb veszi fel az árut a számlára, az **Előkép**-pel a számla nyomtatási képét tekinthetjük meg. A számlát a **Nyomtat-tárol** nyomógomb aktiválásával tudjuk eltárolni és kinyomtatni.
Minden ablak jobb oldalának tetején megtalálható kis ikonnal lehetőség van az adatok frissítésére, erre pld. hálózatos környezetben lehet szükség amikor valaki új árut rögzít.

Az ablak tetején lévő fülek amennyiben továbblépet a Számlafej-ből aktívvá vállnak így ezek között tetszés szerint lehet váltani a fülre való egér kattintással.





Rácsháló bemutatása a tételfelvétel ablakban

A képernyőn megjelenő rácsháló oszlopai tetszés szerinti sorrendbe rendezhetőek. Tehát amennyiben Ön pld. inkább a cikkszám szerinti keresést részesíti előnyben a következők szerint járjon el: keresse meg az alsó gördítősávok segítségével a mozgatni kívánt oszlopot, majd az oszlop tetején lévő megnevezésre kattintson az egér bal gombjával és az egér felengedése nélkül vonszolással helyezze el a kívánt pozícióba. Most a jobb egérgombbal kattintson a rácsháló tetszőleges területére és a felbukkanó menüből válassza ki a **Beállítás mentését**. Ezt követően az ablak újbóli megnyitása után is megmarad a beállításnak megfelelő sorrend. Mint a képen jól látszik lehetőség van még a felíratok tintaszínét, a háttér színt valamint a betűk nagyságát is változtatni, a változtatás után ne felejtsen megnyomni a **Beállítás mentése** gombot! Az elmentett beállítások a bejelentkezett felhasználóhoz rendelődnek, így mindenki tetszés szerinti beállítást végezhet.
A rácsházóban szereplő adatok sorrendje a rendezés legördülő listában való kiválasztással valamint a félkövér betűvel kiemelt fejlécű oszlopok tetején lévő feliraton való dupla kattintással lehetséges. Szintén a félkövér fejű oszlopokban a program tud keresést végezni, ehhez a művelethez álljon bele a megfelelő oszlopba és kezdjen el gépelni. A gépelés eredménye a **Keresésbe** íródik és program automatikusan a kezdőbetűknek megfelelő első tételre ugrik és jelöli ki azt. A rácsházóban található további adatok megtekintéséhez használja az ablak alján és jobb oldalán található gördítő sávokat. Használhatja a kis nyilakat vagy az egérgombbal vonszolhatja a szélesebb sávot is. A **Tételfelvétel** ablak kinagyítható teljes képernyőre is, így még több adatot láthat, ehhez az ablak tetején

nyomja meg a teljes méret gombot.

A tételfelvétel ablak aljának használata és információi:

Kiadandó mennyiség!

A termék egységára!

Kedvezmény!

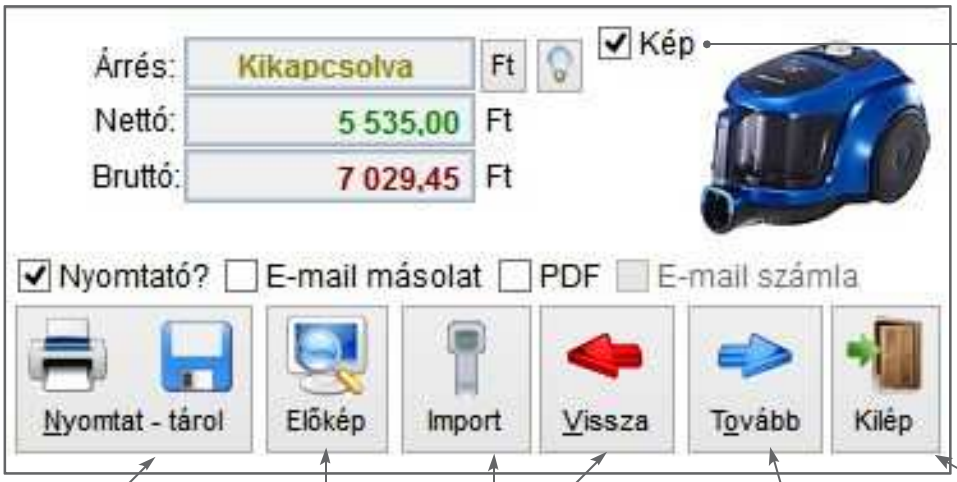
A nettó végösszeg követhető itt nyomon!

Bruttó végösszeg!

A számla tételeinek darabszáma, tehát a példa szerint 3 tételt tartalmaz a számlánk!

Felvesz nyomógomb a számlára helyezi a kiválasztott tételt!

Az utolsó három számlára felvett tétel nyomon követése!



Ha a kép kapcsoló aktív és a termékhez a felvétel során képet rendelünk, annak miniatűr képe itt megjelenik!

A Nyomtat-tárol gomb hatására a számla mentődik és nyomtatódik!

Az előkép gombbal tudjuk a számla képét ellenőrizni!

Vissza léptet egyet a Tételfelvétel fülre!

Előre léptet a Tétellista fülre!

Mentés nélküli kilépés az ablakból

Az import gomb megnyomásával ki lehet tallózni egy előre elkészített txt fájlt, amelyből a program be tudja importálni az adatokat. Tehát ha rendelkezésre áll egy lista a számlázni kívánt termékekről, itt csoportosan felvehető!

A **Nyomtat-tárol** gomb hatása a felette lévő **Nyomtató?** kapcsolótól függ! Amennyiben bekapcsolt állapotban van, a gomb megnyomását követően a nyomtató választó ablakot kapunk, itt választhatunk a telepített nyomtatók között meg kell nyomni a nyomtat gombot annyiszor ahány példányosra állítottuk. Ha ki van kapcsolva a **Nyomtató?** akkor a Windows alapértelmezett nyomtatóra kerül kiküldésre a nyomtatás a beállított példányszámban, tehát automatikusan elkészül az összes példány. Ha nem áll készen nyomtató vagy a Mégsem gombot megnyomja a számla ettől függetlenül elmentődik és már az eredeti példány újra nyomtatására nincs lehetőség!!!

SZÁMLA

0. példány
(Másolati példány)

Számlaszám: SM-Előkép

Kibocsátó adatai:	Vevő számlázási adatai: Vevőkód: 42
DEMO - Érvénytelen 1989 Budapest, Demován utca 19. Telefon: 06-1-905-0456 Telefax: 06-1-905-0457 Banksz.: 12345678-98756128-45612399 Cégj: 01-2-1231456 Adószám: 12345678-9-01 IBAN.HU 1234 5678 1234 5678 1234 5678 EU Tax.HU 123456789	**Antal Tünde** HUN - 1013 Budapest, Dózsa Gy u 102 Szállítási - Levelezési cím: Antal Tünde HUN - 1036 Budapest, Dunakeszi út 25 Ársor típus: Kisker

Információ:	Fizetési határidő:	Teljesítés napja:	Fizetési mód:	Kibocsátás napja:
	2014.07.03.	2014.07.03.	Készpénz	2014.07.03.

Hivatkozás:

Megnevezés	Besorolás	Mennyiség	Nettó egységár	Nettó érték
Cikkszám / Kódszám / Vonalkód	ÁFA típus	ÁFA érték	Bruttó egységár	Bruttó érték
Raktár: Főraktár				
AEG Favorit 54861M mosogatógép	*VTSZ 123446*	**2,00 db**	**153 400,00**	**306 800,00**
116 / 100516 / 2093629486094	27%	83 636,00	194 818,00	389 636,00
Hauser C-920A filteres kávéfőző	*VTSZ 123443*	**1,00 db**	**5 250,00**	**5 250,00**
100 / 100500 / 2028491856997	27%	1 417,50	6 667,50	6 667,50
Panasonic DMC-F2K fényképezőgép	*VTSZ 123449*	**3,00 db**	**15 001,00**	**45 003,00**
138 / 100538 / 2039363105082	27%	12 151,81	19 051,27	57 153,81
Panasonic SDR-S50R SD kamera	*VTSZ 123449*	**1,00 db**	**15 001,00**	**15 001,00**
143 / 100543 / 2098542029854	27%	4 050,27	19 051,27	19 051,27
Sony DSC-S2000P fényépezőgép	*VTSZ 123449*	**3,00 db**	**12 751,00**	**38 253,00**
142 / 100542 / 2030486966642	27%	10 328,31	16 193,77	48 581,31
Sony DSC W320B fényképezőgép	*VTSZ 123449*	**1,00 db**	**21 076,00**	**21 076,00**
141 / 100541 / 2048161575058	27%	5 690,52	26 766,52	26 766,52

A számla megfelel a 47/2007. (XII. 29.) PM rendeletnek.	ÁFA típus	ÁFA	Nettó	Bruttó
	27%	116 473	431 383	547 856
A/4-es egymás utáni nyomtatás összesen 2 példány	Mindösszesen:	**116 473**	**431 383**	**547 856Ft**

Fizetendő (bruttó) mindösszesen: 547 856Ft
Ötszáznegyvenhétezer-nyolcszázötvenhat Ft

2008. III. törvény szerinti kerekítés **Kerekítés alapján fizetendő: 547 855Ft**

Köszönjük, hogy minket választott!

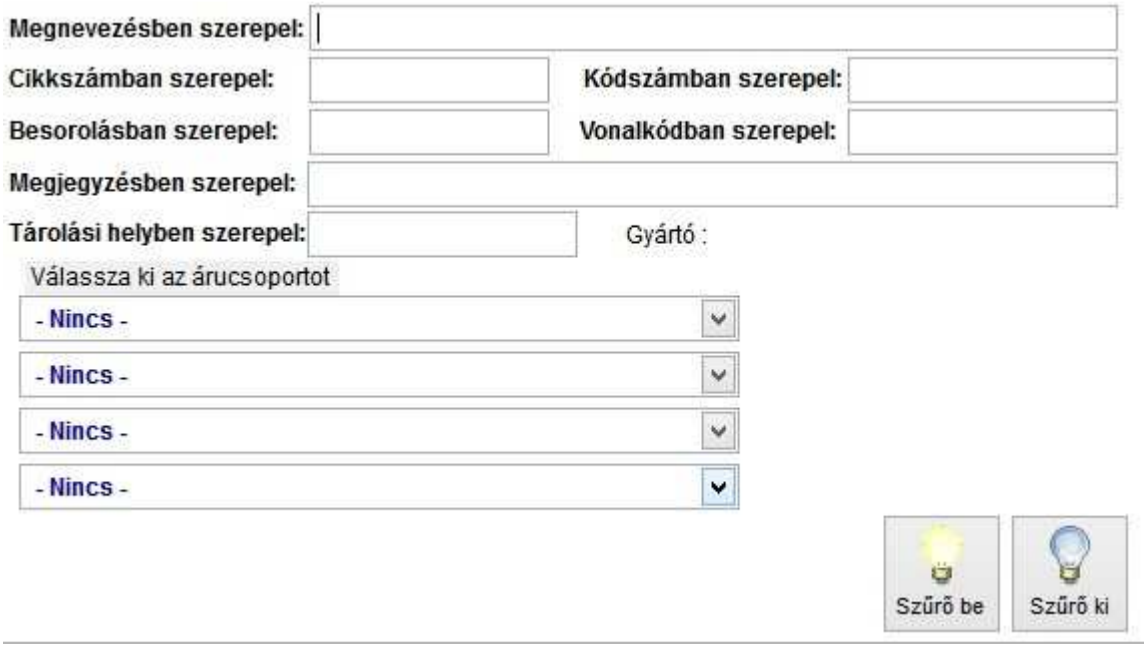
Kiállította: DEMO **Átvette:**

SZÁMLA ELŐKÉP

Tételista

A bizonylatra felvett tételek ellenőrzésére és módosítására ad lehetőséget a **Tételista** ablak. A rácshálóban kiválasztott tétel adatai az ablak alján jelennek meg és itt tudjuk módosítani a mennyiséget, egységárat és megjegyzést. Az elvégzett módosítások a **Tárol** gomb megnyomását követően lépnek életbe. A kiválasztott tételt a **Töröl** gombbal tudjuk a bizonylatról eltávolítani. A **Mindet törli** gomb hatására a felvett összes termék törlődik. A **Vissza** nyomógombbal az előző fülre a **Tételfelvételre** léphet, míg a **Tovább** gombbal az **Áruszűrő** érhető el. Természetesen a fülek között szabadon választhat az ablak tetején a nevén való kattintással.

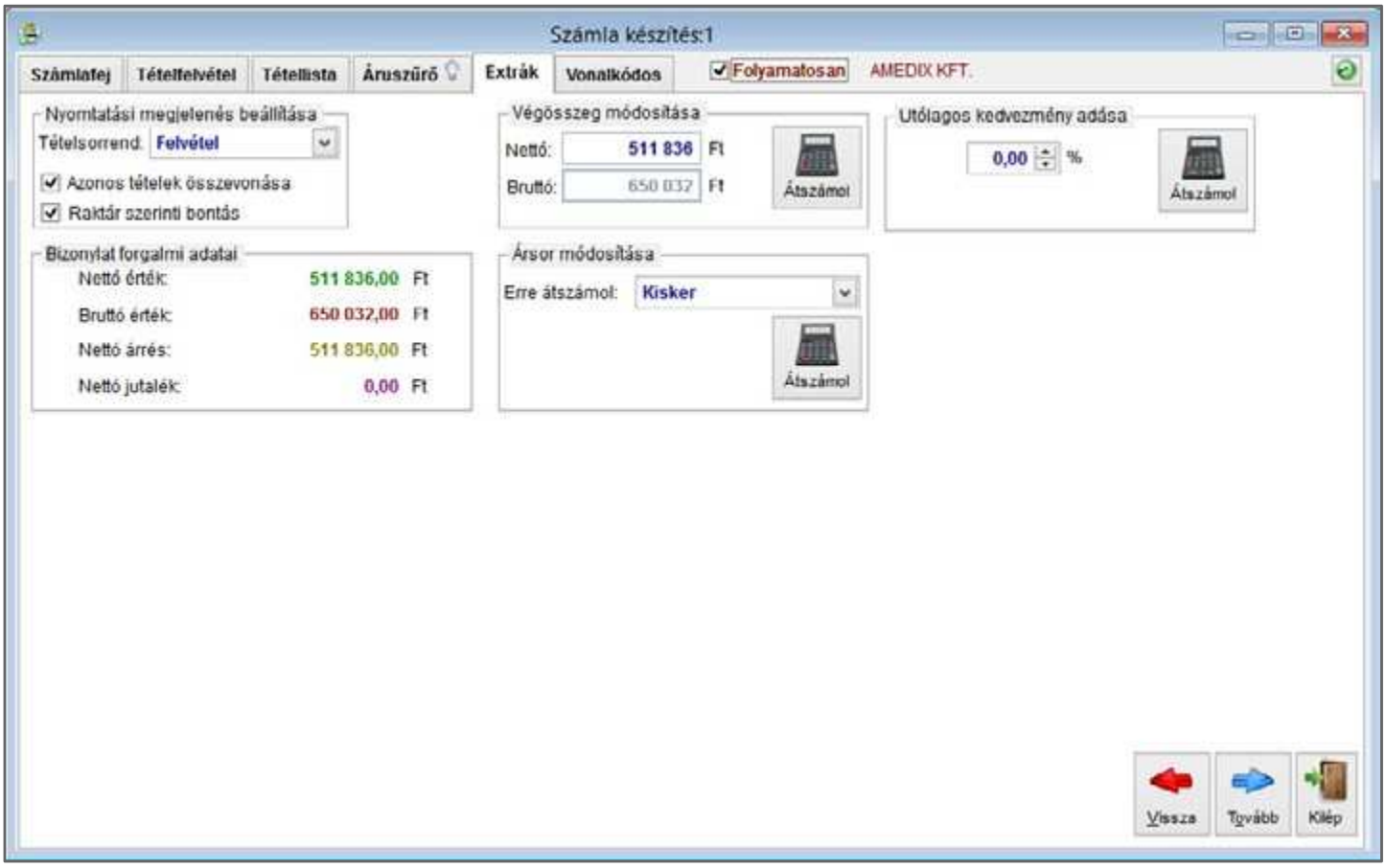
Áruszűrő



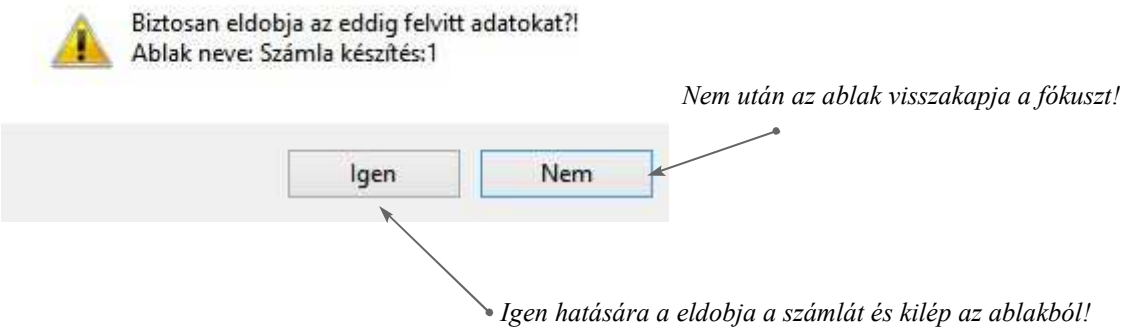
Ez a fül a termékek kiválasztását hivatott megkönnyíteni, különböző szűrő feltételek beállítása után és a **Szűrő be** gomb hatására a program visszaugrik a **Tételfelvétel** ablakra ahol a szűrt listát mutatja.

Extrák

Ebben az ablakban többek között a felvett áruk sorrendjét változtathatjuk meg. A nyomtatásban a tételek megjelenhetnek a felvétel sorrendjében, cikkszám, kódszám, vonalkód vagy név szerint növekvő sorba rendezve.
Lehetőségünk van a végösszeg módosítására (**Átszámol**), persze csak akkor, ha van jogosultságunk szabadáras bizonylatot készíteni. Ezzel a nyomógombbal arányosan csökkenthető a számlára felvett áruk értéke, tehát a program a beállított végösszegnek megfelelően csökkenti az egyes tételek árait. Az ársor módosítása azt jelenti, hogy a már felvett tételek árait a program képes egy másik ársorra átszámolni, ehhez a legördülő listából válasszuk ki a megfelelő ársort és kattintsunk az **Átszámol** gombra. Utólagos százalékos kedvezmény adható számla végösszegéből a százalék érték beállítása után. Az átszámítási művelet utólag nem visszavonható!
Módunkban áll a **Raktár szerinti bontás** beállítása is, ekkor a számlán szerepelni fog a raktár neve. A számlázás elején megadható, hogy az azonos tételeket a program összevonja, ehhez az **Azonos tételek összevonása** állító négyzetet kell bejelölnünk.



A nyomtatási megjelenési beállítás alapértelmezése a **Rendszer menü - Program beállításban** állítható be. Az ablak alján lévő **Vissza** gomb az **Áruszűrő** fülre léptet, míg a **Tovább** a **Vonalkódos** kiadásra vállt át.
A **Kilép** gomb nem csak az adott ablakból léptet ki, hanem hatására félbehagyható a bizonylat készítés. Így ennek megnyomását követően egy figyelmeztető ablakot kapunk!



Nem után az ablak visszakapja a fókuszt!

Igen hatására a eldobja a számlát és kilép az ablakból!

Vonalkódos

Az ablak feladata a bizonylatra kerülő tételek gyors felvétele vonalkódolvasóval.

A leggyorsabb módszer a tétel felvételére ha a termékeinket vonalkóddal azonosítjuk, a vonalkódokat a termék felvétel során tudjuk rögzíteni. A programunkban lehetőség van egy termékhez több vonalkódot is rendelni. Elegendő a PC-hez kapcsolni egy vonalkódolvasót és a termék vonalkódjának beolvasását követően máris a listán van. Ha a beolvasás előtt lenyomjuk a numerikus billentyűzeten a csillag gombot megadhatjuk a mennyiséget is. A per / gomb után a termék árának módosítására ad lehetőséget a program, ha rendelkezünk a szükséges jogosultsággal. Ebben az ablakban a **Nyomtat-Tárol** gomb hatására a bizonylat tárolódik és nyomtatódik a beállított példányszámban. A képen jól látható, hogy itt is megjelenik a termék miniatűr képe, ha a kapcsoló bekapcsolt állapotban van és rendeltünk képet a felvétel során a termékhez. Akár **Áru felvétel** is kezdeményezhető az ablak jobb oldalán található kis ikon segítségével, az ablakból való kilépés nélkül.

Számlakészítés bemutatása videó

Egyszerűsített számla (F8)

Az Áfa tv. 176. § (1) A 169. §-tól eltérően a számla egyszerűsített adattartalommal is kibocsátható, ha
a) a számlakibocsátásra jogalapot teremtő ügylet a 159. § (2) bekezdésének a) pontja alá tartozik, feltéve, hogy a számlán szereplő adatok egyébként forintban kifejezettek;
b) a 159. § (2) bekezdésének b) pontjában és a 165. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott esetben az ott említett személy, szervezet az adóalanytól számla kibocsátását kéri, feltéve, hogy a számlán szereplő adatok egyébként forintban kifejezettek;
c) a számlakibocsátásra jogalapot teremtő ügylet a 159. § (2) bekezdésének c) pontja alá tartozik.
(2) A számla egyszerűsített adattartalma azt jelenti, hogy
a) az (1) bekezdés a) és b) pontjában említett esetben a 169. §-ban felsorolt adatok közül a h) pontban megjelölt helyett az ellenérték adót is tartalmazó összege, valamint az i) pontban megjelölt helyett az alkalmazott adómértéknek megfelelő, a 83. § szerint meghatározott százalékérték feltüntetése kötelező azzal, hogy egyúttal a j) pontban megjelölt adat nem tüntethető fel;
b) az (1) bekezdés c) pontjában említett esetben a 169. §-ban felsorolt adatok közül csak az a)-c), e) és f) pontokban megjelöltek kitöltése, továbbá a h) pontban megjelölt helyett az ellenérték pénzben kifejezett összege, valamint a k) pontban megjelölt helyett az „Áfa-törvény területi hatályán kívül” kifejezés feltüntetése kötelező.
(3) Az egyszerűsített adattartalmú számlára a számla adattartalmára vonatkozó egyéb rendelkezéseket e §-sal összhangban kell alkalmazni.
A programunk lehetőséget biztosít erre a **Számla – Egyszerűsített számla** menüben.
A bizonylat készítésének folyamata mindenben megegyezik a Számla készítésnél leírtakkal!

Számla készítés

EGYSZERŰSÍTETT SZÁMLA

0. példány
(Másolati példány)

Számlaszám: SM-Előkép

Kibocsátó adatai:	Vevő számlázási adatai: Vevőkód: 31
DEMO - Érvénytelen 1989 Budapest, Demovári utca 19. Telefon: 06-1-985-3456 Telefax: 06-1-985-3457 Banksz.: 12345678-98756128-45612399 Cégj.: 01-2-1231456 Adószám: 12345678-9-01 IBAN: HU 1234 5678 1234 5678 1234 5678 EU Tax: HU 123456789	Aitner Istvánné HUN - 1012 Budapest, Andrássy út 52 Szállítási - Levelezési cím: Aitner Istvánné HUN - 1032 Szentendre, Andrássy út 79 Ársor típus: Kisker

Információ:	Fizetési határidő:	Teljesítés napja:	Fizetési mód:	Kibocsátás napja:
	2014.07.04.	2014.07.04.	Készpénz	2014.07.04.

Hivatkozás:

Megnevezés	Besorolás	ÁFA tartalom %	Mennyiség	Bruttó egységár	Bruttó érték
Raktár: Főraktár					
Catler TS-8010 kenyérpirító	VTSZ 123445	21,26	1,00 db	38 102,54	38 102,54
Electrolux ZCE-2200 porszívó	VTSZ 123447	21,26	1,00 db	16 193,77	16 193,77
Asus X5DAF-SX053D notebook	VTSZ 123448	21,26	2,00 db	203 200,00	406 400,00

A számla megfelel a 47/2007. (XII. 29.) PM rendeletnek.		ÁFA tartalom	Bruttó
		21,26%	460 696

A/4-es egymás utáni nyomtatás összesen 2 példány **Fizetendő (bruttó) mindösszesen: 460 696 Ft**
Négyszázhatvanezer-hatszázkilencvenhat Ft

2008. III. törvény szerinti kerekítés **Kerekítés alapján fizetendő: 460 695 Ft**

Köszönjük, hogy minket választott!

Kiállította: DEMO Átvette:

Az áfa tartalma, tehát nem az áfa típusa a 27%, hanem visszafele számolva 21.26 %!

A programjaink az egyszerűsített adat tartalmú számlát ha a Rendszer menüben beállítjuk képes nem csak A/4-es formátumban, hanem blokknyomtatóra is nyomtatni, ezzel jelentősen csökkenthető a papírhasználat!

Fordított adózású számla készítés

A fordított adózás azt jelenti, amikor az adót nem a termék értékesítője hanem a termék beszerzője, szolgáltatás igénybe vevője fizeti meg az állam részére, vagyis az így készült számla áfa felszámítás nélkül kerül kiállításra. A számlázó programunk nem enged, úgy fordított adózás szerinti számlát kiállítani, hogy előtte a vevőnek ne legyen az adószáma felvéve a törzsadatokban. Ugyanis a fordított adózás csak belföldön nyilvántartásba vett adóalanyok (EVA-s vállalkozásokat is ideértve) között alkalmazható! Az áfa tv. alapján a számláinkon a „fordított adózás" kifejezés szerepel és az is, hogy az adót a vevő fizeti. Az áfa típusának rövidítése ez esetben FOA.

AEG Favorit 54861M mosogatógép			*VTSZ 123446*		**1,00 db**	**138 060,00**	**138 060,00**
116	100516	20936294860 94	FOA		0,00	138 060,00	138 060,00
Kedvezmény: 10,00%		Eredeti bruttó egységár:		153 400,00	Kedvezmény bruttó értéke:	15 340,00	

A számla megfelel a 47/2007. (XII. 29.) PM rendeletnek.	ÁFA típus	ÁFA	Nettó	Bruttó
Fordított adózás - Az adót a vevő fizeti	FOA	0	138 060	138 060
A/4-es egymás utáni nyomtatás összesen 2 példány.	**Mindösszesen:**	**0**	**138 060**	**138 060 Ft**

Fizetendő (bruttó) mindösszesen: 138 060 Ft
Egyszázharmincnyolcezer-hatvan Ft

Fordított adózás kifejezés a számlán szerepel!

Rövidítés (fordított adózás)

Az Áfa ebben az esetben 0, a vevő fizeti!

Nettó és Bruttó érték megegyezik!

A fordított áfás számla készítésének folyamata mindenben megegyezik a számlakészítésnél ismertetettnek!

Számla készítés

Számla készítés Áfa kulcs választással

Az áfa kulcsok gyakori változtatása miatt esetleg szükséges lehet, hogy már egy elavult nem használt kulccsal készítsünk számlát.

A legördülő lista tartalmazza az összes áfa kulcsot!

Tehát a **Tételfelvétel** során a termék kiválasztását követően lehetőség van az Áfa kulcs tetszőleges kiválasztására

Catler TS-8010 kenyérpirító			*VTSZ 123445*		**1,00 db**	**27 001,80**	**27 001,80**
111	100511	20961985829 52	25%		6 750,45	33 752,25	33 752,25
Kedvezmény: 10,00%		Eredeti bruttó egységár:		37 502,50	Kedvezmény bruttó értéke:	3 750,25	

A számla megfelel a 47/2007. (XII. 29.) PM rendeletnek.	ÁFA típus	ÁFA	Nettó	Bruttó
	25%	6 750	27 002	33 752
A/4-es egymás utáni nyomtatás összesen 2 példány.	**Mindösszesen:**	**6 750**	**27 002**	**33 752 Ft**

Fizetendő (bruttó) mindösszesen: 33 752 Ft
Harminchárom ezer-hétszázötvenkettő Ft

. Számla készítés

Szűrhető keresés

Ebben az ablakban a számlák visszakeresésére nyílik módunk. A rácshálóban látjuk felsorolva az összes bizonylatot, piros színnel kiemelve a stornózottakat. A megfelelő bizonylatszám teljes beírásával vagy a / jel és a sorszám begépelésével, esetleg az egérrel tudjuk kijelölni a keresettet.

A **Szűrő** segítségével szűkíthető a bizonylatok listája. Amennyiben nem tudjuk pontosan a bizonylat számát, különböző feltételeket állíthatunk be a megkeresése érdekében, így megadhatjuk pld. a partner nevét, kibocsátás, teljesítés, fizetési határ intervallumát, az áru nevét stb. ezáltal is biztosítva a keresés megfelelő eredményességét. A **Szűrő gomb** aktiválása elvégzi a szűrést és visszaléptet a listára, ahol már csak a feltételeknek megfelelő számú bizonylatok látszanak. Amennyiben korábbi évben keresünk, előbb be kell írnunk az időpontot a **Kiválasztott év** mezőbe az ablak tetején. Többféle szempontok szerint rendezhető a rácshálóban megjelenő adat a **Rendezés** legördülő listában való választással. Az e mellett található első kis ikon bizonylat scannelésre szolgál, míg a második ikonnal tudjuk megtekinteni az adott bizonylathoz már hozzácsatolt dokumentumokat.
A bizonylaton szereplő tételek a **Tételek** ablakban ellenőrizhetőek és Excel valamint txt fájlba exportálhatóak.
A **Másolat** elkészíti az eredeti bizonylat másolatát, számla esetén a rendeletnek megfelelő folytatólagos példányszámozással vagy a program beállítás szerint a másolatokon nem feltüntetve a példányszámozást csak, hogy másolat. A **Lista** gomb listát készít, amelyen megtekinthetők vevők szerinti bontásban a bizonylatok és azok jellemzőik pld. fizetési mód, állapot, nettó, bruttó érték stb. Amennyiben van jogosultságunk a **Forgalmi adatok** megtekintésére, használhatjuk az erre szolgáló nyomógombot, így képet kaphatunk a listában szereplő bizonylatok nettó, bruttó összértékéről, az áfáról és az árrés adatokról. Az **Excelbe** nyomógombbal adatainkat elektronikus formába exportálhatjuk. Lehetőség van ezeken kívül még pdf formátumban is kinyomtatni a kiválasztott bizonylatot vagy ha a Program beállításban definiáltuk az e-mail fiókunkat akár gombnyomásra e-mail útján is küldhetjük a másolatot. A **Bizonylat** nyomógomb megmutatja az eredeti bizonylatunk előképét.

Szűrhető keresés

Számla stornózás-jóváírás

A számítógéppel előállított stornó, jóváíró (érvénytelenítő) illetve helyesbítő (módosító) számla egy külön bizonylat, amely önálló sorszámmal rendelkezik. Tehát soha nem az eredeti számlát húzzuk át illetve javítunk bele, ugyanis a kézzel történő javítás gépi számlázás esetén nem megengedett. A számla stornózása (érvénytelenítése), jóváírása tehát egy teljesen új számla kiállítását jelenti új sorszámon, ami tartalmát illetően minden szempontból megegyezik az eredeti számlával, de ellentétes (mínuszos) előjellel kerül kiállításra. Nagyon fontos, hogy a stornó számla teljesítési dátuma megegyezek a stornózni kívánt számla teljesítési dátumával, míg a Jóváíró számlán a mostani, tehát az aktuális teljesítési dátum szerepel! Számláinkon megjelenik a „STORNO" felirat,ezt a törvény nem tiltja, bár egyesek azt vélik kiolvasni a 170.§ -ból, hogy a „stornó számla" nevű bizonylat helyett ezután „Számlával egy tekintet alá eső okirat" nevű bizonylatot kell használni. A törvény nem a bizonylat nevét írja elő, hanem megengedi, hogy bármilyen sorszámozott papírt használjunk a stornózásra/helyesbítésre, ha eleget teszünk a tartalmi követelményeknek. Az adóhatóság a számlázóprogramokkal előállított stornó/helyesbítő számlákat csak akkor fogadja el szigorú számadásúnak, ha (ugyanazzal) a programmal készült. Tehát nyugodtan használhatjuk a stornó/ jóváíró szavakat is, hiszen ezek is kifejezik az érvénytelenítés/módosítás fogalmakat. A stornózás bármikor elvégezhető, akár hetekkel vagy hónapokkal az eredeti számla kiállítása után is, így a stornó számla teljesítése természetesen eltérhet a stornózni kívánt számla teljesítési dátumától. A stornó és a jóváíró számla is hivatkozik az eredeti számla sorszámára. Az ÁFA elszámolási időszakon belül végzett javítások nem igényelnek adó rendezést (önellenőrzést). Az elszámolási időszakon kívülre eső javítások önellenőrzést vonhatnak maguk után. Egy korábban kiállított számláról akkor célszerű helyesbítő számlát kiállítani, amennyiben a számlát valamilyen szempontból elrontotta és pld. annak tartalmát módosítani (helyesbíteni) kívánja. Az aktuális jogszabályok nem teszik lehetővé, hogy egy már kiállított (sorszámmal rendelkező) számlát utólag módosítson. Ilyenkor egy új számlával egy tekintet alá eső okiratot kell kiállítani, ami tartalmilag helyesbíti a korábbi számlát, ezt hívjuk helyesbítő számlának, amit a programunkkal a számla készítés menüben tud elkészíteni, ugyanúgy mintha egy teljesen normál számlát készíteni.

Az Áfa tv. szóhasználatának megfelelően számlával egy tekintet alá eső okiratnak minősülnek mindazok az iratok, amelyek kétséget kizáróan valamely adott számlára hivatkozva, annak adattartalmát módosítják. A számlával egy tekintet alá eső okirat megnevezés tehát mindazon bizonylatok összefoglaló neve, amelyek a már kibocsátott (a termék vevője, szolgáltatás igénybe vevője részére átadott illetve megküldött) számlára hivatkozva, azok bármely adatát módosítják. Így számlával egy tekintet alá eső okirat a módosító, érvénytelenítő számla mellett az eredeti számlában feltüntetett adóalapot, adóösszeget nem érintő javítást, kiegészítést tartalmazó okirat is. Amennyiben az ügyletről kibocsátott (eredeti) számla valamely adatát utóbb számlával egy tekintet alá eső okirattal megváltoztatják, akkor a számla és az annak adatát megváltoztató okirat együttesen képezi az ügylet bizonylatát.

Számlával egy tekintet alá eső okirat minimális adattartalma ÁFA tv. 170. § (1)

- az okirat kibocsátásának kelte;
- az okirat sorszáma, amely az okiratot kétséget kizáróan azonosítja;
- hivatkozás arra a számlára, amelynek adattartalmát az okirat módosítja;
- a számla adatának megnevezése, amelyet a módosítás érint, valamint a módosítás természete, illetőleg annak számszerű hatása, ha ilyen van.

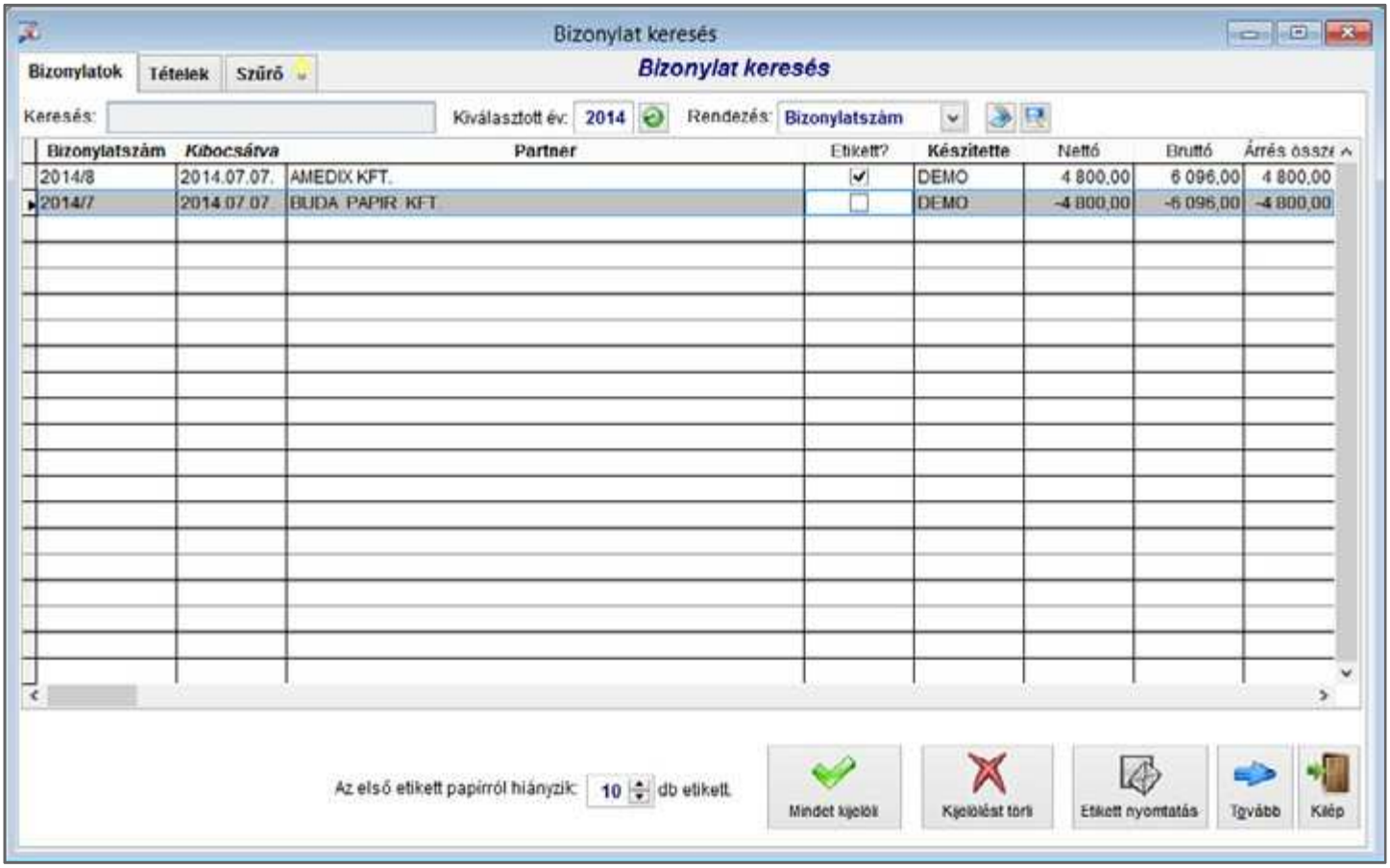
A programunkban az automatikus számla stornózás és jóváírás elérhető a **Számla menü -Számla - Szűrhető stornó -jóváíró** és a **Gyors keresés-stornó** menü pontokból. Elegendő a törölni kívánt bizonylatot kijelölni, tehát a rácshálóban ráállni és megnyomni a **Stornóz** vagy **Jóváírás** gombot a képernyő alján. Mindkét esetben elkészül az eredeti bizonylattal megegyező, de negatív előjelű számla. Stornózás esetén a teljesítés dátuma megegyezik az eredeti bizonylat teljesítési dátumával, míg jóváírás esetén a kibocsájtás napjával.

A két menü között a különbség, hogy a **Szűrhető stornó-jóváíró** menüben van egy **Szűrő** fül ahol különböző szűrési feltételek állíthatóak be a számlák megkeresésére. Hálózatos környezetben ez kicsit lassabb lehet, így megfontolandó a Gyors menü használata ha tudjuk a bizonylat számát.

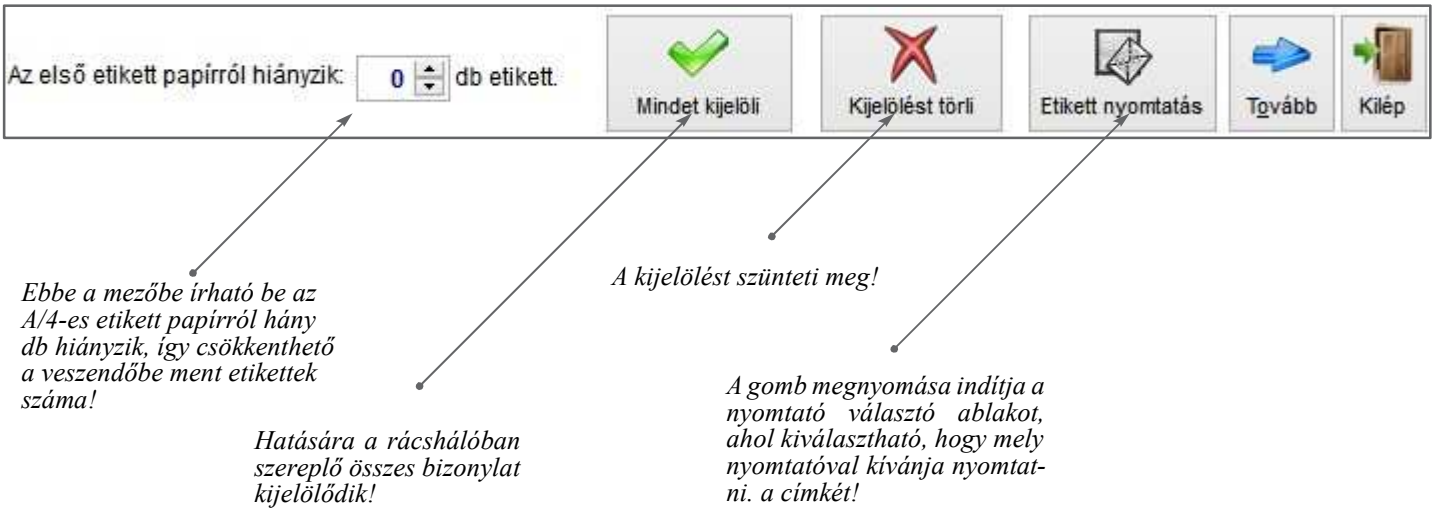
A **Gyors keresés-stornó** menüben lehetőség van még a számlák másolatának nyomtatására, pdf vagy e-mailbe történő küldésre valamint a lista excelbe exportálására és a pénzügyi menüvel nem rendelkező programok esetén a számlák fizetettnek való megjelölésére.

Számla sztornózás jóváírás

Címzett etikett nyomtatás



A programunk lehetőséget biztosít a kibocsájtott számlák etikettel való ellátására, így nem kell a borítékot kézzel megcímezni. A vevő nevét és levelezési címét egy 70*37 mm-es 3 pályás etikettre tudja kinyomtatni ez pld. a Zweckform 3774 számú etikett. A megjelenő lista csak az adott napon elkészült bizonylatokat mutatja, ez a **Szűrő** fülön át állítható vagy ettől eltérő feltétel is megadható a lista szűkítésére. A **Tételek** fül az adott bizonylat tételeinek ellenőrzésére szolgál, a tartalma txt vagy excel fájlba exportálható.

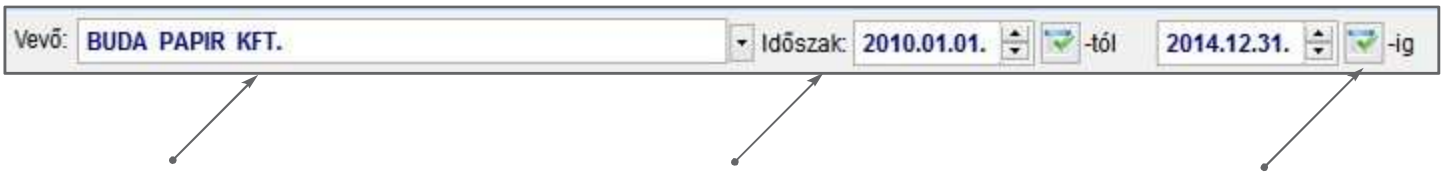


Azok az etikettek kerülnek nyomtatásra amelyek a rácshálóban a kis választó négyzettel megvannak jelölve. Ehhez vagy a **Mindet kijelöli** gombot használhatjuk vagy egyszerűen egyesével rákattintunk az **Etikett?** oszlopban a kis négyzetre, tehát kijelöljük, hogy melyik kerüljön nyomtatásra.

Boríték cím etikett számlákhoz

Vevő számlai

A vevőink számláinak gyors visszakeresésére ad lehetőséget a **Vevő számlái** ablak.



Gépeléssel válassza ki a lekérdezendő vevő nevét!

Az időszak kiválasztásánál lehetőség van a tárgyévtől eltérő év kiválasztására is!

A beállított tól-ig időszak összes számlája lekérdezhető!

A **Lekérdez** gomb megnyomását követően a kiválasztott vevő összes bizonylata megjelenik a rácshálóban.

Bizonylatszám	Típus	Vevő	Kibocsátva	Nettó össz.	Bruttó össz.
2014/10	SM-Számla	BUDA PAPIR KFT.	2014.07.07.	3 840,00	4 877,00
2014/9	SM-Számla	BUDA PAPIR KFT.	2014.07.07.	40 800,00	51 816,00
2014/7	SM-Számla	BUDA PAPIR KFT.	2014.07.07.	-4 800,00	-6 096,00
2014/6	SM-Számla	BUDA PAPIR KFT.	2014.07.04.	4 800,00	6 096,00

Az ablak alján lévő forgalmi adatok gombbal az erre a funkcióra jogosult felhasználó a nettó, bruttó összesítést és az árrés adatokat is nyomon követheti.

Forgalmi adatok!

Lekérdez gomb megnyomását követően jelenik meg a lista!

A lekérdezett számla lista excelbe való exportálása!

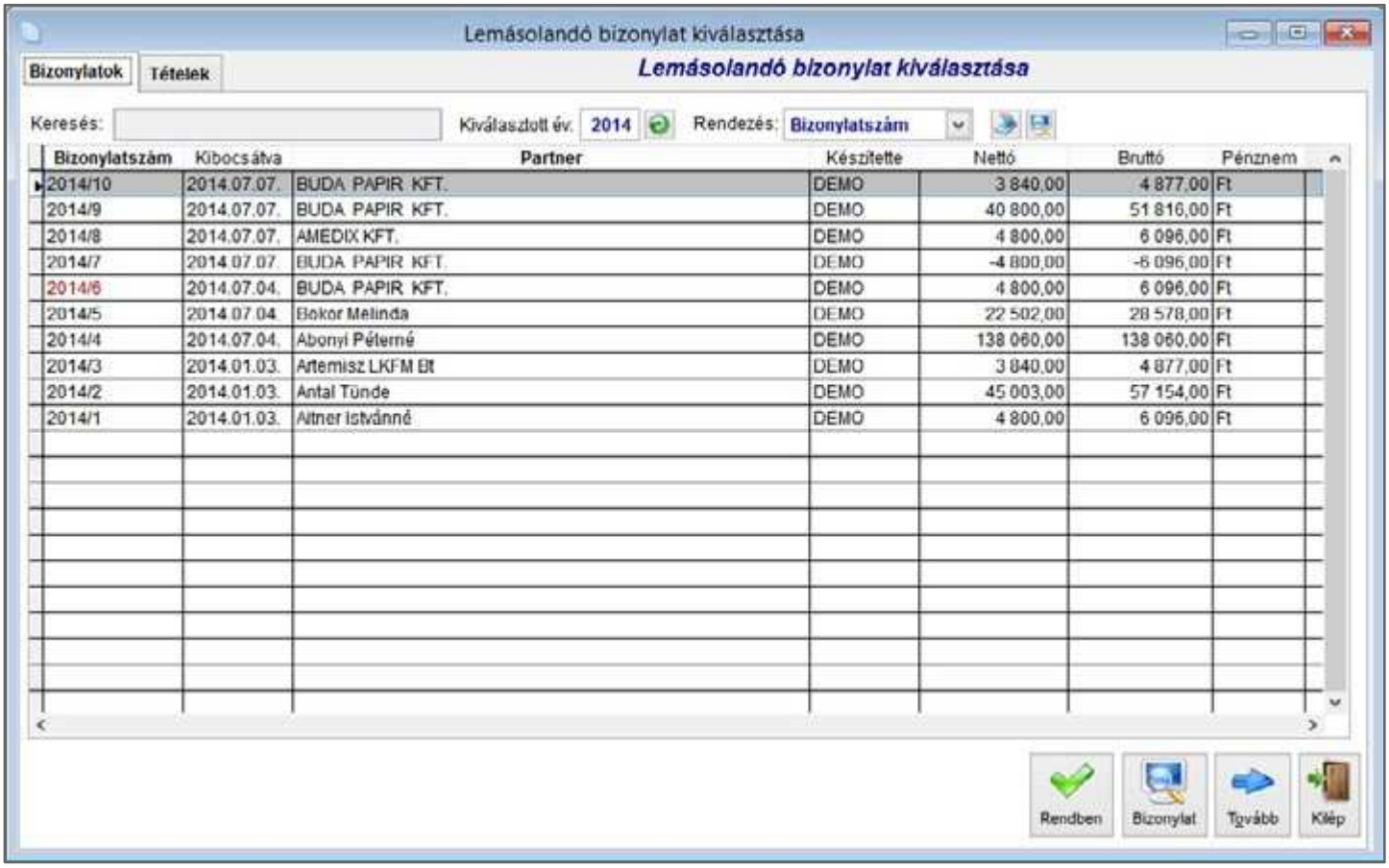
A kiválasztott bizonylat előképét mutatja meg!

Számla szöveg Felvétel-Módosítás

A kibocsátott bizonylataink aljára tetszőleges szöveget szerkeszthetünk. Ezekben a szöveges mezőkben elhelyezhetjük az adott bizonylattípushoz tartozó információkat, partnereink figyelmét felhívhatjuk akcióinkra stb.
A név megadását követően, gépeljük be a szöveget, és a **Felvesz** gombbal tároljuk el.
Az itt megadott szövegről általánosságban elmondható, hogy a bizonylatok aljára kerül, pontosabban közvetlenül a kiállító neve fölé. A bizonylatfej adatainak kitöltésénél kell kiválasztani a beilleszteni kívánt szöveget.
A **Módosítás** úgy történik, hogy a szöveg nevét kijelöljük majd a mezőben a tartalom átírását követően eltároljuk az adatokat. A programunk előre felvitt szövegeket tartalmaz, ha ezeket módosítjuk mivel ezek a szövegek a fizetési módhoz vannak kapcsolva, automatikusan kiválasztódnak. Tehát ha pld. kiválasztjuk az Átutalásos fizetési módot automatikusan a átutalás szöveg fog aktiválódni, természetesen a számlakészítés során más is választható a legördülő menüből.

Bizonylatból számla - Előző számla alapján

Egy már előzőleg elkészített számla adatainak új számlára átvitelére szolgál ez a menü.



Bizonylatszám	Kibocsátva	Partner	Készítette	Nettó	Bruttó	Pénznem
2014/10	2014.07.07.	BUDA PAPIR KFT.	DEMO	3 840,00	4 877,00	Ft
2014/9	2014.07.07.	BUDA PAPIR KFT.	DEMO	40 800,00	51 816,00	Ft
2014/8	2014.07.07.	AMEDIX KFT.	DEMO	4 800,00	6 096,00	Ft
2014/7	2014.07.07.	BUDA PAPIR KFT.	DEMO	-4 800,00	-6 096,00	Ft
2014/6	2014.07.04.	BUDA PAPIR KFT.	DEMO	4 800,00	6 096,00	Ft
2014/5	2014.07.04.	Blokor Melinda	DEMO	22 502,00	28 578,00	Ft
2014/4	2014.07.04.	Abonyi Péterné	DEMO	138 060,00	138 060,00	Ft
2014/3	2014.01.03.	Artemisz LKFM Bt	DEMO	3 840,00	4 877,00	Ft
2014/2	2014.01.03.	Antal Tünde	DEMO	45 003,00	57 154,00	Ft
2014/1	2014.01.03.	Aitner Istvánné	DEMO	4 800,00	6 096,00	Ft

A lemásolandó bizonylat kiválasztását követően a **Rendben** gombot kell megnyomnunk, aminek hatására egy új számla készítés ablak számlafej adatai fülén találjuk magunkat. Itt lehetőség van a listából a lemásolandó bizonylattól eltérő vevő kiválasztására is. A vevő kijelölése után a tétel felvétel fülön már a másolandó bizonylat tételei fel vannak véve a tétel listára. Természetesen további termékeket tudunk a listához adni az előzőekben ismertetett **Felvesz** gomb segítségével. A számlát itt is a **Nyomtat-Tárol gomb** menti és indítja a nyomtatást!

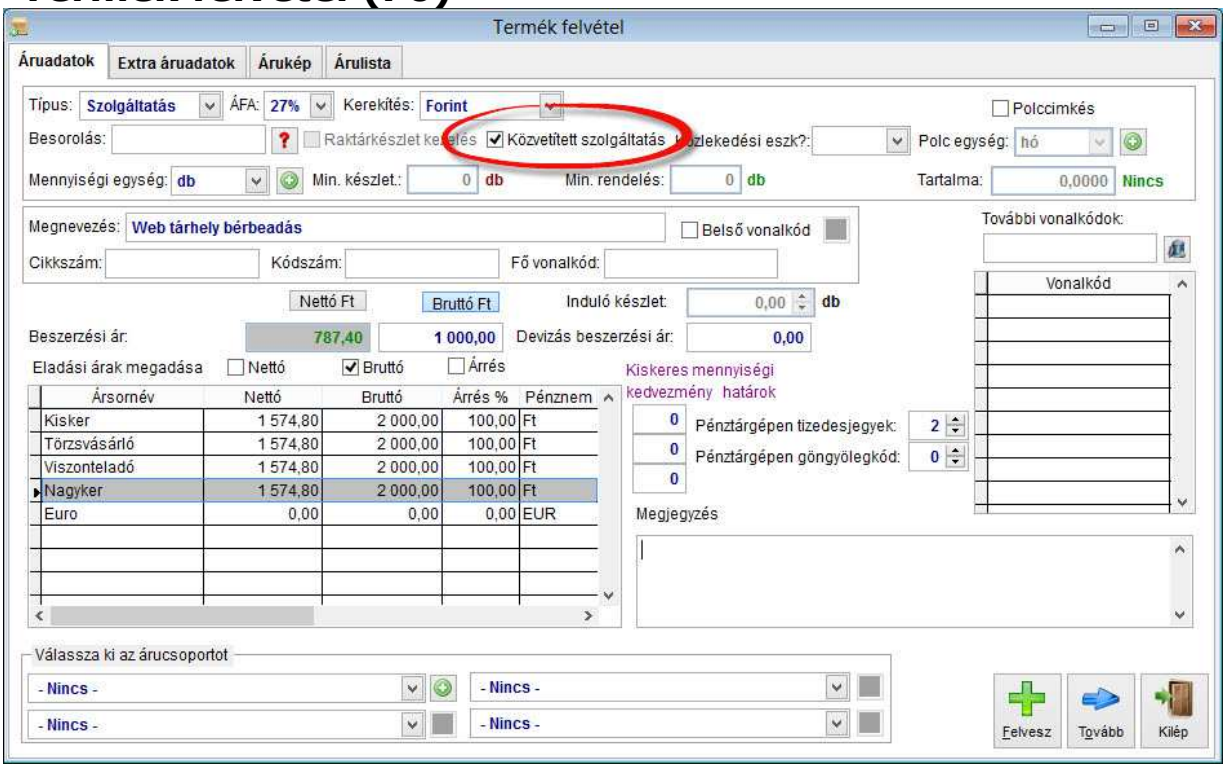
Számla előző számla alapján

E-számla készítés

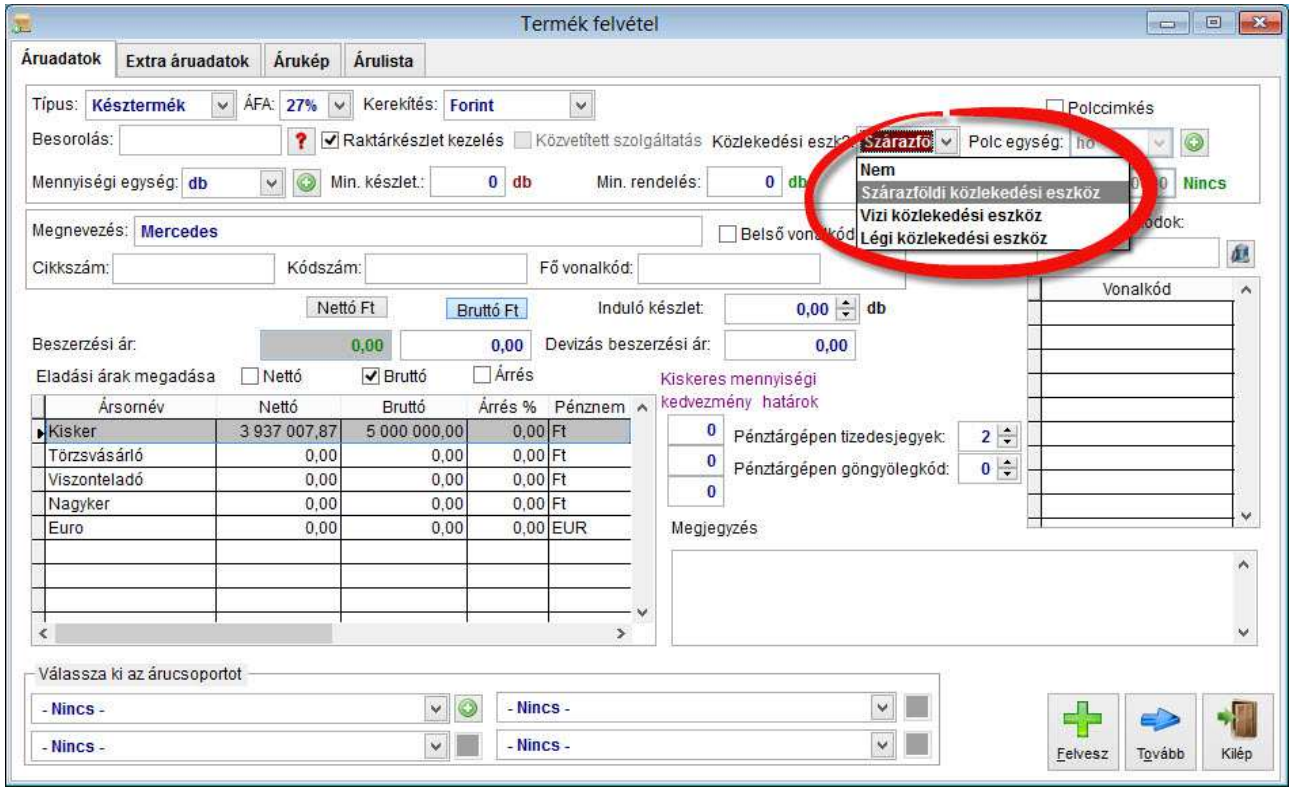
Közös megállapodás után szerződést kötöttünk az E-Számla Zrt-vel. Ennek eredményeként programjaink támogatják az E-számla készítést a szolgáltatóval szerződést kötött ügyfelek részére. Az elektronikus számlákról a szolgáltató oldalán olvashatnak több információt. E-Számla teljes támogatása, ami kiterjed a készítésre, keresésre, stornózásra és jóváírásra. Az export számlát támogató programokban a deviza alapú e-számlázás is megoldott. A papír alapú számlák mellőzésével készíthet számlát a rendszerben regisztrált ügyfeleinek. A használatához internetes kapcsolat szükséges.

TÖRZSADAT MENÜ

Termék felvétel (F6)



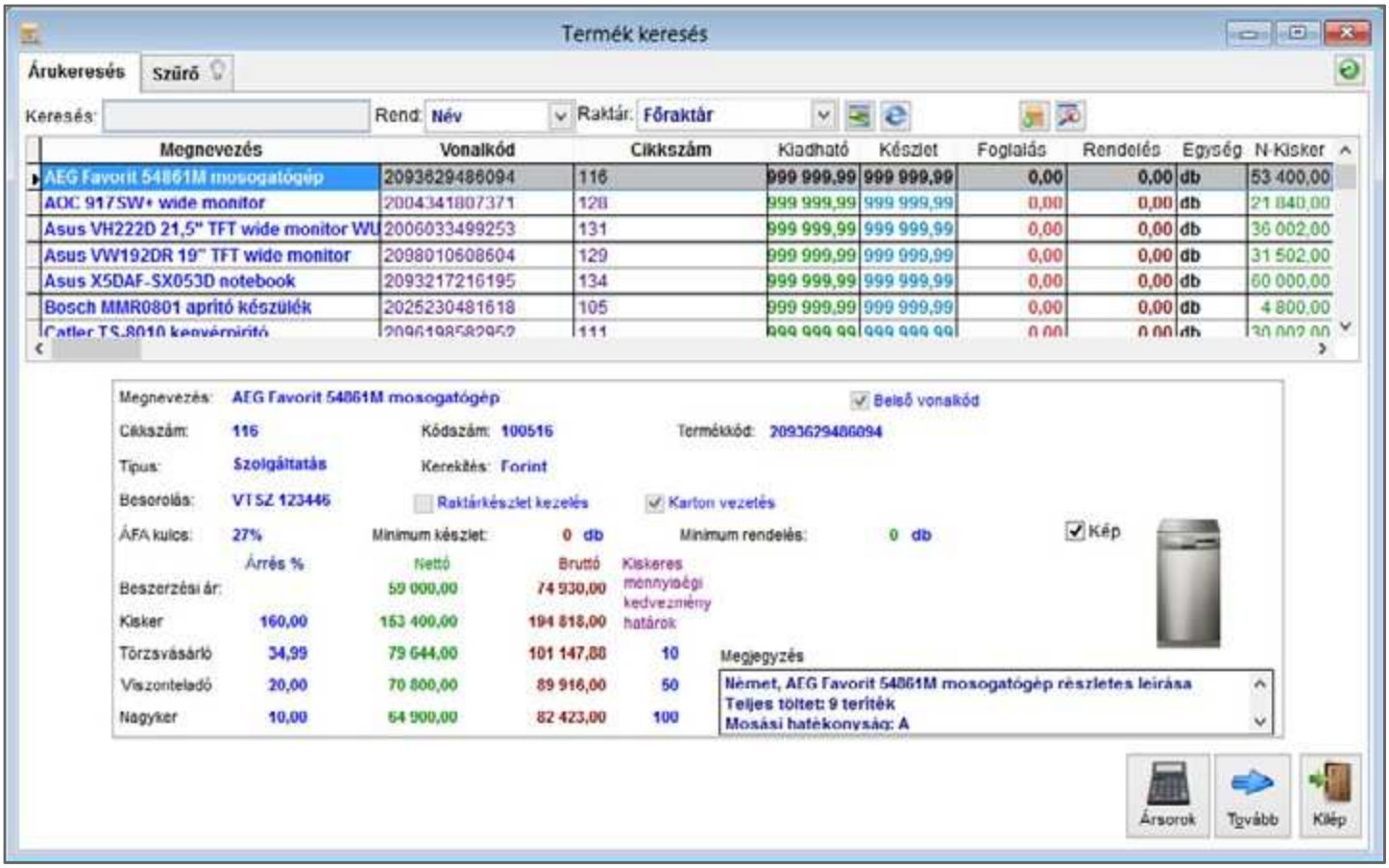
Ebben az ablakban új termék felvételére nyílik módunk. A legördülő listákból válasszuk ki a szükséges ÁFA kulcsot, kerekítést, mennyiségi egységet, árucsoportokat stb. Ha az adott tétel nem szerepel a legördülő listában, a mellette lévő „új” nyomógombbal pótolható. Az állító négyzetek kiválasztása lehetőséget ad a hozzá tartozó funkció aktiválására. A kijelölés a négyzetre való kattintással történik. Ismételt kattintásra megszűnik a kijelölés. Mivel a **Raktárkészlet kezelést** nem választjuk ki, kérni lehet, hogy ne legyen **Kartonvezetés** sem. Az olyan szolgáltatásokat amelyek közvetítttek 2016-tól szerepeltetni kell a számlákon, ezt a **Közvetített szolgáltatás** kapcsoló bekapcsolásával tudjuk elérni. Szintén 2016-tól kötelező feltüntetni bizonyos közlekedési eszközök esetén plusz adattartalmat, ennek előfeltétele, hogy kiválasszuk a legördülő listából:
A szövegmezők olyan ablakok, amelyekbe valamilyen szöveges információt tudunk beírni, amit javíthatunk és



törölhetünk is. Egy ablakban több szövegmező van és mindig az aktív, amelyikben a szövegkurzor villog. Másik szövegmezőbe az egérrel való rákattintással illetve az Enter vagy a Tab billentyűvel tudunk belépni. Tipikus szövegmező pld. az ablakban található **Besorolás** ahová a termékek besorolási száma írható (pld. VTSZ 124553334, amit ide beírunk a bizonylataink nyomtatásában is szerepelni fog).A továbbiakban meg lehet adnunk a termék megnevezését, cikkszámát, kódszámát, termékkódját. A kódszám arra szolgál, hogy az áruhoz a cikkszámon kívül plusz egy azonosítót rendeljünk, az árlista készítésnél kiválasztható, hogy a cikkszám vagy az áru kódszáma kerüljön a bizonylatra. Abban az esetben, ha az áru nem rendelkezik vonalkóddal a program lehetőséget biztosít egy szabvány szerinti, 2-sel kezdődő EAN 13-as belső vonalkód generálására, ilyenkor be kell pipálni a **Belső vonalkód** állító négyzetet és az új kód generálásához meg kell nyomnia a **Vonalkód generálása** nyomógombot. Az **Árukép** fülön lehet a termék mellé képet rendelni. Az árak megadásánál négyféle ártípust tudunk megadni: kisker, törzsvásárlói, viszonteladói és nagyker. Az árrés megadásával lehetővé válik, hogy az adott kategóriába besorolt vevők a feltüntetett árakon kapják a terméket. A **Kiskeres mennyiségi kedvezmény határok** megadása után a kisker kategóriába sorolt vevő, ha a megadott mennyiség fölött vásárol a feltüntetett kedvezményes áron kapja az árut. A **Megjegyzés** szöveges adatbevitel mezőbe, tetszőleges hosszúságú, az adott árura vonatkozó szöveget írhatunk. Az árukat fastruktúrájú csoportokba sorolhatjuk, válasszuk ki a megfelelőt vagy az ablakból való kilépés nélkül az „új” nyomógombbal vegyünk fel újat, végezetül kattintsunk a **Felvesz** gombra. Ha létezik hasonló típusú termék az árutörzsben, az Árulista fülre kattintva a már meglévő áru kiválasztásával, adatainak átmásolásával (**Másol**) lehetőségünk van az árufelvételt gyorsítani.

Termék felvétel

Termék keresés



Ebben az ablakban tekinthetjük meg, hogy milyen áruk vannak felvéve illetve azok tulajdonságait. A rácshálóban az összes áru látható egyszerre, míg a kiterített listára kapcsolván azonnal megnézhetőek a kiválasztott áru részletes tulajdonságai (árak, ÁFA kulcs, típus stb.). A név első néhány betűjét beírva a keresett áruhoz ugrik a program, de ugyanígy kereshetünk kódszám, cikkszám vagy vonalkód alapján is, ehhez természetesen a megfelelő oszlopban kell állnunk. Az áruk sorrendje a **Rendezés** legördülő lista segítségével változtatható meg, a félkövér betűvel kiemelt mezők alapján. Az ablakból való kilépés nélkül az **Új áru felvétele** ikonnal azonnal vehetők fel új áru. A **Szűrő** segítségével többféle szempont szerint szűkíthető le a termékek listája pld.: árucsoport, típus, van-e raktáron stb., illetve a megnevezés cikkszám vagy ezek töredékében szerepel-e a beírt karaktersor.

Termék lista

A felvett termékek listájának nyomtatására van lehetőség a **Lista** menüben. A lista szűkítésére a **Szűrő** adta lehetőségeket használhatjuk. A rácshálóban megjelenő adatok rendezésére a **Rendez** legördülőből való kiválasztás vagy a félkövérrel kiemelt oszlopok címsorán történő dupla kattintás szolgál. A listát excel fájlba is tudjuk továbbítani, erre az ablak alján lévő **Excelbe** nyomógomb ad lehetőséget.

Áruadatok import-export

Amennyiben a termékeink egyedi azonosítóval, tehát cikkszámmal, kódszámmal vagy vonalkóddal rendelkeznek, lehetőségünk van excelből importálni az adatokat csoportosan. Ez nem csak új termék felvételére, hanem az azonosítás után termék módosításra is használható. Ehhez természetesen rendelkeznünk kell a megfelelő formátumban elkészített fájlra, ennek mintája megtekinthető a telepített program dokumentum mappájában vagy akár itt is készíthetünk egy minta fájlt ha már pld. felvettünk egy terméket az exportálása funkcióval. Ügyeljünk rá, hogy a minta excel fejlécét ne módosítsuk semmiképpen, tehát ne töröljük, mozgassuk más pozícióba stb., bizonyos oszlopokba csak a megfelelő típusú adat írható, erre is külön gondot fordítsunk. Fontos még az elkészült táblázat mentésénél, hogy excel 95 formátumban történjen. Az exportálás és importálás során is ki kell választani, hogy a program mi alapján azonosítsa a terméket, ezt a legördülő listában tehetjük meg.

Excel import-export

Főadat módosítás

Az ablak indítása a többi program szüneteltetéséhez vezethet a fájlok kizárólagos megnyitása miatt! Csak akkor tudja elindítani az ablakot, ha nincs megnyitva másik ablak vagy a hálózatos használat során minden felhasználó programja is alapképernyőn áll.
Itt módosíthatjuk a termék megnevezését, termékkódját vagy akár új belső vonalkódot is generálhatunk a kiválasztott áruhoz. Mindebből következik, hogy csak olyan személynek legyen jogosultsága a főadatokat módosítani, akinek a változtatásai kellően megalapozottak lesznek (ugyanis pld. az árunév módosítása kihat a régebbi számlamásolatokra is). A Tárol gomb megnyomásával tudjuk eltárolni a módosított adatokat. A program erre figyelmeztet: **„Biztosan tárolja a főadatok változását? A módosítás kihat a már elkészült bizonylatokra is! Csak az Ön felelősségére hajtom végre!"**
A **Rendszer | Felhasználók felvétele** vagy **Módosítás-törlés** menüben **Rendszergazda** jog megadása szükséges ennek a menüpontnak az eléréséhez!
A típus, a raktárkészlet kezelés, kartonvezetés sehol sem módosítható!

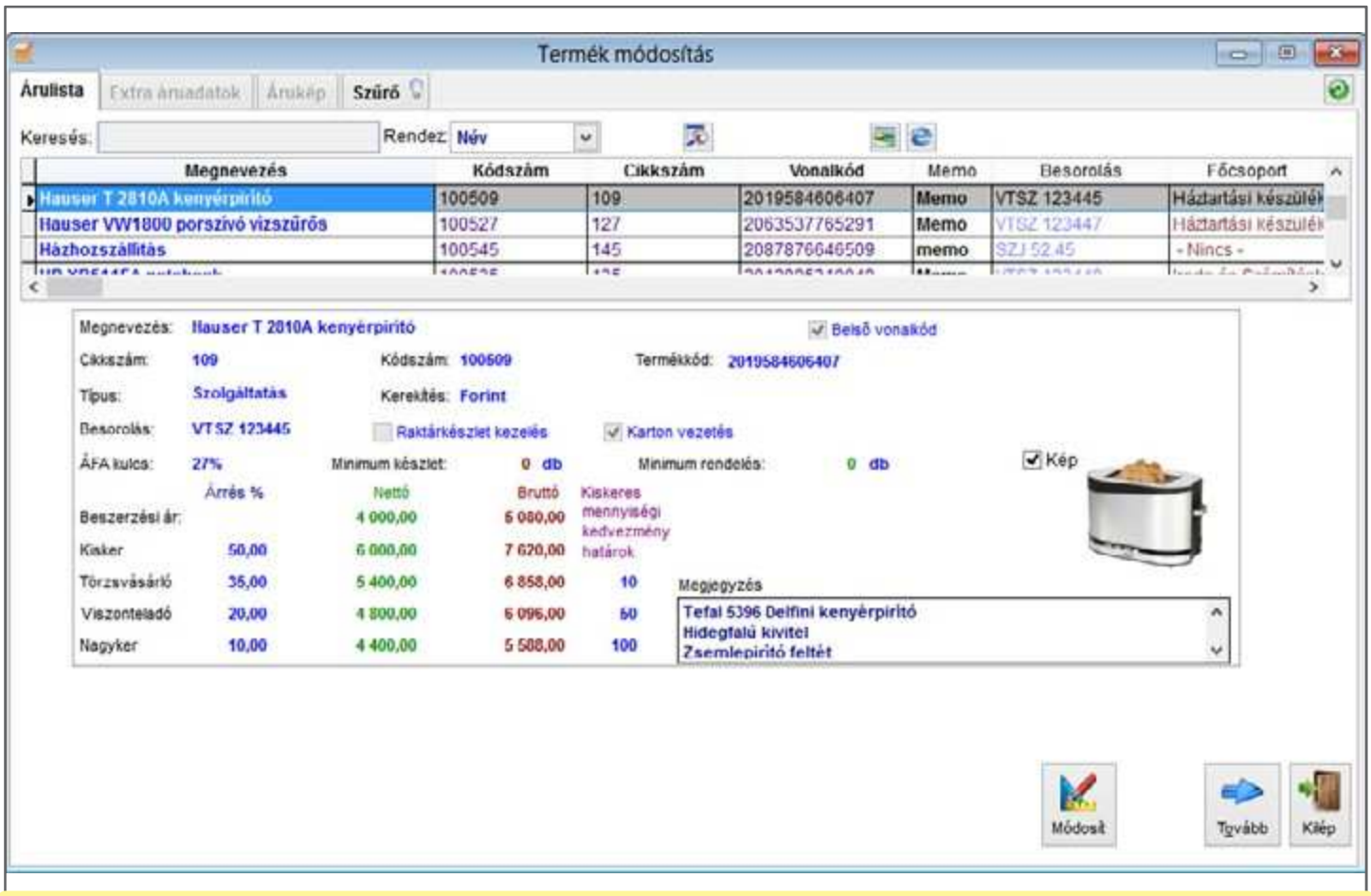
Csoportos ármódosítás

Amennyiben nem egy, hanem több termék árait akarja módosítani, ebben a menüpontban lehetőség van az árak, árrések, mennyiségi kedvezmények egységes módosítására.
A **Kiválasztás** fülre kattintva tudja egyenként vagy egyszerre hozzáadni a listához azokat a termékeket, melyeket módosítani kíván. A **Szűrő** segítségével szűkíteni tudja a kiválasztandó áruk körét.
A **Kiválasztva** fülön található rácshálóban láthatja azokat a termékeket, melyek árai módosulni fognak. A megfelelő állító négyzet kijelölésével tudjuk kiválasztani, hogy mely műveletet vagy műveleteket hajtsa végre a program.
Eladási árak változtatása: be kell állítani, milyen mértékben (hány százalékkal) kívánja módosítani az eladási árait. Ezután ki kell választani, hogy csak a fixársorokat (kisker, törzsvásárló, viszonteladó, nagyker) kívánja változtatni, vagy ez egyediársorokat is, melyeket Ön definiált. Természetesen egyszerre is lehet mindkét lehetőséget választani.
Beszerzési árak változtatása: be kell állítani, milyen mértékben (hány százalékkal) kívánja módosítani a termékek beszerzési árait. Ha az eladási árakat nem akarja módosítani (így az árrés csökkenni fog!), más állító négyzetet nem kell bejelölni. Ellenkező esetben ki kell választani, hogy csak a fixársorok (kisker, törzsvásárló, viszonteladó, nagyker) változzanak, vagy ez egyediársorok, melyeket Ön definiált. Természetesen egyszerre is lehet mindkét lehetőség bejelölhető.
Eladási árrés kulcsok változtatása: egyszerűen meg kell adni, az adott ársor árrése hány százalékkal módosuljon, ezt követően a százalék fog a az árréshez tartozni.
Kiskeres mennyiségi kedvezmény határok: a darabszámok megadásával új kedvezmény határ állítható be.
A fentebb említett négy funkciót egyszerre is ki lehet választani, a módosítások egymás után fognak végrehajtódni (mindig az aktuális – már módosult – árak alapján) a következő sorrendben:
eladási ár változtatás
beszerzési ár változtatás
eladási árrés kulcs változás
kiskeres mennyiségi kedvezmény változás
Fix eladási áruk legyen: beállítható összegszerűen is az ár.

Mivel a művelet visszavonhatatlan, javasoljuk, hogy a nem gyakorlott felhasználók készítsenek mentést a Kilép menüben az árak módosítása előtt!

Termék módosítás

Ebben a menüpontban módosíthatóak az áru jellemzői, nyilvántartott információi. Megváltoztatható az ÁFA, a kerekítés típusa, a besorolás, a mennyiségi egység, kódszám, cikkszám, árucsoport, beszerzési és eladási árak, kedvezményhatárok, megjegyzés.
A változtatások megtételéhez ki kell választani a megfelelő árut, amit a **Szűrő** segítségével könnyedén megtehetünk. A **Módosít** gomb hatására kinyíló ablakban, végezzük el a szükséges módosításokat. Itt a **Tárol** gomb aktiválása rögzíti, a **Mégsem** gomb megnyomása pedig elveti a változtatásokat és visszaléptet bennünket a rácshálóhoz a képen látható ablakba.



A megnevezés, termékkód, raktárkészlet illetve a beszerzési átlagár a Főadat módosítás menüpontban érhető el. A típus, a raktárkészlet kezelés, kartonvezetés sehol sem módosítható!

Termék törlés

Itt lehet törölni a kifutott termékeket, megszűnt szolgáltatásokat. Csak akkor lehet ebbe a menüpontba lépni, ha más ablak nincs megnyitva illetve senki más nem használja hálózatban a programot. Abban az esetben töröljön csak árut, ha biztos benne, hogy számla vagy szállítólevél törlésére az adott termékkel kapcsolatban nem lesz szüksége. Ugyanis olyan számla illetve szállítólevél nem stornózható, melyen törölt áru szerepel!
A rácshálóban minden áru látható egyszerre, míg a kiterített listára kapcsolva azonnal megnézhetőek a kiválasztott áru tulajdonságai. Az áruk sorrendje a **Rendezés** legördülő lista segítségével változtatható. A név első néhány betűjét beírva a keresett áruhoz ugrik a program.
A törlés megtételéhez ki kell választani a megfelelő árut, ezt segíti a **Szűrő** ablak is. A **Törlés** gomb törli a kijelölt árut, természetesen csak akkor, ha a program nem tart nyilván készletadatokat az áruról.

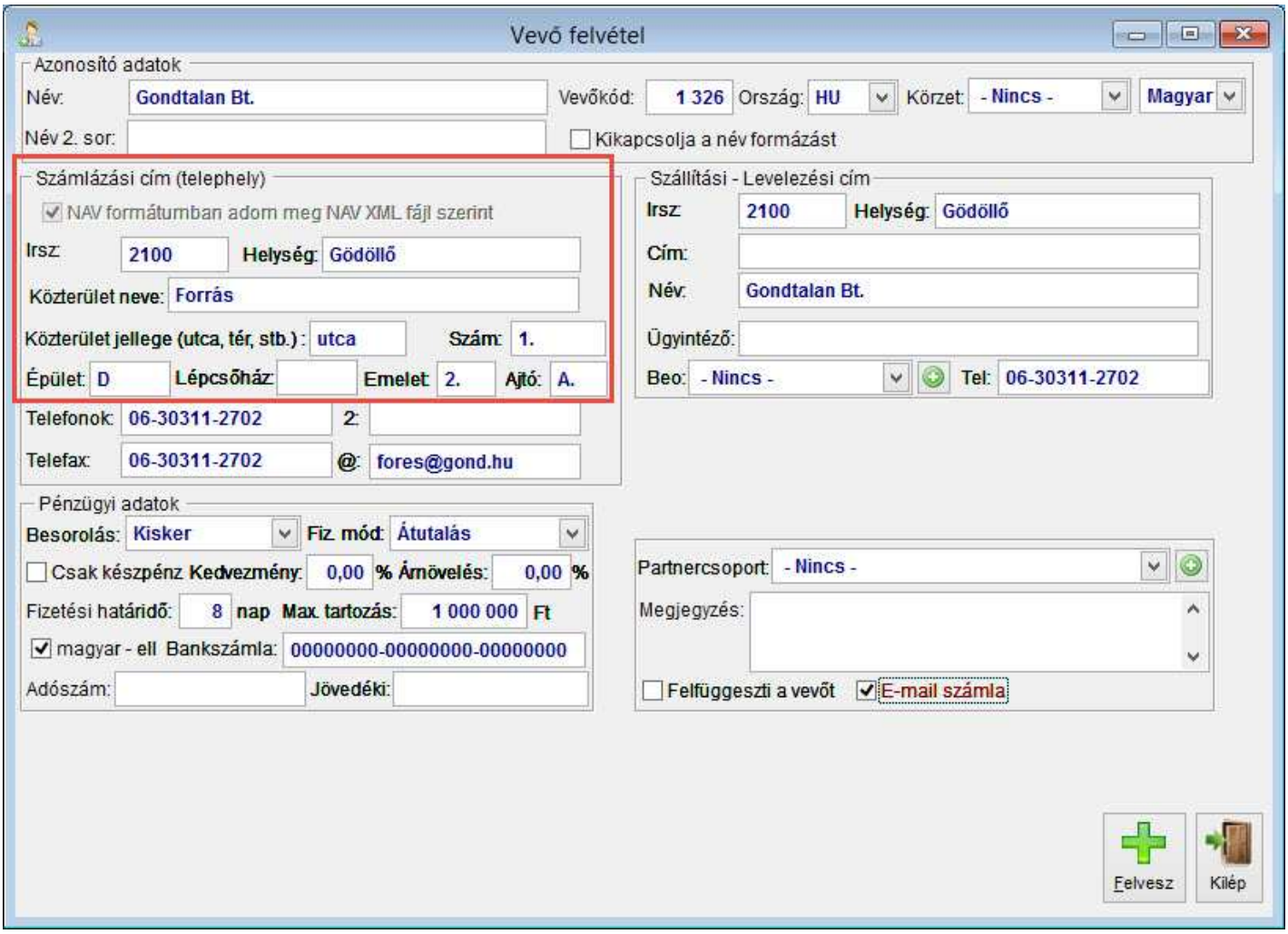
Törölt termékek visszaállítása

A **Törzsadat-Termék-Törölt visszaállítása** funkcióval az olyan termékek visszaállítására van lehetőség amit a **Termék törlés** menüben letörölt, de pld. a stornózáshoz még szüksége van rá. A lista csak a törölt termékeket tartalmazza, a **Visszaállít** gomb hatására a kijelölt termék újra aktívvá válik.

Webáruház adatok beállítása

Ebben a menüben egy jelölő négyzet bepipálásával lehetőség van az összes termék webáruházban való megjelenítésének bekapcsolására.

Vevő felvétel (F7)



Ebben az ablakban történik az új vevők felvétele, a tulajdonneveket a program automatikusan nagybetűvel kezdi, de ha bejelöljük a **Kikapcsolja a név formázást** választó kapcsolót ettől eltérhetünk. Amennyiben a vevő neve meghaladja a megengedett karakterszámot, használható a második sor is a hosszú név beírására. Az ÁFA törvényben előírt mezők kitöltése után a **Felvesz** gomb tárolja az adatokat.

A **Vevőkódot** a program generálja a felvétel sorrendjében, ha felülbíráljuk, akkor a következő vevő az ezt követő sorszámot kapja. Bizonylatkészítésnél, a vevő kiválasztásánál a vevőkódra is lehet keresni vagy a lista e szerint is rendezhető.

Ország listából a Törzsadat - Ország felvétel menüben megadottak közül van lehetőség választani, valamint a **Körzet** is a törzsben definiálható.

A **Számlázási cím** beírását segíti az irányítószám adatbázis, így elegendő csak ezt beírni és a helység automatikusan kitöltődik, a vevőhöz két telefonszám és faxszám valamint e-mail cím is rendelhető. Az e-mail cím megadása e-mail számla használata esetén kötelező, mivel ide kerül kiküldésre a bizonylat.

A **Szállítási- Levelezési** cím adati eltérhetnek a számlázási címtől, az adatokat a **Vevőlista Szöveges etikett nyomtatása** funkciója is használja, ezáltal hasznos segítséget nyújtva levelezéseink lebonyolításában.

A **Pénzügyi adatok** mezőiben állandó kedvezményt vagy akár árnövelést is rendelhetünk a vevőhöz. Megadhatjuk, hogy csak készpénzre vásárolhat, beállíthatjuk az alap fizetési módot, a maximális tartozást, fizetési határidőt. Az ide beírtak a bizonylatkészítésnél, a fejléc adataiban, a vevő kiválasztását követően megjelennek, természetesen ezek felülbírálására ott lehetőséget kapunk (szabadáras jog esetén).

A **Besorolás** kiválasztó mezőből ki kell választanunk a megfelelő kategóriát (kisker, nagyker, törzsvásárló, viszonteladó), hogy a vevő az ennek megfelelő kedvezményes áron kapja a termékeket (az árufelvételnél megadott árrésnek megfelelően). A bizonylatkészítéskor a program automatikusan a beállítottaknak megfelelő árakon fogja

felajánlani az áruk eladási árát. Ha nincs az árunak kedvezményes ára, akkor kisker áron kapja a terméket vagy ha nincs az adott kategóriának megfelelő ára, akkor az előtte lévő kategóriának megfelelő áron **Fizetési határidő:** Itt beállítható és a vevőhöz rendelhető a fizetési eltolás napokban megadva, ez lehet banki vagy naptári nap a program beállítás menüben beállítottak szerint.
A **magyar-ell** kapcsoló bekapcsolásával az adószám és a bankszámlaszám ellenőrzésre kerül, így nem írható be rosszul megadott adat, külföldi partner esetén ki kell venni a pipát.
A **Megjegyzés** szöveges mezőbe tetszőleges szöveget írhatunk a partnereinkhez, ami segítheti nyilvántartásukat, személyesebbé teheti kapcsolattartásunkat.
Partnercsoport-ba helyezhetőek a felvett partnerek, ehhez a legördülő listából kell választani vagy ha még nem definiáltuk akkor a mellette lévő „új” nyomógombbal felvehető az ablak elhagyása nélkül.
A vevő felfüggesztése esetén nem kerül a vevő törlésre csak bizonylat részére ebben a státuszban nem kiállítható!
E-mail számla: Lehetősége van a számlázó programjainkban arra, hogy a számláját közvetlenül küldje e-mailben PDF mellékletként a vevőnek. Megspórolhatja a posta költséget, ha rendelkezik olyan nyilatkozattal a vevőtől, hogy az e-mailben küldött számlát fogadja, majd Ő kinyomtatja és könyvelési anyagába helyezi (így valósul meg az archiválás).Mivel nincs olyan törvény jelenleg (a köztudat ellenére), mely előírná, hogy a számlát alá kell írni vagy le kell pecsételni, ezért az e-mailben küldött számla kinyomtatása után teljesen érvényes. A vevő adatai között be kell állítani, hogy e-mail számlás. A beállításnál lehetősége van a vevőtől kapott nyilatkozat archiválására is, amely a későbbiekben könnyen elővehető és nyomtatható is. Különféle fájlokat lehet csatolni (pl.: pdf, doc, email, jpg, tif stb.). Természetesen a megszokott scannelési lehetőséget is felajánlja a program.
Amikor olyan a vevőnek számláz, akinek az e-mail számla lehetőség be van kapcsolva, akkor a program az első példányt automatikusan e-mailben elküldi és csak a további példányokat (beállítástól függ a mennyisége) nyomtatja ki a 2-es példányszámtól a számlázó. (Természetesen az sem gond, ha Ön a példányszámozást kikapcsolta!)
E-mail számlázás

Vevő keresés

Ebben az ablakban lehet a vevők közt böngészni, megkeresni adataikat. A rácshálóban minden vevő látható egyszerre, míg a kiterített listára kapcsolván azonnal megnézhetőek a kiválasztott vevő részletes adatai (cím, telefon, fax, e-mail cím, besorolás, tartozás, kedvezmény stb.). Ha a név mezőben állunk, akkor a keresett partner első néhány betűjét beírva a megfelelőre ugrik a program, ugyanezt megtehetjük az összes félkövérrel kiemelt mezőben (kódszám, ország, körzet, irányítószám, helység). A vevők sorrendje a **Rendezés** legördülő lista segítségével változtatható.
Ezen menüpontból az **Új vevő felvétele** ikonnal azonnal rögzíthetők új vásárlók
a mellette lévő ikon kapcsol a kiterített listára, míg a gémkapocs ikon megmutatja a vevőhöz scannelt dokumentumot.
A **Szűrő** segítségével többféle szempont szerint szűkíthető le a vevőlista pld.: tartozás, éves vagy teljes forgalom, besorolás, vásárlási mód, utolsó bizonylat szerint illetve névben, címben, megjegyzésben stb. adott szó vagy karakter szerepel-e. A feltételek beállítása és a **Szűrő be** gomb hatására a szűkített listára ugrik a program.

Vevő módosítás

Ebben az ablakban módosíthatók, a már meglévő vevők adatai, de akár új vevőt is vehetünk fel az ablakból való kilépés nélkül az **Új vevő felvétele** nyomógombra kattintva. A név első néhány betűjét beírva a keresett partnerhez ugrik a program. A vevő részletes adatai láthatók a **Kiterített és lista közti kapcsolás** ikont használva. A vevők sorrendje a **Rendezés** legördülő lista segítségével változtatható.
A **Szűrő** segítségével többféle szempont szerint szűkíthető le a vevőlista pld.: tartozás, éves vagy teljes forgalom, besorolás, vásárlási mód, utolsó bizonylat szerint illetve névben, címben, megjegyzésben stb., adott szó vagy karakter szerepel-e.
A kiválasztást követően kattintsunk az ablak alján lévő **Módosít** gombra, a felbukkanó ablakban van lehetőségünk van az vevő adatainak átírására. A módosítások a **Tárol** nyomógomb megnyomását követően mentődnek, míg a **Mégsem** megnyomásával minden marad, ahogyan volt.

Figyelem, a módosítás kihat a már elkészült bizonylatokra, így bizonylat másolatokra is!

Vevő törlés

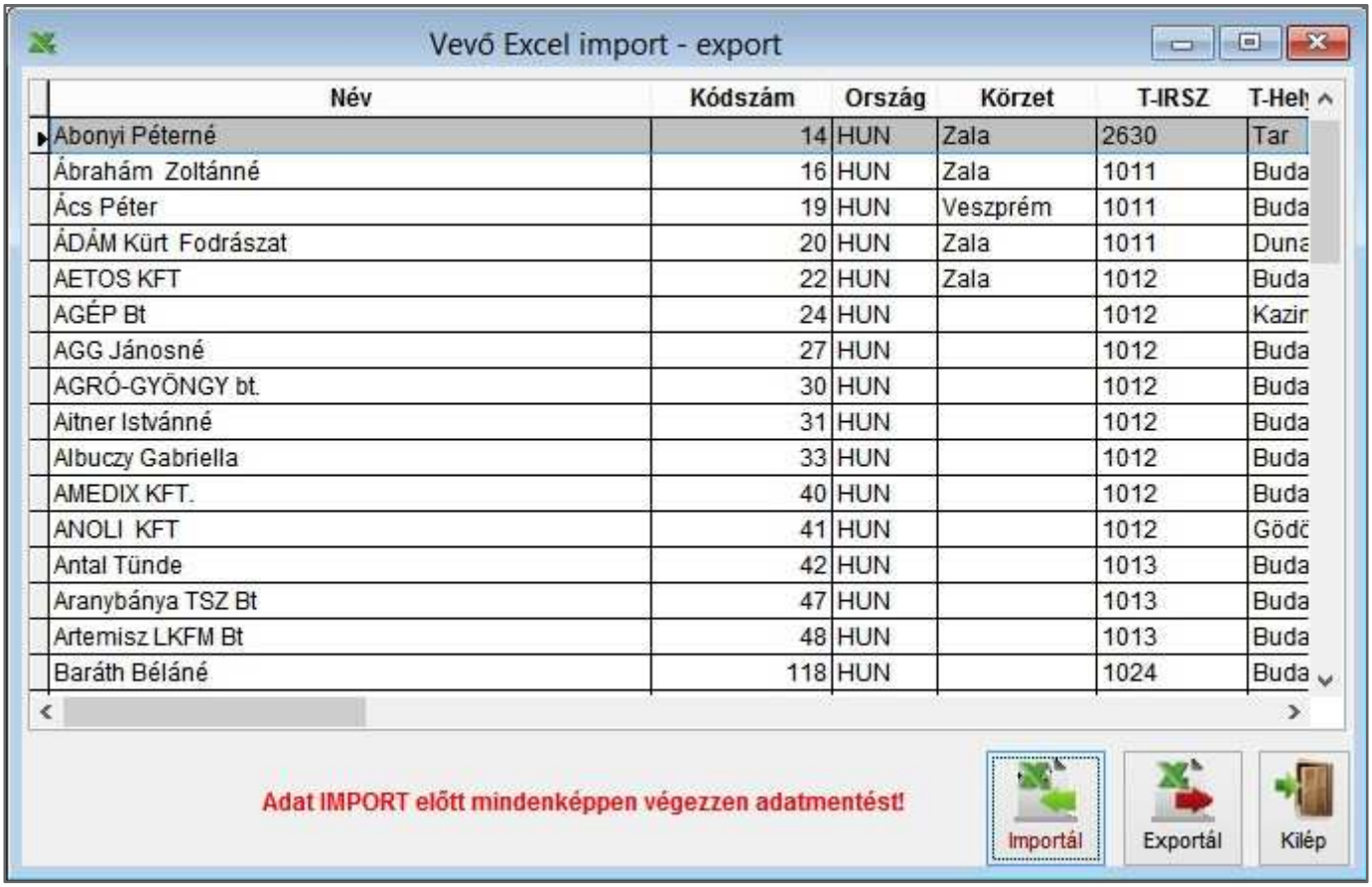
Ez a funkció csak akkor használható, ha minden más ablak zárva van. A név első néhány betűjét beírva a keresett partnerhez ugrik a program. A vevő kiválasztását követően a **Töröl** gomb eltávolítja a kijelölt partnert.

Vevő lista

Ebben az ablakban lehet vevőlistát nyomtatni, amin a partnereink forgalmát is nyomon követhetjük. Etikett címkét is nyomtathatunk (Zweckform 3474-es 70*37 mm 3 pályás) vásárlóink levelezési címe alapján, valamint **Excelbe** exportálhatjuk az adatokat. A név első néhány betűjét beírva a keresett partnerhez ugrik a program. A vevő részletes adatai láthatók a Kiterített és lista közti kapcsolás ikont használva. Új vevő is felvehető az **Új vevő felvétele** nyomógombra kattintva. A vevők sorrendje a **Rendezés** legördülő lista segítségével változtatható. A **Szűrő** segítségével többféle szempont szűkíthető le a vevőlista pld.: tartozás, éves vagy teljes forgalom, besorolás, vásárlási mód, utolsó bizonylat szerint illetve névben, címben, megjegyzésben stb. adott szó vagy karakter szerepel-e.

Vevő Excel import-export

Az **Exportál** gombbal a vevő lista **Excel** fájlba xls exportálható, míg az **Importál**-lal lehetőségünk van új vásárlókat fűzni a már meglévőkhöz. Az excel fájl elkészítésénél ügyeljen a fájl oszlopainak megfelelő sorrendjére.



Név	Kódszám	Ország	Körzet	T-IRSZ	T-Hel
Abonyi Péterné	14	HUN	Zala	2630	Tar
Ábrahám Zoltánné	16	HUN	Zala	1011	Buda
Ács Péter	19	HUN	Veszprém	1011	Buda
ÁDÁM Kürt Fodrászat	20	HUN	Zala	1011	Duna
AETOS KFT	22	HUN	Zala	1012	Buda
AGÉP Bt	24	HUN		1012	Kazir
AGG Jánosné	27	HUN		1012	Buda
AGRÓ-GYÖNGY bt.	30	HUN		1012	Buda
Aitner Istvánné	31	HUN		1012	Buda
Albuczy Gabriella	33	HUN		1012	Buda
AMEDIX KFT.	40	HUN		1012	Buda
ANOLI KFT	41	HUN		1012	Gödö
Antal Tünde	42	HUN		1013	Buda
Aranybánya TSZ Bt	47	HUN		1013	Buda
Artemisz LKFM Bt	48	HUN		1013	Buda
Baráth Béláné	118	HUN		1024	Buda

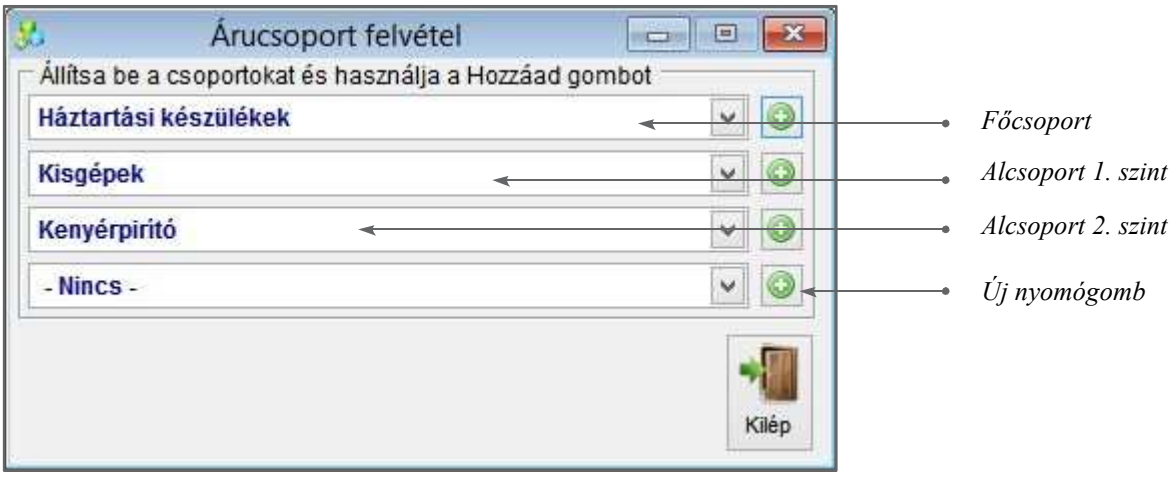
Vevők partnercsoport rendszerezése

Vevőinket különböző csoportok szerint rendezhetjük, ehhez a funkcióhoz fontos, hogy a **Törzsadat- Partnercsoport felvétel** menüben előbb definiáljunk csoportokat. Az ablakot három részre osztottuk, felül a partnerek listáját látjuk, kiválasztásukat követően a jobb alsó ablak mutatja a tagságot, ha már hozzárendeltük. A hozzárendelésre az ablak alján bal oldalon lévő csoportok kiválasztását követően a **Hozzáad** gombbal egyesével vagy ha az összes csoportba be szeretnénk sorolni a **Hozzáad mind** gombbal történhet. A kivétel pont ellenkezőleg a **Kivesz** és a **Kivesz mind** gombok használatával történik. A könnyebb áttekinthetőség érdekében ebben az ablakban is elhelyeztünk egy **Szűrő** fület, hogy csak a megadott feltételek szerinti listát lássuk.

Árucsoportok

Felvétel

Az árucsoportok vehetők fel itt, a programunk több lekérdezésben a csoportokra tud szűrni, ezért a csoportok használata mindenképpen javasolt. Felépítésük hierarchikus (fastruktúra), ha több főcsoporthoz tartoznak ugyanolyan alcsoportok, az alcsoportot annyiszor kell felvenni, ahány ágban szerepel. A felvétel az ablak jobb szélén található nyomógombokkal történik.



Az új nyomógomb megnyomását követően következő ablakot kapjuk:

A felvenni kívánt csoport így webáruházba kerül és a csoporthoz képet is rendeltünk. Így ha van a programhoz kötött webáruház, annak menedzselése egyszerűvé válik.

Módosítás

A kiválasztott csoportnév módosítása az ablak jobb szélén található **Csoportnév módosítás** nyomógomb lenyomása után hajtható végre. Lépjünk a szöveg beviteli mezőbe, tegyük meg a szükséges módosításokat és a **Tárol** gomb megnyomásával tároljuk el a változtatásokat.

Törlés

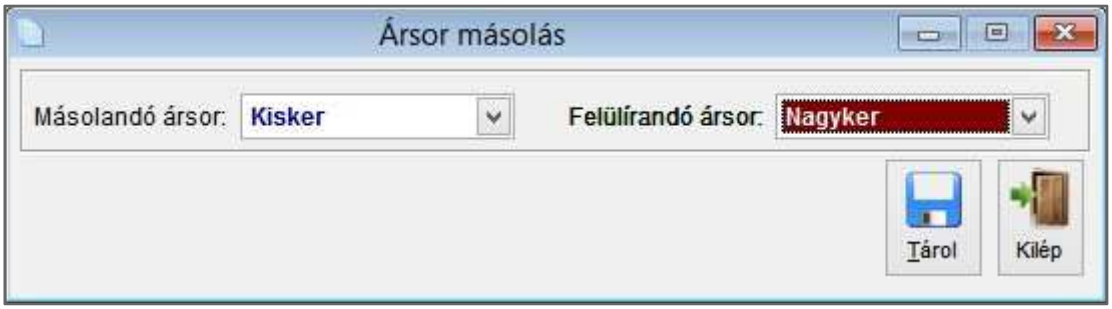
A kiválasztott csoportnév törlése az ablak jobb szélén található **Csoportnév törlése** nyomógomb lenyomásával hajtható végre. Mindig csak a legalsóbb szintű csoport törölhető. Addig amíg az árucsoport használt, tehát van adott csoportba sorolt áru, a törlés nem hajtható végre.
Természetesen erre a program figyelmeztet: **„Az árucsoport használt. Addig nem törölhető!"**

Ársorok

Átnevezés

A programunkban alapértelmezése szerint 4 ársort vettünk fel a következő nevekkel: kisker, nagyker, törzsvásárló és viszonteladó. Ezeknek, a mi általunk definiált elnevezéseknek módosítására ad lehetőséget a menü.

Másolás



A **Másolandó ársor** listából válasszuk ki azt az ársort amellyel felül szeretnénk íratni a jobb oldali **Felülírandó ársor** legördülő listából kiválasztott ársort, a **Tárol** hatására a felülíródik.

Ársor Excel import-Export

Itt szintén lehetőség van az ársor módosításra, felülírásra egy Excel fájl segítségével. A **Feldolgozandó ársor** listából kell kiválasztani a módosítandó ársort, majd importálni az előre elkészített új ársort az adatok felül írása végett. Ha előtte készít egy exportálást, könnyedén lekövethető a fájl struktúrája.

Mennyiségi egység

Felvétel

Megadható az új mennyiségi egység Magyar, Angol és Német elnevezése (max. 6 karakter). A **Felvesz** nyomógombbal tárolhatók el az adatok, a **Kilép** az ablak elhagyására szolgál.

Módosítás

A rácshálóban kijelölt egység megnevezése a jobb oldali szövegmezőben módosítható. A módosítások a **Tárol** gomb megnyomásával lépnek életbe, az összes áru adata, ami ezt a mennyiségi egységet használta ennek megfelelően megváltozik.

Törlés

Kiválasztás után a **Töröl** gomb törli a mennyiségi egységet. Amennyiben a mennyiségi egységet már egy termékünkhöz felhasználtuk akkor nem törölhető, amelyről figyelmeztetést kapunk: „Az adat használt, nem törölhető!”

Bankszámlaszám

Felvétel

Szöveges fejléc esetén lehetőségünk van a számlánk kibocsájtó adatainál több bankszámlaszám közül választani, amennyiben ebben a menüben ezt előre felvettük. A számlakészítéskor a számlafej adatainak megadásakor tudjuk kiválasztani a bank listából.

Módosítás

A felvett bankszámlák módosítása valósulhat meg itt, a kiválasztást követően az adatok átírhatóak. A **Tárol** gomb megnyomását követően mentődik az adat, csak valós bankszámlaszámot enged beírni a program, ezt egy erre szolgáló algoritmus ellenőrzi és ha nem jól írtuk be nem engedi felvenni sem módosítani.

Keresés

A felvett bankszámlaszámok visszakeresésére ad lehetőséget a menü. A rácsban az **Név** oszlopban kereshet.

Törlés

A felvett bankszámlák törlése hajtható itt végre, ehhez válasszuk ki a listából a törölni kívánt adatot, majd nyomjuk meg a **Töröl** gombot.

Beosztások

Felvétel

Az ügyintézőkhöz kapcsolódó beosztások vehetők fel itt. A beosztás beírása után a Felvesz nyomógomb hatására tárolódik az adat.

Módosítás

A kiválasztott beosztás módosítására van lehetőség a Módosítás menüben a beosztás megnevezésének átírásával.

Körzet felvétel

Az új körzet beírása után a **Felvesz** nyomógomb lenyomására tárolódnak el az adatok. A körzetekre később szűrést végezhetünk pld. a Vevő, Besszállító lista menüben.

Ország felvétel

A Rövid névhez írható az ország 3 betűs rövidítése, a Hosszú névnél pedig a teljes nevet tudjuk megadni.

Partnercsoport

Felvétel

A partnereink csoportosításának alapja, hogy itt felvegyük a csoport neveit, a név megadását követően kattintsunk a **Felvesz** gombra, a csoporthoz további megjegyzés fűzhető, erre a **Megjegyzés** beviteli szövegmező szolgál.

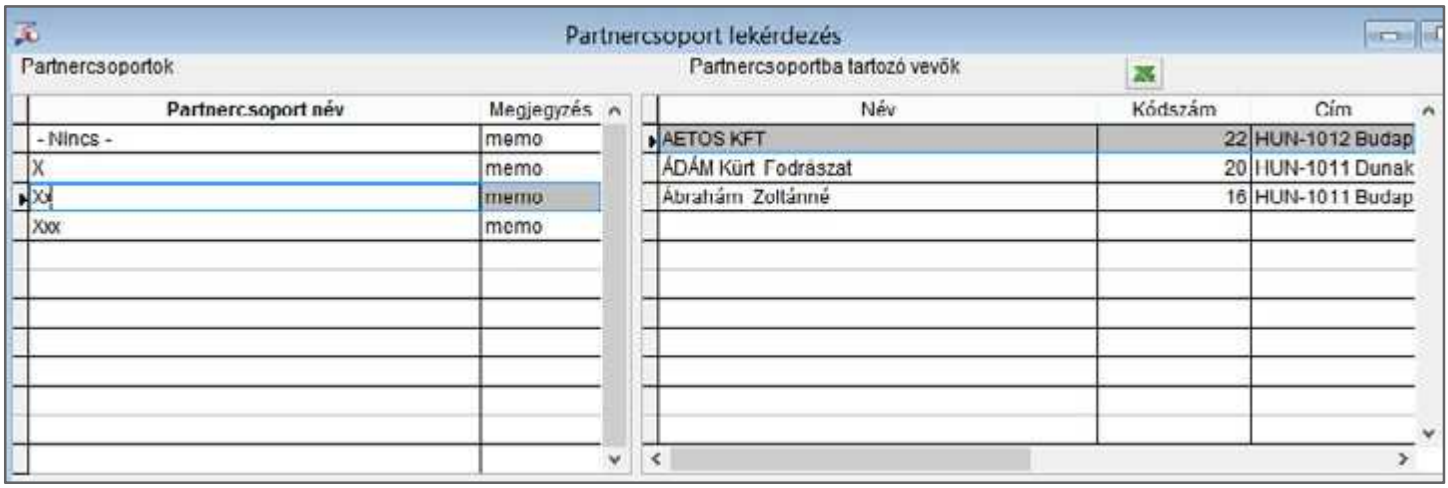
Módosítás

A csoport nevének módosítása a bal oldali listából való kiválasztás után írjuk át a nevet, megjegyzést és nyomjuk meg a **Tárol** nyomógombot.

Törlés

A kiválasztás után a **Töröl** megnyomásával a csoport eltávolítható a listából.

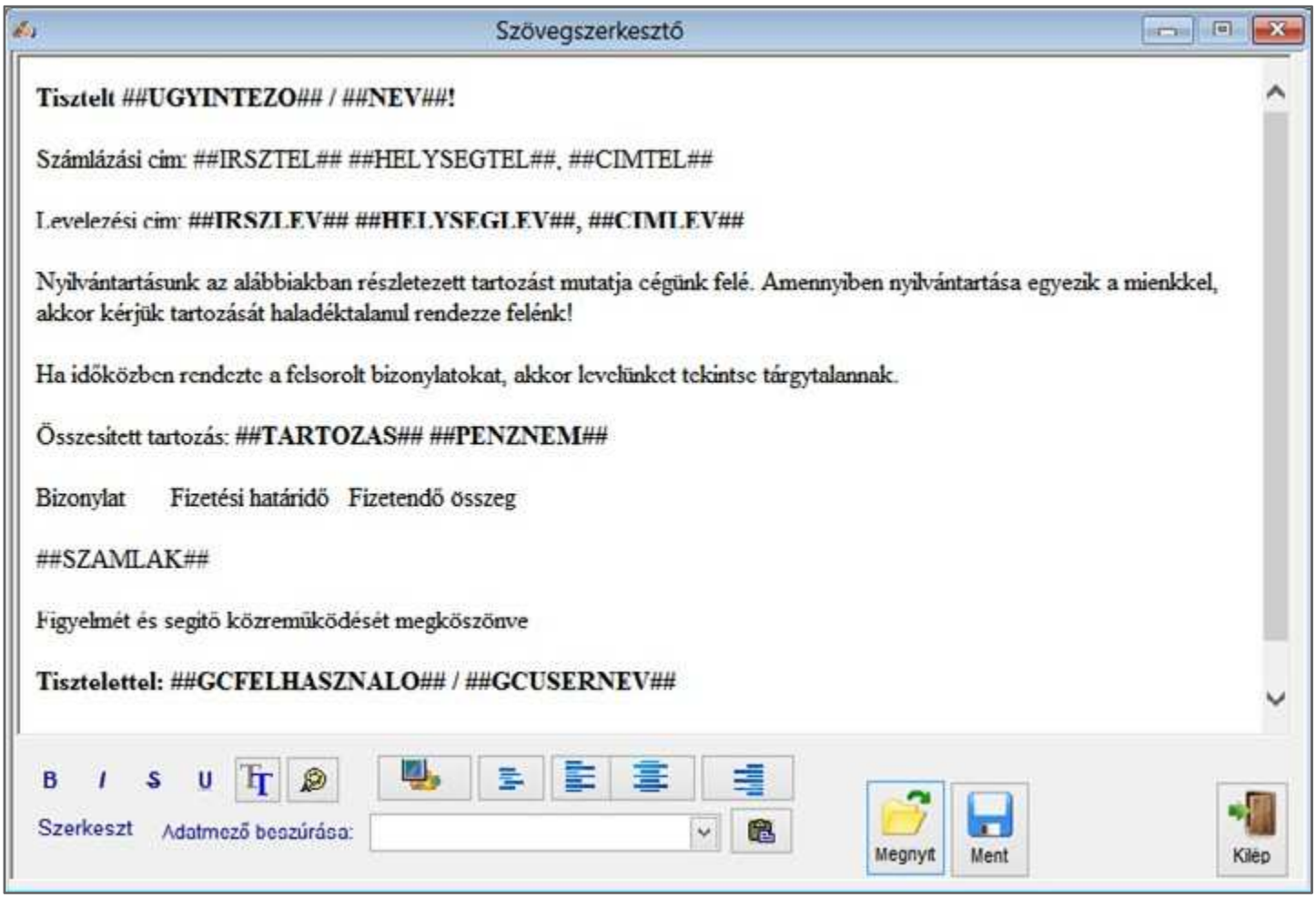
Lekérdezés



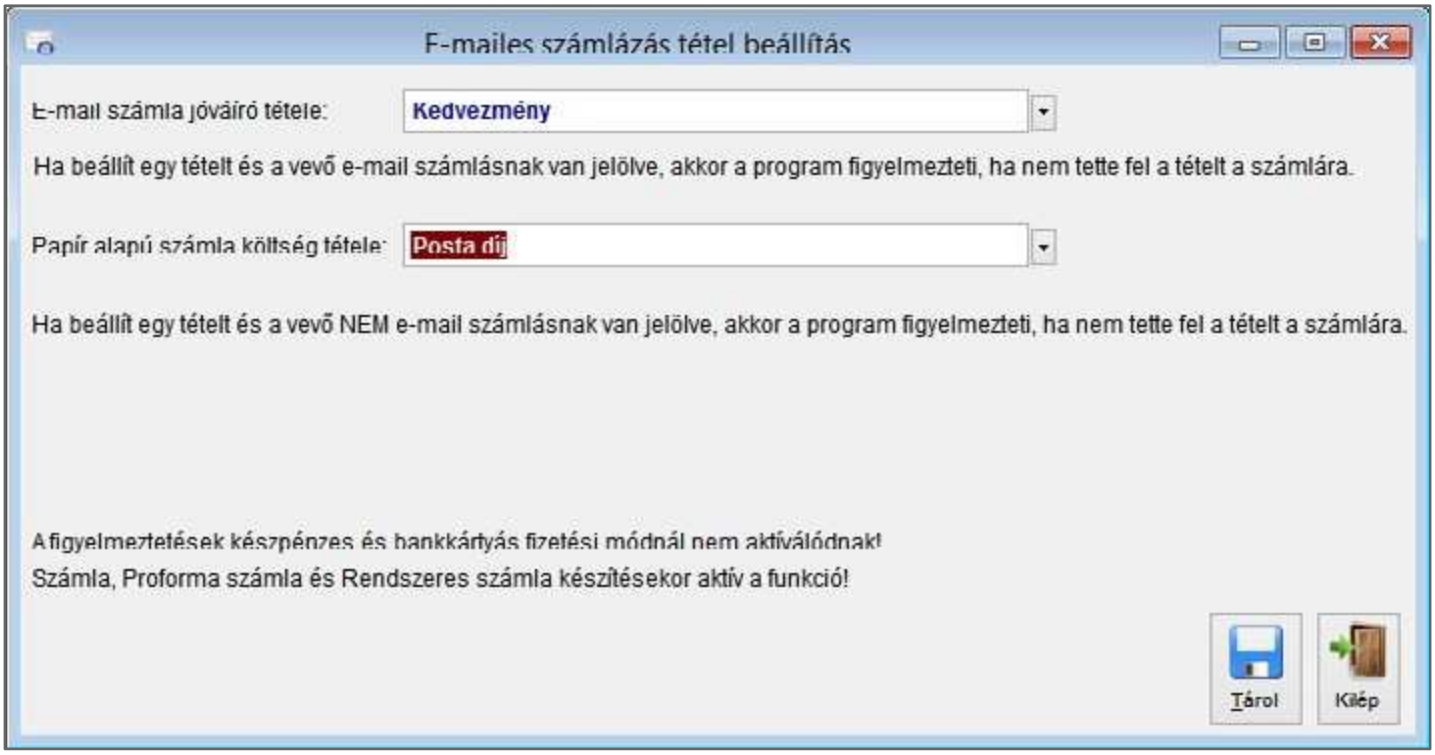
A **Partnercsoport név** listában amelyikre állunk a jobb oldali rácsháló az ebbe a csoportba sorolt vevők listáját mutatja, a lista excelbe történő exportálására szolgál a felette lévő kis ikon.

E-mail minta szövegszerkesztő

Számláink egyéb bizonylataink e-mail útján is küldhetőek, ha az e-mail fiókot a rendszer menüben beállítottuk.. Az e-mailben küldött dokumentumokhoz hozhatunk itt létre vagy módosíthatunk minta tartalmakat. Az ablak indításával egy egyszerű html szerkesztőt kapunk ahol minták könnyedén elkészíthetőek, ennek még egyszerűbb létrehozására néhány mintát előre elkészítettünk.



E-mail számlázás díjak



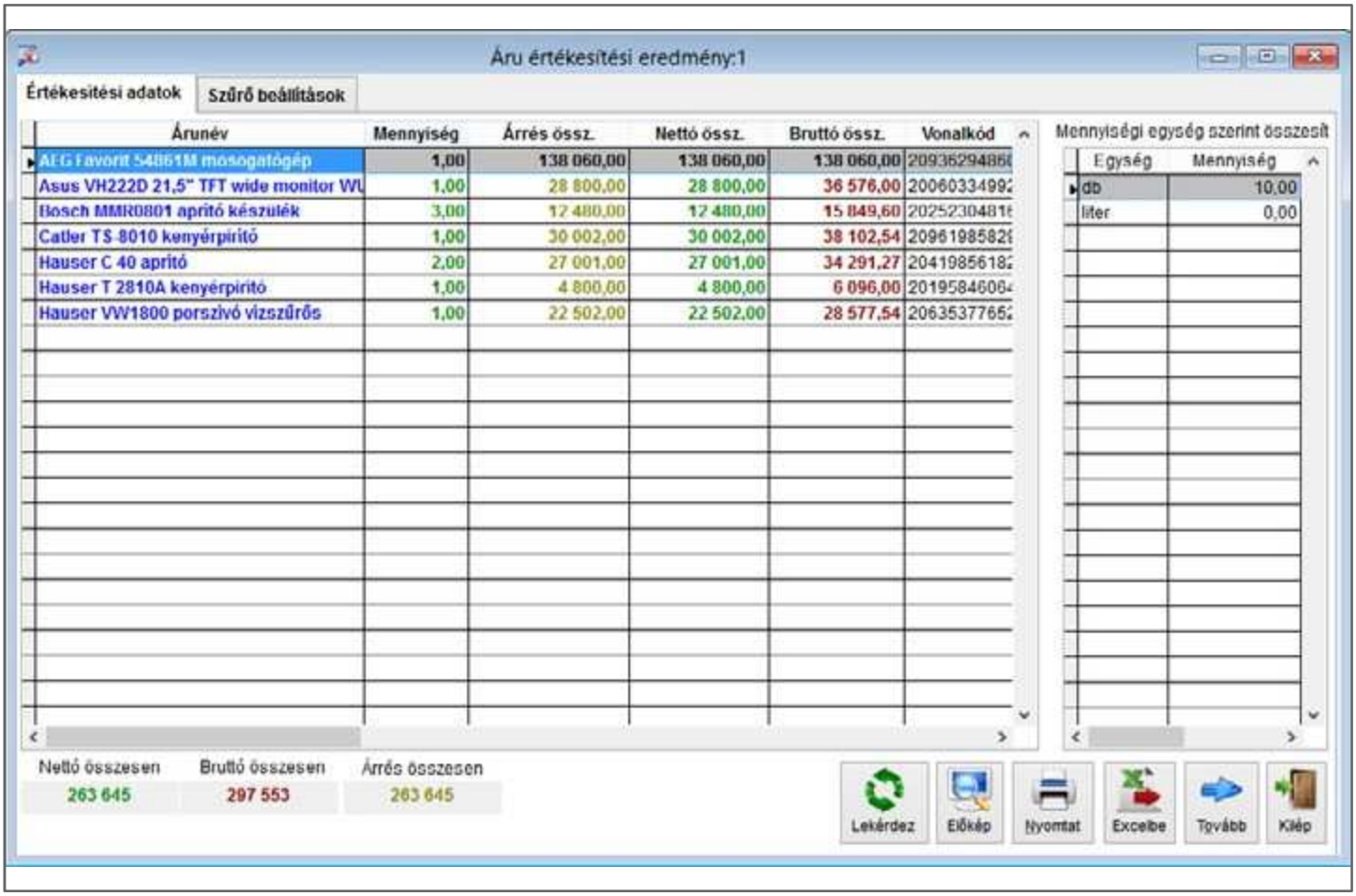
Kedvezmény és plusz költség rendelhető a kiállított számláinkhoz az itt beállítottak szerint. E-mail számlázás esetén mivel nem mi nyomtatjuk a számlát és postára sem kell adnunk pld. beállíthatunk egy kedvezményt. Ennek hatására amikor e-mail számlát készítünk és nem tettük fel az itt hozzárendelt tételt a bizonylatra, erre a program figyelmeztet.
Papír alapú számlázás estén mivel plusz költség keletkezik, ezért tudunk egy plusz terméket rendelni, s ha nem vesszük fel a számlára figyelmeztetést kapunk.

LEKÉRDEZ MENÜ

Raktárkarton

A program lekérdező menüje a Raktárkarton, itt a termékek mozgásának nyomon követésére van lehetőségünk. Ezáltal ellenőrizhetővé válik a raktári is kezelő programok esetén raktárunk összes változása, de a készletet nem kezelő programok esetén is hasznos segítséget ad, mivel nem lehet olyan termék, amiről ne tudnánk pontosan, hogy mikor, mi történt vele, ki számlázta stb. stb.
A **Szűrő** ablak szerepe a lista szűkítése, a megfelelő szűrőfeltételek beállítása után a **Szűrő be** gomb aktiválására, megkapjuk a szűkített listát ami a kívánt eredményt mutatja. Ezen kívül még számos feltétel felállítására van lehetőségünk, többek között a kibocsátás és rögzítés dátuma, iránya, mozgásnem, készítő, vonalkód, cikkszám vagy kódszám stb. Ha ez mégsem lenne elegendő, a lista excelbe is exportálható. Az **Excelbe** gomb megnyomása létrehoz egy, a listának megfelelő xls kiterjesztésű fájlt, amit az Excel programban tetszőlegesen szerkeszthetünk.

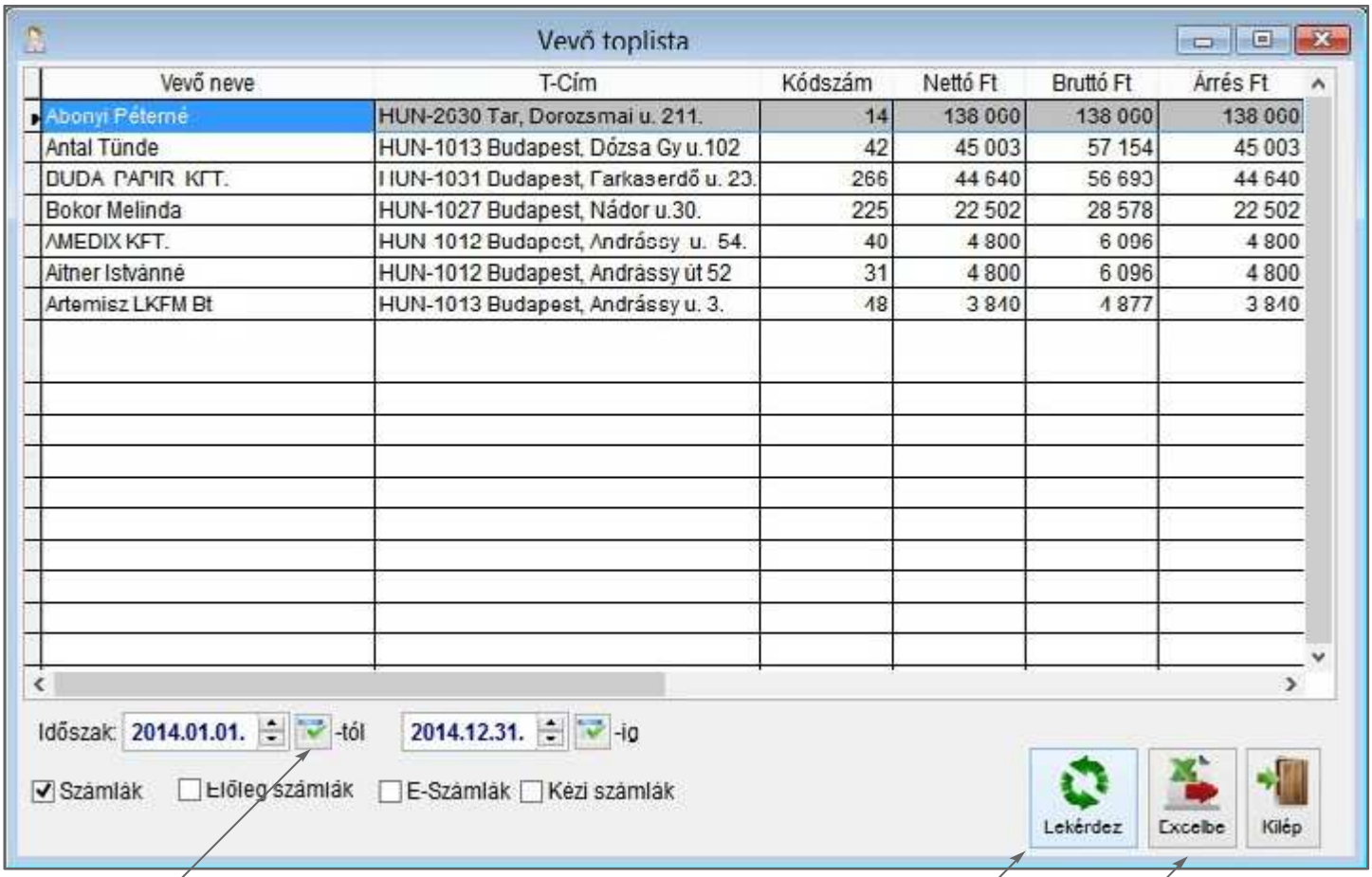
Értékesítési eredmény



Az eladást követően lekérdezhetőek az értékesítéseink, hogy pld. adott időszakban miből mennyit adtunk el és ennek mennyi volt az összértéke, árrése. Lehetőség van a listában szűrőbeállítások megtételére is, így pld. szűkíthetünk bizonylatok, kibocsátás időszaka, partner neve, készítette, árunév és árucsoportok alapján. A feltételek beállítását követően a **Vissza** gombot kell választani, ami visszaléptet a rácshálóba, ahol a **Lekérdez** megnyomásának hatására megjelenik a friss lista a szűrt adatokkal. A listák az Excelbe gombbal exportálhatóak **Excelbe**, az **Előkép** a lista nyomtatási képét mutatja, míg a **Nyomtat** gomb elkészíti az értékesítési eredmény nyomtatását.

Vevő toplista

Az aktív vásárlóink listája kérdezhető le ebben az ablakban forgalmuknak megfelelő sorrendben.

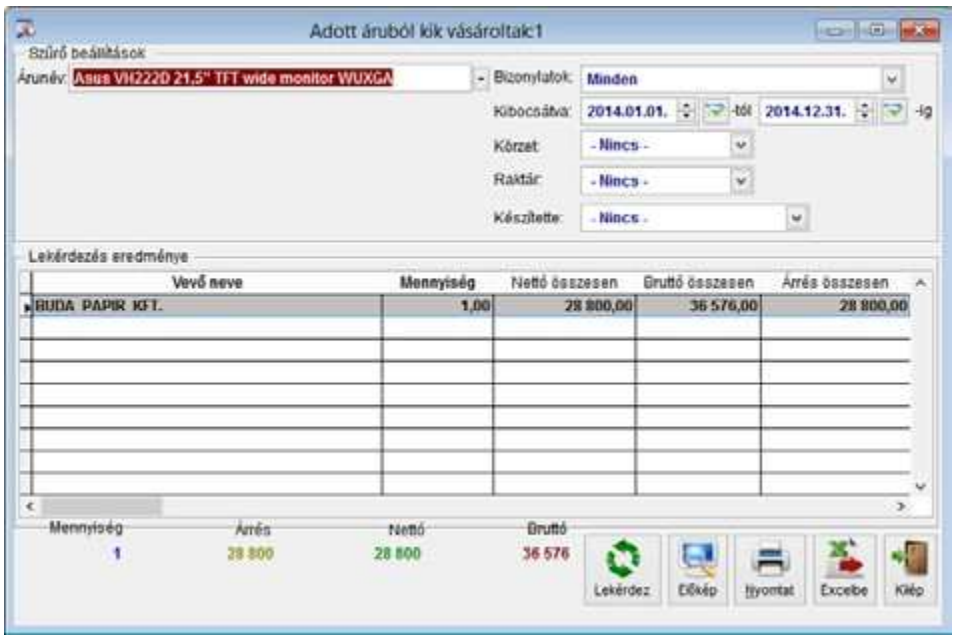


Állítsuk be a lekérdezni kívánt intervallumot!

A Lekérdez gomb megnyomásával aktiválható!

A lista Excel exportjára szolgáló gomb!

Adott áruból kik vásároltak

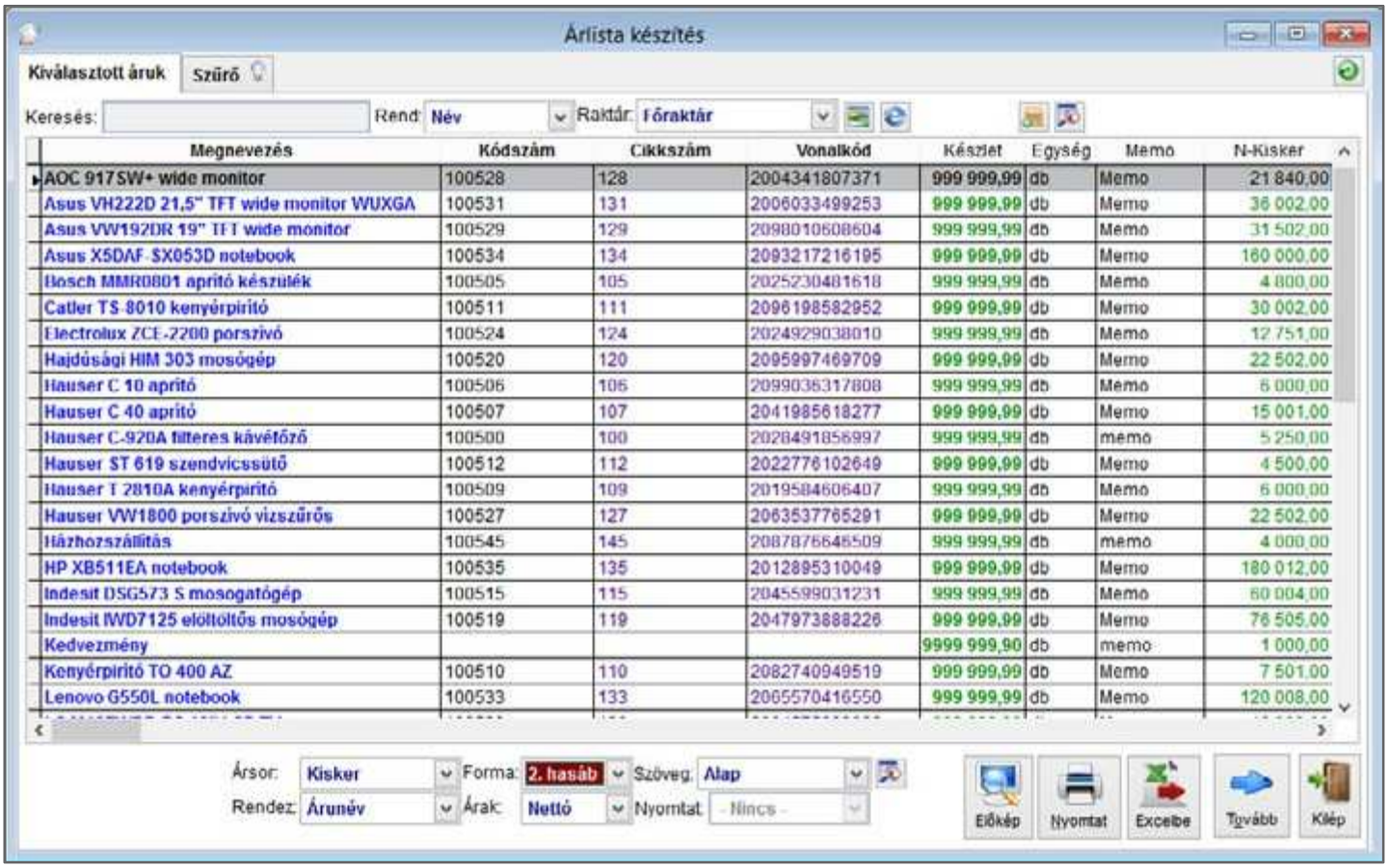


A lekérdezés az árunév listából való kiválasztást követően, megmutatja, hogy az adott termékből melyik vásárlónk, milyen mennyiségben vásárolt. További szűrési feltételek adhatók meg a legördülő listákban való választással. A forgalmi adatok gomb megnyomásával ezek árrés adatai is láthatóak lesznek akkor ha megfelelő felhasználói jogosultsággal rendelkezünk. A lista előképe **Előkép** gombbal nézhető meg, míg a **Nyomtat** kinyomtatja a listát, ami az **Excelbe** nyomógombbal akár exportálható xls fájlba.

Árlista

Nyomtatás

A program lehetőséget biztosít árlistáinak tetszetős formában történő kinyomtatására, sőt mint ahogyan a képen is látható **Excelbe** való exportálásra is. Szűrő feltételek felállításával lehetőség van a lista szűkítésére, így beállítható, hogy a lista csak a megadott feltételeknek megfelelő áruk adatait mutassa.



A legördülő listák segítségével kiválasztható, hogy az árlistán milyen árak szerepeljenek, ami ki van választva az meg fog jelenni a nyomtatásban is. A kiválasztó mezők is az árlista megjelenését befolyásolják. Ezek szerint az árlista rendezhető árunév és csoport szerint, ehhez az ablak alján lévő **Rendez** gombot kell megnyomni és nem az ablak tetején lévőt, mert az csak a képernyőn megjelenő rácshálót befolyásolja, az **Árak** lehet nettó vagy bruttó, a Nyomtatva listából pedig kiválasztható, hogy a cikkszám, kódszám vagy a vonalkód szerepeljen-e az árlistánkon. Az árlista formája lehet egyhasábos, egyhasábos+megjegyzés vagy kéthasábos is. Az árlistán szereplő tájékoztató a **Szöveg** listából kiválasztható, valamint a mellette lévő ikonnal megtekinthető!

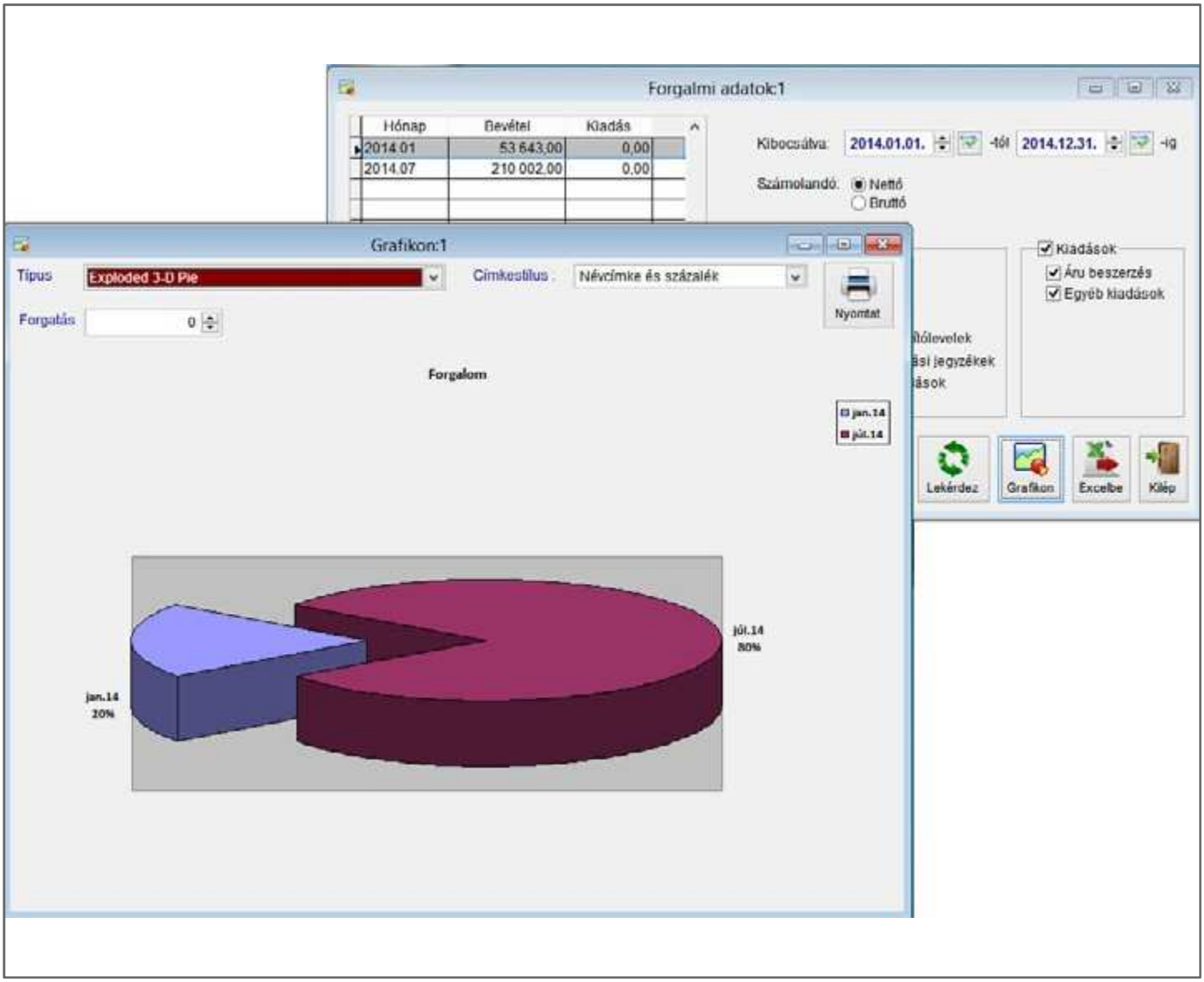
Szöveg felvétel

Az árlistáinkhoz szöveges információ fűzhető, ennek felvételét szolgálja a szöveg felvétel menü.

Szöveg módosítás

A felvett szövegek módosítására a kiválasztást követően a beviteli szövegmezőben nyílik lehetőségünk az, hogy ez érvényre is jusson a **Tárol** gombot kell aktiválni.

Forgalmi adatok grafikon



A forgalmi adatokat, tehát bevétel és kiadási oldal alapján lekérdezhető a forgalom és különböző típusú grafikonokon megjeleníthető. A megjelenítendő adatok szűrésére a jobb oldalon lévő választó és rádiógombok segítségével tehető meg. A **Lekérdez** gomb után meg kell még nyomni a **Grafikon** gombot is, hogy az grafikonos formában is meg tudjon jelenni. A forgalmi adatok **Excelbe** is exportálhatóak az erre szolgáló gomb megnyomását követően meg kell adni a tárolandó fájl nevét és helyét.

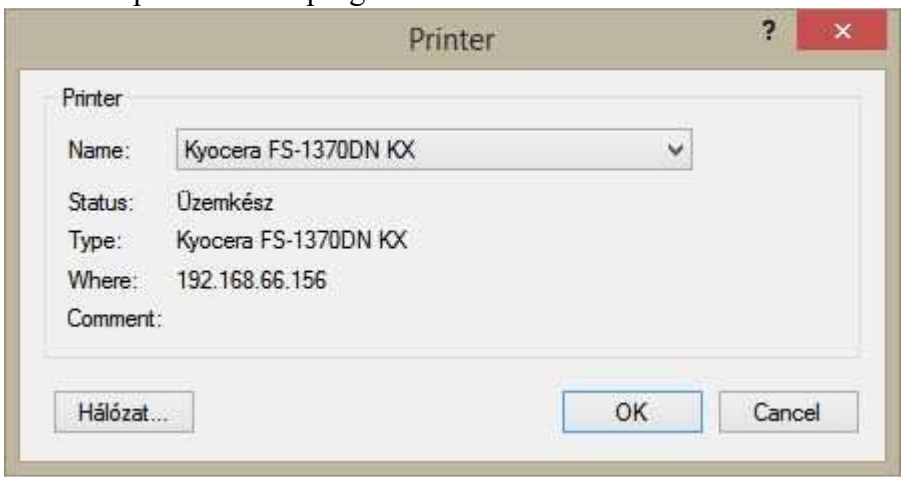
2 m. Ft áfa felett kiadott számlák

2013. január 1-jétől. Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény módosítása értelmében a 2013. január 1-jén, vagy azt követően teljesített ügyletekről kibocsátott számlák kötelező tartalmi elemei közé fog tartozni a vevő adószáma a belföldi beszerzések esetén is, feltéve, hogy a számlában az áthárított adó összege eléri, vagy meghaladja a 2 000 000 forintos értékhatárt. A programunk ezt azzal biztosítja, hogy ellenőrzi amikor ilyen számlát állít ki és kötelezővé teszi az adószám megadását, addig a számlát sem engedi kinyomtatni.
A lista szűkíthető az ablak alján lévő intervallumnak megfelelően, nyomtatható, előképe megtekinthető Excelbe, pdf-be és e-mailben küldhető gombnyomásra.

RENDSZER MENÜ

Windows nyomtató választás

Ebben az ablakban lehet beállítani, hogy melyik telepített nyomtatót használja a program, valamint a papírméretet és -forrást, stb. Az operációs rendszer alapértelmezettjétől eltérő nyomtató is kiválasztható, a beállítást megőrzi és alapnak menti a program.



A nyomtatási problémák a számlázásnál fokozottan előtérbe kerültek, mióta a PM rendelet megtiltotta az eredeti példányok újranyomtatásának lehetőségét. Ezért a bizonylatainak nyomtatására ne az olcsó, otthoni felhasználásra készült nyomtatót válassza, lehetőleg olyat keressen, amely irodai célokat is kielégít. Nyomtatási problémát okozhat pld. ha túl magasra van beállítva a nyomtató felbontása és nincs elég memória a feladat végrehajtására vagy gondot okozhat a rossz meghajtó program stb.

Felhasználók

Felvétel

A számlázó programba felhasználónév és jelszó megadását követően tudunk belépni, a programunk rögziti, hogy a belépett felhasználó milyen műveleteket végzett, milyen bizonylatokat állított ki.
Az új felhasználó adatai: Ebben az adatbeviteli mezőben kell megadni a felvenni kívánt felhasználó bejelentkezési nevét (a megadott név a bizonylatokon nyomtatásra kerül) és jelszavát (maximum 20 karakter). Az adatbeviteli mező alatt, a főmenüknek megfelelően csoportosítva találhatók a jogosultságot adó választókapcsolók. A megfelelő kiválasztásával lehet jogot adni a feltüntetett tevékenységre.
A következők érdemelnek külön magyarázatot:

- **Kulcs**: Ezzel a kapcsolóval adhatunk jogot olyan funkcióra, amikor valamit felül kell bírálni pld. egy vevő meghaladta a maximális tartozását stb., ilyenkor a felhasználónév, jelszó megadásával ezek felülbírálhatóak.
- **Forgalmi összesítők:** Ahol a Forgalmi adatok gomb látható, ott forgalmi összesítést végezhetünk.
- **Bővített bizonylat:** Az árak átírásához nincs joga, de kedvezményt a számla végösszegéből adhat a bővített bizonylat készítésével bíró felhasználó. Ha nem adunk jogot bővített vagy szabadáras bizonylatkészítéshez, a felhasználónak semmilyen beavatkozási lehetősége nincs a bizonylatokon szereplő árak, kedvezmények átírására, csak a beállítottaknak megfelelően tudja a bizonylatot elkészíteni.
- **Szabadáras bizonylat:** Ennek a jognak a birtoklásával rendelkező felhasználó az eladási árakat tetszés szerint átírhatja és az Extrák-ban használhatja az Átszámol funkciót.
- **Beszerzési árak:** Ennek a jognak a bepipálásával a felhasználók a rácshálóban látják a beszerzési árakat is, amit egyéb esetben nem.
- **Árrés adatok:** Mint a neve is mutatja, ezzel a joggal rendelkező felhasználó betekinthet az árrés adatokba.
- **Lista nyomtatások:** Ha erre a funkcióra jogot adunk a listák nyomtatását engedélyezzük.
- **Excelbe exportálás:** A listákat az e-joggal rendelkező felhasználó Excelbe exportálhatja.
- **Bizonylat szöveg:** A bizonylatokon megjelenő szöveg módosítására, felvételére kap jogot a felhasználó.

A felvett felhasználónév megjelenik az általa készített bizonylaton, ezért lehetőleg a teljes nevet adjuk meg. A felhasználók csak olyan jogokat kapjanak, amelyre valóban szükségük van, illetve használniuk kell (pld. egy alkalmazottnak ne adjon pénzügyi jogosultságot). Nagyon fontos, hogy csak a rendszergazdának legyen joga a felhasználó-felvétel, módosítás és törlés tevékenységek eléréséhez, ehhez a pirossal kiemelt „**Rendszergazda**” jog megadása szükséges (a Rendszer menübe való belépéshez is ez szükséges). Ugyanerre a jogosultság beállítására van szükség, ha a Főadat módosítás menühöz akarunk hozzáférni.
A felhasználót a jogosultságok beállítását követően a **Felvesz** gomb adja a listához.

Módosítás-Törlés

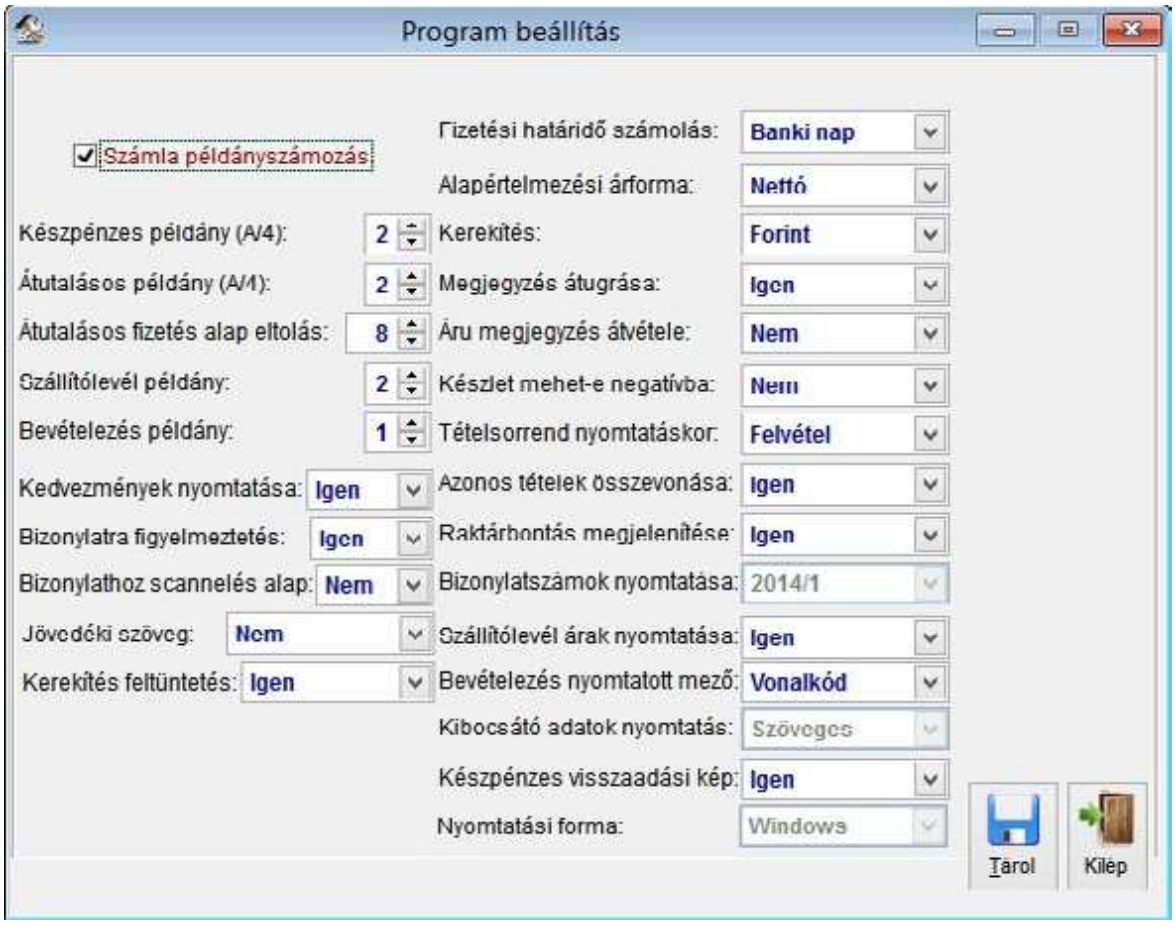
Ha nem jól adtunk meg valamilyen jogosulságot vagy törölni szeretnénk egy felhasználót, akkor ezt a menüt kell használnunk. Ebbe a menübe csak akkor tudunk belépni, ha van **Rendszergazda** jogunk. Ha A felhasználó adatai mezői közül legalább kettőbe belekattintunk, aktívvá válnak az alatta lévő választókapcsolók. A megfelelőket bejelölve és a **Tárol** gombot megnyomva tudunk jogokat adni a kívánt funkcióhoz, a **Töröl** gomb törli a felhasználók közül a kijelöltet.

Be és kilépési naplófájl

A programunk naplózza, hogy ki mikor lépett be és ki a programból ezek követhetőek itt nyomon.

Programbeállítás

Itt kell megadnunk a program működését globálisan befolyásoló dolgokat. Megadható többek közt a bizonylatok példányszáma (max. 9), fizetési határidő eltolás, hogy a másolatok legyenek-e példányszámozva stb.
A **Program beállítás** menüpontba csak akkor lehet belépni, ha senki más nem dolgozik a programmal és nincs más ablak nyitva.
Amennyiben rendelkezik logóval és az emblémás fejlécet kívánja használni a **Kibocsátó adatok nyomtatás** mezőt itt kell át állítani. Természetesen ennek a funkciónak az aktiválásához előzőleg el kell készíteni a logo fájlt.
A legördülő listából ki kell választani a megfelelőt, illetve a számoknál beírással vagy kipörgetéssel lehet megadnunk az értékeket. A módosításokat a **Tárol** gomb rögzíti, a változtatások csak a program újraindítása után lépnek életbe, erre a program természetesen figyelmeztet.



Hálózati adatok beállítása

A menüpont feladata a hálózatba kötött gépeken futó programok beállítása. Az adatbázisokat alapértelmezésben C:\Provimax\programnév\Net alkönyvtára tartalmazza, természetesen ettől a telepítés során eltérhetünk. Hálózatos használatkor ki kell jelölnünk egy gépet, amelyen az adatbázisokat tárolni fogjuk. Ennek a gépnek a meghajtóján hozzunk létre pld. egy Provimax nevű könyvtárat, amelyet teljes eléréssel osszunk meg a többi gép számára. A munkaállomásokon telepítsük fel a programot és elindítás majd kilépés után a Net alkönyvtárat másoljunk át a kijelölt gép Provimax könyvtárába. A felhasználók számának megadása után meg kell adni a hálózatos működéshez szükséges azonosítót és ellenőrző kódot. A Hálózati adatok elérési útvonala: a servernek kinevezett gép Net alkönyvtárának elérési útvonalát kell beírni vagy a **Keresés** gomb használatával megkeresni. Hálózatos programfuttatás csak a Provimax Kft. által megadott hálózati kódokkal lehetséges.
Hálózati futtatáshoz természetesen annyi példányban meg kell vásárolni a program licencét, ahány felhasználó egy időben használni kívánja a programot.
Hálózatos működés beállítása

Hálózati kód alapra

A funkció elérését e-mail útján kell kérni, feladata a hálózatba kötött gépek szabálytalan leállása miatt beragadt felhasználók alap állásba hozása. Tehát amennyiben nem indulna el a program a megvásárolt példányban vegye fel a kapcsolatot velünk. Ekkor kapni fog egy un. napi kódot amellyel belépve a funkció aktiválható.

Blokknyomtató beállítás

Bővítettük számlázó programjaink blokknyomtatóval történő felhasználási lehetőségeit. Az eddigi egyszerű DOS-os nyugta mellékletek helyett illetve mellett bevezettük a windows driverrel rendelkező blokknyomtatók támogatását. A windows típusú nyomtatás lehetőséget teremtett az egyszerűsített számlák és a nyugta mellékletek professzionális elkészítésére.
A blokknyomtatók használatba vétele nagyon egyszerűen történik a számlázó programokba. Telepítse a nyomtató driverét, majd a programban állítsa be windows blokknyomtatónak. A program ezáltal megjegyzi, hogy melyik nyomtatót kell használnia a blokkos típusú nyomtatásokra.
Szintén a beállítás ablakban adhatja meg, hogy a számlázóban készített egyszerűsített számlák nyomtatására is a blokknyomtatót kívánja-e igénybe venni.
A blokknyomtatók lehetnek önállóan kapcsolt porton (USB,COM,LPT) vagy hálózati blokknyomtatók Ethernet interface-el. A windowsban lehetősége van a blokknyomtatót megosztani más felhasználók számára is (vagy az ethernetes hálózatos verzió alapból ilyen), így akár egy blokk nyomtatóval több eladását végző számítógép, illetve munkahely kiszolgálható. 80 mm széles szalagot használó blokk nyomtatóra van szükség.

Blokknyomtató beállítás

A számlázó programjainkban szerepel az egyszerűsített számla készítése, melyek blokknyomtatóra vagy A/4-es papírra is kinyomtathatók.
Egyszerűsített számláinak gyors és hatékony elkészítési módszere a hőpapírra nyomtatott számlák sokasága. Különösen ajánlott kiskereskedelmi rendszerekben, ahol a készpénzes és bankkártyás fizetés esetében tömegesen egyszerűsített számlákat bocsáthatnak ki a vevőknek. Komoly anyagi megtakarítás érhető el a normál A/4-es nyomtatások helyett.
A pénztárgépes kiadásokról is készíthet blokknyomtatóval egyszerűsített számlát. A nyugta számlázása ablakban a kiválasztott nyugtához beállíthatja a vevőt, vagy újat vehet fel, majd a blokknyomtatóra vagy A/4-es lapra egy gombnyomással elkészítheti a vevőnek a számlát.

Központi és Saját e-mail beállítás

E-mailes számlázás

Lehetősége van a számlázó programjainkban arra, hogy a számláját közvetlenül küldje e-mailben PDF mellékletként a vevőnek. Megspórolhatja a posta költséget, ha rendelkezik olyan nyilatkozattal a vevőtől, hogy az e-mailben küldött számlát fogadja, majd Ő kinyomtatja és könyvelési anyagába helyezi (így valósul meg az archiválás). Ez különösen hasznos lehet a rendszeresen ismétlődő számlák esetén.
Mivel nincs olyan törvény jelenleg (a köztudat ellenére), mely előírná, hogy a számlát alá kell írni vagy le kell pecsételni, ezért az e-mailben küldött számla kinyomtatása után teljesen érvényes.
E-mail számlázás
Programunkban két e-mailes küldési módszer létezik. Ha a vevővel kötött megállapodása alapján e-mailben küldheti részére a számlát, akkor postázásra nincs szükség. A vevő adatai között be kell állítani, hogy e-mail számlás. A beállításnál lehetősége van a vevőtől kapott nyilatkozat archiválására is, amely a későbbiekben könnyen elővehető és nyomtatható is. Különféle fájlokat lehet csatolni (pl.: pdf, doc, email, jpg, tif stb.). Természetesen a megszokott scannelési lehetőséget is felajánlja a program.
Amikor olyan a vevőnek számláz, akinek az e-mail számla lehetőség be van kapcsolva, akkor a program az első példányt automatikusan e-mailben elküldi és csak a további példányokat (beállítástól függ a mennyisége) nyomtatja ki a 2-es példányszámtól a számlázó. (Természetesen az sem gond, ha Ön a példányszámozást kikapcsolta!)

E-mail automatikus számlamásolat küldés

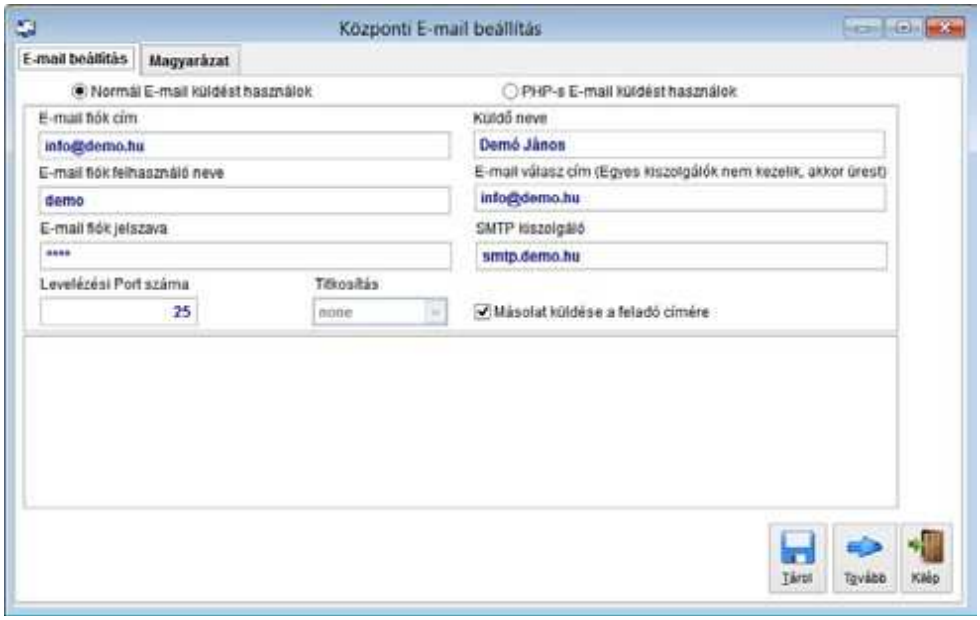
Ha a vevőnél nincs bejelölve az e-mailes számlázás, akkor is tud azonnal e-mailben másolatot küldeni, ha a bizonylat készítésekor aktiválja az e-mail küldés kapcsolót. Ilyenkor minden számla példányt kinyomtat a számlázó program és az utolsó példányról küld egy másolatot e-mailben.

Rendszeres számla E-mail számlázás vagy másolat küldés

Rendszeres számlázásnál is lehetőség van másolat küldésre e-mailben, vagy egyből a számla elküldésére. Az automatikusan futó folyamat felismeri az E-mail számlás vevőket, azoknak az első példányt elküldi e-mailben. Akinek csak e-mail címe van, de nem e-mail számlás azoknak másolatot lehet küldeni. Ezeket a kapcsolókat Ön szabadon állítgathatja. Nyomtatás során az e-mail számlás vevők esetén csak a 2. példánytól nyomtat a program, míg másolati e-mailnél, vagy e-mail nélküli vevőknél minden számla példány nyomtatásra kerül.

E-mail fiókok beállítása

Több fiókot használhat az e-mailek küldésére. A központi e-mail fiók a programban a rendszergazda által beállított fiókot használja. Ezen felül felvehet minden további gépen saját fiókot is. Küldésnél válogathat a fiókok között.
E-mail beállítás



Logo adatok olvasása

Amennyiben a bizonylatok fejlécében egyedi logót akar használni, az ehhez szükséges, Provimax Kft-től kapott logó lemezt itt lehet beolvastatni a programba.
Cégének grafikus formátumban elkészített logoját küldje el nekünk e-mail-ben vagy a program személyes megvásárlásakor hozza magával. Ez lehet vektorgrafikus rajzprogrammal előállított embléma vagy bármilyen képformátum, azonban arra ügyeljenek, hogy a kép mérete lehetőleg akkora legyen, mint amekkora a számla fejléce. A számla fejlécének mérete 10*3.5 cm, tehát ha a logo tartalmaz minden szükséges adatot, ez legyen a maximális méret. Ha csak képpel rendelkezik, akkor a többi adatot (törvény által előírt) nekünk kell beírni, így maximum 3*3 cm lehet. Ebben az esetben, ha a betűtípust illetően is van külön kérése, jelezze levelében és küldje el nekünk a szükséges betűtípusokat is. Ha nem rendelkezik semmilyen grafikus formában előállított logóval, kollégáink minta alapján is el tudják Önnek készíteni. Küldjön faxon vagy e-mailban egy mintát és mi kívánsága szerint elkészítjük Önnek. Ne felejtse el, hogy ha változik cégének valamely adata, grafikus fejléc esetén, csak a Provimax Kft. tudja azt módosítani.

Teljes és Egyedi indexelés

A teljes indexelés a menüpontban a program minden adatbázist újraindexel, így ellenőrizhető az adatbázisok sértetlensége valamint gyorsítható a program működése. A képernyőn nyomon követhető a folyamat.
Indexelés csak kizárólagos módban indítható!
Az egyedi indexelés ablakban egyenként lehet indexelni a kiválasztott adatbázisokat.
Indexelés csak akkor indítható, ha a programot senki sem használja!

Adatok visszatöltése

Ebben az ablakban a lementett adataink visszatöltését tehetjük meg. Az egyéb tároló választásánál meg kell adnunk az adatok elérésének útvonalát, majd meg kell nyomni a **Töltés** gombot. Új változás, hogy be kell írnunk az adatvisszatöltés indokát is.
A visszatöltés minden adatot felül ír, tehát a mentés után történt változások elvesznek, ezért javasoljuk, hogy ezt a funkciót különös körültekintéssel kezeljék és előtte mindenképpen készítsenek egy új adatmentést (Kilép menü-Adatok mentése)!

Adat visszatöltés lista

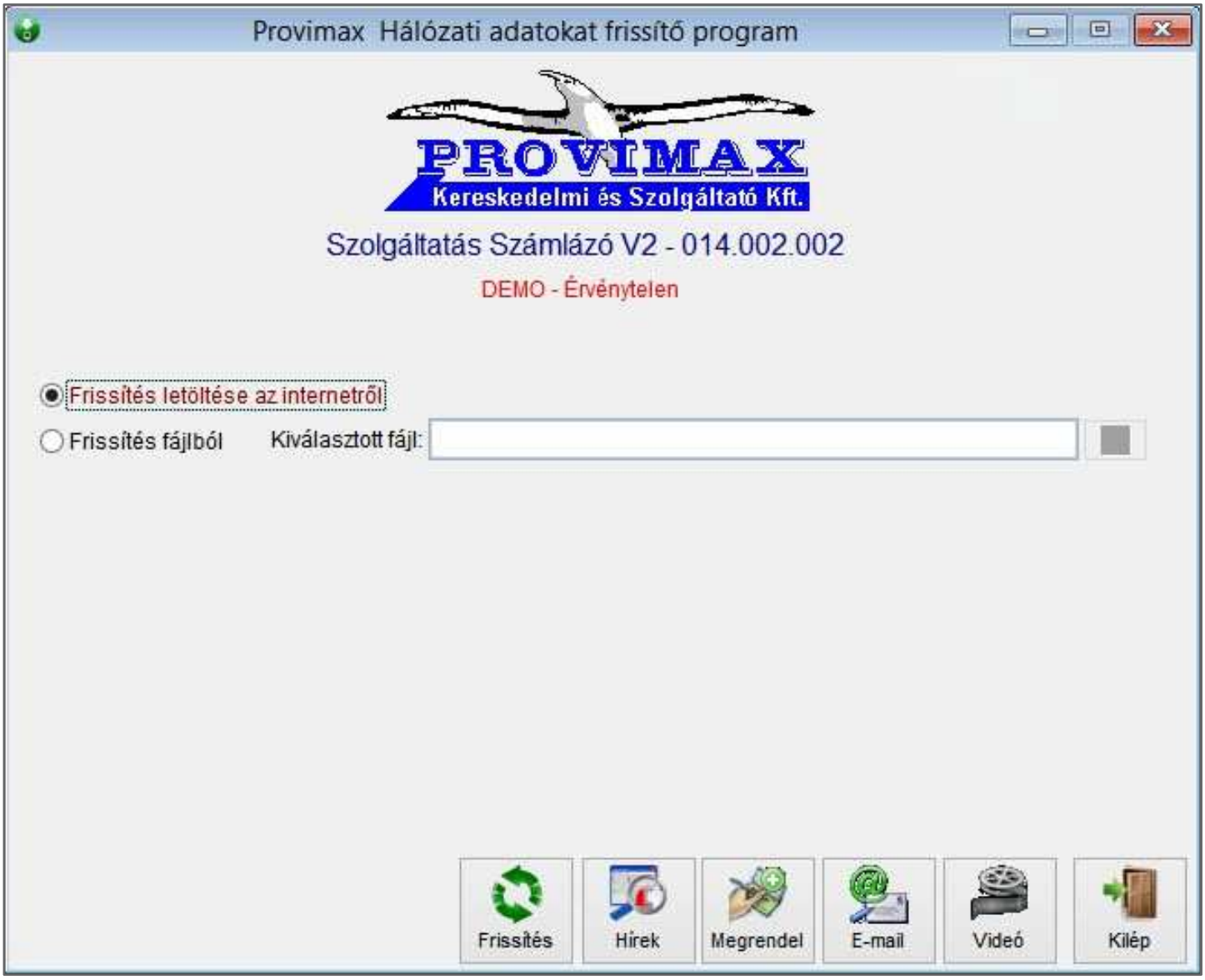
A lista a visszatöltött mentéseket tartalmazza a visszatöltések sorrendjében, itt ellenőrizhető az indoka is.

Év zárás-nyitás

Az Év zárás-nyitás menüpontba csak abban az esetben lehetséges belépni, ha a program más ablaka nincs nyitva és a hálózatban senki más nem használja a programot.
A szoftver használatba vételekor és minden év elején meg kell nyitni az adott évet, mivel a programunk raktárkartont vezet. Év zárása esetén a lezárt évre több bizonylatot nem lehet készíteni.
A művelet visszavonhatatlan!

A program frissítése

Ezzel a verzióval búcsút veszünk a jelenlegi frissítési metódustól és bevezetjük a programból kezdeményezhető frissítést az internetről. A most telepítésre kerülő programok már fel vannak készítve rá. A következő verzió frissítés már a programból lesz indítható. A hálózaton csatlakoztatott további számítógépek frissítése is leegyszerűsödik. A szerverre már letöltött adatok alapján pillanatok alatt frissíthetnek a felhasználók. Ez nagy könnyebbség lesz a nagyobb hálózatok rendszergazdáinak. A kevésbé képzett felhasználóinknak is egyszerűbb feladat lesz a program frissítése. Csak a legújabb verziójú programokat tudjuk támogatni, ezért kérjük mindig frissítsenek.



Az automata frissítő program internetes kapcsolat megléte esetén képes megfrissíteni a programjainkat, előtt automatikusan adatmentés végez. A frissítés elvégzéséhez nincs más dolga mint a **Frissítés** ikonra kattintani.

SÚGÓ MENÜ

Súgó (F1)

A programunkban helyzet érzékeny súgó működik, ezt azt jelenti, hogy az F1 gomb megnyomását követően az adott ablakhoz tartozó segítséget kap. Tehát pld. a Számlakészítés ablak Tételfelvétel fülén megnyomva az F1 gombot a tétel felvétel leírását eredményezi. A súgót a menüből is elérheti, lehetőség van tartalomjegyzék vagy szó töredék alapján is keresni benne.

Videós bemutató

Aktív internet kapcsolat esetén a gomb megnyomásával megnyitja az alapértelmezett böngészőt és a honlapunk www.provimax.hu oldal videós bemutató aloldalt, ahol a programjaink funkcióit tudjuk megtekinteni képernyő videókon. Szinte minden menü bemutatásra kerül, így érdemes ezt megnézni.

Gyakori kérdések

Ugyan úgy mint az előző menüben, csak most a gyakran ismételt kérdések oldalt nyitja meg.

Távsegítség

A Provimax Kft. a Teamviewer program készítőjével áll kapcsolatban. A licenszelt program segítségével lehetősége nyílik munkatársunknak az Ön számítógépére csatlakoznia. A csatlakozás ideje alatt munkatársunk „távoli asztal" eléréssel látja az Ön számítógépének képernyőjét, használhatja az egeret és a billentyűzetet. Ezzel a módszerrel segíteni tudunk a programjainkkal kapcsolatos kérdésekben, egyes különlegese beállításokban, illetve megoldani az olyan problémákat, melyek esetleg az Ön technikai hozzáértését meghaladják.
Az új programokhoz, az aktuális évben frissítéssel rendelkezőknek valamint a bérletes felhasználóinknak a távsegítség szolgáltatásunk egyszeri alkalommal (maximum 20 perc) ingyenes. Az ingyenes távsegítség jogosultságok, visszamenőleg nem halmozhatóak, tehát egy évben maximum egyszer lehetséges az ingyenes segítség a fentiek szerint.
A távsegítség igénybevételének díja 3.000 Ft + áfa / alkalom. Egy alkalom maximálisan 20 perc lehet.
A távsegítség indítása:
A távsegítséghez élő internet kapcsolatra van szükség.
A távsegítség indításához Önnek le kell töltenie a Teamviewer programot. A program telepítést nem igényel, rendszergazda jog sem szükséges hozzá.
Fel kell vennie telefonon a kapcsolatot a kollégánkkal. (06-1-470-0052)
El kell indítania a már előzőleg letöltött Teamviewer programot.
A megjelenő ablakban lévő számokat kell bediktálnia a távsegítséget nyújtó kollégánk számára.
Ezt követően létrejön a kapcsolat a kollégánk számítógépe és az Ön számítógépe között.
A feladat megoldását a saját képernyőjén Ön is követheti. Telefonon kérdéseket tehet fel kollégánknak és a megoldást is látni fogja a monitorán.
A kapcsolat bontásakor kollégánk kapcsolata megszakad, nem fogja elérni tovább az Ön gépét. A legközelebbi új kapcsolat létesítését szintén Önnek kell kezdeményeznie telefonon.

Hírek

A honlapunkon megjelenő új információkról ad értesítést ez a panel. A hírre duplán kattintva az egér bal gombjával vagy a mellette elhelyezett kis gomb segítségével megnyithatja és elolvashatja a hírt a böngészőjében

Eszközsor ki-be

A program ikonsorát amely az ablak tetején jelenik meg, lehet ezzel a gombbal be illetve kikapcsolni.

Üzenet panel ki-be

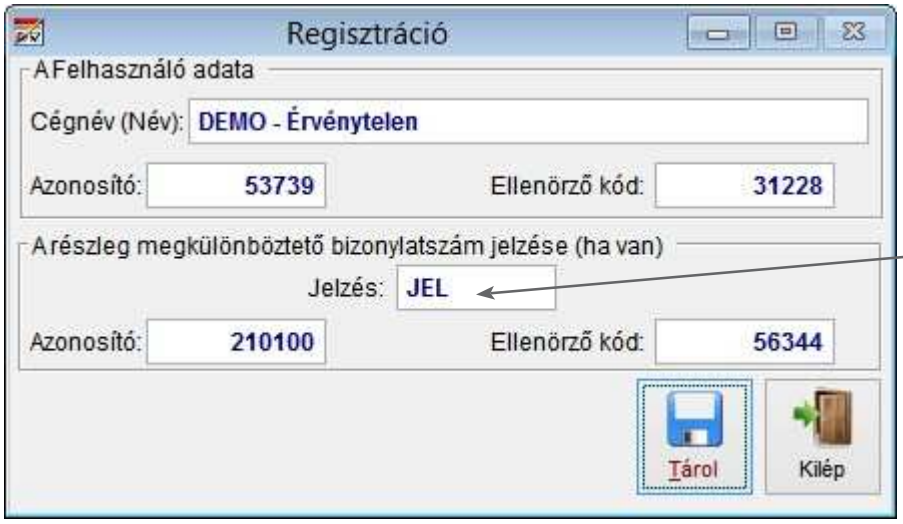
Hálózati működés esetén nyújt segítséget a panel, ezzel a gombbal lehet ki vagy be kapcsolni.

Hír panel ki-be

A honlapon megjelenő hírek címét mutatja, rá kattintva a honlapunk hír oldala nyílik meg.

Regisztráció

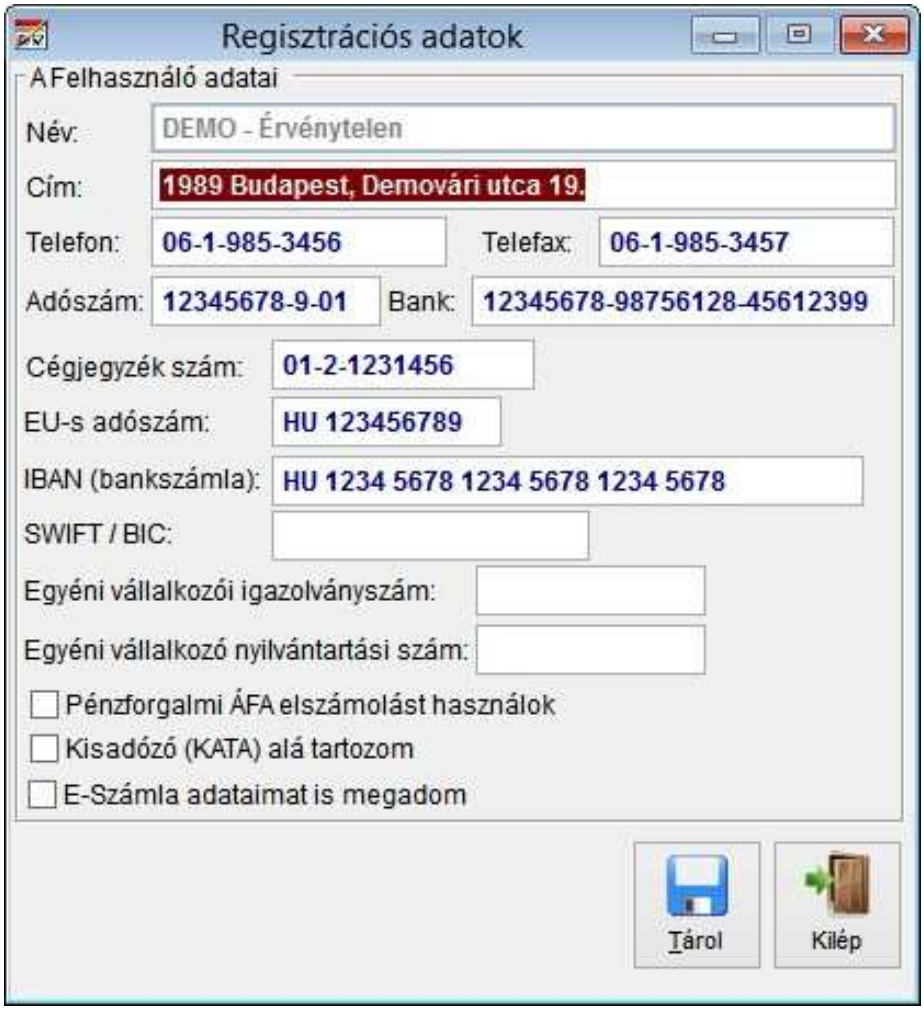
A programot a Provimax Kft-től kapott regisztrációs adatlapon szereplő azonosítók és ellenőrző kódok megadásával tudja „élesíteni”.
A Regisztráció ablakot a **Súgó | Regisztráció** almenüben találja.
A Felhasználó adata mezőbe kell beírnia nevét, cégnevét. A regisztráció csak akkor lesz sikeres, ha pontosan azt a nevet írja be, ami a regisztrációs lapon szerepel (kis és nagybetűk is számítanak). A Provimax Kft-től kapott regisztrációs adatok mezőibe az azonosító és ellenőrző kódokat kell írnia, melyet szintén a regisztrációs lap tartalmaz. Ha több telephelyen történik a számlázás és a gépek nincsenek hálózatba kötve, célszerű lehet a számlák sorszámozását megkülönböztetni. Programunkban lehetőség van a számla sorszáma után egy / jelet követően 4 karakteres megkülönböztetést alkalmazni.



JEL - jelzés, ami a számla sorszámát fogja követni egy per / jelzés után.

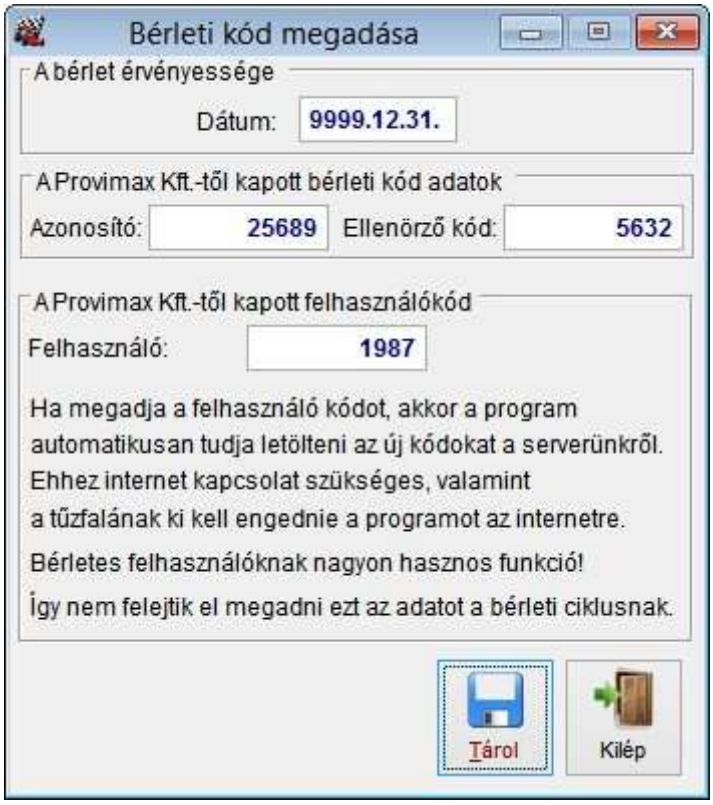
A **Tárol** nyomógomb megnyitja a Felhasználó adatai ablakot.

Az ide beírt adatok a számla fejlécében fognak megjelenni, ezért kitöltése fokozott figyelmet igényel. Itt állítható be ha a cég **Pénzforgalmi** elszámolásba tartozik vagy **Kisadózó**. Természetesen az adatok a regisztrációs kódok ismételt megadásával bármikor felülírhatóak. Tehát az előzőekben leírt Regisztráció újbóli elvégzése és a Tárol nyomógomb megnyomását követően módosíthatóak az adatok. Mint jól látható csupán a név nem változtatható meg, ennek változása esetén és amennyiben a jogfolytonosságot igazolni tudja, a Provimax Kft munkatársai elvégzik Önnek.
Itt kell megemlítenünk, hogy számláinak a fejlécében külön díjazás ellenében, el tudjuk helyezni cégének grafikus formában elkészített logóját is. Ez ügyben vegye fel a kapcsolatot az információs szolgálatunkkal. Logós fejléc adatainak változása esetén, a módosítást csak a Provimax Kft. tudja elvégezni.



Bérleti kód megadása

A Bérleti kód megadása ablakot a **Súgó | Bérleti kód** megadása almenüben találja.



Ebben az ablakban kell megadnia a Provimax Kft-től kapott bérleti kódokat, ezt a Regisztrációs lap tartalmazza. Ez attól független, hogy a programot megvásárolta vagy bérli, a sikeres regisztráció érdekében kötelező megadni az adatokat.

A bérleti kód dátumrésze a „bérlet" lejártát jelzi, ez először minden esetben a vásárlástól számított egy hónap, erre a programra vállalt visszavásárlási garancia miatt van szükség. Ezt követően egy hónapon belül postai úton megküldünk Önnek egy újabb regisztrációs lapot, ami már a végleges bérleti kódot és dátumot (9999. 12. 31.) tartalmazza. A felhasználó kód megadása esetén, a program automatikusan le tudja tölteni a bérleti kódot a serverünkről, ehhez természetesen megfelelő beállítás szükséges az Ön számítógépén. Tehát internet kapcsolat kell hozzá és a tűzfal megfelelő beállítása szükséges. A kódok pontos megadása után a Tárol gomb rögzíti az adatokat és visszaléptet a főmenübe. Amennyiben érvénytelen a beírt azonosító vagy ellenőrző kód, a program erre a következő hibaüzenettel figyelmeztet: **„Érvénytelen azonosító kód!".**

Jegyzet

Sokszor szükséges egy telefonbeszélgetés alatt egy rövid emlékeztető vagy bármilyen más feljegyzés készítése. A papír cetlik kiküszöbölése érdekében a jegyzetfüzet áll rendelkezésére. Ez egy végtelen papírlap, melyre feljegyzéseket írhat, vagy másolhat például az üzenet panelből. A jobb egérgombra felbukkanó menüben kereső szolgáltatást is talál, ha esetleg már teleírta a füzetet. A jegyzetfüzet felhasználókhoz kapcsolódik, viszont bármelyik gépen is jelentkezik be a saját jegyzeteit láthatja, bővítheti.

Számológép

A gombra kattintva vagy a súgó menüből elindítva egy ablakban megjelenik az egyszerű számológép, ami mindenkinek hasznos lehet. Ennek használatával nem kell külön alkalmazást elindítania és arra átváltania, ha matematikai műveleteket szeretne elvégezni, például egy kedvezményes ár meghatározásához.

Naptár

Sok bosszúságot okoz(hat) a képzetlenebb felhasználók azon tulajdonsága, hogy a windows naptárát nem megfelelően használják. Megnézik, mikor mennek majd szabadságra egy hónap múlva és a kilépéshez az Ok gombot használva már át is állítják a windows aktuális dátumát. Ami még nem lenne baj, ha nem állítanák ki a következő számlát egy hónappal későbbi dátumra. Ennek elkerülésére beépítettünk egy naptár ablakot, ahol minden további nélkül nézegethetik a hónapokat, napokat és nem állítják el a rendszerdátumot. Kérjük, hogy ezt a naptárat használják a windows naptára helyett. Elérhető a munkaasztalról vagy a súgó menüből.

program névjegy

A program névjegyében megtalálható a program pontos verziószáma, elérhetőségeink, közvetlenül e-mail írható és a honlapunk linkje is.

KILÉP

Kilépés

A program használatának befejezése megtehető ebből a menüből vagy az F12 billentyű megnyomásával.

Felhasználó váltás

A programból történő kilépés nélkül is lehetőségünk van felhasználót váltani, az F11 megnyomását követően, újra meg kell adnunk a felhasználó nevét és jelszavát.

Adatok mentése

Ebben az ablakban készíthető biztonsági mentés, egy tetszőleges meghajtóra (pld. hálózatban elérhető meghajtó). A mentés zip formátumú tömörített állomány és minden adatot, regisztrációt, bizonylatokat tartalmaz. Készíthetünk gyors mentést ebben az esetben a képeket, scannelt dokumentumot nem ment a program, így kisebb fájlméret érhető el, javításra ezt küldjék. A menüpontba csak akkor lehet belépni, ha senki más nem használja a programot, illetve nincs más ablak megnyitva!

Itt hívnánk fel a figyelmét az adatmentés fontosságára, lehetőleg napi szinten mentsen, hiszen az adatvesztés csak ebben az esetben kerülhető el!

UPDATE

2015.01.08 15.01-es verzió

E-mail küldés változás - titkosítás támogatása.

Sok felhasználónk jelezte, hogy titkosított kapcsolatot igényel a e-mail kiszolgálója. Ilyen például a gmail is. A program eddig nem kezelte a titkosítást, csak php-s módban. Az új verziókban sikeresen megoldottuk a titkosított kapcsolatot igénylő szerverek kezelését is. A beállításoknál ssl és tsl titkosítást is ki lehet már választani, ezáltal elérhetők a titkosított rendszerekkel dolgozó gmail stb email szerverek is.

Import bevételezés bővítése

Az import bevételezésnél lehet kérni egy választó kapcsolóval, hogy a korábban már tárolt - ismert deviza beszerzési árat ajánlja fel a rendszer a tételek kiválasztásánál, az árfolyam függő forintos átszámolás helyett.

Bizományos áruk kezelése

Felmerült az az igény, hogy a bizományos árukról ne csak számlát, hanem szállítólevelet is lehessen készíteni. Elkészítettük.

Vevő felvétel

A vevő felvételt bővítettük egy olyan funkcióval, ami segít megakadályozni a kezelői figyelmetlenségből adódó vevő dupla felvételét. A felvételnél tárolás előtt a program ellenőrzi, hogy szerepel-e hasonló adatokkal vevő már a programban. Amennyiben igen, akkor feldobja ezek listáját és a felhasználó dönthet, hogy felveszi-e újként vagy sem. Az ellenőrzés intelligensen működik, nem csak a nevet figyeli, így több Kovács Béla nevű vevőnél sem okoz felesleges kérdést, csak szükség esetén.

2015.01.12 15.03-es verzió

Változott a készpénzes bizonylatok bejelentési ÁFA érték határa 1 millió forintra

A korábban 2 m Ft-os ÁFA értékhatár 1 m Ft-ra módosult. A programban a figyelmeztetések (adószám kötelező ilyen bizonylatoknál) az új határ szerint 1 m Ft áfa értéknél jelennek meg. Illetve a bevallást megkönnyítő lekérdezések is ezek szerint módosult. A határt átlépő befogadott és a kiadott számlákat is jelenteni kell.

Bizonylatokon megjeleníthető a termékek összesített bruttó súlya

Az új EKAER rendszerhez (NAV új szállítmány követő rendszere), csomagküldő vagy web áruházas értékesítéshez ad segítséget az új funkció, mely igény esetén megjeleníti a bizonylatokon a termékek összesített bruttó súlyát. A bizonylatokra kerülő tételek súlyát folyamatosan összesíti a program, így csomagküldésnél a szállítási díjat utolsó tételként felvéve, már tisztában lehetünk a termékek súlyával. Így könnyen alkalmazhatunk súlyfüggő sávos szállítási költséget.
AZ EKAER rendszerben is fontos szempont lett a termékek súlya, mely így könnyen ellenőrizhető. A súlyhatár átlépése esetén jelenthető.
A bizonylatra nyomtatáshoz a Rendszer -> Programbeállításnál engedélyezni kell a súly nyomtatását.

A termékek bruttó súlya a felvételnél és a módosításnál az extra áruadatok fülön adható meg.

Ha bekapcsolta a bizonylatokon történő megjelenítést, akkor megjelenik a bruttó súly összesítés.

Bevételezésben fordított áfa kulcsos és áfa kulcs választásos lehetőség

Egyre több termék kerül a fordított áfa kulcs körébe. A termékek eladása megoldott, most az ilyen termékek egyszerű bevételezését is megoldottuk.
A teljes mértékben FOA-s termékeket tartalmazó számlákat és szállítóleveleket a Fordított adózású bevételezéssel lehet elvégezni a legkönnyebben. Ebbe az esetben a termék valós áfa kulcsától függetlenül FOA kulccsal történik a bizonylat

elkészítése.

Ország adatok módosítása, törlése

A programot átállítottuk a 2 betűs országkódokra. Az eddigi felvétel mellett, megjelent a törlés és módosítás menüpont is.

Rácshálókban részkeresés bevezetése termékeknél, vevőknél és beszállítóknál

A termékek hatékonyabb megtalálását segíti ez az újdonság, ami a már ismert szűrés helyett gyors részkeresést is tud végezni a rácshálós keresésekben. A termékek (vevők, szállítók) nevében lehet így belső előfordulást is keresni. Részkereséshez csillag (*) karakterrel kezdeni a keresendő kifejezést. Részkeresés esetén az első megtalált elem után a következőt a LE nyíl billentyű megnyomásával keresheti gyorsan.

Nézze meg a bemutató videót.

2015.02.01 15.04-es verzió

Bővítettük a fordított áfa kulcsos termékekhez kapcsolódó megoldásokat

Sok felhasználónk kérte, hogy a számla, szállítólevél és a bevételezés készítésen kívül is legyen elérhető a fordított adózás kezelésére alkalmas fordított adózású vagy vegyes használat esetén a választható áfa kulccsal történő bizonylat készítés. Kéréseiknek megfelelően a következő bizonylatoknál is lehetőség van a fordított adózású termékek automatikus kezelésére.
Díjbekérő, proforma számla, rendelés, foglalás és árajánlat készítés. A felsorolt bizonylatoknál a frissítést követően rendelkezésre áll a Fordított adózású bizonylat, az áfa kulcs választással készített bizonylat és a belföldi devizás áfa kulcs választással készített bizonylat is.

Fordított adózású bizonylatokat készítő ablakok bemutatása a linken.

2015.02.17 15.04-es verzió

Beszerzési feladatok támogatása a számlázó programban

Az értékesítés mellett fontos feladat egy vállalkozásban a termék - áru beszerzések hatékony kezelése is. Az importot is támogató számlázó programjainkban devizás belföldi vagy külföldi beszerzési rendelést és árajánlat kérést is készíthet. A rendelések és árajánlat kérések könnyen módosíthatók vagy más bizonylattá konvertálhatók. Árajánlatkérésből készülhet Rendelés, mely közben módosítható. Rendelésből és árajánlatkérésből is indítható módosítható bevételezés is. Szintén újdonság, hogy bevételezést készíthet előző bevételezés alapján. Ha nagyon hasonló termékek érkeznek egy előző bevételezéshez, akkor célszerű használni ezt az új menüpontot az előző bevételezés tételeit automatikusan felveszi a program, melyhez hozzáadhat, törölhet vagy mennyiséget módosíthat tárolás előtt.

A következőkben a beszerzői megrendelés menüpontjait mutatjuk be. A beszerzői árajánlatkérés hasonlóan működik az eltérés csak a kiadott bizonylatban van, ezért azt nem mutatjuk be külön, hiszen a folyamatok teljes egészében megegyeznek.

A beszállítói rendelések kezelése: A beszállítók felé konkrét megrendeléseket küldhetünk a programból, akár e-mailben is. A beszállítói megrendelésekkel kapcsolatos menüpontokat a **Bevételezés -> Beszerző Megrendelés - Árajánlat** menüpont alatt találhatjuk.

A rendelés készítése: a beszállító kiválasztása és az egyéb adatok megadásával kezdődik. Válasza ki a beszállítót és adja meg a kért szállítási teljesítés napját, a fizetési módot és a szállítási módot, majd lépjen a tételfelvétel-re, vagy az automatikus rendelési segédhez, az automata beszerzés fülre.

Az automata rendelési segéd használata: A beszállító kiválasztása után lépjen az automata beszerzési fülre és állítsa be a beszerzési segéd munkáját vezérlő kapcsolókat. A **Főszállító** kapcsoló hatása - azok a termékek ki lesznek gyűjtve, amelyekhez főszállítónak van beállítva a beszállító. Az **Alternatív szállító** kapcsoló hatása - azok a termékek is ki lesznek gyűjtve, amelyekhez alternatív szállítónak van beállítva a beszállító. Ha egyiket sem kapcsolja be, akkor a beszállítótól függetlenül minden termék ki lesz gyűjtve. A megrendelendő mennyiségekre kiható kapcsolók a Rendeléshez figyelembe

veszi felirat alatt találhatók. **Foglalásokat** kapcsoló hatása - az összeállításnál a foglalások kiadásához szükséges mennyiséget is bekéri. **Rendeléseket** kapcsoló hatása - az összeállításnál a vevő megrendelésekhez szükséges mennyiséget is bekéri. Minimum készletre feltöltés kapcsoló hatása - a termékeknél megadott minimum készlet eléréséhez szükséges mennyiséget is bekéri. Minimum rendelési mennyiséget kapcsoló hatása - a terméknél megadott minimum rendelési mennyiség értékére kerekíti a rendelési mennyiséget. A kapcsolók beálltása után nyomja meg a **Lekérdez** gombot. A program ennek hatására megjeleníti a termékbeszerzési javaslatát. Amennyiben soknak találja a kigyűjtött termékek mennyiségét és likviditási problémák miatt csökkenteni szeretné csak a vevői rendelések és foglalások kiszolgálásához szükséges mennyiségre, akkor kapcsolja ki a **Minimum készlet** és **Minimum rendelés** kapcsolót, majd nyomja meg újra a **Lekérdez** gombot. A következő képen már csak a feltétlenül szükséges beszerzést mutatja a program. A **Mind hozzáad** az összes kigyűjtött terméket a rendelési listába teszi. A rendelési listát a **Tétellista** fülön szabadon tovább módosíthatja a mennyiségeket, vagy törölhet tételeket. További tételeket a **Tétel felvétel** fülön adhat a rendeléshez.

Természetesen lehetséges az is, hogy az automata beszerzést nem használja, hanem csak manuálisan vesz fel tételeket a rendelésbe. A rácshálóban minden fontos információt lát termékenként megjelenik a rendelési javaslat, a készlet, a foglalás, rendelés és a már beszerzés alatt lévő mennyiségek is. A **Beszerzési ár** csak tájékoztató adat, hogy a rendelés értékét megjeleníthessük. A beszerzési árnak az utolsó tárolt beszerzési árat ajánlja fel a program. A bizonylatra nem fog felkerülni, viszont segítségünkre lesz majd a rendelésből készített bevételezésnél, mert ha nem változik meg a beszállítás során akkor már majd nem kell újra megadnia, csak a módosult árakat kell majd átírnia. Szintén feltüntetésre kerül a bruttó súly adat, mely a szállításhoz használható gépjármű és az **EKÁER** rendszerhez történő bejelentéshez ad segítséget. A feldolgozás raktára is módosítható. A rendelés lezárása a nyomtat tárol gombbal zárható le. A **Nyomtató** kapcsoló hatására a nyomtató választás ablak meg fog jelenni a nyomtatás előtt. A kiválasztott nyomtatóra küldi a program a nyomtatást. Ha nem kíván nyomtatni, nyomja meg a mégsem gombot. Az e-mail másolat kapcsoló hatására a megrendelés PDF fájlba is nyomtatódik, majd a megjelenő e-mail ablakban azonnal e-mailben is elküldheti megrendelését a beszállítónak, amennyiben beállította már a programban az e-mail küldés lehetőségét. A **PDF** kapcsoló hatására PDF fájlba is elkészíti a megrendelést a program.

Import - devizás megrendelés készítése: Az import funkciókkal is rendelkező számlázó programjainkban lehetősége van devizás rendelések és árajánlatok elkészítésére is a magyar mellett angol és német nyelven is. Belföldön áfa-s, míg import esetén áfa mentes változatban is készíthet megrendelést. A devizára és a nyelvre vonatkozó adatok megadása után a tételek felvétele a fentebb leírtak szerint történik a kiválasztott pénznemben.

A megrendelés módosítása: Egyszerűen módosíthatja megrendelését a módosítás menüpont segítségével. A megjelenő ablakban válassza ki a módosítandó megrendelést, majd nyomja meg a módosít gombot. A következő ablakban a rendelés adatai jelennek meg, melyhez, hozzáadhat, törölhet, vagy mennyiséget is módosíthat. A visszaigazolásban eltérés lenne az eredeti megrendeléshez képest, akkor itt aktualizálhatja a megrendelést.

Megrendelések keresése - törlése valamint érkezési dátum megadása: A keresés ablakban keresheti vissza megrendeléseit különböző szűrők alapján. Másolatot, listát nyomtathat, e-mailben elküldheti, vagy akár pdf-be konvertálhatja. Szintén itt lehet törölni - sztornózni megrendelést.

Érkezési dátum megadása: Az érkezési dátum megadása funkció is itt kapott helyett. Amikor a beszállító a szállítási nappal visszaigazolja a megrendelésünket célszerű ezt az adatot itt a rendeléshez letárolni. A letárolt adat segítségére van az értékesítő kollégák munkájában, hiszen értékesítés közben meg tudják tekinteni, hogy mikor érkezik egy adott termék, amennyiben nincs raktáron és erről a vevőt vagy érdeklődőt könnyen tájékoztatni tudják. Az érkezik mezőben kell megadni az érkezés dátumát, majd az Igazol gombbal tárolni azt a kiválasztott megrendeléshez. Az érkezési dátumok megtekintése értékesítés közben Az értékesítések során az értékesítő kolléga látja a beszerzés alatt oszlopban azt a mennyiséget melyre már beszerzési megrendelés készült. Amennyiben szükséges a **Várható érkezés** gombra kattintva megkapja azt a listát, melyben a termékre vonatkozó és a megrendeléshez megadott érkezési dátumok szerepelnek.

Beszerzés alatt lévő termékek: A Várható érkezés kis gomb megnyomása után megjelennek a termék érkezési adatai egy rácshálóban. Több rendelés esetén az összes visszaigazolás megjelenik. A rácshálóból ESC-el vagy az x bezárás gombbal lépünk vissza a termék felvételre. Ugyanez a funkció elérhető az árukereső ablakból is.

Előző megrendelés alapján: Ha sokszor azonos vagy nagyon hasonló megrendeléseket ad le, akkor hasznát veheti az előző megrendelés alapján készíthető megrendelésnek. A megnyíló ablakban kiválasztott rendelés tételeit módosíthatja, bővítheti egyszerűen. Az árajánlatnál történő alkalmazása lehetővé teszi, hogy több cég felé küldje el könnyedén versenyeztetés céljából ugyanazt az árajánlatot. Ez esetben csak a beszállítót kell megváltoztatnia a módosítás során és már küldhető is.

A bizonylat alján megjelenő szövegek megadása, módosítása: Mint minden bizonylatunknál különböző szövegeket lehet előre definiálni magyar, angol és német nyelven is. Természetesen a megrendelésekhez és árajánlatkérésekhez is lehetővé tettük ilyen szövegek felvételét és módosítását. A bizonylat készítésekor választani lehet közülük. Az ehhez kapcsolódó ablakokat a **Szöveg** menüpont megnyitása után érheti el. A megjelenő ablakban vehet fel új szöveget vagy módosíthatja a meglévőket.

2015.02.27 15.06-os verzió

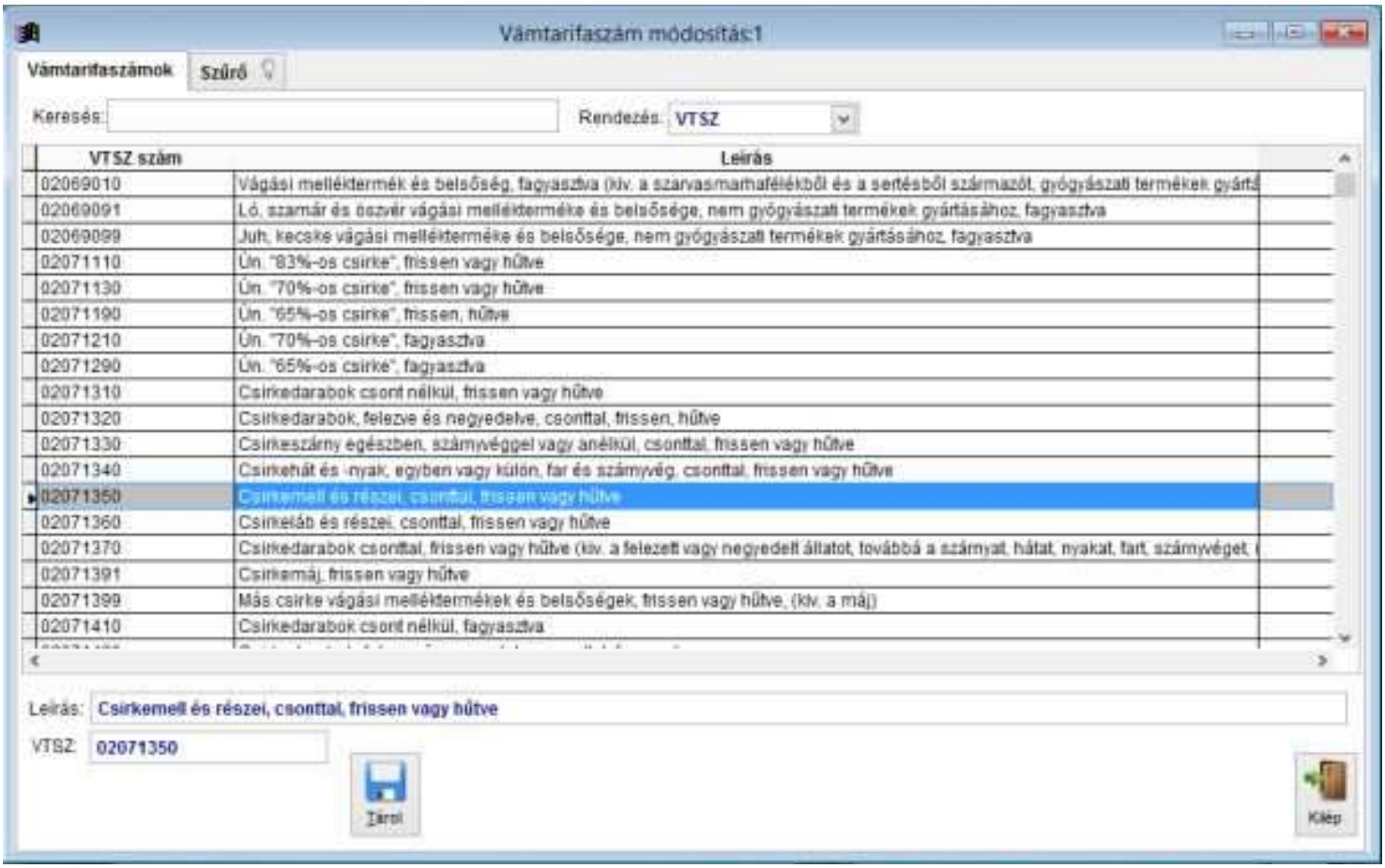
Vámtarifaszám adatbázis integrálása

Számlázó programjainkban könnyen elérheti a vámtarifaszám adatokat. Számlázó programjainkba integráltuk a jelenleg ismert vámtarifaszám adatbázist. Az adatbázisban kereshet, módosíthat, bővíthet és törölhet is adatokat.

Vámtarifaszám adatbázis használata:

A számlázó és ügyviteli programrendszerinkben beépített VTSZ azaz vámtarifaszám adatbázist használhat. A vámtarifaszám használata szükséges például EKÁER rendszernél. Az adatbázisban kereshet, módosíthat, új VTSZ-t vehet fel vagy törölhet is. A **Törzsadat - Vámtarifaszám** menüpontból nyílnak a vámtarifaszámmal kapcsolatos adatbázist kezelő ablakok.

A megnyíló ablakban a megfelelő műveletet hajthatjuk végre. Rendelkezésre áll szűrős is, mellyel a leírásban szereplő részletre is lehet keresni.



VTSZ módosítás

Az áru felvételnél és módosításnál gyorsan elérhető a vámtarifaszám keresés ablak. A kis kérdőjel gomb megnyomása után megjelenik a VTSZ kereső ablak. A kiválasztott vámtarifa számmal automatikusan kitölti a besorolás mezőt a program.

Dinamikus bizonylatkeresés

A programjainkban bevezettük a dinamikus bizonylatkeresést. Az új módszer segítséget biztosít a nagy mennyiségű bizonylatokkal rendelkező felhasználóknak a gyorsabb kereséshez és a kisebb hálózati forgalom generálásához. Internetes VPN (Virtuális private network) hálózatos kapcsolat esetén is jó megoldás, a korlátozott internetes sávszélességgel is megfelelően gyorsan működő visszakeresés.

Mivel általában az utolsó bizonylatokkal foglalkoznunk, ez meggyorsítja a munkánkat és csökkenti az adatforgalmat. Különösen igaz ez akkor, ha például a megrendeléseket kívánjuk számlázni, hiszen a januári megrendelések már nagy valószínűséggel számlázva vannak decemberben és a programnak feleslegesen kellene átnézni esetleg több tízezer rekordot.

A szűrési lehetőséggel is rendelkező bizonylatkereső és kiválasztó ablakokban megjelentek az alábbi képen látható kijelző és vezérlő elemek.

A nyilakban látható számok szerint ismertetjük az elemeket.

1. **Összesen mező** kijelzi, hogy összesen hány bizonylat van.
2. **Lekérve mező** kijelzi, hogy mennyi bizonylat van jelenleg letöltve és megjelenítve a rácshálóban.
3. **Hozzáad mező**. Itt állítható be, hogy induláskor vagy a hozzáad gomb megnyomásakor mennyi bizonylatot töltsön le a program.
4. **Módosít gomb**. Aktiválása elmenti a hozzáad mező értékét. A mentést követően a megadott szám lesz az alap lekérdezési mennyiség. Célszerű olyan számot használni, ami igazodik a program használatához. Hálózat nélküli gépen lehet nagyot, hálózatoson közepest, internetes elérés esetén kisebbet. Hardver feltételeinek és szokásainak megfelelően mindenki beállíthatja a számára kedvező értéket.
5. **Mindet gomb.** Letölti az összes bizonylatot. Nagy (50.000 feletti adatbázisoknál) csak szükség esetén ajánljuk.
6. **Hozzáad gomb.** A mezőben megadott további mennyiséggel bővíti a letöltött bizonylatok számát. Többször is alkalmazható, így több lépcsőben akár az összes adatot is elérhetjük.

2015.03.04 15.07-os verzió

Modulok integrálása

A programjainkba új főmenüként bekerültek az eddig csak kívülről indítható következő modulok:

RLB könyvelő program illesztés számlázó programjainkhoz

A kiegészítő program segítségével **egy kattintással elküldheti, illetve könyvelője beolvashatja az RLB könyvelő programba a bevételi számlái adatait**. Könyvelője a fárasztó és esetleg hibás gépeléses adatrögzítés helyett pár kattintással importálhatja az Ön kibocsátott számláinak adatait. Az elküldött adatok a vevők adatait is tartalmazzák, így azokat sem kell manuálisan felvenni a könyvelő programban. Az **adatokat automatikusan E-mailben küldheti a könyvelőjének**, aki a mellékelt fájlt az RLB könyvelő programba beolvasva, máris rögzítheti az Ön összes bevételi számláját. Mindez csak pár perc ráfordítást igényel és hibamentes rögzítést biztosít.

A könyvelési feladó program ára **20.000 Ft** + áfa

Infotéka könyvelő program illesztés számlázó szoftvereinkhez

A kiegészítő program segítségével **egy kattintással elküldheti, illetve könyvelője beolvashatja az Infotéka Kontír 2000 illetve Kontír FB könyvelő programba a bevételi számlái adatait**. Könyvelője a fárasztó és esetleg hibás gépeléses adatrögzítés helyett pár kattintással importálhatja az Ön kibocsátott számláinak adatait. Az elküldött adatok a vevők adatait is tartalmazzák, így azokat sem kell manuálisan felvenni a könyvelő programban. Az **adatokat automatikusan E-mailben küldheti a könyvelőjének**, aki a mellékelt fájlt az Infotéka könyvelő programba beolvasva, máris rögzítheti az Ön összes bevételi számláját. Mindez csak pár perc ráfordítást igényel és hibamentes rögzítést biztosít.

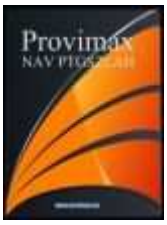
A könyvelési feladó program ára **20.000 Ft** + áfa

NAV EKÁER nyomtatvány kitöltő modul

Számlázó programjainkhoz kapcsolható ez a kiegészítő program, mely a NAV EKÁER rendszerébe készít importálható XML fájlt.
A program a számlázó program számláiból, beszerzési rendelésiből generálja NAV EKÁER honlapján beolvasható XML fájlt. Melyet így pár gombnyomással és pár perc alatt küldhet el és máris megkapja a szállításhoz szükséges EKÁER számot.

A NAV EKÁER nyomtatvány kitöltő modul ára 3**0.000 Ft** + áfa

NAV PTGSZLAH havi nyomtatvány kitöltő modul



Számlázó programjainkhoz kapcsolható ez a kiegészítő program, mely az Online pénztárgéppel nem rendelkezők havi bevallását készíti elő a NAV felé.
A program a számlázó program adataiból automatikusan generálja NAV ÁNYK programjába importálható XML fájlt. Melyet így pár gombnyomással és pár perc alatt küldhet el az ügyfélkapun a NAV-nak.

A NAV PTGSZLAH nyomtatvány kitöltő modul ára **20.000 Ft** + áfa

NAV JÖVEDÉKI adatfájlt előállító modul

A NAV által elfogadott KerSzám Gold programjainkhoz kapcsolható ez a kiegészítő program, mely ásványolaj jövedéki terméket forgalmazók havi bevallásához szükséges adatfájlt generálja az ügyfélkapun keresztül történő továbbításhoz. Önnek nem kell ezt körülményesen manuálisan elkészítenie az adatfájt, ezt a kiegészítő program elvégzi Ön helyett.
Az ásványolaj forgalmazásra NAV engedélyt kapott program változattal kapcsolatban vegye fel velünk a kapcsolatot.

A NAV JÖVEDÉKI adatfájlt generáló modul ára **40.000 Ft** + áfa

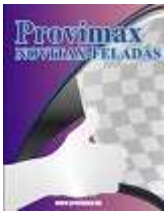
NAVÁFAFOA kiegészítő - fordított adózású termékek bevallását előállító modul

Számlázó programjainkhoz kapcsolható ez a kiegészítő program, mely **a fordított adózású termékek értékesítésének és beszerzésének bevallását készíti elő a NAV felé.**
A program a számlázó program adataiból **automatikusan generálja NAV ÁNYK programjába a 1565A számú áfa bevallás nyomtatványba importálható XML fájlt.**
A 1565A ÁFA bevallás nyomtatványban szereplő 07-es és 08-as adatlapokat és az ahhoz kapcsolódó mezőket tölti fel adatokkal automatikusan a program. **Programjaink kezelik a mezőgazdasági termékeket és vas alapú termékek fordított adózási adatait is.**

A NAVÁFAFOA xml adatfájlt generáló modul ára 3**0.000 Ft** + áfa

Ezeken a modulokon kívül, még innen könnyedén elérheti a számlázónkhoz kapcsolható web áruházak linkjeit is. A Javításra beküldés menü, a sérült adatbázisok egyszerű beküldését hivatott szolgálni.

2015.09.28 15.1.4-es verzió



Provimax számlázókhoz Novitax könyvelés feladás

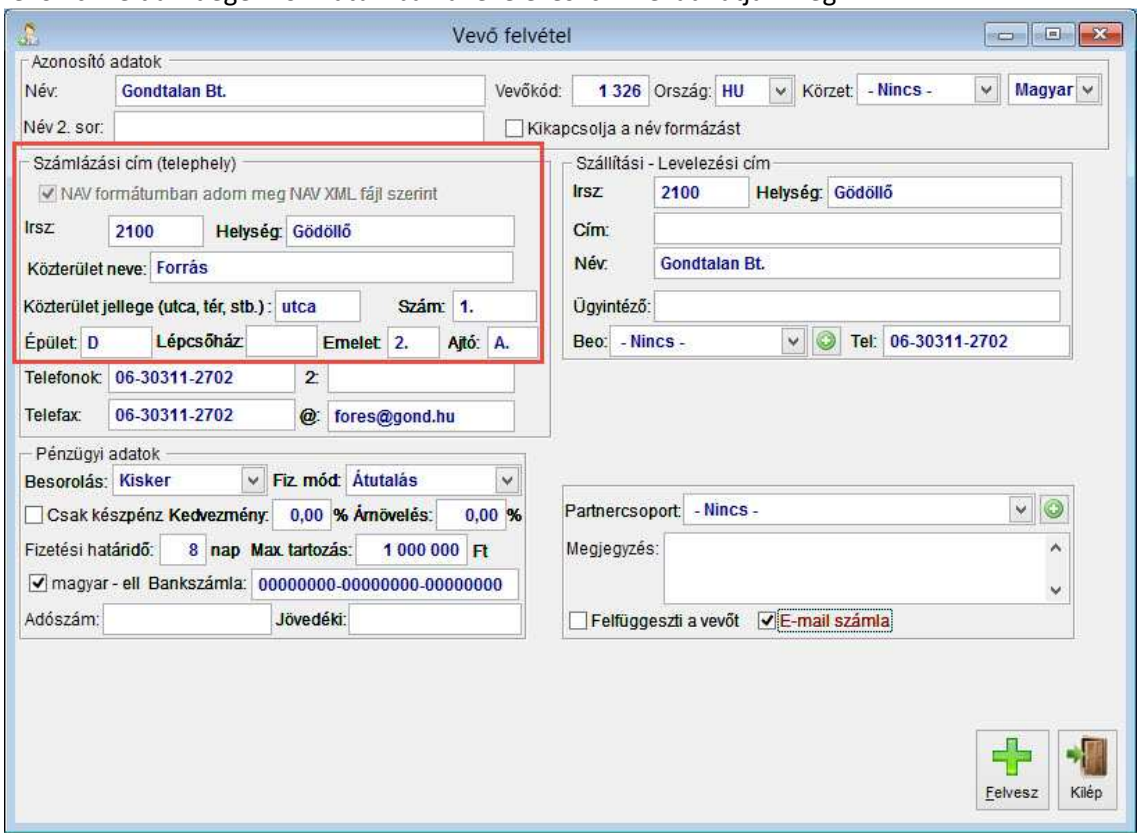
Novitax könyvelés feladás Elkészítettük a Novitax könyvelő programjának számla és vevő feladást készítő modult. A modul használatával egyszerűen és könnyen adhatja át a számla és vevőadatait a Novitax programot használó könyvelőjének. Csökkentve ezzel a könyvelés adatrögzítési munkáját.

A modul ára 20.000 Ft + áfa.

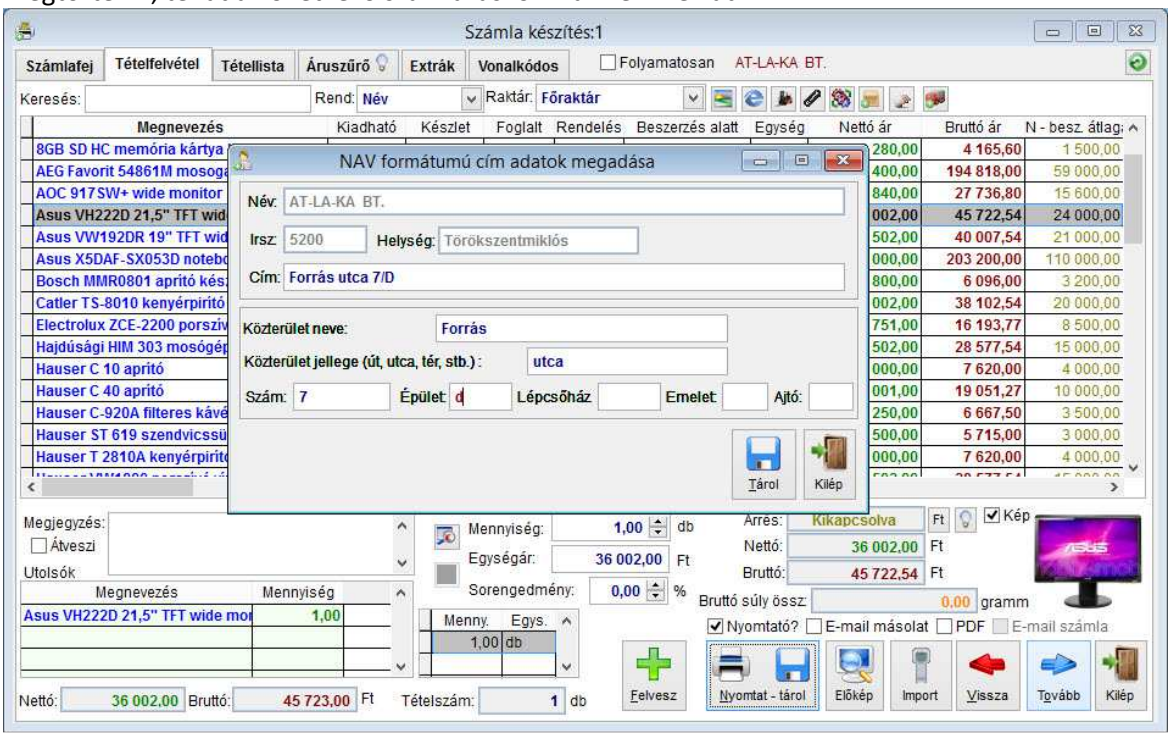
2016-os változások

A számlázó programok "adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás" funkciója

A hivatkozott előírások alapján 2016. január 1-jétől a számlázó programnak „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval kell rendelkeznie. Az exportált fájl az NGM rendelet 23/2014. (VI. 30.) NGM 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben készül el, ennek érdekében meg kellett változtatni a vevők adatainak bevitelét, ugyanis az xml export miatt külön kell bontani a címet. A programban ennek megfelelően változtattuk a vevő felvétel, módosítás, excel export - import ablakon, hogy NAV formátumú cím beíráshoz alkalmazkodjon. A megadott címeket automatikusan kiegészíti a program a lépcsőház (lp), emelet (em), ajtó (aj) szöveggel. A levelezési címet, ha üresen hagyja, akkor tároláskor oda is beíródik ilyen formában. Ha eltérő levelezési címet ad meg (nem üres) akkor nem kerül átírásra. A külföldi vevők címeit az idegen formátumban a levelezési címnél adhatják meg.



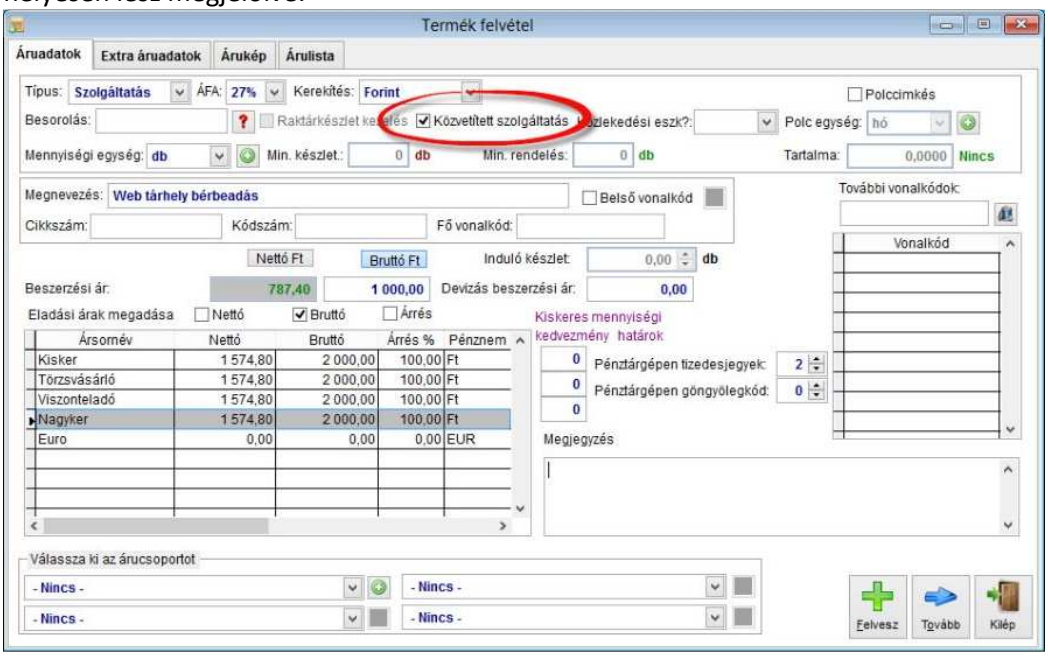
Ennek érdekében a vevő felvételnél ismertett szerint a felvétel már NAV formátumban történik, de a régi ügyfelek helyes megjelenítése miatt a számlakészítés során, ha nem lenne még a cím ebben a formában feljön a következő ablak a Nyomtat-Tárol gomb megnyomása után. Itt a cím a képen látható módon módosítható, így a vevő módosítása is megtörténik, tehát a következő számlázáskor már nem kell átírni.



A megjelenő ablakban megjelenítjük a régi formátumú címet is, hogy abból könnyen lehessen másolni (kijelölés CTR+C), majd a megfelelő mezőbe beszúrni (CTRL+V).
Figyelem, a KerSzám Goldban rendszeres számlázást használó ügyfeleknek számolnia kell azzal, hogy az első 2016-os rendszeres számlák nyomtatásánál a program be fogja kérni a NAV formátumú címadatokat, így a számlák nyomtatása több időt vehet igénybe. 2015-ben még nem szükséges a cím bontás. Ha nem kíván ezzel előre foglalkozni, akkor a frissítést csak a 2016-ban az első 2016-os számla előtt telepítse.

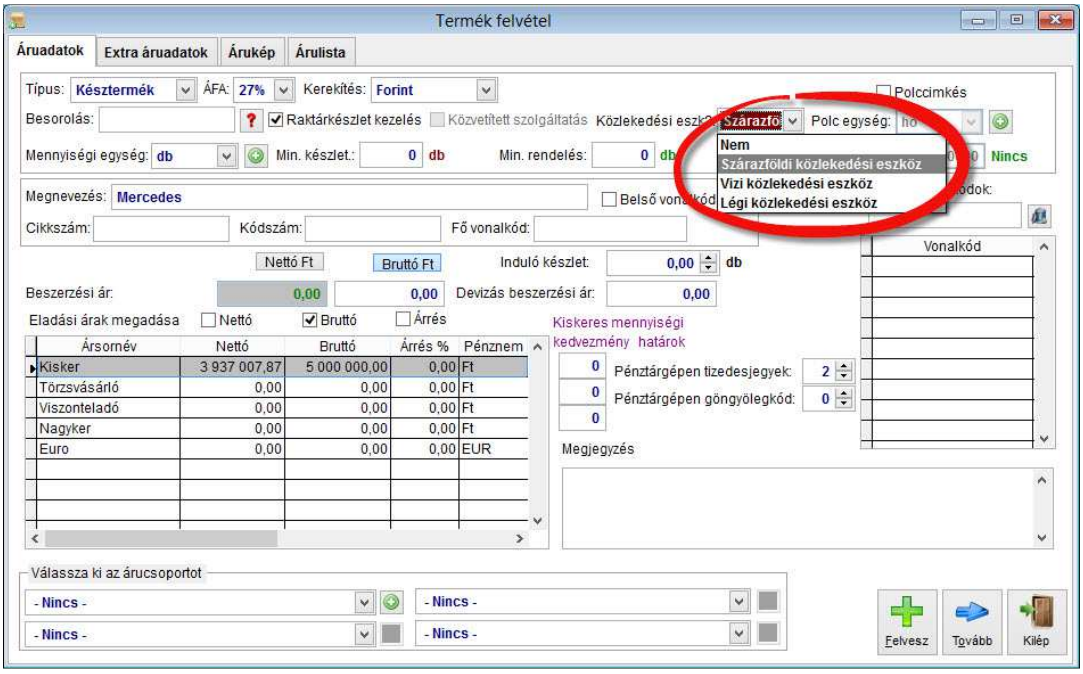
Közvetített szolgáltatások kezelése

A termék felvételt és módosítást aktualizáltuk. A közvetített szolgáltatásokat külön jelezni kell a NAV XML fájlban, így szükségünk van arra, hogy a felhasználó is megjelölje ezeket a szolgáltatásait. (Eddig elégséges volt az a gyakorlat, hogy a felhasználó a megjegyzésben feltüntetni a számlán, viszont ebből a program az eltérő bejegyzések miatt nem tudná kiszedni az adatot.) A termék felvételnél, vagy módosításnál meg kell jelölni a közvetített szolgáltatásokat. Ez esetben a számlára automatikusan a tételnél felkerül a a Közvetített szolgáltatást tartalmaz szöveg, valamint az átadott XML fájlban is helyesen lesz megjelölve.



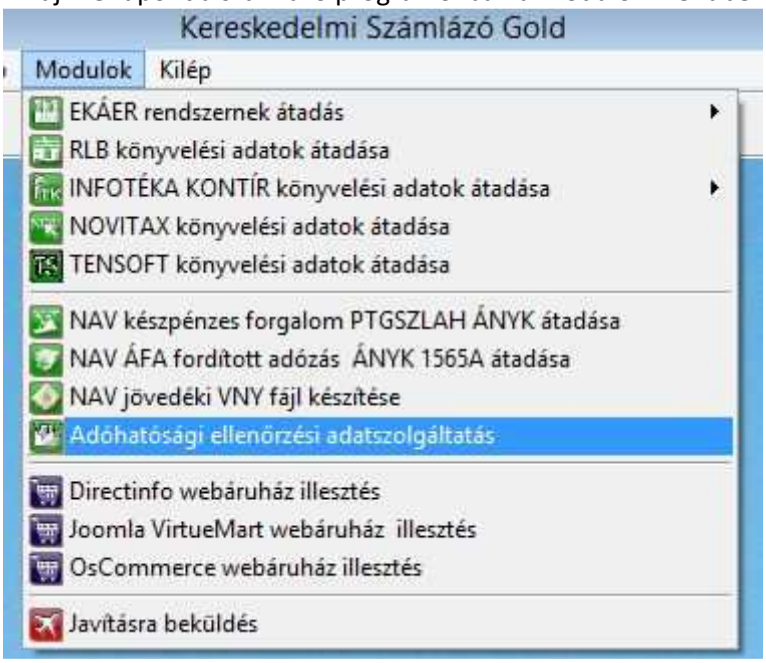
Közlekedési eszközök forgalmazása

A közlekedési eszközöknek is külön fejezetet alkalmaz a NAV XML fájl. Három félére bontva: Szárazföldi, légi és vizi közlekedési eszközök. Eddig elégséges volt a megjegyzésmezőben ezeket az adatokat feltüntetni, de mostantól szükséges a számlázó programnak ezt kötött formában bekérnie, mert az XML fájlba csak így lehet átadni.
Ennek megfelelően módosítottuk a termék felvétel és módosítás ablakot, ahol a közlekedési eszközöket a típusának megfelelően kell megjelölni.
Bizonylat készítéskor, közlekedési eszköz értékesítése esetén a program automatikusan bekéri az XML-be is átküldendő adatokat, melyeket a számlán is megjelenít.

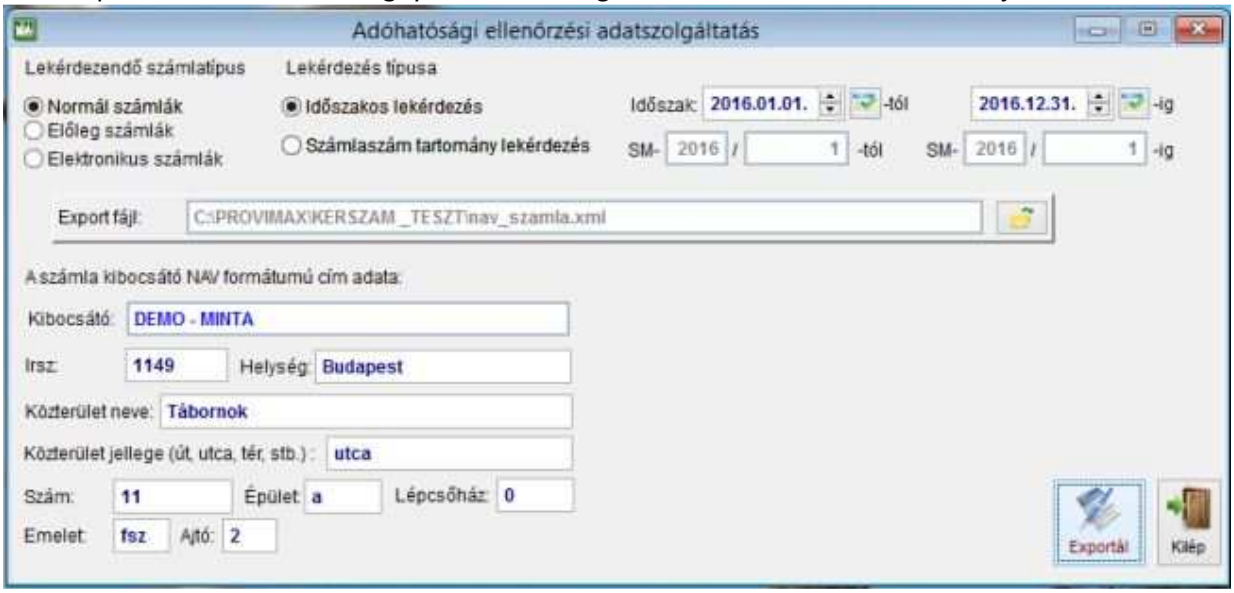


Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás funkció elérése

Az új menüpont a számlázó programokban a Modulok menüben található.



A menüpont aktiválása után megnyílik az adatszolgáltatás lekérdezését és az XML fájlt előállító ablak.



Az ablakban mindkét előírt formátumban azaz időszakosan és számlasorszám tartomány szerint is lehet adatokat előállítani a NAV számára. Adatokat csak 2016.01.01-től kezdődően küld a program. A régebbi számlákról a törvény előírása szerint

nem készít adatközlést. A NAV állásfoglalásában szereplő bonthatóságot kihasználjuk, így a normál, az előleg illetve elektronikus számlák külön lekérdezésben kérhetők le. Ha több lekérdezést hajt végre ne felejtsen el mindegyiknek külön fájlnevet megadni, majd az elkészült fájlokat kell átadni a NAV-nak.

A NAV formátumú cím adatait itt adhatja meg. Exportál gomb megnyomása után készül el az XML fájl a megadott helyre és néven.

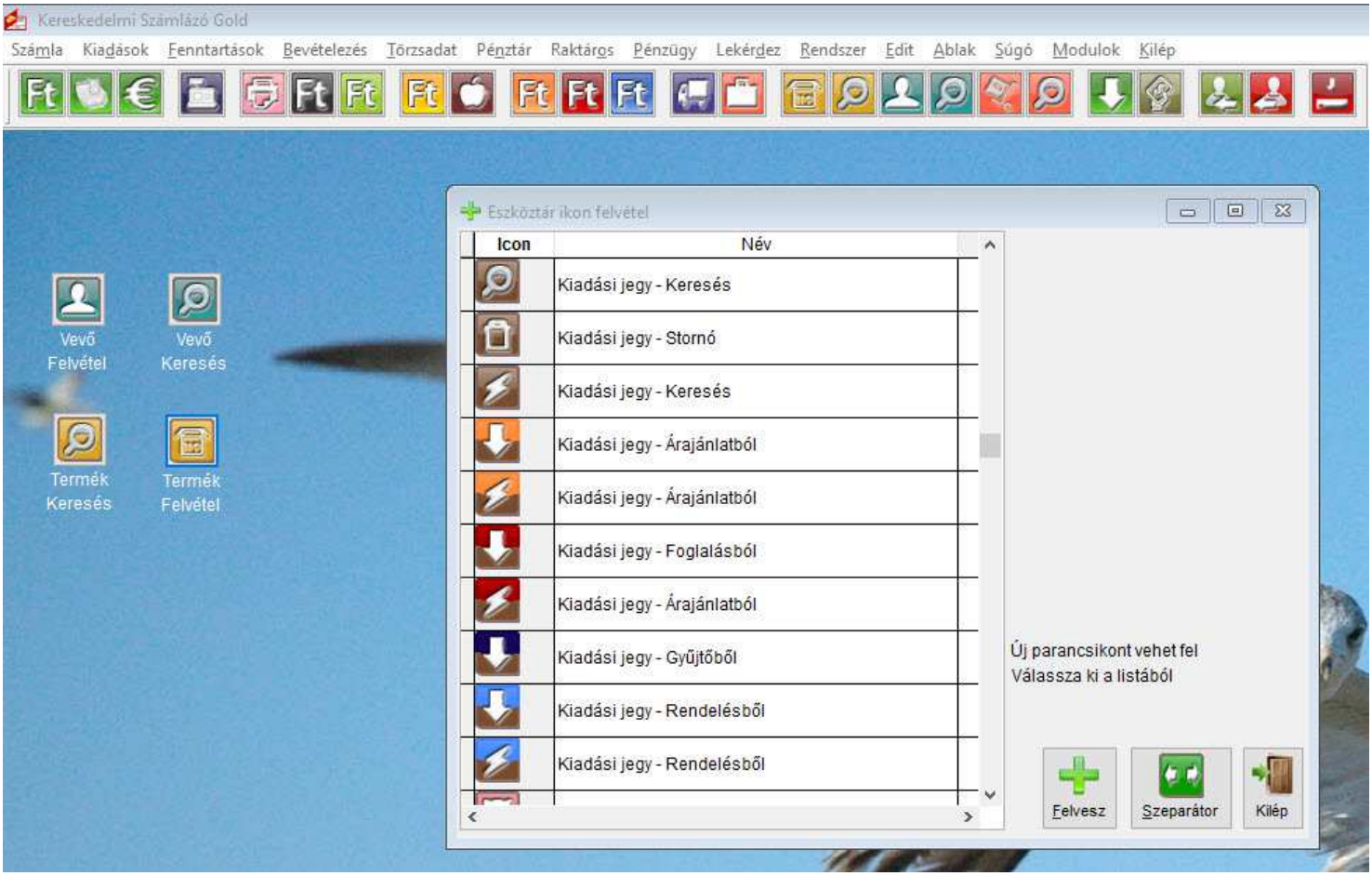
2017-ES VÁLTOZÁSOK
17.0.0. verzió

Rendszer menü - Pdf nyomtató beállítás

Kétféle pdf nyomtatás támogatás is elérhető mostantól, sajnos egyes operációs rendszerek nem támogatták a régi verziót, de az új Bullzip printer nevű már 64 bites rendszereken is kifogástalanul működik.

Eszközsor felvétele

A 17-es verzióban szabadon felvehető ikon sort lehet létrehozni az eszköztárban. Ehhez a az eszközsoron jobb egérgombbal kattintva a menüből kiválasztható, hogy új ikont szeretnénk hozzáadni, cserélni szeretnénk vagy törölni a felvett ikont.



A könnyebb használhatóság érdekében az ikonok közé szeparátor helyezhető el. A Felvesz gomb mindig az utolsó helyre veszi fel a kiválasztott vezérlő ikont.

Kulcs-soft könyvelés feladás modul

Könyvelés feladási moduljaink kiegészültek a Kulcs-soft programok számára végző feladással. A modul külön rendelhető. Ára 20.000 Ft + áfa

17.0.1 verzió (2016.12.21.)

100.000 Ft-os ÁFA tartalom figyelése és adószám bekérése a számlákra.

2017.01.01-től két vállalkozás között létrejött 100.000 Ft adótartalmat elérő számlákon kötelezően szerepeltetni kell a vevő adószámát. Programjainkba beépítettük az adószám figyelését és szükség szerint bekérését. Már 370 eFt nettó értéknél szükség lehet rá. Ezeket a számlákat az ÁFA bevalláson is szerepeltetni kell. A számlázó programban lekérdezhetők ezek a számlák, a bevallás megkönnyítéséhez. Minden számlázó programunkba bekerült az adószám figyelése

Előleg számlákkal kapcsolatos NAV állásfoglalás miatti változás

A NAV ellenőrzési XML fájl miatt nem kezelhetők az olyan előleg és végszámlák, melyet a felhasználók manuálisan készítenek a számlázó programban. A NAV állásfoglalást adott ki az XML fájlban az előleg és végszámlák jelölésére. Előleg számlát kezelő programjainkban ez eddig is így volt. Viszont kisebb programjainkban vélhetően többen manuálisan készítettek előleg és végszámlákat, ami így az XML-ben nem jelezhető. Ennek a problémának a feloldására a kisebb számlázó programjainkba is beépítettük az automatikus előleg számla kezelést.

2018-as változások
18.0.0 számlázó program verzió újdonságai (2017.11.17)

Új költség elemzést, szemléltetést segítő grafikon
Felfrissítettük a grafikon készítő motort. Szép és látványos grafikonokat készíthet a számlázó program bevétel és kiadás adatairól.

18.0.1 verzió (2018.01.25)

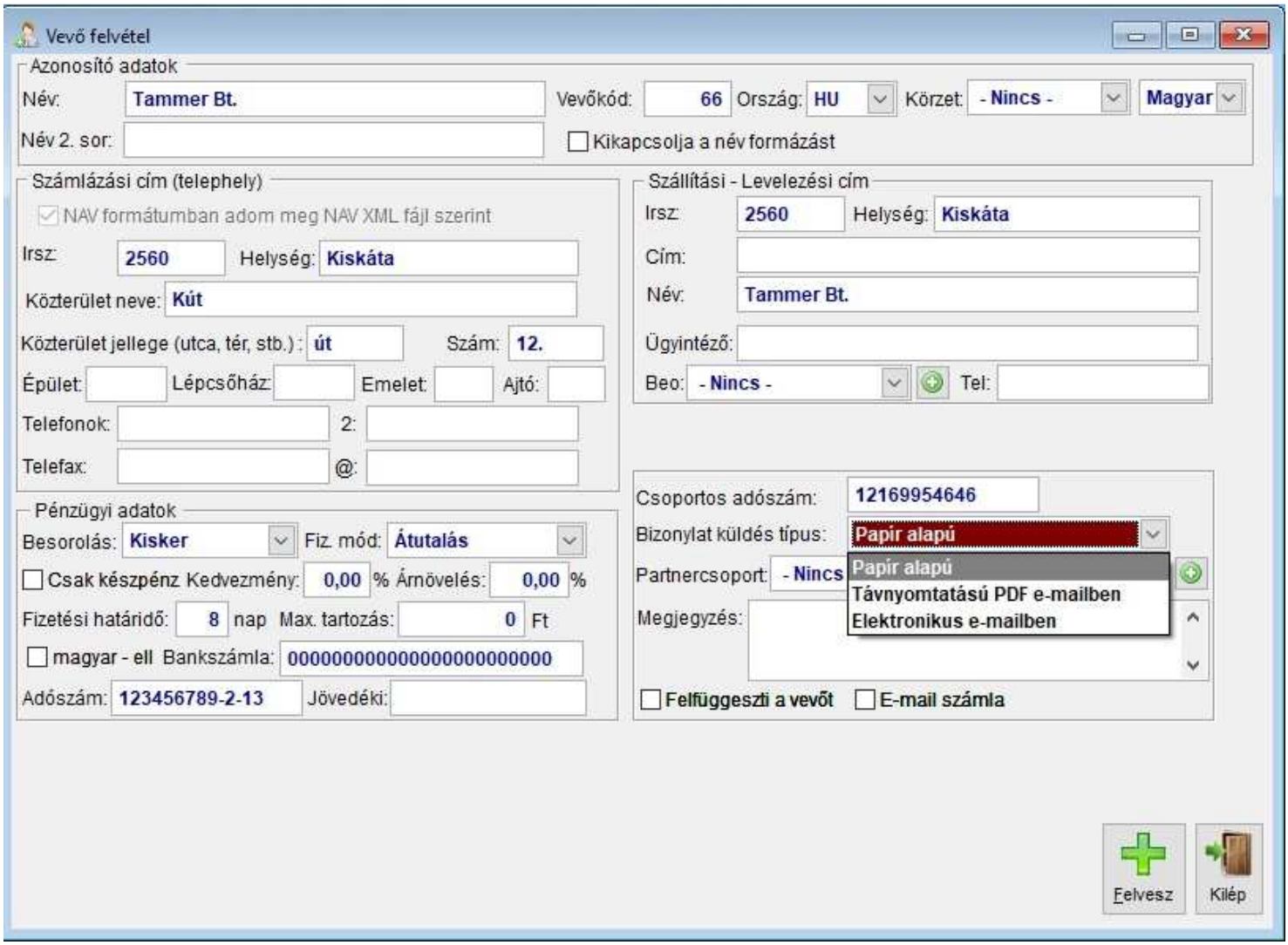
Új Bankok kerültek be az árfolyam lekérdezése ablakba
Hat bankra bővült az árfolyamok lekérdezési lehetősége: így már az árfolyam lekérdezés már az MNB, Budapest, K&H, OTP, Erste és CIB bankok oldaláról is működik. Ne feledje az árfolyam lekérdezés a **Törzsadat-Devizák-Internetes lekérdezés** menüből érhető el.

E-mail küldés
E-mailek küldésénél a központi és saját e-mail címről küldés közötti választást nem jegyezte meg a program. Az új verzió megjegyzi, hogy melyiket használta utoljára.
Sokan használnak Gmail fiókot és rendszeres kérdéssé vált, hogy miért nem működik a helyes beállítás után az e-mail küldés. A probléma a Gmail beállításaiban oldható meg. Engedélyeznie kell a Gmail-ben a fiók külső használatát. A Gmail-es leírást és a beállítás módját a Google erre vonatkozó oldalán olvashatja el.

Beszerzői rendelés készítésnél kérhető az árak megjelenítése a bizonylaton.
Sokan kérték, hogy a beszállítók felé irányuló rendeléseken nyomtatható legyen a megadott ár. A kéréseknek eleget téve kapcsolható módon került be a programba.

18.7.1 verzió (2018.06.25)

Bizonylat küldés típus és csoportos adószám felvételének lehetősége
Csoportos adóalanyiság esetén a csoport tagjainak tevékenységéről egyetlen adóbevallás készül, a tagok önálló áfaalanyisága megszűnik: ez összevontan tartalmazza a fizetendő és a levonásba helyezhető adó mértékét.
A programjainkban eddig csak a hivatkozási részben lehetett beírni, mostantól a vevőkhöz is felvehető.



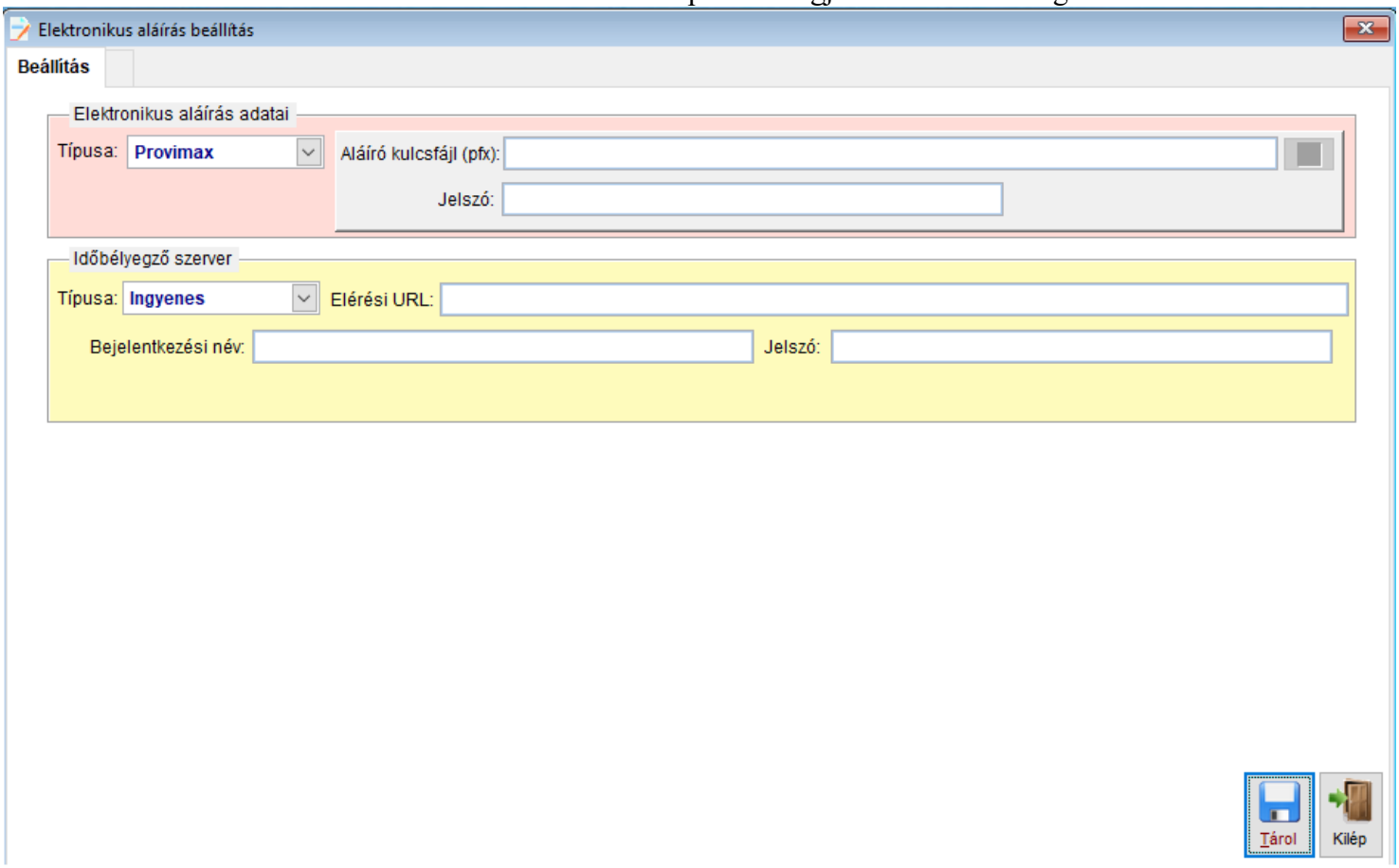
Bevezetésre került a bizonylat küldés típus választási lehetőség, ez azt jelenti, hogy a partnereinknek beállíthatóvá vált, hogy papír, távnyomtatású pdf vagy elektronikus számla kerüljön kiállításra. A program ezt a vevőhöz megjegyzi és bármilyen bizonylat is készüljön (pld. rendelés, foglalás, szállító stb.) ilyen típusú bizonylatot készít számára. A papír alapú esetén, normál számla kerül kinyomtatásra, távnyomtatású pdf esetén e-mail útján kerül elküldésre a számla vagy más bizonylat első példánya, ezt az ügyfél nyomatja ki.

Az elektronikus számla:
Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) 169. §-a alapján elektronikus számla olyan dokumentum, mely tartalmazza a jogszabály által előírt adatokat és elektronikus formában bocsátottak ki és fogadtak be.
Tehát az elektronikus számla a hagyományos számlák modernebb, gyorsabb formája.
Az e-számla egy olyan bizonylat, amely kiállított számla adatait digitális jelek formájában tartalmazza. Az elektronikus számlát elektronikus úton kell kiállítani és befogadni, miközben megbízható módon kell biztosítania a számla eredetét.
A számla kiállítása ugyanúgy történik, ahogy a hagyományos számla esetében, azonban az e-számlát nem kell kinyomtatni és postázni sem, a számlázó program automatikusan elküldi a vevő megadott e-mail címére. Az e-számlát a vevőnek sem kell kinyomtatnia, elég azt a számítógépen tárolni.

Elektronikus számla küldéséhez a számlabefogadó hozzájárulása is szükséges, aki jelezheti azt szóban, írásban vagy ráutaló magatartással, pl. az e-számla befogadásával.
Az elektronikus számlák PDF formátumban készülnek el, ami ugyan a hitelességet és az olvashatóságát garantálni tudja, az adatok sértetlenségét viszont már nem, hiszen a megfelelő programmal bármelyik védelem nélküli PDF dokumentum ugyanolyan egyszerűen szerkeszthető, mint egy Word dokumentum.
Ezért az e-számlákra ún. digitális aláírás kerül, amely a számla hitelességét és eredetiségét igazolja. Ha a számlán bármilyen apró változtatás történik, az aláírás már nem rendelhető hozzá, így elveszíti hitelességét.
2018.07.01-től az archiválási törvény változása miatt az elektronikus számlákat már nem szükséges időbélyeggel ellátni. A programban azonban erre is lehetőség van, amennyiben ezt mégis szerepeltetni szeretné a számlán. Az időbélyeg feladata, hogy a számla létrehozásának pontos időpontját igazolja, de már nem kötelező elem.

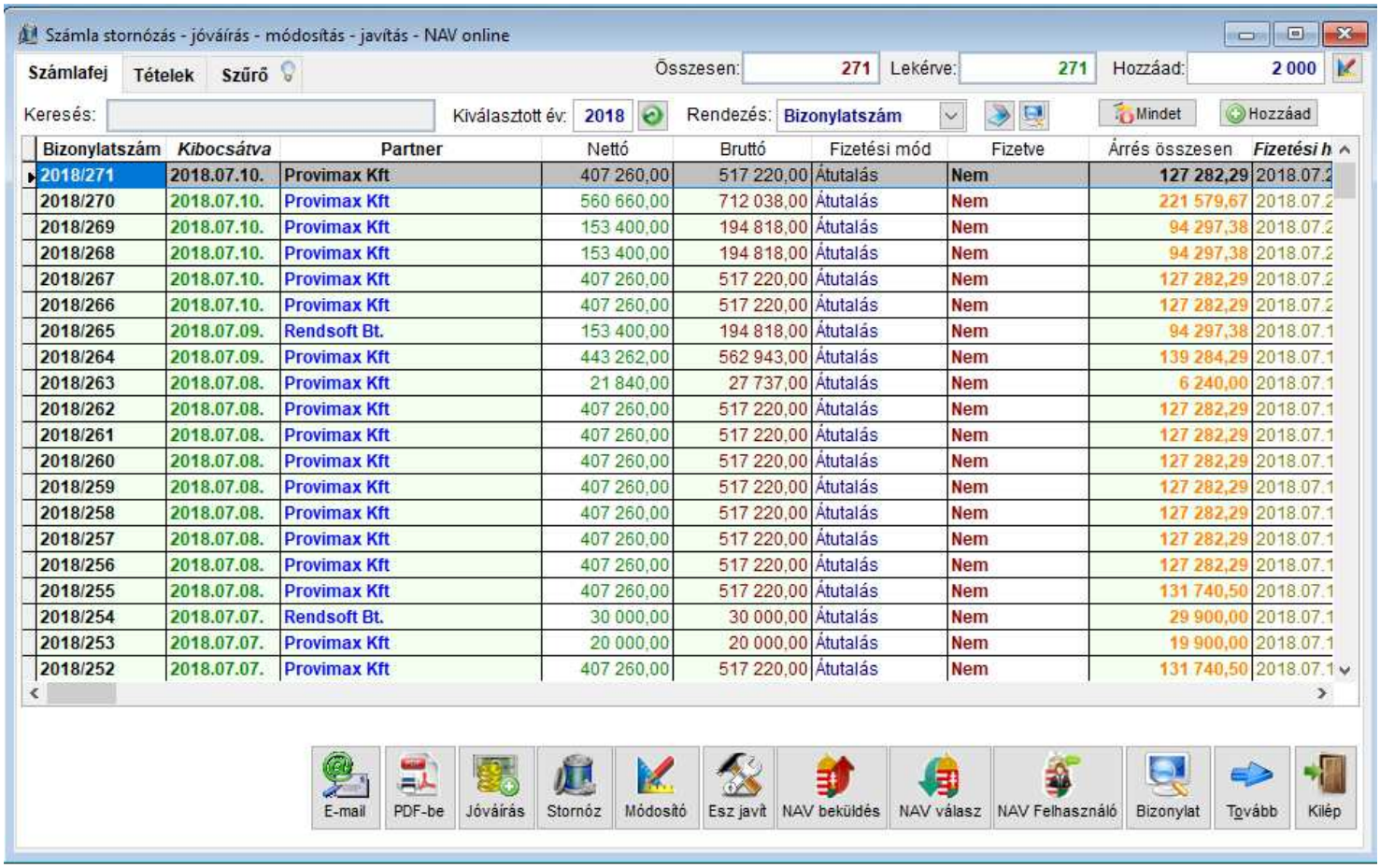
Az elektronikus számlák aláírásának beállítási ablaka

A Rendszer menü -> Elektronikus aláírás beállítás menüpontra megjelenő ablakban végezhető el.



Elektronikus aláírás **típusa** alap esetben a Provimax, ami további beavatkozást nem igényel öntől, mivel az elektronikus számla a Provimax minősített elektronikus aláírásával lesz ellátva. Az aláírást teljesen ingyenesen biztosítjuk.
Lehetősége van saját aláíró kulcs magadására. Ilyenkor úgy kell tallózással megadnia a aláíró pfx fájlt, hogyha hálózatos módban fut a program. hogy a többi gépről is elérhető legyen, azaz célszerű a szerveren elhelyeznie. Az álíráshoz tartozó jelszavát is meg kell adnia.
Időbélyegző szerver: 2017. július 1-től (NAV online számlázó megjelenés, tehát nem véletlen lehet) módosításra került az elavult archiválási törvény, mely az időbélyegzőt előírta. **Tehát erre már nincs kötelezően szükség.** A kiválasztható opciók: Ingyenes időbélyegző szerver (német időbélyegző szerver ingyenesen), Provimax időbélyegző szerver (fizetős, mert mi si fizetünk érte), Saját időbélyegző szerver megadása, **Időbélyegző nélkül. Ez utóbbi a legegyszerűbb megoldás 2018. július 1-től.**
Elektronikus számlák továbbításához szükséges a programban az e-mail beállítás elvégzése, amit máshol ismertettünk. Az elektronikus számlákat a program A NET mappájában található ESZAMLA mappában évre és hónapra lebontott almappákban tárolja. Ezen adatok rendszeres mentése feltétlenül ajánlott mivel 8 évig elvesztés mentesen meg kell őriznie a NAV számára ezeket az elektronikusan aláírt PDF fájlokat!
Email beállítás videó: https://youtu.be/JCm29EfE3JY

Számla sztornó – jóváíró – módosító - NAV jelentés, javítás

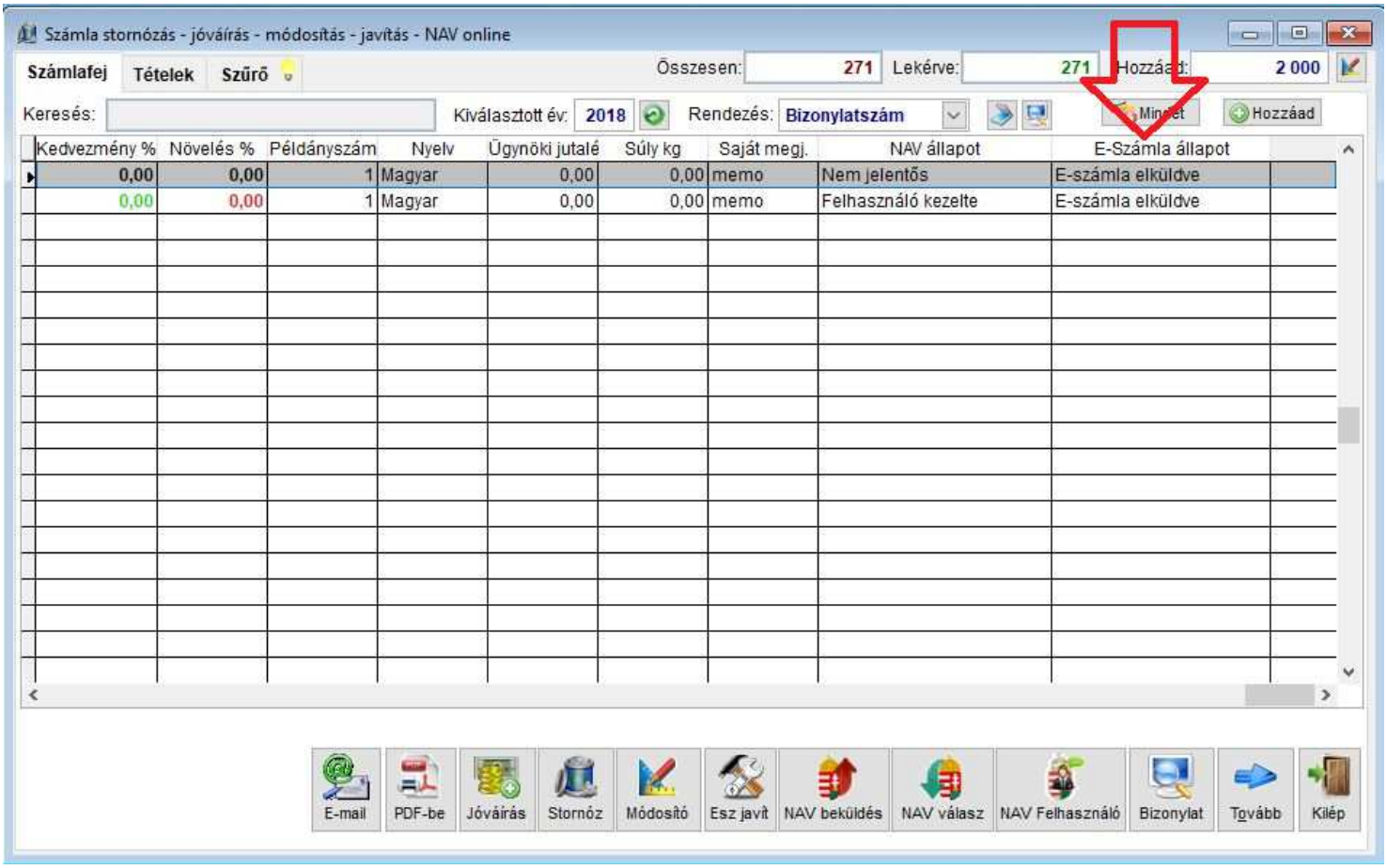


A **számla stornó – jóváíró – módosító - NAV jelentés, javítás** menü kiegészült a **Esz javítás, módosítás NAV jelentés funkciókkal**, melyeket az alábbiakban ismertetünk:

Módosító: Ez a funkció a kijelölt számlák módosítására szolgál, erre számos okból kerülhet sor, a módosító gomb megnyomását követően egy új számlakészítés ablak nyílik meg, amelyben már ki van választva a vevő és a számla információ mezője tartalmazza, hogy mely számla kerül módosításra. Sok helyen ezt számlával egy tekintet alá eső okiratnak is nevezik. Mi annyira egytekintet alá vesszük, hogy ennek a fejléce is Számla. A számla módosításnak egyéb kötelező szabálya nincs, így ezt követően mint egy rendes számla készítés esetén ki lehet választani tételeket, árakat módosítani stb. ha valamit vissza szeretnénk venni akkor megtehetjük, hogy negatív előjellel (-1db) vesszük fel a tételt a bizonylatra, így nem kiadás hanem visszavétel történik.
Amennyiben nem tesz fel egy tételt sem, és az módosítás előtt például módosította a vevő adatait (pl.: megadta az eredeti számlátóról lemaradt csoportos adószámát), akkor csak egy nullás technikai tétel kerül a számlára és a vevő adatainak változását hivatott jelölni a módosítás. **A NAV online számla rendszerébe felküldés miatt a számlák módosítása már csak ezzel a gombbal indítható, ugyanis csak így biztosított, hogy a NAV rendszerének automatikusan tudja jelezni, hogy mely számla és miként került módosítására.**

Esz javítás: Elektronikus számlák készítésekor, ha valamely hiba miatt a pdf nem jött létre, nem készült el az időbélyegző vagy nem kapta meg az ügyfél az elektronikus számlát, ezzel a gombbal van lehetőség a javítására és ismételt elküldésére.

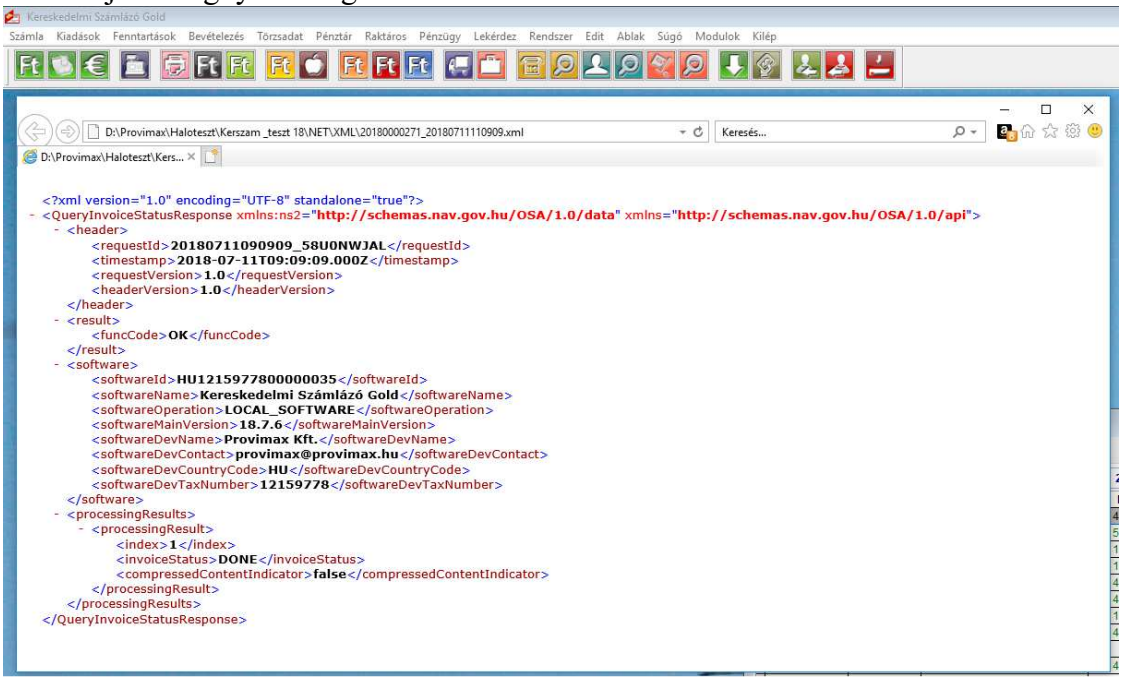
Az elektronikus számlák aktuális állapotát a rácsháló végén lévő oszlopban tekintheti meg.



A NAV online számla feltöltéshez kapcsolódó funkció gombok leírása

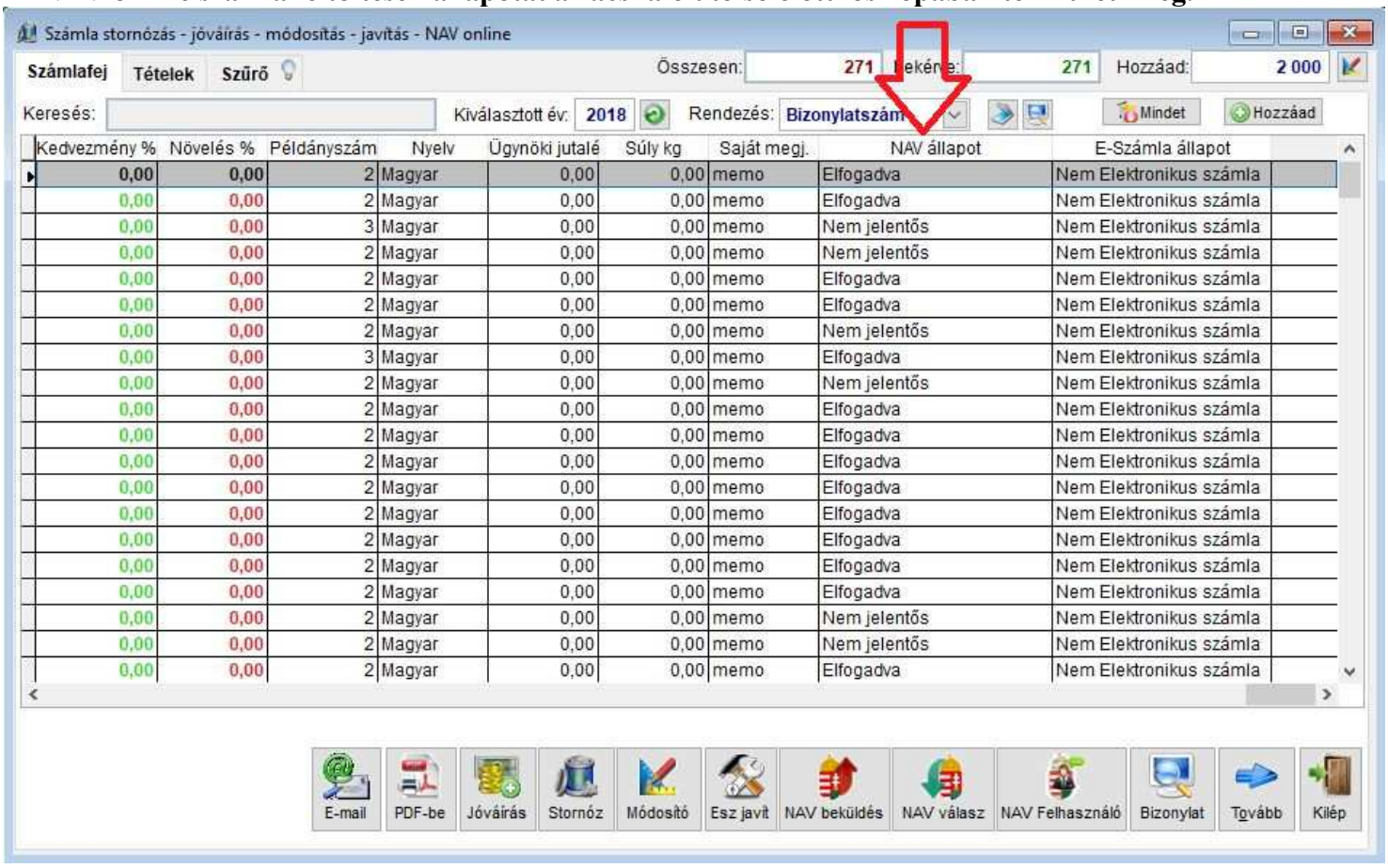
NAV beküldés: A program automatikusan küldözgeti a felküldendő számlákat a NAV szervere felé. Amennyiben mégis szükséges manuálisan felküldeni egy számlát, akkor ezt a gombot aktiválva a kiválasztott számlát a program megpróbálja továbbítani a NAV szerverére. A NAV online számlák állapotát a rácsháló utolsó előtti oszlopában tekintheti meg.

NAV válasz: A feltöltött számlákra adott NAV választ kérheti le a NAV szerverétől és tekintheti meg az a kapott XML fájlt a megnyíló böngésző ablakban.



NAV Felhasználó: Előfordulhat olyan helyzet, hogy a NAV-hoz feltöltött számla hibás lesz, mert valamilyen adatot Ön rosszul adott meg (pl.: cím, vagy adószám adatok). Ilyenkor a NAV hibát jelez a számlára és erre induláskor figyelmezteti a program. Ezeket a számlákat a NAV felületén tudja ellenőrizni és a hibát elhárítani. Ha ezt sikeresen elvégezte, akkor ezzel a program tudomására hozhatja, hogy ne figyelmeztesse a későbbiekben ezen számla miatt.

A NAV online számla feltöltések állapotát a rácsháló utolsó előtti oszlopában tekintheti meg.



A NAV szerver elérési adatok beállítása

A **Modulok -> NAV online számla feltöltés** menüpontra érkező ablakban lehet beállítani a NAV szerverhez kapcsolódás hitelesítő adatait. Az adatokat a NAV oldalán történt regisztráció során létrehozott technikai felhasználóhoz tartozó adatokat kell megadnia. Tehát nem tőlünk kapják, hanem a NAV-tól. A NAV oldala itt érhető el: https://onlineszamla.nav.gov.hu/. Videó róla: https://youtu.be/2H9lvDyC3lg
Fontos információk, hiba lehetőségeket, leírásokat itt tekintheti meg: http://www.provimax.hu/nav-online-szamlazas

18.7.2 és 3,4,5,6,7 verziók
Javítások, belső módosítások. új funkciók nélkül.

2019-ES VÁLTOZÁSOK
19.0.0 verzió (2018.12.10)

Vevő adatok lekérése adószám alapján NAV rendszeréből
Új vevő felvételénél lehetősége van csak az adószám beírásával a NAV rendszeréből lekérni a vevő név és címadatait. Így ezeknek az adatoknak begépelése megspórolható. Az adatók módosításnál is lekérdezhetők.
Videó: https://youtu.be/a2Fed68Hg7I

GLS csomagszállítás támogatása
Lehetősége van a programból kinyomtatni a GLS csomagszállító címkét, melyet online kér le a program GLS rendszerétől. Önnek nyomtatás után már csak rá kell ragasztania a csomagra.
A GLS utánvétes elszámoló fájl importálásával pár gombnyomással gyorsan lekönyvelheti a beérkezett utalásokat.
Videó: https://youtu.be/xTeIlTM3ZBQ

Tétel adatok exportálása és importálása, félkész bizonylatok elmentése
Bővítettük az tétel adatok exportálásának és importálásának lehetőségét. Felhasználási lehetősége az Ön kreativitásán múlik. Pár példát bemutatunk az alábbi videón. A program mappájában található DOKUMENTUM mappában találja az importálható minta fájlokat és a leírást tartalmazó dokumentum fájlt.
Videó: https://youtu.be/Bocbt31jx-s

Blokknyomtató
A blokknyomtatókat eltérő felfogású driverek vezérlik. Az egyik csak olyan margótól nyomtat ahova már tud nyomtatni és ezért nem kell margót állítani nekik (Bixolon,Samsung stb.), míg a másik típus oda is nyomtatna ahová a hardvere nem tud és ezért margót kell elhagyni neki (Epson,Star).
Ennek az ellentmondásnak megfelelően módosítottuk a blokknyomtatós nyomtatást és így mind a két típus alkalmas lett arra, hogy betű levágás nélkül tudjon nyomtatni.

19.0.1. (2019.01.03) verzió
Javítás.

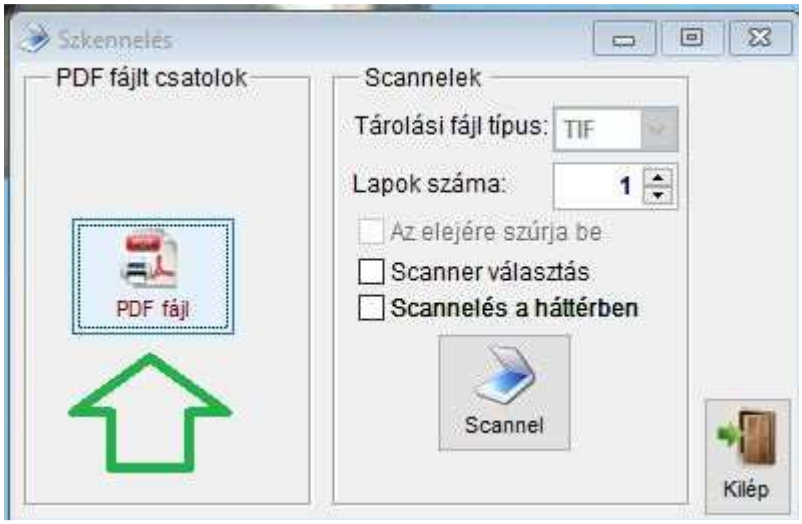
19.0.2. (2019.01.29) verzió
GLS Connect program támogatás.
Proforma, díjbekérő számlázásnál előleg számla kiválasztás lehetősége.

19.0.3. (2019.02.26.) verzió
Nincs változás.

19.0.4. (2019.03.19.) verzió

NAV online számla feltöltés 1.1 verzióra átállás.
Legkésőbb 2019. május 1-től minden számlázó programnak az 1.1-es verzió szerinti XML fájlt kell előállítania és feltöltenie a NAV rendszerébe.
A NAV rendszere jelenleg mindkét verziójú változatot elfogadja. Május 1-től viszont csak az 1.1-t fogja elfogadni.
Részletes leírás az NAV 1.1 verzióról az online számlázás oldalunkon olvasható. https://www.provimax.hu/nav-online-szamlazas

Szkennelés és PDF csatolás
Bizonylatokhoz eddig is lehetet szkennelni dokumentumokat. (Például Bevételezéshez a beszállító számláját.)
Mostantól PDF fájl is csatolható szkennelés nélkül.



Jogosultságok változása
Terméknév és vonalkód módosításhoz elég a módosítás jog és nem kell ezentúl rendszergazda jogosultság.
Bővített bizonylat készítési jog esetén is adható tétel sorengedmény.

Egyéb kényelmi funkciók
Termék felvételnél az ablak kinyitásakor Darabra áll be a mennyiségi egység választó és nem az abc-ben első egységre.

Termék felvételnél, ha a regisztráció során a cégadataiban alanyi mentes-t állított be, akkor az áfakulcs választó az ablak kinyitásakor Alanyi mentesre (ALM) áll be automatikusan.

Több ársor egymás utáni excel importálásakor jelentkezett "alias" hiba javítva.

19.0.5. (2019.04.03.) verzió

NAV online számla feltöltés TLS 1.2 titkosítási protokoll. A NAV jelenlegi álláspontja szerint a TLS 1.2 kapcsolatot 2019. április 29-től írja elő az online számla rendszere.
További időpont információk a NAV oldalán: https://onlineszamla.nav.gov.hu/

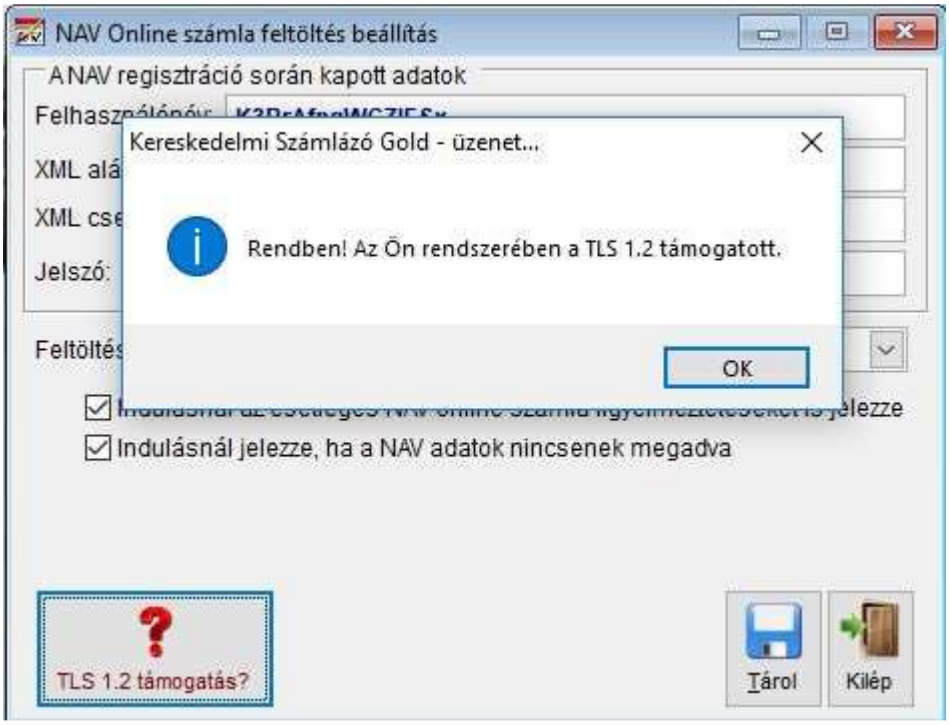
A számlázó programban egyszerűen ellenőrizhető az Ön gépén a TLS 1.2 támogatása

A tesztelés a következő módon érhető el: Modulok menü -> NAV online számla feltöltés beállítása ablakban

Tesztelés elvégzése

A NAV online számla feltöltés beállítása ablakban elhelyezett TLS 1.2 támogatás? gombbal végezhető el a tesztelés. Hálózatban használt számlázó programok esetén minden gépen végezzék el a tesztelést.

Amennyiben ezt az üzenetet kapja, akkor az Ön operációs rendszere jól van beállítva és támogatja a TLS 1.2 használatát.
TLS 1.2 teszt rendben



Nem támogatott TLS 1.2 esetén ezt az üzenetet fogja látni.

Amennyiben Windows 7-et használ, akkor TLS 1.2-t a telepítőnek nem sikerült bekapcsolnia a Windows-ban korlátozott jogú felhasználó miatt.
Ez esetben látogasson el a https://www.provimax.hu/dll oldalunkra és telepítse rendszergazdaként a Microsoft EasyFix csomagot. A telepítés alatt a számlázó program nem futhat! A telepítés után végezze el újra a tesztelést. Amennyiben nem sikerül kérje Rendszergazdája segítségét.

TLS 1.2 teszt hiba

NAV TLS 1.2 és a Windows operációs rendszerek
A NAV online számla rendszer 2019. április 29-től csak TLS 1.2-es formátumú titkosított protokoll kapcsolaton keresztül lesz elérhető.
Ezt a titkosítási formátumot viszont a nagyon régi már nem támogatott Windows operációs rendszerek nem tudják kezelni.
Windows típusonként leírjuk, hogy mi a teendő ezzel kapcsolatban, amennyiben használ online számla feltöltést.
A Microsoft oldalán megtekinthetők a Windows operációs rendszerek által támogatott titkosított adatforgalmi protokollok.

https://docs.microsoft.com/en-us/windows/desktop/secauthn/protocols-in-tls-ssl--schannel-ssp-

Windows 10 - Alap állapotban támogatja a TLS 1.2 adatforgalmat.
Windows 8, Windows 8.1 - Alap állapotban támogatja a TLS 1.2 adatforgalmat.
Windows 7 - Be lehet kapcsolni a TLS 1.2 titkosítást. Ezt egy Microsoft kiegészítő program futtatásával a program frissítésünk be fogja kapcsolni és továbbra is használható lesz az online számla felküldés. Tesztjeink szerint a bekapcsolást követően működik a titkosított adatforgalom Windows 7-en is.

Windows XP, Windows Vista - Bár ezeken az operációs rendszereken is futtathatók a programjaink a NAV TLS 1.2 bevezetése után ezeken a rendszereken nem tud adatokat feltölteni a NAV-nak.
Tehát, ha ilyen rendszert használ és online számla feltöltést is végeznie kell, akkor minél előbb cserélje a Windows operációs rendszerét egy korszerűbbre és telepítse át a programot az új rendszerre.
Amennyiben nem használ online számla feltöltést (pl. Áfa mentes KATA-s kisadózó vagy Alanyi mentes, esetleg a vállalkozása nem állít ki 100 eFt ÁFA-t elérő számlákat), akkor továbbra is használhatja a számlázó programokat ezeken az operációs rendszereken is, viszont, ha mégis készítene feltöltendő számlát, akkor azt a számlázó program nem fogja tudni feltölteni.

A 2019-es változások oldalán további leírások videók. https://www.provimax.hu/szamlazo-program-2019

19.0.6. (2019.05.27.) verzió

Fejlesztettünk az excel, csv, txt fájl importokon.
Az új formátumok szabadabban használhatók importálásra, szinte megkötések nélkül..

A 2019-es változások oldalán további leírások videók. https://www.provimax.hu/szamlazo-program-2019

2020-AS VÁLTOZÁSOK

20.0.0. (2019.11.28.) verzió

További kisebb fejlesztések, módosítások és javítások kerültek még a programokba.

20.0.1. (2020.03.11.) verzió

NAV online számla 2.0 XML rendszerű feladásra átállás.

20.0.2. (2020.06.16.) verzió

NAV online számla összes belföldi adózó számlájának feltöltésére átállás

A 2020-es változások oldalán további leírások videók. https://www.provimax.hu/szamlazo-program-2020