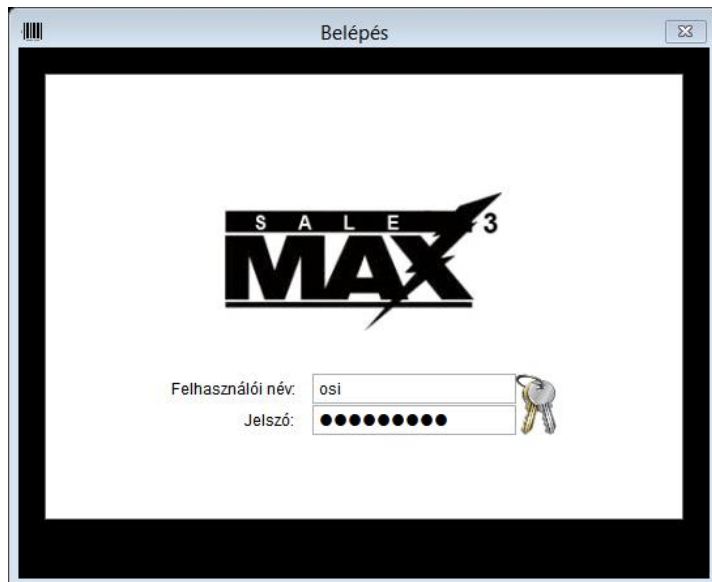


A program működése

A programba be kell jelentkezni a felhasználói nevünkkel és jelszavunkkal.



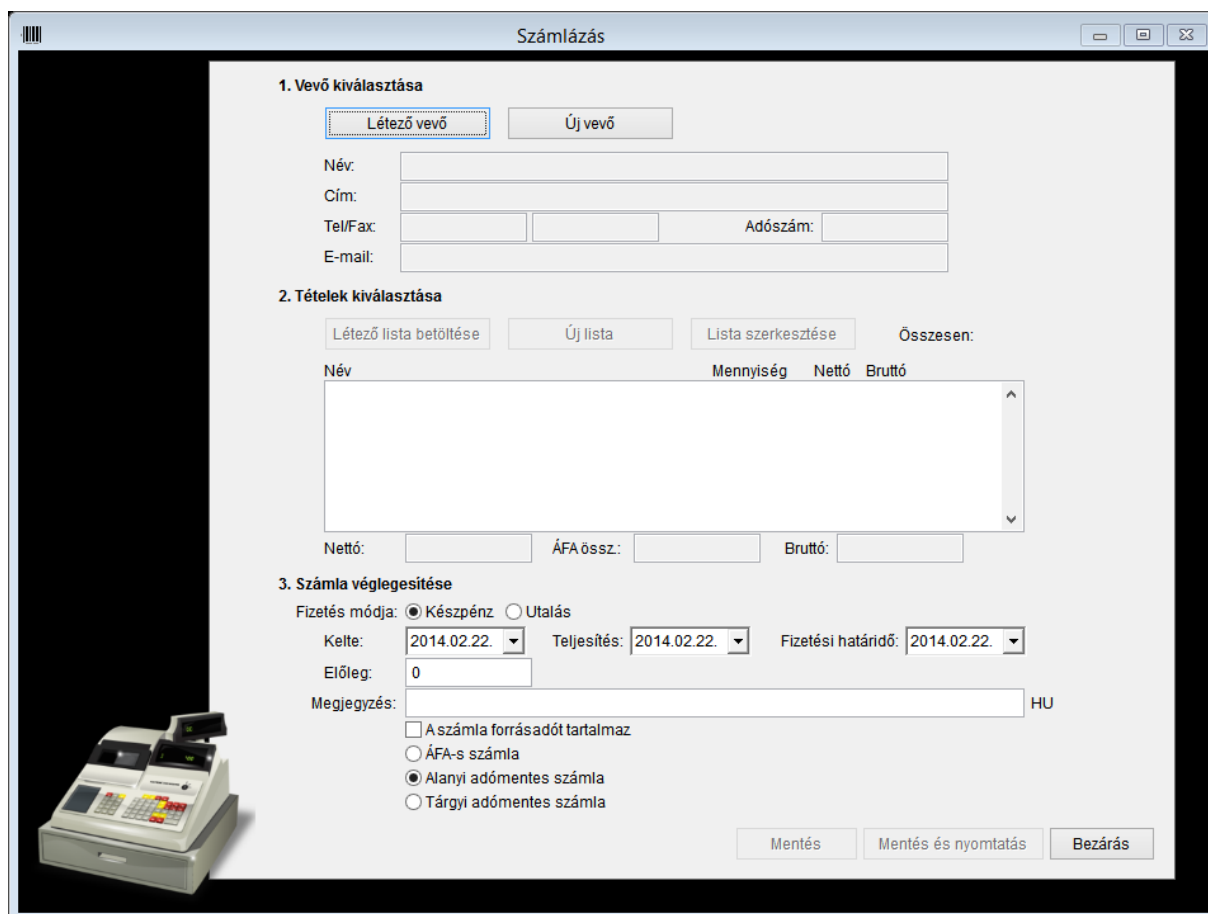
Belépés

SALE
MAX 3

Felhasználói név: osi

Jelszó: ●●●●●●●●

A főmenüből a számlázás menüpontot kell kiválasztani.



Számlázás

1. Vevő kiválasztása

Létező vevő Új vevő

Név:

Cím:

Tel/Fax: Adószám:

E-mail:

2. Tételek kiválasztása

Létező lista betöltése Új lista Lista szerkesztése Összesen:

Név	Mennyiség	Nettó	Bruttó
<input type="text"/>			

Nettó: ÁFA össz: Bruttó:

3. Számla véglegesítése

Fizetés módja: Készpénz Utalás

Kelte: 2014.02.22. Teljesítés: 2014.02.22. Fizetési határidő: 2014.02.22.

Előleg: 0

Megjegyzés: HU

A számla forrásadót tartalmaz
 ÁFA-s számla
 Alanyi adómentes számla
 Tárgyi adómentes számla

Mentés Mentés és nyomtatás Bezárás

A számlázás 3 fő lépésből áll.

1. Ki kell választani a vevőt vagy új vevőt kell felvinni a vevő nyilvántartásba
2. Ki kell válogatni, hogy milyen tételek lesznek a számlán
3. A számla fizetési módját, dátumait és egyéb adatait be kell állítani és a mentés és nyomtatás gombbal a folyamatot befejezni.

Létező vevőnél a vevő nevének elejét beírva a program kikeresi a vevőt.

Ügyfél kereső

Ügyfél neve: kov

Kovács Eszter

Csoport:

Cím: 8985 Becsvölgye, Fő út 33

Tel/Fax:

E-mail:

Megj.:

Adószám:

Bank:

Viszonteladó
 Beszállító

Mégsem Kiválaszt

Ha új vevőről van szó, akkor az új vevő gombbal az alábbi ablak jelenik meg.

Ügyfél

Név:

Csoport:

Cím:

Tel/Fax:

E-mail:

Megj.:

Adószám:

Bank:

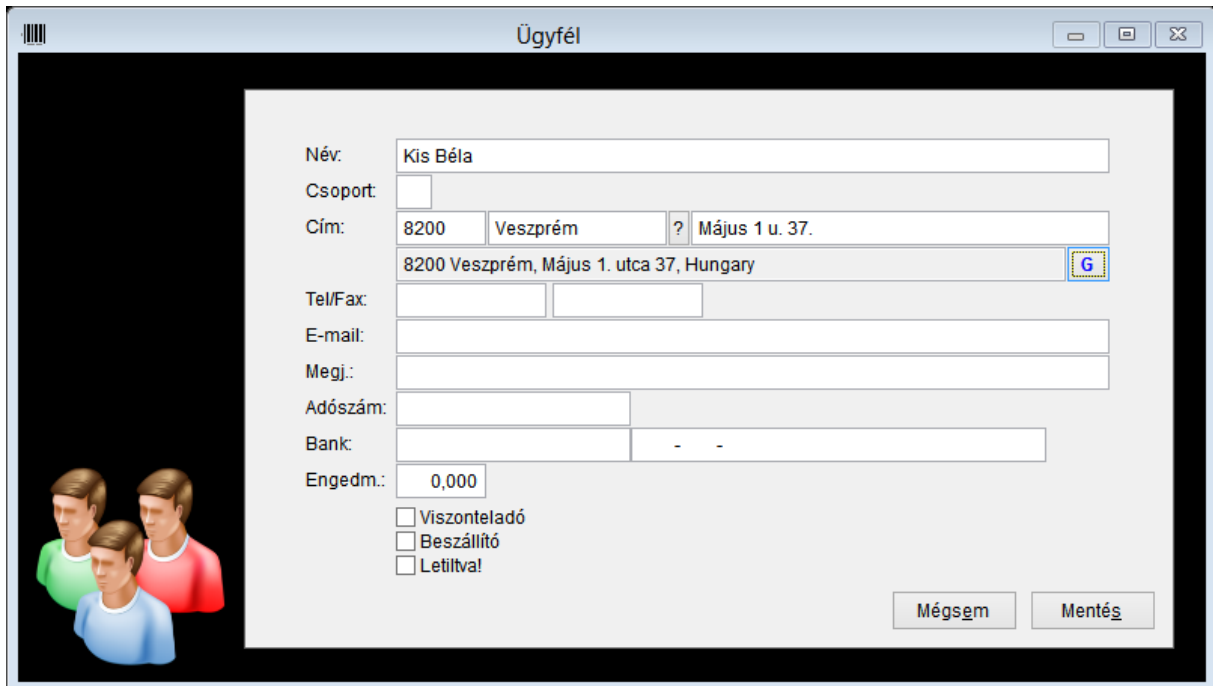
Engedm.: 0,000

Viszonteladó
 Beszállító
 Letiltva!

Mégsem Mentés

A nevet, címet kötelező megadni. A csoport mezőt üresen lehet hagyni. Ha az irányítószámot nem ismerjük, akkor azt a mezőt hagyjuk üresen és a település nevét írjuk be, majd a Település neve melletti ? ikonra kattintsunk. A program megpróbálja kikeresni az irányítószámot.

A cím ellenőrzéséhez a G ikonra kell kattintani. Ha a cím rendben van, akkor a szürke háttérű mezőben megjelenik a teljes cím.



Ügyfél

Név: Kis Béla

Csoport:

Cím: 8200 Veszprém ? Május 1 u. 37.
8200 Veszprém, Május 1. utca 37, Hungary G

Tel/Fax:

E-mail:

Megj.:

Adószám:

Bank: - -

Engedm.: 0,000

Visszonteladó
 Beszállító
 Letiltva!

Mégszem Mentés

A mentés gombbal lehet az új ügyfél adatait tárolni. Az új vevőt automatikusan ki is jelöli a számla vevőjének a program.

A következő lépés a számla tételeinek összeállítása vagy egy meglévő tétel lista betöltése. Két gomb áll a rendelkezésre ehhez.

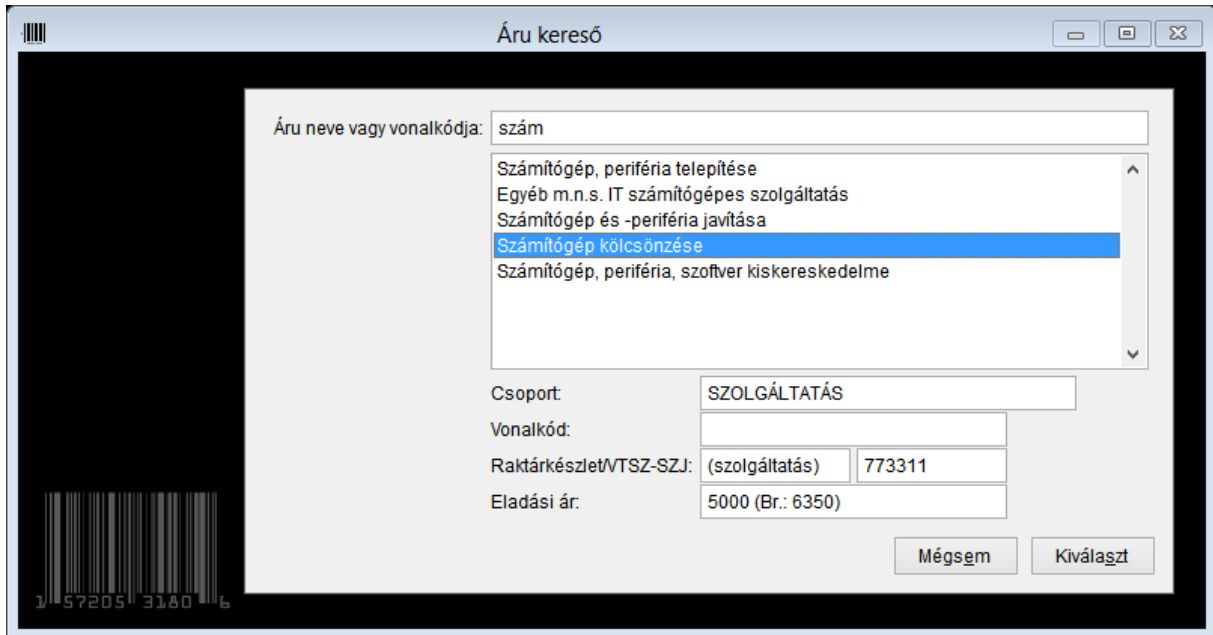
2. Tételek kiválasztása

Létező lista betöltése

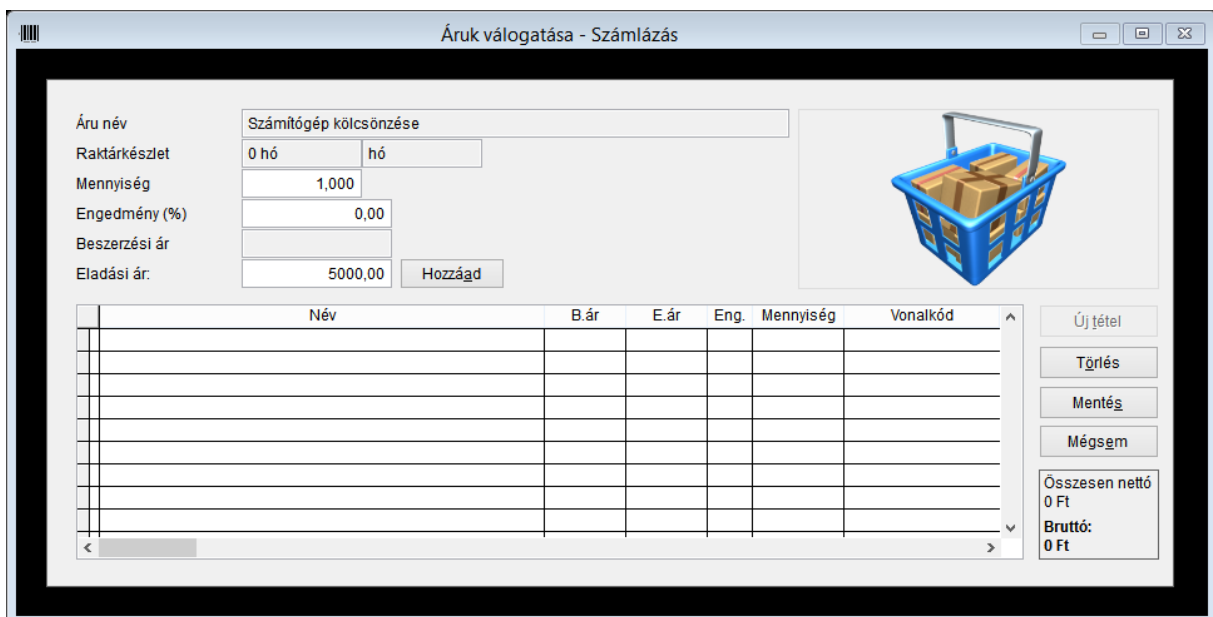
Új lista

Az új lista esetén összeállíthatjuk, hogy mi kerüljön a számlára. Ez az áruk válogatása ablakot hozza elő. Itt az ablak jobb oldalán található a fontosabb műveletek gombjai: új tétel, törlés, mentés.

Új tétel gombbal kerül a számlára egy új tétel az árutörzsből. Ez a szokásos árukereső ablakot jeleníti meg. Az áru nevének begépelésével lehet keresni a törzsben. A listában ki kell jelölni a megfelelő árut és a kiválaszt gombbal tovább kell lépni.



A kiválasztás után meg kell adni a mennyiséget, az esetleges engedmény értékét százalékban és az eladási árat.



A hozzáad gomb lenyomása után az áru felkerül a listára. Ha újabb tételt szeretnénk a listára venni, akkor ismételni kell a műveletsort.

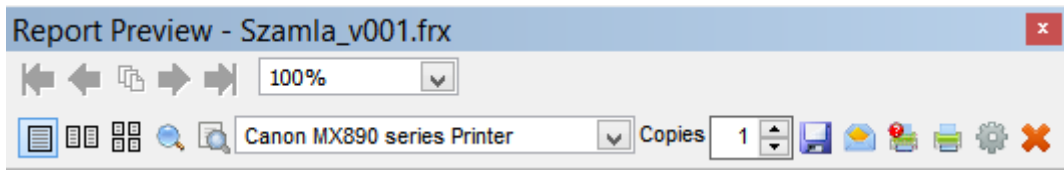
Ha nem kell egy tétel, akkor az egérrel kattintsunk az adott tételre a listában, hogy kijelölésre kerüljön, majd utána a törlés gombra kell kattintani.


Ha minden tétel rendben van, akkor a mentés gombbal tudunk a számlázáshoz visszatérni.

Adjuk meg a fizetés módját, a teljesítés dátumát és a fizetési határidőt – ha szükséges.


Ellenőrizzük a képernyő alján az Összesen értékét. Ha minden rendben, akkor kattintsunk a mentés és nyomtatás gombra. Meg kell erősíteni, hogy elkészüljön-e a számla. Ha igennel válaszolunk, akkor a számla elkészül. A program kiírja a számla sorszámát. Ezen csak OK gombbal lépünk tovább és a

számla nyomtatási képe meg fog jelenni a monitoron. A nyomtatási eszköztárról tudjuk a nyomtatást elindítani. Ha szükséges, a nyomtatás előtt persze lehet nyomtatót választani.



A nyomtatás indításához használjuk ezt az ikont: 

Számla



O&S Computer
1171 Budapest, Lajosház u. 2/C
11672001-1-42
...

OTP Bank
11742197-29900112

Oldal: 1/1

Vevő neve, címe, adószáma:
Kovács Eszter

Számla száma: 7/2014 **1/2. Eredeti példány**

Fizetés módja:	Teljesítés időpontja	Számla kelte	Fizetési határidő
Készpénz	2014.02.22.	2014.02.22.	2014.02.22.
Termék vagy szolgáltatás neve	SZJ/VTSZ	Mennyiség	Egységár
Üdülési egyéb átmeneti szálláshely szolg.	7,00 /nap	3.000,00	21.000,00
Üdülési adó	7,00 /nap/...	370,00	2.590,00
		Nettó	ÁFA
		21.000,00	AAM
			Érték
			21.000,00
			AAM
			2.590,00

Megjegyzés:

Nettó összesen: **23.590,00 Ft**

A számla kiállítója alanyi adómentességre van bejelentkezve.

Bruttó összesen: **23.590 Ft**

Előleg: **0 Ft**

Fizetendő: **23.590 Ft**

azaz: huszonháromezer-ötszázkilencven Ft

Köszönjük, hogy igénybe vette szolgáltatásunkat!

