

Sale MAX II

Dokumentáció

A program célja

Ezt a programot azoknak ajánlom, akik számítógépen szeretnék nyilvántartani a termékeiket, azok raktárban lévő mennyiségét, illetve számítógéppel akarnak számlát készíteni.

Működési feltételek

A program futtatható Windows 95-98-ME, Windows NT 4 – 2000 – XP rendszereken. A monitor felbontása 800x600-as, 16 bites színmélységgel legyen legalább, mert ennél kisebb felbontásnál egy-két funkció nem igazán használható! Bármilyen nyomtatóval képes dolgozni, amit a Windows támogat. Nagy mennyiségű számla készítés esetén Laserjet nyomtatót ajánlok. Kisebb mennyiségnél a tintasugaras vagy mátrixnyomtató is tökéletes megoldás, igaz a mátrixnyomtatók nyomtatási sebessége sokkal lassabb, mint a másik két fajtáé, de tud több példányos leporellóra is nyomtatni. Opcionálisan használható billentyűzetre csatlakoztatható vonalkód olvasó, illetve STAR SP400-as (vonalkódok nyomtatására alkalmas) vagy azzal kompatibilis hőcímke nyomtató. Az adatbázist az O: meghajtóról fogja a program megnyitni, melyet lokális vagy hálózatos működés során is biztosítani kell. Windows 95-98-ME operációs rendszer esetén, ha csak egy gépen használjuk a programot, akkor az O: meghajtót az autoexec.bat-ból célszerű létrehozni, a SUBST parancs segítségével.

Mit tart nyilván a program

- Termékek adatait (név, kód, vonalkód, saját vonalkód, raktárkészlet, eladási ár, viszonteladói ár, minimum eladási ár, termékcsoport besorolás).
- Beszállítók adatait
- Bevételezések adatait (honnan, mikor, mennyiért, milyen termékek érkeztek)
- Ügyfelek adatait
- Számlázás adatait (kinek, mikor, milyen számlaszámon, milyen termékek lettek eladva)
- „Előszámlák” adatait (előre el lehet készíteni, hogy mi legyen majd egy számlán)
- Szállítólevelek adatait (ki, mikor, milyen termékeket vitt el)

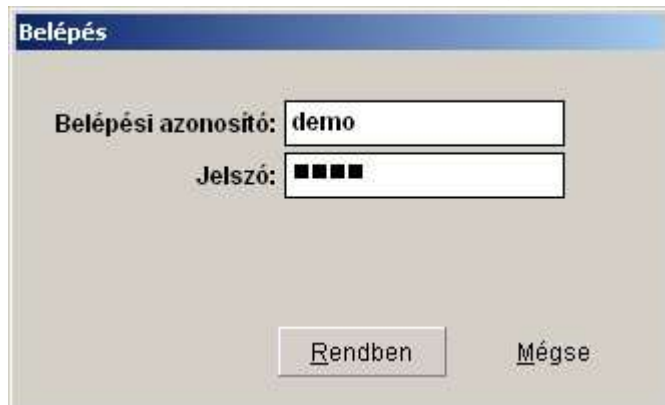
Egyéb szolgáltatások

- Saját vonalkódok használata. Star SP400 vagy azzal kompatibilis nyomtató segítségével elkészíthetjük saját vonalkódos címkéinket az árukra, hogy ezzel felgyorsítsuk a számlázást.

Rövid áttekintés

Ez a rövid áttekintés csak arra szolgál, hogy a program használatáról adjon egy áttekintő képet. Nem kell megijedni, ha valamit nem értünk, a részletes leírásnál úgyis minden megvilágosul. A program elindításához azonosítani kell magát az alkalmazottnak, későbbiekben felhasználónak, egy belépési névvel és jelszóval. A felhasználóhoz tartozik mindig egy jogosultsági szint is. Először a termékcsoportokat kell kialakítani. Ez arra jó, hogy minden terméket be lehessen sorolni valamilyen kategóriába, pl.: ÁRU. Minden kategóriához hozzá lehet rendelni a nyereség kulcsot és egy kedvezmény kulcsot, amiket százalékban kell megadni. Ezután jöhet a termékek rögzítése. A termék rögzítésénél kell kiválasztani azt is, hogy milyen csoportba tartozik. A termékek nyilvántartásba vételét követően lehet megkezdeni a bevételezést. A bevételezés azzal kezdődik, hogy megadjuk, hogy a bevételezendő termékek melyik szállítónktól jött. A bevételezés során tudjuk megadni, hogy mennyi termék jött, milyen bevételezési áron. Természetesen az eladási árakat is megadhatjuk, de a program is képes kiszámítani az eladási árakat a csoportok alapján. A bevételezett tételek később is visszanezhetők. A bevételezés végén kell megadni, hogy milyen a szállító: készpénzes, utalásos vagy csak sima szállítólevél. Meg lehet adni a fizetési határidőt is, és azt is, hogy rendezve van-e ez a szállítás már. A bevételezés(ek) után már meg lehet kezdeni a számlázást. A számlázás mindig az ügyfél kiválasztásával történik. Ezután jön a tételek kiválogatása. Olyan termékeket is ki tudunk számlázni, amely jelenleg nincs a raktárkészleten! Ebben az esetben a raktárkészlet elmozdulhat negatívba, amelyet a következő bevételezéssel tudunk helyreállítani. A tételek kiválogatása után kell megadni a számla típusát, fizetési határidőt (ha utalásos). Ezután jön a számla nyomtatása. A nyomtatás megkezdése után a számlát a program már tárolta! Az utalásos számlákhoz később rögzíthetjük a rendezéseket, azaz azt, hogy az ügyfél mikor rendezte a számlát. Itt természetesen azt is látjuk, hogy melyik számla nincs még rendezve! Egy számla bármikor stornózható. A számlákról bármikor készíthetünk másolatot. A másolat készítésekor vagy számlaszámot kell megadni, vagy megadhatunk egy időintervallumot is, és akkor kigyűjti a program, hogy milyen ügyfelek vásároltak, mindegyik ügyfélnél külön jelezve, hogy milyen számlaszámon mekkora értékben vásárolt. A termékeknek van gépi kartonja, így könnyedén visszanezhetők, hogy egy bizonyos termékből mikor vételeztünk be, és mikoradtunk el.

Belépés a programba

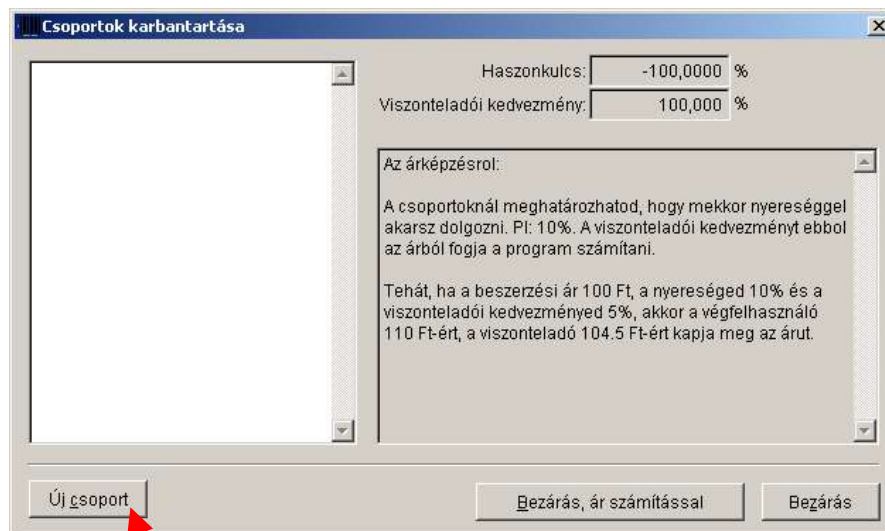


The screenshot shows a standard Windows-style login dialog box. The title bar is blue and says 'Belépés'. The main area is light gray. There are two labels with corresponding input fields: 'Belépési azonosító:' followed by a text box containing 'demo', and 'Jelszó:' followed by a password box with four black squares. At the bottom, there are two buttons: 'Rendben' (OK) and 'Mégse' (Cancel).

A belépéshez első alkalommal használjuk a belépési azonosítónak a DEMO szót. A jelszó ugyanez. Ez majd természetesen módosítható, sőt ajánlott is a módosítása. Ha beírtuk ezen adatokat, akkor a Rendben gombra kattintással tudunk belépni a programba. A belépés után mindenhez van jogosultságunk, mert a DEMO alkalmazottnak 9-es jogosultsági szintje van. A program DEMO verziója tartalmaz még 9 alkalmazottat. Az

alkalmazottak belépési azonosítója 1 és 9 közötti szám. A jelszó megegyezik a belépési azonosítóval. Mindegyik alkalmazottnak az azonosítójával egyezik meg a jogosultsági szintje is. Ennek megfelelően az általa használható program funkciók is változnak. Minden szinthez tartozik külön menü, így az alkalmazott még azt sem látja, hogy mihez nincs jogosultsága.

Csoportok kialakítása

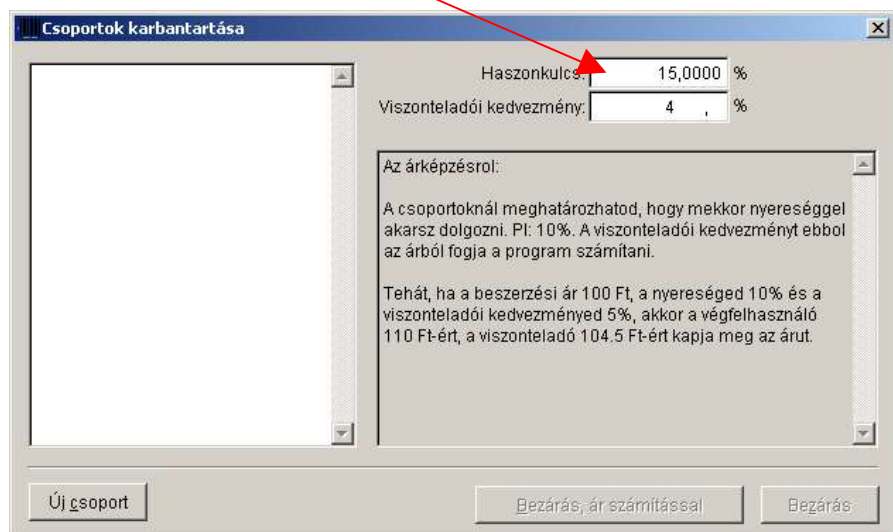


sorolásnak több előnye is van. Az egyik ilyen előny az, hogy a program képes kiszámítani az áruk eladási árát, a csoportnál megadott haszonkulcs alapján. A másik előny a leltározásnál lesz, mert ott megadhatunk egy szűrő feltételt, hogy ne minden árut listázzon ki a program, hanem csak azokat, amelyek egy általunk megadott csoportba van besorolva. Ha ezek után még úgy döntünk, hogy nem akarunk csoportot használni, akkor is létre kell hoznunk legalább egy csoportot. Az új csoport létrehozásához kattintsunk az Új csoport feliratú gombra.



kattintani. Ezután kell megadnunk a haszonkulcsot és a viszonteladói kedvezményt. Jelenleg – 100-at látunk a haszonkulcsnál. Ezt írjuk át 15-re, a viszonteladó kedvezményt pedig 4-re. Ha

ezzel megvagyunk, akkor meg kell ismételnünk még egyszer az új csoport létrehozását, de második alkalommal a SZOLGÁLTATÁS szót adjuk meg! Így létrehoztunk két csoportot, melybe később a létrehozott árukat illetve szolgáltatásokat besoroljuk. A Bezárás gombbal lépünk ki a csoportok karbantartásából. A Bezárás árszámítással csak 9-es szinten működik, a véletlen „balesetek” elkerülése érdekében.



A Karbantartás menü Csoportok kezelése menüpontot kell kiválasztani. Első alkalommal nincsenek csoportok, ezért létre kell hozni a számunkra szükségességeket. Először azonban tekintsük át, hogy miért is fontosak a csoportok. Minden áru, amit nyilván akarunk tartani, be kell sorolni egy csoportba.

A csoportba

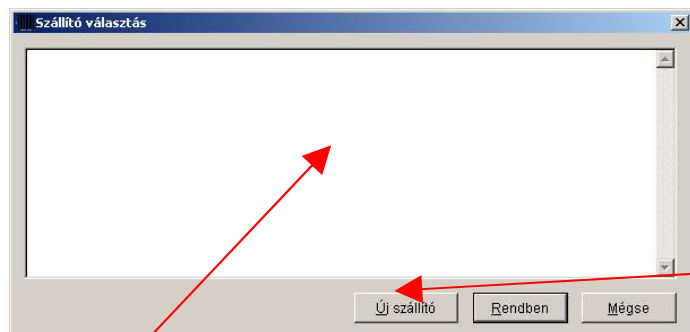
Megjelenik egy ablak, ahol meg kell adnunk a csoport megnevezését. Mi két csoportot fogunk létrehozni. Egyet az áruk számára, egyet pedig a szolgáltatásoknak. Be kell írni az ÁRU szót, majd a Rendben gombra kell

Termékek rögzítése

A Raktár menü Áru felvétel menüpontját kell kiválasztani. Első lépésnek meg kell adni a megnevezését az árunak. A vonalkódot csak akkor adhatjuk meg, ha a

programot úgy állítottuk be, hogy az idegen vonalkódokat is rögzíteni kelljen. Jelen esetben egy VERBATIM 74 perces írható CD-t veszünk fel. Ha megadtuk a nevet, akkor a Rendben gombra kattintva lépünk tovább. Fontos megjegyezni, hogy ha a nevet megadjuk, és tovább lépünk akkor már kötelező megadni az áru többi adatát is. Az áru többi adatainak megadásakor meg kell adnunk az ÁFA szorzót. Itt csak az érvényes értékeket fogadja el a program: 1,25, 1,15, 1,05, 1,00. Ezután kell megadni a nettó beszerzési árát az árunak. Ha csak a bruttó árat tudjuk, akkor írjuk be azt, majd nyomjuk meg az F5-ös funkció billentyűt. Ennek hatására a program kiszámítja a nettó árat. A felvitel meggyorsítása érdekében az új áruknál a nettó ár beírásakor a minimum, viszonteladói és eladási árhoz is automatikusan bekerül az általunk megadott érték. Ha a minimum és viszonteladói árat nem akarjuk használni, akkor azokat nem kell megadni, maradhat a nettó beszerzési árral azonos. A számlázás miatt fontos a VTSZ és SZJ számok megadása, majd a csoportot kell kiválasztani. Ha esetleg olyan árut akarunk rögzíteni, amelynek új csoportra lenne szüksége, semmi probléma, mert itt is létre tudunk hozni új csoportot, csak rá kell kattintani az új csoport gombra. Ha megadtunk mindent akkor a Rendben gombbal tudjuk befejezni az első áru létrehozását. Már is hozhatjuk létre a következő árut, melynek legyen a neve VERBATIM CD-R 80. Minden ár legyen 10 Ft-tal drágább, mint az első árunál! Ha nem akarunk több árut létrehozni, akkor a név megadásánál használjuk a Mégse gombot vagy az ESC billentyűt nyomjuk le. A szolgáltatás jelölő négyzet arra való, hogy ha kipipáljuk, a számlázáskor a program nem fogja csökkenteni a készletet.

Bevételezés



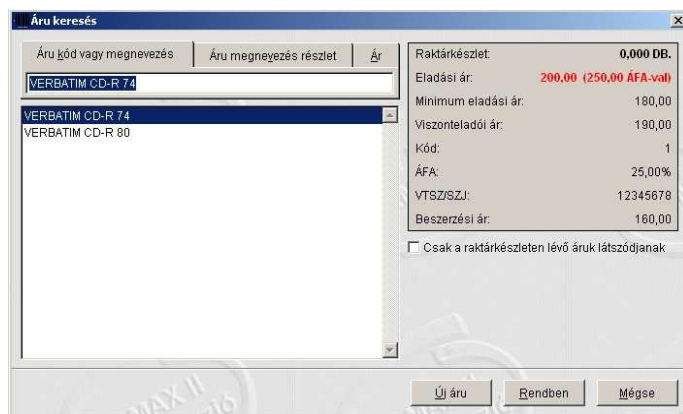
A Raktár menü Áru felvétel menüpontját kell kiválasztani. A bevételezés a beszállító, későbbiekben csak szállító, kiválasztásával kezdődik mindig. Jelenleg azonban egy szállítónk sincs, ezért új szállítót kell felvennünk. Ehhez az Új szállító feliratú gombra kell kattintani. Amennyiben már vannak rögzített szállítóink, azok neve a gombok feletti

listában jelennek meg. A szállítónak meg kell adni a nevét és egyéb adatait. Adjuk meg az itt látható módon. Amint befejeztük a szállító adatainak beírását, a Rendben gombbal tudunk tovább lépni. A Rendben gomb lenyomása után a program a jelenleg rögzített szállítót máris

kiválasztottnak veszi. A következő lépés a bevételezendő tételek kiválogatása. Jelenleg két írható CD adata van nyilvántartva, azonban mi nem csak ezekből akarunk bevételezni majd. Az itt látható képernyőn tudjuk a tételeket válogatni. A képernyő bal oldali listájában láthatóak majd a kiválasztott tételek. A

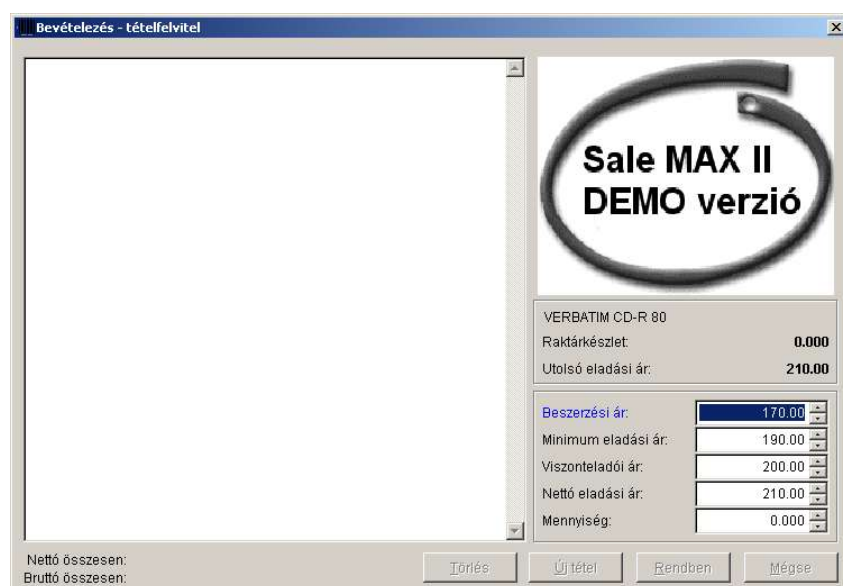
képernyő alján egy összesítés látható a bevételezési ár nettó és bruttó értékéről. Ez arra jó, hogy ha végeztünk a tételek rögzítésével, már itt lássuk, hogy jól rögzítettünk mindent. A

Törölés gombbal egy a listában kiválasztott tételt törölhetünk. Az új tétel gombbal tudunk új tételt választani. A Rendben gombbal lehet a válogatást befejezni. Mindenekelőtt még fontos megemlíteni, hogy amíg a válogatás folyik, a raktárkészlet nem módosul. Ez azt jelenti, hogy ha közben elmegy az áram és nincs a gépünk szünetmentes áramforrással ellátva, akkor a kiválogatott tételek elvesznek és kezdhethetjük előlről az egészet.



Az új tétel gombra kattintás után ez a képernyő jelenik meg. Itt tudjuk kiválasztani, illetve megkeresni, hogy melyik áruból akarunk bevételezni. A képernyő bal felső részén egy szövegdozsoz látható, ahova beírhatjuk a keresendő áru nevének az elejét vagy az áru vonalkódját. Elsőnek 80 perces írható CD lemezt vételezzünk be. Ehhez ki kell választani a két áru közül a 80 percest (az alsót). Nyomjuk meg az ENTER billentyűt majd a

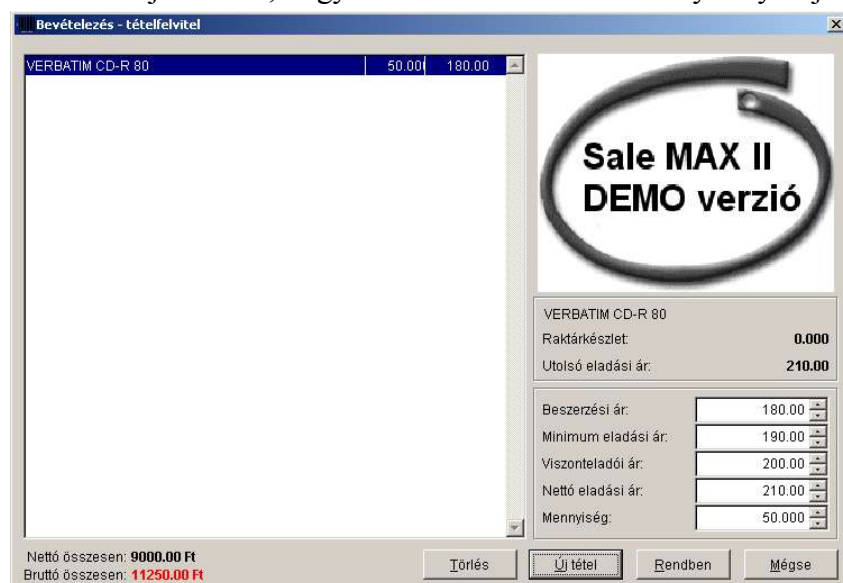
kurzor lefelé nyilat egyszer. Az ENTER hatására a listába kerülünk, ahol a kurzor mozgató nyílak segítségével mozoghatunk. A lefelé nyíl hatására pedig a 80 perces CD-t jelöltük ki. Már csak az ENTER billentyű ismételt lenyomására van szükség arra, hogy kiválasszuk az



árut. Ha megnyomtuk, akkor visszakerültünk a válogatási képernyőre. Itt látható a kiválasztott áru neve, a jelenlegi raktárkészlet, stb. Nekünk meg kell adnunk a beszerzési árat, minimum-viszonteladói és nettó eladási árat, illetve a bevételezendő

mennyiséget. A beszerzési árat módosítsuk 180 Ft-ra. Ehhez egyszerűen csak be kell írunk a billentyűzeten, majd az ENTER billentyű

lenyomásával lépünk a következő mezőre. A többi áron nem kell módosítanunk most. Még háromszor kell lenyomni az ENTER billentyűt ahhoz, hogy a mennyiség mezőbe kerüljünk. Észrevehetjük azt is, hogy ha csak az ENTER billentyűt nyomjuk meg, akkor a mezőben lévő



érték nem változik meg. A mennyiségnél adjunk meg 50-et. Ha minden jól ment, akkor ez a képernyő látható. Válasszuk ki az ENTER billentyű segítségével ismét az új tétel gombot.

Jelöljük ki a 74 perces CD-t (ENTER, majd a kurzor felfelé nyilat) majd az ENTER billentyűvel válasszuk ki! Ennek a CD-nek maradjanak változatlanok az árai, csak a mennyiségét adjuk meg. Legyen 100 darab! A mennyiség mezőhöz négy ENTER lenyomásával jutunk a válogatási képernyőn. Ide írjuk be a 100-at, és az ENTER billentyűvel véglegesítsük! Ha minden jól ment, akkor ez látható:

Amint itt is látható, a listában nem csak a kiválogatott áru neve látszik, hanem a mennyiség és a bevételezési ár is. Most vegyünk fel még 10 darab 80 perces CD-t 170 Ft-os beszerzési áron! Most azt fogjuk kipróbálni, hogy a listából hogyan lehet kitörölni egy árut. A listában jelenleg a 10 darab 80 perces CD van kijelölve. Pont ezt akarjuk kitörölni. Egyszerűen csak kattintsunk a törlés feliratú gombra, és már törlődik is a listáról a kijelölt áru.

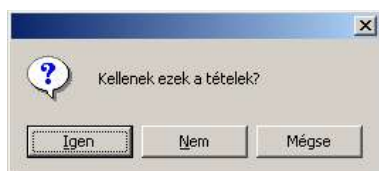
A következő gyakorlatban megismerjük, hogyan lehet válogatás közben egy új árut felvenni. Minden úgy indul, mintha egy már létező árut akarnánk kiválasztani. Az ENTER

billentyű lenyomásával új tételt választunk. Az áru-keresés képernyőn, az új áru feliratú gombra kattintsunk! Erre megjelenik az áru felvételnél már megismert képernyő. Meg kell adnunk az áru nevét. Ne felejtjük el, innen még kiléphetünk, ha mégsem akarunk új árut felvenni. Adjuk meg névnek az itt látható szöveget, majd az ENTER billentyű kétszeri megnyomásával lépünk tovább. Ha tovább léptünk, akkor meg kell adnunk az áru többi adatát is. Ezt szintén az itt látható módon adjuk meg! Itt csak a VTSZ számot adjuk meg, valamint a csoport besorolásból az ÁRU csoportot válasszuk ki! A VTSZ mezőig az ENTER billentyűvel tudunk „lemenni”. Ide írjuk be a 4556789-es számot, majd az ENTER billentyűvel menjünk tovább a csoport besorolási listára. Itt a lefelé nyíllal jelöljük ki az ÁRU csoportot, majd az ENTER billentyűvel menjünk egészen addig, amíg el nem tűnik ez a képernyő. Meg fog jelenni automatikusan a válogatási képernyő, ahol meg kell adnunk az árakat és a

Árú neve	Egységár	Mennyiség
VERBATIM CD-R 80	50.00	180.00
VERBATIM CD-R 74	100.00	160.00
MICROSOFT WINDOWS XP HOME EDITION	12.00	42900.00

mennyiséget. Ezt megtehetjük volna már az áru felvételekor is. Adjuk meg az itt látható árakat és mennyiséget! Ezzel a bevételezés végére értünk, nem akarunk most több árut bevételezni. Jól látható, hogy a bevételezett áru nettó értéke összesen 539800 Ft. Ezt ellenőrizzük, hogy vajon jó-e. Észre vesszük, hogy a 80 perces írható CD-ből nem 50, hanem 60 darabot kellene

bevételezni. Ki kell javítani a mennyiséget. Ezt úgy tudjuk megtenni, hogy a listában kijelöljük a 80 perces CD-t az egér segítségével, majd a mennyiség mezőhöz kattintunk az egérrel és kijavítjuk az 50-et 60-ra. A javításra használhatjuk a mennyiség jobb szélén lévő fel és lefelé mutató kis nyilakat is. Azok segítségével is lehet növelni illetve csökkenteni a mennyiség mezőben lévő értéket. Ha kijavítottuk 60-ra nyomjuk meg az ENTER billentyűt. Ennek hatására a listában is megjelenik az új mennyiség. Most már minden jó, jöhet a bevételezés befejezése.



Kattintsunk a rendben gombra! Megjelenik egy kérdés, amire válaszolnunk kell. Ha akarjuk a bevételezést, akkor igennel válaszolunk. Ha nem akarjuk, akkor a nemmel. Ha nemmel válaszolunk, akkor a kiválogatott tételeket eldobja a program. A mégse gomb hatására tovább folytatathatjuk a válogatást.

Válasszuk az igent! Ezt megtehetjük az I betű vagy az ENTER billentyű lenyomásával. Elértünk az utolsó előtti lépésig. Itt meg kell adnunk a bevételezés keltét, a fizetés módját, határidejét, stb. Egy bevételezés minden esetben szállítólevél vagy számla alapján történik. Ez annyit jelent, hogy ha bevételezünk, akkor a beszállítótól az árut számlával hoztuk el vagy szállítólevéllel. Ezt kell a fizetés módjánál beállítani. A bizonylatszámhoz kell megadni a szállítólevél számát, illetve a számla sorszámát. A megjegyzéshez

bármilyen szöveget írhatunk magunknak, hogy emlékeztetni tudjuk magunkat valamire, ha később elkezdünk majd kutatni, hogy mikor vételeztünk be egy árut, akkor miért, volt-e valami különös oka vagy jellemzője a bevételezésnek. A fizetendő összegnél a nettó beszerzési árat kell megadni. Ezt a szállítólevélről olvashatjuk le általában. Azt a számot kell ide beírni, és ha minden jól ment, akkor ez megegyezik a program által számított értékkel. Ez itt gyakorlatilag csak egy utolsó ellenőrzés. Ide 541600-at kell beírunk. Ha beírtuk, akkor az ENTER billentyű vagy a rendben gombra kattintással fejezzük be a bevételezést! Most értünk el az utolsó lépésig, a bevételezés nyomtatásáig. Azt, hogy kell-e kinyomtatva a bevételezés, azt mindenki döntse el saját maga. A képernyőn megjelenik a nyomtatandó feladat. A jobb oldalon látható ikonok segítségével tudunk mozogni az oldalak között, elindítani a nyomtatást, illetve bezárni a nyomtatási képet (ESC billentyűvel).

Áru neve	Beszerzési ár	Mennyiség	Összesen
VERBATIM CD-R 80	180,00	60,000 DB.	10.800,00
VERBATIM CD-R 74	160,00	100,000 DB.	16.000,00
MICROSOFT WINDOWS XP HOME EDITION	42900,00	12,000 DB.	514.800,00
Végösszeg:			541.600,00

Készítette: Demó verzió



Számlázás



A Számlázás menü Számla készítés menüpontját kell kiválasztani. A számlázás mindig az ügyfél kiválasztásával kezdődik. A listában jelenleg még egy ügyfelünk sincs. Először fel kell vennünk egy új ügyfelet. Ehhez az új ügyfél gombra kell kattintanunk. Ha rákattintottunk, akkor megjelenik egy új képernyő, ahol meg kell adnunk az adatait az

ügyfelünknek. Az ügyfél nevét mindig meg kell adnunk. Ha ezt megadtuk, akkor jöhet az irányítószám megadása. A program rendelkezik postai irányítószám adatbázissal, ami tartalmazza Magyarország összes helységének, valamint Budapest összes irányítószámát. Ha egy budapesti irányítószámot írunk be, akkor megjelenik egy lista automatikusan, amiből még az utcát is kiválaszthatjuk. Ha nem budapesti az irányítószám, akkor az utcát nekünk kell megadni. A helységet automatikusan kitölti a program az irányítószám alapján. Ha nem adunk meg az irányítószám mezőben semmit, akkor is megjelenik a lista, de ebben az esetben az összes helységet tartalmazni fogja, melyeket ABC sorrendben jelenít meg. Ha olyan irányítószámot adtuk meg, amihez több település is tartozik, akkor egy legördülő listából választhatjuk ki, hogy melyikre is van szükségünk. A többi mező egyértelmű, a csoportot kivéve. A csoport mezőt arra tudjuk

felhasználni, hogy megjelölhetjük az ügyfeleket egy betű jellel. Ezt a betű jelet később fel lehet használni. Ennek akkor van értelme, ha lesznek olyan vevőink, akik sokszor rendelnek majd árut tőlünk, és a kiszállításról is mi fogunk gondoskodni. Nem kötelező kitölteni. Akkor most töltsük ki a mezőket az itt látható módon, majd a végén nyomjuk meg a rendben gombot! A rendben gomb lenyomása után megjelennek még egyszer az ügyfelünk adatai, hogy le tudjuk ellenőrizni, hogy minden adatot jól rögzítettünk-e. Ha nem, akkor még van lehetőség a javításra. Az ügyfelünk adatait a

program tárolja, így később csak ki kell választani a listából. Ha listából választunk ügyfelet, akkor is megjelenik az adat módosítási képernyő. Ha minden adata jó az ügyfelnek, akkor csak az ENTER billentyű segítségével tovább kell lépni.

A számla készítés az áruk kiválogatásával folytatódik. A módszer nagyon hasonló a bevételezésnél látottakhoz. A számla készítési ablaknak van bal oldalt egy listája, ahol a már

kiválogatott áruk lesznek láthatóak. Van törlés, új tétel, rendben és mégse gombunk is, akár csak a bevételezési képernyőnél. A különbség igazából csak annyi, hogy ha kiválasztunk egy árut, akkor annak itt csak a mennyiségét és az egységárát kell megadni. Az itt megadott egységár csak erre a számlára lesz

érvényes, az áru eladási ára nem fog ettől megváltozni. Azaz, ha egy áru 200 Ft-ba kerül, de mi most csak 190 Ft-ért akarjuk adni, akkor a nettó eladási árat itt 190-re módosítjuk. Ezen a számlán az ügyfél 190 Ft-ért kapja meg, de a következő számla készítésekor az áru eladási árának ismét 200 Ft-ot fog a program felajánlani. És akkor most lássuk, a gyakorlatban hogyan néz ki. Számlát fogunk készíteni 2 darab 74 és egy darab 80 perces írható CD-ről. A fókusz jelenleg az új tétel gombon áll. Ez azt jelenti, hogy ha lenyomjuk az ENTER billentyűt, akkor az pont olyan, mintha az egerrel az új tétel gombra kattintottunk volna. Nyomjuk meg az ENTER billentyűt! Megjelenik az áru keresési képernyő. Jelöljük ki a VERBATIM 80 perces írható CD-t! A lista mellett megjelenik az áru raktárkészlete, ami megegyezik az általunk bevételezett mennyiséggel, valamint látható az eladási, minimum és viszonteladói ára. A lista alatt látható egy Csak a raktárkészleten is lévő áruk felirat. Ha egerrel rákattintunk, akkor ez bekapcsol egy szűrőt és csak azon áruk fognak látszani a listában, amelyekből van is raktárkészleten. Erre természetesen most nincs szükségünk.

Visszatérve a számlázás folytatásához... Kijelöltük az írható CD-t a listában. Az ENTER billentyűvel válasszuk ki. Ha a listában az ENTER billentyűvel kiválasztunk valamit, akkor az megegyezik azzal, mintha a rendben gombra kattintottunk volna. Ezzel visszakerültünk a válogatási képernyőre, ahol meg kell adni a mennyiséget, ez erre a tételre érvényes engedményt százalékban, majd az eladási árat. A mennyiség, engedmény és az eladási ár is jó. Az ENTER billentyűvel lépünk tovább (háromszor kell megnyomni). Ezzel egy árut

kiválasztottunk. A fókusz automatikusan az új tétel gombra áll. Most ismétljük meg a tétel kiválasztást, de most a 74 perces írható CD-t válasszuk ki az áruk közül!


Ha kiválasztottuk a 74 perces CD-t és visszajutottunk a válogatási képernyőre, akkor a mennyiséget módosítani kell 2-re. Ezt a bevételezésnél már említett módon tehetjük meg. Szerintem a legegyszerűbb az, ha beírjuk. ☺ Ha beírtuk nyomjuk meg az ENTER billentyűt kétszer. Azért kétszer, mert az áron nem akarunk módosítani. Ha ezzel is megvagyunk, akkor az áruk kiválogatásával végeztünk is. A listában jól látszanak a kiválogatott áruk. A gombok felett pedig a válogatás közben is látszik folyamatosan, hogy mennyinél járunk, azaz, hogy mennyi lesz a számla végösszege. Ha mégsem kellene a számla akkor a mégse gombot kellene megnyomni, de most nem ez az eset áll fenn. Válasszuk ki a rendben gombot! A program ekkor megkérdezi, hogy kellene-e a tételek, akárcsak a bevételezésnél. Válasszuk az igen gombot! Ezzel eljutunk a

számlázás utolsó előtti lépéshez. Itt először is meg kell határoznunk a fizetés módját. A fókusz a listában van, csak a kurzor fel vagy le nyilat kell használnunk. Ha utalásos számlát akarnánk készíteni, akkor az kellene kiválasztani a listából. Az utalásos számla esetén a fizetési határidőt is be kell állítani. Ennek a megkönnyítésére látható egy naptár is a képernyőn. Mi most készpénzes számlát készítünk, így a fizetési határidővel nem kell foglalkoznunk. Ha akarunk, akkor adhatunk meg engedményt a számlára. Ez a számla végösszegeből adna engedményt. Általában ez a funkció nem használatos. ☺ Ha a vevő fizetett

előleget, akkor az itt megadott összeg levonódik a fizetendő összegből. Ha meg akarjuk tekinteni a számlát még nyomtatás előtt, akkor a nyomtatási kép gombra kell kattintani. A nyomtatási kép formailag nem egyezik meg teljesen a számla végleges formájával. A célja ennek a funkciónak, hogy a tételek és az összegek ellenőrizhetőek legyenek a végleges számla kinyomtatása előtt. A hitellevélszám mezőt csak akkor kell kitölteni, ha olyan számlát készítünk, melyhez hitelkérelem is párosul. Az ez a számla csak szolgáltatást tartalmaz jelölő négyzet arra való, hogy a termék vagy szolgáltatás szöveg helyett a szolgáltatás jelenjen csak meg a számlán. A számla értéke mentes az adó alól csak akkor pipálható be/ki, ha a számla

tételei között csak olyanok vannak, amelyeken nincs adó. Ez a pipálható négyzet automatikusan bejelölődik, ha a feltételek megvannak. Kattintsunk a Rendben gombra! Az utolsó lépés már csak a belépési azonosítónk megadása. Ez azért lényeges, mert a számlán fel lesz tüntetve, hogy ki készítette a számlát. Ide írjuk be a DEMO szót, majd az ENTER billentyűt nyomjuk meg kétszer! A DEMO


alkalmazott jogosultsága maximumon (9) van, ezért nála ilyenkor felajánlja, hogy a tételek nevein módosíthatunk, ha szükség van rá bármilyen oknál fogva. Ennek csak nagyon ritka esetben van jelentősége. Például a tétel neve mellett fel akarjuk tüntetni a gyári sorozat számot is a számlán. Most csak egy ENTER billentyűvel lépünk tovább. A belépési azonosító bekérése kikapcsolható a beállításokban. Ha tovább léptünk, akkor a számlákat kinyomtatja a program két példányban. Az, hogy hány példányban nyomtatódjon ki egy számla, csak beállítás kérdése. A számla nyomtatás után, ha akarunk garancia jegyet is nyomtathatunk. Válasszuk a nem gombot, mert írható CD-re nem adunk garanciát. ☺ A nyomtatás folyik, de a képernyőn már most megjelenik, hogy az ügyfélnek mennyit kell fizetnie. Itt csak egy OK gomb látható. Ha erre rákattintunk, akkor fejeztük be a számlát. A számla természetesen megfelel a jogszabályokban előírtaknak. A számla nyomtatható sima, üres A4-es lapra vagy előre nyomtatott leporellóra. Utóbbi esetben természetesen mátrixnyomtatót ajánlok, mert a leporellók több példányosak. Erről még később lesz szó. Ha a nyomtatás nem sikerül, akkor a számlát stornózni kell, és újra el kell készíteni!

 Demó KFT. Telefonszám: Adószám: 00000000-0-00 EU Adószám:		SZÁMLA Számla száma: 1 Oldal: 1. 1. példány	
Vevő neve: Nagy Balázs címe: 1120 Budapest, Áloms u. 4 EU adósz.: AT545212354			
Fizetés módja: Készpénz		Teljesítés időpontja: 2004.06.05.	
Számla kelte: 2004.06.05.		Fizetési határidő: 2004.06.05.	
Termék vagy szolgáltatás neve és vonalkódja	SZJ/VTSZ	Mennyiség	Egységár
VERBATIM CD-R 74	92	2,000DB.	190,00
VERBATIM CD-R 80	92	1,000DB.	210,00
Engedmény:		0 Ft	
Nettó összesen:		590 Ft	
ÁFA részletezése:		Összesen:	
5%		15%	
25%		148 Ft	
Bruttó összesen:		738 Ft	
Előleg:		0 Ft	
Fizetendő:		738 Ft	
azaz hétszázharmincyolc Ft			
A számla a számítógépekre 1+2 év telephelyi garanciát igazol. A termékekre a gyártó által meghatározott idejű garancia vonatkozik a mellékelt használati útmutatóban leírt feltételekkel. Kérjük, hogy garanciális probléma esetén a számlát és az összes átadott dokumentációt hozza magával!			

Számla stornózás

A számlázás menü számla stornózás menüpontját válasszuk ki! A számla stornózáshoz meg kell adni a számla számát. Az előbb elkészített számlát, ha stornózni akarjuk, akkor írjuk be számlaszámnak az egyes számot, mivel az előző számla sorszáma 1 volt. Nyomjuk meg kétszer az ENTER billentyűt. A nyomtatón kijön a stornó számla és ezzel kész is a számla stornózás.



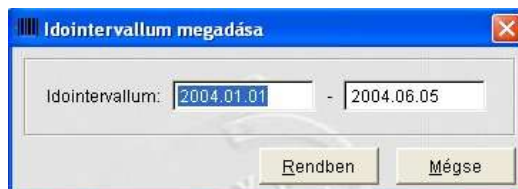
 Demó KFT. Telefonszám: Adószám: 00000000-0-00		Stornó számla			
Vevő neve: Nagy Balázs Címe: Budapest, Áloms u. 4 Számla sorszáma: 1		Stornó számla kelte: 2004.06.05 Stornó számla sorszáma: 1 Oldal száma: 1			
Termék vagy szolgáltatás neve és vonalkódja	SZJ/VTSZ	Mennyisége	Egységára	ÁFA nélküli értéke	
VERBATIM CD-R 74	92	-2,000 DB.	190,0	-380,00	
VERBATIM CD-R 80	92	-1,000 DB.	210,0	-210,00	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> Megjegyzés:				Engedmény:	0,00
				5%-os ÁFA:	0,00
				15%-os ÁFA:	0,00
				25%-os ÁFA:	-148,00
				Nettó összesen:	-590,00
				Bruttó összesen:	-738,00
				Előleg:	0
				Fizetendő:	-738
azaz mínusz hétszázharmincyolc Ft					

Számlamásolat készítés

Két lehetőségünk van. Másolatot készíthetünk számlaszám vagy név alapján. Először a számlaszám szerinti módszert nézzük meg. A számlázás menü számlamásolat készítés számlaszám alapján menüpontot válasszuk ki! A megjelenő képernyőn csak be kell írni a számlaszámot, majd a rendben gombra kell kattintani. A program mindig a legutolsó számlaszámot ajánlja fel. Ezt mi már stornóztuk, de másolatot attól még készíthetünk, igaz csak a stornó számláról. Erre természetesen a program figyelmeztet is.



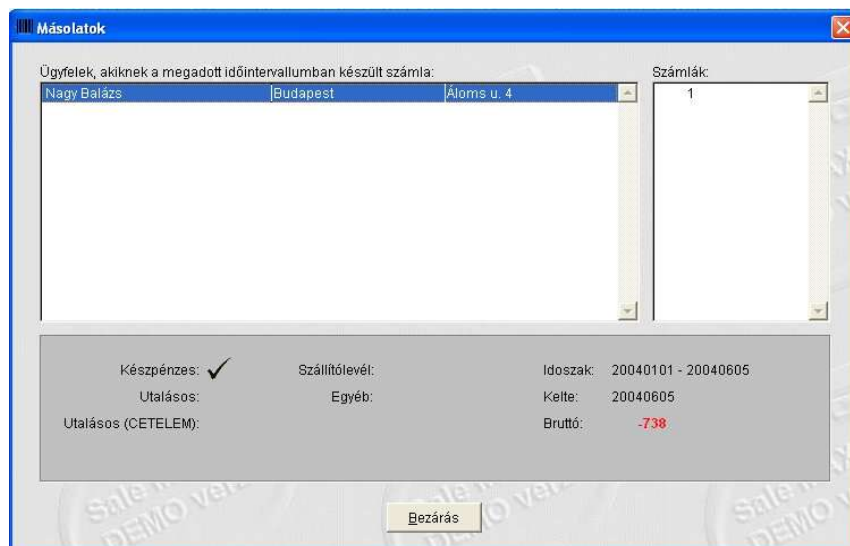
A másik módszer a név szerinti számlamásolat készítés. A számlázás menü Számlamásolat készítés ügyfél részére név alapján menüpontot választunk ki! Ha név alapján készítjük a másolatot, akkor először meg kell adnunk egy időintervallumot. A program csak a megadott időintervallumba eső számlákat fogja kilistázni. Mindig az aktuális év első napjától az aktuális napig ajánlja fel a dátumokat. Ez megfelel számunkra, ezért csak a rendben gombra kattintsunk és lépünk tovább. A program kiválogatja a számlákat, és vevőnként csoportosítva megjeleníti az itt látható képernyőn.



Időintervallum megadása

Időintervallum: 2004.01.01 - 2004.06.05

Rendben Mégse



Másolatok

Ügyfelek, akiknek a megadott időintervallumban készült számla:

Ügyfél	Cím	Számlák
Nagy Balázs	Budapest	1

Készpénzes: ☒ Szállítólevél: Idoszak: 20040101 - 20040605
Utalásos: Utalásos: Egyéb: Kette: 20040605
Utalásos (CETELM): Bruttó: -738

Bezáras

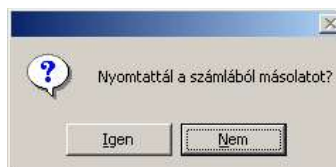
A bal oldali listában szerepelnek a vevők. Természetesen minden vevő csak egyszer fog a listában szerepelni. Amelyik vevőt kijelöljük a listában, annak a vevőnek fogjuk a számláit látni a jobb oldali listában. Idáig csak egy számlát készítettünk, így a vevők között csak egy név látható (címmel együtt), és ennek a vevőnek is

csak egy számlája van. A baloldali listában kell duplán kattintani az egérrel, ha ki akarunk nyomtatni egy másolatot a számlából. A stornózott számla esetén itt is figyelmeztet a program, hogy már stornózva lett a számla és csak a stornó számlát lehet kinyomtatni. Ezután megjelenik a képernyőn a számla. Ha akarjuk, kinyomtatjuk, ha akarjuk nem. ☺ Az ESC billentyű lenyomásával tudunk kilépni a nyomtatási kép képernyőből vagy az ikonok segítségével. Miután kiléptünk a nyomtatási kép nézetből, lehetőségünk nyílik garanciajegy nyomtatásra is. Ennek a nyomtatása ugyanúgy történik, mint a számláé. Ha ez is megvolt, akkor már csak egy kérdésre kell válaszolnunk: nyomtattunk-e a számlából másolatot. Ha nyomtattunk, akkor igennel kell válaszolnunk, mert a program csak ebben az esetben fogja növelni a nyomtatott példányok sorszámát. Ha erre is választunk, akkor visszajutunk a másolatok képernyőre.



Nyomtatsz róla garancia jegyet?

Igen Nem



Nyomtattál a számlából másolatot?

Igen Nem

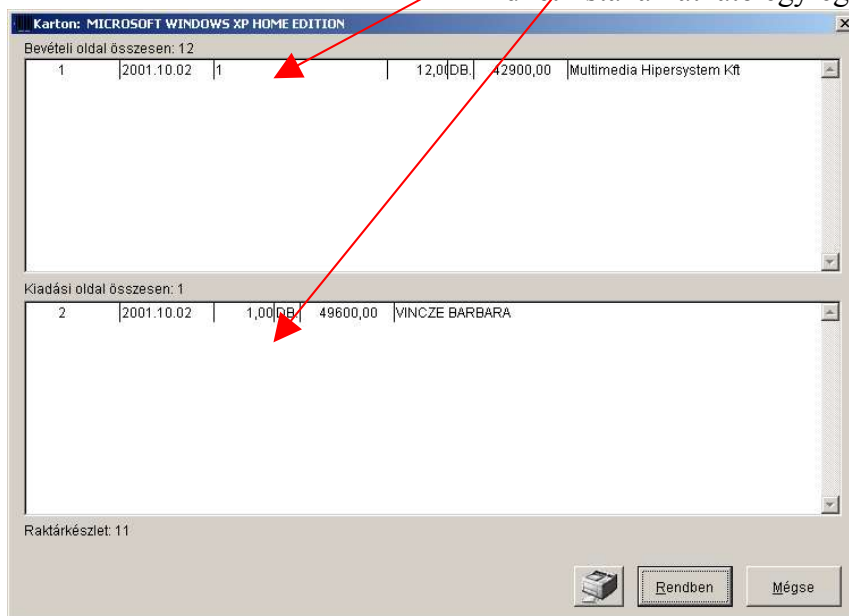
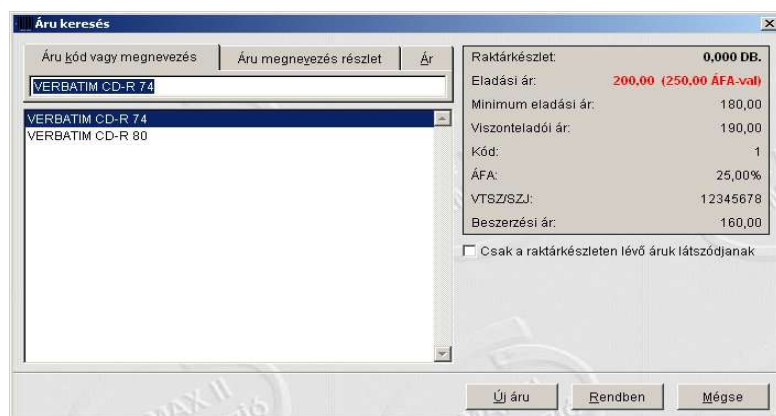
Karton

A kartont arra tudjuk használni, hogy meg tudjuk tekinteni, hogy egy áruval mi történt. Mikor vételeztünk be a raktárba, mikoradtunk el belőle. Ehhez először ki kell választani az árut, a már jól ismert módon. Válasszuk ki a Microsoft Windows XP Home Edition-t! Az árukeresés képernyőn csak az aktuális adatok látszanak, de a kartonnál minden! A karton képernyője két részre van osztva. Felül látható a bevételi oldal, alul pedig a kiadási. Mindkét listánál látható egy-egy

összesítés is, valamint a raktárkészlet. A bevételi oldal mínusz a kiadási oldalnak meg kell egyeznie a raktárkészlettel. A bevételi és a kiadási oldalon is egy-egy tétel szerepel a listában. Mindkét listában látható a bekiadási sorszám, kelte, mennyiség, egységár és a szállító illetve vevő neve. A bevételezési oldalon, ha akarjuk megtekinthetjük a teljes bevételezést is. Csak

annyit kell tennünk, hogy a listában duplán kattintunk. A képernyőn meg fog jelenni a bevételezés, így azt is láthatjuk, hogy azon a bevételezésen milyen egyéb tételek voltak még. Ha akarjuk, kinyomtathatjuk a bevételi és a kiadási oldal tételeit, csak rá kell kattintani a nyomtató ikonra. A nyomtatás nem azonnal a nyomtatóra megy, hanem először csak a képernyőn jelenik meg. Először a bevételezések, majd utána a számlák és szállítólevelek jelennek meg. Ha megtekintettük a kartont, akkor a Rendben gombbal tudunk visszalépni az árukeresési képernyőre. Ha nem akarjuk több árunak megnézni a kartonját, akkor csak lépünk

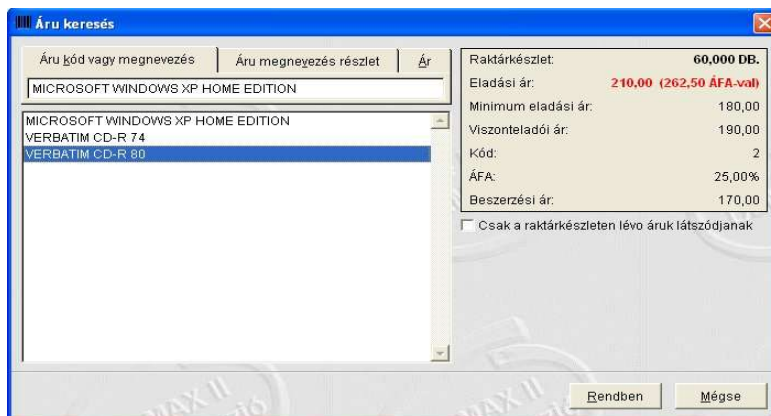
ki az áru keresési képernyőről az ESC billentyűvel.



Bevételezések			
Karton: MICROSOFT WINDOWS XP HOME EDITION			
Kelte	Számlaszám	Mennyiség	Szállító neve
2001.10.02	1	12,000	Multimedia
Összesen:		12	

Számlázások és szállítólevelek				
Karton: MICROSOFT WINDOWS XP HOME EDITION				
Sorszám	Kelte	Mennyiség	Név	Szternóza
2	2001.10.02	1,000	VINCZE BARBARA	N
Összesen:		1		

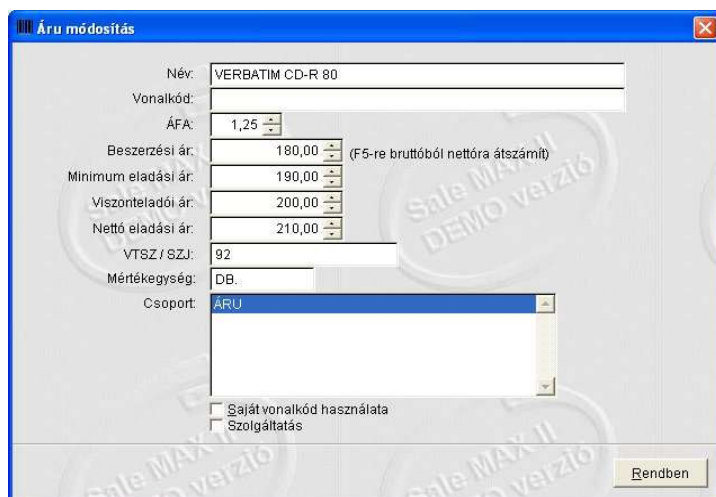
Árumódosítás



A raktárak menü árumódosítás menüpontját válasszuk ki. Ez a menüpont arra jó, hogy meg tudjuk változtatni az áru adatait. Először az árukeresési képernyőn ki kell választani azt az árut, aminek meg akarjuk változtatni az adatait. Válasszuk ki a Verbatim CD-R 80-as árut! A kiválasztás után megjelenik az árumódosítás képernyő, ahol meg tudjuk

változtatni egy áru összes adatát: a nevét, vonalkódját, ÁFA kulcsát, árait, VTSZ/SZJ számát,

mértékegységét, csoport besorolását illetve a saját vonalkód használatát. Jelenleg a név mezőben áll a kurzor. Ha egy mező tartalmán nem akarunk változtatni, akkor az ENTER billentyűvel lépünk tovább a következő mezőre. A csoport besorolásnál természetesen a fel/le nyilakkal tudunk másik csoportot kijelölni, de a választás ugyanúgy az ENTER billentyűvel történik. A saját vonalkód használatáról majd később lesz szó. Ha semmilyen adaton nem akarunk változtatni, akkor az ESC billentyűvel kiléphetünk erről a képernyőről. Ha megváltoztattuk a szükséges adatokat, akkor az ENTER billentyűvel lépegetssünk el a Rendben gombig, majd azon is nyomjuk meg egyszer. Persze akár az egeret is használhatjuk. ☺ Ha kilépünk ebből a képernyőből, akkor újra az árukeresési képernyőre kerülünk. Kiválaszthatunk másik árut, annak az adatain is módosíthatunk, és így tovább, amíg nem végzünk. Ha nem akarunk más áru adatain változtatni, akkor az árukeresési képernyőről lépünk ki az ESC billentyű lenyomásával, vagy a mégse feliratú gombra való kattintással.



Bevételezésről másolatkészítés

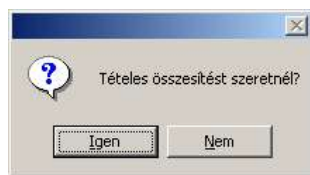
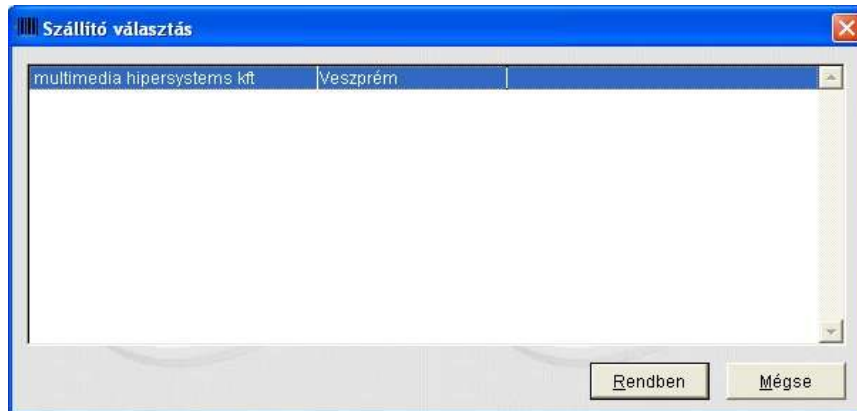
A raktárok menü bevételezésről másolat készítés menüpontját válasszuk ki. Előfordulhat, hogy később szükségünk van egy bevételezési bizonylat másolatára vagy csak meg akarunk győződni arról, hogy minden szállítólevelet bevételeztünk. Ezt erről a képernyőről tehetjük meg. A

listában látszik a bevételezés kelte, sorszáma (amit a program adott a bevételezésnek) és a szállítólevél száma (amit a bevételezés végén adtunk meg). Amelyik bevételezést kijelöljük a listában, annak a bevételezésnek a szállító neve jelenik meg a lista alatti szöveg dobozban. A szállító nevének a végén látható egy jelölő négyzet. Ez arra való, hogy a bevételezéseket leszűrjük az éppen látható szállítóra. Ha azt akarjuk, hogy csak a Multimedia Hipersystem Kft bevételezései látszódnak, akkor jelöljük ki az 1-es sorszámú bevételezést és kattintsunk rá a jelölő négyzetre. Automatikusan eltűnik minden olyan bevételezés, ami nem a fent nevezett cégtől jött. A rendezések résznél pedig az látszódná, hogy mikor mekkora összegek lettek rendezve az aktuálisan kijelölt a bevételezésből¹. A listában, ha duplán kattintunk valamelyik bevételezésre, akkor megjelenik a képernyőn a bevételezés másolata. Igény szerint kinyomtathatjuk.

Számla/szállító levélszám: 1		Bevételezés	
Fizetési határidő: 2004.06.05			
Bevételezés kelte: 2004.06.05			
Kitől jött a szállítmány: multimedia hipersystems kft			
Bevételezési sorszám: 1			
Megjegyzés:			
Oldalszám: 1			
Áru neve	Beszerzési ár	Mennyiség	Összesen
MICROSOFT WINDOWS XP HOME EDITION	42900,00	12,000 DB.	514.800,00
VERBATIM CD-R 80	180,00	60,000 DB.	10.800,00
VERBATIM CD-R 74	160,00	100,000 DB.	16.000,00
Készítette: osi		Végösszeg:	541.600,00

¹ Természetesen, ha a bevételezés végén a rendezve jelölő négyzetet bekapcsoljuk, akkor az adott bevételezést nem lehet rendezni, és így itt sem fog megjelenni a rendezések mezőben semmi. A rendezés tehát arra jó a bevételezésnél, hogy saját magunk részére megjelöljünk egy bevételezést, hogy az még nincs kiegyenlítve. Ez hasonló az általunk kiállított utalásos számlához, csak ott nekünk nem fizettek még, a bevételezésnél pedig még mi nem fizettünk.

Bevételezésekről összesítés



melyik szállítóra vagyunk kíváncsiak. Ha kiválasztottuk a szállítót, akkor el kell döntenünk, hogy tételes összesítést szeretnénk vagy nem. Tételes összesítés esetén megtekinthetjük részletesen, hogy milyen bevételezési sorszámon, milyen áruból, mennyit hoztunk, milyen egységáron vételeztük be, és mikor is történt a bevételezés.

Szállítószám	Név	Mennyiség	Me	Bar
1	MICROSOFT WINDOWS XP HOME EDITION	12,000	DB.	0,00
1	VERBATIM CD-R 74	100,000	DB.	0,00
1	VERBATIM CD-R 80	80,000	DB.	0,00

3 rekord.

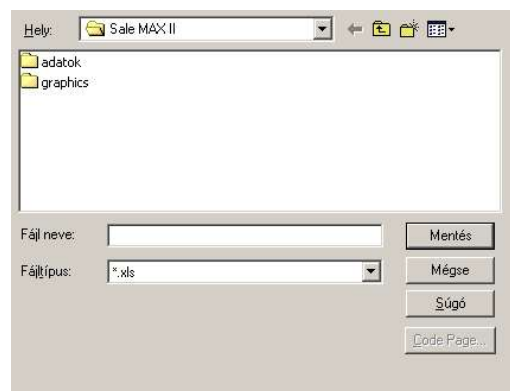
Szállítószám	Szállítókezte	Szállítólejárta	Teljes_összeg
1	2004.06.05	2004.06.05	541600,0

1 rekord.

Ha nem tételes összesítést választunk, akkor csak azt tudjuk megtekinteni, hogy a kiválasztott szállítótól milyen bevételezési sorszámon, mikor, milyen fizetési határidővel, mekkora összegben rögzítettük a bevételezést. Mindkét lista exportálható Excel fájlba. Ehhez csak annyit kell tennünk, hogy a listában bárhova a jobb egér gombbal kattintsunk. Erre a program megkérdezi majd, hogy ki akarod-e exportálni a végeredményt. Ha igennel válaszolsz,



akkor ki kell választanod, hogy hova legyen elmentve az Excel fájl. A fájl nevét is meg kell adnod. Ha ezekkel elkészültél, akkor a Mentés gombra kell kattintanod.



Bevételezés rendezése

Bevételezés rendezése

Lejárat	Szállító/számla sorszáma	Fizetendő	Eddig fizetve	Kezdés	Lejár
2001.10.02	1	541600,0		<input type="radio"/> Mai	<input checked="" type="radio"/> Mai
2001.10.02	2	278560,0		<input checked="" type="radio"/> Lejárat	<input type="radio"/> 1 nap
2001.11.05	1	85800,0			<input type="radio"/> 2 nap
					<input type="radio"/> 3 nap
					<input type="radio"/> 4 nap
					<input type="radio"/> 5 nap
					<input type="radio"/> 6 nap
					<input type="radio"/> 7 nap
					<input type="radio"/> Minden

Rendezés megtekintéssel Vissza

Bevételezés rendezése

Lejárat	Szállító/számla sorszáma	Fizetendő	Eddig fizetve	Kezdés	Lejár
2001.10.02	1	541600,0		<input type="radio"/> Mai	<input checked="" type="radio"/> Mai
2001.10.02	2	278560,0		<input checked="" type="radio"/> Lejárat	<input type="radio"/> 1 nap
2001.11.05	1	85800,0			<input type="radio"/> 2 nap
					<input type="radio"/> 3 nap
					<input type="radio"/> 4 nap
					<input type="radio"/> 5 nap
					<input type="radio"/> 6 nap
					<input type="radio"/> 7 nap
					<input type="radio"/> Minden

Mekkora összeget rendezek: 541600,0 (Enter-t nyomj, ha beírtad az összeget)

Banki kivonat száma:

Rendezés megtekintéssel Vissza

Bevételezés rendezése

Lejárat	Szállító/számla sorszáma	Fizetendő	Eddig fizetve	Kezdés	Lejár
2001.10.02	1	541600,0	500000,0	<input type="radio"/> Mai	<input checked="" type="radio"/> Mai
2001.10.02	2	278560,0		<input checked="" type="radio"/> Lejárat	<input type="radio"/> 1 nap
2001.11.05	1	85800,0			<input type="radio"/> 2 nap
					<input type="radio"/> 3 nap
					<input type="radio"/> 4 nap
					<input type="radio"/> 5 nap
					<input type="radio"/> 6 nap
					<input type="radio"/> 7 nap
					<input type="radio"/> Minden

Rendezés megtekintéssel Vissza

A raktárok menü bevételezés rendezése menüpontját válasszuk ki. Itt lehet a rendezetlen bevételezések kiegyenlítését rögzíteni. Látható a listában a lejárat dátuma, a szállító sorszáma (nem a program által adott), a fizetendő összeg valamint az, hogy eddig mi mennyit fizettünk ki. Lehetőség van azon bevételezések kiszűrésére is, amelyek fizetési határideje még nem járt le, de le fog járni 1, 2, 3, stb. nap múlva. Amelyik bevételezést rendezni akarjuk, az kell kijelölnünk a listában és a Rendezés megtekintéssel gombbal vagy dupla kattintással elkezdhetjük a rendezést. Meg kell adnunk, hogy mekkora összeget kívánunk rendezni. Ha az általunk megadott összeg kisebb, mint a teljes rendezendő összeg, akkor a maradékot megjegyzi a program. Ha a teljes összeget rendezzük, akkor a listáról eltűnik a kijelölt bevételezés. Meg kell még adni a banki kivonat számát is, amennyiben utalással történt a rendezés.

Szállítólevél készítés

Ügyfél választás

Nagy Balázs	Budapest	Áloms u. 4
-------------	----------	------------

Új ügyfél Rendben Mégse

Szállítólevél készítés

Áru neve	Mennyiség	Ár
MICROSOFT WINDOWS XP HOME E	1,000	45900,00
VERBATIM CD-R 74	1,000	200,00
VERBATIM CD-R 80	1,000	210,00

Raktárkészlet: 59
 Beszerzési ár: 170
 Minimum eladási ár: 180
 Viszonteladói ár: 190
 Eladási ár: 210

Mennyiség: 1,000
 Engedmény (%): 0,00
 Nettó eladási ár: 210,00

Nettó összesen: 46310,00 Ft
 Bruttó összesen: 57888,00 Ft

Törölés Új tétel Rendben Mégse

Szállítólevél

Kelte: 2004.06.05
 Fizetési határidő: 2004.06.08

Rendben Mégse

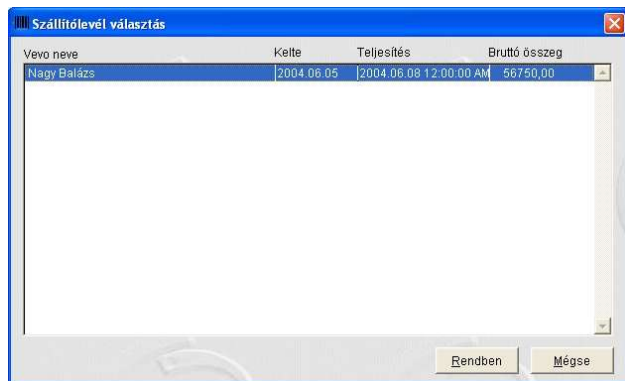
A szállítólevél készítésekor a vevő kiválasztásával kezdünk. Ha elkezdjük beírni a vevő nevének az elejét, akkor a program automatikusan kikeresi azon vevőket, akiknek a neve megegyezik az általunk megadottal. A szállítólevél készítés is hasonlóan történik, mint a számlázás. Ki kell válogatnunk a tételeket, amelyek a szállítólevélen lesznek. Az új tétel gombra kattintva jutunk az árukeresési képernyőre. Mindhárom áruból vegyünk fel a szállítólevélre. Természetesen egyesével lehet ezt csak megcsinálni. Ha kész, a bal oldali képen látható eredményt kell, hogy kapjuk. A szállítólevél készítésének a következő lépése a tételek válogatásának befejezése. A rendben gombbal tudjuk ezt végrehajtani. A szállítólevélnek megadhatjuk a keltét és a fizetési határidejét. Ha ezek megvannak akkor ismét a rendben gombbal lehet továbblépni. Az utolsó lépés már csak a nyomtatás. A szállítólevélen nettó eladási ár fog szerepelni. A raktárkészlet természetesen csökken. Ha a későbbiekben a szállítólevelet töröljük, a készletre minden visszakerül.

	Kelte: 2004.06.05		Szállítólevél
	Teljesítés ideje: 2004.06.08 12:00:00 AM		
	Vevő neve: Nagy Balázs		
	Vevő címe: Budapest, Áloms u. 4		
	Szállítólevél sorszáma: 1		
Oldalszám: 1			
Áru neve	Nettó ár	Mennyiség	Összesen
MICROSOFT WINDOWS XP HOME EDITION	45.000,00	1,000 DB.	45.000,00
VERBATIM CD-R 74	190,00	1,000 DB.	190,00
VERBATIM CD-R 80	210,00	1,000 DB.	210,00
Nettó végösszeg:			45.400
Demó KFT.		PH.	Mindent hiánytalanul átvettem. Nagy Balázs

Szállítólevél módosítás

A szállítólevelen egészen addig lehet módosítani, amíg:

1. nem töröltük
2. nem véglegesítettük



A módosítás a szállítólevél kiválasztásával kezdődik. Itt látható a vevő neve, a szállítólevél kelte, teljesítése és a bruttó összeg. A listában ki kell választani azt a szállítólevelet, amelyen módosítani szeretnénk, majd a Rendben gombbal tovább kell lépni. A többi lépés, már megegyezik a szállítólevél készítéssel: tételek válogatása, majd Rendben gombbal továbblépés, majd a dátumok elfogadása, majd ismét rendben gombbal továbblépés, és nyomtatás.

Szállítólevél véglegesítés

Ezt a funkciót akkor használjuk csak, ha több telephellyel rendelkezünk és az egyik telephelyről szállítólevéllel küldünk árut a másikkra.

Ilyen esetben a véglegesítéssel a következő műveletek történnek meg:

1. a szállítólevelek közül a kiválasztott szállítólevél végleg eltűnik
2. az adatcseréhez megadott meghajtóra rákerül a szállítólevél tartalma, ami ha nincs megváltoztatva, akkor az A: meghajtó.

Az ilyen szállítólevelekről később még lehet listát készíteni. A listák között a rendezett szállítóleveleket kell kiválasztani.

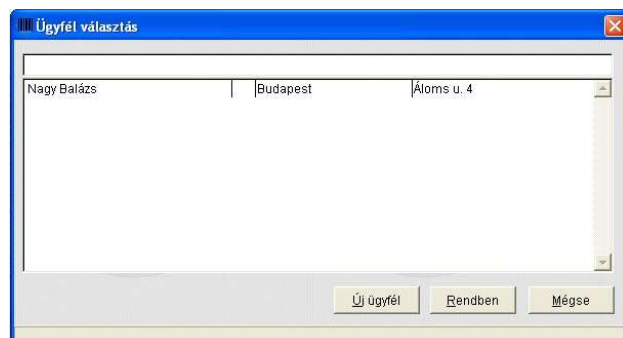
A véglegesített szállítólevelet az másik telephelyen, az automatikus bevételezés menüponttal lehetséges beolvastatni.

Nagyon fontos: ez a funkció kimondottan floppy lemezes használatot feltételez. Ez azért fontos, mert ha nem csak egy szállítólevelet akarunk véglegesíteni, hanem többet, akkor minden szállítólevélhez külön floppy lemezt kell használni! Ha ugyanazt a floppy lemezt használnánk, akkor az újabb véglegesítés mindig törölné az előzőleg a floppy lemezre mentett adatokat.

Szállítólevelek tételeinek árfrissítése

Ez arra jó, amit a neve is sugall. Minden élő szállítólevél tételeinek az árát a jelenlegi árra módosítja. Az árfrissítésnél a vevőnkénti csoport besorolási árszorító NEM működik ezen funkcióra!

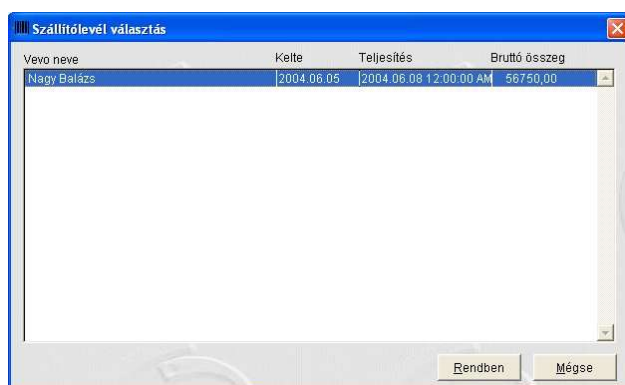
Számla készítés szállítólevélből



Ügyfél választás

Nagy Balázs	Budapest	Áloms u. 4
-------------	----------	------------

Új ügyfél Rendben Mégse



Szállítólevél választás

Vevo neve	Kelte	Teljesítés	Bruttó összeg
Nagy Balázs	2004.06.05	2004.06.08 12:00:00 AM	56750,00

Rendben Mégse



Számla készítés szállítólevélből

Vevo neve	Mennyiség	Ár
MICROSOFT WINDOWS XP HOME E	1,000	45900,00
VERBATIM CD-R 74	1,000	200,00
VERBATIM CD-R 80	1,000	210,00

Raktárkészlet: 11
Beszerzési ár: 42900
Minimum eladási ár: 43900
Viszonteladói ár: 44900
Eladási ár: 45900

Mennyiség: 1,000
Engedmény (%): 0,00
Nettó eladási ár: 45900,00

Nettó összesen: 46310,00 Ft
Bruttó összesen: 57888,00 Ft

Törölés Új tétel Rendben Mégse

A számla készítés történhet szállítólevél alapján is. Ha ezt a funkciót választjuk, akkor először ki kell választani, hogy melyik ügyfélről van szó. Ez a szokásos módon történik. A kiválasztott ügyfélről megállapítja a program, hogy van-e szállítólevele. Ha nincs, akkor megjelenik egy hibaüzenet, amely ezen tényt közli velünk. Ha van szállítólevele az ügyfélnek, akkor megjelenik egy lista a kiválasztható szállítólevelekről. Ezek közül válasszuk ki azt, amelyik alapján számlát szeretnénk készíteni. A szállítólevélén lévő tételek automatikusan megjelennek a listán. Ha valamelyik tétel nem kell, akkor lehet törölni vagy az árát esetleg a mennyiségét módosítani. Ettől a ponttól kezdve megegyezik az eljárás a számlázással. Amit hasznos tudni: a szállítólevél törlődik a rendszerből. Ha vannak olyan tételek, amelyek nem kerülnek a számlára, azok visszakerülnek a raktárkészletre. A szállítólevél csak akkor törlődik, ha már a számla sikeresen elkészült.

Tartalomjegyzék

Sale MAX II.....	1
A program célja.....	2
Működési feltételek.....	2
Mit tart nyilván a program.....	2
Egyéb szolgáltatások.....	2
Rövid áttekintés.....	3
Belépés a programba.....	4
Csoportok kialakítása.....	5
Termékek rögzítése.....	6
Bevételezés.....	7
Számlázás.....	12
Számla stornózás.....	16
Számlamásolat készítés.....	16
Karton.....	18
Árumódosítás.....	19
Bevételezésről másolatkészítés.....	20
Bevételezésekről összesítés.....	21
Bevételezés rendezése.....	22
Szállítólevél készítés.....	23
Szállítólevél módosítás.....	24
Szállítólevél véglegesítés.....	24
Szállítólevelek tételeinek árfrissítése.....	24
Számla készítés szállítólevélből.....	25